

陕西中医药大学第二附属医院西咸院区 后勤服务外包采购项目

服务合同

甲方：陕西中医药大学第二附属医院

乙方：上海朗泰医院后勤管理有限公司

甲方：陕西中医药大学第二附属医院

乙方：上海朗泰医院后勤管理有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及本项目招标文件的要求、乙方投标文件的承诺和中标通知书的规定，甲乙双方在自愿、平等、协商的基础上，就甲方西咸院区住院部、门诊楼、协同楼、外围等医院内部卫生保洁及电梯导梯服务有关事宜签订本合同，以兹信守。

第一章 总体要求、服务内容及要求、拟投入工具等

（一）总体要求

1、乙方及其工作人员应具有后勤服务管理经验。乙方需自行组织现场踏勘，详细了解甲方具体情况，如：建筑物分布、面积、走向、空间位置，甲方各科室、诊室、候诊室、手术室、病房、医疗辅助用房、设备用房、公共区域（公共走廊、电梯厅、电梯、楼梯、门厅、过道、卫生间、连廊、地下停车场等）的分布及人员流量、日常保洁及其他需求等、在此基础上，结合甲方的基本需求，凭借之前管理服务的体系和类似服务的经验，以甲方的标准构建科学合理、组织结构精简高效、管理手段先进、节约甲方的管理成本、适合甲方具体情况，并能良好运作的后勤物业服务体系。

2、甲方后勤服务推行机械化、科技化、信息化运作，快捷、准确、安全的信息传输，有利于提高后勤管理的效率。互联网+现代化是智能化医院的标志，是医疗服务发展的趋势，乙方应承诺：有机械化、科技化投入，能提供信息化管理软件。

3、乙方对委托管理服务项目制定服务方案，须有完善的质量控制体系和培训体系，建立各项管理制度，各岗位工作标准和流程，并制定具体落实措施和考核办法。严格按照标准化的操作程序完成本项目。保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。乙方在实施服务方案前要报告甲方并征得甲方书面同意，甲方对乙方制定的服务方案有审核权。

4、乙方提供的保洁服务必须是符合国家有关环卫、环保规定的，不得对甲方的环境造成二次污染；乙方要根据服务性质使用符合国家规定的清洁消毒材料，使用的消毒剂需是通过国家卫生部审批准予使用的，并符合甲方感控科的要求。甲方有权检查、评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。

5、乙方须提供足够全新先进的作业机械、所需的日常工具和劳保用品，保洁所使用毛巾要求质量好、清洁、不脱毛，并保证按甲方感控科要求配置足量使用的毛巾。乙方必须在进场后5日内配置洗衣机和烘干机，并按照“WS/T508-2016 医疗医用织物洗涤消毒技术规范”分别专机洗涤、消毒、烘干清洁抹布和擦地巾等清洁物。

6、为了更加合理地安排工作，各岗位员工要熟悉科室的各项工作，职责应由甲方的具体科室与乙方管理部门共同商讨确定，乙方应根据科室具体情况，不同的科室应制定不同的工作方案。

7、乙方拟投入的管理岗位人员不得随意更换，如需更换必须征得甲方的同意，同时更换员工须经使用科室同意。乙方整体服务人员每月更换员工不得超过10%，考核不合格或科室不满意的员工，经乙方培训，仍不适合岗位要求，一周内应予以更换。特殊部门如手术麻醉科、重症医学科、消毒供应室、新生儿室、产房、透析中心、介入手术室、静脉配置中心、病理科、检验科等部门，要带班熟练工作才能单独进行工作。

8、无论任何原因本合同解除/终止的，乙方须在甲方要求的时限内与甲方或新服务公司办理相关的交接手续，包括但不限于向甲方移交全部管理用房、服务资料及其他属于甲方的物资等。

9、甲方因业务需求，调整服务内容、方式、要求等，乙方应按甲方的需求完成。乙方派驻的工作人员在日常工作中应服从所在科室负责人具体工作安排，并遵守所在科室的各项规定。

10、乙方每月向甲方提供当月使用科室确认签名后的花名册、人员变动表、服务质量监管情况、存在问题整改情况、培训情况、专项保洁记录等资料备案。

11、乙方派驻的工作人员为甲方义务禁烟监督员，对甲方院内吸烟者及时进行劝阻，乙方应每季度对禁烟监督员进行控烟相关知识培训并做好培训记录，建立控烟管理台账，每年无烟日组织开展相关活动，落实控烟监管职责。

12、乙方聘请的人员不能超过甲方要求的年龄标准，若乙方所聘请人员超过甲方规定年龄标准的，甲方有权不支付相应的服务费，并不承担违约责任。

13、后勤一站式服务中心建设

(1) 建立“一个中心、一个平台、一站式”服务模式，整合后勤保障资源和服务项目，进一步畅通信息沟通与反馈渠道，将后勤保障被动式服务转变为主动式服务，构建专业化、标准化、科学化的统一后勤服务体系，提高后勤服务运营的效率。

(2) 统一受理平台，如设置专用服务电话，使用一个便于记忆的号码，或通过手机 APP、网上申请等方式集中受理各项后勤服务需求，受理平台 24 小时专人值守，随时应答并进行分配处理。

(3) 通过信息化平台实现甲方或物业管理层的日常保洁网络信息化检查，突发情况或投诉的反馈、跟踪、记录等，实现网络化、信息化、移动式的项目质量持续改进模式。并且可以实时汇总各项后勤数据，以便于甲方相关科室进行大数据分析，及时调整各项计划。

(4) 每日汇总各项服务开展完成情况及存在问题，形成统计数据并报告相关负责人；每周组织召开一站式服务工作例会，反馈通报一周服务分析统计报告，分析各项服务完成情况和存在问题，针对患者和一线科室反馈的问题制定整改方案；每月梳理当月各项服务工作完成情况，开展服务满意度调查（覆盖各一线临床科室），分析未完成事项的类型及共性问题，形成月度分析报告并提出整改建议报甲方主管科室。

