

内蒙古医科大学附属医院物业服务采购项目

采购需求书

一、项目概况

内蒙古医科大学附属医院是一所集医疗、教学、科研、保健、预防、康复、急救于一体，能够满足内蒙古及周边地区基本医疗服务现代化综合性三级甲等医院。本次招标项目为内蒙古医科大学附属医院区内物业管理服务，占地面积6.8万平方米，总建筑面积达到27.6万平方米。本项目主要功能和目标是为医院提供优质的物业服务。

需满足的要求：按照物业服务操作规程及服务标准完成 1. 环境保洁服务；2. 公共秩序维护服务；3. 院内电梯导乘、运行及检查；4. 院内各类设施、设备运行、维护、维修和管理；5. 医辅服务及其他等。

二、服务内容

（一）环境保洁服务范围

1. 院区楼宇范围：包括门诊楼、外科楼、配楼及医院外围区域；
2. 门诊楼、（负一、负二）住院楼地下室公共区域（含卫生间）；
3. 外围的全部区域（含楼顶天台）；
4. 办公楼梯、所有电梯（包括消防梯、手术梯、污物梯、自动扶梯）的卫生保洁及消杀，病房的多重耐药菌打扫；
5. 院内所有区域功能性设备日常清洁及管理工作（含物业自主引进设备）；
6. 垃圾处理；
7. 所有地面特殊养护、晶面结晶、打蜡防护处理及玻璃幕墙、全院窗户、铝板、外墙清洗。

（二）公共秩序维护服务范围

公共秩序维护旨在保障办公环境、患者就医秩序等。服务内容包括但不限于门卫值守、24小时巡逻警戒、安全检查、应急处置以及院方交办的其他临时性安保任务等。

1. 主要功能或目标

通过专业安保人员的值守和巡逻，有效预防和震慑盗窃、破坏等违法犯罪行为，维护院内正常的诊疗秩序。

及时发现和处置安全隐患，维护医院的良好秩序和形象，营造安全、和谐的环境。

制定完善的消防、治安及防汛应急预案，并定期组织演练，确保在突发事件发生时能够迅速、有效地进行处置，最大限度减少损失。

2. 服务人员要求

安保人员需经过专业培训，具备良好的身体素质和心理素质，熟悉相关法律法规和安保业务知识，持有《保安员证》。

（三）院内电梯导乘、运行及检查服务范围

电梯司梯服务

具体服务内容：

- 1) 负责大楼的电梯运行管理服务（42部直梯、24部扶梯）；
- 2) 负责所辖区域内电梯故障的紧急报修，听从专业维保人员指令安抚疏导乘客；
- 3) 负责日常电梯轿厢内外保洁维护及运行中安全隐患的排查上报；
- 4) 负责乘坐电梯客人去向的报站。

（四）院内各类设施、设备运行、维护、维修和管理服务范围

负责全院区范围内的锅炉、消防（中控室值班）、配电室、空调、制氧站、净化设备层设备设施的运行、维修。

一、运行类内容：

- 1、负责对中央空调及净化空调系统的24小时运行值班服务；
- 2、负责对热交换系统的24小时运行值班服务；
- 3、负责对锅炉系统的24小时运行值班服务；
- 4、负责对高低压配电系统的24小时运行值班服务；
- 5、负责对制氧站系统的24小时运行值班服务及维护保养；
- 6、负责对消防中控室24小时运行值班服务；
- 7、负责对供水系统及泵房的24小时运行值班服务。

二、维修类内容：

（一）上下水及管路维修

1、生活用水维修

1.1各类水龙头、角阀、进水软管破损漏水更换维修、面盆、墩布池下水配件维修、堵塞疏通；

1.2坐便器、蹲便器冲水故障、水箱配件维修更换、地漏疏通、防臭地漏检修更换；

1.3室内给水支管渗漏检修、管件更换、楼层分水阀门、分支闸阀检修、启闭调试；

1.4公共开水间饮水设施管路日常维保。

2、排水、排污维修

2.1病房、门诊、办公室室内排水管道疏通、卫生间横管、立管堵塞疏通；

2.2屋面雨水管、室外落水管检修疏通；

2.3卫生间渗水、管口堵漏处理、配合化粪池、污水井清掏及井口维护电气系统维修。

（二）电气类维修：

1、照明系统

2.1各类灯具、光源、镇流器、驱动器更换；

2.2墙壁开关、五孔插座、专用插座拆装更换、走廊、楼梯间声控、光控灯具维修；

2.3应急照明灯、安全出口指示灯检修调试、地下车库、院区公共照明故障维修。

2、室内配电

2.1病房、诊室室内线路断路、短路排查修复、分户空开、漏保损坏更换；

2.2床头医用组合电源插座、线路维修、病房呼叫系统外接线路、面板维修。

3、动力及公共用电

3.1排风扇、通风机、小型水泵线路检修；

3.2公共区域配电箱及所有强电井日常巡检、杂物清理、院区庭院灯、围墙灯、路灯维修养护。

4、医用电气配套

4.1紫外线消毒灯安装、更换及线路检修；

4.2诊疗区域普通供电线路规整维护、医疗设备专用插座排查紧固；

4.3室内接地线路日常检查。

服务界限

不含：变电室内高压配电、变压器、配电柜维修、医用大型设备电路检修、弱电系统主机维修。

（三）供暖系统维修：

1、室内采暖设施

1.1暖气片渗水、丝堵、放风阀更换维修、暖气片积气排气、局部不热疏通调试；

1.2采暖温控阀、手动调节阀检修调试；

1.3地暖分集水器阀门检修、支路排气、室内采暖支管渗漏维修、管件更换。

2、院内采暖管网

2.1院区二次供暖管网查漏、保温层修补、庭院采暖阀门检修、更换、保养；

2.2供暖支管路除锈、紧固、防腐处理、供暖期间管网跑冒滴漏应急抢修。

3、机房附属维保

3.1供暖循环泵、补水泵日常巡检外观及基础固定；

3.2供暖过滤器定期拆洗除污。

4、季节性维保

4.1供暖前全院系统试水、打压、排气调试；

4.2停暖后管道积水排空、设施养护防护；

4.3采暖设施除锈刷漆、破损配件统一更换。

（四）病房设备带专项维修

1、供氧系统维修：

1.1病房设备带氧气终端漏气检修、紧固、氧气插座密封圈更换、漏气处理；

1.2氧气湿化瓶接口维修调试、设备带内氧气支管查漏、紧固；

1.3氧气阀门开关检修、排查不畅、床头供氧管路规整、固定。

2、负压吸引系统维修

2.1负压吸引终端漏气、吸力不足检修、负压接口密封圈更换

2.2吸引管路堵塞疏通、清理杂物、负压终端面板松动、脱落修复

2.3设备带内负压管线检查维护

3、床头呼叫对讲系统

- 3.1床头呼叫按钮失灵、损坏更换、呼叫手柄断线、掉线维修更换；
- 3.2呼叫面板松动、脱落固定修复、呼叫不通、无声、无信号排查线路；
- 3.3护士站接收异常外线线路检修、呼叫线路整理、理顺、固定。

4、床头电源插座组

- 4.1设备带内医用电源插座损坏更换、五孔插座、多功能医用插座维修；
- 4.2插座没电、接触不良接线紧固、床头组合电源线路检修；
- 4.3、设备带内线路整理、绝缘防护。

5、设备带整体维修

- 5.1病房床头设备带外壳松动、变形修复、设备带面板脱落、卡扣损坏维修；
- 5.2设备带内部管线整理、规整绑扎、设备带螺丝紧固、破损小件修补；
- 5.3、设备带防尘、清洁、日常保养、设备带出风口、通风口疏通清理。

6、其它维修

- 6.1贴壁纸，刮腻子，刷油漆等对墙面进行简单修补（大约1-2平米）；
- 6.2对破损地面、楼梯等建筑小型破损进行维修（大约1-2平米）；
- 6.3对工具（手推车，垃圾车等）、家具（桌、椅、板凳等）简单破损进行维修；
- 6.4监控、报警、公共广播设施设备的维修维护保养。

7、日常院内已有设备需要维修及更换配件的，维修所需单个配件320元及以下的材料采购、安装、维修等相关服务，均由供应商自行承担，采购人不再另行支付任何费用。若维修项目涉及单个配件320元以上的材料，该部分材料由采购人负责采购或由采购人提供相关材料采购证明，经主管部门审核批准后，委托供应商代为采购。供应商需免费提供该类材料的维修、安装、制作等劳务服务，同时负责采购单据的整理、归档工作，确保单据完整可查，配合采购人及主管部门的核查。供应商提供的维修、安装服务质量需满足国家及行业相关标准，不同维修内容分别提供专项质保期限，质保期内出现质量问题由供应商无偿整改。

8、水电维修工要求24小时值班。

9、配合采购人及维保方做好锅炉、电梯、消防、配电室、空调、净化设备层的值班检查工作，有问题及时沟通协调；锅炉、电梯、消防、配电室、空调、净化设备层等专业维修由采购人负责。

10、按需提供全院所有区域PVC地面打蜡及公共区域大理石结晶保养（含材料，材料需满足国家及行业相关标准）且全年不低于两次，外科大楼及门诊综合楼的玻璃幕墙、全院窗户、铝板、外墙清洗工作（外科大楼及门诊综合楼玻璃幕墙清洗每年一次，需雇佣有高空作业资质人员进行此项工作）

（五）医辅服务及其他服务范围

1. 医疗废物收集等相关服务范围

1) 负责全院范围内所有医疗废物（含化学废液）的规范收集，严格按照医疗废物分类标准，区分不同类别医疗废物、危险废物（化学废液），确保收集过程无遗漏、无混放，杜绝泄漏、遗撒等情况发生。

2) 完成医疗废物(含化学废液)的称重工作,准确将称重数据上传至指定称重打码系统,确保数据真实、完整、可追溯;为每批医疗废物(含化学废液)规范打码,标注相关信息(如产生科室、日期、类别、重量等),实现一物一码管理;

3) 按照规范要求,将已称重、打码的医疗废物(含化学废液)分类装入专用密封容器,张贴对应警示标识和分类标签,确保容器密封完好,符合医疗废物包装标准;

4) 负责将包装完好的医疗废物(含化学废液)从各收集点安全运送至院内指定暂存地,转运过程中严格遵守转运规范,使用专用转运工具,避免垃圾泄漏、污染环境及人员接触风险。

5) 与指定医疗废物处理单位做好对接工作,负责协助处理单位完成医疗废物(含化学废液)的装车工作,核对装车数量、类别,确保与台账、联单信息一致,全程跟踪装车过程,保障装车规范、安全。

6) 规范建立并完善暂存地相关台账,详细记录医疗废物(含化学废液)的接收、存储、转运等信息,做到台账清晰、数据准确、账物相符,可随时追溯。

7) 负责医疗废物(含危险废物)转移联单的申领、填写、交接与保管工作,确保联单填写规范、信息完整,严格按照联单管理要求完成交接流程,杜绝联单缺失、填写错误等问题。

8) 负责所有医疗废物(含化学废液)相关资料(消毒记录、台账、联单、称重数据等)的整理、归档工作,按照档案管理要求妥善保管,确保资料齐全、可查,留存期限符合相关规定。

9) 工作全过程需严格遵守国家、地方及医院关于医疗废物、危险废物管理的相关法律法规和规章制度,落实安全管理责任,防范各类安全隐患和环境风险。

2. 生活垃圾收集等相关服务范围

1) 负责全院区内的所产生的生活垃圾的收集、分类、运送至暂存地,进行压缩处置后,交由第三方公司及时转运至指定处置单位,暂存地安排专人负责消毒登记等日常工作。负责生活垃圾点及垃圾车的管理、交接登记和清洁、消毒工作。

2) 除四害消杀

(1) 蚊蝇的消杀

① 为每年3月-11月共9个月时间。

② 每半月在所负责范围内大规模灭蚊蝇一次。

③ 重点部位:配餐室、地下室、车库、入口处、卫生间、大厅、楼道每天一次。

④ 药品浓度要严格按使用说明调配、稀释,确保药品的杀伤力,但浓度不宜过高,以免造成自身身体不适。

(2) 老鼠消杀

① 灭鼠为全年实施工程。

② 灭鼠药品由供应商专人负责从药品供应部门进行采购,并按《危险品管理程序》的要求进行保管。

③ 对发现新鲜鼠粪、鼠洞、鼠咬痕的地点要进行重点消杀,并对鼠洞进行堵塞处理。

(3) 蟑螂的消杀

① 每季度进行大规模灭蟑一次,具体日程安排报经甲方相关部门并通知物业各部门后实施,

随时发现随时灭。

② 每次灭蟑行动后，一周内根据消杀效果补灭一次。

3.120急诊担架工、120驾驶员、车队驾驶员服务范围

(一) 120 急诊担架工：6 名

- 1、高中及以上学历；男性、45 周岁及以下；
- 2、需持有红十字会颁发的《红十字救护员证》初级或以上培训证；
- 3、具备抬抱病人体力，能适应 24 小时工作；
- 4、有良好的社会品行和较强的交流沟通能力；
- 5、必须严格掌握各种病人的搬运操作流程，操作正确无误，防止意外发生；
- 6、自觉遵守有关法律法规和医疗急救中心各项规章制度；
- 7、服从科室调配工作岗位，服从急诊主任领导，工作期间一切行动服从调度调遣；
- 8、听从随车医生指挥，加强急救技能学习，危重病人的搬运，必须在医护人员的指导下完成；

9、承担接到调度指令，及时完成病人的抬报，转运和主动配合医生，开展病人的抢救工作；

10、严禁酒后上岗，工作期间严禁饮酒；

11、承担救护车车厢消毒并登记，卫生以及随车医疗设备、设施的保管工作；

12、不接受安排下列项目人员：

- (1) 曾因犯罪受到过刑事处罚的；
- (2) 曾经被开除公职的；
- (3) 有违法违纪行为的；
- (4) 有不良驾驶记录、有重大事故及交通违法的；
- (5) 有吸毒、酗酒行为的；
- (6) 有传染性疾病、癫痫、精神疾病的。

(二) 120 驾驶员及车队驾驶员：9 名

1、遵纪守法，具有良好的道德品质，遵守单位规章制度；

2、男性，50 周岁以下，初中及以上文化程度，有工作经验者优先考虑；需持有红十字会颁发的《红十字救护员证》初级或以上培训证；

3、五官端正，身体健康，矫正视力符合准驾车型要求，无色盲；

4、机动车驾驶证为 B1 证或以上，1 年及以上驾龄，熟悉《交通安全法规》，并具有日常保养和排除简单故障的技能；

5、不接受安排下列项目人员：

- (1) 曾因犯罪受到过刑事处罚的；
- (2) 曾经被开除公职的；
- (3) 有违法违纪行为的；
- (4) 有不良驾驶记录、有重大事故及交通违法的；
- (5) 有吸毒、酗酒行为的；

(6) 有传染性疾病、癫痫、精神疾病的；

(7) 有可能影响驾驶安全的其它因素等。

4. 药房送药服务内容

(1) 上药工人服务内容

1. 主要负责医院门诊药房、住院药房、药库药品的上架、摆放、整理、盘点辅助及药品仓储环境日常清洁等工作，严格按照药品管理规范完成药品上架全流程操作。

(2) 西药库

每日配送药品的箱数 30-50 箱、配送频次出库 3 次，入库 5 次

(3) 中成药库

主要负责药学部四个药房的中成药配送，药品随货同行资料的归档整理，药品出入库的手工账管理，药品入库上架摆放，药品追溯码的扫描，药房出入库单据的传递往来。送货频次：周一到周五上午 2-3 趟，每天大约 20 箱左右，下午药房入库药品上架，平均每天约 20 箱。

(4) 液体库

主要负责接打电话、HIS 系统退药操作、医嘱摆药单核算、制剂药房调配发药的药品配送工作和药品拆箱、摆放、纸箱回收等工作，配送科室覆盖全院住院各病区共 68 个住院科室，以及手术室、介入、门诊西药房、急诊药房、CT 室、超声医学科、核磁共振、口腔种植、口腔内科门诊、口腔综合、口腔科、肾内科（血液透析）门诊、外科门诊、核医学科门诊、输血科、生化室等门诊医技科室。现两人一组，每组负责 10-11 个科室，平均每人负责 5-6 个科室，每人每天约配送液体 18 箱左右，每人每天配送频次 2-3 次。

(5) 药房、静脉用药配置中心配送服务

专职负责医院各临床病区药品的定时、定点配送工作，涵盖住院患者口服药、静脉用药、常规备用药品的安全、及时配送，药房之间相互调拨，保障临床用药供应。

5. 其他辅助人员服务范围

含消毒供应中心辅料折叠人员

负责消毒供应中心敷料包的检查、配装、包装等工作。

6. 其他服务范围

1) 安排专人负责医院的各类会议的安全保障服务。

2) 配合医院做好上级主管部门检查、评审，政府指派的重要任务及重大活动重要接待等开展的各项突击工作任务；

3) 积极完成好医院临时交办的各项物业任务，备岗备勤，随时提供应急服务。

三、物业服务人员数量要求

（一）物业服务人员数量要求（最低要求）

序号	岗位名称	数量（人）	备注
1	项目办公人员	1	项目总负责人1人 ★项目总负责人具有管理类本科及以上学历（提供劳动合同及学历证明材料）
2	工程部服务人员	115	含1名工程经理、3名工程主管
3	保洁员	478	含1名保洁经理、1名副经理、5名主管、16名小组长、1名库管
4	其他辅助人员（综合服务（电梯运行））	84	含3名班长
5	秩序维护员	243	含4名管理岗，6名班长 ★全院秩序人员持有《保安员证》，提供承诺函（格式自拟）
6	药房上药工	5	含上药（负责药房上药及卫生）5人，工作时间周一到周日全天。
	药库配送工	14	液体库6人、西药库5人、中成药库3人。工作时间周一到周五全天。
	药房、静脉用药配置中心配送工	26	药房、静脉用药配置中心配送工合计26人，工作时间周一到周日全天。
7	其他辅助人员（敷料包装岗位）	2	消毒供应中心辅料折叠人员2名。
8	其他辅助人员（120司机及担架工）	15	120急诊担架工6人、120驾驶员、车队驾驶员9人
9	小计	983	

（二）管理岗位人员配置数量表（最低要求）

部门 职能	岗位	岗位数	所需 人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
管理 岗位	项目总负责人	1	1	8小时在岗，24小时备岗，合同期内在岗率100%，年龄55周岁以下，具有本科及以上学历。
	保安经理	4	4	7小时在岗，24小时备岗，合同期内在岗率100%，年龄50周岁以下，具有大专及以上学历。
	工程经理	1	1	8小时在岗，24小时备岗，合同期内在岗率100%，年龄50周岁以下，具有大专及以上学历。
	保洁经理	2	2	8小时在岗，24小时备岗，合同期内在岗率100%，55周岁（含）及以下，具有大专及以上学历。

（三）秩序维护岗位人员配置数量表（最低要求）

序号	区域	岗位		岗位数	工作时间	每天 工时	人员	工作内容	备注
1	管理 岗	部门经 理	经理	1	8：00-11：30 14：00-17：30	7	1	负责辖区内治安、消防、车辆、中/监控室管理工作。	每日最少留1人 24小时轮流值班
2			副经理	1			1		

序号	区域	岗位		岗位数	工作时间	每天工时	人员	工作内容	备注
3		经理小计		2			2		
4		副经理	治安主管	2	8: 00-11: 30 14: 00-17: 30	7	2	负责综合楼管理工作1名主管 负责外科楼、配楼1名主管	
5		主管小计		2			2		
6		管理岗合计		4			4		
7	班长岗	班长	外科楼班长	1	7: 30-11: 30 14: 00-17: 30	7.5	1	带领治安员完成辖区的治安、管理工作。	
8			中控室班长	1			1		
9			配楼班长	1			1		
10			急诊、儿科班长	1			1		
11			门诊班长	1			1		
12			夜班班长	1	22: 00-次日6: 00	8	1		
13		班长小计		6			6		
14	外科楼及配楼	固定岗	探视管理	2	上午班次: 6: 00-14: 00 下午班次14: 00-22: 00	8	10	完成辖区内的治安工作, 查验住院人员手续, 规范探视人员秩序	上午5人, 下午5人, 无夜班
15			13层产房	1			3	完成辖区内的治安工作, 查验新生儿进出手续。	24小时

序号	区域	岗位	岗位数	工作时间	每天工时	人员	工作内容	备注
16		16层产房	1	夜班：22：00-次日6：00		3	完成辖区内的治安工作	24小时
17		外科住院部门岗	1			3		24小时
18		连廊	2			4		12小时（上午2人，下午2人，无夜班）
19		保健中心	1			3		24小时
20		4号岗	1			3		24小时
21		3号楼	1			3		24小时
22		2号楼	1			3		24小时
23		科研楼	1			3		24小时
24		体检中心	1			4		24小时
25		幼儿园	1			3		24小时
26		固定岗小计	14			45		
27		外科楼巡楼	4	6：00-14：00 14：00-22：00	8	8	完成辖区内的治安工作	上午4人，下午4人
28		夜间巡楼	1	22：00-次日6：00	8	2		/

序号	区域	岗位		岗位数	工作时间	每天工时	人员	工作内容	备注
29		巡逻岗小计		5			10		
30		消防监控值守	外科楼	4	8: 00-20: 00 20: 00-次日8: 00	12	8	完成中/监控室各系统设备的运行操作及治安消防监控。完成辖区的消防工作。	24小时
31			保健中心	2			6		24小时
32			体检中心	1			1		12小时
33		消防监控值守小计		7			15		
34		外科楼及配楼小计		26			70		
35	门诊楼	急诊	门卫、巡逻	2	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00 22: 00-次日6: 00	8	9	完成辖区内的治安工作	24小时，上午2人、下午2人、夜间5人
36			抢救室	2			6		24小时
37			重症	1			3		24小时
38			急诊留观	3	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00 22: 00-次日6: 00		8		24小时，上午3、下午3、夜间2
39			采血室	1	7: 30-11: 30 14: 30-17: 30	7	1		上午1人
40			介入	2			2		/

序号	区域	岗位		岗位数	工作时间	每天工时	人员	工作内容	备注
41			治安岗	2			4		上午2人、下午2人，年龄均在40岁以下
42			ct	2			2		上午、下午各人
43		急诊小计		15			35		
44		固定岗及巡逻岗	门诊大厅	2	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00 22: 00-次日6: 00	8	6	完成辖区内的治安工作	24小时，上午、下午、夜间各2人
45			门诊楼层巡逻	5	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00 22: 00-次日6: 00		14		上午6人，下午6人，夜间2人，24小时
46			八楼门卫加巡楼	3	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00 22: 00-次日6: 00		9		上午3人，下午3人，夜班1人，24小时
47			住院部巡楼	5			12		上午5人，下午5人，夜班2人，24小时
48			住院部门卫（探视）	3			10		上午5人，下午3人，夜班2人，24小时
49		固定岗及巡逻岗小计		18			51		
50		儿科门急诊	门卫、巡逻	1	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00	8	4	完成辖区内的治安工作	上午1人，下午1人，夜班1人，24

序号	区域	岗位		岗位数	工作时间	每天工时	人员	工作内容	备注
					22: 00-次日6: 00				小时
51			治安岗	1			4		上午2人、下午2人，年龄均在40岁以下
52		消防中控室	值班员、巡检员	4			8	完成中/监控室各系统设备的运行操作及治安消防监控。完成辖区的消防工作。	/
53		外场控烟		8	7: 30-11: 30 14: 30-17: 30	7	8	完成辖区内的治安工作，外环境控烟、小商小贩，机动车乱停乱放工作。	
54		其他小计		14			24		
55		小计		47			110		
56		规培生宿舍		2	6: 00-14: 00 14: 00-22: 00 22: 00-次日6: 00	8	4	保障规培生宿舍的治安工作，确保确保无危险人员及物品进入	
57		其他小计		2			4		
58	门诊楼	门诊楼	安检	2	7: 00-13: 00 13: 00-19: 00	6	7	完成辖区内工作，确保无危险物品进入。	上午4人、下午3人
59		急诊		2			5		上午2人、下午2人
60		儿科		4			4		
61	外科楼、配	外科楼		2			7		上午3人、下午3人

序号	区域	岗位		岗位数	工作时间	每天工时	人员	工作内容	备注
62	楼	8号楼		2			4		上午2人、下午2人
63	地下层	负一		1	7: 00-13: 00 13: 00-19: 00	6	4	完成辖区内工作，确保无危险物品进入。	上午2人、下午2人
64		负二		4	7: 00-13: 00 13: 00-19: 00	6	18		上午2人、下午2人
65		安检小计		17			49		
66		合计		102			243		

注：所有岗位每日必须足额安排人员在岗值守，严禁出现缺岗、空岗情况，杜绝因人员缺位导致秩序维护失控、管理失序等问题。

（四）保洁服务人员配置数量表（最低要求）

区域	岗位		岗位数	工作时间	每天工时	每周工作天数	人员	工作内容	备注
管理岗	经理	经理	1	7:00-11:30 14:00-17:30	7.5	6	1	全面负责保洁部各项工作	
		副经理	1				1	协助部门经理开展各项工作	
	经理小计		2				2		
	主管	门诊、内科楼住院部主管	2	7:00-11:30 14:00-17:30	7.5	6	2	负责责任区保洁管理工作	约每95员工设置主管1人
		外科楼及配楼主管	2				2		

		专项保洁主管	1				1		
		主管小计	5				5		
小组 长岗	小组长	门诊小组长	4	7:30-11:30 14:00-17:30	7.5	6	4	在主管领导下，带领保洁员完成管理区域内日常保洁工作	约每30员工设置小组长1人
		内科住院部小组长	3				3		
		外科大楼及手术室小组长	5				5		
		配楼小组长	2				2		
		专项保洁小组长	2				2		
	小组长小计		16				16		
		库管	1				1	负责库房日常管理	
	合计		24				24		
门诊 楼	住院部 (9-22F)	22FA区蒙医科	3	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	完成责任区域内日常清洁消毒工作。
		22楼B区中医科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、1个北大厅，2个走廊、护士站、针灸室、医生办公室、护士站办公室、谈话间、治疗室、1个阳台、男女公卫各1个、煎药室，药蒸室、2个淋浴间、污物间、库房	
		21FA区呼吸科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	

