

物业服务合同

委托方（甲方）：黄陵中学

受托方（乙方）：陕西首阔物业管理有限公司

签 订 日 期：2024 年 2 月 5 日

签 订 地 点：黄陵中学

物业服务合同

甲方： 黄陵中学

乙方： 陕西首阔物业管理有限公司

为了进一步保障学校教育教学工作运转，给全校师生提供专业、优质的后勤服务，依据《中华人民共和国合同法》、《物业管理条例》、《物业服务收费管理办法》等法律、法规及行业有关规定，经甲乙双方协商，本着公平公正、平等自愿的原则，现就黄陵中学后勤物业服务约定如下，由双方共同遵守执行。

一、物业服务内容：

- 1、学校室内外卫生保洁，包含院落、楼体卫生间、水厕、会议室、报告厅等场所的卫生保洁工作；
- 2、学校安保及前后门岗出入登记和安保巡逻工作；
- 3、校园的日常资产维保工作；
- 4、校园内的日常水电运行保障和冬季供暖、管网维护工作；
- 5、日常的消防巡查和登记工作；
- 6、单职工公寓和学生公寓的日常管理及运行工作；
- 7、学校校园内的垃圾清运工作；
- 8、校园院落的绿化养护工作。

二、合同期限

本合同从 2024 年 2 月 5 日起至 2027 年 2 月 4 日止。

为期三年。

三、合同总价及组成

合同金额：壹佰伍拾肆万壹仟玖佰伍拾元整 (1541950.00 元/年)，其物业相关服务费用采取包干制，具体如下：

(一) 人员工资

- 1、管理员 1 名，月工资 5100 元，全年 61200 元；
- 2、维修工 2 名，月工资 2950 元，全年 70800 元；
- 3、安全保卫人员 9 名，每人每月核定工作 3000 元，全年按 12 个月发放，共计 324000 元；
- 4、宿管员 25 名，每人每月核定工作 1950 元，全年按 11 个月发放，共计 536250 元；
- 5、卫生保洁员 13 名，每人每月核定工作 1850 元，全年按 12 个月发放，共计 288600 元；

(二) 相关费用

- 1、卫生工具及清洁物耗品：23000 元/年；
- 2、服装费：61500 元/年；
- 3、绿化养护费：100100 元/年；
- 4、垃圾清运费：65600 元/年；
- 5、安全保险费：10900 元/年

四、物业服务事项

(一) 秩序维护：

- 1、门岗值班：

(1) 门岗保安人员必须持有上岗证, 门岗是学校秩序维护中的特殊的岗位, 发挥着学校和师生以及外界的枢纽, 它是学校向社会展示其良好形象的窗口, 要求值班员真正做到: 礼节礼貌好、形象气质佳、解释能力强、业务技能精。

(2) 门岗值班采取 24 小时 3 班导值班制, 每天 8 小时立岗值班。

(3) 每个班定时或不定时在校园巡逻保卫学校师生人身和学校财产的安全。

2、人员进出管理

为确保门岗人员进出秩序良好、安全, 人员进出采取人车分离进出的管理办法。

(1) 来访的客人, 门岗应问清楚到访的地点、姓名、身份信息的核实以及事由; 请访客自行联系师生, 门岗接听相关领导或者老师电话, 经同意后, 在门口持访客本人有效证件进行登记后, 门岗方可放行(疫情期间要根据实际要求落实各项安全防护工作)。

(2) 燃气、供水、供电、电信公司人员进出: 政府职能部门、燃气、供水、供电、电信公司人员公事进入学校时, 门岗值班人员首先检查对方证件, 证件核实无误后门岗用对讲机与物业办公室或者学校主管领导联系问清是否可以进入, 确定后登记进入。

(3) 闲杂人员的进出管理。禁止各类修补、买卖、推

销等闲杂人员进入学校校园内及学校大门口规定的区域。

3、车辆管理

所有进出学校的车辆须第一时间查看有无新损坏情况，如有新损害情况时，与车主说明、并在车辆出入登记表上备注栏登记清楚、以备查验，分清责任。

(1) 车辆进出管理：教职工车辆进出大门时，使用通行证进入。教职工驾车外出未带车卡时，门岗值班人员在确定车主身份确属学校教职工后方可开门放行。

(2) 来访车辆的管理：来访车辆一律不允许驶入，禁止出租车入内，但遇有乘坐老弱病残幼等又携带过重物品的视情况请示相关领导后可以放进，并进行详细登记。

(3) 送货车辆的管理：首先依照“来访人员进出管理”程序操作；运出物品须经业主或单位领导同意，门岗凭《车辆临时出入证》进行查验后放行。辖区巡查秩序维护人员负责车辆停放引导工作，指挥车辆按照车位指示停放。

