

建业大厦物业、餐厅管理服务及准格尔旗政府机关食堂餐饮管理服务合同

第一章 总则

第一条 合同当事人

委托方（甲方）：准格尔旗机关事务服务中心

法定代表人或授权代表：李彩凤

统一社会信用代码：1215272370140020XG

地址：准格尔旗大路新区建业大厦 1 号楼 C 区 202

物业服务企业（乙方）：明喆集团股份有限公司

法定代表人：罗延微

统一社会信用代码：914403007247273793

地址：深圳市罗湖区笋岗街道笋西社区梅园路 75 号润弘大厦 T2 第 7 层-10 层（一照多址企业）

根据中华人民共和国有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就 建业大厦物业、餐厅管理服务及准格尔旗政府机关食堂餐饮管理服务项目（项目名称）（以下简称“本项目”）物业服务有关事宜，协商订立本合同。

第二条 物业基本情况

名称：建业大厦物业、餐厅管理服务及准格尔旗政府机关食堂餐饮管理服务；

类型：写字楼；

坐落位置：鄂尔多斯市准格尔旗大路新区；

建筑面积：112643平方米；

第三条 物业委托服务范围项目一：准格尔旗建业大厦物业管理

准格尔旗建业大厦物业管理的安全保卫、卫生保洁、设备运行维护、会议服务等。

项目二：准格尔旗建业大厦餐饮服务

准格尔旗建业大厦有可同时容纳 400 人就餐的职工餐厅两个，分别位于 1 号楼和 8 号楼，另有雅间 7 间，自助餐厅 1 间，总建筑面积 4150 m²。

项目三：准格尔旗政府机关食堂餐饮服务

准格尔旗政府机关食堂位于薛家湾镇，有 1 个容纳近 20 人就餐的职工餐厅，总建筑面积约 400 m²。

第二章 物业服务事项

第四条 物业服务具体内容和要求

项目一：准格尔旗建业大厦物业管理

一、设备运行维护服务

（一）楼宇日常养护维修

1. 服务内容

楼宇日常养护维修是指保持办公楼（区）办公室、会议室、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、外墙立面等的原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

2. 服务要求及标准

（1）确保办公楼（区）房屋的完好等级和正常使用；

（2）要爱护办公楼内的设施，未经委托方批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动；

(3) 及时完成各项零星维修任务，合格率 100%。一般维修不得超过 24 小时。

(二) 给排水设备运行维护

1. 服务内容

对办公楼（区）的全部给排水系统设备设施的维修、维护和管理，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的维修、疏通、清理等工作。

2. 服务要求及标准

(1) 加强值班，坚守岗位，加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；

(2) 办公楼（区）室内外给排水系统的设备设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常使用进行日常养护；

(3) 定期对水箱进行清洗消毒，保证水箱清洁卫生，建立正常供水管理制度，保证水质符合国家标准；

(4) 定期对排水管道进行清理疏通、养护、清除污垢，加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备、设施完好；

(5) 加强巡视检查，对救火用的输水设备出现故障时立即进行抢修，同时禁止使用消防水喉做其他用途；

(6) 对楼宇外公共水道出现的故障进行抢修；

(7) 保持室内外排水系统通畅；

(8) 设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，维修合格率达 100%，一般性故障排除不过夜；

(9) 做好节约用水工作。

(三) 供电系统运行管理

1. 服务内容

供电设备管理维护是指为保证办公楼（区）供电系统正常运行对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维护。

2. 服务要求

（1）对办公楼（区）供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；

（2）建立各项设备档案；

（3）建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度，24 小时运行维修值班制度等；

（4）及时排除故障，保证供电设施完好；

（5）购置后备部件，以防急用；

（6）保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；

（7）管理和维护好避雷设施；

（8）做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；

（9）建立节电措施。

3. 服务标准

（1）统筹规划，做到合理、节约用电；

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗；

（3）配电室 24 小时值班，并每班值班人员不少于 2 人；

（4）加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好；

（5）设备出现故障时，维修人员应在 10 分钟内到达现场，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜；

（6）严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（7）保证避雷设施完好，有效、安全；

（8）保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

（四）电梯（客梯、货梯）运行维修

1. 服务内容

电梯（客梯、货梯）运行维护是指为协助电梯维保单位保证办公楼（区）电梯（客梯、货梯）设备正常使用所进行的日常运行管理、维修养护。

2. 服务要求

（1）代表甲方监督维保单位建立电梯（客梯、货梯）运行管理、设备管理、安全管理制度，加强电梯运行管理；

（2）严格执行国家有关特种设备管理规定和安全规程、确保设备运行安全；

（3）监管维保单位定期对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常养护维修和小修；

（4）经常对电梯（客梯、货梯）设备等进行巡视检查、定期保养；

（5）代表采购方对专业电梯维保单位进行监督。

3. 服务标准

（1）确保电梯（客梯、货梯）按规定时间运行；

（2）安全设施齐全有效，电梯内求救警钟保持正常工作状态；

（3）通讯、照明及其它附属设施完好；

（4）电梯（客梯、货梯）准用证、年检合格证、维修保养合同完善；

（5）客厢、货箱、井道保持卫生清洁；

（6）电梯（客梯、货梯）运行正常，且安全标志明显、齐备；

（7）因故障停梯，接到报修后维修人员应在 10 分钟内到达现场抢修，及时配合维保单位排除故障。

（五）空调系统运行维护

1. 服务内容

空调系统运行维护是指为保证办公楼（区）集中空调系统正常运行所进行的日常管理和养护维修。即集中空调系统的运行管理机组、新风机组、冷却冷冻补水软化水泵、热交换器、供热循环泵、加药装置、内机盘管、冷却塔管系统、各

种阀类、采气装置膨胀水箱和各类风口、自动控制系统、安全阀、压力表、温度表检测等设备的日常养护维修。

2. 服务要求

(1) 对办公楼（区）空调系统主机、交换机循环泵、补水泵等设备、电线电缆、电气照明管线及其附属装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修；

(2) 建立各项设备档案；

(3) 建立、落实空调运行制度，24 小时运行维修值班制度等；

(4) 及时排除故障，保证空调设施完好，温度符合标准；

(5) 购置后备部件，以防急用；

(6) 按时开启空调设备。

3. 服务标准

(1) 建立空调运行管理制度和安全操作规程；

(2) 保证空调系统安全运行和正常使用；

(3) 运行中无滴漏水现象；

(4) 定期添加软化剂、除垢剂、除藻剂，水质化验达标；

(5) 定期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态；

(6) 空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录，零维修合格率 100%。

(六) 电开水器管理

1. 服务内容

电开水器管理是指为保证办公楼（区）开水供应，对电开水器的日常管理、养护和维修。

2. 服务要求

(1) 每日擦拭电开水器外表，保持洁净、光亮，无污迹；

(2) 按时提供开水供应，并及时加水，随时保证供应；

(3) 电开水器出现故障时，立即检修或与厂家联系进行修理；

- (4) 每日按时关闭电开水器开关、阀门和电器；
- (5) 每季度对电开水器内部进行一次水碱清理，无水垢；

3. 服务标准

- (1) 电开水器保持洁净、光亮，无污迹；
- (2) 保证规定时间的开水供应；
- (3) 维修及时，无贻误；
- (4) 按期除碱，无水垢；
- (5) 严格执行操作规程，按规范启动、关闭，不发生安全方面的问题。

