政府采购合同

项目名称：泗洪县第一人民医院保洁服务采购项目

合同编号：JSZC-321324-JZCG-G2026-0007001

甲　　方：泗洪县第一人民医院

乙　　方：福建康伊丽尔物业服务有限公司

签订时间：2026 年 5 月 20 日

采购单位（全称）：泗洪县第一人民医院（简称甲方）

中标单位（全称）：福建康伊丽尔物业服务有限公司（简称乙方）

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就JSZC-321324-JZCG-G2026-0007号泗洪县第一人民医院保洁服务采购项目物业服务采购项目相关事项，经招投标，签订本合同。

第一条　合同组成

1.本合同条款；

2.合同附件；

3.招标文件；

4.投标文件；

5.中标通知书。

第二条　合同价款

一年物业服务费用总价款为人民币叁佰零叁万壹仟叁佰肆拾捌元壹角叁分（￥：3,031,348.13　　）。

第三条 人员配置、服务标准

1.物业人员配置要求（具体内容详见招标文件）。

2.物业服务内容及标准（具体内容详见招标文件）。

第四条 甲方权利义务

1.有权审定乙方拟定的物业管理制度、工作计划等并提出修改意见，但甲方不因该权利的行使承担任何义务、责任，也不因此免除乙方的义务和责任。

2.有权检查、监督乙方日常管理工作的实施、制度的执行情况及现场监督培训工作。

3.依据《泗洪县第一人民医院保洁服务采购项目物业考核奖惩细则》（详见附件）每月对乙方服务工作进行考核、评价，乙方应当无条件配合。

4.有权对乙方不达标的服务工作提出异议、给予处罚；甲方有权根据工作表现、工作需求提出更换人员，乙方同意在甲方提出需求一个月内无条件完成

人员更换并完成更换人员的费用结算。如因此给甲方造成的一切损失均由乙方承担。

5. 甲方人员应尊重乙方工作人员人格，爱惜乙方人员劳动成果，不指使乙方工作人员从事与合同约定服务无关的工作；尊重乙方对其工作人员的日常管理。

6.甲方有义务积极履行合同条款并协助乙方协调相关工作，应按合同约定如期支付乙方物业服务费。

7.招标文件、投标文件中约定的甲方其他权利义务。

第五条　乙方权利义务

1.应严格按照招标文件、乙方投标文件及合同约定的内容和要求提供相关服务。

2.人员管理

（1）应及时向甲方提供聘用人员的劳动合同、身份证及健康证复印件以供甲方审核备案（乙方人员到岗前）；乙方所派工作人员均应身体健康、形象较好且无治安处罚、无刑事犯罪经历。

（2）应依法与所聘用的员工签订劳动合同，明确权利义务关系，及时支付工资和各项劳务费用，并办理各项社会保险；乙方与所聘用的劳务人员发生的任何形式的劳资纠纷，由乙方自行解决，与甲方无关，如给甲方造成损失的，乙方除承担全部责任。乙方违反本款约定的，乙方还需向甲方支付违约金 10000元/人/次，费用从当月物业服务费中扣除。

（3）所有人员上岗前需为期5天的岗前培训，重点岗位需为期10天，均须考核合格后上岗。统一着装，佩戴胸牌；专业人员需持相关主管部门颁发的有效专业岗位证书上岗；所有培训费用乙方自理。

（4）应加强对聘用人员的职业道德和安全意识教育，为员工提供安全防范措施，工作期间如因资质不符、未按工作流程及制度操作等原因造成甲方或第三方人身、财产损失的，均由乙方承担全部责任；乙方员工发生工伤或人身伤亡事故的，乙方承担一切责任，与甲方无关。

3.每月应按时向甲方提交本月工作小结、下月工作计划及本月工资发放清单，工作小结须包含工作完成情况、存在问题、整改措施及人员考核情况，否则甲方有权延期支付当月物业服务费。

4.当甲方有流行病防控、创文创卫、安全检查、大型会议、庆典活动、等级医院评（复）审、病区搬迁等特殊任务时，乙方应积极配合，做好保洁和运送等各项工作。

5.服务期内：

（1）业务主管需进行试用期3个月，试用期满后，采购人视其试用期表现决定是否继续留用；中标人未经采购人同意不得擅自更换项目负责人和业务主管，确需更换，须提交书面申请，经甲方同意并由相关领导签字方可更换。未经同意擅自更换，乙方须向甲方支付违约金（项目负责人30000元/人次、业务主管10000元/人次）。

