

实有人口信息采集服务项目

投

标

响

应

文

件

采购人：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

代理单位：上海华升工程造价咨询事务所有限公司

项目编号：310115145241028141121-15165702

响应单位：上海芦建劳务有限公司



目录

第一部分（商务）	1
一、企业资质证明	1
1、营业执照	1
2、企业资质情况	2
3、无重大违税收法违规记录查询	7
4、失信人被执行人情况查询	8
5、严重失信人查询	9
6、信用中国查询	10
7、中国政府网采购网严重违法违规记录查询	19
8、财务审计报告	20
9、税收证明	35
10、人员缴纳社保情况	37
11、 天眼查询记录	43
二、供应商书面声明	62
三、法定代表人资格证明书	63
3.1、法定代表人授权委托书	64
四、无重大违法记录承诺书	65
五、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	66
六、投标保证金	67
七、开标一览表	69
八、分项报价表	70
九、商务条款偏离表	71
十、投标人基本情况表	72
十一、近年来类似项目业绩清单	73
1、 家门口救助服务	74
2、服务策划	78
5、劳务派遣服务	83
3、协税员服务	88
4、追思堂服务	92

6、家门口社会救助服务项目	95
十二、中小企业声明函	105
十三、项目人员配置表	106
十四、 员工风采照	185
十五、项目实施承诺	197
第二部分（技术）	198
一、 整体项目实施计划	198
二、项目合理化建议及特色服务	204
三、 人员招募方案	210
1、 招募实施办法	210
2、 项目人员录用标准及要求	212
3、人员招募管理制度	213
五、人口采集方案	215
1、人口采集实施步骤	215
2、人口采集法律依据	217
3、人口采集实施办法	218
4、人口服务管理计划	220
四、 人口采集信息归类整理方案	223
1、 信息归类整治流程	223
2、服务内容目的及定位	225
六、项目实施保障措施	227
七、项目考核实施内容	229
八、项目人员工作计划安排	231
1、整体实施安排方案	231
2、人员工作台账	239
九、项目维护机构运作方法及管理制度	240
9.3 相关管理制度	240
9.3.1 行为准则	240
9.3.2 保安制度	240
9.3.3 用电安全制度	242

9.3.4	消防安全制度	242
9.3.5	软件安全使用制度	244
9.3.6	资料、文档和数据安全制度	244
9.3.7	财产登记和保护制度	245
9.3.8	密码管理	245
9.3.9	客户服务管理	246
9.3.10	回访制度管理	246
9.4	运维手册和资料管理	246
十、	项目服务质量保证措施	247
10.1	质量保障措施	247
10.2	安全文明措施	248
10.3	项目实施进度计划表	250
十一、	应急预案和应急处理	260
1、	灾害预防	260
2、	预防和预警机制	260
3、	编制预案	260
4、	隐患排查	260
5、	各类情况的应急预案	260
6、	突然断水、断电的应急措施	274
7、	雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施	275
8、	电梯突然停运或机电故障的应急措施	275
9、	发生火警时的应急措施	276
10、	接报刑事、治安事件处事程序	277
11、	其他突发事件的应急处理程序	277
12、	遇燃气泄漏、触电事故处理程序	281
13、	处置突发公共事件预案	282
14、	溢水防水应急预案	285
15、	斗殴及暴力事件的应急预案	286
16、	抢劫和盗窃事件的应急预案	288
17、	火警应急预案	290

18、恐吓事件应急预案	294
19、贵重遇险应急预案	295
20、触电事故的应急预案	297
十二、公司管理制度	299
1、公众管理制度	299
2、内部管理制度	299
3、质量手册及程序文件	299
4、工作手册	299
5、各岗位职责	300
6、岗位招录	308
7、留用安置方案及承诺	310
8、服务质量检查、整改、验收等内部监管机制	312
9、人员考核、奖惩及培训等激励机制	313
10、人员培训管理	316

第一部分（商务）

一、企业资质证明

1、营业执照



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

2、企业资质情况


建筑业企业资质证书

企业名称：上海芦建劳务有限公司
注册地址：上海市浦东新区南汇新城镇芦硕路298号202室
统一社会信用代码：91310115669364738P
营业执照注册号：91310115669364738P
注册资本：300.0000万人民币
证书编号：D231844960
法定代表人：杨媛媛
经济性质：一人有限责任公司（内资法人独资）
有效期至：至2029年04月29日
资质类别及等级：施工劳务企业资质劳务分包不分级（备案）



企业最新信息可通过微信服务号“上海建筑业”扫描二维码查询。

发证机关：
批准日期：2024年04月30日




建筑施工企业主要负责人
安全生产考核合格证书

编号:沪建安A(2024)0192150

姓名:杨媛媛

性别:女

出生年月:1990年05月27日

企业名称:上海芦建劳务有限公司

职务:法定代表人

初次领证日期:2024年03月18日

有效期:2024年03月18日至2027年03月17日



发证机关:上海市住房和城乡建设管理委员会

发证日期:2024年03月18日



建筑施工企业综合类专职安全生产管理人员
安全生产考核合格证书

编号: 沪建安C3(2024)0202488

姓名: 吴晓华
性别: 女
出生年月: 1980年01月04日
企业名称: 上海芦建劳务有限公司
职务: 专职安全生产管理人员
初次领证日期: 2024年06月25日
有效期: 2024年06月25日 至 2027年06月24日



发证机关: 上海市住房和城乡建设管理委员会

发证日期: 2024年06月25日



中华人民共和国住房和城乡建设部 监制

建筑施工企业综合类专职安全生产管理人员
安全生产考核合格证书

编号：沪建安C3（2024）0203176

姓名：虞婷婷

性别：女

出生年月：1988年10月23日

企业名称：上海芦建劳务有限公司

职务：专职安全生产管理人员

初次领证日期：2024年06月25日

有效期：2024年06月25日 至 2027年06月24日



发证机关：上海住房和城乡建设管理委员会

发证日期：2024年06月25日



中华人民共和国住房和城乡建设部 监制

建筑施工企业综合类专职安全生产管理人员
安全生产考核合格证书

编号：沪建安C3（2024）0202478

姓 名：朱紫菱
性 别：女
出 生 年 月：1988年06月03日
企 业 名 称：上海芦建劳务有限公司
职 务：专职安全生产管理人员
初次领证日期：2024年06月25日
有 效 期：2024年06月25日 至 2027年06月24日

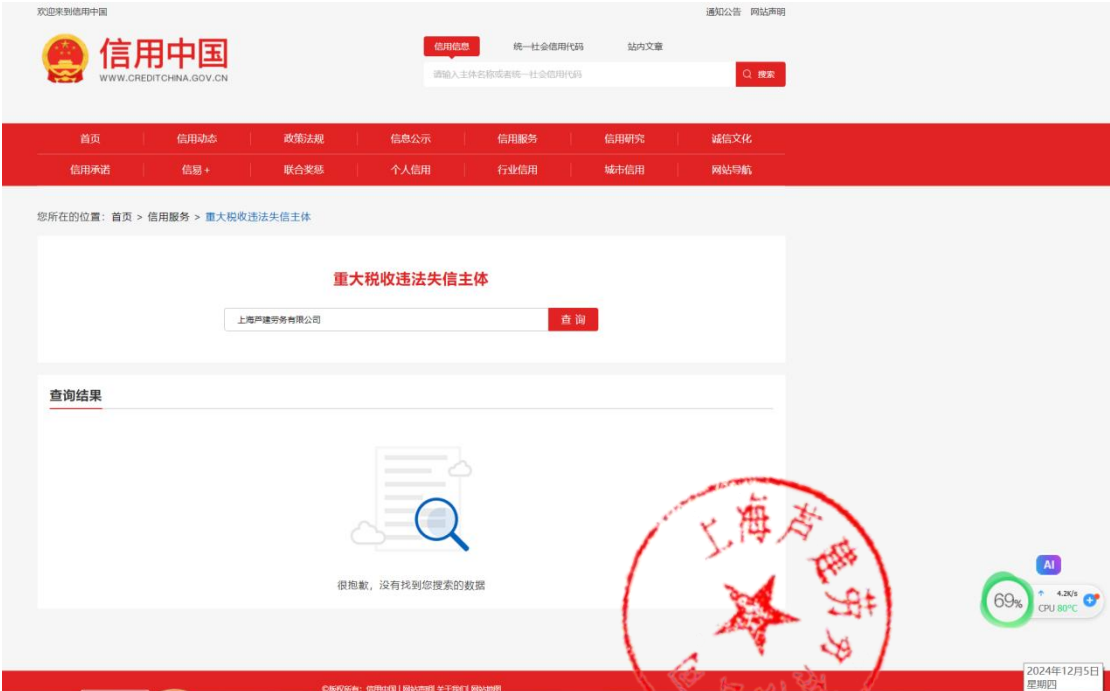


发证机关：上海市住房和城乡建设管理委员会
发证日期：2024年06月25日



中华人民共和国住房和城乡建设部 监制

3、无重大违税收违法记录查询



4、失信人被执行人情况查询

 **中国执行信息公开网**
司法公开 司法便民

首页 执行公开服务

失信将受到信用惩戒!

失信被执行人(自然人)公布

姓名/名称	证件号码
郑树	5102021973****0919
钟来平	5129211973****3853
蒋光全	5129011961****2911
张雷飞	1302811988****005X
丁朝伦	5102321963****6314
何晋南	5130011977****0846

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公司	11010000-1
北京远翰国际教育咨询有限公司	55140080-1
北京远翰国际教育咨询有限公司	55140080-1
河池市弘农加油站	9145120159****977J
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/组织机构代码:


省份:

验证码: 

查询结果

在上海市(市)范围内没有找到 91310115669364738P 上海芦建劳务有限公司相关的结果。


限制高消费令
因被执行人未履行生效法律文书确定的义务,依法限制其高消费及非生活必需消费。



2024年12月5日
星期四

5、严重失信人查询

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


请输入主体名称或者统一社会信用代码

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

严重失信主体名单查询

查询结果




很抱歉，没有找到您搜索的数据

©版权所有：信用中国 | 网站地图 | 联系我们

主办单位：国家公共信用信息中心 承办单位：国家发展改革委 中国人民银行 技术支持：国家信息中心 网信办

网站备案号：京ICP备05023938号-5 | 京公网安备 11010202007696号

2024年12月5日 星期四



6、信用中国查询

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： 上海芦建筑劳务有限公司
统一社会信用代码： 91310115669364738P
报告编号： 20241205110547305Z4177

报告生成日期	2024年12月05日
报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

公共信用信息概览



核验码

上海芦建劳务有限公司

存续

守信激励对象

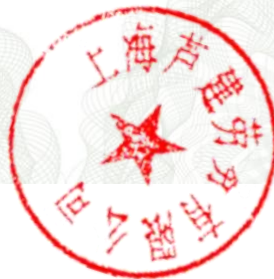
登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	91310115669364738P	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	杨媛媛
企业类型	有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)	成立日期	2007-11-26
住所	中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室		

信用信息概要

行政管理	3条	诚实守信	6条
严重失信	0条	经营异常	0条
信用承诺	3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12月05日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心



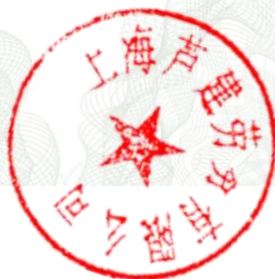
报告说明

扫一扫



核验码

- 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

扫一扫



核验码

存续

守信激励对象

上海芦建劳务有限公司

一、登记注册基础信息

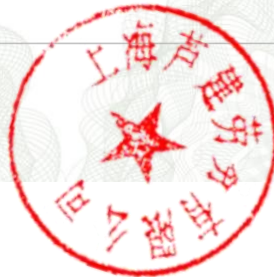
| 基础信息

企业名称：上海芦建劳务有限公司
统一社会信用代码：91310115669364738P
法定代表人/负责人/执行事务合伙人：杨媛媛
企业类型：有限责任公司（非自然人投资或控股的法人独资）
成立日期：2007-11-26
住所：中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室

二、行政管理信息 (共 3 条)

| 行政许可

行政许可决定书号：D231844960 第 1 条
行政许可决定书名称：建设工程企业资质许可
许可证名称：——
许可类别：核准
许可编号：——
许可决定日期：2024-04-30
有效期自：2024-04-30
有效期至：2029-04-29
许可内容：劳务分包施工劳务企业资质不分级
许可机关：上海市住房和城乡建设管理委员会



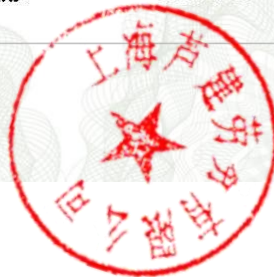
许可机关统一社会信用代码： 113100003589258689
数据来源单位： 上海市住房和城乡建设管理委员会
数据来源单位统一社会信用代码： 113100003589258689

| 行政许可

行政许可决定书号： (沪)人服证字〔2023〕第1700076622号 **第2条**
行政许可决定书名称： 《人力资源服务许可证》
许可证名称： 人力资源服务许可证
许可类别： 普通
许可编号： ——
许可决定日期： 2023-12-05
有效期自： 2023-12-05
有效期至： 2028-12-05
许可内容： 核发《人力资源服务许可证》
许可机关： 中国（上海）自由贸易试验区临港新片区管理委员会
许可机关统一社会信用代码： 113101150550940401
数据来源单位： 上海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： 1131000068735121X0

| 行政许可

行政许可决定书号： 浦人社派许字第00262号 **第3条**
行政许可决定书名称： 劳务派遣经营许可证
许可证名称： ——
许可类别： 普通
许可编号： ——
许可决定日期： 2022-07-27



有效期自：2022-07-27
有效期至：2025-09-12
许可内容：经营劳务派遣业务
许可机关：上海市浦东新区人力资源和社会保障局
许可机关统一社会信用代码：11310115002421239Q
数据来源单位：上海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：1131000068735121X0

三、诚实守信相关荣誉信息 (共 6 条)

| 纳税信用A级纳税人

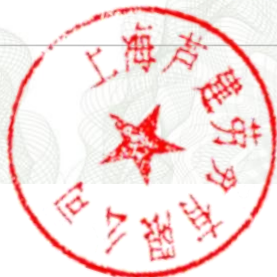
纳税人名称：上海芦建劳务有限公司 第 1 条
纳税人识别号：91310115669364738P
评价年度：2023
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海芦建劳务有限公司 第 2 条
纳税人识别号：91310115669364738P
评价年度：2022
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海芦建劳务有限公司 第 3 条
纳税人识别号：91310115669364738P



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：上海芦建劳务有限公司 第4条
纳税人识别号：91310115669364738P
评价年度：2020
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

纳税人名称：上海芦建劳务有限公司 第5条
纳税人识别号：91310115669364738P
评价年度：2019
数据来源：国家税务总局

| 纳税信用A级纳税人

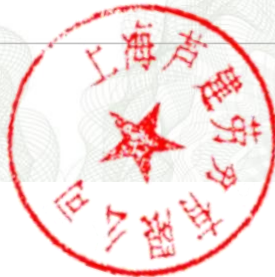
纳税人名称：上海芦建劳务有限公司 第6条
纳税人识别号：310115669364738
评价年度：2015
数据来源：国家税务总局

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)

第6页 共8页



查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 3 条)

| 企业信用承诺信息

承诺编码：	31011520190619000008	第 1 条
承诺类型：	审批替代型	
承诺事由：	劳务派遣许可证	
承诺内容：	告知书（一网通办）	
承诺作出日期：	2019-06-19	
承诺履行状态：	全部履行	
承诺受理单位：	上海市浦东新区人力资源和社会保障局	
承诺受理单位统一社会信用代码：	11310115002421239Q	

| 企业信用承诺信息

承诺编码：	31011520190619000001	第 2 条
承诺类型：	审批替代型	
承诺事由：	劳务派遣许可证	
承诺内容：	告知书（一网通办）	
承诺作出日期：	2019-06-19	
承诺履行状态：	全部履行	
承诺受理单位：	上海市浦东新区人力资源和社会保障局	
承诺受理单位统一社会信用代码：	11310115002421239Q	

| 企业信用承诺信息

承诺编码：	31011520190619000007	第 3 条
-------	----------------------	-------



承诺类型： 审批替代型
承诺事由： 劳务派遣许可证
承诺内容： 告知书（一网通办）
承诺作出日期： 2019-06-19
承诺履行状态： 全部履行
承诺受理单位： 上海市浦东新区人力资源和社会保障局
承诺受理单位统一社会信用代码： 11310115002421239Q

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

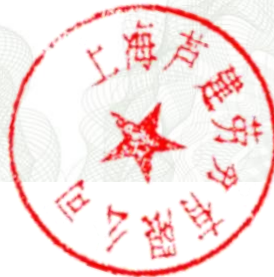
九、其他信息 (共 0 条)

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



7、中国政府网采购网严重违法违规记录查询

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**
中国政府购买服务信息平台
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

企业名称: 上海芦建劳务有限公司
执法单位: 处罚日期: 2021-12-01 至 2024-12-05 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: 上海芦建劳务有限公司 本次查询的时间: 2024年12月05日 11时09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



8、财务审计报告

上海芦建劳务有限公司
审计报告
沪立信佳诚审字（2024）第 092 号



上海立信佳诚东审会计师事务所有限公司
Shanghai Lixin Jiacheng Dongshen Certified Public Accountants Co., Ltd.

审计报告

沪立信佳诚审字（2024）第 092 号

上海芦建劳务有限公司：

一、审计意见

我们审计了上海芦建劳务有限公司（以下简称“芦建劳务公司”）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、现金流量表以及相关财务报表附注。

我们认为，后附的财务报表在所有重大方面按照小企业会计准则的规定编制，公允反映了芦建劳务公司 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，我们独立于芦建劳务公司，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

芦建劳务公司管理层（以下简称管理层）负责按照小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，管理层负责评估芦建劳务公司的持续经营能力，披露与持续经营相关的事项，并运用持续经营假设，除非计划进行清算、终止运营或别无其他现实的选择。

治理层负责监督芦建劳务公司的财务报告过程。

1

此码用于证明该审计报告是否由具有执业许可的会计师事务所出具，
您可使用手机“扫一扫”或进入注册会计师行业统一监管平台 (<https://acc.mof.gov.cn>) 进行查验。
报告编号：沪24AGU7BYWM



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：

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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，就可能对导致对芦建劳务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芦建劳务公司不能持续经营。

(5) 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。

上海立信佳诚东审会计师事务所有限公司

中国·上海市黄浦区淮海中路701号8楼

电话：64728866

网址：www.lxjccpa.com

中国注册会计师

中国注册会计师

2024年3月18日

张金中
张金中

张金中
张金中





资产负债表

编制单位：上海蓝涛技术有限公司 2023年12月31日 会小企01表 单位：元

资产	行次	期末余额	年初余额	负债和所有者权益	行次	期末余额	年初余额
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1	5,621,255.75	9,718,930.55	短期借款	31		
短期投资	2			应付票据	32		
应收票据	3			应付账款	33		
应收账款	4	203,089.97		预收账款	34		
预付账款	5			应付职工薪酬	35	219.99	497.47
应收股利	6			应交税费	36		
应收利息	7			应付利息	37		
其他应收款	8			应付利润	38		
存货	9			其他应付款	39		582,629.20
其中：原材料	10			其他流动负债	40		
在产品	11			流动负债合计	41	219.99	583,126.67
库存商品	12						
周转材料	13			非流动负债：			
其他流动资产	14			长期借款	42		
流动资产合计	15	5,824,315.72	9,718,930.56	长期应付款	43		
				递延收益	44		
非流动资产：				其他非流动负债	45		
长期股权投资	16			非流动负债合计	46		
长期股权投资	17			负债合计	47	219.99	583,126.67
固定资产原价	18	14,997.00	14,997.00				
减：累计折旧	19	13,614.00	12,678.00				
固定资产账面价值	20	1,383.00	2,319.00				
在建工程	21						
工程物资	22						
固定资产清理	23						
生产性生物资产	24			所有者权益（或股东权益）：			
无形资产	25			实收资本（或股本）	48	5,000,000.00	2,000,000.00
开发支出	26			资本公积	49	261,146.05	261,146.05
长期待摊费用	27			盈余公积	50	707,142.33	
其他非流动资产	28			未分配利润	51	-142,809.65	6,876,976.84
非流动资产合计	29	1,383.00	2,319.00	所有者权益（或股东权益）合计	52	5,825,478.73	9,136,122.89
资产总计	30	5,825,698.72	9,721,249.56	负债和所有者权益（或股东权益）总计	53	5,825,698.72	9,721,249.56

法定代表人： 阮德平

主管会计工作负责人： 阮德平





利润表

编制单位:上海产建劳务有限公司

2023年度

会小企 02 表
单位:元

项 目	行次	本期金额	上期金额
一、营业收入	1	7,711,985.62	7,825,343.30
减: 营业成本	2	7,490,413.58	7,229,853.38
税金及附加	3	526.01	193.16
其中: 消费税	4		
城市维护建设税	6	76.61	96.59
资源税	7		
土地增值税	8		
城镇土地使用税、房产税、车船税、印花税	9		
教育费附加、矿产资源补偿费、排污费	10	450.50	96.57
销售费用	11		
其中: 商品维修费	12		
广告费和业务宣传费	13		
管理费用	14	99,818.29	44,647.34
其中: 开办费	15		
业务招待费	16		
研究费用	17		
财务费用	18	-13,637.70	-23,717.83
其中: 利息费用(收入以“-”号填列)	19		
加: 投资收益(损失以“-”号填列)	20		
二、营业利润(亏损以“-”号填列)	21	134,865.44	574,367.25
加: 营业外收入	22	617.83	2,491.20
其中: 政府补助	23		
减: 营业外支出	24	12.10	
其中: 坏账损失	25		
无法收回的长期债券投资损失	26		
无法收回的长期股权投资损失	27		
自然灾害等不可抗力因素造成的损失	28		
税收滞纳金	29		
三、利润总额(亏损总额以“-”号填列)	30	135,471.17	576,858.45
减: 所得税费用	31	24,108.37	1,645.31
四、净利润(净亏损以“-”号填列)	32	111,362.80	575,213.14

法定代表人:



主管会计工作负责人:

沈秀芬

会计机构负责人:

沈秀芬



现金流量表

编制单位: 上海君建劳务有限公司 2023年度 会小企 03 表
单位: 元

项 目	行次	本期金额
一、经营活动产生的现金流量:	1	
销售产成品、商品、提供劳务收到的现金	2	7,511,947.03
收到其他与经营活动有关的现金	3	370,670.80
购买原材料、商品、接受劳务支付的现金	4	
支付的职工薪酬	5	7,490,413.58
支付的税费	6	27,558.24
支付其他与经营活动有关的现金	7	1,098,039.86
经营活动产生的现金流量净额	8	-733,393.85
二、投资活动产生的现金流量:	9	
收回短期投资、长期债券投资和长期股权投资收到的现金	10	
取得投资收益收到的现金	11	
处置固定资产、无形资产和其他非流动资产收回的现金净额	12	
短期投资、长期债券投资和长期股权投资支付的现金	13	
购建固定资产、无形资产和其他非流动资产支付的现金	14	
投资活动产生的现金流量净额	15	-
三、筹资活动产生的现金流量:	16	
取得借款收到的现金	17	
吸收投资者投资收到的现金	18	3,000,000.00
偿还借款本金支付的现金	19	
偿还借款利息支付的现金	20	
分配利润支付的现金	21	6,364,280.96
筹资活动产生的现金流量净额	22	-3,364,280.96
四、现金净增加额	23	-4,097,674.81
加: 期初现金余额	24	9,718,930.56
五、期末现金余额	25	5,621,255.75

法定代表人:



主管会计工作负责人:

张香芬

会计机构负责人:

张香芬



上海芦建劳务有限公司

2023 年度

会计报表附注

(除另有注明外, 所有金额均以人民币元为货币单位)

一、企业基本情况

上海芦建劳务有限公司(以下简称“本公司”)成立于 2007 年 11 月 26 日, 于 2023 年 12 月 18 日换取得统一社会信用代码 91310115669364738P, 证照编号 42000000202312180175 的营业执照; 企业类型: 其他有限责任公司; 住所: 中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室; 法定代表人: 杨媛媛; 注册资本: 人民币 500.0000 万元; 营业期限: 2007 年 11 月 26 日至 2027 年 11 月 25 日; 经营范围: 许可项目: 劳务派遣服务; 职业中介活动。(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)一般项目: 人力资源服务(不含职业中介活动、劳务派遣服务); 信息咨询服务(不含许可类信息咨询服务)。(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)

二、遵循小企业会计准则的声明

本公司编制的会计报表符合《小企业会计准则》的要求, 真实、完整地反映了本公司的财务状况、经营成果和现金流量等有关信息。

三、重要会计政策、会计估计的说明

(一) 企业目前执行的会计准则和会计制度

本公司执行《小企业会计准则》的规定。

(二) 会计期间

本公司会计年度为公历 1 月 1 日至 12 月 31 日。

(三) 记帐本位币

本公司以人民币为记帐本位币。

(四) 记帐基础和计价原则

以权责发生制为记帐原则, 以历史成本为计价基础。

(五) 应收及预付款项

应收及预付款项是指小企业在日常生产经营活动中发生的各项债权。包括应收票据、应收账款、应收股利、应收利息、其他应收款等应收款项和预付账款。

1、坏账损失确认标准: 对因债务人撤销、破产, 依照法律清偿程序后确实无法收回的应收款项; 因债务人死亡, 既无遗产可清偿, 又无义务承担人, 确实无法收回的应收款项; 因债务人逾期未履行偿债义务并有确凿证据表明, 确实无法收回的应收款项, 按照本公司管理权限批准核销。

2、应收款项及预付款项的坏账损失应当于实际发生时计入营业外支出。

(六) 固定资产

1、固定资产标准：指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，使用年限超过 1 年，单位价值较高的运输设备。

2、固定资产取得时计价：按实际取得的成本计价。资产的成本包括购买价（或建造、或投资者投入等）及将该项资产达到预定可使用状态前所必要的支出。

3、折旧提取范围：除已提足折旧仍在继续使用的设备不计提折旧外，对所有固定资产计提折旧。

4、固定资产折旧采用平均年限法分类计提，根据固定资产类别，估计使用年限和预计净残值率确定折旧率，分类折旧如下：

资产类别	使用年限	年折旧率
电子设备、器具及家具	4 年	25%

(七) 收入

1、提供劳务的收入，是指从事租赁以及其他劳务服务活动取得的收入。同一会计年度内开始并完成的劳务，在提供劳务交易完成且收到款项或取得收款权利时，确认提供劳务收入。提供劳务收入的金额为从接受劳务方已收或应收的合同或协议价款。

劳务的开始和完成分属不同会计年度的，按照完工进度确认提供劳务收入。

(八) 所得税的会计处理方法

本公司所得税采用应付税款法核算，当期所得税费用按当期应纳税所得额及税率计算确认。

(九) 利润分配政策

根据公司章程规定，本公司缴纳所得税后的净利润按以下顺序进行分配：

- 1、弥补亏损；
- 2、计提 10% 的法定盈余公积；
- 3、根据股东会决议计提任意盈余公积；
- 4、根据股东会决议分配股东股利。

(十) 关联方

如果本公司有能力直接或间接控制及共同控制另一方或对另一方施加重大影响；或本公司与另一方或多方受同一方控制，均视为关联方。

四、税项

本公司适用的主要税种和税率：

- (一) 增值税 按简易征收办法征税销售额 5% 计缴增值税。
- (二) 企业所得税 按利润总额 25% 计缴企业所得税。

五、会计报表主要项目注释

(一) 货币资金

项 目	期末余额	期初余额
银行存款	5,621,255.75	9,718,930.56
合计	5,621,255.75	9,718,930.56

(二) 应收账款

账 龄	期末余额		期初余额	
	余额	比例 (%)	余额	比例 (%)
1 年以内 (含 1 年)	203,059.97	100.00	-	-
合 计	203,059.97	100.00	-	-

应收账款年末数中金额较大的债务人情况:

债务人名称	年末欠款余额	性质或内容	欠款时间 (账龄)
上海新芦苑集贸市场经营管理有限 公司	203,059.97	代发工资	1 年以内

(三) 固定资产

项 目	年初金额	本期增加	本期减少	期末金额
一、原价合计	14,997.00	-	-	14,997.00
其中: 电子设备、器具及 家具	14,997.00	-	-	14,997.00
二、累计折旧合计	12,678.00	936.00	-	13,614.00
其中: 电子设备、器具及 家具	12,678.00	936.00	-	13,614.00
三、固定资产账面价值合 计	2,319.00	-	936.00	1,383.00
其中: 电子设备、器具及 家具	2,319.00	-	936.00	1,383.00

(四) 应交税费

项 目	期末余额	期初余额
城市维护建设税	5.24	11.84
教育附加费	5.23	11.84
增值税	209.52	473.79
合 计	219.99	497.47

(五) 其他应付款

账龄	期末余额		期初余额	
	金额	比例 (%)	金额	比例 (%)
1 年以内(含 1 年)	-	-	582,629.20	100.00
合计	-	-	582,629.20	100.00

(六) 实收资本

投资者名称	应缴出资额 (章程约定)		期末余额		期初余额	
	注册资本	所占比例 (%)	投资金额	所占比例 (%)	投资金额	所占比例 (%)
上海芦洋企业服务外包有限公司	2,000,000.00	40.00	2,000,000.00	40.00	2,000,000.00	100.00
上海芦潮港资产投资经营有限公司	3,000,000.00	60.00	3,000,000.00	60.00	-	-
合计	5,000,000.00	100.00	5,000,000.00	100.00	2,000,000.00	100.00

注：根据上海立信佳诚东审会计师事务所有限公司于 2023 年 12 月 1 日出具的《验资报告》（沪立信佳诚验字（2023）第 LG003 号），本公司原注册资本为人民币 200.00 万元，根据本公司 2023 年 10 月 18 日股东会决议和章程修正案规定，申请增加注册资本人民币 300.00 万元，出资方式为货币，由上海芦潮港资产投资经营有限公司出资缴足，变更后的注册资本为人民币 500.00 万元。

(七) 资本公积

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
资本公积	261,146.05	-	-	261,146.05
合计	261,146.05	-	-	261,146.05

(八) 盈余公积

项目	期初余额	本期增加	本期减少	期末余额
法定盈余公积金	-	707,142.33	-	707,142.33
合计	-	707,142.33	-	707,142.33

(九) 未分配利润

项目	本期金额	上期金额
上年年末余额	6,876,976.84	6,301,763.70
加：其他转入	-59,726.00	-
本年年初余额	6,867,676.84	6,301,763.70
本年增加额	111,362.80	575,213.14
其中：本年净利润转入	111,362.80	575,213.14
本年减少额	7,071,423.29	-
其中：本年提取法定盈余公积	707,142.33	-
分配股利	6,364,280.96	-
本年年末余额	-142,809.65	6,876,976.84

注 1：其他转入-59,726.00 元，转入原因为退 2020 年、2021 年区拨培训补贴 9,300.00 元；退 2019 年度失业保险稳岗返还补贴 50,426.00 元。

注 2：本公司于 2023 年 7 月 3 日召开股东决议，决议将本公司截止 2023 年 6 月 30 日账面未分配利润 7,071,423.29 元计提 10%法定盈余公积 707,142.33 元，将计提法定盈余公积后的未分配利润余额 6,364,280.96 元全部分配至本公司股东上海芦洋企业服务外包有限公司。

(十) 营业收入

项目	本期金额	上期金额
主营业务收入	7,711,985.62	7,825,343.30
合计	7,711,985.62	7,825,343.30

(十一) 营业成本

项目	本期金额	上期金额
主营业务成本	7,490,413.58	7,229,853.38
合计	7,490,413.58	7,229,853.38

(十二) 税金及附加

项目	本期金额	上期金额
城市维护建设税	75.51	96.59
教育附加费	75.50	96.57
印花税	375.00	-
合计	526.01	193.16

(十三) 管理费用

项目	本期金额	上期金额
管理费用合计	99,818.29	44,647.34
主要为：中介服务费	92,280.00	6,280.00
维修费用	6,602.29	5,880.74
折旧费用	936.00	864.00

(十四) 财务费用

项目	本期金额	上期金额
利息支出		
减：利息收入	14,649.00	24,649.63
手续费	171.3	364.6
其他	840.00	567.2
合计	-13,637.70	-23,717.83

(十五) 营业外收入

项目	本期金额	上期金额
培训补贴	-	1,800.00
税务局退还个税	617.83	691.20
合计	617.83	2,491.20

(十六) 营业外支出

项目	本期金额	上期金额
滞纳金	12.10	-
合计	12.10	-

(十七) 所得税费用

项目	本期金额	上期金额
当期所得税费用	24,108.37	1,645.31
合计	24,108.37	1,645.31

六、现金流量情况

项目	本期金额
经营活动产生的现金流量净额	-733,393.85
投资活动产生的现金流量净额	-
筹资活动产生的现金流量净额	-3,364,280.96
现金及现金等价物净增加额	-4,097,674.81

七、关联方及关联交易

(一) 本公司的母公司情况

母公司名称	注册地	业务性质	注册资本 (万元)	母公司对公 司的持股比 例 (%)	母公司对本公 司的表决权比 例 (%)
上海芦潮港资产投 资经营有限公司	上海市	有限责任公司 (非 自然人投资或控股 的法人独资)	10,000.00	60.00	60.00

(二) 本公司的子公司情况

无。

(三) 本公司的合营和联营企业情况

无。

(四) 其他关联方情况

其他关联方名称	其他关联方与本公司关系
上海芦洋企业服务外包有限公司	法人股东

(五) 关联方交易情况

无。

(六) 应收、应付关联方款项情况。

无。

(七) 关联方承诺事项

无。

八、承诺及或有事项

(一) 重要承诺事项

截至 2023 年 12 月 31 日, 本公司无需要披露的重大承诺事项。

(二) 或有事项

截至 2023 年 12 月 31 日, 本公司无需要披露的重大或有事项。

九、资产负债表日后事项

截至本财务报表及附注批准报出日止，本公司不存在资产负债表日后事项。

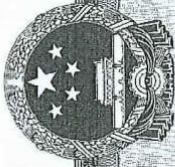
十、其他重要事项

无。

十一、财务报表的批准

本财务报表经本公司管理层批准报出。





营业执照

(副本)

统一社会信用代码

913101047584153335

证照编号: 42006000202211250399



扫描市场主体多证合一、营业执照、统一社会信用代码、经营范围应用服务。

中国(上海)自由贸易试验区临港新片区

名称 上海立信佳诚东审会计师事务所有限公司

注册资本 人民币150,0000万元整

类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

成立日期 2004年01月15日

法定代表人 曾福娟

住所 中国(上海)自由贸易试验区临港新片区
环湖西二路388号A楼652室

经营范围

审查企业会计报表、出具审计报告;验证企业资本,出具验资报告;办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务,出具有关报告;基本建设年度决算审计、代理记账、会计咨询、税务咨询、管理咨询、会计培训;法律、法规规定的其他业务。
【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】



登记机关

2022年11月25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

9、税收证明

中华人民共和国
税收完税证明

No.431015241100484532

国家税务总局上海市浦东新区税务局
填发日期：2024年11月25日 税务机关：

纳税人识别号	91310115669364738P		纳税人名称	上海芦建劳务有限公司		
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	
431016241100533787	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	158,117.76	
431016241100533787	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	79,058.88	
431016241100533787	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	4,941.20	
431016241100533787	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	4,941.20	
431016241100533787	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	84,000.08	
金额合计					¥331,059.12	
备注					填票人	

收据联
交纳税人作完税证明

妥善保管

中华人民共和国
税收完税证明

No.431015241100484532

国家税务总局上海市浦东新区税务局
填发日期：2024年11月25日 税务机关：

纳税人识别号	91310115669364738P		纳税人名称	上海芦建劳务有限公司		
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	
431016241100533787	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	158,117.76	
431016241100533787	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	79,058.88	
431016241100533787	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	4,941.20	
431016241100533787	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	4,941.20	
431016241100533787	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	84,000.08	
金额合计					¥331,059.12	
备注					填票人	

收据联
交纳税人作完税证明

妥善保管


中华人民共和国
税收完税证明

No.431015241100484532

国家税务总局上海市浦东新区税务局

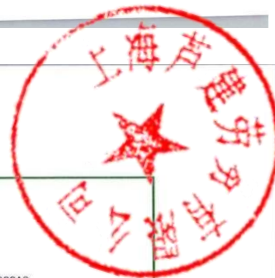
填发日期：2024年11月25日

税务机关：局

纳税人识别号	91310115669364738P		纳税人名称	上海芦建筑劳务有限公司		
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	
431016241100533787	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	158,117.76	
431016241100533787	企业职工基本养老保险费	职工基本养老保险(个人缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	79,058.88	
431016241100533787	失业保险费	失业保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	4,941.20	
431016241100533787	失业保险费	失业保险(个人缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	4,941.20	
431016241100533787	基本医疗保险费	职工基本医疗保险(单位缴纳)	2024-10-01至2024-10-31	2024-11-11	84,000.08	
金额合计 (大写)叁拾叁万壹仟零伍拾玖元壹角贰分					¥331,059.12	
			填票人	备注		

数据联
交纳税人作完税证明

妥善保管



中华人民共和国
税收完税证明

No. 331015241100632218

国家税务总局上海市浦东新区税务局第一税务所

填发日期：2024年11月25日

税务机关：税务所

纳税人识别号	91310115669364738P		纳税人名称	上海芦建筑劳务有限公司		
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	
331016241000201851	残疾人就业保障金	残疾人就业保障金	2023-01-01至 2023-12-31	2024-10-11	122,667.10	
金额合计 (大写)人民币壹拾贰万贰仟陆佰陆拾柒元壹角					¥122,667.10	
			填票人 电子税务局	备注：正常申报一般申报正税自行申报中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室主管税务所(科、分局)；国家税务总局上海市浦东新区临港税务所第五税务所		

数据联
交纳税人作完税证明

妥善保管

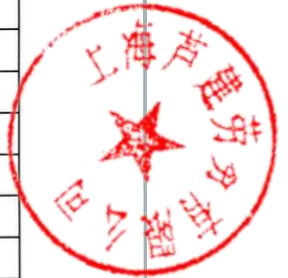
10、人员缴纳社保情况

单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海芦建劳务有限公司

社会保险码: 00675841

序号	姓名	证件号码	上月缴费状态
160	储慧	310225198309165418	参保缴费
181	陈肖婧	310104198409060085	参保缴费
183	苏海燕	310225198407255628	参保缴费
191	倪佳琳	310225198810215626	参保缴费
315	李刚	310225198604055617	参保缴费
323	袁荣	310225197812165613	参保缴费
328	丁卫国	310225197011150016	参保缴费
334	黄正泉	310225196801145612	参保缴费
337	赵家林	310225196602085610	参保缴费
338	朱为明	31022519660201461X	参保缴费
339	苏祥龙	31022519650403561X	参保缴费
342	陈宝观	310225196410085616	参保缴费
413	朱晶	310225198707025621	参保缴费
418	顾灵丹	310225198412015629	参保缴费
421	张彦	310225198210115621	参保缴费
425	石慧	310225198301165624	参保缴费
426	潘丽	310226198104233241	参保缴费
430	姚燕丽	310225198008274629	参保缴费
433	盛瑛	310225198005015621	参保缴费
434	袁润梅	362422197902261185	参保缴费
436	范莉华	310225197802195624	参保缴费
440	俞春风	310225197706264423	参保缴费
441	奚雪花	310225197712135628	参保缴费
443	祝红燕	31022519771022482X	参保缴费



第 1 页

上海市社会保险事业管理中心
打印日期: 2024年11月25日
业务专用章



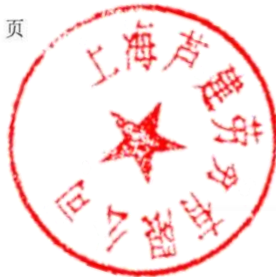
单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海芦建劳务有限公司

社会保险码: 00675841

444	汤霞芬	310225197606175626	参保缴费
448	张庆娇	430223197608281822	参保缴费
449	叶红	310225197701096627	参保缴费
451	张红	310225197502285628	参保缴费
452	顾红	320921197508247926	参保缴费
454	龚叶	310225197502194822	参保缴费
455	樊春红	310225197505085648	参保缴费
460	茅水凤	31022519750103662X	参保缴费
548	陈红	310225197709225622	参保缴费
555	邹婉	310225197803045628	参保缴费
557	沈红	310225197702104625	参保缴费
632	朱紫菱	310225198806035622	参保缴费
633	吴晓华	332627198001040627	参保缴费
660	徐玲凤	310225197506206624	参保缴费
661	杜婷婷	310225199205104826	参保缴费
663	刘丽	310225199010035621	参保缴费
664	朱佳露	31022519891017522X	参保缴费
668	陈永娟	31022519850310562X	参保缴费
694	沈佩杰	310225199308270448	参保缴费
701	顾春玲	310225197709214421	参保缴费
721	张丽	310225197508255622	参保缴费
743	祝英	310225198111155628	参保缴费
745	唐佳慧	310225199202112425	参保缴费
746	黄莉	31022519901005462X	参保缴费

第 2 页



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称：上海芦建劳务有限公司

社会保险码：00675841

444	汤霞芬	310225197606175626	参保缴费
448	张庆娇	430223197608281822	参保缴费
449	叶红	310225197701096627	参保缴费
451	张红	310225197502285628	参保缴费
452	顾红	320921197508247926	参保缴费
454	龚叶	310225197502194822	参保缴费
455	樊春红	310225197505085648	参保缴费
460	茅水凤	31022519750103662X	参保缴费
548	陈红	310225197709225622	参保缴费
555	邹婉	310225197803045628	参保缴费
557	沈红	310225197702104625	参保缴费
632	朱紫菱	310225198806035622	参保缴费
633	吴晓华	332627198001040627	参保缴费
660	徐玲凤	310225197506206624	参保缴费
661	杜婷婷	310225199205104826	参保缴费
663	刘丽	310225199010035621	参保缴费
664	朱佳露	31022519891017522X	参保缴费
668	陈永娟	31022519850310562X	参保缴费
694	沈佩杰	310225199308270448	参保缴费
701	顾春玲	310225197709214421	参保缴费
721	张丽	310225197508255622	参保缴费
743	祝英	310225198111155628	参保缴费
745	唐佳慧	310225199202112425	参保缴费
746	黄莉	31022519901005462X	参保缴费

第 2 页



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称：上海芦建劳务有限公司

社会保险码：00675841

901	秦美芳	310225197709103641	参保缴费
920	黄美萍	310225197504294640	参保缴费
921	季妹	310225197410105028	参保缴费
922	陈嘉慧	310225199403064829	参保缴费
923	杨春花	310225197704196623	参保缴费
924	刘萍	320902198811181021	参保缴费
925	金佳	310225198610245628	参保缴费
927	蔡佳慧	310225199903044824	参保缴费
928	邵桑桑	31022519880317562X	参保缴费
929	范佳蓉	310119199709255625	参保缴费
954	黄忠新	310225197108064413	参保缴费
956	张严	310225199501314449	参保缴费
957	黄梅华	310225198607194428	参保缴费
958	魏巍	31011519950320662X	参保缴费
959	潘沈欣	310119199812152421	参保缴费
960	虞婷婷	310225198810234640	参保缴费
961	娄雯斌	310108198506300533	参保缴费
962	宋鑫宇	310225200010194417	参保缴费
963	余益友	341022197811251110	参保缴费
964	李鸣	310101198112020059	参保缴费
965	沈海英	310225197702015067	参保缴费
966	毛杰丽	31022519970603482X	参保缴费
967	黄佳艺	310225199811075623	参保缴费
968	胡静静	310225198507184425	参保缴费

第 4 页



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称：上海芦建劳务有限公司

社会保险码：00675841

969	周晓微	310225199907055627	参保缴费
970	张会	130928198711235019	参保缴费
971	周心雨	31022519971128564X	参保缴费
972	孙惠芹	310225198112314846	参保缴费
973	王伟	411528198509265579	参保缴费
974	田君	31022519860519001X	参保缴费
975	周春丽	310225198602094620	参保缴费
976	全伟	310229199106301440	参保缴费
977	徐妍	321322199703014021	参保缴费
978	朱婕	310119200302064822	参保缴费
979	唐陈怡	31011920030120482X	参保缴费
980	奚周威	310225199810105616	参保缴费
981	陈贤	310225198908280629	参保缴费
982	胡甜	421182198909155182	参保缴费
983	朱志杰	310225199608301234	参保缴费
984	王菁菁	310225198901145627	参保缴费
985	周中兵	310225197012114439	参保缴费
986	张岳冲	31022519650607521X	参保缴费
987	唐建根	310225196712034232	参保缴费
988	沈洪文	310225197002224415	参保缴费
989	张建荣	310225196503294417	参保缴费
990	付永强	310225196612285472	参保缴费
991	施建芳	310225197412155248	参保缴费
992	瞿军芳	310225197605294420	参保缴费

第 5 页



单位职工参加城镇基本养老保险情况

参保名称: 上海芦建劳务有限公司

社会保险码: 00675841

993	严顺良	310225196507144010	参保缴费
994	孙兴忠	310225197211104612	参保缴费
995	邵纪华	310225196704074410	参保缴费
996	唐丹璐	31022519880712546X	参保缴费

