

合同编号: 19x202605

深圳市龙华区科技学校 物业服务合同

项目名称: 深圳市龙华区科技学校

签订地点: 深圳市龙华区

签订日期: 2026年3月1日

合同已审 张志东

本合同双方当事人

甲方：深圳市龙华区科技学校

联系地址：深圳市龙华区蚌岭区直街观澜科技大厦北侧约 100 米

联系人：陈浩聪

联系电话：18129837162

乙方：深业物业运营集团股份有限公司

联系地址：深圳市罗湖区笋岗街道田心社区梨园路与梅园路交汇处东北侧深业泰富广场 A 座 1701

联系人：王 群

联系电话：13602671559

第一条 物业基本概况

- 1.项目名称：深圳市龙华区教育局深圳市龙华区科技学校
- 2.坐落位置：深圳市龙华区蚌岭区直街观澜科技大厦北侧约 100 米
- 3.占地面积为：20000 平方米
- 4.总建筑面积为：5500 平方米
- 5.物业类型：学校物业

第二条 物业管理服务范围

（一）物业管理服务范围为：

包括教学楼、实验楼、办公综合楼、体育馆、图书馆、阶梯教室、食堂、教师公寓、学生宿舍、会议室等建筑物物业服务。

第三条 技术要求

1、配合监管要求

(1)乙方提供的服务均须围绕学校的教育教学及管理工作的开展，努力做到对学校的各项工作不产生干扰，遵守学校的管理制度。

(2)乙方应认真配合按照学校针对本项目制订的监督制度、配合学校专门工作人员进行的监督。

(3)对学校涉及到本服务项目有关的教育教学及管理等工作而提出的配合措施，乙方须尽量配合。具备智能化、信息化的管理能力，具有相关管理软件

服务于学校的日常管理工作。

(4) 龙华区教育局作为辖区内学校的主管部门，履行监督物业服务企业履行物业管理服务合同的职责，乙方应主动配合。各学校履行监管物业服务企业履行物业管理服务合同的职责。

2、建章立制要求

乙方须建立健全针对本项目所涉及的各项管理制度、服务规范、设备操作规范、安全事故防范方案、维修报请处理及应急响应制度等等，并须得到学校管理部门的批准和备案，以便能够保证为师生提供高效、优质的服务，加强对工作人员的职业道德教育、行为管理、技能培训，保障各种设备的正常运行，杜绝安全事故及设备非自然损坏现象。

3、环境卫生管理要求

(1) 清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

(2) 负责做好校门前及红线图以内所有的地面、绿化带、建筑物的墙面及附属物、门窗、室内区域(不含学生宿舍房间内、教室内、教师宿舍房间内)所有设施及用具的卫生保洁与管理。

(6) 负责承担学校教师卫生间的洗水液、纸巾(此类物品由学校购置)的放置与管理。

(7) 学校区域内的教学楼、办公楼、图书馆等建筑物公共部位以及绿地、道路、操场等空地的清洁每天不少于二次。

(8) 具备地面清洁、清洗相关设备，电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于二次。

(9) 负责学校电扇的清洗、空调室内机表面及过滤网定期清洁，空调主机、中央空调主机等涉及专业拆洗、维护保养和高空作业的内容，由校方自主聘请具有专业资质的维保公司开展。

(10) 定期开展除“四害”等卫生消杀工作，严格按照上级有关部门规定进行定期的防疫消杀工作，在流行性传染病高发期或爆发期以及春夏孽蚊滋生季节要严格按校方或上级有关部门要求组织消杀。中标单位使用防治有害生物的药物必需符合爱卫办及国家有关部门的规定，并确保安全和效果。

(11) 清洁卫生作业质量标准：

场所	清洁项目	清洁内容	质量标准
----	------	------	------

		每日	每周	每月		
楼层 公共 部分	地面	配合清洁剂湿拖一次, 随时保洁		清洗一次	无灰尘、无污渍、 地面光洁	
	墙面	保洁		除尘一次	无灰尘、无污渍、 表面光洁	
	消防楼梯	清扫、湿拖一次, 保洁		清洗一次	无灰尘、无污渍、 表面光洁	
	楼梯扶手	清抹一次, 保洁			无灰尘、无污渍	
	楼梯栏杆	保洁	清抹两次		无灰尘、无污渍	
	门窗	门、门框	保洁	配合清洁剂擦抹一次		无灰尘、无污渍、 无手印
		窗、窗台	保洁	配合清洁剂擦抹一次	窗帘布、门帘布每学期清洗1次(仅限于教室、办公室、教学楼厕所门帘)	无灰尘、无污渍、 无手印
		门窗玻璃	保洁		配合清洁剂擦抹一次	无灰尘、无污渍、 无手印
	信报箱	擦抹一次, 保洁			无灰尘、无污渍、 无手印	
	墙面低处设施	保洁	大清抹一次		无灰尘、无污渍	
	墙面高处设施、 天花及天花设施			大清抹一次, 天花每季除尘一次	无灰尘、无污渍	
	垃圾箱、垃圾桶	清理二次, 清抹一次	全面清洁一次		无异味、无污渍	
	屋面、天台		清扫二次	清洗一次	无杂物、无污渍	
行政 办公 室	地面	配合清洁剂湿拖一次		清洗一次	无灰尘、无污渍、 地面光洁	
	桌椅台面	清抹一次	用洁而亮清抹一次		无灰尘、无污渍、 表面光洁	
	沙发、茶几	清抹一次		打碧丽珠一次	无灰尘、无污渍、 表面光洁	
	墙面低处设施、 门窗		大清抹一次		无灰尘、无污渍	
	墙面高处设施、 天花及天花设施			大清抹一次, 天花每季除尘一次	无灰尘、无污渍	
垃圾处理	一天一次			无溢出垃圾		
外围 部分	路面、停车场、 大门	清扫一次、随时保洁		冲洗一次	无垃圾、无杂物	
	绿化带	保洁	仔细清拣一次		保持植物干净	
	标牌、宣传栏	清抹一次			无灰尘、无污渍	

公共卫生间	路灯、射灯	保洁		大清抹一次	无灰尘、无污渍
	雨水井、明沟、地漏	保洁		清掏一次	畅通、无积水、无杂物
	消防设施及其他设施	保洁		全面清洁一次	无灰尘、无污渍
	垃圾桶、垃圾箱	更换垃圾袋一次，及时清抹箱体	全面清洁一次		无异味、无溢出垃圾
	磁砖墙面、隔板	保洁	清抹一次		无灰尘、无污渍
	地面	拖抹数次，保持干净	用洁厕灵清洗一次		无污渍、无垃圾、无异味
	小便池、坐厕、洗手盆	用强力除渍剂去尿垢黄斑等，用清洁剂清洗干净，随时保洁	用消毒水消毒一次		无污渍、无垃圾、无异味、无黄锈
	灯饰	保洁		清抹一次	无灰尘、无污渍
	镜面	清抹一次，保洁			无灰尘、无污渍
垃圾篓	清倒二次			无异味、无溢出垃圾	
卫生间下水	堵塞后用疏通机疏通			下水畅通	

(12) 消杀服务工作标准：

消杀	药品监控	<ol style="list-style-type: none"> 1) 所使用的消杀药剂符合国家质量安全标准，具有产品质量监督检验机构所出具的检验报告； 2) 药品配置合理、及时更新； 3) 消杀药品投放点设置醒目的警告标识，必要时采取相应防护措施； 4) 投放点位置、药量记录清晰，鼠药投放后，在规定的时限内应及时回收监管； 5) 药品需单独存放、上锁管理。
	场所频次	<ol style="list-style-type: none"> 1) 垃圾站无蚊虫孳生； 2) 排水沟、排污管、污水井、楼宇内少蚊、蝇、蟑螂，无鼠。
	灭鼠消杀	<ol style="list-style-type: none"> 1) 每月两次； 2) 建筑物阳性地方无鼠迹和鼠痕，无老鼠活动； 3) 白天在室内外无老鼠活动，绿化地无鼠洞； 4) 楼顶、消防通道、地下室、绿化带白天无老鼠活动。
	灭蝇消杀	<ol style="list-style-type: none"> 1) 每月四次； 2) 建筑物白天和晚上在室内无苍蝇； 3) 垃圾桶、垃圾房检查其周围苍蝇在可见范围内不得超过6只。
	灭蟑消杀	<ol style="list-style-type: none"> 1) 每周2-3次； 2) 建筑物内白天和晚上在室内无蟑螂活动的痕迹； 3) 下水道、污、雨水井蟑螂平均查见数不超过1只/150平方米。

