

河南交通技师学院

2026年素质教官与宿舍管理员服务项目合同

甲方：河南交通技师学院

乙方：河南圆方物业管理有限公司

甲、乙双方根据《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，甲方因实际需要，特把素质教官、宿舍管理员的服务对外发包给乙方，双方在平等自愿的基础上签订本合同。

一、服务内容

(一) 人员要求

1. 素质教官配置（共 32 人）

东校区素质教官 12 人，西校区素质教官 20 人，其中女性素质教官不少于 12 人，具体如下：

东校区培训楼（女生宿舍）3 名女性素质教官，女生楼 3 名女性素质教官，男生南楼 3 名素质教官，男生北楼 3 名素质教官。服务期限 10 个月，每月工作时间 30 天（整月），每天 24 小时在岗在位（此要求针对服务内容而非服务人员），平均日工作量 8 个小时。

西校区男生东楼和西楼各 7 名素质教官，女生东楼和西楼各 3 名女性素质教官。服务期限 10 个月，每月工作时间 30 天（整月），每天 24 小时在岗在位（此要求针对服务内容而非服务人员），平均日工作量 8 小时。

2. 宿舍管理员配置（共 16 人）。东校区宿舍管理员 6 人，西校区宿舍管理员 10 人，具体如下：

东校区培训楼（女生宿舍）和女生楼各安排 1 名宿舍管理员，男生南楼和男生北楼各安排 2 名宿舍管理员。服务期限 10 个月，每月工作时间 30 天（整月，此要求针对服务内容而非服务人员），每天 8 小时白班工作制。

西校区男生东楼和西楼各安排 3 名宿舍管理员，西校区女生东楼和西楼各安排 2 名宿舍管理员。服务期限 10 个月，每月工作时间 30 天（整月，此要求针对服务内容而非服务人员），每天 8 小时白班工作制。

3. 乙方指派到甲方的素质教官应当优先是退役军人和本科毕业生，年龄 25-40 岁，身体健康。

（二）岗位要求

1. 素质教官：包括但不限于学生日常管理、宿舍安全与管理、校园安全巡查、学生教育与引导、部门协作和自身建设，

白班时间 7:30-20:00, 夜班时间 20:00-次日 7:30, 三班循环, 平均日工作量 8 小时。

2. 宿舍管理员: 每日按规定时间对宿舍楼进行全面清扫, 对各楼层公共区域进行深度保洁, 定期清理卫生死角, 遇特殊卫生状况, 第一时间处理, 配合学院重大活动、卫生检查等工作, 完成专项清洁任务, 每天 8 小时白班工作制。

(三) 管理人员

公司自行安排东校区、西校区队长各 1 人, 负责派驻东校区、西校区人员的管理, 并参与值班工作。

(四) 岗位职责

1. 素质教官白班岗位职责

(1) 人员出入管理: 做好学生请假、日常维修、保洁等各类人员的出入登记工作;

(2) 宿舍区域维修的登记与上报工作;

(3) 秩序与素质管理: 维护学生起床、早操(早集)、升旗仪式组织及队形队列秩序, 助力学生行为素质提升;

(4) 日常执勤训练: 负责学生教官日常训练, 带领并组织学生教官针对校园、教学场所、宿舍等学生活动区域开展执勤、巡逻及纪律纠察工作, 做好详细记录;

(5) 卫生巡查监督：定期检查宿舍卫生保持情况，及时记录问题并反馈整改；

(6) 活动协助保障：辅助学院大型活动的组织实施与现场秩序维持；

(7) 隐患处理上报：对巡查中发现的轻微安全隐患及时处置，无法解决的立即上报相关负责人；

(8) 与接班人员全面交接工作，明确未处理事项及注意事项，确保工作衔接无遗漏。

(9) 临时工作落实：完成学院交办的临时性工作任务。

2. 素质教官夜班岗位职责

(1) 周末、节假日带领组织学生教官校门口执勤登记晚归人员并及时反馈；

(2) 就寝情况核实：核对学生夜间就寝情况，对不在宿舍的学生及时排查并上报；

(3) 宿舍区域维修的登记与上报工作；

(4) 重点区域巡查：对宿舍楼层、楼道、消防通道、水电设施、消防设施等重点区域开展巡查，重点排查大功率电器使用、私拉乱接电线、明火、违禁品及违规存放实训工具、易燃易爆材料等安全隐患，检查门窗完好度及水电泄漏情况，做

