



项目服务合同

聘用单位（甲方）： 海南省农林科技学校

受聘单位（乙方）： 海南中豹保安服务有限公司

日 期： 2024 年 12 月 18 日



项目服务合同

聘用单位（甲方）：海南省农林科技学校

受聘单位（乙方）：海南中豹保安服务有限公司

根据项目编号为 HNJY2024-24-8 的 海南省农林科技学校 2025 年学生宿舍准军事化教育管理服务项目（以下简称：“本项目”）的采购结果，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方签署本合同，具体内容如下：

一、服务内容

1.1 甲方聘用乙方准军管员，对双方确认的目标、区域实施学生宿舍准军事化教育管理服务。

1.2 乙方队员的具体勤务安排、职责范围和岗位要求，根据《采购文件》中的技术要求执行：

（1）项目名称：海南省农林科技学校 2025 年学生宿舍准军事化教育管理服务项目。

（2）勤务安排：实行 24 小时学生宿舍准军事化教育管理。

1.3 岗位职责要求

1.3.1 项目负责人：乙方须配备 1 名项目负责人负责乙方单位与采购人对准军事化管理工作的协调跟对接，负责教官团队的配备、培训、管理和教育工作，并定期汇总教官工作执行情况。

1.3.2 驻校教官：按 250 名学生配 1 名教官，乙方须配备 8 名教官（含副总教官），另外配备 1 名总教官。根据学校男女生住宿比例，驻校男教官 5 名、女教官 3 名、总教官 1 名，共 9 名。乙方应优先考核选择采购人原有驻校教官。

1.3.3 总教官为驻校教官团队的具体负责人，负责教官队伍的日常教育管理、及与采购人的日常工作沟通与协调。

1.4 驻校教官要求

1.4.1 年龄 25 周岁至 45 周岁，身体健康、无传染性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录（成交后须提供派遣人员的无犯罪证明及健康证，否则视为虚假应标），工作认真负责，吃苦耐劳，具有一定管理经验，有中职学校生管经验者优先配置；

1.4.2 男教官为退伍军人，拥有军队教导队培训经历。女教官退伍军人优先或政法类大专（含）以上院校毕业生。教官队长必须是部队退役军官或士官，有

带兵经验，有较强的组织、协调、管理能力，年龄要求 45 周岁以下。

1.4.3 高中及以上学历，具有较强的学习能力和管理能力；

1.4.4 具备较强的教学组训能力，经公司培训考核合格；

1.4.5 遵守国家的法律、法规和学校的各项规章制度。为人师表，敬业爱岗，富有爱心、具有良好的职业道德素养；

1.4.5 关心爱护学生，有针对性地做好学生在宿舍期间的思想教育和生活管理工作，具有掌握学生思想动态和行为动机的能力；

1.4.6 善于沟通交流，想学生所想，急学生所急，做学生想做；

1.4.7 必须有强烈的责任感，有脚踏实地的工作作风。按时上下班，不得随意离开工作岗位，工作时间不许在自己宿舍里干私活；

1.4.8 必须服从学校统一调配，同时按工作方案做好相关工作；

1.4.9 坚守岗位，不做与工作无关的事，定时开关大门，禁止无关人员进出宿舍和房间；

1.4.10 为加强和保证学校的安保力量和应急响应管理，要求所有教官均要住在学校统一安排的宿舍。节假日期间可根据学校留校学生人数多少安排留守教官在校值班；

1.4.11 寒暑假期间保持在岗工作，个别人员轮休。

1.5 驻校教官更换

严格控制人员轮换比例，采取切实有效措施维护队伍的稳定，教官人员变动需要得到学校主管部门同意。教官队长更换，应提前一个月以书面形式向校方提出申请并得到学校同意，一般人员更换必须先到学校备案登记，未经学校许可，严禁临聘人员顶岗。若教官人员工作能力不足，校方有权要求企业更换人员。

