

安庆师范大学两校区物业管理服务项目 (第三包) 合同(第 2 次续签)

第一部分 合同书

项目名称: 安庆师范大学两校区物业管理服务项目 (第三包)

甲方 (采购人): 安庆师范大学

乙方 (中标人或成交人): 安徽新亚物业科技集团有限公司

项目编号: CG-AQ-2022-569

任务书号: JCSD34000120225686

合同编号: JCSD34000120225686-3 (续 2)

签订地点: 安庆师范大学

签订日期: 2024 年 8 月 15 日

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，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，约定下述合同条款，以共同遵守并全面履行。

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：安庆师范大学两校区物业管理服务（第三包）；

1.2.2 服务内容：安庆师范大学菱湖校区校园面积约 180 亩，龙山校区面积约 2700 亩，公共楼宇（含教工住宅楼，不含学生公寓）建筑面积约 40 万平方米，两校区公共楼宇物业管理服务；

1.2.3 服务质量：完全符合招标文件要求。

1.3 价款

本合同总价为：¥4187920.93 元（大写：人民币肆佰壹拾捌万柒仟玖佰贰拾圆玖角叁分）。

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：按季度支付；
- 1.4.2 发票开具方式：普通增值税发票。

1.5 服务期限、地点和方式

- 1.5.1 服务期限：2024 年 8 月 16 日至 2025 年 8 月 15 日（1 年）；
- 1.5.2 服务地点：安庆师范大学菱湖校区和龙山校区；
- 1.5.3 服务方式：直接管理服务。

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

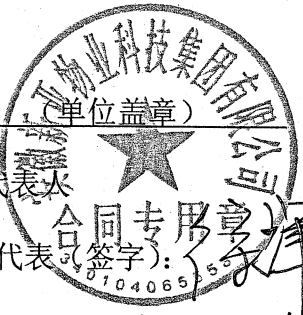
1.8 同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲方：_____(单位盖章)
法定代表人_____
或授权代表(签字):_____
时间: 2024年8月15日



乙方：_____(单位盖章)
法定代表人_____
或授权代表(签字):_____
时间: 2024年8月15日



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 and 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；

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用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 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起 30 个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.17.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 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。

二、安全保卫

1. 负责门卫值班工作：24 小时值班。
2. 负责外来人员的登记管理。
3. 负责各楼内公共场所节水、节电工作管理。
4. 负责楼宇内设备、设施的防火、防盗等安全工作。负责楼内消防设施、火灾报警系统的日常管理、报警记录和处理工作。
5. 做好楼宇广场车辆停放管理工作。
6. 负责电梯的日常管理。

三、其它事项

1. 负责公共楼宇小型更换类维修及多媒体维护，单件 200 元以下维修材料由物业公司采购。

多媒体运维人员应具备一定的计算机和多媒体设备基础知识，熟悉用户常用的计算机操作系统，能独立排除常见故障。

2. 公共楼宇各类设施（设备）的日常管理、报修及维修进度跟踪。
3. 教室和公共区域的水电检查，电闸按时关闭。
4. 电铃时间调整和报修工作。
5. 敬敷书院、红楼等重点文物保护单位的管理。
6. 做好门前三包。
7. 配合学校做好大型活动和接待工作，适当增加清扫及垃圾清理频次。

2. 托管服务标准与要求

1. 各区域清洁卫生标准

1.1 教室及公共区域

1.1.1 教学楼内各公共教室桌椅、黑板、讲台、设施(设备)、标识(标牌)、开关面板，在每日上午 7:45 前，下午 13:45（冬春季）或 14:15（夏秋季）前清扫、拖洗完毕，并全天保洁，做到无灰尘，无痰迹、污迹，无纸屑、烟蒂及其它杂物，黑板无字迹，黑板擦、粉笔等教具归位，非专用教室内其他物品清理出教室（教师学生丢失物品集中到值班室认领）。

