

[2018]

Company: 东方万弘

2018-2023 年度

黑龙江旅游职业技术学院
物业服务委托合同

东方万弘



甲方：黑龙江旅游职业技术学院

乙方：东方万弘物业管理有限公司

根据有关合同法律、法规、双方在平等、协商一致的基础上，就甲方物业服务委托事宜订立合同如下：

一、甲方委托乙方服务项目

1. 秩序维护服务（流程及标准参照附件 1）
2. 室内、外保洁服务，日常维修工作（流程及标准参见附件 2）

详细服务内容及标准参见招标文件

二、承包费用

甲方每年应付给乙方物业服务费用为：贰佰伍拾玖万叁仟肆佰伍拾元整
¥2593450.00 元)

1. 注：不包含非生活垃圾清运费，如甲方需要非生活垃圾清运，运费按照 280.00 元/车次收取；

三、付款方式

1. 甲方按月支付乙方的物业服务费，每月末准时转款，每年度第一个月服务费为：216130.00 元，此后每月服务费为 216120.00 元
2. 物业维修中，发生的维修材料费，经甲、乙双方确认后，由乙方先行垫付，每季度甲方为乙方结算一次。（不含冬季供暖）

四、合同期限

本合同从 2018 年 05 月 20 起至 2023 年 05 月 19 日，共计伍年。



五、甲方权利和义务

1. 对乙方的工作全面进行检查、监督。
2. 乙方所负责区域未达到工作及标准的，甲方检查人员有权对乙方管理人员提出整改要求及扣罚。
3. 协助乙方的工作，提供有关便利的条件并协调处理相关事宜。
4. 协助乙方的工作，提供有关便利的条件并协调处理相关事宜。甲方为乙方的工作人员提供管理用房、员工休息用房及存放工具备品的库房。
5. 甲方不参与乙方具体工作的管理。如有问题需协商解决，应及时与乙方管理人员沟通，尊重乙方员工的人格，不能有意刁难。
6. 甲方应按合同规定定期付款。

六、乙方权利和义务

1. 乙方严格执行作业流程，为甲方提供高质量的服务。
2. 乙方在承包期内在严格遵守地方法律框架内执行甲方各项规章制度，接受甲方领导对工作的检查。乙方工作中将严格参照《国家物业管理条例》、《物权法管理条例》在不违反法律、法规前提下开展日常工作。
3. 实行规范化服务，员工上岗统一着装、佩戴统一标识。
4. 乙方员工在工作中应规范作业，执行乙方标准工作制度。
5. 由于乙方人员挑起事端或引起意外，由乙方负责处理解决。由甲方人员参与挑起事端或意外，由甲方积极协调解决。
6. 如因乙方员工工作期间，出现的伤亡、事故由乙方负责解决。
7. 乙方负责员工的劳保、福利、待遇等问题。



8. 必备的工具、备品等消耗品由乙方自行负责。属于甲方应当完善的项目或制度应由乙方提出计划，报由甲方负责完善。

9. 严格遵守甲方的一切管理制度。甲方对物业服务合同文本外产生的其他服务内容如（搬家保洁、施工改造看管、执行外派作业任务、超出服务管理范围之外的工作）等额外服务项目甲方要与乙方具体协商达成共识。

10. 乙方将按照物业内部标准化流程指导员工日常工作，甲方对乙方管理工作有建议监督指导权，在不影响甲乙双方合作的基础上，甲方不参与乙方内部管理。

七、违约责任

1. 如乙方未按本合同所列条款执行，甲方有权书面要求乙方限期整改，逾期未改，经乙方现场管理人员书面签字确认后，甲方有权对乙方进行经济处罚 200-500 元/次。

2. 甲方在乙方日常工作检查中，如在同一区域多次乙方工作未按工作流程操作或未达到服务标准，甲方负责领导有权对乙方提出整改要求，整改仍达不到标准，甲方有权对乙方进行处罚。

3. 如甲方不能按本合同规定的日期向乙方支付物业管理费用，甲方需向乙方缴纳每日 0.3% 的违约金。

4. 如甲方未履行本合同有关内容，直接影响到乙方工作质量的实施，乙方不负有责任。

八、其它约定：

1. 合同执行期内，如发生增加或减少岗位、服务面积而导致服务费用变化，由乙方提交结算单给甲方，甲方未回复的，按照该确认单金额确定服务费用。



2. 如遇国家政策调整，或依据市场行情人工费增长，双方可另行协商费用，签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

