

首都博物馆

安保（安检）人员服务项目

合同书

甲方：首都博物馆

乙方：北京首卫保安服务有限公司

合同编号：

签约地点：

签约日期：2025年12月22日

本合同当事人

委托方（以下简称甲方） 名称：首都博物馆

受委托方（以下简称乙方） 名称：北京首卫保安服务有限公司

首都博物馆（甲方）首都博物馆安保（安检）人员服务项目，经中国机械进出口（集团）有限公司（采购代理机构）以 B0701-CMC25N7P74 号招标文件进行国内公开招标。经评标委员会评定，确定北京首卫保安服务有限公司（乙方）为中标供应商。甲、乙双方经平等协商，根据《中华人民共和国民法典》和国家及北京市有关法律、法规，就首都博物馆保安（安检）服务项目自愿签订本合同。

第一条 管理区域基本情况

地址：

- 1、首都博物馆：北京市西城区复兴门外大街 16 号；
- 2、白塔寺管理处：北京市西城区阜成门内大街 171 号；
- 3、北京文博交流馆：北京市东城区禄米仓胡同 5 号；
- 4、老舍纪念馆：北京市东城区灯市口西街丰富胡同 19 号。

第二条 服务内容

（一）首都博物馆安全保卫区域工作内容

- 1、承担首都博物馆观众出入口的安全保卫及观众入馆安检工作。
- 2、保障安检人员正常开展入馆安全检查工作以及馆办公楼出入口安全，维护良好的安检秩序、办公秩序；
- 3、承担闭馆清场后展厅外围区域的防盗、防火巡视检查、看护防卫任务；
- 4、承担首都博物馆微型消防站工作，保证同一时段有不少于 3 名队员（20-35 岁）在位，接受首都博物馆与乙方双重直接管理），在微消防工作室备勤；
- 5、承担首都博物馆 3 人应急小组工作，保证同一时段有不少于 3 名队员（20-35 岁）在位，接受首都博物馆与乙方双重直接管理），在微消防工作室备勤，处置各种突发情况，配合微型消防站拉动；
- 6、对安全保卫区域内的各类突发事件进行处置；
- 7、《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》

规定的其他工作内容；

(二) 白塔寺管理处安全保卫区域工作内容

1、负责技防设施值守、实时图像监控及信息登记，安检及出入口控制及巡逻处突工作；

2、维护开放服务区域内的正常秩序，保障服务区域内建筑和人员的财产安全，确保甲方的设施设备及各类财产不受损失，预防各类政治事件、刑事案件、治安事件和火灾事故的发生；

3、按照甲方要求负责文物展品运送、交接过程中的安全保卫工作；

4、负责展厅值守，确保展厅秩序及文物安全；

5、负责文物出入库及布展现场的安全保障工作；

6、负责大型展览、文化交流活动的警戒、安检、控制工作，确保文物安全及人身安全，防止各类安全事故的发生，负责重点保障客流高峰期的开放秩序及安全工作，根据馆方要求加强重点岗位人员保障；

7、承担微型消防站和应急小组职责，配合开展安全宣传教育并做好日常演练工作；

8、《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》及《首都博物馆中控值机工作管理办法》规定的其他工作内容；

(三) 北京文博交流馆安全保卫区域工作内容

1、处置各类突发事件；

2、负责技防设施值守、实时图像监控及信息记录，安检及出入口控制及巡逻处突工作；

3、负责市域内文物展品运送、交接过程的安全；

4、负责展厅值守，确保展厅秩序及文物安全；

5、负责文物出入库及布展现场的安全保障工作；

6、负责大型展览、文化交流活动的警戒、安检、控制工作，确保文物安全及人身安全，防止各类安全事故的发生，负责重点保障客流高峰期的开放秩序及安全工作，根据馆方要求加强重点岗位人员保障；

7、承担微型消防站和应急小组职责，配合开展安全宣传教育并做好日常演练工作；

8、《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》

及《首都博物馆中控值机工作管理办法》规定的其他工作内容；

(四) 老舍纪念馆安全保卫区域工作内容

- 1、处置各类突发事件；
- 2、负责技防设施值守，实时图像监控及信息记录、安检和出入口控制及巡逻处突工作；
- 3、负责对开放区域进行巡查，维护进出馆、展厅秩序及文物安全，保障观众人身及财产安全，对不文明行为进行劝导；
- 4、负责市域内文物展品运送、交接过程的安全；
- 5、负责文物出入库及布展现场的安全保障工作；
- 6、负责大型展览、文化交流活动的警戒、安检、控制工作，确保文物安全及人身安全，防止各类安全事故的发生，负责重点保障客流高峰期的开放秩序及安全工作，根据馆方要求加强重点岗位人员保障；
- 7、承担微型消防站和应急小组职责，配合开展安全宣传教育并做好日常演练工作；
- 8、《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》及《首都博物馆中控值机工作管理办法》规定的其他工作内容。

(五)保安服务人员的岗位职责、工作纪律及工作要求按照《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》及《首都博物馆中控值机工作管理办法》执行，上述管理办法作为本合同的附件，与本合同具有相同效力。

第三条 岗位设置及服务期限

1、乙方为完成服务内容，派遣的保安服务（安检）人员队伍应满足如下岗位设置需求：

(1)首都博物馆安全保卫区域

设项目经理及副经理为专职管理者，专职管理者每周值岗5天，值岗时段为8:00至18:00（专职管理者每天必须保证1人在岗），7×24小时保持通讯畅通；

队长2岗，值岗时段分别为8:00至18:00及18:00至次日8:00，确保任何时段保安队长在岗值守；

巡逻岗 15 岗，值岗时段为 18:00 至次日 8:00;

门卫岗 5 岗，值岗时段分别为 3 岗 9:00 至 17:00、1 岗 6:00 至 22:00、1 岗 24 小时;

文物库房值守岗 1 岗，值岗时段为 18:00 至次日 8:00;

微型消防站岗 3 岗，值岗时段为 24 小时;

应急小组岗 3 岗，值岗时段为 24 小时;

安检岗: 11 岗，安检主管 1 岗，前传 2 岗，后传 2 岗，值机员 2 岗，手持 4 岗，值岗时段 9:00 至 16:00; 遇有延时等特殊情况根据需要安排;

(2)白塔寺管理处安全保卫区域

巡逻岗 2 岗，其中一岗兼任队长，值岗时段为 24 小时;

中控值机岗 4 岗，值岗时段为 24 小时;

安检岗 2 岗，其中手检员应为女性，值岗时段为 9:00 至 17:00;

门卫岗 2 岗，值岗时段为 1 岗 9:00 至 17:00、1 岗 24 小时;

展厅值守岗 5 岗，值岗时段为 9:00 至 17:00。

(3)北京文博交流馆安全保卫区域

巡逻岗 2 岗，其中一岗兼任队长，值岗时段为 24 小时;

中控值机岗 2 岗，值岗时段为 24 小时;

安检岗 2 岗，其中手检员应为女性，值岗时段为 8:30 至 17:00;

门卫岗 2 岗，值岗时段为 1 岗 8:30 至 17:00、1 岗 24 小时;

展厅值守岗 6 岗，值岗时段为 8:30 至 17:00。

(4)老舍纪念馆安全保卫区域

中控值机岗 2 岗，值岗时段为 24 小时;

门卫岗 2 岗，其中一岗兼任队长及任巡逻岗,一岗兼安检工作,至少包含 1 名女性,值岗时段为 1 岗 9:00 至 17:00、1 岗 24 小时。

其他要求:

(1)遇有大型活动及接待任务时,根据需要上岗或岗位调整;

(2)遇有延时开放及传统节日活动等情况时,值岗时段按实际需求安排,具体保安服务人员数量可由甲乙双方协商确定。

2、服务期限

本合同委托管理期为 2026 年 01 月 01 日起至 2027 年 12 月 31 日止。

第四条人员要求

本项目所有保安(安检)服务工作人员均需品行端正,身体健康、素质良好、无犯罪记录;

各岗位要求如下:

1、中控值机岗:

1)中控值机岗岗位人员不少于 32 人,均应持有有效的消防设施操作员(中级)及以上职业资格证书(原“建(构)筑物消防员证”),持证上岗;

2)中控值机岗中控值机服务人员应为男性,年龄 18 岁-50 岁;

2、门卫岗:保安服务人员应为男性,需五官端正、身体健康,且身高 175cm 以上,年龄 18 岁-35 岁,需具有保安员证;

3、巡逻岗(含库房值守岗)及展厅值守岗:保安服务人员应为男性,须身高 170cm 以上,年龄 18 -45 岁,且具有较好的体能素质,需具有保安员证;

4、安检岗:安检服务人员女性身高 155cm 以上且年龄 18-40 岁;男性安检岗安检服务人员须身高 170cm 以上,年龄 18-40 岁,需具有保安员证及安检上岗证(国家认可的相关机构/部门颁发的安检员证书);

5、微型消防站和应急小组人员应为男性,年龄 18-35 岁,需具有保安员证;

6、文物库房值守岗及展厅值守岗,需具有保安员证。

第五条服务费标准及付款方式

1、甲方应支付给乙方的保安服务费共计：¥ 1996.5288 万元/2 年(大写： 壹仟玖佰玖拾陆万伍仟贰佰捌拾捌元整)。其中 2026 年 01 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止的合同金额为¥ 998.2644 万元(大写：玖佰玖拾捌万贰仟陆佰肆拾肆元整)；2027 年 01 月 01 日起至 2027 年 12 月 31 日止的合同金额为¥ 998.2644 万元(大写：玖佰玖拾捌万贰仟陆佰肆拾肆元整)。该费用包括乙方为完成本合同范围内服务工作而能获得的全部报酬，除非本合同另有约定，甲方无须向乙方支付其他费用。

