扬州生活科技学校校园安保服务合同

项目名称：扬州生活科技学校 2026-2027 年校园安保服务项目

项目编号：JSZC-320000-JTTG-G2025-0421

委托方：扬州生活科技学校（以下简称甲方）

受托方：江苏尚成保安服务有限公司（以下简称乙方）

参照《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照江苏省招标中心有限公司关于本项目招标结果签订本合同。

第一条　岗位要求与配置要求

1、项目负责人（或项目经理）配置表

岗点	岗点名称	岗点岗位职责	执勤时间要求	岗点配置人数
1	项目负责人（项目经理）	1)年龄要求 50 周岁以下，具备高中或以上相关学历； 2)持有高级保安证或三级保卫管理员证书； 3)具有学校安全管理工作 5 年以上经验，具有学校宿舍管理经验，具有大型停车场管理经验，受过专业培训，服务意识和责任心强，身体健康，政治合格，无犯罪记录，具有较强的组织、管理、协调、沟通能力，会操作电脑使用办公软件等，能按采购人要求整理相关材料；热爱本职工作，训练有素、精于专业，有吃苦耐劳精神，具有较高的政治思想素质和服务水平。遇有突发事件能立即到岗参与处置； 4)项目负责人由中标人单独派驻，人员不计算在保安员数量内，且不得兼职； 5)担任项目经理期间不得发生重大事件，如发生重大事件采购人有权要求中标人更换项目经理。	实行单岗	1

2、安保岗位配置表

序号	岗位名称	岗位职责	上岗时间要求	最低配置人数
1	门卫保安	1、人员出入管理 严格查验入校人员身份，来访人员（家长、访客、施工人员等）须凭有效证件登记，经被访人确认或学校审批后方可入校。 学生入校、离校时段，协助维持秩序，核实走读生出入凭证，防止学生未经许可擅自离校或外来人员混入，学生特殊情况需离校的，要凭学校统一印制并盖章的“出门证”或值班领导的书面证明出门。 严禁无关人员、精神异常者、携带危险品人员进入校园，对可疑人员进行盘查并及时上报。 2、车辆出入管理 禁止外来车辆随意入校，特殊情况公务车、	双岗 24 小时值班制度（男性，夜间 21：30-白天 6:30 以及寒暑假可轮休为单岗）	5

		教职工车辆需凭证通行，送货车辆须经审批并登记车牌号、货物信息，按指定路线行驶。 上、放学高峰时段，在校门周边疏导交通，禁止车辆停留拥堵，保障学生安全通行并查验学生离校手续。 对入校车辆进行安全检查，禁止管制器械或易燃易爆危险品进入校园。 3、物品出入管理 核查出校物品，防止学校物资（设备、器材、资料等）被私自带出，大宗物品出校需凭学校相关部门开具的凭证手续。 禁止易燃易爆、管制刀具、有毒有害等危险品带入校园，对快递、外卖等物品实行校外暂存或指定区域交接。 4、日常值守与应急处置 实行 24 小时不间断值守，“做好门前三包”保持门卫室整洁，做好值班记录，及时传达、执行学校相关要求。 发现校门口打架斗殴、寻衅滋事等异常情况，立即制止并报警，同时向学校安全管理部门报告。 熟练操作一键报警装置或相关安保设备设施，如遇突发事件（如冲击校园、火灾等）能根据预案或程序快速响应。 严格遵守学校门卫安保管理制度和工作要求，服从学校相关部门交办的其他临时性工作。		
2	男生宿舍、女生宿舍管理员	1、安全管理（首要职责） 每日进行宿舍巡查，检查宿舍门窗、床铺、水电等设备设施，排查发现安全隐患并及时上报，严禁学生使用明火、违规电器、存放危险品。 执行宿舍封闭管理，禁止外来人员入内；每日进行点名查寝，发现晚归/不归学生及时联系班主任和汇报值班领导；熟悉宿舍应急处置程序，掌握消防器材使用方法，如遇突发情况（火灾、疾病等）立即启动相关流程。 2、秩序与生活管理 督促学生遵守宿舍管理规定，按时作息，制止喧哗、打闹、吸烟、赌博、酗酒等违规违纪行为，每日对学生宿舍内务进行检查、评比。 管理宿舍钥匙、公共区域（楼道、卫生间）及时清洁打扫，协调维修宿舍损坏设施，协助办理学生入住、调宿、退宿手续。 3、学生关怀与沟通 关注学生思想动态，帮助解决生活困难，发现学生异常行为及时向学校反馈，协调处理学生间矛盾，营造和谐住宿氛围。 4、日常事务协助	实行男生宿舍、女生宿舍双岗 24 小时值班制度（男生宿舍管理员为男性，女生宿舍管理员为女性）	8

