



柳州市工人医院  
广西医科大学第四附属医院

# 合同书

项目名称：柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务

采购项目

项目编号：LZZC2026-G3-990053-ZHJB

政采合同编号：12N4985979662026801

院方合同编号：LGY-HQ-2026-056

甲方：柳州市工人医院

乙方：广州传宇信息科技有限公司

签订日期：2026年05月13日

## 柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务项目采购合同

采购单位(甲方): 柳州市工人医院

供应商(乙方): 广州传宇信息科技有限公司

签订地点: 柳州市柳南区和平路156号

签订时间: 2026年05月13日

根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定,按照招投标文件(或竞争性磋商)规定条款和中标(或成交)供应商承诺,就甲方委托乙方提供柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目之相关事宜,达成以下协议,并承诺共同遵守。

### 第一条 合同标的

1. 服务项目乙方接受甲方委托,承担柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务项目实施工作,以满足甲方对本合同项目服务需求及要求。

序号	服务名称	服务内容	数量	合计金额(元)
1	柳州市工人医院医疗保障及辅助医疗服务采购项目	柳州市工人医院总院区、西院区、鱼峰山院区、南院区、手术室、供应室、介入治疗室、静配中心、门诊导诊、120司机等岗位的医疗辅助服务合计246人(详见附件1、岗位明细表)。	1项	34456627.00

服务人员单价: 3217.00元/人/月

服务期间甲方每月根据实际工作需要设定人数,按科室考勤核定为准;如服务人员有增减,按招标单价人员结算。

2. 项目服务所应实现的目标及服务要求以招标文件和承诺约定为准。

3. 合同总价包括乙方为完成本项目服务价格及所有其他相关服务的投入,包括应包含但不仅限于全部人员工资、养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险、生育保险、人身意外伤害保险费、加班费、管理费、税金等所有费用的价格。项目合同执行价格包干制,合同期内最低工资标准及社会统筹金如遇国家政策变动时,甲方不再给予乙方增加费用,政策调整的费用由乙方自行承担。

## 第二条 服务内容：

具体服务内容包含招标文件的《采购需求》、投标文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

### 1、机动岗要求

初中以上学历，年龄25-50岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

为了解决员工因员工法定+常用假期（含病假、事假、婚假、丧假、年休假）等原因出现岗位临时空缺，乙方需在医院里设立“医疗辅助员机动管理岗”，是提升医院运营效率和灵活性，这个岗位的核心在于“机动”与“管理”的结合，能有效应对临时性任务、补充各科室人力、并处理一些跨部门的协调工作。乙方需在总院区、西院区、鱼峰山院区各设机动岗位，每个院区2人。共计6人。该岗位工资待遇由乙方负责。该岗位不列在岗位明细表内，乙方要保证有足够的顶岗人员，甲方不再支付其他任何费用。

## 第三条 质量保证

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

2. 本合同约定的服务质量要求见招标文件中《采购需求》。

## 第四条 服务期限

服务期限：自2026年6月1日起至2029年5月31日止，共叁年，合同一年一签，现签订第一年（2026年6月1日起至2027年5月31日）。

## 第五条 付款方式

按月支付服务费及差额服务费，分两次转账支付。

第一笔：支付服务费。

第二笔：支付差额服务费。

双方约定，本次服务费及对应差额服务费采用分两笔转账方式支付：

1. 首期支付服务费，差额服务费另行支付。两笔款项分别通过银行转账完成，付款节点、金额以双方确认为准。服务费按月支付，按实际考勤人员结算；乙方每月按照上月服务费总金额开具发票，将发票及相关请款资料交给甲方，经审核无误后甲方按医院相关审批流程，于次月10日前支付乙方上月服务费。

2. 差额服务费要求:甲方所产生的差额服务费三年约 5966875元。甲方将差额服务费按月核算实际金额转至乙方账户,双方核对无误乙方开具发票,乙方收到差额服务费 3 个工作日内统一按甲方提供名单足额支付予名单内人员。相应税费由乙方承担。

3. 本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

4. 甲方将款项付至乙方指定的以下银行账号:

开户名: 广州传宇信息科技有限公司

开户行: 中国工商银行盛悦居支行

账 号 : 3602112609100012160

备注: 甲方有权监督检查乙方的服务质量,可以定期或不定期对乙方进行考核,服务质量标准考核评分90分达标,考核若不达标扣罚金额从当月服务费中扣除。考核评分表见附件2。

