

国资中心幼儿园 望京 园等 五 所幼儿园
2026 年 1 月-12 月保安服务合同

2026 年北京市朝阳区教育服务保障中心及其所属幼儿园保
安服务项目（四标包）

甲方（聘用方）：北京市朝阳区教育服务保障中心

乙方（受聘方）：北京金太保保安服务有限公司



2026 年北京市朝阳区教育服务保障中心及其所属幼儿园保安服务项目（四标包）合同书

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上，经友好协商，就甲方聘用乙方提供保安服务事宜达成一致意见，签订本合同。

第一条 保安服务内容、规程和标准

- 1.1 乙方根据甲方确认的目标、区域开展安全保卫工作，提供符合学校要求的巡逻、门卫、防火、防盗、防恐等安全服务，配合学校做好安防工作，安排保安服务人员进行值守。
- 1.2 乙方提供的保安服务内容、规程和标准为公安部技术监督委员会审核批准的《保安服务操作规程与质量控制》（编号为：GA/T594-2006）和北京市公安局保安服务操作规程、服务质量的相关要求。

第二条 保安服务地点、范围和保安服务人员

- 2.1 保安服务地点：由甲方指定。

序号	校名	地址
1	国资中心幼儿园望京园	北京市朝阳区望京东园七区保利中央公园十一号
2	国资中心幼儿园嘉悦园	北京市朝阳区八里庄珠江罗马嘉园西门107号院28号楼
3	国资中心幼儿园瑞平西园	北京市朝阳区崔各庄地区创达路3号院
4	国资中心幼儿园瑞祥园	北京市朝阳区管庄乡瑞祥里小区北门
5	国资中心幼儿园瑞平东园	北京市朝阳区崔各庄乡荣平路4号院1号楼

- 2.2 保安服务的范围：甲方确认的区域。
- 2.3 保安服务人员安排：在甲乙双方确定的保安服务人员的基础上，乙方按甲方的要求提供24小时值守和巡视。

第三条 保安服务合同期限

2026 年 01 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日。

第四条 保安服务费用标准及支付方式

- 4.1 保安服务费用 4425 元/人/月，共计 30 人；本合同总价为 1593000 元（人民币大写壹佰伍拾玖万叁仟元整）；上述费用为包干的全部费用，包含人员工资、社保、装备费用、培训费用、管理费用、合理的利润、税费。

4.2 支付方式：费用按季度支付，甲方于每季度末后向乙方支付上一个季度保安服务费用。乙方按照本合同第八条第一项提供履约担保。最后一个季度的保安费，甲方将于11月份支付，待本合同有效期届满后，双方据实结算服务金额。

4.3 本合同为固定单价合同，每月被服务单位对安保单位的出勤和服务质量进行打分评价，安保费用据实结算。

4.4 乙方收款账户信息

户名：北京金太保保安服务有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京南横街东口支行

账号：0200 2081 1920 0003 072

第五条 甲方的权利和义务

5.1 甲方有权对乙方及保安服务人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的保安服务人员；甲方有权要求乙方利用寒暑假对保安服务人员进行由公安部门组织的行业培训、由乙方公司组织的业务技能培训、由学校组织的学校工作要求培训。

5.2 甲方有权审核乙方提交的执勤方案和工作细则，并有权要求乙方修改完善执勤方案和工作细则。

5.3 甲方为乙方保安服务人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅等。

5.4 甲方应制定和完善便于操作的《人员出入登记制度》、《车辆管理制度》及《安全巡逻制度》等安全管理制度（尤其是要完善上下学高峰期间禁止车辆和校外人员出入校园的规定），同时还应根据工作需要，制定出入证、停车证等，使乙方保安服务人员上岗后有章可循、有证可查。

