

**阿克苏市 2025 年援疆人才公寓支教团
人力资源及物业管理服务项目合同**

甲方：阿克苏市教育局（援疆支教团）

乙方：阿克苏新泰物业服务有限公司

阿克苏市 2025 年援疆人才公寓支教团人力资源及物业管理服务项目合同

甲方：阿克苏市教育局（援疆支教团）（以下简称甲方）

地址：阿克苏市第十五中学人才公寓

乙方：阿克苏新泰物业服务有限公司（以下简称乙方）

地址：城街道文化社区民主路农一师塔里木热电有限公司 2 栋 4 单元 301 室

为进一步做好杭州援疆人才公寓后勤保障服务工作，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规规定，根据支教团使用需求，现就援疆人才公寓支教团人力资源服务达成以下合同约定：

一、合同的签订

1、合同金额：687755 元（陆拾捌万柒仟柒佰伍拾伍拾元整）。

2、乙方按照甲方的服务需求，向甲方提供符合条件并能胜任该项工作的服务人员；同时提供服务人员相关管理信息和情况资料、发放派遣员工的劳动报酬、缴纳社保及部分人员的商业保险等费用，并代扣员工个人应承担社保费用。

3、服务人员在服从甲方统一管理的前提下完成工作任务。服务期为 2024 年。

二、费用支付

1、按照项目成交通知书金额分三次向乙方支付服务费用，第一次支付 40% 服务费，第二次支付 30% 服务费，第三次支付剩余 30% 服务费。由甲方向乙方足额拨付至乙方账户。

2、乙方直接发放服务人员的劳动报酬并代扣服务人员个人需承担的社保费用，甲方按照项目成交通知书金额向乙方按约定足额拨付至乙方账户；乙方收款后应向甲方提供服务人员工薪酬支付记录及员工个人社保代缴凭证记录。

3、人力资源服务费按约定支付，甲乙双方共同确认完成的服务（乙方应提供相应的支付缴纳凭证及合法发票）后，甲方支付乙方人力资源服务费。

4、服务人员的其他费用，如劳动合同鉴证费用、体检费等一次性费用，乙方自行负责。

三、人力资源服务要求

1、保障人才公寓公务用车正常运转服务

3 辆公务用车，均需 A1 驾照，若因中标单位自身操作原因导致车辆损坏或发生交通事故，由乙方承担全部损失及责任。

具体工作内容：负责教师的日常用车（每日 9：30 负责将教师准时送到工作地点，中午 1：30 接送教师回十五中学，午饭后 3：30 将教师送到工作地点，下午 6：30 再将教师接回十五中学。）以及其他出车任务。保证车辆状况良好，按时出车，确保车辆正常使用和安全。进行车辆内外部的日常清洁，做好车辆的保养、维护工作。无出车任务空闲时，需协助会计做一

些外勤工作。车辆用毕后停放在十五中学，保证车辆随用随到。节假日无特殊任务或领导出差在外期间，所有车辆必须停放于十五中学，不得擅自挪用。不得发生脱岗而延误用车的现象。严禁以车谋私，酒后开车，严禁将车交给无照人员驾驶等严重违章行为。

2、保障人才公寓内部设施设备零星维修服务

保障 24 小时服务，人才公寓内部设施设备损坏需及时维护，避免发生重大安全及财产损失。

具体工作内容：按时按点上班，负责支教楼内的后勤管理，水电临时维护、货物签收盘点搬运，仓库物品保管以及支教团领导交办的其他工作。

3、保障人才公寓安保服务：

负责保障人才公寓安保，24 小时服务期。

工作内容：9：30 以前必须将保安室内部、周围卫生清理干净，不许有烟头、方便袋等杂物。按时将生活区大厅所有灯关闭。负责外来人员和外来车辆的检查，严格按照规定登记。排除可疑人员和车辆，保证教师安全。对检查、巡逻期间发生和发现的问题和有可能存在的安全隐患，要及时做好登记和上报。保安必须忠于职守，语言文明，夜班原则上外人不能探访，值勤过程中如发现外来人员要仔细盘问其来目的，并做好登记。上班期间严格遵守纪律，不迟到不早退。上班过程中绝对不能出现脱岗，阅读小说，看报，听音乐，收音机或睡觉，手机游戏等与工作无关的事情。着装整齐，按时交接，忠于职守，在岗时不准闲聊。

4、保障援疆人才公寓财务管理服务

协助支教团做好年初预算、财务管理、采购手续办理、财务档案整理、财务结算审计资料整理。

工作内容：及时准确完成账务处理及申报，协助进行费用预算控制，费用分析管理，配合内外部审计，及时准确提供各项财务资料。做好预算编制、日常预算执行的反馈工作。做好报账跑资金手续、工作档案整理归档工作以及领导安排的其他工作。

四、物业管理服务要求

1. 除一楼食堂操作间外其他区域卫生清洁每天不少于 2 次（办公区域每日早上 10:00 分前、中午 3:30 前要完成清洁任务（含办公室内的垃圾））。卫生区域内电梯、楼道、扶手、休息桌、地面、墙面等尘土、花草残叶、垃圾等清理必须干净整洁。

