GY-2026-ZW-109

赣榆区人民医院物业服务项目合同

采购人：连云港市赣榆区人民医院

中标人：江苏新起点物业服务有限公司

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

政府采购合同

甲方：连云港市赣榆区人民医院

乙方：江苏新起点物业服务有限公司

甲、乙双方根据 2026 年 7 月 31 日赣榆区人民医院物业服务项目（标段编号：JSZC-320707-JZCG-G2026-0005）招标的结果，签订本合同。

一、采购标的

1.1 服务内容：环境卫生保洁、后勤保障服务（急救跟车转运、陪检、物资搬运、标本运送等）、电梯运行等内容。

1.2 服务范围：医院门急诊楼（A 区、B 区）、住院部 C 区、D 区病区楼、医技楼、养老护理院区、公共区域、院区道路、停车场、垃圾站等区域的环境保洁、电梯运行、物资搬运、急救转运、陪诊、标本运送、巾单被服送洗等物业服务工作。

1.3 服务要求与服务标准：

1.3.1 总体要求

1.遵守医院管理规定，所有人员必须服从所在服务区管理人员管理，统一着装、挂牌上岗，爱护公物，使用礼貌用语，文明服务，严禁与院方人员、病员及家属、以及所派服务人员内部发生争吵或斗殴。

2.节能降耗，避免长明灯、长流水，不开无人灯，禁止用热水拖地。

3.配合院方做好各项迎检工作，并做好各项随机性、指令性的工作。

4.在服务期限内不间断提供服务，部分岗位需要 24 小时服务。

5.所有工作服务项目应符合：院内感染控制规范、医疗诊疗常规、政府环保规范、固体废物清运规范。院区干净整洁，后勤保障服务按要求落实到位。

1.3.2 普通保洁工作要求与服务标准：

工作要求：

1.保持服务范围内环境卫生，随时清洁室内外卫生（包括顶房平台、地下室、地下车库、设备间、天花板、内墙、玻璃、灯具、标识牌、通风口、电梯间、地面、室内家具、地毯、楼梯、扶手、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床单元、车、柜、设备带、电视机、电话机、电器开关、电脑、宣传栏、洗手间、配餐间、公共通道、公共场地、医生办公室、护士站、值班室等），及时收集、处理和清运垃圾，并送到院内指定地点。

2.为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院感染预防与控制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；进入无菌区作业，应严格按照医院消毒隔离原

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

则及无菌操作程序，按要求着装，进行保洁作业。无菌区与污染区的保洁作业员工，应进行严格分工，责任明确，不得在无菌区和污染区之间交叉作业。

3. 按医院感染预防与控制的要求，定点定期进行院内环境消毒，根据岗位风险为工作人员配备符合要求的个人防护用品并规范穿戴，对清洁工具每天进行清洗消毒，避免用手洗，防止发生交叉感染，保洁员按院方要求协助院方病媒生物防治工作。

4. 乙方提供保洁用的清洁剂、洗涤剂和地面保护材料，必须是通过国家相关部门审批并予以使用的产品。

5. 对环境保洁进行科学划分，并且具有计划性。

6. 进入病房保洁作业时，应做到“三轻”，尽量避免在患者休息和用餐时进行清洁，清洁时动作轻，不得碰坏患者用品，轻拿轻放，不得私自拿取患者物品。工作时规范礼貌用语，不得与患者家属发生争执，产生矛盾。

7. 负责病区被服、巾单、工作服、窗帘隔帘等送洗消毒，人员更换要做好交接。

8. 注意节能管理，避免长明灯、长流水，空调开放期间注意随时关闭门窗。

9. 如未详尽事宜以院方要求为准。

服务标准：

门诊、医技、行政办公等公共区域保洁

服务区域	服务内容	服务标准	服务要求
大厅、诊室、检查室、办公区	地面、垃圾桶	地面无垃圾、烟头、积水； 垃圾桶无异味、外部无污迹、周围无洒落垃圾	2次/天湿拖地面 1次/天尘推+静电除尘剂地面 2次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周洗垃圾桶
	门窗、挂件、办公桌椅、墙面张贴、等候椅、各类低处标牌、开关盒、栏杆、把手、消防设施、空调的出回风口、灯具、微波炉、开水炉、绿植等	无灰尘、污渍， 无过期、破损张贴	1次/天擦拭

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

	非医疗不锈钢物体表面保养	无污迹、光亮如新	1次/周擦拭 1次/半月保养
	区域内电脑、电话、仪器（特殊仪器在医院人 员指导下进行）、低处电器表面清洗或擦拭消毒；诊室内电脑桌、就诊椅擦拭消毒。	无灰尘、污渍	1次/天擦拭清除
	低处墙面除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭消毒	无灰尘、污渍	1次/周擦拭
	通风口、管道、风扇、空调等高处设备、标牌擦拭消毒。	无灰尘、无污渍	2次/月擦拭
会议室	地面、桌面	地面、桌面无灰尘、污迹	会前、会后打扫一次
	门窗、挂件、玻璃、空调出回风口、灯具	无灰尘、玻璃洁净	1 次/周擦拭 1 次/月擦拭玻璃、出回风口、灯具
楼梯	台阶	无杂物、烟头、痰迹、积水、踢脚无灰尘	2次/天湿拖
	扶手、玻璃、窗台、灯具、通风口	无灰尘、窗台无污渍	1次/天擦拭扶手、窗台 1次/周擦拭玻璃、通风口、灯具
公共卫生间	地面、便池斗、马桶	室内无异味，地面无杂物、积水，便池斗及马桶内无污迹、尿垢，卫生球随时更换	2次/天拖洗地面 2次/天刷洗消毒便池 及时巡视

