北京中医医院顺义医院

单位资金负担的公用经费其他服务采购项目合同
（非医技岗位服务项目）

甲方（盖章）：北京中医医院顺义医院

乙方（盖章）：勤和顺意（北京）人力资源管理有限公司

签订时间：2026 年 6 月 22 日

扫描全能王 创建

根据《中华人民共和国民法典》等国家有关法律法规的规定，甲乙双方经过平等协商，就乙方向甲方提供岗位服务事宜自愿达成如下协议。

一、合同文件

合同文件包括但不限于：

1、本合同及附件；

2、其他双方签署的书面文件。

以上文件冲突时，除特别约定外，按照上述顺序予以解释。

二、服务项目

甲方委托乙方提供下列服务：

服务项目名称：单位资金负担的公用经费其他服务采购项目（非医技岗位服务项目）

项目地点：北京市顺义区马坡健盛街1号院

项目主要需求：乙方在甲方非医疗辅助性（包括：收费员、录入员、司机等）、临时性用工岗位实施服务，解决岗位用工需求；与服务员工签订劳动合同，核验并办理相关手续；负责代发工资、扣缴个税、缴纳社保、公积金等；负责工伤情况出现的申报及善后处理，办理辞退员工手续及处理劳务纠纷、12345投诉及司法诉讼等；负责员工日常管理，考勤打卡、科室满意度调查等；负责各种相关证件、人事档案材料的收集、鉴定和整理；办理服务人员的档案证审以及出具各种以档案为依据的证明材料，为服务员工提供劳动人事政策和法规咨询服务，接受甲方考核及其他应由乙方提供的服务内容。乙方需配备专属对接人员，包括人力资源管理师1名、驻场项目主管1名、专项对接会计1名。乙方和甲方各岗位要求与职责详见附件2和附件3。

三、履行期限

扫描全能王 创建

1、合同期限一年:自签订之日起一年 。拟服务期 3 年，合同一年一签，本合同为服务期第 1 年（如甲方预算、业务调整或乙方验收考核不合格的情况下甲方有权不予续签，且不承担法律责任）。

2、履行期限内，甲方有权提前 60 日通知乙方解除本合同，甲方不承担违约责任，双方按照合同约定的费用标准结算解除前的服务费用。

四、服务费用及付款方式、履约保证金

1、费用标准

合同价（详见附件投标报价单）包含乙方提供服务的全部成本，服务人员的工资、夜班、值班及加班费用、各项社会保险费、住房公积金、福利待遇、税金等支出全部包含在服务费当中，甲方无需向乙方支付其他费用。甲方就“投标报价单”内约定好的合同价不接受洽商。合同总费用不能超过该项目年度总预算 5448480 元（人民币大写：伍佰肆拾肆万捌仟肆佰捌拾元整）。

特别说明：乙方提供服务中涉及到的人工成本、差旅、文印、通信等成本支出，除本合同明确说明或甲方明确同意报销的以外，均由乙方自行承担。

2、付款方式

甲乙双方同意按月支付。每月【10】日前，乙方按照合同附件中的报价明细表并结合实际发生情况向甲方提供上一自然月服务费用清单及结算资料，甲方审核无误后，乙方开具发票，甲方收到乙方发票后 30 日内向乙方支付上月服务费用。乙方指定收款账户信息具体如下：

户名：勤和顺意（北京）人力资源管理有限公司

账号：0200041209200339766

扫描全能王 创建

开户行：中国工商银行股份有限公司北京中山街支行

3、履约保证金

合同签订之日起5个工作日内，乙方以转账或银行保函方式向甲方支付项目年度总预算的1%作为履约保证金，服务期满后无息退还。乙方逾期支付履约保证金的，应按照未付金额的万分之五/日支付违约金，逾期超过三十日未支付的，除按照上述约定支付违约金外，甲方有权解除合同，由此造成甲方损失，乙方应予以赔偿。

合同期限内，甲方可从乙方履约保证金中扣除乙方违约损失赔偿等应付金额，履约保证金不足额的，乙方应在接到甲方解除通知后3日内予以补足，否则甲方有权按照未付金额的万分之五收取违约金，并有权从应付乙方款项中扣除相关金额冲抵履约保证金及违约金等款项。

