



河南科技大学保安服务项目合同

合同编号：豫财招标采购-2023-354 包 2

需方：河南科技大学（保卫处）

供方：洛阳鑫之盾保安服务有限公司

根据豫财招标采购-2023-354 包 2 招标文件、供应商投标文件和中标通知书，

供、需双方经友好协商，同意按照下述条款签订本合同。

一、需方同意将河南科技大学保安服务项目委托给供方；供方同意按照本合同要求接受需方委托，并向需方提供优质服务。

二、合同依据：

豫财招标采购-2023-354 包 2 招标文件、供应商投标文件。

三、服务范围、内容、岗位职责及人员配置

保安数量 39 人（其中重点岗位 20 人，消防监控员 4 人），在需方校区提供 24 小时安全保卫服务。主要包括门卫管理、校园治安（交通）巡逻、重点部位守护、技防与消防监控服务、特勤备勤（含微型消防站）、防恐反邪、突发事件处置及学校大型活动等临时性安保工作，维护需方正常的工作、生活秩序，确保校园安全。

四、服务期限：

服务期限为 2 年，自 2023 年 8 月 1 日起至 2025 年 7 月 31 日止。

五、合同金额

（一）本合同金额：人民币（大写）贰佰柒拾壹万零陆佰伍拾陆元整（¥：2710656.00 元）。

本合同价为该项目服务费全包价，包括工作人员的工资、加班费、社会保险（五险）、商业险、业务培训费、服装费、材料工具费、管理费以及人员的意外伤亡等产生的所有费用（投标人应充分考虑服务期内洛阳市最低工资标准调整等因素，一经报价保安服务费用不再调整，因洛阳市最低工资标准调整所增加费用由中标方承担）。需方不承担服务费以外的其它任何费用（即采购方与保安公司及保安人员个人无任何劳动合同关系，保安人员系中标单位劳务派遣至采购方从事保安工作的人员）。

六、付款方式

1. 需方按时支付供方保安服务费，需方不承担保安服务费以外的其他任何费用，服务期内如遇政府政策性最低工资标准调整等因素，需方不再增加相关费用，均由供方承担。遇节假日（包括需方假期），支付时间顺延。

2. 合同签订后，需方以月为单位向供方支付上个月的保安服务费（保安公司需提供



考核表(材料)。需方于供方上报上个月考勤表后五日内完成复核,并结合保安督查考核情况,以转账形式向供方支付上个月应得保安服务费,如遇特殊情况,延期不得超过十五日。

七、服务标准

(一)质量标准:依照保安服务合同提供防范性安全保卫服务,维护需方单位的公共安全和环境秩序,防止守护目标受到不法侵害或火灾事故的损害,有效避免因保安服务提供方或保安队员个人失职失责造成需方经济损失。

1、治安(交通)巡逻服务

分区域人员巡防与应急分队机动巡防相结合,各区域每岗不低于3人巡逻,24小时不间断巡防,及时排查校园内存在的安全隐患,防止盗窃、火灾、爆炸等案事件发生,维护良好的校园秩序。

(1)对在校园内的可疑人和事,认真进行询问,发现可疑情况立即报告,对可疑人员立即采取控制措施。

(2)严格清理校园内不符合规定的摆摊设点和社会闲杂人员及无证人员;清理校内私设摊点、践踏草坪、扎帐篷、折花木、散发张贴广告、钓鱼捕鱼及其他一切不文明行为。

(3)加强校内机动车辆交通管理,纠正和处置各类校园交通违章行为。

(4)指导驶入校园的机动车按标牌、标识线行驶,禁止机动车超速、逆向行驶,引导机动车在已规划车位内停放,禁止在道路上随意停放。

(5)引导非机动车在已规划区域内有序停放,纠正乱停乱放行为。

(6)完成校内各类大型活动安保、交通疏导和管制工作。

(7)作为反恐防暴二线力量。

(8)完成学校交办的其他任务。

2、门卫服务

门岗人员身高1.7米以上,形象良好。要求24小时不间断值守,确保学校出入口秩序良好,有效控制外来人员、车辆和检查进出校物资。

(1)认真落实安全防范工作制度,遵守工作纪律,做好站岗执勤和门卫管理。

(2)严格按照需方机动车辆出入大门管理规定进行车辆管理;严格查验可疑出入人员的有效证件,对进入校园的外来人员及车辆按要求办理登记手续;禁止无关人员进入校园。



(3) 根据需方要求，对出入校园的人员、车辆携带或装运的物品进行检查，贵重物品须经需方提供的物资出校证明登记后方可放行。对无物资出校证明的车辆，门卫执勤人员有权不予放行。

(4) 指挥出入校门的机动车按标识线缓速行驶，确保大门口交通有序、安全。

(5) 指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道。

(6) 阻止未经批准的机动车进入学校。

(7) 清理内外广场违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递在广场内摆摊设点；维持广场秩序整齐、干净。

(8) 按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。

(9) 作为反恐防暴一线力量。

(10) 按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

3. 校区楼宇守护服务

(1) 保安队员对校区楼宇按要求进行看护和守卫。

(2) 维护守卫区域的正常教学工作秩序，及时有效制止无关人员进入守卫范围区域。

(3) 做好守卫区域内的防火、防盗、防抢、防撞、防爆炸等工作。

4. 技防与消防监控管理服务

西苑校区有一个治安视频监控和一个消防安全监控中心，要求每个监控中心双人 24 小时不间断值守，治安监控室人员要求年龄不得超过 55 周岁，具备高中及以上学历，能够熟练操作计算机，保障监控系统运转良好，发现可疑情况及时调度执勤队员予以处置。

4.1 治安监控岗服务基本要求：

(1) 负责治安监控室的监视工作，不间断地监控画面。配有变向变焦镜头的摄像机，一般应对准主要区域或特定观察区域，兼顾其他可视区域，做到全方位监控。发现异常情况或可疑人员跟踪监控，并及时报告值班队长。

(2) 随时注意设备的运行情况，做好记录。设备发生故障时，要做好当时状态记录，以备进行事故分析，同时将情况向需方汇报，督促需方进行维修。

(3) 做好监控记录，根据当天值班情况记录需要保存的录像资料，报相关人员留存磁盘。



(4) 做好视频监控室的卫生清理,保持室内清洁、有序。

(5) 保持视频监控室通讯畅通,发现突发性重大事件要立即报告并按报警程序进行先期处置。

(6) 做好设备的日常维护和保养。

4.2 消防监控岗服务基本要求:

(1) 必须符合国家及洛阳市的消防规定,持消防资格证上岗,遵守消防监控室的各项规章制度,对各种消防设备进行实时监控和操作。

(2) 熟悉和掌握本单位消防设施的工作原理、功能和操作规程,熟悉各种按键的功能,熟练操作各种系统。

(3) 负责对消防设施进行每日检查,认真记录各种控制器的运行情况,并填写《消防监控室值班记录表》、《消防设备检查记录表》,做好交接班工作。

(4) 掌握和了解消防设施的运行,误报警、故障等有关情况的处理,并填写《消防设施故障处理记录表》。

(5) 对监控室设备及通讯器材等进行经常性的检查,定期做好系统功能测试,协助技术人员做好修理、维护工作,保证设备正常运行。

(6) 熟练掌握本单位《消防应急处置预案》,火灾情况下能按照预案程序开展灭火救援工作。

(7) 配合处理巡查中发现的分消防监控室存在的问题。

5、应急分队服务

5.1 应急分队承担微型消防站工作,当消防控制室值班人员发现火情后,指令应急分队处理突发火灾事件。微型消防站和消防控制室合并值班,要求 24 小时不间断有人值守。应急分队成员必须熟练掌握微型消防站配备的外线固定电话和市消防救援指挥中心专职联系电台及必要的消防器材、车辆的使用。微型消防站和消防控制室值班员负责和市消防救援指挥中心对接,接受市消防救援指挥中心的领导、调度及检查,形成联防联动的防火体系。

5.2 应急分队承担校园机动巡逻任务,处置校园各类治安突发事件,对已经发生不法侵害案件或灾害事故,应及时报告公安机关或有关部门并保护现场。

(二) 服务时间要求:全天 24 小时值班执勤,各岗位人员分配和值班时间由双方协商确定,每班工作时间原则上不超过 8 小时,超过法定工作时间由供方按照劳动法等相关规定支付相关报酬。



形象较好，男性队员身高（平均）在 165cm 以上，女性队员身高（平均）在 155cm 以上，男性、女性队员年龄在 55 岁以下，确实因工作需要 55 岁以上人员比例不超过 15%；保安队员结构合理，女队员比例不超过 20%；重点岗队员年龄应不超过 50 周岁。具备初中及以上文化程度，经过安保专业、消防专业培训，有保安员从业资格证书，消防安全监控中心工作人员必须具有消防部门核发的“建（构）筑物消防员”或“消防设施操作员”职业资格证书。

2、项目负责人具有大专及以上学历和丰富的管理经验，在安保服务管理岗位任职至少 2 年以上，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力，未经需方同意，供方不得擅自更换项目负责人，如遇特殊情况，经需方同意后，供方可按投标文件所报项目负责人条件更换新的项目负责人。

3、保安队员要具有从事校园安全保卫工作的基本素质，身心健康、情趣高雅，无残疾障碍，无重大病史，无精神病史，无不良嗜好，无违法犯罪记录，能独立履行保安工作职能。

4、保安队员要具有较高的政治素质和良好的道德品质，热爱祖国、热爱人民、热爱中国共产党；牢固树立为学校 and 师生服务的思想，热爱学校、热爱师生、热爱工作岗位。

（四）管理要求

1、保安公司要有完善的管理和服务规章，制定严格、规范的值班制度，健全的队员培训体系。

2、安保服务人员要遵守和执行保安行业制度及需方有关制度，接受需方的管理、检查、监督和处罚。

3、保安公司确保一定数量不在岗人员作为机动备勤，以应对各类突发事件，按需方要求做好防火、防盗、防恐防暴、防破坏、防灾害等工作。

4、保安队统一制服和标志，准军事化管理，供方根据需方相关规定安排备勤保安队员在校内集中住宿。

5、供方不得在服务期内因工作原因对需方声誉造成影响。

（五）服务要求

1、着装：在工作时间必须着统一的保安制服，不宜或者不需要着装的情形除外。着保安制服时，要按规定佩戴保安标志；保安制服不准与便服混穿，不同季节的保安制



停放时，不得妨碍其它车辆和行人正常通行。

凡有走入校园的车辆应遵守《河南科技大学校园道路交通安全管理办法》相关规定，机动车按划定的机动车停车位有序停放，不按规定停车者，予以批评教育并登记，不服从管理者，可对车辆采取强制措施。摩托车、电动车、自行车按划定的非机动车停车位停放，不按停车位停放者，管理人员有权将车辆脱离至规定位置。

(7) 负责各楼栋附近车辆停放管理，负责监督检查机动车、非机动车各停其位，不在规定位置的车辆要摆放到位，保持有序美观。

4、消防服务规范

(1) 巡查校内用火、用电有无违章情况。

(2) 安全出口、疏散通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好。

(3) 常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下方、楼梯间是否有杂物堆放。

(4) 消防设施器材是否在位、完整有效，消防标志是否完好清晰。

(5) 消防监控室符合 GB25201《建筑消防设施的维护管理》的有关要求。

(6) 做好记录并每周上报巡查情况表。

5、其它

(1) 配合做好需方组织的各类迎检和大型活动。

(2) 法律、法规及政府主管部门规范性文件所规定的其他应提供的内容。

(3) 安保管理服务中所需低值易耗品、工具、设备器材、管理办公费（包括电话费）和服务中损坏物赔偿费等由供方自行承担。

(4) 保证安保服务中所用的器具，物品完好率达到 95%以上。

(5) 相关场地提供：需方提供管理人员办公室，各勤人员住宿房屋，其他生活用品、办公用品（如电脑、文件柜等自身使用的办公用品）由供方自行解决。

八、安全责任

1、供方必须依照《劳动合同法》的规定履行用人单位的义务。供方队员发生人身伤害事故或由队员行为造成他人人身财产损害的，由供方负全部责任。

2、供方应建立健全劳动保障制度，认真执行各项有关劳动保障的法律法规，承担所招聘员工的劳动保护责任。

3、供方承担所有聘用人员的劳保、医疗、伤亡、用工、计生、治安及福利等费用和责任。使用的人员在工作期间所发生的劳资纠纷、人事纠纷、安全事故、疾病、死亡、



法律责任均由供方负责，与需方无关。

会审专用章
方的权利和义务

1、保卫处代表需方履行对供方的管理权，指派专人具体实施对驻校保安公司日常工作的监督管理。

2、需方负责保安岗点及岗点具体人数的设置，有权根据学校实际工作需要调整保安岗点及岗点具体人数的设置，供方未经需方同意不得随意更改岗点及岗点具体人数的设置，否则，一经发现核减相应人员当月保安服务费用。

3、需方有权对供方实际派驻保安人员人数、派驻保安人员基本情况和履行职责情况进行监督检查，如发现供方擅自减少岗位用工人数，使用人员不符合规定或降低工作标准，需方有权扣除供方相应的保安服务费，并终止同供方的合作关系；需方有权对因工作需要（寒暑假）暂时核减的人员扣除相应服务费用。

4、依据服务质量标准及合同要求，对供方的服务过程以及各岗位服务质量、服务水平、工作标准进行监督、检查和考核，并提出书面整改意见；对供方的不称职工作人员提出处理意见并监督执行；受理供方服务期间的重大投诉。

5、需方应充分尊重供方的工作安排和保安队员的工作，对供方和保安队员正常的履职行为予以必要的支持和配合，为供方提供学习、训练等必要的工作场所和必备的工作条件，包括值班室、执勤桌椅、正常工作生活所用水电等。

6、需方不负责承担供方保安队员住宿、饮食服务和医疗保健服务等方面的费用。

7、协调组织供方服务项目的交接工作，审核并备案供方的经营资质以及关键岗位人员资质。

8、对供方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

9、因供方原因抽调队员外出参加社会执勤活动，必须事先经需方同意，由此造成的一切责任由供方承担。

10、无特殊情况，需方应根据考核结论并按照合同约定的服务费用标准、支付时间和支付方式等，按时向供方支付保安服务费用。

11、因供方服务职责履行不力等给需方造成重大损失的或年度考核低于70分的，需方有权解除合同。

12、需方按照本合同规定的服务内容，全权负责对保安队员日常工作的安排部署，并按照《河南科技大学保安服务质量考核办法》对保安队员的工作完成质量进行考查考核，供方不得对需方依据合同规定安排的工作任务进行干涉。