5.5 甲方对乙方提出的安全防范隐患报告应及时答复，采取必要的改进和防范措施。

5.6 尊重乙方保安服务人员的工作权利，教育本单位员工配合和支持乙方保安服务人员履行保安职责。

5.7 按合同约定的时间和方式向乙方支付保安服务费。

5.8 甲方有权对乙方所提供的保安服务进行考核、考勤，以考核、考勤结果作为支付费用的依据。

第六条 乙方的权利和义务

6.1 乙方保安服务人员要切实履行职责，在上下学时段要保证不少于三人佩戴制式装备在师生进出门口持械上岗。

6.2 乙方有权对保安服务范围内的安全隐患向甲方书面提出改进意见和建议。

6.3 乙方保安服务人员有权拒绝甲方指派负责人以外人员的直接指挥。

6.4 乙方应根据《中华人民共和国劳动合同法》的规定建立相应的用工制度；负责保安服务人员的工资、奖金、社会保险和其他福利费用；负责发生其他意外伤害事故时的善后及赔付事宜；提供保安服务人员执勤所需的制式服装及装备。

6.5 乙方负责保安服务人员的思想教育、业务培训等日常管理和保安服务人员违纪问题的处理。

6.6 乙方应当提供符合本合同约定条件和执勤方案要求的保安服务人员。

6.7 乙方保证所派保安服务人员身体健康，具有相当的执业水平和职业技能，具备任职岗位的职业资格。

6.8 乙方应及时调换不适合在甲方工作的保安服务人员。

6.9 乙方不得以自身或合同款支付流程时间原因拖欠保安服务人员的工资、其他福利待遇等。因乙方用工制度不完善、未按时发放员工工资、在劳动合同续订、终止或解除等问题上存在争议导致在甲方工作的保安服务人员怠工、罢工，或发生自伤、他伤、妨害学校工作秩序、危害师生人身安全等行为的，乙方应尽快予以妥善处理并承担全部后果和责任。由此给甲方造成的直接或间接损失，均由乙方承担。

第七条 合同解除

乙方未按要求办理有关备案手续或保安员有严重失职、违法乱纪等情形的，甲方有权解除合同，由此造成的损失由乙方负责。

第八条 履约保证

8.1 合同签订生效之日起5个工作日内，乙方应向甲方提交履约担保，履约担保有两种形式：1、履约保证金；2、金融机构、担保机构出具的保函，履约保证金或保函担保金额为合同总价的10%。

8.2 如乙方未能履行合同规定的相关义务，甲方有权以履约保证金或保函的形式得到补偿。乙方应在保函担保或履约保证金扣除后的七个工作日内补足被扣除部分，并以此作为合同延续的先决条件。

8.3 如保函或履约保证金不足以补偿乙方给甲方造成的损失，甲方有权要求乙方按实际发生的损失赔偿。乙方拒绝进行赔偿的，甲方有权没收其全部履约保证金，并有权采取包括法律诉讼等一切合法手段要求乙方承担赔偿责任，并终止合同；由此造成的合同违约责任由乙方承担。

8.4 合同在履行过程中终止，甲方有优先获得履约保证金赔偿或保函担保赔偿的权利。

8.5 合同终止后，乙方无重大过错或无违约行为需要抵扣履约保证金的情形，甲方须全额无息返还乙方的履约保证金。

第九条 不可抗力

9.1 在本合同期内，任何一方因遭遇法定不可预见、不可避免或不可克服的事件及国家、市、区重大政策变化导致不能全部或部分履行本合同约定的义务的，不承担违约责任。

9.2 遭遇不可抗力事件的一方应当于不可抗力事件发生后立即通知另一方，并于事件发生之日起30日内提供事件详情(包括合同不能履行、或者部分不能履行或者需要延期履行的理由)及有效证明文件。

9.3 不可抗力事件发生后，合同双方应按照事件对履行合同影响的程度，协商决定是否解除本合同，或者部分免除履行本合同的责任，或者延期履行本合同。

第十条 违约责任

10.1 在合同有效期内，任何一方无正当理由单方解除合同的，应承担违约责任，向对方支付本合同总额百分之二十的违约金。

10.2 甲方无正当理由迟延履行合同款支付手续的，每迟延一日，应按迟延支付部分的万分之三向乙方支付逾期滞纳金。

10.3 因乙方保安服务人员失职、渎职造成甲方经济损失的，甲方有权依据有关部门出具的相关证明要求乙方承担相应的赔偿责任。

10.4 若甲方在实际工作中发现乙方提供的服务与要求不符的情况，或发现乙方保安服务人员有失职、渎职的情况，乙方应在甲方提出更换要求后三个工作日内及时更换保安服务人员，若迟延更换的，每迟延一日，应按年度保安服务费总额的千分之一向甲方支付违约金。乙方迟延更换超过一个月的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

