

合同书

本签署页由北京市植物园管理处（以下简称“甲方”）和中鼎安泰（北京）保安服务有限公司（以下简称“乙方”）按下述条款和条件签署。

甲方和乙方在本签署页上盖章并由授权代表签字视同对该合同项下所有条款一并签署。本签署页一经甲方和乙方签字盖章，即为生效，对双方均具有法律约束力。

甲方名称：北京市植物园管理处

2026年4月28日

甲方负责人（签字或盖章）

2026年4月29日

乙方名称：中鼎安泰（北京）保安服务有限公司

2026年4月29日

乙方负责人（签字或盖章）

2026年4月29日



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

北京市植物园管理处社会化用工安保项目山林消防安保 服务合同

甲 方： 北京市植物园管理处

地 址： 北京市海淀区香山路国家植物园管理处

联系电话： 62591283

传 真： 82596707

户 名： 北京市植物园管理处

开 户 行： 北京银行世纪城支行

账 号： 01090346910120111003916

乙 方： 中鼎安泰(北京)保安服务有限公司

地 址： 北京市海淀区阜成路8号

电 话： 53397585

传 真： _____

户 名： 中鼎安泰(北京)保安服务有限公司

开 户 行： 北京银行两桥支行

账 号： 01090337500120105348097

根据《中华人民共和国民法典》、《保安服务管理条例》和国家有关法律法规，本着平等协商的原则，甲乙双方就2026年度保安服务项目有关事宜达成一致，特签订本合同，以资共同信守。

一、服务内容

甲方聘请乙方提供保安服务，乙方派驻保安员按照双方确定的工作目标区域，承担北京市植物园管理处后山林重点卡口管理、瞭望岗位的值班值守，区域内设施设备的巡逻检查，不文明行为治理，正常游览秩序维护，做好防火、防盗、防拥挤踩踏、防个人极端事件、防恐怖袭击等项保卫工作，维护甲方单位的安全秩序和承担公园开展各类突发事件的应急处置工作。

二、岗位要求

1. 保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，在法律法规允许范围内协商确定（详见《后山林保安人员岗位设置及工作时长表》）。

2. 乙方要按照双方确认的岗位，相应配置满足勤务工作保安员。并保证完成服务工作的质量。

3. 经双方商议，依防火期、游览期调整人员配置比例。

后山林保安人员岗位设置及工作时长表

序号	采购内容	分项服务内容	数量	年工作时长/小时	备注
1	山林消防安保服务	卡口管理	12	44064	游览期 153 天（2026 年 6 月 1 日-2026 年 10 月 31 日）
			6	26064	防火期 212 天（2026 年 5 月 1 日-2026 年 5 月 31 日、2026 年 11 月 1 日-2027 年 4 月 30 日）
		秩序巡逻	6	22032	游览期 153 天（2026 年 6 月 1 日-2026 年 10 月 31 日）
			2	8688	防火期 212 天（2026 年 5 月 1 日-2026 年 5 月 31 日、2026 年 11 月 1 日-2027 年 4 月 30 日）
		消防瞭望	4	43680	365 天
		消防应急	6	65520	365 天