第 6 页

上海市社会保险事业管理中心
打印日期: 2024年11月25日



11、天眼查查询记录

一、企业概要

1.1 企业标签

行业标签	租赁和商务服务业, 商务服务业, 人力资源服务, 劳务派遣服务
地域标签	上海市、浦东新区

1.2 联系信息

电话：	021-68282283
邮箱：	1652021409@qq.com
网址：	-
地址：	中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室

二、基本信息

2.1 工商信息

企业名称	上海芦建劳务有限公司		
曾用名	-	企业规模	S (小型)
统一社会信用代码	91310115669364738P	纳税人识别号	91310115669364738P
注册号	310225000584051	法定代表人	杨媛媛
组织机构代码	66936473-8	注册资本	300万人民币
实缴资本	-	企业类型	有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)
登记状态	存续	成立日期	2007-11-26
核准日期	2024-04-18	营业期限	2007-11-26 至 无固定期限
登记机关	自由贸易试验区临港新片区市场监督管理局	人员规模	100-499人
参保人数	115 (2023年报)	国标行业	租赁和商务服务业 > 商务服务业 > 人力资源服务 (L726)
英文名称	Shanghai Lujian Labor Service Consulting Co.,Ltd.	注册地址	中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室
经营范围	许可项目：劳务派遣服务；职业中介活动。（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）一般项目：人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）。（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）		

2.2 股东信息(1)

共1位披露股东，最大的股东是上海芦潮港资产投资经营有限公司，持股比例为：100%。

序号	股东名称	持股比例	认缴出资额(万元)	认缴出资日期	首次持股日期	关联产品/机构
1	上海芦潮港资产投资经营有限公司	100%	300	2023-11-20	2023-12-18	-

2.3 主要人员(2)

一、企业概要

1.1 企业标签

行业标签	租赁和商务服务业，商务服务业，人力资源服务，劳务派遣服务
地域标签	上海市、浦东新区

1.2 联系信息

电话：	021-68282283
邮箱：	1652021409@qq.com
网址：	-
地址：	中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室

二、基本信息

2.1 工商信息

企业名称	上海芦建劳务有限公司		
曾用名	-	企业规模	S (小型)
统一社会信用代码	91310115669364738P	纳税人识别号	91310115669364738P
注册号	310225000584051	法定代表人	杨媛媛
组织机构代码	66936473-8	注册资本	300万人民币
实缴资本	-	企业类型	有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)
登记状态	存续	成立日期	2007-11-26
核准日期	2024-04-18	营业期限	2007-11-26 至 无固定期限
登记机关	自由贸易试验区临港新片区市场监督管理局	人员规模	100-499人
参保人数	115 (2023年报)	国标行业	租赁和商务服务业 > 商务服务业 > 人力资源服务 (L726)
英文名称	Shanghai Lujian Labor Service Consulting Co.,Ltd.	注册地址	中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室
经营范围	许可项目：劳务派遣服务；职业中介活动。（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） 一般项目：人力资源服务（不含职业中介活动、劳务派遣服务）；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）。（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）		

2.2 股东信息(1)

共1位披露股东，最大的股东是上海芦潮港资产投资经营有限公司，持股比例为：100%。

序号	股东名称	持股比例	认缴出资额(万元)	认缴出资日期	首次持股日期	关联产品/机构
1	上海芦潮港资产投资经营有限公司	100%	300	2023-11-20	2023-12-18	-

2.3 主要人员(2)

序号	变更日期	变更项目	变更前	变更后
				务（不含许可类信息咨询服务）。（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）
15	2023-11-29	行业代码变更	投资与资产管理	劳务派遣服务
16	2023-11-29	住所变更	浦东新区南汇新城镇芦硕路298号202室	中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路298号202室
17	2023-11-29	章程修正案备案	无	2023-11-27章程修正案
18	2023-11-29	法定代表人变更	盛继伟	杨媛媛
19	2023-11-29	登记机关变更	浦东新区市场监管	自由贸易试验区临港新片区市场监督管理
20	2023-11-29	高级管理人员备案（董事、监事、经理等）	杨永平（监事），盛继伟（执行董事）【退出】	杨永平（监事），杨媛媛*（执行董事）【新进】
21	2013-08-26	实收资本变更	50.000000万人民币	200.000000万人民币（+300%）
22	2013-08-26	住所变更	浦东新区芦潮港镇芦硕路298号202室	浦东新区南汇新城镇芦硕路298号202室
23	2013-08-26	出资日期变更	上海芦洋劳务有限公司 2007-11-22货币50.000000万人民币	上海芦洋劳务有限公司 2007-11-22货币50.000000万人民币，上海芦洋劳务有限公司 2013-08-26货币150.000000万人民币
24	2011-07-20	一般经营项目变更	劳务服务（除中介），商务信息咨询。（以上凡涉及行政许可的凭许可证经营）。	为国内企业提供劳务派遣服务，商务信息咨询。
25	2011-07-20	住所变更	浦东新区芦潮港镇杭湾路157号	浦东新区芦潮港镇芦硕路298号202室

2.6分支机构(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

2.7财务简析

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

2.8财务数据

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

2.9年报信息(11)

年报概览

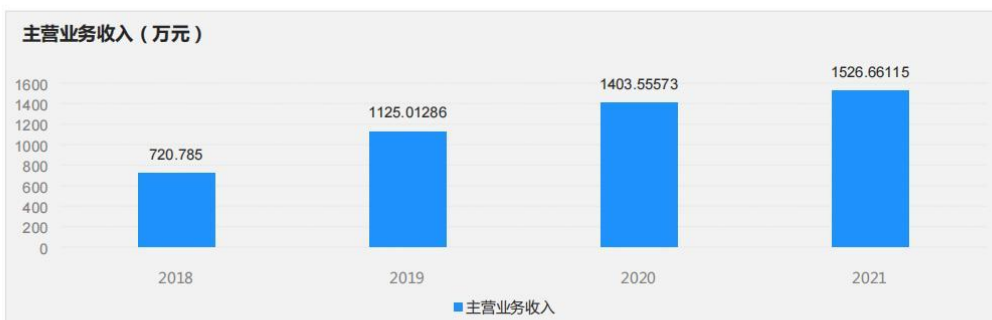
资产变化



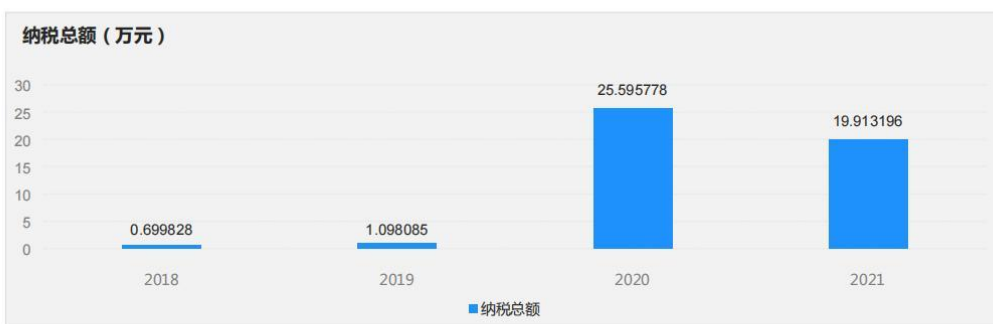
销售利润



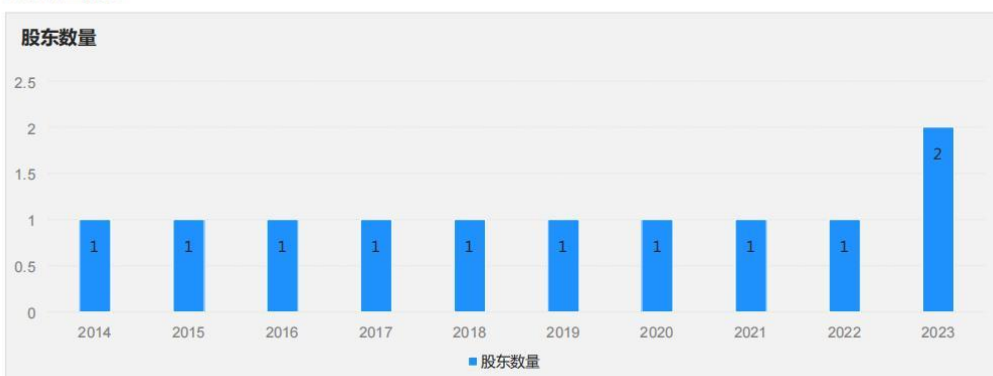
主营业务收入



纳税总额



股东数量概览



认缴、实缴出资概览



社保信息变化



年报详情

年报年份		
年份	2023年度年报	2022年度年报
发布日期	2024-02-08	2023-01-30
企业资产状况信息		
资产总额	-	企业选择不公示
营业总收入中主营业务收入	-	企业选择不公示
所有者权益合计	-	企业选择不公示
净利润	-	企业选择不公示
营业总收入	-	企业选择不公示
纳税总额	-	企业选择不公示
利润总额	-	企业选择不公示
负债总额	-	企业选择不公示
社保信息		
城镇职工基本养老保险	115人	115人
职工基本医疗保险	115人	115人
生育保险	98人	115人
失业保险	115人	115人
工伤保险	115人	115人
单位缴费基数		
单位参加城镇职工基本养老保险缴费基数	企业选择不公示	企业选择不公示
单位参加职工基本医疗保险缴费基数	企业选择不公示	企业选择不公示
单位参加生育保险缴费基数	企业选择不公示	企业选择不公示
单位参加失业保险缴费基数	企业选择不公示	企业选择不公示
本期实际缴费基数		
参加城镇职工基本养老保险本期实际缴费金额	企业选择不公示	企业选择不公示

参加职工基本医疗保险本期实际缴费金额	企业选择不公示	企业选择不公示				
参加生育保险本期实际缴费金额	企业选择不公示	企业选择不公示				
参加失业保险本期实际缴费金额	企业选择不公示	企业选择不公示				
参加工伤保险本期实际缴费金额	企业选择不公示	企业选择不公示				
单位累计欠款金额						
单位参加城镇职工基本养老保险累计欠款金额	0	企业选择不公示				
单位参加职工基本医疗保险累计欠款金额	0	企业选择不公示				
单位参加生育保险累计欠款金额	0	企业选择不公示				
单位参加失业保险累计欠款金额	0	企业选择不公示				
单位参加工伤保险累计欠款金额	0	企业选择不公示				
股东（发起人）及出资信息						
股东名称	认缴出资额	认缴出资日期	认缴出资方式	实缴出资额	实缴出资日期	实缴出资方式
2023年度年报						
上海芦潮港资产投资经营有限公司	300万人民币	2023-11-20	货币	300万人民币	2023-11-30	货币
上海芦洋企业服务外包有限公司	200万人民币	2013-08-26	货币	200万人民币	2007-11-22	货币
2022年度年报						
上海芦洋企业服务外包有限公司	200万元	2007-11-22	货币	200万元	2007-11-22	货币

此维度共计11条记录，当前报告中显示 2 条，如需更多请登录官方网站进行查询。

2.10 实际控制人

实际控制人	判定理由	控制类型	预估总持股比例	单路径预估持股比例	股权关联路径
上海浦东新区南汇新城经济联合社	通过股权穿透识别出实际控制人	间接持股	100%	100%	上海浦东新区南汇新城经济联合社->投资100%->上海芦潮港资产投资经营有限公司->投资100%->上海芦建劳务有限公司

2.11 疑似关系(28)

序号	企业名称	法定代表人/负责人	注册资本	成立日期	疑似关系类型	疑似关联详情
1	上海临港南汇新城经济发展有限公司	黄峰	1000万人民币	成立19年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇芦硕路298号 浦东新区南汇新城镇芦硕路298号
2	上海万港实业发展有限公司	金霖霖	1000万人民币	成立32年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号

序号	企业名称	法定代表人/负责人	注册资本	成立日期	疑似关系类型	疑似关联详情
3	上海宗翔机械设备有限公司	王忠飞	50万人民币	成立19年	相同电话	021-68282283
4	上海荣昊五金有限公司	金一	10万人民币	成立15年	相同邮箱	1652021409@qq.com
5	上海昊方自动化装备有限公司	赵炳炎	50万人民币	成立15年	相同电话	021-68282283
6	上海燕秀投资管理中心	顾巧云	10万人民币	成立11年	相同电话	021-68282283
7	上海丰圆五金有限公司	唐建华	50万人民币	成立23年	相同邮箱	1652021409@qq.com
8	上海芦潮港港口投资开发有限公司	金霖霖	10300万人民币	成立17年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
9	上海芦潮港联合发展总公司	苏中华	10000万人民币	成立31年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
10	上海静新装饰工程有限公司	周永斌	50万人民币	成立23年	相同电话	021-68282283
11	上海芦赢劳务服务有限公司	杨晓晨光	200万人民币	成立14年	相同地址	浦东新区南汇新城镇芦硕路298号
12	上海欣煜服饰有限公司	唐建华	50万人民币	成立20年	相同电话	021-68282283
13	上海芦潮港资产投资经营有限公司	苏中华	10000万人民币	成立24年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
14	上海汇芦房地产经营开发有限公司	顾一飞	800万人民币	成立26年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
15	上海娴玲文化传播有限公司	吴婉韵	50万人民币	成立5年	相同邮箱	1652021409@qq.com
16	上海浦东新区南汇新城社区综合协管服务社	苏晓红	5万人民币	成立11年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇芦硕路298号
17	上海南汇三宣装黄制盒厂	唐燕	3万人民币	成立22年	相同邮箱	1652021409@qq.com
18	上海南汇新城镇海洋渔业发展有限公司	黄峰	15000万人民币	成立12年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
19	上海五全过滤设备有限公司	刘庆华	100万人民币	成立12年	相同电话	021-68282283

序号	企业名称	法定代表人/负责人	注册资本	成立日期	疑似关系类型	疑似关联详情
20	上海芦洋企业服务外包有限公司	陈华	9.44万人民币	成立22年	相同电话及邮箱及地址	021-20942118 021-68282283 1652021409@qq.com 上海市浦东新区南汇新城镇芦硕路298号 浦东新区南汇新城镇芦硕路298号 浦东新区芦潮港镇芦硕路298号
21	上海南汇新城农业发展有限公司	张华栋	4500万人民币	成立12年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
22	上海津浪电子有限公司	周侃	10万人民币	成立17年	相同邮箱	1652021409@qq.com
23	上海市浦东新区南汇新城镇文化服务中心	刘永平	15万人民币	-	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇芦硕路298号
24	上海隆元货物运输代理有限公司	周海明	100万人民币	成立12年	相同电话	021-68282283
25	上海荣劼五金有限公司	金一	100万人民币	成立8年	相同邮箱	1652021409@qq.com
26	上海梦贤建筑工程机械制造有限公司	黄天明	51万人民币	成立23年	相同电话	021-68282283
27	上海深港物业管理有限公司	石笑天	300万人民币	成立22年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇南芦公路1730号
28	上海铁峰房地产开发有限公司	李志涛	3000万人民币	成立10年	相同地址	上海市浦东新区南汇新城镇芦硕路298号

三、法定代表人

该企业法定代表人：杨媛媛，共担任其他企业法人1家，任职高管企业1家

3.1担任法定代表人的企业信息(1)

序号	企业名称	持股比例	注册资本	成立日期	省份地区	登记状态
1	上海芦建劳务有限公司	-	300万人民币	2007-11-26	上海市	存续

3.2法定代表人对外投资信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

3.3法定代表人在外任职信息(1)

序号	企业名称	职位	投资比例	注册资本	法定代表人	成立日期	省份地区	登记状态
1	上海芦建劳务有限公司	执行董事	-	300万人民币	杨媛媛	2007-11-26	上海市	存续

四、法律诉讼

4.1 司法案件(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.2 开庭公告(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.3 裁判文书(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.4 法院公告(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.5 限制消费令(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.6 限制出境(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.7 终本案件(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.8 失信被执行人(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.9 被执行人(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.10 股权冻结(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.11 送达公告(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.12立案信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.13破产案件(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.14司法拍卖(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

4.15询价评估(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

五、经营风险

5.1经营异常(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.2行政处罚(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.3严重违法(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.4股权出质(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.5股权质押(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.6税收违法(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.7劳动仲裁(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.8 动产抵押(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.9 环保处罚(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.10 欠税公告(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.11 清算信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.12 公示催告(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.13 政府约谈(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.14 土地抵押(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.15 简易注销(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.16 注销备案(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.17 产品召回(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.18 对外担保(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

5.19 违规处理(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供客户参考。

六、经营信息

6.1 招投标(13)

序号	发布日期	标题	省份地区	信息类型	采购人	供应商	中标金额
1	2024-12-03	家门口社会救助服务项目的中标(成交)结果公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	3158040.00元
2	2024-12-02	家门口社会救助服务项目的中标(成交)结果公告	-	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	-
3	2021-04-12	“家门口”服务工作经费中标结果公示	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	768500.000000元
4	2021-04-09	“家门口”服务工作经费中标候选人公示	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	-
5	2020-08-06	哨所政府购买服务项目的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	1673700元
6	2020-07-14	2020年民乐大居项目协调推进服务采购项目的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区惠南镇人民政府	上海惠城劳务有限公司	3130900元
7	2020-07-14	中标公告：2020年民乐大居项目协调推进服务采购项目的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区惠南镇人民政府	上海惠城劳务有限公司	3130900元
8	2020-07-14	中标公告：2020年惠南镇综合窗口岗位购买服务采购项目的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区惠南镇人民政府	上海惠城劳务有限公司	799000元
9	2020-07-14	2020年惠南镇综合窗口岗位购买服务采购项目的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区惠南镇人民政府	上海惠城劳务有限公司	799000元
10	2020-04-07	成交公告：镇社区事务受理服务中心家门口服务工作项目的成交公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	568000元
11	2020-04-07	镇社区事务受理服务中心家门口服务工作项目的	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	568000元

序号	发布日期	标题	省份地区	信息类型	采购人	供应商	中标金额
		成交公告					
12	2019-12-12	综合服务管理项目的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	4018000元
13	2018-12-29	综合服务管理经费的中标公告	上海市	中标结果	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	上海芦建劳务有限公司	3478181元

6.2 招聘信息(0)

截至至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.3 行政许可(3)

序号	决定日期/有效期自	截止日期/有效期至	许可文件编号/文书号	许可文件名称	决定/许可机关	许可内容
1	2024-04-30	2029-04-29	D231844960	建设工程企业资质许可	上海市住房和城乡建设管理委员会	劳务分包施工劳务企业资质不分级
2	2023-12-05	2028-12-05	(沪)人服证字〔2023〕第1700076622号	人力资源服务许可证	中国(上海)自由贸易试验区临港新片区管理委员会	核发《人力资源服务许可证》
3	2019-06-19	2022-09-12	浦人社派许字第00262号	劳务派遣许可	浦东新区人力资源和社会保障局	经营劳务派遣业务

6.4 税务评级(7)

序号	评价年度	纳税人信用等级	类型	纳税人识别号	评价单位
1	2023	A	国税	91310115669364738P	国家税务总局上海市浦东新区税务局
2	2022	A	国税	91310115669364738P	国家税务总局上海市浦东新区税务局
3	2021	A	国税	91310115669364738P	国家税务总局上海市浦东新区税务局
4	2020	A	国税	91310115669364738P	国家税务总局上海市浦东新区税务局
5	2019	A	国税	91310115669364738P	国家税务总局
6	2015	A	国税	91310115669364738P	浦东新区税务局临港税务分局第三税务所
7	2014	A	国税	91310115669364738P	浦东区税务局

6.5 纳税人资质(3)

序号	纳税人名称	纳税人识别号	纳税人资质类型	主管税务机关	有效期起	有效期止
1	上海芦建劳务有限公司	91310115669364738P	增值税一般纳税人	国家税务总局上海市浦东新区税务局	2017-09-01	9999-12-31
2	上海芦建劳务有限	913101156693647	增值税一般纳税人	国家税务总局上海	2017-08-03	-

序号	纳税人名称	纳税人识别号	纳税人资格类型	主管税务机关	有效期起	有效期止
	公司	38P		市浦东新区临港税务局第三税务所		
3	上海芦建劳务有限公司	91310115669364738P	简易办法征收一般纳税人	国家税务总局上海市浦东新区税务局	2017-07-01	9999-12-31

6.6信用评级(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.7抽查检查(1)

市场监管

序号	日期	类型	结果	检查实施机关
1	2018-03-08	检查	未发现违法违规情况	浦东新区人保局

6.8双随机抽查(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.9资质证书(2)

序号	发证日期	证书类型	产品名称及单元(主)	证书编号	截止日期
1	2024-04-30	建筑业资质证书	-	D231844960	2029-04-29
2	2019-06-19	劳务派遣经营许可证	-	浦人社派许字第00262号	2022-09-12

6.10产品信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.11政府公告(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.12资产交易(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.13地块公示(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.14土地转让(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.15进出口信用(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.16 债券信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.17 购地信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.18 电信许可(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.19 供应商(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.20 客户(1)

序号	客户	销售占比	销售金额	报告期	数据来源	关联关系
1	上海市浦东新区南汇新城镇人民政府	-	-	2024-12-03	招标公告	-

6.21 上榜榜单(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.22 食品安全(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.23 商业特许经营(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

6.24 标准信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

七、公司发展

7.1 融资历程(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

7.2 核心团队(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

7.3企业业务(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

7.4投资事件(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

7.5竞品信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

7.6投资机构(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

7.7私募基金(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

八、知识产权

8.1商标信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

8.2商标文书(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

8.3专利信息(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

8.4软件著作权(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

8.5作品著作权(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

8.6网站备案(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

8.7知识产权出质(0)

截至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

九、历史信息

9.1历史工商信息(1)

历史信息类型	变更日期	变更内容
历史注册地址	2023-11-29	浦东新区南汇新城镇芦硕路298号202室
	2013-08-26	浦东新区芦潮港镇芦硕路298号202室
	2011-07-20	浦东新区芦潮港镇杭湾路157号
历史经营范围	2023-11-29	劳务派遣，商务信息咨询（除经纪）。 【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】
	2011-07-20	劳务服务（除中介），商务信息咨询。（以上凡涉及行政许可的凭许可证经营）。
历史注册资本	2024-04-18	500.000000万人民币
	2023-12-18	200.000000万人民币
历史营业期限	2024-04-18	2007-11-26~2027-11-25

9.2历史法定代表人(1)

序号	姓名	任职日期	卸任日期
1	盛继伟	2007-11-26	2023-11-29

9.3历史主要人员(1)

序号	姓名	任职日期	卸任日期
1	盛继伟	2007-11-26	2023-12-02

9.4历史对外投资(1)

序号	被投资企业名称	状态	成立日期	退出时持股比例	认缴出资额	投资退出日期	所属地区	所属行业	关联产品/机构
1	上海芦洋企业服务外包有限公司	注销	2002-04-25	77.2201%	40万元人民币	2020-07-13	上海市浦东新区	租赁和商务服务业	-

9.5历史股东信息(1)

序号	股东名称	股东类型	退出时持股比例	退出日期	认缴出资额(万)	认缴出资日期	首次持股日期
1	上海芦洋企业服务外包有限公司	企业股东	40%	2024-04-18	200万元	2013-08-26	2007-11-26

9.6历史失信被执行人(0)

截至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

9.7历史限制消费令(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

9.8历史被执行人(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

9.9历史严重违法(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

9.10历史行政处罚(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

9.11历史破产案件(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

9.12历史经营异常(0)

截止至【2024年12月17日】，根据相关网站检索及天眼查大数据分析暂未查询到相关信息，不排除因信息公开来源尚未公开、公开形式存在差异、检索时间存在滞后等情况导致的信息与客观事实不完全一致的情形，仅供参考。

二、供应商书面声明

致：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

供应商（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：






日期：2024年12月26日

主要人员

天眼查

主要人员2 历史主要人员1

导出

序号	姓名	职务	持股比例
1	 杨媛媛 法定代表人 受益所有人	执行董事	-
2	 杨永平  2	监事	-

三、法定代表人资格证明书

致：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

兹证明杨媛媛（姓名），性别女，年龄34，身份证号码310224199005270045，现任我单位 总经理（职务），系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：女 身份证号码：310224199005270045

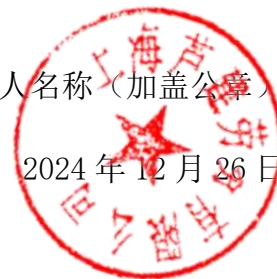
公司注册号码：42000000202404180111

单位类型：有限责任公司(非自然人投资或控股的法人独资)



投标人名称（加盖公章）：

日期：2024年12月26日



3.1、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室的公司的下面签字的杨媛媛、总经理（法人代表姓名、职务）代表本公司授权下面签字的周心雨、项目经理（被授权人的 姓名、职务）为本公司的合法代理人，就实有人口信息采集服务项目（项目名称/包件号） 投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事物。

本授权书于 2024 年 12 月 26 日签字生效，代理人无权转委托权。

特此声明。



授权代表人签字或盖章： 杨媛媛

代理人（被授权人）签字或盖章： 周心雨

职务：项目经理

单位名称（盖公章）

地址：中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室

四、无严重违法记录承诺书

致：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

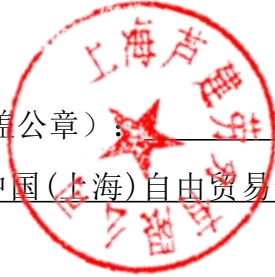
投标人全称（加盖公章）：_____

投标人地址：中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：13127832737



杨媛媛

周小雨

2024 年 12 月 26 日

五、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方上海芦建劳务有限公司（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

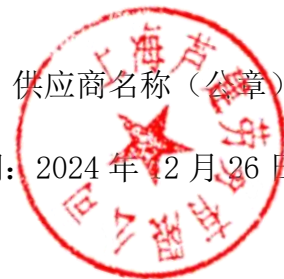
- 1、具有健全的财务会计制度；
- 2、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：2024年2月26日



六、投标保证书

致：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

上海华升工程造价咨询事务所有限公司

根据贵方为实有人口信息采集服务项目（招标编号：310115145241028141121-15165702）的招标公告，签字代表周心雨、项目经理经正式授权并代表投标人上海芦建劳务有限公司、中国（上海）自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本肆份。

- (1) 资格证明文件
- (2) 商务标文件
- (3) 技术标文件
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。 授权代表宣布如下：
 - (1) 投标总价为人民币（大写）玖佰零壹万捌仟元。
 - (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
 - (3) 我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
 - (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
 - (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
 - (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
 - (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
 - (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标 失败的，承担全部责任。
 - (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容

为准。

(10)为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是 准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：1079081641@qq.com

地址：中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室

邮编：201306

电话：13127832737

传真：021-58377565

开户银行：上海农村商业银行股份有限公司芦潮港支行

银行账号：32781808010046389

法定代表人签字或盖章

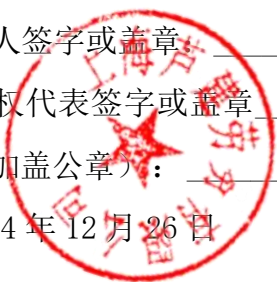
杨媛媛

投标人授权代表签字或盖章

司小雨

投标人（加盖公章）：

日期：2024 年 12 月 26 日



七、开标一览表

投标人名称：上海芦建劳务有限公司

实有人口信息采集服务项目包 1

项名称	服务期限	备注	总报价(总价、元)
实有人口信息采集服务项目	一年。2024 年 12 月 31 日至 2025 年 12 月 30 日	/	9018000 元

投标人（单位公章）：

法定代表人或授权代表签章：司小雨

日期：2024 年 12 月 26 日

八、分项报价表

项目名称：实有人口信息采集服务

招标编号、包件号：310115145241028141121-15165702

单位：元/人民币

序号	项目名称	数量	单价（元）	总价（元）	备注
1.	采集登记辖区内实际居住人口、实有房屋的基本信息服务	12	84500.00	1014000.00	包含项目所需的一切费用
2.	协助民警开展实有单位、标准地址信息维护服务	12	65000.00	780000.00	包含项目所需的一切费用
3.	发动辖区居民进行个人信息自主填报服务	12	54000.00	648000.00	包含项目所需的一切费用
4.	发现提供违法犯罪线索，了解关注人员动态，开展防范宣传和隐患排查服务	12	73000.00	876000.00	包含项目所需的一切费用
5.	协助属地政府开展人口综合管理服务	12	75000.00	900000.00	包含项目所需的一切费用
6.	人员管理服务	12	400000.00	4800000.00	包含项目所需的一切费用
合计				9018000.00	

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：_____

周小雨



九、商务条款偏离表

项目名称：实有人口信息采集服务

招标编号、包件号：310115145241028141121-15165702

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.	第三章第一节	服务期限	开标一览表	无偏离	
2.	第三章第七节	付款方式	投标保证金	无偏离	
3.	第三章第八节	考核办法	服务方案	无偏离	

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。



十、投标人基本情况表

(一) 基本情况:

1. 单位名称: 上海芦建劳务有限公司
2. 地址: 中国(上海)自由贸易试验区临港新片区芦硕路 298 号 202 室
3. 邮编: 201306
4. 电话/传真: 021-58377565
5. 成立日期或注册日期: 2007 年 11 月 26 日至不约定期限
6. 行业类型: 有限责任公司

(二) 基本经济指标(到上年度 12 月 31 日止):

1. 实收资本: 500 万元
2. 资产总额: 582.57 万元
3. 负债总额: 0.02 万元
4. 营业收入: 771.2 万元
5. 净利润: 11.14 万元
6. 上交税收: 3.46 万元
7. 在册人数: 99

(三) 其他情况:

1. 专业人员分类及人数: / (有专业职称人数及职称情况, 其中有执业资格人数及职称情况, 其他人员情况等简介)
2. 企业资质证书情况: /
3. 其他需要说明的情况: /

我方承诺上述情况是真实、准确的, 我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。我方承诺上述情况是真实、准确的, 同意根据招标人(进一步)要求出示有关资料予以证实。



十一、近年来类似项目业绩清单

序号	年份	项目名称	服务合同金额
1	2024年	家门口救助项目	46.5276万元
2	2024年	服务策划项目	6.9343万元
3	2024年	协税员服务项目	100万元
4	2024年	追思堂服务项目	70万元
5	2024年	劳务派遣服务项目	按时结算
6	2024年	家门口社会救助服务项目	315.804万元

注：业绩应当是近三年类似业绩，业绩证明需提供有效的提供合同复印件或中标通知书复印件。

1、家门口救助服务

JY-24-04

劳务派遣协议

用工单位：上海芦潮港资产投资经营有限公司（以下简称甲方）

法定代表人：王和平 职务：副总经理

住所地：南汇公路1730号

统一信用代码：91310115630908259G

劳务派遣单位：上海芦建劳务有限公司（以下简称乙方）

法定代表人：杨媛媛 职务：总经理

住所地：南汇公路298号20室

统一信用代码：91310115669364738P

甲、乙双方本着平等、自愿、互利的原则，根据各自经营活动的需要，经充分协商一致，订立本协议。

第一条、劳务派遣服务：

家门口社会救助服务人员交由乙方派遣人员承担，具体工作地点：南汇新城镇各居委，派出人数共7人。

第二条、协议期限：

本协议自2024年7月1日起，至2024年12月31日止。（在协议期限内，甲方需要另增派遣人员的，本协议顺延至该派遣人员合同期满止。）

第三条、乙方的权利和义务：

一、乙方基于甲方的用工需要为甲方派遣如下人员，并负责体检政审、岗前培训等组织工作，用工人选可由甲方推荐或选拔：

家门口救助服务项目：（一）宣传贯彻社会救助法律、法规和政策，协助我镇社会救助管理服务工作的开展。做好对辖区内社会救助各类重点人群的调查工作，积极建立、健全日常管理和建档工作，科学化、规范化地管理各类对象档案。（二）负责我镇居民最低生活保障、特困人员供养、受灾人员救助、医疗救助、教育救助、住房救助、临时救助等工作，接受相关救助的申请受理、调查审核，组织召开基层社会救助民主评议会。（三）上级安排的其他工作。



八、甲方不承担任何对于派遣人员的用工责任，所有劳动纠纷涉及的工资、社保、公积金、经济补偿金或者赔偿金（如有）等费用，均由乙方承担。

第五条、工作时间和休息休假：

一、甲方实行标准工时制。具体岗位实行何种工时制，由甲方视具体业务情况调整。

二、派遣人员休息休假按国家和上海市的有关规定给予执行。

第六条、费用结算：

一、乙方派遣人员的工资待遇由一方依法自主确定并负责按月支付给乙方劳动者（不得低于本市职工最低工资标准），甲方按约定向乙方支付服务费、管理费，管理费用按服务费总额的 5%收取。

二、甲方向乙方每月一次性支付服务费、管理费。

三、乙方应当依法支付派遣人员依法参加的社会保险及其他相关费用（包括：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残疾人保障金、住房公积金等）。

人员费用及管理费由甲方于签订合同后 5 日支付，管理费用由甲方在每月 5 日前支付给乙方，如逾期支付，按照同期贷款利率支付利息。

第七条、双方约定的其他事项：

一、甲方与派遣人员应明确双方的权利和义务。如派遣人员违反规章制度而对甲方造成经济损失，甲方可按规章制度及双方签订的协议的有关规定处理，并向乙方追偿。

二、派遣人员发生劳动争议时，由乙方依照劳动合同进行处理，由此产生的费用由乙方承担。

三、派遣人员发生工伤事故，由乙方进行处理，相关费用由工伤保险基金及乙方支付。

四、派遣人员的绩效奖金、高温费、车贴等其它各项费用由乙方根据规定自主发放。

五、派遣人员的加班加点工资，由乙方按《劳动法》、《劳动合同法》规定执行。

六、派遣人员的婚丧假、产假等有关假期，由乙方按有关规定执行。

(签字页)

甲方(盖章): 上海芦潮港资产投资经营有限公司

代表人(签字): _____

联系人: _____

单位地址: _____

联系电话: _____

签订日期: 24年6月28日



乙方(盖章): 上海芦建劳务有限公司

代表人(签字): _____

联系人: _____

单位地址: _____

联系电话: _____

签订日期: 24年6月28日



家门口救助服务项目劳务人员费用清单

单位：上海卢建劳务有限公司

单位：元

序号	岗位名称	岗位人数	基本工资	饭贴	高温、节日费	社保公积金残保金	月绩效奖金	年度绩效	岗位职责
1	家门口救助服务人员1	5	2940	264	1400	3100	1600	22000	(一)宣传贯彻社会救助法律、法规和政策，协助我镇社会救助管理服务工作地开展，做好对辖区内社会救助各类重点人群的调查工作，积极建立、健全日常管理和建档工作，科学化、规范化地管理各类对象档案。(二)负责我镇居民最低生活保障、特困人员供养、受灾人员救助、医疗救助、教育救助、住房救助、临时救助等工作，接受相关救助的申请受理、调查审核，组织召开基层社会救助民主评议会。(三)上级安排的其他工作。
2	家门口救助服务人员2	2	4500	0	0	0	0	0	
合计		5	142200	7920	42000	15300	48000	110000	

备注：此项目服务周期为2024年7月至2024年12月；
 劳务人员费用为443120元；
 管理费按劳务人员费用5%结算，管理费22156元；
 总计：465276元。



2、服务策划

JY-24-03

劳务派遣协议

用工单位：上海浦东新区南汇新城社区体育俱乐部（以下简称甲方）

法定代表人：姚渊 职务：理事长

住所地：南汇新城镇夏栎路 266 弄 7 号 406 室

统一信用代码：52310115MJ5210276E

劳务派遣单位：上海芦建劳务有限公司（以下简称乙方）

法定代表人：杨媛媛 职务：总经理

住所地：革破路 298 号 202 室

统一信用代码：91310115669364738P

甲、乙双方本着平等、自愿、互利的原则，根据各自经营活动的需要，经充分协商一致，订立本协议。

第一条、劳务派遣服务：

市民健身专业指导员交由乙方派遣人员承担，具体工作地点：南汇新城镇芦栎路 298 号，派出人数共 2 人。

第二条、协议期限：

本协议自 2024 年 5 月 1 日起，至 2024 年 12 月 31 日止。（在协议期限内，甲方需要另增派遣人员的，本协议顺延至该派遣人员合同期满止。）

第三条、乙方的权利和义务：

一、乙方基于甲方的用工需要为甲方派遣如下人员，并负责体检政审、岗前培训等组织工作，用工人选可由甲方推荐：

市民健身专业指导服务项目：1、市民健身专员指导；2、器材维修保养养护开放；3、上级安排的其他工作等。

二、乙方负责调解劳务纠纷，处理与劳动者的劳动争议。

三、乙方应按有关规定负责派遣人员的工伤认定和劳动能力鉴定申报手续，负责工伤事故、意外伤害事故或患病和非因工负伤的善后处理工作。

四、乙方根据协议，按月向甲方做好费用结算，收取费用。

五、乙方应及时与被派至甲方的派遣人员签订《劳动合同》，建立劳动关系。及时与被甲方辞退的派遣人员解除或终止《劳动合同》。

六、乙方应按国家及上海市相关规定为派遣人员缴纳各项社会保险。缴纳各类社会保险费标准每年按政府规定作相应调整。

七、乙方负责做好派遣人员的思想工作，并尽力帮助解决派遣人员的实际困难。

第四条、甲方的权利和义务：

一、甲方按照岗位需求，负责使用派遣人员，并对其做好日常管理工作。

二、乙方派遣人员完成甲方所需劳务工派遣工作任务后，甲方应按月支付服务费给乙方，乙方应当依法为其员工支付工资并缴纳社会保险及公积金等各项福利待遇。

三、甲方应对甲方派遣人员进行政治、业务、安全操作和劳动纪律等方面的培训教育。

四、甲方按有关规定向派遣人员提供必要的劳动防护用品。甲方若安排派遣人员从事有职业危害工作的，应按照国家及上海市的有关规定提供符合国家规定的生产工作场所，并按有关规定给派遣人员提供必要的防护措施及劳动防护用品。

五、甲方不可随意退回乙方派遣人员。如因特殊原因甲方退回派遣人员的，退回且未重新上岗期间，乙方向待岗员工支付最低工资，相关费用由用工单位承担。如乙方要辞退派遣员工，应提前1个月书面通知甲方，并及时向甲方提供新的岗位候选人，供甲方面试挑选，如发生经济补偿等费用，由甲方负责。

六、该项目劳动纠纷涉及的工资、社保、公积金、经济补偿金或者赔偿金（如有）等费用，由甲方承担。乙方先行垫付相应款项的，可向甲方追偿。

七、派遣员工在派遣期间发生工伤的，甲方应在24小时内立即书面通知乙方，并及时将受伤的派遣员工送往工伤治疗医院治疗，所发生的费用由甲方承担。乙方负责工伤的认定申请和伤残等级鉴定申请，甲方应当协助乙方工伤认定的调查核实工作。派遣员工的工伤待遇除由社会保险及甲、乙双方约定的商业保险支付的保险赔偿金额外，不足的部分及由用人单位承担部分，由甲方承担。

八、甲方应做好管理工作，派遣劳动者致人损害的，由用工单位与派遣劳动者共同负责。

第五条、工作时间和休息休假：

一、甲方实行标准工时制。具体岗位实行何种工时制，由甲方视具体业务情况调整。

二、派遣人员休息休假按国家和上海市的有关规定给予执行。

第六条、费用结算：

一、乙方派遣人员的工资待遇由一方依法自主确定并负责按月支付给乙方劳动者（不得低于本市职工最低工资标准），甲方按约定向乙方支付服务费、管理费，其中管理费用按每人 200 元/月收取，服务费总计 69343 元（大写陆万玖仟叁佰肆拾叁元整）。

二、甲方向乙方按约定支付服务费、管理费（6 月 35%、10 月 35%、12 月 30%），乙方开具发票后，甲方应于 5 个工作日内支付。

三、乙方应当依法支付派遣人员依法参加的社会保险及其他相关费用（包括：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残疾人保障金、住房公积金等）。

人员费用及管理费由甲方于签订合同后 5 日支付，管理费用由甲方在每月 5 日前支付给乙方，如逾期支付，按照同期贷款利率支付利息。

第七条、双方约定的其他事项：

一、派遣人员的绩效奖金、高温费、车贴等其它各项费用由甲方根据规定自主发放。

二、派遣人员的加班加点工资，由甲方按《劳动法》、《劳动合同法》规定，根据实际情况执行。

三、派遣人员的婚丧假、产假等有关假期，由甲方按有关规定执行。

四、因上述事由发生纠纷的，由甲方负责处理。乙方因此支付相关费用的，由甲方承担。

第八条、其它：

一、协议期间任何一方要求变更或终止协议，均应提前三十天以书面形式通知对方，经甲乙双方协商一致后变更或终止协议。如违约，由此造成的经济损失，

由违约方承担赔偿责任。违约方除应承担本合同约定的违约责任外，还应当承担另一方为主张权利支出的诉讼费、保全费、律师费、担保（保险）费、公证费、鉴定费、差旅费等。

二、本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成的，向合同履行地的人民法院提起诉讼。

三、本协议一式二份，甲乙双方各执一份，经双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签字页）

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

(签字页)

甲方（盖章）：上海浦东新区南汇新城社区体育俱乐部

代表人（签字）：姚

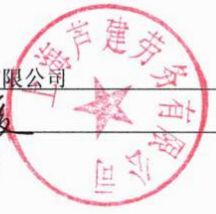
签订日期：2024年4月20日



乙方（盖章）：上海芦建劳务有限公司

代表人（签字）：杨

签订日期：2024年4月20日



5、劳务派遣服务

劳务派遣协议

用工单位：上海南汇新城企业服务有限公司（以下简称甲方）

法定代表人：王浩霞 职务：主任

住所地：环湖西一路333号C座303室

统一信用代码：91310115063736904U

劳务派遣单位：上海芦建劳务有限公司（以下简称乙方）

法定代表人：杨源源 职务：总经理

住所地：苏砚路298号202室

统一信用代码：91310115669364738P

甲、乙双方本着平等、自愿、互利的原则，根据各自经营活动的需要，经充分协商一致，订立本协议。

第一条、劳务派遣服务：

甲方将部分岗位的工作交乙方派遣人员承担，具体工作地点：由甲方按实际情况安排，派出人数按实际使用人员确定。

第二条、协议期限：

本协议自2024年1月1日起，至2025年12月31日止。（在协议期限内，甲方需要另增派遣人员的，本协议顺延至该派遣人员合同期满止。）

第三条、乙方的权利和义务：

一、乙方必须按照甲方的用工需要提供相关服务，并负责体检政审、岗前培训等组织工作，用工人选由甲方推荐或选拔。

二、乙方负责调解劳务纠纷，处理与劳动者的劳动争议。

三、乙方应按有关规定负责派遣人员的工伤认定和劳动能力鉴定申报手续，负责工伤事故、意外伤害事故或患病和非因工负伤的善后处理工作。

四、乙方根据协议，按月向甲方做好费用结算，收取服务费。

五、乙方应及时与被派至甲方的派遣人员签订《劳动合同》，建立劳动关系。及时与被甲方辞退的派遣人员解除或终止《劳动合同》。

六、乙方应按国家及上海市相关规定为派遣人员缴纳各项社会保险。缴纳各类社会保险费标准每年按政府规定作相应调整。

七、乙方负责做好派遣人员的思想工作，并尽力帮助解决派遣人员的实际困难。

第四条、甲方的权利和义务：

一、甲方按照岗位需求，负责使用派遣人员，并对其做好日常管理工作。

二、乙方派遣人员完成甲方所需劳务工派遣工作任务后，甲方应按月支付服务费给乙方，乙方应当依法为其员工支付工资并缴纳社会保险及公积金等各项福利待遇。

三、甲方应对甲方派遣人员进行政治、业务、安全操作和劳动纪律等方面的培训教育。

四、甲方按有关规定向派遣人员提供必要的劳动防护用品。甲方若安排派遣人员从事有职业危害工作的，应按照国家 and 上海市的有关规定提供符合国家规定的生产工作场所，并按有关规定给派遣人员提供必要的防护措施及劳动防护用品。

五、甲方可随时辞退乙方派遣人员。甲方如在本协议期内辞退乙方派遣人员，须以书面形式提前五天告知乙方。如乙方要辞退派遣员工，应提前1个月书面通知甲方，并及时向甲方提供新的岗位候选人，供甲方面试挑选。如发生经济补偿等费用，由乙方负责解决。

六、乙方应该依法为终止合同或解除合同的甲方派遣人员支付经济补偿金等费用。

七、若发生工伤、工亡或经济补偿等情况，由乙方负责。甲方先行垫付相应款项的，可向乙方追偿。

八、甲方不承担任何对于派遣人员的用工责任，所有劳动纠纷涉及的工资、社保、公积金、经济补偿金或者赔偿金（如有）等费用，均由乙方承担。

第五条、工作时间和休息休假：

一、甲方实行 标准 工时制。具体岗位实行何种工时制，由甲方向有关部门办妥报批手续。

二、派遣人员休息休假按国家和上海市的有关规定给予执行。

第六条、费用结算：

一、乙方派遣人员的工资待遇由一方依法自主确定并负责按月支付给乙方劳

动者（不得低于本市职工最低工资标准），甲方每月按约定向乙方支付服务费。

二、甲方向乙方按月度支付服务费及其他相关费用，其中劳务管理费每人 伍拾元。

三、乙方应当依法支付派遣人员依法参加的社会保险及其他相关费用（包括：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残疾人保障金、住房公积金等）。

