

合同

甲方：鲁山县中医院

乙方：河南鸿盾保安服务有限公司

根据《中华人民共和国民法典》、《政府采购法》、《招标投标法》和《物业管理条例》及相关法律、法规和政策，甲方通过招标程序，依法选定乙方为物业管理服务项目的中标单位。现本着平等、自愿、协商的原则，订立本合同书。

第一条 项目名称：鲁山县中医院 2026-2027 年度物业安保服务项目

第二条 项目基本情况

项目名称：第二标段：安保服务

项目地址：鲁山县尧山大道西段中医院新院区

项目内容：新院区除去康复病房楼外所有区域秩序维护、车辆疏导，包括但不限于对医院各类建筑门岗及公共区域执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、临时保卫、协助做好消防安全、停车场管理及应急处理等工作。

第三条 服务期限：

本合同期限 1 年。自合同签订之日起试用期 2 个月（试用期限：自 2026 年 7 月 3 日至 2026 年 9 月 2 日），合同整体期限：自 2026 年 7 月 3 日至 2027 年 7 月 2 日止。试用期内乙方服务不达标，甲方有权单方解除合同，不承担任何违约责任。

第四条 服务费用

1、合同金额：大写伍拾叁万捌仟零贰拾元整（小写 538020.00 元）

折合到每月费用为：大写肆万肆仟捌佰叁拾伍元整/月（小写 44835.00 元）

注：1）甲方因工作需要需追加（或减少）与合同标的相同的服务时，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同。

2）服务费用计算：中标总价 ÷ 最低配置人员数量 × 当月实际工作人数。

2、支付办法：按月支付，先服务、验收合格后付款，乙方须开具合法有效的增值税发票，甲方在次月 10 日前支付上月合格服务费。

3、保安服务费用包含：人员工资、社保、意外险、加班费、服装、工具、耗材、设备、消杀、医疗垃圾清运、税金等全部费用，甲方不再支付任何额外费用。

第五条 人员配置及要求

1、人员数及相关要求：秩序维护人员男性身高 1.70 米以上年龄 18 至 55 岁，初中以上文化水平，五官端正，政治可靠，身体健康，责任心强，敢于坚持原则，热爱保安工作。项目负责人具有大专或以上学历，身体健康，无不良嗜好，无犯罪记录，并定期进行专业培训。（最低配置人员见下表）

序号	部门	岗位	人员	合计
1	秩序维护	病房楼	3 人	21 人
		门诊楼（含急诊）	3 人	
		门岗	9 人	
		巡逻岗	2 人	
		车辆管理岗	2 人	
		安全巡查岗	2 人	

- 2、秩序维护人员须经过一定的安保技能训练，具有基本的消防知识和操作技能。
- 3、建立培训体系，定期组织培训与考核，每年至少组织培训 2 次。
- 4、秩序维护人员在执勤任务时，必须统一着装，衣冠整齐
- 5、涉及影响甲方正常工作生活的重要事项(如:停水、停电、电梯维护保养等)，应在主要出入口设置安全警示、温馨提示牌，履行告知义务。

第六条，双方权利及义务

(一)甲方权利及义务

- 1、甲方按时支付乙方合格服务的费用。
- 2、甲方为乙方免费提供两间办公室，并免费提供水、电等必要的办公条件，乙方不得在办公区域内进行任何经营活动。
- 3、甲方后勤保卫科负责对乙方保安工作进行监督和考核，乙方未达到保安要求时，甲方有权按照医院的保安考核标准对乙方进行相应的警告(口头形式或书面形式)，若一年内出现四次月考核不合格的，关于保安管理事宜双方协商解决。

(二)乙方权利及义务：

- 1、乙方须严格按照甲方需求派驻项目经理及各个物业保安岗位人员并保证足量配备各种相关保安设备、工具等(包括但不限于:保安服、对讲机、警棍、警叉)以上所有的保安设备、工具、保安用品，由乙方自备，甲方概不负责。
- 2、项目经理每天至少工作时间内在岗值班，不能出现脱岗现象，其它工作人员须正常上班，午夜班须安排值班人员。项目经理对保安及其他物业保安人员进行日常管理，建立建全各种物业保安规章制度。
- 3、所有人员上岗时须统一着装，保安人员必须经培训后上岗，所有服务人员服装规范统一、佩证上岗。
- 4、乙方须教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，如员工失误造成损坏由乙方全额赔偿。
- 5、负责禁烟、创卫、院外路段卫生；被通报、处罚由乙方承担全部责任。
- 6、乙方必须接受甲方定期或不定期的保安质量抽查及考核。乙方在合同生效期间，必须按照相关标准做好全院各项保安工作。
- 7、按照合同约定人员定点值班，不允许存在兼职现象。
- 8、绝对服从医院保卫科管理。服从医院后勤保卫科根据实际工作需要保安人员的分布进行调配，配合保卫科开展医院的安保工作。如果调配工作有异议，双方自行协商。

