

合同编号: ZDSFY-2026-460-hqbzb-070

郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)
院本部物业保洁服务

合

同

书

甲方: 郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)

乙方: 龙祥物业管理有限公司

院本部物业保洁服务合同

甲方：郑州大学第三附属医院(河南省妇幼保健院)

乙方：龙祥物业管理有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其实施细则等国家物业管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对医院院本部室内外环境卫生以及后勤日常运维提供专业化的物业服务与管理订立本合同。

第一条 物业基本情况

坐落位置：郑州市二七区康复前街7号、康复前街54号。

物业内容：医院院本部环境卫生及后勤运维等相关服务。

第二条 服务范围

乙方应当为甲方下列范围内的区域提供保洁服务以及医院后勤运维相关业务：

1. 院本部所有楼宇室内环境卫生，包括但不限于房间地面、窗户外面、室内墙面、吊顶天花、工作台面、会议室、床单位、卫生间、天台、地下室、楼梯、楼梯间、电梯间与电梯轿厢内外，以及石材养护（日常+深度清洁，结晶养护）、大厅高墙清洁、生活垃圾转运、废弃输液瓶转运等；
2. 院本部所有户外公共区域环境卫生，包括但不限于道路、草坪、花坛、雕塑、小品、广告栏、游乐园、广场、外挂楼梯、楼顶、楼体（含窗）外围（高、低空作业）等。
3. 医院后勤运维相关业务，如医废、污水站、太平间等工作及人员调配相关工作。

第三条 服务标准

甲方将以上保洁范围的相关物业工作交由乙方，乙方应为甲方提供专业的清洁服务与专项、辅助岗位物业服务，使甲方的卫生区域经常保持良好的卫生状态，为甲方创造一个清洁舒适、正常运转的工作环境，具体服务标准详见附件 1。

第四条 费用及支付方式

1、本合同所有服务设置院本部合同作业岗位 215 个，其中项目经理岗 1 个，分管班长岗 4 个，专项岗 13 个，保洁岗 197 个，具体岗位配置按照甲方要求执行。

2、服务费标准：

甲方每月根据甲方科室签字确认的出勤单向乙方支付物业服务费，该费用按各岗位薪资与实际使用岗位数量计得，各岗位薪资已包含但不仅限于人员工作、材料费（含一切耗材，包含但不限于垃圾袋、熏香类、消杀类药剂与物料，不包含医废相关物料）、工具费、防滑类与安全类物料与标识费、培训费、管理费、加班费、各类保险费、设备使用费、企业利润以及税金等全部费用，具体为：

项目经理岗服务费用每月 4423.01 元（含税），分管班长岗服务费用每月 4182.76 元（含税）、专项岗服务费用每月 3015.27 元（含税），保洁岗服务费用每月 2726.83 元（含税）。本合同一年期限内，物业保洁服务费用总计不超过 7170456.92 元（含税）。

服务期内以上标准均不作任何调整，乙方对此予以认可且不持任何异议。另在甲方重大活动或应对突发应急事件、各类突击检查或极端天气时，乙方必须积极配合甲方工作，需要加强人工清扫保洁、作

业时间。作业班次时，服从甲方安排与指挥，增派人员费用全免。

3、甲乙双方于每月 5 日前（节假日顺延至结束后的第一个工作日）进行结算，经双方确认无误后，乙方向甲方提供本月物业管理服务费用相关票据，提供符合正规合法的增值税票。

4、甲方见票后于 30 日内以银行转帐形式支付乙方上月物业管理服务费用。

5、因乙方账户问题造成的付款延迟，甲方不承担违约责任。

乙方指定收款账户信息如下：

户 名：龙祥物业管理有限公司

账 号：8111101012400572456

开 户 行：中信银行洛阳古城支行

纳税人识别号：914103007457821313

第五条 合同期限

1、本合同期限为一年，即自 2026 年 7 月 1 日起 2027 年 6 月 30 日止。

2、甲方根据对乙方考核结果（考核表详见附件 3）决定是否签订下一年合同，考核结果不合格的，甲方有权不予续签下一年合同。

第六条 乙方的权利、义务

乙方负责对派遣人员的管理并履行以下义务

1、乙方有义务及时按月足额支付员工工资。

2、乙方有义务建立、管理并持续更新员工档案管理，并按甲方需求进行提供。

3、乙方有义务保证所有作业人员年龄在 18 岁以上 60 岁以下、身

体健康、品行好、形象尚可，人员上岗前需提供1个月内由市级以上医院出具的身体健康证明。

4、乙方有义务自行解决保洁人员的吃住伤病及劳保用品。本合同履行期间，乙方人员与甲方无任何雇佣关系或劳动关系。如乙方人员发生工伤事故、安全事故及其他安全问题或造成第三方遭受人身、财产损害的，均由乙方自行处理并承担全部责任。