## **第六条 甲方权利和义务**

1. 审定乙方提交的服务实施方案、工作预案及管理制度,监督检查乙方各项方案和计划的实施,对乙方提供的服务进行考核并评分;

2. 指导、监督和配合乙方管理服务工作的实施及制度的执行。

3. 根据乙方服务的情况,有权要求乙方更换考核不合格的服务人员,根据约定的服务质量要求评价及验收乙方的工作质量,按工作质量支付乙方服务费。

4. 牵头处理非乙方管理原因而产生的各种纠纷,协调乙方在管理上涉及医院各部门之间的关系。

5. 协调、处理本合同生效前发生的遗留问题。

6. 法律、法规、政策规定的及招投标文件载明的其他权利、义务。

## **第七条 乙方权利和义务**

1. 按合同条款获取服务费用,合同期内,如遇到政府调整最低工资标准,由乙方自行负责,甲方不再增加服务费。

2. 按有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订服务方案和工作计划,全面履行本项目招标文件中规定的投标人应履行的义务和乙方在投标文件承诺的所有内容,每月向甲方通报一次服务实施情况。

3. 在甲乙双方合同履行过程中,乙方应做好相关人员的出勤、培训等相关管理工作。

4. 在服务期内接受甲方的监督、考核、评议，配合甲方做好各项服务工作，对发现存在问题及时整改到位。

5. 乙方必须按照《劳动合同法》的规定与员工签订劳动合同并按照国家及省市的相关规定为投入本项目人员统一办理社会保险、人员意外伤害等各种保险并承担相关费用，乙方所投入的服务人员在岗履行工作职责期间，其所聘人员的健康状况、人身意外事故、工伤事故等相应责任，均由乙方负责处理并承担经济和道义上的责任，且不得影响医院正常工作；甲方对非甲方原因造成的服务人员各项意外事故不承担任何责任，一旦影响医院正常运转，经政府采购监督管理部门同意，采购人有权解除合同并有权追究法律责任。

6. 乙方需自行配足和补充所聘员工所需服装，制作工作需要的相关证件、标识牌，费用自理。

1) 妥善保管、维护向甲方借用或租用的物品、办公用品等设施设备，不得变卖、抵押或者改作他用，合同终止及时归还，如有损坏，给予相应赔偿。

2) 乙方员工在职责范围内，不尽义务造成医院财产损失或者病人人身伤害的，由乙方承担赔偿责任，若因此导致甲方承担责任的，由乙方予以赔偿。乙方处理病人和家属投诉或其它纠纷（内容与甲方有关）时，要第一时间把事件发生的经过和处理结果以书面形式上报甲方主管部门，不允许隐瞒。如有患者及家属等对乙方人员工作不满并投诉的，乙方需立即到现场处理。甲方对有效投诉进行处罚：院内投诉100元/单，政府热线、市长信箱等300元/单，舆情1000元/单。

7. 因乙方员工离职及各类休假等原因造成岗位空缺，须提前一周告知使用科室及监管科室。离岗人员或甲方新增的服务人员需求，乙方须在15天内补充人员到位，超过15天未补充到位的处罚 50元/人/天，超过30天未补充到位的处罚 100元/人/天，处罚费用从当月服务费扣除。

8. 法律、法规、政策规定的及招标文件载明的其他权利、义务。

## **第八条 合同争议解决**

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，向甲方所在地具备管辖权的人民法院提起诉讼。

## **第九条 履约保证金**

1. 乙方应在收到中标（成交）通知书后、签订本合同前，按本条约定向甲方提交履约保证金。履约保证金的数额为本合同合计金额的2 %，即¥689132.54。

2. 提交形式：乙方应以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的“保函等非现金形式”提交。甲方不得拒绝接受乙方以合法合规的非现金形式提交的履约保证金。

3. 退还条件：乙方履行完毕合同项下全部义务，经甲方确认后，无息归还乙方履约保证金。

4. 退还程序与时限：满足退还条件后，乙方应向甲方提交书面退还申请及验收合格证明材料。甲方审核无误后，应在 15 个工作日内办理退还手续。

5. 如乙方不按双方签订的合同履约的，甲方有权没收其全部履约保证金，并按相关法律法规及合同条款追究乙方责任。

#### **第十条 违约责任**

1. 乙方未尽管理责任导致甲方或第三人人身、财产损害的，应按过错比例承担相应法律责任；

2. 甲方违法、违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一个月內解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任；

