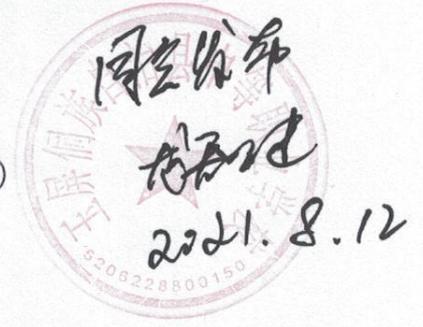


玉屏侗族自治县中等职业学校(军事化管理)

需求公示附件



申请人的资格要求

一般资格要求:

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,具有独立承担民事责任的能力,有效的营业执照(经营范围包含:体能素质训练、队列训练或拓展训练内容);
- 2、依法缴纳税收和社会保障资金;
- 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4、供应商在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询(提供网页截图,截图需显示有无黑名单项)。投标供应商须没有不良信用记录,若有则视为无效投标。不良信用记录是指供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
- 5、参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- 6、本项目不接受任何形式的联合体投标。

特殊资格要求:

- 1、经营范围:有军事化委托管理、军训等相关内容。
- 2、该项目实行网上报名,网上下载招标文件。
- 3、供应商没有在全国公共资源交易中心(贵州省·铜仁市)注册的须登录网站(<http://jyzx.trc.gov.cn/index.shtml>)注册获取账号后方能报名。
- 4、已注册的供应商直接进入系统报名并下载招标文件。

第四部分 服务内容

实行准军事化管理是传承爱国精神的需要，准军事化管理是手段，目的是通过教育管理，学知识、抓养成，更好地培养学生的组织纪律性和顽强的作风，做到令行禁止、雷厉风行、整齐划一，有利于提高学习质量，有利于全面提高学生的政治素质、思想素质和作风纪律素质，使其成为思想过硬、知识全面、作风优良、纪律严明，适应社会的合格人。准军事化管理能强化学校管理，改革管理模式，创建特色学校，提升学校品牌形象，推进素质教育。能促进和加强学校的德育工作，有助于培养学生爱国主义、集体主义思想，增强纪律观念，锻炼学生的意志、毅力，改善学生精神面貌，形成良好的学风、班风、校风。结合学校在校生人数，特制定本工作方案。

一、军事化管理目标

1. 军人雷厉风行、令行禁止、不怕困难、经得起挫折、敢于拼搏的优良作风能潜移默化地对学生产生影响和熏陶，逐步养成良好的生活和学习习惯。

2. 促进学生内务整理，增强学生的独立生活能力。增强学生的安全、纪律、卫生、自省等意识。

3. 建立良好的学习、生活秩序，从坐、站、行、着装等方面改善学生的仪容仪表。

4. 增强学生的集体荣誉感和团结协作意识。

5. 改变学生自由散漫、害怕吃苦、缺乏恒心、攀比消费等不良习性。

6. 增强学生的自信心，改善学生的学习状态和精神面貌。

7. 由教官开设部分军事选修课，改善学生的知识结构，开拓学生视野，培养学生兴趣。

二、军事化管理期限及范围

1. 管理期限。委托管理为三年，即从 2021 年 7 月 31 至 2024 年 7 月 30 日止，合同实行一年一签。合同期满，另行招标。

2. 管理范围。玉屏侗族自治县中等职业学校（含培训中心）

三、军事化管理内容

1. 宿舍管理

宿舍秩序：规范宿舍秩序，严管违纪行为，严格执行作息时间，控制外来人员进出；

内务整理，起床号响起，同学们有条不紊地洗漱、打扫卫生、整理内务。物品摆放做到“四个一”：毛巾一条线、口杯一条线、鞋子一条线、被子一条线，室内窗明几净。

2. 精神面貌，纪律意识，行为习惯养成

集合铃响起，同学们用最快的速度集合起来，动作和队列“快、静、齐、准”，同学们精神抖擞。

课堂面貌。由于学生经常进行坐姿训练，所以，坐姿端庄自然，给人以精力集中、整齐的感觉，老师提问，学生立正站直回答问题，学生课堂上的精神面貌好。

校园里行走。同学们走在校园里，两人成行，三人成列，精神饱满。上下楼梯排队右行，井然有序。

学生着装统一，似军人一样行走在校园里，成为一道亮丽的风景线。学生见到老师和来校的客人主动问好。

就餐。每日三餐前整队进入餐厅，按需取食不浪费，就餐有秩序

3. 国防教育、军训训练

通过开展日常性军事训练，了解遵守纪律的重要性，锻炼身体，培养责任感、集体荣誉感和良好的生活习惯，增强国防意识，领悟“立德、立学、立行、立新”的含义；培养团结互助的作风，增强集体凝

