

江苏城乡建设职业学院物业管理服务委托合同

甲方：江苏城乡建设职业学院

签订地点：江苏常州

乙方：常州中房物业有限公司

合同时间：2023年8月30日

项目编号：常采公[2023]0163号

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照常州市政府采购中的采购结果签订本合同。

第一条 物业概况

座落位置：常州市邹区镇殷村职教园和裕路1号-江苏城乡建设职业学院主校区

占地面积：约800亩

建筑面积：29万平方米，室外场地、绿化面积约19万平方米，水域面积约4万平方米

物业类型：学校

第二条 物业委托管理服务事项

一、物业托管服务内容：

包括主校区公共环境卫生保洁服务、公共设施设备维修、会议服务、水面管护；主校区安全服务(包括门卫值勤服务、消防治安巡查服务、应急突发事件处理服务、消控值班服务、监控值班服务、车辆引导服务)等。

(一) 保安服务

1、保安服务内容：委托区域内（主校区）门卫值勤服务、消防治安巡查服务、应急突发事件处理服务、消防控制室值班服务、监控室值班服务、车辆管理含引导服务等。

2、学校配套设施：

(1) 消防控制室、监控值班室在学校东大门消防控制中心内。

(2) 校门：东门、北门为主要出入口，东南门为货物车辆临时进出。

3、保安服务要求：

(1) 实行24小时值班巡逻制度，间隔60分钟全面巡检1次，确保学校内无火灾事故、无刑事案件、无重大安全隐患事故发生。有应急处理计划和措施，如有事故发生，能做到及时报警、保护现场，防止事态进一步恶化，处理及时率100%。劝止、制止不文明举止。

(2) 负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

(3) 对学校日常开放的大门实行24小时门卫管理，对学校需临时开放的大门按要求实行管理。

- (4) 东门、北门队员按规定时间执行立岗，时间为学校上下班前半小时。
- (5) 无关人员禁止进校，如上门推销、上门收购废品、违规进校设摊等。
- (6) 负责对外来车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫执勤工作。
- (7) 对自行车、电动车、摩托车、汽车要求按指定地点有序停放并加强管理，负责道路交通秩序维持。

(8) 严格执行消防操作规程，定期进行消防演习，保证消防通道畅通，消防器材可随时启用，负责消防器材的检查。

(9) 合班教室、阶梯教室以及行政楼八楼、图书馆五楼的钥匙管理及安全巡查：负责检查教室电器、电灯是否关闭，21:00 后巡查并上锁，早上 7:00 点前开锁，具体时间根据校方作息要求。

(10) 负责各项台帐记录，记录规范，不得弄虚作假，随时备查。

(11) 配合学校安管管理部门执行各项管理制度，维护校园内教学、科研、交通、生活秩序，执行率 100%；接受安管管理部门的监督检查、考核及业务指导，参与校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救。

(12) 其它属于保安服务范围内的工作以及学校临时交办的事务。

4、消控及监控值班服务

(1) 乙方需派持有消防部门颁发的消防控制室操作上岗证的人员在监控室实行 24 小时值班制度，工作人员应严格遵守消防控制室和视频监控的各项操作规程和安全管理制度的。

(2) 对建筑消防设施要定期检查，保证消防系统安全运转及其设备功能作用的充分发挥。未经消防机构同意严禁擅自关闭、停用消防设施。

(3) 值班人员严密监视设备运行状况，遇有报警要按规定程序迅速、准确处理，做好各种记录，遇有重大情况要及时报告。

(4) 视频监控中心值班人员在值班时对所观察到的非正常情况，可疑人物，应进行详细记录，并视情况向有关领导或部门报告，采取必要的措施。

(5) 未经学院保卫处许可，任何人不得调阅、拷贝、使用视频监控图像。对图像信息的调取人员、调取时间、调取用途等事项需进行登记。

5、乙方保安人员设置要求：（人）

岗位	早班	午班	夜班	备注
队长	1			1. 早班：当日 5:30—13:30； 2. 午班：当日 13:30—21:30； 3. 夜班：当日 21:30—次日 5:30； 4. 东门（北）夜班中，一人负责行政楼夜间定点值班；
东门（北）	2	1	2	
东门（南）	1	1	1	

北门	2	1	2	5. 北门夜班中，一人负责图书馆区域； 6. 保安年龄 60 周岁以下（含）不低于 60%。
观复楼	1	1		
巡逻	1	1	1	
西门 (学生宿舍区)			1	
消控室 (监控室)	2	2	2	
岗位总数	26			

(二) 环境保洁服务

1、室内卫生保洁：

(1) 文心楼、乾元楼：公共走道、公共厕所、楼梯、电梯轿厢、开水间、屋顶平台等区域的卫生保洁，日常垃圾收集处理。

(2) 乾元楼公共会议室、学术报告厅的卫生保洁。

(3) 教学区域保洁：正身楼、六艺楼、雕龙楼 ABCD 楼公共区域、庭院及公共卫生间保洁；静一楼、营造楼和所有教学楼（含长物楼、木经楼、梓人楼、水经楼）的卫生间、开水间保洁；静一楼、营造楼和长物楼、木经楼、梓人楼、水经楼的门厅、走廊、楼梯、庭院等公共部位及垃圾收集，平时由学生负责清洁工作，仅节假日由物业公司负责保洁。声远楼的公共区域及公共卫生间（含东面对外公厕）保洁。

(4) 教室保洁：正身楼全部教室、全校所有阶梯教室的保洁（每个公共教室面积约 110 平方米，阶梯教室面积约 270 平方米）。

(5) 乾元楼、正身楼、静一楼 3 个地下车库保洁。

(6) 学校除上述所列之外的其他所有公共卫生间、开水间（不含宿舍）保洁。

(7) 学校现代产业馆及木结构别墅、专家楼室内公共区域保洁（含房屋临近周边）。

2、室外卫生保洁：

(1) 校园内路面及绿化保洁（包括学生宿舍区庭院卫生保洁）。

(2) 全校垃圾收集、清运，压缩（不包括第三方产生的垃圾）。

(3) 室外体育场地、设施（足球场地、跑道、看台）及公共厕所、篮球场、网球场、羽毛球场、3D 打印实验室室外广场、室外健身广场保洁。

(4) 东门附近城建大道旁和文心楼庭院的景观水池清洗保洁（东门附近城建大道旁水池按照学院要求频次清洗，文心楼鱼池按每年不少于 1 次的频率清洗，保持池内清洁）。

(5) 保洁范围不包括石材养护、石材翻新和外墙清洗。

(6) 主校区景观河水质维护和水面保洁（包括全校内水面、河道的水质维护、垃圾捞捡、水生植物养护与管理、水位控制、灰鹅的饲养）。

3、乙方人员配备要求：保洁主管 1 人。保洁人员及岗位安排如下，人数不得少于下表：

序号	部门	岗位明细	岗位人数
1	行政楼	1-3层 1人 4-8层及屋顶花园 1人	2
2	图书馆	1层-2层含电梯 1人 3层-5层及屋顶花园 1人	2
3	建筑艺术学院	南楼 2人, 北楼 2人	4
4	基础部	南楼 1-2层 1人 南楼 3-5层及天台 1人 北楼 1-2层 1人 北楼 3-5层及天台 1人	4
5	实验实训中心	南楼 1人, 北楼 1人	2
6	设备工程学院	南楼 2人, 北楼 2人	4
7	公用事业学院	南楼 2人, 北楼 2人	4
8	土木工程学院	南楼 2人, 北楼 2人	4
9	管理工程学院	南楼 1人, 北楼 1人	2
10	教育技术中心	南楼 1人, 北楼 1人	2
11	实训工场	A座 1人, B座 1人 C座 1人	3
12	大学生活动中心	1层 1人 2层及以上 1人	2
13	专家楼及小木屋	公共区域及周边	1
14	垃圾中转站	中转站 1人 垃圾清运 2班, 每班 2人	5
15	外场	行政楼及附近外场、环路、公共区域 3人, 二级学院外场公共区域、环路 4人, 操场、网球场、宿舍等公共区域 3人。	10
16	地下车库	三个地下车库, 每个地下车库 1人	3
17	水面及河道保洁		1
18	科研楼	公共厕所 1人 公共区域保洁 1人	2
总计			57人