3. 乙方违法、违约，不履行本项目招标文件的规定和本合同约定、投标承诺和约定服务的，甲方有权根据本合同和本项目招标文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

4. 乙方不得将项目全部或部分进行转包、分包，如有违反，乙方需赔偿甲方因此造成的损失，并向甲方一次性支付合同总价20%作为违约金，甲方有权单方解除合同。

5. 乙方出现以下情形的，甲方有权单方解除合同：

(1) 乙方支付被派遣人员工资低于柳州市最低工资标准的；

(2) 乙方未按时足额支付被派遣人员工资的；

(3) 乙方未依法为派遣人员缴纳社会保险费用（包括基本养老、工伤、失业、生育、医疗保险）的；

(4) 乙方挪用派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的；

(5) 乙方违反招标文件和投标文件承诺的约定义务，未能在甲方要求时限内完成整改的。

(6) 乙方未积极按时处理被派遣人员人身意外事故、工伤事故等纠纷事件的。

#### **第十一条 保密条款**

甲乙双方在合作过程中知悉的对方相关信息，包括但不限于员工信息、单位信息等，不得以任何理由泄露给第三人，保密条款长期有效，保密义务不因合同解除而终止。

#### **第十二条 合同争议解决**

双方在履行合同中发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，按合同事先约定的条款，向甲方所在地具备管辖权的人民法院提起诉讼。

#### **第十三条 不可抗力处理**

1. 在合同有效期限内，任何一方因不可抗力事件导致不能按时履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。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，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30天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

#### **第十四条 合同的变更、终止与转让**

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

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

#### **第十五条 合同组成及解释**

1. 本项目的招标文件（含招标答疑、澄清）、符合招标要求的投标文件、甲方确认采购要求、本合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件均为本合同的组成部分，若合同组成文件之间发生矛盾的，以下排列顺序为合同组成文件之间的优先解释顺序：

(1) 合同履行过程中双方签章确认的协议或其他文件；

(2) 甲方确认的招标要求；

(3) 合同附件；

(4) 中标通知书；

(5) 招标文件(含答疑)；

(6) 符合招标要求的投标文件；

(7) 标准、规范及有关技术文件；

2. 前述文件应认为是互为补充和解释的，但如有互相矛盾之处，以前述文件所列顺序作为其优先解释的顺序，但如果某一文件对甲方权利维护更有利或对服务工作有更高、更严格要求的以该文件内容为准。

3. 前述各项文件包括双方就该合同组成文件所作出的补充和修改，属于同一项文件的，应以最新签署的为准。

#### **第十六条 通知与送达**

1. 本协议项下合同一方对另外一方的任何通知或请求，应当发送至接收方在合同中约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端等信息的，应当在变更后5日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

2. 任何一方当事人向对/他方所发出的通知或请求送达时间：

(1) 如果是传真，则在发送当日视为送达；

(2) 如果是短信/微信/电子邮件，自电子文件内容在发送方正确填写地址且未被系统退回的情况下，进入对方数据电文接收系统当日视为送达。

(3) 如果是信函，在挂号信交邮后第三日视为送达；

(4) 如果是派人专程送达，则在收件人签收之日视为收到；

(5) 如果同时使用几种通知方式的，以其中较快到达接收方者为准。

(6) 若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

本合同约定的地址、联系人及电子通信终端等信息亦为双方工作联系往来、法律文书及争议解决时人民法院和/或仲裁机构的法律文书送达地址。人民法院和/或仲裁机构的诉讼文书（含裁判文书）向任何合同任何一方当事人的上述地址和/或工商登记公示地址（居民身份证登记地址）送达的，视为有效送达。  
当事人对电子通信终端的联系送达适用于争议解决时的送达。

合同送达条款与争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。因载明的地址有误或变更地址5日内未及时告知对方的，导致相关通知文书及诉讼文书未能实际被接收的、邮寄送达的，以文件退回之日为送达之日；直接送达的，以送达人当场在送达回证上记明情况之日为送达之日。

