

医院院区环境综合运维保障服务（室内外环境清洁、安保、消防控制及维保）政府采购合同

甲方：苏州市相城区漕湖人民医院

地址：苏州市相城区北桥街道凤湖路 219 号

联系人：吴伟

联系电话：0512-65991990

乙方：苏州市相城区三城嘉城市运营管理服务有限公司

地址：苏州相城区康元路 789 号 A 栋 6 楼

联系人：程韵吉

联系电话：15262415889

根据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，为明确采购单位（甲方）和供应单位（乙方）采购过程中的权利、义务和经济责任，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，经友好协商，同意按照下面的条款和条件订立本合同，以资共同遵守。

一、定义

以下术语有特定的含义：

服务是指根据合同规定乙方应承担医院院区环境综合运维保障服务（室内外环境清洁、安保、消防控制及维保）（采购编号：JSZC-320507-SWGC-G2026-0082）等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价款是指根据中标人的投标文件和合同规定，乙方在正确地履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

甲方是指合同中明确规定的实际购买和接受服务的单位。

乙方是指合同中规定的提供服务的单位。

损失是指合同一方因不履行合同义务而导致另一方及第三方的各种损失的费用，还包括守约方为减轻损失或维护权利而需支付的各种调查费用、车旅费用、律师费用等。

二、合同项目及期限

2.1 乙方负责 医院院区环境综合运维保障服务（室内外环境清洁、安保、消防控制及

维保)工作。

2.2 服务期限：两年（2026.7.25-2028.7.24）。

2.3 服务地点：根据甲方指定地点。

三、合同总价款：大写人民币叁佰捌拾玖万捌仟叁佰贰拾元整，小写¥3898320.00。合同总价款包括在承包期内综合服务的需要的服务管理内容、各类人员的工资、加班费、服装、福利、意外险、高温费、节假日补贴以及国家规定的社会保险、管理费、人员培训费、通讯、耗材、器材、维保、服装、胸卡、劳保、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

四、付款方式

1. 付款步骤：

采购合同签订后，甲方根据每月考核结果，按季度支付应付金额的 70%，余款在服务期每满一年后支付。（考核标准详见附件）。

考核总分 ≥ 90 分的，足额支付相关费用；

80 分 $\leq$ 考核总分 < 90 分，每低 1 分，扣除当月服务费 1000 元

75 分 $\leq$ 考核总分 < 80 分，每低 1 分，扣除当月服务费 2000 元；

考核总分 < 75 分，甲方有权终止合同，按乙方违约履行合同。

项目当月发生一般事故（及以上）或受到上级（或政府行政机构）处罚、处分的，扣除该项目当月 20%服务费。

注：

1、鉴于乙方具备充足的资金周转能力，前期无需支付预付款。乙方将严格按照《政府采购合同》约定的时间、质量及标准完成项目，不因未收取预付款而主张任何抗辩或补偿。

2、一般事故（及以上）指因乙方原因造成的火灾事故、人员伤亡（如设备使用不当、医闹、袭击、人员踩踏/拥挤、作业时从高空坠落、滑倒摔伤致死/重伤等）、重大财产损失、多人中毒、院感相关事故及其他造成严重社会影响的突发事件。

2. 根据国家现行税法对甲方征收的与本合同有关的税费均由甲方承担；根据国家现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。如乙方在履约过程中产生额外的收益，归甲方所有。