5、乙方有义务派遣管理人员对保洁人员进行日常管理，建立各种规章制度。作业人员上岗时统一着装，佩戴胸卡，衣着必须保持干净、整洁、持证上岗。

6、乙方有义务对项目所有人员进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能和保洁工作的操作程序等方面的教育和培训，经乙方考核合格后上岗。更换保洁人员必须在后勤保障部备案，乙方人员出现违纪违法行为由乙方负全责。

7、乙方有义务按照《中华人民共和国劳动法》及国家有关法律法规履行用人单位的义务和责任。

8、乙方人员在提供服务时，有义务严格遵守甲方的规章制度与医务人员、病人和睦相处，不准发生吵架、冷面孔现象。

9、乙方有义务教育员工爱护甲方建筑物及室内各种设施，如员工失误造成损坏由乙方承担相应的经济责任。不准私自转卖医疗垃圾，如发生该类情况的，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担全部赔偿责任。

10、乙方有义务积极配合甲方在重大活动或应对突发应急事件、各类突击检查或极端天气，需要加强人工清扫保洁、作业时间。作业班次时，服从甲方安排与指挥，增派人员费用全免。

11、乙方应配足岗位作业人员，杜绝私自兼岗、缺岗现象。乙方有义务按照甲方需求，提供必要的信息化手段协助甲方实时掌握、核算出岗人员考勤情况，包括但不限于考勤机（指纹、面容）、签到名册、手机打卡等，如因缺岗造成该岗位工作无法完成或未经甲方批准出现私自兼岗情况，扣发该岗位全部当月物业服务费；若未及时纠正或连续、多次发现，扣发项目经理当月服务管理费用 50%。

12、乙方不同层级管理人员应每周与甲方主管部门负责人及各科室护士长沟通不得少于两次，征求意见，发现问题及时解决，认真改正。

13、乙方有义务结合甲方需求，对服务范围各类垃圾桶进行补充与更换，原则上质量不低于现使用同类型垃圾桶，样式上与现使用垃圾桶统一，如果有特殊情况及垃圾桶外观喷绘，需经甲方认可后实施，相关费用已包含在合同价款中，不再另行计费。

14、乙方有义务结合甲方需求，为本项目高质量服务效果配备先进清扫工具、清洁剂，各类保洁作业车辆，以及有助于提升本项目服务质量的必要信息化后台服务和硬件设施，相关费用已包含在合同价款中，不再另行计费。

15、乙方提供地巾及地巾清洗服务，地巾清洗质量以及投放使用数量必须达到甲方院感及病区要求，乙方自行解决地巾清洗场地及地巾转运服务。地巾及地巾清洗费用包含在项目总价之中，不再单独计费。

16、乙方公司的管理部门应每月到医院进行卫生督导，根据甲方需求实行联合或自行进行抽查与质检，形成当月质控报告留存并按照医院需求提供给甲方。

17、建立每天卫生讲评会制度，通报每天卫生巡视情况、整改情况，

以及工作安排。

18、乙方需对甲方院本部内各楼宇楼顶进行巡视清理，每周不少于两次、留存工作痕迹。

19、乙方负责院本部各区域洗手池、小便池、地漏上的过滤网配备及保管工作，其中费用已包含在总价之中，不再另付费用。

20、乙方结合甲方需求负责配备、更新各楼宇大门口防滑地毯及地垫，并做好日常保管工作，如有破损对医院形象造成损害，除立即实现更新物料的基础上，扣发该分区班长服务管理费 200 元/次/处，其中费用已包含在总价之中，不再另付费用。