二、卫生保洁

1. 服务内容

卫生保洁是指为保持机关办公楼（区）内公共区域、庭院、广场及办公室内等环境清洁而进行的日常管理工作。

2. 服务要求及标准

2.1 公共区域卫生保洁

公共区域包括：办公楼大厅、大门、楼道、楼梯和办公大厅及上述部位内所有设施用品和饰物。

服务要求

- (1) 清理大楼内的所有垃圾，对垃圾进行分类回收；
- (2) 收集及清理所有垃圾箱和花槽内的垃圾；
- (3) 清洁所有窗户及指示牌；
- (4) 清洁所有花盆及植物，并指派专人养护公共区域绿植；
- (5) 清洁所有出入口、大门及门牌；
- (6) 清除所有手印及污渍，包括楼梯墙壁；
- (7) 清洁所有扶手、栏杆及玻璃表面；
- (8) 清扫所有通风窗口；
- (9) 清扫空调风口百叶及照明灯片；

- (10) 拖擦地、台表面;
- (11) 清洁所有楼梯、走廊及窗户;
- (12) 清洁所有灯饰;
- (13) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级;
- (14) 擦净入口大厅内墙壁表面和所有玻璃门窗及设施;
- (15) 清扫大厅天花板尘埃;
- (16) 定期投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物;
- (17) 清扫天台、楼顶。

服务标准

- (1) 地面光亮无水迹、污迹, 无尘物;
- (2) 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物;
- (3) 垃圾筒内垃圾不超过 1/2, 并摆放整齐, 外观干净;
- (4) 花盆外观干净, 花叶无尘土, 花盆内无杂物, 公共区域绿植成活率 80% 以上;
- (5) 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕, 有明显安全标志;
- (6) 厅堂内无蚊蝇;
- (7) 灯饰和其它饰物无尘土、破损;
- (8) 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土, 大理石墙面光亮、无污迹、水迹;
- (9) 大厅天花板无尘埃;
- (10) 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

2.2 公共卫生间保洁

服务要求

- (1) 擦净所有门、天花板;
- (2) 擦、冲及洗净所有洗手间设备;

- (3) 擦净所有洗手间镜面;
- (4) 擦净地、台表面;
- (5) 天花板及照明设备表面除尘;
- (6) 擦净排气扇;
- (7) 及时补充清洁液和卫生纸等日常消耗品;
- (8) 张贴和更换节能标语等。
- (9) 清理卫生桶脏物;
- (10) 清洁卫生洁具。

服务标准

- (1) 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物;
- (2) 玻璃、镜面明亮无水迹;
- (3) 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹;
- (4) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物, 电镀件明亮;
- (5) 便池无尘、无污迹、无杂物, 小便池内香球不少于 1/2 个, 并及时更换;
- (6) 桶内垃圾不超 1/2 即清理;
- (7) 设备(烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁等) 无尘、无污迹;
- (8) 空气清新、无异味;
- (9) 墩布间干净、整洁、无杂物, 物品码放整齐, 不囤积。

2.3 电梯间保洁

服务要求

- (1) 扫净及清擦电梯门表面;
- (2) 擦净电梯内壁、门及指示;
- (3) 电梯天花板表面除尘;
- (4) 电梯门缝吸尘;

- (5) 擦净电梯通风及照明;
- (6) 电梯表面涂保护膜;
- (7) 清理电梯槽底垃圾;
- (8) 擦净电梯大堂、走廊表面;
- (9) 电梯轿厢壁清洁保养;
- (10) 配置消毒纸。

服务标准

- (1) 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮;
- (2) 电梯天花板、门缝无尘土;
- (3) 井道、槽底清洁，无杂物;
- (4) 电梯大堂、走廊表面干净、明亮。

2.4 外场保洁

外场保洁主要包括庭院、围墙、大门前、室外停车场、通道、广场、硬化路面等的卫生管理工作。

服务要求

- (1) 室外垃圾桶内垃圾的清运;
- (2) 围栏、外墙的清洁;
- (3) 全楼垃圾清运;
- (4) 庭院广场地面清洁;
- (5) 夏季清除积水、冬季清扫积雪;

服务标准

- (1) 庭院、广场地面清洁无废弃物;
- (2) 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶;
- (3) 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生;
- (4) 清扫及时，地面无积水、积雪;
- (5) 外墙每年至少清洗一次。

2.5 领导办公室保洁

领导办公室是指科级以上干部的办公室。

服务要求及标准

(1) 每周清扫 6 次，每组服务人员至少由 2 人以上组成，同进同出，同时进行作业；

(2) 服务人员必须通过政审，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，最好是中共党员；

(3) 服务人员必须经过专业培训，身体健康，爱岗敬业，服务周到；

(4) 门、窗、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物，木地板每年至少打蜡 2 次；

(5) 桌、椅、沙发、茶几、茶具、书柜等办公物品保持整洁、干净，无尘污，摆放整齐有序、陈列艺术化；

(6) 文件、报刊、杂志、书籍等摆放整齐、有序、定位；

(7) 经常保持室内空气清新，无蟑螂、蚊蝇，被褥勤洗勤换；

(8) 室内卫生间保持空气清新，无异味，卫生器具洁净、光亮，无污迹，

上下水畅通，无堵塞。

2.6 普通办公室保洁

普通办公室是指除科级干部办公室以外的所有办公室。

服务要求及标准

(1) 每周清扫 2 次，每组服务人员至少由 2 人组成，同进同出，同时进行作业；

(2) 服务人员必须通过政审，政治可靠，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，最好是中共党员；

(3) 服务人员必须经过专业培训，身体健康，爱岗敬业，服务周到；

(4) 门、窗、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物；

(5) 桌、椅、沙发、茶几、茶具、书柜等办公物品保持整洁、干净，无尘土，摆放整齐有序、陈列艺术化；

(6) 文件、报刊、杂志、书籍等摆放整齐、有序、定位；

(7) 经常保持室内空气清新，无蟑螂、蚊蝇。

三、传达、保安、秩序及监控系统管理

1. 服务内容

传达、保安、秩序及监控系统管理是指为保证办公楼（区）安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，负责办公楼区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

2. 服务要求及标准

2.1 传达、保安、秩序管理

传达、保安、秩序管理是指为保证办公楼（区）安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。

服务要求

(1) 保安人员必须通过政审，政治可靠，品行端正，有较强的保密、安全意识，组织纪律观念强，退、复、转军人及中共党员优先；

(2) 建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度；

(3) 贯彻公安部门工作精神，落实各项安全保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；

(4) 负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；

(5) 做好办公楼（区）来人来访的通报、证件检验、登记等，并负责对携带的大宗物品进行检查；

(6) 24 小时巡逻，经常进行巡视检查，及时消除安全隐患，保证机关安全；

(7) 做好对易燃易爆、放射、剧毒等危险品的安全管理工作；

(8) 按安全管理规定更换失效消防设施，经常开展消防安全检查和演练，消除安全隐患，保证重点部位的安全；

(9) 负责机关公共秩序维护、道路交通安全、机动车和非机动车停放管理及地下车库管理等工作；

(10) 制定应急抗灾工作预案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助机关处理办公楼突发事件；

(11) 做好重大活动，重要人物、宾客及重大节日的安全保卫工作。

服务标准

(1) 严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入机关；

(2) 庭院、办公楼（区）环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；

(3) 各种消防设施和器材配套合理、更换及时、使用有效；

(4) 能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保机关不发生安全方面的问题，并能迅速有效处置突发事件；

(5) 定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。

2.2 监控系统管理

监控系统管理是指负责办公楼区监控系统（包括消防报警系统、闭路监控系统、门禁系统、楼宇自控系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养。

