

漓东院区医用织物租赁、洗涤服务项目承包合同

项目名称：漓东院区医用织物租赁、洗涤服务项目

合同编号：2024H0338 /

项目编号：GXZC2024-G3-005368-GXRY

采购计划号：广西政采[2024]16665 号

采购方（甲方）：桂林医学院附属医院

供应商（乙方）：广西东原盛康后勤管理服务有限公司

签订地点：桂林医学院附属医院



参照《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、法规的程序，按照本招标文件规定条款和乙方投标文件及承诺，就有关乙方承包甲方医用织物租赁、洗涤服务事宜，甲乙双方签订本合同。

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标文件
2. 乙方提供的投标文件
3. 中标通知书
4. 中标供应商提供的承诺函

二、服务内容

负责甲方漓东院区医用织物租赁、洗涤服务（包括收集、运送、清洗、消毒、缝制、缝补、熨烫、折叠、保管等服务）。

三、服务期限

服务期限为叁年，即：2025 年 3 月 1 日起至 2028 年 2 月 29 日止。

四、医用织物租赁、洗涤服务价格及付款方式

1. 各类织物租赁、洗涤费价格：中标金额：人民币 13419223.18 元。见附件一《中标通知书》（含各类医用织物租赁、洗涤中标报价明细表）。

2. 付款方式：

（1）租赁、洗涤服务总费用实行按月支付，即：每月 30 日以前（遇休息日或法定节假日则顺延）甲方以转账方式将上月的租赁、洗涤服务费（按上月实际送交的租赁、洗涤物品品种、数量、

价格及双方签单为结算凭证)转至乙方指定账户,转账前乙方将甲方考核后产生的实际的足额租赁、洗涤服务费发票交给甲方,否则,甲方有权拒绝付费且不承担任何责任。

(2) 票据要求:乙方必须按照甲方要求提供真实、有效、合法的正式税务发票。一旦发现乙方提供虚假税务发票,除须向甲方补开合法的税务发票外,须赔偿甲方发票票面金额一倍的违约金,且甲方有权终止合同,乙方不得提出异议,因终止合同而产生的一切损失均由乙方承担。

五、甲乙双方权利、义务、责任

(一) 甲方权利、义务、责任

1. 甲方科室按附件二《桂林医学院附属医院医用织物洗涤管理规定》存放、收集等,负责安排人员在指定时间内与乙方员工进行医用织物清点交接。

2. 甲方为乙方提供租赁、洗涤织物堆放分发场所。

3. 传统洗涤织物应有医院标记,标明启用年月。

4. 为保障甲方诊疗工作正常进行,甲方科室的传统洗涤织物应备足一定的清洁被服库存量。

5. 甲方保证乙方运输医用织物的车辆在医院范围出入顺畅,乙方工作人员应注意安全驾驶,如在运输期间发生的各种安全事故及赔偿由乙方承当责任,与甲方无关。

6. 甲方管理部门及使用科室有权监督检查乙方的医用织物租赁、洗涤服务质量,每月根据附件三《桂林医学院附属医院漓东院区医用织物租赁、洗涤服务质量考核标准》对乙方进行考核,考核扣罚金额从当月租赁、洗涤服务费中扣除。

7. 甲方有权要求修改不合理的工作职责和流程。

8. 由于甲方原因在送洗前接触其他化学物品而导致洗涤破损的、传统洗涤织物因织物质地因素而造成褪色、缩水,均由甲方科室负责,乙方不承担责任。

9. 科室或部门收到洗涤后的织物,若发现有破损、未洗净污渍等现象,可在第二天乙方上门收集织物时通知乙方,免费重洗,乙方应在接到通知后尽快完成缝补、复洗等工作,最长时间不超过3小时,以免影响甲方使用。

10. 甲方应按时支付乙方的租赁、洗涤费。

(二) 乙方权利、义务、责任

1. 乙方具有完善的管理制度【包括但不限于①医用织物租赁洗涤服务方案(包括租赁洗涤服务模式、医用织物材质及相关配套服务实施方案等);②医用织物洗涤消毒隔离(含防止交叉感染方案,如同时承接传染病医院洗涤业务的,必须提供详细管理方案)、质量监管制度、信息反馈处理、脏污和洁净织物存放间管理制度;员工工作管理制度(包含对员工的考核、奖惩、人性关怀制度、

服务规范、管理人员和员工的配备及排班方案、员工培训方案)；③信息化系统服务方案；④各种应急预案(包含自然灾害类突发事件应急预案、公共安全类突发事件应急预案、操作意外突发事件应急预案、医院大型检查应急预案等)；⑤质量标准；⑥洗涤规程；⑦各岗位职责及工作流程(包括收集、运送、分拣、洗涤、消毒、烘干、缝制、缝补、折叠、熨烫及下送等整个流程。】，不合理的管理制度必须及时修订。须严格遵守国家有关法律法规，《医院医用织物洗涤消毒技术规范》(WS/T 508-2016)、《医疗机构消毒技术规范》、《医院感染管理办法》等行业规范、甲方及乙方的各项规章制度、规定、规范及流程等，认真履行合同及职责。【见附件二至附件六(其中附件四至六，应急预案、洗涤规程、各岗位职责及工作流程等由乙方提供)】。

2. 乙方负责医用织物分发场地的清洁消毒，保持场地整洁，物品摆放整齐有序；乙方办公场地所产生的水、电费用由乙方承担。

3. 合同期内所有织物须保证满足采购方的需求，除本项目传统洗涤织物由采购人自行采购外，所有租赁织物，均由供应商按照配比提供，采购人不再自行采购；租赁织物应有医院标记，标明启用年月。租赁织物必须确保质量，新投入须全新，在使用中的织物至少达到7成新，无破损及明显污渍、褪色、串色、脱线、缝线、掉扣等现象。

4. 各类织物至少按以下配比配置：病人五件套按床位 1:3 比例(门诊 1:2 比例)，即 1 张病床配置 3 套病床用品、病员服；值班床位 1:1.5 比例，即 1 张值班床配置 1.5 套值班床用品；手术织物根据每台手术织物使用量，按日均手术台数的 3 倍配置；工作服(包括冬装、夏装)按 1:2 比例配置；其他织物按需配置；所有织物预留一定库存量，以备急需用所用；租赁织物若在合同生效期间报废，需继续补充至相应配比，继续补充织物的费用由乙方承担。

5. 签订合同后，与甲方需求科室充分沟通，根据科室要求提供租赁织物，如儿科病床个性化定制，按儿科要求制定尺寸、床笠、卡通图案；急诊科平床床单个性定制等等。

6. 满足特殊科室织物特殊要求如手术织物必须为非漂白物；全棉包布应为 120 支纱以上，包布除四边外不应有缝线，不应有缝补，无破损；手术衣无肉眼可见洞眼或脱线，罗纹袖口不松脱，与手腕处贴合；长袖麻醉服衣扣完整，罗纹袖口与手腕贴合；洗手衣各种型号齐全(备少量特大号)，女装衣领不过低，洗手裤大腿两侧均有口袋等等。

7. 乙方需投入织物信息化系统，所有租赁的织物均安装 RFID 智能芯片，实现交接、洗涤、周转、报废等全周期管理，记录租赁织物的使用时间和使用次数。甲乙双方均可使用账号密码登录系统。

8. 乙方委派一名大专及以上学历的驻院管理人员，负责管理、协调、质控及培训等工作，即时处理甲方投诉，并做好与甲方负责人的联系工作；负责新聘用员工的法律法规、制度、服务规范、

安全教育、业务技术等培训，考核合格后方可上岗，并定期组织员工进行相关内容的培训，强化服务态度和责任心，提高业务水平及服务意识。

9. 根据甲方工作量需求，乙方至少需派遣 6 名工人负责院内医用织物收集、收送、缝制、缝补、熨烫、折叠、保管等工作，该人员的人事关系、人员工资、日常排班由供应商负责；服务人员应经过感染防控知识及相应岗位培训（提供培训记录），并获取健康体检合格证明（健康证或体检证明均可）方可上岗。

10. 在承包期内，乙方员工因劳动纠纷引发的各种经济赔偿或因乙方原因出现安全事故，完全由乙方负责，甲方不负任何责任（因甲方原因或不可抗力除外）。

11. 乙方提供统一着装、服务牌及院内洁污运输工具，收集袋（包括可溶性包装袋）等。

12. 医用织物出现破损，乙方应及时缝补（包括：掉扣子、松紧带及补钉等），提供缝补所需的三分带、松紧带、线及扣子、布料等材料（提供的材料必须与原材料一致。中间部位或显眼处不能有补丁，大小不能超过 3cm × 3cm，单件医用织物补丁不能超过 2。

13. 乙方负责每天到甲方科室收送租赁、洗涤织物 1-2 次，手术织物收送 6-8 次（遇法定节假日及甲方大型检查等特殊情况，与甲方主管部门协商安排），具体医用织物收送要求按附件二《医院医用织物洗涤管理规定》执行。

14. 甲方造成的顽固污渍，乙方应尽力进行技术处理。

15. 所有织物初次使用前应高温洗涤，脱脂去浆，去色；所有织物一用一清洗，洗涤后的织物无血迹、无污渍、无异味、无变色、串色等现象；熨烫平整，按规范整理叠好；因洗涤方面造成的质量问题，供应商负责返工重洗，不得再计费。

16. 乙方服从甲方的管理，并接受甲方的定期考核，对甲方职工、相关管理部门提出的合理意见、建议要及时整改并有成效。

17. 乙方在洗涤过程中发现我院物件等，应及时归还，随意丢弃或损坏我院物件，应负责赔偿。

18. 因在运输、洗涤过程中造成传统洗涤医用织物损坏、丢失，供应商应负责赔偿，并建立损坏、丢失记录本，相关部门定期统计。对使用 1 个月内的洗涤织物，供应商按该物品的 100%赔偿；对使用 1 个月以上至半年（含半年）的洗涤织物，供应商按该物品的 80%赔偿；对使用半年以上 1 年以内的洗涤织物，供应商按该物品的 60%赔偿；对使用 1 年以上 2 年以内的洗涤织物，供应商按该物品的 50%赔偿；超过使用周期继续洗涤的织物，如丢失则按原价的 40%赔偿；如过使用年限，则按自然损耗报废。

19. 因收送不及时，严重影响甲方诊疗工作及医疗秩序，第一次罚款 1000 元，第二次 5000 元

罚款，第三次 10000 元罚款，并解除合同。因织物收、送、洗涤等原因造成的医疗纠纷（经济、民事等）均由乙方承担。

20. 乙方按规定时间及时以书面或电子版形式上交甲方有关资料（质控、培训等资料）。

21. 乙方按规定向甲方提供疾病控制中心对医用织物洗涤消毒检测报告复印件及取得国家认可的第三方检测机构出示的租赁织物物理指标检测报告复印件，检测报告符合要求。如因乙方洗涤原因导致甲方院感暴发，造成的损失由乙方负责赔偿。

22. 在各上级部门检查中，因乙方原因，导致媒体曝光或点名批评，甲方根据情节轻重予以乙方伍佰至伍仟元整（¥500—5000 元）的处罚，乙方并负责挽回影响。

23. 乙方不许在甲方场地内聚集闹事，如因聚集闹事影响工作，第一次，视情节轻重罚款 500-1000 元，第二次 5000 元罚款，第三次 10000 元罚款，并解除合同。

24. 乙方要维护甲方一切公共设施，如有挪用、失窃、人为损坏则照价赔偿，行为严重者移交司法机关处理；注意节约水、电、气，乙方员工不许在更衣室、休息室等非允许的范围内，使用电炉、热得快等电器及煮饭等，发现一次视情节轻重，罚款 200-500 元。如造成安全事故，乙方承担全部责任及经济赔偿。

25. 在承包期内，乙方不得以任何理由追加费用。

26. 已经投入的租赁医用织物，合同期限结束后全部归属甲方所有。

27. 接管和退场交接时间原则不允许超过一个月。

六、缴纳履约保证金

1. 为确保本项目正常运转，乙方必须在合同签订前向甲方缴纳人民币 268384 元作为履约保证金（交纳时间最迟不超过自成交通知书发出之日起 24 个日历日）。如果乙方没能按上述条款规定执行，采购代理机构将上报采购监督管理机构，取消该成交资格，并有权授予第二成交候选供应商为成交供应商资格或重新组织采购。

2. 乙方不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。履约保证金在乙方按约定的服务标准及合同规定履约完毕并无其他违约情况的，甲方于 1 个月内将履约保证金以银行转账方式如数退还（无息）。

七、违约责任

本合同期限未满，双方不得提前终止合同，一方如无故提前终止合同应提前 3 个月通知对方并进行协商，如不提前 3 个月通知对方则需付给对方 2 个月的本合同所签订的洗涤服务费的总和作为罚金。

八、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期限内，由于不可抗力事件导致合同的根本目的不能实现时，一方可解除合同。
2. 不可抗力事件发生后，不能继续履行合同时，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。
4. 如遇到国家政策调整，

九、争议解决

双方在履行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向合同履行地仲裁机构申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼，在仲裁或者诉讼期间，合同继续履行。

十、退出机制

1. 双方合作期间不得随意取消或变更合同，否则造成的损失由违约方全部承担经济责任。
2. 乙方拒绝接受有关政府行政管理部门、行业组织、医院相关管理部门的管理、检查、监督等工作且情节严重、影响恶劣，造成严重不良影响，甲方有权解除本合同。
3. 若遇国家政策调整或医院上级部门要求等非甲方原因，需提前终止合同，甲乙双方必须执行，甲乙双方互不承担违约责任，在确保医院正常医疗秩序的前提下，甲乙双方合法合规协商解决。

十一、其他

1. 本合同的所有附件（附件一至附件六）是本合同不可分割的一部份，与本合同具有同等法律效力，如因工作需要，经双方协商可调整附件的内容；甲方因发展需要需增加新的工作内容（本合同人员配置可承受的情况下），由乙方安排员工负责完成。

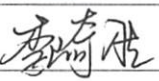
2. 未尽事宜，双方协商可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同记载地址视为送达地址，送达地址变更需采用书面形式。

本合同尾部及《医疗卫生机构医药产品廉洁购销合同》载明的乙方地址及联系人用于接收往来函件及诉讼法律文书，且适用于因本合同履行相关的一切纠纷处理程序（如仲裁、诉讼、执行等）的送达。如有变更，乙方需以书面方式通知甲方，未书面通知变更的，凡向合同记载地址或联系方式、联系人发送的文件及信息，无论是否实际收到，均视为有效送达。

4. 本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，代理机构执壹份。本合同经甲乙双方签字盖章后生效，补充协议含售后服务承诺书等，与本合同具有同等法律效力。如甲乙双方合同条款内容不

一致者，以在甲方存档的文本为正本。

甲方（章）：  桂林医学院附属医院 2025年1月26日	乙方（章）：  广西东原盛康后勤管理服务有限公司 2025年1月26日
单位地址：桂林市乐群路15号	单位地址：桂林市秀峰区西凤路桂湖花园23栋2-01、2-03
法定代表人：	法定代表人： 
委托代理人：	委托代理人：
联系电话：0773-2833086	联系电话：0773-8993166
开户名称：/	开户名称：广西东原盛康后勤管理服务有限公司
开户银行：/	开户银行：桂林漓江农村合作银行七星支行
账号：/	账号：362812010101170880
邮政编码：541000	邮政编码：541000

附件一 《中标通知书》（含各类医用织物租赁、洗涤控制价明细）

中标(成交)通知书

广西东原盛康后勤管理服务有限公司：

经评定，编号为GXZC2024-G3-005368-GXRY采购文件中的漓东院区医用织物租赁、洗涤服务项目-分标1，确定你公司中标（成交），中标(成交)价格为13419223.18元。

自此通知书发出之日起25天内，与采购人签订政府采购合同。合同签订前，需按本项目采购文件和你公司投标（响应）文件等约定拟定合同文本(合同格式见采购文件)，报我机构项目联系人确认。

采购人联系人：蒋老师

电话：0773-2802050

代理机构联系人：万永凤

电话：0771-5349283

邮箱：gxry1981@163.com



二、开标一览表

开标一览表（报价表）

项目名称：漓东院区医用织物租赁、洗涤服务项目

项目编号：GXZC2024-G3-005368-GXRY

分标：____无____

投标人名称：广西东原盛康后勤管理服务有限公司

单位：元

物品名称		租赁洗涤控制单 价（单位：见表下 备注）	预估3年 租赁数 量	传统洗 涤控制 单价	预估3年 洗涤数 量	3年租赁/洗涤总 价(单价*数量)
五件套		2.8	1916250	/	/	5365500
值班室三件套		0.82	438000	/	/	359160
手术室手术租赁织 物		65.8	45000	/	/	2961000
介入中心租赁织物		38.35	13500	/	/	517725
单 品 租 赁 织 物	工作服（裤）	15	149544	/	/	2243160
	夹方	1.86	373563	/	/	694827.18
	台布	2.8	1750	/	/	4900
	洗手衣、裤	1.9	318819	/	/	605756.1
	手术衣、隔离衣	2.7	66882	/	/	180581.4
	大孔巾	2.9	1901	/	/	5512.9
	中孔巾	1.9	44891	/	/	85292.9
	小孔巾	1	46658	/	/	46658
	治疗巾	1.02	29839	/	/	30435.78
	单裤套	0.9	14813	/	/	13331.7
	棉裤套	0.9	13	/	/	11.7
	机罩	1.25	6362	/	/	7952.5
	大包布	1.05	9332	/	/	9798.6
	小包布	0.85	612	/	/	520.2
租赁洗涤费合计						13132123.96
传 统 洗 涤 织 物	空调被	/	/	4.9	4455	21829.5
	床围	/	/	7	142	994
	大窗帘	/	/	2.3	1029	2366.7
	小窗帘	/	/	1.25	476	595

中隔帘	/	/	4.4	1045	4598
门帘	/	/	0.85	424	360.4
毛毛衣、裤、被套	/	/	0.75	3061	2295.75
浴巾	/	/	0.85	45297	38502.45
产床单、套	/	/	1.5	1024	1536
毛巾被	/	/	2.9	279	809.1
毛毯	/	/	7	134	938
小毛巾、布帽子	/	/	0.44	52913	23281.72
胶布	/	/	1.5	1955	2932.5
蚊帐	/	/	1.9	139	264.1
N 外袋	/	/	0.85	8755	7441.75
胸腹带	/	/	0.85	34	28.9
棉宝宝	/	/	1.6	35476	56761.6
毛衣	/	/	1.95	5	9.75
垫被	/	/	4.4	5	22
长棉衣	/	/	4.4	66	290.4
枕芯	/	/	2.2	79	173.8
拖鞋	/	/	0.35	345908	121067.8
传统洗涤费合计					287099.22
总合计（租赁洗涤费合计+传统洗涤费合计）					13419223.18

注：

1、以上物品名称中采购单价的单位：（1）病人三件套租赁洗涤价格单位：元/天/床，（2）值班室三件套租赁洗涤价格单位：元/天/床，（3）手术室手术织物租赁洗涤价格单位：元/台，（4）介入中心手术织物租赁洗涤价格单位：元/台，（5）工作服租赁洗涤价格单位：元/月/人，（6）单品租赁织物租赁洗涤价格单位：元/件，（7）传统洗涤织物单价单位：元/件。各以上物品名称的单位为不可修改项目，投标报价单位时必须与采购单位一致，否则投标无效。

2、投标人需按本表格式填写，不得自行更改，如有多分标，按分标分别提供开标一

览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

3、本表内容均不能涂改，涂改处须加盖公章，否则其投标作无效标处理。

4、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，否则其投标作无效标处理。

5、以上表格要求细分项目，在“标的名称”一栏中，填写招标文件相应的具体货物或服务内容。

6、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

7、投标报价超出招标文件第二章“附件1：桂林医学院附属医院漓东院区医用织物租赁、洗涤控制价明细表”中“租赁、洗涤控制单价”的，投标文件按无效处理。以上开标一览表（报价表）中的物品名称、预估3年租赁量、预估3年洗涤量为不可修改内容，投标报价时必须与采购内容、数据一致；投标人只需针对“租赁洗涤单价”、“传统洗涤单价”及“3年租赁/洗涤总价”栏逐项进行自行报价，且投标单价不可高于采购控制价单价，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：黄杏梅

投标人（盖公章）：广西东原盛康后勤管理服务有限公司

日期：2024年10月11日



附件二：

桂林医学院附属医院

题 目：医用织物洗涤管理规定

文件号：桂医附院制度-HQ-22

修改日期：2022 年 09 月

版本号：2.0

生效日期：2022 年 12 月

页 码：1/7

为了加强医院医用织物洗涤管理，维护医院的良好形象，提高临床及患者满意度，有效预防医院感染的发生，结合医院实际情况，修订本规定。

一、本规定说明

1. 医用织物：医院内可重复使用的纺织品，包括患者使用的衣物、床单、被套、枕套；工作人员使用的工作服、帽子、值班室床单、被套、枕套；手术衣、手术铺单；病床隔帘、窗帘以及环境清洁使用的布巾、地巾等。
2. 感染性织物：医院内被隔离的感染性疾病（包括传染病、多重耐药菌感染/定植）患者使用后，或被患者血液、体液、分泌物和排泄物等污染，具有潜在生物污染风险的医用织物。
3. 脏污织物：医院内除感染性织物以外的其他所有使用后的医用织物。
4. 清洁织物：经洗涤消毒等处理后，外观洁净、干燥的医用织物。

二、医用织物收集、储存、运送规定

1. 分类收集及包装

- （1）按脏污织物和感染性织物进行分类收集，收集时应减少抖动。
- （2）确认的感染性织物应在患者床边密闭收集，使用橘红色收集袋或双层黄色医疗废物袋收集，粘贴“感染性织物”标识，或使用专用水溶性包装袋，专用水溶性包装袋的装载量不应超过包装袋的 2/3，并应在洗涤、消毒前保持密封状态。
- （3）脏污织物采用重复使用的专用布袋分类收集。
 - 1）工作人员使用后的医用织物用蓝色包装袋收集包装并用文字标识。
 - 2）患者使用后的医用织物用黄色包装袋收集包装并用文字标识。
 - 3）使用后的医用手术织物用绿色包装袋收集包装并用文字标识。
 - 4）新生儿患者使用后的医用织物用粉色包装袋收集包装并用文字标识。
- （4）盛装使用后医用织物的包装袋应封口。
- （5）盛装使用后医用织物的专用包装袋应一用一清洗消毒；使用后的一次性专用塑料包装袋应按医疗废物处理。
- （6）洗涤后的清洁医用织物使用清洁消毒后的专用包装袋包装。

2. 贮存

- （1）使用后的医用织物分类存放在病区或医院使用后医用织物接收间专用容器、柜架内，

目：医用织物洗涤管理规定

文件号：桂医附院制度-HQ-22

页 码：2/7

并有明显标识；暂存时间不应超过 48 小时，禁止堆放在病区走廊的地面上；使用后的医用织物每次移交后，应对其接收区（间）环境物表、地面进行清洁，并根据工作需要定期进行空气消毒；存放使用后医用织物专用容器至少一周清洗消毒一次，如遇污染应随时清洁消毒。

- (2) 洗涤后的清洁织物暂存在医院清洁织物储存发放间的柜架内，并有明显标识；清洁织物存放架或柜应距地面高度 20-25cm，离墙 5-10cm，距天花板 ≥ 50 cm。严禁堆放在地面，储存过程中防止二次污染；如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤；清洁织物存放区每日开窗通风换气 1-2 次；湿式清扫，每日用清水拖地 1 次，每周用含有效氯 500mg/L 的消毒液拖地 1-2 次；柜架每周用清水或含有效氯 500mg/L 的消毒液擦拭 1 次；清洁织物储存发放间环境受到污染时应随时清洁消毒。任何人不得坐躺柜架，闲杂人员不得进入清洁织物存放区。

- (3) 各病区按床物比 1: 2.5-3 备足清洁医用织物库存量，以满足使用需求。

3. 运送

- (1) 使用后的医用织物按规定时间及时运走，避免影响正常诊疗工作。
- (2) 运送医用织物的专用工具应洁污分开，采用封闭方式运送，不应与非医用织物混装混运；运送工具有独立固定的存放区域，并有明显标识；运送工具每天清洗消毒；运送感染性织物后一用一清洗消毒。

三、医用织物收送规定

1. 收送医用织物时间和频次

- (1) 患者医用织物类：9:00 时前完成使用后医用织物的回收工作，12:00 时前将清洁医用织物送达病区。病区每天收、送医用织物 1 次；手术布类每天回收 6-8 次，下送 2 次，特殊情况可增加收送次数；法定节假日另行安排。
- (2) 工作服：10-4 月每周更换 1 次（周一早上）；5-9 月或特殊情况每周二次（周一、周四早上）；小长假更换时间为上班后第一天或另行通知，换洗后 1-2 个工作日内送回科室，如遇节假日顺延。
- (3) 值班室织物：更换时间为每周二，五，如有需要可随时更换。根据科室需要，由收发人员送到科室交接或由科室到洗衣房一对一净污交换。

2. 使用后的医用织物回收规定

- (1) 回收工作人员必须着工作服、戴口罩和帽子、穿工作鞋，接触脏污被服后要进行手卫生。

(2) 送洗工作服前，医务人员须清理、摘取工作服上工作牌、Key 盘、笔等物品，并将袖口扣子解开；有脱线、掉扣等特殊情况，在工作服清点交接本上注明。

(3) 各病区/部门安排人员与回收工作人员在接收区（间）清点，严禁在治疗区域进行清点，认真核对数量，如有脱线、掉扣等特殊情况，做好记录，共同确认双签名。

3. 清洁织物发送规定

(1) 按回收的品种、数量发送清洁医用织物，发送的清洁织物必须有科室接收人确认，并双签名。

(2) 严禁向科室发放破损及未清洗干净的织物；科室如发现洗涤后的织物有污渍、破损、掉扣（掉带）、超过一个以上补丁等，应通知收发人员或第二天洗涤公司上门回收织物时退换，以便及时处理。

(3) 如遇突发事件、应急抢救等工作需要，清洁织物发放处实行 24 小时电话值班制（值班电话：0773-2302280），工作人员应保持通讯畅通，随时做好医用织物的应急保障工作。

四、洗涤（消毒）布局要求及环境消毒

1. 布局要求：

(1) 独立设置，远离诊疗区域；周围环境卫生、整洁。

(2) 设有工作人员、医用织物接收与发放的专用通道。

(3) 工作流程应由污到洁，不交叉、不逆行。

(4) 分别设有污染区和清洁区，两区之间应有完全隔离屏障。清洁区内可设置部分隔离屏障。

(5) 污染区应设医用织物接收与分拣间、洗涤消毒间、污车存放处和更衣（缓冲）间等；清洁区应设烘干间，熨烫、修补、折叠间，储存与发放间、洁车存放处及更衣（缓冲）间等。

(6) 各区域及功能用房标识明确，通风、采光良好。

(7) 污染区及各更衣（缓冲）间设洗手设施，宜采用非手触式水龙头开关。

(8) 污染区应安装空气消毒设施。

(9) 清洁区应清洁干燥。

(10) 室内地面、墙面和工作台面应坚固平整、不起尘，便于清洁，装饰材料防水、耐腐蚀。

(11) 有条件的可在清洁区内设置质检室。

(12) 排水设施完善；有防蝇、防鼠等有害生物防制设施。

2. 环境的消毒与杀虫

- (1) 每天工作结束后应对污染区的地面与台面用有效消毒剂进行拖洗/擦拭；清洁区的地面、台面、墙面应每天保洁。
- (2) 污染区室内机械通风的换气次数宜达到 10 次/h；最小新风量宜不小于 2 次/h；必要时进行空气消毒。
- (3) 工作区域的物体表面和地面有明显血液、体液或分泌物等污染时，应及时用吸湿材料去除可见的污染物，再清洁和消毒。
- (4) 当工作环境受到明确传染病病原体污染时，应选用有效消毒剂对环境空气和物体表面进行终末消毒。
- (5) 每半年对工作人员手、物体表面进行 1 次卫生学抽检，符合 GB15982 I 类环境规定。
- (6) 当有疥疮患者使用后的医用织物或医用织物上有蛾、虱、蚤等体外寄生虫时，除对其医用织物采用煮沸或蒸汽（100℃，时间>15min）等方法杀灭外，应对污染环境及时选用拟除虫菊酯、氨基甲酸酯或有机磷类杀虫剂，采取喷雾方法进行杀虫，具体方法应遵循产品的使用说明。

五、洗涤设备及用品要求与消毒

1. 洗涤设备及用品要求

- (1) 医用织物洗涤、消毒、烘干、熨烫等用品与设备应满足工作需要。
- (2) 洗涤和烘干设备应选用经国家检测合格、有加热功能的专用洗涤和烘干设备。
- (3) 宜选择卫生隔离式洗涤烘干设备和隧道式洗涤机组设备。
- (4) 洗涤剂、消毒剂及消毒器械应符合国家有关规定。

2. 洗涤设备消毒

- (1) 感染性织物每次投放洗涤设备后，应立即选用有效消毒剂对其设备舱门及附近区域进行擦拭消毒；使用水溶性包装袋时可不作消毒处理。
- (2) 感染性织物若选择冷洗涤方式洗涤，工作完毕后，应对其设备采取高温热洗涤方法进行消毒处理，将水温提高到 75℃、时间≥30min 或 80℃、时间≥10min 或 A₀ 值≥60。

六、医用织物洗涤（消毒）工作流程及洗涤、消毒、整理过程要求

1. 对使用后医用织物实施收集、分拣、洗涤（消毒）、整理、储存时，应遵循由污到洁的工作流程，顺行通过，不应逆流。

洗涤（消毒）过程：

- (1) 洗涤周期与消毒过程的选择

- 1) 洗涤周期包括预洗、主洗、漂洗、中和等四个步骤。
 - 2) 对需实施消毒预处理的医用织物宜选择在预洗环节完成。
 - 3) 对耐热的感染性织物，应首选热洗涤消毒方法，并根据需要设定适宜的温度和时间。
 - (2) 装载量：医用织物洗涤时的装载量不应超过洗涤设备最大洗涤量的 90%，即每 100kg 洗涤设备的洗涤量不超过 90kg 织物。
 - (3) 预洗
 - 1) 水温不超过 40℃ 的水进行预洗；可根据冲洗污垢需要加入适量的洗涤剂。
 - 2) 脏污织物的预洗：应采用低温、高水位方式，一般洗涤时间为 3-5min。
 - 3) 感染性织物的预洗与消毒
 - ① 对不耐热感染性织物宜选择在预洗环节同时作消毒处理。
 - ② 对被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体污染或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，应遵循先消毒后洗涤的原则。
 - ③ 根据感染性织物使用对象和污渍性质、程度不同，在密闭状态下选择适宜的消毒（灭菌）方法进行处理。
 - ④ 对采用机械洗涤的感染性布巾、地巾（包括可拆卸式地拖地巾或拖把头），宜选择先洗涤后消毒的方式。
 - (4) 主洗：可分为热洗涤和冷洗涤两种洗涤方法。
 - 1) 热洗涤方法：应采用高温（70-90℃）、低水位方式；对耐热的医用织物首选该洗涤方法；消毒温度 75℃，时间 ≥ 30min 或消毒温度 80℃，时间 ≥ 10min 或 A₀ 值 ≥ 600；洗涤时间可在消毒时间基础上，根据医用织物的脏污程度作适当的延长。
 - 2) 冷洗涤方法：对不耐热的医用织物如受热易变形的特殊织物（化纤、羊毛类织物），应选用水温 40-60℃、低水位的冷洗涤方法处理。
 - (5) 去污渍、漂洗和中和：参照《医用织物洗涤消毒技术规范》执行。
- ### 3. 洗涤、消毒原则与方法
- (1) 脏污织物
 - 1) 应遵循先洗涤后消毒原则。
 - 2) 根据医用织物使用对象和污渍性质、程度不同，应分机或分批洗涤、消毒。
 - 3) 新生儿、婴儿的医用织物应专机洗涤、消毒，不应与其他医用织物混洗。
 - 4) 手术室的医用织物宜单独洗涤。

