

平顶山市育才中学宿舍管理服务有限公司

服 务 合 同

甲方：平顶山市育才中学

乙方：平顶山市德弘物业服务有限公司

平顶山市育才中学宿舍管理服务有限公司

聘用单位：平顶山市育才中学（以下称甲方）

被聘单位：平顶山市德弘物业服务有限公司（以下称乙方）

甲方和乙方本着互惠互利的原则，经协商，就甲方宿舍管理及费用收取事宜，订立以下协议。

一、协议内容

1. 在乙方接管后（2016年1月21日合同签订后），对平顶山市育才中学宿舍管理服务进行保障。

2. 宿舍管理人员薪资由乙方发放，合同期限10个月，费用合计：168000.00元（壹拾陆万捌仟元整），甲方每个月底之前向乙方支付每月16800.00元（壹万陆仟捌佰元整）。

3. 宿舍管理人员配备标准：

宿管人员共8人，乙方负责为其缴纳保险费用，宿管人员在工作期间造成的人身意外伤害与学校无关，宿管人员必须服从学校安排的相关工作。

二、本协议为双方签订的《平顶山市育才中学宿舍管理服务有限公司》，其他未尽事宜由双方另行协商解决。

三、宿舍管理要求：

总体要求：提供专业、规范、安全、优质、高效、整洁的物业服务，创建安全、舒适、美观、卫生的住宿环境。

学生公寓物业服务要实现科学化、规范化和标准化管理，各项管理和服务制度完善、机制健全、档案完整，在甲方的指导下，强化学生公寓智能化管理的各个环节，积极推进学生公寓文化建设，加强公寓内各项安全检查和学生私拉乱

接电线及使用违规电器的检查，协助保卫处做好学生公寓内消防设备的检查，除重点做好公寓的门卫管理、防火、防盗等工作以外，还要重视对外来人员身份检查与登记，严禁放行身份不明的人员出入学生公寓楼；严格对携进、出物品的管理，严禁无登记的大件或贵重物品离开学生公寓；负责楼宇内公共设备设施的管理和维护，制定学生宿舍突发事件应急预案，及时正确处理突发事件，保证公寓内学生人身、财物和公共设施的安全。

（一）服务范围

负责学生公寓的保洁管理、门禁管理、卫生管理、设施设备管理、节能管理以及公寓内学生的日常行为管理，主要包括学生宿舍区及大门的门禁值日、安全检查，学生公寓各项设施设备资产管理，学生日常行为纪律反映，按规定时间关闭及开放宿舍区大门，学生晚归登记等。协助学校公寓管理部门做好新生宿舍家具的验收、分发。负责学生公寓的防疫、消毒工作，协助保卫处做好学生公寓内的消防安全工作，协助学生工作部门组织好学生文明宿舍创建等工作。

（二）宿舍区域卫生

1、责任区域内环境整洁。清扫要及时，做到地面干净整洁，无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

2、卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无堵塞及污水外溢，垃圾袋及时更换。

3、制定工作计划，设定每天工作内容和每周、每月、季度、年度周期性作业内容，并按时实施。

四、学生公寓的管理工作

1、按照学校的作息时间和相关部门要求开关门和灯；

2、值班时间坚守岗位，不迟到，不早退，不干私活，有事请假，按时销假，不得脱岗缺岗；热爱本职工作，坚决服从领导，树立服务育人，管理育人的思想。做到礼貌待人，热情周到，能胜任本职工作。

3、值班期间不允许做与工作无关的事情，值班室内不得烹饪、煮饭等，做好岗位值班记录，记录要完整、详尽，相关记录有管理经理签阅意见；

4、负责公寓楼的住宿管理，熟悉本楼宇一切情况，包括：房间、卫生间数量，公共区域面积，消防器材数量及状况，具备处理应急突发事件的能力；提醒督促学生妥善管理物品，督促学生搞好个人卫生，管好用好水电。