五、双方的权利和义务

1、甲方的权利及义务

（1）甲方有权对乙方提供的服务进行监督、检查，并有权要求乙方进行整改。甲方有权进行季度服务质量考核（考核表由双方共同制定，详见附件3），考核90分以上（含90分）为合格，甲方全额支付考核当月的月度服务费用；90分以下（不合格）每低1分扣除考核当月服务费总额的1%，70分以下甲方有权解除合同。

（2）甲方有权要求乙方更换不合格的服务人员，乙方应予以配合，确保甲方正常工作。

（3）甲方有权抽查乙方的劳动合同及五险一金。

（3）甲方有权增加或更新服务内容及服务要求。

（4）甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费用。

扫描全能王 创建

（5）甲方按制度要求对非医技岗位人员服务项目重新招标后，乙方应配合甲方做好与新中标公司交接工作。乙方在接到甲方正式通知后，三十日内撤出管理区域，将物资和相关资料（含各类档案）交还给甲方，交接时保证资料齐全完整，确保和物资完好，并签字确认。逾期未交的，甲方可要求乙方支付违约金10万元（优先从服务费中扣除）。

2、乙方的权利及义务

（1）乙方及其服务人员应按规定遵守各项法律法规及甲方各项规章，服从相关部门的工作安排。乙方应确保服务人员政审合格，身份证、健康证证件齐全。乙方及其服务人员具有履约资质。

（2）乙方应向甲方提供经过理论培训并实践操作合格的服务人员，配胸卡上岗。

（3）乙方服务人员应配合甲方相关部门及人员做好服务区域的管理工作，维护工作秩序，保持工作场地的清洁。

（4）乙方应对服务人员进行定期检查，按时征求甲方意见。

（5）乙方应为其服务人员提供安全设施设备，并确保工作安全。乙方服务人员在甲方工作时因乙方原因发生或致使甲方、乙方或第三方发生财产损失或人身损害的，均由乙方及其服务人员承担，与甲方无关，造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。

（6）乙方有责任根据甲方要求，更换调整不合格的服务人员。乙方应确保提供服务人员资质及人数等符合甲方岗位需求，不得空岗、缺岗、缺人。

（7）乙方及其服务人员对其在履行本合同或从事合同项下工作期间所接触或掌握的甲方资料信息、医护人员以及患者的资料信息等负有保密义务，该保密义务不因本合同到期终止或解除而消灭。除为履

扫描全能王 创建

行本合同义务外，不得将前述资料信息作为素材或提供给其他任何单位与个人或用于本合同之外的任何领域。

（8）在本合同履行过程中，乙方不得将整体或部分服务委托给其他第三方。

（9）无论基于何种原因，乙方人员不得在甲方从事打架斗殴、寻衅滋事、谩骂或者盗窃、私藏、破坏甲方、医护人员或患者财物等行为。有上述情形之一的，由乙方向甲方或第三方承担全部责任及损失，甲方除有权追究违约责任外，对构成犯罪的人员，甲方有权移送司法机关追究其刑事责任。

（10）乙方应与服务人员签署劳动合同，为其缴纳五险一金，并承担用人单位其他职责。任何情况下，甲方均不承担服务人员因劳动关系而发生的一切费用，包括但不限于工伤保险待遇、劳动关系解除发生的经济补偿金/赔偿金等在内的一切费用；无论何种原因甲方承担了上述费用，甲方有权向乙方追偿。

（11）乙方及其服务人员均不得以甲方或甲方职工名义进行活动。

（12）乙方需在服务人员到岗日前5日内将其服务人员信息书面提交甲方备案，并在发生变更后三日内，及时将相关信息更新于甲方。

六、违约责任

1、乙方擅自将本合同义务转让于第三方的，甲方有权终止本合同，乙方须向甲方支付合同违约金10万元。违约金不足以弥补甲方的损失的，乙方应补足差额。

2、除合同另有约定外，乙方违反本合同其他约定的，甲方有权要求乙方每次支付违约金1万元；服务期限内，如发生重大责任事故或

扫描全能王 创建

甲方限期整改后拒不整改或整改不合格或累计发生三次以上违约事件，除按照上述约定支付违约金外，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