9、停车场管理

9.1. 乙方在管理期间负责停车场内所有设备维护及看管，日常巡查及时到位，出现问题第一时间上报甲方维修(费用由甲方承担)。乙方应承诺在服务期间，出现因车辆停车时发生碰撞、刮擦、水淹等纠纷导致的车辆损失，乙方自行协调处理，甲方不承担任何责任。

9.2. 乙方应承诺服务合同签订后，向当地主管部门备案，协助业主完善停车场的相关手续报审工作。

第七条 违约责任

1、乙方服务不达标，按当月服务费 5% 支付违约金；一月 3 次不达标，扣 20% 当月费用。甲方逾期付款仅按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）计算利息。

2、因乙方人员给甲方造成的损失，由乙方承担全部责任。乙方人员伤亡、意外、疾病、纠纷全部由乙方承担，与甲方无关。

以下情况乙方不承担责任：

- 1)、因不可抗力因素导致物业管理服务中断的；
- 2)、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕造成损失的；
- 3)、因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知甲方和物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的；
- 4)、因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第八条 其他事项

1、乙方为保安人员购买意外工伤保险，乙方员工工作期间的意外、人生事故、纠纷均由乙方负责，与甲方无关。在工作期间伤病与甲方无关；若因乙方工作造成第三方伤亡的，自行承担相应责任，与甲方无关，若因此造成甲方的损失，由乙方负责全额赔偿甲方。

2、乙方按国家有关规定为其从业人员发放劳动报酬、社会保险等相关福利，确保物业服务项目顺利进行。因此引起的有关问题，由乙方负责解决并承担全部责任。

3、本合同期满前三个月，甲、乙双方应就物业公司服务合同是否延期达成协议；如双方意见未能达到统一的，甲方有权在合同到期之日时解除本合同并选聘新的物业管理企业，乙方须无条件 7 日内撤离医院。

4、甲方必须优先委托乙方在物业管理区域内对其物业的专有部分提供维修养护等服务，服务内容和费用由双方另行商定。

5、合同签订后 30 日内中标人到公安机关备案，同时向甲方提供备案结果复印件，如不备案或无法备案，中标人承担全部责任。

6、本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于甲方业主所有的财物及时完整地移交给甲方。本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

7、本合同未尽事宜，双方可另行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。

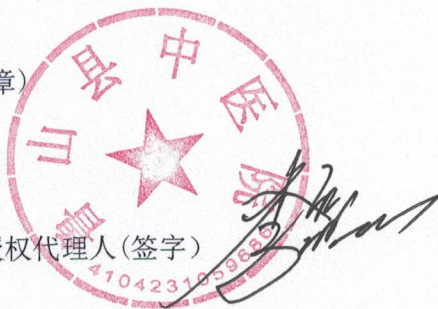
第九条 附则

本项目的招标文件、中标通知、乙方投标文件、修改、澄清、说明、补正及附件等文件都是本合同的组成部分，甲、乙双方必须全面遵守，如有违反，应承担违约责任。

第十条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，不能协商一致的，应向鲁山县人民法院提起诉讼。

第十一条 本合同一式六份，甲方四份、乙方两份，具有同等法律效力，本合同自签字盖章之日起生效。

甲方(签章)



法人或授权代理人(签字)

2026 年 7 月 3 日

乙方(签章)



法人或授权代理人(签字)

2026 年 7 月 3 日

项目内容及有关要求

一、项目情况简介:

项目名称: 鲁山县中医院2026-2027年度物业安保服务项目

项目包名称: 第二标段: 安保服务

项目实施地点: 鲁山县中医院新院区

服务期限: 1年

服务质量: 满足采购人需求 (如服务不能达到约定服务标准及要求, 则视为违约, 采购人有权与其解除合同)。

二、服务内容及要求:

1、服务内容: 新院区除去康复病房楼外所有区域秩序维护、车辆疏导, 包括但不限于对医院各类建筑门岗及公共区域执勤、巡逻、守护、交通管理、秩序维持、临时保卫、协助做好消防安全、停车场管理及应急处理等工作。

2、服务要求

安保人员应经过统一培训, 熟练掌握消防巡查及灭火处置能力。投标人应有良好的沟通能力及医患纠纷处理能力: 与辖区公安机关及消防机关有良好的沟通能力, 在处理医疗纠纷过程中能积极主动协助院方妥善处理医患关系。

3、签订合同要求

合同签订后30日内中标人到公安机关备案, 同时向甲方提供备案结果复印件, 如不备案或无法备案, 中标人承担全部责任。

4、人员数及相关要求:

(1) 秩序维护人员男性身高1.70米以上年龄18至55岁, 初中以上文化水平, 五官正, 政治可靠, 身体健康, 责任心强, 敢于坚持原则, 热爱保安工作。项目负责人具有大专或以上学历, 身体健康, 无不良嗜好, 无犯罪记录, 并定期进行专业培训。

三、具体人员岗位工作要求标准

安保人员在医院安全保卫部的监督、指导下, 全面负责所辖区域内的治安, 实行24小时岗位工作制 (每班次8小时)。保安员要做到定岗定位、训练有素、礼貌待客、热忱服务。

(一) 仪容仪表要求标准

1. 统一着装、穿戴整齐。工装须得体, 无褶皱、破损、污渍, 不能出现挽袖子或裤腿等情形, 制服要保持整齐、挺刮、清洁; 衣领、袖口洗涤干净; 穿衬衫要将下摆塞在裤腰内, 帽徽、肩章要保持端正。
2. 工牌佩戴在上衣左上方口袋上侧, 保持水平、整洁。不要在工装上佩戴易干扰工牌识别的饰品。
3. 保持头发清洁、整齐, 前发不遮眉、侧发不盖耳、后发不盖领。做到无头垢、头屑, 不留怪异发型。
4. 面部保持清的, 鼻孔保持清清, 无鼻毛外露; 每日刮胡须, 保持口腔清静, 无异味。
5. 指甲保持清洁、及时修剪, 避免指甲过长。不佩戴与工作无关的饰物。

(二) 行为举止要求标准

保安员行为举止提要: 站立的正确姿势是: 双脚与两肩同宽自然垂直分开 (体重落在双脚上), 肩平、头正、双眼平视前方、挺胸、收腹。

1. 举止应大方得体, 与人交谈双眼应平视对方, 不要左顾右盼。
2. 遇上级领导或有客来访, 应即时敬礼或起身相迎并问好, 先请来访人员入座后, 自己方可坐下; 来客告辞, 应起身移步相送。
3. 站立的正确姿势是: 双脚与两肩同宽自然垂直分开 (体重落在双脚上), 肩平、头正、双眼平视前方、挺胸、收腹。
4. 坐姿: 上身挺直, 双肩放松, 手自然放在双膝上, 不得坐在椅子上前俯后仰, 摇腿翘脚。
5. 注意走路姿势: 眼睛前视, 肩平身直, 双臂自然下垂摆动, 走平行步, 不左顾右盼, 不得与他人拉手,

接腰挠背:在楼道内行走脚步要轻,不得奔跑(紧急情况下除外)

6. 进入上级领导或其他部门办公室前,应先立在门外轻叩站三下,征得同意后方可入内;进入后,不得随意翻动室内物品:若进去时门是关住的,出来时则应随手将门轻轻带上。

7. 进出办公室,应主动上前一步先拉开门,请同行的客户、女士或来访人员先行。

8. 乘电梯要礼让,先出后进,禁止在电梯内大声喧哗、吵闹。

9. 在各种场合,见到同事或业主都要面带微笑,主动问好。

(三)文明礼貌要求标准

1 安保员在执勤服务中,与所有就医人员及来宾交流应以“请字当头、好字回答、谢字结束”为准则,说话注意用词、语气及交流时的肢体动作,提倡文明礼貌用语,避免禁忌用语。

