

外
包
服
务
合
同

二〇二五年

外包服务合同

合同编号为：

甲方（委托方）：中华人民共和国乌拉特海关

统一社会信用代码：11100000695911547L

乙方（服务方）：内蒙古广亿企业管理有限公司

统一社会信用代码：91150802MAON833N72

本合同各方经平等自愿协商，根据《中华人民共和国民法典》及相关法规，就甲方委托乙方提供外包服务事宜，签订本合同以共同遵守。

1. 服务项目

甲方委托乙方提供下列服务：

服务项目名称：中华人民共和国乌拉特海关 2025 年业务运转服务项目

项目地点：甲方指定地点。

项目主要需求：具体服务要求见 4. 服务内容、服务要求。

2. 服务期限

2.1 服务期限：自 2025 年 1 月 1 日起（含当日）至 2025 年 12 月 31 日（含当日）止。

2.2 服务期限内，甲方有权提前 60 天通知乙方解除本合同；除正常结算解除前的费用以外，甲方应承担相应的违约责任。

3. 服务费用与付款方式

3.1 服务费总金额为 13908000 元，大写金额：壹仟叁佰玖拾万捌仟 元整，此费用包含 7.3%管理费和 6.5%税费。服务费分四次支付，甲方于每个季度的首月向乙方支付费用，每次支付 3477000 元，大写金额：叁佰肆拾柒万柒仟 元整。由甲方汇入本合同约定的乙方银行账户。

3.2 服务管理费、税费

经甲乙双方协商一致，乙方向甲方收取项目中标金额 13908000 元的 7.3%作为服务管理费，金额计 1015284 元；乙方向甲方收取中标金额 13908000 元的 6.5%作为税费收取进行代缴，金额计 904020 元。

3.3 乙方指定收款账号：

帐户名称：内蒙古广亿企业管理有限公司

税 号：91150802MA0N833N72

开 户 行：中国建设银行股份有限公司巴彦淖尔开源路今日尊府支行

账 号：15050167663700001914

乙方未授权任何员工、第三方收款；付款方未向指定账号付款导致损失的，乙方不承担任何责任。

3.4 发票

本合同中约定的价款或交易金额为含税金额，乙方应向甲方提供正规足额增值税专用发票。发票信息如下：

单 位 名 称：内蒙古广亿企业管理有限公司

纳税人识别号：91150802MA0N833N72

地 址：内蒙古自治区巴彦淖尔市临河区金川大道（浩澎集团）4 层

开户行名称：中国建设银行股份有限公司巴彦淖尔开源路今日尊府支行

银 行 账 号：15050167663700001914

乙方应在甲方付款之日起 7 个工作日内向甲方交付符合税务规定的劳务外包服务发票。开具增值税发票的甲方信息如下：

单 位 名 称：中华人民共和国乌拉特海关

纳税人识别号：11100000695911547L

银 行 账 号：154039650171

开户行名称：中国银行股份有限公司巴彦淖尔市分行营业部

注册地址和电话：0478—8921907

3.5 差旅费用与其他费用

乙方提供服务中涉及到的人工成本、差旅、文印、通信等成本支出，除本合同明确说明或甲方明确同意报销的以外，均由乙方自行承担。

3.6 特别说明

除本合同及附件明确约定的情形外，双方人员均无权调整本合同及附件约定的服务费用标准；确需调整服务费用标准的，经双方协商签署书面合同后方可生效。

4. 服务内容、服务要求

- 4.1 协助缉私打私数据录入、案卷整理、数据记录服务
- 4.2 协助做好罚没财务保管服务
- 4.3 协助做好业务网络信息化设备维护保养服务
- 4.4 协助企业税收征管和单证打印装订服务
- 4.5 协助口岸公共卫生安全监督及病媒生物监测服务
- 4.6 协助口岸进出境旅客及司乘人员的卫生检疫服务
- 4.7 协助 H986 机检查验车辆引导服务
- 4.8 协助进出口货物监管查验现场车辆引导服务
- 4.9 协助进出境卡口物流监管设备运行维护服务
- 4.10 协助矿产品实验室协同送检、报告打印服务
- 4.11. 协助进出口商品的检验服务
- 4.12. 协助口岸监管场所的巡查服务
- 4.13. 协助口岸监管场所场地监管服务
- 4.14. 协助进出境运输工具备案档案管理装订服务
- 4.15. 协助国门生物安全监测和动植物疫情疫病风险监测服务
- 4.16. 其他服务：协助开展业务运行相关后勤类保障服务，提供相关维修维护、培训、教育、防寒保暖、卫生防护、食宿通勤等服务，以及其他保障项目运行的服务。
- 4.17.1 乙方的服务应尽量满足项目目的，详细服务内容依照乌拉特海关 2024 年业务运转服务项目招标文件中的具体服务内容执行及验收。
- 4.17.2 为满足本项目目的，甲方在履行过程中提出的要求且乙方能够达到的，乙方应予执行。
- 4.17.3 除双方约定的以外，乙方的服务同时应满足法律法规要求，满足行业操作规范，达到该领域专业企业的水准。
- 4.17.4 如乙方同时自营或为其它第三方经营同类业务，则乙方服务水准不得低于自营或为第三方经营的服务水准。

