

合 同 书

项目名称: 柳州市柳铁中心医院后勤社会化服务项目采购

采 购 人: 柳州市柳铁中心医院

采购编号: LZZC2025-G3-990884-LZSZ

合同编号: 12N49859746420252002

医院合同编号: LTZXYYHMQB2025114

日期: 2025 年 12 月

目 录

一、政府采购合同.....	1
二、采购需求.....	6
三、中标通知书.....	52

第三条 服务期限、服务人数及工作时间

(一) 服务期限: 自 2026 年 1 月 1 日起至 2028 年 12 月 31 日止, 共 3 年。

(二) 服务人数: 乙方向甲方派服务人员 108 名。

第四条 质量保证

乙方提供的服务质量标准按国家和地方政府的规定和本合同约定的服务质量要求及乙方在投标文件中的承诺执行。

第五条 服务费及支付

(一) 资金性质: 财政性资金。

(二) 合同总金额: (大写) 壹仟贰佰肆拾肆万壹仟陆佰元整 (小写) ¥12441600.00 元;

(三) 支付办法:

本项目合同正式生效之日起, 甲方按 月 向中标人支付服务费。具体支付约定见本项目采购文件中第二章《采购需求》的相关内容。

(四) 支付方式: 转账或电汇形式

(五) 甲方将服务费付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: 广西朋宇组物业服务有限责任公司

开户银行: 中国工商银行南宁市南湖支行

账号: 2102110009300011632

第六条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第七条 甲方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的甲方的权利和义务。

(二) _____ / _____

(三) _____ / _____

第八条 乙方的权利和义务

(一) 包含招标文件的第二章《采购需求》中约定的乙方的权利和义务。

(二) _____ / _____

(三) _____ / _____

第九条 违约责任

(一) 合同双方均应按约定履行, 如存在逾期提供服务或逾期付款的, 每逾期一日应按逾期提供服务所对应的款项或逾期应付款的 3 % 支付违约金; 逾期超过 10 日的, 守约方有权解除合同, 并要求违约方按合同总价款的 5 % 支付违约金;

(二) 乙方未按合同约定全面提供服务的, 对于未完成部分, 甲方有权不予付款, 并要求乙方按未完成部分价款的 3 % 支付违约金。如未完成部分与整个合同的履行有直接影响, 导致合同无法履行或无法实现合同目的的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按

合同总价款的5%支付违约金;

(三) 1. 如乙方提供的服务不符合合同约定, 甲方有权解除合同, 并要求乙方按合同总价款的5%支付违约金。2. 如甲方同意由乙方继续履行合同或重新提供符合合同约定服务的, 乙方除继续履行外, 仍需按合同总价款的3%支付违约金(此项违约金的设置比例不得高于前款所约定的违约金比例);

(四) 若乙方违约, 造成甲方的损失超过违约金额的, 乙方应赔偿甲方超出违约金部分的损失;

(五) 合同一方违约, 另一方为主张权利而支付的费用(该包括但不限于诉讼费、律师费、公告费等), 由违约方承担。

(六) 违约金的约定支付比例按相关法律法规规定自行约定。

第十条 不可抗力事件处理

(一) 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

(二) 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

(三) 不可抗力事件延续 30 天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十一条 争议解决

(一) 因履行本合同引起的或与本合同有关的争议, 甲乙双方应首先通过友好协商解决, 如果协商不能解决, 可向甲方住所地的人民法院提起诉讼。

(二) 诉讼期间, 本合同继续履行

第十二条 合同生效及其它

(一) 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

(二) 本合同未尽事宜, 遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

(一) 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外, 本合同一经签订, 甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

(二) 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

(一) 政府采购招标文件;

(二) 乙方提供的采购投标(或应答)文件;

(三) 投标承诺书;

(四) 中标或成交通知书。

第十五条 合同组成部分及解释顺序

下列文件作为合同的组成部分, 互为补充和解释, 如有不清楚或相互矛盾之处, 以下面所列顺序在前的为准。

(一) 双方签订的补充协议、双方协商同意的变更、纪要、协议;

- (二) 本合同书;
- (三) 中标或成交通知书;
- (四) 投标文件及承诺。

第十六条 本合同一式玖份, 具有同等法律效力, 采购代理机构两份, 甲方伍份, 乙方两份(可根据需要另增加)。

甲方(章)	乙方(章)
2025年12月16日	2025年12月16日
单位地址: 广西柳州市飞鹅路利民区14号	单位地址: 中国(广西)自由贸易试验区南宁片区凯旋路9号海尔·青啤(东盟)联合广场2号楼3号楼一层204号商铺
法定代表人:	法定代表人:
委托代理人:	委托代理人:
电 话: 0772-8810555	电 话: 0771-2632198
电子邮箱: 2221885252@qq.com	电子邮箱: 2634844813@qq.com
开户银行: 柳州银行红光支行	开户银行: 中国工商银行南宁市南湖支行
账 号: 70800500000000027576	账 号: 2102110009300011632
邮政编码: 545000	邮政编码: 530201
经办人:	年 月 日



合 同 附 件
(服务类)

1. 供应商承诺具体事项： 详见中标人投标文件	
2. 服务期责任： 详见中标人投标文件	
3. 其他具体事项： 详见中标人投标文件	
甲方（章）	乙方（章）
2025年12月16日	2025年12月16日

注：填不下时可另加附页

二、采购需求

说明:

1. 评审时, 评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行, 或者采购文件内容违反国家有关规定的, 要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况, 采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动; 发现投标人提供虚假材料、串通等违法违规行为的, 要及时向采购人或采购代理机构报告。

2. 标记“★”符号的为实质性响应内容, 该内容仅限于“第二章 采购需求”, 评审时投标人的响应内容发生负偏离一项以上的, 视为投标无效。

★一、项目要求及服务需求			
项 号	标 的 名 称	服 务 内 容 要 求	数 量 及 单 位
1	柳州 市柳 铁中 心医 院后 勤社 会化 服务 项目 采购	<p style="text-align: center;">一、项目概况</p> <p style="text-align: center;">(一) 服务地址</p> <p>柳州市飞鹅路利民区 14 号、鹅山路 7 区 1 号(南站社区卫生服务中心)、永前路 1 区 5 号(林溪社区卫生服务中心)。</p> <p style="text-align: center;">(二) 服务范围:</p> <p>1、本项目服务内容包括但不限于保洁、运送、电梯司乘、物资运送、勤杂工、司机、污水处理工等。</p> <p>2、室内区域: 医院总建筑面积约 118501.01 平方米, 分别有 1 号楼、2 号楼、3 号楼、4 号楼、5 号楼、6 号楼、7 号楼、8 号楼、9 号楼、10A 号楼、10B 号楼、11 号楼、12 号楼、13 号楼、14 号楼、15 号楼、16 号楼、17 号楼、南站社区卫生服务中心和林溪社区卫生服务中心等建筑物室内、公共区域、地下建筑、建筑物内嵌花园、天面及平台(楼顶及楼层间)的保洁(含玻璃门窗)。</p> <p>3、室外区域: 室外保洁区域医院占地面积 71507.6 平方米, 包括室外排水、雨水沟、沉沙井、室外垃圾桶、护栏及各类宣传展架、各建筑物出入口雨棚玻璃、地面室外空调外机表面清理清洁、生活垃圾院内收集转运处置, 并做好生活垃圾中转站及生活垃圾池清理和卫生消毒工作。以及新区域开荒、门前三包、临时保洁内容(配合医院完成政府临时指令性院外保洁任务)等, 确保环境干净整洁, 符合医院卫生标准。</p> <p>4、生活垃圾和医疗垃圾收集转运处置: 负责生活垃圾中转站及生活垃圾池清理和卫生消毒工作, 负责医疗废物暂存间室内卫生及消毒工作, 并做好医疗废物的造册登记工作。</p> <p>5、电梯司乘服务: 在医院主要电梯口安排专业司乘人员, 负责电梯</p>	1 项

运行操作，引导患者及家属安全乘梯，及时处理电梯运行中的突发情况。

6、物资运送服务：负责医院内部各类物资，如药品、医疗器械、办公用品等的运送工作，保证物资及时、准确送达指定科室，做好物资交接记录。

7、污水站处理工服务：按照要求做好日常监测工作，保证污水处理和达标排放质量，切实、认真做好定期抽样化验（上午 8：30 至 9：30、下午 15：00 至 16：30 分别检测一次余氯），认真做好污水处理登记，按规定向有关上级单位报告污水处理情况，报送原始记录和有关报表。

8、司机服务：参与采购人急诊 120 值班工作，服从采购人监管科室的管理和工作安排。

9、绿化服务：对医院内的绿化区域进行日常养护，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等，保持绿化景观的美观和健康。

10、勤杂服务：日常木瓦五金维修、院内药品、物资搬运、太平间运送等。

11、制冷设备通风口清洗服务：定期对医院中央空调、分体空调通风口进行清洗、特别是（ICU、手术室、产房、血液净化中心特殊区域等），制订年度清洗计划，建立完善台账，符合院感质量标准要求。

二、人员配置要求

（一）人员配置

中标人必须派驻至少 1 人项目负责人对本项目进行全面管理，保洁班长不少于 2 人，保洁员人员配备标准由中标人根据实际需求核定并配备，确保满足医院保洁服务工作需要。其中，保洁人员、电梯司乘、勤杂工等数量不少于 105 人（含 1 人项目负责人和不少于 2 人保洁班长），司机 2 人，污水处理工 1 人。具体人员详见附表 1《柳州市柳铁中心医院保洁人员及其他岗位设置表》。相关区域人员基本固定岗位，并建立人员花名册供采购人查看，特殊情况如有调整，需经采购人同意后方可执行。

（二）人员要求

1. 中标人配备的保洁员年龄要求

原则上男员工年龄不超过 60 周岁（含），女员工年龄不超过 55 周岁（含），如超过规定年龄，试用后如工作突出，用人科室挽留的可适当放宽年龄，但不能超过规定年龄 5 周岁。

2. 中标人配备的保洁员性别岗位要求

男性保洁员工作区域需经采购人审核同意；男性保洁员原则上安排

在楼道、专项（洗地、不锈钢维护、擦窗户、窗帘拆装、垃圾运送、男厕所等）保洁岗位，原则上不安排在病房、办公区域及实验室等保洁岗位。

3. 中标人配备的人员要求

(1) 项目负责人：25 周岁以上 55 周岁（含）以下，身体健康，相貌端庄；从事物业服务管理经验 3 年以上。项目负责人必须全程专职在现场管理，熟悉医院保洁工作各项流程，熟知医院感控知识，具备培训员工能力；懂得基本的法律法规知识、企业管理知识，有较强的工作协调能力（人员不少于 1 人且不可随意更换，如需要更换，必须更换具有三级医院工作经验、证书等级等条件比之前管理岗位更高的人员，且经采购人同意后方可调换）。

(2) 保洁班长：55 周岁及以下，身体健康，相貌端庄，具有良好的组织纪律意识和医院保洁服务知识，责任心强，有一定的沟通协调能力，能独立处理日常保洁服务工作中的问题。

4. 导诊人员：人数需求见附表 1，要求为 45 岁及以下，女性，初中（含初中）以上学历，身体健康，形象气质佳，亲和力强，普通话标准。

5. 中标人配备的司机要求：120 司机（年龄要求 45 周岁以下，持 C1 及以上驾驶证，驾龄 5 年以上）参与院方急诊 120 值班工作，人员由中标人管理，中标人人员的工作由中标人根据协议履行情况的认定和守约考核。中标人严格按照院方 120 驾驶员的考核要求考核中标人人员。

