

芜湖市第十一中学城东校区 物业服务委托合同



扫描全能王 创建

芜湖市第十一中学城东校区（以下简称：甲方）通过芜湖森磊工程管理有限公司组织的公开招标方式采购活动，经评标委员会评定，芜湖宜居物业管理有限公司（以下简称：乙方）为本项目中标人，现按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》之规定及本项目招标文件及附属材料、供应商提交的投标文件及附属材料、中标通知书等相关资料的要求，经甲乙双方充分协商，特订立合同，以便共同遵守。

第一章 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。

如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 磋商文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

第二章 服务

- 1.2.1 服务名称：芜湖市第十一中学城东校区物业服务合同。



芜湖市第十一中学城东校区位于芜湖市鸠江区国泰路与天池路交叉口。学校占地约57000平方米，建筑总面积约44000平方米，由教学楼、室内体育馆、运动场、食堂、地下停车场、绿化区等构成。主要服务内容为学校消防、安全保卫、环境及道路等公共区域清扫保洁、绿化养护、日常设施维护维修等。

1.2.2 服务内容：

1.2.2.1 卫生保洁内容包括：各幢楼内（地面、楼梯、过道、门窗、墙壁、天棚、门厅、宣传栏、消防设施、休息座椅、厕所、会议室、报告厅、食堂等）卫生保洁面积约 15000 平方米；室外（广场、道路、运动场、自行车停车场地、绿化区等）卫生保洁面积约 30000平方米；地下停车场约8000平方米。

1.2.2.2 校园保安内容包括：学校东、北大门和后勤门（含停车场出入）的保卫值班上、下学时段的安全护导，教职工出入管理，进出校园车辆（含货物）的管理休息日及下班时段的校园安保（含外来活动、维修），消防器材设施的保养管理门卫房（传达室）24小时值班，各处用房的开关门及学校各处（含地下车库）的巡查，寄送物品（报刊、信件）的管理，学校体育设施对外开放的安全管理等。

1.2.2.3 绿化养护内容包括：校园所有树木的修剪（含枯枝），绿化区域苗木的移栽补种，所有花坛、草坪的除杂草、打药灭虫、树木养护，所有花池、苗木的清洗浇灌。

1.2.2.4 水、电维护内容包括：学校办公、教学场所用电设施设备（含地下停车场的变压器及各处开关柜）的维护检修，所有厕所的上、下水及用电设施维护，校园下水道、排污管、化粪池的疏通清污，电开水炉的水电设施维护，各处空调的检修保养，地下停车场的排水系统维护，室外照明（路灯等）设施的维护管理。

1.2.2.5 学校有关活动杂务内容包括：日常一般性杂务（含供应开水），每月的考试考场服务（考场桌椅调配），每月的各种活动保障（搬移物品、上下宣传横幅、



会场布置等），运动场地的维护管理，其他临时性、应急性的勤务，一般性的维修、护理（门、窗、桌、椅、橱柜、锁扣、窗帘等）。

1.2.3 服务质量

1.2.3.1 人员要求

本项目服务人员合计42人，其中项目负责人1人，维修员（含水、电维修）2人，消防管理员1人，绿化员1人，后勤保管员（含一般性杂物）2人，保安人员（含地下停车场）15人，保洁员（含垃圾运送）20人。上述人员年龄要求60周岁以内。

1.2.3.2 项目负责人工作内容

（1）负责物业项目的全面工作，向甲方负责。根据物业服务合同、服务标准及相关要求和有关物业管理的法规、政策，组织员工向所辖项目提供公共秩序、保洁、绿化养护及设备设施运行维护保养等服务。

（2）负责整理收集整理归档物业相关工程图纸，包括建筑、结构、给排水、变配电、各类设施设备及综合管网等。

（3）拟定月度及年度工作计划，执行公司各项管理制度，控制管理成本，对本项目的物业管理状况负责；有月度及年度工作总结。

（4）负责制定健全现场各部门的规章制度和防范措施，指导、处置公共突发事件的组织指挥和各种处置方法的拟制、演练。

（5）对管辖项目发生的各类安全事故、隐患、投诉等认真核实、区分责任，提出处理建议。

（6）指导检查学校的清洁卫生和环境绿化、美化工作，建立和完善行之有效的清洁、绿化量化管理运作流程。

（7）负责与相关部门保持沟通，确保与其有良好的公共关系。

(8) 每日组织一次工作例会，每月组织一次全体员工大会，通过会议贯彻公司的服务理念和质量方针，落实各项工作，及时协调各部门的工作关系，对员工进行培训和教育，促进服务质量的提高。

