江苏省政府采购合同（服务）

项目名称：南京体育学院仙林校区物业管理服务

项目编号：JSZC-320000-SCZX-G2025-0465

采购包号：/

甲方：（买方/采购人）___南京体育学院_____

乙方：（卖方/中标供应商）珠海市丹田物业管理股份有限公司

甲、乙双方根据江苏省政府采购中心___南京体育学院仙林校区物业管理服务项目公开招标的结果，签署本合同。

一、合同内容

1.1 标的名称：南京体育学院仙林校区物业管理服务

1.2 标的质量：良好

1.3 标的数量（规模）：37000 平方米

1.4 履行时间（期限）：合同签订之日起 33 个月

1.5 履行地点：南京体育学院仙林校区

1.6 履行方式：现场服务

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）：陆佰叁拾柒万陆仟柒佰叁拾玖元贰角（6376739.2 元）人民币。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供服务（包含与服务相关的货物）的有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同服务（包含与服务相关的货物）或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权，由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付的服务（包含与服务相关的货物）的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 乙方交纳人民币 0 元作为本合同的履约保证金。（不得超过合同金额的 10%）

6.2 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

6.2.1 履约保证金退还方式：/

6.2.2 履约保证金退还时间：/

6.2.3 履约保证金退还条件：/

6.2.4 履约保证金不予退还的情形：/

七、合同转包或分包

7.1 乙方不得将合同标的转包给他人履行。

7.2 乙方不得将合同标的分包给他人履行。

7.3 乙方如有转包或未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同。

八、合同款项支付

8.1 合同款项的支付方式及进度安排

支付方式：按月支付，付款支付比例：按照专用条款约定执行。

九、税费

9.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十、项目验收

10.1 甲方依法组织履约验收工作。

10.2 甲方在组织履约验收前，将根据项目特点制定验收方案，明确履约验收的时间、方式、程序等内容，并可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，综合考核情况和服务效果进行验收。乙方应根据验收方案内容做好相应配合工作。

10.3 对于实际使用人和甲方分离的项目，甲方邀请实际使用人参与验收。

10.4 如有必要，甲方邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关意见将作为验收书的参考资料。

10.5 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方的履约情况进行验收。验收时，甲方按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，验收小组出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料存档备查。

10.6 验收合格的项目，甲方根据采购合同的约定及时向乙方支付合同款项、退还履约保证金。验收不合格的项目，甲方依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《民法典》。乙方在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，甲方将及时报告本级财政部门。

十一、违约责任

11.1 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 5% 的违约金。

11.2 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 / 每日向乙方支付违约金。

11.3 乙方逾期提供服务的，乙方应按逾期提供服务合同总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款项中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同价款总额 5% 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。

11.4 乙方所提供服务的标准不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒绝接受服务，并可单方面解除合同。

十二、不可抗力事件处理

12.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响 期相同。

12.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

12.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决争议的方法

13.1 双方在签订、履行合同中所发生的一切争议，应通过友好协商解决。如协商不成，由甲方住所地人民法院管辖。

十四、合同生效及其它

14.1 合同经双方法定代表人或授权委托代表人签字并加盖单位公章或合同专用章后生效。

14.2 本合同未尽事宜，遵照中华人民共和国现行法律法规有关条文执行。

14.3 本合同正本一式陆份，具有同等法律效力，甲方执肆份、乙方执贰份。

甲方：

地址：

法定代表人或授权代表：

联系电话：

乙方：珠海市丹田物业管理股份有限公司

地址：珠海市凤凰北路 1015 号丹田广场四楼 4-19 区域

法定代表人或授权代表：

联系电话：

签订日期：2025 年 12 月 5 日

合同专用条款

南京体育学院
仙林校区物业管理服务合同

（此合同仅作范本，以最终签订的合同为准）

采购人：南京体育学院
（以下简称甲方）

供应商：珠海市丹田物业管理股份有限公司
（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲、乙双方按照南京体育学院仙林校区物业管理服务的采购结果签订本合同。