4.17.5 双方约定或乙方承诺的其它要求。

5. 甲方其他权利义务

5.1 甲方应按照合同约定的服务内容对乙方提供的服务进行效果评价和验收。乙方应积极予以配合。

效果评价和验收应分别于每年的1月15日、4月15日、7月15日、10月15日、12月15日前进行，效果评价和服务验收的内容为乙方该阶段提供的服务内容质量、服务内容效果、服务内容完成情况、服务满意度等要素。

5.2 效果评价和验收应由甲方具体经办人员或分管负责人签字认可，1月15日、4月15日、7月15日、10月15日前的效果评价和服务验收同时应作为甲方对乙方付款的前提条件。如乙方提供的服务未能通过效果评价和验收，乙方应进行整改和补救，直到达到评价和验收标准。12月15日前的效果评价和服务验收作为整体服务外包合同履行的最终评价结果和验收结果，不作为甲方向乙方付款的条件。

5.3 效果评价和服务验收的标准应符合国家相关法律法规规定，符合甲方作业要求和规章制度，达到预期目的和目标效益。

5.4 乙方提供的服务若不能达到甲方要求的效果和验收标准的，甲乙双方协商一致解决，期间给甲方带来经济损失的，乙方应予赔偿。

5.5 效果评价表及验收表见附件1、附件2。

5.6 甲方有权考察、监督乙方工作人员的相关工作，向乙方提出改进意见，并按照本协议约定进行服务效果评估，乙方及乙方工作人员应当积极配合，有效呈现服务效果。

5.7 根据约定的服务质量标准，对乙方服务外包的成果进行针对性评估和验收，对于不合格或不能达到要求的服务，有权要求乙方重新安排合适人选提供服务。

5.8 有权监督、督促乙方的用工规范，保障乙方所承揽项目的员工合法权益不受侵害。

5.9 有义务向乙方工作人员提供甲方的劳动保护、劳动条件和职业病危害防护的相关措施，并对乙方项目人员进行操作技术、安全生产及规章制度的指导，因甲方未提供前述相关措施、指导，造成乙方工作人员工伤/职业病/人身财产损害的，甲方承担全部法律责任。

5.10 乙方外包人员在为甲方提供服务期间发生人身损害的，由乙方为外包人员购买的保险先行赔付，差额部分由乙方承担。但如外包人员的人身损害是由甲方原因（包括但不限于甲方未按本协议约定向外包人员提供相应的工作环境、措施、指导和防护用具等，或甲方员工故意或重大过失造成乙方员工人身损害的）造成的，则保险赔偿金额与外包人员根据法律法规应该获得赔偿/补偿的差额部分，由甲方承担。

5.11 甲方应按照本合同约定向乙方支付费用。

6. 乙方其他权利义务

6.1 乙方有权利自行安排人员、班次、工作时间，自行负责人员的招聘、入职、薪资、离职事宜，自行对员工进行管理、发布相关管理制度。

6.2 乙方应按专业服务企业的水准对其员工进行管理、培训。按本协议约定为甲方提供各项服务，对服务过程中出现的问题主动及时和甲方沟通，并提出改善方案，根据甲方要求适当调整，确保服务品质的体现；

6.3 为提高服务质量，保障员工身体状况，更好的开展工作，乙方组织为上岗34名男员工和20名女员工按照男1200元，女1510元标准在巴彦淖尔市医院开展体检，员工需在2015年1月26日前完成体检，员工体检报告单由乙方统一收取，原件乙方存档，复印件由员工到乙方领取。

6.4 乙方人员进入甲方场所作业的，必须按照要求统一穿戴工作制服及劳动保护用品，严格执行安全作业规程，不得携带或帮助无关人员进入甲方场所。

6.5 乙方服务过程中非甲方原因造成的自身人身或财产损害，应由乙方自行承担全部责任，不得向甲方索赔。

6.6 乙方工作人员在工作期间工伤、职业病或其他人身损害，甲、乙任一方应及时将员工送至医院救治；事发后24小时内以书面告知对方，乙方办理工伤、保险事故理赔申报、伤残鉴定申请、待遇理赔事宜；

