

华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司安保服务项目

# 应 答 文 件

供应商名称：湖南天诚保安服务有限公司

## 目录

(一) 采购响应承诺函.....	3
(二) 授权委托书.....	4
(三) 总表.....	6
(四) 分项报价.....	7
(五) 资质或证书.....	8
(六) 已完成的类似项目一览表.....	58
(七) 服务方案.....	83
1. 服务方案.....	83
2. 服务承诺.....	167
(八) 技术响应.....	175
(九) 对采购文件的响应/偏离.....	176
(十) 售后服务承诺函.....	177

## （一）采购响应承诺函

致：华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司

1. 根据你方邵阳供应站安保服务采购项目采购文件，遵照有关规定，经研究上述采购文件后，我方愿以报价人民币大写壹拾壹万伍贰佰元整（小写 115200 万元）的采购报价完成上述项目规定的工作内容。

2. 我方已详细审核全部采购文件，包括修改文件（如有时）及有关附件。

3. 我方同意所提交的采购响应文件在采购有效期内有效，在此期间内如果获得签约资格，我方将受此约束。

4. 除非另外达成协议并生效，你方的签约通知书和本采购文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

5. 我公司可开具 5%（差额） 的增值税专用发票。

6. 我方同意采购文件中的合同条款及其它实质性规定。

供应商：湖南天诚保安服务有限公司 （盖章）

单位地址：湖南省邵阳市武冈市迎春亭街道东升北路3栋7号

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

邮政编码：433400 电话：15073999800 传真：0739-4330888

## (二) 授权委托书

本人唐小华（姓名）系湖南天诚保安服务有限公司（响应人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托李洪章（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改设备采购项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：同响应有效期。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件



注：本授权委托书需由响应人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字或签章。

响应人：湖南天诚保安服务有限公司（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：（签字或签章）

身份证号码：430526198109030527

委托代理人（签字或签章）

身份证号码：430529197310145274

2024年9月26日

(三) 总表

项目名称	<u>邵阳供应站安保服务采购项目</u>
供应商名称	湖南天诚保安服务有限公司
报价	<u>115200 元</u> (含税)
服务期限	1 年
服务地点	湖南省邵阳武冈机场油料供应站
说明	指派 3 名保安负责邵阳供应站的安全、消防、环境卫生、库区除草工作

#### (四) 分项报价:

(可根据具体内容调整表格, 供应商按照分项报价表格式报价。)

序号	名称	规格/服务类型	数量/服务时间	单价	总价	备注
1	邵阳供应站保安服务	指派3名保安负责邵阳供应站的安全、消防、环境卫生、库区除草工作	3人/12个月	3200元/人/月	115200元	服务期一年
/	/	/	/	/	/	/
合计						

报价要求:

1. 报价有效期: 一年

2. 服务期限: 一年

3. 本价格为服务全部含税价格, 且包括但不限于服装费、培训费、税费、保险等(可调整)。

法定代表人或其授权代理人: (签字)

日期: 2024年9月

(五) 资质或证书

1. 营业执照;



2. 保安服务许可证；

保安服务许可证	
湘公保服	20130203 号
名称	湖南天诚保安服务有限公司
住所	邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号
法定代表人	钟文斌
服务范围	门卫、巡逻、守护、随身护卫、安全检查、安全技术防范等服务
注册资本	壹仟万元人民币
批准文号	湘公治复【2013】27号
发证机关	邵阳市公安局
发证日期	二〇一三年十月十五日

中华人民共和国公安部监制

3. 环境管理体系证书（如有）；



4. 职业健康安全管理体系证书（如有）；



5. 其他需要的资质证书。



有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

依法缴纳税收证明

# 中华人民共和国 税收完税证明

24(0902)43 证明 00001107

税务机关	国家税务总局武冈市税务局	填发日期	2024-09-02
纳税人名称	湖南天诚保安服务有限公司	纳税人识别号	91431300081351549F
税种	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额
增值税	2023-12-01 至 2023-12-31	2024-01-15	¥7233.51
增值税	2024-01-01 至 2024-01-31	2024-02-26	¥30358.28
增值税	2024-02-01 至 2024-02-29	2024-03-08	¥4011.26
增值税	2024-06-01 至 2024-06-30	2024-07-15	¥3340.40
增值税	2024-07-01 至 2024-07-31	2024-08-09	¥5418.22
企业所得税(滞纳金)	2023-01-01 至 2023-12-31	2024-06-28	¥69.56
城市维护建设税	2023-12-01 至 2023-12-31	2024-01-15	¥506.35
城市维护建设税	2024-01-01 至 2024-01-31	2024-02-26	¥2125.08
印花税	2024-06-18 至 2024-06-18	2024-06-18	¥2500.00
教育费附加	2023-12-01 至 2023-12-31	2024-01-15	¥217.01
教育费附加	2024-01-01 至 2024-01-31	2024-02-26	¥910.75
教育费附加	2024-03-01 至 2024-03-31	2024-04-12	¥150.40
教育费附加	2024-04-01 至 2024-04-30	2024-05-22	¥154.55
教育费附加	2024-05-01 至 2024-05-31	2024-06-13	¥91.31
地方教育附加	2024-02-01 至 2024-02-29	2024-03-08	¥80.23
地方教育附加	2024-03-01 至 2024-03-31	2024-04-12	¥100.27
地方教育附加	2024-06-01 至 2024-06-30	2024-07-15	¥66.81

妥善  
保管

手  
写  
无  
效

地方教育附加

2024-07-01 至 2024-07-31

2024-08-09

¥54.18

---

金额合计 (大写) 捌万捌仟玖佰壹拾伍元陆角陆分 ¥88915.66

---



备 注

填票人 电子税务局

第 1 页， 总共 3 页

本凭证不作纳税人记账、抵扣凭证

# 缴纳社保证明

<b>中华人民共和国</b> <b>税收完税证明</b>						
纳税人识别号 91431300081351549F			纳税人名称 湖南天诚保安服务有限公司			
填发日期：2024 年 5 月 30 日			税务机关：所			
No. 443055240500024615 国家税务总局武汉市税务局第二税务所						
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
44305624050001878	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-05-30	7,133.28	
44305624050001878	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-05-30	643,940.64	
44305624050001878	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-05-30	321,970.32	
44305624050001878	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-04-01至2024-04-30	2024-05-30	648.48	
44305624050001878	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-04-01至2024-04-30	2024-05-30	324.24	
<b>金额合计</b>					<b>(大写) 玖拾柒万肆仟零壹拾陆元玖角陆分</b>	
税务机关 (盖章)		填票人 WSZMKJ55		备注 正常申报一般申报正税自行申报湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号主管税务所(科、分局): 国家税务总局武冈市税务局第二税务所		
电子印章		妥善保管				

收据联 纳税人作完税证明

<b>中华人民共和国</b> <b>税收完税证明</b>						
纳税人识别号 91431300081351549F			纳税人名称 湖南天诚保安服务有限公司			
填发日期：2024 年 6 月 28 日			税务机关：所			
No. 443055240600021766 国家税务总局武汉市税务局第二税务所						
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
44305624060002349	工伤保险费	工伤保险	2024-06-01至2024-06-30	2024-06-28	43,190.10	
44305624060002349	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-06-28	648.48	
44305624060002349	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-06-28	648.48	
44305624060002349	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-06-28	324.24	
44305624060002349	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-06-28	324.24	
<b>金额合计</b>					<b>(大写) 肆万伍仟壹佰叁拾伍元伍角肆分</b>	
税务机关 (盖章)		填票人 WSZMKJ55		备注 正常申报一般申报正税自行申报湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号主管税务所(科、分局): 国家税务总局武冈市税务局第二税务所		
电子印章		妥善保管				

收据联 纳税人作完税证明

中华人民共和国  
税收完税证明

No. 443055240600023733

填发日期：2024年6月28日

税务机关：国家税务总局武冈市税务局第二税务所

纳税人识别号	91431300081351549F		纳税人名称	湖南天诚保安服务有限公司		
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
44305624060002448	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-06-01至2024-06-30	2024-06-28	647,183.04	
44305624060002448	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-06-01至2024-06-30	2024-06-28	2,593.92	
44305624060002448	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-06-01至2024-06-30	2024-06-28	1,296.96	
44305624060002448	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-06-01至2024-06-30	2024-06-28	323,591.52	
金额合计	(大写) 玖拾柒万肆仟陆佰陆拾伍元肆角肆分				974,665.44	
税务机关	填票人 WSZMKJ55		备注 正常申报一般申报正税自行申报湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号主管税务所(科、分局)：国家税务总局武冈市税务局第二税务所			

收  
据  
联  
交  
纳  
税  
人  
作  
完  
税  
证  
明

税务机关  
(盖章)

电子印章

妥善保管

中华人民共和国  
税收完税证明

No. 443055240700026653

填发日期：2024年7月31日

税务机关：国家税务总局武冈市税务局第二税务所

纳税人识别号	91431300081351549F		纳税人名称	湖南天诚保安服务有限公司		
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额	
44305624070003856	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-07-01至2024-07-31	2024-07-31	643,940.64	
44305624070003856	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-07-01至2024-07-31	2024-07-31	1,296.96	
44305624070003856	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-07-31	961.35	
44305624070003856	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-07-31	226.20	
44305624070003856	基本医疗保险费	职工大额医疗互助保险(个人缴纳)	2024-05-01至2024-05-31	2024-07-31	45.00	
金额合计	(大写) 陆拾肆万陆仟肆佰柒拾元零壹角伍分				646,470.15	
税务机关	填票人 WSZMKJ55		备注 正常申报一般申报正税自行申报湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号主管税务所(科、分局)：国家税务总局武冈市税务局第二税务所			

收  
据  
联  
交  
纳  
税  
人  
作  
完  
税  
证  
明

税务机关  
(盖章)

电子印章

妥善保管

# 中华人民共和国 税收完税证明

No. 443055240700026654

填发日期：2024年7月31日

税务机关：国家税务总局武冈市税务局第二税务所

纳税人识别号		91431300081351549F		纳税人名称		湖南天诚保安服务有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额		
44305624070003856	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-07-01至2024-07-31	2024-07-31	2,593.92		
44305624070003856	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-07-01至2024-07-31	2024-07-31	321,970.32		
金额合计					(大写) 叁拾贰万肆仟伍佰陆拾肆元贰角肆分		324,564.24
税务机关		填票人		备注			
 国家税务总局武冈市税务局 (盖章)		WSZMKJ55		正常申报一般申报正税自行申报湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号主管税务所(科、分局)：国家税务总局武冈市税务局第二税务所			
				妥善保管			

收据联  
交纳税人作完税证明

# 中华人民共和国 税收完税证明

No. 443055240700037716

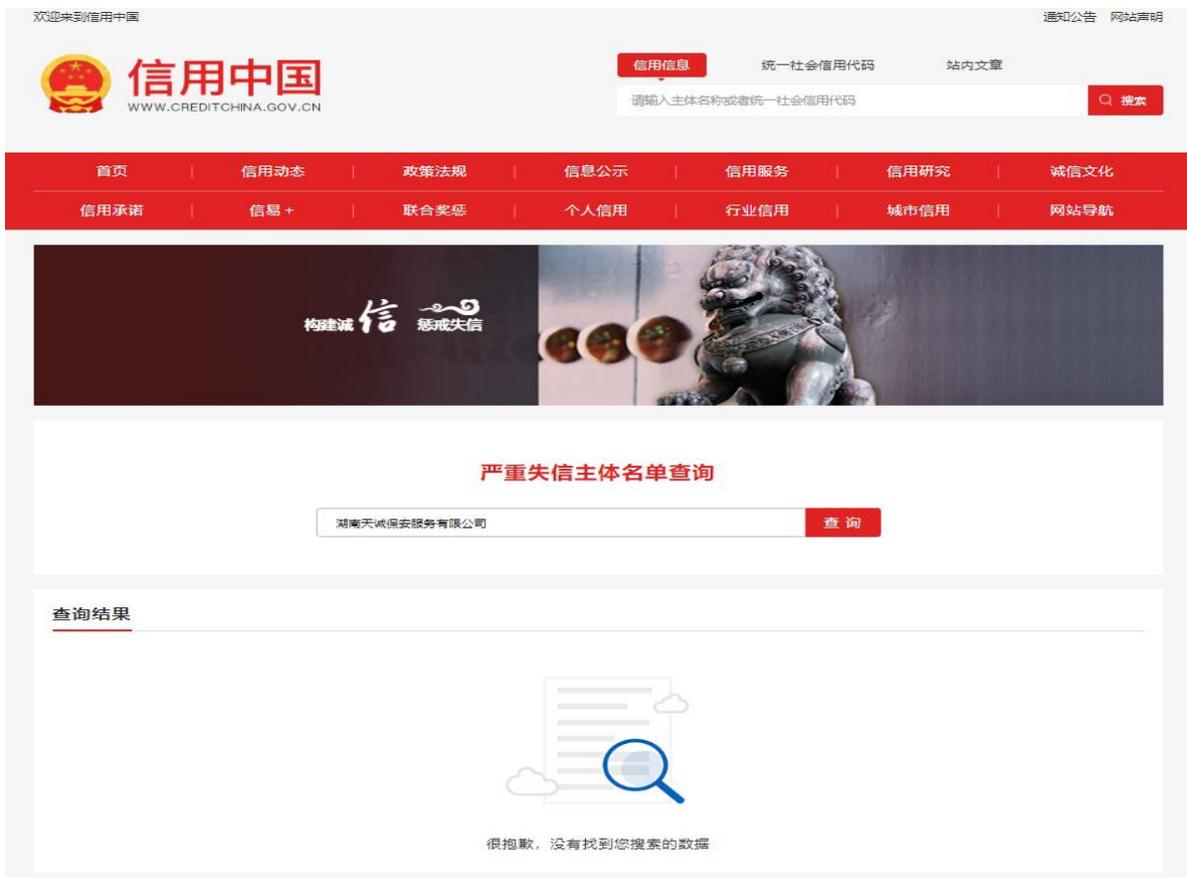
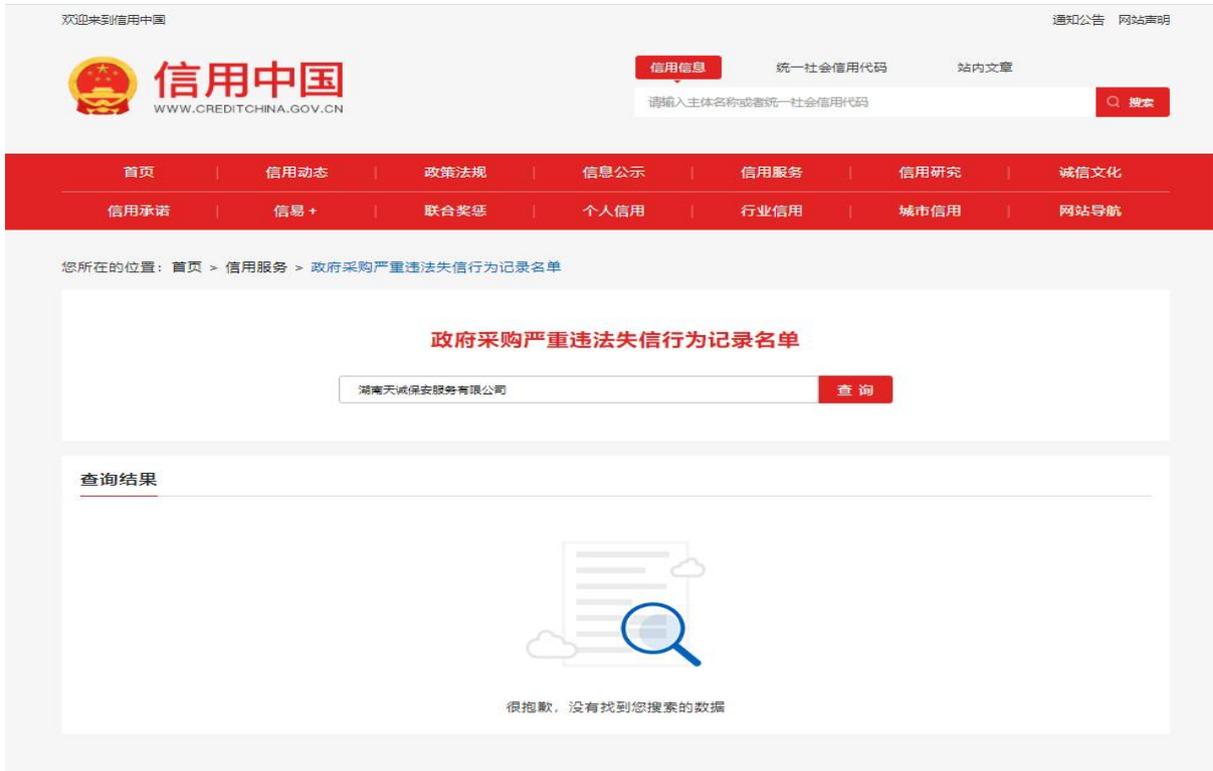
填发日期：2024年7月31日

税务机关：国家税务总局武冈市税务局第二税务所

纳税人识别号		91431300081351549F		纳税人名称		湖南天诚保安服务有限公司	
原凭证号	税种	品目名称	税款所属时期	入(退)库日期	实缴(退)金额		
44305624070003856	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2024-07-01至2024-07-31	2024-07-31	24,299.72		
44305624070003856	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(个人缴纳)	2024-03-01至2024-03-31	2024-07-31	226.20		
44305624070003856	基本医疗保险费	职工大额医疗互助保险(个人缴纳)	2024-03-01至2024-03-31	2024-07-31	45.00		
44305624070003856	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2024-02-01至2024-02-29	2024-07-31	961.35		
44305624070003856	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2024-01-01至2024-01-31	2024-07-31	961.35		
金额合计					(大写) 贰万陆仟肆佰玖拾叁元陆角贰分		26,493.62
税务机关		填票人		备注			
 国家税务总局武冈市税务局 (盖章)		WSZMKJ55		正常申报一般申报正税自行申报湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号主管税务所(科、分局)：国家税务总局武冈市税务局第二税务所			
				妥善保管			

收据联  
交纳税人作完税证明

参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录  
信用中国官网 <http://www.creditchina.gov.cn/> 查询结果截图





# 中国执行信息公开网

司法为民 司法便民

[首页](#) [执行公开服务](#)

**失信被执行人将在政府采购、招标投标、行政审批、政府扶持、融资信贷、市场准入、资质认定等方面受到信用惩戒!**

### 失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
毕国运	1326231967****2016
郑树	5102021973****0919
钟来平	5129211973****3853
雍先全	5129011961****2911
张云飞	1302811988****005X

### 失信被执行人(法人或其他组织)公布

姓名/名称	证件号码
北京远翰国际教育咨询有限责任公司	55140080-1
北京远翰国际教育咨询有限责任公司	55140080-1
北京远翰国际教育咨询有限责任公司	55140080-1
河池市弘农加油站	9145120159****977J
河池市弘农加油站	9145120159****977J

### 查询条件

被执行人姓名/名称:

身份证号码/组织机构代码:

省份:

验证码:  

### 查询结果

在全国范围内没有找到 91431300081351549F 湖南天诚保安服务有限公司 相关的结果。

## 全国法院失信被执行人名单信息公布与查询平台首页 声明

欢迎来到信用中国

[通知公告](#) [网站声明](#)



# 信用中国

WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

[信用信息](#)

[统一社会信用代码](#)

[站内文章](#)

请输入主体名称或统一社会信用代码

[首页](#)

[信用动态](#)

[政策法规](#)

[信息公示](#)

[信用服务](#)

[信用研究](#)

[诚信文化](#)

[信用承诺](#)

[信易+](#)

[联合奖惩](#)

[个人信用](#)

[行业信用](#)

[城市信用](#)

[网站导航](#)

您所在的位置: [首页](#) > [信用服务](#) > [重大税收违法失信主体](#)

## 重大税收违法失信主体

### 查询结果



很抱歉, 没有找到您搜索的数据

# 中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/> 查询结果截图

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站 服务热线: 400-810-1996

**中国政府采购网**  
中国政府采购服务信息平台  
[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)

首页 政采法规 购买服务 监督检查 信息公告 国际专栏

当前位置: 首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >

### 政府采购严重违法失信行为信息记录

[HTTP://WWW.CCGP.GOV.CN/](http://www.ccgp.gov.cn/)

企业名称: 湖南天诚保安服务有限公司  
执法单位: 处罚日期: 至 查询前, 请至少输入一个查询条件 查找 重置

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为 的具体情形	处罚结果	处罚依据	处罚日期	公布日期	执法单位
没有该企业的相关记录 本次查询的企业: 湖南天诚保安服务有限公司 本次查询的时间: 2024年09月01日 11时27分									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2024 中华人民共和国财政部

# 中国裁判文书网 <http://wenshu.court.gov.cn/> 查询结果截图

2024年9月1日 星期日 欢迎您, 18073975386 退出 意见建议 返回主站 使用帮助

**中国裁判文书网**  
China Judgements Online

首页 刑事案件 民事案件 行政案件 赔偿案件 执行案件 其他案件 民族语言文字

高级检索 输入案由、关键词、法院、当事人、律师 ?

已选条件: 全文: 湖南天诚保安服务有限公司 x 案件类型: 司法制裁案件 x

保存搜索条件 清空搜索条件

共检索到 0 篇文书

法院层级: 裁判文书: 审判程序: 暂无数据!

