南京艺术学院附中楼物业管理服务合同

项目名称：南京艺术学院附中楼物业管理服务

项目编号：JSZC-320000-SCZX-C2025-0273

甲方：南京艺术学院

乙方：浙江浙大新宇物业集团有限公司

根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照 南京艺术学院附中楼物业管理服务 项目（项目编号：JSZC-320000-SCZX-C2025-0273）竞争性磋商文件、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，双方同意签署合同。

第一条 合同标的

南京艺术学院附中楼物业管理服务

1、项目内容：南京艺术学院附中楼物业管理服务

2、项目坐落位置：南京市鼓楼区虎踞北路 15 号南京艺术学院本部

3、项目面积：附中宿舍楼房屋建筑面积约 3980 平方米。

4、项目情况：包含南京艺术学院（本部）附中楼本科生宿舍的管理和保洁等物业工作。层高 5 层，共 111 间宿舍。宿舍以 6 人间为主，少量 4 人间，约 660 个床位。每个宿舍有室内卫生间、淋浴间、盥洗池、衣柜、书桌椅，床铺为上下铺。一楼设两个出入口和门禁设备，两个宿管值班室。拟配备不少于站长（兼项目负责人）1 人以及宿管值班员 8 人、保洁员 2 人，共计 11 个岗位。

5、物业类型：高校物业

6、物业管理服务委托期限：本合同预计履行期限为**2 年零 5 个月**，若因甲方校区搬迁、宿舍规划调整或甲方单方认为必要时，或因不可抗力因素，则合同期限自行终止或部分终止，甲方除不承担违约责任外，还有权要求乙方在甲方限定的期限内撤场，否则甲方有权要求乙方承担对应的违约责任。因不可抗力或甲方单方认为必要导致合同终止时，甲方有权单方解除合同且无需承担任何费用或补偿责任，乙方应在甲方要求的期限内无条件撤场并承担全部相关撤场、善后等费用。

7、**合同总期限为：**2025 年 9 月 8 日至 2028 年 2 月 7 日止（2 年零 5 个月），**本次合同期限为：**2025 年 9 月 8 日至 2026 年 9 月 7 日止（1 年），即

合同总期限内的第一个阶段。合同分两次签订，南京艺术学院后勤保障处负责对乙方服务质量进行考核，合同履行期的前三个月，如考核不合格，甲方有权解除合同。后续履行期内，一年内考核累计 2 次不合格的，甲方有权终止合同并重新采购。第 1 年考核合格后，续签下一次合同，期限为 1 年零 5 个月，即合同 2026 年 9 月 8 日至 2028 年 2 月 7 日。。

8、根据磋商文件的规定，甲方有权根据实际需要单方决定追加与合同标的相同或类似的服务，乙方应无条件配合，补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。如乙方拒绝或拖延履行，甲方有权解除合同并追究违约责任。

第二条 委托管理事项

1、附中宿舍楼的学生住宿管理工作。

2、附中宿舍楼的消防、安全、保卫工作。

3、附中宿舍楼的内设施、设备的管理、维护；房屋、门窗、家具、水电等设施的报修。

4、附中宿舍楼的内的卫生保洁、垃圾清运、转运至学校统一垃圾站。每年两次含空调室内外机过滤网机壳、电扇、纱窗、窗帘、门窗玻璃定期保洁，以及公寓辅助用房、公共区域和学生退宿后寝室的保洁。

5、附中宿舍楼的学生公寓的日常生活及个性化服务。

6、公寓文化建设及学生良好行为习惯的养成教育。

7、按甲方要求，做好其它属于附中宿舍楼物业管理范围内的工作。

8、配合省市及学校卫生防疫要求做好传染病防治工作。

9、提供设施，包含工作服、电脑、打印机、复印机、本子、笔、打印纸、手电筒、电池、喇叭、小黑板等办公用品，微波炉、冰箱、针线包、小药箱、打气筒等生活服务类用品；保洁工具、保洁车、垃圾桶（袋）、果皮箱、84 消毒液等卫生保洁用品；铁锹、雪铲、草垫等扫雪除冰设备等。

10、完善管理制度、做好台账资料工作。

11、做好灾害性天气应急抢险抗灾工作。

12、做好学校重大活动保障工作。

13、师生投诉查实属物业管理责任。

第三条、物业管理规范

（一）学生住宿管理规范

1、严格执行南京艺术学院宿舍管理有关规定，维护好学生公寓日常秩序。

2、关注学生思想状况，积极教育引导学生养成良好的宿舍行为习惯，特殊情况应及时报告相关部门。

3、积极为学生工作干部、班主任、思想政治教师、专业教师、相关部门的工作人员深入学生公寓，开展思想政治教育提供方便，并做好专项记录。

4、积极协助学校办理学生住宿、调宿、退宿手续，确保学生住宿档案完整、信息准确。

5、做好学生住宿、调宿、退宿时宿舍验收工作。

6、及时开展住宿资源整合，不得占用空置宿舍、活动室等非指定的物业用房。

7、积极利用信息化提高公寓管理水平，每个管理站配备一台计算机，管理人员熟悉计算机操作。

（二）安全管理和应急预案规范

1、安全制度

1.1 建立值班、消防等安全制度;有安全用电、用火的相关管理规定及执行情况。

1.2 建立安全管理网络，明确消防安全责任人、管理人，责任落实到人到岗。

1.3 建立学生公寓突发事件处理制度。

1.4 建立来客来访制度、大件物品出门制度、钥匙借用制度、安全卫生检查制度、晚归早出学生登记制度等。

1.5 各项制度装订成册，主要制度张贴在公寓公共场所明显位置。

2、安全设施

2.1 消防器材摆放有位，不过期。应急灯和安全指示灯完好有效。

2.2 消防设施、灭火器材和应急疏散标志完好、位置正确醒目。

2.3 消防通道、出入通道和疏散通道畅通，不得摆放任何物品。

2.4 应急状态下公寓内任何门均能在 1 分钟内打开，有效疏散学生。

2.5 公寓楼内公示报案、报警、求医、投诉等援助电话，方便学生联系。发生消防、治安案件及时报告有关部门。

2.6 公寓围栏、公共区域门窗封闭完好，无攀爬、翻越现象。

3、安全措施

3.1 各组团设有独立门岗或服务台，实行 24 小时值班制度，每个班次值班人员不少于 2 人，值班及交接班记录完整。

3.2 按照学校作息时间开关楼内通道、大门，督促学生遵守作息时间。

3.3 公寓值班室（管理站）配有电话、住宿情况一览表或住宿学生花名册、住宿档案等，值班员（管理员）应熟悉管区内学生 80%以上。

3.4 外来人员进出宿舍有规定，并凭有效证件登记；非学校管理人员一般禁止进入学生公寓，确因安装、维修等工作需要进入学生公寓的必须由值班员（管理员）陪同。

3.5 学生亲友来访须凭有效证件登记，尽量在会客室接待，谢绝进入学生宿舍。

3.6 公寓区域内无逗留闲杂人员、没有无证摊点，无进公寓楼内推销现象。

3.7 原则上执行男生不得进入女生公寓，女生不得进入男生公寓制度。男性管理（服务）人员进入女生宿舍开展工作，应由女性管理（服务）人员陪同。

3.8 公寓门岗值班记录准确，台账清楚。

3.9 公共区域的管理与监督为日常管理核心任务，若对访客未进行身份核实与有效核对，造成的一切损失将由乙方承担全部责任。

4、安全检查

4.1 制定安全检查具体计划，并落实到位。

4.2 每晚对学生就寝情况进检查，对夜不归宿等违纪现象及时报告相关部门。

4.3 公寓区/楼道日夜安排值班人员巡视，及时消除安全隐患，并做好记录。定期检查公寓内部吸烟、违章用火用电/私拉乱接电线（网线）现象，室内严禁使用电炉、酒精炉、电热毯等大功率违章物品，扣留违章物品有规定、有记录。

4.4 每月至少 1 次对消防、水电设施、设备进行安全检查并做好安全检查记录。重要节假日期间进行安全专项检查并做好安全检查记录。

4.5 发现违反法律法规的行为要及时向有关部门报告，配合做好学生公寓周边环境治安管理工作。

5、安全防范

5.1 每学期对管理服务人员及学生进行一次以上防火、防盗的安全防范意

识教育，定期组织消防安全演练。

5.2 有紧急情况处理预案和消防演习记录。

5.3 管理服务人员须熟练掌握消防器材使用及火灾逃生方法，熟悉报警报案电话及程序。

5.4 学生公寓内不得存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒及具有放射性等危险物品，不得在学生公寓楼内做实验。

5.5 学生公寓内不得焚烧物品、私拉电线、私设灯头和使用床头灯。

5.6 不得擅自挪动消防器材。

5.7 学生公寓内不得使用燃气炉、酒精炉、蜡烛等明火器具。

5.8 学生公寓内不得使用危害消防安全、人身安全的电器。

6、突发事件处置须规范、及时。

（三）环境卫生服务规范

1、环境卫生制度

1.1 公共部位检查、室内卫生检查有专项要求。

1.2 非节假日每天进行宿舍卫生检查（一般每间宿舍每周 2 次，每月 8 次），检查结果及时汇总、公布、上报。

1.3 及时打扫毕业生离校、宿舍调整、退宿后空置宿舍，保持卫生清洁。

1.4 有定期对学生公寓进行消杀和传染病预防的具体措施和制度。

2、公寓清洁管理的要求

2.1 公寓应设有专业的保洁人员，必须岗前培训合格，外聘人员按规定持有身份证、健康证，具有初中以上学历。

2.2 保洁人员应有明确的岗位职责和工作流程。

2.3 公共区域清洁卫生应每天开展两次（上、下午各一次），特殊时期加强清洁频率，及时清除楼内外垃圾，包括学生公寓内部公共区域，晒场，围网附近，学生公寓大门口附近，不得堆积。

2.4 每周对楼道用“84 消毒液”进行消毒 2 次，流行病高发期，每天消毒 1 次；对已确认有传染病的宿舍应按规定及时消毒。

2.5 垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭至少二次，周边墙壁应做防污处理并定期擦拭。

2.6 定期对排水管道、化粪池，检查井等进行清理和疏通。

2.7 卫生清洁工具齐全，并按指定地点存放。

2.8 制定环境卫生检查标准，有记录。

2.9 公寓清洁卫生应有专人检查，及时整改。

2.10 公寓环境卫生满意度应达到90%以上。

2.11 学生宿舍生活垃圾中学生的快递打包盒、生活用品、书本、餐盒易回收商品等归学校垃圾清运公司处置，宿管员和保洁员不得收捡废品。

3、公共区域环境标准

3.1 公寓楼外立面干净、定期保洁。无乱放、乱贴、乱画现象。

3.2 宿舍区域、楼内公共场所(门、窗、地、墙、顶、走廊、厕所等)、公寓内设备设施及公寓周边（公寓门前、围网范围内）环境整洁干净，无垃圾、无污迹、无积灰、无异味、无蛛网。