3. 账户信息

乙方开户名称：苏州市相城区三城嘉城市运营管理服务有限公司

开户银行：中国建设银行苏州黄桥支行

银行账号：32250199744900001182

五、甲、乙双方的责任

1. 甲方责任：

1.1 依本合同约定按期支付合同款项；

1.2 依据本合同约定及时组织验收；

1.3 协助乙方进行项目的相关协调工作及约定期限内提供相关资料以利于开展项目。

2. 乙方责任：

2.1 乙方负责完成本次采购要求的全部服务工作，乙方应按招标文件以及合同约定的技术规范、标准实施，并保证按期、保质保量完成项目的实施工作，对提交的项目质量负责。

2.2 乙方在提供服务处前，应提前向甲方提供乙方服务工作人员的基本信息、资质证明，以及甲方要求提供的其他资料，经甲方审核确认后，方可入驻项目并正式履行项目合同。

2.3 乙方经甲方审核通过后，安排在项目内工作人员，以及被甲方确定为关键性岗位的工作人员，未经甲方同意不得擅自调动或调整岗位。如确需作出调整的，乙方应提前两周向甲方提出书面申请，并提出合适的替代人选，经甲方批准后方可作出调动。上述范围以外工作人员作出调整的，应在调整当月向甲方进行备案。

六、违约责任

1. 甲方违约责任：

1.1 在合同生效后，甲方无故要求解除合同的，应向乙方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，乙方有权要求甲方补足。

1.2 甲方逾期付款的应按照逾期付款金额的每天万分之四支付逾期付款违约金，总额不超过总价款的 5%。

2. 乙方的违约责任：

2.1 在合同生效后，乙方无故要求解除合同的，应向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的，甲方有权要求乙方补足。

2.2 乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，乙方向甲方偿付合同总价款 5%的违约金，违约金不足以补偿损失的甲方有权要求乙方补足。

2.3 乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则，甲方有权按乙方不能完成合同处理。

2.4 乙方应执行国家有关规定（如苏州最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

2.5 乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

七、不可抗力

1. 如果乙方和甲方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因乙方或甲方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力情形除外。

2. 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

3. 在不可抗力事件发生后，当事方应在十五日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

八、争端的解决

1. 甲方和乙方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可向有关合同管理部门提请调解。

2. 如果调解不成，双方中的任何一方可向人民法院提起诉讼。诉讼由合同签订地人民法院管辖。

3. 诉讼费由败诉方负担。

4. 因合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

九、违约终止合同

1. 在甲方因乙方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

1.1 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供部分或全部服务。

1.2 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

1.3 如果乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害甲方的利益，包括投标单位之间串通，人为地使采购活动丧失竞争性，损害甲方所能获得的权益。

2. 如果甲方根据以上规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未提供服务类似的服务，乙方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。并且，

乙方应继续履行合同未终止的部分。

3. 如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十、**破产终止合同**：如果乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何补救措施的权利。

十一、**政府采购法对政府采购合同变更终止的规定**：政府采购合同的双方当事人（指甲乙双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

十二、**合同转让和分包**：本项目不得转让和分包。

十三、**需要补充的合同条款**：（根据评审过程中或者商务谈判时商定的条款和条件在订立合同时标明）。

十四、合同生效

1. 双方签约人为各自法定代表人或被授权代表。

2. 本合同系指本文件及其附件中的所有部分，招标文件、中标人的投标文件、中标通知书、中标单位在采购过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