1.5.1. 更换标准：月度内受到校方 3 次及以上投诉，经调查确系教官过错者，对该教官进行撤换；

1.5.2 因教官个人行为引发学生产生重大矛盾，无理由更换并进行书面道歉；

1.5.3 更换的新教官 7 日内到岗（轮换期间由乙方派人暂时顶替），新教官更换、交接期间保证不缺岗，仅产生一人服务费用。

1.5.4 更换教官应与校方管理部门沟通，乙方不得单方更换教官。

教官管理团队需不断优化管理方式和方法，提高管理效率。关注管理信息化、

智能化发展，积极引入先进的管理理念和技术手段，提升宿舍管理水平和服务质量。同时，加强团队建设，提升教官队伍的整体素质和执行力。

1.6 实施办法

1.6.1 值岗值守

学生宿舍实行 24 小时值班，不得脱岗空岗，并做好节假日期间留校学生在宿舍的管理工作。建议团队班次安排（在确保学生宿舍管理安全有序前提下，具体由乙方自行安排）：

（1）早班（08：00—16：00）

女生宿舍女教官 1 名，男生宿舍男教官 1 名，教官队长协同督查工作。

（2）中班（16：00—00：00）

女生宿舍女教官 1 名，男生宿舍男教官 2 名，教官队长协同督查工作。

（3）晚班（00：00—08：00）

女生宿舍女教官 1 名，男生宿舍男教官 2 名，教官队长协同督查工作。

（4）双休日的值班值守，在确保学生宿舍管理安全有序前提下，具体由乙方自行安排。

1.6.2 宿舍安排

做好各班学生宿舍的床位安排、调整和信息整理等工作。

1.6.3 安全管理

监督检查宿舍公共财物的使用和违禁品情况，并做好学生出入、就寝的管理。

1.6.4 纪律管理

严格执行学校各项管理规定，确保宿舍纪律秩序正常，对违规违纪现象进行检查登记并纠正，每日将学生违纪情况进行汇总通报，对违纪学生进行适当的批评和引导教育。

1.6.5 内务管理

指导和监督学生整理内务（物品摆放做到“四个一”：毛巾一条线、口杯一条线、鞋子一条线、被子一条线，室内窗明地净），并对每间宿舍的情况进行检查、评分、通报和指导整改。对学生宿舍一楼公共区域及两侧楼梯的卫生做好日常监管工作。上午、下午和晚修时间检查学生宿舍，并做好详细记录，其内容为：

（1）各班整理内务情况。

(2) 室内外卫生情况。

(3) 未出操、上课学生的原因。

(4) 存在的问题并报学校准军事化教官管理小组进行张榜公布。

1.6.6 作息管理

做好学生按时作息的管理工作，例如点名查寝（整个宿舍区进行逐一检查，掌握学生就寝情况），监督学生洗漱和打扫卫生，维持休息时间宿舍安静，管理学生手机使用时间（23:00 后，禁止学生使用手机，并对各个宿舍收缴手机情况进行检查，熄灯后要求学生不要走动、不准熬夜，确保就寝秩序良好，学生按时休息）、吹哨督促学生按时起床和管理学生按时出操、上课等。汇总作息整体情况，每周对宿舍生活纪律进行点评。

1.6.7 正确处理出现的各种事情或事件，及时向准军事化管理组长汇报。

1.6.8 落实“五项管理规定”之“睡眠”“手机”管理。

1.6.9 每天（或每周 1—2 次，例如单周的周一、周三，双周的周二、周四）全面检查宿舍并及时公布宿舍有关情况，提供有关数据和资料参与评比，每月评选一次“文明宿舍”，每学期评选一次“文明宿舍优秀班集体”。

1.6.10 防治欺凌

关注并定期排查各宿舍学生之间、各班级学生之间的矛盾隐患，每日巡查宿舍。及时有效预防、处理突发事件，第一时间赶到现场控制事态发展，并防止网络舆情事件发生，并配合学校的学生管理、保卫部门做好防治学生欺凌的教导工作。

1.6.11 帮扶管教

每天进宿舍与学生交流、沟通，耐心听取学生反映的问题并及时记录（归档）、反馈、处理和答复。与班主任密切配合，关注学生个体差异，对确有困难的学生给予帮助和指导，促进学生全面发展。