		21楼B区呼吸科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		20FA区呼吸科（重症）	3				3	重症监护室12张床，12个小桌，1个卫生间，值班室。库房，步行梯东区护士站，10间病房、走廊、2个更衣室、2个淋浴间、步行梯、医生办公室、护士站、谈话间、护士长办公室、治疗室，东区大厅，抢救室、处置室、2个值班室、主任办公室、库房、3个步行梯、开水间、2个走廊	
		20楼B区消化C区	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		19FA区消化科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		19楼B区消化科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	

		18FA区全能科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		18楼B区心内科C区	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		17FA区心内科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		17楼B区心内科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		16FA区血液科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	

		16楼B区血液科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		15FA区内分泌科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		15楼B区内分泌科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		14FA区肝胆外科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		14楼B区神内B区	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	

		13FA区神内科	3				3	重症监护室10张床，10个小桌，1个卫生间，值班室。库房，步行梯东区护士站，10间病房、走廊、2个更衣室、2个淋浴间、步行梯、医生办公室、护士站、谈话间、护士长办公室、治疗室，东区大厅，抢救室、处置室、2个值班室、主任办公室、库房、3个步行梯、开水间、2个走廊	
		13楼B区神内科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		12FA区肾内科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		12楼B区肾内科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		11FA区儿童重症	2				2	儿科重症监护室10张病床，10个小桌，办公室，护士站，水房，卫生间，心电图室，检查室，3个病房、北大厅、步梯3个、视频脑电图室、儿童脑电图室、男更衣室、男淋浴间、女更衣室，女淋浴间，儿童肺功能室、处置室、抢救室、儿童纤支镜室、护士值班室、儿童内镜室、护士长办公室、专家主任办公室、治疗室、水箱、2个走廊。	

		11楼B区皮肤科	3				3	15个病室、3个步梯、2个走廊、公卫、水房、男女淋浴室各1间、男女更衣室各1间、污物间、护士站、医生办公室、谈话间、护士长办公室、治疗室、南大厅、护士值班室、处置室、抢救室1间、专家办公室、熏药室、药浴室、皮外病理治疗室，10个候诊椅	
		10FA区儿科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		10楼B区儿科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		9FA区康复科	3				3	18个病室、抢救室1间、3个步行梯、1个阳台、2个走廊、男女公卫各1个、1间开水间、男女更衣室各1间、男女淋浴室各1间、1个污物间、库房、示教室、医办、护士站、护士站办公室、谈话间、治疗室、处置室、值班室2间、专家办公室、主任办公室、2个电梯厅、南大厅、10个候诊椅	
		9楼B区急诊科	3				3	18个病室、1间抢救室、3个步行梯，2个走廊、1个阳台、2个电梯厅、1个北大厅，男女公卫各1个，处置室、2个值班室、专家办公室、主任办公室、护士站、医生办公室、护士长办公室、谈话间、治疗室、2个淋浴间、污物间、库房、2间更衣室	
		住院部9-22小计	83				83		

	门诊7F、8F	8楼行政办公区	6	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	6	16个办公室、9个会议室、4个大卫生间，4个小卫生间，5个电梯厅、12个步梯、13个走廊，2个开水间、2个外夸小院，东西大厅休息区沙发2组，8楼整体公共区域全部物表擦拭，	8楼16个办公室需入室保洁、9个会议室、8个公卫保洁
		7楼东、西公卫	2				2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间,5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，2个墩布池，	东西公卫各一名专职保洁
		7楼东神内神外门诊	2				2	20间诊室，远程会诊中心3个房间、2步行梯、2个主任办公室、6个走廊，2个小公卫、1个电梯厅、12组候诊椅，2间库房	
		7楼东大厅	1				1	东区大厅2个导诊台、1个挂号室、2个电梯厅、3个步行梯、90组候诊椅，6台取号机、1/2扶梯，两个B超室，	
		7楼东药房、档案室	2				2	住院部药房，东北区2个走廊、3个步行梯、4个办公室、走廊、2电梯厅、东区，档案室，东北区2个走廊、档案室、	
		7楼西大厅	1				1	2个接诊台、1个，护工办公室、2个电3个电梯厅、2个步行梯、60组候诊椅，1/2扶梯，自助挂号机6台，自助轮椅1组，	
		7楼西烧伤美容科、特需门诊	1				1	特需门诊8个诊室，1电梯厅、2个步行梯、接诊台、烧伤美容科候诊厅，2组沙发、处置室、5个手术室、4个美容间，4间诊室，7间办公室、1间更衣室、2个走廊	
		7楼西康复、理疗科	2				2	2个大康复室、理疗科、19个诊室、1个电梯厅、3个步行梯、3个主任办公室示教室、2个走廊，气管镜检查室，3个值班室，呼吸内镜中心	
	门诊7F、8F小计		17				17		
	门诊6F	6楼东胃肠镜科	3	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	2	10个胃镜室、5个肠镜室、2个洗消室、2个候诊厅，10组候诊椅、ERCP室、手术室、示教室、储藏室、电梯厅、3步行梯、库房、3个走廊、挂镜室、接诊台、更衣室、主任办公室、护士长办公室	胃肠镜科正常班

								、麻醉室、	
				11:00-14:30 17:00-20:30	7	6	1		胃肠镜科中晚班
		6楼东皮肤科	2	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	2	27间诊室，2个更衣室、2个候诊厅、3个步行梯、2个处置室、5个走廊、手术室、示教室，值班室，20组候诊椅	
		6楼东大厅	1				1	2个电梯厅、胃肠镜接诊台、无痛静脉穿刺室，呼吸测试检测处，挂号室、中厅挂号台、2个步行梯、1/2扶梯口，120组候诊椅，皮肤科玻璃房更衣室	
		6楼东、西公卫	2				2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间，5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，2个墩布池，	东西公卫各一名专职保洁
		6楼西口腔科	3				3	16个检查室、2个手术室、CT室、3个消毒室、诊室大厅、30组候诊椅，接诊台、3个步行梯、3个走廊，电梯厅、更衣室、办公室、示教室、2个办公室	
		6楼西中医、蒙医科	2				2	23个诊室、2个药房，4个走廊，2个步行梯，18组候诊椅诊室大厅、步行梯、药房、2个走廊。西南区蒙医科，药房、共卫生间、2个走廊、步行梯、电梯厅、	
		6楼西大厅	1				1	4个接诊台、4台取号机、挂号台、2个电梯厅、2个步行梯、1/2扶梯，60组候诊椅，13组沙发1个休息区	
		门诊6F小计	14				14		
	门诊5F	5楼东检验科	3	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	3	结果审核区、血液检测区、生化项目检测区，免疫检查区、2个机房、标本库、试剂库、2个检验科，男女公卫个1间、3个步行梯、2间库房、主任办公室，3间办公室、餐厅、3个更衣室、歇息室、2个走廊。步行梯、电梯厅、门厅、	

		5楼东眼科	2				2	28间个诊室、3个走廊、电梯厅、3个步行梯、3个办公室。眼科手术室、2个走廊、18组候诊椅	
		5楼东大厅	1				1	2个电梯厅、2个步行梯、4个接诊台、挂号台、1/2扶梯，导医更衣室，50组候诊椅	
		5楼东西公卫	2				2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间,5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，2个墩布池，	东西公卫各一名专职保洁
		5楼西检验科	2				2	2个操作间、机房、8个设备区、2个库房、3间仪器室、实验室、会议室、展室、2个资料室、诊断室、3个实验室，、2个更衣室、2个走廊。西检验科会议室、2个走廊、3个主任办公室、3个步行梯、休息室、处理室、机房、电梯厅、	
		5楼西气管镜	2				2	20个诊室、6个检查室、处置室、示教室、抢救室、2个更衣室，3个步行梯、2个走廊、洗澡间，护士站办公室、3个走廊、电梯厅	
		5楼西大厅	1				1	3个接诊台、挂号室、挂号台、3个电梯厅、2个步行梯、1/2扶梯、2台取号机，过敏变态门诊接诊台，20组沙发，自助轮椅两组	
	门诊5F小计		13				13		
	门诊4F	4楼东西公卫	2	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间,5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，2个墩布池，	
		4楼东妇科	2				2	24间诊室、遗传室、检查室，3个步行梯、2个电梯厅、导诊台、2个走廊、24组诊椅，东区妇科、	
		4楼东超声科	3				3	32个房间检查室、妇科手术室、妇科化验室、妇科化验分检室，接诊台、男女公卫各1间、6张床、12组候诊椅、2个走廊。电梯厅、	
		4楼东大厅	1				1	100组候诊椅，玻璃房门诊办公室，病理接诊室，擦拭4-5扶梯，东大厅、走廊、候诊南大厅、导诊台、大厅地面	

		4楼中厅	1				1	中厅4个步梯、后大厅、2个挂号室、10组诊椅、2个导诊台、9个自助挂号机，共享轮椅1组，充电宝4组，中厅地面	
		4楼西外科1区2区3区	3				3	西区泌尿外科、14个房间、候诊厅、导诊台、27组诊椅，走廊。西区肝胆外科、14个房间、步梯、候诊厅、29组诊椅、导诊台、2个走廊。西区骨科、11个房间、静脉治疗室，玻璃房诊室2间，开水间、步行梯、2个电梯、电梯厅、14组诊椅、2个走廊	
		4楼西手术室	1	7:00-14:00 14:00-21:00	7	7	3	西区手术室、7个房间、候诊厅、2个走廊、7个房间、2个更衣室、2个公共卫生间、2个步梯、2个电梯厅、走廊、诊椅。西区手术室、7个房间、候诊厅、2个走廊、7个房间、2个更衣室、2个公共卫生间、2个步梯、2个电梯厅、走廊、诊椅	上午2人下午1人
		4楼西大厅	1				1	西大厅地面、120组诊椅,2个接诊台，电梯厅，2个步行梯，所有物表	
	4F小计		14				16		
	门诊3F	3楼东彩超科	4	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	4	彩超介入手术室、33组诊椅，东区超声A区、9个房间、步行梯、2个电梯厅、导诊台、走廊、候诊厅、54组诊椅。东区超声C区、6个房间、走廊超声F区、11个房间、男女公卫、步梯、3个走廊、	彩超介入增加1人
		3楼东呼吸科	2				2	东区呼吸科16个肺功能诊室、步行梯、2个电梯、电梯厅、3个走廊、3组诊椅。东区呼吸科13个呼吸科诊室、步行梯、候诊厅、导诊台、走廊、39组诊椅	
		3楼东大厅	1				1	东大厅地面、签到机，自助打印机5组，呼吸科候诊厅、2个接诊台、110组诊椅，所有物表	
		3楼东西公卫	2				2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间,5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，2个墩布池，	东西公卫各一名专职保洁
		3楼中厅	1				1	中厅地面，4个步行梯、后大厅、8个电梯厅、6个	

								电梯、6组诊椅、1个挂号室、1抽血室，3个导诊台、7自助挂号打印机，充电宝4组，	
		3楼西区血透室	4				4	西区血透室1病区、3个病区、24张床、24个小桌、女公卫、3个走廊。西区血透室2病区，2个病区、24张床、24张小桌、男公卫、6个房间、导诊台、走廊、步梯西区血透3病区、22张病床、32张小桌、步行梯、2部电梯、电梯厅、走廊、6个房间、	血透室100张床位4人上下午各2人倒班 7:00-13:30 13:00-19:30
		3楼西区大厅	1				1	西大厅地面、候诊厅南厅、玻璃房更衣室，导诊台、108组候诊椅，充电宝2组，签到机擦拭3-4扶梯	
		3楼西区内科门诊	2				2	西区内科诊室，15个房间、步行梯、2部电梯、电梯厅、2个走廊、6组诊椅、2个走廊，西区肾内科诊室13个房间、步行梯、导诊台、候诊厅、36组诊椅、2个走廊	
	3F小计		17				17		
	门诊2F	2楼东、西公卫	2	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间，5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，2个墩布池，	东西公卫
		2楼东介入科	4	7:00-14:00 14:00-21:00			4	东区介入手术室、3机房手术间、2个接待室，保洁室，介入中午值班、晚上值班；东区介入手术室、1机房手术间、2机房手术间、步行梯、餐厅、公共区域，介入中午值班、晚上值班；东区介入手术室、4机房、5机房手术间、男更衣室、公卫、刷手间，介入中午值班、晚上值班	上午2人下午2人
		2楼东儿科	2	7:00-11:30 14:30-17:30			2	东区儿科输液室、护士站、护士长办公室电梯间、电梯间、步行梯，雾化室、母婴室，儿科化验室，1F儿科小公卫中午值班（11:30-14:30）；办公室、男女公卫、开水间、公共区域，儿科诊室8间，二楼儿科输液室、输液床儿科输液室、值班室、1F儿科小公卫中午值班（11:30-14:30）	

		2楼东大厅	1			1	东大厅地面、介入接诊台，介入候诊区，营养科，2个步行梯，儿科大厅70组候诊椅	
		2楼东抽血大厅、2化验室	2			2	东区采血室13接诊室、检验室2间，公卫、主任办公室、男女更衣室，休息室，抽血室大厅，	
		2楼中大厅	1			1	中厅大厅地面、社保、挂号室、护士站、2个步行梯，8组自助挂号机，抽血室南厅擦扶梯1-2楼	
		2楼西区日间病房	1			1	25张病床，25个小桌，护士站，治疗室，库房，污物间	
		2楼西大厅	1			1	西区大厅、药房大厅、40组候诊椅，留观接诊台，重症接诊台，存衣柜，	
		2楼药房、西区门办	1			1	西区办公区域18个房间、总值班室、小院、连廊、电梯厅、2个步行梯	
		2楼西区急诊手术、留观	4			4	西区日间手术室、男女更衣室、示教室，值班室，医生办公室、2个步行梯药房；西区留观室、护士长办公室、治疗室、26张床，小桌，餐板重症监护室夜班收垃圾，中夜班西区公卫，大厅，西公卫加班（21:00-次日7:00）	正常班、3班倒、上12小时休24
		2楼西区重症（EICU）	3			3	西区重症监护室病区14张床，14个小桌，重症监护室办公区，休息区	
	2F小计		22			22		
	门诊1F	1楼东西公卫	2			2	2个男卫生间，2个女卫生间，12个小便池，2个无障碍卫生间，5个马桶，23个蹲坑，14个洗手池，1个污物间，2个开水间，	
		1楼东区核磁	2			2	核磁大厅地面，2间数据分析室，中控六组柜子，消防器材柜，流动消防车，3间核磁机房，2间核磁操作室，三组更衣柜，四组售卖机，核磁接诊台，3组与预约机，患者更衣室，专家会诊室，处置室，两组储存柜，60组候诊椅，库房，学习示教室，2间阅片室，男公卫，女公卫，值班室休息室共7间，两个步梯，电梯厅	
				7:00-11:30; 14:30-17:30 7:00-19:00 19:00-次日 7:00	7.5	6		
				7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6		

		1楼住院部大厅	1				1	后大厅地面、3个步行梯，CT男卫生间，住院收费室，收发室，导诊台，咖啡厅地面；2个电梯厅	
		1楼西区CT	3				3	5个CT机房、4个放射机房，2个接诊台，1间处置室，阅片室、2间操作间，5间值班室、开水间、2个卫生间，2个步行梯、5个走廊，电梯厅，CT大厅地面，80组候诊椅、1-2步行梯扶手，服务中心	
		1楼大厅	3				3	东大厅地面、东门厅、候诊椅58组，预住院接诊台、核磁取片机5台、袋子售卖机3台、售卖机3台，中厅地面，进出门厅3个，门帘，1个步行梯，7组自助挂号机，安检机2组，、西大厅地面、步行梯、电梯厅，CT取片机15台，自助售水机3台，袋子售卖机3台，充电宝2组，临终关怀处，34组候诊椅，抢救室询问处，3组共享轮椅，所有物表擦拭	
		1楼急诊	2	7:00-19:00 19:00-次日 7:00	12	7	6	抢救室48张床，38个小桌，1间污物间，2间隔离室，1间治疗室，1间医生办公室，抢救室接诊台，，1间设备仪器间，清创间，抢救室分流区，急诊溶栓室1间，急诊挂号室，洗胃室，急诊大药房，药房库房，采血室、心电图室，7间急诊诊室，2间彩超室,2间休息室，一站式服务中心，6个窗口，护士长办公室，库房、急诊大厅地面，2个自助机，1组自助售卖机，两台充电宝机器，护工服务台，抢救室外所有通道，16个1米线，护理部更衣室，急诊门厅，化验血室，会诊室，10组候诊椅，2个步行梯，1个电梯厅，急诊卫生间中午，晚上值班	24小时
		1楼儿科急诊及预住院	2				3	预住院接诊区10个窗口，预住院检查区5个检查室，抽血处，儿科输液室3个区、47组输液沙发，留观室，穿刺室，康复室，4张床，4个小桌，抢救室4张床，4个小桌，儿科抽血室，2个步行梯、电梯间、护士站、小院，污物间，儿科男女公卫各1	24小时

								间，儿科大厅地面、儿科门厅、60组候诊椅，儿科挂号室，3组共享轮椅，值班室，更衣室，休息室共3件，1间麻醉评估室、	
	1F小计		15				20		
门诊B1F-B2	负一西区公共区域及卫生间	2		7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	2	6个电梯厅、男女公卫各1间、6个走廊、公共区域6个走廊所有地面，负一至负二6个步行，2个外跨楼梯。	
	负一负二15部楼梯及楼梯间	2					2	地面、墙面、防火门、10个垃圾桶，负一至负二15部步行梯，8个电梯厅、3个外跨楼梯，	楼梯每周彻底刷洗一次
	负一供应室	2					3	女更衣室1间，去污间，检查布装及灭菌区，卫生间，值班室，消毒供应中，心技能培训室，学习室，护士长办公室。，无菌物品存放区，电梯厅，消毒供应中心发放大厅。，辅料包装间，消毒供应中心回收大厅，库房，小动物实验室3间，包装间、暂存间	
	负一核医学科	2					2	图像采集间七个几房，护士长办公室，主任办公室，接待室，医生办公室，男女更衣室各1间，专家办公室，参观室，全国建档工作样板支部，接诊室，阅片室，办公室，挂号室，通气实验室，抢救室，负荷实验室，休息室，3个张床，2个沙发，休息室二，单光子要注射室2间，核素治疗病房，服碘室，一病房5张床，二病房5张床，污物间，设备间，男女卫生间，分碘室，骨松治疗史，护士办公室，化学实验室，放化实验室，正电子药物制备中心，全解质控室，工程师办公室。办公室，外包间。放化，合成室，准备间，回旋加速器室，气瓶室，电梯厅2个，东西大走廊。南北大走廊，废源室，库房，候诊室大厅，候诊椅20组。	

	B1F小计		8				9		
	门诊综合楼合计		203				211		
外科楼	外科住院部 (4F-20F)	20楼A区放疗A区	3	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	3	19个病房、对应走廊、水房、男女公共卫生间、电梯厅、东侧小步行梯、示教室、处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、污物间、东侧大步行梯、主任办公室、2个医生办公室、大厅、多媒体室、玻璃门禁	完成责任区内日常清洁消毒工作
		20楼B区放疗B区	2				2	13个病房、对应走廊、处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、污物间、西侧大步行梯、水房、男女公共卫生间、电梯厅、西侧小步行梯、示教室、21楼信息科的公共区域	
		19楼A区神经外科A区	3				3	16个病房、对应走廊、水房、男女公共卫生间、电梯厅、东侧小步行梯、示教室、处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、污物间、东侧大步行梯、主任办公室、1个医生办公室、大厅、玻璃门禁	
		19楼B区神经外科B区	3				3	16个病房、对应走廊、处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、污物间、西侧大步行梯、水房、男女公共卫生间、电梯厅、西侧小步行梯、示教室、专家办公室	
		18楼A区神经外科重症	2				2	1个大病房23张床、3个小病房、医生办公室、主任办公室、医生值班室、小护士站、大护士站、处置室、水房、公共卫生间、东侧小步梯、4个办公室、污物间	
		18楼B区口腔科	3				3	15个病房、对应走廊、水房、男女公共卫生间、电梯厅、西侧小步行梯、示教室、处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、心电图、污物间、医生办公室、大厅、玻璃门禁、东西两侧步行梯、沟通室、示教室	

		17楼A区耳鼻喉A区	3				3	19个病房、对应走廊、水房、男女公共卫生间、电梯厅、东侧小步行梯、示教室、大厅、6个病房、对应走廊、处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、东侧大步行梯、污物间、2个医生办公室、大厅、玻璃门禁、2个专家办公室	
		17楼B区耳鼻喉B区	2				2	11个病房、对应走廊、2个处置室、护士站、治疗室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、污物间水房、男女公共卫生间、电梯厅、西侧小步行梯、示教室	
		16楼A区新生儿	2				2	新生儿8个病房、污物间、2个库房、1个空压氧，接待室、配奶室、男女公共卫生间、电梯厅、步行梯、医生办公室、护士站、治疗室、护士休息室、男医生值班室、设备间、早产儿治疗室、护士长办公室、女医生值班室、女更衣室、专家办公室	
		16楼B区产科B区	3				3	18个病房、对应走廊、水房、男女公共卫生间、电梯厅、步行梯、示教室、隔离室，1个医生办公室、1个大步梯处置室、护士站、配药室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、污物间，大厅、1个大步梯	
		15楼A区泌尿外科A区	2				3	12个病房、对应走廊、水房、男女公共卫生间、电梯厅、东步行梯、示教室、处置室、护士站、配药室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、污物间、胆道镜	增加1人专职在肾移植病房预防交叉感染
		15楼B区泌尿外科B区	3				3	22个病房、对应走廊、处置室、西护士站、配药室、护士休息室、医生值班室、主任办公室、污物间、水房、男女公共卫生间、电梯厅、步行梯、示教室、2个医生办公室、大厅、外科楼教研室、心电图室	

		14楼A区 妇科D区	3				3	17个病房、对应走廊、水房、女公卫、污物间、电梯厅、东步行梯、示教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、男女公共卫生间、2个医生办公室、大厅、2个大步行梯、多媒体教室	
		14楼B区 妇科C区	2				2	14个病房、对应走廊、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、男女公共卫生间、水房、女公卫、污物间、电梯厅、西步行梯、示教室、宫腔镜	
		13楼A区 产房	2				2	2个分娩室、男女公共卫生间、电梯厅、步行梯、示教室、淋浴间、无痛诊室、办公室2间、清洗间、5个病房、对应走廊、水房、护士长库房	
		13楼B区 产科A区	5				5	26个病房、对应走廊、医生办公室2个、医生值班室2个、主任办公室2个、护士站2个、护士休息室2个、治疗室2个、处置室2个，东西两侧大步行梯、污物间、护士长库房，大厅、水房、男女公共卫生间、电梯厅、西步行梯、示教室，	
		12楼A区 妇科A区	3				3	19个病房、对应走廊、男女公共卫生间、电梯厅、步行梯、大厅、示教室、水房、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、医生值班室、主任办公室、污物间、护士长库房、2个医生办公室、东西两侧大步行梯、多媒体教室	
		12楼B区 肿瘤内科	2				2	13个病房、对应走廊、水房、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、医生值班室、主任办公室、污物间、护士长库房、男女公共卫生间、电梯厅、西步行梯、示教室	
		11楼A区 胃肠外科A区	3				3	16个病房、对应走廊、男女公共卫生间、水房、电梯厅、东步行梯、示教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、医生办公室、东中步行梯、大厅、	

		11楼B区胃肠外科B区	3				3	16个病房、对应走廊、医生办公室、西中步行梯、多媒体教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、水房、男女公卫、电梯厅、西步行梯、示教室	
		10楼A区肝胆胰脾外科A区	3				3	16个病房、对应走廊、男女公共卫生间、水房、电梯厅、东步行梯、示教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、医生办公室、东中步行梯、大厅、	
		10楼B区肝胆胰脾外科B区	3				3	16个病房、对应走廊、医生办公室、西中步行梯、多媒体教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、水房、男女公卫、电梯厅、西步行梯、示教室	
		9楼A区肝胆胰脾外科C区	3				3	16个病房、对应走廊、男女公共卫生间、水房、电梯厅、东步行梯、示教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、医生办公室、东中步行梯、大厅、	
		9楼B区急诊外科	3				3	16个病房、对应走廊、医生办公室、西中步行梯、多媒体教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、水房、男女公卫、电梯厅、西步行梯、示教室	
		8楼A区血管外科	3				3	17个病房、对应走廊、男女公共卫生间、水房、电梯厅、东步行梯、示教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、医生办公室、东中步行梯、大厅、	

		8楼B区骨科C区	3				3	17个病房、对应走廊、医生办公室、西中步行梯、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、水房、男女公卫、电梯厅、西步行梯、示教室	
		7楼A区骨科A区	3				3	16个病房、对应走廊、男女公共卫生间、水房、电梯厅、东步行梯、示教室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、医生办公室、东中步行梯、大厅、	
		7楼B区骨科B区	3				3	16个病房、对应走廊、医生办公室、西中步行梯、专家办公室、医生值班室、主任办公室、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、污物间、护士长库房、水房、男女公卫、电梯厅、西步行梯、示教室	
		6楼A区眼科	2				2	13个病房、对应走廊、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、主任办公室、医生值班室、东大步梯、污物间、专家办公室、东侧小步梯、水房、男女公共卫生间、电梯厅、护士长库房	
		6楼B区胸外科	3				3	19个病房、对应走廊、护士站、护士休息室、治疗室、医生值班室、主任办公室、处置室、污物间、西侧大步行梯、专家办公室、西侧小步梯、水房、男女公共卫生间、电梯厅、护士长库房、示教室、2个医生办公室、大厅、玻璃门禁	
		5楼A区重症ICU1部	2	7:00-13:00 13:00-19:00	6	7	4	8个病室、2个隔离病室、治疗室、示教室、库房、器械室、女值班室、男值班室、大厅、护士站、水房、男女公共卫生间、主任办公室、医生办公室、大步梯、2个专家办公室、科室资料室、女更衣室	上下午2人倒班
		5楼B区心脏大血管外科	3	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	3	18个病房、对应走廊、医生办公室、东侧大步梯、2个专家办公室、大厅、玻璃门禁、护士站、护士休息室、治疗室、处置室、主任办公室、医生	