（2）更换一般工作人员，须征得所在科室负责人同意并书面上报院方主管部门备案。擅自更换不备案的，违约金3000元/人次。

（3）采购人有权更换不称职人员，中标人需在一个月内完成更换及费用结算。

（4）派驻人员年流失率不得超过 20%（从接管满3个月起计算），每超过一个百分点，违约金10000元。

（5）岗位空缺扣款：项目负责人空缺， 500元/日；业务主管空缺， 300元/日。

（6）因中标人项目组成员疏忽或失职造成贵重物品被盗毁坏或发生重大安全事故，中标人承担一切赔偿责任。履约期间，若发生项目组成员工伤或遇项目组成员人身伤亡事故，由中标人全权负责，与采购人无关。

（7）所有人员均须有健康证，无重大疾病和传染病，均无治安管理处罚、无犯罪记录，未有相关法律纠纷。由乙方按照相关要求招聘，并获采购方认可后进场。

（8）乙方在中标结果公告发出之日起 7 日内将所有人员资料交甲方审核备案。

（9）履约过程中，乙方须按照国家及地方规定按月给符合缴纳社保成员全额缴纳社保、全员购买意外险（或雇主责任险），在合同签订后 7 日内将意外险（或雇主责任险）购买情况报至甲方。

（10）合同履约期间，乙方应按照要求保障项目组成员的合法权益。

（11）乙方根据实际管理需要以及工作难易程度、强度等，对保洁、运送及工勤等相关岗位综合情况，科学、合理确定岗位工资报酬。

6. 合同终止时：

（1）乙方应提供过渡期物业管理服务，过渡期内物业服务标准和物业服务费标准不变，过渡期终止时间由甲方决定，乙方无条件服从。

（2）乙方应做好与接管单位的移交工作，除甲方要求乙方提前撤离外，新老物业公司交接过渡期最长为 1 个月，1 个月过渡期满后，必须按规定进行交接、撤离，否则甲方有权不予支付物业服务费，由此引起的一切后果均由乙方承担。

（3）乙方应无条件配合甲方进行资产清理，确保甲方资产安全无损。

7. 所派用工作人员应遵守甲方各项规章制度，服从甲方工作人员监督管理和考核，并能胜任其本职工作，不得在医院从事与本职工作无关的事情，如发现相关情况，乙方须承担一切后果，并承担 10000 元/人/次的违约金。

8. 招标文件、投标文件约定的乙方其他权利义务。

第六条　人员配置及费用结算

（一）人员配置及费用

1. 人员配置

序号	项目	数量	备注
1	保洁员工资	90	

2	项目负责人工作	1	
3	业务主管工资	1	
4	ICU 护理员	4	

2. 甲方每月按照乙方实际投入的人员数量及各单项人员工资标准进行费用结算。合同期间，如增减服务范围，按实际增减的人员和单项人员工资标准调整物业服务费价款。

（二）付款方式

1. 本项目服务费用按月支付，次月支付上月费用。

预付款：采购合同签订后，收到供应商发票 10 个工作日内预付合同价款的 10%；

进度款：次月支付上月费用，预付款在此月应付款中扣除，扣完为止；采购人按照中标人实际投入人员数量及各单项人均费用并经考核完成后据实结算。（可以使用数字人民币支付）

费用结算：实际到岗人数×单价，据实按月支付。[注：单价＝中标总价÷合同人数÷12 个月]

合同履约期间，采购人可以根据实际需求对服务人员数量进行调整，最终按调整后实际到岗人员支付服务费用，中标人须服从。

注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购人可不适用预付规定。

2. 中标人向采购人提交符合要求的发票（包含当期人员工资总额、社保总额、服装费、耗材费、设备折旧费等明细）时，应提供人员工资支付明细（须提供银行机构出具的员工工资支付明细证明）及社保缴纳相关证明资料（1、社保缴纳证明须列明每个服务人员的社保缴纳情况，以社保主管部门出具的为准；2、