上述费用由甲方在每季 15 日前支付给乙方，如逾期支付，按照同期贷款利率支付利息。

第七条、双方约定的其他事项：

一、甲方与派遣人员应明确双方的权利和义务。如派遣人员违反规章制度而对甲方造成经济损失，甲方可按规章制度及双方签订的协议的有关规定处理，并向乙方追偿。

二、派遣人员发生劳动争议时，由乙方依照劳动合同进行处理，由此产生的费用由乙方承担。

三、派遣人员发生工伤事故，由乙方进行处理，相关费用由工伤保险基金及乙方支付。

四、派遣人员的绩效奖金、高温费、车贴等其它各项费用由乙方根据规定自主发放。

五、派遣人员的加班加点工资，由乙方按《劳动法》、《劳动合同法》规定执行。

六、派遣人员的婚丧假、产假等有关假期，由乙方按有关规定执行。

七、甲方接受乙方的派遣服务，与劳动者不存在劳动关系，乙方与劳动者应及时签订劳动合同，依法为劳动者支付工资并缴纳社会保险及公积金等各项福利待遇。

第八条、其它：

一、协议期间任何一方要求变更或终止协议，均应提前三十天以书面形式通知对方，经甲乙双方协商一致后变更或终止协议。如违约，由此造成的经济损失，由违约方承担赔偿责任。违约方除应承担本合同约定的违约责任外，还应当承担另一方为主张权利支出的诉讼费、保全费、律师费、担保（保险）费、公证费、

鉴定费、差旅费等。

二、本协议在履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成的，向合同履行地的人民法院提起诉讼。

三、本协议一式二份，甲乙双方各执一份，经双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

（以下无正文，为签字页）



(签字页)

甲方(盖章): _____

代表人(签字): _____

联系人: _____

单位地址: 怀河西路333号C座202室

联系电话: 68282190

签订日期: 2023年12月27日



乙方(盖章): _____

代表人(签字): _____

联系人: _____

单位地址: 节石路29号202室

联系电话: 13795366928

签订日期: 2023年12月27日

3、协税员服务

号: JY-24-02

劳务派遣协议

用工单位: 上海芦潮港资产投资经营有限公司 (以下简称甲方)

法定代表人: 王海平 职务: 副总经理

住所地: 南草公路1730号

统一信用代码: 91310115630908259G

劳务派遣单位: 上海芦建劳务有限公司 (以下简称乙方)

法定代表人: 杨媛媛 职务: 总经理

住所地: 东砚路298号202室

统一信用代码: 91310115669364738P

甲、乙双方本着平等、自愿、互利的原则, 根据各自经营活动的需要, 经充分协商一致, 订立本协议。

第一条、劳务派遣服务:

乙方将劳动者派遣至甲方, 由甲方根据业务需要安排至南汇新城镇社区卫生服务中心及各卫生站, 完成甲方指定的社区医疗卫生服务, 派出人数共 26 人。

第二条、协议期限:

本协议自 2024 年 4 月 1 日起, 至 2025 年 3 月 31 日止。(在协议期限内, 甲方需要另增派遣人员的, 本协议顺延至该派遣人员合同期满止。)

第三条、乙方的权利和义务:

一、乙方基于甲方的用工需要为甲方派遣如下人员, 并负责体检政审、岗前培训等组织工作, 用工人选可由甲方推荐或选拔:

社区医疗卫生服务人员: 1、开展社区基本信息摸底; 2、完成相关社区居民活动通知工作; 3、协助 儿保计免门诊工作正常开展; 4、配合南汇新城镇社区卫生服务中心顺利开展慢病支持中心服务; 5、配合条线完成下社区、下学校等相关工作; 6、协助开展每年的老年人体检相关工作; 7、配合开展各项突发 应急公共卫生工作任务等相关工作。

二、乙方负责调解劳务纠纷, 处理与劳动者的劳动争议。

社保、公积金、经济补偿金或者赔偿金（如有）等费用，均由乙方承担。

第五条、工作时间和休息休假：

一、甲方实行标准工时制。具体岗位实行何种工时制，由甲方视具体业务情况调整。

二、派遣人员休息休假按国家和上海市的有关规定给予执行。

第六条、费用结算：

一、乙方派遣人员的工资待遇由一方依法自主确定并负责按月支付给乙方劳动者（不得低于本市职工最低工资标准），甲方按约定向乙方支付服务费、管理费，管理费用按服务费总额的10%收取，年度服务费暂计2292286元（贰佰贰拾玖万贰仟贰佰捌拾陆元整），具体以双方每期出具的对账单为准。。

二、甲方向乙方每月一次性支付服务费、管理费。

三、乙方应当依法支付派遣人员依法参加的社会保险及其他相关费用（包括：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残疾人保障金、住房公积金等）。

人员费用及管理费由甲方于签订合同后5日支付，管理费用由甲方在每月5日前支付给乙方，如逾期支付，按照同期贷款利率支付利息。

第七条、双方约定的其他事项：

一、甲方与派遣人员应明确双方的权利和义务。如派遣人员违反规章制度而对甲方造成经济损失，甲方可按规章制度及双方签订的协议的有关规定处理，并向乙方追偿。

二、派遣人员发生劳动争议时，由乙方依照劳动合同进行处理，由此产生的费用由乙方承担。

三、派遣人员发生工伤事故，由乙方进行处理，相关费用由工伤保险基金及乙方支付。

四、派遣人员的绩效奖金、高温费、车贴等其它各项费用由乙方根据规定自主发放。

五、派遣人员的加班加点工资，由乙方按《劳动法》、《劳动合同法》规定执行。

六、派遣人员的婚丧假、产假等有关假期，由乙方按有关规定执行。

社保、公积金、经济补偿金或者赔偿金（如有）等费用，均由乙方承担。

第五条、工作时间和休息休假：

一、甲方实行标准工时制。具体岗位实行何种工时制，由甲方视具体业务情况调整。

二、派遣人员休息休假按国家和上海市的有关规定给予执行。

第六条、费用结算：

一、乙方派遣人员的工资待遇由一方依法自主确定并负责按月支付给乙方劳动者（不得低于本市职工最低工资标准），甲方按约定向乙方支付服务费、管理费，管理费用按服务费总额的10%收取，年度服务费暂计2292286元（贰佰贰拾玖万贰仟贰佰捌拾陆元整），具体以双方每期出具的对账单为准。。

二、甲方向乙方每月一次性支付服务费、管理费。

三、乙方应当依法支付派遣人员依法参加的社会保险及其他相关费用（包括：养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、残疾人保障金、住房公积金等）。

人员费用及管理费由甲方于签订合同后5日支付，管理费用由甲方在每月5日前支付给乙方，如逾期支付，按照同期贷款利率支付利息。

第七条、双方约定的其他事项：

一、甲方与派遣人员应明确双方的权利和义务。如派遣人员违反规章制度而对甲方造成经济损失，甲方可按规章制度及双方签订的协议的有关规定处理，并向乙方追偿。

二、派遣人员发生劳动争议时，由乙方依照劳动合同进行处理，由此产生的费用由乙方承担。

三、派遣人员发生工伤事故，由乙方进行处理，相关费用由工伤保险基金及乙方支付。

四、派遣人员的绩效奖金、高温费、车贴等其它各项费用由乙方根据规定自主发放。

五、派遣人员的加班加点工资，由乙方按《劳动法》、《劳动合同法》规定执行。

六、派遣人员的婚丧假、产假等有关假期，由乙方按有关规定执行。

社区卫生服务项目劳务人员费用清单

单位：上海晋建筑劳务有限公司

单位：元

序号	岗位名称	岗位人数	基本工资	饭贴	独生子女费	高温、节日费	社保公积金或保金	增幅	绩效奖金	人员经费	岗位职责
1	社区卫生服务站卫生服务人员	26	2880	264	30	2000	3224	161.25	4800	3000	1、开展社区基本信息摸底；2、完成相关社区居民活动通知工作；3、协助/儿新城社区卫生服务中心顺利开展“健康支持中心”服务；4、配合条线完成下社区、下学校等相关工作；5、协助开展每年的老年人体检相关工作；6、配合开展各项突发、应急公共卫生工作任务等相关工作。
合计		26	898960	82368	360	52000	1005888	50310	124800	78000	

备注：管理费按劳务人员费用10%结算，2024年4月-2025年3月管理费229228.6元，总计2521514.6元。

4、追思堂服务

JK-24-005

劳务服务采购合同

甲方：上海芦潮港资产投资经营有限公司

法定代表人：王宇平
地址：南芦公路1730号
电话：13122729789

乙方：上海芦建劳务有限公司

法定代表人：杨媛媛
地址：华硕路298号202室
电话：13795366928

甲乙双方就乙方向甲方提供劳务服务事宜，经协商达成一致，签订本合同。

一、劳务服务内容

1. 乙方同意向甲方提供劳务服务，具体服务范围，由甲乙双方共同协商确定。
2. 服务期限：自 2024 年 10 月 1 日至 2025 年 3 月 31 日

服务范围：

1. 服务区域：浦东新区南汇新城镇南芦公路 1730 号。
2. 人数：乙方将安排不少于 16 名人员向甲方提供本合同项下服务。

二、双方权利义务

(一)甲方权利义务

1. 甲方有权对劳务人员的劳务服务进行监督、考核、及时反馈劳务履职情况。对提供服务不符合本合同要求的劳务人员及乙方管理中存在的严重问题，有权向乙方提出限期整改意见。

2. 甲方应支持并配合乙方劳务人员在职责范围内做好区域内的各项执勤管理服务，有义务教育其员工尊重劳务人员的服务，对劳务人员履行职责的行为予以支持。

3. 甲方有权对乙方提供的劳务服务进行考核，发现有不符本合同要求的，有权要求乙方予以整改。



乙方提出限期整改意见。

2. 甲方应支持并配合乙方劳务人员在职责范围内做好区域内的各项执勤管理服务,有义务教育其员工尊重劳务人员的服务,对劳务人员履行职责的行为予以支持。

3. 甲方有权对乙方提供的劳务服务进行考核,发现有不符合本合同要求的,有权要求乙方予以整改。

4. 乙方负责劳务人员的勤务指挥,人员调动和休假安排。

(二) 乙方权利义务

1. 乙方应按时发放劳务人员劳动报酬、福利和奖金,提供劳务人员执勤所需的制式服装等履行本合同义务所需的执勤用品及其他符合国标准的装备。

2. 乙方提供的劳务人员应符合相关法律法规的规定。

三、服务费标准及支付

1. 乙方劳务人员的工资由乙方自主确定并按月支付给劳动者,甲方按约定向乙方支付服务费、管理费,管理费用按服务费总额的10%收取。

2. 付款方式:甲方向乙方每季度支付服务费、管理费,相关费用据实结算。甲方通过银行转账方式向乙方付款,乙方账户信息如下:

开户银行: 上海农村商业银行股份有限公司芦潮港支行

账户名称: 上海芦建劳务有限公司

账 号: 32781808010005416

甲方每次付款前,乙方应开具并送达合法等额发票,乙方未按要求提供发票的,甲方有权拒绝付款,且该拒付不构成甲方违约。

四、双方约定的其他事项

1. 甲方与劳务人员应明确双方的权利和义务。如劳务人员违反规章制度而对甲方造成经济损失,甲方可按规章制度及双方签订的协议的有关规定处理,并向乙方追偿。

2. 劳务人员发生劳动争议时,由乙方依照劳动合同进行处理,由此产生的费用由乙方承担。

3. 劳务人员发生工伤事故,由乙方进行处理,相关费用由工伤保险基金及乙方支付。



时签订劳动合同，依法为劳动者支付工资并缴纳社会保险及公积金等各项福利待遇。

六、争议解决

双方因履行本协议产生争议的，应友好协商解决，协商不成的，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

七、其他

1. 本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

(以下无正文)

甲方（盖章）：
法定代表人：
授权代表（签字）：
年 10 月 9 日 30
合同专用章

乙方（盖章）：
法定代表人：
授权代表（签字）：
2024 年 9 月 30 日

有限公司

有限公司

6、家门口社会救助服务项目

家门口社会救助服务项目的合同

合同统一编号： 11N05767256120245604

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府 乙方：上海芦建劳务有限公司

法定代表人：杨媛媛（女）

地址：申港大道 200 号 地址：上海上海市浦东新区南汇新城镇芦
硕路 298 号 202 室

邮政编码： 邮政编码： 201308

电话： 13641858888 电话： 20942118

传真： 传真：

联系人：金振宇 联系人：姜雯斌

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，
本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署
本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服
务质量等详见合同附件。

家门口社会救助服务项目的合同

合同统一编号： 11N05767256120245604

合同内部编号：

合同各方：

甲方：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府 乙方：上海芦建劳务有限公司

府

法定代表人：杨媛媛（女）

地址：申港大道 200 号

地址：上海上海市浦东新区南汇新城镇芦

硕路 298 号 202 室

邮政编码：

邮政编码： 201308

电话： 13641858888

电话： 20942118

传真：

传真：

联系人：金振宇

联系人：姜雯斌

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

5. 验收

5.1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的【10】个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5.3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6.1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款内容：（分期付款）

7.2.2 付款条件：本项目分四个季度支付经费，前三季度按合同价 25% 结算，

第四季度按合同价 15%结算，在收到发票后 30 日内支付。预计 2025 年支付 90% 费用，剩余 10%费用经考核后按考核结果结算，于 2026 年支出。

7.2.3 乙方应在每次付款前向甲方开具相应的合规发票，因乙方未及时开票导致甲方迟延付款的，甲方无须承担任何责任。

7.2.4 乙方应在本合同签订之日起【10】日内向甲方支付履约保证金：人民币【】元。乙方在履行本合同服务过程中给甲方造成损失的，甲方有权直接从履约保证金中扣除并通知乙方在【3】日内补足履约保证金。本合同服务期满或合同终止时，如无甲方应扣除履约保证金的违约情形发生的，经甲方对本合同服务验收合格之日起【30】日内将乙方已付的剩余履约保证金无息归还给乙方。

8. 甲方的权利义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内有为乙方创造服务工作便利，并提供适

合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有服务内容的，应有义务通过有效的方式及时通知乙方，如涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，该部分服务费用由甲乙双方另行协商确定。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于乙方工作人员人为的疏忽、操作失误等原因造成甲方设备损毁等损失的，乙方应承担全部赔偿责任。由于甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担因此造成甲方损失的全部赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。



9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后【七】天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后【十】天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后【十】天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或



解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外,如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务,如甲方有未付的合同款项的,甲方可以从未付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法,如甲方无未付的合同款项的,乙方应直接赔偿甲方误期赔偿费,赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的【百分之零点五(0.5%)】计收,直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的【百分之五(5%)】。(一周按七天计算,不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额,甲方有权终止本合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件,但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于:战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化,以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同并没收全部履约保证金。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

15. 违约终止合同

17. 合同转让和分包

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

18.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

如本合同为电子合同的，作为合同原件具有法律效力。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

21. 补充条款

签约各方：

甲方（盖章）
浦东新区人民政府
法定代表人或授权委托人

乙方（盖章）
浦东新区建设劳务有限公司
法定代表人或授权委托人

投标文件

(签章) : 金振宇

日期: 2024-12-12

(签章) : 姜雯斌

日期: 2024-12-12

合同签订点: 网上签约

)

十二、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加的上海市浦东新区南汇新城镇人民政府的实有人口信息采集服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 实有人口信息采集服务项目，属于租赁和商务服务业；承接企业为上海芦建劳务有限公司，从业人员99人，营业收入为771.2万元，资产总额为582.57万元，属于小型企业；

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：2024年12月26日



十三、项目人员配置表

项目名称：实有人口信息采集服务

招标编号、包件号：310115145241028141121-15165702

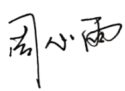
序号	姓名	年龄	性别	专业	职务 / 职 称	履历 和 业 绩	本专 业 工 作年 限	本 项 目 承 担 任 务 和 角 色	备注
一、项目负责人									
1	周心雨	27	女	/	项目经 理	/	5 年	项目经理	
二、拟投入项目人员									
1	陈晨	43	女	行政管理	业务员	/	4 年	业务员	
2	陈晓红	43	女	工商企业管理	业务员	/	4 年	业务员	
3	蔡海燕	34	女	公共事务管理	业务员	/	4 年	业务员	
4	陈雷	38	女	现代文员（现代办 公室管理）	业务员	/	4 年	业务员	
5	陈石华	44	男	计算机科学与技术	业务员	/	4 年	业务员	
6	陈伟	42	女	英语	业务员	/	4 年	业务员	
7	董陈斌	31	男	国际经济与贸易	业务员	/	4 年	业务员	
8	方黄杰	33	男	工商管理	业务员	/	4 年	业务员	
9	顾滨	36	男	物流管理	业务员	/	4 年	业务员	
10	顾琳	31	女	工商管理	业务员	/	4 年	业务员	
11	韩家乐	35	男	物流管理（报关与 货代）	业务员	/	4 年	业务员	
12	黄颖慧	39	女	会计学（涉外会计）	业务员	/	4 年	业务员	
13	金丽	35	女	行政管理	业务员	/	4 年	业务员	
14	李谜言	41	女	英语	业务员	/	4 年	业务员	
15	李银银	36	女	工商企业管理	业务员	/	4 年	业务员	
16	刘兰	34	女	法律事务	业务员	/	4 年	业务员	
17	潘佳蓉	25	女	学前教育	业务员	/	4 年	业务员	
18	潘雨律	25	女	视觉传达设计	业务员	/	4 年	业务员	


19	邵诚恺	22	男	软件工程	业务员	/	4年	业务员	
20	邵丽芳	41	女	会计	业务员	/	4年	业务员	
21	沈华英	39	女	社会工作	业务员	/	4年	业务员	
22	沈嘉慧	34	女	艺术设计（环境艺术设计）	业务员	/	4年	业务员	
23	盛丽华	39	女	行政管理	业务员	/	4年	业务员	
24	盛誉	25	男	视觉传达设计	业务员	/	4年	业务员	
25	孙静飞	40	女	会展策划与管理	业务员	/	4年	业务员	
26	孙徐超	33	男	金融管理（中英合作）	业务员	/	4年	业务员	
27	唐贝儿	24	女	数字媒体艺术设计	业务员	/	4年	业务员	
28	唐伟兵	24	男	行政管理	业务员	/	4年	业务员	
29	唐毅	25	女	市场营销	业务员	/	4年	业务员	
30	汪杰	34	男	城市公共安全管理	业务员	/	4年	业务员	
31	王鑫涛	26	男	汽车检测与维修技术（中高职贯通培养）	业务员	/	4年	业务员	
32	翁吉玲	28	男	工商管理	业务员	/	4年	业务员	
33	吴峥屹	26	男	计算机信息管理（大数据分析中美合作）	业务员	/	4年	业务员	
34	项叶红	31	女	行政管理	业务员	/	4年	业务员	
35	薛家宝	24	男	移动互联应用技术	业务员	/	4年	业务员	
36	杨嘉艳	32	女	应用韩语	业务员	/	4年	业务员	
37	杨露	36	女	行政管理	业务员	/	4年	业务员	
38	俞军华	46	男	行政管理	业务员	/	4年	业务员	
39	张鼎康	37	男	国际经济与贸易	业务员	/	4年	业务员	
40	张丽园	38	女	市场营销	业务员	/	4年	业务员	
41	郑小明	41	男	物流管理	业务员	/	4年	业务员	
42	祝天星	42	男	建筑室内设计	业务员	/	4年	业务员	
43	庄燕	50	女	社区管理与服务	业务员	/	4年	业务员	
44	徐玲凤	50	女	/	业务员	/	4年	业务员	

45	杨春花	45	女	/	业务员	/	4年	业务员	
46	吴晓华	41	女	/	业务员	/	4年	业务员	
47	祝英	38	女	/	业务员	/	4年	业务员	
48	胡先红	33	女	/	业务员	/	4年	业务员	
49	卞春娟	45	女	机电一体化	业务员	/	4年	业务员	
50	陈翠翠	39	女	英语(商务英语)	业务员	/	4年	业务员	
51	谌雪	40	女	工商管理	业务员	/	4年	业务员	
52	程瑜	41	女	工商管理	业务员	/	4年	业务员	
53	董凤姣	35	女	文秘(行政管理)	业务员	/	4年	业务员	
54	方东	34	男	网络教育工商管理	业务员	/	4年	业务员	
55	付英娜	43	女	食品科学与工程	业务员	/	4年	业务员	
56	何杏如	25	女	行政管理	业务员	/	4年	业务员	
57	黄丽	40	女	国际贸易与报关	业务员	/	4年	业务员	
58	黄莉	42	女	行政管理	业务员	/	4年	业务员	

注:

- 1、在填写时、如本表格不适合供应商的实际情况,可根据本表格格式自行制表。
- 2、须提供项目组人员身份证及相关资格证书等证明材料。
- 3、此表做为中标后服务承诺书的组成部分,项目人员应保存稳定。

投标人代表签字: 

投标人(公章): 

教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	陈晨
性别	女
出生日期	1981年11月02日
民族	汉族
证件号码	310225198111020029
院校	国家开放大学
层次	本科
院系	14078
班级	1509140782010
专业	行政管理
学号	1532001258001
学制	2年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2015年09月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2018年01月31日）

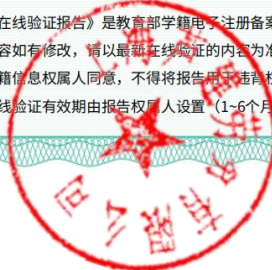


在线验证码 **565982521319**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	陈晓红
性别	女
出生日期	1981年11月11日
民族	汉族
证件号码	310225198111114623
院校	国家开放大学
层次	专科
院系	16072
班级	2009160721003
专业	工商企业管理
学号	2033001455986
学制	2年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2020年09月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2023年07月20日）



在线验证码 **ATM0CYN5VBQFT91P**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



普通高等学校

毕业证书



学生 蔡海燕 性别 女,一九九〇年三月二十日生,于二〇一七年三月

至二〇一九年七月在本校

公共事务管理

专业

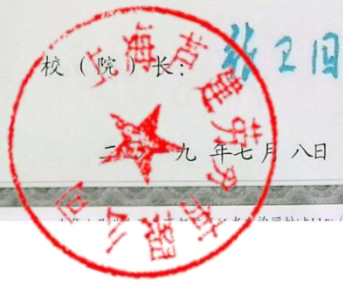
网络教育学习,修完教学计划规定的全部课程,成绩合格,准予毕业。

校

名:



校(院)长:



证书编号:106357201906042981

二〇一九年七月八日

教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月25日

姓名	陈雷
性别	女
出生日期	1986年05月13日
入学日期	2007年09月01日
毕（结）业日期	2010年01月30日
学校名称	上海电视大学
专业	现代文员(现代办公室管理)
学制	
层次	专科
学历类别	成人高等教育
学习形式	业余
毕（结）业	毕业
证书编号	5125 2520 1006 0009 23
校（院）长姓名	

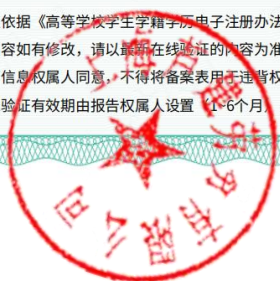


在线验证码 **AZDVXHTN1CVWZ5E**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月27日

姓名	陈石华
性别	男
出生日期	1980年08月30日
入学日期	2021年09月01日
毕（结）业日期	2024年01月10日
学校名称	大连理工大学
专业	计算机科学与技术
学制	2.5年
层次	本科
学历类别	网络教育
学习形式	网络教育
毕（结）业	毕业
证书编号	1014 1720 2405 0066 96
校（院）长姓名	贾振元



在线验证码 **ATFTLKESBGGGCKKZ**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



上海市成人高等教育

毕业证书



证书序列号: M114398292

电子注册号: 102465206805000881

学生陈伟 性别女 一九八二年
六月二十七日 生于二〇〇五年三月
至二〇〇八年一月在本校(院)

英语专业
专科起点夜大学习, 修完三年制本科教
学计划规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

校(院)长: 王生洪

学校(院): 复旦大学

二〇〇八年一月十五日



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月26日

姓名	董陈斌
性别	男
出生日期	1993年11月25日
民族	汉族
证件号码	310225199311250616
院校	上海商学院
层次	本科
院系	
班级	17国贸本1
专业	国际经济与贸易
学号	B175101020
学制	3年
类型	成人高等教育
形式	业余
入学日期	2017年03月01日
学籍状态	注册学籍（预计毕业日期：2019年07月01日）



在线验证码 **350501581026**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月25日

姓名	方黄杰
性别	男
出生日期	1991年07月21日
入学日期	2017年09月01日
毕（结）业日期	2020年01月20日
学校名称	国家开放大学
专业	工商管理
学制	2年
层次	本科
学历类别	开放教育
学习形式	开放教育
毕（结）业	毕业
证书编号	5116 1820 2005 9403 36
校（院）长姓名	荆德刚

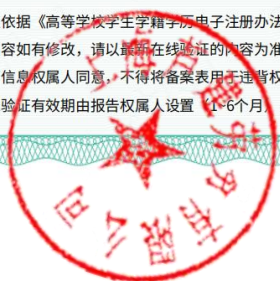


在线验证码 **A8TZUQ2G4F3FYBJ8**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	顾滨
性别	男
出生日期	1988年11月19日
民族	汉族
证件号码	310115198811190610
院校	国家开放大学
层次	本科
院系	13021
班级	1403130212011
专业	物流管理
学号	1431001202736
学制	2年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2014年03月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2017年01月31日）



在线验证码 **AJQ362EFYUBNTZFW**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



成人高等教育 毕业证书



证书序列号: 318017900
证书编号: 120445201805001143

学生 顾琳

性别 女

学号 1525691155

1993 年

05 月 24 日生, 于 2016 年 03 月

至 2018 年 07 月在本校(院)

工商管理 专业

业余时间, 修完 3 年制专科起点本科 教
学计划规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

校(院)长:

俞涛

学校(院):

上海第二工业大学

2018 年 07 月 01 日





学士学位证书

顾琳，女，1993年5月24日生。在上海第二工业大学
工商管理专业本科培养计划，业已毕业。经审核
完成了
符合《中华人民共和国学位条例》的规定，授予管理学学士学位。



上海第二工业大学

校长

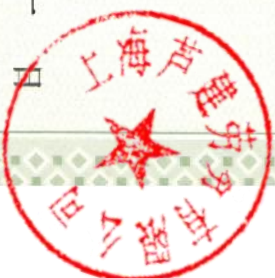
学位评定委员会主任

俞涛

证书编号：1204442018200340

(成人高等教育本科毕业生)

二〇一八年七月一日



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	韩家乐
性别	男
出生日期	1989年11月10日
民族	汉族
证件号码	310225198911104618
院校	上海邦德职业技术学院
层次	专科
院系	
班级	
专业	物流管理(报关与货代)
学号	200821424
学制	3年
类型	普通高等教育
形式	普通全日制
入学日期	2008年09月01日
学籍状态	毕业 (毕业日期：2011年07月01日)



在线验证码 **AV0L16V43YMURYSR**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	黄颖慧
性别	女
出生日期	1985年01月17日
民族	汉族
证件号码	310225198501174621
院校	上海交通大学
层次	本科
院系	南汇
班级	
专业	会计学(涉外会计)
学号	707926270005
学制	2年
类型	网络教育
形式	网络教育
入学日期	2007年09月01日
学籍状态	毕业 (毕业日期：2010年07月01日)



在线验证码 **AXJCKRC8ZS13ZHFB**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	金丽
性别	女
出生日期	1989年10月12日
民族	汉族
证件号码	31022519891012342X
院校	华南师范大学
层次	本科
院系	
班级	
专业	行政管理
学号	310109223340001
学制	3年
类型	网络教育
形式	网络教育
入学日期	2009年09月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2014年06月20日）



在线验证码 **AMMLGXAERA5QCAE1**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



普通高等学校

毕业证书



学生 李健言 性别 女，一九八三年六月四日生，于二零零三年九月至二零零七年七月在本校英语专业四年制本科学习，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，准予毕业。

校名：河南科技大学

校（院）长：王键吉

证书编号：104641200705004087

二零零七年七月一日

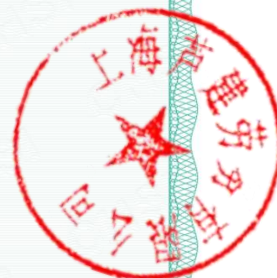
中华人民共和国教育部学历证书查询网址：<http://www.chsi.com.cn>



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	李银银
性别	女
出生日期	1988年08月18日
民族	汉族
证件号码	320826198808182264
院校	上海开放大学
层次	专科
院系	浦东南校
班级	20228310080004
专业	工商企业管理
学号	20228310080032
学制	3年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2022年03月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2024年07月30日）



在线验证码 **AAMH4SVL8Y2MRJD9**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月25日

姓名	刘兰
性别	女
出生日期	1990年01月28日
入学日期	2009年09月12日
毕（结）业日期	2012年07月01日
学校名称	上海工商外国语职业学院
专业	法律事务
学制	3年
层次	专科
学历类别	普通高等教育
学习形式	普通全日制
毕（结）业	毕业
证书编号	1280 0120 1206 0002 98
校（院）长姓名	



在线验证码 **A836VFQBD4TVRQ9G**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



毕业证书



证书序列号: 424004941
证书编号: 102697202405003215

学生: 陈佳慧 性别: 女
学号: 11212809007076, 1999 年
10 月 25 日生, 于 2021 年
09 月至 2024 年 03 月在本校
专业网络教育
专科起点本科 学习, 修完教学计划规定的
全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

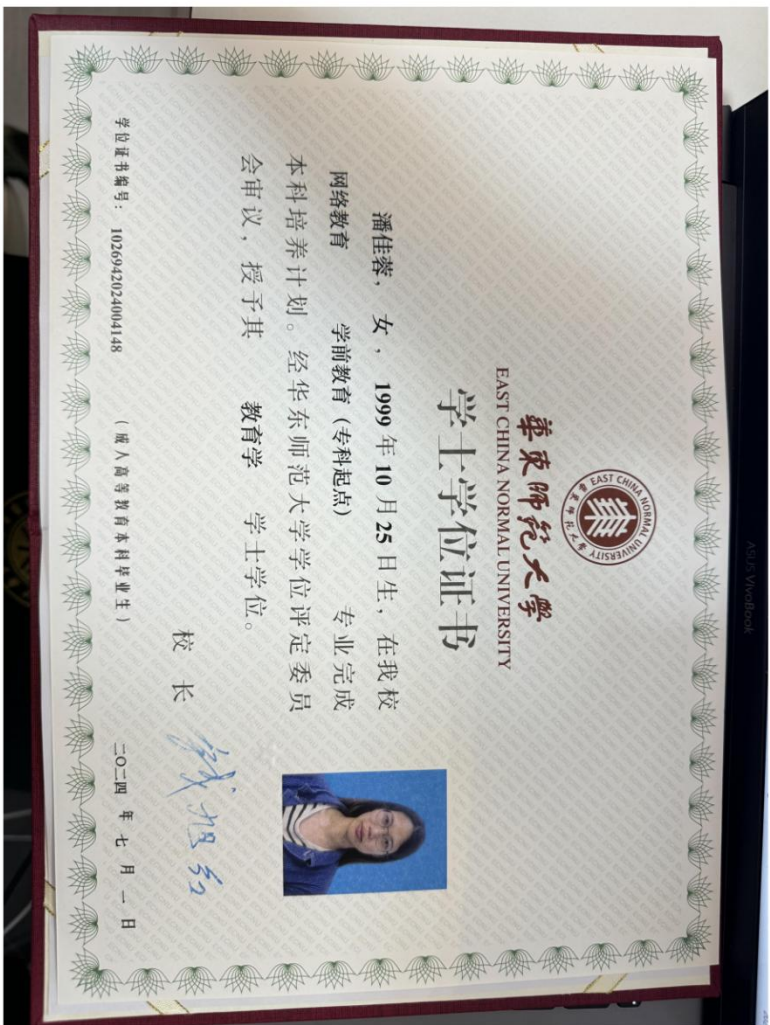
校(院)长: 陈旭红

校名: 肇庆学院



2024 年 03 月 01 日





教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月26日

姓名	盛誉
性别	男
出生日期	1999年09月23日
入学日期	2017年09月01日
毕（结）业日期	2021年07月10日
学校名称	江西科技学院
专业	视觉传达设计
学制	4年
层次	本科
学历类别	普通高等教育
学习形式	普通全日制
毕（结）业	毕业
证书编号	1084 6120 2105 0037 11
校（院）长姓名	张海涛

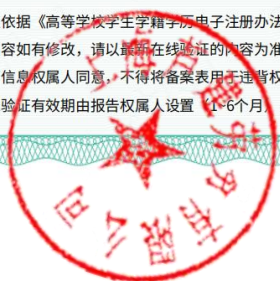


在线验证码 **AZZCZ87P1HKSNG4K**

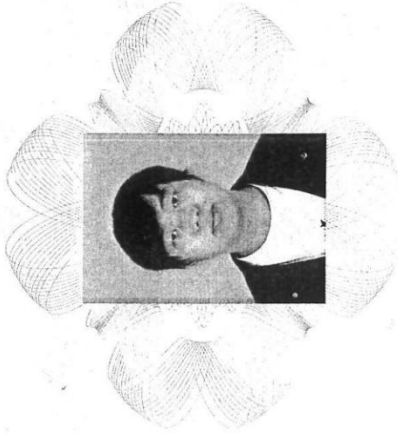
- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



普通高等学校 毕业证书



学生 邵诚恺 性别 男 ，
学号 F20015221 ， 2002 年 年
04 月 30 日生，于 2020 年
10 月至 2024 年 07 月在本校
软件工程 专业
4 年制本科 学习，修完教学计划规定的
全部课程，成绩合格，准予毕业。

校（院）长：

陈一



校 名：上海冲达学院

证书序列号： 124144105

证书编号： 118331202405003732

2024 年 07 月 01 日





学士学位证书

Certificate for the Degree of Bachelor



邵诚恺，男，2002年
04月30日生。在
软件工程

专业完成了本科学习计划，现已毕业，经审核
符合《中华人民共和国学位条例》的规定，
授予工学学士学位。

*It is hereby certified that Shao Chengkai, male, born on
April 30, 2002, having completed
the prescribed course of study, upon the recommendation of the School of
Information Science and Technology, and in accordance with the
Regulations of the People's Republic of China on Academic Degrees, has
been awarded the degree of Bachelor of Engineering in
Software Engineering
and as evidence thereof has been granted this Diploma.*

(普通高等教育本科毕业生)

上海杉达学院
SANDA UNIVERSITY

校长
PRESIDENT

学位评定委员会主席
CHAIR, ACADEMIC DEGREE EVALUATION COMMITTEE

证书编号 1183342024050475
CERTIFICATE NO.



2024年 07月 01日
YEAR MONTH DAY

毕业证书



学生 邵丽芳 性别 女
学号 14616143 一九八三年
三月三十日生，于 二〇一四年
九月至 二〇一七年 一月在本校

会计专业网络教育
2.5年制专科学习，修完教学计划规定的
全部课程，成绩合格，准予毕业。

校（院）长：

胡景平

校

名：华东理工大学



证书序列号： NO. 0000042016022959
证书编号： 102517201706001814

二〇一七年 一月 十五日



上海开放大学

www.ecust.edu.cn



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	沈华英
性别	女
出生日期	1985年10月13日
民族	汉族
证件号码	31022519851013244X
院校	华中师范大学
层次	本科
院系	
班级	
专业	社会工作
学号	11618031850008
学制	2.5年
类型	网络教育
形式	网络教育
入学日期	2018年03月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2021年07月01日）



在线验证码 **AHSDKGF10YWK3Y2**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	沈嘉慧
性别	女
出生日期	1990年01月09日
民族	汉族
证件号码	310115199001092722
院校	上海思博职业技术学院
层次	专科
院系	
班级	艺设0701-环艺
专业	艺术设计(环境艺术设计)
学号	P07500110
学制	3年
类型	普通高等教育
形式	普通全日制
入学日期	2007年09月01日
学籍状态	毕业 (毕业日期：2010年07月01日)



在线验证码 **AXERHP26KM2BR25P**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

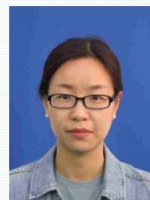
- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月25日

姓名	盛丽华
性别	女
出生日期	1985年06月13日
入学日期	2017年03月01日
毕（结）业日期	2019年07月09日
学校名称	国家开放大学
专业	行政管理
学制	2年
层次	本科
学历类别	开放教育
学习形式	开放教育
毕（结）业	毕业
证书编号	5116 1820 1905 7971 61
校（院）长姓名	杨志坚



在线验证码 **AW5440EV60KM52WJ**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月26日

姓名	盛誉
性别	男
出生日期	1999年09月23日
入学日期	2017年09月01日
毕（结）业日期	2021年07月10日
学校名称	江西科技学院
专业	视觉传达设计
学制	4年
层次	本科
学历类别	普通高等教育
学习形式	普通全日制
毕（结）业	毕业
证书编号	1084 6120 2105 0037 11
校（院）长姓名	张海涛



在线验证码 **AZZCZ87P1HKSNG4K**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名 孙静飞
性别 女
出生日期 1984年11月24日
民族
证件号码 310115198411248326
院校 上海建桥学院
层次 专科
院系
班级
专业 会展策划与管理
学号
学制
类型 普通高等教育
形式 普通全日制
入学日期 2003年09月01日
学籍状态 毕业（毕业日期：2006年07月01日）



在线验证码 **AFDDDD7J92F2EGY5**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。





高等教育自学考试 毕业证书

姓名: 孙徐超
身份证号: 310225199106180014
证书编号: 65313467131712369



参加 金融管理(中英合作) 专业 本科 高等教育自学考试, 全部课程成绩合格,
经审定, 准予毕业。

上海市
高等教育自学考试委员会
2017年6月30日

华东政法大学
2017年6月30日



No. 01-1505287833

普通高等学校

毕业证书



学生 唐贝儿 性别 女, 二〇〇〇年十一月五日 生, 于 二〇二〇

年九月至二〇二三年七月在本校 数字媒体艺术设计

专业 三年制 专科学习, 修完教学计划规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

校 名: 江西科技学院

证书编号: 108461202306004057

校(院)长:

二〇二三年七月十日

中华人民共和国教育部学历证书查询网址: <http://www.chsi.com.cn>



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	唐伟兵
性别	男
出生日期	2000年02月18日
民族	汉族
证件号码	310225200002185617
院校	上海开放大学
层次	本科
院系	航空运输学院
班级	20232310260007
专业	行政管理
学号	20232310260398
学制	3年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2023年03月01日
学籍状态	注册学籍（预计毕业日期：2025年07月30日）



在线验证码 **A7ENXQ89J01PT3Z0**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。





中国高等教育学历证书查询结果



姓名 唐毅

性别 女

出生日期 1999年10月25日

入学日期 2019年03月01日

毕（结）业日期 2022年07月30日

学校名称 上海开放大学

专业 市场营销

学历类别 开放教育

学制 3

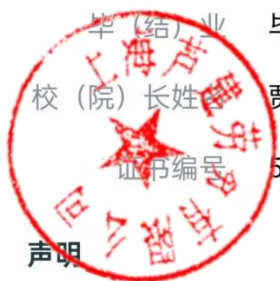
学习形式 开放教育

层次 专科

毕（结）业 毕业

校（院）长姓名 贾炜

证书编号 512528202206016622



声明



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	汪杰
性别	女
出生日期	1990年10月18日
民族	汉族
证件号码	310225199010180642
院校	上海开放大学
层次	本科
院系	浦东南校
班级	20202310080006
专业	城市公共安全管理
学号	20202310080204
学制	3年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2020年09月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2023年01月30日）



在线验证码 **ARH64JR5F89TG0X1**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月26日

姓名	王鑫涛
性别	男
出生日期	1998年04月23日
入学日期	2016年09月01日
毕（结）业日期	2018年07月01日
学校名称	上海济光职业技术学院
专业	汽车检测与维修技术(中高职贯通培养)
学制	2年
层次	专科
学历类别	普通高等教育
学习形式	普通全日制
毕（结）业	毕业
证书编号	1279 8120 1806 0000 47
校（院）长姓名	李永盛



在线验证码 **A42VT71TX60BHUGG**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



成人高等教育

毕业证书



证书序列号: 322017547
证书编号: 110475202205000553

学生 翁吉玲 性别 女

学号 20S072960148 , 1996 年

11 月 11 日生, 于 2020 年 03 月

至 2022 年 06 月在本校(院)

工商管理 专业

业余学习, 修完 3 年制专科起点本科 教
学计划规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

校(院)长:

杨力

学校(院): 上海立信会计金融学院

2022 年 06 月 15 日



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	吴峥屹
性别	男
出生日期	1998年09月08日
民族	汉族
证件号码	310225199809085216
院校	上海工商外国语职业学院
层次	专科
院系	智能制造与信息工程学院
班级	信息(大数据分析)1801
专业	计算机信息管理(大数据分析中美合作)
学号	170999261
学制	3年
类型	普通高等教育
形式	普通全日制
入学日期	2017年09月01日
学籍状态	毕业 (毕业日期：2021年07月01日)



在线验证码 **AJEPXJBCFVMBMKL9**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月25日

姓名	项叶红
性别	女
出生日期	1993年05月23日
入学日期	2012年03月01日
毕（结）业日期	2014年07月30日
学校名称	上海电视大学
专业	行政管理
学制	2年
层次	专科
学历类别	成人高等教育
学习形式	业余
毕（结）业	毕业
证书编号	5125 2520 1406 0174 89
校（院）长姓名	蒋红

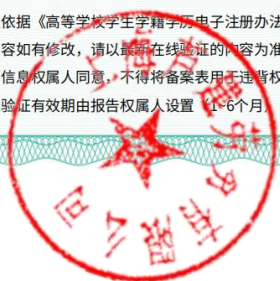


在线验证码 **APZ6694ZNE753MLP**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	薛家宝
性别	男
出生日期	2000年11月27日
民族	汉族
证件号码	310119200011275611
院校	国家开放大学
层次	专科
院系	51034
班级	1903510346002
专业	移动互联应用技术
学号	1990106404379
学制	2年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2019年03月01日
学籍状态	毕业（毕业日期：2021年07月20日）



在线验证码 **A9SE17GC575NQ7VW**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月26日

姓名	杨嘉艳
性别	女
出生日期	1992年09月26日
入学日期	2011年09月01日
毕（结）业日期	2014年07月01日
学校名称	上海民远职业技术学院
专业	应用韩语
学制	3年
层次	专科
学历类别	普通高等教育
学习形式	普通全日制
毕（结）业	毕业
证书编号	1258 4120 1406 0007 12
校（院）长姓名	陈彭



在线验证码 **AEBSLXPHD42GTF5S**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	杨露
性别	女
出生日期	1988年12月12日
民族	汉族
证件号码	420902198812120064
院校	上海杉达学院
层次	本科
院系	
班级	B0220733
专业	行政管理
学号	B022073323
学制	3年
类型	成人高等教育
形式	业余
入学日期	2022年03月01日
学籍状态	注册学籍（预计毕业日期：2025年01月15日）

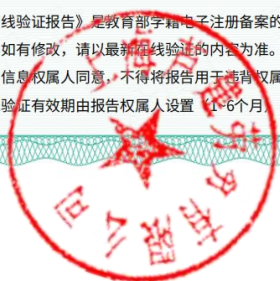


在线验证码 **A64BTXNA62GP8QWC**

- ①验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ②使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



普通高等学校
毕业证书



学生俞军华 性别男
学号706906272050 一九七八年
九月二十六日生，于二〇〇六年
九月至二〇〇八年七月在本校
网络教育学院行政管理专业
二年制专科学习，修完教学计划规定的
全部课程，成绩合格，准予毕业。

校(院)长:

校名: 上海交通大学



证书序列号:80.10910185

电子注册号:102437200806022753

二〇〇八年七月一日



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2023年10月13日

姓名	张鼎康
性别	男
出生日期	1987年07月12日
入学日期	2005年09月01日
毕（结）业日期	2013年03月27日
学校名称	北京大学
专业	国际经济与贸易
学制	4年
层次	本科
学历类别	网络教育
学习形式	网络教育
毕（结）业	毕业
证书编号	1000 1720 1305 0016 95
校（院）长姓名	

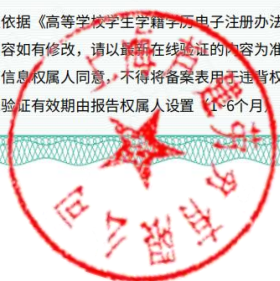


在线验证码 **AGARLJHU8HURWGGR**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



教育部学历证书电子注册备案表

更新日期：2024年11月25日

姓名	张丽园
性别	女
出生日期	1986年03月02日
入学日期	2007年03月01日
毕（结）业日期	2011年07月17日
学校名称	中国人民大学
专业	市场营销
学制	3年
层次	本科
学历类别	网络教育
学习形式	网络教育
毕（结）业	毕业
证书编号	1000 2720 1105 0140 30
校（院）长姓名	

