政府采购合同

甲　　方：苏州高新区实验小学校

地　　址：苏州高新区狮山街道珠江路158号

联 系 人：张峰

联系电话：0512-68033090

乙　　方：江苏国威保安服务有限公司

地　址：苏州工业园区葑亭大道668号瑞奇大厦208、209室

联系人：张莹

联系电话：18262904902

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，甲乙双方就此次成交的【苏州高新区实验小学校保安服务外包项目】的相关事宜，协商一致，签订本合同书，以兹共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担的工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据乙方的响应文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

1.服务内容：乙方负责苏州高新区实验小学校保安服务外包项目的服务工作（具体内容详见合同附件）。

2.服务期限：一年，2026年6月1日-2027年5月31日（具体以实际提供服务为准）。

3.服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款

合同金额（人民币）大写：贰佰陆拾捌万捌仟元整，小写¥2688000.00。此价款包括但不限于完成该项目成本、通讯、服装、胸卡、办公设备、巡检器材、人工（薪资、福利）、社保、劳保、高温费、维护、利润、各种税费、代理服务费和文件规定政策性费用等所有费

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

用。

序号	项目	金额	备注
1	人工（薪资、福利）	1818528.00	
2	社保	562270.80	
3	服装	36480.00	
4	设备器材	27360.00	
5	劳保	24168.00	
6	高温费	45600.00	
7	其他	22429.20	
8	管理费	125719.20	
9	税费	25444.80	
合计金额：贰佰陆拾捌万捌仟元整（¥2688000.00）			

四、付款方式

1.付款步骤：

1.1 甲乙双方合同签订后，待整个服务项目所需设备、人员全部到位，经甲方认可后开始进行管理服务，每月进行检查及结算，自上岗后每满一个月并对照考核结果，经检验合格后15日内即由甲方向乙方支付一个月的管理费（乙方同时向甲方开具符合国家规定的有效发票）；

1.2 管理费每月为一个结算周期，按考核结果结算，每月应结算的管理费=（合同总价÷12个月）-考核扣款+加班费（如有）；

1.3 甲方按照“考核内容及标准（详见合同附件）”的有关规定对乙方进行月度考核。月度考核得分达到85分及以上的，则无考核扣款。乙方月度考核得分低于85分的，按当月度考核得分率计算考核扣款【月度考核扣款=月度考核费总额×（85-月度考核得分）/100】（采购文件及合同中规定的其他扣款约定继续有效）；

1.4 加班费按实结算；

1.5 每月管理费与加班费（如有）乙方需向甲方分开开具符合国家规定的有效发票。

2.根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3.付款方式：银行汇票或转账支票。乙方账户信息如下：

乙方开户名称：江苏国威保安服务有限公司

开户银行：苏州银行扬东支行

银行账号：51882200001241

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

数字人民币账号（数币钱包 ID）：0092103761800003（交通银行）

五、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依据本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

1.4 为乙方管理部门提供必要的办公用房、办公家具、通讯线路，通讯费用乙方自理；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

1.5 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。因甲方人员使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

1.6 定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和建议，并将结果及时通报乙方。

1.7 协助做好与新旧管理公司的业务交接事宜。

2.乙方责任：

2.1 乙方在提供服务之前，应提前向甲方提供乙方服务工作人员的基本信息、资质证明，以及甲方要求提供的其他资料，经甲方审核确认后，方可入驻项目并正式履行项目合同。如乙方在规定的时间内未能向甲方提供相关资料，或提供的材料不完整、不真实的，或未经甲方审核通过的，甲方有权要求乙方立即整改，整改不及时，甲方有权对乙方作出相应惩罚。

2.2 乙方经甲方审核通过后，安排在项目内工作人员，以及被甲方确定为关键性岗位的工作人员，未经甲方同意不得擅自调动或调整岗位。如确需作出调整的，乙方应提前两周向甲方提出书面申请，并提出合适的替代人选，经甲方批准后方可作出调动。上述范围以外工作人员作出调整的，应在调整当月向甲方进行备案。

