合同编号J 20261022

劳务服务合同

甲方：北京市顺义区市场经营管理中心

地址：北京市顺义区石门街10号

联系电话：010-69426100

联系人：

联系邮箱：

联系手机：

乙方：北京历玳乐保安服务有限公司

地址：北京市海淀区大钟寺东路太阳园13号楼二层210号

联系电话：010-82139025

联系人：陈国朝

联系邮箱：bjlidaile@126.com

联系手机：13366521858

合同编号J 20261022

根据《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规之规定，就甲方经营管理的 25 个市场劳务服务事宜，双方本着平等、自愿、诚实守信的原则，经友好协商，特制订本合同，以资双方共同遵守。

一、项目名称：北京市顺义区市场经营管理中心经营管理25个市场的劳务服务。

二、服务范围：本合同书的服务范围指甲方经营管理的本合同第一条约定的北京市顺义区市场经营管理中心名下全部25个市场（详见附件一）。

三、合同期限壹年：自 2026 年 12 月 1 日起至 2027 年 11 月 30 日止。

四、服务费用：每季度费用为人民币壹佰壹拾柒万零叁佰玖拾捌元柒角整（￥1170398.70），合同期总费用为人民币 肆佰陆拾捌万壹仟伍佰玖拾肆元捌角整（￥4681594.80）。

五、结算方式：

1.顺义区财政局将本合同服务专项资金下拨至甲方账户后，甲方有权根据考核结果直接核定结算金额，无需双方另行共同核实；乙方对核定结算金额有异议的，应在3个工作日内提交书面佐证材料，否则视为认可甲方核定结果。

2.服务费用每半年结算一个季度的费用，乙方应于每半年结束后【5】日内向甲方提交一个季度劳务服务费发票。

甲方在收到发票之日起【10】个工作日内，根据甲方核定的结算金额以支票或转账方式向乙方支付一个季度的服务费。因顺义区财政局专项资金未及时下拨至甲方账户或因甲方自身资金安排需要，甲方有权相应顺延付款时间，该等顺延不构成甲方违约，甲方不承担违约责任。

乙方承诺具有承接本合同项下劳务服务的全部合法资质，所有派驻人员均已依法签订劳动合同、缴纳社会保险，乙方应每季度向甲方提交人员劳动合同、社保缴费凭证供甲方核查；如乙方不具备相应资质或未依法为人员缴纳社保，甲方有权单方解除合同，且不承担任何责任，由此产生的所有法律后果及损失均由乙方承担。乙方不得以此为由拒绝履行或中止履行本合同项下任何义务。

3.甲方以转账方式支付（户名：北京历玳乐保安服务有限公司，开户行：中国光大银行股份有限公司北京五棵松支行，账号：35540188000061682）。

六、考核方式

1.考核采取每日抽查、每月综合考核、季度结算的方式进行，甲方有权随时对乙方服务质量进行抽查，抽查结果直接计入当月考核成绩；甲方依据季度汇总的考核结果核算当季度应付服务费用，并在扣除相应考核扣款后支付剩余服务费用。考核扣款金额超过当季度应付服务费总额的，超出部分甲方有权从后续未付服务费中直接扣除；合同终止时仍未

扣清的，乙方应在合同终止后 3 个工作日内向甲方足额支付差额。考核细则详见附件 2、附件 3，甲方有权根据实际管理需要调整考核细则，并提前 3 个工作日通知乙方，调整内容自通知期届满之日起生效。

2. 甲方单独组成服务质量考核组，对乙方的服务内容及质量依据考核细则标准进行考核，考核结果一经作出即生效，甲方将考核结果发送乙方后，乙方如有异议，应在收到结果后三日内提交完整书面佐证材料申请复核，复核结果为最终结论；乙方逾期提出异议或未提交有效佐证材料的，视为完全认可考核结果。

七、甲方责任

1. 有权监督、指导、检查、考核乙方工作，对乙方未能按合同要求履行的服务事项，甲方有权要求乙方在指定期限内改正，逾期未改正的，甲方有权直接采取相应整改措施，产生的所有费用由乙方承担；对于乙方提出的建议和要求，甲方有权自行决定是否采纳或提供帮助，甲方未采纳或未提供帮助的，不承担任何责任。