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

	洗手池、拖把池、台面、水龙头、镜面	无污迹、附着物，台面、镜面无水迹、洁净	1次/天擦拭
	门、隔板、墙面	无污渍、无张贴、无涂画	1次/天擦拭
	天花板、玻璃、灯具、风口	无灰尘、蜘蛛网、玻璃光洁	1次/周擦拭除尘
	垃圾篓、桶	无满溢、无散落垃圾，内外洁净	随时倾倒 2次/天换垃圾袋 1次/天擦垃圾桶 2次/周洗垃圾篓
	门、窗台、墙面	无污渍、无张贴、涂画	1次/天擦拭窗台 1次/周擦拭墙面、门
备注	所有区域不间断巡视，遇突发情况能及时处理，反应时间不超过15分钟。服务内容每周安排周重点细做一次。		

病区保洁

服务区域	服务内容	服务标准	服务要求
病房保洁	地面、墙面、台面	无垃圾、积水、污渍、无死角、无蜘蛛网	2 次/天湿拖（一房一拖）消毒 1 次/天移开湿拖（能移动的设备）
	挂件、电视机、设备带、输液吊架、病历车、踢脚线、座椅、陪护椅	无灰尘、污渍	1 次/周擦拭（其中设备带至少 1 次/天）
	卫生间	室内无异味，地面无积水，淋浴房、防滑垫、墙面无污渍，台面镜面龙头光亮无水迹，马桶内无尿垢、外围底盘无	1 次/天擦拭消毒 2 次/天刷消马桶 2 次/天换垃圾袋 随时倾倒垃圾 2 次/周洗垃圾桶

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

		积垢，垃圾袋无满溢	防滑垫 1 次/半月
	床单元、终末处理	无污渍、灰尘	2 次/天一床一巾清洁消毒 终末处理随时
	门、把手、橱门、窗台、玻璃、空调出回风口、高处灯具	无污渍、灰尘，周围无污渍	2 次/周擦拭橱、门 1 次/天擦拭消毒门把手、窗台 1 次/半月擦拭玻璃、空调风口、灯具
	送洗工作服、巾单、窗帘、隔帘	清点准确、送洗及时，无丢失	按照科室需求
	协助病区领取物资	物资领取及时无丢失	按照科室需求
辅助用房	地面、水池	无垃圾污渍、踢脚线无灰尘	1 次/天清拖擦拭 2 次/天处置室、治疗室、换药室，随脏随保洁
	门、窗、窗台、挂件及办公用具、家具、仪器等	橱柜顶部内部、床架、床下无灰尘、污迹	2 次/周擦窗台 1 次/周擦拭、上油
	天花板、墙面、玻璃、出回风口、灯具	无灰尘、蜘蛛网、污渍	1 次/月除尘
	垃圾桶	无满溢，外围无污迹	1 次/天换垃圾袋 1 次/周洗垃圾桶　及时倾倒
走廊通道	地面	无积水污迹，踢脚线无灰尘	2 次/天湿拖
	扶手	无灰尘、污渍	1 次/天擦拭消毒
	天花、挂件、绿植、电梯厅墙面、风口、灯具、消防设施	无灰尘、蜘蛛网，不锈钢光亮无手印	1 次/半月擦拭除尘 1 次/周擦消防设施、挂件
配餐间、开	地面、设施	无积水、无污渍	2 次/天湿拖擦拭

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

水间、洗漱间	水池、龙头、微波炉、墙面、消毒柜、开水炉、灯具	无积垢、灰尘、油渍	1 次/天擦拭 1 次/周擦拭墙面、 灯具
医护及病区公用卫生间	保洁标准、要求同表一公共区卫生间		
备注	每周彻底擦拭消毒病历车、病历夹、平车、轮椅等，随脏随擦，所有区域工作要及时跟踪快速处理并每周安排周重点细做一次。需要消毒区域均使用含 500mg/L 有效氯消毒液，特殊感染使用含 1000mg/L 有效氯消毒液或增加消毒频次。		

专项保洁

服务区域	服务内容	服务标准	服务要求
电梯	轿厢地面、壁、按键、顶、门、沟槽、照明	无杂物、污渍、灰尘、手印、纹路清晰	2 次/天清洁消毒并及时巡视
	不锈钢保养	无手印、积灰、光亮	1 次/周保养
不锈钢	门套、护栏、扶手	无手印、积灰、光亮	1 次/日清洁 1 次/半月保养
大理石	地面、墙面	光亮、无积灰	1 次/天洗地机清洗地面、室内石材地面洁净1次/年，室内石材墙面1 次/周，室外石材地面刷洗1次/月
PVC地面、地毯	特殊科室PVC地面、地毯	光亮、无积灰、无污渍	根据科室需要进行PVC地面打蜡、地毯清洁
玻璃	室内所有玻璃，室外3米以下玻璃	光亮，无污迹、无手印	1 次/周擦拭
医疗垃圾、生活垃圾、未被污染输液瓶（袋）	按照医院感染预防与控制要求，对全院产生所有的医疗垃圾、生活垃圾、未被污染输液瓶（袋），进行收集、转运	专人使用专用运输工具，转运到院内指定地，暂存地管理符合要求，收集、转运、交接、统计准确	生活垃圾转运及时，做到日产日清，医疗垃圾、未被污染输液瓶（袋）转运至少2次/日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

洗地	大通道PVC地面、大理石地面机器清洁	干净，无污渍，无水迹	2 次/日清洁，无污迹，无死角，感官效果好
地下室	车库，停车位，坡道、排水沟	地面无灰尘、污迹 排水沟内无杂物	1 次/日清扫，水道明渠每月清理 1次，随时巡视
地巾、毛巾洗送	保洁员使用后的毛巾及地巾（拖把布）	按照医院感染预防与控制要求，浸泡清洁消毒	随时清洁更换，收送
外场	地面、停车场、排水道、台阶、屋顶	垃圾滞留不超过 1 小时，地面无明显杂物、青苔、油污、痰迹、污垢，下水道口无杂物堵塞，如有堵塞负责及时疏通	1次/小时巡视道路、停车场，雨后地面无大面积积水，1次/周刷洗台阶，水道明渠每月清理 2 次，绿化带靠人行道一侧垃圾，随时捡拾，屋顶清理2次/月
	遮阳棚、宣传栏、雕塑、岗亭、标示牌	无明显杂物、小广告、污渍、积尘、蛛网	1次/日巡视清洁，1次/月彻底清洁，按要求进行病媒生物防治
	垃圾箱、垃圾暂存处	及时清运，垃圾不外溢，箱体无污迹，周围无明显杂物、污水，2米外无臭味	垃圾达到2/3 倾倒，更换垃圾袋，表面清洁1次/日，垃圾转运桶每日冲洗，暂存处地面清洗，室内空气消毒2次/日，有记录

