北京市和平里医院保洁服务合同

甲方：北京市和平里医院

乙方：北京三替城市管理有限责任公司

甲乙双方本着平等自愿、公平诚信、权责统一的原则，依据《中华人民共和国民法典》《医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》及医疗卫生后勤管理相关法律法规，就甲方全院一体化保洁后勤保障服务事宜达成如下协议，双方共同遵照执行。

一、服务总体概况

本合同服务为甲方全院一体化保洁保障服务，涵盖医院全区域医疗保洁、电梯安全运行值守、医疗废物专职管理、院区环境消杀、日常卫生保洁、垃圾规范清运、卫生死角常态化清理、特殊区域专项保洁、医患文明服务、现场人员管理、物资保障、接诉即办处置等配套后勤保障工作，全面适配医院临床诊疗、康复护理、院感防控及日常运行保障需求。

二、服务范围与技术标准

（一）保洁服务标准

1. 日常清洁作业

服务范围包含小黄庄第一门诊部、医院门诊楼、住院楼、全院道路、公共走廊、楼梯间、卫生间、电梯区域、候诊区、各诊疗室、病房、手术室、检验室、治未病中心、介入中心、

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

康复中心、体检中心、检验科、实验室、药房及全部医疗业务用房、公共区域。乙方实施全覆盖、标准化、常态化清洁作业，确保区域地面、墙面、天花板、门窗玻璃洁净无尘、无污渍、无积水、无垃圾、无蛛网、无霉斑、消毒等。各楼层执行每小时清洁巡查制度，逐小时开展巡查、清洁复核，完整留存巡查及作业台账，作业过程全程可追溯。

2.规范消毒作业

乙方严格按照《医疗机构消毒技术规范》《医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》开展消杀作业。高频接触表面每日消毒不少于 2 次；普通病房、诊室、急诊区域每日全面消毒不少于 1 次；患者出院、转院、死亡后 1 小时内完成床单元全覆盖终末消毒；全院公共区域每日至少 1 次全面消毒，人流密集、高风险区域按需加密消杀频次；医疗废物暂存点位每日消毒不少于 2 次。全部消杀流程、消毒剂浓度监测、作业时间记录备案，严防交叉感染、二次污染。消毒用品、作业流程满足医疗院感规范要求。

3.设施擦拭与养护

乙方负责全院中央空调风口、病床、床头柜、诊疗家具、办公设施、设备非操作面、卫生间洁具的常态化擦拭清洁及基础养护，保持设施表面干燥洁净、无积灰、无污渍，落实房间家具、病床、地面精细化保洁养护。

4. 垃圾分类清运管理

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

乙方严格执行医疗废物、生活垃圾分类收集、规范封装、统一标识、定点转运制度。因乙方垃圾分类管理不当产生问题，由乙方负责处置并承担相应罚款。乙方将全院医疗废物转运至指定暂存点位，做好医疗废物暂存点运维提升；承担全院生活垃圾、医疗废弃物、输液袋、输液瓶的统一清运、装卸；负责垃圾储存楼日常管理、设备操作、运维，承担全部运维费用；各类垃圾做到日产日清、无堆积外溢。全院垃圾桶、垃圾楼及周边每日清洁消毒不少于2次，保持环境合规整洁。

5.卫生死角常态化清理

乙方每周至少开展1次全院卫生死角专项排查及深度清理，重点处置墙角、窗台、吊顶缝隙、电梯边角、家具底部、设备后方等隐蔽盲区，清除积灰、污垢、杂物，实现全院保洁无死角。

6.特殊场景专项保洁

急诊、发热门诊按照防疫标准加密清洁消杀频次；手术室外围落实无菌保洁标准，保障院感安全；院内施工区域及时跟进保洁，快速恢复诊疗办公环境，保障正常开诊。配合院区绿化环境规整，维护院区环境整洁。

