

# 广西壮族自治区政府采购合同

合同名称：陆川县精神病专科医院物业服务

项目编号：YLZ2024-G3-220312-GXJN

采购单位（甲方）：陆川县人民医院

供应商（乙方）：喜洋洋科技服务（广东）有限公司



签订合同地点：陆川县人民医院

签订合同时间：2024年12月26日

合同使用说明：根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件规定条款和中标供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

# 合同

委托方（甲方）：陆川县人民医院

受托方（乙方）：喜洋洋科技服务（广东）有限公司

签订地点：陆川县人民医院

签订时间：2024年12月26日

根据《中华人民共和国民法典》及有关物业管理有关条例、法规等规定，经甲、乙双方自愿、平等、充分协商，甲方同意将陆川县精神病专科医院物业服务交由乙方管理服务。为明确双方的权利、责任和义务，特订立本合同。

## 一、合同组成部分

1. 本合同及其补充合同、变更协议；
2. 中标通知书；
3. 招标文件（含澄清或者修改文件）；
4. 投标文件及“投标报价”（含澄清或者说明文件）；
5. 其他相关采购文件。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，首先以本合同为准，其次，以上述文件的排列顺序在先者为准，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对乙方有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

## 二、合同期限

本合同期限为2年，自2025年1月1日起至2026年12月31日止。

## 三、服务范围、内容和质量标准及要求

### （一）服务内容

#### 1. 环境清洁：

1.1 负责院区所有办公区、业务区、病区、公共区域、厕所、电梯等室内外楼道、扶手、墙面及周边公共区域的清洁、擦拭、保洁，做到随时保洁；办公区、病房区收集区域垃圾、更换垃圾袋；擦拭办公家具、台面等，频次为每日2次。

1.2 每一季度擦拭所有玻璃一次；

1.3 负责整个院区垃圾的清运及转运；

1.4 根据精神病区的特殊性，根据实际情况增加保洁次数，至少设立1名机动人员，病区环境需要保洁时由病区值班护士通知保洁人员进行保洁。

1.5 其它应急性、临时性保洁任务等。

1.6 保洁员熟悉不同区域、不同情况消毒剂适用范围、配置比例、浓度及作用时间等，严格落实院方感控管理清洁消毒要求。

1.7 做好专人医废垃圾收集工作，每日按要求到各科室收集医疗废物，将其转运、贮存到医疗废物暂存间，并做好称重和记录；定时与处置公司工作人员做好交接记录；每天做好盛装容器、医废暂存间及内部设施的清洁、消毒工作。

1.8 严格执行垃圾分类的要求。

1.9 负责院区内临时、不明原因产生的生活垃圾清理工作。

## 2. 水电维修：

2.1 电工必须持有电工上岗证。

2.2 负责医院水电气管网的安装、维修、维护、巡查工作。

2.3 负责院区内灯具、插座、用水器具等水电设施的安装、维修工作。

2.4 负责临时性应急任务的支持工作。

2.5 配合院内勤杂工作。

2.6 负责全院区弱电临时性布线、安装、维修，必要时由物业公司安排人员协助完成。

2.7 负责院区内门、锁、窗、桌、椅等维修维护工作；

2.8 负责院内地面、路沿、墙面、天花等巡检，发现问题及时修复。

2.9 根据医院及科室安排，转运各类物资完成勤杂任务。

2.10 负责做好同其他工种协调配合工作。

2.11 负责院区内房屋、道路、地面等维修维护以及搬运物品等杂工活工作。

2.12 负责院区卫生间、排水沟、井等排水系统的疏通及简单配件的更换工作。相关配件的更换费用由医院承担。

2.13 负责化粪池、下水道疏通的处理：每年二次定期派专人对池内漂浮物进行捞取，以保持池内有良好的通风、排气并做好相应的登记工作，并按规定对漂浮物进行处置。化粪池的清掏费用、管道疏通费用由医院承担。