- 5、每日检查设施设备，出现故障 2 小时内报修，并做好记录，杜绝影响正常教学运行的情况发生，管理好本楼层所负责的开门锁门及本楼层卫生；
- 6、做好人员来访、设备及物品出入登记等记录，有专用记录本，严格控制闲杂人员进入；对学生违犯某项管理制度或规定者作出记录。对符合文明寝室的负责挂“文明寝室”牌
- 7、指挥、引导学生公寓楼前自行车整齐有序停放，并保持消防过道的通畅；如存在消防安全隐患和可疑情况要及时上报，消除隐患。
- 8、女生学生公寓须安排女性值班。按时起床拉铃，并督促学生及时起床出操，禁止室内有学生无故睡懒觉现象。
- 9、建立学生公寓紧急情况处理预案和消防安全应急预案；
- 10、做好防火巡查检查、安全疏散设施管理、火灾隐患整改、用火用电安全管理等工作，有分类专项记录本；
- 11、能熟练使用楼内消防设施，每天对大楼消防安全及消防设施巡查 1 次并做好巡查记录和消防设施定期检查记录。发现问题及时上报。
- 12、听从领导分配，工作不挑不拣，同志间互相帮助，互相谅解，加强团结。配合学校、保卫部门做好消防安全检查，对违规使用大功率电器等安全隐患情况主动巡查发现，及时上报；
- 13、如果出现醉酒、吵架、斗殴、火灾、踩踏、人员伤亡或学生情绪异常、发病等突发事件，及时采取有效措施，同时速报学校主管部门。
- 14、协助委托人对宿舍内务进行管理，包括查禁大功率电器、私拉电线等。
- 15、配合学校主管部门的水电暖管理，在公寓楼公共区域内发现有损坏的设备、长明灯、长流水等情况或问题，及时妥善处理。
- 16、负责根据学校主管部门规定定时开关宿舍大门、天台门，开关走廊、过道等区域的照明灯。检查登记学生每日值日情况，要求值日生整理好内务，督促学生及时换洗床单，被罩。打扫好室内卫生
- 17、做好宿舍楼走廊、过道、楼梯口公共秩序的维护，保持公共区域无杂物或危险品堆放，
- 18、对学生宿舍进行管理期间，人员着装要统一，上班佩戴工牌，值班人员电话上墙，实行“热情、礼貌、周到”的服务，在任何情况下不得跟学生发生冲突。
- 19、对学生宿舍只有管理权，没有使用权。宿舍的住宿安排必须经学校管理部门

同意,不得私自安排其他人住宿,也不得私自占用宿舍,否则按学校有关规定处理。

20、坚持查房制度,组织值日生或寝室长,检查学生就寝情况。填好学生就寝情况登记表并按时交给值班领导,发现问题及时向学校主管部门反映。

21、督促学生遵守校规校纪和宿舍管理制度。做好值班记录与交接工作,按时交接班不得空岗。

22、严格执行校方宿管制度,学生休息期间的楼层巡视按校方既定要求执行。

23、每天按时查宿,并将检查结果汇报给公寓办,对检查中发现的问题协助校方及时处理,以保证学生在校安全。参与“文明寝室”的评选与管理工作

24、每天定时对宿舍卫生检查,并及时公布检查结果,为校方评比提供准确依据。

25、节假日期间,根据校方工作需要,合理调配保洁、宿管员等人员的在岗值班。

26、定期对学生宿舍进行消毒及蚊蝇虫的消杀工作,并做好消杀记录。

27、每个学期结束学生离校后对宿舍内整体区域进行卫生收尾,开学前做好保洁工作。完成学校交办的其它工作。

五、其他

1、甲、乙双方任何一方的行为损害对方利益时,守约方有权要求对方给予经济赔偿,赔偿金为月费用的两倍,且守约方有权解除合同。合同期内,一方要求中止时,应提前一个月通知对方。

2、本合同壹式肆份,甲、乙双方各执贰份,自签字盖章之日起生效。

3、合同中如有未尽事项,双方可另行协商签订补充协议。

甲方:(盖章)

法定代表人或委托人:

乙方:(盖章)

法定代表人或委托人:

日期:2016年1月21日

日期:2016年1月21日