

合同编号：2025-12-31

劳务派遣协议

项目名称：教委其他公用经费其他维修和保养服务采购项目

甲 方：人大附中航天城学校

乙 方：北京嘉企物业管理有限公司

签订地点：北京市海淀区友谊路 111 号

签订时间：2025 年 12 月 31 日

北京市海淀区教育委员会法制信访
科 监 制

劳务派遣协议

用工单位：人大附中航天城学校（以下简称“甲方”）

法定代表人：周建华

地址：北京市海淀区友谊路 111 号

劳务派遣单位：北京嘉企物业管理有限公司（以下简称“乙方”）

法定代表人：王咏慧

地址：北京市怀柔区桥梓镇八龙桥雅苑 2 号楼一层 2-3 号 1245

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律、法规的规定，甲、乙双方本着平等互利的原则，就乙方为甲方提供劳务派遣服务事宜达成本合同。

第一条 总则

1.1 乙方系具有相关资质的劳务派遣服务机构，具备法律、法规等规定的经营劳务派遣业务的条件。乙方按照甲方要求，共派遣【32】名劳动者（以下简称“派遣人员”）到甲方处工作。

1.2 派遣人员与乙方间存在劳动合同关系；派遣人员与甲方间仅存在工作管理关系，不存在劳动合同关系。

1.3 劳务派遣用工只能在临时性、辅助性或替代性的工作岗位上实施。

第二条 派遣人员

2.1 派遣人员的数量、岗位

2.1.1 乙方提供【1】名派遣人员到甲方后勤主管岗位工作；

2.1.2 乙方提供【1】名派遣人员到甲方会议服务岗位工作；

2.1.3 乙方提供【1】名派遣人员到甲方专业设备维护主管岗位工作；

2.1.4 乙方提供【5】名派遣人员到甲方专业设备维护员岗位工作；

2.1.5 乙方提供【6】名派遣人员到甲方运营维护员岗位工作；

2.1.6 乙方提供【2】名派遣人员到甲方司机岗位工作；

2.1.7 乙方提供【1】名派遣人员到甲方体育器械管理员岗位工作；

2.1.8 乙方提供【4】名派遣人员到甲方宿舍管理员岗位工作；

2.1.9 乙方提供【1】名派遣人员到甲方图书管理员岗位工作；

2.1.10 乙方提供【1】名派遣人员到甲方库房管理员岗位工作；

2.1.11 乙方提供【7】名派遣人员到甲方社团助理岗位工作；

2.1.12 乙方提供【2】名派遣人员到甲方游泳救生员岗位工作；

2.2 派遣人员的任职条件

2.2.1 派遣人员应当具备下列任职资格：

- (一) 后勤主管：具有较高的工作技巧及专业知识和一定的管理能力。
- (二) 司机：对学校师生公务接送及汽车的保养等，具备 C1 及以上驾驶证。
- (三) 会议服务人员：具备相关工作经验 3 年以上。
- (四) 图书管理员：具备大学专科以上学历。
- (五) 社团助理：对社团活动进行协助。
- (六) 专业设备管理员：对校园里专业设备进行定期或不定期检查、维护、维修等。
- (七) 游泳救生员：具备相关的救生员资格证。

2.2.2 派遣人员不得存在下列情形：

- (一) 无治安拘留及以上违法犯罪记录。
- (二) 无其他传染疾病或精神疾病。
- (三) 不服从甲方工作安排。

2.3 派遣人员信息登记

2.3.1 派遣人员一经确定，乙方应在十日内按照本协议附件 1 的格式向甲方提供《派遣人员名册》，载明派遣人员的名单、岗位、期限等信息，并加盖乙方的公章。

2.3.2 派遣人员名单、岗位、期限发生变更的，乙方应当在变更事项发生之日起十日内向甲方提供更新后的《派遣人员名册》，并加盖乙方的公章。

2.3.3 在前款所定时限内，乙方还应向甲方提供派遣人员的基本信息材料，载明派遣人员的自然情况、学习和工作简历、任职资格等，由派遣人员亲笔签字确认，并加盖乙方的公章。