第一条　合同标的

1. 项目基本情况：

（1）座落位置：　南京市栖霞区仙林大道 169 号南京体育学院仙林校区

（2）项目总建筑面积：37000 平方米。

2. 物业管理服务委托管理期限：合同签订之日起 33 个月，第一期合同自甲方通知乙方进场开始之日起至第 9 个自然月。合同期内甲方进行年度考核，经年度考核合格后方可续签下一年度合同。确定成交中标后，乙方必须 7 个工作日内提供“用工名册及身份证号等作为合同附件”，逾期不提供者甲方将递延下一供应商或重新组织招标。本期合同为第 1 期，服务期限自 2025 年 10 月 28 日至 2026 年 7 月 27 日。

第二条　委托管理事项

委托物业管理服务事项包括：保安、保洁、工程维护（指：水、电、弱电、防雷、消防系统、视听系统以及空调的日常管理等工作）服务需求，以及为完成本采购项目应提供的相关物管服务等。

第三条　合同总价款

1. 仙林物业管理服务 33 个月费用人民币总价款为陆佰叁拾柒万陆仟柒佰叁拾玖元贰角（大写）。第 1 期合同为 9 个月，每月费用为 193225.16 元（大写：壹拾玖万叁仟贰佰贰拾伍元壹角陆分），第 1 期合同总金额为 1739026.44（大写：壹佰柒拾叁万玖仟零贰拾陆元肆角肆分）。

2. 本合同执行期间合同总价款不变。

3. 本合同总价款包含以下内容：

（1）完成本服务项目发生的所有含税费用；

（2）支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金；

（3）乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用；

（4）乙方认为需要的其他费用。

第四条　组成本合同的有关文件

下列关于 JSZC-320000-SCZX-G2025-0465 号的招标文件、乙方的投标文件以及与本次采购活动有关的文件及其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）投标（响应）文件和报价表；
（2）服务一览表；
（3）交付一览表；
（4）技术规格响应表；
（5）投标（响应）承诺；
（6）服务承诺；
（7）中标（成交）通知书；
（8）甲乙双方商定的其它文件。

第五条　双方权利义务

1. 甲方权利义务：

（1）代表和维护产权人及使用人的合法权益；

（2）不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；

（3）负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；

（4）审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；

（5）检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；

（6）提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；

（7）协助乙方做好物业服务管理工作；

（8）法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

2. 乙方权利义务：

（1）根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划、资金使用计划及决算报告等工作目标；

（2）定期向甲方公布物业服务管理费用收支帐目；

（3）在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作；

（4）负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；

（5）自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；

（6）根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用，通过合法有效方式解决拖欠物业服务费的问题；

（7）建立、保存物业管理帐目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

（8）对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

（9）按本合同第九条第 1、2 款规定，对甲方的违约行为进行处理；

（10）合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续；

（11）法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

3. 在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均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等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

（3）因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

（4）因甲方或第三者之故意、过失所致的损害，但乙方对此存在故意或过失所致，不在此限；

（5）因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害，但乙方对此存在故意或过失所致，不在此限；

（6）因乙方书面建议甲方改善或改进物业合理管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

（7）因甲方或物业使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

（8）本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）自然或人为的任何损坏。但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

（9）除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

4. 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，如发生煤气泄露、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。

第六条　质量保证

1. 建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

2. 物业管理服务逐步达到接受创优评审条件。

3. 各项承诺指标及所采取的措施详见“招标文件”。

4. 其他物业管理服务质量要求按南京市有关标准执行。

第七条　履约保证金：无

第八条　款项支付

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 本合同项下的采购资金系甲方支付。

3. 本合同项下的采购资金由乙方开具发票，甲方按照本条第 4 款的约定支付。

4. 物业管理服务费的支付：本项目无预付款，服务费用按月结算，每月结算时由甲方对乙方该月所完成服务工作任务的质与量进行考核，考核后确定本月度服务费，各部分任务考核方法及履约标准详见考核表。每月确定服务费用后，乙方按月开具增值专用发票后，甲方支付服务费。