2、需由乙方支付给其保安员的包括但不限于各项工资、加班费、服装费、福利、劳保、符合国家规定保安人员的保险险种和意外伤害保险等费用，由乙方自行支付。

3、乙方因履行本合同而与第三方发生的各项费用、税金等，由乙方自行支付。

4、付款方式：

合同金额分六次支付：

第一次支付：合同签订后 5 个工作日内，乙方向甲方支付合同总金额 10%的履约保证金，即¥1996528.80 元(壹佰玖拾玖万陆仟伍佰贰拾捌元捌角整)，此后 5 个工作日(财政资金到位后)甲方向乙方支付第一年年服务费的 50%即¥499.1322 万元(肆佰玖拾玖万壹仟叁佰贰拾贰元整)，合同履行过程中，甲方对乙方提供服务质量、标准进行监督，并依据发现的违约事实视情节严重程度给予处罚，处罚金额从支付的服务中扣除。

第二次支付：服务 8 个月后，乙方按照甲方的要求提供安保服务满意度调查表。甲方对乙方提供服务的质量、标准进行综合评价，如果符合合同要求，甲方在 30 个工作日内支付乙方第一年年服务费的 30%即¥299.47932 万元(贰佰玖拾玖万肆仟柒佰玖拾叁元贰角整)。

第三次支付：服务 11 个月，甲方向乙方支付第一年年服务费的 20%即¥199.65288

万元(壹佰玖拾玖万陆仟伍佰贰拾捌元捌角整),合同履行过程中,甲方对乙方提供服务质量、标准进行监督,并依据发现的违约事实视情节严重程度给予处罚,处罚金额从支付的服务中扣除。

第四次支付:财政资金到位后,甲方向乙方支付第二年年服务费的 50%即¥499.1322 万元((肆佰玖拾玖万壹仟叁佰贰拾贰元整),合同履行过程中,甲方对乙方提供服务质量、标准进行监督,并依据发现的违约事实视情节严重程度给予处罚,处罚金额从支付的服务中扣除。

第五次支付:服务 8 个月后,乙方按照甲方的要求提供安保服务满意度调查表。甲方对乙方提供服务的质量、标准进行综合评价,如果符合合同要求,甲方在 30 个工作日内支付乙方第二年服务费的 30%即¥299.47932 万元(贰佰玖拾玖万肆仟柒佰玖拾叁元贰角整)。

第六次支付:服务 11 个月,甲方向乙方支付第二年服务费的 20%即¥199.65288 万元(壹佰玖拾玖万陆仟伍佰贰拾捌元捌角整),合同履行过程中,甲方对乙方提供服务质量、标准进行监督,并依据发现的违约事实视情节严重程度给予处罚,处罚金额从支付的服务中扣除。

5、关于履约保证金,需满足以下条件:履约保证金可以为电汇/银行转账/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的,则保函应具备如下内容:

- (1) 保证的方式为连带责任保证(独立保函除外);
- (2) 保证的范围包括合同乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失,保证金额为合同金额的 10%;
- (3) 保证的期间应涵盖合同履行的全部期间和甲方主张权利的合理期间(一般不少于 60 日);
- (4) 对甲方提出索赔要求的条件应合理设置,即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可;
- (5) 提供保函人应为商业银行、保险公司;
- (6) 如提供独立保函的,应注明“见索即付”字样;
- (7) 独立保函不得设定要求甲方在保函到期前交还正本等明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款;
- (8) 不具备上述条件的履约保函,

甲方不予接受。被甲方接受的履约保函，作为协议附件。

履约保证金将在合同期满后无息退还乙方。

6、由于财政资金拨付给甲方延期而导致的付款延误不视为甲方违约，甲方无需承担违约责任。

7、甲方收到乙方提供的正规发票后，应以支票或转账方式按期支付上述服务费给乙方。

户名：北京首卫保安服务有限公司

开户行：中国邮政储蓄银行有限责任公司北京石景山区鲁谷支行

帐号：100158040770016886

第六条双方的权利和义务

(一)甲方的权利和义务

1、甲方有权对保安（安检）服务提供符合程度进行监督、检查和具体指导，对于不符合合同规定服务标准和效果的事实有权依据《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》及《首都博物馆中控制机工作管理办法》进行处罚，针对保安（安检）服务提供过程中存在的问题提出具体要求并督促乙方限期整改。

2、因乙方故意或工作疏忽等原因造成甲方出现财产、名誉损失，或受到上级责任追究等情况，甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿全部损失；

3、为保证安全保卫（安检）工作正常开展，甲方应为保安服务人员提供必要的工作日常休息条件，保安（安检）服务人员上岗前乙方应对其进行行业教育和相关培训，相关费用由乙方承担。甲方有权对保安服务人员资质具备情况进行审核。

4、若乙方保安（安检）服务人员在执勤中与甲方人员发生争执，甲方负责处理。

(二)乙方的权利和义务

- 1、乙方应保证将所有服务人员名单在其人员上岗前提交甲方审核，不符合合同要求或未在上岗前提供的，视为未到岗或空岗。
- 2、乙方保安（安检）服务人员对发现的安全隐患和问题有义务第一时间向甲方汇报并采取适宜的方式妥善处置，因甲方未及时采取措施而造成损失由甲方承担。
- 3、乙方应保证其派驻甲方的保安（安检）服务人员工作质量及标准满足合同条款相关规定，并保持身体健康、无违法犯罪记录。如需更换人员需报甲方批准后方可更换。
- 4、乙方保安（安检）服务人员为保证本职工作有权拒绝承担本合同约定范围以外的职责任务。
- 5、乙方负责保安（安检）服务人员的思想教育、业务培训日常管理和违纪的处理。
- 6、乙方保安（安检）服务人员必须遵守所属安全保卫区域的安全规定和规章制度。应甲方要求，乙方应及时撤换不称职的保安服务人员。
- 7、乙方应指定专职管理者，合同托管期内，未征得甲方同意，乙方不得擅自更换专职管理者；如确需更换时，必须经甲方同意后方可更换。
- 8、乙方应保证合同托管期内，保安（安检）服务人员流动率不超过投标文件承诺的百分比 5%，否则须承担相关的违约责任。
- 9、乙方应为保安员（安检）办理符合国家规定保安人员的保险险种和意外伤害保险，在乙方保安员（安检）因执行本合同范围内的服务工作而发生意外伤害或其他保险事故时，由乙方负责与保险公司交涉并承担一切法律和经济责任。
- 10、乙方的工作内容及服务标准，应完全满足招标文件中第五章“采购需求”中的各项内容。
- 11、保安、安检人员的服装。乙方应向甲方提供服装样品，经甲方审定认可；
- 12、乙方必须按照甲方审定的服装样式着装。

13、乙方违反投标文件承诺、合同及其他条款内容和要求的，应自觉接受（管理细则）的处罚。

第七条违约责任

1、除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金的标准为合同金额的 10%,即人民币 1996528.80 元(壹佰玖拾玖万陆仟伍佰贰拾捌元捌角整)。

2、在合同有效期内，因乙方原因不能使甲方按财政规定进行费用支付的，甲方有权单方终止本合同；乙方应退还已收取但未履行部分的服务费用，给予甲方及第三人经济赔偿，并承担因此造成的全部责任。

3、甲方故意延期支付服务费，延迟支付服务费超过 60 个自然日的，乙方有权解除合同，但应提前一个月书面通知甲方。

4、甲方采用不定期或专项检查的方式对乙方提供的服务进行监督检查，检查标准根据《首都博物馆保安服务工作管理办法》、《首都博物馆安检服务工作管理办法》及《首都博物馆中控制机工作管理办法》执行。检查过程中发现乙方服务不合格的，甲方有权对乙方进行处罚并提出整改要求，乙方对于甲方提出的处罚意见拒不执行或在甲方要求的整改期限内拒不落实、不能改正的，甲方有权解除合同。

5、项目执行过程中，乙方应保证保安（安检）服务人员总体流动率不超过投标文件承诺的百分比 5%；乙方违约的，每超过 1 个百分点，则应承担合同金额 1%的违约金，超过 5 个百分点的，甲方有权解除合同。

6、任何一方违约造成经济损失的，违约金不足以弥补损失的，违约方还应承担继续赔偿责任。

第八条合同的变更、解除、终止

1、甲乙双方经协商一致可以变更或终止本合同。

2、根据合同约定，一方违约行为达到合同约定终止条件而解除的，另外一方有权向对方发出书面终止合同通知，解除的效力自书面终止通知送达对方之日起生

效。一方以信件方式向另一方送达的，信件发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方以特快专递方式向另一方送达的，特快专递发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方以传真或电子邮件方式向另一方送达的，传真或电子邮件发出之时，视为送达另一方。

3、合同因违约终止而解除的，乙方应将已收取的未提供服务的对应价款返还，或者甲方应将已完成服务但未支付的对应价款完成支付，无论返还或支付，均应与违约金同时执行。合同解除后，不影响双方继续对合同条款进行清理和主张违约赔偿的权利。