1.1.2 安全通道、楼梯道、过道（走廊）地面每天清扫、拖洗并全天保洁，做到无灰尘，无痰迹、污迹，无纸屑、烟蒂及其它杂物。

1.1.3 宣传橱窗每天擦拭至少一遍，做到表面干净，无灰尘、水迹、手印、污迹、斑点。

1.1.4 墙面、天花、电扇视情况保洁，做到墙面、地角线、天花基本无污迹、蛛网、尘吊。

1.2 卫生间、开水间、教师休息室

1.2.1 地面每天清扫、拖洗并全天保洁，做到无灰尘、痰迹、污迹、纸屑、烟蒂及其它杂物，并做到无积水，不湿滑。

1.2.2 设施（设备）、标识（标牌）每天擦拭至少一遍，并全天保洁，做到洁具表面（大便器、小便器）干净，无黄渍；开水器表面干净，无灰尘、污迹、手印、斑点；水龙头、冲水阀无污迹、手印，光亮如新；玻璃镜干净，无污迹、水迹、手印；洗手台干净，无水迹；水槽、拖把池干净，无黄渍；卫生间包厢内外表面干净，无水迹、手印，无乱涂乱画。桌椅表面干净，无水迹、手印、斑点。公共卫生间定期消毒。

1.2.3 墙面、天花视情况保洁，做到墙面、踢角线、天花板基本无污迹、无蛛网、无尘吊。

1.2.4 卫生间根据实际情况投放卫生球、芳香剂，保证空气清新无异味；大便坑、小便池、地漏保持畅通。

1.3 电梯

1.3.1 自动移门滑槽内的垃圾及时清理；地砖地面每天清扫。

1.3.2 不锈钢表面选用电梯专用不锈钢清洗剂，每周清洗至少一次，全天保洁，做到轿

2.3.4 晚上关门后,认真检查门窗,并关闭照明、空调、排气设备等设施、设备的电源。

2.4 治安管理

2.4.1 随时掌握各楼层内的状况,发生异常必须第一时间到场,按相应规程处理,并及时通知学校相关部门,做好记录。

2.4.2 对吸烟、喧哗、随地吐痰、乱扔果皮屑、破坏公物及公共设施等违反公共场所秩序的行为应及时加以劝阻。

2.4.3 负责各楼宇广场的车辆管理,及时劝阻、制止车辆进入楼宇内及其它违停现象,保证无乱停乱放车辆。

2.4.4 每天晚上关门全楼巡视,确信无人滞留后再关闭大门。

2.5 钥匙管理

按照管理规定,钥匙保管、领用、借用等实行登记制度。

3 维修要求

对楼宇内的多媒体设备、门、窗、玻璃、门锁、上水、下水、阀门、龙头、节水装置、小便感应器、灯具、灯座、镇流器、开关、电器插座、洁具等设施设备及公共教室和图书自修室的桌椅、吊扇、窗帘的日常维护维修。公共部位开水器每季度内部清洗一次,每年更换滤芯两次,并做好日常维护工作。主要工作包括但不限于:

(1) 楼宇物业值班室应设立报修服务点,楼宇各处张贴报修电话,24 小时受理来人、来电报修。

(2) 严格遵守维修时限要求。急修项目(如自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门锁(含门、扣等故障)、照明设备故障等接到报修后 10 分钟内到位,6 小时内修复;一般维修项目 12 小时内修复,修复后应请报修单位或报修人签字确认,并做好维修台账记录。

(3) 严格遵守维修全程记录制度。所有维修项目须从接到报修任务(含网上、电话等各种报修方式)开始,对报修项目与内容、报修人与报修方式、登门时间与初检情况、检修概况、检修结果、报修人意见建议等情况全程记录。