3、安全巡查

(1) 要加强对重点时段和重点区域的巡查；，如三饭时间、大课间、活动时间和晚自习后到熄灯的时段涉及的区域等。

(2) 对校园周边环境进行巡查，杜绝小商小贩在学校门口和围栏外给学生售卖食品或物品。

(3) 排查巡逻校园内各类安全隐患，及时将险情上报

学校。

(4) 发现不明原因学生聚集人群，应立即主动上前询问，了解情况，严防打架斗殴事件发生。

(二) 工程维修：

1、制订物业管理区域共用设施设备年度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。

2、设施设备运行良好，有运行记录；有保养、检修制度，并在工作场所明示；设施设备及责任人均应挂牌标识。

3、设备运行严格执行操作规程，有重大管理责任事故和突发事件应急处置预案和处理记录。

4、设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

5、定期检查消防设施设备，可随时启用，消防通道畅通。

6、每日至少 1 次一般对共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。

7、公用设施设备需要维修或者更新改造的，及时维修、根据情况向学校主管领导汇报请示，由学校决定是否组织维修或者更新改造。

8、实行 24 小时值班报修制度。急修件 10 分钟内到达现场，一般维修 24 小时之内或在双方约定时间到达现场。

9、共用照明设施完好率 90%以上，并按规定时间开关。

10、物业管理区域道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全。

11、物业管理区域设有水景、水系的，应及时维护、定时开放。

12、对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施。

13、对雨、污水管道每二个月检查一次，确保排水通畅。

(三) 卫生保洁：

1、楼内共用区域：

(1) 地面：每日清扫 2 次，隔日拖擦 1 次；有电梯的楼内通道和楼梯，每周拖擦 1 次；教学楼大堂、门厅大理石、花岗石地面，每日拖擦 1 次，定期保养，保持材质干净、有光泽。

(2) 墙面：涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面，每个月清扫 1 次，保持无蛛网；2 米以下贴砖墙面，每周抹擦 1 次，保持表面无污渍。

(3) 楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每 2 日擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

(4) 栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每 2 周擦抹一次，保持表面无污渍。

(5) 天花板、共用照明灯具，每 2 个月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

(6) 门、窗等玻璃，每半个月擦拭 1 次，其中门厅玻璃每周擦拭 1 次，目视洁净、光亮、无污渍。

(7) 天台、屋顶，保持清洁、无垃圾。

2、楼外共用区域：

(1) 硬化道路地面：每日清扫 1 次，其中校园砖地面每 2 周拖擦或冲洗 1 次，目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过 2 小时。

(2) 绿地、明沟：每 2 周清理 1 次，无杂物、无积水。

(3) 共用照明灯具、宣传栏等：每 2 周擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁 (2 米以上部分每 2 个月擦抹、除尘一次)。

(4) 积水、积雪清扫及时。

3、垃圾的收集与处理

(1) 生活垃圾日产日清，垃圾桶、果壳箱无满溢现象。

(2) 设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

(3) 定期灭虫除害。每 2 个月对窞井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知学校。

(四) 绿化养护

1、有专业人员实施绿化养护管理。

2、草坪。基本保持平整，无坑洼、下陷，每年剪草四遍以上，及时浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好。

3、树木。乔、灌木每年修剪至少一遍，基本无枯枝、萌蘖枝，生长良好，树冠完整，树木基本无倾斜；篱、球、造型植物按生长情况和造型要求及时修剪，每年三遍以上，基本无缺枝、无斑秃；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年二遍以上，基本无枯枝。

