#  采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

（1）本竞争性磋商文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中包含货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的，**供应商必须在响应文件中提供所竞标产品有效期内的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效处理**。如本项目包含的配套货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”。

**2.“实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。**

3. 如竞标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4.采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称： **其他未列明行业**。

|  |
| --- |
| **一、需求一览表** |
| 序号 | 标的名称 | 数量及单位 | 服务参数 |
| 1 | 广西机电工业学校校园学生管理服务采购 | 1 项 | **一、项目情况**广西机电工业学校位于广西壮族自治区南宁市，东葛校区（东葛路109号）54.1亩；友爱校区（友爱北路东二巷2号）20.9亩；建政校区（建政路 5号 ）14 亩。东葛校区校内学生数量约为2700人，友爱校区学生数量约为700人，建政校区学生数量约为600人。供应商拟投入本项目的教官队在学校学生科、友爱校区管理办公室、建政校区管理办公室指导下开展管理工作。投入本项目的人员数量不得低于30人，其中东葛校区17人，友爱校区7人，建政校区6人。1. **工作内容**
2. **宿舍管理**

在男生宿舍集中区和女生宿舍安排1-2个岗位（岗亭），落实24小时值班制度，对宿舍区实施实时监管，其余宿舍在工作时间段进行检查监控。教官分散住在学生宿舍楼，有效应对宿舍区突发事件。教官队负责管理好学生的午休和晚休的工作，与学生科协商，并建立宿舍内务和卫生质量标准，教官队对内务和卫生质量达不到标准的学生进行积极帮助和教育整改，经教育后，将整改效果仍然不达标的学生编入宿舍内务提高班学习，学习内容、时间和方式由教官队根据教育需要进行编制学习方案，并将新的学习方案内容向学生科报批后实施。教官队每天及时将检查及整改情况及时向学生科报备。做好宿舍区域的安全保卫工作，让学生养成一个讲卫生守纪律的好习惯。督促学生在早上、下午及晚自习按时离开宿舍去教室上课，对不按时离开宿舍的学生和无故滞留宿舍不去上课的学生集中进行教育，并将教育情况向学生科报备。具体时间表（各工作内容和时间可按学校实际作息制度进行调整）：07:10起床、开门。07:30吹哨学生起床。监促学生整理内务，打扫环境卫生。07:30吹哨督促学生离开宿舍到饭堂早餐，周一7:40督促学生到操场参加升旗集会，并派5名教官以上组织学生集合并维护集会秩序，教官队负责人每周利用国旗下讲话，将宿舍管理、校内安保、车辆乱停乱放、校门口管理、上课时间在饭堂吃饭的学生，等存在问题和注意事项，配合学生科对同学们进行思想政治教育。07:40清理宿舍滞留学生，锁好宿舍大门。08:10 对不按时离开宿舍或应该去上课却滞留在饭堂的学生进行教育管理后督促其去教室上课。并将学生违纪情况报告学生科。08:10-11:10检查内务卫生、违禁物品、大功率电器、宿舍区域消防器材，并对滞留宿舍学生进行教育；报修宿舍公物，张榜公布成绩，上传班主任群。11:30开宿舍门。巡逻检查，抓抽烟、赌博和酗酒等违纪行为。11:50-12:50对宿舍卫生较差的宿舍实施整改，巡逻检查，抓抽烟等违纪行为，对违纪学生进行教育管理。12:50吹哨让学生午休。12:50-14:15检查学生午休情况，督促学生按时休息，对教学楼进行巡查，对滞留在教室的学生进行教育，并要求学生按时回宿舍休息。14:15-14:30吹哨起床、督促学生整理内务打扫环境卫生。14:35 学生上午读，锁宿舍大门；对不按时离开宿舍或应该去上课却滞留在宿舍的学生进行教育管理后督促其去教室上课，并将学生违纪情况报告学生科。14:40-16:30检查内务卫生、违禁物品、大功率电器、宿舍区域消防器材；并对滞留宿舍学生进行教育；报修宿舍公物，张榜公布成绩，上传班主任群。16:30开宿舍门。16:30-19:00对宿舍卫生较差的宿舍实施整改，巡逻检查，抓抽烟等违纪行为，对违纪学生进行教育管理。19:40吹哨，让学生离开宿舍。19:50-20:30锁宿舍大门；对应去上晚自习却滞留在宿舍的学生进行教育管理后督促其去教室上晚自习。并将学生违纪情况报告学生科。20:30开宿舍门，督促学生迅速洗漱就寝。22:30-23:00清点学生人数并检查学生晚休情况。23:00吹哨熄灯。督促学生按时休息，对违纪学生（吵闹、玩手机、抽烟等）进行教育管理。及时将晚归不归的名单发到相关班主任QQ群。23:30-07:10教官休息，在此时间内宿舍有突发事件，需及时处理，比如送生病学生前往医院，及时联系班主任和学生科。教官队全天24小时发现问题及时向队长报告，重大问题及时报告学生科负责人。1. **升旗集会、晨练、各种集会、学生大型活动的管理**
2. 每周一早上7:40，由教官队派遣5-6名教官组织学生进行升旗活动，规范学生行为规范。
3. 每周二至周五早上7:15-8:00，由教官队根据班级数量派遣若干名教官组织晨练各班学生进行晨练活动，规范学生行为。
4. 参与学校学生教育活动，如学生集会、应急疏散演练、消防演练、违禁物品清查等活动；配合学校对学生进行感恩、国防、军事、纪律、法制、安全、反恐、爱国、卫生、礼仪等教育活动。负责学校大型活动会场纪律、指挥校内车辆的停放的监管和学生安全的管理。
5. **带劳动周班级进行校园卫生整治**

