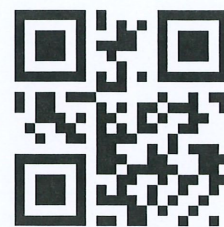


HT-00001399



北京怀柔医院 (2026) 合同 086 号

# 合同文本

北京怀柔医院



# 北京怀柔医院 保安安检中控室值机服务合同

委 托 方：北京怀柔医院（以下称“甲方”）

法定代表人：汪阳

联系 地 址：北京市怀柔区永泰北街9号院

联系 电 话：010-69644822

受 托 方：北京安泰保安服务有限公司（以下称“乙方”）

法定代表人：唐艳秋

联系 地 址：北京市怀柔区渤海镇怀沙路536号

联系 电 话：010-80788022

鉴于：

一、乙方保证其系依据中华人民共和国法律依法设立并有效存续的独立法人，具备提供本合同项下服务的合法经营资质与履约能力，其在本合同履行期内具备现行合法有效的《保安服务许可证》，同时乙方已取得从事保安、安检、微型消防站值守、消防中控（监控）室值机服务（以下简称“服务”）的全部法律法规及有关规定的其他国家、北京市政府、行业、企业、协会（学会）及有关部门颁发的相关合法许可资质和批准资质文件，其提供到甲方服务的微型消防站值守人员、消防中控（监控）室值机人员具备高中以上文

化程度，普通话标准，接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持证（保安员证、安检员证、消防设施操作员四级（含）以上证书）上岗；接受过消防员、建（构）筑物消防员职业资格培训，接受过保安员基础技能培训、安检员基础技能培训、熟悉基本安保器械使用；具备良好的职业素质和职业道德，责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录。

二、乙方向甲方提供其上述承诺或保证事项所涉及完整的资质许可、批准文件及证件的复印件，并加盖乙方主体公章。乙方确保其所提供的各类证件、资料及陈述均真实有效，具备合法提供保安服务的经营资质与经营能力，且拥有丰富经验，无违法及不良诚信记录，未被列入企业异常经营名录和失信被执行人名单，能够达成甲方签订本合同的目的，并严格遵守国家法律法规、本合同约定以及甲方要求。依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《保安服务管理条例》《公安机关实施保安服务管理条例办法》《企事业单位内部治安保卫条例》《北京市医院安全秩序管理规定》《北京市消防条例》以及国家和北京市相关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

## 一、保安服务内容及服务质量标准

第一条 服务内容：甲方聘请乙方提供门卫执勤、治安

巡逻、安全检查、防火防盗、控烟巡视、钱款押送、重点部位看守、微型消防站值守、消防中（监）控室值机、责任区域内人身与财产安全保障、突发事件处置、安全技术防范等全方位服务。乙方除依据本合同为甲方提供 24 小时保安服务外，还需对甲方授权人员指定且经双方确认的目标及区域实施 24 小时安全保卫。同时，乙方应根据甲方需求，为新增区域提供保安服务。本合同终止时，乙方应按照甲方要求撤离执勤点并完成交接工作。

具体服务项目包括(但不限于)：

1. 维护甲方正常的生产与医疗秩序，及时阻止无关人员进入；切实做好防火、防盗、防抢、防破坏、防爆炸等工作，确保责任区域内工作秩序、治安秩序与消防安全正常，实施有效控制与防范。

2. 依据保安服务合同约定，通过治安管理、消防管理、交通管理、综治管理、突发事件管理等方式，为医院提供具体的安全保障服务。

3. 保安人员落实各项安防措施，以应对攻击，避免人员受到伤害、设备遭到破坏、财产出现损失以及发生易燃易爆事故等，消除各类安全隐患。借助人防、物防、技防等手段达成安全目标。

4. 保安人员对甲方内部及周边区域进行巡查与警戒，防止出现侵害甲方财产及人员人身安全的行为。

5. 保安人员对甲方各出入口进行把守、验证与检查，维护甲方安全及秩序稳定。

6. 检查、发现、报告并及时消除各类安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害事件发生。

7. 对于正在发生的医闹、暴力伤医、干扰正常医疗秩序和工作秩序、人身伤害、破坏财产、违反治安的违法犯罪行为，必须及时有效地予以制止，并将违法犯罪分子扭送至甲方安保科或公安机关处理；对于已经发生的不法侵害事件或灾害事故，应及时向公安机关或有关部门报告并保护现场。

8. 做好甲方无烟医院的院内禁烟巡查与劝阻工作。

9. 协助甲方做好来访接待工作。

10. 保安人员对甲方进行看护与守卫，保障房屋及财产安全。

11. 保安人员运用科技手段和设备，为甲方提供接警、先期处警及其他相关的技防服务业务，保卫甲方房屋及财产安全。

12. 履行法律、法规、规章及其相关部门规定要求的相关安保服务内容。

13. 处理其他与安全防卫有关的事项。

服务质量标准：

乙方所提供的保安服务应符合《保安服务规范 医院》

(DB11/T 2110 - 2023) , 以及国家、北京市、行业、企业、协(学)会规定要求中有关普通保安、微型消防站值守、消防中(监)控室值机、安全检查、警务工作室辅警、治安应急处置的相关强制性、非强制性及推荐性标准,同时需满足双方约定、乙方承诺以及本合同附件5所规定的各岗位职责。若上述标准存在不一致的情况,则以质量要求较高的标准为准;若上述标准发生更新,则以最新标准为准。乙方应确保甲方财产完整无缺,保障院区内人员的人身安全以及正常的医疗、生活、生产和运营秩序,及时发现安全隐患事件。若遭遇突发紧急情况,乙方距离事发地最近的保安员在接到报警或发现情况后,须在1分钟内抵达现场进行处置;应急处置分队在接到报警或发现情况后,应在3分钟内赶到现场并实施有效处置。若甲方上级及相关部门对保安服务及安全工作进行监督检查,乙方必须确保通过。

第二条 乙方保安员的具体执勤人员、岗位、职责范围以及勤务安排,由甲乙双方在法律法规许可的范围内协商确定。协商结果应形成书面材料,经双方签字并加盖公章后,作为本合同的附件。若上述内容发生变动,乙方应按照甲方要求另行作出安排,并补充签订书面确认单。

第三条 服务范围:

1. 承担(一期、二期)门急诊楼、(一期、二期)住院楼、感染疾病科、行政楼、科教楼、国际医疗部、100张床

等院区内医疗办公区域的秩序维护工作，协助处理突发医疗秩序事件，开展治安防范工作，进行消防设备设施巡查与防火巡查，配合医务人员做好应急疏散与现场保护工作，以及负责全院范围内人员、设备设施的安全保卫工作。

2. 安检岗位人员负责一期门诊地下二层入口、住院一部一层入口、住院一部地下二层入口、体检中心入口、感染疾病科入口，二期门诊入口、急诊入口等入口的安全检查工作，维持安检现场秩序，确保进入医院的人员严禁携带违规物品。

3. 负责消防中控室的消防控制主机、监控系统、报警设备的值守工作，定时检查消防设施、应急通讯、门禁等系统的运行情况，排查并上报安全隐患，协助处理突发事件等工作（详见附件）。

第四条 乙方派遣保安员、安检员以及消防中控室人员至甲方处，所派遣人员由甲乙双方共同管理。其中，派遣的保安员 49 名，安检员 22 名，中控室人员 8 名。

第五条 服务期限：1 年。自 2026 年 7 月 21 日至 2027 年 7 月 20 日。

第六条 服务地点：北京怀柔医院。

## 二、工作时间

第七条 乙方应按照甲方的要求提供服务，服务时间由乙方在法律法规允许的范围内予以确定。

## 三、服务费标准

第八条 保安服务费标准为每人每月 3680 元, 49 人每月总计 180,320 元人民币, (大写: 人民币 壹拾捌万零叁佰贰拾元整), 每年总计 2,163,840 元人民币, (大写: 人民币 贰佰壹拾陆万叁仟捌佰肆拾元整); 安检服务费标准为每人每月 3780 元人民币, 22 人每月总计 83,160 元人民币, (大写: 人民币 捌万叁仟壹佰陆拾元整), 每年总计 997,920 元人民币, (大写: 人民币 玖拾玖万柒仟玖佰贰拾元整); 消防中控室值机服务费标准为每人每月 4380 元人民币, 8 人每月总计 35,040 元人民币, (大写: 人民币 叁万伍仟零肆拾元整), 每年总计 420,480 元人民币, (大写: 人民币 肆拾贰万零四百八十元整)。

第九条 支付方式: 安保服务费全年 3,582,240.00 元/年人民币, (大写: 人民币 叁佰伍拾捌万贰仟贰佰肆拾元整), 每月 298,520.00 元人民币, (大写: 人民币 贰拾玖万捌仟伍佰贰拾元整), 甲方按月支付乙方服务费, 若乙方在服务期内发生本合同约定的违约行为, 甲方有权从当月应付服务费中直接扣除相应金额的违约金或赔偿金, 扣除后仍有剩余的, 支付剩余部分。乙方在次月向甲方提供上月服务费的等额含税发票, 甲方在收到发票后向乙方支付服务费。