6. 中标人配备的污水处理工要求：年龄要求男性 60 周岁、女性 55 周岁以下。

7. 电梯司乘人员：原则上为女员工，年龄不超过 55 周岁（含），如超过规定年龄，试用后如工作突出，可适当放宽年龄，但不能超过规定年龄 5 周岁。

8. 中标人需给聘用的所有人员每年进行 1 次健康体检。其中医疗垃圾转运员需每半年进行 1 次健康体检，体检项目还必须包含有输血前四项和胸部 X 光片或胸部 CT，医疗垃圾转运员体检项目严格执行《医疗废物管理条例》等相关规定，必要时进行免疫接种，体检和接种费用由中标人承担。

三、服务内容及质量要求

(一) 保洁要求

按《中华人民共和国传染病防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《医院感染管理办法》、《医疗废物管理条例》、

	<p>《城市市容和环境卫生管理条例》、《WS/T 医疗机构环境表面清洁与消毒管理规范》相关法律法规、行业标准规范及技术要求开展保洁服务工作。</p> <p>(二) 质量标准</p> <p>1. 保洁服务质量要求按照附表 2《柳州市柳铁中心医院保洁服务质量要求》执行。</p> <p>2. 日常保洁工作时间要求及流程</p> <p>(1) 中标人的保洁服务安排须严格按照附表 3《柳州市柳铁中心医院保洁工作时间安排及流程》执行，以保证采购人各项诊疗、行政管理工作正常开展。</p> <p>(2) 特殊区域保洁时间要求：急诊科、急诊抢救室和急诊输液室需提供 24 小时保洁服务。</p> <p>(3) 其他区域保洁时间要求：第一二三学术报告厅每周 2 次外，其他区域为 8 小时/日保洁服务。</p> <p>3. 垃圾收集转运工作内容和要求</p> <p>中标人严格按照采购人所制定的程序及时收集清理各种垃圾，生活垃圾日产日清，按照相关规定分类存放。医疗废物的收集和转运，严格按照附表 4《柳州市柳铁中心医院医疗废物和保洁消毒管理规定》执行。</p> <p>4. 电梯司乘人员工作内容和要求按照附表 5《柳铁中心医院电梯司乘人员工作内容和要求》执行。</p> <p>5. 司机工作内容和要求按照附表 6《柳铁中心医院司机工作内容和要求》执行。</p> <p>6. 污水站处理工工作内容和要求按照附表 7《柳铁中心医院污水站处理工作内容和要求》执行。</p> <p>7. 物资运输服务和勤杂工工作内容按照附表 8《柳铁中心医院运输服务和勤杂工工作内容》执行。</p> <p>(三) 管理要求</p> <p>1. 中标人提供服务所需要的保洁设备并在中标后提供设备清单，包含所有清洁剂（不含消毒剂）、清洁用品（包括扫把、垃圾撮、地巾、拖把、拖把桶、水刮、刷子、生活垃圾袋、玻璃刮、毛巾、手套、口罩、帽子等）、日常清洁设施、医废运送设施（院内运送）及洗地设施等专业工具设备（包括日常清洁设施如清洁推车、洒水车、吸尘器、人字梯、吹风机等）。</p> <p>2. 中标人派驻的员工须严格遵守国家有关法律法规、行业规章制度、</p>	
--	---	--

	<p>采购人及中标人的各项规章制度、规定、规范、职责及流程等，保持采购人良好的环境，注意言行举止以维护采购人的良好形象。</p> <p>3. 中标人需服从采购人的管理与调配，做好日常清洁、保洁工作，并接受采购人的考核监督，对采购人的职工、相关管理部门提出的合理意见、建议要立即整改并有成效。</p> <p>4. 采购人遇突发事件或各种检查，中标人必须积极配合采购人做好突击清洁工作，工作电话保持畅通。</p> <p>5. 中标人需按规定时间及时以书面或电子版形式上交至采购人有关资料（花名册、考勤、质量控制资料、防控资料、工作计划及工作完成情况或总结等），上交资料符合要求。</p> <p>6. 中标人需制定完善的培训方案，按方案组织开展培训，并将培训情况反馈上交采购人，包括培训签到、图片、培训内容等。</p> <p>7. 中标人员工发生的意外事故，均由中标人承担责任（因采购人原因或不可抗力除外），采购人不负任何责任，采购人有义务协助中标人办理相关的保险和赔偿事宜。</p> <p>（四）其他要求</p> <p>1. 中标人所有在采购人保洁区域内工作的人员需统一着装，戴工作帽、工作牌，衣帽整洁，挂牌上岗，礼貌待人，服务主动热情，使用文明用语，不与医护人员及病人发生争执。</p> <p>2. 中标人需按合同约定配备人员；合理排班，不迟到、早退，不串岗、脱岗；不玩手机及听音乐；不干私活（包括捡纸皮、收破烂等），不闲聊等。</p> <p>3. 爱护采购人财物，注意节约水、电、气，中标人所派工作人员严禁在工作区域内的使用电炉、热得快等大功率电器及煮饭。</p> <p>四、服务质量考核管理</p> <p>（一）服务质量考核</p> <p>本项目服务质量以附表 9 至附表 16 为考核依据，由采购人的主管部门组织进行管理考核。考核结果与服务费用挂钩，采购人按扣分情况计算中标人每月的应扣服务费。</p> <p>（二）合同终止的情况</p> <p>（1）中标人不按要求配备项目负责人或人员配备达不到“人员要求”标准的视为违约，除在月度服务质量考核中进行扣分外，中标人需对违约行为进行限期整改，1 个月内未对违约情况完成整改的，采购人有权单方面终止合同。</p>	
--	---	--

	<p>(2) 中标人需加强保洁服务人员管理, 并按时发放人员薪资, 且不得在采购人场地内聚集闹事。因频繁换人导致工作质量下降而经协商无改进; 中标人人员罢工闹事影响医院工作秩序和社会形象; 中标人吃空额不满员, 采购人有权单方面终止合同。</p> <p>(3) 中标人半年内三次考核不合格(扣分达到 100 分), 采购人有权单方面终止合同。</p>	
--	---	--

★二、商务要求

<p>报价要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本项目投标报价为一次性报价, 利润及风险由投标人自行考虑(包括广西壮族自治区人民政府调整最低工资标准后, 按实际情况增加人工费及相应保险费用)。本项目合同期内, 国家或地方政府征收新的或额外的税收、费用、调整最低工资标准等时, 中标人必须按照要求做出相应调整。合同期内采购方均执行固定合同单价, 不再调整。 2. 投标人必须按照《中华人民共和国劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险并承担相关费用。 3. 投标人报价必须包含本项目人员工资、保险费、福利费、加班费、管理费、服装费、交通费、通讯费、服务人员办公用品和办公设备、税费、体检费等相关费用。 4. 投标人须自行承担包括但不限于为完成服务范围及服务内容所需的工具物品, 包含卫生材料如: 清洁剂(不含消毒剂)、清洁用品(包括扫把、垃圾撮、地巾、拖把、拖把桶、水刮、刷子、生活垃圾袋、玻璃刮、毛巾、手套、口罩、帽子等)、日常清洁设施、医废运送设施及洗地设施、专业工具设备(包括日常清洁设施如清洁推车、洒水车、吸尘器、人字梯、吹风机等)等所有保洁服务所需的费用, 并承担保洁材料的折旧、备品、备件及维修材料、设备维护费等费用。 5. 合同履行期内, 中标人必须根据国家政策规定足额发放所有员工的工资, 中标人应保证在服务期内其员工最低月工资不少于柳州市最低工资标准, 并且有员工福利、激励奖惩方案、员工队伍稳定方案、员工社保各种费用缴纳方案。如有人员变动, 需及时提供最新人员花名册给采购人备案。如遇国家最低工资标准、保险基数调整以及其他费用调整时, 采购人合同价格一律不作调整, 投标人需充分考虑其他费用组成。中标人投标报价应包含完成本招标发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金, 以及为本招标项目配置工具、设备以及物耗所发生的费用。
-------------	--

	6. 其他相关费用由投标人自行承担。
服务期限	自提供服务之日起三年，具体服务起止时间以合同约定日期为准。
处理问题响应时间	接到采购人通知后 30 分钟内到达采购人指定现场。
服务交接时间及地点	1. 服务交接时间：自合同约定提供服务之日起 30 日内办理完服务交接手续； 2. 服务地点：采购人指定地点。
付款方式	1 采购人每月根据附表中各岗位考核表对中标人提供的服务进行考核，根据考核结果确定当月结算款，按月支付服务费。中标人需配合在医院供应链结算平台进行对账、结算，每月 10 日前向采购人提交上月服务费结算资料，中标人根据与采购人核定的当月服务费结算额完成对账，提起线上结算，并开具增值税普通发票，采购人应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户（不计利息）。 2. 院方账务对账、结算采用供应链结算平台，使用 CFCA 中国金融认证中心认证 UKey 进行账务对账、结算。中标人需自行办理 Ukey（所产生的办理费用，如购买 UKey 费用 35 元，使用期年费 100 元等由中标人承担）。 注：资金支付等事项按照《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 802 号）、《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》等要求执行。
★三、验收要求	
验收标准及要求	1. 国家强制性标准及有关规定。 2. 招标文件的采购需求及中标人投标文件响应的事项。
四、资信要求	
★政策性资格要求	1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），本项目属于专门面向中小企业采购的项目，符合《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定条件的监狱企业以及符合《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定条件的残疾人福利单位视同小型、微型企业； 2. 中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准： （1）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理

	<p>(2) 中小企业划分有关标准根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)确定;</p> <p>(3) 为方便投标人识别企业规模类型, 投标人可使用工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序生成企业规模类型测试结果。 自测小程序链接: https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTes</p>
质量管理、企业信用要求(如有)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人具备有效的质量管理体系认证证书; 2. 投标人具备有效的职业健康安全管理体系认证证书; 3. 投标人具备有效的环境管理体系认证证书。
能力或业绩要求(如有)	投标人 2022 年 1 月 1 日起至今承接的同类服务项目。
人员要求(如有)	详见第四章 评标方法及评标标准中的“人员配置方案分”要求。
五、其他要求	
无	

附表:

★附表 1. 《柳州市柳铁中心医院保洁人员及其他岗位设置表》

院区	保洁区域类别	保洁面积(m ²)	最低配置人数
柳州市柳铁中心医院	1号楼(20个病区每个病区1人以及手术室和麻醉科4人、供应室2人、输血科和信息科1人、一楼大厅收费处和公共区域3人等)	43198	30
	2号楼(呼吸与危重症医学科2人、肿瘤科一病区2人)	3581	4
	3号楼(全科医学科2人、肿瘤科二病区1人)	3031	3
	4号楼(康复科2人、儿童康复1人等)	3411	3
	5号楼(中医科1人、肾内科1人、血液净化中心1人)	2212	3
	7号楼(感染性疾病科1人、发热门诊1人)	2536	2
	8号楼(心血管一二病区各1人、神经内科一二病区各1人)	4380	4
	9号楼(放射治疗室)	1083	1
	10A号楼(放射科1人、超声科和心电功能科各1人、检验科1人)	10894	4
	10B号楼(介入导管室1人、核医学科和病理科1人、中心实验室1人)	5321	3
	11号楼(急诊科1人和急诊病房1人)	1457	2
	11号楼(健康管理中心)	2171	1
	6号楼(设备科、后勤部)	626	
	12号楼(行政办公区)	756.18	1
	13号楼(职能康复室、培训室、行政办公区)	2283.4	
	14号楼(老年医学科1人、康复科1人)	3075.96	2
	15号楼(门诊楼,含内科、外科、腔镜科、检验科、儿科、妇产科、中医科、口腔科、眼耳鼻喉科、公共区域等)	7165	8
	16号楼(第一学术报告厅)	901	1
	17号楼(学生宿舍等)	1838	
	外围公共区域(院区公共道路,绿化带,排水沟等)	71507.6	4
	南站社区卫生服务中心	1003	1
	林溪社区卫生服务中心	3555	1
	运送员(生活垃圾1人、医疗垃圾1人、药房运送2人、净配中心2人、搬运1人、绿化工1人、物资运送1人、木工1人等)		10
	太平间		2
	电梯司乘(门诊楼电梯1人,1号楼大厅电梯1人,手术专用电梯1人)		3
	管理人员(项目负责人1人,保洁班长2人)		3
导诊人员(健康管理中心3人、超声科2人、心电功能科1人、电生理1人、腔镜室1人、皮肤科门诊1人)		9	
以上保洁及其他人员合计		105	

