

郑州铁路职业技术学院

经济合同编号 ZZTY-QT-2025-007

郑州铁路职业技术学院学生公寓管理 服务项目合同书

项目名称： 郑州铁路职业技术学院学生公寓管理

服务项目

甲方： 郑州铁路职业技术学院

乙方： 河南万厦物业管理有限公司

采购编号： 豫财招标采购-2024-1457



郑州铁路职业技术学院学生公寓管理服务项目合同书

甲方（采购人）：郑州铁路职业技术学院

乙方（中标人）：河南万厦物业管理有限公司

乙方在河南省公共资源交易中心 2025 年 1 月 16 日组织的 学生公寓管理服务项目采购中中标。现依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》、《物业管理条例》等规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，签订本合同。

依据采购文件和乙方的投标文件，乙方向甲方提供物业管理服务。

一、本合同的基本原则及基本情况

1. 乙方须服从甲方相关职能部门的管理，乙方委派投标文件明确的项目经理为驻甲方项目管理的负责人，非特殊情况合同期内不得更换项目管理负责人。甲方相应的服务要求通过所属的物业管理部门传达给乙方，乙方应当组织人员完成甲方的服务。

2. 服务对象：由乙方负责为甲方提供物业管理等相关服务（具体见招标文件）。

3. 业主名称：郑州铁路职业技术学院 地理位置：河南省郑州市郑东新区通惠路298号

4. 根据郑州铁路职业技术学院学生公寓管理服务项目招标文件（采购编号：豫财招标采购-2024-1457，项目服务期限为 2.5 年。现双方协商决定，服务期限2.5年，合同签订一次，但年度考核执行一年一次，若年度考核不合格，则合同终止，本合同期内，共进行年度考核2次。本合同签订服务期限为 2025 年 2 月 12 日至 2027 年 8 月 11 日。

5. 本合同价格：7056897 元，大写：柒佰零伍万陆仟捌佰玖拾柒元整。合同服务期限2.5年，年均费用：2822758.8元，大写：贰佰捌拾贰万贰仟柒佰伍拾捌元捌角。

本项目平时月支付：256327 元，大写：贰拾伍万陆仟叁佰贰拾柒元整。本项目寒暑假期间（每年的 1 月和 8 月）由于用工人数量较少，则每月

支付：129744.4 元，大写：壹拾贰万玖仟柒佰肆拾肆元肆角。

6. 付款条件及方式：物业管理服务费每2个月支付一次，月度考核按月进行，甲方在对乙方前两个月的服务考核合格后，于次月20日之前以转帐方式支付前两个月物业管理服务费，遇节假日、寒暑假等不可抗力则顺延。凭甲方相应部门开具的考核单，乙方开具的正规发票，甲方财务部门以转帐方式据实支付物业管理服务费。合同期内最后一次的物业管理服务费待甲乙双方办理完交接手续后，由甲方支付给乙方。若考核不合格，按照本合同及附件1、附件2的考核办法扣减物业管理服务费。

7. 全体物业服务人员应具有较高的人员素质，无重大疾病，无犯罪前科，沟通能力强，能胜任工作安排。项目经理应具有大专及以上学历，55周岁（含）以下。项目主管应具有高中（含中专）及以上学历，年龄60周岁（含）以下。维修人员应具有安全监管部门考核发放的“特种作业操作证（电工）”（低压电工作业或高压电工作业），年龄55周岁（含）岁以下。

本项目拟设人员岗位需求			
序号	岗位	人数	工作时长
1	项目经理	1	12月/年
2	项目主管	3	12月/年
3	宿舍楼管理员	44	其中18人工作12月/年，26人工作10个月/年。
4	保洁员	25	其中12人工作12月/年，13人工作10个月/年。
5	维修技工	6	12月/年
6	校园劳动班指导监督员	1	10月/年
7	档案管理员	1	12月/年
	合计：	81	

8. 物业公司应根据学校实际需求足额配备物业人员，学生在校期间原则上人数不少于81人。学生寒暑假期间，用工人数原则上不少于41人。经过采购单位同意后，人员可以在新老校区之间合理调配。在合同执行过程中，新老校区服务人数总数如有增减，相关费用根据投标文件分项报表对应所需费用据实结算。

