

商水县人民医院保洁服务物业托管服务

项目采购合同

政府采购项目名称：商水县人民医院保洁服务物业托管服务项目

政府采购项目编号：商水财招标采购-2026-32

采 购 人：商水县人民医院

供 应 商：郑州高盛物业服务有限公司

合 同 签 订 地：商水县人民医院

合 同 签 订 时 间：2026年07月27日



合同内容

采购人（甲方）：商水县人民医院
 供应商（乙方）：郑州高盛物业服务有限公司
 签订地点：商水县人民医院
 项目名称：商水县人民医院保洁服务物业托管服务项目
 项目编号：商水财招标采购-2026-32
 财政委托号：_____（财政资金项目必须填写）

本项目经批准采用公开招标采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖公章）

1.1 保洁服务范围

- 1、 门诊楼区域：门诊大厅、分诊台、走廊、楼梯、通道、电梯间、公共卫生间、门诊附属公共区域。
- 2.、住院病房区域：全部住院病房、病房走廊、污物间、楼层卫生间、洗漱间、康复活动区、楼层公共区域。
- 3.、全院公共区域：院内道路、广场、绿化带、停车场、楼道、消防通道、开水间、公共休息区、行政楼公共区域等甲方指定全部区域。

1.2 后勤水电维修服务范围

- 1、覆盖医院门诊楼、住院楼、附属用房、院内公共区域所有常规水电设施设备:院内水电维修;室内线路和室内上下水管维修;临时发电、门窗、办公桌、椅、柜维修;花草修剪;开水茶炉、灯泡水嘴损耗、水池便池和其它临时性维修工作。
- 2、根据甲乙双方约定，本合同生效之日起，项目原有留存的全部水电设施、建筑附属老旧设备，日常检修、故障维修、养护工作归属乙方服务责任；合同期内甲方另行新增添置、改造安装的各类设施设备，维修、更换及相关物料费用由甲方自行承担。

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注
（详见附件）						
两年合同总价款（大小写）：人民币¥3691440.00 元（大写：叁佰陆拾玖万壹仟肆佰肆拾元整）						

备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。

第二条 服务标准（包括达到的水平要求）：

2.1 门诊楼保洁服务标准

- 1、每日早、中、晚三次全面大扫除，全天候巡回保洁，随时清理纸屑、垃圾、杂物、积水、污渍。
- 2、诊室台面、窗台、玻璃、门框、扶手每日擦拭清洁，无积灰、无手印、无污垢。
- 3、门诊公共卫生间每 2 小时清洁、消杀一次，保持地面干爽、无积水、无异味、无尿垢、无垃圾堆积。
- 4、楼梯、走廊、电梯随时保洁，保持干净通透。
- 5、门诊区域生活垃圾日产日清，严格区分医疗垃圾与生活垃圾，完全符合医院院感管理规范。

2.2 住院病房保洁服务标准

- 1、每日对所有病房地面、床头柜、床底、窗台、桌椅进行全面清扫、擦拭。
- 2、病房卫生间每日清洁、冲洗、消杀，保持干净、无异味、无堵塞。
- 3、护士站、楼层公共通道随时保持整洁干净，无杂物堆放。
- 4、严格按照院感要求定期进行环境消杀，保洁工具分区专用，杜绝交叉感染隐患。
- 5、尊重病患及医护人员工作秩序，文明作业、轻声作业。

2.3 通用保洁管理要求

- 1、乙方配备足额专职保洁人员，统一着装、持证上岗、定岗定责。
- 2、严格执行医院垃圾分类、转运、收纳制度，合规处置医疗废弃物与生活垃圾。
- 3、节假日、上级检查、专项督导期间无条件配合甲方完成深度保洁、突击保洁工作。
- 4、所有保洁耗材、清洁工具由乙方自行承担。

2.4 水电维修服务标准

- 1、乙方配备持证专业水电维修人员，负责医院全域日常水电巡检、维修、保养。
- 2、普通报修故障 30 分钟内到场处理；漏水、大面积断电、线路短路等紧急险情立即到场抢修。
- 3、负责全院常规灯具更换、开关插座维修、线路检修、水管维修、漏水治理、管道疏通、洁具维修、小型配件更换。
- 4、维修做到工完、料尽、场地清，同一部位短期内重复故障免费返修。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