4. 本合同壹式伍份，甲乙双方各执贰份，采购代理机构执壹份，各份具有同等法律效力。

5. 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

6. 合同修改：除甲乙双方签署书面修改、补充协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

甲方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

盖章）：

签约日期

2016.7.24

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或

签约日期：



合同签订地：

附件：

一、服务内容及要求

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）人员配备要求

序号	岗位	岗位 数 (岗)	工作时 长 (h)	性别	工作职责	备注
1	项目负责 人	1	8	男	全面统筹整个项目的日常运营，负责团队排班、培训、考核及与院方各科室的协调沟通，及时处理突发事件与投诉。	年龄要求 55 周岁以下，上六休一
2	院区环境 清洁人员	16	8	男女 不限	负责被服中心、医疗垃圾分类收录、转运存放点、输液瓶、医院及下属社区卫生服务站等室内外环境清洁工作。	综合楼 7 人；外妇科楼 5 人；门诊楼 3 人；组长 1 人；其中组长年龄要求 55 周岁以下，其余人员均要求 65 周岁以下。
3	专科运维 服务人员	5	8	男女 不限	主要负责重点科室（包括手术室、供应室、内镜室、体检中心、产康中心）等区域的保洁、物资领取配送、精密医疗器械的清洗维护、台账整理等工作。	年龄均要求 55 周岁以下，上六休一
4	保安员	8	8	男女 不限	负责大楼内进出口人员管理，门急诊、体检中心、病区等区域秩序维护和安全保卫任务，负责收发室及停车场管理。	年龄均要求 60 周岁以下。轮值急诊岗人员为 24 小时，所有人员均有保安员资质。
5	消控室值 班员	6	8 小时/ 班次 双人双 岗	男女 不限	负责建筑消防设施时刻处于完好、有效状态，并在火警发生时候能准确迅速地启动应急程序和消防设施。	55~60 周岁人员不超过 2 人，其余人员均要求 55 周岁以下，均需四级/中级及以上建（构）筑消防员证书或消防设施操作员证

（三）具体服务要求

1、日常环境清洁作业要求：

序 号	管理对象 场所	作业内容	质量标准	频率
1	病房内部	1、用稀释过后的消毒水湿拖	无污物、无污渍	2 次/天

		地面		
		2、湿擦衣橱、氧气带、门、窗	无尘、无污渍	1次/天
		3、用稀释过后的消毒水湿擦病床及矮柜、盐水架	床、盐水架无尘，矮柜“一柜一巾”进行消毒处理	1次/天
		4、卫生间内部：湿擦台盆，坐厕、并对其进行消毒处理	无污渍、无尘	2次/天
		5、擦镜子	无水迹、无污渍	1次/天
		6、更换垃圾袋		2次/天
		7、高处角落除尘	无蛛网、无尘	2次/月
		8、湿擦墙面	无尘、无污渍、无污物	1次/周
		9、每一个病人出院后，对床单元进行更换及终末处理		
2	病区内通道、护士站、治疗室、污物室等	1、用稀释后的消毒水湿拖、干拖地面	无污渍、无水迹	2次/天
		2、用稀释后的消毒水湿擦工作台面	无尘、无污渍	1次/天
		3、收集更换生活及医用垃圾袋		2次/天
		4、清洁各种标志物	无尘	1次/周
		5、清洁高处角落	无尘、无蛛网	1次/月
3	公共卫生间	1、擦洗墙砖	清洁、无尘、无水、无污迹	1次/周
		2、清洗便池、面池并消毒	无杂物垃圾，随时保洁	3次/天
		3、用小便池和女厕地漏进行消毒	无异味	1次/周
		4、湿拖和干拖地面	无水迹、无污迹	巡视保洁
		5、擦镜子	清洁明亮、无尘、无污迹	巡视保洁
		6、换垃圾袋	垃圾不超出三分之二	巡视保洁
		7、高处（上方墙脚等）清洁	清洁无尘、无蛛网	1次/周
		8、喷空气清新剂	空气清新无异味	1次/天
4	门诊部公共区域	1、稀释后的消毒水湿地拖地面	无污渍、无污物、无水渍	2次/天
		2、干尘推对地面牵尘	无大面积垃圾	巡视保洁
		3、清洁各种标志物	无尘	1次/周
		4、清洁隔断玻璃	无水道、无尘、光亮	1次/周
		5、二、三楼窗户玻璃的内立面清洁	无水迹、无尘、光亮	2次/月
		6、清洗垃圾箱	无污渍、无污垢	2次/周
		7、更换垃圾袋		巡视保洁
5	医生办公室、各职能	1、用稀释过后的消毒水湿拖地面	无污物、无污渍	3次/天