								值班室、西侧大步梯、污物间、西侧小步梯、水房、电梯厅、男女公共卫生间	
		4楼A区	2				2	走廊、医生办公室、东西两侧大步行梯、大厅、玻璃门禁、办公室、水房、男女公共卫生间、电梯厅、东侧小步行梯、示教室、污物间、	药房搬走闲置、现肿瘤内科办公及休息用
		4楼B重症ICU2部	2	7:00-13:00 13:00-19:00	6	7	4	8个监护室、大厅8张床、护士长、公共卫生间、污物间、治疗室、多功能室、办公室、医生办公室、会议室、主任办公室、护士值班室、医生值班室、男更衣室及卫生间、女更衣室及卫生间、西侧电梯厅、步行梯、中厅、opo办公室1间、会议室、家属接待室、库房、数据室	上下午2人倒班
	外科4F-20F小计		92				97		
	B2F-3F	3楼手术室、	10	7:00-13:00 13:00-19:00 夜间19:00-次日7:00	6	7	20	22间手术室、手术内外走廊、东西电梯厅、污物间、洗手池、消毒供应室、毒麻药品室、中厅、敷科室、复苏室、麻醉准备间、库房、步行梯、运送手术室所有的垃圾、敷科	完成责任区内日常清洁消毒工作。上、下午各8人,1夜班,3正常,增加1人称医废,平均每天180台手术
		2楼麻醉科						手术更衣接待处、2个男更衣室及淋浴间、2个公共卫生间、男值班室、护理会议室、电梯厅、走廊、步行梯、2个女更衣室及淋浴间、2个主任办公室、示教室、医生活动室、女值班室、护士办公室、餐厅、	
		2楼东区病理科	2	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	7	5	接诊台、活检大体标本取材室、标本存放室、液体回收室、组织脱水室、常规技术室2间、病理诊断室2间、会议室、休息室、库房3个、保洁室、男女公卫、浴室、茶水间、免疫组化室2、免疫组化室1、分子病理4间、细胞学病理学检验室	
		2楼大厅	1				1	血库、血库办公室、大厅、手术等待区、药房、药房办公室、2个步行梯、	
		1楼大厅	2				2	1楼大厅地面及物表、陪探视管理中心、前大厅、住院收费处、办理出院处、	

		1楼-4楼步行梯	1				1	擦拭、清洗1楼-5楼2个大步行梯	
		1楼公卫	1				1	4个男女大公共卫生间、	
		1楼彩超科	1				1	6个彩超室、理疗室、彩超接诊处、2个CT室、3个办公室、阳光厅，东侧电梯厅、步行梯、水房、CT值班室、	
		1楼CT、核磁	1				1	2个核磁室、4个放射室、核磁共振诊断室、CT取片机，西区1-4楼步行梯、CT接诊处、水房、电梯厅、污物间、西侧男女公卫	
		负1楼供应室	2				2	护士长办公室、辅料包装室、消毒灭菌室、清洗室2个、水房、男女公共卫生间、包装室、消毒员休息室、消毒室、无菌物品存放室、公共区域走廊、标识标牌	
		负1楼放疗科	1				1	4个办公室、2个公共卫生间、2个物理室、2个加速室、2个控制室、2个库房、CT模拟室、热疗室、2个近距准备室、X线治疗室、膜室、病理室、接诊室、对应走廊、电梯厅、步行梯	
		负1楼档案室、总务库房、西药库及公共区域	1				1	1F西大步梯到负2通往过道、负二东步梯、负2西区男女公共卫生间、负一电梯厅、工程部走廊、工程部卫生间、放疗科门口-营养餐厅通道、负一到1楼东面小侧梯1个、放疗科4间科室	
		负2公卫及公共区域	1				1	东面1楼-负二西药库房、男女公共卫生间2个、1楼到负二东大步梯、病案库（休息室、库房）、病案库走廊-连廊、四个走廊、核医学科五间病房	
	B2F-3F小计		24				37		
	外科楼合计		116				134		
配楼	2号楼	6F-7F	1	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	1	18个化验室、2个男女公共卫生间、2个更衣室、2个办公室、护士长、6层-7层的楼梯	
		4F-5F	1				1	27个办公室、5层-3层的楼梯、4个男女公共卫生间、会议室、水房2个	

		3F发热门诊办公区域	1				1	2个女更衣室、男更衣室、护士长办公室、护休室2个、医生值班室3个、护士站、男女公共卫生间2个、水房、库房2个	
		1F大厅、楼梯2F感染科病房	2				2	12间病房、会议室、医生办公室、护士站、治疗室、配药室、水房、功能室、库房、2个男女公共卫生间，1层-3层的楼梯、1层大厅	
		1楼高压氧	1				1	公卫3个、洗澡间2个，办公室7个、氧仓4个、更衣室2个、休息室2个、大厅2个、库房5个	
	2号楼小计		6				6		
	3号楼及图书馆、制氧站、沙疗	感染科门诊（发热）	2	7:00-19:00 19:00-次日7:00	12	7	6	采血室2个、挂号室、医生办公室、穿脱区2间、会议室、化验室7个、更衣室、洗澡间、休息室、公共卫生间1个、大厅	清洁区3班倒3人：上12小时休24， 污染区3班倒3人：上12小时休24，
		肝病门诊	2					采血室、4个诊室、护士站、公共卫生间1个、挂号室1个、大厅、肝病化验室9间	
		核医学、放疗科	1	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	1	8个化验室、休息室2个、1楼到3楼步行梯、公共卫生间1个、放疗科：4个办公室、操作室1个、机房1个、休息室2个	
		伽马刀、科研楼3楼	1				1	操作室3个、机房3个、办公室3个、休息室2个、公共卫生间2个、水房、大厅2个、5号楼3楼公共区域、男女公共卫生间	
		三层、四层风湿实验室	1				1	3层：办公室6个、实验室9个、男女公共卫生间、洗澡间，4层：更衣室、办公室、男女公共卫生间、6个化验室、大厅	
		沙疗、图书馆、制氧站	2				2	沙疗：沙疗操作间1个、办公室2个、卫生间、中药治疗室、洗澡间、休息室。制氧站：1-4楼步行梯、男女公共卫生间3个。图书馆：1-4楼步行梯、男女公共卫生间3个、2楼-4楼公共区域走廊、2楼图书馆所有区域	
		幼儿园（后勤）	1				1	1楼-2楼男女公共卫生间4个、2个办公室、4个化验室、1楼-2楼的步行梯2步、1楼-2楼走廊、园区	

								外环境	
		老干部中心	1				1	1楼-2楼的公共区域、步行梯，2个公共卫生间、麻将室4个、台球室、扑克室、办公室3个、书画室、乒乓球室、健身器材室、小院外环境	
	3号楼及图书馆、制氧站小计		11				13		
	4号楼	5楼口腔科、生殖化实验室	2	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	2	生殖遗传实验室：扩增室2个，样本制备室2个、文库构建室2个、测序室2个，WGA室2个，试剂准备室2个、样本保藏室1个、细胞培养室2个、遗传室3个、电泳室、阅片室、杂交室、暗室、样本接收室2个、清洗室、遗传分析室、档案室、冲淋室、更衣室7个。口腔科：公共区域、南北男女公共卫生间2个、中厅6楼-3楼的步行梯、南面2楼-5楼步行梯	
		4楼公共区域、卫生间	1				1	公共区域、男女公共卫生间2个、会议室3个、北面4楼-1楼步行梯	
		3楼公共区域、卫生间	1				1	公共区域、男女公共卫生间2个、会议室2个	
		2楼体检诊室	3				3	诊室53个、水房2个、办公室16个、会议室1个、中厅1楼-2楼步行梯、南门1-2楼步行梯、公共区域、走廊、男女公共卫生间3个、机房1个	
		1楼眼镜店	2				2	29个诊室、3个柜台地面、3个散瞳区、导诊台、取镜处、加工室男女公共卫生间2个、大厅2个、公共区域走廊	
		1楼前厅及中厅	1				1	前厅、中厅公共区域走廊、3个服务台、水房、解读报告室、1-2小步行梯、垃圾房	
		1楼后厅、抽血室	1				1	后厅、南面中厅、采血室、2个服务台、公共区域候诊椅、走廊	
		1楼CT、核磁	1				1	1楼：CT机房2个、操作间2个、公共卫生间2个、大厅2个、洗手间、休息室3个、洗澡间。2楼：主任办公室、更衣室2个、公共卫生间、示教室、办	

								公室青年之家的平台及步行梯、1-2楼的小步行梯	
		1楼北区妇科、彩超	1				1	病房6个、更衣室8个、库房5个、男女公共卫生间、诊室5个、公共区域走廊	
		1楼南区诊室	1				1	诊室15个、男女公共卫生间、公共区域走廊	
		1楼放射科	1				1	诊室12个、化验室8个、医患处、男女公共卫生间3个1-2楼步行梯、公共区域走廊、大厅	
		1楼挂号室及公卫	1				1	诊室10个、挂号室4个、资料室、男女公共卫生间、办公室、公共区域走廊	
	4号楼小计		16				16		
	科研楼	负1、1楼、2楼	1	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	1	2楼：办公室5个、会议室1个、实验室10个、男女公共卫生间、公共区域走廊、东区1-2楼步行梯、西区1-2楼步行梯。1楼：大厅，负一楼：化验室8个	
		4楼	1				1	办公室4个、实验室17个、水房、休息室、男女公共卫生间、公共区域走廊、东区2-5楼步行梯、会议室	
		5楼	1				1	实验室12个、办公室3个、西区2-6楼步行梯、男女公共卫生间、公共区域走廊	
		小动物实验室	1				1	洽谈室、办公室、会议室、值班室、男女公共卫生间2个、小鼠饲养室、大鼠饲养室、操作室、缓冲间4个、更衣室3个、检疫室、动物接收间、消毒室、垫料库、洗前室、实验室2个、洗手间3个、淋浴间、刷手间、男、女更衣室、大动物实验室、饲养室4个、洗衣间、免疫间、1-3楼步行梯、大厅	
	科研楼小计		4				4		
	8号楼(保健中心)	4楼	4	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	4	27个病房、功能室2个、会议室、治疗室、处置室、护士长办公室、更衣室、医生办公室、主任办公室、生物制剂室、水房、男女公共卫生间、中间步行梯、东区步行梯、公共区域走廊	

		3楼	4				4	22个病房、对应走廊、处置室、护士站、护士休息室3个、医生值班室、主任办公室2个、水房、男女公共卫生间、电梯厅、中间步行梯、东区步行梯、示教室、打针室、输液室、医生办公室2个、护士长办公室2个、治疗室2个、库房2个	
		2楼	2				2	护士站、会议室、休息室3个、办公室3个、气瓶间2个、库房、男女公共卫生间、更衣室4个、移植室、取卵室、人授室、宫腔镜室、细胞处理室、精液处理室3个、实验室、胚胎培养室、储存室、取精室4个、液氮室、公共卫生间、公共区域走廊	
		1楼	3				3	诊室20个、档案室2个、实验室2个、注射室、取精室3个、手术室9间、女公共卫生间、污物间、挂号室、护士站、库房3个、门厅2个、前大厅、后大厅、公共区域走廊、候诊椅、电梯厅、中间1-2大步行梯、东区1-2楼步行梯	
	8号楼（保健中心）小计		13				13		
	配楼小计		50				52		
专项保洁	门诊综合楼	玻璃工及医废称重	11	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	11	各楼宇门厅玻璃及楼内区域玻璃（2.5m以下）定期擦拭；负责院内医疗废物称重	4人专职擦拭玻璃、7人称完医废擦拭住院部玻璃
		摘挂窗帘	2				2	门诊及内科住院部各房间窗帘摘挂及运送	
		机械保洁	7				5	利用机械对地面进行清洁	内科楼住院部3人、门诊2人、外科楼2人
		集中清洗	5				5	集中清洗消毒地巾片及各楼层配送	
		医用垃圾	2				2	负责门诊及内科楼医疗垃圾收集并运送到垃圾暂存处。	
		生活垃圾	2				2	负责门诊及内科楼生活垃圾收集并运送到垃圾暂存处。	

		外场保洁兼绿化	4				4	急诊、门诊、儿科门前、儿科东侧、综合楼北面、西侧，门诊前车道、台阶、标识标牌、外围草坪	
		中晚班保洁	7	11:30--14:30 17:30-21:00	6.5	6	7	保洁空档期重点科室重点区域的卫生清洁及中晚住院部各楼层垃圾收集	门诊1楼大厅1人,急诊卫生间1人、儿科大厅及儿科卫生间、1楼东区卫生间1人、门诊2楼东西区卫生间1人、内科楼收生活垃圾2人、门诊外环境1人
	门诊楼小计		40				38		
	外科楼及配楼	生活垃圾	3	7:00-11:30 14:30-17:30	7.5	6	3	负责外科楼及配楼中午、晚上生活垃圾收集并运送到生活垃圾暂存点。	外科楼4人，配楼1人
		医疗垃圾	2				2	负责外科楼及配楼中午、晚上医疗垃圾收集并运送到医疗垃圾暂存点。	
		外场暂存处垃圾工	3				3	垃圾暂存处清洁消毒、转运	1人医疗垃圾暂存处、1人生活垃圾暂存处、1人中晚班
		外场环境	5				5	保健所门前、外科楼门前、外科楼南门、外科楼西侧、2号楼、3号楼门前及车道、后马路、体检中心门前级连廊、台阶、标识标牌、外围草坪	
		中晚班保洁	6	11:30--14:30 17:30-21:00	6.5	6	6	保洁空档期重点科室重点区域的卫生清洁及中晚住院部各楼层垃圾收集	外科楼1楼大厅及卫生间1人，4-20层收垃圾2人，负二至20层推、送垃圾转运桶2人、外环境1人
	外科楼及配楼小计		19				19		
	专项保洁小计		59				57		
	合计						478		

(五) 工程部服务人员配置数量表 (最低要求)

序号	区域	岗位	人员	工作内容	备注
1	全院区	工程经理	1	完成工程部统筹、协调管理等工作	8小时在岗，24小时待岗
2	全院区	工程主管	3	完成工程部维修管理等工作	8小时在岗，24小时待岗
3	外科楼	电工	6	完成外科楼配电室设备运行操作及值守，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
4	门诊楼		6	完成门诊楼配电室设备运行操作及值守，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
5	科研楼		6	完成科研楼配电室设备运行操作及值守，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
6	锅炉房	司炉工	6	完成锅炉房设备运行操作及值守，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
7	制氧站	维修工	6	完成锅炉房设备运行操作及值守，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
8	制氧站	氧气配送工	3	完成氧气配送工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
9	净化空调	维修工	12	完成净化空调设备运行操作及值守，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
10	外科楼	维修水工	10	完成外科楼供水、排水维修工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
11	外科楼	维修木工	10	完成外科楼办公家具及各类木工维修工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
12	外科楼	维修电工	12	完成外科楼电路维修工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
13	门诊楼	维修水工	10	完成外科楼供水、排水维修工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制

14	门诊楼	维修木工	10	完成外科楼办公家具及各类木工维修工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
15	门诊楼	维修电工	12	完成外科楼电路维修工作，具体要求详见服务内容及要求。	24小时轮班制
15	文员	资料员	1	完成工程维修资料整理等工作。	8小时在岗，24小时待岗
16	库管	库房管理员	1	完成工程库房工具、维修材料领用、库房数量盘点等工作。	8小时在岗，24小时待岗
合计		115人			

(六) 药学部人员配置数量表（最低要求）

药学部人员配置数量表					
药房用工统计	药房上药工人数	药房、静脉用药配置中心配送工人数	工作时间	每天工时	每周工作天数
	5人	26人	8: 00-12: 00 14: 30-17: 30	7小时	5天
库房名称	药库配送用工人数		工作时间	每天工时	每周工作天数
西药库工统计	5人		8: 00-12: 00 14: 30-17: 30	7小时	5天
中成药库工统计	3人		8: 00-12: 00 14: 30-17: 30	7小时	5天
液体库工统计	6人		8: 00-12: 00 14: 30-17: 30	7小时	5天
合计	45人				

(七) 其他辅助人员配置数量表（最低要求）

其他辅助人员配置数量表				
库房名称	用工人数	工作时间	每天工时	每周工作天数
120 急诊担架工	6 人	8: 00-次日8: 00	24	三班倒上24休48
120 驾驶员、车队驾驶员	9 人	8: 00-次日8: 00	24	三班倒上24休48每月轮三名司机上行政班
敷料包装岗位	2人	8: 00-11: 00 15: 00-18: 00	6	7（每月休息2天）
综合服务（电梯运行）	84人	客梯（37部）6:00-20:00 手术梯（5部）8:00-次日8:00	客梯：14小时 手术梯：24小时	客梯：两班倒，每班7小时； 手术梯：三班倒，每班8小时。
合计	101人			

注：1. 项目所有人员不得兼职。

2. 本项目所列岗位人员配置标准，为采购人结合本院现有物业服务范围、日常作业工作量、场地规模及常态化服务标准核定的最低人员配备底线要求，投标单位投标及履约期间须严格遵照基础人员配置标准执行，保障物业服务全覆盖、标准化落地。

3. 采购人鼓励投标单位依托智慧化、信息化、智能化设备及新型服务技术、创新管理模式开展本项目物业服务工作，通过技术赋能提升物业服务精细化水平、作业效率、响应速度及整体服务质量，优化院区物业服务体系。

4. 投标单位所投入的智能化设备、新型技术系统，若功能、效能、服务范围可完全或部分替代现有基础人工岗位工作内容、满足对应岗位服务标准、保障服务质量不降低且符合医院安全管理及运维要求的，投标单位可在投标文件中详细列明智能化替代方案、设备参数、技术优势、服务保障措施等完整内容。

5. 本项目所有投入使用的智能化设备、新型技术系统及配套服务方案，均纳入本项目服务质量考核、日常履约监管及履约评价体系。采购人将对智能化设备的到

位情况、正常运行率、功能使用率、服务成效、故障处置效率、运维保障能力等进行常态化监督考核，考核结果与项目月度、季度、年度履约评分及履约保证金评定直接挂钩。

6. 投标单位承诺投入的智能化设备及新型技术，须在项目进场履约后按投标承诺时限全部到位并投入常态化使用，不得擅自缩减设备配置、降低技术标准、停用相关系统；若未按承诺落地实施，采购人有权要求投标单位限期整改，恢复足额人员配置，并按项目考核细则予以扣分处罚，情节严重的将视作违约处理。

四、服务内容及要求

（一）环境保洁服务

1. 服务内容及工作范围

序号	工作范围
1	负责全院的医疗区域（办公室除外）、病房（包含医疗工作场所，如处置室、换药室等）、卫生间、浴室、公共区域、外围的全覆盖、无死角的清洁养护；公共区域及（住院大楼负一负二）公共区域、外围的保洁服务；机房、设备层的周期性大清服务。
2	医院提出的力所能及的各类工作，包括但不限于如下：物品搬运、大理石除渍、地面打蜡等。
3	医院医疗垃圾（化学废液）的收集、（打码）运送、装箱及交接转运工作；医院生活垃圾分类收集、处理及转运。
4	院区专项保洁： 急诊(包括儿科急诊)：包括大厅、走廊、病房、公共卫生间巡视保洁； 手术室（夜班）晚6：00—次日晨7：00；ICU重症（外科楼4、5层）、血透室、介入科、胃肠镜科工作至晚8点 门诊：每周二、四晚6：00—8：00，包括大厅、走廊、公共卫生间巡视保洁。
5	因医院控制感染所需要的消毒服务（精密仪器除外）。
6	按照无烟医院要求，全员参与医院控烟工作，控烟督导工作，劝阻楼内吸烟人员。
7	雨雪天气时，负责在各建筑入口及时放置、回收防滑垫，及时清除各入口处地面积水积雪并于醒目位置摆放警示牌；协助医院做好防汛工作，及时清扫积水；冬季负责组织人员清除区域的冰雪，抛洒除雪剂等工作。

2. 保洁服务人员要求

序号	工作范围
1	男、女均可，60周岁及以下，身体健康无残疾。
2	保洁员上岗前需经专业技术岗前培训、严格选拔，明确要保洁的功能区域划分与分类执行操作规程，掌握医院相关的消毒隔离基本知识并严格执行，卫生行政部门下发的《医院感染管理办法》、《医疗机构消毒技术规范》、《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》等
3	做好工作人员上岗前的安全管理教育、礼貌用语、消防安全知识的培训工作。
4	定期对工作人员进行考核，对考核不合格者进行业务培训，并根据采购人总务部门管理意见进行人员调整。

5	员工作风正派、业务熟练、工作责任心强，能忠于职守，有吃苦耐劳的精神，能够适应本工作岗位的相应要求。
6	员工应遵守劳动纪律，认真执行双方制定的各项规章制度，按照院感部门要求做好个人防护。
7	爱护医院的设施设备，保证所有设备设施完整完好。注意节水节电，如因工作失误，造成医院设施设备损坏，由供应商负责赔偿。
8	不得私藏、处置院方资产、废品等各类物品。
9	不得参与任何形式的倒号、插队等扰乱正常就诊秩序活动。

3. 仪容仪表要求

序号	人员要求
1	总体要求。保持良好体态，举止得体；注意个人卫生；指甲干净整洁，长度不超过2毫米；
2	头发。男员工：头发短而干净，前不遮眉，后不盖领，两边不过耳朵，不可剪奇异发型，不染黑色以外的其他颜色。女员工：头发干净，梳理整齐，长发需盘起，前发不过眉，不准梳奇异发型；
3	面部。男员工：不可油光粉面，经常修面、剃须，不准蓄须，保持面部清洁；女员工：保持面部清洁，可化淡妆上岗；
4	工服。统一着工服，佩带工作名牌，工服干净平整，大小适当，无破损，无掉扣，无脱线，无异味等。不可将衣服敞开或衣领竖起，不可将衣袖或裤脚卷起（工作特殊需要时除外），不得私自修改制服，工服定期清洗；工作装外不得外罩便衣。
5	工鞋。穿样式简单的黑色布鞋，表面干净，勤清洁，无异味，无破损，不能穿皮鞋、凉鞋；
6	饰物。不建议佩戴首饰。
7	按季节换装，严禁混穿

4. 保洁员工行为举止要求

序号	人员要求
1	使用礼貌用语，例如：“早上好”、“晚上好”、“您好”、“再见”、“请”、“谢谢”、“对不起”、“抱歉”、“打扰了”、“请您再说一遍”、“有什么可以帮您的吗？”；
2	工作中遇到医患人员主动问候，面带微笑，礼让先行；
3	在工作区域巡视时，需保持良好的精神状态，步态平稳，双手自然摆动，禁止双手放在背后行走等不良姿势出现；

4	如发现设备设施不能正常运作、人员受伤或其它异常状况应立即汇报领班；
5	工作时应做到节约用水用电，看到有浪费水电的情况主动上前制止；
6	入室清洁前先轻敲房门3下，得到同意后方可进入；
7	遵守公司规章制度，服从上级管理，与同事团结协作，和睦相处；
8	不可在工作时间内接待亲友、接打私人电话；
9	不准随地坐倚，或在更衣室内睡觉、打瞌睡；
10	员工之间谈话不能噪音过大影响到别人；不能群聚谈天，不得打探、讨论患者隐私，不能在工作时间看手机、书报；
11	分区分工，责任到人，不准随意离开工作区域；
12	当员工之间出现矛盾时，可报领班处理，不能有争吵行为；
13	按时上下班，严格遵守劳动纪律，不得私自调换班次；
14	上班前及上班期间不可饮酒；
15	任何盗窃、向医护人员借款行为，一经发现立即辞退，给医院造成经济或声誉损失的，须全额承担赔偿责任，医院保留依法追究其法律责任及追偿损失的权利。

5、保洁服务质量要求

5.1 总体要求

5.1.1 警示告知牌的使用，在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置告示牌防止病人滑倒或绊倒；

5.1.2 保洁员对手术室、介入导管室、ICU 等医疗操作室只负责地面保洁工作，不负责机器、操作台面等的清洁消毒工作；

5.1.3 乙方负责建筑内部（墙、顶、地）的清洁工作，负责清洁擦拭手及手持工具可够及处玻璃的清洁，频次依具体情况酌情而定；负责清洁擦拭高处灯具、通风口、内墙、拆装窗帘和隔帘；

5.1.4 保洁员负责生活垃圾和医疗垃圾的收集、打码称重、运送至院内暂存处并与国家平台对接数据。医疗垃圾的收集、运送根据当地相应规定；

5.1.5 乙方负责提供保洁员工和管理人员的服装；提供保洁用的桌巾、尘推、拖布及洗涤消毒剂（84 消毒液除外）；

5.1.6 乙方的保洁员负责所在科室（病区）的出院病人床具、床头桌清洁消毒；

5.1.7 医疗垃圾的清运必须封闭式运输，并执行医院相关部门规定的时间、路线、及操作规程；

5.1.8 乙方的保洁员工，要挂牌上岗，遵守医院各项规章制度；

5.1.9 乙方的保洁岗位员工负责所在科室（病区）的小广告清理、禁烟工作（去除）。

5.1.10 配合医院迎接各级政府组织的创建文明城市、创建卫生城市活动、爱国卫生运动，卫生行政主管部门组织的各项工作；

5.1.11 乙方的保洁岗位员工要确保窗台、床头桌干净、整洁，不得摆放个人物品，及时发现、制止患者与陪护人员在医疗设备带手机充电等行为；

5.1.12 供应商根据采购人需求每季度1次对全院地板进行打蜡维护，特殊区域、人流量较大区域需根据采购人需求增加打蜡次数，完成该工作后需科室所在负责人进行验收签字。