第九条争议与解决

本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的，任何一方应向甲方所在地人民法院起诉。

第九条其他

1、合同组成：下列文件构成本合同书的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a.本合同书及附件 1、2、3、4
- b.中标通知书
- c.补充协议
- d.招标文件(含招标文件补充通知)
- e.投标文件(含澄清文件)
- f.安全生产管理协议书

双方因签署和履行本合同书而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等上述这些文件具同等效力，文件内容发生冲突的，以排序在前的文件为准，但如签署时间在后的文件明确是对签署在前文件相应内容进行变更的，则以该签署在后的文件的相应内容为准。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律
规定及时协商处理。本合同附件与本合同具有相同效力。

3、本合同自双方签字盖章且乙方提交履约保证金后生效。本合同届满即终止，
如一方要求续签，就在本合同届满前 30 日内提出，由双方协商重新签订书面协议。

4、本合同正本连同附件，一式六份，甲方四份、乙方二份。具有同等法律效
力。

5、通知和送达

本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同中规定的对方的地址。通知以
送到日期或通知书的落款日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

双方互相送达文件的有效方式如下：

(1) 电子送达

甲方收发件电邮信箱/;

乙方收发件电邮信箱：shouwei688@163.com

(2) 信函送达

甲方收发件邮政地址：

收件人：

电话：

乙方收发件邮政地址：北京市石景山区金顶北路 69 号院 2 号楼一层

收件人：赵红康

电话：18911982988

(律师提示：上述填空签署时请填写完整)

甲方签字(盖章):

法定(委托)代表人:



2025.12.22

乙方签字(盖章): 北京首卫保安服务有限公司

法定(委托)代表人:



(此页无正文)

附表

工作过失单

日期:	责报送部门(单位):	报送人:
过失情况描述:		
过失认定:		
处罚意见:		
检查人章签:	过失方章签:	
签发人章签: 年月日		

合同附件 1:

安全生产管理协议书

甲方：首都博物馆

乙方：北京首卫保安服务有限公司

根据甲乙双方签订的《首都博物馆安保（安检）人员服务项目》合同，为规范甲乙双方的安全行为和责任，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国劳动法》及甲方制定的安全管理的相关规章制度，经甲乙双方平等协商，签订安全生产管理协议如下：

一、协议背景与目的

1. 项目概况：首都博物馆作为重要的文化展示和文物收藏场所，具有极高的社会价值和文化意义。其场馆面积广阔，展品丰富且珍贵，每日接待大量观众，安全管理工作至关重要。乙方作为专业的保安服务提供商，具备相应的资质和经验，负责为博物馆提供全面的保安服务，包括但不限于门禁管理、巡逻安保等。

2. 核心目标

（1）确保博物馆内文物的绝对安全，杜绝因保安工作失误导致的文物失窃、损坏等事故。

（2）杜绝因安检工作疏漏引发的重大安全责任事故，包括但不限于爆炸、纵火、文物失窃、大规模人员伤亡等恶性事件，将安全风险控制在最低限度。

（3）保障博物馆内所有人员的生命安全，有效预防和应对各类安全事件，如火灾、暴力冲突、突发疾病等。

（4）维护博物馆的正常运营秩序，为观众提供安全、舒适的参观环境，为工作人员创造稳定的工作条件。

二、甲方的权限范畴和应尽职责

1. 权限范畴

（1）全面监督检查权限：甲方有权根据博物馆的安全管理规定和相关法律法规，随时对乙方保安（安检）人员的工作进行监督、检查和指导。检查内容涵盖保安（安检）人员的出勤情况、仪容仪表、工作纪律、业务操作规范、应急处置能力等方面。

甲方可定期或不定期地组织检查，每次检查后向乙方指出存在的问题和不足，并提出具体的整改要求和期限。

(2) 人员调配建议权限：对于乙方派驻的保安（安检）人员，若甲方发现其存在不符合博物馆安全管理要求、工作能力不足或违反博物馆规章制度等情况，有权要求乙方对相关人员进行调整或更换。甲方应向乙方说明具体原因和依据，乙方应在接到通知后的 3 个工作日内完成人员调配工作，并确保新调配的保安（安检）人员符合甲方的要求。

(3) 应急指挥调度权限：在发生安全事故或紧急情况时，甲方有权直接指挥乙方保安（安检）人员参与应急处置工作。甲方可根据事故的性质、严重程度和现场实际情况，下达具体的应急处置指令，乙方保安（安检）人员应无条件服从甲方的指挥和调度，积极配合甲方开展抢险救援、人员疏散、现场保护等工作。

2. 应尽职责

(1) 基础信息与告知义务：在乙方保安（安检）人员入驻博物馆前，甲方应向乙方明确告知博物馆安全管理相关要求标准，包括但不限于博物馆的建筑布局情况、安全设施设备分布情况、重点文物存放位置及保护要求、应急预案等。同时，甲方应安排专人向乙方保安（安检）人员介绍博物馆的安全管理制度、工作流程和注意事项，帮助乙方保安（安检）人员尽快熟悉工作环境和任务要求。

(2) 工作条件保障职责：甲方应为乙方保安（安检）人员提供必要的工作条件，确保其能够顺利开展保安（安检）服务工作。具体包括提供合适的办公场地和休息场所，配备必要的通讯设备（如安检机、手持、对讲机、固定电话等）、照明设备、防护用品（如安全帽、防刺背心、警棍等）。甲方应定期对提供的设备和用品进行检查和维护，确保其性能良好、正常使用。如因设备故障或用品不足影响乙方保安（安检）工作，甲方应及时予以解决。

(3) 培训协助职责：甲方应协助乙方对保安（安检）人员进行安全生产培训，提供必要的培训场地和相关培训资料。甲方应不定期对乙方保安（安检）人员的履职能力进行评估和考核，提出改进意见和建议。

三、乙方的权限范畴和应尽职责

1.权限范畴

(1) 信息获取权限：乙方有权要求甲方提供与博物馆安全管理相关的必要信息，包括但不限于博物馆的日常运营安排、重大活动计划、安全隐患排查情况等。甲方应及时、准确地向乙方提供相关信息，以便乙方能够根据实际情况制定合理的保安服务方案和应急预案。

(2) 合理调配资源权限：乙方可根据博物馆的安全风险状况和保安服务需求，合理调配保安（安检）人员和安保设备。在不影响博物馆正常安全秩序的前提下，乙方有权对保安（安检）人员的工作岗位和巡逻路线进行适当调整，以提高保安服务的效率和质量。如因特殊情况需要增加安保（安检）人员或设备，乙方应提前向甲方提出申请，经甲方同意后实施。

2.应尽职责

(1) 人员选派与管理职责

乙方应按照甲方的要求，选派具备相应资质和能力的保安（安检）人员到博物馆工作。保安（安检）人员应身体健康、品行良好。入职前经过专业培训，持有有效的保安员证（安检上岗证），且无违法犯罪记录。乙方应在保安（安检）人员入驻前向甲方提供人员名单及相关资质证明材料，供甲方审核备案。乙方应建立健全保安（安检）人员管理制度，加强对保安（安检）人员的日常管理和考核。定期对保安（安检）人员进行思想政治教育、职业道德教育和业务技能培训，提高保安（安检）人员的综合素质和服务水平。乙方应制定严格的考勤制度，确保保安（安检）人员按时到岗、不迟到、不早退、不擅自离岗。对违反规章制度或工作失职的保安（安检）人员，乙方应及时进行处理，并向甲方通报处理结果。

(2) 保安服务执行职责

巡逻安保：按照规定的巡逻路线和时间间隔进行不间断巡逻，重点关注博物馆的展厅、文物库房、办公区域、出入口等关键部位。巡逻过程中，应仔细检查安全设施设备的运行情况，发现安全隐患及时报告并采取措施进行处理。同时，注意观察周围环境和人员动态，及时发现和制止各类违法违规行为。

安全隐患排查与整改职责：乙方应建立安全隐患排查制度，定期组织保安人员对博物馆进行全面的安全隐患排查。排查内容包括安全设施设备的完好性、消防通道的畅通性等。对排查出的安全隐患，应及时向甲方报告，并提出整改建议和措施。在甲方的指导下，积极配合甲方完成安全隐患的整改工作，确保博物馆的安全运营。

应急处置职责：制定完善的应急预案，包括火灾事故应急预案、盗窃事故应急预案、突发公共事件应急预案等。定期组织保安人员进行应急演练，提高应急处置能力和协同配合能力。在发生安全事故或紧急情况时，应立即启动应急预案，迅速组织保安人员进行应急处置。采取有效措施控制事态发展，减少人员伤亡和财产损失，并及时向甲方和相关部门报告。在事故处理过程中，应积极配合甲方和相关部门进行调查和取证工作。

安检工作执行职责

1. 严格按照国家相关安检标准（如《公共场所安全检查规范》等）、博物馆规定及本协议约定的安检流程，对进入博物馆的所有人员、物品进行全面、细致、严格的安全检查，做到“逢进必检、逢疑必查”，不得漏检、敷衍检查或擅自简化安检程序。

2. 在人员安检方面，合理引导观众有序通过安检门，使用手持金属探测器对人体进行仔细检查，重点检查腰部、腋下、兜内等容易藏匿违禁物品的部位。对儿童、老人、残疾人等特殊人群要给予适当的关怀和照顾，采取人性化的安检方式，避免因安检工作引起不必要的纠纷和投诉。