6.7 根据服务外包的项目选聘合格的工作人员承担服务工作，乙方保证使用在甲方外包项目上的员工是经过合法录用和考核管理的，确保服务事项顺利开展；

6.8 乙方及乙方全部上岗人员应具有相应资质。

6.9 乙方及乙方人员均不得以甲方或甲方职工的名义活动。

6.10 乙方不得将甲方提供的设备（如有）用于本合同目的以外的用途。

6.11 乙方保证向甲方提供的所有材料真实有效。

7. 关于各方关系的特别声明

7.1 各方确认：

7.1.1 甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任。

7.1.2 甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任。

7.1.3 非甲方原因导致，甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

7.2 乙方应与其员工签署劳动合同，依法缴纳社会保险，对员工承担用人单位的全部法定责任。

7.3 如因服务需要，乙方服务人员需要使用甲方提供的工作服装、员工卡等，均不能作为乙方服务人员与甲方建立劳动关系或用工管理的依据。

7.4 乙方应向其员工明确告知甲方与乙方员工无劳动关系或劳务派遣关系，不得向甲方主张用人单位或用工单位、雇主的责任。

7.5 甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

8. 知识产权

8.1 甲方的知识产权

履行合同中甲方向乙方及乙方人员提供的信息、材料、技术等知识产权归甲方所有，本合同的签订与履行不代表甲方对乙方的知识产权转让和许可，乙方仅可出于为甲方提供服务之目标而使用。

8.2 专有信息

服务过程中产生的属于甲方、甲方关联公司、甲方客户的专有信息的任何权利仍属于甲方、甲方关联公司、甲方客户所有。

8.3 服务文档

服务过程中乙方向甲方提交的各类文档、技术资料，除非双方另有约定，甲方有权永久、免费使用，无需向乙方另外支付费用。

8.4 服务过程中乙方协助形成的技术成果

8.4.1 在履行本合同过程中，甲方在乙方提供的服务人员的协助下完成的和未完成的新的技术成果，其相关专利权、著作权等全部知识产权均属于甲方所有。

8.4.2 未经甲方书面同意，乙方不得对上述技术成果进行后续开发，也不得以任何形式使用或许可他人使用上述技术成果。

8.4.3 甲方有权对上述技术成果进行后续开发，因此所形成的新的技术成果的知识产权及其他一切权利均由甲方享有。

8.4.4 双方另有约定的，按另外约定处理。

9. 合同解除与终止

9.1 双方协商一致时，可提前解除本合同。

9.2 下列情形下，任何一方有权提前解除本合同：

9.2.1 任何一方进入破产整顿，或有重大的生产经营的困难时。

9.2.2 国家机关责令双方或一方改正此种服务或用工模式时。

10. 违约责任

10.1 协议生效后，任何一方不履行或不完全履行其在本协议项下的任何义务，或违背其在本协议项下所作的任何陈述、保证与承诺的，即构成违约。

10.2 如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即终止本合同，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

10.3 甲方无故未按期支付乙方本合同项下的外包服务费超过 20 个工作日的，乙方有权终止本合同；给乙方造成损失的，由甲方赔偿损失。

10.4 本协议生效后，如任何一方违约，守约方为维护权益向违约方追偿所支出的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、公告费、差旅费、食宿费等，均由违约方承担。

11. 保密

11.1 乙方因履行本合同或在本合同期间知悉的或收到的甲方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息（以下简称“保密信息”）予以保密，未经甲方事先书面同意，不得向本合同以外的任何第三方披露。

11.2 本合同解除或终止后，乙方仍需遵守本条约定的保密义务。

12. 其他约定

12.1 不可抗力

12.1.1 不可抗力定义：指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。

上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、国际或国内运输中断、流行病、罢工，以及根据中国法律或一般国际商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。

12.1.2 不可抗力的后果：

(1) 如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

(2) 宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

(3) 如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

(4) 金钱债务的迟延履行责任不得因不可抗力而免除。

(5) 迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

12.2 部分无效处理

如任何法院或有权机关认为本合同的任何部分无效、不合法或不可执行，则该部分不应被认为构成本合同的一部分，但不应影响本合同其余部分的合法有效性及可执行性。

13. 反商业贿赂

双方均不得向对方或对方经办人、工作人员或其他相关人员索要、收受、提供、给予合同约定外的任何利益，包括但不限于明扣、暗扣、现金、购物卡、实物、有价证券、旅游或其他非物质性利益等，否则构成重大违约。如该等利益属于行业惯例或通常做法，则须在本合同中明示，否则亦为重大违约。