4、设备配备要求:

乙方配备户外自动扫地机不少于 3 台, 高压冲地机不少于 2 台。

(三) 设备设施的维护保养、报修检修

1、范围：整个校园（包括所有教室、宿舍、办公室、食堂、配电室）的设施、设备及公共区域的零星维修（不包括厨具、第三方设施设备、多媒体教学等专业设施、电气设备、消防设备）。各楼内强电井的日常管理及维护；水泵房日常运行管理及维护；消防、中央空调、电梯、水泵房、安保监控系统由甲方委托其他有维护资质的专业公司养护、维修，物业公司负责协调、督促。

(1) 定期巡回检查、严格执行维护保养制度，记录完整、做好维修档案、节能降耗等工作。

(2) 严格执行操作规程，及时完成维修工作。

(3) 设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏现象。

(4) 排水系统通畅，汛期道路无积水。

(5) 家具、门窗维修、油漆、墙地面修补、临时接电线等。

(6) 主校区维修工 24 小时值班，第一时间处理突发性设施设备抢修任务，接到突发事件通知后 10 分钟内赶到现场。

(7) 每日夜间安排至少一名维修人员值班，及时处理突发事件，视情节上报。

①接受 7:00-22:00 学生维修报单，完成维修；接受 24 小时紧急抢修；

②巡查校园照明，发现问题及时维修。

2、乙方人员配备要求：配备专业维修人员不少于 7 人，其中维修项目主管 1 人。

（四）绿化管养服务

1、范围：

整个校园内内的全部绿化区域，服务内容包含除草、病虫害防治、草坪花木修剪、灌溉、施肥等，范围包括水生植物、草坪、园林、树木、花坛小品、苗圃用地、绿篱及地被等及零星苗木补栽。

(1) 学校绿化面积约 19 万平方米，包括绿地和花坛内乔木、灌木、花卉、草坪养护等。

(2) 全校绿化区域草坪的裸土补种草籽、草坪及校田径场草坪更新及养护。

(3) 行政楼南面景观水池两边的草花管养维护（每年至少更新 2 次，至多 3 次。更新时间听学校安排）。

(4) 校内屋顶绿化：行政楼顶楼、三楼、二楼，科技研发楼，图书馆三楼，3#实训工厂，教学楼；校内垂直绿化：教学楼、科技研发楼。绿植维持不少于本合同订立时双方共同确认的状况，并提供管养维护。

2、乙方人员配备要求：

本项目配备绿化养护人员不少于 3 人，其中项目主管 1 人。绿化项目主管不得随意更换，如有特殊原因需更换，须经甲方书面同意后，方可更换。所有人员上岗前乙方必须进行健康体检，确保所派人员身体健康，无慢性病史。

3、设备配备要求：

乙方为本项目配备养护机械设备。至少包含割灌机 1 台、绿篱机 1 台、草坪机 1 台，所配备的养护机械设备可以立即使用。另有其他养护需要的机械设备，将根据实际情况，与甲方沟通后，乙方必须及时配备到位。

（五）会议服务

1、范围：行政楼区域的会议室及校内其他场地大型学校活动会议服务。会务人员做好会前准备、会中服务与会后整理（包括音响、投影设备管理和调试）等工作。

2、人员配备要求：

乙方会务配备服务人员不少于 2 人，要求大专以上学历，至少 1 名女性，年龄均不超过 40 周岁，容貌端庄，无残疾，无传染性疾病，有会务服务经验。

（六）变电所运行维护服务

学校变电所设有一个 35kV 主变电所和七个分变室。35kV 主变电所占地面积 600 平方米，变电所为 35/10kV 二级电压，所内装设 5000kVA 主变 1 台，所用变一台。

1、范围：校区变电所设施日常管理、设备巡检维修保养、24 小时配电值班、安全运行服务、供电突发事件电力系统的应急处置、工作台账记录、环境保洁等服务。

2、乙方人员配备要求：

（1）作业现场和安全设施符合有关标准规范的要求，工作人员应配带好个人防护用品。

（2）具备必要的电气知识，熟悉安规，经培训考试合格。

（3）具备必要的安全知识，学会紧急救护法，特别是触电急救。

（4）实行 24 小时值班，三班制，不少于 6 人。

（七）育人服务

1、乙方为本项目提供物业服务育人方案，并为育人活动开展提供不低于中标文件承诺的经费人民币贰万元整（小写 20000 元），保障物业服务育人相关活动顺利开展。

2、乙方承诺制定物业育人方案并实施，方案内容包括节能减排、绿色运行、后勤文化活动、后勤育人课堂等项目，分项目撰写实施方案，方案要详尽、精细，科学性强，操作性强、规范合理。

3、后勤文化活动、后勤育人课堂每年乙方能保证按中标文件规定的次数举办。详见附件 1、2。

（八）其他服务

1、做好学校卫生防疫消杀工作。

2、学校遇有重大创建活动、户外集体活动和迎检等工作，投标人需积极配合，按校方要求完成。

3、制定突发事件和自然灾害处置工作预案，并无条件配合学校开展工作，服从学校统一指挥。

4、物业人员严格按照保密工作规范和学校要求，做好保密工作。

5、应制定能源管理方案，全面配合甲方的节能工作。

6、应配合甲方进行垃圾分类工作。

第三条 委托管理期限

物业管理服务招标委托管理期限：2023年9月1日至2026年8月31日。本轮合同期限委托管理期限：2023年9月1日至2024年8月31日。（其中：前三个月为试用期，试用期满经甲方考核合格后，合同方为有效）。合同每年一签，甲方根据考核情况决定是否续签下一年服务合同。

第四条 项目委托管理服务质量和标准要求

1、本项目要求乙方按照住建部《绿色校园评价标准》（GB/T51356-2019）和住建部《国家绿色建筑评价标准》（GB/T50378-2014）、《高等学校物业服务规范》（T/JYHQ-0007-2021）中的具体要求提供物业服务。

2、根据学校对物业管理的要求，乙方具有物业管理内容的整体设想和规程策划，分别对环境保洁工作、秩序维护工作、绿化管养动作、消防工作、零星维修工作、会务工作等内容，制订物业管理服务质量目标及服务响应时间等，并承诺保证目标的实现程度。

3、合理安排长效管理与突击性任务的关系，做到保障有力，具体分项指标：

（1）有效投诉办结率 98%（含）以上，回访率 100%；

（2）甲方意见反馈满意率 85%（含）以上；

（3）纠错率 100%；

（4）各种指示牌、标识完好、清洁。

4、乙方合理配置物业服务人员，根据专业服务和甲方要求，服务人员要统一着装、持证上岗，岗位职责公开公布。所有服务人员须身体健康、适合学校工作。所有人员 100% 经过岗前培训合格才能上岗，特殊工种应有特殊工种上岗证。人员必须相对固定，避免经常更换。分类配置汇总如下：

序号	部门	班次	人数
1	项目主任	日班	1
2	保安服务	日班	26
3	环境保洁服务	日班	58

4	设备设施的维护保养、报修检修	日班	7
5	绿化管养服务	日班	3
6	会议服务	日班	2
7	变电所运行维护服务	三班	6
8	育人服务	日班	1
	合计		104

