



保安服务合同

甲方：长春经济技术开发区机关服务中心

地址：吉林大路 6188 号

乙方：长春保安集团有限公司

地址：长春市经济开发区世纪大街 3697 号

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国保安服务管理条例》等法律、法规，甲、乙双方本着平等自愿、诚实信用、协商一致的原则，就甲方需求，乙方向甲方提供保安服务达成如下约定，双方共同恪守，签订本合同。

一、保安服务的范围，工作方式、执勤地点、上岗人数

（一）服务范围

- 1、门卫服务，保安员按着甲方的需要提供对甲方出入口进行值岗，做好验证，检查登记等服务及按甲方要求进行巡逻、守护。
- 2、保安员受甲方委托参与、协助甲方落实“四防一保”（防火、防盗、防抢、防破坏、保安全）等工作措施。
- 3、乙方协助甲方依法及时处理责任区域内的突发事件、治安、刑事案件、自然灾害事故等协调甲方与公安机关的联系。

（二）工作方式

乙方指派执勤分队长一名，按管理部门指示，具体指挥落实日常安全保卫工作计划。集团公司主管中队长定期抽查保安人员服务勤务和服务质



量落实情况。人员配备：25 名（保安员年龄为 18 岁—35 岁之间）实行常白班。

（三）人员分配及各岗位具体要求：

门卫服务

1、 门卫服务内容

1.1 保安员通过对客户单位出入口进行值守、验证、检查登记，维护客户安全。

1.2 查验出入人员的证件，办理登记手续，禁止无关人员进入。

1.3 对出入的人员、车辆及其携带或装运的物品进行查验，防止客户单位财物流失及违禁物品流入。

1.4 指挥、疏导出入车辆，维护出入口的正常秩序。

1.5 及时发现不法行为人，截获赃物，做好安全防范工作。

1.6 协助客户单位做好来访人员接待等工作。

2 门卫服务操作规程

2.1 制定门卫执勤方案

2.1.1 根据合同，确定执勤方案、门卫执勤方式及所需装备等。

1) 根据出入口的建筑特征以及人员、车辆流量，确定门岗的具体位置。

2) 确定各类情况的处置方法，制定紧急情况的处置预案。

2.1.2 门卫执勤方案需经客户单位审定。

2.1.3 上岗前的准备

担任门卫任务的保安员要按规定着装，携带经公安机关批准使用的防护用具。根据需要携带对讲机。备有门卫勤务登记簿。

2.2 门卫勤务的实施



2.1 登记

1) 对来访办事人员逐个登记、询问、登记（姓名、工作单位、访问部门及部门接待人、时间、人数），根据询问情况，保安员电话联系相关部门，经部门工作人员允许后方可上楼。对经常上访人员，保安员应了解其基本情况，经相关部门同意方可上楼，保安员应把办事人员送到办事地点。

2) 对来访办事人员，保安员应做到登记不漏一人并电话联系。

3) 对约见领导的来访人员，应由保安员引导其到服务台，由服务台人员来联系相关领导，得到许可后方可放行来访人员上楼。

4) 对于上级事先通知的免登记对象，应根据领导电话提前通知的相关内容免登记放行。

5) 保安员对上访人员的应对措施

①保安员对上访人员应做到三个及时：及时发现、及时联系、及时汇报，禁止上访人员未经联系私自上楼。

②对经常上访人员，保安员应了解其基本情况和上访事由。

③保安员应对来访办事人员进行询问，联系相应部门，经部门同意后，方可允许来办事人员上楼。

2.2 检查

1) 对携物进出的人员，重点检查是否带有违禁物品。对进入车辆要检查是否装有易燃易爆等危险物品、是否载有无关人员，对无关人员应劝其下车在外等候。对携物外出人员和车辆，仔细检查携物证件或出库单据，重点查验物品的名称、规格、数量与证件是否相符。检查时要让被检查人动手打开车门、后备箱和包装物，视情况逐件清点或重点抽查。要与对方



保持一定的安全距离，注意观察其神态表情，防止其弃物逃跑、突然驾车逃跑或持物行凶，同时要注意自身安全。

2) 发现有携带可疑物品的人员，应先礼貌地要求其说出物品的名称、数量、来源及用途，请其自行拿出物品按单检查核对，并出示有关证件或由有关部门开具的证明，对无手续和拒绝检查的应移交客户单位有关部门处理。保安员不能对可疑人员进行搜身，应报告客户单位或交公安机关处理。

2.3 观察

在验证检查过程中，要从进出人员的身份、陈述、行为、表情、携物、痕迹等方面进行观察，对有疑点者应重点查验。

(四) 勤务工作任务：

工作时间：早 7:20-晚 17:20

中午午休时间：11.30-1.30

注：保安员午餐分两班轮换，保证各岗位无空岗。

1、执勤队长 1 人常白班工作时间早 7:20-晚 17:20

2、一楼大厅（包括政务大厅），常白班，配保安员 4 人（女）。工作时间早 7:20—17:20，具体工作要求如下：

- (1) 执行制度要严格。
- (2) 检查人员、物品要细致，确保无误。
- (3) 处理问题要灵活多变。
- (4) 上岗执勤要文明礼貌，举止端庄。
- (5) 没有相关人员允许禁止上访人员进入。

3、政务大厅 1 人。工作时间：早 7:20-晚 17:20。



4、18楼2人。工作时间：早7:20-晚17:20。工作任务：维护18楼-20楼工作秩序，禁止闲散人员进入。

5、门前停车场9人，工作时间：早7:20-晚17:20。主要负责疏导出入车辆和行人，清理门卫责任区内的无关人员，保证进出车辆畅通及合理安排停车位置、人员出入有序无阻。其中2人负责重点部位的定时巡逻及内保人员轮流换班休息。