灭蚊消杀	1) 每月四次; 2) 水沟可见范围内无蚊虫。
现场作业	1) 张贴消杀通知, 告知消杀区域人员安全注意事项; 2) 整齐穿戴安全装备 (工作帽、专用手套、口罩、专用工作服等); 3) 携带的警示标志明显、易懂; 4) 清点所携带物品, 严禁遗落在作业现场。

4、园林绿化管理要求

(1) 配备专业人员进行管理, 制度完善, 管理人员应具有园林绿化专业知识及团队管理能力, 能够结合学校实际情况, 协助学校开展个性化园林绿化相关设计、养护以及拟投入团队在园林绿化方面的管理工作。

(2) 实行标准化作业, 由专人负责检查监督。

(3) 负责承担校区红线图以内室外所有绿化、盆景(盆花)、室内盆栽植物、地理园、温棚植物等的养护、修剪造型、施肥、浇水、除杂草、补苗、松土、杀虫、杂物清除等管理。

(4) 学校操场(运动场)草坪养护要求:

①修剪: 根据草坪的生长特点、立地环境、使用要求, 按照操作规程适时进行。

②施肥: 每季度施肥 1 次。

③除杂草: 及时清理草坪中的各类杂草。

④病虫害防治: 病虫害防治是养护中较为重要的手段和内容, 及时做好预测预报, 及时采取措施防治。

⑤抗旱、抗涝: 旱季要及时进行灌溉, 防止草坪因脱水而造成枯死。台风期间要做好排涝抢险工作, 防止草坪受损。

⑥补种草皮: 绿化工负责球场草皮枯死或踩踏磨光的及时补种。草皮的购买费用由学校承担。

⑦以上养护的肥料与器械由中标供应商提供。

(5) 草地养护要求:

①草地生长正常, 无明显枯草和净土裸露;

②草地没有明显落叶、残枝等;

③草地整洁，边缘完整，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象，绿化生产垃圾及时清掉；

④根据草坪种类、季节、生长周期、天气、土质等情况，实施淋水、修剪和灭虫，视情况施肥。

(6) 园林树木养护要求：

①绿化带、道路周边和园林的树木，保持枝叶茂密，长势良好，没有枯干、枝，无明显缺株；

②道路绿篱、绿带植物修剪棱角、线条统一整齐，生长快的树种视生长情况适时修剪以保持特定形状；早春开花的花篱，应在开花后做第一次修剪；常绿绿篱宜经常修剪，每年应整形 1 次；

③园林树木非正常落叶，焦叶、卷叶以及有虫屎、虫网、积尘叶的株树应在 10% 以下，树木无明显蛀虫危害；

④树木保持枝干无机械损伤，无钉栓、捆绑现象，树冠长势好，形态直立美观，叶色、叶片生长正常，步行道两边树木通过整修要起到遮荫作用。园林树木、植物缺株、枯木、损坏等应及时补种。补种的苗木费用由学校承担，物业公司负责管养；

⑤红线内所有绿植养护存活率要求不低于 85%，学校每季度查验一次。

(7) 花坛养护要求：

①花坛花卉长势良好，符合花坛设计要求，造型优美，保持清晰图案和适宜高度；

②不出现花木缺水的枯萎现象，叶色、大小正常，无非正常落叶、黄叶，除日常养护工作外，在花坛开花期间，根据服务区情况每周修剪残枝、落花（无法修补）1-2 次；

③出现病虫害、人为损害及天气异常损坏情况时应及时养护，平时养护浇水、施肥适当，保证花卉正常生长，保持花坛土壤湿润，泥面不开裂。

④功能性的绿植要养护修理发挥它们的功能作用，如宿舍区用作防护翻越护栏墙的簕杜鹃、用作垃圾临时停放点围墙的树等。

(8) 绿化服务标准：

服务内容		服务标准
台账、	建立绿化	1) 建立《绿化台账》，每年更新 1 次。

标识	台账	
	悬挂绿化标识	1) 悬挂绿化名牌, 名牌内容含有名称、产地、属性、科目等; 2) 暴雨、台风前加固树木保护, 在暴雨、台风后现场应放置提示标识, 及时做好受影响树木的修剪、扶正等工作, 最长不超过一周。
	设置温馨提示	1) 在作业现场放置标识说明作业时间、恢复时间等温馨提示。
作业要求	标准化作业	1) 制定明确的绿化、修剪、除草、施肥的作业指导书; 2) 制定树木定期杀虫、剪枝计划; 3) 实行标准化作业, 由专人负责检查、监督, 并设置相应的质量记录; 4) 按照作业指导书的要求开展绿化带各类植物的修剪、除草、施肥、杀虫、防护等作业; 5) 每周抽查, 每月普查, 并记录在案。
	作业防护	1) 绿化工打药时需戴手套、口罩, 农药配比按照规范; 2) 修剪作业时需佩戴手套、护具等防护措施; 3) 行人、车辆活动范围内容易脱落的大型枝叶、果实等坠落作业时, 应有相应的安全处理及防护措施; 4) 存在安全隐患的作业应避开人流高峰期、设置警示标识, 并采取适当的防护措施。
绿化设施、设备、工具	设施、设备日常养护	1) 维护好喷淋设施、水龙头、花池、绿化牌、计量表等, 有损坏现象及时维修; 2) 工具的维护保养。
	工具日常管理	1) 所有设备、工具回收上锁管理, 禁止随意放置。
草坪	修剪	1) 及时对草坪整治修剪, 高度控制在 10cm 以下。
	清杂草	1) 及时除杂草, 每年除杂草 10 次以上。
	灌、排水	1) 保持有效供水, 无积水; 2) 草坪生长季节每 2-3 天浇水 1 次, 具体根据实际情况确定浇水频次。
	施肥	1) 草地每月一次 (阴雨天施), 按土壤肥力、草坪种类、草坪生长情况, 适时适量施有机肥全年至少 2 遍; 2) 枯季来临前一个月时施肥一次, 到植物复苏后按计划作业。
	病虫害防治	1) 做到预防为主, 严格控制病虫害, 发生时及时采用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治理; 2) 以春季为主, 每年至少二次; 3) 草坪生长季节每两个月打一次药, 个别有病虫害的地方及时打药、多次打药, 直至消灭为止。
	其它养护	1) 草坪每日保洁一次, 做到无白色垃圾、砖头瓦块、果皮纸屑、枯