乙方开户银行: 北京农商银行朝阳支行

乙方账号: 0101000103020005771

#### 四、双方的权利和义务

##### (一) 甲方的权利和义务

第十条 甲方享有对乙方人员各项工作进行具体安排、检查指导、监督考核以及现场组织指挥的权利。

第十一条 甲方有权要求乙方调换不能胜任岗位、技能不达标、违规违纪、服务不达标、不服从甲方现场管理的工

作人员。

第十二条 甲方有义务对其员工进行教育，使其支持乙方人员开展工作，对乙方人员履行职责的行为给予支持与配合，尊重并保护乙方人员的合法权益。

第十三条 甲方有权协调处理乙方人员在执勤过程中与甲方人员所发生争议。

第十四条 甲方有权组织针对乙方工作情况的满意度调查，每两个月一次，每次调查的科室不少于 20 个，调查形式：纸质调查问卷、问卷星等形式，该满意度调查结果将作为判定乙方是否违约的依据。

满意度调查结果 (X)	处理方式
$X \geq 85\%$	合格
$70\% \leq X < 85\%$	支付违约金额度为月服务费的 10%
$60\% \leq X < 70\%$	支付违约金额度为月服务费的 20%
$X < 60\%$	甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付月服务费的 20% 作为合同解除违约金

若连续两次满意度调查结果均低于百分之八十五，或在当年度内，满意度调查结果低于百分之八十五的情况累计超过三次，那么甲方除有权向乙方收取上述违约金外，还有权单方面解除本合同。

同时，若乙方出现违约或其他不符合本合同约定之情形，甲方有权要求乙方在限定期限内进行整改，乙方应在甲

方规定的期限内完成整改。同时，乙方还需按照约定承担相应的违约责任。此外，甲方有权要求更换不能履职的保安员、微型消防站值守人员、消防中控（监）室值机人员、安全检查人员。若甲方提出更换人员要求后，乙方应在甲方通知之日起两个工作日内，将符合本合同约定的人员安排至相应岗位，并向甲方提供新更换人员的相关证件及材料复印件经院警核查，无犯罪记录方可录用，相关资料交安保科存档。

甲方提供项目负责人（姓名：杨志，联系电话：13716623192），该负责人负责乙方保安员、微型消防站值守人员、消防中控（监控）室值机人员以及安全检查人员的相关工作。

## （二）乙方的权利和义务

第十五条 乙方有责任选派经考核合格的人员，以分班形式对甲方区域实施全天候守护，维护甲方正常的工作与生活秩序。

第十六条 乙方针对服务范围内存在的安全隐患，应当出具书面通知，并向甲方提出改进建议。甲方需及时且认真地研究并解决相关问题。若甲方未及时采取有效措施，进而导致甲方或第三方遭受人身、财产损失的，乙方不承担责任。

第十七条 乙方享有拒绝提供超出合同约定范围服务的权利，亦享有拒绝接受甲方指定负责人以外人员直接指挥的权利。

第十八条 乙方承担发放其人员工资，以及缴纳保险、社会福利费用之责任，并为其人员提供工作所需的制式服装、治安装备（涵盖但不限于钢盔、防刺服、防刺手套以及警棍）、对讲设备。乙方负责对其人员进行培训教育，以提升业务素质。乙方负责对其人员进行勤务安排、工作检查、人员调整以及休假安排。

第十九条 乙方派遣至甲方的工作人员应具备相应的工作技能，并取得相应的工作证件。

第二十条 乙方派驻甲方的工作人员须严格符合《保安服务管理条例》第四章第十六条、第十七条之规定，并确保其政治立场坚定、品行端正、无违法犯罪记录，切实保障派驻保安员的合格性。

第二十一条 乙方对于在服务过程中知悉的国家秘密、商业秘密以及甲方的秘密信息，应当履行保密义务（并与乙方工作人员签订保密协议）。所有监控录像、记录等数据资料的所有权归甲方所有，乙方人员不得擅自复制、传播、损坏，在合同终止时须完整移交。

第二十二条 乙方应切实负责乙方人员的岗位技能培训工作，确保其技能水平符合甲方提出的工作标准与要求。

第二十三条 乙方应当针对甲方的特点，制定应对人员上访、聚集、非法闯入等应急情况的应急处置预案。

第二十四条 乙方派驻甲方的工作人员须确保到岗率

100%，工作日备勤率不低于 80%，节假日备勤率不低于 75%。

第二十五条 乙方人员应遵守甲方的相关管理规定，若甲方各项规章制度中有相关作业要求，则需严格遵照执行。

第二十六条 乙方人员于甲方履职期间，若乙方人员发生劳动争议，该情形与甲方无关，应由乙方依据劳动法妥善处理。

第二十七条 乙方应对其人员的人身安全承担责任，并为其购置相关保险，产生费用由乙方自行承担。若乙方人员因自身原因发生人身损害事故，由乙方自行负责处理。

## 五、奖励与处罚

第二十八条 乙方人员在岗期间，若其成功处理突发事件，切实阻止事故的发生，甲方可根据乙方人员的具体表现给予适当奖励。

第二十九条 乙方人员在履职期间，若因工作上的失职行为使甲方遭受经济损失，或致使第三方的人身、财产受到损害，乙方及相关人员应承担相应的责任，同时甲方有权扣减相应的服务费。

## 六、合同的变更、解除、终止

第三十条 甲、乙双方经协商一致后，可采用书面形式对本合同进行变更，变更内容不得与国家或北京市相关政策相抵触。

第三十一条 在合同履行期间，若国家或北京市颁布重大政策，且该政策对本合同产生影响，甲、乙双方可对服务费价格进行协商调整。

第三十二条 若乙方因不可抗力因素致使无法继续履行

合同，应及时向甲方发出书面通知函，双方根据实际情况协商确定责任承担事宜。

第三十三条 若因政策变更导致双方无法继续履行合同，双方应协商确定是继续履行合同还是解除合同。

## 七、违约责任

第三十四条 在本合同的有效期限内，若任何一方无故单方面解除本合同，则该方需承担违约责任，并向对方支付违约金，违约金数额为合同服务费总金额的10%。乙方除因不可抗力或本合同另有约定外，不得单方终止合同；若乙方无正当理由终止合同，除支付上述违约金外，还应赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于重新采购服务的差价、管理成本及秩序中断损失等）。

第三十五条 倘若因乙方之过失致使甲方遭受财产损失，乙方应承担相应赔偿责任。

## 八、争议的解决

第三十六条 本合同在履行过程中若发生争议，双方应通过协商方式解决；如协商无法达成一致意见，则应依照法律规定向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 九、附则

第三十七条 未尽事宜由双方依法另行协商，协商结果可作为本合同的附件。

第三十八条 本合同附件作为合同组成的一部分，与本合同具有同等法律效力。

第三十九条 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

第四十条 本合同经双方签字盖章后生效。

附件：

附件 1：北京怀柔医院保安安检中控室值机服务项目服务要求

附件 2：北京怀柔医院保安安检中控室值机服务岗位设置表

附件 3：北京怀柔医院保安、微型消防站值守、中(监)控室值机岗位交接班记录表

附件 4：北京怀柔医院《保安、微型消防站值守、中(监)控室值机人员培训计划》

附件 5：北京怀柔医院保安、安检、中控室值机岗位职责

附件 6：北京怀柔医院廉洁协议

附件 7：北京怀柔医院安全生产管理协议

甲方（盖章）：

法定代表人  
或委托代理人：

（签字/签章）：

签订日期：2016年6月12日

乙方（盖章）：

法定代表人

或委托代理人：

（签字/签章）：

签订日期：2016年6月12日

## 附件 1:

### 北京怀柔医院

#### 保安安检中控室值机服务项目服务要求

##### (一) 保安服务:

###### 1. 服务内容:

负责（一期、二期）门急诊楼、（一期、二期）住院楼、感染疾病科、行政楼、科教楼、国际医疗部、100 张床等院区内医疗办公区域的秩序维护工作，协助处理突发医疗秩序事件，开展治安防范工作，进行消防设备设施巡查与防火巡查，配合医务人员做好应急疏散与现场保护工作，以及负责全院范围内人员、设备设施的安全保卫工作。

###### 2. 服务要求:

2.1 确保所管辖区域内医疗办公秩序正常运转，切实做好防火、防盗、防破坏等相关工作，防范一切可能侵害医院财产及人员人身安全的行为，及时控制与处理各类突发事件，为医院营造安全的医疗办公环境。

2.2 保安员应具备良好的服务意识，对医护人员、患者及其家属以礼相待。其着装应保持统一、整洁，语言应文明规范，展现出良好的个人形象与素质。

2.3 依据《北京市微型消防站标准化建设细则》要求，负责组建人数不少于 12 人（每班 6 人，实行两班倒）的微型消防站队员队伍以及突发应急事件处置小组。

2.4 需遵循医院领导的工作部署，接受医院的监督与检查。对于临时性任务，不得推诿或敷衍，必须按照要求、标准及规定时限完成。

2.5 依据医院的实际需求，科学合理地安排保安岗位及上岗人员，确保岗位无空缺、无遗漏。

2.6 依据医院相关要求，中标人需定期组织保安及安检人员开展消防技能实操实训等各项安全知识培训活动，组织开展反恐防恐、消防救援、一键报警处理等各类突发事件的应急演练工作。

2.7 承担保障医院医护人员工作时段人身安全的职责。若发生医患纠纷，保安人员需在第一时间赶赴现场维持秩序，切实制止工作区域内出现的各类影响医院形象及医疗秩序的行为。

2.8 当遭遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件时，应无条件接受医院安保科的指挥与调度，并严格保守秘密，不泄露任何相关信息。

2.9 承担协助医院与公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸等不法分子对医院的干扰行为，维护医院正常秩序。

2.10 严格、认真地完成医院所安排的其他安全保障任务。

3. 保安人员派遣要求：

3.1 保安人员年龄需在 18 周岁至 50 周岁之间。

3.2 保安人员应保证自身无犯罪前科、无不良记录、无精神疾病史，拥有清白的履历且身体健康。

3.3 保安人员需接受过正规培训，应熟悉工作对象，了解工作内容，执行工作标准，落实工作流程。★应持有由公安机关颁发的《保安员证》。

3.4 保安人员应遵循医院管理要求，严格遵守医院的各项规章制度，并服从医院安保科根据工作需要作出的统一安排。

3.5 保安人员需接受医院针对其工作开展的监督检查和考核管理。

3.6 保安公司应加强对保安人员的日常管理与教育，切实防止监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等情况发生。

## （二）安检服务

### 1. 服务内容：

安检岗位人员负责一期门诊地下二层入口、住院一部一层入口、住院一部地下二层入口、体检中心入口、感染疾病科入口，二期门诊入口、急诊入口等入口的安全检查工作，维持安检现场秩序，确保进入医院的人员严禁携带违规物品。

### 2. 服务要求：

2.1 必须严格依照规定佩戴安检标志与领带，保证着装配套。冬季制服与夏季制服不得混穿，应穿着黑色或深棕色鞋子。

2.2 着装应始终保持整洁，佩戴统一制发的证章、证件以及工号标识。

2.3 安检人员应爱护并妥善保管安检制服及各类安检标志，严禁变卖、擅自赠送或外借安检制服与标志。

2.4 男性安检员不得留长发、胡须及大鬓角；女性安检员在工作期间头发不得过肩，且不得佩戴奇异饰物。

2.5 保安公司应定期组织安检人员开展礼仪培训，以确保安检人员在工作过程中使用文明用语。

2.6 安保科工作人员负有对安检人员仪容风纪进行纠察的职责。安检人员应自觉接受纠察，积极维护安检队伍的形象。

### 3. 安检人员派遣要求：

3.1 安检人员应具备初中及以上学历。女性安检员数量不得少于 10 名，女性安检员年龄应处于 18 周岁至 40 周岁区间，男性安检员年龄应处于 18 周岁至 45 周岁区间。

3.2 应切实保证个人无犯罪前科、无不良记录，无精神疾病史，履历清白且身体健康。

3.3 安检人员须持有公安机关颁发的《保安员证》以及相关机关颁发的《安检员证》。

3.4 手检人员与值机人员应熟知工作对象，明确工作内容，遵循工作标准，落实工作流程，并掌握操作要求。

3.5 安检人员应遵循医院管理要求，严格遵守医院的各项规章制度，服从医院安保科基于工作需求作出的统一安排。

3.6 安检人员需接受医院针对其工作开展的监督检查与考核管理。

3.7 保安公司应加强对安检人员的日常管理与教育工

作，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

#### 4. 文明执勤制度

4.1 安检人员应当自觉遵守职业道德规范，秉持敬业精神，以文明的态度履行执勤职责。

4.2 执勤前，严禁食用具有异味的食品，禁止饮酒；执勤期间，需保持举止端庄，不得吸烟、食用零食。

4.3 尊重来院人员的风俗习惯，对于来院人员的穿着打扮，既不予以取笑，也不进行评价议论；遇有情况时，不围观。

4.4 需以和蔼的态度，按照规范进行检查操作，严禁对来院人员进行推拉。

4.5 应当自觉运用安全检查及文明执勤相关规范用语，秉持热情有礼的态度，杜绝使用服务忌语。

4.6 妥善保管来院人员的物品，检查过程中需轻拿轻放，不得随意翻找、丢弃物品。检查完毕后，应主动协助来院人员整理好接受检查的物品。

4.7 依照规章制度行事，以耐心的态度解答来院人员提出的问题，不得借故刁难来院人员。

### （三）消防中控室运行值班

#### 1. 服务内容

负责中控室消防控制主机、监控系统、报警设备的值守工作，定时检查消防设施、应急通讯、门禁等系统的运行状况，开展安全隐患的排查与上报工作，并协助处理突发事件。

#### 2. 服务要求

2.1 中控室人员须为男性，实行 24 小时双人值班。值班人员年龄应处于 18 至 45 周岁区间，须具备一定的法律知识、消防知识和安保知识，负责开展影像监控、消防预警以及协助处理医患纠纷等工作。

2.2 须持有《中级消防设施操作员证》（含）以上证书或《建（构）筑物消防员证》四级（含）以上证书。

2.3 应妥善完成设备运行情况及工作日志的记录工作。当有外部领导前来参观时，需承担讲解与演示的职责。

2.4 必须确保设备处于正常运转状态。当报警系统发出警报后，应及时判定报警的部位与类型，并立即进行处理，同时向上级领导汇报。

2.5 每日应检查消防系统及其发出的各类信号是否处于正常状态。若发现异常情况，需立即排查原因，并通知上级领导和专业维保人员进行修复，同时详细记录故障发生原因及修复过程，严禁谎报、瞒报。

2.6 每日需按时对视频监控设备进行检查并做好记录，重点关注终端设备运行是否正常，前端设备画面是否清晰、有无遮挡，以及方向角度是否发生改变等异常状况。

2.7 严格禁止无关人员进入消防与监控中控室，并做好该中控室的出入登记工作。

2.8 若有查阅录像资料的需求，必须经过医院安保科工作人员批准，并做好查阅登记工作。

2.9 值班人员严禁泄露监控设备的布防情况，严禁翻拍或录制视频监控画面，严禁在中控室以外区域谈论有关录像的内容。

## 附件 2:

## 北京怀柔医院

## 保安安检中控室值机服务岗位设置表

序号	岗位	上岗时间			备注
		6:00-14:00	14:00-22:00	22:00-6:00	
1	保安队长	1			
2	一期门诊巡逻	1	1	1	
3	二期门诊大厅			1	
4	二期门诊入口	1	1		
5	二期门诊出口	1	1		
6	血透（内、外）	1			岗位时间： 7:00-12:00 13:30-17:30
7	门诊楼负一层（含一、二期）	1	1		
8	门诊一层（含一、二期一层）	1	1		
9	门诊二层（含一、二期门诊二层）	1			岗位时间： 8:00-12:00 13:30-17:30
10	门诊三层（含一、二期门诊三层）	1			
11	门诊四层（含一、二期门诊四层）	1			
12	门诊五层（二期）	1			
13	门诊六层（二期）	1			
14	住院 2 部负一层	1	1		
15	二期急诊大厅	1	1	1	
16	住院 1 部大厅	1	1	1	
17	住院 1 部巡逻	1	1	1	
18	住院 1 部负一层	1	1	1	
19	住院 1 部地下二层 电梯厅前	1	1	1	
20	院区巡逻	2	2	2	
21	行政楼门岗	1			时间：工作日 8:00-17:00
22	感染科	1	1	1	

23	一期门诊楼地下二层车库出入口 1、2号直梯	1	1		
24	二层连廊	1			时间：工作日 8:00-17:00
保安共计 49 人（24 个岗）					
25	一期门诊楼地下二层车库出入口 1、2号直梯（安检机）	2	2	0	
26	住院 1 部（安检机）	2	1	1	
27	二期门诊入口（安检机）	2	2	0	
28	二期急诊入口（安检机）	2	2	2	
29	感染科（安检机）	1	1	1	
30	体检中心（兼保安职责）	1			时间：工作日 8:00-17:00
安检共计 22 人（6 个岗位）					
31	中控室值班	2	2	2	2 人轮休
中控室共计 8 人					
合计		总计 79 人			

北京怀柔医院

附件 3:

北京怀柔医院

保安、微型消防站值守、中(监)控室值机岗位交接班记录表

日期	年	月	日	队长签字
交接项目:				
交班时间	离岗人员签名	到岗人员签名	备注	
值班记录:				
备注	本表由上岗和下岗人员填写。 本表填写要求字迹工整，由保安队长签字，检查。 本表背面可以使用。			

## 附件 4:

## 北京怀柔医院

## 《保安、微型消防站值守、中(监)控室值机人员培训计划》

培训分类	培训内容	培训课时 (≥)	培训方式	培训频次 (≥)
安全 知识类	应急逃生	3 小时	授课、演练、实操	1 次/季
	职业防护	3 小时	授课、演练、实操	1 次/季
	作业安全	3 小时	授课、演练、实操	1 次/季
	突发事件应急预案 (暴力伤人、跑水、停电、消防安全等)	4 小时	授课、演练	1 次/月
	报告流程	3 小时	授课、演练	1 次/季
岗位 职责类	礼仪礼貌	2 小时	授课、演练、实操	1 次/月
	车辆指引	1 小时	授课、演练、实操	1 次/月
	巡视技巧	2 小时	授课、演练、实操	1 次/月
	医患纠纷应对	2 小时	授课、演练、实操	1 次/季
	应对暴力伤害	2 小时	授课、演练、实操	1 次/月
服务 文化类	医院历史及文化	3 小时	授课、参观	1 次/季
	服务意识及理念	2 小时	授课、视频	1 次/季
	职场规则	1 小时	授课、视频	1 次/季

要求	<p>为医院提供保安、微型消防站值守、中(监)控室值机服务的公司招聘保安、微型消防站值守人员、中(监)控室值机人员时，入职前要组织进行安全知识类、岗位职责类、服务文化类等培训和考核，经培训考核合格上报安保科审核，经安保科审核合格后，保安服务公司才能办理入职手续，应急保安、微型消防站值守人员、中(监)控室值机人员入职后必须经过1周的岗位实习，实习期满复审合格后，保安服务公司再进行定岗、定人、定位、定职。</p>
----	--

北京怀柔医院

## 附件 5:

### 北京怀柔医院

#### 保安、安检、中控室值机岗位职责

##### 1. 门诊保安岗位职责

###### 1.1 岗位职责

1.1.1 保安员上岗时，应注重仪容仪表，按规定着装并佩戴相关装备。

1.1.2 执勤期间，应使用普通话交流，言语表达需简洁、准确，遵循文明规范，态度和蔼可亲。与少数民族群体及宗教界人士交谈时，严禁使用对方忌讳的语言。

1.1.3 待人接物应秉持文明礼貌的态度，热情且严谨。遇见领导或上级工作组时，应行敬礼之礼。

1.1.4 需严格按照规定时间上岗履职，严禁出现脱岗、空岗、睡岗等情况，严禁拨打声讯电话。

1.1.5 维护门诊区域内公共财产安全，持续对门诊进行巡视，排查安全隐患；观察收费、挂号处排队情况，排队人数较多时，应及时进行疏散分流，确保大厅秩序良好。

1.1.6 应及时发现并打击犯罪嫌疑人。遭遇治安或刑事案件时，需第一时间向医院报告，做好现场警戒与保护工作，疏散围观人员，协助民警处置犯罪嫌疑人。

1.1.7 切实维护医院公共财产安全，时刻保持高度警觉，认真做好防火、防盗、防抢工作。发现异响或异味，应及时查明原因并向上级报告，采取合理应对措施，同时做好

详细登记工作。

1.1.8 发现存在采访、拍照、摄像等行为，应及时询问是否已获得院方同意。若已获得同意，要求其出示有效证件及相关证明，并向上级汇报。

1.1.9 及时对楼宇内的吸烟者进行禁烟提醒，对不听从劝阻的人员，需耐心开展说服工作并做好解释说明。

1.1.10 发现安全隐患，应立即向安保科值班人员、保安队长以及院警上报；夜间需及时告知总值班人员。同时，要在交接班记录簿上进行详细记录。

1.1.11 确保通讯器材及装备处于完好正常状态，需定期检查其工作性能，发现问题应及时汇报。

1.1.12 熟知医院各科室位置及重点区域，发现问题应及时处理并汇报。患者咨询时，需熟练应答并准确引导，以更好地服务医院及患者。

1.1.13 需确保岗位环境整洁卫生，岗位轮换时，应将上一岗位未完成的工作事项及所掌管物品进行清晰明确的交接。

1.1.14 完成安保科交付的其他任务。

## 1.2 工作标准

1.2.1 执勤期间，须严格依照规定着装，切实履行职责，保持精神饱满，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

1.2.2 进行交接班操作时，需向接班人员详细告知值班

期间的具体情况，以防止出现事务遗漏或处理失误。

1.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤原则。执勤过程中，必须使用文明用语，对待就诊患者、患者家属、工作人员以及查岗人员，均应做到以礼相待、处事得体。

1.2.4 处理处置区域范围内的突发状况，对于存在辱骂、殴打医务人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属，应在第一时间进行规劝与制止，以避免医护人员受到伤害。

1.2.5 若遇到发放、张贴小广告的情况，应立即予以制止并处置。

1.2.6 若遇到医托，应即刻予以制止和管控，并移送至医院警务工作室处理。

1.2.7 不为就诊人员保管物品，若遇到可疑物品应及时上报。

1.2.8 若拾得遗失的贵重物品，应当及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

## 2. 急诊科保安岗位职责

### 2.1 岗位职责

2.1.1 切实履行保安员的基本岗位职责。

2.1.2 严格遵守执勤相关规定，妥善保管和爱护装备器械，全力维护医院及自身执勤形象。

2.1.3 维护急诊科的正常秩序，保障医护人员的人身安全。

2.1.4 维护急诊科区域内公共财产安全，持续对急诊科

区域范围进行巡视，排查安全隐患，以确保该区域安全稳定。

2.1.5 确保急诊科区域内通道保持畅通，禁止就诊患者及其家属等随意占用通道堆放行李、杂物等物品。

2.1.6 确保急诊科消防通道保持畅通，在紧急情况下能够及时疏导人群并组织撤离。

2.1.7 对未经医院相关部门批准，在指定任务区域内进行照相、摄像及采访的人员，予以制止。

2.1.8 完成安保科交办的其他任务。

## 2.2 工作标准

2.2.1 执勤期间，须严格依照规定着装，切实履行职责，保持精神饱满，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

2.2.2 进行交接班操作时，需向接班人员详细告知值班期间的具体情况，以防止出现事务遗漏或处理失误。

2.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤原则。执勤过程中，必须使用文明用语，对待就诊患者、患者家属、工作人员以及查岗人员，均应做到以礼相待、处事得体。

2.2.4 处理处置区域范围内的突发状况，对于存在辱骂、殴打医务工作人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属，应在第一时间进行规劝与制止，以避免医护人员受到伤害。

2.2.5 若遇到发放、张贴小广告的情况，应立即予以制止并处置。

2.2.6 若遇到医托，应即刻予以制止和管控，并移送至

医院警务工作室处理。

2.2.7 不为就诊人员保管物品，若遇到可疑物品应及时上报。

2.2.8 若拾得遗失的贵重物品，应当及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

### **3. 住院楼保安岗位职责**

#### **3.1 岗位职责**

3.1.1 认真履行保安员基本岗位职责；

3.1.2 严格贯彻执行探视管理规定，非探视时段，严禁无关人员进入病房。

3.1.3 对送药、物品等进出活动实施管理，确保人员和物品按顺序进出，维护探视秩序。

3.1.4 外包单位员工携带物品离开科室时，需检查出门证，无出门证者禁止将物品带出。

3.1.5 依照规定运用文明用语，树立良好形象，助力患者及其家属解决困难。

3.1.6 协助科室病区的管理，在查房时间，严禁任何家属在病房内逗留。

3.1.7 一旦发现吸烟者，应即刻予以制止，并对其开展安全教育。

3.1.8 若发现有散布小广告、名片的情况，应当及时予以制止，并对相关物品进行清理没收。

3.1.9 当发现存在可疑物品时，需即刻向直属上级领导呈报相关情况，同时对该可疑物品实施警戒措施，直至有关部门妥善处理。

3.1.10 对于未获医院相关部门批准，在指定任务区域内进行照相、摄像及采访的人员，予以制止。

### 3.2 工作标准

3.2.1 严格按照医院内的探视管理规定执行探视标准。

3.2.2 出入人员须持有有效证件、出入手续和有效依据(当日的出入院通知单、检查单、手术单等);

3.2.3 若遇特殊情况,需由医生办公室、护理部、护士站发出通知。

3.2.4 严禁擅自准许无证件人员进入。

3.2.5 维护住院楼保安岗所在区域的秩序。

## 4. 血液透析中心岗位职责

### 4.1 岗位职责

4.1.1 切实履行保安员的基本岗位职责。

4.1.2 严格执行血液透析中心管理规定,非透析人员及家属严禁进入病区。

4.1.3 对送药、物品等进出活动进行管理,确保人员和物品有序进出,维护病区秩序。

4.1.4 外包单位员工携带物品离开科室时,需查验出门证,无出门证者不得将物品带出。

4.1.5 按照规定使用文明用语,树立良好形象,帮助患者及其家属解决困难。

4.1.6 协助科室病区进行管理,禁止任何家属在病区内逗留。

4.1.7 一旦发现吸烟者,应立即予以制止,并对其进行安全教育。

4.1.8 若发现有散发小广告、名片的情况,应及时予以

制止，并清理没收相关物品。

4.1.9 当发现存在可疑物品时，需立即向直属上级领导报告相关情况，同时对该可疑物品采取警戒措施，直至有关部门处理妥当。

4.1.10 对于未经医院相关部门批准，在指定任务区域内进行照相、摄像及采访的人员，予以制止。

#### 4.2 工作标准

4.2.1 应严格遵守着装规定，保证着装整齐，系好衣襟上的纽扣，规范佩戴上岗证。严禁出现披衣、解开纽扣、有帽不戴等现象。

4.2.2 不得留长发、长须，不得染烫头发，不得留长指甲，穿着应保持整洁、干净且无异味。务必确保仪容仪表端庄、精神状态良好、态度和藹可亲、工作认真负责。

4.2.3 应做到文明执勤、依法执勤，对待有求助需求的患者需秉持热情的态度。遇到上级领导时，必须敬礼或问好。

4.2.4 应随身携带对讲机，以确保通信联络畅通。

4.2.5 需不定时对诊区进行巡查，对诊区内的物品、水电设施等进行检查，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或安保科报告。

4.2.6 需坚守岗位，不得擅自离岗。若因事确实需要离开诊区，必须由当班巡逻岗保安进行替班。

4.2.7 严禁进行与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、使用收音机（电子产品）收听内容、酗酒等行为。

