江苏农林学院合同编号
苏农林院 26 年 344 号

服务采购合同

合同编号：

项目名称：2026-2028年江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务

甲方（采购人）：江苏农林职业技术学院

乙方（供应商）：南京好后勤物业管理有限公司

采购人（以下称甲方）住所地：江苏省句容市文昌东路19号

供应商（以下称乙方）住所地：南京市秦淮区汉中路185号623室

签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规规定，按照2026-2028年江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务（项目编号：JSNL2026002）采购文件、投标（响应）文件规定条款和中标（成交）供应商承诺，甲方向乙方购置相关服务，双方同意以下内容（包括附件）。

1.服务内容及服务费

1.1乙方所提供的服务必须与采购文件和承诺相一致。服务内容、服务标准、服务费见下表一。

序号	服务内容	服务期限	完成标准	服务费（元）	
1 导入	茅山校区物业服务	3年	按要求完成各项物业服务	5373818.28	
合计	人民币：大写伍佰叁拾柒万叁仟捌佰壹拾捌元贰角捌分 （￥5,373,818.28元）				
备注	服务内容：公共设施管理、小型维修服务、环境卫生管理、学生公寓管理服务、楼宇管理服务、用电保障服务（含高压配电房值班）、绿化服务、教学会议保障服务、生活生产垃圾清运服务、校园应急保障服务等				

1.2如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，乙方应无条件更正，且不得向甲方另外收取服务费，并就因此而对甲方造成的损失承担赔偿责任，若因甲方原因造成工作的延误，将由甲方承担相应的损失。

1.3乙方的服务承诺：乙方接到甲方通过电话、信函传真、电子邮件、网上提交等方式提出关于表一所列服务的请求后，在一个有效工作日内给予响应并提供服务。若乙方未予以响应，视为乙方认可甲方要求，乙方必须按照请求执行。乙方提供给甲方的服务，必须

按照合同表一规定的标准进行。

1.4本合同约定服务费包含所有乙方提供合同约定产品和服务的报酬及乙方提供合同中产品和服务所支出的必要的税、费及安装费用、验收费、送检费、技术服务费（包括技术资料、图纸提供等）、伴随服务及因产品本身及供货相关的费用等，甲方在上述合同价款之外不再向乙方支付其他任何费用。本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。本合同执行期间合同总价款不变。

2.组成本合同的有关文件

下列关于2026-2028年江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务招投标文件或与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

2.1甲方发出的采购文件、中标（成交）通知书。

2.2乙方提供的投标文件和投标报价表。

2.3服务承诺。

2.4投标承诺书。

2.5甲乙双方商定的其他文件等。

3.技术资料

3.1乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2没有甲方事先书面同意，乙方不得将在履行本合同中知悉的甲方任何信息随意泄露、擅自使用。如违反本条款规定，乙方应当承担因此给甲方造成的所有直接和间接损失。

4.知识产权

4.1乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务（或其任何一部分）时不得侵犯第三方的专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权。如甲方因本合同的签订以及使用本合同约定的服务而受到任何第三方的侵权索赔并遭受损失的，乙方应对甲方遭受的一切损失承担赔偿责任。

5.产权担保

5.1乙方保证所交付标的无任何抵押、查封等产权瑕疵。

6.验收标准及伴随服务

6.1乙方应当在合同签订后365天内完成服务内容，地点由甲方指定。招标文件有约定的，从其约定。

6.2乙方提供的服务内容应当完全符合本合同或者招投标文件所规定的内容、数量和标准等要求。乙方提供的服务不符合招投标文件和合同规定的，甲方有权拒收，由此引起的风险，由乙方承担。

6.3乙方不能完整提供服务内容，视为未按合同约定交货，乙方负责补齐，因此导致逾期交付的，由乙方承担相关的违约责任。

6.4验收的标准：按行业通行标准、厂方出厂标准和乙方投标文件的承诺（详见合同附件载明的标准，并不低于国家相关标准）。

6.5乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及合同所附的“服务承诺”提供服务。若招标文件中不包含有关伴随服务或售后服务的承诺，双方作如下约定：乙方应为甲方提供免费培训服务，并指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