九、未尽事宜，双方协商解决。

十、本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，自甲、乙双方签字盖章之日起生效。

双方如续订合同，应在合同到期 30 天前向对方提出续约意见。

十一、合同附件与合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：黑龙江旅游职业技术学院

甲方代表（签章）：



乙方（盖章）：东方万弘物业管理有限公司

乙方代表（签章）：



2018 年 8 月 1 日



附件：1

一、物业服务人员配置：

保安队长 1 人（白班），保安班长 4 人（一、二小区各 2 人，上 24 小时休 24 小时），正门岗 4 人（一、二校区各 2 人，上 24 小时休 24 小时）侧门岗 4 人（一、二校区各 2 人，上 24 小时休 24 小时），巡逻保安 2 人（配合保卫部工作，由保卫部直接分配及考核）

二、保安员、楼管员的服务要求、岗位工作职责、流程

1、门岗人员岗位工作要求

工作内容	时间	工作标准
换岗时间	7:30 时	要求：仪容仪表规范，着装整齐。帽子端正，列队逐一接岗；做好物品交接；检查交接班记录是否工整规范。做到上不清下不接。
立岗时间	早 7:00-8:00 晚 16: :3-17:30 如遇重大节日及校方重大活动安排，全力配合学校保卫部安排。	要求：通勤高峰双人轮流立岗，30 分钟换一次岗，立正与跨立两种姿势交替使用。负责车辆出入的管理，外来人员的管控并做好详细记录。保证门前左、右 30 米内无小商贩，小吃车辆及违停车辆，保证门前道路畅通。室内坐岗人做好记录的同时，配合班长每小时巡逻校园一次。并负责公共设施的安全维护，可疑人员的盘查清理，防火、防盗、防恐暴等突发事件的应急处理。 注： 1、道闸杆与伸缩门 24 小时呈关闭状态。不准抬杆值岗。 2、立岗人员可以采取流动值岗。 3、节假日期间或大风等恶劣天气下，可不立岗值岗。 4、外来车辆来访，必须上前询问并登记，禁止室内抬竿直接放行。
门岗值岗流程标准		要求：遇有校方车辆出入时敬礼放行，外来车辆进入时，上前敬礼询问事由并核实其有效证件，抵押其有效证件，发给其他临时出入门证，返还其抵押的证件。遇有外来人员来访时，做到敬礼问好，礼貌待人，询问清楚后做好记录放行并通知有关部门做好准备。
午餐时间	11:30 时至 12:30 时	要求：轮流就餐，岗上必须留人值岗，不得空岗。
晚餐时间	18:00 时至 19:00 时	



清查时间 巡逻保安	19:00 时至 22:00 时	要求：由当值班长带领巡逻人员清查校园内闲杂人员、违停车辆，做到无人员、车辆滞留。
夜间巡查 巡逻保安	22:00 时至 7:00 时	要求：当值班长带领巡逻人员，至少不能低于 6 次巡查，巡查时必须坚持“走、看、查”三到位的原则，密切注意有无可疑人员及情况，重点部位要增加巡查频次。并认真做好每一次巡查记录。重点查时间段，夏季：凌晨 2:00 时至 5:00 时；冬季：3:00 时至 6:00 时，该时间段为案件高发期。

一校区巡逻流程（巡逻保安）

巡逻时间	当值班长带领前门岗 1 名秩序员进行巡逻。 巡逻周期：白天 8:30 至 17:30 全天巡逻，每两小时巡查一次。 夜间 17:30 至次日 7:30 不定期的阶段性巡逻。
巡逻要求	重点区域重点巡逻，做到不留死角、偏角，无盲点，保证巡逻的有效性。
巡逻路线	在正常情况下，严格按着规定的路线进行巡逻，巡逻路线依次为：前门岗→1 号寝室→2 号寝室→3 号寝室→后小门—实训楼 →图书馆→2 号教学楼—综合楼→1 号教学楼。
巡逻事项 和标准	<ol style="list-style-type: none"> 负责查询可疑人员，及时将推销等闲杂人员劝离校区。 监督检查校区内施工现场的治安情况，及时处理违章施工，重大违章及时向保卫部汇报。 负责巡检校区内公共设备、设施情况，发现问题及时通知主管部门领导。 负责巡检停车场车辆停放情况，清查违规车辆。 清理校区内逗留的闲杂人员，宠物散放人员。 检查各类存在安全隐患的设备、设施。 巡检疏导车辆，治理乱停放现象。