### **第十七条 廉洁条款**

乙方承诺不从事商业贿赂行为，遵守廉洁协议或相关规定。甲方发现乙方有违反廉洁协议或相关规定采用不正当手段进行不正当竞争行为的，或被有关部门生效文书认定有贿赂或者受贿行为的，甲方有权终止该业务协议，由此给甲方造成的损失以及发生的一切费用均由乙方承担，甲方有权对乙方实施商业贿赂不良记录，列入“黑名单”，并三年内取消其业务往来资格。

### **第十八条 合同生效及其他**

1. 合同经双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行，如有必要双方可另行签订补充协议。

3. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，采购代理机构壹份，甲方叁份，乙方贰份。

4. 自签订之日起七个工作日内，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案，并于签订合同后两个工作日内进行合同公示。

甲方（章） 柳州市工人医院	乙方（章）：广州传宇信息科技有限公司
签订日期（必填）：        年    月    日	签订日期（必填）：        年    月    日
单位地址：柳州市柳南区和平路156号	单位地址：广州市荔湾区逢源路128号1406室
法定代表人（负责人）：	法定代表人：
或授权代表：	或授权代表：
电    话：0772-3832126	电    话：
开 户 名：柳州市工人医院	开 户 名：广州传宇信息科技有限公司
开户银行：交通银行股份有限公司柳州柳南支行	开户银行：中国工商银行盛悦居支行
账    号：452060403018010006382	账    号：3602112609100012160
邮政编码：545000	邮政编码：
经办人：付秀玺	

附件1：岗位明细表

序号	区域	楼层	科室	医疗保障及医疗辅助员岗位人员人数	备注
1	总院门诊部	门诊5楼	麻醉科/手术室	16	协助员(协助科室运送手术病人)
3		门诊5楼	介入治疗室	6	协助员(协助告知病人须知)
4		门诊4楼	口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
5		门诊4楼	耳鼻喉外科	2	导诊(接诊、分流病人)
6		门诊4楼	消毒供应室	16	协助员(收运器械)
7		门诊3楼	乳腺诊室	1	导诊(接诊、分流病人)
8		门诊3楼	眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
9		门诊3楼	眼视光室	3	导诊(接诊、分流病人)
10		门诊3楼	妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)
11		门诊3楼	超声诊断科	6	导诊(接诊、分流病人)
12		门诊3楼	内镜诊疗室	5	导诊(接诊、分流病人)
13		门诊2楼	中医科	1	导诊(接诊、分流病人)
14		门诊2楼	心电诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
15		门诊2楼	医疗美容科	3	导诊(接诊、分流病人)
16		门诊1楼	保卫科	2	干事(值班处理安防事物)
17		门诊1楼	总务科仓库	3	协助员(物品配送)
18		门诊1楼	医学影像科	4	导诊(接诊、分流病人)
19		门诊医技楼4楼	病理科	2	导诊(登记病理物品)
20		中药房1楼	中药房	1	导诊(接诊、分流病人)
21		住院部1楼	静配中心	13	配药员(中专以上学历, 具有护士执业证和初级资格证)
22		负一楼	体检中心	13	导诊(接诊、分流病人)
<b>合计</b>				<b>105</b>	
1	鱼峰山院区住院部	3号楼8楼	产科二病区	3	协助员(门口值守)
2		3号楼5楼	麻醉科	10	协助员(协助科室运送手术病人)
3		3号楼1楼	体检科	17	导诊(接诊、分流病人)
4		5号楼7楼	肿瘤科一病区	1	病区文秘
5		5号楼1楼	磁共振科	1	导诊(接诊、分流病人)
6		6号楼3楼	感染科	1	导诊(接诊、分流病人)
7		8号楼2楼	病案室	6	协助员(档案整理)
8		9号楼1楼	供应室	5	协助员(收运器械)
9	鱼峰山院区门诊	门诊7楼	门诊眼科	1	导诊(接诊、分流病人)
10		门诊5楼	内镜诊疗室	3	导诊(接诊、分流病人)
11		门诊4楼	超声诊断科	4	导诊(接诊、分流病人)
12		门诊3楼	门诊口腔科	2	导诊(接诊、分流病人)
13		门诊3楼	生殖医学中心	2	导诊(接诊、分流病人)
14		门诊3楼	门诊耳鼻喉	2	导诊(接诊、分流病人)