（二）电梯运行值守服务

乙方承担门诊楼、住院楼、治未病中心医用电梯安全运行及专人值守，落实岗位登记、设备消杀、日常巡查，完整

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

留存上下班台账、消杀台账。作业人员文明服务医患，维护电梯通行秩序，每日完成轿厢清洁、消杀、通风。实时监测电梯运行状态，出现异响、故障第一时间上报甲方后勤部门；发生电梯困人、停运，第一时间安抚被困人员，配合甲方开展应急处置。电梯优先保障患者转运、医务人员通行；物资搬运错峰开展，避开就诊高峰。乙方人员遵守甲方后勤管理制度，服从甲方统一调度及临时工作安排。

三、2025 版院感规范增补管理要求

乙方严格落实《北京市医疗机构环境清洁卫生技术与管理规范（2025 版）》，执行风险分区、卫生分级、清洁单元、色标管理全流程标准。保洁工具分区色标专用，严禁跨区域混用；复用保洁工具必须达到 A□≥600 热力消毒标准并机械干燥。消毒剂现配现用，落实浓度监测、保证作用时长，规范随时消毒、终末消毒流程。

乙方人员按照区域风险等级分级防护；全员岗前培训、定期复训，持证上岗。服务质量采取感官检查、ATP 检测、荧光标记、微生物采样多维考核；作业台账、消杀记录、培训考核资料完整存档，保存期限不少于 3 年。按规范设置卫生处置间，洁具存放、污衣、医废暂存布局合规、通风达标。接受院感、后勤、护理多部门联合巡查考核，考核结果直接与服务费挂钩。

全院划分为低度、中度、高度、极高风险区域，执行清

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

洁级、卫生级、消毒级三级卫生标准；落实一床一清洁单元，遵循由洁至污、由上至下、由里至外、S 型擦拭流程；禁止干扫、干擦、扬尘作业。血液、体液污染即时处置，重度污染先去污再消杀，落实院感闭环管理。保洁工具病房、治疗室、卫生间、公共区域分开专用。消毒产品具备消证资质，消杀擦拭保湿作用时长不少于 10 分钟，禁止违规空气喷雾消杀。通风风口按频次保洁，高频点位常态化消杀；医废点位密闭存放、日产日清、每日消杀。建立突发公共卫生事件应急预案、问题整改闭环、职业暴露处置流程，持续优化服务质量。

四、人员配置标准

乙方负责全部服务人员招聘、岗前及在岗培训、日常管理、社保缴纳、工资发放、安全管理；甲方不承担乙方人员食宿、薪酬、保险福利及相关连带责任。乙方固定配置岗位如下：

1. 住院楼保洁 15 名（含保洁主管 1 名）；保洁主管年龄 45 周岁以下、本科及以上学历，持有人力资源中级及以上职业证书；保洁人员 24 小时在岗，覆盖住院楼及地下室，服从护士长及甲方管理人员调度。

2. 门诊楼保洁 6 名，分层定岗值守；急诊、发热区域实行 24 小时不间断值守。

3. 医技科室保洁 8 名，承担血管造影室、康复中心、检

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

验中心、病理科、治未病中心及新增诊室保洁。

4.院区巡查保洁2名,24小时全域巡查,配合保洁作业、应急处置、卫生整改。

5.门诊楼电梯司机2名，值守6:00-21:00，夏季及特殊时段按需延长；治未病中心电梯司机1名。

6.住院楼电梯司机3名（含电梯主管1名），三台电梯24小时轮值。

7.医疗废物专职管理人员1名,专岗负责全院医废登记、转运、消杀管理。

8.小黄庄第一门诊保洁1名，按照门诊诊疗排班值守。

9.物资清运专员1名，专职开展输液袋、输液瓶、各类垃圾回收清运。

10.项目经理1名，统筹项目运营、人员管理、质量管控、整改闭环，对接甲方全部工作。

五、物资与费用承担

合同服务周期内,全部保洁工具、作业耗材、消杀物资、设备设施及运维费用均由乙方全额承担，甲方不再承担物资、运维相关支出。包含但不限于：抹布、拖布等全套保洁工具；消毒液、消杀设备等消杀物资；卫生间纸巾、垃圾桶、垃圾袋耗材；垃圾站、暂存点位改造费用；地面抛光打蜡、设施养护费用；项目全部设备维修、耗材更换、运维成本。