由教官队派遣2名教官作为违纪学生劳动指导老师，组织违纪学生完成劳动任务，主要以校园卫生整治为主，具体工作开展方式结合学校实际情况执行。1. **学生护校队的管理**

学生护校队在教官队的指导下，每月开展1-2次相关技能训练，以及指导护校队进行各种违纪检查工作，每学期开展优秀护校队员评比，将名单报学生科。1. **教室检查**

中午13:00和晚上22:00值日教官负责对教学楼各教室进行检查，督促学生离开教室，并对未按要求关教室灯、风扇、门的班级进行登记，每天把统计表交学生科。1. **学校综合治理工作**
2. 每月四次不定期的宿舍管制品检查，要求每次检查不少于15个学生宿舍，每次检查要求有记录、台账及拍照，对发现的违禁品统计上交，对违规学生进行教育，事后将违纪处理情况上交学生科综治安全管理干事，配合主管部门进行全校性管制品收缴工作。
3. 严格管理学生在宿舍违规私拉电现象，每日要进行巡查，对违纪学生进行教育，要有记录并上报学生科。
4. 学生在校期间的不上课时段，包括周一至周五每天11:35-14:30、16:10-19:50、21:00-24:00、周六全天，周日全天，在学生宿舍区及校园安排相关人员轮值巡查。
5. 制止学生在校园内打牌、赌博、酗酒、抽烟、恋爱等行为，并将情况及时报学生科。加强学生翻爬围墙的监控，严禁学生从围墙外购买食品、烟酒。严禁学生买外卖食品进校园。严禁共享单车进校园，校园内发现共享单车，教官队负责移出校园。
6. 中午午休时间和夜间宿舍熄灯后，进行校园静校管控，对仍然在学校闲逛或打球等的学生进行劝离。
7. 配备值班对讲机，对任何时间段发生的突发事件、群体性事件或违法事件，教官队第一时间进行处理，及时汇报学生科负责人，并根据需要及时报警。配合学生科进一步处理相关工作。
8. 配合学生科进行消防、应急疏散、防恐防暴等相关教育和演练工作，协助学校组建义务消防队，开展技能训练工作。
9. 做好节假日留校学生的管理工作，防止和制止学生在宿舍或者校园内宿舍之外的地方进行违反校纪校规的行为，并对违纪学生进行教育和记录、拍照关键证据。
10. **其他工作**
11. 春季学期期末，根据学校招生计划，提前做好新生宿舍安排工作，配合后勤服务科做好新生宿舍清洁工作。做好学生宿舍日常调整工作。
12. 教官队每周至少进行一次集中业务训练，召开一次内部会议，学习相关制度和要求。
13. 做好节假日教官值班安排、校园环境卫生、学生劳动的安排、节假日学生宿舍查房工作。在采购人放假期间，根据学校假期工作需要，无条件完成好学校安排的工作任务。
14. 每月召开1次以上舍长（安全员）会议，针对内务等问题进行通报和要求各个宿舍改进措施，每周组织各种违纪学生集中参加内务提高班、纪律提高培训班、综治安全提高班的学习，学习课程和内容根据学生管理需要设置更新。
15. 每学期协助学生科开展“行为规范教育”活动。
16. 协助学生科完成各项卫生评比工作，主要工作内容是宿舍卫生、教室卫生、校园环境卫生的整治。
17. 配合学校后勤服务科，做好学生宿舍各项维修的报修工作。配合后勤服务科对损坏公物事件进行调查和处理工作。配合后勤服务科做好宿舍卫生间疏通验收工作。
18. 教官负责学生宿舍楼、校园安全管理，确保校园无打架斗殴和失窃现象。如发生安全隐患和突发事件，及时解决，并及时向学生科报告。
19. 检查、维护好学生午晚睡纪律，检查学生就寝在位人数，午晚睡时间对玩手机、听歌等学生要认真做好记录、收缴并教育后，将处理情况报送学生科，以便学生科进一步处理；对在宿舍中违规使用电器的一律收缴并认真做好记录，进行教育后报送学生科处理。
20. 检查宿舍过程中如有发现公共财物损毁或学生正在故意破坏的要及时制止、教育做好记录并上报学生科。
21. 负责在校学生仪容仪表检查，检查学生佩戴校牌情况，并把检查情况上报学生科。
22. 队长或值日教官在工作过程中要及时与班主任进行沟通，做好相关解释、协调和核实工作，需要学生科协调处理的问题，及时反馈给学生科。
23. 教官实行队长负责制，组长有责任对全体生活教官进行培训、管理、考核及提出教官人员变动的权利。
24. 教官队负责人要参加班主任各种会议。
25. 完成学校赋予的其他工作任务。

**三、工作要求**1. 教官要耐心细致教育违纪学生，保留相关证据，并以正面引导为主，不得讽刺挖苦学生，不得体罚或变相体罚学生，如有因体罚造成伤害事故的，过错人要负责全面责任。
2. 除学校组织必要的检查外，禁止男教官进入女生宿舍，过错人要责任全面责任。
3. 上班时间着装整齐、标志完整、佩戴对讲机和警棍；不得在校内吸烟；不得酒后上班；不得在校园内养狗养猫，发现校园内有猫和狗要提醒住户拴好，关好。