2.3 乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按采购文件以及合同约定的技术规范、标准实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

2.4 在合同履行过程中乙方无法达到采购文件及合同相关约定或甲方各项要求的，项目内乙方工作人员的工作未达到甲方工作要求的，甲方有权要求乙方在规定的时间内调换或增配服务人员，乙方应在 5 个工作日内将人员安排到位，甲方不承担除合同约定以外的其他任何费用。

2.5 配置本项目的工作人员仅为本项目提供服务。配置给甲方的工作人员，如需在本项目内临时调配的，需书面申报并征得甲方同意。

2.6 如乙方在规定的时间内未按甲方要求，调换或增配服务人员的；未经甲方批准擅自调动、调整工作人员及甲方确定为关键性岗位工作人员的；发现擅自调动服务人员未经甲方批准的；甲方有权扣除相应服务费。

2.7 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生消防、设备损坏等安全事故的，乙方应承担全部责任，并负责赔偿由此造成的损

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

失，与甲方无关。

2.8 乙方应认真管理和使用项目内各项设备，建立各类设备的管理档案资料，并每月向甲方上报备案。

2.9 乙方需接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出的意见及时进行整改。

2.10 本合同自然终止或因乙方责任导致甲方无条件解除合同情况出现时，双方按本合同交接管理的相关约定执行。

2.11 寒暑假期间，各校区保安人员在岗人数、在岗时间须严格按照人员配置要求执行。

2.12 确因甲方工作需要，乙方应无条件配合甲方完成一些突击性工作。

2.13 乙方在响应文件中提出的其他服务承诺。

六、违约责任

1. 甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其他双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争端的解决

1. 甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其他部分应继续执行。

九、违约终止合同

1. 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下："腐败行为"是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；"欺诈行为"是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括乙方之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十、破产终止合同

如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权利。

十一、政府采购法对政府采购合同变更终止的规定

政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、履约验收：

1. 按照《江苏省财政厅关于印发〈江苏省政府采购履约验收管理办法〉的通知》（苏财规〔2024〕7号）相关要求，组织开展项目履约验收工作。

2. 采购文件、响应文件及政府采购合同等文件是履约验收的主要依据。当政府采购合同

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

约定的履约验收条件满足时，乙方可主动联系甲方启动履约验收程序。

3. 组织履约验收前，甲方将结合项目具体情况制定验收方案，明确验收时间、方式、程序等内容。乙方应按照验收方案要求，积极配合完成相关工作。

4. 验收内容及标准应至少涵盖服务质量、用户满意度、服务过程文件资料完整性、数据准确性等。

5.

十三、合同转让和分包

本项目不得转让和分包。

十四、需要补充的合同条款

（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十五、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，采购文件、乙方的响应文件、成交通知书、乙方在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同经双方法定（授权）代表人签字（或盖章）并加盖单位公章（合同章）后生效。

4. 合同份数：本合同一式【伍】份，甲乙双方各执【贰】份，采购代理机构【壹】份，各份合同具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方：

法定代表人（授权代表人）：

签约日期：2026.3.16

乙方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2026.3.16

合同签订地：苏州高新区实验小学校

附件：苏州高新区实验小学校保安服务外包项目的具体服务内容

（一）项目概述：为苏州高新区实验小学校金山路校区、邓尉校区、竹园路校区、珠江路校区、滨河路校区提供24小时不间断在岗保安服务，确保学校财产和师生人身安全，切实加强学校安全稳定工作，维护学校正常的教学秩序。

