**2023年校区保安服务需求及使用方案**

1. **保安服务期限及岗位人员设置**

1．服务期限：一年（本项目实行“1+1+1”的方式签订服务合同，合同期内如乙方每年度考核均能达到合格，甲方认可乙方能力，同意续签合同，期满经甲、乙双方协商后可续签，续签合同期为一年一签，最多续签两年）。

2.岗位人员设置（见下表）

2023年校区保安使用方案

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用岗位 | 白班人员 | 夜间人员 | 合计 |
| 经二小 | 1 | 1 | 2 |
| 经三小 | 1 | 1 | 2 |
| 经五小 | 1 | 1 | 2 |
| 网云小镇幼儿园 | 1 | 1 | 2 |
| 宫集中心校 |  | 1 | 1 |
| 合 计 | 4 | 5 | 9 |

3、履行合同与解约要求

本采购项目实行1+1+1的方式签订服务合同，由于服务时限较长，为保证中标企业不折不扣的履行招标承诺和服务合同，招标人将对中标人服务质量进行定期的定性和定量考核，不合格或达不到要求的，经认真整改合格或符合要求的，学校将给予中标企业一定的经济处罚。不合格或达不到要求的，经两次以上整改仍达不到合同要求的，招标人可单方面终止履约合同。

考核合格后，学校按合同确定的价款和支付方式，每季度支付一次保安服务费。

**二、保安服务主要内容**

1.白班保安工作时间（含双休日）为每天早上7点至晚7点，12小时制，；夜间看校人员工作时间（含双休日）为每天晚上7点至早7点，12小时制。每日24小时门卫执勤，不得断岗、脱岗和睡岗。维护校门责任区域秩序，确保车辆、人员有序进出；拦阻遛狗、闲杂人员进入校园，驱赶进入校园的流浪狗、猫等动物；查验物品出门手续，看管校门及其周边设施设备，处置责任区域的纠纷和案件，维护校门环境卫生。

2.校园公共区域的治安巡逻。巡逻人员要24小时全天候、不间断地对责任区域进行治安巡逻，盘查可疑人员，接受师生员工的求助，报告并及时采取措施处置各类突发事件，防止事态扩大。

3.负责学校监控室（校园“110”指挥中心）的24小时执勤，工作人员应具有相关经验。

4.校园公共区域人员与设施的安全保卫。对妨碍师生正常工作、学习和生活秩序的违纪或违法行为，要立即制止，及时报告校保卫处或公安机关，交由其处理。

5.校园交通安全的管理。负责校园公共区域内各种车辆停放的管理工作，做到整齐、统一、美观，无乱停乱放现象；配合保卫处维护校园公共秩序（含学校重大活动等）。

6.校园公共秩序的管理。制止小商小贩人员在校园内摆摊设点；检查社团室外开展活动情况，取缔未经学校批准或与批准活动内容不一致的活动（宣传）；及时清除校园内乱拉横幅，发现反动标语、宗教宣传品等及时收缴并报告保卫处；防范校园空地被开荒种植；制止人员在校园内练习驾驶。

7.各类案件、突发事件、矛盾纠纷、消防等应急处理。一旦发生各类治安案件、刑事案件、突发事件和矛盾纠纷，保安人员要及时赶赴现场，控制局势发展，并向保卫处或公安机关报案；保护好现场，配合保卫处或公安机关对案件进行调查和侦破，严禁迟报、漏报和瞒报现象发生。

8.积极配合保卫处抓好各项安全管理制度落实，完成阶段性专项治理任务，做好学校承办的各类重大活动、重要接待任务的安全保卫和秩序维护工作。

9.接受保卫处的监督检查、考核及业务指导，完成其它属于安保服务范围内的工作以及保卫处交办的其它安保任务。

**三、保安服务工作要求**

（一）质量目标要求

1.依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保工作制度、服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速预案处置有力。

2.依法依规办事，文明值勤，严格管理，保护学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教育教学、生活秩序。

