

合同书

项目名称：大新县大新中学学生宿舍管理物业服务
项目编号：CZZC2025-C3-240032-GXBZ

甲方（买方）：大新县大新中学

乙方（卖方）：广西赛越教育信息咨询有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》和国家《物业管理条例》《广西壮族自治区物业管理条例》以及物业管理有关法律法规，以合同的形式委托中标物业管理公司在合同有效期内对甲方委托的物业进行社会化、专业化、市场化的物业管理，甲乙双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，经协商一致，就甲方选聘乙方对本项目物业服务事宜，订立本合同。

第一条 准军事化管理合作时间：

双方同意乙方向甲方学校派遣驻校军事教官，对学生进行准军事化管理，合作服务期限为1年，自2025年5月7日起至2026年5月6日止。

第二条 准军事化管理的目的：

通过实施校园准军事化管理，保护学生不受外来不法侵害，规范学生的日常行为，提高学校管理水平，培养学生的自律意识、增强国防观念，维护良好的校园秩序，树立良好的校风学风，全面提高学生的综合素质，促进教学质量和学习成绩的提高，提升学校整体形象。

第三条 准军事化管理费用的结算方式和付款方式：

（一）结算方式：甲方应当根据中标人的报价、乙方实际现场教官人数（驻校教官总人数必须≥15人，少一人扣除一人的工资）和实际周末值班情况进行结算，把物业管理服务的费用转入乙方账户，由乙方发放教官工资及其他费用并代扣代缴国家法律法规要求应缴纳的各类费用（如社保费用）。

1. 学期内教官足月工资数额为：队长每月4000元，副队长每月3500元，教官每月3200元，不足月时，按月工资折算日薪，根据实际天数发放；寒暑假期间学生放假不在校期间，发放基本生活保障工资每月2000元，不足月时，按月工资折算日薪，根据实际天数发放；寒暑假期间因学校组织学生开展集体活动，需要教官留守值班的，留守教官数与学校商定，值班教官按正常情况发放工资。

2. 周末值班费用：值班教官加班费每人每天100元，根据实际值班情况结算。

3. 公司管理费用每月5000元；其他费用按中标报价结算。

4. 一年的所有费用应不超过中标报价总价。

（二）付款方式：本采购项目无预付款。1年分4期付款，每个季度在采购人签字认可后采购人支付合同金额的25%（实际支付以该季度出勤情况、工作完成情况核准的金额为准），每次转账前成交供应商将相应金额的发票交给采购人（满足合同约定支付条件的，

采购人应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户)。

第四条 准军事化管理服务工作职责及要求：

(一) 教官在管理工作中的基本要求：必须认真负责，管理工作要符合教育原则，遵守教育的政策法规，坚持正面教育与严格管理相结合、严格要求与尊重爱护相结合的原则进行管理。

(二) 教官要参与学校的日常管理工作，依照教育法规和学校的有关规章制度，对学校范围内实行全天候的值勤、巡查，进行统一规范管理，维护学校的正常的教学、生活秩序，协助学校做好学生日常行为规范管理。教官的主要工作职责是：

1. 督促和教育学生自觉遵守学校的作息制度和学生宿舍的管理规定；协助学校做好学生的礼节礼貌、个人形象、作风纪律等日常行为规范的管理。

2. 及时制止和纠正学生在生活区的违纪行为和不良的行为习惯，教育和要求学生自觉养成良好的生活习惯。

3. 对学生的作息纪律、宿舍的内务和卫生进行统一、规范管理，定期和不定期组织检查、评比，并予以公布。

4. 检查、督促学生安全用电、自觉节约水电。不允许学生在宿舍私接电源或生火，不允许学生在宿舍放置管制刀具，不允许学生在宿舍楼层追逐嬉戏、爬坐走廊栏基、上天台楼面等。

5. 树立服务意识，热情为学生服务，为学校服务，为社会服务。尽最大努力为学生解决生活上遇到的各种困难。

6. 对管理的区域做好全面防范工作，协助学校及时制止校园内学生打架斗殴及其它纠纷，若出现突发事件、自然灾害和刑事、治安案件要立即报告有关部门和领导，及时处理和疏散学生，并维护好现场。

7. 按与学校商定的区域和时间要求上班值岗，保证 24 小时有人在岗值班，并认真做好上班工作记录，向上级和学校主管部门做好周、月的工作情况汇报（遇突发事件要及时报告）。

8. 协助学校政教处做好学生日常行为规范的管理工作，在学生上课和自修期间派出教官到学生宿舍区域进行巡查，检查是否有学生逗留宿舍、并为内务进行评分，纠正学生的违纪行为。加强与政教处、班主任的工作信息沟通与配合，共同做好学生的管理与政治思想工作。