4. 以上拟投入人员中需提供持有北京市公安交通管理局下发的中型客车（B1）及以上准驾车型驾驶证的专职司机 2 名。

5. 乙方负责管理处车队门、办公楼 24 小时值守。

6. 乙方负责公园临时任务。

三、工作要求

1. 基本要求

(1) 良好的身体素质：保安员应具备健康的体魄，良好的体力和耐力，能够适应长时间站立、巡逻、值班等工作需要。

(2) 年龄要求：保安员年龄应在 18 周岁以上，50 周岁以下。

(3) 遵纪守法：保安员应无犯罪记录，遵守国家法律法规，遵守社会公德，无不良嗜好。

2. 专业能力要求

(1) 安全防范意识：具备安全防范意识，熟悉消防、治安等相关知识，能够及时发现并消除安全隐患。

(2) 应急处理能力：具备较强的应变能力，能够应对各种突发事件，及时采取有效措施，确保公园安全。

(3) 良好的沟通能力：具备良好的语言表达能力和沟通技巧，能够与游客、同事及相关部门进行有效沟通，协调处理问题。

(4) 服务意识：具备良好的服务意识，能够以游客和工作为中心，热情服务。

(5) 认真学习贯彻国家消防法律法规和单位消防安全管理制度，积极参加消防知识和技能培训，熟悉单位消防安全基本情况，掌握消防设施和器材的性能及使用方法。

(7) 熟练掌握消防设施和器材的操作使用方法，发现故障及时报告。

(8) 积极参加应急救援行动。

3. 职业素养要求

(1) 敬业爱岗：保安员应热爱本职工作，具备较强的责任心和职业道德，能够尽职尽责地完成工作任务。

(2) 团队协作：具备团队协作精神，能够与其他保安员、管理人员等密切配合，共同维护公园安全。

(3) 纪律性：严格遵守公园规章制度和岗位纪律，不迟到、不早退，不擅自离岗、脱岗。

(4) 保密意识：具备较强的保密意识，不得泄露公园保密信息。

(5) 持续学习：具备主动学习的意识，不断提高自身的专业能力和职业素养。

4. 仪容仪表要求

(1) 统一着装：保安员应按照公司要求，统一着装，保持仪表整洁，展现良好的精神风貌。

(2) 仪容要求：保安员应保持头发整洁，面部干净，指甲修剪整齐，无不良气味。

(3) 执勤形象：保安员在执勤过程中应保持良好的站立姿势，精神饱满，不得斜

靠、倚靠、蹲坐或其他不雅行为。

(4) 言谈举止：保安员在执勤过程中应使用礼貌用语，言谈举止得体，不得大声喧哗、嬉戏打闹。

(5) 标识佩戴：保安员应按规定正确佩戴执勤袖标等标识。

5. 其他要求参照附件一（北京市植物园管理处社会化用工服务专项工作满意度考核表）。

四、服务期限

乙方服务期为 2026年5月1日至2027年4月30日。

五、服务费标准

乙方服务期限内提供符合合同约定的工作内容，甲方分次支付乙方服务费 2849340 元，大写：人民币贰佰捌拾肆万玖仟叁佰肆拾元整（含税）。

六、支付方式

1. 付款安排：

甲方分四次支付服务费用，具体支付时间及金额如下：

(1) 首付款：2026年5月支付，人民币陆拾玖万陆仟伍佰伍拾肆元叁角壹分（¥696554.31）；

(2) 进度款：2026年8月支付，人民币陆拾柒万伍仟零肆拾柒元柒角整（¥675047.70）；

(3) 进度款：2026年11月支付，人民币肆拾玖万叁仟零肆拾伍元零贰分（¥493045.02）；

(4) 尾款：2027年5月支付，人民币玖拾捌万肆仟陆佰玖拾贰元玖角柒分（¥984692.97）。

2. 甲方每月应完成满意度考评（详见附件二：北京市植物园管理处社会化用工服务专项工作满意度考核表）并书面告知乙方，并明确扣除相关罚金或费用，乙方应及时向甲方补交等额的履约保证金，待服务期满后一次性扣除。

3. 甲乙双方签订合同后，乙方支付甲方履约保证金 250000 元，大写人民币：贰拾伍万元整，合同履行完毕后退还。

七、甲乙双方的权利义务

（一）甲方权利义务

1. 为乙方提供甲方园区内相关的管理规定，并有权对乙方的工作进行监督、检查和

指导。对乙方人员达不到岗位职责标准及违反甲方规章制度的行为，甲方管理部门有权通报乙方责成整改、要求乙方更换保安员，并有权按照本合同违约责任相关条款进行经济处罚。

2. 甲方应为乙方保安员提供必要的工作条件。

3. 甲方应尊重乙方保安员的工作，对乙方保安员履行职责的行为予以支持、配合。

4. 乙方保安员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生争议时，由甲方负责处理或移交当地公安机关。