21、乙方应结合甲方需求，安排专项人员对医院内灯具、玻璃、出风口、窗户清洗、不锈钢清洁保养、地面深度清洗、地面打蜡、地面喷磨、抛光处理、地毯清洗等。

22、乙方应建立且持续完成并归档，可由甲方调阅的文档（含通过信息化手段在后台、手机终端查阅、下载）：①每周项目巡查记录、自查问题及整改情况、周工作总结及下周工作计；②每月项目患者满意度调查报告、整体质量调查报告与整改措施、优秀员工评比（由乙方自行出资进行奖励）；③每季度项目培训内容及考核记录；④每半年提供一次项目工作总结；⑤年度工作计划、年度培训计划、年度工作总结。其他资料结合甲方需要由乙方进行整理提供。

上述资料乙方应当提供原件给甲方，并做好留档，档案资料保存期限不低于 三 年。

23、医院遇突发公共卫生事件，乙方应具备应急处置能力。如人力及物资储备等，相关费用已包含在合同价款中，不再另行计费。

24、乙方指派 姚海涛（手机：18673300987）为乙方履约代表，代表乙方全面履行合同，乙方履约代表的行为视为乙方行为，乙方对乙方代表的行为全部予以认可且自愿承担全部法律责任；乙方在合同履行过程中，不得更换履约代表，如确需进行更换，应以书面方式提前 30 个日历天向甲方提出，经过甲方书面确认同意后方可进行调换。

25、乙方使用的材料、清洁剂等均应当符合国家相关的质量、环保等要求，无毒无害。

26、物业服务质量标准以及环境不达标扣发标准按照本合同约定或更高标准执行（详见附件 2）。

27、法律法规规定的其他义务。

第七条 甲方的权利、义务

甲方有义务按照合同约定的方式向乙方支付物业管理费用，并履行以下义务：

- 1、免费提供垃圾外运。
- 2、免费提供水、电、工具房等必要的工作用房与条件。
- 3、对乙方保洁工作进行监督、检查，在检查中发现乙方出现卫生不达标问题，甲方可电话或书面通知乙方，并要求乙方立即整改。

如乙方接到甲方的书面要求后，7 天内仍未整改完毕的，甲方有权解除本合同，并要求乙方除承担损失赔偿责任外，另行支付违约金【50000.00】元。

- 4、负责清理因改建、装修的建筑垃圾。
- 5、甲方发现乙方采购并使用不符合标准的材料或对甲方人员、环境、物品等造成损伤时，有权要求乙方负责修复或重新采购，乙方

承担全部费用，并承担相应的违约责任。连续【 2 】次或累计【 3 】次发生以上情形的，甲方有权解除本合同，并要求乙方除承担损失赔偿责任外，另行支付违约金【 50000.00 】元。

第八条 违约责任

- 1、合同生效后，乙方明示或者以行为表明不履行义务的，或者违约致使不能实现合同目的的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约金【 100 】万元，并赔偿甲方损失。
- 2、如乙方违反本合同约定且经甲方通知后在甲方指定期限内仍未整改完毕的，甲方有权解除本合同，由此产生的损失由乙方自行承担。
- 3、乙方在保洁过程中如因成品保护不到位给甲方建筑物和配套设施造成损害的，乙方负责修复原状，并赔偿对甲方造成的全部损失。
- 4、乙方在项目作业过程中以及因作业造成的包括但不限于地面湿滑、高空坠物、设备事故、车辆碰撞等对医院与职工、患者与家属以及中标方员工等造成的一切损失，由乙方承担全部责任。
- 5、本合同约定的乙方违约责任，甲方有权选择其中的一项或几项适用，乙方对此予以认可且不持异议。

第九条 合同原则

- 1、超越本合同规定以外范围的物业管理项目，经双方协商后以补充协议的形式对本合同进行补充。
- 2、合同期间，如乙方在服务管理工作中未按合同约定履行职责，发生重大责任事故时，乙方承担相应的法律责任，对财产损伤部分遵循协商的原则予以解决，甲方有权终止合同。

3、本合同未尽事宜，双方另行协商解决。如协商未果，向甲方所在地郑州市二七区人民法院诉讼解决。

4、本合同一式四份，甲方三份，乙方二份，具有同等法律效力。

5、本合同双方签字、盖章后生效。下列文件构成本合同不可分割的组成部分，彼此相互补充，具有同等法律约束力：

(1) 本合同正本及其附件；

(2) 中标通知书；

(3) 投标文件及其澄清、承诺函件；

(4) 招标文件及其澄清、补遗文件；

(5) 其他双方确认为合同组成部分的文件。

6、合同签订地郑州市二七区康复前街七号郑州大学第三附属医院。

7、本合同尾部地址为本合同项下各种文书及发生争议时所涉诉讼文书的有效送达地址。上述送达地址适用于一审、二审、再审诉讼程序和执行程序。相关诉讼文书按上述地址进行送达，因无人签收、拒收等原因导致被退回的，退回之日即为送达之日。