**四、教官队考核内容****（一）考核办法****教官队每周必须向学校主管部门提供排班表**，学校主管部门对教官队的服务工作进行监督管理及评价考核，学校安排专人每日负责对教官队的教官到岗情况和服务质量进行检查，发现教官队伍在工作中存在以下违规违纪行为者，学校对教官队进行扣罚、或中止合同处理，扣罚金额从学校每月付给教官队的安保服务费中扣除：1、在值班期间有脱岗、离岗、睡岗，校内公共场所抽烟、酗酒上岗、玩手机游戏、看视频、未按规定着装、值班点物品凌乱、卫生状况恶劣等违反值班规定的，每发现一次扣罚100元，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。2、发现存在违规收费行为的，或者利用职权便利弄虚作假、玩弄主管部门的，每发现一次扣罚100元，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。3、学生宿舍门岗不按要求管理，学生自由进出，造成不良后果的，每发现一次扣罚100元，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。4、教官队在服务过程中，存在工作漏洞或者问题，主管部门指出后不及时按要求整改的，每次扣罚100元，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。5、未经学校主管部门批准，未按合同要求配置岗位人数，检查发现每少一人，每人每日扣罚200元，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。6、教官违规粗暴值勤，殴打、辱骂学校职工、学生或来访人员造成不良后果的，教官队除了赔偿受害者的经济损失外，情节严重的，教官队必须解聘该教官，并将该教官移交公安部门处理，发生类似事情，学校扣罚成交供应商1000元/次，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。 7、教官队必须严格执行治安综合管理有关规定，按学校的标准要求做好各种综合治理检查评比工作，如因教官队的原因影响了校方的检查评比成绩，校方对教官队扣罚1000元/次，凡造成经济损失的由直接责任人负全责。8、学校要求教官队两个月考核不合格或无法履行岗位职责的教官进行更换,教官队应在收到学校提出更换该教官的当天算起，七天内完成人员更换。如果教官队未能在规定时间内完成人员更换的，每超过一天，学校将从教官队当月物业管理服务费总额中扣罚500元/天，凡造成经济损失的由直接责任人负全责，以此累计，直到更换人员到岗为止。9、教官队伍必须建立健全的值班制度，并将值班安排表交主管部门一份。如发生意外事件或重大事件，调查清楚作好记录，以书面形式上报学校主管部门负责人和主管校领导。10、学生突发疾病或者意外伤害，教官队迅速介入妥善处理，如需送医院抢救或者治疗的要及时送达医院，并协助办理相关手续。要及时通知班主任到场继续跟进处理。如果情况严重第一时间向主管部门负责人和主管校领导汇报。如发生此类突发情况，因教官队没有及时介入妥善处理，包括不及时通知主管部门负责人和主管校领导的，造成严重后果。学校扣罚教官队1000元/次。11、教官队伍每周组织一次业务培训交流会，邀请主管部门人员列席，学习有关时事政治、政策、学校制度，检查一周工作，总结经验，提出合理建议和意见，并作好会议记录；每周还要进行校内军事训练至少1次，每次时间不得少于1小时。没有执行到位的，学校扣罚教官队100元/次。12、教官利用职务之便向学生兜售商品或提供有偿服务的每人每次扣除100元/人次管理费。13、考核内容相关**附件2：《教官个人（月）考核表》、《教官队（月）考核表》**。**（二）退出机制**1、教官一个月超过2次违反考核办法内容的，该教官当月考核不合格，连续两月不合格者，教官队必须解聘该教官。2、考核中教官个人违反考核办法，每人次扣5分，教官队责任事件，每起事件扣5分，每月考核按100分计算，90分（含）以上的为优秀，89分～80分（含）的为良好，79分～70分（含）的为合格，70分（不含）以下的为不合格。（3）每个月考核一次，三次考核不合格的，学校终止与教官队的合同，教官队承担相应的法律责任。**五、投入人员配置及岗位要求****（一）具体详见附件1：《教官队人员配置及岗位要求》、《生活教官一日工作常规》。****（二）正、副队长须长期驻校对学生事务的管理。** |
| ▲**二、商务条款** |