中国政府公开信息整合服务平台 | 人民检察院案件信息公开网 | 中国审判流程信息公开网 | 中国司法大数据服务网 |  
中国执行信息公开网 | 全国法院减刑、假释、暂予监外执行信息网 | 中国涉外商事海事审判网 | 最高人民法院服务群众系统场景导航 |

地址: 北京市东城区东交民巷27号 邮编: 100745 总机: 010-67550114  
中华人民共和国最高人民法院 版权所有  
京CP备05023036号

# 企业信用证明

**信用中国**  
WWW.CREDITCHINA.GOV.CN

扫一扫  
核验码

## 法人和非法人组织 公共信用信息报告

版本号V2.0

机构名称： 湖南天诚保安服务有限公司  
统一社会信用代码： 91431300081351549F  
报告编号： 2024090916263835056H47

报告生成日期	2024年09月09日
报告出具单位	国家公共信用信息中心



核验证码

# 公共信用信息概览

## 湖南天诚保安服务有限公司

存续

守信激励对象

### 基础信息

统一社会信用代码	91431300081351549F	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	唐小华
企业类型	有限责任公司(自然人独资)	成立日期	2013-10-21
住所	湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号		

### 信用信息概要

行政管理	5条	诚实守信	4条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	2条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条
报告生成日期	2024年09月09日	报告出具单位	国家公共信用信息中心

## 报告说明



- 1.本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。
- 2.受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据本报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。
- 3.如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、重复公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信息信用修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。
- 4.本报告已添加“信用中国”水印、生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。
- 5.本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。

# 正文



核验码

存续

守信激励对象

## 湖南天诚保安服务有限公司

### 一、登记注册基础信息

企业名称：	湖南天诚保安服务有限公司
统一社会信用代码：	91431300081351549F
法定代表人/负责人/执行事务合伙人：	唐小华
企业类型：	有限责任公司(自然人独资)
成立日期：	2013-10-21
住所：	湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

### 二、行政管理信息 (共 5 条)

<b>  行政许可</b>		第 1 条
行政许可决定书号：	123	
行政许可决定书名称：	有限(责任)公司变更登记	
许可证书名称：	—	
许可类别：	普通	
许可编号：	—	
许可决定日期：	2023-11-10	
有效期自：	2023-11-10	
有效期至：	2023-11-10	
许可内容：	湖南天诚保安服务有限公司	
许可机关：	武冈市市场监督管理局	
许可机关统一社会信用代码：	11430581MB11045654	
数据来源单位：	邵阳市武冈市市场监督管理局	

数据来源单位统一社会信用代码：11430581MB11045654

| 行政许可

行政许可决定书号：邵人社派遣更许决字〔2023〕14号 第 2 条

行政许可决定书名称：行政许可决定书

许可证书名称：劳务派遣经营许可证

许可类别：核准

许可编号：湘E089

许可决定日期：2023-06-26

有效期自：2023-06-26

有效期至：2026-06-25

许可内容：经营劳务派遣业务

许可机关：邵阳市人力资源和社会保障局

许可机关统一社会信用代码：114305000062984187

数据来源单位：邵阳市人力资源和社会保障局

数据来源单位统一社会信用代码：114305000062984187

| 行政许可

行政许可决定书号：邵人社派遣延许决字〔2023〕14号 第 3 条

行政许可决定书名称：行政许可决定书

许可证书名称：劳务派遣经营许可证

许可类别：核准

许可编号：湘E089

许可决定日期：2023-06-26

有效期自：2023-06-26

有效期至：2026-06-25

许可内容： 经营劳务派遣业务  
许可机关： 邵阳市人力资源和社会保障局  
许可机关统一社会信用代码： 114305000062984187  
数据来源单位： 邵阳市人力资源和社会保障局  
数据来源单位统一社会信用代码： 114305000062984187

**| 行政许可**

行政许可决定书号： 91431300081351549F 第 4 条  
行政许可决定书名称： 劳务派遣经营许可（市^部分县、自贸区、部分国家级园区）  
许可证名称： ——  
许可类别： 普通  
许可编号： ——  
许可决定日期： 2022-12-26  
有效期自： 2022-12-26  
有效期至： 2025-12-25

许可内容： 湖南天诚保安服务有限公司办理劳务派遣经营许可（市^部分县、自贸区、部分国家级园区）办件  
许可机关： 邵阳市人力资源和社会保障局  
许可机关统一社会信用代码： 114305000062984187  
数据来源单位： 邵阳市经开区人力资源和社会保障局  
数据来源单位统一社会信用代码： 114305000062984187

**| 行政许可**

行政许可决定书号： (武冈税)许准字〔2020〕第(248)号 第 5 条  
行政许可决定书名称： 增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批

许可证名称：	——
许可类别：	普通
许可编号：	——
许可决定日期：	2020-09-02
有效期自：	2020-09-02
有效期至：	2099-12-31
许可内容：	增值税专用发票（增值税税控系统）最高开票限额审批
许可机关：	国家税务总局武冈市税务局
许可机关统一社会信用代码：	11430581MB1513799R
数据来源单位：	国家税务总局武冈市税务局
数据来源单位统一社会信用代码：	11430581MB1513799R

### 三、诚实守信相关荣誉信息 (共 4 条)

<b>  纳税信用A级纳税人</b>		
纳税人名称：	湖南天诚保安服务有限公司	第 1 条
纳税人识别号：	91431300081351549F	
评价年度：	2023	
数据来源：	国家税务总局	
-----		
<b>  纳税信用A级纳税人</b>		
纳税人名称：	湖南天诚保安服务有限公司	第 2 条
纳税人识别号：	91431300081351549F	
评价年度：	2022	
数据来源：	国家税务总局	
-----		
<b>  纳税信用A级纳税人</b>		

纳税人名称：湖南天诚保安服务有限公司 第3条  
纳税人识别号：91431300081351549F  
评价年度：2021  
数据来源：国家税务总局

纳税信用A级纳税人

纳税人名称：湖南天诚保安服务有限公司 第4条  
纳税人识别号：91431300081351549F  
评价年度：2020  
数据来源：国家税务总局

四、严重失信信息 (共0条)

查询期内无相关记录

五、经营(活动)异常名录(状态)信息 (共0条)

查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共2条)

企业信用承诺信息

承诺编码：43058120230922004835 第1条  
承诺类型：主动型  
承诺事由：本单位生产经营和管理活动，现作出承诺  
承诺内容：为营造诚实守信的信用环境，树立诚信守法经营形象，本单位公开向社会郑重承诺：一、严格遵守国家法律、法规、规章和政策规定，依法依规从事生产经营活动。二、主动接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任。三、本单位提供给行政监管部门、司法部门及行业组织的所有资料均合法、真实、准确和有效

，无任何伪造修改和虚假成分，对所提供资料的真实性负责。四、自觉约束本单位企业法人代表、董事、监事、高管积极遵守国家法律法规，维护良好的个人信用记录。五、本单位在经营许可所涉及内容的活动中自我约束、自我管理，守合同、重信用，不制假售假、不商标侵权、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税、不价格欺诈、不垄断和不扰乱市场竞争秩序等，维护消费者的合法权益。六、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺作出日期：2023-09-22  
承诺履行状态：全部履行  
承诺受理单位：迎春亭街道办事处  
承诺受理单位统一社会信用代码：11430581006338483D

#### | 企业信用承诺信息

承诺编码：43058120231030006108 第 2 条  
承诺类型：主动型  
承诺事由：本单位生产经营和管理活动

承诺内容：一、严格遵守国家法律、法规、规章和政策规定，依法依规从事生产经营活动。二、主动接受政府、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督，积极履行社会责任。三、本单位提供给行政监管部门、司法部门及行业组织的所有资料均合法、真实、准确和有效，无任何伪造修改和虚假成分，对所提供资料的真实性负责。四、自觉约束本单位企业法人代表、董事、监事、高管积极遵守国家法律法规，维护良好的个人信用记录。五、本单位在经营许可所涉及内容的活动中自我约束、自我管理，守合同、重信用，不制假售假、不商标侵权、不虚假宣传、不违约毁约、不恶意逃债、不偷税漏税、不价格欺诈、不垄断和不扰乱市场竞争秩序等，维护消费者的合法权益。六、本《信用承诺书》同意向社会公开。

承诺作出日期：2023-10-30  
承诺履行状态：全部履行  
承诺受理单位：邵阳市武冈市发改局  
承诺受理单位统一社会信用代码：11430581006338539G

#### 七、信用评价信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

#### 八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

**九、其他信息** (共 0 条)

查询期内无相关记录

**十、信用状况提升建议**

建议秉持诚信理念，合法有序开展经营活动。

结束

# 企业信用等级证书





# 诚信供应商等级证书

Certificate of good faith supplier grade

信用编码:CN3060751549FCEEC(1-6)

## 湖南天诚保安服务有限公司

中国·湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

针对该企业的信用记录、经营水平、市场竞争力、质量管理体系、售后服务水平，  
经审核评估，认定该企业为：

# AAA级诚信供应商

初次发证日期：2023年06月07日

证书有效期至：2026年06月06日

信用评价机构：北京中润天正国际信用评价有限公司

主体数据验证：国家企业信用信息公示系统 [www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)



评价机构：



本证书真伪查询网址：[www.china-creditaaa.org](http://www.china-creditaaa.org) [www.ceec-china.org.cn](http://www.ceec-china.org.cn)

2020版

版权登记号：国作登字-2017-F-00387580 仿冒必究



# 诚信经营示范单位 认证证书

信用编码：CN3060751549FCEEC(1-4)

## 湖南天诚保安服务有限公司

中国·湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

针对该企业的信用记录、企业素质、经营水平、外部环境、社会信誉、发展前景，经审核评估，认定该企业为：

# AAA级诚信经营示范单位

本证书在有效期内，应每年接受监督审核，在本证书年度年检合格标签粘贴处加贴激光防伪年检合格标签方为有效

初次发证日期：2023年06月07日

证书有效期至：2026年06月06日

信用评价机构：北京中润天正国际信用评价有限公司

主体数据验证：国家企业信用信息公示系统

[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)

2024年06月年检  
合格标签粘贴处

2025年06月年检  
合格标签粘贴处



评价机构：



本证书真伪查询网址：[www.china-creditaaa.org](http://www.china-creditaaa.org) [www.ceec-china.org](http://www.ceec-china.org)



# 企业资信等级

## Enterprise credit rating

### 湖南天诚保安服务有限公司

统一社会信用代码：91431300081351549F

针对该企业的信用记录、财务结构、财务状况、经营水平、外部环境、发展前景，以及可能出现的各种风险，认定该企业资信等级为：

# AAA

信用编码：CN3060751549FCEEC(1-7)

初次发证日期：2023年06月07日

证书有效日期：2026年06月06日

信用评价机构：北京中润天正国际信用评价有限公司

主体数据验证：国家企业信用信息公示系统 [www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)



评价机构：



本证书真伪查询网址：[www.china-creditaas.org](http://www.china-creditaas.org) [www.ceec-china.org.cn](http://www.ceec-china.org.cn)

2020版

版权登记号：国作登字-2017-F-00387580 仿冒必究



# 信用等级认证证书

信用编码：CN3060751549FCEEC(1-1)

## 湖南天诚保安服务有限公司

中国·湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

针对该企业的信用记录、企业素质、经营水平、外部环境、财务状况、发展前景，以及可能出现的各种风险，对其信用状况及信用能力进行评估，认定该企业为：

# AAA级信用企业

本证书在有效期内，应每年接受监督审核，在本证书年度年检合格标签粘贴处加贴激光防伪年检合格标签方为有效

初次发证日期：2023年06月07日

证书有效期至：2026年06月06日

信用评价机构：北京中天正国际信用评价有限公司

主体数据验证：国家企业信用信息公示系统

[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)

2024年06月年检合格标签粘贴处

2025年06月年检合格标签粘贴处



评价机构：



本证书真伪查询网址：[www.china-creditaaa.org](http://www.china-creditaaa.org)

[www.ceec-china.org.cn](http://www.ceec-china.org.cn)

2020版

版权登记号：国作登字-2017-F-00387580 仿冒必究



# 质量服务诚信单位 认证证书

信用编码: CN3060751549FCEEC(1-3)

## 湖南天诚保安服务有限公司

中国·湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

针对该企业的信用记录、经营水平、质量管理体系、服务规范、目标客户满意程度、社会信誉，经审核评估，认定该企业为：

# AAA级质量服务诚信单位

本证书在有效期内，应每年接受监督审核，在本证书年度年检合格标签粘贴处加贴激光防伪年检合格标签方为有效

初次发证日期：2023年06月07日

证书有效期至：2026年06月06日

信用评价机构：北京中润天正国际信用评价有限公司

主体数据验证：国家企业信用信息公示系统

[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)

2024年06月年检  
合格标签粘贴处

2025年06月年检  
合格标签粘贴处



评价机构：



本证书真伪查询网址：[www.china-creditaaa.org](http://www.china-creditaaa.org) [www.ceec-china.org.cn](http://www.ceec-china.org.cn)

2020版

版权登记号：国作登字-2017-F-00387580 仿冒必究



# 重合同守信用企业 认证证书

信用编码：CN3060751549FCEEC(1-2)

## 湖南天诚保安服务有限公司

中国·湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

针对该企业的信用记录、合同信用管理制度、合同行为规范、合同履行状况、社会信誉，经审核评估，认定该企业为：

# AAA级重合同守信用企业

本证书在有效期内，应每年接受监督审核，在本证书年度年检合格标签粘贴处加贴激光防伪年检合格标签方为有效

初次发证日期：2023年06月07日

证书有效期至：2026年06月06日

信用评价机构：北京中润天正国际信用评价有限公司

主体数据验证：国家企业信用信息公示系统

[www.gsxt.gov.cn](http://www.gsxt.gov.cn)

2024年06月年检  
合格标签粘贴处

2025年06月年检  
合格标签粘贴处



评价机构：



本证书真伪查询网址：[www.china-creditaaa.org](http://www.china-creditaaa.org) [www.ceec-china.org.cn](http://www.ceec-china.org.cn)

审计报告及财务制度  
2023 年财务审计报告

湖南天诚保安服务有限公司

审计报告

2023 年度

湘远扬审字（2024）第 10294 号

# 湖南远扬会计师事务所有限公司

HU NAN YUAN YANG PUBLIC ACCOUNTING FIRM CO.,LTD

地址：长沙市雨花区新建东路35号 邮编：410007 电话：0731-85603666

## 审计报告

湘远扬审字(2024)第 10294 号

湖南天诚保安服务有限公司全体股东：

### 一、 审计意见

我们审计了湖南天诚保安服务有限公司(以下简称“贵公司”)的财务报表，包括 2023 年 12 月 31 日的资产负债表，2023 年度的利润表、现金流量表以及财务报表附注。

我们认为，后附的贵公司财务报表在所有重大方面按照企业会计准则的规定编制，公允反映了贵公司 2023 年 12 月 31 日的财务状况以及 2023 年度的经营成果和现金流量。

### 二、 形成审计意见的基础

我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。审计报告的“注册会计师对财务报表审计的责任”部分进一步阐述了我们在这些准则下的责任。按照中国注册会计师职业道德守则，我们独立于贵公司，并履行了职业道德方面的其他责任。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

### 三、 管理层和治理层对财务报表的责任

管理层负责按照企业会计准则的规定编制财务报表，使其实现公允反映，并设计、执行和维护必要的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误导致的重大错报。

在编制财务报表时，管理层负责评估贵公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项（如适用），并运用持续经营假设，除非管理层计划清算贵公司、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督贵公司的财务报告过程。

#### 四、注册会计师对财务报表审计的责任

我们的目标是对财务报表整体是否不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证，并出具包含审计意见的审计报告。合理保证是高水平的保证，但并不能保证按照审计准则执行的审计在某一重大错报存在时总能发现。错报可能由于舞弊或错误导致，如果合理预期错报单独或汇总起来可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策，则通常认为错报是重大的。

在按照审计准则执行审计工作的过程中，我们运用职业判断，并保持职业怀疑。同时，我们也执行以下工作：

（一）识别和评估由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险；设计和实施审计程序以应对这些风险，并获取充分、适当的审计证据，作为发表审计意见的基础。由于舞弊可能涉及串通、伪造、故意遗漏、虚假陈述或凌驾于内部控制之上，未能发现由于舞弊导致的重大错报的风险高于未能发现由于错误导致的重大错报的风险。

（二）了解与审计相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。

（三）评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计及相关披露的合理性。

（四）对管理层使用持续经营假设的恰当性得出结论。同时，根据获取的审计证据，就可能导致对贵公司持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况是否存在重大不确定性得出结论。如果我们得出结论认为存在重大不确定性，审计准则要求我们在审计报告中提请报表使用者注意财务报表中的相关披露；如果披露不充分，我们应当发表非无保留意见。我们的结论基于截至审计报告日可获得的信息。然而，未来的事项或情况可能导致贵公司不能持续经营。

（五）评价财务报表的总体列报、结构和内容（包括披露），并评价财务报表是否公允反映相关交易和事项。

我们与治理层就计划的审计范围、时间安排和重大审计发现等事项进行沟通，包括沟通我们在审计中识别出的值得关注的内部控制缺陷。

湖南远扬会计师事务所有限公司



中国注册会计师：



中国注册会计师：



二〇二四年三月十三日



## 利润及利润分配表

编制单位：湖南天诚保安服务有限公司

编制日期：2023年度

金额单位：人民币元

项 目	行次	上年累计数	本年累计数	利润分配项目（年末填列）	行次	本年实际
一、主营业务收入	1	22,069,490.24	24,940,664.98	加：年初未分配利润	19	1,385,289.62
减：主营业务成本	2	18,567,561.50	24,294,818.92	盈余公积补亏	20	
主营业务税金及附加	3	14,968.55	33,394.45	其中：留给企业的技术转让利润	22	
二、主营业务利润	4	3,486,960.19	612,451.61	补充流动资本	23	
加：其他业务利润	5			其他	24	
减：营业费用	6					
管理费用	7	3,302,177.44	505,072.31	七、可供分配利润	25	1,491,165.78
财务费用	8	-892.39	-1,499.01	减：提取盈余公积	26	
三、营业利润	9	185,675.14	108,878.31	提取法定公益金	27	
加：投资收益	10			应付利润	28	
补贴收入	11			转增资本	29	
营业外收入	12	7,953.96	-3,000.00	其他	30	
其他	13				31	
减：营业外支出	14	2,000.00	2.15		32	
加：以前年度损益调整	15	7,699.67			33	
四、利润总额	16	199,328.77	105,876.16	八、未分配利润	34	1,491,165.78
减：所得税	17	67,780.54		其中：应由以后年度税前利润弥补的亏损	35	
五、净利润	18	131,548.23	105,876.16			

湖南天诚保安服务有限公司  
已审会计资料

单位负责人：

财务负责人：

制表人：

## 现金流量表

项目	行次	金额	项 目	行次	金 额
一、经营活动产生的现金流量	1		购建固定资产、无形资产和其他长期资产所支付的现金净额	18	-
销售商品、提供劳务收到的现金	2	27,580,000.70	投资所支付的现金	19	
收到的税费返还	3		支付的其他与投资活动有关的现金	20	
收到的其他与经营活动有关的现金	4		现 金 流 出 小 计	21	-
现 金 流 入 小 计	5	27,580,000.70	投资活动产生的现金流量净额	22	-
购买商品、接受劳务支付的现金	6	468,730.18	三、筹资活动产生的现金流量	23	
支付给职工以及为职工支付的现金	7	22,319,928.55	吸收投资所收到的现金	24	
支付的各项税费	8	122,514.18	借款所收到的现金	25	
支付的其他与经营活动有关的现金	9	4,794,329.03	收到的其他与筹资活动有关的现金	26	
现 金 流 出 小 计	10	27,705,501.94	现 金 流 入 小 计	27	-
经营活动产生的现金流量净额	11	-125,501.24	偿还债务所支付的现金	28	
二、投资活动产生的现金流量	12		分配股利、利润和偿付利息所支付的现金	29	
收回投资所收到的现金	13	-	支付的其他与筹资活动有关的现金	30	
取得投资收益所收到的现金	14		现 金 流 出 小 计	31	-
处置固定资产、无形资产和其他长期资产所收回的现金净额	15		筹资活动产生的现金流量净额	32	-
收到的其他与投资活动有关的现金	16		四、汇率变动对现金的影响	33	
现 金 流 入 小 计	17	-	五、现金及现金等价物净增加额	34	-125,501.24
1、将净利润调节为经营活动现金流量：	35		其他	51	
净利润	36	105,876.16	经营活动产生的现金流量净额	52	-125,501.24
加：计提的资产损失准备	37		2、不涉及现金收支的投资和筹资活动	53	
固定资产折旧	38	0.00	债务转为资本	54	
无形资产摊销	39	-	一年内到期的可转换公司债券	55	
长期待摊费用的减少	40		融资租入固定资产	56	
待摊费用减少（减：增加）	41				
预提费用增加（减：减少）	42				
处置固定资产、无形资产和其他长期资产的损失（减：收益）	43				
固定资产报废损失	44				
财务费用	45		3、现金及现金等价物净增加情况：	60	
投资损失（减：收益）	46		现金的期末余额	61	137,011.86
递延税款贷项（减：借项）	47		减：现金的期初余额	62	262,513.10
存货的减少（减：增加）	48	-1,300.00	加：现金等价物的期末余额	63	
经营性应收项目的减少（减：增加）	49	-2,274,814.03	减：现金等价物的期初余额	64	
经营性应付项目的增加（减：减少）	50	2,044,736.63	现 金 及 现 金 等 价 物 净 增 加 额	66	-125,501.24

湖南天诚保安服务有限公司  
已审会计资料

单位负责人：

财务负责人：

制表人：

# 湖南天诚保安服务有限公司

## 2023 年度会计报表附注

### 一、公司概况

1、公司名称：湖南天诚保安服务有限公司

公司类型：有限责任公司（自然人独资）

注册号：91431300081351549F

成立日期：2013 年 10 月 21 日

2、公司总资产：1369.18 万元，

注册资本：人民币 1000 万元整

3、法人代表：唐小华

4、经营范围：许可事项：保安服务；劳务派遣服务；建筑劳务分包；道路货物运输（不含危险货物）（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般事项：信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；消防器材销售；消防技术防范；安全系统监控服务；安全技术防范系统设计施工服务；安防设备销售；物业管理；停车场服务；代驾服务；家政服务；单位后勤管理服务；基于云平台的业务外包服务；园林绿化工程施工；日用品销售；日用百货销售；特种作业人员安全技术培训（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

5、公司地址：湖南省邵阳市武冈市迎春亭办事处东升北路 3 栋 7 号。

### 二、公司采用的主要会计政策

#### 1、会计制度

公司执行《企业会计制度》及《企业会计准则》及其补充规定。

#### 2、会计期间

公司采用公历年度为会计年度，即从每年的 1 月 1 日起至 12 月 31 日止为一个会计年度。

#### 3、会计报表的编制方法

公司依据《企业会计准则》及《企业会计制度》编制会计报表。

#### 4、记帐原则和计价基础

会计核算按权责发生制原则核算，以历史成本为计价基础。

#### 5、记帐本位币：人民币

#### 6、坏帐损失确定标准

(1)、债权人破产或死亡，依照民事诉讼清偿后，确实无法收回的应收款项；

湖南远扬会计师事务所有限公司  
已审会计资料

(2)、逾期三年仍未收回的应收款项；

(3)、坏帐核算方法：直接转销法，

#### 7、存货计价方法

存货以历史成本计价，历史成本包括购买价、运输价、保险费、应缴纳的税金及其相关费用等。工程物资的购入和发出按计划成本核算，其他存货按实际成本核算；工程施工成本按实际支付的工程支出核算，低值易耗品采用一次摊销法核算。

#### 8、固定资产核算方法

(1)、固定资产标准：使用期超过一年的房屋建筑物、运输设备、机器设备、工具等；不属于经营的主要设备但公司价值在 2000 元以上且使用年限超过两年的物品。

(2)、固定资产计价：自行购建的固定资产按实际成本或参照评估价计价；投资者投入的固定资产按评估确认的价值入帐；接受捐赠的固定资产按发票帐单金额加上企业负担的有关费用入帐。

(3)、固定资产折旧：固定资产折旧采用平均年限法确认折旧率，净残值率为 5%。

#### 9、在建工程核算方法

核算公司在建设中的各项工程，包括房屋道路新建工程、改扩建工程、大修理工程等所发生的实际支出，工程完工交付使用后，确认为存货或固定资产。

#### 10、收入确认原则

在发出商品、提供劳务，同时收讫价款或者取得索取价款的凭据时，确认为营业收入。

#### 11、税费项

主要税费种类	计税依据	税率
增值税	应税收入	5%
城市维护建设税	应纳增值税	7%
教育费附加	应纳增值税	5%
企业所得税	应纳税所得额	25%

12、现金等价物确认标准：现金等价物指公司持有的期限短、流动性强、易于变现及价值变动风险小的投资。

### 三、会计报表项目注释

#### 1、货币资金

2023 年 12 月 31 日余额 137011.86 元，列示项目如下：

项目	金额(元)
银行存款	467157.15
现金	-330145.29
合计	137011.86

#### 2、应收账款

湖南远扬会计师事务所有限公司  
已审会计资料

2023年12月31日余额 1743471.07元

①账龄分析

账龄	年末余额	所占比例%
1年以内	1743471.07	100
1-2年		
合计	1743471.07	100

②列示大额明细如下:

项目	金额(元)
湖南省第四工程有限公司武冈市分公司	295864.52
湖南邵泽云山旅游文化发展有限公司	220950.00
武冈市邓元泰镇人民政府	183522.03
中共武冈市委党校	174825.00
武冈云山医院	167839.00

湖南远扬会计师事务所有限公司  
已审会计资料

3、其他应收款

2023年12月31日余额 3782414.66元,

①账龄分析

账龄	年末余额	所占比例%
1年以内	3782414.66	100
1-2年		
合计	3782414.66	100

②列示大额明细如下:

项目	金额(元)
湖南天诚保安服务有限公司武冈市分公司(公安局保险费用)	2119032.60
应付保险	802854.57
湖南天诚保安服务有限公司武冈市分公司	400000.00
唐小华	235349.06
黄顺华	50556.00

4、存货

2023年12月31日余额 28905.00元,其构成如下:

项目	金额(元)
低值易耗品	28905.00

5、固定资产

2023年12月31日原值 8000000.00元

2023年12月31日累计折旧 0.00元

2023年12月31日净值 8000000.00元

其构成如下：

项目	年初帐面金额	本年新增	本年减少	年末帐面余额
房屋建筑物		8000000.00		8000000.00
合计		8000000.00		8000000.00

#### 6、其他应付款

2023年12月31日余额 274246.74元，其构成如下：

项目	金额(元)
住房公积金	177920.00
代收分公司服务费	52450.00
其他	43876.74

湖南远扬会计师事务所有限公司  
已审会计资料

#### 7、应付职工薪酬

2023年12月31日余额 1860001.82元，其构成如下：

项目	金额(元)
应付工资	1860001.82

#### 8、应交税费

2023年12月31日余额 66388.25元，其构成如下：

项目	金额(元)
应交增值税	64930.52
未交增值税	17067.66
应交所得税	-5506.40
应交城市建设维护税	-9663.55
应交个人所得税	-439.98

#### 9、实收资本

2023年12月31日余额 10000000.00元，其构成如下：

投资者 名称	年初余额		本年增减(元)	年末余额	
	投资金额 (元)	所占比例 (%)		投资金额 (元)	所占比例 (%)
唐小华	10000000.00	100.00%		10000000.00	100.00%

合 计	10000000.00	100.00%		10000000.00	100.00%
-----	-------------	---------	--	-------------	---------

10、未分配利润

2023年12月31日余额1491165.75元,本年实现净利润105876.16元。

11、主营业务收入及主营业务成本

项目	上年累计数	本年累计数
主营业务收入	22069490.24	24940664.98
主营业务成本	18567561.50	24294818.92

12、期间费用

项目名称	上年发生额	本年年发生额
销售费用		
管理费用	3302177.44	505072.31
财务费用	-892.39	-1499.01
合 计	3301285.05	503,573.30

四、承诺事项：公司无需要说明的重大承诺事项。

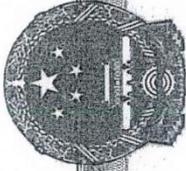
五、或有事项：公司无需要说明的重大或有事项。

六、期后事项：公司无需要说明的重大期后事项。

七、其他重要事项：公司无需要说明的其他重要事项。

湖南远扬会计师事务所有限公司  
已审会计资料





统一社会信用代码  
91430111685002673J

# 营业执照

(副本)

副本编号: 1-1

提示: 1、每年1月1日至6月30日通过企业信用信息公示系统报送公示上一年度年度报告, 不另行通知; 2、《企业信息公示暂行条例》第十条规定的企业有关信息形成后20个工作日内需向社会公示。



扫描二维码登录“国家企业信用信息公示系统”了解更多信息、备案、许可、监管信息。

名称 湖南远扬会计师事务所有限公司

类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人 杨健

经营范围 企业会计报表审计; 企业资本验证, 办理企业合并、分立、清算事宜中的审计, 会计咨询, 税务顾问, 税收策划, 涉税鉴证, 涉税鉴证; 涉税服务; 科技中介服务, 科技信息咨询服务, 司法会计鉴证, 涉税司法鉴证。(依法须经批准的项目, 经相关部门批准后方可开展经营活动)

注册资本 壹佰万元整

成立日期 2009年02月16日

住所 长沙市雨花区新建东路35号阳光锦城1栋2805室



登记机关

2023年7月21日

国家企业信用信息公示系统网址: <http://www.gsxt.gov.cn>

市场主体应当于每年1月1日至6月30日通过国家企业信用信息公示系统报送公示年度报告

国家市场监督管理总局监制

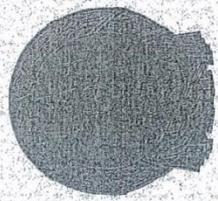
证书序号: NO 022955

### 说明

1. 《会计师事务所执业证书》是证明持有人经财政部门依法审批, 准予执行注册会计师法定业务的凭证。
2. 《会计师事务所执业证书》记载事项发生变动的, 应当向财政部门申请换发。
3. 《会计师事务所执业证书》不得伪造、涂改、出租、出借、转让。
4. 会计师事务所终止, 应当向财政部门交回《会计师事务所执业证书》。



中华人民共和国财政部制



## 会计师事务所 执业证书

名称: 湖南远扬会计师事务所有限公司

主任会计师: 杨健  
 长沙雨花区新建东路35号阳光锦城1栋2805室

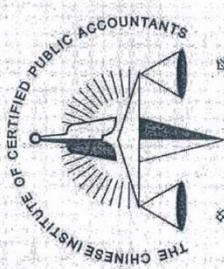
组织形式: 有限责任

会计师事务所编号: 43010067

注册资本(出资额): 100万元

批准设立文号: 湘财会函【2009】4号

批准设立日期: 2009-02-09



THE CHINESE INSTITUTE OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS  
中国注册会计师协会

姓 Full name	吕萍	性别 Sex	女	出生日期 Date of birth	1982-08-10	湖南远扬会计师事务所有限公司
工作单位 Working unit						
身份证号码 Identity card No.	430503198208102042					



吕萍 2022 年



证书编号: 430100670003  
No. of Certificate

批准注册协会: 湖南省注册会计师协会  
Authorized Institute of CPAs

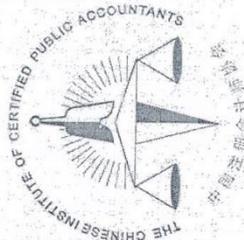
发证日期: 2015 年 10 月 29 日  
Date of Issuance

年度检验登记  
Annual Renewal Registration



本证书经检验合格，继续有效一年。  
This certificate is valid for another year after this renewal.