3、甲方为追究乙方责任而花费的律师费用、交通费用、保险/担保费用、公证/鉴定费用等全部费用均由乙方承担。

4、如因乙方丧失或未取得本合同所需的行政许可资质、违反本合同约定等原因，甲方要求解除本协议的，或乙方擅自解除本协议的，则乙方应承担违约金10万元且全部法律责任（包括向岗位服务从业者支付的经济补偿金或赔偿金等）均由乙方自行承担。

4、甲方有权从应付乙方款项中扣除违约金及损失赔偿金额等。

七、关于各方关系的特别说明

1、各方确认无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。

2、如因服务需要，乙方服务人员需要使用甲方提供的工作服装、员工卡等，均不能作为乙方服务人员与甲方建立劳动关系或用工管理的依据。

3、乙方应向其服务人员明确告知甲方与乙方服务人员无劳动关系或劳务关系，不得向甲方主张用人单位或雇主的责任。

4、甲乙双方不构成代理关系，乙方不得以甲方名义对外签署或发布任何文件、制度等。

八、争议的解决

因本合同或本合同的履行发生争议的，双方应协商解决，协商不成的，提交甲方住所地有管辖权的法院解决。

九、通知与送达

1、甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、

扫描全能王 创建

电子邮件等通知方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

2、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起【5】日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

十、附则

1、未尽事宜由双方依法另行协商。

2、本合同附件与本合同具有同等法律效力，附件与本合同约定不一致的，以本合同约定为准。附件为：附件 1 投标报价单，附件 2：乙方专属对接人员服务内容要求，附件 3：各岗位要求与职责。

3、本合同经双方盖公章、法定代表人或授权代表签字后生效；本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

4、服务范围、内容及要求：以招标文件、投标文件为基础，满足甲方使用要求（以招标文件、投标文件为准，与本合同具有同等法律效力）。在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应的服务，服务质量需满足甲方要求，合同金额不变。乙方按照投标文件中的质量保障措施、安全管理应急预案等履行合同。

（以下无正文）

甲方（签章）：北京中医医院顺义医院
法定代表人
或授权代表（签章）：
签约日期：2026 年 6 月 22 日

乙方（签章）：勤和顺意（北京）人力资源管理有限公司
法定代表人
或授权代表（签章）：
签约日期：2026 年 6 月 22 日

扫描全能王 创建

附件1：投标报价单

4 投标分项报价表（实质性格式）

4-1 投标分项报价表

项目编号/包号：1101132621020002637 5-XM001/1

项目名称：单位资金负担的公用经费其他服务采购项目

报价单位：人民币元

序号	分项名称	暂定数量	单价（元/月/人）	时间	合价	注/说明
1	文员录入岗位	20	7378	1年	1770720	/
2	收费结算岗位	14	7778	1年	1306704	/
3	司机岗位	4	7978	1年	382944	/
4	综合辅助岗位	23	7198	1年	1986648	/
	总价为：1+2+3+4的价格（元）				5447016	/

序号	岗位类别	暂定数量	岗位预算金额
1	临聘用工岗位	以实际发生为准	240（元/天/人）

★所有岗位按实际上岗人数结算服务费。

★报价费用已包含岗位员工全勤时的劳动报酬、社会保险费、住房公积金、 管理服务费、员工福利、服装劳保、夜班费、年假补偿金、节假日值班费、餐饮 费、交通费、乙方利润、税金等及国家相关法律法规产生的其它合理费用总和。除此费用之外甲方不再另行支付任何费用。

扫描全能王 创建

附件 2：乙方专属对接人员服务内容要求

1.人力资源管理师：具有多个服务类项目的招聘工作经验，拥有多元 化渠道资源、充足的人才储备资源，能够给甲方提供优质高效的人力资源专业服务，承担服务人员培训、学习指导、服务质量管理与考核工作。提高服务人员素质，做好人员培训（包含但不限于服务员工手册、入职须知、岗前培训、员工保密制度、离职制度、劳资管理制度、员工奖惩制度、安全生产管理制度及甲方的各项规章制度等相关内容）；协助甲方对服务员工进行服务质量考核，通报分析考核结果；负责员工的安全（含消防）培训与演练；制定应急处置预案、负责 对应急状况处理、记录及善后工作，保障应急预案的正常实施。