6、一楼大厅8人工作时间：早7:20-晚17:20。负责维持大厅内及门前秩序。其中2人负责重点部位的定时巡逻及内保人员轮流换班休息。

(1) 保安巡逻人员执勤时要善于观察、分析，善于发现问题，不放过任何异常情况和可疑迹象。

(2) 发现问题时及时汇报，冷静有序的处理问题。

(五) 紧急情况处理程序

1、对盗窃事件的处理程序

(1) 如证实发生盗窃案，要立即拨打110报警，并留守现场。

(2) 禁止任何人员靠近现场，保持现场原样。

(3) 当警务人员到达后，应清楚记下办案警官级别、警号，以方便日后查阅参考之用。

2、紧急情况的处理（突发预案）

(1)、对不服从管理的人员及车辆，马上报告主管领导，请示处理意见。根据大楼的实际情况，保安员每天定时对大楼进行巡视，避免火灾的发生。

(2)、发生被盗及火灾事故，应立即报警，制止和扑救并呼叫增援。

(3) 听到报警后，全体保安员立即前往事发地点，按组织程序听从指



挥，强力控制事态发展遏制犯罪。

(4) 对于群众具体上访告状人员的处理应先行控制局面不准其进入大厦并立即报告大厦主管领导，立即控制和关闭所有进出大厦通道，等待请示处理意见。

(六) 工作要求：

- 1、熟悉报警设施及操作。
- 2、认真执行交接班制度，器材设施交接清楚，工作任务明确，登记细致，相互签字认证。
- 3、认真做好执勤日志填写，特殊情况立即报告。
- 4、接待来客和气，讲文明用语，热情服务。
- 5、着装整齐，正确使用器材。
- 6、做到岗中训练，坚持讲评制度。
- 7、严格按照保安员的职责与权限开展保安服务工作。
- 8、要严格遵守《保安员的岗位执勤制度》和《保安员职业道德规范》。
- 9、保安员要有责任心，要努力做好各项本职工作。
- 10、听从领导指挥和安排，禁止有违法、违纪的行为。
- 11、乙方提供保安服务时着装整齐、语言文明、手势规范、举止端庄、配备必要的装备。
- 12、乙方提供保安服务实行请示报告制：保安员执勤时遇到紧急情况和重大问题要及时、具体、准确地向甲方分管领导请示报告，并做详细记录
- 13、保安员执勤时，要熟悉岗位及周边地形地物。

(七) 执勤地点、人数等



1. 执勤地点：长春经济技术开发区管理委员会

2. 上岗保安员人数：25 人

二、价款报酬及付款方式

（一）价款

1. 按长春保安集团有限公司保安员等级服务费收取指导价为基础，经甲、乙双方协商确定二级保安员价格为每月 2795 元，共 25 人，每月服务费 69875 元。

（二）付款方式

1. 甲方应在乙方保安员上岗后 5 日内支付当月服务费，之后逐月足额提前支付或者一次性全部付清保安服务费。

2. 按甲、乙双方合同约定的服务费金额，乙方持税务机关核发的等额发票与甲方结算。

三、甲方权利、义务

（一）、甲方有权按规章制度对乙方派驻的保安员进行监督考核。

（二）、甲方有权要求乙方提供满意的保安服务对下列情况有权将保安员退回，乙方应及时配齐合格保安员

1. 不符合双方约定等级服务条件的。

2. 在合同履行期内经甲方考核，保安员不能胜任其服务职能的。

3. 严重违反甲方规章制度给甲方造成不良形象的。

4. 保安员失职给甲方造成财产损失的。

（三）甲方应提供相关的安全防范规章制度，配合支持乙方履行职责

（四）甲方有按月足额提前支付乙方服务费的义务；提供保安员工作餐或给付工作餐补助费的义务。



四、乙方权利、义务

1. 向甲方提供长春保安集团有限公司的简介；工商行政管理部门注册登记《企业法人营业执照》税务部门登记《税务证》、《组织代码证》。

2. 乙方向甲方派驻的保安员须年满 18 周岁以上，身体健康，品行良好，无任何犯罪记录。

3. 乙方有权在甲方不支付保安服务费时撤岗、撤回保安员。

五、甲、乙双方其它约定

1. 合同履行期间法定代表人发生变更，不影响合同效力。

2. 甲方根据生产经营规模的需求，可增加或减少乙方派驻的保安员人数，但人数调整时甲方应至少提前 30 日通知乙方。

六、合同变更及违约责任

乙方保安员在处理群众上访事件等群体性事件时，应服从领导，保持情绪克制，做到“打不还手，骂不还口”。如因乙方保安员个人原因造成的双方肢体冲突及第三方人员伤害时，乙方需承担相应的刑事及民事责任。

合同履行期内甲方不能按月足额支付保安员服务费，又不及时补交致使本合同难以履行或履行已不必要而终止合同，甲方应给付乙方保安员服务费总金额的百分之三十违约金。

七、合同争议的解决方式

1. 合同期内由于受到不可抗力或国家政策、法规等因素变化影响使本合同无法继续履行，双方协商处理。

2. 双方因履行合同发生争议时应协商解决，协商未果可申请仲裁或通过人民法院解决。

八、合同期限



本合同有效期限为一年，自 2024 年 1 月 1 日始至 2025 年 12 月 31 日。

九、本合同条款如与法律、法规相抵触，以法律法规为准。本合同一式五份，每份共九页，甲方三份，乙方二份，合同文本与合同附件具有同等法律效力。

甲方：



法定代表人：

[Signature]

经办人：

时间：2023.12.20

乙方：长春保安集团有限公司



法定代表人：

[Signature]

经办人

时间：2023.12.20