5、乙方负责处理日常接待咨询服务，严肃办公秩序，认真对待服务对象的投诉，建立回访和投诉处理机制，做好记录。

6、乙方的日常物业管理运作要切合甲方办公特点和活动规律，并建立适合学校系统办公物业管理质量控制体系，作为保障和保证，能够接受第三方质量审核和检查。

7、基础管理要求：

(1) 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法；

(2) 管理人员和专业技术人员持证上岗，员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；

(3) 建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受甲方对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录；

(4) 注重绿色校园文化和后勤文化建设，与师生互动开展后勤服务育人活动、勤工俭学，让师生多角度了解后勤，一学期至少一次征求学校师生对物业管理服务工作的意见。

8、保安服务要求：

(1) 质量目标要求

①依照行业标准、根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

②依法办事，文明执勤，严格管理，保障学校财产和人员人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

③全年无责任事故和责任案件发生，校园安保服务满意率达 95%以上。

(2) 服务要求

①自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材和通讯设备等。

②负责学校的门卫工作，按照《江苏城乡建设职业学院门卫管理制度》及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

③坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

④积极主动协调处理校内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时向学

校安保管理部门报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。

⑤要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活会客。

(3) 队伍建设与管理要求

①负责提供派驻安保人员值勤所需的装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等。

②从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

③内部管理体制健全，设立保安部主管（保安队队长），全面负责日常安保队伍的规范化管理。

④保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员轮换岗比例；更换保安部主管（保安队队长）的，应提前一个月以书面形式通知学校保安管理部门并得到认可后方可更换；更换其他队员的，应提前三天告知学校保安管理部门，确保服务质量不因人员变动而受影响。

(4) 工作衔接要求

①根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

②保安主管（保安队队长）须与学校保安管理部门（安全保卫处）保持必要的工作交流，每天一次向学校保安管理部门汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

③安全保卫处如认为保安员或保安管理岗位人员的行为，不利于学校的安全稳定，乙方须立即进行调换，并做好衔接工作。

④做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

⑤与学校相关管理部门协作，开展一体化安全防范。

9、公共设施设备日常维护和报修、检修服务要求：

(1) 设备台帐、图纸档案、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录完整，保证运行正常。

(2) 每天检查管理区域电梯、消防、供水、空调、监控等设备运行情况，发现故障及时告知有关维修保养单位。

(3) 供水、供电设备严格按国家规范管理，符合国家标准，运行状况良好，有可行的应急方案，确保供水、供电系统的正常运行；每天对大楼供电设备、供水设施和公共照明等进行检查，发现故障及时处理。

(4) 定期对雨、污水管(井)清理保养，确保管道上、下畅通，无滴漏现象。

(5) 照明设备外观整洁、无脱落、无蜘蛛网、无积尘，完好率及维修更换率 100%，并按规定时间定时开关。

(6) 维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。

(7) 对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

(8) 道路通畅，路面平坦，安全提示标志齐全规范。

(9) 各设备房及公共场所、场地，有危及人身安全隐患处有明显提示标志和防范措施。

10、环境清洁卫生服务要求：

(1) 执行清洁制度，按照学校要求搞好公共场所室内外等清洁工作，清洁设施合理、完备，满足学校系统办公和人流量大等特点下的清洁要求，全天候、全方位地保持清洁；电梯内无任何手印痕迹；玻璃门窗透亮无浮沉；墙壁无蛛网积灰；地面无积尘、痰迹、污渍、脚印及抛弃物，确保整个校园环境优美、卫生清洁。整体管理达到《江苏省城市物业管理优秀大厦标准》；

(2) 各大楼出入口、公共楼道及物业区域内道路整洁，无堆放杂物现象，并承担校门口“门前三包”责任；

(3) 建立“四害”消杀工作管理制度，适时投放消杀药物，定期开展杀灭蚊、蝇、鼠、蟑“四害”消杀工作，有效控制害虫滋生，做到无滋生源；

(4) 雨水井、化粪池管道定期清掏、疏通，井池及管道不得有淤积、堵塞、漫溢等现象；

(5) 垃圾实行分类管理，日产日清，垃圾桶、箱表面无污渍；

(6) 物业管理区域公共场所、公共绿地、主次干道、房屋保洁（不少于以下频次）：

①露天硬化地面（2次/天）清扫；主次干道（2次/天）清扫；

②室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品、户外椅、凳、公共部位室内玻璃（1次/半个月）擦拭；

③水池、沟、渠、沙井（1次/月）清理；

④楼内通道、楼梯（1次/天）拖扫；

⑤电梯厅（白天）（1次/4小时）拖扫；

⑥消防通道（1次/半个月）拖擦；

⑦走廊、教室等共用活动场所（1次/天）拖洗，（1次/天）清扫；

⑧楼道玻璃窗（1次/半月）擦拭；

⑨石料地面（2次/天）全面拖洗；

⑩地砖地面（2次/天）全面拖洗，（1次/3个月）清洗；

⑪地毯地面（2次/天）全面吸尘，（1次/6个月）清洗；

⑫室内信报箱、消防栓、过道门、扶手等公共设施（1次/天）擦拭；

⑬公共卫生间（4次/天）清洁，上午2次，下午2次；

⑭电梯内（1次/天）清洁；

⑮及时清扫积水、积雪，清洁区域无垃圾、杂物、异味，并进行保洁巡查；

11、垃圾的处理与收集：

（1）根据校区实际情况合理布设垃圾桶、果壳箱；

（2）垃圾每日收集1次，作到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象；

（3）垃圾中转站每日进行冲洗，冲洗后无异味，根据实际需要进行消杀，有效控制蚊、蝇等害虫滋生；

（4）垃圾桶、果壳箱、卫生间便纸篓每日清理，更换垃圾袋，定期清洗，保持洁净。

12、排水、排污管道畅通

（1）校区内公共雨、污水管道、屋顶排水沟（1次/年）疏通；

（2）雨、污水井（1次/6个月）检查，并视情况进行及时清掏；

（3）化粪池（1次/6个月）检查，（1次/年）清掏；

13、绿化管养服务要求：

（1）绿化比较充分，植物配置基本合理，达到黄土不露天。

（2）养护植物达到：

①生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。

②叶子正常：a.叶色、大小、薄厚正常；b.较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在2%以下；c.被啃咬的叶片最严重的每株在10%以下。

③枝、干正常：a.无明显枯枝、死杈；b.有蛀干害虫的株数在2%以下(包括2%，以下同)；c.介壳虫最严重处主枝主干100平方厘米2头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在10头活虫以下，株数都在4%以下；d.树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。