5. 因乙方保安员失职造成财产损失，甲方有权提出赔偿。

(二) 乙方权利义务

1. 乙方对保安服务范围内不安全的隐患有义务向甲方提出整改意见，甲方应研究解决。乙方提出改进意见，因甲方未采取措施而造成损失的，乙方不承担责任。

2. 乙方有权不承担甲方提出的法律法规不允许和保安服务内容以外的职责任务。

3. 乙方应当保证其为甲方提供保安服务的人员必须持有经国家保安员考试审查合格后，由北京市公安局下发的保安员证，且与乙方签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。

4. 一旦乙方员工在为甲方提供服务的过程中发生任何意外事件，乙方应及时出面解决。非因甲方原因给乙方员工造成的意外伤害，甲方不负责赔偿。甲方指派乙方从事保安服务内容范围之外工作的，由此造成人员伤亡的法律责任和经济损失由甲方承担。

5. 乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是承揽合同关系，乙方的任何人员均与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。甲方要求乙方增加、减少或更换保安人员的行为均不构成保安人员劳动关系的任何改变；乙方与其项目管理人员及保安人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关。所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

6. 乙方应为其保安人员提供统一的执勤服装。

7. 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。保安员应遵守甲方相关管理制度。

8. 乙方应及时撤换甲方提出的不称职保安员。

9. 乙方应提高保安队伍兵员素质，从年龄结构、文化素质方面都应有所调整和提

高。乙方应为保队伍提供相应的硬件设备，如数码相机、办公电脑。

10. 乙方保证至少有 10 人经培训取得持有有效场内机动车驾驶证（驾驶场内电瓶车的人员必须持有）、视频监控操作证及消防报警操作证（监控室消防室执勤人员必须持有）的人员在岗稳定性，（分别持有即可）不得任意调出，确保园内安保工作的正常开展（缺证自补），

11. 乙方应负责保安人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

12. 乙方负责将保安员拾捡的游客遗失物品上交甲方保卫部门或游客服务中心。

13. 乙方负责承担发生游客对保安员的投诉，经核准后所造成后果的处理。

14. 乙方同意并承诺，乙方任何人员在向甲方提供服务的过程中所产生的任何矛盾及争议均应与乙方指定人员 蔡瑞敏 联系解决，甲方不直接与任何乙方服务人员协商任何问题。

15. 乙方应根据甲方下达的每月或每季度工作计划及实际需求匹配每月或每季度工作时长，总时长应等于全年工作时长。

16. 乙方应保证完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方交予的工作。

17. 除甲方提出外，项目负责人不得随意更换。

八、合同的变更、解除和续订

1. 一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由甲乙双方根据具体情况确定违约方面承担部分责任或全部责任。

2. 本合同期限届满即终止，一方要求续订应在本合同期满前一个月内提出，由甲乙双方协商确定。

九、违约责任

1. 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，共计人民币 玖万元整：

2. 乙方在服务期限内未按合同上约定的工作标准向甲方提供保安服务的，甲方有权扣罚当月服务费用的 5%（以书面通知单为准）。

3. 乙方人员在园服务期间，如发生违反国家、北京市相关法律法规及公园各项管理规章制度之情况，甲方有权视情节严重程度扣除相应服务费（以书面通知单为准），

并处一定罚金。

4. 在执行本合同期间,对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的乙方人员,甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故(如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等),视给甲方造成公众负面影响的大小,甲方可扣除当月保安合同总费用的3%—5%作为赔偿,同时甲方有权单方终止此合同的执行。

十、争议的解决

在合同履行中如发生争议,由甲乙双方协商解决,协商不成的可以向甲方所在地法院提起诉讼。

十一、其他

1. 合同未尽事宜由双方依法另行协商。
2. 本合同一式陆份,甲方、乙方各执叁份,具有同等法律效力。
3. 附件一、附件二具有同等法律效力。
4. 本合同经甲乙双方签字并加盖单位公章后生效。