1.6.12 设施维护报修

定期检查宿舍设施，发现问题及时报修处理。日常接收学生、班主任报告的宿舍物品报修信息，并登记和传达维修部门处理。

1.6.13 配合学校做好日常管理工作及临时性工作。

1.7 建立沟通机制

1.7.1 教官例会制度

时间：具体时间协商确定，建议是每周日晚 19:00-20:00。

内容：上周学生管理工作内容回顾、问题及解决办法，下周工作计划及安保值班、夜巡安排。

1.7.2 月度准军事化小组总结汇报

时间：每月 25 日-下月 1 日前（具体日期双方协商确定）

内容：准军事化学生管理工作月度汇报。

1.8 培训课程列表

1.8.1 《消防知识培训》：消防理论知识培训、消防技能培训。

1.8.2 《紧急救护包扎》：处理常见意外伤害处理、包扎、紧急救护。

1.8.3 《国防教育》：爱国、励志、阳光。

1.8.4 高效沟通的技巧；

1.8.5 《消防演习》：强化消防意识，熟悉消防处置行动；

1.8.6 户外拓展：激发活力；

1.8.7 团建游戏：提升学习氛围；

以上活动项目，在小组内部讨论确定后，提交学生科审批方可执行。

1.9 管理职能范围及责任

1.9.1 协助校方做好住校生住宿安排、住宿登记、床铺安排；建立住校生管理档案。

1.9.2 学生在宿舍的时间段必须在岗，加强宿舍巡查和管理，不得出现脱岗、空岗，每天早、中至少巡查两次，晚上至少巡查 3 次，时刻树立“安全、稳定、和谐”意识。

1.9.3 按时开、锁好宿舍楼大门，做好学生宿舍出勤管理，早、中、晚要亲自点名，清宿。

1.9.4 管理学生宿舍卫生，每日检查三次卫生并提供每日卫生评比表并存档。

1.9.5 管理学生宿舍纪律和秩序。宿舍区保持安静，特别是休息时间不得出现喧闹现象；关心爱护住校生，听取和反映学生合理意见和建议，及时疏导学生不良思想和情绪，化解学生矛盾，每月提供各宿舍违纪汇总表并存档。

1.9.6 做好学生宿舍安全保卫工作，防止和制止严重违纪事件产生，第一时

间处理好突发事件，并及时联系和汇报当日值班行政人员和班主任，做好用水、用电、防火、防盗等安全隐患排查，每周要定期检查及不定期抽查违禁品和管制刀具，每学期配合学校相关部门开展2次紧急疏散演练，严禁体罚或变相体罚学生，保护住校生的人身财产安全。

1.9.7 积极配合学校做好开学、放假期间及周末常住生的宿舍管理工作。周末及放假期间如有因学校教育教学需要的学生留宿，乙方必须安排管理人员正常上班。

1.9.8 如有用到宿舍学生干部，要选好、用好、管好宿舍学生干部队伍，要定人定岗，配戴标志，宿舍学生干部不得出现粗暴行为。

1.9.9 做好爱护公物管理与教育，管好用好设施设备，节约用水、用电，及时联系和配合后勤部门，做好设备设施的报修和维护，按学校财产管理制度要求，做好宿舍财产管理工作。

1.9.10 做好宿舍管理“学生成长平台”数据评比和填报。

1.9.11 整理好日常管理的出勤、卫生、纪律等工作记录并存档，每月向采购人提供一份出勤、卫生、纪律评分汇总表，每月评一次文明宿舍。

1.9.12 组织养成规范培训班

为加强待进生的跟踪转化工作，达到养成良好习惯的教育目的。利用每周日一天时间召集问题学生和积分不够的学生进行规范养成培训，也是进行爱国主义教育，强化学生纪律教育，加强学生身体素质，培养学生优良的习惯作风。

1.9.13 配合学校做好日常管理工作及临时性工作。

1.9.14 驻校教官做好学生宿舍24小时应急处置工作并及时联系上报相关班主任及部门。

1.9.15 学生身体健康异常时应给予关心、帮助，特别是夜间时，需要马上就诊的，驻校教官应及时送诊。

1.10 学生宿舍管理质量监控（乙方失责的界定及咎责奖励标准）

1.10.1 非住校生未经学生发展处同意不得留宿。

1.10.2 因乙方的职能和责任范围的管理失责而造成的安全后果，发生恶性事件。乙方承担全部经济责任及相关法律责任。

1.10.3 严禁寝室卫生、寝室布置要求不严，检查不勤，评分不实。

1.10.4 学生在宿舍的时间乙方出现脱岗、空岗等一人次扣款 1 万，2 次扣 2 万，3 次为乙方违约，采购人有权单方面解除合同，不予退还履约保证金。

1.10.5 学校每月初对团队成员进行考核。考核结果 70 分(含 70 分)以上为合格，项目管理月服务费支付 100%；考核结果在 70 分以下为不合格，支付 95%。