3. 在物品安检方面，熟练操作 X 光机对观众携带的包裹、行李等物品进行透视检查，准确识别各类物品的图像特征，对可疑物品及时进行开包检查。开包检查时，要注意方式方法，尊重观众的隐私，在征得观众同意后进行检查，并确保物品不受损坏，对查出的违禁物品，严格按照规定进行处理，做好详细的登记记录，包括违禁物品的名称、数量、携带者信息、发现时间和地点等，及时上缴甲方安保部门或按照相关法律法规进行处理。

4. 在博物馆举办临时展览、大型活动、节假日等特殊时期或客流量较大时，根据甲方的要求，及时增加安检力量，合理调整安检岗位和工作时间，加强安检力度，

确保人员和物品的快速、安全通过。同时，要制定相应的应急预案，做好应对突发事件的准备工作。

四、设备使用与维护

1. 乙方保安人员应正确使用甲方配备的警戒设施，避免暴力使用，减免不必要损耗。

2. 乙方安检人员应严格按照设备操作规程正确、规范地使用甲方提供的安检设备，严禁违规操作或野蛮操作。在每日安检工作开始前，对安检设备进行全面检查，包括设备的电源连接、运行状态、各项参数设置等，确保设备正常运行。

3. 在设备使用期间，密切关注设备的运行状况，如发现设备出现故障、异常声响、图像模糊等问题，应立即停止使用，并及时通知甲方维修人员进行维修。不得擅自拆卸、修理设备，不得使用故障设备进行安检工作。在设备维修期间，应采取临时安检措施，确保安检工作不间断。

五、事故报告与处理

1. 事故报告程序：发生安全事故后，事故现场的保安人员应立即向乙方现场负责人报告，乙方现场负责人接到报告后，应在第一时间向甲方报告，并同时向相关政府部门（如公安、消防、文物等部门）报告。报告内容应包括事故发生的时间、地点、初步原因、事故现状、人员伤亡情况等。在事故报告过程中，应确保信息的准确性和及时性，不得隐瞒、谎报或拖延不报。

2. 事故应急处置：事故发生后，甲乙双方应立即启动应急预案，迅速组织力量进行抢险救援和应急处置。甲方负责全面指挥和协调事故应急处置工作，乙方保安人员应按照甲方的指令和应急预案的要求，积极参与抢险救援、人员疏散、现场保护等工作。在应急处置过程中，应严格遵守相关操作规程和安全规定，确保救援人员的安全。

3. 事故整改与防范措施：事故处理结束后，甲乙双方应共同对事故原因进行分析总结，针对事故暴露的问题，制定切实可行的整改措施和防范措施，防止类似事故再次发生。乙方应加强对保安人员的安全教育和培训，提高保安人员的安全意识

和业务水平；甲方应进一步完善安全管理制度和措施，加强对博物馆的安全管理和监督检查。

五、其他条款

1.若本年度责任范围内发生责任事故及违反上述内容的，将按照《首都博物馆保安、安检、中控机制工作管理办法》对该项目进行处罚处理。

2.本协议书自双方单位签订之日起生效，合同届满之日止，在有效期内，乙方应严格履行本协议书内所列义务，直至签署新的安全生产管理协议书。

3. 协议份数：本协议一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

4. 保密条款：双方应对在协议履行过程中知悉的对方商业秘密、技术秘密和其他敏感信息予以保密，未经对方书面同意，不得向任何第三方披露或使用。

甲方（盖章）：

首都博物馆

代理人（签字）：

日期：2025年12月22日

乙方（盖章）：

北京首卫保安服务有限公司

代理人（签字）：

日期： 年 月 日

附件 2:

首都博物馆 保安服务工作管理办法 (含分支机构)

第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆本馆及分支机构保安服务工作规范、有效,特制定本办法。

第二条 本办法是保安服务人员开展安全保卫工作的基本遵循,也是管理人员对保安服务工作有效性进行评判的参考依据。

第二章 岗位设置及职责

第三条 保安服务工作设置专职管理者(项目经理及副经理)、管理岗(保安队长)、巡逻岗、门卫岗、库房值守岗、展厅值守岗、微型消防站队员及应急小组队员岗,具体岗位设置情况如下:

1、首都博物馆安全保卫区域

设项目经理及副经理为专职管理者,专职管理者每周值岗5天,值岗时段为8:00至18:00(专职管理者每天必须保证1人在岗),7×24小时保持通讯畅通;队长2岗,职岗时段分别为8:00至18:00及18:00至次日8:00,确保任何时段保安队长在岗值守;

巡逻岗15岗,职岗时段为18:00至次日8:00;

门卫岗5岗,职岗时段分别为3岗9:00至17:00、1岗6:00至22:00、1岗24小时;

文物库房值守岗1岗,职岗时段为18:00至次日8:00;

微型消防站岗3岗,职岗时段为24小时。

应急小组3岗,职岗时段为24小时。

具体按照下表执行:

序号	岗位名称	岗位数量	值岗位置	值岗时间
1	门卫岗	1	****	9:00-17:00
2		1	****	
3		1	****	

4		1	*****	6:00-22:00
5		1	*****	24 小时
6	巡逻岗	3	*****	18:00-次日 8:00
7		2	*****	
8		4	*****	
9		1	*****	
10		1	*****	
11		2	*****	
12		1	*****	
13		1	*****	
14	文物库房 值守岗	1	*****	18:00-次日 8:00
15	管理岗	1	*****	8:00-18:00
16		1	*****	18:00-次日 8:00
17		1	*****	8:00 至 18:00 24 小时 (保持通讯畅通)
18	微型消防 站、应急小 组队员岗	6	*****	24 小时

表 1 首都博物馆安全保卫区域保安服务工作岗位设置及值岗时间

2、白塔寺管理处安全保卫区域

白塔寺管理处安全保卫区域保安服务工作岗位设置及值岗时间

巡逻岗 2 岗，职岗时段为 24 小时；

中控值机岗 4 岗，职岗时段为 24 小时；

安检岗 2 岗，其中手检员应为女性，职岗时段为 9:00 至 17:00；

门卫岗 2 岗，职岗时段为 1 岗 9:00 至 17:00、1 岗 24 小时；

展厅值守岗 5 岗，职岗时段为 9:00 至 17:00。

24 小时担负微型消防站和应急小组任务。

3、老舍纪念馆安全保卫区域保安服务工作岗位设置及值岗时间

中控值机岗 2 岗，职岗时段为 24 小时；

门卫岗 2 岗，一岗兼任队长及巡逻，一岗兼安检工作，至少包含 1 名女性，职岗时段为 1 岗 9:00 至 17: 00、1 岗 24 小时。

24 小时担负微型消防站和应急小组任务。

4、北京文博交流馆安全保卫区域

巡逻岗 2 岗，职岗时段为 24 小时；

中控值机岗 2 岗，职岗时段为 24 小时；

安检岗 2 岗，其中手检员应为女性，职岗时段为 8:30 至 17: 00；

门卫岗 2 岗，职岗时段为 1 岗 8:30 至 17: 00、1 岗 24 小时；

展厅值守岗 6 岗，职岗时段为 8:30 至 17: 00。

24 小时担负微型消防站和应急小组任务。

第四条 基础职责。基础职责是各岗位保安服务人员均须履行的职责，主要包括：

- 1、保持良好身体状态，具有适应应急处突所工作需求的身体素质。
- 2、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动。
- 3、熟练掌握本职岗位相关器械、器具使用方法，了解安全保卫区域基本情况。
- 4、熟练掌握处置突发事件的方式、方法，对发现的问题、隐患第一时间进行处置并按照请示报告程序上报，严防事态扩大。
- 5、妥善保管配发的器械、器具。
- 6、服从所属安全保卫区域安技部（特勤分队）管理人员的领导和指挥。

第五条 仪容风纪。保安服务人员应当自觉维护保安队伍形象，遵守下列仪容风纪规定：

- 1、值岗时，精神饱满，举止端庄，保持规范的站/坐姿。
- 2、值岗期间统一着（首博审定的）工作服，保持衣着整洁并正确佩戴本职岗位相关器械、器具。
- 3、保持个人卫生，注重个人形象，严禁酒后上岗。
- 4、文明值岗，态度端正，自觉使用文明执勤用语，面对观众（来访者）疑问或抱怨耐心对待，严禁与其发生言语或肢体纠纷。

第六条 门卫岗岗位职责

门卫岗的主要职责是负责所属安全保卫区域出入口的安全警戒和游客疏导工作；担负单位微型消防站的应急消防和出入口突发事件的处置工作。

第七条 巡逻岗岗位职责

巡逻岗的主要职责是负责对所属安全保卫区域各区域安全疏散通道、外围、设备区等重要部分的巡查工作；担负大型活动的现场警卫和贵宾随卫；担负微型消防站的应急消防和突发事件的处置工作。

第八条 展厅值守岗岗位职责

展厅值守岗的主要职责是负责所属安全保卫区域内各文物展厅安全工作；熟悉岗位流程，能熟练掌握工作程序；担负处理展厅内各种临时性的突发事件。

第九条 库房值守岗岗位职责及工作要求

库房值守岗的主要职责是承担首都博物馆文物库房出入口的夜间值守任务，负责对值守区域出现的突发事件进行处置，确保库区及存品安全。

第十条 管理岗岗位职责

管理岗位人员包括专职管理者、保安队长、门卫岗位、巡逻岗位、库房值守岗位及展厅值守岗位人员的直接上级，对保安服务工作的整体质量、有效性负责，同时也是保安服务人员与所属安全保卫区域管理人员之间沟通、联系的纽带。