	科室、值班室	2、湿擦所有文件柜、家具等	清洁、无尘、无污渍	1次/天
		3、收集和处理废纸垃圾	无杂物垃圾、随时保洁	1次/天
		4、清洁所有玻璃窗	清洁明亮、无尘、无手迹、污渍	2次/月
		5、湿擦所有门、门框、窗框	清洁、无尘、无污渍	1次/天
		6、高处（上方墙角等）清洁及去除蜘蛛网	无积尘、无蛛网	1次/月
		7、电话机清洁消毒	清洁消毒	1次/周
		8、开关、消防栓箱等	无尘	1次/周
6	供应室	地面、桌柜清洁	无尘、无污渍	2次/天
		墙壁、天花板清洁	无尘、无污渍	1次/周
7	手术室	1、地面、墙面、顶及门窗 2、手术床、设备等	无尘、无污渍，清洁消毒	随时保洁
8	发热门诊	地面及门窗玻璃清洁	无尘、无污渍，清洁消毒	随时保洁
9	大楼内外 面门窗玻 璃清洗	定期提供门窗玻璃清洁	清洁明亮、无尘、无手迹、污渍	一次/年
10	医院绿化 养护管理	绿化带树木花草日常养护、修剪	清洁、无杂物	日常养护、修剪

2、病区工作要求：

- (1) 了解常规化验项目及院内各检查科室所处方位。
- (2) 准确无误地将病人的化验标本送至检验科室。
- (3) 懂得基本的病人运送方法并严格按照其操作。

3、安保工作要求

- (1) 医院入口值守，维护出入口秩序。
- (2) 提醒入院人员戴好口罩。
- (3) 维护门急诊、体检中心、病区等区域的秩序，防止医患矛盾导致的肢体冲突等意外情况，及时劝阻，保证医护人员人身安全，必要时上报领导或者报警。
- (4) 劝阻病患家属及工作人员在院内游动吸烟、乱扔杂物等不文明行为。
- (5) 查验大中型车辆、大件物品出院凭证和记录，防止任何人（包括院内工作人员）将公物挪出医院。
- (6) 对院内的花草树木、服务设施设备进行安全管理，劝阻人为损坏、破坏行为；劝阻医患家属等携带各种宠物入内。
- (7) 负责收发室及停车场管理，严格执行停车场管理制度，服从上级安排，听从指令。