服务要求

(1) 控制室 24 小时值班，随时了解办公楼消防自动报警系统及附属设备、通讯系统、视听系统、自控系统及闭路监控系统的运行情况；

(2) 制定弱电设备维修计划，并组织实施；

- (3) 制定停电、强电磁干扰、系统故障无法排除等非正常状态的应急措施；
- (4) 及时排除各系统运行中的故障；
- (5) 定期对各系统进行检查、检测，保证正常运行；
- (6) 搞好设备机房的卫生清洁；
- (7) 搞好设备机房的安全、防火工作。

服务标准

- (1) 24 小时值班；
- (2) 保证办公楼消防自动报警系统、门禁系统、自控制系统及闭路监控系统运行正常，各系统工作稳定；
- (3) 保证各系统设备灵敏可靠；
- (4) 一般性故障立即排除，零维修合格率 100%。暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；
- (5) 设备机房整洁；
- (6) 保证设备机房的安全。

2.3 钥匙管理

规范大楼内部对已交接各科室钥匙（包括公共钥匙、机房钥匙）的管理。

2.3.1 服务要求

(1) 钥匙必须存放于指定的钥匙管理柜中，保险柜设立在消防监控室内，该柜设有两个锁，两名钥匙管理员协同消防监控值班人员同时在场各执一把钥匙，方能开启钥匙管理柜取用钥匙；保险柜内钥匙按不同功能贴上标签，由两名钥匙管理员协同消防监控室值班人员同时负责管理。

(2) 钥匙保险柜日常始终处于锁闭状态。

2.3.2 服务标准

钥匙的存放：(1) 钥匙必须存放于指定的钥匙管理柜中。该柜设有两个锁，两名钥匙管理员协同消防监控值班人员同时在场各执一把钥匙，方能开启钥匙管理柜取用钥匙；(2) 钥匙管理柜日常始终处于锁闭状态。

钥匙的领用：(1) 保洁员因作业使用钥匙时由当班领班统一领取，领取时由办公室值班经理会同钥匙管理员一起发放，并交楼层保洁员随身保管。每组保洁员清洁房间时必须同进同出，不允许单人进入房间；

(2) 夜班套房钥匙的领取和归还由套房的领班同消防监控室值班人员共同开启关闭，并由其随身携带保管并做好记录，早班 7：30 交于钥匙管理员；

(3) 保洁员在作业过程中如有公务员要求开门，不得单人擅自为其开、关房门，必须有两个钥匙管理员同时在现场方可开门；

(4) 钥匙领用坚持“谁领用，谁归还，谁负责”的原则。领用人严禁将钥匙转借与他人；

(5) 钥匙领用及归还必须当面清点，确认无误后交接双方进行书面登记；

(6) 清洁房间以外的任何需开门情况，都必须由钥匙管理员开门，并作书面记录；

(7) 楼内办公人员通知开门，确认其身份无误后再开门，并让对方登记开门记录。

(8) 领导套房除物业人员正常作业外，任何人未经批准严禁擅自进入，有关公务人员确需开门进入，须查看其有效证件，确认身份无误后并经其办公部门及物业项目负责人同意后，钥匙管理员方可开门、现场等候，事毕锁门、登记。

钥匙丢失及损坏：钥匙管理员日常清点钥匙过程中，发现钥匙丢失及损坏，应及时上报部门主管，由部门主管上报项目负责人处理。

钥匙的配备：因工作需要配备备用钥匙时，由项目负责人征得甲方主管部门同意后，亲自进行；除此之外，任何人不得以任何借口私自配备钥匙。

钥匙的清点：每月底由物业办公室参与，对钥匙进行一次全面的清点，并将清点结果上报甲方主管部门。

四、会议服务

1. 服务内容

会议服务是指为机关在办公楼（区）的会议室、接待室、贵宾室举办的各类

会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。

2. 服务要求

(1) 会议服务员要求政治可靠，保密意识强，具备会务接待的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅；

(2) 按会议要求安排和布置会场；

(3) 会前按要求摆放桌、椅、台布、台裙、会标、台签、茶杯、毛巾、纸、笔、饮用水，空调、音响、灯光等设施良好，并调试完毕，布置花木，整体效果和谐；

(4) 会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，每间隔 15 分钟续水一次；

(5) 会后及时整理会场，有关设备、用品回库；

(6) 保持会议室经常性的清洁卫生、器具完好；

(7) 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗；

(8) 窗帘、杯垫等定期清洗；

(9) 按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。

3. 服务标准

(1) 会场布置符合主办方要求；

(2) 会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准；

(3) 茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求；

(4) 保持室内整洁，木地板每年至少打蜡 2 次，保证设备正常运行使用；

(5) 窗帘、杯垫等洁净；

五、节日布置

1. 服务内容

在传统节日悬挂灯笼、条幅、春联等。

2. 服务要求及标准

元旦、五一、国庆、中秋等传统节日在大门口悬挂大灯笼，春节在大门口悬挂大灯笼、对联。如有必要在甲方要求下挂祝福条幅。

项目二：准格尔旗建业大厦餐饮服务

（一）管理服务目标

无食物中毒事故，无重大安全事故，卫生达标率达到“三星级”酒店标准，就餐和服务满意率达 80%以上。

（二）管理服务要求

1. 制定科学、合理、切实可行的餐饮管理服务方案。

2. 餐厅管理以满足工作人员的餐饮需求为基础，通过建立有序运转的服务支持体系，提供优质、高效、经济、便捷的餐饮服务和人性化管理，与高标准的整体要求相适应。

3. 建立食品卫生管理制度、原材料管理制度，设备管理制度、岗位职责、工作规程、工作计划、考核标准。甲方负责对餐厅工作进行监督（主要从以下几个方面进行监督：从业人员健康管理、原料控制、加工制作过程、食品添加剂使用管理、设备设施维护和餐饮具清洗消毒、食品安全事故处置等情况）和管控（主要指成本管控），随时对餐厅的卫生、管理、服务情况进行检查，并建立和实施测评考评制度，对餐厅的各项工作进行监督和考核。乙方必须接受对食堂工作提出建议并及时纠正改进。

4. 乙方每月必须向甲方提供餐厅供应的原材料和消耗品等的账目，每月上报经营分析报表，以便甲方监督。

5. 具备开发各种饭菜花色品种的能力，丰富菜品花式品种，满足不同层次就餐者要求。营养搭配科学合理，满足营养需求。根据季节变化，不断创新出品和推出特色菜及点心。

6. 为保证设备设施的正常运行，餐饮部各部门应配合工程部做好对设备设施的日常维护和保养，正确使用与维护厨房设备，加强日常管理，防止事故发生，严禁人为损坏。每日检查炉灶、冰箱、煤气、案台、电源等的运转情况和卫生情

况，发现故障及时与工程部联系进行维修，避免因设备故障而造成影响餐饮供应问题的发生。

7. 有完善的餐/炊具清洗、消毒标准和程序，保持餐/炊具清洁卫生；控制好餐/炊具破损率（5%为自然破损率）及洗涤剂、清洁物品的消耗量。包间、粗加工区、冷藏室、厨房、面点间、洗碗间等各部门卫生责任明确，做到无污迹，无油渍，无异味。物品摆放有序、规范，建立并执行卫生包干制及每日检查制度。

8. 贯彻执行食品卫生制度，抓好卫生和安全工作，加强安全保卫、防火教育，确保餐厅厨房安全。认真记录并保持仓库规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。严格按照《食品卫生法》要求采购食品原材料，严禁采购腐败变质食品和过期食品。