15		门诊2楼	放射科	3	导诊(接诊、分流病人)
16		门诊2楼	妇科门诊	3	导诊(接诊、分流病人)
17		门诊1楼	皮肤科	4	导诊(接诊、分流病人)
18		总务科	“120”值班	29	汽车驾驶员(出诊接运病人,40岁以下,高中以上学历,持有C证以上,3年以上长期驾龄,熟悉本市道路。)
19		门诊2楼	中医科	1	导诊(接诊、分流病人)
20		门诊1楼	一站式服务	1	导诊(接诊、分流病人)
21		急诊1楼	急诊科	1	接诊担架搬运工
22		9号楼	教学部宿管员	1	学生入住退宿登记
<b>合计</b>				<b>101</b>	
1	南院区	五里亭社区	五里亭社区	0	
2		天马社区	天马社区	10	协助员(材料整理)
<b>合计</b>				<b>10</b>	
1	西院区门诊	门诊2楼	超声诊断科	2	导诊(接诊、分流病人)
2	西院区住院部	住院部9楼	脊柱外科一区	1	病区文秘
3		住院部4楼	手术室	12	协助员(协助科室运送手术病人)
4		住院部3楼	供应室	12	协助员(收运器械)
5		住院部2楼	磁共振	1	导诊(接诊、分流病人)
6		住院部1楼	放射科	2	导诊(接诊、分流病人)
<b>合计</b>				<b>30</b>	
<b>总合计</b>				<b>246</b>	

**附件2：医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准**

年 月医疗保障及医疗辅助员月度服务考核标准

每月进行一次考核评分。满分100分，评分95分以下（不含95分），一次性扣1000元，90分以下（不含90分），一次性扣2000元。如一年内评分少于90分达到3次时，采购人向监管部门汇报后有权解除合同。

考核项目	考核内容	分值	考核标准	扣分	备注
岗位人员落实情况	按科室岗位设置要求派医疗保障及医疗辅助员人员到岗，不得有劳务人员缺勤及缺岗未能及时补充人员	10	未按要求一次扣2分		
	按各个岗位专业要求医疗保障及医疗辅助员人员，不得派遣不符合录用条件的	10	未按要求一次扣2分		
	在发生被医疗保障及医疗辅助员人员被退回或离职的情况下，乙方需及时与甲方协商再派遣事宜，按照甲方要求及时派遣符合条件的人员到甲方指定地点工作的	10	未按要求一次扣2分		
工作纪律	提前到岗，无迟到、早退、空岗、脱岗、旷工现象，严格执行请假制度。按规定参加例会，按要求打考勤卡	5	未按要求一次扣1分		
	上岗期间禁止看报、听音乐、吃零食、玩手机、两名以上人员由于非工作原因聚众聊天	5	未按要求一次扣1分		
	被派遣人员在外兼职，对完成甲方的工作任务造成严重影响，拒不改正的	5	未按要求一次扣5分		
	医疗保障及医疗辅助员人员违反医院的规章制度的	15	未按要求一次扣3分		
工作质量及工作态度	被派遣工作人员因工作态度收到投诉，经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	工作人员因业务不熟或能力不足不能按时按质完成工作任务被投诉，经查核实的	10	未按要求一次扣5分		
	用人单位有投诉被派遣人员工作质量有所下降，欠缺工作积极性的	10	未按要求一次扣5分		
	在近三个月内投诉情况类同、相同工作中存在不良现象的，经查属实的	10	未按要求一次扣5分		
合计		100			
其他扣分项：					

### 附件3:服务内容及要求

#### 一、管理要求:

1. 医疗保障及医疗辅助员在用工单位工作期间,必须服从采购人合法、合理的管理指挥和调度。

2. 医疗保障及医疗辅助员应树立良好的工作态度,积极上进。对内应善尽本份,认真工作,爱惜公物,减少浪费,提升品质;对外应树立荣誉感和团队意识,严守职务机密,维护医院形象。

