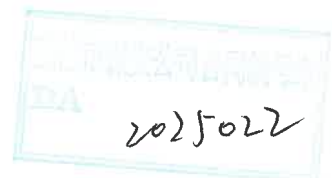


合同编号：11N0025170972024105801



政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：建德市卫生健康局 2025 年度全市卫生健康系统物业保洁、保安服务项目

甲 方：建德市卫生健康局

乙 方：建德市保安服务有限公司

签订地：建德市

签订日期：2025年1月13日

2024年12月31日，建德市卫生健康局以（公开招标）对建德市卫生健康局2025年度全市卫生健康系统物业保洁、保安服务采购项目进行了采购。经评审小组评定，建德市保安服务有限公司为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同（本项目由建德市卫生健康局统一招标，签订总合同，乙方还需分别与局下属各医疗单位签订服务合同）。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经建德市卫生健康局（以下简称：局下属签订单位）和建德市保安服务有限公司（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标或者成交通知书；
- 1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 服务内容：详见采购文件要求及乙方投标响应；
- 1.2.2 服务标准：按采购文件、投标响应及需执行的国家相关标准、行业

期退还的，乙方可要求局下属签订单位支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 % 计算，最高限额为本合同履行保证金的 %。

1.5 预付款

局下属签订单位 (是/否) 需要支付预付款。具体支付预付款的金额由每个分项合同定。

1.6 资金支付

1.6.1 甲方可组织下属单位及时组织验收，验收合格后下属单位及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，各下属单位自收到发票后 5 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户。各下属单位不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2 资金支付的方式、时间和条件详见 合同专用条款。

1.7 履行期限、地点和方式

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：合同专用条款；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：合同专用条款；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：合同专用条款。

1.7.4 若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见 合同专用条款；

1.7.4.2 交付地点：合同专用条款；

1.7.4.3 交付方式：合同专用条款。

1.8 违约责任

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么局下属单位可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 % 计算，最高限额为本

合同总价的______%；迟延履行违约金计算数额达到前述最高限额之日起，各下属单位有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.2 服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么各下属单位可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的______%计算，最高限额为本合同总价的______%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，各下属单位有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3 除不可抗力外，如果局下属签订单位没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求局下属签订单位支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的______%计算，最高限额为本合同总价的______%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求局下属签订单位支付违约金的同时，书面通知局下属签订单位解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.8.5 除前述约定外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.8.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知局下属签订单位暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结

果的,导致局下属签订单位中止履行合同的情形,均不视为局下属签订单位违约。

1.8.7 违约责任 合同专用条款另有约定的,从其约定。

1.9 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均可通过和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择以下第 1.9.2 条款规定的方式解决:

1.9.1 将争议提交 合同专用条款 仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.9.2 向 合同专用条款 人民法院起诉。

2.0 合同生效

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

甲方(公章):

统一社会信用代码:

地址:建德市新安江街道滨江路8号

法定代表人或

授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:

传真:

电子邮箱:

乙方(公章):

统一社会信用代码或身份证号码:

91330182143974910N

地址:浙江省杭州市建德市新安江街道广场东路67号3楼

法定代表人或

授权代表(签字):

联系人:

约定送达地址:

邮政编码:

电话:0571-64703646

传真:0571-64703646

电子邮箱:

开户银行：

开户银行：建设银行建德支行

开户名称：

开户名称：建德市保安服务有限公司

开户账号：

开户账号：33001617535050007049

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “局下属签订单位”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对局下属签订单位承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被局下属签订单位接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使局下属签订单位声誉免受损害，局下属签订单位保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 局下属签订单位有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足局下属签订单位之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，局下属签订单位有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向局下属签订单位了解有关情况，调阅有关资料等，局下属签订单位应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由局下属签订单位提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给局下属签订单位，以便局下属签订单位进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受局下属签订单位的监督检查。

2.8 延迟履行

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知局下属签订单位；局下属签订单位收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经局下属签订单位同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向局下属签订单位负责，并与分包供应商就分包项目向局下属签订单位承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，局下属签订单位可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响局下属签订单位已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，局下属签订单位按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，局下属签订单位有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，