可以根据各岗位职责对所在岗位保安队员的工作质量和效果进行评价和考核。并依照《河南科技大学保安队员工作奖惩实施办法》对保安队员进行奖励和处罚，有权独立确定保安队员的职务和岗位，有权处理和清退不合格的保安队员并要求供方及时补足空缺岗位，供方不得以任何理由干涉或拒绝。

14、供方提供的安保服务人员不符合需方要求，需方可要求供方及时调换。

15、需方有权要求供方制定科学合理、符合学校安全管理和综合治理工作实际的值班执勤工作方案和日常管理规章制度并督促其严格执行；需方对供方确定的保安队员的考核结论、工资绩效等有建议权和监督权，供方必须无条件配合需方。

16、需方有权根据工作需要，依法依规安排保安队员执行临时性安全管理和综合治理工作任务，保安队员个人和供方不得以任何理由拒绝配合执行。

17、需方有权组织保安队员进行有关安全防范措施和相关规章制度的学习，保安队员必须按照需方制定的规章制度和具体要求开展工作，需方有权要求供方按照需方的要求配合处理保安队员执勤过程中发生的纠纷。

18、需方对由保安队员个人行为引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任，需方对保安队员在执行工作任务期间因违反需方规定或保安守则所引起的有关纠纷和法律后果不承担任何责任。

19、供方有以下任何行为且处理处置不当，并给需方造成恶劣社会影响的，需方有权视情况扣除1000元-5000元，直至立即终止合同，由此产生的损失由供方全权负责，直至追究其法律责任。合同终止执行后，供方必须在规定时间内撤离所有管理人员和保安队员。

第一，泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及需方明确要求保密的信息。

第二，使用监控设备侵犯他人合法权益或者个人隐私。

第三，故意删除、改动、扩散监控影像资料和报警记录。

第四，指使或纵容保安队员阻碍依法执行公务、参与债务追索、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

第五，对保安队员疏于管理、教育和培训，发生保安队员有监守自盗等违法犯罪案件并造成严重后果。

第六，滥用职权，非法限制他人人身自由，搜查他人身体或者侮辱、殴打他人或无正当理由扣押、没收他人证件与财物。



供方的权利和义务

1、供方承担需方的安全保卫任务。所有队员必须遵守需方的各项规章制度，无条件服从需方管理和工作安排。

2、供方应及时向需方提供派遣入职保安队员的身份证原件、身份证复印件、个人简历、无违法犯罪记录证明、健康证明等资料，保证所提供资料的真实性，并在需方登记造册后，方可上岗。

3、供方须严格执行国家法律法规以及劳动用工的政策规定，依法经营并按规定缴纳费用。承担其工作人员的工资、社保等所有费用以及意外伤亡等产生的所有费用；供方与其工作人员之间发生的劳动争议，由供方承担完全责任。

4、供方须与所有派遣入驻保安队员签订劳动合同并报需方备案，形成有效的劳动用工法律关系，有关劳动争议以及其他一切争议或赔偿由供方自行负责解决。

5、供方须按照国家有关规定，为供方派驻人员购买社会保险和商业险。因此问题引起的一切劳动争议或赔偿由供方自行负责解决，与需方无任何关系。

6、供方应严格按照合同约定的时间方式，按时足额支付保安队员工资，杜绝出现堵门、闹事、上访等事件发生。

7、供方为各个岗位保安发放工资的标准，应征得需方的同意。

8、为保障需方正常的教学、办公、生活秩序，其工作人员行为应文明礼貌，不得发生与师生争吵等不文明的事件。

9、供方必须在双方签订合同后，将按照合同约定的并经需方确定的保安队员送至需方上岗履职。供方派遣入职的保安队员必须服从需方有关管理人员的指挥和调配。

10、供方应对派驻需方的保安队员进行上岗前的身体检查，确保派驻人员身体健康并能胜任需方所分配的工作，承担保安队员值班执勤过程中或在上下班途中本人致伤、致残、致死亡或者导致他人财产、人身损害的责任。

11、供方派遣入职的保安队员必须经过岗前专业培训并获得合格证明；按照需方要求对上岗后的保安队员进行教育和培训，确保从业保安队员了解需方规章制度，满足需方工作要求。

12、供方必须经常性需方联系沟通、征求意见，合力加强对保安队员的教育培训和管理监督，加大对保安队员上岗履职情况检查或抽查的力度，发现问题及时督促改正；对工作中发现的隐患和存在问题提出意见建议，由双方共同研究解决。

13、维护需方提供的一切设施、设备，不得私自占用或转借他人，不得改变原有用



资源。如因供方原因造成设施损坏或资源浪费等状况，一切损失均由

14、供方应承担因保安队员个人失职或不作为给需方或第三方造成伤害和损失的一切责任。构成治安或者刑事案件的，供方应按照公安、司法部门的裁决执行，供方保安队员因保护需方人员生命或财产安全，在防火、防盗、救灾和维护治安秩序过程中造成需方财产损失的，供方可不予赔偿。

15、供方应在接到需方书面通知次日起，撤走需方考核不合格的保安队员，并在3日内将符合条件的保安队员派遣到位；供方有权对需方依照《河南科技大学保安服务质量考核办法》得出的考核结论提出异议并与需方共同考证核实。

16、供方应派2名管理人员（经理级别）常驻需方，及时协助解决工作中出现的相关问题。

17、供方项目管理人员必须保持手机24小时畅通，确保需方能够随时联系沟通。无故联系不到扣除供方服务费200元/次，造成后果的视情况扣除供方服务费1000元-5000元。

18、在供方空岗保安队员期间，需方按供方实际出勤人数支付保安服务费用。出勤人数低于合同约定95%的，发现1人/次扣除供方保安服务费1000元，发现3人/次扣除供方保安服务费5000元，连续一周低于合同约定95%的，需方有权终止合同执行并拒绝向供方继续支付任何费用，由此造成的一切后果由供方承担。

19、供方应对本合同规定的所有条款以及其他在谈判、本合同实施或履行过程中得到的所有信息予以保密，保密期直至本合同到期及终止后15年内。

20、负责做好服务区域的安全防范工作，供方有义务将需方存在的安全隐患告知需方管理人员或者以书面形式递交，需方就供方提出的一些关于安全隐患的告知和书面报告应及时答复。

21、供方负责协调驻地社会治安、交通管理、城市管理、消防应急救援等政府部门的关系，积极配合相关部门处理好发生在校园内的治安案事件、交通及火灾事故等。

22、供方应加强对需方提供的器械装备予以妥善保管和使用，因供方管理不善或使用不当造成损坏或丢失的，由供方照价赔偿。

23、供方应大力支持并积极配合需方的临时性任务或其他紧急任务，全力满足需方的临时性安全保卫服务要求。

24、应自觉接受行政执法部门的监督检查。



十一 双方约定的付款事项, 供方在安保服务中出现以下情况, 需方有权要求供方

(一) 赔付事项及办法

1. 当月接到的安保服务投诉或举报经查实为保安责任的, 如果投诉次数超过 5 次, 需方将扣除服务费 1000 元。
2. 当月由于保安工作不到位或在保安工作职责范围内发生的案事件, 造成的损失除按责任比例赔偿外, 根据案事件轻重程度, 需方将对供方处以 3000 元以下罚款并追究相关人员责任, 费用从服务费扣除。
3. 因供方管理不力, 造成校园重大安全事故或造成不良影响被报纸、电视、广播、网络等媒体披露或被上级相关部门批评造成恶劣影响的, 第一次处以 5000 元以下罚款在服务费中扣除, 第二次处以 5000—10000 元罚款在服务费中扣除, 第三次需方有权单方面解除合同。

(二) 供方应严格履行义务消防队职责, 及时排查处理校园公共区域消防安全隐患, 因排查不到位引起火灾的, 需方将对供方处以 3000 元罚款并追究相关人员责任, 费用从服务费扣除。学校发生火灾, 供方义务消防队应第一时间到达现场进行处置, 若未及时赶到(5 分钟以内)或处置不当造成重大损失的, 需方将对供方处以 5000 元罚款并追究相关人员责任, 费用从服务费扣除。

(三) 校区发生被盗案件, 按照以下约定赔偿:

1. 在校区发生公物(办公机具、教学仪器、实验设备、消防设备等设施)被盗, 供方按以下比例赔偿:
 - (1) 1 万元(含)以下的, 按照损失价值赔偿;
 - (2) 1~3 万元(含)的, 按照损失价值的 70% 赔偿;
 - (3) 3~5 万元(含)的, 按照损失价值的 50% 赔偿;
 - (4) 5 万元以上的, 先按照损失价值的 30% 赔偿, 剩余部分双方协商解决。协商不成的, 依照法院判决赔偿。
 - (5) 校区各财务室保险柜被盗, 按国家规定允许过夜的金额赔偿。
- 教学区、办公区存放的私人物品被盗不予赔偿, 非财务点私存现金丢失不予赔偿, 但因保安队员不履行岗位职责造成损失和影响的, 酌情减扣保安服务费。
2. 供方应严格校区摩托车、电动车和高档自行车(价值超过 2000 元)的管理, 发生摩托车、电动车和高档自行车被盗时, 按车辆购买价格的 20% 的年折旧率折旧后的价



值进行赔偿（使用年限五年以上的电动车一次性补偿 300 元），且失主必须提供丢失报案材料（证明）、购车发票（摩托车还要提交审车凭证）等证明，未经审验或已报废的摩托车不予赔偿；案发时不向保卫处报案的不予赔偿；不在校区内丢失的摩托车或电动车不予赔偿，但每发生一起对保安公司给以 500 元的处罚。

3、供方要加大对校区学生公寓的外围巡逻，对配有保安的学生公寓发生入室盗窃案件，经公安机关认定属室外攀爬入室盗窃的进行理赔，理赔时失主应提供被盗物品的购物发票等相关证明，公安机关无法认定的、无购物凭证的不予赔偿。

4、需赔偿的案件，治安科在公安机关出具证明案发后 5 个工作日内，填写《被盗案件赔偿通知书》并汇总报分管保安副处长审核，经处长签批后，由保安管理科从保安服务费中扣除。

5、供方队员盗窃或破坏需方公、私财产，一经查实供方按盗窃、损坏价款的 3~5 倍赔付需方。

（四）供方保安服务承诺

- 1、严格管理，规范运作，确保保安人员合法权益；
- 2、自觉接受需方对保安服务质量进行监督检查和考核；
- 3、认严格执行《河南科技大学保卫处保安服务奖惩规定》、《河南科技大学保卫处保安服务管理考核办法》和《河南科技大学保安服务赔偿规定》。
- 4、按投标文件承诺设施设备及器材投入，所有设施设备及器材的维护保养及燃料等辅材产生的费用由供方承担，消防车等车辆驾驶人员由供方配备，所需费用由供方承担。

序号	设备名称	型号	单位	数量
1	两轮巡逻车	电池 60V 以上、带警灯	辆	4
2	四轮巡逻车	单侧双开门，带蓬、警灯、喊话器	辆	2
3	小型消防车	容积 4 吨以上，专业四轮消防车	辆	1
4	电动三轮车	货运	辆	1
5	对讲机	全网通、大功率、全国对讲（含两年使用费）	部	25
6	执法记录仪		部	10



		顶	30
8		个	30
9	袖标	个	50
10	盾牌	个	10
11	钢叉	个	5
12	强光手电	个	20
13	拖车器	个	2
14	防刺手套	副	10
15	防刺背心	件	5
16	反光背心	件	10
17	扩音喇叭	个	2
18	车轮锁	个	3

5.供方应按投标承诺提供“要求投标人必须投入的设备、器材清单”中的设备、器材，在合同签订后一个月内必须到位，摆放至需方指定地点，经需方确定后投入使用，如未按要求提供，需方有权自行购买，购置费用从供方安保服务费中扣除。

6.供方应按投标承诺提供“要求投标人必须投入的设备、器材清单”以外的其他设备、器材，在合同签订后一个月内必须到位，摆放至需方指定地点，经需方确定后投入使用，如未按要求提供，需方有权自行购买，购置费用从供方安保服务费中双倍扣除。

十二、合同的履行、变更和解除

(一) 合同签订后即具法律效力，双方均须认真履行，不得随意解除合同。

(二) 双方不得擅自变更合同。如确需变更，须经双方书面认可后方可变更。

(三) 发生以下情况，需方通知供方未及时整改的，需方有权解除合同：

(1) 供方拒绝接受需方管理的；

(2) 未能按约定履行合同义务；

(3) 年度考核综合得分低于 70 分的；

(4) 因供方原因给需方造成信誉和经济等方面重大损失的；

(5) 擅自将本合同中所规定的权利、义务转让或转包的。

(四) 由于供方原因不能完成需方的安保任务，或因供方管理不当造成供方队员不能完成安保任务，需方有权拒付全部安保服务费，有权单方解除合同，并追究供方违约责任。

(五) 在合同有效期内，如供方管理出现较大事故，给需方造成不良影响或严重后果的，需方可随时解除本合同，供方赔偿相应损失。

(六) 由于不可抗力原因造成双方工作不能正常开展，合同自行解除。

(七) 在合同有效期内任何一方提出终止合同时，必须提前两个月以书面形式通知对方，在书面通知的内容中，依照本合同约定的条款，陈述提出终止合同的理由，协商一致可以解除合同。

十三、违约责任

1、如因战争、严重火灾、水灾、台风、地震和其它双方认可的不可抗力事件，双方解除合同，不按违约处理。

2、未按照合同要求办理交接手续的，视情节严重程度扣除违约金年度保安服务费用总额的5%。

3、供方未履行合同规定责任的，视情节严重程度扣除违约金20元-2000元/人/次。

4、供方的服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除违约金20元-2000元/人/次。

5、由供方原因造成师生员工有效投诉的，视情节严重程度扣除违约金50元-100元/人/次。

6、在需方管理部门的质量检查中，供方存在服务质量不合格问题，视严重程度扣除违约金20元-200元/次。

7、若因供方原因不按时足额支付其工作人员工资，造成堵门、闹事、上访等事件发生或者可能发生的，供方将支付给需方违约金年度保安服务费用总额的5%/次，若因供方原因给需方和社会造成不良影响的，由供方承担全部责任并赔偿给需方造成的一切直接和间接损失。

