

# 首都博物馆安检服务项目合同书

委托方（以下简称甲方） 名称：首都博物馆

受委托方（以下简称乙方） 名称：北京恒安卫士保安服务有限公司

## 合 同 书

首都博物馆（采购人）首都博物馆安检服务项目（项目名称）中所需 安检服务（服务内容）经 北京华盛中天咨询有限责任公司（采购代理机构）以 HSZT2024FG/026 号招标文件在国内公开（公开/邀请）招标。经评标委员会评定北京恒安卫士保安服务有限公司（供应商）为中标人。双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

本合同当事人

委托方（以下简称甲方） 名称：首都博物馆

受委托方（以下简称乙方） 名称：北京恒安卫士保安服务有限公司

### 第一条 合同文件

下列文件构成本合同书的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 补充协议或附件
- d. 招标文件（含招标文件补充通知）
- e. 投标文件（含澄清文件）
- f. 双方因签署和履行本合同书而相互往来的书面往来函电、会议记录、工作报告、数据记录等
- g. 《首都博物馆安检服务工作管理办法》

上述这些文件具同等效力，文件内容发生冲突的，以排序在前的文件为准，但如签署时间在后的文件明确是对签署在前文件相应内容进行变更的，则以该签署在后的文件的相应内容为准。

### 第二条 服务地点

服务地点：西城区复兴门外大街 16 号，首都博物馆

### 第三条 服务内容

1、遵守《首都博物馆安检工作管理办法》，完成首都博物馆开放时段及非开放时间馆内举行临时活动的安检工作；

- 2、负责安检违禁物品的记录与上缴；
- 3、负责安检过程中突发事件的报告和现场处置；
- 4、日常安检值岗时间段为每周周二至周日 8:50-16:00，遇有延时开放及传统节日活动等情况时，按照首都博物馆要求值岗；
- 5、如有超出上述时段的临时安检任务，须配合首都博物馆完成相关工作。当参观人流量暴增或发生紧急情况需用力量增援时，按照首都博物馆的要求提供安检备勤人员及时到岗支援；
- 6、使用首都博物馆提供的各种安检设备、器械进行安检工作。

#### 第四条 聘用安检员数量、服务期限

1、乙方为完成甲方服务内容，共派遣甲方认可的具备专业资格的安检员 20 名。其中包括 1 名安检主管，19 名安检员。安检员年龄应为 18 至 40 周岁，且手检员岗位人员应为女性。乙方应保证每个值岗时段的安检员不少于 11 名，根据甲方工作需要，双方可协商调整安检员数量。

2、本合同委托管理期限，自 2024 年 6 月 1 日至 2025 年 4 月 30 日。

#### 第五条 服务费标准及付款方式

1、甲方应支付给乙方的安检服务费共计人民币玖拾贰万肆仟元整（¥924000.00 元）。该费用包括乙方为完成本合同范围内服务工作而能获得的全部报酬，以及延时开放或传统节日活动等非常设岗安检服务期间的加班费用。除非本合同另有约定，甲方无须向乙方支付其他费用。

2、安检员必须是与乙方签署劳动合同的员工，劳动合同期限必须满足本合同的服务期限。需由乙方支付给其安检员的包括但不限于各项工资、加班费、福利、劳保、意外伤害保险等费用，由乙方自行支付。

3、乙方因履行本合同而与第三方发生的各项费用、税金等，由乙方自行支付。

4、付款方式：合同签订 7 个工作日内乙方向甲方支付合同总金额 10% 的履约保证金，即人民币玖万贰仟肆佰元整（¥92400.00 元），履约保证金可以为支票/汇票/本票/保函的方式进行提交。若乙方采用保函形式提交履约担保的，则保函应具备如下内容：1、保证的方式为连带责任保证（独立保函可不注明连带责任）；2、保证的范围包括乙方未按照合同履行而给甲方造成的全部损失保证金额应不低于合同总金额的 10%；3、保证的期间应涵盖合同履行（包括保修期，如有的话）的全部期间；4、

对甲方提出索赔要求的条件应合理设置，即要求甲方提交索赔申请和必要的证明材料即可；5、提供保函人应为商业银行、保险公司；6、如提供独立保函的，应注明“见索即付”字样。7、独立保函的到期日无论以事件还是以日历天设定，均须涵盖质保期满和采购人主张权利的合理期间；8、独立保函不得设定明显不合理或不符合国际商会保函规则的条款。不具备上述条件的履约保函，甲方不予接受。甲方接受的履约保函作为合同附件。