10.5 一方违约导致另一方不得不通过法律手段主张权利的，违约方还应承担守约方因此而支出的合理费用，包括但不限于律师费、诉讼费、调查取证费、差旅费。

第十一条 双方协商的其他内容

11.1 乙方保安工作必须服从甲方的统一管理。

11.2 甲方对于乙方保安服务满意率进行整体计算。综合满意率必须达到90%以上（含），综合满意率每低一个百分点，扣除当季度保安服务费的2%，同时乙方必须进行整改；综合满意率低于85%（含），甲方有权解除合同，并由乙方承担合同总额20%的违约金。

11.3 因乙方或乙方保安服务人员的故意或过失造成甲方、甲方所属人员或第三方人身或财产损失的，乙方须承担先行赔付责任。

11.4 乙方保安服务人员的行为构成犯罪的，按刑法相关规定承担法律后果，但该犯罪行为同时对甲方或甲方所属人员造成民事损害的，乙方应对民事部分承担连带赔偿责任。

11.5 对于乙方或乙方保安服务人员造成的甲方财物损失，乙方应按损失财物价值的双倍金额予以赔偿。

11.6 就餐：餐费收取标准：18元/人/天（早、午饭），含税，由供应商与采购人食材供货商签订合同并据实结算餐费。

11.7 保安人员执勤班次要求每班次两人，每天三班次，每班8小时，高峰执勤达到6人。

11.8 供应商项目负责人需每月对保安人员进行证件核查，保证证件合规且在有效期范围内。

11.9 乙方项目负责人需每月向甲方对园所保安工作进行工作汇报。

11.10 供应商需每月对保安人员进行岗位培训，包括但不限于法律、技能等培训并留有培训记录。

第十二条 通知与送达

12.1 以履行本合同为目的或与之相关的任何通知均应以亲自递交、邮递、特快专递或传真发至本合同列明的联系地址和联系方式，否则不发生效力。如接受通知的一方联系地址和联系方式发生变更，应及时通知另一方。

12.2 通知被视为送达的日期应按如下方法决定：

12.2.1 专人递交的通知在专人递交之时视为送达；

12.2.2 以（预付邮资）挂号信件发出的通知，应在寄出日（以邮戳为准）后第7日视为送达；

12.2.3 以快递发送的通知应于交予合法的快递服务发送后第3日视为送达；

12.2.4 以图文、传真发出的通知，在传送日后第1个工作日视为送达。

第十三条 争议解决方式

本合同履行过程中发生争议的，双方协商解决；双方协商不成的，向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十四条 补充条款

本合同未尽事宜，双方补充约定如下，补充条款与本合同具有同等法律效力。

第十五条 其他

本合同一式伍份，自双方签字并盖章之日起生效。甲方执贰份，乙方执贰份，朝阳区教委留存备案壹份，具有同等法律效力。

附件：北京市朝阳区教育国资中心幼儿园保安服务管理办法（2025年修订）

甲方（盖章）：

法人或授权代表：

联系地址：

电话：

传真：

邮编：

日期：2025年12月31日

乙方（盖章）：

法人授权代表：

联系地址：

电话：

传真：

邮编：

日期：2025年12月21日



附件：

北京市朝阳区教育国资中心幼儿园 保安服务管理办法 (2025 年修订)

为明确北京市朝阳区教育国资中心幼儿园（以下简称“国资中心幼儿园”）和所聘保安公司（以下简称“保安公司”）的职责与权利，加强对保安公司的监管力度，规范保安公司服务人员在国资中心幼儿园工作标准，切实提高国资中心幼儿园保安服务管理水平。现根据《保安服务规范中小学幼儿园》（DB11 / T730—2024）和《北京市中小学校幼儿园安全管理规定（试行）》、北京市朝阳区教育服务保障中心（以下简称“保障中心”）的有关要求，结合工作实际，制定本办法。

一、总则

国资中心幼儿园所聘保安公司是保障中心经过相应遴选程序后选定的提供保安相应服务的单位。国资中心幼儿园对派驻保安服务人员管理实行集团统筹、分园落实、逐级管理的工作方式。由分园直接负责指导、管理、协调、联络派驻保安服务人员工作。保安公司与派驻保安服务人员有义务配合保障中心、国资中心幼儿园的管理工作。