- 1、服务方式：保洁、物业托管服务；
- 2、服务地点：商水县人民医院；
- 3、服务期限：两年；
- 4、本服务合同自 2026 年 08 月 01 日起至 2027 年 07 月 31 日止；
- 5、本合同中标服务期限为 两 年，合同到期如需续签，乙方应提前两个月向甲方提出申请，并由甲方对乙方当年服务质量进行综合考评，考评合格后可续签，续签期限为 一 年。考评不合格，甲方有权终止该合同。

第四条 费用及支付方式

费用支付方式：按月支付

- 1、月费用为人民币¥153810.00（大写：壹拾伍万叁仟捌佰壹拾元整）
- 2、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收，合格的支付相应款项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款：

实行预付款的条件和比例：

合同款项结算方式和支付比例：

（具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 验收方法

- 1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失由乙方承担。
- 2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上（由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标（成交）通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少数服从多数的原则，但在验收报告上应注明不同意见的内容。
- 3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。
- 4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

第七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 甲方的权利和义务

- 1、甲方依照投标文件中乙方的承诺、工作标准及岗位职责对乙方的服务质量进行监督、指导、检查，如出现服务质量问题，甲方有权要求乙方整改，并按照物业服务方案文件中的处罚标准进行相应处罚。
- 2、甲方有权对乙方的人员进行合理的调配和指挥，对定期学习和培训工作进行监督指导，对违反甲方规定及不服从调配和指挥的甲方有权单方面提出整改方案和意见，因乙方拒不整改的情况甲方有权单方面解除合同。
- 3、甲方免费提供水、电、仓库、办公室及办公电话（外线话费乙方自理）等工作条件方便乙方工作。
- 4、教育有关人员遵守各项制度，共同维护室内外各种设备的完好和卫生清洁，遵守公共秩序。
- 5、按规定支付乙方费用，在乙方达到本协议规定的前提下，甲方不得以任何理由拒付、扣付或滞纳金。

第十条 乙方的权利和义务

- 1. 乙方保证人员足额在岗，不得空岗、缺岗、脱岗、串岗。
- 2. 乙方所有工作人员属于乙方雇佣人员，与甲方无任何劳动关系、劳务关系。所有人员在工作中发生意外事故造成人员伤亡、工伤、自身疾病、劳务纠纷等责任，由此引发的各项责任和经济损失均由乙方全部负责。
- 3. 严格遵守医院规章制度、院感条例、保密制度，严禁泄露患者信息、院内资料。
- 4. 作业过程中如造成甲方设备损坏、设施破损、财产损失，由乙方照价赔偿、修复。
- 5、乙方人员按照各自岗位要求统一着装、佩戴胸牌，并经严格培训合格后上岗。
- 6、乙方教育本公司员工不得做出有损甲方权益的事情，不传播不利于甲方人员团结的言论。
- 7、乙方的用工制度必须符合国家的相关法律、法规，如有违法引起的一切纠纷由乙方负责。

8. 无条件配合甲方迎接各级卫生、院感、消防、后勤专项检查。

第十一条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十二条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十三条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十四条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受到诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十五条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民

法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十六条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称：商水县人民医院保洁服务物业托管服务项目（项目编号：商水财招标采购-2026-32）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：商水县人民医院
(公章)

纳税人识别号：12411723418865552D
地址：商水县隆华台路东段040号

法定代表人：

委托代理人：

电话：0394-5441005

开户银行：中国银行股份有限公司
商水支行

账号：254607897717

2026年7月27日

供货人（乙方）：郑州高盛物业服务有限公司
(公章)

纳税人识别号：91410105586045010J
地址：郑州市金水区国基路T06号

法定代表人：

委托代理人：

电话：13603870777

开户银行：中国工商银行股份有限公司郑州
花园路支行

账号：1702020609200469320

2026年7月27日

附件：

服务方案

一、保洁服务内容：

- 1、为提高医院综合服务能力，加强院区卫生保洁工作，医院共需保洁人员约 70 名，负责院区卫生保洁工作。
- 2. 服务费标准、岗位设置、其他费用见下表

保洁人员岗位配置

工作岗位	人数	备注
门诊楼一楼	2 人	含化验室
门诊楼二楼	2 人	含东内镜室
门诊楼三楼	1 人	
门诊楼四楼	1 人	
门诊午夜巡	1 人	
门诊楼前大院	1 人	
发热门诊一楼	1 人	
急诊楼	1 人	
急诊楼重症监护室病房	1 人	
口腔科	1 人	
体检中心	1 人	
2 号楼一楼大厅	1 人	
2 号楼一楼 CTMR	1 人	
2 号楼二楼普通内科	1 人	
2 号楼二楼神经内三科	2 人	
2 号楼三楼心血管内科	1 人	
2 号楼三楼呼吸内科	1 人	
2 号楼四楼神经内一科	2 人	
2 号楼五楼神经内二科	2 人	
2 号楼六楼康复科	2 人	