5) 布巾、地巾宜单独洗涤、消毒。

6) 宜选择热洗涤方法。选择热洗涤方法时可不作化学消毒处理。

(2) 感染性织物

1) 遵循上述脏污织物洗涤方法的前面 5 条原则进行洗涤、消毒。

2) 不宜手工洗涤，宜采用专机洗涤、消毒，首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。

3) 机械洗涤消毒时可采用洗涤与消毒同时进行的程序。

4) 采用水溶性包装袋盛装感染性织物的，应在密闭状态下直接投入洗涤设备内。

5) 对不耐热的感染性织物宜在预洗环节同时进行消毒处理。

6) 被朊病毒、气性坏疽、突发不明原因传染病的病原体或其他有明确规定的传染病病原体污染的感染性织物，以及多重耐药菌感染或定植患者使用后的感染性织物，若需重复使用应先消毒后洗涤。

2. 烘干与整理过程

(1) 医用织物洗涤后宜按织物种类选择进行熨烫或烘干，烘干温度应不低于 60℃。

(2) 洗涤后清洁织物整理主要包括熨烫、修补、折叠过程，其过程应严防洗涤后清洁织物的二次污染。为避免织物损伤和过度缩水，清洁织物熨烫时的平烫机底面温度不宜超过 180℃。

(3) 烘干及其整理过程中应进行质量控制，如烘干前应目测检查洗涤后的医用织物是否干净，发现仍有污渍时需重新进行洗涤等。

七、清洁织物卫生质量要求

1. 指标要求

(1) 洗涤后的清洁织物外观应整洁、干燥，无异味、异物、破损，无串色。

(2) 具有缝补价值的布类，采用合适方式给予缝补，缝补后的布类实用、美观，保持原用途。

(3) 按布类不同的折叠方法进行折叠，折叠后按型号分类捆扎或打包放置。

(4) 产科、妇科、新生儿科独立包装。

(5) 清洁织物表面的 pH 值应达到 6.5-7.5。

(6) 清洁织物微生物指标应符合检测要求。

2. 检测要求

(1) 清洁织物洗涤质量的感观指标应每批次进行检查。

(2) 微生物指标每年抽检应不少于 2 次。怀疑医院感染暴发与医用织物有关时，应进行菌落总数和相关指标菌检测。

(3) pH 值指标应根据工作需要测定。

八、医用织物洗涤量核算规定

医院医用织物管理人员与洗涤公司必须按月如实统计，上交外勤管理科审核，经财务科、分管领导审核签字，必要时送审计科审核，如有虚假账目，给予洗涤公司违规金额 2 倍罚款。

九、医用织物洗涤质量控制规定

1. 外勤管理科、护理部等多部门定期对科室进行督查，发现科室对使用后医用织物未按医用织物储存、收集规定执行；送洗、接收医用织物未与公司工人清点核对数量；送洗工作服前，未将工作服之外的物件清理干净，造成医用织物污染或损坏的，反馈护理部及相关部门。
2. 任何部门将医用织物丢失或挪作他用（非临床诊疗使用）造成医用织物污染、破损等由当事人/部门赔付。
3. 外勤管理科、护理部、后勤管理部等多部门每月定期对公司的医用织物洗涤、消毒等服务质量进行考核（见《桂林医学院附属医院医用织物洗涤质量考核标准》）；根据某时段反映突出的问题重点抽查，直到问题彻底整改为止。
4. 定期对公司的医用织物洗涤、消毒等服务进行满意度调查，外勤管理科、护理部、各病区、各部门的医、技、护人员、住院患者对医用织物洗涤、收送服务质量满意度 $\geq 90\%$ 。

附件三 桂林医学院附属医院漓东院区医用织物租赁、洗涤服务质量考核标准

日期:

考核者:

项目	考核项目	检查考核标准	扣分说明	扣分
1	统一着装, 着装整洁, 个人防护符合要求, 不穿工作服到院外, 挂牌服务, 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	每项每次不合要求扣 0.1 分, 穿工作服到院外每次扣 0.6 分; 发生争执扣 1 分。		
2	公司有完善的规章制度, 严格遵守法律法规、医院及公司制度、操作规程、工作职责及流程等。	每缺 1 项扣 1 分; 每违反 1 次, 视情节轻重扣 1-2 分; 给医院造成不良影响视情节轻重扣 10-20 分。违反洗涤流程导致院感暴发, 赔偿由此造成的损失。		
3	制定相应的应急预案, 保障突发事件、应急抢救时清洁织物的供应, 保持电话 24 小时畅通	无应急预案扣 5 分; 电话不畅通, 视情节轻重每次扣 1-3 分; 严重影响医院诊疗工作, 按合同相关条款扣款。		
4	使用的洗涤消毒产品符合规定标准	不符合规定标准, 扣 10 分。		
5	运输、收送及时, 保障医院正常诊疗工作和秩序, 运输过程规范, 运输工具清洁消毒、摆放整齐。	运输、收送不及时, 视情节轻重扣 1-3 分; 不规范、运输工具未按要求清洁消毒及摆放, 视情节轻重每次扣 0.2-1 分; 严重影响医院诊疗工作, 按合同相关条款扣款。		
6	按姓名清点工作服; 漏发、错发织物后及时处理	未按姓名清点, 每次扣 1 分; 未及时处理, 每延长半天扣 0.5 分, 延长一天扣 1 分, 造成丢失, 按合同相关条款扣款。		
7	其他医院织物不能发到附院或附院织物不允许私自外借	每错一件扣 2 分; 私自外借, 每次扣 2 分, 导致无法收回的, 按被服价值 1.5 倍罚款。		
8	织物存放室管理规范	发现 1 次不规范扣 0.5 分。		
9	发放的织物无污渍、无异味、无串色、无变色	每发现一件扣 0.2 分; 每月不超过 10 件, 如超过, 每件扣 1 分; 年度不超过 100 件, 如超过, 每件扣 10 分。		
10	发放的织物干燥、平整, 按规范叠放	每发现一件不合要求扣 0.1 分。		
11	发放的织物无破损、掉扣、脱线等现象,	每发现一件未缝补扣 0.1 分, 每月 10 件以上的扣 1 分。年度 100 件以上扣 10 分。		
12	织物其他破损情形	按合同相关条款扣款		
13	每半年及时上交织物抽检报告, 抽检报告符合要求	不及时上交抽查报告扣 0.5 分, 结果不合要求, 每次扣 20 分。		
14	洗涤过程中发现我院物件, 应及时归还, 不随意丢弃或损坏物件	不及时归还, 发生一次扣 0.5 分; 随意丢弃或损坏视情节轻重扣 1-3 分。		
15	无有效投诉、无纠纷; 满意度调查达到 90%, 并逐季(年)递增。	口头投诉每次扣 1 分, 纸质投诉每次扣 2 分; 每少 1 个百分点扣 2 分; 较上季(年)每下降 1 个百分点扣 2 分。		

16	积极配合医院做好各类检查的迎检工作，无媒体曝光或点名批评	院级点名批评每次扣 1-2 分，院级以上扣 10-20 分，屡教不改或媒体曝光按相关合同条款处理。		
17	按时正确上交资料(质控、培训、计划、工作总结等资料)，收到电子版或书面意见 5-10 个工作日内，回复整改措施或结果，并及时整改	未按时上交或回复，每超过 5 个工作日扣 1 分，上交资料不符合要求，扣 0.5 分，未整改扣 2 分		
18	不允许在医院内聚集闹事	聚集闹事影响工作，发生一次，按合同条款处理		
19	租赁洗涤量核算按规定执行，无虚假账目	发现虚假账目，给予违规金额 2 倍罚款		
20	爱护医院财物，注意节约水、电、气，不许在非允许范围内的使用电炉、热得快等大功率电器及煮饭	损坏按规定赔偿，发现使用电器，按合同条款处理		
合计				

备注：每个质控分等值 50 元（人民币），所有抽查考核扣分累加，计入当月服务质量控制考核，在当月服务费中扣除，如违反合同条款项目，按条款处理。

2024 年 8 月制订

附件四 应急预案（由供应商提供）

第一节 自然灾害类突发事件应急预案

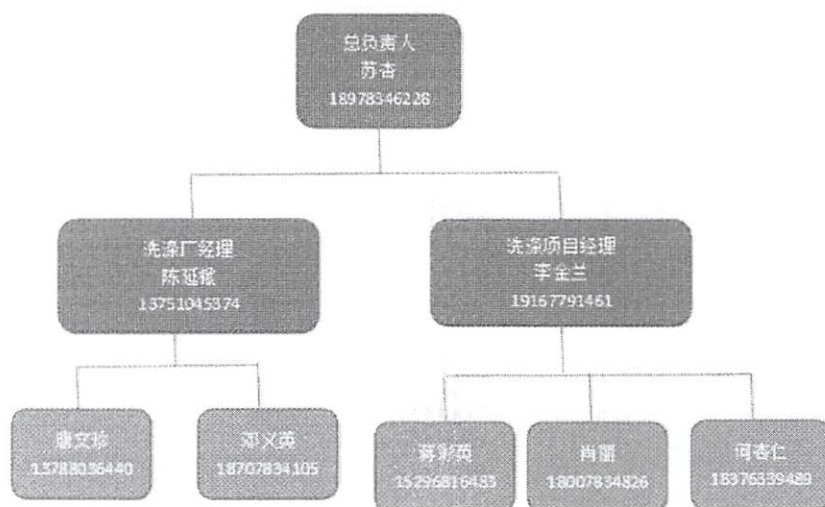
医院作为社会的重要组成部分，不仅承担着治病救人的责任，同时肩负着重要的社会责任，承担与履行保证公民医疗、保健、康复等需求的社会任务与义务，也就是确保每一位就医患者的安全，安全就成为医院至关重要的任务，突发事件的处理恰恰可以反映出快速反应与解决问题的能力，医院的后勤管理服务不同于一般的保洁管理，它对安全、及时、有效性等指标有更高的要求，它更加强调的是整个体系的有序、高效、协调的运作，涉及这方面的措施、方案有很多，现选择医院比较关心的一小部分进行阐述。

针对桂林医学院附属医院漓东院区项目特点，为应对医院范围内火灾、自然灾害、重大交通事故等群死群伤事件中对伤员的抢救等，灾害事故防范和处置工作，最大限度的减少灾害损失，保证院方在灾害中正常运行，特制定了以下救灾预案：

1、成立应急预案小组

盛康洗涤公司应急预案小组执行桂林医学院附属医院漓东院区应急预案指挥部指令，负责协助桂林医学院附属医院漓东院区组织应急抢险工作、对盛康洗涤公司应急预案小组成员下达应急指令到应急小组组长，由组长统一调动人员，开展抢险救灾应急工作，其他组员必须严格服从组长下达的救灾指令并快速执行。

▲ 应急小组梯队成员列表：



* 发生紧急事件与突发事件，需要人员协助，可以根据现场事故需求，第一时间联系应急小组梯队成员任何人员的名单，前来支援！

▲ 应急小组成员列表：

陈延楸 137 5104 5374	李金兰 191 6779 1461	龚玫琳 188 0773 0228	黄杏梅 189 7868 5470
肖丽 180 0783 4826	陆玉玲 132 0773 0409	郑双凤 186 7736 5015	邓慧萍 136 0773 5149
荣桂花 138 0773 8225	邓义英 187 0783 4105	蒋端英 137 6803 1432	陈思玲 137 3771 8755
李雅霜 187 7838 5812	张丽玲 180 7836 3525	蒋彩英 152 9681 6483	何杏仁 183 7633 9489

*备注：应急小组成员需 365 天 24 小时保持通信畅通，接到通知要及时赶往医院参与抢险救灾，总负责人负责人员调动与救灾安排，各分部责任人协助总负责人进行人员安排与调度。

2、灾害的物质储备

应急物资清单					
库房、物资管理员：龚玫琳					
物资名称	数量	功能	存放地点	状态	备注
照明电筒	10个	无应急灯区域照明	南溪山医院洗衣房	正常使用	防潮、长时间不使用注意电池保养
雨衣、雨鞋	10套	雨天室外防雨、防滑	南溪山医院洗衣房	正常使用	
铁铲	10把	水灾、积雪处理	南溪山医院洗衣房	正常使用	方头、尖头各5把
刮水器	10把	跑冒滴漏处理	南溪山医院洗衣房	正常使用	注意皮条磨损
水桶	10把	积水、漏水	南溪山医院洗衣房	正常使用	
竹扫把	10把	垃圾、积雪处理	南溪山医院洗衣房	正常使用	
废旧床单	20条	跑冒滴漏处理、污染物覆盖吸附使用	南溪山医院洗衣房	正常使用	经过清洗、消毒、揉搓处理
麻袋	50个	水灾、雪灾	南溪山医院洗衣房	正常使用	
电源延长线50M	1盘		南溪山医院洗衣房	正常使用	注意定期检修
手套	20付	救灾成员个人防护	南溪山医院洗衣房	正常使用	橡胶和线质手套各10付
口罩	10包	救灾成员个人防护	南溪山医院洗衣房	正常使用	定期检查保质期
应急配合设备清单					
物资名称	数量	功能	存放地点	状态	备注
吸水吸尘器	2台	吸水、吸尘	洗涤厂库房	正常使用	注意定期检修
鼓风机	4台	吹干防潮、防霉	洗涤厂库房	正常使用	注意定期检修

* 以上有些物资大部分由盛康洗涤公司自行购置，储备或向院方后勤部门部分提出申请储备。*

放置地点：桂林医学院附属医院漓东院区洗衣房

3、建立应急事件调度中心调度

为了能够对应急事件快速反应，驻桂林医学院附属医院漓东院区洗涤项目部起到了接收、传达、调配一系列应急反应功能，项目部根据院内指挥部预警报告（24 小时值班），指挥启动院内应急预案；自主实施应急保护措施，及时向院方指挥部汇报情况，接受进一步指令。

项目部接到灾情信息，立即汇报驻点主管同时启动应急预案，盛康公司应急预案小组成员立即组织人员进行抢险，立即视察重要生产系统或岗位查看灾情，收集灾情信息，及时同院方汛情办公室进行信息沟通。

在院方应急事件指挥部统一安排下，负责灾后工作和生活秩序恢复工作。

4、应急处置

（1）盛康公司应急预案小组成员必须 24 小时手机开机，在灾情发生后必须 30 分钟内到达现场，进行抢险救灾。

（2）工作重点是应急、应变，原则是：“以人为本，沉着应变”，在确保人员安全前提下，组织力量进行抢险救灾工作，应急总指挥对人员调配合理性和抢险人员安全负责。

（3）抢险成员进入现场后，听取应急预案总指挥下达的指令，有序进行抢险救灾，从而把灾情损失减少到最低限度。

5、预警解除

灾情得到控制，在有充分证明不可能发生灾情时，根据院方指挥部宣布应急结束的通知，应急指挥部发布解除预警警报，告知湘卫应急预案组成员，随即下令解散抢险队伍，结束抢险工作。对救灾过程中出现的成绩卓著人员或违纪人员给予奖惩。

对每次应急事件进行记录、总结，根据应急预案的具体要求，定期检查防洪防汛物资和器材的落实情况，并制定相应的管理办法。

6、非灾害性特殊任务（如院方各类检查、大型活动或科室调整应急方案）

盛康公司始终把客户活动作为对计划工作调整的第一依据，对于院方重大检查、活动等事件，对于我们来说也倍感重视，并针对此类事件制定了有效的应对、保障方案：

（1）驻院点主管在接到相关领导通知后，与外勤管理科科长沟通具体操作细节与方案；

(2) 通知应急小组成员，并通知调度中心工作任务，应急小组成员与相关管理人员接受项目经理的指令操

(3) 如因特殊情况医院医用织物无法正常收送洗涤，盛康公司无条件提供所有库存的医用织物或协调其他合作医院的医用织物向桂林医学院附属医院漓东院区供给，保证医院正常诊疗工作；

(4) 如因特殊情况医院（如医院供应室升级改造）需要盛康公司车队配合运送医疗器械到指定医院消毒的，盛康公司协调好时间利用车队优势配合医院。

(5) 如是创卫活动、各类检查，主管须与外勤管理科科长确认迎检方案，做好各项迎检准备工作，并安排相应人员留守；

(6) 应急小组成员完成工作后，在接到驻院点主管的通知后，应急小组成员方可离开；

(7) 任务结束，驻院点主管与外勤管理科科长汇总讨论本次工作任务的得失情况，并在下次活动中予以改进。

7、重大疫情处理方案

以人为本，以科学发展观为指导，坚持预防为主、平急兼重，常态与非常态结合的原则，加强卫生应急知识宣传教育和培训，以保障人民身体健康和生命安全为核心，统一领导、综合协调、分级负责、条线结合、全力以赴。

对员工进行岗前培训、补充专业知识、制度严密的工作流程、建立督导制度、给予心理支持，是保证重大疫情发生时保洁人员可以胜任工作的有效措施。

(1) 定期开展药物消、杀、灭工作，做好记录。

(2) 开展环境卫生整治和保洁工作。

(3) 实行 24 小时应急值班制度，落实专人值班。

(4) 做好饮食，饮水卫生保障工作。

(5) 24 小时在位值班，随叫随到。

(6) 快速识别伤员、快速分诊、分级处理、转送抢救。

(7) 协助各科室严格执行消毒隔离措施，严格执行各项规章制度和操作规程。

(8) 工作开始前，要检查应携带的消毒工具是否齐全无故障，消毒剂是否足够。

- (9) 应主动取得病人及家属的合作和相关人员的配合。应尽量采用物理法消毒。在用化学法消毒时应尽量选择对相应致病微生物杀灭作用良好，对人、畜安全，对物品损害轻微，对环境影响小的消毒剂。
- (10) 工作人员在工作中要注意个人防护，严格遵守操作规程和消毒制度，以防受到感染。具体参照《疫情防控措施》。
- (11) 消毒过程中，不得随便走出消毒区域，禁止无关人员进入消毒区内。
- (12) 消毒应有条不紊，突出重点。凡应消毒的物品，不得遗漏。严格区分已消毒和未消毒的物品，勿使已消毒的物品被再次污染。
- (13) 携回的污染衣物应立即分类作最终消毒。
- (14) 清点所消耗的药品器材，加以整修、补充。
- (15) 填好的消毒记录应及时上报。
- (16) 遵守疫情期间注意事项，做到有效防护指南。

8、各类安全及应急预案

8.1 危险化学品泄露应急预案

(1) 目的

通过规范管理危险化学品，防止泄露，应急处理泄露，减轻伤害。

(2) 范围

适用于所有接触危险化学品的岗位。

(3) 定义及术语

危险化学品：是指具有毒害、腐蚀、爆炸、燃烧、助燃等性质，对人体、设施、环境具有危害的剧毒化学品和其他化学品。

(4) 职责

4.1 项目管理部进行危险化学品评价。

4.2 项目部组织员工学习、做好危险化学品标记、制定应急预案。

4.3 部门落实危险化学品的管理、定期进行演练。

(5) 应急处理程序

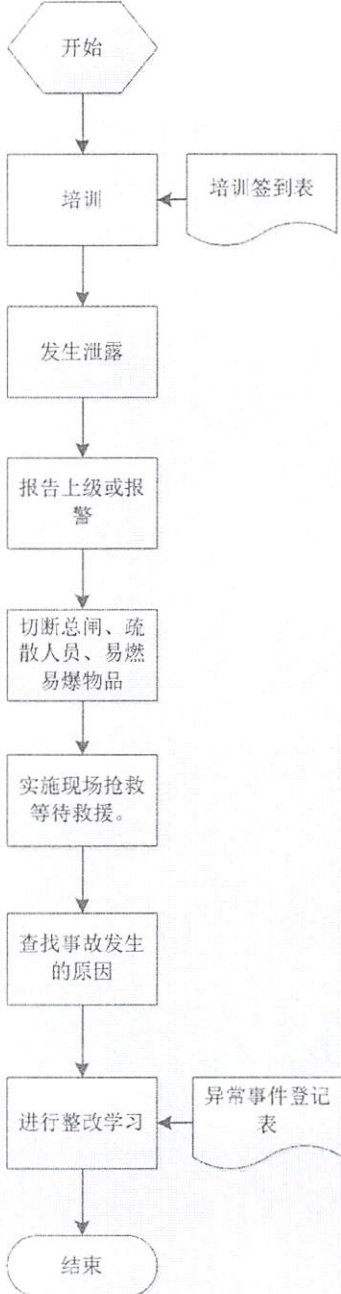
5.1 危险化学品泄露应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

6.1 《培训签到表》

6.2 《异常事件登记表》

流程名称		危险化学品泄露应急处理流程		流程编号	
责任部门		部门		层级	三级
				版本号	A/0
流程目的		通过规范管理危险化学品，防止泄露，应急处理泄露，减轻伤害。			
适用范围		适用于所有接触危险化学品的岗位			
部门	部门			标准操作	涉及工具及表单
节点	A				
1				《培训签到表》	
2	发生泄露				
3	报告上级或报警			报告发生事故的类型、地点。	
4	切断总闸、疏散人员、易燃易爆物品			切断电源或气源等，疏散人员到通风安全地点，转移易燃易爆物品。	
5	实施现场抢救等待救援。			出现人员伤害时跟军情况进行现场抢救，比如解开衣领，保持呼吸道畅通、吸入新鲜空气等。	
6	查找事故发生的原因			事件平息后协助进行事故调查。	
7	进行整改学习			对事件进行客观评价处理、整改学习，杜绝此类事件的再次发生。	
	结束			《异常事件登记表》	

8.2 针刺伤应急预案

(1) 目的

通过评估针刺伤高危因素，防范针刺伤，规范处理流程，将针刺伤害降到最低。

(2) 范围

适用于可能与锐器接触的部门：外勤部、手术室、护工部。

(3) 定义及术语

无

(4) 职责

4.1 部门

4.1.1 评估针刺伤高危环境。

4.1.2 及时培训，并落实到位，高危环境中要做好防护。

4.1.3 培训并指导针刺伤的处理。

4.1.4 上报公司，总结事件，减少类似事件的发生。

(5) 应急处理程序

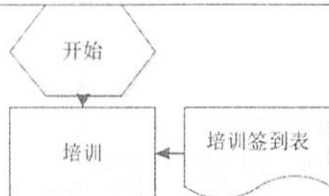
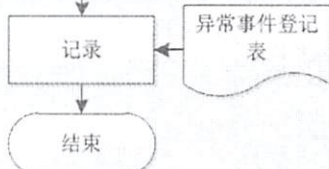
5.1 针刺伤应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

6.1 《异常事件登记表》

6.2 《培训签到表》

流程名称		针刺伤应急处理流程		流程编号	
责任部门		项目部		层级	三级
				版本号	A/0
流程目的		通过评估针刺伤高危因素，防范针刺伤，规范处理流程，将针刺伤害降到最低			
适用范围		适用于可能与锐器接触的部门：外勤部、手术室、护工部。			
部门	项目部			操作标准	涉及工具及表单
节点	A				
1				对所有员工进行现场和理论培训，指导做好标准预防和自我防护、处理措施。 评估环境：是否存在伤害源 防范措施：禁止直接用手抓取废弃物，可戴橡胶手套或用镊子夹取；所有操作轻缓慢，以防工具出现锐角。 捏住的血管必须是控制出血的主要血管，如手指头受伤捏住手指2侧。 冲洗3分钟以上。 伤口较大时必须简单包扎。	《培训签到表》
2	评估环境，做好防范措施				
3	造成针刺伤				
4	捏住血管，止血				
5	大量流动自来水冲洗，并往离心性方向挤压淤血				
6	碘酒酒精消毒				
7	包扎伤口				
8	上报管理员				
9	调查伤害源是否携带传染病毒				
10	传染科进行检查处理跟踪				
11					将事件通报员工，防止出现再次相同伤害

8.3 职业暴露应急预案

(1) 目的

通过应急处理职业暴露，将伤害降到最低。

(2) 范围

适用于项目部。

(3) 职责

3.1 部门

3.1.1 评估职业暴露的高危环境。

3.1.2 及时培训，并落实到位，高危环境中要做好防护。

3.1.3 培训并指导职业暴露的处理。

3.1.4 上报公司，总结事件，减少类似事件的发生。

(4) 应急处理程序

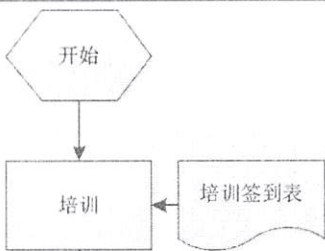
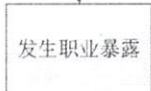
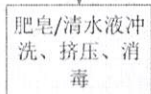
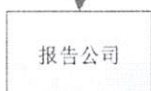
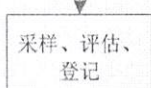
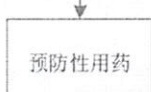
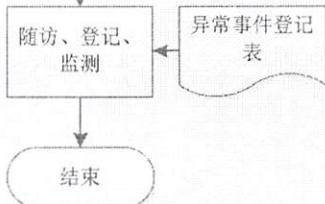
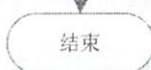
4.1 职业暴露应急处理流程

4.1.1 流程图和节点说明

(5) 记录

5.1 《培训签到表》

5.2 《异常事件登记本》

流程名称		职业暴露应急处理流程		流程编号				
责任部门		项目部		层级	三级	版本号	A/0	
流程目的		通过应急处理职业暴露，将伤害降到最低						
适用范围		项目部						
部门	员工			操作标准		涉及工具及表单		
节点	A							
1				对所有员工进行培训，做好标准预防、自我防护、处理措施。		《培训签到表》		
2								
3								
4				如有伤口，应在伤口旁轻轻挤压，尽可能挤出损伤处的血液，用肥皂液和流动水清洗，禁止进行伤口处的局部挤压，冲洗后，应用消毒液消毒并包扎伤口，被暴露的粘膜，反复用生理盐水冲洗干净，				
5								
6								
7								
								

8.4 自然灾害应急预案

(1) 目的

当发生自然灾害事故时，公司各部门能够迅速成立各应急小组，确保顾客及员工的人身财产安全。

(2) 范围

适用于员工和发生自然灾害期间服务的顾客的处理。

(3) 定义及术语

自然灾害：是指给人类生存带来危害或损害人类生活环境的自然现象，包括地震、台风、冰雹、暴雨、暴雪等气象。

(4) 职责

4.1 项目管理部经理负责对自然灾害处理的总指挥。

4.2 项目经理负责本部门员工的调动，对处理自然灾害现场的一线指挥。

4.3 部门主管负责部门员工的调动和顾客的转移工作，配合医院处理各类自然灾害事故。

4.4 各部门主管负责对本部门人员的调动和关闭相关设备设施，避免发生其他突发事件。

4.5 其他部门经理负责本部门员工的调动，配合相关部门处理自然灾害事故。

(5) 应急处理程序

5.1 自然灾害应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

6.1 《培训签到表》

6.2 《异常事件登记表》

流程名称		自然灾害应急处理流程		流程编号			
责任部门		项目部		层级	三级	版本号	A/0
流程目的		当发生自然灾害事故时，公司各部门能够迅速成立各应急小组，确保顾客及员工的人身财产安全					
适用范围		适用于员工和发生自然灾害期间服务的顾客的处理					
部门	项目部			标准操作		涉及工具及表单	
节点	A						
1				定期进行应急演练。	《培训签到表》		
2	收集天气信息			注意天气变化，有无暴雨、暴雪、大风等恶劣天气。			
3	做好防范			天气预报有恶劣天气时各部门做好防范：管好门窗、水电、告知病友除特殊情况禁止外出。			
4	发生灾害时			一旦出现灾害，立即上报上级部门，组织积极处理。			
5	切断水电源						
6	组织人员疏散			疏散人员，禁止呆在窗户、玻璃、树木、不牢固建筑或物体旁。尽量往空地上躲避。			
7	进行自救			积极处理积水积雪、设防滑，注意外来人员，防止财产受损。			
8	必要时报警求救			无法处理时拨打119请求协助处理。			
9	进行总结整改			对本次事件进行总结，利于下次出现更快能好的应急处理。		《异常事件登记表》	
	结束						

8.5 特殊感染应急预案

(1) 目的

通过规范处理特殊感染物品，防止感染扩散（含朊毒体、气性坏疽、突发原因不明的传染病病原体）。

(2) 范围

适用于有可能接触特殊感染病友和物品的部门。

(3) 定义及术语

特殊感染：是指感染朊毒体、气性坏疽、原因不明的病原体。

(4) 职责

4.1 员工

4.1.1 学习特殊感染相关的知识。

4.1.2 特殊感染病友及其家属使用的物品当作是特殊感染处理正确指导处理物品。

4.1.3 做好终末消毒。

(5) 应急处理程序

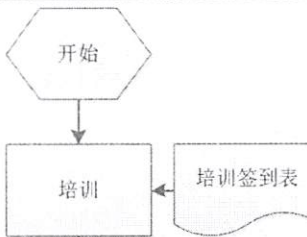
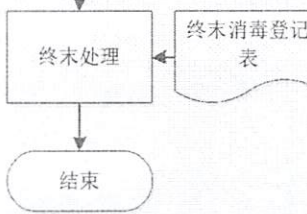
5.1 特殊感染物品应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

6.1 《培训签到表》

6.2 《终末消毒登记表》

流程名称		特殊感染物品应急处理流程		流程编号	
责任部门		感染科、手术室、护工部		层级	三级
				版本号	A/0
流程目的		通过规范处理特殊感染物品，防止感染扩散（含朊毒体、气性坏疽、突发原因不明的传染病病原体）			
适用范围		与特殊感染病友和物品接触的部门			
部门	员工			操作标准	涉及工具及表单
节点	A				
1				定期进行特殊感染处理流程的培训。	
2	疑似或确认朊毒体污染			宜选用一次性诊疗器械、器具和物品，使用后应进行双层密封封装焚烧处理。	
3	朊毒体污染器械、器具和物品			先浸泡于1mol/L氢氧化钠溶液内作用60min，再按照《清洗消毒及灭菌技术操作规范》标准进行处理，压力蒸汽灭菌应选用134℃~138℃，18min，或132℃，30min，或121℃，60min。	
4	气性坏疽污染			先采用含氯或含溴消毒剂1000mg/L~2000 mg/L浸泡30min~45min后，有明显污染物时应采用含氯消毒剂5000mg/L~10 000 mg/L浸泡至少60min后，再按照本标准5.3~5.8进行处理。	
5	突发原因不明的传染病病原体			应符合国家当时发布的规定要求。	《培训签到表》 《终末消毒登记表》
6				使用的清洁剂、消毒剂应每次更换。每次处理工作结束后，应立即消毒清洗器具，更换个人防护用品，进行洗手和手消毒。	

8.6 火灾应急预案

(1) 目的

通过规范火灾处理流程，预防火灾的发生，提高处理突发火灾的能力。

(2) 范围

适用于各项目部。

(3) 定义及术语

无

(4) 职责

4.1 项目部

4.1.1 项目部定期进行消防安全培训，提高员工对于火灾的防范和处置能力。

4.1.2 发生火灾后，员工立即向医院保卫办报告，如有必要拨打 119 报火警。

4.1.3 发生火灾后，部门安排员工协助医院切断电源，灭火，转移、疏散病友。

4.1.4 事后部门进行异常事件登记，总结经验教训，加强相关培训。

(5) 应急处理程序

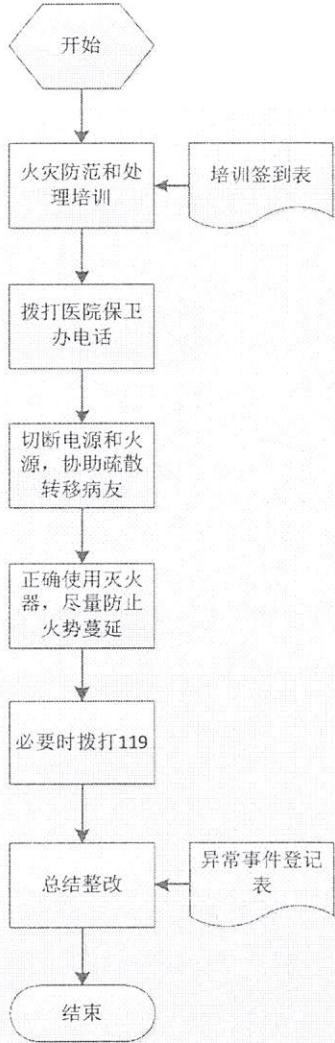
5.1 火灾应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