④措施：按二级技术措施要求认真进行养护。

⑤行道树缺株在2%以下。

⑥草坪覆盖率达95%以上；草坪内杂草控制在20%以内；生长和颜色正常，不枯黄；基本无病虫害。

（3）行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

（4）绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

（5）无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树2

米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

(6) 参照《江苏省城市园林绿化养护管理分级标准》中二级管护标准及《常州市园林绿化养护管理技术规范》执行。

14、会务服务要求：

根据委托方的要求，做好会务接待工作：

(1) 按照学校会议活动要求，负责各场所会议场地布置和会议接待服务，做好会议室、接待室的卫生保洁工作。

(2) 负责会场各项设备的管理、调试、使用工作，确保随时正常使用及设备防盗等安全工作。

(3) 每天做好茶具消毒、会场卫生、桌椅摆放等工作，确保主席台、桌椅、地面、墙面、玻璃窗、窗台等干净无污垢，会场清洁整齐。

(4) 提前做好会场布置，协助做好席卡、主席台和桌椅摆放、饮用水发放等，做好话筒音响、多媒体、LED屏、空调、灯光、等各项设备调试准备工作。

(5) 会前做好茶杯、开水、毛巾或纸巾等准备工作，茶具必须每次使用后洗净使用前消毒。

(6) 在会议进行中，认真关注话筒音响、多媒体的使用状况，保持正常使用，做好应急预案；服务人员定时续水。

(7) 会议结束后，及时清理会场，打扫卫生，检查维护好设施设备，切断电源，锁好门窗。

(8) 严格执行安全保密制度，不谈论、不询问、不外传会议内容，严禁擅自将他人带入工作场所。

15、河道水质维护要求：

(1) 每天巡视河道，确保河面无漂浮物。

(2) 确保主校区河道内水质清晰，如发现水质变化，应及时整治并向校方负责人员汇报并做好记录。

(3) 水生植物枯萎及时清理，发现虫害及时跟校方负责人联系处理。

(4) 保持排水畅通，防汛期间水位不得高于最高水位警戒线，如高出及时排放。

(5) 灰鹅每天喂食管养。

(6) 河道水质保洁员必须熟谙水性，身体健康，无高血压等不适合水面作业的疾病。

16、变电所运行维护服务

(1) 严格遵守国家法律、法规及电力部门和相关部门的章程、规范、制度、操作规程，确保甲方变电所合法、安全、规范运行，保障甲方正常用电。如遇停电、断电、切换线路等情况必须提前三天书面报甲方，以便甲方提前安排相关工作。

(2) 保证到校变电所工作的派遣人员资格合法、技术合格、遵章守纪、责任心强，派遣人员带证上岗其相关信息提供给甲方登记备案。

(3) 负责对派遣人员进行管理、教育，要求收派遣人员不但严格遵守企业的规章制度，还要严格遵守校方的规章制度及本合同的约定。

(4) 被派遣人员属企业员工，由企业负责派遣人员所有的人事、劳资、劳动培训，社保、税务、劳动保护、单位福利等义务。

(5) 接受学校对本变电所工作的抽查和监管，并及时整改。

(6) 维修时应告知校方，并报维修部位、维修情况、维修线路图另作备份，报告校方留档。

(7) 合同终止时，向校方移交全部档案资料和属校方所有的其他资产，并办理交接手续。

17、晚上应急维修服务

(1) 接受每日 17:30-22:30 学生维修报单，完成维修。

(2) 巡查校园内路灯巡查，及时维修。

第五条 合同总价款

1、本合同项下物业管理服务费用人民币总价款：壹年，为大写肆佰叁拾玖万玖仟元整（小写 439.9 万元）。本项目采用总价包干制，合同期内费用一律不予调整。项目总价应包括招标文件所确定的采购范围相应服务的各项应有费用，以及为完成该项服务项目所涉及的一切相关费用，包括但不限于：税金、人员工资、社保、福利等政策性调整因素以及其他政策性文件规定的各项应有费用。项目成交总价一经确定，服务期内不调整。

2、乙方的管理办公用房、仓库用房、固定电话和网络由甲方提供，在服务期限内免费给乙方使用，保洁用水、用电费用支出由甲方承担。乙方自备电脑和打印机等办公设备和耗材；自行负责办公桌椅和员工更衣柜。

3、甲方提供各类垃圾桶、纸篓，卫生间摆放的卫生用品，乙方负责领用和摆放；甲方负责生活垃圾、餐饮垃圾的外运费和垃圾处理费用。

4、乙方负责所有环境保洁所需的清洁剂、洗涤剂、润滑剂、垃圾袋等耗材和垃圾运送工具。

5、消防、中央空调、电梯、泵房、安保监控系统由甲方委托其他有资质的专业公司养护、维修，费用由甲方承担。乙方负责日常的清洁保养和使用管理，并对专业公司的维护情况进行监督检查及协调。

6、单项单次维修人工和机械费用在 1000 元以内（含 1000 元）的建筑物、构筑物、门窗、家具、课桌椅、墙地砖、设施设备、水电等零星维修由乙方负责维修，并承担维修人工和机械费用，维修材料费由甲方承担。

7、乙方配置管理人员、值班人员的通讯设备，并负责此类设备所产生的费用。乙方自行支付为学校项目所配置的保洁设备的采购、维修和维护费用。

8、乙方须提供足够的保洁、维修作业机具、安保器械，自行解决物业管理服务时所需的日常工具和劳防用品，并能根据学校的行业形象要求及规范，保证落实文明工作。

9、乙方负责配备绿化管养所需的工具、设施设备，经甲方确认的苗木移植、补栽以及后期应甲方要求增加的草坪用草籽费用，按审计后的价格按实由甲方另行支付。

10、乙方的各岗位员工要求统一服装，并负责其员工工作服的配备和洗涤。

11、下列费用不包含在合同总价内：

(1) 所有设施（设备）运行、维修、保养的能耗费用（水、电、气等）；设施设备大中修、改造、更新费用；

(2) 设施（设备）的年检、校验、领证等费用；

(3) 玻璃幕墙、外墙面、延伸室外的雨棚、天沟等专业清洗费用；

(4) 因甲方特殊要求，致使乙方所发生的其它费用。

第六条 付款方式

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

在合同签订收到发票后 15 日内支付合同价 10%的预付款。第一个季度履约完成（收到发票）后，15 天内付合同额的 15%，第二个季度履约完成（收到发票）后，15 天内付合同额的 25%，第三个季度履约完成（收到发票）后，15 天内付合同额的 25%，尾款，每年履约完成（收到发票）后，15 天内付合同额的 25%。

物业管理服务费的结算形式（包干制）：由甲方于每季度结束后 10 日内完成对乙方考核：达到 90 分后，正常结算上季度物业管理费用；考核未能达到 90 分，甲方有权扣除上季度的服务费的 10%；考核未能达到 90 分且物业管理服务质量严重与双方协议偏离，甲方有权扣除上季度的服务费，对造成的重大损失，甲方将追究乙方责任并要求乙方赔偿损失。

2、本合同采用固定总价包干方式，合同价格已经包含合同期内的物价、政策等所有风险因素。如果因甲方工作量增减所致的物业人员增减，甲方与乙方结算费用时按照中标单价测算标准与实际派驻人员按实结算。

3、付款时乙方需向甲方提供全额合规且符合甲方要求的增值税发票。

第七条 组成合同的有关文件

招标文件和与本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. 中标通知书；

2. 投标函；
3. 专用合同条款及其附件；
4. 通用合同条款；
5. 服务标准和要求；
6. 已标价工程量清单、材料清单及分项报价表；
7. 甲乙双方商定的其他文件。

第八条 双方权利义务

一、甲方权利义务：

- 1、代表和维护产权人及使用人的合法权益；
- 2、不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理活动；
- 3、在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方对服务单位的人员有直接指挥权；
- 4、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷；
- 5、审定乙方撰写的物业管理服务管理制度；
- 6、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况；
- 7、审定乙方提出的物业管理服务年度计划及财务预决算；
- 8、在合同成立之日起向乙方提供管理用房（产权属甲方），由乙方无偿使用，具体位置和面积根据实际情况商定；
- 9、提供乙方进行物业管理服务所必须的水、电供应；协助乙方做好物业服务管理工作；
- 10、法规、政策规定由甲方承担的其他责任。

二、乙方权利义务：

- 1、根据有关法律、法规、本合同的规定及本物业的实际情况，制定物业服务管理制度及管理方案、年度管理计划等工作目标；
- 2、在本物业管理区域内设立专门机构负责本物业的日常物业管理工作，并委派有岗位资质的人员履行本合同；
- 3、负责所有日常物业材料、用品及易耗品的更新；
- 4、自主开展各项物业管理活动，但不得侵害甲方、物业使用人及他人的合法权益，不得利用提供物业管理服务的便利获取不当利益；
- 5、根据有关法律、法规的规定和本合同的规定，向甲方收取物业服务费用；
- 6、建立、保存物业管理账目，及时向甲方公告本管理区域内的重大物业服务事项；

