

镇平县工艺美术中等职业学校 教官团队项目

协

议

书

甲方：镇平县工艺美术中等职业学校

法人代表：秦英翔

学校地址：河南省南阳市镇平县石佛寺镇

乙方：河南培铸教育科技有限公司

法人代表：郑泽辉

公司地址：河南省郑州市金水区东风路28号院18号楼3单元18层1802号

为加强和规范甲方学生管理，提升学校形象、管理水平和学生综合素养，引入乙方驻校教官管理服务，贯彻“以管养德、以管促智、以管强素、以管育人”的学生自我管理核心理念，促进驻校教官管理服务与甲方学校管理工作有机结合，在互相学习、互相尊重、互惠互利、强强联手、优势互补、实现共赢的基础上，甲乙双方充分协商达成如下合作协议：

第一条 合作期限

双方同意乙方向甲方派驻 22 名驻校教官（含 4 名保安），对学生进行自我管理，提升学生综合素养，合作期限壹年，自 2024 年 11 月 8 日起至 2025 年 11 月 7 日止。

第二条 驻校教官管理服务费用及乙方账号

甲方全年向乙方支付管理服务费：玖拾伍万陆仟元整（956000.00 元），全年平均分肆次付款，每学期付款两次，期初期中各付一次，每次由甲方支付给乙方管理费：贰拾叁万玖仟元整（239000.00 元）。如遇假期、学生实习、国家法定节假日等不可抗力影响学生不在校，服务期内正常付款。

根据实际工作需要，经甲方同意，乙方可以适当增加驻校教官数量，同时增加相应的管理服务费。

公司名称：河南培铸教育科技有限公司

开户行：广发银行股份有限公司郑州商鼎支行

乙方账号：9550880234710300172

信用代码：91410105MA9L6EHR2J

第三条 驻校教官管理服务范围及要求

1、驻校教官的定位与分工

驻校教官非学校员工，与学校不存在任何劳动关系、雇佣关系、人事关系或其他民事关系，但受学校监督，听从学校工作指示及考评，此系甲乙双方签署本协议之基础。

以物理空间和时间为界限与班主任进行明确分工：实训室教室门外的、班主任不在校期间所有的学生管理工作由驻校教官负责，实训室教室内、班主任在校期间的学生管理工作由班主任负责，学校另行规定的除外。

