

广西壮族自治区政府采购合同

合同名称: 来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目

合同编号: 12N7943447362026201

采购单位 (甲方) 来宾市兴宾区八一医院

住 所: 来宾市兴宾区八一街道康乐路1号

供 应 商 (乙方) 广西全俱物业服务有限公司

住 所: 南宁市青秀区东葛路118号南宁青秀万达广场东3栋1006号

签订合同地点: 来宾市兴宾区八一医院

签订合同时间: 2026 年 4 月 30 日

合 同 书

甲方：来宾市兴宾区八一医院

乙方：广西全俱物业服务服务有限公司

根据国家和地方政府有关物业管理的法律、法规和政策规定，甲、乙双方本着自愿、平等原则，就来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务事宜充分协商一致，特签订本合同，以资信守履行。

第一条 甲方委托乙方对来宾市兴宾区八一医院提供保洁、安保专项物业服务。

第二条 服务区域基本情况如下：

具体管理范围及构成细目见本项目采购文件中附件 1《采购需求》的相关内容。

第三条 乙方提供的管理服务包括以下内容：

（一）来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目一项；

（二）具体服务内容包含采购文件的《采购需求》、磋商文件的《服务方案》和乙方的所有承诺服务内容；

第四条 乙方提供的服务质量标准按照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采购文件中的承诺执行。

本合同约定的服务质量要求见本项目采购文件中《采购需求》。

第五条 合同金额：人民币壹佰柒拾陆万柒仟伍佰玖拾伍元玖角贰分（¥1767595.92），
即月服务费为人民币柒万叁仟陆佰肆拾玖元捌角叁分（¥73,649.83），服务期：自合同签订之日起两年。

付款方式为：本项目无预付款，成交供应商所提交的服务经采购人书面考核验收（考核分数≥90 分）合格并提供合法有效增值税发票。

第六条 甲方权利义务

（一）审定乙方管理服务方案和工作计划，听取乙方管理情况报告，有权对乙方的服务过程、人员配备、设备使用等进行全程监督检查，发现乙方未按合同约定提供服务的，有权要求乙方立即整改；

（二）协调、处理本合同生效前发生的遗留问题；

（三）有权对乙方保洁、安保人员的资质进行核查，发现不符合岗位要求（如无健康证、无安保从业资格证）的人员，有权要求乙方立即更换；

（四）法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第七条 乙方权利义务

(一) 按照有关法律、法规和政策规定和本合同的约定制订物业管理服务方案和工作计划，全面履行本项目采购文件中规定的成交人应履行的义务和乙方在投标文件中承诺的所有内容，每月向甲方通报一次物业管理服务实施情况；

(二) 配备足额、合格的保洁、安保人员，保洁人员需持有有效健康证，安保人员需持有有效安保从业资格证，人员名单及资质证明需在合同签订后 3 日内提交甲方备案，未经甲方同意，乙方不得擅自更换核心岗位人员（如安保队长、保洁主管），更换普通人员需提前 3 日书面告知甲方。配合甲方因业务量增长变动、新楼层启用或突发公共卫生事件（如疫情防控）需增加或减少服务人员，费用调整：新增减少人员的费用按中标时的单人单岗成本核算；

(三) 严格按照医院感染防控要求开展保洁、消毒工作，定期对保洁人员进行感染防控培训，避免因保洁操作不当导致院内感染，若因乙方原因造成院内感染，乙方承担全部责任及损失；

(四) 乙方人员须遵守甲方医院管理制度，发生违反院规、泄露患者隐私、医疗废物处置不当等行为的，甲方有权要求乙方立即更换人员并追究责任；

(五) 乙方须严格执行《医疗废物管理条例》《医院感染管理办法》等规定，因乙方原因导致院感事件或医疗废物流失的，乙方承担全部法律责任；

(六) 加强安保巡查，及时排查安全隐患，发现安全问题（如可疑人员、设备损坏、火灾隐患等）立即处理并书面告知甲方；配合医院处理医患纠纷、突发意外等应急事件，接到甲方通知后，需在 5 分钟内抵达现场协助处置；