社保证明缴款单位为中标人），采购人将按照经确认的服务名单核对工资支付、社保缴纳情况，符合付款条件的，采购人将按规定支付合同款。采购人在付款完成后将款项支付相关材料（发票、员工工资支付证明、社保缴纳证明及付款回执等）存档备案，随时接受监管部门检查。

3．中标人须按以不低于投标报价标准（不低于宿迁市当年最低工资标准）给员工发放工资，给符合缴纳社会保险成员全额缴纳社保，给全员全额购买意外险（或雇主责任险），并按标准在采购合同中予以明确，如中标人违反合同约定，采购人将按违约处理不予支付当期合同款，并有权收取违约金 5 万元或解除合同，按擅自变更合同违法行为报监管部门处罚。另如有违反《中华人民共和国劳动法》等相关规定的，报相关主管部门处理。

4、合同期内，如出现政府对最低工资、最低社保基数等政策性费用进行调整，院方不支付相应的差额费用，差额由乙方人承担，请投标人考虑在报价内。

5、日常考核：（1）按月考核。考核满分为 500 分，450 分为合格分，低于 450 分后每扣除 1 分处罚人民币 100 元，在当月发生的服务费用中扣除（具体奖惩细则见附件）。考核扣分组成：所有科室扣分均值。（2）每月发起问卷调查。满意度≥90%为合格不扣款；满意度低于 90 为不合格，80%≤满意度<90%，扣当月管理费 1000 元；满意度<80%，扣当月管理费 5000 元；合同期内 3 次及以上考核不合格或满意度调查不合格甲方有权终止与乙方的合同。具体考核细则见附表。

6、采购人每月底以书面形式向中标人提供考核结果，考核结果由中标人项目负责人签字确认。

7、如中标人因考核不合格被解除合同的，采购人不予退还履约保证金，中标人应在采购人选定新的物业服务单位前继续提供服务，直到新的服务单位到场为止。

第七条　合同期限

服务期 3 年，合同一年一签，第一年服务期满后，经考核合格后按原中标价续签下一年合同。

本合同服务期 2026 年 06 月 01 日至 2027 年 05 月 31 日，经甲方通知后 5 日内不入驻服务的，甲方有权解除本合同。

第八条　履约保证金

合同签订前，按采购合同总价的 5%提交，乙方如使用江苏政府采购电子履约保函（保险）的，可按采购合同总价的 3%（履约保证金原提交金额的 6 折）提交。办理流程、偿付等内容见江苏政府采购网“保险保函”模块。

以银行电汇、网上银行、数字人民币形式缴纳履约保证金的，退回至投标人存款账户或数字人民币账户；以保函、担保、保险等形式缴纳履约保证金的，在保函、担保、保险约定的保证期限届满之日起自行失效。

以银行电汇、网上银行、数字人民币形式缴纳履约保证金的，退回至投标人存款账户或数字人民币账户。履约保证金退还条件：具有验收合格相关证明材料。履约保证金退还时间：采购人收到投标人退付申请后 5 个工作日内退还。除不可抗力外，中标人不履行与采购人订立的采购合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应对超过部分予以赔偿。采购人逾期退还履约保证金的，除应退还履约保证金外，还应按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

以保函、担保、保险等形式缴纳履约保证金的，在保函、担保、保险约定的保证期限届满之日起自行失效。

第九条　违约责任

1.有下列情形之一的,甲方有权解除合同,有权要求乙方退还甲方已付款项,并由乙方向甲方支付合同金额即一年物业服务费用总价款的 30%违约金，造成损失的另行赔偿。

1.1 转让、分包或交由他人履行本项目；

1.2 乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，或出现重大管理失误；

1.3 未按甲方要求进行整改。

2. 甲、乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

3. 因乙方违约甲方依法解除本合同的，履约保证金全额没收，其他情形下，履约保证金可抵扣罚款等违约金。

4. 甲方逾期退还履约保证金的违约责任：除应当退还履约保证金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

5. 违约方应承担守约方主张权益产生的包括但不限于交通费、误工费、律师费、鉴定费、保全费、保全保险费、诉讼费等相关费用，以及国家机关的行政处罚罚款。

6. 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方终止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