### 5. 行政楼保安岗位职责

## 5.1 岗位职责

5.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

5.1.2 严格遵守执勤相关规定，妥善保管装备器械，全力维护医院及执勤形象。

5.1.3 应正确操作门禁系统，开关门时动作应轻柔。

5.1.4 熟知行政楼内各部门的分布状况，协助访客联系欲访问的部门，并严格执行登记程序，待受访部门批准后，方可准许访客进入。

5.1.5 严禁无关人员进入行政楼。如涉及医患纠纷人员、医药代表等，未经有关部门批准，一律不得进入。

5.1.6 对于进出行政楼的物品，需进行严格查验，核实相关信息并及时做好登记事宜。

5.1.7 维护医院行政楼区域内的秩序，清理楼前乱停的车辆，清理大厅内滞留的人员。

5.1.8 对无关人员的进入实施管控，对在大厅内及门前吸烟的人员进行管理，并及时制止其他影响医院安全的行为。

5.1.9 维护出入口区域的正常秩序，密切观察岗位附近的可疑人员、物品及车辆。当需要重点监控的人员进入医院时，应及时向中控室和巡逻岗通报情况，并排查安全隐患。

5.1.10 确保医院行政楼区域内通道保持畅通，杜绝随意占用大厅空间的现象，禁止在门前停放车辆。

5.1.11 严格进行交接班工作，确保清晰交接本班尚未完成的、由领导及部门交办的相关事项与任务。

5.1.12 完成安保科交付的其他任务。

## 5.2 工作标准

5.2.1 执勤期间，应依据相关规定规范着装，切实履行职责，保持良好精神状态，严格遵守岗位纪律，并认真做好登记工作。

5.2.2 进行交接班时，需向接班人员清晰告知值班期间的具体情况，以防止出现事项遗漏或事务处理失误的情况。

5.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤理念，执勤过程中应使用文明用语。

5.2.4 对于辱骂、殴打医护人员以及故意损坏院内公共设施的就诊患者及其家属，应立即进行规劝与制止，避免医护人员受到伤害。

5.2.5 若遇发放、张贴小广告的情况，应及时制止，并没收小广告。

5.2.6 若遇医托，应及时制止并实施控制，随后移交医院警务工作室处理。

5.2.7 若遇可疑物品，需及时报告。如拾得遗失的贵重物品，应及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

5.2.8 未经医院相关部门许可，对在指定任务区域内进行照相、摄像和采访的人员予以制止。

## 6. 感染疾病科保安岗位职责

### 6.1 工作职责

6.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

6.1.2 维护诊区规范、有序的医疗秩序。

6.1.3 若发现吸烟者，应立即进行劝阻；对于不听从劝阻的人员，直接将其清离门诊区域。

6.1.4 需密切留意并观察，防范盗窃事件的发生。一旦发现盗窃行为，应立即报告保安队长，并对嫌疑人实施管控。同时，通知保安保科及院警，防止嫌疑人逃脱。必要时，拨打“110”报警电话。事后，需做好相关记录工作。

6.1.5 若有患者与医务人员发生纠纷，应尽力稳定双方情绪，疏散围观人员，使患者与医务人员保持两米的安全距离，保安员需尽量站在双方中间起到隔离作用。对于始终不听从劝阻且情绪激动的患者，应立即请求支援。

6.1.6 做好个人防护措施，正确佩戴口罩和手套，与患者保持安全距离，以预防感染。

6.1.7 提醒陪同人员做好防护措施，严禁抵抗力较低的陪同人员，如老人、儿童等进入，以防止交叉感染。

6.1.8 若发现传染情况较为严重的患者或疫情，应依据现场医务人员的要求，立即向医院相关领导汇报。必要时，需封闭诊区，并根据实际情况请求应急分队提供支援，使用警戒线对感染疾病科周边区域实施警戒，以阻止无关人员靠近。

## 6.2 工作标准

6.2.1 应严格遵守着装规定，保证着装整齐，系好衣襟上的纽扣，规范佩戴上岗证。严禁出现披衣、解开纽扣、有帽不戴等现象。

6.2.2 不得留长发、长须，不得染烫头发，不得留长指甲，穿着应保持整洁、干净且无异味。务必确保仪容仪表端庄、精神状态良好、态度和蔼可亲、工作认真负责。

6.2.3 应做到文明执勤、依法执勤，对待有求助需求的患者需秉持热情的态度。遇到上级领导时，必须敬礼或问好。

6.2.4 应随身携带对讲机，以确保通信联络畅通。

6.2.5 需不定时对诊区进行巡查，对诊区内的物品、水电设施等进行检查，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或安保科报告。

6.2.6 需坚守岗位，不得擅自离岗。若因事确实需要离开诊区，必须由当班巡逻岗保安进行替班。

6.2.7 严禁进行与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、使用收音机（电子产品）收听内容、酗酒等行为。

## 7. 院区巡逻岗位职责

### 7.1 岗位职责

7.1.1 切实履行保安员基本岗位职责。

7.1.2 对消火栓进行巡查，确保消火栓未被遮挡，封条完好无损。

7.1.3 对闭门器进行巡查。若发现疏散通道的闭门器处于常开状态或错位关闭，应及时复位；若发现闭门器存在损坏情形，应做好记录并上报工程部维修。

7.1.4 对疏散指示标识开展巡查工作。对安全疏散指示标志及应急照明灯进行检查，若发现存在不良状况或损坏情况，需及时登记并报修。

7.1.5 对卷帘门开展巡查工作。巡查期间，若发现防火卷帘门下堆放有物品，应及时清理；若发现卷帘门自动降落，

应立即向中控室报告，由中控室人员及消防维保人员查看处理。

7.1.6 对安全通道开展巡查工作。对辖区内各消防疏散通道进行检查，若发现有杂物、废弃物堵塞占用消防通道，应立即清理，以确保疏散通道畅通无阻。

7.1.7 开展控烟巡查工作。需留意楼道内是否有吸烟人员，若发现有人吸烟，应立即制止，并对其进行安全教育；若地面有烟头，需及时清理。

7.1.8 禁止散发小广告。若发现有人散发小广告、名片，应立即制止，并及时清理、没收小广告。

7.1.9 对重点部位实施管控。针对重点部位，如每层透气窗口的开启是否符合标准、顶层通道门是否处于关闭状态、门窗是否存在损坏情况等，对检查发现的问题及时登记，并上报有关部门解决。

7.1.10 开展可疑物品排查工作。一旦发现存在可疑物品，应立即向上级领导汇报，并对该可疑物品采取警戒措施，等候有关部门妥善处理。

7.1.11 对闲杂人员进行清理整治。若发现闲杂人员躺卧，应及时清理并查明其身份。

## 7.2 工作标准

7.2.1 巡逻人员应全面熟知医院的内部与外部结构，精准掌握医院各类设备及物品的存放位置。若发现设备或物品存在移动的可疑迹象，需立即开展调查核实工作。

7.2.2 在巡逻期间，巡逻人员必须佩戴对讲机。若察觉到异味、听到可疑声响或发现其他异常情况，应立即进行核查，并及时向相关部门通报。

7.2.3 需密切关注来往人员的动态以及其所携带的物品，若发现可疑人员或物品，应选择合适位置进行监控，并及时向安保科报告。

7.2.4 在执行巡逻任务时，需留意检查消防设施、安全出口以及公共设施的完好状态。一旦发现问题，应立即进行处理，并做好登记与报告工作。

7.2.5 若遭遇诸如偷盗等违法人员，应当立即报警，并对违法人员进行管控。

7.2.6 若发现存在打架、吵架、斗殴等情况，应进行劝阻，并保障医护人员的人身安全。

7.2.7 一旦发现火情，应当立即组织力量进行扑救，并迅速向相关部门报告。

7.2.8 秉持文明理念开展执勤工作，为医护人员与患者解决自身能力范围内的问题。

7.2.9 在巡逻过程中，若遇到能够自行处理的纠纷与隐患，应立即予以解决、清理，并做好记录。若发现自身无法解决或难以控制的情况及隐患，需立即向安保科报告，同时说明事态的严重程度。与此同时，应留在现场，尽最大努力控制并维持现场状况，等待支援，防止事态进一步恶化。

## **8. 安检岗位职责**

### **8.1 岗位职责：**

8.1.1 应严格遵循《北京市医院安全秩序管理规定》以及医院安全检查相关规章制度，服从医院安保科的管理。对于违反规定或安全检查规章制度的情况，必须坚决拒绝，并及时向上级汇报。

8.1.2 切实履行岗位职责，严格遵守工作纪律，不得擅自离岗，不得从事与工作无关的事项。

8.1.3 严格按照规定着装上岗，规范佩戴标识，自觉维护安检人员的岗位形象。

8.1.4 应熟练掌握各类安检设备的操作方法、识别方式以及应急处置流程。

8.1.5 根据“有包必检”的安检要求，承担宣传引导职责，引导人员进入安检区域。

8.1.6 针对可疑物品进行有针对性的手工检查，明确可疑物品的性质，及时将其移交至医院警务工作室的民警处理，并做好相关记录。

8.1.7 在值岗期间，应保持和蔼的态度，处理事务时注重方式方法，以文明的态度接待他人，以礼貌的方式对待众人。

8.1.8 严格把控医院安检入口，对所有进入医院的人员进行严格的安全检查。

8.1.9 保障医院财产以及医护人员的人身安全，维护医院的正常运营秩序。

## 8.2 手检员岗位职责：

8.2.1 应当牢记易燃、易爆及其他禁止带入医院的危险

品的种类与典型外部特征。

8.2.2 针对人员携带的超长、超高、超大（体积大于X光机检测通道）物品、易碎物品（例如玻璃器皿、工艺品）、易损物品（如食品、药品、电脑）、金属类工具以及尖锐类等不适宜进行机器检查的物品，实施手工检查。