十四、争议解决

本合同的签订和履行，适用中华人民共和国法律。

双方在合同履行发生争议时，双方应协商解决，协商不成可在合同签订地人民法院提起诉讼。

十五、合同生效及其他

1、未尽事宜，双方可以对本合同的条款进行补充，或以书面的形式签订补充协议，其协议与本合同具有同等的效力。

2、招标文件和附件，补充协议也是本合同的内容之一。



3、本合同一式两份，需方两份、供方肆份，经双方代表签字、加盖公章后生效。合同附件未成后自行终止。

附件1：详细技术服务要求；附件2：供方安保服务实施方案；附件3：售后服务承诺书；其余未能详述的以招标文件为准。

需方：（章）河南科技大学
地址：洛阳市洛龙区开元大道263号
电话：0379-64231434
邮编：471003

法定代表人或授权代表（签字）：

张水安

联系人、电话：黄伟玲、13525988018
统一社会信用代码：124100004165265089
开户银行：工行洛阳分行涧西支行
账户名称：河南科技大学
银行账号：1705020809049088826
签订日期：2023年7月28日

供方：（章）洛阳鑫之后保安服务有限公司
地址：洛阳市涧西区建设路354号
电话：0379-64271112
邮编：471000

法定代表人或授权代表（签字）：

孟璞涛

联系人、电话：孟璞涛、18937919402
统一社会信用代码：91410305MA46ARU17P
开户银行：中国建设银行华山路支行
账户名称：洛阳鑫之后保安服务有限公司
银行账号：41001539110050210700
签订日期：2023年7月28日



附件1: 保安技术要求

号	保安人员配置	服务要求
1	保安人员配置基本要求	<p>1、符合《保安服务操作规程与质量控制》相关要求。</p> <p>2、保安人员需具备以下条件：除需方明确的特殊岗位外，一般岗位要求为男性，年龄 55 周岁以下（对保安服务综合素质能力强者可适当放宽，55 岁以上人员比例不超 15%），身高 165 厘米以上，身体健康，非学校周边居住人员，无任何违法犯罪历史，具备上岗资格。</p> <p>3、保安人员需具备初中以上文化程度，经专业培训机构培训合格（持证上岗），有较好的语言、文字表达能力，能独立履行保安工作职能，有 50%以上保安员为复员退伍军人或从事保安工作一年以上人员。</p> <p>4、配备队长应从事保安工作 2 年以上，复员转业军人或具有 2 年以上保安管理工作经历，具有较好的语言、文字表达能力和一定的沟通、协调、组织、指挥能力；表现特别优秀、有突出贡献者，上岗条件可适当放宽。</p> <p>5、学校大门及重点部位保安人员年龄在 50 岁以下，身高 170 厘米以上。</p> <p>6、从事消防监控及微型消防站队员全部为专职，应持有“建（构）筑物消防员职业资格证书”或“消防设施操作员”职业资格证书。</p>
2	门卫工作职责	<p>1、认真落实安全防范工作制度，遵守工作纪律，做好站岗执勤和门卫管理。</p> <p>2、清理内外广场违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递在广场内摆摊设点，维持广场秩序整齐、干净。</p> <p>3、指挥出入校门的机动车按标识线低速行驶，确保大门口交通有序、安全。</p> <p>4、指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道，对外来人员及车辆进行盘查、登记；出入货物的盘查和登记。</p>



		<p>5、对驶入校区的外来车辆按规定收费，阻止未经批准的机动车进入学校。</p> <p>6、按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。</p> <p>7、反恐防暴一线力量。</p> <p>8、按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。</p>
3	治安(交通)巡逻管理职责	<p>1、对在校园内的可疑人和事，认真进行询问，发现可疑情况立即报告，对可疑人员立即采取控制措施。</p> <p>2、严格清理校园内不符合规定的摆摊设点和社会闲杂人员及无证人员；清理校内私设摊点，践踏草坪，扎帐篷，折花木、散发张贴广告，捕鱼及其他一切不文明行为。</p> <p>3、加强校内机动车辆交通管理，纠正和处置各类校园交通违章行为。</p> <p>4、指导驶入校园的机动车按标牌、标识线行驶，引导机动车在已规划车位内停放，禁止在道路上随意停放。</p> <p>5、禁止机动车超速、逆向行驶，引导非机动车在已规划区域内有序停放，纠正乱停乱放行为。</p> <p>6、校内各类大型活动交通疏导和管制工作。</p> <p>7、反恐防暴二线力量及学校交办的其他任务。</p>
4	重点部位守护管理职责	<p>1、承担门卫管理任务和安保工作，对所管大楼(部位)的外来人员进行审查登记，维护楼内办公秩序不受干扰。</p> <p>2、做好停车场秩序监督管理和安全生产工作。</p> <p>3、负责维护所管大楼(部位)消防设施的日常检查及周边的安全秩序。</p> <p>4、学校交办的其他临时工作和任务。</p>
5	特勤备勤(微型消防站)岗位职责	<p>1、负责学校微型消防站及装配的管理与使用，迅速处置发生在校园内的火情，协助消防人员做好学校的消防灭火工作。</p> <p>2、加强体能、技能训练，每天训练不少于四小时，确保各类大型活动的安全并做到能全天候应对。</p>



		<p>3、坚守岗位，快速反应，作为学校反恐防暴的专门力量，有效处置各类突发事件，对破坏校园秩序的各类行为进行制止和处理。</p> <p>4、学校交办的其他临时工作和任务。</p>
6	技防与消防监控管理职责	<p>1、科学使用现有技防与消防设备，对校区进行全天候监控，及时发现异常状况，通知值班队员进行排查、处置。</p> <p>2、熟悉各点位情况，做到发生治安、消防、交通危害状况时第一时间发现，报告并监控保留视频物证。</p> <p>3、对现有设备进行巡查养护，发现问题能及时维护并通知维保单位抢修，确保设备能正常运行。</p> <p>4、熟练掌握监控、报警系统的操作规程，严格按照规程进行对监控设备的操作。</p> <p>5、负责录像资料的保存、回放、复制，按程序调阅录像资料，认真做好保密工作。</p>
7	其它要求	<p>1、投标方应根据项目区域划分、规模大小、岗位职责按级别配置人员，配置应科学、合理、精简。并按照 1：1.2 的备选比例供招标方选择。</p> <p>2、提供保安服务后，除正常休假人员外，根据岗位设置，确保不缺人不缺岗。</p> <p>3、凡学校安保工作需要的保安服务费用，均含在保安服务费内。</p> <p>4、保安人员男女比例：女保安 20% 以下。</p>



附件2：**济南大学安保服务实施方案**
保安服务固定岗服务方案

结合我公司长期以来在高校保安服务过程中积累的工作经验，对固定岗工作做出针对性安排，按照招标文件要求，固定岗包含门卫岗位和重点部位守护岗位。

(1) 固定岗服务内容及要求

➤ 门卫

- 1 认真落实安全防范工作制度，遵守工作纪律，做好站岗执勤和门卫管理。
- 2 清理内外广场违规停放的各类车辆，禁止小摊小贩物流快递在广场内摆摊设点，维持广场秩序整齐、干净。
- 3 指挥出入校门的机动车按标识线缓速行驶，确保大门口交通有序、安全。
- 4 指挥非机动车、行人由人行通道通行，禁止非机动车走机动车道，对外来人员及车辆进行盘查、登记；出入货物的盘查和登记。
- 5 对驶入校区的外来车辆按规定收费，阻止未经批准的机动车进入学校。
- 6 按规定时段开放大门，大门关闭时段，禁止人员、车辆通行，禁止攀爬、翻越大门、围墙，对破坏大门、围墙者及时控制并移交司法机关追究责任。
- 7 反恐防暴一线力量。
- 8 按照学校要求，配合处理各类突发事件和临时任务。

➤ 重点部位守护岗位

- 1 承担门卫管理任务和安保工作，对所管大楼（部位）的外来人员进行审查登记，维护楼内办公秩序不受干扰。
- 2 做好停车场秩序监督管理和安全生产工作。
- 3 负责维护所管大楼（部位）消防设施的日常检查及周边的安全秩序。
- 4 学校交办的其他临时工作和任务。

(2) 固定岗执勤的基本规范

➤ “四勤”

1 眼勤

即对眼前的事物留心观察，并善于透过现象看本质，从蛛丝马迹中发现疑点。

2 脑勤

即要注意思考问题，对观察到的现象进行分析，从中发现不合常理、违背规律、相互矛盾的地方。



范围内出现的一些情况、问题，须亲自去了解或解决。如大门处发生堵车，要及时去疏通；发现有人在大门周围聚集，应立即做说服疏导工作让他们离开。

④ 手勤

指对出入大门的人员、车辆、物资的查验，必须亲自动手，不能敷衍，应付差事。

➤ “五要”

1 执行制度要严格

在执行固定岗制度时，要及时做好制度的宣传解释工作，争取大多数师生的理解和支持，始终坚持领导和群众、教师和学生一律平等，违反了门卫制度，都要一视同仁，按章办事。保安员更要模范带头遵守制度，不准将亲朋好友带入，更不得带领他人进入机要部位，不得徇私情使物资无证出入，不得向他人泄露学校的涉密事项，如要害部位、重要设备、安全设施、保卫方案等，更不得包庇放纵犯罪嫌疑人或同犯罪嫌疑人互相勾结，共同犯罪。

2 查验工作要细致

在查验证件与核对进出车辆、物资和人员所携带的物品时要认真负责，仔细观察。门卫保安在执勤中不容忽视任何疑点，门卫保安对出入的人员、物资、车辆应有重点地尽可能地记住其特征，如身高、体型、相貌、衣着、行走站立的习惯姿势，以及携带物品的大小形状、车辆的颜色、车型、牌号等，以便为需要调查或围追堵截提供方便。

3 处理问题要灵活

处理问题时要随机应变，要善于区分原则性问题和非原则性问题，然后针对不同性质的问题采取不同的处理方法。对原则性问题，必须严格把关；对非原则性问题则不宜过多纠缠，以免过多牵扯精力，影响对原则性问题的处理。

4 要提高处置紧急情况的能力

在执勤中碰到各种突发事件，要冷静沉着，灵活处理。

5 要文明执勤

执勤时必须按规定着装，注意风纪，做到服装整洁，仪表端正，精神饱满，态度和蔼，礼貌待人。办事公道，坚持原则，以理服人，尽职尽责，热忱服务；不准擅离职守，不准闲聊打闹，不准干杂活，不准酗酒吸烟，严禁刁难人，打骂人、侮辱人格、侵犯人权。



(3) 门卫岗位实施方案

➤ 验证

1. 逐个查证。在一般情况下, 当来人或来车距门岗 2m-3m 时, 保安员应请其止步并出示证件, 接过证件后先看证件的封面, 再翻看主页的身份情况。要着重查验照片与持证人的相貌是否相符, 印鉴单位与签发证件单位是否相符, 是否过期。夜间验证时, 应提高警惕, 注意保护自身安全。经查证未发现问题的, 归还证件并礼貌地示意放行。对拒不交验证件, 证明的人员, 不准其入内。发生纠纷时, 及时向当班班长或负责人及贵方主管部门报告, 请有关人员前来处理。

2. 重点查验。在人员、车辆出入比较集中时, 保安员应站在大门一侧查验证件, 并仔细观察, 注意发现异常。对无证件的人员、车辆, 待高峰过后经检查再决定是否放行。

3. 对于上级事先通知的免检对象, 应根据车号和特殊的免检标志, 免检放行。

➤ 检查

1. 对携物进出的人员, 重点检查是否带有违禁物品。对进入车辆要检查是否装有易燃易爆等危险物品, 是否载有无关人员, 对无关人员应劝其下车在外等候。对携物外出人员和车辆, 仔细检查携物证件或出库单据, 重点查验物品的名称、规格、数量与证件是否相符。检查时要让被检查人动手打开车门, 后备箱和包装物, 视情况逐件清点或重点抽查。要与对方保持一定的安全距离, 注意观察其神态表情, 防止其弃物逃跑、突然驾车逃跑或持物行凶, 同时要注意自身安全。

2. 发现有携带可疑物品的人员, 应先礼貌地要求其说出物品的名称、数量、来源及用途, 请其自行拿出物品按单检查核对, 并出示有关证件或由有关部门开具的证明, 对无手续和拒绝检查的应移交贵方单位有关部门处理。保安员不能对可疑人员进行搜身, 应报告贵方单位或交公安机关处理。

➤ 门卫查验的技巧

1. 保安查验出入人员的证件

证件是指工作证、身份证、学生证、出入证等。查验证件首先要查验其真伪和时效性, 看有无伪造、窃用之嫌。假证件的种类通常有三种, 分别是伪造、涂改和冒用。



3.2 门卫查验出入车辆

当机动车辆到哨位相距十至十五米时，门卫人员应以立正姿势立于机动车辆的侧前方，面向机动车辆，向前伸出一只手臂呈水平状，五指并拢，手指朝上，掌心向车。另一只手臂随之向前抬起，置于平伸手臂的下方，五指并拢微微弯曲，掌心向让车辆停靠的方向连续摆动，示意停车。

运载物资的车辆出门时必须认真对照货单检查核对实物。如遇外部车辆不按示意停车，强行驶入的，须牢记车辆型号和牌号，即时报告带班班长和项目负责人，迅速查找，尽快弄清情况，以防止发生意外。如遇学校内部发生火灾、爆炸等事故，消防车、救护车紧急进入时，可以免检放行，外部车辆进入学校内部时，保安人员对车上人员要进行必要的核对。

门卫保安值勤时，对进入大门拒不出示有效证件接受查验的可疑人员，可采取以下办法：用礼貌语言反复劝说，和言悦色争取对方的合作；当经反复劝说仍拒不出示证件或因被查验证件而产生不满与保安人员发生冲突时，保安人员应尽快冷静下来，将情况向项目负责人和学校报告，请有关领导前来处理。

3.3 保安查验内部人员

门卫对内部人员出门所携物品有所怀疑时，可先将其请到门卫处，比较策略的说明意图，有礼貌的要求对方说出所携物品的名称、数量、型号等，并将请他自己将包打开，拿出里面的物品，如对方所带物品不是公物，也不是查控的赃物，应请其将物品收好，并有礼貌的说一声：“感谢您的合作”，予以放行。倘若对方为发泄不满说几句难听的话，一定不要还口，也不要与其计较，避免矛盾升级，如其所带属不明物品或为公物，或为被查封的赃物时，应立即将其人与物交该单位保卫部门处理。如遇到内部人员不合作，拒绝自己开包接受检查，门卫人员绝对不能动手，强行打开对方的包，而应立即报告学校领导，或保卫部门前业处理。

