

滁州职业技术学院保安服务项目合同

项目名称：滁州职业技术学院保安服务项目

项目编号： czsjcg202312-006

甲方（采购人）： 滁州职业技术学院

乙方（中标人）： 中保恒杰保安服务集团有限公司

签订地： 滁州职业技术学院

签订日期： 2025 年 3 月 19 日

(采购人名称)滁州职业技术学院 (以下简称: 甲方)通过公开采购人式采购活动,经评标委员会评定,中保恒杰保安服务集团有限公司(中标人名称)(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》等相关法律法规之 规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经甲方和乙方协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

1.1 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 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

- 1.2.1 服务名称: 滁州职业技术学院保安服务项目
- 1.2.2 服务内容: 为滁州职业技术学院提供服务,保障校园稳定、安全、有序。
- 1.2.3 服务质量: 按招投标文件要求。

1.3 价款

本合同总价为: ¥ :1472423.52 元/年 (人民币大写: 壹佰肆拾柒万贰仟肆佰贰拾叁元伍角贰分)。

包括项目实施所有费用(员工工资、法定假日加班费、双休日加班费、夜餐费、高温补助、社会保险、装备费、服装费、住房公积金、残疾人就业保障金、培训费等费用。与上列各项安保服务费用相关的各种税、费款。属于中标人承担的其他各项费用。以及供应商企业利润、税金和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用,还包括乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。除非因特殊原因并经甲乙双方协商同意,乙方不得再

要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，乙方所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

双方一致同意服务费按实际服务人数及项目类别核算。服务期结束，甲方应在验收确认该阶段服务完成合格，并且乙方发出该阶段工作的服务费账单及正式有效的税务发票后支付约定的服务费

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：按月支付服务费用，采购人按照每月考核结果情况，按月支付上个月

服务费用。每月对安保服务项目进行一次考核，根据考核结果支付每月服务费（扣除违约金）。若连续出现 2 个月考核不合格，保安公司必须限期整改并提交整改报告。由安全保卫处对保安公司进行诫勉谈话；第三个月考核成绩仍不合格将终止合同。

1.4.2 发票开具方式：付款前先行出具正式有效的税务发票（说明：根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。）

1.4.3 乙方开户银行及帐号：

户名：中保恒杰保安服务集团有限公司

开 户 行：徽商银行合肥肥西路支行

账号：521067678941000004

税务登记号：91340100592674702M

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：自合同签订之日起三年（合同一年一签），由采购人对其考核（依据招标文件考核评分标准进行考核打分），考核合格，继续服务；考核不合格的，终止服务，不再续签合同。

1.5.2：服务地点：滁州职业技术学院

1.5.3：服务方式：保安服务外包

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可

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服务价格的 1%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延履行的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；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 1%计算，最高限额为本合同总价的 5%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 为促进安保人员遵守采甲乙双方的规章制度和劳动纪律，落实职责，提高工作效率和质量，乙方须根据甲方要求，制订违规处理规定，并按此规定严格实施。

1.7 合同争议的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2种方式解决：

1.7.1 将争议提交滁州市南谯区仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向甲方所在地人民法院起诉。

1.8 合同生效：本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方盖章：

法定代表人或授代表签字：

时间： 年 月 日 **2025.03.19**

乙方盖章：

法定代表人或授代表签字：

时间：**2025** 年 **3** 月 **9** 日

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物的知识产权归属，详见合同专用条款。（本项目不采用）

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商

就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在一个月内约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在7日内约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在一个月内约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照附件条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照附件条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语进行书写、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
2.5	结算方式和付款条件：按月支付服务费用，采购人按照每月考核结果情况，按月支付上个月服务费用。每月对安保服务项目进行一次考核，根据考核结果支付每月服务费（扣除违约金）
2.17	本合同一式捌份，具备同等法律效力。甲方执肆份，乙方执肆份。
1.	甲方权利和义务： 1. 根据甲方服务管理要求及乙方的相关承诺，对乙方提供的服务及履行本合同情况实行验收考核。验收考核方式为：附件1滁州职业技术学院保安员考核办法、附件2滁州职业技术学院保安职责及管理考核评分细则。附件3安保服务日常检查表、附件4月度安保服务考核表、附件5年度安保服务考核表。 2. 甲方有义务在适当的范围内公开考核结果。甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。 3. 因突发情况，甲方需调动乙方人员和器材设备时，乙方应服从安排，予以配合。 4. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务的需求标准和质量做出相应变动。
2.	乙方权利和义务： 1. 乙方根据国家标准、行业标准和规范要求、招标（采购）文件规定的服务质量标准和有关要求及投标（响应）文件所作的承诺，积极主动保质保量地完成服务工作。 2. 投标文件中派驻本项目的项目经理无特殊情况下（如需更换，须采购人予以认可