6.6甲方在合同履行期间，有权依照江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务委托管理考核办法文件相关要求对乙方提供的相关服务或交付的工作成果进行阶段性验收或总体验收。

6.7经验收不合格的，经甲乙双方协商确认一个合理期限，乙方应当在期限内进行整改和完善，直至符合甲方要求的相关标准。逾期七日内不予整改或经整改七日内仍不能符合相关要求，或者导致合同目的无法实现，甲方有权单方面要求解除合同，并可要求乙方支付违约金人民币：￥20,000元，大写：贰万元整。

7.履约保证金

7.1本项目履约保证金（合同总金额的【2.8】%）为人民币（大写）壹拾伍万元整（￥150,000）。履约保证金的有效期为该项目验收合格时止，如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿，履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后七个工作日内无息退还给乙方。

8.合同履行期限

8.1服务期：

2026年7月1日至2027年6月30内完成项目。

本项目物业服务期限为三年，合同实行一年一签的方式。

9.合同款支付

9.1本合同项下所有款项均以人民币支付。

项目每期验收合格后，甲方在收到乙方发票后的10个工作日内支付合同约定的金额给乙方。

为便于本项目的员工在句容市缴纳五险一金，根据《中华人民共和国增值税法》第二十九条的规定“增值税纳税地点，按照下列规定确定：（一）有固定生产经营场所的纳税人，应当向其机构所在地或者居住地主管税务机关申报纳税，总机构和分支机构不在同一县（市）的，应当分别向各自所在地的主管税务机关申报纳税。”，己方将由南京好后勤物业管理有限公司第十分公司开具发票（税号：91321183MAK2BPNF2L，银行帐号

：32050175733800001648，开户行：中国建设银行股份有限公司句容钟楼支行，营业执照地址：江苏省句容市边城仑山湖度假区溪山丽苑J11幢）收取甲方物业服务费。该分公司收取费用后，视同乙方收取甲方的物业服务费，由此产生的权利与义务均由乙方承担最终责任。

委托物业服务费用的支付：

1.中标价款为包干总价，包含但不限于人员费用（工资、福利待遇、业务培训费、员工服装费、社会保险费、加班费等）、服务所用设备工具购置费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等项目运营所需的全部费用。采购人在中标价款之外，不再向中标人支付任何其他费用。

2.投标人在投标报价时，须充分考虑所有可能影响报价的价格因素；投标成交后，项目总价（含小型维修耗材预算金额）实行包定，三年服务期内不予调整。即便遇国家出台政策提高最低工资标准和最低社会保险缴纳基数，乙方需按照国家出台政策调整最低工资标准和最低社会保险、住房公积金缴纳基数。物业服务费仍不予调整。

3.价款支付方式：采购人根据物业服务季度考核结果分期支付委托物业服务费用，每3个月支付一次；中标人须按采购人要求开具合法有效的物业服务增值税发票，具体结算时间由双方在合同中另行约定。

4.合同履行情况考核及支付标准：物业服务考核每3个月开展一次，考核得分在85分及以上的，采购人按合同约定足额支付当期合同款；考核得分在85分以下的，每低1分扣除当期合同款的1%。全年共计支付四次。考核得分低于75分（不含75分）的，采购人责令中标人限期整改；中标人连续2次或累计3次考核得分低于75分（不含75分）的，采购人有权单方终止合同。

5.中标人须在签订物业服务合同后5个工作日内，向采购人指定账户缴纳履约保证金人民币壹拾伍万元整（¥150000.00）。受托管理期满且中标人无任何违约情形的，采购人在期满后无息退还该保证金；若合同在期满前非因中标人违约原因而终止的，中标人有权要求采购人在合同终止手续办理完成后15个工作日内无息退还该保证金；若因中标人违约导致合同终止的，该保证金将根据合同约定不予退还，或用于抵扣相应违约金。