- | |
|-------------------------------|
| 8、及时制止在校区内打架斗殴事件，并上报保卫部。 |
| 9、巡检时要佩戴执法仪，在巡检过程对突发事件做到有据可依。 |
| 10、巡检完毕要及时填写巡逻岗工作记录。 |

二校区巡逻流程（巡逻保安）

巡逻时间	<p>当值班长带领前门岗 1 名秩序员进行巡逻。</p> <p>巡逻周期：白天 8:30 至 17:30 全天巡逻，每两小时巡查一次。</p> <p>夜间 17:30 至次日 7:30 不定期的阶段性巡逻。</p>
巡逻要求	重点区域重点巡逻，做到不留死角、偏角，无盲点，保证巡逻的有效性。
巡逻路线	<p>在正常情况下，严格按着规定的路线进行巡逻，巡逻路线依次</p> <p>为：前门岗→女寝室→男寝室→小门→食堂→体育场→地库→</p> <p>教学楼。</p>
巡逻事项 和标准	<ol style="list-style-type: none"> 1、负责查询可疑人员，及时将推销等闲杂人员劝离校区。 2、监督检查校区内施工现场的治安情况，及时处理违章施工，重大违章及时向保卫部汇报。 3、负责巡检校区内公共设备、设施情况，发现问题及时通知主管部门领导。 4、负责巡检停车场车辆停放情况，清查违规车辆。 5、清理校区内逗留的闲杂人员，宠物散放人员。 6、检查各类存在安全隐患的设备、设施。 7、巡检疏导车辆，治理乱停放现象。 8、及时制止在校区内打架斗殴事件，并上报保卫部。
	<ol style="list-style-type: none"> 9、巡检时要佩戴执法仪，在巡检过程对突发事件做到有据可依。 10、巡检完毕要及时填写巡逻岗工作记录。



2、楼管员岗位工作要求

工作内容	时间	工作标准
换岗时间	7:30 时	要求：仪容仪表规范，着装整齐。帽子端正，列队逐一接岗，接岗后检验岗内卫生情况；做好物品交接；检查交接班记录是否工整整规范。做到上不清下不接。
值岗要求	7:0 时至 21:00 时	1、楼管员坐岗与流动值岗相结合。 2、楼管员坐岗值岗必须在大厅值岗，要坐姿端正，着装整齐。不得斜靠椅子，翘二郎腿，玩手机和做一切与工作无关的事。 3、流动值岗时不得脱离岗位。
执勤台坐岗时间		根据重点时段，上下课人员密集程度，在岗值守。
工作内容和标准	8:00 时至 21:00 时	负责来访人员的接待询问工作。遇有校方工作人员进入时，起立礼问好；遇有学生家属、外来人员进入时，起立敬礼，询问清楚并做好记录，通知舍务老师处理。严禁推销、散发小广告人员进入楼内。校区施工人员、装修人员要到保卫部门办理登记许可，凭加盖保卫部公章的许可进入，并做好记录。密切关注学生下课的人员密集时期，必要时对人流进行合理疏导，避免发生拥挤、踩踏事件。
午餐时间	11:30 时至 12:30 时	要求：在岗位上就餐，不得脱岗、空岗。
晚餐时间	18:00 时至 19:00 时	
日间楼宇巡查要求		1、巡巡查中发现跑水，漏水、异响、异味等情况应立即查找根源，作出处理，及时上报相关领导同时做好记录。 2、注意检查楼宇内消防安全隐患，对重点部位内吸烟人员进行劝阻，令其熄灭烟火。 3、注意检查楼宇内的各类设施、设备的运行，安全情况，发现问题及时解决，并记录上报。 4、密切关注午间和晚间学生下课的人员密集时期，必要时对人流进行合理疏导，避免发生拥挤、踩踏事件。
封寝时间	21:00 时至 6:00 时	要求：按日时关闭公寓、宿舍区的大门并上锁，严禁宿舍、公寓内学生私自外出，遇有早出、晚归的学生，必须凭保卫部门的批条或舍务老师的批准方可出入。做好记录。
夜间巡查	17:00 时 22:00 时 24:00 时 4:00 时	1. 注意检查楼内门窗是否关闭锁好，公共设施是否齐全、有无损坏。 2. 检查楼内走梯、消防通道等部位有无杂物堆积、堵塞，一经发现及时告秩序部及相关部门进行处理，确保畅通。做好记录。 3. 检查楼内水电气的状态，有无隐患情况发生。