7. 因乙方违约导致本合同解除的，乙方不参加本院类似投标、响应。

8. 因乙方违约导致本合同解除的，甲方有权向社会公示、报告有关行政机关。

第十条　供应商合法权益补偿机制

供应商合法权益补偿救济机制。在履约过程因政策变化、规划调整而无法履行合同约定，造成企业合法权益受损的，采购人依据实际情况对供应商进行补偿救济。

第十一条　其他约定

1. 合同执行期内，甲、乙双方均不得随意变更或解除合同。合同如有未尽事宜，须经双方共同协商，做出补充规定，补充规定与本合同具有同等效力。

2. 任何一方无权在没有另一方事先书面同意的情况下，向第三方给予、授予和转让本合同所规定的任何权利和义务。

3. 甲方指定由甲方验收小组负责本项目验收、付款、服务管理、退还保证金

等合同履约管理事宜，联系电话：0527-80619993。

4.本合同在“苏采云”网签，经甲、乙双方签字（签章）盖章后生效。网签后的电子合同具有法律效力，

5.本合同一切未尽事宜，按中国法律法规有关规定执行，无相关规定的，由甲乙双方协商解决；协商不成的，可起诉至甲方所在地有管辖权的人民法院解决。

6.双方指定如下 E-mail 作为文书送达方式之一：

甲方 E-mail：　　乙方 E-mail：kangyilier@kangyilier.com

甲方：泗洪县第一人民医院

法定（授权）代表人：

联系电话：0527-80619993

地址：泗洪县第一人民医院

E-mail：

乙方：福建康伊丽尔物业服务有限公司

法定（授权）代表人：杨孝宗

联系人：杨孝宗

联系电话：15006055006

地址：福建省漳州市龙文区迎宾大道10号锦绣一方水仙里63幢28A

E-mail：kangyilier@kangyilier.com

签订日期：2026 年 5 月 20 日

附件 1：保洁服务考核细则

类别	考核内容	扣分细则
管理质量	1. 业务主管每日巡查各区域保洁质量、重点工作完成情况，有自查记录。	一项不明确或不符要求扣 1 分
	2. 遵守医院、病区的各项制度，服从管理人员、病区护士长及主管护士的指导、管理、考核，不得工作酗酒后上岗、在岗睡觉。	发生一例次扣 2 分
	3. 仪表规范，态度和谐，说话和气，善待病人，不可顶撞病人、家属、医护人员，严禁谈论患者病情及隐私；严禁在工作时间及工作场合聚众聊天、大声喧哗、发牢骚、与患者及家属发生争执；不私自向病人及家属索取财物。	一项不符合要求扣 2 分
	4. 保洁工具、用品配备符合要求；保洁工具摆放规范、清洗干净；保洁工具及用品使用、清洗、消毒、存放符合分类要求；无乱丢乱放保洁工具，不得使用有可能损伤、污染保洁对象的工具和试剂材料。	不符合要求，一项或一次扣 1 分；造成地面、家具及其他设施设备损伤，一次扣 2 分，并予以赔偿或修复。
保洁质量	1. 室内地面保洁标准：干净、干燥，无垃圾废物，无烟蒂纸屑，无灰尘泥土，无痰迹，无其他可擦洗污迹，墙角、沟、边保洁到位。	地面不洁或其他不符合要求，一处扣 1 分
	2. 墙壁、天蓬及附着物保洁标准：墙壁、天蓬、设备带、开关插座、电扇、消防箱、消毒箱、钩、框及其他外凸物、附属设备等目视干净无尘，无蛛网，无可擦洗污迹，无牛皮癣，	不符合标准一处扣 1 分
	3. 门、窗、洞、台保洁标准：目视干净整洁，无可擦洗污迹，门窗手摸无灰尘，其他无积灰，无蛛网，无隐藏垃圾、废物、烟蒂等。	不符合标准一处扣 1 分
	4. 病房家具保洁标准：清洁无结垢、无灰尘，如有污染，及时清洁消毒，保证一房一巾，目视干净，摆放整齐，手摸无灰尘。	不符合标准一处扣 1 分
	5. 床单元保洁标准：清洁无结垢、无灰尘，如有污染，及时清洁消毒，保证一床一巾，目视干净，无可擦洗污迹，手摸无灰尘，终末处置符合要求。	不符合标准一处扣 2 分
	6. 病房卫生洁具保洁标准：面盆、水池、水龙头、便器及其他洗浴清洁设备每日清洁，便器每日消毒，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常、排水通畅，无异味	不符合标准一处扣 2 分
	7. 公共卫生间洁具保洁标准：每日保洁、消毒，专人负责，至少每半小时巡查一次，目视干净整洁，无污垢，台面等无积水，保持通风正常、排水通畅，无异味，按规定投放卫生球等除味材料。	不符合标准一处扣 2 分
	8. 玻璃、镜子保洁标准：每日擦洗，使用专用清洁试剂，保持干净明亮，目视无灰尘，无污迹，无水渍，手摸边框无灰尘。	不符合标准每次扣 1 分
	9. 治疗室、处置室、办公室、值班室及其他特殊医疗用房保洁标准：垃圾按规定分类存放收集，台面、污染墙壁每日擦洗消毒，无蚊蝇，无污迹，无积水。	不符合标准一处扣 1 分
	10. 手术室、ICU、移植病房：执行卫计委《消毒技术规范》进行，手术间地、墙无灰尘，无污迹，无蛛网等。	不符合标准一处扣 1 分
	11. 卫生（废物）桶、篓保洁标准：专用垃圾袋完好，铺放整齐符合要求，及时回收更换，保证内容物不超容积 2/3，有污秽物时及时清理更	不符合标准一处扣 2 分