(以下无正文 为签署盖章页)

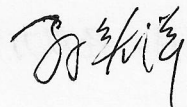
甲方（盖章）：郑州大学第三附属医院

（河南省妇幼保健院）

乙方（盖章）：龙祥物业管理有

限公司

甲方代表：

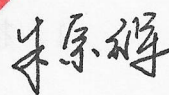


地址：

联系电话：

日期：2026 年 7 月 1 日

乙方法定/授权代表：



地址：

联系电话：

日期：2026 年 7 月 1 日

附件 1:

《医院环境卫生工作标准与管理规范》

一、环境卫生

- 1、 环境卫生区域分片包干、责任到人，每天早 7:30 分前、中午 12 点—2 点清扫两次，全天保洁，做到院内道路干净整洁，环境区内无违章建筑，无乱堆垃圾、无杂草、无果皮、无纸屑塑料袋、无卫生死角。
- 2、 绿林、草坪常年管护，及时修剪，绿林带每年 5 月份、10 月份修剪两次，乔木每年春冬季修剪一次，女贞球、黄洋球等易疯长树木应不定期修剪、草坪夏秋季每 20 天修剪一次。绿化区要适时浇水、除草、防虫，经常捡纸屑、塑料袋，及时清扫树叶干枝，做到无纸屑、塑料袋、枯枝、死树、杂草、烂叶，草坪无大面积枯死。花房有机肥及时封盖，无臭味。
- 3、 生活垃圾入箱入桶，每日清理，保持箱桶周围干净整洁，拉运时道路无抛撒垃圾，建筑垃圾应在指定位置堆放并及时清理拉运。垃圾场垃圾及时清运，夏秋季要经常打药灭蝇蚊、除臭味，严禁在院内焚烧垃圾、树叶。
- 4、 下水井实时清出的杂物适时清运，做到管道不堵塞、无污水外溢、无异味。
- 5、 适时开展“除四害”活动，每年春秋进行投药灭鼠活动，夏季经常打药灭蝇灭蚊，力争做到无老鼠无臭虫、蝇蚊不超标。操作时要有专人负责，按操作规程办。并及时检查清理，防止影响人员健康。

二、大厅

1、操作程序

- (1) 大厅保洁的原则是：以定期清洗为基础，日常进行巡视保洁。
- (2) 定期对大厅进行彻底清洗、抛光。操作时，应有指示牌或围栏绳，以防旁人滑倒。
- (3) 日常保洁要求每天对地面拖推数次，大厅内的其他部位要经常清洁。
- (4) 操作过程中，根据实际情况，适当避开人员聚集区域；进出频繁和容易脏污的区域，要重点拖擦，并增加拖擦次数。
- (5) 遇下雪或下雨天，要在进出口处放置伞袋、踏垫，铺上防湿地毯，并树立“小心防滑”的告示牌和增加拖擦次数，以防有人滑倒。

2、卫生标准

- (1) 保持地面无脚印、无污渍、无烟蒂、无痰迹、无垃圾。
- (2) 玻璃大门无手印及灰尘，保持干净、光亮，完好无损。
- (3) 大厅内其他附属物保持光亮、明净。

三、公共区域

1、操作程序

● 走廊：

- (1) 白天定时清扫走廊，不停地循环依次推地面。
- (2) 用揩布擦灰，依次从左到右，由上到下。
- (3) 做好卫生工作，保证地面的干燥、清洁。
- (4) 每日工作结束前，把楼面上垃圾集中后，带到指定地点，楼面