(8) 熟练掌握车辆指挥手势和文明执勤用语，指挥车辆停放在指定位置。

(9) 负责对区域内停放车辆进行巡视查看，保证车辆安全。

4、消控人员工作要求

(1) 全天 24 小时严密监视安保对象的各种情况。发现可疑或不安全迹象，应及时通知巡逻保安妥善处理，并及时向领导报告，确保安全。

(2) 火警发生时候能准确迅速地启动应急程序和消防设施。

(3) 严格执行值班登记制度，对任何可疑情况，应认真记录具体内容及处置结果。

(4) 发现监视设备出现故障，应立即查找原因，及时维修，尽快恢复正常运转，同时立即通知值班保安人员加强防范。

(5) 爱护监控设备，上岗前认真检查监控设备，做到无遗漏、无差错。

(6) 保持监控室室内以及监控设备干净整洁。

(7) 监控室工作人员应服从单位安排，积极参与本单位的各项活动。

(8) 交接班时对值班器具进行检查，做到有备无患。遇未完成工作，应书面移交及口头移交，确保工作正确无误。

(9) 医院内部区域安全巡视工作。

5、医院建筑消防设施维保

(1) 火灾自动报警及联动控制系统：

1) 院内设置消防泵、稳压泵；

2) 手动报警按钮、感烟/感温（卷帘处）探测器、消火栓按钮单点与联动测试、

消控室报警主机自检、显示、控制功能，消防报警控制器主备电切换、充放电功能测试、水泵多线及强制启动启停。

(2) 消防应急广播系统：

1) 消防广播分区手动启停、联动启动应急广播的测试；

2) 现场广播扬声器的安全、完好、升压测试。

(3) 消火栓系统：

1) 室外栓、室内消火栓的放水测试；走道内每层消火栓箱点检；

2) 屋顶实验消火栓放水测试静压与动压；

3) 每层主干道阀门状态确认，保证阀门常开。

(4) 消防水泵房的维护保养：

1) 消火栓泵手动启停测试，消控室多线及强制启动测试，控制柜双电源测试；

- 2) 消防水池水位检查, 自动补水阀门自动进水功能测试;
- 3) 水泵房阀门状态检查, 自动泄压阀测试等;
- 4) 每年对水泵房阀门进行除锈润滑, 对水泵与电机润滑加油, 室外消火栓除锈润滑。

(5) 高位消防水箱和稳压系统:

- 1) 水位现场与消控室核对, 水箱外观检查, 自动进水阀门进水止水测试;
- 2) 稳压泵双电源手自动切换测试, 稳压泵手自动启停测试; 系统阀门状态检查。

(6) 防火分隔措施:

- 1) 防火门自动关闭性能测试, 完好性、配件齐全等检查;
- 2) 防火卷帘进行手动升降测试;
- 3) 卷帘门控制箱的功能测试。

(7) 应急照明及疏散指示系统:

- 1) 走道、楼梯间灯具外观完好性的检查;
- 2) 灯具应急切换, 照度测定, 持续照明时间的测量。

(8) 移动灭火器系统:

- 1) 点检灭火器的压力、有效期、瓶体完好性等。

(9) 其他消防技术服务:

- 1) 火灾自动报警系统远程监控服务;
- 2) 消防改造及维修技术咨询;
- 3) 双随机消防检查的配合;
- 4) 消防演习配合, 协助制定疏散及灭火演练预案;
- 5) 消防应急抢修(如喷淋漏水、水泵、风机异常启动, 报警系统异常联动等情况)

(10) 其他服务要求

维修保养中所需更换的常用、易损零配件, 乙方应有备件。每月维修的备品配件在 300 元及以下的由乙方承担费用。每月维修的备品配件在 300 元以上的由甲方承担, 更换零配件须经甲方确认。更换后的非消耗性零配件, 质保期为三个月, 以安装日起计算。

(四) 设施设备及耗材配备

乙方需配备履约本项目所需的设施设备、工具耗材, 如铝合金梯、洗地机、吸尘器、反光背心、防刺背心、橡皮警棍、强光电筒、防暴盾牌、对讲机、两轮电动巡逻车、扫帚、簸箕、水桶(带盖)、拖把(可脱卸)、抹布、空气清新剂、含氯消毒片、洁厕精、玻璃清洁剂、各类垃圾袋等, 费用均含在合同价款中, 甲方不另外支付费用。相应设备及医用耗材需符合

《医院感染管理办法》等院感防控相关规范要求，保证产品满足无菌、消毒或一次性使用等感染控制标准。

（五）其他说明

1、派驻人员须统一服装，衣冠整洁且佩戴工作卡，坚持文明服务、礼貌用语，不做有侮辱人格的侵权行为。

2、工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅自离职守，不得做与工作无关的事，和睦相处。

3、乙方和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由乙方自负，与甲方无涉。

4、甲方有关部门负责乙方日常人员服务工作的监管、协调、考核。

5、要求乙方提供一定的专用设备驻场使用，并及时更新，以保证正常使用。

6、派驻人员因事、病等原因缺勤，由乙方负责调整补充。

7、因派驻人员工作失职或失误，造成甲方利益损失，乙方要作出相应赔偿，后果严重的要追究法律责任。

8、由于服务人员的流动，造成人员配备不足，工作任务不能及时完成，按照缺额人数和天数，将从服务费用中扣除相关的费用。

9、乙方必须给服务人员按照项目所在地的有关规定支付工资、缴纳正常的社会保险（社保可参照投标单位行政区域标准）等，所有配置人员的工资社保待遇不得低于项目所在地目前人均最低工资标准和社保缴费标准，并按照国家劳动法规定的工作时间安排员工工作。如在服务期间，项目所在地人均最低工资标准和社保缴费标准进行调整，则调整部分的费用由乙方承担。合同履行期间，服务人员与甲方无任何劳动人事关系，用工事宜由乙方负责。