2. 有权制定相应之管理措施、监督检查标准等，以保证乙方按照合同及其他双方议定之要求运作。

3. 按合同约定为乙方办理季度服务费用结算手续。

甲方有权调取乙方派驻人员的工作记录、考勤记录、培训记录等相关材料，乙方应在甲方要求的时间内如实完整提

供。

八、乙方责任

1. 乙方应严格按本合同约定的各项作业标准为甲方管理的上述市场提供服务。

2. 乙方负责安排 60 周岁（男）、50 周岁（女）以下，无犯罪记录、身体健康、责任心及沟通能力强的劳务服务人员上岗，人员正式上岗前 3 个工作日，乙方应向甲方提交所有上岗人员的身份证复印件、体检报告、无犯罪记录证明、社保缴纳证明等完整基本情况材料，经甲方审核通过后方可上岗；甲方有权随时要求乙方更换不符合条件的人员，乙方应在 24 小时内完成更换。

3. 乙方所派驻的劳务服务人员在派驻之前必须经过正规三级（含以上）医院体检，确保上岗人员没有不适宜劳务服务工作的任何疾病。

4. 劳务服务人员实行统一着装，服装由乙方提供。

5. 严格教育、培训和管理派驻之工作人员，遵守甲方制定的各项规章制度，服从甲方的管理，爱护甲方及市场内财物，维护甲方良好形象。对有违法乱纪或违反市场各项规定的乙方员工，乙方须予严肃处理，并按甲方要求更换；造成甲方损失，乙方应负责赔偿。

6. 乙方负责定期对劳务服务人员进行岗前培训工作。

7. 在日常工作中，乙方应配足配齐保安人员、安保装备，

保洁人员配齐清扫、清洁工具，确保市场劳务服务达标。

8. 乙方工作人员若发现市场内公共设施、设备被损坏时，应及时通知甲方；发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方，配合做好安全防范工作。

9. 如劳务服务人员因病或其它原因缺勤，乙方负责及时安排其他人员代替，如甲方对所派人员不满意，无论是否提出理由，乙方均应在 24 小时内完成人员调整，更换后的人员应符合本合同约定的全部上岗条件。

10. 乙方除参加每日联检、月度例会、季度评审会之外，每月至少指派一名高层管理人员到甲方检查服务范围内的工作情况，并积极征询甲方意见，加强沟通，不断提高工作品质。

11. 遇重大活动、重点时段、重要节日、突发应急事件或甲方有其他需求时，乙方应按照甲方要求的人数、到岗时间及时补充服务人员，补充人员的工资、福利等所有费用均由乙方承担，甲方无需额外支付任何费用。

12. 乙方应科学、合理安排进驻甲方工作现场之工作人员的工作时间和计划，负责承担乙方派驻甲方工作现场之工作人员的工资、保险、劳保福利及其他一切费用。因乙方员工发生劳动争议而影响或有可能影响本合同的履行，乙方应及时做出相应调整以保证本合同所约定的服务质量。

13. 乙方应积极听取甲方对工作的意见，认真配合并完

成其他特殊事项。如遇雨雪、火灾、疫情、治安事件等所有紧急突发事件，乙方有义务在甲方统一指挥下参加抢险、处置及后续善后工作，产生的相关成本及人员伤亡责任均由乙方自行承担。

14. 严格遵守有关安全作业规定，如乙方员工发生工伤事故，由乙方负完全责任。

15. 乙方应严格遵守国家法律、法规的规定，乙方人员在甲方管辖区域内产生经济及法律责任，均由乙方负完全责任，与甲方无关。

16. 乙方应按照市场管理相关工作动态统筹调整服务人员，按照甲方工作部署及时配套相关服务工作。

九、违约责任

乙方提供服务未达到本合同及考核细则约定标准的，甲方有权要求乙方整改；经甲方两次书面通知整改后乙方仍未达到约定标准的，甲方有权扣除当季度全额服务费作为违约金；如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方仍应就不足部分承担赔偿责任。

十、合同的解除与终止情形

1. 乙方工作服务不符合本合同约定、服务标准或考核要求的，甲方有权向乙方发出单方解除通知；该通知送达乙方之日起，本合同即解除，甲方无需承担任何违约责任。乙方应在甲方通知的期限内完成退场并配合甲方及甲方另行选