上不准有垃圾过夜。

● 楼梯：

(1) 用拖把将楼梯上面和立面拖拭干净，有拖不到位的，要用揩布擦干净。

(2) 将扶手从上到下擦干净，档杆或玻璃挡面，做到无灰尘、无手印。

(3) 楼梯四周的墙面及消防器材上的灰尘要及时掸净。

(4) 每个楼面的楼梯进出口处，要保持干净、整洁。

2、卫生标准

(1) 地面保持清洁、光亮、无污迹、无水迹、无脚印。

(2) 走道四角及踢脚板保持干净，无垃圾。

(3) 烟灰缸保持清洁，无污痕。烟蒂不得超过 6 个。

(4) 垃圾桶按指定位置摆放，垃圾袋套在垃圾桶上；四周无散积垃圾，无异味。

(5) 墙面及走道设施、门框、通风口、灯管，保持干净，无积灰。

(6) 楼梯台阶保持清洁，无污物、垃圾；扶杆上保持光亮，无灰尘。

(7) 室外场地的地面，做到无垃圾、无灰尘、无烟蒂、无纸屑，使人感到宽广、舒畅。

四、卫生间

该区域要求每日清扫四次，每天第一次保洁工作必须在早八天前做好。

1、操作程序

(1) 先用清洁剂清洗便池，并喷上除臭剂。

- (2) 按顺序擦拭面盆、水龙头、台面、镜面。
- (3) 墙面、门、护板要用清洁剂清洁。
- (4) 地面用拖把拖干，保持地面干燥、干净。
- (5) 喷洒适量空气清新剂或点燃卫生香，保持空气清新，无异味。
- (6) 检查是否有遗漏处，清洁工具隐形存放。

2、卫生标准

- (1) 镜面光亮无灰尘，台面无水迹、无洗手液滴（或肥皂液滴）
- (2) 门及护板表面无尘、无划痕、无污迹。
- (3) 不锈钢光亮见本色。
- (4) 皂盒、烘手器、便池要不间断清洁，保持无灰尘，无水迹，特别注意应擦拭烘手器后部。
- (5) 坐厕要通畅，不得有异物，不得有便渍、水锈和异味。特别注意出水口不能有水锈。
- (6) 小便池内无尿碱、烟头、痰迹等异物，及时更换避味球。
- (7) 地面保持干燥、无水迹。
- (8) 门转轴和门通风孔无积灰。
- (9) 纸篓内污物不超过 2/3，每天清理两次。
- (10) 水龙头光亮见本色，无水迹、水印。
- (11) 提供使用的物品摆放整齐，清洁工具隐形存放。
- (12) 夏季期间，洗手间区域如发现蚊蝇须及时处理。

五、停车区域

1、操作程序

- (1) 定期清除灰尘、纸屑等垃圾。
- (2) 定期清洁各种标识、指示牌。
- (3) 经常查看卫生情况，不允许堆放物品及垃圾。
- (4) 经常拖洗，保持场地清洁。

2、卫生标准

- (1) 保持道路畅通，无堆积垃圾及物品。
- (2) 保持地面无尘土、无垃圾。

五、玻璃及不锈钢

1、操作程序

- (1) 工作前，准备好所有工具，如刮窗器、沾水毛刷、玻璃清洁剂、水桶、揩布等。
- (2) 用沾水毛刷将稀释后的清洁剂搅匀，来回涂在玻璃表面。用刮窗器按 45 度从上到下、从左到右，及时将水刮下，最后用揩布把四周及地下的水迹揩干。
- (3) 如遇玻璃表面较脏，则在进行第二步操作前，先用水涂在玻璃上，用刀片轻轻地刮去表面污垢。
- (4) 不锈钢应用绒布揩，并用不锈钢光亮剂定期上光。

2、卫生标准

- (1) 玻璃无灰尘、无水迹，保持干净、光亮。
- (2) 玻璃上的污斑、手印应及时清除，保持清洁。
- (3) 要防止玻璃因清洁不当而发毛。
- (4) 爱护清洁工具，注意保养，不得用损坏的工具擦洗玻璃。

(5) 不锈钢无灰尘、无水迹、无污迹、无手印。

六、领导办公室、会议室、医护值班室

1、操作程序

(1) 按顺序擦拭窗台、窗框、门、扶手。

(2) 依次清洁灯具、墙面、护墙板、踢脚线，挂件摆放整齐。

(3) 擦拭茶几、桌椅，用吸尘器吸去沙发上的灰尘。

(4) 用吸尘器进行地面吸尘或清扫。

(5) 喷洒适量的空气清新剂。

(6) 检查是否有遗漏处，收拾清洁工具，并关好门。

2、卫生标准

(1) 窗、窗台、窗框干净、整洁，无破损。

(2) 墙面、天花板整洁、完好、无污渍、无浮灰、无破损、无蛛网。

(3) 地面、地毯整洁、完好，无垃圾、无污渍、无破洞。

(4) 各种家具光洁，无灰尘，放置整齐。

(5) 各种灯具清洁、完好，无破损。

(6) 空调出风口干净、整洁、无积灰、无霉斑。

(7) 各种艺术装饰挂件挂放端正，清洁无损。

(8) 定时喷洒空气清新剂，保持室内的空气清新。

※未尽事宜及以上内容与标准跟随医院工作实际开展需求以及行业

规范更新而定。

附件 2: (包含以下所有表格与文档)

