合同编号：2025502

# 2025年春夏两季招生咨询宣传活动合作协议

**甲方：**江苏省高校招生就业指导服务中心

**乙方：**南京泉森文化传媒有限公司

按照江苏省2025年普通高校招生工作日程安排，根据公开采购结果（编号JSZC-320000-JSGC-C2024-0106），甲乙双方计划合作举办招生咨询活动。

## 一、春季高职院校提前招生活动

（一）甲方工作职责

1. 负责高职院校提前招生咨询会的整体策划、活动举办时间的确定。

2. 负责参会院校的组织工作，统一接收参会院校报名，进行资格审查。

3. 负责指导乙方开展场地安排、参会院校报到和食宿、交通安排等会务组织工作。

4. 负责审核乙方制作的各类会标、活动日程、参会院校楣头、招生问题解答、重要提示等。

5. 负责确定院校参会名单供乙方安排活动。

（二）乙方工作职责

1. 2025年2月6日前，按照《高职院校提前招生咨询宣传活动承办方工作标准》（见附件）要求向甲方报送《XX承办方活动实施方案》（包括安保工作方案）。若因乙方安保出现问题，导致任何人身或财产损害，均由乙方承担责任。

2. 乙方承担活动的现场管理责任，活动举办前制定现场方

案。提供保障活动举办所需的检测设备及通道、应急处置场地的安排配置；根据现场人数，控制人员合理流动。

3. 2025年2月6日前，根据往年参会高校情况，结合本地场地条件，向甲方提交展位图；向甲方报送《参会须知》，内容包括交通、食宿及布展等会务事宜。

4. 负责联系当地招办（教育考试院）及媒体，做好咨询会前期宣传工作，发动学生和家长参会，对外宣传内容须注明“主办方：江苏省教育考试院、江苏省高校招生就业指导服务中心”。

5. 做好活动现场的布置安排，严格执行高职院校提前招生咨询宣传活动承办方工作标准（详见附件）。

6. 非经甲方同意，不得接受甲方提供的参会院校名单以外的其他任何院校（单位）报名参会；如自行邀请高校参会的，须在活动举办前一周书面告知甲方并经甲方同意，相关费用经现场核实后在费用结算时扣除。

7. 若乙方没有按照本协议所列工作职责开展活动，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任，同时承担本合同总金额30%的违约金。

8. 乙方应采取必要措施保护活动中涉及到的信息（尤其是学生信息）不被泄露、滥用或遗失，遵守保密义务。如乙方违反其保密义务，乙方应对甲方因此遭受的所有损失和费用（包括但不限于诉讼费用和合理的律师费）负责赔偿。

（三）费用结算

甲方按照展位数向乙方支付活动组织费用：按照每个展位1380 元的标准支付服务费，乙方出具发票，票据项目为“服务费”。春季招生咨询会系列活动后 15 个工作日内供应商提交活动清单及付款申请，经采购人核对无误后分 4 个月支付，每月

支付春季活动款项的 25%，支付前供应商需开具同等金额发票。若给甲方造成损失，甲方有权直接在应付款项中扣除。

**二、夏季高考考生职业生涯与志愿填报指导活动**

夏季招生咨询活动拟在无锡、淮安、连云港、赣榆、张家港等地区举办。

（一）甲方工作职责

1. 负责志愿填报咨询会的整体策划、活动举办时间的确定。

2. 负责参会院校的组织工作，统一接收参会院校报名，进行资格审查。

3. 负责指导乙方开展场地安排、参会院校报到和食宿、交通安排等会务组织工作。

4. 负责设计活动现场标识以供乙方制作，包括：会标、活动日程、参会院校楣头、常见问题、重要提示、出入口、报到处、专家讲座会标等；负责制作部分会务材料以供乙方发放，包括：材料袋、咨询证、工作证等。