第十一条 微型消防站消防员职责

其主要负责为扑救初起火灾；熟悉建筑消防设施情况和灭火应急预案，熟练掌握器材性能和操作使用方法，并落实器材的维护保养；参加日常防火巡查和消防宣传教育。

第十二条 应急处突小组队员职责

履行北京市文物局《北京市文物局系统关于进一步加强突发事件应急管理工作》的通知》文件规定的职责任务。

第三章 工作纪律及要求

第一节 工作纪律

第十三条 请示报告。保安服务人员进行请示报告时，应遵守以下规定：

1、保安服务人员在一般情况下遇到超出本职岗位处理权限的问题时，必须及时向上级请示报告后方可按要求进行处置。

2、通常情况下，请示报告应按照保安队长→所属安全保卫区域负责人→首都博物馆安技部领导→馆领导的顺序逐级进行；遇有紧急情况、涉外问题以及突发情

况可越级报告，但事后必须逐级报告直属上级。

3、上报情况应当包括时间、地点、人物、事件情况、处理结果等内容。报告发现的待解决问题或隐患时，应当提出自己的处理意见或建议。

第十四条 物品管理。保安服务人员应遵守以下物品管理规定：

- 1、物品管理的对象为观众遗失或工作人员遗落在所属安全保卫区域的物品。
- 2、物品管理应指定专人负责，并建立台帐，记录收到的时间、地点、数量及品名。必要时，还应对物品质量状态进行记录。

3、发现疑似观众遗留在所属安全保卫区域内的贵重物品，应当由两名或以上保安人员共同清点和登记，统一交由所属安全保卫区域安技部管理人员处置，不得私自取用。

第二节 岗位要求

第十五条 门卫岗岗位要求。门卫岗岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着（首博审定的）工作服、携带配发的器械、设备，按照规定的时间、地点进行值岗工作，不得擅离职守。

2、值岗过程中保持高度警惕，如发现安全问题或隐患应进行记录取证，对各类突发情况进行处置并上报。

3、处置突发问题中，必要时，应使用警械器具对涉事者进行控制，严防事态扩大。

4、服从所属安全保卫区域安技部调配，及时处置、解决所属安全保卫区域其他位置发生的突发问题。

第十六条 巡逻岗岗位要求。巡逻岗岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着（首博审定的）工作服、携带配发的器械、器具，按照规定的时间、地点进行巡查工作，不得缺岗、脱岗。

（1）首都博物馆安全保卫区域巡查工作须 100%覆盖表 2 规定的部位。

序号	名称	卡号	位置
1	夜间巡逻点-101	****	****
2	夜间巡逻点-102	****	****
3	夜间巡逻点-103	****	****
4	夜间巡逻点-104	****	****

5	夜间巡逻点-105	****	****
6	夜间巡逻点-106	****	****
7	夜间巡逻点-107	****	****
8	夜间巡逻点-108	****	****
9	夜间巡逻点-109	****	****
10	夜间巡逻点-110	****	****
11	夜间巡逻点-111	****	****
12	夜间巡逻点-201	****	****
13	夜间巡逻点-202	****	****
14	夜间巡逻点-203	****	****
15	夜间巡逻点-204	****	****
16	夜间巡逻点-205	****	****
17	夜间巡逻点-301	****	****
18	夜间巡逻点-302	****	****
19	夜间巡逻点-303	****	****
20	夜间巡逻点-304	****	****
21	夜间巡逻点-305	****	****
22	夜间巡逻点-306	****	****
23	夜间巡逻点-307	****	****
24	夜间巡逻点-308	****	****
25	夜间巡逻点-309	****	****
26	夜间巡逻点-401	****	****
27	夜间巡逻点-402	****	****
28	夜间巡逻点-403	****	****
29	夜间巡逻点-404	****	****
30	夜间巡逻点-405	****	****
31	夜间巡逻点-406	****	****
32	夜间巡逻点-407	****	****
33	夜间巡逻点-408	****	****

34	夜间巡逻点-409	****	****
35	夜间巡逻点-410	****	****
36	夜间巡逻点-411	****	****
37	夜间巡逻点-412	****	****
38	夜间巡逻点-413	****	****
39	夜间巡逻点-414	****	****

表 2 首都博物馆安全保卫区域巡逻点

(2) 分支机构安全保卫区域的巡查工作按照所属安全保卫区域安全部门要求执行。

2、按照规定的频次进行巡查工作，对发现的问题及隐患及时采取适宜措施处置并按照请示报告程序上报情况。

(1) 首都博物馆安全保卫区域巡查频次按照表 3 的规定执行。

序号	位置	卡号	频次（值岗时段不少于）
1	方厅	****~****	****
2		****~****	
3		****~****	
4		****~****	
5		****~****	
6	圆厅	****	****
7		****	
8		****	
9		****	
10		****	
11	地下一层	****~****	****
12		****~****	
13		****~****	
14		****	
15	文物库房	****	****
16	办公区	****~****	****
17		****~****	

18		****~****	
19		****~****	
20		****~****	
21		****~****	
22		****~****	

表 3 首都博物馆安全保卫区域巡查频次

(2) 分支机构安全保卫区域的巡查频次按照所属安全保卫区域安全部门要求执行。

3、服从所属安全保卫区域值班干部、管理人员指挥，配合处置、解决所属安全保卫区域内其他突发问题。

第十七条 库房值守岗岗位要求。库房值守岗岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着（首博审定的）工作服、携带配发的器械器具按照规定的时间、地点进行值岗工作，不得缺岗、脱岗。

2、值岗过程中保持高度警惕，及时处置突发事件并按照请示报告程序上报情况。

3、服从所属安全保卫区域值班干部、管理人员指挥，配合处置、解决所属安全保卫区域内其他突发问题。

第十八条 展厅值守岗岗位要求。展厅值守岗岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着（首博审定的）工作服、携带配发的器械器具按照规定的时间、地点进行值岗工作，不得缺岗、脱岗。

2、值岗过程中保持严格遵守仪容风纪规定，自觉使用礼貌用语，维护展厅秩序、确保文物安全，及时处置突发事件并按照请示报告程序上报情况。

3、服从所属安全保卫区域值班干部、管理人员指挥，配合处置、解决所属安全保卫区域内其他突发问题。

第十九条 管理岗岗位要求。专职管理者及各安全保卫区域保安队长、副队长依据以下要求开展工作：

1、熟悉掌握签订的保安服务合同中规定的服务内容、工作标准，能够督促保安服务人员落实合同要求，高质量完成各项安全保卫任务。

2、熟悉开放服务各类预案、工作程序，具有良好的责任意识、危机意识，掌握应对突发事件、异常情况的方式方法，遇有问题第一时间确定并组织相关人员采取适宜措施，严防事态扩大。

3、定期（每月不少于1次）组织保安服务人员开展岗位技能、身体素质训练以及防突发事件应急演练。

4、主动获取并掌握所属安全保卫区域各层管理人员（含特勤分队管理者）联系方式，发现异常情况及时上报。

5、收集、传达所属安全保卫区域各层管理人员关于保安服务开展的意见、要求，在规定的期限内督导保安服务人员落实到位并及时将相应情况汇总反馈。

6、依据本办法规定内容对所属各岗位保安服务人员履行岗位职责符合性进行确认、纠正，并配合各层管理人员依据发现的违规事实实施处罚。

7、掌握所属保安服务人员思想动态，适时进行开解、疏导，确保保安服务人员精神状态饱满、工作态度端正。

第四章 考核办法

第二十条 通过以下方式对保安服务符合性、有效性进行考核：

- 1、自查
- 2、专查
- 3、互查
- 4、抽查

第二十一条 自检由专职管理者及各安全保卫区域保安队长、副队长自行组织进行，发现保安服务人员有违规行为应及时制止并督导整改。

第二十二条 专检由各安全保卫区域安技部管理人员、值班干部结合日常巡查不定期组织开展，考核结果作为对保安服务提供方实施处罚依据。

第二十三条 互查由各安全保卫区域安技部联合组织实施，考核结果作为对保安服务提供方实施处罚依据。

第二十四条 抽查由公安系统或上级主管机关以随机抽检的方式组织实施，考核结果作为对保安服务提供方实施处罚依据。

第五章 处罚

第二十五条 首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则

首都博物馆安保（安检）人员服务项目人员应遵守下列有关规定：

- 一、在岗期间严禁睡岗、脱岗、酒后上岗、无故离岗、缺岗等。
- 二、在岗期间严禁抽烟，玩手机等与工作无关的事情。
- 三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得疲劳上岗。
- 四、在岗期间按照甲方要求着装，严禁袖手、背手、将手插入衣袋、随地吐痰、乱扔乱放垃圾等影响甲方管理服务形象的现象发生。
- 五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为己有，捡拾物品必须上交。
- 六、在岗期间应坚持原则、文明执勤、优质服务为先。服务人员应使用文明用语，懂得礼节礼貌，不得与观众发生任何冲突行为，严禁有损首都博物馆形象的言行发生。
- 七、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。
- 八、在岗期间严禁大声喧哗、谈论与本岗工作无关的事情。
- 九、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。
- 十、安保服务人员严禁无证上岗或人证不符。
- 十一、乙方派遣的保安人员，必须严格按照采购需求执行，不许超龄。
- 十二、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。
- 十三、安保服务人员应相对保持稳定，年度服务人员流失率不得超过采购文件、投标文件所述安保人数的百分比。
- 十四、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关社会保险。
- 十五、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求。
- 十六、乙方要加强对所属人员安全教育与管理，严禁因教育管理不到位，给甲方造成重大损失或恶劣影响。
- 十七、违反投标文件承诺的。
- 十八、对于违反本办法第二十五条首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则所列事项一至十一中任意条款内容一次、一人次或专查中确认的安保服务人员违规行为，情节较轻的，记一般违约 1 次，扣除违约金 1000-3000 元；一个月内连

