

采购清单

采购单位		吴堡中学			备案函号		ZCSP-吴堡县-2026-00501	
项目名称		吴堡中学学生宿舍管理及后勤物业服务						
政府预算资金		¥ 0.00			财政专户管理资金		¥ 0.00	
单位资金		¥ 1,880,000.00			保障性资金		¥ 0.00	
序号	品名	采购标的	单价	数量	单位	总价	技术参数	
1	其他服务	管理服务，包括公寓管理、门岗管理、安全管理、突发事件应急处理等。	930,000.00	1	批	930,000.00	服务内容：管理服务，包括公寓管理、门岗管理、安全管理、突发事件应急处理等。 服务具体要求： 1. 学生宿舍管理主要是为学生生活提供服务和指导，为学生营造一个文明有序、干净整洁的生活环境。 2. 对学生建立住宿档案，对其生活起居、生活纪律进行指导和监督，使学生养成良好的生活和学习习惯。 3. 要强化安全责任意识，做好学生在宿舍内的秩序维护工作，及时阻止学生之间发生的肢体冲突，教育学生爱护公物、安全用电、节水节电等。 4. 负责设备设施检查及环境卫生清洁，做到内部卫生干净整洁。 服务标准： 1. 提前半小时起床，做好学生起床一切准备工作。 2. 指导学生穿衣洗漱的步骤与方法，检查学生床单被褥整齐合规，并保持良好宿舍秩序。 3. 检查落实学生值日的情况，督促值日生履行职责。 4. 学生上课后，要对寝室的内务、卫生进行全面的检查、清理。 5. 检查公共设施情况，关水、电、门、窗，发现问题，及时整理反映和报修。 6. 建立学生寝室表现档案，有事及时与班主任联系，研究处理或沟通。 7. 每周按学校要求对宿舍进行消毒，并做好记录。 8. 监督学生按时洗漱就寝，清点住宿人员，做好人员记录。 9. 了解学生状况，进行夜间楼层巡视，督促个别学生就寝，检查学生夜间是否	

							盖被、起夜或有无突发事件发生。 10. 落实消防安全管理责任，防火防盗，严查学生违章用电，消除安全隐患。
2	物业管理服务	设施设备运行维护、秩序维护、监控管理、环境保洁	950,000.00	1	批	950,000.00	一、服务单位要全面负责派驻我单位的服务人员劳务（劳动）关系、劳资纠纷、工伤保险、安全培训、人员招聘等全面事宜。 二、服务单位在我单位本项目最高费用预算范围内，派遣或进驻的服务人员必须足量派入，不得因服务人员少导致服务不达标。为防止出现纠纷，服务单位应和派驻我单位的服务人员必须履行劳动合同，缴纳社保保险。 三、要求专业技术熟练，保证完成我校的各类零星维修工作； 四、特殊岗位要求：电工要求必需电工操作证书，并有上岗证，懂电路图，要求24小时值班制，全面保障我单位正常运转；司炉工要求必须持有锅炉操作证、燃气从业资格证，工作必须在三年以上；水工要求熟练掌握饮水管道及暖气管道的维护与维修技术，懂给排水的管道设计图纸，消防值班人员要持证上岗。
3							
4							
5							