财政资金下达后甲方向乙方支付年服务费的70%，即人民币陆拾肆万陆仟捌佰元整（¥646800.00元）。合同执行满6个月后，甲方对乙方的服务质量进行考评，如果乙方的服务质量符合甲方的要求，甲方可在财政资金下达后向乙方支付剩余30%的年服务费，即人民币贰拾柒万柒仟贰佰元整（¥277200.00元）。

服务期满15日内，甲方将剩余履约保证金无息退还乙方。

5、合同履行过程中，甲方按照《首都博物馆安检服务工作管理办法》对乙方提供服务质量、标准进行考核，并依据考核结果对乙方支付的履约保证金进行扣除。期间如因乙方违约或因受到经济处罚导致被扣除的总金额超过乙方已支付的履约保证金的50%，则乙方须再次向甲方支付履约金直至达到合同约定的履约保证金金额，以保证合同继续履行。

6、上述服务费甲方应支付至乙方如下账户，乙方收到甲方费用后，应为甲方出具正规发票：

开户人姓名：北京恒安卫士保安服务有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京四季青支行

账 号：11001054300052500792

## 第六条 双方的权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1、甲方有权依据《首都博物馆安检服务工作管理办法》对乙方提供的安检服务工作质量进行监督、检查并对乙方实施处罚。

2、甲方出现财产损失等状况，若经有关部门确认是由乙方安检故意或工作疏忽原因导致，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

3、为保证安检工作正常开展，甲方应为安检员提供必要的工作及休息条件；安检员上岗前应对其进行行业教育和相关培训。

4、若安检员在执勤中与甲方人员或执勤区域的外来人员发生的争执，甲方负责处理。

5、甲方应为乙方提供完成合同约定内容所需的安检设备设施及相应装备（对讲机、手持安检仪、防辐射计量笔等）。如因乙方安检员个人原因损坏设备，乙方须照价赔偿。

## （二）乙方的权利和义务

1、乙方安检员对发现的安全隐患和问题有义务及时向甲方报告，因乙方安检员误报、漏报或报告不及时造成的损失由乙方承担，因甲方未及时采取措施而造成损失由甲方承担。

2、乙方应保证其派驻甲方的安检员具备相应的专业资格，且工作认真负责，勤奋努力，政治合格，身体健康、无违法犯罪记录。

3、乙方安检员为保证本职工作完成有权拒绝承担本合同约定范围以外的职责任务。

4、乙方负责安排安检员的食宿并承担相关费用。

5、乙方负责支付安检员工资、福利费、劳保、意外伤害费用并提供安检员执勤服装。

6、乙方负责安检员的思想教育、业务培训及日常管理，其中业务培训每月至少组织一次，并以书面形式向甲方汇报培训总体情况。

7、乙方安检员必须遵守甲方单位的安全规定和规章制度。应甲方要求，乙方应安排安检员配合甲方组织开展各项安全演习、演练。

8、乙方应为安检员办理意外伤害保险，在乙方安检员因执行本合同范围内的服务工作而发生意外伤害事故时，由乙方负责与保险公司交涉并承担一切法律和经济责任。

9、乙方负责保管甲方提供的安检设备设施及相应装备，如因安检员使用时对设备设施及装备造成损坏，由乙方照价赔偿。

10、安检过程中，因安检员操作不当造成的观众财产损失由乙方承担。

11、乙方承诺其安检人员流失率不得超过20%；

12、乙方不得以任何形式对本项目分包或转包；

13、项目执行中如需更换人员，乙方须事先征得甲方同意。

14、乙方的服务应完全满足招标文件第三部分“采购内容及要求”的全部内容。

## 第七条 违约责任

1、除本合同另有约定外，在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金。违约金的标准为合同金额的 10%，即人民币玖万贰仟肆佰元整（¥92400.00 元）。

2、由于财政资金拨付给甲方延期而导致的付款延误不视为甲方违约。

3、甲方按季度对乙方提供的服务进行考核，考核标准根据《服务工作方案》、《工作标准》、《服务质量及承诺》及《首都博物馆安检服务工作管理办法》约定的内容执行。经考核乙方服务不合格的，甲方有权要求乙方调换人员或有权向乙方发出要求整改的书面通知，乙方自收到上述通知后在甲方要求的期限内拒不整改或整改不能满足甲方要求的，甲方有权解除合同，由此造成的损失由乙方承担。