续发现三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约 1 次，扣除服务费

10000—20000 元；情节严重的，计严重违约 1 次，扣除服务费 20000—30000 元。

十九、对于发现违反本办法第二十五条首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则所列事项十二至十七中任意一条其中条款内容一次或在互查、抽查过程中发现并确认安保服务人员的严重违规行为计严重违约 1 次，扣除违约金 30000—50000 元；对上述所发现问题未按甲方所规定的时间及相关要求整改到位的，每超一日按上述违约金额度进行加倍扣除，直至问题整改到位

二十、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响，以上处罚不足以弥补损失的，将另行视情况处理或解除合同。

二十一、保安服务提供方违约后，需针对出现问题的原因进行分析，查找保安服务工作中存在的薄弱环节，提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报管理部门。

第二十六条 违约金从服务费或履约保证金中扣除。

第二十七条 处罚实施按照以下程序执行：

1、各安全保卫区域安保管理人员依据违规事实开具《工作过失单》（见附表），根据违规行为严重程度及影响提出具体违约金扣除意见。将《工作过失单》转送至首都博物馆安全技术部。

2、首都博物馆安全技术部 班子成员对《工作过失单》进行确认，执行违约金扣除意见并对落实情况进行确认。

第二十八条 对安保服务提供方作出的处罚由首都博物馆安全技术部统一存档管理，作为调整合同或次年度同项目招标的参考资料。

第六章 附则

第二十九条 本办法自合同签订之日起执行。

第三十条 本办法各项条款、规定的最终解释权属于首都博物馆安全技术部。

附表

工 作 过 失 单

日期:	报送部门(单位):	报送人:
过失情况描述:		
过失认定:		
处罚意见:		
检查人章签:	过失方章签:	
签发人章签:	年 月 日	

附件 3:

首都博物馆安检服务工作管理办法 (含分支机构)

第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆本馆及分支机构入馆安全检查工作规范、有序开展，特制定本办法；

第二条 本办法是安检岗位工作人员开展入馆安全检查工作的基本遵循，也是首都博物馆及分支机构安保管理人员对安检服务工作进行过程监督、效果评判的参考依据；

第二章 岗位设置及职责

第三条 首都博物馆及各分支机构设安检岗，负责对入馆观众进行安全检查，并依据检查结果确定其是否符合入馆条件。具体岗位设置情况为：

1、首都博物馆：安检岗 11 岗，安检主管 1 岗，前传 2 岗，后传 2 岗，值机 2 岗，手持 4 岗，岗位人员均为女性。值岗时段 9:00 至 16:00；遇有延时等特殊情况根据需要安排；

2、白塔寺管理处：安检岗 2 岗，其中手检员应为女性。职岗时段为 9:00 至 17:00；

3、北京文博交流馆：安检岗 2 岗，其中手检员应为女性。职岗时段为 8:30 至 17:00；

4、老舍纪念馆：老舍纪念馆安检服务由门卫岗人员兼职，至少包含一名女性。职岗时段为 1 岗 9:00 至 17:00、1 岗 24 小时。

具体值岗时间由值岗区域安保部门根据各自情况安排。

第四条 基础职责。基础职责是安检服务工作人员均须履行的职责，包括：

1、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动；

2、熟练掌握本职相关安检设备的操作方法，了解工作区域基本情况；

3、及时上报并处置突发事件，严防事态扩大；

4、规范值岗，态度端正，使用“请”、“您”、“谢谢”、“对不起”等文明用语，面对观众疑问或抱怨耐心对待，不得与其发生言语或肢体纠纷；

5、服从所属安全保卫区域安保部的领导和指挥。

第五条 仪容风纪。安检服务工作人员应当自觉维护安检队伍形象，遵守下列仪容风纪规定：

- 1、值岗时，精神饱满，服装整齐，谈吐得体，举止大方；
- 2、值岗期间统一着（首博审定的）工作服，保持衣着整洁并正确佩戴工作标牌；
- 3、注意个人卫生，保持口腔清新，严禁酒后值岗。男士不得留长头大、长胡须，女士不得染指甲和留长指甲，应淡妆上岗；
- 4、站姿端庄，双手不得抱胸、插兜。用语文明，表达清晰、简明。

第三章 工作纪律及要求

第一节 工作纪律

第六条 请示报告。安检岗位人员在进行请示报告时，应遵守以下规定：

- 1、安检岗位人员在一般情况下遇到超出本职岗位处理权限的问题时，必须及时向上级请示报告后方可按要求进行处置；
- 2、通常情况下，请示报告应按照保安队长→所属安全保卫区域负责人→负责安保工作的部（室）→馆领导的顺序逐级进行；遇有紧急情况、涉外问题以及突发情况可越级报告，但事后必须逐级报告直属上级；
- 3、上报情况应当包括时间、地点、人物、事件情况、处理结果等内容。报告发现的待解决问题或隐患时，应当提出自己的处理意见或建议。

第七条 开包（箱）检查。开包（箱）检查时，应遵守以下规定：

- 1、开包（箱）检查时机
 - X光机无法使用或发生故障时
 - X光机检查中图像模糊不清，无法判断物品性质时
 - X光机检查中发现疑似违禁物品时
- 2、应在观众注视下进行开包（箱）检查，对观众声明不宜公开检查的物品应带至所属安全保卫区域安保部指定的地点单独检查；
- 3、开箱（包）检查时，应仔细查验包的底部、角部和内外侧小兜，注意发现有无夹层；
- 4、对经X光机检查后未发现疑点的物品也应保持一定的开包率，进行不定期、不定点开包抽查。

第八条 物品管理。安检岗位人员应遵守以下物品管理规定：

1、物品管理的对象为安检中查出禁止携带入馆，由观众寄存后超过 30 日无人认领的物品；

2、物品管理应指定专人负责，并建立台帐，记录收到的时间、地点、数量及品名。必要时，还应对物品质量状态进行记录；

3、发现疑似贵重物品，应当由两名或以上安检人员共同清点和登记，统一交由所属安全保卫区域安技部管理人员处置，不得私自取用。

第二节 工作要求

第九条 值机工作要求。值机时依据以下要求开展工作：

1、统一着（首博审定的）工作服，按照所属安全保卫区域安技部要求进行值机工作，不得擅自离职守；

2、按操作规程正确使用 X 光机；

3、观察辨别监视器上受检包（箱）透视图像中的物品形状、种类，及时发现、判别违禁物品或可疑图像；

4、确定需要开箱检查的包（箱）及重点检查部位。

第十条 后传工作要求。依据以下要求开展后传工作：

1、依据开包（箱）检查程序履行职责，不得漏检；

2、开包（箱）检查时，应仔细查验包的底部、角部和内外侧小兜，注意发现有无夹层；

3、劝退未（拒绝）过包观众时，应坚持原则、有礼有节，必要时可联系所属安全保卫区域安技部协同解决。

第十一条 手检工作要求。手检时依据以下要求开展工作：

1、每日上岗前，应对配发的手持金属探测器进行校对，确认其能够正常工作后，方可开始实施检查；

2、手检过程中，金属探测器所到之处，应借助另一只手配合做摸、捏、按的动作，不得轻触、轻抚；

3、引导待检观众双腿分开、两臂微举、双手张开，依据下述流程进行检查：

➤ 正面上半身：头部→前衣领→右肩→右大臂外侧→右手（腕）→右大臂内侧→腋下→右上身肋部→右前胸→左肩→左大臂外侧→左手（腕）→左大臂内侧→腋下→左上身肋部→左前胸→腰、腹部（腰带内、外侧）