	且须配套提供不低于同等标准的相关证明材料)须与签订合同后实际派驻现场的项目经理一致,超过一个月未按要求配备人员的,甲方有权终止合同。乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施,按照合同约定的标准、要求和时间完成项目。中标人进驻本校后,须保证保安人员稳定性,拟派的40名保安员无特殊情况不予以更换,如需更换的,须经甲方认可,不低于同等条件(如需更换,须甲方予以认可且须配套提供不低于同等标准的相关证明材料)。 3. 乙方接受并主动配合甲方及行业主管部门的检查,对甲方指出的问题,应及时做出合理解释或予以纠正。 4. 对服务范围之外的突击性、突发性工作,乙方须服从甲方的安排,不得无故拖延。 5. 对因乙方管理不善而损坏的硬件设施,乙方应负责及时修复,或照价赔偿。 6. 乙方承诺,根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料,均已取得有关知识产权的权利人的合法授权,如发生侵权等争议,乙方负责处理并承担由此引发的全部责任。 7. 乙方应做好详细的管理台账,建立管理档案,并按双方约定将管理情况汇总报送甲方。 8. 保安员应严格履行《安全防范方案》规定的岗位职责要求,并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。 9. 发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故,及时处理并报告甲方和当地公安机关,采取措施保护发案现场,协助公安机关侦查各类治安刑事案件,依法妥善处理责任范围内的其它突发事件。 10. 落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施,发现责任区域内的安全隐患,及时报告甲方并协助予以处理。 11. 拟派的保安员必须经过正规的保安培训,无违法犯罪前科,并向甲方提供保安人员的人事档案。
--	--

	12. 为保安人员配备制服及基本保安装备包括对讲机以及对讲机公共频道占用费及维修费用等，电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材，并负责保安员的一切工资、福利及保险（员工工资、法定假日加班费、双休日加班费、夜餐费、高温补助、社会保险、装备费、服装费、住房公积金、残疾人就业保障金、培训费等费用）。 13. 加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保安全服务的优质高效。 14. 甲方不接受乙方任何因遗漏报价而发生的费用追加，因乙方违反《劳动法》等法律法规而造成甲方的连带责任和损失全部由乙方承担。 15. 乙方须认真履行职责，严格按标准及相关要求做好、秩序维护、公共设施设备维护服务等工作。确保安保人员在岗在位，各尽其职，保证符合各项服务的质量标准。如安排不当，影响甲方正常工作的，按《滁州职业技术学院保安考核管理办法》处罚。
--	---

合同附件:

附件 1

滁州职业技术学院保安员考核办法

一、滁州职业技术学院安保项目考核办法

1、服务费考核

基本服务费实行“安保工作”考核，每月度考核合格后支付基本月服务费。

(1)如因保安公司未按要求配齐驻校安保人员，经采购人书面通知后，必须在 3 日内配齐人员；未在 3 日内配齐者，每次按所缺人数，按照所缺人数工资的双倍计算违约金，直接从当月基本月服务费中扣除。

(2)采购人每月对保安公司核定的安保服务岗位服务质量进行评估考核，如被采购人认定考核为不合格的安保服务岗位，按照所缺人数工资的四倍计算违约金，直接从当月基本月服务费中扣除。

2. 考评办法

考核以月度考核为主，年度考核评分以月度考核分值加权平均计算。考核分为管理基础资料检查和对工作现场的检查两部分；检查方式以日常抽查与集中检查相结合，工作现场以日常抽查为主。每月度检查样本不少于 8 次（含抽查），月度考核分取样本数的平均值。月度考核由学院安全保卫处考核，日常考核由安全保卫处进行检查或抽查。月度安保服务考核表经双方签字确认后，作为考核扣款的依据。考核情况属实，保安公司拒不签字的，安全保卫处将开具书面整改通知书，并在月度考核中，按未按时落实整改一票否决进行扣分。