(9) 负责对下辖各部门进行业务培训指导和绩效考核；每周要完整的对所辖项目进行一次巡视，以便全面检查服务工作质量情况。

(10) 负责办理甲方布置的其他工作。

1.2.3.3 维修员工作内容

(1) 承诺配备水电工维修人员持有特种作业操作证（高压电工作业）。

(2) 遵守项目高压电器运行操作规范和公司各项规章制度。

(3) 熟练地掌握项目的供电方式状态、线路走向及所管辖设备的原理、技术性能及实际操作。

(4) 做好高压设备的维修保养工作，做好防范小动物工作，确保安全运行。

(5) 坚守岗位，定期巡视高压电房，密切监视各仪表的工作情况，正确抄录各项数据并填好报表。

(6) 零星维修包含公共区域的路灯维修、路牙损坏维修、配电房设施设备的维护保养、给排水系统的维护保养。零星维修工具由乙方负责，维修需经甲方审核后方可开展，维修材料费用由甲方根据实际发生金额据实结算。

(7) 负责与供电局的业务联系，并做好登记。

(8) 完成公司领导交办的其他工作任务。

1.2.3.4 消防员工作内容

(1) 承诺配备消防管理员（1人）需持消防设施操作员证书或建（构）筑物消防员证书。

(2) 责消防监控中心室的管理、维护。





(3) 负责消防监控中心室监控，保证消防监控中心的正常运转，确保项目服务区域内的安全。监控的调取须经甲方审批同意后方可调取。

- (4) 熟知消防监控系统性能，并能熟练操作。
- (5) 及时处理消防、安防报警和电梯求助。
- (6) 播放消防广播。
- (7) 及时记录消防监控系统故障并前去检查是否误报，发现故障及时报修。
- (8) 密切关注监控画面，发现异常及时通知相关人员跟进。
- (9) 保持消防监控中心室内整洁。

1.2.3.5 绿化员工作内容

(1) 绿化盆景土壤表面无杂物、无枯叶。盆栽植物的色彩、形态和气质应与空间大小、装饰氛围及功能相协调。

(2) 绿化养护：修剪除草，绿植修补（含草皮、树木），每年不少于一次树木石灰刷白，每年不少于两次施肥、打药治虫，遇大风天气及时做好树木支架，每年草籽播种至少一次。

1.2.3.6 后勤保管员工作内容

- (1) 日常一般性杂物工作。
- (2) 做好物业服务过程中各类档案材料的整理工作。
- (3) 做好考试考场服务、各种活动保障、运动场地的维护。
- (4) 协助其他岗位完成各种工作任务。
- (5) 其他临时性、应急性一般性的维修护理。

1.2.3.7 保安人员工作内容

- (1) 承诺配备保安人员需持有保安员职业资格证书。
- (2) 统一着装，巡查人员上岗时，必须整洁、标准，佩戴标志（上岗证），扎武装带，保持良好的警容风纪。严禁混装、便装、不戴大檐帽。文明值勤，使用文



明用语，礼貌待客，发生争执时，要做到有理、有利、有节，严禁打人骂人。建立巡逻、检查和治安隐患整改记录。

(3) 规范巡查工作流程，制定较为稳定的时段和人员参加的巡查制度，每天不少于 10 次巡查，并留有巡查记录，巡视线路要全覆盖，重点区域、重要部位明确，确保不留死角。根据服务区域在相应楼栋内进行巡查。