10、为满足重大节日、大型活动、安全检查、卫生检查、消防演练、安全教育等需要，须积极配合甲方临时性安排。

苏州市相城区漕湖人民医院环境清洁人员月度履职工作考核表

序号	考核内容	分值	考核标准及扣分细则	扣分	实得分	备注佐证
一、通用履职考核项（30 分）						
1	考勤仪容纪律	10	1. 按时到岗、交接班无迟到早退、脱岗、私自换班，违规每次扣 3 分； 2. 在岗统一穿戴保洁工服、口罩、手套，仪容整洁，在岗玩手机、扎堆闲聊、擅自离岗单次扣 2 分； 3. 服从护士长、后勤保洁主管调度，应急保洁、临时消杀拒不配合每次扣 5 分。			考勤台账、现场巡查
2	台账物资管理	10	1. 消杀登记、保洁作业、物资领用记录填写完整真实，漏记、错记每次扣 2 分； 2. 保洁工具、消杀药剂分类存放，混用乱放扣 3 分； 3. 消杀药剂、清洁耗材浪费、私自外带，单次扣 5 分。			消杀台账、物资领用单
3	医患服务素养	10	1. 文明作业，避让就诊患者、医护人员，不随意穿行诊疗区域，与患者家属争执一次扣 5 分； 2. 主动帮扶行动不便病患，作业时轻拿轻放，噪音扰民单次扣 3 分； 3. 严禁打探、泄露患者就诊隐私，违规直接扣 10 分。			科室投诉登记
二、环境清洁专项履职考核（30 分）						
1	分区环境卫生清洁	26	1. 病房、诊室、走廊、地面无积水、污渍、纸屑杂物，一处不合格扣 2 分； 2. 扶手、窗台、床头柜、开关面板无灰尘积垢，漏清洁一处扣 2 分； 3. 卫生间无异味、便池洁净、垃圾桶及时清运，脏乱一处扣 3 分； 4. 医疗公共区域定时清扫，高峰期保洁缺位扣 4 分。			片区现场核查
2	院感标准化消杀	22	1. 严格配比消杀药液，按频次对高频接触面消杀，配比错误、漏消杀单次扣 5 分；2. 传染病、发热区域			消杀登记、院感检查记

	杀作业		专项消杀落实到位，未按流程作业扣 6 分； 3. 消杀后做好通风、标识摆放，未摆放警示标识扣 3 分； 4. 熟知院感保洁分区要求，清洁工具洁污不分扣 4 分。			录
3	医疗废物分类处置	14	1. 生活垃圾、医疗垃圾严格分类分装，混装一次扣 5 分； 2. 锐器、污染敷料规范投放专用容器，随意丢弃扣 6 分； 3. 垃圾袋规范封口、标识齐全、定点归集转运，乱放、溢装扣 3 分； 4. 严禁私自捡拾、变卖医疗废弃物，违者此项 0 分。			医废交接台账
4	安全消防应急履职	8	1. 保洁作业不遮挡消火栓、应急指示灯、防火门，违规遮挡一处扣 4 分； 2. 发现地面水渍、杂物及时清理防滑防跌倒，未处置扣 3 分； 3. 熟知片区消防逃生路线，应急培训缺席扣 2 分。			后勤安全巡查记录
三、月度一票否决项（出现以下任一情形，当月考核不合格，扣除当月全部服务费）						
1、私自混放、倒卖、随意丢弃医疗废物，违反院感管控条例； 2、消杀作业违规操作，造成医护、患者皮肤灼伤、过敏等安全事故； 3、在岗酗酒、偷盗病区物品、私自触碰患者财物、医用物资； 4、故意遮挡消防设施、堵塞消防疏散通道，拒不整改； 5、辱骂、顶撞医护人员、就诊患者，引发医患纠纷及科室投诉追责； 6、伪造消杀、保洁、医废交接台账，规避考核，屡教不改； 7、擅自进入手术室、药房、供氧间、隔离病房等重点管控区域。						
四、加分项（月度上限加 5 分）						
1、主动排查地面破损、消防隐患、院感隐患并上报，规避安全事故，单次加 2-3 分； 2、主动帮扶危重病患、陪护人员，获得医护、患者书面表扬，单次加 2 分； 3、配合突发应急消杀、病区大扫除、迎检保洁工作，履职表现优异加 1-2 分。						