2、驻校教官条件

(1) 所有驻校教官中职学校学生管理经验不低于壹年、总教官不低于叁年。

(2) 政治合格、无犯罪记录。

(3) 责任心强、能很好处理应对中职学生管理工作过程出现的问题。

(4) 大学生退伍军人、警校毕业生优先。

(5) 需要 24 小时驻校，和学生吃住在一起。

(6) 绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力。

3、工作内容说明：

(1) 学生管理教育工作

1) 做好学生一日常规行为规范管理工作。

2) 检查、规范学生在校园的行为，初步处理学生的违纪事件，对学生开展良好习惯的养成教育。

3) 协助组织开展学生校园安全常识教育活动。

4) 协助开展消防知识宣传教育，做好学生安全自救、消防疏散等常识教育与训练组织紧急疏散演练。

5) 协助做好升旗集会、大型活动学生的列队集合和维持秩序工作。

6) 做好学生严重违纪事件的资料收集和违纪事实的取证工作，为学校

教育、处理违纪学生提供实事求是的依据。

7) 特殊突击检查工作任务。

8) 负责组织后进生进行转化教育的素质拓展培训, 协助做好违纪学生进行思想教育与日常跟进工作。

9) 组织学生会护校队、纪律部的同学对集会纪律、晚自习期间、晚自习放学至就寝期间校园的纪律和秩序进行管理并进行检查评分, 做好违纪学生登记和批评教育工作。

10) 当值纠察教官负责对校园进行巡查, 纠察处理学生在校园内的不文明行为、违纪违规行为。

11) 协助做好晚自习期间的秩序管理工作。

12) 对突发事件按学校应急预案程序处理, 防止事态进一步恶化, 协助保护现场。

13) 加强学生手机管理, 严禁学生私自带手机。

14) 餐厅用餐秩序的管理。

(2) 学生宿舍日常教育管理

1) 负责学生宿舍的日常管理和安全管理工作。

2) 学生宿舍公共区域垃圾清理和卫生保洁。

3) 做好学生作息考勤管理, 维护好晚休和午休的秩序。如做好查房查铺工作; 处理不假不归; 教育学生保管好贵重物品; 教育学生遵守消防安全规定等。

4) 如遇学生求助, 要热情帮助并按程序、规定处理。

5) 发现有患病学生, 要及时送校医室或医院, 并以最恰当的方式安排处理。

6) 督促、教育、引导学生自觉遵守学生宿舍管理规定, 做好日常考评。

7) 防止学生在宿舍的违纪违规行为, 预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生。

8) 禁止学生在宿舍有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为。

9) 落实防盗、防火安全事故的安全防范工作。

10) 对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作。

11) 制定学生宿舍内务方案, 考评和指导宿舍内务, 培养学生良好的生活习惯, 对做得好的表扬, 对做得差的进行教育、整改。

12) 做好宿舍内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修, 协助学生科做好学生的住宿安排、宿位调整、水电费催缴和毕业生离校前的财产清理及公务损坏赔偿工作; 教育学生节约用水、电、爱护公物, 纠正学生违规用电和浪费水的行为。

13) 做好宿舍区的公共照明管理。

14) 做好宿舍楼全天候的值班, 建立晚归和晚出学生持证登记制度, 制止异性学生进入。

15) 协助校方做好宿舍住宿计划编排工作。

16) 管理好宿舍楼内公共设施、设备和财物, 管理宿舍楼消防设施、消防通道。

17) 管理好宿舍区的监控设施和宿舍内的公物。

18) 掌握学生的生活和思想状况, 认真落实学生思想引导教育工作。发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门书面报告。

19) 安全防范工作, 谨防宿舍区恶性事件和重大恶性事故发生, 出现自然灾害和刑事、治安案件等突发事件要立即报告有关部门、学校领导和报警, 维护好现场和及时疏散学生。

(3) 学生劳动实践周管理

1) 负责好学校分配的卫生区域保洁工作。

2) 负责培养学生的劳动意识。

3) 负责校园日常巡查工作。

4) 负责学校日常礼仪接待工作。

(4) 学校学生事务服务中心管理

1) 负责好服务大厅的职责要求。

2) 做好服务大厅的管理工作。

3) 让学生认识到自我管理的重要性。

4) 真正使学生事务服务中心成为方便学生表达诉求、解决问题的“学生之家”。

(5) 礼仪队的管理

1) 负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作。

2) 做好学校组织活动的礼仪接待工作。

(6) 国旗护卫队的管理

1) 负责国旗班的选拔、培养和使用工作。

2) 负责学校的升国旗工作。

3) 负责大型集会的国旗班的安保工作。

(7) 协助学生教官、学生会干部的管理

1) 负责学生教官、学生干部的选拔、培养和使用工作。

2) 做好军训辅助工作。

3) 负责全校的学生会检查、评比工作。

4) 配合驻校教官做好学生管理工作。

(8) 早操、课间操的管理

1) 做好早操、课间操的工作安排。

2) 早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈。

(9) 协助毕业季的管理

1) 负责学校毕业班的毕业活动管理。

2) 通过毕业季活动进一步增强学生的母校情结。

(10) 协助做好学生活动的组织开展

1) 负责校方以班级为单位所有活动的教育目标宣传、组织开展、结果呈现。

2) 以活动管理人、以活动感人、以活动育人,真正做到“无活动、不管理”。

(11) 协助做好校园文化的打造

1) 负责学院统一规划之下指定区域校园文化的打造(班级文化、教室宿舍走廊文化)。

2) 以学生为中心,坚持与专业紧密结合、环保可恢复原状、装在每个学生心里(全体学生参与、能讲出来)、定期更换、可留存装订5个原则。

3) 校园文化呈现百家争鸣、百花齐放局面。

(12) 做好学生军训(综合素质拓展训练,费用另外协商)