2. 尊重他人、称呼得体。称呼可用“老师、师傅、您好、请问”等常规礼貌用语,切忌“喂、唉、那谁”等对他人不尊重的称呼。

3. 涉及他人的询问。如:就诊人员问路、找科室等,如果自己不知道,应有礼貌的回答:“不好意思,老师,我帮您问一下”或“不好意思,这个我也不大清楚,您到xxx问一下”,切忌用“不知道、别问我”等没有服务意识的语言。

4. 涉及病人或病人家属等在院区内有不文明行为(如:抽烟、大声喧哗、衣衫不整、打地铺睡觉等)应及时上前制止,同时做到文明执勤(如:老师您好,院区规定不可以xxx,请您注意,配合我们的工作)。

5. 遇到不友好的医患和来宾,要保持冷静,不可急躁生气,不得与其争吵;如对方有怨言应耐心听取,或作解释,或作劝导,使其知晓相关规定和事项。

6. 听别人说话时,要注意对方态度与情绪,如果需要询问对方姓名、单位、住址或其他问题,应先说:“对不起,请问您的姓名/单位/住址。”即使是处理违章,也不得以粗鲁态度待人,更不得有刁难、推拉和打、骂人的行为发生。

7. 注意与他人交谈距离(1—1.5米)及个人的讲话内容。工作中应尽量不闲聊、不开玩笑、禁止大声谈笑、不说脏话、不聊与工作无关的话题,树立自身形象和保安员威严。

(四)日常防火巡查要求标准

安保人员应对负责区域每日进行防火巡查,并按医院要求确定巡查的人员、内容、部位和频次。巡查的内容应当包括:

1. 用火、用电有无违章情况;

2. 安全出口、疏散通道是否畅通,安全疏散指示标志、应急照明是否完好;

3. 消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整;

4. 常闭式防火门是否处于关闭状态、防火卷帘下是否堆放物品影响使用;

5. 消防安全重点部位的人员在岗情况;

6. 其他消防安全情况。

7. 防火巡查人员应当及时纠正违章行为,妥善处置火灾危险,无法当场处置的,应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。

8. 防火巡查应当填写巡查记录,巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。巡查记录应当记明巡查的人员、时间、部位、内容、发现的火灾隐患以及处理措施等。

(五)重点部位消防检查要求标准

应当至少每月进行一次消防检查。检查的内容应当包括:

1. 火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况;

2. 安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况;

3. 消防车通道、消防水源情况;

4. 灭火器材配置及有效情况;

5. 用火、用电有无违章情况;

6. 重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况;

7. 消防安全重点部位的管理情况;
8. 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况;
9. 消防(控制室)值班情况和设施运行、记录情况;
10. 日常防火巡查情况;
11. 消防安全标志的设置是否完好、有效情况;
12. 其他需要检查的内容。

(六) 大厅岗要求标准

1. 穿戴整齐、精神饱满, 细节参照仪容仪表标准。
2. 熟悉本楼层基本情况; 站姿规范、精神饱满, 每日早、中、晚人流高峰期执行形象岗, 每30分钟轮岗执勤。
3. 按照要求见到相关领导敬礼或问好。凭证出入、严格检查人员出入证, 无证及外来人员按照来访人员规定执行。
4. 严禁易燃易爆品、危险品进入防范区域; 物品带出单位, 需开具放行条。保安员收到放行条后, 查验物品, 经核实一致后再放行。
5. 礼貌询问来访人, 查验来访人信息, 与被访人核实; 对来访人员、被访人员详细信息进行登记。
6. 值班物品齐全完好, 岗位卫生达标, 工作记录完整, 遗留问题交接清楚, 双方签字确认。
7. 干净整洁, 字体工整, 记录完善, 保存完整(含交接班记录、来访登记记录等)。
8. 大厅岗常用礼貌用语: “您好, 这是门诊楼大厅, 挂号请这边……” “您好, 这是病房楼, 请出示陪护证。” “您好, 这是医院行政楼, 您有预约吗?” “请您出示有效证件登记。” “谢谢您, 请从这边走。” “我能帮您什么?” 等。