| **合同签订时间** | 自成交通知书发出之日起25个日历日内。 |
| **服务期、服务地点** | 1、服务期限：自合同签订之日起12个月。2、服务地点：广西区内采购人指定的地点。 |
| **付款方式** | 1、服务费用按月支付。2、每次付款前，根据考核结果，成交供应商提供发票、请款函进行结算(成交金额/12个月-考核扣罚金额)。3、次月15日前结算前次服务费用，遇寒、暑假延至开学后结算。 |
| **报价要求** | 磋商报价应当包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括但不限于人员工资及失业、医疗养老、人员意外伤害等劳动保险费用、税费、交通费、通讯费、加班费、服装、办公用品及日常易耗品等其他一切相关费用。利润及风险由供应商自行考虑，采购人对此不再追补任何费用。 |
| **服务要求** | 1、本项目不得转包或分包，如发现在合同履行期间，成交供应商将项目转包给第三方，采购人有权终止合同。2、成交供应商必须满足国家和南宁市有关劳动工资的有关规定，依法用工，落实职工合法待遇，保证职工的合法权益。正确处理好与员工之间的劳资关系，杜绝劳动和劳资纠纷现象的发生，对发生的一切劳动和劳资纠纷均由成交供应商负全部责任。3、采购人与成交供应商的人员不发生任何劳动和雇佣关系，成交供应商的人员由成交供应商自行管理，并遵守国家相关劳动法律法规，涉及劳务纠纷和劳动事故全部由成交供应商承担责任。成交供应商和其委派的保安从业人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由成交供应商自负，与采购人无关。4、服务期间，成交供应商办公所需设备设施、用品、人员餐饮等自行解决。办公室、值班室由采购人提供。采购人提供员工宿舍，若有需求，可向采购人申请，采购人根据实际情况配备宿舍。5、成交供应商对所配备员工负有教育、培训和管理的责任，队伍须纪律严明、作风优良、技能过硬、执勤文明、统一着装，坚守岗位，认真履行职责。6、成交供应商派驻前，采购人根据磋商文件、响应文件及合同要求对拟投入的教官队人员进行面试核实。对不符合要求的人员，采购人提出更换的，应于15天内给予更换，所更换人员必须满足项目要求，因成交供应商原因而未及时整改的，采购人可单方面解除合同。7、成交供应商拟投入本项目的人员在合同期限内不得变动，如有变动须向采购人申请，采购人审核同意后方可变动。未经采购人书面同意，擅自更换人员的，采购人可以立即单方面终止合同，同时造成的损失全部由成交供应商承担。8、在合同执行期间，如因采购人需要，有增加人员或减少人员事宜，由采购人与成交供应商双方签订书面补充或者变更协议确定。 |
| **验收标准** | 1、以《磋商文件》及《采购合同书》为准进行最终验收。验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。2、在项目验收过程中，采购人将同时按照采购文件及供应商响应文件承诺的条款进行逐项验收，如项目验收不合格，由成交供应商按要求整改后再行验收，以及给采购人造成的损失等费用由成交供应商承担。连续两次项目验收不合格的，或发现成交供应商在响应文件中有弄虚作假的行为，或在响应文件中有针对技术商务条款有虚假响应情况的，采购人将不予验收，并追究成交供应商的责任，由此带来的一切损失由成交供应商自行承担。 |