2.14 负责下班期间及节假日临时性、突发性搬运、装卸、抢险维修、会议保障、下水道应急，保证随喊随到。

2.15 负责院区水、电、气抄表工作及二次供水系统日常巡查。

2.16 负责各病区所需氧气瓶的搬运及更换工作。

2.17 按时完成甲方临时交办的其他工作任务。

2.18 以上工作所需维修工具由成交供应商自行配备管理。

### 3. 保安：

3.1 负责观察进出人员，盘查可疑人员，对进出仪器设备及其他大件物品进行询查、核查。

3.2 负责做好进出车辆的停车管理，引导车辆有序停放，保持通道畅通。

3.3 对院区实行 24 小时保安值守，负责维护全院正常的医疗秩序和人身财物安全，做好防火、防盗、防破坏、防医闹等安全防范工作。

3.4 负责全院的消防设施的检查及日常维护。

3.5 如果遇到特殊情况，需要支援其他岗位时，无条件听从医院安排与调遣，保质保量完成工作任务。

3.6 发生案件时，负责保护现场，及时向领导报告，协助公安机关调查案件。

3.7 负责对消防设施的日常检查及一般性维护，并做好巡查、日常检修等工作记录，随时接受医院检查。

3.8 发现身穿病号服装的患者进出，要及时询问是否有家属陪同，无家属陪同应立即与物业公司及医院的相关科室联系，同时劝导患者返回病室。

3.9 完成医院临时要求的其他工作。

### 4. 洗涤：

4.1 服务范围：医院职工服装、床上用品、工衣、病衣及房间窗具、帘帘等用品洗涤。

4.2 做好员工的职业防护工作，配备相应的劳保用品及工具。

4.3 乙方员工将洗净的被服分发到医院每个科室，与医院各科室的护士长或护士清点送回被服数量，核实无误后签收。

4.4 双方员工清点需送洗被服数量后记录在收洗单，成交供应商员工才能将被服收走。

4.5 收洗的被服回到洗衣房后首先进行分拣，将收洗的被服按轻污、重污、特殊污迹分开。

4.6 将被服按婴儿衫裤、工衣、病号服、手术衣、传染类病号服、产科、洗手衣分开洗涤。

4.7 洗涤被服前，检查衣物内是否藏有纸屑、胶片、针头等杂物，并将其先行清理。

4.8 有血迹、大小便污迹的被服先用水清洗过后再按常规程序分开洗涤。

## (二) 服务质量要求

满足招标文件采购需求及本合同约定需求，经验收达到合格标准。

## (三) 监督和考核

1. 甲方可以随时对乙方为其提供服务的场所进行服务结果监督和验收，对服务质量和方式提出意见和建议，对不达标服务可要求乙方返工或以其他方式协商处理。

2. 科室每月进行检查考核打分，汇总后以平均分为准。

(1) 不合格分值为：低于 90 分；

(2) 乙方按照合同履行服务的前三个月为磨合期，检查不实行考核，如连续三个月不合格，必须书面出具整改方案。

(3) 对乙方实行考核。甲方总务科组织自检团队每月对乙方进行一次考核打分，一次不合格罚款 20-100 元；第二次不合格罚款 100-200 元；第三次不合格罚款 200-400 元；第四次不合格罚款 400-600 元；连续三次不合格或年累计五次不合格的，甲方将责令乙方提交书面整改方案，整改后仍不合格将取消与乙方的合作，合同终止，因合同终止而造成的所有损失皆由乙方承担。具体质量考核表详见附件。

## 四、工具材料提供

1. 乙方负责配置各岗位人员工作服、手套、帽子等，医疗废物的转运人员需配置防护围裙、防护眼镜、防护用品等有必要的劳保用品。

2. 乙方提供工作所需的基础耗材及维修工具，包含拖把、扫把、保洁员清洁桶、水管、百洁布、抹布、钢丝球、喷壶、榨水车、除胶剂、不锈钢保养剂、檀香、生活垃圾袋、医疗垃圾袋等及水电气、桌椅凳、下水道疏通等种类齐全的各类维修工具。

3. 合同期满后，由乙方提供的所有用品归为乙方所有。

## 五、合同价款及支付方式：

### (一) 物业服务托管费

1. 物业服务费实行全包制。贰年总服务费用：人民币（大写）壹佰柒拾壹万伍仟壹佰玖拾玖元陆角（小写）¥1715199.60。

2. 合同金额应包含人员的工资（基本工资、津贴、级别工资）、服装、装备（包括对讲机及维修费用等）及其保洁设备（包括但不限于生活垃圾袋、专用的洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器等）、服务材料消耗品的补充、更换、维修维护、各岗点值勤记录本等用品费用，社保费（意外伤害保险、医疗保险、养老保险、失业保险、生育保险）和福利待遇（春节慰问、中秋节月饼费、高温补贴费、水电费、队员培训费、国家法定节日加班费等），以及其他管理费用、税费、奖金、企业利润等。