10.违约责任

10.1 甲方无正当理由拒绝接受乙方提供服务的，甲方向乙方偿付拒绝接受服务合同价款总值30%的违约金。

10.2 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额5 ‰每日向乙方支付违约金。

10.3乙方应提供符合本合同约定和行业规范及惯例的专业化服务，如果达不到甲方的要求，乙方应立即更换人员或改进方法，以达到甲方要求。乙方如因服务错误、失误等原

因导致甲方解除合同，乙方应承担全部责任外，还应退还甲方全部服务费。

10.4乙方如果未按本合同约定的服务内容和方式履行合同项下义务，则甲方可以采取必要的补救措施，由此产生的风险和费用将由乙方承担。同时，甲方有权决定是否继续履行合同。如果甲方解除合同，则乙方应退还全部服务费并承担由此而给甲方造成的损失。

10.5乙方逾期完成服务的，乙方应按本合同约定服务费总金额每日5 ‰比例向甲方支付违约金，由甲方从履约保证金或待付款中扣除；逾期超过约定日期10个工作日不能完成服务的，甲方有权解除本合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

10.6乙方因逾期完成服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，在要求乙方承担上述责任外，乙方应向甲方支付本合同约定服务费总金额30%比例的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

10.7凡乙方违约，甲方有权终止合同，另行组织采购；按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任，并将乙方录入甲方不良行为供应商名录，视情节轻重暂停一至三年参加甲方组织的政府采购活动的处理。

10.8乙方在承担上述违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。

11.合同的变更、终止与转让

11.1按照《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

11.2双方除非事先得到对方的书面同意或本合同另有约定，任何一方不得将本合同项下的任何权利、义务、责任转让给任何第三方。

12.争议处理

12.1甲乙双方如对本合同约定条款的理解存在歧义或在本合同履行过程中发生争议，双方应友好协商解决，如果协商不能解决的，则采取以下第（2）种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

如没有约定，默认采取第2种方式解决争议。

12.2在仲裁期间，本合同应继续履行。

13.不可抗力

13.1“不可抗力”是指所有超出本合同双方控制范围的事件，该事件应不可预见，或虽然可以预见，但通过合理努力无法阻止或避免其发生，且这类事件发生于本合同签字之后，并且阻止任何一方全部或部分履行本合同。

13.2由于不可抗力事件，致使任何一方不能履行其在本合同项下的义务，该方不承担由此给另一方造成的损失；该方应及时通知另一方其不能履行或延迟履行合同义务的原因，并应尽快向另一方提供有关发生不可抗力的证明文件，按事故对本合同的影响程度，双方协商是否终止本合同，或部分免除本合同的义务。

14. 诚实信用

14.1乙方应诚实信用，严格按照招标文件要求和投标承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

15. 合同生效及其他

15.1本合同未尽事宜及对本合同内容的任何修改、变更，由甲乙双方协商后达成书面补充协议，并经双方签字盖章确认，补充协议具备与本合同同等法律效力。

15.2本合同一式伍份，甲方肆份乙方壹份。

15.3本合同自甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（公章）：江苏农林职业技术学院 2026年 6月16日 单位地址：江苏省句容市文昌东路19号 法定代表人（或委托代理人）（签字）： 经办人： 电话： 开户银行：中国建设银行股份有限公司句容支行 账号：32050175733609123456	乙方（公章）：南京好后勤物业管理有限公司 2026 年6 月16 日 单位地址：南京市秦淮区汉中路185号623室 法定代表人（或委托代理人）（签字）： 经办人：钱磊 电话：13770318175 开户银行：中国建设银行股份有限公司句容钟楼支行 账号：32050175733800001648

附件：

1. 《江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务委托管理考核办法》
2. 《江苏农林职业技术学院茅山校区物业管理量化考核表》
3. 《南京好后勤物业管理有限公司接收现有工作人员岗位薪资表》
4. 南京好后勤物业管理有限公司投入江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务项目设备清单
5. 《南京好后勤物业管理有限公司特色服务方案》

