

滨河医院物业服务合同

甲方：涟水县人民医院

乙方：淮安安东物业服务有限公司

甲乙双方本着平等自愿、诚实信用、公平公正的原则，就乙方为甲方滨河院区提供综合物业管理服务事宜，经友好协商，订立本合同，双方共同恪守履行。

第一条 服务内容

乙方为甲方滨河院区提供综合物业管理服务，具体包括：环境保洁、物资运送服务、内镜清洗消毒、导医导诊、收费辅助服务、安全保卫、停车场管理、消防监控值班、水电运维、四害消杀、医疗废物院内收集转运等。各项服务的具体标准、作业规范、考核细则详见附件三至附件八。

乙方须严格遵守医疗卫生行业院感管理、医疗废物管理、安全生产等相关法律法规，特种作业人员须持证上岗，严格落实职业防护、岗前培训及健康管理要求。

第二条 服务期限

本合同服务期限为壹年，自 2026 年 9 月 9 日起至 2027 年 9 月 8 日止。

第三条 合同价款

3.1 本合同含税总价为人民币（大写）：叁佰玖拾壹万叁仟贰佰元整（¥3913200 元）。

3.2 本合同为包工包料包干计价，价款包含人工薪酬、物料耗材、设

备购置及运维、人员商业保险、社会保险、税费、管理成本、消杀药剂、保洁用品等乙方履行本合同全部义务产生的一切费用，甲方无需另行支付其他费用。

3.3 服务范围、业务量发生变更的，按照本合同第七条约定调整服务费用。

第四条 付款方式

4.1 服务费按月结算支付。乙方依据甲方当月考核扣款结果，开具等额合规增值税普通发票提交甲方。

4.2 甲方在收到乙方开具的合格合规发票后三十个工作日内，将当期应付服务费支付至乙方指定银行账户。

第五条 履约担保

以乙方全部未付服务费作为履行本合同各项义务的担保。乙方发生违约、赔偿或扣款情形时，甲方有权直接从应付未付服务费中扣除相应款项。

第六条 服务人员配置与管理

6.1 乙方为履行本合同约定服务标准，配置最低在岗人员总数为 86 人，各岗位具体人数、岗位分布详见附件一。乙方须保障夜班、节假日、突发应急时段人员足额在岗，不得擅自缩减在岗人数。

6.2 乙方对所属员工享有完整劳动管理权，依法与员工签订书面劳动合同、足额缴纳社会保险，独立承担全部用工法律责任、劳资纠纷、工伤赔偿等全部风险。甲方不参与乙方人员的直接人事管理、考勤调度。

6.3 甲方有权对乙方服务质量开展日常监督检查、不定期抽查，对不符合服务标准的情形，依据附件三至附件八进行考核扣款，并可要求乙方限期整改（包括人员调整、岗位优化等）。乙方应在收到甲方书面整改通知后五个工作日内提交书面整改方案并落实到位。

6.4 乙方实际在岗总人数低于 86 人的，甲方有权按照附件二标准核减当期服务费。手术室保洁兼运送、胃镜室保洁兼协助洗镜等关键岗位人员变动，乙方须提前三个工作日书面报甲方备案，甲方有权对新任人员资质、院感培训情况进行核验，不符合要求的乙方须及时更换。

6.5 乙方特种岗位人员（消防监控、电工等）必须持有效从业资格证上岗，人员资质复印件报甲方存档。

第七条 服务费用调整

7.1 因甲方业务量缩减、服务范围减少的，甲方有权参照附件二人均综合单价标准核算，相应核减服务费，双方出具书面确认单。

7.2 因甲方业务量增加、服务范围扩大的，双方参照附件二单价标准协商追加服务费用，另行签订补充协议确认。

7.3 因乙方人员缺岗导致服务不达标的，甲方有权就‘人员缺岗’事项按本合同第七条核减服务费，并同时就‘服务不达标’事项按本合同第八条及对应附件考核标准进行质量扣款。