2.4 工作地点： 人大附中航天城学校

第三条 费用结算

3.1 甲方应按本章约定，向乙方支付费用（以下简称“派遣服务费用”）。

3.2 派遣服务费用的构成：

3.2.1 派遣人员的劳动报酬；

3.2.2 派遣人员的社会保险费、住房公积金由单位缴纳的部分；

3.2.3 管理服务费。

3.3 派遣服务费用的标准

3.3.1 派遣人员的劳动报酬及社会保险费、公积金由单位缴纳的部分由甲方根据同工同酬的原则确定，双方按实际发生额结算。若国家对社会保险费及公积金的优惠政策作出调整，甲方按照国家实际调整金额支付给乙方该部分费用。

3.3.2 甲方向乙方支付的管理服务费按以下第1种方式选择：

(一)按每名派遣人员实际月工资额的4%计算。

(二)按每名派遣人员每月 /元计算。

3.3.3 派遣人员在甲方工作不超过半个月的，管理服务费按半个月计算，工作超过半个月、不满一个月的，按一个月计算。

3.4 派遣服务费用的支付

3.4.1 甲方每月通过银行转账的方式支付前一个月派遣服务费用人民币 285407.88 元，该服务费用包括乙方为履行本合同所需支付的全部费用。派遣人员的劳动报酬、社会保险费、公积金由乙方按照相关规定负责发放、缴纳。

3.5 发票的开具

甲方每次付款前，乙方应向甲方开具等额正规增值税（☒普通/☐专用）发票，乙方自行承担税金。甲方在收到等额、合法、有效的增值税发票前，有权拒绝付款或延迟付款且不视为违约。

3.6 财政拨款

乙方已知晓甲方向乙方支付派遣服务费用的资金来源于财政拨款，若因财政拨款到账不及时，导致甲方未能按约定支付相关费用的，乙方同意付款时间顺延，不视为违约。

3.7 乙方指定收款账户：

开户银行：中信银行北京世纪城支行

户 名：北京嘉企物业管理有限公司

账 号：8110701012603142640

第四条 甲方权利和义务

4.1 甲方可自行决定是否接受乙方推荐的派遣人选，可根据实际需要，向乙方提出增加派遣人员的要求，但应提前 10 日通知乙方。

4.2 甲方有权按照规章制度对派遣人员进行管理和考核，可与派遣人员另行签订个人协议（如保密协议），以约束派遣人员的行为。

4.3 甲方有权在约定的工作范围内调整派遣人员的具体工作岗位，并及时通知乙方。

4.4 甲方有权查询乙方发放派遣人员的工资和缴纳社会保险费等情况，出现违法现象，甲方可以要求乙方进行整改，乙方应于收到甲方整改要求后5日内完成整改事项。

4.5 若甲方认为乙方有任何违反或可能违反本合同的行为，甲方有权提出书面意见要求乙方改正。乙方应在收到甲方的书面意见后5个工作日内以书面形式将其针对违反或可能违反本合同的行为采取的改进措施回复甲方，否则甲方有权单方面解除合同，并有权要求乙方承担因此给甲方造成的损失。

4.6 派遣人员有下列情况之一的，甲方有权在提前五日通知的情况下要求乙方更换被派遣劳动者：

- 4.6.1 在试用期内被证明不符合录用条件的；
- 4.6.2 严重违反甲方规章制度的；
- 4.6.3 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
- 4.6.4 与其他用人单位建立劳动关系，影响工作的；
- 4.6.5 虚构、伪造简历或任职资格等信息的；
- 4.6.6 被处以拘留以上行政处罚或刑事强制措施的；
- 4.6.7 违背师德师风，侵害未成年人权益的；
- 4.6.8 甲方认为其不能胜任工作或岗位要求的；
- 4.6.9 不符合有关法律或政策规定的或本合同约定的任职资格的；
- 4.6.10 不服从甲方工作安排和管理的；
- 4.6.11 开始依法享受基本养老保险待遇的；
- 4.6.12 达到法定退休年龄的；
- 4.6.13 甲方岗位人员需求量变动的。