## （二）物业服务费支付方式

甲方按月根据甲方考核结果向乙方转账支付服务费用。乙方每月5日前将上月考核材料提交甲方，经甲方审核后提交付款材料。甲方按审核确定的应付款金额完成付款审批手续后15个工作日内支付乙方上个月的服务费。如未按要求提交材料，甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

## 六、验收标准

### 1. 验收内容

验收内容包括采购合同规定的每一项技术和商务要求的履约情况。

### 2. 履约验收验收标准

验收小组按照政府采购合同规定的技术、服务标准对成交供应商履约情况进行验收。

### 3. 履约验收其他事项

其他未尽事宜严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理暂行办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。

## 七、双方权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1. 支持乙方依本合同约定范围进行的正常管理服务，双方共同营造良好、卫生、和谐的工作环境。

2. 公用水电费用由甲方承担；洗涤设备由甲方提供。

3. 甲方负责生活垃圾、医疗垃圾的外运费和垃圾处理费用。

3. 协助乙方处理因物业管理服务发生的相关纠纷。

4. 按时向乙方支付物业服务费用。

5. 甲方指定由总务科负责与乙方工作协调。

6. 甲方协助指导乙方对员工进行清洁消毒、职业防护、院感知识、安全管理等培训。

7. 乙方的工作人员存在以下情况的，甲方有权要求乙方更换工作人员：

- (1) 工作人员患有不符合院感要求的各类传染病的；
- (2) 工作人员态度恶劣、刁难、虐待他人或严重影响甲方正常工作及声誉的；
- (3) 工作人员给甲方或甲方客户造成巨大财产损失的；
- (4) 工作人员工作消极怠慢或提供不合格服务的；
- (5) 工作人员违法行为的；
- (6) 工作人员有违反国家法律法规及相关条例的情况。

8. 除本合同条款约定的情况外，甲方不干涉乙方招工、用工管理，乙方派驻的工作人员必须具备相应管理能力和良好品德，24 小时保持通信畅通并及时回应。甲方对于乙方派驻的工作人员存在不能履行工作职责、多次或严重违规等情况的，有权要求乙方更换工作人员。

9. 甲方有权对乙方的服务进行监督，乙方必须服从甲方的各种管理规定。

10. 每月由甲方总务科组成考核小组对服务质量进行考核，详细标准见附件：《每月工作质量考核标准》。

## (二) 乙方的权利和义务

1. 乙方在合同签订后，在合同生效之日前做好接管前的准备工作，在合同生效日当天乙方正式接管。

2. 乙方爱护办公场所内设备设施，损坏后照价赔偿。乙方不得在业务区违规擅自使用大功率电器，一经发现除没收电器外，视情节轻重处以 50-500 元/次罚款，由此引发的安全事故由乙方负责。

3. 乙方自行负责项目相关人员的装备(包括对讲机及维修费用等)及其保洁设备(包括但不限于生活垃圾袋、专用的洗地机、自动洗地吸水机、吸水洗尘机、真空吸尘机、垃圾车、高压水枪、榨水器等)。