六、投诉处置与接诉即办管理

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

乙方负责本项目保洁、电梯值守、医废管理相关全部投诉、接诉即办工单的响应、处置、整改、闭环。乙方收到甲方、科室、市民诉求，10 分钟内线上回复并电话联系诉求人，通话录音并留存影像记录；首次联系未接通，每 2 小时回访，每日呼叫不少于 3 次直至处置完毕。

考核扣款：普通有效投诉查实，每件扣当月服务费 500 元；接诉即办上级认定属实工单，每件扣当月服务费 1000 元，扣款可累计。投诉整改必须经诉求人、甲方双方确认认可，未达成双认可视为整改不合格。经多次整改仍不达标的，甲方有权单方解除合同，不支付经济补偿。

七、违规处置与合同解除

乙方人员作业违反甲方制度、院感标准、服务约定，甲方可规劝、警告、通报、扣款。出现消杀不规范、保洁不达标、卫生死角逾期不改、造成院感风险、重大医患投诉、干扰医院正常运行等严重情形，甲方可单方终止合同，不承担赔偿责任；造成甲方损失的，乙方全额赔付。

八、服务质量考核机制

乙方严格执行国家、北京市、医院环境卫生、消毒隔离、医废、特种设备运行相关规范，服从甲方管理、检查考核。甲方开展日常巡查、抽检、月度考核，考核结果与月度结算直接挂钩。因乙方疏漏、违规作业、管理不当造成名誉损失、经济损失、院感隐患、安全事故，全部责任与赔偿由乙方承

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

担。

附件《保洁工作质量月度考核表》为本合同有效组成部分，考核每扣 1 分扣除服务费 100 元，按月据实扣减。

合同价款、结算标准及支付方式

1.本合同三年总价款：人民币 5956853.76 元（大写：伍佰玖拾伍万陆仟捌佰伍拾叁元柒角陆分）；每年费用 1985617.92 元（大写：壹佰玖拾捌万伍仟陆佰壹拾柒元玖角贰分）；每月费用 165468.16 元（大写：壹拾陆万伍仟肆佰陆拾捌元壹角陆分）。甲方按月依据考核结果结算。

本价格为固定打包总价，包含人员工资、社保、耗材、消杀、设备运维、整改、税费等全部成本。

2.付款周期：乙方完整完成一个自然月服务，对账核验、提交完整台账并开具合规增值税发票后，甲方次月银行转账支付上月服务费。

3.乙方应当提前一周向甲方提交有效发票、巡查记录、月度台账及甲方要求结算资料。资料不全、发票不合规、存在扣款、投诉未闭环，甲方付款周期顺延，不承担违约责任。争议优先协商，协商不成向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4.除本合同约定服务费外，甲方不再承担任何额外费用，乙方不得申请加价增补。

（一）双方账户开票信息

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

乙方账户信息：

单位名称:北京三替城市管理有限责任公司

开户银行:北京银行光明支行

银行账号:01090378600120109050250

纳税人识别号 9111010170025031 88

甲方开票信息：

地址、电话：

单位名称：北京市和平里医院

纳税人识别号：121101014007826 70C

地址、电话：北京市东城区和平里北街 18 号 84753256

开户银行：北京银行和平里支行

银行账号：01090353700120112000616

一方账户信息发生变更,变更方应当于 3 日内书面通知对方；未及时告知产生损失，由变更方承担全部赔偿。

（二）发票合规约定

1.乙方开具合法有效增值税发票，发票内容、涉税信息合规。发票不合规、信息错误、资料缺失，甲方顺延付款不视为违约，乙方无条件重开，自行承担损失。

2.发生发票丢失、破损、逾期、抵扣失败、开票错误、服务中止，乙方及时整改重开，承担全部成本损失。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

3.履约产生扣款、违约金，甲方可直接在月度服务费抵扣，乙方仍应当开具当月全额服务费发票。

九、甲乙双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1.甲方对乙方人员在岗履职、作业流程、保洁质量、院感执行、台账管理开展监督、检查、指导、月度考核。