(二) 服务内容及要求

1、保洁服务

(1) 室内公共区域

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘

5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾, 墙壁无涂鸦, 门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、楼梯扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥ 2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒, 垃圾桶内外无污垢、无异味, 定期消毒, 坏损保障
8	宣传栏、标识牌	1			手摸无积尘, 目视无污迹, 及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	露台、屋面、飘檐		1		无垃圾、青苔, 无水迹(雨天除外)、无杂物
12	电梯、扶梯	2/随时			明亮、无手印、无污迹, 开关门轨道无垃圾堵塞, 按规划消毒、保养
13	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养, 保持光亮
14	地下停车场	2			地面无垃圾, 无烟头
15	机房		1		无尘、保持干净
16	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾, 非租赁盆栽根据季节及绿植习性进行浇灌, 叶面清洁, 无灰尘
17	饮水机	1			外表清洁无污渍, 周围地面清洁无水迹
18	洗手间	3			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦, 洗手台面污迹, 水龙头、镜面无水渍残留, 及时清倒垃圾, 发现堵塞及时处理
19	墙地面瓷砖、石柱			1	定期清洗污渍, 使用专业设备并配合优质药剂进行维护及保养
20	控烟	随时			随时清理烟头, 劝阻吸烟

(2) 临床科室、门诊

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽, 雨天加强保洁, 按需消毒
2	墙壁(1.8 米以下)	1			静电除尘, 手摸无明显灰尘, 无张贴广告、无污迹

3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥ 2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
8	宣传栏、标识牌、电器、开关表面	1			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
12	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾，定时浇水，及时清理枯萎的植物及废弃花盆
13	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹
14	保洁单元（以患者为中心，邻近患者诊疗区域内的所有环境表面，包括病床、床头柜、椅凳、设备带、输液架、墙面、床底等）	2/随时			无尘保洁，手摸无灰尘、污渍，严格一床一巾，患者使用完进行全面保洁和消毒
15	阳台	1			整洁无污渍、无烟头，天花板无蜘蛛网
16	开水间	1			保持地面清洁、干爽；水池畅通、无污渍；及时清理垃圾
17	洗手间/淋浴间	3			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面无污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理

18	污物间	2			保持无污迹墙地面、垃圾桶表面干净、无异味，按规定清洁消毒
19	墙地面保养			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行维护及保养
20	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

备注：急诊科、重症医学科、新生儿室、分娩中心、手术麻醉科、血液透析中心、消毒供应室、介入手术室、检验科、输血科、各科的监护病房等特殊科室根据科室要求调整保洁内容及频次。

(3) 非临床科室

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	地面	2/随时			地面保持干净、干爽，雨天加强保洁，按需消毒
2	墙壁（1.8 米以下）	1			静电除尘，手摸无明显灰尘，无张贴广告、无污迹
3	墙壁（1.8 米以上）			1	无蜘蛛网、尘网、污迹
4	门/窗/玻璃		1		干净、明亮、无污迹、无手印，手摸无灰尘
5	楼梯间	1/随时			无烟头垃圾，墙壁无涂鸦，门窗玻璃无污迹和积尘
6	栏杆、扶手	1			保持干净、光亮、无水迹、无灰尘
7	垃圾箱	≥2			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
8	宣传栏、标识牌、电器、开关表面	1			手摸无积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
9	天花/风口/灯具			1	无蜘蛛网、无污迹
10	椅、凳、台、柜、桌	2			无尘、保持干净
11	不锈钢钢油保养			1	不锈钢设施定期保养，保持光亮
12	绿植盆栽	1			盆栽内无垃圾，定时浇水，及时清理枯萎的植物及废弃花盆
13	饮水机	1			外表清洁无污渍，周围地面清洁无水迹

14	洗手间	2			保持干净、无异味、无广告、无涂鸦，洗手台面无污迹，水龙头、镜面无水渍残留，及时清倒垃圾，发现堵塞及时处理
15	会议室	1			保持会议室干净整洁，根据会议需求摆放桌椅，每次会议后随时保洁，桌椅摆放整齐
16	墙地面保养			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂进行维护及保养
17	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(4) 室外公共区域

序号	保洁项目	保洁频次			质量要求
		日	周	月	
1	马路及人行道、室外地面	2/随时			地面保持干净、干爽，随时巡扫
2	绿化地、地上停车场	3/随时			无明显树叶、无纸屑、烟头、垃圾袋等杂物，随时巡扫
3	明渠及排水沟		1		保持畅通，定期疏通，雨季增加疏通频次，无明显污垢、泥沙、青苔，发现盖缺及时报修，
4	垃圾箱	3			垃圾箱内垃圾满 2/3 则清倒，垃圾桶内外无污垢、无异味，定期消毒
5	宣传栏、标识牌、栏杆、消防栓	随时			手摸无明显积尘，目视无明显污迹，及时清除张贴广告
6	路灯、灯具			1	无蜘蛛网、无污渍
7	椅、凳、台、亭子	1			无明显积尘、保持干净
8	喷泉水池		1		水中无垃圾，水质清澈，水池无污垢、青苔。根据季节及时排水及蓄水
9	屋顶、屋面、平台		1		无垃圾、青苔，排水口保持畅通，无杂物，雨季或暴雨天根据天气预报提前疏通管路，加强巡逻，防止积水
10	雨蓬、出入口通道顶面、连廊屋面、墙面、柱面等		1		干净、明亮、无污渍
11	瓷砖、水磨石、大理石、花岗岩			1	定期清洗污渍，使用专业设备并配合优质药剂
12	控烟	随时			随时清理烟头，劝阻吸烟