1.10.6 乙方管理员严禁体罚或变相体罚学生，如有出现该情况，乙方配合采购人对该管理员进行批评教育并扣款 500 元/次，造成恶劣的严重后果，乙方应承担法律责任及经济赔偿责任并扣款 6000 元/次。除在学生产生暴力事件、危及生命安全情况下可强行制止，或在学生有侮辱性行为、有严重挑衅性行为，其行为危及学生或管理员本人人身安全情况下可强行制止。

1.11 乙方队员严禁代为单位或个人保管机动车辆钥匙，如甲方强行要求或个人原因代为保管机动车辆钥匙，由此发生的一切后果乙方概不负责。

二、聘用队员数量、服务期限和服务地点

2.1 甲方共聘用乙方总教官 1 名，队员 8 名，后期需要增加人员与本合同双方职责内容一样。

2.2 服务期限自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日。在乙方正式提供服务之前，乙方应提前于 2024 年 12 月 26 日前安排对接人不少于 2 名到甲方处进行服务内容交接，在此期间产生的费用由乙方自行承担。

2.3 服务地点：海南省五指山市河北东路 9 号。

三、工作时间

3.1 队员每日工作时间依照勤务做适时安排。做到不空岗。

3.2 队员按照《中华人民共和国劳动法》的有关规定，实行轮休制，每人每月按学校假日安排休假，休假期间的勤务由乙方现场人员轮换。甲方需要队员进行服务内容以外的劳务活动，应支付相应的劳务费，双方商定费用的数额和支付办法。遇有抢险救灾等特殊情况除外。

四、服务标准及付款方式

4.1 合同约定，总教官 1 人，队员 8 人，共计 9 人。项目管理月服务费总计为 66608.33 元/月，年服务费为：799300 元/年（大写：柒拾玖万玖仟叁佰元整）。

4.2 为确保教官的水平和服务质量，企业必须依照《中华人民共和国社会保险法》给服务团队人员（教官）购买社保和住房公积金，另外扣除“五险一金”后服务团队人员（教官）的税后工资月平均收入不得低于 4575 元。

注：学生在校和寒暑假，因工作时间和工作量不同，教官工资可区别调整，但税后工资月平均收入不得低于上述标准。

甲方每月 10 日前，向乙方支付上月服务费，按照乙方队员实际出勤日结算，乙方提供 1% 的发票（电子普票）。乙方未向甲方提供发票的，甲方有权拒绝付款，且乙方无权向甲方主张任何违约金、利息或滞纳金等违约责任。

甲方开票信息如下：

单位名称：海南省农林科技学校

单位地址：海南省五指山市河北东路 9 号

开票名称：海南省农林科技学校

纳税识别号：12460000428776985X

联系电话：86624021

乙方账户信息如下：

账户名称：海南中豹保安服务有限公司

企业地址：海南省海口市龙华区金贸西路 8 号诚田花园 A 栋 14B 房

纳税识别号：91460107MAA9A6EX39

开户银行：中国银行股份有限公司海口金宇支行

银行账号：267538942264

五、甲方的权利与义务

5.1 甲方委派 黄奕兴 为联系人，联系方式 13337519141，负责与乙方联系。如甲方联系人发生变更，甲方应书面告知乙方。

5.2 甲方应为乙方开展服务工作提供必要的工作条件，以及对内对外沟通和配合协助。

5.3 甲方应于 2025 年 1 月 1 日 之前提供服务所需的全部资料，并对所提供材料真实性、完整性、合法性负责。

5.4 甲方应对委托服务事项提出明确、合理的要求，并对乙方开展服务过程中需采购人确认事项及时予以确认。甲方根据乙方服务成果提出的建议、方案所做出的决定而导致的损失，非乙方及其委派人员的过错造成由甲方自行承担。