3.3 楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害。进行定期消杀，记录完整。

3.4 楼道、楼梯、地面、墙面清洁，无破损，无卫生死角。

3.5 公共厕所、盥洗间标识齐全、设备完好；室内空气流通无异味；便池无污垢，隔板干净，瓷砖面洁白；墙面和天花板无灰尘无蜘蛛网；下水道畅通。

3.6 排水管道、化粪池，检查井等通畅、无污物、无溢漏。

4、室内环境卫生标准

4.1 寝室有卫生值勤制度，垃圾袋装，及时带出公寓楼，放置在制定垃圾堆放点。

4.2 室内天花板、地面、墙面、台面整洁无灰尘、无蛛网、无乱贴乱划。

4.3 床铺整洁，被子枕头统一一侧摆放，室内物品摆放整齐有序；无床围子。

4.4 室内门、窗、纱窗、窗帘、家具、电器等洁净完好。

4.5 室内无宠物，无垃圾与杂物，通风良好无异味。

4.6 室内梳洗室整洁、便池无污渍，地漏齐全，无异味。

4.7 室内无蚊蝇、蟑螂、鼠害。进行定期消杀，记录完整。

（四）设备设施维护与维修规范

1、设备运行的管理

1.1 各类台帐记录完整，有真实数据可供参照。

1.1.1 主要台帐有:宿舍维修登记本，宿舍维修清单，设施设备保养卡,设

施设备维修记录，日常巡检登记表等。

2、维修维护规范

2.1 报修人须填写《学生公寓维修登记表》，详细填写房号、联系人、联系电话、报修内容等。

2.2 水电零修报修到位不超过 30 分钟，门窗家具零修报修不过天，土建零修报修不过周。

2.3 报修、维修情况记录规范齐全。维修结果及时反馈报修人。

（五）生活服务规范

1、服务项目

1.1 卫生洁具配置

1.1.1 卫生洁具配置及时、准确、有序。

1.1.2 垃圾桶位置:楼幢主要通道口，定期清理，不堵塞通道无消防隐患。

1.1.3 楼幢有垃圾袋装化倡议，送到指定堆积点，培养学生养成良好生活习惯。

1.1.4 垃圾桶位置明显有标识，提示垃圾分类。

1.2 食物加热冷藏

1.2.1 微波炉、冷柜配置合理，能正常满足学生使用，无安全隐患。

1.2.2 微波炉、冷柜使用有使用说明，安全提示，保养制度，清洁制度。

1.3 水电抄录

1.3.1 水电抄录准确、按月公示，并及时预警。

1.3.2 保障水电充值设备完好，时间能满足学生的充值需求。

1.4 邮件代收

1.4.1 内容包括:邮件代收;邮件通知;邮件领取:邮件退回

1.4.2 邮件代收范围包括平信、包裹单、挂号信，不包含快递。

1.4.3 邮件签收有记录，领取有记录，退还无主信件有记录。

1.5 车辆管理

1.5.1 严禁车辆进入学生公寓。

1.6 其他便民服务

1.6.1 公寓楼门岗或服务台应提供不少于 10 项免费的便民服务项目(如提供加热菜饭、食物冷藏、失物招领、小五金工具、打气筒、针线包、雨伞、急

救药箱等)，编印本校公寓服务手册或服务指南。

1.6.2 定期开展真情服务活动，如学雷锋活动、免费清洗房间空调、热水器、马桶、送温暖等活动，确实体现人文关怀。

2、标示系统

2.1 标识系统包括:引导标识、警示标识、工程标识、车库标识，公寓入口标识、门号及用途牌（按学校要求）、安全疏散、节约用电、节约用水、随手关灯、禁止攀爬、卫生间标语、防滑防撞、监控区域提醒、楼梯通道标识等等。

2.2 标识系统易于识别，能正确表示内容、位置、方向、原则等功能,能以文字、图形、符号的形式给人以视觉图像的直观印象。

2.3 以服务学生为导向，建立一个完善的标识标牌系统改进信息获取的渠道。

3、信息渠道

3.1 意见收集反馈渠道

3.1.1 意见收集渠道主要包括:座谈会、意见箱、投诉箱、留言墙、网络平台。

3.1.2 意见收集有专人负责，收集、处理、反馈、回访。

3.1.3 意见收集应每周一次，问题处理不超过 3 个工作日。

3.2 公共信息栏

3.2.1 公共信息栏内容设置包括:安全提示、温馨提示、预警信息、警方提示、天气预报、各类操作提示、各类通知等公共信息。

3.2.2 布告栏信息定期更新，按照需求频次进行，如天气预报、电量预警每日更新。

3.2.3 布告栏无不良信息，杜绝商业广告。

3.3 服务信息公示栏

3.3.1 内容包括:服务内容公示、服务人员公示、房间设施设备赔付价格公示、管理制度公示、消防安全宣传公示、各类服务流程公示，投诉渠道、日常行为规范等。

3.3.2 服务信息位置明显，联系方式包含应急电话，便于识别。

（六）宿舍文化建设规范

1、指导思想和规范

1.1 公寓文化是校园文化的重要组成部分，是全面提升学生素质的第二课堂。

1.2 公寓文化建设，要求内容健康向上，简洁雅致，富有知识性、趣味性、先进性，融思想教育、道德教育、法治教育、文化教育、行为习惯养成教育于一体。

1.3 文化建设涉及的方面:环境布置、活动策划、网络信息平台建设、区域宣传工作(通讯报道)、消防宣传建设、宿管会议、文明宿舍/安全卫生评比、跳蚤市场设置等等。

1.4 活动开展有组织、有策划、有主题、有报道、有效果。

1.5 活动策划在学生间有广泛影响，参与面广，能体现区域特色，营造一种良好的生活氛围，展现良好的精神风貌。

2、环境布置

2.1 公寓的门厅、楼道、走廊布置美观大方，突出文化氛围和育人功能。

2.1.1 门厅可张贴励志对联、窗花。

2.1.2 楼道可布置形式多样的主题展。

2.1.3 走廊可张贴名言警句等。

2.1.4 会客角、报刊角、文化园地的布置。

2.2 公寓楼设有专用公告栏、学生文化宣传栏或橱窗等，并经常更新内容。

2.2.1 公告栏要涵盖通知、提示、天气预报、点亮预警等内容。

2.2.2 学生文化宣传栏或橱窗每月至少更新一期。

2.3 公寓大厅各类服务公示上墙。

2.3.1 管理服务人员信息上墙。

2.3.2 各类服务流程上墙(报修维修流程、跳电处理流程等)。

2.3.3 24 小时服务热线、主管热线等。

2.3.4 各类免费便民服务公示(打气筒、针线包、缝补衣物等)。

2.4 学生寝室内布置要整洁、健康、温馨、高雅。

2.4.1 室内空气新鲜、无异味。

2.4.2 室内门窗玻璃洁净、明亮，暖气片、窗台无杂物。

2.4.3 地面干净，门后无垃圾，床下整洁无杂物。

2.4.4 床上物品叠放统一整齐、无乱挂衣物。

2.4.5 饭盒、脸盆、牙具、水杯、暖瓶等日用品摆放统一整齐。

2.4.6 室内墙壁无乱贴、乱挂、乱画、乱钉现象。

2.4.7 不使用违章电器。

3、文化活动创建

3.1 每年举办一到两次公寓文化节，营造良好的公寓文化氛围。

3.2 积极与院系开展共建活动，繁荣公寓文化。

3.3 创建学生公寓网络信息平台，加强与学生的互动联系。

3.4 定期制作公寓宣传稿件，增强学生对公寓工作的了解。

3.5 每月召开公寓工作会议，加强公寓工作交流。

3.6 每学期开展 1 次文明宿舍/安全卫生评比，以活动形式促进学生良好行为习惯的养成教育。

3.7 每季度开展 1 次真情服务活动，如学雷锋活动、免费清洗房间空调、马桶、送温暖等活动，确实体现人文关怀。

4、文化组织方面

4.1 建立健全学生公寓各项管理制度。

4.2 提高公寓管理人员素质

4.2.1 明确管理人员的职责。

4.2.2 重视选拔政治素质好、专业知识扎实、思想作风过硬的同志加入到学生公寓管理队伍中来。

4.2.3 通过培训、管理和考核工作，重视管理人员的职业、消防安全知识教育。

4.2.4 转变管理人员"管人"的旧观念，强化服务意识，以良好的言行举止和优质高效的服务来"服务育人"，还要在管理中投入感情，以礼相待，以情育人。

（七）迎新和新生入住规范

1、乙方需无条件服从和满足校方管理与调度需求，并无条件承担由此产生的所有成本。

2、在甲方要求时间内，集中力量完成迎新、学生搬家、登记、入住、保洁、报修、陪维、布置、服务、协调和管理工作。

3、人员配置充足且分工职责明确，提供必要的物资保障、设施设备配置。

4、具有科学完善的工作标准和细致可行的方案，确保本校迎新和学生搬家入住顺利展开。

（八）毕业生退宿和卫生打扫规范

1、乙方人员配置充足且分工职责明确。

2、提供必要的物资保障、设施设备配置。

3、具有科学完善的工作标准和细致可行的方案，确保本校毕业生退宿、离校等工作顺利完成。

4、在甲方要求时间内，集中力量完成毕业生退宿后的卫生打扫、杂物清理、垃圾转运、报修陪维、协调管理等工作。

（九）承接查验和合同到期及交接规范

1、乙方提前派出相关工程技术人员进驻现场，了解整个物业所配置的设备设施、熟悉各类设备的构造、性能和产地，熟悉水、电、气管道线路的铺设位置及走向。根据实际情况，制订切实可行的承接查验工作计划表，开展承接查验工作，保障项目顺利接管运行。

2、乙方需提前与校方及现有在管单位，沟通协调，确认建筑及设备设施相关资料清单及物业各类钥匙清单。乙方与撤场单位，需在有校方见证的前提下，交接相关资料及钥匙。

3、乙方需提供明确的人员接管方案，协助处理相关遗留问题。

4、合同到期以后，乙方须无条件配合甲方及新中标单位完成交接工作，保障项目顺利、平稳过渡。甲方有权单方认定交接是否合格，乙方逾期撤场或交接不合格的，每日按合同总价 1%计收违约金，直至完全合格为止。逾期未交接的，甲方有权自行处理乙方遗留物资，乙方不得主张任何权利或补偿。

（十）物资材料及装备投入规范

提供设施，包含工作服、电脑、打印机、复印机、本子、笔、打印纸、手电筒、电池、喇叭、小黑板等办公用品，微波炉、冰箱、针线包、小药箱、打气筒等生活服务类用品；保洁工具、保洁车、垃圾桶（袋）、果皮箱、84 消毒液等卫生保洁用品；铁锹、雪铲、草垫等扫雪除冰设备等。

第四条 、合同金额

1、本合同总金额为（大写）：壹佰叁拾陆万贰仟零叁拾叁元叁角叁分（1362033.33 元）人民币，合同期限为 2 年零 5 个月。本次合同履行金额为

（大写）：伍拾陆万叁仟陆佰元整（563600元）人民币（对应履行期限为1年）。本合同总价包括但不仅限于人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、住房公积金、加班费、年终奖（绩效考核奖）、拾金不昧奖等）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润、税金等费用。

2、最低工资标准、福利、津贴、社保和公积金等应当符合行政主管部门相关规定。如合同期内国家或地方政府公布增长当地职工最低工资标准、社会保险费或其他福利、津贴，经甲方同意后可调整本合同金额，但上浮总金额不得超过上一年度总合同金额的10%。

3、根据磋商文件的规定，乙方报价时已充分考虑所有可能影响到报价的因素，如发生漏、缺、少项，都将被认为是乙方的报价让利行为。

第五条　组成本合同的有关文件

本项目磋商文件与本合同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：

1、磋商文件；

2、响应文件和报价表；

3、甲乙双方商定的其他文件。

本项目磋商文件与本合同有冲突之处，应以保障甲方权益最大化的解释为准。

第六条　物业人员配置

序号	岗位	人数	工作职责
1	站长 （兼项目负责人）	1	全面负责宿舍区域物业管理工作
2	宿管值班员	8	负责人员进出管理、宿舍安全、学生行为管理等
3	保洁员	2	负责宿舍公共区域日常保洁、消杀工作和学生退宿后宿舍内打扫等工作

第七条 双方权利义务

（一）甲方权利与义务：

1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；

2、甲方有权对乙方的服务队伍及其服务过程进行全过程管理、检查和监督，对不称职或甲方认为不适合的管理和服务人员有权随时要求乙方在2日内无条件更换，乙方不得以任何理由拒绝或拖延。乙方未按时更换的，甲方有权直接扣款、解除合同并追究违约责任。

3、甲方监督乙方用工的合法性和规范性，若发现乙方不按法律规定为员工缴纳社保等费用，不按报价文件中上报的金额将工资及时、足额发放给员工，甲方有权在付款时直接扣除差额并处以差额两倍的罚款，并可要求乙方补充履约保证金，乙方应在3日内补足，否则甲方有权解除合同并追究违约责任。

4、甲方审定乙方撰写的服务规章与管理制度；

5、甲方对乙方服务质量进行例行检查和定期（每月或每季）考核；

6、甲方拥有对乙方服务质量的评定权利，并根据评定结果对合同享有解除权。如果乙方的服务质量达不到甲方的评定标准，甲方有权随时解除合同，并且不承担任何违约责任；如果因乙方的服务缺陷给甲方造成损失的，甲方有权追究乙方的相应法律责任；