附件1

江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务委托管理考核办法

一、目的和适用范围

（一）目的

通过对受托物业公司的物业服务工作开展常态化检查、规范化考核，对合同履行过程实施有效管控，明确合同双方的服务要求与责任义务，维护学校和广大师生的合法权益。

（二）范围

本办法适用于江苏农林职业技术学院茅山校区对受托开展物业管理服务的物业公司的各项工作检查与服务考核。

二、考核方与被考核方

（一）考核方

江苏农林职业技术学院茅山校区

（二）被考核方

承接江苏农林职业技术学院茅山校区物业管理服务项目的中标物业公司

三、工作程序

1. 江苏农林职业技术学院茅山校区安排专人对受托物业公司所属管理范围的日常物业服务工作完成情况开展常态化检查，做好检查记录。

2. 每个付款周期前，考核方组织相关部门对物业公司当期的物业管理服务工作开展综合考评，形成考核意见。

四、考核方式

由江苏农林职业技术学院茅山校区牵头组织，联合校区学工、教务、安保等相关部门，每3个月开展一次物业服务综合考核，考核采取现场检查、台账核查、师生满意度调查等相结合的方式进行。

五、考核结果运用

物业服务考核得分在85分及以上的，采购人按物业服务合同约定足额支付当期合同款；考核得分在85分以下的，每低1分扣除当期合同款的1%。考核得分低于75分（不含75分）的，采购人责令中标人限期整改；中标人连续2次或累计3次考核得分低于75分（不含75分）的，采购人有权单方终止物业服务合同。

附件2

江苏农林职业技术学院茅山校区物业管理量化考核表

为推进物业服务委托管理工作的规范化与制度化，加强对物业公司的监督，增加工作的透明度，特制定本考核实施细则。若发现本考核实施细则中未涉及的违规行为，根据合同及其附件参照细则中相关条款处理，因中标单位违规所引发的其它问题由学校另行处理，责任重大的将依法处理。

江苏农林职业技术学院茅山校区物业管理量化考核表（总分100分）

项目	评分要点	扣分规则
人员管理	按照招标文件要求配备物业服务工作人员，人员资质、数量符合约定。	人员配备不符合要求，一人次扣2分
	物业服务人员服务热情周到，文明用语，不得与师生发生任何形式的冲突。	发生与师生冲突事件，一次扣2分
	物业服务人员统一着工作服、佩戴工号牌上岗，仪容仪表整洁、形象得体。	未着工作服、未戴工号牌、奇装异服，有一例扣1分
	物业服务人员遵纪守法，恪守职业道德，不发生任何违法乱纪现象。	发生违法乱纪行为，有一例扣2分
学生公寓管理	严格执行学校学生宿舍管理相关规定，实行24小时门卫值班制度；积极协助校区相关部门开展公寓区学生教育管理工作。	未按要求开展相关工作，一次扣2分
	及时、规范办理学生住宿、调宿、退宿手续，确保学生住宿档案完整、信息准确无误。	未按要求办理相关手续，一次扣1分
	严格管控学生公寓人员进出，严禁闲杂人员进入，公寓区内无兜售物品、商业宣传等现象。	存在闲杂人员进入、兜售物品等情况，一次扣2分
楼宇管理	按照学校规定时间开关楼宇门窗，做好教室开放使用管理工作，保障教学活动正常开展。	未按规定执行开关门制度，一次扣1分
	定期对楼宇设施开展检查与维修，及时处置设施故障，保证教学、生活等秩序正常运转。	因设施故障处理不及时影响正常教学秩序，一次扣2分
	楼宇公共区域整洁、无异味、无杂物，门窗、墙面、玻璃等部位整洁、无积灰、无蜘蛛网。	发现1个不合格项扣1分
环境卫生	清洁抹布、扫把、拖把等保洁工具定点规范存放，摆放整齐。	未按规定存放保洁工具，一次扣1分
	会议室、楼道、走廊、卫生间、楼宇周边等卫生包干区整洁、无异味、无杂物，水面无白色垃圾，门窗、墙面、玻璃等整洁、无积灰、无蜘蛛网。	发现1个不合格项扣1分
	每日及时清理垃圾箱垃圾，做好垃圾箱	发现1个不合格项扣1分