2 号楼午夜巡	1 人	
2 号楼垃圾收集	1 人	
工作岗位	人数	备注
5 号楼一楼放射科	1 人	含碎石科
5 号楼一楼大厅	1 人	
5 号楼二楼	1 人	含中西医结合病区
5 号楼二楼血液净化科	1 人	
5 号楼三楼感染科	1 人	
病理科楼	1 人	
6 号楼供应室	1 人	
6 号楼一楼	2 人	
6 号楼二楼手术室内	1 人	
6 号楼二楼手术室外	1 人	含三楼西
6 号楼三楼重监护室	1 人	
6 号楼四楼内	1 人	新生儿监护病房
6 号楼四楼外	2 人	新生儿监护病房
6 号楼五楼临产室	2 人	
6 号楼六楼妇产科	2 人	
6 号楼七楼血液科	1 人	
6 号楼七楼肿瘤病区	1 人	
6 号楼八楼普外一科	1 人	
6 号楼八楼肝胆外科	1 人	
6 号楼九楼普外二科	1 人	
6 号楼九楼泌尿外科	1 人	
6 号楼十楼骨伤一科	1 人	
6 号楼十楼心胸外科	1 人	

6 号楼十一楼骨伤二科	1 人	
6 号楼十一楼神经外科	1 人	
工作岗位	人数	备注
6 号楼十二楼眼科	1 人	
6 号楼十二楼耳鼻喉科	1 人	
6 号楼午夜巡	2 人	
6 号楼大院清扫	1 人	
6 号垃圾收集	1 人	
玻璃工	2 人	负责所有玻璃清洁
电梯清洁	1 人	
洗衣机工	1 人	
洗地机操作工	1 人	
项目主管	1 人	
项目经理	1 人	
人员及费用小计	70 人	

保洁员（夏季）工作时间 早上 6：30—11:30 正常保洁工作时间 11:30- 14:00 巡视保洁时间 下午 14：00—18:00 正常保洁工作时间 18:00- 22:00 巡视保洁时间 保洁员（冬季）工作时间 早上 6：30—11:30 正常保洁工作时间 11:30- 13:30 巡视保洁时间 下午 13：30—17:00 正常保洁工作时间 17:00- 21:00 巡视保洁时间

3. 服务标准及要求：

 医护值班主任值班室保洁标准（6 分）

项目	种类	定期服务	日常服务	标准	扣分标准
地面		大清扫每月一次，每周彻底大清理	每天拖洗 2 次保持清洁	干净无痰迹、无污物、浮尘、垃圾	1 分
设施	桌椅、空调、电扇	每周彻底擦拭一次		干净无灰尘	1 分
玻璃	门	每周擦一次	除浮尘	无污渍	1 分
	窗（窗纱）	每月擦一次	除浮尘	洁净明亮无污渍	1 分
墙裙踢脚线		7 天擦一次	除浮尘	清洁无尘、无蜘蛛网、无蚊蝇	1 分
纸篓	各种垃圾	每周清洗 2 次	每天清理 2 次	外部干净无浮尘，定时更换垃圾袋	1 分

治疗室保洁标准（10 分）

项目	种类	定期服务	日常服务	标准	扣分标准
地面		大清洗每月一次 每周彻底大清理	每日两次拖洗 保持清洁	无痰迹、无污物、无浮尘、无杂屑	3 分
设施	桌椅、门窗		每日擦一次	干净无灰尘	1 分
玻璃	空调、风扇		每日两次	无污渍	1 分
	窗（窗纱）	清洁剂 30 天擦一次	除浮尘	洁净明亮、无污渍、灰尘	1 分
墙裙踢脚线		7 天擦一次	除浮尘	清洁无尘、无蜘蛛网、无蚊蝇	1 分
纸篓	生活垃圾		每天清洗一次，每天清理两次	外部干净、无浮尘定时更换垃圾袋（分类收集、分别处理）	1.5 分
	医用垃圾		每天清洗一次，每天清理一次		1.5 分