7、在合同期间甲方无偿向乙方提供管理用房（产权归甲方所有，仅做办公和耗材仓库用途，严禁作为员工宿舍使用），甲方有权随时检查管理用房使用情况并立即收回违规使用场所，免收乙方服务期间在服务区域内用于服务而发生的水电费；

8、甲方协助乙方处理服务过程中的矛盾和问题；

9、合同签订前，甲方应会同乙方对物业范围、设备设施进行查验，并按规定向乙方移交物业管理所必须的相关资料。甲方单方组织查验并出具验收意见书后办理移交手续，对查验、移交中发现的问题及相应解决办法应采用书面方式予确认；

10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方权利与义务

1、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取管理服务费用；

2、在本项目管理区域内设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

3、未经甲方书面许可，不得随意撤换本项目服务人员。项目经理为投标服务的项目主要负责人，若乙方更换项目经理须书面提交申请，且须征得甲方书

面同意，合同期内不得超过1次，合同期内更换项目经理超过1次以上，超过的次数甲方有权每次从履约保证金中扣除2万元。若未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目经理，甲方有权解除合同。项目季度考核不合格，甲方有权更换项目经理。乙方合同期内更换工程主管超过1次以上，甲方有权每次扣履约保证金2万元；

4、乙方自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益；

5、乙方应就本项目购买雇主责任险、公众责任险、财产损失险和第三方责任险等，保险期限应覆盖合同期，且甲方为被保险人。如乙方未按要求投保，甲方有权代为投保并从应付款项或保证金中直接扣除全部费用，乙方仍应承担违约责任。履行合同时产生的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷等一切问题，均由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任；因乙方或者乙方工作人员原因造成甲方或者其他第三人财产损失或者伤亡的，由乙方负责解决并承担全部责任；若甲方先行赔付的，甲方有权直接从乙方当季物业费或保证金中扣除，并有权向乙方追偿全部损失。

6、乙方必须合法用工，按相关法律规定为员工缴纳社保等费用，及时按投标书中上报的金额将工资及时、足额发放给员工，并按月向甲方提供社保缴费记录，无条件接受甲方的审查。

7、对物业使用人违反《物业管理公约》的行为，乙方有权及时制止，同时应及时报备甲方。

8、乙方对本物业的公用设施不得擅自占用或改变使用功能；

9、乙方工作人员在工作中违反操作规范，致甲方设备、设施等损坏，造成的损失经评估后由乙方赔偿；

10、合同终止时，向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并及时办理交接手续；乙方应按资产原值双倍赔偿损坏或遗失物品。

11、本合同生效后，乙方应在一周内提供本项目的全部服务人员的雇主责任险和公众责任险/第三方责任险复印件给甲方，保险期限应涵盖本合同期限，并将甲方同时列为被保险人。如乙方已购买统一公众责任险覆盖至其提供服务的所有项目，则可不需另外购买，但须提供保险单复印件给甲方；

12、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

（三）在管理过程中，因下列因素所致的损害，且乙方已及时书面通知甲方并采取一切合理补救措施的，方可构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害。

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为所致的损害，但因乙方故意或过失所致不在此限。

3、一方因不可抗力不能履行本合同义务时，不能履行一方应采取积极补救措施并及时书面通知另一方，如未积极采取补救措施，应就由此扩大的损失承担赔偿责任。

（四）为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第八条 甲方对乙方的考核

1、南京艺术学院后勤保障处根据《南京艺术学院物业管理暂行办法》代表学校对物业管理企业日常管理和考核；学工处对学生管理服务进行管理和考核；保卫处负责消防安全工作的管理和考核。

2、物业管理服务采取季度考核，填写《南京艺术学院物业管理考核表》，每张考核表总分 100 分。考核结果分为三个层次：优秀（90 分以上，含 90 分）、合格（70 分以上-89 分，含 70 分）、不合格（70 分以下，不含 70 分），以分值最低的作为考核结果。

3、考核结果运用。低于 90 分的，每低 1 分扣 5000 元履约保证金，且甲方有权要求物业服务单位立即采取有力措施提高物业服务质量；考核分数低于 70 分，视为物业服务单位不积极履行合同义务，甲方有权提前解除合同，不支付剩余周期的物业服务费，并要求乙方赔偿不超过合同总值 20%的违约金，同时将相应的考核结果报送至甲方招标、纪监部门，作为单位诚信、勤勉执业档案予以管理。

第九条 履约保证金

1、在合同签订前，乙方向甲方缴纳**拾万元整**作为履约保证金。

2、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。本项目履行期间，如乙方因违法、违约行为导致履约保证金被甲方扣除相关费用的，则乙方应当在扣除费用行为发生后 3 个工作日内，按照被扣除费用的数

额补充足额履约保证金至甲方账户，保证履约保证金的充足。

3、履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额与最后一期合同款一并由甲方无息支付给乙方。

4、如乙方完全履行合同规定的义务，合同履行结束后，并与甲方的下家服务商交接完成、撤场且无任何遗留问题、无未结清违约责任、无未完成的整改事项后30个工作日，甲方无息方式返还乙方履约保证金。合同期满交接时，乙方要保证资料完整、按期离场并配合下任服务商完成交接工作。

5、履约保证金不予退还的情形：乙方未按合同规定的质量要求提供服务，造成甲方损失时，甲方可不退还相应履约保证金，若还有不足部分，可向乙方追索。

第十条 物业服务款项

1、预付款：无

2、付款比例：每季度结束（除合作期内最后两个月），甲方根据招响应文件以及《南京艺术学院物业管理考核表》对乙方服务质量进行季度考核，考核合格（90分以上含90分）后20个工作日内全额支付每季度的物业服务费，金额：**140,900**元人民币，以转帐方式直接转入乙方的账户。若考核不合格，甲方有权拒付或扣减服务费，乙方不得以任何理由主张违约或停止服务。

3、合作期内最后两个月结束，经甲方考核合格、乙方提交完整过程资料并与甲方及下家服务商交接完成、撤场后30个工作日，以转帐方式直接转入乙方的账户。

4、其他事项以磋商文件为准。甲方支付每笔合同款项前，乙方应按照甲方的要求及时、足额开具合规增值税发票，否则甲方有权拒付相关款项，乙方不得主张违约或利息。

5、如因甲方寒暑假或账期的原因，付款时间相应顺延。此种情况下，甲方不承担延期付款的责任。

6、乙方账户信息：

户名：浙江浙大新宇物业集团有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司杭州国际人才创业创新园支行

账号：19012901040006061

联系人：何方来 18072952613

第十一条 其他要求

1、乙方应严格执行国家相关法律、法规，严格按操作规程与操作标准执行。

2、乙方应接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。项目经理常驻现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，应第一时间到达现场处理。项目经理和主管不在现场需向甲方提前请假，项目经理、主管或管理人员擅自缺岗的，甲方有权按照2000元/天扣除合同款，并有权随时终止合同。乙方更换项目经理和主管需提交书面申请，需甲方书面同意，且合同期内只能更换一次，甲方有权无条件拒绝乙方更换人员的申请。甲方有权随时要求乙方更换任何服务人员，乙方须无条件服从，甲方有权对更换人员进行资格审查和最终决定。如因管理不善等工作或其他方面原因，甲方要求乙方更换项目经理和主管，乙方应按照本招标文件人员配备条件和基本要求的规定进行更换，同时甲方有权按照20000元/次扣除合同款；未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目经理和主管，甲方有权按照20000元/次扣除合同款，并有权随时终止合同。

3、对于不服从甲方管理、工作态度或工作技能或工作质量较差的项目经理、主管及现场工作人员，甲方有权要求乙方立即（2日内）调整更换，如不按时调整更换，每人每推迟一天，甲方有权按照5000元/次扣除合同款，并有权随时终止合同。

4、合同期间乙方人员配备数量不足的，甲方有权按照500元/人/天标准扣除合同款；乙方员工没有履行岗位职责或履行岗位职责中不按照操作规程的，甲方有权按照500元/人/次标准扣除合同款；未按规定执行能耗管控，发现一次扣除合同款500元；工程维修监管不到位每次扣除合同款500元；乙方员工偷盗每次扣除合同款500元（并予以开除，严重者追究法律责任）；乙方员工“顺手牵羊”拿不属于自己的物品或采摘甲方校园的苗木和花果每次扣除合同款500元（并予以开除）；闲杂人等进入楼宇进行推销、发放广告等骚扰办公秩序每次扣除合同款500元；发现私自销售商品、提供服务、私自收费、提供有偿室内保洁等每次扣除合同款500元；未按照学校相关规定投放生活垃圾和非生活垃圾的每次扣500元，同时按照规定整改；对于国家明文规定和学校明确要求，须有上岗证方能上岗工作的岗位，乙方员工若有不符合要求的情况，甲方有权按照3000元/人/天标准扣除合同款。

5、乙方就本项目购买雇主责任险、财产损失险、公众责任险和第三方责任

险等，履行合同时产生的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷等一切问题，均由乙方承担责任，甲方不承担责任。

6、乙方应在一周内提供本项目的全部服务人员的雇主责任险和公众责任险/第三方责任险复印件给甲方，保险期限应涵盖本合同期限，并将学校同时列为被保险人。如乙方已购买统一公众责任险覆盖至其提供服务的所有项目，则可不需另外购买，但须提供保险单复印件给甲方。

7、乙方自主开展各项管理活动，但不得侵害学校、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益，不得擅自占用或改变本物业公用设施的使用功能。乙方所有管理活动须接受甲方随时监督、检查、指导和否决，甲方有权随时要求乙方调整、停止任何管理行为。

8、乙方工作人员在工作中违反操作规范，致学校设备、设施等损坏，造成的损失经评估后由乙方赔偿。

9、甲方向乙方提供本项目所必需的工作场所，不收取房租、水电、供冷供暖费用。

甲方有权随时增设考核指标及扣款标准，乙方应在收到通知后立即执行。乙方如需其他办公、休息场所，需向甲方申请，房租、水电、供冷供暖等费用由乙方承担。

10、考虑到安全第一因素，乙方在服务期内不得在甲方单位使用明火开伙做饭；乙方办公、生活所需的任何电器必须符合安全规范标准，如有违规经教育仍不整改，甲方有权按照 500 元/次予以扣除合同款。

11、对未在招标文件中列举，但明显属于违约违规行为的，经甲方认定，甲方有权按照 500—5000 元/次予以扣除合同款。

第十二条 违约责任

除本合同另有约定外，甲乙双方按本条如下条款承担违约责任：

乙方承担违约金不免除其赔偿实际损失的责任，实际损失包括但不限于重新采购服务的价差、应急管理成本等。违约金与损害赔偿可并行主张。

1、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改（属于乙方管理责任的），逾期拒不整改或经 2 次整改仍不达标的，甲方有权拒付服务费、扣除乙方全部或部分履约保证金并解除合同，同时乙方应向甲方赔偿因其违约所造成

的一切损失。

2、乙方违约情节严重，给甲方造成人民币伍万元整(¥50,000.00)以上经济损失的（包括单次或累计），甲方有权解除该合同并追究赔偿责任。

3、乙方未能按承诺执行用人标准，安排物业管理人员满足甲方的物业管理需求的，甲方有权解除合同并要求乙方支付相当于合同总金额20%的违约金。

4、乙方在承担前述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。乙方不得以任何理由擅自停工、罢工、撤场，否则甲方有权解除合同并追究全部损失。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。

5、甲、乙双方任何一方不得擅自提前终止合同，单独提前终止合同方应按年物业管理费总额的10%向对方支付违约金，但因乙方违反本合同约定导致甲方提前终止本合同的除外。

6、因乙方违约行为导致甲方解除合同的，乙方除赔偿甲方相应损失外，还应向甲方支付年物业管理费总额10%的违约金。

7、本合同项下服务内容禁止任何形式的转包与分包，否则乙方应向甲方支付合同总价20%的违约金，且违约金最低不少于合同总价的20%。

8、乙方存在下列情况之一的，甲方有解除本合同，扣除乙方缴纳的全部履约保证金，要求乙方按照合同总价的__20%__向甲方支付违约金，赔偿由此给甲方造成的全部损失等权利。