司机		2
污水处理工		1
总共合计		108

★附表 2. 柳州市柳铁中心医院保洁服务质量要求

项目	服务内容	服务质量要求	频次
管理能力	培训及继续教育	①每季不少于一次对保洁人员进行业务培训，并将培训情况以书面形式报给采购人留存备检，不断完善、规范保洁标准操作流程，提高保洁服务的专业性；	/
		②对保洁人员进行院规、专项职业道德及安全操作教育有效，无安全责任事故；	/
	管理改进	①项目负责人、保洁班长到服务一线，了解满足临床科室需求及时解决现场问题；	/
		②每月提供一次结合我院保洁工作情况的整改方案，主动发现问题，提高服务质量和水平；	/
	专人负责服务质量监管	①投标人需派驻本项目项目负责人 1 人，深度参与本项目，从各个工作流程进行服务管控。	/
		②投标人需派驻本项目负责人、保洁班长，负责具体工作安排及全面督导每日保洁工作，巡检现场服务及卫生情况，即时处理采购人投诉，并做好与采购负责人的联系工作。	/
工作时间安排	详见附表 3	投标人需严格按照采购人的工作时间安排完成保洁服务工作，严禁出现因保洁服务不按时、不及时影响采购人正常营业的情况	/
病房区域保洁	家具（包括床、床头柜、衣柜、陪人椅、椅子、办公桌、护士台、柜、壁橱等所有家具）	①家具表面无灰尘、污迹、水渍，定期清洁消毒；清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对家具造成损伤。	1 次/日
		②耐药菌患者的床单元表面清洁消毒。	2 次/日
		③家具内部在无人使用的情况下擦拭，无灰尘、污迹、水渍、蟑螂及其卵鞘，定期清洁消毒；清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对家具造成损伤。	换人使用后立即清理 1 次
		④日常保洁频率基础上，随时脏污随时清理，发现破损及时报修。	随时
	地面	①无灰尘、污迹、斑迹、水渍，可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒；使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对地面造成损伤。随脏随消毒。	2 次/日
		②耐药菌患者的病房地面清洁消毒，随脏随消毒。	3 次
	墙面	①低处墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污	1 次/日

		迹，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	
		②高处墙面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1次/月
		③床头设备带清洁无污渍，不可带水擦拭，保洁过程中不可对设备带造成损伤。	1次/日
		④宣传海报、标识标牌等表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对宣传材料造成损伤。	1次/日
		⑤开关、插座、空调调节器等表面无灰尘、水迹、污迹等，使用正确的清洁工具及清洁办法，安全作业谨防触电，保洁过程中不可对电器材料造成损伤。	1次/日
		⑥消防指示灯、消火栓、防火通道图表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对消防材料造成损伤。	1次/日
	天面	①天面无斑迹、吊灰、蜘蛛网等，清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	1次/周
		②顶灯及罩无灰尘，清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	1次/月
	门	无浮灰、手印、斑迹，门体及把手表面光洁，定期清洁消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对门体造成损伤。	1次/日
	窗	①玻璃干净、明亮，无灰尘、污迹、手印、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/周
		②窗框干净、无灰尘、污迹、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/日
		③窗台干净、无灰尘、污迹、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/日
		④纱窗表面无灰尘、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可造成纱窗破损，发现破损情况及时向区域管理人员报备。	1次/周
		⑤严格执行安全操作，二楼以上的窗户玻璃清洁、窗帘拆洗等作业必须系牢安全带，刮大风、下雨时停止作业。	/
	窗帘、床帘	①轨道、拉绳、开关表面无灰尘、污迹、变形，定期清理。	2次/周
		②窗帘、床帘表面清洁，无污迹、破损，定期拆下送洗并安装，	2次/年

		在原有清洁频率基础上随脏随清。	
		③特殊区域（手术室、ICU、SICU、急诊科）窗帘、床帘表面清洁，无污迹、破损，定期拆下送洗并安装，在原有清洁频率基础上随脏随清。	4次/年
卫生间		①地面无浮灰、水渍、杂物、鞋印及污迹，马桶后及脸盆下的地面无卫生死角，在原有清洁频率基础上随脏随清。	2次/日
		②墙壁瓷砖无灰尘、水迹、皂迹，瓷砖缝隙处洁白，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面、瓷砖造成损伤。	1次/日
		③脸盆、台面及台面下弯头无水迹、黄迹，洁净、光亮，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对脸盆、台面造成损伤。	2次/日
		④镜面、镜框无灰尘、水迹、锈迹、顽垢，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对镜面、镜框造成损伤。	1次/日
		⑤所有金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手等光亮、无斑迹，人日常接触的与排污管道清洁抹布、工具要做到洁、污区分，不可共用清洁工具，保洁过程中不可对以上物品造成损伤。	1次/日
		⑥马桶及其配件无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿迹、灰尘、黄迹、沉淀物，在原有清洁频率基础上随脏随清。	2次/日
		⑦门槛、防滑垫、地漏等无头发、纱头、灰尘、纸屑、污迹、水渍等，清洁后归放原位。	1次/日
		⑧排风口及风口挡板无灰尘、无印迹，定期清理，清理时不可使用病房用椅。	1次/月
		⑨卫生间空气清新无异味，酌情使用空气清新剂，使用前需征得病人及家属同意后方可使用。	必要时
电器		①电视机、电视机架及遥控器等表面无灰尘、污迹手印、水渍，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全，保洁过程中不可对电器产品造成损伤。	1次/日
		②空气消毒机、空调设备表面、过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全，保洁过程中不可对电器产品造成损伤。特殊区域（手术室、	1次/月 (2次/月)

	ICU、SICU、急诊科) 频次翻倍。	
	③根据需要对空调出风、回风口定期消毒。	1次/日
	④电话机表面无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，清洁时按下电话按键，保洁过程中不可对话机造成损伤。	1次/2日
	⑤冰箱表面无灰尘、污迹、水渍等。	1次/周
	⑥地灯无灰尘，灯罩完好、光亮。	1次/日
	⑦清洁过程中发现任何电器损坏情况立刻向区域管理人员报备。	/
	⑧微波炉及框、架无灰尘、污迹、油垢，清洁时勿拆下除转盘、盘架、滚珠以外的任何部件，以免损坏微波炉及引起触电的危险；使用正确的清洁工具及清洁办法，清洁时按下电话按键，保洁过程中不可对话机造成损伤。	2次/日
医用器物 (病历车、 治疗车、护 理车、发药 车)	①器物表面无灰尘、污迹、水渍，光亮洁净，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可物品造成损伤，不可污损病历。	1次/日
	②器物车轮无缠绕物，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对物品造成损伤，不可污损病历。	1次/周
垃圾清理	①垃圾桶表面光亮、无污迹、无水迹，桶内垃圾袋装、套平整无缝隙，翻边约5厘米，不能满溢（垃圾不得超过垃圾桶容量的3/4），桶边无垃圾，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	2次/日
	②生活垃圾收集、转运，收集后更换垃圾袋，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	3次/日
	③医疗废物收集、转运，收集后更换包装物并按规定填写好相应科室、开启日期等必要信息，做好医疗废物的称重、交接记录登记等，在原有清理频次基础上，随满随清，包装物随脏随换。	2次/日
	④特殊区域（手术室、ICU、SICU、急诊科、输液室）医疗废物收集、转运，收集后更换包装物并按规定填写好相应科室、开启日期等必要信息，做好医疗废物的称重、交接记录登记等，在原有清理频次基础上，随满随清，包装物随脏随换。	3次/日
物资运输	按照附表8《物资运输服务和勤杂工工作内容》执行。	随时

	和勤杂工 工作		
	保洁工具 管理	①做到一床一中，洁、污分离，标识清楚、分类放置、定期消毒。	1次/日
		②地面清洁工具干、湿分开，洁、污分离，定期消毒	1次/日
	卫生巡查 管理	①有保洁班长对病房范围进行保洁监督巡查，随时记录保洁情况，并对存在问题进行整改，建立并随时更新、完善巡查整改记录。	随时
		②派专人在晚间对本区域进行垃圾清收及卫生巡查、点扫。	18:00-23:00
门诊、 医技 等公 共医 疗用 房区 域日 常保 洁	家具（包括 壁橱、柜、 椅、办公 桌、护士 台、候诊椅 等所有家 具）	①家具表面无灰尘、污迹、水渍，定期清洁消毒；清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对家具造成损伤。	1次/日
		②耐药菌患者使用后物品清洁消毒。	1次/日
		③家具内部在无人使用的情况下擦拭，无灰尘、污迹、水渍、蟑螂及其卵鞘，定期清洁消毒；清除残留在家具面上的清洁剂泡沫，除净并擦均匀，使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对家具造成损伤。	换人使用 后立即清 理1次
		④日常保洁频率基础上，随时脏污随时清理，发现破损及时报修。	随时
	地面	①诊室内地面无灰尘、污迹、斑迹、水渍，可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒；使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对地面造成损伤，注意避让过往行人，在原有清洁频率基础上随脏随清。	2次/日
		②诊室外公共区域地面（走廊）清洁光亮，无尘、斑迹、油迹、污迹、烟头；可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒；使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对地面造成损伤，在原有清洁频率基础上随脏随清。	2次/小时
		③诊室外公共区域地面（走廊）使用洗地机彻底清洁，重点区域（一楼大厅）每日清洁1次。	3次/周
		④步行梯无灰尘、污迹、油迹、烟头及明显垃圾，楼梯扶手、栏杆、玻璃无灰尘、斑迹，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1次/日
		⑤防滑、防尘垫无沙土、杂物、污物残留，保持干净、美观，定期清理，在原有清洁频率基础上随脏随清。遇下雨天或南风天，门诊大厅、1号楼大厅等出入口放置警示标牌，必要时铺设	1次/日（彻底 清洁1次/周）

		防滑垫。	
墙面	①	低处墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1次/日
	②	高处墙面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1次/月
	③	宣传海报、标识标牌等表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对宣传材料造成损伤。	1次/日
	④	开关、插座、空调调节器等表面无灰尘、水迹、污迹等，使用正确的清洁工具及清洁办法，安全作业谨防触电，保洁过程中不可对电器材料造成损伤。	1次/日
	⑤	消防指示灯、消火栓、防火通道图表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对消防材料造成损伤。	1次/日
	⑥	室内玻璃墙面、玻璃楼梯侧面等无灰尘、污迹，洁净明亮，清洁过程中污水不可滴落。	1次/日
天面	①	天面无斑迹、吊灰、蜘蛛网等，清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	1次/周
	②	顶灯及罩无灰尘，清理过程中做好病人疏散并防止扬尘。	1次/月
门		无浮灰、手印、斑迹，门体及把手表面光洁，定期清洁消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对门体造成损伤。	1次/日
窗	①	玻璃干净、明亮，无灰尘、污迹、手印、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/周
	②	窗框干净、无灰尘、污迹、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/日
	③	窗台干净、无灰尘、污迹、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/日
	④	纱窗表面无灰尘、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可造成纱窗破损，发现破损情况及时向区域管理人员报备。	1次/周
	⑤	严格执行安全操作，二楼以上的窗户玻璃清洁、窗帘拆洗等作业必须系牢安全带，刮大风、下雨时停止作业。	/