按前款退回后，甲方有权要求乙方于5日内重新更换合格的派遣人员。

4.7 甲方应遵守法律、法规以及有关劳动安全卫生的相关规定，为派遣人员提供符合国家规定的工作场所、劳动保护、卫生设施、卫生条件。

4.8 甲方不得将派遣人员再派遣到其他用工单位，不得向派遣人员收取费用。

4.9 甲方应按照本合同约定，按时、足额支付派遣服务费用。

第五条 乙方权利和义务

5.1 乙方应按甲方确认的人员数量、基本条件等进行人员配置。派遣人员均应是乙方的正式员工。派遣人员上岗前乙方需向甲方提供由公安机关开具的无犯罪记录证明，连同该等人员的身份证复印件、劳动合同复印件、社保缴纳证明等资料报甲方备案。

5.2 乙方负责派遣人员的基本素质培训，且督促派遣人员自觉遵守法律、法规、政府部门相关规定和甲方的规章制度，保守甲方秘密，维护甲方合法权益。

5.3 乙方应为派遣人员缴纳社会保险，不得克扣应当支付给派遣人员的劳动报酬，不得向派遣人员收取费用，不得占用、挪用甲方支付给乙方用于支付派遣人员的劳动报酬等费用。

5.4 乙方应依法主动为派遣人员办理派遣手续，并根据甲方要求出具各种有关证明、证件及相关资料和信息。

5.5 乙方应与派遣人员签订贰年以上的固定期限劳动合同，按月支付劳动报酬，劳动合同内容不得违反国家法律、法规。派遣人员在无工作期间，乙方应按照所在地人民政府规定的最低工资标准，向其派遣人员支付劳动报酬。

5.6 乙方应根据派遣人员的劳动报酬发放情况和社会保险费、住房公积金的缴纳情况，为派遣人员建立档案并及时更新。甲方随时有权查看该档案，了解派遣人员相关信息。

5.7 乙方作为与派遣人员签订劳动合同的用人单位，应承担与派遣人员劳动权益保障相关的一切责任，包括但不限于：办理五险一金的增缴、停保、转移、提取；计划生育保险待遇的审批；协助办理患病员工住院及医保拨付待遇的审批；承担工伤保险责任；提供劳动保障法律常识咨询服务；为派遣人员出具以档案为依据的证明材料（如结婚、生育、升学等证明）；提供专业的信息化查询服务（如劳动合同管理、员工工资发放住处社会保险信息）；办理退休手续等。

5.8 发生任何劳动争议，乙方应直接与派遣人员交涉解决并由乙方自行承担相关责任，乙方应采取必要且合法的措施使甲方免受由此可能引发的争议的影响，若造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

5.9 乙方保证，派遣人员身体健康无任何传染疾病，无性侵害、虐待、拐卖、暴力伤害等违法犯罪记录，无吸毒、赌博等不良违法行为记录，熟悉岗位相关工作技能，口齿清楚，有礼貌，思想政治好，法纪观念强，品行端正。

5.10 乙方同意对由于派遣人员在工作中任何作为或不作为，包括但不限于疏忽、不诚实、犯罪、欺诈或违约行为而直接或间接导致的甲方、甲方员工、第三方的所有索赔、损失、损害、成本和开支，乙方与派遣人员承担连带责任。派遣人员的行为给甲方的形象可能造成不良影响的，乙方应消除影响并向甲方赔偿。

5.11 如派遣人员在甲方工作期间有盗窃、破坏和违反甲方规章制度（包括但不限于宿舍管理、劳动纪律和校园管理等）行为，给甲方造成损失的，由派遣人员承担赔偿责任，乙方承担连带赔偿责任。

5.12 对于不符合甲方要求的劳务派遣人员，乙方应在收到甲方通知后按照本合同 4.6 条第 2 款约定的期限为其更换符合要求的人员。未经甲方书面同意，乙方不得单方面减少或调换派遣人员。派遣人员无正当理由，未经甲乙双方同意或未履行正常手续的情况下自行离职的，乙方应赔偿甲方因此造成的所有损失。

5.13 未经甲方书面同意，乙方不得将派遣人员同时安排到其他单位工作。

5.14 派遣人员在甲方处提供劳务期间应服从甲方监督、管理和指派，乙方须派【1】名管理人员常驻，对派遣人员的业务及行为规范进行考核，及时发现、处理异常情况并承担相应责任；常驻管理人员的费用由乙方自行承担。