姓名: 唐宏礼  
 Full name: Tang Hongli  
 性别: 男  
 Sex: Male  
 出生日期: 1989-10-12  
 Date of birth: 1989-10-12  
 工作单位: 湖南德勤会计师事务所  
 Working unit: Deloitte Touche Tohmatsu Certified Public Accountants Firm (Hunan Branch)  
 身份证号码: 430103198910120006  
 Identity card No.: 430103198910120006



唐宏礼 2022 年



证书编号: 430600080807  
 No. of Certificate: 430600080807

批准注册协会: 湖南省注册会计师协会  
 Authorized Institute of CPAs: Hunan Provincial Institute of Certified Public Accountants

发证日期: 2022 年 12 月 06 日  
 Date of Issuance: 2022/12/06

年度检验登记  
 Annual Renewal Registration

本证书经检验合格, 继续有效一年。  
 This certificate is valid for another year after this renewal.



## 财务会计制度

### 一、总则

财务管理是企业的重要组成部分，其基本方法是实行预算管理，组织日常管理和进行财务分析，资金、费用和利润是经营管理的主要内容。为加强经营管理，提高经济效益，促进公司的发展，加强对财务工作的领导，充实财会人员，认真贯彻执行《会计法》、《公司法》以及国家方针和政策。贯彻勤俭办事的方针，讲研究生财、聚财、用财之道，广辟财源，节约资金。实行统一管理，分级负责的办法，采用科学的经济方法管理企业。特制定本管理制度。

### 二、会计人员的职责

1、各级财会人员，在经营的各个环节上，必须切实履行公司的规章制度，对各种财产物质的收发和保管、资金的管理使用、款项的收支和结算，收益的取得和分配、费用开支和报销等各种经济活动，都必须按照规定的会计手续办事，不允许手续不清、经济责任不明的管理混乱现象。

2、对每项经济业务，以项目为单位必须填制会计凭证，按项目及时入帐，每月编制会计报表。

3、帐簿必须及时登记，要做到内容完整、数字准确、摘要清楚、不得漏帐、重帐、错帐，不得积压帐目，切实做到帐据、帐帐相符。

4、会计报表的数字必须真实，内容必须完整，说明必须清楚，编报必须及时。

5、会计档案整理立卷装订成册，不得任意损毁。

6、会计人员对流动资金、固定资产、材料、商品、工资成本、利润、往来款项及专用基金等的核算，编制固定资金专用基金计划、组织流动资金供应、制订材料定额、参与财产清点。办理销售结算、督促报销、清理债权债务、会计档案、审查各项财务开支，编制会计报表财务分析和月度收支计划。

### 三、出纳人员职责

出纳员经办现金收付和银行结算业务，严格控制库存现金度，不得以条抵库，不得挪用现金，控制签发空白支票，不得开出空头支票，保管空白收据和支票及印章，每日编制货币收支日报，月终编制余额调节表，及时登记出纳日记帐，做到日帐日清，日清月结，保证帐款随时相符，每月终了要整理装订会计凭证。

### 四、货币资金管理

对库存现金和银行支票要加强管理，严密手续，保证安全，遵守国家现金管理制度和银行结算纪律。库存现金不得超过银行核定限额，凡应由银行转帐的收支不得收付现金，必须通过银行结算。现金收付和保管，一律由出纳办理，会计不得兼管现金。存款及现金的日常收付每天由出纳编写日报，核对现金，月终必须办理银行调节表，及时调整未期帐目等。

不准私自挪用现金及白条抵库，不准帐外保留现金，不准透支与套取现金。不得签发空头支票，控制不必要的领用空白支票，领用空白支票须经总经理签批，出纳必须登记。超限额的库存现金应及时存入银行。支票存根及收据存根，不得遗失，须妥善保管。出纳的现金应不定时的接受会计检查。

#### 四、工资管理

财务做好工资核算工作，要根据真实考勤计算员工工资，对新进人员、调岗人员及离职人员要认真核对。如实反映工资基金的使用情况与职工的结算情况，正确分配工资计入支出成本。每月提取福利金和工会经费，须按扣除经常性奖金后的工资总额计提，转入应付福利费及其他应付款。员工月工资均按实际工作日计算，凡请病假事假及旷工者按实际每天扣除工资，违反公司记律罚款者，按实际罚款金额扣除。不属于工资性的支出，不得列入工资总额，如有特殊贡献和创造发明的一次性奖金，应从专用基金中支出。

### (六) 已完成的类似项目一览表

表一：

合同名称	华南蓝天航油料有限公司邵阳供应站保安服务合同
用户单位名称	华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司
合同签订时间	2022年10月09日
合同完成时间	2024年10月08日
合同金额	11.52万元/年
合同主要内容（包括项目的规模、背景、成果等简要描述）	指派3名保安负责邵阳供应站的安全、消防、环境卫生、库区除草工作

注：供应商须列出近年与本项目类似的业绩，与本项目有关的成功案例背景、项目规模、成果等简要描述背景及相应有效合同。

华南蓝天航油料有限公司邵阳供应站服务合同



中国航油

保安服务合同



甲 方：华南蓝天航空油料有限公司邵阳供应站

乙 方：湖南天诚保安服务有限公司

合同编号：2204JY119

签订地点：邵阳供应站

签订时间：

合同正文

甲方：华南蓝天航空油料有限公司邵阳供应站

地址：邵阳市武冈机场

授权代表人：罗辉

乙方：湖南天诚保安服务有限公司

地址：武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

法定代表人：唐小华

根据《中华人民共和国民法典》及《保安服务管理条例》等国家相关法律法规的规定，经甲乙双方友好协商，就甲方向乙方支付酬金，乙方向甲方提供保安服务事宜，乙方同意在本合同有效期内负责甲方邵阳供应站的门卫、巡逻、守护、人员、车辆安全检查及治安、保卫、防火、防盗等安全保卫工作。经双方自愿、平等协商，就签署本合同达成如下协议，以资双方共同遵守。

**第一条 服务内容：**

1. 乙方保证乙方为合法成立、存续并拥有《保安服务许可证》的保安服务公司（若乙方派出保安员跨省、自治区、直辖市为甲方提供保安服务的，应当向乙方所在地设区的市级人民政府公安机关备案。），在本合同有效期内，乙方为甲方提供保安服务，负责甲方邵阳供应站的安全保卫工作。
2. 乙方向甲方派遣保安人员需经甲方确认，保安人员的招聘、录用、工资、保险、福利、用餐、工作制服均由乙方负责。
3. 乙方向甲方派遣的保安人员与甲方不构成雇佣/劳动关系，不得视为甲方的雇员。

**第二条 乙方派遣人员：**

1. 乙方指派叁名保安员负责甲方的安全保卫工作，被派遣人员应有合法有效的《保安员证》。
2. 乙方所派保安人员必须恪守职责，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理和工作安排。甲方有权对保安人员进行具体的工作安排，并对工作进行监督检查。对不称职或者不符合约定条件的保安人员，甲方有权要求调换。对甲方要求调换保安人员的，乙方应当于七日内给予调换适岗的其他保安人员。
3. 乙方向甲方派出的保安人员，应按照国家相关法律法规以及甲方的要求执行保安任务，履行各项

整改，并有记录备查。以上培训所发生的费用由乙方承担。

4. 乙方有权向甲方提出安全、治安隐患整改建议。

5. 根据甲方对违规、违纪保安进行处罚的建议，对违规违纪保安进行处罚，并将处罚结果通报给甲方。

6. 除非是由于甲方的故意或者重大过失，否则，乙方应对保安的人身和财产安全负责，若甲方因此先行支付的，甲方可向乙方追偿。

7. 根据《保安服务管理条例》应当履行的其他义务。

8. 疫情防控期间，乙方人员必须严格遵守疫情防控要求并协助甲方现场落实疫情防控制度。如乙方人员发生疑似、确诊病例应立即采取有效措施迅速隔离，并安排人员替换。因乙方管控不力造成的保安人员疫情感染，人员离岗，相关误工和检查治疗费用应由乙方负责。

9. 疫情防控期间，如发生保安人员变动，须提供 24 小时内核算检测阴性报告。

#### **第七条 第三方索赔：**

因乙方派遣的保安人员工作期间因其个人原因或者过错导致第三方向其索赔的，甲方不承担任何责任。若相关机关裁决甲方承担相应的责任的，甲方有权在承担责任范围内向乙方要求赔偿。

#### **第八条 服务期限以及费用：**

1. 本合同约定的服务期限为贰年，从 2022 年 10 月 09 日至 2024 年 10 月 09 日止。

2. 具体人员服务费用支付标准：

参照关于印发《2021 年湖南省保安服务行业人力防范最低用工成本指引》的通知（湘保发[2021]8 号）

3. 保安人员配备员额 3 人。

4. 在本合同服务期内，遵照具体人员服务费用支付标准，全年合计金额为人民币大写 壹拾壹万伍仟贰佰元整（RMB：115200.00 元）（含税、保险、福利、用餐、工作制服等）。

5. 支付方式：

甲方在第一季度留收该季度劳务费的 10% 作为保证金，服务期满根据保安公司与甲方对所辖保安的考评结果，由使用单位对乙方进行考评，合格才能予以返还留收的 10% 保证金，考评不合格的保证金不予退还。（考评表如附件 2），如服务续签合同，保留第一次 10% 保证金，不再重复留收保证金。

服务费按季度支付，自双方签订本合同后，甲方在每季度服务期满后的第一个月（15）日前向乙方支付上季度服务费。

乙方：

联系人： 李洪章

邮寄地址： 武冈市迎春亭办事处东升北路3栋7号

电话： 15073999800

传真： \_\_\_\_\_；

电子邮箱： \_\_\_\_\_

4. 一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起三（3）日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

### 第十三条 补充协议与附件：

1. 本合同如有未尽事宜，双方可另行协商，订立补充协议。补充协议为本合同不可分割的组成部分，与本合同一起具有同等法律效力。补充协议与本合同相冲突的，以补充协议的约定为准。

2. 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。本合同的附件包括：  
附件1、附件2\_\_\_\_\_。

### 第十四条 合同的生效及其他：

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或者授权代表人签字并盖章后生效。

2. 本合同一式四份，甲方持两份，乙方持两份，每份具有同等法律效力。

3. 本合同签署后，本合同中的约定将取代双方之前达成的任何关于本合同主题事项的协议，包括但不限于合同双方在签署本合同以前任何关于磋商与本合同签署有关的书面或口头意向协议、会商纪要、往来传真和电子邮件等形式的协议或函件。

（以下无正文，为本合同的签字盖章处）

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

签署日期：2022年12月6日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表人（签字）：

签署日期：2022年12月6日

表二：

合同名称	武冈市中医医院 2021 年保安服务
用户单位名称	武冈市中医医院
合同签订时间	2021 年 9 月 01 日
合同完成时间	2022 年 8 月 31 日
合同金额	18.48 万元/年
合同主要内容（包括项目的规模、背景、成果等简要描述）	指派 7 名保安负责武冈市中医医院的安全、消防工作

# 武冈市中医医院 2021 年保安服务

## 保安服务合同书

合同编号

客户名称	武冈市中医医院		
客户地址	武冈市玉龙路 164 号		
合同类别		签订部门	
费用标准	人均总费用 2200 元/月	起止时间	2021 年 9 月 1 日至 2022 年 8 月 31 日
总服务费	184800 元	缴费时段	凭发票按月付费

# 保安服务合同书

甲方：武冈市中医医院

地址：武冈市玉龙路 164 号

乙方：湖南天诚保安服务有限公司

地址：武冈市东升北路 20 号

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国保安服务管理条例》等有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，经甲乙双方友好协商，就乙方为甲方提供保安服务事项达成以下一致意见，并签订本合同。

## 第一条 保安服务内容

### （一）保安服务的内容：

经甲乙双方协商，乙方向甲方提供保安人员，按乙方管理模式对保安队伍进行教育管理，并根据甲乙双方确认的岗位及职责要求执行安全防范任务，承担双方约定的保安服务责任。具体防范区域、岗位设置及人员安排根据双方确定的《安全护卫方案》执行。

### （二）保安服务人员安排及条件：

#### 1、保安服务人员安排、选派保安员的条件：

##### （1）、人员安排

乙方向甲方选派保安员共 7 人从事保安护卫工作。

##### （2）、选派保安员的条件

乙方选派的保安员必须政审合格，思想品德好，身体健康，经过业务培训，持上岗证，同时具备以下条件：

① 身高 160 米以上，年龄 35—58 周岁；

② 无违法犯罪记录。

## 第二条 双方的权利、义务和责任

### （一）甲方权利、义务和责任：

1、甲方有权要求乙方选派的保安员符合《中华人民共和国保安服务管理条例》规定的保安员条件，有权审阅保安员的基本信息资料。

2、甲方有权委派专职或兼职的负责人协助管理、安排保安员的日常工作。

3、甲方有权监督、检查保安员的表现情况，对违纪的保安员有权进行批评教育，并要求乙方调换。

4、甲方为乙方派驻的保安员提供包括值班室、办公桌椅、有线电话、训练和学习场所等必备的工作条件。

### 第三条 收费标准和方式

#### (一) 保安服务的收费标准

- 1、每人每月服务费：2200 元（包括节日补助、休息日值班补助、服装费、失业保险、工伤保险、管理费用、税费）
- 2、全年服务费： $2200*12*7=184800$  元（按 7 人计算）

#### (二) 付款时间及方式

甲方在每月的 10 号前将上月的服务费以银行转账或现金的方式支付给乙方。

### 第四条 合同变更违约责任

(一) 本合同在执行过程中，若遇有政府行为或不可抗拒的因素而影响本合同正常执行的，甲乙双方根据公平、诚信的原则协商签订补充协议，解决相关问题；某一方需要修改、变更合同内容的，必须提前 30 天以书面的形式通知对方，甲乙双方三天内协商，协商后所签订补充协议与本合同具有同等效力。

(二) 本合同履行过程中，一方未按法定、约定事由单方终止合同的，应视为违约，违约方应向对方支付相当于两个月的保安服务费总额的违约金。

(三) 甲方逾期不支付保安服务费的，视为违约，须按应付服务费总额向乙方支付每日千分之五的逾期付款违约金；甲方逾期 30 天未支付保安服务费的，乙方有权单方解除合同，甲方除付清所欠服务费和逾期付款违约金外，还须向乙方支付相当于两个月的保安服务费总额的违约金。

(四) 合同到期后，甲乙双方仍履行职责时，合同条款仍然生效，但双方应及时协商订立新合同。

### 第五条 争议的解决

(一) 甲乙双方发生赔偿争议时，可由双方协商解决，在乙方工作职责和服务范围内的应全额赔偿（政府职能部门认定数为准）。以确保甲方的利益不受损失。如涉及刑事案件，要由属地派出所调查认定，分清责任，或向法院提起诉讼，赔偿责任依据生效的判决或裁定来确定。乙方须在赔偿责任签订后 30 日内支付赔偿金，甲方不能扣除服务费抵付赔偿金。甲方的现金、珠宝、有价证券、商业资料、古董文物、信函邮件以及其他难以确定价值的物品不在赔偿范围之内。

(二) 本合同如有未尽事宜，双方可另行协商，所签订的补充协议和本合同具有同



等效力。

(三) 本合同履行中发生纠纷，双方应协商解决，协商不成后任何一方可提请人民法院裁决。

### 第六条 保安服务时间（合同期限）

本合同有效期壹年，即从 2021 年 9 月 1 日至 2022 年 8 月 31 日。

### 第七条 附则

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签字盖章生效。如有附加条款，经双方确认后，具备同样法律效力。

甲方：

法人（授权）代表：

签约时间： 年 月 日

邓练勤  
邵书五  
毛卫华  
彭伟  
周子  
林三  
陈伟华



乙方：湖南天诚保安服务有限公司

法人（授权）代表：

签约时间：2021 年 12 月 3 日



5075999800

李洪平



表三：

合同名称	邵阳东（武冈）深燃天然气有限公司 2021 年 安保服务
用户单位名称	武冈市深燃天然气有限公司
合同签订时间	2021 年 8 月 10 日
合同完成时间	2022 年 7 月 31 日
合同金额	9.72 万元/年
合同主要内容（包括项目的规模、背景、成果等简要描述）	指派 3 名保安负责燃气供应站的安全、消防、 环境卫生、库区除草工作

湖南天诚保安服务有限公司

保安服务合同书

# 保安服务合同书

合同编号: WGBG-2021-007

甲方: 武冈深燃天然气有限公司

乙方: 湖南天诚保安服务有限公司

地址: 武冈市东升北路 20 号

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国保安服务管理条例》等有关法律法规,本着诚实信用、平等互利的原则,经甲乙双方友好协商,就乙方为甲方提供保安服务事项达成以下一致意见,并签订本合同。

## 第一条 保安服务内容

### (一) 保安服务的内容:

经甲乙双方协商,乙方向甲方提供保安人员,按乙方管理模式对保安队伍进行教育管理,并根据甲乙双方确认的岗位及职责要求执行安全防范任务,承担双方约定的保安服务责任。具体防范区域、岗位设置及人员安排根据双方确定的《安全护卫方案》执行。

### (二) 保安服务人员安排及条件:

#### 1、保安服务人员安排、选派保安员的条件:

##### (1)、人员安排

乙方向甲方选派保安员 3 人,从事保安护卫工作。

##### (2)、选派保安员的条件

乙方选派的保安员必须政审合格,思想品德好,身体健康,经过业务培训,持上岗证,同时具备以下条件:

① 年龄 45 周岁以下,具备所任岗位工作能力,遵守甲方公司管理规定;

② 无违法犯罪记录。

## 第二条 双方的权利、义务和责任

### (一) 甲方权利、义务和责任:

1、甲方有权要求乙方选派的保安员符合《中华人民共和国保安服务管理条例》规定的保安员条件,有权审阅保安员的基本信息资料。

2、甲方有权委派专职或兼职的负责人协助管理、安排保安员的日常工作。

3、甲方有权监督、检查保安员的表现情况,对违纪的保安员有权进行批评教育,并要求乙方调换。

4、甲方为乙方派驻的保安员提供包括值班室、办公桌椅、有线电话、训练和学习场所等必备的工作条件，同时熟悉门位的一切管理制度，做到如“来访人员登记、来车指挥登记，另对无关人员不得入内，不管任何领导来检查工作，必须经得我方同意，方可入内检查工作”。

5、甲方必须配备符合国家和地方规定的消防设施，制定并执行内部安全防范规章制度，教育其员工配合和支持乙方保安员履行保安职责。

6、甲方对乙方提出的安全整改措施及建议应予以重视，并采取有效措施制定和落实防火、防盗、防破坏等安全防范工作。

7、甲方协助乙方安排保安员的岗位和工作内容，向保安员明确护卫的目标、任务和工作要求等。

8、因甲方的管理不当及其他的一切属于甲方的原因，所造成的损失由甲方负责。

9、甲方安排乙方保安员从事本合同约定的保安服务职责范围外的工作，由此造成的对保安员或其他第三方的经济赔偿责任，由甲方负责。

#### (二) 乙方权利、义务和责任

1、乙方派驻的保安员应严格的履行双方约定的岗位职责要求，并遵守甲方的各项合法的规章制度，维护甲方的合法权益。

2、乙方对甲方要求调换违反规章制度的保安员的，应在三个工作日内调换完毕。

3、乙方派驻的保安员对发生在执勤区域内的刑事、治安案件和治安灾害事故，及时报告甲方及当地公安机关，采取积极措施处置并保护发案现场，依法妥善处理发生在责任范围内的其他突发事件。

4、乙方发现责任区域内安全隐患应及时向甲方报告并提出整改措施与建议，并协助甲方做好相关工作。

5、乙方应为保安员配备制式服装及其他基本的保安装备，并负责保安员的工资、福利。

6、乙方应加强对保安员的在岗培训、监督和管理，确保向甲方提供优质的保安服务。

7、因保安玩忽职守，严重失职造成甲方经济损失的，乙方应承担相应损失。乙方选派保安员触犯刑事的，乙方应积极配合和协助司法机关追究其法律责任。

8、乙方负责对服务区域进行不定期的巡逻。

### 第三条 收费标准和方式

#### (一) 保安服务的收费标准

乙方向甲方选派保安员3人，2021年8月-2022年6月（11个月）按每人每月2700元，共支付89100元；2022年7月（1个月）按每人每月2699元，共支付8097元；全年合计支



第六条 保安服务时间（合同期限）

本合同有效期壹年，即从 2021 年 8 月 10 日至 2022 年 7 月 31 日。

第七条 附则

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签字盖章生效。如有附加条款，经双方确认后，具备同样法律效力。

甲方：武冈深燃天然气有限公司

法人（授权）代表：



乙方：湖南天诚保安服务有限公司

法人（授权）代表：



*[Handwritten signature]*



签约时间：2021 年 8 月 10 日

签约时间：2021 年 8 月 10 日



表四：

合同名称	湖南省武冈市富田学校 2021 年保安服务
用户单位名称	湖南省武冈市富田学校
合同签订时间	2021 年 8 月 01 日
合同完成时间	2022 年 7 月 31 日
合同金额	45.07 万元/年
合同主要内容（包括项目的规模、背景、成果等简要描述）	指派 11 名保安及 1 名保洁负责湖南武冈市富田学校的安全、消防、环境卫生工作

湖南省武冈市富田学校 2021 年保安服务

# 保安服务合同书

客户名称	湖南省武冈市富田学校		
客户地址			
合同类别		签订部门	
合同人数		合同期限	
费用标准		起止时间	
总服务费		缴费时段	

# 保安服务合同书

甲方：湖南省武冈市福田学校

乙方：湖南天诚保安服务有限公司

地址：武冈市东升北路 20 号

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国保安服务管理条例》《中华人民共和国物业管理条例》等有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，经甲乙双方友好协商，就乙方为甲方提供物业管理服务事项达成以下一致意见，并签订本合同。

