

周口文理职业学院宿舍管理服务协议

委托方（甲方）：周口文理职业学院

受托方（乙方）：河南新晟物业服务有限公司

经双方友好协商，甲方同意将周口文理职业学院学生5栋宿舍楼的管理服务工作交由乙方承担，为明确甲、乙双方责任及权利义务，更好配合工作，在平等基础上本着互利互惠原则，根据有关规定，双方特订立以下条款：

一、物业管理概况

物业范围：学生5栋宿舍楼24小时巡查值班以及宿舍楼内学生管理、宿舍楼物品进出管理及各其他学生安全管理工作。

二、双方职责及权利义务

甲方：

（一）甲方对乙方的服务质量进行监督、指导、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方整改。

（二）甲方有权对乙方的人员进行合理地调配和指挥，对定期学习和培训工作进行指导。

（三）甲方免费提供水、电、仓库、办公室及办公电话等条件方便乙方工作。

（四）教育有关人员遵守各项制度，共同维护室内外各种设备的完好和卫生清洁，遵守公共秩序。

（五）按规定支付乙方费用，乙方需提供上月发放工资证明材料，甲方才能结算本月应付工资，在乙方达到本协议规定的前提下，甲方不得以任何理由拒付、扣付或滞纳。

乙方：

（一）乙方按照投标要求支付人员工资，采用奖优罚劣方式发放，处罚扣除部分应用于奖优，平均人员工资每月不

低于三千元（含税费及保险费用），不得降低工资标准。乙方人员工资、管理费、奖金、上岗证件、招录人员均由乙方负责，确保服务人员保质保量上岗。

（二）教育管理服务人员礼貌，热情为客户服务，不发生不轨行为。

（三）乙方对各类人员定期进行安全、技术、业务培训和考核，以符合甲方的工作要求。

（四）乙方应根据甲方需要提供相关人员的上岗证、身份证等证件材料。

（五）乙方人员要爱护甲方的各种设备，注意节约用水、电、气等，如因乙方原因造成的设备损坏由乙方承担。

（六）乙方人员按照各自岗位要求统一着装、佩戴胸牌，严格培训合格后上岗。

（七）乙方必须建立、健全劳动安全、卫生制度，教育乙方人员在劳动过程中必须严格遵守安全操作规程，在工作中发生安全事故，造成人员伤亡及由此引发的各项责任、经济损失均由乙方负全部责任。

（八）如确因乙方工作人员自身原因造成甲方的损失，由乙方负相应责任。

（九）乙方教育员工不做不利于甲方工作的事情，不传播不利于甲方人员团结的言论。

（十）乙方的用工制度必须符合国家的相关法律法规，如有违法引起的一切纠纷由乙方负责。

三、物业服务内容

（一）学生宿舍楼值班 24 小时闭环值守。

（二）学生宿舍楼内人员及物品出入等安全管理。

（三）学生宿舍楼巡查和一般和紧急事务（突发事件、

紧急事故、消防安全等)的汇总上报及妥善处理工作。

(四) 学生报修事务汇总并向职能部门及时反馈等工作。

(五) 配合学生科、后勤科等职能部门及辅导员做好学生宿舍违规电器使用、文明宿舍检查巡察等工作。

四、人员配置及要求

(一) 人员配置

学校 5 栋宿舍楼，每栋楼配管理人员 2 名，24 小时不空岗值班。

(二) 工作人员要求

1. 高中或中专以上文化程度，年龄在 35 到 55 周岁（高学历或有经验者最低年龄可以适当放宽），身体健康，无传染病等既往病史。

2. 热爱本职工作，遵守职业道德；服从学校有关职能部门的领导管理有良好的协调沟通能力，工作态度认真负责，有高校学生宿舍管理经验。

五、请销假制度

楼栋管理员确因特殊情况需请假时，应提前与配班协调好时间，不能出现空岗现象。请假一天者要到学生科办理请假，到岗后需到学生科办理销假手续；请假一天以上者应先到学生科办理请假，再给主管学生科校领导请假，到岗后需到学生科办理销假手续；请假期间的工资应由代替值班者据有。

六、物业服务监督管理办法

(一) 牵头管理机构：学生科

学生科牵头对宿舍管理人员进行综合评价考核，考核结果和工资挂钩。

(二) 检查监督办法及时间

主要采用日常检查和不定期抽查、专职管理人员检查与相关部门检查、师生座谈、随机问卷调查相结合的方式对宿舍管理人员进行监督检查。

（三）违约责任

1. 严格监管物业公司管理服务质量，每月在教师和学生中随机抽取人员对物业公司服务质量进行打分，师生满意度低于 80%的扣取部分物业服务费用（扣取物业服务费比例为 1~20%）。连续三个月师生满意度低于 80%的，甲方有权单方解除合同。