4、按植物品种、生长、土壤状况合理施肥，每年至少一遍。

5、做好病虫害防治，主要病虫害发生率低于8%。

6、枯死的花草树木，必须在15天之内清除，并适时补栽补种。

7、绿地应设有宣传牌、提示牌。

（五）宿舍管理

1、根据学校对公寓管理要求，每一名宿舍管理人员对所有住宿的师生进行了解并熟悉住宿情况，根据情况选好楼长或者舍长进行管理。

2、每天按时开关宿舍及公寓楼大门，学生上课期间不允许任何人进出公寓（除特殊情况以外）。

3、每名宿舍管理人员每天做好楼梯、过道、公共区域的卫生清洁和垃圾清理，随时保持卫生干净整洁。

4、每天督促学生做好自己的内务，其标准是地面干净无渣滓，被褥折叠整齐，物品摆放有序，衣服和鞋子以及个人物品按规定摆放至指定的地方。

5、每天学生上课后，对学生寝室进行检查，包括有无学生滞留寝室及其原因，学生寝室的卫生清洁情况，学生寝室的水电情况等，并做好详细记录。

6、督促并检查住校生遵守学校相关规定，严禁学生寝室抽烟、酗酒、打牌、滋事、涉黄、涉赌、涉毒及男女互窜寝室。

7、每天学生就寝后，应检查学生就寝情况，对没有按时回寝室或者夜不归宿的学生做好记录并上报班主任或者值周老师。

8、严禁校外人员进入寝室滋事，一旦发现此类事件的苗头，先关好大门，保护好学生，再向学校相关老师和物业负责人汇报。

9、定期或者不定期的协助学校对学生进行安全教育，制止学生在宿舍内和楼层顶端的不安全行为，如若发现安全隐患及时排除和报告。

10、在日常公寓管理中应以校为家，保护好学生公寓的所有公共财物和设施设备的安全，及时制止学生破坏和损坏公物行为，对学生破坏公物应及时索赔。

11、学生在进入公寓时，宿管管理人员应时刻高度关注学生休息，不能擅自离岗，制止私拉电线及电源和不安全电器，时刻关怀生病和有异常的学生，按时按要求统计和上报。

12、每周保安协助宿舍管理人员对学生宿舍进行一次安

全检查，主要检查各项人为的安全隐患或者学生私自带入的管制刀具和违禁食物和药品。

13、时刻教育学生公寓住宿的规定和纪律，确保公寓有良好的秩序。

14、每日定时对宿管进行清宿和内务评比，及时公布和排名。

15、每名宿舍管理做好熟知每位学生的名字和个人信息以及班主任的信息，在工作中便于及时了解学生开展工作。

16、每日做好公寓楼内的各种设施设备及水暖电的报修和应急事情的处理工作，及时做好登记。

17、时刻做好外来人员的登记和管理工作。

18、全体宿舍管理人员树立管理育人、服务育人的意识，关心学生，爱护学生，文明管理，热情管理。

19、根据所服务的学校实际情况，严格按照学校的管理进行宿舍管理，确保学校的教育教学工作正常运转。

五、双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、代表和维护全校师生的合法权益，积极协助乙方做好物业管理工作。

2、审定乙方制定的物业管理制度及实施细则，并监督全校师生共同遵守。

3、对乙方的物业管理实施监督检查，每月进行全面的

考核评定，检查乙方的物业服务情况，存在问题按照学校相关管理部门的考核办法进行扣除相关的服务费用。

4、向乙方提供适当的物业管理用房，按照有关标准收取电费和暖气费。

5、对乙方工作人员的服务水平实施监督，学校全体师生有权向乙方投诉其管理人员的服务态度和服务质量，并知悉处理结果，并要求乙方更换多次违规或不能按约定履行工作职责的有关人员。

6、根据学校工作分工由相关部门对乙方的各项服务工作进行考核，对于相关服务水平达不到合同标准要求的有权对相关服务费用进行扣除。

（二）乙方的权利和义务

1、严格遵守有关法律法规和相关规定，遵守甲方的制度约束，接受甲方的监督、指导，对物业实行专业规范、安全高质的管理。

2、制定物业管理的各项管理办法、规章制度及岗位责任、物业管理年度计划建立健全物业管理档案，及时记载有关变动情况。

3、对管理范围内的固定资产和公用设施不得擅自占用或改变使用功能。

4、对全校师生违反双方约定事项的行为，有权向甲方反映真实情况，由甲方根据情节予以处理。

5、招聘的员工及其管理应符合延安市政府的有关规定及甲方有关的要求，员工证件应齐全（包括身份证、务工证、计划生育证等），有关证件复印件送甲方备案。全体员工日常行为和服务行为必须符合国家法律、法规和甲方的规章制度有关要求。

6、乙方在管理服务中违反国家相关法规或行业规范，造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。乙方员工在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害伤亡、财产损失等，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

7、乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

8、乙方不得利用甲方房产、物业、水电等资源从事经营活动和违法活动，乙方不得将本项目转包、分包。

9、本合同期满后，乙方在同等条件下，应优先享有续约权。

六、付款方式

按学期结算，甲方在每学期开学后1个月内将合同费用的1/2支付给乙方，以确保乙方服务工作正常运转。

七、合同变更或解除

合同履行期间双方可对本合同的条款进行补充，并以书

面形式签订补充条款，补充条款与本合同具有同等效力。发生下列情况之一的，双方可协商变更或解除合同。

（一）由于不可抗力导致合同全部或部分无法履行的。

（二）在合同履行过程中，发生以下情形之一的，甲方有权解除合同：

1、乙方严重失职造成甲方的重大损失时；

2、乙方发生严重违约后，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取补救措施及行动时；

3、乙方未经甲方同意擅自转让本服务项目部分或全部给第三方时；

4、由于乙方未能按合同要求履行合同或是由于其他原因，导致物业服务达不到约定目标的。

（三）除本合同已有约定外，合同一方要求变更或解除合同的，应提前1月（含本数）书面通知对方，协商解决。

因变更或解除合同，导致一方遭受损失的，除按合同约定和依法可免除责任的情形以外，应由责任方负责赔偿。

八、争议解决

因合同及合同有关事项发生的争议，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。经协商仍无法达成一致的，可提交黄陵县仲裁委员会进行仲裁或黄陵县人民法院提起诉讼。在争议解决期间，合同中未涉及争议部分的条款仍须履行。

九、合同生效

本合同一式四份，双方法定代表人（负责人）或其授权代表签字并加盖双方公章后生效。

甲方：黄陵中学（盖章）



乙方：陕西首阔物业管理有
限公司（盖章）



法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：刘晨（签字）

刘晨

的代理人：彭中莉（签字）

签订日期：2024年2月5日