(4) 各类照明灯具、电风扇、节控制器、插座、开关、配电柜、控制箱等用电设施设备应保持完好,发现问题及时汇报和维修电(不含新增线路改造)。

(5) 各类给水设施设备(包括阀门、管道等)无跑冒滴漏,须定期检查,发现问题物业服务企业应及时处理修复并上报采购人。及时做好冬季上下水管道的防冻保护工作。

(6) 楼宇内排水管道、大小便器等应保持通畅,无堵塞、外溢现象,如有问题应及时疏通处理。

(7) 公共卫生间小便器冲水阀、水龙头等须保持完好,杜绝“长流水”、滴漏现象发生。卫生间内盥洗间洗手池、拖把池等设施设备应保持完好。若发现异常,物业服务企业应立即安排人员维修。

(8) 防盗设施设备完好,且防护功能正常。

(9) 楼宇内公共区域桌、椅、凳与窗帘等设施设备应保持完好、清洁。楼梯扶手、过道栏杆等应无松动、无缺失、无锈蚀。

(10) 在物业服务过程中因自身原因造成设施(设备)损坏的,应按价赔偿。

(二) 图书馆

1. 托管服务事项

一、清洁卫生

1. 图书馆大楼内各阅览室、自修室、东、西侧报告厅的地面、墙面、天花的保洁。

2. 各处大厅、墙面、天花、设施(设备)、标识(标牌)的保洁。

3. 各安全通道、楼梯道、过道(走廊)的地面、墙面、天花以及各种配套设施(设备)、标识(标牌)的保洁。

4. 各卫生间、开水间的地面、墙面、天花以及各配套设施(设备)、标识(标牌)的保洁。

1.2.4 卫生间根据实际情况投放卫生球、芳香剂，保证空气清新无异味；大便坑、小便池、地漏保持畅通。公共卫生间定期消毒。

1.3 电梯

1.3.1 自动移门滑槽内的垃圾及时清理；地垫及时更换、清洗、晾晒；地砖地面每天清扫。

1.3.2 不锈钢表面选用电梯专用不锈钢清洗剂，每周清洗至少一次，全天保洁，做到轿厢内外表面干净，无画痕，无手印，无异味。

1.3.3 电梯内每月至少消毒一次。

1.4 各对外出口的门前平台、台阶、路障、门前延伸带

1.4.1 大理石或地砖表面每天清扫，并视情况拖洗，做到地面无灰尘，无痰迹、污迹，无纸屑、烟蒂及其它杂物。

1.4.2 大门出口的门前平台另要做到每天拖洗并全天保洁，雨雪天气时还要做到无积水、积雪，不湿滑。

1.5 各处栏杆、扶手、立柱

视情况保洁，做到表面明净光洁、无灰尘、污迹、斑点。

1.6 各处门、窗

1.6.1 视情况保洁，做到门窗表面（含门框、窗框）无灰尘、污迹、斑点，玻璃明净光洁；门头、窗槽无积尘；门把手、锁具、窗扣无锈蚀。

1.6.2 各处窗户玻璃室内部分、活动窗及以下部分的外侧全年保洁至少两次；活动窗以上部分外侧全年保洁至少一次。

1.7 阳台、露台、平台（含侧立面）

地面、墙面、天花视情况保洁，做到地面基本无痰迹、纸屑、烟蒂及其它杂物，墙面及天花无灰尘、蛛网、尘吊，阳台、平面屋顶、平台无积水、无积雪、无积冰。

1.8 张贴物、摆放物、悬挂物清理

及时清理大楼门前内外墙面、广场（含杆<柱>）、室内宣传栏、库室及公共区域未经学校或图书馆许可的外来张贴物、摆放物、悬挂物。

1.9 垃圾清理

1.9.1 及时清理物业管理服务中产生的垃圾，日产日清，不得存放在馆内。

1.9.2 垃圾袋装并协调有关单位及时运至垃圾中转站。

1.9.3 垃圾清理完成后，垃圾车及时停放指定地点，不得随意停放。

1.10 保洁用品

1.10.1 不得使用有损人体健康及设施（设备）的保洁用品。

1.10.2 须有合格标志，设施（设备）保洁用品还须符合设施（设备）性能，不会对设施（设备）造成损坏。

2. 安全保卫

2.1 系统安全监控

2.1.1 值班室每天 24 小时值班，对图书馆进行安全管理和监控。