3. 医疗保障及医疗辅助员未经批准不得携带有毒物品、危险品、管制器(品)、易燃易爆物品等进入工作场所。

4. 在下班之后,须将门窗、电脑、饮水机等所有办公设备用品的电源关闭。

5. 医疗保障及医疗辅助员按照有关规定使用办公用品,所有从单位用品均为单位财物,要妥善保管、正确使用,不能占为己有,离职时须交还。

6. 医疗保障及医疗辅助员上班时间内不得兼差或有从事其它危害单位业务的行为。

7. 医疗保障及医疗辅助员应奉公守法,承办事务不得收受馈赠或回扣,亦不得借机为自己或他人图利。不得假借职权贪污舞弊,亦不得假借单位名义在外招摇撞骗。

8. 中标供应商需提供员工年度换季工作服,费用自理,如科室对工作服款式及颜色有特殊要求的,按采购人要求提供。

#### 二、供应室要求、岗位职责

初中以上学历,年龄25-60岁,遵纪守法、品行端正、较强责任心,具有一定的团结协作,沟通能力。身体健康,无传染病(无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等)

1. 遵守医院及供应室的各项规章制度。坚守岗位,按时上下班,服从科室安排,遇事需要请假,未经同意不得擅自离开工作岗位;

2. 在供应室护士的指导下,负责全院可重复使用的诊疗器械、器具和物品的分类、清洗和消毒工作。根据物品性质及污染程度选择合适的清洗方式和流程,避免器械损坏和确保清洗质量。按要求做好各类医疗废物的分类处理工作,防止交叉感染。在清点或清洗过程中发现物品存在质量问题,及时反馈给组长

3. 下到临床科室收回使用后的污染物品和器械,做到密闭运送,避免污染周围环境。在保证专业规范标准的前提下接受护士的工作指导或者对较自己高年资的工作人员工作指导。

4. 负责每天回收车及下送用具进行彻底清洁。回收车有血液或体液污染时，应先用消毒液抹拭后再清洗。选用高压水管冲洗或消毒液擦拭车身后，放入固定区域存放备用。每周对车轮上油保养二次。

5. 参加为临床服务相关工作，在科室护士长的指导下，参加为临床服务相关工作，按科室工作计划、专科技术操作规范、工作制度、岗位职责、工作指引、工作流程执行日常工作。

### 三、手术室、介入治疗室要求、岗位职责

初中以上学历，年龄25-60岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）；上岗前将进行为期 2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，适应更新需要。

1. 手术间每日彻底清扫两遍，早晨必须在上班前进行清扫一遍地面、墙面、门、窗，物品表面（无影灯、手术床、柜、吸引器）等应随时清洁，连台手术之间、当天手术全部完毕，对手术间及时进行清洁消毒处理，每周末彻底清洁一遍。

2. 手术间病人用的约束带、托手板、脚凳每周必须全部刷洗干净，手术中被血迹污染后要随时清洗干净备用。

3. 每天保持平车整洁、手把、护栏、床单元上的橡胶单无血污、无杂物，并用布单覆盖。

4. 手术室大门处的脚垫，每日上下午必须用1：100的8.4消毒液喷洒，每周对垫子彻底清洗一次。

5. 每天清洗并消毒手中所使用的拖鞋，并于每周末彻底洗消一次。

6. 每天清洗洗手小毛巾，并负责配制消毒液（1：1000的含氯消毒灵片）及桶的清洁卫生。

7. 每天清洗洗手衣裤，送洗手衣裤消毒及收回，并负责准备。

8. 每天上下午负责对手术的污染布类，一次性单子及污物进行分类处理并送指定地点，对布类、纱条、被套、枕头套等每日上下午都要送到洗浆房及时清洗，以免血迹凝固，并按清洗干净的清点数目吻合后收回，对清洗不干净、太脏的再重送回清洗及收回。

9. 每天上午或下午负责清洗术后污染的完好乳胶手套，里外晾干水分后收回，上滑石粉做好备用。

10. 负责所有布类包的打包，送消（早上8点，下午2点）及运回（早上9点半左右），星期天早晨负责送器械及运回。

11. 配制浸泡纱条的消毒液，按3—4：100的8.4消毒液配制，并负责清洗装纱条的桶及盆。

12. 对污物间的长筒水鞋及长皮围腰，手术后要及时清洗干净，晾干备用。

13. 每天清洁磅秤上，CO2瓶上，栏杆上的灰尘，覆盖仪器上的帘子（腹腔镜、C臂、电刀）每月清洗一次，如有污染及时清洗。

14. 每月对办公室、各手术间必须大扫除一次，包括所有门、窗及墙壁卫生，并保证质量。

15. 负责准备棉球，必要时协助手术室护士背送手术包。

#### 四、静配中心辅助员要求、岗位职责

中专以上学历，具有护士执业证和初级资格证。年龄原则上不超过35岁遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力及电脑信息系统使用能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）注：原岗位人员维持现状，中标供应商在合同服务期内按采购人相关规定负责管理，如需新招辅助员，按采购人相关要求执行）。