(七) 巡逻岗要求标准

1. 熟练掌握物业的基本情况, 包括楼宇结构, 防盗、消防设备设施的具体位置和操作规程以及发电机房、配电房、水泵房、消防控制中心等重点防范部位的状况等。
2. 善于发现、分析、处理各种安全隐患和突发事件, 有较强的分析、判断和处理各种问题的能力。
3. 有较强的组织、协调能力, 能正确处理好本班内部事务。
4. 及时处理发生的治安事件, 协助安全保卫部和公安部门做好调查取证工作。发现可疑人和事要机智灵活, 及时处置并上报。清理管辖区域内闲散人员, 坚决打击医托医闹。
5. 具备电梯困人、应急初期火灾、水浸等突发事件的处理能力。
6. 检查各科室的防火情况, 对易燃部位要重点巡视, 及时有效处理安全事故隐患, 遇到紧急情况要及时反馈并作应急处理, 对吸烟人员及时进行劝阻和制止。
7. 接到物业用户报警, 须在3分钟内报告上级并赶到现场。
8. 要文明、礼貌、及时、有效地处理各种违章事件, 不允许发生与物业用户及访客争吵、打架的情况。
9. 协助病区医护人员维护好病区的医疗秩序; 制止发广告、名片等一切影响医疗秩序行为;
10. 检查消防设备和器材的状况, 消除火情隐患, 重点部位是否存在安全隐患、是否有安全提示, 有无易燃易爆、有毒有害等危险、违禁品以及有无可疑人员及其聚集点。每月巡查内容包括消火栓箱是否完好, 灭火器、手动报警器、烟雾感应器、声光报警器、防火卷帘门、防火门、应急疏散指示灯是否正常, 有无违章用电。每日消防巡查时, 应注意消火栓压力是否正常。
11. 检查园区楼宇外立面、围墙、护栏、道路、沟渠、井盖、门禁、车库道闸、门、窗等是否完好正常。
12. 检查监控设施、公共照明、服务标识以及其他公共设施设备是否正常, 如有故障时应及时上报。
13. 制止乱扔乱倒垃圾、践踏草坪、攀摘花木等行为, 有无乱堆乱放物品, 并对巡视途中的垃圾通知保洁部处理或自行清理。
14. 按要求对院区区域内装修房屋进行检查。负责装修现场巡查及人员、车辆、材料出入、装修垃圾运输, 检查施工单位和相关科室使用人员是否办理防火责任书、动火证、出入证等, 确认装修房间内配置不低于两具灭火器, 且每50平方米配备不低于1具, 严禁装修人员在公共场所长时间逗留、作业或晾晒衣物。装修人员

应穿戴整齐—严禁装修人员袒胸露背、衣冠不整、随地大小便。装修人员应保证施工现场安全施工，严禁在施工现场抽烟、做饭、烧水、点火等。

15. 按照部门要求进行巡更签到。

16. 巡查时2人成行，3人成列。姿态端正、举止大方、精神饱满。无嬉笑打闹、队列散乱情形，严禁未经允许使用客用物品等。

17. 巡查岗常用礼貌用语：“不好意思，您稍等，我找人来帮您！”“您好！需要帮助吗？”“您好！这里走很危险，请从这边走。”“您好！园区的一草一木靠大家爱护，谢谢！”“您好这是公共设施，请您爱护，谢谢！”“您慢走，再见！”