聚力，提高生活自理能力，培养思想上的自立和独立，帮助学生养成严格自律的良好习惯。

4. 卫生管理、门卫管理、校园安全

公共卫生整洁，定时集中清扫，垃圾定时清运，无明显白色垃圾，定期对校园绿化进行修剪管理。

门卫严格执行人员出入管理制度，控制外来人员及学生非正常出入，严控管制物品，做好应及处突措施管理；

由于教官具有一定的军事素质，以及人员的年轻化，在预防学生内部冲突起到重要作用，以及校外安全有着一定的威慑作用。

5、新生军训

每年对新生进行为期一周的入学军训，围绕“队列、军体、内务整理、早操、紧急集合、法制教育”等方面进行，军训结束进行全校性的军训演习，以培养学生令行禁止的纪律观念，为新生入学后的管理奠定了良好的基础。

6、军事文化活动

有计划性的开展军事训练、心里疏导、拓展训练、军体拳、军事技能大赛、团建大赛、文艺晚会、国防知识讲座、素质教育、红色主题教育军事夏令营、冬令营、民兵训练营等的策划及执行；树立良好作风、积极向上、坚毅坚韧、自强不息和处世态度，使学生始终身处良好氛围环境之中，不断巩固军训成绩。

四、军事化管理细则

日常工作：

1. 响起床号，学生起床，楼下集合，教官组织晨跑；
2. 教官带学生回宿舍整理内务，洗漱、吃早餐；
3. 学生上课，出宿舍门教官检查仪容仪表，清场宿舍、校园、小卖部、饭堂内人员；

4. 巡查教室，督促学生遵守课堂纪律，配合班主任或者老师处理违纪同学；

5. 课间跑操，清场教室，3分钟内集好合，队列整齐，着装统一，不能有打闹迟到现象，跑操有精气神，集合训话迅速。

6. 中午放学：

(1) 外宿生离校，教官协助门岗保证校门口安全，非外宿生禁止出校门；

(2) 寄宿生进入宿舍，教官在负责区域巡查、排查，处理问题，主要是吸烟、打架斗殴、赌博、使用大功率电器，非内宿生禁止进入宿舍；

(3) 开饭，教官分派人员定点饭堂，负责就餐良好秩序进行；

(4) 午休，教官巡查每一个宿舍、校园、小卖部、饭堂，清点人员各舍长汇报人员在位情况；

6. 下午上课：教官检查学生离宿舍前的仪容仪表，清场宿舍内、校园、小卖部人员，教员与学生会人员在宿舍，教学楼门口检查登记迟到人员。派遣教官在校协助门岗负责外宿生进出校门口安全警卫。

7. 巡查教室，督促学生遵守课堂纪律，配合班主任或者老师处理违纪同学。

8. 下午放学：

(1) 外宿生离校时，派遣教官在校协助门岗负责外宿生进出校门口安全警卫，非外宿生禁止出校门。

(2) 寄宿生进入宿舍，教官在负责区域巡查、排查，处理问题，主要是吸烟、打架斗殴、赌博、使用大功率电器，非内宿生禁止进入宿舍。

(3) 开饭，教官分派人员定点饭堂，负责就餐良好秩序进行。

(4) 利用半小时或者一个小时时间开展室外军事选修课（军体

拳、擒敌拳、卫生与救护、消防救援应急、警棍术、捆绑技术、军事常识等), 由教官授课, 在其中选派优秀学生作为协助教官管理学生人员, 倡导以学生管理学生, 让学生在准军事化管理过程中学到更多的东西。

9. 晚自习

教官检查学生离宿舍前的仪容仪表, 清场宿舍内、校园、小卖部滞留人员, 教官在宿舍, 教学楼门口检查登记迟到人员。增派教官在校外协助门岗负责外宿生的校门口安全。巡查教室, 督促学生遵守课堂纪律, 配合班主任或者老师处理违纪同学。

10. 晚自习下课:

(1) 外宿生离校, 派遣教官在校协助门岗负责外宿生进出校门口安全警卫, 非外宿生禁止出校门。

(2) 内宿生进入宿舍, 教官在负责区域巡查、排查, 处理问题, 主要是吸烟、打架斗殴、谈恋爱、赌博、使用大功率电器, 非内宿生禁止进入宿舍。

(3) 洗漱、熄灯就寝, 清场校园、小卖部滞留人员, 教官检查人员就寝在位情况, 人员到齐或缺人及时向学生处汇报。

(4) 就寝期间如宿舍、校园等发生任何情况教官必须及时处理(教官必须值守到凌晨 12 点), 二十四小时在位处理突发情况。

五、工作要求

(一) 纪律制度

1. 上班期间 24 小时在岗, 管理人员每天向队长汇报当天的工作及事务, 队长每周定期向上级报告当周的工作、事务等。

2. 设立工作日记本, 每周定期召开管理人员办公会, 由队长统一组织。检查一周工作, 总结经验, 提出合理建议和意见, 并作好会议记录。

3. 必须建立健全的值班制度，如发生意外事件或重大事件，调查清楚作好记录，以书面形式上报上级管理办公室。

4. 节假日期间作息时间按学校有关规定执行。

5. 上班时间内不得私自外出，不得随意离开校区。

6. 特殊情况需离开校区必须落实请假销假制度。

7. 早操、课间操及其他集会的队列集中，必须站在正确的指挥位置。姿态端正，动作规范，口令要准确、清楚、洪亮。

8. 对违反纪律的学生要多做思想工作，以教育、辅导为主，不得对学生进行人身侵犯，处罚要得当，不得以罚代管，严禁胡乱辱骂学生。

9. 关心学生的身份和思想状况，伤病学生要及时就医，并保证学生休息时间。

10. 严格执行学校的宿舍管理制度，男教官进入女生宿舍必须有1-2名女宿管老师陪同。

11. 加强责任心，增强安全意识，杜绝事故发生，要积极主动地配合各部门的工作和老师，领导沟通时要虚心接受建议和批评。

12. 加强上、下级观念，注意礼节礼貌，服从命令，服从安排。

13. 严格执行奖罚制度，对有积极表现或重大贡献的教官进行奖励，对违反纪律或造成重大事故者给予经济处罚、除名或追究刑事责任。

14. 因工作环境特殊，教官对老师、学生要一视同仁，保持距离。

15. 教官不得私自收取学生、家长的财物。不得私自取用罚收学生的物品、食品。

16. 巡查不在岗位者，当旷工处理。

（二）职业道德规范

1. 自爱自律、爱岗敬业，积极向上、乐于奉献。

2. 做人光明磊落，廉洁自律，不以权（职）谋私。
3. 遵纪守法，执行制度，认真旅行职业操守。
4. 办事公正，坚持原则，自觉维护集体利益。
5. 正气凛然，疾恶如仇，敢与不良现象作斗争。
6. 友爱同事，以集体利益为重。

（三）服饰、礼仪及文明守则

1. 统一上班服装，要做好仪容整洁，肩章、臂章齐全，穿着大方得体。分季节性的服装具体穿着时间另行通知。
2. 在校区内不准穿着短裤、拖鞋、尖头皮鞋、背心、奇装异服。
3. 教官在休息、请假等期间要离开校区的必须穿着便装，不得穿着上班时的服装离开校区。
4. 在校区内，教官不准留长指甲、染指甲、带着饰，发型要保持整洁自然，不准染成异色，女教官不准披散头发。
5. 在校区内注意个人形象。
6. 行为举止要端庄自然，语言要亲切、热情、要坚持文明执勤。

六、其他

一、人员配备

由投标人根据管理的内容、标准和本项目实际情况配置提供 15 名管理人员，基本人员要求为：

（一）教官 11 人

要求：身体健康，岗前训练，原则上年龄 40 周岁以下，高中以上学历，退伍军人优先；

（二）女宿管 8 人

要求：身体健康，岗前训练，原则上年龄 45 周岁以下，初中以上学历，退伍军人优先；

（三）卫生保洁 4 人（公益性岗位）

（四）门卫 4 人（公益性岗位）

（五）以上人员无吸毒史、未受过刑事、行政处罚以及赌博等不良嗜好（中标人在签合同同时须提供相关证明）；为学校实现 24 小时准军事化管理服务。

二、工作职责

（一）管理人员担任学校的住校管理。并为学校培训校园“应急小分队”每班 1-2 名，学会带领队伍协助教官管理；每个宿舍一个宿舍长，负责整个宿舍的全面工作。

（二）宿管职责：

1. 协调和处理学生夜间出现的各类突发事件
2. 配合教官督促学生做好就寝准备
3. 熄灯后和教官一起进行查铺。
4. 主动对接班主任，核实未到学生情况并作好记录。

（三）教官职责：

1. 早晨督促学生起床。
2. 带领学生出早操。
3. 进入各宿舍检查内务卫生。
4. 组织学生食堂就餐。
5. 每季度组织 1-2 次预防自然灾害的演练。
6. 做好巡楼（宿舍、教学楼）工作并做好相关记录。
7. 负责组织学生升旗仪式、集会、集合和外出大型活动；
8. 负责宿舍管理（学生寝室调整、管理、安全保卫，生病送医院，内务军事化管理等）；
9. 学生不良行为习惯的纠教（抽烟、脏话、乱丢垃圾、仪容仪表等），打架违纪的处理。
10. 定期开展违禁品搜查，节假日放学时段校内及周边的安全巡逻。
11. 服从学校管理、调度及其他临时工作安排。