

西咸新区沣东新城第七幼儿园

物业服务合同



甲 方：西咸新区沣东新城第七幼儿园

乙 方：西安创业物业发展有限公司

日 期：二零二五年八月

4、夜间巡查人员必须定时巡查（包括门窗、水电等是否关闭）、发现问题及时处理，并报告有关部门和领导。

5、在大风、大雨、雷电等特殊情况下，必须加强巡视，及时将室外展品、展板等物品搬回室内。巡查中发现问题及时采取有效措施。

（四）环境保洁的服务标准及要求

1、道路、走廊、户外公共区域等裸露地表清扫保洁服务管理

（1）做好两清扫、全天候不定时保洁。早上 7：30 前、下午 14：00 前对责任区域清扫各 1 次，全天不定时循环保洁，发现垃圾、污物及时清理。硬化地面无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼撒物，干净整洁，路见本色。

（2）不准将路面的废弃物等垃圾扫向绿化带、草坪或窞井（雨水井、地热井等）。

（3）区域内积雪、落叶、积水等应按照每天幼儿园作息时间内上班前进行清扫完成。雨雪天气，做好地面防滑警示、措施，保证路面不积水、不结冰、中到大雪及时清扫。

（4）所收集的垃圾杂物、树叶不得在垃圾堆放点或垃圾桶内焚烧。垃圾应按照西安市垃圾分类的要求进行分类收集、运输至指定的垃圾台、站。垃圾收集、清运时不得沿途撒漏。

（5）用于清理保洁的工具不得随意放置，应放置到规定地点。

（6）各教学楼走廊、楼梯间、公共部分的窗户、无杂物，地面干净无垃圾、无痰迹，墙角无蜘蛛网，走廊墙面基本无乱涂乱画的痕迹等。

（7）楼道公共部位的窗户玻璃和教室的玻璃以及悬置物要定期打扫、擦洗，平时要保持干净明亮。

(1) 地面、墙面、面盆、台面、镜面无水迹、污渍，地漏通畅、地面无积水、保持干燥。

(2) 卫生间内便池应随时清扫、冲刷，做到无污渍、无异味。

(3) 卫生间内隔断板、墙面、开关插座、窗台等每日至少擦拭1次，做到无污渍。

(4) 卫生间内垃圾筒要保持干净无污、垃圾及时清倒、垃圾袋及时更换。

(5) 在蚊蝇活动季节里，每周喷药一次，保证厕所内无蝇、无蚊虫。放置空气清新剂，减轻厕所内异味，及时补充洗手液、卫生纸等清洁用品。

5、部分入室保洁服务管理

(1) 地面、墙面、顶面、台面、镜面无水迹、污渍，每天清扫保洁。

(2) 卫生间内便池应随时清扫、冲刷，做到无污渍、无异味。

(3) 室内门窗、桌椅定期清扫保洁。

(4) 爱护室内设施及玩教具，不丢弃不翻阅办公桌上的档案、文件等资料，注意物品安全，不影响正常教学工作。

(5) 清理完毕检查电源，及时关闭窗户。

(五) 文明服务及其他要求

1、统一着装，戴牌上岗，吃苦耐劳，工作积极主动，仪容仪表端庄，形象良好。

2、具有较强的法制观念，工作勤奋主动，态度和蔼，礼貌巡查。

3、严格遵守安全操作规程，工作积极主动，语言文明。

4、乙方须按照档案管理工作要求，单独整理物业管理中的各类

（二）乙方的权利与义务

1. 乙方为甲方提供的物业人员必须符合物业服务总公司的要求，培训达标后持证上岗。

2. 乙方应遵照《劳动法》，与物业人员签订劳动合同，应根据《劳动法》、《工伤保险条例》等法律法规规定，为物业人员提供社会保险等福利，并向甲方提供劳动合同、社会保险原件，经甲方确认后，由甲方留存劳动合同、社会保险复印件。