好巡查记录；

(5) 夜间秩序维护：监督学生遵守夜间作息规定，制止大声喧哗、打闹、酗酒、赌博等影响他人休息的行为；对晚归人员登记核实、询问原因并进行提醒教育，对未归人员及时联系本人或班主任核实去向并跟踪反馈；

(6) 信息记录与传递：详细填写《宿舍值班日志》，记录巡查情况、发现问题、处理结果及人员出入等信息；及时响应并处理学生反馈的求助信息，无法解决的迅速按规定上报学工处等相关部门；与接班人员全面交接工作，明确未处理事项及注意事项，确保工作衔接无遗漏。

(7) 临时工作落实：完成学院交办的临时性工作任务。

3. 宿舍管理员岗位职责

(1) 核心清洁职责：每日按规定时间对宿舍楼进行全面清扫，对各楼层公共区域进行深度保洁，定期清理卫生死角，遇特殊卫生状况，第一时间处理，配合学院重大活动、卫生检查等工作，完成专项清洁任务。

(2) 安全与行为规范职责：严格遵守学院安全管理规定，规范使用清洁化学品，高空作业时采取安全防护措施，节约用水、用电。尊重学生个人隐私，严禁泄露学生个人信息。工作

期间着装整洁、举止文明，遵守学院考勤制度。

(3) 配合与沟通职责：服从学院相关管理部门的工作安排，积极参与保洁业务培训、安全知识学习等活动。配合开展文明宿舍创建等工作；对学生提出的合理清洁需求，及时响应并处理；遇到学生反馈的卫生问题，耐心沟通并积极解决，无法处理的及时上报。遇突发公共卫生事件、自然灾害等紧急情况，服从学院统一调度。

(五) 管理要求

1. 服务人员统一着装，坚守岗位，不脱岗。做到工作认真负责、热情服务。

2. 素质教官值班室物品摆放整齐，对来访来客人员热情周到，各种记录、日志完整齐全。

3. 协助学校相关部门做好突发事件的处理工作。

4. 对待老师和学生严格要求，以理服人，严禁简单粗暴，语言粗俗，力求做到方法得当。

5. 遵守学院的各种规章制度，服从学院主管部门的管理。

(六) 人员素质要求

1. 服务人员必须应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守职业规范。

2. 服务人员品貌端正，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为的疾病病史（素质教官能胜任夜班（夜晚不间断巡更等）等工作要求）。

3. 素质教官须受过专门的业务培训，懂得简单消防器材的使用方法，具有基本的应急处置能力，责任心强，作风正派。

（七）考核要求

为了确保服务质量，学校将对素质教官和宿舍管理员进行每月一次的考核，满分 100 分。其中系部考核小组测评占 50 分（五个系部打分后取平均值），督导考核小组（包括督导处、纪检监察室、校企合作办）测评占 50 分。每月付款前，综合当月考核成绩，90 分及以上视为满意，扣除当月罚款后支付当月服务费用；89-80 分扣除当月服务费用总金额的 5% 和罚款后支付当月服务费用；79-70 分扣除当月服务费用总金额的 10% 和罚款后支付当月服务费用；69-60 分以下扣除当月服务费用总金额的 30% 和罚款后支付当月服务费用；60 分及以下扣除当月全部服务费。如连续 2 次或累计 3 次考核低于 60 分，甲方有权解除合同，由此造成的损失，由乙方自行承担。考核内容：

1. 人员基本条件(30 分)。素质教官和宿舍管理员人数、

年龄符合合同要求，乙方须按合同足额配置 32 名素质教官、16 名宿舍管理员，岗位与人数不得擅自变更、缺员；宿舍管理员年龄男士不高于 63 岁，女士不高于 58 岁，素质教官年龄 25-40 周岁，甲方考核组不定期（每周至少一次）抽查发现 1 人次不符合要求扣 5 分。

对象	扣分/罚款项	所扣分值/罚款	考核部门
全体服务人员	未按合同要求（人数、年龄等）配置素质教官/宿舍管理员	考核组及相关工作人员不定期抽查发现 1 人次不符合要求罚款 800 元/天	督导考核小组
	擅自替岗、并岗	单次处罚 200 元	督导考核小组
	服务公司私自更换、调换岗位人员，未提前向校区报备并经审核同意	单次处罚 500 元/人，并责令限期换回合规人员	督导考核小组
	更换人员不符合合同要求	单次处罚 800 元/人，并立即停止上岗	督导考核小组