1.3.3 特殊科室服务工作要求：

手术室

1.常规收送病理切片。

2.运手术病人到手术室，送术后病人回病房。

3.医疗设备送修、报修，领办公用品、医疗用品及摆放，送资料或文件。

4.将消毒包送到供应室，从供应室取回消毒包。

5.药品和一次性医疗用品拆箱。

6.标本消毒液更换，盐水、药品等上架。

7.洗拖鞋、脚垫、体位架。

8.布类打包，送洗。

9.收集固体废物送到指定地点。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

10. 内部保洁工作随时清扫。

11. 如未详尽事宜以院方要求为准。

血液净化室

1. 服从科室及护士长的领导，并在其指导下进行工作。

2. 熟练掌握消毒隔离垃圾分类等知识，保洁要求同表所述标准。

3. 热情接待患者，给发放病人拖鞋等，指引患者进入血透室治疗。

4. 按需领取各种耗材、补液外用药等，保证安全，认真清点交接并负责送标本、取药等。

5. 整理换下的被服、治疗巾、及时到洗衣房更换。

6. 将废弃的血路管道收集并送医废暂存地，下班前准备第二天透析液。

7. 巡视病房，协助护士整理床单元以及终末处理工作，在护士指导下协助病人各种生活所需，如餐前洗手、协助进食、如厕等。

8. 如未详尽事宜以院方要求为准。

9. 其它特殊科室按照科室实际工作要求开展工作。

1.3.4 后勤服务中心工作要求与服务标准：

工作要求：

1. 设立 24 小时的后勤服务中心，统一管理、调度指挥运送工作的开展。

2. 24 小时提供病人的运送服务包括 120 跟车搬运病人。

3. 负责所属范围内各病区医疗物品的运送工作，包括但不仅限于运送各类单据、标本、器皿、消毒包、药品、设备和其他卫生材料，并做好签收工作，不发生漏送、误送和遗失。

4. 取送各类医疗器械，如送大型的医疗器械，必须在医务人员陪同、指导下进行。

5. 护送住院病人做各项辅助检查和治疗，特殊危重病人须有医护人员陪同。

6. 送急诊病人到病房，陪急诊病人做检查，急诊接诊工作。

7. 收送检查预约单并预约,并把检查结果送至科室。

8. 负责搬运各种加床、桌椅、板凳、家具、设备等。

9. 在护士长及护士指导下进行工作，严格执行各项规章制度和技术操作规程。

10. 规范着装，文明礼貌用语，服务耐心周到，不允许与病人发生争吵。

11. 发现需维修事项及时向维修职能部门报修。

12. 服从医院临时性物品搬运工作安排。

13. 为医教研提供相关的后勤服务，协调做好其他服务工作。

14. 如未详尽事宜以院方具体要求为准。

服务标准：

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

1.经物业培训后上岗知晓岗位职责、工作流程、着装挂牌上岗、语言文明、态度好，熟悉医院所有科室、病区分布位置与功能；工作期间不能以拾、卖废品为主。

2.工作期间禁止玩手机、喝酒、打架、争吵、吸烟、干私活、串岗聊天、睡觉； 禁止向病人卖任何物品。

3.调度：对来电（铃响三声）必有应答，态度和气，语气亲切，迅速准确地分配任务至具体责任人及时到达；记录完整、件件落实；接到求救或需要协调的电话应立即无条件帮助解决，不得推诿。

4.陪检：陪送病人做各种检查，不得丢下病人干其他活或离开病人；使用推车、轮椅方法正确，运行过程中要扶着病人确保安全；病人检查时帮助将病人移动到检查床上，不得将病人的被子放到地上。

5.运送：各类单据、文件、设备、物资等运送及时并做好交接签收工作，不发生漏送、误送和遗失。

标本运送：要放在固定的转运箱子中，完善与病区、检验科电脑签收相关交接手续，禁止在运送员手中相互转换标本后再送至检验科；禁止徒手拿着标本运送；急诊标本应在接电话后 15 分钟内送达检验科；其他标本在 2 小时内送达检验科。

药品运送：禁止将药品放到标本箱中与标本混在一起运送，特殊药品需使用固定装置运送。

设备、仪器运送：做到轻拿轻放、切勿粗暴以免损坏，做好交接登记手续。

6.遇有医院重大事件需运送时必须立即响应配合医院行动。

1.3.5 电梯工工作要求及标准：

电梯工工作要求：

1.电梯司机服务需掌握电梯运营中发生问题的应急处理和逃生技能，做好电梯安全使用的宣教工作，制止各种不文明的乘梯行为。

2.开梯前要仔细检查电梯各项设备是否运行正常，发现异常情况及时汇报处理，每班认真填写电梯的运行记录。对无跟梯司乘的电梯应每 30 分钟巡视一次，做好巡视记录。

3.着装整齐、仪表端庄，工作时间站立服务，人不离梯，使用文明用语，对于年老、体弱行动不便的需主动服务。

4.电梯轿厢内壁、顶部地面、按键、扶手等按要求做好清洁消毒，并有记录。

电梯工工作标准：

1.经物业培训后上岗知晓岗位职责、工作流程、着装挂牌、语言文明、态度好，熟知楼层与病区的联系。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.工作期间站立服务，到站报站，禁止玩手机、喝酒、打架、争吵、吸烟、干私活、睡觉、串岗聊天，禁止向病人卖任何物品。