5.2 门诊、急诊、手术室及病房

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
大厅	日常保洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	使用地拖并配牵尘油
		地面（擦托）	4次/日	清洁无污迹	30分钟巡视/次
		前厅玻璃大门（擦拭）	2次/周	光亮无污迹	专用刮、擦玻璃器具
		指示牌、金属件（擦拭）	1次/日	无污迹、清洁无尘	毛巾擦拭（干）
		各种柱体（擦拭）	1-2次/日	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		门（擦拭）	1-2次/周	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		椅子（擦拭）	1-2次/周	无污渍、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		暖气、暖气下	1次/周	无污渍、无积尘	清除杂物、吸尘器吸尘
		灯具	2次/年	清洁无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		地面清洗（机刷）	1次/月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
	定期保洁	墙壁（部分清洗）	1次/月	清洁无污垢	板刷刷洗并配用通用清洗剂
		内墙（清洁）	1次/月	清洁无污渍	墙面清擦拭

		光厅玻璃门、窗（清洁）	1次/周	透亮无污渍	用刮玻璃器具擦拭
		光厅玻璃顶外部（清洁）	1次/月	透亮无污渍/冬季3个月1次	冲洗、用刮玻璃器具擦拭
		光厅玻璃顶内部（清洁）	1次/月	透亮无污渍	架梯、用刮玻璃器具擦拭
		金属件（清洗并上光）	1次/月	光亮无尘	不锈钢专业上光剂抛光
电 梯 间	日 常 保 洁	地面（牵尘）	随时保洁	地面光亮、无尘	30分钟巡视/次
		各种标志门牌饰物（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		暖气及窗台（擦拭）	1-2次/日	无尘无杂物	毛巾擦拭（湿）
		分诊台及椅子（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	30分钟巡视/次
		消防设备（擦拭）	1-2次/日	清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		运行显示器（擦拭消毒）	1-2次/日	光亮无污迹	小方巾擦拭消毒
		垃圾桶的清洁整理	4次/日	清洁无杂物	30分钟巡视/次
	定 期 保 洁	地面清洗（机刷）	1次/月	清洁无污垢	洗地机并配用地面清洗剂刷洗
		顶灯、壁灯	1次/月	无污垢	高空作业前须得到甲方同意后配合进行
卫 生 间	日 常 保 洁	地面（扫、擦）	4次/日	清洁、无污物、无污迹水迹	30分钟巡视/次
		冲水电感器件	1次/日	无污迹	/
		蹲坑（清洗）	4次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		马桶（清洗、消毒）	2次/日	无污迹、无异味	60分钟巡视/次
		纸篓（倾倒）	2次/日	不得超过2/3	60分钟巡视/次
		垃圾桶（冲洗）	2次/周	无污渍、杂物	30分钟巡视/次

		清洁墩布池	2次/日	池壁无污渍、墩布分类消毒、摆放整齐	洗涤灵、84消毒液
		香球的补充	随时补充	无异味	/
		电镀件	1次/日	光亮、无手印	百洁布配用通用清洗剂擦洗
	定期保洁	地面清洗（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、无污渍、无异味	长把刷配用地面清洗剂刷洗
		墙壁（清洁剂清洗）	1次/月	清洁、无污迹	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		面池（清洁剂清洗）	1次/周	清洁、光亮、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		天花板（除尘）	1次/2月	无积尘、无污渍	毛掸除尘、毛巾擦拭（湿）
		照明灯具（擦拭）	2次/年	无积尘、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		门、门框	1次/周	清洁、无污迹	/
步行梯	日常保洁	地面（擦拭）	4次/日	无烟头、痰迹、垃圾、碎纸屑、杂物、污迹	30分钟巡视/次
		窗台（擦拭）	1次/日	无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		扶手、栏杆	2次/日	无尘、无污渍	毛巾擦拭（湿）
		墙面（擦拭）	1-2次/月	清洁、无污渍、小广告	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		天花板（除尘）	1次/6月	无积尘	毛掸除尘
		护栏（清洁剂擦拭）	2次/月	清洁、无污渍	百洁布配用通用清洗剂擦拭
		灯具（除尘）	1次/6月	清洁、无积尘	毛巾擦拭（干、湿）
诊室	日常保洁	地面、踢脚线（擦拭）	2次/日	无杂物、无污迹	30分钟巡视/次
		清洁桌椅、办公设备（电脑、打	1次/日	清洁无尘、无污渍	小方巾擦拭（干、湿）

		印机、读卡器等)、诊断床及窗台			
		各种标志牌(清理)	1次/日	清洁无尘、无污渍	毛巾擦拭(湿)
		垃圾桶(清洁整理)	2次/日	清洁、无杂物	每日倾倒并更换垃圾袋
	定期保洁	灯具(擦拭)	1次/1月	清洁、无积尘	毛巾擦拭(干、湿)
		门(清洗)	2次/周	清洁无污垢	百洁布配用通用清洗剂擦洗
		墙壁(清洗)	1次/月	清洁无污垢	墙面清擦拭
		地面(刷洗)	1次/月	光亮、无污渍	/
		天花板(除尘)	1次/季度	无积尘	毛掸除尘
	病房	地面(擦拭、消毒)	2次/日	无杂物、无污迹水迹	60分钟巡视/次
		床头柜(消毒毛巾擦拭)	1次/日	清洁无污渍、无杂物	60分钟巡视/次
		治疗带壁罩(消毒毛巾擦拭)	1次/日	清洁无污渍、无杂物	小方巾擦拭(消毒剂浸泡)
		病床(消毒毛巾擦拭)	1次/日	清洁无尘	60分钟巡视/次
		窗台、暖气罩(擦拭)	1次/日	清洁无尘、无杂物	毛巾擦拭(湿)
		病床终末大清理	病人出、入院	全面消毒	床单元、柜子等清洁、消毒
		垃圾桶(清理)	4次/日	清洁无杂物	60分钟巡视/次, 超过3/4及时清理, 并更换垃圾袋
		开关面板	1次/日	无手印	毛巾擦拭(湿)
		纱窗	2次/年	清洁	冲刷
		壁柜	1次/日	无积灰、污渍	毛巾擦拭(湿)

		卫生间	2次/日	无异味、清洁，物品摆放整齐	60分钟巡视/次
	定期 保洁	内墙（擦洗）	1次/季	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		房门窗（擦洗）	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭
		玻璃窗（擦拭）	1次/季	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
		天花板（除尘）	1次/季	清洁、无积尘	毛掸除尘
		顶灯（擦拭）	1次/季	清洁、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）
		空调（擦拭）	1次/月	清洁、无污垢	毛巾擦拭（干、湿）
		地面（刷洗）	1次/月	光亮、无污渍	/
		门把手（消毒毛巾擦拭）	2次/日	光亮、无手印	小方巾擦拭（消毒剂浸泡）
手术 室	日常 保洁	公共区、办公区域地面（擦拭、消毒）	2次/日	无杂物、无污迹水迹	60分钟巡视/次
		窗台、暖气罩（擦拭）	1次/日	清洁无尘、无杂物	毛巾擦拭（湿）
		垃圾桶（清理）	2次/日	清洁无杂物	及时清理
		洗手池	2次/日	清洁、无污渍	/
		更衣室、辅助间	2次/日	符合消毒隔离要求	60分钟巡视/次
		手术间地面、墙面	每次手术完毕后	符合消毒隔离要求	/
	定期 保洁	内墙（擦洗）	1次/周	清洁、无污垢	墙面清擦拭
		房门窗（擦洗）	1次/周	清洁、无污垢	毛巾擦拭
		玻璃（擦拭）	1次/周	透亮、无污迹	专用刮、擦玻璃器具（夏季清洗纱窗1次）
		天花板（除尘）	1次/周	清洁、无积尘	高空作业，毛掸除尘
		顶灯（擦拭）	1次/周	清洁、无污渍	毛巾擦拭（干、湿）

		回风口过滤器(清洗及更换)	1次/周	清洁、无污渍	/
		手术间(清扫)	1次/周	符合消毒隔离要求	/
		地面(刷洗)	1次/周	光亮、无污渍	/
公共卫生间	日常保洁	空气	2次/日	无异味、无蚊蝇	及时清洁、通风
		开水器(清洁)	2次/日	炉壁光洁无污渍、无杂物残渣	毛巾擦拭(干、湿)
		水池、水龙头(消毒、清洁)	随时保洁	水龙头无水渍,池内无剩饭杂物、下水口无毛发等堵塞物、池壁干净	30分钟巡视/次
		地面(消毒、清洁)	日消毒2次、随时保洁	干净无积水	30分钟巡视/次
		吊便器	随时保洁	无杂物、尿渍、不堵塞,无杂物	60分钟巡视/次
		蹲便器	随时保洁	无便渍、污渍、无杂物、	60分钟巡视/次
		下水地漏(清洁)	2次/日	洁净无毛发等堵塞物,保持反水碗积水洁净	夹子、毛刷墩布清洁
		镜面(清洁)	2次/日	光亮无水迹,无手印,保持镜面洁净	毛巾擦拭(干、湿)
		生活分类垃圾桶(清洗)	1次/日	桶内无积水、桶外污渍、桶内垃圾不超过通体3/4、垃圾袋随清运更换	水洗、毛巾擦拭(消毒剂浸泡)
	定期保洁	墙面(清洁)	1次/周	洁净无污渍	毛巾擦拭(干、湿)
		天花板(除尘)	1次/月	清洁、无积尘、无污渍、无蜘蛛网	高空作业,毛掸除尘、毛巾擦拭(干、湿)
会议室、办公室(部	日常保洁	窗台	1次/天	无灰尘、无污渍	/
		踢脚线	2次/天	无灰尘、无污渍	//
		办公桌、椅	1次/天	无灰尘、手印、干	会议室、医办室桌椅摆

分)				净、明亮	放整齐
		水池、水龙头、 净水设施	4次/天	无污渍、无水渍、 无茶叶等堵塞物。	用湿抹布擦拭（干、湿 ）
		镜面	1次/天	干净明亮	/
		垃圾箱	2次/天	倾倒垃圾箱、更换 垃圾袋、无污渍	/
		地面	4次/天	无灰尘、斑迹、污 物、干净	灭菌、消毒各2次
	定期 保洁	门牌、指示牌	4次/周	无灰尘、无污渍	
		玻璃	1次/月	干净、明亮	用玻璃清洁剂清洁一 次
		灯具、风口、天 花板	1次/周	无灰尘、无污渍、 明亮、无蜘蛛网	
电梯、 扶梯 轿厢	日常 保洁	内板壁（金属面 板）	1次/天	无灰尘、斑迹、手 印、干净、光亮	用湿抹布擦拭（干、湿 ，选用不锈钢清洗剂， 不得使用含氯消毒剂）
		门	1次/天	无灰尘、手印、干 净、明亮、无菌	无纺布并配用不锈钢 上光剂擦拭
		地面	3次/天	无灰尘、斑迹、污 物、干净	60分钟巡视/次
		扶手	1次/天	无灰尘、斑迹、手 印、干净、光亮	/
		指示按钮	1次/天	无灰尘、污渍，清 晰无破损（破损及 时报修）	/
	定期 保洁	换气扇、灯罩	1次/周	无灰尘、干净明亮	/
水箱 间	日常 保洁	地面	1次/天	无灰尘、干净明亮	/
		墙面、棚顶	1次/月	无灰尘、干净明亮	高空作业
		管道及附件	1次/天	无灰尘、干净明亮	/
		水泵及控制箱	1次/天	无灰尘、干净明亮	/

		水箱箱体	1次/天	无灰尘、干净明亮	/
--	--	------	------	----------	---

5.3院内建筑外公共区域、道路

清扫分类		作业内容	次数	作业标准	备注
院落及道路	日常保洁	指示牌、金属件（擦拭）	1次/日	无污迹、清洁无尘	毛巾擦拭（湿）
		花园、绿地	1次/日	景观带内无明显视觉污染，清洁、无杂物	60分钟巡视/次
		楼顶露台	1次/周	干净、无烟头、垃圾、无杂草	/
		公共设施（擦拭）	1次/日	清洁、无污垢	毛巾擦拭（湿）

6、院感与消毒专项要求

按照医院感染管理要求，做好一床一中、一房一中、一厕一中、一房一拖，抹布、地巾分色分区使用；消毒液正确配制及使用等工作。落实好个人手卫生及防止职业暴露工作等。

1总体要求

（1）供应商须严格遵守《医院感染管理办法》《医疗机构消毒技术规范》《医疗机构环境表面清洁与消毒管理标准》WS/T512-2025，建立分区、分色、分浓度、分频次的院感防控体系，做到一床一中、一房一中、一厕一中、一房一拖，工具分色专用、闭环管理。

（2）所有保洁、消杀人员须经院感专项培训考核合格后方可上岗，熟练掌握消毒剂配制、手卫生、职业暴露处置、个人防护流程。

（3）消毒作业全程可追溯，记录完整、真实、可查，保存期限不少于3个月。

2、消毒剂使用与浓度标准

（1）普通病区、公共区域物体表面：500mg/L含氯消毒剂，作用时间≥30分钟。

（2）多重耐药菌（MDRO）病区、感染性疾病病区：1000mg/L含氯消毒剂，作用时间≥30分钟。

（3）发热门诊、隔离病区、传染病专用区域：2000mg/L含氯消毒剂，作用时间≥30分钟。

（4）不锈钢、电梯面板、金属饰面：使用专用不锈钢清洁剂/季铵盐类消毒剂，禁止使用高浓度含氯消毒剂直接擦拭。

（5）严禁在有人状态下进行高浓度喷雾消毒，消毒剂现配现用，浓度每日监测并记录。

3、工具分色分区使用标准

（1）红色：传染病区、发热门诊、隔离病房、感染性疾病科（专用，不交叉）

（2）黄色：卫生间、污物间、医疗废物暂存点

（3）蓝色：普通病房、走廊、候诊区、楼梯间

（4）绿色：办公室、会议室、值班室、非诊疗清洁区

(5) 白色：治疗室、换药室、护士站、医技操作区

(6) 要求：抹布、地巾分色标识、分池清洗、分架晾干，用后统一消毒，禁止混用。

4、消毒频次标准

(1) 高频接触表面（门把手、床栏、床头柜、开关、水龙头、电梯按钮、轮椅/推车扶手）：每日消毒 ≥ 2 次，污染后随时消毒。

(2) 普通病区：地面每日2次湿式清扫消毒；物体表面每日1次消毒；卫生间每小时巡查，每日消毒 ≥ 4 次。

(3) 门诊、急诊：候诊椅、诊查床、担架每班次消毒；公共卫生间30分钟巡查保洁消毒。

(4) 手术室、ICU、NICU：每日2次全面清洁消毒；每台手术/操作后立即环境消毒。

(5) 多重耐药菌病区修改为强化清洁与消毒病区：物体表面、床单元、设备每日2次强化消毒。

(6) 发热门诊/隔离病区：地面、物表每日 ≥ 3 次消毒，随时污染随时处置。

5、多重耐药菌病区专项保洁要求修改为强化清洁与消毒

(1) 下列情况应实施强化清洁与消毒：

a) 发生感染暴发时，如不动杆菌属、艰难梭菌、诺如病毒等感染暴发；

b) 环境表面检出多重耐药菌，如耐甲氧西林金黄色葡萄球菌（MRSA）、耐碳青霉烯类细菌（CRO）及耐药真菌（如耳念珠菌）等；

c) 发生新发或突发不明原因传染病病原体污染的环境表面清洁和消毒时，应遵守国家相关规定。

(1) 实行专人定岗、相对固定，禁止跨区到普通病区作业。

(2) 床单元、设备带、高频接触面使用1000mg/L含氯消毒剂擦拭，每日 ≥ 2 次。

(3) 被服、枕套、床单一用一更换，密闭转运。

(4) 医疗设备外壳每次使用后即刻消毒。

(5) 患者出院、转科、死亡后立即执行终末消毒。

(6) 工具专用、红色标识，单独清洗消毒，不与其他区域混放混洗。

6、发热门诊/传染病区专项保洁要求

(1) 执行清洁区→潜在污染区→污染区单向作业流程，严禁逆行。

(2) 地面、物表采用2000mg/L含氯消毒剂，每日 ≥ 3 次消毒。

(3) 医疗废物、污染织物双层封扎，醒目标识，密闭转运。

(4) 工作人员严格执行穿脱防护用品、手卫生、沐浴更衣流程。

(5) 每日登记消毒时间、区域、浓度、操作人员，留存备查。

7、终末清洁与消毒专项保洁要求

终末清洁与消毒原则按照GB19193、WS/T367执行

(1) 适用范围：患者出院、转院、死亡、解除隔离后对病室及床单元的彻底消毒。

(2) 作业顺序：关闭门窗→清理杂物与垃圾→湿式全面清洁→规范消毒→作用 ≥ 30 分钟→清水擦拭去除残留→开窗通风。

(3) 消毒对象：床架、床栏、床垫、枕芯、被褥、床头柜、墙面、地面、卫生间、呼叫器、输液架、设备带、灯具开关、扶手等全部手可触及部位。

(4) 消毒完成后填写《终末消毒记录表》，注明科室、房间、时间、操作人员、浓度、结果。

8、保洁服务其他要求

(1) 保洁员工作期间不得出现空岗、串岗、迟到、早退及聊天现象，避免与人发生争吵。白班、夜班严格遵守交接班制度，认真做好交接工作。

(2) 保洁员工具间按规定存放拖把、抹布，房间内保持清洁，不得存放杂物及废品。保洁车物品按照定置定位存放，清洁、污染分区存放。保洁工具、消毒用品粘贴标签，标签标识须清晰，严格分区使用。

(3) 公共卫生间需及时巡视厕所排风、照明、改善气味设施，发现故障及时报修。

(4) 门诊公共卫生间区域内张贴服务岗位职责、岗位流程、服务承诺及监督服务电话等内容，规范统一。

(5) 公共区域热水器无尘、光亮、无污渍，地面无积水，保持洁净。及时清除病房厕所、走廊、开水房内张贴的广告及印迹。

(6) 服从甲方规划性调配，完成甲方交办的指定性及临时或其他服务事项。

(7) 室外环境保洁服务要求：外环境清洁、整齐，做到无杂草杂物，无果皮、无纸屑、无烟头“四无标准”，垃圾存放处周围要清洁、卫生。瓷砖上要求无尘迹、无血迹、无痰迹、无污物。遇有污渍及时擦拭干净。各路面清扫工作必须在每天早8点前完成第一遍清扫。路面垃圾，随扫随收，清运垃圾时不得污染路面，每日下班前将垃圾桶倾倒干净。医院内的广告标识牌保持清洁。

(8) 雨雪天气情况下，积水积雪的清理工作由乙方负责，如遇雨雪天气，必须在早7:30分以前，清除主要道路和广场上的积雪、积水，保证道路畅通；其他积水、积雪要在最短的时间内及时清理。

9、保洁工具、清洁物料及其他耗材

(1) 供应商须提供全套保洁及消杀用品，含玻璃刮、伸缩杆、防风垃圾铲、垃圾袋、空气清新剂、玻璃清洁剂、不锈钢光亮剂、消毒剂、除四害药品及用具等，范围包含但不限于以上品类（84消毒液、化学废液桶除外）。

(2) 采购人现有清洁器具无偿提供给供应商使用，设备日常使用主体为供应商，并承担相应责任；设备所需全部耗材、易损配件均由供应商自行采购、承担全部费用。

(3) 保洁工具、清洁物料等所有设备、物品、耗材须符合国家相关标准及医院感染管理要

求。

(4) 供应商开展维修作业所需工具、零星辅材均由供应商自行配备、承担相关费用。

(5) 防汛作业所需吸水车、水泵、铁锹、沙袋等各类防汛设备及工具用具，全部由供应商自行提供并承担相应费用。

(6) 医疗废物、危险废物专用标识标签纸（含配套打印耗材，满足现场医废包装物标识张贴要求）

(7) 上述所有费用均由供应商承担，全额包含在投标总价中，不另行计价。

10、手术室保洁人员梯队建设相关要求（专项要求）

为规范我院手术室保洁服务采购工作，保障手术室院感防控安全、环境卫生质量及手术诊疗工作有序开展，规避物业服务更换过渡期保洁质量下滑、人员断层、院感风险升高等问题，结合手术室保洁工作专业性强、标准严苛、应急性强的岗位特点，特制定本次手术室保洁服务专项采购需求，作为物业公司遴选、服务考核、合同履约的核心依据。本需求适用于本次中标物业公司手术室保洁服务全周期履约管理。

10.1 服务总体要求

手术室为医院核心诊疗、院感重点防控区域，保洁服务区别于普通病区及公共区域保洁，需严格遵循医院感染管理规范、手术室管理相关制度，实现标准化消杀、全流程管控、高效率应急、常态化稳定的服务目标。中标单位须严格按照本需求标准配置人员、开展作业、落实培训及考核，确保服务更换过渡期无缝衔接、服务质量不下降、院感零隐患，全程保障手术开展环境安全。

10.2 岗位专业作业标准要求

中标单位所有派驻手术室保洁人员，必须熟练掌握手术室专项保洁、消杀作业规范，严格执行院感防控标准，核心作业要求如下：

10.2.1 极致消杀标准，杜绝交叉感染。严格按照手术室区域划分标准，区分无菌区、清洁区、污染区开展作业；所有清洁消杀工作严格遵循“由上而下、由里到外、由洁到污”的操作原则。全面落实清洁工具色标管理、分区专用制度，每间手术间独立配置专属清洁工具，严禁跨区域混用。保洁人员须精准掌握各类消毒剂的配比标准、使用方式、有效作用时长，确保手术间环境表面、空气、设备周边消杀全覆盖、无死角，环境卫生及消杀指标 100%达标。

10.2.2 全流程闭环作业，规范操作细节。全覆盖落实术前、术中、术后全流程保洁服务。术前完成手术间环境整理、基础清洁、预处理消杀，保障手术正常开展；术中实时做好动态保洁，及时清理污物、维持手术间整洁规范；术后严格落实终末清洁、全面消杀工作，重点对手术台、器械台、地面、墙面、空气净化设备周边等关键区域精细化清洁消杀。严格执行医疗废物分类、封装、转运规范及清洁工具终末消毒流程，全流程闭环管理，杜绝操作疏漏引发院感风险。

10.2.3 高效应急保障，保障手术衔接。针对连台手术、急诊突发手术等场景，需建立快速响应机制，高效完成手术间清洁复位、彻底消杀工作，保障手术无缝衔接，不得因保洁作业滞后延误诊疗工作。熟练掌握血液、体液、呕吐物等突发污染场景的应急处置流程，具备快速处置、彻底消杀、规范清理的专业能力，有效化解各类突发环境安全隐患。

10.3 人员稳定性要求

手术室保洁岗位专业性强、上手周期长，人员稳定是服务质量达标核心保障。为杜绝人员频繁流动导致的服务断层、质量下滑、院感风险升高等问题，中标单位须严格落实人员稳定管控要求：

10.3.1 过渡期人员保留要求：服务交接初期，优先保留我院现有熟练在岗手术室保洁骨干人员，通过合规用工协议稳定核心人员队伍，最大限度降低新人上岗带来的质量隐患，保障新旧服务平稳过渡。

10.3.2 人员流失管控标准：履约期间，手术室保洁人员月度流失率不得高于 5%。项目核心骨干、保洁组长离职，须提前 1 个月向医院相关科室提交书面告知，经医院审核同意后方可办理离职手续，同步提前储备、替补符合上岗标准的人员，杜绝岗位空缺、人员断层。

10.3.3 新人上岗管控：新进保洁人员必须经过完整岗前培训、跟岗实操考核，具备院感防控知识、熟练掌握手术室作业流程后方可独立上岗，严禁无培训、无考核、无经验人员直接顶岗作业。

10.4 人员梯队配置及岗位标准

中标单位须建立组长-骨干保洁员-新晋保洁员三级梯队架构，实现人员分层管理、以老带新、稳定履职，具体配置标准如下：

10.4.1 专职保洁组长配置标准。手术室必须配置专职保洁组长 1 名，不得兼职、不得空岗。组长需满足：具备 5 年以上医院保洁从业经验，其中不少于 3 年手术室专项保洁工作经验；熟练掌握手术室清洁消杀流程、院感防控规范、医院各项管理制度；具备日常工作统筹、现场监督、人员带教、医患沟通及突发问题处置能力；持有有效健康证及保洁上岗相关资质，经医院手术室及院感部门审核合格后方可任职，全面负责手术室保洁日常管理、质量管控及应急调度工作。

10.4.2 梯队培养体系要求。中标单位需建立常态化带教及培训机制，实行“组长牵头、骨干带教、新人跟岗”的培养模式，快速提升新进人员专业能力。定期组织全员开展院感防控、消杀规范、应急处置、医疗废物处理等专项培训，建立完整培训档案，持续提升团队整体专业水平，保障队伍作业标准化、规范化。

10.4.3 人员数量配置要求。中标单位需根据手术室手术间数量、日常手术量、连台手术及急诊手术频次，科学足额配置专职保洁人员，实行“专人专间、定岗定责”。同时设置机动保洁岗位，专项应对突发急诊、连台手术密集场景的清洁消杀需求，确保保洁作业及时、全面、到位，无延误、无遗漏。

10.5 中标单位履约及考核责任

10.5.1 培训考核责任：中标单位须制定完善的岗前、在岗常态化培训计划，建立人员资质档案、培训档案、考核档案。所有人员岗前培训考核合格后方可上岗，医院有权对保洁服务质量、培训效果、操作规范进行日常督查、月度考核，对考核不合格、操作不规范人员，有权要求限期整改、离岗培训或直接更换。

10.5.2 服务质量责任：全程严格遵守手术室保洁及院感防控标准，若因人员操作不规范、清洁消杀不到位、人员流动频繁引发服务质量问题或院感隐患，由中标单位承担全部责任，并按医院考核制度接受处罚。

10.5.3 应急保障责任：中标单位须制定连台手术、突发污染、紧急手术衔接等专项应急处置方案，明确响应时限、作业标准、人员分工，确保各类突发场景快速响应、高效处置，全力保障手术室诊疗工作平稳运行。

10.6 附则

本采购需求为本次手术室保洁服务采购的核心技术及服务标准，纳入物业服务合同履约条款，中标单位须全面遵照执行，医院将全程开展监督、检查及考核，确保手术室保洁服务质量、人员梯队、稳定性管理全部达标，筑牢医院院感防控及医疗安全防线。