(七) 负责自身人员的管理，承担人员工资、社保、工伤等相关费用及责任，乙方人员在工作中发生意外、违规违纪等行为，由乙方承担全部责任，与甲方无关；

(八) 妥善保管甲方提供的工作设备、物资，不得擅自损坏、挪用，服务期满后，需将完好的设备、物资交还甲方，损坏的需按市场价赔偿；

(九) 接受甲方的监督、考核，对甲方提出的整改要求及时落实，不得拖延、拒绝；

(十) 法律、法规、政策规定的其他权利、义务。

第八条 违约责任

(一) 乙方未尽管理责任导致损坏、损失的，应按责任比例相应承担费用；除采购文件中《采购项目需求》明确约定的违约责任、合同解除的情形外。乙方出现其他未能履行合同或不符合招标约定要求，甲方有权书面敦促乙方整改，乙方应在收到甲方书面通知之日起七日内给予书面答复并进行整改，逾期未整改或整改不合格的，甲方有权书面通知乙方解除服



务合同，且无需支付合同解除后的合同后续费用。同时，乙方应向甲方支付3个月物业管理费总和（即 $¥1767595.92 \div 24 \times 3 = ¥220949.49$ ）的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（二）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内解决，逾期未解决的，甲方应承担相应的责任，所造成的后果由甲方承担，乙方无需承担违约责任；乙方违法、违约，不履行本项目采购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采购文件中的规定要求乙方承担相应责任、解除或终止本合同。

（三）任何一方违约解除合同或因违约被解除合同的，应向对方支付共计3个月的物业管理费总和的违约金；

（四）守约方在履行本合同过程中向违约方主张权利的，因此产生的诉讼费、律师费等费用由违约方承担。

第九条 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，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条 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，则合同履行期可顺延，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。

不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并提供有关权威机构出具的证明。

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。

因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任。

第十一条 本合同附件为合同有效组成部分。凡本合同及附件未规定的事宜以及合同词语，均以有关法律、法规、政策规定为准。

第十二条 本合同未尽事宜由甲、乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第十三条 合同各方一致确认协议中记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行本合同、解决本争议时接收其他方商业文件信函或司法机关（法院、仲裁机构）诉讼、仲裁文书的地址和联系方式。上述通讯地址和联系方式适用至本合同履行完毕或争议裁决时止，除非各方依下款告知变更。

（一）任何一方通讯地址和联系方式需要变更的，应提前五个工作日向合同其他方或司法机关送交书面变更告知书（若争议已经进入司法程序解决）。

（二）合同各方均承诺：上述确认的通讯地址和联系方式真实有效，如有错误，导致的商业信函和诉讼文书送达不能的法律后果由自己承担。

(三) 合同各方均明知：因各方提供或者确认的送达地址和联系方式不准确，或者送达地址变更后未及时依程序告知对方和司法机关，或者当事人和指定接收人拒绝签收等原因，导致诉讼文书未能被当事人实际接收，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第十四条 本合同包含合同附件一式六份，具有同等法律效力。代理机构各一份、甲方三份，乙方二份。自签订之日起两个工作日内，采购人应当将合同通过广西政府采购云平台上传完成合同网上公示。

甲方（章）来宾市兴宾区八一医院 2026年4月30日	乙方（章）广西全俱物业服务有限公司 2026年4月30日
通讯地址：来宾市兴宾区八一街道康乐路1号	通讯地址：南宁市青秀区东葛路118号南宁青秀万达广场东3栋1006号
法定代表人：程潘印汉 4513020056893	法定代表人：冯刘印庆 4501030522779
委托代理人：	委托代理人
电话：0772-4815973	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：广西北部湾银行南宁市嘉宾支行
账号：	账号：0804012080004457
邮政编码：	邮政编码：
经办人： 2026年4月30日	

附件 1

采购需求

说明：

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但供应商的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、供应商应根据自身实际情况如实响应竞争性磋商文件，不得仅将竞争性磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，否则将作无效响应处理（定制采购不适用本条款）。