➤ 正面下半身：裆部→右大腿内侧→右小腿内侧→右脚踝→左大腿内侧→

左小腿内侧→左脚踝

➤ 背面上半身：头部→后衣领（帽）→背部→后腰部→臀部

➤ 背面下半身：左大腿外侧→左小腿外侧→左脚（鞋面）→右小腿外侧→右大腿外侧→右小腿外侧→右脚（鞋面）

➤ 4、头部检查过程中，应要求被检者脱帽后接受检查，如被检者为长发，还应使用手持金属探测器对其头发进行扫查；

➤ 5、冬季观众着装较为复杂的情况，应要求被检者解开外衣衣扣，对外衣口袋、帽子等易于藏匿违禁物品的部位及被检者分别实施检查；

➤ 6、腰部检查过程中，应将手指插入被检者腰带内侧实施周状检查，不得留有检查盲区；

7、脚部检查过程中，应用手握住被检者脚踝判别是否藏有物品，确定袜子中是否有夹带并使用手持金属探测器对其鞋子上表面进行扫查；

8、对于被检者携带的液体物品必须进行检查，检查方法通常为：

➤ 检查原始包装是否完好，有无可疑之处

➤ 对于透明材质包装的液体可轻轻摇动，察看泡沫消失速度是否异常

➤ 打开瓶盖后用手轻扇瓶口，鼻子靠近瓶口闻是否有异常气味，同时注意自身防护

➤ 要求被检者试喝，观察其表情是否异常

9、如被检者为可独立行动的未成年儿童，须使用手持金属探测器对其帽子、外衣口袋以及手持包袋等可以藏匿物品的部位进行扫查，确认无异常后方可放行；

10、对于婴儿车、轮椅等难以通过手持金属探测器实施检查的载具，须对其遮挡面积较大、易于藏匿物品的部位进行触摸检查，确认无异常后方可放行；

11、手检过程中如手持金属探测器报警，应配合触摸报警部位以判明报警物性质，同时请被检者取出该物品后对报警部位进行复查，确认无问题后方可放行。

第四章 考核办法

第十二条 通过以下方式对安检工作符合性、有效性进行考核：

1、自查

2、专查

3、互查

4、抽查

第十三条 自检由所属安全保卫区域专职管理者结合日常督导自行组织实施，发现安检岗位工作人员有违规行为应及时制止并督导整改。

第十四条 专检由所属安全保卫区域安保部门管理人员结合日常巡查不定期组织开展，考核结果作为对安检服务提供方实施处罚的依据。

第十五条 互查由首都博物馆及分支机构安技部联合组织实施，考核结果作为对安检服务提供方实施处罚依据。

第十六条 抽查由公安系统或上级主管机关以随机抽检的方式组织实施，考核结果作为对安检服务提供方实施处罚依据。

第五章 处罚

第十七条 首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则

首都博物馆安保（安检）人员服务项目人员应遵守下列有关规定：

- 一、在岗期间严禁缺岗、睡岗、脱岗、酒后上岗、无故离岗等。
- 二、在岗期间严禁抽烟，玩手机等与工作无关的事情。
- 三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得疲劳上岗。
- 四、在岗期间按照甲方要求着装，严禁袖手、背手、将手插入衣袋、随地吐痰、乱扔乱放垃圾等影响甲方管理服务形象的现象发生。
- 五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为己有，捡拾物品必须上交。
- 六、在岗期间应坚持原则、文明执勤、优质服务为先。服务人员应使用文明用语，懂得礼节礼貌，不得与观众发生任何冲突行为，严禁有损首都博物馆形象的言行发生。
- 七、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。
- 八、在岗期间严禁大声喧哗、谈论与工作无关的事情。
- 九、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。
- 十、安检服务人员严禁无证上岗或人证不符。
- 十一、安检服务人员应相对保持稳定，人员流失率不超过投标文件承诺的百分比。
- 十二、严禁在岗失职、出现不检、漏检等行为。
- 十三、乙方派遣的安检人员，必须严格按照采购需求执行，不许超龄。
- 十四、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。
- 十五、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关

社会保险。

十六、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求。

十七、违反投标文件承诺的。

十八、乙方要加强对所属人员安全教育与管理，严禁因教育管理不到位，给甲方造成重大损失或恶劣影响。

十九、对于违反本办法第十七条首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则所列事项一至十三中任意条款内容一次或专查中确认的安检服务人员违规行为，情节较轻的，记一般违约 1 次，扣除违约金 1000-3000 元；一个月内连续发现三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约 1 次，扣除服务费 10000—20000 元；情节严重的，计严重违约 1 次，扣除服务费 20000—30000 元。

二十、对于发现违反本办法第十七条首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则所列事项十四至十八中任意一条其中条款内容一次或在互查、抽查过程中发现并确认安保服务人员的严重违规行为计严重违约 1 次，扣除服务费 30000—50000 元。

二十一、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响，以上处罚不足以弥补损失的，将另行视情况处理或解除合同。

二十二、受到处罚后，保安服务提供方需针对出现问题的原因进行分析，查找保安服务工作中存在的薄弱环节，提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报管理部门。

第十八条 处罚金从服务费或履约保证金中扣除。

第十九条 处罚实施按照以下程序执行：

1、各安全保卫区域安保部门依据违规事实开具《工作过失单》（见附表），根据违规行为严重程度及影响提出具体处罚意见。将《工作过失单》转送至首都博物馆安全技术部；

2、首都博物馆安全技术部对《工作过失单》进行确认，执行处罚意见并对落实情况确认。

第六章 附则

第二十条 本办法自合同签订之日起执行。

第二十一条 本办法各项条款、规定的最终解释权属于首都博物馆安全技术部。

附表

工 作 过 失 单

日期：	报送部门（单位）：	报送人：
过失情况描述：		
过失认定：		
处罚意见：		
检查人章签：	过失方章签：	
签发人章签：	年 月 日	

附件 4:

首都博物馆中控制机工作管理办法

(含分支机构)

第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆本馆及分支机构中控值机工作规范、有效，特制定本办法。

第二条 本办法是首都博物馆各安全保卫区域中控值机岗位人员开展安全保卫工作的基本遵循，也是管理人员对中控值机工作有效性进行评判的参考依据。

第二章 岗位设置、工作模式及职责

第三条 岗位设置。

白塔市管理处 中控值机岗 4 岗

老舍纪念馆 中控值机岗 2 岗

北京文博交流馆 中控值机岗 2 岗

第四条 工作模式。各安全保卫区域中控室（安防中控与消防中控合一）实行双人值班，持证上岗（消防设施操作员（中级）及以上职业资格证书（原“建（构）筑物消防员证”）），工作时间为每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班，具体岗位设置由各安全保卫区域安技部管理人员确定。

第五条 岗位职责。各安全保卫区域中控值机人员均须履行下列职责：

- 1、具备值机员资格证及相应的业务知识技能，持证上岗；
- 2、能够熟练操作消防、安防等设施设备，了解所属安全保卫区域基本情况；
- 3、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动；
- 4、保持良好身体状态，具有适应应急处突所工作需求的身体素质；
- 5、熟练掌握处置突发事件的方式、方法，对发现的问题、隐患第一时间进行处置并按照请示报告程序上报，严防事态扩大；
- 6、服从所属安全保卫区域安技部管理人员的领导和指挥。

第六条 工作标准。各安全保卫区域中控值机人员均须执行下列工作标准：

- 1、严格执行本岗位职责及各项安全管理规定；

2、对消防、安防监控系统进行 24 小时监控，消防主机报警后，值机人员应在 30 秒内确定报警位置及类别，通知就近岗位人员到达现场，同时针对报警情况通知所属安全保卫区域安技部管理人员，在 3 分钟内到达报警地点进行确认，并采取相应的应急措施；

3、接到安防入侵报警后，立即察看显示内容，查明报警的确切位置后，迅速通知处突人员到达现场确认情况，依据现场情况实施相应的应对措施；

4、确保中控室外线报警专用电话畅通；

5、按所属安全保卫区域安技部要求进行消防安全巡视检查，重点检查动火及施工现场，发现违反规定的行为立即制止并上报；

6、对所属安全保卫区域重点部位实行 24 小时监控并录像，影像资料需保存至少 30 天；

7、服从命令、听从指挥，无人接岗不得离岗，认真做好岗位值班相关记录；

8、未经所属安全保卫区域安技部批准，禁止无关人员动用中控室的设备设施；

9、发现岗位设备设施出现故障，应立即上报所属安全保卫区域安技部；

第七条 仪容风纪。中控值机人员应当自觉维护保安队伍形象，遵守下列仪容风纪规定：

1、保持值守区域卫生整洁，不得在中控室吸烟、饮酒、吃零食、会客等；

2、值岗时，精神饱满，举止端庄，保持规范的坐姿；

3、值岗期间统一着工作服，并保持衣着整洁；

4、保持个人卫生，注重个人形象；

5、文明值岗，态度端正，自觉使用文明用语，严禁与来访者发生言语或肢体纠纷。

第三章 工作制度及程序

第一节 工作制度

第八条 中控值机人员必须遵守交接班制度，具体为：

1、交班人应将当日发现或需注意的情况写在交接本上，并向接班人讲明情况；

2、交接班应明确设备运行情况，清点交接物品数量；

3、认真、完整填写交接班记录；

4、向接班人员口述交代本班情况；

5、整理好交接物，如出现损坏、丢失现象，交班人员应做好原因、处理结果

的记录；

6、交接工作完成后，通常交班人员应迅速离开中控室，不得无故逗留；

7、接班人员应规范着装并提前十分钟到岗，仔细查看交班记录，认真听取交班人员介绍工作情况，全面检查设备运行情况，点清交接物品；

8、无人接班或接班人员身体、精神状态异常时，交班人员应及时上报所属安全保卫区域安技部，未收到明确指令前，交班人员不得擅自离岗；

9、接班人员发现交班人员未完成交班工作内容或发现有与交班情况不符现象时可拒绝接班并将情况及时上报所属安全保卫区域安技部，未收到明确指令前，交班人员不得离岗；

10、设备出现故障且设备故障尚未排除应详细记录在交接班记录本上，接班人员应与相关人员进行确认；

11、交接过程中因接班人员未履行上述规定，交接完成后出现的问题由接班人员承担；

12、交接过程中因交班人员未履行上述规定，造成中控室空岗、缺岗的，后果由交班人员承担。

第九条 中控值机人员必须遵守保密制度。具体为：

1、遵守国家、文物局的保密法规，严守秘密；

2、所属安全保卫区域设备设施情况、设计图纸资料、布撤防设置等皆为保密范围；

3、必须遵守以下保密守则：

(1) 不该说的秘密不说

(2) 不该问的秘密不问

(3) 不该看的秘密不看

(4) 不在私人书信中涉及秘密

(5) 不在非保密本上记录秘密

(6) 不用公共通讯传递秘密

(7) 不在非保密场所阅办、谈论秘密

(8) 不私自复制、保存和销毁秘密

(9) 不带秘密载体游览或者探亲访友

(10) 如需调取监控视频录像，须经所属安全保卫区域安保部批准后方可实施

第十条 中控值机人员必须遵守防火制度。具体为：

- 1、必须严格遵守中控室操作规程和各项规章制度；
- 2、必须熟练掌握本职岗位相关设备性能、操作方法和注意事项；
- 3、中控室禁止吸烟、使用明火、不得存放任何易燃易爆或其他危险物品；
- 4、必须熟悉工作区域存放灭火设备的位置，性能及使用方法；
- 5、必须保持各类消防设备设施的功能正常、状态完好，确保配备的灭火器合格且在有效期内；
- 6、严禁私自挪用、故意破坏或随意使用中控室的消防设备设施；
- 7、发现火情时，必须按照规定的流程及时进行处置并向所属安全保卫区域安保部报告情况，严禁瞒报、迟报。