4、任何一方违约造成经济损失的，违约金不足以弥补损失的，违约方还应承担继续赔偿责任。

5、乙方提供的服务存在过错或不符合质量要求，造成甲方、乙方自己的工作人  
员及第三方人身和财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

6、乙方人员流动超过 20%的，每增加一个百分点，则乙方应承担合同金额 2%的  
违约金。

7、乙方的违约和赔偿责任确定后，甲方有权直接扣除部分或全部履约保证金。

## 第八条 合同的变更、解除、终止

1、甲乙双方经协商一致可以变更或终止本合同。

2、根据合同约定，一方违约行为达到合同约定终止条件而解除的，另外一方有  
权向对方发出书面终止合同通知，解除的效力自书面终止通知送达对方之日起生效。  
一方以信件方式向另一方送达的，信件发出之日起 5 日后，视为送达另一方。一方  
以特快专递方式向另一方送达的，特快专递发出之日起 5 日后，视为送达另一方。  
一方以传真或电子邮件方式向另一方送达的，传真或电子邮件发出之时，视为送达  
另一方。

3、合同因违约终止而解除的，乙方应将已收取的未提供服务的对应价款返还，

或者甲方应将已完成服务但未支付的对应价款完成支付，无论返还或支付，均应与违约金同时执行。合同解除后，不影响双方继续对合同条款进行清理和主张违约赔偿的权利。

### 第九条 争议与解决

本合同在履行中如发生争执，双方应协商解决，协商不成的，任何一方可以按以下第1种方式解决：

1、向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

2、向北京仲裁委员会提起仲裁，按照该会当时生效的仲裁规则进行仲裁，该裁决一裁终局，对双方具有约束力。

### 第十条 其他

1、双方可对本合同的未尽事宜进行协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同与补充协议不符的，以补充协议为准。本合同及其补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

2、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行，双方应按有关法律的规定及时协商处理。本合同附件与本合同具有相同效力。

3、本合同正本连同附件，一式六份，甲方执四份、乙方执二份。具有同等法律效力。

4、本合同经双方签字、盖章并在乙方提交履约保证金保函后生效。

附件一：《首都博物馆安检服务工作管理办法》

甲方：首都博物馆

名称：(印章)

2024年5月30日

法定代表人或授权代表(签字)：

乙方：北京恒安卫士保安服务有限公司

名称：(印章)

年 月 日

法定代表人或授权代表(签字)：

# 首都博物馆 安检服务工作管理办法

序号	名称	规格	数量	单位	备注
1	安检门	1.8米	1	台	
2	手持金属探测器	手持式	10	个	
3	安检仪	台式	1	台	
4	安检员	持证上岗	10	人	
5	安检设备维护费	每月	10	元	
6	安检设备耗材费	每月	10	元	
7	安检设备保险费	每月	10	元	
8	安检设备折旧费	每月	10	元	
9	安检设备维修费	每月	10	元	
10	安检设备报废费	每月	10	元	

首都博物馆  
安全技术部  
二〇一八年三月



# 首都博物馆安检服务工作管理办法

## 第一章 总则

第一条 为确保首都博物馆入馆安全检查工作规范、有序开展，特制定本办法。

第二条 本办法是安检服务工作人员开展入馆安全检查工作的基本遵循，也是管理人员对安检服务工作进行过程监督、效果评判的参考依据。

## 第二章 岗位设置及职责

第三条 安检服务工作设安检主管、引导员、值机员、后传员、手检员等5类岗位，负责对待入馆观众进行安全检查，并依据检查结果确定其是否符合入馆条件。具体岗位设置情况见表1。

序号	岗位名称	岗位数量	值岗位置	值岗时间
1	引导员	1	北大门	9:00-16:00
2		1	地下一层东门	
3	值机员	1	北大门	
4		1	地下一层东门	
5	后传员	1	北大门	
6		1	地下一层东门	
7	手检员	2	北大门	
8		2	地下一层东门	
9	安检主管	1		

表1 安检工作岗位设置明细

第四条 基础职责。基础职责是各岗位安检服务工作人员均须履行的职责，包括：

- 1、严格遵守岗位纪律，不得迟到、早退、脱岗，值岗期间不得进行与工作无关的活动。
- 2、熟练掌握本职相关安检设备的操作方法，了解工作区域基本情况。
- 3、及时上报并处置突发事件，严防事态扩大。