二、服务内容

1. 乙方对甲方负责提供物业管理服务详见招标文件确定的服务范围和内容。

2. 前程路新校区公寓楼内及周边公共区域有学校劳动班辅助打扫，保洁的主体责任仍有乙方负责，在检查中如遇相关区域打扫不干净，需由乙方负责进行整改。

三、质量要求及考核处理办法

1. 服务质量标准及考核办法详见本合同附件1、附件2。

2. 考核处理办法

2.1 考评结果与甲方付给乙方当期物业费用挂钩，挂钩办法如下：

(1) 每月考核一次，当月考核综合得分小于85分、大于等于75分时，考核结果为不合格，则每低于85分1分按当月服务费的0.5%额度扣除相应的服务违约金。

(2) 当月考评综合得分低于75分、大于等于70分时，考核结果为严重不合格，则每低1分按当月服务费的0.5%额度扣除相应的服务违约金，并且给予乙方黄牌警告一次。

(3) 当月考核综合得分低于70分时，甲方除拒付当月物业管理费外，还有权解除合同，另择物业公司，后果和损失由乙方自负。

2.2 不定期日常巡查发现的问题按单项处罚，处罚标准为100元/项。

2.3 校考核小组受理的各项对乙方的投诉（含学校网络平台、校长信箱、教职工及学生信访及电话及口头投诉等），经查属实的，按不定期日常检查单项处罚标准予以处罚。

2.4 乙方服务达不到服务标准且不能及时整改的，视情节严重程度扣除当月物业费1000-3000元/次。

2.5 黄牌警告特别说明：甲方按考核办法给予乙方黄牌警告，若一年内黄牌警告累计达到两次，则与物业公司合同自行终止，学校有权另行安排。

2.6 物业公司其他严重违约行为（必须履行的工作没有做）或学校布置和强调的工作物业公司不履行的，学校将视情况扣10—30分，严重的将直接给予黄牌警告。

四、甲方的权利与义务

1. 合同期内，甲方有权按照郑州铁路职业技术学院物业服务监督考核体系的有关规定对乙方进行月度考核。本项目服务期限2.5年，合同签订一次，但年度

考核执行一年一次。在上一年服务期内，乙方月度考核连续两次不合格，或累计三次不合格，或累计两次严重不合格，或年度考核综合得分在85分以下的，甲方有权终止剩余服务期限的合同，并不承担任何责任。

2. 甲方有权对乙方及其工作人员按相关管理制度进行管理，对不符合岗位要求、不严格履行岗位职责或不服从甲方管理的工作人员，甲方有权要求乙方予以更换。

3. 甲方对不称职乙方项目负责人及技术人员有权要求更换。乙方未按甲方要求更换，甲方当月扣除乙方部分服务费用，下月仍不能达到甲方要求则必须换人，否则停止支付物业费。

4. 协调组织乙方服务项目交接工作，审核并备案乙方的经营资质及关键岗位人员资质。

5. 甲方对乙方物业管理服务工作进行监督检查，并有权提出合理的整改意见。

6. 甲方对乙方的综合评定结果应及时通知乙方，并对有关需要改进的事项进行二次监督，促使其整改到位。对于拒不整改的，甲方有权自行聘请其他公司进行整改（甲方聘请临时人员费用标准如下：人员工资按200元/人/日计算；人员工资不足一日按一日计算）。整改费用从当月乙方物业管理费用中扣除。

7. 乙方在服务项目管理过程中所发生的重大事项享有知情权。

8. 甲方免费提供工作使用水、电以及学生公寓内维修所需物料（水、电支线路和相关设备的维修维护服务，具体维修项目见招标文件），但乙方不得浪费。

9. 对乙方提出的关于工作的合理化建议予以考虑。

10. 甲方应当按照合同约定按时支付乙方物业管理服务费，甲方不承担乙方及其工作人员的任何其他费用。

11. 甲方为乙方服务工作提供其他必要的便利。

12. 甲方有权对乙方违反合同有关规定的行为及达不到质量标准的事项要求乙方进行经济补偿。

13. 甲方有权要求乙方将员工的劳动合同、身份证明、岗位任职资格证等资料复印件并加盖公章后交甲方备案。

五、乙方的权利与义务

1. 乙方保证其具有本协议经营资质且合法有效, 保证在经营期限内经营资质持续有效。

2. 根据法律法规的有关规定和本合同的约定, 制定物业管理办法及实施方案, 自主开展各项物业管理服务活动。

3. 负责做好服务区域内用水、用电等设施设备巡查和报修工作, 保证用水用电等设施设备的安全工作, 做到节水节电。

4. 乙方在合同期间必须保证承包范围内原有的设施完好无损, 因乙方管理不当造成丢失或损坏的, 除恢复原状外, 应按照设施价值的1倍进行赔偿。

5. 乙方发现重大的公共安全隐患以及设备出现故障时, 应当及时通知甲方, 同时立即采取合理有效的处理措施, 因乙方怠于通知或未采取有效措施造成人员伤亡和财产损失的, 由乙方承担责任。