5. 负责确定院校参会名单、住宿预定名单以供乙方安排。

6. 负责在《江苏招生考试》（计划专刊）、江苏省教育考试院网站及江苏招生服务网上公布咨询会日程安排，联系省级媒体进行活动宣传。

（二）乙方工作职责

1. 2025 年 5 月 30 日前，按照要求（见附件《承办方工作标准》）向甲方报送《XX 承办方活动实施方案》（包括安保工作方案）。若因乙方安保出现问题，导致任何人身或财产损害，均由乙方承担责任。

2. 2025年5月30日前，根据往年参会高校情况，结合本地场地条件，向甲方提交展位图，实现网上展位预订；向甲方报送《参

会须知》，内容包括交通、食宿及布展等会务事宜，经甲方审定后，于报到当日发放给参会代表。

3. 负责联系当地招办（教育考试院）及媒体，做好咨询会前期宣传工作，发动学生和家长参会，对外宣传内容须注明“主办方：江苏省高校招生就业指导服务中心、江苏省教育考试院”。

4. 做好活动现场的布置安排，严格执行承办方工作标准（详见附件）。

5. 非经甲方同意，不得接受甲方提供的参会院校名单以外的其他任何院校（单位）报名参会；如自行邀请高校参会的，须在活动举办前一周书面告知甲方并经甲方同意，相关费用经现场核实后在费用结算时扣除。

6. 若乙方没有按照本协议所列工作职责开展活动，给甲方造成损失的，由乙方承担全部赔偿责任。

7. 乙方应采取必要措施保护活动中涉及到的信息（尤其是学生信息）不被泄露、滥用或遗失，遵守保密义务。如乙方违反其保密义务，乙方应对甲方因此遭受的所有损失和费用（包括但不限于诉讼费用和合理的律师费）负责赔偿。

（三）费用结算

夏季招生咨询会系列活动后 15个工作日内供应商提交活动清单及付款申请，经采购人核对无误后按照每个展位 1085 元的标准支付服务费一次性支付夏季活动款项，支付前供应商需开具同等金额发票，票据项目为“服务费”。

**三、其他事项**

1. 本协议采用的付款方式为转账付款。

（1）甲方开票信息如下：

账户名称：江苏省高校招生就业指导服务中心

纳税人识别号：12320000466011270M

开户银行：工商银行南京分行宁海路支行

账号：4301011409100401930

地址：南京市上海路203号

电话：025-83335323

（2）乙方信息如下：

账户名称：南京泉森文化传媒有限公司

纳税人识别号：91320106MA1MH31650

开户银行：上海浦东发展银行南京分行

账号：93010154740022024

地址：南京市玄武区洪武北路16号汇金大厦17楼

2. 乙方在本合同履行过程中聘用的工作人员，均与甲方无关，由乙方承担工作人员的工资发放等费用。若工作人员发生任何人身伤亡，与甲方无关，由乙方负责。

3. 附件《高职院校提前招生咨询宣传活动承办方工作标准》、《职业生涯与志愿填报指导承办方工作标准》与本协议正文部分具有同等效力。

4. 本协议履行过程中，如因不可抗力因素无法举办活动，双方均不承担相关责任。如发生其他争议，甲乙双方应协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

5. 本协议一式两份，双方各执一份。自甲乙双方签字盖章之日起生效。

附件：1.高职院校提前招生咨询宣传活动承办方工作标准

2.职业生涯与志愿填报指导承办方工作标准

甲方：江苏省高校招生就业指导服务中心（章）

地址：南京市上海路203号

法定代表人或授权代表签字：

联系电话：02583335322

2025年2月5日

乙方：南京泉森文化传媒有限公司（章）

地址：南京市玄武区珠江路12号大厦门楼

法定代表人或授权代表签字：

联系电话：15905156032.