2. 学校、物业管理部门有权不定期检查工作，检查中发现物业公司工作人员缺岗 1 人次扣物业公司物业服务费贰佰元（200 元）。

3. 严禁物业公司工作人员私拉乱接学校电路，学校一经发现每次扣物业公司物业服务费贰佰元（200 元）。造成重大损失的由物业公司赔偿一切损失。

4. 严禁物业公司工作人员在学生宿舍楼内从事洗衣、充电、卖茶及卫生纸、卫生巾、肥皂等生活用品的经营活动。学校学生科检查发现有物业公司工作人员在学生宿舍楼内从事经商活动一次者，对经营商品进行没收，并扣物业公司物业服务费贰佰元（200 元）。对不听劝说仍从事经商活动者，学校、物业管理部门、学生科有权要求物业公司给予该员工解聘工作的处理。

5. 严禁物业公司工作人员收、捡垃圾（纸箱、瓶子等），学校一经发现每次扣物业公司物业服务费贰佰元（200 元）。对不听劝说仍继续捡垃圾（纸箱、瓶子等）活动者，学校、物业管理部门、学生科有权要求物业公司给予该员工解聘工作的处理。

6. 学生宿舍楼实行 24 小时管理员值班制度，物业公司按照合同要求配备足额相应服务人员，若在缺岗期间发生意外事故，由物业公司负全部责任。

七、服务费用及结算方式

(一) 乙方承包甲方物业管理服务月承包费用为人民币 33805 元（大写：叁万叁仟捌佰零伍元整），假期应根据实际用工需求结算。

(二) 甲方按月支付乙方物业服务费，不足整月的按实际工作天数结算；假期期间，甲方按乙方实际用工人数及实际工作天数支付乙方物业服务费；在乙方达到物业管理标准后，甲方不得无故拖欠、克扣乙方的物业服务费。若乙方存在违反合同约定情形，甲方有权在支付服务费时从服务费用中扣除相应的物业服务费。

(三) 甲乙双方应在此月 15 日前结算上月物业服务费，甲乙双方结算完毕且乙方向甲方交付上月结算等额发票后，甲方向乙方支付上月物业费。

八、双方约定的其他事项：

(一) 协议签订后，即 2024 年 8 月 20 日—2024 年 8 月 26 日为乙方聘用管理人员，熟悉了解学校学生管理实际情况及相关管理制度时期，2024 年 8 月 26 日—2024 年 8 月 31 日为岗位培训期，2024 年 9 月 1 日正式上岗，正式上岗后，甲方根据实际工作需要及乙方实际工作人数及天数支付乙方工资。

(二) 约定解除

1. 双方协商一致解除：合同双方可以通过协商，达成一致意见后解除合同。这种情况下，通常需要签订书面的解除协议，明确解除的时间、方式、双方的权利义务等内容。

2. 约定的解除条件成就：合同中可以事先约定解除合同的条件，当这些条件成就时，一方或双方有权解除合同。

3. 上岗的所有员工，实行岗位试用制，试用期3个月，期满考核后，甲方留用，不合格，乙方应调换人员直至合格。

4. 乙方要妥善安排撤岗或转岗人员，否则乙方员工出现任何纠纷或因此造成甲方损失，全部责任由乙方负责。

5. 如甲方有临时突击任务，需要临时增加人员，费用由甲乙双方协商解决。

6. 因工作需要增加岗位时须经甲方主管领导批准，所增加人员的工种报价依照本合同人员标准执行。

7. 为保证乙方服务质量和达到甲方要求的各项标准，乙方在甲方工作的员工不得兼职，否则，甲方将取消该岗位工资，并扣除该岗位当月服务费。

8. 甲乙双方本着诚实守信原则，严格履行本合同，不得无故终止合同。如因自然灾害、战争等不可抗拒因素，本合同自然终止。

九、合同期限

本合同有效期为三年，自2024年8月20日起至2027年8月19日止。合同期满，若甲乙双方继续合作，由甲乙双方另行签订协议。

十、组成合同文件

(一) 本合同及其附件。

(二) 双方有关服务的内容洽商、变更等协议或文件视为本合同的组成部分。

(三) 双方在履行本合同过程中，若发生纠纷，由双方协商解决，协商不成由甲方所在地人民法院管辖。

十一、本协议一式四份，双方各执两份，经双方代表签



供方单位名称：	河南新晟物业服务有限公司	统一社会信用代码：	91411600MA45ABCU53
供方地址：	周口市东新区昌建 MOCO 湖畔国际北区 2 号商务楼	企业规模：	
供方开户行：	工行周口东城支行	供方账号名称：	河南新晟物业服务有限公司
供方账号：	1717020609200092360	供方代表：	徐改云
供方手机号：	13592213382	供方传真：	

供方信息

学生公寓管理服务公司中标企业基本信息

1. 公司名称：河南新晟物业服务有限公司
2. 地址：周口市东新区昌建 MOCO 湖畔国际 2 号商务楼
3. 统一社会信用代码：91411600MA45ABCU53
4. 企业规模：（大型、中型、小微）小微
5. 开户行：工行周口东城支行
6. 账号名称：河南新晟物业服务有限公司
7. 账号：1717020609200092360
8. 代表（联系人）：徐改云
9. 手机号：13592213382

验收时间：2024.11.26.