

湖南省怀化工业中等专业学校准军事化管理合同

合同编号: HGX-0019-2024-019-ZWB-0019

怀化市政府采购监督服务中心

政府采购合同审核备案专用章

合同总金额: 896800.

审核人: 杨骏

2024年9月30日

委托方: 湖南省怀化工业中等专业学校 (以下简称甲方)

法定代表人:

联系电话:

受托方: 怀化战鸽文化有限公司 (以下简称乙方)

法定代表人: 杨和平

联系电话: 15386288068

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定,甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则,通过挂网、议标、报名、公开、招标、集体研究确定,甲方将怀化工业中等专业学校男女生宿舍管理、门卫管理、保洁委托乙方按照招标文件要求进行准军事化管理服务,经协商一致,签定本合同。

第一条 管理范围

单位名称: 湖南省怀化工业中等专业学校

地址: 怀化市鹤城区平安路3号

占地面积: 75 余亩

学生在校规模: 2800 余人。

第二条 准军事化管理服务事项

一、乙方履行的宿舍管理职责

1、全心全意为学生服务,做好宿舍区安全保卫、清洁卫生、住宿纪律、思想教育等宿舍管理和服务工作。努力达到“内务整洁、管理有序、水电节约、关系融洽”的要求。

2、至少配备管理员共 16 人(其中队长 1 人(兼校外巡逻)、门卫 2 人,男生楼 A 栋 4 人,男生楼 C 栋 2 人,女生楼 2 人,校外巡逻 4 人,

保洁 3 人(其中 1 人兼校外巡逻),确保 24 小时值班,按作息 time 规定开关宿舍大门。早上 8:00 到 9:30,到寝室检查内务情况。每天填写《查寝记录》,发现问题及时报告学生部和保卫部。

3、每天对学生宿舍做到“四清查一登记”。即上午上课时查,下午上课时查,上晚自习时查,晚上学生就寝时查,对没有上课留宿的学生和不按时就寝及夜不归宿的学生做好登记,杜绝外来人员留宿学生宿舍和学生私自调换寝室的现像发生。

4、热情接待来客,主动向来客介绍学生在校自我管理及生活情况,并做好登记工作,防止不明身份者进入宿舍,严禁校外推销人员进入宿舍区。

5、管理员负责所属范围内各寝室学生的全面管理,遵照《学生手册》有关规定督促指导学生遵守执行,每天检查宿舍内务卫生,每周公布检查结果,督促学生按时、认真打扫室内外卫生,维持宿舍区良好的生活秩序,对违纪学生要进行批评教育,情节严重的及时向学生部反映。协助学生科做好学生宿舍文明寝室的评比工作。

6、关心学生的思想、学习、生活情况,耐心细致做好学生的思想工作,并把有关情况及时反馈给主管部门。

7、做好宿舍公共设施的登记、保护和检查工作,协助总务科做好水电报修工作。

8、做好宿舍区的防盗、防火、防破坏等安全保卫工作,做好安全隐患的排查工作,严格控制使用明火及高功率电器,妥善处理偶发事件(包括学生生病),并及时向学生科或值班领导反映情况。