五、考核汇总签字

基础总分：_____ 加分：_____ 否决判定：☐无 ☐有 最终得分：_____

考核等级：☐优秀 ☐合格 ☐不合格 存在问题整改要求：

被考核人签字：_____ 考核负责人签字：_____ 科室负责人签字：_____

整改完成时限：____年____月____日 复核签字：_____

注：考核说明：

1. 总分 100 分，90 分及以上优秀、80-89 分合格、79 分及以下不合格；
2. 院感消杀、医疗废物处置、病区卫生为核心考核项，触碰一票否决项当月考核直接不合格；
3. 扣分扣完本项分值为止，不超额扣分；
4. 考核结果直接关联月度绩效、岗位评优、续聘资格。

苏州市相城区漕湖人民医院消防控员、保安员月度履职工作考核表

序号	考核内容	分值	考核标准及扣分细则	扣分	实得分	备注佐证
一、通用履职考核项（消防、保安共用，30分）						
1	考勤仪容纪律	10	1. 按时到岗、交接班无迟到早退、脱岗、替岗，私自换班每次扣3分； 2. 在岗着装统一、佩戴工牌、仪容整洁，禁止玩手机、闲聊、打瞌睡，违规单次扣2分； 3. 服从科室调度、应急调遣，拒不服从每次扣5分。			考勤台账、巡查影像
2	台账记录规范	10	1. 值班、巡查、故障、外来人员登记字迹清晰、内容完整、时间属实，漏记、错记每次扣2分； 2. 台账伪造、补填、涂改严重单次扣5分； 3. 资料按时归档上交，逾期不交扣3分。			各类值班台账
3	医患服务素养	10	1. 文明用语，耐心引导就诊患者、陪护人员，禁止与患者、家属、医护争执，争执一次扣5分； 2. 主动帮扶老弱病患、转运急救物资，漠视求助单次扣3分； 3. 严守院区保密规定，不泄露就诊人员信息，违规扣10分。			科室投诉登记
二、消防控员专项履职考核（70分，保安岗不参与此项考核）						
1	消防主机值守操作	25	1. 持证上岗，消防设施操作员证件有效，无证上岗此项0分； 2. 24小时专人持证值守消防控室，无人值守直接扣25分； 3. 火警、故障、联动信号5分钟内核实处置，延迟处置单次扣8分； 4. 违规屏蔽消防点位、私自关停主机，单次扣15分。			主机日志、值守记录
2	院区消防点位巡查	20	1. 每日按路线巡查病房、药房、手术室、供氧间、库房等高危区域消防设施，漏巡一处扣3分； 2. 灭火器、消火栓、应急照明、防火门完好性排查不到位，隐患未上报每处扣			消防巡查台账