**附件1：**

**一、教官队人员配置及岗位要求**

**1、东葛校区教官队人员配置及岗位要求,共17人。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位类别 | 岗位/职位名称 | 人数 | 工作范围 | 岗位基本条件 |
| 1 | 管理人员 | 队长 | 1 | 1.在学校主管部门领导下，负责东葛校区的学生管理工作2.负责统筹三个校区的教官管理工作和培训工作。 2.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.具有2年以上中职学校或技工学校学生管理工作经验的优先考虑。 4.具有较强的管理能力、统筹协调能力和执行力。5.身体健康，符合岗位要求。 6.优先考虑退伍军人或警校毕业人员。 |
| 2 | 管理人员 | 学生管理教官 | 4 | 1.协助学校开展学生管理工作。2.负责学生的日常行为教育、国防教育、劳动教育、纪律教育等工作。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.具有1年以上中职学校或技工学校学生管理工作经验的优先考虑。 4.具有较强的管理能力、统筹协调能力和执行力。5.身体健康，符合岗位要求。 6.优先考虑退伍军人或警校毕业人员。 |
| 2 | 生活教官 | 8、9、10、14、思政楼男生宿舍楼教官 | 10 | 1.负责学生宿舍管理、宿舍卫生检查、进出管理、来访登记、值班室区域保洁、宿舍楼区域秩序（纪律、安全、卫生等）管理、定时巡查宿舍等工作。2.组织开展内务提高班，对卫生、纪律不合格的宿舍进行整改和教育。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.身体健康，符合岗位要求。4.优先考虑具有中职学校或技工学校学生管理工作经验的人员。5.岗位24小时值勤。 |
| 3 | 生活教官 | 13号女生宿舍楼教官 | 2 |