6.1 《培训签到表》

6.2 《异常事件登记表》

流程名称	火灾应急处理流程		流程编号			
责任部门	项目部		层级	三级	版本号	A/0
流程目的	通过规范火灾防范培训，火灾处理流程，减少火灾的发生，力所能及的尽量减轻损失					
适用范围	项目部					
部门	项目部		标准操作		涉及工具及表单	
节点	A					
1			定期进行培训并将培训内容落实到位，做好防范：禁止堵塞消防通道，注意防火，看见隐患要立即消除		《培训签到表》	
2	拨打医院保卫办电话		湘雅医院拨打9110，报告起火栋号、楼层、具体地点位置			
3	切断电源和火源，协助疏散转移病友		安抚病友，防止出现混乱影响疏散，有序进行疏散			
4	正确使用灭火器，尽量防止火势蔓延		灭火器使用方法：取出灭火器、拔掉保险栓，一手握住压把，一手握住喷管，人站在上风处对准火苗根部喷射			
5	必要时拨打119					
6	总结整改		记录整个事件，总结整改，加强培训		《异常事件登记表》	
	结束					

8.7 停电应急预案

(1) 目的

通过规范应急处理停电，保证工作顺利进行。

(2) 范围

适用于各项目部。

(3) 定义及术语

无

(4) 职责

4.1 员工

4.1.1 及时传递停电信息。

4.1.2 配合护士站做好应急物资准备，及时处理急诊。

4.1.3 传达科室调整治疗和手术的安排。

4.1.4 及时关上仪器开关，以防来电时损坏仪器。

4.1.4 突然停电时协助查找停电原因并一同处理。

(5) 应急处理程序

5.1 停电应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

无

流程名称		停电应急处理流程		流程编号			
责任部门		项目部		层级	三级	版本号	A/0
流程目的		通过规范应急处理停电，保证工作顺利进行					
适用范围		项目部					
部门	员工		标准操作		涉及工具及表单		
节点	A						
1	接收通知						
2	告知相关人员		优先处理急诊				
3	通知		立即通知重要科室调整手术和治疗时间				
4	关闭仪器		以防突然来电，损坏相关仪器				
5	使用应急照明设备						
6	突然停电		及时查找停电原因，尽快恢复正常供水				
7	通知电工						
8	查找原因						
9	尽快供电						
	结束						

8.8 停水应急预案

(1) 目的

通过规范应急处理停水，保证工作顺利进行。

(2) 范围

适用于各项目部。

(3) 定义及术语

无

(4) 职责

4.1 员工

4.1.1 及时传递停水信息。

4.1.2 配合护士站做好应急物资准备，及时处理急诊。

4.1.3 传达科室调整治疗和手术的安排。

4.1.4 及时关上开关，以防来水时发生泛水。

4.1.4 突然停水时协助查找停电原因并一同处理。

4.1.5 平时备用一定量的水以备急用。

(5) 应急处理程序

5.1 停水应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

无

流程名称		停水应急处理流程		流程编号			
责任部门		项目部		层级	三级	版本号	A/0
流程目的		通过规范应急处理停水，保证工作进行顺利					
适用范围		项目部					
部门	员工		标准操作		涉及工具及表单		
节点	A						
1			立即通知重要科室调整手术和治疗时间 及时查找停水原因，尽快恢复正常供水 以防突然来水，造成泛水和浪费				
2	接收通知						
3	告知相关人员						
4	做好储水准备						
5	优先处理急诊病友						
6	突然停水						
7	通知部门领导						
8	关闭水龙头						
	启用常规储水						
	结束						

8.9 泛水应急预案

(1) 目的

通过规范应急处理泛水，保证工作顺利进行。

(2) 范围

适用于各项目部。

(3) 定义及术语

无

(4) 职责

4.1 员工

4.1.1 常规检查维修易泛水位置。

4.1.2 发生泛水时及时报告，协助检查维修。

4.1.3 及时处理易受潮物品，将损失降到最低。

(5) 应急处理程序

5.1 泛水应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

无

流程名称		泛水应急处理流程		流程编号			
责任部门		项目部		层级	三级	版本号	A/0
流程目的		通过规范应急处理泛水，保证工作进行顺利					
适用范围		项目部					
部门	项目部		标准操作		涉及工具及表单		
节点	A						
1			经常检查容易泛水的位置或开关位置，发现问题及时上报。				
2	关闭水阀		关紧水阀				
3	报告部门领导						
4	查找原因		协助一起查找原因并处理				
5	立即维修						
6	转移物资		在影响物资的情况下及时转移，防止损耗，将损耗降到最低				
7	泛水停止						
8	环境清洁、消毒						
9	设备定期检修						
	结束						

8.10 异常事件、意见应急预案

(1) 目的

通过规范处理病友或服务科室的异常事件、意见或投诉的流程，提高处理纠纷的水平和效率。

(2) 范围

适用于各项目部。

(3) 定义及术语

3.1 异常事件：异于平常的事件。

3.2 意见：家属、科室提出的意见建议投诉。

(4) 职责

4.1 部门

4.1.1 接收科室或病友异常意见。

4.1.2 派专人调查事件整个过程。

4.1.3 走访事件当事人、目击者，调查事件过程，留取语音或笔录证据。

4.1.4 请当事人叙述整个过程，记录并签字。

4.1.5 寻找现场监控记录。

4.1.6 与科室或病友解释整个过程。

4.1.7 赔礼道歉或阐明事实。

4.1.8 登记整个事件过程，提出整改并落实。

(5) 应急处理程序

5.1 异常事件、意见应急处理流程

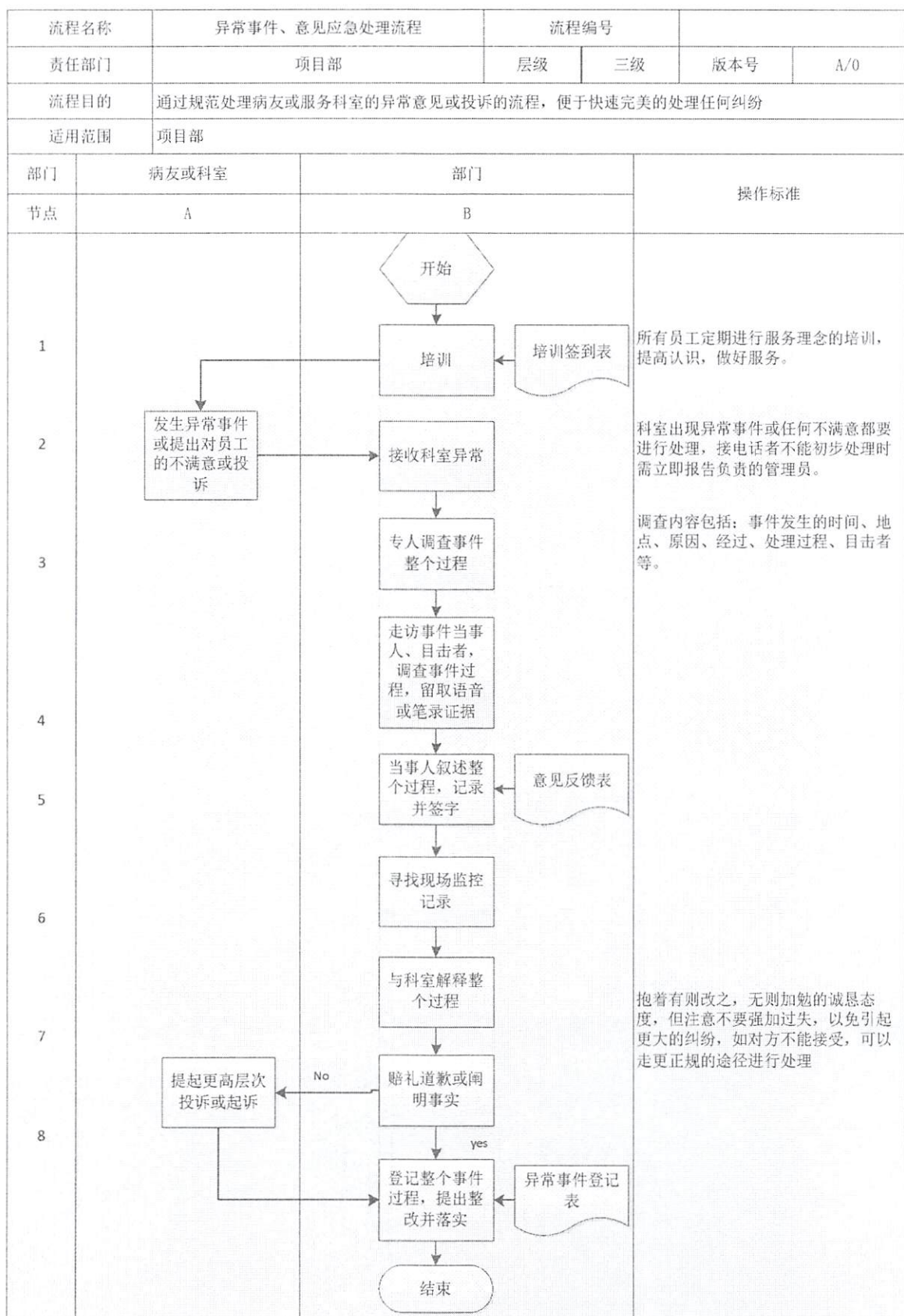
5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

6.1 《培训签到表》

6.2 《意见反馈表》

6.3 《异常事件登记表》



8.11 特殊时期人力资源紧急调配应急预案

(1) 目的

通过规范紧急情况下人调配力资源，保证科室护理工作有序进行。

(2) 范围

适用于所有部门

(3) 定义及术语

人力资源紧急：是指科室人员因个人原因出现紧急请假或离职，而科室无法自行处理或调配。

(4) 职责

4.1 人力资源部

4.1.1 掌握公司所有医辅部门员工的岗位情况。

4.1.2 及时与院方、其他医辅部门管理员联系调配同专业人员。

4.1.3 做好人员的储备处理。

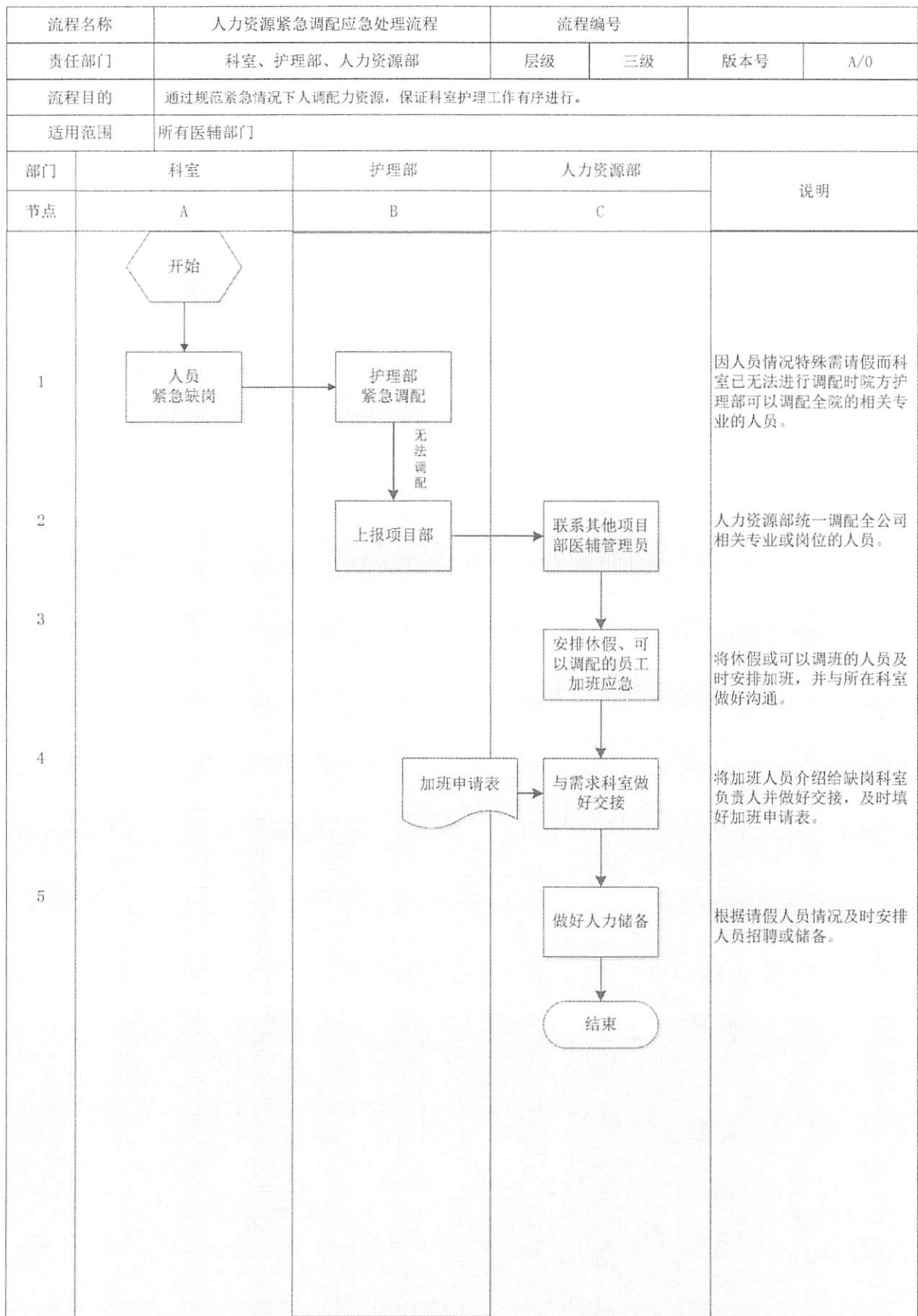
(5) 应急处理程序

5.1 人力资源紧急调配应急处理流程

5.1.1 流程图和节点说明

(6) 记录

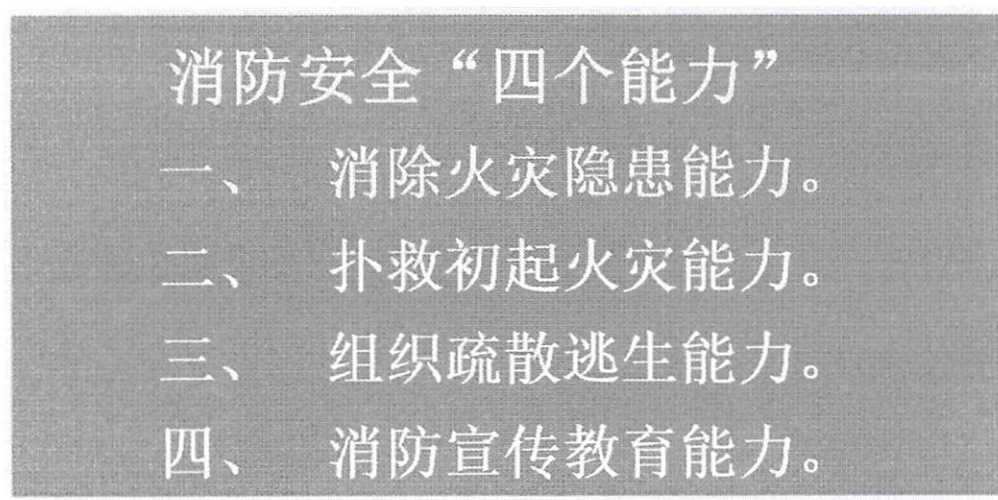
6.1 《加班申请表》



9、各类安全及应急预案的培训与演练

盛康洗涤公司每天为桂林医学院附属医院漓东院区患者、家属、职工提供着难忘的服务体验，与此同时保证这些体验的安全性也是我们的责任，为了这份责任我们对全天员工进行了各类安全知识与应对措施培训与演练。

公共场所火灾是常见性灾害，对此盛康洗涤公司全体员工进行火灾应急自救知识的培训，加强组织纪律性和法制宣传教育，认真贯彻提升消防的四个能力，并做到全员每年两次以上学习演练。



《消防安全“四个能力”及“四懂四会”内容》

1、社会单位消防“四个能力”

1. 检查消除火灾隐患能力(四查、四禁)

查用火用电、禁违章操作；查通道出口、禁堵塞封闭。查设施器材、禁损坏挪用；查重点部位、禁失控漏管。

2. 组织扑救初起火灾能力

发现火灾后，起火部位人员 1 分钟内形成第一灭火力量(第一梯队)；火灾确认后，单位人员 3 分钟内形成第二次灭火力量(第二梯队)。

3. 组织人员疏散逃生能力(两熟悉、两掌握)

熟悉疏散通道、熟悉安全出口，掌握疏散程序、掌握逃生技巧。

4. 消防宣传教育培训能力(三要、一掌握)

要有消防宣传人员、要有消防宣传标识、要有全体培训机制，掌握消防安全常识。

2、四懂四会

(1)四懂

1. 懂得本岗位火灾的危险性

医院内各个部位/科室的岗位火灾危险性不同,对医院来说,人员密集,一旦发生火灾,极易造成群死群伤的严重后果。各岗位、科室火灾危险源不同,形成的后果不同,灭火和疏散的具体措施也不尽相同。

2. 懂得预防火灾的措施

2.1 加强各类消防器材设施的建设,提高防火能力。比如,加强消防水池的维护管理,对堵塞的消防通道要进行全面彻底地清理。同时要加强建筑物内的灭火器的维护和保养,对超过使用年限的要及时更换,楼道应设置应急灯和醒目的安全疏散线路指示标志,安全疏散出口指示灯。

2.2 加强安全用电管理

要安全用电,及时消除安全隐患,严禁使用大功率和违禁电器,做到人员离开房间切断电源。

2.3 加强消防宣传教育

对于职工的消防宣传形式不能过于单调陈旧,要贴近实际。根据不同情况,不同季节,科学地研究消防宣传的内容和形式,创造性的开展工作。

3. 懂得扑灭火灾的方法

燃烧必须同时具备可燃物、助燃物和火源三个条件,当其中一个条件被去掉时,火就会熄灭。由此归纳出以下四种灭火方法。

3.1 窒息灭火法

A. 向燃烧区充入大量的不助燃的惰性气体,减少空气量。B. 燃烧区的氧气一旦被耗尽,又补充不到新鲜空气,火就会自行熄灭。以上两条主要是由消防队或专业人员实施。C. 用石棉或者用棉被浸湿后覆盖住燃烧物,使之与空气隔绝。

3.2 冷却灭火法

冷却灭火最主要的方法是喷水或使用其他有冷却作用的灭火剂。

3.3 隔离灭火法

隔离灭火就是将正在燃烧的物体与附近有可能被引燃的可燃物质分隔开,将这些物质转移到安全地点;拆去与火源相连的易燃建筑,腾出空地,不让火势蔓延。

3.4 抑制灭火法

一般是将“干粉”和用卤代烷替代产品制成的化学灭火剂足量喷射进燃烧区,使灭火剂参与燃烧反应,经过一番化学反应后使燃烧中止。

4. 懂得救生的方法

发生火灾后的救生方法：

4.1 着火层以下楼层的人员在发生火灾后，由于着火层下层受烟、火威胁较小，且火向下蔓延的速度较慢，所以人们可以从容不迫的顺楼梯疏散到地面。

4.2 着火层的人员在发生火灾后应采取以下救生方法：（1）房间内着火首先逃出房间，关闭房门，呼喊示警，并打电话报警，通知保卫部门。打电话报警时应说清地点、楼号、栋门号、楼层、房号、人员被困情况、着火物质、报警人的姓名和电话。

（2）房间外着火时，若通往楼梯的门未被火封死，可以用浇湿的手帕、毛巾捂住口鼻，采取弯腰或爬行的低姿方式逃出着火区域；若通道被火封死，可以关紧房门，打开窗户呼救，等待消防队员的救援。

4.3 着火层以上楼层人员的救生：

楼下发生火灾后，楼上各层会被烟气笼罩，针对火势的大小，可以采取以下方法自救：

（1）在楼梯没有被封堵的情况下，用浇湿的手帕、毛巾捂住口鼻，顺楼梯跑到楼下安全区域。

（2）若楼梯被封堵，可以躲进房间，关紧房门，打开窗户呼救，等待救援。

（2）四会

1. 会使用消防器材

灭火器：简单讲就是“一除、二拔、三握、四压”，即（1）除掉铅封，（2）拔掉保险销，（3）左手握住喷管，（4）右手用力压下压把。也可简化为三步：一拔，二握，三压。

2. 会报火警“119”

报火警时的主要步骤：

（1）报警时要讲清着火单位名称、地址、门牌号；

（2）要说清是什么东西着火和火势大小，以便消防部门调出相应的消防车辆；

（3）说清楚报警人的姓名和使用的电话号码；

（4）要注意听清消防队的询问，正确简洁地予以回答，待对方明确说明可以挂断电话时，方可挂断电话；

（5）报警后要路口等候消防车，指示消防车到火场的道路。

3. 会扑救初起火灾，正确使用消防设施和器材。

4. 会组织疏散逃生，要了解疏散通道和安全出口的方向，掌握逃生的技巧。医院门诊、住院部等人员密集，各科室应当根据应急预案，科学正确组织逃生演练。



消防安全（干粉灭火器的使用方法）培训



灭火疏散应急演练

1、建立应急事件调度中心调度

为了能够对应急事件快速反应，驻桂林医学院附属医院漓东院区项目调度中心起到了接收、传达、调配一系列应急反应功能，调度中心根据院内指挥部预警报告（24 小时值班），指挥启动院内应急预案；自主实施应急保护措施，及时向院方指挥部汇报情况，接受进一步指令。

调度中心接到灾情信息，立即汇报驻点主管同时启动应急预案，东原盛康应急预案小组成员立即组织人员进行抢险，立即视察重要生产系统或岗位查看灾情，收集灾情信息，及时同院方汛情办公室进行信息沟通。

在院方应急事件指挥部统一安排下，负责灾后工作和生活秩序恢复。

2、应急处置

1）东原盛康应急预案小组成员必须 24 小时手机开机，在灾情发生后必须 30 分钟内到达现场，进行抢险救灾。

2）工作重点是应急、应变，原则是：“以人为本，沉着应变”，在确保人员安全前提下，组织力量进行抢险救灾工作，应急总指挥对人员调配合理性和抢险人员安全负责。

3）抢险成员进入现场后，听取应急预案总指挥下达的指令，有序进行抢险救灾，从而把灾情损失减少到最低限度。

3、预警解除

灾情得到控制，在有充分证明不可能发生灾情时，根据院方指挥部宣布应急结束的通知，应急指挥部发布解除预警警报，告知东原盛康应急预案组成员，随即下令解散抢险队伍，结束抢险工作。对救灾过程中出现的成绩卓著人员或违纪人员给予奖惩。

对每次应急事件进行记录、总结，根据应急预案的具体要求，定期检查防洪防汛物资和器材的落实情况，并制定相应的管理办法。

4、非灾害性特殊任务（如院方各类检查、大型活动或科室调整应急方案）

东原盛康始终把客户活动作为对计划工作调整的第一依据，对于院方重大检查、活动等事件，对于我们来说也倍感重视，并针对此类事件制定了有效的应对、保障方案：

1）驻院点主管在接到相关领导通知后，与外勤管理科科长沟通具体操作细节与方案；

2）通知应急小组成员，并通知调度中心工作任务；

- 3) 正常保洁任务继续执行，应急小组成员与相关管理人员接受项目经理的指令操作；
- 4) 如是创卫活动、各类检查，主管须与外勤管理科科长确认迎检方案，做好各项迎检准备工作，并安排相应人员留守；
- 5) 应急小组成员完成工作后，在接到驻院点主管的通知后，应急小组成员方可离开；
- 6) 任务结束，驻院点主管与外勤管理科科长汇总讨论本次工作任务的得失情况，并在下次活动中予以改进。

第二节 公共安全类突发事件应急预案

防止院内交叉感染措施、新冠肺炎的应急预案及操作规范

2020年新冠肺炎疫情期间，我公司在合作医院的指导和要求下，各岗位应对病情防护做了大量工作：

- (1)、遵守疫情期间注意事项，做到有效防护指南：

《疫情期间员工注意事项》

鉴于目前新型冠状病毒感染的肺炎疫情形势，为切实遏制疫情蔓延，确保我公司员工的身体健康，新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部特对全公司职工作出如下要求：

1、按照医院的规定与各科室实行弹性上班制，在保证医院基本运转的需求下酌情同步安排员工弹性上班，其余人员随时待命。

2、各项目要认真做好人员具体信息及健康状况登记等摸底排查工作，监督本项目外地返回人员做好体温监测，做好《疫情期间重点人群统计表》的上报，按要求需要自我隔离的人员不予排班。

3、关于新型冠状病毒的消毒工作要求详见《新型冠状病毒各岗位清洁消毒指南》见附件 1。

4、员工尽量减少聚集，无特殊情况不要随意串门走动，尽量通过视频或者电话沟通，如必须面对面交流，做好防护措施，尽量不要穿制服离开工作区域。

5、为避免感染请做好自我防护，上班时间全程均需戴口罩，同时做好环境卫生的消毒措施，在安全的基础上尽量节省防护物资，防护物资做好日消日报。

6、办公室要避免聚集，注意开窗通风。

7、各项目内部应组织对新冠肺炎的防控工作方案培训，确保所有人员熟悉新冠肺炎的防控工作方案。

8、为减少交叉感染风险各位员工不要集中去就餐，实行分开就餐制。

9、注意保护患者隐私，避免不当言论造成恐慌。

10、所有员工尽量走楼梯，减少乘坐电梯。

新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部

2020 年 2 月 2 日

（2）新型冠状病毒各区域清洁消毒指南

8.1、发热门诊的清洁、消毒

- ①空气消毒：每日定期通风，诊疗时可持续开启空气消毒机消毒，诊疗结束后，无人状态时可每个房间紫外线灯消毒 1 小时以上，或使用酒精喷洒消毒。
- ②物表消毒：桌子，电脑、门把手、床栏、治疗车等物表可用 75%的酒精擦拭消毒（两遍），或使用 1000 mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，每天至少 2 次。
- ③地面消毒：用 1000 mg/L 的含氯消毒液湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净。每天 2 次。遇污染随时消毒。
- ④床单元消毒：可使用床单元臭氧消毒机消毒。
- ⑤复用物品如诊疗器械、防护用品的消毒：体温计、听诊器、血压计、护目镜、防护面屏等可用 75%酒精擦拭消毒，紫外灯照射房间消毒时，可以把以上物品放置房间中紫外灯照射消毒。
- ⑥污染的被服清洁消毒：常态化送洗涤中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者污染的病号用双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，提前通知洗衣房（18777322582）提前做好防护来拿。
- ⑦新型冠状病毒流行期间，建议不开中央空调。

8.2、普通病房的清洁消毒

- ①空气消毒：可使用空气消毒机消毒，每次消毒时长 2 小时。紫外线消毒：每次消毒时长 ≥ 30 分钟。
- ②病房环境与物体表面消毒：如床栏、床头柜、呼叫按钮、监护仪、微泵、门把手、电脑等使用 500mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，不耐腐蚀的使用 75%的乙醇擦拭消毒（两遍），作用 30min 后用清水擦拭干净；或使用一次性消毒湿巾擦拭消毒，每天至少 2 次。遇污染随时消毒。
- ③地面消毒：地面采用湿式清洁、消毒，用 500mg/L 的含氯消毒剂进行湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净。每天 2 次。遇污染随时消毒
- ④复用物品如诊疗器械、器具的消毒：体温计、听诊器、血压计、护目镜、防护面屏等可用 75%酒精擦拭消毒，如用紫外灯照射消毒房间时，可以把以上物品放置房间中紫外灯照射消毒。
- ⑤污染的被服清洁消毒：常态化送洗涤中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者污染的病号用双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，提前通知洗衣房提前做好防护来收取。
- ⑥医疗废物收集转运：患者产生的一切废物均视为感染性医疗垃圾，双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，送中转暂存转运。
- ⑦新型冠状病毒流行期间，建议不开中央空调。

8.3、隔离病房的消毒

①空气消毒：每日定期通风，诊疗时可持续开启空气消毒机消毒，诊疗结束后，无人状态时可每个房间紫外线灯消毒 1 小时以上，或使用酒精喷洒消毒。

②物表消毒：如床栏、床头柜、呼叫按钮、监护仪、微泵、门把手、电脑等使用 2000mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，不耐腐蚀的使用 75%的乙醇擦拭消毒（两遍），作用 30min 后用清水擦拭干净；或使用一次性消毒湿巾擦拭消毒，每天至少 2 次。遇污染随时消毒。

③地面消毒：用 2000 mg/L 的含氯消毒液湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净。每天 2 次。遇污染随时消毒。

④床单元消毒：可使用床单元臭氧消毒机消毒。

⑤复用物品如诊疗器械、防护用品的消毒：体温计、听诊器、血压计、护目镜、防护面屏等可用 75%酒精擦拭消毒，紫外灯照射房间消毒时，可以把以上物品放置房间中紫外灯照射消毒。

⑥污染的被服清洁消毒：常态化送洗涤中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者污染的病号用双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，提前通知洗衣房提前做好防护来收取。

⑦终末消毒：先紫外灯照射 1 小时，物表用 75%酒精或 2000mg/L 含氯消毒液擦拭消毒，地面 2000mg/L 含氯消毒液湿式擦拭消毒，接着酒精喷洒消毒房间，床单元臭氧消毒机消毒，最后无人状态下紫外灯消毒 1 小时，开窗通风。窗帘布应尽量拆洗处理。如条件不允许拆洗，则用 1000mg/L 的含氯消毒剂喷洒至表面湿润，作用 30 分钟。

⑧新型冠状病毒流行期间，建议不开中央空调。

8.4、办公区域清洁消毒

①开窗通风为主。

②物表如办公桌，椅子，酒精擦拭 2 遍消毒。

③地面每日清水擦拭清洁，每周 500mg/L 含氯消毒液湿式清洁消毒。

④原则上工作人员不允许穿制服离开工作区域。

8.5、标本转运工具消毒。

院内标本转运箱的清洁消毒，每次使用后用含有效氯 1000mg/L 的含氯消毒剂擦拭作用 30min 后，清水冲洗干净，晾干备用。

8.6、放射科消毒

①做好防护：手卫生后戴医用防护口罩、帽子、穿隔离衣，乳胶手套，必要时戴防护面屏、穿防护服、防水靴套；

②撤去检查床一次性床单放入医疗废物容器；

③脱去手套，手卫生后关闭检查室门，进入操作间；

④打开空气消毒机,空气消毒 1-2 小时;

⑤按顺序脱去防护用品:隔离衣、帽子、口罩放入医废容器(注意每脱一类防护用品进行一次手卫生);

⑥终末处理: 1000mg/L 含氯消毒剂或 75%酒精擦拭检查床及地面后再次手卫生。

⑦使用后的被服、污衣消毒。应置于双层黄色垃圾袋,包装袋应贴红色感染标识,标注“新冠”两字,提前通知洗衣房提前做好防护来拿。

⑧医疗废物(含生活垃圾)按感染性医疗废物处理。

8.7、工作人员的防护

①工作人员常态化防护:穿戴一次性工作帽、一次性外科口罩、工作服。

②预检分诊、呼吸门诊、发热门诊工作人员防护:穿戴一次性工作帽、一次性外科口罩、一次性隔离衣、穿一次性鞋套、手套。

③隔离病房医务人员防护:戴一次性工作帽、N95 口罩、手套、穿隔离衣,护目镜、防护面屏,双层手套。

8.8、《洗涤厂疫情期间员工注意事项》

鉴于目前新型冠状病毒感染的肺炎疫情形势,为切实遏制疫情蔓延,确保洗涤厂员工的身体健康,桂林市盛康健康管理服务有限公司新冠肺炎疫情防控指挥领导小组特对全厂员工作出如下要求:

①、洗涤厂要认真做好厂区员工具体信息及健康状况登记等摸底排查工作,监督本厂区外地返回人员做好体温监测,做好《洗涤厂疫情期间重点人群统计表》的上报,按要求需要自我隔离的员工不予排班。

②、员工尽量减少聚集,无特殊情况不要随意串门走动,尽量通过视频或者电话沟通,如必须面对面交流,做好防护措施。

③、为减少交叉感染风险,各位员工不要集中去食堂就餐,可分批次分开就餐。

④、关于新型冠状病毒的消毒工作要求:

员工常态化防护:穿戴工作帽、一次性外科口罩、工作服。

洗涤车间

①、所有回收的脏污织物按一般织物清洗流程进行洗涤;标有“新冠肺炎”标识的织物严格按照感染性织物洗涤流程进行洗涤消毒。

②、为避免感染请做好自我防护,上班时间全程均需戴一次性医用口罩或 N95 口罩、帽子、护目镜、手套,穿隔离衣,工作鞋,勤洗手,同时做好分拣洗涤区域环境卫生的消毒措施。

③空气消毒:每日定期通风,工作结束后,无人状态时可用紫外线灯消毒 1 小时以上,或使用酒精喷洒消毒。

④物表消毒：周转车（框车）、洗衣机、门把手等物表可使用 1000 mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，每天至少 2 次。

⑤地面消毒：用 1000 mg/L 的含氯消毒液湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净，每天 2 次。遇污染随时消毒。

烘干折叠区域清洁消毒

①、开窗通风为主。

②、物表如烘干机、熨烫机、分类折叠台、周转车（框车）等，每天用 75%酒精擦拭消毒或 500mg/L 含氯消毒液擦拭消毒。

③、地面每日 1 次用 500mg/L 含氯消毒液拖地，作用 30 分钟后用清水拖干净。

运输车消毒。

运输车每次使用后，用 1000mg/L 的含氯消毒剂擦拭消毒。空气用紫外灯消毒 1 小时。必要时酒精喷洒消毒，开窗通风。

货梯消毒

污梯墙壁，地面每日用 500 mg/L 含氯消毒液湿式擦拭消毒；洁梯墙壁，地面每日清水擦拭，遇污染则用 500 mg/L 含氯消毒液湿式擦拭消毒。

桂林市盛康健康管理服务有限公司

新冠肺炎疫情防控指挥领导小组

2020 年 2 月 11 日

(3)、《疫情期间院点收发员工注意事项》

鉴于目前新型冠状病毒感染的肺炎疫情形势，为切实遏制疫情蔓延，确保院点收发员工的身体健康，桂林市盛康健康管理服务有限公司新冠肺炎疫情防控指挥领导小组特对公司院点收发员工作作出如下要求：

一、各院点要认真做好收发员工具体信息及健康状况登记等摸底排查工作，监督本院点外地返回人员做好体温监测，做好《院点员工疫情期间重点人群统计表》的上报，按要求需要自我隔离的员工不予排班。

二、员工尽量减少聚集，无特殊情况不要随意串门走动，尽量通过视频或者电话沟通，如必须面对面交流，做好防护措施。

三、为减少交叉感染风险，各位员工不要集中就餐，可分批次分开就餐。

四、关于新型冠状病毒的消毒工作要求：

员工常态化防护：穿戴工作帽、一次性外科口罩、工作服。

（一）回收脏污织物

1、为避免感染请做好自我防护。上班时间全程均需戴一次性医用口罩、帽子、手套，穿隔离衣，工作鞋，勤洗手。

2、所有的脏污织物按常规回收；标有“新冠肺炎”标识的织物严格按照感染性织物回收流程回收。同时做好织物周转库房环境卫生的消毒措施。

（1）空气消毒：每日定期通风，工作结束后，无人状态时可用紫外线灯消毒 1 小时以上，或使用酒精喷洒消毒。

（2）物表消毒：分拣台、门把手等物表每天可使用 500 mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒 1 次。

（3）地面消毒：用 500 mg/L 的含氯消毒液湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净，每天 1 次。遇污染随时消毒。

（二）下送清洁织物

1、做好自我防护。上班时间全程均需戴一次性医用口罩、帽子、手套，穿工作服，工作鞋，勤洗手。

2、使用专用洁车按清洁织物运送流程下送到使用科室，运送时为避免交叉感染加盖车罩。

五、运送车消毒。

1、回收车（污车）：每次使用后，用 1000mg/L 的含氯消毒剂擦拭消毒，作用 30 分钟后用清水擦拭清洁。

2、下送车（洁车）：每次使用后用清水擦拭，遇污染用 500mg/L 的含氯消毒剂擦拭消毒，作用 30 分钟后用清水擦拭清洁。

桂林市盛康健康管理服务有限公司
新冠肺炎疫情防控指挥领导小组

2020 年 2 月 12 日

(4)、《医用防护用品使用指导指南（暂行）》

各驻院点项目部：

为切实做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，最大限度合理有效使用医用防护用品，根据国卫办医函（2020）75 号和国卫办医函（2020）98 号文件要求，现制定《医用防护用品使用指导指南（暂行）》

1、外科口罩：预检分诊、发热门诊及全院诊疗区域应当使用，需正确佩戴。污染或潮湿时随时更换。

2、医用防护口罩：原则上在发热门诊、隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）等区域，以及进行采集呼吸道标本、气管插管、气管切开、无创通气、吸痰等可能产生气溶胶的操作时使用。一般 4 小时更换，污染或潮湿时随时更换。其他区域和在其他区域的诊疗操作，原则上不使用。

3、隔离衣：预检分诊、发热门诊使用普通隔离衣，隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）使用防渗一次性隔离衣，其他科室或区域根据是否接触患者使用。一次性隔离衣不得重复使用。如使用可复用的隔离衣，使用后按规定消毒后方可再用。禁止穿着隔离衣离开上述区域。其他人员如物业保洁人员、保安人员等需进入相关区域时，按相关区域防护要求使用防护用品，并正确穿戴和脱摘。

4、防护服：在严格落实标准预防的基础上，强化接触传播、飞沫传播和空气传播的感染防控，正确选择和使用防护服。预检分诊、发热门诊使用普通隔离衣，在隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）使用防护服，禁止穿着防护服离开上述区域。其他区域和在其他区域的诊疗操作原则上不使用防护服。

5、护目镜：在隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）等区域，以及采集呼吸道标本、气管插管、气管切开、无创通气、吸痰等可能出现血液、体液和分泌物等喷溅操作时使用。禁止戴着护目镜离开上述区域。如护目镜为可重复使用的，应当消毒后再复用。在一次性护目镜供给不足的紧急情况下，经严格消毒后可重复使用。其他区域和在其他区域的诊疗操作原则上不使用护目镜。

6、防护面罩／防护面屏：诊疗操作中可能发生血液、体液和分泌物等喷溅时使用。如为可重复使用的，使用后应当消毒方可再用；如为一次性使用的，不得重复使用。护目镜和防护面罩／防护面屏不需要同时使用。禁止戴着防护面罩／防护面屏离开诊疗区域。

7、乳胶检查手套：在预检分诊、发热门诊、隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）等区域使用，但需正确穿戴

和脱摘，注意及时更换手套。禁止戴手套离开诊疗区域。戴手套不能取代手卫生。

8、速干手消毒剂：医务人员诊疗操作过程中，手部未见明显污染物时使用，全院均应当使用。预检分诊、发热门诊、隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）必须配备使用。

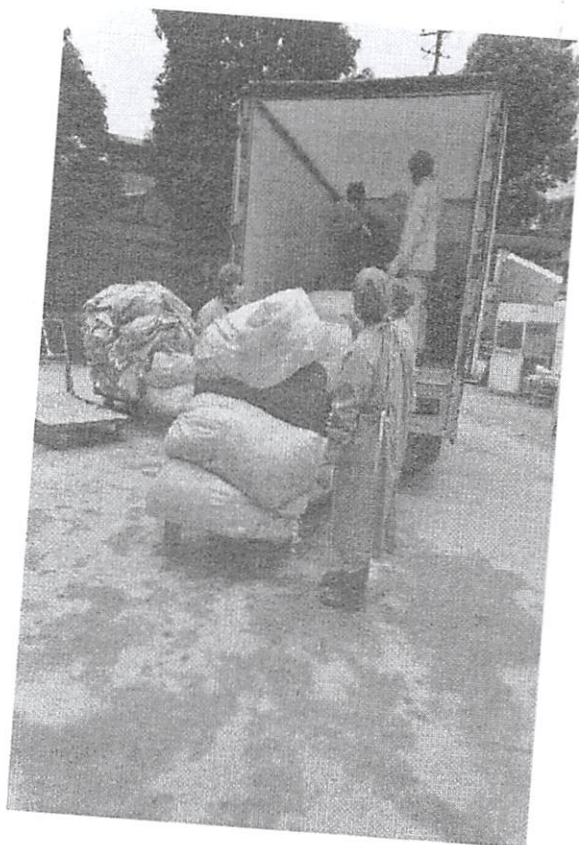
附件

新型冠状病毒感染的肺炎流行期间不同人员个人防护指导原则

程序 工作岗位	手卫生	工作帽	医用外科 口罩	医用防护 口罩	工作服	防护服	手套	隔离衣	防护面屏 /护目镜	鞋套 /靴套
一般科室	●	○	●		●					
手术	●	●	●	○	●		●	○	○	○
预检分诊	●	●	●		●		○	●		
发热门诊/呼吸科 /急诊/儿科	●	●	●	○	●		○	●、○	○	○
可能产生气溶胶的操作	●	●		●	●	○	●	●	●	○
疑似/确诊病例诊疗	●	●		●	●		双层	○	●	●
患者转运/陪检	●	●		●	●	●	●	○	●	●
疑似/确诊病例 标本采集	●	●		●	●	●	双层	○	●	○
实验室常规检测	●	●	●		●		●	●		
实验室疑似样本检测	●	●		●	●		●	●		
实验室病毒核酸检测	●	●		●	●	●	双层	○	●	○
环境清洁消毒	●	●		●	●	●	双层 +脱脂 加厚橡胶 手套	○	●	○
标本运送	●	●	●		●					
尸体处理	●	●		●	●	●	双层 +脱脂 加厚橡胶 手套	●	●	●
行政管理	●		●		○					

备注：1.●必须，○根据暴露风险选择。2.暴露高风险岗位有条件时可配备负压式呼吸器。

(5)、各岗位员工在岗状况



(6)、组织员工参加医院和公司的各类专项培训



(7)、按照要求，填写相应的工作表格、承诺书等。

外地返桂人员居家隔离承诺书

本人于 2020 年__月__日从_____返回桂林市区，已严格按照规定自我居家隔离 14 天，自我隔离期间未离开桂林市区；未接触过新冠肺炎确诊患者；未接触过来自湖北或者有新冠肺炎阳性病例报告小区的发热或有呼吸道症状的人员；家庭成员无同时发生发热、感冒的现象。本人现无发热、咳嗽、乏力或其他呼吸道症状，因工作需要，申请回医院工作。

本人承诺以上内容属实，如有隐瞒及不实情况，愿意承担相应的法律责任。

承诺人：_____

2020 年__月__日

(8)、按照要求，填写员工新冠状病疫情防控排查记录表。

桂林市盛康健康管理服务有限公司新型冠状病毒疫情防控排查记录表

部门：桂林医学院附属医院

时间：2020年2月17日

正常体温 $\leq 37.2^{\circ}\text{C}$

序号	姓名	身体状况						是否佩戴口罩	是否接触疫区人员 (入湖北、武汉、广西都安等地人员)	上班时间	下班时间	核查人	备注
		体温	发热	咳嗽	胸闷	其他症状	无症状						
1	潘瑞英	36.5	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
2	陈翠娥	36.4	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
3	王荣秀	36.5	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
4	吕凤华	36.3	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
5	蔡锦华	36.4	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
6	梁义源	36.5	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	

桂林市盛康健康管理服务有限公司新型冠状病毒疫情防控排查记录表

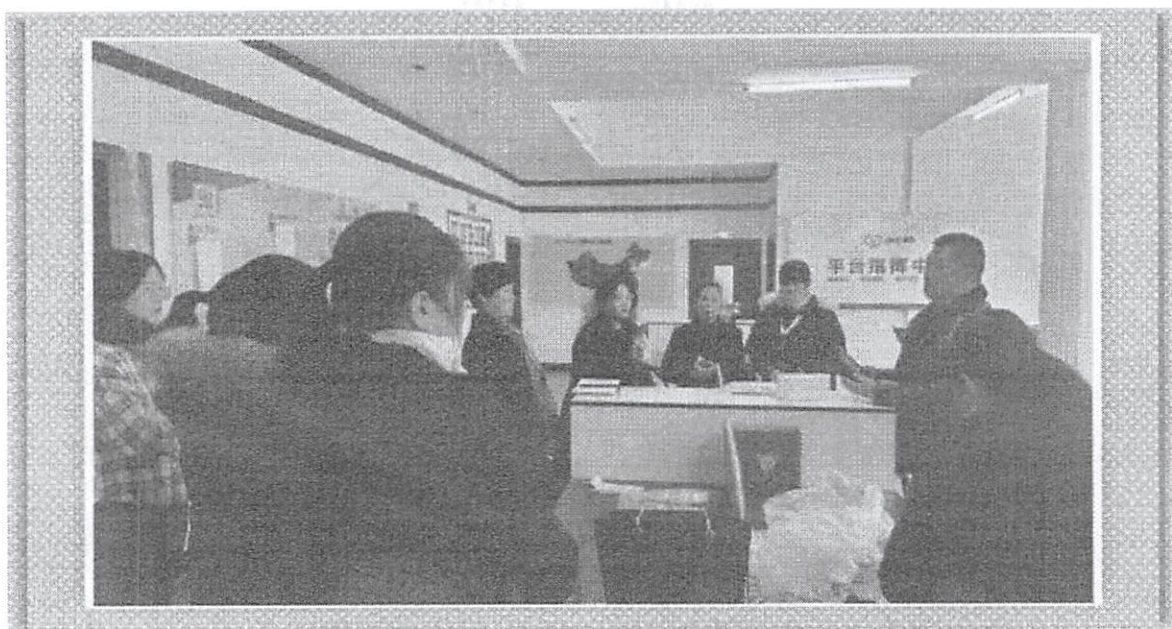
部门：桂林医学院附属医院

时间：2020年2月18日

正常体温 $\leq 37.2^{\circ}\text{C}$

序号	姓名	身体状况						是否佩戴口罩	是否接触疫区人员 (入湖北、武汉、广西都安等地人员)	上班时间	下班时间	核查人	备注
		体温	发热	咳嗽	胸闷	其他症状	无症状						
1	潘瑞英	36.4	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
2	陈翠娥	36.4	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
3	王荣秀	36.3	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
4	吕凤华	36.5	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
5	蔡锦华	36.4	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	
6	梁义源	36.4	无	无	无	无	无	√	无	6:30	16:30	邓义斌	

(9)、做有担当的企业

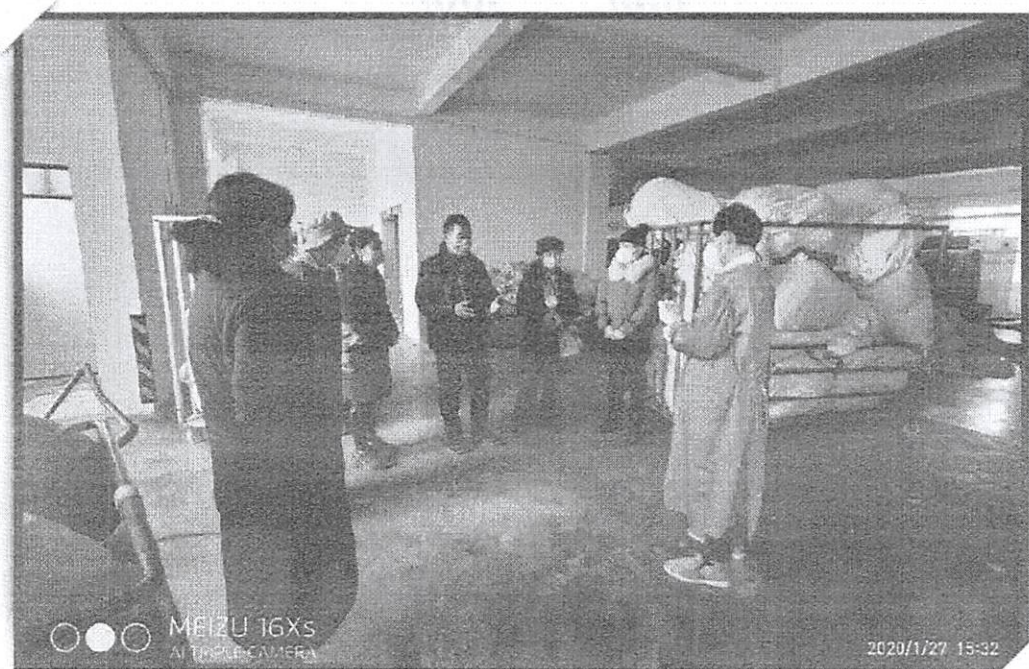


成立疫情应急小组

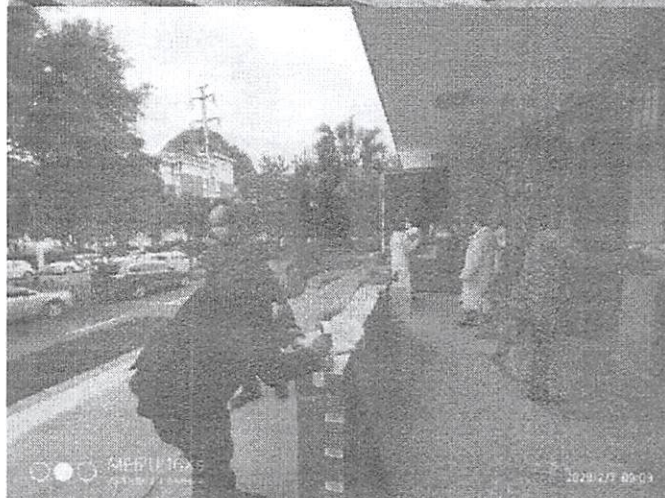
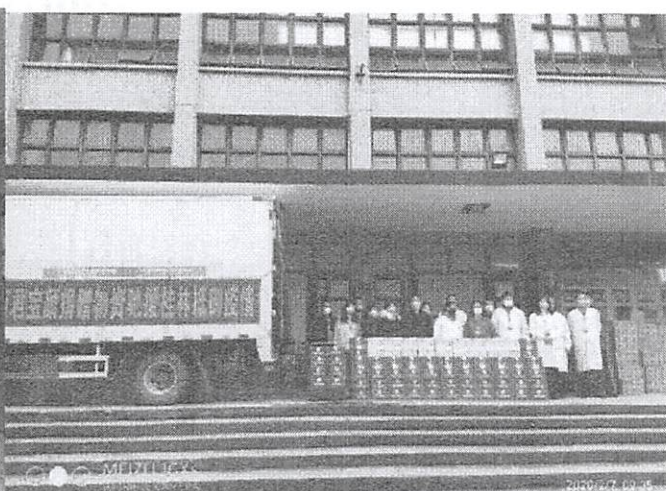


紧缺物资的寻购

桂林市疾控中心到洗涤厂的视察与指导

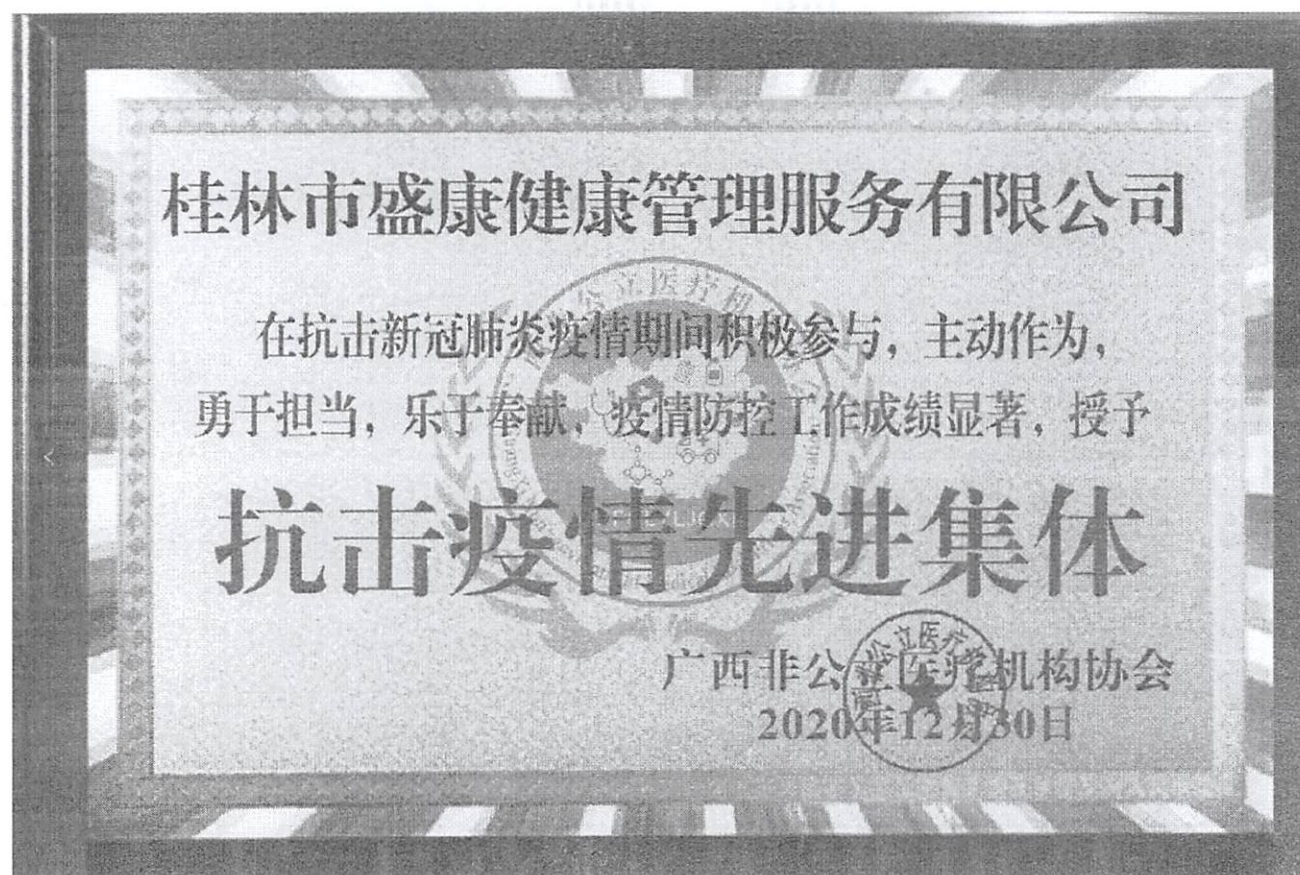


物资捐赠





(10)、新冠病毒防控抗击先进证书:



(

(11)、桂林市中西医结合医院对我公司在防控抗疫的感谢

感谢函

尊敬的广西东原盛康后勤管理服务有限公司：

2022年又是极不平凡的一年，举国上下，众志成城，防控疫情，共克时艰。在此当中，逆行向前的不仅是医院医务人员，还有一群全力以赴、通力配合的医院物业人，他们同样是这场战“疫”中的实践者、奉献者、保障者。

今年以来，东原盛康的团队在黄玉梅经理的带领下，按照医院疫情防控工作的相关要求，恪尽职守，迎难而上，全力配合做好医院所有科室的陪护患者检查及定时标本收集送检工作；认真落实科室大型输液的运送；电梯司机负责电梯日常运行管理、卫生保洁消毒及登记等工作；同时积极做好医用织物洗涤、消毒、熨烫、缝补服务以及收送服务。公司工作人员每天穿梭在医院各科室进行各种服务，面对面指导病人及家属如何防护并开展防疫知识宣传。在做好日常保障工作的同时，全力配合做好医院完成防控突击任务，针对目前新冠疫情形势，对从全州县、荔浦县、桂林市七星区辖区的学校及幼儿园等的支援核算检测点的外采样点拿回来的防护衣、洗手衣等，根据医院需要随时加班加点进行清洗、消毒、整理后，放在指定暂存间备用。在疫情期间与我院同心合力做了大量的工作，他们忠诚担当，长期坚守，用自己的双手为抗击疫情做着最平凡的贡献，向奋战在一线的盛康人致敬！

在此，真诚感谢黄经理及东原盛康的团队一直以来对我们医院工作的配合与支持！同时也请贵公司将其先进事迹进行表扬宣传，树立先进典型，弘扬正能量，营造良好的精神文明氛围。

最后祝贵公司蓬勃发展，并取得更新更大业绩！

桂林市中西医结合医院

2022年4月25日

(12)、积极响应组织员工打新冠疫苗，做到个人防护的保障：

预防接种凭证
(Vaccination Certificate)

接种者编码 Code: 43020010819710227 身份证号 ID: 4302119711217320

接种者姓名 Name: 陈平 出生日期 Date of birth: 97.12.17

性别 Gender: 女 联系电话 Mobile Phone: 13507930729

家庭住址 Current Address: 桂林市秀峰区漓江路

序号 No.	疫苗名称 Vaccine	批次 Batch	接种日期 Date	疫苗货号 Lot#	生产厂家 Manufacturer	接种单位 Clinic
1	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-01-27	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心
2	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-01-28	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心

注：此凭证请妥善保管，以备查验。

发证单位 Clinic: 桂林市疾病预防控制中心

单位盖章:

接种时间: 9:00 离开时间: 10:00 黄品娟

预防接种凭证
(Vaccination Certificate)

接种者编码 Code: 45010010819800012 身份证号 ID: 452324198810041308

接种者姓名 Name: 王强 出生日期 Date of birth: 1988-09-04

性别 Gender: 男 联系电话 Mobile Phone: 15107734181

家庭住址 Current Address: 桂林市秀峰区漓江路

序号 No.	疫苗名称 Vaccine	批次 Batch	接种日期 Date	疫苗货号 Lot#	生产厂家 Manufacturer	接种单位 Clinic
1	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-01-27	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心
2	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-01-28	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心

注：此凭证请妥善保管，以备查验。

发证单位 Clinic: 桂林市疾病预防控制中心

单位盖章:

接种时间: 10:00 离开时间: 11:00 黄品娟

预防接种凭证
(Vaccination Certificate)

接种者编码 Code: 45010010819740027 身份证号 ID: 452323197409093749

接种者姓名 Name: 陈强 出生日期 Date of birth: 1974-09-08

性别 Gender: 男 联系电话 Mobile Phone: 18777322582

家庭住址 Current Address: 广西桂林市秀峰区桂林医学院附属医院综合楼10号

序号 No.	疫苗名称 Vaccine	批次 Batch	接种日期 Date	疫苗货号 Lot#	生产厂家 Manufacturer	接种单位 Clinic
1	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-01-29	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心
2	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-02-08	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心

注：此凭证请妥善保管，以备查验。

发证单位 Clinic: 桂林市疾病预防控制中心

单位盖章:

接种时间: 9:00 离开时间: 9:44 黄品娟

预防接种凭证
(Vaccination Certificate)

接种者编码 Code: 45010010819840027 身份证号 ID: 45032219881112290X

接种者姓名 Name: 梁生 出生日期 Date of birth: 1988-11-12

性别 Gender: 男 联系电话 Mobile Phone: 13788666000

家庭住址 Current Address: 桂林市秀峰区漓江路

序号 No.	疫苗名称 Vaccine	批次 Batch	接种日期 Date	疫苗货号 Lot#	生产厂家 Manufacturer	接种单位 Clinic
1	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-01-27	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心
2	新冠疫苗 (Vaccine)	0	2021-02-08	210101001	北京生物制品研究所	桂林市疾病预防控制中心

注：此凭证请妥善保管，以备查验。

发证单位 Clinic: 桂林市疾病预防控制中心

单位盖章:

接种时间: 11:30 离开时间: 12:13 黄品娟

2021年上交新冠疫苗预防接种凭证人员名单

序号	姓名	数量	上交时间	签名	序号	姓名	数量	上交时间	签名
1	李金兰	1	2021.2.19	李金兰	37	郭三妹	1	2021.3.2	郭三妹
2	陆玉玲	1	2021.2.19	陆玉玲	38	秦秀玲	1	2021.3.2	
3	夏朝君	1	2021.2.19	夏朝君	39	银记明	1	2021.3.2	
4	唐全英	1	2021.2.22	唐全英	40	李香娥	1	2021.3.2	
5	李付娥	1	2021.2.22	李付娥	41	全健威	1	2021.3.2	
6	蒋祥妹	1	2021.2.22	蒋祥妹	42	秦明月	1	2021.3.2	
7	林小元	1	2021.2.22	林小元	43	陶成涛	1	2021.3.2	
8	纪燕华	1	2021.3.22	纪燕华	44	李金雄	1	2021.3.2	
9	李超峰	1	2021.3.2	李超峰	45	李远平	1	2021.3.2	
10	唐文珍	1	2021.3.2	唐文珍	46	蒋艳艳	1	2021.3.2	
11	刘琴	1	2021.3.2	刘琴	47	吕凤华	1	2021.3.2	
12	吴艳玲	1	2021.3.2	吴艳玲	48	张丽萍	1	2021.3.2	
13	吴顺华	1	2021.3.2	吴顺华	49	阳貳贞	1	2021.3.2	
14	秦德妹	1	2021.3.2	秦德妹	50	盘娟梅	1	2021.3.2	
15	陈翠兰	1	2021.3.2	陈翠兰	51	覃有站	1	2021.3.2	
16	韦美莲	1	2021.3.2	韦美莲	52	刘辉	1	2021.3.2	
17	廖秀花	1	2021.3.2	廖秀花	53	赵丽华	1	2021.3.2	
18	唐发长	1	2021.3.2	唐发长	54	朱记凤	1	2021.3.2	
19	邓义英	1	2021.3.2	邓义英	55	赵水英	1	2021.3.2	
20	胡夏兰	1	2021.3.2	胡夏兰	56	徐承东	1	2021.3.2	
21	莫丁付	1	2021.3.2	莫丁付	57	胡育明	1	2021.3.2	
22	唐文样	1	2021.3.2	唐文样	58	黎玉群	1	2021.3.2	
23	刘小艳	1	2021.3.2	刘小艳	59	胡满秀	1	2021.3.2	
24	肖何坤	1	2021.3.2	肖何坤	60	董化娇	1	2021.3.2	
25	赵桂立	1	2021.3.2	赵桂立	61	苏美荣	1	2021.3.2	
26	蒋燕芬	1	2021.3.2	蒋燕芬	62	董萍	1	2021.3.2	
27	蒋崇艳	1	2021.3.2	蒋崇艳	63	陈翠娥	1	2021.3.2	
28	秦小妹	1	2021.3.2	秦小妹	64	王荣秀	1	2021.3.2	
29	周春燕	1	2021.3.2	周春燕	65	梁义源	1	2021.3.2	
30	秦小兰	1	2021.3.2	秦小兰	66	蒋端英	1	2021.3.2	
31	莫六秀	1	2021.3.2	莫六秀	67	莫小春	1	2021.3.2	
32	邓义连	1	2021.3.2	邓义连	68	涂凤柱	1	2021.3.2	
33	秦龙秀	1	2021.3.2	秦龙秀	69	唐芳	1	2021.3.2	
34	潘春花	1	2021.3.2	潘春花	70	蒋彩英	1	2021.3.2	蒋彩英
35	伍先强	1	2021.3.2	伍先强	71				
36	秦小凌	1	2021.3.2	秦小凌	72				