14. 合同联系方式

14.1 为更好的履行本合同，双方提供如下联系方式：

(1) 甲方联系方式

联系人：马林

地址：中华人民共和国乌拉特海关

电话：0478-8921907

(2) 乙方联系方式

联系人：张军

地址：内蒙古巴彦淖尔市临河区浩彭集团4楼

电话： 0478-7983338

14.2 通过电子邮箱及其它电子方式送达时，发出之日即视为有效送达。

14.3 通过快递等方式送达时，对方签收之日视为有效送达；对方拒收或退回的，视为签收。

14.4 上述联系方式同时作为有效司法送达地址。

14.5 一方变更联系方式，应以书面形式通知对方；否则，该联系方式仍视为有效，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

14.6 本联系方式条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力影响，始终有效。

15. 争议解决

因本合同以及本合同项下订单/附件/补充协议等（如有）引起或有关的任何争议，由合同各方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，应向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

16. 附则

16.1 本合同一式五份，合同甲方执四份，乙方执一份。各份合同文本具有同等法律效力。

16.2 如若有补充协议，具有与本合同同等的法律效力。

16.3 本合同经各方签名或盖章后生效。

（以下无合同正文）

甲方（盖章）：



法定代表人或授权代表：

乙方（盖章）：



法定代表人或授权代表：

签署时间：2025年1月13日

附件一：乌拉特海关2025年业务运转服务效果评价表

服务内容	(一) 协助缉私打私数据录入、案卷整理、数据记录服务 1. 提供执法办案平台信息录入、上传服务，需确保录入信息规范、准确、及时； 2. 协助做好案件数据登记、汇总，及时根据案件情况更新各类案件统计表，并根据要求时限进行反馈； 3. 按季度做好纸质案卷整理服务，卷宗整理服务必须符合相关档案管理规范； 4. 常态化进行案件系统、案管系统检查服务，规范填制检查台账，做好工作记录。						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
服务内容	(二) 协助做好罚没财务保管服务 1. 协助完成涉案财物仓库保管服务，做好涉案财物的整理、清点、装卸、搬运、运输服务，协助对涉案财物的处置移交； 2. 协助涉案财物安全生产常态化排查，定期检查消防设施、电源线路、监控设备、防盗入侵报警系统运转情况，协助建立检查台账，按要求开展消防演练服务。						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
服务内容	(三) 协助做好业务网络信息化设备维护保养服务 1. 协助做好日常信息化机房运维、网络运行保障、信息安全管理、信息系统运维服务； 2. 提供信息化前台设备、核心设备等仪器设备的日常保障和运维服务； 3. 提供日常视频会议技术保障和调试服务，确保各类视频会议无延迟掉线、无网络异常、无音画故障。						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
服务内容	(四) 协助企业税收征管和单证打印装订服务 1. 提供协助进出口企业报检报关数据审核、缮制、归档；做好相关单证的打印，装订服务，办理时限不得超过法律规定的期限； 2. 协助为企业提供原产地证办理业务问题咨询服务，帮助企业开展原产地证书的申领和填报； 3. 协助做好税费管理，保证金管理，要求无错漏，无延期； 4. 协助做好优化营商环境服务，对相关工作进行总结和考核填报。						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							

服务内容	五) 协助口岸公共卫生安全监督及病媒生物监测服务 1. 提供协助口岸公共场所、免税店、监管场所食堂的日常卫生监督服务; 2. 提供协助对口岸每年进行病媒生物监测, 要求服务过程听从甲方安排布置, 全面准确收集数据。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(六) 协助口岸进出境旅客及司乘人员的卫生检疫服务 1. 协助对进出境旅客及货物通道司乘人员开展现场卫生检疫服务, 内容包括引导、翻译、验核, 要求对待旅客和司乘人员态度端正, 行为规范, 不引发冲突, 不做有损甲方对外形象行为; 2. 协助对口岸卫生检疫用房、查验平台、CT机、X光机的日常使用养护, 协助准确、及时对相关数据进行收集、统计; 3. 协助对口岸旅检现场和货运通道的卫生处理监督服务协助对口岸旅检现场和货运通道进行安全管理、应急管理服务。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(七) 协助H986机检查验车辆引导服务 1. 提供机检查验车辆的引导服务, 确保机检车辆停放在正确位置, 联系沟通机检司机及时上下车, 配合机检扫描人员做好车辆图像扫描; 2. 提供协助机检查验车辆的数据登记、汇总服务, 并按要求时限做好数据上报; 3. 协助机检车辆的查验, 要求态度端正, 行为规范, 不引发冲突, 不做有损甲方对外形象行为。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(八) 协助进出口货物监管查验现场车辆引导服务 1. 协助现场对卡口数据异常车辆及时引导到指定位置, 维持查验现场秩序防止卡口通道发生堵塞; 2. 协助将待检查查验车辆进行引导至查验监管平台, 维护查验现场秩序, 做好车辆数据登记、汇总服务, 并按要求时限做好数据上报。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(九) 协助进出境卡口物流监管设备运行维护服务 1. 提供日常卡口设备例行检查服务, 如有异常及时上报做好相关维护记录; 2. 协助做好跨境运输车辆引导, 及时检查卡口运输工具车卡信息, 维护卡口运行秩序。						