第十一条 中控值机人员必须遵守所属安全保卫区域其他现行有效的安全管理规定。

第二节 工作程序

第十二条 火警处理流程。见附件 1。

第十三条 中控值机人员必须遵守所属安全保卫区域其他现行有效的工作程序。

第四章 考核办法

第十四条 通过以下方式对中控值机工作符合性、有效性进行考核：

- 1、自查
- 2、专查
- 3、互查
- 4、抽查

第十五条 自检由各安全保卫区域专职管理者自行组织进行，发现违规行为应及时制止并督导整改。

第十六条 专检由各安全保卫区域安技部管理人员结合日常巡查不定期组织开展，考核结果作为实施处罚的依据。

第十七条 互查由各安全保卫区域安技部联合组织实施，考核结果作实施处罚的依据。

第十八条 抽查由公安系统或上级主管机关以随机抽检的方式组织实施，考核结果作为实施处罚的依据。

第五章 处罚

第十九条 首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则

首都博物馆安保（安检）人员服务项目人员应遵守下列有关规定：

- 一、在岗期间严禁睡岗等。
- 二、在岗期间严禁抽烟，玩手机等与工作无关的事情。
- 三、在岗期间须保持站姿或坐姿端正，保持充沛精力，不得疲劳上岗。
- 四、必须保持双人值岗。
- 五、严禁监守自盗、严禁将公共物品据为己有，捡拾物品必须上交。
- 六、在岗期间应遵守或服从首都博物馆的各项管理规定、方案、预案，认真履行本岗位工作职责。
- 七、在岗期间应集中精力，严禁大声喧哗、谈论与工作无关的事情。
- 八、在岗期间应爱护各类设备设施以及工作所用器材。
- 九、严禁无证上岗（符合合同要求）或人证不符。
- 十、严禁以任何形式泄露甲方有关保密内容。
- 十一、乙方不得违反国家及北京市有关规定，为所用服务人员迟交或少交相关社会保险。
- 十二、乙方应确保所提供岗位人员数量符合合同要求，严禁脱岗、酒后上岗、无故离岗、空岗、缺岗。
- 十三、乙方应保证人员相对稳定，如需换人需报请首都博物馆安全技术部批准后方可实施。
- 十四、乙方要加强对所属人员安全教育、培训与管理，严禁-培训不合格上岗，乙方教育管理不到位，给甲方造成损失或恶劣影响。
- 十五、违反投标文件承诺的。
- 十六、对于违反本办法第十九条首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则所列事项一至八中任意条款内容一次或专查中确认的安保服务人员违规行为，情节较轻的，记一般违约 1 次，扣除违约金 1000-3000 元；一个月内连续发现三次类似情节较轻的一般违约记较严重违约 1 次，扣除服务费 10000—20000 元；情节严重的，计严重违约 1 次，扣除服务费 20000—30000 元。
- 十七、对于发现违反本办法第十九条首都博物馆安保（安检）人员服务项目处罚细则所列事项九至十五条中任意一条其中条款内容一次或在互查、抽查过程中

发现并确认值机人员的严重违规行为计严重违约1次,扣除服务费30000—50000元。

十八、乙方给甲方造成重大损失或恶劣影响,以上处罚不足以弥补损失的,将另行视情况处理或解除合同。

十九、受到处罚后,服务提供方需针对出现问题的原因进行分析,查找中控值机工作中存在的薄弱环节,提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报管理部门。

第二十条 处罚金从服务费或履约保证金中扣除。

第二十一条 违约处理实施按照以下程序执行:

1、各安全保卫区域安保管理人员依据违规事实开具《工作过失单》(见附表),根据违规行为严重程度及影响提出具体处罚意见。将《工作过失单》转送至首都博物馆安全技术部。

2、首都博物馆安全技术部对《工作过失单》进行确认,执行处罚意见并对落实情况确认。

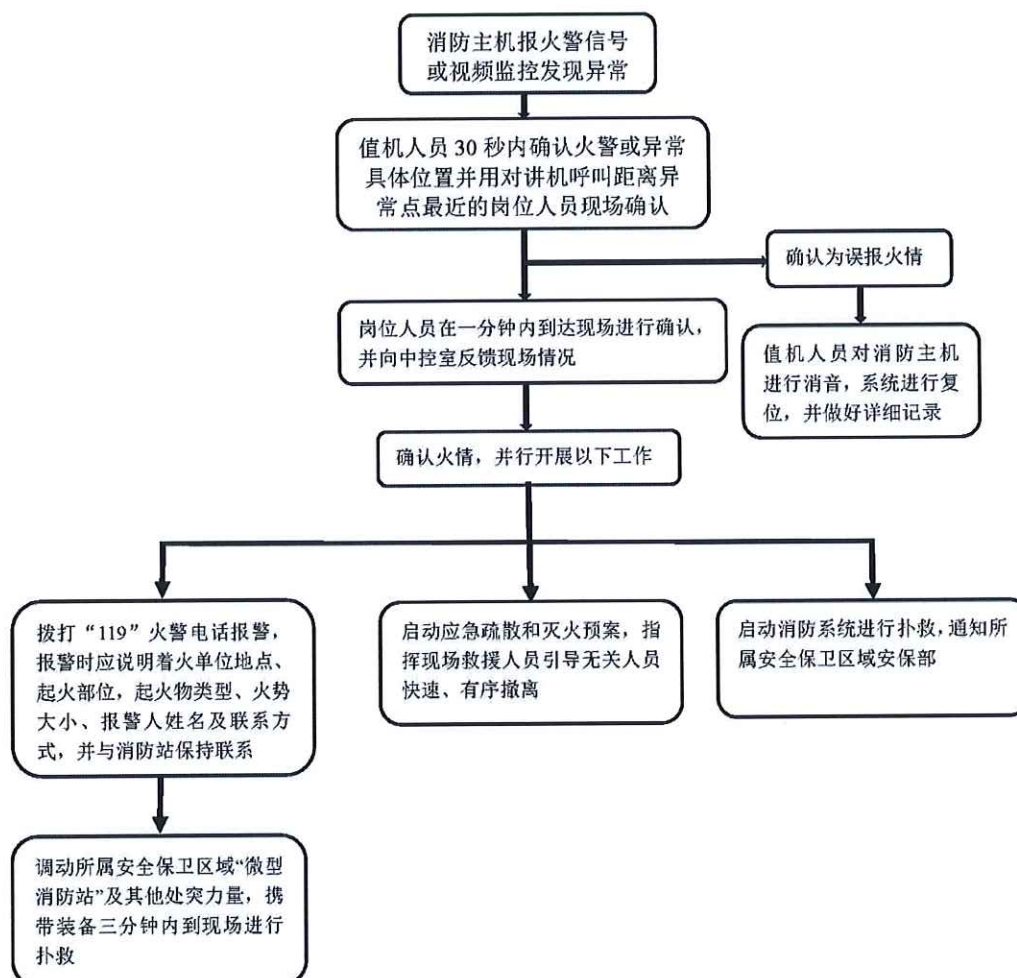
第六章 附则

第二十二条 本办法自合同签订之日起执行。

第二十三条 本办法各项条款、规定的最终解释权属于首都博物馆安全技术部。

附件 1

火警处理流程



附表

工 作 过 失 单

日期:	报送部门(单位):	报送人:
过失情况描述:		
过失认定:		
处罚意见:		
检查人章签:	过失方章签:	
签发人章签:	年 月 日	

附 5：中标通知书：



首都博物馆

首都博物馆安保（安检）人员服务项目
中标通知书

【项目代理编号：B0701-CMC25N7P74】

致：北京首卫保安服务有限公司

经评标委员会评定，并经招标人审核批准，贵方成为首都博物馆安保（安检）人员服务项目的中标人，中标金额¥19,965,288.00（人民币壹仟玖佰玖拾陆万伍仟贰佰捌拾捌元整）。

请贵公司收到此中标通知书后 30 天内，按照招标文件规定与招标人签订采购合同。

特此通知！

中国机械进出口（集团）有限公司

2025 年 12 月 8 日