3. 乙方应严格执行《普通住宅小区物业管理服务等标准》、《保安服务操作规程与质量控制》、《保安员职业道德规范》，严格履行甲方的《普通住宅小区物业管理服务等标准》、《安全保障部服务操作规范标准》。

4. 满足甲方物业服务服务质量要求，经甲方与乙方双方负责人确认，对达不到《普通住宅小区物业管理服务等标准》、《保安服务操作规程质量控制》及本项目招标要求所述条件要求的人员进行更换。

5. 乙方物业服务人员在甲方与乙方双方确认的区域内，实施卫生清扫服务、接待服务、公共设施维护服务、巡逻服务、车辆指挥管理，防止侵害甲方财产安全行为发生，做好防火、防盗、防破坏及消防装修的工作，维护甲方正常生产工作秩序。

6. 物业服务人员应做好办公区域安全保障工作，加强区域内的巡视，防止办公区域内设备设施及相关物品丢失；根据甲方不同区域的不同特点，做好防火、防盗、防破坏工作，如遇紧急事件，及时向相关领导汇报。

7. 物业服务人员应详细做好交接班记录及访客登记工作，认真核对交接物品及值岗期间的一切工作情况。

8. 乙方物业服务人员在甲方服务区域内违法、犯罪，乙方应负全部责任。

9. 如乙方物业服务人员在经营服务中为抢救甲方生命、财产致伤、

致残、致死亡，其赔偿费用应从工伤保险基金中支付，甲方只支付其中的工资部分。

10. 对甲方区域内的不安全隐患应及时提出书面建议并积极配合改进、解决。

11. 按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作。

12. 定期向甲方汇报工作情况，对甲方提出的合理化的整改意见有义务执行。

13. 未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

14. 乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料，定期向学校上报人员在岗情况。

15. 乙方派驻甲方项目负责人，业务工作须接受甲方的指导。

16. 乙方人员须统一着装，衣着整洁、佩戴胸卡，遵守甲方各项规章制度。乙方不在甲方服务区域内未经甲方同意擅自承揽业务。

17. 乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，乙方主管负责人应接受甲方主管负责人的检查和考核。

18. 乙方须于每月5日之前将上月工作总结和下月工作计划以书面形式告知甲方，甲方应根据工作计划编排工作配合，保证乙方顺利执行物业服务工作。

19. 乙方用工应签订劳动合同并办理各种用工手续，并报于甲方检查监督；乙方员工在工作期间发生工伤事故全部费用由乙方承担（因甲方超范围工作安排除外），甲方除按照本合同约定向乙方支付服务费用外，不必代乙方承担任何劳动合同项下的义务。乙方工作人员在为甲方服务期间产生的一切劳动纠纷，均由乙方自行负责处理，与甲方无关。

20. 由于乙方在日常工作中给甲方设施、材料及甲方物品造成损失，乙方承担赔偿责任。

21. 乙方保证所有员工入职前要求提供医院健康体检和无精神方面疾病证明。入职均经过岗前技能培训，包括职业道德、工作规范、服务态度等，工作期间注意言行举止，自觉维护甲方良好的形象。

同书上签字并加盖本单位公章后正式生效。

(二) 合同生效后, 甲、乙双方须严格执行本合同条款的规定, 全面履行合同, 违者按《中华人民共和国合同法》的有关规定承担相应责任。

(三) 本合同一式肆份, 甲乙双方各执贰份。

(四) 本合同如有未尽事宜, 甲、乙双方协商解决。

甲 方: 西咸新区沣东新城第七幼儿园

(盖章)

地址: 陕西省西咸新区沣东新城秦都区乘风路与中心一路口

邮编:

法定代表人: 兀静

被授权代表: 贾佳

电话: 029-38066814

传真:

开户银行:

乙 方: 西安创业物业发展有限公司

(盖章)

地址: 西安市高新区科技路48号创业广场 B2506 室

邮编: 710075

法定代表人: 白丽娅

被授权代表: 牛佳

电话: 15929628777

传真:

开户银行: