



合同文本

北京友谊医院平谷医院



第三方服务人员项目合同

甲方：北京市平谷区医院

乙方：北京绿都伟业物业管理有限公司

甲方：北京市平谷区医院

乙方：北京绿都伟业物业管理有限公司

依据《中华人民共和国民法典》合同编及相关法律法规，甲乙双方本着平等互利、合作共赢的原则，经友好协商，现就乙方为甲方提供医疗辅助服务签订本合同，共同信守。具体条款如下：

第一条 项目基本信息

一、项目地址：平谷区新平北路 59 号；

二、服务内容：

1、**门诊导医服务人员：**维持门诊大厅及候诊区秩序；接待来访者，指引方向；协助处理意外情况；维护病人秩序；指导使用自助机；发现并报告隐患；导诊行动不便者；负责失物登记、保管及认领；处理血迹、污迹及公共设施问题；掌握平车运送技术；整理候诊椅、宣传材料等；维护自助区机器；检查大厅环境安全及消防设备。

2、**胸痛中心录入服务人员：**遵守医院及科室规章；熟练掌握胸痛数据录入及数据分析。

3、**教育处宿管服务人员：**遵守规章，履行职责；工服规范，仪表端庄；负责学生宿舍安全、卫生管理；维护宿舍秩序；处理学生问题；记录工作，交接检查。

4、**病理科技术辅助服务人员：**遵守医院及科室规章；负责病理标本接收、登记及电脑录入等；进行宫颈脱落细胞学HPV检测等工作。

5、北京急救平谷分中心担架服务人员：遵守劳动纪律，团结协作；安全搬抬病人，不参与医疗行为；仪表端庄，举止文明，规范服务。

6、放射科登记服务人员：遵守医院及科室规章，爱岗敬业；熟练掌握登记程序，能独立完成工作；能处理应急突发状况。

7、消化内镜中心洗消服务人员：遵守劳动纪律，爱护公共物品；负责内镜清洗消毒及酸化水检测登记等工作；做好自身防护，检查结束后负责拖鞋清洗消毒等。

8、接诉即办办公室文员：服从领导，完成接诉即办工作；遵守规章，坚守岗位；查看邮箱，及时下载；受理工单，做好沟通；录入大数据，及时校对；统计数据，形成报表；参与制作月报统计；汇总工单台账；提供数据（去敏感信息）；下班前查对记录，总结当日，做好交接；关闭电源、空调、门窗；完成值班工作。

三、人员要求：

1、门诊导医：16人，高中或以上学历，40周岁以下，身体健康，具有一定的沟通协调能力，有医学背景及从事过医院导诊者优先。

2、胸痛中心录入员：1人，40周岁以下，女性，中专以上文凭，熟练操作电脑操作，身体健康，吃苦耐劳，能服从科室安排，有医学背景优先。

3、教育处宿管：3人，高中或以上学历，30-45周岁，女性，形象气质好，有良好的心理素质及沟通能力，有宿舍管理服务经验者优先。

4、病理科技术辅助人员：1人，大专或以上学历，30岁以下，有良好

的心理素质及沟通能力，积极主动、吃苦耐劳，有耐心、爱心、责任心，热爱本职工作，能服从工作安排，有病理技术工作经验及PCR上岗证书者优先。

5、北京急救平谷分中心担架工：2人，中专或以上学历，45岁以下，男性，无高血压、心脏病等病史，有良好的身体素质及沟通能力，能服从工作安排，能胜任日常的高强度搬抬工作。

6、放射科CT登记员：1人，大专或以上学历，40岁以下，形象气质佳，具备良好的心理素质及一定的沟通能力，积极主动、吃苦耐劳，有耐心、爱心、责任心，热爱本职工作，能服从工作安排，从事过放射科登记预约登记工作的人员优先。

7、消化内镜中心洗消工：1人，高中及以上文化程度，40周岁及以下，身体健康，沟通能力好，积极主动，有责任心，热爱本职工作，服从工作安排，取得“内镜清洗消毒考核合格证书”者优先。

8、接诉即办办公室文员：1人，大专或以上学历，30-40周岁，女性，形象气质佳，具备良好的心理素质及一定的沟通能力，积极主动、吃苦耐劳，有耐心、爱心、责任心，热爱本职工作，能服从工作安排，有接诉即办工作经验的人员优先。

四、合同期限：3年，自2026年2月1日至2029年1月31日止。

第二条 甲方权利与义务

1、甲方有权对乙方的服务人员进行管理。

- 2、甲方有权要求撤换不符合或不适合的服务人员，乙方应积极配合；
- 3、为乙方服务所需提供便利条件；
- 4、负责按期支付合同约定的服务费用；

第三条 乙方权利与义务

- 1、乙方按合同条款约定内容配合甲方做好服务工作；
- 2、乙方需建立投诉处理程序，负责对服务投诉的处理工作，对确认有效投诉的责任人，甲方要求撤换的情况下予以调整；
- 3、乙方在合同履约期，项目主要管理人员如有岗位调动，须事先征得甲方同意方可变动；
- 4、乙方对承接的项目不得分包或转包；
- 5、乙方应配合甲方的绩效管理；
- 6、乙方要严格执行国家有关法律法规、医疗操作规程和相关规章制度，文明服务、合法经营；
- 7、乙方严格执行甲方要求的保密条款，未经甲方同意不得泄露第三方，否则承担相应的责任和损失。
- 8、乙方应与派驻的医疗辅助服务人员签订劳动合同，及时发放工资（含加班工资）、缴纳社保、公积金等，如发生劳动争议，与甲方无关，由乙方自行处理并承担相应责任。

第四条 合同服务费用及付款方式

一、合同服务费用：

- 1、合同人数：担架工人员2人、CT登记员 1人、宿管员3人、胸痛中心

数据员 1 人、门诊导医 16 人、接诉即办文员 1 人、病理科技术员 1 人、消化科洗消工 1 人。共计 26 人。

2、合同总费用：年度总费用为人民币壹佰陆拾陆万玖仟贰佰元整（¥1669200 元），三年总金额为人民币伍佰万柒仟陆佰元整（¥5007600 元）。

二、结算方式：

1、合同签订后，甲方凭正式发票按月将应付服务费用支付到乙方指定的账户。

2、每次付款前，乙方应给甲方开具正规的等额的发票；否则，甲方有权拒绝付款。因此造成的逾期付款责任由乙方自行承担。甲方要求乙方开具的发票类型为增值税普通发票。（若要求开具增值税专用发票，甲方需向乙方提供一般纳税人证明）

第五条 合同变更及终止

所有未尽事宜，双方应协商解决；合同的变更及修改须经双方同意，以书面形式变更，与本合同具有同等法律效力。

第六条 争议和解释

双方因履行本合同发生争议，可协商解决，协商未果，双方均可向北京市平谷区人民法院提起诉讼。

第七条 合同生效及其他

1、由于不可抗力因素使合同无法履行时，双方应及时协商解决。

2、本合同由甲乙双方签字并加盖公章之日起生效，一式陆份，甲方执伍份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方：北京市平谷区医院



乙方：北京绿都伟业物业管理有限公司



地址：北京市平谷区新开街 28-12 号

社会统一信用代码：911101175808907822

开户银行：北京银行平谷支行

地址：北京市平谷区新平北路 59 号 银行账户：01091404700120108004371

联系人：许淑英

电话：010-69970588

代表人签字：

法定代表人签字：

日期：2026.1.21

日期：

2026.1.21