窗帘、隔帘、空调帘	①轨道、拉绳、开关表面无灰尘、污迹、变形，定期清理。	2次/周
	②窗帘、隔帘表面清洁，无污迹、破损，定期拆下送洗并安装，在原有清洁频率基础上随脏随清。	2次/年
	③ 空调帘 无灰尘、污迹、缺损，定期清理，在原有清洁频率基础上随脏随清，发现破损情况及时报修。	1次/日
卫生间	①地面无浮灰、水渍、杂物、鞋印及污迹，马桶后及脸盆下的地面无卫生死角，清洁期间放置“正在清洁”等提示牌，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1次/小时
	②墙壁瓷砖及便池隔板无灰尘、水迹、污迹、鞋印、皂迹，瓷砖缝隙处洁白，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面、瓷砖造成损伤。	1次/日
	③脸盆、台面及台面下弯头无水迹、黄迹，洁净、光亮，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对脸盆、台面造成损伤。	2次/小时
	④镜面、镜框无灰尘、水迹、锈迹、顽垢，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对镜面、镜框造成损伤。	1次/日
	⑤所有金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手等光亮、无斑迹，人日常接触的与排污管道清洁抹布、工具要做到洁、污区分，不可共用清洁工具，保洁过程中不可对以上物品造成损伤。	1次/日
	⑥蹲厕、小便池、马桶及其配件无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿迹、灰尘、黄迹、沉淀物，周围无卫生死角，在原有清洁频率基础上随脏随清。	3次/日
	⑦门槛、防滑垫、地漏等无头发、纱头、灰尘、纸屑、污迹、水渍等，清洁后归放原位。	1次/日
	⑧排风口及风口挡板无灰尘、无印迹，定期清理，清理时不可使用病房用椅。	1次/月
	⑨卫生间空气清新无异味，酌情使用空气清新剂，使用前需征得病人及家属同意后方可使用。	必要时
电器	① 电视机、电视机架及遥控器 等表面无灰尘、污迹手印、水渍，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全，保洁过程中不可对电器产品造成损伤。	1次/日

	② 空气消毒机、空调设备 表面、过滤网清洁无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，先断电后清理，在梯子或稳定性较好的支撑物上作业，确保安全，保洁过程中不可对电器产品造成损伤。特殊区域（EICU）频次翻倍。	1次/月 (2次/月)
	③根据需要对 空调出风、回风口 定期消毒。	1次/日
	④ 电话机 表面无灰尘、污迹、手印、水渍等，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，清洁时按下电话按键，保洁过程中不可对话机造成损伤。	1次/2日
	⑤ 冰箱 表面无灰尘、污迹、水渍等。	1次/周
	⑥ 地灯 无灰尘，灯罩完好、光亮。	1次/日
	⑦清洁过程中发现任何电器损坏情况立刻向区域管理人员报备。	/
	⑧ 微波炉及框、架 无灰尘、污迹、油垢，清洁时勿拆下除转盘、盘架、滚珠以外的任何部件，以免损坏微波炉及引起触电的危险；使用正确的清洁工具及清洁办法，清洁时按下电话按键，保洁过程中不可对话机造成损伤。	2次/日
医用器物 (体重秤、 治疗车等)	①器物表面无灰尘、污迹、水渍，光亮洁净，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可物品造成损伤，不可污损病历。	1次/日
	②器物车轮无缠绕物，定期擦拭/消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对物品造成损伤，不可污损病历。	1次/周
垃圾清理	①垃圾桶表面光亮、无污迹、无水迹，桶内垃圾袋装、套平整无缝隙，翻边约5厘米，不能满溢（垃圾不得超过垃圾桶容量的3/4），桶边无垃圾，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	2次/日
	② 诊室内生活垃圾 收集、转运，收集后更换垃圾袋，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	2次/日
	③ 公共区域生活垃圾 收集、转运，收集后更换垃圾袋，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	3次/日
	④ 医疗废物 收集、转运，收集后更换包装物并按规定填写好相应科室、开启日期等必要信息，做好医疗废物的称重、交接记录登记等，在原有清理频次基础上，随满随清，包装物随脏随换。	2次/日

	物资运输和勤杂工作	按照附表 8《物资运输服务和勤杂工工作内容》执行。	随时
	保洁工具管理	①做到洁、污分离，定期消毒。	1 次/日
		②地面清洁工具干、湿分开，洁、污分离，定期消毒	1 次/日
	卫生巡查管理	①有保洁班长对门诊、医技等公共医疗用房范围进行保洁监督巡查，随时记录保洁情况，并对存在问题进行整改，建立并随时更新、完善巡查整改记录。	随时
		②派专人在晚间对本区域进行垃圾清收及卫生巡查、点扫。	18:00-23:00
办公、教学、宿舍区域保洁	地面	①公共区域地面（走廊）清洁光亮，无尘、斑迹、油迹、污迹、烟头；可移动的家具底部无清洁死角，定期清洁消毒；使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对地面造成损伤，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1 次/日
		②步行梯无灰尘、污迹、油迹、烟头及明显垃圾，楼梯扶手、栏杆、玻璃无灰尘、斑迹，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1 次/日
		③防滑、防尘垫无沙土、杂物、污物残留，保持干净、美观，定期清理，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1 次/日（彻底清洁 1 次/周）
	墙面	①公共区域低处墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1 次/日
		②公共区域高处墙面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1 次/月
		③宣传海报、标识标牌等表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对宣传材料造成损伤。	1 次/日
		④开关、插座等表面无灰尘、水迹、污迹等，使用正确的清洁工具及清洁办法，安全作业谨防触电，保洁过程中不可对电器材料造成损伤。	1 次/日
		⑤消防指示灯、消火栓、防火通道图表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对消防材料造成损伤。	1 次/日
	天面	①天面无斑迹、吊灰、蜘蛛网等，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。	1 次/周
		②顶灯及罩无灰尘，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。。	1 次/月

大门	无浮灰、手印、斑迹，门体及把手表面光洁，定期清洁消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对门体造成损伤。	1次/日
窗	①玻璃干净、明亮，无灰尘、污迹、手印、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	2次/年
	②窗框干净、无灰尘、污迹、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	2次/年
	③窗台干净、无灰尘、污迹、蜘蛛网等，定期清洁，清洁过程中污水不可滴落楼下。	1次/日
	④严格执行安全操作，二楼以上的窗户玻璃清洁、窗帘拆洗等作业必须系牢安全带，刮大风、下雨时停止作业。	/
窗帘	窗帘表面清洁，无污迹、破损，定期拆下送洗并安装，在原有清洁频率基础上随脏随清。	2次/年
卫生间	①地面无浮灰、水渍、杂物、鞋印及污迹，马桶后及脸盆下的地面无卫生死角，清洁期间放置“正在清洁”等提示牌，在原有清洁频率基础上随脏随清。	3次/日
	②墙壁瓷砖及便池隔板无灰尘、水迹、污迹、鞋印、皂迹，瓷砖缝隙处洁白，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面、瓷砖造成损伤。	1次/日
	③脸盆、台面及台面下弯头无水迹、黄迹，洁净、光亮，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对脸盆、台面造成损伤。	3次/日
	④镜面、镜框无灰尘、水迹、锈迹、顽垢，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对镜面、镜框造成损伤。	1次/日
	⑤所有金属架、龙头、污物钩、软管、下水弯头、开关、扶手等光亮、无斑迹，人日常接触的与排污管道清洁抹布、工具要做到洁、污区分，不可共用清洁工具，保洁过程中不可对以上物品造成损伤。	1次/日
	⑥蹲厕、小便池、马桶及其配件无水痕、锈迹、斑迹、毛发、尿迹、灰尘、黄迹、沉淀物，周围无卫生死角，在原有清洁频率基础上随脏随清。	3次/日
	⑦门槛、防滑垫、地漏等无头发、纱头、灰尘、纸屑、污迹、水渍等，清洁后归放原位。	1次/日
	⑧排风口及风口挡板无灰尘、无印迹，定期清理，清理时不可	1次/月

		使用病房用椅。	
		⑨卫生间空气清新无异味，酌情使用空气清新剂，使用前需征得病人及家属同意后方可使用。	必要时
	垃圾清理	①垃圾桶表面光亮、无污迹、无水迹，桶内垃圾袋装、套平整无缝隙，翻边约5厘米，不能满溢（垃圾不得超过垃圾桶容量的3/4），桶边无垃圾，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	3次/日
		②生活垃圾收集、转运，收集后更换垃圾袋，在原有清理频次基础上，随满随清，垃圾袋随脏随换。	3次/日
	保洁工具管理	①做到洁、污分离，定期消毒。	1次/日
		②地面清洁工具干、湿分开，洁、污分离，定期消毒	1次/日
	卫生巡查管理	有管理人员对本区域进行保洁监督巡查，随时记录保洁情况，并对存在问题进行整改，建立并随时更新、完善巡查整改记录。	随时
地下建筑及停车场区域保洁	地面	①公共走廊地面清洁光亮，无尘、斑迹、油迹、污迹、烟头；无清洁死角，定期清洁消毒；使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对地面造成损伤，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1次/日
		②停车位和地下停车场出入口清洁，斑迹、油迹、污迹、烟头；无清洁死角，使用正确的清洁工具及清洁剂，保洁过程中不可对地面造成损伤，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1次/日（彻底清洗1次/月）
		②步行梯无灰尘、污迹、油迹、烟头及明显垃圾，楼梯扶手、栏杆、玻璃无灰尘、斑迹，在原有清洁频率基础上随脏随清。	1次/日
	墙面	①公共区域低处墙面无灰尘、水迹、污迹，踢脚线（板）清洁干净无污迹，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1次/日
		②公共区域高处墙面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对墙面造成损伤。	1次/月
		③宣传海报、标识标牌等表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对宣传材料造成损伤。	1次/日
		④开关、插座等表面无灰尘、水迹、污迹等，使用正确的清洁工具及清洁办法，安全作业谨防触电，保洁过程中不可对电器材料造成损伤。	1次/日

		⑤消防指示灯、消火栓、防火通道图表面无灰尘、水迹、污迹、蜘蛛网等，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对消防材料造成损伤。	1次/日
	天面	①天面无斑迹、吊灰、蜘蛛网等，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。	1次/周
		②顶灯及罩无灰尘，清理过程中做好人员疏散并防止扬尘。。	1次/月
	门	无浮灰、手印、斑迹，门体及把手表面光洁，定期清洁消毒，使用正确的清洁工具及清洁办法，保洁过程中不可对门体造成损伤。	1次/日
	垃圾清理	生活垃圾收集、转运，收集后更换垃圾袋，随满随清，垃圾袋随脏随换。	随时
	卫生巡查管理	有管理人员对本区域进行保洁监督巡查，随时记录保洁情况，并对存在问题进行整改，建立并随时更新、完善巡查整改记录。	随时
室外区域保洁	停车场、道路、空地	无垃圾、无杂物、无烟头、无泥沙、无积水、无污迹	随时
	绿化带及花坛	无垃圾，无果皮、纸屑、烟头、树叶等杂物，花坛四周保持清洁干净，无泥沙、无污迹；	随时
	室外护栏及各类宣传展架	无灰尘、无泥沙、无污迹，无蛛网，不锈钢部分每月擦保养油1次；	1次/周
	室外垃圾桶	外表干净，箱内垃圾不得过半，无积水，无异味，定期消毒，每周需进行1次彻底清洗及消毒。	1次/日
	各建筑物出入口雨棚玻璃	干净，无灰尘，无污迹，无水迹，不锈钢部分每月擦保养油1次；	1-2次/月
	室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井	无积水、树叶、杂物等，保持干净清爽，排水通畅	1-2次/月
	各建筑物楼顶及排水口	无垃圾、无杂物、无杂草、无烟头、无泥沙、无积水、无污迹。特别是天气预告有大风大雨前和雨后，随时清理排水口，保持通畅	1-2次/月
	室外整体环境	无小广告、空中无杂物挂在树上	随时