8.2.3 对可疑人员、可疑物品予以查验。

8.2.4 需严格遵循上报流程，及时、精准地采用恰当方式（尤其要注意避免惊扰危险人员），将安检作业过程中遇到的各类情况或信息传达给同事。

8.2.5 当遇到残障人士、孕妇以及行动不便者等特殊群体时，应主动对其进行手工检查。

8.3 值机安检员岗位职责：

8.3.1 强化业务培训与专业训练，提升业务知识水平和技能能力。

8.3.2 维持良好的个人形象，维护医院安检人员良好的社会形象。

8.3.3 能够熟练掌握各类安检设备的操作方式以及违禁品的识别方式。牢记易燃、易爆以及其他禁止进入医院的危险品的类别和典型外观特征。

8.3.4 严格遵循上报流程，及时且准确地以恰当方式（特别注意避免惊扰危险人员），将安检作业过程中所遇各类情况或信息传达给其他安检员。

8.3.5 承担各类安检设备的安置、保管以及清洁消毒工作。

8.3.6 全面掌握工作区域的基本状况，及时向上级呈报各类异常信息。

8.3.7 依法依规、合理妥善地处置突发事件，并做好各类相应记录。

8.3.8 宣传安全检查相关的法规与制度。

8.3.9 对医院客流进行监控，引导安检人员进入安检通道。

8.4 工作标准：

8.4.1 在执行勤务时，应按照规定穿着服装，切实履行职责，保持良好的精神状态，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

8.4.2 进行交接班时，需向接班人员详细说明值班期间的具体情况，以防止出现事项遗漏或事务处理错误的情况。

8.4.3 严格依据法律规定实施安全检查，秉持文明理念开展安检工作。在安检过程中，应当使用文明规范的用语，对待就诊患者、患者家属、工作人员以及检查人员，需做到以礼相待、处事得体。

8.4.4 处理处置区域范围内的突发状况，对于存在辱骂、殴打医务工作人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属，应立即予以规劝和制止，避免医护人员受到伤害。

8.4.5 若遇到发放或张贴小广告的情况，应当及时制止并没收相关物品。

8.4.6 若遇到医托，应立即制止并实施控制，随后移送至医院警务工作室进行处理。

8.4.7 不承担为就诊人员看管物品的责任，若遇到可疑

物品，应及时上报。

8.4.8 若拾得遗失的贵重物品，需及时向保安队长或安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

8.4.9 对于未经医院相关部门批准，在任务区域内进行照相、摄像及采访活动的人员，予以制止。

## **9. 中控室岗位职责**

### **9.1 岗位职责**

9.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

9.1.2 熟知本单位灭火应急处置流程以及各类消防设备、设施的操作方法。

9.1.3 根据火灾报告、救援求助或地方政府、公安机关及其消防机构的指令，及时发出出动信号，并做好相关记录。

9.1.4 接收到火情信息后，应立即启动灭火救援预案。

9.1.5 能够熟练使用并维护通信装备，牢记通信用语以及相关单位、部门的联系方式。

9.1.6 应及时向安保科汇报工作中的重要情况。

### **9.2 工作标准**

9.2.1 应依照规定着装，保证穿着整齐，扣好衣襟上的纽扣，正确佩戴上岗证，严禁出现披衣、解开纽扣、有帽子却不佩戴等现象。

9.2.2 不得留长发、长须，不得染烫头发，不得留长指甲；穿着应保持整洁干净，无异味。必须维持良好的仪容仪表与精神状态，态度需和蔼，工作应认真负责。

9.2.3 应做到文明执勤、依法执勤。遇有上级领导，必须敬礼或问好。

9.2.4 需随身携带对讲机，以保障通信联络畅通。

9.2.5 需不定时对责任区进行巡查，检查责任区内的物品、消防设施设备、水电设施等，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或有关部门汇报。

9.2.6 应坚守工作岗位，不得擅自离岗。若因事确实需要离开工作岗位，必须安排其他值机员进行替班。

9.2.7 严禁开展与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、使用收音机（电子产品）收听内容、酗酒等行为。

## 10. 微型消防站岗位职责

### 10.1 岗位职责

10.1.1 切实履行保安员的基本岗位责任。

10.1.2 医院微型消防站设置六个消防员岗位，按照职责分工，执行初起火灾扑救和灭火救援任务。

10.1.3 熟悉本单位消防设施状况以及灭火救援预案相关内容。

10.1.4 需熟练掌握装备性能以及操作使用方法，确保个人防护装备处于完好且可正常使用的状态。

10.1.5 承担按照规定要求开展防火巡查以及消防宣传教育责任。

### 10.2 工作标准

10.2.1 应依照规定着装，穿着务必整齐，扣好衣襟上

的纽扣，正确佩戴上岗证，不得出现披衣、解开纽扣、有帽子却不佩戴等现象。

10.2.2 严禁留长头发、长胡子，不得染烫头发、留长指甲。穿戴应保持整洁干净，无异味。必须保证仪容仪表端庄整洁，精神状态良好，态度和蔼可亲，工作认真负责。

10.2.3 需做到文明执勤、依法执勤，对待有求助需求的患者应秉持热情的态度。遇上级领导时，必须敬礼或问好。

10.2.4 需随身携带对讲机，以确保通信联络畅通。

10.2.5 需不定时对责任区域进行巡查，对责任区内的物品、水电设施等进行检查，以防范意外事件发生。若发现问题，应及时向保安队长或相关部门报告。

10.2.6 需坚守岗位，不得擅自离岗。若因事确需离开工作岗位，必须安排其他消防员进行替班。

10.2.7 严禁开展与工作无关的活动，包括睡岗、脱岗、离岗、阅读小说及杂志、收听收音机(或使用其他电子产品)、酗酒等行为。

## 11. 治安应急分队岗位职责

### 11.1 工作职责

11.1.1 切实履行保安员的基本岗位职责。

11.1.2 依照医院制定的应急事件处置预案，对不同性质、不同类别的突发事件进行处置应对。

11.1.3 当突发事件发生时，应迅速启动突发事件的处置工作，及时通报与突发事件相关的信息，部署预防措施，并根据事件的实际情况，协助相关部门调配物资和人员参与应急处置。

11.1.4 突发事件处置行动结束后，应立即开展人员安置、证据收集及现场清理等工作。

## 11.2 工作标准

为有效应对突发治安事件，确保处置突发事件流程中的各个相关处置环节能够得到切实执行，需组建应急与警戒两个专门的处置小组。

### 11.2.1 应急组

(1) 应急小组在接到报告后，立即携带处置所需的工具和装备，迅速赶赴事发现场。同时，呼叫其他小组前来支援。

(2) 抵达现场后，立即对涉暴人员实施隔离控制措施或强行制服，将其带离现场，等待公安人员进行处置。

(3) 应急组组长根据现场实际情况，护送医护人员至安全区域并予以保护。

(4) 需随时与指挥中心保持联系，使处突总指挥能够准确掌握现场状况，作出有效判断并下达指令。同时，要做好原始影像的采集和留存工作，以协助公安机关开展取证工作。

### 11.2.2 警戒组

(1) 警戒组在接到通报后，应立即赶赴事发地点，设置警戒带并划定警戒区域，保障主要通道畅通无阻。

(2) 对现场人员进行疏散，劝离围观群众，防范蓄意起哄滋事行为，防止事态进一步恶化。

(3) 对现场实施保护，防止事发现场被人为挪动或破坏，配合公安机关开展现场取证工作。

(4) 切实做好保护与保密工作，待事件处理完结后，协

助开展现场恢复工作。

## 12. 体检中心岗位职责

### 12.1 岗位职责

12.1.1 保安员上岗时，应注重仪容仪表，按规定着装并佩戴相关装备。

12.1.2 执勤期间，应使用普通话交流，言语表达需简洁、准确，遵循文明规范，态度和蔼可亲。与少数民族群体及宗教界人士交谈时，严禁使用对方忌讳的语言。

12.1.3 待人接物应秉持文明礼貌的态度，热情且严谨。遇见领导或上级工作组时，应行敬礼之礼。

12.1.4 需严格按照规定时间上岗履职，严禁出现脱岗、空岗、睡岗等情况，严禁拨打声讯电话。

12.1.5 维护门诊区域内公共财产安全，持续对体检中心周边进行巡视，排查安全隐患。

12.1.6 应及时发现并打击犯罪嫌疑人。遭遇治安或刑事案件时，需第一时间向保安队长及安保科报告，做好现场警戒与保护工作，疏散围观人员，协助民警处置犯罪嫌疑人。

12.1.7 切实维护医院公共财产安全，时刻保持高度警觉，认真做好防火、防盗、防抢工作。发现异响或异味，应及时查明原因并向上级报告，采取合理应对措施，同时做好详细登记工作。