2. 工作纪律(20分)。需统一着装，工作时间不得擅自离岗、串岗、聊天、干私活，考核中发现一项不符合要求扣 1 分，当月累计 2 次扣除 5 分，累计 3 次及以上扣 10 分（根据《劳动合同法》相关规定，劳动者每周至少休息一天，服务公司应结合学院工作实际在保证工作质量的前提下自行安排服务人员的休息时间）。

对象	扣分/罚款项	所扣分值/罚款	考核部门
素质教官	工作期间脱岗、离岗、在宿舍区域睡觉、干私活儿	单次处罚 100 元	督导考核小组巡视监督，并以事发时的水印相机照片为依据
	巡查打卡不及时、频次不足	无故少 1 轮巡查处罚 100 元	督导考核小组，系统无打卡记录视为未完成巡查（因处置学生突发事件

			等特殊情况除外)
	传播负面言论、泄露校区工作机密	违规一次处罚 500 元；造成不良影响的从严处理	督导考核小组
宿舍 管理 员	无正当理由未按规定完成打卡	单次处罚 30 元；当月累计 3 次及以上，加倍处罚	督导考核小组
	工作期间脱岗、离岗，导致卫生工作无人负责	单次处罚 100 元	督导考核小组

3. 工资发放（10 分）。公司应为员工缴纳必要的商业保险等保险，并按时发放当月工资（需提供银行代发流水）（该项考核由督导考核小组进行评分）。

4. 日常工作情况(30 分)。素质教官负责宿舍楼内巡逻、巡更打卡、秩序维护等，宿舍管理员负责宿舍楼内公共区域清洁卫生。宿舍管理员卫生保洁标准需符合服务管理要求，每次考核发现 1 处不合格扣 2 分；素质教官日常工作需符合服务管理要求，违反 1 次扣 2 分；配合甲方重要活动不力的每出现一次扣 5 分；工作人员违反法律法规，甲方规章制度，发现一次扣 5 分；因工作人员的失职，造成严重安全事故的，相关人员除承担相应的民事、刑事责任外，发现一次扣 30 分。素质教官每天认真开展工作交接，每周召开工作例会，安排部署日常工作，每月集中理论学习不少于 1 次，每季度开展形象素质培训、规范化执勤、防暴演练不少于 1 次，每学期开展不少于 1 次消防知识培训和消防应急演练活动，并形成会议记录，每少一次扣除 2 分。

对象	扣分/罚款项	所扣分值/罚款	备注
素质 教官	未按规定执行交接班打卡、书面交接	单次处罚 100 元	系部考 核小组
	因交接不清造成工作失误、安全隐患的	单词处罚 200 元	系部考 核小组
	学生矛盾纠纷未及时处理、推诿拖延导致矛盾升级，或突发事件未第一时间到场处置、未及时上报	单次处罚 100 元，造成不良影响的加倍处罚	系部考 核小组
	未按时启闭宿舍门、外来人员未按规定登记	单次处罚 100 元	系部考 核小组
	未按要求上报学生使用违规电器、私拉乱接电线、酗酒等情况，或学生晚归、夜不归宿未及时登记、核实、上报	单次处罚 150 元	系部考 核小组
	未按要求组织早操（早集），组织不力、秩序混乱、学生大量缺勤未管控（根据学院实际安排早操/早集）	单次处罚 100 元	系部考 核小组
	无故不组织早早操（早集）	单次处罚 200 元	系部考 核小组
宿舍 管理 员	工作时间内公共区域每发现 1 个烟头	处罚 5 元	系部考 核小组
	垃圾未及时清理、造成堆积滞留	单次处罚 50 元	系部考 核小组
	公共区域卫生不达标（地面污渍、卫生间异味严重、设施积尘明显等）	单次处罚 50 元，同一区域连续 2 次不达标，加倍处罚	系部考 核小组
	私自在宿舍区域及外围回收废旧物品	发现一次处罚 50 元	系部考 核小组
全体 服务 人员	占用学生宿舍和公共部位存放私人物品、在各服务楼宇内兜售商品、在值班地点加工做饭	发现一次处罚 100 元，因以上行为造成不良后果的从严处理	系部考 核小组
	配合甲方重要活动不力	出现一次扣 5 分	系部考 核小组
	工作人员违反法律法规，甲方规章制度	发现一次扣 5 分	系部考 核小组
	因工作人员的失职，造成严重安全事故的	相关人员除承担相应的民事、刑事责任外，发现一次扣 30 分	系部考 核小组