（二）配置人员及要求：

1、人员配置

序号	服务地点	工作时间	人数	其他要求
1	金山路校区	24小时保安服务： 周一—周五白班在岗人数至少3人， 夜班在岗人数至少2人 周末及国假在岗人数不少于2人	6	24小时不间断在岗，每岗12小时制。配置人员中含项目经理1名，保安队长各校区1名。
2	邓尉路校区	24小时保安服务： 24小时在岗人数不少于2人	5	
3	竹园路校区	24小时保安服务： 周一—周五白班在岗人数至少5人， 晚班在岗人数至少2人 周末及国假在岗人数不少于2人	8	
4	珠江路校区	24小时保安服务： 周一—周五白班在岗人数至少6人， 晚班在岗人数至少3人 周末及国假在岗人数不少于3人	11	
5	滨河路校区	24小时保安服务： 周一—周五白班在岗人数至少5人， 晚班在岗人数至少2人 周末及国假在岗人数不少于2人	8	
6	合计		38	包含消防设施操控员16人
注	**寒暑假期间，各校区保安人员在岗人数、在岗时间须严格按照以上要求执行。**			

2、人员要求：

序号	岗位	要求
1	项目经理	男性，年龄50周岁及以下（具有3年及以上学校安保工作经验的，年龄可放宽至55周岁）。负责与各学校及主管部门开展全面对接、沟通及工作汇报；具备建立健全内部管理体系、制定并组织实施工作计划的能力；具备安保队伍全面管理能力，可统一调度指挥、制定应急预案并妥善处置突发事件；同时具备宣传教育、活动组织及矛盾协调化解能力。大专及以上学历，熟悉苏州方言、具有苏州本地户籍者优先。
2	保安队长	男性，年龄50周岁及以下（具有3年及以上学校安保工作经验的，年龄可放宽至55周岁）。负责全时段安保工作督查，包括安保人员履职情况、安防设施运行状态及重点区域巡查等工作；遇紧急情

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

		况须第一时间协调处置。需接受过系统安全防范培训，能够规范、熟练操作各类安保器材及技防设施（含监控设备）。熟悉苏州方言、具有苏州本地户籍者优先。
3	保安人员	男性，年龄50周岁及以下（具有3年及以上学校安保工作经验的，年龄可放宽至55周岁）。无精神类疾病及家族遗传病史，无妨碍正常履职的身体残疾、无传染性疾病，语言表达清晰无口吃。能够规范、熟练使用各类安保器材、技防设施及监控设备。热爱安保工作，纪律意识强，服从岗位管理及工作安排。
备注		**1）所有保安人员须持公安部门核发的保安员证上岗，其中持有《消防设施操作员》证书人员不少于16人。** **2）所有人员均无违法犯罪等不良记录；所有聘用保安要有政审材料；每年由乙方承担一次所有人员体检费用。**

（三）服务内容及服务标准：

1、服务内容：

1.1门卫管理：负责学校大门24小时值守，严格执行大门定时开放管理规定，确保校园全天有保安在岗执勤；

1.2校园巡查：开展校园不定时巡查，及时排查各类安全隐患，做好执勤、巡视相关记录；

1.3来访接待：礼貌接待来访人员，严格执行来访登记制度，做好来访人员联系对接工作，杜绝无关人员入校；

1.4日常保障：负责传达室环境卫生清理，协助完成各类突击搬运任务，做好书信、材料的收发工作，确保各类信件、材料不遗失；

1.5应急处置：保安人员24小时坚守岗位，发现可疑人员、可疑情况或突发状况，第一时间妥善处置、及时上报。

2、服务标准：

2.1治安保障：全面负责校园治安管理，维护校园正常秩序和安全稳定，及时发现、消除各类安全隐患，切实保障校园内人身及财产安全；

2.2来访管理：来访者入校前，保安须先与校内受访者电话核实，经受访者允许后，指导来访人员规范填写来访登记单，方可放行；严禁外来无关人员、车辆进入校园；

2.3学生管理：学生课间如需出校门，必须持有班主任签字确认的出门单，经保安核对无误后，方可放行；

2.4其他要求：严格按照保安工作职责，落实各项服务要求，规范履职、文明执勤。

（四）服务要求：

1、保安服务要求：

1.1学校清场检查：上岗后及时对学校各个部位、角落进行彻底、仔细地清场检查，清除各类可疑物品、易燃易爆品和无关人员，及时关闭门窗与不用的电源。确认学校无师生等人员、无安全隐患后，启动无线红外报警系统。确保周界电子围栏系统和红外报警系统及视频监控系统应24小时不间断工作。