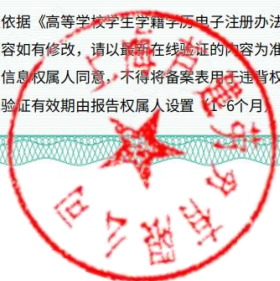


在线验证码 **ANUXCK0812SDADKA**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、备案表是依据《高等学校学生学籍学历电子注册办法》(教学[2014]11号)对学历证书电子注册复核备案的结果。
- 2、备案表内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学历信息权属人同意，不得将备案表用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。





郑小明

男 1983年01月05日

中央广播电视大学

本科

物流管理 | 业余

入学日期 2008年09月01日

毕(结)业日期 2011年07月31日

学历类别 成人高等教育

学制 2年

毕(结)业 毕业

校(院)长姓名 杨志坚

证书编号 5116 1520 1105 1460 92

申请验证报告



教育部学籍在线验证报告

更新日期：2024年11月25日

姓名	祝天星
性别	男
出生日期	1982年03月02日
民族	汉族
证件号码	310225198203024617
院校	广东开放大学
层次	专科
院系	
班级	202212304014001
专业	建筑室内设计
学号	22230401400323
学制	2年
类型	开放教育
形式	开放教育
入学日期	2022年03月01日
学籍状态	注册学籍（预计毕业日期：2024年07月31日）

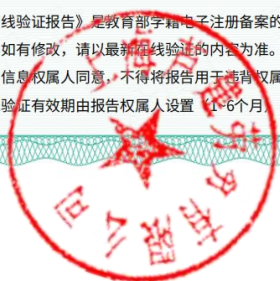


在线验证码 **A59K7WQKCDYXEGLG**

- ① 验证报告在线查验网址：<https://www.chsi.com.cn/xlcx/bgcx.jsp>
- ② 使用学信网App扫描二维码验证

注意事项：

- 1、《学籍在线验证报告》是教育部学籍电子注册备案的查询结果。
- 2、报告内容如有修改，请以最新在线验证的内容为准。
- 3、未经学籍信息权属人同意，不得将报告用于违背权属人意愿之用途。
- 4、报告在线验证有效期由报告权属人设置（1-6个月），其在报告验证到期前可再次延长验证有效期。



成人高等教育
毕业证书



证书序列号: NO. 50365825
证书编号: 512525201306016597

学生 庄燕 性别 女
学号 20118310080663 一九七四年
四月二十七日生, 于二〇一一年三月
至 二〇一三年七月在本校(院)
社区管理与服务 专业
业余学习, 修完 二年制专科 教
学计划规定的全部课程, 成绩合格, 准予毕业。

校(院)长:

薛红

学校(院):



二〇一三年 七月 三十日



姓名 卞春娟
 性别 女 民族 汉
 出生 1979年6月30日
 住址 江苏省大丰市第五中学宿舍区2幢501室
 公民身份号码 320926197906307228




中华人民共和国
 居民身份证



签发机关 大丰市公安局
 有效期限 2015.11.27-2035.11.27

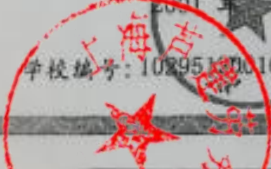
普通高等学校
 毕业证书



学生 卞春娟 性别 女
 1979年06月30日生,于1998年
 09月至2001年06月在本校
 机电一体化 专业
 三年制专科学习,修完教学计划规
 定的全部课程,成绩合格,准予毕业。

校(院)长: 胡光河
 校名: 江苏大学
 2001年06月30日
 学校编号: 1029512001060041

中华人民共和国教育部监制
 No. 01051041





南京大學
NANJING UNIVERSITY

学士学位证书



1028442020400877

卞春娟，女，1979年6月30日生。在本校
(自学考试)人力资源管理专业完成了本科学习计划，业已毕业，
经审核，符合南京大学学士学位授予规定，依据《南京大学章程》，
授予 管理学 学士学位。

校 长 吕建
学位评定委员会主席

证书编号: 1028442020400877

二〇二〇年六月二十二日



(成人高等教育本科毕业生)

150弄 小区实有人口概况

12月		自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人员数	境外人数	来沪新增数	来沪注销数	来沪新增数	来沪注销数	QQW	群租房数	合租房数	短租房数	维族占	社区民警安排的工作
原有数据		114	85	66	517	85	233	184	15										
11.29	动态数据	115	83							47	-1	-3	2						帮民警商铺宣讲

265

88弄 小区实有人口概况

12月		自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人员数	境外人数	来沪新增数	来沪注销数	来沪新增数	来沪注销数	QQW	群租房数	合租房数	短租房数	维族占	社区民警安排的工作
原有数据		77	122	73	508	95	114	285	16										
11.29	动态数据	77	123	72					14			1							
12.02	动态数据	78	124			97					7	1							
12.10	动态数据										2	2							
12.18	动态数据								15										

总户数: 272

云鹃路 888弄 小区实有人口概况

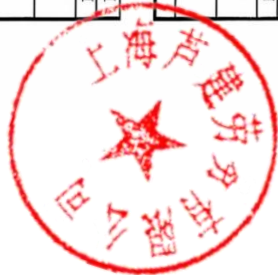
12月		自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人员数	境外人数	来沪新增数	来沪注销数	来沪新增数	来沪注销数	QQW	群租房数	合租房数	短租房数	维族占	社区民警安排的工作
原有数据		16	40	70	144	0	24	120	0										
11.29	动态数据		41							2	1								
12.02	动态数据	17	42							1		4							
12.1	动态数据	18										1							
12.11	动态数据									1	4								

总户数: 125

云鹃路 858弄 小区实有人口概况

12月		自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人员数	境外人数	来沪新增数	来沪注销数	来沪新增数	来沪注销数	QQW	群租房数	合租房数	短租房数	维族占	社区民警安排的工作
原有数据		0	0	168	0	0	0	0	0										
12.16	动态数据	1	0	167						2		2							
12.17	动态数据	3		165					3										

总户数: 168



微信扫一扫
3亿人都在用的扫描App

云鹏北路 888弄 小区实有人口概况

总户数: 294

12月	自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人数	境外人数	来沪新增数	注销数	新增数	注销数	群租房数	合租数	短租房数	社区民警安排的工作
原有数据	51	28	215	197	0	79	118	0			2					
12.1 动态数据	52				2											
12.11 数据																

环湖北二路1088弄 小区实有人口概况

总户数: 122

12月	自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人数	境外人数	来沪新增数	注销数	新增数	注销数	群租房数	合租数	短租房数	社区民警安排的工作
原有数据	24	13	85	72	0	34	37	1								
12.03 动态数据									4							
12.13 数据																和民警入户

水芸北路501弄 小区实有人口概况

总户数: 298

12月	自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人数	境外人数	来沪新增数	来沪注销数	来沪新增数	来沪注销数	群租房数	合租数	短租房数	社区民警安排的工作
原有数据	99	40	159	310	167	142	142	1	0	0	0	0				
12.06 动态数据	100	41						2	3							
12.09 动态数据	104	42							12							
12.10 动态数据		43			3	173			2							
12.18 数据											2	1				

环湖北二路518弄 小区实有人口概况

总户数: 135

12月	自住数	出租数	空置数	实有人口数	户籍数	户分离数	来沪人数	境外人数	来沪新增数	来沪注销数	来沪新增数	来沪注销数	群租房数	合租数	短租房数	社区民警安排的工作
原有数据	35	20	80	115	55	57	57	3	0	0						
11.29 动态数据	34	21									1	1				
12.06 动态数据	37	22						1	3	6	5					
合计																



扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

浦东分局入居民住宅走访信息采集表

(一户一表)

填报单位: 民警: 所属村居委: 入户时间: 2024.12.12

入户地址		户主(房东)姓名	性别	身份证号码	联系电话	职业(工作单位)
居住人员情况		手机号	居住情况	房屋性质	是否存在矛盾纠纷及不安定因素	备注
姓名	身份证号		填写提示: 人户一致填1 人户分离填2 来沪人员填3 境外人员填4	填写提示: 自住房屋填1 单独租房填2 合租房屋填3 群租房填4	是否存在消防及其他安全隐患	
程董董	61014198406030546	15355733039				被宣传人已收到并知晓居民安全提示内容并签名确认
吴浩轩	61014120100203051X					程子强
吴晓龙	342221198202035976	18092292010				

备注栏填写说明: 1、了解该户居民家中的电动自行车、轻便摩托车及机动车数量,电动自行车需了解充电方式(家中、楼道、飞线或小区集中充电点);
2、了解该户居民家中饲养犬类数量及办理犬证情况;
3、了解该户居民家中是否有精神障碍患者、个别人员、“六失人员”、社区矫正人员、刑满解矫人员、吸毒人员及涉恐人员等重点人员;
4、勾选矛盾纠纷及消防隐患的需在备注栏内写明具体类型及相关情况;
5、需说明的其他特殊情况。

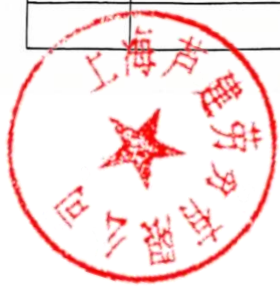




孫正

宜浩欧景入住信息表

日期	房号	新增	注销
12.11.2	188-102 1人	188-301 2人	188-302 2人
	188-402 5人	188-501 3人	
	187-501	高打不开	187-301 2人
	187-502 2人	187-402 1人	187-302 2人
	187-201 2人	187-102	187-101 3人
	186-302 2人	186-101 2人	
	191-201 4人	191-501 2人	191-502 5人
	191-302 5人		
	192-102 2人	182-302 4人	(1) 182-301 3人
	A1182-402 6人	张纯龙 18871382090	何冬香 1389216662
	182-401 3人	502 4人	320127 196028111922
(1)	(2) 181-501 3人	卡丽 13913854227	李永发 1891924972
(1)	(2) 181-102 租	张同群 13818594954	
		李永发 13761459023	
		卡浩然	
	181-602 3人	(1) 181-302 5人	张静 1346342062
(2)	181-301 租	曹华林 3022419205254618	18017252063
		陈真兰 30242619940	1026022 13120501085
	181-402 3人		
	180-502 5人	180-302 3人	180-301 3人
	180-602 3人	180-201 2人	
19	190-101		



宜浩欧景入住信息表

日期	房号	姓名	电话	入住情况	备注
11.29	156-603	3人	156-703	1人	-
	156-603	13052237460	朱后燕	156-503	2人
	156-453	5人	156-301	5人	+2 ✓
租 +3 ✓	156-202	曹元章	18101639296		
		曹伟	13370228061		
+2 ✓	157-503	5人	157-907	4人	-1
	157-703	3人	157-607	+2	✓
+1 ✓	157-603	4人	157-507	5人	
+2 ✓	157-501	2人	157-403	2人	
	157-307	4人	157-307	19888140865	
-1	157-207	1人	157-203	4人	
-1	158-107	4人	158-601	1人	
	158-107	2人	158-403	2人	
	158-703	4人	158-607	4人	
	158-403	4人	158-403	3人	
+1 ✓	158-503	211421201610182619	158-503	15157362015	
	158-307	2人	159-603	4人	
	159-601	2人	159-402	2人	
	159-302	2人	159-101	4人	
	159-103	7人	159-102	4人	



姓名 谏雪
 性别 女 民族 汉
 出生日期 1984-01-27
 住址 上海市浦东新区泥城镇横
 港村民生517号
 身份证号 310225198401270042



中华人民共和国
 居民身份证



签发机关 上海市公安局浦东分局
 有效期限 2015.06.24-2035.06.24

普通高等学校

上海商学院

毕业证书



学生 谏雪 性别 女，一九八四年一月二十七日生，于二〇〇八年九月
 至二〇一一年一月在本校 工商管理 专业 网络教育
 专科 学习，修完教学计划规定的全部课程，成绩合格，准予毕业。

校名：上海商学院 校长：赵保武

批准文号：教高厅[2002]2号
 证书编号：106517201106100364

二〇一一年一月十日

查询网址：<http://www.chsi.com.cn>
 学校网址：<http://www.swufe.edu.cn>

45646	夏辉旭	来沪人员	42062419860628721X	茂海路1206弄4号231室	15717274686		
63364	吴钱坤	来沪人员	522623199010052835	茂海路1206弄4号231室	13524981879		13885584965
74184	莫继行	来沪人员	522732198603110612	茂海路1206弄4号231室	15108545863		
24611	王金利	来沪人员	370823197606302518	茂海路1206弄4号232室	15345403127		
15118	张漪	来沪人员	420881198912305170	茂海路1206弄4号233室	13211836768		
31724	王华	来沪人员	422406197907085412	茂海路1206弄4号233室	18672438936		
17120	李金才	来沪人员	411425196610096315	茂海路1206弄4号234室	19836519775		
52045	孙红伟	来沪人员	411425197112136315	茂海路1206弄4号234室	16696578992		
67053	漆维军	来沪人员	413027196511111156	茂海路1206弄4号234室	18839284809		
83357	徐友来	来沪人员	362501197305065411	茂海路1206弄4号235室	18870946820		
5451	梅志中	来沪人员	41272519781215911X	茂海路1206弄5号101室	15695675165		
10494	凌云果	来沪人员	341126198203125028	茂海路1206弄5号101室	18755066212		
50384	王小林	来沪人员	412725196809269110	茂海路1206弄5号101室	18531640377		
50693	贾国奎	来沪人员	342126196706298977	茂海路1206弄5号101室	19339015665		
64172	白玉莹	来沪人员	412323197908126430	茂海路1206弄5号101室	15660708556		
64744	张贵	来沪人员	532524198608292612	茂海路1206弄5号101室	18314059496		
80316	黄训顶	来沪人员	522428198105243411	茂海路1206弄5号104室	15085772891		
84954	叶佳慧	来沪人员	522428198506232625	茂海路1206弄5号104室	18212584808		
50242	韩同泉	来沪人员	342127196808221213	茂海路1206弄5号107室	18255857606		
57994	刘克友	来沪人员	341225197005101273	茂海路1206弄5号107室	15357876556		
63841	孙付虎	来沪人员	342121197001027571	茂海路1206弄5号110室	13955875646		
68244	杨传海	来沪人员	370421196601157017	茂海路1206弄5号111室	15562267839		
54727	刘景勇	来沪人员	340421198012113052	茂海路1206弄5号113室	18855406264		



姓名 程瑜
 性别 女 民族 汉
 出生 1983年4月17日
 住址 上海市浦东新区夏栎路
 233弄144号701室
 公民身份号码 310104198304173649



中华人民共和国
 居民身份证

签发机关 上海市公安局浦东分局
 有效期限 2024.04.03-2044.04.03

普通高等学校
 毕业证书



学生 程瑜 性别 女
 学号 0131363 一九八三年
 四月十七日生，于二〇〇一年
 九月至二〇〇五年七月在本校
 工商管理专业
 四年制本科学习，修完教学计划规定的
 全部课程，成绩合格，准予毕业。

校(院)长: 汪 涛

校 名: 上海工程技术大学

二〇〇五年 七月 一日

证书编号: N? 10243691
 电子注册号: 108561200505000690



扫描全能王
 让办公更简单更快捷



学士学位证书

(普通高等教育本科毕业生)



程瑜，女，
1983年4月生。自2001
年9月至2005年7月

在上海工程技术大学管理学院

工商管理专业

完成了四年制本科学习计划，业已毕业。

经审核符合《中华人民共和国学位条例》

的规定，授予管理学学士学位。

上海工程技术大学学位评定委员会主席

二〇〇五年七月四日

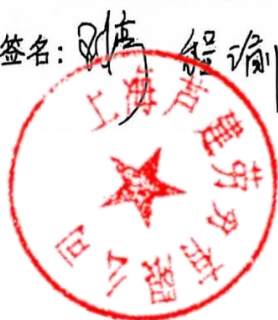
证书编号：108564050453

实有单位信息采集表

单位机构信息												
*单位名称	上海市浦东新区南汇新城镇巧饰美容店(个体工商户)											
*注册地详址	浦东新区南汇新城镇山兰路412号1层											
*经营地详址	上海市浦东新区山兰路412号101室											
*单位简称	巧饰形象美学				*单位类别	个体						
*统一 填写	统一社会信用代码	9	1	2	3	1	0	1	1	1	1	1
	组织机构代码											
营业执照注册号												
场地来源					*联系电话 (单位)	1500985634						
法定代表人(负责人)信息												
*法定代表人 (负责人)姓名	朱志元											
*公民身份号码	3	1	0	2	2	5	1	9	8	3	0	9
证件种类					证件号码							
法人岗位、职务					*联系电话 (法人或负责人)	1500985634						
备注	(填写其他需特别关注的情况)											

注：打“*”号的项目为必填项。

采集人签名：程渝 采集时间：2020年12月17日



单位信息采集表

单位机构信息																			
*单位名称	上海湘滨云芳餐饮管理有限公司																		
*注册地详址	中国(上海)自由贸易试验区临港新片区兰路488号10-11层																		
*经营地详址	上海市浦东新区兰路四三弄16号101室 15-16层																		
*单位简称	百膳坊				*单位类别		个体												
*统一社会信用代码	统一社会信用代码	9	1	3	1	0	0	0	0	M	A	E	4	7	L	B	J	T	D
	组织机构代码																		
营业执照注册号																			
场地来源								*联系电话(单位)		15721451453									
法定代表人(负责人)信息																			
*法定代表人(负责人)姓名		陈磊 (李凯)																	
*公民身份号码		4	1	1	2	2	8	1	9	4	7	0	2	0	1	5	1	7	3
证件种类								证件号码											
法人岗位、职务								*联系电话(法人或负责人)		15721451453									
备注		(填写其他需特别关注的情况)																	

注：打“*”号的项目为必填项。

采集人签名：陈磊 程琦

采集时间：2024年 12月 9日



CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App



实有单位信息采集表

单位机构信息												
*单位名称	商杉信息科技(上海)有限公司环湖西路分司											
*注册地详址	中国(上海)自由贸易试验区临港新片区环湖西路91号											
*经营地详址	环湖西路91号100室											
*单位简称	商杉·泡茶				*单位类别	个体						
* 择 一 填 写	统一社会信用代码	91310000MAE173QY3L										
	组织机构代码											
营业执照注册号												
场地来源					*联系电话 (单位)							
法定代表人(负责人)信息												
*法定代表人 (负责人)姓名	张坤											
*公民身份号码	522725199502126139											
证件种类					证件号码							
法人岗位、职务					*联系电话 (法人或负责人)	18921819865						
备注	(填写其他需特别关注的情况)											

114号

注：打“*”号的项目为必填项。

采集人签名：张坤


采集时间：2024年9月30日



实有单位信息采集表

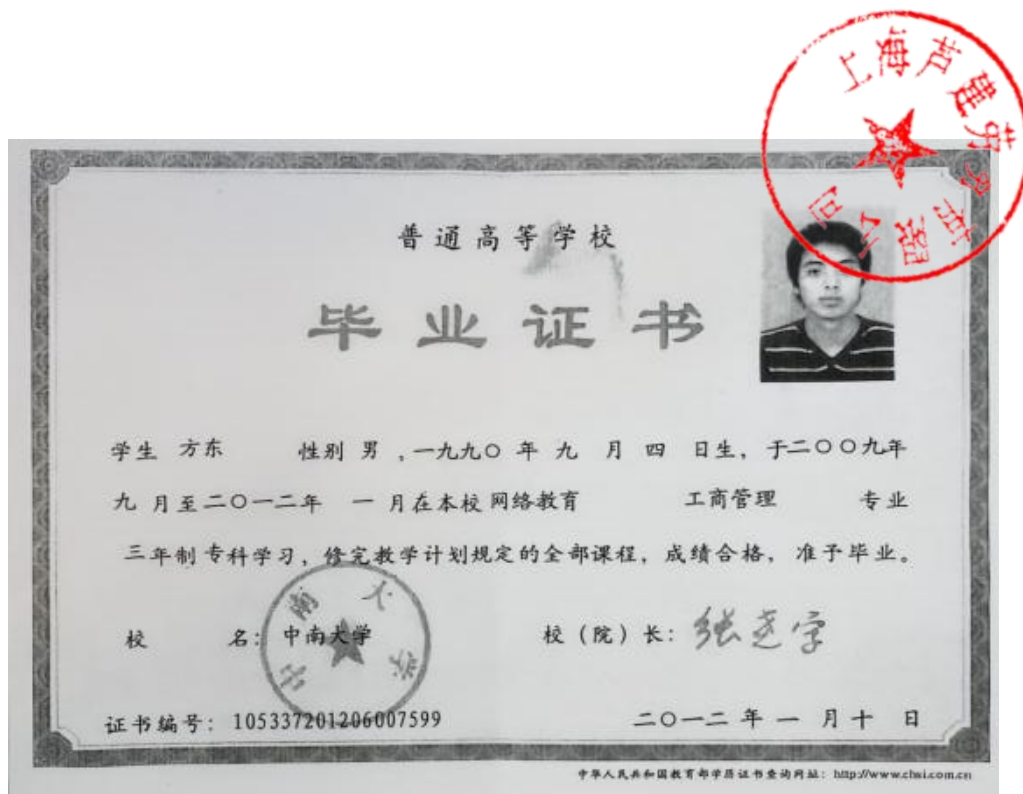
单位机构信息												
*单位名称		上海百晟香餐饮管理有限公司第三分公司										
*注册地详址		中国(上海)自由贸易试验区临港新片区环湖西一路111号										
*经营地详址		环湖西一路1号101室										
*单位简称		百晟香				*单位类别		个体				
* 择 一 填 写	统一社会信用代码	91310000DMADYAE6JRN										
	组织机构代码											
营业执照注册号												
场地来源						*联系电话 (单位)						
法定代表人(负责人)信息												
*法定代表人 (负责人)姓名		朱俊飞										
*公民身份号码		410426198710250572										
证件种类						证件号码						
法人岗位、职务						*联系电话 (法人或负责人)		15951201172				
备注		(填写其他需特别关注的情况)										

注：打“*”号的项目为必填项。

采集人签名： 

采集时间：2024年9月26日







新版社保卡申请业务登记明细表 (2024年)

受理网点名称: 浦东新新城版(人才中心)

序号	申请日期	受理单序号	姓名	身份证号	手机号码	居住地址	所属银行	网点刷卡	经办人
6	9.26	32020231980107163126	梁晓娟	3202021980107163126	18716168369	台港路33-54-104	工商	Y	
7	9.29	32091119108821919	蔡建帆	32091119108821919	1510544865	崂山路1号	浦发	Y	
1	10.8	132045198107200016	曹兰兰	132045198107200016	1811661176	浦东新区崂山路33-54-104	工商	1	
2	10.9	220722199611090018	曹子琪	220722199611090018	17521051530	浦东新区崂山路33-54-104	招商	1	
3	10.12	340321199009049493	顾磊磊	340321199009049493	1574527669	浦东新区崂山路33-54-104	浦发	1	
4	10.15	410105199906040020	殷颖莹	410105199906040020	18800151044	浦东新区崂山路33-54-104	中行	2	
5	10.15	44022219820216012	李淑理	44022219820216012	1813786983	浦东新区崂山路33-54-104	中行	1	
6	10.16	320113202020611745	李甜甜	320113202020611745	1932051746	浦东新区崂山路33-54-104	招商	1	
7	10.17	210522198810270016	任大丹	210522198810270016	15801233787	浦东新区崂山路33-54-104	招商	1	
8	10.17	61220119820120213	孙娟	61220119820120213	1302014836	浦东新区崂山路33-54-104	招商	1	
9	10.23	3101784200082061156	王英忠	3101784200082061156	1732020863	浦东新区崂山路33-54-104	交通	1	
10	10.20	371003199412071576	朱毅	371003199412071576	1876610629	浦东新区崂山路33-54-104	上海	1	
1	11.5	210720199108050035	孙洪宇	210720199108050035	163261683	浦东新区崂山路33-54-104	交通	1	
2	11.5	102832000905090593	孙洪宇	102832000905090593	1528013515	浦东新区崂山路33-54-104	交通	4	
3	11.5	32092319830502192	范艳娟	32092319830502192	15800655640	浦东新区崂山路33-54-104	中银	4	
4	11.8	430104200008030020	范艳娟	430104200008030020	13108180824	浦东新区崂山路33-54-104	中银	2	
5	11.13	340121198909210505	范志平	340121198909210505	15156685610	浦东新区崂山路33-54-104	建设	2	
6	11.18	210213199707213057	王文黎	210213199707213057	18744159271	浦东新区崂山路33-54-104	建设	2	
7	11.29	2001231996040202828	范慧梅	2001231996040202828	1511044022	浦东新区崂山路33-54-104	建设	2	
1	12.5	32020231980107163126	梁晓娟	32020231980107163126	18716168369	浦东新区崂山路33-54-104	工商	1	
2	12.9	23111919881112110	孙旭	23111919881112110	1337249688	浦东新区崂山路33-54-104	建设	1	
3	12.9	110101198609150057	吴征	110101198609150057	1338106610	浦东新区崂山路33-54-104	交通	1	
4	12.16	210115202101101819	孙洪宇	210115202101101819	1961697636	浦东新区崂山路33-54-104	招商	1	



制卡日期: 甲港

序号	卡面擦写日期	姓名	身份证号码	与持卡人关系	联系电话	签名
1	24.10.15	汪日雄	33082519911052118	本人	1815947032	汪日雄
2	24.10.15	李宇翔	240222481902280015	亲属	1771256308	李宇翔
3	2024.10.16	蒋腾	130635199211091620	本人	17253891861	蒋腾
4	2024.10.18	李宇翔	620522198005271115	本人	1752128583	李宇翔
5	2024.10.18	李宇翔	622522119112281946	本人	13774872536	李宇翔
6	2024.10.18	李宇翔	6205222200102170915	本人	13044621600	李宇翔
7	2024.10.18	李宇翔	620503198412224538	本人	13641974451	李宇翔
8	2024.10.18	李宇翔	620522197803050961	本人	17521788497	李宇翔
9	2024.10.18	李宇翔	350321198006163610	本人	12701686113	李宇翔
10	2024.10.18	李宇翔	530999707164051	本人	1701678051	李宇翔
11	2024.10.21	李宇翔	34270119570820230	本人	13805878041	李宇翔
12	24.10.21	李宇翔	3427011960060007	本人	"	李宇翔
13	24.10.21	李宇翔	3413220141120810	本人	"	李宇翔
14	24.10.21	李宇翔	2106021952020253X	本人	15841585536	李宇翔
15	24.10.21	李宇翔	201603195103202527	本人	1312078139	李宇翔
16	24.10.21	李宇翔	320621201511120240	本人	18118153051	李宇翔
17	24.10.21	李宇翔	340924196508843	本人	156925889	李宇翔
18	24.10.21	李宇翔	34112619871221024X	本人	17205506150	李宇翔
19	24.10.21	李宇翔	330501198603270045	本人	13720315061	李宇翔
20	24.10.21	李宇翔	610113198509250414	本人	18624293245	李宇翔

174



姓名 何杏如
 性别 女 民族 汉
 出生 1999 年 9 月 26 日
 住址 浙江省丽水市莲都区花街村 5 8 号



公民身份号码 332501199909262428

中华人民共和国
 居民身份证



签发机关 丽水市公安局莲都分局
 有效期限 2015.12.11-2025.12.11

教育部学历证书电子注册备案表

注册日期: 2024年12月19日

姓名	何杏如
性别	女
出生日期	1999年09月26日
入学日期	2022年03月01日
毕(结)业日期	2024年07月20日
学校名称	国家开放大学
专业	行政管理
学制	2年
层次	专科
学历类别	开放教育
学习形式	开放教育
毕(结)业	毕业
证书编号	5116 1820 2406 8702 86
校(院)长姓名	王启明





在线验证码: OM12TP8VN42WCXT
 ①验证平台: 教育部网站: <https://www.chsi.com.cn/xlxz/bgcx.jsp>
 ②使用手机App扫描二维码验证

重要提示:

1. 本表依据《教育部学历证书电子注册备案表》(教育部2011年11月)对学历证书电子注册备案表的规定。
2. 本表为学历证书唯一合法有效的电子注册备案表。
3. 学历证书遗失补办, 学历信息需经教育部核准后方可办理。
4. 国家电子注册系统数据更新时间为(1-4个月), 其数据更新时间期间可再次注册备案表。



Memo/0

DATE:

MEMBER:

PLACE:

1001: 朱静 何杰 朱宸轩 徐国兰
15167403124 19102167016 15861767248

1002: 孙世雄 李倩倩 蒋春英 孙月安 孙艺菲
18218843769 15088682066 1385776040 1721063003

1101: 侯华颖 侯洋浩(母) 刘新宇(母)
15615066299 1819199668

难得住,只给录1人 应该共住5人

1102: 黎阿梅
15801911139

一家三口另两人住 方竹路222弄152号202室

1201:

1202: 张恩铭
13944840878

父母休息会来





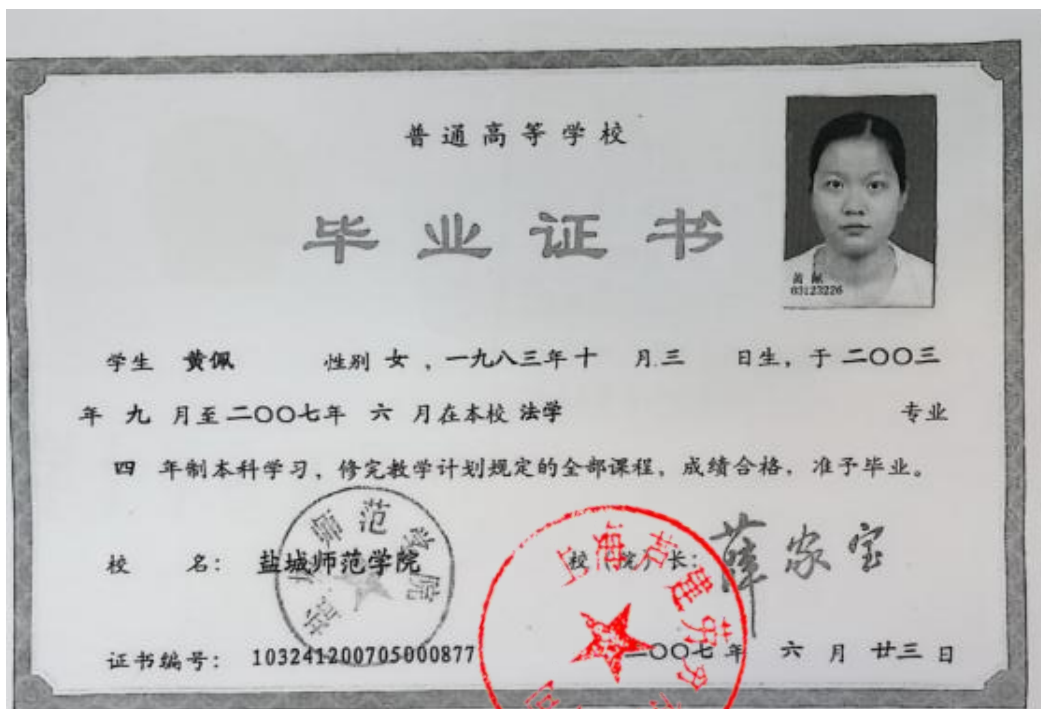
9021	临港工地(临)	340826197708295623	李秀华 ✓	环湖北三路2050弄40号207室	来沪人员	18130519016		
16635	临港工地(临)	340826197509185616	伊黑水 ✓	环湖北三路2050弄40号207室	来沪人员	17355618191		
2557	临港工地(临)	342123197001114459	朱井礼 ✓	环湖北三路2050弄40号208室	来沪人员	17719439758		
20078	临港工地(临)	522701198206236225	罗文霞 ✓	环湖北三路2050弄41号103室	来沪人员	18385564401	13818790059,	
11985	临港工地(临)	3412252000112109275	张俊楠 ✓	环湖北三路2050弄41号107室	来沪人员	17612566878	15855479334, 16268189857,	
30476	临港工地(临)	342127198912049213	沈俊楠 ✓	环湖北三路2050弄41号107室	来沪人员	15555957152		
66257	临港工地(临)	330727197305262914	赵飞苗 ✓	环湖北三路2050弄42号104室	来沪人员	13968146337		
7279	临港工地(临)	513401200303017414	肖建华 ✓	环湖北三路2050弄42号108室	来沪人员	18067176544	195333327347	
1273	临港工地(临)	522527198709021747	杨艳 ✓	环湖北三路2050弄42号203室	来沪人员	18714992911		
32286	临港工地(临)	512922197208216654	何先文 ✓	环湖北三路2050弄42号203室	来沪人员	17378574998		
18135	临港工地(临)	522101199704082218	马殿文 ✓	环湖北三路2050弄43号101室	来沪人员	15988492127	18100880856, 18788195451	
24035	临港工地(临)	341202198803023513	秦海亮 ✓	环湖北三路2050弄43号101室	来沪人员	15205688633		
10726	临港工地(临)	412725198906084619	马书平 ✓	环湖北三路2050弄43号206室	来沪人员	18595535072		
2738	临港工地(临)	622625197803012910	何礼智 ✓	环湖北三路2050弄43号208室	来沪人员	18309391307		
6809	临港工地(临)	622625197501242913	吕占进 ✓	环湖北三路2050弄43号208室	来沪人员	15103950329		
5389	临港工地(临)	622627197508260834	杨全生 ✓	环湖北三路2050弄44号105室	来沪人员	15293982422	15239822422, 18294507693,	
8	临港工地(临)	412726199003213310	展市委 ✓	环湖北三路2050弄44号203室	来沪人员	13023767356	18616152685	
46247	临港工地(临)	342224199203140154	徐浩 ✓	环湖北三路2050弄44号205室	来沪人员	15755794333		
10610	临港工地(临)	320826196610152458	薛同国 ✓	环湖北三路2050弄44号208室	来沪人员	18262723022	18248929070,	
34518	临港工地(临)	320826196707253212	顾祥军 ✓	环湖北三路2050弄44号208室	来沪人员	13115234561		
17833	临港工地(临)	522727199207171214	江潇 ✓	环湖北三路2050弄45号101室	来沪人员	15186528755		
17778	临港工地(临)	412328196807156731	李俊文 ✓	环湖北三路2050弄45号107室	来沪人员	15082976608		



70001	临港工地(临)	31202210700714610	植宇军 ✓	环湖北三路2060承46号2063室	来沪人员	189054189119		
14610	临港工地(临)	342022195607055930	梁方宏 ✓	环湖北三路2060承46号2063室	来沪人员	189054189119		
10220	临港工地(临)	250022197105091869	冯万琪 ✓	环湖北三路2060承46号2063室	来沪人员	187040095265		
42047	临港工地(临)	613002197404007805	吴永华 ✓	环湖北三路2060承46号2063室	来沪人员	18382712630		
44142	临港工地(临)	411121198706181070	杨承亮 ✓	环湖北三路2060承46号1073室	来沪人员	18402059127		
18810	临港工地(临)	341226107210160110	张工作 ✓	环湖北三路2060承47号104室	来沪人员	10542727218		
21674	临港工地(临)	342127197209100112	安士虹 ✓	环湖北三路2060承47号104室	来沪人员	18302154851		17317981001,
52767	临港工地(临)	412022199005052412	夏中麒 ✓	环湖北三路2060承47号105室	来沪人员	17699036300		
37043	临港工地(临)	61202219740405060X	何毓芳 ✓	环湖北三路2060承48号103室	来沪人员	17798246019		13188879768, 17308104242,
30111	临港工地(临)	410820198303170054	王身文 ✓	环湖北三路2060承48号201室	来沪人员	13721700715		
6003	临港工地(临)	410826199003191010	李山利 ✓	环湖北三路2060承48号202室	来沪人员	13800205541		
0703	临港工地(临)	410221198012038416	王付康 ✓	环湖北三路2060承48号207室	来沪人员	13938632100		
14996	临港工地(临)	410920197409120895	苏茂林 ✓	环湖北三路2060承49号203室	来沪人员	18916778470		
54883	临港工地(临)	420822198801073178	陈贝贝 ✓	环湖北三路2060承49号203室	来沪人员	13008240446		. 1326002627H
45161	临港工地(临)	342122198010044640	肖桂敏 ✓	环湖北三路2060承4号203室	来沪人员	18220328765		
23111	临港工地(临)	34032119081223873X	徐保富 ✓	环湖北三路2060承60号101室	来沪人员	1832069191		18221040521, . 18320909191
25302	临港工地(临)	441721198404202370	余友 ✓	环湖北三路2060承60号101室	来沪人员	13080009171		
01001	临港工地(临)	342126198008097814	夏荣宏 ✓	环湖北三路2060承60号104室	来沪人员	18701013405		
3086	临港工地(临)	610704190403023317	李玉飞 ✓	环湖北三路2060承61号102室	来沪人员	15802082801		
34047	临港工地(临)	61070219712222611	李庆明 ✓	环湖北三路2060承61号102室	来沪人员	13608110102		
37610	临港工地(临)	3403221908103644	钱延水 ✓	环湖北三路2060承62号108室	来沪人员	18921463408		
29031	临港工地(临)	41032719801104149H	武伟杨 ✓	环湖北三路2060承62号201室	来沪人员	18837901000		. 17180905270









学士学位证书

(普通高等教育本科毕业生)