7、不得将本物业的整体物业管理及责任转嫁给第三方，可选聘专营公司承担本物业的专项物业管理业务；

8、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与甲方协商，经甲方同意报有关部门方可实施；

9、合同终止时，向甲方移交全部物业管理用房、档案资料和属甲方所有的其他资产，并办理交接手续，同时须配合接手的物业公司做好过渡期物业服务及管理工作；

10、乙方服务人员须服从甲方管理人员的管理；

11、乙方在物业管理期限内校区公共设施设备造成破坏的，由物业管理公司承担全部责任。

12、法规、政策规定由乙方承担的其他责任。

三、其他权利义务说明

在管理过程中，因下列因素所致的损害，不论其为直接或间接，均构成对乙方的免责事由，乙方均不负赔偿之责：

1、天灾、地震等不可抗力事由所致的损害；

2、暴动、持械抢劫、破坏、爆炸、火灾、刑事犯罪等违法行为等事由所致的损害，但因乙方故意或过失所致，不在此限；

3、因本合同标的物本身固有瑕疵所致的损害；

4、因甲方或第三者之故意、过失所致的损害；

5、因甲方或物业使用人专有部分的火灾、盗窃等所致的损害。

6、因乙方书面建议甲方改善或改进物业管理措施，而甲方未采纳所致的损害；

7、因甲方或物业使用人指挥调派乙方工作人员所致的损害；

8、本合同标的物之共用部分（含共用部位、共用设备设施）人为的任何损坏，但因乙方故意或重大过失所致的，不在此限；

9、除上述各款外，其它不可归责于乙方之事由的。

为维护公众、甲方及物业使用人的合法利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等情况，乙方因采取紧急避险措施造成财产损失的，按有关法律规定处理。

第九条 质量保证

1、建立质量管理体系并有效运行，物业管理服务能够接受质量审核。

2、各项承诺指标及所采取的措施详见“投标文件”。

3、其他物业管理服务质量要求按常州市有关标准执行。

第十条 履约保证金

- 1、乙方在签订本合同之日，向甲方或甲方指定的机构提交履约保证金**贰万元**整。
- 2、履约保证金的有效期为甲乙双方签署验收满意说明之日起 5 个工作日内。
- 3、如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。
- 4、履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后 5 个工作日内无息退还给乙方。

第十一条 奖励与处罚

- 1、乙方必须接受甲方授权的职能处室的管理，授权的职能处室代表甲方行使对乙方日常的管理检查和考核工作。
- 2、检查结果定期通过书面形式送交乙方，轻微差错限期整改，严重差错将与管理费用挂钩。

第十二条 违约责任

- 1、甲方无正当理由，使乙方未能完成规定管理目标的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决，造成乙方经济损失的，由甲方向乙方偿付当月总价 5%的违约金。
- 2、甲方未按合同规定的期限向乙方支付款项的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付按当月欠款总额的 5%滞纳金，但累计滞纳金总额不超过欠款总额的 5%。
- 3、乙方无正当理由，未能达到规定管理目标及质量保证的，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改，造成甲方经济损失的，甲方有权扣留乙方全部履约保证金，同时乙方应向甲方支付当季总价 5%的违约金。
- 4、乙方无正当理由，擅自收费或擅自提高收费标准的，对擅自收费部分或超出标准的部分，甲方有权要求乙方双倍返还；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。
- 5、乙方在承担上述 3、4 款一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（甲方解除合同的除外）。甲方未能及时追究乙方的任何一项违约责任并不表明甲方放弃追究乙方该项或其他违约责任。
- 6、乙方无正当理由，擅自更换项目主要负责人的，甲方有权解除合同。如乙方确需更换的，需提前一个月向甲方书面申请，经甲方同意方可执行，且每更换一次乙方需向甲方支付 1 万元/人的违约金。一个服务期内至多更换 1 人。
- 7、乙方若违反投标文件中所要求的用工年龄，甲方有权扣除相关人员费用。

第十三条 合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。如遇政策、法规调整等因素、需变更或终止本合同时，甲方不承担任何违约责任。

2、本合同终止时，乙方应移交物业管理权，撤出本物业，协助甲方作好物业服务的交接和善后工作，移交或配合甲方移交管理用房和物业管理的全部档案资料等。

3、本物业管理合同终止后，在新的物业管理企业接管本物业前，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业管理公司的交接过渡期最长为 1 个月，在此期间乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期物业管理服务标准和服务费标准不变，由乙方收取；1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离。

第十四条 合同的转让

乙方不得擅自部分或全部转让其应履行的合同义务。

第十五条 争议的解决

1、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则建议采取以下方式解决争议：

- (1) 向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；
- (2) 向常州仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

2、在诉讼或仲裁期间，本合同应继续履行。

第十六条 诚实信用

乙方应诚实信用，严格按照谈判文件要求和承诺履行合同，不向甲方进行商业贿赂或者提供不正当利益。

第十七条 合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、本合同一式六份，甲乙双方各执三份，。

3、政府采购中心为集中采购机构，根据甲方的授权代其采购确定乙方为成交单位，但不承担本合同规定的甲方的权利和义务。

4、本合同执行期间如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

5、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释，条款中如与国家规定、条例有抵触的，则该条款无效并按国家规定和条例执行，合同的其它条款继续有效。

附件 1: 承诺函

附件 2: 城建学院育人文化方案



甲方 (甲方): (盖章)

法定代表人:

委托代理人:

电话:

开户银行:

账号:

单位地址:

日期: 年 月 日



乙方 (投标人): (盖章)

法定代表人:

委托代理人:

电话:

开户银行:

账号:

单位地址:

日期: 年 月 日



附件 1:

承诺函 1

我公司承诺:

为本项目提供物业服务育人方案,并为育人活动开展每年提供 2 万元以上(含)经费。

投标人:常州中房物业有限公司

日期:2023年8月21日



承诺函 2

我公司承诺:

后勤文化活动每年能保证举办 3 次及以上、后勤育人课堂每学期能保证开设 3 次及以上。

投标人:常州中房物业有限公司

日期:2023年8月21日



附件 2:

城建学院育人文化方案

一、城建学院服务处节能减排方案

为降低能源, 提倡节约, 杜绝浪费, 城建学院服务处就日常工作中做好节能降耗工作, 特制定具体措施如下:

(一) 节电措施:

1、空调: 城建学院服务处的供暖和制冷是以集中式地源热泵供给, 及中央多联式空调、单联分体式空调来实现的, 地源集中控制空调有专业队伍管理, 服务处对其它多联、单联空调机组进行统一细化管理, 不开无人空调和过剩空调。空调开启须满足夏季日最高气温 30℃ 以上, 冬季日最低气温 10℃ 以下。空调温度夏季设置不低于 26℃, 冬季设置不高于 20℃, 节假日停用中央空调。上班后半小时开启空调, 下班前半小时关闭空调。每年的 4 月中旬至 5 月中旬, 10 月中旬至 11 月中旬协助维保单位对空调停运检修并进行室内、外机滤网清洗。并坚持每日下班后巡检及时关闭无集控管理的空运机组。

(1) 空调集控管理: 消控室在工作日 8:00、22:00 两时间节点启闭空调, 开机根据规定执行(指定房间); 夜班保安巡逻岗每天在 21:00 检查行政楼空调关闭情况。

(2) 春、秋停运检修及清洁保养: 通过春秋二季停运检修及室内外机滤网清洗, 保证设备制冷、制热效能, 降低设备能耗。

2、减少办公设备电耗: 下班须关闭电脑、打印机、复印机、饮水机等设备, 切断所有电源, 拔掉电器插头, 杜绝待机消耗。

3、减少电梯使用频率: 宣传低碳行动, 三层以内步行上下楼、不搭乘电梯。

4、高配: 城建学院服务处有 8 个变压器室, 根据重要性、必要性、空间大小、自然通风情况进行风险评估, 合理安装温控调节设备, 保障设备安全、可靠运行的同时, 降低变压器能耗。