医护办护士站保洁标准（8 分）

项目	种类	定期服务	日常服务	标准	扣分标准
地面		大清洗每月一次	每日一次彻底拖洗，保持清洁	干净、无痕迹、无污物、无浮尘、无杂屑	
设施	桌椅、空调、电扇	每月擦洗一次	每日擦两次	干净无灰尘	
玻璃	门、门头		每日擦一次，除浮尘	无污渍、无灰尘、无蜘蛛网	
	窗（窗纱）	清洁剂 30 天擦一次	除浮尘	洁净明亮、灰尘	
墙裙踢脚线		7 天擦一次	除浮尘	清洁无尘、无蜘蛛网、无蚊蝇	
纸篓	生活垃圾	每天清洗一次	每天清理两次	外部干净、无浮尘定时更换垃圾袋	

项目	周期	标准	扣分标准
门头、台阶	随 时 保 洁	无污垢、积尘、	1 分
大厅地面	随时巡视保洁	洁净、光亮、无痕迹、无明显脚印	3 分
大门玻璃	至少 2 次/日擦拭	干净、无污迹、无手印	1 分
花卉	1 次/日擦拭	叶面干净、盆内无垃圾	0.5 分
墙 裙	1 次/日掸尘	无灰尘、无污迹	0.5 分
梯 角 线	2 次/周擦拭	干净、无灰尘	0.5 分
窗台、柱子	1 次/日擦拭	无灰尘、无污迹	0.5 分
各种装饰物	1 次/日擦拭、掸尘	干净、无灰尘	0.5 分
垃 圾 桶	2 次/日倾倒、1 次/日刷洗	垃圾不超过 2/3、内外壁干净	1 分
各类广告指示牌	1 次/周掸尘、擦拭	干净、无灰尘	0.5 分
各类不锈钢装饰物	1 次/周护理、1 次/日擦拭	洁净、明亮	0.5 分
垃圾篓、痰盂	2 次/日换水、倾倒，2 次/日刷洗	外壁干净、垃圾不超过 2/3	0.5 分

大厅工作计划和标准（10 分）

楼梯工作计划及标准（3 分）

项目	周期	标准	扣分标准
楼 梯 台 阶	2 次/日拖洗巡视保洁	洁净、无污垢痰迹	1 分
扶 手	1 次/日擦拭	洁净、光亮、无灰尘	0.5 分
扶 手 栏	1 次/周擦拭	洁净、无污迹	0.5 分
墙 面	不定时掸尘	无灰尘、无污迹	0.5 分
各类灯具、指示牌	1 次/周掸尘、擦拭	干净、无积尘	0.5 分

走廊工作计划及标准（5 分）

项目	周期	标准	扣分标准
地 面	2 次/日拖洗巡视保洁	干净、无水痕、垃圾	2 分
梯角线	2 次/周擦拭	干净、无灰尘	0.5 分
门、门框	1 次/日擦拭 、掸尘	干净、无污垢	0.5 分
墙 壁（2 米以下）	1 次/日掸尘	干净、无灰尘	0.5 分
各类指示牌	1 次/周掸尘、擦拭	干净、无灰尘、污垢	0.5 分
痰桶、垃圾桶	2 次/日换水、倾倒，2 次/日刷洗	桶外壁干净、垃圾不超过 2/3	1 分

洗漱间工作及标准（15 分）

项目	周期	标准	扣分标准
地 面	不间断拖洗保洁	干净、无水迹、污垢、脚印、垃圾	2 分
洗手台、镜子	至少 2 次/日擦拭、巡视保洁	洁净、无污迹、无水印	1 分
门窗、隔板	1 次/天擦拭、巡视保洁	干净、无灰尘	1 分
不锈钢水龙头	巡视保洁	洁净、无污迹	0.5 分
管道的擦拭	1 次/日掸尘、擦拭	干净、无灰尘	0.5 分
墙 壁	1 次/日掸尘	洁净、无污迹、无灰尘	1.5 分

纸 篓	2 次/日倾倒、1 次更换垃圾袋	垃圾不超过 2/3	1 分
灯具开关	1 次/日擦拭	干净、无污迹	0.5 分
拖把池的擦洗	1 次/日刷洗	干净、无污杂物	1 分
卫生间空气	清新	无臭味	2 分