2.甲方有权要求乙方调换不合格、不服从管理、服务态度差、违规作业人员，乙方应当1个工作日内完成调换，逾期视为违约。

3.因乙方人员故意、操作不当、管理疏漏造成甲方、患者、第三方人身伤害、财产损失、舆情纠纷，甲方有权要求乙方全额赔偿。

4.甲方按月开展服务满意度考核，结果与结算、履约评价挂钩。

5.甲方研究处置乙方报送的安全隐患建议，落实整改防范措施。

6.发现乙方人员缺编脱岗、服务不达标、违规作业，甲方下发整改通知,追究违约责任;当月脱岗缺编整改超3次、年度累计违约5次及以上，甲方可无责解除合同。

（二）乙方权利与义务

1.乙方具备合法经营资质及保洁服务能力，上岗人员经审核、培训考核合格方可上岗。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

2.乙方设置专职对接人对接甲方日常工作；每月向甲方报送人员花名册，作业人员按要求备案相关居住信息，提交员工信息台账（姓名、身份证、户籍、住址、联系方式等）。

3.乙方全权负责人员排班、调休休假；人员变动提前向甲方报备，经甲方同意后执行。

4.乙方与派驻人员签订劳动合同，足额发放工资、加班费、防暑降温费，足额缴纳社保，合法用工。发生欠薪、劳动纠纷、人员上访，全部责任、舆情、损失由乙方承担，并赔偿甲方损失。

5.乙方自备洗涤设备、保洁工具耗材、防护物资、维修物料，保障服务连续不间断。

6.乙方发现服务区域安全隐患，及时向甲方提交书面整改建议。

7.乙方人员服从甲方调度、临时工作安排，严格执行行业规范、院感标准及医院管理制度。

8.乙方人员作业发生争执、不文明服务、违规操作，引发人身伤害、财产损失、医院负面舆情，乙方承担赔偿处置，承担律师费、处置费、第三方赔偿金全部费用。

9.乙方承担全部12345接诉即办、医患投诉、舆情事件处置回复闭环，承担全部责任与扣款。

10.乙方承担履约期间自身原因造成财产损失、人员事故全部赔偿责任。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

十、违约责任

1.乙方服务质量、作业流程、院感管控、人员管理达不到合同标准或违反甲方制度，甲方可扣款、责令整改、追究违约责任。

2.乙方未履行合同义务造成甲方损失，乙方赔偿全部直接及间接损失。

3.因乙方用工纠纷、劳动仲裁、人员上访给甲方造成损失及舆情，乙方全额赔偿并消除不良影响。

4.乙方单次违约向甲方支付当月服务费5%违约金；当月累计违约3次或年度累计违约5次及以上，甲方有权单方终止合同；乙方除支付违约金外，赔偿甲方全部经济损失。

十一、合同变更、解除与终止

1.合同履行期间变更事项，双方签订书面补充协议，补充协议与本合同效力等同。

2.因甲方相关服务合同到期终止等客观原因，造成本合同无法继续履行，本合同自动终止，甲方不承担违约责任。

3.一方严重违约致使合同不能履行，守约方可单方解除合同并追索损失。

4.发生地震、水灾、疫情、政策调整等不可抗力，双方协商暂缓或终止合同，互不追责。

5.甲方下达书面整改通知，乙方逾期不改、整改不合格、屡改屡犯，甲方可单方解除合同，不予补偿赔偿。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