第九条　违约责任

1. 甲方无正当理由拒收服务、拒付服务款的，甲方向乙方偿付合同总价的 5%违约金。

2. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付服务款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 5‰滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5% 。

3. 如乙方不能交付服务的，甲方有权扣留全部履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价 5%的违约金。

4. 乙方逾期交付的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 5‰的滞纳金。如乙方逾期交付达 10 个工作日，甲方有权解除合同，解除合同的通知自到达乙方时生效。

5. 乙方所交付的服务不符合合同规定的，甲方有权拒收。甲方拒收的，乙方应向甲方支付合同总款 5%的违约金。若乙方服务期间发生重大责任事故的，甲方有权终止合同。

6. 在乙方承诺的或国家规定的质量保证期内（取两者中最长的期限），如经乙方 3 次整改仍不能达到合同约定的质量标准，乙方应退回全部合同价款，并按本条第 3 款处理，同时，乙方还须赔偿甲方因此遭受的损失，甲方有权解除合同。

7. 乙方未按本合同的规定和服务承诺提供伴随服务/售后服务的，应按合同总价款的 5%向甲方承担违约责任。

8. 乙方在承担上述 3-7 款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）。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。

9. 乙方响应属虚假承诺，或经权威部门检测提供的服务不能满足投标（响应）文件要求，或是由于乙方的过错造成合同无法继续履行的，乙方履约保证金不予退还外，还应向甲方支付不少于合同总价 5%赔偿金。

第十条　合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 50 条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同，履约保证金不予退还，并按规定接受相关部门的处罚。

3. 本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出现场，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

4. 本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤

离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十一条　合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十二条　争议的解决

1. 因服务的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务质量进行鉴定。符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 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，如果协商不能解决争议，则采取以下第（1）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）向南京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。

3. 诉讼期间，除有争议部分或甲方解除合同的，本合同应继续履行。

第十三条　诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照招标（采购）文件要求和投标（响应）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。

第十四条　合同生效及其他

1. 本合同自双方签字并盖章之日起生效。

2. 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

3. 本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

4. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

（以下无正文）

甲方（采购人）： （盖章）	乙方（供应商）： （盖章）
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：张立青	委托代理人：
电　　话：	电　　话：
开户银行：	开户银行：
帐　　号：	帐　　号：
地址：	地址：
日　　期：2025年 12 月 5 日	日　　期：2025年 12 月 5 日

附件 1:

南京体育学院仙林校区物业管理服务考核方案

1. 仙林校区管委会办公室成立考核组，按学校《南京体育学院物业管理办法》等文件的要求每月组织考核。

2. 考核等次：

优秀（90-100 分）、良好（80-90 分）、不合格（79 分及以下分数）。

3. 考核等次与支付关系。考核等次良好及以上，全额支付物业费用；考核等次不合格，扣减 10%物业费用，待整改到位后再支付扣减的物业费用。

4. 处罚措施。检查发现存在服务不到位现象、工作人员脱岗或接到投诉，经核查属实，1 次罚款 200-2000 元，上缴财务处。

考核内容：

内容	分项指标	分值
合同履行	是否组织架构明确，分工明确，按要求配备人员，有无同一时间内人员兼任	2
	是否建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）	2
	项目经理：50 周岁以内、大专及以上学历、具有 5 年及以上类似的物业管理工作经验且具有 3 年及以上类似物业项目经理工作经验。 楼管：限男性，63 周岁以内，高中及以上学历，具有 3 年及以上类似物业项目楼管从业经验，经过专业培训。 宿管：限女性，55 周岁以内，其中，50 周岁以内人数不低于 25%，高中及以上学历，具有 3 年及以上类似物业项目宿管从业经验，经过专业培训。 保洁员：男女不限，63 周岁以内，学历不限，具有 1 年及以上类似物业项目保洁从业经验。 维修工：限男性，60 周岁以内，高中及以上学历，持有低压电工作业证，具有 3 年及以上类似物业项目维修从业经验，经过专业培训。 水处理员：男女不限，男性，60 周岁以内，女性，50 周岁以内，高中	2