## 第一条 保安服务内容

### 一、 保安服务的内容：

经甲乙双方协商，乙方向甲方提供保安人员，按乙方管理模式对保安队伍进行教育管理，并根据甲乙双方确认的岗位及职责要求执行安全防范任务，承担双方约定的保安服务责任。具体防范区域、岗位设置及人员安排根据双方确定的岗位职责执行。

### 二、 保安服务人员安排及条件：

#### (1)、人员安排

乙方向甲方选派保安员共 11 人从事保安护卫工作，保洁员 1 人从事保洁工作。

#### (2)、选派保安员的条件

乙方选派的保安员必须政审合格，思想品德好，身体健康，经过业务培训，持上岗证，同时具备以下条件：

- ① 年龄在 25-58 岁之间； ② 责任心强； ③ 形象端正。

### 三、 双方的权利、义务和责任

#### (一) 甲方权利、义务和责任：

1、甲方有权要求乙方选派的保安员符合《中华人民共和国保安服务管理条例》规定的保安员条件，有权审阅保安员的基本信息资料。

2、甲方有权委派专职或兼职的负责人协助管理、安排保安员的日常工作。

3、甲方有权监督、检查保安员的表现情况，对违纪的保安员有权进行批评教育，并要求乙方调换。

4、甲方为乙方派驻的保安员提供包括值班室、办公桌椅、训练和学习场所等必备的

- 9、保安员不得带家属及外来人在值班室留宿，不得在值班室生火或用电开餐。
- 10、因保安个人问题造成与外来人员冲突所造成的责任由保安自负。
- 11、保安要注意自己的言行，维护学校形象。
- 12、因保安监管失职造成外来人员从校门口进校闹事，所造成的一切后果由保安公司负责。
- 13、代甲方收发邮政特快专递及包裹信件。
- 14、每月组织保安员进行 2 次集训。
- 15、具体管理要求见附件一。

## 第二条 收费标准和方式

### (一) 收费标准：

- 1、保安员每月工资： $3260 \text{ 元/人} \times 11 \text{ 人} = 35860 \text{ 元/月}$ ；
- 2、保洁员每月工资： $1400 \text{ 元/人} \times 1 \text{ 人} = 1400 \text{ 元/月}$ （保洁范围：学校前大门的大马路接口处开始的前坪和至艺术区的进校道路）
- 2、队长工资每月另加 500 元（其中学校负责 300 元，保安公司负责 200 元）；
- 3、全年保安服务费： $450720 \text{ 元/年}$ 。
- 4、每月每人从其月工资中提取 500 元作为绩效工资，由甲方综治办依据本协议有关要求考核后发放。
- 5、以上费用为总包干费，寒暑假和节假日不再另行计发加班费和其它福利。

### (二) 付款时间及方式

乙方持发票每月 10 日前交由甲方，甲方报账后迅即付给乙方。

## 第三条 合同变更违约责任

(一) 本合同在执行过程中，若遇有政府行为或不可抗拒的因素而影响本合同正常执行的，甲乙双方根据公平、诚信的原则协商签订补充协议，解决相关问题；某一方需要修改、变更合同内容的，必须提前 30 天以书面的形式通知对方，甲乙双方三天内协商，协商后所签订补充协议与本合同具有同等效力。

(二) 本合同履行过程中，一方未按法定、约定事由单方终止合同的，应视为违约，违约方应向对方支付相当于两个月的保安服务费总额的违约金。

(三) 合同到期后，甲乙双方仍履行职责时，合同条款仍然生效，但双方应及时协商订立新合同

#### 第四条 争议的解决

(一) 甲乙双方发生赔偿争议时, 可由双方协商解决, 在乙方工作职责和服务范围内的应全额赔偿(政府职能部门认定数为准)。以确保甲方的利益不受损失。如涉及刑事案件, 要由属地派出所调查认定, 分清责任, 或向法院提起诉讼, 赔偿责任依据生效的判决或裁定来确定。乙方须在赔偿责任签订后 30 日内支付赔偿金, 甲方不能扣除服务费抵付赔偿金。甲方的现金、珠宝、有价证券、商业资料、古董文物、信函邮件以及其他难以确定价值的物品不在赔偿范围之内。

(二) 本合同如有未尽事宜, 双方可另行协商, 所签订的补充协议和本合同具有同等效力。

(三) 本合同履行中发生纠纷, 双方应协商解决, 协商不成后任何一方可提请人民法院裁决。

#### 第五条 物业管理服务时间(合同期限)

本合同有效期 壹 年, 即从 2021 年 8 月 1 日至 2022 年 7 月 31 日。

#### 第六条 附则

本合同一式两份, 甲乙双方各执一份, 签字盖章生效。如有附加条款, 经双方确认后, 具备同样法律效力。

甲方: 湖南省武冈市富田学校

乙方: 湖南天诚保安服务有限公司

法人(授权)代表:

法人(授权)代表:

签约时间: 2021 年 7 月 28 日

签约时间: 2021 年 7 月 28 日

表五：

合同名称	武冈市云山医院 2022 年保安、保洁服务
用户单位名称	武冈市云山医院
合同签订时间	2022 年 10 月 01 日
合同完成时间	2023 年 12 月 31 日
合同金额	64.29 万元/年
合同主要内容（包括项目的规模、背景、成果等简要描述）	指派 10 名保安负责武冈市云山医院的安全、消防、供电工作，指派 10 名保洁负责武冈市云山医院内外环境卫生工作。

# 保安、保洁

## 合同书

客户名称	武冈市云山医院		
客户地址			
合同类别		签订部门	
合同人数		合同期限	
费用标准		起止时间	
费用标准		缴费时段	
截图(Alt + A)			

# 保安保洁服务合同

甲方：武冈市云山医院

乙方：湖南天诚保安服务有限公司

地址：武冈市东升北路 20 号

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国保安服务管理条例》《中华人民共和国物业管理条例》等有关法律法规，本着诚实信用、平等互利的原则，经甲乙双方友好协商，就乙方为甲方提供物业管理服务事项达成以下一致意见，并签订本合同。

## 保安、保洁服务内容

### 第一条 保安、保洁服务内容

#### （一）保安、保洁服务的内容：

经甲乙双方协商，乙方向甲方提供保安、保洁人员，按乙方管理模式对保安、保洁员工队伍进行教育管理，并根据甲乙双方确认的岗位及职责要求执行安全防范任务，承担双方约定的保安服务责任。具体防范及保洁区域、岗位设置及人员安排根据双方确定的《安全护卫方案》执行。

#### （二）保安、保洁服务人员安排及条件：

##### 1、保安、保洁服务人员安排、选派保安员、保洁员员工的条件：

##### （1）、人员安排

乙方向甲方选派保安 10 人从事保安护卫工作、保洁员共 10 人从事工作。

##### （2）、选派保安、保洁员工的条件

乙方选派的保安、保洁员工必须政审合格，思想品德好，身体健康，经过业务培训，持上岗证，同时具备以下条件：

① 身高 160 米以上，年龄 25—58 周岁；

② 无违法犯罪记录；

### 第二条 双方的权利、义务和责任

#### （一）甲方权利、义务和责任：

1、甲方有权要求乙方选派的保安员、保洁员符合《中华人民共和国保安服务管理条例》规定的保安员条件，有权审阅保安员、保洁员的基本信息资料。

的保安、保洁服务。

7、乙方选派保安员、保洁员触犯刑事的，乙方应积极配合和协助司法机关追究其法律责任。

8、乙方负责对服务区域内进行不定期的巡逻及保洁。

9、乙方必须为保安人员、保洁员参加工伤保险，如因未入工伤保险发生工伤事故，责任由乙方负责赔偿。

10、每天按甲方规定时间必须把过道、病房、梯间、厕所、公共等候区域、医护办公室拖干净，其它时间保洁到位，甲方区域的所有垃圾清理干净。

11、每天上午床头柜按甲方要求清洁；病人出院后床头柜必须清洗一遍，床栏杆擦干净。

12、所有梯间扶手、窗台、做到两天擦一次；所有门、窗玻璃和瓷砖做到每周擦一次，所有电视机、空调、每周擦一次，电风扇每月擦一次。

13、经常清扫蜘蛛网，做到天花板无蜘蛛网，办公区窗户1个月清理1次。

14、每天必须把科室产生的垃圾物送到指定地点。

### 第三条 收费标准和方式

(一)保安、保洁服务的收费标准

1、每月费用 53580 元；(其中保洁每月费用 25000 元)

2、全年服务费用 642960 元；

(二)付款时间及方式

甲方在每月的 10 号前将上月的服务费以银行转账或现金的方式支付给乙方。

### 第四条 合同变更违约责任

(一)本合同在执行过程中，若遇有政府行为或不可抗拒的因素而影响本合同正常执行的，甲乙双方根据公平、诚信的原则协商签订补充协议，解决相关问题；某一方需要修改、变更合同内容的，必须提前 30 天以书面的形式通知对方，甲乙双方三天内协商，协商后所签订补充协议与本合同具有同等效力。

(二)本合同履行过程中，一方未按法定、约定事由单方终止合同的，应视为违约，违约方向对方支付相当于两个月的保安服务费总额的违约金。

(三)甲方逾期不支付保安服务费的，视为违约，须按应付服务费总额向乙方支付每日千分之五的逾期付款违约金；甲方逾期 30 天未支付保安服务费的，乙方有权单方

解除合同，甲方除付清所欠服务费和逾期付款违约金外，还须向乙方支付相当于两个月的保安服务费总额的违约金。

(四) 合同到期后，甲乙双方仍履行职责时，合同条款仍然生效，但双方应及时协商订立新合同。

### 第五条 争议的解决

(一) 甲乙双方发生赔偿争议时，可由双方协商解决，在乙方工作职责和服务范围内的应全额赔偿（政府职能部门认定数为准）。以确保甲方的利益不受损失。如涉及刑事案件，要由属地派出所调查认定，分清责任，或向法院提起诉讼，赔偿责任依据生效的判决或裁定来确定。乙方须在赔偿责任签订后 30 日内支付赔偿金，甲方不能扣除服务费抵付赔偿金。甲方的现金、珠宝、有价证券、商业资料、古董文物、信函邮件以及其他难以确定价值的物品不在赔偿范围之内。

(二) 本合同如有未尽事宜，双方可另行协商，所签订的补充协议和本合同具有同等效力。

(三) 本合同履行中发生纠纷，双方应协商解决，协商不成后任何一方可提请人民法院裁决。

### 第六条 服务时间（合同期限）

本合同有效期 2 年，即从 2022 年 10 月 1 日至 2023 年 12 月 31 日。（保洁从 2023 年 1 月 1 日执行）

### 第七条 附则

本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签字盖章生效。如有附加条款，经双方确认后，具备同样法律效力。

甲方：武冈市云山医院

乙方：湖南天诚保安服务有限公司

法人（授权）代表：

法人（授权）代表：

签约时间：2022年10月1日

签约时间：2022年10月1日

附：提供保安的工作免费支。

5

## (七) 服务方案

### 1. 服务方案

#### 总体服务概述

(一) 采购需求内容 (使用单位可根据需求调整补充, 需明确自身采购需求, 包括不限于确定需要采购的货物或服务的名称、规格型号、需求数量、质量要求以及交付时间地点等)

序号	名称	数量	货物 交货期/ 服务期限	交货/ 服务地点	要求	备注
1	邵阳 供应站保 安服务	3 名	12个 月	湖南省 邵阳武冈 机场油料 供应站	指派3名保安负责邵阳供应站的安全、消防、环境卫生、库区除草工作	

(二) 价格范围: 不低于《2021年湖南省保安服务行业人力防范最低用工成本指引》邵阳市最低用工成本。

(三) 具体范围及技术要求:

服务期限: 12个月。

服务地点: 湖南省邵阳武冈机场油料供应站

服务内容: 指派3名保安负责邵阳供应站的门卫、巡逻、守护、人员、车辆安全检查及治安、保卫、防火、防盗等安全保卫工作以及环境卫生、库区除草工作

服务标准: 按保安服务管理条例(国务院令 第564号), 人员文明执勤, 礼貌待人, 仪表仪容整洁, 保安制服穿戴规范, 了解供应站的管理规范, 遵守甲方的各项规章制度, 服从甲方的管理和工作安排。

## 服务监督机制

针对本次项目服务工作过程中，为保证服务质量，我司针对服务监督管理过程如下：

### 实施以内部监督为主，外部监督为辅的监督检查机制

本项目管理服务的监督机制包括外部监督和内部监督两个方面，外部监督包括贵方校方监督、群众监督两方面，内部监督包括自我监督、其它方式的监督。

项目管理处将严格按照国家法律法规及《服务合同》、本项目要求等开展工作，定期向采购单位报告工作，商讨项目管理事宜，并制订出日常工作计划，分解量化到部门及每个岗位，实行目标管理责任制。同时严格按公司一体化管理体系运作，对每个服务项目的管理服务过程建立原始记录，通过现场检查，部门自查、公司质量审核等，确保各类管理服务工作的监督机制有效地运作，具体作法是：

### 甲方的监督

本项目管理处在开展服务管理工作中，将严格按照法律、法规及《服务合同》要求开展工作，定期向采购单位报告工作和公示财务，并就日常服务工作接受采购方的检查考评。

公开监督制。公布管理处监督投诉电话，设立项目经理信箱，24小时受理投诉，所有员工配带工作牌上岗，以便于公开监督。

本项目的甲方评价制度，管理处定期或不定期进行本项目的  
所有工作人员意见调查，对客户或其他来源的评价信息有调查、有分析、有处理、有跟踪、有反馈，实行闭环管理，提升本项目的  
所有工作人员满意度。

## 项目监督

管理处严格遵守有关法律法规及根据有关本项目管理部門的要求开展工作，并接受贵方管理部门的监督、检查、指导。

## 自我监督

本项目管理处在内部管理上，采取分级管理，分层负责，将管理活动和管理手段构成一个连续逐级的封闭回路，使内部管理结构联系紧密，监督控制严谨。

项目管理处制订出日常工作计划，定期向公司汇报工作，公司在行政、财务、质量、工程等各方面实施监督，保安管理处实行目标管理制度，对管理目标进行考核监督。

## 其他方式的监督

公司一体化管理领导小组和绩效考核小组每年分别两次/四次对我公司的管理体系运行状况及其持续有效性进行监督跟踪审核，以确保体系运行正常有效。

## 自我约束机制

服务活动的各方面约束条件的建立，都需要以自我约束为基础，其中包括职业道德的自我约束、遵纪守法的自我约束，信守合同、交往规范自我约束等。从管理服务机制来说，完善其自我约束的实质，就是要遵循自律性规律进行管理。

### 建立以下四个层次的约束机制对服务提供保障

#### 国家及地方相关法律法规的约束

健全的法制为管理顺利进行提供根本保证，政府部门制定出台的有关管理法规是明确保安公司与甲方双方权利义务的基本依据。本项目将严格遵循相关法律法规规定，确保管理服务工作在法规

规范范围捏健康、有序开展。同时定期举行行业法规知识宣传学习工作和行业先进管理经验教训的学习借鉴工作。

### **签订详细完善的《服务合同》**

若我公司能中标接管本项目，我们将遵循市场化、法制化规则，明确我公司与双方享有的权利以及应承担的义务，确保本项目整个管理活动的顺利进行。

### **公司内部管理制度的约束**

在公司统一管理前提下，对管理处实施监督管理，推行公司管理制度的约束力，规范管理处的管理活动范围及行为标准，给予管理处人力、物力及政策上的支持，监督管理处在协定范围内管理，不断增强管理处的自律意识。

### **项目管理处内部的自我约束**

- (1) 根据项目情况制定明确、严格、完善的各类管理规章制度、服务质量标准及考核制度，对管理处的管理运作和员工的具体行为进行监控。管理处严格自律，在法律法规及相关合同约定范围内为甲方提供优质、完善的服务，不滥用权力、不推卸责任。
- (2) 公布管理目标，接受贵方管理部门监督。
- (3) 制订整合型管理体系实施计划，定期向公司汇报执行情况。
- (4) 制订、公布服务承诺，并要求全体员工坚决做到，接受监督。
- (5) 按“闭环+激励”控制系统，管理处“字上而下”和“自下而上”形成互相约束体系，公司质量管理部定期检查，确保管理体系正常运作。
- (6) 建立员工信息档案，将一定范围内的信息公之于众，便于员工个人自我约束机制的形成，促使每个员工对自己的行为负责，并对行为的后果承担责任，从而增强工作的规范化及标准化，确保管理处自我约束机制的良性发展。

### **与客户的有效沟通机制**

在本次的服务过程中，客户的满意就是对工作的最大认可，针对本次管理项目，对此校方的满意度情况我司要求在工作过程中要以客户为核心，不得违反校方的相关规定和制度，执行项目部要求的工作标准。

### **科学的管理机制**

**(1) 简约化的服务机构：**针对本次项目我司采购的是“**直线制**”的管理，由项目经理作为负责人，通过集中化的管理，对项目的保安服务情况进行综合管理，根据保安管理的特点进行制定有效的保安管理方案制度。

**(2) 规范化的控制：**通过统一的管理，可以进行管理人员规范化的控制，保证人员都能得到控制，并可以实行全面的工作，项目部管理人员能够了解到各个区域的服务管理情况。

**(3) 专业化的服务运作：**在本次的管理服务上，我司制定了各个服务项目的工作方案以及工作标准，按照工作方案进行服务工作，提高工作效率，降低管理成本。

### **完美的服务流程**

服务管理的质量最终会体现在服务内容和特色上，这是判断服务管理是否优秀的决定因素，在管理上甲方对工作的程序、技术标准都会有相关的了解，这是我司的服务特色就是能够让校方耳目一新的时候。

#### **(1) 人本化的服务理念**

以甲方满意为服务的出发点，我司在工作过程中会制定各项服务工作的服务方案，争取工作的过程中无缺陷、无质量问题，在本次的服务过程中我司有相关的培训方案，针对保安、保洁、绿化、维修工作过程中针对各个方面进行制定相关的工作流程方案，有效的提高了服务的质量。

#### **(2) 个性化的服务涉及**

针对服务项目的过程中，我司根据招标要求建立项目部进行统

一管理，在每个地点服务的过程中，项目部会进行统一的协调，对每个服务团队的相关问题针对性的给出解决方案。

在每一次服务上，我司会进行项目设计，考虑到服务的要素，以使管理能够契合保安实际情况，充分的发挥我司的设计功能，配合甲方的服务目标，完成甲方的委托。

### **优秀的员工队伍**

针对本次保安的管理服务过程，我司保安服务的要求提供专业的服务队伍，保证保安服务的质量，针对员工上我司按照专业化、高素质、高层次三个方面进行选择：

**(1) 专业化的服务人才：**针对项目的服务情况，建立项目部进行统一管理，需要对每个地点的进行项目团队的建立，这一切都要求从业人员必须专业化。要保证高水平的服务，就要拥有项目要求的保安、保洁、绿化、维修等各方面的人员。

**(2) 高素质的员工队伍：**高水准的管理要求管理层和技术系列员工具备较高素质，作业层员工也不能是泛泛之辈，如保安队伍，除受过严格的军事训练外，还须具有很高的综合素质，要接受过各种全面的抢险训练，保洁人员有丰富的保洁经验，能够保证保洁工作卫生的保持，维修人员能够在维修之后保证维修的内容不会在短期出现问题。

**(3) 高层次的人才：**项目经理及各个岗位人员需要有相关的知识基础和管理能力，在此要求上就需要管理人员在人才的选拔上需要有过人之处，能够在管理的过程中保证质量。

### **尊重甲方**

在服务的过程中我们需要根据甲方的要求进行相关的服务工作，尊敬甲方，把甲方当作客户来公平对待，充分的站在甲方的角度理解校方，满足甲方的要求，对待甲方在服务上的不对之处多加理解、宽容，甲方也会有缺点，不苛刻的针对甲方。

### **认清工作服务对象**

(1) 甲方作为我们需要提供服务的对象，在工作的过程中，

我方员工会充分的进行配合校方，理解甲方是“花钱买服务”而不是“花钱买气受”。

(2) 不能对甲方进行品头论足，甲方不是可以进行评比的对象，不是需要和对方进行争论的。

(3) 我司在员工的要求上：在甲方有不对的地方要按照甲方的要求进行服务，立刻上报主管人员，由公司出面进行协商。

### **理解校方投诉情况**

甲方的投诉是因为工作有不满足的地方，所以针对甲方投诉的情况不能第一时间进行反驳，要根据甲方的投诉情况进行反思，是不是管理服务上存在不足之处，对保安服务质量和管理水平进行检查，要及时的进行回复甲方，及时改正得到甲方的满意。

### **服务效率意识**

(1) 每天进行管理服务的时候要严格按照上班時間进行工作，在上班時間

前 5-10 分钟上班，不踩点上班，早点到达服务现场做好上班准备，整理好妆容和服装要求，工作后迅速进行服务工作，给甲方展现好的形象。

(2) 每个岗位的员工要有快速的服务意识，甲方在检查的过程中要及时进行接待，做好服务工作，体现出公司的无微不至。

(3) 员工在工作的过程中要表现出积极、主动、周到、细致的工作态度，完成甲方交代的事情，做好主管要求的服务工作。

## **信息反馈渠道及处理机制**

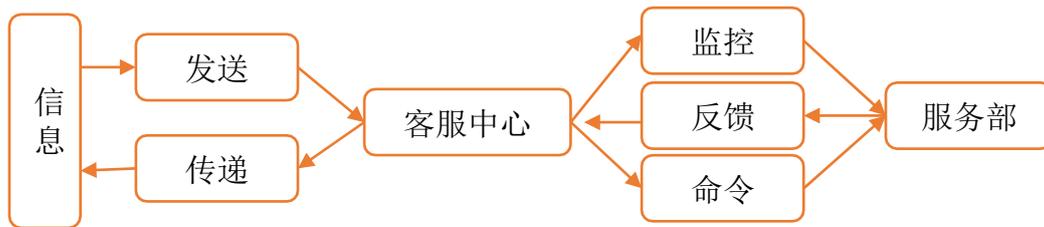
根据我公司的信息控制管理机制情况，为保证我司的信息能够准确反馈并及时处理，我司的信息反馈渠道与处理机制如下：

### **信息控制管理**

为保证对日常信息的有效管理，使管理服务活动的决策体现校

方的需求，特建立了信息控制系统；为使我司有效地对各岗位上的人员的工作状态进行有效监控，确保其服务工作符合既定的要求，保证服务效率和质量。

### 信息控制系统流程图



(1) 信息是我们重要的经营资源，信息源要全面，汇聚与客户安保管理有关的所有信息，使反馈具有一定的范围和频度。信息采集真实、科学、迅速。

(2) 保证信息反馈通道畅通，信息处理集中，所有信息汇聚到客服中心，经过分析整理，并由客服中心发出指令，并跟踪检查执行结果。

(3) 保持指令权、检查权和处理权的高度统一，避免责权分离所导致的管理失控。

(4) 充分利用电脑、对讲、网络等现代化管理手段获得、处理和利用信息。

### 全面、快速的信息反馈及沟通处理机制

(5) 全面准确的信息是公司重要的经营资源。信息来源为上级、采购方、员工、客户、媒体等，汇聚与服务项目有关的所有信息，其来源真实科学。

(6) 保证信息反馈渠道畅通，信息处理集中，所有信息汇聚到项目管理处，经分析整理，并自项目管理处发出指令，跟踪检查。

(7) 充分利用现代化管理手段获得和 利用处理信息，保证及

时处理。

(8) 保持指令权、检查权、处理权的高度统一，避免责权分离所导致的管理失控。

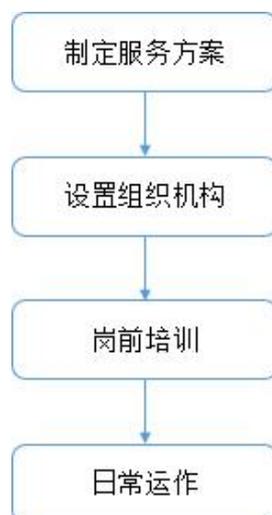
为保证信息反馈及时到位，信息处理及时准确，各类信息反馈的渠道和时间在工作规程中有明确规定，如：《服务满意度》半年调查一次，年终由公司组织进行调查；《回访作业规程》要求管理处定期/不定期对客户进行回访，管理处设“经理意见箱”，随时征集服务项目的全体工作人员对服务工作的意见保证信息的真实性和及时性，内部信息沟通每月一次。