3、学院各楼宇开闭门时间表

序号	建筑名称	开门时间(每日)	闭门时间(每日)	节假日是否封闭	责任人	备注
1	外贸校教学楼	6:30	9:00	否	纪树森	
2	外贸校学生公寓	6:00	9:00	否	纪树森	
3	综合楼	6:00	9:00	否	孙伟江	
4	食堂	5:30	9:00	否	陈志良	轮值
5	教学楼	7:00	9:00	否	王永丰	
6	图书馆	7:00	9:00	否	王永丰	
7	女生公寓	6:00	9:00	否	邰丽丽	
8	男生公寓	6:00	9:00	否	邰丽丽	
9	实验实训楼	7:00	8:30	否	王永丰	
10	二校区食堂	4:00	9:10	否		
11	二校区男生公寓	6:00	9:00	否	邰丽丽	
12	二校区女生公寓	6:00	9:00	否	邰丽丽	
13	二校区教学楼	7:00	9:00	否	王永丰	
14	体育馆	7:30	9:00	否	杨忠策	



附件 2

一、室、内外保洁甲方委托乙方物业服务项目及范围

服务范围：一校区 1 号、2 号教学楼；1-3 号公寓；图书馆；实训楼；培训中心一、二楼；体育馆、综合楼、学工部办公楼；新校区教学楼、男宿舍、女宿舍、校园广场、院区操场、通道体育馆院内、车道、人行道、雕像小品、室外果皮箱。

（一） 服务项目：

1. 1、2 号教学楼；1 号、2 号、3 号公寓、办公楼、图书馆、实训楼、体育馆综合楼、学工部办公楼及新校区办公楼、宿舍楼、一校区食堂第四层所有室内公用区域的保洁工作。

2. 培训中心一、二楼大厅、楼梯和卫生间等公共区域（含地毯清洁）。

3. 保洁区域内放假期间地面的深层清洁工作。

4. 负责对新老校区室外操场、车道、人行道、楼边通道等的垃圾、漂浮物、杂物等进行卫生清理清除，擦拭室外公共区域的雕塑小品、果皮箱冬季院区内的综合楼广场、主要道路、停车场的冰雪清扫（不含冰雪外运）。

① 院区内的所有垃圾清运至院区内的垃圾中转站，不负责对外清运。

② 2 号楼的大厅吊灯不在常规室内保洁范围之内；外墙清洁不在常规保洁范围内；清掏化粪池不在常规管理服务范围，都需要额外处理及核算。

③ 物业维修工一校区负责上下水的疏通及简单的水件更换，二校区为万能工；

④ 提供冬季供暖期内维修工人一名，负责供暖期间内供热管线的巡视检查，供暖设施维修、保证正常供暖。因设施需要更换的材料，由甲方负责购买。



(三) 保洁项目及流程:

序号	清洁项目	具体内容	要求	标准	其它要求
1	大厅门	清洁门玻璃	每日一次并随时保洁	门表面及把手无掌印及污渍 玻璃无灰尘	根据材质定期养护
2	门、窗户 (公共区域)	擦洗	每周一次	玻璃无污渍 门外部无灰尘	窗户夏季雨后应立即清理
3	地面 (公共区域)	清推 拖擦 油推	每日三次清洁 清推数次油推适量	地面无灰尘 无污渍无死角 理石上光	根据材质定期养护
4	墙壁 (踢脚线)	擦拭	每日一次并随时保洁	墙壁、脚线无灰尘无污渍	脚线立面清洁
5	楼梯	拖擦	每日二次 早、晚各一次	楼梯无污迹 无灰尘	楼梯侧、立面清洁
6	扶手	清洁	每日三次并随时保洁	扶手无灰尘	根据材质定期养护
7	手盆	清洁	每日三次并随时清洁	手盆无污渍	定期消毒
8	卫生间	清洁	每日二次并随时清洁	地面、用具清洁 无异味	每周用稀盐酸处理一次
9	垃圾清理	清倒 清洁	每日二次 如需要可随时清倒	垃圾清理及时	定期消毒

(四) 室外保洁工作项目及流程

序号	清洁项目	具体内容	清洁要求	清洁标准	其它要求
1	院区清扫	各场地、车道、通道、 人行道	每日二次 (早、晚各一次) 并随时捡拾清扫杂物	地面干净无杂物	垃圾集中到指定地点, 不随意堆放
2	公共设施 小品、果皮箱	擦洗	每周一次	表面无污渍	随脏随擦