9. 餐厅厨师要求具有餐饮服务工作经验。

（三）管理服务标准

1. 成本核算，职工三餐供应。采用自选方式供餐，就餐范围为搬迁大路新区办公单位的所有工作人员。饭菜标准、质量及花色品种，由甲乙双方根据市场物价水平商定。

2. 接待宴会用餐，按原材料成本价，加收 20%的物料损耗费用，若有利润用来提升职工餐的档次。

3. 菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味，并掌握好供应时间节点，按需操作和供应，减少浪费。

4. 把好食品 and 原辅料卫生质量关，坚决杜绝不洁和变质食品及菜肴进厨房、上餐桌，如有质量问题，立即撤换，并进行调查、核实，及时提出处理意见和整改措施，消除影响，造成严重后果，要承担经济 and 法律责任。

5. 餐饮服务做到主动、热情、耐心、周到。

6. 工作人员上岗着装统一，衣帽整洁，带好口罩，佩戴工号牌；不在食品加工区域和餐饮供应场所吸烟。

7. 餐厅保持清洁，门窗光亮，空气清新、畅通；桌椅干净无尘，地面清洁，

有饭菜打翻，及时清理；餐具严格消毒，无污垢，无异味。

8. 发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改，争取投诉者的谅解。

（四）管理要求

1. 员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

2. 乙方应制订切实可行的餐厅管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

3. 乙方派驻现场的主要管理人员，如餐饮主管、岗位负责人等，均要求有3年以上相关工作经验，并有较好业绩。

4. 服务、接待人员要求容貌端庄，身体健康，正规服务学校毕业或在星级酒店有过从业经历。具备相关的礼仪知识，服务得体大方，礼貌热情，气质高雅。

5. 餐厅厨师要求身体健康相关工作经验。

项目三：准格尔旗政府机关食堂餐饮服务

（一）管理服务目标

无食物中毒事故，无重大安全事故，卫生达标率达到“三星级”酒店标准，就餐和服务满意率达80%以上。

（二）管理服务要求

1. 制定科学、合理、切实可行的餐饮管理服务方案。

2. 餐厅管理以满足工作人员的餐饮需求为基础，通过建立有序运转的服务支持体系，提供优质、高效、经济、便捷的餐饮服务和人性化管理，与高标准的整体要求相适应。

3. 建立食品卫生管理制度、原材料管理制度，设备管理制度、岗位职责、工作规程、工作计划、考核标准。甲方负责对餐厅工作进行监督（主要从以下几个方面进行监督：从业人员健康管理、原料控制、加工制作过程、食品添加剂使用管理、设备设施维护和餐饮具清洗消毒、食品安全事故处置等情况）和管控（主

要指成本管控），随时对餐厅的卫生、管理、服务情况进行检查，并建立和实施测评考评制度，对餐厅的各项工作进行监督和考核。乙方必须接受对食堂工作提出建议并及时纠正改进。

4. 乙方每月必须向甲方提供餐厅供应的原材料和消耗品等的账目，每月上报经营分析报表，以便甲方监督。

5. 具备开发各种饭菜花色品种的能力，丰富菜品花式品种，满足不同层次就餐者要求。营养搭配科学合理，满足营养需求。根据季节变化，不断创新出品和推出特色菜及点心。

6. 为保证设备设施的正常运行，餐饮部各部门应配合工程部做好对设备设施的日常维护和保养，正确使用与维护厨房设备，加强日常管理，防止事故发生，严禁人为损坏。每日检查炉灶、冰箱、煤气、案台、电源等的运转情况和卫生情况，发现故障及时与工程部联系进行维修，避免因设备故障而造成影响餐饮供应问题的发生。

7. 有完善的餐/炊具清洗、消毒标准和程序，保持餐/炊具清洁卫生；控制好餐/炊具破损率（5%为自然破损率）及洗涤剂、清洁物品的消耗量。包间、粗加工区、冷藏室、厨房、面点间、洗碗间等各部位卫生责任明确，做到无污迹，无油渍，无异味。物品摆放有序、规范，建立并执行卫生包干制及每日检查制度。

8. 贯彻执行食品卫生制度，抓好卫生和安全工作，加强安全保卫、防火教育，确保餐厅厨房安全。认真记录并保持仓库规定的温度、湿度，做到防火、防潮、防霉变。严格按照《食品卫生法》要求采购食品原材料，严禁采购腐败变质食品和过期食品。

9. 餐厅厨师要求具有餐饮服务工作经验。

（三）管理服务标准

1. 成本核算。采用自选或点餐方式供餐，饭菜标准、质量及花色品种，由甲乙双方根据市场物价水平商定。

2. 菜肴搭配合理，营养膳食，适合大多数人的口味，并掌握好供应时间节点，

按需操作和供应，减少浪费。

3. 把好食品和原辅料卫生质量关，坚决杜绝不洁和变质食品及菜肴进厨房、上餐桌，如有质量问题，立即撤换，并进行调查、核实，及时提出处理意见和整改措施，消除影响，造成严重后果，要承担经济 and 法律责任。

4. 餐饮服务做到主动、热情、耐心、周到。

5. 工作人员上岗着装统一，衣帽整洁，带好口罩，佩戴工号牌；不在食品加工区域和餐饮供应场所吸烟。

6. 餐厅保持清洁，门窗光亮，空气清新、畅通；桌椅干净无尘，地面清洁，有饭菜打翻，及时清理；餐具严格消毒，无污垢，无异味。

7. 发生投诉，虚心听取意见或建议，经核实后，及时整改，争取投诉者的谅解。

（四）管理要求

1. 员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。

2. 乙方应制订切实可行的餐厅管理规章制度、各岗位工作计划、工作流程、员工守则等，负责抓好员工思想教育、业务培训，加强班组建设，营造良好的企业文化氛围。

3. 乙方派驻现场的主要管理人员，如餐饮负责人、厨师等，均要求有3年以上相关工作经验，并有较好业绩。

第三章 物业服务费用

第五条 物业服务费的收取

（一）物业服务管理费用年合同总价为人民币壹仟柒佰伍拾玖万玖仟捌佰陆拾元整（¥17599860），物业服务管理费用年合同总价由以下几项费用构成，其中：

（1）准格尔旗建业大厦物业服务管理费用年合同总价为人民币壹仟零伍拾壹万伍仟贰佰贰拾捌元整（¥10515228），每月物业管理费为人民币捌拾柒万陆仟

贰佰陆拾玖元整（¥876269）。除甲乙双方另有约定外，合同期内，合同价格标准不变。

(2)准格尔旗建业大厦餐厅管理服务费率年合同总价为人民币陆佰叁拾叁万叁仟伍佰贰拾捌元整（¥6333528），每月餐厅管理费为人民币伍拾贰万柒仟柒佰玖拾肆元整（¥527794）。除甲乙双方另有约定外，合同期内，合同价格标准不变。

(3)准格尔旗政府机关食堂餐饮服务费率年合同总价为人民币柒拾伍万壹仟壹佰零肆元整（¥751104），每月餐厅管理费为人民币陆万贰仟伍佰玖拾贰元整（¥62592）。除甲乙双方另有约定外，合同期内，合同价格标准不变。

甲方开票信息：

全称：准格尔旗机关事务服务中心

纳税人识别号：1215272370140020XG

地址：准格尔旗大路新区建业大厦1号楼C区202

乙方收款账户信息：

收款人全称：明喆集团股份有限公司准格尔旗分公司

银行账号：15001886644052501764

地址：准格尔旗大路新区建业大厦1号楼C区202办公室

(二)每个月份结束后乙方向甲方递交物业服务费发票和其他相关付款申请资料，甲方收到后于月份结束次月15日前向乙方支付上期物业服务费，如发生逾期交纳，从逾期之日起每天按应付未付款项的万分之三交纳逾期付款违约金。