2. 清洁人员必须服从支教团的领导。

3. 服务期限内乙方需派遣专人对全楼（如宿舍、地面、瓷砖、卫生间、玻璃）详细清洁 4 次，清扫时间由甲方自定。

4. 日常清洁人员不少于 2 人，如 2 人无法完成清洁任务，乙方需无条件增加人员完成清洁任务。

五、其他服务要求

1、本项目资金包含乙方提供服务的所有费用、如：人身意外保险、劳动报酬、社保、加班费、停车费等。

2、本项目因工作特殊性，具备寒暑假假期，年内其他节假日产生服务的利用寒暑假假期轮休，由中标单位统筹，我方不再

单独承担相关费用。

3、服务期为 2025 年，服务期限内必须保障好支教团相关服务工作，不得以请假、休假、退休、辞职或其他原因导致无法完成甲方相关工作的，中标单位向支教团领导提前请示报告，并内部统筹保障好服务，若出现中标单位未及时办理相关业务导致甲方遭受经济、名誉等损失的，中标单位承担相应责任。

4、乙方需至少安排 1 名专职人员负责人员管理并积极与支教团相关科室对接，负责人负责管理人力资源服务相关工作。

5、甲方负责向乙方反馈协调投诉情况，负责进行人力资源服务质量整体工作考核。对于乙方对考核或投诉结果不及时处理的、处理结果不完善的、对甲方产生名誉或经济损失的，甲方根据考核和投诉情况每月向乙方发出处罚书，乙方收到处罚书 1-3 个工作日内进行申诉不通过的，乙方盖章签字后按照规定从外包服务费用中扣除。

6、项目服务期限内必须使用国家通用语言交流。

六、乙方的权利和义务

1、乙方须提供符合甲方要求岗位条件的服务人员甲方工作，并保证提供的服务人员信息真实、证件齐全、身体健康、无违法违纪等不良记录；保证服务人员的相对稳定，不能随意变更服务人员，也不得将被服务人员再派遣到其他用人单位。

2、乙方须按国家《劳动法》和劳动合同管理的有关规定与到甲方服务的人员建立劳动关系签订劳动合同；负责服务人员的档案建立、管理及接转服务人员档案等；处理服务人员涉及劳动争议方面的事宜。

3、乙方须有责任教育服务人员履行岗位职责，须保证服务人员在甲方工作期间应遵守国家法律法规和甲方的各项管理规章，服从管理，保守甲方工作秘密，积极完成甲方分配的各项工作任务。

4、乙方根据双方约定向甲方收取各项费用，负责发放服务人员工资、缴纳社保及扣缴个人所得税。乙方如有拖欠、克扣、不交之行为，因此产生的法律责任将由乙方承担。

5、乙方提供的服务人员由于个人原因需终止服务，乙方需保证相应服务交接不出问题且迅速保障服务，不得出现服务中止，若由于乙方服务提供不到位，导致产生的相关费用及责任由乙方全部承担。

6、乙方须教育其派遣员工爱护甲方提供的设备设备、材料、工具、办公用品、电器设施等不得故意损坏甲方的设施设备。由于乙方服务人员的失职或过错，造成甲方经济损失的，乙方应承担相应损失和责任。

7、乙方必须且有义务按照提供的劳动岗位性质和风险程度为服务人员购买人身意外保险，服务期间若发生人身意外，由乙方负责。

8、服务人员发生工伤事故的，由乙方按照《工伤保险条例》妥善处理，若需甲方出具证明材料的由乙方提供相应佐证资料后甲方根据提供资料情况向乙方提供，由此产生的相关费用均由乙方承担，甲方不再单独承担相关费用。

七、保密责任

1、乙方有责任对其所提供的服务人员进行必要的教育和管理，乙方及其提供的服务人员应严格遵守甲方的保密制度，严禁将甲方内部相关资料以任何形式泄漏给甲方以外的单位和个人，也不得用于甲方以外的其他用途。甲方的内部相关资料包括但不限于：资金使用计划和资金状况，双方共同签署的文件资料，业务经办流程，收费标准和财务数据，以及其他依法受到保护的事项。

2、双方均保证不因自己的言行导致对方的商誉受侵害等行为的发生，未经对方的同意，一方不得擅自泄露工作中获取的对方及与对方有关的资料。任何一方不得将对方的资料、流程、本协议及对方的任何资料以任何形式泄漏给对方以外的单位和个人。

3、本保密条款不因本劳动合同终止而解除，在本劳动合同履行完毕后对双方仍然具有约束力，并对违反保密条款的行为负有损失赔偿和承担违约责任。

八、其他约定

1、本协议经双方法定代表人或委托代理人签字盖章后生效，委托代理人应出示相应委托证明书。

2、本协议未尽事宜可经双方协商后列入补充条款，补充条款与正文有同等效力。其他未尽事宜，按国家有关法律、法规、政策、相关规定执行。

3、本协合同一式陆份，双方各执叁份。

甲方：(盖章)阿克苏市教育局

乙方：(盖章)阿克苏新泰
物业服务有限公
司

联系电话：0997-211702

联系电话：

法定代表人或（委托人）签字：

法定代表人签字：