

# 江苏省滨海中等专业学校 2026 年学生军事化管理服务项目 政府采购合同

采购单位（甲方）：江苏省滨海中等专业学校

乙方（乙方）：滨海县猎鹰拓展训练有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关行业法律法规文件的规定，甲、乙双方按照的招标结果，签订本协议。

## 第一条、服务范围

1. 甲方聘请乙方提供以下服务：学生军事化服务等。
2. 服务标准：合格。
3. 服务地点：甲方指定地点。
4. 服务期限：一年（以签订合同时间为准）。
5. 乙方根据本项目具体情况指派陈卫卫同志担任本项目的负责人，代表乙方具体负责本项目工作。

## 第二条、组成本合同的有关文件

下列与本次采购活动有关的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- (1) 招标采购文件（编号：JSZC-320922-ZAIX-G2026-0001）
- (2) 乙方提供的投标文件；
- (3) 乙方在文件中所作的其他承诺、声明、书面澄清等；
- (4) 中标通知书；
- (5) 甲乙双方商定的其他文件等。

## 第三条、合同金额

合同金额：大写：贰佰玖拾叁万陆仟元整；小写：2936000。

## 第四条、支付方式

合同签订后7日内支付合同总价的30%作为预付款(乙方须提供合同总价30%的银行保函)；按月付款，甲方每月支付费用，具体为服务满一个月后的十个工作日内由甲方支付上个月的合同款。（结算时，乙方须提供税务发票，第二个月起须提供每位员工上个月工资单）。

注：付款前须提供上月的考核评分表。

合同

## 第五条、履约保证金

乙方交纳人民币 293600 元作为本合同的履约保证金（不超过合同金额的 10%）。鼓励甲方对 AA 评级及以上政府采购供应商（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告），免收履约保证金或降低履约保证金缴纳比例。

2. 乙方若在签订采购合同前向甲方提交本单位有效期内的第三方信用报告，且信用评级在 AA 级及以上的，乙方可享受政府采购供应商履约保证金减免（即为全免）政策（具体减免政策请参见滨办通〔2021〕73 号文件）。信用报告是指乙方或供应商委托经信用管理部门备案的第三方信用服务机构，按照相关标准出具的综合性信用评价报告。办理第三方信用报告的具体事项请咨询滨海县信用办，联系电话：0515-68982013。

3. 履约保证金用以约束乙方在合同履行中的行为，弥补合同执行中由于乙方自身行为可能给甲方带来的各种损失。乙方履行合同违约时，甲方按合同约定扣除全部或部分履约保证金。如违约给甲方造成的损失超过履约保证金的，还应当依法赔偿超过部分的损失。

4. 履约保证金的退还：

5. 方式：无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函，在到期时自行失效。

5.1 时间：验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

5.2 条件：按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格，且甲方收到乙方出具的发票。

5.3 不予退还情形：

除不可抗力情况外，乙方出现下列情形之一的，其履约保证金，甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

（1）乙方无正当理由拒绝签订合同的，或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的；

（2）乙方不履行与甲方订立的合同的；

（3）乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的；

（4）乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它乙方串通投标的；

（5）乙方将合同内容转包、违法分包的；

（6）乙方故意捏造事实或伪造证明材料，进行虚假恶意投诉或反映的。

6 逾期退还的违约责任：甲方逾期无故未退还履约保证金的，按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

第六条. 本合同涉及的本项目成果的所有权、使用权和著作权归甲方所有。

#### 第七条、不可抗力

1. 签约双方任一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

2. 受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 40 天以上，双方（或三方）应通过友好协商在合理的时间内达成是否继续履行合同的协议。

#### 第八条、税费

与履行本合同有关的一切税费，由乙方承担。

#### 第九条、争议

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决。经协商不能达成协议时，可向合同签订地法院起诉按其仲裁规则申请仲裁。仲裁不成功，向合同签约地的人民法院提请诉讼。

2. 在仲裁和诉讼期间，双方应继续履行争议部分以外的合同内容。

#### 第十条、违约终止合同

1. 违约责任（有下列情况之一的，甲方有权终止协议）

1.1 乙方违反从业道德，影响甲方声誉或投诉查实的。

1.2 甲方对乙方完成任务情况进行质量评估，结果不合格的。

1.3 若遇市以上党政部门政策调整，甲方有权根据政策需要终止或调整合同。

2. 因解除而终止

2.1 由于乙方违约造成本合同不能履行或不能完全履行，如果乙方在收到甲方要求其纠正违约的通知后仍不纠正其违约行为，则甲方有权向乙方发出解除本合同的书面通知，该通知自送达乙方时生效，乙方应按本合同的约定承担违约责任。给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。