		枝杂草； 2) 草坪生长良好，无占用、破坏现象，发现斑秃及时补种； 3) 发现人为或车辆损坏的及时制止、汇报，妥善处理； 4) 草坪补植与原草坪相同的草种，补植后加强保养，保证一个月内覆盖率达 98%。
树木	修剪	1) 篱、球生长茂盛无缺枝、空档，造型要求适时修剪，及时清理萌生枝、枯枝； 2) 花灌木每年需要修剪、疏枝，及时整形修剪每年三遍以上，保持树型完整美观； 3) 乔灌木生长健壮，树冠完整，形态优美； 4) 乔木根据需要适时修剪（包括危树、枯死树。较大树枝的修剪、齐头断杆式修剪）； 5) 较大树木在雨季修剪后，伤口需涂保护剂进行保护。
	清杂草	1) 及时除杂草，杂草留存不超过三天； 2) 区域内杂草面积控制在草坪面积 5%以内，剪后杂草要及时清理干净。
	施肥	1) 按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥。每年普施基肥不少于一遍； 2) 花灌木增施复合肥二遍，满足植物生长需要，以春季为主，每年至少二次； 3) 乔灌木每季一次，保证不因缺肥及养分不足而长势不好，枯萎或死亡。
	病虫害防治	1) 花灌木生长季节每两个月打一次药，个别有病虫的地方及时打、多次打，直至消灭为止； 2) 乔木预防为主，及时采用高效、低毒、低残留农药，每年至少喷洒药物 3 次以上，并做好记录。
	其它养护	1) 灌木被损坏处、缺口处需及时补种，及时清理死苗，确保美观，补植按照种植规范进行，施足基肥并加强淋水，对已呈老化或明显与周围环境不协调的灌木应及时改植； 2) 乔木补植先清理枯死树木，并及时补植与原来相同品种及规格的植物，补植要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强淋水等保养措施； 3) 花灌木正常开花结果； 4) 视天气情况适量浇水，春季或遇旱季时，适时浇水，不能有缺水现象。
花坛、花境	布置	1) 一年有二次以上花卉布置，形成图案，三季有花。
	补种	1) 缺枝、倒伏、枯死及时补种，补种的规格、品种、颜色与原来的保持一致。

	修剪、施肥	1) 及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾; 2) 每年施基肥一次, 每次布置前施复合肥一次, 盛花期追肥适量。
	病虫害防治	1) 适时做好病虫害防治工作; 2) 保证无病虫害危害, 一旦发生, 十天内得到控制, 完好率 99%以上。
	其它养护	1) 花坛设施经常保持完好, 适当浇水。
鲜花、花槽、盆景	补种	1) 缺枝、倒伏、枯死及时补种, 补种的规格、品种、颜色与原来的保持一致。
	修剪、施肥	1) 不定期剪枝、修理茂盛叶片, 枝条均匀, 每半个月松 1 次土; 2) 花朵鲜艳, 枝叶无尘、无杂草; 3) 盆景每年施基肥一次, 每次布置前施复合肥一次, 盛花期追肥适量。
	病虫害防治	1) 根据病虫害发生规律定期提前喷杀药物, 采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法。
	其它养护	1) 盆花浇水见干见湿, 以浇透为准; 2) 根据校方要求摆放合适的艺术盆景; 3) 重要接待活动、庆典活动、法定节假日等期间, 在主要建筑物里按相应规格进行绿化盆景的布置与协调; 4) 活动或节假日结束后及时清理。
应急	应急事件处理	1) 发现安全隐患及时防护处理、事故发生率为 0; 2) 因人为或风害等因素造成树木倾斜予以及时扶正; 3) 发生因树木倒伏等意外造成的人、财、物受损的事件处理; 4) 风前设立支柱疏剪枝叶; 风后 12 小时内无断枝、落叶, 树木无倒斜; 草地内无 1 平方米以上积水。及时清理被台风暴雨吹倒的树枝, 及时扶植倒伏的树木 (2 小时内)。

5、水电维护管理要求

(1) 设施设备管理要求

①建立完善的质量保证体系, 提供切实可行的运行管理、维护保养、维修的实施方案和各种措施。

②制定设备安全运行管理、岗位责任制、定期巡视检查、操作规程及监督检查制度, 建立岗位责任制, 并严格执行。做到科学管理、正确使用, 精心维护, 备齐备件, 及时维修。

③实行值班制度, 保证设备良好, 运行正常, 无重大管理责任事故。

④设备及机房环境整洁, 无杂物、灰尘, 无鼠、虫害发生。

⑤相关技术人员持证上岗, 有解决各类故障和事件的能力。

⑥建立设备台帐和档案，项目齐全，目录清晰，设备图纸档案、技术资料齐全。管理完善，可随时查阅。

⑦各类设施设备的完好率达到 98%以上，急修及时率达到 100%；走廊、楼道等共用部位照明系统的完好率达到 99%以上。

⑧加强对消防系统的检查保养，消防栓、灭火器、报警功能巡查每周不少于三次；消防泵启动每年不少于四次；保障消防通道畅顺。

(2) 给排水系统管理

①建立用水、供水管理制度并予以实施；

②防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修，不发生大面积跑水事故，定期对水泵房进行检查、保养、维修、清洁；

③水箱保持清洁卫生并定期每季度消毒一次(按照深圳市二次供水的有关规定)，确保二次供水符合饮用水国家标准；

④保证设备和管道系统状况良好，供水系统能正常发挥功能；

⑤定期对排水管、化粪池、隔油池、沟渠、池、井进行疏通、养护及清除污垢。保证排水系统通畅、确保上下水管道完好和正常使用；

⑥及时发现和解决故障，当出现故障时，维修人员及时到位抢修，恢复正常运行。

⑦上述设施设备正常损耗的零配件及水箱清洗材料等费用，由学校承担。

服务标准	
运行、巡检	1) 水泵房每 2 小时巡检抄表一次，抄表内容包括电压、电流、频率、进出水压力、室内温湿度、计量仪表工作状态等，巡检内容包括照明、通风、门窗、卫生及设备运行情况等； 2) 每月定期对校园各类用水量进行统计分析，对用水量异常情况进行核查处理，确保无跑冒滴漏现象，能耗控制在合理范围内； 3) 运行、巡检记录清晰、完整、真实、可追溯。
水泵	1) 各类型水泵运行（自动、手动）正常，无卡阻、异响、过热和明显的低频噪声，压力表指示准确，泵各项控制功能正常，运行时震动、噪音在可接受范围内； 2) 水泵轴无泄漏，无明显渗水、漏水现象；正常机械密封渗漏应小于 3 滴/分，填料密封渗漏应小于 10 滴/分；润滑油箱内不能混入水份，油位在油标

	<p>范围内，日常维修及时，记录完整；</p> <p>3) 电机运行电流在额定范围内，温升符合要求；</p> <p>4) 每半年对水泵电机进行除锈刷漆一次。</p>
阀门、管网	<p>1) 管网水流标识清晰、正确，管道无渗露现象，管网无锈蚀，不影响供水水质；</p> <p>2) 阀门状态标识与现场相符，止回阀防止水倒流功能正常，碟阀能够完全关闭，闸阀关闭正常，排气管阀门无损坏，能正常排气；管网上的止回阀及调压阀正常并定期试验。</p> <p>3) 稳压罐没有漏气、漏水的现象，有稳压的功能，压力显示正确；</p> <p>4) 每月对各类阀门盘动一次，每季度对各类阀门丝杆进行涂抹润滑油一次；</p> <p>5) 每年对管道及阀门进行除锈刷漆一次。</p>
变频器	<p>1) 变频器、压力表工作正常，控制柜应保持干燥、无灰尘、通风良好，柜内各接线端接线紧固，电器设备无受潮现象；</p> <p>2) PLC、变频器设置参数（循环时间、起/停泵压力、稳压泵投入频率、加泵频率及时间、压力波动范围正负 0.03MP 范围内）在控制柜上标明，设备设置有进入密码且服务中心有备案，不得随意改变；</p> <p>3) 定压罐、浮球开关运行正常，故障阶段给排水保障措施安全可靠。</p>
水池/水箱	<p>1) 水池/水箱安装高、低水位和溢水报警装置，报警装置灵敏、可靠，采用安全电压供电；</p> <p>2) 水箱应有水位计，有总容积标识，水位计刻度应有高、低水位标志。</p> <p>3) 二次供水水池/水箱溢水口、排气口加防虫网罩并完好，水位指示清晰，水位正常；水箱、池加盖上锁（不能使用通锁），对钥匙进行有效的管理。</p> <p>4) 二次供水水池/水箱每半年 1 次定期清洗消毒，对水质进行检测，清洗前三天通知校方，告知校方停水时间、水池清洗后注意事项，水质检验合格证交校方查看并存档；</p> <p>5) 每半年对水池/水箱及其基座进行除锈刷漆一次，记录完整。</p>