3.4 处置群体冲击学校事件

当发生群体冲击学校的意外情况时，门卫人员应迅速将大门关上，只留侧门作通行之用，并立即向项目负责人及学校有关领导报告，说明现场情况，如果情况严重，可同时向公安“110”报警。

对于从侧门出入的人员，严格查验证件，防止不明身份的人混入，在向冲击学校的群体进行规劝和宣传时，必须注意语言分寸，语气一定要平和，尽量避免正面冲突，防止矛盾激化，在劝解的过程中，要密切注意事态的发展变化，注意观察闹事群体的动向。



如果是突发事件，要注意发现为首者和幕后的煽动者，并尽可能记清他们的体貌特征及所作所为。如果条件允许，可由几名门卫人员出去规劝、说服，使用观群众尽快散去，避免围观群众与围观群众发生消极互动，同时，面对这种突发事件，更不能感情用事，要依靠学校领导和政府有关部门来妥善处理，如果事件持续时间较长，天色已晚，保安人员应将门口的照明灯打开，以便于观察事态发展情况和维持秩序。

❖ 观察

1 在验证检查过程中，要从进出人员的身份、陈述、行为、表情、携物、痕迹等方面进行观察，对有疑点者应重点查验。

2 紧急情况的处置：当发生干扰、破坏正常秩序的特殊情况时，保安员应按照应急工作预案，迅速将有关情况报告贵方单位主管部门或当地公安机关，协助做好疏导工作，维护正常秩序。

(4) 重点部位守护岗位实施方案

➤ 人员出入管理：

- 1 重点部位人员进出管理按照甲方相关出入管理规范执行。
- 2 严禁外来人员私自进入。
- 3 无预约人员不准进入，劝阻闲杂人员离开，坚决制止无理取闹人员。
- 4 了解来访人员的目的，要拜访领导的，先与贵方主管部门取得联系，征得同意后后方可进入。
- 5 对来访人员要进行有效证件登记，准确记录姓名、工作单位拜访人姓名和时间。

➤ 物品出入管理

- 1 出入重点部位物品一律要检查，防止易燃、易爆等危险物品进入。
- 2 物品出入时要获得贵方主管部门同意，并持有《放行条》方可放行。
- 3 物品出入时，值班人员要根据有效的《放行条》，检查核实物品清单并登记，详细记录物品负责人、物品名称、件数、出门时间，收存有效《放行条》备案。
- 4 属于办公区域的物品，员工需借出外带的，一律办理《放行条》。
- 5 外单位人员借用办公区域物品，需携物品离开时，必须填写《放行条》，然后由许可的领导和物品管理部门负责人签字后方可放行。
- 6 公物携出单必须填写清楚，携出物品的名称、数量必须与实际相符方予以放行。
- 7 属于外单位所有的物品进入办公区域后，须登记备案，外出时方可携离办公区域。



GA对固定岗值班的通用要求

固定岗值班的岗位工作要求为：对外来人员、车辆进行严格检查，熟练掌握各类人员和车辆出入证件的类别和使用时机，熟悉来访人员和车辆出入校区手续办理基本流程和方法，防止无关人员进入，确保校区安全和秩序规范。

- 2 根据各出入口、固定执勤点的建筑特征以及人员、车流、人员流动等情况，确定每个岗位执勤的具体位置。
- 3 熟记贵方单位有关门岗规章制度、出入手续，使用的各种证件、标志、车辆的牌号、监控区域分布等；
- 4 确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。
- 5 固定岗位值班人员着统一制服、佩带胸牌，做到整齐、清洁，仪容端庄精神饱满。值班期间不允许做与工作无关的事情（吃零食、抽烟、听音乐、看报刊杂志等）。
- 6 对进出管辖区域的人员、车辆、物品进行登记管理，控制好闲杂人员。
- 7 值班期间必须保持高度警惕，严格控制好易燃易爆品进入校区。
- 8 发生意外情况时，值班人员应沉着冷静，及时有效处理问题，并与其他岗位密切配合，共同完成好各项工作。
- 9 认真填写值班记录，做好交接班工作；严禁脱岗、空岗、睡岗、迟到、早退。



年 月 日

换班时间	上午 时 分		当班保安姓名	
	下午 时 分			
出勤状况	在 岗		迟 到	
	缺 勤		早 退	
	休 假		公休出勤	
当班日志				
访客出入				
员工出入				
物品出入				
车辆出入				
电 话				
安全状况				
其 它				



2. 安保服务巡逻岗服务方案

本项目关于治安巡逻的工作要求，日常工作将“预防、发现、制止、报告、处置”工作步入规范化、制度化的运行轨道，确保学校范围内不出现任何形式的非法行为。

在实施治安巡逻服务时，明确巡逻工作职责，规范治安巡逻工作流程，制定相对固定的治安巡逻路线，对重要区域、部位进行重点定时治安巡逻，并记录治安巡逻情况，及时发现、通报和处理各种安全和事故隐患。

(1) 治安（交通）巡逻岗位服务要求

- 1 对在校园内的可疑人和事，认真进行询问，发现可疑情况立即报告，对可疑人员立即采取控制措施。
- 2 严格清理校园内不符合规定的摆摊设点和社会闲杂人员及无证人员；清理校内私设摊点、践踏草坪、乱堆乱、折花木、散发张贴广告、捕鱼及其他一切不文明行为。
- 3 加强校内机动车辆交通管理，纠正和处置各类校园交通违章行为。
- 4 指导驶入校园的机动车按标牌、标识线行驶，引导机动车在已规划车位内停放，禁止在道路上随意停放。
- 5 禁止机动车超速、逆向行驶，引导非机动车在已规划区域内有序停放，纠正乱停乱放行为。
- 6 校内各类大型活动交通疏导和管制工作。
- 7 反恐防暴二线力量及学校交办的其他任务。

(2) 工作规范

- 1 采取统一作息、统一出操、统一上岗、统一着装、统一装备，集中招聘、集中培训、集中管理的军事化管理和工作质量标准化、工作要求制度化、工作内容流程化相结合的管理模式。
- 2 实行 24 小时工作制和分区域定点巡逻责任制，巡逻人员在本区域内白天、夜间不间断巡逻，严格按照巡逻线路、巡逻点位、巡逻时间进行巡逻。
- 3 值班时间内统一制式着装，戴帽子、扎腰带、戴值勤标志等，保持良好的精神状态，保持通讯工具 24 小时畅通。
- 4 巡逻记录填写认真、规范、清楚，工作交接有序，每周由项目负责人向学校保卫处书面报告一周工作情况。
- 5 巡逻人员在进进行治安巡逻时要亮高警惕、尽职尽责，对学校发生打架、斗殴、



盗窃、诈骗、火灾、爆炸、突发事件和突发事件、安全事故，以及发现妨碍大学校园安全秩序的行为，要第一时间赶到现场进行控制、劝导、疏散并同时向学校保卫处报告，按指令果断采取措施，及时处置，避免事态进一步扩大。

6 值班期间，认真履行职责，坚守岗位，文明规范值勤，不得与出入校门人员发生冲突，不得看书报刊物、饮酒、吃零食、睡觉、游戏等从事与工作无关活动。

7 团结一致，令行禁止，服从管理，听从指挥，发现紧急情况，重大情况及及时向学校保卫处报告，不得擅自处置。

8 在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问，跟踪并向学校保卫处报告发现的违规行为。

9 协助做好校内机动车辆疏导、管理工作，清理大学校园乱停乱放车辆，维护道路交通秩序。

10 做好校内大型活动值勤警卫和校内突发事件应急处置工作。

11 积极完成保卫处交办的其他任务。

(3) 治安巡逻主要任务

保安区域治安巡逻的任务是通过治安巡逻，有效地预防治安巡逻区域内可能出现的各种事故、事件和案件，维护学校正常的工作秩序，协助公安机关预防和打击违法犯罪活动，保证学校的人身财产安全。具体包括以下几个方面：

➤ 维护校园内正常的治安秩序

1 治安巡逻时发现闲杂人员，要及时过问，查明情况，并及时处理。

2 对于打架斗殴或聚众闹事的人员，要及时劝阻、制止。如果是学校内部人员时，应通知有关部门予以处理，如果系外部人员，要查明情况，妥善处理。

3 发现有关人员到学校内无理取闹，影响正常秩序时，应协助学校做好工作，以维护正常秩序。

4 对于私自进入学校的人员，要按学校的规定加以清理。

5 夜间治安巡逻时，对于学校重点区域认真治安巡逻，对于可疑的人或事要查明情况，及时处理，以防发生后续事故。

➤ 保护治安巡逻区域内重点目标的安全

在治安巡逻中要加强区域内重点目标的保护，以确保学校重点目标的绝对安全。保护治安巡逻区域内重点目标的安全，实践中应注意以下几点：

◆ 科学安排治安巡逻间隔时间



尤其是夜间，应尽可能缩小治安巡逻的间隔时间，以便做到有效控制。

◆ 科学安排治安巡逻路线

应把重点目标作为治安巡逻的必经路线，以便随时治安巡逻。

◆ 科学配置治安巡逻力量

在治安巡逻时，对重点目标要增加治安巡逻力量，必要时可采取双组交叉治安巡逻的方法，使重点目标时刻处于保安治安巡逻人员的视线之内。

➤ 及时发现安全事故苗头，预防灾害事故发生

人为灾害事故如电源线路不符合安全规定，或有关人员离岗时未切断电源；在易燃易爆物品附近吸烟；有关人员离开时忘记关闭水龙头等都可能引发灾害事故。

保安员及时发现事故苗头，严格履行职责，及时发现各种漏洞和事故苗头，积极采取处置措施，有效地预防灾害事故的发生。

➤ 及时发现各种嫌疑情况，协助制止，打击违法犯罪活动

在执行治安巡逻任务过程中，对一切可能影响或危及治安巡逻区域及重点目标安全的嫌疑情况，应及时发现，严格控制，果断处置，以确保治安巡逻区域内的治安秩序和学校人员及财产的安全。治安巡逻中需要及时发现的嫌疑情况，主要包括以下几点：

◆ 形迹可疑的人

凡是擅自进入的闲杂人员，应及时清理出治安巡逻区域，对形迹可疑的人员，应报告项目负责人及学校有关部门予以审查。

对于行为鬼祟或在窥视重点目标的人员，要提高警惕，密切监视，发现有不法行为或犯罪嫌疑时，应采取果断措施，及时制止违法犯罪行为。

◆ 可疑的物品

保安人员治安巡逻时，应细心观察，对于突然出现的不明物体或异常物品要及时查明其性质、种类，有无危害性，并查清其来源。对于有危害性或破坏性的物品要及时清理，对于犯罪嫌疑人放置的作案工具要及时报告有关部门处理。

◆ 可疑的现象

治安巡逻中要善于发现异常现象和异常事物。例如，重点目标本身或周围的某些变化，应锁闭但被开启的门窗，夜间突然断电、不正常的声响、围墙或隔离网的损坏等各种异常现象及时发现，密切关注，并查明原因，及时处理。需要指出的是，各种异常现象的存在或出现，往往有一定的隐蔽性。因此，保安治安巡逻人员必须以高度负责的精神，细心观察、认真对比、综合分析，及时发现各种异常现象，防止各种违法犯罪行为



突发事件发生 突发事件事故现场和犯罪现场的保护

在保安治安巡逻区域内,一旦发生灾害事故或犯罪案件,保安治安巡逻人员有责任,有义务做好现场保护工作。

对于爆炸、火灾等灾害事故现场,一方面要积极参与灭火救灾,抢救伤亡人员和财产,力争使灾害造成的损失降到最低限度。另一方面,要在抢险救灾的同时,注意保护现场,尽量保护现场不被破坏,为灾后查明原因,分清责任创造条件。

对于犯罪嫌疑人正在作案的犯罪现场,保安人员应根据现场的实际状况采取果断措施予以制止,并及时将其抓获,防止其逃跑或毁灭证据,同时,迅速报告公安机关予以处理。

➤ 处置治安巡逻中发现的突发事件和意外事件

突发事件,是指人为故意制造的对学校人员财产安全有较大危害和较大影响的突发性事件,主要包括:聚众闹事、大型殴斗、哄抢物资、纠缠有关人员及凶杀、纵火等犯罪活动。

意外事件,是指人们不能预见和控制的事件,主要包括自然灾害和意外事故。

对突发事件的处置,应做好几方面的工作:

◆ 有切实可行的应急处置方案

执行治安巡逻任务的保安人员应根据治安巡逻中可能发生的突发事件,制订针对性应急处置方案,对不同类型的事件要有不同的处置方法,做到有备无患,一旦发生突发事件,可以及时迅速按照预定方案予以平息。

◆ 有快速反应的应急力量

平息突发事件要讲速度、讲效率,因此要有足够的机动力量随时待命,治安巡逻中一旦发生突发事件,能够做到快速反应,防止事态蔓延,迅速平息事件。

◆ 有可靠的通信联络方法

治安巡逻中发现突发事件,需要尽快报警或通知其他保安人员及学校有关部门,组织相应的力量迅速赶赴现场,予以平息。因此,要根据保安人员通信设备的实际情况,规定联络方法,报警信号,以便发生突发事件时能迅速联系,避免贻误时机,造成损害。

◆ 有平息突发事件的策略

对于闹事、斗殴等突发事件,在平息的过程中,要注意策略和方法,要做好正面的引导,分化瓦解工作,要注意稳定行为人的情绪,控制事态的发展,及时疏导教育,平



制止打猎的手段。对于打猎、杀人、抢劫、绑架等犯罪活动，要采取果断措施予以制止，并积极协助公安机关打击犯罪活动。

(4) 治安巡逻岗执勤实施

我公司积极响应本项目的治安治安巡逻服务要求及内容，日常工作将“预防、发现、制止、报告、查处”工作步入规范化、制度化的运行轨道，确保学校范围内不出现任何形式的不法行为。

➤ 日常治安巡逻方式

日常治安巡逻以全面性机动治安巡逻和针对性重点值守相结合的方式，既要做到执法治安巡逻全面到位，辖区无缝隙管理，又要保证治安巡逻检查突出重点，要将学校主要路线、重点区域作为日常治安巡逻重点，确保治安巡逻见到实效。