第八条 考核与扣款

8.1 甲方各归口管理部门依据附件三至附件八开展日常督查，发现服务不达标的，应当当场向乙方现场负责人告知违规事实；月度所有考核问题统一汇总至附件九，核算扣款金额，书面告知乙方。乙方对

扣款有异议的，可在收到扣款通知后3个工作日内向甲方提交书面申辩材料，双方共同复核确认最终扣款金额。

8.2 甲方调整考核标准的，须提前十五个工作日书面通知乙方，经双方协商一致后方可执行，单方不得擅自提高考核处罚标准。

8.3 乙方月度考核扣款总额不得超过当月应付服务费的20%，超出部分不予扣除。

第九条 安全责任与医疗合规责任

9.1 乙方工作人员在工作期间发生的工伤、人身损害，全部由乙方承担赔偿责任，与甲方无关。

9.2 因乙方员工操作不当、管理疏漏造成甲方财产损失、患者及第三方人身财产损害的，由乙方承担全部赔偿责任及相应法律责任。因甲方场地固有缺陷、违规指令导致事故的，责任由甲方承担。

9.3 医疗废物院内收集转运须严格遵守《医疗废物管理条例》，落实分类、密闭转运、双人交接、台账留存、暂存点消毒等要求，台账保存不少于3年。因乙方违规处置医废被行政部门处罚的，全部责任由乙方承担。

9.4 乙方须落实院感防控要求，定期对保洁、运送、内镜相关人员开展院感培训，杜绝交叉感染风险。

第十条 合同解除

10.1 甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付合同总价10%违约金的情形：

- (1) 乙方将本合同服务转包、违法分包给第三方的；
- (2) 服务质量连续两个月考核不达标，经甲方催告后十五个工作日内仍未整改到位的；
- (3) 发生重大安全生产、院感、医废安全事故，给甲方或第三方造成重大损害的。

10.2 甲方无故单方解除本合同的，应向乙方支付合同总价 10% 的违约金，同时赔偿乙方实际投入的合理损失。

10.3 甲方逾期支付服务费超过 30 日，经乙方书面催告后仍未支付的，乙方有权单方解除合同，并要求甲方支付应付服务费及逾期利息。

第十一条 合同终止与延续

11.1 本合同期满自动终止。合同终止后，乙方须在 7 个工作日内完成场地清理、物资交接、服务资料移交，甲方同步完成尾款结算。

11.2 如新一轮采购未能及时完成，甲方可提前书面通知乙方按原服务标准延续本合同，延续期限最长不超过两个月。延续期间若服务工作量、人员投入超出原合同标准的，双方据实核算追加费用；乙方不得无故拒绝延续服务。

第十二条 其他约定

12.1 乙方严禁将本合同项下服务转包、分包。乙方自身用工规范、劳资纠纷、人员信访维稳全部由乙方自行处理，若因乙方劳资问题引发人员围堵、闹事影响甲方正常运营的，甲方有权单方解除合同，并追究乙方违约责任。乙方须无条件配合甲方处置应急抢险、公共卫生突发事件等临时任务。

12.2 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。附件包括：

附件一：各岗位最低配置人数汇总表

附件二：各岗位人均综合单价明细表

附件三至八：各岗位工作要求及考核表（保洁/运送/医废、收费、水电、安保、消防、导医）

附件九：物业服务月度考核汇总表

若附件约定与本合同正文冲突，以本合同正文约定为准。

12.3 本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，自双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章之日起生效。