5. 师生评价(10分)。遵守学校各种规章制度，服从学校主管部门的管理，对待师生服务热情周到，方法得当，严禁简单粗暴，发现一起，每次扣3分；收到学生或相关部门有效投

诉,1 次扣除当月考核得分 3 分,累计 3 次及以上,扣除 20 分。

对象	扣分/罚款项	所扣分值/罚款	备注
全体服务人员	工作期间态度恶劣、与学生发生冲突并造成不良影响	单次处罚 300 元, 责令项目方立即更换人员	系部考核小组
	不配合系部相关老师、中层管理人员开展检查工作	单次处罚 100 元	系部考核小组
	收到学生或相关部门有效投诉	1 次扣除当月考核得分 3 分, 累计 3 次及以上, 扣除 10 分	系部考核小组

(八) 食宿要求

学校为队员提供值班室, 队员在校期间的饮食自理, 不准在值班室、休息室做饭, 学校可协调解决在校内食堂就餐, 费用自理。

二、服务费支付

(一) 本合同服务费用为人民币 1850000 元整 (包括本次采购项目的所有成本、管理费、税金、人员工资、服装费、工具、各种国家相关规定的保险费等为完成服务所需的全部费用), 大写人民币: 壹佰捌拾伍万元整。费用按 10 个月计划, 折合每月服务费: 拾捌万伍仟元整 (¥ 185000 元), 按考核效果和罚款情况计算发放 (如遇特殊情况 (如放假等因素) 按实际出勤天数计算, 如实际执行过程中因增加服务空间范围 (如新增楼栋) 或增加服务内容, 素质教官按每天 170 元结算, 宿舍管理员按每天 95 元结算)。

(二) 付款方式如下:

1. 支付日期：每个工作周期后 30 日内，甲方按照考核结果和罚款情况以转账形式按月向乙方支付服务费至乙方账户，素质教官和宿舍管理员的费用只对公司不对个人。

2. 乙方以甲乙双方代表签字的项目“结算单”（盖双方公章）作为结算依据，提供甲方财务要求的结算发票。

3. 甲方因增加服务范围造成服务人员增加的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

三、服务期限和服务地点

（一）服务期限：自签订合同之日起一年内或合同金额支付完毕为止。

（二）服务地点：河南交通技师学院（东校区、西校区）

四、履约保证金

在签订合同时乙方向甲方缴纳中标金额 5% 的履约保证金（以银行履约保函的形式缴纳），在合同履行完成后 30 个工作日内无息退还。

五、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

六、技术资料

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

七、转包或分包

本合同范围内的服务乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包，乙方如有转包和分包的行为，甲方有权给予终止合同。

八、质量保证

乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类时验收。

九、验收

验收严格按照合同文件和合同文件规定的标准进行验收。

十、甲方的权利和义务

1 甲方有权对乙方履行本合同约定的工作进行指导、监督，并指定责任人对服务管理服务工作进行监督、协调，定期与乙方沟通服务人员的工作情况。

2. 甲方有权对乙方服务人员不符合甲方工作要求的行为提出整改意见，并有权要求乙方调换不符合甲方工作要求的服务人员。

3. 甲方应当按照本合同约定的时间和方式向乙方支付服务费用。

4. 甲方将对服务质量进行全过程监控，乙方日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

5. 乙方派驻到甲方的服务人员在工作期间，发生工伤、自身的人身伤害、伤亡或劳动争议纠纷等事件均由乙方负责，甲方不承担任何责任。

6. 乙方在服务中违反国家相关法规或服务行业规范，造成他人人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

7. 乙方违反国家相关法律法规，包括但不限于未按时发放工资、社保等所有纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任；

8. 甲方有权制定相应的管理制度和奖惩制度。乙方及工作人员须服从甲方管理，遵守甲方有关规章制度，严格按照甲方的要求提供管理服务，自觉接受甲方相关管理部门的业务检查和监督，并接受全体师生的监督；乙方若出现人员年龄不符合要求、乙方人数不够等要求、日常工作不到位、不达标、或有