(4) 对于较大异常状况，应立即报告甲方相关部门和领导，同时维护现场秩序，随时准备启动相应的应急预案。

(5) 建立保安值班、消防安全检查情况及巡查情况记录制度，具备相应资格能力的工作人员。

(6) 车辆秩序管理：进出的车辆进行引导，规范停车；停车位进行合理规划和管理，确保车辆能够有序停放，避免乱停乱放现象的发生。

1.2.3.8 保洁员工作内容

(1) 负责项目的日常清洁工作。

(2) 负责项目内公共区域的清扫，如厕所、道路、停车场、车棚、绿化带等，确保地面干净无尘土，墙面无污迹，绿化带无生活垃圾。

(3) 设施维护。定期清洁和维护公共设施，如门窗、电表箱、灯具等，以及垃圾桶的清洗和垃圾中转房的卫生及消杀工作。

(4) 垃圾处理。负责垃圾的收集和转运，确保垃圾桶位置合理且无外溢现象。

(5) 明沟干净，无杂物，无积水。雨水井盖每月清理，无杂物，流水畅通，无蚊蝇，无异味；外围通道地面应保持畅通，无杂物堆放、无积灰，积水、无污迹、油渍、轮胎印，地面应保持原色。

(6) 道路地面、绿地、明沟道路、地面每日清扫二次以上，硬质铺装地面每周冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不能超过一小时；明沟每周清扫一次，明沟无杂物、无积水。

(7) 做好垃圾分类各项工作。

1.2.3.9 具体分项要求

(1) 环境卫生管理

①外环境保洁。不定时清扫地面垃圾，做到地面无明显废弃物。

②楼内保洁。走廊、楼道、洗手间、会议室、多媒体教室、报告厅和需要进行保洁的有关公共场所及设施。

③垃圾送至指定地点，校内垃圾每天定时两收，做到日产日清、及时清运到垃圾回收站。

④空调、电风扇、日光灯、窗帘保洁。每学期不少于保洁、清理一次，保证无蛛网、无浮尘（含空调清洗）。

⑤校内一般卫生清洁工具、垃圾桶（袋）等由甲方提供，其他劳保用品均由乙方购置。

⑥工作时间：每周一至周五，上午7:00至11:00，下午13:00至17:00（各类活动和各类迎检双休日正常上班，发生费用在总报价内）。

(2) 维修、日常杂务管理

①校园内一般设施的日常维护维修：一般设施为学生课桌椅、办公桌椅、橱柜、门窗及锁、照明灯具、开关、插座、卫生洁具、下水道、空调、电扇、标志牌以及日常小电器等。每天对这些设施进行定时普查，发现问题及时解决，需维修、更换报经学校总务处批准。

②对配电系统、消防系统、给排水系统、监控系统等每学期至少开展一次维护维修。

③有维保记录，维修材料，维修小件工具由甲方提供、专业工具由乙方自行解决，大规模维修需及时报告甲方，由甲方安排处理。

④所有维护维修要求均为满足学校教育教学的正常运转。





⑤提供会议服务（含卫生、布置、水电保障）。

⑥地下停车场（含设施）的日常卫生、维护管理。

⑦工作时间：每周一至周五，上午7:00至11:00，下午13:00至17:00（各类活动和各类迎检双休日正常上班，发生费用在总报价内）。

（3）绿化养护

①花草树木养护安排:根据甲方要求进行日常养护。主要是清除杂草清除枯枝,修剪,截枝,治虫,松土,施肥,冬季用石灰水刷白等。

②绿化苗木、治虫药水、石灰水等由甲方提供,工具由乙方自行解决。

（4）校园保安

①校园三处东、北门（传达室）24 小时值岗。

②上下学时段校门出入口实行双岗护送。

③地下停车场的安保。

④重点区域晚上值班。

⑤非学校工作时间,实行校园安保巡查

（5）消毒

由于学校学生年龄普遍较小,做好日常传染病的消毒工作,定期对全校公共场所和卫生死角进行消毒工作;特殊时期按甲方要求进行规定消毒。

（6）外墙以及外立面玻璃擦拭

一年最少要全面擦拭两次。乙方应采取有效措施,确保作业安全。

1.2.3.10 其他说明

（1）严禁对物业管理范围内建筑物（含构筑物）的破坏、更改:严禁对校园内物品的破坏、损毁。

（2）乙方服务人员拾拾物品应及时上交学校,不得私自处理。

（3）乙方未征得甲方同意,不得将学校内任何可回收物品进行变卖。



(4) 乙方负责本单位工作人员的安全管理，物业服务人员在工作中应加强安全教育，工作期间出现任何意外事故，所有责任均由乙方自行承担。

第三章 价款

本合同总价为：1560000元/年含税（大写：壹佰伍拾陆万元整）。

第四章 付款方式和结算账户

- 1. 付款方式：本合同以人民币付款。
 - 2. 是否支付预付款： ☒ 否： ☐ 是： 金额和比例：_____； 支付时间：_____。
 - 3. 具体付款方式： 根据考核结果按月度支付。（考核办法见附件）。
 - 4. 结算账户：
- 乙方账户信息：