12.4 因本合同产生的争议，双方先行友好协商；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

12.5 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人：_____

签订日期：2026年9月9日

乙方（盖章）：_____

法定代表人/授权代表人：_____

签订日期：2026年9月9日

附件一

各岗位最低配置人数汇总表

序号	岗位类别	最低人数	持证要求	覆盖范围说明
1	保洁人员	31		覆盖门诊楼、急诊楼、医技楼、住院楼各科室及公共区域、外环境（不含手术室、胃镜室）
2	手术室保洁员（兼运送）	4		手术室区域日常保洁、定期消毒及手术病员护送（专职服务于手术麻醉科5间），具体薪资标准由中标人自行确定，但须确保该岗位人员稳定。
3	胃镜室保洁员（协助洗镜）	1		胃镜室日常保洁，同时协助洗镜人员完成内镜清洗消毒辅助工作，具体薪资标准由中标人自行确定，但须确保该岗位人员稳定。
4	洗镜人员	1		消化内镜中心软式内镜清洗消毒
5	运送人员	5		负责全院标本、药品、物资配送（不含手术室病员运送）
6	急诊护送员	1		急诊病员护送
7	医废转运人员	3		医疗废物、未被污染输液瓶（袋）转运
8	暂存处管理人员	2		医废和生活垃圾暂存处管理
9	管理人员	4		经理1名、主管1名、领班2名
10	导医人员（预检分诊）	4		门诊大厅、急诊预检分诊处
11	安保人员	7	保安员证	全院安全保卫
12	停车场管理人员	7	保安员证	停车场秩序管理
13	收费人员	5		门诊、急诊、住院部收费
14	消控室值班人员	6	中级消防设施操作证	24小时双人值守
15	水电工	5	高压和低压电工操作证	全院水电运维
合计		86		

附件二

各岗位人均综合单价明细表

序号	岗位类别	最低人数	人均月费用（元）	月合计（元）	备注
1	保洁人员	31	2900	89900	普通区域保洁（门诊楼、急诊楼、医技楼、住院楼各科室及公共区域、外环境，不含手术室、胃镜室）
2	手术室保洁员（兼运送）	4	3200	12800	手术室区域日常保洁、定期消毒及手术病员护送双重职责
3	胃镜室保洁员（协助洗镜）	1	3200	3200	胃镜室日常保洁，同时协助洗镜人员完成内镜清洗消毒辅助工作（内镜转运、洗消间环境清洁、辅助整理等）
4	洗镜人员	1	3300	3300	消化内镜中心软式内镜清洗消毒，持培训合格证明
5	运送人员	5	3200	16000	负责全院标本、药品、物资配送（不含手术室病员运送）
6	急诊护送员	1	3200	3200	急诊病员护送
7	医废转运人员	3	3000	9000	医疗废物、未被污染输液瓶（袋）转运
8	暂存处管理人员	2	3000	6000	医废和生活垃圾暂存处管理
9	管理人员	4	7000	28000	经理1名、主管1名、领班2名
10	导医人（预检分诊）	4	5800	23200	门诊大厅、急诊预检分诊处
11	安保人员	7	3000	21000	全院安全保卫，持保安员证
12	停车场管理人员	7	3000	21000	停车场秩序管理，持保安员证
13	收费人员	5	5600	28000	门诊、急诊、住院部收费
14	消控室值班人员	6	5500	33000	24小时双人值守，持中级消防设施操作证
15	水电工	5	5700	28500	全院水电运维，持高压和低压电工操作证
合 计（须填写合同总价）				3913200 元/年	

我公司确认上述各岗位人均月费用及月合计金额，系基于我公司投标总价及本合同约定服务范围作出的成本拆分，各岗位单价乘以对应人数之和等于本合同月总价。该明细表将作为合同履行中人数增减、服务范围变更时费用调整的计算依据。

附件三

保洁、运送、医废管理要求及考核表

第一部分 工作要求

一、保洁工作要求

（一）基本服务规范

1. 乙方自备保洁用品、消毒耗材及工具设备。
2. 统一着装、佩戴工牌，文明服务，做到“说话轻、行走轻、操作轻”；严禁与患者及家属发生争执。
3. 保洁人员服务质量同时接受乙方主管与所在科室护士长的监督检查。乙方主管负责人员组织管理，科室护士长负责工作质量监督和验收。