取的有资质服务单位完成交接。因乙方原因导致甲方发生的临时用工、过渡服务等额外费用由乙方承担；乙方逾期退场的，每日按合同总金额的1%向甲方支付占用费。

2. 乙方严重违反合同约定，影响市场经营秩序或导致甲方其他方面的严重损失，甲方有权单方解除合同，给甲方造成的经济损失，乙方仍应予以赔偿。

3. 本合同到期自动终止。

十一、赔偿责任

1. 乙方负责承担乙方员工的一切费用，甲方概不负责。甲方除向乙方支付合同约定的费用外，无需再向乙方支付其他费用。

2. 乙方或乙方工作人员在履行合同过程中发生的任何违法、违规、意外事件，均由乙方承担全部责任；因乙方或乙方工作人员原因造成甲方、第三方人身损害或财产损失的，由乙方承担全部赔偿责任，包括但不限于直接损失、间接损失、维权支出的律师费、诉讼费等全部费用。

十二、通知和送达

双方为履行本合同而相互发出的通知、文件均以首页所列明的联系地址、联系人电子邮箱、联系手机作为有效的送达、接收信息载体；同时双方确认首页列明的联系地址及方式系法院司法文书送达的法定地址。以邮政EMS特快专递方式发送的，快递发出后第三天即视为送达（即便出现拒收、

查无此人、送达地址不准确等情形）；以电子邮件发送的，邮件成功发出后即视为送达；以短信方式发送的，短信成功发出后即视为送达。任何一方变更首页联系方式应书面通知对方，否则首页列明的联系方式均一直有效，对双方具有拘束力。

十三、其它事项

1. 乙方确认双方之间系服务合同关系，而非劳务派遣；乙方员工与甲方不存在任何雇佣、劳动合同、劳务关系，乙方承诺其所有员工不会以任何理由向甲方主张任何劳动或劳务权益，如乙方员工向甲方主张任何权益，乙方应负责处理并承担所有费用，如导致甲方被判决承担责任的，甲方有权向乙方全额追偿，且乙方应按甲方承担金额的 30%向甲方支付违约金。

乙方如果违反合同约定，甲方为了维护自己权利为支付的律师费、诉讼费、保全费等均由乙方承担。

2. 本合同其它未尽事宜，由双方协商解决，并可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

3. 执行本合同过程中发生的争议事项，双方协商解决，若协商不成，由甲方所在地人民法院管辖。

4. 合同期满前一个月，由双方协商是否续约，乙方如需行使优先续约权，需在甲方发出续约征询通知后 3 个工作日内书面回复甲方，逾期未回复视为乙方放弃优先续约权。

合同编号J 20261022

5. 本合同一式贰份，甲乙双方各一份，并具同等法律效力。

6. 本合同经双方签字盖章之日起生效。

附件:

本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。

1. 各市场情况表

2. 考核细则

（以下无正文）

甲方(盖章):

法定代表人/授权代表:

2026年10月30日

乙方(盖章):

法定代表人/授权代表:

2026年10月30日

合同编号J 20261022

附件一：

各市场情况表

序号	市场名称	市场面积（㎡）	备注
1	西辛南市场	2250	
2	石园南市场	12198	
3	石园北市场	2000	
4	河南村市场	5728	
5	滨河裕龙市场	14000	
6	头二营市场	7475	
7	南竺园市场	19900	
8	樱花园市场	3376	
9	沿河市场	9000	
10	牛山市场	27466	
11	后鲁市场	3050	
12	高丽营市场	29777	
13	北小营市场	8929	
14	三山市场	1260	
15	彩俸市场	14239	
16	南彩市场	24642	
17	建北市场	2610	
18	澜西园市场	6000	

合同编号J 20261022

19	机动车市场	80779.63	
20	花卉市场	11000	
21	北务市场	17332	
22	便民市场	2850	
23	古玩市场	3600	
24	双裕东市场	4000	
25	东兴市场	3000	