1) 新生入学第一课。

2) 老生新学年、新学期的收心、规范化管理训练。

(13) 协助做好自媒体宣传

1) 负责学校统一领导之下的自媒体宣传工作。

2) 切实预防网络舆情、引领倡导全体学生正能量宣传,精准打造学院更靓金字招牌。

(14) 做好与班主任的分工与协作

1) 以时间空间为界限,驻校教官与班主任分工明确,各司其职,既相

互补充又相互配合。

2) 提高学生管理工作的质量和效率。

(15) 协助做好学生行为习惯养成

1) 负责学生心理健康及良好行为习惯的养成。

2) 通过感恩教育、爱心教育走进学生内心，让学生愿意做、主动做、长期做。

(16) 打造学生自我管理机制

1) 迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系（管理队伍、工作内容、运营机制、结果呈现、文化传承）

2) 让学生管理像盐溶于水一样入脑入心，形成文化、铸成校风可以传承。

4、驻校教官享有以下权力：

(1) 学生时间的支配权（合理、方便教官管理的时间支配）。

(2) 对学生合理、合规、合法的惩戒权（校方不授权的处理权除外）。

(3) 对学生教官的选拔、培养、使用权。

5、其他说明：

(1) 驻校教官的住宿、办公场所及相应的办公设备（电脑、打印机、对讲机等）由甲方免费提供。

(2) 教官的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、五险一金由乙方负责。

(3) 驻校教官配置：共 22 名教官（含 4 名保安）。

(4) 驻校教官与学生吃住在一起，女学生宿舍由女教官管理，男学生宿舍由男教官管理。学生正常在校期间教官在校，星期天由值班教官在校，寒暑假期间教官正常放假。

(5) 乙方的管理人员必须服从甲方管理, 积极支持和配合甲方工作。如果是因为管理上或工作上的失误, 而造成的不良后果或损失, 甲方有权向乙方追究法律责任或提出赔偿。

第四条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和考核, 有权通过教官管理负责人提出工作意见或建议, 有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过教官负责人对教官进行统一调配使用, 有权针对教官违规违纪以及渎职或不作为情况建议乙方进行处理整改或调换新教官。

2、教官不得打骂、体罚学生, 每发生一次扣除管理费 1000 元, 情节严重的交有关部门处理。教官在校园里严禁抽烟, 教职员工发现或学生举报, 每发现一次扣除管理费 200 元。

3、教官工作日和周六周日、节假日值班教官不得饮酒, 凡违反者每人每次扣管理费 500 元, 饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突者, 每人每次扣管理费 3000 元, 情节严重的交有关部门处理。

4、教官违规违纪、与异性学生有暧昧关系或者恋爱关系以及渎职或不作为情况, 甲方有权建议乙方进行处理整改或另换新教官, 并每次扣除管理费 3000 元, 情节严重的移交相关部门处理, 而且一切责任均由乙方负责。

5、号召教职工尊重教官, 并积极配合支持教官工作, 教育学生像热爱老师一样热爱教官并服从教官的管理, 确保班主任及学校相关部门给予积极配合和全力协助, 减少人为因素的干扰。

6、按时足额拨付驻校教官管理服务费用(不可抗拒因素除外), 保证教官队伍稳定和正常运转。

7、甲方免费提供教官的基本办公用品、住宿条件, 甲方应为教官工作

提供后勤保障。为了便于教官管理,教官的寝室需要在学生宿舍楼每栋的进出口处。

甲方需要为乙方驻校教官免费提供:每人1个办公位置以及便于教官开会的会议室(教官需要每天早中晚三次会议)。提供两台连接网络的办公电脑、工作用对讲机23台(含备用)、打印机一台,打印纸、日常办公用品等。

8、劳动实践课的工具和马甲以及必须的其他工具(如扫帚铲等)由甲方提供。

9、甲方有权对乙方提供的门卫进行挑选、更换,并在保安服务范围内对门卫的工作进行安排,甲方对乙方工作不负责任,玩忽职守、不服从工作安排的门卫有权向乙方提出更换。

10、甲方有权对乙方的门卫服务质量提供评价、建议、使乙方能进一步提高服务质量,同时对乙方的合理建议和要求、尽可能予以解决和满足。

11、甲方对门卫的个人工作质量进行考核,有权对有贡献的门卫给予适当奖励,对工作失职的保安员,建议乙方给予适当经济处罚。

12、甲方应提供门卫服务所必须的场所,如:执勤室、休息室(宿舍)甲方如有开办食堂,应向保安员提供便利,如未开放食堂应提供厨房(烹饪场所)保证乙方门卫用餐得以解决。