6. 乙方必须服从甲方工作大局, 做好与甲方各职能部门的协调和配合工作。接受甲方考核和物业管理行政主管部门的监督, 不断完善管理服务, 如因乙方管理失误造成甲方经济损失或给第三人造成伤害的, 乙方负责赔偿。

7. 乙方以所投标文件并经甲方确认的技术标准作为管理服务标准, 必须每月按标书标准对月工作进行自评, 如有不符合标书的情况, 须及时整改。

8. 乙方提供物业服务所需的各类工具、用品及机械设备等。如物业保洁需用的拖把、扫帚、玻璃刮、抹布、工作用车、垃圾桶、各种清洗剂、消毒剂, 空气清新剂等材料。各类物业人员的劳保用品等全部由乙方提供。

9. 乙方安排项目负责人、技术人员应与响应文件承诺的一致。乙方应严格人员管理并尽可能保持人员稳定。乙方需按要求安排专职项目经理, 不得兼职。如果项目经理无法胜任本项目管理工作的或其各项管理达不到校方要求, 校方有权要求更换能力更强的项目经理。

10. 乙方负责其员工各类有效证件及手续的督办和审验, 保证特殊工种必须持证上岗。乙方工作人员必须经专业培训后方可上岗, 遵守甲方的规章制度, 统一着装, 佩带工号牌, 爱护甲方的各类设施设备及其它财产, 如乙方工作人员损坏甲方设施设备及其它财产, 由乙方负责赔偿。乙方负责其员工社会治安的管理, 自行处理其员工的社会治安问题, 并独立承担相应责任。

11. 承担乙方人员工资福利以及各种保险, 因未按国家规定为员工购买各种

保险或未解决国家明确规定的员工应享受的待遇并由此发生的各种劳资纠纷由乙方承担一切责任。乙方员工在工作中发生伤亡、疾病或对甲方人员或财产造成损害，乙方必须承担由此而产生的一切责任。

12. 遇到节假日或重大活动，乙方应加大工作人员密度，延长工作时间，甲方不增加物业费用。

13. 负责其员工的病、老、伤、残、亡或其它意外事件的处理，并独立承担相应的法律责任和经济责任。

14. 如属乙方管理不当，工作不作为、工作过失或者履责不到等造成甲方校内发生火灾或其它安全事故所产生的损失，乙方应独立承担相应的法律责任和经济赔偿责任。

15. 乙方承诺不向第三方提供甲方的相关资料，其工作人员行为不得损害甲方利益和形象。乙方自主制订的物业管理服务、人员编制和费用预算方案，应报送采购人审定，接受甲方的监督，保证物业管理服务费的合理使用。乙方要做好台账资料，档案管理有且不限于：①人员入职申请表；②员工劳动合同；③员工花名册；④员工排班表与考勤表。

16. 合同到期或终止当日，乙方无条件向甲方移交物业管理档案资料和退还属甲方所有的办公用房、仓库及其它各类设施物品、资料，并办理交接手续。

六、移交

1. 项目交接进驻时，乙方对甲方移交的公寓内主要设施进行承接检查并形成文字报告，由甲乙双方签字确认并移交。

2. 合同期限届满，乙方应当按照甲方的要求在期满后3日内向甲方或甲方指定的第三方予以移交并递交相关资料，移交时应保证甲方所提供的设施处于正常的使用状态，如有损坏或故意毁损，应当予以修缮或赔偿。

七、若乙方在承包期间，违反下列规定将被解除承包合同：

1. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自向第三方转让其应履行的合同项下的义务，否则视为违约，甲方有权单方面解除合同。由此造成的损失均由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。本项目禁止整体转包或肢解后分别向他人转包。