卫生间工作计划及标准（13 分）

项目	周期	标准	扣分标准
地 面	不间断拖洗保洁	干净、无水迹、污垢、脚印、垃圾	2 分
大、小便池	2 次/日彻底清洁刷洗	洁净、无干便、无尿垢、无水锈	3 分
门、门框	1 次/日擦拭 、掸尘	干净、无污垢	2 分
墙 壁（2 米以下）	1 次/日掸尘	干净、无灰尘	1.5 分
各类指示牌	1 次/周掸尘、擦拭	干净、无灰尘、污垢	1.5 分
纸 篓	2 次/日倾倒、1 次更换垃圾袋	垃圾不超过 2/3	3 分

病房工作计划及标准（30 分）

项目	周期	标准	扣分标准
床、床头柜	至少 2 次/每日擦拭 一柜一巾	无污迹、无灰尘	2 分
灯具、窗台、壁柜	1 次/日擦拭	无污迹、无灰尘	1.5 分
纱窗、输液挂钩	1 次/周掸尘擦拭	干净、无灰尘	1 分
瓷 面	1 次/日擦拭	无污迹	2 分
地面	随时保洁	无杂物、无脏痕	4 分
病房门、输氧管道、病床	1 次/周掸尘 1 次/日擦拭	洁净、无污痕、无灰尘	3 分
梯 角 线	2 次/周擦拭	干净、无灰尘	2 分

洗面台、镜子	巡视保洁	干净、无污迹	1分
墙壁	1次/日 掸尘、擦拭	干净、无积灰尘	3分
不锈钢水龙头	巡视保洁	干净、无污迹	1分
便池的刷洗	至少2次/日刷洗	洁净、无污垢、无黄锈	4分
纸篓的倾倒	2次/日倾倒 2次/日更换垃圾袋	干净、垃圾不超过2/3	3分
门后墙角	巡视保洁	干净、无污迹	2分
卫生间地面	巡视保洁	干净、无污迹、无异味	2.5分

门诊楼保洁标准（30分）

项目	内容及范围	周期	标准	扣分标准
门厅	门口台阶的清扫	不间断保洁	洁净、无灰尘、无污渍	1分
	玻璃门的擦拭及护理	不间断保洁	洁净光亮、无污渍、无积水	1分
大厅	大厅地面的拖洗及保养	不间断保洁	洁净光亮、无污渍、无杂物	2分
	护理台、大厅电视、大厅、走廊、连椅	清洁消毒，1次/日	洁净光亮、无污渍、无杂物	1分
走廊	踢脚线	2次/周擦拭		1分
	扶手擦拭	1次/日	干净、无灰尘、无污迹	1分
	玻璃擦拭	1次/日并巡视保洁	洁净明亮、无指印	1.5分
地面	区域内地面的拖洗及保养	2次/日拖洗，不间断清扫保洁	光亮、洁净、无烟头、果皮、痰迹及其他杂物，无死角	3分
墙裙	区域内墙裙的擦拭	1次/日	洁净、无污迹、无灰尘	1分
玻璃	区域内玻璃及窗玻璃的擦拭	1次/周	洁净光亮、无污迹、无灰尘	1分
门窗	区域内门窗的擦拭	1次/日	洁净、无积尘	1分
步梯	台阶正面及立面的拖洗	2次/日	干净、无污迹、无死角	1分
	墙壁的擦拭	1次/日	无灰尘、无蜘蛛网	1分
	扶手的擦拭	2次/日	无灰尘、无污渍	1分
	栏杆的擦拭	1次/日	无灰尘、无蜘蛛网	1分
卫生间	大小便池冲刷、拖洗	2次/日	洁净、无尿碱、无水锈	1分
	地面的拖洗、消毒	不间断	无水迹、无杂物	1分
	管道的掸尘、擦拭	1次/日	干净、无积尘	1分

	镜面的擦拭	2 次/日	洁净、明亮、无水迹	1 分
	柜式洗手池的擦拭及刷洗、不锈钢水龙头的擦拭	2 次/日	干净、无杂物	0.5 分
	便池隔板的擦拭	2 次/日	干净、无杂物	1 分
	手纸篓的倾倒	2 次/日，并不断保洁	不超过 2/3	1 分
垃圾篓痰盂	垃圾清除及外壁的擦拭、刷洗	2 次/日	外壁洁净、垃圾不超过 2/3	1 分
指示牌	指示牌擦拭、掸尘		无蜘蛛网、无积尘、无灰尘	1 分
灯具	掸尘	1 次/周清洗，	无灰尘、无蜘蛛网	1 分
墙壁、	掸尘	1 次/周	无灰尘、无蜘蛛网、无污迹	1 分
开关	擦拭	2 次/日	干净、无尘、无污迹	1 分

