附件2

**广西大学校门管理服务采购需求报价表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **经费项目** | **岗位设置** | | **岗位人数** | **人均工资（元/月）** | **金额（万元/年）** | **备注** |
| 人员工资 | 驻点经理 | | 1 |  |  | 工作职责：驻点协调内外事宜，负责物业全面工作 |
| 文员 | | 1 |  |  | 工作职责：处理办公室（财务核对、缴费等）各项日常事务。 |
| 带班班长 | | 4 |  |  | 工作职责：负责门岗队员的管理和调配工作，处理当班突发各类事务。 |
| 门岗队员  （含轮休顶班人员） | | 75 |  |  | 工作职责：负责岗亭门禁系统设备安全运行、计算机操作和看护、代收费；负责所在区域内治安、交通秩序管理维护及突发事件观察上报处置，机动车、电动车、行人速通门等设备看护。 |
| 小 计 | | | 81 |  |  |  |
| 其他费用（万元/年） | |  | | | | **（请报价单位在备注处逐项列出依据）** |
| **三年总服务费**  **（万元）** | **大写：** | | | | **小写：** | 服务费包含三年全部费用。 |

**填报单位：（盖章）**

**年 月 日**