**2、友爱校区教官队人员配置及岗位要求，共7人。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位类别 | 岗位/职位名称 | 人数 | 工作范围 | 岗位基本条件 |
| 1 | 管理人员 | 副队长 | 1 | 1.协助队长负责友爱校区的学生管理工作。2.负责友爱校区的教官管理工作和培训工作。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.具有2年以上中职学校或技工学校学生管理工作经验的优先考虑。4.具有较强的管理能力、统筹协调能力和执行力。5.身体健康，符合岗位要求。6.优先考虑退伍军人或警校毕业人员。 |
| 2 | 管理人员 | 学生管理教官 | 1 | 1.协助学校开展学生管理工作。2.负责学生的日常行为教育、国防教育、劳动教育、纪律教育等工作。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.具有1年以上中职学校或技工学校学生管理工作经验的优先考虑。 4.具有较强的管理能力、统筹协调能力和执行力。5.身体健康，符合岗位要求。 6.优先考虑退伍军人或警校毕业人员。 |
| 3 | 生活教官 | 1号宿舍楼教官 | 3 | 1.负责学生宿舍管理、宿舍卫生检查、进出管理、来访登记、值班室区域保洁、宿舍楼区域秩序（纪律、安全、卫生等）管理、定时巡查宿舍等工作。2.组织开展内务提高班，对卫生、纪律不合格的宿舍进行整改和教育。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.身体健康，符合岗位要求。4.优先考虑具有中职学校或技工学校学生管理工作经验的人员。 5.岗位24小时值勤。 |
| 4 | 生活教官 | 3号宿舍楼教官 | 2 |

**3、建政校区教官队人员配置及岗位要求，共6人。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位类别 | 岗位/职位名称 | 人数 | 工作范围 | 岗位基本条件 |
| 1 | 管理人员 | 副队长 | 1 | 1.协助队长负责建政校区的学生管理工作。2.负责建政校区的教官管理和培训工作。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.具有2年以上中职学校或技工学校学生管理工作经验的优先考虑。4.具有较强的管理能力、统筹协调能力和执行力。5.身体健康，符合岗位要求。 |
| 1 | 管理人员 | 学生管理教官 | 1 | 1.协助学校开展学生管理工作。2.负责学生的日常行为教育、国防教育、劳动教育、纪律教育等工作。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.具有1年以上中职学校或技工学校学生管理工作经验。 4.具有较强的管理能力、统筹协调能力和执行力。5.身体健康，符合岗位要求。 6.优先考虑退伍军人或警校毕业人员。 |
| 2 | 生活教官 | 学生（男生和女生）宿舍楼教官 | 4 | 1.负责学生宿舍管理、宿舍卫生检查、进出管理、来访登记、值班室区域保洁、宿舍楼区域秩序（纪律、安全、卫生等）管理、定时巡查宿舍等工作。2.组织开展内务提高班，对卫生、纪律不合格的宿舍进行教育和整改。3.完成学校安排的其他工作。 | 1. 男性22-50周岁，女性22-45周岁，原则上要求具有大专以上学历或退伍军人或警校毕业人员。条件特别优秀的，可放宽至高中（中专）以上学历。善于与青年学生沟通交流。 2.相貌端正，男性身高165cm以上，女性身高155cm以上。3.身体健康，符合岗位要求。4.优先考虑具有中职学校或技工学校学生管理工作经验的人员。 5.岗位24小时值勤。 |