4、本项目所属行业：“物业管理”。

采购预算：180.00 万元

序号	标的名称	▲技术要求	数量及单位
1	来宾市兴宾区八一医院保洁、安保外包服务项目	一、服务概况 （一）服务单位：来宾市兴宾区八一医院 （二）服务地点：广西壮族自治区来宾市兴宾区八一街道康乐路 1 号。 （三）服务范围 1、保洁负责医院院内公共区域卫生、科室卫生、医疗区的消毒杀菌 工作、医疗区瓷砖玻璃墙面的清洗、太平间清扫消毒、垃圾分类、收集及记录、更换床单、衣服床单洗涤缝补、送检验标本。 2、保安负责公共安全保卫、消防应急处理、防汛救灾、门岗执勤、 监控室执勤、巡逻检查、院内交通秩序维护、氧气充装更换登记维护。 3、采购人如有应急检查，例如消防安全生产检查等，供应商须配合安排增加人员，所产生的加班费及超时费由供应商自行支付。 二、人员配置及岗位要求 1、本项目为整体服务外包，成交供应商须按服务标准足额配置服务人员，确保服务质量与运行保障。 2、保洁服务人员不少于 12 名（含 2 名洗衣工），保安服务人员不少于 8 人（含保安、保洁领班 1 名），一共不少于 20 人，其中 1 人兼绿化服务。满足我院日常的保洁、感控、安保、绿化植保等需求，每人餐补 200 元/月，由成交供应商支付（包含在磋商报价中）。 3、保洁服务人员要求，女性，年龄 25-55 岁，初中及以上学历，身体健康，无犯罪记录，在医院担任过保洁工作或熟悉保洁工作情况。 4、保安服务人员要求，男性，年龄 25-60 岁，初中及以上学历，取得公安机关颁发的保安员资格证，身体健康，所有保安服务人员遵纪守法，五官端正、品行良好、无酗酒、吸毒等不良嗜好，无犯罪记录，在医院担任过安保工作或熟悉安保工作情况。	2 年

	5、供应商须为保洁、安保人员统一配备工作服，费用由供应商自行承担。 三、服务内容、服务要求和服务标准 (一) 保洁服务内容 1、洗衣房不少于 2 人；负责每天分两次（早上、下午）去收每个科室更换的被套和衣物到洗衣房清洗，清洗的机器为手动操作。急用的衣物需要烘干，有坏的需要缝补，医护人员的白大褂需要熨烫。每天对工作区域清扫消毒。衣物发放做好登记，消毒工作均做好记录。（洗衣房不少于 2 人兼任太平间清扫和消毒工作，每周 1 次,兼任住院部一楼公共区域和卫生间清扫）。 2、门诊楼（急诊科、检验科、口腔科等）保洁不少于 1 人；负责门诊楼所有科室及发热门诊科室走廊，早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。 3、手术室不少于 1 人；负责收拾垃圾、擦桌子、清扫墙壁地面、拖地板、消毒、擦窗口、手术后物品清理消毒、兼一楼供应室卫生清扫等。 4、内一和内二科住院部不少于 3 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。 5、外科、五官科、住院保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。 6、妇产科保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。 7、中医科住院保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。 8、康复科保洁不少于 1 人；负责本科室早上做清扫、拖地、收拾垃圾、更换床单被套、消毒、擦窗户扫蜘蛛网等。协助医护人员推病人去检查、送检验标本去检验科等。 9、大院公共区域保洁不少于 1 人；负责清扫围墙内大院的所有地面、通道等及清除杂草工作。（兼任住院部电梯卫生清扫及收五楼办公室垃圾）。 10、成交供应商的保洁人员应严格遵守甲方制定的职责要求，并遵守甲方的各项规章制度，接受医院服务质量监督与考核，日常管理由供应商全权负责。对违反制度或不称职的保洁人员，成交供应商应在征得甲方同意后主动更换。（5 个工作日内进行更换）。 11、保洁人员 8 小时工作制，每人每周休息 1 天；（人员休息、排班由供应商统一安排，确保服务不间断）。 (二) 保安服务内容 《门岗服务任务》： 1、负责门岗驻守执勤，时刻保持警惕防止携带管制刀具、易燃易爆等危险品进入医院。（注：上午 8:00-下午 17:30 分在门诊安检门执勤）。	
--	--	--

	2、负责管控好院内及门口交通秩序做好车辆引导规范停放，保持交通要道和消防应急通道无堵塞。 3、负责职工车库门的上下班开门和关门工作，保持车辆有序停放，检查充电情况，排除消防安全隐患。 4、负责氧气瓶房的氧气检查维护工作，协助医护人员充装小氧气瓶，并做好登记。 5、负责院内安全巡逻工作，每2小时巡逻1次，24小时不间断巡逻检查，巡逻内容包括交通秩序、消防应急通道、消防设施、水电设施、治安情况等异常情况检查。 6、负责夜班公共区域照明灯的开启和关闭工作，根据气候情况开启和关闭，并做好节能减排保护环境。 7、各科室病患死亡后，医护人员将其遗体按医院规定流程移送至太平间，安保人员须在太平间负责遗体的接收、移交、去向登记等手续办理，全程规范操作、记录详实可追溯，确保遗体管理工作严谨有序。 8、安保人员对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，应及时处理并报告甲方管理科室和当地公安机关，采取措施保护案发现场，协助公安机关侦查各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。 9、成交供应商必须为安保人员配备制服及保安装备以及其他劳保用品。 10、门岗安保人员不少于4人，6小时工作制，保持24小时有1人在岗，休息自行调配。 《监控岗保安服务任务》： 1、监控室值守保安人员需持初级以上消防设施操作员证，熟悉操作消防系统和监控系统设备，并熟悉医院制定的各项应急处置预案。 2、负责利用监控电子设备实时查看医院各区域的安全情况，重点关注人员和车辆出入情况、各楼宇及重要设施设备，发现异常及时到现场查看核实、处理，排除安全隐患。 3、配合门岗保安，联动巡逻检查，联动处理各类安全事件等。 4、负责接收报警信息，信息包含院内治安报警电话接听处置、消防系统接收的火灾报警信息处置，及电梯困人的营救处理等。 5、负责监控、消防设备的日常简单保养。 6、监控岗为夜班值守不少于2人，6小时工作制，保持夜班12小时内有1人值守，休息调配由供应商自行安排。 注：不少于2人安保（保洁）人员负责全院的绿化植保工作，绿化植保时间视绿植的生长情况而定。	
▲商务要求		
服务期限和地点	1、服务期限：自合同签订之日起两年。 2、服务的地点：来宾市兴宾区八一医院。	
合同签订期	自成交通知书发出之日起3个工作日内。	

付款方式	本项目无预付款，成交供应商所提交的服务经采购人书面验收合格后，按月支付。
售后服务要求	1、本项目服务期自签订合同之日起2年。 2、处理问题响应时间：接到采购人处理问题通知1小时内到达采购人指定现场。 3、其他：成交供应商拟投入本项目的保安班长、保安员、保洁兼绿化员必须按照各岗位人员配置要求，签订合同前提供岗位要求的人员材料(如人员姓名、学历、资格或职称等证书复印件及成交供应商为其缴纳的近三个月依法缴纳社保证明材料，原件核查)，成交供应商未按采购文件完成各项服务内容和标准的，采购单位报政府采购监督管理部门同意后有权解除服务合同。
其他要求	1、服务价格：供应商根据采购文件要求在响应文件中作出明确报价，报价必须含以下部分(成交供应商作为用人单位，应依照《中华人民共和国劳动合同法》与本项目全部服务人员订立书面劳动合同，建立劳动关系，承担用人单位法定责任；严格执行国家、广西及来宾市最低工资标准、工作时间、休息休假、劳动安全卫生等规定，依法为员工缴纳社会保险(养老、医疗、失业、工伤、生育)及按规定购买意外险。供应商的报价中必须按该条款要求充分考虑“人员配置要求”中各类人员的工资、福利、加班费、社会保险及其他法定费用，竞标响应时提供本项目服务人员的薪酬结构、加班费计算依据、社会保险缴费标准及总额的预算表，上述费用均包含在报价中。)首次报价要求报每月单价及一年总报价，提供详细项目预算表及物业成本核算。 2、各项费用包括： (1)人员工资和按规定提取的福利费、加班费、社会保险、意外险、服装费等； (2)保安和保洁的工作装备费用(如保安装备：警棍、水鞋、雨衣、大衣、手电筒等和日常保洁工具：扫把、拖把、抹布等)，医用消毒剂、洗涤剂及生活垃圾袋、医疗垃圾袋、利器盒等医用物品费用由医院承担，其余由成交供应商负责提供； (3)各种税费。 (4)其他：在服务过程中，采购人对服务质量、服务成果进行考核，不对人员直接管理，考核分为物业服务情况日常考核和物业服务情况结算考核(考核用表详见附件1)，日常考核原则上每月开展一次，结算考核频次原则上与经费拨付相适应，可根据实际情况适当增加；如未按质按量完成本协议约定的服务内容的，或因工作存在严重失职、渎职、玩忽职守、或其他行为给采购人造成经济损失、严重影响声誉的，成交单位需承担赔偿责任或扣除相应的服务费用。 3、严格执行国家、自治区、来宾市有关物业管理法律法规规定和物业管理服务合同。成交供应商必须足额配置工作人员，如有调整需经过采购单位同意方可调整；若服务

	人员不能满足岗位要求，采购人有权要求成交供应商在规定时限内更换，更换人员由供应商负责培训、管理。成交供应商须在 10 个工作日内进行更换，并报告采购人和做好岗前培训。如成交供应商未按采购单位要求配备配齐相关工作人员(因员工提出辞职后导致的缺员，补员期为 7 个工作日),或是因缺员影响物业管理工作的，若因人员缺员导致服务不达标、影响采购人正常运行，采购人有权根据服务考核结果扣除相应服务费用。员工补充期内不能影响采购单位正常工作。
其他说明	1、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理。 2、竞标时竞标人如有以下方案，竞标时请提供，内容包括但不限于： (1)工作方案(包括人员岗位设置合理、对人员有定期严格的培训方案、安全保障实施措施 可行、对所属区域的实际现状提出较合理科学的计划)。 (2)投入人员的培训计划(包括人员的培训计划、目标及言行规范、仪表仪容、公众形象、基本技能等)。 (3)建立的管理规章制度、操作规程、信息反馈处理机制等。



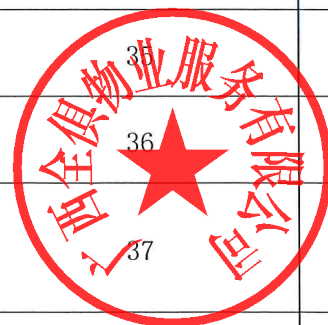
附件 2

注：采购人每月均按各项考核细则进行考核，考核结果成交供应商应留存以防后续备查。

来宾市兴宾区八一医院保洁质量考核表				
物业保洁考核表（公共部分）				
考核日期：				
考核项目	考核项目	考核内容	质量标准/分值	扣分
劳动纪律	1	准时上下班，不准迟到和早退。	发生一次违规扣 0.5 分	
	2	工作时间严禁坐岗、睡岗或两人以上（含两人）串岗聊天，不准读报、玩手机、听音乐，吃零食，干私活等。	发生一次违规扣 1 分	
	3	遵守医院的各项规章制度，服从医院相关职能部门人员管理，按时完成安排的各项保洁工作，并确保工作质量。	发生一次违规扣 1 分	
	4	积极主动完成每天的保洁工作，按照标准流程作业，不得消极怠工，拖延时间。	发生一次违规扣 1 分	
仪容仪表	5	工作时间必须统一穿着工装，佩戴工牌，并保持工装干净整洁，穿着工装时，不得挽袖、卷裤腿，披衣敞怀。	发生一次违规扣 0.5 分	
	6	男员工勤理发、勤修面，不能留长发和胡须，女员工不能染过艳的发型，长发要扎起，不能化浓妆、留长指甲、涂有色指甲油。	发生一次违规扣 1 分	
	7	所有员工人员勤洗头、勤洗澡，保持面、手、口腔干净和个人卫生整洁。	发生一次违规扣 1 分	
礼貌礼节	8	工作时间需要交流时注意说话语气，不得大声讲话，影响病人休息。	发生一次违规扣 1 分	
	9	尊重他人，见面主动问好，不准顶撞、谩骂医院管理人员、医护人员和患者及其家属。	发生一次违规扣 1 分	
	10	所有人员须牢记十一字用语“您好！请！谢谢！对不起！请慢走！”。	发生一次违规扣 0.5 分	
小计 1				