## 服务激励机制

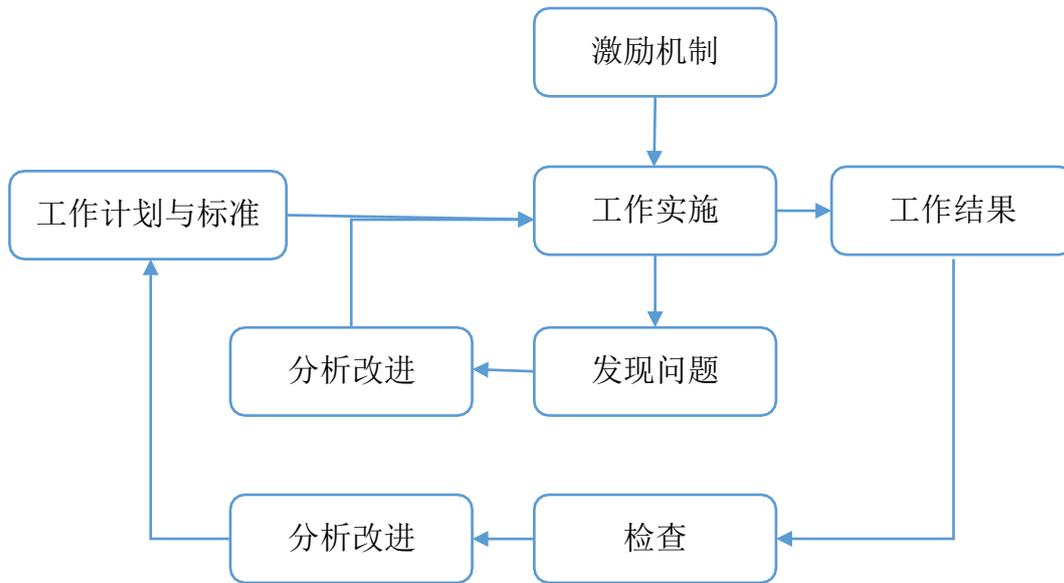
### ► 项目管理运作

针对本次服务项目，在本项目服务过程中，在保证项目的服务人员情况下，做好人员的精干、高效、一专多能，重点加强现代管理理念和先进技术的引进、学习和消化，使之成为“服务的一部精密而又高效运转的机器”，确保服务水平和质量不断提高，我公司将对项目人员进行全面的岗前培训，注重从业人员的服务意识和服务水平的培训，不断提高员工的服务意识，管理处所有从业人员需要经过考核合格后上岗。

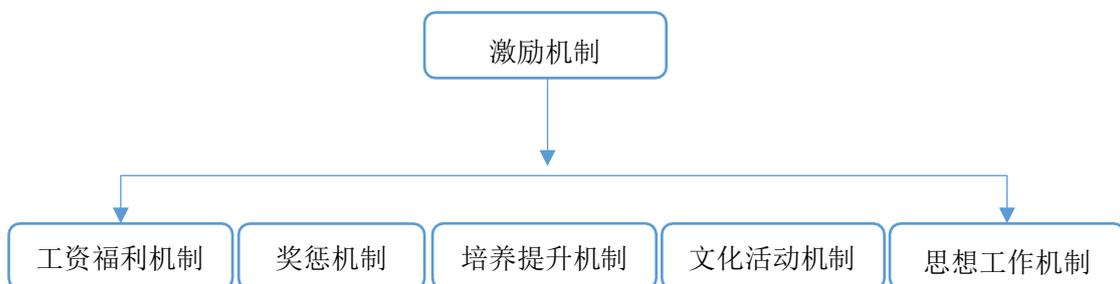
## 激励运作机制



## (闭环+激励)



## 激励系统示意图



### 激励系统示意图说明

(1) 激励是项目部内部对员工管理的主要方式。每个员工的个人权利需要得到尊重并应始终保持旺盛的工作积极性，从而可以在一定程度上获得经济效益和社会效益。

(2) 思想工作机制重在激发每一个员工的内在潜能，充分调动员工的个人积极性，适时做好深入细致的思想工作，其主要工作方式有与员工谈心，为员工排忧解难，组织有益的集体活动和家访等。

(3) 奖惩机制应以表扬奖励为主、惩处为辅的原则，但奖惩要分明，用优胜劣汰的方式，纯洁用工队伍，在奖励类型上，要坚持以精神鼓励为主，物质奖励为辅。

(4) 工资福利机制重在考核，缩小固定部分工资，加大活动部分工资，拉大距离不搞一刀切，激励员工优质服务，创造业绩和发扬团结向上的团队精神。

(5) 培养提升机制在实际工作中缺一不可，其培养的目标是使员工有较强的事业心和敬业精神，对工作能做到一专多能，精益求精。把培养提升、培训、进修等工作有机地结合在一起使之形成一种人才培养的良性循环氛围。

(6) 文化活动机制是沟通物管部内部员工的桥梁，通过文化活动的开展增

## 具体的激励措施

### 目标激励

由项目负责人及我公司的领导共同确定项目各岗位的岗位职责，明确告知员工从事的工作，并由项目经理结合每个员工实际工作效率制定的每月工作任务

(注：是一个可以完成的任务目标)。对于达到目标的员工给予口头表扬及言语鼓励。对与达不到目标的员工应适度安慰并给予帮助，如安排培训，帮助员工达到工作目标。

#### 目的：

- (1) 完成目标的员工会增加自豪感，增加了工作热情。
- (2) 完不成目标的员工在被帮助情况下更加努力工作。

### 参与激励

对于一些不涉及公司原则问题的决定时，以及制定作业管理方

面一些规定时，可吸收员工参与讨论，听取员工意见。

**目的：**

- (1) 员工有被重视感，工作积极性提升。
- (2) 公司能及时了解第一线员工的思想。

**评选优秀员工**

公司按季度开展评优活动，评选秉承公平、公开、公正的原则。具体评选条件是根据员工的工作绩效、工作态度、出勤等情况；每个项目部从员工中评选出1~2名表现优秀的员工，颁发奖状并给予一定的物质奖励。

**目的：**

- (1) 荣誉激励与物质激励相结合的方式在员工中间形成良性竞争，提升工作积极性。
- (2) 被评上的优秀员工稳定性增强。

**目的：**

- (3) 员工感受公司的关心和温暖，更加爱岗敬业。

**企业文化激励**

制定人本的企业文化。通过培训的形式告知员工工作是为了自己的，有能力的员工公司会为其提供广阔的发展空间以及相对应的薪酬。公司看重的不是学历、性别等其他因数。任何人只要肯努力在公司都有发展的机会。把公司的目标和员工的目标相结合。

**目的：**

区别于没有文化激励的企业，是一种比较特别的方式。

**活动激励**

根据公司营运状况，适时安排员工参加集体活动，如组织工会活动、文体活动、春节团拜会等。

**目的：**

一方面团结员工，鼓舞士气，凝聚人心，营造友好愉快的团队精神；另一方面，可以起到宣传企业的效果。

## **负激励**

对于连续三个月达不到公司要求的员工，结合其平时工作表现（包括考勤、工作态度等）给予转岗或辞退处理。

### **目的：**

- (1) 反向激励使员工知道不努力就要被淘汰。
- (2) 对于工作效率低下的员工是一种激励。
- (3) 可结合目标激励一起执行。

## **服务质量内控机制**

### **将质量管理指标分解、细化，逐级落实**

(1) 按照公司项目管理规定，首先由项目经理与本公司签订管理目标责任书；

(2) 项目经理负责将各项管理指标分解到本项目下属部门，由下属部门管理者签订部门管理目标责任书；

(3) 部门管理者负责将各项管理指标分解到本部门的每位员工，员工即按照部门拟定的工作内容、程序、标准开展本职工作，其工作结果的优劣将与自身的经济利益挂钩。

### **利用数据统计工具，不断提高工作的质量**

(1) 各部门将首先区分计划性工作与突发性工作，将计划性工作予以量化，并确定相应的管理指标；

(2) 每月对计划性工作量化统计与分析；

(3) 对于突发性工作，定期（分别按照月度、季度）进行统计与分析，逐步将其列入到计划性工作并赋予相应的量化指标；

(4) 根据上述数据统计与分析结果并结合项目客观情况，调整并细化各项指标，以确保我司承诺的指标与标准的实现。

**项目自查和公司品质部定期或不定期到项目现场进行抽查相结合，以确保服务质量的稳定性**

自查：项目经理每天对现场管理进行检查，同时每天填写一次《质量检查记录》。检查中发现的不合格分轻微、一般、严重、不合格三种类型。对安全服务严重不合格项予以严厉批评考核并下令立即整改，对一般和轻微不合格的则口头责令进行整改，整改完毕后进行再次检查。每日二次至三次（上午一次，下午一次，20点以后随机时间日期抽查）巡查服务范围，重点范围增加频次，并将检查计分在案，不断训导、培训、指正员工作业方法，培养其认真负责的态度。督查：

(1) 公司成立由专职品质部，为确保各项目的工作按质按量完成，将不定时去项目管理处，根据《服务品质考核细则》进行现场检查，同时填写《检查记录表》，对严重、一般不合格项通知项目经理，轻微不合格则口头责令整改，整改完毕后进行再次检查，但要作为月考评依据。

(2) 月末，公司将组织公司各部门代表人员组成综合检查评定小组对各分管项目进行综合大检查，对检查到的情况作为月考评成绩，实行奖惩考核制度。

测评与验收

(3) 项目经理对各岗位工作根据按《专项作业质量检验标准》进行检验，对严重、一般不合格项以书面通知作业人员进行整改，轻微不合格项口头要求整改，在要求整改完成时间内进行再次检查。

(4) 经项目经理检查合格后，再请招标人负责单位进行检查验收，同时进行测评，各项工作满意率达到 90%以上视为达标。

公司定期举办提升服务品质相关活动以激励和约束项目得以更好的完成安全服务工作，并能将服务工作有效提升，同时对完成良好的项目予以高额奖励，我公司定期开展的活动有：

(1) 百安活动：每年 11 月至次年 3 月，主要确保员工能高度防范重视，确

保项目安全无事故。

(2) 大战红五月：天气转暖，对绿化修枝整形、补植补栽，杀虫除草后的垃圾进行及时清理。

(3) 夏安活动：在每年第二季度和第三季度开展进行，开展目的确保项目平安无事故。

(4) 品质达标：常年开展，每季度验收一次，根据现场检查和校方回访评定优劣给予奖励

(5) 服务明星评选：每季度评选，通过活动评选激励员工增强主人翁意识和工作积极性。

(6) (6)目管理人员每周与招标人相关部门进行洽谈沟通，不断改进各项工作，配合后续管理工作；

(7)公司客户服务中心每月进行一次客户满意度调查，及时了解客户对安全服务服务工作的态度、建议，并进行相应调整，不断提高客户满意率。

### **其他保障措施**

(1) 在安全服务组织与管理上，实施“以客户为中心”的客户服务前向化模式的流程管理，建立以流程为基石的客户需求满足价值链；

(2) 在项目日常运营设计上，紧密围绕“质量、成本双否决”的运作核心，以提供超越客户满意的“质优价廉”的超值服务产品和保证项目能够顺利有序并可持续运行为目标；

(3) 在服务实施及与招标人的沟通上，致力于与招标人建立平等的现代契约关系，推广“平等互动”的服务文化。

(4) 在确定管理模式的基础上，针对该公司的特色及实际情况，我们进一步提出了全方位安全服务的基本思路：

1) 强调成本控制意识和成本管理程序；

2) 强调流程团队的有效运作和服务流程的持续改进；

- 3) 强调公众服务的规范化与特约服务的个性化;
- 4) 致力于培养员工的专业素质以及全员的参与意识;
- 5) 致力于文化功能的提升, 塑造符合现代文明的参观和工作环境。

## 一、保安员专业知识和技能培训制度

### (1) 保安员培训实施作业流程

#### 1) 目的

规范保安员培训工作内容, 使保安员培训系统化、规范化、制度化, 最终使全体保安员具备满足工作需要的知识和技能。

#### 2) 适用范围

适用于全体保安员的培训。

#### 3) 职责

保安部队长负责制定保安部年度培训计划, 并组织实施。

保安部队长负责监督及抽查所分管项目的培训实施情况, 验证培训效果及对外联系培训教师。

保安队长根据保安部培训计划, 制定本保安队的月度培训计划, 并负责具体组织实施。

#### 4) 作业规程

##### \* 培训计划的制定

保安队长于每年的 12 月 31 日前做出下年度的培训计划, 并上报公司审批。

保安员培训计划必须符合的要求，要求应包括：

- a) 不违反国家的有关法律、法规；
- b) 保安队的培训应有具体的实施时间和地点；
- c) 有考核的标准；
- d) 有明确的培训范围；
- e) 有培训的要求；
- f) 培训工作如受气候和工作的影响，可提前（延期）进行或取消。

#### \*新入职队员的培训

新入司队员的培训，由保安部统一组织并实施。新队员入司后需进行7天的强化培训，并经考核合格后方可上岗。

第一天：进行站姿、立正、稍息、停止间转法、敬礼与礼毕、整齐报数、跨立与立正、蹲下与起立等项目的军事训练；晚上进行公司、保安部及受委托管理的各类楼宇的概况介绍和保安员应具备的素质、意志和职业道德等内容的培训。

第二天：进行卷水带等项目的消防实际操作训练；晚上进行服务态度、礼节礼貌和行为规范等内容的培训。

第三天：进行起步与立定、跑步与立定、正步与立定等项目的军事训练；晚上进行火灾的防救、消防器材的务实操作、火灾处理预案和消防设施设备的管理、检查、维护等内容的培训。

第四天：进行直行、左（右）转弯、减速慢行、停车、前车避让后车和泊车手势等项目的车辆指挥动作的训练；晚上进行安

保知识和突发事件的处理等内容的培训。

第五天：上午进行步伐变换和行进间敬礼等项目的军事训练；下午进行水带连接、灭火器的使用操作等项目的训练；晚上进行车辆的管理制度、校区道路交通事故处理等内容的培训。

第六天：上午进行消防实际操作综合考核；下午进行车辆指挥综合考核；晚上进行法律知识的培训。

第七天：上午进行各项规章制度的学习与培训；下午进行军事训练综合考核；晚上进行理论知识考核。考核结束后，由保安队长对7天的强化培训情况进行讲评，对新队员提出工作上的要求和希望。

#### \* 保安队的日常军事技能培训

培训内容包含：

##### a) 队列项目：

——立正、稍息、跨立、蹲下、起立等；

——齐步、跑步、行进间转法、步伐变换、敬礼、脱帽、戴帽等；

——动作要点见《军训标准——队列》。

##### b) 体能训练项目：

——跑步；

——登山；

——俯卧撑；

——其他体育运动。

→军事要求包含：

- a) 军训过程中按正规化要求操作；
- b) 队列训练按口令完成动作操作，动作要求利落、标准；
- c) 听从指挥员口令，回答提问整齐统一、声音洪亮、无拖音；
- d) 养成良好的队列礼仪；
- e) 除特殊原因经保安队长批准外，任何人不得以任何理由不

参加军体培训。

→军事技能培训由保安队根据月度培训计划组织并实施。

→军事技能的培训，每次不少于 60 分钟。

\*保安队的日常消防知识培训。

→消防知识培训由保安队根据月度培训计划组织并实施。

→培训内容包含：

- a) 消防法规的学习；
- b) 消防理论知识的学习；
- c) 有关消防的各项规章制度学习；
- d) 灭火器材的操作使用。

\*规章制度和法律知识培训

→规章制度和法律知识培训由保安队根据月度培训计划组织并实施，每次培训时间不少于 60 分钟。

→培训内容包含：

- a) 公司的规章制度；
- b) 《中华人民共和国治安管理处罚条例》；

c) 《中华人民共和国刑法》相关内容；

d) 《中华人民共和国消防法》；

e) 其他地方性法规

\* 服务技能的培训

→ 培训内容

培训内容应包含：

a) 礼貌服务用语；

b) 仪容仪表；

c) 礼貌礼节；

d) 服务意识；

e) 服务技能；

f) 区域的情况特点。

→ 服务技能的培训由保安队根据月度培训计划组织并实施，或邀请相关人士共同进行。培训时间每次不少于 60 分钟。

\* 安全培训

→ 培训内容

培训内容应包含：

a) 保安员门岗、巡逻岗、车管员的执勤要求；

b) 区域安全的防范措施和要求；

c) 车辆管理的措施和要求；

d) 区域安保工作的特点；

e) 突发事件的处置。

→安全培训由保安队负责，必要时可邀请相关人士共同进行。

→安全培训由保安队根据月度培训计划组织并实施，每次培训时间不少于 60 分钟。

\* 监控中心的培训

→培训内容包含：

- a) 户内报警器的操作流程及原理；
- b) 周界报警系统的操作流程及原理；
- c) 录像回放的操作流程及原理；
- d) 可视对讲的操作流程及原理；
- e) 火灾自动报警（灭火）系统的操作及原理；
- f) 设施设备的日常保养；
- g) 事故的处理和故障排除的操作程序；
- h) 其他内容。

→根据监控中心的实际情况和需求确定培训时间。

→监控中心的培训由监控中心班长具体负责。

\* 思想教育

→思想教育

思想教育的形式：

- a) 保安员全体会议；
- b) 队员座谈会；
- c) 队长与队员的谈心；
- d) 写读后感、心得体会等形式。

→保安员全体会议和队员座谈会，由保安队根据实际情况进行安排。

→队长与队员的谈心每两个月进行一次。

→根据统一布置和实际情况，让队员写读后感、心得体会。

\* 保安管理知识培训

→由公司统一安排或邀请专业人员进行的保安管理知识培训及 ISO9000 质量管理体系知识的培训。

\* 业务技能培训

→业务技能培训由保安队根据月度培训计划组织并实施，每次培训时间不少于 60 分钟。

→培训内容

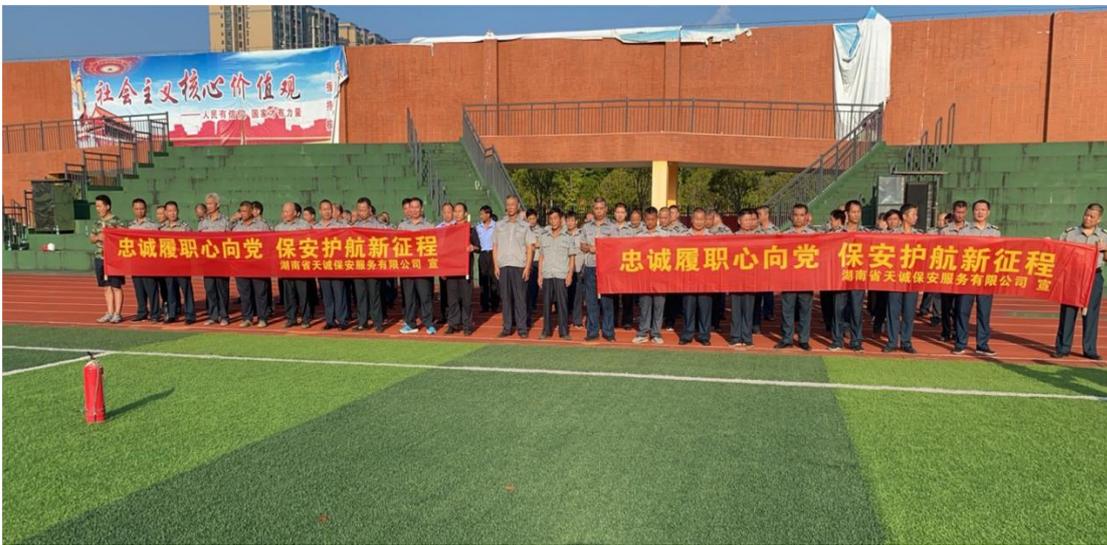
培训内容应包含：

- a) 《门岗（大堂岗）管理作业规程》；
- b) 《巡逻岗管理作业规程》；
- c) 《车辆停放管理作业规程》；
- d) 《消防管理作业规程》；
- e) 《保安员交接班管理作业规程》；
- f) 其他相关规章制度等。

→保安队每次培训后均应对培训效果做出现场评估并做好记录。

湖南天诚保安服务有限公司保安员技能业务知识培训学习部分图

片









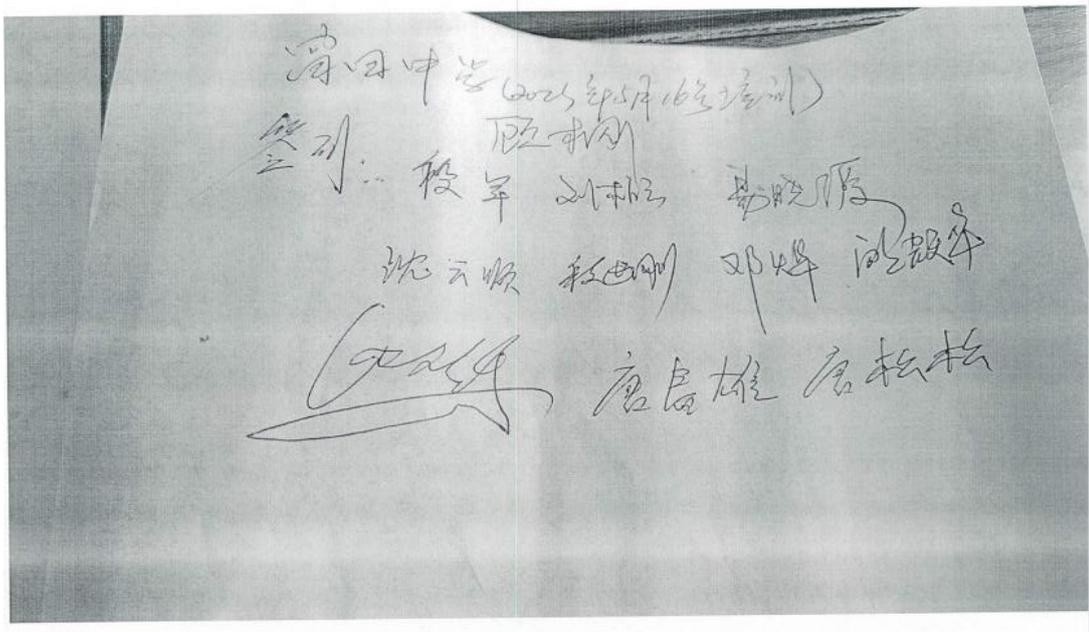


卫健系统乡镇卫生所安保人员培训签到表

日期	单位名单	签到
2023.3.17	湾头桥镇中心卫生院	刘志建
√	稠树塘镇中心卫生院	
√	邓元泰镇中心卫生院	善兴华
√	邓家铺镇中心卫生院	戴开彦
√	龙溪镇中心卫生院	李国兵
	大甸镇卫生院	马建元
	文坪镇卫生院	胡文明
	司马冲镇卫生院	杨培刚
	双牌镇卫生院	廖成田
	秦桥镇卫生院	
	晏田乡卫生院	李开鸿
	马坪乡卫生院	张治强
	水浸坪乡卫生院	聂居国
	迎春亭一社区卫生服务中心	李艳红
	迎春亭二社区卫生服务中心	黄家礼
	水西门一社区卫生服务中心	张碧洁
	水西门二社区卫生服务中心	刘春
	法相岩一社区卫生服务中心	潘国全
	法相岩二社区卫生服务中心	杨平
	武冈市皮肤病防治站	刘光新

### 湖南天诚保安人员培训签到表

日期	单位名称	签名
2023.4.28	农商银行（龙田网点）	张德刚
√	农商银行（朱溪网点）	杨志松
√	农商银行（司马冲网点）	钟朝军
√	农商银行（邓元泰网点）	汪崇欣
√	农商银行（稠树塘网点）	叶学贵
√	农商银行（荆竹网点）	达宝牛
√	农商银行（大甸网点）	杨培林
√	农商银行（六家铺网点）	罗建斌
√	农商银行（湾头桥网点）	叶文和
√	农商银行（黄木冲网点）	杨益
√	农商银行（都梁网点）	唐文霞
√	农商银行（新东网点）	唐文斌
√	农商银行（法相岩网点）	夏叶平
√	农商银行（三牌路网点）	↓ 杨文斌 ↑
√	农商银行（水浸坪网点）	夏文林
√	农商银行（富田网点）	曹学军
√	农商银行（营业部网点）	曹文斌
4.28	农商银行（营业部网点）	周书利
√	农商银行（龙溪网点）	杨文斌
√	农商银行（步行街网点）	胡文君
√	农商银行（邓家铺网点）	曹文斌
√	农商银行（城西网点）	王文斌



## 二、服务团队

拟委派保安人员名单（相关证件附后）

序号	姓名	身份证号	退伍军人	备注
1	毛雨生	43058119940405 0810	是	有保安证
2	肖阳刚	43052619980107 001X	是	有保安证
3	唐明市	43058119980429 6019	是	有保安证

毛雨生证件

毛雨生 经国家保安  
员考试审查合格。  
特颁此证。

发证公安机关印章  
发证日期 2021年 7月

证件编号 湘 112021001197



姓名 毛雨生

出生年月 1994-04-05

住址 湖南省武冈市头堂乡  
小山村8组23号

公民身份号码 30581199404050810

姓名 毛雨生			中华人民共和国
性别 男 民族 汉			居民身份证
出生 1994年4月5日			签发机关 武冈市公安局
住址 湖南省武冈市头堂乡小山村8组23号			有效期限 2017.09.01-2027.09.01
公民身份号码 430581199404050810			

<p>武鄂消退字第 0054 号</p> <p>毛雨生同志 2010 年 12 月</p> <p>1 日于湖南省 (市、自治区)</p> <p>邵阳县 (市) 应征入伍 2011 年</p> <p>被授予 上等兵 警衔, 履</p> <p>行了保卫祖国的光荣义务, 特准予退</p> <p>出现役。</p> <p>服 预备役, 授予预备役 下士</p> <p>警衔。</p> <p>批准机关:</p> <p>2012 年 12 月 1 日</p>	 <p>姓名 毛雨生 性别 男</p> <p>出生年月 _____</p> <p>公民身份 号 码 _____</p> <p>专业名称 或 职务 _____</p> <p>专业编码 _____</p>
---	--