(3) 供配电系统管理

①对供电范围的电气设备定期巡视维护和重点检测，做到安全、合理、节约用电；

②及时发现和解决故障。当出现故障时，维修人员 10 分钟内及时到位抢修，排除故障，恢复正常功能；

③加强日常维护检修，公共使用的照明灯具(包括地下室照明、楼梯、电梯间、室外院墙照明)线路、开关保证完好，确保用电安全，并管理和维护好避雷设施；

④配电设备管理、操作、维修保养严格按国家标准操作运行，制定临时用电措施并严格执行。

⑤上述设施设备正常损耗的零配件费用，由学校承担。

服务标准	
运行、巡检	<ol style="list-style-type: none"> 1) 高、低压配电房、变压器房每 2 小时巡检抄表一次，抄表内容包括有功功率、无功功率、电压、三相电流、功率因数、变压器三相温度、开关母排温度、室内温湿度等，巡检内容包括照明、通风、门窗、卫生及设备运行情况等； 2) 每月定期对校园各类用电量进行统计分析，对用电量异常情况进行核查处理，确保能耗控制在合理范围内； 3) 运行、巡检记录清晰、完整、真实、可追溯。
高压柜	<ol style="list-style-type: none"> 1) 设备运行正常，环网柜全部上锁，不能使用通锁，钥匙应放置明显位置，每把钥匙编号清晰；环网柜上标有各柜编号、环出位置、进线号、该线号所在供电部门联系电话。 2) 配置有高压验电笔、绝缘手套、绝缘鞋、接地线、高压操作杆、专用扳手、检修车以及“严禁合闸”标识等，柜前、后绝缘胶垫完好（高压验电笔、绝缘手套、绝缘鞋、绝缘胶垫等要每年定期检测，有检验合格标识且在有效期内）；
变压器	<ol style="list-style-type: none"> 1) 变压器温度、风机、温度监测仪运行正常； 2) 变压器房或变压器隔离网必须上锁； 3) 变压器高低压接口无氧化，无变色； 4) 变压器编号及相色标识清晰，无破损； 5) 母排无损伤、不变形。
配电柜	<ol style="list-style-type: none"> 1) 各类控制箱（柜）的手、自动控制及安全（漏电、短路、过载）保护功能正常，技术铭牌及操作标识清晰，各控制柜张贴控制原理图，配电房有与使用相符的供电系统图； 2) 指示灯完好，柜内装置无异响、无焦糊气味，开关状态、标识准确，内外清洁，电流表合理；电表连线准确，有范围和倍率标识，铅封完好。 3) 停用的开关应打到“关”的位置并悬挂“严禁合闸”标识，进线柜断路器停用应将其退出并挂牌上锁。 4) 各二次线路端子处连接紧密、线号完好规范，连接螺栓无松动，接线无发热变色； 5) 各仪表、蜂鸣器、电铃、按钮指示动作正常，电流值在额定范围内；各大电流连接处、开关无异常发热，贴贴示温片，柜内外零线、地线连接牢固； 6) 补偿柜内接触器动作灵敏，放电电阻、熔断器可靠无损坏，手、自动切换有效，电容壳体无膨胀。
公共照明	<ol style="list-style-type: none"> 1) 校园道路、操场、停车场、楼道、走廊、教室、公共卫生间、广告、景观照明等开关时间明确，报修及检查发现的问题在一个工作日内处理完毕，校园

	<p>公共区域照明灯具无破损，亮灯率及完好率 98%。</p> <p>2) 控制柜内各标识正确、明了，进出线连接紧固，无生锈现象，无线头裸露现象；</p> <p>3) 室外照明灯具可靠接地（小于 4 欧），漏电保护开关功能正常，漏电安全保护动作电流为 30 毫安，动作时间 0.1 秒；</p> <p>4) 公共照明采用分区间隔，校园路灯、园林灯需定时开关控制。</p>
--	---

(4) 电梯管理：

① 电梯由乙方聘请符合市场监督管理局有关规定并具有专业维保资质的专业维保单位每月定期开展维修保养，设置电梯安全管理员，电梯维修、保养人员均持证上岗，电梯各种安全检查审核证件齐全有效；

② 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，状态良好，安全设施齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；

③ 乙方负责按国家规定提供保养服务，每壹周一次例保，由甲方签字确认，每两周对电梯自备电池放电一次，每季度进行一次检查，并提交季度《电梯重要安全装置自检报告表》，每年进行一次检修调整(中、小修)，确保电梯处于良好的运行状态(包括定期性调校。清洁润滑，加注油脂，检查电梯各安全开关、梯级、大链，机部件等的正常运行状态；

④ 乙方为学校向市技术监督部门办理电梯安全年检手续，协助学校办理《电梯运行许可证》，年检费用由学校负责。乙方对电梯每年进行一次负荷调校试验。上述资料均由学校存档备查，确保电梯得到恰当检修，轿厢及机房整洁、通风、照明及其他附属设施完好；

⑤ 出现运行故障后，接到报修后维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，并及时排除故障；

⑥ 建立电梯设备档案，各种运行维护保养和巡视检查记录齐全归档；

⑦ 学校更换并提供一切因自然劳损与锈蚀的电器零件，因机械性磨损而损耗的电梯零部件，更换零配件及检测费用由学校负责实行全保。

服务标准	
应急装置及救援	<p>1) 应急救援装置完整无损、标识齐全、功能有效；</p> <p>2) 电梯轿厢内紧急呼叫时，值班人员 6 秒内应答；</p> <p>3) 每年进行二次突发事件应急演练，应急照明、紧急迫降及双电源供电装置功能正常。</p>

年检	<p>1) 电梯设备(含仪表)年检合格,合格证书始终在有效期内。</p> <p>2) 年检报告、合格证等年检资料保存完整,合格证(电梯使用标志、电梯维保标志、电梯保险标志)、安全须知、严禁吸烟等张贴在指定位置。</p>
运行	<p>1) 各控制功能完好,安全附件完好,运行指令准确,声光报警、显示、监控、五方对讲等的信号或画面清晰。</p> <p>2) 设置的报警和连锁保护装置功能正常。双侧安全触板、光幕动作灵敏可靠。</p> <p>3) 轿厢通风、对讲、应急灯、警铃、轿厢内操作按钮、显示功能正常,风机无异常噪音,照明良好;井道卫生照明良好、井道构架牢固可靠、无水渗漏。</p> <p>4) 运行稳定、平层准确(误差在正负7mm以内)、舒适性好、无异响,每台电梯每月故障不超过2次;</p> <p>5) 日常电梯机房及电梯设备设施巡查每天每班不少于2次,记录、月检记录清晰、完整、真实、可追溯。</p>

(5) 发电机管理

- ① 发电机由专业队伍定期维修保养;
- ② 因供电公司临时停电,应在5分钟内启动发电机发电;
- ③ 应留意报纸上的停电公告,提早购买储备柴油,因临时停电,发电机维护保养及发电用柴油费用由学校负责。

(6) 弱电系统管理

- ① 楼宇智能控制系统由学校委托专业公司维修,物业公司负责日常维护和故障报修,发现问题及时处理,保证系统的正常运行;
- ② 可视对讲系统保持正常,系统电路板安装接线牢固,布线整齐卫生清洁;
- ③ 门禁安全报警系统主机、读卡器、安全报警传感器、探测器运作灵敏可靠,误报率不大于10%,线路布置连接牢固,电控锁工作可靠;
- ④ 闭路监控系统摄像机、监视器、录像设备及其相关设备运行可靠,画面清晰,切换稳定,现场录像时间误差不能超过2分钟,硬盘录像资料应至少保存30天以上,专人负责保管,红外线报警设备工作正常,出现故障应在7个工作日内修复,故障期间及时安排监控;
- ⑤ 停车场系统主机、读卡器、地感动作灵敏可靠,具有防砸车装置(压力电波、防撞胶条),道闸旁设置有防止车、行人尾随警示标识;
- ⑥ 服务区无线对讲设备、消防报警和消防广播以及信息发布设备等应保证使用正常,公共区域各类报警探测器完好率不能低于90%;
- ⑦ 每12个月清洁保养1次弱电井及井内设备;