➤ 治安巡逻服务内容

1) 保安员通过对特定区域、地段和目标进行的治安巡逻检查、警戒，保护学校安全，确保学校内无任何形式的不法行为。

2) 通过治安巡逻，震慑不法分子，有效防范学校内可能发生的不法侵害，维护学校良好的治安秩序。

3) 通过治安巡逻，发现可疑人员，对有违法犯罪嫌疑的，依法扭送有关部门处理。

4) 对正在发生的行为，应采取相应措施予以制止，将不法行为人及时报学校有关部门，情节严重者扭送公安机关处理。

5) 检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害。

6) 在治安巡逻过程中，对已经发生的不法侵害案件或治安灾害事故，应及时报告甲方有关部门和公安机关，并采取相应措施保护现场。

➤ 治安巡逻服务操作规程

1) 根据服务合同，制定治安巡逻方案，确定治安巡逻人员、治安巡逻路线、治安巡逻方式，控制重点及所需装备。

2) 根据所管区域内部的实际情况，确定治安巡逻区域、地段及所需装备的种类和数量。

3) 根据治安巡逻区域的地形、地貌和要害部位、重点目标等情况，确定治安巡逻



检查、控制的路线、治安巡逻方式、治安巡逻重点、治安巡逻频次等。
根据各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。

② 治安巡逻方案需经学校审定后实施。

◆ 治安巡逻前的准备

担任治安巡逻任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需携带通讯和报警设备。夜间治安巡逻应携带照明用具。备有治安巡逻登记表。

◆ 治安巡逻的实施

1. 徒步治安巡逻和治安巡逻车治安巡逻是保安员实施治安巡逻勤务的基本形式，主要有单行治安巡逻、往返治安巡逻，交叉治安巡逻和循环治安巡逻。要根据时间、气候、地形等具体情况实施，执勤时加强对辖区内各个范围进行定时、不定时与定点、不定点相互结合，由外及里的交叉治安巡逻。

2. 徒步治安巡逻应两人以上一组进行；治安巡逻人员之间应保持能目视联系和相互支援的距离；夜间治安巡逻可用约定的方法做联系信号。

3. 保安员在治安巡逻中发现可疑情况应认真观察，严密监视，视情况采取守候、跟随等方法，将其控制在视线之内。必要时对可疑人员进行询问，并及时送交学校或有关部门处理。

◆ 夜间治安巡逻注意事项

1. 夜间日常治安巡逻时间：19:00 至次日 7:00

时间间隔为 2 小时一次，时间可根据工作安排进行调整。

2. 夜晚主要的盗窃活动时间高峰期在：23:00 至次日 5:00

治安巡逻时间间隔为 2 小时治安巡逻一次，此时治安巡逻员必须在学校内治安巡逻执勤。

3. 治安巡逻队员（考虑偷盗者的踩点情况）视情况可更改固定打点路线，但不可擅自打更点位。

4. 夜间治安巡逻工作要配备手电筒、对讲机等治安巡逻器材。

5. 夜间治安巡逻工作主要查财产安全，周边环境情况，并详细填写好夜间治安巡逻日志。

6. 治安巡逻工作要对设备存放地、临时用电电箱和电缆等重要地区进行重点治安巡逻，发现问题要采取果断措施及时处理并做好相应的记载。

7. 时刻保持高度警惕，要做到勤巡、多看、细询问。发现情况及时处理和迅速反



(5) 校内交通秩序巡逻实施方案

在校园交通秩序中，对车辆引导及停车管理是保安服务的重要组成部分。加强车辆引导指挥，做到有序停放是工作环境秩序井然的基础。我们将设置合理行车导向进行车辆分区管理，注重领导或贵宾车辆服务，由专人负责，制定相应的管理制度，确保进入学校的车辆分区停放有序，交通顺畅，秩序井然。人员安排上，由各班巡逻人员日常进行管理、督导。

➤ 车辆出入管理

- 1 严格执行车辆出入登记制度，外来车辆登记管理。
- 2 完善学校内各类交通标志，科学的配置及维护停车、指示标识。
- 3 引导车辆进入时提醒在指定位置停放。
- 4 根据学校的实际状况，建立完善的停车管理制度。
- 5 机动岗每小时对停车点巡查一次，并用规范的动作指引车辆的进出。
- 6 留意进入车辆的情况，拒绝载有危险品的车辆进入。

➤ 车辆行驶管理

- 1 配合学校做好停车场各种安全标识和安全设施的管理，保证行车安全，如有需要安装限速器、转弯凸镜、限高牌、限速牌、道路指示牌、区域指示牌等。
- 2 指挥车辆按规定道路、方向行驶，保证安全有序。
- 3 监督进入学校的车辆慢行、禁鸣喇叭，并指挥车辆按规定方向靠右行驶，停放在指定的停车位置，以便于车辆停放整齐。
- 4 临时车辆进入应按指定线路行驶，服从管理，即停即走，不得长时间停留。
- 5 留意进入学校的一切车辆情况，漏油车辆及载有易燃、易爆等危险物品的车辆禁止进入辖区，对两轮摩托车货运或两轮摩托车超载（含驾驶员超过两人以上的）的车辆严禁进入学校，提醒司机关锁好车门、窗，并将车内的贵重物品随身带走。
- 6 严密注视车辆情况和驾驶员的行为，若遇醉酒驾车者应立即劝阻，避免交通事故的发生。
- 7 指导行人走人行道，自行车靠右侧道路行驶。

➤ 车辆指引和停放管理

- 1 车辆进入学校时，根据要求，由保安人员结合道闸系统引导停放到指定停车位置，以标准的交通指挥动作指挥疏导车辆，按规定停车，防止道路堵塞等发生，制定车场突发状况的应急措施。



2 停车场分区管理，根据实际情况，将车场规划为内部车辆区域、外来人员停车区、机动车停放区、非机动车停放区等等，对领导专用停车区实施专人巡护，实现专人服务。

3 停车场严格管理，有重大活动安排时，应根据要求，事先预留车位，并摆放醒目标志，防止车辆堵塞现象发生。

4 上下班高峰期，加强车辆疏导，接待重大活动期间，制定合理人、车分流控制方案，确保车流顺畅、秩序井然，对领导或贵宾的重点车辆专人引导和看护。

5 停车场实行 24 小时值班巡逻制度，查看车辆有无损坏、漏油、漏水情况和车辆防护状况是否完好，是否有可疑人员在车场滞留，专用车位是否被其他车辆占用等，发现异常情况及时上报甲方相关部门。

6 发现无关或可疑人员在车场闲逛，应劝其离开，若有突发情况，按紧急事件处理。

7 巡逻员每小时至少详细检查车况一次，发现漏油、未上锁、未关好车门、窗等现象及时处理并通知车主，并在《车况检查表》上做好记录，同时报告班长。

8 提醒车主关好车门窗，并将车内贵重物品带走。

➤ 特殊情况下车场管理措施

1 发生交通事故时，迅速保护现场，根据领导要求报警并抢救伤员，防止堵塞现象发生。

2 发现车门窗未锁好等情况时，立即控制现场，及时联系车主，做好相关记录。

➤ 交通设施的管理

1 保安班长在每班接班前对辖区各道路标志，禁鸣喇叭标志，禁止驶入标志等交通标志牌、减速线、停车线、让行线、人行道线等进行检查，发现有损坏的应予以记录并及时报有关部门主管处理。

2 项目负责人对保安员报告的交通标识的损坏进行核实，并按《报修管理规程》处理。

3 保安班长负责检查交通设施的状态，当发现有损坏、歪斜移位的风化变色时，应及时报告项目负责人以便及时修复或更换。

4 保安班长应对整个辖区内的交通设施的效能和合理性做出评价，报项目负责人以便为改进和完善道路交通设施系统提供依据。



3、消防控制室工作方案

会(警)和防暴勤(微型消防站)岗位服务要求

负责学校微型消防站及装备的管理与使用,迅速处置发生在校园内的火情,协助消防人员做好学校的消防灭火工作。

2 加强体能、技能训练,确保各类大型活动的安全并做到能全天候应对。

3 坚守岗位,快速反应,作为学校反恐防暴的专门力量,有效处置各类突发事件,对破坏校园秩序的各类行为进行制止和处理。

4 学校交办的其他临时工作和任务。

(2)技防与消防监控岗位服务要求

1 科学使用现有技防与消防设备,对校区进行全天候监控,及时发现异常状况,通知值班队员进行排查、处置。

2 熟悉各点位情况,做到发生治安、消防、交通危害状况时第一时间发现,报告并监控保留视频物证。

3 对现有设备进行巡查养护,发现问题能及时维护并通知维保单位抢修,确保设备能正常运行。

4 熟练掌握监控、报警系统的操作规程,严格按照规程进行对监控设备的操作。

5 负责录像资料的保存、回放、复制,按程序调阅录像资料,认真做好保密工作。

(3)消防控制室值班方案

1 消防控制室工作人员应严格遵守消防控制室的各项安全操作规程和各项消防安全管理制度。

2 消防控制室实行每日24小时值班制度,值班人员应通过消防特有工种职业技能鉴定,持有中级及以上等级证。

3 消防控制室值班每班工作时间为8小时,每班人员不少于2人,值班人员应当在岗在位,在对火灾报警控制设备进行日检查、接班、交班时必须填写《消防控制室值班记录表》的相关内容,值班期间随时认真记录消防控制室内消防设备的运行情况。

4 消防控制室值班人员应确保正常工作状态下,消防设施及其相关设备的电气控制装置处于自动控制状态,严禁将自动喷水灭火系统和联动控制的防火卷帘等防火分隔设施设置在手动控制状态,其他消防设施及其相关设备需要设置在手动状态时,应有火灾时能迅速将手动控制转换为自动控制的可靠措施。

5 消防控制室值班人员接到报警信号后,必须立即以最快方式确认,火灾确认后,



必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外),同时拨打119火警电话报警,并立即启动单位内部灭火和应急疏散预案,同时应立即报告单位负责人;确认属于误报时,查找误报原因并填写《消防控制室值班记录表》、《建筑消防设施故障维修记录表》

6 消防控制室工作人员应按时上岗,并做好交接-班工作,接班人员未到岗前交-班人员不得擅自离岗;

7 消防控制室工作人员应坚守岗位,尽职尽责,不得脱岗、替岗、睡岗,严禁值班前饮酒或在值班时进行娱乐活动,因确有特殊情况不能到岗的,应提前向项目负责人请假,经批准后,由同等职务的人员代替值班;

8 消防控制室的入口处应设置明显的标志,消防控制室内应设置火灾事故应急照明、灭火器等消防器材,并配备通讯联络工具;

9 严禁在消防控制室内存放易燃易爆危险物品,严禁堆放与火灾监控、预防、扑救等无关的物品或杂物,应保证其环境满足设备正常运行的要求,控制室工作人员应确保室内卫生清洁、空气清新;

10 严禁非控制室工作人员进入消防控制室。

消防控制室应保存以下资料:

1 建(构)筑物的总平面布局图、建筑消防设施平面布置图、建筑消防系统图及安全出口布置图、重点部位位置图等。

2 消防安全管理制度、应急灭火预案、应急疏散预案等。

3 消防安全组织结构图,包括消防安全责任人、管理人、义务和(或)专职消防人员等内容。

4 员工消防安全培训及应急预案演练记录。

5 值班情况、消防安全检查情况及巡查情况的记录。

6 消防设施一览表,包括消防设施的类型、数量、状态等内容。

7 消防控制室应有系统竣工图纸,各分系统控制逻辑关系说明、设备使用说明书、系统操作规程、系统和设备(设施)维护保养制度等。

8 消防控制室应定期保存和归档设备运行状况、接报警记录、火灾处理情况、设备检修检测报告等资料。

9 消防控制室管理及应急程序。



(4) 消防控制室巡查方案

工作目的：通过对定时定点巡查对校园内的消防设备、监控室内的监控设备和消防设备的运行状态进行看守，对出现的问题进行汇报及处理。

工作难点：对消防报警信号的处理，设备的操作和对监控屏幕上的问题反馈。

> 消防主机收到报警及各类反馈信息处理流程

- 1 消防主机发出报警声，出现报警后值班员应迅速查明报警地点并通知相应的巡逻岗出警。
- 2 报警时请立即查看各区域的摄像头，观察显示器画面情况。
- 3 注意查看报警区域附近实时情况。
- 4 通知相应岗位后，应立即配合巡逻岗出警。如：利用相关摄像头对报警区域及报警区域周边进行监视，同时告诉巡逻岗报警区域实时情况，巡逻岗到位三分钟内反馈情况，如巡逻岗三分钟内不能反馈情况，值班员应询问巡逻岗原因并立即通知当班班长，汇报当时报警情况。
- 5 根据班长或巡逻岗反馈回来的信息(如火势情况、燃烧物质等)选择是否报警。
- 6 记录时必须对报警情况注明，如：误报警或准确报警。
- 7 将处理情况详细记录在值班记录本上。
- 8 消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。
- 9 消防控制室应确保高位消防水箱、消防水池、气压水罐等消防储水设施水量充足；确保消防泵出水管阀门、自动喷水灭火系统管道上的阀门常开；确保消防水泵、防排烟风机、防火卷帘等消防用电设备的配电和开关处于自动(接通)位置。
- 10 接到火灾报警后，消防控制室必须对火警信号应立即确认，火灾确认后应立即报火警并向甲方主管人员报告，随即启动灭火和应急疏散预案。
- 11 火灾确认后，消防控制室必须立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态(处于自动状态的除外)，同时拨打“119”火警电话报警。
- 12 消防控制室必须立即启动内部灭火和应急疏散预案，并应同时报告甲方主管部门。
- 13 对故障报警信号应及时确认，消防设施故障应及时排除，不能排除的应立即向当值领导或公司管理人报告。
- 14 坚守岗位，做好消防控制室的火警、故障和值班记录。



巡查项目	巡查内容	巡查情况		
		正常	故障	故障原因及处理情况
消防供配电设施	消防电源工作状态			
	自备发电机状况			
	消防配电房、发电机房环境			
火灾自动报警系统	火灾报警探测器外观			
	区域显示器运行状况、CRT 图形显示器运行状况、火灾报警控制器、消防联动控制器外观和运行状况			
	手动报警按钮外观			
	火灾警报装置外观			
	消防控制室工作环境			
消防供水设施	消防水池外观			
	消防水箱外观			
	消防水泵及控制柜工作状态			
	稳压泵、增压泵、气压水罐工作状态			
	水泵接合器外观、标识			
	管网控制阀门启闭状态			
	泵房工作环境			
消火栓（消防炮）灭火系统	室内消火栓外观			
	室外消火栓外观			
	消防炮外观			
	启泵按钮外观			
自动喷水灭火	喷头外观			
	报警阀组外观			



