合同编号：ZY20260831

已申核

北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目合同

甲方：首都医科大学附属北京中医医院（以下简称甲方）

统一社会信用代码：121100004006864353

法定代表人：刘清泉

地址：北京市东城区美术馆后街23号

联系人：李盈涛

联系电话：87906680

乙方：北京国天保安服务有限公司（以下简称乙方）

统一社会信用代码：91110101MA01LX8468

法定代表人：王立坤

地址：北京市东城区和平里六区5号楼601

联系人：齐月

联系电话：15811089774

经甲、乙双方友好协商，就乙方承担甲方门诊楼、急诊楼、病房楼、明医馆及外围非办公区域日常保洁服务，签订以下合同：

一、保洁标的服务范围（非办公区域）

1、门前、外围、门诊楼首层至六层区域、急诊区域、住院楼首层至九层公共区域、所有病房、手术室、供应室、红楼病房首层至四层公共区域等非办公区域的日常保洁及以上区域内侧玻璃的定期清洁工作。（注：每个病房的护士站、护休室、阳光室的保洁只负责倾倒垃圾、擦试地面，每天一次）。临时突击性工作如：扫雪、清理积水及

突击性清理卫生等。公共区域指：卫生间、开水间、淋浴间、消防梯等区域。

2、明医馆地下一层、首层：地下一层卫生清洁，门诊大厅推尘、电梯间、步行梯的清洁，地下一层及首层公共卫生间清理消毒，清倒垃圾，玻璃擦拭，公共区域保洁及设备、设施擦拭。二层、三层：公共区域保洁、清倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒及公共区域内设备、设施擦拭。

3、中医院杂工人员负责区域：药剂室的保洁工作；自行车车棚等管理及清洁工作。

二、服务方式及配套设施的提供

1、乙方以工料全包的方式承接本合同项下服务，参见本合同附件六《清洁药剂及清洁工具一览表》。料是指清洁设备、各种专业清洁剂及低值易耗品（病房及公共区域垃圾袋），需符合国家或相关行业标准，安全卫生、无毒无害。

2、每层公共区域的垃圾箱、垃圾桶及各病房内的纸篓由甲方提供。卫生间不配置卫生纸、擦手纸、洗手液等。

三、甲乙双方的责任和义务

（一）甲方责任：

1、安排专人负责联系、协调、检查和督导乙方服务工作。

2、甲方负责提供乙方所需水、电、库房等必需的服务工作条件。

3、院内公共区域各项设施、装饰，破旧、损坏（不含乙方或其服务人员原因导致的），应及时维修或更换。

4、甲方在设施范围内负责提供乙方服务人员更衣场地。

5、协助乙方解决服务工作现场发生的问题，协助处理有关投诉。

6、按期支付乙方保洁服务费用。

（二）乙方责任：

1、需在甲方设置专职项目负责人（**姓名：齐月 手机号：15811089774**），如更换该名负责人，需以书面形式提前一个月告知甲方。

2、乙方应当严格按照本合同及全部附件的约定配置符合要求的服务人员及安排服务时间，乙方应保证每班次人员的连续服务时间不超过 8 小时，乙方服务人员不得缺岗、串岗、连续在岗或在外兼职。乙方应每月将服务人员排班表、签到表等加盖乙方公章后交甲方监督备案。

3、在正常情况下，乙方应保证清洁服务质量达到所本合同约定的“质量标准”；如不符合本合同约定的各项要求，乙方应无条件立即返工，直至达到标准为止。乙方应严格执行并按程序检查各项服务工作的落实与实施。

4、乙方负责提供服务人员工服，应着装整齐，佩戴胸卡，自行安排服务人员住宿与培训，负责员工职业道德教育，要求其遵纪守法，并在服务期间同时遵守甲乙双方制定的各项规章制度。

5、乙方自行招录并管理乙方服务人员提供本项目各项服务。乙方应与其员工（指派到甲方提供保洁服务的服务人员）签订劳动合同、办理有关用工手续。乙方应向乙方服务人员提供劳动保护及劳动条件、

及时足额支付劳动报酬、加班费等相关的福利待遇、足额为乙方服务人员缴纳社会保险、工伤保险等费用，保障劳动者的合法权益。乙方负责服务人员的考勤管理并保存考勤记录，及时安排乙方人员年假、倒休等，保障服务人员的各项劳动权利。甲方不参与乙方各项人员管理工作。乙方因与其服务人员发生劳动等争议，应自行妥善解决，与甲方无关。

6、乙方服务人员必须严格遵守甲方的各项安全管理规定，保质保量完成工作内容，不得私自收集废品私自出售，否则甲方有权要求乙方立即更换符合条件的服务人员，乙方应与甲方积极协作，避免安全事故。如服务工作中出现安全问题（包括但不限于给甲方、乙方或任意第三方造成任何人身损害、安全事故）由乙方负责（包括但不限于承担法律责任、赔偿各方损失），与甲方无关。