1.2无闲杂人员和可疑人员躲藏校内，不留安全隐患。

1.3工作时间：白班（6:30-18:30）、夜班（18:30—6:30）。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

1.4 交接班：夜班人员 18：20 提前到岗，与白班做好工具、钥匙、登记本等事项交接并签字确认，18:30 整点上岗；白班人员早 6:20，与夜班交接并签字确认，6:30 整点上岗。

1.5 夜间巡更：防盗报警设备布防后，保安进入夜间布防区域外的部位巡更，按照规定的时间段和巡更路线、巡更点进行巡更。当接到无线红外报警系统、网络教室 CK 报警系统或周界红外报警系统报警指令后，立即赶赴报警点进行查看并处置，确保夜间安全无事故。

1.6 夜间保持良好精神状态，不得打瞌睡、玩手机游戏等影响工作的行为。

2、校园安全巡视：

2.1 检查时间：上半夜值班人员每隔 1 小时巡查一遍校园，下半夜值班人员每隔 2 小时巡查一遍校园。

2.2 巡查范围及内容：

2.2.1 巡查重点检查：校园围墙、教学楼、操场等重点部位是否存在安全隐患。

2.2.2 检查消防、水电器材的放置是否符合规定要求，是否有损毁现象，发现异常情况及时报告，便于学校能够及时进行更换或修复。

2.2.3 责任区卫生：保持责任区卫生无明显垃圾、异物或乱堆乱放的物品。

3、消防管理：

3.1 熟悉了解校园所有消防设施器材，懂防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，每天检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，绘制消防设施分布图，协助校方做好室外设施的消防设备日常维护（消火栓出水情况、灭火器压力、保洁）；

3.2 建立消防器材台账，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练；

3.3 发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作。

3.4 懂防火、灭火知识，会使用灭火设备扑救火灾，制定应急预案，能按照应急预案处理突发事件。

4、人员出入管理：

4.1 管理制度上墙

4.1.1 校园安全管理制度应整齐悬挂在值班室。

4.1.2 管理制度具备《学校安全管理制度》《保安员职责》《人员出入管理制度》。

4.2 上学、放学时的站立

4.2.1 站立于大门两侧警械，并密切关注大门附近安全情况。

4.2.2 必须手持警具，提高警惕，随时做好应急反应。

4.2.3 遇可疑人员或事件时，及时报告并按预案积极妥善处置。

4.3 上课期间人员出入管理：

4.3.1 学生：上课期间严禁外出，如因生病等特殊原因确需外出，必须由班主任通知保安，并上交班主任签字的请假条存档，在登记本上详细登记相关信息后方可放行。

4.3.2 本系统人员：上级领导来校检查工作，由保安向学校领导请示并经校领导确认同意后登记放行。

4.3.3 外来人员：学生家长来校办事，须在校外等待下课，由家长与班主任联系并做好登记家长及学生的基本信息，经班主任确认同意后通知保安放行；其他外来办事人员须与学校领

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

导或相关老师取得联系，由学校领导或相关老师亲自到门卫处确认后带领进校。

4.3.4 严禁社会闲杂人员进入校园，保安须严格核查，坚决杜绝无关人员入校。

4.4 校园实行封闭式管理，除上学、放学时段外，所有校门一律关闭，并按规定放置好防恐设施。如有外来人员到校，安保人员应当主动出来询问情况，严格履行“电话联系确认、核验真实身份、检查携带物品、逐人逐车登记、发放来访证件”等工作职责，引导来客、车辆按规定线路行走、按指定位置停放。上学、放学时段，禁止学生及教职工以外的人员进入校园。