	日常保洁、垃圾外运工作，做到日产日清。	
	按照校方要求做好大型活动临时性保洁工作，保障活动现场环境整洁。	未按规定执行，一次扣1分
	及时清理未经学校同意的乱张贴广告、商业宣传单等，保持校园环境整洁。	发现乱张贴未及时清理，一次扣1分
绿化服务	校园绿化植物养护到位，无大面积枯萎、黄叶、缺株、缺水等养护不当现象。	发现1个不合格项扣2分
	校园绿化植物修剪整形规范、除草及时，绿植无疯长现象，绿化景观效果良好。	发现1个不合格项扣2分
	绿化植物病虫害防治及时、措施有效，无病虫害成灾情况；绿化作业时做好安全防护措施。	发现1个不合格项扣2分
	规范填写绿化服务工作记录，记录内容完整、填写规范。	未按规定执行，一次扣1分
维护与维修	每日对校园设施开展巡查，发现问题及时维修，保持水电24小时正常供应；建立严格的维修管理制度，配备专业维修人员并持证上岗。	未按规定执行，一次扣2分
	维修服务及时到位，小修当日完成，大修二日内完成；影响正常教学的报修必须立即赶到现场进行抢修。	未按时完成维修，一次扣1分
	对教室、宿舍、会议室等重点区域设施重点维护，保障楼内教学、科研工作正常运行；遇大型活动、考试等，提前做好设施维修检查，确保水电到位、设备设施完好。	因设施维护不到位影响使用，一次扣2分
	对楼内设备、设施定期开展维护、保养，更换维修材料确保质量合格、型号统一，并建立完善的维修档案。	未按规定执行，一次扣1分
	做好管理区域内学校固定资产的管理、维护工作，保障各项资产完好、安全和正常运转，不得私自动用学校任何物品。	未按规定执行，一次扣1分
会议及活动保障	会议及活动场地公共设施、电器设备、灯光系统等设施完好，运行正常。	因设施问题影响使用，一次扣2分
	按要求提供会务茶水服务，及时完成会场中间保洁、会议中途桌椅的调整等工作。	未按规定执行，一次扣1分
	会务服务人员服务态度良好、服务工作规范。	服务态度差或服务不规范，一次扣1分
安全管理	按照规定及时开、关闭照明灯，杜绝长流水现象，做好校园节水节电工作。	未按规定执行，一次扣1分
	每周至少开展1次安全检查并做好完整的安全检查记录；负责水电及公用设备的日常巡查，发现安全隐患及时上报并处置。	未按规定执行，一次扣2分

	严格按照规定负责楼宇大门的开启和关闭，做好学生公寓物品及外来人员进出管理等安全工作。	未按规定执行，一次扣1分
	严禁校园内私拉乱接电线，禁止电瓶车进楼停放或充电，卫生间、通道口等区域禁止堆放闲杂物品；根据各类突发事件做好应急管理工作。	未按规定执行，一次扣2分
	保障校园排水管道、化粪池、检查井等通畅、无污物、无溢漏，地下室无积水。	未按规定执行，一次扣2分
其他	按照招标文件及物业服务合同约定的其他要求开展工作。	未按规定执行，视严重情况酌情扣分
	合计	100

附件3

南京好后勤物业管理有限公司接收现有工作人员岗位薪资表

南京好后勤物业管理有限公司承诺接收江苏茗苑农业科技有限公司现有11名工作人员，并为其匹配对应岗位，具体岗位待遇如下：

物业接管合同工人员费用明细											
序号	姓名	岗位	性别	基本月工资	非正常工作日加班费	社保	社保（个人承担）	福利费	合计	实发金额	备注
1	王强	助理	男	2660	3479.67	1307.33	547	2000	9447	7592.67	所产生个税自行承担
2	叶昭阳	维修工	男	2660	1546.3	1307.33	547	1500	7013.63	5159.3	
3	何爱玲	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	宿管工资可按人数系数略有上下浮动
4	笪荣志	宿管	男	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
5	徐杰	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
6	孙美蓉	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
7	任网群	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
8	侯文娅	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
9	丁淑霞	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
10	史蕾	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
11	胡荣	宿管	女	2660	726	1307.33	547	100	4793.33	2939	
合计				29260	11559.97	14380.63	6017	4400	59600.6	39203	