1. 上岗前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据学科发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。

2. 严格遵守医院和科室的各项规章制度、工作流程、操作规程，违反按管理规定处罚。

3. 服从科室安排，及时、保质、保量完成输液调配任务，保证临床使用。

4. 主要负责混合调配工作、仓内清洁、清场、消毒工作、仪器设备维护保养工作、摆药贴签工作、分拣工作、协助药师做好核对、复核工作等。

5. 在值班负责人的领导下，负责将调配好的输液在指定时间内运送到各病区。

6. 工作中思想集中，耐心细致，严格把关，发现问题及时上报，杜绝差错发生。（如工作差错、服务态度差等被投诉）时将进行扣分，并按照科室规定进行扣款。

7. 及时做好各项操作记录。

8. 服从科室安排的其他工作任务。

9. 参加岗前培训并考核合格，定期参加业务学习及继续医学教育。

#### 五、门诊导诊员要求、岗位职责

导诊员年龄要求25-50岁，女，高中以上学历，要求有专业相关计算机基础知识技能，身体健康，思想品德好。无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

1. 导诊人员必须熟悉医院的整体布局,方位,各科专家诊室,各种诊疗范围,医院开展的各种检测项目、做到正确导诊。为患者就诊做好咨询、指引及宣传教育。

2. 导诊台的岗位是医院的窗口，导医上岗必须淡装上岗，衣表整洁规范、微笑服务，对来院看病的每一位患者应该做到“来有应声，走有送声”。

3. 严格执行“ 门诊首诊首问负责制度 ”和“首诉负责制度 ”，遵守医院及门诊各项规章制度，执行各岗位工作质量标准。

4. 熟练掌握自助机的使用和维护，正确指导患者建卡、绑卡、预约及就诊 ，为患者提供健康指导。

5. 对来院就医的患者咨询或提出的问题，导医态度和蔼、解释要耐心，尽可能的让患者满意。

6. 负责导诊区各就诊病人的登记工作，做到书写清楚，记录完整，统计准确，无漏登。

7. 配合做好责任区域的分诊工作，杜绝分诊错误和误导。

8. 切实做到微笑服务，礼貌待人，迎送病人做到彬彬有礼，让病人满意。按要求完成导诊工作，服从工作调配，医、护、患对导诊的服务工作满意。

9. 导诊人员不允许与患者、家属或工作人员在院内发生争吵、或谈论有损采购人形象的话题，情节严重者采购人有权要求更换人员。

10. 掌握门诊各系统操作流程和应急事件处置流程，发生应急事件时立即上报区域分导诊护士、区域组长或护士长，并协助做好突发应急事件处置及诊疗秩序维持。

11. 预检分诊及候诊秩序管理：指导或协助患者预约取号，引导患者按排队号先后顺序候诊及就诊，规范落实优诊、回诊制度，对于就诊迟到、爽约或就诊先后顺序及屏幕显示信息有疑问的患者，做好解释及疏导，维持就诊秩序良好。

12. 候诊区域巡视：做好候诊患者病情观察，发现危急重症或病情变化患者 ，立即启动“ 门诊危重患者优先处置应急预案 ”。保持候诊区域及诊室安静。

13. 保护患者隐私，做好一患一诊室管理，不在公共场所讨论患者病情，不对外泄露患者诊疗信息等。

14. 协助做好区域环境的管理，严格执行消毒隔离制度及感染性疾病预检分诊制度，保持区域整洁卫生、安静、舒适、安全。

15. 提供便民措施，遇行动不便的患者主动搀扶或轮椅推送到就诊区。

16. 协助做好开诊前的准备工作。上班时坚守工作岗位，不看与业务无关的书籍、报纸，不会客，不打私人电话聊天或玩手机游戏。下班前检查整理区域物品，做好当班诊区所有单元结束诊疗工作后的各项工作，如检查区域关闭门窗、做好用电安全排查，并关闭诊区照明灯后方可离岗。