**二、生活教官一日工作常规**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 各时间段 | 工作职责 | 教官在岗情况 |
| 早上起床时间[（07:10-07:40）根据实际情况进行调整] | 1、7:10打开宿舍大门、电灯开关； | 教官全部在岗工作（轮休除外） |
| 2、7:30吹哨提醒学生按时起床。7:50深入宿舍督促学生做好内务卫生、关好宿舍门窗和水电，按时离开宿舍； |
| 3、7:40关闭每栋宿舍楼的电灯和风扇的总开关，检查宿舍内务卫生，关闭宿舍区的大门。 |
| 4、逢周一要7:40前巡查各个宿舍，要求全部学生离开宿舍到运动场参加升旗，整理好学生集会队伍。5名以上教官到运动场维持纪律、带领护校队和学生会抓迟到，检查各班参加升旗人数、佩戴校牌、仪容仪表等情况。 |
| 检查宿舍7:40-8:30 | 记录不按时离开宿舍的学生的班别、姓名、宿舍号和不按要求做好宿舍内务的宿舍楼号、宿舍号、学生姓名和班别，拍学生照片备查；将数据汇总，将数据向学生科反馈，并在公示板上公布成绩和将检查情况上传班主任QQ群。 | 教官全部在岗工作（轮休除外） |
| 上午上课时间段（08:30-11:30） | 值班人员在指定地点值班，方便学生需要时予以帮助，并不定时巡逻生活区，发现学生违纪行为，仪容仪表不达标要做好检查记录和教育；参加学生管理业务培训学习。检查消防器材，车辆停放等情况，并做好记录。 | 值班教官 |
| 午饭时段（11:30-12:30） | 1、轮值教官1组到饭堂一、二楼维持学生领饭盘、打饭、打菜的秩序。 | 教官全部在岗工作（轮休除外）教官全部在岗工作（轮休除外） |
| 2、其他教官深入学生生活区加强巡查，加强学生纪律管理。 |
| 午睡时段（12:30-14:15） | 1、12:30吹哨督促学生按时午睡，并检查各宿舍学生午睡纪律、学生缺勤情况并做好违纪情况记录、教育反馈（时间不得低于25分）。 |
| 2、各种宿舍午睡纪律正常后，在午睡期间要安排2人在相对固定点值勤，值勤人员不定时对宿舍进行巡查。 |
| 午睡起床后（14:15-14:35） | 14:15吹哨提醒学生按时午睡起床；14:25开始深入宿舍，吹哨督促学生做好并开展检查内务卫生，关好宿舍门和水电，按时离开宿舍；对14:35后不按时离开宿舍的学生记录其班别、姓名、宿舍号；教官检查发现宿舍未关闭的风扇和照明灯，要做好记录并关闭电源开关，关闭宿舍大楼门。报修宿舍公物。 |
| 下午上课时段（14：35-17:10） | 轮值教官在指定地点值班，方便学生需要时予以帮助，做好检查记录。 | 值班教官 |
| 下午放学时段（17：10-19：50） | 1、安排部分教官到饭堂一、二楼维持学生领饭盘、打饭、打菜的秩序。 | 教官全部在岗工作（轮休除外） |
| 2、其他教官在校园、宿舍区加强学生纪律维持、教育和管理 |
| 3、19：40吹哨制止在球场打球的同学停止一切球类活动。 |
| 4、根据天气实际做好各栋宿舍楼电灯、风扇的开关 |
| 5、19:50督促内宿生关好门和水电迅速离开宿舍，按时上教室学习。 |
| 晚自习时段（19:50-20:30） | 1、20:10关闭全部宿舍楼的电灯、风扇的电源，关好宿舍楼大门 | 值班教官 |
| 2、安排有教官值班，并不定时巡逻生活区，并做好检查记录。 |
| 放晚休及晚睡时段（20:30-23:00） | 1、20:30打开宿舍楼的电灯、风扇电源开关。 | 教官全部在岗工作（轮休除外） |
| 2、23:00吹哨督促内宿生按时晚睡，并检查学生晚睡记录情况并做好违纪情况的记录及教育，并检查晚睡期间宿舍学生缺勤情况并做好记录，将检查结果及时上传班主任QQ群，与班主任核实情况后，上报学生科。 |
| 晚休期间（23:00-次日07:10） | 安排教官值夜班，对存在违纪现象进行记录及教育，特殊情况马上汇报学校领导。比如学生突发疾病，教官负责送医院就医，并及时与班主任对接 | 值班教官 |