环境（包括：花园、绿化地带）卫生达标标准（20 分）

- 1. 早上 7：30 之前把外环境打扫干净，并把垃圾倒到垃圾集中的地方。（1 分）
- 2. 下雨天, 雨停后一个小时之内要把院内坑凹处的积水打扫干净, 确保地面无积水:对于下雪天气, 雪停后 2 个小时内清理出院内行人道路, 当天把积雪清理干净。（2 分）
- 3. 确保院内外环境地面无烟头、垃圾堆积物、无积水、无粪便、无各种垃圾袋、无各种植物的枝叶、无各类纸片（2 分）
- 4. 确保院内各个角落地面上无杂草、垃圾堆积物及杂物。（2 分）
- 5. 院内垃圾箱内的垃圾要及时清运干净, 并确保外表干净, 表面无物垢。（2 分）
- 6. 对于院内花园围裙上的瓷片清洗干净, 确保上面无浮尘及物垢。（2 分）
- 7. 对于院内各种树木下面的落叶要及时打扫, 确保下面无枝叶。（2 分）
- 8. 对于院内的地面环境卫生要来回巡视打扫, 确保地面干净。（2 分）
- 9. 对院内建筑物裸露外地平台要及时清理，确保上面物垃圾和污垢。（3 分）

注：以上标准每天检查发现一处不合格，扣 0.5 分 每 0.5 分扣 5 元

卫生保洁流程

- 6：20—6：30 签到、更换工作服、准备上岗。
- 6：30—9：00 各病房卫生全面保洁。

清洁内容：

病房清洁：擦拭门、窗台、窗头柜、椅子、壁柜、梯角线、纸篓、地面等。

卫生间清洁：蹲便器、小便器、镜子、水龙头、下水道地漏、地面、瓷片墙面等。

走廊清洁：指示牌、地面、痰盂、纸篓。

（每日晨间护理工作开始之前病房全面保洁必须结束。）

工作方法及次数：每日 2 次

病房：先用扫把把房间的垃圾打扫干净，用抹布擦拭床头柜、门窗台、壁柜灯及灯罩开关等房内固定物品，更换纸篓。

卫生间：用全能清洁剂清洗手池、蹲便器、小便器、用抹布擦拭镜子、墙面、地面。

走廊：硬质地面用拖把、扫把及轧水车拖扫干净。

清洁要求：地面干燥、无脚印、无水迹、无垃圾、无污垢、窗台、玻璃无手印、无水迹，保持明亮，纸篓内无垃圾（平时不超过 2/3），门、把手无灰尘、卫生间无异味、蹲便器、小便器、水池无污垢、无水迹，镜子明亮无灰尘、无花斑、无水渍、无污迹。