	换，每日对桶（篓）体定时清洁，无污迹，无积灰，无异味，无溢满。	
	12.大厅、走廊、楼梯有人走动维护，每15—30分钟完成一个巡回；保洁区域干净明亮，地面无纸屑、果皮、烟头等丢弃物，无污迹；雨天，地面有防滑、干燥措施并摆放防滑告示牌；门柱、扶手每日擦拭，墙角及可擦洗墙壁每周全面擦洗1-2次，保持干净整洁，无张贴，无污渍，无蛛网，无积尘。	不符合标准一处扣2分
	13.开水间：开水间清洁整齐，无杂物，无晾挂；地面清洁，无污迹，无积水，无异味；开水炉清洁干净。	不符合标准一处扣1分。
	14.PVC、花岗岩地面保养标准：每天对楼宇内公共区域的PVC、地砖、花岗岩等地面清洗；地面按规定频率保养，保持地面光泽、亮度。PVC清洗保养制剂使用以不损伤釉面为宜。	不符合标准一处扣1分
	15.软门帘、冬季棉帘定期消毒清洁，保持洁净、无污迹；随时清理院内，各处严禁张贴小广告等“牛皮癣”；外墙面转角处无积土、垃圾；宣传栏无乱贴现象，屋面、平台、路牙上杂草的清除，每周1次；区域内所有屋面、顶棚、平台的清洁并填写巡视记录，每周1次。	不符合标准一处扣2分
	16.保洁服务时注意节约用水用电：（1）保洁活动时避免耗水量大的冲洗法，如必须使用冲洗时，应采用间断冲洗，并使用节水型喷头，做到人走水关，杜绝长流水；（2）无长明灯现象。	不符合要求一次扣2分
生活护理质量	1.工作期间保持病房环境、整洁、舒适、安全，床单元有脏污及时更换；对待患者态度和蔼，动作轻柔，严禁训斥、漠视患者；不与家属发生争吵	不符合要求一次扣2分
	2.保持三短六洁、肢体功能位；协助护士喂食/水，注意温度适宜，观察吞咽情况，防止呛咳、误吸；及时更换尿布/护理垫，保持臀部皮肤清洁干燥，无红臀、无失禁性皮炎；倾倒尿液、观察大便性状并告知护士。拉好床栏，防止坠床。	不符合要求一次扣2分
	3.翻身或移动患者时，必须先确认管路通畅，避免牵拉、扭曲、脱落（气管插管、深静脉、引流管等）；若发现管路脱出或异常，立即按压报警铃并呼叫护士，严禁自行处理；	不符合要求一次扣5分
	4.如发现患者面色异常、呼吸急促、躁动不安、皮肤破损或输液管路渗漏及其他突发病情变化或发现突发状况，迅速报告护士。发生抢救时，能听从指挥，协助取物、维持秩序、安抚家属。	不符合要求一次扣5分
	5.严格执行手卫生；熟悉医疗废物分类并规范落实；终末消毒符合要求；便器、污物桶、抹布按区域专用，用后规范清洗消毒。	不符合要求一次扣2分
运送考核	1.标本运送及时规范，准确登记、签收、送检，有不合格标本应立即报告送检科室，及时补救，无迟送、漏送、错送、损坏、丢失。	未按规范做一处扣2分，影响病人诊疗的一次扣5分
	2.特殊科室病人陪检运送检查前应评估各种保护措施，运送病人时注意病人不适；正确搬运病人，危重病人应有医护人员陪同。	发生病人安全事件的此项不得分；其他一项不符合要求一次扣2分
	3.手术室运送规范： （1）按手术通知单规定时间到相应科室接病人。 （2）向当班护士了解术前准备及需带的资料。 （3）查对科室、床号、姓名、性别、诊断等准确无误后送病人至手术	一项不符合要求一例次扣2分。发生病人安全事件的此项不得分