			4分； 3. 医用酒精、氧气存放区消防巡查专项漏检，单次扣6分。			
3	应急处置及培训	15	1. 熟知医院火灾疏散流程、病患转运逃生要点，考核实操不合格扣8分； 2. 配合月度消防演练、科室消防培训，无故缺席扣5分； 3. 突发火情可联动排烟、水泵、卷帘设备，操作失误单次扣6分。			演练签到表
4	消控室标准化管理	10	1. 消控室无杂物堆放、无易燃易爆物品，违规堆放扣5分； 2. 门禁上锁管理，无关人员禁止进入，私自放行人员扣3分； 3. 消防图纸、应急预案、设备台账齐全缺失一项扣2分。			现场核查
三、保安员专项履职考核（70分，消控岗不参与此项考核）						
1	出入口人车管控	22	1. 院区大门、住院部、发热门诊出入口24小时值守，脱岗离岗扣10分； 2. 外来车辆、探视人员核验登记，无关人员、危险品（管制刀具、易燃易爆品）放行单次扣6分； 3. 急救通道全天候畅通，占道未及时劝阻扣8分； 4. 规范引导就医车辆分流，院区拥堵不作为扣4分。			出入登记、监控记录
2	院区定点巡逻防控	20	1. 按频次夜间、午休加密巡逻，重点巡查病房楼、停车场、物资库房、供氧站，漏巡点位单次扣3分； 2. 巡逻打卡真实有效，代打卡、虚假打卡单次扣5分； 3. 及时排查院区围挡、门窗、监控破损隐患，隐患不上报扣4分。			电子巡更记录
3	医患纠纷及应急安保	18	1. 第一时间处置医患口角、滋事闹事，推诿躲避单次扣9分； 2. 配合警务、科室维稳，保护医护及患者人身安全，处置不当扣6分； 3. 突发坠床、躁动病患、突发冲突协助管控，履职不到位扣5分。			事件处置台账
4	辅助消防+院	10	1. 熟知就近消防器材使用方法，不会实操扣5分； 2. 发现明火、烟感、杂物起火第一时间			器材盘点记录

	区安防		处置上报，漠视隐患扣 4 分； 3. 爱护安保对讲机、防暴器材，器材遗失损坏照价赔付并扣 3 分。			
--	-----	--	--	--	--	--

四、月度一票否决项（出现以下任一情形，当月考核不合格，扣除当月全部服务费）

- 1、在岗期间酗酒、聚众闲聊、私自外接无关人员进入院区重点管控区域（药房、手术室、供氧站、物资库房）；
- 2、发生火情、医患滋事、外来人员行凶等突发事件，临阵脱逃、拒不履职处置；
- 3、消控人员无证上岗、长期关停消防主机、屏蔽火灾点位，造成院区消防安全隐患；
- 4、收受外来人员财物、私自放行危险品、违规放行无关人员进入隔离病区、发热门诊区域；
- 5、与患者及家属发生肢体冲突、辱骂医患人员，造成院区舆情、科室投诉追责；
- 6、伪造巡查、值守、出入台账，规避考核，屡教不改。

五、加分项（月度上限加 5 分）

- 1、主动排查重大消防、安防隐患，规避安全事故，单次加 2-3 分；
- 2、妥善化解医患矛盾、劝阻闹事人员，获得科室、患者书面表扬，单次加 2 分；
- 3、主动参与院区志愿值守、消防帮扶、病患帮扶工作，月度表现优异加 1-2 分。

六、考核汇总签字

基础总分：_____ 加分：_____ 否决判定：☐无 ☐有 最终得分：_____

考核等级：☐优秀 ☐合格 ☐不合格 存在问题整改要求：

被考核人签字：_____ 考核负责人签字：_____ 科室负责人签字：_____

整改完成时限：____年____月____日 复核签字：_____

注：考核说明：

1. 总分 100 分（以上各岗位人员考核得分各为 100 分，权重于中标后由甲乙双方商议决定），90 分及以上优秀、80-89 分合格、79 分及以下不合格；
2. 触碰一票否决项当月考核直接不合格；
3. 扣分扣完本项分值为止，不超额扣分；
4. 考核结果直接关联月度绩效、岗位评优、续聘资格。