		建立并更新住宿管理台账，定期向学生管理部门汇报工作，配合学校开展安全宣传、文明宿舍创建等相关工作。 严格遵守并完成学校宿舍管理员的各项工作要求。		
3	校园地下停车场保安	1、车辆出入与停放管理 引导车辆有序进出停车场，指挥车辆规范停放，避免占用消防通道、堵塞出入口，确保通行顺畅。 核查入校车辆资质（如教职工车、公务车凭证），禁止外来无关车辆进入，特殊车辆（如施工车、救护车）经学校审批同意，按规定引导至指定区域。 做好车辆出入登记，记录车牌号、出入时间，对临时车辆明确停放时长及路线。 2、安全卫生巡查与隐患排查 不定时对停车场卫生进行清理，定时对停车场内通道、消防设施、监控设备、照明系统、排水系统等进行巡查，每日不少于4次，发现损坏、故障立即上报维修。 排查车辆安全隐患，如车窗未关、车辆未锁、漏油等情况，及时联系车主或上报学校职能部门。 严禁在停车场内吸烟、动火、存放易燃易爆物品，对违规行为立即制止。 3、人员与财物安全管理 关注停车场内人员动态，对可疑人员（如徘徊、窥探车辆者）进行盘查。 保护停车场内公共设施及车辆财物安全，发现车辆刮蹭、破盗等情况立即固定证据并报警，同时向学校汇报。 协助处理停车场内人员纠纷，维护公共秩序，保障师生及工作人员行走安全。 协助做好地下停车场校园监控室的管理和设施检查和报修，如在监控视频里实时发现极端或特殊情况立即上报。 4、应急处置 熟练掌握停车场应急预案，遇火灾、积水、车辆故障、人员受伤等突发事件，立即启动应急措施，组织疏散人员、引导救援车辆。 熟练操作停车场内消防器材、抽水泵、应急照明、监控系统及报警装置，确保关键时刻正常运转。	实行单岗24小时值班制度，男性，全年无休。	2
4	驻校教官（校园管理安保）	1、实行重要分时段值班制。 与学校值班范围有效互补，执行重点时段（早上、中午上下学至下午上课前，下午放学至晚自习上课前，晚自习后至熄灯前、熄灯后宿舍巡回检查）的校内及校园周边巡查工作。加强校内学生聚集区域、教学楼和实训楼公共区域等巡查检查。	实行四个岗24小时值班制度，男性4人女性2人，（周日白天可为双岗、寒暑假可为单岗）。	6

		2、安全管理 严禁学生携带管制器械、易燃易爆等危险物品进入宿舍，定期组织抽查检查，协助学校开展安全演练，第一时间处理宿舍突发事件并控制现场，及时汇报值班领导（如学生突发疾病、意外受伤、打架斗殴等）。 3、纪律与生活管理 督促学生模范遵守宿舍管理规定和安全注意事项，督促学生按时起床、整理内务（如叠被子、物品摆放等），维护宿舍公共秩序，禁止学生在宿舍内打闹、喧哗、吸烟、酗酒、使用明火或违规使用电器。检查宿舍卫生，保持住宿环境整洁，引导学生养成良好的生活习惯，。 4、学生教育与沟通 配合学校做好学生德育工作，对学生进行日常行为规范、安全教育、遵章守纪教育，关注学生思想动态与情绪变化，及时与学生沟通，化解矛盾冲突。发现学生打架斗殴、社会闲杂人员骚扰滋事等违纪违法事件，要依法处理，不得随便打骂，并及时向学校职能部门或值班领导汇报，必要时可直接拨打 110 或与属地派出所联系。定期与班主任、学校管理部门沟通学生异常情况并做回馈。 5、完成学校交办的其他与学生管理相关的临时性任务。		

