

合同正式版

合同正式版

合同正式版

安全管理服务合同

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

甲方：北京电子信息技师学院

乙方：海卫队（北京）国际保安服务有限公司

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版



合同正式版

合同正式版

合同正式版

安全管理服务合同书

聘用单位（甲方）：北京电子信息技师学院

受聘单位（乙方）：海卫队（北京）国际保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》等国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、消防中控服务内容

第一条 为加强安全管理，防范治安、消防、交通安全等安全风险，甲方将 2026 年度的消防中控服务委托给乙方完成，乙方受甲方的委托，按本合同内容和标准完成上述业务外包工作，为此负责对北京电子信息技师学院管辖区域内的监控摄像头进行监控，发现治安、消防、交通等安全异常及突发现象或事件，及时确认和应急处置，以及负责区域内消防安全检查隐患上报等安全有关工作。

第二条 乙方安全消防值机员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内进行协商，并以书面文件的形式，作为本合同的附件予以确立。

二、聘用安全消防值机员数量、服务期限和服务地点

第三条 本次服务消防中控员服务点位数 2 个（乙方应保证工作人员每日到岗率 100%，每岗双人值守，服务消防中控员服务不得出现人员空缺）。

第四条 服务期限壹年。

自 2026 年 4 月 1 日至 2027 年 3 月 31 日。

第五条 服务地点：朝阳校区（朝阳区酒仙桥路四号）、通州校区（通州区宋庄镇徐辛庄大街 75 号）。

三、工作时间

第六条 安全消防值机员实行综合计算工时工作制，按月综合计算劳动工时，月综合工作时间应符合国家《劳动法》的有关规定。

四、服务费标准及支付

第七条 甲方应按如下标准每月（共 2 个点位）向乙方支付保安服务费为 78000 元人民币（大写：人民币柒万捌仟元整）（其中：通州校区点位：人民币 39000 元/月、朝阳校区点位：人民币 39000 元/月）。

合同总金额为 936000 元人民币（大写：人民币玖拾叁万陆仟元整）。

乙方应当将自甲方收取的安全管理服务费用及时、足额支付给配备人员，乙方应独立

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

负责配备人员的工资、伙食费、装备费、保险费、工伤、医疗、服务费、福利费等费用，不得拖欠、克扣。乙方自行负责其配备员工的纠纷。

第八条 安全消防值机员服务费实行按季度付费，以支票方式，乙方应提供正式发票及政府采购结算单。

五、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

第九条 甲方有权指派人员对乙方所派遣的安全消防值机员的工作进行监督、检查和指导。

第十条 甲方有权要求调换不适合在甲方工作的安全消防值机员，乙方应在一周内响应，乙方最迟应在甲方提出调换要求之日起五日之内安排具有同等资格的安消防值机员到岗。

第十一条 甲方应免费为安全消防值机员提供倒班休息室。乙方及安全消防值机员应当自行负责倒班休息室内的人身及财产安全，甲方对此不负责任。

第十二条 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的消防安全问题，并采取必要的改进和防范措施。

第十三条 甲方有义务教育其员工尊重安全消防值机员的工作，对其履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障安全消防值机中控人员的合法权益。

第十四条 甲方负责协调处理安全消防值机员在工作中与甲方人员及进入工作区域的外来人员发生的争议，并按相关法律法规的规定负责由争议造成的人身、财产损失。

（二）乙方的权利和义务

第十五条 乙方负责安全消防值机员的勤务指挥、人员调整、人员管理和休假安排。上述人员调整和休假安排应不得影响甲方本合同项下的安全管理业务目的的正常实现，人员调整和休假安排应提前告知甲方。

第十六条 乙方对安全消防服务范围内的安全隐患有权以书面形式向甲方提出改进意见和建议。甲方未及时采取有效措施造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责任。甲方及时采取有效措施改进仍造成甲方或第三方人身、财产损失的，乙方应承担因此产生的全部赔偿责任，甲方先行承担相关责任的，有权向乙方追偿。

第十七条 乙方负责支付安全消防值机员的工资和福利费用，提供安全消防值机员工作所需的制式服装、办公物品及其他所需物品。

第十八条 乙方负责安全消防值机员的业务培训、思想教育、日常管理和违纪问题

的处理。

第十九条 乙方应保证所派安全消防值机员具备任职岗位职业资格。

第二十条 乙方应及时调换不适合在甲方工作的安全消防值机员。

第二十一条 乙方不得将合同约定的安全管理服务责任转让给第三方。

第二十二条 乙方应根据《建筑自动消防设施及消防控制室规范化管理标准》制定消防中控室管理制度，做好安全保障的日常运转工作，发现并及时上报消防安全隐患。

第二十三条 乙方在服务过程中，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于乙方管理不力或工作人员自身原因造成事故的责任和因此发生的全部费用及赔偿由乙方承担。

第二十四条 乙方安排的工作人员在甲方工作期间发生工伤、患病的，由此产生的费用由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