合计: 70份

第三节 操作意外突发事件应急预案

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
一、计划停水和突然停水应急预案 计划停水 接到停水通知，立即通知生产车间内相关人员，做好停水的准备工作，准备工作包括以下几点。 将各院点使用的医用织物提前准备充足，保证院内供给。 优先处理手术室、消毒供应中心医用织物，保证手术正常开展。 各院点主管向各院点护理部汇报，并告知手术室。 储备使用水，保证工作需要。 突然停水 与后勤值班室联系，了解停水原因和持续时间，根据停水时间的长短，做出是否向院点护理部汇报和告知手术室的决定。及时查找停水原因，尽快恢复供水。 立即通知水管维修部门，关闭水龙头，以防突然来水，造成泛水和浪费。 启用常规储存，立即联系、调整、组织货源，保障供给。 调整人员休息，并做好随时上班的准备。 责任人：陈延楸 电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
二、计划停电和突然停电应急预案					
计划停电 接到停电通知后，做好停电的准备工作，准备工作包括以下几点。					
将各院点使用的医用织物提前准备充足，保证供给。					
优先处理手术室、消毒供应中心医用织物，保证手术正常开展。					
告知生产车间负责人，根据情况看是否需要汇报院点护理部、手术室及相关科室。					
突然停电					
与后勤值班室联系，了解停电原因和持续时间，根据停电时间的长短，看是否需要告知手术 室或汇报护理部。					
立即通知电力维修部门。协助查找原因，尽快恢复供电。					
汇报相关部门，立即联系、调整、组织可供应货源，保障供给。					
关闭相关仪器设备，以防突然来电，损坏仪器设备。					
调整人员休息，并做好随时上班的准备。					
使用应急照明设备，启用常规储存，保证正常供应。					
值班人员下班前负责检查电源开关是否关闭。					
突然断电、跳闸					
立即查看各区域内的配电箱，如跳闸应重新打开开关。					
通知电力维修部门。协助查找原因，尽快恢复供电。					
3、了解停电原因和持续时间，根据停电时间的长短，看是否需要汇报院点护理部、手术室 及相关科室。					
责任人：陈延楸					
电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
三、计划停气和突然停气应急预案 计划停气 接到停气通知后，做好停气的准备工作，准备工作包括以下几点。 将院点使用的医用织物提前准备充足，保证供给。 2、优先处理手术室、消毒供应中心医用织物，保证手术正常开展。 3、向护理部汇报，并告知手术室、消毒供应中心及相关科室。 突然停气 1、与后勤值班室联系，了解停气原因和持续时间，根据停气时间的长短，做出是否向护理部汇报和告知手术室的决定。 2、立即通知供气中心。协助查找原因，尽快恢复供气。 3、汇报相关部门，立即联系、调整、组织可供气货源，保障供给。 4、调整人员休息，并做好随时上班的准备。 责任人：陈延楸 电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
四、火灾应急预案					
1、发现火情后，立即关掉用电总开关。报告生产车间负责人及洗涤厂消防部门。					
2、初步判断着火原因，进行紧急处理。电起火：马上关闭总电源；易燃物资着火：用水扑灭。火势较小，组织本车间工作人员使用灭火器及其他方式灭火；尽快组织疏散人员，转移贵重物资。					
3、洗涤厂领导应立即赶到火灾现场，负责合理安排工作人员抢救重要、贵重物资，负责报警、现场灭火及疏散人员；同时根据火灾现场情况，负责安排和分发湿口罩（湿手帕或湿布类）；组织工作人员撤离，不要乘坐电梯，走安全通道，尽可能以最低的姿势快速撤离。					
4、经现场人员初期使用灭火器或消防栓进行灭火、控制火势有困难，可能危及人身财产安全，或出现大量有毒有害烟雾需组织受困人员疏散时，立即拨打“119”报警，准确报告着火地点、部位、目前情况。					
5、协助维护秩序，为救援人员、救援设备进入现场创造条件。					
6、火势扑灭和人员疏散完毕后，由保卫部安排人员保护好火灾现场，协助消防部门调查火灾原因和进行善后处理工作，协助有关单位和部门立即恢复各种消防设备，使其处于正常运行状态。					
7、平时应加强消防安全培训，易燃易爆物品有醒目警示标识，保持安全通道畅通。					
8、设立兼职消防安全员，每日对重点设备、重点部位巡检记录。					
责任人：陈延楸					
电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
五、泛水的应急预案 发现泛水时，立即关闭总水阀，通知公司相关部门。 及时寻找原因，尽快找到并疏通下水管道的出口，如需要维修应立即进行。 组织人员在最短的时间内转移物资，使损失程度降低到最小。 泛水停止后，应对环境进行清洁和相应消毒处理。 发现设备、供水系统出现问题应及时维修，定期检修。 责任人：陈延楸 电话：137 5104 5374 六、锐器刺伤的应急预案 如不慎被乙肝病毒、丙肝病毒、人类免疫缺陷病毒（HIV）等污染的尖锐物体划伤刺破时，首先应立即挤出伤口血液，然后用肥皂和清水冲洗，最后用聚维酮碘、乙醇消毒。 根据受伤程度进行缝合、包扎处理。 在伤口紧急处理后，立即报告公司主管、项目负责人及医院感染管理科等相关部门，并填写“锐器伤登记表”，上交公司备案。 根据受伤程度定期进行血源性传播疾病的检查和预防。 责任人：陈延楸 电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20190108	
七、医用织物响应应急预案				
建立备用医用织物库房，保证库存数量，设专人管理、保管，其主要用于突发应急超常规情况下使用，由医院主管院长与科室负责人统一调用（主要体现在突发事件大量患者入院，交通、电信、采购等不畅通情况下，备用应急）。				
应急情况下全面起动感染性布类洗涤流程，防止布类的交叉感染。医院病室的所有医用织物都按照感染性织物要求的洗涤流程进行处理，确保医院医用织物安全使用。				
交换站是医院周转库房的重要窗口，可深入了解临床医用织物使用情况，听取各科室意见和建议，及时反馈信息，做出整改措施。				
手术医用织物供应：随着手术量的不断增加，会产生较多的污染布类，洗涤生产车间统一调整人员，由组长安排工作人员轮流值班，24 小时运转，保证手术室医用织物使用。				
责任人：陈延楸				
电话：137 5104 5374				
八、洗衣机故障应急预案				
立即查找清洗失败的原因，考虑蒸汽压力、水压、清洗剂是否充足，尽快查找原因，解决问题。				
短时间内无法正常清洗时，立即改用其他清洗机清洗，并及时增加洗涤车间的人力和工作时间。				
立即通知相关部门及科室，实施告知义务，并及时做出物资、工作调整。				
由于机器故障，立即通知专业维修人员进行维修。				
做好事件相关登记工作。				
责任人：陈延楸				
电话：137 5104 5374				
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版	夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
九、烘干机故障应急预案					
立即查找烘干失败的原因，考虑蒸汽压力是否足够，尽快查找原因，解决问题。					
短时间内无法正常烘干时，立即改用其他烘干机烘干，并及时增加折叠车间的人力和工作时间。					
3、立即通知相关部门及科室，实施告知义务，并及时做出物资、工作调整。					
4、由于机器故障，立即通知专业维修人员进行维修。					
5、做好事件相关登记工作。					
责任人：陈延楸					
电话：137 5104 5374					
十、烫平机故障应急预案					
立即查找烫平机发生故障的原因，考虑电源、蒸汽压力是否正常，尽快查找原因，解决问题。					
2、短时间内无法正常烘干烫平时，立即改用其他烫平机烘干烫平，并及时调整折叠车间的人力和工作时间。					
3、立即通知相关部门及科室，实施告知义务，并及时做出物资、工作调整。					
4、由于机器故障，立即通知专业维修人员进行维修。					
5、做好事件相关登记工作。					
责任人：陈延楸					
电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
十一、职业眼伤害应急预案 操作时不慎将各种化学物溅入眼内后立即启动本预案。 迅速赶到洗眼装置处打开水阀门，启动水压而喷开防尘盖，无须提前取下防尘盖迅速用手打开开关阀。 将眼睛置于洗眼装置处，利用喷出的流动水直接冲洗，冲洗不少于 3min。 用完后，把开关手柄复位，再盖上防尘盖，以免粉尘落入洗眼器的喷头内，造成堵塞。避免在下次使用时冲入受伤者眼睛，加重伤害。 眼伤严重者应立即就医治疗。 加强洗眼装置的日常检查和维护保养。 做好职业防护，防止职业伤害。 责任人：陈延楸 电话：137 5104 5374 十二、蒸汽管道泄漏事故应急预案 发现蒸汽管道泄漏的人员，应立即关闭泄漏蒸汽管道段的进气阀，立即汇报当班组长及维修人员。 在保证人身安全的前提下，查找泄漏点，确定泄漏影响范围，关闭相关阀门，必要时关停总阀。 泄漏处周围要做好安全措施，防止蒸汽伤人。同时要密切监视损坏部位的发展趋势，做好事故预想。 通知相关部门维修人员尽快到现场进行抢修，并上报车间负责人。 维修人员应做好防护，按要求穿戴防烫服、防烫面具及防烫手套等，同时有人进行安全监护。 加强对员工的安全操作培训，提高操作技能，做好事故的防范。 蒸汽泄漏造成人员受伤，应立即采取救护措施，必要时送医院急诊室。 责任人：陈延楸 电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版 修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版 实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施		起草人	审核人	发行部门	签批人
		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部应急预案	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20190108		
十三、空压机故障应急预案					
设专人管理，任何情况导致空压机无法正常运行，应立即停用，通知厂家工程师检修或更换部件，并汇报车间相关负责人。					
一般故障可对照厂家说明书上“空压机故障排除表”各项目内容，分析发生的原因，自行检查故障情形，排除故障。					
紧急情况下，立即按下“紧急停止”红色按钮，终止机器运转，并悬挂警示标牌，通知相关人员维修。					
启动备用设备，保证供气。					
配备灭火器，任何因素引起的火源可用灭火器扑灭。					
设立消防安全巡查员，每日对重点设备进行巡查，特殊情况及时处理、汇报。					
厂家工程师定期进行设备的维护和保养。					
做好事件相关登记工作。					
责任人：陈延楸					
电话：137 5104 5374					
十四、医用织物运输车故障应急预案					
设专人管理运输车，做好车辆日常的维护和保养，确保车辆性能良好。					
根据工作需要合理安排时间运送清洁医用织物至每个院点，保障临床供给。					
运输车如果在运输途中出现故障，应立即查找原因，如一时不能修好，司机应立即电话通知公司另派车辆运送，并通知院点洗涤周转库房主管人员医用织物可能晚到的时间及原因，以便院点工作安排，保障临床织物供给。					
做好事件相关登记工作。					
责任人：陈延楸					
电话：137 5104 5374					
制订日期：2019 年 01 月 08 日 第一版 修改日期：2023 年 01 月 20 日 第三版 实施日期：2024 年 02 月 01 日 起实施		起草人	审核人	发行部门	签批人
		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜

第四节 医院大型检查应急预案等

医院在迎接上级各部门的各项检查时，我公司后勤服务工作也是各种迎检的一项重要检查项目之一，是医院形象窗口的重要标示。因此，积极配合医院的迎检工作是我们义不容辞的重要工作。每次接到迎检通知时，公司和项目部都非常重视。

（一）医院大型检查保障措施

1、检查前准备

（1）制定切实可行的实施方案

大型检查的服务工作，必须先制定科学、可行的实施方案。对新的要求和变化，制定相应的对策和措施，以利于在服务工作中争取主动，充分分析活动所需要的人力和物力情况。

（2）合理安排人、财、物

统计、检查收发工具等各种物品，按计划用量增添短缺用品，保证有充分的物资、工具满足保障活动正常开展的需要。根据医院活动的要求，对现场工作人员进行组织、分工。合理分配，实行定岗位、定人员、定任务的三定岗位责任制

（3）检查服务工作的提前准备

在接获检查开展讯息时提前布置物业服务工作，对医院所有区域进行全面排查，尤其是检查所行走路线、周围环境等场所，均要进行全面细致的清洁卫生工作。

（4）进行严格的业务培训

检查开展前，对所有工作人员都要按照分工提前进入各自工作岗位，进行本岗位训练，了解工作职责和岗位服务规范。结合岗位情况进行着装仪表、举止言谈、服务操作等方面的专门训练。按一流服务水平要求，在活动开展前进行一次演习，确保准备工作充分、完善、万无一失。

（5）储备候补队伍，准备迎接突发洗衣房检查任务。

（6）召开动员会，引起思想上的重视。

2、检查期间

（1）保持联络通畅，同主管部门加强联系，掌握保洁动态信息。

（2）明确管理人员分工，加强各区域巡查，以此提高信息反馈处理速度。

（3）明确收发人员工作 规范。

（4）做好后勤保障工作。

（5）服务工作规程

各岗位人员提前两小时进入工作岗位，进行提前准备工作和检查工作。由于检查区域广，因此，

检查的开始和结束都是按照事先设计的时间程序进行的。检查正式开始后，各重大区域现场有专人不停巡查，务必保持该区域环境卫生。

3、检查过后

(1) 总结经验和教训

(2) 做好记录存档。

(二) 医院大型检查的应急处理

1、为重大活动的顺利进行做好一切准备工作，组织人力、物力有针对性和主动地做好突击清洁工作，加大应知应会，完成重大活动中安排的临时性工作。

2、必要时根据医院需求及时增加布草收送次数。

(三) 医院大型检查（三甲评审）的工作流程

1 目的

为医院项目三甲评审物业配合工作提供指导。

2 适用范围

所有与医院项目三甲评审物业配合有关的活动。

3 职责

3.1 公司品质保证部负责医院三甲评审物业配合工作流程的拟定和培训。

3.2 公司运作部负责医院三甲评审物业配合工作流程实施的指导和跟进。

3.3 公司其它职能部门负责职责内三甲评审工作的公司相关配合工作。

3.4 项目部负责医院三甲评审物业配合工作流程的具体执行工作。

3.5 项目部各区域/部门负责三甲评审物业配合工作流程中各自区域/部门工作的具体落实

4 工作程序

4.1 三甲评审物业配合主要工作

4.1.1 优化工作流程：结合三甲评审要求与医院对物业配合要求，对各物业服务模块的工作流程从安全性、可执行性及可追溯性等方面进行优化。

4.1.2 完善员工培训：结合三甲评审要求与医院对物业配合要求，对各服务模块员工的培训从安全性、计划性及实效性等方面进行完善。

4.1.3 规范标识管理：结合三甲评审要求与医院对物业配合要求，对各服务模块标识的管理从安全性、可识别性及实效性等方面进行规范。

4.1.4 规范资料管理：结合三甲评审要求与医院对物业配合要求，对各服务模块资料文档的管理从系统性、易查询性、可追溯性等方面进行规范。

- 4.1.5 规范化学品安全管理：结合三甲评审要求与医院对物业配合要求，对各服务模块中使用到的危险化学品从安全性、可识别性、时效性及可操作性等方面进行规范。

注：正常情况下，医院较多使用且与物业有关的危险化学品包括消毒剂（如施康消毒剂或消毒片等）和清洁剂（如全能清洁剂、洁厕剂、起蜡水和面蜡等）两种。

- 4.1.6 强化员工安全意识：结合三甲评审要求与医院对物业配合要求，对各服务模块员工在服务意识、日常操作及冲突处理等环节的安全意识进行周期性强化培训。

4.2 三甲评审物业配合实施阶段

4.2.1 三甲评审准备阶段

1、 公司层面

（1） 建立评审小组、强化组织保证

公司相关领导亲自挂帅，组建医院三甲评审物业配合工作领导小组，明确分工，责任到人，从而建立一个完整的三甲指导工作网络，从组织上保证医院三甲评审物业配合工作的顺利进行。

（2） 有效及时沟通、获取评审信息

根据领导小组分工，公司职工部门定期或不定期拜访医院相关部门，第一时间了解最新三甲评审信息和要求，以有效指导项目现场三甲评审工作，配合医院三甲评审工作有序推进。

（3） 结合评审要求、制定工作计划

督促项目结合医院三甲评审物业相关工作的要求和进度，制定三甲评审物业配合工作推进计划表，从而使相关物业工作能未雨绸缪，有序推进。

（4） 结合评审要求、做好员工培训

A、 根据领导小组分工，做好项目全体管理人员三甲评审前的培训工作。通过培训统一思想、明确目标并细化标准。

B、 通过培训，充分调动全体管理人员的工作积极性、创造性，为三甲评审评审物业配合工作创造扎实的基础。

C、 通过培训，让全体管理人员明确三甲评审的意义：配合三甲评审工作是提高管理水平、提升服务质量、铸造公司品牌的好途径，也是管理人员体现个人价值、展示个人风采的好平台。

（5） 结合评审需要、合理调配资源

A、 结合项目三甲评审物业配合推进计划及人、财、物资源的需求缺口及时间节点，合理调配公司资源，及时满足项目三甲评审资源缺口需求。

B、 如医院因为三甲评审需要赶工或（设备安装、改造及装修等）施工拖工等原因造成额外的人、财、物等资源需求，提醒项目及时告知医院进行配置。

（6） 结合评审要求、制定激励措施

A、 三甲评审物业配合工作具有时间紧、任务重、标准高、要求严的特点。为积极推进工作目标

的顺利实现，公司可制定一定激励措施，如设立检查专项奖励金或把评审结果与员工年终奖金发放或职务调整双挂钩等。

- B、尤其是进入项目初评阶段后，对整改的问题，要落实责任部门、负责人；对整改时间、整改效果做出明确规定并进行控制。这样，才能有效地激发管理人员和一线员工的工作热情和积极性

(7) 结合评审要求、进行检查指导

- A、项目现场检查：对照三甲评审要求，重点检查员工对重点工作流程、消防院感知识、药剂使用管理、应急突发处置等知识的掌握情况，同步检查项目现场各条线服务质量、工具间物品规范放置以及标识标签等内容。
- B、文档资料检查：对照三甲评审要求及资料总目录，检查资料归档管理工作，资料是否齐全并符合要求。
- C、问题整改跟踪：针对公司、项目自查和院方检查中提出的问题，跟进整改的进度和效果，问题整改中如确有困难，给予有效支持或协调。

2、项目层面

(1) 明确评审要求

- A、积极参加院方组织的三甲评审培训及专题会议并获取相关书面或电子版三甲评审资料，及时了解与物业服务相关的工作要求，以第一时间落实到员工相应工作中，如消防知识、院感要求、危险品管理及突发事件处理等。
- B、整理汇总三甲创建要求，整理并印制成册，作为三甲创建知识普及材料。

(2) 工作计划编制

编制三甲评审工作计划，包括组织策划、流程策划、人员物资准备、人员培训、责任人、完成时限等要素，作为后续三甲评审的计划保证。

(3) 组织机构策划：

根据三甲评审要求，组建管理处三甲评审应急协调小组，明确总协调人、流程编制负责人、员工培训负责人、物资供应负责人等管理人员分工。

(4) 制度流程策划

- A、院内感染控制相关流程调整，如一床一巾流程、终末消毒流程等，确保其具有可操作性并与院感要求相符合。
- B、药剂管理流程编制，将药剂发放、员工配制、现场检查及仓库储存等环节进行有效管控。
- C、突发事件处置流程调整，如呕吐物处置流程、标本泄露处置流程、医疗废弃物泄露处置流程等。

(5) 评审工作重点

- A、文档资料管理：

(a) 建立三甲评审资料总目录：编制目录时需考虑到与三甲评审的顺序及标准相一致，同时总目录

力求简练，分目录则应详细并便于检索。通过编制总目录，理出资料编制的线条，再根据目录逐项进行资料的收集、整理。

- (b) 记录表格的设计需符合医院三甲评审要求，管理人员和员工填写记录表格时，要按照表格设计的要求及时、准确、完整、清楚填写。
- (c) 对收集上来的资料，对照资料总目录和分目录进行分类、整理、归档、成册。归档时要注意资料是否清晰美观，有无破损。装订时使用统一的资料夹，文件册封面及侧面有统一标识。
- (d) 文档资料归档后，按照资料目录顺序及时间顺序进行放置。
- (e) 文档资料主要包括：评审要求资料、制度流程资料、质量检查资料、员工培训资料、员工档案资料、会议记录资料、物表消毒资料、医疗废物资料、院方来往文件、照片影像资料等。

B、 现场工作管理：

C、 消防安全管理：如消防设施识别及使用及火灾应急逃生知识和技能。

D、 院内感染控制：如六步洗手法、呕吐物处理、一床一巾等内容。

E、 危险物品管理：如施康消毒剂的存放、配比、标签及有效期管理。

- (a) 危险品的发放控制、记录及上报。
- (b) 危险品密封存放箱的配置和使用。
- (c) 安全技术说明书、安全标签和简易安全标签的设计、打印、塑封、（张贴或）悬挂。
- (d) 药剂有效期的确定、悬挂和及时更换（区分未开封原液、开封后原液及稀释后药剂）。
- (e) 消毒及清洁药剂的保洁车上锁管理。

F、 车辆及物品的定位管理：定位标签的设计、制作及张贴。

G、 突发事件处理：如医疗废弃物泄露处置。

H、 现场动态卫生和死角卫生的多层级检查和持续质量改进。

(6) 人员物资准备

- A、 提前安排，调动充足的人力确保检查期间的动态保洁巡查力度，确保区域环境整洁和无烟化。
- B、 对于主要保洁消耗品等物资，提前并充分备货，确保检查期间物资的有效供应。
- C、 建立机动专项队伍并配备相应保洁设备，保证检查期间临时或紧急清洁工作的需要。

(7) 工作人员培训

- A、 与院方充分沟通，明确物业三甲考察和提问的重点内容。
- B、 就重点内容制定/调整工作流程或制定培训标准，如消防设施器材识别和使用、六步洗手法、一床一巾、终末消毒、保洁车摆放、火灾应急处置、呕吐物处置、医疗废弃物泄露处置等流程。
- C、 对于重点工作流程，录制 DV 用于员工的培训。
- D、 制定培训计划并在规定时间内分区域对员工进行一对一地毯式及周期性培训，并确保培训效果的有效达成。
- E、 对于重点科室或岗位（如手术室、DSA、放射科、检验科和医疗垃圾收集岗等），与科室或

相应主管就特殊工作要求，进行专门培训、记录及考核。

- F、 培训后，进行现场考核评估。先自评，再由管理人员考评，邀请医院后勤主任、相关医护人员负责对员工进行考核，确认能达到三甲评审的要求。

(8) 召开动员大会

- A、 与院方领导沟通，争取院领导参加创建动员大会并讲话，以鼓舞员工士气。
- B、 利用评审动员大会平台，就评审意义、奖罚措施及培训内容（如消防知识、院感知识）等简单扼要地对员工进行宣传动员和培训。
- C、 安排专人进行会场摄像工作。

4.2.2 三甲评审实施阶段

1、 会议现场服务

- (1) 提前与院方主办部门如院办确定检查期间会议厅的位置、会务服务的标准和要求及需要配置的会务用品。
- (2) 安排专门人员配合院方进行会议现场的会务服务工作。
- (3) 与院方及时有效沟通，确保会议期间会务用品的有效供应，同时确保会场周边的环境卫生（重点：厕所细节卫生）品质。
- (4) 主动、礼貌地引导检查团成员到会议厅或回答相关人员的提问。
- (5) 会议结束后及时配合院方清理现场及调整会议室桌椅摆放格局。

2、 通讯畅通保证

- (1) 正式检查前，召开全体管理人员及网格化动态收发人员工作会议时，将通讯畅通这一要求传达到每一个人，要求检查时全员通信畅通、三声内接听。
- (2) 建立网格化管理人员和动态收发人员分布表，将所有人员电话都放在表上，检查时管理人员人手一份，便于联络。

3、 检查小组随同

- (1) 安排专门管理人员分别负责医疗组、护理组和后勤组的侧面跟随工作。
- (2) 检查小组跟随人员与会务服务人员和各区域管理人员需保持及时、密切沟通，及时把检查组行踪告知相关管理人员。
- (3) 检查小组跟随人员着便装陪同于各检查组周边，尽量走在前面，发现问题及时处理或通知其他人员处理。

4、 动态保洁管理

- (1) 安排专门人员负责检查期间的网格化动态保洁执行工作，并在检查前召开动员大会，明确工作时间、着装要求、工具配置和工作要求。
- (2) 区域管理人员及时到所辖区域内抽查动态收发人员的工作状态和工作质量，如有问题及时纠正。
- (3) 区域管理人员建立动态收发人员每日短会制度，就当天工作情况、存在问题进行总结并对第二天工作要求进行布置。

5、 休息值班管理

- (1) 检查期间，为了确保环境卫生等物业服务工作始终处于良好的状态，需建立休息期间值班管理制度，负责检查团休息期间现场的环境卫生、员工形象等的监督管理工作。
- (2) 管理人员在检查团休息期间，在保证值班管理工作的前提下，分批用餐。

6、 医院部门协作

- (1) 检查前，与医院物业管理部门进行沟通，明确检查期间医院相关部门的负责人员和联系电话，并编制成表。
- (2) 检查期间，如遇问题积极与医院相关部门沟通协调，确保问题的及时、有效解决。

7、 突发事件处理

如发生突发事件，则按照院方制定的应急预案进行处置。

8、 每日例会制度

每日检查团走后，管理处召开日例会，就当天检查中发生的问题进行总结，同时根据这些问题以及当天检查中院方的反馈对明天的工作进行安排。

4.2.3 三甲评审提升阶段

1、 评审问题汇总

- A、 检查结束后，及时与院方进行充分沟通，全面了解三甲专家提出的物业服务存在的问题。
- B、 将上述问题分门别类进行汇总，并编制成表。

2、 整改计划编制

- A、 针对三甲专家提出的问题和整改要求，制定有效可执行的整改计划，如有问题，及时和院方或公司沟通。

3、 整改计划实施

根据整改计划，由具体的责任人进行限时整改，过程中如遇问题及时和院方或公司沟通。

4、 问题改后固化

问题整改完成后，需制定明确的检查机制，确保改进后流程和标准的固化，从而保持并不断提升项目现场服务品质，并符合三甲检查标准。

第五节 重大传染病疾病员工管控方案

一、重大传染疾病管理流程符合国家重大传染性疾病预防和院感防控要求

（一）重大传染病防控应急管理指南

1 范围

本标准规定了企业传染病防控应急管理的术语和定义、目的和基本原则、应急管理分级、机构与职责要求、应急响应程序、应急管理后期处置等内容。

本标准适用于指导企业相关人员在所属生产及生活区域发生传染病突发事件时开展的应急准备与响应工作，包括：应急培训和演练、预防与预警、信息报告、应急响应、应急保障和后期处置等。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 37228-2018 公共安全 应急管理 突发事件响应要求

AQ/T 9008-2012 安全生产应急管理人员培训及考核规范

3 术语和定义

GB/T 37228-2018、AQ/T 9008-2012 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1 传染病

由病原体引起、并能在人与人、动物与动物、人与动物之间相互传染的疾病，有的可导致后遗症、残疾或死亡。

3.2 传染源

指体内有病原体生长、繁殖，并能排出病原体的人和动物，包括病人、病原携带者和受感染的动物等。

3.3 易感者

对某种致病因子缺乏足够抵抗力的人或动物。

3.4 传播途径

病原体离开传染源后，再进入另一个易感者过程中，外部环境停留和转移所经历的路和方式。

3.5 甲类传染病

鼠疫、霍乱。

3.6 乙类传染病

新型冠状病毒肺炎、传染性非典型肺炎、艾滋病、病毒性肝炎、脊髓灰质炎、人感染高致病性禽流感、麻疹、流行性出血热、狂犬病、流行性乙型脑炎、登革热、炭疽、细菌性和阿米巴性痢疾、

肺结核、伤寒和副伤寒、流行性脑脊髓膜炎、百日咳、白喉、新生儿破伤风、猩红热、布鲁氏菌病、淋病、梅毒、钩端螺旋体病、血吸虫病、疟疾、甲型 H1N1 流感（原称人感染猪流感）。

3.7 丙类传染病

流行性感、流行性腮腺炎、风疹、急性出血性结膜炎、麻风病、流行性和地方性斑疹伤寒、黑热病、包虫病、丝虫病，除霍乱、细菌性和阿米巴性痢疾、伤寒和副伤寒以外的感染性腹泻病、手足口病。

4 目的和基本原則

4.1 目的

规范企业在发生传染病突发事件过程中的应急处置和救援工作，避免或最大程度地减轻传染病突发事件造成的损失，保障员工生命和企业财产安全，维护社会稳定。

4.2 基本原则

遵循“预防为主，防治结合”和“以人为本，善待生命”的原则，以传染病突发事件的预测、预防为重点，以对应急事件过程处理的快捷准确为目标，统一指挥、分级负责。一旦发生传染病疫情事件，能以最快的速度、最大的效能，有序地实施救援，最大限度减少人员伤亡和财产损失，把突发事件造成的损失和影响降到最低程度。

5 应急管理分级

按照传染病突发事件的类型与程度, 将企业应急管理级别分为一级、二级和三级, 见表 1。

表 1 企业传染病防控应急管理级别

[illegible]

6 机构与职责要求

6.1 组织机构

在地方政府领导下，企业为应对传染病突发事件，应设立由应急管理领导小组负责指挥，应急管理办公室统一安排，物资供应部门、宣传部门、总经办、财务部门、通讯信息部门、安全监察部门、工会和其他部门分工配合的传染病突发事件企业应急管理组织。

6.2 职责

6.2.1 应急管理领导小组

应急管理领导小组的组成与主要职责如下所示：

a) 应急管理领导小组的组成宜包括但不限于以下人员：

——组长；

——副组长；

——组员。

b) 应急管理领导小组的主要职责应包括但不限于以下几个方面：

——根据传染病突发事件分类，提出并组织制定企业传染病突发事件分级应急管理办法，制定相应等级的应急预案，并组织定期修订；

——定期组织企业所属生产及生活区域所有人员开展各个等级的应急预案演练，并监督检查各部门应急演练；

——根据表 1 对传染病突发事件等级进行判断和决策，及时启动相应等级的应急预案，调动各应急力量和物资，及时掌握突发事件的发展态势，全面指挥应急工作；

——指导应急管理办公室开展其他工作。

6.2.2 应急管理办公室

应急管理办公室的组成与主要职责如下所示：

a) 应急管理办公室的组成应包括但不限于以下人员：

——主任；

——工作人员。

b) 应急管理办公室的主要职责应包括但不限于以下几个方面：

——定期开展传染病疫情专项应急预案的演练，对所有参加人员进行应急预案知识培训，使各级人员能熟练掌握预案内容。每次演练应组织有关人员进行评估并认真总结，不断完善、强化和提高各项应急处置的实战能力；

——当传染病疫情流行或具有流行趋势时，及时启动预防与预警工作，安排专人负责与当地政府、卫生行政主管部门、疾病预防控制中心联系，及时获取疫情信息，迅速及时向应急领导小组汇报；

——安排人员协调与当地政府、卫生行政主管部门、疾病预防控制中心的工作，将当地政府的指令、卫生主管部门和疾控中心的各项预防控制措施和要求，迅速及时向应急领导小组汇报；

——安排人员负责搜集、整理并及时监控疫情发展情况，收集汇总各部门人员身体异常情况日报表，并对易感染人群，特别是发热病人给予及时监控及甄别，发布预警通报，通知各部门作好应急准备，迅速及时向应急领导小组汇报；

——安排人员对全体人员进行传染病的预防、诊断、隔离、治疗以及个人防护等专业的培训，做到对疫情的早发现、早报告、早隔离、早治疗；

——安排人员在发现疑似病例及确诊病例时，及时联系医务工作人员到达现场，并在上级防疫部门专家的指导下配合病人或者疑似病人的抢救、隔离治疗和转运工作，2 小时内向卫生行政部门报告；

——安排人员配合上级防疫部门调查、登记病人或者疑似病人的密切接触史；对密切接触者按照有关规定进行流行病学调查，并根据情况采取集中隔离或者分散隔离的方法进行医学观察；

——安排人员对来自疫区的人员（本企业出差，学习的工作人员及其家属子女）中有可能接触传染病源的人员进行监测，必要时对接触病人或可疑病人进行隔离和医学观察，每天应进行 1~2 次常规检查，直到有效隔离期满后解除隔离，并对其有可能造成重大传染病传播的途经、经过路线、接触人员的范围，及时向应急领导小组汇报；