5.5 甲方应按本合同约定及时足额支付服务费用及相关费用。

5.6 其他_____ / _____。

六、乙方的权利与义务

6.1 乙方委派杨建伟为联系人，联系方式 18089863388，负责与甲方联系。
如乙方联系人发生变更，乙方应书面告知甲方。

6.2 乙方应国家法律法规和【乙方的权利与义务-响应要求】等要求开展【乙方的权利与义务-开展服务】服务。

6.3 乙方及其所委派服务人员应按标准或协议约定方式出具服务成果，并对其真实性和合法性负法律责任；

6.4 乙方对执行业务过程中知悉的国家秘密或甲方的商业秘密保密。除非国家法律法规及行业规范另有规定，或经甲方同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

6.5 乙方对服务业务应当单独建档，保存完整的工作记录，并对服务过程使用和暂存甲方的文件、材料和财物应当妥善保管。

6.6 服务工作结束后，乙方将根据情况对甲方服务相关的管理制度及其他事项等提出改进意见。乙方对保安服务范围内的安全隐患有义务向甲方书面或电子版形式提出改进意见，甲方应研究解决。

6.7 乙方完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

6.8 其他_____ / _____。

七、保密条款

7.1 对于在采购和合同履行过程中所获悉的属于保密的内容，甲、乙双方均负有保密义务。

八、违约责任

8.1 甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒绝乙方提供合格服务的，甲方应向乙方偿付所拒收合同总价 10% 的违约金

(2) 甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日 万分之三 向乙方支付违约金。

(3) 其他违约情形

8.2 乙方违约责任

(1) 乙方逾期履行服务的，乙方应按逾期交付总额每日 3% 向甲方支付违约金，由甲方从待付款项中扣除。乙方无正当理由逾期超过约定日期 7 日仍不能交付的，视为“乙方不按合同约定履约”；

(2) 乙方所履行的服务不符合合同规定及《采购文件》规定标准的，甲方有权拒绝，乙方愿意整改但逾期履行的，按乙方逾期履行处理。乙方拒绝整改的，视为“乙方不按合同约定履约”

(3) 因乙方管理失责而造成的安全后果或发生恶性事件及发生恶性事件后乙方处理不当，从而导致学校或学生受损的，乙方应承担损失赔偿责任，甲方有权解除合同，尚未支付的款项，甲方有权停止支付，并要求乙方支付合同总金额的 30% 作为违约金，若违约金不足以弥补损失的，还应予以补足。

(4) 乙方不按合同约定或《采购文件》（项目编号：HNJY2024-24-8）履约的，甲方可以解除采购合同，尚未支付的款项，甲方有权停止支付，并要求乙方支付合同总金额的 30% 作为违约金，若违约金不足以弥补损失的，还应予以补足。

(5) 其他违约情形。

九、不可抗力事件处理

本条款中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并提供相关证明材料。基于上述情况，遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同的，根据实际情况可部分或全部免于承担违约责任。

十、解决争议的方法

10.1 甲、乙双方协商解决。

10.2 若协商解决不成，双方明确按以下第 10.2.2 种方式解决：

10.2.1 提交仲裁委员会仲裁。

10.2.2 人民法院提起诉讼。

十一、其他约定

11.1 未尽事宜由双方依法另行协商。

11.2 本合同壹式伍份，由甲方执叁份、乙方和招标代理机构各执壹份。

11.3 本合同经三方签字（盖章）生效。

十二、合同附件（附后）

甲方：海南省农林科技学校

法定代表： 

授权代表： 

电 话： 86624021

传 真： 86624021

日期：2014 年 12 月 18 日

乙方：海南中豹保安服务有限公司

法定代表： 

授权代表： 

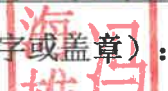
电 话： 68158283

传 真： /

日期：2014 年 12 月 18 日

招标代理机构：海南省教学仪器设备招标中心有限公司

地 址：海南省海口市蓝天路西 2-8 号

法定代表人（签字或盖章）： 

电 话： 

2014 年 12 月 18 日



采购代理机构声明：本合同主要条款为本次招标参考条款，最终有效合同以双方签字盖章生效版本为准。

附件 2：保安服务许可证

保安服务许可证
(副本)