来宾市兴宾区八一医院保洁质量考核表				
物业保洁考核表（环境管理）				
考核日期：				
考核项目	考核项目	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁工具	1	拖布等清扫工具、物品放置规范、安全	发生一次违规扣 1 分	
	2	尘推：只能作干排使用，不能湿拖地面。要求：每天下班前清理、均匀喷洒牵尘液，每半月清洗 1 次。	发生一次违规扣 1 分	
	3	拖把、垃圾斗：保持干净，无破损。	发生一次违规扣 1 分	
	4	工作车：每天清洁 1 次，物品按照流程摆放，使用时车随人走，靠墙放置。	发生一次违规扣 1 分	
	5	消毒水、洁厕剂、尘推油、全能清洁剂、玻璃清洁剂等分别根据其属性、用途，正确配比、正确使用。	发生一次违规扣 1 分	
公区保洁	6	所有公共区域内玻璃门、拉门、门帘等无尘、光洁，无水印、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	7	门诊大厅、住院部一楼大厅、输液室、所有过道、长廊等外围区域不得有污迹、水迹、杂物、口香糖胶迹、10 平米内烟头不超过 3 个。	发生一次违规扣 1 分	
	8	室内所有垃圾桶、指示标识、候诊椅、自助缴费机等所有附属物外观无污迹、灰尘，垃圾桶内垃圾每天倾倒 2 次，不能超过桶容量的 3/4。要求：外壁光亮，无污迹。	发生一次违规扣 1 分	
	9	楼梯扶手、走廊地面、墙面、地脚线等无污迹、痰迹、虫网及小广告等	发生一次违规扣 1 分	
	10	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污迹、无明显异味。厕门、隔断清洁无污迹、无小广告	发生一次违规扣 1 分	
	11	所有墙面、天花板无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣 1 分	
病区保洁	12	PVC 地面、病房地面、玻化砖地面要求：光亮、无污迹和垃圾、无脚印。	发生一次违规扣 1 分	
	13	所有墙面、天花板光亮、无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣 1 分	
	14	门、门头无浮尘、无蜘蛛网。	发生一次违规扣 1 分	
	15	所有附属物要求：无浮尘、无污迹。	发生一次违规扣 1 分	
	16	按消毒标准擦拭病床、床头柜、设备带、床、床头柜等无尘，“一柜一巾”进行消毒处理。	发生一次违规扣 1 分	
	17	医疗废物、生活垃圾按规定摆放、收送，并按规定做好登记签收严格执行垃圾回收流程，不按要求填写、扎口、称重、登记等流程进行操作的	发现一次项扣 5 分	
	18	禁止保洁员私卖医疗垃圾	发现予处罚 5000-30000 元，根据法律法规承担相应的责任	

	19	步梯要求不定时保洁，每层纸皮等垃圾不超过 3 个。	发生一次违规扣 1 分	
	20	垃圾桶盖每天擦拭 1 次，外壁每天擦拭 1 次。 桶内垃圾每天倾倒 2 次。要求：外壁光亮，无污迹，桶盖上烟头不超过 5 个，桶内垃圾不超过桶容量 3/4。	发生一次违规扣 1 分	
	21	台、扶手每天擦拭 1 次。要求：无浮尘、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
卫生间	22	墙壁、隔板 2 米以下每周擦拭 1 次，2 米以上每月擦拭 1 次。要求：无污渍、无浮尘。	发生一次违规扣 1 分	
	23	镜子每天彻底刮擦一次。要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	24	水池、台面每天不定时擦拭，要求：无明显水迹，水龙头明洁光亮，水池内无污渍、无污迹。	发生一次违规扣 1 分	
	25	小便池每天不定时清洁，要求：无黄垢、无污渍、无异味。	发生一次违规扣 1 分	
	26	地面保持干净无积水。	发生一次违规扣 1 分	
污洗间	27	台面要求：无水迹、无污渍。	发生一次违规扣 1 分	
	28	地面干净、无积水。	发生一次违规扣 1 分	
	29	保持干净，要求：个人物品及工具摆放整齐有序，不得堆放纸箱等杂物。	发生一次违规扣 1 分	
控烟检查	30	各建筑大楼门口 10 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的按 3 的倍数进行扣分	30	
	31	住院楼病区外阳台整个阳台区域烟头数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	31	
	32	门急诊公共厕所整个厕所区域数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	32	
	33	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼梯范围数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分	33	
	34	电梯中厅 5 m ² 内烟头数量 1 小时内少于 3 个，超过 3 个的按 3 的倍数进行扣分	34	
小广告专项检查	35	门急诊公共厕所隔断门小广告数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分		
	36	门急诊 10 m ² 内候诊椅小广告数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分		
	37	各大楼步行梯每层楼梯独立平台、楼梯范围数量 1 小时内少于 3 个，超 3 个的按 3 的倍数进行扣分		
小计 2				