（二）公共秩序维护服务内容及要求

1、总体要求

1.1、年龄及学历：普通岗保安年龄要求18-55周岁，45周岁以下保安人数占全部保安人数最低要求在30%，初中及以上学历；消防控制室值班人员要求不大于45周岁，大专及以上学历。无超龄顶岗，退役军人、安保管理经验人员优先聘用。

★1.2、全部保安持有效《保安员证》；消防控制室值守人员须持有四级及以上《消防设施操作员职业资格证书》（中控操作员证），实行双人持证在岗值守制度，值守人员证书真实有效，人证相符，不得无证、顶岗或脱岗。（提供承诺函）

1.3、统一着装、仪容整洁；文明执勤、礼貌待人，作风正派。

1.4、身体健康、无传染病、精神病史、肢体残疾，政审无违法犯罪记录。

1.5、人员异动、换人、调岗必须提前15个工作日书面报告报备医院，月人员流动率≤10%，严禁频繁换人、临时凑人、无证顶岗。

1.6、新入职人员必须完成岗前培训，考核合格后方可上岗执勤。

2、岗位勤务服务技术要求

岗位	技术要求
出入口安保管理	1、24小时全天候值守，严格执行人车分流、患者优先、急救优先原则 2、保证行政办公区域的来访人员登记、电话联系被访人员、防止医患纠纷到办公区域，保证工作人员的人身安全。 3、急救救护车优先通行，保障生命绿色通道全程畅通、严禁占用、堵塞、延误。 4、物资、医疗设备、贵重物品等外出必须核验，严格检查登记，严防资产流失。 5、严格控制外卖、快递、无关闲散人员、推销人员进入诊疗区域 6、严格控制住院患者在院期间外出行为。 7、设有安检设备的入口，严格管控限制性刀具、爆炸物品等进入医院
院区及院内巡逻防控服务	1、实行24小时网格化不间断巡逻，日间每2小时全域巡逻1次 2、夜间22：00至次日6：00加强巡逻频次，重点科室1小时巡查一次 3、严格使用电子巡更系统，按点位打卡，轨迹可查，全程留痕。

	<p>4、重点巡查：急诊区域、收费窗口、药房、财务部、配电室、制氧站、危险品库房、消防通道、疏散楼梯。</p> <p>5、及时劝阻占道堆放、违规停放、私拉乱接电线、电动车飞线充电等安全隐患</p> <p>6、制止楼内患者及家属吸烟的行为；制止医院外围商贩在院区非法售卖。</p>
病区及医疗秩序维护	<p>1、维护门诊、住院就诊秩序，防止拥挤踩踏，排队纠纷</p> <p>2、规范探视管理，管控无关人员进入病房，手术室，ICU等重点管控区域</p> <p>3、主动协助行动不便患者、老人、孕产妇就医帮扶</p> <p>4、及时前置化解医患口角、家属纠纷、避免矛盾升级</p> <p>5、制止患者及家属吸烟的行为</p>
消防控制室专项技术标准	<p>1、消控室严格执行24小时双人持证（消防设施操作员）在岗值守，严禁脱岗、睡岗、一人顶岗</p> <p>2、熟练操作火灾自动报警系统、联动控制系统、应急广播、喷淋、消火栓联动设备</p> <p>3、火警报警：3分钟内响应核查，5分钟内到达现场处置，规范上报流程</p> <p>4、每日2小时一次巡查消防主机运行、故障报警、点位屏蔽记录，发现异常立即上报整改。</p> <p>5、全程值守视频监控系统，熟悉调取院内监控录像流程，不得删减、篡改、删除录像，未经批准不允许私自拷贝录像，泄露录像视频。</p> <p>6、熟练配合消防维保、消防检查、应急疏散演练工作。</p>
突发事件应急处置技术要求	<p>1、医疗纠纷、医患冲突：3分钟到场处置，快速隔离分隔，安抚疏导，固定证据，保护医护人员。</p> <p>2、火灾火情应急：立即启动应急预案，报警、断电、疏散病患，使用微型消防器材初期火灾处置，配合消防救援。</p> <p>3、反恐防爆、盗窃斗殴、寻衅滋事：快速集结防爆力量，控制现场，保护人员，报警处置。</p> <p>4、突发晕倒、急危重症患者：第一时间协助抢救、呼叫医护、维持现场秩序。</p> <p>5、极端天气、防汛、停电、停气等突发情况，服从医院统一应急调度</p> <p>6、全年配合医院开展不少于12次消防演练、反恐防暴演练、应急疏散演练。</p>

3、人员培训管理技术规范

3.1、岗前集中培训不少于 40 学时，内容包含医院制度、消防知识、治安防控、医患礼仪、纠纷处置、院感防控。

- 3.2、每月常态化业务培训不少于8学时，季度开展综合应急实战演练。
- 3.3、定期开展消防设施操作、反恐防暴、突发事件流程专项培训。
- 3.4、建立完善培训档案、签到记录、考核台账，随时接受医院查阅核查。

4、考核履约与服务质量要求

- 4.1、医院实行每日督查、月度考核、年度总评，考核不合格限期整改。
- 4.2、有效投诉当月超过3次且拒不整改直接扣除相应服务费用。
- 4.3、因保安脱岗、失职、渎职造成失窃、火灾、秩序混乱、人员伤害、医院损失，由服务商全部赔偿。
- 4.4、每月按时上报安保工作总结，隐患排查台账、值班记录、巡逻台账、消防运行记录。
- 4.5、严格遵守医院院感、防疫、门禁、涉密、医疗安全各项管理制度

(三) 院内电梯导乘、运行及检查服务

1. 电梯司梯服务要求

- 1) 根据医疗功能区域需求扶梯设置引导员，直梯内配备司梯员服务；
- 2) 为员工配备工装、工鞋，经常对其进行本专业岗位知识和意外事件应对能力的培训，严格执行电梯安全运营和医院各项规章制度。

2. 服务人员标准

- (1) 对电梯司机资格认证及日常专业培训管理到位；
- (2) 对电梯司机进行院规、专项职业道德及安全操作教育有效，无安全责任事故；
- (3) 监管电梯轿厢内外的清洁维护质量达标；
- (4) 管理电梯安全操作运行100%；
- (5) 接待投诉化解矛盾改进服务质量，满意率 $\geq 90\%$ 。
- (6) 人对工作认真负责服从管理，诚实、踏实、肯干。进行专业岗位知识、安全教育培训后，待培训、考试合格挂胸牌，并着工装上岗，严格执行运行中的各项操作规程，掌握相关意外事件应急处理知识并操作执行到位；
- (7) 专业培训合格，熟悉楼层分布，严格执行操作规程保护乘客，遇突发事件会疏导乘客；
- (8) 导梯服务亲切，解释耐心，帮助行动不便者安全运行；
- (9) 保证电梯轿厢、扶梯通路内外清洁，维护规范，报修及时准确；
- (10) 掌握相应的环境卫生知识和消毒隔离知识。

3. 日常工作标准

- (1) 电梯员着工作装，站立微笑服务，语言文明，态度和蔼；
- (2) 遵守医院各种规章制度，坚守岗位，不漏岗、不脱岗；
- (3) 电梯员熟练掌握医院环境、科室楼层分布及各科开展项目，正确引导病人就诊，保证急重症患者优先就诊；
- (4) 电梯人员按规定时间开启电梯，保证医疗设备、物品的及时运送，合理安排非医疗用梯；
- (5) 保证等梯人员的及时疏导，避免候梯人员拥挤现象的出现，严格限制乘梯人数，控制

物品重量，避免电梯超载；

(6) 电梯员需对临床科室紧急需求做出迅速反应，保证电梯的及时到达；

(7) 如遇医院重要会议、重要参观检查的电梯安排，需调动人员，以同时保证临床工作的顺利进行；

(8) 电梯员爱护电梯，避免碰撞，保证电梯环境卫生整洁；

(9) 电梯员需严格执行电梯操作规程，发生故障及时通知维修人员维修，确保电梯正常运行，如果电梯有故障及时营救、疏导和安抚患者。

(四) 院内各类设施、设备运行、维护、维修和管理服务

1. 总体要求

(1) 制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维修保养、运行记录管理、维修档案等管理制度，并严格执行；

(2) 设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，机房环境符合设备要求；

(3) 设备维修、运行所需的专业技术人员须持证上岗，严格执行操作规程；

(4) 设备良好，运行正常，合同期内无重大管理责任事故。

(5) 供应商负责工程运行维修单价、单品、单件、单套等采购价320元以下（含320元）的设备、设施等日常检修耗材费用；若维修项目涉及单价320元以上的材料，该部分材料由采购人负责采购及安装。

(6) 利用物业管理信息化系统实现维修报修、能耗管理。

(7) 重大节假日及恶劣天气前后，组织系统巡检1次。

2、服务具体要求

(1) 日常综合维修

1) 服务内容：设立24小时值班调度室，保证医院所有部门及区域水、电、暖正常运行。

2) 服务要求：采取“每日巡检、主动发现问题”的工作方式，确保院内房屋设施设备完好和正常使用，发生日常意外损坏按要求进行零星维修要求维修人员随叫随到，及时完成各项零星维修任务，合格率为100%。

(2) 给排水系统

1) 服务内容：对室内外给排水系统的设备、设施，如阀门、卫生洁具、水封设备、透气管及疏通、室内外雨排水管及其附属建筑物等正常运行使用进行日常养护。

2) 服务要求：每日加强日常检查巡视，保证给排水系统正常运行使用。设备、阀门管道工作正常，无跑、冒、滴漏。按规定协助院方配合专业厂家对水箱设施设备进行清洁、消毒，保证饮用水达到国家要求标准；操作人员健康合格，证件齐全；水箱、水池清洁卫生，无二次污染；饮用水各项指标符合有关国家要求标准。制定事故应急处理方案，遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水、长时间停水现象。

3) 配合采购人二次供水系统进行年检。直接从事二次供水的工作人员必须取得健康证。

(3) 空调供暖、供冷、新风、排风系统运行管理

1) 服务内容：24小时值守，空调通风系统及冷水机组、新风机组、水泵、热交换器、各种

阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统及空调主机与分体空调机的运行管理。

2) 服务要求：按采购人要求建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪声和滴、漏水现象。要求管理人员必须熟悉通风设备、管道、风道运行情况，保证空调设备、设施处于良好状态，空调系统出现运行故障后，及时通知维保单位到达现场维修，并做好记录单，如更换空调机配件时，必须保证配件的质量。

(4) 手术室、ICU净化空调系统运行管理

1) 服务内容：24小时有人值守，手术室、ICU净化空调的运行管理。

2) 服务要求：按采购人要求建立净化空调运行管理制度、消毒杀菌制度和操作规程，保证净化空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和滴、漏水现象。要求管理人员必须熟悉通风设备、管道、风道运行情况，净化空调系统出现运行故障后，及时通知维保单位到达现场维修，并做好记录单。日常运行管理均需填写运行记录。做好初效、中效、高效滤网更换记录。

(5) 配电室的高压运行服务

1) 服务内容：负责配电室内设备巡视、值班、维护及安全管理工作，并做好相关值班记录。

2) 服务要求：

A. 负责停电倒闸操作，并在倒闸前1天通知各主要科室(有计划倒闸停电,突发情况除外)。
B. 每2小时巡视一次设备设施，抄一次主要仪表。
C. 每半年组织运行值班人员做一次应急操作演练。
D. 操作人员按规定必须穿戴绝缘防护用品，所有绝缘、检验工具及仪表应妥善保管并定期检查、校验。

E. 工作前必须检查工具、仪表、配件是否良好，并要合理使用工具，工作前需首先检查现场的安全情况，保证安全作业。

F. 雷雨天禁止高空、高压作业（禁止使用高压拉杆等），雨天室外作业必须停电，并尽量保持工具干燥。

G. 高空作业必须佩戴好安全带、小绳及工具袋，禁止上下抛掷东西，严格执行停送电制度，不停电不开工，不完工不送电。

H. 高空作业坚持“四不上”：梯子不牢不上，安全用具不可靠不上，没有监护不上，线路识别不明不上。

I. 在设备进行维修前，必须将电源切断并加锁或悬挂“停电作业”牌。

J. 电话线、网线、呼叫系统、监控系统、背景音乐广播系统等设备线路的巡检、维护及日常保养，保证功能正常。

★K. 供应商需配备满足高压配电室值班服务需要的人员，服务人员需具有高压电工相关证书。（提供承诺函）

(6) 低压维修

1) 服务内容：配电室、院区配电箱（含EPS应急电源控制柜）及线路的维护保养和配电箱内

的元件更换；负责院区的电线、电缆，其中包括所有灯具、插座、室内线路检查维修，增加电源插座、照明设备整改、供电线路整改、各种除医疗设备外的用电设备维护维修等。

2) 服务要求

- A. 操作人员必须持有相关岗位的操作上岗证（电工证、电气焊证等），做到持证上岗；
- B. 配电竖井、配电间、电缆沟的电缆、配电箱的保养除尘要有工作计划和检查记录；
- C. 工作中发现问题及时上报采购人。
- D. 严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

★E. 供应商需配备满足日常低压线路运行维修需要的人员，服务人员需具有低压电工相关证书。（提供承诺函）

(7) 弱电维修

- 1) 服务内容：负责全院呼叫器、门禁、有线电视等维修及维护保养；
- 2) 服务要求：

A. 面向临床为医疗服务，随时巡视检查全院病区呼叫器等使用情况，对反映的问题和所发现的问题及时解决；对当时不能完成的工作要处理好现场，及时上报相关领导。不留安全隐患，防止事故发生。

B. 努力学习业务技术，熟悉掌握相关工作流程、维修相关知识，做好定期检查、保养，确保设备正常运行。

- C. 严格遵守操作规程，做好日常工作记录。

(8) 锅炉房运行服务

- 1) 服务内容：锅炉24小时运行管理及水质化验工作
- 2) 服务要求

A. 派驻医院的工作人员应遵守医院的各项规章制度，接受各职能部门的安全生产检查。

B. 工作人员坚守岗位，严格执行安全生产和操作规程，注意掌握水位炉温、压力、阀门等情况，保证锅炉的正常运转和安全。

- C. 锅炉房设昼夜值班，保证24小时值守。
- D. 保证锅炉用水水质标准达到国标《工业锅炉水质》标准。
- E. 司炉工对锅炉运行记录要准确、及时，同时有义务为采购人保管运行记录以备查验。
- F. 保证锅炉房区域内环境卫生及设备、设施的整洁。

★G. 供应商需配备满足锅炉运行需要的人员，锅炉运行服务人员需具有特种设备（锅炉）相关证书。（提供承诺函）

(9) 氧气站及负压系统

- 1) 服务内容：氧气站24小时氧气正常供应及时补充及负压机房运行管理
- 2) 服务要求：

A. 必须坚持24小时工作制度，严格执行面对面交接班，详细做好交接班记录。掌握全院医疗用氧和供氧及负压管道分布。熟知设备工作原理及供氧站管理范围内的各种阀门位置及用途，巡视检查，保证完好、无渗漏。

- B. 氧气站内禁止烟火，禁止存放易燃易爆物品，不准用电热器、燃气炉等进行取暖。
- C. 氧气站中的设备和附件要有专人负责保管。
- D. 排放氧气时，严禁将氧气排放在氧站内，禁止将氧气作吹除气体使用。
- E. 排除漏气、更换元件和气瓶时，必须在管内无压力的情况下进行，严禁带压操作。
- F. 根据氧气质量洁净情况，定期清洗过滤器。
- G. 氧气表在使用和校验中注意禁油。
- H. 氧气管道必须按图纸要求接好地线，无地线严禁使用。
- I. 对负压系统阀件及配件更换。

★J. 供应商需配备满足制氧站及负压系统运行需要的人员，制氧站及负压系统运行服务人员需具有特种设备（压力管道、压力容器等）相关证书。（提供承诺函）

（10）照明设备更换

- A. 现场勘查：实地测量点位、灯杆高度、线路走向、原有灯具功率及数量，出具布灯优化方案。
- B. 旧设备拆除：拆除原有高杆灯、庭院灯、路灯、楼道吸顶灯、筒灯等老旧照明设备及破损配件。
- C. 垃圾清运：拆除旧灯具、废旧线缆、废弃物全部清运出场，场地清理恢复原貌。
- D. 线路整改：对老化、破损、过载线路检修、整理、更换，接地、漏电保护整改，符合电气安全规范。
- E. 新设备供货安装：提供并安装节能灯具、配套光源、驱动器、防水接线盒、固定支架等辅材。
- F. 调试验收：全区域通电调试、亮度照度达标测试、故障排查，整体竣工验收交付。
- G. 质保维保：提供整体质保及售后巡检、故障抢修服务。
- H. 施工须遵守院内安全管理规定，做好围挡、安全防护，文明施工，避免影响正常办公及通行。
- I. 施工期间做好用电安全、高空作业安全，承担施工期间一切安全责任及事故损失。
- J. 整体质保期不低于1年，质保期内非人为损坏免费维修、更换配件及灯具。
- K. 接到故障报修后，24小时内到场处理。

★L. 供应商需配备满足照明设备维修人员，服务人员需具有低压电工证书。（提供承诺函）

（五）医疗废物（含化学废液）收集等相关服务

1. 医疗废物运送人员必须严格遵守医院的各项规章制度特别是医疗废物管理制度及规范，必须熟悉《医疗废物管理条例》的基本内容。明确所有黄色医疗垃圾袋盛放的均为危险废物，均存在受伤或感染的危险；使用后的输液袋（瓶）及药品外包装等可回收物，收集、称重、打码后转运至暂存库交由医院委托方处理。

2. 每天医疗废物运送人员收集全院各科室产生的医疗废物及输液瓶/袋，对医疗废物及输液瓶/袋进行收集、称重打码、运送时，应穿戴必要的防护用品。因违反安全操作规范所发生的损伤事件由运送人员本人及承包方负责处理，与院方无关。

3. 所有医疗废物必须做到日产日清，院内储存时间不得超过24小时。
4. 医疗废物运送人员必须使用专用密闭的容器，按照甲方与乙方协商后规定的时间和路线从产生地运送至暂时储存点。
5. 医疗废物运送人员在收集医疗废物前，应检查包装物有无破损和泄露，包装是否合格，是否有警示标签，标签填写完整，不得将不符合要求的医疗废物运送至医疗废物暂时储存点。
6. 医疗废物收集时，严格执行内部交接制度，登记内容包括：医疗废物及危险废物产生科室、日期、废物的类别、重量或数量、与国家数据平台对接、交接双方签名，
7. 运送人员在运送医疗废物时，确保密封、无遗洒（撒）、经称重打码、登记并按指定路线，运送至暂存地，应防止发生流失、泄露和扩散等事故。当发现医疗废物流失、泄露和扩散等事故时，应立即报告后勤保障部、医院感染管理科，启动应急预案。
8. 每日运送工作结束后，应当对收集车等运送工具用2000mg / L含氯消毒剂进行清洁和消毒，并做好消毒登记工作。
9. 医疗废物运送人员应当根据《医疗废物分类目录》，在接受医疗废物时对医疗废物实施分类运送，在暂存点对医疗废物实施分类、分区管理。
10. 医疗废物每天运送至暂存点必须入库，不得露天存放。
11. 医疗废物运送人员必须按时当面与指定处理单位进行交接，填写医疗废物转运单并妥善保存（五年）。医疗废物转交出去后，应按照国家感染部门相关要求，对暂存地点、设施及时进行清洁和消毒处理并做好消毒登记工作。
12. 发热门诊、发热留观病房产生的医疗废弃物及生活垃圾需单独收集、处置（生活垃圾也按照医疗垃圾处理）。
13. 医疗废物运送人员在运送、保管时注意身体不接触医疗废物，做好个人防护。每天工作结束后注意自身手卫生及防护用品的清洁。每年定期体检。
14. 严禁偷盗、买卖医疗废物及危险废物，违反者予以处罚，并承担相应的法律责任。

（六）生活垃圾收集等相关服务要求

1. 生活垃圾应集中处理，转运，确保院区内环境清洁，减少污染。
2. 坚持每日转运，存放时间不能超过24小时。
3. 每日保持生活垃圾点清洁、消杀，定期做好蚊、蝇等孳生物消杀工作。

（七）敷料包装岗位服务内容及要求

1、准备工作

- （1）人员准备：穿戴圆帽、一次性医用口罩（必要时）、清洁工作服及专用拖鞋。
- （2）物品准备：检查包装台是否清洁；
- （3、准备包装材料、包内卡、包外指示带及相关物品。

2、包装前质量检查（对所有敷料逐一检查）

- （1）检查敷料的清洁度、完整性（无破损、无污渍、无毛絮）。
- （2）检查包内化学指示物和包外化学指示胶带的有效期。
- （3）根据敷料包的大小，选择合适尺寸的包装材料。

3、组装

- (1) 对照敷料包清单，逐项取出所需敷料并组装。
- (2) 包内敷料按使用先后顺序摆放（先用的在上/外层）。
- (3) 将包内化学指示卡放置于敷料包中央。

4、核对

- (1) 再次确认敷料的清洁度、完整性。
- (2) 确认包内物品摆放有序、方法正确，化学指示卡在中央。
- (3) 确认所选包装材料与灭菌方式相符（如棉布、无纺布、纸塑袋等）。

5、双人核对与签名

- (1) 由另一名工作人员逐一复核上述所有内容；
- (2) 双方确认全部合格后，在相关记录或包外标签上签名，方可进入包装环节。

6、包装

- (1) 手术敷料包装须使用内外两层包装材料，确保完全覆盖所有敷料。
- (2) 包装规格、松紧度符合规范要求（不松散、不过紧）。
- (3) 包外用化学指示胶带十字或井字封口。
- (4) 包外标识明显、书写工整、信息齐全，包括：品名、操作者及核对人员签名、锅号、锅次、灭菌日期、失效日期

7、包装后核对

- (1) 再次核对物品名称、灭菌日期、失效日期、锅号、锅次、操作者及核对人员签名；
- (2) 信息齐全无误后，将敷料包移交至灭菌岗位进行灭菌处理。

8、终末处理

- (1) 操作结束后，清洁整理包装台面；
- (2) 将剩余包装材料、指示物、物品归位；
- (3) 做好当日工作记录（含包装数量、异常情况）。

9、人员要求：

- 1) 年龄要求：50周岁以下。
- 2) 文化程度：具备基础识字能力。
- 3) 职业素养：工作态度端正、认真负责、耐心细致，具备良好的服从意识，严格遵守医院及科室各项纪律规定，无不良从业记录。
- 4) 身体条件：身体健康，能适应站立作业、无传染性疾病，具有《健康证》。

（八）药房送药服务

1、药房上药工人服务内容及要求

（1）上药工工作职责

主要负责医院门诊药房、住院药房、药库药品的上架、摆放、整理、盘点辅助及药品仓储环境日常清洁等工作，严格按照药品管理规范完成药品上架全流程操作：

- 1) 严格遵守医院及药剂科各项规章制度，服从科室工作安排，坚守工作岗位，恪守工作纪

律。

2) 按照药品分类、剂型、有效期、药理作用等标准,规范完成药品拆零、上架、码放工作,确保药品摆放整齐、分类清晰、标识对应,杜绝错放、乱放问题。

3) 定期对负责区域的药品进行整理,及时清理过期、破损药品并上报科室管理人员,配合完成药品日常盘点、数量核对工作。

4) 负责上药区域药品货架、操作台及周边环境卫生清洁,保持工作区域整洁有序,符合医院药品仓储管理卫生标准。

5) 妥善保管上药工具,爱护科室公共财物,严格按照操作规范开展工作,避免药品损坏、浪费。

6) 积极配合科室药师完成其他药品管理辅助工作,及时反馈工作中发现的问题,不得擅自离岗、脱岗。

(2) 工作人员要求

1) 年龄要求:50周岁以下,无性别限制。

2) 文化程度:具备基础识字能力,能清晰识别药品名称、规格、有效期等文字信息。

3) 职业素养:工作态度端正、认真负责、耐心细致,具备良好的服从意识,严格遵守医院及科室各项纪律规定,无不良从业记录。

4) 身体条件:身体健康,能适应站立作业、药品搬运等基础体力工作,无传染性疾病。

2、药房、静脉用药配置中心配送工人服务内容及要求

专职负责医院各临床病区药品的定时、定点配送工作,涵盖住院患者口服药、静脉用药、常规备用药品的安全、及时配送,药房之间相互调拨,保障临床用药供应。

(1) 工作职责

1) 严格遵守医院药品配送相关管理规定及科室工作纪律,服从科室配送调度安排,明确各病区配送路线、时间要求。

2) 接收药剂科药师核对后的药品,认真核对药品名称、规格、数量、配送病区,确认无误后签字接收,严格履行药品交接手续。

3) 按照临床用药时效要求,安全、准时将药品配送至对应病区护士站,与病区护理人员完成药品交接、签字确认,确保药品配送无遗漏、无延误。

4) 配送过程中妥善保管药品,做好药品防护,避免药品破损、丢失、受潮,严格按照药品储存要求完成转运配送。

5) 严禁擅自更改配送路线、配送时间,严禁私自调换、截留药品,配送过程中发现问题第一时间上报科室管理人员。

6) 负责药品配送工具的日常清洁、维护,保持配送工具干净整洁,爱护医院配送设备,完成科室安排的其他药品配送工作。

7) 积极配合科室药师完成其他药品管理辅助工作,及时反馈工作中发现的问题,不得擅自离岗、脱岗。

(2) 工作人员要求

- 1) 年龄要求：50周岁以下，无性别限制。
- 2) 文化程度：具备基础识字能力，能清晰识别药品名称、规格、有效期等文字信息。
- 3) 职业素养：工作态度端正、认真负责、耐心细致，具备良好的服从意识，严格遵守医院及科室各项纪律规定，无不良从业记录。
- 4) 身体条件：身体健康，能适应站立作业、药品搬运等基础体力工作，无传染性疾病。

3、西药库服务内容及要求

- (1) 服务内容：配送药品的箱数30-50箱、配送频次出库3次，入库5次。
- (2) 人员要求：45周岁以下，身体健康，能胜任重体力劳动。

4、中成药库服务内容及要求

- (1) 服务内容：主要负责药学部四个药房的中成药配送，药品随货同行资料的归档整理，药品出入库的手工账管理，药品入库上架摆放，药品追溯码的扫描，药房出入库单据的传递往来。
- (2) 送货频次：周一到周五上午2-3趟，每天大约20箱左右，下午库房入库药品上架，平均每天约20箱。
- (3) 人员要求：高中及以上文化程度，身体健康，无不良嗜好。