合同编号J 20261022

附件 2：

保安人员考核细则

考核项目	序号	考核内容	分值	扣分标准
工作纪律	1	尊重从业单位领导及员工，服从领导，听从指挥；不诽谤、诋毁从业单位领导及员工，不损害从业单位良好形象。	5	1. 诽谤、诋毁从业单位领导及员工，发现一次扣 2 分。 2. 不服从领导，不听从指挥发现一次扣 5 分。 3. 有损害从业单位形象行为，发现一次扣 5 分。
	2	安保人员应熟悉本岗位职责及要求，自觉遵守法律法规，举止文明，服务热情。	5	1. 发现打架斗殴的，每次扣 3 分。 2. 发现吃、拿、卡、要行为，每次扣 2 分。 3. 被商户或群众举报经查实的，每次扣 3 分。
	3	安保人员须严格遵守作息时间，按各市场要求准时到岗，不得擅自脱岗、离岗；有事外出时须向值班领导、负责人请假，经同意后方可外出，事后销假。	10	1. 发现迟到、早退 1 人次，每次扣 2 分。 2. 发现脱岗、离岗（上岗时间离开岗位 1 小时以上）1 人次，每次扣 3 分。 3. 不假外出，发现 1 人次扣 5 分。
	4	安保人员在岗期间应着装整洁、举止大方，注意仪容仪表。不得留奇异发型（如留长发、光头、染鲜艳颜色的头发等）。	5	1. 未按规定着装，发现 1 人扣 2 分。 2. 在岗期间举止不端，发现 1 人扣 1 分。 3. 工作期间留奇异发型等，每人次扣 2 分。
	5	安保人员在工作期间佩戴饰物应简洁、得体，不得佩戴各种夸张的手链和文玩饰品。	5	工作期间佩戴各种夸张的项链、手链、戒指、手串、文玩饰品等，发现 1 人扣 2 分。
	6	安保人员严禁参与赌博，工作期间不得睡觉、饮酒、从事与工作无关的事情。	5	1. 发现赌博，每次扣 4 分。 2. 工作期间睡觉、饮酒、从事与工作无关的事情，每人次扣 2 分。
业务工作	7	安保人员应熟悉市场内外的地形、地物及消防设施的分布情况，熟知市场水、电源位置，会使用消防设施。	5	1. 不知市场内外消防设施分布情况及市场水、电源位置的，每人次扣 1 分。 2. 不会使用灭火器及消防设施，每人次扣 3 分。

合同编号J 20261022

	8	安保人员应根据各市场开闭市时间要求准时开、关市场大门、大厅门、厅内照明、冷风机等设施。	5	1.未按要求准时开关市场大门、大厅门、厅内照明、冷风机等设施，每次扣2分。 2.造成经济损失或不良影响的，每次扣3分。
	9	认真做好市场每日安全巡逻工作，规范填写交接班记录和值班日志，妥善保管安保器械，积极配合市场管理人员做好日常安保工作。	5	1.未填写交接班记录和值班日志的，每次扣2分。 2.未按操作流程操作致安保器械、监控设施损坏的，扣2分。
	10	在市场营业期间巡查市场、清理游商、疏导车辆、维护市场秩序。做到市场内及周边无游商、车辆无堵塞。	10	1.市场营业期间出现车辆拥堵未及时疏导的，扣3分。 2.发现市场内及周边游商未清理的，扣5分。
	11	在日常工作中，安保人员若发现市场内公共设施、设备被损坏时，应及时通知市场办公室；通过监控、巡查发现安全隐患及可疑人员时，及时上报，配合做好安全防范工作。	5	1.发现市场内公共设施、设备损坏时不及时上报的，扣1分。 2.发现可疑人员不及时上报的，扣5分。 3.发现可疑人员未及时上报造成经济损失或不良影响的，扣3分。
业务工作	12	加强市场巡视，对市场内“三合一”、用电、用液化气罐商户等进行全面检查，对发现的安全隐患，要及时汇报并排除。	5	1.未发现存在的“三合一”安全隐患，扣2分。 2.发现存在的安全隐患未及时上报的，扣3分。 3.未上报发现的安全隐患而造成后果的，扣5分。
	13	夜间值班时，按照市场要求的巡更时间、地点巡视市场；如遇火情、被盗、设备故障、停电、治安事件等状况时，及时报告，并迅速采取有效措施、妥当处置；认真填写夜间值班记录。	10	1.未按规定的巡更时间、地点巡视市场，扣3分。 2.未认真填写夜间值班记录，扣2分。 3.未发现存在的安全隐患，扣3分。 4.未及时上报发现的安全隐患造成后果的，扣5分。
	14	完成市场交办的临时性工作，如：领导检查、扫雪铲冰、节日期间燃放烟花爆竹的看护等。	5	1、未完成交办的临时性工作，扣2分。
突发事件	15	安保人员应熟知市场消防安全应急处置预案；在巡查市场时，能够发现消防隐患，及时向办公室汇报，疏散群众，并能根据实际情况扑救初级火情。	5	1、不知市场消防安全应急预案及责任分工，扣1分。 2、发现消防火情未及时上报的，扣5分。 3、未能正确处置扑救初期火情的，扣3分。