(八) 人员岗位职责

(1) 驻场项目负责人职责

1. 在安全保卫部门的直接领导下负责医院的保安工作，维护院区内良好的安全秩序，及时处理各类突发事件。

2. 根据医院的需求和特点，制定全面、科学的保安计划和策略。监督保安团队对计划的执行，确保各项安全措施得到有效落实。

3. 负责定期召开保安工作，总结日常工作，准确传达医院及部室对安全管理工作的安排和指示，指导和布署具体落实措施。

4. 根据“预防为主、防消结合”的消防工作方针，对保安队员进行防火、防盗、防治安事件的法制以及安全教育工作。

5. 负责保安员的资格审核、入职培训、工作鉴定。

6. 负责组织实施对保安队员的培训及考核工作，对不合格队员提出处理意见。

7. 贯彻“谁主管，谁负责；谁在岗，谁负责”的工作原则，督促、检查各级人员安全岗位责任制的落实情况。

8. 熟悉治安、消防的有关法律知识，掌握各保安队员的工作纪律及特点。

9. 负责医院重点防火部位，建立防火档案并加强管理。

10. 制订各类突发事件的应急预案，定期进行应急预案演练，提高全员处理突发事件的能力。

11. 负责对院内二次装修的施工单位进行消防、安全管理，确保施工现场的安全。

12. 负责与公安、消防、交通管理部门进行联系，配合公安机关对违法犯罪事件进行调查取证。

13. 负责保安人员的管理和日常工作的安排。

14. 完成医院领导及安保部交办的其他任务。

(2) 保安队长职责

1. 在项目负责人领导下负责保安队的全面工作。按照医院规定，带领保安人员，积极完成保安合同中规定的各项任务；

2. 对保安的工作进行全面严格管理，检查督促各项规章制度的落实。对各岗位值班工作不间断的进行检查，对队员的生活关心照顾，及时发现和解决问题；

3. 组织保安人员，积极参加医院和公司规定的各项教育和训练，关心爱护保安队员，做好保安队员及班组长的政治思想工作，当好排头兵；

4. 按时参加医院组织的会议和学习，并认真汇报保安队的工作，做到上情下达、下情上报，当好领导的参谋；

5. 积极完成领导交办的其他任务。

(3) 门诊楼、体检楼保安岗位职责

1. 仪表整洁，精神饱满，文明执勤，同事之间做好协调沟通，发挥团队力量。

2. 服从医院、部门领导交给的各项任务，严格履行岗位职责，做好本职工作，做好交接班记录。

3. 维护医院内部正常的营业秩序，尤其是各窗口队列秩序，密切关注收费窗口周边情况确保营业款绝对安全。

4. 熟悉岗位区域各个科室位置情况，并能及时准确的告知询问者，维持良好的公共秩序。做到乐于助人，积极配合各个科室的工作。

5. 熟悉岗位区域消防器械位置，交接班后对岗位区域进行全面的消防安全巡逻。

6. 熟悉岗位区域情况，保持高度的警惕性，有高度的责任感，坚守岗位。注意电梯、楼梯口，维持良好的秩序。遇到紧急突发事件要保持冷静并及时上报领导，控制安全出口。

7. 巡察负责区域内各诊室患者就诊秩序情况，防止和减少各类问题的发生。

8. 禁止在医院内吸烟、大声喧哗、发放名片广告，发现应当立即劝阻。

9. 严厉打击医托、偷盗及其他不法分子在我院活动。发现可疑人物，应与班长或与警卫人员联系，监视其动向并汇报部门领导，必要时打110报警。院内员工和病人、家属、或其它非我院职工发生纠纷，值班人员应及时制止劝导，避免事态扩大。