	生活垃圾池清理	创城期间按要求保持垃圾池清洁	随时
	生活垃圾清运处置	日产日清，每日消毒生活垃圾暂存间。	2次/日
	落叶、落花、落果清理	发现掉落或接到通知立即清扫、清洗	随时
保洁人员素质	基本要求	原则上男员工年龄不超过60周岁（含），女员工年龄不超过55周岁（含）。项目负责人：25周岁以上55周岁（含）以下。保洁班长：55周岁及以下。特需区域保洁员要求：采购人的健康管理中心的保洁人员要求为45岁及以下，女性，初中（含初中）以上学历，身体健康，形象气质佳，亲和力强，普通话标准。	/
	劳动纪律	①准时上下班，不迟到、早退。	/
		②工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等。	/
		③遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	/
		④积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	/
	仪容仪表及服务标准	①工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀。	/
		②男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过于鲜艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	/
		③所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	/
		④文明礼貌交流，不与管理人员、病患、家属争执，注意说话音量，避免影响病人休息。	/
		⑤使用文明沟通十一字用语“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	/

★附表 3. 柳州市柳铁中心医院保洁工作时间安排及流程

类别	保洁时间	流程	细卫生安排
病房保洁员 1	上午 07:00-11:30 下午 13:30-17:00		周一：擦拭所有的门框，门顶。 周二：做阳台的卫生，刷洗病房地脚线。 周三：擦拭灯管，插座，电话，下午扫蜘蛛网。 周四：擦拭镜框，宣传栏等。 周五：擦拭床头柜、设备带、衣柜等。 周六：卫生间整个墙面及地脚线。
病房保洁员 2	上午 06:30-11:00 下午 13:30-17:00		周一：擦拭所有的门框，门顶。 周二：做阳台的卫生，刷洗病房地脚线。 周三：擦拭灯管，插座，电话，下午扫蜘蛛网。 周四：擦拭镜框，宣传栏等。 周五：擦拭床头柜、设备带、衣柜等。 周六：卫生间整个墙面及地脚线。

<p>门诊 日常 保洁</p>	<p>上午 07:00-12:00 下午 14:00-17:00</p>	<pre> graph TD A[着装、仪表符合专业要求] --> B[07:00-08:00 扫、收垃圾、清洗痰盂、扫、拖步行梯、擦拭滚动电梯前的不锈钢槽] A --> C[14:00-15:00 收垃圾、扫、拖大厅地面、清洗厕所（每20分钟巡视、点冲、点拖）] B --> D[08:00-08:30 清洗厕所（每20分钟巡视、点冲、点拖）] C --> E[15:00-16:00 清洁大厅的墙面、点扫、收送垃圾至垃圾暂存处] D --> F[08:30-09:00 点扫、点拖大厅地面、擦拭不锈钢护栏] E --> G[16:00-16:30 擦拭消防栓、窗槽] F --> H[09:00-12:00 点扫、点拖、擦拭物表、清洗各诊室洗手盆、收垃圾、拖各诊室地面] G --> I[16:30-17:00 点扫、点拖、收垃圾、拖各诊室地面] </pre>	<p>周一：擦拭所有的门框，步行梯扶手等。 周二：做窗槽的细卫生。 周三：做各诊室内细卫生。 周四：擦拭宣传栏及墙壁和窗槽的细卫生。 周五：擦拭所有的门框、步行梯的扶手等。 周六：全面做卫生间内的细卫生。</p>
<p>健康管理 中心 日常 保洁</p>	<p>上午 07:00-12:00 下午 14:00-17:00</p>	<pre> graph TD A[着装、仪表符合专业要求] --> B[07:00-08:00 清洗厕所、扫、拖大厅] A --> C[14:00-15:00 清洗厕所，点拖大厅地面] B --> D[08:00-08:30 拖后环及步行梯、扶手] C --> E[15:00-16:00 收、送垃圾到垃圾暂存处] D --> F[08:30-11:30 点扫大厅，收垃圾、送标本] E --> G[16:00-16:30 做细卫生，更换床单、摆放试管] F --> H[11:30-12:00 扫、拖诊室] G --> I[16:30-17:00 扫、拖各诊室，清洗厕所] </pre>	<p>/</p>
<p>外科 门诊 手术 室日 间手 术室 日常 保洁</p>	<p>上午 07:00-12:00 下午 14:00-17:00</p>	<pre> graph TD A[着装、仪表符合专业要求] --> B[07:00-08:30 扫、拖诊室走道及换药室内地面，用消毒液擦拭手术床] A --> C[14:00-14:30 拖诊室地面] B --> D[08:30-09:00 拖后环通道及清洗厕所] C --> E[14:30-15:00 拖大厅地面及清洗厕所、保持地面干燥、无异味] D --> F[09:00-10:00 拖步行梯，点扫诊室并收换药室内垃圾] E --> G[15:00-16:00 收、送垃圾到垃圾暂存处] F --> H[10:00-12:00 做细卫生，点扫、清洗厕所、扫、拖走道及诊室] G --> I[16:00-17:00 收手术室垃圾并扫、拖手术室地面、清洗厕所] </pre>	<p>周一：擦拭所有的门框、步行梯扶手。 周二：做窗槽的细卫生。 周三：各诊室内细卫生。 周四：手术室内的所有细卫生的完成。 周五：擦拭所有的门框、步行梯的扶手。 周六：全面做卫生间内的细卫生。</p>

医疗保健部门 门诊日常保洁	上午 07:00-12:00 下午 14:00-17:00		<p>周一：擦拭所有的门框，步行梯扶手等。</p> <p>周二：做病房内的细卫生。</p> <p>周三：各诊室及护士办公室内细卫生。</p> <p>周四：后环窗槽及步行梯扶手。</p> <p>周五：擦拭所有的门框、注意天面的蜘蛛网等。</p> <p>周六：全面做各病房及公共卫生间的细卫生。</p>																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>区域</th> <th>整体清理时间</th> <th>点扫/巡查时间</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>室外停车场、道路、空地</td> <td rowspan="9">上午 05:00-07:00 下午 14:30-18:00</td> <td rowspan="9">上午:06:00、08:30、10:00、12:00 下午:15:00、17:00、20:00</td> </tr> <tr> <td>绿化带及花坛</td> </tr> <tr> <td>室外护栏及各类宣传展架</td> </tr> <tr> <td>室外垃圾桶</td> </tr> <tr> <td>各建筑物出入口雨棚玻璃</td> </tr> <tr> <td>室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井</td> </tr> <tr> <td>地面室外空调外机</td> </tr> <tr> <td>室外整体环境</td> </tr> <tr> <td>生活垃圾池清理</td> </tr> <tr> <td>班后值班点扫</td> <td>12:00-14:30</td> <td>11:00-15:00</td> </tr> <tr> <td>室外护栏及各类宣传展架、室外垃圾桶</td> <td>每周 1-2 次，随脏随清</td> <td rowspan="3">现场监督</td> </tr> <tr> <td>各建筑物出入口雨棚玻璃、室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井</td> <td>每月 1-2 次/每周 1 次</td> </tr> <tr> <td>地面室外空调外机、落叶、落花、落果、小广告、空中杂物、生活垃圾池</td> <td>随脏随清</td> </tr> </tbody> </table>	区域	整体清理时间	点扫/巡查时间	室外停车场、道路、空地	上午 05:00-07:00 下午 14:30-18:00	上午:06:00、08:30、10:00、12:00 下午:15:00、17:00、20:00	绿化带及花坛	室外护栏及各类宣传展架	室外垃圾桶	各建筑物出入口雨棚玻璃	室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井	地面室外空调外机	室外整体环境	生活垃圾池清理	班后值班点扫	12:00-14:30	11:00-15:00	室外护栏及各类宣传展架、室外垃圾桶	每周 1-2 次，随脏随清	现场监督	各建筑物出入口雨棚玻璃、室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井	每月 1-2 次/每周 1 次
区域	整体清理时间	点扫/巡查时间																						
室外停车场、道路、空地	上午 05:00-07:00 下午 14:30-18:00	上午:06:00、08:30、10:00、12:00 下午:15:00、17:00、20:00																						
绿化带及花坛																								
室外护栏及各类宣传展架																								
室外垃圾桶																								
各建筑物出入口雨棚玻璃																								
室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井																								
地面室外空调外机																								
室外整体环境																								
生活垃圾池清理																								
班后值班点扫	12:00-14:30	11:00-15:00																						
室外护栏及各类宣传展架、室外垃圾桶	每周 1-2 次，随脏随清	现场监督																						
各建筑物出入口雨棚玻璃、室外排水、雨水沟、化粪池、沉沙井	每月 1-2 次/每周 1 次																							
地面室外空调外机、落叶、落花、落果、小广告、空中杂物、生活垃圾池	随脏随清																							

★附表 4. 柳州市柳铁中心医院医疗废物和保洁消毒管理规定

制度内容
<p style="text-align: center;">柳州市柳铁中心医院医疗废物和保洁消毒管理规定</p> <p>一、医疗废物管理规定</p> <p>(一) 严格执行国务院《医疗废物管理条例》、原卫生部《医疗卫生机构医疗废物管理办法》，对我院医疗废物分类、运输、保存进行有效管理，医疗废物统一交市有资质的医疗废物处置中心进行处理。</p> <p>(二) 医疗废物是指医疗卫生机构在医疗、预防、保健以及其他相关活动中产生的具有直接或间接感染性、毒性以及其他危害性的废物。医疗废物包装袋为黄色并印有相应的标识，普通废物使用黑色包装袋。</p> <p>(三) 各科室、部门在医疗废物产生时即进行分类收集，具体要求按“柳州市柳铁中心医院废物处理流程图”执行，在收集地点有指示标志，防止流失。</p> <p>(四) 科室在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装袋、容器进行认真检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷。</p> <p>(五) 各科室保洁员在盛装医疗废物前，应当对医疗废物包装袋进行检查，确保无破损、渗漏和其它缺陷，盛装医疗废物达包装袋的 3/4 时，应当使用鹅颈式封扎方法和封扎带进行有效封扎，使包装袋的封口紧实、严密，以防在运送过程中遗撒。包装袋上应粘贴标签，标签上注明医疗废物产生的时间、科室、医疗废物类别等内容。置入污物间内专用的有盖大桶内。该大桶必须有“医疗废物”警示标识。</p> <p>(六) 各科室产生的医疗废物，日产日清。医疗废物暂存间工作人员使用医疗废物智能回收车到各科室收集转运医疗废物，医疗废物包装袋上粘贴重量条码，数据扫码入系统，以便全程监控、追踪、溯源。医疗废物管理系统故障或配套使用的智能回收车故障时，医疗废物暂存间工作人员可用普通医疗废物回收车收集转运医疗废物，但必须与科室进行医疗废物交接称重并填写“病房医疗废物交接本”，登记资料备注系统故障或回收车故障。</p> <p>运输路线：按照“医疗废物处理转运时间、路线图”执行。</p> <p>在运送时，应当防止造成容器破损和医疗废物的流失、泄漏和扩散，每天对运送工具及时进行清洁和消毒。在运输过程中一旦发生医疗废物撒漏，运送员必须立即将漏出物现场清理干净，再用 2: 100 的消佳净喷洒消毒 30 分钟，然后用拖把湿式拖擦，最后对拖把进行消毒处理。</p> <p>(七) 医疗废物暂存处必须对废物严格管理，防止流失。做好与市医疗废物处置中心的交接登记工作，保管好资料。每天对环境贮存设施、设备及时进行清洁、消毒，做好个人防护工作。</p> <p>(八) 垃圾回收员在收集、处理医疗废物时必须做好个人防护工作，穿工作服、戴口罩、帽子及胶手套，暂存处工作人员还应穿水鞋。但是严禁戴手套按电梯按键及触摸其他物体，工作完毕使用肥皂液及流动水认真清洗双手。</p> <p>(九) 废弃的麻醉、精神、放射性、毒性等药品及其相关的废物管理，依照有关法律、行政法</p>