（二）手术室保洁员（兼运送）专项要求

1. 4人专职专岗，仅限手术室区域保洁、消毒及病员接送。
2. 着装及操作须符合手术室院感要求，运送须执行交接签字制度。

（三）胃镜室保洁员（协助洗镜）专项要求

1. 1人专职专岗，仅限胃镜室保洁、消毒及协助内镜转运、洗消间环境清洁、辅助整理。

2. 协助洗镜须遵守内镜洗消间管理制度及院感要求。

（四）环境卫生标准

1. 地面墙面：无积尘、无油渍、无痰渍尿渍、无水渍污迹、无烟蒂及其他可见污物。
2. 物表门窗：无灰尘，玻璃洁净，房顶无蜘蛛网。
3. 卫生间：无异味，洁具洁净，地面干燥无积水，纸篓及时倾倒。
4. 工具管理：摆放有序，不得在公共区域随意堆放。
5. 控烟：履行控烟劝导职责，及时清扫烟蒂。
6. 手术室专项：每日不少于2次专项清洁消毒，每台手术后及时清洁，符合手术室院感标准。
7. 胃镜室专项：每日不少于2次专项清洁消毒，洗消间环境清洁、物品摆放有序，符合内镜中心院感标准。

（五）病媒生物防制

1. 常规消杀：每月不少于四次全面消杀（灭蚊、灭蝇、灭蟑螂、灭鼠）。
2. 应急消杀：遇特殊情况按院方要求增加频次。
3. 每次消杀须有书面记录（时间、区域、药剂、操作人），留存备查。

二、运送工作要求

1. 按排班在岗在位，严禁脱岗、串岗。
2. 运送过程注意保护患者隐私及标本安全。
3. 急诊标本须在15分钟内送达；常规标本30-60分钟内送达，其他

运送任务须在规定时限内完成。

4. 所有运送须履行登记、签字手续。

5. 手术室病员运送由手术室 4 名保洁员（兼运送）专职负责，不在运送人员考核范围内。

三、医疗废物及生活垃圾管理要求

1. 专人负责医疗废物分类收集、院内转运及暂存工作。

2. 严格执行《医疗废物管理条例》，分类收集、规范包装、密闭转运。

3. 医废交接须登记签字，档案资料保存不少于 5 年。合同终止时须在 3 日内完整移交院方。

4. 生活垃圾及未被污染输液瓶（袋）须按院感规定分类收集、规范处置。

5. 产生地与暂存处交接须双签名确认，过磅记录准确完整。

6. 每月第一天（遇节假日顺延）向院方上报上月度医废及输液瓶（袋）统计报表。

四、院感培训要求

1. 每季度至少组织一次院感知识培训，须有签到、内容及考核记录。

2. 所有人员须掌握七步洗手法。

3. 保洁人员须掌握多耐患者消毒隔离流程、消毒液配制与浓度测试、医废分类处置规范。

4. 医废转运人员须掌握职业防护、锐器伤处置、医废泄露应急处置。

5. 手术室保洁员（兼运送）还须掌握手术室院感管理专项要求及运

送交接感控要点。

6. 胃镜室保洁员（协助洗镜）还须掌握内镜中心院感管理专项要求及内镜转运感控要点。

7. 乙方须定期组织员工健康体检，提供合格的安全防护设施及劳保用品。

五、其他职责

1. 应急处置：参与院方突发事件处置（火灾、暴雨暴雪、重大事故急救等），服从统一指挥。

2. 安全管理：负责责任区域内安全隐患排查、上报；因乙方管理不当导致安全事故的，由乙方承担全部责任。

3. 节能降耗：杜绝长明灯、长流水。

4. 配合管理：配合无陪护病房管理、控烟劝阻及院方临时安排的其他工作。

5. 禁止行为：严禁在院内从事与工作无关的活动，严禁涉及黄赌毒等违法违规行为。

6. 制度上墙：各岗位制度（保洁流程、医废管理流程、消毒液配制指引、应急预案等）须在相应工作点上墙公示。

第二部分 考核表

通用扣款说明：各岗位缺岗的，按附件二对应岗位人均月费用÷当月天数×缺岗天数核减费用。

严重违规（独立扣款，不纳入小计）：因乙方管理不善或员工违规操作，导致院感事件、医废外流、媒体曝光或严重影响医院正常秩序的，

甲方视情节轻重予以 5,000~50,000 元扣款；造成损失的乙方另行赔偿；情节特别严重的甲方有权单方解除合同。严重违规扣款在附件九《物业服务月度考核汇总表》中执行。