5、液体库服务内容及要求

- (1) 服务内容：主要负责接打电话、HIS系统退药操作、医嘱摆药单核算、制剂药房调配发药的药品配送工作和药品拆箱、摆放、纸箱回收等工作，配送科室覆盖全院住院各病区共68个住院科室，以及手术室、介入、门诊西药房、急诊药房、CT室、超声医学科、核磁共振、口腔种植、口腔内科门诊、口腔综合、口腔科、肾内科（血液透析）门诊、外科门诊、核医学科门诊、输血科、生化室等门诊医技科室。现两人一组，每组负责10-11个科室，平均每人负责5-6个科室，每人每天约配送液体18箱左右，每人每天配送频次2-3次。
- (2) 人员要求：初中及以上学历，诚实守信，身体健康，能胜任重体力劳动。年龄不超过55岁。无吸毒、酗酒、赌博、服过刑等不良记录。

6、其他要求

- (1) 送药服务人员在药品领取、转运、配送、交接全过程中，须妥善保管各类药品，做好清点核对，严防药品遗失、破损、丢失。
- (2) 凡因个人疏忽、保管不当、配送失误等自身原因造成药品丢失、损毁的，一律按药品实际售价照价全额赔偿。
- (3) 药品丢失后需第一时间上报药房负责人，不得隐瞒、谎报、漏报，一经发现隐瞒不报，除照价赔偿外，另行按药房规章制度予以处罚。
- (4) 因未及时报备导致药品过期、无法补货或造成药房经济损失及服务纠纷的，相关损失均由当事人自行承担。
- (5) 多人共同配送途中造成药品丢失的，能明确责任的由责任人全额承担；无法划分责任的，由相关人员共同分摊照价赔偿。
- (6) 药品丢失处理：药学相关岗位工人严禁私自截留、调换、窃取药品。一经查实，立即对涉事人员予以辞退，并移交医院相关部门处理；同时按照丢失药品价值全额赔偿，情节严重者

依法追究相关人员刑事责任。

(7) 药学相关岗位人员如出现离职、退休等人员空缺情况，物业须及时足额补充人员，保障药品相关工作不间断运行。

(九) 120急诊担架工、120驾驶员、车队驾驶员服务内容及要求

1、人员管理责任：

(1) 对于120急诊担架工，供应商应确保派遣的担架工身体健康、经过专业培训，熟悉各类担架操作及典型病种病人搬运注意事项。如因担架工操作不当导致患者受伤，供应商承担全部责任，包括但不限于医疗费用、赔偿费用等。担架工违反采购人规章制度，供应商应依法依规处理，并承担因违规行为给采购人造成的损失。

(2) 120驾驶员需具备相应驾驶资质及急救知识技能，供应商负责其招聘、培训、考核等工作。若驾驶员因违规驾驶、操作失误引发交通事故，造成人员伤亡或车辆、医疗设备损坏，供应商承担法律责任及经济赔偿责任，包括但不限于事故赔偿、车辆维修、设备更换费用等。

(3) 车队驾驶员同样由供应商负责管理，确保其遵守交通法规及采购人车队管理规定。若因车队驾驶员失职导致车辆调度混乱、任务延误，影响采购人正常运营，供应商应承担相应损失赔偿责任，如因延误造成的业务损失、客户投诉赔偿等。

2、服务质量责任

(1) 120急诊担架工在服务过程中应严格按照医生指导科学搬运病人，协助医生进行必要急救工作。若因担架工服务态度恶劣、工作不积极等原因引发患者或家属投诉，经核实后，供应商应接受采购人相应经济处罚，如每起投诉扣除一定金额服务费用，并负责对涉事担架工进行教育整顿。

(2) 120驾驶员要保证救护车及时、安全抵达急救现场，在行驶过程中平稳驾驶，避免急刹车等可能对患者造成二次伤害的行为。若因驾驶员原因导致急救响应时间超出规定时长，影响患者救治，供应商需承担相应责任，采购人有权根据情节轻重扣除部分服务费用或要求供应商支付违约金。

(3) 车队驾驶员应保证车辆按时保养维护，保持车辆整洁卫生，确保车辆处于良好运行状态。若因车辆故障未及时发现和处理，导致任务中断或延误，供应商承担因此产生的额外费用及损失，如紧急调派其他车辆费用、业务违约赔偿等。

3、安全保障责任

(1) 供应商负责为120急诊担架工、120驾驶员及车队驾驶员购买足额的意外保险等必要保险。在工作期间，若发生人员伤亡或财产损失等意外事件，供应商应承担相应的赔偿责任，确保采购人不因此遭受任何损失。如因供应商未及时购买保险或保险额度不足，导致采购人承担赔偿责任，供应商应全额补偿采购人损失。

(2) 供应商需对派遣人员进行安全培训，制定安全操作规程，确保人员在工作中严格遵守。若因供应商安全管理不到位，导致发生安全事故，供应商承担全部法律责任及经济赔偿责任，包括对采购人、第三方人员及财产的损失赔偿。

4、其他内容

（1）采购人责任（接受劳务服务方）

1）工作指导与监督责任

采购人负责为120急诊担架工提供担架搬运工具，指导担架工在担架服务过程中按照病情科学搬运。若因采购人指导失误导致患者受伤，采购人承担相应责任。

2）对于120驾驶员，采购人应提供必要的急救任务信息及行驶路线指导（如特殊路况信息等）。若因采购人提供信息错误导致驾驶员延误急救或发生事故，采购人承担相应责任。采购人有权对驾驶员的服务质量和表现进行考核，提出改进意见。

3）针对车队驾驶员，采购人应明确车辆调度安排及任务要求。若因采购人调度不合理导致驾驶员工作冲突、任务无法完成，采购人承担责任。采购人有权对车队驾驶员的工作进行监督检查，确保其遵守车队管理规定。

（2）费用支付责任

采购人按照合同约定，按时向供应商支付120急诊担架工、120驾驶员及车队驾驶员的劳务服务费用。

（3）工作条件提供责任

采购人应为120急诊担架工、120驾驶员及车队驾驶员提供符合国家劳动保护规定的工作场所和条件，以及与工作岗位相关的劳动防护用品。若因采购人提供的工作条件不符合安全标准，导致人员受伤或财产损失，采购人承担相应责任。

（4）免责条款

1）不可抗力免责

因不可抗力事件（如自然灾害、战争、政府行为、社会异常事件等）导致合同无法履行或部分无法履行，甲乙双方互不承担违约责任。在120急救工作中，若因突发地震、洪水等自然灾害致使道路中断，120驾驶员无法按时抵达急救现场或120急诊担架工无法正常开展搬运工作，双方均无需对因此导致的服务延误或未完成承担责任，但应及时通知对方并提供相关证明。

如因不可抗力造成供应商派遣人员人身伤害或财产损失，采购人不承担额外赔偿责任，但应根据法律规定提供必要协助。例如，在台风等恶劣天气下，120救护车遭遇树木倒塌砸坏车辆，采购人不承担车辆维修费用，但应协助供应商处理后续事宜，如联系救援等。

2）第三方原因免责

若在服务过程中，因第三方侵权（如其他车辆违规驾驶导致与120救护车发生碰撞）致使120驾驶员、120急诊担架工或车队驾驶员遭受人身伤害或财产损失，供应商应向侵权第三方主张赔偿权利。采购人不承担因第三方侵权行为导致的任何直接或间接责任，但应根据供应商要求，在合理范围内提供必要协助，如出具相关证明等。

若因第三方原因（如患者家属情绪失控攻击担架工）导致供应商派遣人员无法正常履行工作职责，造成服务中断或质量受影响，供应商不承担责任，但应及时采取措施恢复服务并通知采购人。

3）自身原因免责

供应商派遣的120急诊担架工、120驾驶员及车队驾驶员因自身故意或重大过失导致的任何人身伤害、财产损失或其他纠纷，均由供应商自行承担责任，与采购人无关。例如，驾驶员酒后驾

驶救护车发生事故，担架工故意损坏搬运设备等情况，供应商需承担全部后果。

供应商派遣人员在工作期间因自身健康原因（包括但不限于突发疾病、原有疾病复发等）导致无法正常工作，采购人不承担责任，但应给予必要协助，如协助就医等。如120驾驶员在执行任务过程中突发心脏病，采购人应协助紧急送医，但不承担医疗费用等责任。（四）采购人原因限制免责

若因采购人提供的信息、指令存在错误或不明确，供应商派遣人员按照正常理解执行后导致不良后果，供应商在能够证明已尽合理审查义务的情况下，免除部分或全部责任。例如，采购人提供错误的患者地址，120驾驶员按照该地址前往，导致急救延误，供应商在证明已向采购人确认过地址等情况后，可免除部分责任。

若采购人对供应商派遣人员的工作进行不合理干预，导致服务质量下降或出现事故，采购人承担相应责任，供应商免除部分或全部责任。如采购人强行要求120驾驶员超速行驶以缩短急救时间，导致发生交通事故，供应商可免责。

（5）其他要求

1) 供应商中标后，采购人根据招标文件、合同约定的质量考核标准对供应商进行考核。考核标准详见附件三：《120急诊担架工、120驾驶员、车队驾驶员考核管理制度》。

2) 供应商必须服从采购人相关科室的管理，相关科室有权利作为采购人代表行使日常的管理职责和考核工作。

3) 如供应商涉及违反合同约定的义务，未能达到约定的管理目标或服务质量，采购人有权要求供应商限期无条件整改；造成采购人经济损失的，供应商应给予采购人相应经济赔偿；如因供应商管理不善，造成采购人重大经济损失或管理事故，采购人有权随时终止供应商的服务合同。

（十）物业管理信息化系统

供应商须配备成熟、适配医院全场景运营的智慧物业信息化管理系统，系统需贴合医院门诊、住院楼、行政办公区、公共区域等多区域物业服务管理需求，具备全流程线上化、数字化管控能力。系统必须包含医废管理系统、医院后勤精细化管理系统、保洁服务管理系统、医院消毒管理系统、安保服务管理系统、安全隐患巡查系统、综合管理系统等七大核心模块，各模块功能完整、逻辑闭环，可实现人员、设备、工单、场地、物资等线下资源的科学化、精细化、合理化调配与管控，杜绝资源浪费、岗位空岗、服务滞后等问题，全面适配医院高标准、高时效的物业服务需求，各核心模块具体功能要求如下：

（1）医废管理系统模块

本模块严格遵循《医疗废物管理条例》《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等国家及卫健部门规范，实现医院医疗废物从产生、分类、称重、暂存、转运、交接、出库、处置全生命周期数字化闭环管控，全程可溯源、可监管、可追责，适配门诊、住院科室、检验科、手术室等全院医废产生场景。

核心功能要求：

①医废分类建档管理：支持感染性、损伤性、病理性、药物性、化学性等各类医废分类建档，可自定义科室医废产生品类，绑定对应科室、责任人、产生点位，实现一科室一档案、一类废物

一标准。

②线上申报与预约转运：各科室医护人员可线上提交医废清运申请，填写废物类型、数量、产生时间、打包状态，系统自动推送工单至专属转运人员，支持定时转运、紧急转运两种模式，杜绝医废堆积滞留。

③智能称重与数据录入：对接智能称重设备，支持医废自动称重、数据自动上传，无需人工手动录入，同步记录打包袋编号、封桶时间、科室信息，生成唯一溯源二维码/条形码，实现一物一码全程溯源。

④全流程交接闭环：实现科室打包、物业转运、暂存点入库、第三方处置公司出库四级线上交接，每一步需人员扫码确认、电子签字留存，杜绝人工交接漏签、错签、记录造假问题。

⑤暂存库智能管控：对接医废暂存点温湿度、监控、门禁设备，实时监测暂存环境数据，超温、超时存放自动预警；记录所有医废入库、出库、库存数据，实时更新库存台账。

⑥数据统计与溯源追责：自动生成日/月/年度医废产生、转运、处置报表，支持按科室、废物类型、时间段精准查询；出现医废违规问题时，可一键溯源全流程操作人员、时间、点位，实现责任到人。

⑦违规预警管控：针对医废未分类、超时未清运、交接缺失、暂存超标等违规行为，系统自动触发弹窗、短信、APP多端预警，提醒管理人员及时整改，留存违规记录及整改台账。

（2）医院后勤精细化管理系统模块

本模块作为系统核心中枢，统筹医院后勤全品类、全场景运营管理，覆盖设备运维、场地管理、物资管控、人员调度、能耗管理等核心后勤工作，打通各业务模块数据壁垒，实现后勤资源科学化调配，杜绝资源浪费、运维滞后、管理松散等问题。

核心功能要求：

①人员精细化管理：建立物业后勤人员电子档案，包含岗位信息、排班考勤、资质证书、培训记录、绩效考核、工作履历等数据；支持智能排班，针对门诊高峰、住院夜班、节假日值守自动优化排班方案，杜绝岗位空岗、脱岗问题；实时统计人员在岗、离岗、外勤状态，实现人员动态管控。

②设备全生命周期管理：覆盖医院水电设备、电梯、供氧设备、空调、通风系统、保洁设备、安防设备等所有后勤设备，建立设备电子台账，记录设备型号、安装点位、维保周期、检修记录、报废状态；支持设备定期维保工单自动派发、故障报修线上申报、维修进度实时跟踪、维保记录自动留存，延长设备使用寿命，降低故障停机率。

③场地资源管控：对门诊诊室、住院病房、走廊、会议室、库房、公共区域、停车场等全院场地进行数字化建档，记录场地使用状态、保洁频次、维保记录、占用情况；支持场地使用预约、临时调配、状态报备，避免场地资源闲置、冲突使用。

④后勤物资进销存管理：针对保洁耗材、消毒物资、维修配件、劳保用品等后勤物资，实现采购、入库、领用、退换、盘点、库存预警全流程线上管控；设置物资最低库存阈值，库存不足自动提醒采购，杜绝物资短缺、积压浪费、领用无记录等问题。

⑤能耗智能管控：对接医院水电能耗监测设备，实时采集全院各区域能耗数据，自动生成能

耗统计报表；支持能耗异常分析、高能耗区域预警，辅助医院优化能耗管控，降低运营成本。

⑥后勤工单闭环管理：整合所有后勤报修、维保、整改工单，实现工单派发、接单、处置、验收、归档全流程线上化，支持业主评价、管理人员审核，全程可追溯，提升后勤处置效率。

（3）保洁服务管理系统模块

本模块适配医院门诊、住院、手术室、检验科、公共卫生间、走廊、楼梯、院区公共区域等不同场景的差异化保洁标准，针对医院医疗场景高洁净、无病菌、零死角的保洁要求，实现保洁工作标准化、流程化、数字化管控。

核心功能要求：

①分区分级保洁标准配置：可根据医院不同区域设置差异化保洁标准，区分普通区域、医疗重点区域、无菌区域、污染区域，自定义各区域保洁频次、清洁流程、作业标准、考核要求，贴合医院医疗场景专属保洁规范。

②保洁任务智能派发：系统根据预设保洁排班、区域保洁周期，自动生成日常保洁工单、专项保洁工单、突发保洁工单，精准派发至对应保洁人员，明确作业点位、作业内容、完成时限、质量标准。

③现场作业打卡管控：支持人员现场扫码打卡、拍照留证、视频留存，记录保洁作业起止时间、作业过程，杜绝敷衍作业、漏扫漏擦、虚假打卡等问题；重点医疗区域保洁完成后需上传验收照片，方可完成工单闭环。

④保洁耗材精准管控：关联后勤物资模块，记录各区域、各保洁人员耗材领用、使用情况，根据保洁任务量智能核算耗材消耗量，杜绝耗材浪费、私自领用等问题，实现耗材精细化管控。

⑤保洁质量巡检考核：管理人员可线上发起保洁质量抽查、专项检查，针对保洁死角、清洁不达标、作业不规范等问题线上记录、下发整改工单、跟踪整改结果；系统自动统计保洁合格率、整改完成率，关联人员绩效考核。

⑥突发保洁应急处置：支持科室一键发起紧急保洁申请（如病房污染、诊室污渍、公共区域杂物堆积等），系统优先派发紧急工单，督促人员快速处置，保障医院诊疗环境整洁有序。

⑦保洁数据统计分析：自动生成各区域保洁完成率、不合格率、整改情况、人员工作量统计报表，为保洁人员排班、工作优化、绩效考核提供数据支撑。

（4）医院消毒管理系统模块

本模块严格贴合医院院感防控核心要求，覆盖全院所有需消毒场景，实现环境消毒、器械辅助消毒、空气消毒、重点区域专项消毒全流程数字化管理，筑牢医院院感防线，杜绝因消毒不规范、不到位引发的院感风险。

核心功能要求：

①消毒场景分类管理：覆盖门诊诊室、住院病房、手术室、换药室、检验科、公共卫生间、电梯、走廊、办公区域等全场景，区分日常预防性消毒、诊疗后终末消毒、突发污染专项消毒三类场景，分别设置专属消毒流程与标准。

②消毒计划智能排班：根据医院院感要求，预设各区域消毒频次、消毒时间、消毒方式、消毒剂类型，系统自动生成每日、每周消毒工作计划，自动派发消毒工单，杜绝漏消毒、少消毒、

超时消毒。

③消毒作业全程留痕：消毒人员完成作业后，需线上填报消毒点位、消毒时间、消毒剂名称及浓度、作业人员、消毒方式，上传现场作业照片、视频，完成线上确认，实现每一次消毒作业全程可溯源。

④消毒物资合规管控：关联消毒耗材库存数据，记录各类消毒剂、消毒设备的领用、使用、剩余库存，管控消毒剂有效期，临近过期自动预警，杜绝使用过期、不合格消毒物资，保障消毒合规性。

⑤院感专项核查整改：院感管理人员可线上开展消毒质量抽查，针对消毒不达标、流程不规范、记录缺失等问题，一键下发整改任务，限定整改时限，跟踪整改闭环，留存院感核查台账。

⑥重点区域重点管控：针对手术室、ICU、新生儿科等高风险区域，设置更高频次的消毒管控标准，实行“一消一验”制度，每次消毒后必须经管理人员线上验收通过，方可闭环工单。

⑦消毒数据台账归档：自动汇总全院消毒作业数据、核查数据、整改数据，生成标准化院感消毒台账，支持一键导出，满足卫健部门院感检查、医院内部考核归档需求。

（5）安保服务管理系统模块

本模块聚焦医院院区安防防控、秩序维护、人员管控、应急处置，覆盖门诊、住院、院区公共区域、停车场、出入口、消防通道等全区域安保工作，实现安保值守、巡逻防控、事件处置、车辆管理全流程数字化闭环，保障医院诊疗秩序与人员财产安全。

核心功能要求：

①安保人员值守管控：建立安保人员岗位台账，支持出入口、岗亭、重点区域定岗值守排班，实时查看人员在岗、脱岗、换岗状态，杜绝空岗、脱岗问题；记录人员值守时长、在岗工作情况，关联绩效考核。

②智能巡逻管控管理：预设全院标准化巡逻路线、巡逻点位、巡逻频次，支持定点扫码打卡、轨迹实时追踪，系统自动记录巡逻轨迹、巡逻时间、巡逻状态；针对漏巡、迟巡、跳巡等违规行为自动预警，确保巡逻无死角。

③院区秩序与人员管理：支持门诊人流疏导、医患纠纷、人员违规逗留、外来人员管控等场景事件线上上报、登记、处置；记录外来人员、访客进出登记信息，实现人员可追溯，保障院区人员安全有序。

④停车场车辆管控：对接院区停车场系统，记录车辆进出、停放、疏导情况，支持停车秩序问题上报、违停整改、拥堵疏导工单派发，规范院区停车秩序，保障急救通道、消防通道畅通。

⑤安全事件闭环处置：针对院区突发纠纷、偷盗、设备故障、安全隐患、紧急求助等各类安保事件，支持一键上报、快速派单、现场处置、结果反馈、审核归档全流程闭环，留存事件处置台账。

⑥应急联动管理：对接医院应急预案，支持火灾、突发医疗纠纷、人群聚集、极端天气等突发事件的应急响应，自动推送应急处置流程、人员分工，实现安保人员快速联动处置。

⑦安保数据统计分析：自动统计巡逻完成率、事件处置量、处置及时率、违规预警次数等数据，生成安保工作月度、年度报表，为院区安全管控优化提供数据支撑。

（6）安全隐患巡查系统模块

本模块覆盖医院消防、水电、设备、场地、安保、保洁、院感等全维度安全隐患排查，建立“排查-上报-派单-整改-复查-归档”的闭环管控体系，实现安全隐患早发现、早预警、早整改，杜绝安全事故发生。

核心功能要求：

①全场景隐患排查台账：预设医院各类安全隐患排查清单，包含消防隐患、用电安全隐患、设备安全隐患、场地设施隐患、院感安全隐患、治安安全隐患、施工安全隐患等，适配全院各区域排查需求。

②定时巡查与自主排查：支持日常定时巡查、专项隐患排查、随机抽查三种模式，管理人员、一线作业人员均可线上上报隐患，填写隐患点位、隐患类型、风险等级、隐患描述，上传现场照片，快速建档。

③隐患分级分类管控：系统自动对隐患进行分级（一般隐患、重大隐患、紧急隐患）、分类归档，针对高风险重大隐患自动触发紧急预警，优先派发整改工单，限定最短整改时限。

④整改全流程闭环跟踪：隐患上报后自动流转至对应责任部门、责任人，生成整改工单；责任人员线上接收任务、开展整改、上传整改凭证，管理人员线上复查验收，验收通过方可闭环，未达标则退回重新整改，杜绝隐患遗留。

⑤隐患超时预警管控：对超时未整改、未处置的隐患自动弹窗、短信、APP多端预警，督促责任人及时处置，同时记录超时违规记录，关联绩效考核。

⑥隐患数据可视化分析：通过数据看板实时展示全院隐患分布区域、隐患类型、整改完成率、逾期率、复发率，精准定位高频隐患点位与问题，辅助医院优化安全管控方案。

⑦安全台账自动归档：所有隐患排查、上报、整改、复查记录自动归档保存，支持一键查询、导出、打印，满足医院安全检查、上级部门督查、内部合规归档需求。

（7）综合管理系统模块

本模块为系统总控中枢，承担数据汇总、系统联动、人员权限、绩效考核、报表统计、消息通知、系统运维等综合管理功能，打通其余六大模块数据壁垒，实现各业务数据互通、资源共享，保障整个智慧物业系统高效、稳定、标准化运行。

核心功能要求：

①多角色权限分级管理：支持超级管理员、物业经理、区域主管、一线作业人员、医院监管人员等多角色权限自定义配置，精准划分操作权限、查看权限、审批权限，实现分级管控、权责分明，保障系统数据安全。

②全维度绩效考核管理：联动人员考勤、工单完成率、作业质量、隐患整改、服务评价、违规记录等所有业务数据，自动核算物业人员、班组绩效考核得分，支持自定义考核规则、考核权重，生成月度、季度、年度考核报表，实现考核智能化、公平化。

③智能消息通知中心：整合工单派发、隐患预警、超时提醒、整改通知、考核通知、系统公告等各类消息，通过APP、短信、系统弹窗多端同步推送，确保各类工作指令、预警信息及时触达相关人员。

④数据可视化大屏管控：搭建智慧物业综合数据大屏，实时展示全院物业工单进度、人员在岗状态、隐患整改情况、医废转运数据、保洁消毒完成情况、安保巡逻数据、物资库存状态等核心数据，实现运营状态一目了然。

⑤客户服务评价管理：支持医院科室、医护人员、患者对物业服务质量进行线上评价、投诉、建议，系统自动汇总评价数据、投诉问题，生成服务质量分析报表，督促物业优化服务短板。

⑥统一工单中枢管理：汇总系统所有业务工单，实现工单统一调度、统一监管、统一统计，杜绝工单遗漏、重复派发、处置滞后问题，提升整体运营效率。

⑦系统运维与数据备份：支持系统参数自定义配置、日志查询、操作记录留存，自动完成数据定时备份、异常数据修复，保障系统稳定运行；支持数据对接拓展，可适配医院HIS系统、院感系统、安防监控系统等院内平台数据互通。

⑧标准化报表自定义：支持用户根据管理需求自定义报表模板，可按需生成各模块、各区域、各时间段的统计报表，支持一键导出、打印，适配医院日常管理、汇报、合规检查等各类场景需求。

★投标人须为本项目配备物业管理信息化管理系统。（系统归属证明材料要求：①自有系统：提供与投标人名称完全一致的软件著作权证书扫描件；②外购使用权系统：提供真实有效的系统购买、授权使用合同扫描件（含系统名称、使用权限、有效期限）。未提供、材料虚假、信息不符或无法证明系统使用权的，属于不满足采购人需求，否决其投标。）

（十一）固定资产盘点

为规范内蒙古医科大学附属医院所属固定资产管理，厘清资产权属、实物状态，明确采购人与中标物业服务单位（以下简称“物业公司”）双方资产保管责任边界，保障国有资产安全完整，落实政府采购、行政事业单位国有资产管理相关规定，物业公司应在进场接管及服务期满退场两个阶段，开展项目固定资产现场盘点核验工作。本章节约定盘点范围、时限、组织方式、工作内容、成果资料、责任划分，作为物业服务合同组成部分，对双方具有约束力。