楼内公共区域保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
大厅、走廊 地面	水磨石及地板 砖地面的拖洗 保养	2 次/日 拖洗不间断保洁	光亮无杂物、 墙边、墙角无 痕迹	不间断保 洁、保养	不达标罚款 20 元
柱子	区域内柱子擦 拭	2 米以上 1 次/ 周; 2 米以下 3 次/周	洁净、光亮、 无污迹	定期清洁	不达标罚款 10 元
玻璃	区域内玻璃包 括反光玻璃镜 子的擦拭去污	玻璃内壁 1 次/ 月, 外壁 1 次/ 周	洁净、光亮、 无污迹、水 印、无手迹	用专用工具 擦拭	不达标罚款 10 元
垃圾桶	桶内垃圾清 除、外壁擦 拭、消毒	2 次/日倒垃圾 及清洗外壁	外壁清洁、桶 内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期 间随时清理	不达标罚款 10 元
痰桶	痰盆的及时倾 倒、刷洗	不定期	干净、盆内不 超过 5 个烟头	重大活动期 间随时清理	不达标罚款 10 元
天顶墙壁	区域内天顶掸 尘	2 次/年	无积尘、无蛛 网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 20 元
	区域内墙壁擦 拭	1 次/周			
灯具	区域内灯具擦 拭	1 次/季	无积尘、光亮	定期清洁	不达标罚款 20 元
桌椅	区域内桌椅擦 拭	1 次/日	无尘、无污迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
楼梯扶手	台阶平面及立 面的清扫、拖 洗	2 次/日	无积尘、无杂 物、无污迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
	扶手的保洁	1 次/日擦拭 1 次/周保养	洁净、光亮、 地面无杂物		
附属物	指示牌、消防 栓、灭火器等 附属物的擦拭	1 次/日	无杂物、杂 草、烟头	巡视保洁	不达标罚款 10 元

楼内公用卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	区域内地面的 清扫、拖洗	2 次/日	无杂物、无垃 圾	巡视保洁	不达标罚款 15 元
便池	卫生间内大小 便池的冲刷	4 次/日	洁净、无干便	无异味	不达标罚款 15 元
卫生间 隔板	卫生间内隔板 的擦拭	1 次/日	无积尘	定期擦拭	不达标罚款 10 元
手纸篓	卫生间内手纸 篓的倾倒、刷 洗	4 次/日倾倒 1 次/日刷洗	洁净，篓内垃 圾不超过 2/3	无异味	不达标罚款 10 元
洗漱间	洗漱间内卫生 清理	2 次/日	干净、无杂物	巡逻保洁	不达标罚款 10 元
涮洗池	水池冲刷、清 洁	2 次/日	无垃圾、无饭 渣、无异味	巡视保洁	不达标罚款 10 元
管道	管道的的掸 尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10 元
窗玻璃	区域内玻璃窗 擦拭	1 次/周	洁净、光亮	定期保洁	不达标罚款 10 元
天顶	区域内天顶的 掸尘	2 次/年	无积尘、无蛛 网	定期清洁	不达标罚款 10 元
墙壁	区域内墙壁的 擦拭	1 次/周	无积尘、无蛛 网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 10 元
灯具	卫生间内灯具 的擦拭	1 次/季	无积尘	定期作业	不达标罚款 10 元

病区、护士站、医生值班室、医生办公室、更衣室卫生保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	区域内地面的清扫、拖洗	2 次/日	洁净、无积尘、无纸屑	巡视保洁	不达标罚款 20 元
玻璃窗	室内窗玻璃的擦拭	1 次/周	洁净、光亮、无污迹	定期保洁	不达标罚款 20 元
门、窗框	门、窗框的擦拭	1 次/日	洁净、光亮	下班前关好门窗	不达标罚款 10 元
电扇	电扇的掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 20 元
灯具	灯具的掸尘、擦拭	2 次/年	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10 元
空调	空调的擦拭	1 次/周	洁净、无污迹	定期保洁	不达标罚款 20 元
桌椅	室内桌子、椅子的擦拭	1 次/日	洁净、无灰尘	定期保洁	不达标罚款 10 元
管道暖气片	管道、暖片的掸尘擦拭	1 次/日	无蛛网、无积尘	不定期巡视检查	不达标罚款 10 元