7、乙方所负责的全面服务项目中，如发生任何质量或其它问题，乙方保证于二十四小时之内予以答复并解决。

8、乙方及其服务人员工作失误等原因给甲方造成的各种损失，由乙方全部负责（包括但不限于修复、赔偿等）。

9、乙方应培训服务人员礼貌、热情地做好保洁服务，不得与患方或甲方人员发生冲突/纠纷，未经允许不得到非保洁区活动，乙方必须无条件的维护甲方信誉；否则甲方有权要求乙方立即更换符合条件的服务人员。

10、甲方提供给乙方用于办公或存放物料的用房，乙方不得转让、转租或挪作它用，只限乙方用于以上用途。

11、乙方及其服务人员有责任及时向甲方提供服务范围内设施的使用情况，出现问题及时报修。

12、乙方有管理好服务人员的义务，应确保服务人员无违法、违规或违纪行为，无从事法轮功等邪教活动、被依法追究行政、刑事责任的人员，否则甲方有权要求乙方立即更换符合条件的服务人员且乙方应承担全部责任。

13、如乙方在履行服务中发生乙方、乙方服务人员原因导致的安全事故和纠纷（包括但不限于消防、水、电、盗抢、感染、工伤、劳动争议，以及致甲方、甲方来院人员、甲方工作人员损害的等），由乙方负责解决并承担赔偿责任，如因此产生争议造成甲方损失的，乙方应负责全额赔偿。本合同约定的赔偿除直接损失、预期利益、为甲方澄清/恢复声誉外，还包括甲方产生的律师费、诉讼/仲裁费、保全费、交通费、鉴定费等费用。同时，乙方应及时调换同等服务水平的服务人员，不得影响为甲方正常提供服务。

14、本合同终止或解除时，乙方应向甲方移交全部用房、全部档案资料和钥匙等相关资料和物品，保证所有室内家具设施完好，否则应赔偿相应损失。

四、违约责任

1、乙方在保洁服务中出现的问题或违反本合同约定或违反甲方规章制度，应承担违约责任。如乙方是当月第一次发生违约行为，甲方有权要求乙方其立即整改、返工；如乙方未能整改至符合甲方及本合同要求，则乙方应承担违约责任，违约金按照按当月服务总价的 5%

计算。如乙方在后续服务中被甲方发现仍存在已出现过的违约行为，甲方有权无责解除本合同，扣除乙方当月全部服务费用，乙方还应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

2、由乙方服务人员引起的甲方或其他第三方投诉/纠纷，视情节轻重，甲方有权要求乙方承担月服务费0.5%的违约金，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3、如果在乙方保洁范围发生损坏甲方物品等事故，经调查核实是乙方人员所为，由乙方承担一切责任。

4、乙方服务人员存在缺岗、串岗、连续在岗或在外兼职，任意一种或多种情形的，经甲方提醒乙方仍无法整改的，乙方应承担本合同约定的当月服务费用的违约金，且甲方有权无责解除本合同，乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5、未经甲方书面同意，乙方将本合同约定的工作转包或分包给第三方的，转包分包行为无效，甲方有权无责解除本合同，乙方应承担本合同总金额30%的违约金。对甲方造成损失的，乙方与第三方承担连带赔偿责任。

6、乙方人员不可参与包括但不限于黄牛、医托、倒药、摆摊、组织收受红包、回扣、违反保密义务等影响甲方经营的活动，甲方有权解除本合同，且乙方应承担本合同总金额30%的违约金和全部损害赔偿责任。如甲方要求乙方继续履行本合同的，乙方除承担违约责任外，乙方应立即更换服务人员，不得再次安排涉及人员为甲方服务。

7、本合同履行期限届满或合同提前解除的，甲方确定新供应商

后，乙方必须在甲方指定期限内完成与新供应商的工作交接，移交全部相关资料图纸，撤离全部人员和乙方所有的物品。乙方逾期履行义务，须按天向甲方承担【20000】元违约金。甲方有权强制清场并要求乙方承担全部费用。本合同履行期限届满或合同提前解除的，乙方留置在甲方的物品，甲方有权抛弃处理并要求乙方承担处置费用。

8、除本合同另有约定外，乙方无正当理由提前解除本合同的，应向甲方支付本合同总额百分之三十的违约金。由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应继续给予赔偿。

9、乙方有其他违反合同约定行为的，甲方可要求乙方支付违约金且承担赔偿责任。违约金按合同总金额30%支付，且甲方有权解除本合同。

五、保洁服务费用及结算方式

1、乙方承接本合同标的的保洁服务工作，其中：

11-4月合计服务费：人民币叁佰肆拾壹万陆仟肆佰柒拾壹元捌角陆分（¥3,416,471.86）;5-10月合计服务费：人民币叁佰肆拾壹万陆仟肆佰柒拾壹元捌角陆分（¥3,416,471.86）；年服务费为人民币 陆佰捌拾叁万贰仟玖佰肆拾叁元柒角贰分（¥ 6,832,943.72元）。以上约定服务金额为甲方向乙方支付的全部成本费用、管理费、税费等全部与本合同相关的全部费用，不受物价上涨及政策性调整等因素影响，且不受乙方自行调配具体出勤服务人员影响。乙方服务人员工资奖金（包括但不限于延时加班费、休息日加班费、法定节假日加班费、年假工资等）、福利、社保、经济补偿或赔偿等