4、规范值岗，态度端正，使用“请”、“您”、“谢谢”、“对不起”等文明用语，面对游客疑问或抱怨耐心对待，不得与其发生言语或肢体纠纷。

5、服从馆值班干部、安全技术部管理人员的领导和指挥。

第五条 仪容风纪。安检服务工作人员应当自觉维护安检队伍形象，遵守下列仪容风纪规定：

1、值岗时，精神饱满，服装整齐，谈吐得体，举止大方。

2、值岗期间统一着工作服，保持衣着整洁并正确佩戴工作标牌。

3、注意个人卫生，保持口腔清新，严禁酒后值岗。不得染指甲和留长指甲，女士应淡妆上岗。

4、站姿端庄，双手不得抱胸、插兜。用语文明，表达清晰、简明。

第六条 引导员岗位职责

1、观察进馆客流量情况，提示游客预先处置携带的违禁用品，及时合理分流，确保安检工作有序进行。

2、提醒携包游客接收X光机检查，引导无行李游客快速进入手检检查。

第七条 值机员岗位职责

1、熟记易燃、易爆及其他危险品的种类和典型外部特征。

2、熟练操作X光机，通过图像及时、准确识别各类危险品。

3、遵守上报流程，及时准确并采用适当的方式将发现的异常情况信息传递上报。

4、负责本职岗位相关安检设备保管。

第八条 后传员岗位职责

1、负责对通过X光机后的可疑行包或其他物品进行开包复检。

2、提醒游客及时取走各自物品，防止误拿、错拿、漏拿。

3、必要时，对通过X光机后的以的液体进行复检。

4、负责或配合引导员劝退未（拒绝）过包游客。

第九条 手检员岗位职责

1、熟记易燃、易爆及其它危险品的典型外部特征及触碰手感。

2、对游客携带的液体类物品进行检查。

3、对特殊群体，如残障人士、孕妇及行动不便游客主动采取便利方式进行手检。

4、负责本职岗位相关安检设备保管。

#### 第十条 安检主管岗位职责

1、服从上级管理部门管理，落实上级主管部门工作安排，高质量完成赋予的各项工作任务。

2、熟悉掌握签订合同中规定的安检服务内容、工作标准。

3、熟悉开放服务各类预案，严格落实安检责任、切实发挥安检作用，组织筑牢第一道安全防线。

4、具有良好的责任意识、危机意识，熟练掌握应对突发事件、异常情况的方式方法，遇有问题第一时间确定并采取适宜措施，严防事态扩大。

5、依据相关标准、制度以及本办法规定内容对引导员、值机员、后传员、手检员履行岗位职责正确性进行确认、纠正，并配合各层管理人员对安检服务工作中出现的违规事实进行确认、实施处罚。

### 第三章 工作纪律及要求

#### 第一节 工作纪律

第十一条 请示报告。安检服务人员进行请示报告时，应遵守以下规定：

1、安检服务人员在一般情况下遇到超出本职岗位处理权限的问题时，必须及时向上级请示报告后方可按要求进行处置。

2、通常情况下，请示报告应按照安检主管→安全技术部管理人员→安全技术部领导→馆领导的顺序逐级进行；遇有重要情况、涉外问题以及突发情况可越级报告，但事后必须逐级报告直属上级。

3、上报情况应当包括时间、地点、人物、事件情况、处理结果等内容。报告发现的待解决问题或隐患时，应当提出自己的处理意见或建议。

第十二条 开包（箱）检查。开包（箱）检查时，应遵守以下规定：

1、开包（箱）检查时机

- X光机发生故障时；
- X光机检查中图像模糊不清，无法判断物品性质时；
- X光机检查中发现疑似违禁物品时。

2、应在游客注视下进行开包（箱）检查，对游客声明不宜公开检查的物品应带至值班室单独检查。

3、开箱（包）检查时，应仔细查验包的底部、角部和内外侧小兜，注意发现有无夹层。

4、对经 X 光机检查后未发现疑点的物品也应保持一定的开包率，进行不定期、不定点开包抽查。

第十三条 物品管理。安检服务人员应遵守以下物品管理规定：

1、物品管理的对象为安检中查出禁止携带入馆，由游客寄存后超过 30 日无人认领的物品。

2、物品管理应指定专人负责，并建立台帐，记录收到的时间、地点、数量及品名。必要时，还应对物品质量状态进行记录。

3、发现疑似贵重物品，应当由两名或以上安检人员共同清点和登记，统一交由安全技术部管理人员处置，不得私自取用。

## 第二节 岗位要求

第十四条 引导员岗位要求。引导员岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着工作服，按照表 1 规定的时间、位置进行值岗工作，不得擅自离岗。  
2、值岗过程中保持警惕，注意可疑的人员、物品，指导手检员、值机员重点检查。

