

物业工作考核表

考核标准	考核内容	扣（奖） 分细则
1.1病区卫生		
1.1.1 普通病区 日常保洁	1、保洁员要按照消毒要求及时对地面、物体表面等进行清洁消毒。 2、床单位：随时保持干净整洁，湿式清扫，遵守一床一套的原则。 3、地面：湿式卫生，地面光亮、清洁无水迹、无污渍、无尘、无杂物。 4、床头柜：湿式擦拭，一桌一巾，清洁、干净。 5、病床：湿式擦拭，清洁、无尘。 6、窗台、窗框、暖气、座椅、衣物柜（擦拭）：清洁、无尘。 7、保持床间隔帘、窗帘清洁整齐，发现脏污及时清洗。 8、门、门把手：湿式擦拭，光亮、无尘。 9、室内电器、输氧管道及各类开关：清洁、无尘。 10、终末消毒空气自然通风，物表擦拭（地面、床、桌椅、更衣柜、床头墙面等）均需含氯消毒剂擦拭，按规范配制使用消毒剂，清洁、无尘（病人出院、转出、死亡时）。 11、高间卫生间：整洁、无尘、无污渍、光亮。 12、内墙、玻璃：光亮、无尘。 13、窗、纱窗擦洗：无尘、无污渍。 14、灯具：光亮、无尘。 15、天花板（除尘）：无尘、无蜘蛛网。 16、医疗废物、生活垃圾及时清理，医疗废物运送符合医院感控有关规定。 17、病区内医废桶、生活垃圾桶及时刷洗、清倒，做到桶内无味，桶外干净，医疗废物、生活垃圾分类收集、转运；容器、医废袋配置合理，符合标准，医废转运交接记录规范、完善。 18、保持标识牌，开关盒、扶手、消防栓清洁。	1、第 1-9 项，一项不符合要求，酌情对责任科室（物业）进行警告、立即整改或扣 0.5--2 分。 2、第 10 项，未进行终末消毒的，对责任科室（物业）进行警告、立即整改、逐步加强或扣 1 分。 3、第 11-15 项，一项不符合要求酌情扣责任科室（物业）0.5---2 分。

考核标准	考核内容	扣（奖）分细则
	19、监督病人严禁将易燃品和电炉、电器等带入病区，严格按照规定使用医院电器，不准乱拉接电源线。 20、发现病室公共设施损坏时，要及时上报护士长和主管人员。 21、各病区污物间垃圾分类放置，每日清洁消毒。 22、保洁员所使用的清洁工具要分区使用，标识清楚，要按本院感染管理部门规定清洗、放置；拖布按标准分类消毒、悬挂晾干备用，不应将使用后或污染的擦拭布巾或地巾重复或持续浸泡至清洁用水、使用中的清洁剂和消毒剂内；定期做好便器消毒工作。 23、保洁员休息室要保持清洁。保洁员着装上岗，在工作时间内不得聚堆聊天，无故不得在病房内休息。 24、医护办公区保持干净整洁。 25、医护人员上班前完成病室及病区走廊地面卫生。 26、清洁病房或诊疗区域时，应有序进行，由上而下，由里到外，由轻度污染到重度污染；有多名患者共同居住的病房，应遵循清洁单元化操作。 27、行李房干净、整洁、物品摆放有序，清洁被服与污染被服分开放置，备用被褥清洁，无污渍，对破损、有污渍的被、褥应随时缝补及拆洗，对报损不能使用的被褥告知护士长进行更换登记。 28、负责所管病区枕头、床单、被褥、热水瓶以及清洁用具的保管和使用，要求做到无缺损、无遗失现象。 29、对新入院病人按规定发放床单位所需物品，并负责铺好床单，套好被罩，对有污渍和破损的用品禁止发放，保证患者有一张舒适的床和一壶热水。 30、病人出院时负责检查病房所有设施的完好情况，如有损坏及时通知护理人员。 31、行李房内不得堆放废品或与病区管理无关的物品，防止交叉感染。	4、第 16 项，垃圾未及时清运或运送不符合规定，对责任科室（物业）进行警告、立即整改或扣 1 分。 5、第 17-30 项，一项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5-2 分。 6、第 31-33 款，下病区询问科室护士长及工作人员对本病区保洁工作不满意酌情扣责任科室（物业）0.5--1 分。