（二）服务要求

1.树立“服务第一，用户至上”的思想，切实维护学校与师生的人身和财产安全。

2.管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节。

3.上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持办公区域卫生整洁。

4.依法依规执勤，文明执勤，不与师生发生争吵，杜绝保安与师生发生冲突，禁止安保人员出手伤及师生人生安全，做到骂不还口、打不还手。

5.师生求助要做到有求必应，有险情必出。

6.自行配备保安服务所需的服装、劳保等用品。

7.门卫保安由乙方填写“安保人员登记表”报保卫处，如有人员变动应及时到保卫处登记备案。门卫每周值班表要提前报送保卫处。

8.工作时着保安统一制服，佩戴统一标识。

（三）队伍建设与管理要求

1.从校方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

2.内部管理制度健全，设立保安队长，全面负责日常安保队伍的规范化管理。

3.保持保安队伍的稳定，严格控制非违纪人员更换。更换保安队长的，应提前一个月以书面形式通知保卫处；更换队员的，应提前三天通知保卫处，确保服务质量不因人员变动而受影响。

4.保安应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫处备案，禁止离职保安进入校园。

（四）人员素质要求

1.从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

2.保安服务人员个人素质条件：初中以上文化程度，具有学校保安经验和退伍军人优先，年龄18周岁以上55周岁以下（个别岗位可聘用女性必须经过学校同意），身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录。

3.所聘用的保安服务人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

4.管理员应具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的业务培训；负责安保队伍的日常管理事务，确保安保人员在校园内无违规事件发生；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时作出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和提示；定期向保卫处汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对学校内违规事件的处理；组织开展安保业务培训和预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用安保人员档案资料。

（五）工作衔接要求

1.落实校园安全保卫整体方案，并结合校园变化实际在实践中不断完善。

2.管理员须与校保卫处保持必要的工作交流沟通，每天必须向保卫处口头汇报工作，每星期一次书面汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

3.做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

4.协同学校治安组织，形成群防群治体系。通过门卫管理、区域守护和机动巡逻与校园监控报警系统有机结合，形成校园安全防范网络，保障学校内正常的教学、科研、办公、生活秩序。

四、保安工作职责

（一）门卫保安人员在保卫处的领导和业务指导下，完成各项工作。其职责是：

1.严格执行门卫工作管理规定，牢固树立为师生员工服务的思想。

2.严格人员、车辆、物资进出管理，对出入校园的人员、车辆、物资，要认真登记，发现问题要妥善处理，及时向处值班室汇报。

3.坚守岗位，尽职尽责，按时交班，认真填写值班记录。严格落实门卫值班的规定。

4.值班时要着装整洁，文明执勤，热情服务，树立良好的窗口形象。

5.要自觉爱护公共财物，保持工作环境整洁。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前“三包”。

6.劝阻无关人员不准在门卫工作区域逗留、闲聊，禁止遛狗人员进入校园，禁止校门口摆摊设点，确保校门区域出入畅通。

7.使用电器设备时要注意安全，禁止私接、私拉电源。

8.严格落实开关门时间规定。

9.按规定时间开关所有楼宇的铁门、廊灯。

10.完成保卫处交办的其他任务。

（二）校园巡逻保安人员在保卫处的领导和业务指导下，完成各项工作。其职责是：

1.配合学校保卫人员，对各区域进行不间断巡逻。在学生上下课时段，要特别加强对校园的巡逻。

2.对进入学校的可疑人员进行盘问盘查和跟踪，收缴入校人员私自携带的管制刀具、易燃易爆物品及其他违禁物品。

3.制止在校人员正在开展的危险活动和正在进行的危险行为或破坏行为。

4.排查巡逻区域内存在的各类安全隐患（如火灾隐患等），及时将险情向学校保卫处报告。

5.对违纪学生进行批评教育，化解学生间矛盾纠纷，严防打架斗殴事件发生。

6.在巡逻过程中，如果发现异常情况，及时向当班领班通报，并及时向学校安保部门或有关领导报告，必要时拨打报警电话报警。

7.如果学校发生危及学校安全稳定的突发事件，要沉着应对、果断处置，迅速制服凶犯，尽力维护学校的安全与稳定。

8.当学校发生灾害事故时，要率先赶到灾害事故现场，疏散人员，救护伤员，排除险情，抢救财物，尽力维护师生生命财产安全。

9.学会正确使用保安器械和灭火器材，妥善保管保安器械。

10.根据学校实际情况，完成学校交办的其他事项。