二、 非生活垃圾服务内容及标准（按需按次收费：280 元/车）

1. 服务内容：将甲方学院内垃圾间后面的非生活垃圾清运干净。
2. 清运频次：乙方应按甲方要求，及时清理干净；
3. 服务标准：及时清理，并在装卸完垃圾后，乙方工作人员必须将周围地面零散的生活垃圾清理干净；
4. 如遇到道路、自然因素、垃圾场受阻等特殊原因，不能及时清运垃圾时，应及时通知甲方主管人员，告知延迟清运，但最多不得延迟一天。



黑龙江省旅游职业技术学院

一校区保安员费用核算

人员工资:					
职务	人数	工作时间/月	月工资	小计	合计
保安队长	1	12	¥3,200.00	¥38,400.00	保安员中含2人巡逻岗, 配合保安部工作, 并由宝安八部分配及考核
班长(男)	2	12	¥2,500.00	¥60,000.00	
保安员	6	12	¥2,000.00	¥144,000.00	
楼管员	10	12	¥1,480.00	¥177,600.00	
舍管员	14	12	¥1,480.00	¥248,640.00	
人员工资合计	33				¥668,640.00
安管员服装费: 注: 服装每年更新一次					
服装种类	人数	单价	小计	备注	
夏装	33	¥110.00	¥3,630.00	每人1套, 使用1年	
春秋装	33	¥210.00	¥6,930.00	每人1套, 使用1年	
警帽	33	¥45.00	¥1,485.00	每人1套, 使用1年	
雨衣	4	¥95.00	¥380.00		
冬季棉服	9	¥340.00	¥3,060.00	安管人员各1件	
棉帽、手套	9	¥50.00	¥450.00	安管人员各1套	
服装合计				¥15,935.00	
意外伤害保险:					
费用名称	人数	单价(元/人/年)	小计	备注	
人员保险	33	260	¥8,580.00		
保险合计				¥8,580.00	
节假日补助:					
节假日	天数	人数	补助	小计	备注
保安队长	11	1	¥213.33	¥2,346.67	1天补2天
安管员	11	8	¥133.33	¥11,733.33	
楼舍管	11	24	¥98.67	¥26,048.00	
补助合计					¥40,128.00
管理费及利润(以上费用总和的10%提取):					
人工	服装	工会经费	意外伤害险	节假日补助	管理费及利润
¥668,640.00	¥15,935.00	¥0.00	¥8,580.00	40,128.00	¥73,328.30
税金(以上费用总和的6.6%提取):				¥53,236.35	
费用总计:					
¥859,847.65					



黑龙江省旅游职业技术学院

——新校区保安员费用核算

人员工资					¥262,560.00
职务	人数	工作时间/月	月工资	小计	合计
保安班长	2	12	2500	60000.00	
男公寓楼管	2	12	1480	35520.00	
女公寓楼管	2	12	1480	35520.00	
教学楼楼管	2	12	1480	35520.00	
保安员	4	12	2000	96000.00	
合计	12			262560.00	
备注：以上人员均按2班倒计算					
秩序员服装费					¥6,910.00
服装种类	人数	单价	小计	备注	
夏装	12	¥110.00	¥1,320.00	每人1套，使用1年	
春秋装	12	¥210.00	¥2,520.00	每人1套，使用1年	
警帽	12	¥45.00	¥540.00	每人1套，使用1年	
雨衣	2	¥95.00	¥190.00	每人1套，使用1年	
冬季棉服	6	¥340.00	¥2,040.00	每人1套，使用1年	
棉帽、手套	6	¥50.00	¥300.00	每人1套，使用1年	
注：服装每年更新一次			¥6,910.00		
器械费用					¥0.00
名称	数量	单价	合计		
意外伤害保险					¥3,120.00
人数	保险金额	小计	备注		
12	¥260.00	¥3,120.00			
节假日补助					¥16,045.33
职务	天数	人数	补助	小计	备注
班长	11	2	¥166.67	¥3,666.67	一天补双倍工资
男公寓楼管	11	2	¥98.67	¥2,170.67	
女公寓楼管	11	2	¥98.67	¥2,170.67	
教学楼楼管	11	2	¥98.67	¥2,170.67	
保安员	11	4	¥133.33	¥5,866.67	
工会经费		¥0.00	人员工资2%提取		
管理费及利润（以上费用总和的10%提取）：					¥28,863.53
人工	服装	器械	意外伤害险	节假日补助	小计
¥262,560.00	¥6,910.00	¥0.00	¥3,120.00	¥16,045.33	¥288,635.33
税金（以上费用总和的6.6提取）					
综合费用				税金	
¥317,498.87				¥20,954.925	
费用合计				¥338,453.79	

