昆山市第五人民医院

昆山市第五人民医院本部 2026-2027 年度保安及驾驶员服务采购

（JSZC-320583-SZYE-T2026-0041）

合

同

书

二零二六年十一月

合同条款

甲方：昆山市第五人民医院

地址：千灯镇少卿东路 350 号

乙方：江苏玖晟保安服务有限公司

地址： 昆山市千灯镇印象高迪花园 26 号楼 5 号

明确采购单位（甲方）和服务单位（乙方）购销过程中的权利、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此保安项目等工作和合同中规定乙方应承担的其它义务。

合同价是指根据中标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货物和接受服务的单位。

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、合同标的：

1. 昆山市第五人民医院本部 2026-2027 年度保安及驾驶员服务采购。

2. 服务时间：**壹年**，自 2026 年 11 月 1 日起 ，结束日期为 2027 年 10 月 31 日。在协议有效期内一方不得擅自变更或中止此项协议，如未经双方同意，擅自变更或中止此项的一方承担违约责任。此项协议需终止或续签，应在协议期内提前一个月以书面形式通知对方。

3. 乙方聘用符合招标文件总人数： 20 人 。

4. 保安服务人员作业时间

4.1 作业时间：

序号	项目名称	岗位数	工作时间	备注
1	安保队长（保安员）	1	全白班，节假日无休，工作时间 07:00-17:00，午休息时间不得离开院区。	
2	本部门卫、门诊、病房巡查（保安员）	3	24 小时轮班制，三班二运转，工作时间 07:00-19:00、夜班 19:00-07:00。	
3	本部中控室（中	2	24 小时轮班制，三班二运转，工作时	

	级消控员）		间白班 07:00-19:00、夜班 19:00-07:00。	
4	本部停车场、巡查（保安员）	1	全白班，节假日无休，工作时间 07:00--17:00，午休息时间不得离开院区。	
5	本部驾驶员	1	24 小时轮班制，三班二运转。	驾驶员出车绩效包含在总费用中，根据实际工作量结付。

；

4.2 若遇甲方及上级部门的重大活动，乙方应无条件服从甲方对作业时间的调整。

三、合同总价款：大写人民币壹佰贰拾捌万捌仟捌佰元，小写￥1288800.00。

四、付款方式：

1.合同基准价格按此次中标价格执行，包括完成该保安项目等工作的全部内容所需的费用：完成本项工作所需的不限于人工（包括工资和补贴，合同期内最低工资标准或公积金基数变更的，不影响合同价格，差额由乙方承担。）、办公场所及设施、保险、劳保、耗材、服装、装备、机械、各种税费、津贴、加班和高温补助、体检、意外险、成交服务费、管理费、利润、税金、政策性文件规定及服务要求包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2.甲方将根据月度考核情况调整每月实际支付金额，并根据停车收费和支出情况抵扣部分服务费，实际总金额可能与合同总基准金额有差异。

3.付款方式

3.1 付款时间：**合同款按月付款，具体为服务满一个月后的 20 工作日内由甲方支付上一个月的合同款。**

3.2.付款方式：**甲方根据每个月乙方的《考核表》（详见附件 1）、考勤表及专项考核情况付款，月应付款为每月支付的合同价款=中标价/12 个月-月度考核扣款-专项考核扣款，以转帐方式直接转入中标单位的账户。**

3.3 甲方每月一次不定期对被委托方进行考评，最终得分≥95 分为满意，当月全额支付被委托方的服务费用；最终得分≥85 分不到 95 分为基本满意，每低于一分扣除考核基数（考核基数=中标价/12 个月）的 1%；最终得分≥75 分不到 85 分为不满意，每低于一分扣除当月服务费的 2%，若乙方当期考核结果未达标，甲方有权与乙方进行沟通协商，可选择制定绩效改进计划、调整工作内容、变更薪酬或岗位等方案。经双方协商签字确认后生效；如双方协商不成，按合同约定及相关法律法规执行。连续两个月被评为不满意的，甲方有权终止协议，乙方无条件按委托方要求办理移交、退场手续。

3.4 社会保险费用按实际发生金额据实结算，以乙方提供的社保缴费凭证、社保部门核算账单为准，甲方审核无误后支付。

3.5 中标单位在实际服务中，若服务期限有增减，按实结算。

4.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。

五、履约保证金：无

六、甲、乙双方的责任

1.甲方责任：

1.1 为乙方提供所需相关设备的技术资料，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。对甲方人员因使用设备、器材、器械不当而造成的损失与乙方无关。