处置	16	安保人员应熟知市场公共安全应急处置预案；在巡查市场时，能够发现公共安全隐患、治安事件苗头，及时向办公室汇报，疏散群众，根据实际情况采取恰当措施避免拥挤、踩踏等致人伤亡的情况发生。	5	1. 不知市场公共安全应急预案及责任分工的，扣 1 分。 2. 发现公共安全隐患、治安事件苗头未及时上报的，扣 5 分。 3. 未能正确处置造成公共安全事件的，扣 5 分。
	17	安保人员应具有强烈的正义感，在巡查市场时，能够发现可疑人员，及时向办公室汇报，敢于同违法犯罪行为作斗争，避免治安、刑事案件的发生，保障集体和群众的人身、财产安全，确保市场治安秩序正常。	5	1. 在巡查期间，发现扒窃、盗窃案件，未及时制止的，每件扣 3 分。 2. 在巡查期间，发现扒窃、盗窃案件，未及时上报的，每件扣 2 分。

考核说明：

1、考核采用百分制，由市场工作人员对保安人员工作形象、在岗情况进行考核。

2、考核内容所定分值为最大值，即每项扣分的最大值，超过此分值将不再扣分。

3、考核内容一项分值超过最大值后，甲方有权要求乙方更换人员。

4、考核所扣分值每季度进行汇总，每扣 1 分，甲方自乙方服务费用中扣除 100 元。

5、考核各市场保安岗位配备情况，发现保安人员缺编 1 次，甲方自乙方服务费中扣除 5000 元。

6、因工作被检查通报的视其情况扣除服务费 3 万元，区级检查通报的视其情节扣除服务费 10 万元，市级检查通报的扣除服务费 20 万元。

合同编号J 20261022

附件 3：

保洁人员考核细则

考核项目	序号	考核内容	分值	扣分标准
工作纪律	1	尊重从业单位领导及员工，服从领导，听从指挥；不诽谤、诋毁从业单位领导及员工，不损害从业单位良好形象。	5	1. 诽谤、诋毁从业单位领导及员工，发现一次扣 2 分。 2. 不服从领导，不听从指挥发现一次扣 5 分。 3. 有损害从业单位形象行为，发现一次扣 5 分。
	2	保洁人员应熟悉本岗位职责及要求，自觉遵守法律法规，举止文明，服务热情。	5	1. 发现打架斗殴的，每次扣 3 分。 2. 被商户或群众举报经查实的，每次扣 3 分。
	3	保洁人员须严格遵守作息时间，按各市场要求准时到岗，不得擅自脱岗、离岗；有事外出时须向值班领导、负责人请假，经同意后方可外出，事后销假。	15	1. 发现迟到、早退 1 人次，每次扣 1 分。 2. 发现脱岗（上岗时间离开岗位 1 小时以上）1 人次，每次扣 3 分。 3. 发现离岗（上岗时间离开岗位 1 小时以内）1 人次，每次扣 2 分。 4. 不假外出，发现 1 人次扣 5 分。
	4	保洁人员在岗期间应着装整洁、举止大方，注意仪容仪表。不得留奇异发型（如留长发、光头、染鲜艳颜色的头发等）。	5	1. 未按规定着装，发现 1 人扣 2 分。 2. 在岗期间举止不端，发现 1 人扣 1 分。 3. 工作期间留奇异发型等，每人次扣 2 分。
	5	保洁人员严禁参与赌博，工作期间不得睡觉、饮酒、从事与工作无关的事情。	5	1. 发现赌博，每次扣 5 分。 2. 工作期间睡觉、饮酒、从事与工作无关的事情，每人次扣 2 分。
环境卫生工	6	保洁员实行动态保洁，在市场营业期间的任何时间节点，市场内均有保洁员进行打扫清理；随时保持场内干净卫生。	10	1. 市场营业期间，场内未发现保洁人员打扫清理，扣 1 分。 2. 上市高峰时期，场内未发现保洁人员打扫清理，扣 2 分。 3. 其它问题（需备注说明），扣 1 分。