(三)在服务过程中，如甲方需增加服务人员或在约定服务内容的基础上另需增设、扩大或减少相关服务项目，则按相关岗位的人均综合费用，经双方确定的，增加或减少的费用与本合同物业服务费一并予以支付或扣除。

第六条 物业服务费的界定

项目一：准格尔旗建业大厦物业管理

(一)甲方负责费用

1. 特种设备及大型设备的维保：电梯、中央空调、智能系统、消防系统、会议灯光音响系统、安全监控系统等特种设备和大型设备由招标人委托给专业维保公司负责专业维保，中标人建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时联系维保方维修，需定期检测和年检的设备督促维保方定期年检。

2. 消防器材的定期年检，灭火器的补压。

3. 生活水池清洗及水质检查。

4. 石材地面的结晶保养。

5. 会议室所需的矿泉水。

6. 室内绿植及大型活动或会议的鲜花的租赁和摆放。

7. 生活垃圾外运及化粪池清理。

（二）乙方负责费用

1. 用工成本。人员成本构成费用的取费必须符合地方法规政策要求。

2. 行政办公费用，办公用品用具等（投标方所需电脑、打印机、传真机、复印机）。

3. 保洁耗材、保洁费（日常所需的卫生纸手纸、擦手纸、洗手液等、拖布、尘推、扫把、垃圾铲、家私腊、碧丽珠、清洁药剂等）。

4. 会议室所需的茶叶、会标、台签、纸、笔等各类消耗用品。

5. 保洁机械（单擦机、洗地机、吸尘器、地毯抽洗机等）。

6. 安保器材及耗材（对讲机、警戒棍等）。

7. 设备设施的日常运行维护及耗材费用（大楼设施设备的日常检修管理，中标人负责单件单价 300 元以内设备设施的日常检修及耗材费用）及工程部所需的各类维修工具

8. 员工的服装费用、行李及床铺费用。

9. 每年一次外墙清洗。

10. 管理利润。

11. 税金。

项目二：准格尔旗建业大厦餐饮服务

（一）甲方负责费用

1. 特种设备及大型设备的维保：食梯、中央空调、智能系统、消防系统、等特种设备和大型设备由甲方委托给专业维保公司负责专业维保，乙方建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时联系维保方维修，需定期检测和年检的设备督促维保方定期年检。

2. 消防器材的定期年检，灭火器的补压。

3. 餐厅所需绿植的购买。

4. 垃圾外运、油烟管道的清理及煤气房所有配件购置等。

5. 餐厅场地、水、电费及厨房所有设施设备的支出。

（二）乙方负责费用

1. 餐厅人员的人工费用、原材料采买及日常消耗品费用。人工费用人员成本构成费用的取费必须符合地方法规政策要求。

2. 餐厅保洁器械、耗材、保洁费等（包括日常所需的卫生纸、手纸、洗手液、拖布、尘推、扫把、清洁药剂等）。

3. 厨房设备设施的日常运行维护及耗材费用（设施设备的日常检修管理，乙方负责单件单价 300 元以内设备设施的日常检修及耗材费用）。

4. 管理利润。

5. 税金。

项目三：准格尔旗政府机关食堂餐饮服务

（一）甲方负责费用

1. 特种设备及大型设备的维保：食梯、中央空调、智能系统、消防系统、等特种设备和大型设备由甲方委托给专业维保公司负责专业维保，乙方建立运行检查制度并进行日常运行管理，发现故障及时联系维保方维修，需定期检测和年检的设备督促维保方定期年检。

2. 消防器材的定期年检，灭火器的补压。

3. 水池清洗及水质检查。
4. 餐厅所需绿植的购买。
5. 垃圾外运、油烟管道的清理及煤气房所有配件购置等。
6. 餐厅场地、水、电、燃气、费及厨房所有设施设备的支出。

(二) 乙方负责费用

1. 餐厅人员的人工费用、原材料采买费用。人工费用人员成本构成费用的取费必须符合地方法规政策要求。
2. 管理利润。
3. 税金。

第四章 双方权利与义务

第七条 甲方的权利义务

(一) 审定乙方制定的物业服务计划，并监督实施。有权检查乙方执行合同的情况和服务质量，提出合理的意见和要求，要求乙方在合理期限内改正其违约行为或提高其服务质量。

(二) 甲方应安排指定的机构和人员负责与乙方的工作配合，根据实际情况甲方根据实际情况为乙方提供物业管理用房及值班用房。

(三) 不得要求乙方在本项目区域内行使物业服务内容以外的服务项目，如有需要须签署补充协议后，乙方按照补充协议要求提供服务。

(四) 甲方应对乙方行使管理和服务提供必要的条件和方便。包括无偿提供服务办公室和仓库等管理用房。

(五) 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不能因此影响乙方工作。

(六) 按照物业服务合同的要求，及时、足额支付物业服务费和其他各项应付款项。

(七) 有关法律、法规、规章规定的甲方其他权利义务。

第八条 乙方的权利义务

(一) 根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务、收取物业服务费和其他各项应收款项。

(二) 乙方有权按照本合同的约定和物业服务的规范，充分行使服务管理的权利和履行应尽义务。

(三) 乙方有权制定和执行有关物业服务管理的各项规章制度。按照甲方提出的物业服务标准和要求制定服务计划，负责编制房屋非本体建筑部分、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划，并报送甲方备案。

(四) 乙方应按照合同约定对本项目进行全面的管理和服务，向甲方告知服务区域内物业服务的有关情况，保证管理和服务的质量，维护甲方的形象。

因业务资质或管理需要，乙方可以将部分业务分包给专业公司，但不允许整体转包。

(五) 妥善保管和正确使用本项目的档案资料，及时记载有关变更信息。

(六) 对甲方及使用人违反《物业服务合同》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促甲方和相关使用人改正。

(七) 按照劳动法律相关规定结合当地实际用工需求，依法聘用劳动人员提供服务。

(八) 不得擅自占用本项目服务区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本项目服务区域内的道路、场地。不得擅自改变物业管理用房的用途。

确需临时占用、挖掘本项目服务区域内道路、场地的，应征求甲方意见并按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在项目服务区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。

(九) 乙方不承担非乙方原因造成的人身、财产损失责任。

第九条 对需进入本项目服务区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，

甲乙双方应当积极配合。

第五章 服务期限

第十条 服务期限

物业服务期限一年，自 2025 年 9 月 6 日起至 2026 年 9 月 5 日止。

一年合同到期后，根据服务质量履约能力等因素，约定是否签订续期合同。签订合同后正式进驻提供物业管理服务。合同期内实行考核制度，合同期内每年度由甲方对乙方进行实绩考核，如考核合格且项目预算保障落实后按原合同金额继续与乙方续签下一年合同，如考核不合格，甲方可以终止合同，另行招标采购。服务期及续期累计不超三年。

第六章 违约责任

第十一条 非因法律规定、合同约定，任何一方擅自解除本合同，应当承担违约责任，如最终导致合同不能履行，违约方应当赔偿未履行部分合同金额 5% 的违约金给守约方，由此给守约方造成其他经济损失的，违约方还应负责赔偿。

第十二条 任何一方不履行本合同规定的义务或违反合同约定，给对方造成损失的，应负责赔偿。

第十三条 如因遇国家法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整，使之符合法律规定。

第七章 其他责任

第十四条 如因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能或造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。产生质量事故的直接