5、紧急情况应急处理：

5.1 外来突发事件：当校园发生外来突发事件时，保安必须坚守岗位，在第一时间向学校、公司及公安机关报告相关情况，并做好应急处置准备。

5.2 校内突发事件：当校园内发生外来突发事件时，保安在确保大门值守安全的前提下，须第一时间赶赴现场判明情况，协助学校领导开展处置工作，必要时及时报警并向公司领导报告。

（五）人员岗位职责

1、项目经理巡检职责

1.1 定期与不定期对本项目进行岗位抽查巡检工作，对各校区的保安队员履职情况进行检查，发现问题及时处理、更正，提高保安服务质量。

1.2 针对校园内重点单位、重点区域定期开展安全检查，发现安全隐患及时通知校方有关领导，协同校方共同排除安全隐患，避免各类安全事故发生。

1.3 对校区的夜班执勤情况进行不定期抽查，杜绝夜班保安队员工作质量差、睡岗、脱岗等违纪现象发生，切实保障夜间学校的财产、设施设备安全，提高保安服务工作的质量。

1.4 每周对各校区白天、夜间工作情况进行抽查，每周抽查次数不低于 2 次。

1.5 接受公司质检部门组织的本校区保安工作质量抽查，每月抽查次数不低于 2 次。

1.6 通过日常巡检，对各保安队员工作质量进行全面考核，对工作中存在一般问题的队员加强培训，对工作中存在严重失职的队员坚决予以辞退，严格把控保安服务质量关。

2、保安队长工作职责

2.1 落实各项安全保卫责任制，负责组织全组人员对各种可能发生的事件实施积极防范，维护校区正常运转秩序，为校方创造安全、可靠的教学和办公环境。

2.2 负责管理校园各区域的门岗守卫、区域治安巡逻、车辆出入管理等安保工作，妥善处理各类应急性、临时性、紧急性安保事宜，确保安保工作有序推进。

2.3 检查督导保安队员日常履职情况，查阅各班组、各岗位值班台账，并将本部门的工作情况整理汇总报项目经理批阅。

2.4 抓好保安队伍的业务培训，提升保安队员应对突发情况的处理能力，并对班组队员进行考核。

2.5 定期组织校园安全检查，及时排查各类安全事故隐患。发现问题及时处理，重大事项上报项目经理。

3、保安员岗位职责

3.1 按照国家相关规定，穿戴统一保安服装、佩戴统一保安标志及胸卡；着装必须整洁、整

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

齐，注意仪表、仪容，不得留胡须、蓄长发，上岗期间不得佩戴墨镜。

3.2 工作期间须坚守岗位、尽职尽责，严禁擅离职守，不得有闲聊、打闹、干私活、看书看报、下棋打牌、会私客等行为，严禁饮酒、抽烟、打瞌睡。

3.3 工作期间严格遵守作息制度，杜绝迟到、早退、脱岗、旷工等现象。

3.4 工作期间坚持文明服务、使用礼貌用语，处理问题须分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不得讲污言秽语、刁难群众，严禁出现打人、骂人、侮辱人格等侵权行为。

3.5 遵纪守法、秉公办事，不得侵犯群众的合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊。

3.6 认真维护项目区域内治安秩序，发现破坏、恶意污染等其他可疑情况以及发生的治安、刑事等案件及时汇报并妥善处理，积极配合相关部门调查处理。

3.7 做好详细的交接班记录、值班巡逻记录，以备检查。

3.8 严禁使用大功率电器（如需使用电器须报甲方批准），自觉节约用水用电，杜绝浪费。

3.9 不折不扣完成甲方安排的各项任务（合同约定的保安工作范围外的费用另行协商）。

3.10 负责校园内消防监控室 24 小时值班，对火灾报警器进行日常检查，认真填写《消防控制室值班记录表》；

3.11 值班期间每 2 小时记录一次消防控制室内消防设备的运行情况，及时记录消防设施的火警及故障情况；

3.12 接到火灾报警信号后应当立即以最快方式处置，确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，同时拨打 119 报警电话，启动单位内部应急疏散和灭火预案，并及时报告单位负责人。