保洁、运送、医废、生活垃圾暂存处 年 月份考核表

岗位	考核内容及扣款标准	扣款简要说明	扣款金额
保洁	缺岗的，按附件二核减		
	经确认的有效投诉，扣款 200 元/次		
	区域不洁或消毒不到位，经指出未按时整改的，扣款 100 元/次		
	员工未持健康证上岗，扣款 500 元/人		
运送 / 转运 / 暂存处	缺岗的，按附件二核减		
	经确认有效投诉的，扣款 200 元/次		
	运送、转运、医废处置、未被污染输液瓶袋处置、生活垃圾处置不规范的，扣款 300 元/次		

物管办签字： _____

扣款合计：

填表日期： _____年____月____日

附件四

收费处工作要求及考核表

第一部分 工作要求

- 1. 收费人员提前十分钟到岗，仪表端庄，佩戴工牌，文明服务。
- 2. 急诊收费窗口 24 小时开窗，熟悉收费标准，唱收唱付，做到急、快、准。
- 3. 按管理规定使用备用金和票据，严禁私自挪用；每日收入及时存入银行，报表上交财务科复核。
- 4. 按规定办理欠费手续，手续齐全后及时上报财务科。
- 5. 除因工作外，不得留任何人在收费室内停歇逗留。
- 6. 收费人员仅负责收费录入、单据打印及费用引导，不承担资金对账、票据核销、医保审核决策及退费审批等财务核心职权。
- 7. 遇有重大事项，及时向领导请示汇报，并做好交接。
- 8. 收费岗位实际在岗人数低于合同约定配置人数的，按附件二对应岗位人均月费用核减。

第二部分 考核表

通用扣款说明： 收费岗位无故缺岗的，按附件二对应岗位人均月费用 ÷ 当月天数 × 缺岗天数核减费用。

收费人员 ____年____月份考核表

岗位	考核内容及扣款标准	扣款简要说明	扣款金额
收费	缺岗的，按附件二核减		
	经确认的有效投诉，扣款 200 元/次		
	收费差错（单笔），扣款 500 元/笔		

当日营收资金未按时移交（不过夜留存），扣款 1,000 元/次

从事对账、核销、退费等财务核心工作的，扣款 2,000 元/次

未按排班要求在岗在位，影响正常服务秩序的，扣款 100 元/次

财务科签字：_____扣款合计：_____元

填表日期：_____年_____月_____日

附件五

水电运维工作要求及考核表

第一部分 工作要求

1. 水电工，电工须持有效特种作业操作证（高压和低压电工操作证）上岗，证书须在有效期内，水工不需要。
2. 实行 24 小时值班制度，负责全院用水、用电设施的维修工作，应急维修 30 分钟内到场处置。
3. 负责配电房、发电机房、中心吸引、正压空气、液态氧、制氧机、水泵房、强电井、管道井等日常巡查，保障正常运行。
4. 对供电系统高低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等进行日常管理和维修。
5. 对给排水系统的设备设施（水泵、管道等）进行日常检查维护，杜绝跑冒滴漏。
6. 接到报修任务应及时响应，维修完成后做好记录。

7. 配合院方做好发电机低压配电柜供电及停电应急演练工作。
8. 水电维修耗材由院方提供，乙方负责施工维修，更换材料集中回收存放并记录造册。
9. 水电岗位实际在岗人数低于合同约定配置人数的，按附件二对应岗位人均月费用核减。
10. 服从医院相关安排。严禁在岗期间从事与医院工作无关的活动。

第二部分 考核表

通用扣款说明： 水电岗位无故缺岗的，按附件二对应岗位人均月费用 ÷ 当月天数 × 缺岗天数核减费用。

水电工 _____年____月份考核表

岗位	考核内容及扣款标准	扣款简要说明	本月扣款金额
水电工	缺岗的，按附件二核减		
	经确认的有效投诉，扣款 200 元/次		
	应急维修未在 30 分钟内到场处置的，扣款 200 元/次		
	电工未持有高压和低压电工操作证上岗的，扣款 1,000 元/人		
	乙方人员在岗期间从事与医院工作无关的活动、不服从医院合理工作安排的，每次扣减乙方服务费 200 元		