17. 巡视各诊当患者就论情况，如有患者，等患者就诊完毕后了可离。

18. 整理候诊区域物品，关闭电视、饮水机、电脑等电源。清洗消毒物品，清理导诊台等。

19. 根据科室工作需要，必要时参加科室工作例会。

20. 完成其他日常工作及领导临时交办的工作任务。

21. 上岗前将进行为期 1-2 周的培训，培训要求根据业务发展和岗位业务需求进行，并定期进行新业务、流程、制度的培训及考核，以适应医院发展需要。

## 六、120 驾驶员要求、岗位职责

汽车驾驶员年龄要求40岁以下，高中以上学历，持有C证以上，3年以上长期驾龄，熟悉本市道路。身体健康，思想品德好。（注：“120”驾驶员原岗位人员维持现状，中标供应商在合同服务期内按采购人相关规定负责管理，如需新招驾驶员，按采购人相关要求执行）

1. 负责做好出车前的一切准备工作，任务下达后迅速出车，完成每天的院前急救、护送、医疗保障等任务；

2. 服从调度指挥，保持 24 小时通讯畅通，及时出车；

3. 一线、二线救护车必须停放在指定车位内，定人、定车、定位，责任到人；

4. 工作态度认真、负责、细致，工作中出现问题（如疏忽大意导致交通事故、未严格执行车辆检查制度、服务态度问题被投诉等）时将进行扣分，并按照医院和科室规定进行扣款；

5. 遵守劳动纪律，不迟到，不早退，工作时间不得擅自离岗，有事外出要请假；

6. 严格遵守交通规则，确保行车安全，不超速行驶，不强行超车，不随意变道，不强行挤道，不逆向行驶，不强行左转，不强行闯红灯，不开呕气车；

7. 在执行救护任务时，应规范使用警报灯，警报器，友情提醒，疏散交通，非急救行驶严禁使用。

8. 完成急救任务后及时返回值班岗位，不得私自外出，不得返回途中乱停乱放，不得途中办私事或未经调度安排单独出车、私自出车。完成任务后要及时进行登记；

9. 车辆发生故障时，及时汇报，由车队队长对故障进行鉴定、调查，分清责任并进行处理

10. 负责车载抢救设备(心电图机、呼吸囊、吸引器、氧气、担架等)急救器械的保管，严防被盗或丢失；

11. 自觉参与安全教育活动，做到警钟长鸣，不断增强安全防范意识，和服务意识，要提高院前急救水平，以病人为中心，做好优质服务提高急救质量，严防院前急救差错事故的发生。

12. 负责对车辆做好定期的检修、保养和救护车的消毒工作，保持车况良好，节约用油，安全行车，详细记录车辆运行情况，发现问题应及时报告、维修，避免机械责任事故的发生。

13. 负责车辆出车前后清洗，保证车容车貌整洁、美观。

14. 负责车辆维修、保养的申请工作，经批准后，到指定维修厂维修，做好车辆维修记录并保管好相应手续和材料，保持良好的车辆运行状况。

15. 做到严守秘密，严禁传播车内乘客的讲话内容。

16. 严禁利用给公车加油时使用加油站推出的各类促销优惠券来抵扣加油站内的商品，如违反将进行扣分，并按照医院及科室规定进行扣款。

17. 上岗前将进行为期1-2周的培训，培训要求根据业务发展和岗位业务需求，需要定期学习，以适应更新需要。

## 七、机动岗要求

初中以上学历，年龄25-50岁，遵纪守法、品行端正、较强责任心，具有一定的团结协作，沟通能力。身体健康，无传染病（无甲肝、乙肝、丙肝、戊肝、艾滋、梅毒、结核、皮肤病等）

为了解决员工因病假、事假等原因出现岗位临时空缺，中标供应商需在医院里设立“医疗辅助员机动管理岗”，是提升医院运营效率和灵活性，这个岗位的核心在于“机动”与“管理”的结合，能有效应对临时性任务、补充各科室人力、并处理一些跨部门的协调工作。中标供应商需在总院区、西院区、鱼峰山院区各设机动岗位，每个院区2人。共计6人。该岗位工资待遇由中标供应商负责。该岗位不列在岗位明细表内，中标供应商要保证有足够的顶岗人员，报价时需考虑相应的成本费用，采购人不再支付其他任何费用。