来宾市兴宾区八一医院保洁质量考核表

物业保洁考核表（院部综合测分）

考核日期:				
考核项目	考核项目	考核内容	质量标准/分值	扣分
保洁服务满意度	1	不合格，扣 20 分并限期整改	此项由区域行政科长（护士长/行政区域负责人）根据保洁服务质量情况进行填写	
	2	合格，扣 5 分		
	3	一般，扣 3 分		
	4	良好，扣 1 分		
	5	优秀，不扣分		
上级部门检查	1	在上级部门检查过程中，由于环境保洁工作原因受到批评、扣罚，影响医院声誉的	国家级检查扣 20 分	
			自治区级检查扣 15 分	
			市级检查扣 10 分	
其他	2	其他违反合同（含附件）相关规定情况	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	其他
	3	不按医院规定时间内完成医院节假日、重大活动或实际工作需要提出的临时保洁等特殊工作任务	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	4	对反复（2 次及以上）出现的问题不能有效解决的，且对病人有安全隐患的	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
	5	总值班、医院其他部门发现的保洁问题	根据违规具体情况及可能造成影响、后果确定扣分值	
小计 3				



月度考核综合扣分（小计 1-3）	
说明：	
1、灰尘扣分标准以手抹距离 10cm 有明显灰尘为准；室内公共区域地面卫生以 10 m ² 范围内纸屑、烟头不超过3 个为准；室外公共区域地面卫生以 100 m ² 范围内纸屑、烟头不超过 15 个为准。	
2、由于硬件本身原因，如：瓷砖本身的等级质量、铁枝的风化、油漆的脱落、化学物品腐蚀、建筑物或设施本身残破等自然因素，而非保洁原因造成的污渍，不属于扣分范围；	
3、医院检查时应通知保洁外包公司管理人员一起参加，检查结果应经双方检查人员签字确认。任何一方无故不参加或不签字的，经在场其他人员见证检查结果仍作为考核依据。	
4、扣分组成：每月由后勤科、社会化服务公司一起参加的检查扣分+院方相关部门人员发现的问题在通知后 15 分钟内未及时整改的扣分。	
5、1 分等于 20 元服务费的标准扣款。	
要求：	
1、严格要求服务单位按医院服务要求和标准开展日常工作，并随时接受医院的工作监督和指导，及时处理我院科室及病人的投诉，让医务工作人员及病人满意。	
2、每月按服务标准组织一次大检查，对存在的问题，除按服务质量考核标准扣分，必须及时按照医院提出的意见进行整改，保证服务质量。	
3、当月应付保洁服务费=合同保洁费用-（各病区护士长或行政区域负责人考核扣款+保洁管理专员考核扣款）	



附件 3

来宾市兴宾区八一医院保洁员负责勤杂工作细则

- 1.协助各科室临时需求的相关工作。
- 2.洗拖鞋(手术室、产科、血透室等特殊区域)。
- 3.负责科室物品请领及更换氧气筒。
- 4.帮助科室将仪器、物品等送达维修部门。
- 5.清洗输液网带、压脉带、医务人员抹手小毛巾等。
- 6.负责科室拆挂蚊帐、窗帘、隔帘，晒棉胎。
- 7.协助更换床单、被套（血透室、门诊部等特殊区域）。
- 8.负责各科室收集标本下送检验科工作。
- 9.准备每日病人透析器（捡透血器、装氧气、送拉病人上机、准备被子便盆、透析液等）。
- 11.负责护送住院患者到门诊相应科室检查。
- 12.负责检验科采血管高压处理工作。
- 13.负责医疗垃圾处置装车工作。
- 14.负责污水处理药剂的添加，保证污水处理设备的稳定运行。
- 15.协助医院做好控烟工作。