1.3 甲方对乙方的工作依据招投标书、服务合同和安保服务管理考核办法的相关服务标准每月实行检查考核，对工作中的不足将以书面形式汇总至乙方，要求乙方根据要求限期整改并处以罚款。

1.4 甲方委托乙方负责收费停车场的停车代收费，并提供停车场管理必备硬件、软件设施设备，及收费停车场备案审批资料。

2.乙方责任：

2.1 乙方在从事保安服务工作中应当做到文明工作、安全生产，采取必要的安全防范措施，合同期内若发生安全事故由乙方承担，与甲方无关。

2.2 乙方应及时调整不适应工作需求的保安服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，必须调整。

2.3 乙方应经常对员工进行岗位职责和安全教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

2.4 乙方必须按甲方委托要求规范管理收费停车场，确保无错收费、漏收费，并每月提供完整、真实、详细的收费和免费放行记录。（甲方委托乙方负责收费停车场停车代收费及设施设备维护。停车系统设备、场地均由甲方提供，每月停车费用全部归甲方所有，可用于抵扣乙方服务费、停车场设备设施建设维护费，甲方指令性任务产生的费用支出，以及乙方人员额外的加班、奖励等人员支出。所有支出项目必须有审批材料或支出明细。）

七、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.审批乙方拟订的秩序管理规章制度和实施细则。

2.审批乙方拟订的秩序管理服务年、季、月度计划。

3.审批乙方拟订的管理大中修计划、财务预算及决算报告。

4.检查监督乙方管理工作的实施及制度和计划的执行情况；检查人员配备和设施设备配

置情况。

5.有权对乙方派往本合同服务的主要管理人员进行考核，考核严重不达标时甲方有权要求乙方撤换人员。

6.有权要求乙方使用符合有关质量和安全标准的工具、物品及消耗材料等，对所使用的品种、品牌有知情权和建议权。

7.对乙方在秩序管理开办时投入配置的设备、设施、工具以及相关用品的数量、质量及使用状况有监督权利。

8.对乙方服务质量应及时监督检查，如有质量问题应当场提出并纠正，从而达到行业质量标准。

9.有权要求乙方对违反合同规定的行为进行限期整改，整改无效的，甲方有权延迟支付管理服务费用，要求乙方赔偿经济损失并可追究乙方违约行为。如因乙方服务不善，造成重大经济损失或服务失误，甲方有权终止合同。

10.有权要求乙方按双方约定的服务标准提供服务报告等服务信息。

11.委托乙方对违反管理服务法规政策的行为进行处理，包括责令停止违章行为，要求赔偿经济损失及支付违约金。

12.甲方有为乙方提供便利的义务，以保证乙方工作的顺利进行。

13.乙方从事合同范围以外的服务，属于有偿特约和其它服务，甲方有责任配合乙方签好签证单，乙方凭此单向甲方结算费用。

14.对乙方按甲方要求摆放的物品、设施等，甲方不得私自变更、损害、毁坏，如有变更、损害、毁坏，甲方应向乙方返还原物或按原价负责赔偿。

15.乙方的服务、管理被甲方认可，在合同期满后乙方有优先续签合同的权利，甲方将在合同期满一个月前向乙方发书面通知。

16.乙方按合同约定完成任务，甲方按合同约定支付服务费。

17.法规政策规定的甲方应有的其它权利和义务。

（二）乙方的权利和义务

1.拟订秩序管理规章制度和实施细则，经甲方书面审批同意后予以实施。

2.拟订秩序管理服务年、季、月度计划，经甲方书面审批同意后予以实施。

3.拟订管理大中修计划、财务预算及决算报告，经甲方书面审批同意后予以实施。

4.接受秩序管理主管部门、有关政府部门和甲方的检查监督。

5.有权依照法规政策、本合同的规定对违反秩序管理制度的行为进行处理。

6.有权要求甲方办公人员遵守有关秩序服务制度。

7.有权根据甲方的要求检查进出物品、询问来访人员、车辆，并做好动态记录。

8.乙方收到甲方进驻现场通知后，要积极做好准备，准时进驻现场。确保服务质量达到甲方满意。

9.有权选聘专营公司承担本秩序管理的专项服务业务并自行支付费用。但不得将整体管理责任及利益转让给其他人或单位，不得将重要专项业务承包给个人。

10.对医院内设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改、扩建完善配套项目，须报甲方和有关部门批准后方可实施。

11.建立本服务的秩序管理档案并负责及时记载有关变更情况。

12.及时向甲方提交各类重大和突发事件处理的报告。

13.向甲方提交年季月度工作总结和计划报告。

14.因乙方原因（不可抗拒因素除外）而导致发生安全责任事故或导致甲方和任何第三方出现人员财产损失的，乙方自行承担有关责任，并作出相应赔偿，甲方有权追究乙方的违约责任。