原因，以政府主管部门的鉴定为准。因乙方管理不善或操作不当或没有按规定进行日常保养等原因造成重大事故的，由乙方在权威机构鉴定或认定的责任范围内承担相关责任。

第十五条 乙方不承担非乙方管理失误造成甲方或相关使用人物品丢失、被盗、损坏或发生的其他安全问题，但乙方应协助公安机关积极破案。

第十六条 乙方因维修养护本项目共用部位、共用设施设备需要暂时停水、停电、停止共用设施设备使用时，须提前告知甲方及所有入驻单位，如因未告知造成的损失，乙方应承担相应责任。

第十七条 乙方不承担非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍且乙方已采取应急措施造成的损失。

第八章 不可抗力及突发事件处理

第十八条 不可抗力

由于不可抗力事件，致使一方在履行其在合同过程中遇到障碍或延误，不能按约定的条款全部或部分履行其义务的，遇到不可抗力事件的一方（“受阻方”）应立即通知对方，并按照相关法律法规规定处理后续事宜。

第十九条 突发事件处理

为维护公共利益，在不可预见情况下，如发生煤气泄露、漏电、火灾、暖气管、水管破裂、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件，乙方因采取紧急避险措施造成损失的，当事方应按有关规定或协商处理。

第九章 合同的变更、修改和解除

第二十条 本合同(含附件)的任何变更和修改都应当经双方平等协商达成一致后，签订书面的变更和修改协议。任何一方不得擅自变更和修改合同。

第二十一条 除本合同规定的单方解除合同的情形外，如果双方认为提前解除合同对双方都是有利的，双方需协商一致提前解除合同，否则，任何一方不得擅自解除本合同。

第十章 争议解决

第二十二条 凡因执行本合同或与本合同有关的一切争议，双方应当通过平等协商解决，协商不成，可向物业服务所在地人民法院提起诉讼解决争议。

第二十三条 双方就本合同及本合同的履行发生争议后及在争议处理过程中，双方均不应因争议的发生而改变或终止本合同的履行，但涉及争议需等待处理结果方能继续履行的部分除外。

第十一章 附 则

第二十四条 本合同未尽事宜，国家有相关规定的，依规定解决；没有规定的，由双方协商解决，并签订书面协议。

第二十五条 对本合同的任何修改、补充或变更应经双方书面确认，并作为本合同附件，与本合同具有同等的法律效力。

第二十六条 本合同连同附件一式肆份，甲方、乙方各执贰份，具有同等法律效力。

第二十七条 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章或合同专用章后生效。

本合同首部/签署页当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。

因首部/签署页联系方式和联系信息错误或单方变更后未及时书面通知而无法送达的自交邮后第7日视为送达。

以下无正文，为甲乙双方就建业大厦物业、餐厅管理服务及准格尔旗政府机关食堂餐饮管理服务项目物业服务合同的签署页。

甲方（盖章）：准格尔旗机关事务服务中心



法定代表人或授权代表（签署）：

乙方（盖章）：明喆集团股份有限公司



法定代表人或授权代表（签署）：

签订日期：2025年8月20日

附件

物业服务人员配置明细表

1.1 建业大厦物业服务人员配置

序号	部门	工种	人数	职责
1	办公室 4人	项目经理	1	1. 物业服务工作全权管理及内外部的沟通工作。 2. 配合项目经理开展各项物业服务工作。 3. 物业咨询、接待、服务电话接听及任务分配、档案及资料管理。
		经理助理	1	
		办公室文员	2	
2	秩序维护部 55人	秩序维护部主管	1	负责大楼所有的安全保卫、车辆、消防管理工作。负责大楼内所有科室的钥匙保管和开门作业。
		秩序维护部领班	3	
		1号楼前台	1	
		1—9号楼门岗	18	
		1—9号楼及外围巡逻岗	4	
		1—9号楼安全消防监控室	18	
		1—9号楼外围车场及地下室车场	8	
		钥匙管理员（综合工时制）	1	
		信件收发（综合工时制）	1	
3	工程部 18人	工程主管	1	1. 负责所有设施、设备的机电设施运行及日常维修养护管理。 2. 负责高低压变配电室、供水供暖、空调机房的机电设施运行及日常维护保养作业。 3. 负责各种会议音响、灯光服务工作。
		工程领班	3	
		空调、高低压运行	6	
		维修工	7	
		弱电工	1	
4	保洁部 90人	保洁部主管	1	负责大楼内所有公共区域（卫生间、电梯厅、楼梯、走廊、大厅、地下室等）、科室、会议室、外围的清洁卫生管理工作，科级以上干部办公室每周清扫6次，普通办公室每周清扫2次。
		保洁部领班（正常班）	3	
		保洁部领班（夜班）	1	
		保洁部专项领班（综合工时制）	1	
		保洁部库管	1	
		1—9号楼公共区域保洁员（正常班）	34	

		1—9 号科级以上干部办公室保洁员（夜班）	21	
		1-9 号普通办公室保洁员（夜班）	16	
		外围	6	
		专项保洁员	6	
5	会议部 12 人	会议服务主管	1	负责各项会议准备，保障会议正常进行，坚守会议服务保密原则的要求，有效做好各项接待参观引领工作。
		领班	1	
		会议服务员	10	
6	合计		179 人	

1.2 建业大厦餐饮服务人员配置

序号	部门	工种	人数	职责
1	1 号楼 餐厅 56 人	主管	1	负责本部门全面工作。
		厨师长	1	负责制订每周菜品计划及相应的成本预算表，并对各类菜品总成本进行核算和管理。
		大灶厨师	4	负责按规定要求开展食品的烹饪作业。
		小灶厨师	4	
		小灶配菜	2	
		小灶打荷	1	
		凉菜	4	
		面点	6	
		粗加工	5	负责对烹饪前的食品进行相应的粗加工作业。
		洗碗工	5	负责对洗洗碗间每日餐具、用具的清洗及消毒工作，并定期进行彻底清理作业。
		前厅领班	1	负责检查服务人员仪容仪表及督促服务员做好各项工作。
		前厅服务员	10	负责为就餐人员提供所需的相关服务。
		宴会服务员	10	负责为雅间就餐人员提供所需的相关服务
		库管	2	负责餐厅库存物品的申购、管理和发放及按规定要求进行库房每月的盘点工作。
2	8 号楼 餐厅 36 人	主管	1	负责本部门全面工作。
		厨师长	1	负责制订每周菜品计划及相应的成本预算表，并对各类菜品总成本进行核算和管理。

		厨师	4	负责按规定要求开展食品的烹饪作业。
		凉菜	2	
		面点	6	
		粗加工	5	负责对烹饪前的食品进行相应的粗加工作业。
		洗碗工	5	负责对洗碗间每日餐具、用具的清洗及消毒工作，并定期进行彻底清理作业。
		前厅领班	1	负责检查服务人员仪容仪表及督促服务员做好各项工作。
		前厅服务员	10	负责为就餐人员提供所需的相关服务。
		库管	1	负责餐厅库存物品的申购、管理和发放及按规定要求进行库房每月的盘点工作。
3	合计		92 人	

1.3 政府机关食堂餐饮服务人员配置

部门	岗位	工作制	人数（人）	备注
餐厅（9 人）	负责人	8 小时	1	负责政府机关食堂餐饮服务整体工作
	厨师	8 小时	2	
	凉菜	8 小时	1	
	帮厨	8 小时	1	
	面点	8 小时	1	
	服务员	8 小时	3	
合计			9	