(6) 消防系统管理

- ① 学校委托专业公司对消防设施设备按规定进行检测、维修、保养、改造等,物业公司负责所有消防设施设备的日常维护。
- ② 消火栓(箱)按钮、消防中心均能启动消防泵,消火栓有区域标记、无漏水,喷淋头无漏水、无积锈;
- ③ 消防结合器未被圈占、堵塞,无锈,无漏水,无阻碍操作;
- ④ 防排烟、正压送风系统与报警系统联动正常;
- ⑤ 气体自动灭火装置气压正常,处于自动状态,消防中心有放气返馈信号;
- ⑥ 消防中心设备各项功能使用正常、各种应急指示、照明正常,打印机能打

印，控制台显示正常；

⑦消防广播正常，声音清楚，无锈，牢固，备用电源切换正常；

⑧风机运行噪声、震动正常，润滑到位、风阀、防火阀完好，状态正确；

⑨烟感、温感、警铃、扬声器固定牢固；

⑩防火卷帘门就地手动正常，门下有黄色严禁堆占警示标识，防火卷帘门联动正常；

⑪自动喷淋系统放水试验喷淋泵启动，水压正常，湿式报警动作，警铃响；

⑫消火栓系统中有水、总阀打开、系统处在自动状态，随时能报警，有分区标记；

⑬离车道近的室外消防栓有防护栏杆；

⑭地面消防栓的开启机构灵活无障碍，能及时打开；

⑮消防泵每半年启动1次并作记录，每两年保养1次，保证其运行正常；

⑯消防栓每1个月巡检1次，消防栓箱内各种配件完整；

⑰每两年检查1次消防水带，阀杆处加注润滑油并作1次放水检查，保持消防器材能随时有效使用；

⑱按需配备灭火器，每1个月检查1次灭火器，临近失效立即更新或充压，更新、充压费用由学校承担；

服务标准	
消防水泵房	1) 通风、照明功能正常，门窗开启灵活无破损，挡鼠板材质符合国标要求，高度在50-60CM之间； 2) 应急照明在停电状态下能正常使用，消防器材齐备，疏散指示灯功能正常； 3) 泵房内无渗漏水现象，地面及设备设施保持干净整洁且功能正常，无易燃易爆等危险品及杂物摆放； 4) 集水井手动、自动功能正常，无滴漏水现象，每周手动运行一次，记录清晰可追溯； 5) 每班巡检不少于2次，消防泵、喷淋泵及稳压泵每月点动试运行不少于1次，记录清晰可追溯。

(7) 零修服务标准

服务内容		服务标准
地面	路灯	1) 每周夜晚巡检一次，如发现灯管坏、灯罩坏、接线盒盖丢失等当天内处理完，如线路故障二日之内解决； 2) 如灯杆损坏三日之内解决。路灯杆完好无损，无锈蚀，接线盒盖完整，接线牢固，密封严密，不漏水，无漏电现象，通电灯亮，路灯编号清楚。
	草坪灯	1) 每周夜晚巡检一次，如发现灯管坏、灯罩坏、接线盒盖丢失等当天内处理完，如线路故障二日之内解决。 2) 如灯杆损坏三日之内解决。路灯杆完好无损，无锈蚀，接线盒盖完整，接线牢固，密封严密，不漏水，无漏电现象，通电灯亮。草坪灯编号清楚。

埋地供电电缆	<p>1) 每月沿埋线路检查一次，发现汽车停在埋线路面问题，即时联系车主将车开走；</p> <p>2) 埋线走向标识清楚，沿线路地面无车辆停放碾压。巡查沿埋线缆路线无乱挖沟渠现象。</p>
井盖	<p>1) 每周巡检一次，发现盖未盖好即处理，如井盖损坏或缺失，必须用警示带围挡，并挂警示语标牌，但必须在二日内将井盖问题解决；</p> <p>2) 井盖无锈蚀、无破损、无缺失，井盖漆面完好。</p>
雨水井	<p>1) 每周巡检一次，发现井内堵塞当日处理完，发现破损二日内处理完；</p> <p>2) 无破损现象，每月清理杂物一次，保持畅通无阻。</p>
污水井	<p>1) 每周巡检一次，发现井内堵塞当日处理完，发现破损二日内处理完。</p> <p>2) 污水井无破损现象，每月清理杂物一次，保持畅通无阻。</p>
管道阀门井	<p>1) 每周巡检一次，发现滴水、阀门管道生锈二小时内处理完，如阀门损坏当日之内解决。</p> <p>2) 阀门开关灵活，无漏水，阀门管道无锈蚀现象，管井无集水现象。</p>
井篦子	<p>1) 每周巡检一次，发现破损即时处理，即时处理不完，用围栏圈出警示区域，但二日内必须处理完；</p> <p>2) 井篦子完好无损，无锈蚀，无缺失。</p>
院墙	<p>1) 每半月巡检一次，发现破损即时处理，即时处理不完，必须拉警示带，但三日内必须处理完，无破损现象。</p>
铁艺栏杆	<p>1) 每半月巡检一次，发现破损、锈蚀即时处理，破损即时处理不完，必须拉警示带，三日内必须处理完；</p> <p>2) 铁艺栏杆完好无损，无锈蚀，无缺失。</p>
铁艺门	<p>1) 每周巡检一次，发现破损、锈蚀即时处理，破损即时处理不完，必须拉警示带，但三日内必须处理完；</p> <p>2) 铁艺门完好无损，无锈蚀，无缺失。</p>
供水管道	<p>1) 每月沿埋地管道走向巡查一次，发现停车在埋管地面的车辆，即时联系车主将车开走；</p> <p>2) 埋管线路标识清楚，沿管线路地面无车辆停放碾压；</p> <p>3) 巡查沿埋管路无乱挖沟渠现象，管路上方无污水沟污水管现象。</p>
雨水管道 (沟渠)	<p>1) 夏季每周巡检一次，暴雨前必须清理一遍，冬季做好防冻裂保护；</p> <p>2) 无堵塞现象，无破损，无污水排放进雨水管道现象。</p>
污水管道	<p>1) 夏季每周巡检一次，暴雨前必须清理一遍，冬季做好防冻裂</p>

	保护; 2) 无堵塞现象, 无破损。
沟渠	1) 夏季每周巡检一次, 暴雨前必须清理一遍, 无堵塞现象, 无破损。
水井	1) 每周巡检一次, 井壁、井口破损、潜水泵锈蚀、电机控制元件及线路出现故障等问题应及时维修; 2) 井壁、井口完好无损, 潜水泵控制电缆线无破损、绝缘良好, 控制箱、电气元件及线路安装接线紧固, 绝缘良好, 潜水泵工作正常。
景观水池	1) 夏天每日巡检一次, 发现水池瓷砖破损、设备锈蚀, 瓷砖泛碱、设备漏电等现象, 当日内解决; 2) 发现池体渗漏、循环设备损坏三日内解决; 3) 冬季每周巡检一次, 冬季结冰之前必须将水池内水排空, 下雪后必须当日清除干净; 4) 水循环设备完好无损, 无锈蚀, 无堵塞, 无漏电, 水循环正常; 5) 池面瓷砖完好, 无渗漏, 无泛碱现象。
景观路(绿化带中的阡陌)	1) 每周巡检一次, 发现地砖缺角, 断裂即时维修, 发现沉降三日内维修完成; 2) 无沉降现象, 无破损地砖, 路面砖面平整。
廊亭	1) 每周沿廊亭通道巡检一次, 检查柱、梁、棚、地面有无破损现象, 发现问题, 即时维修; 2) 如当日不能维修完成, 用警示带围挡并挂警示语标牌, 三日内必须处理完成; 3) 沿廊通道设施完好无损。
山石	1) 每月巡检一次, 检查山石有无倾斜和破损现象, 发现破损即时维修, 发现倾斜三日内处理完成; 2) 无倾斜, 无破损。
机动车道	1) 每月巡检一次, 发现裂缝、泛沙现象三日内维修完成, 发现沉降七日内维修完成; 2) 路面平整完好, 无裂缝、无泛沙、无沉降现象。
人行道(机动车道路两边小路)	1) 每周巡检一次, 发现地砖缺角, 断裂即时维修, 发现沉降三日内维修完成; 2) 无沉降现象, 无破损地砖, 路面砖面平整。
广场地砖	1) 每周巡检一次, 发现地砖缺角, 断裂即时维修, 发现沉降三日内维修完成; 2) 无沉降现象, 无破损地砖, 路面砖面平整。
健身器材	1) 每周巡检一次, 发现螺丝松动、缺失、锈蚀即时维修;