15.乙方应加强对其员工的职业安全保障，按照国家和当地政府的规定为其员工购买保险，及时支付员工的薪酬。其员工发生任何工伤、意外伤害、纠纷时，乙方应自行妥善处理，甲方不承担任何有关责任。

16.有权对安全、消防的突发事件进行应急处理（如盗窃、火灾等），并及时报告甲方主管部门和领导。

17.乙方人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴本公司胸卡，进入工作现场的出入证由甲方配发，遵守甲方各项内部规章制度，负有对甲方各项信息的保密义务。

18.乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若乙方主管负责人不在作业现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按行业的服务工作标准进行检查。

19.乙方派出一名主管负责人负责日常服务工作质量检查和服务工作紧急情况的处理。

20.乙方使用的护卫设备及相关办公用品由乙方自行负责。

21.法规政策规定的乙方应有的其它权利和义务及招标方秩序管理有关规定和服务标准。

八、违约责任

1.乙方的违约责任：

1.1 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。

1.2 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；乙方需要分包的都必须在投标文件中明确单位承担和承担单位的情况介绍。

1.3 乙方应执行国家有关规定（如昆山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。

1.4 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。

九、合同的解除和转让

1.**若中标单位在服务管理期间，发生下列情形的，甲方有权解除本服务合同**。

1.1 连续两个月考评为不满意的；

1.2 未经甲方允许，将合同的全部或部分内容转让或分包；

1.3 拖欠保安及相关员工工资及群众信访、媒体曝光，核查属实三次以上（含三次）；

1.4 其他重大违规事项。

1.5 未按甲方要求时间进场，延时 2 个工作日以上的，甲方有权解除合同。

1.6 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同。

十、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的情形除外。

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。

十一、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.如果甲方根据以上的规定，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。乙方提交的履约保证金将被作为甲方采取上述补救措施的购买资金的一部分。并且，乙方应继续履行合同中未终止的部分。

3.如果甲方违约，应承担相应的违约责任。

十二、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力。

十三、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。

十四、需要补充的合同条款：（根据评标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）。

十五、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、中标的投标文件、中标通知书、中标单位在招标过程中的澄清和承诺等为本合同不可缺少的组成部分。

3. 本合同壹式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，各份合同具有同等法律效力。

4. 本合同经甲乙双方各自法定代表人或被授权代表签章后生效。

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。

7. 合同履行过程中有争议的，协商解决，协商不成的由甲方所在地人民法院管辖。

甲方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：

乙方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：

开户行：中国农业银行昆山张浦支行

帐户：10531401040029751

合同签定地：

附件 1：考核表

《秩序维护管理服务检查考核表》

序号	考 核 内 容	考核分	评 分 细 则	扣分	备 注
1	全力配合医院处理急症病人的收治及运转。	2	不符合要求扣 2 分/次。		门岗保安工作要求（20 分）
2	医院报刊、信件的收发，快递的代接收及登记交接。	2	不符合要求扣 2 分/次。		
3	禁止外来拾荒者、做买卖者进入院区。	2	不符合要求扣 1 分/次。		
4	大门口禁止停放所有车辆,引导指示规范停车。	3	不符合要求扣 1 分/处。		
5	细心、耐心指示病人看病询问情况。	2	不符合要求扣 1 分/次。		
6	大物品进出医院时(包括废品）及时询问情况,通知相关部门确认。	2	不符合要求扣 1 分/次。		
7	按要求着装，维持良好形象	2	不符合要求扣 1 分/次。		
8	保证急救车辆顺畅进出医院	2	不符合要求扣 1 分/次。		
9	晚上值班时，每一小时必须巡逻一次。	2	发现一次扣 1 分。		
10	看见本院工作人员进出时,热情招呼，使用规范文明用语。	1	发现不符扣 1 分。		
11	建立健全监控相关制度	1	发现不符扣 0.5 分。		监控室岗位工作要求（15 分）
12	监控员应按时上下班，当值时不准睡觉，不得擅离岗位。	1	发现一次扣 0.5 分。		
13	监控员必须严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况作好记录并录像。	1	发现不符扣 1 分。		
14	监控员应根据他人提供的情况及从屏幕中观察到的可疑情况，进行定时、定位、定人及时录像，并做好记录。对电话报案及发现刑案、治安案件、火灾、事故等应迅速按照程序上报处理。	2	不符要求扣 0.5 分/次。		
15	监控员在当班时不准做与工作无关的事，严守工作纪律。监控室禁止无关人员入内,其他部门确因工作需要来监控室的人员也应作好登记。	2	不符要求扣 0.5 分/次。		
16	监控员应爱护使用的设备，以延长机器的使用寿命，不得擅自拆装设备。	2	不符要求扣 0.5 分/次。		