6. 国家政策、税费标准调整，双方可协商调整对应条款。

7. 合同期满自动终止。服务期满甲方如需乙方过渡期值守配合新服务商交接，乙方无条件按原标准全员在岗；过渡期产生问题及损失全部由乙方承担。

十二、保密条款

1. 甲乙双方对合同文本、合作细节、院内运营、台账、商业及技术资料承担保密义务；未经对方书面许可，不得向第三方泄露传播复制使用。

2. 合同终止，乙方归还全部甲方资料台账文件，不得留存复制外泄。

3. 泄密方赔偿对方泄密带来全部经济、声誉损失。

4. 已公开公知信息不适用本条。

十三、不可抗力

1. 地震、洪涝、台风、重大公共卫生事件、政策禁令等不可抗力导致合同无法履行，双方互不承担违约责任，协商暂缓、变更、终止合同。

2. 不可抗力发生后，受影响一方 15 日内书面通知对方，30 日内提交有效证明材料。

3. 双方积极采取措施减少损失；未主动止损造成扩大损失，由过错方自行承担。

十四、争议解决

本合同履行发生争议优先友好协商；协商不成，任意一

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

方向甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼期间无争议条款继续履行。

十五、附则

1.未尽事宜签订补充协议，补充协议效力优先于正文；附件与正文不一致，以正文为准。

2.合同部分条款被认定无效、撤销，不影响其余条款法律效力。

3.通知文件送达以本合同预留信息为准；信息变更必须书面告知，否则视为有效送达。

4.本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，双方签字盖章生效，具有同等法律效力。

十六、服务期限

本项目整体服务周期三年，实行年度签约制，首个服务年度自 2026 年 8 月 1 日起算。每服务年度届满前，甲方对乙方开展年度综合履约考核；考核合格，双方签订下一年度服务合同；连续三次年度考核达标并完成年度签约，履行完整三年服务周期。任意年度考核不合格，甲方有权不予续签下一年度，整体合作提前终止。

扫描全能王
3亿人都在用的扫描App

附件：《保洁工作质量月度考核表》

北京市和平里医院病区保洁工作质量考核表

考核岗位：　　保洁姓名：　　核人员：　　时间：

类别		考核项目	分值	得分
仪容仪表		按要求着工作服上岗，整洁规范，不得穿背心、拖鞋。	4	
劳动纪律		按时上下班，不做与本职工作无关的事；休息及离岗前需与分管负责人请假并通知病区护士长。	4	
		不得损坏、私拿公物及他人财物，私拿医疗废品。	4	
		不得翻阅护士站及办公室文件物品。	2	
工作质量	病房	病房地面干净、无水渍、无渣屑、窗台洁净。	4	
		治疗带、储物柜清洁无尘。	4	
		病床洁净，床头桌保证一桌一巾每日擦拭消毒，病人出院后及时彻底清洁消毒病床、床头桌及抽屉。	6	
		病房卫生间地面、坐便、浴缸、镜子洁净。	4	
	走廊	地面干净，无水渍、无渣屑。	4	
		扶手，空调、灯开关洁净无尘。	4	
	办公区域	医生办公室、护士站地面干净，无水渍、无渣屑，窗台洁净、垃圾筐及时倾倒。	4	
	治疗室处置室换药室	地面干净，无水渍、无渣屑。	4	
		窗台洁净，水池干净无污渍。	4	
	盥洗室	地面、窗台干净，无渣屑，水池洁净，开水炉洁净，接水盆及时倾倒。	4	
	污物间	地面、窗台干净，无渣屑，水池洁净。	4	
		垃圾分类、拖把分类、利器盒及时回收。	4	
		保洁用品摆放有序、使用后的扫床毛巾严格清洁消毒，干燥存放。	4	
	防火通道	地面干净，无渣屑。	4	
	消毒液配置	知晓配置方法并严格执行。	4	
	医患公共洗澡间、卫生间	地面清洁，窗台洁净，便池洁净，洗手池洁净。	4	
服务与安全意识		服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	4	
		不得大声喧哗，不得对就诊、住院患者态度粗暴，发生投诉重罚。	4	
		注意节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。	4	
		工作期间严格执行有关规定、安全操作、严格手卫生，正确使用手套。	4	
		清洁用品妥当保管，避免意外事件发生。	4	
合　　计			100	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