作	7	保持市场内干净卫生，无垃圾、无杂物、无污水、无蚊蝇孳生地、无小广告。雨雪天气时及时开展扫雪铲冰、清除积水工作。定期开展除四害工作，除四害设施齐全有效及时投放除四害药物。鼠站内干净卫生、无垃圾。防蝇设施齐全有效。死鼠、死蟑按规定正确处理。	10	1、厅内发现3处或露天场地发现5处以下垃圾、污物、小广告，扣1分。 2、 除四害设施缺失或破损，扣2分。 3、发现大面积（2平米以上）积水、积雪、冰面，发现一处扣1分。 4、鼠站未及时投药或药物失效未及时更换，扣1分 5、鼠站内存在垃圾死鼠、死蟑未按规定正确处理，扣2分。 6、其它问题（需备注说明），扣1分。
	8	保持场容场貌整洁美观，无卫生死角。墙面、门窗、纱窗、玻璃、门帘等设施设备干净整洁、无破损。	5	1、场容场貌脏乱或破损，扣1分。 2、墙面、门窗、纱窗、玻璃、门帘等设施设备脏乱或破损，扣1分。 3、存在卫生死角，扣1分。 4、其它问题（需备注说明），扣1分。
	9	保持市场内公共卫生设施配套完好、充足，垃圾容器完好，摆放整齐各类宣传标识齐全；垃圾分类投放，保持桶外观清洁，垃圾清运及时。每户商户垃圾容器内垃圾及时清扫做到日产日清。	5	1.市场内公共卫生设施、标识缺失、破损，扣1分。 2.垃圾桶乱摆乱放，扣1分。 3.垃圾桶外观及周边脏乱，垃圾未分类投放，扣1分。 4.商户垃圾清理不及时，扣1分。 5.其它问题（需备注说明），扣1分。
环境卫生工作	10	保持经营者柜台上下、门店内外整洁干净，不得乱堆乱放杂物。空置柜台、房屋保持干净整洁。门、窗上禁止粘贴非法小广告等张贴物。	10	1.柜台上下、门店内外脏乱，卫生差，扣1分。 2.乱堆乱放杂物，扣1分。 3.空置柜台、房屋卫生脏乱，扣1分。 4.门、窗上乱贴非法小广告等张贴物，扣1分。 5.其它问题（需备注说明），扣1分。
	11	维护公厕设施完好，无味、无蚊蝇、无污物，通风良好，随时保洁。	10	1.公厕设施破损未及时汇报维修，扣1分。 2.公厕脏乱有污物，扣1分。 3.公厕内蚊蝇密度较大（5只以上），扣1分。 4.其它问题（需备注说明），扣1分。

	12	对携带宠物进入市场大厅的消费者进行劝阻。	5	发现携带宠物进入市场大厅的消费者未进行劝阻，扣 1 分。
	13	保洁人员在工作期间发现市场内各种异常情况应及时向市场报告。	5	发现异常情况未及时上报，扣 1 分。
	14	完成市场交办的临时性工作。	5	未完成交办的临时性工作，扣 2 分。

考核说明：

1、考核采用百分制，由市场工作人员对保洁人员工作数量、质量进行考核。

同一问题一个月内被连续考核扣分 3 次及以上的，甲方有权直接扣除当季度对应岗位服务费的 20%，并要求乙方 3 个工作日内更换相关责任人员。

2、考核内容所定分值为最大值，即，每项扣分的最大值，超过此分值将不再扣分。

3、考核内容一项分值超过最大值后，甲方有权要求乙方更换保洁人员。

4、考核所扣分值每季度进行汇总，每扣 1 分，甲方自乙方服务费用中扣除 100 元。

5、因工作被检查通报的视其情节扣除服务费 3 万元，区级检查通报的视其情节扣除服务费 10 万元，市级检查通报的视其情节扣除服务费 20 万元。