3、如等候安检游客间发生冲突，引导员应配合安全员对涉事游客进行劝阻、隔离，疏散围观游客并履行请示报告程序。

第十五条 值机员岗位要求。值机员岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着工作服，按照表 1 规定的时间、位置进行巡查工作，不得擅自离岗。  
2、按操作规程正确使用 X 光机。  
3、观察辨别监视器上受检包（箱）透视图像中的物品形状、种类，及时发现、判别违禁物品或可疑图像。

4、将需要开箱检查的包（箱）及重点检查部位准确无误地通知后传员。

第十六条 后传员岗位要求。后传员岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着工作服按照表 1 规定的时间、位置进行值岗工作，不得擅自离岗。  
2、依据开包（箱）检查程序履行岗位职责，不得漏检。  
3、开包（箱）检查时，应仔细查验包的底部、角部和内外侧小兜，注意发现有无夹层。

4、劝退未（拒绝）过包游客时，应坚持原则、有礼有节，必要时可联系安全员协同解决。

第十七条 手检员岗位工作要求。手检员岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、统一着工作服按照表 1 规定的时间、位置进行值岗工作，不得缺岗、脱岗。

2、每日上岗前，应对配发的手持金属探测器进行校对，确认其能够正常工作后，方可开始实施检查。

3、手检过程中，金属探测器所到之处，手检员须借助另一只手配合做摸、捏、按的动作，不得轻触、轻抚。

4、引导待检游客双腿分开、两臂微举、双手张开，依据下述流程进行检查：

➤ 正面上半身：头部→前衣领→右肩→右大臂外侧→右手（腕）→右大臂内侧→腋下→右上身肋部→右前胸→左肩→左大臂外侧→左手（腕）→左大臂内侧→腋下→左上身肋部→左前胸→腰、腹部（腰带内、外侧）。

➤ 正面下半身：裆部→右大腿内侧→右小腿内侧→右脚踝→左大腿内侧→左小腿内侧→左脚踝。

➤ 背面上半身：头部→后衣领（帽）→背部→后腰部→臀部。

➤ 背面下半身：左大腿外侧→左小腿外侧→左脚（鞋面）→右小腿外侧→右大腿外侧→右小腿外侧→右脚（鞋面）。

5、头部检查过程中，应要求被检者脱帽后接受检查，如被检者为长发，还应使用手持金属探测器对其头发进行扫查。

6、冬季游客着装较为复杂的情况，应要求被检者解开外衣衣扣，对外衣口袋、帽子等易于藏匿违禁物品的部位及被检者分别实施检查。

7、腰部检查过程中，应将手指插入被检者腰带内侧实施周状检查，不得留有检查盲区。

8、脚部检查过程中，应用手握住被检者脚踝判别是否藏有物品，确定袜子中是否有夹带并使用手持金属探测器对其鞋子上表面进行扫查。

9、对于被检者携带的液体物品必须进行检查，检查方法通常为：

➤ 检查原始包装是否完好，有无可疑之处。

- 对于透明材质包装的液体可轻轻摇动，察看泡沫消失速度是否异常。
- 打开瓶盖后用手轻扇瓶口，鼻子靠近瓶口闻是否有异常气味，同时注意自身防护。
- 要求被检者试喝，观察其表情是否异常。

10、如被检者为可独立行动的未成年儿童，手检员须使用手持金属探测器对其帽子、外衣口袋以及手持包袋等可以藏匿物品的部位进行扫查，确认无异常后方可放行。

11、对于婴儿车、轮椅等难以通过手持金属探测器实施检查的载具，手检员须对其遮挡面积较大、易于藏匿物品的部位进行触摸检查，确认无异常后方可放行。

12、手检过程中如手持金属探测器报警，手检员应配合触摸报警部位以判明报警物性质，同时请被检者取出该物品后对报警部位进行复查，确认无问题后方可放行。

**第十八条 安检主管岗位工作要求。**安检主管岗位人员需依据以下要求开展工作：

1、应主动获取并掌握各层管理人员、特勤分队管理者联系方式，遇有突发情况依据请示汇报程序上报。

2、应收集、传达各层管理人员关于安检工作开展的意见、要求，在规定的期限内督导安检人员落实到位并及时将相应情况汇总反馈。

3、如遇游客与安检服务工作人员发生纠纷的情况，应配合馆管理人员立即控制局面，隔离涉事游客与安检工作人员，并联系安全员协调解决。必要时，可将涉事游客请入值班室并联系值班主任妥善处置，避免影响安检秩序。