12.1.8 发现存在采访、拍照、摄像等行为，应及时询问是否已获得院方同意。若已获得同意，要求其出示有效证件及相关证明，并向上级汇报。

12.1.9 及时对体检中心周边吸烟者进行禁烟提醒，对不听从劝阻的人员，需耐心开展说服工作并做好解释说明。

12.1.10 发现安全隐患，应立即向安保科值班人员、保

安队长上报；

12.1.11 确保通讯器材及装备处于完好正常状态，需定期检查其工作性能，发现问题应及时汇报。

12.1.12 熟知医院各科室位置及重点区域，发现问题应及时处理并汇报。患者咨询时，需熟练应答并准确引导，以更好地服务医院及患者。

12.1.13 需确保岗位环境整洁卫生，岗位轮换时，应将上一岗位未完成的工作事项及所掌管的物品进行清晰明确的交接。

12.1.14 完成安保科交付的其他任务。

## 12.2 工作标准

12.2.1 执勤期间，须严格依照规定着装，切实履行职责，保持精神饱满，严格遵守岗位纪律，并认真做好相关登记工作。

12.2.2 进行交接班操作时，需向接班人员详细告知值班期间的具体情况，以防止出现事务遗漏或处理失误。

12.2.3 依法履行执勤职责，秉持文明执勤原则。执勤过程中，必须使用文明用语，对待就诊患者、患者家属、工作人员以及查岗人员，均应做到以礼相待、处事得体。

12.2.4 处理值守区域范围内的突发状况，对于存在辱骂、殴打医务工作人员以及故意损坏院内公共设施行为的就诊患者及其家属，应在第一时间进行规劝与制止，以避免医护人员受到伤害。

12.2.5 若遇到发放、张贴小广告的情况，应立即予以制止并处置。

12.2.6 不为就诊人员保管物品，若遇到可疑物品应及时上报。

12.2.9 若拾得遗失的贵重物品，应当及时向保安队长和安保科报告，并将物品移交至安保科备案。

北京怀柔医院

## 附件 6:

### 北京怀柔医院廉洁协议

合同单位(甲方):北京怀柔医院

合同单位(乙方):北京安泰保安服务有限公司

为加强医院采购中廉政建设,规范甲、乙双方的各项活动,防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为,保护患者和甲、乙方的合法权益,根据国家和上级主管部门有关采购服务的法律法规和廉政建设责任制规定,特签订本廉洁协议。

#### 第一条: 甲乙双方的责任

(一) 严格遵守国家卫生健康委员会及北京市卫生健康委员会的有关法律、规章制度。

(二) 严格执行采购项目合同文件,自觉按合同办事。

(三) 业务活动必须坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外),不得为获取不正当的利益,损害国家、集体和对方利益。

(四) 发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的,应及时提醒对方,情节严重的,应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

#### 第二条: 甲方的责任

甲方的领导和从事采购工作的相关人员,在采购工作的

事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目购置合同有关的经济活动。

### 第三条：乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行国家有关法律法规和廉政规定，保证所供医疗设备达到国家标准或行业标准规定的要求，确保产品质量合格并做好售后服务工作。并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销任何应由对方或个人支付的费用。

(三) 不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的贵重安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

(四) 不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

#### 第四条：违约责任

(一) 甲方工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二) 乙方工作人员有违反本协议第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同总价款 10% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的全部损失，则乙方还应再赔偿甲方相应的损失。

第五条：本协议作为采购合同的附件，与采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

甲方单位(盖章)：

乙方单位(盖章)：

法定代表人或委托代理人

法定代表人或委托代理人

(签字或签章)：

(签字或签章)：

附件 7:

## 北京怀柔医院

### 安全生产管理协议

甲方单位：北京怀柔医院

乙方单位：北京安泰保安服务有限公司

为加强安全生产工作落实、切实维护安全稳定工作，防止和减少安全生产事故发生，督促甲、乙双方积极有效开展安全工作，明确甲、乙双方的责任和义务，根据《北京市安全生产委员会办公室关于进一步加强生产经营单位外包外租安全生产管理工作的通知》（京安办函〔2023〕174号）要求，双方本着平等、自愿的原则，基于双方签订的北京怀柔医院保安安检中控室值机服务合同中载明的各自管理的区域范围（场所、人员、设备）等内容。特签订本安全生产管理协议。

#### 第一条：双方共同责任

（一）双方应共同遵守《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《建设工程安全生产管理条例》（【国务院令 第 393 号】）、《特种设备安全监察条例》（【国务院令 第 549 号】）、《生产安全事故报告和调查处理条例》（【国务院令 第 493 号】）、《北京市单位消防安全主体责任规定》（【北京市政府令 第 310 号】）、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》【北京市人民政府令第 285 号】、《北京市安全生产管理条例》（北京市人民代表大会常务委员会公告（十五届）第 77 号）、

《全国重大事故隐患专项排查整治 2023 行动总体方案》（安委明电【2023】1 号）等有关安全生产的法律法规，严格遵守国家及有关部门、国家及北京市卫生健康委员会等各个行业的有关法规、规章制度。

（二）严格执行双方签署的合同文件，自觉严格履行合同义务。

（三）业务活动必须坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以保证生产经营过程中的人身安全和财产安全，严格执行各自工作岗位的安全生产规章制度，严禁违章作业。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违法、违约行为的，有权要求对方立即停止不当行为并及时纠正，情节严重的，可向其上级主管部门或安全生产监督管理部门等有关机关举报。

## **第二条：甲方的权利和义务**

（一）贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，将乙方的安全生产工作纳入本单位安全生产管理体系，进行统一协调管理。

（二）提供的场所和相关设施设备符合安全，具备安全生产条件。

（三）定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患。安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，甲乙双方可约定安全管理措施和责任。

（四）强化高风险作业管控。督促乙方落实作业审批要求，制定作业方案，并安排专门人员现场管理。乙方未落实作业相关规范要求，或者作业人员屡次违章作业的，甲乙双方可约定采取的措施。

(五) 对入场的乙方人员进行安全教育培训，开展安全生产、消防安全等方面的法律法规宣传。入场人员安全生产、消防安全教育培训不合格的，双方可约定继续加强教育培训或更换作业人员等其他管理措施。

(六) 将乙方纳入本单位的应急处置体系，督促乙方开展应急处置培训和演练。

(七) 发生突发事件，双方约定现场应急处置责任和措施，以及事故报告的流程。

(八) 其他属于甲方在发包项目或出租场所安全生产管理的权利和义务。

甲方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一) 核实乙方作业资质是否符合相关法律法规及制度要求，对乙方业务活动安全负有监督、指导、检查的责任，并应当建立健全安全生产考核机制，制定考核办法，根据实际情况对乙方进行安全生产检查及考核。

(二) 甲方应为乙方提供法律法规、规章和标准规定的安全作业场所及作业条件，不具备安全生产条件的，不得从事生产经营活动。

(三) 在乙方安排生产任务时，监督和检查乙方工作人员操作是否符合规范要求，严格审核其作业人员资质、作业审批流程、安全风险辨识、作业实施方案和作业过程中的安全技术措施，是否明确现场安全责任人，核查作业条件，实施现场巡查、现场看护等措施。

(四) 甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告，发现事故隐患，组织乙方立即排除。

(五) 甲方应对乙方安全教育培训工作进行指导，并监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况，加强对有关安全生产的法律法规和安全生产知识的宣传，增强安全生产意识，增强事故预防和应急处理能力。

(六) 有权制止乙方的违规违章作业行为，对违规行为有权责令其整改，同时乙方应按合同约定承担相应违约责任。

(七) 组织制定并实施生产安全事故应急救援预案，组织甲乙双方开展应急演练，一旦发生事故，及时、如实报告安全生产事故。

### **第三条：乙方的权利和义务**

(一) 贯彻执行国家相关安全生产法律法规要求，制定规章制度和操作规程、落实安全投入、配备安全生产管理人员等。

(二) 提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设施设备检验检测资料等相关材料真实有效。

(三) 制定的作业方案符合规范要求。

(四) 使用场所和相关设施设备符合规范要求，设施设备发生故障问题双方约定维修维护的责任。杜绝场所出现占用堵塞安全出口和疏散通道，埋压、圈占、遮挡消防栓；将车间、仓库和宿舍设置在同一建筑物内的“三合一”“多合一”和违规存放危险物品等现象。

(五) 项目作业符合国家或行业规范标准。

1. 制定落实安全和技术交底。

2. 履行动火、临时用电、吊装、建设工程拆除、高处作业、有限空间等作业的审批要求，特种作业人员持证上岗，并安排专人进行现场安全管理。

3. 配备作业设备、工具、劳动防护用品、安全警示标志、应急救援设备等。

(六) 配合甲方开展现场安全检查，纠正违章行为，落实隐患问题整改。乙方可拒绝甲方的违章指挥或其他不符合规范标准的行为。

(七) 对从业人员进行安全生产教育培训，做好培训记录。

(八) 制定应急预案或现场处置方案，加强应急处置培训，开展应急演练。

(九) 发生事故的应急处置第一责任人和应急措施，以及事故报告的流程和责任。

(十) 其他属于乙方在承包项目或承租场所安全管理的权利和义务。

乙方从事相关业务工作的人员，在合同履行的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(一) 根据北京怀柔医院保安安检中控室值机服务项目要求，乙方应指定一名负责人负责安全工作（负责人：王成刚，联系电话：18500667215）。负责人发生变更时乙方须提前2周书面告知甲方。乙方应定期对来院人员进行安全生产教育及考核，合格后准予入场，并成立由项目负责人任组长的安全生产小组，落实各项安全制度，同时乙方应与来院人员签订安全责任书，扎实履行各级安全责任。

(二) 乙方应确保来院人员的可靠性，对所用员工应在应聘前进行审查，对有政治问题、习练法轮功等邪教、精神疾病患者等应拒绝录用，审核通过后将人员信息（姓名、性别、出生日期、籍贯、身份证号、本人近照等）汇总后形成履历表报医院警务工作室及医院安保科审核备案。随时关注