（1）季度或年度考核不合格（低于70分）的；

（2）因管理不善，发生火灾、学生伤亡等重大安全事故的；

（3）因管理不善，导致甲方受到省、市相关部门通报的；

（4）物业服务人员殴打甲方人员或学生的；

（5）乙方擅自转让或转包或分包项目的；

（6）乙方擅自更换站长的；

（7）乙方未按响应文件接收人员及安排岗位的，经甲方督促仍未履行的；

（8）未按时足额发放员工劳动或劳务报酬、福利等待遇导致员工闹事或其他严重后果的；

（9）法律法规规定的或者本合同约定的甲方有权解除本合同的情况。

9、乙方的项目管理，经省、市相关部门及业主检查、考核、年审等达不到

质量要求的，甲方有权在季度款中扣除相应费用。造成严重后果的，赔偿由此给甲方造成的全部损失，还将扣除当季1%-5%的季度款，并暂停支付后续款项，直至乙方完成整改并经甲方验收合格，同时甲方保留追溯实际损失差额的权利。

因乙方原因经法院裁判导致甲方承担赔偿责任的，该赔偿责任应由乙方直接向第三方赔偿，如甲方被强制执行支付后，甲方有权向乙方追偿，乙方并应承担甲方因追偿所产生的所有费用(包括但不限于赔偿第三方的费用、交通费、诉讼费、律师费、误工费、差旅费等)。

10、下列情况每次（项）扣除200元：

（1）学生住宿档案（纸质以及公寓管理系统中）管理不规范，信息不准确，有差错，有疏漏的；

（2）标示系统不全、难以识别的；

（3）占用空置公寓、活动室等非指定的物业用房的；

（4）未按规定进行设备设施维护与报修的；

（5）未按规定进行卫生保洁或垃圾清运的；

（6）雨雪天气地面大量积水、结冰的；

（7）未按规定对楼道、学生公寓进行消毒、灭鼠、灭虫的；

（8）未按规定进行公寓卫生检查、评比、上报的；

（9）公寓门前车辆乱停乱放；

（10）未按规定召开学生座谈会或反馈学生意见不及时的。

11、下列情况每次（项）扣除500元：

（1）排水管道、化粪池、检查井等阻塞、污物溢漏未报修的；

（2）违规收取维修费用的；

（3）未按规定抄录、公示水电记录的；

（4）未按规定设置及更新专用公告栏、学生文化宣传栏或橱窗的；

（5）未按规定制作公寓宣传稿件的；

（6）未按规定召开公寓工作会议的；

（7）违反节能要求，多次提醒仍未改善的；

（8）管理服务人员不注意言行举止，违反员工守则的；

（9）未按规定开展员工培训的。

12、下列情况每次（项）扣除1000元：

（1）未按规定配备值班人员或值班人员脱岗的；

（2）未按作息时间开关学生公寓大门和通道的；

（3）未能禁止闲杂人员出入学生公寓的；

（4）未能禁止学生公寓内兜售物品或商业宣传的；

（5）放任公寓外围腰鼓等非专用晾晒位置晾晒的；

（6）学生公寓发生失窃的；

（7）管理服务人员未能掌握消防器材使用及火灾逃生方法，不熟悉报警报案电话及程序的；

（8）未能积极协助二级学院等相关部门开展公寓区学生教育管理工作；

（9）未按规定开展真情服务活动的。

13、下列情况扣除当季 1%季度款：

（1）管理制度不健全或未按要求装订、张贴的；

（2）未能及时关注学生思想状况，产生严重后果的；

（3）未按规定开展安全防范教育和安全演练的；

（4）未按规定开展毕业生离校后的公寓保洁的；

（5）未按规定对电风扇、空调、纱窗等室内设施进行卫生保洁的；

（6）维修工作流程不规范，台帐记录不完整的；

（7）未按规定提供便民服务项目的。

14、下列情况扣除当季 2%　　季度款：

（1）未能严格执行物业管理制度的；

（2）安全设施不完备，或存在安全隐患的；

（3）未按规定开展安全巡查和例行检查的；

（4）突发事件处置不及时，程序不规范的；

（5）物业管理各类台账不齐全，记录不规范的。

15、下列情况扣除当季 5%　　季度款：

（1）未按学校规定设置宿管站的；

（2）未按规定进行员工配备的；

（3）未能保证水电正常供应，严重影响学生生活的；

（4）擅自进行收费服务或违规收费的；

（5）在学生公寓内存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒及具

有放射性等危险物品，焚烧物品，擅自挪动消防器材，使用燃气炉、酒精炉、蜡烛等明火器具，使用危害消防安全、人身安全的电器的；

（6）未按时足额发放员工劳动或劳务报酬、福利等待遇的；

（7）其他不规范的工作，导致学生投诉或产生严重影响的。

16、对未在招标文件中列举，但明显属于违约违规行为的，经甲方认定，甲方有权按照不低于2000元/次且不超过当季服务费20%予以扣除合同款。

第十三条 合同的变更和终止

1、除甲方上级主管部门行政指令或强制性政策要求，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同为固定期限合同，到期自然终止。

3、若乙方在下一期物业管理服务招标中未中标，乙方必须按甲方要求与新的物业公司进行交接，交接完成后，合同截止日前，乙方必须移交管理权，移交设备设施及相关资料等，撤出本项目，否则甲方对乙方遗留的所有物资享有自由处理权且乙方无权要求甲方给予任何补偿。同时，最后一期的物业管理费待乙方完成交接工作后由甲方向乙方支付。

第十四条争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不成，向南京市鼓楼区人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，合同未终止的，乙方不得以争议为由中止服务，须持续履约，直至争议解决。本合同应继续履行。

第十五条诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。乙方不得利用管理便利获取不当利益，违者甲方有权解除合同并追究全部法律责任。

第十六条合同生效及其他

本合同项下所有通知应以书面形式发送至合同记载地址，采用中国邮政EMS寄出后第三日视为送达，双方应确保地址信息准确有效。如地址变更应提前书面通知对方，否则以原地址为准。

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。未尽事宜由甲方补充解释，乙方须无条件遵守。

4、甲方有权根据实际需要与乙方签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。如补充协议与本合同有冲突，以甲方单方解释为准，乙方须无条件遵守。

甲方：	乙方：
南京艺术学院	浙江浙大新宇物业集团有限公司
地址：	地址：
南京市北京西路 74 号	杭州拱墅区祥园路 88 号 N 座 402 室
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：李改花
联系电话：	联系电话：
签订日期：2025年 9月 5日	签订日期：2025年9月6日

附件：《南京艺术学院物业管理考核表》

本合同附件《南京艺术学院物业管理考核表》系本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

物业管理考核表（一）

被考核单位：　　考核范围：

部门	考核内容	考核标准	分数（100分）	备注
学工处	学生夜不归宿（5分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	学生心理健康出现隐患（5分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	学生在楼栋内吸烟劝阻无效（5分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	学生在楼栋内堆积杂物影响消防通道（5分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	学生使用违禁物品或大功率电器（5分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	学生公寓内出现安全事故（15分）	未及时上报，发现一次扣5分		
	学生公寓内出现传染性疾病（10分）	未及时上报，发现一次扣1分		
	配合做好学生公寓的日常管理和服务工作（15分）	不按要求配合，发现一次扣1分		
	及时发现、制止、报告各类违规违纪和违法犯罪行为和安全隐患，协助处置楼内发生的群体性事件和各种突发事件（15分）	不及时制止、报告的，发现一次扣5分		
	协助甲方完成重大活动中学生公寓的安全防范等任务。（10分）	不按要求配合，发现一次扣1分		
	对甲方反映的问题，应及时整改并反馈整改结果（10分）	未及时整改或者整改不到位发现一次扣1分		
签名（盖章）： 日期：　年　月　日				

物业管理考核表（二）

被考核单位：　　考核范围：

部门	考核内容	考核标准	分数（100分）	备注
保卫处	学生公寓的消防器材、安防设备损坏或过期（15分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	宿舍内发生物品失窃（10分）	未及时上报，发现一次扣0.5分		
	学生公寓内出现安全事故（15分）	未及时上报，发现一次扣5分		
	公寓管理员应熟记各类报警求助电话号码；熟练掌握各种消防器材使用方法，了解各种类型火灾的扑救措施（10分）	随机考查，发现相关业务生疏或操作错误者扣1分		
	须按照学校保卫处要求，建立完善的消防安全制度、预案和消防安全档案，开展每日防火巡查、登记工作（15分）	未建立相关制度、档案的；制度、档案不完善的，发现一次扣0.5分		
	消防设施、设备、器材每周检查1次，确保完好、齐备、有效； 消防通道保持畅通（10分）	检查次数达不到要求；消防通道和安全出口不畅通的，发现一次扣1分		
	确保消防设施设备完好；确保区域内安全指示灯和应急灯（含固定、开启和防护附件）无损坏（10分）	有损坏的，发现一次扣0.5分		
	对甲方反映的问题，应及时整改并反馈整改结果（15分）	未及时整改或者整改不到位，发现一次扣1分		
签名（盖章）： 日期：　年　月　日				

物业管理考核表（三）

被考核单位：　　考核范围：

部门	考核内容	考核标准	分数（100 分）	备注
后勤保障处	学生公寓内出现安全事故（10 分）	未及时上报，发现一次扣 5 分		
	学生公寓内出现传染性疾病（5 分）	未及时上报，发现一次扣 1 分		
	必须根据有关法律法规及合同的约定，制订详细的实施方案和服务计划，报我校审定、备案（5 分）	无实施方案或服务计划，或方案无实用性和可操作性的，发现一次扣 1 分		
	不得占用所负责区域建筑物及附属设施，或改变其使用功能；不得利用学校建筑物或设施设备从事经营活动或其他商业活动（5 分）	发现一次扣 1 分；并责令整改		
	不得将所承担的业务转包给第三方（5 分）	发现一次扣 5 分；并取消物业资格		
	建立和完善有关管理服务制度，建立合理的组织管理体系，按要求配备各种管理服务人员。（10 分）	未按要求配备管理人员或未足额配备的，发现一次扣 0.5 分		
	结合所负责区域的特点，制定各种预案。包括安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况、安全事故的处理以及防火、防盗、防骗预案等（5 分）	缺一项预案扣 0.5 分，并责令限期制定		
	实行 24 小时值守，工作时间不得缺岗、离岗、串岗、娱乐、聊天、睡觉；不得从事与工作无关的事情（5 分）	发现一次，扣 0.5 分		
	建立学生寝室设施设备登记表，并和学生当面核查，签字存档；退房时，及时仔细清查设施设备使用情况，对损坏或丢失的设施设备登记造册（5 分）	设施设备有丢失或者损坏又找不到责任人的，发现一次扣 0.5 分		
	按照要求配合做好学生公寓的日常管理和服务工作；协助学校完成重大活动中学生公寓的安全防范等任务（5 分）	不按要求配合的，发现一次扣 1 分		
	宿舍楼内地面、墙面及附属设施设备保洁每天至少一次，并安排人员进行巡回保洁，及时清除各种垃圾和张贴物（5 分）	未及时保洁或保洁不到位的，发现一次扣 0.5 分		
	承担学校方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和人为损坏（5 分）	如发现丢失或损坏，发现一次扣 1 分		
	建立学生公寓公共设施重大故障和突发故障及时报告制度（5 分）	未及时报告，发现一次扣除 1 分		
	建立公寓内家俱、电器、公共设施设备详细档案，并在每学期结束进行设施设备和资产清查并上报甲方（5 分）	没有档案并未及时上报，发现一次扣除 0.5 分		
	严格遵守报修时限：急修项目（如：自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门或门锁坏、电源线路和照明设备故障等）接到来电、来人报修后 10 分钟内登记，1 小时内报修；一般维修项目 12 小时内报修（5 分）	超过报修时限，发现一次扣除 0.5 分		
	确保各类照明灯具完好率 100%；各类给水设施（包括阀门、管道）无跑冒滴漏；水龙头完好率 100%（5 分）	如有损坏未及时修复，发现一次扣除 0.5 分		
	对学校反映的问题，应及时整改并反馈整改结果（10 分）	未及时整改或整改不到位，发现一次扣 5 分		
签名（盖章）： **日期：　　年　　月　　日**				

南京艺术学院附中楼物业管理服务补充合同

项目名称：南京艺术学院附中楼物业管理服务补充合同

项目编号：JSZC-320000-SCZX-C2025-0273

甲方：南京艺术学院

乙方：浙江浙大新宇物业集团有限公司

根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照 南京艺术学院附中楼物业管理服务 项目（项目编号：JSZC-320000-SCZX-C2025-0273）竞争性磋商文件、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，双方同意签署合同。