肖阳刚证件



空)退字第 06010184 号  
 肖阳刚同志 2015 年 9 月  
 1 日于湖南省(省、自治区)  
 武冈县(市)应征入伍, 2016 年  
 被授予 上等兵 军衔。履  
 行了保卫祖国的光荣义务, 特准予退  
 出现役。  
 服 预备役, 授予预备役下中  
 军衔。

批准机关: 95985 部队参謀部  
 2017 年 9 月 1 日



姓名 肖阳刚 性别 男  
 出生年月 1998.01  
 公民身份号码 43052619980107001X  
 专业名称或职务 空降作战队员  
 专业编码 KJ2201001

唐明市证件

唐明市 经国家保安  
 员考试审查合格。  
 特颁此证。



发证公安机关(印章)  
 发证日期 2021年05月

证件编号 湘 112020216046



姓名 唐明市  
 出生年月 1998-04-29  
 住址 湖南省武冈市晏田乡  
 白田村11组  
 公民身份号码 430581199804296019

姓名 唐明市  
 性别 男 民族 汉  
 出生 1998年4月29日  
 住址 湖南省武冈市晏田乡白田村11组10号  
 公民身份号码 430581199804296019



中华人民共和国  
 居民身份证



签发机关 武冈市公安局  
 有效期限 2020.03.24-2030.03.24

武(甘)退字第 19011040号  
 唐明市同志 2017年9月  
 1日于 湖南省(省、自治区)  
 祁阳县(市)应征入伍, 2018年  
 被授予 上等兵 警衔, 履  
 行了保卫祖国的光荣义务, 特准予退  
 出现役。  
 批准预备役, 授予预备役上等兵  
 警衔。



批准机关:   
 2019年9月1日

姓名 唐明市 性别 男  
 出生年月 1998.4.29  
 公民身份号码 430581199804296019  
 专业名称或职务 \_\_\_\_\_  
 专业编码 \_\_\_\_\_

### 三、应急处理方案

#### 应急预案

##### 1 火警应急预案

###### 1.1 火灾预防

制订消防管理制度,确定管理指挥者和义务消防队人员组成;

储备灭火物资,定期检查,作联动测试,确保处于适用状态;

定期组织人员培训和进行消防演习(灭火、急救、跑位等)。

###### 1.2 接警、确认程序

巡岗人员发现异常后,应立即使用对讲机向领班报告;

监控中心接到火警报告时,应立即使用对讲机通知巡岗人员到现场确认;

确定属于误报采取消音、报警开关复位措施,向物业服务中心、管理处负责人及消防主管部门报告,并填写相关记录;

确定真实火警时,根据火警范围大小、程度轻重,确定报警范围(其它保安人员、管理处负责人、物业服务中心、消防主管部门和业户联系人等)。

###### 1.3 灭火程序

当值最高职务者在接到通知后立即到达监控中心实施现场指挥,同时逐级报告;

现场员工注意安全措施，听从总指挥的指令；

准确使用消防器材灭火，适时由灭火转为组织逃生；

安全环境许可时，开启门窗及通道，以免阻塞逃生之路；

监控人员作好录像和整体组织调度；

维修人员作好失火区域电源切断、停止电梯操作和关闭燃气总阀；

保证消防所需的水力、电力的供应；

门岗做好人流控制，只出不进，保持急救车辆车道通畅并引导消防车辆至水接驳口；

在火场外设置警戒线，维护现场秩序；

其他员工作好人员疏散及安抚工作；

火场总指挥视情况需要，调集人员援助；

#### 1.4 人员疏散

现场疏散人员在疏散完人员后，应到各区域内检查是否还有人员留滞火场，确认无人后，应在原岗位待命，得到现场负责人的命令后，方可撤离火场；

现场疏散人员在撤离现场时，应到指定地点集中，清点人数，防止有人遗留火场。

#### 1.5 后续工作

禁止无关人员进入现场，调查分析起火原因；

清理事故现场，恢复正常秩序；

收集记录一切有关资料，拍照留存，必要时报险理赔；

填写报告。

## 2 突发停电应急预案

### 2.1 日常预防

管理人员、保安人员应清楚物业内电力设备、电源总闸及楼层分闸的位置，经常协助维修部检查其工作状态；

维修部门应经常性模拟断电的切换操作，以便紧急情况下训练有素地处理。

### 2.2 确认程序：

发生电力故障时，应立即通知维修人员及时到场修理，确定发生停电的原因和范围。

### 2.3 局部一般故障处理程序：

物业服务中心、管理处应发出告示通知相关业户，并根据需要派驻人员协助维修人员工作；

任何情况下，除专业维修人员外，其他人员均不得自己进行修理，以避免发生危险事故；

保安要加强出入口的人员检查，防止有人趁机混入作案，并对围墙等区域增加巡视人员、次数；注意物业区域内外有否烟火发生；

管理处平时应预备应急电灯，充好电源，保证停电期间巡查时照明使用；

如停电事故可能导致停水或电梯停运等事故发生，则应停止电梯的运行，并告知客户或加以防范。

## 2.4 整体停电处理程序：

2.4.1 外围（供电部门）主供电高压线路停电时，维修人员应：

切断主供电电源，启动备供电电源；

向供电部门询问停电原因（主供电修复后转为备供电）；

向设备主管报告，设备主管填写相关记录。

2.4.2 楼内线路故障引起全场停电时，维修人员应：

立即通知设备主管到配电室处理突发事故；

设备主管在现场确认（设备主管不在时，由维修班长确认）故障线路，断开分路开关后向物业服务中心、管理处负责人报告；

物业服务中心、管理处负责人通知各业户，协助做好抢修工作，以尽快恢复供电；

设备主管组织维修人员到各楼层、区域查找故障原因，修复线路故障后恢复供电。

## 2.5 后续工作

记录一切有关资料并填写报告。

## 3 突发停水应急预案

### 3.1 日常预防

管理人员、保安人员应清楚物业内给排水设备、水源总闸的位置，经常协助维修部门检查其工作状态；

维修部门应做好日常维护保养工作，以预防停水事件的发生。

### 3.2 确认程序

发生停水事件时，应立即通知维修人员及时到场处理，确定发生停水的原因和范围。

### 3.3 处理程序

#### 3.3.1 楼内供水设备故障引起停水

楼内供水设备故障引起停水时，应关闭供水管道上一级阀门，由维修主管组织人员和设备进行抢修，同时向管理处报告；

物业服务中心、管理处应发出告示通知相关业户，做好解释工作，并根据需要派驻人员协助维修人员工作；

该区域保洁人员至各取水点巡视，关闭水笼头，并维持抢修现场的清洁。

#### 3.3.2 外管网（供水部门）停水

确定外管网停水时，物业服务中心、管理处应向供水部门询问停水原因、恢复供水时间等情况，并将答复向物业服务中心、管理处经理汇报，发出告示通知相关业户；

对各取水点巡视检查，关闭水笼头。

### 3.4 后续工作

记录一切有关资料并填写报告。

## 4 电梯困人应急预案

### 4.1 处理程序

监控中心/巡岗人员接到电梯困人的求救信号后，应立即通知电梯维保单位和管理处，同时安抚被困人员不要紧张、保持冷

静，不要攀爬安全窗或自行开启梯门逃生；

被困者中有孕妇、病人需要救援，可报警；

电梯设有摄像装置，应利用该设备观察、留意梯内情况；

电梯维修人员应立即赶至现场，确认困人原因，修复前，应挂好“暂停服务”等警示告知牌，如需开梯作业，则在梯门外加隔离绳，并阻止无关人员靠近电梯；

如属配电系统故障，应立即切换备供电源，为电梯供电，电梯将运行到就近楼层，平层后自动开门放出被困人员；切换到备供电源仍不能放出被困人员，应按电梯故障解救程序操作；

如属电梯故障，应立即赶至电梯机房，切断电梯电源，查看楼层标记（在牵引钢丝绳处），确定电梯所在楼层位置；

管理处根据现场情况调配人员至现场配合处理突发事件；

电梯在平层位置时，电梯维修人员应立即到电梯所在楼层，使用三角形专用钥匙打开厅门，解救被困人员，并向被困人员致歉；

主动了解被困者是否无恙，如有人不适，应立即致电救护车送院治疗。

#### 4.2 盘车操作流程

盘车前确认已切断电梯总开关，轿厢和所有厅门已关好；

要及时通知乘客不要惊慌，电梯会随时上下移动，静候解救；

盘车时由电梯维修人员使用电梯松闸工具（专用扳手）打

开制动器（注意防止溜车）；

另二人向左或右移动飞轮，以较容易盘动方向为准；

电梯轿厢移动到平层位置时（误差应在 100 mm 之内），电梯工松开松闸工具，制动器复原，锁紧轿厢；

电梯工到电梯所在楼层，使用电梯三角形专用钥匙打开厅门、轿门，解救被困人员，并向被困人员致歉；

（注：电梯工使用专用钥匙打开轿厢门解救被困人员时，应仔细观察轿厢停放位置，防止掉入井道）；

修复电梯故障后，拿开警示牌，恢复电梯运行。

#### 4.3 后续工作

向被困人员询问：身体有何不适；是否需要帮助；被困人员的姓名、联系电话及地址等，记录下来，以作存据；

记录一切有关资料并填写报告。

### 5 突发水浸应急准备

#### 5.1 确认程序

维修人员接到通知后应立即赶至现场，确认引发水浸的原因有：

1. 水管爆裂
2. 喷淋头爆裂
3. 水箱（池）阀门失灵

确认原因后，立即实施抢修，并报告设备主管及管理处。

#### 5.2 处理程序

### 5.2.1 水管爆裂处理程序

巡岗人员应立即到达现场，使用警示栏在现场作好隔离工作，防止无关人员进入抢修现场；

维修人员关闭区域供水阀门，实施抢修，如当时无法迅速关闭，则借助衣物、消防水带等引领水流离开电梯等危险区域；严重水浸引起积水时，应使用潜水泵排水；

观察现场附近的电源有浸水可能时，应立即切断电源，以防漏电伤人；

该区域保洁人员到现场清理积水，防止水势蔓延；

水浸现场有电梯运行时，应通知电梯维修人员将电梯提升到顶层，切断电梯电源，并在首层放置“电梯维修”的标识牌；

设备维修人员修复故障后，开启区域阀门，恢复正常供水。

### 5.2.2 喷淋头意外爆裂处理程序

监控中心将消防报警开关复位，并向消防部门反馈报警信号系统喷淋头意外破裂所致；

维修人员应立即到达该楼层消防系统末端放水阀处打开阀门，降低消防水压力，直至排尽该楼层消防水；

维修人员应立即到达现场，关闭该楼层消防水进水阀，到附近消防栓中取出消防水带，接住爆裂喷淋头出水口，利用消防水带将消防水引至排水沟，进行排水，如当时无法迅速关闭，则借助衣物、消防水带等引领水流离开电梯等危险区域；

巡岗人员应立即到达现场，使用警示栏在现场作好隔离工

作，防止无关人员进入抢修现场；

水浸现场有电梯运行时，应通知电梯维修人员将电梯提升到顶层，切断电梯电源，并在首层放置“电梯维修”的标识牌；

维修人员在该楼层消防水排尽后，迅速更换损坏喷淋头，严重水浸引起积水时，应使用潜水泵排水；

维修人员打开该楼层消防水进水阀后，关闭消防管道末端放水阀后由保洁人员清理浸水地面；

观察现场附近的电源有浸水可能时，应立即切断电源，以防漏电伤人；

巡岗保安员撤除现场警示栏，恢复正常秩序。

### 5.2.3 水箱（池）阀门失灵处理程序

5.2.3.1 维修人员在巡视过程中发现水箱阀门失灵引发水浸时，应立即切断供水泵电源，关闭进水水管，如当时无法迅速关闭，则借助衣物、消防水带等引领水流离开电梯等危险区域，并立即通知设备主管。

5.2.3.2 如物业服务中心、管理处接到其它人员报告水箱阀门失灵引发水浸时，应立即通知维修人员到达水浸现场，切断供水泵电源，关闭进水阀，对给排水故障进行修理。

5.2.3.3 管理处负责人应立即到达水浸现场，进行现场指挥：

保洁人员封堵溢水现场，防止水势蔓延

积水严重时，维修人员应使用潜水泵进行排水处理

观察现场附近的电源有浸水可能时，应立即切断电源，以

## 防漏电伤人

水浸现场有电梯运行时，应通知电梯维修人员将电梯提升到顶层，切断电梯电源，并在首层放置“电梯维修”的标识牌

5.2.3.4 排除故障后，保洁人员清理水浸现场，恢复正常秩序。

5.2.4 如排除故障会造成长时间停止供水或供电，管理处应发出告示通知相关业户。

### 5.3 后续工作

记录一切有关资料并填写报告（包括水浸原因、涉及面积，破坏程度、抢修过程等）。

## 6 气体泄漏应急预案

### 6.1 确认程序

发现气体泄漏后，首先要确认泄漏部位为：

1. 外围管道泄漏
2. 业户自管部位管路泄漏

### 6.2 处理程序

#### 6.2.1 外围管道泄漏处理

巡岗人员发现外围燃气管道泄漏，应立即关闭燃气管道总阀，并通知物业服务中心、管理处和维修人员到现场确认；

物业管理处接到燃气泄漏报警后，应立即通知巡岗人员及维修人员，巡岗人员/维修人员应立即到达现场，关闭燃气总阀；

维修人员应立即到达燃气泄漏点，进行“嗅检”确认，确

认为主供气管道泄漏时，拨打电话向燃气部门报修，并将处理情况向管理处负责人报告；

物业服务中心、管理处负责人了解处理燃气泄漏情况后，应立即通知业户，说明关闭燃气总阀的原因及报修情况，并通知业户等候燃气部门抢修。

#### 6.2.1 业户自管部位管路泄漏处理

巡岗人员在巡视中发现业户自管部位燃气管路泄漏时，应：

1. 通知并协助业户打开门窗，加强通风。
2. 现场严禁使用产生火花的电器设备。
3. 通知监控中心和管理处对重点部位进行监控。
4. 在现场疏散完相关人员后，劝止其他人员误入该区域。
5. 通知维修人员到现场确认。

6.2.2 客服中心、管理处接到业户自管部位燃气泄漏报警后，应立即通知巡岗和维修人员：

1. 巡岗人员和维修人员应立即到达燃气体泄漏点，维持事故现场。

2. 协助业户打开门窗，加强通风。
3. 巡岗人员通知监控中心对重点部位进行监控。
4. 在现场疏散完相关人员后，劝止其他人员误入该区域。

6.2.3 不允许现场人员开启电灯、电扇等电气开关。

6.2.4 请业户相关人员拨打电话向燃气部门报修，并将处理情况向管理处负责人报告。

6.2.5 泄漏造成人员昏迷时，应将其带至通风处进行医护，视情况拨打“120”请求急救。

6.2.6 现场燃气气体泄漏严重可能引发火灾事故时，应立即通知相关人员按火警应急预案疏散楼内人员。

### 6.3 后续工作

记录一切有关资料并填写报告。

## 7 交通意外应急预案

### 7.1 交通意外的受损情况可以分为：

意外中无人受伤，但引起车辆或物业设施受损；

意外中有人受伤，并引起车辆或物业设施受损；

意外中仅仅发生人员受伤。

7.2 保安人员到达交通事发现场，首先要防止现场再有意外事件发生，排除恶性的连锁反应，再根据意外中的受损情况做如下处理。

#### 7.2.1 无人受伤的交通意外处理程序：

维持秩序，使现场交通恢复通畅无阻，同时通知物业服务中心、管理处；

财物、车辆受损时，先进行拍照存查；

如意外事件中可能危及其他人员，应设置围护区加以局部封锁，必要时还须树立警告标志；

如有需要，通知维修人员到场采取措拖；

在处理财物损害赔偿时，如争议较大，不可自行作主，应

当及时报告物业服务中心、管理处或有关职能部门处理。

#### 7.2.2 有人受伤，并引起车辆或物业设施受损的处理程序：

指挥交通，给予尾随车辆警示并绕行；

在可行情况下将伤者移离危险区域；

伤势严重者先拨打“120”电话请求急救，并立即进行拍照存查；

通知物业服务中心、管理处派员协助维持现场秩序；

及时取证、记录现场情况，报警等候处理，必要时，对事故现场进行录像、拍照取证；

在现场寻找是否有目击证人，待警员到场立即报告；

警方未到场前，肇事车辆不得移或驶离原位。

#### 7.2.3 意外中仅仅发生人员受伤的处理程序：

按本手册 3.8.2.2 预案程序操作。

### 7.3 后续工作

记录一切有关资料，并写《事件报告》呈交物业服务中心、管理处。

## 8 高空坠物应急预案

8.1 巡岗人员在巡视中发现有高空坠物，应立即通知监控中心和管理处。

8.2 物业服务中心、管理处接到高空坠物的报警后，应立即组织人员进行调查，设法寻找作恶者。

8.2.1 如有需要须向作恶者发出严重警告，并向警方报案。

8.2.2 如未查明作恶者，物业服务中心、管理处应发文通知所有业户，指出该行为的危害性与违法性。

8.2.3 如有需要，拍照存案，必要时录像取证。

8.3 如高空坠物已引起人员伤害处理程序：

拨打 120 救护电话，派员在路口引导；

立即通知警方，并协助开展侦查，设法查明肇事人；

寻找证人，提供入住情况等资料；

封锁现场，拍照取证，保护现场，维护秩序。

8.4 后续工作

记录一切有关资料并填写报告（如有出警，资料中应包含警方立案档号）。

9 突发刑事案件应急预案

9.1 暴力事件处理程序：

9.1.1 没有伤及人员的应以教育为主，劝说其放弃伤害他人及破坏正常秩序的行为。

9.1.2 如已伤及他人，应予立即制止，以抢救伤员为主。

注意观察暴力组织者的行为、特征。条件许可的话，当即擒获；不具备条件，想办法控制，等待公安、武警或其他队员到时再擒获；

注意收集、保护证人。

9.2 爆炸物品及不明物品

如发现不明爆炸物，不管真假，必须严肃对待、慎密处置；

立即向物业服务中心、管理处负责人报告，并采取隔离措施，疏散人员集中至安全地带并保护好相关人员；

严禁人员进出，加强事故地点保卫和巡查工作；

切勿在现场使用无线电通讯机、闪光灯或开关电器；

报告公安部门，请求派人排爆并协助工作；

警方到达前，切勿自行接触或处理可疑物件。

### 9.3 袭击计算机网络

第一时间向物业服务中心、管理处负责人报告，有条件的记录下具体时间、次数、袭击目标、造成的损失等第一手资料；

严禁无关人员进出机房，同时将消息控制在最小的范围，防止泄露机密；

立即报警，请公安相关部门前来侦察、破获；

病毒检查并消除；

请专家重新设置保护措施。

### 9.4 抢夺、抢劫、偷盗

9.4.1 如发现犯罪嫌疑人没有离开物业区域，立即通报出口保安人员监控，并在同一时间向管理处负责人报告，同时组织围捕。

9.4.2 如发现犯罪嫌疑人已离开物业区域，立即向领导汇报，然后检查公司财产安全情况。

9.4.3 如发现犯罪嫌疑人已伤到人员，应立即通知医务人员和其他保安人员，拨打“120”急救电话，并组织抢救。

9.4.4 如犯罪嫌疑人在可监控范围内，立即组织追捕，捉拿嫌疑犯。

9.4.5 保护好现场和证人，在公安部门到来之前，严禁无关人员进出。

## 9.5 投毒

9.5.1 如发现邮件是毒品，应立即报告管理处负责人，同时，集中所有可能接触到毒品的人员在某特定区域，加以保护，等待公安等有关部门前来检查、检验，同时提供相应的证据。

9.5.2 如发现是放置的毒品，应立即保护好现场，严禁他人出入，同时报告物业服务中心、管理处负责人，请求公安等相关部门前来解决。

9.5.3 查明毒源并切断毒源，保护好现场，严禁他人进出。如是燃气泄漏，应携带防毒面具进入，关闭阀门，打开门窗通风并报燃气部门进行维修。

9.5.4 如毒源蔓延，立即疏散人员至安全地点集中。

## 9.6 谋杀

9.6.1 如犯罪嫌疑人没有离开事发现场，应立即向物业服务中心、管理处负责人报告，同时组织监控。

9.6.2 如犯罪嫌疑人已离开事发现场，立即保护好现场，保护好证人。

9.6.3 第一时间报警，请公安部门前来侦破，同时提供相应的人证、物证等。

9.6.4 如犯罪嫌疑人可在可视范围，立即布控。

## 9.7 纵火

9.7.1 立即启动火警应急预案进行扑救灭火，同时拨打“119”报警电话。

9.7.2 保护好现场，引导消防车进入灭火现场，严禁无关人员进出现场。

9.7.3 如犯罪嫌疑人在现场，立即组织布控。

9.7.4 灭火后，注意保护好现场，统计损失。

## 9.8 绑架、挟持人质、敲诈勒索

9.8.1 如犯罪嫌疑人在现场，应第一时间向物业服务中心、管理处负责人报告，同时布控。

9.8.2 正面宣传教育对话，“请不要伤人，有话好商量”以情感化。

9.8.3 保护好现场，严禁无关人员进出现场。

9.8.4 立即报警，请求支援。

9.8.5 如犯罪嫌疑人已离开，应保护好现场痕迹等证物、证人，等待公安部门前来侦破。

9.8.6 如犯罪嫌疑人已离开物业区域可视范围内，应立即追捕，同时首要考虑人质的安全，等待公安部门前来解决。

## 9.9 工作程序

9.9.1 物业服务中心、管理处接到报告后，立即组织全体保安人员，协助公安部门按区域分组对全部物业区域重点部位展开

排查，对重点嫌疑人、可藏匿物品进行搜查，对存放爆炸物品现场进行控制，设置隔离警戒，疏散人员，配合公安人员对重点位置（洗手间、垃圾筒、室内人员较集中的场地等）进行现场控制和排险、抢险工作。

9.9.2 监控中心接到启动预案指令后，配合公安人员查看闸口监控录像进行排查。

9.9.3 维修人员（水、电工）到现场配合事件处理中用水、用电的需要。

9.9.4 经过公安机关排查和各部门的检查处理，视情况发布预案的解除指令。

9.9.5 若恐怖事件已发生，善后工作按照各部门职责执行。

9.9.6 全体员工要做到内紧外松，保持冷静，切勿惊慌，不得对内、对外泄露和传播恐怖信息，一定要做好保密工作。

各部门应加强请示汇报，不得压情不报、谎报、误报、错报、漏报；

所有员工要服从命令，听从指挥，积极配合，确保任务完成。

9.9.7 行政管理部做好新闻媒体的公关工作。

## 10 管理服务应急预案

### 10.1 噪音骚扰应急预案

10.1.1 对于施工单位可能造成噪声骚扰的，预先对施工单位讲明要求，并在条件允许的情况下预先予客户公告施工事宜及

施工计划。

10.1.2 保安员应留意物业四周所产生的噪音，如机器、音响、人为喧哗等情况，均能直接影响其他客户。

10.1.3 当接到客户投诉或巡检时自行发觉，均须调查噪音的来源，加以说明制止，并及时向物业服务中心、管理处通报。

10.1.4 任何客户或施工单位经多次规劝，仍拒绝停止引起噪音之工程或降低音量，应报请物业服务中心、管理处并按规定予以处罚，必要时可报告环保监督部门。

10.1.5 对外来人员故意聚集又骚扰引起噪音，严重影响客户的，经干预仍不改正，则应报警通知警方处理。

## 10.2 不听从劝阻

10.2.1 纠正违章时，首先要态度和蔼、说话和气、以理服人。

10.2.2 对不听劝告者，要查清姓名、单位，及时向有关部门汇报，根据事情性质、事态程度作出相应处理。

10.2.3 发生纠纷时，注意把握政策，区别情况，灵活处理。

## 10.3 酒醉者闹事

10.3.1 对外来人员酒醉闯入闹事的，必须全力劝阻或阻拦，让其离开物业区域范围。

10.3.2 如外来酒醉者行凶打人或毁坏公物时，通知物业服务中心、管理处并报警求助处理。

10.3.3 对业户、客人酒醉后行为失态、无法自控时，保安

应通知物业服务中心、管理处查明身份、住所宅号，设法让其亲友劝说带领回房，必要时保安可协助做好监护、控制工作。

10.3.4 对各类酒后肇事造成人员伤害、财物损坏的情形，保安应做好取证工作，以便按实追回赔款及追究责任。

#### 10.4 精神病人

10.4.1 注意精神病人动武伤人，报告领班、管理处，组织人员劝阻其离开。

10.4.2 如精神病人发作行凶、毁物时，可报警求助处理。

10.4.3 设法通知精神病人的家属，让他们领回，并做好监护工作。

#### 10.5 陌生人乱窜乱走

10.5.1 在楼面发现陌生人应先观察，后盘问，注意文明用语，如：“先生/小姐，您找谁？我可以为您提供帮助。”