琼公保服0170 号

名 称：海南中豹保安服务有限公司
住 所：海南省海口市龙华区金贸西路8号
 诚田花园A栋14B房
法定代表人：苏兵

服 务 范 围：门卫、巡逻、守护、随身护卫、安
 全检查、秩序维护
注 册 资 本：贰佰万圆整

批 准 文 号：琼公审（保）202300170号

发证机关（印章）
发证日期：2023年02月27日

变 更 记 载

项 目	变更后内容	变更时间	印 章

说 明

1、《保安服务许可证》是保安服务公司依法开展保安服务的凭证。
2、《保安服务许可证》分正本和副本（副本是本式活页），正本和副本具有同等法律效力。
3、《保安服务许可证》不得伪造、变造、买卖、出租、出借。
4、凡变更《保安服务许可证》项目的，发证机关须在副本中注明，加盖印章，并换发正本。
5、保安服务公司注销，应交回《保安服务许可证》正本、副本。《保安服务许可证》被发证机关吊销后即自行失效。
6、变更记载页可自行增加。

学生宿舍准军事化教育管理考核实施细则

为加强对学生宿舍准军事化教育管理工作的监督，通过强化检查监督机制，不断管理服务工作的水平，有效履行合同要求，为全校师生营造一个干净、舒适、安全的宿舍环境，特制定本考核细则。

一、考核部门：海南省农林科技学校学生科、保卫科、总务科、办公室，由学生科组织实施。

二、考核方式：月考核。

三、考核时间：每月月初（具体时间双方商定）

四、考核内容：

考勤、就寝纪律、门卫职责、宿舍楼卫生与内务整理、课间管理、安全事务以及公物管理等方面。

五、考核制度

业务部门将指派工作人员依照考核实施细则的规定，对服务单位执行局部或全面的检查。考核结果将结合日常及不定期的抽查结果进行综合评分，并将考核结果进行通报。双方在考核结果上确认无异议后，需进行签字确认。

六、考核评分

（一）考核总分 100 分，其中考勤 10 分；就寝纪律 15 分；门卫把关 10 分；宿舍楼卫生和内务整理 30 分；课间管理 10 分；安全管理 15 分；公物管理 4 分；其他 6 分。

七、学生宿舍准军事化教育管理考核细则

学生宿舍准军事化教育管理考核实施细则

考核内容	考核细则	考核分值
考勤 (10 分)	1. 按时上班，上班期间不得做与上班无关的事，发现一次扣 1 分，以平时值班老师和领导反馈为主要依据。	4
	2. 上班期间做到衣冠整洁、文明用语、举止大方。如有发现，违反一次扣 1 分，以平时值班老师和领导反馈为主要依据。	3
	3. 保持值班室和教官寝室内卫生清洁，物品摆放整齐，内务整理规范，为学生做出表率。如有发现，违反一次扣 1 分。	3
就寝纪律 (15 分)	1. 严格进行就寝人数核查，认真清查各寝室到位人数，对未入寝且没有办理请假手续的学生必须及时追查并于班主任联系确定缺寝原因，认真做好晚归学生的登记工作。如未落实，发现一次扣 2 分；如班主任反馈数据有较大出入，一次扣 1 分。	8