泡沫灭 火系统	末端试水装置压力值			
	泡沫喷头外观			
	泡沫消火栓外观			
	泡沫炮外观			
	泡沫产生器外观			
	泡沫液储罐间环境			
	泡沫液储罐外观			
气体灭 火系统	比例混合器外观			
	泡沫泵工作状态			
	气体灭火控制器工作状态			
	储瓶间环境			
	气体瓶组或储罐外观			
	选择阀、驱动装置等组件外观			
	紧急启/停按钮外观			
防 烟 排 烟 系 统	放气指示灯及报警器外观			
	喷嘴外观			
	防护区状况			
	挡烟垂壁外观			
	送风网外观			
	送风机工作状态			
	排烟阀外观			
应急照 明和疏 散指示 标志	电动排烟窗外观			
	自然排烟窗外观			
	排烟机工作状态			
	送风、排烟机房环境			
应急照 明和疏 散指示 标志	应急灯外观			
	应急灯工作状态			
	疏散指示标志外观			
	疏散指示标志工作状态			



用电话	扬声器外观			
	扩音机工作状态			
防火分隔设施	分机电话外观			
	插孔电话外观			
	防火门外观			
	防火门启闭状况			
消防电梯	防火卷帘外观			
	防火卷帘工作状态			
	紧急按钮外观			
灭火器	轿厢内电话外观			
	消防电梯工作状态			
其他设施	灭火器外观			
	设置位置状况			
巡查人(签名)		年 月 日		
消防安全管理人(签名)		年 月 日		
备注				



注：情况正常的打“√”，存在问题或故障的打“×”；

保安处发现的问题应及时处理，当场不能处置的要填报《建筑消防设施故障处理记录表》。

(5) 视频监控室服务方案

> 工作规范

1. 遵守学校及公司要求的出勤制度，每天到岗签到，服从岗位和梯次的安排。
2. 管理员每天对前一天的监控录像实施回放，对录像中的异常情况复制另存，填写异常情况报告单呈交项目负责人，必要时报校有关领导，做好详细记录。
3. 熟练掌握监控系统操作方法，熟悉各位置监控探头分布情况及学校主管领导电话号码。
4. 正确使用和保管好监控室内设备和其他物品，当班保安员应对所使用的设备及物品负有全部责任，交接班时应对物品的种类、数量、完好程度进行检查登记，对监控、报警仪器做好经常性的清洁保养工作，当监控、报警仪器发生故障时，应立即通知总务处，并协助维修人员尽快排除故障以保障仪器的正常工作状态，同时做好详细记录。
5. 不间断地注意电视监控画面，主动发现监控屏上的各种动态情况，根据不同时段，对所有电视监控部位进行巡查，注意调整动点摄像机监控部位（配有变向变焦镜头的摄像机，一般应对准主要区域或特定观察区域，兼顾其他可视区域，做到全方位追踪），最大限度消除监控盲区，发现任何问题及时记录，立即用对讲机或电话向值班领导汇报，并通知就近的保安迅速赶赴现场予以处理，如遇重大或紧急事件应及时向学校主要领导汇报，同时做好详细记录，若控人员发现打架、盗窃、火灾等异常情况时及时截取、存盘保存录像资料。
6. 严禁外来人员进入监控中心私自操作监控设施，对无故进入监控室的闲杂人员，应立即劝其离开，如有领导进入，应在值班簿或工作日志上做好记录。
7. 认真做好监控值班记录，严格交接班手续，在交接班时要注意交清情况和动态，本班次未处理完的工作或交办的任务要向下一班次做好书面和口头移交工作，接班人员未到岗，本班值班人员不得擅自离岗。
8. 严格执行保密制度，未经学校领导同意不得将监控内容泄露，复制的“异常情况视频”长期保存且不得带出监控室，对来电咨询和监控视频调阅情况做好详细记录，保存好签字凭据。
9. 坚持巡检和清洁卫生制度，每天巡检一次并对摄像头灰尘、污渍进行清理。



保持图像清晰。分析各监控画面场景覆盖情况，及时调整所属各视点监控区域。下班前应对室内设备设施进行除尘扫灰，对监控室内外进行整理打扫拖抹，以保证设备和工作环境的清洁卫生。

10 严禁携带易燃、易爆、有毒或易挥发物品进入监控室；

11 发挥工作主动性，搞好员工之间的团结与协作，完成上级交办的其他任务。

➤ 操作流程

◆ 监控员操作要求

1 上岗前个人仪容仪表应符合公司所规定的要求，并做好相关准备工作。按时参加班前会，按领班布置的任务和要求上岗。

2 接班时应对上一班工作情况有所了解，查看相关记录，检查各类监控设备的运行情况，验收相关的器具、物品是否齐全，完好无损，如果上一班有未处理完的工作，接班人员应问明情况后并跟踪处理结果，详细记录。

3 若监控设备发现有故障接班人员应问清故障原因和报修情况，并跟踪维修情况直至修复。

4 如交接记录与保管物品相一致，且工作内容已交接清楚，并在交接记录上签字，如发现物品不一致或出现任何其他问题，应立即向领班报告并做好记录。

5 监控员按规定频次不间断切换画面和扫描，及时发现异常情况跟踪处理，做好外来人员的进出登记工作，禁止未经批准的无关人员进入监控室。

6 每天下班前做好监控室及监控设备的保洁保养工作，随时关注监控室内的温度，维持监控设备的正常运行。

7 监控员每天对监控设备进行检测和检查，发现异常状况和故障，应立即向工程部门报修并做好记录。

8 任何人包括设备维护人员，未经项目负责人或项目负责人（主管）的同意，不准查看监控录像资料。

9 若有项目负责人和主管陪同参观进入监控室参观时，监控员应起立微笑示意，除非项目负责人或主管指示要求解答问题或示范动作，监控员应保持正常的工作状态和处理值班业务。

10 监控室设备维护或维修人员欲进入监控室时，监控员必须向项目负责人或保安主管证实，在明确维护事项后，方可让维修人员进入。维修后修理完毕，监控员必须登记使用设备以检查是否正常状态，并将维修人员单位名称、姓名或工号，以及修理维护



报警,在《值班记录表》上记录。

3 监控员应随时不间断切换画面和扫描,并在监控室《交接记录》,做好记录。

2 根据运营时间的不同调整监视区域,(例:白天监视重点为客人聚集处,停车场各门岗区域等,晚间区域重点放在门岗区各通道口等)做好不同时间段的画面切换并录像。

3 监控员应时刻监视现场情况,对发现的异常情况,在第一时间向上级主管报告并做好信息沟通反馈等工作。

◆ 监控设备操作规程

当监控设备出现故障时,应立即通知维修人员及时处理监控设备,自行维修于12小时之内仍无法解决时,报项目负责人/主管联系专业公司进行维修,并由专业项目负责人/主管及时准确地做好设备、设施管理台账的数据和动态管理。

◆ 防火报警设备操作规程

1 区域机操作:当区一级接到火警(故障)信号后,会发出声光报警,却显示回路探测号编号供监控人员确认,(属误报)查原因按区域机上消音键和复位键,使区域机恢复正常工作状态。

2 集中机操作:接到区域机传来的火警信号时,集中机会发出声光报警,同时显示区域机传来的区域机号回路号,探测器编号供监控人员确认(如属于误报警),按消音键使声光报警声停止再按复位键,使集中机恢复正常运行状态。

3 联动控制柜:接到集中机传送的火警信号时,联动控制柜会发出声光报警,供监控人员确认,属误报引起,按消音键使报警声停止再按复位键,使联动控制柜恢复到正常工作状态。(如遇到火警时,应根据火势大小开启相关设备、电源、火灾广播、警铃,施放消防泵)。

4 火警消除后,按消音键使声光报警停止,按急停键使相关联动设备停止,按复位键设备恢复到正常状态,同时监控人员对整个报警设备进行质检,使整个报警设备系统进入正常运行状态。

◆ 突发事件处理规程

1 监控室人员接到系统报警或主动发现可疑情况时,应立即核实,准确处理,并立即用对讲机系统,通知巡逻保安5分钟内到达现场处理。

2 遇有火警、治安事故、火灾等报警,立即进行区域录像,做好记录,协助应急。



指挥调度, 指挥有关人员行动。

4. 安全保卫人员应对整个现场处理过程进行全程跟踪, 做好记录, 在得到恢复后,

应及时清理现场和布防。

4. 突发事件发生需进行定点监控及录像, 事件结束后, 操作员在《突发事件处理报告》上记录事件开始时间及结束时间详细情况。

◆ 消防报警处理操作

误报:

1. 监控室通过报警系统确定报警的具体位置。
2. 即刻通知巡逻人员赶到现场进行确认。
3. 巡逻人员在指定时间内 5 分钟赶到现场, 确认是误报并将回复。
4. 确认为误报后, 回复监控中心对消防主机进行复位。
5. 做好相关记录, 并填写“火灾报警/确警情况记录表”

确认火警:

1. 立即上报值班主管, 启动应急预案。
2. 报消防火警 119, 并说明火势情况, 火灾类型。
3. 即刻使用消防广播系统进行播报。
4. 主机、喷淋风机、防火卷帘等相应分区到自动状态。
5. 做好相关记录, 并填写《火灾报警/确警情况记录表》。

▶ 监控值班管理制度

◆ 值班监看制度

1. 监控中心实行轮班全日值班制度, 确保实行 24 小时监控, 值班人员不得随意离开值班室, 值班人员要遵守值班岗位职责, 每日作好值班记录。

2. 当班人员要有高度的责任心和警觉性, 能熟练掌握安全系统设备的操作规程, 负责对各种监控设备的监视和运用, 不得擅自离岗, 做好检查、操作等工作, 并将各种设备的运行状况作好记录, 并向下一班人员作好交接。

3. 熟悉本区域所采用的防盗监控系统的基本原理、功能, 熟练掌握操作技术, 协助技术人员进行修理、维护, 不得擅自拆卸、挪用或停用, 保证设备的正常运行和外观整洁。

4. 监控室设备及通讯器材等要进行经常性的检查, 定期做好各系统功能试验, 以确保监控设施各系统运行状况良好。



6 做好交接工作，认真填写值班记录及系统运行登记和控制器材的检查登记。交班时必须对安防系统进行测试，测试情况记录于监控系统运行记录表，记录设备使用状况，保证设备处于正常使用状态，出现故障必须在 15 分钟内出报事单通知专业公司和技术部的人员维修，并知会各岗位留意跟进处理结果，三天内未修复完成必须报公司主管领导。

7 安防系统出现报警信号时，首先核查信号的真伪情况，并呼叫岗位同事，赶往报警所在防区，查明报警的原因，如属误报，要及时清除警报，发现异常情况，请报当值值班、经理或保安部，并视当时情况拨打“110”报警，事故处理完后，填写发生信号的时间、防区、内容及处理结果。

8 当值人员每班必须按要求填写有关的记录，记录要长期保管，检查录像带是否工作正常，录像内容如无异常，保存七天后才可处理，有关资料不得向外泄露。

9 当值人员应熟悉系统各部分设备的性能和作用，操作时用力恰当，要爱护设备，禁止对设备进行与监控无关的任何操作。

10 保修期内厂家维修保养设备时，当值人员要及时通知专业公司派员到现场监管，并填写维修保养情况。

11 监控中心内禁止吸烟，杜绝一切火种，严禁存放易燃易爆等危险品。

12 监控中心内的电话属专用报警联系电话，任何人不得占用。

13 当值人员及巡察人员外，未经管理处批准不允许任何人进入监控中心。

◆ 图像信息保存、使用登记制度

1 监控系统图像实行自动保存，重要物资库图像保存时间不少于 30 天。

2 外来人员需要查看监控图像需分管领导批准，填写监控信息图像查看记录表，对图像信息的录制人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。

3 任何人不得擅自复制、查询或者向公安机关以外的其他单位和个人提供、传播图像信息。

4 任何人不得擅自删除、修改监控系统的运行程序和记录。

5 任何人不得擅自改变公共安全图像信息系统的用途和摄像设备的位置。

6 任何人不得干扰、妨碍监控系统的正常运行。

◆ 安全保密制度

1 保安监控工作人员使用计算机要及时主动设置密码。

2 严禁将计算机密码告知无关人员。



3. 未经相关领导批准，任何人员不得将数据、软件及资料复制给其他单位或个人。
4. 除保安值班人员外，保安监控工作人员以外任何人员不得使用操作监控计算机系统及相关设备。

- 5. 任何人不得擅自提供、传播图像信息。
- 6. 对涉及秘密、商业秘密和个人隐私的图像信息予以保密。

◆ 突发事件处置制度

1. 突发停电，或监控系统故障，监控系统不能正常工作，监控人员应立即上报办公室，办公室组织人员修理，排除故障，并安排保安人员加强安全巡检。

2. 保安值班人员发现情况应立即上报主管人员，并安排班组长人员去报警现场检查情况，弄清问题原因。现场检查人员将现场情况报告分管领导，保安值班人员视情况采取相应措施，如火灾采取《火灾突发应急预案》，人员触电采取《触电应急预案》。

3. 如发现外人强行入侵报警，保安值班人员应立即上报办公室主管人员，并组织班组长人员到现场阻止入侵，询问入侵原因，做相关记录，视情节严重程度决定是否通知公安机关。

◆ 工作人员培训、人机演练制度

1. 由项目负责人带领，对保安人员进行监控系统操作使用的培训，使得每一个保安员对所有监控点了如指掌，在突发事件中保证在第一时间到达事故地点。

2. 保安队按照相关制度不定期进行突发事件的演习，其中包括监控系统突发情况的演练；员工对突发事件的处理熟练程度将被记录。

◆ 系统运行安全保障制度

1. 保安监控工作人员要定期对自己的计算机进行病毒检测，发现病毒应及时清除，清除不了的，要立即报告分管领导。

2. 保安队安排维修班组长定期检查监控系统线路和设备，超出服务期限的设备要及时更换。

3. 携带易燃、易爆、有毒的物品进入监控主机室。

4. 严禁将零食进入监控主机室，室内严禁烟火，水杯应放置在远离电器设备的地方。

5. 监控人员必须具有高度的工作责任心，认真履行职责，及时掌握各种监控信息。

6. 监控人员在监控过程中，认真操作，仔细观察，发现可疑、重大事件等及时上报，可视情况给予奖励（对监控到的盗窃作案嫌疑人一次奖励 XX 元）。



按照相关规定详细、规范地做好值班记录
9 监控室管理人员察看监控；相关人员需要通过监控查看资料 and 情况必须填写《监控录像查看审批表》，必须经领导签字同意后方可进入监控查看。