10.5.2 如陌生人说不清楚寻访业户的姓名（单位）、室号，应注意留心其动作、反应，并带到门卫室进一步查询。

10.5.3 如陌生人确为访客或有公务活动，请其在《来客来访登记表》上登记后放行。

10.5.4 发现有人乱窜楼面、反复搭乘电梯等情况，应及时跟进、查明情况、作出处理。

10.5.5 处理过程中注意对自身安全的保证。

10.5.6 记录一切有关资料并填写报告。

#### 10.6 失物处理

10.6.1 解释物业公司不可处理失物，应交警方处理。

10.6.2 如拾获者坚持交物业人员，则当面点收（最好第三者在场），同时报告物业服务中心、管理处，妥善保管失物。

10.6.3 值班日志上记录详细事由。

## 10.7 迷途人士

10.7.1 观察迷途人士身体状况是否须救护车人员协助，必要时报警求助。

10.7.2 查询并协助联络，如无法与其家人联系，报警交警方处理。

10.7.3 记录一切有关资料并填写报告。

## 10.8 病人

10.8.1 报急救 120。

10.8.2 立即代为通知其家属。

10.8.3 现场安慰病人，但不可擅自搬动病人以免造成伤害。

10.8.4 记录一切有关资料并填写报告。

## 10.9 狗咬伤人

10.9.1 了解过程后提议伤者到警署报案，同时报告物业服务中心、管理处。

10.9.2 记录伤者姓名、地址及被狗咬地点及原因。

10.9.3 记录一切有关资料并填写报告。

10.9.4 注意事项：日常应经常留意饲养宠物之业户，告知凭证喂养。

## 10.10 意外受伤

10.10.1 了解过程后立即致电“110”报警或“120”急救电话（告知伤者人数、受伤情况及现场情况等），同时报告管理处。

10.10.2 在救护人员未到达前，安抚伤者。

10.10.3 在可能范围内通知伤者家属。

10.10.4 可能情况下派保安护送医院。

10.10.5 记录一切有关资料并填写报告。

## 10.11 冲闸

10.11.1 记录被偷车辆车牌、颜色及型号等。

10.11.2 留意驾驶人样貌、衣着及逃走方向，拨打“110”报警，同时报告物业管理处。

10.11.3 协助警方查证。

10.11.4 毁坏车闸升起后由手写登记出入车辆。

10.11.5 拍照存记。

10.11.6 记录一切有关资料并填写报告。

## 四、保安、消防管理方案

### 一、管理思路

为保障生活秩序正常，切实做好“湖南省邵阳武冈机场油料供应站保安服务”的秩序维护工作，确立了“人防为主，技防为辅、全面防范”的治秩序维护思路，制定切实可行的安全消防防范措施，确保管理无盲点，治安无事件。

## （一）、日常安全管理

### 1、建立一支高素质的秩序维护队伍

秩序维护组建设按“高标准、严要求”的指导思想，严抓招聘、培训、上岗、考核等关键环节，实施“准军事化管理”。与专业学校、部队建立人员输送关系，秩序维护员招聘专业学校毕业生和退伍军人优先。

定期组织秩序维护员进行政治思想教育及物业管理知识和业务技能的培训，保证秩序维护员具有良好的思想品质和精湛的业务技能。建立业务、绩效考核与工资、职位挂钩的机制。

### 2、秩序维护管理目标要求

(1)、实施 24 小时全面防范，“三岗”结合，即巡逻岗、守卫岗、机动岗三岗联合防范，做好点、线、面的配合与互动，确保无治安死角。

(2)、秩序维护巡逻统筹安排，根据“湖南省邵阳武冈机场油料供应站保安服务”的地形、地貌、建筑及功能布局，合理制定“湖南省邵阳武冈机场油料供应站保安服务”的安全护卫巡逻路线与时段，并随时对巡逻进行有效监控。

(3)、门岗建立外来人员来访、车辆和物资出入登记制度，确保单位区无广告推销、广告张贴及拾荒等现象。

3、所有在岗秩序维护员都配备对讲机，发现异常情况及时汇报、沟通，确保无重大刑事案件、火灾或交通事故；其他重大责任事故发生率低于千分之一，事故处理及时率 100%。

## （三）、安全、消防管理的标准

### 1、单位出入口主要时间段保持站岗上班

2、对重点区域、重点部位做交接班记录配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。

3、对进出的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

4、对进出的外来人员实行临时出入证管理。

5、对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告有关部门，并协助采取相应措施。

## 二、各岗位作业规范

### (一)、交接班工作规范

#### 秩序维护员交接班

(1)接班人员必须提前 10 分钟到达岗位接班，在相互转换岗位时，须认真做好岗位工作记录。

(2)交接时要将本班工作情况详细交待给下一班，以便下一班开展工作。

(3)交班人员将公物转交下一班，并在工作记录栏上，由交接人双方签名确认。

(4)发现问题，交接双方须当面说明。如果交班人离开后，接班人才发现属于上一班问题的，应立即报告领班或主管处理。

(5)交接班须正点、守时，非特殊情况，不得超时接班。

(6)接班人来到，交班人不得离岗，否则由此产生的一切后果由交班人负责。

### (二)、固定门岗规范

岗位值班人员必须着统一制服、佩带胸牌，做到整齐、清洁，仪容端庄精神饱满。值班期间不允许做与工作无关的事情(吃零食、抽烟、听音乐、看报刊杂志等)。对进出管辖区域的人员、车辆、物品进行登记管理，控制好闲杂人员。值班期间必须保持高度警惕，严格控制好易燃易爆品进入服务范围。发生意外情况时，值班人员应沉着冷静，及时有效处理问题，并与其他岗位密切配合，共同完成好各项工作。

### （三）、流动巡查岗规范

对各区域所规定的巡视路线按顺序徒步检查，并对指定位置所设的《秩序维护员巡逻签到表》进行如实签到。在巡查过程中做到耳听、眼看、鼻闻、手动，针对可疑情况作细致的分析检查。在巡视的过程中发现可疑人员要进行盘问、跟踪，必要时报告领班。如发现违规行为及时制止；当发生突发事件(火灾、打架斗政)时应立即报告领班、主管或服务中心领导后快速到达现场，并第一时间采取恰当处理措施。对区内重要部位进行重点巡查。发现有偷盗、破坏行为的要立即上前制止和处理。

### 三、工作标准

1、树立“安全第一”的思想，维护本物业范围内的生活、办公秩序，“三防”到住，确保区内治安、消防的安全防范工作及时到位，保障正常的工作和生活秩序，秩序维护服务用户满意率达95%以上；

2、杜绝重大伤亡事故、入内盗窃事故和设备、设施损坏事故；

3、贯彻“以防为主”的方针，做到所属管理责任的刑事案件和火灾事故发生率为零；

4、制定各类突发事件及应急救援方案，危险处设有明显标志和防范措施；

5、杜绝在本物业范围内的乱写、乱张贴广告、标语等影响外观的行为出现；

6、保障辖区内交通秩序良好，消防通道畅通，预防交通事故的发生；

7、车辆进出必须登记、引导停放，车辆带大型物品出单位时，需到服务中心办理放行手续，凭放行手续出场；

8、在单位内禁止鸣笛、车速超过15公里/小时等影响单位

安全和环境等行为。

#### 四、服务工作程序

##### (一)、门卫工作程序

1、岗位实行 24 小时值班制：

2、值班员的坐姿、站姿规范，注意仪容仪表、待人接物有礼貌，“请”字先行、服务热情周到：

3、值班室内物品摆放整齐、室内整洁、地面无烟头、纸屑；

4、对外来人员进行认真盘查，做好来访登记和接待工作，严格控制闲杂人员进入；

5、做好岗位值班记录，记录要完整、详尽，相关记录有领班或主管签阅意见；

6、物品进出要检查、登记，尤其是大件物品出门须出示服务中心签字认可的出门条，方可放行。

##### (二)、巡逻工作程序

1、岗位实行 24 小时不定期巡逻制；

2、值班员在巡查中，按规定对单位内会共区域、会共设施等进行巡查，巡查完毕后，作好记录：

3、各区域的巡查路线按事先规定徒步检查，并按照规定要求进行签到；

4、值班员在巡逻过程中，要针对可疑情况，做细致的分析检查；

5、在巡逻过程中，如果发现存在安全隐患，应立即采取措施消除，一时不能消除的马上报告领班、主管或服务中心领导；

6、若发现违规、违法行为的，要立即制止，必要时扭送公安室处理，值班人员将巡查情况填写在《秩序维护交接班记录表》。

#### 五、检查与考核

1、项目经理：负责指导并不定期抽查秩序维护部各岗位的工作，进行考核。

2、秩序维护班长：每天随时巡视、检查各岗位工作质量，每天检查次数不少于两次，并及时考核和作好记录；遇应急事项及时到达现场、采取措施和向领导汇报。

3、秩序维护领班：每天随时巡视、检查各岗位工作质量，每天检查次数不少于四次，并及时考核和作好记录；遇应急事项及时到达现场、采取措施和向领导汇报。

4、公司品质部按每月对秩序维护服务质量进行全面检查和考核。

## 五、设施设备管理

人们对公共设备的依赖性越来越强。在设备管理中，我司不仅注重设备全过程综合管理，即把设备管理概念融合于设备整个寿命期中，保持楼宇设备最佳运行状态，充分发挥办公楼设备的效益潜力。更进一步注重预防检修，即不仅做到设备的正确使用和精心维护，而且合理安排设备定期保养计划，以预防重于补救之观念，提高楼宇设备的运行效率。

### 一、公共设备管理

#### 1、设备的接管管理

##### 1)、对设备进行分类

根据设备对业主服务的重要性将其分为三级：

I级设备：生活水泵、消防泵、喷淋泵、稳压泵、低压配电柜、火灾中央报警控制柜、消防联动柜、冷水机组、电梯、BA中央管理计算机。

II级设备：正压风机、空气处理器、冷却塔、公用天线系统、

对讲报警系统、防盗监视系统、气体自动来灭火设施、高压开关柜、变压器、交通道闸、车场自动收费装置、泳池水处理装置、DDC 现场控制器。

III级设备、除 I、II 级以外的所有设备。如：区域火灾报警控制箱、小型控制箱（配电箱）、排风机、风机盘管、集中抄表装置、维修机具以及办公室、食堂、清洁、保安通讯设备等。

#### 2)、对所有设备进行编号

依据设备分类，对所有的设备进行统一编号。

#### 3)、建立设备台帐

① 对全部设备进行编号后，按相关质量记录表格统一编制成《机电设备统计表》，录入电脑。

② 对所管理的所有设施设备都建立设备台册。

③ 所有设备的台帐都由项目部统一管理。

#### 4)、对所有设备的标识进行整改

##### ① 设备标牌

依据设备编号，统一制作设备标牌。对所有设备在规定位置贴设备标牌。

##### ② 设备的颜色

设备一律按要求颜色进行刷漆。以便于对设备的识别和有效管理，以达到设备管理要求标准。

##### ③ 设备状态标识

重要危险设备的工作状态须标识（如配电柜挂“禁止合闸”等），报废、封存的设备须标识。

#### 2、设备维修计划

采用计划预修制（日常维护保养、一级保养、二级保养、小修、中修、大修、设备更新和技术改造）与状态维修、事后维修

相结合的管理模式。

1)、对于符合磨损规律的 I、II 级设备（水泵、正压风机、电动机、冷水机组、道闸等），定期做三级保养，定期进行小修、中修、大修。小修包含在三级养护中。中修、大修周期见附表《设备保养、中修、大修周期》。

2)、对于 I、II 级电气设备（高压柜、变压器、低低压柜、控制柜等）、电子设备（火灾报警控制柜、放大器、计算机等）进行三级保养、探测性维修（功能检查）、状态维修。

3)、对于 III 级设备，采取事后维修，每年一次保养。

4)、参照我司现有相关维修保养作业文件，制订维保标准及作业指导书，各设备维保严格按照作业指导书及维保标准作业。公司相关维保标准及作业指导书有：《设备管理规程》、《公共部分维修服务规程》、《机电设备整改规程》、《高压配电设备保养与检修规程》、《冷水机组保养与检修作业指导书》等标准及作业规范文件。

### 3、设备运行管理

1) 体制建立设备周巡检制度、交接班制度。

2) 主要设备运行管理措施如下：

(1)、变配电设备系统的运行管理

主要管理措施：

①、从事变配电系统的操作、巡查、维修、养护的人员必须持证上岗，必须熟悉电气设备情况和有关安全措施。

②、变配电建立 24 小时运行值班制度，对变配电装置及高压室每 2 小时巡查一次，做好巡查记录；发现问题及时处理，并在值班记录及巡查巡查记录中注明。

③、配电设备由专职人员负责管理和值班，配电设备的停送

电由值班电工操作，非值班电工禁止操作。复杂的倒闸操作，必须执行操作票制度、监护制度，高压环进、环出柜严禁操作。操作及检修时必须按规定使用电工绝缘工具、绝缘鞋、绝缘手套等。高低压柜开关状态须作好警示、标识。值班员必须做好值班记录，认真作好交接班。

④、变压器严禁超负荷或极低负荷运行，有计划的向供电局报停或启用。冬季可报停部分变压器，夏季供电高峰时，按负荷的需求，恢复使用。严禁变压器空载运行。

⑤、设专人对巡查记录、抄表记录进行统计、制图、分析，监视系统运行状态，诊断系统故障，制定节能措施。

⑥、停电时，提前向客户发出通知；恢复送电时，在确认供电线路正常、电气设备完好后方可送电。

⑦、配电房室温不可超过摄氏 40℃。消防设施须定期检查，保持完好、有效，并有手持式气体灭火器。注意防止小动物进入；无关人员须经服务中心办公室许可方可进入。

⑧、加强日常清洁、维护、检修，确保配电系统正常，配套设施、设备、装置完好。

## (2)、给水设备系统运行管理

主要管理措施：

①、水泵房、地下水池、屋面水箱、消防水系统、设备等，由设备运行部负责使用管理，并指定专人负责。做好日常运行的巡查、点检、抄表及状态监控，并做记录。

②、水泵房内机电设备由设备运行部值班人员负责操作，无关人员不得进入水泵房。停水须经客户批准。

③、消防泵、生活泵、稳压泵、污水泵在正常情况下，选择开关应放在自动位置，所有操作标志简单、明确。

④、生活水泵每周至少轮换使用一次，接触器主开关每月检查一次。

⑤、消防泵每月进行一次“自动、手动”切换操作检查。无条件启动的消防水泵（有过压危险或开喷的系统），须对其进行盘车（一般情况下，45KW 以下的水泵采用手动盘车，45KW 以上的水泵采用点动测试），每季度对电动机进行一次绝缘摇测。

⑥、水泵房配电室室温不超过 40℃；泵房每周打扫一次，泵及管道每月检查、清洁一次，并进行润滑、紧固、调整。

⑦、水池入孔需加盖密封并加锁，透气孔需用不锈钢纱网包扎上。钥匙由专人保管并定期巡查。

⑧、按规定定期取水（或由水务局取样）送政府有关部门进行水质检查化验，化验结果交服务中心存档。

⑨、对公共水表须每月定时抄表，对抄表记录进行统计分析，确定给水系统是否正常，并协助设备运行部作好水量平衡测试。

⑩、严禁非火灾情况使用市政消防水。消防演习用水须向用水主管部门办理申请手续。

### （3）、火灾报警联动控制系统运行管理

#### 主要管理措施：

①、消防控制中心实行 24 小时值班制度，值班人员须持证上岗。

②、各种相关制度、规程、流程、应急电话等须上墙。

③、值班人员必须熟悉相关工作流程、规定，值班时不得擅离岗位，须全神注视显示器、仪表、信号灯等，认真作好记录，交班时双方须对设备状态进行检查。

④、火灾报警控制、联动系统的终端设备（如水泵控制柜、风机控制柜等）须将主令开关置于自动档、中控室/消防中心联动

柜可置于手动档。当值班人员发现报警信号后，须立刻核实信号的真伪，信号为真时，将其置于自动，并按相关程序对设备进行操作，信号为误报时，及时将设备复位。

⑤、消防控制中心设备由有资质的人员进行维修保养、对计算机软件进行备份，定期清理垃圾文件、修复软件。设备密码须报设备部备案。使用者应在使用界面内进行操作，不得擅自修改系统程序、密码等。设备供货商/保修单位技术人员对系统进行调试、维修、系统升级时必须征得服务中心同意、登记，且服务中心技术人员在场情况下，方可进行，无关人员不得操作消防控制中心设备。

## 六、安全保障方案

保安工作是物业管理的一个重要方面。人们常说"安全第一"，保安工作具有第一位的意义，只有物业的安全有了切实的保证，租户才能放心地在楼内工作。因而安全管理也是物业管理的一切基础性工作。门卫、巡逻、消防以及停车场管理等工作都属于安全管理的范畴。

### 1、治安管理

#### (1)、治安工作的特点及主要任务

特点：

A、以预防为主。无论是治安也好，消防也好，都应贯彻预防为主的指导思想。不出事故，不出案子，是保安工作的根本目的，也是衡量保安工作绩效大小的主要标准。

B、物业保安与社会治安紧密联系。一个楼宇的安全状况是整个社会治安工作的一部分，因此物业的保安工作离不开社会，离不开政府公安部门，这是保安工作最明显的一个特点。

C、服务性强。从本质上看，保安就是服务，即提供保安服务。作为保安人员，要树立"服务第一、用户至上"的思想，既要保持公安人员的警惕性，又要有服务人员的和颜悦色；既要坚持原则，按制度办事，又要文明礼貌，乐于助人。

D、软件与硬件同时抓。一个物业保安工作的好坏，既要靠软件也要靠硬件，我们一方面要不断提高保安队伍的素质，另一方面要抓好保安设施的建设，建立完善的保安系统和消防报警系统。

主要任务：

A、固定岗工作。着装整齐，维持秩序，疏导交通车辆，为客人咨询指引方位及提送行李等，同时应注意防范进出人员中的犯罪分子，防止各类案件的发生。

B、安全巡检。定时和不时地对物业内外各个部位进行巡视检查，发现不安全的因素及时进行解决。

C、停车场管理。疏导车辆进出，检查停车证件，收取临时停车费，进行停车场消防和安全管理。

D、案件处理。对物业内发生的偷盗、行凶、破坏等各种治安案件进行立案侦查，并按有关规定上报公安机关处理。

E、消防工作。消防控制室值班检查，消防设备，配备专职消防人员，建立义务消防组织，进行消防训练。

F、与其他部门搞好配合工作。

## 2、相应的治安防范措施

### 保安部的组织结构

物业管理处保安部的班组设置与楼宇规模有关，物业面积越大，配套设施越多，班组设置也就也多，越复杂。保安部一般的班组设置如下：

合理安排治安岗

加强非办公时间门岗的监控力度

组建机动快速应急分队

快速应急分队直属管理处管理，负责突发事件的快速反应处理。它的特点是机动灵活，基本职能是：区内外巡逻、快速支援、便衣监察、机动。

实行 24 小时巡视

巡逻人员实行 24 小时不间断巡视，确保及时发现问题和处理问题，巡逻人员采用徒步巡逻方式。

加强区域巡逻

为加强对治安巡逻的控制，保证巡逻到位。

治安状况统计

对治安状况控制实行每月统计，分析所产生的各种问题，找出原因，制定相应的措施。

车辆管理

车辆管理的重点是防止车辆乱放及车辆丢失，要做到这一点，首先要搞好停车场的建设。

1、位置规划

车辆可分为机动车和非机动车两类，机动车可分为汽车、摩托车等。如果各种规格的车辆混杂存放，既不利于车主，也不利于管理人员的管理。为了避免这种混乱状态，管理处把停车场库的区位作适当划分，以下是停车场库划分的一个构想：

2、内部要求

对于机动车，我们将根据物业的整体规划，实施以下管理措施：

了解用户车辆情况，实行便捷停放

实施停车专用车位制度

物业道路设减速坡，限制车辆速度严禁无牌车进入停车场  
做好宣传工作，除在标识牌上标明车辆停放标志外，平时也做好  
相应宣传，发动大家自觉遵守停放规定

## 消防管理

消防安全责任重大，这是我们多年物业管理实践中得出的切  
身体会，消防管理的关键环节在于下列四个方面。

### 1、宣传教育

开展消防安全教育，树立消防安全意识是贯彻"预防为主，防  
消结合"的工作方针为前提，我们的每一位员工都是义务消防队员  
和义务消防救护员，将采取多样化的宣传形式如一年一度的"119"  
消防日，设消防宣传栏、收看录相、发放宣传材料等向用户宣传  
消防知识。

消防工作不只是少数人的事，而应是物业中全体人员的共同职责，  
对于物业的全体人员来说，必须了解并掌握如下几个方面：

物业防火工作的各项有关规定；

手提式灭火器的放置位置及其使用方法；

消防应急通道位置和紧急情况疏散方法；

管理处员工还应懂得以下两点：

遇到紧急情况时自己的职责任务；

重要物资的转移及办法。

### 2、日常检查

防火门：是否关闭状态，铰链是否灵活，整体有否损坏。

应急照明灯及指示灯：电源是否正常，整体有无损坏，表面是否  
有灰尘等；

各种消防标识：安装是否牢固，定位是否准确，整体有无损坏，  
清扫表面灰尘等。

各种灭火器：瓶体是否完好，固定是否牢靠，保险栓是否完好，气体压力是否在规定的范围内等。

消防栓是否完好，水压是否符合要求。

### 3、让用户参与物业的消防管理

组织物业人员开展消防演习。

请消防支队做有关知识讲座。

成立义务消防检查队，对物业消防设施进行检查。

## 七、质量保障方案

### 一、计划管理

根据企业的员工情况和公司的经营管理的总体目标，管理处要制定出各种配套计划，以使工作更加主动、有效和协调。主要计划有：

（一）编制和控制部门年度的各项预算和工作目标；

（二）制定每月、每周工作计划；召开每周业务工作会议，确保工作区域处于良好状态。

（三）制订每月培训计划并监督实施。

（四）制定好物资设备的管理计划。

### 二、组织管理

根据企业的规模及管理体制，设置、调整和完善管业部的各种机构和岗位，明确各种岗位的职责和任职要求，并制定各项工作的操作程序和业务流程，以及各项规章制度。

### 三、人员管理

根据各岗位的任职要求和待遇，聘用合适人员，通过不断的培训使他们掌握管业部工作的职业态度、职业知识、职业技术和养成职业习惯。同时，通过有效的奖惩与激励管理，使员工能始终

积极、主动地进行工作。

#### 四、物资设备管理

制定好物资设备的管理计划。与各部门分工合作，做好物资设备的采购、领用、安装、维修、保养、更新等各项工作，以减少资金的耗费与占用。

#### 五、质量管理

培训员工树立质量意识，实行全面质量管理。通过对各项工作质量标准的制定、实施、检查、改进这样一个不断循环往复的过程，不断保持和提高服务质量和工作质量水平。

#### 六、预算管理

合理编制和控制管理处月、年度的各项预算。通过各种服务措施来不断增加收入。同时，在审批部门领用的物资时，努力在不降低规格的前提下，尽可能降低成本。

#### 七、协调管理

协调好管业部与社区内外各部门的关系。前者如与发展商、销售部等的关系，后者如与街道办事处、公安局等的关系，以取得它们对管业部工作与管理工作的支持和合作。

#### 八、服务保障措施

##### 1、以情动人，以理服人，营造家的氛围

通过与员工的互动交流，主动了解员工的思想，聆听员工的心声，以情动人，以理服人，并开展一些小活动来营造家庭氛围，使员工增强主人翁意识，使员工在情感上得到归属感，进一步认同公司、认同管理，增强执行力。

##### 2、激励与惩罚

实行一系列的考评、考核办法，除每月评出量化分数作为项目及其每一员工当月绩效工资发放的依据外，每月量化分数累计

到年底还作为项目及员工年终奖和评先进的重要依据。鼓励先进，鞭策落后，提高员工队伍整体素质。

### 3、强化员工服务意识

物业管理的管理目标是通过服务实现的，它的产品是服务，无论是秩序维护、保洁还是维修都是服务。因此，强化员工的服务意识，树立“企业第一，服务至上”的服务意识，“关心人、理解人、尊重人”的观念，是提高服务质量的重要前提。

### 4、全员实行岗位责任制

以精简高效的人员架构和专业实际的岗位职责为基础，搭建企业物业服务运作框架。建立完整的评估考核体系和监督管理，对物业服务运作的每一位员工的表现进行考核评估。

### 5、公司品质管理服务检查系统

由物业管理处严密监控工程维修、保洁作业、秩序维护巡查、员工投诉处理等物业服务每一个工作环节；其次，各级主管根据自己的经验，更感性地调查监管；最后，物管处对企业员工定期调研，定期进行全园区的物业服务调查问卷等形式都将使物业公司的服务水准时刻处于监察状态。