4. 乙方负责所有符合国家相关要求的有关环境保洁所需的清洁、洗涤药剂, 物体表面擦拭用的消毒剂，地面养护药剂、材料和保洁工具等耗材。

5. 乙方各岗位员工要统一服装，并由负责其员工工服配备和洗涤。

6. 乙方有岗前培训机构，服务人员 100% 经过岗前培训合格才上岗。

7. 未经甲方同意，乙方不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。
8. 乙方必须提供足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据甲方的行业形象要求及规范，保证文明工作。
9. 乙方必须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个后勤系统安全、高效、有序和有计划地运转。
10. 依照有关规定和本合同约定，制定物业管理服务制度，对物业及其环境进行管理。
11. 建立物业项目的管理档案。
12. 乙方承诺教育员工文明服务、安全操作，定期对员工进行专业知识、劳动安全培训。
13. 乙方必须严格遵守《医疗废物管理条例》《广西壮族自治区医疗废物管理办法》规定。严禁转让、买卖医疗废物。严禁使用非防渗漏、防遗漏、密封的，无明显的警示标志和警示说明的专用运送工具收集、运送医疗废物。严禁在非收集、非暂时贮存地点倾倒、堆放医疗废物。严禁将医疗废物混入其他废物和生活垃圾。
14. 乙方有义务自觉维护医院的良好形象，乙方有义务协助医院完成突发性任务，突发性任务产生的加班费用由甲方支付，具体费用由双方协商而定。
15. 乙方应主动保持与院方的良好联系和沟通，定期向院方递交物业月度、年度的工作计划和总结，随时接受院方的督导和检查，不断改进服务手段，提高服务水平。
16. 在合作期间，乙方积极配合院方的各种包括但不限于各种抗疫、创卫、迎检、大型活动、创甲等工作、由此产生的额外费用由甲方负责。
17. 在合作期间，如上级相关卫生部门检查需要，需提供乙方物业人员各岗位的健康体检证明或报告的，乙方无条件安排相关人员配合体检，费用由甲方负责，仅限医疗垃圾运送员，其他岗位人员可不作安排。
18. 乙方必须负责工作人员的安全管理，因乙方的原因导致人员发生的工伤、伤亡、火灾、人员感染、医废泄漏等一切安全事故，责任由乙方承担，所产生的一切损失全部由乙方负责。
19. 在服务的职责范围内，乙方工作人员必须尊重所服务科室的意见，听从指挥，不得影响病房的正常工作。如有分歧，及时联系甲方主管部门进行协调。
20. 乙方负责的保洁、消毒和垃圾处理等涉及院感要求的工作必须遵守甲方院感部



门的相关规定，达到《医疗废物管理条例》《医院医用织物洗涤消毒技术规范》等各种国家及医疗卫生行业相关的医院感控质量标准要求。

21. 乙方应对员工进行清洁消毒、职业防护、院感知识的强制培训，并由甲方协助指导。

#### 八、售后服务要求

1. 乙方提供 7\*24 小时电话咨询服 务，如遇特殊情况或突发事件，如院内人员突然死亡、打架斗殴、流氓滋扰、医患冲突、精神病人发病、抢劫、爆炸等事件，乙方须及时配合甲方做好相关工作，由此产生相关费用由乙方承担。

2. 乙方在提供服务过程中，对所接触到的所有信息负有保密义务。

#### 九、违约责任

1. 甲乙双方任何一方擅自终止本协议的，视为违约。

2. 甲乙双方任何一方严重违约，另一方有权提出终止本协议。

3. 因乙方失职造成甲方的重大损失或乙方服务存在重大缺陷，甲方认为需要同其解除合同时，甲方可解除合同，所造成的一切责任和损失由乙方独立承担。

4. 乙方未能达到约定的管理目标或未能每日保持所有岗位均有人员在岗，或有其他违约行为的，造成甲方经济损失的，乙方应给予采购人相应经济赔偿。

5. 乙方因自身原因导致安全事故和案件发生，造成的一切损失由乙方承担，同时甲方有权终止本合同。

6. 乙方及乙方人员如在提供服务过程中侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权、所有权、用益权物、担保物权、健康权、生命权等）而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉、处置并承担全部责任。

7. 未经甲方同意，乙方不得将本合同项下的服务转包或分包于第三方完成，若乙方有该等行为的，乙方应全额退还甲方已付服务费（如有）并向甲方支付服务费总金额 30% 的违约金，若由此造成的甲方遭受经济损失的，乙方还应承担赔偿责任。

8. 自项目实施之日起，乙方应按本合同（包括招标文件的规定、投标文件中的承诺等合同组成部分）履行各项管理服务，否则，甲方有权书面敦促中标供应商整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起一日内给予书面答复并完成整改。乙方不能按时完成整改的，每逾期一天，乙方应按合同服务费总金额的 0.04% 向甲方支付违约金，逾期达 7 天以上的（含本数），甲方有权终止本合同，乙方需承担相应的违约责任并赔偿所造成甲