5.15 乙方应将派遣人员劳动合同期满的日期，提前 50 天，以书面的形式告知甲方，征求甲方是否续用。甲方在收到乙方关于派遣人员劳动合同期满日期的通知后，应在派遣人员劳动合同期满前 35 天内告知乙方是否续用。

5.16 听取甲方的意见和建议，对派遣人员实施奖励或处分。

5.17 对于甲方按有关规定或本协议约定退回的劳务派遣人员，乙方应予接收并负责处理与劳务派遣人员之间的劳动关系。

第六条 违约责任

6.1 甲乙双方应按照本合同约定，履行各自的义务。未能履行或完全履行本合同约定的义务的，应当承担违约责任。

6.2 乙方违反本合同第五条 5.3、5.5、5.7、5.8、5.9、5.12、5.13 条中的任一条或无法按照本合同约定提供满足甲方要求的派遣人员的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方承担违约责任。

6.3 乙方必须具有合法的劳务派遣资质并取得相关证明。由于乙方不具备相关资质或违反国家法律法规而引起的纠纷、损失，全部由乙方承担。且乙方应当支付甲方本合同总金额 20% 的违约金，甲方有权单方解除本合同。

6.4 一方按本合同约定行使单方解除权后，另一方仍需承担违约责任，赔偿因此造成的所有损失（包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、差旅费等费用），并向对方支付相当于管理服务费 20% 的违约金。

6.5 除本合同另有约定外，乙方或乙方人员每有不履行或者不适当履行本合同约定的义务的，甲方有权要求乙方或乙方人员更正。乙方或乙方人员拒不更正或者未在限定期限内更正的，除应当支付甲方本合同总金额 1%/次的违约金，还应当赔偿甲方所受全部损失。

第七条 不可抗力

7.1 本合同中不可抗力指地震、台风、火灾、水灾、战争、罢工以及其他双方共同认同的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。

7.2 由于不可抗力致使合同无法履行的，受不可抗力影响一方应立即将不能履行本合同的事实书面通知对方，并在不可抗力发生之日起7天内提供有关相关政府部门或公证机关出具的证明文件。

7.3 由于不可抗力致使合同无法履行的，本合同在不可抗力影响范围及其持续期间内将中止履行，本合同执行时间可根据中止的时间相应顺延，甲乙双方无须承担违约责任。不可抗力事件消除后，甲乙双方应就合同的履行及后续问题进行协商，按照该事件对合同履行的影响程度，决定继续履行合同或终止合同。

第八条 合同的变更、转让和终止

8.1 本合同一经生效，非经甲乙双方协商一致同意变更本合同的，任何一方无论以何种方式对合同条款的增减及其他变更均无约束力。

8.2 未经双方书面签署同意，任何一方不得将本合同项下的全部或部分权利或义务转让给第三方。

8.3 若乙方丧失清偿能力或进入破产程序的，甲方可单方解除本合同，但应以书面形式通知乙方。

8.4 本合同期满后，甲乙双方可视情况续签合同。

第九条 保密义务

9.1 甲乙双方对本协议的内容，以及在本协议履行过程中获得的对方信息，均负有保密的义务。除双方另有约定外，保密信息包括但不限于本协议报价、协议文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件等；保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得用于任何与履行本协议无关的事项，或以任何形式向任何第三方泄露，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取秘密信息；

9.2 任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

第十条 争议的解决

10.1 甲方双方在履行合同的过程中发生争议的，应当友好协商解决。协商不成的，任一方均可向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第十一条 附则

11.1 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同章之日起生效，有

效期【1】年。一年合同期届满后，招标人可视服务情况与中标供应商续签合同，续签次数不得超过两次，总服务期限不得超过三年。

11.2 本合同附件系本合同不可分割的一部分。

11.3 本合同一式【肆】份，甲乙双方各执【壹】份，具有同等效力。

11.4 本合同如有未尽事宜，甲乙双方可协商签订补充协议。补充协议与本合同具有同等效力。

(以下无正文，为《劳务派遣合同》签章页)