17	当班时主动做好监控室的清洁卫生工作，保持整洁。严禁在监控中心吸烟。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
18	监控员上下班时，要严格执行交接规定。	2	不符要求扣 0.5 分/次。		
19	监控室所监控范围及摄像监视头的开关时间均属保密，严禁外传，更不准向无关人员介绍监控情况。严格遵守监控设备操作程序，禁止调整改动工控计算机系统。	2	发现一次扣 0.5 分/次。		
20	禁止任何车辆停放在门、急诊大厅处（急救车辆在急救病人时除外），遇见情况，耐心细致的解释和劝解，指示车辆按规定停放。	2	不符合要求扣 2 分/次。		门诊区域巡逻工作要求（13分）
21	禁止外来做买卖者进入医院各科室，一经发现通知大门口保安协同劝离本院。	2	不符合要求扣 2 分/次。		
22	劝阻各类人员在门诊大厅大声喧哗。劝阻人员平躺在大厅候诊椅上(重病除外)，劝阻无效通知家属提供帮助。	1	不符要求扣 0.5 分/次。		
23	遇到寻问，做到细心、耐心指示。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
24	注意人员动向，发现有人员在大厅来回走动，有嫌疑诈骗盗窃违法犯罪时，一经确认及时控制，并对讲机通知其他巡逻岗，及时到达事发点共同协助。遇到特大违法犯罪分子，及时通知相关领导并协助公安机关抓捕罪犯。	1	不符合要求扣 1 分/次。		
25	遇到有争吵和打架事宜及时劝阻，严禁事态扩大。	1	不符合要求扣 1 分/次。		
26	禁止人员损坏物品，发现者通知相关人员处理。	1	不符合要求扣 1 分/次。		
27	各科室下班后，及时检查各科室门窗关闭情况。	1	不符合要求扣 1 分/次。		
28	阻止闲杂人员在门诊大厅无事逗留，能否及时发现并通知巡逻人员驱离	1	不符要求扣 0.5 分/次。		
29	门诊各科室每一小时检查，巡逻一次。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
30	交接班到时提前到达大门岗，准备交接事宜。交接完毕后按时到达指定岗位值勤。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
31	交接后到达岗位及时检查各区域有无物品损坏，各部件完好(消防器	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		病区巡逻工作

	材)。				要求（15 分）
32	每一小时各区域巡逻一次。负责夜间非营业区域灯光、空调关闭。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
33	发现可疑人员及时阻止，协同控制。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
34	不准在病房与病人、家属、护士闲聊。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
35	遇到请求帮助的人员要细心相待，提供服务。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
36	发现在公共场合吸烟的及时劝阻，指示吸烟区(并随时检查烟蒂不乱扔)。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
37	夜间值班时走动声响控制,不得影响病人休息。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
38	巡逻时细看细闻,防止消防安全隐患。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
39	巡逻中时刻观察外围情况，发现可疑人员及时通报协同控制。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
40	每晚 22 点后禁止人员进入病区探望病人直到次日 7 点。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
41	夜班人员于凌晨 1 点起撤离本岗，协同外围巡逻做好保卫工作。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
42	交接班到时提前到达大门口准备交接事宜。交接完后按时到达值勤位置。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
43	保持站姿、行走姿态，不得到处乱逛。按制定线路行进。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		院区外围巡逻工作要求（15 分）
44	指挥车辆停到指定车位。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
45	禁止外来做买卖者逗留,遇到类似问题及时制止。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
46	巡逻外围，确保各类物品安好(消防器材等)。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
47	注意检查各方位的围栏，有无损坏或有人员爬越痕迹，发现问题及时在交接本上记录。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
48	每一小时各区域巡逻一次。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
49	巡逻秩序维护时注意提醒司机紧关门窗，贵重物品随身携带。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
50	指挥车辆进出车位,不得碰擦临近车辆,如遇事宜,协同门岗控制车辆,尽量寻找被碰擦的车主。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		