第一条 合同标的

南京艺术学院附中楼物业管理服务补充合同

1、项目内容：南京艺术学院附中楼物业管理服务补充合同

2、项目坐落位置：南京市鼓楼区虎踞北路 15 号南京艺术学院本部

3、项目面积：附中宿舍楼房屋建筑面积约 3980 平方米。

4、项目情况：包含南京艺术学院（本部）附中楼本科生宿舍的管理和保洁等物业工作。层高 5 层，共 111 间宿舍。宿舍以 6 人间为主，少量 4 人间，约 660 个床位。每个宿舍有室内卫生间、淋浴间、盥洗池、衣柜、书桌椅，床铺为上下铺。一楼设两个出入口和门禁设备，两个宿管值班室。拟配备不少于站长（兼项目负责人）1 人以及宿管值班员 8 人、保洁员 2 人，共计 11 个岗位。

5、物业类型：高校物业

6、物业管理服务委托期限：本合同预计履行期限为 1 个月，若因甲方校区搬迁、宿舍规划调整或甲方单方认为必要时，或因不可抗力因素，则合同期限自行终止或部分终止，甲方除不承担违约责任外，还有权要求乙方在甲方限定的期限内撤场，否则甲方有权要求乙方承担对应的违约责任。因不可抗力或甲方单方认为必要导致合同终止时，甲方有权单方解除合同且无需承担任何费用或补偿责任，乙方应在甲方要求的期限内无条件撤场并承担全部相关撤场、善后等费用。

7、**本次合同期限为：2028 年 2 月 8 日至 2028 年 3 月 7 日止（1 个月）。**

8、根据磋商文件的规定，甲方有权根据实际需要单方决定追加与合同标的

相同或类似的服务，乙方应无条件配合，补充合同的采购金额不超过原合同金额10%。如乙方拒绝或拖延履行，甲方有权解除合同并追究违约责任。

第二条 委托管理事项

1、附中宿舍楼的学生住宿管理工作。

2、附中宿舍楼的消防、安全、保卫工作。

3、附中宿舍楼的内设施、设备的管理、维护；房屋、门窗、家具、水电等设施的报修。

4、附中宿舍楼的内的卫生保洁、垃圾清运、转运至学校统一垃圾站。每年两次含空调室内外机过滤网机壳、电扇、纱窗、窗帘、门窗玻璃定期保洁，以及公寓辅助用房、公共区域和学生退宿后寝室的保洁。

5、附中宿舍楼的学生公寓的日常生活及个性化服务。

6、公寓文化建设及学生良好行为习惯的养成教育。

7、按甲方要求，做好其它属于附中宿舍楼物业管理范围内的工作。

8、配合省市及学校卫生防疫要求做好传染病防治工作。

9、提供设施，包含工作服、电脑、打印机、复印机、本子、笔、打印纸、手电筒、电池、喇叭、小黑板等办公用品，微波炉、冰箱、针线包、小药箱、打气筒等生活服务类用品；保洁工具、保洁车、垃圾桶（袋）、果皮箱、84消毒液等卫生保洁用品；铁锹、雪铲、草垫等扫雪除冰设备等。

10、完善管理制度、做好台账资料工作。

11、做好灾害性天气应急抢险抗灾工作。

12、做好学校重大活动保障工作。

13、师生投诉查实属物业管理责任。

第三条、物业管理规范

（一）学生住宿管理规范

1、严格执行南京艺术学院宿舍管理有关规定，维护好学生公寓日常秩序。

2、关注学生思想状况，积极教育引导学生养成良好的宿舍行为习惯，特殊情况应及时报告相关部门。

3、积极为学生工作干部、班主任、思想政治教师、专业教师、相关部门的工作人员深入学生公寓，开展思想政治教育提供方便，并做好专项记录。

4、积极协助学校办理学生住宿、调宿、退宿手续，确保学生住宿档案完整、

信息准确。

5、做好学生住宿、调宿、退宿时宿舍验收工作。

6、及时开展住宿资源整合，不得占用空置宿舍、活动室等非指定的物业用房。

7、积极利用信息化提高公寓管理水平，每个管理站配备一台计算机，管理人员熟悉计算机操作。

（二）安全管理和应急预案规范

1、安全制度

1.1 建立值班、消防等安全制度;有安全用电、用火的相关管理规定及执行情况。

1.2 建立安全管理网络，明确消防安全责任人、管理人，责任落实到人到岗。

1.3 建立学生公寓突发事件处理制度。

1.4 建立来客来访制度、大件物品出门制度、钥匙借用制度、安全卫生检查制度、晚归早出学生登记制度等。

1.5 各项制度装订成册，主要制度张贴在公寓公共场所明显位置。

2、安全设施

2.1 消防器材摆放有位，不过期。应急灯和安全指示灯完好有效。

2.2 消防设施、灭火器材和应急疏散标志完好、位置正确醒目。

2.3 消防通道、出入通道和疏散通道畅通，不得摆放任何物品。

2.4 应急状态下公寓内任何门均能在 1 分钟内打开，有效疏散学生。

2.5 公寓楼内公示报案、报警、求医、投诉等援助电话，方便学生联系。发生消防、治安案件及时报告有关部门。

2.6 公寓围栏、公共区域门窗封闭完好，无攀爬、翻越现象。

3、安全措施

3.1 各组团设有独立门岗或服务台，实行 24 小时值班制度，每个班次值班人员不少于 2 人，值班及交接班记录完整。

3.2 按照学校作息时间开关楼内通道、大门，督促学生遵守作息时间。

3.3 公寓值班室（管理站）配有电话、住宿情况一览表或住宿学生花名册、住宿档案等，值班员（管理员）应熟悉管区内学生 80%以上。

3.4 外来人员进出宿舍有规定，并凭有效证件登记；非学校管理人员一般禁止进入学生公寓，确因安装、维修等工作需要进入学生公寓的必须由值班员（管理员）陪同。

3.5 学生亲友来访须凭有效证件登记，尽量在会客室接待，谢绝进入学生宿舍。

3.6 公寓区域内无逗留闲杂人员、没有无证摊点，无进公寓楼内推销现象。

3.7 原则上执行男生不得进入女生公寓，女生不得进入男生公寓制度。男性管理（服务）人员进入女生宿舍开展工作，应由女性管理（服务）人员陪同。

3.8 公寓门岗值班记录准确，台账清楚。

3.9 公共区域的管理与监督为日常管理核心任务，若对访客未进行身份核实与有效核对，造成的一切损失将由乙方承担全部责任。

4、安全检查

4.1 制定安全检查具体计划，并落实到位。

4.2 每晚对学生就寝情况进检查，对夜不归宿等违纪现象及时报告相关部门。

4.3 公寓区/楼道日夜安排值班人员巡视，及时消除安全隐患，并做好记录。定期检查公寓内部吸烟、违章用火用电/私拉乱接电线（网线）现象，室内严禁使用电炉、酒精炉、电热毯等大功率违章物品，扣留违章物品有规定、有记录。

4.4 每月至少 1 次对消防、水电设施、设备进行安全检查并做好安全检查记录。重要节假日期间进行安全专项检查并做好安全检查记录。

4.5 发现违反法律法规的行为要及时向有关部门报告，配合做好学生公寓周边环境治安管理工作。

5、安全防范

5.1 每学期对管理服务人员及学生进行一次以上防火、防盗的安全防范意识教育，定期组织消防安全演练。

5.2 有紧急情况处理预案和消防演习记录。

5.3 管理服务人员须熟练掌握消防器材使用及火灾逃生方法，熟悉报警报案电话及程序。

5.4 学生公寓内不得存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒及具有放射性等危险物品，不得在学生公寓楼内做实验。

5.5 学生公寓内不得焚烧物品、私拉电线、私设灯头和使用床头灯。

5.6 不得擅自挪动消防器材。

5.7 学生公寓内不得使用燃气炉、酒精炉、蜡烛等明火器具。

5.8 学生公寓内不得使用危害消防安全、人身安全的电器。

6、突发事件处置须规范、及时。

（三）环境卫生服务规范

1、环境卫生制度

1.1 公共部位检查、室内卫生检查有专项要求。

1.2 非节假日每天进行宿舍卫生检查（一般每间宿舍每周 2 次，每月 8 次），检查结果及时汇总、公布、上报。

1.3 及时打扫毕业生离校、宿舍调整、退宿后空置宿舍，保持卫生清洁。

1.4 有定期对学生公寓进行消杀和传染病预防的具体措施和制度。

2、公寓清洁管理的要求

2.1 公寓应设有专业的保洁人员，必须岗前培训合格，外聘人员按规定持有身份证、健康证，具有初中以上学历。

2.2 保洁人员应有明确的岗位职责和工作流程。

2.3 公共区域清洁卫生应每天开展两次(上、下午各一次)，特殊时期加强清洁频率，及时清除楼内外垃圾，包括学生公寓内部公共区域，晒场，围网附近，学生公寓大门口附近，不得堆积。

2.4 每周对楼道用“84 消毒液”进行消毒 2 次，流行病高发期，每天消毒 1 次；对已确认有传染病的宿舍应按规定及时消毒。

2.5 垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭至少二次，周边墙壁应做防污处理并定期擦拭。

2.6 定期对排水管道、化粪池，检查井等进行清理和疏通。

2.7 卫生清洁工具齐全，并按指定地点存放。

2.8 制定环境卫生检查标准，有记录。

2.9 公寓清洁卫生应有专人检查，及时整改。

2.10 公寓环境卫生满意度应达到 90%以上。

2.11 学生宿舍生活垃圾中学生的快递打包盒、生活用品、书本、餐盒易回收商品等归学校垃圾清运公司处置，宿管员和保洁员不得收捡废品。

3、公共区域环境标准

3.1 公寓楼外立面干净、定期保洁。无乱放、乱贴、乱画现象。

3.2 宿舍区域、楼内公共场所(门、窗、地、墙、顶、走廊、厕所等)、公寓内设备设施及公寓周边（公寓门前、围网范围内）环境整洁干净，无垃圾、无污迹、无积灰、无异味、无蛛网。

3.3 楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害。进行定期消杀，记录完整。

3.4 楼道、楼梯、地面、墙面清洁，无破损，无卫生死角。

3.5 公共厕所、盥洗间标识齐全、设备完好；室内空气流通无异味；便池无污垢，隔板干净，瓷砖面洁白；墙面和天花板无灰尘无蜘蛛网；下水道畅通。

3.6 排水管道、化粪池，检查井等通畅、无污物、无溢漏。

4、室内环境卫生标准

4.1 寝室有卫生值勤制度，垃圾袋装，及时带出公寓楼，放置在制定垃圾堆放点。

4.2 室内天花板、地面、墙面、台面整洁无灰尘、无蛛网、无乱贴乱划。

4.3 床铺整洁，被子枕头统一一侧摆放，室内物品摆放整齐有序；无床围子。

4.4 室内门、窗、纱窗、窗帘、家具、电器等洁净完好。

4.5 室内无宠物，无垃圾与杂物，通风良好无异味。

4.6 室内梳洗室整洁、便池无污渍，地漏齐全，无异味。

4.7 室内无蚊蝇、蟑螂、鼠害。进行定期消杀，记录完整。

（四）设备设施维护与维修规范

1、设备运行的管理

1.1 各类台帐记录完整，有真实数据可供参照。

1.1.1 主要台帐有:宿舍维修登记本，宿舍维修清单，设施设备保养卡,设施设备维修记录，日常巡检登记表等。

2、维修维护规范

2.1 报修人须填写《学生公寓维修登记表》，详细填写房号、联系人、联系电话、报修内容等。

2.2 水电零修报修到位不超过 30 分钟，门窗家具零修报修不过天，土建零修报修不过周。

2.3 报修、维修情况记录规范齐全。维修结果及时反馈报修人。

（五）生活服务规范

1、服务项目

1.1 卫生洁具配置

1.1.1 卫生洁具配置及时、准确、有序。

1.1.2 垃圾桶位置:楼幢主要通道口，定期清理，不堵塞通道无消防隐患。

1.1.3 楼幢有垃圾袋装化倡议，送到指定堆积点，培养学生养成良好生活习惯。

1.1.4 垃圾桶位置明显有标识，提示垃圾分类。

1.2 食物加热冷藏

1.2.1 微波炉、冷柜配置合理，能正常满足学生使用，无安全隐患。

1.2.2 微波炉、冷柜使用有使用说明，安全提示，保养制度，清洁制度。

1.3 水电抄录

1.3.1 水电抄录准确、按月公示，并及时预警。

1.3.2 保障水电充值设备完好，时间能满足学生的充值需求。

1.4 邮件代收

1.4.1 内容包括:邮件代收;邮件通知;邮件领取:邮件退回

1.4.2 邮件代收范围包括平信、包裹单、挂号信，不包含快递。

1.4.3 邮件签收有记录，领取有记录，退还无主信件有记录。

1.5 车辆管理

1.5.1 严禁车辆进入学生公寓。

1.6 其他便民服务

1.6.1 公寓楼门岗或服务台应提供不少于 10 项免费的便民服务项目(如提供加热菜饭、食物冷藏、失物招领、小五金工具、打气筒、针线包、雨伞、急救药箱等)，编印本校公寓服务手册或服务指南。