(5) 其他区域要求

①为避免尘土飞扬，按地面清洗标准、规范方法进行处理。

②清洁工具每天使用专门的洗衣机和烘干机进行分类别清洗消毒和烘干，避免用手洗，防止交叉感染。

③为防止交叉感染，对不同区域的保洁工具按院感的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

④每季度用高压水枪彻底冲洗地下停车场一次，特殊情况随时处理。

⑤环境中一旦发现患者体液、血液、排泄物、分泌物等污染时，及时进行消毒、去污、保洁，操作遵循消毒技术规范。

2、医疗废物处置要求

(1) 负责西咸院区全院医疗废物管理工作，包括收集各科室医疗废物并转运至院内医疗废物暂存处、做好与医疗废物处置单位转运交接手续、严格按照相关规定执行医废暂存处、转运车、转运人员消毒流程、负责医废资料归档、固废系统信息填报工作等。

(2) 要求相关人员掌握国家相关法律、法规、及有关规范性文件的规定，按照采购人制定的医疗废物管理规定、工作流程和各项工作要求进行收集转运医疗垃圾。

(3) 掌握医疗废物分类收集、运送、暂时贮存的正确方法和操作程序，每天最少 2 次下各科室收集转运医疗废物，按规定的时间、路线运送，防止污染环境；负责与产生科室负责人员、医疗废物处置单位医疗废物的转移交接，并做好登记、填表、签名，特殊情况随叫随到。

(4) 定期进行培训，落实职业卫生安全防护措施，掌握被医疗废物刺伤、擦伤等的处理措施。

(5) 发生医疗废物流失、泄漏、扩散等意外事故时，及时上报，及时处理。

(6) 医疗废物运输人员入职时，需按照相关要求体检，**在职期间每年至少进行一次体检，体检报告需提供一份给院方，体检费用由乙方承担。**

(7) 严格做好转运人员消毒隔离操作；运送医疗废物的车辆必须密闭、防渗漏；负责医疗废物暂存处、转运车的清洁消毒及资料的整理。

(8) 医疗废物日产日清。

(9) 医疗废物回收人员个人防护物资及医废站消毒物资、院内医疗废物转运工具按院方要求及时配备，包括但不限于（帽子、口罩、手套、防水围裙、胶鞋、擦手纸、含氯消毒剂、碘伏、棉签、一次性手套、医疗废物转运车（智能收费系统及转运工具）、快速手消毒剂等）。

3、生活垃圾处置要求

(1) 负责西咸院区全院生活垃圾管理工作，落实生活垃圾分类要求，分类收集及存放，执行生活垃圾分类转运台账，每月汇总交院方管理人员。

(2) 负责全院生活垃圾转运工作，每天最少 2 次下各科室收集转运生活垃圾，特殊情况随叫随到。

(3) 对科室生活垃圾存放处进行清洗消毒，保证无异味、无残留污渍；生活垃圾与医疗垃圾分开回收及存放。

(4) 生活垃圾须置于密闭、防渗漏的车辆走专用电梯及通道进行收运；转运后对垃圾车及生活垃圾站立即清洗消毒，保证无异味、无残留污渍；禁止生活垃圾与医疗垃圾混在一起收运。

(5) 生活垃圾按上级部门要求建立各楼层及科室生活垃圾产生台账。

4、手术专梯服务

(1) 文明服务、礼貌待人，使用文明用语，不擅自离岗，不做与工作无关事情。主动帮助有需要的人。体检中心导检人员服从科室管理。

(2) 严格遵守各项规章制度和安全操作规程。导梯、电瓶车司机每天对电梯及电瓶车进行安全检查，确保无故障的情况下方可运行。手术专梯接运送电话后即到达指定楼层等候。

(3) 做好轿厢、扶梯、电瓶车的清洁、消毒、保养工作并记录。

(4) 电梯使用高峰期，妥善引导人流、医疗运输乘搭电梯。

(5) 遵守电梯操作规程，发生故障时立即汇报并将电梯停在安全楼层，做好警示工作。

(6) 遇突发事件时，要沉着冷静，做好乘客的安抚工作，并按规定汇报专业维修人员修理，做好记录。

4、控烟服务

(1) 乙方员工为甲方义务禁烟监督员，严格落实控烟要求，发现吸烟行为及时劝阻，建立控烟台账，每月汇总交院方管理人员。乙方每季度组织控烟相关知识培训。

(2) 每年无烟日必须结合当年控烟主题开展控烟相关活动，其他时间每季度开展一次控烟活动，并将开展情况形成资料报院方管理人员存档。

5、绿植养护

对室内外的非租赁盆栽根据季节及绿植特点定期浇水，保持盆栽绿植页面清洁盆内无烟头、纸屑等。

6、专项清洁维护项目

制定地板革、地砖墙砖、石材、不锈钢、擦玻璃及其他材质等专项清洁维护月度保养计并严格落实执行计划，完成每年两次打蜡等专业维护保养等工作。

(三) 拟投入的工具

1、乙方拟投入的各类人员按岗位着装要求统一，言行规范，配带胸卡上岗，要注意仪容仪表，公众形象，服装款式须经甲方认可。

2、设备、清洁工具、材料消耗品要求

(1) 设备：乙方须投入以下设备，包括工业洗衣机、烘干机、全自动自走式洗地机、单擦洗地机、吸水机、专用吸尘机、垃圾车、高压水枪、高压水枪电瓶车、榨水器、电动高位梯、多功能保洁车、平板手推车、吹风机、抛光机、吸水吸尘机等，所产生的费用包含在总价中，其中运送各类垃圾的车辆必须密闭。

(2) 清洁工具：乙方须投入以下工具，包括但不限于地拖桶、小桶、地拖、扫把、刮水器、玻璃抹水器、铲刀、铝梯、铝合金伸缩杆、厕所刷、公共厕所纸篓、百洁布、防滑标识牌等，所产生的费用包含在总价中。