甲 方	单位名称	人大附中航天城学校 (盖章)
	法定代表人 (或授权代表)	签字: 周也华
	项目负责人	韩梅
	电 话	139 1071 6611
	通 讯 地 址	北京市海淀区友谊路 111 号
	签 署 日 期	2025 年 12 月 31 日
乙 方	单位名称	北京嘉企物业管理有限公司 (盖章)
	法定代表人 (或授权代表)	签字: 王咏慧
	项目负责人	孙雪云
	电 话	13121468268
	通 讯 地 址	北京市怀柔区桥梓镇八龙桥雅苑 2 号楼一层 2-3 号 1245
	签 署 日 期	2025 年 12 月 31 日

附件 1：劳务派遣人员名册

序号	员工姓名	年龄	电话	出生日期	身份证号
1	刘永霞	49	13021456299	1977/1/10	132235197701100543
2	霍从民	57	15210271986	1969/8/13	110227196908130619
3	张金良	49	15637295002	1977/4/7	410522197704075531
4	何亚民	54	13611178198	1972/7/29	142602197207290018
5	王志祥	55	13910648298	1971/1/9	110108197101090011
6	赵可庆	58	13516382587	1968/1/26	370722196801260038
7	李春立	57	18210628890	1969/12/17	152127196912172719
8	王世军	67	15030359875	1959/12/24	132530195912241018
9	郭春朋	63	15771196076	1963/2/14	422127196302144919
10	郭又元	59	15071687627	1967/2/27	422127196702274923
11	张玉青	55	17303130799	1971/9/8	132530197109080920
12	郭宗东	60	13953490734	1966/9/4	372428196609042456
13	周忠财	68	18307232708	1958/6/18	420619195806188174
14	张继芳	45	13933780882	1981/3/21	132530198103213029
15	胡风亭	61	15103538232	1965/11/9	140302196511090827
16	范秀芹	59	15246928764	1967/3/2	230703196703020225
17	贾晓平	54	13932341292	1972/2/12	132532197202120600
18	韩桂英	56	13718584774	1970/1/17	110108197001172722
19	于甜甜	43	13811196323	1983/2/1	37030319830201034X
20	董文同	50	13910145541	1976/7/26	132428197607262615
21	孙术军	52	13718883899	1974/10/3	130626197410031676
22	梁雷振	31	18137503185	1995/4/6	412828199504062790
23	李洪岩	34	17732380057	1992/6/19	130803199206190210
24	陈天龙	26	13644442967	2000/2/27	220303200002273815
25	付广志	63	15842088808	1963/7/10	210622196307105091
26	林广红	46	18733007996	1980/5/1	130929198005012260
27	陈铁稳	62	13716188717	1964/7/14	429006196407142759
28	贾建英	61	13337513660	1965/3/17	132326196503172057
29	项军辉	63	13476584136	1963/2/4	422101196302040032
30	郭光华	67	13100741768	1959/12/14	422127195912144911
31	吕卫姣	52	15839865802	1974/8/19	411282197408190042
32	李振全	68	15731146785	1958/5/11	132326195805111570

附件 2：用工信息登记表

序号	员工姓名	岗位
1	刘永霞	后勤主管
2	霍从民	专业设备维护主管
3	张金良	专业设备维护员
4	何亚民	专业设备维护员
5	王志祥	专业设备维护员
6	赵可庆	专业设备维护员
7	李春立	专业设备维护员
8	王世军	运营维护员
9	郭春朋	运营维护员
10	郭又元	运营维护员
11	张玉青	运营维护员
12	郭宗东	运营维护员
13	周忠财	运营维护员
14	张继芳	会议服务人员
15	胡风亭	宿舍管理员
16	范秀芹	宿舍管理员
17	贾晓平	宿舍管理员
18	韩桂英	宿舍管理员
19	于甜甜	图书管理员
20	董文同	司机
21	孙术军	司机
22	梁雷振	游泳救生员
23	李洪岩	游泳救生员
24	陈天龙	体育器械管理员
25	付广志	库管
26	林广红	社团助理
27	陈铁稳	社团助理
28	贾建英	社团助理
29	项军辉	社团助理
30	郭光华	社团助理
31	吕卫姣	社团助理
32	李振全	社团助理