

2026 年聘用工作人员服务合同

甲 方：北京市顺义区杨镇人民政府

乙 方：东方泰德（北京）保安服务有限公司

签订日期：2026 年 2 月 2 日



根据《中华人民共和国民法典》及国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、服务内容及工作时间

第一条为保证 2026 年工作任务圆满完成，需聘请专业公司提供保安员、文案、食堂工作人员和巡逻机动车，协助开展各项工作。

第二条乙方所安排的工作人员具体岗位、职责范围和工作时间安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定。

二、服务期限及服务要求

第三条服务期限：自 2026 年 2 月 6 日起一年。

第四条服务地点：北京市顺义区杨镇辖区。

第五条聘用保安员岗位：负责秩序维护、管理服务、视频巡控、辖区巡逻工作。文案岗：负责撰写文档、信息采集、接待群众等工作。食堂工作人员岗位：负责食材验收、食堂饭菜制作、卫生清洁。巡逻机动车 9 辆，开展辖区巡逻防范工作。

三、服务费标准及支付

第六条服务费总额不超过：7162800 元（大写：柒佰壹拾陆万贰仟捌佰元）。

第七条固定岗位服务费标准为：

保安员岗位服务费 2970000 元；

文案岗位服务费 2100000 元；

食堂工作人员岗位服务费 438000 元；

巡逻机动车辆岗位服务费 658800 元；

上述服务费为乙方提供全部岗位需求的金额，实际金额按月结算，以乙方提供实际服务数量计算，每月服务结束乙方应提供合法有效的等额发票，甲方以转账或电汇方式支付服务费用。若乙方未提供合法有效的等额发票，甲方有权顺延

付款时间并不承担违约责任。

四、临时勤务

第八条临时勤务费用总额不超过：996000 元，最终结算按实际使用情况支出。

临时聘用保安员和使用车辆费用在每次服务结束后支付，支付前乙方应提供合法有效的等额发票，若乙方未提供合法有效的等额发票，甲方有权顺延付款时间并不承担违约责任，结算金额最终结算由甲乙双方共同确认，由甲方以转账或电汇方式支付服务费用。

本合同的费用标准均为含税价，合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第九条甲方有义务如期如数缴纳服务费。

第十条甲方将指派人员对乙方工作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工作人员。

第十一条甲方为乙方工作人员提供食宿等必要的生活条件。

第十二条甲方认为乙方聘用的工作人员未能尽到职责或存在违法违纪行为的，有权要求乙方予以更换。乙方应在甲方提出更换要求 2 日内完成更换工作，每延迟 1 日，向甲方承担 500 元的违约金，累计达到 5 日以上或在合同期限内发生更换 5 次以上的情形，甲方有权解除合同，要求乙方按照已发生的服务费总额

的 30%支付违约金。

第十三条因乙方工作人员失职给甲方造成经济损失或发生群体事件被上级机关批评、新闻媒介报道等导致负面影响的，甲方有权要求乙方赔偿损失或按照已发生服务费用总额的 30%支付违约金。

（二）乙方的权利和义务

第十四条乙方工作人员需提供本人身份证件，经公安机关核查无违法犯罪行为。

第十五条乙方提供的工作人员，应品行良好、遵纪守法、身体健康，无传染病，年龄在 18 至 46 周岁之间，具有初中毕业以上文化程度，能讲普通话，经过相关的技能培训，无不良嗜好。保安员必须经岗前培训并考试合格后持《保安从业资格证书》上岗，从外省市招聘的保安人员，按照北京市外来人口的管理有关规定执行。

乙方招聘信息公开透明，将招聘岗位、招聘人员、岗位需求、应聘流程、应聘方法、地点与时间等信息选择合适的方式进行公开，录用人员须经甲方审核通过后予以录用，录用人员须提供招聘要求所需的材料后，办理录用手续。