二、扣分标准

(1) 岗位设置

①本项目的特定资格要求，拟派项目负责人与投标时一致且满足项目要求，有丰富经验，未达到要求扣 10 分。

②未须持建构筑物消防员证书或消防设施操作员证书，每人次扣 2 分。

③保安人员未达到招标文件约定的，超龄、未持证上岗违规每人次扣 2 分。

④更换队员未及时报安全保卫处备案的，每人次扣 2 分。

(2) 值班执勤

①上班迟到、早退、看书报、听收音机、玩手机、闲坐（巡逻）、聊天、会客、抽烟、吃零食每人次各扣 0.5 分。

②上班睡觉、脱岗或饮酒上班每人次扣 0.5 分。

③对人员、车辆不登记、记录不全或手续不清进入校园的，违规每人次扣 0.5 分。

④未三班倒、私自调班每人次扣 0.5 分。

⑤对摆摊设点等情况不管不问并不及时清除报告每次扣 0.5 分。

⑥未按时按质完成任务每次扣 0.5 分。

⑦遇斗殴、盗窃等危害学校安全的行为不及时处理、记录、上报的每次扣 0.5 分。

⑧包庇隐瞒保安员违法行为事实的每次扣 0.5 分。

⑨每两小时巡逻一次，有序指挥车辆(含非机动车)停放：有序摆放路障石球。超过两小时未处理的，不履行职责每次扣 0.5 分。

⑩因保安坚守不力、监守自盗造成的物品失窃，每次扣 5 分。按价赔偿。

⑪消控室保安员持证上岗，操作熟练，认真检查消防器材、并建立消防安全检查台账。积极排查消防安全隐患，发现隐患要及时上报、备案；监控视频超过 10 分钟未发现异常违规、不履行职责每次扣 2 分。

(3) 仪容仪表

①不按要求理发、留长指甲每人次扣 0.5 分。

②随意脱（夹）帽、披（提）衣、敞怀、不扎领带及未按要求统一着装的每人次扣 0.5 分。

③上班弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰或不戴工作证上岗执勤每人次扣 0.5 分。

④制服和便服混穿、着制服穿拖鞋每人次扣 0.5 分。

⑤着制服时挽裤脚（衣袖）、手插口袋每人次扣 0.5 分。

(4) 队风队纪

①工作中懒散、搪塞、敷衍、出工不出力每人次扣 0.5 分。

②顶撞领导或不服从工作安排，学校要求整改仍未整改的，每次扣 5 分。

③违反请销假制度每人次扣 0.5 分。保安队长对全体安保人员考勤打卡监督不严格每人次扣 0.5 分，代人考勤打卡每人次扣 0.5 分。

④盗窃学校公共物品每次扣 3 分，更换当事人，情节严重的移送司法机关。

⑤内部闹不团结、挑拨离间、吵架打架每人次扣 0.5 分。

⑥无故不参加集体行动（学习、队列、早操、整治活动、布控、堵截）每人次扣 0.5 分。

⑦参加集体活动搞特殊化，造成不良影响每人次扣 0.5 分。

⑧值班室不整洁，物品未按要求摆放的每次扣 0.5 分。

(5) 礼节礼貌

①对来访人员不礼貌每人次扣 0.5 分。

②门岗保安员对上级领导或外来参观、检查人员不起立、不敬礼每人次扣 0.5 分。

③对问路人不礼貌，有损学校形象每人次扣 0.5 分。

(5) 学习训练

①无故不参加学习、训练者每人次扣 0.5 分。

②安保公司实行培训制岗位培训，每周不少于 2 小时的岗位技能训练和政治学习，不按要求培训或培训参与人数不足安保人员的一半的，每次扣 5 分。

③在学习或训练中连续三次受批评每人次扣 0.5 分。

④对岗位职责、权限不明确每人次扣 0.5 分。

⑤应知应会等常识、技能不能按要求掌握每人次扣 0.5 分。

三、考核内容

岗位设置、仪容仪表行为准则、保安员工作职责、勤务制度、岗位职责、突发事件处置。

四、考核办法

考核形式：月考核、年度考核

考核参加人员：安全保卫处全体人员及全校范围内随机抽取 5 人

考核评分方法

①经月度考核评分后，考核分达到 85 分（含）以上的，甲方将向乙方支付全额的月度服务费。

②计算标准：采用考核分分段扣发的方式。月度考核得分 85 分（含）以上的为合格，全额发放月度服务费；月度考核得分 85 分（不含）至 80 分（含）的扣发本月度服务费 3000 元；月度考核得分 80 分（不含）至 75 分（含）的扣发本月度服务费 6000 元，月度考核得分低至 75 分（不含）以下的扣发本月度服务费 10000 元。