病房、抢救室、输液室、治疗室、观察室卫生

保洁方式、周期、标准及要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地面	室内地面的清扫 拖洗	2 次/日	洁净、墙边墙 角无痕迹	巡视保洁	不达标罚款 10 元
输氧设施	输氧设施的擦拭	1 次/日	洁净、无积尘	定期清洁	不达标罚款 10 元
输液架	输液架的擦拭	1 次/日	洁净、无污迹	定期保洁	不达标罚款 10 元
床位	床位的彻底清扫 及擦拭	1 次/日	无积尘	定期清洁	不达标罚款 10 元
床头柜	床头柜的擦拭	2 次/日	洁净、无杂物	定期清洁	不达标罚款 10 元
天顶	区域内天顶掸尘	2 次/年	无积尘、无蛛 网、无附贴物	定期清洁	不达标罚款 20 元
墙壁	区域内墙壁擦拭	1 次/周			
电扇	电扇掸尘、擦拭	1 次/周	无积尘	定期保洁	不达标罚款 20 元
玻璃窗	玻璃窗的擦拭	1 次/周	洁净、光亮	定期擦拭	不达标罚款 20 元
空调	空调的擦拭	2 次/周	洁净、无污迹	定期保洁	不达标罚款 20 元
桌椅	室内桌子、椅子 的擦拭	1 次/日	洁净、无灰尘	日常清洁	不达标罚款 10 元
垃圾桶	桶内的垃圾清 除、外壁的擦 拭、消毒	2 次/日倒垃 圾及清洗外 壁	外壁清洁、桶 内垃圾不超过 2/3 无异味	重大活动期 间随时清理	不达标罚款 10 元
痰桶	痰盆的及时倾 倒、刷洗	不定期	盆外干净，盆 内不超过 5 个 烟头	定期保洁	不达标罚款 10 元
附属物	各种指示牌、消 防柜、消防器材 的擦拭去污	1 次/日，巡 视保洁	洁净、无尘 土、无污迹	重大活动随 时清洁	不达标罚款 10 元
灯具	公共区域内灯具 的擦拭	1 次/季	无积尘、光亮	巡视保洁	不达标罚款 20 元
花卉	花盆内外壁、花 卉大叶片的擦拭	1 次/日	内外干净、无 杂物、杂草	定期保洁	不达标罚款 10 元

病房内卫生间、洗漱间保洁周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
地 面	区域内地面的冲刷、拖洗	2 次/日	无杂物、无垃圾	巡视保洁	不达标罚款 10 元
手纸篓	卫生间内手纸篓的倾倒、刷洗	4 次/日倾倒 1 次/日刷洗	洁净、篓内垃圾不超过 2/3	无异味	不达标罚款 10 元
便 池	卫生间内大小便池的冲刷	2 次/日	洁净、无干便	无异味	不达标罚款 10 元
管 道	管道的掸尘、擦拭	1 次/日	无积尘	定期保洁	不达标罚款 10 元
洗漱间	洗漱间内卫生清理	2 次/日	干净、无杂物	巡逻保洁	不达标罚款 10 元
刷洗池	水池冲刷	3 次/日	无垃圾、无饭渣、无异味	巡视保洁	不达标罚款 10 元
窗玻璃	区域内窗玻璃的擦拭	1 次/周	洁净、光亮	定期擦拭	不达标罚款 20 元
灯 具	卫生间内灯具的擦拭	1 次/季	无积尘	定期清洁	不达标罚款 20 元

石材、楼体外立面、室内高墙作业周期、标准、要求

项 目	内容及范围	周 期	标 准	要 求	罚 款
石 材	3#楼室内地面	2 次/年	深度清洁 结晶保养	定期专项保 洁	不达标罚款 1000-20000 元
楼体外立面	医院各楼宇	1 次/年	玻璃无印渍 楼面无污渍	定期专项保 洁	不达标罚款 1000-20000 元
室内高墙	门诊文化墙	1 次/年	表面清洁 无灰尘	定期专项保 洁	不达标罚款 1000-20000 元