3.轿厢内、内外轿门、地槽、地面、轿厢四周不锈钢墙面清洁光泽，无污迹、痰渍、果皮、手印、小广告等。

4.电梯在行驶中，应劝阻乘客勿靠在轿厢门上，电梯内严禁吸烟，当电梯使用中听到异常震动和异常声音及发生故障时，应立即通知维修人员，停用检修。

5.检查专用电梯，优先方便住院检查病人使用，同时协调兼顾好其他用途。手术电梯若发生故障，应立即通知维修，并通知相关病区、院护理总值班、医疗总值班、行政总值班。

6.遇有老、弱、病、残、军应优先帮助进入电梯，遇有多个重危或大批病人应快速帮助进入电梯转运至病区。

7.严禁在层门开启情况下，掀按检修按钮来开动电梯。一般行驶不允许掀按检修、急停按钮来消除正常行驶中的选层信号。

8.当有人被关在电梯内应立即启动应急预案，同时安抚被关人员。

9.遇有医院重大事件需配合医院的行动。

1.4 服务时间：合同总有效期三年，自2026年 9 月 1 日至2027年 8 月31 日。

本合同一年一签，每年度合同期满后，经甲方考核合格后，签订下一年度合同；续签合同，甲方将根据实际情况进行考核标准的适当调整。

二、合同金额

2.1 本合同金额为（大写）伍佰零伍万元整：（¥5050000.00），价格含税。

本合同价款包含但不限于完成所有服务内容及配套工作及费用所需的人工费、社保福利费、加班费、管理费、利润、税费、工具设备费、耗材费、保险费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等费用。遇有国家文明、卫生城市检查，以及国家省市有关专项检查中包含但不限对加班人员激励的迎检方案、措施，不得另行向甲方主张任何其他结算费用。

2.2 本价格为包干制。合同执行中不因市场波动调整。

三、技术资料

3.1 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供有关技术资料。

3.2 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本 合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

四、知识产权

4.1 乙方应保证甲方在使用、接受本合同中产品和服务或其任何一部分时不受第三方提

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权， 由乙方负全部责任。

五、产权担保

5.1 乙方保证所交付标的的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

六、履约保证金

6.1 不收取履约保证金

七、人员配备要求

7.1 本项目配备服务人员最低拟定为171人，其中各岗位人员最低配备要求为：项目经理1人，区域主管2名，保洁员及工勤人员168人。各岗位设置服务人数为最低要求，投标人必须书面承诺人员配置不低于各岗位最低人数配置及要求。各区域保洁及工勤人员根据工作需要服从工作调配。

甲方因业务量增减、服务范围调整等客观原因确需调整人员数量的，应提前15个工作日以书面形式通知乙方，说明调整事由、拟调整岗位及数量；乙方应在收到通知后5个工作日内书面反馈意见。双方协商一致后签订补充协议。

八、双方的责任

（一）甲方责任：

1.1 为乙方管理部门提供办公用房及通讯设施（1 部市内固定电话）；并指定专人作为甲方联系人予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

1.2 甲方应教育所属人员尊重乙方工作人员的劳动成果，积极配合乙方工作人员履行好合同所规定的职责和义务。

1.3 甲方对乙方的工作每月实施考核。

（二）乙方责任：

2.1 项目经理岗位职责

1.负责项目的整体管理运作，对各部门工作情况进行巡视、督导、协调。

2.定期开展患者满意度调查，收集客户需求信息，并用之完善日常工作。

3.统筹协调管理好各部门，做好相关必要台账等重要文档记录并归档。每日不定时要对项目所辖区域工作内容巡查和督导至少1次，督促下属员工的日常工作，检查各项工作的落实完成情况，并公正、公平的评价员工，做好员工的考核工作。

4.做好项目各类应急预案管理，加强对各部门进行周期性的预案演练。成立应急小组，明确责任分化到人，各司其责，完成应急工作并将事件记录归档。

2.2 保洁岗位职责

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.2.1 普通保洁岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

2.负责所辖区域内的地面、墙面、室内生活设施、卫生间、垃圾桶、基础设施、楼梯道、停车场、宣传栏、标识牌等的清洁消毒工作并做好相关记录；负责所辖区域内的高处除尘、垃圾清运工作，负责对使用的清洁工具进行管理。

3.按规范的工作流程做好岗位工作，并提高现场服务质量。积极落实上级部门下达的周、月、年等各类工作计划，保证各类工作计划的顺利完成。

4.负责完成主管安排的其他工作。

2.2.2 专项保洁岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

2.负责对所辖区域内的地面清洗、养护，不锈钢、玻璃的清洁，地毯清洁、窗户清洁，3米以下除尘等清洁工作。

3.负责按规定路线运送全院医疗垃圾、生活垃圾、未被污染输液瓶（袋），按照要求规范送到指定的暂存点，完成相关的工作记录，针对运送过程中的突发情况能合理处理，并及时上报主管。

4.学习并落实部门培训的工具、设备、物料、药剂等使用培训，以及消防安全、应急预案、感染预防与控制等综合培训规程。

5.按照正确的程序规范工作，作业前要在现场周边放置安全警示牌，工作期间不得妨碍他人。规范使用物料、药剂正确的操作清洁设备。做好登记、清洁、保养等台账，规范维护、工具等保洁设备。遵守安全作业规定，不可私自修改工作操作流程。

6.负责完成主管安排的其他工作。

2.2.3 住院部保洁岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

2.负责所辖区域内的垃圾桶清洁保养，垃圾袋更换，生活垃圾清运工作，负责病房内床单元、卫生间的清洁消毒工作；负责所辖区域内的地面、墙面，窗户、玻璃、台面等基础设施的清洁消毒工作。