2.驻场项目主管：承担服务员工行政管理工作，负责制订完善的服务员工管理工作制度。承担服务员工人事档案管理，出具各种以档案为依据的证明材料工作及各种相关证件的管理工作；为员工提供劳动人事政策和法规咨询，办理增减员、处理劳务纠纷、12345 投诉及员工司法诉讼处理等日常管理相关事宜。

3.专项对接会计：配合制作服务员工工资核对与发放、绩效管理，依法缴纳个税、社保及住房公积金等并提供发放及扣缴明细表。

北京中医医院顺义医院

扫描全能王 创建

附件3：各岗位要求与职责

一、甲方所需各岗位要求与职责

1.文员录入岗位

（1）身体健康，无不良嗜好，具有正常履行岗位职责的身体条件与思想素质。

（2）根据实际岗位要求，能胜任岗位工作，遵守甲方的各项规章制度，属地公安部门安全背景审核通过。

（3）新入职年龄在 35 岁及以下，专科及以上学历，沟通能力强，能够熟练操作和使用办公软件，电脑文字录入 40 字/分以上。

（4）对录入信息认真核对，发现疑问须及时和医护人员进行沟通。具备良好的思想素质，严格保守患者隐私权及个人信息，工作内容不外泄。

（5）每日按科室要求完成信息录入、计费执行、病历整理等工作，不迟到早退。员工请假提前一天告知用人科室及乙方。

（6）根据科室安排班次上岗，节假日照常轮值，能适应夜班、加班等工作；

2.收费结算岗位

（1）身体健康，无不良嗜好，具有正常履行岗位职责的身体条件与思想素质；

（2）根据实际岗位要求，能胜任岗位工作，遵守甲方的各项规章制度，属地公安部门安全背景审核通过；

（3）新入职年龄 35 岁及以下，学历要求大专及以上,有会计专业技术资格证。有收费工作经验者优先；

（4）按物价收费标准进行收费，做到不错收、不漏收、不乱收，不做人情权钱交易；

（5）现金收费认真细心，当面点清，按时结账交款；如有长款必须上交，短款或收到假币，查明原因，由责任人赔付，并进行造册登记；

（6）学习和适应能力强，快速掌握工作流程，熟练使用办公软件。

（7）根据科室安排班次上岗，节假日照常轮值，能适应值夜班、加班等工作；

（8）能够完成上级领导委派的其他工作。

3.驾驶员岗位

（1）新入职年龄 40 岁以下，身体健康，形象良好，遵守甲方的各项规章制度，属地公安部门安全背景审核通过。

（2）持有效中华人民共和国机动车驾驶证（急诊 120 司机需持 B1 及以上驾驶证）上岗；

（3）熟悉北京市及顺义区的道路交通情况；

（4）无影响安全行车的不良嗜好和习性，无犯罪记录；

（5）根据科室排班上岗，节假日照常轮值，能适应值夜班、加班等工作安排；

（6）驾驶技术娴熟，具有较强的安全意识，3 年以上专职驾驶经验者优先；

（7）负责行车安全，每日酒精检测合格后方可上岗，保持车辆整洁和车况良好，熟悉基本的汽车维修知识，对一般常见故障能独立判断与处理。

（8）按甲方要求出车，如实填写出车登记，严禁公车私用。急诊 120 车辆出诊后及时进行车辆消毒并记录，所有车辆相关登记存档备查。

4.综合辅助岗位

（1）身体健康，无不良嗜好，具有正常履行岗位职责的身体条件与思想素质；

（2）根据实际岗位要求，能胜任岗位工作，遵守甲方的各项规章制度，属地公安部门安全背景审核通过；

扫描全能王 创建

（3）男性新入职年龄为 45 岁及以下；女性新入职年龄上限为国家法定退休年龄。其中重点岗位要求：导医导诊岗位新入职年龄为 35 岁及以下，宿管岗位要求身体健康，有责任心，管理及沟通能力强。
（4）具有良好的人际沟通能力，吃苦耐劳，踏实肯干兼备较强的组织服从意识和奉献精神；
（5）窗口服务岗位使用文明用语，具备社交礼仪常识，具有较强的爱伤观念；
（6）根据科室安排班次上岗，节假日照常轮值，能适应夜班、加班等工作。