各方职责

（一）集团职责：

1. 负责牵头制定国资中心幼儿园保安服务管理办法。
2. 从全局角度出发，对保安公司进行指导、管理、联络、监督、落实，并协调解决相关问题。
3. 制定完善集团保安服务管理制度、标准和流程、费用结算等事项，为保安公司提供政策指导和工作支持。
4. 建立监督检查机制，每月组织保安公司负责人进行 1 次以上保安工作专题会议，每季度开展 1 次专项督导检查，对发现的问题督促限期整改；依据分园上报的考勤考核数据，按合同约定做好服务费用结算工作。
5. 及时回应各分园合理诉求，协助各分园做好与保安公司的协调工作。

（二）保安公司职责：

1. 了解幼儿园保安服务标准和运营要求，根据合同约定的服务内容及标准与分园的实际配备需求配备保安员，并为对其进行岗位职责、工作规范、假勤要求等方面的培训。
2. 对驻派的保安服务人员进行岗前教育和技能培训，按规定为上岗人员办理保安证、健康证、无犯罪证明，做到持证上岗。
3. 每月组织 1 次保安专项培训，内容涵盖法律、安全防护、应急处置、岗位规范等，提升保安人员专业素质和履职能力。

4. 每月对所服务分园进行工作总结并向集团后勤管理部进行汇报。
5. 幼儿园提出不能满足保安工作要求以及不服从安排和管理需要调整的服务人员,保安公司应在5个工作日内调整到位。如未按时完成将从当月或季度考核分数中体现。
6. 下列情形第三方保安公司必须及时调派其他符合条件保安服务人员:
 - (1) 派驻保安服务人员辞职;
 - (2) 派驻保安服务人员缺勤(含请假和旷工,下同)连续两天以上,或一周内两天以上。
7. 保安公司根据实际人员情况适当储备可随时上岗人员,可随时补位缺岗人员。
8. 补位人员需在离职或请假人员前一周或三天完成岗前培训,到园熟悉环境,开展工作交接,不得无证上岗。
9. 若派驻保安服务人员有违反国资中心幼儿园规章制度保安公司应进行做出相应措施,直至调离国资中心幼儿园。
10. 对有违反国资中心幼儿园规章制度的派驻保安服务人员各分园不予接收。
11. 派驻保安服务人员在保安服务中造成他人人身伤亡和财产损失的,由保安公司赔付。因派驻保安服务人员的失职、渎职致使我园承担责任的,该责任的最终赔偿由保安公司承担。

(三) 各分园职责:

1. 组织建设与制度落实

(1) 成立分园保安服务管理工作专班,明确执行园长为第一责任人,后勤主任(无后勤主任园所仍由执行园长)为直接责任人,建立健全分级负责、全员参与的责任体系,将保安管理工作纳入年度重点工作和绩效考核。

(2) 依据集团要求和法律法规,完善人员出入登记、车辆管理、安全巡查、考勤考核等制度,重点规范上下学高峰时段人员及车辆管理,确保保安工作有章可循。

(3) 每年召开1次专题会议研究常驻保安人员配置工作,及时将会议纪要与申报书报送集团后勤管理部备案。

2. 人员资质与档案管理

(1) 严格审核保安公司派驻人员的资质证明(包括保安员证、健康证、无犯罪记录证明等),通过技能测试和背景调查,确保人员符合标准要求年龄原则上不超过50周岁、无违法犯罪记录、具备岗位履职能力),杜绝不合格人员上岗。

(2) 建立完善的保安人员管理档案,包含身份证件、资质证书、考核记录等材料,实行一人一档、动态更新,并按要求定期向集团报送人员变动信息。

(3) 对违反分园管理规定、履职不力的保安人员,及时向保安公司提出调整意见,督促落实整改,多次督促未完成整改的及时向集团后勤管理部反馈。

3. 日常监管与考核评价

(1) 认真做好保安人员考勤记录,每周核查出勤数据,确保信息准确完整,杜绝考勤弄虚作假。

(2) 严格执行月度考核制度,按照集团统一考核标准,从仪容仪表、岗位履职、应急处置等方面进行全面考核,考勤与考核结果原件经执行园长和后勤主任(无后勤主任园所为安全员)、保安公司项目负责人签字盖章确认后,于次月5日前将原件报集团后勤管理部。