4、定期（每月不少于1次）组织安检服务工作人员开展岗位技能及突发事件应对演练。

5、应掌握所属安检服务工作人员思想动态，适时进行开解、疏导，确保安检人员精神状态饱满、工作态度端正。

#### 第四章 考核办法

**第十九条** 通过以下方式对安检服务符合性、有效性进行考核：

- 1、自查
- 2、专查

### 3、互查

### 4、抽查

第二十条 自检由安检服务提供方管理人员或安检主管结合日常督导自行组织实施，发现安检服务工作人员有违规行为应及时制止并督导整改。

第二十一条 专检由馆值班干部及安全技术部管理人员结合日常巡查不定期组织开展，考核结果作为对安检服务提供方实施处罚的依据。

第二十二条 互查由安全技术部邀请第三方专业机构或他馆安检人员组织实施，考核结果作为对安检服务提供方实施处罚依据。

第二十三条 抽查由公安系统或上级主管机关以随机抽检的方式组织实施，考核结果作为对安检服务提供方实施处罚依据。

## 第五章 违规行为认定及处罚

### 第一节 违规行为认定

第二十四条 违规行为认定。凡安检服务工作人员行为存在下列情形之一的，即认定为违规行为。

- 1、迟到/早退
- 2、脱岗
- 3、缺岗
- 4、漏检
- 5、失职
- 6、与工作无关的活动
- 7、其他馆管理人员认为影响或可能影响安检服务提供质量、效率的行为。

第二十五条 迟到/早退指未按规定的时间上岗/离岗的行为。

第二十六条 脱岗指于值岗期间未经管理岗位人员批准擅自离岗，或岗位交接过程中，接岗人员未到而擅自离岗导致岗位无人值守的行为。

第二十七条 缺岗指出现每个值班时段在岗安检服务工作人员少于已签订合同约定人数的情况。

第二十八条 漏检指未按照本办法规定的项目、内容、要求对拟入馆游客进行安全检查即放行的行为。

第二十九条 失职指安检服务工作人员未按照本制度规定履行本职岗位职责导致安检工作开展不力、标准降低或博物馆遭受经济、名誉损失的行为。

第三十条 从事与工作无关的活动指安检服务工作人员于值岗期间进行影响本职岗位工作有序开展或可能降低安全检查成效的活动的行为。

## 第二节 处罚

第三十一条 按照严重程度划分，处罚形式分为警告、严重警告及经济处罚三类。

第三十二条 合同委托管理期限内，于专检过程中首次发现并确认安检服务工作人员违规行为，对安检服务提供方作警告处罚。如违规行为情节严重、影响恶劣，可按经济处罚处理。

第三十三条 合同委托管理期限内，于专检过程中再次发现并确认安检服务工作人员违规行为，对安检服务提供方作严重警告处罚。如违规行为情节严重、影响恶劣，可按经济处罚处理。

第三十四条 合同委托管理期限内，于专检过程中三次或以上发现并确认安检服务工作人员违规行为，对安检服务提供方作经济处罚。

第三十五条 合同委托管理期限内，于互检或抽检过程中发现并确认安检服务工作人员违规行为，对安检服务提供方作经济处罚。

第三十六条 受到警告处罚时，安检服务提供方需根据违规行为事实制定并采取纠正措施，确保类似问题不会重复发生。

第三十七条 受到严重警告处罚时，安检服务提供方需针对出现问题的原因进行分析，查找安检服务工作中存在的薄弱环节，提出可行的整改、预防措施并形成专项书面材料上报管理人员。

第三十八条 对安检服务提供方实施经济处罚时，视违规行为严重性及影响，单次处罚额度为 1000~20000 元，从已交付的履约保证金中扣除。

第三十九条 对安检服务提供方作出的处罚统一存档管理，作为下一年度调整合同或重新竞标的参考文件。

## 第六章 附则



第四十条 本办法自 2018 年 4 月 1 日起执行。

第四十一条 本办法各项条款、规定的最终解释权属于首都博物馆安全技术部。