总务科签字： _____

扣款合计： _____元

填表日期： _____年____月____日

附件六

安保人员工作要求及考核表

安保人员岗位职责要求

统一着装（装备），服从医院安保科统一管理、排班、调配。

安保人员岗位特殊，所值守岗位随时有发生各种涉及安全事件的可能性，安保人员必须无条件服从安保科的直接指挥、统一调配。安保人员在班、在岗时间，第三方公司管理人员不得擅自调动安保人员离开值守岗位或安排安保人员从事安保岗位之外的工作。第三方公司召集安保人员开会或组织人员培训等工作时必须是在上班前或下班后进行。

3.负责医院院区内各划定区域的治安秩序、人员就医(排队)秩序管理、所有出入口管理、各主入口安检及院区车辆管理工作，严格按照医院安保科岗位设置要求上岗。

4.严格执行考勤制度,不得迟到、早退、离岗、脱岗，未经安保科同意，不得擅自调班、调休。

5.安保人员值班在岗时必须举止端庄，精神饱满，认真维护值班岗位区域的正常治安秩序及车辆秩序，不得在岗位上抽烟，不打私人电话，在岗时间不得做与工作无关的事，按时交接班，当班值日写好值班记录。

6.安保人员在岗时要文明用语，避免发生口角，以礼服人、待人。

7.安保人员对进入院区的可疑人员及携带的可疑物资要保持警惕，发现可疑人员及可疑物品要主动询问检查，必要时扭送公安机关。

8.安保人员发现医托、饭托、收废品、黑护工、散发小广告、

盗窃、扒手等闲杂人员要主动驱离院区，安保科定期、不定期组织人员打击、清理闲杂人员。

9.安保人员必须加强学习、接受院方的培训、教育，熟悉院区情况，提高责任心，认真执行对院区治安秩序及车辆秩序的管理规定，发现问题，及时处理。

10.安保人员在岗发现违法犯罪分子或侵害院区公共设施的人员要及时制止，控制好现场并报警。

11.遇到突发情况，安保人员要第一时间到场，根据现场事态情况，妥善处理，不能处理的及时汇报安保科。

12.安保人员要熟悉医院消防设施所在部位，接受院方定期组织的消防培训，遇到火险所有安保人员有义务、无条件第一时间参与消防、灭火、抢险等工作。

13.安保人员有义务对院区内发现的吸烟人员加以劝导，要求其熄灭香烟或指引其到吸烟区。

14.安保人员要加强锻炼，以保证完成安保各项任务的体能要求，努力维护全院职工、就医人群的人身（财物）安全及医院财产安全，做到反应快、处置情况得当有力。

安保人员年龄结构要求

男,年龄 60 周岁以下，任职期间达到 60 周岁的，由派驻单位提前 3 个月调换人员，对派驻单位不及时换人的，安保科不再排班。

安保人员持证要求

所有安保人员需持保安员证上岗，对未取得保安员证的，派驻单位需

及时组织无证人员参加考证且必须在 2 个月内取得保安员证书，对到岗 3 个月仍未取得保安员证书的，院方有权责成派驻单位无条件换人。

安保人员着装（装备）要求

安保人员的制服、警棍、对讲机等配备由派驻单位负责提供，必须与医院内聘安保人员着装（配备）保持一致。

五、安保人员岗位监督管理、考核方案

1.按院部要求，院安保科负责对派驻单位派驻的安保人员在岗实际情况进行监督管理、考核。对违规事项及当事人的处罚数据，由院安保科当月底汇总，在次月初生成上月度安保人员岗位考核记录，报分管院长审批后，提交院审计科，由审计科核定考核扣减数据后转财务科落实安保人员实际应结付工资总额。派驻单位派驻的安保人员工资总额严格按照院安保科岗位管理考核数据结付。