1.6.2 定期开展真情服务活动，如学雷锋活动、免费清洗房间空调、热水器、马桶、送温暖等活动，确实体现人文关怀。

2、标示系统

2.1 标识系统包括:引导标识、警示标识、工程标识、车库标识，公寓入口标识、门号及用途牌（按学校要求）、安全疏散、节约用电、节约用水、随手

关灯、禁止攀爬、卫生间标语、防滑防撞、监控区域提醒、楼梯通道标识等等。

2.2 标识系统易于识别，能正确表示内容、位置、方向、原则等功能,能以文字、图形、符号的形式给人以视觉图像的直观印象。

2.3 以服务学生为导向，建立一个完善的标识标牌系统改进信息获取的渠道。

3、信息渠道

3.1 意见收集反馈渠道

3.1.1 意见收集渠道主要包括:座谈会、意见箱、投诉箱、留言墙、网络平台。

3.1.2 意见收集有专人负责，收集、处理、反馈、回访。

3.1.3 意见收集应每周一次，问题处理不超过 3 个工作日。

3.2 公共信息栏

3.2.1 公共信息栏内容设置包括:安全提示、温馨提示、预警信息、警方提示、天气预报、各类操作提示、各类通知等公共信息。

3.2.2 布告栏信息定期更新，按照需求频次进行，如天气预报、电量预警每日更新。

3.2.3 布告栏无不良信息，杜绝商业广告。

3.3 服务信息公示栏

3.3.1 内容包括:服务内容公示、服务人员公示、房间设施设备赔付价格公示、管理制度公示、消防安全宣传公示、各类服务流程公示，投诉渠道、日常行为规范等。

3.3.2 服务信息位置明显，联系方式包含应急电话，便于识别。

（六）宿舍文化建设规范

1、指导思想和规范

1.1 公寓文化是校园文化的重要组成部分，是全面提升学生素质的第二课堂。

1.2 公寓文化建设，要求内容健康向上，简洁雅致，富有知识性、趣味性、先进性，融思想教育、道德教育、法治教育、文化教育、行为习惯养成教育于一体。

1.3 文化建设涉及的方面:环境布置、活动策划、网络信息平台建设、区域

宣传工作(通讯报道)、消防宣传建设、宿管会议、文明宿舍/安全卫生评比、跳蚤市场设置等等。

1.4 活动开展有组织、有策划、有主题、有报道、有效果。

1.5 活动策划在学生间有广泛影响，参与面广，能体现区域特色，营造一种良好的生活氛围，展现良好的精神风貌。

2、环境布置

2.1 公寓的门厅、楼道、走廊布置美观大方，突出文化氛围和育人功能。

2.1.1 门厅可张贴励志对联、窗花。

2.1.2 楼道可布置形式多样的主题展。

2.1.3 走廊可张贴名言警句等。

2.1.4 会客角、报刊角、文化园地的布置。

2.2 公寓楼设有专用公告栏、学生文化宣传栏或橱窗等，并经常更新内容。

2.2.1 公告栏要涵盖通知、提示、天气预报、点亮预警等内容。

2.2.2 学生文化宣传栏或橱窗每月至少更新一期。

2.3 公寓大厅各类服务公示上墙。

2.3.1 管理服务人员信息上墙。

2.3.2 各类服务流程上墙(报修维修流程、跳电处理流程等)。

2.3.3 24 小时服务热线、主管热线等。

2.3.4 各类免费便民服务公示(打气筒、针线包、缝补衣物等)。

2.4 学生寝室内布置要整洁、健康、温馨、高雅。

2.4.1 室内空气新鲜、无异味。

2.4.2 室内门窗玻璃洁净、明亮，暖气片、窗台无杂物。

2.4.3 地面干净，门后无垃圾，床下整洁无杂物。

2.4.4 床上物品叠放统一整齐、无乱挂衣物。

2.4.5 饭盒、脸盆、牙具、水杯、暖瓶等日用品摆放统一整齐。

2.4.6 室内墙壁无乱贴、乱挂、乱画、乱钉现象。

2.4.7 不使用违章电器。

3、文化活动创建

3.1 每年举办一到两次公寓文化节，营造良好的公寓文化氛围。

3.2 积极与院系开展共建活动，繁荣公寓文化。

3.3 创建学生公寓网络信息平台，加强与学生的互动联系。

3.4 定期制作公寓宣传稿件，增强学生对公寓工作的了解。

3.5 每月召开公寓工作会议，加强公寓工作交流。

3.6 每学期开展 1 次文明宿舍/安全卫生评比，以活动形式促进学生良好行为习惯的养成教育。

3.7 每季度开展 1 次真情服务活动，如学雷锋活动、免费清洗房间空调、马桶、送温暖等活动，确实体现人文关怀。

4、文化组织方面

4.1 建立健全学生公寓各项管理制度。

4.2 提高公寓管理人员素质

4.2.1 明确管理人员的职责。

4.2.2 重视选拔政治素质好、专业知识扎实、思想作风过硬的同志加入到学生公寓管理队伍中来。

4.2.3 通过培训、管理和考核工作，重视管理人员的职业、消防安全知识教育。

4.2.4 转变管理人员"管人"的旧观念，强化服务意识，以良好的言行举止和优质高效的服务来"服务育人"，还要在管理中投入感情，以礼相待，以情育人。

（七）迎新和新生入住规范

1、乙方需无条件服从和满足校方管理与调度需求，并无条件承担由此产生的所有成本。

2、在甲方要求时间内，集中力量完成迎新、学生搬家、登记、入住、保洁、报修、陪维、布置、服务、协调和管理工作。

3、人员配置充足且分工职责明确，提供必要的物资保障、设施设备配置。

4、具有科学完善的工作标准和细致可行的方案，确保本校迎新和学生搬家入住顺利展开。

（八）毕业生退宿和卫生打扫规范

1、乙方人员配置充足且分工职责明确。

2、提供必要的物资保障、设施设备配置。

3、具有科学完善的工作标准和细致可行的方案，确保本校毕业生退宿、离

校等工作顺利完成。

4、在甲方要求时间内，集中力量完成毕业生退宿后的卫生打扫、杂物清理、垃圾转运、报修陪维、协调管理等工作。

（九）承接查验和合同到期及交接规范

1、乙方提前派出相关工程技术人员进驻现场，了解整个物业所配置的设备设施、熟悉各类设备的构造、性能和产地，熟悉水、电、气管道线路的铺设位置及走向。根据实际情况，制订切实可行的承接查验工作计划表，开展承接查验工作，保障项目顺利接管运行。

2、乙方需提前与校方及现有在管单位，沟通协调，确认建筑及设备设施相关资料清单及物业各类钥匙清单。乙方与撤场单位，需在有校方见证的前提下，交接相关资料及钥匙。

3、乙方需提供明确的人员接管方案，协助处理相关遗留问题。

4、合同到期以后，乙方须无条件配合甲方及新中标单位完成交接工作，保障项目顺利、平稳过渡。甲方有权单方认定交接是否合格，乙方逾期撤场或交接不合格的，每日按合同总价 1%计收违约金，直至完全合格为止。逾期未交接的，甲方有权自行处理乙方遗留物资，乙方不得主张任何权利或补偿。

（十）物资材料及装备投入规范

提供设施，包含工作服、电脑、打印机、复印机、本子、笔、打印纸、手电筒、电池、喇叭、小黑板等办公用品，微波炉、冰箱、针线包、小药箱、打气筒等生活服务类用品；保洁工具、保洁车、垃圾桶（袋）、果皮箱、84 消毒液等卫生保洁用品；铁锹、雪铲、草垫等扫雪除冰设备等。

第四条 、合同金额

1、本次合同履行金额为（大写）：肆万陆仟玖佰陆拾陆元陆角柒分（46966.67 元）人民币（对应履行期限为 1 个月）。本合同总价包括但不仅限于人员费用（工资、福利、培训、体检、社会保险、住房公积金、加班费、年终奖（绩效考核奖）、拾金不昧奖等）、服务所用设备工具购置及维修费用、服务所用材料消耗费用、管理费用、利润税金等费用。

2、最低工资标准、福利、津贴、社保和公积金等应当符合行政主管部门相关规定。如合同期内国家或地方政府公布增长当地职工最低工资标准、社会保险费或其他福利、津贴，经甲方同意后可调整本合同金额，但上浮总金额不得

超过上一年度总合同金额的 10%。

3、根据磋商文件的规定，乙方报价时已充分考虑所有可能影响到报价的因素，如发生漏、缺、少项，都将被认为是乙方的报价让利行为。

第五条　组成本合同的有关文件

本项目磋商文件与本合同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：

1、磋商文件；

2、响应文件和报价表；

3、甲乙双方商定的其他文件。

本项目磋商文件与本合同有冲突之处，应以保障甲方权益最大化的解释为准。

第六条　物业人员配置

序号	岗位	人数	工作职责
1	站长 （兼项目负责人）	1	全面负责宿舍区域物业管理工作
2	宿管值班员	8	负责人员进出管理、宿舍安全、学生行为管理等
3	保洁员	2	负责宿舍公共区域日常保洁、消杀工作和学生退宿后宿舍内打扫等工作

第七条 双方权利义务

（一）甲方权利与义务：

1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；

2、甲方有权对乙方的服务队伍及其服务过程进行全过程管理、检查和监督，对不称职或甲方认为不适合的管理和服务人员有权随时要求乙方在 2 日内无条件更换，乙方不得以任何理由拒绝或拖延。乙方未按时更换的，甲方有权直接扣款、解除合同并追究违约责任。

3、甲方监督乙方用工的合法性和规范性，若发现乙方不按法律规定为员工缴纳社保等费用，不按报价文件中上报的金额将工资及时、足额发放给员工，甲方有权在付款时直接扣除差额并处以差额两倍的罚款，并可要求乙方补充履约保证金，乙方应在 3 日内补足，否则甲方有权解除合同并追究违约责任。

4、甲方审定乙方撰写的服务规章与管理制度；

5、甲方对乙方服务质量进行例行检查和定期（每月或每季）考核；

6、甲方拥有对乙方服务质量的评定权利，并根据评定结果对合同享有解除权。如果乙方的服务质量达不到甲方的评定标准，甲方有权随时解除合同，并且不承担任何违约责任；如果因乙方的服务缺陷给甲方造成损失的，甲方有权追究乙方的相应法律责任；

7、在合同期间甲方无偿向乙方提供管理用房（产权归甲方所有，仅做办公和耗材仓库用途，严禁作为员工宿舍使用），甲方有权随时检查管理用房使用情况并立即收回违规使用场所，免收乙方服务期间在服务区域内用于服务而发生的水电费；

8、甲方协助乙方处理服务过程中的矛盾和问题；

9、合同签订前，甲方应会同乙方对物业范围、设备设施进行查验，并按规定向乙方移交物业管理所必须的相关资料。甲方单方组织查验并出具验收意见书后办理移交手续，对查验、移交中发现的问题及相应解决办法应采用书面方式予确认；