③保安公司在年度考核中的平均得分低于 75 分（含），采购人有权不再续签安保服务合同。

考核内容及评分细则见附表 1《滁州职业技术学院保安职责及管理考核评分细则》。

五、考核结果的运用

在月考核中，如发现违反保安全管理与保卫考核内容规定的行为，情节较轻的，立即整改，如在限期内未整改或整改无效的进行处理。若连续出现 2 个月考核不合格，保安公司必须限期整改并提交整改报告。由安全保卫处对保安公司进行诫勉谈话；第三个月考核成绩仍不合格将终止合同。

因保安员玩忽职守造成重大责任事故，依法追究。并解除合同。

附件 2

滁州职业技术学院保安职责及管理考核评分细则

考核时间： 年 月份

考核内容及评分标准	扣分 汇总
1、拟派项目负责人未达到合同要求扣 10 分。	
2、未须持 建构筑物消防员证书或消防设施操作员证书，违规每人次扣 2 分。	
3、保安人员未达到招标文件约定的，超龄、未持证上岗违规每人次扣 2 分。	
4、更换队员未及时报安全保卫处备案的，每人次扣 2 分。	
5、上班迟到、早退、看书报、听收音机、玩手机、闲坐（巡逻）、聊天、会客、抽烟、吃零食每人次各扣 0.5 分。	
6、上班睡觉、脱岗或饮酒上班每人次扣 1 分。	
7、对人员、车辆不登记、记录不全或手续不清进入校园的，违规每人次扣 1 分。	
8、未三班倒、私自调班每人次扣 0.5 分。	
9、对摆摊设点等情况不管不问并不及时清除报告每次扣 0.5 分。	
10、未按时按质完成任务每次扣 0.5 分。	
11、每两小时巡逻一次，有序指挥车辆(含非机动车)停放：有序摆放路障石球。超过两小时未处理的，不履行职责每次扣 0.5 分。	
12、因保安坚守不力、监守自盗造成的物品失窃，每次扣 5 分。按价赔偿。	
13、消控室保安员持证上岗，操作熟练，认真检查消防器材、并建立消防安全检查台账。积极排查消防安全隐患，发现隐患要及时上报、备案；监控视频超过 10 分钟未发现异常违规、不履行职责每次扣 2 分。	
14、不按要求理发、留长指甲每人次扣 0.5 分。	
15、随意脱（夹）帽、披（提）衣、敞怀、不扎领带及未按要求统一着装的每人次扣 0.5 分。	
16、上班弯腰驼背、东倒西歪、前倾后靠、伸懒腰或不戴工作证上岗执勤每人次扣 0.5 分。	
17、制服和便服混穿、着制服穿拖鞋每人次扣 0.5 分。	
18、着制服时挽裤脚（衣袖）、手插口袋每人次扣 0.5 分。	
19、工作中懒散、搪塞、敷衍、出工不出力每人次扣 0.5 分。	
20、顶撞领导或不服从工作安排，学校要求整改仍未整改的，每次扣 5 分。	
21、违反请销假制度每人次扣 0.5 分。保安队长对全体安保人员考勤打卡监督不严格每人次扣 0.5 分，代人考勤打卡每人次扣 0.5 分	
22、盗窃学校公共物品每次扣 3 分，更换当事人，情节严重的移送司法机关	