(5、照明:

(1) 对学院各楼层公共区域通过改装将 40 瓦环形圈式吸顶灯和 18 瓦节能灯逐步更换为 15W 的 LED 灯芯及 9wled 球泡, 地下室、高配间、水泵房等地通过改装将 T8/36W 日光灯逐步更换为 T8/16W 的 LED 灯, 这样不仅可以减少灯具损坏率, 还可以真正的节能降耗。平时楼层过道灯设计为间隔型(只开一半), 地下室以能见度适合为准, 所有人员参与, 看到要主动关闭, 白天楼层主要有保洁员负责, 地下室有保洁区域员负责, 晚间有保安封楼时关闭。

(2) 充分利用自然光照, 减少照明设备数量和使用时间, 楼梯、走廊、过道等公共区域照明“随走随关”, 杜绝白昼灯、长明灯、无人灯。

(3) 会议中心根据会议级别开启灯带和筒灯。一般级别空调、灯光提前半小时开启, 会后立即关闭。特殊会议按委托方要求启闭。

(4) 校园路灯亮化按季节变化统一按照昼夜时间节点调控启闭时间, 路灯控制时间: 冬季 17:30 开至 5:30 关闭; 夏季 19:00 开至 4:30 关闭。

(5) 走廊灯、卫生间关闭时间: 巡逻岗在工作日 18:30 逐层关闭。

(6) 由保安每天分时段对充电观光电车、中转站垃圾转运车进行巡查, 及时拔除已充满的电动车充电器, 既保证了节能降耗, 又做到安全用电。

(7) 电子屏每周一至周五 6:30 点至 17:30 由消控员开启和关闭, 周末和节假日关闭。

(8) 提醒各办公室人员、食堂操作人员下班前关闭用电设备, 以免耗电和引起电气失火事故。

(9) 每日由高配值班员抄见供电总表, 填写《城建学院服务处日用电统计表》并绘制

曲线分析图，及时掌握耗电量使用情况，同时按计量进行同比分析、发现用电异常情况，加强用电监控。

(二) 节水方面

1、每日由运维员抄见二级计量表，绘制曲线分析图，掌握耗水量使用情况，同时按计量进行同比分析，及时发现用水异常情况，加强用水监控，杜绝冒漏滴渗现象。

2、加强宣传节水意识，使院校学、工人员自觉投入节约用水。

3、白天运维员，夜间保安加强对楼层洗手间、水池间巡查，发现跑冒滴漏现象，工程维修部及时维修处理。

4、工程维修部工作人员对城建学院校区供排水、消防水等用水设备管道精心维护使之处于良好状态，谨防跑冒滴漏。

5、填写《城建学院服务处用水明细》随时掌握动态管理。

(三) 耗材方面：

保洁用品：比价对差，人为控制；维修耗材：修旧利废；办公用品：废纸利用；低值易耗品严格管控（有领用台账）

附件：节能降耗执行安排表

序号	立项	节能降耗措施	执行人	备注
1	空调	楼层过道及卫生间空调及时关闭，有空调集中控制系统的，室内空调夏季调到 26℃，冬季调到 20℃。	(1) 安保及消控室值班人员 (2) 专职运维员	供暖和制冷季节
2	照明	楼层照明友情提示法（即在开关上贴，节约用电）：过道只开间隔灯，逢重大活动才全开。	(1) 上班时楼层保洁员随时关注 (2) 封楼时保安人员关闭	持之以恒的日常工作
3	会议室	会议室空调会前半小时开启，会后立即关闭	会务	中途关注，适时调节温度
4	电子屏 路灯等	定时开关电子屏，按季节定时启闭路灯，草坪灯等	(1) 消控室值班人员 (2) 维修部	保安关注
5	水	楼层台盆用水情况 消防用水	(1) 保洁员巡回检查 (2) 运维员巡回检查	节能标识 齐全

二、绿色运行方案

为深入实践推行低碳、环保、绿色校园发展理念，推进校园生态文明建设，进一步崇尚绿色生态的良好风尚，共建绿色江苏城乡建设职业学院。按照《绿色校园创建实施方案》要求，结合院校实际，特制订此方案。

1、指导思想

“以低碳、环保、绿色校园”为载体，培养学生关爱他人、关心社会、关心人文环境品质和提高社会交往能力，审美能力，提高学生的低碳、环保责任感和可持续发展能力，做到文化育人、环境育人双育人方针政策，提高院校师生、校职工等的素质教育和精神文明建设。

2、奋斗目标

(1) 创建“以碳之名，向绿而生”的绿色江苏城乡建设职业学院活动的规范化、制度化；建立家庭、院校、社会三结合的主体教育网格化。全面动员，充分参与活动，力求活动具体化、务实化。

(2) 活动课充分利用电教媒体、网络，以学生为主体，教师为主导，加强低碳、环保教育，注重生态环境知识和生态文明思想的学科渗透，将教育内容于学生身边的、当地的、日常的环境相联系，鼓励学生从多角度认识和理解绿色发展理念。

(3) 望至本年度底，我司与院校绿色校园的践行中，绿色发展理念深入人心，涌现先进典型，提升绿色发展认知，切实增强广大师生、校职工对低碳、环保优美环境建设的获得感、幸福感。

3、创建内容

(1) 开展生态文明教育。

根据各部系学生不同年龄段的认知水平和成长规律，全方位开展生态环境国情和绿色价值观教育。组织多种形式的校外绿色生活主题实践活动，加快生态文明知识普及。

(2) 建设低碳、绿色环保校园。

要倾力优化校园内的布局规划，实现校园环境整洁、优美、清静。要建立健全院校节能、节水、垃圾分类等绿色管理制度。积极采用节水、节能、环保、再生、资源综合利用等绿色产品。鼓励利用先进科技信息技术，建立智慧校园化信息平台，持续提升院校能源与资源的利用效率。积极实现校园全生命周期的绿色运行管理。

(3) 培育绿色校园文化。

将绿色校园的创建融入校园文化建设，利用学校课堂内外活动，将绿色环保理念与校园文化建设有机结合起来。支持引导师生参与组织多种形式的绿色校园主题宣传，精心开展节能宣传周，世界水日和中国水周，粮食安全宣传周，植树节等活动。充分发挥学生组织和志愿者的积极作用，对节水、节能、节粮、垃圾分类，绿色出行等行为发出倡议。鼓励院校师生、校职工积极参加环境志愿者等社会公益、社会实践活动。培养学生绿色发展的责任感，提高爱绿护绿的行动力，养成健康向上的绿色生活方式，开展家庭与校园双导向教育，带动家庭和社会养成自然、环保、节俭、健康的生活方式，共同践行绿色发展理念。

(4) 精心设计，让“创绿”工作蕴涵在各种实践活动之中。

拉设“江苏城乡建设职业学院我们共同的家”宣传条幅，制作、创意“以碳之名，向绿而生”的图文并茂海报，“我为环保献一计”等活动；在学校倡导下开展“弯弯腰，伸伸手”学校因我而美丽活动；组织学生利用节假日，走出校门，走入社会，浇浇路边的花草树木，制作保护花草的宣传牌，给花草当保护神，向社会人士发出环保倡议书，使人人行动起来，保护环境卫生；垃圾分类，修旧利废。发动保洁阿姨及环卫工人，充分利用院校的专用垃圾场地，对垃圾进行分拣、合理分类，变废为宝，工程运维人员对废旧配件，重新整合修旧利废，实现再生利用，降低成本、开源节流。节能降耗方面。加强水、电管理，院校全面实行用水、用电分类、分项、分户计量管理，遵循“保障需要，厉行节约、分类管理”