3.患者出院及时做好终末消毒（湿式清扫地面、墙面、物体表面、床、床头柜等）。

4.协助病区做好急查标本送检。

5.负责完成主管安排的其他工作。

2.2.4 手术室保洁岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.按手术室规定操作，认真做好区域内的清洁、消毒工作，及时处理手术室的垃圾，保证所属责任区卫生质量达标。

3.做好手术患者转运工作，突发情况及时上报。

4.地面每天二拖二扫，随时清洁，每天两次清洁手术间、手术台、手术床、椅子、窗台、门、治疗车，托盘等。

5.定期清洁空调口，灯罩，每周擦拭紫外线灯一次。

6.完成上级领导交办的各项任务。

2.2.5 ICU 保洁岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

2.负责所辖区域内的垃圾桶清洁保养，垃圾清运工作，负责床单元、卫生间的清洁消毒工作，负责所辖区域内的地面、墙面、窗户、玻璃、台面等基础设施的清洁消毒工作。

3.患者出院及时做好终末消毒（湿式清扫地面、墙面、物体表面、床、床头柜等）。

4.熟练掌握多重耐药菌病人的清洁消毒流程。

5.负责完成科室护士长安排的其他工作。

2.2.6 血液净化室保洁岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

2.负责日常保洁、消毒、垃圾清运工作，完成日常透析液运送及其它的运送任务。

3.按照供应室的要求在规定的时间内完成对消毒物品上送下发，负责对辅料进行打包、分类等。

4.负责床单套更换、床单元擦拭消毒、配消毒液等。

5.协助不便患者入厕所、上下床、协助推送轮椅至门口等。

6.负责完成主管安排的其他工作。

2.2.7 后勤服务中心岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

2.负责物品配送、文件运送、标本运送，仪器运送等，并按规定完成相关的工作记录。

3.负责使用所需运送工具对住院病人进行陪检，对运送患者过程中突发事件合理处理，并及时上报。

4.负责完成各项任务的合理调度，并按交接班要求开展交接班作业，就工作过程中发现的问题以及运送中心接到的投诉能及时向主管报告。

2.2.8 电梯员岗位职责：

1.负责接受主管对本职工作的检查和指导。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.熟知各楼层科室分布，引导病人入梯后，主动寻问并报站。

3.文明服务，礼貌待人。要有高度的工作责任心，对乘客的安全负责。当班时间不擅离工作岗位，电话保持通畅，保障急、危重症患者及时使用电梯。做好乘梯人员引导，维持等梯人员秩序。

4.熟悉和掌握电梯性能，按照上级领导的要求建立电梯运行记录。建立电梯服务规范、安全生产制度、规范操作规程等档案。

5.熟知电梯操作规程和乘梯安全规则，确保电梯安全运行，防止事故发生。

6.确保不带故障运行，不超载运行，能够正常使用电梯设备并能及时判断电梯运行情况，在出现故障时能及时通知维修人员进行维修。

7.负责电梯轿厢及地面的清洁消毒及维护保养工作。

九、合同款支付

（1）合同签订生效后，甲方支付乙方年度合同金额的 10% 作为预付款。物业管理费按月支付，当月实际应付款 = 合同应付款-当月考核扣款-考核直接扣款额；预付款总额分两个月平均抵扣，自履约首月起逐月扣减，两个月内抵扣完毕。

（2）每月付款前，由甲方总务科审核确认当月应付金额，审核通过后乙方开具合法有效合规发票；甲方在乙方发票开具之日起 10 个工作日内，将应付资金支付至合同约定的乙方收款账户。

2、履约保证金：无

乙方的开户信息：

开户行：江苏银行连云港新华支行

开户名称：江苏新起点物业服务有限公司

账号：70900101313009722

十、考核标准及考核办法

（一）考核标准

保洁考核表（共45分）

项目	考核标准	分值	考核方法
	1.经物业培训后上岗知晓岗位职责、工作流程、着装挂牌上岗、语言文明、态度好，服从护士长领导，工作期间不能以拾、卖废品为主 2.工作期间禁止向病人卖任何物品、玩手机、喝酒、	5	1.院方每月全面考核1次、日常督查、监控抽查及其他相关科室检查

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

	打架、争吵 、吸烟、干私活、聊天		
办公室、会议室、接待室、值班室、各楼层、大厅、病房、科室、门诊	1．墙面、天花板、灯饰、排风口无杂物，灰尘、蛛网， 2．桌面、台面、家具表面光滑、干净无污迹、灰尘、积水 3．室内物品、窗缝、窗台、设备带等无灰尘、污迹、污渍 4．门及门上的诊断窗的玻璃清洁无手印、斑迹、污渍 5.大厅、楼梯、走廊地面无烟头、污渍、杂物、灰尘、积水 6.不锈钢痰桶表面无异味、污渍、手印 7.候诊椅无污渍、灰尘 8.病房清洁时做到“三轻”（走路轻、说话轻、动作轻），病房湿拖地面，病区走廊用洗地机清洗，要有标识牌 9.落实“一床一巾”操作 10.出院病人终末处理到位	20	2.没有落实合同条款扣其分值（每处扣0.5分，未整改加扣1分/次并扣100元） 3.接到院内书面或电话投诉经核实，一次扣100元，接12345投诉，经查实一次扣500元 4.同一事件再次发生的，每发生一次加扣1分并扣100元
保洁工具分类使用摆放整齐、规范	按医院感染预防与控制管理规范要求：毛巾、擦布、拖把、桶等工具颜色分类 拖布的颜色区分：白色（办公室）、绿色（污染区）、蓝色（半污染区）、 是否按规定使用 3.桶按标识分类使用，地拖桶、清水桶、消毒桶是否有标识 4.毛巾的分类（A清洁办公室用B清洁病房用C清洁公共区域 用D清洁消毒区域用E清洁配膳室用F清洁玻璃用G清洁不 锈钢制品用） 5.会熟练使用各种保洁工具、消毒液的配制	8	5.各类查房存在的问题每项扣1分 6.发生“禁止”范围的现象既要扣物业分值（1分/人/次）又要开除当事人 7.因拖把过湿致行人损伤由物业承担所有责任