9. 教官作为学校大型集会、活动（包括升旗仪式）时列队集合指挥员，维护好会场的纪律和秩序（场地划分）。

(三) 加强教官队伍的管理与教育，运用激励机制调动教官工作积极性。教官必须严格遵守公司的《教官管理规定》、《教官日常行为规范》和学校的各项规章制度，服从公司和

所驻学校主管部门的管理。学校要协同公司做好教官队伍的管理与监督工作，为教官开展日常管理工作和生活提供方便，向公司提出合理化建议。

（四）教官的上班时间与休假：教官每天上班 8-10 小时，每月休息 4 天。（周末轮休）学校放假期间，除学校需要留守值班外，其他教官随同学校教职工放假。

（五）协助保卫科做好日常消防设施检查记录，完成学校临时安排的涉及学生宿舍管理、防疫卫生等一些工作事项。

（六）教官不得包庇学生、与学生谈恋爱。

（七）驻校教官日常工作安排如下：

1. 早上起床巡查。

2. 7:00 准时关门，叫学生离开宿舍。值日生可以 7:05 分离开（以手拿垃圾袋为准）

3. 7:15——7:20 分督促学生上教室，跟到教室下。

4. 7:30 检查宿舍卫生，公布在一楼，传给政教上传班主任群，大课间点名批评集中教育写检讨。

5. 组织大课间。

6. 吃饭时间巡查校园、宿舍、饭堂（看有无插队、交往过密、相互喂饭现象）

7. 12:30 叫学生停止运动回宿舍。

8. 午休巡查。13:10 关门，并清点各宿舍的到位情况，如果不到位的及时反馈给相应班主任。13:10 不在床上的同学请到育才堂通道教育。中午不能留教室。中午检查教室，发现有学生在教室的登记名字上报政教处。

9. 起床巡查。

10. 14:10 关门，督促学生上教室，并跟到教室。

11. 14:30 检查宿舍卫生，在公布一楼，传给政教上传班主任群，大课间点名批评集中教育写检讨

12. 下午放学巡查校园、宿舍、饭堂。

13. 18:30 分，要求学生停止室外运动。

14. 18:55 分，关门督促学生上教室，并跟到教室。

15. 傍晚离开宿舍要求清理垃圾。

16. 晚自修放学，巡查校园、宿舍、教室（看是否有使用电子产品、男女交往、看不适合高中生阅读的书籍等）。

17. 23:00 点关门，23:20 全部在床上，并清点各宿舍的到位情况，如果不到位的及时反馈给相应班主任。没在床上的，记名，警告，不整改的请他到育才堂通道教育。

18. 23: 30-2: 30 加强各宿舍的巡查。每个宿舍不得下窗帘，要能看到每个宿舍里。

19. 如果老师培训或开会要求学生自习，自习期间检查学生课堂情况，检查结果交政教处存档。

20. 不定期检查男卫生间是否有学生抽烟，检查学生的仪容仪表是否合格。

21. 每周抽检部分宿舍和教室，是否有违规使用电子产品，是否有不适合高中生阅读的书籍，如果发现登记并上交政教处。

22. 周末、节假日学生返校时检查学生是否违规将电子产品带入校园。

23. 早上检查各班是否打扫清洁区，没有完成的反馈给班主任和政教处负责人。

备注：具体工作时间按学校一日学习生活制度制定详细工作计划，检查结果交政教处存档。

（八）教官严禁从事下列工作，违者一律除名并扣发当月工资和奖金，触犯法律的，送公安机关处理。

1. 从事各类枪支、弹药、管制刀具、器械的经营及保管。
2. 处理、管理工作范围以外的民事纠纷、经济纠纷或争议。
3. 阻碍国家机关工作人员依法执行公务；非法剥夺、限制他人的人身自由；罚款或没收财产，扣押他人的财物；辱骂殴打他人或者教唆殴打他人。
4. 从事违反法律规定的一切活动

第五条 进驻管理人员：

进驻管理后配备 15 名管理人员且同时在岗，（队长、副队长各 1 名，教官 13 名，其中女教官至少 3 人），主要负责在校学生的生活方式及行为方式管理。以后甲方若需增派教官或辅助人员，由双方协商确定。

第六条 甲方的权利和义务：

1. 本协议签订后双方联合成立准军事化管理领导小组，由甲方分管副校长任组长，教官队长任副组长，由政教处、保卫科、年级部长、教官副队长及相关人员为成员。定期召开会议总结经验教训进行工作协调会，为准军事化管理工作提供组织保障。

2. 甲方有权利对教官职责范围内的工作情况进行监督和评价；有权通过教官负责人提出工作意见或建议；有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过教官负责人对教官进行统一调配使用；有权针对教官违章违纪以及渎职或不作为情况，建议乙方进行处理或整改。