第十六条乙方负责工作人员以下入职管理工作：

(1)与录用人员签订《劳动合同》，明确双方权利和义务，并负责合同变更、中止、解除、终止及续签等工作。

(2)负责建立招聘人员的档案，包含报名表、身份证复印件、学历信息、体检报告、近期 1 寸证件照和档案存档并及时更新工作人员信息等工作。

(3)组织工作人员进行入职培训、技能培训和安全教育等，学习管理制度及日常行为规范。

(4)试用期期间，进一步考核工作人员的能力和素质，试用期工作人员不符合录用条件，不具备岗位工作能力的，应解除劳动合同，避免劳动纠纷。

(5) 按期转正工作人员试用期满并通过考核，应与工作人员办理相关转正手续。

乙方安排到甲方服务的工作人员，乙方应依照国家有关法律规定与其签订劳动合同，并负责工作人员的工资、奖金、保险等相关费用。

乙方安排一名管理人员到甲方，从事所有工作人员的日常管理工作，配合我方处理工作人员的各类问题。

第十七条乙方应为工作人员提供必要的装备、通讯技术设备和所需的制式服装及标志。

第十八条乙方安排人员负责勤务指挥、人员调整和休假安排。

第十九条乙方负责工作人员的思想教育、业务培训、法制教育等日常管理工作。工作人员如出现迟到、早退、擅自脱岗、拒不到岗等情形的，每人每次由乙方向甲方支付 500 元违约金，累计达到 10 次以上的，甲方有权解除合同，要求乙方按照已发生的服务费总额的 30%支付违约金。

第二十条乙方应及时调换不适合在甲方工作和甲方要求调换的工作人员。乙方负责对违法违纪、失职渎职的工作人员进行处理，处理结果及时通知甲方。不适合在甲方工作的情形包括乙方工作人员与甲方发生诉讼、劳动仲裁等纠纷的、受到行政处罚的、涉嫌刑事犯罪的、发生违纪问题累计 3 次以上的、拒绝接受甲方人员对其工作的监督、检查和指导的、因履行职责与他人发生肢体冲突造成他人身体伤害的，以及其他不符合合同要求或对甲方造成不良影响的行为。

第二十一条当工作人员与甲方发生劳动纠纷，劳动争议或诉讼时，乙方进行负责及时、专业的沟通和处理；负责配合甲方进行解除与终止劳动合同，办理离职的相关手续，解决劳动权利与义务所产生的纠纷，从而达到劳动关系良好的状态。

第二十二条非因公致伤、致残或死亡的，乙方依照与工作人员签订的劳动合

同中有关事项处理，由此产生的费用由乙方承担。因工作致伤、致残或死亡的，由乙方按照工伤程序依法处理，需要甲方予以配合的，甲方予以配合，由此产生的费用由乙方承担。

第二十三条乙方用于巡逻机动车辆，应保证车况良好，由乙方负责车辆的管理、保养、日常维修及燃油、保险费用，发生交通事故由乙方负责解决处理，由此产生的费用由乙方承担。

第二十四条工作人员严格遵守保密规定，对于所涉保密事项，不得通过电话、互联网、QQ、微博、微信泄露。

第二十五条工作人员应严格遵守各项管理规定，上班值勤期间，绝对禁止饮酒，禁止到各种娱乐场所进行消费，禁止私开单位车辆。

第二十六条、所有人服务员必须经过岗前培训及政审、体检合格方可正式聘用。其中保安人员须经过岗前培训并持有保安从业资格证方可正式聘用。

乙方组织安排每年一次工作人员年度体检，根据体检结果报告，复查或者不适于本岗位要求的员工须及时与甲方反馈情况。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第二十六条甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第二十七条一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担。

第二十八条本合同期限届满即终止。

七、违约责任

第二十九条在合同有效期内，任何一方单方无故解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金数额为每月服务费 513900 元人民币（大写：伍拾壹万叁仟玖佰元人民币）。

第三十条因乙方工作人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出

具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

第三十一条乙方工作人员失职、擅自行动、违法违纪或其他未按约定履行职责行为，给甲方或其他第三方造成人身损害、经济损失或其他不良影响的，乙方承担因此产生的全部赔偿责任。

八、争议的解决

第三十二条本合同争议由双方协商解决；协商不成可以依法向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

八、附则

第三十三条未尽事宜由双方依法另行协商。

第三十四条本合同一式肆份，甲乙双方各执两份。

第三十五条本合同经双方签字（盖章）生效。

甲方（盖章）：

法定代表人

/授权代理人：

地址：北京市顺义区杨镇府前街3号



乙方（盖章）：

法定代表人

/授权代理人：

地址：北京市顺义区大孙各庄镇杜石



路1号10幢等12幢主楼北端

三层301室

电话：010-61451226

电话：010-61451848

开户行：中国农业银行股份有限公司

开户行：中国农业银行股份有限公司

北京杨镇支行

北京杨镇支行

账号：11120301040009703

账号：11120301040014299

政府
公安