保安：45

44+1

保安加维修 = 43 + 1 = 44

合计：932



黑龙江省旅游职业技术学院保洁费用测算

岗位	人数	工资	工作时间	小计			
主管	2	3000.00	12	72,000.00			
室内保洁员	49	1480.00	10	725,200.00			
室外保洁员	7	1480.00	12	124,320.00			
水暖维修工	1	3500.00	12	42,000.00			
维修工	1	1500.00	12	18,000.00			
万能工	1	3000.00	12	36,000.00			
垃圾工				0.00			
总人数:	61	人工费总计:		¥ 1,017,520.00			
取费明细	人 数	意外险 (元/年)		小 计			
员工意外险	61	260.00		15,860.00			
		意外险费用总计		15,860.00			
岗 位	人 数	时间/月	工资标准	小 计			
室内保洁员	9	2	1,480.00	26,640.00			
注: 固定留守保洁员老区综合楼2人							
假期值班保洁费用总计				¥ 26,640.00			
岗 位	人 数	时间/月	补助标准	小 计			
室内保洁员	40	2	500.00	40,000.00			
假期补助费用总计				40,000.00			
职位	人数	夏装	秋装	冬装	配套	雨衣	合计
主管	2	160.00	240.00				800.00
室内保洁员	49	80.00	130.00				10,290.00
室外保洁员	7	120.00	170.00	180.00	20.00	40.00	3,710.00
水暖维修工	1	120.00	170.00				290.00
维修工	1	120.00	170.00				290.00
万能工	1	120.00	170.00				290.00
垃圾工							0.00
服装费总计:						15,670.00	
【低值易耗品投入】取费:					¥ 74,100.00		
商品名称	型号	数量	单价	总价	备注		
胶皮手套		715	4.50	3,217.50	每人每月1副		
洗衣粉		715	1.50	1,072.50	每人每月1袋		
五洁粉		715	1.50	1,072.50	每人每月1袋		
钢丝球		715	0.80	572.00	每人每月1个		
尘推		110	45.00	4,950.00	每人半年/更换1次		
尘推油		24	120.00	2,880.00	全年		
水桶		112	19.00	2,128.00	每人每半年更换1个		
盐酸		24	75.00	1,800.00	每年		
拖布		616	7.80	4,804.80	每名保洁员配备每人每月一换		
笤帚		616	8.00	4,928.00	每名保洁员配备		
高把搓子		112	18.00	2,016.00	每名保洁员配备每半年一换		
玻璃刮		50	95.00	4,750.00	每名保洁员配备		
绒头		50	20.00	1,000.00	每名保洁员配备		
玻璃清洁剂		12	35.00	420.00	全年		

43+5 = 48人 + 45 = 93人

不锈钢保养液		6	130.00	780.00	全年
大理石刀		50	15.00	750.00	全年
大理石刀片		50	10.00	500.00	每名保洁员1个
百洁布		1078	2.50	2,695.00	平均2层楼每2月1桶
酒精		36	45.00	1,620.00	重点、关键楼层部位使用
厕刷		98	11.00	1,078.00	每名保洁员每月1袋
大垃圾袋		48512	0.54	26,196.88	每个卫生间每月1袋
线手套		715	1.00	715.00	
小扫帚		168	4.00	672.00	每人每月2把
大扫帚		168	6.50	1,092.00	每人每月2把
铁锹		8	25.00	200.00	
防风撮子		34	35.00	1,190.00	室外保洁每2月更换
管理表格		1	1000	1,000.00	全年
费用合计:				74,100.18	
【 管理费、利润 】 取 费:				118979.018	
前项目合计	人工; 意外险、假期补助、服装; 低值易耗等			¥	1,189,790.18
【 税率费 】 取 费:				¥	86,378.77
前项目合计	人工; 服装; 固定资产; 低值易耗; 不可预见; 管理费			¥	1,308,769.20
本项目最终测算金额为:				¥	1,395,148

人工费:	¥	1,017,520.00
意外险:	¥	15,860.00
假期留守:	¥	26,640.00
假期补助:	¥	40,000.00
服装费:	¥	15,670.00
低值易耗:	¥	74,100.18
管理费:		118979.018
税率费:		86378.76707