9、负责对宿舍的消防器材的管理,定期检查、熟悉消防器材的布局,确保消防器材完好无损。

10、做好学生宿舍住宿档案管理,按照定寝室长、定人员、定床位的”三定”原则,建立学生住宿档案,并输入电脑进行管理。

11、做好学生就寝后的管理,杜绝学生就寝后爬窗外出。

12、负责男生部的组建与指导工作,发挥学生干部作用,培养学生自我管理能力。

13、严禁采取粗暴、简单的工作方法对待学生、严禁体罚学生。

14、监督并记录各班班主任到宿舍情况,每周汇总后,每周五下午

报学生科。

15、按要求做好疾病防控工作,做好各项检查和资料登记工作。

16、完成学校或部门交办的其它工作。

二、乙方履行的门卫管理职责

1、着装上岗,认真做好来访人员登记工作,并填写会客单。来访本校教职员工请与被访者电话联系,确认后方可进校。

2、上级部门或有关单位来校检查、联系工作,门卫应认真验看其工作证(介绍信),做好登记,并甲方与相关部门或行政值班人员联系

3、严格把守校门,拒绝一切外来推销人员及闲杂人员进入校内。

4、早上 7:30-8:10、下午 17:00-17:30 须安排 1 人立正站岗。

5、正确无误收发信件、报纸、杂志。根据学校相关指示,代收校内员工、学生快递件(不承担损坏、丢失责任)。

6、住宿学生白天及夜间不允许外出,如有学生外出须经学生科制定的专用请假条待班主任老师批准签字后,门卫凭请假条放行。

7、学生在校期间不得随意自由进出校门,如遇特殊情况,应凭有关证明和办理登记手续方可进出。中午休息和放学时间,值班人员应加强门卫检查。

8、重大节假日,外来人员未经行政值班人员允许,不得进入校园。

9、进校车辆必须登记,按指定位置停放。

10、携带公物出校必须主动出示有关部门的证明,门卫做好登记后,方能离校。

11、门卫接班人员未到岗前,前班人员不得离岗下班。

12、交接班前,前班人员应做好交接班准备,后班人员必须提前 15 分钟到位,查看值勤记录,清点保安器械和公物,待双方确认安全无误签名后,前班人员方可下班。

13、做好夜间巡查、节假日巡查和日常的巡查工作,门卫人员要勤巡逻、勤检查、勤观察,每班巡逻次数不得少于 4 次,确保安全。巡查实行打卡签到制度。

14、每次巡逻检查后,都要做好详细的记录,如实记清巡查时间,线路、部位、情况、采取什么措施等,当班人员不得以巡查之便到责任区各部位进行闲聊、休息、睡觉、更不能提前记录或做假记录。

15、门卫室的报警设备处于正常状态,规范使用,记好记录。

16、认真履行门卫人员职责,不做与门卫工作无关的事,保持门卫值班室的干净整洁,闲杂人员不得在门卫室逗留。

17、每天对校园内(教学楼、实训场)夜间定时清场,敦促学生返回宿舍休息。

18、校园内重大活动的安全警戒与秩序维护,配合做好重大事件的安全保卫工作。

19、配合学校保卫部受理校园内各类纠纷和治安案件,配合校方对违规事件的调查处理,协助司法及公安机关对案件的排查取证。

20、校园内突发事件处置、安全预防、火灾扑救,发现和制止校园暴力事件,随时准备提供紧急救助。

21、协助保卫部组织护控队校内巡逻,规范学生行为,纠察并制止校园不文明举止。

22、每学期开学前和期末学生离校后3天内负责对整栋宿舍楼环境卫生(含宿舍周边区域)进行大清扫。

三、乙方履行的保洁职责

1、负责学校规定公共区域及办公楼的清洁卫生,包括:清扫楼层、擦洗楼梯扶手、拖地、擦洗门窗、楼道附属物、清扫墙壁等,及时处理清运走学校所有垃圾,保证全日整洁。

2、负责及时清洗学校所有公共厕所,做到厕所槽内无污物,保持厕所内清洁无异味。

3、负责清洁用具的保管工作,爱护公物,节约资源。

第三条委托管理期限及费用支付

(一)委托管理期限:2024年9月29日至2025年9月28日,期限为壹年。

(二)合同价格按照招标签订的合同价格执行,合同招标价格为捌拾玖万陆仟捌佰元整(896800元),支付方式为每月支付乙方柒万肆仟柒佰叁拾叁元整(74733元)。

第四条甲方的权利与义务

(一)维护全校师生的合法权益,并制定相关管理规定指导乙方的准军事化服务活动。

- (二) 监督乙方的准军事化管理服务工作，及时提出整改要求。
- (三) 审定乙方提交的管理服务方案及管理制度。
- (四) 审定乙方提出的准军事化管理服务年度计划和财务预算及财务报告。
- (五) 支持乙方管理服务工作的实施及制度的执行。
- (六) 负责向乙方提供日常准军事化管理所需管理制度及查寝和寝室卫生检查资料。
- (七) 建立学校准军事化管理工作例会制度。
- (八) 免费提供乙方食宿(办公)房屋场地。
- (九) 周一至周五，每天 7:30-8:00、14:30-15:00，班主任进入学生宿舍检查班级内务卫生，发现问题立刻组织学生整改，整改完毕后方可上课；21:30-22:00 班主任现场进行查寝，并报告查寝情况。
- (十) 学生部 22:00-22:30 对宿舍学生在寝情况、就寝秩序、内务卫生等进行检(抽)查并做好登记统计。
- (十一) 班主任、学生部查寝时，实行打卡签到制度，由准军事化管理队每月负责统计上报学校。
- (十二) 负责按照本合同的约定，每月 30 日向乙方支付准军事化管理服务费用。
- (十三) 甲方相关部门每月对乙方工作做出质量评价，如乙方日常工作中有不到位，不履行职责或违约，可对乙方提出整改意见，整改不到位扣 200 元次。
- (十四) 合同到期后，甲方有权终止合同，并要求乙方在规定时间内无条件退出校园。