黄娜，女，
1983年0月生。自2003
年9月至2007年6月
在盐城师范学院



黄娜
03123226

专业

法学
完成了四年制本科学学习计划，业已毕业。
经审核符合《中华人民共和国学位条例》
的规定，授予法学学士学位。



学位评定委员会主席

薛家军

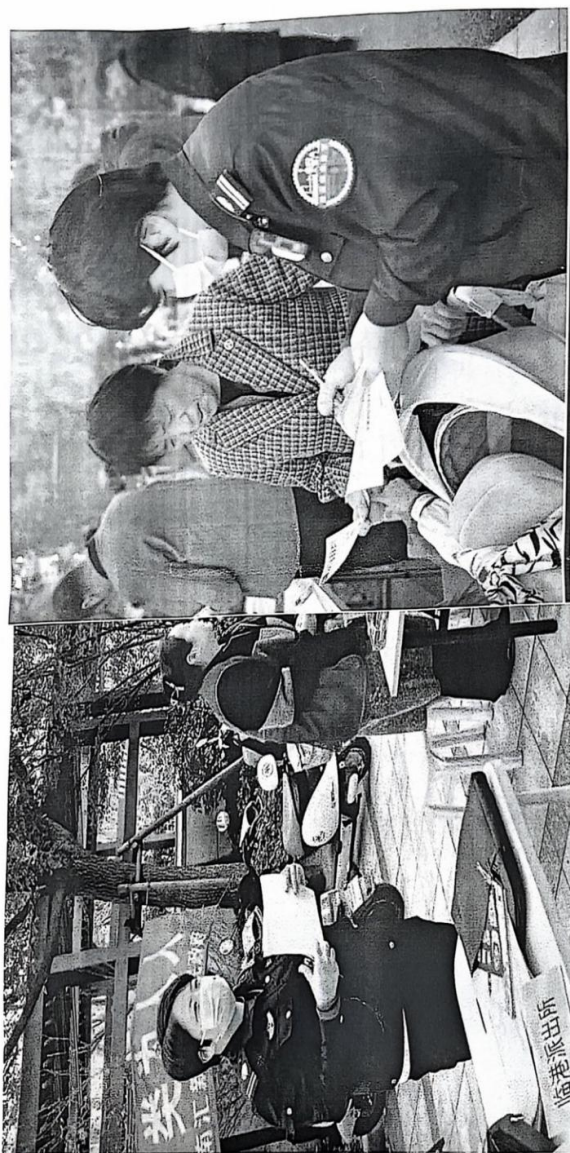
证书编号：10324070817

二〇〇七年六月廿三日



扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

十四、员工风采照





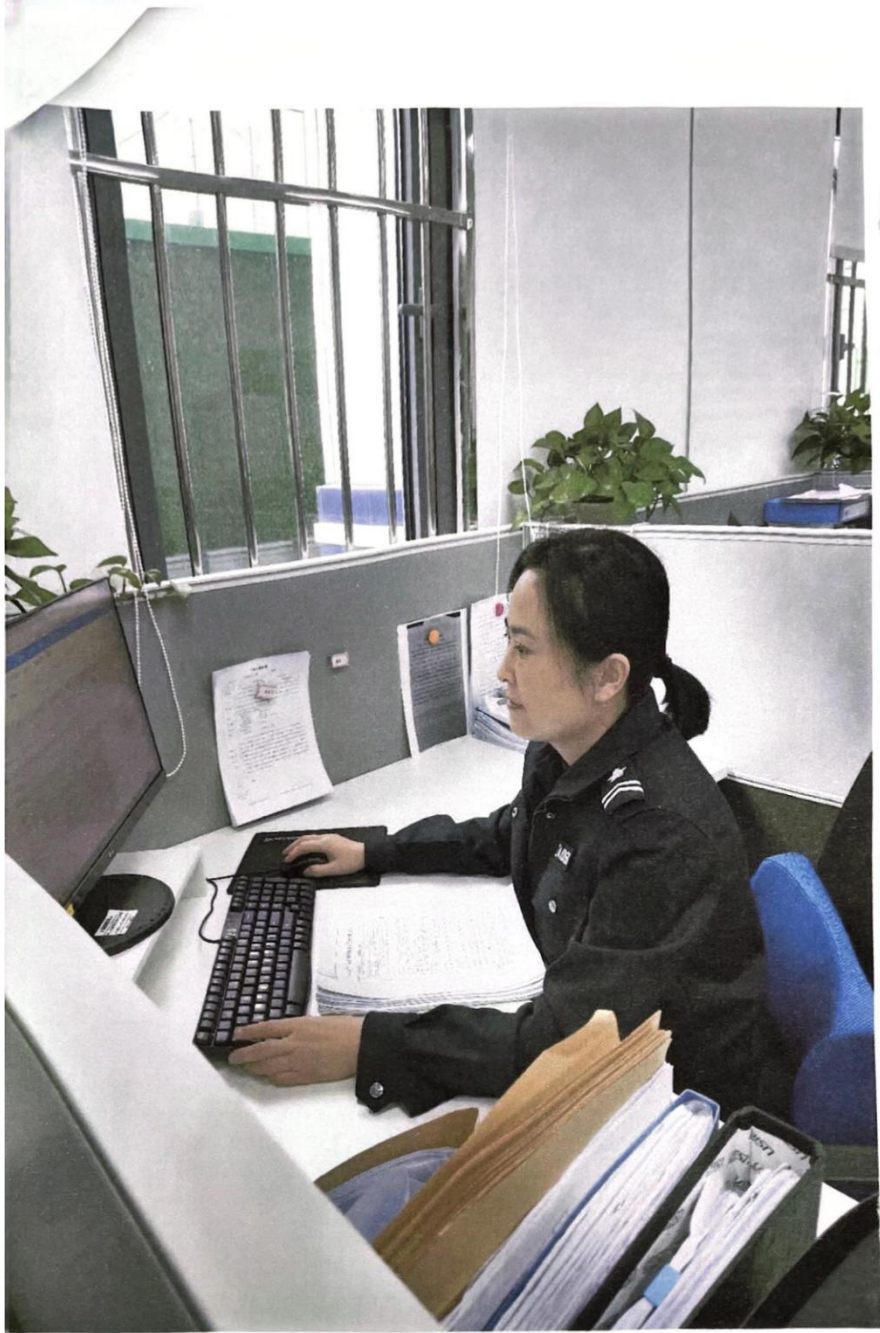


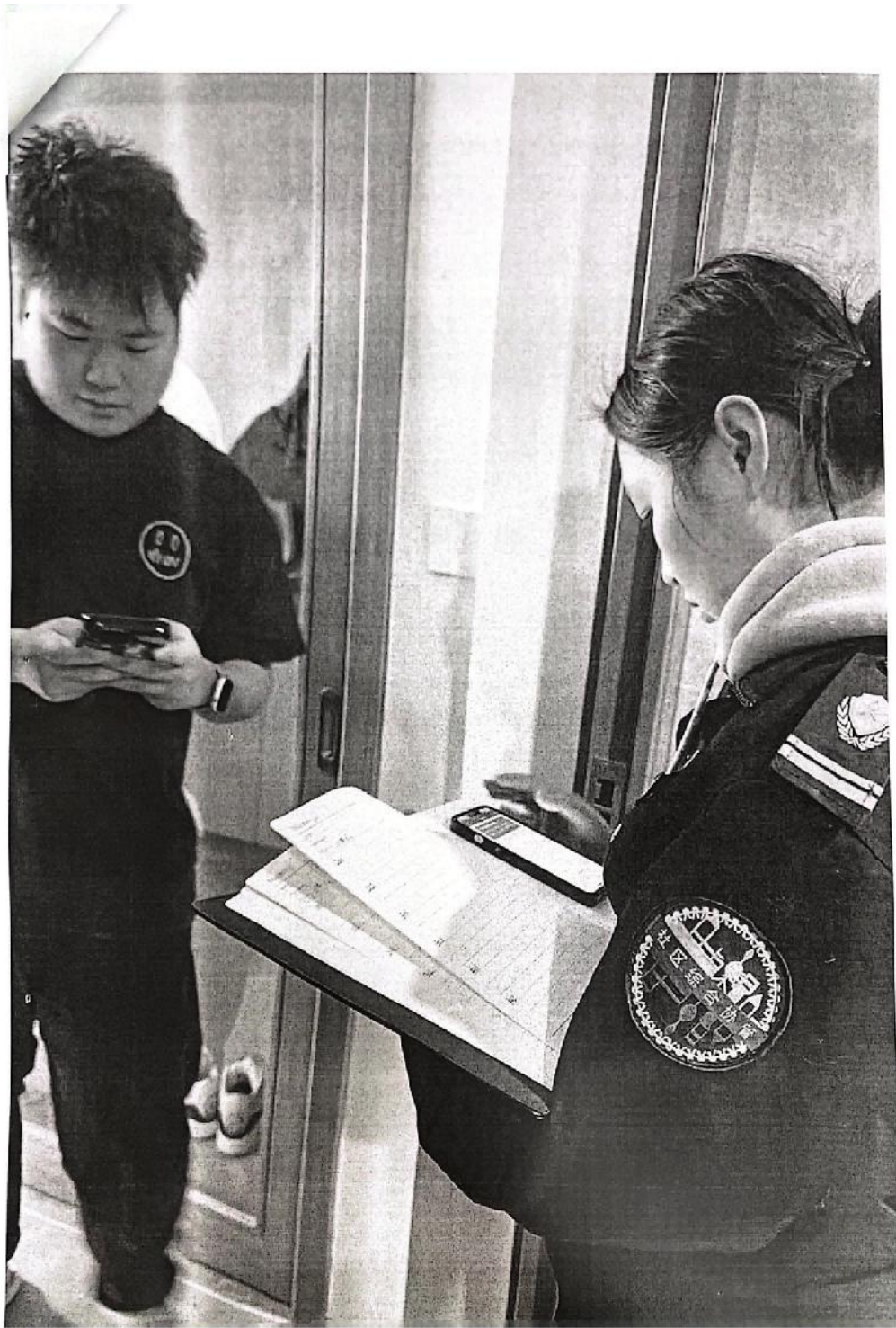




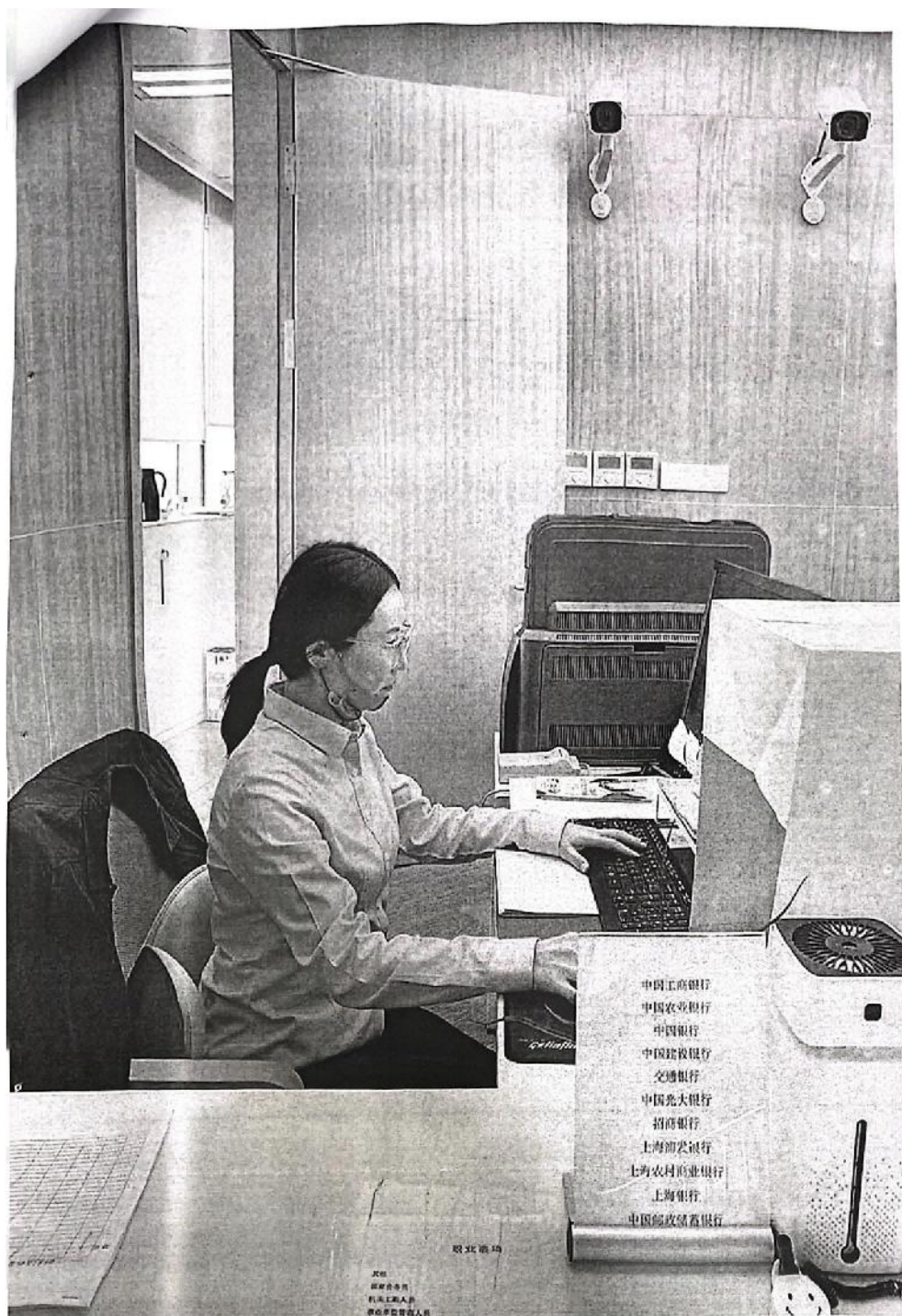


CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

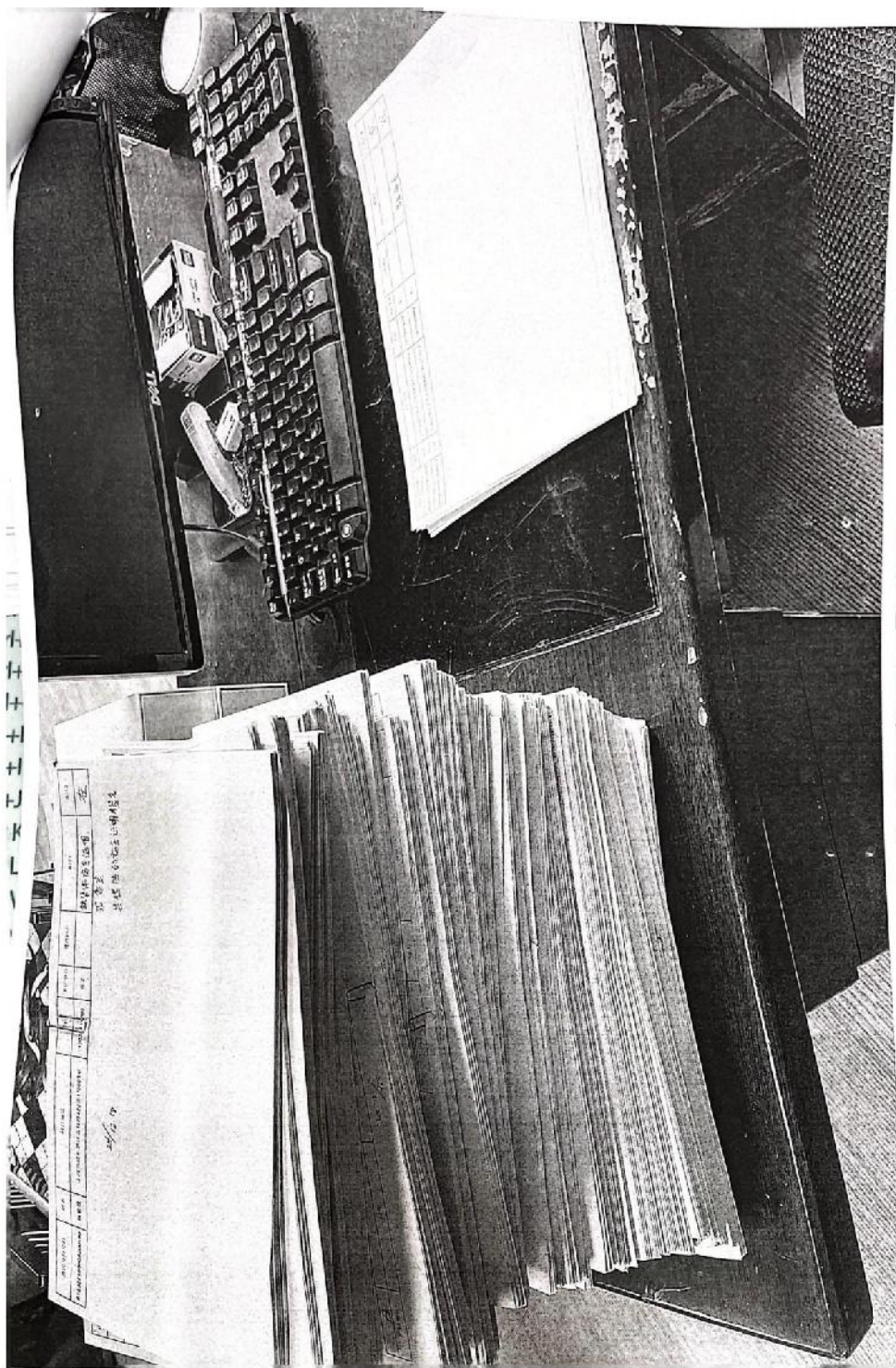




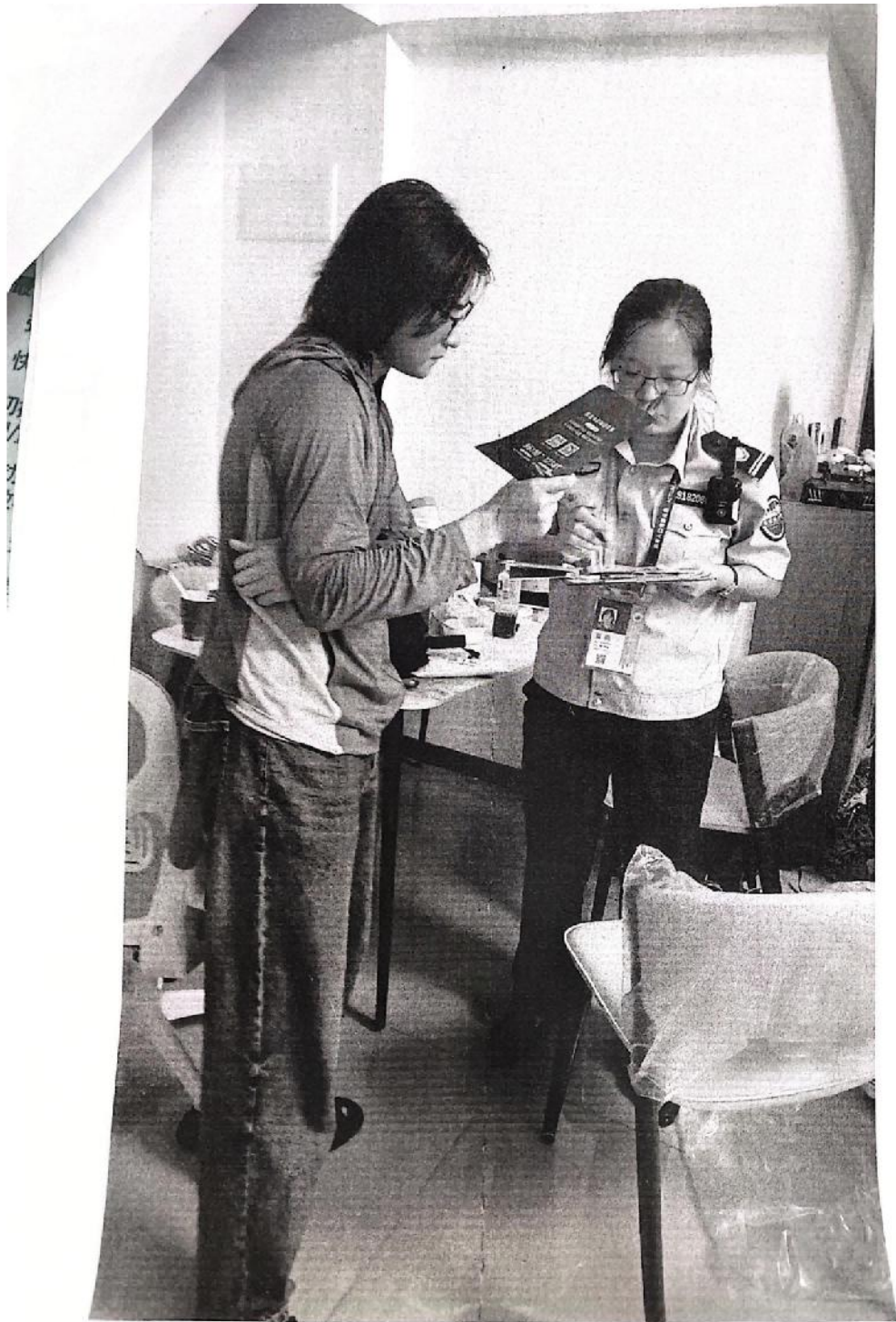
 **CS 扫描全能王**
3亿人都在用的扫描App







CS 扫描全能王
3亿人都在用的扫描App



十五、项目实施承诺

致：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

上海华升工程造价咨询事务所有限公司

我司承诺如下：

- 1、无条件服从采购人具体工作需求而进行的工作内容调配
- 2、我司拟派人员均进行无犯罪记录登记及查询
- 3、我司定期对项目服务员工进行岗位培训
- 4、我司提供项目员工体检

上海芦建劳务有限公司

2024年12月27日



第二部分（技术）

一、整体项目实施计划

项目概况

项目名称：实有人口信息采集服务项目

采购人：上海市浦东新区南汇新城镇人民政府

交付期限：一年。2024年12月31日至2025年12月30日

承包方式：我司中标后一律不得将服务内容转包或分包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由中标人负责赔偿。

项目内容

外来人口管理是各级政府的基本职能之一，随着外来人员的逐年增加，给政府综合管理工作带来很大压力。目前各街镇为了进一步加强外来人口管理工作，提高整体管理水平，欲对管理模式和人员管理通过改革创新来进行科学管理。

目前存在外来人口管理人员缺少的现象，现拟通过分散采购方式委托第三方进行管理，以补足外来人口管理队伍的缺口。

本项目主要工作内容包括：

- 1、采集登记辖区内实际居住人口、实有房屋的基本信息；
- 2、协助民警开展实有单位、标准地址信息维护；
- 3、发动辖区居民进行个人信息自主填报；
- 4、发现提供违法犯罪线索，了解关注人员动态，开展防范宣传和隐患排查；
- 5、协助属地政府开展人口综合服务管理工作；
- 6、完成区人口办下达的工作任务。我司应充分理解项目需求，配备充足的人员。
- 7、中标单位每月向采购人报送项目经费使用情况。

总体要求

1. 熟悉掌握国家和本市有关政策，全面掌握来沪人员服务管理政策，认真完成区人口办下达的以及南汇新城镇辖区内的人口登记、排查和上报工作。
2. 应商须有一套严格的管理制度。

3. 我司具有健全的组织机构和服务管理制度、岗位责任制度、人员管理制度，并有效执行。

4. 我司提供服务既要体现庄重和威严，又要衬托出朝气和活力，服饰装备需经采购人确认后，由我司提供。

服务人员要求及管理要求

1 人员采用要求：中标单位负责团队人员的招聘，所有团队人员应当通过采购人或派出所的面试，通过体检和政审后择优采用。体检及政审标准参照公安文员录用标准。

2 执勤时间：实行做五休二8小时工作制度，具体工作时间由采购人和派出所根据实际情况灵活调配。

3 人员到岗后，中标单位配合采购人和派出所做好岗前培训和日常管理，满足日常工作要求。中标单位应当保障配备人员的稳定性，并在投标文件中提供保障性措施方案。

4 我司提供服务人员素质要求

（1）基本条件

- 1) 思想道德：政治立场坚定，拥护中国共产党，遵纪守法、德才兼备；
- 2) 身体条件：身体健康，五官端正，无不良嗜好；
- 3) 能力素质：具有正义感和责任心，具有一定的沟通协调能力和执行力，以及吃苦耐劳精神和良好的职业道德。

（2）岗位职责

- 1) 采集登记辖区内实际居住人口、实有房屋的基本信息；
- 2) 协助民警开展实有单位、标准地址信息维护；
- 3) 发动辖区居民进行个人信息自主填报；
- 4) 发现提供违法犯罪线索，了解关注人员动态，开展防范宣传和隐患排查；
- 5) 协助街镇、居（村）委开展人口综合服务管理工作。

（3）任职条件

- 1) 高中及以上文化程度；
- 2) 有一定的学习能力、沟通表达能力，熟练使用Word、Excel，基本电脑打字及智能手机操作；
- 3) 男性年龄为50周岁（含）以下，女性年龄为45周岁（含）以下；

4) 有良好的个人素质和品行，工作主动性强，耐心细致，有责任心，具备团队合作精神；

5) 无犯罪记录；

6) 派驻队员采用综合工作制，同时队员应服从采购人的安排，以保证正常的勤务秩序。

7) 统一制式着装。沿用原社区综合协管队员的制式服装和标志，以“按需计划、落实保障、定点订购、统一款式”为原则，统一订购配发队员制式服装及标志（含反光背心、雨衣、工作包等），制服、标识采用最新制式。采集设备的流量经费。

8) 南汇新城镇户籍人员及配偶优先；

9) 经社保中心推荐人员可适当放宽条件。

我司管理要求

(1) 我司提供服务人员应统一着装和佩戴标识上岗，并对仪容仪表及作风进行管理；

(2) 我司应明确各岗位职责，严格履行职责；

(3) 我司需设专职督导人员对服务人员进行考核；

(4) 我司需严格执行各项管理制度标准和考核规定，包括但不限于采集数量、队员工作态度、日常着装等情况；

(5) 我司需做好每日考评激励，月底进行考评评比；

(6) 我司需认真记录做好《勤务日志》及月度汇总统计；

(7) 我司需对提供服务的人日常仪容仪表及作风纪律等进行严格管理；

(8) 我司需不定期开展业务能力考核，提高人口综合管理能力。

其他要求

承诺无条件服从采购人具体工作需求而进行的工作内容调配。

报价要求

(1) 我司应根据竞争性磋商文件的要求及自身的经验精确测算并慎重报价，所报的投标总价应包含正常运行状态下的管理服务成本，包含服务成本、管理酬金及企业税费等。

(2) 我司所报的报价包含了可能发生的所有与完成本项目服务及履行合同义务有关的一切费用。我司提供的服务应当符合国家有关法律、法规和标准规范，

满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

付款要求

双方合同签订后，前三季度每季度首月月底前由甲方分别支付合同总金额的22.5%。第四季度按照当年实际产生的费用总额扣除服务期结束考核完成后支付的合同总金额的10%及前三季度已支付费用后的金额在服务期满后支付。（乙方须提前向甲方提交相应发票）。如服务未达标的，经双方确认，可扣除最多合同金额10%的年度绩效考核费。

（备注：1. 乙方须出具抬头为甲方的发票（提供符合政府招标采购目录要求的发票），否则甲方有权暂不支付；2. 乙方应充分理解本项目的服务需求，详细了解服务区域的基本现状，合理配备人力、物力，以满足采购人的基本需求。若采购人需求减少，所需服务费降低，年终按实结算服务费。）

验收标准和程序

1. 验收标准

（1）服务实施：服务内容、服务完成时间、服务标准、服务质量和履约要求一致。

（2）服务成效：服务效果达到采购目的；服务结果得到应用，并满足应用要求。

2. 验收程序

（1）成立验收小组：采购人根据项目具体情况，自行组织项目验收。成立验收小组，对于采购人和使用人分离的采购项目，实际使用人作为验收小组成员参与验收。

（2）出具验收书：根据项目执行情况，验收小组出具验收书，验收书包括项目的验收结论性意见，明确验收合格或不合格。验收结果与采购合同、采购文件、投标（响应）文件有出入的，应在验收书上载明偏差具体内容并提出处理意见。

（3）项目结算支付：项目验收合格的，采购人按照政府采购合同的约定及时向我司支付采购资金。

考核方案（仅供参考）

为充分发挥实有人口信息采集服务功能，提高政府资金使用效益，结合工作实际，制定考核办法如下：

一、考核方式：对实有人口信息采集服务项目开展年度考核。

二、考核内容：使用单位根据工作开展情况填写《实有人口信息采集服务考核细则表》

考核办法

1、服务合同总金额10%作为项目年度考核费，服务期满后根据考核结果进行支付。

2、考核单位为使用单位。

3、考核结果在90分（含）以上的，不扣除费用；考核结果在81分（含）至89分（含）的

，每扣1分扣除考核费的1%，以此类推；考核结果在80分以下的，扣除考核费的20%。

实有人口信息采集服务考核细则表

序号	考核指标	评分标准	分值	考核结果
1	质量考核	实有人口信息登记率、准确率为 $\geq 96\%$ 为A档，90%-95%为B档，AB档不扣分；实有人口信息登记率、准确率 $\leq 90\%$ 为C档，每低1%扣1分，以此类推。	15分	
2	推送任务	未按要求对分局下发的推送数据开展核查，发生超期反馈、完成率、一致率低于分局标准等情况的，发生一起扣0.5分。	12分	
3	基础工	信息采集队伍管理不到位，人数缺编、岗位安排不合理的，一项达不到要求的扣3分。	9分	
4		人员未按规定执行考勤、请销假制度，工作不积极、精神萎靡、不听从指挥的，发现一起扣0.5分，扣完为止。	12分	

5	作	发生有责12345或有责投诉的，引发群体关注或造成恶劣影响案事件的以及其他重大事项引发领导关注或影响整体形象的，发生一起扣2分。	10分	
6	关注人员	对重点关注人员未走访维护及台账缺失的，发现一起扣0.5分。	12分	
7		刑满释放安置帮教人员、重点管控对象有漏登记、漏注销的，发现一起扣0.5分。	12分	
8	案事件核查	案事件核查中涉案人员案前登记信息有漏登记的，发现一起扣0.5分。	12分	
9	安全事故	应该发现没有发现，或者瞒报、漏报、缓报信息，如导致重大安全事故或者重大后果的，扣2分。	6分	
合计			100分	

二、项目合理化建议及特色服务

项目概况与目标

随着城市化进程的加速，外来人口管理成为各级政府面临的重要挑战。本项目旨在通过科学的管理模式和先进的信息技术手段，提高南汇新城镇外来人口的管理效率和服务水平，确保社会稳定和谐。具体而言，项目将围绕实有人口信息采集、单位与地址信息管理、居民自主填报、违法犯罪线索提供、人口综合服务管理等方面展开，旨在构建一个全面、准确、高效的人口信息管理系统。

服务内容细化

1. 信息采集与登记

- 组建专业信息采集团队，深入辖区内的每个社区、小区、楼宇，对实际居住人口和实有房屋的基本信息进行全面采集和登记。

- 利用现代化信息技术手段，如移动采集终端、大数据分析等，提高信息采集的准确性和效率。

- 定期对采集的信息进行更新和维护，确保数据的时效性和准确性。

2. 单位与地址信息管理

- 协助民警对辖区内的实有单位进行信息维护，包括单位名称、地址、法人代表等基本信息。

- 对标准地址信息进行核实和更新，确保地址信息的准确性和唯一性。

- 建立单位与地址信息的关联机制，便于后续的管理和服务工作。

3. 居民自主填报

- 通过线上平台（如微信小程序、官方网站等）和线下渠道（如社区公告栏、宣传册等），鼓励居民进行个人信息自主填报。

- 提供便捷的填报流程和清晰的填报指南，确保居民能够准确、快速地完成信息填报。

- 对自主填报的信息进行审核和校验，确保数据的真实性和完整性。

4. 违法犯罪线索提供与防范宣传

- 建立违法犯罪线索收集机制，鼓励居民和工作人员积极提供线索。
- 对提供的线索进行及时核查和处理，确保违法犯罪行为得到及时打击和遏制。

- 开展防范宣传活动，提高居民的防范意识和自我保护能力。
- 定期进行隐患排查，及时发现和消除潜在的安全隐患。

5. 人口综合服务管理

- 协助属地政府开展人口综合服务管理工作，如居住证办理、人口政策咨询等。

- 建立人口信息数据库，为政府决策和公共服务提供数据支持。
- 积极参与社区治理和公共服务活动，提升居民的幸福感和满意度。

6. 项目经费使用与管理

- 中标单位应建立严格的经费使用管理制度，确保项目经费的合理使用和有效监管。

- 每月向采购人报送项目经费使用情况，包括经费支出明细、使用效果等。

- 接受采购人和相关部门的监督和审计，确保经费使用的合规性和透明度。

协警工作职责细化

1. 信息采集与核查

- 负责辖区内的实有人口和实有房屋信息的采集、登记和更新工作。
- 对采集的信息进行核查和校验，确保数据的准确性和完整性。
- 协助民警对单位信息进行维护和管理。

2. 线索收集与上报

- 积极参与社区巡逻和治安防范工作，及时发现和收集违法犯罪线索。
- 对收集的线索进行初步核查和整理，及时上报给相关部门和领导。
- 配合相关部门对线索进行进一步调查和处理。

3. 防范宣传与隐患排查

- 开展防范宣传活动，提高居民的防范意识和自我保护能力。
- 定期进行隐患排查工作，及时发现和消除潜在的安全隐患。
- 对发现的问题和隐患进行记录和上报，提出改进意见和建议。

4. 居民服务与沟通

- 为居民提供人口综合服务管理工作，如居住证办理、政策咨询等。
- 积极与居民沟通交流，了解居民的需求和意见，及时回应和处理居民的问题。
- 建立良好的居民关系，提升居民对项目的满意度和认可度。

5. 日常管理与团队协作

- 遵守公司的管理制度和岗位责任制度，认真履行工作职责。
- 积极参与团队协作和配合工作，与团队成员保持良好的沟通和合作关系。
- 参加公司组织的培训和考核活动，不断提升自身的业务能力和综合素质。

服务人员要求与管理要求细化

1. 人员招聘与录用

- 中标单位负责团队人员的招聘和录用工作。
- 所有团队人员应当通过采购人或派出所的面试、体检和政审等环节，择优录用。
- 体检及政审标准参照公安文员录用标准执行，确保录用人员的身体健康和政治素质。

2. 执勤时间与工作安排

- 实行做五休二8小时工作制度，具体工作时间由采购人和派出所根据实际情况灵活调配。

- 根据工作需要和实际情况，合理安排人员的执勤时间和工作任务。
- 确保人员在岗在位，认真履行工作职责，提高工作效率和服务质量。

3. 岗前培训与日常管理

- 中标单位应配合采购人和派出所做好人员的岗前培训工作，包括业务知识和技能培训、法律法规和政策宣传等。

- 建立健全日常管理制度和考核机制，对人员的工作表现进行定期考核和评价。

- 对表现优秀的人员进行表彰和奖励，对表现不佳的人员进行批评和教育，及时纠正工作中的问题和不足。

4. 人员稳定性与保障性措施

- 中标单位应保障配备人员的稳定性，确保人员在岗期间能够认真履行工作职责。

- 提供良好的工作环境和福利待遇，激发人员的工作积极性和创造力。

- 建立人才储备机制，对离职或调离的人员及时进行补充和调配，确保项目的顺利运行和服务的连续性。

总结与展望

本项目旨在通过科学的管理模式和先进的信息技术手段，提高南汇新城镇外来人口的管理效率和服务水平。通过细化服务内容、明确协警工作职责以及加强服务人员要求与管理要求等措施，我们将为政府提供一个全面、准确、高效的人口信息管理系统。未来，我们将继续深化服务内容、优化服务流程、提升服务质量，为政府和社会提供更加优质的人口信息服务。

特色服务

树立公司形象，打造特色品牌发展方向及建设“高素质，专业化”的项目人员队伍为目标，首先不断强化专业知识，针对各个岗位特性及相关要求加强各方面技能培训，比如消防培训，各种物防技防的相关使用方法等，要通过先集中，再分类，在个别加强培训方式，定期或不定期进行岗中培训及轮岗轮训，逐步深化技能，熟练运用。引导帮助队员管理者要注重以人为本的人性化管理，项目人员管理工作核心是人，管人核心是管人心，在队伍管理中，制度约束固然重要，但要是队员使出能量常常激励队员。重视与队员之间的情感交流，形成奋发向上的氛围与和谐融洽的人际关系，加强管理层与队员之间的理解与支持，充分调动队员的工作积极性，使所有队员都能齐心协力开展各项工作。

把管理责任制度深入到队员的头脑中严格落实层级责任制，一级抓一级，一级对一级负责，即防止“逐步到位，又防止出现越位“按级负责，各司其职，在位谋事，在队伍中建立灵敏的信息反馈机制，加强经营的检查和信息反馈，及时发现问题，纠正偏差，确保整个队伍的管理系统正常运转。在项目人员工作具体运行中坚持对各项工作环节进行周密，充分的安排，考虑，计划，结合项目人员业务，服务效能实际，正确的决策和实施执勤服务中的各个环节，紧紧环绕管理过程中”计划，组织，领导，控制“四大职能，大胆应用系统理论，信息理论，控制理论等现代管理科学，实现从经营管理向系统管理科学的转变，使管理工作逐步走向定量化，程序化和标准化，不断提高管理效益，减少管理成本，才能有所发展。

恪尽职守爱岗敬业坚持“责任为先“全面教育严格管理，不断提高项目人员队伍责任意识，责任意识体现在工作态度和的工作作风，是干好工作的关键和保证，在工作中，要不断强化责任意识，发挥主观能动性，明确管理责任，要培养项目人员树立主人翁精神。

业主沟通工作服务

一、提供服务的物业公司的角色与责任

提供服务的物业公司在与业主的沟通工作中扮演了关键的角色。首先，确保与业主之间的信息交流畅通无阻。为此，制定明确的沟通政策，明确各部门的职责与沟通流程。

二、服务方案

1. 建立在线沟通平台：为了方便业主与提供服务的物业公司之间的沟通，可以建立一个在线的沟通平台，如网站、APP 等，使业主可以随时随地反馈问题、提出建议。

2. 定期召开业主大会：定期组织业主大会，为业主提供一个与提供服务的物业公司面对面沟通的机会，解答业主的疑惑，收集业主的意见和建议。

3. 提供一站式服务：预留座机电话，为业主提供一站式服务，确保业主的问题得到及时、有效的解决。

三、实施办法

1. 明确沟通流程：制定明确的沟通流程，确保业主的问题能够按照规定的流程得到处理。

2. 加强人员培训：对负责与业主沟通的工作人员进行定期培训，提高其沟通技巧和服务水平。

3. 建立反馈机制：对于业主的反馈和建议，提供服务的物业公司应建立相应的反馈机制，确保业主的意见得到重视和处理。

三、人员招募方案

1、招募实施办法

政府项目辅助人员招募办法通常会根据具体的岗位需求、政府部门的政策规定以及当地的实际情况来制定。以下是一个基于多个政府招聘公告综合而成的招募办法示例：

一、招聘岗位与数量

根据政府项目的实际需求，明确招聘的辅助人员岗位及数量。例如，可能包括财务管理辅助人员、政务服务辅助人员、行政辅助人员等。

二、招聘条件

基本条件：

遵守国家法律法规，具有良好的品行和职业道德。

爱岗敬业，吃苦耐劳，身体健康，能够正常履行职责。

学历与专业：

一般要求具有大专及以上学历，特定岗位可能要求相关专业背景，如财务管理、会计学、计算机科学与技术等。

年龄要求：

根据岗位性质和工作需求设定年龄范围，如 18 周岁以上至 40 周岁以下，特别优秀的可适当放宽年龄上限。

其他要求：

熟练掌握 Word、Excel 等办公软件，具备良好的计算机操作能力。

特定岗位可能要求持有相关证书或具备相关工作经验。

不得报考情形：

曾受过刑事处罚的。

有违法、违纪行为正在接受审查的。

尚未解除党纪、政纪处分的。

有其他违反国家法律、法规行为的。

三、招聘程序

发布招聘信息：

通过政府官方网站、媒体、公告等形式向社会公布招聘名额、招聘条件及招

聘办法。

报名：

设定报名时间，明确报名方式（如现场报名、网络报名等）。

报名时需提交相关材料，如报名登记表、身份证、学历学位证书原件及复印件等。

资格审查：

对报考人员信息进行资格审核，确保符合报名条件且提供资料齐全、真实。

考试与面试：

根据岗位需求，可能设置笔试环节，考察应聘者的基础知识、行政能力等。

面试环节主要考察应聘者的综合分析能力、语言表达能力、计划组织协调能力等。

体检与政审：

体检按《公务员录用体检通用标准(试行)》进行，确保应聘者身体健康。

政审主要对考生的政治表现、学习、工作情况以及有无违法违纪现象进行审查。

公示与聘用：

对通过考试、体检、政审的应聘者进行公示，公示期满无异议者，按程序办理聘用手续。

四、聘用管理及待遇保障

聘用方式：

根据岗位性质，可能采用劳务派遣、合同制等聘用方式。

薪资待遇：

薪资待遇参照当地政府或相关部门的规定执行，可能包括基本工资、绩效奖金、五险一金等。

日常管理：

聘用人员需遵守政府部门的规章制度，服从工作安排，接受日常管理和考核。

请注意，以上招募办法仅为示例，具体招聘时还需根据政府项目的实际情况和当地政策规定进行调整。

2、项目人员录用标准及要求

基本条件：

- 3、必须具有中华人民共和国国籍。
- 4、应年满十八周岁，具备完全民事行为能力。
- 5、必须拥护中华人民共和国宪法，具有良好的政治素质和道德品行。
- 6、需要具有正常履行职责的身体条件和心理素质，身体健康，无传染性疾病等。
- 7、教育背景与工作能力：
- 8、通常要求具有大专及以上学历，具体要求可能因岗位不同而有所差异。
- 9、必须具备工作能力，如沟通能力、组织协调能力、文字处理能力等，以适应公安文职工作的需求。
- 10、年龄与身体要求：
- 11、年龄一般在 18 至 35 周岁之间，部分岗位可能有所调整。
- 12、对于身体条件，除了健康要求外，部分地区还可能对身高、五官等有一定要求。
- 13、法律与纪律要求：
- 14、因犯罪受过刑事处罚的人员不得录用。
- 15、被开除公职的人员同样不得录用。
- 16、报考者本人、家庭成员以及主要社会关系中没有违法犯罪记录。
- 17、其他要求：
- 18、部分岗位可能要求报考者具有当地常住户口。
- 19、特定岗位可能要求持有相关证书或具备特定工作经验。
- 20、宣传文员等岗位可能要求有较好的文字功底、摄影技术等。
- 21、综上所述，公安文员的录用标准涵盖了基本条件、教育背景与工作能力、年龄与身体要求、法律与纪律要求以及其他特定要求等多个方面。具体标准可能因地区和岗位的不同而有所差异，建议报考者参照当地公安部门发布的招聘公告和职位要求进行准备。

3、人员招募管理制度

人员录用管理制度是组织或企业为确保招聘过程公平、公正、透明，并吸引、招募、保留符合要求的员工而制定的一系列规章制度。以下是一个人员录用管理制度的概要：

一、招聘计划与岗位设置

招聘计划：根据业务发展需要和人才储备情况，制定年度或季度招聘计划。

岗位设置：明确各岗位的职责、任职资格、薪酬待遇等信息，并经过公司人力资源部门审批后公示。

二、招聘流程

岗位发布：通过公司内部渠道或外部招聘网站发布岗位信息，明确岗位名称、职责、要求、薪酬待遇、招聘期限等。

简历筛选：根据岗位要求，对收到的简历进行初步评估，筛选出符合条件的候选人。

面试：分为初试和终试，面试官依照统一的标准进行评估，并记录评估结果。

背景调查与考察：对面试合格的候选人进行背景调查和考察，包括个人背景、学历、工作经验等情况的核实。

录用决策：综合评估候选人的各方面表现，作出录用决策。

三、入职管理

签订劳动合同：与录用人员签订劳动合同，明确双方的权益和义务。

入职培训：组织新员工参加入职培训，包括公司文化、岗位职责、福利待遇等方面的介绍。

试用期管理：设定试用期，对新员工在试用期内的表现进行评估，决定是否正式录用。

四、工作表现评估与职业发展

工作表现评估：定期对员工的工作表现进行评估，评估结果作为奖金发放、晋升、调薪、培训等的重要依据。

职业发展规划：为员工制定职业发展规划，提供培训和晋升机会，激励员工的发展和进步。

五、离职管理

离职申请与审批：员工因个人原因提出辞职时，需提前一定时间（如一个月）以书面形式提交离职申请，并经部门经理审批后报人力资源部备案。

离职手续办理：员工离职时，需办理工作交接、归还公司财物等手续。

离职工资结算：按规定结算员工离职工资和福利待遇。

六、法律责任与违规处理

法律责任：对于违反国家法律法规或公司规章制度的行为，将依法或依规追究相应的法律责任或纪律处分。

违规处理：对于在招聘、录用、工作表现评估等过程中存在的违规行为，将依据公司规定进行处理。

七、附则

制度修订与解释权：本制度可根据实际情况进行修订和完善，解释权归公司所有。

生效日期：明确本制度的生效日期。

请注意，以上内容仅为人员录用管理制度的概要，具体条款和细节可能因组织或企业的不同而有所差异。在实际操作中，应根据具体情况制定详细的管理制度。

五、人口采集方案

1、人口采集实施步骤

人口信息采集工作流程通常包括以下几个步骤：

一、基本信息采集

采集内容：通过接口方式或其他渠道，对流动人口或实有人口的基本信息进行汇集。这些基本信息可能包括姓名、公民身份号码、性别、民族、出生日期、户籍地址、流入信息项、流出信息项等。

数据校验：在基本信息入库前，进行数据项符合标准要求的校验。校验成功的信息将存入数据库，形成人口基本信息专题库；校验不成功的信息则需要重新上传。

二、数据录入与管理

信息录入：采集到的人口基本信息将通过专门的系统或平台进行录入，形成完整的人口信息数据库。

信息更新：定期对人口信息进行更新，包括居住地址、联系方式等变动信息的更新，以确保数据库的实时性和准确性。

信息管理：对录入的人口信息进行统一管理，确保信息的安全和保密。

三、数据分析与应用

数据分析：根据人口基本信息库，对全国或特定区域的人口流动、年龄分布等进行分析。例如，可以对全国 32 个省每年城乡区域之间流入、流出数据进行分析，或对各年龄段迁流入、流出数据进行分析。

决策支持：利用人口信息数据，为政府决策、城市规划、社会服务以及公共安全等提供数据支持。

四、自主申报与便民服务

自主申报：为了方便群众，一些地区推出了线上实有人口信息自主申报服务。群众可以通过指定的 APP 或网站进行实有人口信息的自主填报。

便民服务：通过线上申报服务，不仅提高了信息采集的效率，还为群众提供了更加便捷的服务体验。同时，对于符合特定条件的人员，如已在实际居住地办理居住登记或已申领居住证的来沪人员等，无需重复进行实有人口信息采集。

五、法律依据与监管

法律依据：人口信息采集工作通常依据相关的法律法规进行，如《中华人民共和国户口登记条例》等。

监管措施：对人口信息采集和使用过程进行监管，确保信息的合法、正当、必要使用，防止信息泄露和滥用。

综上所述，人口信息采集工作流程是一个系统、规范的过程，涉及基本信息采集、数据录入与管理、数据分析与应用、自主申报与便民服务以及法律依据与监管等多个环节。

2、人口采集法律依据

首先,《中华人民共和国民法典》明确规定了自然人的个人信息受法律保护。该法典的第一千零三十四条详细列举了个人信息的范畴,如姓名、出生日期、身份证件号码等,并强调了个人信息的保护原则。这为人口信息采集提供了基本的法律框架,确保了采集活动的合法性和正当性¹²。

其次,《中华人民共和国个人信息保护法》也是人口信息采集的重要法律依据。该法旨在保护个人信息权益,规范个人信息处理活动,并明确了处理个人信息应当遵循的原则,如合法、正当、必要和诚信原则。这部法律不仅适用于中华人民共和国境内处理自然人个人信息的活动,还规定了特定境外处理活动的适用情况,从而为人口信息采集提供了全面的法律保障³⁴。

综上所述,人口信息采集的法律依据主要包括《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国个人信息保护法》。这些法律不仅保护了自然人的个人信息权益,还为人口信息采集活动的合法性和规范性提供了明确的指导。在进行人口信息采集时,必须严格遵守这些法律规定,确保采集活动的合法、正当和必要。

3、人口采集实施办法

人口采集方案通常涉及多个方面，包括采集目的、采集范围、采集内容、采集方式、采集时间、数据管理和使用等。以下是一个概括性的人口采集方案框架：

一、采集目的

明确人口采集的目的，如为政府决策、城市规划、社会服务以及公共安全等提供数据支持。

二、采集范围

确定采集的地域范围，如全国范围或特定地区。

明确采集的对象，如常住人口、流动人口、境外人员等。

三、采集内容

姓名、公民身份号码、性别、年龄、民族、受教育程度等基本信息。

迁移流动、工作、婚姻生育、死亡、住房情况等动态信息。

根据特定需求，可能还包括其他相关信息，如健康状况、技能水平等。

四、采集方式

现场采集：由政府统计调查机构派调查员到住户家中进行登记，或使用电子采集设备（如 PAD 或智能手机）进行入户询问、当场填报。

自主申报：调查对象通过互联网自主填报方式进行登记。这种方式可以提高采集效率，方便群众。

技术手段采集：利用视频监控、人脸识别等技术手段在公共场所对人员进行身份识别和信息采集。此外，还可以通过网络侦查获取涉案人员的身份信息。

合作采集：与其他机构或平台合作采集人口信息，如与电信运营商合作获取通信记录、位置信息等数据；与金融机构合作获取资金交易记录等。

五、采集时间

确定采集的时间范围，如某一年度的特定时间段。

安排现场工作时间和调查标准时点，确保采集数据的准确性和时效性。

六、数据管理

建立完善的人口信息数据库，对采集到的数据进行统一管理和存储。

采取必要的技术和管理措施，确保数据的安全和保密。

七、数据使用

根据采集目的，合理使用人口信息数据，为政府决策、城市规划、社会服务以及公共安全等提供支持。

定期对数据进行分析 and 更新，以反映人口发展变化情况。

八、法律依据与监管

确保人口采集活动符合《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国个人信息保护法》等相关法律法规的要求。

对采集和使用过程进行监管，防止信息泄露和滥用。

九、宣传与动员

通过各种渠道进行宣传，提高公众对人口采集工作的认识和支持度。

动员社会各界积极参与人口采集工作，确保采集活动的顺利进行。

综上所述，人口采集方案是一个系统、全面的计划，需要充分考虑采集目的、范围、内容、方式、时间、数据管理、使用以及法律依据与监管等多个方面。在实际操作中，应根据具体情况进行灵活调整和完善。

4、人口服务管理计划

人口服务管理计划是一个涉及多个方面的综合性计划，旨在通过一系列的管理和服务措施，促进人口的有序流动、提升人口素质、保障人口权益以及优化人口结构。以下是一个概括性的人口服务管理计划框架：