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

1. 姓名	2. 性别	3. 年龄	4. 民族	5. 籍贯	6. 职业	7. 学历	8. 婚姻状况	9. 健康状况	10. 宗教信仰	11. 政治面貌	12. 特长爱好	13. 自我评价	14. 其他事项
张三	男	25	汉族	湖南长沙	教师	本科	已婚	良好	无	党员	篮球、阅读	性格开朗，乐于助人	
李四	女	30	汉族	湖北武汉	医生	硕士	未婚	优秀	无	团员	游泳、旅行	认真负责，追求完美	
王五	男	45	汉族	广东广州	工程师	本科	已婚	一般	佛教	无党派	钓鱼、喝茶	沉稳内敛，经验丰富	
赵六	女	28	苗族	贵州黔东南	公务员	大专	已婚	良好	苗族传统信仰	党员	民族舞蹈、唱歌	热情大方，有责任感	
孙七	男	35	回族	宁夏银川	商人	本科	已婚	良好	伊斯兰教	无党派	经商、运动	诚实守信，为人正直	
周八	女	22	汉族	四川成都	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	勤奋好学，积极向上	
吴九	男	50	汉族	浙江杭州	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
郑十	女	38	藏族	西藏拉萨	教师	本科	已婚	良好	藏传佛教	党员	民族舞蹈、唱歌	端庄大方，富有爱心	
冯十一	男	20	汉族	河南郑州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
陈十二	女	40	汉族	山东青岛	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
林十三	男	32	蒙古族	内蒙古呼和浩特	公务员	本科	已婚	良好	蒙古族传统信仰	党员	骑马、射箭	豪爽直率，有担当	
黄十四	女	27	汉族	福建厦门	设计师	本科	未婚	良好	无	团员	设计、绘画	富有创意，审美独特	
周十五	男	48	汉族	广西柳州	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴十六	女	33	汉族	江西九江	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑十七	男	23	汉族	湖南邵阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙十八	女	42	汉族	安徽合肥	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周十九	男	37	汉族	江苏苏州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	精益求精，勇于创新	
吴二十	女	29	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人师表，关爱学生	
冯二十一	男	55	汉族	广东深圳	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈二十二	女	31	汉族	四川绵阳	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林二十三	男	26	汉族	浙江宁波	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
黄二十四	女	44	汉族	河南洛阳	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
周二十五	男	34	汉族	广西桂林	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
吴二十六	女	24	汉族	湖南岳阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
郑二十七	男	49	汉族	山东济南	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
孙二十八	女	36	汉族	湖北荆州	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
周二十九	男	21	汉族	广东佛山	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	阳光开朗，乐于助人	
吴三十	女	41	汉族	江西赣州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心周到，待人热情	
冯三十一	男	39	汉族	浙江温州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
陈三十二	女	28	汉族	湖北孝感	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人稳重，办事靠谱	
林三十三	男	51	汉族	湖南湘潭	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
黄三十四	女	35	汉族	安徽芜湖	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周三十五	男	25	汉族	江苏无锡	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
吴三十六	女	43	汉族	河南开封	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
郑三十七	男	32	汉族	广西梧州	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
孙三十八	女	23	汉族	湖南常德	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
周三十九	男	47	汉族	山东烟台	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
吴四十	女	37	汉族	湖北黄石	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯四十一	男	27	汉族	广东东莞	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	阳光开朗，乐于助人	
陈四十二	女	46	汉族	江西景德镇	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心周到，待人热情	
林四十三	男	34	汉族	浙江绍兴	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
黄四十四	女	29	汉族	湖北咸宁	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人稳重，办事靠谱	
周四十五	男	52	汉族	湖南益阳	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
吴四十六	女	38	汉族	安徽蚌埠	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
郑四十七	男	26	汉族	江苏常州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
孙四十八	女	44	汉族	河南商丘	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
周四十九	男	33	汉族	广西百色	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
吴五十	女	24	汉族	湖南郴州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
冯五十一	男	48	汉族	山东威海	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
陈五十二	女	36	汉族	湖北十堰	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
林五十三	男	28	汉族	广东珠海	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	阳光开朗，乐于助人	
黄五十四	女	45	汉族	江西上饶	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心周到，待人热情	
周五十五	男	35	汉族	浙江湖州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴五十六	女	30	汉族	湖北随州	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人稳重，办事靠谱	
郑五十七	男	53	汉族	湖南怀化	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
孙五十八	女	40	汉族	安徽阜阳	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周五十九	男	29	汉族	江苏镇江	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
吴六十	女	47	汉族	河南周口	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
冯六十一	男	37	汉族	广西河池	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
陈六十二	女	25	汉族	湖南湘西	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
林六十三	男	49	汉族	山东日照	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
黄六十四	女	39	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
周六十五	男	27	汉族	广东惠州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	阳光开朗，乐于助人	
吴六十六	女	46	汉族	江西抚州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心周到，待人热情	
郑六十七	男	34	汉族	浙江嘉兴	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
孙六十八	女	29	汉族	湖北恩施	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人稳重，办事靠谱	
周六十九	男	54	汉族	湖南娄底	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
吴七十	女	41	汉族	安徽滁州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
冯七十一	男	31	汉族	江苏盐城	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
陈七十二	女	48	汉族	河南信阳	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
林七十三	男	38	汉族	广西贵港	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
黄七十四	女	26	汉族	湖南邵阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
周七十五	男	50	汉族	山东德州	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
吴七十六	女	40	汉族	湖北宜昌	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
郑七十七	男	28	汉族	广东肇庆	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	阳光开朗，乐于助人	
孙七十八	女	47	汉族	江西吉安	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心周到，待人热情	
周七十九	男	36	汉族	浙江衢州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴八十	女	30	汉族	湖北襄阳	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人稳重，办事靠谱	
冯八十一	男	55	汉族	湖南衡阳	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
陈八十二	女	42	汉族	安徽宿州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
林八十三	男	32	汉族	江苏连云港	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
黄八十四	女	49	汉族	河南驻马店	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
周八十五	男	39	汉族	广西崇左	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
吴八十六	女	27	汉族	湖南永州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
郑八十七	男	51	汉族	山东滨州	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
孙八十八	女	41	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
周八十九	男	29	汉族	广东揭阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	阳光开朗，乐于助人	
吴九十	女	48	汉族	江西九江	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心周到，待人热情	
冯九十一	男	37	汉族	浙江绍兴	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
陈九十二	女	31	汉族	湖北咸宁	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人稳重，办事靠谱	
林九十三	男	52	汉族	湖南益阳	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
黄九十四	女	43	汉族	安徽蚌埠	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周九十五	男	33	汉族	江苏常州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、编程	逻辑思维，动手能力强	
吴九十六	女	46	汉族	河南商丘	退休工人	小学	已婚	良好	无	无党派	家务、园艺	生活简朴，知足常乐	
郑九十七	男	38	汉族	广西百色	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、阅读	为人公正，处事公平	
孙九十八	女	28	汉族	湖南郴州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	文静内敛，才华横溢	
周九十九	男	53	汉族	山东威海	商人	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、投资	精明能干，眼光独到	
吴一百	女	44	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	