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

卫生间（公共、病房）	1.玻璃镜面无污渍、水渍、手印；2.面盆、水龙头、花洒表面干净，无污渍、水渍，面盆底部无污渍、积尘；3.地砖、墙面、卫生间门套表面干净，无污渍、水渍，釉面砖色泽亮，无损伤4. 抽水马桶、大、小便池无污渍、积便、垢、异味，墙面、地面及边角清洁、干燥无积水；隔断四周及门清洁无污渍、无小广告；5.纸篓无污渍、垃圾满 2/3及时更换垃圾袋、内外表面干净；6.卫生间空气清新，无异味、无乱写乱画、无乱堆放物品	8	
配膳室、洗漱间	1.热水器表面无污渍、水渍；微波炉及柜子内、外两面清洁无污渍及食物残渣；洗衣机表面清洁干净无积尘 2.水池无污渍、杂物、剩饭；地面无垃圾、污渍、杂物、积水；墙面无污渍、灰尘 3.垃圾桶固定放置、内外两面干净、垃圾分类放置、定时转运无异味 4.保洁工具有标识定点、定位放置； 室内无杂物、无乱摆、乱放	4	

检查者签名：　　物业经理签名：

2.电梯员考核表（10分）

考核标准	分值	考核方法
1.经物业培训后上岗知晓岗位职责、工作流程、着装挂牌上岗、语言文明、态度好，熟知楼层与病区的联系 2.工作期间站立服务，到站报站，禁止放置凳子在轿厢内 3.工作期间禁止向病人卖任何物品、玩手机、喝酒、打架、争吵、 吸烟、干私活、睡觉、聊天	3	1.院方每月全面考核1次、日常督查、监控抽查及其他相关科室检查 2.没有落实合同条款扣其分值（每处扣0.5分，未整改加扣1分/次并扣100元）
1.轿厢内、轿门地槽、地面、轿厢四周不锈钢墙面清洁光泽，无污迹、痰渍、果皮、手印、小广告等杂物		

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

2.电梯在行驶中，应劝阻乘客勿靠在轿厢门上，电梯内严禁吸烟 3.当电梯使用中听到异常震动和异常声音及发生故障时，应立即通知维修人员，停用检修 4.手术电梯若发生故障，应立即通知维修，通知相关管理人员 5.急危重症专用电梯优先方便急危重症、手术、住院检查病人使用，同时协调兼顾好其他用途 6.遇有老、弱、病、残、军应优先帮助进入电梯；遇有多个重危或大批病人应快速帮助进入电梯转运至病区 7.严禁在层门开启情况下，掀按检修按钮来开动电梯作一般行驶，不允许掀按检修、急停按钮来消除正常行驶中的选层信号 8.当有人被关在电梯内应立即启动应急预案，同时安抚被关人员 9.遇有医院重大事件需配合医院的行动	7	3.接到院内书面或电话投诉经核实，一次扣100元，接12345投诉,经查实一次扣500元 4.同一事件再次发生的，每发生一次加扣1分并扣100元 5各类查房存在的问题每项扣1分 6.发生“禁止”范围的现象既要扣物业分值（1分/人/次）又要开除当事人

检查者签名：　　物业经理签名：

3. 后勤物业服务中心考核表（30分）

考核标准	分值	考核方法
1.经物业培训后上岗知晓岗位职责、工作流程、着装挂牌上岗、语言文明、态度好，工作期间不能以拾、卖废品为主 2.工作期间禁止向病人卖任何物品、玩手机、喝酒、打架、争吵、吸烟、干私活、聊天、睡觉 3.熟悉医院所有科室、病区分布位置与功能	10	1.院方每月全面考核1次、日常督查、监控抽查及其他相关科室检查 2.没有落实合同条款扣其分值（每处扣0.5分，未整改加扣1分/次并扣100元） 3.接到院内书面或电话投诉经核实，一次扣100
1.调度：接到电话后迅速应答准确地分配任务至具体责任人及时到达；对病房来电、铃响三声，必有应答态度和气，语气亲切、记录完整、件件落实；接到求救或需要协调的电话应立即无条件帮助解决，不得推诿 2.陪检：陪送病人做各种检查。不得丢下病人干其他活	20	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

或离开病人；使用推车、轮椅方法正确，运行过程中要扶着病人确保安全，病人检查时帮助将病人移动到检查床上，不得将病人的被子放到地上 3.运送：及时送病历、会诊单各种检查、报告单并做好签收工作，不发生漏送、误送和遗失；标本运送：要放在固定的转运箱子中，完善与病区、检验科电脑签收相关交接手续，禁止在运送员手中相互转换标本后再送至检验科；禁止徒手拿着标本运送；急诊标本应在接电话后15分钟内送达检验科；其他标本在2小时内送达检验科；药品运送：禁止将药品放到标本箱中与标本混在一起运送，特殊药品需使用固定装置运送；设备、仪器运送：做到轻拿轻放轻拿轻放、切勿粗暴以免损坏，做好交接登记手续；转运急救患者及时、动作准确到位 4.禁止在执行运送任务期间躲在楼梯或其他地方坐着聊天、玩手机 5.遇有医院重大事件需运送时必须立即响应配合医院行动		元，接12345投诉，经查实一次扣500元 4. 同一事件再次发生的，每发生一次加扣1分并扣100元 5各类查房存在的问题每项扣1分 6.发生“禁止”范围的现象既要扣物业分值（1分/人/次）又要开除当事人

检查者签名：　　物业经理签名：

4. 外围环境考核表（15分）

考核内容	考核标准	分值	考核方法
公共场地和路面	无明显污垢、泥沙，每100㎡内烟头、纸屑平均不超过2个，无1cm以上的石子。	2	1.院方每月全面考核1次、日常督查、监控抽查及其他相关科室检查 2.没有落实合同条款扣其分值（每处扣0.5分，未整改加扣1分/次并扣100元） 3.接到院内书面或电话投
散水坡和排水沟	无明显污垢、泥沙；每50㎡烟头和棉签或纸屑在2个以上	1	
雨篷、天台和转换层	目视无垃圾、无青苔、无积水、无污迹，明沟畅通。	2	
楼宇外墙和幕墙	墙面目视无污渍。玻璃面上无污渍、水渍、灰尘。铁栏上无锈。楼体外墙清洗。	2	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