2.1.2 有完善的安全报警与火灾报警应急预案，值守人员必须具备相关知识与防范技能。

2.1.3 管理与监控安全监控系统及火灾报警系统，发现问题及时报修。学校及图书馆重要活动时，加大监控力度。系统报警后迅速响应，根据应急预案及时应对，并立即汇报。

2.1.4 熟悉安全监控及火灾报警系统的操作规程，杜绝误操作。

2.1.5 做好学校及图书馆交办的其它工作。

2.1.6 做好安全监控、消防监控的每日值班记录（正常监控记录、误报记录）、交接班记录。

2.1.7 值班室采用标准化管理，张贴管理职责，除必要的床、文件柜、桌椅等，不得放

2.5 电梯管理

2.5.1 配置具备相关资格的电梯管理员。

2.5.2 对电梯日常运行进行管理。

2.5.3 电梯管理员每天对电梯进行巡查,发现隐患及时通知维保公司并报告学校相关部门。

2.5.4 对电梯故障及突发事故进行应急处理。

3. 电器设备管理

3.1 每日检查电器设备运行情况,确保安全,能够正常使用,损坏的及时报修。

4. 维修要求

对图书馆内的门、窗、玻璃、门锁、上水、下水、阀门、龙头、节水装置、小便感应器、灯具、灯座、镇流器、开关、电器插座、洁具等设施设备及自修室和图书室的桌椅、吊扇、窗帘的日常维护。公共部位开水器每季度内部清洗一次,每年更换滤芯两次,并做好日常维护工作。主要工作包括但不限于:

(1) 楼宇物业值班室应设立报修服务点,楼宇各处张贴报修电话,24 小时受理来人、来电报修。

(2) 严格遵守维修时限要求。急修项目(如自来水设施跑冒滴漏、下水管道堵塞、门锁(含门、扣等故障)、照明设备故障等)接到报修后 10 分钟内到位,6 小时内修复;一般维修项目 12 小时内修复,修复后应请报修单位或报修人签字确认,并做好维修台账记录。

(3) 严格遵守维修全程记录制度。所有维修项目须从接到报修任务(含网上、电话等各种报修方式)开始,对报修项目与内容、报修人与报修方式、登门时间与初检情况、检修概况、检修结果、报修人意见建议等情况全程记录。

(4) 各类照明灯具、电风扇、节控制器、插座、开关、配电柜、控制箱等用电设施设备应保持完好,发现问题及时汇报和维修(不含新增线路改造)。

(5) 各类给水设施设备(包括阀门、管道等)无跑冒滴漏,须定期检查,发现问题物业服务企业应及时处理修复并上报采购人。及时做好冬季上下水管道的防冻保护工作。

(6) 楼宇内排水管道、大小便器等应保持通畅,无堵塞、外溢现象,如有问题应及时疏通处理。

(7) 公共卫生间小便器冲水阀、水龙头等须保持完好,杜绝“长流水”、滴漏现象发生。卫生间内盥洗间洗手池、拖把池等设施设备应保持完好。若发现异常,物业服务企业应立即安排人员维修。

(8) 防盗设施设备完好,且防护功能正常。

(9) 楼宇内公共区域桌、椅、凳与窗帘等设施设备应保持完好、清洁。楼梯扶手、过道栏杆等应无松动、无缺失、无锈蚀。

(10) 在物业服务过程中因自身原因造成设施(设备)损坏的,应按价赔偿。

(三)、其他要求

1、接受采购人的管理部门对物业服务质量监督检查,实行日巡月考核,考核结果与物业服务费挂钩;如发现不符合采购人要求,先以口头形式通知乙方立即整改;若不及时整改,再以书面形式通知中标人并视情况有权要求中标人承担 100-200 元的违约责任;若多次整改不力,可视情况有权要求中标人承担 1000-10000 元的违约责任;中标人每季度针对服务部门开展一次满意度调查,不得少于 10 个调查对象,必须包括校办公室、教务处和图书馆,评分有 80 分(基本满意)以下的暂缓报销物业管理费。