附表1：人口统计调查表

姓名	性别	年龄	民族	籍贯	职业	学历	婚姻状况	健康状况	宗教信仰	政治面貌	特长爱好	自我评价	其他事项
张三	男	25	汉族	湖南长沙	教师	本科	已婚	良好	无	党员	篮球、阅读	性格开朗，乐于助人	
李四	女	30	汉族	湖北武汉	医生	硕士	未婚	优秀	无	团员	游泳、旅行	认真负责，追求完美	
王五	男	45	汉族	广东广州	工程师	本科	已婚	一般	佛教	无党派	钓鱼、喝茶	沉稳内敛，经验丰富	
赵六	女	28	苗族	贵州黔东南	公务员	大专	已婚	良好	苗族传统信仰	党员	民族舞蹈、唱歌	热情大方，有责任感	
孙七	男	35	回族	宁夏银川	商人	本科	已婚	良好	伊斯兰教	无党派	经商、运动	诚实守信，为人正直	
周八	女	22	汉族	四川成都	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、艺术	勤奋好学，积极向上	
吴九	男	50	汉族	浙江杭州	退休干部	本科	已婚	良好	无	无党派	园艺、书法	生活规律，心态平和	
郑十	女	38	藏族	西藏拉萨	教师	本科	已婚	良好	藏传佛教	党员	民族舞蹈、唱歌	端庄大方，富有爱心	
冯十一	男	20	汉族	河南郑州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
陈十二	女	40	汉族	山东青岛	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
林十三	男	32	蒙古族	内蒙古呼和浩特	公务员	本科	已婚	良好	蒙古族传统信仰	党员	骑马、射箭	豪爽直率，有担当	
黄十四	女	27	汉族	福建厦门	设计师	本科	未婚	良好	无	团员	设计、绘画	富有创意，审美独特	
周十五	男	48	汉族	广西柳州	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴十六	女	33	汉族	江西九江	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑十七	男	23	汉族	湖南邵阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙十八	女	42	汉族	安徽合肥	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周十九	男	37	汉族	江苏苏州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴二十	女	29	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯二十一	男	55	汉族	广东深圳	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈二十二	女	31	汉族	四川绵阳	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林二十三	男	21	汉族	河南洛阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄二十四	女	39	汉族	浙江宁波	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周二十五	男	49	汉族	广西梧州	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴二十六	女	34	汉族	江西景德镇	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑二十七	男	24	汉族	湖南岳阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙二十八	女	43	汉族	安徽芜湖	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周二十九	男	38	汉族	江苏无锡	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴三十	女	30	汉族	湖北黄石	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯三十一	男	56	汉族	广东珠海	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈三十二	女	32	汉族	四川南充	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林三十三	男	22	汉族	河南开封	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄三十四	女	41	汉族	浙江嘉兴	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周三十五	男	51	汉族	广西百色	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴三十六	女	36	汉族	江西赣州	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑三十七	男	26	汉族	湖南常德	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙三十八	女	44	汉族	安徽滁州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周三十九	男	39	汉族	江苏扬州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴四十	女	31	汉族	湖北十堰	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯四十一	男	57	汉族	广东佛山	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈四十二	女	33	汉族	四川达州	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林四十三	男	23	汉族	河南南阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄四十四	女	42	汉族	浙江绍兴	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周四十五	男	52	汉族	广西河池	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴四十六	女	37	汉族	江西宜春	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑四十七	男	27	汉族	湖南郴州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙四十八	女	45	汉族	安徽蚌埠	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周四十九	男	40	汉族	江苏徐州	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴五十	女	32	汉族	湖北襄樊	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯五十一	男	58	汉族	广东东莞	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈五十二	女	34	汉族	四川广安	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林五十三	男	24	汉族	河南商丘	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄五十四	女	43	汉族	浙江湖州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周五十五	男	53	汉族	广西贺州	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴五十六	女	38	汉族	江西上饶	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑五十七	男	28	汉族	湖南益阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙五十八	女	46	汉族	安徽黄山	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周五十九	男	41	汉族	江苏盐城	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴六十	女	33	汉族	湖北随州	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯六十一	男	59	汉族	广东惠州	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈六十二	女	35	汉族	四川泸州	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林六十三	男	25	汉族	河南周口	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄六十四	女	44	汉族	浙江衢州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周六十五	男	54	汉族	广西崇左	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴六十六	女	39	汉族	江西抚州	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑六十七	男	29	汉族	湖南怀化	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙六十八	女	47	汉族	安徽安庆	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周六十九	男	42	汉族	江苏宿迁	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十	女	34	汉族	湖北孝感	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十一	男	60	汉族	广东揭阳	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈七十二	女	36	汉族	四川乐山	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林七十二	男	26	汉族	河南信阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄七十二	女	45	汉族	浙江台州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周七十二	男	55	汉族	广西贵港	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴七十二	女	40	汉族	江西九江	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑七十二	男	30	汉族	湖南娄底	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙七十二	女	48	汉族	安徽六安	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周七十二	男	43	汉族	江苏淮安	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十二	女	35	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十二	男	61	汉族	广东肇庆	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈七十二	女	37	汉族	四川广元	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林七十二	男	27	汉族	河南驻马店	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄七十二	女	46	汉族	浙江金华	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周七十二	男	56	汉族	广西来宾	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴七十二	女	41	汉族	江西鹰潭	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑七十二	男	31	汉族	湖南湘西	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙七十二	女	49	汉族	安徽亳州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周七十二	男	44	汉族	江苏连云港	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十二	女	36	汉族	湖北咸宁	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十二	男	62	汉族	广东清远	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈七十二	女	38	汉族	四川雅安	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林七十二	男	28	汉族	河南鹤壁	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄七十二	女	47	汉族	浙江丽水	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周七十二	男	57	汉族	广西梧州	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴七十二	女	42	汉族	江西景德镇	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑七十二	男	32	汉族	湖南邵阳	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙七十二	女	50	汉族	安徽宿州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周七十二	男	45	汉族	江苏镇江	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十二	女	37	汉族	湖北恩施	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十二	男	63	汉族	广东云浮	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈七十二	女	39	汉族	四川阿坝	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林七十二	男	29	汉族	河南漯河	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄七十二	女	48	汉族	浙江湖州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周七十二	男	58	汉族	广西河池	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴七十二	女	43	汉族	江西宜春	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑七十二	男	33	汉族	湖南郴州	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙七十二	女	51	汉族	安徽滁州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周七十二	男	46	汉族	江苏宿迁	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十二	女	38	汉族	湖北孝感	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十二	男	64	汉族	广东揭阳	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈七十二	女	40	汉族	四川凉山	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林七十二	男	30	汉族	河南周口	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄七十二	女	49	汉族	浙江衢州	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周七十二	男	59	汉族	广西贵港	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴七十二	女	44	汉族	江西九江	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑七十二	男	34	汉族	湖南怀化	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙七十二	女	52	汉族	安徽六安	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周七十二	男	47	汉族	江苏淮安	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十二	女	39	汉族	湖北黄冈	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十二	男	65	汉族	广东肇庆	企业家	本科	已婚	良好	无	无党派	经商、高尔夫	富有远见，领导力强	
陈七十二	女	41	汉族	四川甘孜	公务员	本科	已婚	良好	无	无党派	行政、运动	雷厉风行，执行力强	
林七十二	男	31	汉族	河南驻马店	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、体育	朝气蓬勃，充满活力	
黄七十二	女	50	汉族	浙江金华	护士	大专	已婚	良好	无	无党派	护理、烹饪	细心耐心，待人友善	
周七十二	男	60	汉族	广西梧州	农民	小学	已婚	一般	无	无党派	务农、手工	勤劳朴实，吃苦耐劳	
吴七十二	女	45	汉族	江西鹰潭	会计	大专	已婚	良好	无	无党派	理财、阅读	严谨细致，诚实守信	
郑七十二	男	35	汉族	湖南湘西	学生	高中	未婚	良好	无	团员	学习、运动	踏实稳重，有毅力	
孙七十二	女	53	汉族	安徽亳州	医生	本科	已婚	良好	无	无党派	医疗、写作	专业精湛，富有同情心	
周七十二	男	48	汉族	江苏连云港	工程师	本科	已婚	良好	无	无党派	技术、旅行	责任心强，工作认真	
吴七十二	女	40	汉族	湖北恩施	教师	本科	已婚	良好	无	党员	教学、阅读	为人亲和，善于沟通	
冯七十二	男	6											