户名： 芜湖宜居物业管理有限公司

开户银行： 徽商银行芜湖延安路支行

账号： 1101501021000278503

是否为政府贷款业务银行账户： 否（注：填“是”或“否”；如填“是”，则该银行账户如需变更，须经政府采购放贷银行出具书面盖章变更意见，否则不得变更账户信息）。

第五章 服务期限、地点和方式

- 1. 服务期限： 本项目服务期限为三年，采取1+1+1方式，合同一年一签。
- 本年度服务期限为： 2025年9月16至2026年9月15日。合同先签订一年，待第一年度考核合格后，续签第二年合同，以此类推。



2. 服务地点: 芜湖市第十一中学城东校区（芜湖市鸠江区国泰路与天池路交叉口）。

3. 服务方式: 采用现场服务方式。

第六章 验收、交付标准和方法

每月由甲方组织教师对物业服务进行考核（考核细目表现见附件一），当月考核分数85分及以上的，全额支付乙方当月物业服务费；当月考核分数低于85分的，每低一分，处当月服务费的百分之一为违约金。乙方一年内有2个月考核分数低于85分的，甲方有权终止合同。

第七章 权利、义务、违约责任

1. 甲乙双方任何一方违反合同,造成对方经济损失的, 应给予对方经济赔偿。

2. 如果甲方延期支付合同款项, 乙方可要求甲方按照同期人民银行 LPR 支付逾期利息。

3. 因甲方原因导致变更、中止或终止合同的, 甲、乙双方应充分协商, 甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

4. 对因不可抗力或政策变化等原因不能签订合同, 造成乙方合法权益受损的, 甲、乙双方应充分协商, 甲方应对乙方受到的实际损失予以赔偿或补偿。

5. 如果乙方无正当理由拖延管理或不按合同履行, 将承担以下违约责任:

甲方可要求乙方支付违约金, 违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供的服务, 按合同价格的 0.01%计算, 最高限额为本合同总价的1%; 迟延履行违约金计算数额达到前述最高限额之日起, 甲方有权在要求乙方支付违约金的同时, 书面通知乙方解除本合同。



6.乙方如给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

7.乙方如迟延履行合同、不完全履行合同，除支付违约金外，乙方仍应继续履行合同；乙方逾期达30天或达到违约金最高限额时（最高限额为合同价的1%），甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

8.乙方未能履行合同义务（除不可抗力因素外），不能完成管理和采购目标，甲方有权要求乙方给予甲方经济赔偿。

9.乙方应对所提供的货物或服务与合同要求不符、或履行合同过程出现的失误按下述情形及规定承担相应责任：每发现一次，服务单位无条件返工，并支付2000元/次违约金，违约金从乙方当月服务费中扣除。

第八章 合同争议解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第二种方式解决：

1. 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决。
2. 向甲方所在地人民法院起诉。

第九章 附 则

1. 本合同一式肆份，每份合计18页，甲乙双方各执贰份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

2. 本合同共包括3个附件：

附件一：《芜湖市第十一中学城东校区物业考核细目表》

附件二：廉洁合作协议

附件三：补充协议

(本页为签字页，无正文内容)