10. 不良分子前来滋事处理，认清来人容貌、特征、人数、滋事原因等，作为警方侦查处理的依据，及时汇报部门领导。

(4) 病房楼保安岗位职责

1. 上班前要穿戴好工装，仪容、仪表整洁规范，提前15分钟上岗。

2. 按时交接班，做好值班记录核清物品，检查消防设施完好。

3. 班中遵守劳动纪律保持高度警惕，认真履行岗位职责，尽职尽责。

4. 贯彻执行医院陪护制度，严格把控探视人员。文明执勤，礼貌待人，配合医护人员的工作，热情解答患者及家属的问题并向有困难，行动不便的人提供帮助。

5. 熟悉本病区重点要害部门，工作期间认真巡逻，发现可疑人员和情况，及时盘问排查，重要案情及时汇报，切实做好“防火、防盗、防破坏等安全工作。

6. 劝阻和制止在病区大声喧哗、嬉闹、乞讨、吸烟、外来卖饭人员进入病区。

7. 各个病区发现乱写乱画发放名片要及时制止，严禁以各种名义接受他人财物及物品。

8. 执勤期间不准喝酒、吸烟、睡觉等，严禁脱岗、串岗，一经发现将严肃处理。

9. 遇到病区出现纠纷，要提前化解、制止，如不能解决立即汇报。

10. 确保病区公共秩序持续安全禁止违规使用大功率电器。

(5) 治安巡逻处突队岗位职责

1. 24小时全院范围内巡逻，主要以体能、擒拿、防暴、消防专业和突发事件演练技术为主；

2. 处理突发事件、维护医院正常医疗秩序；

3. 处理消防问题时化被动为主动，现场第一时间接警、出警、报警、以防止事态扩大；

4. 保障本院医护人员及患者的人身及财产安全；

5. 协助安全保卫部处理各类应急事件、突发事件。

6. 值班室卫生要做到干净整洁，保持装备工具与安保器材的完好，按要求规范上岗，统一着装，文明执勤；

7. 认真填写各项巡查记录，完成领导交办的其他任务。

(6) 保安服务质量标准

1. 保安队员要有良好的职业道德和服务态度，对医务人员和患者和家属要以礼相待。不得与医患之间发生不文明行为。着装统一、整洁，动作规范，语言文明，形象良好。

2. 遵守劳动纪律，严格执行上岗时间，重要岗位按时列队进行交接班。公司必须将每天的岗位排班名单上报医院安全保卫部，以便督查。

3. 工作认真负责，文明执勤，文明用语，热情服务，大胆管理。

4. 保安人员必须严格遵守和履行保安职责，对各种违法犯罪现象敢于管理。刑事案件全年为零。

5. 不断提高员工的素质。要求经常对保安队员进行培训，同时对保安队员工作进行考核，提高工作质量。

6. 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查。医院有权要求更换工作态度不好、工作能力差的管理人员或保安队员。

四、其他要求

1. 出入管理

- (1) 院区主出入口应当实行24小时值班制。
- (2) 设置门岗。
- (3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录,并与相关部门取得联系,同意后后方可进入。
- (4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单,经核实后放行。
- (5) 排查可疑人员,对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者,及时劝离,必要时通知公安机关进行处理。
- (6) 配合相关部门积极疏导人员,有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
- (7) 根据合同约定,对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检,严防违禁品(包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等)、限带品(包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等)进入。
- (8) 提供现场接待服务。

- ①做好来访人员、车辆进出证件登记,及时通报。
- ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼(区)内。
- ③物品摆放整齐有序、分类放置。
- ④现场办理等待时间不超过 5 分钟,等待较长时间应当及时沟通。
- ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项,及时处理或答复,处理和答复率100%。
- ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。
- ⑦与被访人进行核实确认;告知被访人的办公室门牌号;告知访客注意事项。

2. 值班巡查

- (1) 建立24小时值班巡查制度。
- (2) 制定巡查路线,按照指定时间和路线执行,加强重点区域、重点部位的巡查。
- (3) 巡查期间保持通信设施设备畅通,遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
- (4) 收到监控室指令后,巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。

3. 车辆停放

- (1) 车辆行驶路线设置合理、规范,导向标志完整、清晰。
- (2) 合理规划车辆停放区域,张贴车辆引导标识,对车辆及停放区域实行规范管理。
- (3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
- (4) 非机动车定点有序停放。
- (5) 发现车辆异常情况及时通知车主,并做好登记;发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理,响应时间不超过3分钟。
- (6) 各门口车辆(包括医院工作人员、保安、患者的电动车和自行车以及外来人员的一切车辆)的有序停放和防盗,并确保消防通道畅通无阻。
- (7)、禁止车主在车棚内洗车、修理电动车,防止火灾事故的发生。

4. 突发事件处理

- (1) 制定突发事件安全责任书,明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
- (2) 建立应急突发事件处置队伍,明确各自的职责。
- (3) 识别、分析各种潜在风险,针对不同风险类型制定相应解决方案,并配备应急物资。
- (4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练,并有相应记录。
- (5) 发生意外事件时,及时采取应急措施,维护院区正常,保护人身财产安全。
- (6) 办公区域应急预案终止实施后,积极采取措施,在尽可能短的时间内,消除事故带来的不良影响,妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。

(7) 事故处理后, 及时形成事故应急总结报告, 完善应急救援工作方案。

5. 大型活动秩序

(1) 制定相应的活动秩序维护方案, 合理安排人员, 并对场所的安全隐患进行排查。

(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。

(3) 活动举办过程中, 做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作, 确保活动正常进行。

6. 人员及岗位分配

(1) 人员数量: 21 人。

人员到岗前配置人员及数量应由鲁山县中医院确定, 进行统一调度和分配岗位。

(2) 年龄应在 18-60 周岁之间;

(3) 具有初中及以上文化程度;

(4) 身体健康, 能胜任保安工作;

(5) 接受过岗前培训。

(6) 人员要机警灵活, 坚守岗位, 举止得当, 言语规范, 文明执勤, 即确保安全又展示良好形象。

(7) 服务单位配置专业训练合格、具有相应工作能力的人员。保安服务人员须统一着装, 佩戴胸卡, 配备通讯对讲设备, 并实行每天 24 小时不间断守卫。

(8) 服务单位应安排专业素质过硬、道德品质优秀、工作认真负责的人员担任队长, 年龄不超过 50 岁, 持证上岗 (保安员证书、消防员证书), 负责与采购人保卫部专职管理干部进行业务联络。