第五条 乙方的权利与义务

- (一) 依照有关规定和本合同约定，制定准军事化管理服务制度，对学校公共安全秩序维护、男女生宿舍管理、停车场管理、门卫管理、应急处理等项目进行管理。
- (二) 自行提供乙方所有工作人员的工作服。
- (三) 建立准军事化管理项目的管理档案

(四)对校园内违反校规的不正确、不文明行为进行劝阻、制止,并向有关部门报告。

(五)负责编制准军事化管理服务年度计划,并向甲方定期报告工作情况。

(六)每半年进行一次全校师生对军事化管理团队服务的满意度评价调查。

(七)乙方工作人员在岗工作期间,发生的一切人身伤亡事故,均由乙方负责,乙方自己处理并承担经济和人道主义责任,甲方概不承担任何责任。乙方与自己聘用人员发生纠纷均由乙方负责调解与处理,甲方不承担任何责任。

第六条 准军事化管理服务失职处理

1、工作时间必需在岗在位,缺岗甲方扣发乙方服务费 100 元/人次。

2、值班时间不着工作装,甲方扣发乙方服务费 50 元/人次。

3、男女生宿舍楼超时用电管理的处罚:每天上午 8:30 和晚上 10:00 后仍不关灯每次处甲方扣发乙方服务费 200 元。男女生楼浪费水的处罚:发现水龙头不关,或损坏后不及时报告,每次甲方扣发乙方服务费 200 元。

4、男女宿舍卫生打扫不干净,甲方扣发乙方服务费 100 元/次,查寝不到位或没检查记录甲方扣发乙方服务费 100 元/次。

5、校园巡逻不到岗(含中午和晚自习后校园周边巡逻),甲方扣发乙方服务费 100 元/次。

6、校园内突发事件(含火灾扑救、校园暴力事件、学生矛盾处理、安全预防等)处置不及时,后果较轻者甲方扣发乙方服务费 200 元/次,后果较重者甲方扣发乙方服务费 1000 元/次。

7、男女宿舍因安全巡查不到位而发生学生斗殴事故的视情节轻重予以甲方扣发乙方服务费 100-200 元/次。

8、门卫对未持专用请假条放行学生出校门,经检查属实,甲方扣发乙方服务费 50 元/人次。

9、门卫对外来人员或车辆不登记而造成后果的,后果较轻者甲方

扣发乙方服务费 100 元/次,后果较重者甲方扣发乙方服务费 500 元/次。

10、学校给准军事化管理团队配置的办公设备、安防器材被损坏后,应照价赔偿。

11、准军事化管理团队成员违反师德师风,有打骂和体罚学生行为的每次甲方扣发乙方服务费 200 元。

12、准军事化管理团队要及时上交查寝和寝室卫生检查资料,未交甲方扣发乙方服务费 100 元/次,迟交甲方扣发乙方服务费 50 元/次。

13、准军事化管理团队成员被学生或教师投诉属实的,甲方扣发乙方服务费 100 元/次为基数,情节严重的 200 元到 500 元。

14、每天按时打扫卫生,未及时打扫一次甲方扣发乙方服务费 50 元。

15、每天 10 点前清运走学校前一天的生活垃圾,未及时清运走生活垃圾甲方扣发乙方服务费 50 元。

16、严禁准军事化管理团队成员与学生有不正当交往(教官和学生谈恋爱),发现一次立即辞退并承担相应的责任。

17、其它未尽事故,视情节轻重予以适当处罚。

委托方:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

日期:

2024.9.29

受托方:

法定代表人:

委托代理人:

电话:

日期:

2024.9.29