一、目标设定

核心目标：提升人口服务管理水平，促进人口有序流动，保障人口权益，优化人口结构。

具体目标：包括完善人口登记制度、提升人口信息管理水平、加强人口健康服务、优化人口社会保障、促进人口合理流动等。

二、服务管理内容

人口登记与信息管理的

完善人口登记制度，确保人口信息的准确性和及时性。

建立和完善人口信息系统，实现信息共享和数据互通。

加强对人口数据的分析和利用，为政府决策提供科学依据。

人口健康服务的

开展人口常态化健康管理服务，建立全民健康档案。

推行健康管理和健康教育，提高人口健康水平。

加强疾病预防控制工作，降低疾病发生率。

人口社会保障的

健全养老、医疗、教育、住房等社会保障制度。

提高人口生活质量和社会稳定性。

加强对特殊人群的关注和服务，如儿童、老人、残疾人等。

人口流动管理的

根据城市发展需要，进行人口调控和规划。

控制人口过度集中，促进人口合理流动。

加强对流动人口的服务和管理，保障其合法权益。

人口安全管理的

加强对人口安全的监测和管理，防止人口失踪、拐卖、绑架等恶劣事件的发生。

加强对重点人群的监管，如犯罪嫌疑人、精神病患者等。

三、服务管理措施

政策制定与执行

根据人口发展趋势和需求，制定和完善人口服务管理政策。

落实相关政策措施，确保政策的有效执行。

服务体系建设

加强人口服务管理机构建设，提升服务能力和水平。

完善人口服务网络，提供便捷、高效的服务。

信息化建设

利用信息技术手段，提升人口服务管理效率和质量。

建立和完善人口信息化管理系统，实现信息共享和管理的高效性。

宣传与教育

开展人口服务管理宣传和教育活动，提高公众对人口服务管理工作的认识和参与度。

加强人口管理知识的宣传和教育工作，提高居民的人口管理能力。

四、监督与评估

建立监督机制：对人口服务管理工作进行定期检查和监督，确保各项工作的顺利开展。

开展绩效评估：定期对人口服务管理工作进行绩效评估，根据评估结果改进工作。

加强宣传与总结：对优秀工作单位和个人进行表彰和奖励，推广成功经验。

五、实施步骤

准备阶段：明确人口服务管理计划的目标、内容和措施，制定详细的工作方案。

实施阶段：按照工作方案的要求，逐步推进各项措施的实施。

监督与评估阶段：对实施过程进行监督和评估，及时调整和完善工作计划。

总结与改进阶段：对人口服务管理计划进行总结和评估，提炼成功经验，针对存在的问题提出改进措施。

综上所述，人口服务管理计划是一个涉及多个方面的综合性计划，需要政府、

社会、企业和居民等多方面的共同参与和支持。通过完善人口登记制度、提升人口信息管理水平、加强人口健康服务、优化人口社会保障、促进人口合理流动等措施的实施，可以推动人口服务管理工作的全面提升。

四、人口采集信息归类整理方案

1、信息归类整治流程

采集后的人口信息归类、划分、整理方案是一个系统而复杂的过程，旨在确保信息的准确性、完整性和可利用性。以下是一个概括性的方案框架：

一、信息归类

基本信息归类：将采集到的人口信息按照姓名、性别、年龄、民族、身份证件号码等基本信息进行归类。

动态信息归类：将迁移流动、工作、婚姻生育、死亡、住房情况等动态信息按照不同的主题进行归类。

特定信息归类：根据采集目的，将特定信息如健康状况、技能水平等进行专门归类。

二、信息划分

地域划分：将人口信息按照地域进行划分，如省、市、县、乡、村等不同的行政级别。

人群划分：根据人口特征如年龄、性别、职业、收入等进行人群划分，以便进行更深入的分析和研究。

时间划分：将人口信息按照时间进行划分，如年度、季度、月度等，以便分析人口变化趋势。

三、信息整理

数据清洗：对采集到的原始数据进行清洗，去除重复、错误、不完整的数据，确保数据的准确性。

数据格式化：将清洗后的数据按照统一的格式进行整理，如将日期格式统一、将文字信息转化为编码等。

数据编码：对特定的信息如职业、行业等进行编码，以便进行计算机处理和数据分析。

数据汇总：将归类、划分后的数据按照不同的维度进行汇总，如按照地域、人群、时间等进行汇总分析。

数据存储：将整理后的数据存储安全可靠数据库中，以便后续的数据查询和分析。

四、方案实施步骤

需求分析：明确信息归类、划分、整理的目的和需求，确定需要采集和处理的信息范围。

方案设计：根据需求分析结果，设计信息归类、划分、整理的方案，包括归类标准、划分维度、整理流程等。

数据采集：按照方案设计的要求，进行人口信息的采集工作。

信息归类与划分：对采集到的信息进行归类和划分处理。

信息整理：对归类、划分后的信息进行清洗、格式化、编码和汇总等整理工作。

数据存储与利用：将整理后的数据存储数据库中，并根据需求进行数据查询和分析利用。

五、注意事项

保护隐私：在处理人口信息时，要严格遵守相关法律法规，保护个人隐私权。

数据安全：确保数据在采集、处理、存储和利用过程中的安全性，防止数据泄露和滥用。

数据质量：注重数据质量，确保数据的准确性、完整性和及时性。

合规性：确保信息归类、划分、整理方案符合相关法律法规和政策要求。

综上所述，采集后的人口信息归类、划分、整理方案是一个系统而复杂的过程，需要综合考虑多个因素，确保信息的准确性、完整性和可利用性。

2、服务内容目的及定位

人口信息采集是公安机关为了加强社会管理、提供优质服务、预防与打击犯罪行为以及保障国家安全而进行的一项重要工作。具体来说，人口信息采集的目的包括以下几个方面：

构建及优化人口信息库：

通过采集个人信息，如姓名、性别、出生日期、住址等，公安机关可以建立和完善全国人口信息系统，为国家提供准确的人口数据支持。

这有助于国家制定科学合理的政策，并优化人口管理。

预防与打击犯罪行为：

采集个人信息能够建立起完善的数据库，对犯罪嫌疑人进行追踪和定位，有助于预防和打击犯罪行为。

在侦办治安或刑事案件中，利用采集到的信息可以迅速锁定嫌犯，提高破案效率。

加强流动人口管理：

随着城市化进程的加速，流动人口数量不断增加，给社会治安带来挑战。通过采集流动人口的信息，公安机关可以及时掌握流动人员的变化情况，进而全面掌握社区流动人口和租赁房屋的底数。

这有助于对流动人口进行有效管理，提高社会治安水平。

提高服务质量与效率：

在公民申请领取、换领、补领居民身份证等事务中，通过已采集的个人信息进行快速核实和处理，可以缩短办事时间，提升公民对公安服务的满意度。

准确的人口信息还可以为市民办理各类事务提供便利，如邮件、快递的准确送达等。

保障国家安全：

在《中华人民共和国国家安全法》的框架下，公民和组织有义务向国家安全机关、公安机关等提供必要的支持和协助。

个人信息的采集在一定程度上可以助力公安机关及时发现和防范危害国家

安全的行为。

综上所述，人口信息采集是公安机关为了维护社会治安、打击犯罪活动、提高服务质量与效率以及保障国家安全而进行的一项重要工作。在采集过程中，公安机关会严格遵守相关法律法规，确保个人隐私不受侵犯，并妥善保护所采集的信息安全。

六、项目实施保障措施

1、人员配备与培训

充足人员配置：根据项目需求，供应商应合理评估工作量，确保配备足够数量的专业人员，包括信息采集员、数据录入员、社区协调员等，以满足辖区内实际居住人口和实有房屋信息采集、单位信息维护、居民自主填报发动等工作的需要。

专业培训：对所有参与项目的人员进行严格的岗前培训，内容涵盖信息采集技巧、数据录入规范、法律法规知识、沟通技巧以及防范宣传和隐患排查的方法等，确保人员能够胜任岗位工作。

持续教育：定期组织在职培训，更新相关法律法规、政策变化及工作技能，提升团队的专业素养和业务能力。

2、技术支持与设备保障

信息系统建设：建立或优化现有的信息采集与管理系统，确保数据录入、查询、分析的高效性和准确性。系统应具备数据加密、备份及恢复功能，保障信息安全。

设备配备：为工作人员配备必要的办公设备，如移动数据采集终端、电脑、打印机、通讯设备等，以及必要的防护用品，如口罩、手套等，确保工作顺利进行。

技术维护：设立专门的技术支持团队，负责系统的日常维护、故障排查和升级优化，确保系统稳定运行。

3、工作流程与质量控制

明确流程：制定详细的工作流程和操作规范，包括信息采集、录入、审核、更新等各个环节，确保工作有序进行。

质量控制：建立数据质量审核机制，对采集的信息进行多级审核，确保数据的准确性、完整性和时效性。定期对数据进行抽查和复核，及时纠正错误。

反馈机制：建立有效的信息反馈机制，及时收集和处理工作中遇到的问题和困难，不断优化工作流程和方法。

4、协作与沟通

与民警协作：加强与民警的沟通协作，定期召开联席会议，共同研究解决工作中遇到的问题，确保实有单位、标准地址信息维护等工作的顺利开展。

居民参与：通过多种渠道和方式发动辖区居民积极参与个人信息自主填报，如线上平台、社区活动、宣传册等，提高居民的参与度和知晓率。

政府合作：与属地政府保持密切联系，积极参与人口综合服务管理工作，及时汇报工作进展和成果，争取政府的支持和指导。

5、监督与评估

建立监督机制：设立专门的监督小组，对项目执行情况进行定期检查和评估，确保各项工作按照计划推进。

绩效评估：制定科学合理的绩效评估体系，对工作人员的工作表现进行客观评价，激励先进，鞭策后进，提升整体工作效能。

通过以上保障措施的实施，供应商能够确保项目需求得到全面、高效的满足，为辖区内的实际居住人口和实有房屋管理提供有力支持。

七、项目考核实施内容

政府辅助人员的绩效考评内容通常涉及多个方面，以确保对其工作表现进行全面、客观的评价。以下是一些常见的考评内容：

1、基本素质与能力

德：政治思想、道德品质、职业道德、遵纪守法等方面的表现。这包括思想表现、工作作风、道德品质、群众观念等。

能：业务知识和工作能力。主要考核从事所在岗位专业技术工作的独立工作能力、组织指导能力及开拓创新能力，以及相关知识和学术水平提高的情况等。具体可以从履行岗位职责能力、组织协调能力、创新能力三个方面进行考核。

2、工作态度与纪律

勤：工作态度和敬业表现。主要包括从事本岗位工作的自觉性、主动性、工作态度及遵守劳动纪律情况。这通常从工作态度和出勤情况进行考核。

纪律性：遵守单位规章制度、工作纪律的情况，如是否按时上下班、是否遵守请假制度等。

3、工作业绩与成果

绩：工作业绩。主要包括履行岗位职责的情况，完成工作目标任务的数量、质量、效率，取得成果的水平等。具体可以从完成主要工作任务情况、工作质量、业绩效果三个方面进行考核。

创新能力：在工作中提出新思路、新方法，推动工作创新的情况。

4、廉洁自律

廉：廉洁从政表现。主要从遵纪守法和廉洁自律两个方面进行考核。

5、其他专项考核

团队协作：与同事合作、沟通的能力，以及在团队中发挥的作用。

服务意识：对待服务对象（如公众、企业等）的态度和服务质量。

学习与成长：参加培训、学习新知识新技能的情况，以及个人职业发展规划

等。

6、量化指标与考核方法

在实际操作中，政府辅助人员的绩效考评可能会采用量化指标和多种考核方法相结合的方式。例如：

量化指标：设定具体的工作目标、任务数量、质量标准等，作为考核的依据。

360 度考核法：由直接上级、下级、同事、服务对象等多方面进行评价，以获得更全面的考核信息。

定期考核与日常考核相结合：既进行定期的年度或季度考核，也注重日常工作的表现和记录。

7、考核结果与应用

考核等次划分：根据考核结果，将政府辅助人员划分为优秀、合格、基本合格、不合格等不同等次。

奖惩措施：根据考核等次，采取相应的奖惩措施，如发放绩效奖金、晋升职务、给予表彰奖励等；对于考核不合格者，可能进行批评教育、降职降薪、解除聘用关系等处理。

综上所述，政府辅助人员的绩效考评内容是一个综合性的评价体系，旨在全面、客观地反映其工作表现和能力水平。

八、项目人员工作计划安排

1、整体实施安排方案

辖区人口与房屋信息采集管理

在现代城市管理中，辖区人口与房屋信息采集管理扮演着至关重要的角色。这一流程不仅关乎城市治理的精细化与智能化，更是确保公共安全、提升居民生活质量的关键所在。通过全面、准确地采集实际居住人口、房屋信息以及实有单位数据，能够构建起一张覆盖广泛、信息详实的社会管理网络。在此基础上，居民参与度的提升与信息自主填报机制的建立，进一步增强了管理的透明度与互动性，使得各类数据的更新更加及时、有效。同时，结合防范宣传教育与隐患排查整改工作，不仅提升了居民的安全意识，也为营造和谐稳定的社区环境奠定了坚实基础。此外，采集管理工作还积极服务于政府各项政策措施的落实，助力政府更好地完成人口综合服务与特定工作任务，实现了社会管理的多元共治与高效协同。

采集登记工作概述

实际居住人口与房屋信息采集

实际居住人口与房屋信息采集是整个社区管理工作的基石，它对于构建和谐、有序的社区环境至关重要。在这一环节中，工作人员需要深入到社区的每一个角落，逐户走访居民，细致入微地记录每户家庭的人口构成、年龄结构以及职业状况等基本信息。同时，也要详细采集房屋的相关信息，包括但不限于房屋的结构、面积、产权归属等重要数据。通过面对面的交流和实地走访，不仅能够确保信息的准确性和完整性，还能进一步加深居民对社区管理工作的理解和支持，提升居民对社区的认同感和信任感。

在实际操作中，工作人员会使用各种现代信息技术手段来提升采集工作的效率。例如，利用移动采集终端进行现场数据录入，可以实现信息的即时上传和共享，确保信息采集的实时性和准确性。此外，通过大数据平台的支持，可以对采集到的信息进行深度分析和挖掘，为社区治理提供有力的数据支持。

表格：人口与房屋信息采集表

序号	人口信息	房屋信息
1	户主姓名	房屋地址
2	家庭人口总数	房屋结构（如：砖混、框架等）
3	家庭成员年龄结构 （各年龄段人数）	房屋面积（平方米）
4	家庭成员职业状况 （职业类型及人数）	产权归属（如：自有、租赁等）
5	联系方式（电话或邮箱）	房屋修缮情况（如：完好、待修等）
6	特殊需求或关注点 （如：老年人、残疾人等）	房屋用途（如：住宅、商用等）

表格：实有单位与标准地址信息维护表

序号	实有单位信息	标准地址信息
1	单位名称	门牌号码
2	经营范围及主营业务	道路名称及交叉路口描述
3	员工数量及构成 (如：管理人员、技术人员等)	所属街道及社区名称
4	安全状况(如：消防设备、应急预案等)	邮政编码
5	联系方式(电话、邮箱或传真)	周边环境描述 (如：学校、医院等)
6	最近一次安全 检查时间及结果	-

实有单位与标准地址信息维护

实有单位(如企业、商铺等)和标准地址信息是社区管理中的另一项重要采集内容。对于实有单位而言,工作人员需要详细了解其经营范围、员工数量、安全状况等关键信息,以便于在突发情况下能够迅速掌握单位的基本情况。而对于标准地址信息的维护,则要求工作人员确保地址信息的准确性和完整性,包括门牌号码、道路名称等详细信息。通过定期更新和维护这些信息,可以构建起一张清晰、准确的社会治理网络,为应急响应、资源调配等提供有力支持。此外,这些信息也有助于提升社区管理的精细化和智能化水平,为居民创造更加安全、便捷的生活环境。

居民参与与信息自主填报

发动居民进行个人信息自主填报

为了提高信息采集的效率和准确性,可以积极发动居民进行个人信息自主填报。发动居民进行个人信息自主填报是提升社区管理和服务水平的重要手段。为

了确保信息采集的全面性和准确性，我们可以通过社区公告、微信公众号、小程序等多种渠道，向居民普及信息采集的重要性和必要性，引导其主动上传个人信息。同时，提供便捷、安全的填报平台，确保居民信息的安全性和隐私性。

关注人员动态与违法犯罪线索收集

在居民自主填报的基础上，还需要密切关注人员动态，特别是流动人口和重点人群。通过建立动态管理机制，可以及时发现并处理异常情况，有效预防违法犯罪行为的发生。同时，鼓励居民积极举报违法犯罪线索，形成群防群治的良好氛围。关注人员动态和收集违法犯罪线索是维护社区安全的重要措施。对于流动人口和重点人群等特殊群体，需要建立更加严格的监控机制，及时发现和处理异常情况，预防违法犯罪行为的发生。同时，加强宣传教育，鼓励居民积极举报违法犯罪线索，形成群防群治的良好氛围，共同维护社区的安全与稳定。



防范宣传与隐患排查

防范宣传教育活动

为了提升居民的安全意识和防范能力，需要定期开展防范宣传教育活动。通过举办讲座、发放宣传资料、播放警示视频等多种形式，向居民普及防盗、防骗、防火等安全知识，提高其自我保护能力。同时，结合社区实际情况，制定针对性的防范措施，确保社区安全稳定。例如：在社区广场、公园等公共场所举办安全知识讲座，邀请专业人士为居民讲解安全防范的重要性；在社区公告栏、楼道口等地方张贴宣传资料，让居民了解各种安全防范知识；定期组织居民观看安全警示视频，提高居民的安全意识。

隐患排查与整改

在防范宣传教育的基础上，还需要进行隐患排查与整改工作。通过定期检查社区公共设施、居民住宅等区域的安全状况，及时发现并消除安全隐患。对于发现的问题，要立即制定整改方案，明确责任人和整改时限，确保问题得到彻底解决。例如：定期对社区的消防设施进行检查和维护，确保消防设施的正常使用；对老旧小区的电线路、水管等进行定期检查和更换，确保居民的生活安全；对社区内的流浪乞讨人员进行救助和安置，减少安全隐患。

协助政府服务与任务完成

在社区管理的广阔天地中，协助属地政府开展人口综合服务是不可或缺的一环。这项工作不仅关乎社区的和谐稳定，更关系到每一位居民的生活质量。通过精准采集和有效管理人口信息，为政府制定更加科学、精准的政策提供坚实的数据支撑。

协助属地政府开展人口综合服务

作为社区管理的重要组成部分，采集管理工作的重要性不言而喻。这项工作不仅需要细致入微的执行力，更需要具备前瞻性和创新性。为了更好地满足居民的需求，采集管理工作还需要积极协助属地政府开展人口综合服务。这包括但不限于人口统计、计划生育、社会保障、教育医疗等方面的服务。为了提供更加便捷、高效的服务，我们可以整合社区资源，构建一站式服务平台。这样不仅可以减少居民的等待时间和跑腿次数，还能提高政府服务效能。通过积极协助属地政

府开展人口综合服务，我们能够为居民创造更加美好的生活环境，促进社区的持续繁荣与发展。

完成区人口办下达的工作任务

除了日常采集管理工作外，我们还需要积极响应区人口办下达的工作任务。这些任务可能涉及人口普查、数据汇总、信息分析等多个方面。为了确保任务能够按时按质完成，我们需要精心组织、周密部署。通过科学的方法和高效的执行力，我们将任务完成得既符合政府的要求，又能够满足社区居民的需求。通过积极完成任务为政府决策提供有力支持。

人员配置与工作时间安排

人员配备与工作要求

为了确保社区人口与房屋信息采集工作的顺利进行，必须合理配置专业人员。根据社区的实际规模、人口密度以及地理分布等因素，科学地确定人员数量和专业构成。同时，为了提升工作效率和质量，需要对所有工作人员进行系统专业的培训，确保他们掌握相关的政策法规、业务知识和操作技能。

在人员配置的基础上，还要明确设定工作要求。这包括但不限于：细化职责分工，使每个人都有明确的责任范围；制定清晰的工作流程，确保信息采集的各个环节能够顺畅衔接；建立完善的考核标准，对工作人员的工作成效进行公正客观的评价。通过这些措施，可以保障采集工作的有序开展，提高整体工作效率。

做五休二 8 小时工作制

为了保障工作人员的身心健康和工作效率，需要实行做五休二 8 小时工作制。这种工作制度能够合理安排工作时间和休息时间，有效缓解工作压力，提高工作效率。同时，也为工作人员提供了更多的个人时间和空间，有助于其更好地平衡工作与生活的关系。

此外，合理安排工作时间还可以提高工作效率。在制定工作计划时，要根据实际情况合理安排工作时间和任务量，避免过度劳累或空闲等待。同时要保证工作人员有足够的休息时间，以保证其身心健康和工作效率。

综上所述，辖区人口与房屋信息采集管理是一项复杂而细致的工作。通过系统化、规范化的采集与管理，可以构建起一张高效、准确的社会治理网络，为政府决策提供科学依据，为居民提供更加精准的服务。同时，合理配置人员和工作时间的安排也是确保这项工作顺利进行的关键因素之一。通过科学的人员配置和

工作要求以及合理的工作时间安排可以提高工作效率和质量实现更好的社会治理效果。

表格：作息时间安排表（示例）

时间段	周一至周五	周六至周日
22:00	休息	休息

表格：工作日详细作息时间安排

时间点	活动内容	备注
08:30	到达工作岗位	开始工作前准备
09:00	开始工作	正式进入工作状态
10:30	短暂休息与茶歇	放松身心,准备下一阶段工作
11:00	继续工作	高效处理工作任务
12:00	午餐及午休准备	午餐后需适当休息

13:00	午休开始	确保充足休息时间
13:30	午休结束, 准备复工	调整状态, 迎接下午工作
14:00	下午工作开始	集中精力, 完成任务
15:30	团队会议/工作汇报	沟通交流, 解决问题
16:30	整理工作成果, 准备下班	回顾当天工作, 整理资料
17:00	下班	结束一天工作, 准备回家

2、人员工作台账

序号	工作任务	日期	工作目标	完成进度	负责人	问题与困难	沟通与反馈	备注
1	果园居委实有人口采集宣传维护	2023年2月-5月	提高果园居委实有人口登记率，加强实有人员的电信诈骗等安全知识的宣传。	已完成		无	无	
2	办公室内勤	2023年6月-2024年8月	比对数据，开展小程序，协助外勤工作人员登记规模性租赁住房人员信息	已完成		无	无	
3	实有单位约谈	2024年7月-8月	针对实有单位从业人员信息上报准确率低的企业进行约谈，并且签署《首违告知书》。督促企业加强这方面管理	已完成		无	无	
4	完善《实有人口信息告知书》	2024年8月	外高桥船厂内劳务33家，缺少了部分单位《实有人口信息告知书》，完善信息。	已完成		无	无	
5	电话抽查从业人员信息	2024年7月-9月	对准确率低的企业从业人员信息进行电话抽查，确定员工具体居住地址。	已完成		无	无	
6	现场抽查从业人员信息	2024年10月-至今	到单位现场抽查从业人员信息，比对，从而发现企业问题和漏登记情况。	进行中		无	无	

序号	工作任务	日期	工作目标	完成进度	负责人	问题与困难	沟通与反馈	备注
1	采集和注销实有人口	2024年9月-至今	每天上门及时登记采集新增人口信息，针对已经离开的人员及时注销，提高登记率；	进行中		无	无	
2	wz人员信息维护	2024年9月-至今	当天发现，当天采集，录入报备内勤、民警，并且当天记录信息档案。	进行中		无	无	
3	一对一上门宣传电话	2024年9月-至今	每月下发新增人员信息，需要上门一对一进行电话，消防等安全知识的宣讲。	进行中		无	无	
4	加分数据	2024年9月-至今	针对去向不明没有落地人员，打电话确定居住地址，提高登记率。	进行中		部分人员比较排斥，不愿意告知居住地址	上报相关情况	
5	公积金数据	2024年9月-至今	核实人员提供居住地址是否正确。	进行中		无	无	
6	自主申报	2024年9月-至今	居住人员在随申办提交申请资料，上门核实是否在住	进行中		无	无	
7	疑似离沪或疑似手机号码错误	2024年9月-至今	确认居住人员是否已经离开上海，如果离开，及时注销；手机号码系统更改好。	进行中		无	无	
8	涉警情数据	2024年9月-至今	针对报警人员信息提供居住地址，上门核实人员是否在住。	进行中		无	无	
9	疑似身份证录入错误或使用假证	2024年9月-至今	现场核实身份证号码是否正确，如果错误，重新录入。如果发现使用假证，立即报告民警。	进行中		无	无	

序号	工作任务	日期	工作目标	完成进度	负责人	问题与困难	沟通与反馈	备注
1	数据统计	2023年7月-2024年11月	走访户数1598户，总人数3950人，门面房29家，从业人员62人。	已完成		无	无	
2	采集和注销实有人口	2023年7月-至今	每天上门及时登记采集新增人口信息，针对已经离开的人员及时注销，提高登记率；	进行中		无	无	
3	wz人员信息维护	2023年7月-至今	当天发现，当天采集，录入报备内勤、民警，并且当天记录信息档案。	进行中		无	无	
4	一对一上门宣传电话	2023年7月-至今	每月下发新增人员信息，需要上门一对一进行电话，消防等安全知识的宣讲。	进行中		无	无	
5	加分数据	2023年7月-至今	针对去向不明没有落地人员，打电话确定居住地址，提高登记率。	进行中		部分人员比较排斥，不愿意告知居住地址	上报相关情况	
6	公积金数据	2023年7月-至今	核实人员提供居住地址是否正确。	进行中		无	无	
7	自主申报	2023年7月-至今	居住人员在随申办提交申请资料，上门核实是否在住	进行中		无	无	
8	疑似离沪或疑似手机号码错误	2023年7月-至今	确认居住人员是否已经离开上海，如果离开，及时注销；手机号码系统更改好。	进行中		无	无	
9	涉警情数据	2023年7月-至今	针对报警人员信息提供居住地址，上门核实人员是否在住。	进行中		无	无	
10	疑似身份证录入错误或使用假证	2023年7月-至今	现场核实身份证号码是否正确，如果错误，重新录入。如果发现使用假证，立即报告民警。	进行中		无	无	

序号	工作任务	日期	工作目标	完成进度	负责人	问题与困难	沟通与反馈	备注
1	采集和注销实有人口	2023年6月-至今	每天上门及时登记采集新增人口信息，针对已经离开的人员及时注销，提高登记率；	进行中		无	无	
2	wz人员信息维护	2023年6月-至今	当天发现，当天采集，录入报备内勤、民警，并且当天记录信息档案。	进行中		无	无	
3	一对一上门宣传电话	2023年6月-至今	每月下发新增人员信息，需要上门一对一进行电话，消防等安全知识的宣讲。	进行中		无	无	
4	加分数据	2023年6月-至今	针对去向不明没有落地人员，打电话确定居住地址，提高登记率。	进行中		部分人员比较排斥，不愿意告知居住地址	上报相关情况	
5	公积金数据	2023年6月-至今	核实人员提供居住地址是否正确。	进行中		无	无	
6	自主申报	2023年6月-至今	居住人员在随申办提交申请资料，上门核实是否在住	进行中		无	无	
7	疑似离沪或疑似手机号码错误	2023年6月-至今	确认居住人员是否已经离开上海，如果离开，及时注销；手机号码系统更改好。	进行中		无	无	
8	涉警情数据	2023年6月-至今	针对报警人员信息提供居住地址，上门核实人员是否在住。	进行中		无	无	
9	疑似身份证录入错误或使用假证	2023年6月-至今	现场核实身份证号码是否正确，如果错误，重新录入。如果发现使用假证，立即报告民警。	进行中		无	无	

九、项目维护机构运作方法及管理制度

9.3 相关管理制度

管理对信息安全等级保护的实现有十分重要的意义和作用。所谓管理是对人的管理，信息安全管理是指，在实现信息安全的全过程中，人应该做什么、如何做，通常用“三分技术，七分管理”来形容管理对信息安全的重要性。管理是贯穿信息安全整个过程的生命线，这种生命线的作用体现得就更为充分。

芦建劳务通过几年行业维护经验的积累，对信息安全管理方面的工作尤其重视，不断完善安全管理制度，旨在全面性的、整体性的提高运维服务质量。

9.3.1 行为准则

1、 必须注意环境卫生。禁止在机房、办公室内吃食物、抽烟、随地吐痰；对于意外或工作过程中弄污机房地面和其它物品的，必须及时采取措施清理干净，保持机房无尘洁净环境。

2、 必须注意个人卫生。工作人员仪表、穿着要整齐、谈吐文雅、举止大方。

3、 机房用品要各归其位，不能随意乱放。

4、 机房应安排人员值日，负责机房的日常整理和行为督导。

5、 进出机房必须注意卫生，雨具、鞋具等物品要按位摆放整齐。

6、 注意检查机房的防晒、防水、防潮，维持机房环境通爽，注意天气对机房的影响，下雨天时应及时主动检查和关闭窗口、检查去水通风等设施。

7、 机房内部不应大声喧哗、注意噪音/音响音量控制、保持安静的工作环境。

8、 坚持每天下班之前将桌面收拾干净、物品摆放整齐。

9.3.2 保安制度

1、 出入机房应注意检查和关闭所有机房门窗，锁好房门。

2、 工作人员离开工作区域前，应保证工作区域内保存的重要文件、资料、

设备、数据处于安全保护状态。如检查并锁上自己工作柜枱、锁定工作电脑、并将桌面重要资料和数据妥善保存等等。

3、工作人员、到访人员出入应登记，外来人员进入必须有专门的工作人员 全面负责其行为安全。

4、 未经主管领导批准，禁止将机房相关的钥匙、保安密码等物品和信息外借或透露给其它人员，同时有责任对保安信息保密。对于遗失钥匙、泄露保安信息的情况要即时上报，并积极主动采取措施保证机房安全。

5、 绝不允许与机房工作无关的人员直接或间接操纵机房任何设备。

6、 出现机房盗窃、破门、火警、水浸、 110报警等严重事件时，机房工作人员有义务以最快的速度最短的时间到达现场，协助处理相关的事件。

到访人员出入登记表

单位	事由	随同人数	进入时间	离开时间	处理结果	备注	签名

9.3.3 用电安全制度

- 1、机房人员应经常实习、掌握机房用电应急处理步骤、措施和要领。机房应安排有专业资质的人员定期检查供电、用电设备、设施。
- 2、机房人员对个人用电安全负责。外来人员需要用电的，必须得到机房管理人员允许，并使用安全和对机房设备影响最少的供电方式。
- 3、禁止在无人看管下在机房中使用高温、炽热、产生火花的用电设备。
- 4、最后离开机房的工作人员，应检查所有用电设备，应关闭长时间带电运作可能会产生严重后果的用电设备。
- 5、如发现用电安全隐患，应即时采取措施解决，不能解决的必须及时向相关负责人员提出解决。
- 6、在外部供电系统停电时，机房工作人员应全力配合完成停电应急工作。
- 7、应注意节约用电。

9.3.4 消防安全制度

- 1、机房工作人员应熟悉机房内部消防安全操作和规则，了解消防设备操作原理、掌握消防应急处理步骤、措施和要领。
- 2、任何人不能随意更改消防系统工作状态、设备位置。需要变更消防系统工作状态和设备位置的，必须取得主管领导批准。工作人员更应保护消防设备不被破坏。
- 3、应定期进行消防演习、消防常识培训、消防设备使用培训。
- 4、如发现消防安全隐患，应即时采取措施解决，不能解决的应及时向相关负责人员提出解决。
- 5、应严格遵守张贴于相应位置的操作和安全警示及指引。

6、最后离开的机房工作人员，应检查消防设备的工作状态，关闭将会带来消防隐患的设备，采取措施保证无人状态下的消防安全。

5.3.5 设备安全使用制度

1、机房人员必须熟知机房内设备的基本安全操作和规则。

2、应定期检查、整理硬件物理连接线路，定期检查硬件运作状态（如设备指示灯、仪表），定期调阅硬件运作自检报告，从而及时了解硬件运作状态。

3、禁止在服务器上进行试验性质的配置操作，需要对服务器进行配置，应在其它可进行试验的机器上调试通过并确认可行。

4、对会影响到全局的硬件设备的更改、调试等操作应预先发布通知，并且应有充分的时间、方案、人员准备，才能进行硬件设备的更改。

5、对重大设备配置的更改，必须首先形成方案文件，经过讨论确认可行后进行更改和调整，并应做好详细的更改和操作记录。对设备的更改、升级、配置等操作之前，应对更改、升级、配置所带来的负面后果做好充分的准备，必要时需要先准备好后备配件和应急措施。

6、不允许任何人在服务器、交换设备等核心设备上进行与工作范围无关的任何操作。

7、要注意和落实硬件设备的维护保养措施。

9.3.5 软件安全使用制度

1、必须定期检查软件的运行状况、定期调阅软件运行日志记录，进行数据和软件日志备份。

2、禁止在服务器上进行试验性质的软件调试，禁止在服务器随意安装软件。需要对服务器进行配置，必须在其它可进行试验的机器上调试通过并确认可行。

3、对会影响到全局的软件更改、调试等操作应先发布通知，并且应有充分的时间、方案、人员准备，才能进行软件配置的更改。

4、对重大软件配置的更改，应先形成方案文件，经过讨论确认可行后，由具备资格的技术人员进行更改，并应做好详细的更改和操作记录。对软件的更改、升级、配置等操作之前，应对更改、升级、配置所带来的负面后果做好充分的准备，必要时需要先备份原有软件系统和落实好应急措施。

5、不允许任何人员在服务器等核心设备上与工作范围无关的软件调试和操作。

9.3.6 资料、文档和数据安全制度

1、计算机及其相关设备的驱动程序、保修卡及重要随机文件、文档、数据、安装盘等必须有效组织、整理和归档备案。

2、禁止任何人员将机房内的资料、文档、数据、配置参数等信息擅自以任何形式提供给其它无关人员或向外随意传播。

3、对于牵涉到网络安全、数据安全的重要信息、密码、资料、文档等等必须妥善存放。外来工作人员的确需要翻阅文档、资料或者查询相关数据的，应由机房相关负责人代为查阅，并只能向其提供与其当前工作内容相关的数据或资料。

4、重要资料、文档、数据应采取对应的技术手段进行加密、存储和备份。对于加密的数据应保证其可还原性，防止遗失重要数据。

9.3.7 财产登记和保护制度

- 1、机房的日常物品、设备、消耗品等必须有清晰的数量、型号登记记录。
- 2、公共使用的物品和重要设备，必须建立一套较为完善的借取和归还制度进行管理。
- 3、机房工作人员应有义务安全和小心使用机房的任何设备、仪器等物品。
- 4、在使用完毕后，应将物品归还并存放于原处，不应随意摆放。进

出设备情况登记表

设备编号	单位	时间	进/出	备注	签名

9.3.8 密码管理

1、对网络管理员、系统管理员所用口令每周更换一次，禁止自始至终一成不变的使用同一口令。

2、加强口令管理，每周检查系统配置，确认所有帐号都有口令；当系统中的帐号不再被使用时，应立即清除。Administrator/root 口令只被系统管理员掌握，尽量不直接使用Administrator/root 口令登录系统主机。

3、重要密码由专人设置，其他人不得拥有该重要密码。各重要密码均应用密码封的方式将密码保存在本单位（机房）密码柜中，此外，各专机负责人应将各服务器锁屏密码按上述方法保留。仅在特殊情况下（如负责该主机密码人员外出），通过上级主管及相关手续，方可获得该主机的密码。但人员外出回来后，密码要重新设置。

4、各级密码不得以任何形式的明文存放在电子文档中。密码长度不得少于十个字符，应采用组成复杂、不易猜测的口令设置，由大小写英文字母、数字、特殊字符中两者以上的组合。

9.3.9 客户服务管理

1、服务工程师要注意自己的形象着装，按时上下班，不得迟到与早退，遵守本中心内部的相关规章制度。

2、工程师应有强烈的责任心，积极相应客户的服务请求，经常与客户进行双向沟通，服务态度要好、严禁发生争吵现象。

3、维护人员每次进行维护都需要认真填写各公司《现场服务记录单》，并在维护工作结束后让客户签字，做好维护记录。

4、对客户电脑中的涉密信息必须按有关保密制度进行操作和管理。

5、注意保持客户办公环境整洁与卫生，每日轮值打扫卫生，周五大扫除，并执行统一的请假、卫生大扫除和机房管理制度。

6、严禁在办公室内吸烟和使用明火，注意办公室的安全防范。

7、自觉维护公司形象，争取做到零客户投诉率。

9.3.10 回访制度管理

为明确公司内部管理流程,保证本次项目的顺利地、高质量的完成,将质量管理贯穿整个维护周期。监督受理服务中心会定期或不定期地对客户进行客户满意度调查,了解客户对我们公司服务的意见和建议,建议公司进行改进,主要包括:

1 每次工程师现场服务后,客户服务中心都会给客户打电话调查工程师服务情况,并记录在案;

1 每年年底,监督受理服务中心对公司的客户进行年度满意度调查;

1 不定期向客户发放调查表,调查服务质量。

9.4 运维手册和资料管理

(1) 运维手册

为了让本项目人员明确各自岗位职责、工作任务和工作目标,掌握工作要领、快速进入工作角色,承担工作任务,特制订了针服务项目的培训手册。主要内容如下:

十、项目服务质量保证措施

10.1 质量保障措施

为确保本工程达到所要求的质量目标，根据以往的维护管理经验以及本项目的特点，采用项目法管理机制，委派管理经验丰富的工程师担任本工程的项目经理，各相关职能部门全力配合。项目质量管理安全按照 ISO9001 质量体系进行全过程的质量控制。

在本项目的实施中，要求全体施工人员牢固树立“质量第一”的意识，贯彻“质量第一求效益，用户之上为信誉”的企业宗旨，以“精心维护、严格要求、事前控制、杜绝重大事故”的指导思想，认真对待每个实施环节。

为保证所承建项目质量处于受控状态，制订本质量措施。运行本质量管理规划的同时，严格执行国家现行有关技术标准规范的规定。本质量管理措施制定的依据：以 ISO9001 质量标准为依据，针对工程的具体特点而制定。

确定项目质量的主要措施：

一、建立质量责任制

1、建立健全质量责任制，上至项目经理、技术负责人，下至作巡检人员，均制定质量责任制，形成质量管理工作系统。

2、按照质量管理组织机构，配齐质量管理的各级机构的工作人员，将质量意识强、施工经验丰富、组织能力强的人员充实到质量管理的各级机构或部门。

3、全面按照投标文件中确定的具有丰富的类似项目施工经验的队伍和技术、管理人员投入本项目，以保证施工顺利进行和质量创优。

4、建立健全各种质量管理的规章制度及制订质量标准及操作工艺，并通过质量监督检查工作确保贯彻落实，每季度定期举行一次工程质量评比。

5、分阶段确定本项目质量攻关项目，并组建相应质量小组，保证质量得到有效的控制。

二、人力资源管理

1、执行 ISO9001 质量标准，并对项目部具体要求，制定详实可行的质量职责和权限，选拔经验丰富的管理人员和技术人员，采取奖惩制度，确保各级人员有效行使自己的职责和权限。

2、对各级实施人员要根据具体情况进行培训，包括专业技术培训、安全、文明施工培训等；保证管理人员、特种作业人员上岗证持有率 100%，巡检和驻场人员岗前教育率 100%。

10.2 安全文明措施

为实现本项目文明施工，贯彻“强化管理、落实责任、严肃法规、消灭违章”的要求，要求进入现场的实施人员均应按照标准化工地的要求来进行。

(1) 文明施工规则

- 1) 施工小组进入施工现场作业,必须标准化,工作服及劳动保护用品正确配戴。
- 2) 施工小组在施工时应与用户部门项目负责人取得联系,协调好生产与施工的关系,确保生产和施工两不误。施工人员讲精神文明,尊重生产人员,创造良好施工环境和施工秩序,促进施工进度。
- 3) 施工现场文明管理,施工负责人及组员都要实行责任分工,实行施工分点的个人岗位责任制。

(2) 文明施工准则

- 1) 施工人员必须遵守业主制定的有关施工现场管理制度。
- 2) 进入施工现场的有关人员必须佩带工作卡。
- 3) 注意施工现场环境卫生,严禁在施工现场吸烟和随意用火,不随地吐痰。
- 4) 施工现场须按照业主确定的平面布置图规划,机具设备、材料应按照指定地点安装或堆放,材料要有分类立卡,按手续领取。
- 5) 施工中的废弃物要及时打扫,干一处清一处,做到活完场清,保持现场整齐、清洁、道路畅通。
- 6) 所有施工人员进入施工现场必须自觉遵守现场场地管理要求及有关部门规定,遵守各项规章制度,穿戴整齐,正确使用各种劳动保护用品,工作中要团结协作,互相帮助。
- 7) 施工现场要有严格的分片包干和个人岗位责任制。
- 8) 施工人员在工地期间不许打架、酗酒等。

9) 现场办公室要经常保持清洁、空气清爽, 图纸、餐具、衣物等应整齐有序。

(3) 防火措施

1) 现场应由有关单位和安装单位共同制定: “动火制度”, 设立专门监护人员, 特别在项目进入大楼内部装饰期限应严格监视现场动火情况。

2) 在施工前对现场消防工作采取措施, 保证在现场动用明火人员带有灭火装置, 并定期检查其有效性。

3) 施工用电源电缆线应专人保养检查接线, 临时用配电箱应经常检查, 漏电开关要起作用。防止电缆线经过热引起火灾事故发生。

4) 施工进入全面装饰和收尾修改阶段, 应特别强化防火管理。如有特殊情况, 需动火者, 须由项目经理审批, 业主批准方能办理动火手续。

5) 现场材料和设备的包装物等易燃物品应由施工班组随时清理。

(4) 施工现场保护措施

1) 进入现场内, 不得损坏地面、吊顶和墙面, 不得损坏室内任何设备。未经允许, 不得乱动室内任何电气开关。实施期间应保持施工范围内的清洁卫生。

2) 设备安装及配管, 施工时一定按工艺要求进行。在混凝土梁、钢结构梁固定支架, 必须按规定执行, 严禁在混凝土梁上打孔。

3) 每日施工结束时安排专人对施工现场进行打扫及整理。

10.3项目实施进度计划表

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度
1	2024年12月	<p>项目中标后:</p> <p>1、组建日常运维团队;</p> <p>2、备品备件设备的采购和日常管理;</p> <p>3、排查整理各类运维设施设备;</p> <p>4、响应日常运维事件及请求,并跟踪解决;</p> <p>5、优化部署相关运维管理工具;</p> <p>6、网络安全维护检查;</p>	<p>完成目标:</p> <p>1、完成运维团队组建工作;</p> <p>2、完成备品备件采购,并交采购人确认;</p> <p>3、完成监控管理软件的优化部署;</p> <p>4、完成网络安全维护检查及安全加固。</p> <p>阶段性成果:</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p>
序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度
		<p>7、日常机房巡检及相关专业设备巡检;</p> <p>8、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件;</p> <p>9、制定各类运维管理制度及流程。</p>	<p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《机房进出登记表》</p> <p>5、《机房巡检表》</p> <p>6、《专业设备巡检表》</p> <p>7、《运维值班日志》</p> <p>8、《备品备件汇总表》</p> <p>9、《备品备件领用表》</p> <p>10、《运维资产汇总表》</p> <p>11、《各类运维管理制度及流程》</p>

2	2025年1月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度及流程。</p> <p>7、相关硬件设备及应用系统培训</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及流程》</p> <p>10、《培训方案及操作手册》</p>
3	2025年2月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p>

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度
		保障事件； 5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件； 6、修订完善各类运维管理制度及流程；	6、《机房巡检表》 7、《专业设备巡检表》 8、《运维值班日志》 9、《修订的各类运维管理制度及流程》
4	2025年3月	1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决； 2、网络安全日常维护； 3、日常机房巡检及相关专业设备巡检； 4、响应各类应急抢修或应急保障事件； 5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件； 6、修订完善各类运维管理制度及流程。	阶段性成果输出： 1、《故障处理单》 2、《需求处理单》 3、《现场服务单》 4、《网络安全日常维护表》 5、《机房进出登记表》 6、《机房巡检表》 7、《专业设备巡检表》 8、《运维值班日志》 9、《修订的各类运维管理制度及流程》 10、《运维工作季度总结报告》

5	2025年4月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及</p>
序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度
		度及流程；	流程》
6	2025年5月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度及流程；</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及 流</p>

			程》
7	2025年6月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度及流程；</p> <p>8、计划安排组织应急演练。</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及流程》</p> <p>10、《应急演练记录》（含实施方案、过程记录和经验总结）</p> <p>11、《运维工作季度总结报告》</p>
8	2025年7月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p>
序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

		<p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度及流程；</p>	<p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及流程》</p>
9	2025年8月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度及流程；</p> <p>7、UPS 专项巡检</p> <p>8、视频会议系统培训</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及流程》</p> <p>10、《UPS 专项巡检报告》</p> <p>11、《视频会议系统培训书册》</p>

10	2025年9月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p>
序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度
		<p>保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p> <p>6、修订完善各类运维管理制度及流程；</p> <p>7、气体消防专项巡检</p>	<p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p> <p>8、《运维值班日志》</p> <p>9、《修订的各类运维管理制度及流程》</p> <p>10、气体消防专项巡检报告</p> <p>11、《运维工作季度总结报告》</p>
11	2025年10月	<p>1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决；</p> <p>2、网络安全日常维护；</p> <p>3、日常机房巡检及相关专业设备巡检；</p> <p>4、响应各类应急抢修或应急保障事件；</p> <p>5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件；</p>	<p>阶段性成果输出：</p> <p>1、《故障处理单》</p> <p>2、《需求处理单》</p> <p>3、《现场服务单》</p> <p>4、《网络安全日常维护表》</p> <p>5、《机房进出登记表》</p> <p>6、《机房巡检表》</p> <p>7、《专业设备巡检表》</p>

		6、修订完善各类运维管理制度及流程;	8、《运维值班日志》 9、《修订的各类运维管理制度及 流程》
12	2025年11月	1、响应日常运维事件及请求,并跟踪解决; 2、网络安全日常维护; 3、日常机房巡检及相关专业设备巡检; 4、响应各类应急抢修或应急保障事件; 5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件; 6、修订完善各类运维管理制度	阶段性成果输出: 1、《故障处理单》 2、《需求处理单》 3、《现场服务单》 4、《网络安全日常维护表》 5、《机房进出登记表》 6、《机房巡检表》 7、《专业设备巡检表》 8、《运维值班日志》 9、《修订的各类运维管理制度及
序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度
		度及流程;	流程》