7. 其他要求

(1) 维护医院的治安秩序, 处理突发事件、维护医院正常医疗秩序; 处理消防问题时化被动为主动, 现场第一时间接警、出警、报警、以防止事态扩大; 制止违规和违法犯罪行为, 抓获扭送违法犯罪嫌疑人。当医院区域发生各类应急事件、突发事件、治安事件、刑事案件等突发情况时, 保安人员应立即报告院方或根据情况报告“110”并维护好现场秩序。协助安保科及当地公安机关和相关部门处理。

(2) 熟悉守卫周边地形、环境、重要部位、防护设施、消防设施放置和安装及突发事件、火灾的处置预案。保障本院医护人员及患者的人身及财产安全;

(3) 中标人应按国家规定为其安保人员缴纳保险, 并按时发放工资, 如在工作期间出现人员伤亡情况由中标人妥善处置并承担相关责任, 否则采购人有权解除合同。

(4) 中标人在服务前须经公安局备案。

(5) 中标人服从院方主管部门管理。

五、包括但不限于建立以下的岗位职责和管理制度

安保人员岗位职责

1. 在采购人领导下, 认真做好全院治安维护保卫工作, 搞好院内车辆, 消防和公共治安秩序的管理工作。
2. 上岗必须按规定着装, 严肃保安风纪, 精神抖擞, 言行规范, 文明礼貌。
3. 实行24小时值班制度, 做到尽职尽责, 工作中要严格执法, 值班期间要严禁脱岗, 串岗及做与工作无关的事情。
4. 自觉遵纪守法, 做好院内防火, 防盗工作; 每天要进行防范检查, 做好记录, 发现问题及时处理并报告; 确保医疗, 生活正常秩序和职工病员生命财产安全。
5. 对外来可疑人员, 要进行盘问, 严禁外来人员在院内做买卖。
6. 如有案件发生, 应保护现场, 及时报告, 提供情况, 协助查破, 并做好记录。
7. 必须做好交接岗工作, 不得撤离职守, 一经发现, 从严处理, 直至辞退。
8. 搞好机动车, 非机动车的停放管理, 严防损坏或丢失, 避免纠纷的发生。实行当班责任制, 谁当班谁负责。
9. 秩序维护人员如有事需外出, 必须向主管领导请假, 未经批准, 不得外出。
10. 完成领导交办的其它任务。

防火巡查制度

一、单位应当进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位和频次。巡查的内容应当包括：

- 1、用火、用电有无违章情况；
- 2、安全出口、疏散通道是否畅通，安全疏散指示标志、应急照明是否完好；
- 3、消防设施、器材和消防安全标志是否在位、完整；
- 4、常闭式防火门是否处于关闭状态、防火卷帘下是否堆放物品影响使用；
- 5、消防安全重点部位的人员在岗情况；
- 6、其他消防安全情况。

二、单位应当加强夜间防火巡查。

三、防火巡查人员应当及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告。发现初起火灾应当立即报警并及时扑救。

四、防火巡查应当填写巡查记录，巡查人员及其主管人员应当在巡查记录上签名。巡查记录应当记明巡查的人员、时间、部位、内容、发现的火灾隐患以及处理措施等。

防火检查制度

一、单位应当至少每季度进行一次防火检查。检查的内容应当包括：

- 1、火灾隐患的整改情况以及防范措施的落实情况；
- 2、安全疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- 3、消防车通道、消防水源情况；
- 4、灭火器材配置及有效情况；
- 5、用火、用电有无违章情况；
- 6、重点工种人员以及其他员工消防知识的掌握情况；
- 7、消防安全重点部位的管理情况；
- 8、易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施的落实情况以及其他重要物资的防火安全情况；
- 9、消防（控制室）值班情况和设施运行、记录情况；
- 10、防火巡查情况；
- 11、消防安全标志的设置情况和完好、有效情况；
- 12、其他需要检查的内容。

二、防火检查应当填写检查记录。检查人员和被检查部门负责人应当在检查记录上签名。检查记录应当记明巡查的人员、时间、部位、内容、发现的火灾隐患以及处理措施等。