乙方需自合同签订后 5 日内，向甲方提交项目经理的学历证书、高级保安证 / 三级保卫管理员证书、5 年以上学校安全管理工作履历（需原单位盖章确认）、无犯罪记录证明、近 3 个月健康体检报告，甲方核验无误后，项目经理方可上岗；若材料造假或不符合要求，甲方有权要求乙方 3 日内更换，逾期未更换按违约责任处理。

项目经理每月需向甲方提交书面履职报告（含队伍管理、隐患排查、应急处置等情况），甲方每季度进行一次专项考核，考核不合格（得分低于 80 分）的，甲方有权要求乙方 15 日内更换。

乙方派驻人员需在到岗后 3 日内，向甲方提交无犯罪记录证明、保安培训合格证书、近 3 个月健康体检报告；55 周岁以上人员需额外提供三甲医院出具的体能合格证明，确保能胜任 24 小时值守、应急处置等工作。

每日查寝记录需经学生代表签字确认，当晚 22:00 前提交甲方学生管理部门备案；漏查、虚假记录每次扣减乙方服务费 300 元，累计 3 次以上甲方有权要求更换该管理员。

每月 5 日前向甲方提交车辆进出台账、隐患排查记录（含消防设施、监控设备、排水系统等），台账缺失或记录虚假每次扣减服务费 500 元。

第二条 服务期与合同执行期

1、服务期：服务期两年（自签订合同之日起计），服务合同一年一签，每年考核合格可

续签下一年度合同，起始日期以合同约定为准。

2、服务期限从 2026 年 2 月 9 日起至 2028 年 2 月 8 日止。

3、本期合同期限从 2026 年 2 月 9 日起至 2027 年 2 月 8 日止。

第三条 安保服务费及其支付

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、本合同管理服务费总计 103334 元/月，1240008 元/年。

3、本合同项下的采购资金由甲方支付，付款前乙方向甲方开具发票。

4、甲方付款方式：

合同签订后，乙方需提供合法有效、符合税务规定的增值税发票（差额征收 6%），发票信息需与合同约定一致；若发票虚假、无效或信息错误，甲方有权顺延付款，不承担违约责任，且乙方需 3 日内重新开具。服务费用实行按月考核支付制度，甲乙双方按考核结果确定实际支付费用；乙方应于每月 10 日前开具发票，甲方自收到发票后 10 日内支付上月服务费款项。服务期满达到离场要求且按时撤场后，结清全部账目。

第四条 安保服务内容及要求

（一）派驻人员要求

1.派驻人员

（1）要求身体健康，45周岁以下的人员比例不得低于35%，55周岁以上的人员比例不得高于10%，实际派驻人员数量不得少于岗位人数；

（2）初中以上文化，经保安培训合格，具有保安服务工作技能；

（3）校园110监控报警服务中心岗位队员须高中以上文化，能够熟练操作监控设备。校园 110 监控报警服务中心岗位队员需通过甲方组织的设备操作考核（含监控调取、一键报警、消防报警处置等），考核不合格的不得上岗，乙方需在 7 日内更换合格人员。

2.派驻项目负责人

须50周岁以下，具备高中以上学历，且具有安保管理两年以上经验。

（二）岗位职责

1、队伍管理岗：负责驻校队伍日常管理，落实思想教育，组织业务学习以及体能训练；积极组织落实甲方日常安保工作，以及交办的其他安保任务，维护校园安全秩序。

（1）严格规范队伍管理。24小时驻校，严格队伍勤务管理，检查、督促保安队各岗位的规章制度执行情况和保安人员的工作纪律，维护队伍形象。对于工作涣散、责任心不强的人员，进行必要的奖惩与调整。