停车场、岗亭和自行车棚	无杂物、纸屑、油污、门窗玻璃无灰尘，棚上无垃圾、蜘蛛网。	2	诉经核实，一次扣100元，接12345投诉，经查实一次扣500元 4. 同一事件再次发生的，每发生一次加扣1分并扣100元 5.按考核分值计算奖惩
宣传栏、雕塑、标示牌	无污迹、无明显积尘、无乱张贴。	1	
垃圾中转站、垃圾池和垃圾箱	清运率100%，周围无明显污垢，排水畅通，无污水。 清运及时，清运率100%，周围无污垢，无积水，清运后及时冲洗，离池或箱2米没臭味。	3	
污、雨水井和沙井	排水畅通，无外溢，沙井内无纸屑、烟头，盖上无污垢。	2	

检查者签名：　　物业经理签名：

（二）考核办法

甲方按乙方承担的服务项目，由医院分管领导、总务科、护理部、院感科共同参与，分别通过现场督查、监控回放抽查等方式对乙方的工作质量进行检查，并以对门诊区域和住院区域考核得分的平均分作为考核总得分，将督查扣分按照百分制考核进行扣款。

当月实际付款=合同应付款-当月考核扣款-考核直接扣款额

百分制考核扣款：考核分在 90 分及以上不扣服务费；考核分在 85-90 分（含 85 分），扣中标人当月服务费的 3%；考核分在 80-85（含 80 分），扣中标人当月服务费的 5%；考核分在 75-80 分（含 75 分），扣中标人当月服务费的 8%；连续三个月考核分数低于 75 分，采购人有权终止本合同。

甲方依据本合同附件《服务考核标准》及本条下述规定，对乙方服务进行考核。考核结果与月度服务费用支付挂钩，乙方服务人员配置（包括但不限于年龄、社保缴纳比例、重点科室人员配备等）不符合本合同文件要求的，视为服务质量不达标。甲方有权根据不达标情节的严重程度，按下述约定扣减相应的服务费用：

1.考核表中涉及未整改、同一事件再次发生、12345 投诉的事项扣款；

2.服务人员离职后，需 3 日内完成新服务人员招录并上岗，每超 1 日，考核扣除当月中标人服务费用 100 元；

3.服务人员超标违反规定，超标人数占到总数 25%-50%（含 25%），扣除当月费用 3000 元，超标人数达 50%及以上，扣除当月费用 5000 元。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

4.当月出现损坏病员和医院利益、违反消防安全、生产安全的情形，每次扣罚中标人服务费用1000元。

5.乙方应保证其用工完全符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规。因乙方未与员工签订劳动合同、未足额缴纳社会保险等引发的任何劳动争议、行政处罚或法律纠纷，由乙方承担全部责任；若导致甲方遭受损失（包括但不限于甲方被有关部门处罚、被裁定承担连带赔偿责任、声誉损失等），乙方应予以全额赔偿。

乙方须于每月发放工资及缴纳社保后五个工作日内，向甲方提供经乙方盖章确认的《员工用工合规证明文件》，包括但不限于上月参保人员名单、社保缴纳凭证、工资发放银行流水等。如乙方拒不提交或提交文件虚假、与事实严重不符，则每次应向甲方支付违约金人民币壹拾万元，且甲方有权暂停支付当期服务费用，直至乙方提供真实、完整的文件。

十一、税费

11.1 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、服务质量保证

12.1 乙方应按招标文件规定和投标文件承诺的性能、技术要求、质量标准向甲方 提供产品或服务。

12.2 乙方提供的产品或服务在服务期内因其本身出现质量问题，根据实际情况， 经双方协商，可按以下办法处理：

（1）更换：由乙方承担所发生的全部费用。

（2）合同终止处理：合同终止，并退还甲方支付的合同款，同时应承担由此产生的所有费用，甲方不承担发生任何费用。

12.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在24小时内到达甲方现场。

12.4 在服务期内，乙方应对产品或服务出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

十三、违约责任

13.1 甲方无正当理由拒绝乙方服务的，甲方向乙方偿付拒绝服务总值的百分之五违约金。

13.2 甲方无故逾期办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金，最高限额为本合同总价的百分之五。

13.3 乙方逾期交付合同标的的，乙方应按逾期提供服务总额每日万分之五向甲方支付违约金，由甲方从待付合同款中扣除，最高限额为本合同总价的百分之五。逾期超过约定日期 10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

出部分由乙方继续承担赔偿责任。

13.4 乙方所交的服务不符合项目需求要求、乙方投标文件承诺及国家有关质量标准的，甲方有权拒收，乙方愿意更换但逾期交付的，按乙方逾期交付处理。乙方拒绝更换的，甲方可单方面解除合同，并由乙方赔偿由此造成的甲方全部损失。

13.5 乙方虚报岗位人数，经查实，除扣回相关费用外同时扣罚双倍虚报费用。

13.6 在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方需承担违约责任。违约方应双倍支付给守约方带来的经济损失，守约方将保留进一步追究违约方行政、法律责任的权利。一方违约后，另一方要求违约方 继续履行合同时，违约方承担上述违约责任后仍应继续履行合同。