(3) 日常消耗品：乙方须投入以下材料消耗品，包括但不限于清洁剂、生活垃圾袋、尘推罩、泵布、小毛巾（一床一巾）、抹布、蜡水、手套、洁厕剂、

洗衣粉、全能水、不锈钢保养剂、不锈钢光亮剂、空气清新剂等，由此所产生的费用由乙方承担。

（四）培训考核

1、乙方须有严格的岗前培训机构及考核资料，服务人员必须 100%经过岗前培训合格才能上岗。

2、甲方如发现上岗人员未达到要求，有权要求乙方重新进行培训或予以更换，乙方须无条件执行。

（五）应急管理方案

1、乙方须根据甲方可能的需求制订突发事件应急预案，配合甲方积极做好处理各种应急突发事件和紧急、突发事故。

2、乙方拟投入的人员有义务参加抢救，演练等。

3、甲方对乙方拟投入的人员有直接指挥权。

4、乙方全体员工都应应是义务消防员，乙方每年组织全体员工进行消防学习，应不小于二次，学习相关消防知识及掌握正确使用各种消防器材和设备；同时学习情况需做好记录。

5、乙方须根据本标段服务工作特点制定应急保障方案，方案内容包括：①极端天气、停电、停水、火灾消防、水浸、防汛的预防及处置措施②重大突发公共卫生事件以及重大传染病、突发性流行病的预防及处置措施③重大活动、紧急活动的保障措施。

（六）防疫消杀方案

乙方须根据本标段保洁服务工作特点制定防疫消杀方案，方案内容包括：防疫消杀工作原则与计划、防疫消杀服务工作规范。

（七）节能降耗方案

结合医院具体情况，制定切实可行的节能降耗工作方案并组织实施，定期开展节能降耗相关培训，对落实情况进行督查，确保取得实效。

（八）档案管理方案

乙方须根据本标段特点制定档案管理方案，方案包含：①针对各岗位职责范

围内产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施②针对拟派人员具有人事档案资料、日常工作资料、人员考核资料。

（九）管理制度

乙方须针对本标段具有良好的管理制度，方案内容包括：①岗位要求：具有岗位职责、服务质量标准、作业流程及相关记录②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

（十）机构建设方案

乙方须根据本标段服务工作特点提供机构建设方案，方案内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。

二、岗位配置及要求

1、岗位分配

（1）项目经理（1人）

①年龄 50 岁以下，本科及以上学历，有同类项目 3 年及以上物业服务一体化管理经验，提供相关社保及工作证明，具有良好的组织协调，管理控制、文字综合及处理突发事件的应变能力。

②不得同时兼任其他项目工作，在医院驻点，未经采购人批准不得更换，擅自更换的，采购人有权终止本项目。

（2）项目主管（3人）：年龄 50 岁以下，大专及以上学历，具有 3 年及以上物业管理经验，沟通能力强。

（3）其他人员及保洁员（182人）：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

（4）医疗垃圾工、生活垃圾工（7人）：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。熟练掌握医院医疗垃圾管理制度及转运流程。

（5）煎药工、运送员、清洗工、宿舍管理员（38人）：年龄 55 岁以下，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。

（6）手术专梯及电瓶车司机（6人）：年龄 45 岁以下，身体健康、五官端

正，身高 1.6 米以上，具有一定的语言沟通能力，有相关工作经验或经过培训合格后上岗。需严格遵守各项规章制度和电梯安全操作规程，持证上岗。文明服务、礼貌待人，使用文明用语，不得擅自离岗。每天运行前应做好电梯及电瓶车检查，确定无故障的情况下方可正常运行。禁止电梯超载，严禁携带易燃、易爆危险品乘梯。做好轿厢及电瓶车清洁、消毒、保养工作并记录，保持电梯及电瓶车光亮整洁。电梯运行时如出现故障应立即排除并解救被困人员，报专业维修人员修理，做好记录。严格执行交接班制度，做好当班运行记录。电梯使用高峰期，妥善引导人流、医疗运输乘搭电梯。服从院方工作调配，在规定的时间内到达指定电梯。

2、人员素质要求

(1) 身体健康、遵纪守法、品行端正，无违法犯罪记录，保护患者隐私，不得参与炒号，不收受红包。

(2) 上班时按规定统一着工作装，佩戴工作证或工号，着装整洁，不吸烟、不酗酒。

(3) 严格遵守采购人的纪律和制度，上班不迟到、早退，服从指挥，保持工作高水准，如有需要暂时离开岗位或下班时需向科室工作人员汇报。

(4) 工作中禁止离岗、串岗、嬉笑打闹、看手机，吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事。

(5) 具有良好的工作态度，做到文明礼貌，不在大楼内乱串和高声喧哗。

(6) 做到首问负责，遇有人问事，应热情回答，不得态度冷漠，不得语言不文明，更不得发生争吵和肢体冲突；面对投诉，应认真妥善处理。

(7) 良好的工作习惯，爱护公物，维护环境卫生，不得随地吐痰，乱扔纸屑和乱写乱画，物品摆放有序。

(8) 完成好医院临时交办的任务。

3、培训要求：乙方须设有培训部门和专门培训主管，制定规范的培训计划。

(1) 员工上岗前须进行理论知识与操作技能培训，包括手部卫生、血液传播性疾病职业暴露预防和处理、消毒隔离工作制度、医疗废物管理知识、各项规章制度、岗位职责、仪容仪表、各项技能培训等。

(2) 经过理论培训合格后再进入临床实践，由培训主管带到科室跟班学习，理论和实操培训后通过考核合格后方可上岗。

(3) 岗前培训时间不少于一周。

(4) 上岗后至少每月培训一次，技能培训考核每季度至少一次。

4、服务时间：根据医院运营情况，合理安排保洁时间及非保洁时间外的巡视及夜间值班。特殊科室按科室要求实行 24 小时保洁。每月不分大小月，规定上班时间内，各岗位人员必须保证在岗。