5.临聘用工岗位

（1）专科及以上学历，新入职年龄为 40 岁及以下，身体健康，无不良嗜好、无重大疾病过往，具有正常履行岗位职责的身体条件与思想素质。
（2）根据实际岗位要求，能胜任岗位工作，遵守甲方的各项规章制度；属地公安部门安全背景审核通过。
（3）吃苦耐劳，踏实肯干，具有较强的组织服从意识和忠诚奉献精神。
（4）岗位用工灵活，随用即停，每日上岗时间以用工科室安排为准。

二、乙方服务质量要求

1.具备本地服务能力，派驻场业务经理专门负责甲方服务项目日常管理、统计考勤打卡、科室满意度调查等工作，保证岗位不出现用人空缺。新入职服务人员到岗时限 3 天之内，素养、技能等方面满足用工岗位需求。驻场业务经理驻场履职>3 次/周，其工资薪酬由乙方自行负担。
2.按照合同约定时间及甲方核准的发放标准全额支付服务人员的工资、社保和其他薪酬福利待遇等，人员服务须完全符合国家法律法规要求，无劳资纠纷事件发生。
3.提供服务人员为期不少于 3 天的入职、在岗及相关岗位培训服务，并根据考核成绩择优选派人员上岗。服务人员上岗前需经有针对性的岗前培训，培训内容有考核有签字。
4.服务员工无法胜任甲方岗位需求，甲方有权要求乙方更换岗位人员，补充时限在 3 个工作日以内。
5.乙方监管服务员工遵守执行各项规章制度，落实工作需要提出的其他管理要求。
6.服务人员因工作失职及违法犯罪行为造成甲方及第三方人员经济损失的，乙方应承担全部赔偿责任。
7.因乙方自身原因与派驻人员所引发的劳务纠纷，由乙方负完全责任。
8.派驻的工作人员发生的人身意外、其他纠纷由乙方完权负责。
9.乙方提供服务员工的劳保用品，包括但不限于服务员工工作服、绝缘鞋等；定期对服务人员进行安全培训，并做好培训记录；做好各岗位人员储备，任何原因不得空岗。
10.派驻的工作人员出现 12345 投诉，乙方除完权妥善处理外依照 1000 元/次进行罚款，投诉处罚超过三次，甲方有权单方面解除与乙方签订的服务合同。
11.对服务人员服务质量考核不达标（服务质量满意度考核<89 分）者首次对乙方处人民币 200 元罚金；第二次 500 元；第三次处 1000 元罚金并将考核不达标人员退回乙方。罚金自发生月服务费中优先扣除。
12.服务岗位实行轮休制度，甲方只负责岗位用工，乙方需及时补充岗位人员空缺。服务人员节假日值班、加班倒班、人员替班等均由乙方自行安排调整，所涉费用由乙方进行支付。

扫描全能王 创建

三、岗位人员服务质量要求

1.统一着工作装、佩戴胸卡，仪容仪表得体大方，符合服务岗位工作需要，男不蓄须，长发女员工需盘发或佩戴头花。

2.服务热情态度谦和，使用礼貌用语，有爱伤观念。

3.工作时间:服务人员按照甲方岗位实际工作情况实行轮休制，每日进行考勤打卡。

4.服务人员须遵守院感疾控部门防控部署要求并完成相关培训与考核。

5.乙方服务质量考核。

5.1考核方式为季度考核。按合同签订之日起计算三个月为一季度，考核于每季度最后一个月进行。

5.2考核内容主要为乙方管理、驻场服务及各岗位员工的服务质量等，由甲方总务处成立考核小组进行综合考评。（详见《**非医技岗位服务项目季度考核表**》）

5.3项目巡查人员每月根据日常巡查发现的问题形成巡查简报，其中发现问题严重的事项将对乙方下达整改通知书，并反馈给考核小组；考核小组每个季度末进行综合考核，其中下达整改通知书的，每次扣 1 分，扣除后的得分为当季度最终得分。

5.4季度考核90分以上（含90分）为合格，甲方全额支付考核当月月度服务费用。90分以下（不合格）每低1分扣除考核当月服务费总额的1%，70分以下甲方有权解除合同。