	2. 就寝期间，巡查学生在寝室的情况，提醒学生保持安静，杜绝起哄、打闹等影响他人休息的不良行为。制止学生乱丢乱扔、破坏公物及其它违纪现象，发现异常情况，及时解决，不能解决的及时上报学校相关科室。如未落实，发现一次扣1分，以平时值班老师和领导反馈为主要依据。	7
门卫 把关 (10分)	1. 认真做好宿舍大门的进出把关工作，禁止外来人员出入。必须按时开关大门，遇有特殊情况，大门应随喊随开。关大门时，必须对各个寝室进行检查，不能将学生关在寝室内。如有发现无特殊原因做不到位，一次扣1分。	2
	2. 每天上课期间和学校检查人员离开后及时锁好大门。如未落实，发现一次扣0.5分。	2
	3. 对上课期间学生睡懒觉等情况进行督促、检查、登记。如做不到位，发现一次扣0.5分。	2
	4. 制止学生将烟酒、危险物品等带入宿舍。如做不到位，发现一次扣0.5分。	2
	5. 严格管理上课期间学生出入宿舍，上课期间学生凭小程序请假凭证经教官核验后方可进入。如做不到位，发现一次扣0.5分。	2
宿舍楼 卫生和 内务整 理 (30分)	1. 每天早上8:30前对学生寝室内卫生清扫、内务整理等情况进行督促、检查、考评、登记，并将检查结果上传。如做不到位，发现一次扣1分。	10
	2. 宿舍楼天井、楼梯、走廊清洁干净，无纸屑、饮料瓶、食品包装袋等垃圾。如做不到位，发现一次扣0.5分。	5
	3. 墙壁上无脚印、污迹、乱涂乱画痕迹，地面无槟榔汁。如做不到位，发现一次扣0.5分。	5
	4. 天花板上无蜘蛛网、扬尘。如做不到位，发现一次扣0.5分。	5
	5. 做好宿舍楼周边环境卫生，卫生要求遵照学校标准。如做不到位，发现一次扣0.5分。	5
课间 管理 (10分)	学生在早上、中午、晚上活动时间(上课期间关闭寝室)，驻校教官必须深入各个寝室，时常巡查，了解学生在寝室的活动的情况，制止学生乱丢乱扔、乱泼乱倒、破坏公物及各种违纪行为。学校在检查中发现问题每次扣2分。	10
安全 管理 (15分)	1. 学生宿舍的安全教育、安全管理由驻校教官全权负责，密切配合学校抓好学生宿舍的安全工作。如未落实，发现一次扣0.5分。	3
	2. 严禁学生在寝室点蜡烛、使用打火机和存放易燃易爆物品。如做不到位，发现一次扣0.5分。	2
	3. 严禁学生做有危险的游戏、严禁学生翻爬窗台、阳台、栏杆。发现问题及时制止、教育并上报，如未及时上报、妥善处理，每次扣1分。	2
	4. 杜绝学生酗酒、私藏凶器、打架斗殴、敲诈勒索、焚烧杂物。发现问题及时制止、教育并上报，如未及时上报、妥善处理，每次扣1分。	4
	5. 杜绝学生翻越窗户夜出。发现违纪问题，及时将违纪学生和违纪原因报学生科。出现漏报、瞒报、错报每出现一次扣1分。	4
公物 管理 (4分)	1. 每周至少一次对学生寝室内的财物情况及水电、消防等设备设施进行检查登记，及时报检查中出现的问题。如未落实，发现一次扣0.5分。	2
	2. 对学生故意损坏的要落实赔偿责任，调查损坏人和损坏原因，及时报年级和政教处，对危及学生安全的要及时敦促后勤修缮、整改。如未落实，发现一次扣0.5分。	2
其他 (6分)	1. 对“文明卫生寝室”及时评比。如未落实，发次扣1分。	3
	2. 服从学校管理，严格按学校要求填好各类表册。如未落实，发次扣1分。	3

政府采购成交通知书

海南中豹保安服务有限公司：

我们很高兴地通知贵方，贵方在参加海南省农林科技学校 2025 年学生宿舍准军事化教育管理服务项目（项目编号：HNJY2024-24-8）的投标中，经评标委员会专家组审议、推荐，采购人确认贵公司为本项目成交单位，成交金额：柒拾玖万玖仟叁佰元整（¥799,300.00 元）。

请贵单位于 2024 年 12 月 20 日前到我公司交纳代理服务费，服务费按照“中华人民共和国国家计划委员会[计价格（2002）1980 号]”文件规定的八折收取，计：¥9,592.00 元。并与用户办理签约手续，逾期可视为放弃。

注：需要开“专用发票”者，请在转账时注明“开专用发票”字样。并提供：

- 1、纳税人识别号
- 2、单位地址及联系电话。
- 3、开户银行及账号，不注明或不提供以上 3 项者，一律以“普通发票”来开具，一旦开了“普通发票”，不再改开“专用发票”。
- 4、请把开专票信息及材料发送到 13907545676@163.com 邮箱。

附：招标采购中标品目清单

交纳中标服务费账号

单位名称：海南省教学仪器设备招标中心有限公司

开户银行：中国银行海口蓝天西路支行（或琼山支行）

银行帐号：266255028427

财务联系电话：66737260

海南省教学仪器设备招标中心有限公司

2024 年 12 月 11 日