违约现象，将依据相关规定，做出相应的违约处理与处罚。

十一、乙方的权利和义务

1. 乙方有权在服务资料完整的情况下要求甲方按时、足额支付本合同约定的服务费用。

2. 乙方未经甲方同意，不得擅自调配和更换服务人员；如因特殊情况需更换，每月更换率不得超过服务总人数的 10%，并提前 3 天以书面形式通知甲方并经甲方同意，更换人员符合本合同对人员素质的要求。

3. 若因乙方原因导致的甲方、乙方或第三方人员伤亡、财产损失的，概由乙方负责承担，与甲方无关。若甲方因此而遭受损失的，乙方应予以赔偿。由此产生的一切费用及一切法律后果由乙方承担，乙方不得以此为由向甲方主张任何补偿或赔偿。

4. 乙方负责为服务人员购买相关保险种类：意外险等；负责服务人员的有关劳工保险，包括因工伤亡、医诊赔偿等一切责任，一切费用由乙方承担。

5. 乙方应督促服务人员遵守甲方符合法律规定的各项规章制度，并认真履行职责；乙方提供的服务人员不符合甲方要求或违反甲方的规章制度，乙方应当于甲方提出更换的要求之

日起3日内予以更换。

6. 乙方负责提供服务人员的制式服装，按要求统一着装上岗。

7. 乙方选派的服务人员必须经过正规的安全培训，无违法犯罪前科。

8. 乙方因未履行职责，导致校内物品丢失，乙方须照价赔偿并接受相应处罚。

9. 乙方应切实保障聘用人员合法权益，严禁非法用工及拖欠员工工资等恶性事件发生。

10. 乙方应建立评优评先机制，激励员工创先争优，为甲方师生提供优质服务服务。

11. 双方因契约行为发生而得知对方之秘密，不得对外泄露。

12. 乙方应协助甲方开展文化建设、节能减排、精神文明建设等工作。

十二、违约责任

(一) 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

(二) 乙方在履行合同中给甲方造成损失或侵害，经公安机关鉴定后，属于乙方因失职等原因造成的，由乙方承担责任。

十三、不可抗力事件处理

(一) 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，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力，一方延期履行部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

(二) 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并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；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

十四、合同纠纷处理

因本合同与或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下方式解决：向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向合同签订地人民法院提起诉讼。

十五、违约解除合同

- (一) 违反本合同第七条的规定的。
- (二) 若乙方上岗人数不足 44 人时，甲方有权单方解除合同。
- (三) 发生重大安全责任事故、舆情事件。
- (四) 拒不执行校区管理规定、考核处罚。
- (五) 因工作失职造成严重后果或恶劣影响。
- (六) 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

十六、违约责任

(一) 乙方严格按本合同约定提供优质服务，如因乙方维保期间造成安全事故或遭受监管机构处罚，给甲方造成的所有损失由乙方承

担。

(二) 乙方应保护好甲方设施，乙方因维保未尽到维修保养责任造成甲方设施损坏的，乙方应予以赔偿，甲方有权从服务费中扣除。

(三) 在合同期内，如果甲方发现乙方服务质量达不到合同和招标文件要求，甲方有权要求乙方立即进行整改。如果乙方整改不及时，造成甲方损失的，乙方应赔偿甲方所有损失，同时甲方有权扣除乙方相应服务费。

(四) 若乙方人员出现任何纠纷，造成对甲方堵门、闹事、上访或产生不良网络舆情等，给甲方造成不良影响，乙方须支付给甲方违约金 10000 元/次，且当月考核不合格。

(五) 乙方人员在服务期间必须严格遵守甲方保密规定，违反规定并造成不良影响的，乙方必须支付给甲方违约金 10000 元/次，且当月考核不合格。

(六) 甲方有权要求乙方提供派驻人员身份证、意外保险缴纳证明等的复印件，若拒不提供，甲方有权拒绝支付服务费；如由此引起法律纠纷，甲方有权终止合同。

(七) 在执行本合同期间，如因乙方人员工作不力导致甲方出现消防安全事故（如致师生员工受伤、失火、投诉至上级机关或产生网络舆情等），乙方应赔偿甲方损失；同时视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除乙方当月服务费的 10%—20%。