23、内部闹不团结、挑拨离间、吵架打架每人次扣 0.5 分	
24、无故不参加集体行动（学习、队列、早操、整治活动、布控、堵截）每人次扣 0.5 分	
25、参加集体活动搞特殊化，造成不良影响每人次扣 0.5 分	
26、值班室不整洁，物品未按要求摆放的每次扣 0.5 分	
28、对来访人员不礼貌每人次扣 0.5 分	
29、门岗保安员对上级领导或外来参观、检查人员不起立、不敬礼每人次扣 0.5 分	
30、对问路人不礼貌，有损学校形象每人次扣 0.5 分	
31、无故不参加学习、训练者每人次扣 0.5 分	
32、安保公司实行培训制岗位培训，每周不少于 2 小时的岗位技能训练和政治学习，不按要求培训或培训参与人数不足安保人员的一半的，每次扣 5 分	
33、在学习或训练中连续三次受批评每人次扣 0.5 分	
34、对岗位职责、权限不明确每人次扣 0.5 分	
35、应知应会等常识、技能不能按要求掌握每人次扣 0.5 分	
总得分：	

备注：相关人员考核相关工作，扣分要有依据。

考核人签名：

年 月 日

附件 3

滁州职业技术学院

安保服务日常检查表

被检单位:

检查地点:

检查时间:

序号	考核内容	主要内容	主要问题
1	安保人员持有相关部门认定的、符合要求的岗位资质证书上岗。	1、监控人员是否持证 2、安保人员是否持证 3、其他	
2	安保人员上岗应统一着装、仪表端庄, 设施设备佩带齐全。	1、保安统一制式服装 2、铭牌、标志是否齐全 3、上岗是否着装整齐 4、穿着黑色皮鞋 5、其他	
3	安保公司岗点各类工作台帐资料齐全, 内容必须详尽真实。	1、监控值班各类记录 2、巡逻巡查记录 3、外来人员出入记录 4、外来车辆登记记录 5、保安公司工作日志记录	
4	岗位人员配备是否符合合同规定	岗位人员配备是否符合合同规定	
5	安保人员应文明值勤, 用语规范, 举止有礼。	安保人员应文明值勤, 用语规范, 举止有礼。	
6	在岗工作期间, 不得违纪违规, 擅自做与岗位无关的事。	1、擅自离岗 2、打瞌睡 3、玩手机、看报 4、聊天 5、其他与岗位无关的工作	
7	熟悉公司的管理规定和要求, 履行治安保卫防范工作职责	1、熟悉校园安全部治安保卫的相关规定 2、做好人员查验证件、车辆管理、物品放行等工作。 3、做好工程施工、应急抢修人员、设备等的核查。	
8	安保人员应按规定进行巡逻检查, 对巡查区域进行安全防范。	1、按规定路线定时定点进行巡逻检查 2、发现问题能及时处理和上报	

9	监控安保人员应坚守岗位，熟悉系统设备常规和应急操作流程。监控过程中发现情况应迅速报告并做好记录。	1、熟悉各类设施设备的情况 2、能熟练操作各类设施设备 3、熟悉各类应急处置操作流程 4、其他	
10	安保人员具备扑灭初期火灾和处置突发事件的专业能力。	1、应急突发事件处置能力 2、具有初期火灾扑救能力 3、其他	
11	校园“六乱”的治理工作	1、校园内无“乱摆卖” 2、校园内无“乱张贴” 3、校园内无“乱悬挂” 4、校园内无“乱堆放” 5、校园内无“乱扔垃圾” 6、校园内无“乱停放”	
12	校园内交通秩序管理工作	1、校园内无共享单车、共享汽车 2、校园内无违停车辆	

考核单位：

受检单位：

考核人：

项目经理：

附件 4

滁州职业技术学院第 月

安保服务考核表

被考核单位:

考核时间:

序号	项目	扣分内容	扣分标准	扣分汇总	抽查时间
1	抽查 1 次				
2	抽查 2 次				
3	抽查 3 次				
4	抽查 4 次				
5	抽查 5 次				
6	抽查 6 次				
7	抽查 7 次				
8	抽查 8 次				
抽查次数			总扣分		
			实际得分		
本月度考核得分 本月度考核扣款					

考核单位:

受检单位:

考核人:

项目经理:

附件 5

滁州职业技术学院 年度
安保服务考核表

被考核单位：

考核时间：

序号	项目	得分	备注
1	一月		
2	二月		
3	三月		
4	四月		
5	五月		
6	六月		
7	七月		
8	八月		
9	九月		
10	十月		
11	十一月		
12	十二月		
本年度考核得分			

考核单位：

受检单位：

考核人：

项目经理：