2. 因乙方过错导致甲方有重大经济损失，或导致甲方名誉受到不良影响时，甲方有权单方面解除合同（造成甲方的经济损失由乙方承担）。

八、合同纠纷

如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提交甲方新校区所在地人民法院起诉。

九、其它

1. 在管理过程中，因下列事由所致的损害，乙方不负赔偿责任：

1. 1天灾、地震等不可抗力事由所致的伤害；

1. 2甲方自理的共用设施设备出现安全隐患等问题，乙方已书面建议，因甲方未受纳或未及时采取措施所致的伤害；

2. 合同中项目的遗漏或不足，甲乙双方经协商后以协议方式进行补充。

3. 服务期内，如遇学校重大工作调整，甲方提前1个月书面告知乙方后，甲方有权对本合同做出调整或终止，甲方不因此承担任何责任或损失。

4. 合同期满，如遇政策调整等不可抗力导致甲方无法进行新物业公司招标，则甲乙双方可根据本合同签订补充协议进行延期服务。

5. 合同未尽事宜，须经双方协商做出补充规定，其与合同具有同等效力。

6. 下列文件属合同组成部分：招标文件，投标文件，补充文件。

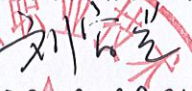
7. 下列文件属合同的附件：补充规定，补充合同。

8. 本合同经双方签字盖章生效。

本合同共计8页A4纸张，（含附件1-2共计14页）缺页之合同为无效合同。

本合同一式8份，甲方6份，乙方2份。

甲方(盖章): 郑州铁路职业技术学院

委托代理人: 

联系电话: 13838138942

2025年2月7日

合同专用章

4101030229360

乙方(盖章): 河南万厦物业管理有限公司

委托代理人: 

联系电话: 15936289461

开户银行: 中国光大银行郑州祥盛街支行

账号: 087723120100304023193

组织机构代码: 914101007583534402

2025年2月7日

附件1：学生公寓服务标准及相关要求

特别说明：学生公寓实际管理服务项目包括但不限于以下内容，以实际情况为准，所列服务标准为基础要求。

一、学生公寓宿管

1、对出入学生公寓人员进行检查管理，做好出入登记工作，严禁收旧物、推销商或携带易燃易爆品等人员进入，进出大件物品必须进行询问登记。

2、管理员实行24小时值班巡查制度，女生学生公寓须安排女性值班。未经允许不得擅自调班、替班、脱岗、窜岗。按时开关门、灯，出入高峰期要在门口站立值守。晚间在值班室值班，遇突发事件或紧急情况需立即处理，尽快上报并尽可能控制事态。

3、严格遵守校方制定的公寓各项管理规定，工作期间不做与工作无关的事情，做好岗位值班记录，记录要及时、完整、详尽。

4、每班应至少巡视楼宇及周边1次，水、电、照明、电梯、建筑物等出现问题要及时联系维修工处理并做好记录，不能处理的要登记报告。

5、熟悉楼内消防器材的存放地点，并掌握消防器材的使用方法。熟悉值班楼宇基本情况，包括房间数量、卫生间数量、公共区域面积、本公寓入住的主要学生干部等，具备处理应急突发事件的能力。

6、发现消防隐患要及时向学校相关部门报告，遇到火灾火险要在第一时间开启楼内各个安全通道，关闭防火门，协助做好疏散工作。

7、接受报修并进行登记，及时通知维修人员进行维修。在公寓内设置失物招领处，妥善保管师生的遗留物品，并做好领取登记。做好劳动实践指导等其它工作。

二、学生公寓维修

1、学生公寓各项设施设备日常维修及时、记录准确；有学生在校期间（包括寒、暑假）提供24小时服务。

2、定期对水、电设施和易损物件等进行巡查，发现问题及时处理，做好详细记录。

3、所有设备的安装必须符合国家相关标准和学校要求，维修过程中不能破坏其它设施设备，确有需要的，需提前报备后方可实施。

4、接到报修水、电和易损物件等任务，要尽快到场处理，务必当天解决。

5、主管及时跟踪维修完成情况，逾时未完成维修的要及时催促，维修工日常用料按照以旧换新的原则领取。

三、学生公寓保洁

1、楼内门厅、走廊、阳台每日清洁2次，并不间断巡视保洁，做到无纸屑、无蛛网、无灰尘，无积水痰迹、杂物、无垃圾，楼内公共场所门窗、玻璃、各种装饰物每周擦拭1次，保证干净明亮、无痕迹、无灰尘。

2、大厅家具每日擦拭1次，保证表面无积尘、水迹。洗衣房地面、墙面、窗户窗台每日清洁1次，做到无尘土、无积水、无杂物，并不间断巡视保洁。

3、公共卫生间：地面不间断拖地保洁，做到无水迹、无污垢、无脚印。洗面台、拖把池每日清洁2次，做到干净、无痕迹、无杂物。便池每天打扫次数不少于4次，每周至少消毒1次，保证清洁、无堵塞、无尿垢、无水锈。纸篓及时倾倒，卫生间空气保持清新、无臭味。