51	及时劝阻人员在车辆里睡觉现象(包括夜间)。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
52	夜间外围巡逻必须带好手电,巡查各区必须佩带警棍。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
53	夜间外围如发现违法犯罪活动独自一人不得向前抓捕,通知各区域保安协同控制并报警。	1	不符合要求扣 0.5 分/次。		
54	掌握消防安全管理措施和消防安全操作规程；积极参加消防安全宣传教育和消防知识培训，定期进行灭火技术训练。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		消防安全管理（10 分）
55	进行经常性的内部防火安全检查，保证消防设施、器材的正常、有效使用。及时制止、纠正违法、违章行为，消除火灾隐患。）	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
56	保证疏散通道、安全出口的畅通。不得占用疏散通道或者在疏散通道、安全出口上设置影响疏散的障碍物，不得封闭安全出口，不得遮挡安全疏散指示标志。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
57	火灾发生后，及时报警、迅速组织扑救和人员疏散。不得不报、迟报、谎报火警，或者隐瞒火灾情况。	2	不符合要求扣 2 分/次。		
58	火灾扑灭后，及时保护现场，接受事故调查并如实提供火灾事故情况。未经公安消防机构许可，不得进入、撤除、清理火灾现场。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		
59	按招标文件要求着装，遵守执勤礼仪。	2	不符合要求扣 0.5 分/次。		值勤礼仪（2 分）
60	**保安员、消控员、驾驶员必须持有效的上岗证件上岗。**	**10**	**不符合要求的保安员扣 5 分/人，消控员扣 10 分/人，驾驶员扣 10 分/人。**		**持证上岗（10 分）**
考评人员		责任单位			得分

注：以上考核项目扣分不超过权重分的 2 倍。协同医院做好突发性公共事件的处置及其他指令性工作加 5 分。

附件 2:专项考核

专项考核规定

为规范我院安全保卫工作，更好的构建医院新环境，特制订本规定，如下：

1、门岗需 24 小时保持人员在岗，精神饱满，值班电话不可占用，消控人员需实时消防监控。不得在门岗内吸烟。（未 24 小时在岗，一次 200 元，在门岗内吸烟，一次 50 元）

2、急诊岗位时间为 07:00--18:00，负责管理非机动车及急诊前车辆，18:00--22:00 在急诊大厅值班，22:00--07:00 支援门岗及夜间巡逻全院。（18:00--22:00 急诊大厅未见人员执勤的，一次 100 元。）

3.11:30--13:30 需有一名保安员在门诊大厅内执勤，对医托，来院小商贩等进行驱离。（人员不在岗扣 100 元。）

4、住院岗 05:30--17:00 负责大厅及外部车辆管理，18:00--22:00 每小时巡视住院部各楼层一次，22:00 后到门岗轮换对夜间全院巡视。（车辆管理混乱，一次 50 元，18:00-22:00 每小时巡视住院部各楼层一次，少一次 30 元。）

5、22:00-05:00，对全院每两小时巡逻一次并由各楼层值班医生或护士签字。每次时间为 28-35 分钟，异常情况除外（未能按规定时间巡视，每次扣 30 元，未能 2 小时巡视一次，扣 50 元每次。）

6、每周一早晨现场主管以书面形式将上周工作情况汇报院方。(主要为排班情况，人员当班情况，停车场运营及维护情况，院内安全保卫问题)（未交一次 50 元）

7、以上岗位发现空岗的（指未达到约定的在岗值班人数的），半天扣服务费 500 元/岗次，1 天扣 1000 元/岗次，夜班扣 1500 元/岗次。

8、以上岗位发现缺人的（指未达到约定的在岗值班人数的），按所缺岗位总额工资标准/30*人数*天数扣服务费，每满 30 天及以上的，按所缺岗位总额工资标准的 1.5 倍扣服务费。

9、以上岗位发现未持证上岗（消控员证、保安证）向用人单位提出整改通知书，限一周内改正，如没有整改，保安员给予处 5000 元/人/月罚款、消控员给予 8000 元/人/月罚款。

10、乙方配置的工作人员必须符合甲方要求，服务过程中如果工作人员有超过年龄要求的，有一人每月扣 500 元服务费。

11、对来我院医托进行驱离（主要集中于门诊大厅电梯处及拐角处），发现医托后马上到位进行驱离。

12、对来院小商贩要做到及时发现，及时劝其离开。

13、如我院区内发生失窃事件，后经调查发现与安保相关的，按照严重程度进行扣款。

14、每周开展 1 次微型消防设施巡检，留存完整台账记录

15、各楼道口、各楼层不允许电瓶车进出和停放。严禁电瓶车院区内充电，发现一起罚款 200 元。

16、24 小时职守岗位，严禁脱岗、离岗。如发现一次进行教育，二次扣款 100 元，三次调离我院岗位。

17、本条例为试行条例，后期酌情增减。

18、本条例最终解释权归医院所有。

19、本条例与绩效考核方案并轨执行。