9：00—10：00 清洁男女公共洗手间、卫生间、通道、楼梯。

工作方法与要求：同上。

10：00—11：30 对已出院病人病房进行终末消毒、同时并巡视自己的保洁区域。

14：00—15：00 走廊、病房地面拖洗、纸篓更换、痰盂刷洗。

15：00—16：00 各卫生间清理。

16：00—16：20 局部拖洗、墙裙、梯角线擦拭。

16：20—17：00 巡视保洁、局部清理、垃圾倾倒。

17：30—17：40 班后集合、个人消毒、更换服装、总结讲评。

（中班、晚班负责病房地面垃圾的打扫、拖洗，卫生间的打扫及全病区内卫生区域的巡视保洁）

一周卫生工作重点：

周一：走廊地面、玻璃门窗清洗。

周二：病房地面全面清洗保洁、消毒。

周三：公共洗刷间，保洁、消毒。

周四：擦拭灯罩、开关及指示牌。

周五：对卫生死角清扫。

周六：病房床位、门窗、窗台缝、窗头柜后面、下面，梯角线全面保洁、消毒。

周日：楼梯扶手、台阶的刷洗及各层公共区域墙壁的掸尘。

消毒程序

医院是一个特殊环境，为了防止感染，有效保护自己和环境，特制定以下消毒规定：

1、员工个人保护消毒

员工上岗前更换工作服（手术室更隔衣、隔离鞋），配带专用橡胶手套，下班时用配对好的消毒液进行洗手：

2、垃圾处理

按照院方要求将垃圾进行集后并送到院方指定位置或垃圾房：

3、卫生间

（各病房小卫生间）洗手间：

每日 2 次彻底刷洗后，均用消毒液进行消毒。

4、垃圾桶、病房纸篓、卫生间纸篓

每天 3 次倾倒、更换专用垃圾袋，对垃圾桶外壁用消毒液进行擦拭。

5、痰盂

每天视脏的程度，不断倾倒、刷洗，每次刷洗后用消毒液进行消毒。

6、床头柜专用毛巾

对床头柜使用的毛巾擦拭。每日 2 次使用，每次使用后，放入消毒液进行浸泡、洗涤、晾晒、备用。

7、拖把

为了防止交叉感染，拖把按颜色进行区分：卫生间专用、走廊专用、病房专用，用后全部用消毒液浸泡、刷洗，用拖把、轧水器轧干、晾晒。

8、终末消毒

病人出院后，立即配合护士长收集床上用品，彻底清理床头柜，并用消毒液对卫生间、床、床头柜、壁柜内外进行彻底擦洗、消毒。

9、其它清洁工具消毒

每天下班后均用消毒液进行擦拭、消毒。

二、水电运行维护和零星维修服务内容：

- 1、负责院内水电维修；室内线路和室内上下水管维修；临时发电、门窗、办公桌、椅、柜维修;花草修剪；开水茶炉、灯泡水嘴损耗、水池便池和其它临时性维修工作。
- 2、因检修或其它原因需停水停电应做到事前有计划，并告知相关部门，一般性的停水、停电应提前12小时告知（突击抢修除外）。
- 3、接到水电报修后，应及时到位进行维修。
- 4、人员配置（9 人）

乙方不得少于甲方核定的人数（参照表）。如人员离职，乙方要及时将人员补充到位，不得影响该岗位正常工作。

序号	项目	工作时段	人员分布	人数
1	水工	行政班	水电暖通、木工、杂工等	3
4	电工	全天 (24 小时)	负责区域内设备的运行值班及 维修工作	3
6	带班班长	行政班	负责水电工作人员的日常管 理，水电人员的合理调配等相关 工作，与院方的沟通、协调 工作	1
7	维修工	行政班	负责易耗品的采购、更换及维 修。	2
合计				9 人

5、水电工作标准与要求

- 1. 接到报修电话后，应及时到达故障现场，做到小问题随叫随到，及时处理，大问题不能处理，应了解情况，及时上报；填写维修记录，以便查找。
- 2. 在维修工作中，必须严格按照国家和地方的有关操作和安全技术方面的规定执行。维修完毕，清理现场，保持场地卫生良好。
- 3. 维修时，不得随意改动设施的线路及使用功能，如因特殊情况确需改变，必须申报主管部门并做好记录。维修完毕后，应保证被维修设施设备的功能正常，

不得随意破坏周围附属物，确保维修过后无痕、美观。

4. 每天对管辖区域内的设施设备巡回检查，发现问题及时采取相应措施，在水电暖通正常运行的情况下，做到节能减排，保质保量的做好各项工作。

5. 发生紧急情况时应迅速采取应急措施，并向主管部门报告。

6、考核及处理办法

1. 必须保证水电暖通的正常运行。发现问题应积极采取有效措施，及时排除安全隐患，严防安全事故发生。一旦发生安全事故，还要根据事故等级大小，视情节轻重追究公司责任及相应法律责任。

2. 对各部门报修的问题要及时维修，小修当场解决，大修或更换配件一天之内解决，特殊情况特殊处理，如未按要求及时完成且又不说明原因者，每次扣款 50 元。如因客观原因确实无法按时完成的，需向报修部门说明原因和完成时间，并做好记录。

3. 必须自觉执行水电管理制度，维护业主方利益。严禁私自收费或以权谋私，一经查获，除追回经济损失外，另处个人罚款 200 元。

4. 若因不规范操作，造成财产损失的，由当事人照价赔偿，发生人身事故的与业主方无关，由公司负责其员工的人身安全。

5. 保质保量做好各项工作，杜绝二次返修。