附件 3:

郑州大学第三附属医院 后勤保障部第三方服务年度考核表

考核对象: XXX 服务--XXX 有限公司

考核期限: 年 月 日至 年 月 日

考核人 (签字):

考核内容	考评标准		评分
日常服务 (40 分)	评估服务内容的完整性和精确性,以及服务的持续性和稳定性,检验每一项服务是否遵循合同规定的标准执行。同时,结合日常工作 中的实际表现,例如人员管理、服务态度、响应速度、问题解决能力等,进行综合考核。		
配合程度 (20 分)	评估在与医院合作过程中的主动性和积极性,考察其协调能力。审查其是否能够对医院的需求作出积极回应,并提供及时且有效的支持;在遭遇突发状况时,是否能够迅速调整应对策略。同时考察其是否主动持续提升服务质量,优化工作流程和合作机制。		
负面事件 (20 分)	评估服务期内是否发生负面事件,包括但不限于服务质量未达标、工作失误引发的事故、患者投诉等。根据负面事件发生经过、原因分析以及处理结果,结合事件的严重程度和影响范围,进行评分。同时考核其在处理事件过程中的态度、效率以及所采取的善后措施,评估其应对负面事件的能力和持续改进的意愿。如有重大负面事件,且造成严重不良影响的,本项不得分。		
整改落实 (20 分)	考核对负面事件及服务期内历次检查中发现问题的整改落实情况,评估其重视程度和整改措施的有效性。考核整改计划的制定、执行情况及整改后的效果。 对于拒绝配合整改不力、未按期限按要求完成整改、同一问题多次反复出现的,本项不得分。		
奖惩记录 (奖励每项加 5 分,处罚每项减 5 分)	考核评分		
	奖惩增减分		
	最终得分		

部门意见	
主管院领导意见	

评分及合同续签标准:

90-100 分: 优秀, 同意续签新一年度合同;

80-89 分: 良好, 需关注服务细节改进, 同意续签新一年度合同;

70-79 分: 合格, 督促服务改进, 考核对象出具《服务质量改进承诺书》, 经部门审核同意后, 续签新一年度合同;

70 分以下: 不合格, 拒绝续签新一年度合同, 上报医院重新招标, 同时 3 年内不再录用。

附件 4:

乙方关于雇用人员相关劳资关系的声明

郑州大学第三附属医院:

我公司现就雇佣、派驻至贵院提供保洁物业服务人员的相关劳资关系,作出如下声明:

1、我公司所雇佣已领取养老金且能够胜任岗位要求的退休人员,由我公司与其签订劳务协议,并为其缴纳团体意外伤害保险。我公司派驻的项目经理、分管班长和专项岗位人员,以及全部未退休人员,均按照《中华人民共和国社会保险法》及相关法律法规规定为其办理社会保险参保登记,按时足额缴纳包含养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险在内的各项社会保险费用,不存在欠缴、漏缴、少缴社会保险费的情形。

2、依照《最高人民法院关于审理劳动争议案件适用法律问题的解释(一)》第三十二条规定:“用人单位与其招用的已经依法享受养老保险待遇或者领取退休金的人员发生用工争议而提起诉讼的,人民法院应当按劳务关系处理。”据此,我公司派驻提供保洁物业服务的全部人员,相关劳务关系均由本公司全权处理,与贵院无任何关联。

3、依据《中华人民共和国劳动合同法》第四十四条规定:“劳动者开始依法享受基本养老保险待遇的,劳动合同终止。”据此,我公司无需为该类人员缴纳社会保险,由此产生的全部法律风险及经济赔偿责任均由本公司自行承担,贵院不承担任何连带责任。若因该类人员社会保险相关问题引发任何纠纷、诉讼或者行政处罚,

5. 我公司将主动出面处理，并承担由此产生的全部费用；若贵院因此被牵连承担相应责任，我公司将全额赔偿贵院因此遭受的全部损失，包括但不限于罚款、赔偿金、律师费、诉讼费、保全费等。

4、我公司承诺，岗位人员工资、社会保险费、税金的计取标准不低于国家规定的最低标准，最低工资标准按照最新《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》执行。

我公司确认上述声明内容真实有效，不存在任何虚假隐瞒，愿意承担由此产生的一切法律后果。

声明单位（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：朱永峰

日期：2026年7月1日