3.13 认真记录消防设备运行情况，及时记录消防设施的火警及故障情况，按要求开展单位内部应急疏散演练，严禁火灾等安全事故发生。

3.14 服务期间，学校将严格核查保安上岗人数，须按照采购需求上岗，杜绝连班上岗，以避免吃空饷状态。各个校区之间的保安人员不允许重复，杜绝校区之间相互借调。

3.15 本项目服务不区分寒暑假特殊时间，各校区保安人员在岗人数、在岗时间须严格按照人员配置要求执行，确保寒暑假学校各类比赛、培训等正常进行。

（六）其他要求

1、保安器材等由乙方自行配备，相关成本需纳入合同总价中综合考量。保安器材包括但不限于对讲机、强光电筒、橡皮棍、巡更机（日常维保由乙方维护并能够与甲方资源共享）、岗台、太阳伞等。

2、站位站姿：

2.1 按岗位要求进行站立，不得随意变化位置。

2.2 站位时昂首挺胸，面带微笑，展示积极向上的精神风貌。

2.3 站位时不得长时间接打手机，不相互聊天。

2.4 站姿规范，不得有备手，叉腰、抖动双腿等不文明举止。

3、器械规范：

3.1 钢叉、警棍平时固定摆放在门卫显眼位置，不得随意变化位置。

3.2 警械站位时钢叉、警棍、催泪瓦斯必须拿在手中或随身携带。

4、文明用语：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

4.1 工作中不逞强、不斗狠，善于化解矛盾。

4.2 接待时表现大方得体，有礼有节。

4.3 熟练使用文明用语五句话：敬礼、您好、请问您找谁、请您出示证件、请登记、请稍等、我帮您联系、请进或本人不在，请您下次再来、请您慢走。

5、严惩岗上事故，如岗上喝酒、未严格执行校园封闭管理导致陌生突破校门或者有明察暗访人员闯入，一经发现每次罚款 5000 元。

（七）考核内容及标准

（　　）月份保安服务考核表

序号	项目	分值及扣分方式	得分	扣分原因
1	在岗人员未按规定着装	5 分；1 次 1 分，扣完为止		
2	未按合同要求每天及时上岗	5 分；1 次 1 分，扣完为止		
3	不能操作监控安防设备	5 分；1 次 2 分，扣完为止		
4	在巡逻区域大影响办公声喧哗，影响办公的	5 分；1 次 1 分，扣完为止		
5	未按合同要求配足配齐设备	10 分；1 次 2 分，扣完为止		
6	安防器材摆放有序，乱丢乱放，影响办公的	10 分；1 次 2 分，扣完为止		
7	抽烟、工作时聊天、玩手机、睡觉	10 分；1 次 1 分，扣完为止		
8	遇到安防设备损坏时，不能及时上报维修的	10 分；1 次 1 分，扣完为止		
9	在岗人员不足，或外出离岗未及时向甲方请假的	10 分；1 次 1 分，扣完为止		
10	利用工作之便，偷盗甲方物品的	10 分；1 次 10 分，扣完为止		
11	履行工作职责范围内工作时不听从甲方工作安排的，不服从分配、不听从指挥的	10 分；1 次 2 分，扣完为止		
12	没有提前通知而换人的	10 分；1 次 1 分，扣完为止		
合计		100 分		

注：具体考核记分细则，由乙方和学校后续根据实际工作要求调整

甲方签字：

甲方签章 ：

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App