三、合同期限

本项目合同期限一年，自 2025 年 3 月 16 日至 2026 年 3 月 15 日止。

四、服务费用及结算方式

1、合同价款：合同总价为人民币 玖佰柒拾伍万元整（¥9750000.00）包含但不限于服务人员的工资、福利、加班费、节假日补贴、住宿、员工的社会保险费用（包括养老、医疗、工伤、生育险和失业保险，其费用必须符合现行相关规定）、人员体检费、人身意外商业保险费、管理所需的管理费、税费、培训费、服装费、劳保用品、防护用品、物资费（包括所有有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂，地面和物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材）、设备费、材料费、招标代理服务费及合同实施过程中不可预见费用等全部费用。本服务费按月人均服务费固定包死，服务期内不以任何因素予以调整。

岗位		人数/人	月服务费 (万元)	年服务费(12 个月)(万元)	备注
1	工勤岗	44	81.25	975.00	每月按实际核定岗位人数进行结算
2	保洁岗	193			

2、结算方式：按月支付，服务费用以每月实际核定岗位数结算，甲方有权根据实际情况对岗位数进行动态调整。甲方每月向乙方支付的服务费用计算方式为：服务费用-扣减数额=实际服务费。由乙方于次月【10】日前根据本月实际核定岗位数向甲方开具全额合规的财税专用发票，甲方收到乙方发票后 10 个工作日内向乙方支付相关费用。若乙方未能按时提供发票，甲方有权顺延付款期限，且不承担任何违约责任。

五、甲方权利和义务

1、审定乙方拟定的管理制度和管理服务年度计划，并提出合理化建议，督促乙方健全应有的制度规程、工作规范等。

2、检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况，对乙方工作进行指导、督查。

3、在委托管理期限内按时足额向乙方支付管理服务费。

4、甲方每月对乙方服务质量进行抽查、考核评价，结果将作为结算月服务费的依据(具体内容及标准见附件)。

5、甲方有权要求乙方撤换不符合工作要求的工作人员，乙方应无条件配合。

6、招标文件、投标文件及合同附件中约定的甲方其它权利义务。

7、在合同执行过程中，根据实际工作量，甲方可以协商增加或减少人员编制，增加或减少人员编制均需由甲乙双方签订书面补充协议后方能生效执行，每增加或减少一名人员按所在部门的人均单价增加或减少服务费。

8、甲方为乙方提供毛巾洗衣机、烘干机等清洗机房，房屋内装修等工作由乙方自行完成。

六、乙方权利和义务

1、乙方必须服从甲方的管理，根据甲方工作性质、特点及相关要求等，制订管理制度、年度计划、工作流程等，同时提交甲方审核通过后实施。

2、乙方提供服务所需要的全部人力、设备、清洁工具、材料消耗品等。

3、乙方人员应服从甲方的临时性工作安排，无条件积极参与及配合甲方的临时性应急服务，如传染病、火警、水管爆裂、自然灾害、会议检查等。

4、乙方必须负责派驻人员的工资福利、劳动及工伤保险、健康检查、预防接种及办理各种必须的证件。乙方人员必须严格执行有关安全操作规程，甲方所支付的管理服务费已包含乙方工作人员在工作中需配备的安全防护措施，乙方工作人员在甲方工作范围内发生事故的一切责任及费用与甲方无关，由乙方承担全部责任。

5、乙方应根据法律规定与其派驻人员签订劳动合同，建立劳动关系，因乙方派驻人员与甲方产生劳动争议时，乙方应承担一切法律责任，并赔偿甲方因此遭受的一切经济损失。

6、乙方及乙方员工须遵守甲方的安全保密要求，不得泄露甲方的信息。

7、无论任何原因本合同解除/终止的，乙方须在甲方要求的时限内与甲方做好相关的交接手续，包括但不限于向甲方移交全部管理用房、服务资料及属于甲方的物资等。

8、本合同签订之日起 30 日内，乙方应当建立起物业信息化管理平台，并经甲方验收通过，包括但不限于该平台实现考勤管理、巡检管理、运送管理、保洁管理、统计查询等功能。

9、乙方不得转包或分包项目内容，乙方转包或分包项目内容的，甲方有权解除合同，并限期乙方在规定的时间内移交物业管理用房及有关档案资料。

10、乙方在物业日常管理过程中发生的事故应及时告知甲方；对公用设施不得擅自占用和改变使用功能；在物业日常管理过程中对无法解决的事项或设施需要维修、保养的，要及时向甲方反映。

11、乙方的服务人员要有符合国家规定的上岗证，要严格审查，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。同时，乙方的服务人员须听从甲方调动指挥。

12、本合同服务期内，因乙方及其工作人员失职、管理不当等原因，导致甲方或甲方以外的第三方人身损害和财务损害，因此所发生的一切法律责任、经济责任，由乙方独自承担；若甲方因此承担了相应的任何法律责任、经济责任，乙方须在甲方承担的法律责任、经济责任范围内给予赔偿。

13、乙方负责招标文件中的设备、清洁工具、材料消耗品的购置、管理、维修保养、补充等，且提供的设备、清洁工具、材料消耗品必须符合国家及医院的规定，并保证使用的是合格产品、性能良好，如因设备、清洁工具、材料消耗品的原因引起的一切责任由乙方承担；购置的设备、清洁工具、材料消耗品的数量需满足为甲方服务的需要，如因购置、维修保养、补充不及时影响服务的，甲方有权扣减当月服务费的【10】%作为违约金。

14、乙方对所属员工违反甲方规章制度、工作流程等的行为，将按甲乙双方事先约定的扣减标准，在甲方支付乙方当月的服务费用中扣减（约定标准详见“甲乙双方约定扣减标准”）。