北京市和平里医院电梯司机工作质量考核表

考核岗位：　　电梯司机姓名：　　考核人员：　　时间：

类别	考核项目	分值	得分
仪容仪表	按要求统一着工作服上岗，整洁规范，不得穿背心、拖鞋。	4	
	不留长指甲、不涂有色指甲油。	4	
	胸牌佩戴指定位置。	2	
	发型统一，淡妆上岗。	4	
劳动纪律	遵守医院规章制度，不迟到、不早退、不串岗、不脱岗。休息及离岗前需与分管负责人请假。	4	
	不做与本职工作无关的事：吹口哨、听收录机、玩手机，接(打)私人电话，与人闲聊、打瞌睡等。	6	
	接受医院及上级部门监督、检查。	4	
工作质量	使用礼貌用语：“您好”，“欢迎您”“不客气”“您慢走”“电梯上(下)行，请注意安全”“电梯关门请注意安全”等。	4	
	站姿：站姿端正，不要东张西望，摇头晃脑，不得倚靠轿厢。	4	
	走姿：行走时平稳，步伐轻盈，做到走路轻，说话轻。	4	
	态度和蔼，热情，做到微笑服务。	4	
	认真解答问题，患者询问时，做到有问必答，杜绝“不知道”，“不会”，“不管”，“不行”，“不懂”等，不得以生硬， 冷淡的态度接待患者。	6	
	患者询问时，用心聆听，不抢话，不插话，不争辩，语气温和。听意见和批评时不辩解，冷静对待及时上报。	4	
	尊重他人人格、习俗，保护他人个人隐私。	4	
	上岗不得吸烟、吃零食、嚼口香糖。	4	
	见到上级主动问好。	2	
	爱护电梯设备，熟悉电梯的性能、操作程序及日常维护知识。	4	
	每日不少于三次对电梯轿厢清洁，保证轿厢内干净、清洁、无异味，认真填写电梯保洁、消毒记录。	4	
	认真、及时填写电梯运行记录。	2	
	了解电梯常见故障并能及时报修，并及时填写报修记录， 电梯发生故障时能妥善处理现场问题(如：安抚梯内乘客等)。	4	
服务与安全意识	不得与患者、家属及工作人员发生争执。	4	
	不得大声喧哗，不得对就诊、住院患者态度粗暴，发生投诉重罚。	6	
	服从管理，执行安全生产操作规程，遇应急事件 5 分钟内到达现场处理。	4	
	工作期间严格执行有关规定、严格手卫生，正确使用手套。	4	
	清洁用品妥当保管，擦拭地面必须有提示牌，避免意外事件发生。	4	
合　　计		100	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

北京市和平里医院门诊保洁工作质量考核表

考核岗位：　　保洁姓名：　　考核人员：　　时间：

类别		考核项目	分值	得分
仪容仪表		按要求着工作服上岗，整洁规范，不得穿背心、拖鞋。	4	
劳动纪律		按时上下班，不做与本职工作无关的事；休息及离岗前需与分管负责人请假。	4	
		不得损坏、私拿公物及他人财物，私拿医疗废品。	4	
		不得翻阅咨询台及办公室文件物品。	4	
工作质量	卫生间	无异味，地面洁净无水渍、无渣屑。	4	
		蹲坑坐便、镜子洁净。	4	
		墩布池、污物间洁净、垃圾分类、拖把分类。	4	
		玻璃、窗台洁净。	4	
		垃圾桶内外清洁、桶盖盖好。	4	
	走廊	地面干净，无水渍、无渣屑。	4	
		楼道扶手，空调、灯开关洁净无尘。	4	
		镜框牌匾、门框、指示牌洁净。	4	
		暖气周围、墙面踢脚线洁净。	4	
		垃圾桶内外清洁、桶盖盖好，不得有垃圾溢出。	4	
	办公区域	医生办公室、咨询台地面干净，无水渍、无渣屑。	4	
		窗台洁净、垃圾筐及时倾倒消毒。	4	
	开水房	地面干净，无水渍、无渣屑。	4	
		窗台洁净，水池内外干净无污渍。	4	
		开水炉洁净，接水盆及时倾倒。	4	
	消毒液配置	知晓配置方法并严格执行、保洁用品摆放有序。	4	
服务与安全意识		服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	4	
		不得大声喧哗，不得对就诊、住院患者态度粗暴，发生投诉重罚。	4	
		注意节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。	4	
		工作期间严格执行有关规定、安全操作、严格手卫生，正确使用手套。	4	
		清洁用品妥当保管，擦拭地面必须有提示牌，避免意外事件发生。	4	
合　　计			100	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