第五条 乙方的权利和义务

1、以服务教育教学、服务学生为宗旨,抓好教官队伍自身建设、做好教官的教育、管理、检查,做好教官的学习培训,督导教官做好驻校管理服务,做好教官团队的军事化管理工作。

2、尊重学校领导和老师,爱护学生,抓好教官的作风建设教育教官讲究工作方式方法,实行文明管理和人性化施教,坚决杜绝打骂体罚学生,

不和学生发生冲突，不引起家校矛盾。

3、规范教官和学生生活方式及行为方式，抓好宿舍卫生安全、早操、大课间等及平时课余时间的管理，注重学生良好生活习惯和行为习惯的养成教育。

4、及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导的意见遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣的完成职责范围内的工作，达到学校满意，学生满意，家长满意。

5、如实提供派驻教官的身份信息，无特殊情况中途不得随意变动。

6、经过学校授权，驻校教官需要取得对学生的惩戒权：一是对学生的课余时间的支配权。二是学校授权的合法、合规、合情的惩戒权。三是学生干部、学生教官的选拔培养和使用权。驻校教官应该在合理尺度内，用足用活用好学校的授权。

7、乙方教官在校期间吃饭由乙方自行解决，甲方不承担教官的任何社保费用。

8、乙方对选派到甲方的门卫应提供必须的装备，如：门卫服装、保安器械等。门卫在甲方工作和生活期间发生疾病、人身伤害情况由乙方负责处理解决。

9、对甲方提出的不能履行岗位职责，不能胜任本职工作的门卫，乙方在接到甲方提出更换通知的 15 日内更换人员。

第六条 违约责任

1、乙方教官在工作期间造成的自身或第三人的一切责任事故，由乙方承担全部责任，若因此给甲方带来损失，甲方有权向乙方进行追偿。

2、未按时足额支付管理费用影响教官正常工作开展，责任由甲方承担。

3、甲乙双方在合作过程中，因存在意见看法不同或任何一方不能履约，另一方需提前一个月提出解约方案。

4、基于乙方教官与甲方不存在任何劳动关系、雇佣关系或者是其他民事关系这一前提，若乙方教官在工作期间或者是其他时候所产生的一切法律争议或纠纷，均与甲方无关，系乙方单方事务，甲方非诉讼对象。此类情况包含但不限于教官工伤、工亡、劳动争议、社保纠纷。

5、乙方需妥善处理其与教官的一切事务及纠纷，若发生本条第4项所出现的争议纠纷，乙方保证妥善处理。若乙方未能及时妥善处理上述事务，导致服务存在瑕疵或者是影响学校声誉、教职工及学生利益的，甲方有权扣除0.5—5万元合同款，也有权解除本合同。

6、乙方保证，所派遣的教官均有专业的职业素质与道德修养，保证教官不会产生任何会影响甲方学校正常运转、损害甲方及甲方职工、学生权益声誉的事件。若因教官个人造成上述事件，甲方除可向肇事教官及乙方索赔以外，也有权解除甲乙双方的一切协议，并向乙方索要违约金，违约金金额不超过已支付合同款的百分之十。

7、乙方熟知本合同在高校运营会涉及到的全部法律法规及文件政策，此系甲乙双方签署本协议的前提条件，乙方承诺在合作期间不违反任何法律法规及政策文件，以及承诺此协议以及未来的工作制度、服务行为不抵触法律法规及政策文件，更承诺所提供的服务符合国家规定。若有违反，甲方有权解除本协议。

第七条 争议解决

本协议履行期间，如双方发生争议，双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、珍惜友谊、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成

一致，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八条 协议终止

本合同期满即为终止，如需继续合作，可另行协商重新签订协议。

第九条 未尽事宜，双方可另行签定补充合同。本合同一式陆份，双方各执叁份。本协议自双方法定代表人/负责人/授权代表签字/章，并加盖公章或合同专用章之日起生效。

甲方（盖章）：



代表（签字）：徐冰

乙方（盖章）：



代表（签字）：郑泽辉

签约日期：2024.11.8

签约日期：