考核标准	考核内容	扣（奖） 分细则
	32、夜间巡视到位，保证各病区环境清洁。 33、科室人员对保洁工作满意。	
1.2公共区域卫生		
1.2.1 室内公共区 域日常保洁	1、地面:光亮、清洁、无尘、无碎屑、无污垢; 2、指示牌、门牌、金属件:清洁、无尘。 3、内墙、门、窗台:无污渍。 4、椅子:清洁、无尘。 5、各种建筑物、装饰物:清洁、无尘。 6、消防设备:清洁、无尘。 7、医废桶、生活垃圾桶:及时清理,桶内无味、桶身干净。 8、电梯:光亮、无污迹。 9、各类柱面、扶手、台面:清洁、无污渍。 10、暖气:无尘、不留死角。 11、灯具、墙裙:无尘、光亮。 12、公共区域内所有的软门帘保持清洁,每周擦拭2次。	一项不符合要求酌情对其(物业)警告、立即整改或扣分0.5-2分。
1.2.2 卫生间 管理	1.地面:无杂物、无污渍、无水迹、干净。 2.大小便池、坐便器:内外光洁、无污渍、无积水。 3.卫生间内无异味。 4.垃圾桶:无污迹,及时清理。 5.电镀件:光亮、无污渍。 6.洗手台面、窗台、门:光亮、无水迹、无污渍、无尘。 7.玻璃、镜子:光亮、无尘、无斑点、无污渍。 8.墙壁:光亮、无污渍、无广告。+ 9.灯具:光亮、无尘。 10.天花板:无尘、无蜘蛛网。	一项不符合要求酌情对其(物业)警告、立即整改、逐步加强或扣分0.5-2分。
1.2.3 楼梯、楼梯 间日常保洁	1.地面:光亮、清洁、无尘。 2.指示牌、金属件:清洁、无尘。 3.门、门帘、窗台:无尘。 4.扶手:清洁、无尘。 5.玻璃:清洁、无尘。 6.门把手、金属件:光亮、无尘。 7.墙面:无尘、无污渍。 8.护栏:光亮、无尘。	一项不符合要求酌情对其(物业)警告、立即整改或扣分0.5-1分。

考核标准	考核内容	扣（奖） 分细则
	9. 灯具: 光亮、无尘。 10. 天花板: 无尘、无蜘蛛网。	
1.2.4 饮用热水器 及卫浴设施 的管理	1. 热水器有专人管理, 洁净卫生, 水龙头要定时清洁消毒。 2. 及时清扫擦拭地面, 清理地漏, 保持畅通无弃物。 3、保持全院各区域水龙头及时关闭, 避免长流水现象。 4、保持全院卫浴设施的正常使用。	一项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5 分。
1.2.5 电梯间日 常保洁	1. 工作期间保持电梯轿厢内外环境卫生清洁。 2. 每天早、晚上下班之前全面清理轿厢内卫生, 定期消毒。	一项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5 分。
1.2.6 禁烟管理	保洁人员对在诊疗区域内吸烟者有劝阻的义务; 要保持诊疗区域内无吸烟现象。	对室内吸烟现象无视者酌情对其（物业）警告、或扣分 0.5 分。
1.2.7 其他要求	1. 警示牌的使用: 在进行湿拖、洗地机作业、雨天时要在作业区醒目位置放置警示牌防止病人滑倒或绊倒。 2. 医院遇突发事件时安排应急服务; 普通病房、特殊部门遇特殊感染, 按感染管理科要求执行。 3、与医院一起做好开源节流, 走廊灯、厕所灯、楼道灯及时关闭。 4、如遇雨雪天气, 及时对楼房进、出口进行处理 (如铺设临时性地毯等), 同时调整公共区域的保洁人员, 尽量保持公共区域的干净整洁。	一项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5 分。

考核标准	考核内容	扣（奖） 分细则
1.3 会议室管理		
1.3.1 会议室 管理	清扫范围：小会议室、电教室、大会议室。 1、会议室使用前后及每周彻底清洁一次并对花卉进行日常护理，保持花卉枝繁叶茂、干净。 2、桌、椅排列整齐，表面洁净、无灰尘； 3、地面清洁无污垢，桌箱内无污物，如会议室使用频繁，临时通知进行清理。	一项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5 分。
1.4 保洁工作人员管理		
1.4.1 保洁工作 人员管理	1、病区保洁人员日常清洁消毒工作统一穿工作服，做好个人防护，必要时戴口罩、手套；工作结束时应规范做好手卫生和人员卫生处理。 2、工作态度端正，不与病区患者发生争吵，发生纠纷苗头时及时与物业公司经理和护士长联系。 3、服从所在科室护士长管理，及时完成护士长布置的临时性工作。 4、不得强行向住院患者售卖生活用品。 5、物业公司主管经理应经常保持在岗状态，如遇急事向医疗服务部主任请假。 6、医院有大型活动或迎检任务，物业管理应主动配合调整工作，保证与医院工作同步。 7、新聘保洁员上岗前必须进行岗前培训，需掌握清洁、消毒隔离基础知识、安全防范等相关工作要求后再上岗。 8、物业主管人员对物业工作中存在的问题，应及时进行督查、整改，确保为就诊患者提供整洁、干净的诊疗环境。 9、所有环境物表消毒时有消毒记录，记录完善、规范。	1、1-3 项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5 分。 2、第 4 项，一经发现发现有强卖现象或有投诉，扣责任科室（物业）1-3 分，并承担由此产生的不良后果。 3、5-9 项不符合要求酌情对其（物业）警告、立即整改或扣分 0.5-1 分。
1.5 其他		

考核标准	考核内容	扣（奖） 分细则
1.5 其他	1、续期采购服务期:服务期三年，经年度考核合格后，合同一年一续签。 2、本项目采购金额为一年服务费。 3、物业公司工作将采取每月百分考核制（考核标准由巴林左旗中医蒙医医院制定），每扣一分，在合同金内扣除 100 元。	

注：具体作业规程参照医院相关规定执行。