2、未经采购人同意,中标人不得更换投标文件中指定的项目管理负责人和物业管理骨干,项目管理负责人须经采购人考核认可,在合同期内不得从事其他物业管理项目,必须常驻学校,未经许可不得离校。

3、投标文件中指定的设备工具必须用于本项目,需包括登高设备、三轮车或其他运输工具、管道疏通机、高低压检测工具、高处清洁工具、钻孔设备、焊接设备及其他物业工作

电	螺口灯头		个
电	无极调速器		个
水	PE 管	Φ 32	米
水	PPR 管	Φ 20	米
水	PPR 管	Φ 25	米
水	PPR 管	Φ 32	米
水	PPR 管件	Φ 20	个
水	PPR 管件	Φ 25	个
水	PPR 管件	Φ 32	个
水	PPR 牙件	Φ 20	个
水	PPR 牙件	Φ 25	个
水	PPR 牙件	Φ 32	个
水	PPR 截止阀	Φ 20	个
水	PPR 截止阀	Φ 25	个
水	PPR 截止阀	Φ 32	个
水	PPR 闸阀芯	Φ 20	个
水	PPR 闸阀芯	Φ 25、Φ 32	个
水	镀锌外丝延长管	4 分*10 厘米	根
水	镀锌束节	4 分	个
水	铸铁丝口闸阀	DN15	个
水	铸铁丝口闸阀	DN25	个
水	铸铁丝口闸阀	DN32	个
水	PVC 胶水 (铁盒)		瓶
水	不锈钢球阀	6 分	个
水	进水软管	50cm	根
水	角阀	4 分	个
光源	格栅灯 (配 3 根灯管)	600*600	套
光源	LED 灯管 (T8)	16w/120cm	根
光源	LED 灯管 (T8)	8w/60cm	根
光源	LED 球泡	5w	个
光源	LED 球泡	16w	个
光源	LED 灯条	3*8w (穿塑料管)	套
光源	LED 声光控灯片	14w	个
光源	LED 灯片	24w	个
光源	LED 平板灯	600*600	个
光源	LED 平板灯	300*300	个
光源	LED 吸顶灯	Φ 40cm	个
光源	LED 灯架	1.2 米	个
光源	LED 灯架	0.6 米	个
洁具	面盆水龙头	铜阀芯 DN15	个
洁具	快开水龙头	铜阀芯 DN15	个
洁具	加长快开水龙头	铜阀芯 DN15	个
洁具	手按式小便冲水阀	镀铬铸铜	个
洁具	脚踩式大便冲水阀	镀铬铸铜	个

五金	绝缘胶布	宽 18mm*长 15 米	卷
五金	下水软管		根
五金	PVC 漏斗	Φ 110	只
五金	补芯	6 分*4 分	只
五金	除锈剂		瓶
五金	砂轮片		片
五金	磨光片		片
五金	角铁	3cm	个
五金	不锈钢老式木门拉手	4 寸	个
五金	不锈钢老式木门拉手	6 寸	只
五金	玻璃门把手	60cm	副
五金	2 节式抽屉滑道	16 寸	副
五金	钢锯条（粗牙）		根
五金	日光灯脚（带线）		副
五金	线卡	8mm	盒
五金	排插（不带线）	4 位	个
五金	泡沫胶		瓶
五金	玻璃胶		瓶
五金	10 寸电铃		个
五金	塑钢合页		付
五金	不锈钢缓冲阻尼铰链		副
五金	不锈钢子母合页	4 寸	副
五金	不锈钢平开合页	4 寸	副
五金	不锈钢门扣		个
五金	不锈钢插销	4 寸	个
五金	不锈钢门栓	6 寸	个
卫生间隔断小五金	不锈钢合页	平门、叠门、左开、右开，	副
卫生间隔断小五金	不锈钢圆形拉手		副
卫生间隔断小五金	不锈钢角码		个
卫生间隔断小五金	不锈钢门锁	平门、叠门	个
紧固件	膨胀螺丝	M10	套
紧固件	木工钉		盒
紧固件	膨胀管		盒
紧固件	钢钉	1 寸	盒
紧固件	螺丝		斤
紧固件	螺帽		斤
紧固件	干壁钉		盒
紧固件	抽芯铝铆钉	5mm	盒
紧固件	不锈钢膨胀钩	Φ 8	个