(八) 在合同有效期内，乙方单方解除合同，应提前一个月通知甲方，并向甲方支付合同总金额的 10% 的违约金。

十七、其他约定

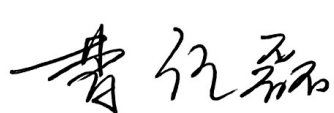
(一) 本合同自甲乙双方代表人签字盖章后生效。如遇合同到期，新的服务公司没有到位等特殊情况下，经甲方同意，乙方顺延服务到新服务公司进驻止，期间服务质量、服务费用、考核要求等参照本合同执行。

(二) 本项目的招标文件和投标文件及本合同附件均为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。


(三) 本合同正式一本捌份，甲方陆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

十八：附件：素质教官与宿舍管理员考核细则

甲方
单位名称（章）：河南交通技师学院
地址：驻马店市驿城区中华大道 320
电话：0396-2799018

开户银行：中国建设银行股份有限公司驻马店铁东支行
账号：41001502914050001009
统一社会信用代码：12410000418806976M
授权代表签字：
日期：2026.4.30

乙方
公司名称：河南圆方物业管理有限公司
公司地址：河南省郑州市金岱产业集聚区文治路东、鼎盛街北D区D2栋6层8号
联系电话：17737616273

开户行：中国建设银行郑州行政区支行
账号：41001503010050206183
统一社会信用代码：914101047295990467
授权代表签字：
日期：2026.4.30

附件

素质教官与宿舍管理员考核细则

一、总则

为全面规范校区学生宿舍管理与素质教育管理工作行为，提升管理服务质量与安全保障水平，坚持公平公正、量化考核、奖惩分明、贴合实际原则，结合学院办学特点与学生管理实际需求，围绕工作人员在岗状态、岗位履职、管理成效、团队协作等核心维度开展综合考核，特制定本考核标准。

本标准适用于学院通过采购项目聘用的全体素质教官与宿舍管理员，考核结果作为服务费用结算、人员奖惩的直接依据，严格执行奖惩分明、闭环管理的工作要求。

二、素质教官岗位职责与工作规范

素质教官实行白班、夜班分班值守，夜班重点承担宿舍夜间秩序维护、突发事件处置与安全隐患排查；白班重点负责宿舍卫生检查校园公共区域秩序维护、学生行为规范管理及学生教官培养训练等工作，严格按照合同约定配置人员、执行工作时长，法定节假日值守工作安排根据校区运行实际统筹调整。

（一）通用工作要求

1. 在岗值守规范：严格执行 12 小时在岗值守制度，工作期间禁脱岗、离岗、在宿舍区域躺卧睡觉，全程保持履职状态。

2. 宿舍门禁管理：严格执行宿舍作息制度，按时启闭宿舍大门电源闸刀，严禁擅自提前开门、延后关门，特殊情况须经校区审批同意。规范做好学生请假、日常维修、保洁服务等人员出入登记；异

人员进入宿舍区，必须核验身份、详细登记信息并注明事由，严禁无关人员进入（含外卖员等）。

3. 问题排查与反馈：常态化巡查宿舍区域，及时发现并上报设施损坏、安全隐患、学生异常行为等问题，主动配合学院开展整改与管理工作。

4. 纠纷与突发事件处置：遇学生矛盾纠纷，第一时间介入调解，不得推诿拖延；发生学生受伤、冲突升级、火灾隐患、突发疾病等突发事件，立即启动应急处置流程，规范逐级上报，全程做好现场管控与记录。

5. 安全隐患排查：重点巡查宿舍水电设施、门窗完好度、水电泄漏情况，严查违规使用大功率电器、私拉乱接电线、携带违禁品及易燃易爆物品等行为，按要求完整填写巡查记录。

6. 活动保障与学生培养：协助校区做好大型活动组织实施与现场秩序维护；配合系部开展学生会与学生教官培养工作，协助开展学生日常管理、纪律纠察等工作。

7. 交接班规范（刚性执行）：严格执行交接班打卡+书面交接双制度，交接班必须在指定点位现场打卡确认（水印相机拍照）；交接内容须书面记录：隐患问题、待办事项、学生异常等，双方签字确认，无交接、无记录视为违规。

（二）夜班工作规范（核心时段：20:00—次日 7:30）

1. 夜间巡查要求：对指定的楼层进行不间断巡查，原则上每一小时巡查 1 次，全夜间巡查不少于 10 次（具体打卡时间根据学院学生管理实际情况进行动态调整）。巡查须通过指定刷脸打卡系统完成，每轮巡查必须覆盖指定的所有楼层，确保无盲区、无死角。