验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.17.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
1.3.2	总价合同，本合同总价（含税）为：20026960 元（人民币大写：贰仟零贰万陆仟玖佰陆拾元整）。
1.4.2	履约保证金支付方式：无
1.5.1	预付款比例、支付方式、时间：乙方按局下属签订单位及各合同分签单位要求提供服务，每月末结算一次项目款（中标总价÷12），最后一期项目款由各单位根据考核结果扣除相应项目款后向乙方支付剩余项目款。
1.5.2	/
1.5.3	/
1.6.2	资金支付的方式、时间和条件： 局下属签订单位根据合同、投标文件等资料进行验收。 乙方按局下属签订单位及各合同分签单位要求提供服务，每月末结算一次项目款（中标总价÷12），最后一期项目款由各单位根据考核结果扣除相应项目款后向乙方支付剩余项目款。 结算时乙方将结款申请 1 份、发票原件及复印件 1 份、合同复印件 1 份和经局下属签订单位验收确认的《建德市政府采购验收反馈表》（还需提供验收报告）提交局下属签订单位，局下属签订单位应自收到发票后 5 个工作日内支付相应款项。
1.7.1	服务交付（实施）的时间（期限）：合同签订后一年。
1.7.2	服务交付（实施）的地点（地域范围）：采购单位指定地点。
1.7.3	服务交付（实施）的方式：直接交付
1.7.4.1	交付期限
1.7.4.2	交付地点：采购单位指定地点。
1.7.4.3	交付方式：直接交付

1.8.7	/
1.9.1	/
1.9.2	建德市人民法院
2.3.2	技术成果的归属和收益属于局下属签订单位
2.5	局下属签订单位根据合同、投标文件等资料进行验收。
2.11.3	因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 30 日内以书面形式变更合同，
2.11.4	受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 7 日内以书面形式通知对方当事人，并在 14 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。
2.15.1	乙方按照采购单位要求，定期提交服务报告，局下属签订单位在 7 日内进行验收；
2.15.3	检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。
2.19	本合同壹式陆份，甲、乙双方各执贰份，卫生健康局壹份，采购代理机构壹份。

附件 1：各单位合同价

序号	单位名称	备注（如果有）
		合同金额（人民币）元
1	建德市卫生健康系统(建德市第一人民医院(一期)、建德市第一人民医院(二期))	11552000
2	建德市第二人民医院	2226400
3	建德市中西医结合医院	2332000
4	建德市妇幼保健院	1405600
5	建德市疾病预防控制中心	167200
6	建德市中心血库	95040
7	建德市卫生进修学校	32000
8	建德市大慈岩镇卫生院	95040
9	建德市大同镇中心卫生院	704000
10	建德市大洋镇卫生院	117000
11	建德市更楼街道社区卫生服中心	35200
12	建德市航头镇卫生院	65000
13	建德市李家镇卫生院	48400
14	建德市莲花镇卫生院	20000
15	建德市梅城镇卫生院	137000
16	建德市乾潭镇中心卫生院	334400
17	建德市钦堂乡卫生院	36080
18	建德市三都镇卫生院	35000
19	建德市寿昌镇卫生院	199760
20	建德市下涯镇卫生院	42240
21	建德市新安江街道社区卫生服务中心	184800
22	建德市杨村桥镇卫生院	39600
23	建德市洋溪街道社区卫生服中心	123200
合计		20026960

附件 2：考核(验收)

1、采购人根据合同约定每月不定期的对成交供应商进行服务质量考核，根据考核结果，作为延续合同服务质量的依据之一。考核内容包含保洁质量、运送服务质量、员工在岗位人数。

①保洁质量考核：保洁质量总分为100分，88-90分为合格；≤87-80分每降低1分核减2000元；≤79每降低1分核减3000元。

②运送服务质量考核：运送服务质量总分为100分，90-95分为合格；≤89--80分每降低1分核减2000元；≤79每降低1分核减3000元。

2、考核分在 79 分及以下时，主管部门将上报院部，对中标人进行警告，连续两次月度考核平均分在 79 分及以下，采购人有权终止合同。考核分数小数点四舍五入进行计分值，考核扣罚费用根据月度总费用核减，考核奖励费用超过保洁月度总费用按照实际考核费用支出。

医院保洁、运送服务质量考核标准

(满分100分)

分类	区域	考评内容	考评要点	扣分
管理制度		1、工作制度：物业公司工作制度；项目负责人工作职责；各岗位工作人员工作职责；安全管理制度；员工岗位考核标准及记录； 工作量量化表；巡查记录；2、会议制度：物业公司工作会每月不少于2次；业务学习每月不少于1次；参加者不低于单位人数的65%，各类会议及时传达有会议记录。3、各种记录递交医院管理部门。	各项制度、台帐缺一项扣0.2分；各项会议缺一项扣0.2分，参加者每低于单位人数1%扣0.1分。	
	道路	医院内所有道路全天候保持干净，无明显泥沙、污垢、积水树叶。每20平方米范围内烟头、果皮、纸屑等污物平均不超过2处，且应在15分钟内及时清除掉。	一项不合格扣0.1分	