（2）落实队伍学习培训。定期组织全体队员进行政治学习和业务知识的培训；关心队员生活，做好队伍团结，教育队员遵纪守法，爱岗敬业，文明值勤。

（3）落实日常安保工作。认真贯彻执行学校安全工作计划， 根据学校的要求，安排好保安队的各项工作，确保校园平安。

（4）接受学校有关部门对保安队提出的工作要求、业务指导以及督查考核。

2、门卫岗：履行门岗岗位职责，加强人员、车辆（收费）、物资的进出校门管理，维护校门周边治安、交通等秩序。

（1）所有门岗队员须24小时双人值守，每日07：00—18:00期间执行门卫保安立岗制。

（2）检查进入校区的校外人员，要问清楚进入校园的理由，并办理登记手续，经检验无误后方可准予进入；校内教职工凭工作证或校园卡出入校园；校内临时工和其他务工人员凭学工处颁发的临时出入卡（证）进入校园。在重大流行病等疫情防控期间，须积极落实校方疫情防控政策，严格执行防控工作方案，加强进出人员核验。

（3）检查出入校区的各种车辆，校内车辆凭通行卡（证）进入，校外车辆要问清楚进入校园的理由，并办理登记换卡（证）手续，经检验无误后方可准予进入；根据甲方车辆出入停放管理办法和机动车辆收费管理相关实施细则，对机动车实行收费管理，不得徇私舞弊，私放车辆。

（4）检查出入校门的物资，校外物资进入校园，要认真登记检查，防止违禁品、违规品带入校园；校内物资、设备运出或搬出学校须凭所属部门出具的证明材料，并办理登记手续，经检验无误后方可放行。

（5）负责校门周围、校门广场的道路交通管理及安全秩序，机动车和非机动车的停放管理，确保校门区域出入畅通。

（6）依据校方要求，加强出租车、网约车、外卖送餐车、共享单车、电动自行车等管理。

（7）做好各校门周围及校门广场区域的环境卫生，保持校门区域整洁。

（8）快递、外卖等物品需在校园指定区域设置专用存放点，由门卫保安登记管理，严禁进入教学区、宿舍区，未按要求管理每次扣 300 元。

3、校园110监控报警服务中心岗：履行监控室、消控室岗位职责；负责校内报警求助电话接听、登记，指令调集队员应急处置突发事件，报告学工处。

（1）熟练掌握报警中心仪器设备的使用和操作，经常对仪器进行维护和保养，使之处于正常的工作状态。报警系统设置的密码应严格执行保密制度，不得泄漏。

（2）报警中心实行24小时连续值班，值班人员应忠于职守，认真履行值班职责，认真填写值班记录，不得擅自离开岗位。

（3）按时到岗，不得擅自脱岗，认真检查防区内的情况，熟练防区内的报警装置的位置。

（4）根据本单位的具体情况，及时布、撤防进行布控，严防漏控，布防后，确因特殊情况需旁路的，应谨慎使用旁路系统，情况一旦恢复正常，立即关闭旁路系统，进行全面布防。

（5）报警中心发生消防报警后，值班人员应立即查明报警原因，报告警种，立即调集

力量，迅速赶赴现场，全力进行警情处理，处理情况及时报学工处，同时应记录备案。

（6）负责校园110报警求助电话接听、登记，指令、调集队员赶至现场进行先期处置突发事件，负责及时报告学工处值班老师。

4、巡逻岗：履行巡逻岗岗位职责，加强校内治安巡逻，及时制止、查处违法违规行为，参与突发事件（故）应急处置，消除、报告安全隐患，维护校园治安、交通等秩序。

（1）24小时值守，每小时至少到预设的治安重点部位巡查两次。

（2）按照甲方设定路线、频次、时间点，认真巡查、值守相关区域，并做好记录。

（3）维护校园交通秩序，加强机动车和非机动车停放有序管理，确保校园道路畅通。

（4）及时查处、制止校园违规违法行为，防止各类危害校园秩序事件的发生，特别是盗窃、火灾、打架斗殴等危害校园稳定事件的发生，一旦发现应立即组织人员妥善处置并报告学工处。