2.考核依据值班巡查记录、在班在岗情况、安保人员工作责任心、训练热情、好人好事、应急反应速度、处置问题效果能力等方面,进行综合考核。

3.考核原则：工作训练严要求，减分对事不对人。考核体现总体积极向上向好，奖勤罚懒，倡导正能量，对在工作中无故擅自离岗、出现懈怠、不在状态、责任心不够、出工不出力、撞钟磨时间等情况的安保人员酌情加以处罚。

4.处罚以 50 元为起步档，根据值班记录汇总后酌情扣减。减分例则：迟到 5 分钟内，减 50 元;迟到 6-30 分钟，减 100 元;迟到 31-60 分钟，减 150 元;迟到 61-120 分钟，减 200 元;迟到超过 120 分钟，按旷工处

理。其他违规事项参照例则执行。

5.对接受院方考核扣减的安保人员，院方视当事人违规情况，责成派驻单位加强教育，并酌情留用。对不接受院方考核扣减的人员及对不服从安保科监督管理、考核的安保人员，安保科从次日起不再排班，不再考核，同时责成派驻单位无条件换人。

保安人员 年 月份考核表

工 种 分类	考核项目及要求	考核结果	罚款（元）
保 安	1、安保人员在班、在岗时间，第三方公司管理人员擅自调动安保人员离开值守岗位的，处罚第三方公司 2000 元/人/次。		
	2、第三方公司未能及时给所派驻安保人员配备制服、警棍、对讲机等装备的，院方将责成第三方公司在规定时间内整改到位，整改不力的，院方视情况对第三方公司处罚 500 元/人/次。		
	3、安保人员离职，第三方公司必须提前做好人员补给准备，未能及时补给人员的，按实际所缺人员数量及工作日天数扣减人员工资。		
	4、安保人员白、中夜班实行轮流值日制度(前期由院方内聘安保人员担任值日，在第三方安保人员稳定、适应医院工作后，逐步轮流值日)，以便在发生紧急情况时与安保科互动，当班值日人员责任重，需要在第一时间上传下达、人员调配，考核要求高，因此对当班值日人员未值日、值日不履职（不交班）、值日发现违规事项不记录（不汇报、上传图片人数不符、现场发生情况上传不及时）的当事人，当月工资扣减不少于 650 元。		

员	5、安保人员年龄大于 60 周岁的，按实际超龄人员数量酌情扣减 1000 元/人。		
	6、安保人员有违反院方其他相关规章制度的，参照院方的规定作相应处罚。		
	7、安保人员未持证上岗的，按实际无证人员数量酌情扣减 1000 元/人。		
	8、因安保人员岗位特殊，所值守岗位随时有发生各种涉及安全事件的可能性，原则上在班不得脱岗，个人遇到紧急情况需要离开岗位的，经请示科长同意后方可离开岗位，对未经同意无故脱岗人员（含集体巡逻检查时单溜）、擅自离开院区、不按要求自拍上传、发生紧急情况不服从调配（不执行对讲机呼叫指令）的当事人，当月工资扣减不少于 500 元。		
	9、对迟到、早退、未参加点名（紧急集合）、巡逻不列队、不服从当班值日口令（调配）的当事人按 50 元起步，视时间、态度酌情扣减。		
	10、对未参加训练（应急演练）、不按要求着装（携带装备）、不带对讲机（不开机）、呼不到（没电不是理由）、不在位、在岗吸烟（吃东西、干私事）、在班（在岗、开会、学习）时玩手机、在值班室逗留（吸烟、睡觉）、在岗不履职（不出力、无事人）、未在规定时段巡更、发现医托（偷盗、小广告、摊贩、外卖、饭托）等情况未处置的当事人，按 50 元起步，视态度酌情扣减。		
	11、缺岗的，按附件二核减		