规和国家有关规定、标准执行。

二、医疗废物交接登记管理制度

(一) 各科室在医疗废物产生时即按“柳州市柳铁中心医院废物处理流程图”的提示,分类放置,各科室保洁员在盛装医疗废物前,应当对医疗废物包装袋进行检查,确保无破损、渗漏和其它缺陷,盛装医疗废物达包装袋的3/4时,应当使用鹅颈式封扎方法和封扎带进行有效封扎,使包装袋的封口紧实、严密,以防在运送过程中遗撒。包装袋上应粘贴标签,标签上注明医疗废物产生的时间、科室、医疗废物类别等内容。置入污物间内专用的有盖大桶内。该大桶必须有“医疗废物”警示标识。

(二) 医疗废物运送员按我院“医疗废物暂存间管理制度”要求,使用专用车辆,按指定时间及路线,将各科废物运送到医疗废物暂存间,并放入暂存处的周转箱内,严禁将医疗废物放置在地面。

(三) 送往医疗废物暂存间的所有医疗废物,统一由柳州绿洁固体废物处置中心统一收集、运输和焚烧处理。医疗废物暂存间管理人员应及时配合处置中心运走医疗废物,并做好医疗废物交接登记。医疗废物暂时贮存尽量做到日产日清,最长时间不得超过2天。

(四) 医疗废物交接登记资料需保存三年。

三、保洁消毒管理要求

(一) 便器浸泡池管理规定:

1. 消毒液的配制: 消佳净与水的比例为1:100。
2. 将清洗干净便器完全浸没消毒液中,浸泡时间 ≥ 30 分钟。
3. 便器消毒后需用水冲洗干净、晾干备用。
4. 每天用“含氯消毒剂浓度试纸”测试浸泡池消毒液浓度。
5. 每周二、五各更换消毒液一次,需贴更换标签并将浸泡池刷洗干净。

(二) 地面清洁卫生及拖把处理流程:

1. 地面应湿式拖擦,保持清洁干燥,在拖地过程中拖把脏时,将拖把拿到清洗池(可将拖把放在一个空桶内运输,以免弄脏地面),用流动水清洗拖把,特别强调不准将脏拖把放在盛装消毒液的桶内在病房卫生间或走廊清洗。

2. 拖地结束后,需对拖把进行消毒处理:先将拖把用流动水清洗,再用1:100消佳净浸泡30分钟,最后用流动水冲洗干净,悬挂晾干备用。拖把需分区使用,标记清楚。

3. 当地面受到明显血液、尿液、粪便、痰液、脓液等污染时,先将污染物清除,再用2:100的消佳净溶液淋洒在污染地面,放置提示牌,过30分钟后再用拖把拖净。使用后的拖把采用上述方法处理。

4. 消佳净消毒液配制:药液与水的比例为1:100。

(三) 操作要求及消毒卫生标准:

1. 地面每天上、下午各湿拖1次。

2. 擦拭床头柜毛巾要求专柜专用；毛巾清洗干净，并用浓度为 1:100 含氯消毒剂浸泡消毒，洗净晾干留第二天备用。
3. 厕所每天用浓度为 1:100 含氯消毒剂冲洗一次，并定期用稀盐酸清洗瓷盆污垢。
4. 每周用 95%酒精浸湿纱布擦拭紫外线灯管二次。
5. 每天上、下午各清洗痰盂一次，便盆、尿壶每天清洗一次，清洗后用浓度为 1:100 含氯消毒剂浸泡 30 分钟，最后用流动水冲洗晾干备用。
6. 浸泡池消毒水每周二、五清洗、更换一次，注明更换日期。
7. 浸泡池盖子上面要保持整洁，不能放任何物品。
8. 垃圾篓、垃圾桶每周清洗、用浓度为 1:100 含氯消毒剂清洗消毒一次。
9. 注射室凳子、候诊椅每天用清洁毛巾擦拭干净。
10. 洗手盆、水池每周用去污粉或洗洁精清洗，定期用消毒水消毒（每周两次）。
11. 各区域使用毛巾按感控要求使用，如门窗等用的抹布与床头柜用的抹布分开；治疗室用的抹布与其它工作间的抹布分开。
12. 生活垃圾与医疗废物要严格区分；医疗废物用黄色塑料袋装、生活垃圾用黑色塑料袋装。
13. 病人出院时要及时清理床头柜和病床，床头柜清洗后再用 1:100 含氯消毒剂进行彻底消毒；病床用消毒液擦拭后再用清洁毛巾擦拭。
14. 病人死亡等终末处理，及时全面清理房间，处理垃圾，并用 2:100 含氯消毒剂进行全面彻底清洁消毒。
15. 拖把的分类使用
 - (1) 所有拖把应分区使用、标记明确、分开清洗、分开悬挂晾干。
 - (2) 办公室(白色)、治疗室(白色)、病房(绿色)、厕所(红色)、公共区域(绿色)等区域的拖把应分开使用。
16. 工作中的洁污要分开,先洁后污,先清洁区后污染区,由污转洁时先彻底清洗干净双手,并注意避免交叉感染。

★附表 5. 柳铁中心医院电梯司乘人员工作内容和要求

<p>岗位工作内容及要求</p>	<p>(1) 负责电梯的日常管理和运行工作,工作时间的按医院实际规定执行。</p> <p>操作员在服务时间内要坚守工作岗位,不能擅自离开,如确要离开时,必须将电梯内所有开关转到正常,并锁好开关。</p> <p>(2) 医院门诊楼共 2 部电梯,新住院大楼 7 部电梯,医技规培楼 2 部电梯,公司安排人员进梯操作,并且安排人员对其它电梯进行巡查。遵守电梯操作规程,运行时精神集中,注意观察运行情况,保证电梯安全行驶,发生故障时首先要安定乘客情绪,并立即通知维修人员,当班发生故障,维修人员维修期间当班人员不许擅离岗位。</p> <p>(3) 配合做好各级部门到医院进行的电梯检查工作。负责医院电梯的正常运行,及时运送出入院和治疗检查的病人、年老体弱或携带物品的人员上下楼,及时运送各种医疗车、送物车上下楼。</p> <p>(4) 配合做好医院会议、学术、参观等临时使用电梯工作任务。</p>
<p>电梯服务的主要内容</p>	<p>(1) 主要负责医院电梯运行期间的引导服务和保洁服务。</p> <p>(2) 工作时间: 早上 7:30--12:10 下午 14:15--17:35</p> <p>(3) 手术梯实行人员在岗制度,工作时间的按医院实际规定执行。</p>
<p>工作区域</p>	<p>负责医院所有电梯的卫生、电梯的运行、操作及电梯的日常维护、及时发现和报修故障。</p>
<p>工作内容</p>	<p>(1) 电梯内扫地、拖地、抹扶手、门槽坚持每班一小扫,每周一大扫。遇到特殊情况随时处理区域保洁:</p> <p>(2) 轿厢定期擦不锈钢油(包括电梯门)1 次/星期。</p> <p>(3) 电梯外:点扫每层楼电梯门口垃圾和处理临时性的卫生。</p> <p>(4) 机房:每周全面做一次卫生。</p> <p>(5) 严格执行电梯消毒制度,每天下班前或夜班值班人员进行消毒,并做好消毒记录。</p>

★附表 6. 柳铁中心医院司机工作内容和要求

<p>人员资质</p>	<p>120 司机（年龄要求 45 周岁以下，持 C1 及以上驾驶证，驾龄 5 年以上）参与院方急诊 120 值班工作，人员由中标人管理，中标人人员的工作情况构成院方对中标人协议履行情况的认定和守约考核。中标人应按照国家院方 120 驾驶员的考核要求考核中标人人员。</p>
<p>人员均费组成</p>	<p>（1）院方按月支付中标人服务费，中标人按月支付人员工资，该费用架构为：含薪资、企业缴纳的税费、企业缴纳社会统筹金费用（养老、工伤、失业、生育、医疗保险）。</p> <p>（2）医院应发放的绩效（含夜班费）由采购人另行支付，不在本项目预算里，按双方约定由院方转账至中标人提供指定收款账号（原则上为司机本人银行卡号）。</p> <p>（3）中标人人员不享受 120 司机外出接送患者等差旅费补贴和春节慰问、中秋节月饼费、清凉补贴费、国家法定节日加班费等采购人职工福利待遇。</p>
<p>岗位工作内容及要求</p>	<p>（1）在车队队长（采购人另行委派）的领导下，负责急救车辆的维护和检修保养，以保证车辆安全行驶。</p> <p>（2）积极参加交通法规、车辆保养常识及医院规章制度学习。掌握所驾驶车辆技术性能，不断提高驾驶水平。</p> <p>（3）服从 120 调度指挥，按柳州市 120 急救中心要求及时出车，不准私自出车和绕道办私事。</p> <p>（4）密切配合、协助急救医师，安全完成急救任务。如遇重大抢救应积极协助医护人员参与抢救并抬送伤病员。</p> <p>（5）自觉遵守交通规则，任务完成后及时返院，安全驾驶等管理规定，按照国家交通管理法律法规办理。</p> <p>（6）车辆有故障及时报告主管领导及 120 值班人员及时调度车辆轮换；当班司机应告知车辆的基本情况、维修地点以便确认并及时维修。</p> <p>（7）完成院领导和车队队长交办的各项临时性任务。</p> <p>（8）依法执业，严谨求实，优质服务，团结协作。严格遵守《医疗机构从业人员行为规范》，廉洁自律，不利用执业之便谋取不正当利益。</p> <p>（9）院方有权对中标人人员进行工作质量考核，内容详见附表（附后）。</p>

<p>中标人人员在工作期间存在下列情形，采购人有权解除当事人</p>	<p>(1) 中标人人员须服从采购人安排出车，不得有任何理由拒绝及拖延之情形，如有违反，采购人依情节轻重给予警告或解除本协议。</p> <p>(2) 中标人人员在工作期间内一律不准有私下用车之情形或依公而办私之行为，如有发现采购人有权要求更换人员。</p> <p>(3) 中标人人员不严格遵守《医疗机构从业人员行为规范》，违反廉洁纪律，利用执业之便谋取不正当利益的，属于中标人严重违反协议，采购人有权要求更换人员，并依法追究中标人和当事人的法律责任。</p> <p>(4) 中标人人员在工作期间不服从 120 中心调度指挥，存在推诿、拒绝执行出车任务或因个人原因造成超时（要求 ≤ 3 分钟）出诊，由此造成纠纷或损失的，采购人有权要求更换人员，并由中标人承担赔偿责任。</p> <p>(5) 中标人人员在工作期间违反交通法律法规出现重大过失，给采购人人员和装备造成损失的，院方有权要求更换人员，中标人负责承担相应的赔偿责任。</p> <p>(6) 中标人人员在工作期间存在酒后上岗或在岗饮酒行为的，属于中标人严重违反协议，采购人有权即时解除本协议，并依法追究中标人和当事人的法律责任。</p>
------------------------------------	--