4、每日对步梯、扶手、墙裙进行清洁，做到地面无尘土，扶手无积尘、无水迹。

5、做好公寓门前台阶及周边卫生保洁工作，保洁工具按规定摆放在统一的位置。根据季节不定期的进行喷、洒药物。降低“四害”密度，达到国家标准。

6、做好垃圾分类工作，及时将垃圾清运到楼下垃圾桶内。配合学校工作安排做好卫生保障工作，每周二进行一次卫生大扫除。

7、楼顶及天台每季度至少清洁1次，做到无垃圾、无杂物、积水积叶，雨雪天及时疏通排水口，落水管口清洁、畅通。学生公寓楼宇侧面外围2米以内要确保干净无杂物，公寓建筑物外墙面（含门窗玻璃）3米以下无污损、小广告，房檐无悬挂物等。

8、工作作业时要做好安全防护，严格遵守安全操作规程及作业流程。如遇学校举行重大活动或者学生开学离校期间，需根据学校工作要求进行保洁。

附件 2：考核相关要求

一、月度考核和年度考核办法

1、月度考核

(1) 考核方法

①月度考核每月进行一次。由甲方依照本合同及附件1、附件2考核实施细则对乙方进行考核。

②甲方考核后出具月度考核报告（存在问题、整改建议、考核分数）。给乙方的整改通知，乙方收到整改通知后需在2日内回复整改安排，1周内完成整改，并及时通知甲方复查。

③若相同问题在月度考核中反复出现，相应扣分分值按出现次数翻倍计算。考核实施细则中的扣分分值为参考分值，具体扣分值可视情况严重程度进行调整。

(2) 考核结果用途

①月度考核结果决定当月物业管理服务费的支付情况；综合考核得分满分为100分，合格分为85分，考核合格甲方按约定支付当月管理服务费。当月考核综合得分小于85分、大于等于75分时，考核结果为不合格，则每低于85分1分按当月服务费的0.5%额度扣除相应的服务违约金。

②当月考评综合得分低于75分、大于等于70分时，考核结果为严重不合格，则每低1分按当月服务费的0.5%额度扣除相应的服务违约金，并且给予乙方黄牌警告一次。当月考核综合得分低于70分时，甲方除拒付当月物业管理费外，还有权解除合同，另择物业公司，后果和损失由乙方自负。

③当月度考核得分小于85分时，甲方有权另行委托第三方完成相关工作，费用亦从乙方合同服务费中支付，造成严重损失的，全部由乙方负责。

④月度考核得分作为年度考核的主要依据。月度考核连续两次不合格或在一年内累计三次不合格的，甲方有权单方提前终止合同，给甲方造成的损失由乙方承担。

2、年度考核

(1) 考核方法

①年度考核于每年度末进行。年度考核参考当年的月度考核、年终测评及满意度调查综合评定。

②年终测评：每年度末由甲方组织相关单位对当年服务进行打分测评；满意度调查：每年度末以调查问卷形式进行满意度调查。

③年度考核综合得分计算方式

考核项目	权重分值比例（%）	备注
月度考核	60	当年各考核月的平均分
年终测评考核	20	当年的年终测评得分
年度师生满意度	20	当年师生满意度调查得分
合计		

（2）考核结果用途

①每年度考核综合得分在85分以上（含85分），达到合同规定的服务目标，甲方与乙方第二年度合同有效，对存在的问题，乙方需在下一年度按相关要求积极落实。

②任何一次年度综合评分低于85分或直接造成甲方损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定、教学科研成果等方面）情节严重的，或造成重大舆情、影响恶劣的，甲方有权单方面终止合同，并有权要求乙方赔偿甲方遭受的实际损失。

3、考核说明

（1）考核及调查将根据公平、公正、公开和实事求是原则，并结合扣分项目分析，确认责任方，如属非乙方原因或不可抗力原因等造成物业管理服务质量达不到标准的不扣分。不管任何原因造成物业管理服务质量达不到标准的，乙方能在本考核月内针对发现的问题及时整改并能达到甲方的管理要求，该问题可酌情不作扣分处理。乙方提供超值服务并获得甲方认可，可适当加分。