安保科负责人签字：

罚款合计：

填表日期：

年 月 日

附件七

消防监控值班工作要求及考核表

第一部分 工作要求

1. 消控室值班人员须持有效中级消防设施操作证上岗，证书须在有效期内，未持证人员不得上岗。
2. 消控室实行 24 小时双人值班制度，严禁脱岗、睡岗。
3. 负责消防设施设备的日常巡检、运行状态监控，发现异常及时上报处置。
4. 熟悉火灾自动报警系统、自动灭火系统等设备操作规程，确保设备正常运行。
5. 接到火灾报警信号后，须在 1 分钟内完成确认并启动应急处置程序。
6. 负责消防控制室的值班记录、设备运行记录、报警处置记录，做到完整、准确、可追溯。
7. 严格执行交接班制度，交接班记录须双方签字确认。
8. 配合院方做好消防演练、消防设施年度检测等工作。
9. 消控室岗位实际在岗人数低于合同约定配置人数的，按附件二对应岗位人均月费用核减。

第二部分 考核表

通用扣款说明：消控室值班岗位无故缺岗的，按附件二对应岗位人均月费用 ÷ 当月天数 × 缺岗天数核减费用。

消控室值班人员 _____年____月份考核表

岗 位	考核内容及扣款标准	扣款简要说明	本月扣款金额
消 控 室 值 班	缺岗的，按附件二核减		
	未按排班要求在岗在位，影响正常服务秩序的，扣款 200 元/次		
	经确认的有效投诉，扣款 200 元/次		
	值班记录、设备运行记录、报警处置记录缺失或不完整的，扣款 200 元/次		
	接到火灾报警信号未在规定时间内确认处置的，扣款 1,000 元/次		
	消防设施设备巡检不到位，导致故障未及时发现或处理的，扣款 500 元/次		
	无故不参加甲方组织的消防演练的，扣款 500 元/次		

安管科签字： _____

扣款合计： _____元

填表日期： _____年____月____日

附件八

导医及预检分诊工作要求及考核表

第一部分 工作要求

1. 导医人员须仪表端庄，统一着装，佩戴工牌，提前到岗做好开诊准备。
2. 主动热情服务，使用文明用语，做好患者引导、咨询答疑、自助机协助等工作。
3. 预检分诊人员须按要求对来院患者进行体温测量、流行病学史询问等预检分诊工作。
4. 熟悉医院科室分布、就诊流程，准确引导患者到相应科室就诊。
5. 对发热患者或疑似传染病患者，须按院感要求引导至发热门诊或指定区域，做好登记和交接。
6. 发现传染病疑似病例，须按医院规定及时上报，做好个人防护。
7. 维护门诊大厅及候诊区域秩序，疏导人流，确保通道畅通。
8. 做好预检分诊信息登记，确保信息完整、准确、可追溯。
9. 导医岗位实际在岗人数低于合同约定配置人数的，按附件二对应岗位人均月费用核减。

第二部分 考核表

通用扣款说明：导医及预检分诊岗位无故缺岗的，按附件二对应岗位人均月费用÷当月天数×缺岗天数核减费用。

导医及预检分诊人员 ____年____月份考核表

岗位	考核内容及扣款标准	扣款简要说明	本月扣款金额
导医 / 预 检 分 诊	缺岗的，按附件二核减		
	未按排班要求在岗在位，影响正常服务秩序的，扣款 200 元/次		
	经确认的有效投诉，扣款 200 元/次		
	预检分诊流程执行不到位（未测温、未询问流行病学史等），扣款 200 元/次		
	预检分诊信息登记缺失或不完整的，扣款 200 元/次		
	未按规定引导发热患者或疑似传染病患者的，扣款 500 元/次		
	门诊秩序维护不到位，通道拥堵或秩序混乱的，扣款 200 元/次		

门诊部签字：_____

扣款合计：_____元

填表日期：_____年_____月_____日

附件九

物业服务_____年_____月份考核汇总表

序号	归口部门	对应附件	日常扣款金额（元）	严重违规扣款（元）
1	物管办	附件三（保洁/运送/医废）		
2	财务科	附件四（收费）		
3	总务科	附件五（水电）		
4	安保科	附件六（安保/停车场）		
5	安管科	附件七（消控室）		
6	门诊部	附件八（导医/预检分诊）		
合计：				

本月实际扣款总额（日常扣款合计+严重违规扣款合计）： _____
元

物管办汇总签字： _____

分管领导签字： _____

填表日期： _____年_____月_____日