采购人(甲方)：
单位盖章：
代表签字：
日期：2025.9.12

供应商(乙方)：
单位盖章：
代表签字：
日期：2025.9.12





附件一：

芜湖市第十一中学城东校区物业考核细目表

学校： （盖章） 月份：

项目	考核内容及考核标准		权重	考核分	备注
建筑物内保洁	垃圾篓、箱设置合理，袋装并能及时清运		35		
	公共区域每天清扫，随时保洁。无纸屑等废弃物。处处干净整洁、玻璃明亮。				
	墙壁无乱贴、乱画、乱写现象，墙面擦拭无灰尘、无污迹，美观整洁。				
	扶手、所有门窗、配电箱、消防柜等保持干净，无浮灰。				
	定期对天花板、墙角进行处理，要求无蜘蛛网、不掉灰。架空层无污迹、杂物。				
	公共卫生间每天清扫 2-3 次，保持通风、无异味、无积水、无便渍。洗手台面无油渍；纸篓随时清理。				
校园环境保洁	保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点，保证楼道、教室、大厅、卫生间整洁。		30		
	设施保持完好，垃圾能及时清运				
	校园道路全天整洁干净				
	每日早、中、晚三次将桶、箱内垃圾集中清运至指定地点，垃圾箱（桶）每天清扫及擦拭。				
	垃圾日产日清，清运率达到 100%。垃圾必须排放在指定地点，不得乱倒滥卸；				
绿化养护	每年定期对化粪池、阴沟涵、窖井内杂物、淤泥进行一次清污疏导作业，并保持畅通。清理完垃圾，及时关好垃圾箱门、桶盖；做到车走地净；负责垃圾箱、桶的管理及日常维护。		15		
	绿地整洁、无杂物；设施基本完好、绿地内垃圾杂物能及时清运。				
	根据需要随时有人对校内绿化进行养护，确保校园绿化效果。根据实际情况需要及时进行浇灌、施肥、除草、修剪整形并及时清理现场，防治病虫害等养护工作。				
	高杆树木及时修剪。树木病虫害及时防治、病死树木及时补植。冬季对树木进行刷白。				
	花、灌木一般保持自然姿态，并根据开花季节的不同采取早春萌芽前修剪和花后修剪。				
	部分办公室、会议室和接待室内盆景定期养护，及时更换枯萎盆景（平均按每校两处计算）。				
维修与维护	学生课桌椅、办公桌椅、门窗、玻璃、锁、桌椅板凳、吊扇等维修，达到使用标准，2 小时内解决。		20		
	上下水系统小修，半天内解决。				
	排水管道、化粪池，检查井、出现故障半日内解决。				
	供电设施设备小修，电源线路、插座、开关、灯头，日光灯，电风扇等经维修能正常使用，半天内解决。				
合计		100			

说明：1、每月考核一次，考核表为付款依据,85 分及以上为合格，全额支付当月物业费；得分低于 85 分，每低一分，扣除当月百分之一物业费。

2、如有扣分项目，请做好记录及影像、图片等资料。

3、本表一式三份，甲乙双方各执一份、一份作为财务结账凭证。

考核组成员签名： 物业公司代表签字：

考核日期： 年 月 日

附件二：

廉洁合作协议



扫描全能王 创建

甲方：芜湖宜居物业管理有限公司

乙方：芜湖市第十一中学城东校区

甲、乙双方于 年 月 日签署了《物业服务委托合同》，为加强主合同履行过程中的廉洁合作，确保主合同顺利履行，防范发生任何损害签约双方权益的行为，经甲、乙双方协商签订本协议并作为双方共同遵守的廉洁合作行为准则。

一、甲方责任

1. 甲方有责任向乙方（含乙方人员，下同）介绍本单位廉洁合作管理的各项制度规定，并对本单位工作人员进行廉洁合作教育。

2. 甲方人员（含家属、子女，下同）应严格遵守本单位廉洁合作管理的规定，保持与乙方的正常业务交往，不得利用职务便利或职务上的影响，索要（或接受）乙方（含亲属，下同）的礼金、礼品、有价证券或贵重物品以及参与其他可能影响其行使职权的活动。

3. 甲方有权对乙方在主合同履行过程中廉洁合作情况进行监督。在主合同履行过程中发现甲方人员有收受乙方贿赂、伙同乙方谋取不正当利益或伙同乙方人员损害甲乙双方利益行为的，均应及时采取措施予以制止，并及时通报乙方。

4. 甲方接受乙方实名或匿名投诉举报，并将严格保密。

接受举报部门：纪检办公室

地址：芜湖市鸠江区瑞祥路88号皖江财富广场A1座8楼

电话：0553-2882024

邮箱：872417800@qq.com



二、乙方责任

1. 乙方应保证乙方人员知悉甲方廉洁合作管理的各项制度及本协议的规定。
2. 乙方人员应严格遵守甲方廉洁合作管理的规定，有责任就甲方人员任何不廉洁行为向甲方投诉举报，保持与甲方的正常业务交往，不得贿赂甲方人员或与甲方人员有不正当利益来往。
3. 乙方有义务接受甲方对乙方在合同履行过程中廉洁合作管理执行情况的监督，在主合同履行过程中发现乙方人员向甲方人员行贿、伙同甲方人员谋取不正当利益或伙同甲方人员损害甲乙双方利益行为的，均应及时采取措施予以制止，并及时通报甲方。
4. 甲方对不廉洁行为开展调查的过程中，乙方必须配合，包括如实陈述事实、提供相关资料、配合甲方现场调查等。