（2）本考核办法由学生处负责解释。

二、学生公寓管理服务考核报表

项目名称：学生公寓管理服务项目

中标单位：河南万厦物业管理有限公司

考核部门：学生处学生公寓中心

考核月度（期间）： 年 月（ 年 月 日— 年 月 日）

序号	考核项目	考核标准	分值	考核评分参考	评分	备注
1	宿管考核细则	掌握所辖楼内人员、物品等整体分布情况，配合书院和公寓中心做好宿舍日常安全管理，做好劳动班日常指导。	5	未遵守相关要求每项每次扣0.5分。		
		做好门岗值日，在岗期间注意仪容仪表及言谈举止，完成临时交办的其他任务。	5	未遵守相关要求每项每次扣0.5分。		
		严格执行交接班制度，不得出现迟到、早退情况，按学校要求做好各项记录。	5	未遵守相关要求每项每次扣0.5分。		
		不得使用违章电器、违禁物品，不得和师生发生冲突及被投诉。	5	使用违章电器每次扣0.5分；被投诉每次扣1分。		
		熟悉楼内各个安全通道及消防器材的使用方法。会使用火警、盗警及急救电话，遇到应急情况按妥善处理。	5	经测评与情况不符的每次扣0.5分；处理应急突发事件不力的每次扣4分。		
		值班期间，楼内外整体巡视1次，楼内如有异常要及时处理并上报。	5	未遵守相关要求每项每次扣0.5分。		
2	保洁考核细则	按照每日保洁次数和标准，打扫门厅、走廊、阳台等公共区域。	5	未达到标准，每处扣0.5分；若后果严重，视严重程度酌情加倍扣分。		
		按照每日保洁次数和标准，打扫公共卫生间、洗漱间等区域。	5	未达到标准，每处扣0.5分；若后果严重，视严重程度酌情加倍扣分。		
		公寓门前台阶及周边符合保洁要求。	5	未达到标准，每处扣0.5分；		
		执行上班制度，不干工作无关事项。	5	未遵守相关要求每项每次扣0.5分。		
		不得迟到、早退、脱岗、窜岗情况	5	未遵守相关要求每项每次扣0.5分。		
		不得和师生发生冲突及被投诉，完成临时交办的其他任务。	5	与师生发生冲突或被投诉每次扣1分。		

3	维修 考核 细则	学生公寓各项设施设备日常维修及时、记录准确；有学生在校期间（包括寒、暑假）提供24小时服务。	5	未达标准，每次扣1分；情节严重的，每次扣2分。		
		定期对水、电设施和易损物件等进行巡查，发现问题及时处理，做好详细记录。	5	未建立档案、资料扣2分，无巡查及记录，或没有适时记录一次扣1分；资料不完整、不清晰，扣0.5分。		
		所有设备的安装必须符合国家相关标准和学校要求，维修后禁止给其它任何设施设备造成破坏。	5	未达标准，每次扣1分；情节严重的，每次扣2分。		
		接到报修水、电和易损物件等任务，要尽快到场处理，务必当天解决。	5	未达标准，每次扣1分；情节严重的，每次扣2分。		
		主管及时跟踪维修完成情况，逾时未完成维修的要及时催促，维修工日常用料按照以旧换新的原则领取。	5	未达标准，每次扣1分；情节严重的，每次扣2分。		
4	综合 管理 考核 细则	物业公司负责人对楼内人员、制度及时掌握，对楼内质量提升、督促整改情况及时了解。	10	未建立制度及标准、计划，扣6分；无岗位职责和考核办法，扣2分；工作计划、操作规程未落实每次每项扣1分，无预案扣1分；制度、标准不完整清晰，扣0.5分。		
		对其他交代的临时性工作完成情况。	5	未达标准，每次扣0.5分；若造成一定影响，每次扣1分。		
得分						
综合评价：						
本月应付物业费用：						
考核人员签字：				日期：		
备注：						

郑州铁路职业技术学院

法定代表人授权委托书

兹委托我校党委学生工作部(学生处、大学生心理健康教育中心)刘富星代表我本人依法全权办理与河南万厦物业管理有限公司签订学生公寓管理服务项目 (标包 1) (ZZTY-QT-2025-007) 采购合同, 8 份, 特此授权。

授权期限由 2025/02/05 至 2025/02/20 止。

授权书一式两份, 一份随合同交给乙方, 一份留学校存档。

(法定代表人签字或盖章):

2025/02/05



授权委托书

本人 万林海 系河南万厦物业管理有限公司的法定代表人，现委托 李会朋 (身份证号码：410105198306038416) 为我方代理人。代理人根据授权，就郑州铁路职业技术学院学生公寓管理服务项目，以我方名义签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。



单位名称：河南万厦物业管理有限公司 (盖单位章)

法定代表人： 李会朋 (签字)

日期：2025年2月6日