服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(十) 协助矿产品实验室协同送检、报告打印服务 1. 根据企业提交检验申请, 提供在实验室系统中录入、流转检验所需相关信息服务, 要求录入准确及时; 2. 提供协助实验室出具报告的打印、装订、整理服务; 3. 协助做好实验室设备的运行维护、资产管理、维修保养服务, 要求设备运行良好, 不发生人为原因故障						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(十一) 协助进出口商品的检验服务 1. 协助处理企业提交检验申请, 并依据取样标准协助采取进口煤炭、铜精矿检验用样品, 要求操作符合规范, 每周采样不少于70份; 2. 协助根据检验报告拟制入境货物检验检疫证明, 要求拟制单证无错漏, 拟制期限符合相关规定要求, 每周拟制不少于90份。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(十二) 协助口岸监管场所的巡查服务 1. 协助口岸海关监管作业场所现场巡查, 包括口岸监管场所内进出口货物监装监卸、堆存管理, 对巡查结果进行如实上报; 2. 协助人工查验; 协助实地巡查过程中发现的线索移交, 要求服务过程中遵照规章制度, 注重程序正当。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见 (1-4分)	基本满意	评价意见 (5-7) 分	满意	评价意见 (8-10) 分	其他
服务改进建议							
服务内容	(十三) 协助口岸监管场所场地监管服务 1. 协助进行监管作业场所的巡查, 主要包括围网(墙)是否存在缺失或破损、高度不达标、擅自变更位置以及是否存在擅自增开通道等情况; 是否存在卡口、行政通道未按照制度规定进行管理的情况; 2. 协助检查装卸、储存、集拼、暂时存放非海关监管货物的, 是否存在未与海关监管货物分开、未设立明显标识的情况, 是否存在监管货物存放超过3个月未向海关报告的情况。						
服务完成情况	未完成	评价意见 (1-4分)	基本完成	评价意见 (5-7) 分	已完成	评价意见 (8-10) 分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见 (1-4分)	基本达成	评价意见 (5-7) 分	已达成	评价意见 (8-10) 分	其他

服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
服务内容	（十四）协助进出境运输工具备案档案管理装订服务 1. 协助检查企业、车辆备案所缴纳的材料是否齐全，要求检查要素齐全，内容规范，填报准确； 2. 协助进出境公司、运输工具备案；报清单企业资质备案；保税仓库、监管仓库账册等相关纸质材料的收集、整理、装订、保存、销毁；						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
服务内容	（十五）协助国门生物安全监测和动植物疫情疫病风险监测服务 1. 提供协助开展检疫性实蝇监测、外来杂草监测、植物病害等检测服务； 2. 提供协助开展辖区（甘其毛都口岸除外）的进出境动植物疫情疫病风险监测，进境种苗种植期后续监管和田间检疫服务； 3. 提供协助国门生物安全宣传、食品安全宣传，提供收集国内外食品舆情信息、动植物疫情信息并协助报送服务。						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
服务内容	（十六）其他服务 协助开展业务运行相关后勤类保障服务，提供相关维修维护、培训、教育、防寒保暖、卫生防护、食宿通勤等服务，以及其他保障项目运行的服务。						
服务完成情况	未完成	评价意见（1-4分）	基本完成	评价意见（5-7）分	已完成	评价意见（8-10）分	其他
服务效果情况	未达成	评价意见（1-4分）	基本达成	评价意见（5-7）分	已达成	评价意见（8-10）分	其他
服务满意情况	不满意	评价意见（1-4分）	基本满意	评价意见（5-7）分	满意	评价意见（8-10）分	其他
服务改进建议							
效果评价日期：	年 月 日						
效果评价意见：	同意 ☐ 不同意 ☐						
评价人员签字：							
备注：此效果评价表由服务需求部门进行评价，各服务分项评价达到基本完成或基本满意即满足合同约定评价标准，由采购经办人员进行签字同意评价结果，交由服务方进行合同执行。							