（5）加强与校园110监控报警服务中心联动，接到警情指令，须在5分钟内赶至现场。

5、其他事务

（1）保安队员是学校的义务消防员，应履行义务消防员职责。对学校公共区域内的消防器材和设施负有检查、看护、维护、合理使用、破损报修的责任。对初起火情和火险应立即组织扑救，并及时报告学工处。

（2）参与学校大型活动与会务工作等安全保障。

（3）参与校园内发生重大安全事故的秩序维护、突发灾害性事故（如抗洪、扫雪）的应急处置等。

（4）认真完成甲方交办的其他工作任务。

（5）保安队员需每月对校园公共区域消防器材、设施进行全面检查，填写检查台账并提交甲方学工处，发现损坏、过期未及时上报或报修的，每次扣 500 元；因未履行检查职责导致消防事故的，乙方承担全部责任。

第五条　甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1、履行合同期间，甲方有权对乙方公司及派驻队员明确责任、提出要求、业务指导、履职督查、实施考核。

2、甲方有权要求乙方派驻队伍保持隐定。乙方派驻或调入队员须经甲方面试许可；乙方如进行人员调整，须经甲方同意后方可实施。

3、甲方有权对乙方保安队员工作进行监督考核，有权要求乙方对不服从安排及违纪违规行为的保安队员作出处罚并建议调离；有权对工作不负责的小队长进行罢免，对表现突出的保安队员建议提为小队长使用。

4、对乙方不履行或严重违反本合同规定的相关条款的，甲方有权解除本合，同追究乙方的违约责任。

5、甲方有权随时抽查乙方人员到岗情况、履职记录（含监控录像、值班日志、巡查台账等），每月抽查次数不少于 5 次，发现脱岗、睡岗、履职不到位的，有权当场要求整改并按违约责任扣减服务费。乙方更换派驻人员（含项目经理）需提前 15 日书面通知甲方，新人员需经甲方面试、背景审查合格后方可上岗；过渡期乙方需安排合格人员顶岗，确保岗位无空缺，否则按每日 200 元扣减服务费。

（二）甲方的义务

1、甲方按月向乙方支付安保服务费，在收到乙方开具合法、有效、等额的发票后的 10 个工作日内以银行转账（或支票）的方式将款项一次性付至乙方。

2、无偿提供乙方管理干部的办公桌椅、文件柜等基本办公设备与用品，无偿提供派驻队员的集体宿舍、床铺等设施。

3、在抓获犯罪嫌疑人或扑救火情火灾、制止事故（件）、执行重要任务等活动中，甲方将视情节对表现突出、做出成绩的保安队员予以奖励

4、甲方直接向派驻队员支付临时任务的加班费（加班费标准参照扬州市相关文件精神执行）。

第六条 乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

1、有权要求甲方按本合同约定支付安保服务费用。

2、甲方不履行本协议的，有权追究甲方的违约责任。

3、有权依法维护被派遣劳动者的合法权益。

4、法律、法规规定的其他权利。

（二）乙方的义务

1、按照岗位要求向甲方派驻符合条件的保安队员，负责驻校队员的日常教育管理和不断提高队员思想素质和业务能力，教育队员严格遵守法律法规和甲方制订的校内规章制度，服从管理，爱岗敬业，恪尽职守，文明执勤。

2、依据乙方投标文件提供的安保设备清单，按时配备或补充满足项目基本需求的安保设备，及时维修或更换破损物件，确保能正常使用。

3、负责为进驻甲方的保安队员交纳各类保险；负责支付派驻保安队员公休、或病、事、婚、丧假等原因而缺员需另行安排他人顶班的相关费用。

4、乙方需为派驻人员购买足额工伤保险、人身意外伤害险（保额不低于 50 万元）及医疗保险，合同签订后 10 日内将保单复印件交甲方备案；未购买或保额不足导致的人员伤亡赔偿，由乙方全额承担，与甲方无关。