北京市和平里医院

医疗垃圾、收运输液瓶、纸箱工作质量考核表

考核岗位：保洁姓名：考核人员：时间：

类别	考核项目	分值	得分
仪容仪表	按要求着工作服上岗，整洁规范，不得穿背心、拖鞋。	4	
劳动纪律	按时上下班，不做与本职工作无关的事；休息及离岗前需与分管负责人请假。	4	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，私拿医疗废品。	4	
	不得翻阅咨询台、办公室文件物品。	4	
工作质量	收运、储存保证安全，不准随便停放。	10	
	运输车辆保证清洁，随时消毒，做好出入库记录，留存底联。	10	
	清运人员按要求穿戴好防护用品并配备急救处理包。	10	
	收纸箱要做好环境和个人卫生及防护。	10	
	收运输液瓶、袋注意运输安全、不准外漏药液。	10	
	储存库保持干净整洁，注意安全、防火，库房门前三包。	10	
消毒液配置	知晓配置方法并严格执行、保洁用品摆放有序。	4	
服务与安全意识	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	4	
	不得大声喧哗，不得对就诊、住院患者态度粗暴，发生投诉重罚。	4	
	注意节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。	4	
	工作期间严格执行有关规定、安全操作、严格手卫生，正确使用手套。	4	
	清洁用品妥当保管，擦拭地面必须有提示牌，避免意外事件发生。	4	
合　　计		100	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

北京市和平里医院院区保洁工作质量考核表

考核岗位：保洁姓名：考核人员：时间：

类别	考核项目	分值	得分
仪容仪表	按要求着工作服上岗，整洁规范，不得穿背心、拖鞋。	4	
劳动纪律	按时上下班，不做与本职工作无关的事；休息及离岗前需与分管负责人请假。	4	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，私拿医疗废品。	4	
	不得翻阅咨询台及办公室文件物品。	4	
工作质量	院区所有垃圾桶内外清洁、桶盖盖好。	15	
	地面干净，无纸屑、无烟头、无杂物。	15	
	院区所有边边角角卫生清洁，无死角。	15	
	电动车、自行车棚内外卫生清洁，无死角。	15	
消毒液配置	知晓配置方法并严格执行、保洁用品摆放有序。	4	
服务与安全意识	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	4	
	不得大声喧哗，不得对就诊、住院患者态度粗暴，发生投诉重罚。	4	
	注意节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。	4	
	工作期间严格执行有关规定、安全操作、严格手卫生，正确使用手套。	4	
	清洁用品妥当保管，擦拭地面必须有提示牌，避免意外事件发生。	4	
合　　计		100	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

北京市和平里医院

其它区域保洁工作质量考核表

考核岗位：保洁姓名：考核人员：时间：

类别	考核项目	分值	得分
仪容仪表	按要求着工作服上岗，整洁规范，不得穿背心、拖鞋。	4	
劳动纪律	按时上下班，不做与本职工作无关的事；休息及离岗前需与分管负责人请假。	4	
	不得损坏、私拿公物及他人财物，私拿医疗废品。	4	
	不得翻阅咨询台、办公室文件物品。	4	
工作质量	所有垃圾桶内外清洁、桶盖盖好。	6	
	办公室地面干净，无水渍、无渣屑、无杂物。	6	
	党建室地面干净，无水渍、无渣屑、无杂物。	6	
	楼道地面干净，无水渍、无渣屑、无杂物。	6	
	水房、卫生间便池清洁、无异味，纸篓及时更换垃圾袋。	6	
	所有门窗、玻璃、窗台清洁。	6	
	桌椅定期擦拭、消杀。	6	
	各检查室清洁，无水渍、无渣屑。	6	
	楼门前通道、宿舍外围清洁，无水渍、无渣屑。	6	
	所有牌匾、镜框清洁。	6	
消毒液配置	知晓配置方法并严格执行、保洁用品摆放有序。	4	
服务与安全意识	服务认真、热情，不得与患者、家属及工作人员发生争执。	4	
	不得大声喧哗，不得对就诊、住院患者态度粗暴，发生投诉重罚。	4	
	注意节水、节电，如有滴、漏、跑、冒现象及时上报。	4	
	工作期间严格执行有关规定、安全操作、严格手卫生，正确使用手套。	4	
	清洁用品妥当保管，擦拭地面必须有提示牌，避免意外事件发生。	4	
合　　计		100	

扫描全能王 3亿人都在用的扫描App

以下无正文（盖章页）

甲方（盖章）：

授权代表签字：

日期：　　年　　月　　日

乙方（盖章）：

授权代表签字：

日期：　　年　　月　　日