室外环境		院内的地面保持干燥, 尤其雨天、雪天要加强管理, 及时清扫积水、积雪, 坡道等易滑处放置防滑地垫, 防止行人摔伤, 确保安全。	一项不合格扣 0.1 分	
	公共设施	医院内各处严禁张贴小广告等“牛皮癣”每 周巡查不得少于 2 次, 有记录有整改; 外墙 面转角处无积土、垃圾; 宣传栏无乱贴现象, 金属门和金属护板保持干净光亮, 无污渍、无脚踢印迹、无锈迹。	一项不合格扣 0.1 分	
		标识牌、介绍栏、宣传栏、软门帘等清洁, 公共设施目视无明显灰尘; 平台无积水、杂物; 玻璃雨棚目视无垃圾、青苔、积水、污迹; 明沟通畅, 无污物堆积。	一项不合格扣 0.1 分	
	污水池及垃圾站等	定期检查窰井、算子内无纸屑烟头, 盖上无 污泥。	一项不合格扣 0.1 分	
		垃圾站、室外垃圾箱、室内垃圾桶要按规定 及时清运, 无过夜垃圾, 地面不积水, 每天 及时清洗, 无异味。	一项不合格扣 0.1 分	
停车场	停车场(含地下车库): 无杂物、纸屑、油污、 蜘蛛网。	一项不合格扣 0.1 分		
办公区	办公室、会议室、诊室、示教室、值班室保 持清洁; 灯具干净整洁。地面光亮、干净、 无尘、无烟头、废弃物、无污渍, 无纸屑、 无痰迹、墙面及拐角处无蜘蛛网。办公家具、桌椅台面保持干净整洁无积尘、脚踢印、黑 色痕迹。	一项不合格扣 0.1 分		
公共区	室内及大厅墙面、踢脚板须擦拭干净, 无污 垢、划痕、积尘、脚踢印、黑色痕迹。公共 走廊、走道、楼梯、脚垫干净整洁; 电梯大 厅和门、窗槽内干净无积水、积土, 无烟头、 废弃物、果皮、纸屑、痰迹、污渍。	一项不合格扣 0.1 分		

		坐厕盖板、座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹；沐浴房玻璃门干净，无污迹；厕所地面无积水，便池内(含小便器)无尿碱或污垢；墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。	一项不合格扣0.1分	
候诊区		各候诊区、手术病人家属等待区域内的桌椅及其他家具设备，擦拭消毒干净，不得有污迹、划痕、无脚踢印迹、黑色痕迹。	一项不合格扣0.2分	
清洁区		室内玻璃干净、明亮、无手印、无污渍，窗框、门及顶部无灰尘、无锈蚀。	一项不合格扣0.1分	
		各区域内设施及物品摆放划分到位，不得有不属于本区域的设备及其它物品，各类物品摆放整齐。	一项不合格扣0.1分	
		垃圾清倒及时，无异味；分清各类工具的摆放区域及具体位置，并有明显标识，无乱摆、乱挂现象；水池内无垃圾无积水。垃圾桶、纸篓干净无污渍、痰渍，垃圾桶内的垃圾不超过三分之二。	一项不合格扣0.2分	
手术室及其他驻守科室		进入手术室等重点部门：污染区、无菌区、医护办公室进行保洁工作时，不同的地方都应配置清洁用品，不得混用；玻璃、桌面及角落无灰尘、污渍、水渍、纸屑、烟头。空调进出风口等无尘；在感染病区和非感染病区进行保洁工作时不得交叉作业。	不服从管理、无礼貌扣0.1分；发现感染病区和非感染病区交叉作业扣0.2分；将污染区的物品带入无菌区扣0.2分；不同的地方都应配置清洁用品，不得混用，发现一次扣0.2分；玻璃、桌面及角落有灰尘、污迹、水渍、均扣0.1分。	
地板、石材地面	打蜡	有打蜡计划，并按计划和科室沟通；蜡面均匀，边、角无陈蜡	无计划扣0.1分；每个区域抽二个点，发现一处不合格扣0.2分，严重不合格扣1分	
	抛光、洗地	公共区域按合同要求执行；洗地需全覆盖，抛光需补蜡，蜡面均匀，有质感	少一次扣0.1分；发现一处不合格扣0.1分	