(3) 每日开展保安履职巡查,重点检查门卫值守、幼儿园巡查、装备使用、相关台账检查登记等情况,发现问题立即督促整改并做好记录。

4. 培训演练与应急处置

(1) 每月组织1次保安专项培训,内容涵盖法律、安全防护、应急处置、岗位规范等,提升保安人员专业素质和履职能力。

(2) 每季度组织参与应急演练(包括防暴恐、消防等),至少开展1次防暴恐专项演练,确保保安人员熟练掌握应急处置程序和装备使用。

(3) 建立应急响应机制,遇突发事件立即启动应急预案,组织保安人员采取必要处置措施,同时及时上报集团相关部门,配合做好处置工作。

5. 制度执行与沟通联动责任

(1) 严格督促保安人员贯彻执行安全管理制度,重点落实门卫24小时值守制度,规范外来人员及车辆核查登记流程,确保幼儿园重点部位每日巡逻不少于5次(0—6点时段不少于1次),增加每班不少于2人执勤,高峰勤务时段出入口保安员在岗人数符合6人规定要求。

(2) 建立定期沟通机制,每月组织保安公司与分园进行1次以上保安工作专题会议,及时反馈工作情况,协调解决服务过程中存在的问题,做好会议记录并归档备查。

(3) 建立重大事项报告制度,及时向集团后勤管理部报送保安服务管理中的重大问题、突发事件及师生家长意见建议,积极配合集团开展服务质量评价和专项检查工作。

6. 其他

对保安人员做好矛盾排查以及适度关心关爱工作,及时了解并化解人员之间等矛盾纠纷,确保园所三方人员稳定性、安全性。

三、岗位职责

保安人员

1. 负责园区大门24小时值班值守,负责人员、车辆进出幼儿园管理,维护良好的园门秩序;做好来访人员的登记和值班、交接班记录。

2. 负责园区及园区周边安全管理,公共区域日常安全检查以及每2小时一次的园区安全巡查,及时发现处置隐患问题和突发事件,维护良好的园区教育教学秩序和正常办公环境。

3. 衣着整洁,待人接物和气有礼貌,不聚众聊天。

4. 注意仪容仪表,讲究团结协作,值班时间不得脱岗、误岗、擅自调岗。

5. 根据园区工作实际,妥善做好来园人员车辆的引导、停放和秩序维护。

6. 负责消防和监控值班值守工作;接收并及时处置火警信号,维护幼儿园消防安全;认真填写并妥善保存中控室值班记录;相关设备发生故障及时向幼儿园上报。

7. 贯彻执行各项安全管理规章制度，妥善做好园区防火、防盗、防抢、防暴等各项安全防范工作。
8. 遇园区大型、重要活动或重大节日，提供临时勤务保障。
9. 预防和制止侵害园区的安全事件，随时做好应急处突防范，妥善处理消防安全、突发事件等应急情况。
10. 协助做好消防维保，安防维保，消防电气检测，灭火器检测回充等工作。
11. 完成园区交办的其它临时性工作和任务。如辅助园区清运垃圾、做好门前三包等。
12. 保安管理人员每周必须向园区安全工作负责人口头汇报工作及幼儿园派驻保安服务人员情况，重大情况须及时报告。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查。

四、管理考核方法

1. 国资中心幼儿园根据《朝阳区校园保安服务合同书》条款对各保安公司服务满意率进行整体计算，综合满意率必须达到 90%以上（含），综合满意率每低一个百分点，扣除当季度保安服务费的 2%，同时相关保安公司进行整改；综合满意率低于 85%（含），有权解除合同，并由保安公司承担合同总额 20%的违约金。
2. 《北京市朝阳区教育国资中心幼儿园保安服务考核评分表》满分为 100 分（各项扣分不受本项分值限制，可以为负分），依据评分标准对每一位派驻保安服务人员与保安公司整体进行评分。

五、附则

（一）本办法经集团 12 月 30 日第 43 次集团行政办公会以及第 18 次“三重一大”决策会议通过，并自颁布之日起生效。

（二）本办法最终解释权归国资中心幼儿园所有。