	及以上学历，持有相关专业岗位证书，具有3年及以上水处理从业经验。 器材管理员：男女不限，男性，60周岁以内，女性，50周岁以内，高中及以上学历，具有3年及以上类似物业项目器材管理从业经验。	
	是否进行人员出入管理,监督临时施工,安全、消防、电气、照明、公共设施、建筑周边等巡查和管理,门前三包(卫生、安全、秩序)完成各项工作记录及学校布置的其他工作任务,并记录档案	2
	是否熟练掌握消防应急预案内容及操作流程，定期对员工进行安全知识及技能培训，并有档案记录	2
	是否屋面每月清理一次，4-6月、10-11月，每周至少安排一次清理，并加强检查，发现下水口堵塞及时清理。	2
	是否每月消杀害虫一次，5月初至9月底根据蚊虫出现实际情况确定消杀周期。室内消杀害虫时间在训练、教学结束后,范围包括建筑周边,并有档案记录。	2
	安全通道门是否顺畅打开无杂物堆放，每周至少检查一次，有开启记录	2
	场馆是否设专职场地工作人员，负责器材日常检查，简单维护维修。场地设备器材日常保洁，器材整理（小型训练器材按固定位置有序存放），场地设备器材移动搬运，室外场地划线和学校布置的其他工作任务及时完成	2
	是否配合仙林校区的管理，服从学校统一调度参加校园大型活动保障	1
	节假日是否根据学校放假通知安排相应服务保障工作；寒暑假期间，教学物业单位根据学校实际需要安排相关服务保障工作	2
	是否提供学校行政办公楼、图书馆报告厅和其他校级会议的服务保障。会前准备（空调、茶水、简单布置等）、会议服务、会后清洁（茶杯清洗、物品收纳等）、会议设备操作和学校要求的其他工作	2
	室外训练场地周边（或学校指定区域）定期打草。具体作业次数根据季节和杂草生长情况，以学校管理部门要求为准	2
	是否对内部公共区域、门窗（包含玻璃）、卫生间、会议室、实验室、训练教学场地、场地设备器材清洁、公共设施设备、教室、教室设施设备、活动室、建筑周边以及学校要求其他清洁的区域进行全面打扫	2
	是否配备相应卫生保洁消耗性物资和卫生工具	1
	是否对消防设施设备定期检查,记录完整;发现缺失、过期、挪动、损坏等情况及时上报并存档	2
	是否掌握楼内主要电源及设备的开关位置和使用方法	2
	是否巡视设备房(配电房、强弱电井,水泵房,集水井等)并将相关巡视记录存档	2
	是否按时巡视服务区域,公共设施损坏及时维修,未及时维修上报记录,并存档	2
	是否在维修结束后及时清理维修现场，报修本上维修结果填写规范	2
	维修材料是否准备。接到报修须在30分钟内响应，物业公司应配备常规维修材料，1小时内解决报修问题。	2

	小计	**40**
工作内容	穿工服、戴工牌,整体形象干净、整洁,使用文明用语,态度和蔼,礼貌待人	3
	上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机电脑、在值班室内烧饭做菜等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录	4
	工作态度端正，能积极主动配合、执行甲方安排的其他工作	2
	建立各类台帐、记录齐全，填写规范	3
	值班环境干净、整洁，物品摆放规范、有序	2
	门岗人员按项目规定时间实行站岗服务	2
	外围包干区内无暴露垃圾，道路干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及污水，绿化带内干净、整洁、无白色垃圾	2
	教学场地课前 30 分钟保洁到位。内部卫生每小时动态清洁 1 次，教学训练场地每天保洁不少于 2 次，场地设备器材每天清洁不少于 1 次等，全天候保持所辖区域内卫生良好，无杂物，无垃圾，器械摆放有序，并做好记录	3
	建筑物公共区域内门、墙壁、天棚无积尘、蜘蛛网、污渍,无乱贴乱挂	2
	卫生间无积水、痰迹、异味，便器无堵塞、污垢，各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁	3
	门、开关面板、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，无乱贴乱挂宣传品及广告	2
	垃圾房、垃圾桶内垃圾清运及时，垃圾房干净整洁，合同区域无卫生死角	2
	楼内大厅、走廊、楼梯、踢脚线光洁，无垃圾、灰尘、污渍，砖缝无积垢	2
	按时开关各类会议室，并保证室内干净、整洁和开水供应	2
	做到可擦玻璃保持干净明亮，窗轨干净、窗台板整洁，无灰尘	2
	吸顶灯每年至少清洗一次以上，并做好相关记录	2
	做到走廊、楼道、校园路灯等灯具表面无灰尘、蜘蛛网	2
	小计	**40**
满意度调查	非常满意填 20，满意填 15，一般填 10，不满意 5，非常不满意填 0	20
	总分	**100**