方的损失，甲方不承担任何责任。

9. 甲方总务科组织自检团队每月对乙方进行一次考核打分，一次不合格罚款 20-100 元；第二次不合格罚款 100-200 元；第三次不合格罚款 200-400 元；第四次不合格罚款 400-600 元；连续三次不合格或年累计五次不合格的，甲方将责令乙方提交书面整改方案，整改后仍不合格将取消与乙方的合作，合同终止，因合同终止而造成的所有损失皆由乙方承担。

10. 甲方无正当理由超过约定时间 30 个工作日仍未向乙方支付服务费的，除应按每日 1% 的违约金外，超过应付费用当月底的，乙方可以停止对甲方的物业管理服务并有权单方解除本合同。

11. 如因乙方原因不完成当天的工作，影响甲方运作的，甲方有权另请人员完成该项工作，因此产生的所有费用全部由乙方负责。

12. 如采购文件有其他要求，参照采购文件执行。

#### 十、合同变更、解除和终止

1. 本合同履行期间，遇法定不可抗力事件导致合同无法履行的，双方均不承担违约责任，双方应按有关法规政策规定及时协商处理。

2. 经双方协商一致，可以提前解除和终止本合同。

#### 十一、争议解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第 2 种方式解决：

1. 将争议提交玉林市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

2. 向甲方所在地人民法院起诉。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

#### 十二、其他约定

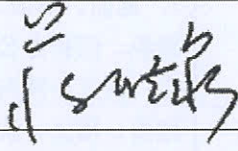
1. 双方协商可对本合同的条款修订或补充的，须签订书面补充协议。

2. 在本合同履行期间，如甲方要求乙方承担合同约定以外事项，则费用由双方另行商定；

3. 本合同自双方签订之日起生效；本协议为该项目合同不可分割的一部分，双方签字盖章后生效，本协议一式伍份，甲方执叁份、乙方执贰份。

#### 十三、合同生效

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方（章）： 陆川县人民医院  2024年12月26日	乙方（章）： 喜洋洋科技服务（广东）有限公司  2024年12月26日
单位地址： 陆川县城新洲路 146 号	单位地址： 广州市天河区华强路 3 号之二 2203 室
法定代表人：	法定代表人： 
委托代理人：	委托代理人：
电话： 0775-7220085	电话： 020-89562202
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行： 广西陆川农村商业银行股份有限公司	开户银行： 中国银行广州水均岗支行
账号： 550612010100149285	账号： 6743 7120 4009
邮政编码： 537700	邮政编码： 510623

附件:

环境清洁质量考核表

科室:

年 月

项目	内容	满分	得分	扣分原因(发现一处扣1分)
走廊	地面、墙面,无垃圾、无痰迹、无积尘。	10		
室内	1. 地面、墙面、氧气带、床架、床头柜、壁柜、沙发柜、医护办公室、值班室,无垃圾、无污渍、无积尘;治疗车清洁,无锈迹,无污渍。	10		
卫生间 开水房	地面、墙面、洗手台,蹲厕干净无污渍、无异味,开水房无积水。	10		
天花板	无蜘蛛网、无积尘。	10		
门、柜	干净、无污渍、无积尘。	10		
窗	玻璃干净透亮,窗台窗槽无污渍、无积尘。	10		
楼梯	地面、墙面、扶手,干净无污渍、无垃圾。	10		
阳台	地面、墙面、天花板、护栏,无污渍,无垃圾,下水口通畅。	10		
垃圾桶	垃圾及时清理,不外溢、清洁。	5		
工具	按消毒隔离规范使用清洁工具,不得摆放在公共场合,摆放整齐,标识清楚;平车、轮椅清洁。	5		
工作态度	工作时间内迟到、早退、消极怠工;对待病人言语态度差;清洁员之间分工不合理,无沟通,有推诿现象;上班时间脱岗。	10		
总分		100		
科室负责人:				

## 保安服务质量考核表

科室:

年 月

项目	内容	满分	得分	扣分原因(发现一处扣1分)
保安服务	服务人员统一着装,衣着整洁,佩戴工作证及防护器材,礼貌待人	10		
	文明执勤、依法执勤、发现违法犯罪分子及时制止	10		
	不迟到、不早退、不脱岗、不睡岗、不酒后上岗	10		
	认真做好防火、防盗防抢劫工作,认真检查设施设备发现不安全因素立即查明情况,排除险情,并及时报告领导,确保管辖区域的安全	10		
	严格执行交接班制度,按时、按规定交接班	10		
	车辆进出及放行管控,大件物品检查,来访人员登记	10		
	不做与工作无关的事,听从指挥,服从调度,响应速度快	10		
	遇到突发事件,积极配合	10		
	详细记录各有关部门打来的电话、认真完成医院各部门交办的各项任务。	10		
	其他不符合本项目“安保服务标准”内容的情形	10		
	总分	100		
科室负责人:				

## 水电维修服务质量考核表

科室：

年 月

项目	内容	满分	得分	扣分原因（发现一处扣1分）
水电维修服务	服务人员统一着装，衣着整洁，佩戴工作证，持证上岗	10		
	不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度，响应速度快	10		
	及时完成医院水电气管网的安装、维修、维护、巡查工作	10		
	及时完成院区内灯具、插座、用水器具等水电设施的安装、维修工作	10		
	积极配合临时性应急任务的支持工作，如下班期间及节假日临时性、突发性搬运、装卸、抢险维修、会议保障、下水道应急等。	10		
	及时完成各病区所需氧气瓶的搬运及更换工作	10		
	定期完成化粪池、下水道疏通的处理，保持池内、管内的通风、排气、无漂浮物。	10		
	及时完成院区内房屋、道路、地面等维修维护；卫生间、排水沟、井等排水系统的疏通及简单配件的更换工作	10		
	及时完成院区内门、锁、窗、桌、椅等维修维护工作	10		
	其他不符合本项目“水电维修服务标准”内容的情形	10		
总分	100			

科室负责人：

## 洗涤服务质量考核表

科室：

年 月

项目	内容	满分	得分	扣分原因（发现一处扣1分）
洗涤服务	服务人员统一着装，衣着整洁，佩戴工作证	10		
	不做与工作无关的事，听从指挥，服从调度，响应速度快	10		
	与医院各科室做好织物洗涤物品清单、数量准确无误	10		
	严格执行洗涤行业质量要求标准和医疗卫生行业对洁净、无菌的卫生标准要求	10		
	具有分类洗涤消毒制度，如有破损、掉纽扣，及时缝补和钉上。	10		
	对织物进行严格的收、捡、洗、发、查制度，按照《消毒技术规范》清楚的划分出灭菌衣物和一般消毒衣物，并按灭菌、消毒、清洗、晾(烘)干、缝补等程序，洗涤、检验合格后发放	10		
	洗涤人员做好个人防护措施，如穿戴防护服、手套、口罩、帽子等，不可戴污手套触碰公用设施（如电梯按键、开关、门）	10		
	无人员内部纠纷、或发生矛盾能够及时妥善处理，无因公司管理或人员操作不当导致发生安全事件	10		
	能够保证洗涤服务工作正常有序开展，按时按量完成工作。	10		
	其他不符合本项目“洗涤服务标准”内容的情形	10		
总分	100			

科室负责人：

### 表 1 2019 年 12 月 31 日

资产类别	金额	比例	说明	备注
流动资产				
货币资金			包括库存现金、银行存款、其他货币资金等。	
应收账款			按合同约定，应收未收的款项。	
预付款项			预付给供应商的款项。	
其他应收款			包括押金、保证金、往来款等。	
存货			包括原材料、在产品、产成品等。	
流动资产合计				
非流动资产				
长期股权投资			对被投资单位具有重大影响的投资。	
固定资产			包括房屋、机器设备、运输工具等。	
无形资产			包括专利权、商标权、土地使用权等。	
非流动资产合计				
资产总计				
负债和所有者权益				
流动负债				
应付账款			应付供应商的款项。	
预收款项			预收客户的款项。	
其他应付款			包括应付工资、应付股利等。	
流动负债合计				
非流动负债				
长期借款			从银行或其他金融机构借入的长期款项。	
非流动负债合计				
负债合计				
所有者权益				
实收资本			投资者投入的资本。	
留存收益			包括盈余公积、未分配利润等。	
所有者权益合计				
负债和所有者权益总计				