1、盘点范围

本项目固定资产是指采购人所有、交由物业公司负责日常管护的全部实物资产，主要包含：

建筑物附属设施：电梯、消防系统、安防监控系统、给排水设备、供电配电设备、中央空调、通风系统、照明设施、门禁道闸等；

办公及后勤设备：办公家具、电脑、打印机、复印机、会议设备、保洁设备（采购人提供部分）、维修工具（采购人提供部分）等；

其他固定资产：构筑物、标识标牌、库存备品备件等采购人移交的实物资产。

注：不包含采购人个人使用、不移交物业管护的资产；盘点以采购人提供的资产台账为基础，结合现场实物核对。采购人有权根据实际情况调整盘点清单范围。

2、盘点时间要求

进场盘点（接管盘点）：物业公司中标并完成进场后1~2周内完成全部固定资产现场盘点工作。进场时间以采购人书面通知进场之日起算。

若资产规模较大、现场条件受限，物业公司可提前1个工作日向采购人提交书面延期申请，

经采购人书面同意后方可适当顺延，未经采购人同意不得擅自推迟盘点。

退场盘点（服务期满盘点）：项目服务期限届满前1~2周内完成全部固定资产盘点核验工作。盘点启动时间由采购人提前书面告知物业公司。

退场盘点作为物业退场交接前置条件，未完成盘点、资料未提交、资产差异未核实确认的，采购人有权暂缓办理退场验收手续。

3、盘点组织与各方职责

（1）采购人职责

向物业公司提供初始固定资产台账（资产名称、规格型号、资产编号、购置时间、存放地点、原值等基础信息）；

安排资产管理人员到场参与盘点，负责资产权属确认、台账信息解释；

对盘点过程进行监督，审核盘点报告，对盘点差异组织复核、认定；

对盘点发现的资产报废、调拨、权属变更事项按国有资产管理制度的履行内部审批。

（2）中标物业公司职责

组建专项盘点小组，配备足够盘点人员，制定盘点实施计划，盘点计划需提前报送采购人备案；

按照采购人提供的资产台账逐件现场清点，核对资产位置、实物是否存在、外观完好程度、能否正常使用、有无破损丢失；

对资产实物拍照留档，标注资产现状；对台账有记录但现场无实物、现场有实物但台账无记录、资产损毁、型号规格不符等盘点差异项单独列明，说明差异原因；

盘点全程接受采购人监督，配合采购人抽查复核；

承担盘点过程中现场安全管理责任，盘点作业不得损坏原有设施设备。

4、盘点工作内容及成果资料要求

（1）进场盘点工作成果

盘点完成后3个工作日内，物业公司向采购人提交纸质版（加盖单位公章）+电子版全套盘点资料，包含：

固定资产盘点实施方案；

固定资产盘点表（台账信息、实物核对情况、资产现状备注）；

盘点差异明细表（盘盈、盘亏、损毁资产明细及初步原因说明）；

资产现场照片档案；

固定资产盘点汇总报告；

双方签字确认的《资产移交确认书》。

进场盘点完成且《资产移交确认书》签署后，资产保管责任正式移交物业公司。物业公司自接管之日起，对纳入盘点移交范围内资产承担日常管护、巡检、保管责任，因物业管护不当造成资产丢失、非正常损坏的，按合同约定承担赔偿责任。

（2）退场盘点工作成果

退场盘点完成后3个工作日内，物业公司提交纸质版（加盖公章）+ 电子版全套盘点资料：

服务期内资产管护情况说明；

期末固定资产盘点表；

盘点差异明细表，重点列明服务期内新增损毁、缺失资产，并说明原因；

资产现状影像资料；

退场盘点汇总报告；

《资产交接退场确认书》。

退场盘点完成，双方签署《资产交接退场确认书》后，物业公司资产保管责任终止。若盘点发现资产存在非正常丢失、人为损坏，采购人依据盘点报告及合同约定向物业公司追责。

5、盘点差异处理规则

进场盘点差异：进场盘点发现的盘盈、盘亏、资产损坏，属于采购人原有历史遗留问题，由采购人核实后调整资产台账，不作为物业公司责任；盘点确认的资产现状作为后续物业管护的基准状态。

退场盘点差异：资产正常老化、自然损耗，符合设备使用规律，经采购人核实后，不追究物业公司责任；

因物业公司日常管护缺失、巡检不到位、违规操作、管理不善造成资产丢失、非正常毁损，由物业公司按采购人国有资产相关规定予以赔偿或修复。

6、违约约束条款

物业公司未按约定时限启动、完成进场盘点或退场盘点，或拒不配合采购人现场复核，视为未履行采购需求及合同义务，采购人有权扣减当期物业服务费用，同时责令限期整改；逾期仍不整改的，采购人有权按合同约定追究违约责任。

物业公司提交虚假盘点表、隐瞒资产损毁、丢失情况，一经查实，采购人不予确认盘点结果，并有权依据政府采购合同相关条款追究其全部责任。

7、其他约定

进场盘点、退场盘点所产生的人员、交通、资料打印、影像采集等全部费用，均包含在物业服务投标报价中，采购人不再另行支付盘点专项费用。

服务期内，采购人可根据国有资产管理需要，随时组织资产抽查或专项盘点，物业公司须配合，相关配合工作同样包含在合同报价内。

本专章未尽事宜，按照行政事业单位国有资产管理办法、政府采购相关法律法规及物业服务主合同约定执行。

五、人员配置与劳动安全管理要求

（一）人员配置

1. 供应商从业人员应认真履行岗位职责，遵守物业公司和医院的规章制度，服从医院主管部门和服务科室根据工作需要做出的统一安排调配，遇紧急、突发事件，必须积极作为。

2. 物业服务人员的工资待遇根据工龄及岗位适当调整，以维护服务队伍的稳定性。

3. 从业人员必须是全职人员，不得安排钟点工，否则，不得计入从业人员总数。

4. 主要人员的更换等调整，应及时向采购人报备后方可执行，如项目经理、领班，需先征求采购人意见，并报备。项目经理为本院现场负责人员，不得同时负责多个（两个及以上）物业服务项目或为兼职人员。

（二）管理要求

1. 运行安全

（1）无论使用手工工具或机械工具（如扫地机、清洗机等设备）进行保洁工作时，都必须做到礼貌让人。

（2）使用机械设备保洁时，要避免与其它设备碰触，为确保人身和财产安全，必须有专人在地面协调指挥。

（3）使用清洁设备必须严格遵守操作规程，避免发生危险。

（4）发现垃圾桶或保洁区域内可疑物品以及明令禁止的宣传品或不法分子盗窃、破坏公私财物时，要立即拨打110或总值班、保卫科报告。

（5）严禁在公共区域或消防通道内乱放或骑自行车，以免影响工作、阻碍交通，造成不安全因素。

（6）未经批准，严禁进入违禁活动区域。

（7）要爱护保洁区域内水、电、暖、电梯等设备（施）。未经批准不许动用。需对有关设备进行保洁时，须申请总务部门协助，供应商经理现场指挥，以免发生危险。发现设备、设施有跑、冒、滴、漏、堵塞等故障时，立即上报。

2. 劳动安全防护规范

（1）组织员工定期进行安全教育，增加员工安全意识及自我保护意识，树立良好的安全生产观念，确保秩序维护安全生产；

（2）加强监督和检查的力度，及时发现和纠正违反安全生产的行为，消除安全隐患；

（3）教育员工熟练掌握各项作业流程、操作标准和工作规范，防止责任原因造成的安全事故；

（4）严格按国家相关规定，为员工办理人身意外伤害保险等。

六、费用界定

供应商负责费用说明

1. 用工成本：物业管理费用人员成本构成须包括按民法典、劳动法、呼和浩特市规定的员工薪金、社会保障要求缴纳的各类保险及意外险、特殊岗位补贴及国家规定的其他补贴费用、管理费和税金及其他因政策性文件规定所产生的相关费用等各项费用，不可缺项，乙方须规范用工

，为员工缴纳社保，如未执行，由乙方承担相关责任；

2. 行政办公成本：、办公用品用具等（物业服务活动中所需电脑、打印机、传真机、复印机、指纹考勤设备）等办公设备；

3. 保洁费：全院楼玻璃幕墙、全院窗户、铝板、外墙清洗（一年一次）、所需各类垃圾袋（生活、医疗、可回收）、各类垃圾桶及垃圾转运车、工具、药液、梯子、物料及洗消（84消毒液除外）、PVC地面打蜡及公共区域大理石结晶保养服务相关耗材等相关费用；

4. 保洁机械（单擦机、洗地机、吸尘器、地毯清洗机等）；

5. 除四害及卫生消杀费用（含蟑螂药、老鼠药等）

6. 所有团队服务人员工服、劳保用品（手套、帽子等）；

7. 清洁作业过程中产生的生活垃圾外运费

8. 维修所需的各类维修工具；日常维修所需单价320元及以下的材料采购、安装、维修等相关服务，均由供应商自行承担，采购人不再另行支付任何费用。若维修项目涉及单价320元以上的材料，该部分材料由采购人负责采购或由采购人提供相关材料采购证明，经主管部门审核批准后，委托供应商代为采购。供应商需免费提供该类材料的维修、安装、制作等劳务服务，同时负责采购单据的整理、归档工作，确保单据完整可查，配合采购人及主管部门的核查。供应商提供的维修、安装服务质量需满足国家及行业相关标准，并提供不低于国家及行业规定最低标准的质保期，质保期内出现质量问题由供应商无偿整改

七、其他

1. 本项目实施期间严格执行《物业管理条例》以及国家和地方有关物业管理的规章、规定。

2. 服务人员的工资不得低于呼和浩特市最低工资标准且全员缴纳社会保险。

（1）人员工资：根据《内蒙古自治区人民政府办公厅关于调整自治区最低工资标准的通知》（内政办发〔2025〕40号）文件规定的，人员工资不低于呼和浩特市一类地区月最低标准），并根据政府最新文件要求调整。

（2）社会保险费：供应商必须严格按照《中华人民共和国社会保险法》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》相关条款，按内蒙古自治区呼和浩特市最新社保缴费基数缴纳社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤、生育险（五险），并购买大额医疗）。

（3）供应商应当且充分考虑项目所处地理位置、各岗位工作技能要求、人员招聘难易程度及市场同岗位工资水平等因素，涉及服务人员薪金待遇，不应低于采购人给出的岗位指导薪酬进行发放。

3. 供应商所有服务员工上岗前必须签订劳动合同。

4. 供应商服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准由供应商给付员工加班薪资。

5. 采购人不接受供应商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因供应商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由供应商承担。

6. 中标供应商必须接受采购人授权委托的职能科室的管理，受委托的职能科室代表采购人行

使日常的管理检查和考核工作。

7. 每月考核的结果以书面形式送交中标供应商，轻微差错限期整改，对采购人提出的要求，要持续改进。如因中标供应商管理不善，造成重大经济损失或管理失误，采购人有权终止中标供应商的管理服务合同。

8. 采购人对中标供应商的服务每年年底进行一次综合评定。如因中标供应商管理不善，造成重大经济损失或管理失误，采购人有权终止中标供应商的管理服务合同。如综合评定合格，可续签下一年合同。

9. 后续工作中如有未尽事宜，双方可协商后通过签订补充协议履行。

10. 供应商接受内蒙古医科大学附属医院监督及考核条例，按照《内蒙古医科大学附属医院物业服务质量考核管理办法》，如不能达到以上要求采购人将追究供应商责任。

11. 合同期满后，中标单位需完全配合采购人的移交工作。

12. 如有服务工作量及项目人员的增减，双方协商后签订补充协议并对服务价格进行增减。

13. 供应商必须接受采购人授权委托的职能科室的管理，受委托的职能科室代表采购人行使日常的管理检查和考核工作。并按医院物业服务管理考核办法进行扣罚，物业管理服务必须按标准限期进行整改

14. 档案和记录齐全，包括但不限于：（1）采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。（2）房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。（3）公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。（4）保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。（5）保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。（6）其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。

15. 应急保障预案：

（1）重点区域及安全隐患排查：结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。

（2）应急预案的建立：根据医院隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等；

（3）应急预案的培训和演练：应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。

（4）应急物资的管理：根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。

16. 服务方案及工作制度：

（1）制定工作制度，主要包括：人员考核制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设

设施设备相关管理制度等；

(2)制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等；

(3)制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。

附件一：内蒙古医科大学附属医院监控、报警及公共广播设备清单

内蒙古医科大学附属医院监控、报警及公共广播设备清单

序号	设备名称	品牌及参数	数量	单位	维修内容	备注
一、监控设备清单						
1	硬盘录像机	海康威视	47	台	此设备位于监控机房，用于存储录像，管理摄像机，预览回放监控画面。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有硬盘录像机坏，更换或、维修及调试硬盘录像机等服务。	
2	硬盘录像机	大华	4	台	此设备位于监控机房，用于存储录像，管理摄像机，预览回放监控画面。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有硬盘录像机坏，更换或、维修及调试硬盘录像机等服务。	
3	磁盘阵列	海康威视	9	台	此设备位于监控机房，用于存储录像，管理摄像机，预览回放监控画面。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有硬盘录像机坏，更换或、维修及调试硬盘录像机等服务。	
4	服务器	海康	5	台	此设备位于监控机房，用于管理摄像头，解码器，磁盘阵列，安装海康IVM-8700管理软件。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有硬盘录像机坏，更换或、维修及调	

					试硬盘录像机等服务。每年定期升级服务器软件，管理软件等。	
5	硬盘	希捷	692	块	此设备在硬盘录像机内安装，用于存储录像。维修保养包含：每周定期巡检，查看硬盘状态，有无坏盘，硬盘容量是否正常，检测硬盘SMART值及磁道是否正常。由于硬盘怕高温，需定期检查硬盘录像机的风扇及环境温度。如有硬盘坏，更换或维修硬盘等服务。	
6	摄像机	海康威视及大华	2294	台	此设备安装在老年楼内各个重要位置，用于采集视频及音频画面。维修保养包括：每季度定期清理摄像机灰尘，保证摄像机清晰。每周定期巡检，检查摄像机有无损坏，角度有无歪斜，画面是否完整。如有摄像机坏，更换、维修及调试摄像机等服务。	
7	客户端主机	联想	10	个	此设备安装在监控机房，用于远程回放监控画面，预览，管理设备等功能，安装海康客户端软件。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有硬盘录像机坏，更换或、维修及调试硬盘录像机等服务。每年定期升级客户端软件，管理软件等。	
8	楼层交换机	华为	261	台	此设备安装在弱电竖井内，用于摄像机汇聚通讯。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，与摄像机的接口是否正常。每季度定期除尘。如有交换机坏，更换、维修及调试交换机等服务。	
9	核心交换机	H3C	3	台	此设备安装在监控机房，用于汇聚各个弱电井交换机及硬盘录像机通讯。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查交换机丢包情况。每季度定期除尘。如有交换机坏，更换、维修及调试交换机等服务。	

10	光电收发器	NETlink	51	对	此设备安装在监控机房和弱电竖井内，用于传输数据。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查数据传输丢包情况，检查设备电源是否正常。每季度定期除尘保养。如有光电收发器坏，更换、维修及调试光电收发器等服务。	
11	监视器		65	台	此设备安装在监控机房，用于实时预览监控画面。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查画面清晰度。每季度定期除尘保养。如有监视器损坏，更换、维修及调试监控器等服务。	
12	显示器	联想	22	台	此设备安装在监控机房，用于实时预览监控画面。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查画面清晰度。每季度定期除尘保养。如有显示视器损坏，更换、维修及调试显示等服务。	
13	光模块		152	块	此设备安装在监控机房和弱电竖井内，用于传输数据。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查数据传输丢包情况，检查设备电源是否正常。每季度定期除尘保养。如有光电收发器坏，更换、维修及调试光电收发器等服务。	
14	解码器	海康威视	6	台	此设备安装在监控机房，用于画面传输到监视器。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查数据线接口，输出画面清晰度。每季度定期除尘保养。如有解码器损坏，更换、维修及调试解码器等服务。	
二、报警设备维保清单						
15	一键报警可视对讲主机	来邦	4	台	此设备位于监控机房，用于与前端可视报警分机对讲，录像，回放，监听等功能。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有一键报警可视对讲主机坏，更换或、维修及调试一键报警主机等服务。	
16	一键报警可视对讲服务器	来邦	3	台	此设备位于监控中心，用于管理一键报警可视分机及主机等功能。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，网络是否通畅，设备有无死机重启。	

					每季度定期对设备进行除尘等保养。如有一键报警可视对讲服务器坏，更换或、维修及调试一键报警可视服务器等服务。	
17	一键报警可视分机	来邦	159	台	此设备位于大楼各个楼层护士站及急诊，门诊护士站等，用于报警呼救等功能。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，预览画面是否完整，回放是否正常，录像时间是否到达要求，网络是否通畅，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有一键报警可视分机坏，更换或、维修及调试一键报警可视分机等服务。	
18	报警主机	时刻	6	台	此设备安装在外科楼监控室，用于前端报警探头的报警提示及上传公安部门。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有报警主机坏，更换或、维修及调试报警主机等服务。	
19	红外报警探头	时刻	6	个	此设备安装在各个重要科室内，用于侦测入侵报警与监控室报警主机相连，防范入侵功能。维修保养包括：每月定期通断电，检查探头的性能是否正常，是否有误报。如有报警探头损坏，更换、维修及调试报警探头等服务。	
20	128路报警主机	霍尼韦尔	1	台	此设备安装在综合楼监控室，用于前端报警探头的报警提示及上传公安部门。维修保养包含：每周定期巡检，检查设备的运行状态，设备有无死机重启。每季度定期对设备进行除尘等保养。如有报警主机坏，更换或、维修及调试报警主机等服务。	
21	红外双鉴探测器	霍尼韦尔	46	台	此设备安装在综合大楼各个出入口及重要位置，用于侦测入侵报警与监控室报警主机相连，防范入侵功能。维修保养包括：每月定期通断电，检查探头的性能是否正常，是否有误报。如有报警探测器损坏，更换、维修及调试报警探测器等服务。	
三、公共广播设备清单						

22	公共广播服务器	迪士普	2	台	此设备安装在监控机房和弱电竖井内，用于管理功放及广播配套设备，分区播放等功能。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能播放情况，检查软件运行情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
23	CD机	迪士普	1	台	此设备安装在监控机房，用于播放CD片内容。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备播放情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
24	调谐器	迪士普	1	台	此设备安装在监控机房，用于播放收音机内容。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备播放情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
25	远程寻呼话筒	迪士普	1	台	此设备安装在监控机房。用于指定区域播送通知等。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能播放情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
26	话筒	迪士普	1	台	此设备安装在监控机房。用于全区域播送通知等。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能播放情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
27	电源时序器	迪士普	4	台	此设备安装在监控机房。用于广播设备供电控制。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
28	双通道功放	迪士普	17	台	此设备安装在监控机房和弱电竖井内，用于驱动喇叭播放指定内容。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能播放情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
29	吸顶式扬声器	迪士普	595	台	此设备安装在公共区域（吸顶安装），用于播放指定内容。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能播放情况。每季度定期除尘保养。如	

					有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	
30	扬声器	迪士普	30	台	此设备安装在公共区域（壁装安装），用于播放指定内容。维修保养包括：每月定期检查设备运行状态，检查设备各个功能播放情况。每季度定期除尘保养。如有设备损坏，更换、维修及调试设备等服务。	

附件二：《内蒙古医科大学附属医院物业服务质量考核管理办法》

内蒙古医科大学附属医院物业服务质量考核管理办法

第一章 总则

第一条 目的与依据

为全面规范医院（以下简称“医院”）物业服务行为，强化院感防控底线，提升服务保障的专业化、精细化水平，满足医疗诊疗、医患服务的核心需求，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国传染病防治法》《医院空气净化管理规范》《公共场所集中空调通风系统卫生规范》《医院洁净手术部建筑技术规范》《医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》《物业管理条例》《三级医院评审标准》《医疗废物管理条例》《医疗机构消毒技术规范》等法律法规及行业标准，结合医院实际制定本办法。

第二条 适用范围

本办法适用于为医院提供服务的全体物业服务人员（含管理人员、工程维修人员、保洁消毒人员、秩序维护人员、医辅运送人员、司梯服务人员等）及物业服务团队，覆盖办公及公共区域、门诊、住院、医技、手术室、感染性疾病科等所有医疗及公共区域。

第三条 考核原则

1. 安全第一原则：以医疗安全、院感防控为核心，考核结果优先关联安全责任落实情况，杜绝安全隐患。
2. 专业适配原则：结合医院特殊场景（高/中/低风险区域）制定差异化考核标准，突出医辅服务、应急处置等专业能力。
3. 公平公正原则：考核标准公开、流程透明、结果客观，采用“日常记录+现场核查+多方评价”相结合的方式，确保评价公允。
4. 持续改进原则：建立 PDCA 循环改进机制，通过考核发现问题、推动整改，同步优化服务流程与考核标准。
5. 奖惩挂钩原则：考核结果与物业服务费用直接挂钩，实行“扣分即扣款”制度，强化考核约束力。

第二章 考核组织与周期

第四条 考核组织

1. 考核小组构成：成立物业服务质量考核小组，实行多部门联合考核机制，具体组成如下：

（1）组长：由后勤管理部门负责人担任；

(2) 副组长:由相关部门负责人担任;

(3) 成员:相关部门、科室人员,包括但不限于院感专职人员、护理部代表、科室护士长代表(不少于3名,其中手术室护士长1名)等。

2. 考核小组职责:制定修订考核标准、组织实施考核、审核考核结果;受理申诉、监督整改落实;定期向医院管理层汇报考核情况;负责考核结果的最终确认及与物业服务费用结算的衔接。。

第五条考核周期

1. 月度考核:每月动态开展,重点考核日常服务质量、院感防控措施落实、应急响应效率等。

2. 季度考核:每季度末开展,结合三个月月度考核结果,新增专项督查(如医疗废物处理、重点设备运维、节能降耗等),形成阶段性改进报告。

3. 年度考核:年度服务期剩余三个月时开展,全面考核服务团队及个人全年度工作表现、三甲评审指标适配度、医患满意度、重大事件处置成效等,作为年度评优、合同续签的核心依据。

第三章考核内容与标准

第六条考核内容分类

考核内容分为基础服务、专项服务(含院感防控、医辅保障等)、医患满意度、团队协作、违规违纪五个维度,总分100分,具体权重如下:

考核维度	权重占比	核心考核要点
基础服务	25%	服务态度、仪容仪表、工作纪律、响应及时性、隐私保护
专项服务	40%	院感防控、保洁消毒、工程维修、秩序维护、医辅运送、应急保障
医患满意度	20%	患者/家属投诉处理、医护人员反馈、满意度调查结果
团队协作	10%	跨岗位配合、与医护团队协同、信息沟通效率
违规违纪	5%	违反法律法规、行业规范、医院规章制度的行为

第七条具体考核标准

(一) 基础服务(100分)

考核项目	考核内容	扣分标准
综合管理	<p>1、工程设施设备维修保养贯彻“三分维修七分养”的原则，应分为定期维修保养和紧急维修两类。2、制定中、长期维修保养计划，并落实到位，确保楼宇设施设备的使用寿命，提高楼宇运营效益。依据国家相关标准制定年度维修计划，并组织落实。3、有明确的故障报修、排查、处理流程。4、建立健全专业维修人员岗位责任制，并制定完善的维修保养工程规程，明确工作责任和范围。5、建立设施设备技术档案和维修养护台帐，做到帐、物、卡相符。6、根据设施设备的技术性能、使用要求、特殊性和维保周期要求，确定严格的日保养、周保养、月保养、季保养、年保养和日常巡检工作7、建立设施设备突发故障的应急处理预案和处理工作规程，制定各类突发事件预案，有节假日及夜间应急预案制定和重点科室和重点部位的应急保障方案。8、制定并落实应急救援物资配备维护制度情况。9、达到各项管理承诺指标：公共设施设备完好率 98%维修工程质量合格率 98%临修，及修及时率 100%专业培训合格率 98%有效投诉与处理率 100%物业服务满意率 95%10、张贴悬挂管理制度、操作规程及岗位职责。机房张贴悬挂设施设备原理图，重点部位和机房有警示标识。11、有节能降耗计划、措施与目标，并落实到班组。</p>	<p>1、没有分类或分类不清扣1分。 2、无计划扣5分，落实不到位扣5分；因维保不到位造成该设备设施未达到国家规定的使用寿命扣10分，并按固定资产折旧办法给予赔偿。产折旧办法给予赔偿。 3、发生责任事故，每次扣30分；发生重大责任事故并造成重大损失的，依据合同约定进行处罚。 4、不明确的每项扣2分。 5、缺一项档案扣5分，帐物卡不符每项扣2分。 6、缺一项扣5分，不明确扣2分。 7、无方案扣10分，方案不完善扣2分。 8、无制度扣5分，一项达不到扣1分。 9、一项达不到扣10分。 10、一处无标识扣1分。 11、一项达不到扣1分。</p>
工程技术人员	<p>1、上岗人员责任心强，具备专业基础知识。 2、电工电梯维修工制氧站锅炉等技术人员特种工种应持专业机关颁发的上岗证（在有效期内） 3、上岗技术人员应经过有关部门岗前培训，且考核合格。 4、上岗人员应身体健康，无不适应上岗的疾病。 5、上岗人员举止端正，衣着整齐；不许酒后上岗，不许在管理区吸烟。 6、上岗人员经过安全教育培训，具备必要的安全知识。 7、上岗人员遵守院章院规，服从医院管理。 8、上岗人员综合情况考核合格。</p>	<p>1、专业技术知识欠缺者，每人扣1分。 2、无有效上岗证每人扣5分。 3、检查培训工作记录和考核情况，不经培训上岗者每人扣5分。 4、检查技术人员档案，无健康档案或有明显缺陷者，每人扣1分。 5、举止不端，衣着不整每人扣1分。酒后上岗或在管理区吸烟每人次扣2分。 6、检查培训记录，考核安全知识，无记录或安全知识欠缺每人次扣1分。 7、违反院章院规每次扣2分。 8、经考核对不合格人员，依据合同规定，责令物业公司对其辞退。</p>