(以下无正文)



甲方(公章):

负责人(签字):

2026年4月29日



乙方(公章):

负责人(签字):

2026年4月29日



附件一：

北京市植物园管理处社会化用工服务专项 工作满意度考核标准

考核内容	分数	评分细则
1. 主动使用文明礼貌用语，服务态度热情规范。	2分	用语不礼貌每发现一次扣1分。
2. 除在工作岗位外，其余人员要集中管理，不得在外居住。	2分	每发现一次扣1分。
3. 新调整的保安，保安公司要主动提供第二代身份证复印件，以便核查其身份，如发现调整来的新保安，没有提供身份证复印件的，甲方将不视为合同约定保安人员。	2分	每发现一次扣1分。
4. 保安要加强训练，每周要训练1小时，以保持良好形象。	2分	未达到训练时长，每次扣1分。
5. 交付给保安使用的工作、生活用具及办公用品，要妥善保管，合理使用，不得人为损坏。	2分	如因非正常使用而造成的损坏，每发现一次扣1分。
6. 熟知岗位职责和应知应会内容，如区域分布、基本路线、管理制度、服务要求等。	2分	应知应会不能熟知的，每发现一次扣1分。
7. 保安培训分岗前培训、在岗培训、消防培训等。各保安员必须积极参加，努力提高自身各项素质。	2分	未按要求参加培训的，每发现一次扣1分。
8. 为了更好地保持工作状态，保安人员不得从事第二职业。	2分	发现保安人员从事第二职业的，每发现一次扣1分。

<p>9. 上班时间不喝酒、不吸烟、不打私人电话，玩游戏等私事，不准在工作岗位上接待亲友，非当值保安人员，未经保安队长允许不得在岗位上长时间逗留。</p>	<p>2分</p>	<p>出现包括但不限于以上脱岗、漏岗、未严格履职的情况，每发现一次扣1分。</p>
<p>10. 保持制服整洁统一，不得戴歪帽、敞开外衣，卷裤脚、衣袖。</p>	<p>2分</p>	<p>出现制服不整洁统一的，每发现一次扣1分。</p>
<p>11. 仪容仪表端庄，不得蓄长指甲，不准烫发、染发，留长发、胡须。</p>	<p>2分</p>	<p>仪容仪表有违上述规定的，每发现一次扣1分。</p>
<p>12. 精神饱满，姿态良好，不坐、卧、倚靠，不拢手、插兜；上下班行走时，注意保持良好形象。</p>	<p>2分</p>	<p>出现包括但不限于以上有损保安、公园形象的，每发现一次扣1分。</p>
<p>13. 遵守工作纪律，做到提前10分钟到岗，坚守岗位，不擅离职守，严格执行岗位职责。</p>	<p>2分</p>	<p>未严格执行岗位职责的，每发现一次扣1分。</p>
<p>14. 熟悉国家植物园内消防设施及通道的具体情况，熟练掌握操作相关设备的操作程序，如各种灭火器材。</p>	<p>2分</p>	<p>不能熟悉国家植物园内消防设施及通道具体情况的，每发现一次扣1分。 未熟练掌握操作相关设备操作程序的，每发现一次扣1分。</p>
<p>15. 准确填写各种表格、记录，各种记录保存完好，字迹清楚了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。</p>	<p>2分</p>	<p>未按要求填写、保留各类表格记录的，每发现一次扣1分。</p>