六、双方协商的其它内容

附件 1: 消防控制室操作人员岗位职责

附件 2: 消防控制室管理及交接班制度

附件 3: 消防控制室人员值班表

七、合同的变更、解除、终止和续订

第二十五条 甲乙双方经协商一致，可以书面变更本合同。

第二十六条 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解除合同事宜。

第二十七条 本合同期限届满即终止。

八、违约责任

第二十八条 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，并向对方支付违约金，违约金数额为合同总金额的 5%。

第二十九条 因乙方安全消防值机员失职造成甲方财产损失，乙方除需承担前款违约责任外，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。

九、争议的解决

第三十条 本合同出现争议由双方协商解决。协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、附则

第三十一条 未尽事宜由双方依法另行商定。

合同正式版

合同正式版

合同正式版

第三十二条 本合同一式伍份均为正本，甲方执叁份，乙方执贰份。。

第三十三条 本合同经双方法定代表人或授权委托人签字及双方盖章之日起生效。

此页无正文

甲 方 (盖章)

法定代表人:

电话: 010-51676391

地址: 北京市朝阳区酒仙桥路四号

邮编: 100015

开户银行: 北京银行东大桥支行

账号: 01090347200120105766449

日期: 2016年3月30日

乙 方 (盖章)

法定代表人:

电话: 010-60202927

地址: 北京市大兴区金苑路 32 号 3 幢 4 层 403

邮编: 102628

开户银行: 中国工商银行北京体育场支行

账号: 0200053019200050717

日期: 2016年3月30日



合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

附件 1:

消防控制室操作人员岗位职责

- 一、负责对各种消防控制设备的监视和运行，不得擅自离职守。做好设备的检查操作等工作。
- 二、熟悉本室消防设施系统的基本原理、功能，熟练掌握操作技术。发生故障要及时报告并协助工程技术人员进行修理维护。
- 三、室内各种消防设备不得擅自拆卸、挪用或停用，保证设备的正常运行。
- 四、发生火灾要尽快确认，及时、准确启动有关消防设备。
- 五、正确有效的组织扑救及人员疏散，为领导决策当好参谋和助手。
- 六、发生火灾后要拨打 119 报警，不得迟报或不报，消防队到场后如实报告情况，协助消防人员扑救火灾，保护火灾现场，调查火灾原因。
- 七、对消防设备及通讯器材等要进行经常性的检查，定期做好系统功能试验，确保消防设施系统运行状况良好。
- 八、做好交接班工作，认真做好值班记录及系统运行登记和日检登记表。
- 九、宣传贯彻消防法规，遵守防火安全管理制度以高度的责任感完成各项技术工作和日常管理工作。
- 十、交接班前要打扫好室内卫生，整理好室内物品。接班后要对设备进行检查和查看上班各种记录。
- 十一、积极参加消防专业培训，不断提高业务素质。



北京电子信息技术学院
海卫队（北京）国际保安服务有限公司



附件2:

消防控制室管理及交接班制度

- 一、消防控制室必须实行昼夜二十四小时专人值班制度，每班不应少于2人，值班人员应持有消防控制室操作资格证书。
- 二、值班人员应坚守岗位，严禁脱岗，未经专业培训的无证人员不准上岗。
- 三、消防控制室工作人员要认真学习消防法律、法规，学习消防专业知识，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高消防技能。
- 四、值班时间严禁睡觉、喝酒、吃零食，不得聊天，拨打私人电话及服务信息台。
- 五、不准在消防控制室内会客，严禁无关人员触动使用室内设备。
- 六、严密监视设备运行状况，遇有报警要按规定程序迅速、准确处理，做好各种记录，如遇重大情况要及时报告。
- 七、未经公安消防机构（领导）同意，不得擅自关闭火灾报警、自动灭火系统。
- 八、服从工作安排，按时交接班，不迟到、早退。
- 九、保持室内、外卫生，不得乱丢杂物，各种物品摆放整齐。

交接班做到:

- 一、接班人员应准时接班。
- 二、接班人员应认真听取交班人员交代，并查看交班记录本、门禁记录册，检查卫生情况；
- 三、检查工具、物品是否齐全。
- 四、有下列情况之一者不准交班：1、上班情况未交待清楚；2、记录不规范、不清楚、不完整；3、室内不干净，未达到卫生标准；4、接班人员未能准时到岗；5、事件正在处理需要协助时。



北京电子信息技师学院
海卫队（北京）国际保安服务有限公司



合同正式版

合同正式版

合同正式版

附件 3:

消防控制室操作人员值班表

班次	时间	岗位职责	上班時間	人数
一班	6:00-12:00	1、负责对各种消防控制设备的监视和运行 2、发生火灾要尽快确认,及时、准确启动有关消防设备。	6小时	2
二班	12:00-18:00	1、负责对各种消防控制设备的监视和运行 2、发生火灾要尽快确认,及时、准确启动有关消防设备。	6小时	2
三班	18:00-24:00	1、负责对各种消防控制设备的监视和运行 2、发生火灾要尽快确认,及时、准确启动有关消防设备。	6小时	2
四班	24:00-6:00	1、负责对各种消防控制设备的监视和运行 2、发生火灾要尽快确认,及时、准确启动有关消防设备。	6小时	2

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

合同正式版

封

合同正式版

合同正式版



北京电子信息技师学院
海卫队(北京)国际保安服务有限公司



合同正式版

合同正式版

合同正式版