		<p>2) 发现器材有断裂现象时, 即时拆除, 维修后再安装使用;</p> <p>3) 无破损, 无缺焊, 缺螺栓, 锈蚀现象。</p>
	垃圾桶果皮箱	<p>1) 每月巡检一次, 发现锈蚀及时刷漆维修, 发现破损及时维修或更换;</p> <p>2) 无锈蚀, 无损坏。</p>
	自行车棚	<p>1) 每周巡检一次, 发现车棚破损, 漏水, 锈蚀即时维修;</p> <p>2) 车棚无破损, 无漏水, 金属架无锈蚀;</p> <p>3) 自行车架每年刷油漆一次, 发现破损及时维修。</p>
	宣传栏	<p>1) 每周巡检一次, 发现玻璃破损即时更换, 发现金属锈蚀即时维修;</p> <p>2) 宣传栏无破损, 玻璃完好, 金属架无锈蚀。</p>
	停车位	<p>1) 每周巡检一次, 发现地面破损七日内维修完成, 地面无破损, 地砖无缺角, 无裂缝, 无沉降现象。</p>
楼宇	屋面	<p>1) 每周巡检一次, 上人屋面: 发现防水保护层裂缝、地砖破损、女儿墙裂缝、漆面脱皮、污染、落水口水篦子生锈等现象二日处理完成, 非上人屋面;</p> <p>2) 发现瓦面破损三天内修复完成, 上人屋面防水保护层完好无损, 瓷砖无缺角, 无裂缝;</p>
	防水	<p>1) 夏季每周巡检一次, 雨天过后全面巡查房屋有无漏水情况, 发现漏水应在七日内处理完成;</p>
	楼宇外墙	<p>1) 每周巡查一次, 发现外墙裂缝, 瓷砖掉落、破损、外墙漆面起皮、掉漆、污染现象七日内解决完成, 发现外墙渗水、漏水十五天内解决完成;</p>
	楼宇门窗	<p>1) 每周巡检一次, 检查门窗开关灵活, 接缝严密不松动;</p> <p>2) 木制工程应牢固、平直、美观, 接缝严密;</p> <p>3) 发现门窗开关不灵活、松动、脱楔、腐烂损坏的二日内更换;</p> <p>4) 小五金应更换配齐。大修时公用部分玻璃应一次配齐, 油灰嵌牢;</p> <p>5) 门窗损坏严重无法修复的应更换;</p>
	墙面	<p>1) 每周巡检一次, 发现瓷砖破损、油漆脱皮、污染, 裂缝二日内处理完成, 暂时完不成应挂告示牌, 说明维修完成时间;</p> <p>2) 踢脚线局部损坏、残缺、脱落的应当天修复, 大部损坏的七日内予以补齐;</p>
	地面瓷砖	<p>1) 每周巡检一次, 发现瓷砖破损二日内处理完成, 暂时完不成应挂告示牌, 说明维修完成时间;</p> <p>2) 地面瓷砖完好无损, 瓷砖无断裂、缺角等现象。</p>
	天花板	<p>1) 每周巡检一次, 发现抹灰层裂缝、空鼓、掉落等现象, 1日内修复完成;</p>

	2) 天花板无裂缝、无空鼓、无污染、无掉落现象。
后楼梯	1) 每周巡检一次，天花板、墙面、地面同6、7项； 2) 发现栏杆扶手松动，锈蚀、断裂二日内修复完成； 3) 发现楼梯踏步缺角七日内修复完成； 4) 栏杆无松动、锈蚀、断裂现象，楼梯踏步无缺角现象。
吊顶	1) 每周巡检一次，发现石膏板、木层板破损二日内处理完成，方块石膏板缺失损坏当日修复完成； 2) 天花板完好无损，无裂缝、无起皮，无污染现象。 3) 每月检查一次吊顶的吊钩（钢筋）龙骨无锈蚀，安装牢固。
照明灯	1) 每周巡查一次，发现脱线、开关损坏、灯管灯泡不亮、光栅、灯架破损、线路故障等当天处理完成； 2) 照明灯及开关完好无损，线路无故障，接线牢固，绝缘良好，无漏电现象。
插座	1) 每周巡查一次，发现脱线、插座脱落、接触不良、线路故障等当天处理完成； 2) 插座完好无损，接线牢固，线路无故障，绝缘良好，无漏电现象。
照明配电箱	1) 每周巡查一次，发现配电箱体损坏，盖子脱落，空气开关烧坏、线路故障当天修复完成，配电箱完好无损，开关正常，线路无故障，接线无松动、无锈蚀。
照明线路	1) 每月检查一次各配电箱、接线盒接线是否良好； 2) 发现接触松动、接线头烧损即时维修紧固； 3) 保持照明线路绝缘良好，无短路现象，无接触不良现象，各接线头无锈蚀现象。
供水管道	1) 每周巡检一次，发现管道锈蚀、阀门管道漏水即时维修； 2) 管道阀门无锈蚀、无漏水； 3) 油漆完好无脱落起皮现象； 4) 阀门开关灵活。
水龙头	1) 每周巡查一次，水龙头滴水，漏水关不严及时维修，如损坏及时更换； 2) 水龙头关闭不滴水，开关灵活。
排水管道	1) 每周巡查一次，发现排水管堵要即时疏通，发现排水管支架、管道损坏即时维修完成； 2) 排水管道排水通畅，无堵塞现象； 3) 管道安装牢固，支架牢固无松动，管道无锈蚀现象。
洗手盆	1) 每周巡查一次，盆面缺角，损坏、下水堵塞，渗漏及时维修； 2) 盆面完整无损。

	开水器	1) 每周巡查一次, 开水器出现变形、漏水、漏电、电阻发热管损坏现象时应及时维修; 2) 开水器正常供开水。
	喷淋头	1) 每周巡查一次, 喷淋头出现漏水及时更换, 管道有水, 喷头完好无损, 可以正常使用。

6、治安保卫校园安全管理要求

A-人员要求

(1)保安人员熟悉校园环境, 文明执勤, 言语规范, 认真负责, 人员稳定。

(2)保安人员的素质要求: 品德好, 形象佳, 身体强壮, 服务意识强, 会讲普通话, 具有初中以上文化程度, 持有上岗证, 无犯罪记录。男身高 165cm 以上, 年龄不超过 45 周岁; 女身高 160cm 以上, 年龄不超过 45 周岁。退伍军人优先。

(3)学校(幼儿园除外)保安员中不少于 6 人持有《建(构)筑物消防员上岗证》或《消防设施操作员上岗证》。

(4)保安配备应满足《深圳市中小学校和幼儿园配备专业保安工作实施方案》(深公(治)字[2010]273 号)

B-值班要求

(1)学校正门值班要求: 实行 24 小时固定岗和流动巡逻相结合制度, 建立并严格执行来访人员询问登记制度, 防止社会闲杂人员和车辆进入校园; 建立物资出入学校管理制度, 凭学校证明放行, 确保师生不受社会不法分子侵犯和外来车辆伤害, 确保师生和学校财产安全。

(2)学校正门岗亭全年每天 24 小时有保安员值班, 其中每年 5 月 1 日至 10 月 31 日(每晚 21: 00 至次日早晨 6: 00)和 11 月 1 日至 4 月 30 日(每晚 20: 00 至次日早晨 7: 00)必须保证 2 人值班(1 人巡逻, 1 人校门岗亭值班)。