16. 交接班人员要交接清楚，上岗人员要仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，并做好交接记录。	2分	交接不清、交接记录未按要求填写的，每发现一次扣1分。
17. 保安人员要按照园内各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。	2分	未定期组织演习并详细记录的，每发现一次扣1分。
18. 熟知消防知识、管区内消防设备、设施摆放位置。	2分	未能熟知消防知识、管区内消防设备、设施摆放位置的，每发现一次扣1分。
19. 保安员身兼义务消防员，在平时工作中应积极参加消防技能的学习培训并掌握消防器材的使用方法，在发生火灾时应全力进行灭火抢救工作。	2分	不能正确使用各种消防设备设施的，每发现一次扣1分。
20. 出入园门的车辆，严格按照甲方机动车相关管理规定执行。	2分	不遵守园区管理的，每发现一次扣1分。
21. 出入园门的人员，按照甲方管理规定执行。	2分	不遵守园区管理的，每发现一次扣1分。
22. 空岗30分钟以上为旷工。	2分	出现空岗情况的，每发现一次扣1分。 发现旷工情况的，每发现一次扣2分。
23. 工作期间要服从我方人员的管理，不能消极怠工，不能与我方人员发生冲突。	2分	出现不服管理、消极怠工、发生冲突的，每发现一次扣1分。
24. 保安夜间要加强巡查，静园时要主动劝说游	3分	未按要求进行夜间巡查的，每发现一

人离园，巡查时间上、下半夜各 2 次，沿固定路线，固定时间（时间差不得超过 20 分钟），在监控探头下整队出发，以确认夜间巡查人员到岗情况，具体事宜双方议定。		次扣 1 分。
25. 如有人员变动，保安公司应主动告知，不得弄虚作假。	3 分	人员变动未及时告知的，每发现一次扣 1 分。
26. 保安在工作期间，要态度和蔼，语言文明，不得与游客发生冲突，真正做到打不还手，骂不还口。	3 分	任何原因与游客发生冲突的，每发现一次扣 1 分。
27. 要礼貌待客，严禁用粗言秽语，讥讽游客或对游客不礼貌，以及因保安服务原因而造成的游客投诉。	3 分	任何原因引起游客投诉的，每发生一起扣 1 分。
28. 严守安保秘密，不得以任何方式泄漏园内的保密事宜、一切文件、数据。	3 分	出现泄漏园内的保密事宜、一切文件、数据等情况的，每发现一次扣 3 分。
29. 门卫保安要站岗执勤，东、西环门及管理处车队门 7:00—18:00 要站立在外，保持良好形象，对进出植物园的车辆要加强询问，做好记录，按规定放行。根据季节和天气情况随时调整站立时间。	3 分	未按要求站岗执勤的，每发现一次扣 1 分。
30. 保安员不得非法剥夺限制他人的人身自由，无人身搜查权，不得辱骂殴打他人或者教唆殴打他人。	4 分	出现辱骂殴打他人或者教唆殴打他人等情况的，每发现一次扣 4 分。
31. 保安要建立考勤登记表，实施考勤登记，每天由双方人员共同记录考勤，每月提交保安费	4 分	未按要求及时进行考勤登记的，每发

用收据时，提交考勤登记，经我方人员签字确认后方可生效。		现一次扣1分。
32. 保安公司要至少提供1名持有机动车B照和10名电瓶车车证驾驶的保安人员。	4分	未按要求提供安保人员的，每发现一次扣1分。
33. 保安队伍要保持相对稳定，最少要保持三分之一的保安队员工作1年以上，微型消防站、电瓶车驾驶证及汽车驾驶证的保安人员，不得随意调换，如需调换，需经安保部门同意，方可调换。	4分	出现随意调换岗位的，每发现一次扣1分。
34. 符合合同约定的工时数。	5分	未按要求达到工时数的，每发现一次扣5分。
35. 公司应自行审查保安人员，不得录用违法、犯罪人员和未成年人。	5分	每发现一次扣5分。
36. 保安队员不得在园区内聚众赌博、监守自盗和任何违反国家法律法规的行为。	5分	保安人员出现任何违反法律的，每发现一次扣5分。
37. 严禁滥用职权、监守自盗或内外勾结损害甲方利益等行为，违纪者立即开除，违法犯罪者移交公安机关处理。	5分	出现任何有损甲方利益的行为，每发现一次扣5分。