5、乙方需建立派驻人员月度培训制度（含安全知识、应急处置、学生管理礼仪等），培训记录每月提交甲方备案，未开展培训或无记录的，每次扣减服务费 800 元。

6、乙方配备的安保设备（如对讲机、监控设备、消防器材等）需在合同签订后 15 日

内提交消单及验收报告，甲方验收合格后方可投入使用；设备损坏、故障需在 24 小时内维修或更换，逾期未处理导致无法履行职责的，每次扣减服务费 500 元。

第七条 违约责任

1、在合同履行期内，若因甲方或乙方原因导致无法继续依约履行合同，违约方应向对方支付或扣减一个月基本服务费作为违约金，如给对方造成的损失超过上述数额，还应赔偿相应的损失。

2、合同期满乙方应及时退场的，乙方未按退场方案执行或未按甲方要求及时退场，甲方有权扣减最后一个月的安保服务费。

3、如乙方存在以下违约情形，按以下标准处理：人员脱岗、睡岗：每次扣减服务费 500 元。履职不到位（如漏查安全隐患、未制止违规行为）：每次扣减服务费 1000 元；导致校园发生安全事故（如学生受伤、财物被盗、火灾等），乙方需承担全部赔偿责任，甲方有权解除合同并要求乙方支付 3 个月服务费作为违约金。未按要求更换不合格人员：逾期每日扣减服务费 200 元，逾期 15 日以上甲方有权解除合同。提交虚假材料（如履历、证书、体检报告）：乙方需支付 1 个月服务费作为违约金，甲方有权要求立即更换人员，造成损失的另行赔偿。

4、因乙方原因导致合同解除的，乙方需在 7 日内完成人员撤场及设备清理，逾期未撤场的，甲方有权强制清理，产生的费用由乙方承担，且乙方需按每日 300 元支付场地占用费。

第八条 其他事项

1、乙方应与其安排的保安队员订立合法有效的劳动合同，保安人员属于乙方的劳动者，与甲方不存在劳动关系，由乙方负责支付劳动报酬及缴纳各项社会保险，承担工伤、劳动争议等风险责任，乙方与保安队员间发生的任何纠纷与甲方无关。乙方派驻甲方的保安队员履行职责过程中发生的一切人身损害，由乙方自行承担。保安队员在执勤时因处理不当（如动手打人）导致他人人身伤害或财产损害时，由乙方按国家有关规定处理及赔偿。

乙方需与派驻人员签订合法有效的劳动合同，按时足额支付劳动报酬及缴纳社会保险；若因乙方未签订合同、未缴纳社保导致甲方被牵连（如劳动仲裁、诉讼），乙方需承担全部法律责任及甲方因此产生的损失（含律师费、赔偿金等）。

乙方派驻人员在履职过程中不得擅自对学生进行体罚、辱骂等违规行为，否则乙方需立即更换人员，并向甲方及学生道歉，造成人身伤害或名誉损失的，乙方承担全部赔偿责任。

2、安保服务周期内每年安保服务费原则上保持不变。本合同履行期间，如遇扬州市最低工资标准、社保缴费基数等政策性调整，乙方需自行承担增加的成本，不得以此为由要求甲方提高服务费；若乙方因此降低服务标准，甲方有权按违约责任处理。

3、本合同自双方签字之日起生效，甲乙双方共同遵守，不得单方擅自修改和中止。实施中如有未尽事宜，由双方共同协商，形成的补充协议是本合同的有效组成部分，与本合同

具有同等效力。

4、双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同发生的和本合同有关的一切争议。通过协商无法解决的，向甲方所在地人民法院诉讼。

甲方：扬州生活科技学院

地址：扬州市邗江区文昌中路5793

法定代表人或授权代表：

联系电话：80827798

日期：2026 年 2 月 9 日

乙方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

日期：2026 年 2 月 8 日