运送中心静配中心	接送病人标本运送药品配送	及时、安全护送病人检查；及时、安全送检标本；定时收单、约单、记帐、发报告；及时、安全将静配中心等药品送至各病区		
	服务态度	对待病人态度和蔼，服务热情，对医务人员的指令及时执行，无差错发生。药品配送按批次完成	每起扣 0.1 分	
	夜间值班	值班期间不离岗、窜岗，接电话语言文明，工作处理及时、准确，满足临床一线需求，无病人及医务人员投诉。	每起扣 0.1 分	
其它	院感	按有关院感要求执行		
	节约能源	合理关、开水源、电源、门窗，并有定时巡查(需有记录),有问题及时向有关部门汇报。	每起扣 0.1 分	
	控烟	负责劝阻吸烟，并需戴控烟袖套		
员工状态	素质	具有与工作相适应的文化，与岗位相匹配的能力，符合合同规定的年龄结构，开展培训。	一人不合格扣 0.2	
	稳定性	员工辞工率保持正常可控范围内，不得对医院造成工作影响	不合格扣 0.5 分	
		参保人数		按投标文件考核
投诉	态度、质量	基本属实，影响一般； 属实，性质恶劣，影响很坏的	性质一般的，一起扣 0.2 分，超过 10 起，每起扣 0.5 分，恶劣且影响坏的，每起扣 3 分，超过 5 起的，每起扣 8 分。	
	违反医院制度或法律法规	基本属实，性质一般； 性质恶劣，影响极坏的	性质一般的，每起扣 1 分，5 起以上，每起扣 3 分，性质恶劣且影响极坏的，每起扣 10	



			分。	
小计				
备注	当月月底前由医院方考评一次，日常管理可参照本考核表扣分，月底累加扣分，并合计总分。			

医院后勤保洁考核检查表

项目	检查内容	分值	科室	得分
污物间 5分	物品是否按定位摆放、无杂物	1		
	垃圾桶是否清洁并加盖	1		
	垃圾清理是否规范、交接、扎带	1		
	墙面、台面、地面是否整洁	2		
清洗间 6分	工具、柜子摆放整齐定位摆放	1		
	污被服车、水池整洁干净	1		
	生活垃圾分类及时收集	1		
	保洁工具清洁	1		
	墙面、台面、地面是否整洁	2		
	物体表面是否整洁	6		
	床单位消毒、终末消毒	5		
	一床一巾	5		
	窗帘、床帘不吊钩、换洗	2		

病房 33 分	地面、湿拖、二次	6		
	陪客躺椅上锁	4		
	墙面、台面、地面是否整洁	5		
卫生间 9 分	卫生间清洁消毒	3		
	有无异味	1		
	台镜面、垃圾桶、脸盆架整洁	2		
	墙面、地面是否干燥、整洁	3		
配餐间 3 分	物品是否按定位摆放	2		
	墙面、台面、地面是否整洁	1		
开水间 5 分	开水器清洁、登记记录正确	0.5		
	开水送病房	4		
	墙面、台面、地面是否整洁	0.5		
被服间 1 分	物品是否按定位摆放	0.5		
	是否整洁	0.5		
走廊 6 分	物体表面是否整洁	2		
	走廊二次拖把	2		
	墙面、地面是否干燥、清洁	2		
楼梯 6 分	物体表面是否整洁	2		
	墙面、地面是否干燥、整洁	4		
办公室 2 分	物体表面是否整洁	1		
	墙面、地面是否干燥、整洁	1		
治疗室 2 分	物体表面是否整洁	1		
	墙面、地面是否干燥、整洁	1		

值班室 1 分	物体表面是否整洁	0.5		
	墙面、地面是否干燥、整洁	0.5		
员工素质 13 分	消毒液配比是否规范	1		
	保洁工具分类使用是否规范	1		
	七步洗手法是否掌握	1		
	消防	1		
	有无穿工作服及挂牌	1		
	院区内是否抽烟	1		
	遵守劳动纪律、不早退	5		
保洁流程 8 分	投诉事件	2		
	流程是否规范	8		
得 分		100		

外勤运送服务日常考核表

服务科室：

员工姓名：

考核员签名：

内 容(分值以 10 制计算)			
	分值	得分	说明
遵守劳动纪律，不迟到早退无故旷工	5		
工作服穿着整齐，佩戴工作牌，严禁穿拖鞋凉鞋	5		
正确佩戴口罩，手部有污染时及时做好手卫生	10		
运送员正确核对病人身份信息、出科是否与护士复核病人身份信息	10		
运送员按照转运单上选择的运送工具，检查运送工具是否可以安全使用。	10		
运送员搬运时是否使用转运板，使用平床时是否使用转运板，使用平床时是否拉上护栏，正确使用刹车	10		
运送员/标本运送途中有否注意病人安全和自身安全，做好手卫生	10		
运送员在交接班时与接班人员正确交接班，使用文明用语，正确与患者沟通，患者等候时正确交接	5		
运送人员完成作业后运送工具是否归位，做好清洁终末消毒	10		
运送人员完成作业检查交接单有无缺漏项，归档是否及时	5		
院内严禁抽烟喝酒，正确垃圾分类	10		
标本正确扫码，保持值班电话畅通	10		
整改的建议与意见：			

项目经理签名：

被考核人签名：

日 期： 年 月