附件二：

北京市植物园管理处社会化用工服务专项 工作满意度考核表

被考核公司：

考核时间：

考核单位：北京市植物园管理处

考核内容	分数	评分细则	实际得分	扣分原因
1. 主动使用文明礼貌用语，服务态度热情规范。	2分	用语不礼貌每发现一次扣1分。		
2. 除在工作岗位外，其余人员要集中管理，不得在外居住。	2分	每发现一次扣1分。		
3. 新调整的保安，保安公司要主动提供第二代身份证复印件，以便核查其身份，如发现调整来的新保安，没有提供身份证复印件的，甲方将不视为合同约定保安人员。	2分	每发现一次扣1分。		
4. 保安要加强训练，每周要训练1小时，以保持良好形象。	2分	未达到训练时长，每次扣1分。		
5. 交付给保安使用的工作、生活用具及办公用品，要妥善保管，合理使用，不得人为损坏。	2分	如因非正常使用而造成的损坏，每发现一次扣1分。		
6. 熟知岗位职责和应知应会内容，如区域分布、基本路线、管理制度、服务要求等。	2分	应知应会不能熟知的，每发现一次扣1分。		

7. 保安培训分岗前培训、在岗培训、消防培训等。各保安员必须积极参加，努力提高自身各项素质。	2分	未按要求参加培训的，每发现一次扣1分。		
8. 为了更好地保持工作状态，保安人员不得从事第二职业。	2分	发现保安人员从事第二职业的，每发现一次扣1分。		
9. 上班时间不喝酒、不吸烟、不打私人电话，玩游戏等私事，不准在工作岗位上接待亲友，非当值保安人员，未经保安队长允许不得在岗位上长时间逗留。	2分	出现包括但不限于以上脱岗、漏岗、未严格履职的情况，每发现一次扣1分。		
10. 保持制服整洁统一，不得戴歪帽、敞开外衣，卷裤脚、衣袖。	2分	出现制服不整洁统一的，每发现一次扣1分。		
11. 仪容仪表端庄，不得蓄长指甲，不准烫发、染发，留长发、胡须。	2分	仪容仪表有违上述规定的，每发现一次扣1分。		
12. 精神饱满，姿态良好，不坐、卧、倚靠，不拢手、插兜；上下班行走时，注意保持良好形象。	2分	出现包括但不限于以上有损保安、公园形象的，每发现一次扣1分。		
13. 遵守工作纪律，做到提前10分钟到岗，坚守岗位，不得擅自离岗，严格执行岗位职责。	2分	未严格执行岗位职责的，每发现一次扣1分。		
14. 熟悉国家植物园内消防设施及通道的具体情况，熟练掌握操作相关设	2分	不能熟悉国家植物园内消防设施及通道具体情		

备的操作程序，如各种灭火器材。		况的，每发现一次扣1分。未熟练掌握操作相关设备操作程序的，每发现一次扣1分。		
15. 准确填写各种表格、记录，各种记录保存完好，字迹清楚明了，无丢失、无脏污等，并及时上交存档。	2分	未按要求填写、保留各类表格记录的，每发现一次扣1分。		
16. 交接班人员要交接清楚，上岗人员要仔细查阅上一班记录。了解上一班次的值班情况和未完成工作，并做好交接记录。	2分	交接不清、交接记录未按要求填写的，每发现一次扣1分。		
17. 保安人员要按照园内各项突发事件的应急预案，并定期组织演习，做到有详细的年度演练计划和培训记录等。	2分	未定期组织演习并详细记录的，每发现一次扣1分。		
18. 熟知消防知识、管区内消防设备、设施摆放位置。	2分	未能熟知消防知识、管区内消防设备、设施摆放位置的，每发现一次扣1分。		
19. 保安员身兼义务消防员，在平时工作中应积极参加消防技能的学习培训并掌握消防器材的使用方法，在发生	2分	不能正确使用各种消防设备设施的，每发现一次扣1分。		