2025年2月5日

附件 1

# 高职院校提前招生咨询宣传活动承办方工作标准

## 一、宣传工作

承办方应主动联系当地招办（教育考试院）、媒体、有关中学，发布咨询会的举办日期及参会注意事项，广泛动员、发动考生及家长参会。

## 二、举办要求

1. 咨询会适宜场地应包括学校体育馆、教学楼、连廊等。场地面积不少于人均活动面积 1 平方米，可搭建普通展位 30 个以上。活动期间保证空调等保暖设施正常使用。

2. 依据《中华人民共和国传染病防治法》《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规，严格按照活动举办地公共卫生安全和保卫工作要求，制订工作方案，在活动举办前向公安等相关部门报备。活动期间如现场人员过于密集，承办方应及时通过分时段进场等方式进行限流。

3. 活动现场对校外无关人员禁止入场。

## 三、报到安排

1. 承办方负责参会高校代表的报到工作，安排工作人员及报到所需物资材料。

2. 报到时间为活动前一天下午的 1:30—5:30，报到布展工作由各承办方视情安排。

3. 报到包含以下流程：资格审查、签到、告知展位号及场内位置、发放材料袋、安排住宿和交通等。

4. 报到现场安排若干工作人员或志愿者为参会代表提供搬运资料、引导布展等相关服务。

5. 承办方需印制当地特色饮食介绍、交通便利图、快捷酒店等相关

信息的便签，于报到时发放给参会代表。

6．承办方应安排专门人员负责接收参展高校邮寄的宣传材料，并于咨询会报到当日将有关材料送到展位。

**四、住宿安排**

承办方负责就近联系宾馆，供需要的参会代表住宿。宾馆应当具有一定规模，满足安全、卫生、舒适等要求，标间房价不超过当地差旅费报销标准，能开具正式发票。

**五、用餐安排**

1．参会人员报到当晚餐饮自理。承办方需提醒宾馆餐厅做好接待准备。

2．咨询会当天承办方需向每个展位免费提供2份工作午餐和4瓶矿泉水，按照总展位数适当预留工作餐及矿泉水。

3．承办方需与餐饮供应商签订协议，确保餐饮安全和质量。

**六、交通安排**

1．住宿宾馆距会场步行超过10分钟的，咨询会当天早上需安排车辆将参会代表从宾馆送至会场。

2．各承办方应在《参会须知》中提供交通订票公司的联系电话，并确保相关公司可以开具正式发票。条件具备的可统一安排车辆将参会人员送至下一个承办方的报到地点，费用由参会人员自理，提供正式发票。

**七、现场活动要求**

1．承办方要落实活动现场的安全工作方案和安全责任制度，明确安全措施、安全工作人员岗位职责。一要向当地公安机关报备活动方案，按照公安机关要求，配备相应的安全工作人员，落实相关的安保措施；二要制定医疗救护、灭火、紧急疏散等应急预案；三要对妨碍活动安全的行为及时予以制止，发现违法犯罪行为及时向公安机关报告。

2．承办方要保障活动场所、设施符合国家安全标准和安全规定；保

障疏散通道、安全出口、消防车通道、应急广播、应急照明、疏散指示标志符合法律、法规、技术标准的规定；保障监控设备和消防设施、器材配置齐全、完好有效；提供必要的停车场地，并维护安全秩序。

3. 承办方应以中心提供的活动统一标识设计为依据提前制作，并在活动现场张贴摆放。

4. 省招就中心将对参会高校进行抽样调查，并结合活动统计表对活动进行绩效评估，作为后期费用结算依据。

5. 活动结束当日向中心提供活动新闻稿，并在10个工作日内整理好活动期间相关材料（活动现场照片、现场展位图、活动统计表等）交中心存档。

附件 2

# 职业生涯与志愿填报指导承办方工作标准

## 一、宣传工作

承办方应主动联系当地招办（教育考试院）、媒体、有关中学，发布咨询会的举办日期及参会注意事项，广泛动员、发动考生及家长参会。

## 二、举办要求

1. 咨询会适宜场地一律为室内，包括会展中心、高校体育馆、教学楼等。场地面积不少于人均活动面积 0.8 平方米，可搭建普通展位 150 个以上。活动期间保证空调等降温设施正常使用。