15、甲、乙双方共同遵守国家的法律和规定，在招标投标和合同履行过程中

不得行贿、受贿、索贿，违反者将按照国家法律、法规、规章等各自承担相应法律责任。乙方一旦被列入商业贿赂不良记录后，甲方有权单方解除合同；乙方将由此被视为违约并承担违约责任。

七、服务质量考核

1、乙方应建立四级质量检查制度：一级为主管或班长每日巡检并进行整改落实；二级为经理每周进行有目标的系统检查，发现问题及时整改；三级为甲方管理部门不定期检查各方面服务质量，发现问题及时通知乙方整改(含电话告知)；四级为甲方管理部门与乙方管理人员每月联合质量检查。每级检查的落实情况必须向甲方通报。

2、乙方应落实巡检制度：主管人员每工作日必须逐层、逐个岗位进行巡检，并要有发现问题、落实整改措施、落实时间等栏目记录，巡检记录必须每月提供给甲方签字确认。

3、每月进行联合质量考评，考核表详见附件。科室考核占50%，院方考核占50%，总分100分，每月评估得分：85分（含 85）以上合格；80（含）—84 分，每低于合格分1分扣减1000元；75（含）—80 分，每低于合格分1分扣减2000元；得分比例在 75 分以下，每低于合格分1分扣减3000元，乙方应于质量考评结束后一周内向甲方提交整改措施并获得甲方通过。连续三次75分以下甲方有权终止合同。

4、根据使用科室的实际情况，经甲乙双方确认，合同期内可修订质量检查表的内容，表格详见附件。

八、甲乙双方约定扣减标准

1、乙方培训不到位，造成工作质量不达标或被投诉，乙方需按照1000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

2、乙方员工的原因造成甲方物品损坏、遗失，设备设施损坏，乙方需按照500元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，同时乙方应照价赔偿损失，承担由此给甲方造成的一切责任。

3、乙方员工因违反规范操作而引起严重的安全事件，乙方需按照5000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，同时乙方应承担由此给甲方造成的全部责任。

4、乙方不按规定使用电梯，乙方需按照300元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

5、乙方不按要求使用清洁材料、消毒剂等的，乙方需按照500元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，若造成不良后果的，甲方有权要求乙方承担相应责任。

6、乙方无工作记录、无处理、无情况反馈，乙方需按照300元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，若造成不良后果的，甲方有权要求乙方承担相应责任。

7、乙方员工服务态度差引起投诉、收取小费、发生口角，扣减乙方300元/次。发生肢体冲突的，扣减乙方500元/次，对第三人造成人身或财产损失的，应由乙方承担全部赔偿责任，同时甲方有权要求乙方辞退该员工。

8、乙方员工不得在甲方的场所内从事与承包工作无关的事情，不得留宿医院（除特殊岗位经甲方批准外），否则乙方应按照500元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

9、乙方员工无故不在岗；大声喧哗，引起病人投诉；仪表仪容不整；上班时间打瞌睡，乙方应按照100元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，乙方上班员工吸烟，乙方应按照50元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

10、乙方员工不得在甲方服务范围内分拣水瓶、饭盒、纸箱等生活垃圾图己私利，否则乙方应按照200元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

11、乙方员工不得自行处理医疗废物，否则应按照5000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。乙方需按照甲方制定的医疗废物处理的工作流程和各项工作要求执行，否则应按照5000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。乙方造成医疗废物流失、扩散等，造成严重影响的，按省市医疗废物管理条例规定，追究乙方及当事人相关责任，由此造成的甲方及任何第三方的人身或财产损失，由乙方承担全部赔偿责任。

12、乙方员工未按要求规范驾驶电梯，乙方应按照1000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，由此造成的甲方或任何第三方的

人身或财产损失，由乙方承担全部赔偿责任。驾驶引导员未及时到位或脱岗，乙方应按照500元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，累计【3】次，甲方有权要求乙方辞退该员工。

13、乙方员工炒挂号，乙方应按照1000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，同时甲方有权要求乙方辞退该员工。

14、每月员工流动不得超过乙方当月服务人数的10%，超出10%范围的，每增加一人，乙方应按照1000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，每年现场主管更换不得超过2人次，否则每超过1人，乙方应按照5000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

15、甲方考核不合格或不满意的管理人员或员工，乙方经培训，仍不适合岗位要求，乙方应于一周内更换合适人选，如不更换，乙方应按照1000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，如此累加。

16、职工或患者对乙方工作人员的有效投诉（经甲方和乙方现场主管验证属实），每出现一次，乙方应按照1000元的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除，以此类推，若乙方未在规定时间内处理投诉的（排除不可抗力），乙方应按照1000元/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。

17、合同期满，若乙方没有再次中标，乙方应配合甲方做好与新公司的平稳交接工作；否则甲方有权要求乙方按照合同期最后一个月应付服务费总额的10%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需另行支付。

18、若因乙方管理不善、控制不力等乙方原因而发生游行、示威、罢工、静坐等重大事件的，乙方按照20000/次的标准向甲方支付违约金，甲方有权从未付费用中直接扣除。在合同期内累计发生2次以上重大事件，甲方有权单方解除合同，合同自甲方书面解除通知送达乙方之日起解除，乙方应按照甲方累计已付款总额的10%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需另行支付。

19、因乙方未严格按照本合同约定履行义务造成重大经济损失或人身损害发生的，乙方承担全部责任，甲方有权单方解除合同，合同自甲方书面解除通知送达乙方之日起解除，乙方应按照甲方累计已付款总额的10%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需另行支付。

20、乙方员工不得在院内吸烟，若发现或有人举报乙方员工在院内吸烟，每发现一次，扣款 300 元，连续发现 3 次以上，甲方有权辞退该员工。

21、专项清洁维护项目如未按照时间段完成，限期整改，整改未完成扣除当月服务费 5%。

九、违约责任

1、未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项部分或全部权利、义务转让给任何第三方，否则甲方有权单方解除合同。由此造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