所属员工的思想情绪状态，防止过激行为及其他治安事件的发生。同时乙方驻院方人员需经安全培训并考核合格后方可入场，并定期组织安全培训，留存相应培训记录。所聘员工不得有承包项目的职业禁忌证。

（三）应及时向甲方索取合同业务范围内相关资料，并做好交接手续。因为资料不全存在风险的，乙方有权拒绝相关作业。否则，造成安全事故的乙方应承担相应责任。

（四）乙方如从事施工作业项目，应具备国家规定的安全生产条件，对业务生产活动承担相应安全责任，同时应按照甲方的要求提供相关材料，接受安全资质的条件审查，每日进行施工报备。

（五）乙方不得擅自将项目或工程转包、分包和返包，确有特殊情况的，需书面向甲方提出申请，并应严格落实主体安全责任，加强对分包的管理。

（六）乙方必须根据安全操作规程制定安全生产措施、应急预案，并建立日常安全管理记录、台账，明确安全责任人，安全责任人要经过安全知识考试，考试合格方可担任安全责任人。

（七）乙方应向作业人员提供符合国家标准或行业标准的劳动保护用品（合同内约定甲方提供除外）并监督正确佩戴、使用，发现损坏、过期等情形及时更换。

（八）加强对重大危险源、重点部位的管理，要做到一危险源、一措施、一预案。

（九）加强作业区域的现场管理，材料物品堆放有序，安全标志齐全有效，设备安全设施齐全有效。

（十）乙方提供的机械、工器具等设备及安全防护用具的数量和质量必须满足工作需要，并经有资质的检验单位检

验符合安全规定，乙方对因使用不当所造成的人员伤害及设备损坏负相应责任。

（十一）乙方人员因工作需要要在院内进行特种作业，特种作业人员必须有相关部门核发的合格有效的上岗资质证书，并随身携带。作业前开展安全风险辨识，核查作业条件，作业中进行现场巡查和现场看护。杜绝盲目作业、违规作业，配合甲方建立特种作业台账。

（十二）乙方人员因工作需要要在院内进行焊接、切割等动火作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准规定，编制施工安全技术方案，履行动火作业审批手续及报备程序，明确现场监护人员，配备相应安全防护、灭火、应急等设备器材，要设置安全警示标识，清理周边易燃物，动火区域与非动火区域进行防火分隔，完成作业前、作业中、作业后巡查，作业后现场及时清理，配合甲方建立动火作业台账及企安安动火报备。

（十三）乙方人员因工作需要要在生产场所进行有限空间作业时，必须严格执行国家、地方、行业相关标准，履行有限空间审批手续及报备程序，制作警示标识与安全告知牌，配备相应器材设施，持证人员全程监护，配合甲方建立有限空间作业台账。

（十四）乙方发现事故隐患或者其他不安全因素，应当立即向甲方及现场安全生产管理人员报告，并配合甲方及时处理，消除隐患。

（十五）接受甲方代表的监督和检查，及时整改安全隐患。

（十六）乙方应严格遵守国家、北京市及医疗行业制定的各项安全生产、治安安全、消防安全、危化品、毒麻药安

全、交通安全的相关法律法规以及甲方制定的院内各项安全管理制度。

(十七) 乙方严格落实“日巡查、周检查、月督查”制度，及时整改安全隐患。

(十八) 乙方严格遵守工作区域和备勤区域安全管理制度，加强安全用电管理，不得违规使用电水壶、电暖器、电褥子等大功率电器；不得私接电源电线；不得在院内进行电动车充电、电池入楼等违规行为。加强用火、用水、用气管理，不得违规使用酒精炉、煤气炉等明火用具；除吸烟区外，在院区内任何其他位置禁止吸烟。

(十九) 乙方要及时修订安全应急预案，定期进行安全生产应急演练，熟练掌握各项安全生产基本技能，应至少半年组织进行一次消防疏散应急演练，同时根据不同工作性质及区域，每年至少组织一次防盗抢、暴力伤医、防汛、有限空间应急、电气突发事件、电梯困人等专项应急演练，并配合甲方参与相关应急演练。

(二十) 乙方不得拆改、停用消防设施，不得带走、损坏、挪用、遮挡消防设施和器材，若工程需要必须拆改、停用消防设施，应向安保科及消防管理部门申报，得到批准方可动工。工程涉及改变建筑布局、房屋构造、使用用途等情形，必须向基建科及怀柔区规划建设等部门报备，得到批准后方可施工。

(二十一) 乙方项目涉及施工的，施工前施工单位应组织安全技术交底，培训相关安全注意事项，并留存相应交底记录。涉及临时用电的，应将用电设备及用电情况向后勤保障科申报，经核准同意后方可使用。

**第四条：涉及第三方人员或设施设备的安全管理责任。**

(一) 第三方范围界定：本条款所述“第三方”包括但不限于：第三方作业人员（如乙方雇佣的分包单位人员、临时劳务人员）；出租场所的租赁方及租赁方相关人员（如办公人员、访客）；与项目无关但进入作业区域的外来人员；第三方所有或使用的设施设备（如租赁方的办公设备、第三方施工单位的工具）。

### (二) 甲方安全管理责任

告知责任：若项目涉及出租场所，需提前向乙方、租赁方明确三方的安全管理边界，书面告知租赁方作业时间、作业范围及注意事项。

管控责任：对进入作业区域的第三方人员（如访客）进行登记，告知安全须知并引导至安全区域，禁止其擅自进入施工区域。

协调责任：当乙方作业与第三方设施设备使用（如租赁方的电力、水源）产生冲突时，负责组织乙方与第三方协商，制定错峰使用方案。

### (三) 乙方安全管理责任

人员管理责任：若乙方雇佣第三方作业人员，需对其进行与项目匹配的安全培训，签订《第三方人员安全承诺书》，并将人员名单及培训记录报甲方备案。

作业管控责任：作业时设置物理隔离（如围挡、警示带），避免施工行为对第三方人员、设施设备造成影响；若需接触

第三方设施设备（如借用租赁方电源），须经甲方及第三方同意并做好防护措施。

事故关联责任：因乙方作业导致第三方人员受伤或设施设备损坏的，由乙方承担相应赔偿责任，并在 24 小时内将处理结果告知甲方。

#### （四）第三方设施设备使用特别约定

乙方需使用第三方设施设备时，须先检查设备安全性，经第三方书面同意后，由具备操作资质的人员使用，严禁违规操作。若第三方设施设备因乙方使用不当造成损坏，乙方需立即停止使用并通知甲方及第三方，承担维修或更换费用。

### 第五条：违约责任

（一）甲方及其工作人员有违反本协议第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员有违反本协议行为的，乙方应向甲方按次支付 1000 至 50000 元的违约金，并依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌违法犯罪的，移交司法机关追究相关责任。同时甲方有权根据情况解除与乙方的合同，且乙方还应向甲方支付合同约定总价款 10% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方的损失，则乙方应再赔偿甲方相应的损失。

(三) 安全生产中发生的事故，应经事故调查确认责任。甲方违约造成的责任事故，甲方承担相应的责任，并按相关规定追究有关人员的责任。乙方违约造成的责任事故，乙方承担相应的责任（包括：行政处罚、赔偿经济损失、解除合同等）。甲、乙双方共同违约造成的安全生产责任事故，根据双方各自违约责任的大小，分别承担相应的责任。由于不可抗力造成的事故，由甲方依法承担相应责任。如由于乙方原因导致事故损失的，乙方就损失扩大部分承担相应责任。

甲方单位（盖章）：



法定代表人或委托代理人

（签字或签章）：

乙方单位（盖章）：



法定代表人或委托代理人

（签字或签章）：

北京怀柔医院



# 营业执照

(副本)(2-1)

统一社会信用代码

911101167635114904



扫描市场主体身份码了解更多登记、备案、许可、监管信息、体验更多应用服务。

名称 北京安泰保安服务有限公司

类型 有限责任公司(自然人投资或控股)

法定代表人 唐艳秋

经营范围 许可项目：保安服务；劳务派遣服务。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）一般项目：技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；物业管理；企业管理；企业管理咨询；市场调查（不含涉外调查）；酒店管理；安全咨询服务；市场调查（不含涉外调查）；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；专业保洁、清洗、消毒服务；停车场服务；劳务服务（不含劳务派遣）；第一类医疗器械销售；紧急救援服务；病人陪护服务；铁路运输辅助活动。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）

注册资本 8200万元

成立日期 2004年06月16日

住所 北京市怀柔区渤海镇怀沙路536号

登记机关



2023年05月19日

姓名 唐艳秋  
性别 女 民族 汉  
出生 1980 年 8 月 17 日  
住址 北京市海淀区海淀清河体  
院东路2号2011体大研究  
生  
公民身份号码 370832198008171926



 中华人民共和国  
居民身份证  
签发机关 北京市公安局海淀分局  
有效期限 2011.12.21-2031.12.21

# 授权委托书

北京怀柔医院法人代表汪阳，授权佟琦弘同志，职务副院长，签署北京怀柔医院保安安检中控室值机服务合同等相关文件，代理人无转委托。特此委托。

授权日期自 2026年6月9日 起至 2026年6月17日

法定代表人姓名：汪阳

身份证号码：360102197502014317

法定代表人签字：汪阳

被授权人姓名：佟琦弘

身份证号码：150202197108261236

被授权人签字：佟琦弘

签发日期：2026年6月9日