13	2025年12月	<ul style="list-style-type: none"> 1、响应日常运维事件及请求，并跟踪解决； 2、网络安全日常维护； 3、日常机房巡检及相关专业设备巡检； 4、响应各类应急抢修或应急保障事件； 5、响应各类其他事件的日常维护或升级优化事件； 6、修订完善各类运维管理制度及流程； 7、信息化资产盘点； 8、备品备件盘点； 9、年度运维工作总结 	<p>阶段性成果输出：</p> <ul style="list-style-type: none"> 1、《故障处理单》 2、《需求处理单》 3、《现场服务单》 4、《网络安全日常维护表》 5、《机房进出登记表》 6、《机房巡检表》 7、《专业设备巡检表》 8、《运维值班日志》 9、《修订的各类运维管理制度及流程》 10、《信息化资产盘点报告》 11、《备品备件盘点表》 12、《运维工作季度总结报告》 13、《运维工作年度总结报告》
----	----------	---	---

十一、应急预案和应急处理

1、灾害预防

各种灾害对社会的影响是十分严重,我们作为项目管理部门应当做好应对面对和应对各种灾害的预测与自我救助的工作。我公司将针对政府部门管理的特点,制定相对应的较为完善的应急方案和应急措施,对管理人员加强应急事件处理的培训,不断提升管理人员迅速处理突发事件的能力,确保整个大数的良好秩序及平稳运行。

2、预防和预警机制

公司设立灾害应对突发事件工作机构,落实职责,分解到人;建立岗位责任制,加强监督检查,及时排查、消除事故隐患。

3、编制预案

公司编制符合本次招标项目实际情况,做出针对性和可操作性强的应急预案,定期组织演练,做好宣传培训工作。增强企业从业人员预防灾害侵袭及应对突发事件的能力,做好各项预防的思想准备。

4、隐患排查

我公司每年每月定期组织力量对本项目服务区域等进行全面检查,并做好书面记录,发现隐患及时组织整改排除特别是汛期前、台风前,做好各项环节检查工作和重要措施。

5、各类情况的应急预案

5.1 突发事件应急处置流程

为了及时、高效、正确处置应急突发事件,不发生错报、迟报、瞒报、漏报现象,各部门、各岗位应承担本部门、本岗位突发事件应急处置责任。特规定公司突发事件应急处置流程,具体如下:

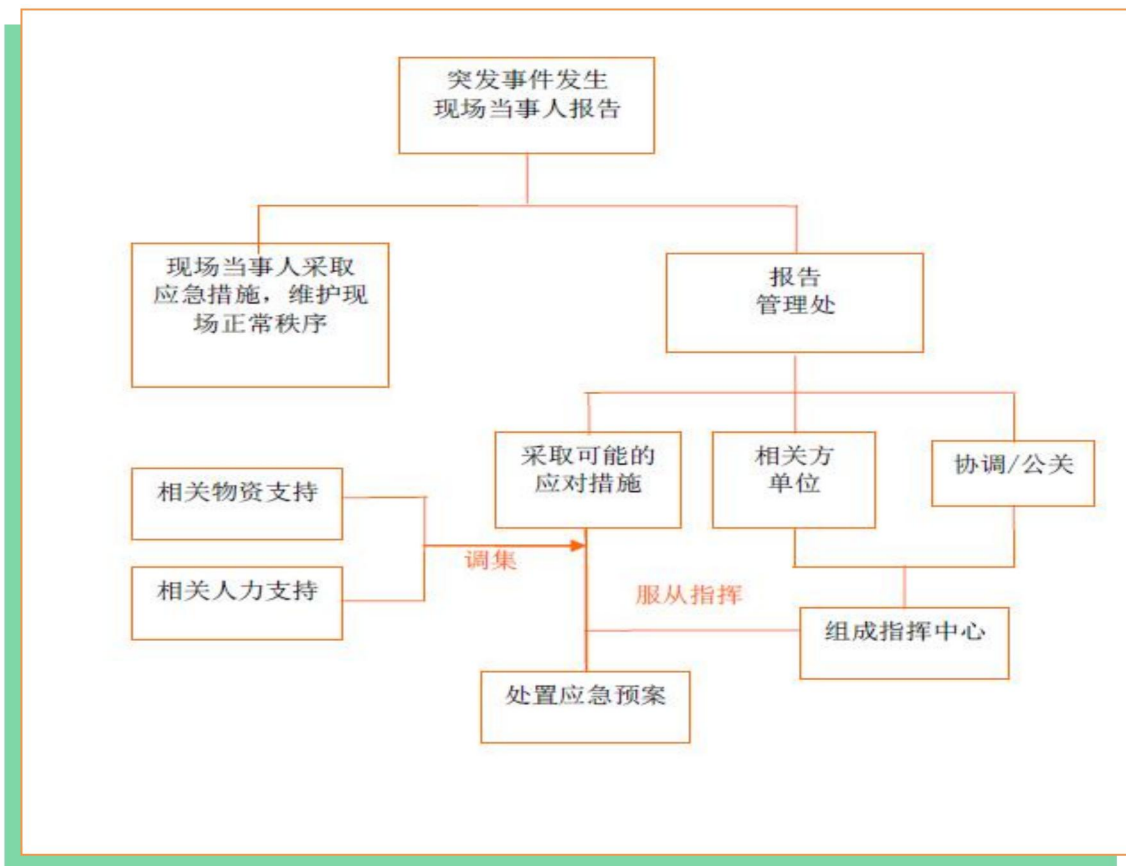
(1) 发生各类应急突发事件，有事发岗位当班员工第一责任应急处置，其他员工配合；该部门领导为事件第一领导责任人；项目经理为项目第一领导责任人。

(2) 发生一般应急突发事件能简单当场解决且影响较小的，项目经理必须把关；一般应急突发事件能解决但影响较大的，项目经理应当报备公司领导，决定是否汇报相关职能部门；发生重大应急突发事件或公司暂时无法解决且有重大影响的，第一时间联系相关职能部门。

(3) 员工必须掌握本岗位突发事件正确应急处置的采取措施、程序制度；项目（部门）经理必须落实好应急突发事件正确处置的培训演练、组织检验工作。

(4) 各部门必须有效运行应急预案和安全生产网络，确保政令、通讯畅通，人员、交通、装备到位，有备无患。

5.2 突发事件应急预案网络图



5.3 防台、防汛应急预案

5.6.1 防台防汛应急处理要求

1) 目的：为迅速、正确地控制现场，减少损失，特制定本办法。

2) 适用范围：项目主管部门指定范围内所发生在预知范围内的台风气象，造成物品损坏、人员受伤和无损伤的相关事件。

3) 岗位职责

3.1 业户服务部是本办法的归口管理部门。

3.2 各部门负责按本办法要求操作。

3.3 办公楼主管部门是本办法的执行监督人。

4) 工作程序

4.1 接到、获得有关台风等信息后，通知各部应做好预防措施。

4.2 设备管理部对户外的灯具、广告、天线、设备层等设施设备进行全面检查，确保牢固。特别对排风机设备、设施进行检查，确保完好和畅通。

4.3 业户服务部向办公中心工作人员传达台风信息，及时做好关好门窗等相关工作。

4.4 项目人员加强巡逻次数，各当值项目人员监守岗位，无人接替不准擅离岗位。特别加强对户外物品的监视，发现情况及时通知设备人员进行紧急维修。

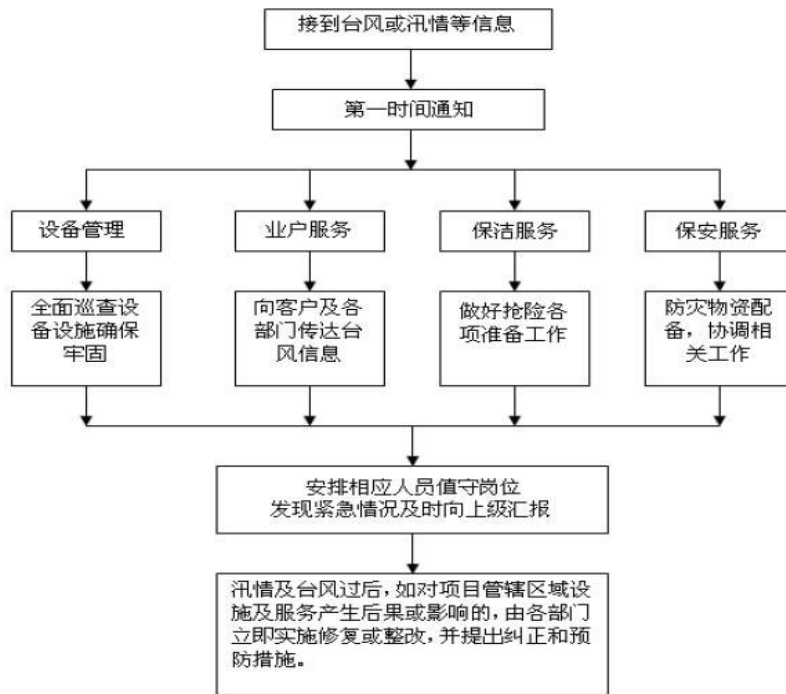
4.5 设备人员加强夜间值班人员，增加对设施设备的巡查。

4.6 业户服务部安排人员在夜间或节假日进行值班，紧急情况及时汇报。

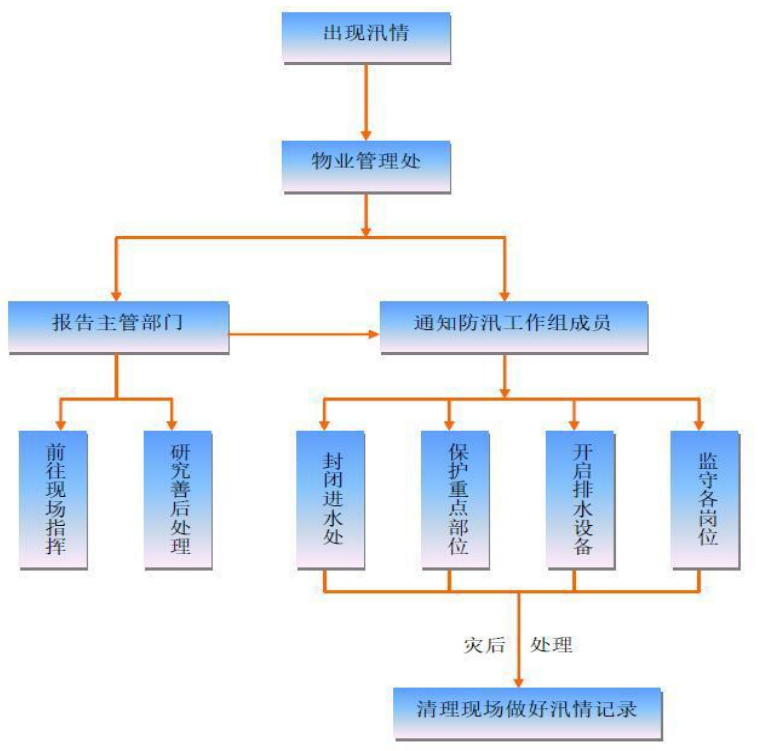
4.7 台风过后，如对大楼设施及服务产生后果或影响的，由各部门立即实施修复或整改，提出纠正和预防措施，项目人员服务部在2个工作日内将《意外事件报告》送行政管理部。

5.6.2 防台防汛应急处理流程图

1) 接到台风或汛情等信息



2) 出现汛情



5.4 电梯故障困人紧急预案

5.7.1 电梯困人应急处理要求

1. 目的

保障各电梯在发生困人事件能及时有效地处理和恢复,确保被困人员的安全及场馆正常运营。

2. 适用范围

管辖区域内所有观光梯、客梯、消防梯。

3. 职责

3.1 项目人员服务部负责监控电梯运行状况,发现电梯困人情况及时电话通知维保单位,设备管理部、业户服务部的相关人员,疏导电梯客流流向,安慰被困人员。

3.2 设备管理部接报后负责到场检查故障情况并采取应急处理措施,将电梯故障情况告知维保单位。

3.3 维保单位人员接报后在规定时间内到场处理与维修,填写故障维修记录。

4、工作程序

4.1 项目人员服务部工作程序

4.1.1 发生电梯困人,监控中心项目人员应及时电话通知维保单位,并通过对讲机、电话通知设备管理部主管、电工、业户服务部主管、项目人员(领班)及就近项目人员5分钟内到达事故现场,加强安全防范,疏导游客流向,配合工程管理部采取各种措施,以避免因故障而发生各种人、财、物损失的事件。

4.1.2 现场当值项目人员要耐心做好被困人员的安抚工作,不断与被困人员对话并告知对方自我保护措施,目的要使滞留被困人员情绪稳定。

4.1.3 监控中心项目人员要监控电梯运行状况,以及被困人员的情况,对于电梯内可通过对话器做好被困人员工作,并将观测到的情况用对讲机告知现场

处理人员。

4.1.4 做好电梯困人及故障处理过程的工作记录。

4.2 设备管理部工作程序

4.2.1 设备管理部主管/电梯组当班人员/电工在接报后 5 分钟内到达事故现场，查明故障原因，严格按电梯操作规范采取应急措施，并使用电话/对讲机等通信工具联系维保单位人员，将故障情况及时告之。

4.2.2 如电梯困人，且轿厢内地坪离电梯厅地坪在±500 毫米之内，由电梯组当班人员按下列步骤先行释放被困游客：

- A. 进入电梯机房或配电间切断此台电梯电源。
- B. 用电梯专用厅门三角钥匙打开厅门，确定电梯轿厢位置。
- C. 打开电梯内门，并采取措施使被困人员安全离开电梯轿厢。
- D. 关闭电梯内门、厅门，确认无误。
- E. 遇其它复杂情况，应及时报电梯维保单位处理。

4.2.3 如电梯轿厢内地坪离电梯厅地坪超出±500 毫米范围，则须由维保单位急修人员负责采取措施，使被困人员安全离开电梯轿厢。

4.2.4 电梯故障应于基站处设立禁示牌或扶栏，严禁在不明情况下“二次动车”。

4.2.5 维保单位人员接报后在 30 分钟内到达现场处理与维修，并应在事后完整填写电梯急修单，交工程管理部电梯组审核备案。

4.3 业户服务部工作程序

4.3.1 发生电梯异常或困人，现场管理员应立即通过对讲机向监控中心项目人员、设备管理部主管/电梯工/电工报告，电梯里人员可按警铃向监控中心项目人员报告，并及时报告行政管理部主管及以上管理人员。

4.3.2 耐心作好对被困人员的解释及安慰工作。

4.3.3 重点关注特殊被困人员（如老、弱、残、幼），并根据具体情形，予

以适当帮助。

4.3.4 如发生被困人员突发疾病，按《突发疾病应急预案》处理，并及时报告行政管理部主管以上管理人员。

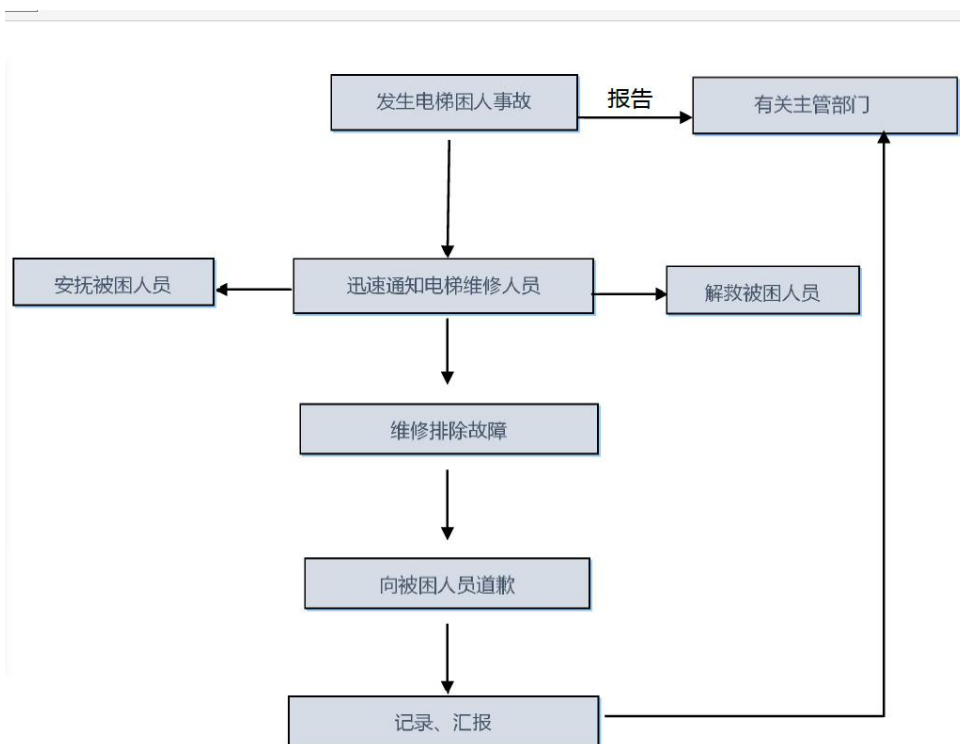
4.3.5 主动配合设备管理部及相关部门人员的维修或解救工作。

4.3.6 电梯故障排除后行政管理部人员至现场，做好对乘梯人员的疏导、劝慰及被困人员的致歉工作。

4.3.7 如实填写服务工作记录。

4.4 电梯困人处理过程由设备管理部负责流转《应急事件处理记录表》，由事件第一发现人记录事件发生的时间、地点、人员等现场情况，各相关部门负责填写处理情况。应急处理流程图示：

5.7.2 电梯困人应急处理流程



5.5 群众上访突发情况应急预案

1、 目的：

确保本项目在发生群访事件时，能迅速，有效地制止及处理，保障本项目的正常办公秩序和业主人身及其生命财产安全。

2、 适用范围：

适用于本次四个管理区域内发生的各类群访事件的处置。

3、 信访事件等级划分：

3. 1 三级信访事件为群访人员集结于管理区域外。

3. 2 二级信访事件为群访人员进入管理区域外围，但尚未进入办公区域。

3. 3 一级信访事件为群访人员进入管理区域内办公场所。

4、 工作程序：

4.1 三级群访事件处置：

4. 1. 1 在群访接待日，项目人员人员应保持警惕，发现情况及时反映至有关领导，并做好准备工作。

4. 1 .2 各岗位应保持警惕，观察周围动向，充分利用人防、技防等设施，加强各处入口的监控和情况记录。

4. 1.3 积极做好劝阻引导工作，并立即联系相关部门接待同志，做好各项预防工作。

4.2 二级群访事件处置：

4. 2. 1 在信访人员进入外围广场时，各岗位应保持警惕，观察人员动向，发现异常情况及时反映至有关领导，并做好准备工作。

4. 2. 2 充分利用人防、技防等设施，加强对信访人员的监控和情况记录，并积极做好劝说工作，引导信访人员至信访接待区。

4. 2. 3 立即联系相关部门接待同志，并做好各项预防工作，防止信访人员

进入办公大楼。

4. 2. 4 对执意要求进入办公大楼的，项目人员人员应做好劝阻工作，灵活机动，掌握信访人员动向，并做好信访人员可能会破门而入的各项准备。

4. 3 一级群访事件处置

4. 3. 1 在群访人员进入办公楼时，各岗位应保持高度警惕，观察人员动向，发现异常情况及时给予制止，并做好各项情况的预防。

4. 3. 2 充分利用人防、技防等设施，对信访人员进行监控和情况记录并积极做好劝说工作，劝导信访人员离开办公区域。

4. 3. 3 如发生过激行为时，项目人员人员应迅速作出反应，将信访人员带离办公区域，若因情绪激动，发生围攻事件时，应立即请求相关领导及警方支援。

4. 3. 4 全体项目人员员应保持高度的警惕性和迅速应变能力，确保主要领导的绝对安全和办公楼、重要设备、设施的完好。

4. 3. 5 全体项目人员员在劝阻信访人员时，应做到“打不还手，骂不还口”和“可散不可聚，可解不可结，可缓不可急，可顺不可逆”的原则，用规范的语言劝阻及稳定上访人员的情绪。

4. 3. 6 作好记录，事后作出详细如实的事件报告，向相关领导汇报，以便以后的调查、举证。

5.6 传染病疫情应急预案

1. 当发现传染性疾病或者疑似出现传染性疾病，管理处和各部门负责人必须迅速赶赴现场，在有关专家的指导下，配合现场对人员的抢救、隔离、治疗、救援等工作；
2. 应当遵循疫情报告属地管理原则，按照国务院规定的或者国务院卫生行政部门规定的内容，程序，方式和及时报告相关疾病预防控制机构；
3. 项目范围内若出现经相关疾病预防控制机构确认的疫情后，管理处应当在相关机构的指导下协助开展工作；
4. 在传染疾病高发期，项目人员服务部应当加强环境维护力度，联系相关卫生防疫机构对建筑区划内及周边进行定期消毒处理，阻断传染疾病传播途径；
5. 项目人员服务部协助相关方对疫情感染区域进行隔离，设立警戒，禁止人员进去；
6. 业户服务部联系相关卫生防疫机构，开展传染性疾病预防宣传，使大楼内人员了解基本的传染性疾病预防知识，培养良好的个人卫生习惯；
7. 管理处相关人员应注意多了解传染性疾病预防和处理的相关知识，树立忧患意识，发生疫情时，应在保障自身不被传染的前提下，开展防治工作；
8. 在政府相关部门的许可下，将建筑区划内发生的疫情情况、防治措施以及注意事项，以书面形式告知建筑区划内所有人员，做好防范措施；
9. 疫情期间，随时了解收集疫情防治最新信息，并向项目范围内人员发布；
10. 在政府相关部门发布的最权威的信息宣布疫情得到消除后，项目人员服务部
应当组织环境维护人员对相关区域进行彻底消毒；
11. 在相关部门许可的情况下，解除警戒，客户服务部并以书面形式告知建筑区划内的业主、使用人。

5.7 停电应急预案

1 停电应急预案流程

1. 目的

明确停电事故的处理程序，使停电事件发生后能够得到快速、有效的处理。

2. 适用范围

适用于管辖范围内停电事件的应急处理。

3. 职责

3.1 设备管理部是本过程的归口管理部门；

3.2 设备管理部和管理部主管是停电事件处理过程的总协调人；

3.3 监控中心监控值班员（以下简称监控）负责信息的传递；

3.4 业户服务部部相关员工负责按本办法的要求操作。

4. 工作程序

4.1 发生停电事件，发现人应立即报监控中心，监控值班员应设法联络值班电工确认发生停电的原因（如为电网原因停电，应由高压值班电工向电网调度室询问停电情况）。停电原因得到确认后，监控值班员应群呼相关人员开始执行应急程序。

4.2 项目经理应立即赶赴停电区域，了解现场情况，并向业主方通报（夜晚期间遇到停电的情况，由夜间项目人员领班向有关部门值班人员通报停电情况）。

4.3 管理处其他部门应按指令，做好必要的信息传递工作。

4.4 项目经理、设备管理部主管应立即到达监控中心，负责应急指挥。

4.5 如属二路全部停电，且电源无法立即恢复，管理处经理与有关领导商议后，应下达启动应急供电的指令，向消防、电梯、应急照明等应急电源供电。

4.6 如属一路停电，供配电设备会自动切换至由另一路供电。如切换失灵，则需进行手工切换。手工切换按《倒闸操作管理办法》的要求进行。

4.7 低压侧恢复送电前，强电值班电工按照先后顺序，依次恢复各强电机房

电柜的供电。

4.8 如果办公楼正在进行会务或其他大型活动，应由办公楼组织该项活动的责任人负责与设备管理部主管联系，设备管理部应在第一时间恢复该区域的供电。

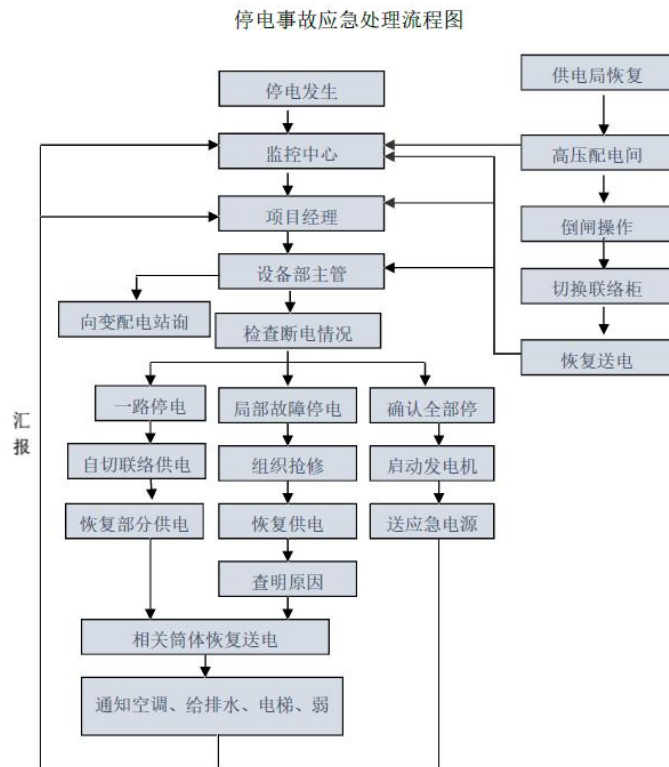
4.9 空调、给排水、强电、弱电等条线应按相应的“停电恢复记录表”所设定的顺序恢复管辖区域的供电及设备运行。

4.10 业户服务部、项目人员服务部应按照本部门设定的停电应急预案进行操作（具体工作程序详见附件）。

4.11 由于停电原因，电梯有可能出现困人，项目人员服务部、设备管理部需立即查明，如发现异常立即通知监控值班员，并按“电梯困人应急预案”进行处理。

4.12 供电及设备运行恢复后，相关岗位员工应及时将信息通报监控值班员，由监控值班员记录停电处理过程，并向指定联络人通报。

5.10.2 停电事故应急处理流程图



5.8 停水应急预案

1. 目的

明确停水事故的处理程序，使停水事件发生后能够得到快速、有效的处理。

2. 适用范围

适用于管辖范围内停水事件的应急处理。

3. 职责

3.1 设备管理部是本过程的归口管理处门

3.2 设备管理处和项目经理是停电事件处理过程的总协调人；

3.3 监控中心监控值班员（以下简称监控值班员）负责信息的传递

3.4 相关员工负责按本办法的要求操作。

4. 工作程序

4.1 当接到停水信息，及时向业主方汇报停水情况接到供电局计划停电时，管理处及时将供水泵切换到手动状态将上水箱的水量进行补充。

当本项目内发生突发性设备故障，造成水泵向上水箱无法供水时，设备管理部应迅速组织人员排除故障，并通知项目人员服务部迅速采取措施，节约清洁用水，尽可能确保工作人员用水。

当本项目内层面减压阀故障造成停水时，设备管理部需迅速赶至设立减压阀的层面，打开旁通备用管道，确保供水，并抢修减压阀。完毕后，回复常用管道供水。当某区域供水发生故障跑、漏时，迅速关闭该区域的供水阀。

6、突然断水、断电的应急措施

- 1、若电力公司、自来水公司、煤气公司预先通知物业暂时停电、停水应立即将详情和有关文件呈交上级领导。
- 2、立即报告管理经理并准备值班人员。
- 3、发生有关停电、停水的通知，告知领导并将停电、停水通知预先张贴在明显处。
- 4、当供电、供水恢复时，必须与水电工检查所有水阀、水泵、配电开关的正常运作情况，如有损坏，须立即报告主管，安排修理。
- 5、物业管理人员应清楚地知道物业配电房和水泵房的位置，同时需要确保物业的备用发电机组经常保持良好待用状态，可在应急情况下随时开动。服务处必须随时准备手电筒和其他照明物品，以便晚间突然发生停电时使用。
- 6、当发生突然停电、停水事故时，业户接待员应立即通知服务处经理及控制中心，安排工程人员维修，并通知业户有关事故情况，防止偷盗和其他安全事故。
- 7、维修人员必须具有相关的专业资格，如修理工程超越物业维修人员能力范围，可由服务处经理通知有关单位到场抢修。任何非专职人员均不得自行修理，以免导致生命危险和触犯有关法规。
- 8、保安部加强停电、停水期间物业区域的保安工作，防止偷盗和其他安全事故。
- 9、事后应将停水、停电突发事件详情记录于物业日常管理记录簿内。
- 10、恢复供水、供电后，应立即通知住户，撤消原通知，发布恢复通知。

7、雨、污水管及排水管网阻塞的应急措施

- 1、寻找阻塞原因。
- 2、及时通知维修人员到场疏通。
- 3、利用沙包遏止水势蔓延到其他地方。
- 4、将接近水浸地区的电梯升高或暂停使用。
- 5、利用地拖、吸水器及潜水泵等工具清理现场。

8、电梯突然停运或机电故障的应急措施

凡遇故障，应首先通知电梯工，电梯工必须在30分钟内，以下列步骤先行释放被困乘客：

- 1、轿厢停于接近电梯口的位置：
 - 1) 确定轿厢所在位置（根据楼层指示灯或小心开启外门查看）；
 - 2) 关闭机房电源开关；
 - 3) 用专用外门锁匙开启外门；
 - 4) 用人力开启轿厢门（要慢、用力不要过大）；
 - 5) 协助乘客离开轿厢；
 - 6) 重新将外门关好（人在厅门外不能用手打开为止）。
- 2、轿厢停于远离电梯口的位置时：
 - 1) 利用电话或其他方式，安抚被困人员，每隔5分钟联络一次，通知轿厢内的人员保持镇静，并说明轿厢可能随时移动，不必惊慌，同时如轿厢门处于半关闭状态，则应先行将其完全关闭；
 - 2) 进入机房，关闭该故障电梯的电源开关；
 - 3) 拆除电机之轴端盖（如有），安上旋柄座及手柄；
 - 4) 救援人员用力把持住旋柄，另一救援人员，手持掣动释放杆，轻轻撬开掣动，注意观察平层标志，使轿厢逐步移动至最接近之电梯门口；
 - 5) 确认刹车制动无误，放开盘车手轮；
 - 6) 然后按照上述“1”中所列步骤救出乘客。

3、此规程如与个别电梯实际情况不符，则以该电梯的困人救援程序为准。

9、发生火警时的应急措施

1. 任何员工发现火警，要保持镇静，立即通过消防专线电话或报警器通知安保。
2. 电话通知要讲明起火地点、部位、燃烧物、现状及本人姓名、部门。
3. 报警后要呼唤就近同事，利用就近灭器材尽力扑救和控制火势。并在条件许可的情况下关闭门窗
4. 安保接到报警后，要立即通知总经理室，工程主管，安保主管，及有关部门主管到现场。
5. 消防监控中心留有安保人员，负责通讯联络，准备消防水泵，排烟设备的开启。
6. 安保主管负责现场指挥灭火。根据火情，考虑是召集其他义务消防队员参加灭火，是否启用消防水泵，排烟设备，和通知消防监控中心落实。
7. 根据火情，总经理室决定是否报火警，并通知消防监控中心执行。
8. 根据火情，总经理室决定是否实行疏散，并通知消防监控中心执行。
9. 消防监控中心保安员接到报火警通知后，要立即拨打 119 报警电话，详细说明学校名称、地址、起火地点、起火原因、火势情况等。
10. 消防监控中心接到疏散通知后，要立即通知各部门执行，并打开警铃和应急广播。
11. 疏散时，通知业主有次序的从消防通道撤离。撤离时，要告诫业主不要惊慌，不要携带笨重物品，不要乘电梯。要优先帮助老弱病残和婴幼儿撤离。待业主疏散后，员工再撤离。
12. 疏散时，安保人员立即到门口和消防出口，疏散酒店周边的车辆和人员，严禁无关人员进入，引领撤离人员至指定集中地点。
16. 在撤离时，尽可能先关闭门窗和电源。
17. 任何人不要乘坐电梯。
19. 当公安消防队抵达后，要服从指挥，全力配合灭火。
20. 保护好火警火灾现场，以备调查。

10、接报刑事、治安事件处事程序

- 1、值班保安应迅速向负责人和保安部报告及向公安机关报案。如有伤员，应迅速送附近医院抢救。业主受侵害的财物投入了保险的，还应通知承保的保险公司。
- 2、当班保安员应根据具体情况，采取适当的方法，把整个现场保护起来，禁止无关人员进入现场，以免破坏现场遗留的痕迹、物证，影响公安人员勘察现场，收集证据和线索。
- 3、抓紧时机向发现人或周围群众了解案件、事故发生发现的经过，收集群众反映和议论，了解更多的情况并认真记录。
- 4、向到达现场的公安人员认真汇报案件发生情况，协助破案。
- 5、填写《火警 / 匪警情况处理登记表》。

11、其他突发事件的应急处理程序

（一）公共卫生突发事件

在不同季节会有可能突发不同的公共卫生事件，如甲肝、乙脑、狂犬病、禽流感等，如有发生类似事件：

- 1、立即将患者紧急送医院，并如实报告所在地区卫生防疫部门。
- 2、配合卫生部门做好现场消毒工作。
- 3、根据卫生部门的检验就医，经卫生部门和家属同意，将相关情况告知业主，以便共同做好防疫工作。
- 4、协同卫生部门在大厦内大规模进行卫生宣传工作，人人参与共同防范，防止疫情扩散。
- 5、及时向业主通报大厦卫生突发事件处理情况、每日动态，以稳定大厦社会秩序。

（二）高空坠物

高空坠物是一项严重违法行为，当业户接待员接获该类投诉时，采取以下行动：

- 1、立即进行调查，设法寻找违例者。

- 2、如有需要可向违例者发出警告，并报告警署。
- 3、如果未能找出违例者，在有需要时通知所有业户，并指出该行为的严重性。
- 4、拍照存案。
- 5、记录一切详情于物业日常管理记录簿内。
- 6、如高空坠物引起有人受伤，管理人员应：
 - 1) 通知救护车及警署；
 - 2) 协助照顾伤者；
 - 3) 设法寻找违例者或证人；
 - 4) 封锁现场，等待公安人员到场；
 - 5) 记录一切有关资料于物业日常管理记录簿内；
 - 6) 报告服务处经理及呈交书面报告。

(三) 交通事故

- 1、无人受伤的交通意外
 - 1) 维持秩序，使现场交通恢复畅顺；
 - 2) 记录事件；
 - 3) 如有需要，拍照以作记录；
 - 4) 如物业部分因意外可能危及其他人，应将该范围封锁；
 - 5) 如有需要，通知物业维修人员到场采取行动；
 - 6) 如有需要，张贴警告标志；
 - 7) 保安主管应将事件详情记录于物业日常管理记录簿内及向服务处经理作书面报告。
- 2、如交通意外导致有人受伤
 - 1) 指挥交通，给予尾随车辆警告；
 - 2) 在适当情况下将伤者移离危险位置；
 - 3) 致电 110 报警，等候动援；
 - 4) 记录事件及拍照；
 - 5) 通知员工、主管或公司；
 - 6) 事后记录于物业日常管理记录簿内，呈交详尽报告给服务处经理。

（四）噪音

- 1、所有员工应留意物业四周所产生的噪音，不论是否由机器、音响、人为等造成，均能直接影响其他业户。
- 2、当接获业户投诉或由物业管理人员发觉，均须对噪音及来源进行调查，并将事件记录。
- 3、业户在规定许可装修/施工时间外发出装修/施工噪音，巡逻保安应立即上门劝阻，如业户或装修公司/施工单位仍拒绝停止引起噪音的工程，保安主管应向就近警署报案并报告环保部门。
- 4、将事件记录于物业日常管理记录簿内，并向经理报告。

（五）热带风暴/台风袭击

- 1、检查紧急应用工具并确定其性能良好。
- 2、检查急救箱，确定各项基本药物齐备。
- 3、将紧急应用电话表张贴地大厦明显的地方。
- 4、提醒业户撤离放在窗台及花架上的花盆及各类杂物。
- 5、天台沟渠、地漏的清扫工作，要落实到人。
- 6、撤离放在围墙顶及其他高处的各类可动物件；将安装在挡风处的灯罩、指示牌等绑好或移走，检查天台、平台下水道及各水渠，确保其畅通。
- 7、紧闭所有门窗、电梯机房及垃圾房等之门窗，还必须做好防火措施。
- 8、加固所有树木或用绳索捆好，将盆栽之花卉移至低处或隐蔽角落。
- 9、留意媒体有关热带风暴进展的信息，及时将最新风暴信息张贴大厦宣传栏或适当地方，以便向业户显示风暴的进展。
- 10、遇八级以上热带风暴/台风时，非当班人员须与监控中心或本部门主管联络，听候指示。
- 11、员工为本身之安全应避免逗留在空旷地方，如须执行紧急任务时，员工应采取适当的安全措施及通知其他员工。
- 12、如风暴持续昼夜不停，员工需轮流当值，无论任何时刻服务处都应有值班员接听电话。
- 13、风暴来临时，当值、当班人员要认真负起责任，勤巡查，善于发现问题，及时做好现场督导工作，真正做到“三个关键”：在关键的时候，出现在关键的地

方，解决关键的问题。加强与各部的联系和沟通，做好协调配备工作。

14、热带风暴/台风警报解除后，服务处应即时进行检查及填报风暴损毁报告，保洁卫生人员迅速清理由风暴所造成之垃圾淤塞的渠道。

（六）防盗报警系统误报、误操作

- 1、监控中心接到报警信号，迅速通知离报警点最近的巡逻保安前往确认。
- 2、受调遣的保安一方面速往报警业户家查询情况，一方面用对讲机与监控中心保持联系。
- 3、经证实为误报、误操作造成报警，由巡逻保安向业户讲解有关智能设施的正确使用方法，以防止今后再发生类似事件。

12、遇燃气泄漏、触电事故处理程序

（一）燃气泄漏事故

- 1、所有员工应清楚地知道本物业采用何种气体燃料及气体的总开关、管道等正确位置。
- 2、当接获泄漏气体报告或察觉异味时，应迅速前往现场调查。
- 3、到达现场后，切勿按动门铃或触动任何电器及灯开关，以免发生爆炸，只能打开所有窗、门，以便疏导气体。
- 4、在适当情况下关闭供气开关，如发觉泄漏气体未能受控或气体扩散面积广泛，应立即远离现场，并电话报警通知燃气公司。
- 5、封锁现场，禁止任何人进入，同时通知其他人员离开。
- 6、如有需要、照顾伤者，等待救援。
- 7、事后，需要记录所有详情及报告公司。

13、处置突发公共事件预案



为切实做好安全防范工作，我公司根据项目实际，在发生火灾、爆炸、地震等公共突发事件时，为保障客户单位和人民群众的生命财产安全，最大程度减少伤亡和损失，特制定处置公共突发事件应急预案如下：

一、组织领导

我公司成立项目人员队伍处置公共突发事件领导小组，客户单位工作主管领导为总指挥，我公司主管经理为副指挥，项目经理为现场指挥，各执勤和备勤项目人员为主要成员。在发生火灾、爆炸、地震等公共突发事件时，根据此预案，及时有序的组织项目人员，具体实施处置公共突发事件工作。

二、工作任务

全体项目人员在处置公共突发事件工作中，要始终贯彻“预防为主，防治结合”的原则。有针对的经常组织项目人员进行处突演练，提高处置公共突发事件的可操作性和实效性，不断提高处突能力，积极做好相关防范工作，保障客户和人民群众生命财产安全。

三、工作措施

项目人员是处置公共突发事件的主要力量，具体负责对突发事件的防范处置

工作。因此项目人员队伍要认真履行职责，严格安全防范，不断提高项目人员的专业技能和处突意识，不断完善安全措施和应急预案。

（一）项目人员班队要经常组织项目人员学习相关的消防、防爆和防震等处突知识，并做好对内部人员消防、防爆灯知识的宣传教育。项目人员还要熟悉甲方内部的防火、防爆环境’要对本单位的消防和防爆器材位置和安全防火通道了如指掌。保证一旦发生突发事件，能够迅速及时的到达突发事件现场。

（二）项目人员要定期对单位内部进行防火、防爆、防盗等形式的安全大检查，并根据实际情况制定相应的防范措施。对发现的安全隐患要及时上报客户单位尽快解决。

（三）项目人员要经常对客户单位的防火、防爆器材进行检查，保证器材性能完好无损。

（四）项目人员班队要结合项目部和辖区周围实际情况，经常性的组织项目人员进行防火、防爆、防地震等处置公共突发事件的处突演练。不断提高工作的针对性和实效性，不断提高项目人员应付和处置突发事假的能力，保证一旦发生突发事件项目人员队伍能够在第一时间内迅速到位，处置得当。

四、处置突发事件程序

当接到处置公共突事件情况后，项目经理立即向客户单位汇报并组织全体备勤项目人员，携带防火、防爆托器材，在第一时间迅速赶到事故现场，按照应急处突预案，将项目人员按分工进行分组开工，所有项目人员根据分工进行报警、抢救、疏散、警戒等工作。

（一）及时报警。当勤项目人员发现火灾，爆炸和地震等紧急情况时，根据事故现场时间情况立即向队部、客户单位、我公司和当地警方报告。报告的内容包

括突发事故的地点、时间、有无人员伤亡、贵重物品损坏情况等。

（二）紧急疏散物资和群众。接到突发事件报告后，由项目部处突现场指挥安排项目人员及时疏散被困人员和周围无关人员。

（三）立即现场扑救。由现场指挥安排一组项目人员对突发事件现场立即进行扑救，防火事态进一步扩展，并负责现场贵重物品和易燃易爆物品的转移、隔离、看护。对受伤人员进行初步救治，安排受伤群众撤离。

（四）做好警戒工作。安排一组项目人员对事故现场设置警戒线，保证处突正常进行。防止无关人员近日，扰乱处突工作。

五、工作要求

（一）所有项目人员在处置突发事件过程中要服从命令，听从指挥，全力抢救客户财产，全力保护人民群众生命财产安全。

（二）各组人员要听从总指挥分配工作任务，携带相应的防护装置和处置器材按责任分工进行处置。以捍卫客户和人民群众的生命财产安全为己任，充分发挥项目人员队人员在处突工作中不得相互推脱，更不能临阵退缩。

（三）处突现场指挥在处突工作指挥中，要根据突发事件现场情况和项目人员队伍人数，合理调整项目人员力量，做到科学部署，合理统筹、及时有效、有条不紊。

（四）在处置公共突发事件时，各级项目人员既要发扬不怕艰苦、几只勇敢、无私奉献的大无畏精神，又要做好自身的安全防护工作，按要求佩戴好防护器材，尽量避免不必要的伤亡。

14、溢水防水应急预案

区域内任何区域发生：管道溢水、喷淋溢水、外进水、地下水反溢；员工发现服务区域内外有溢水现象，应及时通知物管部和工程部，并及时报告当日总值人员；

1.1 接报后安防、主管立即到现场，通知监控中心定点录像；

1.2 迅速调集吸水机、水桶等工具迅速清理溢水，以恢复原状；（疏泄）

1.3 迅速调集沙包、布等材料堵塞漏洞，若溢水可能流至各电梯口和其他楼层，则将沙包拦于电梯口水蔓延的通道口，以保护重要设备和其他楼层防止水侵；（拦截）

1.4 在工程人员未赶到之前，将受影响区域的升降梯开至顶层并关闭电梯；

1.5 喷淋头滴水时，须用水桶接水；若喷淋头受损失控喷水时，应尽快用最近的消防栓内的软水管一头套住喷头，另一头接到洗手间或茶水间的排水地漏排出；若水势太大无法及时排出，则另一头可从消防通道排至外面，工程人员需及时关闭相应区域的喷淋阀门；

1.6 外进水时，应在各低水位出入口放置沙包或拦水板，并设置警示标识，如公告、警示带或警示牌等；

1.7 控制现场，疏导客流，做好客户的安抚解释工作，对自己不清楚的情况不要胡乱作答；

1.8 监控中心接报后，应立即通知工程部准备应急水泵及其他排水措施，安防员给予全力配合；

1.9 处理完成后，到受影响区域询问并记录业主水浸受损情况；

15、斗殴及暴力事件的应急预案

- 5.1 发现或接报有人实施暴力行为，应立即用对讲机报告上级主管和监控人员，简要说明现场情况（地点、人数、有无使用武器等），如能即时处理的可即时处理，不能处理的监视现场，等待命令；
- 5.2 监控人员接报后，立即将摄像头对准事发地点，定点录像，并及时将异常情况向上级通报；
- 5.3 如场面无力控制，通知监控人员尽快报警方，要求派人员到现场处理；
- 5.4 如斗殴事件使的财产或人员受到损害的，应拍下照片、保护现场，扣下有关肇事人员和留下目击者，作详细调查，以明确责任和落实赔偿；
- 5.5 如涉及刑事责任的，应移交公安部门立案处理；
- 5.6 处理过程中应注意保持客观及克制的态度，除非正当防卫需要，一般情况下应尽量避免与人发生武力冲突或口角；
- 5.7 事件中如有人受伤，要及时组织抢救，并尽快送医院；如遇重大伤亡，应打急救电话 120，说明事发地点、人员伤亡情况及联络电话、接急救车地点等，并派专人至接车地点等候；
- 5.8 在对当事人进行调解时，应避免在公共场合或进出通道处进行，以免滋扰其他人员，及扩大不良影响；
- 5.9 如罪犯逃离，安防部门应向现场人员了解案件起因及肇事者体貌特征等资料，并提供警方予以处理；