2.2 由于甲方违约造成本合同不能履行或不能完全履行，如果甲方在收到乙方要求其纠正违约的通知后仍不纠正其违约行为，则乙方有权向甲方发出解除本合同的书面通知，该通知自送达甲方时生效，甲方应向乙方支付双方确认已完成工作量的款项，并按本合同约定承担违约责任。

2.3 合同一方依本合同约定行使解除权的，合同自解除通知送达另一方之日起终止。违约方应当按本合同约定支付违约金或赔偿损失。

2.4 合同终止后，不妨碍守约方向违约方追究违约责任。

#### **第十一条、变更指示**

1. 甲方有权根据实际需要，在《政府采购法》允许的范围内提出变更要求。

2. 若上述变更导致了乙方履行合同的费用或履约时间的变化，依据变更通知书对合同造价或项目进度进行合理的调整，工作量变更后的造价在投标报价内的按投标报价执行，不在投标报价内的经甲方审计后确认。乙方必须在接到甲方的变更通知书后一周内根据本款提出调整的实施意见。

#### **第十二条、合同修改**

对合同条款做出任何改动，均须甲乙双方签署书面的合同修改书。

#### **第十三条、适用法律**

本合同应按《中华人民共和国民法典》的法律解释。

#### **第十四条、语言与计量单位**

1. 合同书写应用中文。甲乙双方所有的来往函电以及与合同有关的文件均应以中文书写。

2. 除技术规格中另有规定外，计量单位均使用国际单位制。

#### **第十五条、通知**

本合同任何一方给另一方的通知都应以书面形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

#### **第十六条、合同文件及资料的保密**

1. 在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同中的规定、有关研究、设计图纸、式样、样本或甲方为乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除合同本身以外，乙方从甲方处获得的所有资料其知识产权归甲方所有，乙方应于其合同义务履行完毕以后将这些资料（包括所有副本）退还甲方。

第十七条、合同生效及其他

1. 除合同中另有说明, 本合同经双方法定代表人或其委托代理人签字并加盖公章或合同专用章后, 即开始生效。

2. 合同一式肆份, 具有同等法律效力。

第十八条、合同的变更和终止

1. 除《政府采购法》第 50 条第二款规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2. 除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外, 甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。乙方放弃或拒绝履行合同, 保证金不予退还, 在三年内不得参加盐城市组织的政府采购活动。

甲方: 江苏省滨海中等专业学校

法定代表人或授权代表:

联系电话:

签订日期: 2026年 3月 13日

乙方: 滨海县猎鹰拓展训练有限公司

法定代表人或授权代表:

联系电话:



中  
▲  
金  
展  
34

## 附件 1:

### 一、项目背景

(1) 江苏省滨海中等专业学校目前在校学生 4100 人左右,分为 2 个校区(中市路校区 2500 人左右、港城路校区 1600 人左右),住宿生 1600 人左右;(2) 滨海县青少年成长指导中心在校生 150 人左右,均为住宿生。为加强住宿生安全及内务管理、上放学时段校园周边治安管理、全校学生文明礼仪教育及管理,进一步提升良好校风和学风的建设,推动学校落实立德树人的教育任务,加强国防和爱国主义教育,促进学生的全面发展,学校拟聘用一批政治信念坚定、使命感责任感强、时间纪律观念强的退役军人参与学校管理,将军队的管理模式、军人过硬的作风素养和雷厉风行的品质合理运用到职业学校日常教育教学中。

### 二、项目资金和监管

#### (一) 人员配备

(1) 江苏省滨海中等专业学校 20 人(含队长、副队长各 1 人,至少含三名女性);(2) 滨海县青少年成长指导中心 12 人(含队长、副队长各 1 人,至少含两名女性)。乙方配备的上岗人员须为公司的正式员工,公司需有与其签订的劳动合同,中标后拟提供服务的退役军人须经甲方(办公室、学工处、教务处)面试,面试通过后履行相关签约手续方可上岗。