10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

（二）乙方权利与义务

1、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取管理服务费用；

2、在本项目管理区域内设立专门机构负责本项目的日常管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；

3、未经甲方书面许可，不得随意撤换本项目服务人员。项目经理为投标服务的项目主要负责人，若乙方更换项目经理须书面提交申请，且须征得甲方书面同意，合同期内不得超过 1 次，合同期内更换项目经理超过 1 次以上，超过的次数甲方有权每次从履约保证金中扣除 2 万元。若未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目经理，甲方有权解除合同。项目季度考核不合格，甲方有权更换项目经理。乙方合同期内更换工程主管超过 1 次以上，甲方有权每次扣履约保证金 2 万元；

4、乙方自主开展各项管理活动，但不得侵害甲方、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益；

5、乙方应就本项目购买雇主责任险、公众责任险、财产损失险和第三方责

任险等，保险期限应覆盖合同期，且甲方为被保险人。如乙方未按要求投保，甲方有权代为投保并从应付款项或保证金中直接扣除全部费用，乙方仍应承担违约责任。履行合同时产生的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷等一切问题，均由乙方承担全部责任，甲方不承担任何责任；因乙方或者乙方工作人员原因造成甲方或者其他第三人财产损失或者伤亡的，由乙方负责解决并承担全部责任；若甲方先行赔付的，甲方有权直接从乙方当季物业费或保证金中扣除，并有权向乙方追偿全部损失。

6、乙方必须合法用工，按相关法律规定为员工缴纳社保等费用，及时按投标书中上报的金额将工资及时、足额发放给员工，并按月向甲方提供社保缴费记录，无条件接受甲方的审查。

7、对物业使用人违反《物业管理公约》的行为，乙方有权及时制止，同时应及时报备甲方。

8、乙方对本物业的公用设施不得擅自占用或改变使用功能；

9、乙方工作人员在工作中违反操作规范，致甲方设备、设施等损坏，造成的损失经评估后由乙方赔偿；

10、合同终止时，向甲方移交全部管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并及时办理交接手续；乙方应按资产原值双倍赔偿损坏或遗失物品。

11、本合同生效后，乙方应在一周内提供本项目的全部服务人员的雇主责任险和公众责任险/第三方责任险复印件给甲方，保险期限应涵盖本合同期限，并将甲方同时列为被保险人。如乙方已购买统一公众责任险覆盖至其提供服务的所有项目，则可不需另外购买，但须提供保险单复印件给甲方；

12、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

（三）在管理过程中，因下列因素所致的损害，且乙方已及时书面通知甲方并采取一切合理补救措施的，方可构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力的事由所致的损害。

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为所致的损害，但因乙方故意或过失所致不在此限。

3、一方因不可抗力不能履行本合同义务时，不能履行一方应采取积极补救措施并及时书面通知另一方，如未积极采取补救措施，应就由此扩大的损失承担赔偿责任。

（四）为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第八条 甲方对乙方的考核

1、南京艺术学院后勤保障处根据《南京艺术学院物业管理暂行办法》代表学校对物业管理企业日常管理和考核；学工处对学生管理服务进行管理和考核；保卫处负责消防安全工作的管理和考核。

2、物业管理服务采取季度考核，填写《南京艺术学院物业管理考核表》，每张考核表总分 100 分。考核结果分为三个层次：优秀（90 分以上，含 90 分）、合格（70 分以上-89 分，含 70 分）、不合格（70 分以下，不含 70 分），以分值最低的作为考核结果。

3、考核结果运用。低于 90 分的，每低 1 分扣 5000 元履约保证金，且甲方有权要求物业服务单位立即采取有力措施提高物业服务质量；考核分数低于 70 分，视为物业服务单位不积极履行合同义务，甲方有权提前解除合同，不支付剩余周期的物业服务费，并要求乙方赔偿不超过合同总值 20%的违约金，同时将相应的考核结果报送至甲方招标、纪监部门，作为单位诚信、勤勉执业档案予以管理。

第九条 履约保证金

1、在合同签订前，乙方向甲方缴纳**拾万元整**作为履约保证金。

2、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。本项目履行期间，如乙方因违法、违约行为导致履约保证金被甲方扣除相关费用的，则乙方应当在扣除费用行为发生后 3 个工作日内，按照被扣除费用的数额补充足额履约保证金至甲方账户，保证履约保证金的充足。

3、履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额与最后一期合同款一并由甲方无息支付给乙方。

4、如乙方完全履行合同规定的义务，合同履行结束后，并与甲方的下家服务商交接完成、撤场且无任何遗留问题、无未结清违约责任、无未完成的整改事项后 30 个工作日，甲方无息方式返还乙方履约保证金。合同期满交接时，乙方要保证资料完整、按期离场并配合下任服务商完成交接工作。

5、履约保证金不予退还的情形：乙方未按合同规定的质量要求提供服务，

造成甲方损失时，甲方可不退还相应履约保证金，若还有不足部分，可向乙方追索。

第十条 物业服务款项

1、预付款：无

2、付款比例：服务期结束，甲方根据招响应文件以及《南京艺术学院物业管理考核表》对乙方服务质量进行考核，考核合格（90 分以上含 90 分）后 20 个工作日内全额支付物业服务费，金额：（ 46966.67 元）**人民币**（以转帐方式直接转入乙方的账户。若考核不合格，甲方有权拒付或扣减服务费，乙方不得以任何理由主张违约或停止服务。

3、合作期内最后两个月结束，经甲方考核合格、乙方提交完整过程资料并与甲方及下家服务商交接完成、撤场后 30 个工作日，以转帐方式直接转入乙方的账户。

4、其他事项以磋商文件为准。甲方支付每笔合同款项前，乙方应按照甲方的要求及时、足额开具合规增值税发票，否则甲方有权拒付相关款项，乙方不得主张违约或利息。

5、如因甲方寒暑假或账期的原因，付款时间相应顺延。此种情况下，甲方不承担延期付款的责任。

6、乙方账户信息:

户名：浙江浙大新宇物业集团有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司杭州国际人才创业创新园支行

账号：19012901040006061

联系人：何方来 18072952613

第十一条 其他要求

1、乙方应严格执行国家相关法律、法规，严格按操作规程与操作标准执行。

2、乙方应接受甲方全面监督、指导、检查、验收和考核。项目经理常驻现场，服从甲方的管理，如遇突发事件，应第一时间到达现场处理。项目经理和主管不在现场需向甲方提前请假，项目经理、主管或管理人员擅自缺岗的，甲方有权按照 2000 元/天扣除合同款，并有权随时终止合同。乙方更换项目经理和主管需提交书面申请，需甲方书面同意，且合同期内只能更换一次，甲方有权无条件拒绝乙方更换人员的申请。甲方有权随时要求乙方更换任何服务人员，

乙方须无条件服从，甲方有权对更换人员进行资格审查和最终决定。如因管理不善等工作或其他方面原因，甲方要求乙方更换项目经理和主管，乙方应按照本招标文件人员配备条件和基本要求的规定进行更换，同时甲方有权按照20000元/次扣除合同款；未经甲方书面同意，乙方擅自更换项目经理和主管，甲方有权按照20000元/次扣除合同款，并有权随时终止合同。

3、对于不服从甲方管理、工作态度或工作技能或工作质量较差的项目经理、主管及现场工作人员，甲方有权要求乙方立即（2日内）调整更换，如不按时调整更换，每人每推迟一天，甲方有权按照5000元/次扣除合同款，并有权随时终止合同。

4、合同期间乙方人员配备数量不足的，甲方有权按照500元/人/天标准扣除合同款；乙方员工没有履行岗位职责或履行岗位职责中不按照操作规程的，甲方有权按照500元/人/次标准扣除合同款；未按规定执行能耗管控，发现一次扣除合同款500元；工程维修监管不到位每次扣除合同款500元；乙方员工偷盗每次扣除合同款500元（并予以开除，严重者追究法律责任）；乙方员工“顺手牵羊”拿不属于自己的物品或采摘甲方校园的苗木和花果每次扣除合同款500元（并予以开除）；闲杂人等进入楼宇进行推销、发放广告等骚扰办公秩序每次扣除合同款500元；发现私自销售商品、提供服务、私自收费、提供有偿室内保洁等每次扣除合同款500元；未按照学校相关规定投放生活垃圾和非生活垃圾的每次扣500元，同时按照规定整改；对于国家明文规定和学校明确要求，须有上岗证方能上岗工作的岗位，乙方员工若有不符合要求的情况，甲方有权按照3000元/人/天标准扣除合同款。

5、乙方就本项目购买雇主责任险、财产损失险、公众责任险和第三方责任险等，履行合同时产生的债权债务、财产损失、人身伤害、劳动纠纷等一切问题，均由乙方承担责任，甲方不承担责任。

6、乙方应在一周内提供本项目的全部服务人员的雇主责任险和公众责任险/第三方责任险复印件给甲方，保险期限应涵盖本合同期限，并将学校同时列为被保险人。如乙方已购买统一公众责任险覆盖至其提供服务的所有项目，则可不需另外购买，但须提供保险单复印件给甲方。

7、乙方自主开展各项管理活动，但不得侵害学校、使用人及他人的合法权益，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益，不得擅自占用或改变本物业

公用设施的使用功能。乙方所有管理活动须接受甲方随时监督、检查、指导和否决，甲方有权随时要求乙方调整、停止任何管理行为。

8、乙方工作人员在工作中违反操作规范，致学校设备、设施等损坏，造成的损失经评估后由乙方赔偿。

9、甲方向乙方提供本项目所必需的工作场所，不收取房租、水电、供冷供暖费用。

甲方有权随时增设考核指标及扣款标准，乙方应在收到通知后立即执行。乙方如需其他办公、休息场所，需向甲方申请，房租、水电、供冷供暖等费用由乙方承担。

10、考虑到安全第一因素，乙方在服务期内不得在甲方单位使用明火开伙做饭；乙方办公、生活所需的任何电器必须符合安全规范标准，如有违规经教育仍不整改，甲方有权按照500元/次予以扣除合同款。

11、对未在招标文件中列举，但明显属于违约违规行为的，经甲方认定，甲方有权按照500—5000元/次予以扣除合同款。

第十二条 违约责任

除本合同另有约定外，甲乙双方按本条如下条款承担违约责任：

乙方承担违约金不免除其赔偿实际损失的责任，实际损失包括但不限于重新采购服务的价差、应急管理成本等。违约金与损害赔偿可并行主张。

1、乙方无正当理由，违反本合同第五条及第六条的有关规定，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改（属于乙方管理责任的），逾期拒不整改或经2次整改仍不达标的，甲方有权拒付服务费、扣除乙方全部或部分履约保证金并解除合同，同时乙方应向甲方赔偿因其违约所造成的一切损失。

2、乙方违约情节严重，给甲方造成人民币伍万元整(¥50,000.00)以上经济损失的（包括单次或累计），甲方有权解除该合同并追究赔偿责任。

3、乙方未能按承诺执行用人标准，安排物业管理人员满足甲方的物业管理需求的，甲方有权解除合同并要求乙方支付相当于合同总金额20%的违约金。

4、乙方在承担前述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。乙方不得以任何理由擅自停工、罢工、撤场，否则甲方有权解除合同并追究全部损失。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。

5、甲、乙双方任何一方不得擅自提前终止合同，单独提前终止合同方应按年物业管理费总额的10%向对方支付违约金，但因乙方违反本合同约定导致甲方提前终止本合同的除外。

6、因乙方违约行为导致甲方解除合同的，乙方除赔偿甲方相应损失外，还应向甲方支付年物业管理费总额10%的违约金。

7、本合同项下服务内容禁止任何形式的转包与分包，否则乙方应向甲方支付合同总价20%的违约金，且违约金最低不少于合同总价的20%。

8、乙方存在下列情况之一的，甲方有解除本合同，扣除乙方缴纳的全部履约保证金，要求乙方按照合同总价的 20% 向甲方支付违约金，赔偿由此给甲方造成的全部损失等权利。