——安排人员选择消杀效果好的药品，对发生确诊或可疑病人的疫区、空间、交通工具、病人接触过的物品、呕吐物、排泄物，进行有效消毒；对不宜使用化学消杀药品消毒的物品，采取其它有效的消杀方法；对价值不大的污染物，采用在指定地点彻底焚烧，深度掩埋（2 米以下），防止二次传播；

——安排人员准备一定数量的治疗传染病的药品和防护器械，如防护眼镜、隔离衣、防毒面具、防护手套、口罩等；

——疑似病人经医学观察排除传染病例，确诊病人及疑似病人经治疗处理后确认康复，在企业经过一段时间无新的病例及疑似病例出现后，根据情况汇报应急管理领导小组，由应急管理领导小组综合分析判断后发布应急结束通报。

6.2.3 物资供应部门

物资供应部门主要职责应包括但不限于：

a) 在应急管理办公室安排下，保障传染病疫情发生时公司正常生产必要的生产、防护、消杀以及其他物资供应；

b) 平时应储备一定数量的治疗传染病的药品和防护器械，如防护眼镜、隔离衣、防毒面具、防护手套、口罩等物资，以备急需。

6.2.4 宣传部门

宣传部门的主要职责应包括但不限于以下几个方面：

a) 日常应积极利用广播、电视、网络、报刊等新闻媒体，广泛宣传传染病的预防等常识，提高员工守法意识和自我防护能力；

b) 在发生传染病或可能发生传染病疫情流行时， 按国家或当地县级以上人民政府的统一口径， 在应急管理办公室安排下及时做好宣传教育工作；

c) 应及时公布本次发生疾病的传播方式， 传播规律， 有效的预防方法， 应遵守的法律、 法规、 当地政府和应急管理办公室正在实施的办法等内容；

d) 利用广播、电视、网络等进行滚动宣传，使隔离人员尽快到指定区域隔离，确保病人 尽早接受救治；

e) 发现传染病突发事件时，应立即通过电话、传真、新媒体或电子邮件等方式向应急管理办公室报告。报告时间最迟应不得超过 1 小时；

f) 应急结束后，通过电话、传真、新媒体或电子邮件等方式向公司各部门及时传达应急管理办公室发布的应急结束通报。

6.2.5 总经办

总经办的主要职责应包括但不限于以下几个方面：

a) 疫情期间应在应急管理办公室安排下，设置安排观察区域，对隔离人员进行观察， 并 安排好被隔离人员的生活必需品的配给；

b) 当发生较大区域被市卫生行政部门设为隔离区时，负责安排好被隔离人员的生活必需品的配给。

c) 应急管理预案启动后，禁止非本单位人员乘坐公司车辆，随时对所属车辆进行消毒； 根据需要派出专用车辆参加救援工作；

d) 配合医院对有关隔离场所进行必要的改造，使其达到有关隔离要求。

6.2.6 财务部门

财务部门应在应急管理办公室安排下，落实相关的资金配给， 保障应急响应预案所需应急 专项经费，统一管理，专款专用，在应急状态下确保及时到位，满足企业日常生产、生活、预 防和疫情防控的需要。

6.2.7 通讯信息部门

通讯信息部门应在应急管理办公室安排下，建立与传染病疫情应急救援有关的上级单位、 当地卫生行政部门、电力监管等机构的通讯联系， 保障应急通讯信息畅通。

6.2.8 安全监察部门

安全监察部门应在应急管理办公室安排下，监督各级人员、各部门在疫情期间按应急管理 办法进行工作并及时向上级有关部门报告疫情的情况，发现预案存在不足时应督促修编。

6.2.9 工会

工会应在应急管理办公室安排下，配合有关部门在发生传染病突发事件时做好对病员及家 属的思想

和安抚工作。

6.2.10 其它部门

其它部门的主要职责应包括但不限于以下几个方面：

- a) 保障现场通风设施的良好运行，对发现有疫情的车间、部门，应由专人负责配合医院 对接触人群进行详细的调查， 并按规定及时汇总到应急管理办公室，同时配合应急管理办公室 对防疫区域进行彻底的消毒，对怀疑或确诊病人进行及时隔离；
- b) 疫情期间应在各运行值班室设置隔离带，检修人员及非生产人员一律不得进入。办理 工作票和其他事宜的人员应在隔离带外办理；
- c) 对本单位人员的体温进行检查，发现异常应立即通知应急管理办公室；
- d) 各部门应减少各种会议、集会活动、出差等工作形式及活动，到已知疫区的公务活动 应取消或推迟；
- e) 对传染病的疫情来源、可能的传播途径及范围进行深入详细的调查，对生活区的居民 进行监督检查， 发现异常情况， 及时向救援指挥部或卫生行政部门、疾病预防控制中心报告；
- f) 做好厂区、生活区各出入口及隔离观察区的警戒工作， 做好生活区的卫生监督工作。 应急救援预案启动后，对非单位人员体温检查并经应急管理办公室同意或授权的人同意后，方 可允许进入厂区或生活区；
- g) 完成应急管理办公室安排的其他相关工作。

7 应急响应程序

7.1 响应行动

7.1.1 企业传染病突发事件应急响应工作程序

- a) 发现病例或疑似病例所在部门应立即将发生的情况（包括时间、地点、症状、人员数 量等） ，通知应急管理办公室；
- b) 管理办公室接到部门信息后，应连同当地政府、卫生行政主管部门、疾病预防控制中心 发布的有关汇总信息一起，立即向应急管理领导小组进行汇报；
- c) 应急管理领导小组对传染病突发事件汇总信息进行判断和决策，及时宣布启动相应等 级的应急预案， 全面指挥应急工作。应急管理领导小组组长作为应急响应责任人；
- d) 应急管理办公室接到应急管理领导小组的指令后，应按照企业传染病突发事件分级应 急管理办法，并联动安排物资供应部门、宣传部门、总经办、财务部门、通讯信息部门、安全 监察部门、工会和其他部门共同参加疫情处理；
- e) 应急管理办公室应实施 24 小时值班制度，实时向上级疾病控制部门进行报告。

7.1.2 企业传染病突发事件应急响应行动流程图

参见图 1。

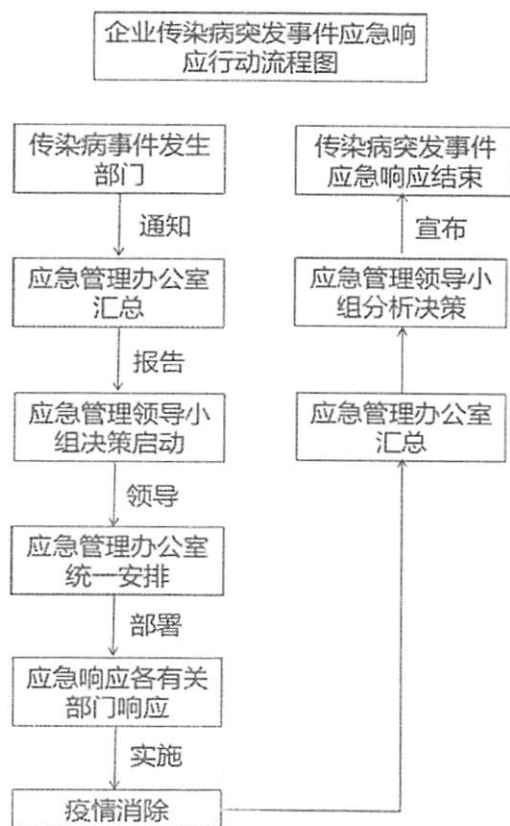


图1 企业传染病突发事件应急响应行动流程图

7.2 应急处置

应急处置应包括但不限于以下几个方面：

- 当发现传染病突发事件时，发现人或病员所在部门应立即将发生的情况（包括时间、地点、症状、人员数量等），通知应急管理办公室。各级健康人员要在不被传染的情况下坚守本职岗位，使生产、生活正常进行；
- 应急管理办公室接收传染病突发事件信息后，应立即向应急管理领导小组报告，并建议启动应急响应预案；
- 应急管理领导小组根据情况启动响应级别的应急响应预案，应急管理办公室应分别通知各部门有关人员，参加应急处理；

- d) 各部门接到应急响应的通知后，应按各自的职责对突发事件进行处理；
- e) 当传染病疫情暴发，虽采取措施但不能有效控制时，为保证生产有序进行，可对部分健康的运行、检修和管理岗位人员进行集中居住，统一食宿，减少外界接触，以保障以上人员不被感染；
- f) 病人的治疗和转运医护人员应带好防护用具，做好自我保护工作，对所发现的疑似病人，按有关规定及时与上级有关部门进行联系或在专家的指导下进行诊断、治疗和转运。转运时用专车将病人转送到当地卫生行政部门指定的医疗机构进行救治，并将发病情况，诊断或疑似诊断（病历）向收治医院详细介绍，帮助收治医院在最短时间内明确诊断，及时治疗。

7.3 应急结束

在企业所辖区域，应隔离时间段内，已隔离人员均得到有效治疗，且未发生新增疑似病例及确诊病例时，由应急管理办公室主任报告应急管理领导小组。应急管理领导小组根据上级统一部署由组长宣布企业传染病突发事件应急响应结束。

8 应急管理后期处置

传染病突发事件结束后，企业应急管理后期处置工作包括但不限于以下几个方面：

- a) 由应急管理办公室牵头，各部门配合，按照把事故损失和影响降低到最低程度的原则，及时做好生产、生活恢复工作；
- b) 由应急管理办公室安排，财务部门负责核算救灾发生的费用及后期保险和理赔等工作；
- c) 由应急管理办公室牵头，各部门配合，本着实事求是，尊重科学的原则，及时、准确查明传染病疫情的原因，吸取事故教训，制定防范措施，落实责任制，防止类似事件发生；
- d) 由应急管理办公室牵头，各部门配合，负责收集、整理应急救援工作记录、方案、文件等资料，组织各部门对应急保障等工作进行总结和评估，提出改进意见和建议，并将总结评估报告报应急管理领导小组及上级主管部门。

二、常态化防控实施措施

1、公司的应对措施

1) 基本保障措施

① 组织保障

1.1. 成立领导小组

公司总部成立以公司公司总经理为组长的企业疫情防控总指挥部。总指挥部由组长、副组长及有关部门负责人组成。各项目成立现场指挥部，结合医院要求确定负责人，项目与医院相关人员共

同参与及配合。

1.2. 总指挥部职责

总指挥部职责包括：负责指导检查公司各部门和各项目部疫情防控工作的开展情况，并指挥各项目针对疫情防控和防控突发事件的应对；配合政府主管部门、街道办事处、医院等做好疫情防控工作。

1.3. 现场指挥部职责

现场指挥部职责包括：在项目原有管理服务组织架构的基础上，做好分工、协调，增加疫情防控宣传、解释、培训、保障、人员防护、现场管控、异常处置等工作，制定并实施防控方案及应急预案，与医院和企公司防控指挥部建立紧密联系，按要求及时通报本项目部自身疫情。

② 物资保障

防控物资方面，应配备消毒物品（包括 84 消毒液、其他含氯消毒剂、75%酒精、医用消毒湿巾、免洗消毒洗手液）、测温设备、消毒器具（包括喷壶、紫外线消毒灯）、防护器具（包括一次性医用外科口罩、N95 口罩、隔离衣、防护服、护目镜、防护罩、防护鞋套、医院乳胶手套等）和保洁耗材（如医疗废物垃圾袋、消毒抹布、拖把等）。主要防护物资数量应至少保证 2~5 天的用量。

③ 人员保障

3.1. 确保一线工作岗位人员充足，关心和保护好一线工作人员，保障人员集体用餐安全等工作到位；

3.2. 依据疫情情况调整各岗位人员上下班时间，必要时可根据岗位需要，实行弹性排班制度；

3.3. 建立由各相关专业人员构成的机动保障队伍或突击队伍，以备项目应急调配。

3.4. 因疫情防控不能休假的员工，应根据国家规定安排补休，不能安排补休的，支付加班费；

3.5. 保持办公区环境清洁，定期消毒。保持通风，通风时注意保暖。人与人之间保持 1m 以上距离；

3.6. 进行员工情绪管理。如项目存在疑似人员，应向员工进行正确引导；如员工内出现疑似症状，应及时研判，隔离疑似员工，落实各项防控措施；

3.7. 进行人员激励管理，设置激励机制，制度可行；对假期值守人员发放慰问品、对优秀员工

事迹及时上报宣传、对在本次防疫工作中做出特殊贡献的员工给予奖励；

3.8. 及时开展员工慰问，进行员工心理关怀和精神支持，同时根据员工的年龄、体能等状况合理排班，并确保员工个人防护物资等落实到位，从物质和精神层面加强对员工的支持；

④ 专业知识保障

4.1. 密切关注国家下发的各项政策和科普资料；

4.2. 收集国家卫健委、中国疾病预防控制中心发布的权威信息，并整理防控知识；

4.3. 积极与医院主管部门、院感、护理、医疗等部门进行密切沟通，了解最新信息和防控要求，积极获取医院内部的防控知识培训材料，并积极向公司内部进行传递；

4.4. 采用海报、长图文、短视频、动画等多种形式，并通过公司网站、公众号等方式进行防疫知识推送；

4.5. 加强员工疫情防控相关知识和作业规范的培训工作。

2) 员工上岗保障措施

① 基本要求

1.1. 身体状况良好、体温低于 37.3 ℃，无咳嗽、流涕等呼吸道症状；

1.2. 已接受过疫情防控相关知识培训，并掌握新型冠状病毒的个人防护知识、疫情防控应急处置方法等；

1.3. 员工每日上班前测量体温，发现异常者立即联系疾控管理部门并按要求送至医院进行检查；

1.4. 非疫情区员工上岗时应在 15 日内无疫情区逗留的经历，如有疫情区停留史或与相关人员有亲密接触的，应按要求向政府相关部门进行报备，并隔离观察 14 天，同时做好登记、跟踪、观察等工作，确认无异常后方可上岗。

② 员工防护要求

(1) 普通岗位防护要求

在非发热门诊、非隔离观察区域提供服务的员工（如医院大楼外围值班人员、设施设备清洁与消毒人员等）进行普通防护，具体要求如下：

①如不直接接触患者，则穿工作服、佩戴医用防护口罩、戴手套；如进入门诊须在执行上述防护措施外，戴工作帽；

②接触设施设备、物品表面后，须洗手、消毒；

③工作服注意更换和消毒；

④下班时进行个人卫生处置。

注：根据医护人员要求，普通岗位也可执行一级或二级防护。

（2）一级防护要求

在发热门诊（急）诊提供服务的员工应执行一级防护，具体要求如下：

①工作时应穿工作服、隔离衣，戴工作帽和医用防护口罩，必要时戴乳胶手套；

②接触患者后须洗手和消毒（手消毒用 0.3～0.5%碘伏消毒液或快速手消毒剂揉搓 1～3 min）；

③接触可疑的体液、分泌物、排泄物等物质时须戴手套；

④下班时进行个人卫生处置，并注意防护呼吸道与粘膜的防护。

（3）二级防护要求

进入传染性疾病（如肺炎）留观室和专门病区的人员、接触或处理患者的物品以及从患者身上采集的标本、分泌物和排泄物等人员、接触或处理患者尸体的人员、转运患者的人员等应执行二级防护，具体要求如下：

①员工进入传染性疾病（如肺炎）留观室，必须佩戴医用防护口罩，每 4h 更换 1 次或感潮湿时即进行更换；须穿工作服、防护服或隔离衣、鞋套，戴手套、工作帽；

②每次接触患者后立即进行手卫生。手消毒用 0.3～0.5%碘伏消毒液或快速手消毒剂揉搓 1～3min；

③进行可能产生喷溅的操作时，应戴防护眼镜或防护面罩，注意呼吸道及粘膜的防护。

③ 员工防护用品使用要求

3.1. 员工上岗前应正确佩戴符合卫生要求的口罩；

3.2. 应选用医用一次性手套，工作需要可额外增加防水橡胶手套；

3.3. 应正确、规范穿戴和脱卸手套（穿戴手套并不代替手卫生）；

3.4. 如发现手套破损或有明显污染，应及时更换。严禁手套重复使用和跨区域作业。

3.5. 工作人员应随时进行手部清洁。采用流动水源洗手或使用速干手消毒剂，有肉眼可见污染物时，应使用消毒洗手液在流动水下洗手。作业前、作业后、饭前便后及污染时均需使用消毒洗手液；

3) 重点区域与部位的清洁与消毒管理

① 办公室清洁与消毒

对办公区域经常触摸的物体表面如电脑键盘、鼠标、复印机按键、桌椅、门把手等应保持清洁卫生，每日使用 75%酒精至少消毒 1～2 次，地面宜每天使用不低于 1000 mg/L 的含氯消毒液进行拖洗 1～2 次。

② 发热门诊、隔离观察区（房）共用部位清洁与消毒

2.1. 地面及物体表面每日使用 2000 mg/L 的含氯消毒液进行拖洗、擦拭 1～2 次；

2.2. 不宜使用含氯消毒剂消毒的仪器、设备，应使用 75%酒精每天擦拭 2～3 次；

2.3. 高风险区域宜使用一次性消毒纸巾，减少重复使用消毒抹布；

2.4. 明显污渍（含患者呕吐物、血迹、痰等）应立即用一次性吸水材料沾取 5000～10000 mg/L 的含氯消毒液（或能达到高水平消毒的消毒湿巾/干巾）完全清除污染物，再使用 2000 mg/L 的含氯消毒液按照无可见污染物处理。

③ 卫生间清洁与消毒

3.1. 一般区域的卫生间每日至少消毒 2 次，用有效氯浓度不低于 1000 mg/L 的含氯消毒液进行擦拭，每次消毒 30 min。发现明显污渍（含患者呕吐物、血迹、痰迹、排泄物等）使用 2000 mg/L 的含氯消毒液处理；

3.2. 发热门诊、隔离观察区等区域的卫生间无可见污染物消毒剂应不低于 2000 mg/L 有效氯含量。明显污渍（含患者呕吐物、血迹、痰迹、排泄物等）应立即用一次性吸水材料沾取 5000～10000 mg/L 的含氯消毒液（或能达到高水平消毒的消毒湿巾/干巾）完全清除污染物，再使用 2000 mg/L 的含氯消毒液按照无可见污染物处理。

④ 隔离观察区床单元/终末消毒

4.1. 开窗通风；

4.2. 清理垃圾/废物，并用黄色垃圾袋密闭包装（含卫生间的垃圾）；

4.3. 物体表面清洁消毒，依次顺序宜为：

座椅→床头柜→设备带→床架（餐板—尾档—防护栏—床架—物品架—轮子）→拖洗/消毒病房地面。

（4）与医院及医护人员的沟通与配合

4.1. 与医院疫情防控相关部门建立日报机制，每日汇报现场服务人员状况、防护及消毒用品库存情况、现场消毒消杀情况，遇突发事件应立即汇报；

4.2. 应积极保持与医院不同部门、科室的良好沟通，指派专人开展衔接工作，积极配合医院日常诊疗活动的有序开展；

4.3. 发生与疫情相关的突发事件，应及时配合医院相关部门采取有效措施。

2、遵守医院出台的注意事项、防护指南

《疫情期间员工注意事项》

鉴于目前新型冠状病毒感染的肺炎疫情形势，为切实遏制疫情蔓延，确保我公司员工的身体健康，新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部特对全院职工作出如下要求：

1. 按照医院的规定各科室可实行弹性上班，保证科室基本运转，其余人员随时待命。

2. 各科室要认真做好科室人员具体信息及健康状况登记等摸底排查工作，监督本科室外地返回人员做好体温监测，做好《桂林医学院附属医院疫情期间重点人群统计表》的上报，按要求需要自我隔离的医务人员不予排班。

3. 关于新型冠状病毒的消毒工作要求详见《新型冠状病毒院内清洁消毒指南》见附件 1。

4. 医务人员尽量减少聚集，无特殊情况不要随意串门走动，尽量通过视频或者电话沟通，如必须面对面交流，做好防护措施，尽量不要穿白大衣到行政办公区域。

5.为避免感染请做好自我防护，上班时间全程均需戴口罩，同时做好科室环境卫生的消毒措施，在安全的基础上尽量节省防护物资，防护物资做好日消日报。

6.医生办公室要避免患者家属聚集，注意开窗通风。

7.各科室内部应组织对新冠肺炎的防控工作方案的培训，确保所有医务人员（包括规培医师、研究生及进修医师）熟悉我院新冠肺炎的防控工作方案及住院疑似新冠肺炎患者处置流程图详见附件 2。

8.各科室的住院患者在住院期间每名患者只允许 1 名陪护，如因特殊情况需要加留陪护，由护士长与主管医生商榷后决定，原则上不许探视。

9.各专科尽量预留一间病房，以备隔离使用。

10.为减少交叉感染风险各位员工不要集中去员工之家就餐，可由科室选派一名人员到员工之家统一领取，然后分开就餐。

11.注意保护患者隐私，避免不当言论造成恐慌。任何人未经医院允许，不得擅自发布接诊患者信息。

12.认真询问病史，做好患者接触湖北人群史调查，要求不漏一人，按照诊疗规范加强对患者的体温监测。

13.所有员工尽量走楼梯，减少乘坐电梯。

新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控指挥部

2020 年 2 月 2 日

附件 1

新型冠状病毒院内清洁消毒指南

一、发热门诊的清洁、消毒

1. 空气消毒：每日定期通风，诊疗时可持续开启空气消毒机消毒，诊疗结束后，无人状态时可每个房间紫外线灯消毒 1 小时以上，或使用酒精喷洒消毒。

2、物表消毒：桌子、电脑、门把手、床栏、治疗车等物表可用 75%的酒精擦拭消毒（两遍），或使用 1000 mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，每天至少 2 次。

3、地面消毒：用 1000 mg/L 的含氯消毒液湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净。每天 2 次。遇污染随时消毒。

4、床单元消毒：可使用床单元臭氧消毒机消毒。

5、复用物品如诊疗器械、防护用品的消毒：体温计、听诊器、血压计、护目镜、防护面屏等可用 75%酒精擦拭消毒，紫外灯照射房间消毒时，可以把以上物品放置房间中紫外灯照射消毒。

6、重复使用的医疗器械消毒：统一送消毒供应中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者使用过的医疗器械，可用医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，送消毒供应中心消毒，提醒其做好防护（2859853）。

7、污染的被服清洁消毒：常态化送洗涤中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者污染的病号用双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，提前通知洗衣房（18777322582）提前做好防护来拿。

8、新型冠状病毒流行期间，建议不开中央空调。

二、普通病房的清洁消毒

1. 空气消毒：可使用空气消毒机消毒，每次消毒时长 2 小时。紫外线消毒：每次消毒时长 $\geq$ 30 分钟。

2、病房环境与物体表面消毒：如床栏、床头柜、呼叫按钮、监护仪、微泵、门把手、电脑等使用 500mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，不耐腐蚀的使用 75%的乙醇擦拭消毒（两遍），作用 30min 后用清水擦拭干净；或使用一次性消毒湿巾擦拭消毒，每天至少 2 次。遇污染随时消毒。

3、地面消毒：地面采用湿式清洁、消毒，用 500mg/L 的含氯消毒剂进行湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净。每天 2 次。遇污染随时消毒。

4、复用物品如诊疗器械、器具的消毒：体温计、听诊器、血压计、护目镜、防护面屏等可用 75%酒精擦拭消毒，如用紫外灯照射消毒房间时，可以把以上物品放置房间中紫外灯照射消毒。

5、重复使用的医疗器械消毒：统一送消毒供应中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者使用过的医疗器械，可用医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，送消毒供应中心消毒，提醒其做好防护（2859853）。

6、污染的被服清洁消毒：常态化送洗涤中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者污染的病号用双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，提前通知洗衣房（18777322582）提前做好防护来拿。

7、医疗废物收集转运：患者产生的一切废物均视为感染性医疗垃圾，双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，送中转暂存转运。

8、新型冠状病毒流行期间，建议不开中央空调。

三、隔离病房的消毒

1. 空气消毒：每日定期通风，诊疗时可持续开启空气消毒机消毒，诊疗结束后，无人状态时可每个房间紫外线灯消毒 1 小时以上，或使用酒精喷洒消毒。

2、物表消毒：如床栏、床头柜、呼叫按钮、监护仪、微泵、门把手、电脑等使用 2000mg/L 的含氯消毒液擦拭消毒，不耐腐蚀的使用 75%的乙醇擦拭消毒（两遍），作用 30min 后用清水擦拭干净；或使用一次性消毒湿巾擦拭消毒，每天至少 2 次。遇污染随时消毒。

3、地面消毒：用 2000 mg/L 的含氯消毒液湿式拖地，作用 30min 后用清水拖干净。每天 2 次。遇污染随时消毒。

4、床单元消毒：可使用床单元臭氧消毒机消毒。

5、复用物品如诊疗器械、防护用品的消毒：体温计、听诊器、血压计、护目镜、防护面屏等可用 75%酒精擦拭消毒，紫外灯照射房间消毒时，可以把以上物品放置房间中紫外灯照射消毒。

6、重复使用的医疗器械消毒：统一送消毒供应中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者使用过的医疗器械，可用医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，送消毒供应中心消毒，提醒其做好防护（2859853）。

7、污染的被服清洁消毒：常态化送洗涤中心清洁消毒，如为新型冠状病毒肺炎患者污染的病号用双层医疗垃圾袋封装，贴红色感染标识，标注“新冠”两字，提前通知洗衣房（18777322582）提前做好防护来拿。

8、终末消毒：先紫外灯照射 1 小时，物表用 75%酒精或 2000mg/L 含氯消毒液擦拭消毒，地面 2000mg/L 含氯消毒液湿式擦拭消毒，接着酒精喷洒消毒房间，床单元臭氧消毒机消毒，最后无人状态下紫外灯消毒 1 小时，开窗通风。窗帘布应尽量拆洗处理。如条件不允许拆洗，则用 1000mg/L 的含氯消毒剂喷洒至表面湿润，作用 30 分钟。

9、新型冠状病毒流行期间，建议不使用中央空调。

四、行政办公区域清洁消毒

1、开窗通风为主。

2、物表如办公桌，椅子，酒精擦拭 2 遍消毒。

3、地面每日清水擦拭清洁，每周 500mg/L 含氯消毒液湿式清洁消毒。

4、原则上医务人员不允许穿白大褂进出行政办公区域。

五、救护车消毒。

救护车每次使用后，对所有设备和用品，用 1000mg/L 的含氯消毒剂消毒。空气用紫外灯消毒 1 小时，必要时酒精喷洒消毒，开窗通风。

六、公务用车消毒：

公务用车每次使用后，对所有设备和用品，用酒精擦拭消毒并开窗通风。

七、标本转运工具消毒。

院内标本转运箱的清洁消毒，每次使用后用含有效氯 1000mg/L 的含氯消毒剂擦拭作用 30min 后，清水冲洗干净，晾干备用。

八、实验室消毒

1、耐腐蚀的物体表面（如检验仪器、台面、传递窗、窗户、门等）用 1000mg/L 的含氯消毒剂擦拭消毒，作用 30min，消毒后，用清水擦拭干净；

2、不耐腐蚀的物体表面，用 75%酒精擦拭 2 遍消毒。

3、检验仪器（如离心机、生物安全柜）进行表面及局部空间用 75%酒精喷雾消毒，作用 30min 后，酒精擦拭消毒 2 遍。

4、地面用 1000mg/L 含氯消毒剂进行湿式拖地，作用 30min 后再清水拖干。

5、疑似新型冠状病毒患者标本用黄色医疗垃圾袋封装，高压灭菌后按感染性医疗废物处理。

九、放射科消毒

1. 做好防护：手卫生后戴医用防护口罩、帽子、穿隔离衣，乳胶手套，必要时戴防护面屏、穿防护服、防水靴套；

2. 撤去检查床一次性床单放入医疗废物容器；

3. 脱去手套，手卫生后关闭检查室门，进入操作间；

4. 打开空气消毒机，空气消毒 1-2 小时；

5. 按顺序脱去防护用品:隔离衣、帽子、口罩放入医废容器(注意每脱一类防护用品进行一次手卫生);

6. 终末处理: 1000mg/L 含氯消毒剂或 75%酒精擦拭检查床及地面后再次手卫生。

7、使用后的被服、污衣消毒。应置于双层黄色垃圾袋, 包装袋应贴红色感染标识, 标注“新冠”两字, 提前通知洗衣房(18777322582)提前做好防护来拿。

8、医疗废物(含生活垃圾)按感染性医疗废物处理。

十、电梯消毒

电梯墙壁, 地面每日用 500 mg/L 含氯消毒液湿式擦拭消毒, 转运疑似患者后加用酒精喷雾消毒。

十一、医务人员的防护

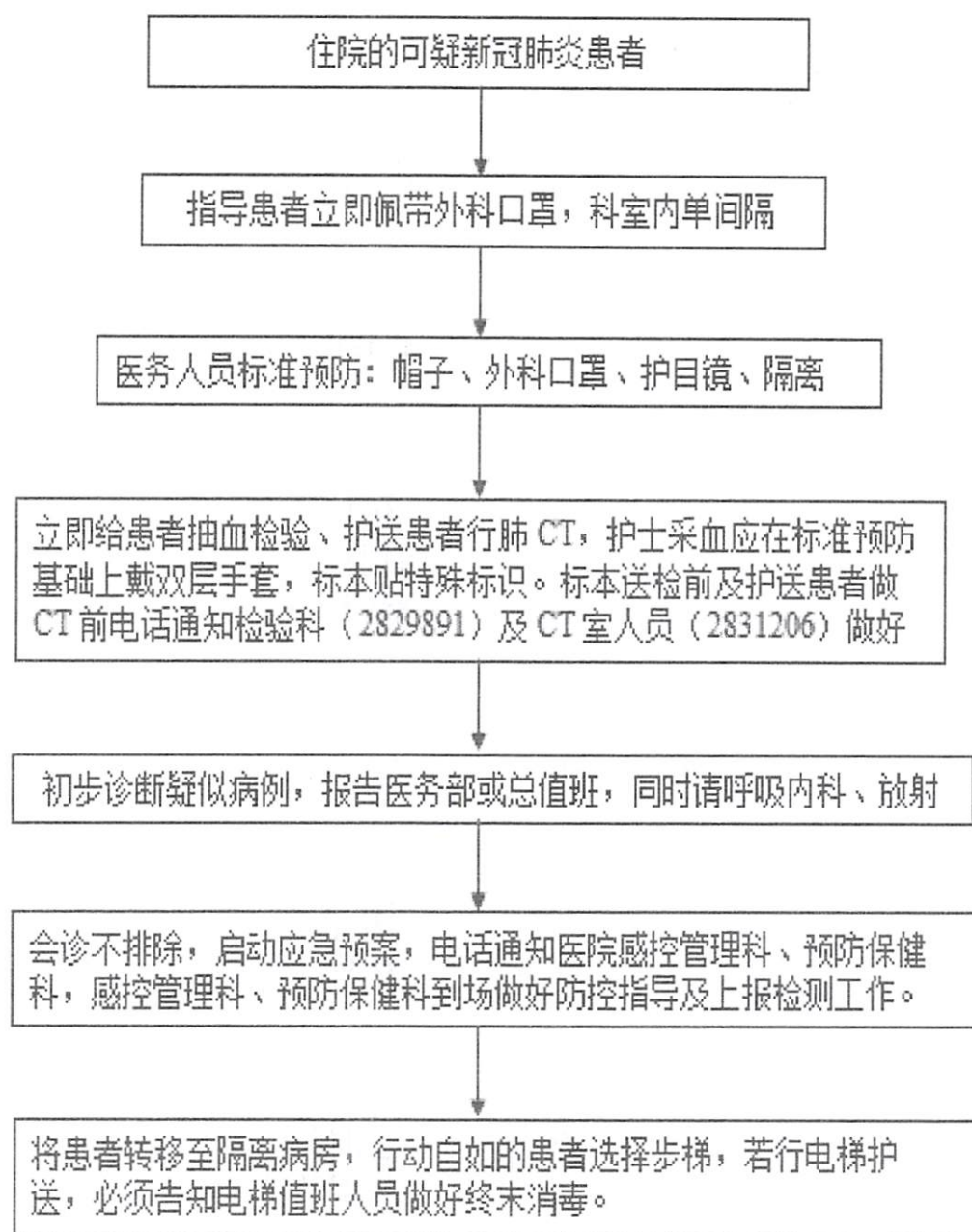
1. 医务人员常态化防护: 穿戴一次性工作帽、一次性外科口罩、工作服。

2、预检分诊、呼吸门诊、发热门诊医务人员防护: 穿戴一次性工作帽、一次性外科口罩或 N95 口罩、一次性隔离衣、手术裤子、穿一次性鞋套、手套。

3、隔离病房医务人员防护: 戴一次性工作帽、N95 口罩、手套、穿隔离衣, 护目镜、防护面屏, 双层手套、有创操作如吸痰、采集咽拭子、病毒核酸检测样本前必须穿防护服。