**附件2：**

|  |
| --- |
| **教官个人（月）考核表** |
| 考核月份： 校区： 考核时间： |
| 序号 | 姓名 | 发现违反规定和违纪行为，扣5分/次，罚100元/次 | 得分 | 扣罚金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 注：此表由教官队依据《教官队违纪记录表》对教官个人进行考核，每月考核结果上报主管部门。 |
| 填表： 教官队负责人审核： 主管部门负责人： |

|  |
| --- |
| **教官队（月）考核表** |
| 考核月份： 校区： 考核时间： |
| 月份 | 工作漏洞不及时改正扣5分/次，罚100元/次 | 岗位人数配置不全扣5分/次，罚200元/人.日 | 值班有暴力等不文明行为扣5分/次，罚1000元/次 | 不配合综治评比扣5分/次，罚1000元/次 | 不及时更换不合格教官扣5分/次，罚500元/天 | 因工作失职发生窃案等案件扣5分/次，罚500元/次 | 重大突发事件未及时报告和介入扣5分/次，罚1000元/次 | 不按规定进行业务学习、训练扣5分/次，罚100元/次 | 教官个人违纪扣5分/次，罚100元-500元/次 | 其他失职行为，扣5分/次 | 得分 | 扣罚金额（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度考核得分（月考核得分合计/12） |  |  |
| 注：此表由学生科、友爱校区管理办公室对教官队进行考核，并做为支付成交供应商服务费的依据。 |  |
| 填表： 主管部门审核： 主管校领导： |

附件3：

**统计上大中小微型企业划分标准**

| **行业名称** | **指标名称** | **计量****单位** | **大型** | **中型** | **小型** | **微型** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 农、林、牧、渔业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 50≤Y＜500 | Y＜50 |
| 工业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 2000≤Y＜40000 | 300≤Y＜2000 | Y＜300 |
| 建筑业 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥80000 | 6000≤Y＜80000 | 300≤Y＜6000 | Y＜300 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥80000 | 5000≤Z＜80000 | 300≤Z＜5000 | Z＜300 |
| 批发业 | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 20≤X＜200 | 5≤X＜20 | X＜5 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥40000 | 5000≤Y＜40000 | 1000≤Y＜5000 | Y＜1000 |
| 零售业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 50≤X＜300 | 10≤X＜50  | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥20000 | 500≤Y＜20000 | 100≤Y＜500 | Y＜100 |
| 交通运输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 3000≤Y＜30000 | 200≤Y＜3000 | Y＜200 |
| 仓储业\* | 从业人员(X) | 人 | X≥200 | 100≤X＜200 | 20≤X＜100 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 1000≤Y＜30000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 邮政业 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 20≤X＜300 | X＜20 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥30000 | 2000≤Y＜30000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 住宿业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 餐饮业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 2000≤Y＜10000 | 100≤Y＜2000 | Y＜100 |
| 信息传输业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥2000 | 100≤X＜2000 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥100000 | 1000≤Y＜100000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 软件和信息技术服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300  | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥10000 | 1000≤Y＜10000 | 50≤Y＜1000 | Y＜50 |
| 房地产开发经营 | 营业收入(Y) | 万元 | Y≥200000 | 1000≤Y＜200000 | 100≤Y＜1000 | Y＜100 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥10000 | 5000≤Z＜10000 | 2000≤Z＜5000 | Z＜2000 |
| 物业管理 | 从业人员(X) | 人 | X≥1000 | 300≤X＜1000 | 100≤X＜300 | X＜100 |
| 营业收入(Y) | 万元 | Y≥5000 | 1000≤Y＜5000 | 500≤Y＜1000 | Y＜500 |
| 租赁和商务服务业 | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |
| 资产总额(Z) | 万元 | Z≥120000 | 8000≤Z＜120000 | 100≤Z＜8000 | Z＜100 |
| 其他未列明行业 \* | 从业人员(X) | 人 | X≥300 | 100≤X＜300 | 10≤X＜100 | X＜10 |

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。