考核项目	考核内容	扣分标准
首接负责制	1、物业管理实行 24 小时首接负责制，内容包括物业合同的全部项目。 2、首接记录填写清楚，内容完整。 3、提高工作效率，及时处理报修问题，确保维修质量，减少返修率。 4、首接内容不属于物业合同范围的，应及时转报院方，做到不推诿、不扯皮。 5、规范服务用语，增强服务意识。 6、工程技术人员应积极主动巡查和维修所管设备设施，减少返修率。 7、建立手术室、血透中心等重点医疗场所和配电室、制氧机等重要设备报修、应急处理和报告流程，定期检查落实情况。	1、对科室进行问卷调查，对不执行首接负责制的每次扣 2 分。 2、不清楚、不完整，每条扣 0.5 分。 3、不处理者每次扣 5 分；月返修率超过 10% 扣 20 分。 4、不转报院方，每次扣 2 分。 5、发生投诉问题后，一经查实每次扣 2 分。 6、主动巡查维修的项目达不到报修量的三分之二扣 10 分。 7、未按规定流程出问题扣10分。
电工、暖通工、木工等	1、认真执行巡检制度、交接班制度和定期维修保养制度，做好工作记录。巡检制度：每天对给排水设施、电热水器进行巡检，每天巡视并记录大楼上、中、下三段室温；每周巡检门窗、办公家具、壁柜等设施；每周巡检医疗带及气体管道。 2、严格执行操作规程，保证运行效率，维修人员衣着整齐、态度和蔼，完工后将现场清扫干净、物品复位。 3、上下水和卫生设备系统配件齐全、开关灵活、管线畅通、不滴不漏、不堵不冒、管道并无杂物。 4、保障配电设备，照明设备的正常使用；预防断电和无照明问题发生。	1、不按规定巡检和维修保养，每缺漏一次扣 2 分。 2、做不到每次扣 1 分。 3、发现一处扣一分，并责令立即修复。 4、发现一处扣 1 分，并责令立即修复。
制氧机房	1、实行 24 小时值班制度，每小时巡查一次设备。 2、严格执行制氧设备操作规程，熟练掌握制氧技术。除定期记录氧气浓度计读数，每周两次使用化学测氧法检测氧浓度。 3、严格按照设备说明书对设备进行维护保养；对过滤网和润滑油定期更换，并做好记录。 4、做好制氧机房通风换气工作，符合设备运行温度和空气质量要求。 5、按照负压吸引站规范要求，定期对吸引排气罐进行消毒清洗。 6、未经院方批准，不得擅自罐装氧气。 7、制氧设备清洁无灰尘，地面无积水、杂物，达到卫生清洁标准。 8、管理人员、技术人员均持证上岗。 9、对压力容器、安全阀、压力表建立档案，定期检测。	1、脱岗一次扣 5 分；值班记录、交接班记录不完整，每发现一次扣 1 分。 2、不熟练者扣 5 分，未按规定测试氧浓度每次扣 1 分。 3、未按规定进行保养或更换，每次扣 5 分，记录不完全扣 0.5 分。 4、达不到扣 1 分。 5、不按期清洗消毒扣 2 分。 6、违反规定扣 2 分。 7、设备活室内达不到卫生标准扣 1 分。 8、一人不持证扣 1 分。 9、没有建立扣 5 分，检测逾期扣 10 分。

考核项目	考核内容	扣分标准
变电室 配电室	1、实行 24 小时值班制度，并每小时巡查一次设备。 2、严格执行国家相关规定，熟悉电气设备的特性及运行方式，掌握操作技能。 3、每周对变配电设备进行安全清扫检查一次，并做好记录。做到无灰尘、无锈蚀、无鼠咬。 4、定期检测防护用品，保证有效可用。	1、脱岗一次扣 5 分，值班记录、交接班记录不完整，每发现一次扣 0.5 分。 2、有违反规程行为每次扣 2 分，不熟练者扣 1 分。 3、不按期清扫检修扣 5 分：设备不清洁，有腐蚀，鼠咬现象每处扣 1 分。 4、没有定期检测扣 5 分。
供水供气 设施	1、实行 24 小时值班制度，每小时巡视一次设备运行情况。 2、阀门开启灵活，仪表显示正常灵敏；过滤网无杂物，水泵轴承润滑正常。 3、确保各个区域正常的水温、水压。确保净化水、软化水达到标准。 4、加强生活消防水池的管理，防止污染、破坏。日检查一次水池密封情况。 5、设备无跑冒漏现象，地面无积水、杂物、无灰尘。 6、每日按时检测燃气管道、有泄漏及时处理。	1、脱岗一次扣 5 分，值班记录、交接班记录不完整，每发现一次扣 0.5 分。 2、做不到每项扣 1 分。 3、不正常每处扣 2 分。 4、发生断水、污染水事故扣 20 分，并承担造成后果的责任； 5、发现一处扣 2 分。 6、有故障不及时处理扣 10 分。 发生安全责任事故按法律法规及合同处理。
空调、 新风、 排风、 设备设施	1、24 小时值班制度，每小时巡视一次设备运行情况。 2、熟悉该系统的设备性能、技术要求，掌握该系统的操作技能。 3、冷却水出水、回水温度达到设计要求，保证重点部位的降温效果。 4、通风系统管道、风口无堵塞、漏风现象，冷却水系统无漏水现象。 5、设备清洁无油垢、尘积，设备间地面清洁无杂物。	1、脱岗一次扣 5 分，值班记录不完整每发现一次扣 0.5 分。 2、每人次扣 2 分。 3、达不到要求扣 2 分。 4、发现一处扣 2 分。 5、发现一处扣 2 分。
电梯维 修保养	1、实行 24 小时值班制度，接到报修后 5 分钟到达现场。 2、每周对机房进行一次清洁，保证机房、设备无灰尘、无杂物。	1、脱岗一次扣 5 分：不按时处理故障扣 2 分。 2、做不到一次扣 0.5 分。

（二）专项服务（100 分）

（1）环境卫生组考核细则

考核项目	考核内容	扣分标准
外环境 卫生	1、做到门前“三包”(包卫生、包绿化、包秩序)，保持医院外环境干净、整洁，无灰尘、	1、一项未做到扣 0.1 分。 2、垃圾桶未及时清倒、刷洗、各

考核项目	考核内容	扣分标准
	无杂物、无纸屑、无积雪。2、草坪、围栏内要经常清理，无杂物。垃圾筒及时清倒、刷洗。3、街灯箱要定时擦拭，保持无尘土、污渍、雨迹。门诊长廊无小广告、无泡渍、无废弃物。4、医院外墙无小广告、无污渍。	扣 0.1 分。草坪围栏内有杂物扣 0.1 分。 3、一项未做到扣 0.1 分。 4、一项未做到扣 0.1 分。
步行梯卫生	1、按保洁流程对地面、台阶拖擦步行梯，步行梯清洁，无废弃物、积水、痰迹、烟头。 2、保持扶手、护栏、台面清洁，壁灯罩清洁及时掸尘。 3、按规定及时清理垃圾桶。保持桶内外干净，无污渍、痰迹。	1、一项做不到扣 0.1 分。 2、一项做不到扣 0.1 分。 3、未及时清理扣 0.1 分。
病区卫生	1、物业公司树立良好公共道德和维护公共卫生意识要做到不在医院内任何场所吸烟，不随意乱扔烟头、纸屑果皮，不随地吐痰。 2、室内地面、墙面、门、玻璃、窗台、窗框、床架、餐板、坐椅、衣物柜、暖气无尘土无污渍、物见本色、卫生间无异味。病室内废纸篓随时清倒，床头柜做到一桌一巾。卫生间垃圾桶、镜子、马桶无污渍。 3、患者出院后及时清理擦拭床头柜、衣物柜垫片要定期清洗消毒。 4、保持走廊地面、标示牌、开关盒、扶手、消防栓、挂画清洁。 5、保洁员要按要求掌握消毒知识，拖布要按标识分类消毒，对地面、物品等进行消毒。 6、各类垃圾要分类收集存放，保持垃圾桶内外干净无异味，污物间地面，墙面干净。	1、物业工作人员在工作区域内吸烟每人扣 2 分，发现乱扔果皮纸屑、随地吐痰者扣当事人 1 分。 2、发现一处不合格扣 0.1 分。 3、一处未做到扣 0.1 分。 4、一处未做到扣 0.1 分。 5、一处未做到扣 0.1 分。 6、一处未做到扣 0.1 分。
垃圾管理	1、医疗废物要按照感染性废物、损伤性废物、药物性废物、病理性废物严格分类并做好医疗废物交接记录。 2、专人管理医疗废物收集、清运工作，对医疗废物清运流程各个环节严格把关，每日签收危险废物转移联单，做好台账记录，每日有记录年终有汇总。 3、生活垃圾、医疗废物要分类收集，垃圾袋不得有破损，避免发生垃圾洒落、泄露。 4、垃圾转运工在医疗废物收集清运过程中必须将垃圾装入封闭车内，不得外露垃圾，不得沿途洒落垃圾造成包装泄露。 5、垃圾清运车每天清洁、消毒一次，处理特殊垃圾后立即清洗消毒，车内无污垢、无残留垃圾。 6、医疗废物暂存处、生活垃圾存放在垃圾清运后要冲刷并消毒地面，防止蚊、蝇滋生。	1、分类不清扣当事人 1 分，缺少记录、填写不认真、不准确扣当事人 1 分，记录无交接签字每环节人次扣 1 分。 2、缺失危险废物转移联单、记录有误、无交接签字每项扣 1 分，管理不到位造成医疗废物流失、扩散扣责任人 5 分，严重者追究法律责任。 3、发生泄露扣责任人 1 分。 4、发生垃圾洒落、泄露扣 2 分。 5、未做到扣 1 分。 6、未做到扣 1 分。 7、未做上岗培训每人扣 1 分，无培训记录扣 1 分，无防护措施每人扣 1 分。

考核项目	考核内容	扣分标准
	<p>医疗废物存放处地面、墙面要定时消毒，各种记录及时准确。</p> <p>7、对保洁员、垃圾收集员要做好上岗培训并有培训记录，在工作时有防护措施，发生问题除扣罚当事人外同时追究各环节管理责任。</p>	
消杀	<p>1、发现虫害接到通知后要及时到场消杀。投药后及时清理虫尸，不留痕迹。</p> <p>2、按季节做好虫害的预防消杀工作。</p>	<p>1、未及时到场消杀扣 1 分。未及时清理扣 1 分。</p> <p>2、未做到扣 1 分。</p>
控烟管理	<p>1、医院为无烟环境，候诊厅、会议室、厕所、走廊、电梯、楼梯厅区域禁止吸烟。各病区保洁员及控烟员负责管理所属区域各类人员不得吸烟，发现有吸烟者及时制止。</p> <p>2、保洁员及时清理走廊及病区内发现的烟头保证环境清洁。</p> <p>3、控烟督查员定时巡查候诊厅、会议室、厕所、走廊、电梯、楼梯厅等区域发现吸烟者及时制止。</p>	<p>1、发现患者及陪护人员吸烟，未及时制止，扣 2 分，工作人员在工作区域内吸烟每人每次扣 2 分。</p> <p>2、未做到扣 0.1 分。</p> <p>3、未做到扣 0.1 分。</p>

(2) 安全管理组考核细则

考核项目	考核内容	扣分标准
治安管理	<p>1、建立健全治安管理制度，抓好日常工作落实。</p> <p>2、严禁将易燃易爆危险物品带入管理区域，保障医院的安全。</p> <p>3、加强医院的安全防范管理工作，防止医院公、私物品丢失被盗。</p> <p>4、熟悉医院内外环境及重点要害范围。了解周边社情，明确巡视范围和内容。</p> <p>5、发现医院管理区域内打架、斗殴、赌博、酗酒等肇事者要及时劝阻、制止。</p> <p>6、加强对商贩、非法导医的管理，严禁在管理区域内张贴、散发各种与医院管理无关的小广告及宣传品。</p> <p>7、按医院管理要求对外科楼、内科楼陪探人员进行管理。</p> <p>8、发现医院管理区域有医闹、伤医事件要及时阻止、制止。</p>	<p>1、制度不健全扣 10 分，未抓落实扣 10 分。</p> <p>2、未按规定管理，发现一例扣 5 分，对造成不良后果的视情节追究有关人员责任。</p> <p>3、发生物品丢失被盗一例扣 5 分（公共物品照价赔偿）。</p> <p>4、未达到要求扣 5 分。</p> <p>5、未及时劝阻、制止，发现一例扣 5 分，造成不良后果，视情节追究相关责任。</p> <p>6、对商贩、非法导医，各种广告、宣传品管理打击不到位，发现一例扣 10 分。</p> <p>7、未按规定管理陪探人员的，发现一例扣 1 分。</p> <p>8、未及时劝阻、制止，发现一例扣 20 分，造成不良后果，视情节追究相关责任。</p>
院内秩序管理	<p>1、负责维护好医院管理区域内的公共秩序做好院内的车辆管理工作，严禁违停、占用消防通道等现象，做到院内秩序井然，道路畅通。</p>	<p>1、未达到要求发现一例扣 2 分，车场秩序混乱扣 2 分，道路不畅扣 2 分，占用消防通道扣 2 分</p>

考核项目	考核内容	扣分标准
	2、自行车及其它交通工具不准放入办公区域内。 3、加强保安人员素质管理，杜绝利用职务之便与医托、号贩子、黑救护车等人员非法勾结获取暴利。	。 2、未按要求管理，发现一例扣 10 分，若物业人员自行将自行车带入办公区域发现一例扣 10 分。 3、发现一例，开除当事人，情节严重者，直至追究其刑事责任，对物业公司扣 20 分。
消防管理	1、建立、健全各项消防安全管理制度、教育制度和应急预案。 2、熟悉消防设备的性能及使用方法。 3、认真执行消防安全每日检查制度，并做好检查记录及整改意见。 4、认真维护和保养好消防设施，不得损坏丢失。 5、消防通道保持畅通无障碍物，消防标识醒目。 6、发现消防隐患要及时处理、解决并报保卫部。	1、制度不健全扣 5 分。 2、达不到要求扣 2 分。 3、不按规定检查发现一例扣 5 分，无记录及整改意见扣 5 分。 4、维护保养不当扣 5 分，损坏丢失照价赔偿。 5、通道不畅、堵塞扣 5 分。 6、未及时处理解决，发现一例扣 5 分；未及时向安全管理科上报扣 5 分，并根据具体情况追究相关人员责任。
临时工管理	1、对雇用的临时工必须按医院用工要求审核招工，必须经过岗前有关安全培训，并报保卫部登记备案。 2、对所雇临时工要严格管理，保证工作安全。	1、未按要求招用临时工发现一例扣 5 分；未经岗前安全培训者发现一例扣 5 分；未登记备案发现一例扣 5 分。 2、未按要求管理出现安全问题发现一例扣 5~10 分。
安全设施管理	1、建立、健全安全管理和使用制度。 2、所有操作人员持证上岗。 3、有视频监控资源使用制度和程序。 4、明确隐私保护规定和具体措施到位。 5、严格执行视频监控使用权限管理规定。 6、有严格的视频资源审批和完整的视频资源使用记录。	1、制度不健全，扣 5 分。 2、操作人员有 1 人无上岗证，扣 5 分。 3、无制度程序，扣 5 分。 4、措施不到位，扣 5 分。 5、无使用权限规定，扣 5 分。 6、有 1 例无审批，扣 15 分；缺 1 例记录，扣 5 分。

(3) 院感考核细则

(1) 保洁人员上岗前必须完成院感知识培训并考核合格，建立培训档案；掌握手卫生、个人防护、清洁分区、职业暴露处置等知识。

按要求规范佩戴工作服、口罩、手套等防护用品；不得跨污染区、清洁区混用工作服。

定期完成健康体检，患有传染性疾病人员不得从事医院保洁工作；发生职业暴露第一时间上报院感科。

人员保持相对稳定，更换新保洁人员必须提前报备院感科并完成岗前培训，未经培训不

得上岗。

（2）环境清洁与消毒（50分）

清洁分区管理：清洁区、潜在污染区、污染区清洁工具（抹布、地巾、水桶）分区标识、分色使用，不交叉混用；一床一巾、一消毒。

高频接触表面（床栏、呼叫器、门把手、开关、扶手、卫生间按钮）按规范频次清洁消毒，记录完整。

地面、物体表面清洁消毒流程规范；发生体液、血液污染时，能立即按院感要求实施应急消毒处置。

消毒药剂规范配置、在有效期内；浓度监测记录齐全，消毒剂存放符合要求。

重点科室（手术室、ICU、新生儿、发热门诊、感染性疾病科、口腔科）严格执行专项保洁消毒要求。

（3）医疗废物与污物管理（20分）

熟练区分医疗废物、生活垃圾，分类正确收集、包装、封口；标识规范，无混放。

医疗废物转运按规定路线、时段转运，不沿途遗撒、不随意堆放；转运桶定期清洁消毒。

保洁人员不得私自打开医疗废物包装袋，发生泄漏、破损第一时间上报并规范处置。

（4）台账记录、问题整改（20分）

清洁消毒记录、医疗废物交接记录、消毒剂浓度监测记录真实完整，按时填写。

院感科、质控检查发现问题，按期落实整改，形成闭环；拒不整改或反复出现同类问题扣分。

（5）应急管理（10分）

掌握传染病暴发、环境污染等应急保洁处置流程，配合医院落实临时消杀任务。

（6）扣分与奖惩规则

一般隐患：每次扣2-5分；

较大院感风险（工具跨区混用、医废混放、重点科室消毒缺失）：每次扣10-20分；

造成院内感染暴发苗头、重大院感隐患：实行一票否决，扣全额当月考核分，按合同约定扣减服务费，限期整改；整改仍不达标启动解约流程。

加分项：主动发现院感隐患并上报，可酌情加分。

（7）考核实施主体

由院感科牵头，联合后勤保障科、临床科室共同开展：采取现场抽查、查阅台账、现场提问保洁人员、暗访等方式进行考核。每月形成考核反馈单，书面告知物业保洁公司。

（三）医患满意度（100 分）

1. 投诉处理（50 分）：

患者/家属投诉 3 个工作日内办结并反馈，医护人员反馈问题 5 个工作日内整改，未按时办结或反馈每次扣 10 分；

无重复投诉，每出现 1 次重复投诉扣 10 分。

2. 满意度调查（50 分）：

月度/季度满意度调查中，个人或负责区域得分 ≥ 90 分得满分，80-89 分得 40 分，70-79 分得 25 分，低于 70 分得 0 分；

医护人员评价优良率 $\geq 90\%$ 加 10 分，低于 70%扣 10 分。

（四）团队协作（100 分）

积极配合医护团队及其他岗位完成工作，及时沟通服务需求与问题，无推诿、不配合行为，跨部门协作失误每次扣 5 分，信息传递不及时每次扣 2 分。

（五）违规违纪（100 分）

无违反法律法规、行业规范及医院规章制度行为得满分，出现 1 次轻微违规（如未按规定佩戴防护用品）扣 10 分，严重违规（如医疗废物违规处置、弄虚作假、造成安全事故）扣 100 分，情节严重者解除聘用或移交相关部门处理。

第八条 加分项（权重后总分加分）

1. 获得患者/家属书面表扬、锦旗或医院公开表彰的，每次加 2-5 分；
2. 及时发现院感隐患、安全漏洞并妥善处置，避免重大损失的，每次加 3-8 分；
3. 提出合理化建议（如节能降耗、流程优化）并被采纳，有效提升服务质量或降低运营成本的，每次加 3-5 分；
4. 年度内无投诉、无违规记录，且专项服务考核满分的，加 10 分；
5. 应急演练表现突出、在重大突发事件处置中成效显著的，每次加 5-10 分。

第四章 考核流程

第九条 考核实施

1. 数据收集：考核周期内，通过日常巡查记录、院感科督查报告、维修工单、投诉台账、医患满意度问卷、应急演练记录等多渠道收集数据。

2. 初步评分：考核小组依据考核标准逐项评分，形成《医院物业服务质量考核评分表》，附相关佐证材料（如巡查照片、投诉记录）。

3. 结果公示：初步结果在医院后勤管理部门公告栏、内部办公系统公示，公示期 3 个工

作日，接受医患人员及被考核对象监督。

4. 申诉处理：公示期内，被考核对象可提交书面申诉及相关证据，考核小组 5 个工作日内完成复核，复核结果为最终结果。

5. 结果确认：最终考核结果经考核小组签字确认，存档备查，并同步反馈至物业服务企业或被考核个人。

第五章考核结果应用

第十条考核等级划分

考核等级	分数范围	评价结果
优秀	90 分及以上	服务质量优异，完全符合三甲医院要求
合格	75-89 分	服务质量达标，需针对薄弱环节改进
基本合格	60-74 分	服务质量存在较多问题，院感或安全风险较高
不合格	60 分以下	服务质量严重不达标，存在重大安全隐患

第十一条结果应用措施

1. 考核结果：

年度考核“优秀”：颁发物业服务优秀企业奖状，续签下一年度物业服务合同；

年度考核“合格”：合同续签时需提交上一年度问题专项改进方案；

年度考核“基本合格”：限期 3 个月整改，整改期间按合同金额的 95%支付服务费用，整改后复查仍基本合格的，终止服务合同；

年度考核“不合格”：立即终止服务合同，追究相关违约责任，并纳入我院物业服务供应商黑名单。

2. 整改要求：

考核结果为“基本合格”“不合格”的个人及团队，需在 3 个工作日内提交整改方案，明确整改措施、责任人和完成时限；

考核小组跟踪监督整改情况，每月开展 1 次复查，确保问题闭环管理。

最终解释权归医院所有。

附件三：《120急诊担架工、120驾驶员、车队驾驶员考核管理制度》

120急诊担架工、120驾驶员、车队驾驶员考核管理制度

一、司机管理及考核制度

为规范救护车司机行为，保证急救任务用车及安全，合同期内对司机实施扣分制，每人每年初始分值100分，低于70分的，自动解除劳动合同。

具体考核制度如下：

1、司机因工作职责范围内的不妥行为，被投诉且经核实确有过错的，累计满3次，解除劳动合同。

2、救护车实行24小时值班制度，当班司机应在值班室随时待命，严禁无故擅离职守，违者扣5分，情节严重者解除劳动合同。

3、每日交接班必须对车辆进行检查并做好车辆交接记录，确保车况良好，车辆可正常使用。质量考核监督小组定期对车辆进行检查，如发现车辆因人为操作不当造成车辆损坏或无法保证出车任务的，对当班司机扣5分。

由人为原因造成车辆外观、内饰损坏及车辆故障的，费用由个人承担，如发现车辆损坏不上报者，所有人员共同承担责任。

5、司机应热爱工作、团结同事，配合医护人员做好院前救护工作。如因同事间矛盾、发生口角等原因而耽误救治的扣2分，情节严重者解除劳动合同。

6、司机酒后驾车或私自用车，造成违章、事故及一切不良后果均由司机本人承担，并扣10分，情节严重者解除劳动合同。

7、司机对管理人员的合理工作安排，应积极响应，推诿、拖延或拒不执行的扣5分，情节严重者解除劳动合同。

8、根据出车记录、车辆交接记录，每月5日前，质量考核监督小组向主管部门提交司机工作量汇总及考核结果。

二、救护车驾驶员月度考核表

	考核内容	扣分	扣分内容	备注
工作纪律	不服从工作安排，当班驾驶员无故旷工、离岗、脱岗，接到 120 中心指派任务三分钟未出车，迟到早退，违反一项一次扣 5 分。			
	每日交接班必须对车辆进行检查并做好车辆交接记录，确保车况良好，车辆可正常使用。质量考核监督小组定期对车辆进行检查，如发现车辆因人为操作不当造成车辆损坏或无法保证出车任务的，对当班驾驶员扣 5 分。			
	未按交通法律法规使用警灯报警器一次扣 2 分。			
	在非执行紧急任务时要严格遵守交通法规，安全、文明驾驶。未按规定履行一次扣 3 分。			
	未按规定系安全带，督促司乘人员规范佩戴安全带，一次扣 3 分。			
	因驾驶员驾驶操作不当，出现交通事故及车辆内外损伤等一切后果由当班驾驶员本人承担，并一次扣 10 分。			
	当班驾驶员自觉维护值班室环境卫生，保持物品整洁及车辆内外清洁，值班室及车内禁止吸烟。未履行一次扣 3 分。			
	待命状态未按规定停放车辆，未认真填写出车记录本的一次扣 2 分。			
	驾驶员酒后驾车或私自用车，造成违章、事故及一切不良后果均由司机本人承担，并扣 30 分。			
其它考核	通知开会及培训学习迟到、早退一次扣 1 分，无故缺席一次扣 3 分。			
	驾驶员因工作职责范围内的不妥行为，被投诉且经核实确有过错及不遵守医院各项规章制度的一次扣 10 分。。			
	驾驶员应热爱工作、团结同事，配合医护人员做好院前救护工作。如因同事间矛盾、发生口角等原因而耽误救治的一次扣 2 分，情节严重一次扣 30 分。			
最终考核得分：			被考核人签字：	
考核目的	为规范救护车驾驶员行为，保证急救任务用车及安全，改善驾驶员工作表现，提高工作质量。			

考核原则	坚持公平、合理的原则，在考核内容考核方法和考核标准上力求合理、严格客观地进行考核评估，增强考核工作的透明度。
考核周期	合同期内对救护车驾驶员实施扣分制，每人每年初始分值100分，每月考核一次，一年累计扣30分及以上的人员将予以退回供应商处理。
考核范围	所有派遣至内蒙古医科大学附属医院总务后勤部车队工作的救护车驾驶员。
供应商管理人员	签字：年月日
考核评定员	签字：年月日
车队队长考核评定及意见	签字：年月日
总务后勤部长考核评定及意见	签字：年月日

三、担架工职责及考核制度

为规范担架工行为，按以下职责及分数对人员进行考核，每人每年初始分值100分，低于70分的，自动解除劳动合同。

1、在急诊科主任、护士长领导下，认真执行院前急救各项规章制度，完成抬送患者上下车工作。（10分）

2、认真接受院前急救常识的培训，掌握基本急救技能。参加服从科室组织的培训工作。（5分）

3、担架工应提前15分钟上班，与上一班人员交接检查担架支架是否完好，是否符合强度要求，担架床、固定带有误损坏，做好一切出诊前的准备工作。（5分）

4、接到出诊指令，要在2分钟内上车出诊。（30分）

5、到达现场后，担架工应协助医护人员携带抢救器械，送到患者身旁。（5分）

6、现场急救时担架工应听从医务人员指挥，根据患者的病情特点完成搬运、转送工作。（10分）

7、运送途中，担架工应跟随医护在医疗仓协助治疗。（10分）

8、清洁担架，检查有无损坏，协助消毒车辆，做好下一次急救准备。（5分）

9、正确搬运患者，保证患者搬运途中安全，防止不良事件发生。（10分）

特殊说明：本采购需求书中标“★”为重要特款，投标人须完全满足，否则投标无效，作否决投标处理。