2、乙方逾期提供服务的，每逾期一日，按上个月的服务费用的1%向甲方支付违约金。如乙方逾期 7 天仍未能提供服务的，视为乙方根本违约，甲方有权终止合同，同时乙方应按已履行服务费用10%甲方支付违约金。

3、在服务过程中，因乙方或乙方人员的原因给甲方或第三方造成损失的，乙方应承担责任并赔偿损失；赔偿金额从服务费中扣除，不足部分，甲方有权另行追偿。

4、乙方在接管后 1 个月内不能正常运作，属于乙方责任的，应由乙方负责，甲方有权解除合同并不予支付当月服务费。

5、乙方未按合同要求提供服务的，甲方有权向乙方口头警告或发出整改通知，乙方需积极进行调整。若乙方连续【3】次整改仍无法达到甲方要求或乙方拒绝整改的，甲方有权单方解除合同（合同自甲方书面解除通知之日起解除），且乙方应按已履行合同费用的【10】%向甲方支付违约金。

6、因乙方原因单方终止合同的乙方应按已履行合同费用的【10】%向甲方支付违约金。

十、附则

1、不可抗力：

如果发生由于无法预见并且对其发生和后果无法防止或避免的事件（统称：不可抗力事件），如交通事故、地震、水灾、火灾、战争、暴动等，以及政府行为的禁运令、禁止令或其他政府限制行动，直接致使遇到上述事件的一方（即受阻方）不能正常履行本合同约定的全部或部分义务时，受阻方应立即通知另一方，并在不可抗力事件发生后六十个工作日内提供附有有关该事件的权威机关证明

的书面材料，包括陈述迟延履行、部分履行或无法履行本合同义务的的理由的说明书，方可免责。

2、通知：

一方发给另一方的通知或信件应是书面的，按本合同所示地址投送。上述通知或信件应由专人传递或通过传真传送，如由专人传送，则于送达至指定专人接收之日视为正式送交；如以传真发送，则以传真接收人收到该通知之日为准。任何一方变更地址或法定代表人或企业名称等相关信息时，应当在3个工作日内以书面形式通知对方。

甲方：陕西中医药大学第二附属医院

地址：陕西省西咸新区沣西新城龙台观路831号（西咸院区）

联系人：陈佳

联系电话：13772568584

乙方：上海朗泰医院后勤管理有限公司

地址：上海市闵行区顾戴路 2337 号维璟中心 D 幢 2 层 A1F单元

联系人：浦建伟

联系电话：021-52581051

3、纠纷的解决：

本合同在履行过程中发生的任何争议，应由甲、乙双方友好协商解决，协商不成的，甲乙双方任意一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4、以下资料为本合同不可分割部分，与本合同具有同等法律效力：

(1) 招标文件；

(2) 投标文件；

(3) 与本项目有关的其他资料。

5、本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份，均具有同等法律效力。

6、本合同未尽事宜，由甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

7、本合同应当按照中华人民共和国的现行法律、法规进行解释。

（本页以下无正文）

甲方（盖章）：

陕西中医药大学第二附属医院



法定代表人（签章）：

授权委托人：

石明会

经办人：

成

2015年3月14日

乙方（盖章）：

上海朗泰医院后勤管理有限公司



法定代表人（签章）：

授权委托人：

[Signature]

年 月 日

附件一、

年 月科室卫生质量考评表

科室:

签名:

年

月

日

序号	卫生保洁质量考评标准	分值	得分	扣分原因
1	保洁主管/经理经常到病区巡查,并虚心听取科室意见,解决存在问题。	10 分		
2	保洁人员遵守医院规章制度,按时上下班,文明礼貌,服装整洁,佩带胸卡,仪表端庄。	10 分		
3	床、柜、桌椅、门窗、地面、墙面、地脚线等干净,无明显污渍,无蛛网。	10 分		
4	天花、出风口、照明灯具、空调、消防设施等设备表面干净,无明显污渍。	10 分		
5	护士站、值班室、办公室、会议室干净,无明显浮尘。	10 分		
6	卫生间无异味、地面无积水,厕坑/马桶无污垢,洗手盆无污渍,天花无蛛网。	10 分		
7	污洗间保洁工具规范放置,标识清晰。拖把、垃圾铲、垃圾桶干净。	10 分		
8	走廊、楼梯、扶手、玻璃干净,光亮,无明显污渍。不锈钢有保养。	10 分		
9	规范操作,做到一床一巾,终末消毒,消毒液配制方法正确。	10 分		
10	生活垃圾收集规范,放置无外溢。医疗垃圾收运及时、规范交接。	10 分		
总分		100 分		