#### (二) 费用预算

(1) 江苏省滨海中等专业学校为保证乙方参与学校军事化管理人员的年轻化、高素养、稳定性及日平均工作时长 11 个小时左右等特点,特规范预算费用使用办法。费用构成包含人员工资和乙方管理费。

(2) 滨海县青少年成长指导中心为保证乙方参与学校军事化管理人员的年轻化、高素养、稳定性及日平均工作时长为 16 个小时左右等特点,特规范预算费用使用办法。费用构成包含人员工资和乙方管理费

#### (三) 人员工资

乙方按工作需求设置工作岗位,与参与学校军事化管理人员签订劳动合同,按照学校管理的实际情况制定工资标准,工资标准含员工的社保等系列福利,乙方要保证员工工资按时发放,校方有权监督中标方的工资发放情况,如有矛盾争议,由乙方自行承担所带来的法律责任(公司代为缴纳个人和公司部分五险)。

#### (四) 监管措施

1. 学校学工处、办公室、相关系部、实践基地按文件规定对项目整个实施过程全过程监管、考核,考核方案附后。按考核方案要求执行中标方付款额度。

2. 规章制度。乙方需建立并落实日常管理的各项规章制度、应急预案与实施方

案。

3. 乙方需与员工签订劳动聘用合同，严格落实基本养老金、保险制度，为聘用员工缴纳五险。公司全额承担五险费用，不得在平均工资中扣除。

4. 监管过程中，如发现乙方未按招标规定克扣或变相少发员工工资，按克扣数的五倍额计算罚款，罚款额用于返还给被克扣员工和提高员工福利待遇。

5. 乙方凭上月员工工资发放单、中标通知书、合同及月考核打分表等由学工处、办公室、青少年成长指导中心相关人员及相关系部结算本月合同款项。

### 三、江苏省滨海中等专业学校项目内容

#### 1. 上课

每周共 450 节课时，主要内容为

- (一) 班会课
- (二) 体育课
- (三) 劳动教育
- (四) 军事体育
- (五) 早晚自习

#### 2. 班级管理

- (一) 班级日常工作的安排与管理
- (二) 完成学校的各项工作任务和活动安排
- (三) 配合班级课任老师做好教学进程安排
- (四) 组织学习及丰富学生的课外活动
- (五) 卫生打扫
- (六) “四特学生”的走访与关爱
- (七) 对每个学生的情况做到“一口清”

#### 3. 学生的日常管理

- (一) 准军事化训练
- (二) 行为习惯培养
- (三) 国防教育、劳动教育
- (四) 预防校园欺凌

#### 4. 宿舍内务整理检查及管理

- (一) 宿舍日常管理
  - 1. 宿舍内务整理指导
  - 2. 宿舍内安全隐患排查
  - 3. 宿舍日常人员进出管理
  - 4. 宿舍公物管理
- (二) 宿舍晚间查寝

江苏省滨海中等专业学校

德育处

1. 熄灯前宿舍人员清点
2. 熄灯后宿舍就寝管理，检查学生是否违规使用手机及是否按时就寝。
3. 夜间宿舍突发情况的处理

(三) 宿舍卫生检查

每天宿舍内务卫生检查及公布

5. 校内外值班巡查

(一) 校内日常巡查

1. 大课间、午餐、晚餐后的校内巡查
2. 上课时对校内和实训大楼的巡查管理
3. 校内安全隐患排查

(二) 校内课间纪律管理

1. 学生仪容仪表及着装的规范检查
2. 课间校园纪律的巡查纠正
3. 校园内卫生区的检查
4. 吸烟和手机使用检查。

(三) 上放学校外巡查

1. 上放学交通秩序的维持
2. 上放学校门口附近巡查及突发状况的处置
3. 周末放假秩序维持

(四) 学校系部值班

1. 上放学学生的迎送
2. 及时完成学校和系部安排的各项工作
3. 组织早上住宿生的起床与早操
4. 系部日常工作的管理与安排
5. 上课时各班上课情况的检查

6. 工作时间节点

- (一) 上课时间每节 40 分钟
- (二) 课间巡查每次 4 人
- (三) 校门外巡查上放学时段各 40 分钟每次 4 人
- (四) 大课间巡查 1 个小时每次 4 人
- (五) 中午午休巡查 2 个小时每次 4 人
- (六) 晚饭后巡查 1 小时每次 4 人
- (七) 早上宿舍检查 50 分钟每次 4 人
- (八) 晚上留校值班每次 6 人
- (九) 早上出操 30 分钟每次 4 人
- (十) 宿舍违禁物品检查 1 个小时每次 4 人