（1）季度或年度考核不合格（低于70分）的；

（2）因管理不善，发生火灾、学生伤亡等重大安全事故的；

（3）因管理不善，导致甲方受到省、市相关部门通报的；

（4）物业服务人员殴打甲方人员或学生的；

（5）乙方擅自转让或转包或分包项目的；

（6）乙方擅自更换站长的；

（7）乙方未按响应文件接收人员及安排岗位的，经甲方督促仍未履行的；

（8）未按时足额发放员工劳动或劳务报酬、福利等待遇导致员工闹事或其他严重后果的；

（9）法律法规规定的或者本合同约定的甲方有权解除本合同的情况。

9、乙方的项目管理，经省、市相关部门及业主检查、考核、年审等达不到质量要求的，甲方有权在季度款中扣除相应费用。造成严重后果的，赔偿由此给甲方造成的全部损失，还将扣除当季1%-5%的季度款，并暂停支付后续款项，直至乙方完成整改并经甲方验收合格，同时甲方保留追溯实际损失差额的权利。

因乙方原因经法院裁判导致甲方承担赔偿责任的，该赔偿责任应由乙方直接向第三方赔偿，如甲方被强制执行支付后，甲方有权向乙方追偿，乙方并应承担甲方因追偿所产生的所有费用(包括但不限于赔偿第三方的费用、交通费、诉讼费、律师费、误工费、差旅费等)。

10、下列情况每次（项）扣除200元：

（1）学生住宿档案（纸质以及公寓管理系统中）管理不规范，信息不准确，有差错，有疏漏的；

（2）标示系统不全、难以识别的；

（3）占用空置公寓、活动室等非指定的物业用房的；

（4）未按规定进行设备设施维护与报修的；

（5）未按规定进行卫生保洁或垃圾清运的；

（6）雨雪天气地面大量积水、结冰的；

（7）未按规定对楼道、学生公寓进行消毒、灭鼠、灭虫的；

（8）未按规定进行公寓卫生检查、评比、上报的；

（9）公寓门前车辆乱停乱放；

（10）未按规定召开学生座谈会或反馈学生意见不及时的。

11、下列情况每次（项）扣除 500 元：

（1）排水管道、化粪池、检查井等阻塞、污物溢漏未报修的；

（2）违规收取维修费用的；

（3）未按规定抄录、公示水电记录的；

（4）未按规定设置及更新专用公告栏、学生文化宣传栏或橱窗的；

（5）未按规定制作公寓宣传稿件的；

（6）未按规定召开公寓工作会议的；

（7）违反节能要求，多次提醒仍未改善的；

（8）管理服务人员不注意言行举止，违反员工守则的；

（9）未按规定开展员工培训的。

12、下列情况每次（项）扣除 1000 元：

（1）未按规定配备值班人员或值班人员脱岗的；

（2）未按作息时间开关学生公寓大门和通道的；

（3）未能禁止闲杂人员出入学生公寓的；

（4）未能禁止学生公寓内兜售物品或商业宣传的；

（5）放任公寓外围腰鼓等非专用晾晒位置晾晒的；

（6）学生公寓发生失窃的；

（7）管理服务人员未能掌握消防器材使用及火灾逃生方法，不熟悉报警报案电话及程序的；

（8）未能积极协助二级学院等相关部门开展公寓区学生教育管理工作；

（9）未按规定开展真情服务活动的。

13、下列情况扣除当季 1%季度款：

（1）管理制度不健全或未按要求装订、张贴的；

（2）未能及时关注学生思想状况，产生严重后果的；

（3）未按规定开展安全防范教育和安全演练的；

（4）未按规定开展毕业生离校后的公寓保洁的；

（5）未按规定对电风扇、空调、纱窗等室内设施进行卫生保洁的；

（6）维修工作流程不规范，台帐记录不完整的；

（7）未按规定提供便民服务项目的。

14、下列情况扣除当季 2%____季度款：

（1）未能严格执行物业管理制度的；

（2）安全设施不完备，或存在安全隐患的；

（3）未按规定开展安全巡查和例行检查的；

（4）突发事件处置不及时，程序不规范的；

（5）物业管理各类台账不齐全，记录不规范的。

15、下列情况扣除当季 5%____季度款：

（1）未按学校规定设置宿管站的；

（2）未按规定进行员工配备的；

（3）未能保证水电正常供应，严重影响学生生活的；

（4）擅自进行收费服务或违规收费的；

（5）在学生公寓内存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒及具有放射性等危险物品，焚烧物品，擅自挪动消防器材，使用燃气炉、酒精炉、蜡烛等明火器具，使用危害消防安全、人身安全的电器的；

（6）未按时足额发放员工劳动或劳务报酬、福利等待遇的；

（7）其他不规范的工作，导致学生投诉或产生严重影响的。

16、对未在招标文件中列举，但明显属于违约违规行为的，经甲方认定，甲方有权按照不低于 2000 元/次且不超过当季服务费 20%予以扣除合同款。

第十三条 合同的变更和终止

1、除甲方上级主管部门行政指令或强制性政策要求，本合同一经签订，甲

乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、本合同为固定期限合同，到期自然终止。

3、若乙方在下一期物业管理服务招标中未中标，乙方必须按甲方要求与新的物业公司进行交接，交接完成后，合同截止日前，乙方必须移交管理权，移交设备设施及相关资料等，撤出本项目，否则甲方对乙方遗留的所有物资享有自由处理权且乙方无权要求甲方给予任何补偿。同时，最后一期的物业管理费待乙方完成交接工作后由甲方向乙方支付。

第十四条争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不成，向南京市鼓楼区人民法院提起诉讼。

2、在诉讼期间，合同未终止的，乙方不得以争议为由中止服务，须持续履约，直至争议解决。本合同应继续履行。

第十五条诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。乙方不得利用管理便利获取不当利益，违者甲方有权解除合同并追究全部法律责任。

第十六条合同生效及其他

本合同项下所有通知应以书面形式发送至合同记载地址，采用中国邮政EMS寄出后第三日视为送达，双方应确保地址信息准确有效。如地址变更应提前书面通知对方，否则以原地址为准。

1、本合同自双方签字盖章之日起生效。

2、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。未尽事宜由甲方补充解释，乙方须无条件遵守。

4、甲方有权根据实际需要与乙方签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。如补充协议与本合同有冲突，以甲方单方解释为准，乙方须无条件遵守。

甲方：南京艺术学院

乙方：浙江浙大新宇物业集团有限公司

地址： 南京市北京西路 74 号	地址： 杭州拱墅区祥园路 88 号 N 座 402 室
法定代表人或授权代表：	法定代表人或授权代表：李改花
联系电话：	联系电话：
签订日期：2026 年 9 月 16 日	签订日期：2026 年 9 月 16 日

附件：《南京艺术学院物业管理考核表》

本合同附件《南京艺术学院物业管理考核表》系本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

物业管理考核表（一）

被考核单位：考核范围：

部门	考核内容	考核标准	分数（100 分）	备注
学工	学生夜不归宿（5 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		

处	学生心理健康出现隐患（5 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		
	学生在楼栋内吸烟劝阻无效（5 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		
	学生在楼栋内堆积杂物影响消防通道（5 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		
	学生使用违禁物品或大功率电器（5 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		
	学生公寓内出现安全事故（15 分）	未及时上报，发现一次扣 5 分		
	学生公寓内出现传染性疾病（10 分）	未及时上报，发现一次扣 1 分		
	配合做好学生公寓的日常管理和服务工作（15 分）	不按要求配合，发现一次扣 1 分		
	及时发现、制止、报告各类违规违纪和违法犯罪行为和安全隐患，协助处置楼内发生的群体性事件和各种突发事件（15 分）	不及时制止、报告的，发现一次扣 5 分		
	协助甲方完成重大活动中学生公寓的安全防范等任务。（10 分）	不按要求配合，发现一次扣 1 分		
	对甲方反映的问题，应及时整改并反馈整改结果（10 分）	未及时整改或者整改不到位发现一次扣 1 分		
签名（盖章）： 日期：　　年　　月　　日				

物业管理考核表（二）

被考核单位：考核范围：

部门	考核内容	考核标准	分数（100 分）	备注
保卫处	学生公寓的消防器材、安防设备损坏或过期（15 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		
	宿舍内发生物品失窃（10 分）	未及时上报，发现一次扣 0.5 分		
	学生公寓内出现安全事故（15 分）	未及时上报，发现一次扣 5 分		
	公寓管理员应熟记各类报警求助电话号码；熟练掌握各种消防器材使用方法，了解各种类型火灾的扑救措施（10 分）	随机考查，发现相关业务生疏或操作错误者扣 1 分		
	须按照学校保卫处要求，建立完善的消防安全制度、预案和消防安全档案，开展每日防火巡查、登记工作（15 分）	未建立相关制度、档案的；制度、档案不完善的，发现一次扣 0.5 分		
	消防设施、设备、器材每周检查 1 次，确保完好、齐备、有效； 消防通道保持畅通（10 分）	检查次数达不到要求；消防通道和安全出口不畅通的，发现一次扣 1 分		
	确保消防设施设备完好；确保区域内安全指示灯和应急灯（含固定、开启和防护附件）无损坏（10 分）	有损坏的，发现一次扣 0.5 分		
	对甲方反映的问题，应及时整改并反馈整改结果（15 分）	未及时整改或者整改不到位，发现一次扣 1 分		
签名（盖章）： 日期：　　年　　月　　日				

物业管理考核表（三）

被考核单位：考核范围：

部门	考核内容	考核标准	分数（100 分）	备注
后	学生公寓内出现安全事故（10 分）	未及时上报，发现一次扣 5 分		
	学生公寓内出现传染性疾病（5 分）	未及时上报，发现一次扣 1 分		
	必须根据有关法律法规及合同的约定，制订详细的实施方案和服务计划，报我校审定、备案（5 分）	无实施方案或服务计划，或方案无实用性和可操作性的，发现一次扣 1 分		

勤保障处	不得占用所负责区域建筑物及附属设施，或改变其使用功能；不得利用学校建筑物或设施设备从事经营活动或其他商业活动（5 分）	发现一次扣 1 分；并责令整改		
	不得将所承担的业务转包给第三方（5 分）	发现一次扣 5 分；并取消物业资格		
	建立和完善有关管理服务制度，建立合理的组织管理体系，按要求配备各种管理服务人员。（10 分）	未按要求配备管理人员或未足额配备的，发现一次扣 0.5 分		
	结合所负责区域的特点，制定各种预案。包括安全管理力量的配备和分布；重点部位的岗位设置及岗位任务；各岗位具体任务及要求；发生刑事案件和恶性事故的处理、意外情况、安全事故的处理以及防火、防盗、防骗预案等（5 分）	缺一项预案扣 0.5 分，并责令限期制定		
	实行 24 小时值守，工作时间不得缺岗、离岗、串岗、娱乐、聊天、睡觉；不得从事与工作无关的事情（5 分）	发现一次，扣 0.5 分		
	建立学生寝室设施设备登记表，并和学生当面核查，签字存档；退房时，及时仔细清查设施设备使用情况，对损坏或丢失的设施设备登记造册（5 分）	设施设备有丢失或者损坏又找不到责任人的，发现一次扣 0.5 分		
	按照要求配合做好学生公寓的日常管理和服务工作；协助学校完成重大活动中学生公寓的安全防范等任务（5 分）	不按要求配合的，发现一次扣 1 分		
	宿舍楼内地面、墙面及附属设施设备保洁每天至少一次，并安排人员进行巡回保洁，及时清除各种垃圾和张贴物（5 分）	未及时保洁或保洁不到位的，发现一次扣 0.5 分		
	承担学校方移交的所有设施设备安全保管责任，确保其不丢失和人为损坏（5 分）	如发现丢失或损坏，发现一次扣 1 分		
	建立学生公寓公共设施重大故障和突发故障及时报告制度（5 分）	未及时报告，发现一次扣除 1 分		
	建立公寓内家俱、电器、公共设施设备详细档案，并在每学期结束进行设施设备和资产清查并上报甲方（5 分）	没有档案并未及时上报，发现一次扣除 0.5 分		
	严格遵守报修时限：急修项目（如：自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门或门锁坏、电源线路和照明设备故障等）接到来电、来人报修后 10 分钟内登记，1 小时内报修；一般维修项目 12 小时内报修（5 分）	超过报修时限，发现一次扣除 0.5 分		
	确保各类照明灯具完好率 100%；各类给水设施（包括阀门、管道）无跑冒滴漏；水龙头完好率 100%（5 分）	如有损坏未及时修复，发现一次扣除 0.5 分		
	对学校反映的问题，应及时整改并反馈整改结果（10 分）	未及时整改或整改不到位，发现一次扣 5 分		
签名（盖章）： **日期：　　年　　月　日**				