9 不得无故中断监控；监控录制的资料应妥善保存，未经允许，不得随意更改、删除原有资料，对要求保留的录像进行另存，并做好日期标记。

10 监控员必须保守秘密，不得在监控室以外的场所议论传播有关监控录像的内容。

◆ 监控设施维护制度

为了维护大学校园公共安全和治安秩序，保障师生员工人身和财产安全，保证技术防范网络的正常运行和师生员工的合法权益，根据相关文件精神，特制定学校监控报警相关制度，落实监控报警运行维护责任制。

1 学校的监控设备按照“谁使用、谁管理”的原则；电子监控系统中使用的监控设备由我公司负责设备的日常管理和维护工作。

2 我公司将定期检查摄像机电源电压是否正常，转动是否有跳动，视频图像是否稳定，有无丢失，发现问题及时通知相关技术人员维护维修。

3 监控室管理员负责计算机的防毒和杀毒工作，并经常为服务器及其设备进行病毒检查。

4 硬盘录像机和交换机等设备无特殊情况不得随意关闭。

5 对监控中心的监控设备靠专人专管，非监控人员禁止操作，对监控设备经常擦拭保养。

6 云台球机日常设置巡航和预置位高速旋转时，各监控室根据实际情况，每日停止球机运转1至2小时，使球机机件降温延长使用寿命。

7 当设备出现故障时，由监控室值班人员迅速向学校安办及领导汇报，并向维护公司反映设备故障的具体情况，以便安排人员到达现场抢修。

遇下列情况之一时应及时上报，不得私自动手处理：

- 1 异常发热；
- 2 发出异味；
- 3 有异常噪声；
- 4 监控图像发生异常；
- 5 其他无法处理的异常情况。

对盗窃、故意损坏视频监控系统的设备、设施或设置障碍影响系统正常运行的，对



如有损坏，给予相应赔偿并照价赔偿设备。

学校大型活动消防、安保方案

保安处自成立以来，在校安保服务过程中，多次为学校大型活动提供安保及消防服务，包括学生开学、放假、运动会等，积累了丰富的大型活动安保经验，同时也积极参与了学校组织的大比武、技能考核活动。

为加强学校大型活动的安全保障及现场管理、应急响应和应急处置工作，及时有效地实施应急救援，确保学校举行的大型活动的顺利进行，我公司将根据每次活动的不同情况成立专门的安保队伍，项目负责人为第一责任人，在不影响学校正常安保岗位运行的情况下，抽调不在岗管理人员及保安队员组成安保小组，配合学校完成大型活动的安保任务。

(1) 安全保障工作方案

1 确定活动基本情况，提前做好预备计划，安保人员配置计划；了解活动时间、地点、活动内容、参加人数、重点护卫对象、场地专区规划；针对特大型活动还得提前进行方案计划和预演，必要时报辖区派出所协助维护治安管理工作，确保万无一失。

2 对整个活动现场场地分区管理，并根据区块功能情况进行合理安保人员配置、任务布置。

3 提前进行现场安全隐患排查，对容易发生的用电安全事故、人员拥挤踩踏事故、火灾事故、施工建筑结构不牢等安全问题由负责人带队现场一一排查，确保活动顺利进行；

4 督促现场用电安全及电器设施的安全检查，防止发生触电或电器引起事故。

(2) 组织机构及职责

➤ 现场安保负责人

1 确定活动基本情况，包括时间；整个活动时间，人员；参加活动人员情况，是否有重要人员，重要人员是否需要贴身护卫等。活动内容；活动的内容，是否需要中途更换场地等。活动地点；活动区域，重点区域情况等。

2 组织安保小组所有人员进行前期全面准备工作。

3 安排人员对活动现场各个区块、楼层（室内活动）、进行消防安全检查，发现问题，及时跟学校组织相关部门联系，紧急整改。

4 如有需要，安排预留贵宾车位，并安排专人看管。

5 加派保安人员，增加保安保卫力量，准备相应数量特勤各勤人员。



制定活动期间验票人员的布岗。

7. 会期等期间可能发生各种自然灾害以及治安事件应急方案。

8. 提前部署安保人员进驻活动施工现场，对闲杂可疑人员进行盘查，防止蓄意破坏。

➤ 消防中控人员

1. 对各个区域进行消防安全巡视，发现安全隐患及时处理。

2. 对活动现场的消防设备进行检查，数量是否充足，是否有效，是否存在消防隐患，有问题及时解决。

3. 对消防设备进行检查，有问题的及时解决。

4. 根据活动现场情况，制定专门的消防岗位，确定岗位人员。

➤ 保安人员

1. 根据活动现场及贵宾活动情况，部署保安人员，制定岗位，加强现场警戒巡查。

2. 对保安人员进行活动前培训，讲解活动期间安全保卫事宜及应急处理流程。

3. 如有需要，制定重要贵宾随行警卫方案。

4. 准备预备力量。

5. 清理活动现场外围闲杂人员，清理预留车位的车辆。

6. 现场安保管理工作。

7. 负责活动现场活动期间交通管制及停车管理。

8. 负责活动期间安全保卫、消防等工作，负责活动期间夜间巡逻等，保障活动设施设备物资安全，负责活动现场周边安全、交通治理及其他安全防范工作

(3) 活动场所安全措施

1. 根据活动现场实际情况划出活动现场分区：出入口、主活动区、缓冲区、安全围挡区、停车区等区域，每个区域安排适当数量灭火器。

2. 与此同时活动现场分别预留2个消防车应急通道，随时准备处置各种突发性事件，各区域保安员在做好现场安全保卫工作的同时，负责现场各区消防安全工作。

3. 识别标志：保安公司统一制作保安证件进行佩戴。

4. 活动现场根据需要设置路线指示牌或标志，紧急安全疏散标志。

5. 治安缓冲区情况：主活动区现场四角应设有两层缓冲区，缓冲区之间有围挡阻隔，保障入场人员有序入场离场，方便安保人员快速机动处理问题。



根据活动实际情况划分为贵宾停车区、参会人员停车区、活动工作人员
停车区

2. 根据不同车辆安排专职保安员负责车辆引导停放及停车场秩序。

(5) 现场秩序维护、人员疏导措施

1. 维护活动现场各出入口秩序，每个区域安排相应数量的保安员负责现场秩序维护、人群控制疏导。

2. 巡逻小组在规定区域进行巡逻，发现安全隐患要立即上报并处理，对影响扰乱现场治安秩序行为要立即予以制止，必要时将其带离现场或报110；配合协助其他岗位人员处理安全问题。

3. 车辆出入停放按规定实施，根据划定好的停车区，引导指挥车辆有序出入停放，防止发生交通事故；

4. 各安全通道、重要部位固定岗安保人员要仔细观察周围情况，热情、耐心接受每个询问者，发现安全问题及时处理或上报安保主管，熟悉场地，熟知应急疏散路线及方法技能。

(6) 活动现场突发事件应急措施

◆ 事件发生后，在场安保人员必须立即响应：

1. 迅速组织人员抢救伤员，将伤员送往就近医院急救；

2. 迅速组织现场人员有序撤离突发事故现场，清点统计人数；提出应急时期纪律要求和防范措施。

3. 迅速划定现场保护范围，严禁无关人员进入。

4. 必要时与当事人的家属及市、区政府职能部门（比如公安、交警、消防、公共卫生部门等）取得联系，协助好救援工作。

◆ 及时报告：

1. 突发事件发生之后，安保人员或知情人员要将事件发生的时间、地点、大概情况向现场领导报告，由现场领导视据事件性质、情况决定是否启动应急预案和逐级报告上级管理部门。

2. 应急预案启动后，各组要快速开展工作并及时向学校主管部门通报情况，任何部门或个人不得在未经领导许可的情况下，擅自越级报告或接受媒体记者采访。

◆ 现场勘查，掌握第一手材料。



事件发生第一时间了解事件的真实情况，进行文字记录，现场拍照，掌握好人好事、好人好事、住址、联系方式等资料，为查清突发事件的起因与经过提供第一手材料。

❖ 突发事件受到控制后，采取下列措施进一步妥善处理：

进一步明确人员职责，根据事件性质及安保人员具体情况，把各项工作落实下来，安排专人专岗负责，避免出现工作“盲点”情况。

通知相关人员，严防事态扩大。突发事件往往牵涉到多个人，多个家庭，乃至多个部门，在这种情况下，应将突发性事件的结果、大致的过程与起因等，迅速而客观地告知相关的个人或部门。

在抢救现场生命安全事故时，应及时保障车辆要求，保证因突发事件受到伤害的师生能及时得到抢救。

协助开展深入调查了解，统一对外发布相关信息，未经同意，其他任何个人或部门都应婉言拒绝媒体记者的采访，并表示学校正在积极处理。

对重大突发事件迟报、漏报、瞒报、接到突发事件通知而不及时到位处理的人员，将予以通报批评并视情节轻重追究有关人员的责任。

在突发事件发生并被控制稳定后，我公司及时召开现场会议，认真总结经验教训，针对突发事件暴露出来的薄弱环节，认真整改，最大程度地减少事件损失，避免事件的再发生，并要求所有人员不得泄露有关工作情况及现场事宜。

5. 治安、消防等案事件处置方案

(1) 治安事件处置方案

我公司驻勤保安队建立校园突发治安事件巡查机制，负责全面巡查校园内外环境、各种设施设备，发现问题及时报告。

发现有可疑分子进入校园，应立即报告当值班长或项目负责人，及时通知学校保卫处，必要时报警 110 或派出所值班电话。

发现精神病患者闯入校园，应迅速组织学生进入教室，关紧门窗；同时通知学校保卫处，并报警 110 或派出所。

严把门卫关，实行来访人员登记制度，校内发生有绑架者，门卫迅速把门锁上，并立即向学校保卫处汇报，拨打报警电话“110”或派出所值班电话。若是在校外发现有绑架者，还要想办法拖住绑架者，延长时间。

校园内一旦发生治安突发事件，保安人员应先判明事件发生的性质，意图和使用设



当的工具等物，迅速向学校保卫处报告，并报警 110 或派出所值班电话。

3. 群体性事件。保安员应立即报告当值班长或项目负责人，在当值班长或项目负责人的指挥下尽快就地解决矛盾纠纷，不能尽快就地解决的，应学校保卫处，并做好防护准备工作，防止矛盾激化，危及师生的人身安全。

2. 持刀行凶突发事件。歹徒持刀进入校园时，保安员应迅速判明歹徒行凶的意图和对象，启动应急处置预案，迅速拨打“110”报警或派出所值班电话，并向当值班长、项目负责人及学校保卫处报告，同时进行先期处置，立即组织保安员将在公共活动区的学生迅速集中到教室，紧闭门窗，用课桌、木柜顶住门窗，防止歹徒破门而入，若歹徒强行进入教室，保安员应用木椅等工具对其进行打击，确保学生安全。应急人员接报后，应及时赶到现场，对歹徒进行威慑，尽量拖延时间，等待公安人员到来。

3. 群架学生突发事件。保安员一旦发现学生被绑架时，应先判明歹徒绑架学生的时间、地点、人数、性别、年龄，逃跑方向和运输工具，立即拨打“110”报警或派出所值班电话，迅速向当值班长、项目负责人及学校保卫处报告。同时进行先期处置，迅速组织在场的保安员对歹徒进行围追堵截，若歹徒被追到公共场所和公路时，应向在场的群众大声喊叫，说明情况，向群众求助。当值班长、项目负责人及学校保卫处接到报告后，应迅速向“110”报警，并做好校内学生的安全防护工作。同时组织机动小队增援，对绑架学生的歹徒进行围追堵截，沉着、冷静地对歹徒进行劝导，防止歹徒情绪恶化危及被绑架学生的人身生命安全，并机智、勇敢地与歹徒进行周旋，等待公安民警到来。

4. 治安特大突发事件。突发事件为爆炸性质，保安员应立即启动应急处置预案，迅速拨打“110”报警或派出所值班电话，并向当值班长、项目负责人及学校保卫处报告，同时进行先期处置，组织保安员冷静、机智对歹徒进行有效劝说，尽量延长爆炸时间，并及时寻找可用水源作为防护工具。

同时，组织学生迅速疏散出教室，撤至安全地带。负责人接报后，应及时赶到现场，组织个别人员冷静、机智、勇敢地对歹徒进行劝导，尽量拖延爆炸时间，等待公安民警的到来。劝说无效时，学生又未撤离危险地区，应将预备的自来水连续不断地泼向歹徒的炸药包和火种（如打火机、火柴、点燃的香烟），浇湿炸药和火种，使其失去点燃机会，并与歹徒进行周旋，等待公安民警到来，确保学生生命安全。

应急调查与救治

1. 突发事件发生后，组织保安员对突发事件进行调查处理。通过对突发事件调查、



现场疏散、采取保护措施等，对危害程度做出评估。

突发事件发生后，在进行事件调查和现场处理的同时，应组织保安员协助学校立即将突发事件所致的伤亡病人送向就近医院，对无法判断伤情的伤病员，及时报警求救求援。

3 突发事件发生后，组织保安员立即保护现场，采取疏散、隔离等措施，加强学生管理，并做好学生思想政治工作，确保学生心态和情绪稳定。

(2) 消防事件处置方案

➤ 保安员处置消防事件基本要求

◆ 守好大门

把好进门关，观察是否有易燃易爆物品、危险品等（如汽油、香蕉水、大量的烟花爆竹）进入学校；保持大门畅通，防止消防车道堵塞，如遇火情，引导消防车快速到达着火点。

◆ 看住设施

巡查检查灭火器、火灾自动报警装置、喷淋头、室内外消防栓、水泵房、水系接合器、疏散指示标志、应急照明灯等消防设施、设备是否有损坏、埋压、圈占、遮挡等现象；巡查疏散通道、消防车道是否保持畅通，防火门是否处于关闭状态，防火卷帘下方是否堆物等消防违法现象。