2. 严格按照国家《大型群众性活动安全管理条例》要求，制订安保工作方案，在活动举办前 20 个工作日向当地公安机关提出安全许可申请。安保工作方案的内容包括但不限于：（1）活动的时间、地点、内容及组织方式；（2）安保工作人员的数量、任务分配和识别标志；（3）安保设施配置，包括安检门、X 通道机或手持扫描仪；（4）活动场所消防安全措施；（5）活动场所可容纳的人员数量以及活动预计参加人数；（6）治安缓冲区域的设定及其标识；（7）入场人员的票证查验和安全检查措施；（8）车辆停放、疏导措施；（9）现场秩序维护、人员疏导措施；（10）应急处置预案。

## 三、报到安排

1. 承办方负责参会高校代表的报到工作，安排工作人员及报到所需物资材料。

2. 报到时间为咨询会前一天下午的 1:30—5:30，报到布展工作由各承办方视情安排。

3. 报到包含以下流程：资格审查、签到、告知展位号及场内位置、发放材料袋、安排住宿和交通等。

4. 材料袋内含咨询证2个、《参会须知》1份、餐券2张、饮料券2张等，咨询证由主办方提供，其余由承办方准备等并提前装袋。

5. 报到现场安排若干工作人员或志愿者为参会代表提供搬运资料、引导布展等相关服务。

6. 承办方需印制当地特色饮食介绍、交通便利图、快捷酒店等相关信息的便签，于报到时发放给参会代表。

7. 承办方应安排专门人员负责接收参展高校邮寄的宣传材料，并于咨询会报到当日将有关材料送到展位。

8. 报到现场不接收新增单位报名缴费。

**四、住宿安排**

承办方负责就近联系宾馆，供需要的参会代表住宿。宾馆应当具有一定规模，满足安全、卫生、舒适等要求，标间房价不超过当地差旅费报销标准，能开具正式发票。

**五、用餐安排**

1. 参会人员报到当晚餐饮自理。承办方需提醒宾馆餐厅做好接待准备。

2. 咨询会当天承办方需向每个展位免费提供2份工作午餐和4瓶矿泉水，按照总展位数适当预留工作餐及矿泉水。

3. 承办方需与餐饮供应商签订协议，确保餐饮安全和质量。

**六、交通安排**

1. 住宿宾馆距会场步行超过10分钟的，咨询会当天早上需安排车辆将参会代表从宾馆送至会场。

2. 各承办方应在《参会须知》中提供交通订票公司的联系电话，并确保相关公司可以开具正式发票。条件具备的可统一安排车辆将参会人员送至下一个承办方的报到地点，费用由参会人员自理，提供正式发票。

**七、现场活动要求**

1. 承办方要落实活动现场的安全工作方案和安全责任制度，明确安全措施、安全工作人员岗位职责。一要向当地公安机关报备活动方案，按照公安机关要求，配备相应的安全工作人员，落实相关的安保措施；二要制定医疗救护、灭火、紧急疏散等应急预案；三要对妨碍活动安全的行为及时予以制止，发现违法犯罪行为及时向公安机关报告。

2. 承办方要保障活动场所、设施符合国家安全标准和安全规定；保障疏散通道、安全出口、消防车通道、应急广播、应急照明、疏散指示标志符合法律、法规、技术标准的规定；保障监控设备和消防设施、器材配置齐全、完好有效；提供必要的停车场地，并维护安全秩序。

3. 活动举办期间保证室内空调设施正常使用，未设空调场地需准备冰块，做好防暑降温工作。

4. 承办方应当以高校录取批次为依据对参会院校的展位作区域划分，并以中心提供的参会院校名单和展位安排为依据，统一为参会院校制作楣板，做好现场展位布置和参会院校的管理。

5. 承办方应以中心提供的活动统一标识设计为依据提前制作，并在活动现场张贴摆放。

6. 考生凭准考证免费进场。对于家长等其他人员可根据当地情况制作发放免费入场券以控制进场人数。

7. 省招就中心将对参会高校进行抽样调查，并结合活动统计表对活动进行绩效评估，作为后期费用结算依据。

8. 活动结束当日向中心提供活动新闻稿，并在 10 个工作日内整理好活动期间相关材料（活动现场照片、现场展位图、活动统计表等）交中心存档。