16、服务期满后，经采购人年度考核 80 分以上，且在服务期内，未出现较大事故或造成较大经济损失的，可续签 1 年，最长可续签两年。如中标人决定不续约，应提前三个月以书

12	数学楼	建筑面积 9842 平米, 共 6 层	门岗	1	
			保洁	2	
13	教育楼	建筑面积 9452 平米, 共 6 层	门岗	1	
			保洁	2	
14	艺术楼	建筑面积 9104 平米, 共 2*5 层	门岗	1	24 小时 区域值班
			保洁	2	
15	美术楼	建筑面积 2700 平米, 共 4 层	门岗	1	
			保洁	1	
16	稼先楼	建筑面积 13320 平米, 共 4 层	门岗	1	24 小时 区域值班
			保洁	3	
17	计算机 A 楼	建筑面积 12353 平方, 共 5 层	门岗	1	
			保洁	3	
18	计算机 B 楼	建筑面积 20403 平方(地下 4580 平方), 共 5 层	门岗	1	
			保洁	3	
19	马克思主义学院	建筑面积 3722 平方, 共 3 层	门岗	1	
			保洁	2	
20	人文与社会学院	建筑面积 4020 平方, 共 3 层	门岗	1	
			保洁	2	
21	法学院	建筑面积 5175 平方, 共 4 层	门岗	1	
			保洁	2	
22	经济与管理学院	建筑面积 4322 平方, 共 4 层	门岗	1	
			保洁	2	
23	逸夫图书馆	建筑面积 14437 平米, 共 5 层	门岗	2	24 小时值班
			保洁	2	
24	塑胶跑道田径场看台	建筑面积 3900 平米, 共 3 层	门岗	1	24 小时 区域值班
			保洁	1	
25	风雨操场(体育馆)	建筑面积 11790 平米, 共 4 层	门岗	1	
			保洁	2	
26	行政办公楼	建筑面积 10160 平米, 共 6 层	保洁	2	
27	后勤综合楼(含校医院)	建筑面积 4276 平米, 共 3 层	保洁	1	含后勤食堂二楼自习室
28	青年教工周转房	建筑面积 5944.28 平米, 共 4 层	门岗	1	白天值班
			保洁	1	
29	教工住宅 D-1	建筑面积 3399.4 平米, 共 6 层	保洁	1	
	教工住宅 D-2	建筑面积 2638.2 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-3	建筑面积 2638.2 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-4	建筑面积 2933.6 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-5	建筑面积 2933.6 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-6	建筑面积 3399.4 平米, 共 6 层			
30	教工住宅 D-7	建筑面积 4257.76 平米, 共 6 层	保洁	1	
	教工住宅 D-8	建筑面积 4257.76 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-9	建筑面积 4257.76 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-10	建筑面积 4305.26 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-11	建筑面积 4305.26 平米, 共 6 层			
	教工住宅 D-12	建筑面积 4305.26 平米, 共 6 层			
32	音乐厅	建筑面积 1106 平米, 一层	保洁	1	
33	图书馆东、西报告厅	单个建筑面积 600 平米, 一层	保洁	1	
34	所有室外场地(南区运动场、东操场、西操场等)	东门运动场 32000 平米, 包括田径场、篮球场、排球场、乒乓球场等。南门运动场 31000 平方米, 包含田径场, 篮球场、网球场, 排球场等。西门运动场 500 平方米, 包含篮、排球场等。	保洁	1	