◆ 劝阻违规

对疏散通道堆物、堵塞消防通道的现象进行劝阻；对埋压、圈占室内外消防栓的行为进行劝阻；对携带易燃易爆物品、危险品等进行劝阻；对破坏、挪用消防设施的现象及对其它产生消防隐患的现象进行劝阻。

◆ 及时报告

对发现的火灾隐患及时向单位负责人或消防职能部门报告。

◆ 配合处置

发生火灾时，保安队消防应急小组应立即出发，驾驶我公司配备的消防车先行赶到现场进行灭火，如火势较大无法及时熄灭的，要主动配合消防人员的灭火救援行动，告知消防人员被困情况、起火部位、消防设施分布等灭火救援信息，并协助开展火灾现场的人员疏散，及时切断电源、气源等辅助工作；火灾扑救完毕，要协助消防执法人员封锁火灾现场，配合开展火灾调查，为调查人员提供第一手的信息资料。

➤ 保安员处置消防事件基本程序



发生火灾时如何报火警

- 1 首先要拨打火警电话 119 报警。
- 2 讲清发生火灾的单位或个人详细地址。
- 3 讲清起火物。
- 4 讲清火势。
- 5 讲清报警人姓名及所用电话号码。
- 6 报警后要派专人到主要路口接应消防车。

❖ 扑救火灾的一般原则

①报警早、损失小

发现起火后，应立即向消防应急小组报告，火情较大的立即拨打“119”报警。同时向周围人员和学生提示火情，为人员疏散和初起火灾扑救赢得时间，最大限度减少火灾损失。

②边报警、边扑救

在报火警的同时，应根据掌握的处置初起火灾技能，利用消防车及身边消防设施器材如灭火器、消火栓等实施扑救，奋力将小火控制、扑灭，千万不要惊慌失措，置小火于不顾而酿成大灾。

③先控制、后灭火

火灾扑救过程中，应先将主要力量及消防车、运货车部署在火场的主要方向，对发展的火势实施有效控制，防止蔓延扩大，在控制火势的同时，集中兵力向火源展开全面进攻，逐一或全面彻底消灭火灾。

④先救人、后救物

这是扑救火灾应掌握的基本原则，应坚持救人第一，优先组织人员疏散和逃生自救，然后组织抢救贵重物资。

⑤防中毒、防窒息

扑救火灾工程中，应注意个人安全防护，充分利用防毒面具、空气呼吸器、湿毛巾、防火服、隔热服等设施物品防止吸入火场有毒烟雾，防止高温辐射，防止中毒窒息。

⑥听指挥、莫惊慌

扑救火灾过程中，要保持镇静和头脑清醒，听从单位和消防队统一指挥，不要慌失措，不得擅自行动，根据单位灭火应急疏散预案分工，严格履行职责。

➢ 保安员组织人员疏散和自我保护的方法



- 2 根据火势及时判断是否进行人员疏散(遇较大以上火灾,应立即组织人员疏散);
- 3 优先将年幼、年老人员从消防楼梯疏散到安全地带;
- 4 火灾发生时不允许往楼下疏散,疏散到消防平台,等待援助;
- 4 人员疏散注意不要拥挤,照顾年幼年老人员,做好现场秩序维护;
- 5 遇较大以上火灾,保安人员应及时拨打“119”,由消防专业人员及设施进行灭火,保安人员不应进入火灾现场,应注意安全;
- 6 遇到一般性火灾,保安员进入火灾现场应携带必要的防火措施,湿毛巾、消防服、防毒面具等;
- 7 进入火灾现场,应及时关掉电源、煤气,打开门窗进行通风,同时使用灭火器、消防栓进行灭



“安全、守信、优质、创新”的核心理念，充分利用在安保行业管理中积累的丰富经验，聘用高素质的队员、军事化的管理和有效的安保方案协助甲方单位做好安全、消防等治安防范工作，提升学校整体安全形象，确保人员财产安全，按照招标文件所附合同相关责任条款规定，我们郑重承诺：

(1) 安全责任承诺

1. 我公司承诺依照《劳动合同法》的规定履行用人单位的义务，我方队员发生人身伤害事故或由队员行为造成他人人身财产损害的，由我方负全部责任。

2. 我公司承诺完善建立健全劳动保障制度，认真执行各项有关劳动保障的法律法规，承担所招聘员工的劳动保护责任。

3. 我公司承诺承担所有安保人员的劳保、医疗、伤亡、用工、计生、治安及福利等费用和责任，使用的人员在工作期间所发生的人事纠纷、安全事故、疾病、法律纠纷等均由我公司负责，与甲方无关。

4. 保安员因工作原因致伤、致残、致死亡，或者导致他人财产、人身损害的责任，由我公司处理并承担相应责任，与甲方无关。

(2) 保安人员权益保障承诺

我公司已认真研读了本项目招标文件所有内容，承诺按照招标文件要求及甲方单位实际需求配备保安人员，其中管理人员包括项目负责人、保安班长，所配备的人员全部满足甲方单位要求，且全部持证上岗（在签订合同前将所有人员保安证交甲方审核），同时依法保障保安人员在保险、劳动用工、劳动保障、工资福利、教育培训等方面的合法权益，为公司保安人员提供最优质的待遇，从而促进本项目的规范运行。

1. 我公司按照相关法律规定与保安人员签订正规合法的劳动合同并报甲方备案，依法及时足额支付保安人员劳动报酬，缴纳社会保险相关费用；

2. 把好员工入职关，保安员入职由公司进行信息登记，收集身份证复印件、上岗证复印件、无犯罪记录证明等资料，并安排统一体检，合格者报学校保卫处备案，经公司领导批准后方可入职；

3. 由项目负责人负责保安员现场考勤管理，及时足额支付员工加班费、交通补贴等各项费用，坚决不拖欠保安员工资，避免出现堵门、闹事、上访等事件发生，保安员产生劳动争议和赔偿的，由我公司完全承担并负责处理，与甲方无关，不影响学校正常的秩序。



我公司承诺根据招标文件及甲方单位要求，完全响应招标文件中需投入的设备、器材清单，为甲方提供现场消防安全及秩序维护需要，配备齐全消防车、灭火器材、巡逻车及各类安保设备、器材及消耗品等，保证满足本项目需求。

我公司所配备巡逻车辆及其他完成安保工作所需的安保设施全部是由正规渠道购置的合格产品，全部为全新购置，保障使用质量。

我公司所配安保设施设备在服务期间出现损坏的我公司保证及时更换，所有设备均造册报甲方单位主管部门审核同意才可投入使用。

(4) 合同履约承诺

我公司承诺在服务期间积极履行合同约定责任和义务，为甲方提供优质的安保服务，在服务期间如有违约或考核不合格的情况发生，自愿接受甲方单位对我公司的处罚并及时整改，如果我公司无法做到合同要求，我公司承担相应后果。

1. 我公司承诺严格按照贵方的《河南科技大学保卫处保安服务奖惩规定》、《河南科技大学保卫处保安服务管理考核办法》、《河南科技大学保安服务赔偿规定》执行。

2. 我公司承诺按照双方约定的赔付事项，在安保服务中出现以下情况，甲方有权要求乙方进行赔付：

当月接到的安保服务投诉或举报经查实为保安责任的，如果投诉次数超过 5 次，甲方将扣除服务费 1000 元。

当月由于保安工作不到位或在保安工作职责范围内发生的案事件，造成的损失除按责任比例赔偿外，根据案事件轻重程度，接受甲方处以 0-3000 元罚款并追究相关人员责任，费用从服务费扣除。

3. 我公司承诺严格履行义务消防队职责，及时排查处理校园公共区域消防安全隐患，因排查不到位引起火灾的，接受甲方处以 3000 元罚款并追究相关人员责任，费用从服务费扣除。学校发生火灾，我方义务消防队应第一时间到达现场进行处置，若未及时赶到（5 分钟以内）或处置不当造成重大损失的，接受甲方处以 5000 元罚款并追究相关人员责任，费用从服务费扣除。

4. 校区发生被盗案件，我公司承诺按照以下约定赔偿：

◆ 在校区发生公物（办公机具、教学仪器、实验设备、消防设备等设施）被盗，我方按以下比例赔偿：

a. 1 万元（含）以下的，按照损失价值赔偿；



b. 3万元(含)的,按照损失价值的70%赔偿;

c. 3万元(含)以上的,按照损失价值的50%赔偿;

d. 贵重物品上的,先按照损失价值的30%赔偿,剩余部分双方协商解决,协商不成的,依照法院判决赔偿。

e. 校区各财务室保险柜被盗,按国家规定允许过夜的全额赔偿。

f. 教学区、办公区存放的私人物品被盗不予赔偿,非财务点私存现金丢失不予赔偿,但因保安队员不履行岗位职责造成损失和影响的,酌情减扣保安服务费。

◆ 严格校区摩托车、电动车和高档自行车(价值超过2000元)的管理,发生摩托车、电动车和高档自行车被盗时,按车辆购买价格的20%的年折旧率折出后的价值进行赔偿(使用满五年以上的电动车一次性补偿300元),且失主必须提供丢失报案材料(证明)、购车发票(摩托车还要提交审车凭证)等证明,未经审验或已报废的摩托车不予赔偿;案发时不向保卫科报案的不予赔偿;不在校区内丢失的摩托车或电动车不予赔偿,但每发生一起接受对保安公司处以500元的处罚。

◆ 加大对校区学生公寓的外围巡逻,对配有保安的学生公寓发生入室盗窃案件,经公安机关认定属室外攀爬入室盗窃的进行理赔,理赔时失主应提供被盗物品的购物发票等相关证明,公安机关无法认定的,无购物凭证的不予赔偿。

◆ 需赔偿的案件,治安科在公安机关出具证明案发后5个工作日内,填写《被盗案件赔偿通知书》并汇总报分管保安副处长审核,经处长签批后,由保安管理科从保安服务费中扣除。

◆ 队员盗窃或破坏甲方公、私财产,一经查实按公司按盗窃、损坏价款的3~5倍赔付甲方。

(5) 服务质量承诺

我公司承诺自觉接受甲方对各岗位工作质量、服务水平、工作标准等进行监督和指导,对保安服务质量进行监督检查与考核;

1. 承诺所有队员必须遵守和执行保安行业制度及甲方有关制度,无条件服从甲方管理和工作安排,接受甲方的管理、检查、监督和处罚。

2. 承诺在签订合同前,必须向甲方提供队员真实的个人信息资料并在甲方登记造册后,方可上岗。

3. 承诺根据甲方单位管理规定与服务要求,完善公司已有的管理和服服务规章制度,制定严格、规范的值勤制度,及健全队员培训体系,并依照标准,制订切实可行的校园



安保服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

4 承诺确保不在岗人员作为机动备勤，以应对各类突发事件。按甲方要求做好防火防盗、防恐防爆、防破坏、防灾害等工作。

5 承诺保安队统一制服和标志，准军事化管理。根据甲方相关规定安排各勤保安队员在校内集中住宿。

6 承诺不得在服务期内因工作原因对甲方声誉造成影响。

7 承诺按照岗点具体人数的设置，未经甲方同意不随意更改岗点设置，否则，一经发现核减相应人员当月保安服务费用。

8 承诺因我方原因抽调队员外出参加社会执勤活动，必须事先经甲方同意，由此造成的一切责任由我方承担。

9 承诺对提供的女保服务人员不符合甲方要求，甲方可要求我方及时调换。

10 承诺安全疏散通道畅通率达到100%，安保服务满意率达98%以上。项目负责人突发事件处理及上报率100%、重大活动现场参与率100%。

11 承诺驻勤大队防火检查记录、防火巡查记录、重要部位检查记录、消防培训记录、重要活动安全保障记录、消防演习记录100%完整，项目负责人每月进行检查。

12 承诺合同期内公司督察部每星期至少二次进行岗位巡查，每月作一次回访，及时与甲方主管汇报工作进展情况，并每月将工作计划及稽查情况以书面形式对本月进行总结提交甲方单位备查，另遇到传统节日我司提前一周做一次回访，并在做好各项记录。

(6) 培训、消防及应急预案演练承诺

1 承诺每月组织一次对保安员尤其是新入职员工岗前培训；按照《消防法》要求定期组织消防演习以及消防知识培训，岗中每半个月进行不少于一次的职业技能培训。

2 每季度组织进行不少于一次的消防演练、每半年组织突发事件演练和应急预案演练不低于2次；

3 公司承诺公司严格履行消防安全职责，及时排查处理公共区域消防安全隐患，因排查不到位引起火灾的，承诺甲方单位对公司的罚款并追究相关人员责任；甲方单位发生火灾，公司义务消防队承诺第一时间到达现场进行处置，若未及时赶到（5分钟以内）或处置不当造成重大损失的，接受甲方单位罚款并追究相关人员责任。

(7) 临时勤务配合承诺

1 我公司承诺服务范围之外的突击性、突发性工作（如重大接待活动、突发事件等）时，我司须无条件服从甲方单位的工作安排，及时完成临时突击性任务，不得无故



保安部部分不在岗人员和公司预备人员作为机动备勤，以应对各类事故及突发事件。根据学校要求做好防火、防盗、防破坏、防灾害等工作，为校园的办公、学习、生活提供安全、有序的保障。

(8) 运营关系服务维护承诺

我公司积极发挥校园办学治安秩序维护作用，认真履行安保责任，承诺在校方主管部门的要求下，发挥我公司本地化运营环境的优势，负责协调社会治安、交通、消防等政府部门关系，积极配合相关部门处理好发生在校内的治安案件、交通及火灾事故。

我公司严格遵守国家法律、法规的规定，协助服务方做好治安服务等工作，不违反国家法律、法规和洛阳市的有关规定，保安人员严格遵守国家政策、法令、法律、法规，认真执行校方对安保工作的管理规定，安全第一，优质服务，坚决完成各项保安任务。

(9) 定期回访承诺

1. 我公司在本项目中，管理人员实施日检、质检、月检的品质督查活动，定时或者不定时对保安人员履职情况进行抽查检查，发现问题及时改正，加强对保安人员的管理，确保按照校方的要求和标准开展活动，确保服务满意率100%。

2. 公司督察部每星期至少二次进行岗位突击，每月作一次回访，及时与校方主管汇报工作进展情况，并每月将工作计划及督查情况以书面形式报送学校主管部门，节假日及寒暑假提前做好各项工作安排。

3. 督察部负责收集校方对服务质量的投诉信息，每季度进行一次《满意度调查》，供双方在合作过程中就存在问题加以整改落实。