(3)每天上学和放学期间(共四个时段: 上午上学一小时、放学一小时; 下午上学一小时、放学一小时), 学校校园所有出入口至少有 2 名保安值岗。

C-安全管理要求

(1)做好安全防范措施, 制订科学高效的突发事件(设备、消防、治安、防疫、防止自然灾害等)应急预案。做到校园日常秩序井然有序, 学校财产不受损失, 师生人身安全不受侵犯, 责任事故发生率为零。

(2)负责对学校红线内周边环境进行日常巡视。由学校与乙方共同确定值勤岗位、值勤时间、岗位职责等, 确保万无一失。遇突发事件能按应急预案及时处

理，有足够的人员和器械保证，能有效保护现场，并及时报告学校领导，必要时及时报警。

(3) 每月组织一次保安人员岗位培训或出操训练，每年与有关单位组织最少一次联合消防演习。

(4) 负责校园机动车(停车场)管理，做到管理制度完善，管理责任明确。建立车辆出入登记制度，需进入校园的车辆须按指定路线和时间、车速行驶，指引车辆按规定位置停放。不出现校门口停放车辆、校园内鸣放喇叭等现象，确保交通畅通，防止交通事件发生。

(5) 负责校园教室及功能场馆安全管理，按学校管理规定，每天定时打开、关闭体育馆、教室门窗，并定时对全校教室、功能室用电设备进行巡查。

(6) 若学校举行教育教学大型活动或接待，乙方应按学校要求无条件安排足够安保人员给予配合，并保证服务到位，态度良好。乙方须同意每年为每学校提供4次大型活动的安保力量，并在原有保安基础上视情况每天另外增派4—12名保安人员。

(7) 负责报刊的收发工作，行政办公室报刊投送到户，其它部门、人员报刊投送到报箱。

(8) 无偿协助学校零星搬运工作。

D-消防监控管理要求

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，实行技防、人防的有效结合。借助先进的消防监控系统 and 消防设备设施，做好日常消防防范工作。按时对消防报警系统进行联动测试，定期进行消防演习，提高员工防火、灭火技能。

(1) 消防监控中心值班员对学校的消防系统进行监控，发现报警立刻通知相关岗位人员到现场查看确认，防止超标准使用报警，确属火警则按火警处理程序立即进行处理，属误报的，查明原因，消除故障，恢复系统，做好处理记录。

(2) 发生火警或误报使电梯迫降时，立即用对讲电话通知电梯内乘客保持镇静，并通知相关人员做好解救工作。

(3) 定期对消防系统进行巡视检查、检测和保养，发现问题及时排除，保证系统的正常可靠运行。

(4) 严格执行交接班制度，加强消防监控室管理，禁止闲杂人员出入。

(5)负责校园内消防安全。指派消防安全责任人，保安员同时担任学校义务消防员；保证消防疏散通道畅通，搞好校园消防设备、设施维护，确保完好无损，可随时起用；消防设备设施属学校范围内问题的及时向学校汇报。

E-安全事故处理

(1)应制定安全事故处理预案，对突发事件和刑事、火灾、水灾、爆炸、地震、安全疏散以及电梯应急等制定相应的安全事故处理预案；

(2)应成立安全事故应急小组，书面描述小组职责，每位成员应熟练掌握，并每年至少3次，定期进行小组训练或培训；

(3)应急小组至少每半年召开1次会议，熟悉程序、路线和有关内容，对紧急事故应尽可能减少造成的人员和财产损失；

(4)应急小组应与当地消防、社区民警保持沟通；

(5)应建立安全事故档案工作记录。

F-校园内施工现场管理

(1)根据学校要求制定校内施工现场管理制度，必要时专门设置相应的非常设岗位。

(2)配合学校做好施工单位人员进出、人员活动范围、施工时段、文明施工等涉及施工人员的管理。

(3)配合学校对施工单位的车辆进出、作业工具进出、材料和设备进出、物资存放、垃圾存放与清运等涉物管理。

(4)施工区域内的设施设备管理。内容主要为是否违章装修、是否损坏公共设施、是否存在改变使用功能导致雨污混流现象、是否存在渗漏水现象等。

(5)在学校主管部门批准的前提下，配合学校满足施工单位用水用电需要，水电使用操作规范，加强节水节电的管理。

(6)认真周密地做好施工现场及周边的安全管理，确保师生和其他人员安全，确保消防安全。

G-社区警务协作

物业服务企业应保持24小时与当地社区警务室联系；与社区警务一起提高公众防范能力，共同预防和确保服务区安全。

7、疫情防控

疫情时期根据防控防疫要求配置岗位并开展相关工作。

(1) 门岗防疫：保安人员对所有入校车辆驾乘人员、步行人员进行测体温，查验健康码、行程码；如遇发热病人，直接就地隔离消毒并接引至发热门诊就诊。对快递、外卖人员一律禁止进入，相关物品放置在指定区域后立即劝离，定期对快递和存放区域进行消毒，未戴口罩人员不允许入内。（根据疫情防控政策适时调整）

(2) 所有在岗、轮岗、新上岗工作人员应按要求完成新冠病毒疫苗全程接种，实行“应接尽接、应接必接”。

(3) 严格落实学校疫情防控工作要求，制定应急处置预案、储备相关物资、开展培训演练，确保及时有效应对特殊情况发生。

(4) 加强重点场所消杀，对教学办公楼宇公共区域电梯、卫生间、过道、扶手等重点部位增加消杀频次；对大门口、道路、垃圾桶等重点区域进行多频次、规范性、无死角全面环境消杀，为师生提供健康的学习工作生活环境。

(5) 高标准、严要求完成垃圾清运任务。按照既定处置预案对垃圾进行消杀、装运；装运工作期间严格做好个人防护，坚持防疫安全不松懈、把好疫情防控关，保障校园各项工作平稳运行。

(6) 及时对教室、走廊、洗手间、卫生间等进行了全方位彻底的灭菌消毒，及时清理校园白色垃圾，保持校园干净、整洁。

8、其他相关要求

(1) 学校物业服务的特殊工种(电梯维护、消杀、外墙清洗等)须委托有资质证书或资格证书的企业，经甲方同意后方可委托。

(2) 安全管理所需的器械及设备(如对讲机、警棍等)均由学校提供，房屋设备设施及机电设备设施日常维修材料及保养费用均由学校承担。室内摆花、绿植购买及养护费用由学校承担，供应商负责室内外绿化养护(如施肥、杀虫等)费用。纸巾、洗手液等由学校提供，供应商提供日常清洁剂及耗材。

(3) 付款方式：每月5日为上月物业管理服务费结算日，凭承包方完税发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。

(4) 甲方违反合同约定，导致乙方未能完成服务内容的，乙方有权要求甲方限期解决；逾期未解决的，乙方可要求甲方支付1个月物业管理服务费的违约

金；造成损失的，乙方可要求甲方承担相应的赔偿责任。

(5) 乙方提供的服务达不到合同约定的标准的，甲方有权要求乙方在合理期限内改进，乙方未能改进的，甲方可要求乙方支付1个月物业管理服务费的违约金；给甲方造成损失的，甲方可要求乙方承担相应的赔偿责任。

(6) 学校至少提供以下条件：

- ①提供办公用房1间。
- ②提供工具库房1间。
- ③提供安装办公电话1部。

原则上学校不提供物业人员食宿，中标物业公司可根据学校管理实际需求与学校商议解决。

(7) 承担费用要求

乙方应承担以下费用：

- ①本项目所涉及的各项手续报批、应检等费用；
- ②本项目所涉及员工工资、福利、保险、税金等以及所需要的设备、配件、工具、耗材、服装等管理费用(本标书列明由学校提供的除外)。

(8) 乙方拟委派人员的基本情况必须报学校备案，派出人员必须遵守学校规章制度，人员必须做到相对稳定，不得频繁变动，如有人员调动或离职，须在24小时内配齐，以保证工作正常运转。