附件4

南京好后勤物业管理有限公司投入江苏农林职业技术学院茅山校区物业服务项目设备清单

序号	设备名称	品牌	性能参数	数量	单位	备注
1	彩色打印机	惠普	DJ 4825	1	台	
2	签到机	钉钉	型号：DEF01 输出方式：wifi	1	台	
3	扫地机	高美	型号：GM-M18	1	台	

4	吸尘机	白云清洁	型号:BF501B 功能:干湿两用式	1	台	
5	高压清洗车			1	台	

附件5

特色服务方案

第一条 校园后勤服务设施设备

1.1 乙方可根据校区后勤服务实际运行需要，配合甲方对现有便民服务设施（如学生公寓值班室便民箱、公共区域应急物资等）进行优化。

1.2 经甲方书面确认后，乙方可在学生公寓主入口、教学楼值班室等处适量配置便民服务物品（含针线包、应急药品、爱心雨伞等基础用品），由各楼值班员负责日常管理，消耗性物品由乙方定期补充。

1.3 乙方可就照明系统、学生公寓热水供应系统、配电房监测设备等后勤设施的智能化升级提出改进方案和合理化建议。

1.4 甲乙双方共同商定，在各公寓内增设晾衣架。乙方保障晾衣架安装位置合理、牢固安全，不影响师生通行与楼体外观，后续乙方还将对晾衣架进行定期巡检，及时维修或更换损坏松动的部件，保障使用安全。

第二条 校园增亮改造

2.1 甲乙双方共同开展教学楼、行政楼、学生公寓、主干道等公共区域照明现状调研，提出LED节能改造及增亮方案，乙方负责实施。

2.2 乙方配合甲方对增亮改造前后的照度对比数据供甲方参考。

第三条 校园美化提升

3.1乙方可结合校区绿化养护实际情况，配合甲方针对行政楼西侧、田径场二号门、校区门口花坛等重点景观区域，提出花卉布置或绿植优化建议；经甲方同意后，由乙方负责实施。同时，乙方承诺每年新增景观不少于4处。

3.2 乙方负责校园宣传栏、道路指示牌等公共标识设施的清洁维护，定期擦拭清理表面污渍，排查稳固情况，对出现掉漆、歪斜、破损的标识及时进行修复或翻新整理，保持标识清晰完整、外观整洁，保障指引功能正常发挥，符合校园整体美观要求。

第四条 学生就业岗位推荐

4.1 乙方根据公司当年实际用人需求，适时向甲方提供与校区专业相关的实习或就业岗位信息，并协助组织宣讲或招聘对接活动。

4.2 乙方可在能力范围内协助甲方联系合作企业，拓宽学生实习就业渠道，具体推荐频次及岗位类型由乙方根据实际情况与甲方沟通确定。

第五条 校园文化建设支持

5.1 乙方每年可选择一栋学生公寓，向甲方提出设计公共区域文化墙方案。

5.2 乙方可配合甲方在学生公寓、教学楼等区域开展主题教育宣传活动（如安全知识宣传

、垃圾分类引导、节能倡议等）。

5.3 每学期乙方可配合甲方组织开展1至2次学生劳动教育实践活动（如宿舍空调过滤网清洗、公共区域清洁等），同时开展毕业生座谈会、节假日留校生座谈会等提供技术指导及简易工具支持，具体次数及参与范围以甲方书面通知为准。

5.4 根据甲方实际需要，乙方可配合组织毕业生座谈会或节假日留校学生座谈茶话会，协助提供场地布置、简易物资保障及现场服务，具体安排由双方提前协商确定。

5.5 乙方可配合甲方或校保卫处每学期开展1次消防应急培训及实操演练，提供基础消防器材（灭火器、消防水带等）的操作演示及人员配合，具体时间、地点及参与人员由甲方统一安排。

第六条 实施与确认机制

6.1 本协议所列任何一项服务或设备增配在实施前，均须由双方签署《单项服务确认单》，明确具体范围、数量、标准、完成时限及费用承担（如涉及）。

6.2 若因甲方规划变更、预算调整或不可抗力等原因，乙方有权暂缓或终止本协议中部分或全部拟议内容，且不视为违约。

6.3 本协议与主合同同时生效。本协议未尽事宜，按主合同约定执行。