★附表 7. 柳铁中心医院污水站处理工作内容和要求

人员资质	<p>年龄要求男性 60 周岁、女性 55 周岁以下。</p>
<p>污水处理人员工作内容及岗位职责</p>	<p>(1) 工作期间坚守岗位，严格执行有关污水处理的制度。定时巡查设备运转情况，任何情况下不得擅自离岗。</p> <p>(2) 忠于职守，讲求职业道德，严格遵守安全操作规程，严禁违章操作。重大事故应立即报告医院有关领导。</p> <p>(3) 操作人员应熟悉设备性能，掌握设备基本保养知识和常见故障的维修处理。</p> <p>(4) 按照要求做好日常监测工作，保证污水处理和达标排放质量，切实、认真做好定期抽样化验（上午 8：30 至 9：30、下午 15：00 至 16：30 分别检测一次余氯），认真做好污水处理登记，按规定向有关上级单位报告污水处理情况，并送上原始记录和有关报表。</p> <p>(5) 爱护污水处理站的一切设施和设备，防止丢失和损坏，并注意经常检查、保养。</p> <p>(6) 禁止非工作人员进入污水处理站。</p> <p>(7) 搞好清洁卫生，经常保持站内外整洁。</p> <p>(8) 随时接受主管部门和环保部门的抽查或检查。</p> <p>(9) 院方有权对中标人人员进行工作质量考核，内容详见附表（附后）</p>

★附表 8. 柳铁中心医院运输服务和勤杂工工作内容

<p>运输服务工作内容</p>	<p>(1) 负责未被污染输液瓶（袋）及玻璃瓶的回收和暂存管理、交接工作和各科室大输液的运送，与科室人员认真核查无误后，签名交接。</p> <p>(2) 各类物品、药品的运送。</p> <p>(3) 负责行政或办公用物、设备设施、物资搬运。负责后勤保障部、仓库物资下送工作。</p> <p>(4) 房屋装修改造的搬运保洁工作。</p> <p>(5) 院区内应急运送服务。</p> <p>(6) 整理会场及会场服务。</p> <p>(7) 太平间遗体转运。</p> <p>(8) 其他院部安排的任务。</p>
<p>运输服务工作要求人员工作内容及岗位职责</p>	<p>(1) 在后勤保障部监管、中标人领导下，进行工作。服从调配，完成本职工作，并完成主管交办的职责内的各项临时任务。</p> <p>(2) 医院运输员须统一着装，佩戴员工工作牌；男员工不准留长发，蓄胡子；女员工头发要梳理整齐，不准留怪异发型。</p> <p>(3) 具有高度的同情心和责任心，使用文明用语。</p> <p>(4) 严格执行医院的各项规章制度和查对制度。</p> <p>(5) 院内科室的零星搬运服务工作，所有搬运的物品均要按科室指定的位置存放。包括：拆卸、打包、搬运、运输、摆放等。</p> <p>(6) 正确使用运输工具，安全驾驶，维护运输车，按院感要求清洁消毒。</p> <p>(7) 严格执行医院的交接流程，按未被污染输液瓶（袋）及玻璃瓶的回收流程和暂存管理、交接工作要求做好处置。</p> <p>(8) 严禁私自买卖未被污染输液瓶（袋）及玻璃瓶，一经发现，情节轻者按奖惩制度扣罚，情节严重并造成不良影响者，按相关法律法规负责。</p>

★附表 9. 柳州市柳铁中心医院保洁服务质量考核表

日常管理及行为规范质量考核表				
考核人员				
考核日期				
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
劳动纪律	1	准时上下班，不准迟到和早退。	发生一次违规扣 0.5 分	
	2	工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等。	发生一次违规扣 1 分	
	3	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	发生一次违规扣 1 分	
	4	积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	发生一次违规扣 1 分	
仪容仪表	5	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀。	发生一次违规扣 0.5 分	
	6	男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	发生一次违规扣 1 分	
	7	所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	发生一次违规扣 1 分	
礼貌礼节	8	工作时间需要交流时注意说话语气，不得大声讲话，影响病人休息。	发生一次违规扣 1 分	
	9	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属。	发生一次违规扣 1 分	
	10	所有人员须牢记十一字用语“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	发生一次违规扣 0.5 分	
人员配置	11	中标人不按要求配备项目负责人或人员配备达不到“人员要求”标准的视为违约。	月度考核每人扣 1 分	
薪资发放	12	在采购人按时支付服务费的前提下，中标人须按时发放保洁人员薪资，未按时发放薪资的，采购人发现一次即对中标人进行扣罚，达到 3 次的采购人有权终止合同。	发生一扣 50 分	
小计				1
环境管理及保洁服务质量考核表				

考核人员				
考核日期				
考核项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁工具	1	拖布等清扫工具、物品放置规范、安全	发生一次违规扣1分	
	2	排推：只能作干排使用，不能湿拖地面。要求：每天下班前清理、均匀喷洒牵尘液，每半月清洗1次。	发生一次违规扣1分	
	3	拖把、垃圾斗：保持干净，无破损。	发生一次违规扣1分	
	4	工作车：每天清洁1次，物品按照流程摆放，使用时车随人走，靠墙放置。	发生一次违规扣1分	
	5	消毒水、洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂等分别根据其属性、用途，正确配比、正确使用。	发生一次违规扣1分	
公区保洁	6	所有公共区域内玻璃门、拉门、门帘等无尘、光洁，无水印、无污渍。	发生一次违规扣1分	
	7	门诊大厅、住院部一楼大厅、输液室、所有过道、长廊等外围区域不得有污迹、水迹、杂物、口香糖胶迹、10平米内烟头不超过3个。	发生一次违规扣1分	
	8	室内所有垃圾桶、指示标识、候诊椅、自主缴费机等所有附属物外观无污迹、灰尘，垃圾桶内垃圾每天倾倒2次，不能超过桶容量的3/4。要求：外壁光亮，无污迹。	发生一次违规扣1分	
	9	楼梯扶手、走廊地面、墙面、地脚线等无污迹、痰迹、虫网及小广告等	发生一次违规扣1分	
	10	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污迹、无明显异味。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告	发生一次违规扣1分	
	11	所有墙面、天花板无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
病区保洁	12	PVC地面、病房地面、玻化砖地面要求：光亮、无污迹和垃圾、无脚印。	发生一次违规扣1分	
	13	所有墙面、天花板光亮、无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	14	门、门头无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣1分	
	15	所有附属物要求：无浮尘、无污迹。	发生一次违规扣1分	
	16	按消毒标准湿擦病床、床头柜、设备带；床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理。	发生一次违规扣1分	
	17	医疗废物、生活垃圾按规定摆放、收送，并按规定做好登记签收严格执行垃圾回收流程，不按要求填写、扎口、称	发现一项扣5分	

		重、登记等流程进行操作的		
	18	禁止保洁员私卖医疗垃圾（废物），除扣罚服务费以外，采购人保留按法律法规追究责任的权利	发现一次扣服务费 5000-30000 元作为 违约金	
	19	步梯要求不定时保洁，每层纸皮等垃圾不超过 3 个。	发生一次违规扣 1 分	
	20	垃圾桶盖每天擦拭 1 次，外壁每天擦拭 1 次。桶内垃圾每天倾倒 2 次。要求：外壁光亮，无污迹，桶盖上烟头不超过 5 个，桶内垃圾不超过桶容量 3/4。	发生一次违规扣 1 分	
	21	台、扶手每天擦拭 1 次。要求：无浮尘、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
卫 生 间	22	墙壁、隔板 2 米以下每周擦拭 1 次，2 米以上每月擦拭 1 次。要求：无污渍、无浮尘。	发生一次违规扣 1 分	
	23	镜子每天彻底刮擦一次。要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	24	水池、台面每天不定时擦拭，要求：无明显水迹，水龙头明洁光亮，水池内无污渍、无污迹。	发生一次违规扣 1 分	
	25	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无异味。	发生一次违规扣 1 分	
	26	地面保持干净无积水。	发生一次违规扣 1 分	
污 洗 间	27	台面要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	28	地面干净、无积水。	发生一次违规扣 1 分	
	29	保持干净，要求：个人物品及工具摆放整齐有序，不得堆放纸箱等杂物。	发生一次违规扣 1 分	
控 烟 检 查	30	各建筑大楼门口 10 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的每 1 个扣 1 分	发生一次违规扣 1 分	
	31	住院楼病区外阳台整个阳台区域烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的每 1 个扣 1 分	发生一次违规扣 1 分	
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的每 1 个扣 1 分	发生一次违规扣 1 分	
	33	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼梯范围数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的每 1 个扣 1 分	发生一次违规扣 1 分	
	34	电梯中厅 5 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的每 1 个扣 1 分	发生一次违规扣 1 分	
			小计 2	
室外卫生保洁服务质量考核表				
考核人员				

考核日期				
项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
道路路面	35	100平方米内路面烟头不能超过15个，无积水、无积泥、无粪便污物、无果皮、纸屑	发现一处扣0.1分	
绿化带 草地	36	绿化带、草地每天清洁2次，绿化带、草地内无有色垃圾（如垃圾袋、纸片、烟头等）	发现一处扣0.1分	
护栏、宣传牌、垃圾桶、玻璃、窗、墙面、空调机	37	护栏、宣传板无积尘，果皮箱无污垢、不满足、玻璃、雨棚、墙面、天面、无蜘蛛网、无死角，空调机等设备上无积尘	发现一处扣0.1分	
各楼栋门口地面	38	门口地面无积水、污渍、杂物	发现一处扣0.1分	
明沟、水渠、路面排水口网	39	明沟、水渠、路面排水口网无积土、无垃圾	发现一处扣0.1分	
生活垃圾中转站卫生和转运	40	从收集点转运至垃圾中转站、垃圾池过程中无撒漏、日产日清	地面垃圾发现一处扣0.5分	
小计 3				
保洁服务质量考核-综合测评分				
考核人员				
考核日期				
项目	序号	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁服务满意度	1	满意度<80%，不合格，扣20分并限期整改	此项根据附表10.《柳州市柳铁中心医院保洁服务满意度调查表》的得分情况进行评定	
	2	80%≤满意度<85%，合格，扣5分		
	3	85%≤满意度<90%，一般，扣3分		
	4	90%≤满意度<95%，良好，扣1分		
	5	满意度≥95%，优秀，不扣分		
上级部门检查	6	在上级部门检查过程中，因中标人原因，受到批评、扣罚，导致媒体曝光或点名批评，影响医院声誉的，除扣分外，中标人负责最大程度消除负面影响。	国家级检查扣100分	
			自治区级检查扣80分	
			市级检查扣60分	
其他	7	其他违反合同（含附件）相关规定的情况	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	8	不按医院规定时间内完成医院节假日、重大活动或实际工作需要提出的临时保洁等特殊工作任务	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	9	对反复（2次及以上）出现的问题不能有效解决的，且对病人有安全隐患的	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	

10	总值班、医院其他部门发现的保洁问题	一个扣 5 分	
			小计 4
月度考核综合扣分（小计 1-4）			
说明：			
1、灰尘扣分标准以手抹距离 10cm 有明显灰尘为准；室内公共区域地面卫生以 10 m ² 范围内纸屑、烟头不超过 3 个为准；室外公共区域地面卫生以 100 m ² 范围内纸屑、烟头不超过 15 个为准。			
2、由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围。			
3、医院检查时应通知中标人项目负责人或保洁班长一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认。任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。			
4、扣分组成：每月由后勤服务管理办公室（保洁专员）考核扣分+各病区护士长或行政区域负责人考核扣分。			
5、1 分等于 50 元服务费的标准扣款。			
6、若月度扣分累计达到 100 分，则该月的保洁服务质量考核结果将被判定为不合格。			
要求：			
1、严格要求中标人按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。			
2、每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。			