### 6、多方位开展员工培训

通过各种形式的培训，使管理处员工提高物业管理素质要求，从而实现预期的管理目标。

## 八、保安管理制度及岗位职责

### 第一章 总则

第一条、为了加强保安队伍的管理工作，保障服务单位的正

常工作秩序，搞好人员接待和车辆、物品出入登记的管理，保安人员在值勤和执行任务时有所依据，当好企业卫士，确保公司人员、财产、治安、消防安全，特制定本制度。

第二条、在岗保安 24 小时执勤不间断；当值保安认真做好安防工作，自觉服从上级管理人员的工作安排，主动提供配合，做好交接班记录。

第三条、保安人员代表本公司执行相关规章制度，公司其它部门员工应配合保安人员工作。

## 第二章 职责

### 第四条、主要职责

1. 责任范围：适用于所有安保服务单位。

2. 贯彻执行公司关于内部安全保卫工作的方针，政策和有关规定，建立健全各项保安工作制度，对职责范围内的保安工作全面负责。

3. 依据制度实施服务单位人员、财产、治安、消防安全管理工作。

### 第五条、门卫岗位职责

1. 遵纪守法，遵守公司的各项规章制度；值班时应着制服，服从管理、恪尽职守、文明执勤、礼貌待客。

2. 严格执行《保安管理制度及岗位职责》，坚守岗位，发现问题及时处理、汇报。

3. 不得酒后上岗或擅离岗位。

4. 对非本公司的人员、车辆进出要实行查询登记。

5. 所有物品出公司必须凭公司职能部门书面通知方可放行。

6. 及时做好报纸、邮件的收发工作。

7. 保持门卫室环境卫生，物品保管整齐有序。

8. 上下班时间(上班时间为 9:00、下班时间为 17:00)的前后 15 分钟须到大门口站岗，维持门口交通秩序，迎送职工上下班。

9. 执勤期间要做到大门随开随关，关闭时大门不留缺口；门卫室时刻保持有人，杜绝闲散人员进入。

10. 依法使用器械，任何人员不得利用保安器械擅自动用私刑。

11. 如门卫室有设施损坏，需填写报修单交至负责人处。

12. 完成领导交付的其他任务。

### 第三章 行为准则

#### 第六条、治安安全管理

1. 保安值班要高度戒备，维持服务单位办公场所内外区域的正常工作秩序；维护服务单位治安秩序，消除隐患于萌芽状态，防患于未然。

2. 加强对重点部位的治安防范，加强防盗活动，及时发现可疑人和事，并进行妥善处理。对于正在发生的刑事案件或可疑情况应及时制止并对可疑人员进行查问，情节严重的可直接拨打 110 并上报公司领导。

3. 对违反治安条例的行为，查清事实，收集证据向公司或公安机关报告。支持、协助相关安全人员履行工作职责。

#### 第七条、人员出入管理

1. 工作时间外来人员因事需进公司必须填写《登记表》，内容包括姓名、单位、事由、时间、车号、联系部门及人员等，门卫应电话向被访人员或部门核实后方可放行，无正当理由、不填写《登记表》者不得进入公司。

2. 外来人员离开服务单位时，将经被访人签字的《登记表》交门卫核对注销后，方能离开公司，如携带物资出公司必须出具经负责人审批同意后的《物资出条》，方能放行。

3. 厂区内临时作业，需安排外单位人员进公司施工，用工部门应事前将施工期限、人员名单报办公室，并须领取《临时出入证》，施工期间，外来施工人员凭证进出公司，并且佩戴《临时出入证》，否则保安将要求其离开公司。

4. 凡已与服务单位解除劳动关系、劳务关系者，视同外来人员按以上

1、2条执行。

5. 非工作时间外来人员无预约一律谢绝访问。

6. 不明身份、衣冠不整、神色有异者不得进入服务单位。

7. 如遇态度恶劣，强行闯入者，门卫应立即上报办公室或公司相关领导处理。

8. 各类团队来公司参观，参观者须凭单位介绍信和带队人身份证到办公室办理预约手续，经分管领导批准后由办公室通知门卫放行；未经领导批准，任何人不得将外来人员带入生产区域参观、拍照录像。

9. 上级单位领导来服务单位调研、指导工作，由办公室人员在门口迎接的，门卫应予以放行。

#### 第八条、车辆出入管理

1. 外来车辆因事出入时，需填写《车辆来访登记表》，不填写者不得入内

2. 门卫应对外来车辆进行引导，维持停放秩序。

3. 加强对车辆的安全检查巡视，注意有无载有违禁、危险或易燃物品，发现异常立即上报处理，随时与办公室保持联络，密切协作，保证车辆安全。

4. 进出车辆如有损坏公司财物，门卫应立即报告办公室或公司相关领导处理。

## 第九条、物资出入管理

### 1. 公司物资

物资出公司时，须由主管部门开具《物资出条》，由相关人员填写，部门负责人签字，分管领导审批后，门卫核对物资无误后方可放行。

### 2. 外来物资

a. 供货商送货入库时，应办理外来人员登记手续，出门口时，门卫根据物资入库票据或主管部门开具的《xx 放行单》，核对无误方可放行。

b. 外来运输车辆进入时，门卫需了解物品情况，如有危险品、易燃易爆品等须向相关负责人核实后方可放行。

## 第十条、日常安全巡逻管理

1. 保安管理部门根据各部位具体情况和安全管理的需要，确定或调整保安巡检线路，安排固定安全哨位，并排定保安班组以及对人员、物资进行分配。

2. 保安人员应熟练掌握安全装备的使用，了解配置地点。紧急事发生时应镇静，以最有效方法使灾害减少至最低限度，不可慌张误事，视情况按下列程序处置：

a. 判断情况若尚可解决消除时，速采取行动，并报告上级。

b. 判断事故无法解决，应急速通报有关部门。

c. 日间灾害急报有关负责人，夜间灾害除急报有关负责人外，判断情况报派出所 110、消防单位 119 或救护单位 120。

d. 夜间或节假日近邻发生灾难时，应将所知及判断是否波及本公司等情形，迅速通报有关负责人。

e. 保安在当值时间出现周界监控报警或接到中控室警报通知，须迅速确定方位、立即出动处理，并且及时向中控室或公司领导

回馈现场状况，如状况危急须即时联系当地派出所；事后填写《治安报警处理记录表》。

3. 日班每 2 小时巡逻一次，夜班每 1 小时巡逻一次。各当值保安交接班完成后即进行首次巡逻，并按规定将巡逻情况记录在《保安值班记录》。办公室可根据需要调整巡逻间隔时间，保安个人不得擅自变更。

4. 保安在巡逻时必须时刻保持警惕、多听多看，发现可疑的人或事应及时处理，并报告公司相关负责人。

5. 值班工作时间结束后，对公司公共部位进行巡逻，检查水电、门窗是否关闭。

6. 如发现火警应立即采取合理措施，并及时通知相关部门领导。

### 第三章 紧急或意外事故处理

#### 第十一条、意外事故

1. 员工急病，即刻通知办公室，及时派人送往医院治疗或拨打 120，及时报备公司领导。

2. 发现火灾应立即赶到失火现场查看，若发生火苗应即以灭火器将火源熄灭，若已使用灭火器仍然无法将火势扑灭时立即向 119 火警台报案，且通知相关领导至现场，保安仍然坚守岗位，指挥员工及来宾向安全地区疏散，保持高度警戒，严防小偷趁机窃取公司财务。火势熄灭后应清查人员及物品所害情形，并保持完整现场，以供警方处理。

#### 第十二条、纠纷事件处理

a. 对纠纷事件，保安员应稳定事态的发展，并对当事人双方进行劝阻，以制止事态的扩大。b. 发生打斗，应迅速予以制止，将当事人交由公司领导处理为原则，如当事人不听制止时，可与

值班保安或公司的其他人员合力制止。

c. 打斗现场若有其他员工围观时，为防止围观者鼓噪起哄或使现场复杂化，应将肇事者带离现场再行处理。

d. 事态有愈超严重态势，应立即请派出所协助处理。

e. 注意立场要保持公正，千万不可偏袒打斗当事人任何一方或加入战局，丧失理智。

f. 若为下班时间，应即刻电话通知公司相关领导；有安全之虑时，即刻拨打 110 寻求协助。

#### 第十三条、不良分子前来滋事处理

a. 保安人员不得与不良分子对打。

b. 关闭大门和所有出入口，勿使不良分子进入寻衅滋事。

c. 通知后勤人员和公司领导前来支援处理。

d. 认清来着容貌、特征、人数、有无携带枪支、刀具、坐车种类以及车牌号码、滋事原因等，作为警方侦查处理的依据。

e. 将状况报告公司领导并随时保持联络，若下班以后应立即通知派出所并电话联络相关领导。

#### 第十四条、被盗事件

1. 发现窃盗时，以收回失窃物为首要，并应立即呈请处理，事后做好记录。

2. 联系公安部门，保持失窃现场原样，便于取证。

#### 第四章

#### 勤务制度

#### 第十五条、交接班制度

1. 保安根据服务单位安排的值班时间进行工作交接，交接班时需做好记录。

2. 各班保安均需提前 15 分钟到岗交接班，班内做好《保安值

班记录》，班组交接时互通消息并签名确认。

3. 班组交接时，对安全防护器械进行确认，如有损坏遗失须在《保安值班记录》中作出说明，确认无误后方可完成交接。

4. 超过交接班时间，半小时内未接班视为“迟到”，1小时内作出解释并补办请假手续视为事假，超过1小时则视为“旷工”。

5. 交接班时间已到，接班人未知至，当班人员应与岗位带班长联系，由带班长负责安排人员替换；如擅自离岗视为“旷工”。

#### 第十六条、请示报告制度

1. 保安员遇有紧急情况和重大问题，要及时、具体、准确地向上级领导请示、报告

2. 对上级领导和主管部门有关处置紧急情况的指示，要立即、坚决执行，执行结果要及时回馈。

#### 第十七条、工作考核

1. 保安由各保安带班长负责记录考勤，公司按各人的考勤按天数记发工资。

2. 保安因个人原因需请事假、病假（病假须有镇级以上医院开出的病假单）或调班者，必须事前报告保安带班长，保安带班长报告公司办公室（二水厂保安报厂领导）同意后方可休假或调班。病事假一律按休息天数计扣工资。

3. 未严格执行人员出入管理，放行外来人员，一经发现即作“过错”处罚。

4. 未严格执行车辆出入管理，放行外来车辆，一经发现即作“过错”处罚。

5. 未严格执行物资出入管理，造成公司损失，视情节轻重作“过错”或开除处罚，并赔偿公司损失。

6. 未严格执行日常安全巡逻，视情节轻重作“过错”或辞退

处罚。

7. 未履行门卫岗位职责，作出有损公司形象的行为，视情节轻重作“过错”或辞退处罚。

8. 未按要求执行门卫交接班，造成权责不清，所经手班组相关人员共同承担责任。

9. 违反门卫工作纪律，视情节轻重作“过错”或辞退处罚。

10. 每发生一次“过错”则扣除岗位（基本）工资的 25%；连续两个月累积发生“过错” 3

起、一年内累积发生“过错” 6 起者，除按规定分别扣除岗位（基本）工资外，还将作辞退处理。

11. 如在值班过程中挽回公司物资流失，发现不安全隐患，避免公司经济损失的，公司将视情况给予表彰、奖励。

## 第五章

### 行为操守

#### 第十八条、工作态度

1. 对工作具有责任心、热情、敬业精神和职业道德
2. 对自身的责任心：钻研业务、工作认真、上进心
3. 同事之间的协作力、包容、配合、团结
4. 对本职工作负责：不拖沓、不积压、不抱怨、不挑拣
5. 对待来访人员的态度：谦和、礼貌、诚恳、友善、不卑不亢

#### 第十九条、日常行为规范

1. 爱护公司公共财产、不随意破坏、挪为私用；
2. 及时清理、整理个人工作用具，保持工作环境的干净整洁；
3. 办公桌上不放与工作无关的用品；
4. 未经同意不得翻看他人文件、资料或他人个人物品。

## 第二十条、保安工作纪律

根据《保安服务管理条例》等有关规定和对公司及员工人身财产安全负责的原则，保安员严格禁止下列行为：

1. 限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人。
2. 扣押、没收他人证件、财物。
3. 阻碍依法执行公务。
4. 参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。
5. 删改或者扩散监控影像资料、报警记录。
6. 侵犯个人隐私或者泄露公司商业秘密。
7. 仪容不整，言语行为轻浮、粗暴无礼。
8. 值班时间聚众赌博、下棋、喝酒、看小说报纸、看电视录像，打瞌睡等。
9. 对群众、来宾故意刁难或挟怨报复。对员工、来宾或送货人员索取好处及贪小便宜。
10. 脱岗、漏岗、睡岗、迟到、早退、夜班值班人员睡觉。
11. 未经许可擅自调班。
12. 暴行犯上，不服从指挥。

## 九、保安人员奖惩制度

为加强保安队伍管理，严肃工作纪律，切实提高保安人员的自身素质，充分调动保安人员工作积极性，做到奖优罚劣，利用奖罚制度规范保安人员的工作行为，现制定《保安人员奖惩制度》如下：

一、为鼓励保安人员立功受奖，对有下列行为之一者，给予

奖励：

1、因工作表现突出，收到客人锦旗，表扬信、为公司赢得荣誉者；

2、在执勤中堵截被盗物资，使公司和住户避免经济损失者；

3、在执勤中抓获违法犯罪分子被公安机关收审，处以行政拘留以上处罚者；

4、防止事故发生和忠于职守，制止治安案件发生者，视情节轻重给予奖励；

5、维护公司声誉、利益免受重大损失者；

6、对保安工作提出合理化建议，经采纳实施富有成效者；

7、有其它功绩者。

二、按照行为规范的要求，对违反规定的保安人员，为达到以惩为戒的目的，对有下列行为之一者，视情节轻重处以罚款10-20元。并对违反以下规定两次的，除罚款以外，给予警告一次。

1、迟到早退在半个小时以内的。

2、对保安人员仪表形象的要求（如发蓄、蓄须，染发等）执勤时佩戴饰品（如戒指、项链等）；

3、执勤时不着保安服装或着装不整（包括服装不清洁）；

4、执勤时看书报等刊物，收听录音机及做与工作无关的其它事情；

5、私自拨打与工作无关的电话或将电话借与他人使用；

6、执勤时私自待客或容留非执勤人员；

7、不服从领导安排，不按时换岗，违反工作规定；

8、工作态度不认真、散慢，执勤中相互打闹；

9、违反行内规范的其它情形，且情节较轻的。

三、对违反行为规范要求，有下列行为之一者，视情节轻重，

处以罚款 30—50 元，并给予警告一次。

- 1、擅自脱岗、串岗、未造成严重后果的；
- 2、上岗前饮用含有酒精类饮品；
- 3、因工作失职，住户提出意见或不满意的；
- 4、未经允许，私自与他人串班或离开岗位者；
- 5、不按时参加集体会议或集体活动者；
- 6、违反行为规范的其它情形且情节较重的。

四、对严重违反行为规范的要求，有下列行为之一者，按规定予以辞退。

- 1、工作时间饮酒或饮用含有酒精类饮品连续两天者；
- 2、私自动用住户物品或车辆的，对造成损失的，后果自负；
- 3、不服从管理，自行其事，顶撞辱骂领导者；
- 4、以公司名义从事职责以外的活动，给企业经济和声誉造成不良影响者；
- 5、执勤时与住户发生严重冲突、斗殴，给公司造成不良影响者；
- 6、私自旷工两天以上者；
- 7、违反行为规范的其它情形，且情节严重的。

## 2. 服务承诺

### 一、服务承诺

致： 华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司

我公司参与贵方组织的华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司安保服务项目的采购活动，如承蒙厚爱，有幸中标，在此处出如下承诺：

一、认真执行保安管理法律、法规和行业规定，做到诚实守信、守法经营。

二、严格依照湖南天诚保安服务有限公司服务承诺，认真管理华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司安保服务，确保服务达到约定的内容。

三、加强服务意识和技能培训，做到行为规范、态度热情、服务主动。

四、突出安全管理，制定应急预案，确保治安和公共秩序良好，设施设备安全运行，工程维修及时、快捷、有效。

五、定期回访业主，虚心听取意见，对反映和投诉做到及时处理，及时答复，使业主满意。

六、坚持业主至上人性化管理，做到设施配置完备、环境整洁优美、服务区和谐文明安心。

承诺人：湖南天诚保安服务有限公司(盖章)

## 二、合规经营与反商业贿赂承诺函

致：华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司

承诺方【湖南天诚保安服务有限公司】作为受诺方【华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司

】的合作方/投标人，为了保证合规经营、公平竞争，本着诚实信用、遵守社会公德、不损害双方及任何第三方利益的原则，依据国家法律法规、规章的相关规定，经与受诺方协商一致，承诺方郑重同意向受诺方作出至少下列的声明、承诺与保证。

### 一、承诺方的声明、承诺与保证

1、承诺方为合法设立、有效存续的法律主体，具有签署和执行双方之间的合同并履行其在合同项下义务的充分的合法权利、权利和授权(包括但不限于第三方的知识产权许可或授权)，已经或将要自担费用获得签署和履行合同所必须的所有政府或监管机构的许可证、执照和登记，不存在任何法律或实际的障碍(包括但不限于资质要求方面的障碍)影响其完成其在合同下的义务。

2、承诺方将遵守现行有效的法律和法规，并将以合法、正当、合乎商业道德的方式开展业务、提供商品或服务，不会从事任何不正当交易行为或者将对受诺方产生任何不利影响或有损受诺方商业利益或信誉的行为。

3、承诺方(或承诺方确保承诺方工作人员)不得以任何方式，

无论直接或间接，向受诺方工作人员提供包括但不限于佣金、回扣、商业娱乐、国内外旅游、商业投资机会回报等非正当物质利益以换取受诺方工作人员利用职务之便对承诺方进行非正当业务支持，承诺方(或承诺方工作人员)对受诺方工作人员给予的任何非正当物质利益以谋取承诺方商业利益的行为应被视为商业贿赂行为。承诺方声明，就合同的签署，其未实施任何商业贿赂行为，并保证将来也不会实施。

4、当有关部门对反映承诺方违规违约的举报进行调查时，承诺方有义务予以配合并接受。

## 二、承诺方进一步的声明、承诺与保证

承诺方对上述第一条 1-4 项的任一声明、承诺或保证的违反应被视为承诺方对双方签署的合同的实质性违反，承诺方应向受诺方支付合同项下双方交易金额的 20%作为违约金，并赔偿受诺方因承诺方违约行为所受到的全部损失，而且，受诺方可以自行决定立刻解除或终止双方之间的合同而不予承诺方任何改正和/或寻求法律救济的机会。

承诺方向受诺方作出的任一声明、承诺或保证不可撤销，应予遵守。本承诺函在双方任何合作、交易期间内均有效。

本承诺函一经承诺方签署，将自动成为承诺方与受诺方之间签署的合同或交

易文件的附件或一部分，具有法律约束力。

承诺方：湖南天诚保安服务有限公司  
法定代表人或授权签字人：

### 三、人员补充承诺函

致：华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司：

我公司中标后，我方在此承诺：在招标人向我方发出中标通知书后，我方将严格按照招标方要求配备管理人员、技术人员按期组织进场，无特殊情况且不进行更换，对劳务派遣人员离职后岗位人员补充时间，将在 24 小时内到位。

如我方违背了上述承诺，本项目招标人有权取消我方的中标资格，由此所造成的损失将由我方自行承担。

特此承诺！

供应商名称（盖章）湖南天诚保安服务有限公司

## 四、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司：

感谢贵单位邀请，我们湖南天诚保安服务有限公司自愿向贵公司作出以下具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺：

### 一、设备承诺

1. 我们拥有先进的设备和工具，用于满足贵学校合同要求的服务工作。

2. 所有设备符合国家相关标准和质量要求，并保持良好工作状态。我们将及时进行设备维护和升级，确保设备始终处于最佳工作状态。

3. 我们将确保设备的正常运行，并配备合适的备用设备，以防突发情况对生产和交付合同产生影响。

4. 我们承诺设备的合理使用，遵守设备使用手册和操作规程，确保设备使用安全可靠。

### 二、专业技术能力承诺

1. 我们拥有一支经验丰富、技术精湛的团队，包括项目负责人、技术人员和相关专业人才，具备满足贵公司合同要求的专业技术能力。

2. 我们的团队成员拥有相关领域的专业知识和技术背景，能够有效地应对各种技术挑战和问题。

3. 我们将不断提升团队成员的技术水平，通过培训和学习，使其始终保持与市场发展同步的专业技能和知识。

4. 我们将根据合同要求，合理安排人员，确保项目的顺利进行和高质量交付。

### 三、履行合同的保证

1. 我们保证按照合同约定的时间和质量要求，完成相关工作并提供相应的服务。

2. 我们将积极与贵公司沟通，及时反馈合同履行过程中的任何问题和进展。

3. 我们将遵守合同的条款和约定，保护合同的权益和利益，确保双方的合作顺利进行。

4. 如有发生不可抗力等特殊情况影响合同履行，我们将及时

与贵学校进行协商、沟通，并提供解决方案，尽力减少不利影响。

综上所述，湖南天诚保安服务有限公司自愿作出以上承诺，保证具备履行合同所需的设备和专业技术能力。我们将竭诚为贵公司服务，以确保合作的圆满成功。此致

供应商名称（盖章）湖南天诚保安服务有限公司

## 五、联合体投标承诺书

华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司：

感谢贵单位邀请，我们湖南天诚保安服务有限公司按照贵单位的采购要求，不参与联合体投标。

特此承诺！

供应商名称（盖章）湖南天诚保安服务有限公司

## (八) 技术响应(根据要求逐条响应)

(响应、无偏差)

(四) 具体范围及技术要求:

服务期限: 12 个月。(响应)

服务地点: 湖南省邵阳武冈机场油料供应站 (响应)

服务内容: 指派 3 名保安负责邵阳供应站的门卫、巡逻、守护、人员、车辆安全检查及治安、保卫、防火、防盗等安全保卫工作以及环境卫生、库区除草工作 (响应)

服务标准: 按保安服务管理条例 (国务院令第 564 号), 人员文明执勤, 礼貌待人, 仪表仪容整洁, 保安制服穿戴规范, 了解供应站的管理规范, 遵守甲方的各项规章制度, 服从甲方的管理和工作安排。(响应)

除上述列明的响应条款除外, 其他采购技术条款我公司全面响应、无偏差。

供应商: 湖南天诚保安服务有限公司 (加盖公章)

法定代表人或其授权代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: 2024 年 9 月 26 日

### (九) 对采购文件的响应/偏离

序号	采购文件		采购响应文件	
	条目	简要内容	条目	简要内容
1	采购邀请函	采购邀请函具体内容	响应文件	整套响应文件
2	询比采购方案	询比采购方案	响应文件	整套响应文件
<p>说明：除上述列明的响应条款除外，其他采购技术条款我公司全面响应、无偏离。</p>				

注：如对采购邀请函、采购须知有偏差之处汇集成表，否则视为完全响应要求。

供应商： 湖南天诚保安服务有限公司 （加盖公章）

法定代表人或其授权代理人： \_\_\_\_\_（签字）

日期：2024年 9 月 26 日

## (十) 售后服务承诺函

(根据采购文件要求及技术要求, 供应商针对本次采购进行承诺,  
格式自拟)

### 售后服务承诺

华南蓝天航空油料有限公司湖南分公司:

感谢您选择我们公司的保安服务。为了确保您享受到优质的服务, 我们郑重承诺如下:

1. 服务质量承诺: 我们公司的保安人员都是经过专业培训并持有合法证书的员工, 能够熟练掌握保安岗位的各项职责和技能。我们保证为您提供专业、高效、周到的服务。

2. 服务态度承诺: 我们的保安人员将以礼貌、热情的态度对待每一位客户, 尊重客户的意见和需求。我们将积极配合客户的要求, 确保服务质量达到客户的满意度。

3. 服务安全承诺: 我们将严格遵守相关法律法规, 保证保安人员的背景和身份合法合规。我们将严密监管保安人员的工作行为, 确保服务过程中不会发生任何损害客户利益的行为。

4. 服务保密承诺: 我们将严格遵守保密协议, 保护客户的隐私和商业信息。我们保证保安人员不会泄露客户的任何信息, 确保客户的利益不受任何损害。

5. 服务监督承诺：我们将建立完善的服务监督机制，定期对保安人员的工作进行评估和督导。同时，我们欢迎客户对我们的服务进行监督和评价，积极接受客户的意见和建议，不断提升服务质量。

6. 服务纠纷解决承诺：如果客户对我们的服务有任何不满意的地方，请及时与我们联系。我们将立即组织相关人员进行调查和处理，并在最短的时间内解决问题，确保客户的权益得到维护。

我们深知，售后服务是服务质量的一部分，也是客户信任的体现。我们将始终坚守承诺，竭尽全力为客户提供优质的售后服务，确保客户满意度的持续提升。

再次感谢您选择我们公司的保安服务！期待与您长期合作，共创美好未来！

此致！

敬礼！

湖南天诚保安服务有限公司

日期：2024年9月26日