

信阳高级中学文印室承包经营协议

甲方：信阳高级中学

乙方：信阳市乐宝印刷有限公司

2025年12月29日甲方对学校文印室经营权进行了公开招标（招标编号：信财磋商采购-2025-62），信阳市乐宝印刷有限公司确定中标，经甲、乙双方充分协商，就学校文印室外包业务达成如下协议：

一、服务范围

包含学校贤岭校区、文化街校区及北湖校区各年级学生使用的资料、教学服务类的油印、复印等材料的文印工作。

另外，文印内容包含根据教学需要进行文印的特制练习、定制练习、校编教辅资料等，价格根据实际印量、纸张大小、文印方式等进行定价，价格不高于同类招标价格。

二、服务期限

服务期限3年，合同为一年一签。本合同为首次签订，期限为：2025年12月29日至2026年12月28日。后续合同签订要求，甲方对乙方上一年度服务考核合格后，方可续签下一年的合同。否则，甲方有权解除续签合同的权利。

三、文印业务具体要求

1、高效快捷、保质保量，按时完成学校各种文印材料，积极配合学校和教师的各项工作。如因乙方工作不及时、印刷质量等问题造成的损失，由乙方自行承担，情节严重者，学校有权及时终止合同。

2、文印要求打印字迹清晰，色彩鲜明，干净，无底灰杂色；材料排版精准及时，不得出现错误；分装迅速，不得延误学校工作。

3、做好保密工作：不经学校许可，所有文印材料不得外传。

4、自行购置设备，乙方投入设备数量须与采购人需求数量一致，不得少配，如不满足，则合同无效。设备做到定期保养，如有损害，及时维修，保证设备在承包期内能正常使用，确保学校文印工作按时完成。

5、乙方要自行缴纳水电费。

6、禁止印刷有碍学校声誉的所有印刷品，只为教学服务，不得对外承包任何业务。

7、为保证学校正常教学质量秩序，合同签订后三天内携设备入场，如设备与投标文件不符，甲方有权终止合同。

8、所有文印要求必须按照《学校文印管理规定》执行。

四、文印审批流程：

年级为：申请人——备课组长——年级长——主管校长（每单文印金额大于1000元还需主管校长审批）；行政科室：申请人——科室长——行管负责人——主管校长（每单文印金额大于1000元还需主管校长审批）。

五、文印室工作人员管理规定

1、文印室要严格按照《信阳高级中学文印管理规定》进行文印。

2、文印室工作人员要“见单文印”，禁止无《文印审批单》先文印。

3、文印底稿必须由经办人交付或者 QQ、微信、U盘形式发给文印室，或者文印室派人领取文印内容，确保文印内容的保密性。

4、对文印内容进行保密，禁止将文印内容泄露给其他人员。

5、文印室要将文印内容样稿附在《文印审批单》后面，作为审核时的依据。

6、《文印审批单》要每月初整理后送到主管部门进行审核。

7、审核时，如发现有弄虚作假者，将对经办人进行通报批评，对文印室处以5倍金额的罚款，再次出现立即终止合同。

8、乙方聘用人员，必须身体健康、遵纪守法，并到学校保卫科办理人员登记手续。如出现意外事故造成财产损失与人身伤害，乙方独立承担

全部责任。

9、文印室要做好室内、外的卫生工作，保障文印室环境干净卫生整洁，并做好安全用电、安全生产。发生意外事故，造成的损失由乙方全部承担责任。

六、文印价格及结算方式

1、单价表

名 称	开 数	单 价（元）	备 注
油 印	8K（55g）	0.12元/张	含版费打印
	16K（55g）	0.06元/张	
复 印	A3（70g）	0.6元/张	
	A4（70g）	0.3元/张	

2、所有打印、油印、复印，必须有手续完善的《文印审批单》。申请人、第一审批人（备课组长或科室长），第二审批人（年级长或主管领导），金额大于1000元的单子必须有主管校长审批签单。

3、文印审批单每月上交后勤主管部门和财务室进行存档和核验工作。以此来作为结算依据，未按程序审批或无签字单一律不予结算。

4、每季度，双方对文印签证单进行汇总，汇总计算总金额的31.1%作为承包费上缴甲方。

5、答题卡另外计算，不作为汇总金额计算。

七、履约保证金

合同签订后7个工作日内，乙方应向甲方支付履约保证金20000元（贰万元整）。如服务期满后乙方无重大违约情况，履约保证金由甲方全额退还乙方。

八、乙方出现以下情况，甲方有权终止合同

1、每月对文印纸张进行检查，胶印纸张55g，复印纸张70g，若发现

纸张不达标，直接终止合同。

2、每月对文印效果和质量进行满意度调查，师生满意度连续3次低于80%的，直接终止合同。

3、对文印是否及时交付进行测评，连续5次不能按时完成文印内容的，直接终止合同。

4、每月对文印工作人员服务态度进行测评，连续3次满意度低于80%的，直接终止合同。

5、每月对文印室卫生、安全进行检查，连续3次卫生、安全不达标的，直接终止合同。

6、文印室只对本校师生进行文印服务项目，不得对外进行文印服务，若发现存在违规对外进行文印的，直接终止合同。

7、对于文印内容，文印室要做好保密工作，禁止文印内容外漏，若发现文印内容外漏的，直接终止合同。

8、文印室要按照学校文印审批要求进行文印、存档，不得弄虚作假，若发现存在不合规文印、弄虚作假情况的，直接终止合同。

九、争议的解决

因本合同所引起的任何相关争议均适用中华人民共和国法律、法规及规章并选择采用以下第1种方式及规则解决：

- 1、提请信阳市仲裁委员会仲裁；
- 2、由甲方所在地人民法院诉讼解决。

十、其它约定事项

1、乙方如出现3次及以上印制错误，给甲方带来不良影响或其他损失的，甲方有权解除合同；以及出现本协议第八条规定的终止协议的情形，甲方可单方终止本协议，并应由乙方赔偿由此造成的甲方所有损失，损失除直接损失之外，还包括因甲方主张权利所花费的仲裁、保全、鉴定、律师费等费用。

2、非经甲方书面同意，乙方不得将本合同全部或部分权利、义务转让给任何第三方。

3、如在合同履行过程中，甲方发现乙方不能按照合同价保质保量完成合同约定内容，甲方有权解除双方合同。

本合同未尽事宜，可由甲乙双方友好协商签订补充协议进行约定。

本合同一式肆份，甲乙双方各壹份，存档贰份，具有同等法律效力。

本合同自甲乙双方代表签字并盖章后即生效。

甲方：（盖章）



代表：[Signature]

签订日期：2025年12月29日

乙方：（盖章）



代表：[Signature]

签订日期：2025年12月29日