2. 工作交接规范：严格做好与系部带班老师、值班老师的工作交接，清晰交接重点事项、异常情况与待办任务，确保工作衔接顺畅。

3. 夜间秩序维护：教育引导学生遵守作息规定，及时制止打游戏、大声喧哗、追逐打闹等影响他人休息的行为；对因特殊原因晚归学生，逐一登记核实、询问原因并开展提醒教育，做好台账记录。

（三）白班工作规范（核心时段：7:30—20:00）

1. 宿舍巡查要求：对负责楼层开展常态化巡查，每日巡查不少于6次（具体打卡时间根据学院学生管理实际情况进行动态调整）。巡查须通过指定刷脸打卡系统完成，每轮巡查必须覆盖指定的所有楼层确保无盲区、无死角（巡查打卡时间根据学院实际作息时间进行调整）

2. 公共区域巡查：按照校区楼宇与公共区域网格化管理要求，白班教官于每日7:30-8:30、9:40-10:10、15:40-16:10（夏季作息打卡时间，冬季作息打卡时间另行调整）在负责区域完成打卡，带领学生教官巡查课间学生秩序，及时纠正违纪行为（巡查打卡时间根据学院实际作息时间进行调整）。

3. 学生素质与秩序管理：维护学生起床、早操（早集）、升旗仪式等环节的组织秩序与队形队列规范，助力学生行为素质提升（具体安排以学院实际为准）；引导学生遵守日常行为规范，严格管理学生仪容仪表、言行举止，对违规学生及时劝导教育。

4. 学生教官训练与执勤：负责学生教官日常训练，组织带领学生教官在校园公共区域、教学场所、宿舍等区域开展执勤、巡逻与纪律纠察，全程做好详细工作记录。

三、素质教官考核与奖惩标准

（一）违规处罚标准

1. 在岗与巡查类违规

(1) 工作期间脱岗、离岗、在宿舍区域睡觉、干私活儿，单次处罚 100 元；当月累计 2 次，加倍处罚并扣除 1 分；累计 3 次及以上扣 10 分。

(2) 巡查打卡不及时、频次不足，无故少 1 轮巡查处罚 100 元，系统无打卡记录视为未完成巡查（因处置学生突发事件等特殊情况下除外）。

(3) 未按规定执行交接班打卡、书面交接，单次处罚 100 元；因交接不清造成工作失误、安全隐患的，加倍处罚。

2. 履职不到位类违规

(1) 学生矛盾纠纷未及时处理、推诿拖延导致矛盾升级，或突发事件未第一时间到场处置、未及时上报，单次处罚 100 元；造成不良影响的加倍处罚。

(2) 未按时启闭宿舍门、外来人员未按规定登记，单次处罚 100 元。

(3) 未按要求上报学生使用违规电器、私拉乱接电线、酗酒等情况，或学生晚归、夜不归宿未及时登记、核实、上报，单次处罚 150 元；因瞒报、漏报引发安全事故的，严肃追究责任。

(4) 未按要求组织早操（早集），组织不力、秩序混乱、学生大量缺勤未管控，单次处罚 100 元；无故不组织早早操（早集），单次处罚 200 元（具体安排以学院实际为准）。

3. 作风与纪律类违规

(1) 占用学生宿舍和公共部位存放私人物品、在各服务楼宇内兜售商品、在值班地点加工做饭，发现一次处罚 100 元；因以上行为

造成不良后果的从严处理。

(2) 工作期间态度恶劣、与学生发生冲突并造成不良影响，单次处罚 300 元，责令项目方立即更换人员。

(3) 不配合系部相关老师、中层管理人员开展检查工作，单次处罚 100 元。

(4) 传播负面言论、泄露校区工作机密，违规一次处罚 500 元；造成不良影响的从严处理。

(5) 收到学生或相关部门有效投诉，1 次扣除当月考核得分 3 分；累计 3 次及以上，扣除 10 分。

4. 工作失误与损失追责

(1) 因履职不到位、工作失误、管理失职，造成校区公共设施损坏、财产损失、学生人身伤害等后果，根据损失程度单次处罚 200—1000 元/次，并承担相应赔偿责任。

(2) 因严重失职、渎职引发安全事故、舆情事件、法律纠纷的，除经济处罚外，移交司法机关依法追究法律责任，校区有权立即要求更换人员并追究项目方违约责任。

四、宿舍管理员岗位职责与工作规范

宿舍管理员主要负责宿舍公共区域卫生保洁工作，实行白天 8 小时工作制，负责楼道、楼梯间、卫生间、洗漱间、公共走廊等区域清扫保洁、垃圾清运与定期消毒，严禁在宿舍区域及外围回收废旧物品。