3. 协议有效期内，甲方有权使用乙方名称、图片、影音资料进行正面广告宣传和通讯报道事宜。

4. 确立军事教官在准军事化管理工作中的主体地位，尊重教官，确保班主任及相关部门

给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰。

5. 根据教学情况，合理安排时间进行训练和检查考评内务卫生秩序，为确保准军事化管理工作的顺利进行提供时间保障。

6. 按时足额收缴拨付准军事化管理费用，保障教官队伍稳定和正常运转。

7. 甲方应为乙方教官提供住宿。

第七条 乙方的权利和义务：

1. 以服务学校、服务学生为宗旨，抓好教官队伍自身建设、做好教官的教育、管理、检查，做好教官的学习培训，督导教官做好驻校开展准军事化管理工作。

2. 尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好教官的作风建设，教育教官讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化教育，坚决杜绝教官与学生之间交往过密，杜绝打骂体罚学生，杜绝与学生发生冲突引起家校矛盾现象。

3. 规范教官生活方式和行为方式，严格推行军人一日生活制度。抓好早操、课间操及平时课余时间的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4. 抓好寝室管理和环境卫生，定期进行卫生检查，保持室内环境卫生整洁，抓好作风纪律建设，确保校园秩序正规有序。

5. 协助学校健全准军事化管理系统和管理机制，点面结合，制定活动方案，制定详细的考评措施。

6. 及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导意见，遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣的完成职责范围内的工作，让学校满意、家长满意。

7. 切实按照甲方本项目采购需求、乙方参加本项目竞标时提交服务方案开展工作，否则可视为违约。

第八条 违约责任：

1. 因教官工作失职而出现重大安全责任事故，责任由乙方承担。

2. 未按时足额拨付费用影响教官工作正常开展，责任由甲方承担。

3. 本协议一经签订，即具有法律效力，任何一方未经对方书面同意不得擅自变更或解除，如一方违约应向对方支付违约金 30000 元。因不可抗力如上级文件政策、规定、要求等原因造成本协议不能完全履行，双方不承担违约责任。

4. 因教官工作失职而出现重大安全责任事故，造成学校名誉受损、财产损失，学生人身安全受到伤害，乙方要赔偿甲方因该事故发生所造成的损失，同时甲方可在事发后 15 日内终止合同。

第九条 争议解决：

本协议履行期间，如发生工作争议、双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、珍惜

友谊、保障学生权益的原则，友好协商解决。如达不成一致，任何一方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 协议终止：

- 1. 协议履行期满即为终止，如需继续合作且政策文件许可，经双方同意可延续（即以本协议条件实际继续执行为准）。
 - 2. 未尽事宜可另行协商，所附条款与本协议具有同等法律效力。
- 本合同经甲乙双方法定代表人或被授权人签字并加盖公章后生效，总共一式 5 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份，招标代理公司执 1 份，均具有同等法律效力。

甲方（章） 2025 年 5 月 7 日	乙方（章）  2025 年 5 月 7 日
单位地址：广西崇左大新县桃城镇民族路 188 号	单位地址：南宁市科园西七路 2 号荷塘月色 6 号楼 A 单元 601 号房
法定代表人（负责人或自然人）：	法定代表人（负责人或自然人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：0771-3622240	电话：0771-3630988
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：中国工商银行股份有限公司南宁市五象支行
账号：	账号：2102116009300080630
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 2025 年 5 月 7 日	

成交 通 知 书

项目名称	大新县大新中学学生宿舍管理物业服务	
项目编号	CZZC2025-C3-240032-GXBZ	
采购人	大新县大新中学	
采购代理机构	广西百咨项目管理有限公司	
采购方式	竞争性磋商	
成交供应商	广西赛越教育信息咨询有限公司	
成交内容	大新县大新中学学生宿舍管理物业服务采购 1 项，具体内容详见竞争性磋商文件。	
成交总价	¥767848.10 元	
成交公告时间 成交通知书发出时间	2025 年 4 月 24 日	
合同签订日期	2025 年 5 月 8 日前 按照采购文件规定：采购人与中标、成交供应商应当在中标、成交通知书发出之日起十五日内，按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。	
合同公示日期	合同签订之日起 2 个工作日内 《政府采购法实施条例》第五十条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。	
采购人 联系方式	联 系 人	覃老师
	联系电话	0771-3622240
采购代理机构 联系方式	联 系 人	石小红、黄雪丹
	联系电话	0771-7985607
广西百咨项目管理有限公司 地 址：崇左市新城路龙胤金街 32 栋 1 单元 103/203 室 电 话：0771-7985607		