附件二：

综合卫生质量检查表（一）

检查人员：

日期：

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
公共区域	地面清洁，无烟头、果皮、纸碎等杂物。	4分	-0.5分/处	
	公共设施（候诊椅、标识牌、消防栓、宣传栏、照明设备等）无污渍、无积尘。	3分	-0.5分/处	
	玻璃无污渍、无积尘；管道、墙面无积尘、无蜘蛛网。	3分	-0.5分/处	
	垃圾桶内垃圾不能超 2/3，垃圾桶表面无污渍。	4分	-0.5分/处	
	沟渠无积水，无积淤泥、无烟头、果皮、纸碎等杂物。	3分	-0.5分/处	
	雨蓬无垃圾、无青苔、无积水、无污渍	3分	-0.5分/处	
	天面平台无积水、无杂物、无积尘	3分	-0.5分/处	
	草地无烟头、果皮、纸碎等杂物	3分	-0.5分/处	
楼梯	地面、梯级洁净无污渍，无烟头等杂物，扶手无积尘	3分	-0.5分/处	
	墙面、天花、照明设备、门窗、消防设施、出风口等无积尘、无蜘蛛网，无乱张贴	3分	-0.5分/处	
电梯	地面无垃圾，坑槽无泥沙、无污渍	3分	-0.5分/处	
	轿厢、按键板、应急灯等表面干净、无灰尘	3分	-0.5分/处	
	清洁、消毒轿厢一次/天，有记录	3分	-0.5分/处	
厕所	地面干净、干燥，无污迹、无水迹、无积尘、无垃圾	4分	-0.5分/处	
	门、间隔设施干净，无灰尘，无涂鸦	3分	-0.5分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净，洗手台无积水	4分	-0.5分/处	
	尿槽、座厕洁净、无污渍，无异味	4分	-0.5分/处	
	墙面、天花板、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	3分	-0.5分/处	
	厕纸篓垃圾不超 2/3，及时收集清运，垃圾桶无污渍	4分	-0.5分/处	
潮湿雨天	及时清扫大厅出入口地面水渍；正确使用防滑标识牌	4分	-0.5分/处	
	及时铺防滑地垫，每周清洗一次，有记录	4分	-0.5分/处	
垃圾转运及垃圾场	每天冲洗地面，洁净无积水；每天清洁、消毒垃圾房至少两次，每季紫外线灯监测一次，有记录；无臭味、无蚊蝇老鼠	3分	-0.5分/处	

	垃圾房内物品设施整洁，摆放整齐；墙面无污渍等附着；运送车按要求清洁、消毒，有记录	3 分	-0.5 分/处	
	垃圾分类存放(医疗废物、生活垃圾、余泥杂物)；规范交接，做好登记；无流失现象；无外人进入垃圾场挑、拣、拾垃圾	3 分	-0.5 分/处	
	及时规范转运生活及医疗废物，做到按路线专车密闭转运，无流失、无滴漏	3 分	-0.5 分/处	
消毒隔离	掌握消毒液配制方法；掌握洗手六步法；做好个人防护	3 分	-0.5 分/人	
	清洁工具、物品分类使用、放置，有标识；使用后清洁、消毒、晾干，悬挂整齐	3 分	-0.5 分/人	
	保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，污染手套不触及洁净处等严格执行操作规程	3 分	-0.5 分/人	
行为规范	服装整洁，戴工卡；上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事	4 分	-0.5 分/人	
	无分捡垃圾；无偷卖医疗废物、医院财物等；不炒挂号；不收受红包；遵守医院各项规章制度；服务态度好，无投诉	4 分	-0.5 分/人	
合 计		100 分		

附件三:

综合卫生质量检查表 (二)

检查人:

日期:

工作范围	检查标准及质量要求	分值	未达标扣分标准	得分
病区	病房地面二扫二拖, 巡扫; 走廊二扫二拖, 巡扫, 地面洁净无污迹、无水渍, 无烟头、果皮、纸碎等杂物	6 分	-0.5 分/处	
	天花清扫一次/月, 墙面、地脚线、玻璃、门窗清抹一次/周, 干净, 无积尘, 无蜘蛛网	6 分	-0.5 分/处	
	指示牌、消防设施、照明设施、宣传栏、通风口、排气扇、空调机、电器机等设施表面干净, 无污渍、无灰尘	6 分	-0.5 分/处	
	每天清抹桌、椅、柜、台等洁净无污渍、无积尘	6 分	-0.5 分/处	
	输液架、治疗车、病历车、病历牌、设备带等设备设施洁净无污渍、无积尘	4 分	-0.5 分/处	
	每天擦拭床头柜, 保证洁净无污迹, 擦拭毛巾一桌一用一消毒; 出院病床单位 (包括病床、床头柜、柜子、椅子等) 的清洁及消毒到位, 无卫生死角; 终末消毒的毛巾等一床一巾一用一消毒	4 分	-0.5 分/处	
	及时收集垃圾, 每天更换床边垃圾袋二次, 垃圾桶无污渍	4 分	-0.5 分/处	
	及时规范转运生活及医疗废物, 做到按路线专车密闭转运, 无流失、无滴漏	4 分	-0.5 分/处	
	清洁工具、物品分类使用、放置, 有标识; 使用后清洁、消毒、晾干, 悬挂整齐	4 分	-0.5 分/处	
厕所	清洁车物品摆放整洁, 污洗间、后楼梯等处杂物每天清理, 无乱堆	4 分	-0.5 分/处	
	清洗二次/天, 随脏随洗, 保持干净、干燥、无异味	4 分	-0.5 分/处	
	尿槽、座厕洁净无污渍, 无异味	4 分	-0.5 分/处	
	门、间隔设施干净, 无涂鸦	4 分	-0.5 分/处	
	洗手盆、水龙头、镜面洁净, 洗手台无积水	4 分	-0.5 分/处	
	厕纸篓垃圾不超 2/3, 及时收集清运, 垃圾桶无污渍	4 分	-0.5 分/处	
消毒	墙面、天花、窗、灯饰、通风口等无积尘、无蜘蛛网	4 分	-0.5 分/处	
	掌握消毒液配制方法; 掌握洗手六步法; 掌握针刺伤的处理方法	4 分	-0.5 分/人	

隔离	严格执行操作规程：保洁用品一用一消毒或清洗，保洁顺序从洁到污，从里到外，从上到下	4分	-0.5分/人	
	正确处理传染病人物品，做好个人防护	4分	-0.5分/人	
行为 规范	服装整洁，戴工卡，上班不迟到、早退、旷工；不吸烟；不做与工作无关的事（病区冲凉、洗晾衣服等）	4分	-0.5分/人	
	服务态度好，无投诉	4分	-0.5分/人	
	无分捡垃圾，无偷卖医疗废物、医院财物等	4分	-0.5分/人	
	遵守医院各项规章制度，不炒挂号；不收受红包；保守病人隐私	4分	-0.5分/人	
合 计		100分		
扣分原因或建议：				

备注：以上附件考核项目及内容，甲方可根据现场实际进行调整