#### 四、项目内容

##### 1.上课

主要内容:

(一)军事体育

(二)国防教育

(三)早晚自习

##### 2.班级管理

(一)早中晚跑操

(二)组织开饭

(三)班级日常工作的安排与管理

(四)完成学校的各项工作任务和活动安排

(五)配合班级课任老师做好教学进程安排

(六)组织学习及丰富学生的课外活动

(七)卫生打扫

(八)对每个学生的情况做到“一口清”

(九)班级学生安全隐患排查

(十)与学生开展谈心谈话，关心学生生活、学习，有问题及时向实践基地及时反映

##### 3.学生的日常管理

(一)准军事化训练

(二)学生日常行为习惯培养

(三)日常自由活动时间学生的管理

(四)国防教育、劳动教育

(五)预防校园欺凌

##### 4.宿舍内务整理查及管理

(一)宿舍卫生、内务整理指导

(二)宿舍安全隐患排查

(三)每天宿舍内务卫生检查及公布

##### 5.宿舍晚间查寝

(一)熄灯前宿舍人员清点

(二)熄灯后宿舍就寝管理，检查学生是否违规使用手机及是否按时就寝。

(三)夜间宿舍突发情况的处理

##### 6.值班巡查机制

(一)日常巡查任务:

清晨巡查学生起床情况，督促学生按时起床整理内务

早读课期间监督卫生打扫

晚间熄灯时检查学生遵守熄灯规定情况

夜间值班巡逻

晚自习时段巡查

(二) 课间纪律管控:

检查学生仪容仪表与着装是否符合规范

巡查课间校园纪律, 纠正学生不良行为

检查学生吸烟和手机使用情况

对课间及上课时段进行全面巡查, 处理突发事件

7. 工作时间节点与人员安排

(一) 教学时段

每节课时长 40 分钟。

(二) 日常巡查安排

① 课间巡查: 每课间每层楼不少于 4 名教官巡查, 分区负责各楼层课间秩序维护, 保障课间 10 分钟安全有序。

② 社团活动巡查: 每次 6 名教官, 巡查时长 1 小时, 维护社团活动秩序。

③ 中午午休巡查: 每次 4 名教官, 巡查时间 2 小时, 确保学生午休纪律。

④ 晚间巡查: 每次 6 名教官, 每次巡查 2 个小时, 确保学生晚间自习及课间秩序。

⑤ 晚就寝值班巡查: 每次 2 名教官, 每次巡查 1 个小时左右。

⑥ 夜间值班巡查: 每次 1 名教官 (10:30-2:00), 每次巡查 3.5 个小时。

⑦ 早上宿舍检查: 每次 6 名教官, 耗时 50 分钟, 检查宿舍内务与安全。

⑧ 宿舍违禁物品检查: 每周一学生入校前, 安排 12 名教官参与学生违禁物品检查, 检查时间 1.5 个小时, 杜绝违禁物品进入实践基地, 每个月不定期安排 12 名教官检查学生宿舍和教室, 检查时间 1 小时, 排查违禁物品。

(三) 特殊时段安排

① 晚上留校值班: 全体教官均需留校参与夜间值班, 保障夜间安全。

② 早中晚出操: 每次 12 名教官带领学生出操, 时长 40 分钟。

③ 每次学生离开实践基地大楼进行学生人数清点核对。

(四) 就餐时段监管

开饭前、开饭时及开饭后均安排教官全程跟随学生, 维护就餐秩序与学生安全。

五、滨海县青少年成长指导中心实践基地项目内容

1. 上课

主要内容:

(一) 军事体育

(二) 国防教育

(三)早晚自习

2.班级管理

(一)早中晚跑操

(二)组织开饭

(三)班级日常工作的安排与管理

(四)完成学校的各项工作任务和活动安排

(五)配合班级课任老师做好教学进程安排

(六)组织学习及丰富学生的课外活动

(七)卫生打扫

(八)对每个学生的情况做到“一口清”