火灾时应全力进行灭火抢救工作。				
20. 出入园门的车辆, 严格按照甲方机动车相关管理规定执行。	2分	不遵守园区管理的, 每发现一次扣1分。		
21. 出入园门的人员, 按照甲方管理规定执行。	2分	不遵守园区管理的, 每发现一次扣1分。		
22. 空岗 30 分钟以上为旷工。	2分	出现空岗情况的, 每发现一次扣1分。发现旷工情况的, 每发现一次扣2分。		
23. 工作期间要服从我方人员的管理, 不能消极怠工, 不能与我方人员发生冲突。	2分	出现不服管理、消极怠工、发生冲突的, 每发现一次扣1分。		
24. 保安夜间要加强巡查, 静园时要主动劝说游人离园, 巡查时间上、下半夜各2次, 沿固定路线, 固定时间(时间差不得超过20分钟), 在监控探头下整队出发, 以确认夜间巡查人员到岗情况, 具体事宜双方议定。	3分	未按要求进行夜间巡查的, 每发现一次扣1分。		
25. 如有人员变动, 保安公司应主动告知, 不得弄虚作假。	3分	人员变动未及时告知的, 每发现一次扣1分。		
26. 保安在工作期间, 要态度和蔼, 不得与游客发生冲突。	3分	任何原因与游客发生冲突的, 每发现一次扣1分。		

27. 要礼貌待客, 严禁用粗言秽语, 讥讽游客或对游客不礼貌, 以及因保安服务原因而造成的游客投诉。	3分	任何原因引起游客投诉的, 每发生一起扣1分。		
28. 严守安保秘密, 不得以任何方式泄漏园内的保密事宜、一切文件、数据。	3分	出现泄漏园内的保密事宜、一切文件、数据等情况的, 每发现一次扣3分。		
29. 门卫保安要站岗执勤, 东、西环门及管理处车队门7:00—18:00要站立在外, 保持良好形象, 对进出植物园的车辆要加强询问, 做好记录, 按规定放行。根据季节和天气情况随时调整站立时间。	3分	未按要求站岗执勤的, 每发现一次扣1分。		
30. 保安员不得非法剥夺限制他人的人身自由, 无人身搜查权, 不得辱骂殴打他人或者教唆殴打他人。	4分	出现辱骂殴打他人或者教唆殴打他人等情况的, 每发现一次扣4分。		
31. 保安要建立考勤登记表, 实施考勤登记, 每天由双方人员共同记录考勤, 每月提交保安费用收据时, 提交考勤登记, 经我方人员签字确认后方可生效。	4分	未按要求及时进行考勤登记的, 每发现一次扣1分。		
32. 保安公司要至少提供1名持有机动车驾驶证B照和10名电瓶车车证驾驶的保安人员。	4分	未按要求提供安保人员的, 每发现一次扣1分。		

33. 保安队伍要保持相对稳定,最少要保持三分之一的保安队员工作1年以上,微型消防站、电瓶车驾驶证及汽车驾驶证的保安人员,不得随意调换,如需调换,需经安保部门同意,方可调换。			4分	出现随意调换岗位的,每发现一次扣1分。		
34. 符合合同约定的工时数。			5分	未按要求达到工时数的,每发现一次扣5分。		
35. 公司应自行审查保安人员,不得录用违法、犯罪人员和未成年人。			5分	每发现一次扣5分。		
36. 保安队员不得在园区内聚众赌博、监守自盗和任何违反国家法律法规的行为。			5分	保安人员出现任何违反法律的,每发现一次扣5分。		
37. 严禁滥用职权、监守自盗或内外勾结损害甲方利益等行为,违纪者立即开除,违法犯罪者移交公安机关处理。			5分	出现任何有损甲方利益的行为,每发现一次扣5分。		
总分	100	实得分				合计扣款:
被考核公司					负责人签字	
检查人签字					复核人签字	
主管领导签字						

注: 1.每月《北京市植物园管理处社会化用工服务专项工作满意度考核表》实得分93分(含)以上不扣款。
2.每月《北京市植物园管理处社会化用工服务专项工作满意度考核表》实得分93分(含)以下每扣一分扣款一千元。