★附表 11. 柳州市柳铁中心医院电梯司乘工作质量考核表

电梯司乘工作质量考核表(总分 100 分)				
检查日期:				
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、电梯司乘人员要坚守工作岗位，工作认真负责，上班不迟到早退、脱岗、睡岗等，发现一次扣 2 分。	
			2、迟到 30 分钟以上、串岗、脱岗、离岗超过 10 分钟或早退，发现一次扣 5 分。	
			3、按公司的着装要求、佩戴工号牌上岗，实行站立服务，发现一次不符合考核 2 分。	
岗位要求	70分	现场查看	4、疏导工作要主动热情，灵活地为病患家属做好乘梯的引导工作，确保候梯厅通道畅通无阻，发现人员杂乱拥挤，一次扣 2 分。	
			5、电梯司乘员上岗前应熟悉医院基本情况及楼层病区分布，言行举止文明，态度和蔼，不与医患及家属争吵，及时疏导乘梯客流，一处不符合考核 10 分。	
			6、配合电梯维保单位检修电梯，接受维保单位的统一指挥，不配合工作一次扣 2 分。	
			7、电梯司乘服务人员须通过电梯操作技能培训，并获得培训证明。如不能按合同约定的电梯司乘服务要求及服务质量的开展服务工作的，发现一次扣 2 分	
			8、工作记录和故障记录填写真实，签字齐全，保存完好，漏 1 次扣 2 分。	
			9、手术梯值守做到认真记录每班次电梯运行次数（工作量统计）。接送病人分轻重缓急（重症病人、手术病人、大床、平车、轮椅优先）。因不及时运送导致投诉，一次扣 2 分。	
环境卫生	10分	现场查看	10、做好电梯轿厢、门厅门踏板滑动槽和其他负责区域内的清洁工作，爱护电梯设备，防治人为造成设备损坏事故。电梯门内外壁和电梯轿厢内壁的不锈钢、玻璃清洁光亮，无污渍，灰尘、手印，发现卫生问题 1 次扣 2 分	
			11、地面、天面干净、无垃圾、无虫网，发现一处不符合考核 2 分。	
检查者:			得分	

备注：满分为 100 分，要求 90 分达标。一处不符合按分值扣 1-2 分。低于 90 分按每扣 1 分扣 50 元计算。

★附表 12. 柳州市柳铁中心医院勤杂工、木工工作质量考核表

勤杂工、木工工作质量考核表(总分 100 分)				
检查日期:				
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、自觉遵守医院及相关部门的规章制度,电话保持通畅,按公司的着装要求、佩戴工号牌上岗,一处不符合考核 2 分。	
			2、守考勤制度,按时上下班,无迟到、早退及旷工现象,发现一次扣 3 分。	
			3、上班不干私活,不做与工作无关的事情,发现一次不符合考核 3 分。	
岗位要求	70分	现场查看	4、熟悉掌握自身的岗位职责并履行职责,工作响应快,不推延工作时间,一次不符合扣 2 分。	
			5、按要求完成日常工作,工作安排合理,一处不符合考核 2 分。	
			6、工作积极主动,能完全胜任本职工作,清点数量、做好登记,一处不符合扣 2 分。	
			7、服从上级工作安排,无推诿及拒绝现象,发生一次扣 5 分	
			8、爱护公共设施,保持公共场所及个人工作区域卫生,发现一次扣 2 分。	
			9、工作中发现异常情况及时向主管部门汇报,熟悉掌握应急措施,一次不符合扣 2 分。	
环境卫生	10分	现场查看	10、工作中对自己所用的设备、工具保养良好,一次不符合扣 2 分	
			11、地面、天面干净、无垃圾、无虫网、卫生间干净无异味,发现一处不符合考核 2 分。	
检查者:			得分	

备注: 满分为 100 分, 要求 90 分达标。一处不符合按分值扣 1-2 分。低于 90 分按每扣 1 分扣 50 元计算。

★附表 13. 柳州市柳铁中心医院运送员工作质量考核表

运送员工作质量考核表(总分 100 分)				
检查日期:				
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、遵守劳动纪律，无故迟到（30 分钟内）发现一次扣 2 分。	
			2、迟到 30 分钟以上、串岗、脱岗、离岗超过 10 分钟或早退，发现一次扣 2 分。	
			3、工作不积极、做事拖拉每次扣 2 分(例如领导安排的事情没有在规定时间内完成)。	
岗位要求	70分	现场查看	4、熟悉本岗位工作流程，按路线转运垃圾。	
			5、服务认真、热情（-1），不得与患者、家属及工作人员发生争执（-2）。	
			6、工作中动作要轻，工作场合不大声喧哗。	
			7、工作间物品放置符合规范，垃圾桶摆放整齐，不可堆积杂物，不可出现与工作无关的物品。每发现一处扣 2 分。	
			8、爱护公物，不碰撞设备，发现病区设备损坏、丢失等及时通知护士长及相关人员，每发现一处扣 2 分。	
			9、运送垃圾过程中，不漏、不丢，不可窃用、倒卖垃圾。每发现一处扣 2 分。	
环境卫生	10分	现场查看	10、管理符合规范，垃圾运送员运作符合规范，每发现一处扣 2 分。	
			11、做好垃圾站内外的清洁卫生,定期清理垃圾桶。发现一处不符合要求扣 2 分。	
检查者:			得分	

备注：满分为 100 分，要求 90 分达标。一处不符合按分值扣 1-2 分。低于 90 分按每扣 1 分扣 50 元计算。

★附表 14. 柳州市柳铁中心医院太平间工作质量考核表

太平间工作质量考核表(总分 100 分)				
检查日期:				
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、遵守劳动纪律，无故迟到（30 分钟内）发现一次扣 3 分。	
			2、迟到 30 分钟以上、串岗、脱岗、离岗超过 10 分钟或早退，发现一次扣 5 分。	
			3、24 小时值班不脱岗，电话保持通畅，按公司的着装要求、佩戴工号牌上岗一处不符合考核 5 分。	
岗位要求	70分	现场查看	4、按公司的着装要求、佩戴工号牌上岗，发现一次不符合考核 2 分。	
			5、杜绝向家属索要红包，发现一次考核 20 分，达二次直接更换该服务人员。	
			6、杜绝向殡葬公司或其他人员泄漏逝者相关信息，一经发现直接更换该服务人员，并承担相应法律后果。	
			7、接到科室的通知，30 分钟内到指定科室接尸，并做好准确的核对登记备查，超时考核 5 分。	
			8、存放尸体，一般 24 小时，如有逾期情况应及时汇报社管办，违反一次考核 5 分。	
			9、文档保存，《尸体登记表》存档保管备查，不符合考核 5 分。	
			10、禁止售卖钱纸蜡烛香等祭祀品，违反一次考核 10 分，达二次直接更换该服务人员。	
环境卫生	10分	现场查看	11、禁止非工作人员入内，发现一次扣 2 分。	
			12、地面、天面干净、无垃圾、无虫网，发现一处不符合考核 2 分。	
检查者:			得分	

备注：满分为 100 分，要求 90 分达标。一处不符合按分值扣 1-2 分。低于 90 分按每扣 1 分扣 50 元计算。

★附表 15. 柳州市柳铁中心医院 120 司机质量考核表

120 司机工作质量考核表(总分 100 分)				
检查日期:				
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20 分	现场查看	1、服从车队队长的安排。不服从安排扣 2 分。	
			2、爱护车辆,及时对车辆进行保养及维护,检查轮胎气压、冷却水、油料等。不及时加油、加水,造成车辆故障不能及时出车的,发现一次扣 2 分。	
			3、及时做好救护车的清洁消毒工作,发现一处不到位扣 1 分。	
			4、交接班不及时,无故迟到 30 分钟以上或早退,发现一次扣 2 分。	
			5、不按时参加科室、班组学习及会议的,无故缺席一次扣 1 分。	
岗位要求	70 分	现场查看	6、服从 120 调度指挥,不能推诿、拒绝执行出车任务;私自出车或绕道办私事,违反一次扣 5 分;由此造成纠纷的,全扣并无条件辞退。	
			7、任务完成后及时返院,不能在外无故逗留、逛街、等人等。发现一次扣 5 分。	
			8、按柳州市 120 急救中心要求及时出车,因个人原因造成超时(要求 ≤ 3 分钟)出诊,每次扣 20 分,扣完为止;若由此造成纠纷,全扣并无条件辞退。	
			9、在急诊科领导下确保医疗质量和安全,按 120 规定在确保车辆安全的情况下,应该全力协助医生、护士抬送病人。如遇医生、护士或家属投诉不协助抬送病人的,经部门调查属实,发现一次扣 10 分。	
			10、自觉遵守交通规则。有超速、闯红灯等违规行为扣 2 分/次,扣分及罚款费用由责任司机自负。有责任事故的,在保险公司赔付后,余下的损失再按交警队的责任认定书分摊。	
			11、车辆维修不及时通知主管领导及 120 值班人员的或车辆没坏而故意开进维修站躲班的,一经查实扣 5 分。	
			12、遇临时安排工作,服从安排。不服从扣 5 分。	
依法执业	10 分	现场查看	13、严格遵守《医疗机构从业人员行为规范》。利用执业之便谋取不正当利益,发现一次扣 10 分。	
			14、发扬团结协作精神。无故挑衅、生事端、公开吵架等造成不良影响的,每次扣 5 分。	
检查者:			得分	

备注:满分为 100 分,要求 90 分达标。一处不符合按分值扣 1-2 分。低于 90 分按每扣 1 分扣 50 元计算。

★附表 16. 柳州市柳铁中心医院污水处理员工作质量考核表

污水处理员工作质量考核表(总分 100 分)				
检查日期:				
项目	分值	检查方法	内容	扣分情况
工作纪律	20分	现场查看	1、遵守劳动纪律,无故迟到(30分钟内)发现一次扣2分。	
			2、迟到30分钟以上、串岗、脱岗、离岗超过10分钟或早退,发现一次扣5分。	
			3、工作不积极、做事拖拉每次扣5分(例如领导安排的事情没有在规定时间内完成)。	
岗位要求	70分	现场查看	4、遵守污水处理站的管理制度,严格执行操作规程;不执行管理制度、操作规程,每出现一次扣5分。	
			5、因操作失误或不规范,造成污水处理和达标排放质量不合格,视情节轻重经判定每次扣10-30分。	
			6、未按要求做好日常监测工作(2次/日),发现一次扣5分。	
			7、认真做好运行记录和各项数据统计。记录不及时扣2分;报表有缺失,每发现一处扣1分;报表统计有误、不真实,每发现一处扣2分。	
			8、做好设施设备检查、养护,若人为损坏或丢失的应照价赔偿并扣20分。	
环境卫生	10分	现场查看	9、遇临时安排工作,服从安排。不服从扣5分。	
			10、禁止非工作人员入内。发现一次扣2分。	
			11、做好处理站内外的清洁卫生,定期清理池内漂浮物等。发现一处不符合要求扣2分。	
检查者:			得分	

备注: 满分为100分, 要求90分达标, 低于90分按每扣1分扣50元计算。

三、中标通知书

柳州市政府集中采购中心

柳州市柳铁中心医院后勤社会化服务项目采购（LZZC2025-G3-990884-LZSZ）

中标通知书

广西朋宇组物业服务有限责任公司：

柳州市政府集中采购中心受柳州市柳铁中心医院委托，就柳州市柳铁中心医院后勤社会化服务项目采购项目采用公开招标方式进行采购，按规定程序进行了开标、评标。经评标委员会评审、采购人确认，贵公司为本项目的中标人，中标金额（大写）：人民币壹仟贰佰肆拾肆万壹仟陆佰元整（¥12,441,600.00）。

请贵公司在收到本通知书的二十五日内，与采购人柳州市柳铁中心医院签订合同。

根据《柳州市财政局 人民银行柳州市中心支行 关于进一步做好线上“政采贷”融资工作的通知》（柳财采〔2022〕19号），供应商可凭中标通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

特此通知！

采购项目联系人：严永杭

联系电话：0772-2992102

采购代理机构地址：广西柳州市三中路64-2号

采购人：柳州市柳铁中心医院

联系人及联系电话：覃艺芳，0772-8810183

采购人地址：广西柳州市飞鹅路利民区14号