原则。通过分类管理，落实责任，消除不合理使用水电现象。物业工程运维人员对每日水、电能耗进行抄现，并填入表格及曲线图；可直观区辨异常，避免“跑、冒、滴、漏”造成能源浪费。

（5）保障措施

加强组织领导。高度重视绿色校园的创建工作，建立响应工作推进统筹协调机制，统筹推进创建工作，推动创建工作的有序开展。

压实工作责任。明晰职责，明确时间进度，压实工作责任，充分调动积极性，结合江苏城乡建设职业学院发展阶段和自身特点，落实创建责任，开展定位科学、特色鲜明的绿色校园创建工作，并将目标实现情况纳入管理考核。

抓好评估考核。按时间节点对绿色校园创建行动工作落实情况进行总结评估。提炼经验，查找问题，及时总结可复制、可推广的经验和模式，以点带面，点面结合推动院校绿色校园创建工作深入开展。推广绿色校园创建效果的同时，积极探索绿色校园创建的新思路、新理念，并不断完善新体制机制，建立长效机制。

加强舆论宣传。要发挥舆论引导作用，积极报道绿色校园创建的典型经验，力争通过绿色校园创建活动，带动全校师生环境保护意识提高，推动江苏城乡建设职业学院学院低碳、环保、绿色生态环境建设，为打造江苏城乡建设职业学院文化课堂、校园环境双育人的高等学府做出新贡献。

三、后勤文化活动方案

活动（一）青春飞羽

一、活动主题：活力城建、激昂青春、挥洒汗水、拼搏人生

二、活动目的

为积极丰富我院师生的文体活动，为学校发掘羽毛球人才。同时也为了加强校企合作增进互动关系，培养同学们顽强奋斗、勇于拼搏的合格品质，并推动我院羽毛球运动的发展。特举办首次“**杯”羽毛球比赛。

三、活动时间地点：2024年4月 大学生活动中心

四、参与对象：城建学院本院学生及感兴趣的教职工

五、活动内容：

（1）活动宣扬：制作海报及横幅张贴于校醒目公告栏及其他区域

（2）场地及人员安排：通过后勤处协调体育中心（场地、裁判员、志愿者等）

（3）比赛项目、规则及奖品设置：比赛为男单、女单；规则参照校职工羽毛球比赛规则（具体细节与后勤处协商制订随比赛通知一起发布）；比赛取前三名颁发奖品及证书，比赛奖品、用球，用水，相关布置费用由物业公司全权承担。

六：达成效果：

为创造健康、轻松、愉快的校企，师生交流互动平台努力，推动校园羽毛球运动的发展和丰富激发学生的业余兴趣爱好，从而达到强身健体，快乐学习的目的，从“运动社交”的角度进一步提升了未来我校学生与社会、企业、同事的融合力。

活动（二）端午粽情

一、活动主题：粽叶飘香、自包米粽、共度端午、互赠祝福

二、活动目的

通过亲自动手包粽子，让师生更真切地感受中国传统节日的内涵与意义，了解与传承更多具体的工艺，比如包粽子的方法和馅料的搭配等等，以轻松的方式进一步锻炼全校师生的动手能力和学习能力。

三、活动时间地点：2024年6月8日 8:00 物业办公室门口

四、参与对象：校区所有感兴趣的老师和学生

五、活动内容：

(1) 前期准备，由物业服务处联系后勤部门讨论方案细节及发放活动具体通知，确立参与人员的数量，确立相关预算，采购材料及准备有关工具。

(2) 提前进行粽叶及材料的处理，场地准备，人员签到（发放专属标签挂件，用于区别制作人员，便于品尝亲手作品），安排教学主力军（保洁阿姨）进行一对一的指导帮助。

(3) 制作结束，剩余材料收集及现场服务人员统一收集成品对接食堂相关负责人进行蒸煮。

(4) 在晚餐时间联系相关参与人员进行熟制后粽子的分发，并附赠节日小礼品进行节日的问候。

六、达成效果：

通过对师生与我物业部门的联动，增加了校内相处的人文情感，利用端午节传统节日的契机，弘扬了中华民族的优秀文化，营造了良好的节日气氛，同时传承了作为未来步入家庭生活的一项实用技能。

活动（三）秋风书声

一、活动主题：秋风诗画 开卷有益 硕学通儒 “四为”中华

二、活动目的

围绕“爱读书、读好书、会读书”的中心思想，展现当代大学生发愤图强、努力读书的精神风貌和理想追求。丰富我院师生的业余文化生活，提升内在修为的深度与表达能力的自信，呼应与践行周总理“为中华之崛起而读书”的历史使命。

三、活动时间地点：2024年10月 校图书馆

四、参与对象：城建学院本院学生及感兴趣的教职工

五、活动内容：

(1) 交流方式：采取演讲的方式。

(2) 各参赛选手最迟于2024年9月底前以电子稿形式提交读后感至组委会指定邮箱，由组委会裁判选定8篇投稿进入现场交流环节。

(3) 读后感的内容必须是参赛者本人读书心得，且为作者原创作品，内容要有真情实感且积极向上，联系实际学习、生活的感想，字数控制在800-1000字以内，演讲时间控制在6分钟。

(4) 评选、奖励办法：由物业公司特约专家、后勤处领导、校相关专家组成评委会。由评委按评分标准（详细评分标准与比赛通知一起发布）依据选手得分高低选出：特等奖1名，奖金600元；一等奖2名，奖金每人500元；二等奖3名，奖金每人300元；参与奖2名，奖金每人200元。

六：达成效果：

通过读书交流活动达到了文化活动育人的效果，加强了校企合作之间的文化交流度以及学生思想道德品质及综合素质的教育，更好的体现了我校领导在课后活动中对学生思想高度的引导力，为城建的美丽风景线又增加了一道朗朗书声的语音背景声。

四、后勤育人课堂方案

（一）目的

（二）随着高校后勤社会化改革的逐步深入，现代物业管理模式逐渐成为高校后勤管理的主流。因此，对管好一个项目的定义不仅仅是完成合同约定范围内的服务内容，其在提供物业管理的过程中，能否延伸和赋予其更丰富、更有价值的服务内涵，结合实际参与到培养人才这个更有意义的工作中，融“育人”理念于高校物业管理服务的过程中，将是高校物业管理发挥其社会效益的关键指标。现根据学院的特点，从多角度、全方位地充实、助力高校“育人”功能的发挥，由此制定工作方案如下：

（三）活动方案

1、参与部门

江苏城乡建设职业学院各二级学院、后勤保障处、城建学院物业服务处

2、活动周期：春、秋学期期间

3、参与人员：物业员工，相关学生，专业老师

4、活动形式及内容：

(1) 制作宣传小手册：介绍学院后勤保障处在后勤管理的工作职责以及发挥的作用；介绍城建学院物业服务处在学院后勤管理中具体的服务内容、承担的职责以及近年来的工作成果。

(2) 定制大型背景展板，图文并茂展示服务场景、员工（师生）风采、管理亮点等，到时可在大型展板上签名或留影。

(3) 结合学院教学实际情况，通过开展“物业开放日及服务场景展示”、“物业服务礼仪的培训和操练”、“实用服务技能传授（维修技能）”、“安全知识大课堂”、“物业服务岗位体验（保洁技能）”、“消防知识及演练实操互动”等特色创新校园活动，建立物业管理者与师生沟通的桥梁，促进服务工作的提升改进的同时，还能培养学生的自立自强的创新精神，锻炼学生处理实际问题的能力，从而达到“服务育人、岗位育人”的目的，达到校企资源共享、合作双赢的局面。