附件 2：

用工名册及身份证号

序号	岗位	姓名	身份证号码	年龄
1	项目经理	张[redacted]	[redacted]	31
2	水处理	沈[redacted]	[redacted]	44
3	水处理	曾[redacted]	[redacted]	42
4	维修工	杨[redacted]	[redacted]	50
5	维修工	王[redacted]	[redacted]	46
6	维修工	何[redacted]	[redacted]	50
7	楼管	冯[redacted]	[redacted]	45
8	楼管	方[redacted]	[redacted]	37
9	楼管	严[redacted]	[redacted]	52
10	楼管	邵[redacted]	[redacted]	57
11	楼管	杨[redacted]	[redacted]	55
12	楼管	徐[redacted]	[redacted]	60
13	宿管	吴[redacted]	[redacted]	38
14	宿管	胡[redacted]	[redacted]	34
15	宿管	郑[redacted]	[redacted]	42
16	宿管	王[redacted]	[redacted]	34
17	宿管	武[redacted]	[redacted]	54
18	宿管	刘[redacted]	[redacted]	50
19	宿管	丁[redacted]	[redacted]	54
20	宿管	张[redacted]	[redacted]	52
21	宿管	高[redacted]	[redacted]	52
22	宿管	罗[redacted]	[redacted]	51
23	宿管	刘[redacted]	[redacted]	51
24	宿管	武[redacted]	[redacted]	50
25	宿管	姜[redacted]	[redacted]	53
26	宿管	牛[redacted]	[redacted]	54
27	宿管	郑[redacted]	[redacted]	53
28	宿管	袁[redacted]	[redacted]	53
29	器械管理员	王[redacted]	[redacted]	26

30	器械管理员	徐[redacted]	[redacted]	46
31	保洁员	武[redacted]	[redacted]	62
32	保洁员	高[redacted]	[redacted]	56
33	保洁员	曹[redacted]	[redacted]	62
34	保洁员	陈[redacted]	[redacted]	62
35	保洁员	李[redacted]	[redacted]	61
36	保洁员	曹[redacted]	[redacted]	58
37	保洁员	王[redacted]	[redacted]	61
38	保洁员	袁[redacted]	[redacted]	62
39	保洁员	储[redacted]	[redacted]	57
40	保洁员	夏[redacted]	[redacted]	57
41	保洁员	夏[redacted]	[redacted]	57
42	保洁员	吴[redacted]	[redacted]	57
43	保洁员	余[redacted]	[redacted]	56
44	保洁员	陈[redacted]	[redacted]	56
45	保洁员	陶[redacted]	[redacted]	59
46	保洁员	王[redacted]	[redacted]	57
47	保洁员	姚[redacted]	[redacted]	57
48	保洁员	石[redacted]	[redacted]	54
49	保洁员	张[redacted]	[redacted]	56
50	保洁员	马[redacted]	[redacted]	56
51	保洁员	柏[redacted]	[redacted]	57
52	保洁员	李[redacted]	[redacted]	59
53	保洁员	陈[redacted]	[redacted]	59
54	保洁员	李[redacted]	[redacted]	59
55	保洁员	李[redacted]	[redacted]	54