(一) 卫生保洁规范

1. 日常清扫：每日对宿舍公共区域全面清扫，确保地面无垃圾、无积水、无痰迹，墙面无污渍、无乱贴乱画，卫生间无异味、无堵塞，公共设施无积尘。

2. 垃圾清运：公共区域垃圾桶每日定时清理，做到垃圾日产日清，严禁垃圾滞留、堆积。

3. 卫生标准：地面无烟头、纸屑、果皮等杂物，扶手、窗台等无灰尘，卫生间便池、洗手池无污垢，走廊等公共区域无蜘蛛网。

4. 定期消毒：按要求完成公共区域定期消毒工作，做好消毒记录。

（二）在岗打卡规范

每日按规定时间完成岗位打卡（固定打卡时间：8:00、10:00、12:00、14:30、16:30、18:30（下午打卡时间根据冬季作息和夏季作息动态调整）），打卡地点为所负责宿舍区域，打卡记录作为在岗履职核心依据。

五、宿舍管理员考核与奖惩标准

（一）违规处罚标准

1. 卫生保洁类违规

（1）工作时间内公共区域每发现 1 个烟头，处罚 5 元。

（2）垃圾未及时清理、造成堆积滞留，单次处罚 50 元。

（3）公共区域卫生不达标（地面污渍、卫生间异味严重、设施积尘明显等），单次处罚 50 元；同一区域连续 2 次不达标，加倍处罚。

2. 在岗履职类违规

（1）无正当理由未按规定完成每日 6 轮打卡，单次处罚 30 元；当月累计 3 次及以上，加倍处罚。

（2）工作期间脱岗、离岗，导致卫生工作无人负责，单次处罚 100 元。

3. 其他违规

私自在宿舍区域及外围回收废旧物品，发现一次处罚 50 元。

六、服务公司履约考核与追责条款

为确保人员足额到岗、规范履职、刚性执行，对服务公司实施专项履约考核，与服务费直接挂钩。

（一）人员配置管理

未按合同要求（人数、年龄等）配置素质教官/宿舍管理员，考核组及相关工作人员不定期抽查发现 1 人次不符合要求罚款 800 元/天。

（二）岗位执行违规处理

1. 擅自替岗、并岗，单次处罚 200 元。

2. 工作人员违反法律法规，甲方规章制度，发现一次，罚款 1000 元；

（三）人员替换/更换管理

1. 服务公司私自更换、调换岗位人员，未提前向校区报备并经审核同意，单次处罚 500 元/人，并责令限期换回合规人员。

2. 更换人员不符合合同要求，单次处罚 800 元/人，并立即停止上岗。

（四）整改不到位追责

1. 违规问题下达整改通知后，逾期未整改、整改不到位，单次加罚 200—500 元。

2. 同一违规事项当月累计出现 2 次，对公司约谈警示；累计 3 次及以上，视为严重违约，单次处罚 1000—3000 元。

七、考核实施与管理闭环

（一）检查监督机制

1. 日常现场检查：系部考核小组及督导考核小组开展日常检查与不定期抽查，现场核验素质教官、宿舍管理员在岗情况与履职质量。

2. 线上技术督查：依托打卡系统、视频监控系统开展线上督查，核实巡查、打卡记录真实性，确保考核数据准确可溯。

3. 刚性执行保障：所有检查全程留痕、有据可查，当日问题当日通报，处罚直接落地，不打折、不变通、不拖延。

（二）考核执行流程

1. 日常检查发现违规行为，现场拍照取证，同步告知项目负责人及当事人，开具处罚通知单。

2. 所有处罚记录统一报送学工处，建档留存，作为服务费用结算直接依据。

（三）责任追究机制

项目方须严格执行本考核标准，及时对违规人员进行整改、更换。若项目方存在包庇违规人员、拒不执行处罚决定等行为，校区有权按合同约定扣除部分或全部服务费用；情节严重的，终止服务合同。

七、附则

本标准内所有处罚从当月服务费中扣除。

本标准自服务合同签订之日起执行，校区将根据实际运行情况适时修订完善。

本标准作为项目服务合同附件，与服务合同具有同等法律效力。