

学校物业服务合同

甲方： 武汉市光谷第二十六小学

乙方： 武汉声雷物业服务有限公司

甲方将学校物业管理服务方面的工作委托乙方管理服务。乙方将通过严格科学的管理，热情优质的服务为学校的教学、科研和生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷，及时、可靠的环境，为此双方达成如下合同：

一、甲方责任、权利、义务

1、对校园内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2、负责对乙方管理与服务进行工作查询与质疑。

3、负责审议乙方制定学校绿化、美化及设施的更新改造计划。听取和采纳乙方对校园绿化等改造工作提出的合理化建议。

4、负责按规定向乙方支付物业经费和运行费。

5、甲方可视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

二、乙方责任、权利、义务

1、按协议内容保质保量地完成物业管理与服务工作。

2、对院内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

3、定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

4、未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5、乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料。

三、委托管理主要内容

1、全校的绿化、美化工作。

2、教室外楼道卫生保洁服务和管理工作。

3、公共环境、公共场所的保洁服务和管理工作。

4、其它甲方需要委托的工作。

四、服务标准

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

(一) 校园绿化美化工作

- 1、承担甲方大型活动及重大节日的花卉摆放工作。
- 2、按不同季节对花卉苗木的养护要求进行养护，并做到：树灌木完整，长势茂盛，无枯枝死杈，无病虫害，树木无钉枪捆绑；绿篱、绿地无杂草、杂物，无堆物料。完好率应达到 98% 以上。
- 3、绿地、各种树木的种植和调整工作应本着美观合理的原则进行规划管理。
- 4、绿地微喷面积应达到总面积的 80% 以上。树木浇水应有计量。

(二) 环境卫生工作

- 1、道路环境应整洁。清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。
- 2、卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。
- 3、垃圾楼应保持无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖。应根据垃圾日产量及时调整垃圾箱数量。
- 4、院内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍。
- 5、建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、定期擦拭，保持清洁。
- 6、校园主要干道的地面卫生应在每日早 7：30 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。
- 7、道路、地面保持干净。
- 8、应及时清理院内主要干道的积雪，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。
- 9、根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

(三) 公共场所维护工作

- 1、各楼道（包括家属楼物业范围）地面清洁、门窗、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98% 以上。
- 2、电梯间应干净、整洁、明亮。

五、人员工资费用标准及支付

- 1、甲方委托乙方管理，保洁人员 4 人，按每人每月 2600 元标准、项目经理 1 人，

按 4000 元/人标准支付，绿化人员 1 人，按 3500 元/人标准支付向乙方支付物业服务费用，每月合计 17900 元，全年按 10 个月计算。

2、甲方于每季度 25 日之前向乙方支付上月物业服务费用，乙方须提前向甲方提供合法票据。

3、甲方对乙方工作考核导致的罚款等，直接在物业服务费用中扣除。

4、本条第四款所列费用，由乙方编制预算后报甲方批准后实施，费用发生的，另行结算。

六、违约责任

1、甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见（双方协商）。如逾期仍未解决，乙方有权中止合同，所造成乙方经济损失由甲方予以经济赔偿。

2、乙方违反合同所规定的内容或未达到的服务标准，或师生员工反映强烈且不能及时解决的，甲方有权要求乙方限期改正（双方协商），如逾期不改，甲方有权终止本合同。另行安排其它物业管理机构替代。给甲方造成的经济损失，乙方应给予赔偿。

3、乙方违约擅自提高收费标准和降低服务标准，甲方有权要求乙方改正并清退多收费用。

七、其它

1、本协议有效期自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

2、本协议未尽事宜由双方协商解决，并以书面协议签定补充协议。补充协议与本协议有同等效力。

3、本协议共肆份，甲、乙双方各执贰份，具有同等法律效力。经双方签字盖章后生效。

合同附件具有同等法律效应。

甲方（盖章）：

甲方代表（签字）：李峰

13971651088

2025 年 1 月 25 日

乙方（盖章）：

乙方代表（签字）：刘学军

2025 年 1 月 25 日

合同附件:

一. 保洁工作时间:

正常工作时长每天 8 小时, 早上 7 点至 12 点 中午吃饭休息 下午 2 点至 5 点半晚上, 跟学校的时间同频; 周六周日休息期间, 学校需要加班保洁必须配合到岗, 特殊时段听学校安排, 如学校组织开会, 开运动会, 学校全覆盖。

二. 保洁任务及频度要求

1. 卫生间四次换到, 每隔 1 小时查看一次, 根据需要还要增加 1-2 次换倒;
2. 茶水间两次保洁;
3. 公共区域来回巡查, 每天两次彻底清扫, 每星期在周一或周二大扫除用药水勾兑拖地
4. 玻璃用脱水器和玻璃刮每周周一至周四之间彻底做一次;
5. 步梯, 公共走道两次大保洁;
6. 一个月对死角和高空做一次大保洁;
7. 每名保洁必须在各自下班前半小时把当天的清洁工具清洗干净并且凉挂摆放整齐;
8. 根据消防要求及时调整配合现场工作

备注: 每日保洁结合保洁任务频度要求

三. 保洁标准及要求:

1. 地面无污物无水滴;
2. 步梯无瑕疵无污物;
3. 卫生间及茶水间无异味无污物无水痕;
4. 玻璃无污物无水印手印;

四. 员工休假安排:

四名保洁, 每人每周正常两天休, 法定节假日都根据学校安排来调整休息。

五. 评分标准及要求: 财务卡

100 元的考核标准: (每项均为 10 分)

仪容仪表	得体	一般	不得体
着装	穿工作服	干净整洁	不整洁
考勤	迟到 10	早退 10	缺勤半小时扣一天工资
配合度	积极	一般	不积极
服务态度	好	一般	不好
工作考核	干净	一般	不干净
工具摆放	整齐	一般	不整齐
工作纪律	良好	一般	差
礼仪礼貌	主动问好	积极问好	不理不睬
满意程度	良好	一般	差