(4) 通过总结、评估，不断提升活动质量和效果。

(四) 职责分工

江苏城乡建设职业学院各二级学院、后勤保障处：活动方案的审核，活动现场、参与人员的组织协调，活动过程的指导、督查和活动后的成效评与。

城建学院物业服务处：拟定活动方和相关文字、影像资料的准备，提供活动岗位及相应技术支撑，现场活动的落实、总结。

(五) 具体活动方案

(活动一) 物业开放日及服务场景展示

1、活动目的：为了加强后勤文化建设，更好地开展学院后勤管理及物业服务的宣传工作，扩大宣传范围，提升宣传效果，全面展示物业、后勤工作者的良好形象和管理服务品质。

2、活动时间：2月底

3、参与对象：部分老师、部分物业人员及学生代表

4、活动内容：

(1) 由学院后勤保障处领导介绍开展此项活动的目的和意义。

(2) 由我司物业服务处介绍创建市、省示范项目的过程和意义。

(3) 参观物业办公室和四大机房（水泵房、高配房、消控和监控值班室、电梯机房）管理，由公司工程部人员介绍四大机房的功能和工作原理，展示“六常法”、“痕迹化管理”在工作中的应用。

5、达成效果：通过参与，使师生从内心里真正理解后勤及物业服务的重要性，服务无止境，任何工作都需要专业、敬业才能做到位。

(活动二) 物业服务礼仪的培训和操练

1、活动目的：物业服务礼仪作为物业管理专业学生的核心素养，是物业管理专业目标岗位客户服务岗的必备技能，通过培训，可以在会务服务中得到直接的操练和检验。

活动时间：3月底

3、参加对象：物业管理专业学生、物业服务处人员、专业老师。

4、培训地点：学校会议室。

5、活动内容：

- (1) 外请我司礼仪比赛第一名到现场结合专业知识授课（1-2个课时）；
- (2) 利用物业服务礼仪课学习成果，参与学校会议服务工作；
- (3) 物业公司提供实习操练机会（参与在管机关项目的“两会”会议服务，对参与人员进行在岗测评并给予一定报酬）。

达成效果：让学礼仪、懂礼仪、守礼仪成为学生道德实践的一个重要内容，通过学习礼仪有助于学生提高自我修养，做到举止文明，处世得体，知书达理。

（活动三）实用服务技能传授（维修技能）

1、活动目的：了解技能工作在各个领域的重要性，增强学生动手能力，传授学生一些简单的维修技巧，提高废物利用率，达到节能降耗的目的，让学生学以致用，帮助同学解决一些小故障，可以让住校生活变得更便捷和有意义。

2、活动时间：4月-5月的周末（具体时间与后勤处商议发布）

3、参与对象：感兴趣的学生/选课学生。

4、活动内容：物业维修主管简要讲解物业设施设备管理的内容和工作要点。带领学生去维修班一起去参加修理工作（不带电及登高的工作，事先准备好作业场地和相关工具、材料），比如：辅助维修，如更换水龙头、更换门插销、更换铰链等力所能及的事项。

5、注意事项：维修工具的安全使用，操作注意事项需严格抖：要求执行，绝对不允许参与带电及登高工作。

6、物业服务处提供相关工具，安排经验丰富的维修人员。

（活动四）安全知识大课堂

1、活动目的：通过开展一系列安全教育和演练活动，普及校园内学生安全知识和技能，增强师生安全意识，提高师生的自我保护能力，确保师生安全出行，为学校学生安全、健康成长创设良好环境。

2、活动时间：6月（国家安全月）

3、参与对象：校学生会代表，各二级学院代表，主管安全部门领导及相关老师

4、活动内容：

(1) 6月1-10日为“安全生产宣传周”。物业部门联合校安全保卫处及学生代表利用横幅、宣传板、图片展、橱窗、电子屏、微信、公众号、传单等方式积极开展安全生产宣传活动。

(2) 6月11-15日为“安全警示教育周”物业部门联合校安全保卫处与后勤处及学生通过安全警示教育片、安全问答讨论会等方式进行安全知识学习。

(3) 6月份16-22日为“安全生产隐患排查整改周”物业部门联合校安全保卫处及学生代表对我校的所有区域进行拉网式检查覆盖，物业及后勤部门负责相关整改，在发现整改问题的同时能够对安全隐患有进一步的认识。

(4) 6月份23-29日为“应急预案演练周”。物业部门联合校安全保卫处与后勤处及学生根据校园实际的安全应急预案方案，有条理的组织师生开展应急预案演练活动，通过演练活动，再次完善安全生产应急预案体系，提高预案的严谨性、科学性和可操作性。

注意事项：

所有活动必须要求部门负责人与学生参加互动，演练方案要成熟可行。

所有活动要有相对应的照片和总结会。

对于校园检查出来的安全问题需要有严谨完善的闭环处理结果。

（活动五）物业服务岗位体验（保洁技能）

1、活动目的：学生是祖国的希望，是祖国的栋梁，通过学生参与卫生保障，锻炼学生的动手能力，让学生在劳动中学到真正的劳动本领及技巧，同时用捡拾垃圾活动唤醒学生爱护校园环境的意识，改掉随手乱扔垃圾的习惯，看到地上有垃圾，大家都能主动弯腰捡拾，体会物业服务的辛苦和不易，从而增进学生对物业工作的理解和尊重。

2、活动时间：9月-10月（周一至周五 8:20-11:30, 13:30-15:00）。

3、参与对象：参加劳动周课程的学生。

4、活动内容：

（1）由物业保洁主管讲解物业保洁的工作内容、计划安排和技巧讲解，保洁工作中的注意事项和应急措施以及安全防护。

（2）学生分配到各楼宇后，由楼宇保洁详细介绍相关劳动工具的使用方法，劳动中需注意的相关事项；随后分配至相关楼宇区域参与卫生保障、巡检和外场区域的垃圾捡拾等工作，配合保洁参与卫生清理工作。

（3）一周工作点评，对参与度高的给予表扬，对参与不足的进行引导、教育。

达成效果：通过保洁岗位工作体验，让学生学到一些劳动技能，体会到劳动者的艰辛，倡导劳动光荣，增强参与学生的集体责任感，引导学生爱护公共环境卫生，进而提升个人卫生习惯和素养。

（活动六）消防知识及演练实操互动

1、活动目的：11月9日是全国消防日，根据国家应急管理办要求，各企事业单位必须认真落实开展消防安全活动，在“*****”的主题下，进一步提升全校师生的消防安全意识和防范技能。为我校的消防安全工作夯实最基础的参与力量。

2、活动时间：11月（国家消防月）

3、参与对象：校学生会代表，各二级学院代表，主管安全部门领导及相关老师

4、活动内容：

（1）宣传：以不低于3种的宣传手段，如：电子显示屏、展板、报廊、横幅、学习园地、海报等在校内大力宣传消防知识，营造全员重视消防的氛围。（物业与校安全负责部门联合）

（2）互动：以不低于2种以上的途径，如公众号、微信群、发传单、共演练等方式，校安全负责部门、物业企业、广大师生三方互动扩大消防安全活动影响力。

（3）培训：所有参与人员开展一次集中消防安全案例警示教育和一次消防器材使用方法的普及学习，加深校广大师生对消防安全工作的理解。

（4）演练：所有参与人员开展一次集中性消防实战演练，演练内容、方案如：初起火灾扑救、疏散逃生、消防器材实操等由校安全负责部门与物业部门针对我校实际情况共同制订。

（5）检查：校安全负责部门与物业企业及学生代表拉网式对校园所有区域的消防设施，可能出现安全隐患地方彻底梳理一遍，列出隐患汇总表，找出问题原因。

（6）总结：最后由校安全部门负责人对本次三方联动的消防月相关活动学习进行点评与总结。