(九)班级学生安全隐患排查

(十)与学生开展谈心谈话，关心学生生活、学习，有问题及时向实践基地及时反映

3.学生的日常管理

(一)准军事化训练

(二)学生日常行为习惯培养

(三)日常自由活动时间学生的管理

(四)国防教育、劳动教育

(五)预防校园欺凌

4.宿舍内务整理查及管理

(一)宿舍卫生、内务整理指导

(二)宿舍安全隐患排查

(三)每天宿舍内务卫生检查及公布

5.宿舍晚间查寝

(一)熄灯前宿舍人员清点

(二)熄灯后宿舍就寝管理，检查学生是否违规使用手机及是否按时就寝。

(三)夜间宿舍突发情况的处理

6.值班巡查机制

(一)日常巡查任务：

清晨巡查学生起床情况，督促学生按时起床整理内务

早读课期间监督卫生打扫

晚间熄灯时检查学生遵守熄灯规定情况

夜间值班巡逻

晚自习时段巡查

(二)课间纪律管控：

检查学生仪容仪表与着装是否符合规范

巡查课间校园纪律，纠正学生不良行为

检查学生吸烟和手机使用情况

对课间及上课时段进行全面巡查，处理突发事件

7.工作时间节点与人员安排

（一）教学时段

每节课时长 40 分钟。

（二）日常巡查安排

①课间巡查：每课间每层楼不少于 4 名教官巡查，分区负责各楼层课间秩序维护，保障课间 10 分钟安全有序。

②社团活动巡查：每次 6 名教官，巡查时长 1 小时，维护社团活动秩序。

③中午午休巡查：每次 4 名教官，巡查时间 2 小时，确保学生午休纪律。

④晚间巡查：每次 6 名教官，每次巡查 2 个小时，确保学生晚间自习及课间秩序。

⑤晚就寝值班巡查：每次 2 名教官，每次巡查 1 个小时左右。

⑥夜间值班巡查：每次 1 名教官（10:30-2:00），每次巡查 3.5 个小时。

⑦早上宿舍检查：每次 6 名教官，耗时 50 分钟，检查宿舍内务与安全。

⑧宿舍违禁物品检查：每周一学生入校前，安排 12 名教官参与学生违禁物品检查，检查时间 1.5 个小时，杜绝违禁物品进入实践基地，每个月不定期安排 12 名教官检查学生宿舍和教室，检查时间 1 小时，排查违禁物品。

（三）特殊时段安排

①晚上留校值班：全体教官均需留校参与夜间值班，保障夜间安全。

②早中晚出操：每次 12 名教官带领学生出操，时长 40 分钟。

③每次学生离开实践基地大楼进行学生人数清点核对。

（四）就餐时段监管

开饭前、开饭时及开饭后均安排教官全程跟随学生，维护就餐秩序与学生安全。

**六、招标要求：**

1、项目组人员不得随意更换，如有特殊需要，向甲方申请，待甲方同意后更换不低于原项目人员同等资质，能力的人员。

2、成交后甲方须对项目组人员进行考核，对考核不合格人员，有权要求乙方更换项目人员。

3、学校日常工作采取全封闭式管理，值班项目人员不得外出，校方提供食宿，非项目人员不提供食宿。

4、乙方需对项目组人员提供统一着装（军人制式服装）。

**七、考核方案**

为进一步强化退役军人管理，加强班风、校风建设，调动退役军人工作积极性和

主动性，激励创造性地开展各类管理工作，从而提高管理工作水平，特制定本考核方案。

#### 1、学生常规管理工作

(1) 协助班主任做好班级日常工作的安排与管理，完成学校的各项工作任务和活动安排。

(2) 组织学习及丰富学生的课外活动，做好“四特”学生的走访和关爱工作，对所在班级学生情况做到“一口清”。

(3) 做好学工处材料及青少年教育实践基地填报，包括学生档案和家庭生活成员的行程轨迹等相关信息。

#### 2、宿舍内务整理及检查工作

(1) 指导学生开展内务整理工作，定期开展宿舍安全隐患排查，加强宿舍日常人员进出管理。

(2) 每日晚间开展宿舍人员清点工作，并对学生就寝纪律进行管理，及时处置夜间宿舍突发情况。

(3) 每日开展宿舍卫生检查工作，并于当日9点前公示相关检查结果，10点前对整改部分进行检查再公布。

#### 3、国防教育和军体训练

(1) 根据课程安排，对学生开展国防教育和军体训练，强化纪律教育，提升学生身体素质和国防意识。

(2) 定期组织开展劳动教育活动，培养学生吃苦耐劳的精神。

#### 4、校内外巡查工作

(1) 上课期间对校内和实训大楼的开展巡查管理，常态化开展大课间、午餐、晚餐后的校内巡查工作。

(2) 上、放学时段，在校外区域维持学生秩序，处置突发状况

(3) 放假日做好住宿生离校秩序管理，引导学生家长有序进校、离校。

#### 八、安全责任：

乙方在合同执行期间实施本项目的一切安全责任由乙方自行负责和承担。

附件 2:

## 准军事化服务管理考核项目及细则

人员 考核（学 工处、办 公室考 核）	序号	考核 维度	具体考核内容	扣分标准	分 值	扣 分	得 分
	1	人员 稳定	乙方按投标文件所提供的服务人员通过学校面试上岗，不得随意变更人员，如遇人员辞职必须提前 10 天提交辞职报告给公司，公司报学校学工处审核，经办公室批准，并同时招聘新人员面试上岗	1. 如未经程序随意变更一名一次扣 3 分 2. 公司因劳动报酬或保险等问题而随意调换员工有一次扣 5 分	15		
	2	考 勤	1. 每天早上、下午所有人员到学工处各签到一次。具体签到时间待定 2. 有事履行请假手续，书面请假条到公司负责人签字后再到学工处批准	1. 迟到一次扣 0.1 分。 2. 有一次没签到扣 0.1 分 3. 没有请假发现不在岗的视为旷职一次扣 1 分	15		
具体服 务质量 考核表 （学工 处、系部 考核）	序号	考核 维度	具体考核内容	扣分标准	分 值	扣 分	得 分
	1	日 常 军 事 化 活 动 组 织	1. 每日按规定时间组织学生出早操，流程含列队、晨跑、内务检查，时长不少于 30 分钟 2. 每日晚点名核对学生人数，总结当日军事化管理表现，时长不少于 10 分钟 3. 每周一按规范组织升国旗仪式，流程完整、仪式庄重	1. 早操/晚点名迟到、早退或缺办一次扣 0.25 分 2. 升国旗仪式缺办或流程不规范一次扣 0.25 分	10		
	2	学 生 宿 舍 内 务 监 督	1. 每日检查学生床铺整理，需达到“豆腐块”叠被标准，床单平整无褶皱 2. 监督学生将衣物、鞋袜、洗漱用品等个人物品按“一线化”要求摆放 3. 要求学生保持宿舍地面清洁无杂物，桌面无乱堆乱放现象 4. 督促学生每日清理宿舍垃圾，做到垃圾桶日产	1. 床铺整理不达标一间宿舍扣 0.1 分 2. 个人物品摆放不规范一处扣 0.1 分 3. 宿舍地面/桌面脏乱一间扣 0.15 分 4. 宿舍垃圾未及时清理一间扣 0.15 分	10		

		日清				
3	工作日记与备课笔记管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每日填写工作日记, 详细记录当日训练情况、学生表现、内务检查结果及问题处理过程</li> <li>2. 每周按训练计划撰写备课笔记, 明确训练目标、内容流程、安全注意事项及教学方法</li> <li>3. 日记与笔记需字迹清晰、内容详实, 无漏写、补写、代笔情况</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未按时填写工作日记一次扣 0.2 分</li> <li>2. 备课笔记缺失或内容敷衍一次扣 0.3 分</li> <li>3. 出现漏写、补写、代笔情况一次扣 0.5 分</li> </ol>	10		
4	教官仪容与纪律	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 训练、执勤时统一着迷彩作训服, 肩章、臂章佩戴规范, 仪容仪表符合军事化要求</li> <li>2. 与学生、校方人员沟通时用语文明, 举止得体</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 着装不规范一人次扣 0.1 分</li> <li>2. 违反执勤纪律一人次扣 0.2 分</li> <li>3. 礼仪不当被投诉一次扣 0.25 分</li> </ol>	5		
5	学生管理执行力	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格按军训大纲及备课笔记开展训练, 不随意缩减内容、降低标准</li> <li>2. 对学生违规行为(迟到、逃训、顶撞等)及时制止, 按规定记录处理</li> <li>3. 每日与校方班主任对接学生情况, 特殊问题 2 小时内上报</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 训练标准不达标一次扣 0.2 分</li> <li>2. 学生违规未处理/记录缺失一次扣 0.2 分</li> <li>3. 未及时沟通反馈问题一次扣 0.15 分</li> </ol>	5		
6	教官团队管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廉洁自律, 不接受学生及家长礼品、宴请, 不向学生推销商品</li> <li>2. 每月召开教官管理复盘会, 分析问题并制定改进措施, 会议记录完整</li> <li>3. 教官团队无争吵、推诿等内耗行为, 协作配合良好</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查实廉洁问题一次扣 0.5 分</li> <li>2. 复盘会缺开/记录不全一次扣 0.25 分</li> <li>3. 团队内耗被投诉一次扣 0.25 分</li> </ol>	5		
7	教官能力提升	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每月组织教官开展军事理论、青少年心理辅导知识培训, 参训率 100%</li> <li>2. 每季度进行队列指挥、</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 培训缺办/参训率不足一次扣 0.2 分</li> <li>2. 技能考核不合格一人次扣 0.1 分</li> </ol>	5		