第四条 项目管理标准

- 1、按“全国物业管理示范大厦”标准进行管理。
- 2、杜绝火灾等安全事故。
- 3、环境卫生达标率95%。
- 4、治安案件案发率为零，无任何重大事故发生。
- 5、用户满意及基本满意率95%。
- 6、有效投诉处理率100%。
- 7、有效投诉率低于5%。
- 8、消毒、消杀、绿化达标率为100%。
- 9、利用现代化管理手段对物业进行管理。
- 10、未尽事宜，依照教育主管部门及物业管理部門的相关规定执行。

第五条 人员管理要求

(1)人员管理要求

a. 乙方中标后须提供拟为本项目配备的从业人员上岗证及其它规定应提交的证明文件。

b. 乙方应针对本项目提出具体的岗位后续培训计划。

c. 乙方应承诺 24 小时内更换工作表现差及出现事故的本项目从业人员。

d. 乙方拟委派人员的基本情况必须报学校备案，人员做到相对稳定。

e. 乙方须为所有选派到本项目从业人员办理工伤、保险、签订劳动合同等。

f. 乙方依据深圳市政府物业服务收费指导标准意见，与各学校实际情况进行从业人员整合配置。

g. 拟投入的管理团队应包含项目负责人、各专业负责人（维修、安保、绿化、保洁）以及符合各学校需求的团队。项目负责人应具备物业或维修或安保或绿化或保洁相关专业知识，具有较好的统筹协调和沟通管理能力，能够统筹协调各岗位人员，协助学校积极有效的做好管理工作；各专业负责人应具备所在专业的专业知识或专业技能，具备一定的人员管理能力，能够结合学校实际情况，满足学校在各专业领域开展个性化的管理需求服务。

第六条 合同期限

1. 本项目服务期两个月，自 2026 年 3 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日止。合同续签等事宜按龙华区财政局的相关规定执行。

第七条 管理费用及支付方式

（一）项目金额

本物业管理服务费每月人民币 110871 元(大写:拾壹万零捌佰柒拾壹元整)。项目服务费采用包干制，价格包含但不限于以下费用：人工成本、行政费用、管理利润和税金等一切因履行本合同甲方应向乙方支付的费用。

（二）支付方式

按月支付。每月 5 日为上月物业管理服务费结算日，凭承包方完税发票，由甲方签署付款凭证，办理付款手续。乙方需在甲方付款前 3 个工作日内向甲方提供当期等额合法有效的发票，如乙方迟延提供或不能提供合法有效的发票，则甲方有权推迟付款而不承担任何责任，乙方不得以此拒绝提供服务。乙方指定唯一的收款账户信息如下：

户名：深业物业运营集团股份有限公司

开户行：华夏银行深圳分行华强北支行

银行帐号：10866000000541496

第八条 甲方的权利和义务

- 1、向乙方提供与本项目的管理服务工作的资料。
- 2、在委托管理期限内，分别提供管理用房(含仓库及维修场所)及必要的员工宿舍供物业管理公司免费使用。
- 3、审议物业管理公司年度管理计划、年度管理报告。
- 4、协调乙方做好物业管理工作，协助乙方开展宣传教育、文化活动。
- 5、配合乙方处理非乙方原因产生的各种纠纷。
- 6、甲方负责承担公用水电费用（包括卫生间、绿化、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等类的用电）。
- 7、甲方负责提供物业内岗亭、道闸、设备设施专用工具、各类门牌、各类标示指示牌、垃圾中转站及垃圾桶专用工具等。
- 8、对乙方服务实施监督、评估、考核。有权阐述对具体问题的意见和建议；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行整改；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议；有权对乙方人员进行技能考核，经过考核合格的人员才能从事本合同物业管理服务等。
- 9、按时向乙方支付物业管理服务费。
- 10、对本物业区域内的物业服务事项有知情权、监督权等权利。
- 11、对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲、乙双方应当积极配合。
- 12、法律、法规政策及本合同由甲方承担的其他权利和义务。

第九条 乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策及本合同的规定，以及甲方的要求，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理服务活动，但不得损害甲方的合法权益，或谋取不当利益，否则甲方有权依据本合同向乙方要求承担相关赔偿责任。

2、负责编制物业管理公司年度管理计划，委托管理范围的建筑物及附属设施、设备年度维修养护计划和大、中修及更新改造建议。

3、经甲方同意后，乙方可选聘具有法定资质的专营公司承担本物业的专项管理业务并自行承担费用，但不得将整体物业管理责任及利益转让给其他人或单位。乙方必须对其所有的选聘的专营公司专项管理业务及法律责任承担连带责任。

4、及时向甲方通报本物业区域内有关物业服务的重大事项，接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

5、对甲方的设施不得擅自占用和改变使用功能。

6、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，在此基础上及时完善本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况，并在本合同终止后将前述档案资料全部移交给甲方。

7、协助甲方开展有关大型活动和便民服务工作。

8、加强对从事物业管理的职工职业道德教育、安全教育和法制教育，做好保密工作。

9、乙方确保与所有派驻人员的劳动关系劳动合同、工资、社保等事项符合国家及深圳市相关法律法规规定，以及乙方负责所有派驻人员的工资福利以及经济赔偿金或者工伤赔偿等法律责任，乙方所有派驻人员与甲方不存在任何劳动关系。乙方所有派驻人员相关的所有劳动争议与工伤赔偿均与甲方无关。甲方不因此招致任何形式之追索，否则，相关损失概由乙方完全承担。

10、对乙方及乙方所有派驻人员自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理。

11、对甲方、物业使用人违反相关规定的行为，采取书面告知、劝说和建议等方式督促甲方、物业使用人改正。

12、对需进入物业区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，甲、乙双方应当积极配合。

13、乙方须配合甲方做好疫情防控管理工作，认真贯彻落实好甲方传达的关于疫情防控各项文件的规定，严格执行每一项要求。积极配合相关部门的检查，对于提出的要求按所属责任立刻整改，确保疫情防控的管理落实到位。

14、乙方需按照甲方要求定期定时做好办公区域、公共区域的杀菌消毒工作。

15. 国家法律、法规、规章规定的乙方其他权利义务。

第十条 保密义务

1、乙方知悉在磋商及履行合同过程中接触到的所有信息（含在提供物业服务过程中进出物业人员的信息）均被视为保密信息，保证严格遵守保密义务。保证乙方工作人员遵守保密义务，不得泄露在合同履行过程中接触到的所有信息。

2、保密期限至相关信息被合法公开之日止，不受本合同期限限制。

第十一条 违约责任

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除月合同金额千分之一。

2、由于乙方原因提供的服务质量低劣，不能满足甲方要求时，应继续完善服务工作，其费用由乙方承担。

3、乙方提供的服务经验收不合格，应于7日内无条件整改，费用由乙方自行承担，在甲方要求整改后再次验收不合格的，甲方有权解除合同、要求乙方返还甲方已支付的合同款项（已支付，但未履行的合同款项），并有权要求乙方按

合同总额的千分之一支付违约金。。

4、若甲方发现乙方派出的物业服务人员或提供的服务标准不符合合同要求，乙方应在3天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的服务标准，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

5、乙方或其工作人员违反本合同约定的保密义务，甲方有权要求乙方按合同总额千分之一支付违约金；造成不良影响或对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方消除影响，承担赔偿责任，并有权解除合同。

6、因乙方提供的服务成果受到侵权指控或者引发法律纠纷，影响甲方使用服务成果或者导致合同目的不能实现的，甲方有权要求乙方按合同总金额的千分之一支付违约金，并有权解除合同。

第十二条 争议解决

本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，如协商未果，提请上级主管部门调解，调解不成的，可依法向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十三条 其它事项

1、本合同与招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2、下列文件均为本合同的组成部分：

- (1) 招标文件、答疑及补充通知；
- (2) 投标文件；
- (3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式陆份，甲、乙双方各执贰份，政府采购部门和财政相关部门各一份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方：深圳市龙华区科技学校

乙方：深业物业运营集团股份有限公司

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

日期：2021年3月1日

日期：2021年3月1日