十四、合同终止

出现下列情况之一的，合同将终止：

14.1 双方取得一致意见，都同意终止；

14.2 国家法律法规、条例进行调整， 禁止本合同延续的；或被国家执法机关查封 关闭的；

14.3 乙方不能按照工作标准完成工作任务或不服从甲方安排应对突发事件的；

14.4 乙方连续 2 个月被服务对象不满意、整体考核低于 80 分；

14.5 乙方发生严重纠纷、事故， 影响医疗秩序的，以及其他严重影响医院声誉情况 的；

14.6 乙方管理不到位出现员工罢工、工作推不动等各种恶劣情况和后果的；

14.7 乙方发生分包、转包行为的；

14.8 乙方发生 2 次虚报岗位人数的；

14.9 当乙方出现违约情况而不改正或不停止违约行为已达 7 日时；

14.10 发生法律法规禁止或严重损害甲方利益的行为的；

14.11 发生其他比较严重足以导致合同必须终止的情况的。

14.12 因上级政府部门政策影响需要终止合同的，甲乙双方友好协商解除。

合同终止时，不免除违约方此前应履行的义务，同时守约方可按“违约责任”追责。

乙方在合同规定的承包期内，因故要提前终止其承包的任务，应提前三个月书面通 知甲方，在这三个月内，乙方人员不得撤离，并要配合甲方做好相应的交接工作，同时 在费用结算中，未结算部分的费用甲方不再支付，并没收其履约保证金。

十五、不可抗力事件处理

15.1 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行 期延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

15.2 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

15.3 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合 同。

十六、争议解决

16.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按下列第（2）种方式解决：

（1）向连云港仲裁委员会申请仲裁。

（2）向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为连云港市赣榆区。

十七、合同生效及其它

17.1 合同经双方法定代表人或委托代理人签名并盖章后生效。

17.2 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）清单和分项价格表

（2）技术方案

（3）乙方报价函的内容及其澄清内容

（4）本项目招标文件和乙方投标文件

（5）其他与本合同相关的资料

（6）本合同适用的特殊条款

17.3 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

17.4 本合同正本一式三份，具有同等法律效力，甲方、乙方及财政监管部门各执一份。

甲方：连云港市赣榆区人民医院

地址：赣榆区海城路 88 号

法定代表人：

委托代理人：

电话：

乙方：江苏新起点物业服务有限公司

地址：江苏省连云港市海州区解放西路 61 号幸福家园 1 号楼 5-2 号门面

法定代表人：

委托代理人：

电话：

签订日期：2026 年 8 月 17 日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

反 商 业 贿 赂 协 议

协议编号：

甲方： 连云港市赣榆区人民医院

乙方： 江苏新起点物业服务有限公司

为了规范甲、乙双方业务合作，杜绝业务活动（包括但不限于商业谈判、招投标、报价、签约、履约等）中商业贿赂及腐败行为发生，保护双方合法权益，经甲、乙双方协商同意签署本反商业贿赂协议，并确保在业务活动中切实履行。

一、乙方不得进行以下商业贿赂行为：

1、向甲方或者甲方代理人、代表、职员提供礼品、礼金、购物卡券、有价证券、好处费、感谢费等现金和实物。

2、为甲方或者甲方代理人、代表、职员报销应由甲方或者个人承担的费用。

3、为甲方代理人、代表、职员提供可能影响公正执行业务活动的宴请、健身、娱乐、培训等高消费活动。

4、为甲方代理人、代表、职员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排、出国（境）、旅游、借款、长期使用车辆等活动提供方便，或者提供给付财物以外的其他利益。

5、接受甲方代理人、代表、职员的商业贿赂。

6、法律法规规定的其他商业贿赂行为等。

二、甲方致力于维护商业行为的诚信度，反对商业贿赂，乙方明确知道甲方代理人、代表、职员不得进行以下行为：

1、向乙方索要或接受回扣、礼品、礼金、购物卡券、有价证券和好处费、感谢费等现金和实物。

2、在乙方报销任何应由甲方或个人承担的费用。

3、要求、暗示和接受乙方为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游、借款、长期使用车辆等活动提供方便。或者要求和接受乙方提供给付财物以外的其他利益。

4、参加有可能影响公正执行业务活动的宴请、健身、娱乐、培训等高消费活动。

5、向乙方介绍、推荐同甲方合作项目有关的设备采购、材料供应、工程分包、劳务等经济活动。

6、甲方代理人、代表、职员的配偶、子女、其他亲属参与同甲方合作项目有关的经济活动。

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

7、利用任何方式对提出意见和投诉的合作伙伴进行打击报复。

8、私自利用职权或影响力使特定客户、供应商、经销商、施工单位等合作对象得到特殊待遇。

三、乙方对于甲方代理人、代表、职员的商业贿赂及腐败行为负有及时如实呈报的义务。

1、对于乙方实名呈报的甲方人员违反本协议约定的情形，甲方应对呈报人的资料严格保密，并对呈报事项及时进行调查，根据调查情况进行处理。

2、呈报邮箱：可以直接向甲方纪检组进行投诉举报，并分别抄送甲方和医院院长；或者直接向医院院长投诉举报。

四、违约责任

1、乙方违反本协议约定进行商业贿赂的，应当按照甲方要求的期限及方式向甲方支付相当于贿赂金额 1 倍的违约金，违约金不足以弥补甲方实际经济损失的，乙方还应补足不足部分。甲方并有权单方面立即解除与乙方订立的合同、取消乙方合作资格、终止与乙方的合作。涉嫌犯罪的，甲方将提请司法机关追究刑事责任。

2、甲方员工有本协议第二条约定的行为的，一经查实，甲方将根据内部管理规定给予严肃处理；涉嫌犯罪的，将依法提请司法机关追究刑事责任。

五、其他

1、本协议条款与甲、乙双方签署的其他合同、协议、意向书等内容不一致的，以本协议条款为准。

2、本协议适用中华人民共和国法律。凡因本协议引起的或与本协议有关的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，任何一方均可将争议提交连云港市赣榆区人民法院裁决。

3、本协议一经双方订立即生效，至甲、乙双方业务合作终止之日失效。

4、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份。

甲方（单位盖章）：

代表人签字：

年　　月　　日

乙方（单位盖章）：

代表人签字：

2026 年 8 月 17 日

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App