		应急处置技能考核，教官合格率 100%	3. 评选活动未开展一次扣 0.25 分				
	8	服务满意度管理	1. 每月开展学生满意度调研，满意度需 $\geq 90\%$ 2. 及时处理学生及校方合理化建议，无服务质量投诉 3. 不得体罚和变相体罚学生 4. 无家长/学生负面评价及媒体曝光事件	1. 学生满意度每低 1%扣 0.1 分 2. 发现体罚和变相体罚学生一次扣 0.2 分 3. 未处理合理建议/收到投诉一次扣 0.25 分 4. 出现负面舆情一次扣 0.5 分	5		
	9	军事化管理落实	1. 制定学生军事化管理细则，明确日常行为、队列动作、礼仪礼节等规范并向学生宣贯到位 2. 定期检查学生军事化行为规范（列队行进、敬礼礼毕、口号呼号等）掌握情况，做到全员达标 3. 配合校方开展军事化主题教育活动，强化学生纪律意识与集体观念 4. 建立军事化管理监督机制，及时纠正学生不符合规范的行为	1. 管理细则缺失或未宣贯一次扣 0.25 分 2. 学生行为规范不达标一人次扣 0.1 分 3. 未配合开展主题教育活动一次扣 0.2 分 4. 未建立监督机制或纠正不及时一次扣 0.25 分	5		
	10	安全与应急管理	1. 训练期间做好学生安全防护，无学生训练受伤等安全事故 2. 无学生罢训、集体争执等群体性事件 3. 掌握基本应急处置流程，突发情况能第一时间响应并上报	1. 发生一般安全事故一次扣 2 分，如遇重大事故据情况界定 2. 发生群体性事件一次扣 1 分 3. 突发情况未及时响应/上报一次扣 0.5 分	10		
考核结果支付及其他事项	考核结果与费用支付细则	<p>费用支付比例</p> <p>1. 考核总分 90 分及以上：支付当月教官服务合同款的 100%</p> <p>2. 考核总分 80-89 分：支付当月合同款的 90%</p> <p>3. 考核总分 70-79 分：支付当月合同款的 80%</p> <p>4. 考核总分 60-69 分：支付当月合同款的 70%</p> <p>5. 考核总分 60 分以下：视同服务不合格，当月合同款不予支付</p>					

合同 终止 条件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一年内连续两个月考核总分低于 60 分；</li> <li>2. 一年内累计三个月考核总分低于 60 分；</li> <li>3. 发生重大安全事故或恶性舆情事件，造成恶劣社会影响的。</li> </ol> <p>出现以上任一情况，甲方有权单方面终止合作。</p>
奖惩 补充 备注	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加分项： <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 教官团队获上级主管部门通报表扬一次，加 0.5 分；</li> <li>◦ 军训成果被市级及以上媒体正面报道一次，加 1 分；</li> <li>◦ 承接地方政府/教育部门组织的军事化管理观摩活动一次，加 1 分。</li> </ul> </li> <li>2. 双倍扣分情形： <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 被上级部门查处通报或发生越级投诉，经核实后在原扣分基础上双倍扣分；</li> <li>◦ 甲方下达整改通知后，未在 24 小时内完成整改的，按原扣分细则双倍扣分。</li> </ul> </li> </ol>