三、违约责任

1. 甲方人员如违反廉洁合作管理制度及本协议规定，甲方应视情节轻重、影响大小，依据公司制度予以违纪人员行政处罚直至解除劳动合同。情节严重的，依法移交纪检监察机关。
2. 乙方人员如违反廉洁合作管理制度及本协议规定，不视为个人行为，甲方有权单方面解除合同关系、取消合作、将乙方列入“失信人员”名单、要求支付违约金（不超过主合同总金额的20%）。

四、本协议的有效期，自双方盖章之日起至主合同履行完毕之日。

五、本协议一式两份，双方各执一份，作为合同的附件，与主合同具有



附件三：

补充协议

甲方：芜湖市第十一中学城东校区

乙方：芜湖宜居物业管理有限公司

鉴于甲方与乙方已签订《芜湖市第十一中学城东校区物业服务委托合同》就芜湖市第十一中学城东校区的物业管理服务事宜建立了合作关系。为满足甲方临时性、阶段性用工需求，经双方友好协商，就劳务用工服务事宜达成如下补充协议：

第一条 服务内容

乙方根据甲方要求，提供以下灵活用工服务：

1. 大型搬运服务：包括但不限于桌椅、器材、设备等物品的搬运、整理及归位。
2. 大型考试支持服务：包括考场布置、物资搬运、秩序维护等与考试相关的辅助工作。
3. 大型活动支持服务：校内节假日期间为保障大型活动的场地布置、物资搬运、礼仪服务、现场协助等工作而加班的。
4. 非物业维修类杂项服务：包括非乙方物业服务范围内的临时性、突发性杂项劳务支持（如水管爆裂维修、电房抢修等）。
5. 其他劳务用工经甲乙双方协商一致后开展。

第二条 服务要求

1. 甲方应提前向乙方提出用工需求，明确服务内容、时间、地点及人数要求。
2. 乙方应根据甲方需求，安排符合条件的人员提供服务，并确保人员服从甲方现场管理。



3. 乙方人员需遵守甲方校园管理制度，不得影响学校正常教学秩序。

第三条 费用标准与结算方式

1. 费用按实际用工时长或项目整体包干方式计算，具体标准如下：

(1) 全天用工：150元/人/天。

(2) 小时用工：20元/人/小时。

(3) 大型项目包干价：双方另行协商确定

2. 甲方每次用工结束后7日内确认工作量，乙方据此开具合法发票。

3. 甲方收到发票后10日内以银行转账方式支付费用。

4. 各类劳务费用不超过156000元/年。

第四条 双方权利与义务

1. 甲方权利与义务：

(1) 提出合理的用工需求，并提供必要的作业条件与安全环境。

(2) 对乙方工作人员进行现场指导与监督。

(3) 按时支付服务费用。

2. 乙方权利与义务：

(1) 按要求安排符合条件的工作人员，并对其进行必要的培训与管理。

(2) 确保工作人员具备相应劳务能力，并遵守甲方规章制度。

(3) 负责乙方工作人员的劳动报酬、保险及劳务纠纷处理。

第五条 安全责任

1. 乙方应确保用工人员符合岗位要求安全要求，并购买意外伤害保险。

2. 甲方应提供安全的工作环境，明示安全注意事项。若因甲方指挥不当或

场地隐患导致事故，由甲方承担相应责任；若因乙方人员操作不当导致事故，

由乙方承担责任。



第六条 协议期限

本补充协议自双方签字或盖章之日起生效，服务期限为：2025年9月16至2026年9月15日。

第七条 其他

1. 本协议是原《芜湖市第十一中学城东校区物业服务委托合同》的补充，与原合同具有同等法律效力。
2. 未尽事宜由双方协商解决，可另行签订书面附件。
3. 本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份。

甲方（盖章）：
代表签字：
日期：2025年12月12日

乙方（盖章）：
代表签字：
日期：2025年12月12日