附件 2

住院疑似新冠肺炎患者处置流程图



附件 3 医用防护用品使用指导指南（暂行）

为切实做好新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作，最大限度合理有效使用医用防护用品，根据国卫办医函（2020）75 号和国卫办医函（2020）98 号文件要求，现制定《医用防护用品使用指导指南（暂行）》。

一、外科口罩：预检分诊、发热门诊及全院诊疗区域应当使用，需正确佩戴。污染或潮湿时随时更换。

二、医用防护口罩：原则上在发热门诊、隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）等区域，以及进行采集呼吸道标本、气管插管、气管切开、无创通气、吸痰等可能产生气溶胶的操作时使用。一般 4 小时更换，污染或潮湿时随时更换。其他区域和在其他区域的诊疗操作，原则上不使用。

三、隔离衣：预检分诊、发热门诊使用普通隔离衣，隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）使用防渗一次性隔离衣，其他科室或区域根据是否接触患者使用。一次性隔离衣不得重复使用。如使用可复用的隔离衣，使用后按规定消毒后方可再用。禁止穿着隔离衣离开上述区域。其他人员如物业保洁人员、保安人员等需进入相关区域时，按相关区域防护要求使用防护用品，并正确穿戴和脱摘。

四、防护服：在严格落实标准预防的基础上，强化接触传播、飞沫传播和空气传播的感染防控，正确选择和使用防护服。预检分诊、发热门诊使用普通隔离衣，在隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）使用防护服，禁止穿着防护服离开上述区域。其他区域和在其他区域的诊疗操作原则上不使用防护服。

五、护目镜：在隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）等区域，以及采集呼吸道标本、气管插管、气管切开、无创通气、吸痰等可能出现血液、体液和分泌物等喷溅操作时使用。禁止戴着护目镜离开上述区域。如护目镜为可重复使用的，应当消毒后再复用。在一次性护目镜供给不足的紧急情况下，经严格消毒后可重复使用。其他区域和在其他区域的诊疗操作原则上不使用护目镜。

六、防护面罩 / 防护面屏：诊疗操作中可能发生血液、体液和分泌物等喷溅时使用。如为可重复使用的，使用后应当消毒方可再用；如为一次性使用的，不得重复使用。护目镜和防护面罩 / 防护面屏不需要同时使用。禁止戴着防护面罩 / 防护面屏离开诊疗区域。

七、乳胶检查手套：在预检分诊、发热门诊、隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）等区域使用，但需正确穿戴和脱摘，注意及时更换手套。禁止戴手套离开诊疗区域。戴手套不能取代手卫生。

八、速干手消毒剂：医务人员诊疗操作过程中，手部未见明显污染物时使用，全院均应当使用。预检分诊、发热门诊、隔离留观病区（房）、隔离病区（房）和隔离重症监护病区（房）必须配备使用。

附件

新型冠状病毒感染的肺炎流行期间不同人员个人防护指导原则

顺序 工作岗位	手卫生	工作帽	医用外科 口罩	医用防护 口罩	工作服	防护眼	手套	隔离衣	防护面屏 /护目镜	鞋套 /靴套
一般科室	●	○	●		●					
手术	●	●	●	○	●		●	○	○	○
预检分诊	●	●	●		●		○	●		
发热门诊/呼吸科 /急诊/儿科	●	●	●	○	●		○	●/○	○	○
可能产生喷溅的操作	●	●		●	●	○	●	●	●	○
疑似/确诊病例诊疗	●	●		●	●	●	双层	○	●	●
患者转运/陪检	●	●		●	●	●	●	○	●	●
疑似/确诊病例 标本采集	●	●		●	●	●	双层	○	●	○
实验室常规检测	●	●	●		●		●			
实验室疑似样本检测	●	●		●	●		●	●		
实验室病毒核酸检测	●	●		●	●	●	双层	○	●	○
环境清洁消毒	●	●		●	●	●	+长袖 加厚橡胶 手套	○	●	○
标本运送	●	●	●		●					
尸体处理	●	●		●	●	●	+长袖 加厚橡胶 手套	●	●	●
行政管理	●		●		○					

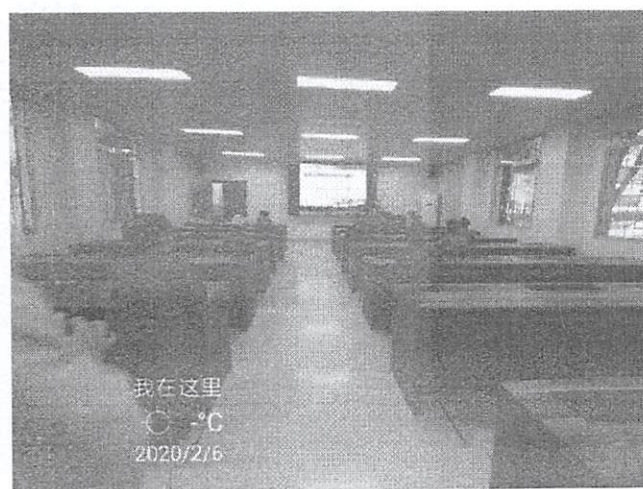
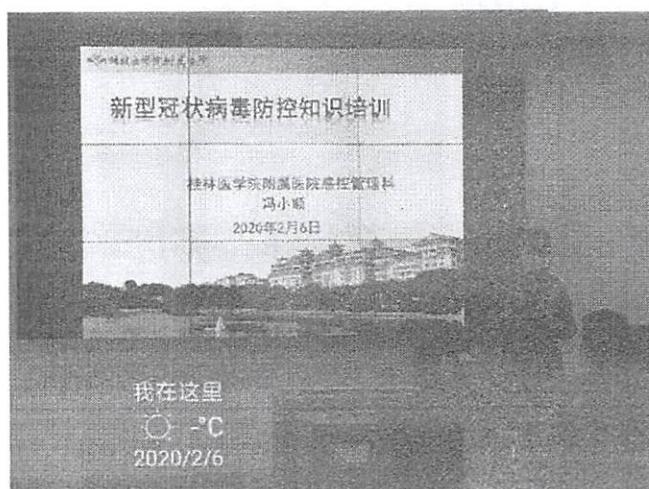
备注：1.●应选择，○根据暴露风险选择； 2.暴露风险操作有条件时可选动力送风过滤式呼吸器。

三、针对员工重大传染性疾病防控培训和管理措施

1、服务人员院感知识培训

东原盛康部服务人员，尤其是直接工作人员必须要学习和遵守国家关于医疗废物的相关法律和法规，包括《医疗卫生机构医疗废物管理办法》、《医院感染管理办法》、《医疗废物管理条例》、《医疗废物专用包装、容器的标准和警示标识的规定》、《消毒技术规范》等。

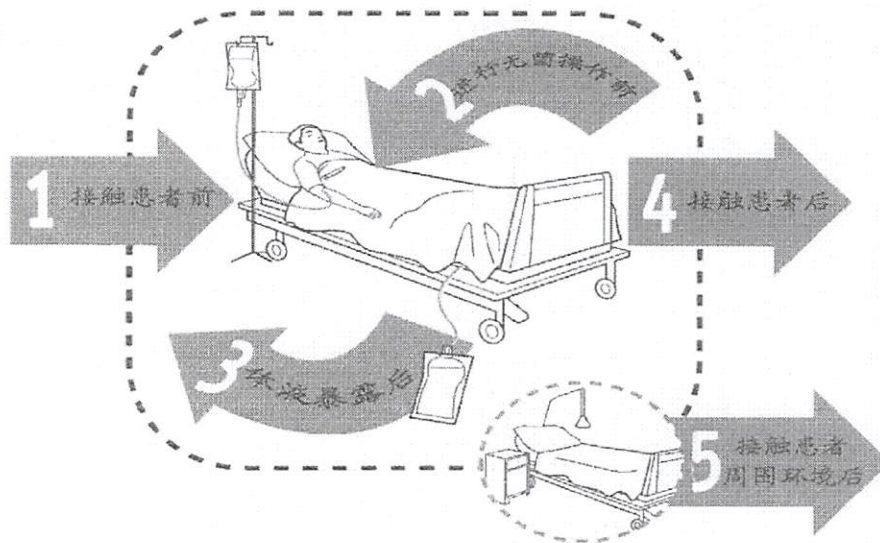
东原盛康全部服务人员，必须全部经过院感知识培训后方能上岗工作，并定期进行回顾性再培训，保障员工标准化操作符合院感要求，保护病人及自身安全。



2、七步洗手法的落实

(1) 手卫生是避免发生院内交叉感染最有效便捷的方法：东原盛康在医院项目服务中，将持续不断的开展全员手卫生培训，严格遵循七步洗手法和两前三后的操作要求，做到岗前培训，岗中强化，人人知晓，人人应用。

▲手消毒的指征：



▲七步洗手法步骤：

第一步：洗手掌 流水湿润双手，涂抹洗手液（或肥皂），掌心相对，手指并拢相互揉搓；

第二步：洗背侧指缝 手心对手背沿指缝相互揉搓，双手交换进行；

第三步：洗掌侧指缝 掌心相对，双手交叉沿指缝相互揉搓；

第四步：洗拇指 一手握另一手大拇指旋转揉搓，双手交换进行；

第五步：洗指背 弯曲各手指关节，半握拳把指背放在另一手掌心旋转揉搓，双手交换进行；

第六步：洗指尖 弯曲各手指关节，把指尖合拢在另一手掌心旋转揉搓，双手交换进行；

第七步：洗手腕、手臂 揉搓手腕、手臂，双手交换进行。

七步洗手法



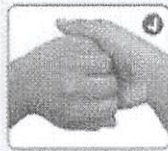
① 掌心相对，手指并拢，
互相搓擦



② 手心对手背沿指缝相互
搓擦，交替进行



③ 掌心相对，双手交叉
指缝互相搓擦



④ 弯曲手指使关节在另一手
掌心旋转揉搓，交替进行



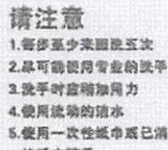
⑤ 左手握住右手大拇指旋转揉
搓，交替进行



⑥ 将五个手指尖并拢，放在另一
手掌心旋转揉搓，交替进行



⑦ 一手掌侧紧靠另一手的腕部
前臂，反复肘部：交替进行



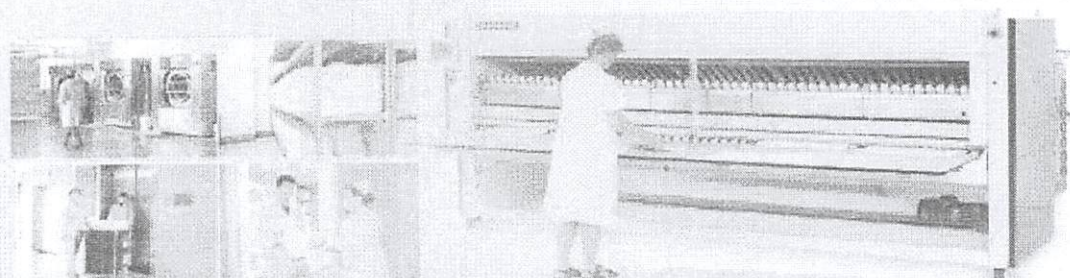
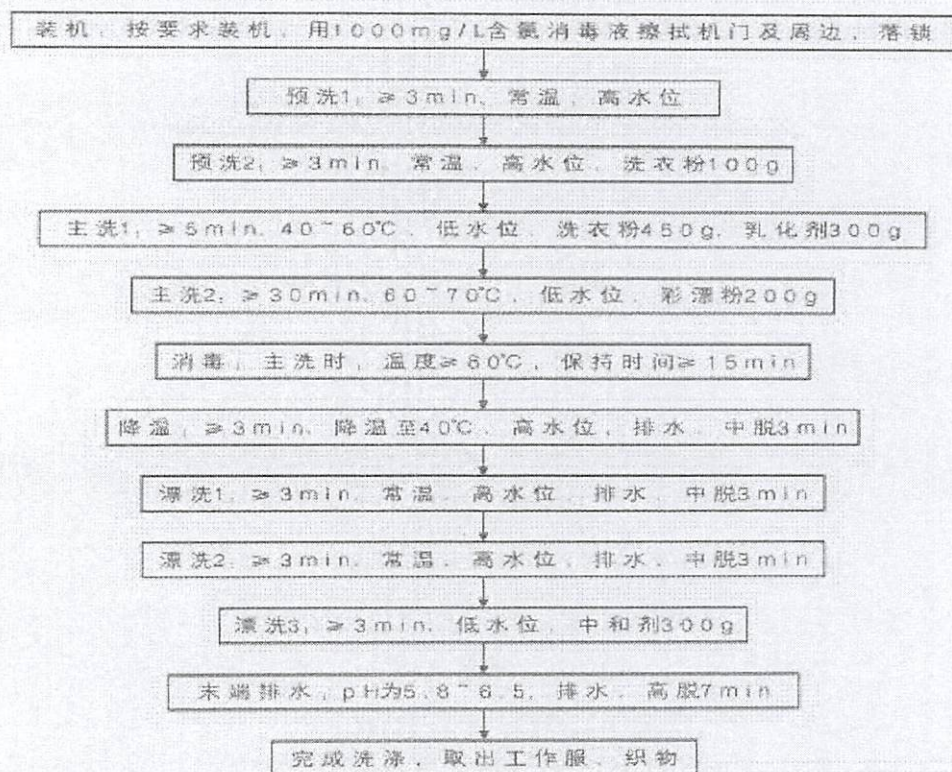
请注意

1. 每步至少揉搓五次
2. 尽可能使用专业的洗手液
3. 洗手时应增加用力
4. 使用流动的清水
5. 使用一次性纸巾或已消毒的毛巾擦干

(2) 员工在卫生级、消毒级工作一定是戴手套，必要区域需要戴口罩等防护性用品作业；

水洗岗的工作规程

工作服、值班室织物洗涤流程



烘干的工作规程

一、烘干机操作流程

清理集尘风箱内过滤网→打开部分蒸气阀，预热约10分钟后全部打开→排除回水通管内的废水→接通烘干机电源→放入机械设定量的脱水织物→开启并按下风机按钮，风机开始工作→启动核定时间与设定温度→程序结束停机后，取出织物→打开疏水阀门→关闭蒸气阀→关闭电源。

二、装机要求

1. 熟悉各类织物烘干的要求，掌握各类织物的烘干时间、温度，根据织物的厚度和面料区别调整时间，避免超时烘干。
2. 注意烘干机的温度显示，手术织物（棉）温度不要超过80℃，新材质手术织物不要超过40℃，其他的织物温度不要超过70℃。
3. 要注意及时出机，节约成本。
4. 按院点织物分类装机，出机装车并挂好标识牌。

三、出机要求

1. 及时出机，避免出机时温度过高或过低。温度过高会影响布质，过低会达不到烘干要求。
2. 出机时，抖松织物，不能有大概织物缠绕，影响下一工序的操作。
3. 发现异物，及时清除。
4. 将烘干的织物挂好各院点标识牌，及时送往平烫或折叠组，若未挂院点标识牌导致弄错将追究当事人责任。

四、注意事项

1. 有计划的安排好烘干次序，保障折叠组与平烫组的工作量均衡供应。
2. 机器运转时有专人看管，不得离岗，发现机器异常即刻停机检查与报修，严禁设备带病生产，否则追究责任至个人。
3. 工作服在烘干结束后，开启约10分钟的送冷风定型。
4. 机器运转时，严禁开门操作，以免发生意外。无紧急情况不可突然停机，以免失去风力，使温度急剧上升而损坏布草与机器。
5. 禁止超量运行，烘干过程注意气压的平稳与疏水器的畅通。
6. 每天需清理数次集尘风箱，烘干机外机箱则每天清理一次，定期清理引风机滤网，保持引风正常。
7. 中途加布草时必须关机后开门再加，在打开舱门前，在舱门口摆放清洁布草车，以免布草落地造成二次污染。
8. 在烘干装机时检查布草的洗涤质量，发现不合格的布草应立即退回返洗。
9. 在烘干好的织物车上挂好各院点标示牌，及时送往平烫或折叠组，若未挂院点标示牌将追究当事人责任。
10. 工作结束前，清洁工作区域卫生，并把所有周转车整齐摆放到指定位置。



单机水洗的工作规程

二、装机要求

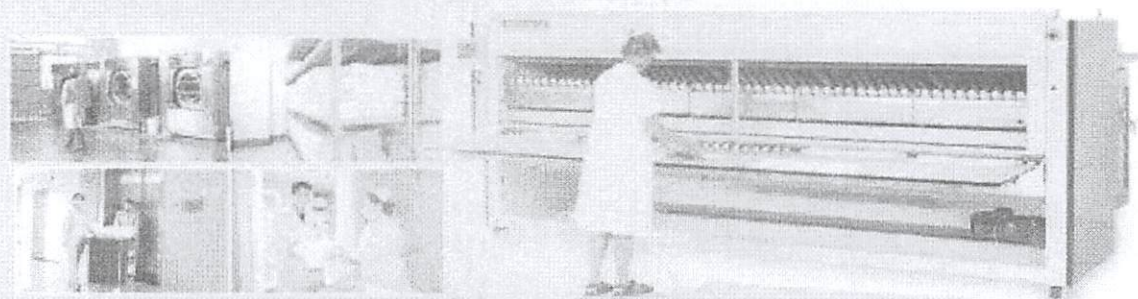
1. 分拣后按织物类别装机；
2. 洗涤品的装载量不得高于洗衣机容量的80%，注意控制水、电、汽成本。
3. 除重污返洗织物外，各院点织物原则上不得混机洗涤，如需要混洗的，必须做好标识传到下一个工序。

三、出机要求

1. 织物出机时要带手套、围裙，均匀用力拉出织物；
2. 不能拉动的织物，可手按点动开关转动洗衣机打散织物拉出织物，不能蛮力拉扯织物；
3. 进行点动洗衣机转动时，必须要远离洗衣机，身体不能跟机子有接触。
4. 出机后装进清洁织物周转车，并悬挂院点标识。

四、注意事项：

1. 每机洗涤织物的重量，不得超过机械限载重量80%；
2. 水洗机关门时不能夹住织物；
3. 洗涤原料必须按要求专人配制、投料，所有投料必须稀释后均匀投料，投料人投料后要观察洗涤融化情况，以免损伤织物；
4. 无特殊情况，洗涤过程不得随意停机或改变洗涤程序；
5. 出机时不能一边转动机胆，一边往外拉织物；
6. 织物入机前，必须做好个人防护，按规定带口罩与手套，围裙；
7. 工作结束前，清洁工作区域卫生，把所有周转车整齐摆放到指定位置，并按要求对周转车进行紫外线消毒，并做好消毒记录。
8. 严格按分类使用洁、污推车，不得混用而产生交叉感染。



平烫的工作规程（一）

一、平烫机操作流程

打开部分蒸气阀，约15分钟后打开全部气阀→排除机器内的废水→接通平烫机电源打开引风机→检查平烫机进料口有无杂物，输送带，外表电气线路是否正常，前后进护板及应急开关是否灵敏→启动电机时必须在零转下启动，以低速转动约15分钟，使熨辊热透→调整熨辊速度及压力，以适合工作要求为宜→将织物平展开，放于传动带上→当织物被熨烫干后，机尾操作者取出织物进行分类打包→停机前关闭蒸气阀，打开回水通管的阀门排气泄压→将电机降低转速，使机器冷却一段时间后关闭引风机→关闭电源开关，切断电源。

二、织物分类：

1. 医务人员与病患使用的织物，必须分开熨烫与打包。
2. 病患使用的床单，被套及枕套，还需按花色分类上机平烫，分类捆扎，10个/捆。

三、平烫要求

1. 掌握各院点的发货时间，有计划地安排熨烫次序，保证各院点的及时供货。
2. 检查待出货周转车上院点标识牌与织物是否为同一院点。
3. 平烫时注意检查织物的破损与清洁度，将破损与返洗的织物做好标记，分类放进缝补篮或返洗篮内。
4. 对需缝补，返洗或正常出货的织物，进行正确分类，打包与清点，做好各类数据的登记，保证出货数量的准确性，并做好返洗与缝补的跟踪，以便及时出货。
5. 根据各院点被服布料的不同，适时调节平烫机的温度与速度，既延长了织物使用寿命又能节约蒸汽。
6. 区分院点，逐一进行床单，被套及枕套等织物的熨烫，按规定数量打包，并整齐码放在相应院点的周转车上。
7. 平烫出来的织物要保证正面折叠在外，外观平整方正，医务人员的织物与病号织物分开熨烫与打包，且要求整齐美观，干净整洁。
8. 无法确定院点的织物，交由折叠组长辨别清楚后方可发出，不得随意处理，滞留或发放。
9. 发现无法再继续流通使用的布类，用黄色包装绳捆绑好返还相应医院做报废处理。



平烫的工作规程（二）

四、平烫注意事项

1. 操作前必须检查所有的安全防护装置是否正常与灵敏。
2. 关注平烫机的运作，发现机器出现异样或杂音，必须立即停机检查并通知机修人员前来处理，严禁让机器带病工作，从而造成机械更大的磨损及破坏。
3. 紧急情况下，可以用护指板或红色按钮使机器停止，然后将电机调到零转数，为机器的重新启动做准备。
4. 使用清洁布对熨台进行清理，打蜡时应关闭引风机。
5. 严禁硬质物进入压熨台，防止划伤熨台表面。
6. 工作中注意各个阀门、仪表及熨平温度。
7. 按规定分开使用干净与脏污的周转车，严禁混用造成交叉感染。
8. 注意织物出货的装车，对应院点上货，严禁出现院点混发。
9. 停机前，平烫机低速运转约20分钟，直至压力表计数为零止。
10. 当日工作结束前，关闭平烫机的蒸气阀及主电源，按要求对周转车进行紫外线消毒，并做好消毒记录。



缝补组的工作规程

一、缝纫机操作流程

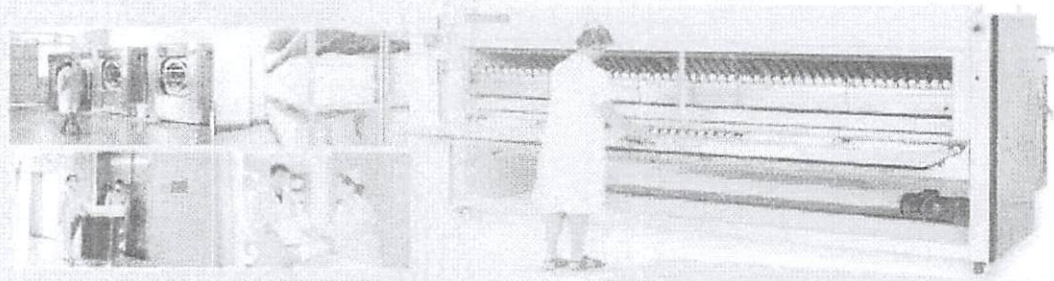
确保电压正常。按“ON”键开机运行→坐姿与缝纫机保持一致，以手、臂膀能玩平移推送布为宜→保持手、眼、脑及脚的协调一致，掌握脚踏板的力度，控制好运转速度→手与车针保持一定距离，以免发生意外→停止缝纫时，必须按“OFF”关机，提起压脚，避免与送布牙摩擦。

二、缝补的要求

1. 将需要缝补的织物按院点进行归类摆放，并登记。
2. 按紧急交货时间来安排工作，缝补好的织物及时交由平烫或折叠组长发货，并做好交接记录。
3. 缝补物品要美观、大方，尽可能使用同色布按原纹路缝补。
4. 发现已无缝补价值的织物，交予折叠组长视具体情况退回各院点报废。

三、缝补的注意事项

1. 随时清理工作地周边的卫生，每天使用柔软的布清洁床及机身。
2. 使用机器过程中注意缝纫机的运转状况，出现异常及时上报维修。
3. 请勿在卸下皮带防护罩及手指防护器等安全装置下运行缝纫机。
4. 机器运转中勿将手指、头发及布草靠近皮带轮。
5. 清洁保养机器或更换配件时必须断电，确认马达完全停止后方可进行。
6. 油槽中没有加缝机油时，绝对不可运转缝纫机。
7. 不可用油漆稀释剂擦拭机头表面。
8. 下班前给缝纫机上专用机油，油量不易过多，一两滴即可。



折叠组的工作规程

一、折叠流程

清理折叠台面→按院点要求分类织物→按织物种类分类→根据折叠要求折叠→分类按数捆扎→装高架车并挂院点标识，放在待出货区→装车。

二、织物分类

1. 病区织物类；
2. 手术织物类；
3. 工作服、值班室织物类；
4. 儿科、新生儿科织物类；
5. 毛巾、地巾类。

三、折叠要求

1. 掌握各院点的发货时间，有计划地安排折叠次序，保证各院点的及时供货。
2. 对需缝补、返洗或正常出货的织物，进行正确分类、打包与清点。
3. 熟悉各院点各类织物的折叠标准。
4. 折叠时要把院点的标识显露在外。
5. 折叠过程注意检查有否破损，需缝补的或仍有污迹需返洗的织物，按要求做好标记分类放入缝补篮或返洗篮内，不合格产品严禁发往院点，否则追查责任到个人。
6. 折叠好的织物按规定数量捆扎打包，分类如数登记，放进清洁周转车，并挂好对应院点标识。
7. 无法确定院点的织物，交由折叠组长辨别清楚后方可发出，不得随意处理与发放。
8. 缝补好的织物需及时折叠，并放入相应院点待出货车上，并做好记录。
9. 发现无法再继续流通使用的布类，用黄色包装绳捆绑好返还相应医院做报废处理。

四、注意事项

1. 按规定分开使用清洁与脏污的周转车，严禁混用造成交叉感染。
2. 注意织物出货的装车，对应院点上货，严禁出现院点混发，出现织物混乱将追究责任到个人。
3. 当日工作完成后，按要求清洁周转车、工作台面并进行紫外线消毒，做好消毒记录。



附件六 各岗位职责及工作流程（由供应商提供）

1、各岗位职责

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	医院周转库房收集岗位职责	类 别	基本制度																										
		编 号	桂基字 20211206																										
洗消业务收集员																													
<table><tr><td colspan="2">职位概述</td></tr><tr><td>职位名称:</td><td>收集员</td></tr><tr><td>职位类别:</td><td>基础类</td></tr><tr><td>岗位性质:</td><td>正式岗位</td></tr><tr><td>直接上级:</td><td>收集组长</td></tr><tr><td colspan="2">岗位职责</td></tr><tr><td colspan="2">1、协调安排本院收发岗位工作，做好人力、物力的协调管理工作，负责各级人员调配。 2、负责本院岗位人员的业务指导工作，并组织开展培训。 3、负责组织物资盘点的检查和抽查工作，督促记录工作的完成。 4、深入作业区，检查各项规章制度及操作规程的执行情况，多物品对接情况，及时给予反馈并有记录。 5、定期与临床科室沟通联系，督促除菌回收。 6、协助完成临床服务工作。 7、负责每月对本院收发服务满意度调查并提出改进措施。 8、负责处理各种突发事件。</td></tr><tr><td colspan="2">任职要求</td></tr><tr><td colspan="2">基本要求： • 入职体检合格； • 50岁以下； • 无不良记录，能适应医院的工作环境； 能力素质要求： • 小学以上学历； • 熟练智能手机的运用； • 反应敏捷，有团队合作精神优先；</td></tr><tr><td colspan="2">考勤工时</td></tr><tr><td colspan="2">• 根据各医院收发情况调整 • 月休4天，法定节假日</td></tr><tr><td colspan="2">保险福利</td></tr><tr><td colspan="2">• 社保</td></tr></table>				职位概述		职位名称:	收集员	职位类别:	基础类	岗位性质:	正式岗位	直接上级:	收集组长	岗位职责		1、协调安排本院收发岗位工作，做好人力、物力的协调管理工作，负责各级人员调配。 2、负责本院岗位人员的业务指导工作，并组织开展培训。 3、负责组织物资盘点的检查和抽查工作，督促记录工作的完成。 4、深入作业区，检查各项规章制度及操作规程的执行情况，多物品对接情况，及时给予反馈并有记录。 5、定期与临床科室沟通联系，督促除菌回收。 6、协助完成临床服务工作。 7、负责每月对本院收发服务满意度调查并提出改进措施。 8、负责处理各种突发事件。		任职要求		基本要求： • 入职体检合格； • 50岁以下； • 无不良记录，能适应医院的工作环境； 能力素质要求： • 小学以上学历； • 熟练智能手机的运用； • 反应敏捷，有团队合作精神优先；		考勤工时		• 根据各医院收发情况调整 • 月休4天，法定节假日		保险福利		• 社保	
职位概述																													
职位名称:	收集员																												
职位类别:	基础类																												
岗位性质:	正式岗位																												
直接上级:	收集组长																												
岗位职责																													
1、协调安排本院收发岗位工作，做好人力、物力的协调管理工作，负责各级人员调配。 2、负责本院岗位人员的业务指导工作，并组织开展培训。 3、负责组织物资盘点的检查和抽查工作，督促记录工作的完成。 4、深入作业区，检查各项规章制度及操作规程的执行情况，多物品对接情况，及时给予反馈并有记录。 5、定期与临床科室沟通联系，督促除菌回收。 6、协助完成临床服务工作。 7、负责每月对本院收发服务满意度调查并提出改进措施。 8、负责处理各种突发事件。																													
任职要求																													
基本要求： • 入职体检合格； • 50岁以下； • 无不良记录，能适应医院的工作环境； 能力素质要求： • 小学以上学历； • 熟练智能手机的运用； • 反应敏捷，有团队合作精神优先；																													
考勤工时																													
• 根据各医院收发情况调整 • 月休4天，法定节假日																													
保险福利																													
• 社保																													
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人																									
修改日期：	夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜																									
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施																													

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	医院周转运送员岗位职责	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
运送员					
职位概述					
职位名称：	运送员				
职位类别：	基础类				
岗位性质：	正式岗位				
直接上级：	医疗洗消厂负责人				
岗位职责					
- 负责按线路安全驾驶运送车辆到指定院店。 - 协助收发员装卸净污织物。 - 负责车辆清洁、保养。 - 维修工具及配件按标识分类存放，摆放整齐有序； - 负责定期对车辆进行相关安全知识和技能的培训； - 定期检查车间及收发使用的医用织物运送周转工具，发现问题及时处理； - 针对生产情况制定优化设备使用方案，从细节考虑控制成本，节约能耗； - 负责维修工具库房及责任区域的卫生清洁工作； - 完成上级交办的其他事情。					
任职资格					
基本要求：					
- 入职体检合格； 45岁以下； - 无不良记录；					
能力素质要求：					
- 中职以上学历，有电工证、驾驶证，机电维修专业优先； - 熟悉洗涤厂仪器设备操作流程及性能，能及时处理设备常见故障； 1年以上洗涤厂设备维修经验；					
考勤工时					
- 根据生产排班确定时间 - 月休4天，法定轮休					
保险福利					
社保					
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤厂分拣岗位职责	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 2021206	
医疗洗消厂分拣员				
岗位概述				
职位名称:		分拣员		
职位类别:		基础类		
岗位性质:		正式岗位		
直接上级:		医疗洗消厂负责人		
岗位职责				
- 负责及时、准确维护洗消中心总仓的物资维护，确保所有物品的账、卡、物三者一致，仓库区域划分明确，标识清楚，半年记录清楚、字迹清晰； - 负责仓库所有物品的收发存管理，严格按照流程要求收发，核对入库物品数量及品质，杜绝不良品入库并及时剔除物品的杂质，协助采购及各部门对所有物品及物料的成本控制和监督； - 每月将总仓所有物品进行盘点，并做好盘点报告； - 每月协助运营及工厂，做好总仓进销存数据报表，独立完成仓库进销存报表编制； - 统计洗消工厂各类日报报表，做好统计报表和分析报表； - 定期（每月一次）盘点物品情况，及时将滞压物品统计并告知采购处； - 负责仓库物资堆放位置的传递、保管、回收工作； - 负责仓库防火、防水、防电、防爆、防盗工作，保持仓库清洁、整齐、空气流通；定期检查库内，防止事故发生。				
任职要求				
基本要求:				
- 入职体检合格； 40岁以下； - 无不良记录；				
能力素质要求:				
- 高中以上学历； - 熟练办公软件和进销存软件的应用； 1年以上仓库岗位经验；				
考勤工时				
8小时工作制 - 月休四天，法定双休				
保险福利				
社保				
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门
修改日期：		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				签批人
				李崎胜