5.5非医技岗位服务项目季度考核表

序号	考核对象	考核项目	项目分值	考核项目	考核评分	备注
1	公司服务30分	医院需求响应程度	10	医院需求响应情况（2分：反应速度、处置结果等）		
				国家法定规范用工执行情况（4分：依法合规）		
				用工岗位需求满足情况（4分：人员数量、工作能力、相关执业证书等）		
		驻场经理管理评价	10	日常驻场履职情况（2分）		
				员工安全生产培训与考核（3分：培训、记录、考核评估等）		
				科室沟通及需求应答（3分）		
				员工考勤打卡管理（2分）		
		纠纷投诉处理情况	10	纠纷投诉控制情况（2分）		
				投诉处理速度（4分）		
				投诉处理结果（4分）		

扫描全能王 创建

2	岗位员工服务70分	工作态度	5	仪容仪表		
			5	礼貌用语		
			5	服务态度		
		规章纪律	5	安全生产法规遵守执行情况		
			5	劳动纪律与医院制度执行情况		
			5	考勤打卡		
		工作能力	10	工作质量		
			10	工作效率		
			5	工作配合协调能力		
			5	业务知识学习能力		
		纠纷投诉	10	纠纷投诉		
项目总分			100	考核得分		

四、应急处置方案要求

1.乙方应制定《劳资纠纷预案》及《人员需求紧急预案》等，相关应急服务预案合理完善，切实保障劳务岗位用工要求与质量。
2.应急资源等方面进行先期准备，应急人员需经过培训与考核，明确响应程序，具备完成指定任务所需的相应能力。
3.甲方应针对突发情况做相应预案，成立应急指挥小组，项目负责人全面负责突发事件的应急处理工作。当发生劳资纠纷或可能发生群体事件时启动应急预案，保障人员在接到电话 20 分钟内到达现场，制定处置方案、组织引导事件发展、指挥协调现场的稳定与善后处理工作。
4.针对用工岗位人员短缺、资质不足、岗位不合理等情况，制定合理有效的防范措施，完善和优化应急处置方案，保证人员合理配置、及时高效、保质保量的满足甲方岗位需要。

五、人员培训方案要求

1.乙方针对各岗位制定成熟完整的服务人员培训方案，建立安全教育、培训考核制度，对新上岗的员工进行岗前培训。
2.对所有服务人员均须经过相关院感疾控专业技术及消毒隔离制度（手卫生、物品表面消毒制度、甲方消毒隔离制度）等相关知识培训。
3.乙方应教育所派出的工作人员遵守安全操作规程，定期对服务人员进行安全培训，并做好培训记录；对发生的人身责任事故、纠纷投诉，由乙方承担全部责任与赔偿。
4.每月制定科学合理的培训计划，培训内容全面，针对性强，培训方法丰富、有效，培训结果考核方式全面、合理、公平、公正。培训考核不合格人员不准上岗服务。

扫描全能王 创建

六、投诉处理方案

1.乙方针对本项目的院内投诉、12345 投诉分别制定应对投诉处置预案，预案要合理完善。

2.乙方需对投诉做出积极响应，配合甲方处理投诉，因乙方的服务质量、服务过程等引起的有效投诉，在处理时涉及赔偿的要承担赔偿责任。对所有投诉处理结果要应及时反馈给相关部门。

七、安全管理方案

1.管理方案依据《北京市企业劳动者工伤保险规定》、《中华人民共和国劳动法》、《服务暂行规定》、《中华人民共和国社会保险法》、《社会保险费征缴暂行条例》。

2.若因服务人员在服务期间违反安全操作规程等出现重大安全事故造成人员伤害和财产损失，乙方需全权处理并承担相应责任。

3.若因乙方安全管理不到位，在安全检查时发现重大安全隐患，甲方有权给予相应处罚或立即单方解除合同，处罚金额自当月服务费中优先扣除。

4.上岗服务人员安全培训合格率达到 100%。

八、院感防控要求

1.按国家规定与甲方院感疾控要求制定完善疫情防控制度、工作流程和应急预案。

2.严格落实完善突发疫情感染防控制度和预警机制，优化工作流程，制订不同情形下的应急预案并实施演练。

3.开展全员培训，制订细化本项目的疫情防控全员培训方案，全面提高感染防控意识和水平，配合甲方防控部署、流调排查，不瞒报、不漏报。

4.加强人员管控，减少人群聚集，发现疫情感染者时，按要求及时报告并做好相应处置措施。

5.做好人员储备工作，保证岗位用工需求，任何原因不得空岗。

6.针对本项目：提供进场及退场方案

扫描全能王 创建