	室，并与手术室护士交接。 （4）术后病人须有医护人员陪同送回病房，并与病房护士交接。 （5）运送病人时注意询问病人不适，确保病人安全。	
	4.药品运送规范： （1）运送前检查药箱或药车是否完好，放置是否稳妥，并携带药品交接登记本。 （2）按规定时间将药品及时准确送至相应病区，并与病区护士交接签字。 （3）药箱或药车每日清洁、消毒备用。 （4）运送过程中，药品应轻拿轻放，无破损、丢失。	一项不符合要求扣2分，造成药品破损、丢失需按价赔偿
	5.物品运送规范： （1）运送前需核对物品名称、规格、数量、完好程度等并进行登记，对易碎物品或液体应做好防护。 （2）供应室无菌物品和污染物品运送车辆应严格区分，专车专用并密闭运输。 （3）运送无菌物品须核对科室、名称、数量、干燥情况、消毒日期、有效期等；运送过程中确保物品完好，无菌物品不被污染，如疑被污染应重新行灭菌处理；按规定时间将物品及时准确送至相应病区，并与病区护士交接签字。 （4）对检测或维修物品应按规定时间及时取回（精密医疗器械或大型医疗仪器除外）。 （5）运送过程中无损坏，无丢失。	不符合要求一次扣2分，物品损坏或丢失需按价赔偿
	6.各种运送工具须始终保持良好功能，每日清洁消毒，保持车辆清洁，医疗废物运送车辆无异味，运送车辆按指定地点停放，不乱停乱放。	一项不符合要求扣2分

附表 2：临床科室满意度调查表

泗洪县第一人民医院保洁满意度调查表

为了使医院保洁工作质量得到改进，特从医院公共卫生质量及保洁员自身素质等方面征询您的意见，请您根据平日保洁员服务态度、卫生质量等实际情况，认真、客观地填写以下问卷，谢谢合作！

您的姓名＿＿＿＿＿＿　所属科室＿＿＿＿＿＿　年＿＿　月＿＿　得分：

1. 保洁人员服务态度：

A. 很满意　B. 较满意　C. 基本满意　D. 不满意

2. 保洁人员遵守科室规章制度，按时上下班

A. 很满意　B. 较满意　C. 基本满意　D. 不满意

3. 保洁人员工作期间服从领导安排，工作期间不干私活

A. 很满意　B. 较满意　C. 基本满意　D. 不满意

4. 保持各分管区域干净整洁、终末处置到位

A. 清洁　B. 较清洁　C. 一般　D. 不清洁

5. 消毒液配置正确，床头柜擦拭一桌一巾，抹布消毒规范

A. 很满意　B. 较满意　C. 基本满意　D. 不满意

6. 保持科室公共设施清洁，经常巡视分管区域卫生，随脏随打扫

A. 满意　B. 较满意　C. 基本满意　D. 不满意

7. 库房整洁无杂物，用物摆放整齐，水瓶、凳子无积灰

A. 很满意　B. 较满意　C. 基本满意　D. 不满意

8. 及时完成科室安排的各项任务（铺床、收送被服，送标本等）

A. 满意　B. 较满意　C. 一般　D. 不满意

9. 不私拿物品，积极维护科室形象

A. 满意　B. 较满意　C. 一般　D. 不满意

10. 卫生间干净整洁，无异味

A. 干净　B. 较干净　C. 一般　D. 不干净，有异味

备注：全院每月调查一次，各科合格分 90 分。