广西东原盛康后勤管理服务股份有限公司	洗涤厂洗涤岗位职责	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20211206	
水洗组水洗员				
职位概述				
职位名称:	水洗员			
职位类别:	基础类			
职位性质:	正式岗位			
直接上级:	水洗组组长			
岗位职责				
- 定期对机器设备进行性能记录,有问题要及时报修; - 按医用织物的品类、颜色、污染程度进行分类分拣,去除异物杂质; - 使用洗衣机清洗消毒医用织物,严格按标准流程操作,符合感控要求; - 合理使用能源、化料,既确保达到清洗效果又要避免浪费; - 自查出品质量,降低返洗率; - 负责对工作区域及设备的清洁卫生工作; - 负责结束工作后关闭水电气设备开关; - 完成上级交办的其他事情。				
任职要求				
基本要求:				
- 入职体检合格; 45岁以下,能吃苦耐劳,能处理带血污的医用织物; - 无不良记录,岗前培训合格;				
能力素质要求:				
- 高中以上学历; - 熟练使用洗衣机烘干机; - 有同岗位工作经验者优先;				
考勤工时				
- 根据生产安排调整 - 月休4天,法定节假日				
保险福利				
社保				
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门
修改日期:		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施				签批人
				李崎胜

广西东原盛康后勤管理服务股份有限公司	洗涤厂消毒岗位职责	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 20211206
水洗组消毒员			
职位概述			
职位名称：		消毒员	
职位类别：		基础类	
岗位性质：		正式岗位	
直接上级：		医疗洗消厂负责人	
岗位职责			
· 负责后整理区的全面管理工作：生产管理、成本控制、安全生产管理、质量管理、设备管理等； · 协调安排后整理区的各项工作，做好人力、物力的协调管理工作。 · 负责应急生产或事件的调配； · 负责后整理区各项成本的控制，不断优化生产环节； · 每天深入作业区，检查各项工作制度及操作规程的执行情况； · 检查出品质里，及时给予反馈并有记录。 · 负责衔接公司内部各流程做好沟通管理工作； · 负责抓好安全生产，消除安全隐患，确保安全稳定； · 负责后整理区员工折叠、平烫、小烫、烘干技能的培训，提高员工的专业技能； · 负责主持本班组的日班前会，月例会； · 完成上级交办的其他事情。			
任职资格			
基本要求： · 入职体检合格； · 45岁以下； · 无不良记录；			
能力素质要求： · 中专以上学历，有洗衣师资格证优先； · 熟练烘干机、平烫机、烫斗设备的运用； · 有独挡一面的能力，有较强的组织、沟通、协调能力；			
考勤工时			
· 根据生产排班上班 · 月休4天，法定休假			
保险福利			
· 社保			
制订日期：2021年12月06日 第一版	起草人	审核人	发行部门
修改日期：	夏朝君	苏 杏	洗涤管理部
实施日期：2022年01月01日 起实施			李崎胜

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤厂烘干岗位职责	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
烘干组烘干员					
职位概述					
职位名称:		烘干元			
职位类别:		基础类			
岗位性质:		正式岗位			
直接上级:		烘干班长			
岗位职责					
· 岗前对机器设备进行检查记录, 有问题要及时报修; · 使用烘干机按医用织物的品类、耐热特点进行分类烘干, 注意温度时间的控制; · 烘干后的医用织物要打冷风防褶防缩; · 合理使用电、气能源, 既要保证达到烘干效果又要避免浪费; · 自宣出品质量, 严控返烘率; · 负责对工作区域及设备的清洁消毒工作; · 负责结束工作后关闭水电气设备开关; · 完成上级交办的其他事情。					
任职资格					
基本要求:					
· 入职体检合格; · 50岁以下, 吃苦耐劳; · 无不良记录, 岗前培训合格;					
能力素质要求:					
· 小学以上学历; · 能适应倒班及长时间站立工作; · 有烘干岗工作经验优先;					
考勤工时					
· 根据生产排班调整 · 月休4天, 法定轮休					
保险福利					
· 社保					
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期:		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤厂缝补岗位职责	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
制衣组缝补员					
职位概述					
职位名称:	缝补员				
职位类别:	基础类				
岗位性质:	正式岗位				
直接上级:	医疗洗涤厂负责人				
岗位职责					
- 负责缝补医院用织物,要求美观大方; - 熟悉各医院的缝补标准,按标准缝补医院用织物,缝补医院用织物数量登记; - 负责医院用织物的裁剪、制作; - 根据医院要求,设计出各医院简单的各类手术布料、被服及服装,并设计资料存档; - 严格按照要求,合理使用织物面料归类,并做好保管的工作,对使用面料的数量进行登记; - 合理应用,登记好各类制衣配件及辅料,每月及时采购申请提交采购部门并协助采购部门控制成本; - 负责责任区域卫生清洁工作; - 负责缝补设备及工具的日常保养维护,保证设备正常使用。					
任职要求					
基本要求:					
- 入职体检合格; 50岁以下; - 无不良记录;					
能力素质要求:					
- 吃苦耐劳; - 会缝纫技术,熟悉电动缝纫机的操作流程,熟悉临床各种布类缝补及制作要求; - 有制衣厂车缝的工作经验者优先;					
考勤工时					
8小时工作制 - 月休4天,法定轮休					
保险福利					
社保					
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期:		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管理服务股份有限公司	洗涤厂折叠岗位职责	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20211206	
折叠组折叠员				
职位概述				
职位名称:	折叠员			
职位类别:	基础类			
职位性质:	正式岗位			
直接上级:	折叠组长			
岗位职责				
- 负责烘干后的手术敷料、病员衣裤等医用织物的折叠整理工作; - 负责整理后的医用织物按品类打包; - 负责整理数量的记录,数据清晰准确; - 负责把整理好的医用织物按牌类分拣装车; - 负责工厂地面及操作区域定期清洁卫生管理工作; - 完成上级交办的其他事项。				
任职要求				
基本要求:				
- 入职体检合格; 50岁以下,吃苦耐劳; - 无不良记录,岗前培训合格;				
能力素质要求:				
- 小学以上学历; - 能适应倒班及长时间站立工作; - 熟悉医院各种布类的折叠整理与区分,有同类工作经验者优先;				
考勤工时				
- 根据生产排班调整 - 月休4天,法定轮休				
保险福利				
社保				
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期:	夏朝君	苏 杏	洗涤管理部	李崎胜
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤厂熨烫岗位职责	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20211206	
平烫组熨烫员				
职位概述				
职位名称:	熨烫员			
职位类别:	基础类			
岗位性质:	正式岗位			
直接上级:	平烫组长			
岗位职责				
· 岗前对机器设备进行检查记录,有问题要及时报修; · 负责使用平烫机和折叠机对床单被套等医用织物进行烫平、折叠整理工作。 · 负责整理后的医用织物按品类打包; · 负责整理数量的记录,数据清晰准确; · 负责把整理好的医用织物按院点分类装车; · 负责工厂台面及责任区域岗前岗后卫生消毒清洁工作; · 负责结束工作后关闭水电气设备开关; · 完成上级交办的其他事情。				
任职资格				
基本要求:				
· 入职体检合格; · 50岁以下,吃苦耐劳; · 无不良记录,岗前培训合格;				
能力素质要求:				
· 小学以上学历; · 能适应倒班及长时间站立工作; · 有平烫岗工作经验优先;				
考勤工时				
· 根据生产排班调整 · 月休4天,法定轮休				
保险福利				
· 社保				
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门
修改日期:		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施				签批人
				李崎胜

广西东原盛康后勤管理服务股份有限公司	医院收发下送岗位职责	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20211206	
洗消业务收发下送员				
职位概述				
职位名称:	收发员			
职位类别:	基础类			
岗位性质:	正式岗位			
直接上级:	收发组长			
岗位职责				
- 负责医用织物的收送工作，交接清楚，数据准确； - 负责医用织物的装卸车工作； - 负责医用织物的缝补钉扣工作； - 负责工作区域的卫生清洁消毒等工作，有记录； - 遵守医院的相关制度规定； - 完成上级交办的其他事情。				
任职资格				
基本要求:				
- 入职体检合格； 50岁以下； - 无不良记录，能适应医院的工作环境；				
能力素质要求:				
- 小学以上学历； - 熟练智能手机的运用； - 反应敏捷，有同岗位经验优先；				
考勤工时				
- 根据各医院收发情况调整 - 月休4天，法定轮休				
保险福利				
社保				
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门
修改日期：		夏朝君	苏 杏	洗涤管理部
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				签批人
				李崎胜

2、各岗位工作流程

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤规范	类别	基本制度
		编号	桂基字 20211206

医用织物洗涤消毒工作流程

在对使用后医用织物实施分类或分捡、洗涤消毒、储存时应由污到洁，顺行通过，不应逆行；洗涤(消毒)工作流程按流程图进行。

```

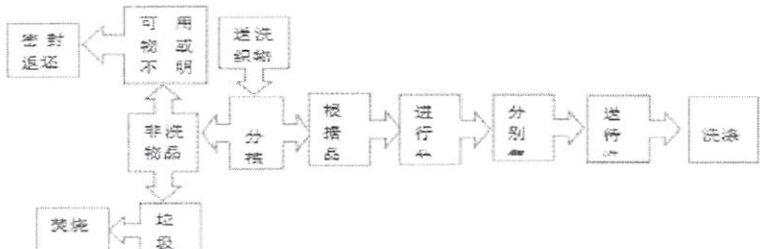
graph TD
    subgraph 污染区
        A[分类收集] --> B[接收]
        B --> C[感染性织物]
        B --> D[普通污染织物  
清点与分捡]
        C --> E[预洗]
        D --> E
        E --> F[主洗]
        F --> G[漂洗]
        G --> H[中和]
        I[污车存放]
    end
    subgraph 清洁区
        H --> J[烘干]
        J --> K[熨烫]
        K --> L[折叠]
        L --> M[储存]
        M --> N[运送发放]
        N --> O[交接]
        P[洁车存放]
    end
    E -.-> I
    M -.-> P
    
```

可重复使用医用织物洗涤消毒工作流程图

制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管理服务股份有限公司	洗涤部岗位工作规程	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 2021181206
收集工作流程			
医院回收脏污医用织物工作流程 <pre>graph TD; A[按要求：穿戴工作服、工作帽、口罩、手套] --> B[推回收车至科室，与科室人员清点交接脏污织物数量，按要求分类装袋]; B --> C[与科室护理员双人核对数量，开具“医用织物清洗单”，不应涂改，确认并签名]; C --> D[将回收的脏污织物分类暂存于脏污织物存放架上]; D --> E[穿戴好防护用品，共同装载脏污织物送至洗涤厂洗涤]; E --> F[清扫现场卫生，定期消毒处理]; F --> G[工作结束];</pre>			
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施			签批人
			李崎胜

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部岗位工作规程	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20211206	
运送工作流程				
<pre>graph LR; A[司机] --> B[停靠污物点]; B --> C[与收发人员交接污物]; C --> D[检查污物是否已经按要求打包]; D --> E[污物装车]; E --> F[运进洗涤厂]; F --> G[交接并说明]; G --> H[交接人员];</pre>				
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门
修改日期：		苏杏	夏朝君	洗涤管理部
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				签批人
				李崎胜

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤部岗位工作规程	类 别	基本制度	
		编 号	桂基字 20211206	
分拣岗工作流程				
一、洗涤前分拣流程				
				
二、织物分类标准				
1、病区织物类：病患床单、被套、枕套及病服；窗帘、蚊帐及围帘类等；				
2、手术织物类：手术室、介入室、供应室等医用织物类（需按颜色深浅不同再分类）；				
3、工作服、值班室织物类；				
4、新生儿织物类；				
5、感染性织物类。				
三、医用织物污染度标准				
无明显污渍类：可直接投入水洗机进行常规清洗。				
沾有排泄物、血渍及其它异物类：需经特殊处理并浸泡后方可投入水洗机进行常规清洗。				
有传染源或特殊感染的织物：				
（1）经医院已做浸泡消毒处理的织物，可直接投入专机清洗；				
（2）未经医院浸泡处理的织物，必须使用含有效氯 1000-2000mg/L 消毒剂浸泡 30 分钟或灭菌后，方可投入专机中清洗。				
四、杂/污物处理				
1. 杂物分类：				
（1）医疗废弃物：如棉签、胶布、一次性口罩及帽子等杂物，可直接做为垃圾投入锅炉焚烧处理；				
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门
修改日期：		苏杏	夏朝君	洗涤管理部
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				签批人 李崎胜

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤部洗涤岗位工作规程	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 20211206

水洗岗工作规程

一、洗涤流程

病区织物洗涤流程

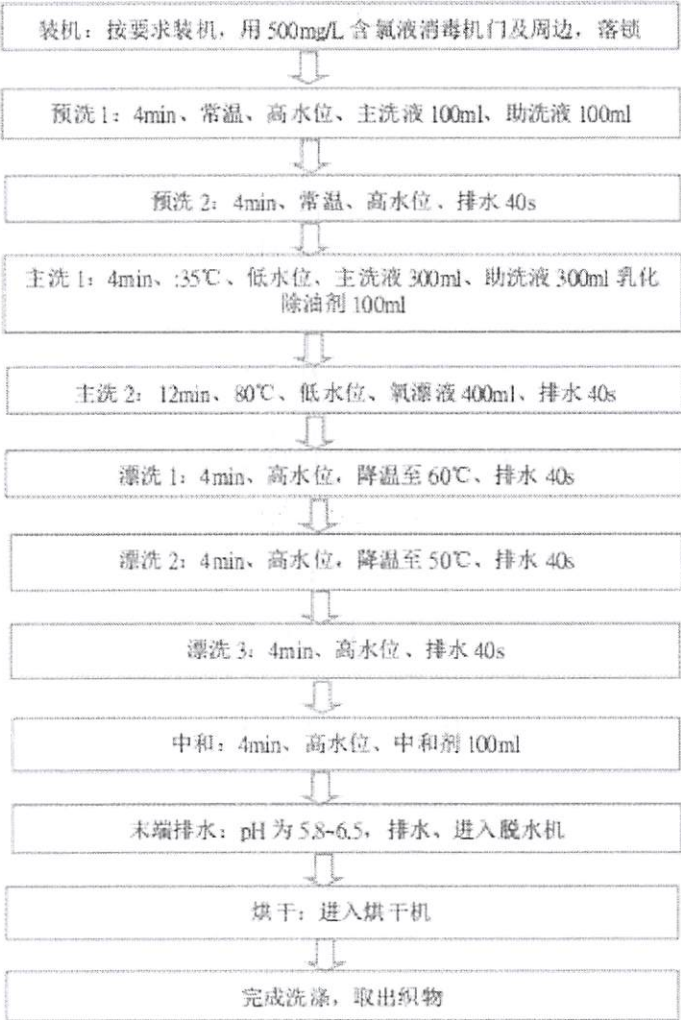
(100kg 单机洗涤)



制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤部洗涤岗位工作规程	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 20211206

手术织物洗涤流程 (60kg 洗衣龙洗涤)



制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管理服务有限公司	洗涤部洗涤岗位工作规程	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 20211206

工作服、值班室织物洗涤流程

(100kg 单机洗涤)



制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部洗涤岗位工作规程	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 20211206

新生儿织物洗涤流程

(100kg 单机洗涤)



制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部洗涤岗位工作规程	类 别	基本制度
		编 号	桂基字 20211206

感染性织物洗涤流程



制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版	起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：	苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施				

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部洗涤岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
单机水洗岗工作规程（续）					
二、装机要求					
分拣后按织物类别装机；					
洗涤品的装载量不得高于洗衣机容量的 80%，注意控制水、电、汽成本。					
除重污返洗织物外，各院点织物原则上不得混机洗涤，如需要混洗的，必须做好标识传到下一个工序。					
三、出机要求					
1、织物出机时要带手套、围裙，均匀用力拉出织物；					
2、不能拉动的织物，可手按点动开关转动洗衣机打散织物拉出织物，不能蛮力拉扯织物；					
3、进行点动洗衣机转动时，必须要远离洗衣机，身体不能跟机子有接触。					
4、出机后装进清洁织物周转车，并悬挂院点标识。					
四、注意事项：					
1、每机洗涤织物的重量，不得超过机械限载重量 80%；					
2、水洗机关门时不能夹住织物；					
3、洗涤原料必须按要求专人配制、投料，所有投料必须稀释后均匀投料，投料人投料后要观察洗涤融化情况，以免损伤织物；					
4、无特殊情况，洗涤过程不得随意停机或改变洗涤程序；					
5、出机时不能一边转动机胆，一边往外拉织物；					
6、织物入机前，必须做好个人防护，按规定带口罩与手套，围裙；					
7、工作结束前，清洁工作区域卫生，把所有周转车整齐摆放到指定位置，并按要求对周转车进行紫外线消毒，并做好消毒记录。					
8、严格按分类使用洁、污推车，不得混用而产生交叉感染。					
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：		苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部烘干、消毒岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
烘干消毒岗工作规程					
一、烘干机操作流程					
清理集尘风箱内过滤网→打开部分蒸气阀，预热约 10 分钟后全部打开→排除回水通管内的废水→接通烘干机电源→放入机械设定量的脱水织物→开启并按下风机按钮，风机开始工作→启动核定时间与设定温度→程序结束停机后，取出织物→打开疏水阀门→关闭蒸气阀→关闭电源。					
二、装机要求					
1、熟悉各类织物烘干的要求，掌握各类织物的烘干时间、温度，根据织物的厚度和面料区别调整时间，避免超时烘干。					
2、注意烘干机的温度显示，手术织物（棉）温度不要超过 80℃，新材质手术织物不要超过 40℃；其他的织物温度不要超过 70℃。					
3、要注意及时出机，节约成本。					
4、按院点织物分类装机，出机装车并挂好标识牌。					
三、出机要求					
1、及时出机，避免出机时温度过高或过低，温度过高会影响布质，过低会达不到烘干要求。					
2、出机时，抖松织物，不能有大批织物缠绕，影响下一工序的操作。					
3、发现异物，及时清除。					
4、将烘干的织物挂好各院点标识牌，及时送往平烫或折叠组，若未挂院点标识牌导致弄错将追究当事人责任。					
四、注意事项					
1、有计划的安排好烘干次序，保障折叠组与平烫组的工作量均衡供应；					
2、机器运转时有专人看管，不得离岗，发现机器异常即刻停机检查与报修，严禁设备带病生产，否则追究责任至个人；					
3、工作服在烘干结束后，开启约 10 分钟的送冷风定型；					
4、机器运转时，严禁开门操作，以免发生意外。无紧急情况不可突然停机，以免失去风力，使温度急剧上升而损坏布草与机器。					
5、禁止超重运行，烘干过程注意气压的平稳与疏水器的畅通；					
6、每天需清理数次集尘风箱，烘干机外机箱则每天清理一次。定期清理引风机滤网，保持引风正常；					
7、中途加布草时必须关机后开门再加，在打开舱门前，在舱门口摆放清洁布草车，以免布草跌落地面造成二次污染。					
8、在烘干装机时检查布草的洗涤质量，发现不合格的布草应立即退回返洗。					
9、在烘干好的织物车上挂好各院点标示牌，及时送往平烫或折叠组，若未挂院点标示牌将追究当事人责任					
10、工作结束前，清洁工作区域卫生，并把所有周转车整齐摆放到指定位置。					
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期:		苏 杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部缝补岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
缝补岗工作规程					
一、缝纫机操作流程					
确保电压正常，按“ON”键开机运行→坐姿与缝纫机保持一致，以手、臂膀能玩平移推送布为宜→保持手、眼、脑及脚的协调一致，掌握脚踏板的力度，控制好运转速度→手与车针保持一定距离，以免发生意外→停止缝纫时，必须按“OFF”关机，提起压脚，避免与送布牙摩擦。					
缝补的要求					
1、将需要缝补的织物按院点进行归类摆放，并登记。					
2、按缓急交货时间来安排工作，缝补好的织物及时交由平烫或折叠组长发货，并做好交接记录。					
3、缝补物品要美观、大方，尽可能使用同色布按原纹路缝补。					
4、发现已无缝补价值的织物，交予折叠组长视具体情况退回各院点报废。					
缝补的注意事项					
随时清理工作地周边的卫生，每天使用柔软的布清洁梭床及机身。					
使用机器过程中注意缝纫机的运转状况，出现异常及时上报维修。					
请勿在卸下皮带防护罩及手指防护器等安全装置下运行缝纫机。					
机器运转中勿将手指、头发及布草靠近皮带轮。					
清洁保养机器或更换配件时必须断电，确认马达完全停止后方可进行。					
油槽中没有加缝纫机油时，绝对不可运转缝纫机。					
不可用油漆稀释剂擦拭机头表面。					
下班前给缝纫机上专用机油，油量不易过多，一两滴即可。					
制订日期:2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期:		苏 杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期:2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部折叠岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
折叠岗工作规程					
一、折叠流程					
清理折叠台面→按院点要求分类织物→按织物种类分类→根据折叠要求折叠→分类按数捆扎→装高架车并挂院点标识，放在待出货区→装车。					
二、织物分类					
病区织物类；					
手术织物类；					
工作服、值班室织物类；					
儿科、新生儿科织物类；					
毛巾、地巾类。					
三、折叠要求					
掌握各院点的发货时间，有计划地安排折叠次序，保证各院点的及时供货。					
对需缝补、返洗或正常出货的织物，进行正确分类、打包与清点。					
熟悉各院点各类织物的折叠标准。					
折叠时要把院点的标识显露在外。					
折叠过程注意检查有否破损，需缝补的或仍有污迹需返洗的织物，按要求做好标记分类放入缝补篮或返洗篮内，不合格产品严禁发往院点，否则追查责任到个人。					
折叠好的织物按规定数量捆扎打包，分类如数登记，放进清洁周转车，并挂好对应院点标识。					
无法确定院点的织物，交由折叠组长辨别清楚后方可发出，不得随意处理与发放。					
缝补好的织物需及时折叠，并放入相应院点待出货车上，并做好记录。					
9、发现无法再继续流通使用的布类，用黄色包装绳捆绑好返还相应医院做报废处理。					
四、注意事项					
按规定分开使用清洁与脏污的周转车，严禁混用造成交叉感染。					
注意织物出货的装车，对应院点上货，严禁出现院点混发，出现织物混乱将追究责任到个人。					
当日工作完成后，按要求清洁周转车、工作台面并进行紫外线消毒，做好消毒记录。					
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：		苏 杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部熨烫岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
熨烫岗工作规程					
一、平烫机操作流程					
打开部分蒸气阀，约 15 分钟后打开全部气阀→排除机器内的废水→接通平烫机电源打开引风机→检查平烫机进料口有无杂物，输送带、外表电气线路是否正常，前后进护板及应急开关是否灵敏→启动电机时必须在零转下启动，以低速转动约 15 分钟，使熨辊热透→调整熨辊速度及压力，以适合工作要求为宜→将织物平展开，放于传动带上→当织物被熨烫干后，机尾操作者取出织物进行分类打包→停机前关闭蒸气阀，打开回水通管的阀门排气泄压→将电机降低转速，使机器冷却一段时间后关闭引风机→关闭电源开关，切断电源。					
二、织物分类：					
1、医务人员与病患使用的织物，必须分开熨烫与打包。					
2、病患使用的床单，被套及枕套，还需按花色分类上机平烫，分类捆扎，10 个/捆。					
三、平烫要求					
1、掌握各院点的发货时间，有计划地安排熨烫次序，保证各院点的及时供货。					
2、检查待出货周转车上院点标识牌与织物是否为同一院点，					
3、平烫时注意检查织物的破损与清洁度，将破损与返洗的织物做好标记，分类放进缝补篮或返洗篮内。					
4、对需缝补、返洗或正常出货的织物，进行正确分类、打包与清点。做好各类数据的登记，保证出货数量的准确性，并做好返洗与缝补的跟踪，以便及时出货。					
5、根据各院点被服布料的不同，适时调节平烫机的温度与速度，既延长了织物使用寿命又能节约蒸汽。					
6、区分院点，逐一进行床单、被套及枕套等织物的熨烫，按规定数量打包，并整齐码放在相应院点的周转车上。					
7、平烫出来的织物要保证正面折叠在外，外观平整方正；医务人员的织物与病号织物分开熨烫与打包，且要求整齐美观、干净整洁。					
8、无法确定院点的织物，交由折叠组长辨别清楚后方可发出，不得随意处理、滞留或发放。					
9、发现无法再继续流通使用的布类，用黄色包装绳捆绑好返还相应医院做报废处理。					
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：		苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部熨烫岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
熨烫岗工作规程（续）					
四、平烫注意事项					
1、操作前必须检查所有的安全防护装置是否正常与灵敏；					
2、关注平烫机的运作，发现机器出现异样或杂音，必须立即停机检查并通知机修人员前来处理，严禁让机器带病工作，从而造成机械更大的磨损及破坏；					
3、紧急情况下，可以用护指板或红色按钮使机器停止，然后将电机调到零转数，为机器的重新启动做准备；					
4、使用清洁布对熨台进行清理，打蜡时应关闭引风机；					
5、严禁硬质物进入压熨台，防止划伤熨台表面；					
6、工作中注意各个阀门、仪表及熨平温度；					
7、按规定分开使用干净与脏污的周转车，严禁混用造成交叉感染；					
8、注意织物出货的装车，对应院点上货，严禁出现院点混发；					
9、停机前，平烫机低速运转约 20 分钟，直至压力表计数为零止；					
10、当日工作结束前，关闭平烫机的蒸气阀及主电源，按要求对周转车进行紫外线消毒，并做好消毒记录。					
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：		苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部下送岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
下送岗位工作规程 1、按时完成全院各类布草收发工作，保障临床诊疗工作需求。 2、严格执行被服的收发手续，严格执行接/收人员双签名；收送衣物及时、数量准确，防止错、漏、丢失。 3、禁止非本院被服流入科室。 4、被服分类折叠、整齐存放，方便取用。 5、回收被服衣物应认真检查数量，特殊情况（破损严重、传染性衣物或被血、体液污染的衣物）单独标记，用污物袋包装运送。 6、下送干净被使用清洁运送车，并做好防尘、防雨；特殊科室（儿科、新生儿科、产科）的干净被服独立包装运送，减少交叉感染。 7、严格执行各类被服的消毒、隔离制度，执行污、净运送车辆分开使用原则；车辆定期清洗消毒。 8、医护人员、值班室被服与病人被服分开洗涤，避免交叉感染。 9、被服存放房间办公区域、存放被服区域划分合理；保持房间整洁，干燥及周边环境干净；定期擦拭被服存放架柜；每天拖擦房间并消毒（紫外线杀菌）。 10、做好注意消毒隔离、个人防护措施，工作时间要着工作服、工作帽、戴口罩、手套；每次接触污衣后进行手部清洗。 11、收送被服服务规范，着装挂牌上岗、仪表仪容整洁大方，文明礼貌用语，与医院各科室人员友好相处合作，做好临床科室的被服保障。 12、配合医院完成各项紧急、重大医疗救助工作，保障洁净被服供应。 13、完成领导安排的其他工作。					
制订日期：2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期：		苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期：2022 年 01 月 01 日 起实施					

广西东原盛康后勤管 理服务有限公司	洗涤部锅炉岗位工作规程	类 别	基本制度		
		编 号	桂基字 20211206		
锅炉的操作规程					
1、严格执行锅炉设备的安全操作规程和检修工艺规程，保证锅炉的安全运行。					
2、做好锅炉设备的日检和定期检查等例行检查工作，每天工作开始前要检查好锅炉及蒸汽管道设施状况，发现问题应及时解决与上报，以预防事故的发生。					
3、严格遵守操作规程，密切注意压力表和水位的变化情况，发现如管道损坏或漏气漏水等异常状况时，应立即采取措施排除故障，并及时上报领导，严禁锅炉带病运行。					
4、负责锅炉设备和仪器仪表日常清洁、维护和定期保养。					
5、做好锅炉房的清洁工作，每天清除炉渣，保持室内的清洁，严禁外人进入炉房，拒绝非工作人员操作锅炉设备。					
6、灭火器应放置在明显固定的位置，懂得灭火器的操作与使用方法。					
7、加强法律法规学习，严格执行法律法规和锅炉操作等各种管理规定。					
8、努力钻研业务知识，掌握和熟悉锅炉操作知识和紧急事件处理办法，了解掌握设备设施保养维修基础知识。					
9、做好交接班记录与交接确认，对于违反规章制度及操作程序，所造成的一切责任事故和经济损失，均由当班锅炉工负责。					
10、负责设备正常工作的用水、电、气及燃料等资源的使用管理，做好燃料计划的统筹安排，合理供给，节约使用能源。					
11、保持炉房燃料的摆放整齐。每天检查蓄水池的情况，及时抽水保证日常所需。每月对水箱进行除垢。					
12、操作人员要持证（锅炉工操作证）上岗，上班时间坚守岗位，妥善保管与使用操作工具。					
制订日期: 2021 年 12 月 06 日 第一版		起草人	审核人	发行部门	签批人
修改日期:		苏杏	夏朝君	洗涤管理部	李崎胜
实施日期: 2022 年 01 月 01 日 起实施					

医疗卫生机构医药产品廉洁购销合同

(含设备、耗材、后勤物资、基建工程、行业服务等)

甲方(医疗卫生机构): 桂林医学院附属医院

乙方(医药生产经营企业及其代理人): 广西东原盛康后勤管理服务有限公司

为进一步加强医疗卫生行风建设,规范医疗卫生机构医药购销行为,有效防范商业贿赂行为,营造公平交易、诚实守信的购销环境,经甲、乙双方协商,同意签订本合同,并共同遵守:

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及医药产品购销合同约定购销药品、医用设备、医用耗材试剂等医药产品。

二、甲方应当严格执行医药产品购销合同验收、入库制度,对采购医药产品及发票进行查验,不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣,不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动,不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物,应予退还,无法退还的,有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式,为乙方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息,或为乙方统计提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用医药产品的选择权,不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定 李金兰: 19167791461 作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈,不得到住院部、门诊部、医技科室等推销医药产品,不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本合同,一经发现,甲方有权终止购销合同,并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录,则按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》(国卫法制发[2013]50号)相关规定处理。

八、本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分,与购销合同一并执行,具有同等的法律效力。

九、本合同一式陆份,甲方执叁份,乙方执贰份,代理机构执一份。本合同经甲乙双方签字盖章后生效,如甲乙双方合同条款内容不一致者,以在甲方存档者为准。

甲方(盖章): 桂林医学院附属医院

法定代表人(负责人):

经办人签名:

签订日期: 2025 年 1 月 26 日

乙方(盖章): 广西东原盛康后勤管理服务有限公司

法定代表人(负责人):

经办人签名:

签订日期: 2025 年 1 月 26 日