5.10 斗殴及暴力事件的应急预案操作程序（简要）

1	接报后，立即通知项目人员赶至现场进行制止。	项目人员	项目人员主 管 营运主管
2	监控中心，实施定点录像	监控项目 人员	
3	如有人员、财产、受伤及损失，立即拨打“110” 报警	项目人员 主管 项目人员 总值	营运主管 项目人员
4	遇重大伤亡，拨打“120”急救(按抢救程序执行)	项目人员 主管	项目人员总 值 营运主管
5	滞留下肇事者及目击者等待警方至现场,以明确 责任和落实赔偿	项目人员 主管	营运主管
6	记录事件经过，报总经理	项目人员 经理	

16、抢劫和盗窃事件的应急预案

1 抢劫

- 1.1 遇有盗匪持械打劫，请保持镇静、沉着，迅速发出报警信号；
- 1.2 在确保自身安全的情况下设法制服案犯；
- 1.3 案犯逃窜时，应及时记下案犯的人数、衣着、相貌等特征；
- 1.4 及时记下罪犯的作案工具和交通工具，并留意逃窜的方向；

2 盗窃

- 2.1 巡视中发现或接报有人实施盗窃或破坏行为，应马上用对讲机报告安项目主管和监控人员，简要说明现场情况（地点、人数、有无财产损失等），如能即时处理的可即时处理，不能处理的监视现场，等待命令；
- 2.2 监控人员接报后，立即将摄像头对准事发地点，定点录像，并及时将异常情况通报上级领导；
- 2.3 视情况尽快派适当数量的安防员到现场，尽可能制止一切盗窃或破坏行为，并将有关肇事人员带往安防办公室接受调查处理；
- 2.4 如事件中的财产或人员受到损害，应拍下照片、保护现场，扣下有关肇事人员和留下目击者，作详细调查，以明确责任和落实赔偿；
- 2.5 如涉及刑事责任的，应移交警署立案处理；
- 2.6 遇有盗匪抢劫，安防队员需在确保自身安全的情况下设法制服案犯；
- 2.7 案犯逃窜时，应及时记下案犯的人数、衣着、相貌等特征；及时记下罪犯的作案工具和交通工具，并留意逃窜的方向；

2.8 抢劫和盗窃事件的应急预案操作程序（简要）

1	发现抢劫或有人实施盗窃，应立即发出报警信号或用对讲机报告当值安防	员工 当值安防	营运主管
2	监控中心立即进行现场监视、布控，并向“110”报警	监控中心	项目人员
3	组织安防力量至现场，尽可能制止一切盗窃、抢劫行为	项目人员 主管	项目人员 经理 项目人员 总值
4	事件中有人员、财产损害的，滞留下相关肇事人员和留下目击者等待警方到场，以明确责任和落实赔偿	项目人员 主管	营运主管
5	保护现场，拍照留证	项目人员 主管	营运主管
6	安防主管负责以书面形式将事件经过报经理	项目人员 主管	

17、火警应急预案

1 第一个发现起火的员工：

- 1.1 马上用对讲机或其他最快的方式通知监控人员，说明起火的确切地点和起火的性质；
- 1.2 通知火灾现场一带客户的员工疏散；
- 1.3 视情况决定是否打破就近的消防玻璃报警器，发出火警警报；
- 1.4 视情况运用就近的消防器材（如灭火器、消防栓、沙袋、水笼头等）尽快扑灭火焰或控制火势发展；

2 处理程序

2.1 报警

2.1.1 报警电话：119

2.1.2 报警人应报清着火地点、起火部位、燃烧面积、目前状况、报警人姓名等；

2.2 接警：

2.2.1 监控中心当值人员立即将所有消防报警系统和自动灭火系统全部切入自动状态；

2.2.2 监控人员将所报时间、内容详细记录，并迅速通知：消防主管、安防主管、经理、工程经理、总经理；

2.2.3 上述人员迅速到达现场或 1F 服务台总指挥点，救灾领导小组立即成立，到场级别最高者为领导小组现场总指挥；

2.2.4 根据救灾领导小组总指挥意见决定报 119 火警电话；

3 灭火程序

3.1 组织人员投入灭火；

3.2 抢救、疏散着火层的人员，并按指令疏散非着火层的人员到达指定的安全区域，准确统计撤离人数，安抚人员情绪；

3.3 配合检查是否有人员尚未撤离，确认商场无遗留人员后撤离商场并通知监控室；

3.4 撤离楼面时关闭防火门、防火卷帘门；

4 救灾领导小组职责：

4.1 决定是否报 119 火警电话；

- 4.2 调集力量，布置疏散救护人员、物资之措施；
 - 4.3 指示安防人员检查相关应急广播、电梯迫降、防火卷帘、警报等；
 - 4.4 指示工程人员监查相关供水、排烟、停电或继续供电、关闭空调、新风等是否已进入灭火程序；
 - 4.5 密切注意商场内一切情况，稳定人员情绪；
 - 4.6 检查执行情况；
 - 4.7 消防队到达后，及时向消防队之火场总指挥报告情况，并按其统一布置，带领员工贯彻执行
- 5 救灾领导小组现场任务布置：
 - 5.1 疏散和救护
 - 5.2 划定安全区：划定供疏散人员集合的安全区；
 - 5.3 疏散：
 - 5.3.1 各大门安防员维持秩序，人员只出不进；
 - 5.3.2 安防员和义务消防队员引导并护送人员向安全区域疏散；
 - 5.3.3 在安全区域疏散线路上分段安排安防员和义务消防队员为人员指明方向；
 - 5.3.4 安排安防员和义务消防队员护送行动不便的人员从消防电梯疏散；
 - 5.3.5 安排安防员和义务消防队员查清是否有人员仍在着火区域内；
 - 5.3.6 在安全区域内安排安防员负责接待，并安抚人员情绪；
 - 5.3.7 疏散秩序：
 - 第一疏散着火层；
 - 第二疏散着火层以上楼层；
 - 第三疏散着火层以下楼层；
 - 第四从消防通道疏散人员；
 - 第五从消防电梯疏散行动不便和老弱人员；
 - 第六未接通知员工须坚守岗位，最后疏散营业员；
 - 6 扑救要点：
 - 6.1 在火势能控制的情况下：用灭火器扑救，但水带须放到位，以防灭火器扑救力度不够时，用消防水枪扑救；
 - 6.2 扑救时，首先要控制火势蔓延，然后才考虑扑灭；

6.3 力量布置应首先考虑在火势蔓延的方向设防，然后才考虑在周围及上层设防；

6.4 电气火灾须断电后才可用水枪扑救；

6.5 指导人员和员工学会用湿手巾捂住鼻子，尽可能贴近地面行走，必要时根据当时风向、火势的地形及时排烟；

6.6 视人员疏散情况关闭部分消防通道防火门、防火卷帘门，以隔离并阻止火势蔓延；

7 安全警戒：

7.1 服务区域外围：

7.1.1 派二名安防员分别由服务区域二侧负责接应消防车，并指明消防接合器位置；

7.1.2 安防员清除外围路障，疏散一切无关车辆；

7.1.3 劝导过路行人撤离现场，维护好外围秩序；

8 应急广播：

8.1 一旦火灾发生，应急广播应配合做好指导疏散、安定人心等工作；

8.2 广播范围应视火势情况而定，应按照程序进行；

9 设施保障：

9.1 泵房值班人员必须坚守岗位，听从领导小组的指令；

9.2 保证消防用水、消防用电等不间断；

10 保持通讯畅通，以监控室为通讯中心，采用电话联系、对讲机联系相结合的方法，建立有效网络，使各级人员正确迅速接受火灾信息，赶至受灾现场；

11 现场保护与调查：

11.1 火灾扑灭后应保护好现场，以便配合消防部门进行火场调查；

11.2 由消防主管对整个过程进行调查和了解，将调查报告以书面形式逐级上报；

12 火警应急预案操作程序（简要）

1、	接报火警，立即通知安防队员至现场确认	项目人员	监控中心
2、	确认火灾，监控中心安防将所有消防报警系统全部调至自动状态，监查联动程序	监控中心 工程主管	消防专员 项目人员主管 工程人员
3、	迅速通知消防主管、安防主管、经理、工程经理、项目人员总值、总经理，成立救灾小组	监控中心	消防专员
4、	由当值最高职位人员决定是否拨打“119”报火警	当场最高管理人	监控中心
5、	组织义务消防员投入灭火自救	消防主管 义务消防员	项目人员主管 项目人员总值
6、	组织布置人员疏散救护工作	项目人员主管	营运主管
7、	各大门维持秩序划定疏散区域，劝阻人员进入区域，并对疏散人员进行安抚工作	项目人员	项目人员总值
8、	引导消防车辆进入	外场项目人员	项目人员
9、	保护现场，配合消防局进行火场调查	消防主管	营运主管
10、	由消防安主管对整个过程进行调查和了解，以书面形式上报经理	消防主管	项目人员主管

18、恐吓事件应急预案

- 1 虽然大部分炸弹恐吓均属虚报，为以策万全及以人员和员工的安全为重，当按遇到真的炸弹威胁，以慎重及小心的方法处置。但请紧记切勿惊恐；
- 2 保持镇静且小心聆听，切勿打扰致电者的说话，尽量将通话时间拖延至 1 分钟以上，以便警方调查来电位置；
- 3 尽快与安防队员或监控中心取得联系；
- 4 接电话时以各种方式试探了解以下几项：
 - 4.1 放置炸弹的地方；
 - 4.2 所放置炸弹是什么种类；
 - 4.3 所放置的炸弹形式；
 - 4.4 为何放置炸弹；
 - 4.5 致电话是何人；
 - 4.6 请留意致电者的特点：男或女、说话时的口音、说话时的声音是否属镇定，含糊或愤怒等、有没有重复的语句；
 - 4.7 注意背景的声音：音乐、与其他人员交谈（旁人）、汽车、机器；
- 5 如果接到书面炸弹恐吓时：
 - 5.1 尽量避免自行处理该恐吓函件，以免破坏上面的指纹及其证据；
 - 5.2 尽速将函件交给物管部，再由物管部将它转交给公安机关处理；
 - 5.3 物管部与公安机关保持联系，根据情况确定并通知有关人员的疏散及提供必要的协助。

19、贵重遇险应急预案

1 第一个发现抢劫的工作人员：

1.1 应沉着冷静，并设法按动柜台内的紧急报警按钮；

1.2 尽可能保护商品，使损失减至最低程度；

1.3 立即拨打 110 报警电话；

2 第一个发现抢劫的安防员：

2.1 马上用对讲机或其他最快方式通知监控人员，说明罪案发生地点和罪犯逃往方向；

2.2 立即通知主管以上级领导；

2.3 立即跟随罪犯，注意其逃遁工具、方向、人数、性别、相貌；

2.4 立即拨打 110 报警电话；

3 项目人员处理程序：

3.1 应沉着冷静，勿孤身冒险行动；

3.2 设法隐蔽按动柜台内的紧急报警按钮；

3.3 设法向附近执勤安防员示意；

3.4 尽可能保护商品，使损失减至最低程度； 3.5 注意留心罪犯的性别、人数、相貌特征、逃遁工具、逃遁方向；

3.6 罪犯离开后立即拨打 110 报警电话，并通知安防部；

3.7 罪犯离开后须坚守岗位，协助安防部清点货物并做好记录；

3.8 配合警方人员进行调查工作；

4 安防部处理程序：

4.1 接警

4.1.1 监控人员接到紧急报警信号或接到安防员通知后，应迅速调整监控摄像头位置，立即实施跟踪录像，对周围部位进行全方位录像，以获取破案所需资料；

4.1.2 监控人员迅速通知：经理；

4.1.3 上述人员迅速到达现场，应急领导小组即成立，到场级别最高者为领导小组现场总指挥；

4.1.4 拨打 110 报警电话；

5 措施

5.1 负责组织人力奔赴现场，制止抢劫，搜索并围捕罪犯，直至扭获罪犯；

5.2 负责清点并保护商品；

5.3 负责疏散本层人员；

5.4 通知人员不得离开岗位，直至警方接警调查结束；

5.5 组织并落实伤员救护工作；

5.7 通知电梯至 1F 待命接警方人员；

5.8 派专人至路口接警方人员，并负责引导至现场；

5.9 配合警方人员进行调查工作；

6 应急领导小组：

6.1 询问是否已报 110 报警电话；

6.2 负责应急时对外联络工作，沟通现场与警方的联系；

6.3 组织人力清点并保护；

6.4 组织人力疏散本层人员；

6.5 组织人力配合警方围捕罪犯；

6.6 协调落实警方调查时所需现场照明、救护等工作。

20、触电事故的应急预案

1 尽快脱离电源：当发现有人触电，不要惊慌，首先要尽快切断电源。

救护人千万不要用手直接去拉触电的人，防止发生救护人触电事故。脱离电源的方法。应根据现场具体条件，果断采取适当的方法和措施，一般有以下几种方法和措施：

1.1 如果开关或按钮距离触电地点很近，应迅速拉开开关，切断电源。并应准备充足照明，以便进行抢救。

1.2 如果开关距离触电地点很远，可用绝缘手钳或用干燥木柄的斧、刀、铁锹等把电线切断。应切断电源侧（即来电侧）的电线，且切断的电线不可触及人体。

1.3 当导线搭在触电人身上或压在身下时，可用干燥的木棒、木板、竹杆或其它带有绝缘柄（手握绝缘柄）工具，迅速将电线挑开。千万不能使用任何金属棒或湿的东西去挑电线，以免救护人触电。

1.4 如果触电人的衣服是干燥的，而且不是紧缠在身上时，救护人员可站在干燥的木板上，或用干衣服、干围巾等把自己一只手作严格绝缘包裹，然后用这一只手拉触电人的衣服，把他拉离带电体。千万不要用两只手、不要触及触电人的皮肤、不可拉他的脚，且只适应低压触电，绝不能用于高压触电的抢救。

1.5 如果人在较高处触电，必须采取保护措施防止切断电源后触电人从高处摔下。

2 伤员脱离电源后的处理：

2.1 触电伤员如神志清醒者，应使其就地躺开，严密监视，暂时不要站立或走动。

2.2 触电者如神志不清，应就地仰面躺开，确保气道通畅，并用 5 秒的时间间隔呼叫伤员或轻拍其肩部，以判断伤员是否意识丧失。禁止摆动伤员头部呼叫伤员。

坚持就地正确抢救，并尽快联系医院进行抢救。

2.3 呼吸、心跳情况判断：

电伤员如意识丧失，应在 10 秒内，用看、听、试的方法判断伤员呼吸情况。

看：看伤员的胸部、腹部有无起伏动作。

听：耳贴近伤员的口，听有无呼气声音。

试：试测口鼻有无呼气的 airflow。再用两手指轻试一侧喉结旁凹陷处的颈动脉有无搏动。

若看、听、试的结果，即无呼吸又无动脉搏动，可判定呼吸心跳已停止，应立即用心肺复苏法进行抢救。

十二、公司管理制度



我公司在多年的服务过程中，已建立了完备的管理规章制度。为保证本项目内部管理严谨，保障服务品质，我们将建立适应本项目的岗位责任制度、考核制度、操作规程及应急处理预案。我司已经建立的管理规章制度包括以下方面：

1、公众管理制度

主要包括管理规程、服务指南、精神文明公约、消防管理规程、环境卫生管理规程、办公楼管理规定等。

2、内部管理制度

包括人事管理制度、福利管理制度、考勤管理制度、财务管理制度、预算管理制度、奖惩管理制度、投诉管理制度、文件管理制度、员工基本规范、工具使用管理制度、管理体系及重大事项决策管理制度、培训管理制度。见下表：

3、质量手册及程序文件

包括质量手册、文件控制程序文件、质量记录程序文件、管理评审程序文件、人力资源程序文件、合同评审程序文件、接管程序文件、服务设计开发程序文件、采购程序文件、内部审核程序文件、不合格程序文件、数据分析程序文件、纠正预防措施程序文件等。

4、工作手册

包括各级岗位职责工作手册、安全防范工作手册、投诉接待和处理工作手册、客户意见的征求评议以及服务的定期回访工作手册、档案管理工作手册、环卫与消杀工作手册绿化工作手册、报修工作手册、供配电设施设备工作手册、给排水设施设备工作手册、电梯设施设备工作手册、库房工作手册、突发事件或异常情况

处理工作手册、消防工作手册、争创优秀规划等。

5、各岗位职责

5.1项目经理岗位职责

1. 对公司负责，服从和贯彻执行上级指示、号令，及时请示和汇报工作情况，积极主动，力尽所能做好本职工作。
2. 负责制订工作计划（包括：岗位设置、人员调配、班次安排等，督促各工种岗位认真落实，确保完成计划任务）。
3. 定期沟通、汇报业务点的工作计划、人员配备及培训，落实公司及业主的各项规章制度，下达各项目标任务完成情况等工作。
4. 听取机关部门及机关员工对改进工作质量的意见和建议，受理各类服务质量投诉，制定整改措施，答复投诉部门和投诉人；督促相关岗位和责任人整改，并及时给予反馈。
5. 本着对公司、业主负责的精神，把客户利益、公司信誉放在第一位，协调处理与业主及横向单位的关系。
6. 树立良好的工作作风和道德品质，关心员工工作和生活，秉公办事，不徇私情，做到公正、公平、公开，并以身作则，示范带头，引导员工树立正确的服务观念和人生价值观。
7. 组织制定降低物料消耗，节约能源，提高服务质量的措施，努力降低物耗成本，做到合理控制使用。
8. 负责对员工的工作表现据实考核，并对奖金发放、工资调整等提出合理建议。服从公司对管理处工作及目标完成情况的考核。

5.2 文员接待岗位职责

1. 在项目经理的领导下开展工作，对项目经理负责。
2. 负责处理客户服务工作咨询、引导、投诉及协调处理工作，负责咨询业务服务。
3. 执行仓库管理制度，管好仓库物料，负责易耗品与工具用品的收发工作。收货时必须严格按数量、质量、规格验收并正确及时填写入库单；发货时，填写领用记录并审核领用手续。
4. 负责本部门文字处理工作，人员档案收集整理，做好员工考勤记录。
5. 做好会议室使用登记工作，确保会议室正常召开。
6. 做好信件、报纸、杂志的接收和分发工作。
7. 定期抽查各条线工作质量，掌握情况，发现问题提出改进意见。
8. 听取机关部门及机关员工的意见和建议，受理服务质量投诉，制定整改措施，答复投诉部门和投诉人；督促相关岗位和责任人整改，并及时给予反馈。

5.3 设备维修电工岗位职责

1. 对设备主管负责，执行各项规定和制度。
2. 负责变电系统设备的运行管理和维修保养。
3. 负责高、低压配电设备、变压器、层面配电设备，机房配电及控制设备，公共区域电气设备的维修保养及故障检修。
4. 负责给排水、电梯、空调、消防等设备动力电源的正常供给。
5. 负责协助、督促电梯维保人员的电梯维保与应急处理工作。
6. 认真钻研技术，熟练掌握电气设备的原理及实际操作与维修技术，做到判断故障快捷准确，处理迅速及时。
7. 按时保质保量完成设备维修保养工作。
8. 发生事故时，保持头脑冷静，严格按规程及时排除故障，重大事故及时上报，共同排除故障。
9. 负责责任区域的机房设备的清洁工作。

5.4项目人员队员岗位职责

1. 项目人员队员在主管的领导下认真履行项目人员服务，遵守公司、客户的规章制度，努力完成各项项目人员工作。
2. 负责监控中心、消防火灾控制室值班、门岗值班、地下停车场，广场车辆停放、收费管理工作。
3. 服从命令听指挥，不迟到早退，交接班需着装后提前 15 分钟，接班人未到，在岗人不得离岗，确保岗位持续有人。
4. 坚持在规定时间内立岗。立岗时必须做到定位、定向、定时、定责、定式。立岗时手不插袋、不吸烟、不倚墙、不背手抖腿、不敞露胸怀、不歪带帽子。
5. 严格值勤，认真查验人员，物资出入要严格把关认真验证验物，手续不齐全不得进出，把好进出关。坚持巡逻不放松，发现问题及时处理、汇报。
6. 文明值勤，礼貌服务，热情周到。
7. 坚守岗位，忠于职守，认真执行项目人员人员执勤守则，工作中做到十不准：不准擅离职守；不准闲聊、打闹；不准看书、看报；不准下棋、打牌；不准私会客人、做私活；不准酗酒、抽烟；不准打瞌睡；不准侵犯客户和群众利益；不准利用职务贪污受贿；不准刁难群众，严禁打人、骂人。
8. 搞好客户单位协调工作，严格执行职工上下班制度和考勤制度。
9. 坚持每班一清扫，每月一大扫，保持岗位环境卫生整洁有序。所有物品，按规定摆放。个人着装整齐，仪表端庄，不留胡须和长发、长指甲、不带金银首饰。

5.5项目人员工岗位职责

1. 服从领导安排、检查和督促。
2. 按时完成分管范围内的清洁工作，达到服务标准。
3. 每天自查本工作区域卫生设施及使用的清洁设备、器具，发现问题及时报告领班解决。
4. 对公共区域的卫生除每天清扫外，还应定时喷洒药水，实行消杀工作，放置、添置好卫生用品。
5. 拾到他人的失物必须及时上交，不得私留。
6. 清除的废品垃圾应倒入指定点。
 7. 牢记公司宗旨，搞好员工之间的团结合作。
 8. 遇到业主需解决问题时，应服从业主要求，并及时向领班汇报，不得与业主发生争执。
 9. 遵纪守法，遵守公司的各项规章制度。按规定着装，佩戴工作证，仪表整洁，精神饱满。
 10. 积极、认真完成上级交办的其他各项工作任务。

5.6绿化工岗位职责

1. 遵守公司的规章制度和《员工守则》。
2. 服从公司领导和管理人员的检查监督,工作时佩戴好工作证。
3. 负责实施管辖区内绿化养护工作,定期对植物进行修剪、施肥、浇灌和梳理。
4. 根据绿化植物种类进行区别养护,及时清理、补充枯死苗木。
5. 根据季节随时调整养护计划,保证以最小投入维持绿化最佳状态。
6. 冬季除做好必要的防护外,配合做好绿化内清洁工作。
7. 绿化养护操作场地及道路两旁整洁有序,无危及车辆、行人的现象。
8. 正确熟练操作使用园林器械,妥善保管好绿化工具设施、农药、化肥及其他用品,严格使用化肥和农药。
9. 花草树木及时浇水,防止过旱和过涝。
10. 对花草树木定期培土、施肥、除杂草和除病虫害,对新栽的花草树木要及时修剪、补苗、浇水,保证成活率达 90%以上。

5.7会务/ 文员 服务岗位职责

1. 执行项目经理布置的会务工作安排，服从管理。
2. 严格按照工作流程做好引导、中心接待、会务服务等工作。
3. 仔细了解查看当天会议通知及要求，做好会务准备工作。
4. 员工站立服务，精神饱满，全神贯注，做到工作时间在岗有人服务。不得擅自离岗，不得做与工作无关的事。
5. 上岗前，必须做好仪容仪表的自我检查，做到仪容端庄，仪表整洁。
6. 上岗时，必须姿势端正，面带微笑，随时做好接待客人的准备。
7. 接待客人时必须要做到热情主动、礼貌服务、语言规范，工作程序完善，接待服务规范，并掌握会务服务的必要知识，热情回答前来询问者。
8. 做好会议室内设备故障的报修，确保设备设施完好，正常运转。
9. 遵章守纪，对工作主动、负责，爱岗敬业，团结协作，保质保量完成接待任务。

5.8 领班岗位职责

- 1、带头遵守各项规章制度，能与项目经理及员工很好的沟通并配合工作，带动员工树立公司特色服务标准。
- 2、自身具有良好的职业道德观，不可将公司内部信息外传，对于每天的工作细节都要留心。记录好工作日志记。
- 3、做好沟通工作，激发员工工作热情，有权对优秀员工进行奖励和违规员工进行处罚，并做详细记录，熟记每个员工的联系方式，方便应急时取得联系。
- 4、更具公司规定按时上下班，有人员变动的及时调配人员，并登记。
- 5、检查在岗人员的仪容仪表，对于不能按照要求穿着工作服的员工一律停岗将其纠正后才可重新上岗。
- 6、收集整理新员工档案，经过短期或长期观察，统计员工服务水平和服务意识，考核员工本职工作能力。

6、岗位招录

6.1人员配备标准

项目人员配置数=项目面积÷R1+(50000-项目面积)÷10000×R2。所得人数按四舍五入计算；入住、装修期可在定编基础上上浮15%；商务楼及单体楼可上浮50%（30000M2以下）；容积率在3.0以下可适当上浮5%；确有必要增加由各小区报告公司根据情况由项目负责人批准；服务等级指导标准可参照中物协规定。

管理人员配置：主任1人（20万平米以上设主任助理），客服主管1人（8万平米以上），项目人员队长1人，维修主管1人（小区业主在800户以上，50000平米以上写字楼）。

6.2录用人员要求

1、公司新聘人员一律由办公室统一面试、建立员工档案、录用、分派。各管理处可自行预招员工，进行第一轮面试筛选，面试符合条件者将应聘人员档案报办公室，由办公室另行安排面试合格者录用。三、员工录用标准：3.1公司所有员工年龄一律控制在55岁以内身体健康。超过55岁在岗者工作期间发生的任何安全问题由个人负责。

2、夫妻及直系亲属不得在同一单位上班。特殊情况由公司办公室统一合理调配

3、对外来没有家室的人员确保有家庭地址及联系电话，身份明确。

6.3 员工试用

1、新进基层员工试用期为一个月，公司管理人员试用期为三个月，试用期满而工作表现合格者将成为本公司正式员工。

2、经考核，试用期不合格者，公司无条件即时辞退。

6.4 员工离职与辞退

1、新进员工在10天以内自动离职，10天以内无工资。

2、员工在试用期内和合同期内提出离职，必须提前一个月交申请，对未办理手续而擅自离职者，每日按旷工处理，公司不发放工资，并保留追索其造成公司经济损失的权利。

3、员工离职最后一个月若未全勤，将按试用期工资发放，不再参与补助与考核。

4、严重违反公司纪律及检查工作质量连续三次不合格者公司无条件辞退

6.5 调职与晋升

1、员工所在岗位不胜任或有过失者，公司视具体情况做出降职、免职、调离或辞退决定。

2、同一岗位新老员工的交接时间不得超过三天，同一岗位新老管理人员的交接原则上不超过一周。

7、留用安置方案及承诺

7.1 组织落实

如我们公司继续有幸中标，承诺在本企业将在第一时间对已组建“采购单位项目服务管理处”、“人员留用工作小组”二个专业团队的工作能力进行提升。

(1) 其中“采购单位服务管理处”工作团队，包括项目经理、各条线主管及配套的技术骨干和管理骨干管理接管工作及员工队伍组建工作。“人员留用工作小组”将由公司分管副总、公司人力资源部经理、法律专家及相关工作人员组成，负责前任服务人员留用工作的管理支持、技术支持、政策支持、法律支持工作，具体人数还可根据工作需要进一步增派。

(2) “采购单位服务管理处”工作团队，将参与本项目管理全部工作过程，如前任服务人员留用顺利实施，则该工作团队将在项目运行管理趋于稳定之后逐步撤出，具体撤出时间和人数根据业主方的要求执行。

上述二个工作团队将在接到中标通知书当日到位，并立即开展工作。

7.2 制定方案

7.2.1 录用方案

本企业将在接到中标通知书后一周内完成现场调研及《采购单位人民镇府及事务中心办公楼人员留用工作实施方案》的编制工作，报业主方审核批准后组织实施。包括以下内容：

- 1、 前用人单位人员留用工作基本策略
- 2、 人员留用工作小组及项目管理处的职责及分工
- 3、 人员留用工作内容、工作方法及管理流程
- 4、 与前任公司进行人员留用谈判的策略及日程安排
- 5、 留用人员签订劳动合同、岗位安排、薪酬待遇、企业福利待遇、员工职业生涯发展的相关政策清单。

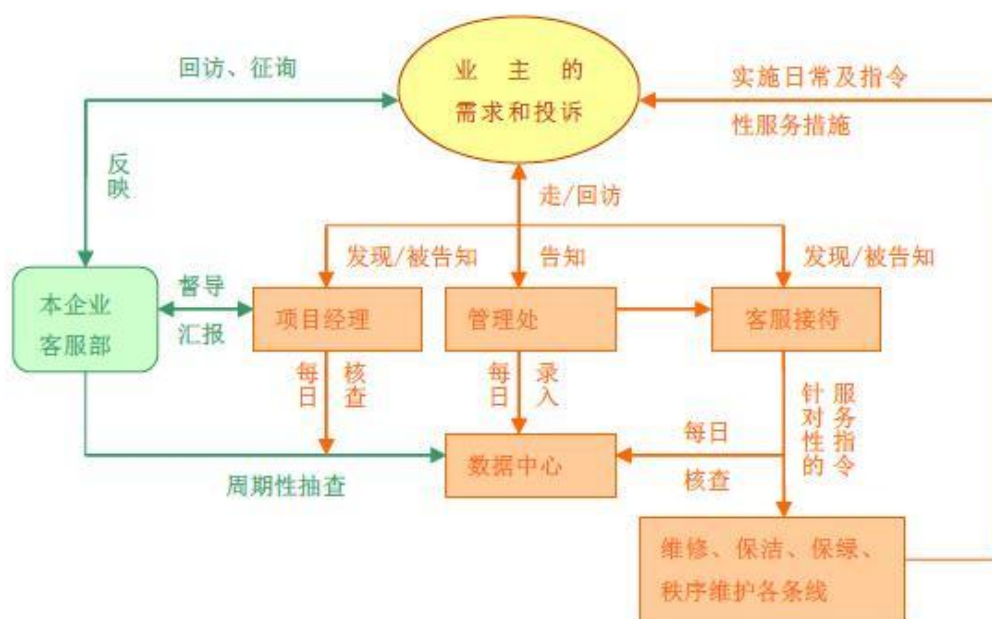
8、服务质量检查、整改、验收等内部监管机制

8.1检查与整改

采购单位依法对我企业管理和服务项目进行监督、检查，并提出批评建议，并通过以下渠道，对本企业的管理服务行为进行监督，确保我公司管理的服务执行的有效性：

- ◆组织对管理工作的抽验，检查，审查管理效果。
- ◆通过客户协调会等形式，评审管理服务状况，与服务人员交流意见。
- ◆可即时就管理中存在的问题向我客服中心或我客户服务部进行投诉。
- ◆以有关规章制度或其它适宜的方式监督。

8.2质量检查流程图



9、人员考核、奖惩及培训等激励机制

公司考核、奖惩及培训工作及制定的相关激励制度是公司的持续、健康发展的基础性工作，按照公司制定的并不断的相关方面的制度，实施十多年来，成效明显，主要如下：

9.1 人员考核要求

承宣实业的所有员工考评，是本公司从上到下的重要工作，也是增效的倍增器。也是公司人力资源管理的一个重要环节，它能充分激发员工潜能，并为合理利用人力资源、切实做好员工培训提供依据。

9.1.1 考评原则

考评工作将贯彻“三公”、“三严”、“四结合”、“四挂钩”的原则：

9.1.2 “三公”为：

公平，即考评标准公平合理，人人都能平等竞争。

公开，即考评实行公开监督，人人了解考评办法。

公正，即考评做到公正客观，考评结果必须准确。

9.1.3 “三严”为：

严格考评标准，即考评要素的标准须具体、明确、客观；

严明考评办法，即考评程序和方法要科学、严谨、可行；

严肃考评态度，即考评双方的态度要端正、认真、负责。

9.1.4 “四结合”为：

360 度考评与自我考评相结合，

全面考评与单项考评相结合，

常规考评与特定考评相结合，

定性考评与定量考评相结合。

9.1.5 “四挂钩”为：

考评结果与职务升降挂钩，

考评结果与薪酬分配挂钩，

考评结果与荣誉得失挂钩，

考评结果与工作去留挂钩。

9.2 考评工作体系内容与要点

1) 各办公室：做到地面干净、无污染，办公桌椅、茶几、门、窗台、除尘、做到无异味、无积灰、保持干净，做到每天清洁一次。

2) 入口、大厅：大堂地面推尘每天数次，大堂玻璃门、窗及设备每天清洁一次，做到地面无垃圾、保持清洁光亮。

3) 公共区域：走廊和过道推尘每天数次，门、窗、杠、栏杆、扶手每天至少清洁一次，垃圾箱、吸烟点及内外表面每天清洁数次，做到地面保持清洁光亮，门窗保持清洁明亮，扶手、垃圾箱保持无污渍、无灰尘、无水迹。

4) 卫生间：门、窗、窗台、框每天清洁一次，用除垢剂每天清洗马桶、小便池二次（使用频繁的卫生间要增加清洗次数，国定节假日要适当安排清洗，保证无污渍、无异味），冲洗及擦净马桶、镜面擦拭每天数次，擦净卫生间内面池及地面拖干每天数次，清理手纸桶每天二次，卷筒纸、擦手纸、洗手液、液盒每天及时补充。做到地面无污迹、无水迹、无头发、保持干净，卫生间无异味，下水道保持畅通。

5) 楼梯：各楼层楼梯、栏杆和扶手每天清洁、擦拭一次，楼梯窗框每天清洁二次，做到扶手保持清洁、无灰尘、无垃圾、无烟蒂、无痰迹。

6) 室外：广场清扫、停车场垃圾清理每天一次，垃圾箱、指示牌每天清理、擦拭一次，保持无垃圾、无纸屑、垃圾箱保持无污迹、无灰尘。

7) 垃圾集中收集点做好垃圾分类，垃圾桶无污渍。

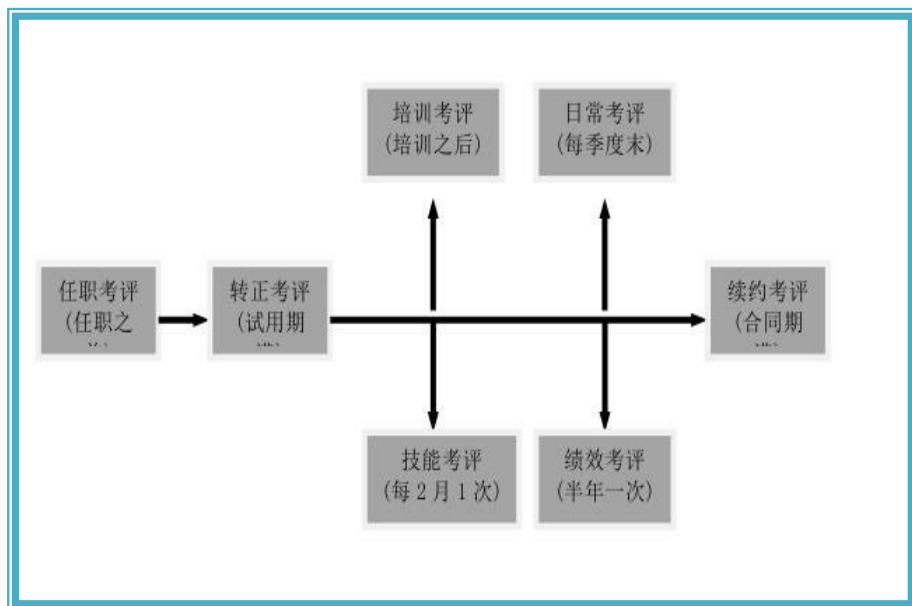
8) 会议室：桌椅每天擦拭、除尘、整理一次，保持干净。

考评依据	考评内容	考评分类	考评方式
------	------	------	------

任职资格	任职岗位熟悉程	任职考评	评议
岗位职责履	度	转正考评	面谈
约情况和要求	工作现状了解程	培训考评	测试
规章制度落	度	日常考评	自评
实情况与执行标	工作责任感	技能考评	访谈
准	工作效率	绩效考评	
完成工作绩	工作品质	续约考评	
效	团队合作		
客户反馈意	沟通技巧		
见	仪表仪		

9.3 员工考评工作体系图

建立考核体系，对员工的工作量和工作质量进行全面的、量化的考核，并视情与员工的经济效益挂钩，促使员工自觉地按照要求提供服务，并不断的向前发展。



10、人员培训管理

10.1 具体措施

(1) 结合我司多年来服务管理的经验，并根据本项目所涉及的管理市场及行业动态的最新变化，随时调整培训策略，不断更新培训内容，保证培训效果。

(2) 树立“管理者就是培训者”的理念。建立“随时、随地、随人”的培训模式，每一位管理人员都担负起培训下属员工的职责。我们尤其强调实际工作中的能力训练，包括日常的工作指令也应该以培训的方式下达，让员工在实践中不断地提高自己的工作能力和绩效。

(3) 根据工作需要，建立职员“轮岗培训制度”，建立互补型团队。使每位服务工作人员都形成我们服务网的有机结点，而不是孤立的个体，确保优质服务在内部和谐配合的基础上得以实现，保证“首问责任制”的正常运行。

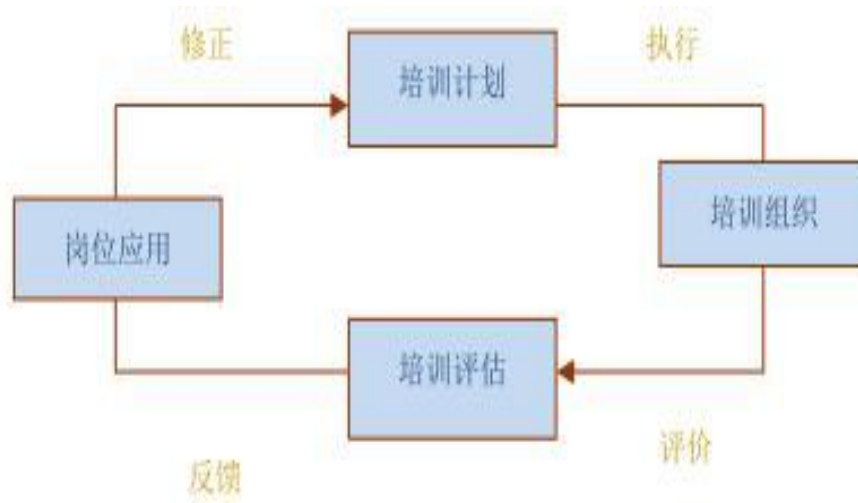
(4) 培训考核绩效化。我们将把管理处每次培训考核的结果与个人的绩效考核挂钩，目的就是落实培训，量化培训，避免管理处培训流于形式。

(5) 保持课程的持续改进。我们将实际工作经验不断加以总结并用以指导员工，防止员工在机械循环培训中丧失学习动力。同时强调培训形式多样化，采用先进科学方式（例如拓展训练、感受性训练、游戏等）增加培训的效果。

(6) 培训工作制度化，保证员工有足够的培训时间。通过分级考核及末位淘汰制度，形成员工的紧迫感和压力感，将传统的被动接受培训，变为员工自发性的主动参与。

(7) 切实推行持证上岗制度，通过委托外培及组织内部技能培训，核发经严格考核的岗位操作证书，既提高职员的实际操作能力，也与员工职业生涯规划相结合，提高职员的工作积极性。

10.2 培训体系图



系统图说明：

针对此项目的管理特点来设置培训目标并拟定实施计划。

有效运用多种培训形式和方法，确保培训达到预期效果。

通过对员工进行考核，以了解培训的有效性 & 员工的接受程度。

根据对考核结果的评估和反馈，及时调整培训思路并确定未来培训重点，强调将理论应用到实践工作中。

10.3 培训的组织形式

10.3.1 培训职责

人事部负责员工日常培训的计划、协调、组织、考核等工作。主管级以上的管理人员根据管理处提出的培训计划进行逐级培训，并对培训实施进行评估和反馈。

10.3.2 培训实施流程

我们对员工的培训分为三个阶段。即：入职培训——转正培训——日常管理培训每位新入职员工必须接受为期二周的入职培训，内容详见新员工公共培训科目；一个月试用期满后，员工将接受为期一周的转正培训，考核合格后方可转正。转正以后员工将接受长期连续的日常管理培训，内容详见各工种培训科目表。

10.3.3 培训时间

为实现“加油站”式培训，我们对各工种员工亦制订了具体的培训时间要求，完成培训后登录积分，详见下表：

职务 (岗位)	经理及以上	项目主管	基层管理 员 (领班组长)	作业层员 工
每年培 训时间	不少于 140 小时	不少于 100 小时	不少于 80 小时	不少于 60 小时

根据脱产情况培训亦可分为三种，即：全脱产培训、半脱产培训、在职培训坚持以“在职培训为主，脱产培训为辅”的原则。

10.3.4 员工培训常用方法

类别	具体培训方式及方法	培训对象	培训目的及适用环境
综合类	1. 参加拓展训练	管理人员	促进相互的信任、支持与合作
	2. 参加军事训练	全体员工	增强员工的组织性和自律性
	3. 专项式专题培训	管理、工程	提高员工职业素养
	4. 视听教育	全体员工	增加感性认识, 提高培训效果
研讨类	1. 头脑风暴法	管理人员	提高创造力, 培养创造性思维
	2. 专题讨论会	管理人员	提高管理水平
	3. 案例分析法	全体员工	提高分析解决问题的能力
演练类	1. 模拟角色法	全体员工	熟悉公司情况及各类业务工作
	2. 对抗辩论法	管理人员	提高员工协调沟通能力
	3. 游戏训练法	全体员工	激励员工工作积极性, 培训开展
学习	1. 检查表法	管理	提高创造力

类		人员	
	2. 快速阅读法	管理 技术人员	培养快速阅读能力
讲课 类	1. 逆向思维法	管理 人员	培养逆向思维

序号	培训内容	培训频率	培训目标
一	单兵队列动作；三大步法；体能训练	周一至周五, 每天训练一小时	培养组织纪律性, 练就扎实基本功
二	1. 擒拿格斗基本功 2. 捕俘拳 3. 防卫术	周六、周日	熟练掌握擒敌及防卫技能
三	内务管理	每周一次检查评比	保持岗位环境干净整洁
四	例会(政治思想及职业道德教育, 工作讲评及分析)	每周一次	提高思想觉悟, 总结自身存在不足
五	《护卫服务工作手册》	每月一次培训考核	熟悉保安员岗位职责, 操作规程, 工作标准
六	1、护卫服务规章制度及相关法规政策; 2、护卫规范	每月一次培训考核	熟悉相关法律常识, 提升理论水平, 熟悉了解项目的服务规范
七	《消防管理工作手册》	每月一次培训考核	了解消防的基础知识, 救火的基本程序及各自职责

10.3.5 培训内容与目标

(1) 新员工公共科目

序号	公共科目名称具体内容
一	礼仪知识:1. 常用礼仪知识 2. 形体训练 3. 《员工行为语言规范》
二	服务意识:1. 职业道德教育 2. 如何处理客户投诉 3. 客户沟通技巧
三	企业文化: 1. 企业发展史及基本情况介绍 2. 企业理念 3. 《员工手册》 4. 劳动及人事方面的管理规章制度
四	物业基本情况介绍及入住、装修管理要点
五	项目介绍及管理服务特点培训
六	行业法规:国家、上海市物业管理方面的法规条例
七	物业管理基础知识
八(2)	项目人员培训科目
九	带班实习

序号	培训内容	培训频率	培训目标
一	单兵队列动作; 三大步法; 体能训练	周一至周五, 每天训练一小时	培养组织纪律性, 练就扎实基本功
二	1. 擒拿格斗基本功 2. 捕俘拳 3. 防卫术	周六、周日	熟练掌握擒敌及防卫技能
三	内务管理	每周一次检查评比	保持岗位环境干净整洁
四	例会(政治思想及职业道德教育, 工作讲评及分析)	每周一次	提高思想觉悟, 总结自身存在不足
五	《护卫服务工作手册》	每月一次培训考核	熟悉保安员岗位职责, 操作规程, 工作标准
六	1、护卫服务规章制度及相关法规政策; 2、护卫规范	每月一次培训考核	熟悉相关法律常识, 提升理论水平, 熟悉了解项目的服务规范
七	《消防管理工作手册》	每月一次培训考核	了解消防的基础知识, 救火的基本程序及各自职责

(3) 项目人员培训科

序号	培训内容	培训频率	培训目标
一	工作例会(政治思想及职业道德教育)	每周一次	提高思想觉悟,总结自身存在不足
二	内务管理	每月一次检查	保持保洁用房干净整洁
三	《保洁服务工作手册》	每月一次培训考核	熟悉保洁员岗位职责,操作规程,工作标准
四	清洁设备操作和保养及清洁用品的使用	每季度一次培训考核	提高工作技能,保持工作效率,熟悉了解保洁服务规范
五	清洁环保方面的管理条例	每季度一次培训考核	熟悉相关法律常识,提升理论水平
六	四害消杀和防治	每季度一次	熟练掌握消杀程序
七	消防实战演习	每季度一次	提高消防实战能力