全部由乙方自行负责，上述费用均与甲方无关；并由乙方负责办理乙方服务人员相关保险事宜（税费由乙方代扣代缴），与甲方无关。

2、经甲乙双方协商同意，甲方考核(考核表样见本合同附件)乙方服务全部工作无异议后，采用“半年付款”的付款方式，即甲方应在每服务六个月后 10-15 工作日的时间内支付乙方该六个月对应的保洁服务费用。

注：如乙方为中小企业，付款事项适用《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第 802 号），从其规定。

3、付款时，乙方应提供“合规”的发票。发票的收费项目名称必须和合同内容一致，发票必须是正规合法等额发票，发票经甲方财务审核合规后方可付款。乙方发票不符合甲方要求的，甲方有权顺延支付乙方款项，甲方不构成违约，其责任由乙方自行承担，乙方应继续履行合同义务。

4、乙方银行账号信息：

开户行：北京银行和平里支行

开户名称：北京国天保安服务有限公司

银行账号：20000041511500030263559

发票信息：专票

5、甲方有权从应付款中直接扣除乙方应承担的违约金、赔偿款等费用。

六、保洁服务期限

本合同履行期限【1】年，自 2026 年 11 月 1 日起至 2027

年 10 月 31 日止，合同到期后，乙方上一年度考核达到合格及以上，甲方可视情况另行签署下一年度合同。

七、保密协议

1、双方应对本合同的内容及在本合同的签订和履行过程中获悉的对方所有商业信息以及相关资料应承担保密义务，未经事先书面同意，一方不得以履行本合同以外的目的使用上述信息，若违反规定给对方造成损失的应承担赔偿责任。

2、非经甲方事先书面同意，乙方不得将甲方在本合同签署及履行过程中披露的任何标准、规范、计划、图纸、模型、样品、资料或其它信息披露给任何第三方；乙方向与履行本合同有关的人员提供上述文件时，应限于履行本合同必须的范围并保证有关人员遵守保密义务；由于乙方原因引起泄密而造成甲方损失的，由乙方赔偿全部损失。

3、本条款构成独立的保密协议。本条的义务不因本合同的终止而终止。

八、合同解除

1、在乙方违约或不能满足本合同约定内容且无法整改至符合甲方或本合同要求标准的情况下，除乙方应当承担违约责任及赔偿责任外，甲方有权解除本合同。

2、若乙方破产导致本合同无法履行时，甲方可以单方面终止本合同，并无需支付尚未支付的全部剩余款项，同时甲方有权根据乙方未完成工作的实际情况追回已经支付的相应部分或费用。本合同的终止将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措

施的权利。

九、不可抗力

本合同任何一方如因遇到台风、冰雹 、洪水、地震、干旱、暴风雪等自然灾害；征收、征用、政府禁止令等政府行为或罢工、骚乱、战争等社会异常事件的影响而无法履行本合同义务时，遭受不可抗力的一方应在上述情形发生 7 日内就该情形的详细情况以合法的书面形式通知另一方。如遭受不可抗力的一方不能出具上述证明，则应按本合同约定承担违约责任并赔偿由此给另一方造成的全部损失。本合同的执行将延长与上述情形持续时间相等之日数。如上述不可抗力影响本合同执行超过 90 日，双方应就合同的进一步履行与否进行磋商并达成一致。

十、其它

1、本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方可协商另订补充协议。

2、双方都认为终止合同符合双方最大利益时，可以终止合同。任何一方违反合同，都应承担法律责任。

3、如需增减服务人员设置，经甲乙双方协商，签订补充协议后，甲方按当月实际岗位设置支付或扣减服务费。

4、双方可根据岗位需要适当调整人员，如需增加或减少服务项目和/或岗位时，经甲乙双方协商签订补充协议后执行。

5、甲乙双方在合同履行中发生的争议，应通过友好协商加以解决。不能协商解决的，任何一方有权向甲方所在地（北京市东城区）

有管辖权的人民法院提起诉讼。

6、本合同的全部附件(附件列表见下)都是本合同的组成部分，具有同等的法律效力。

附件列表：

附件一：中标通知书

附件二：开标一览表

附件三：分项报价表

附件四：服务方案

附件五：考核表样

附件六：《清洁药剂及清洁工具一览表》

附件七：廉洁协议书

附件八：北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目安全生产管理协议书

7、本合同组成：

(1)本合同文本(及全部附件)；

(2)本项目投标文件；

(3)本项目招标文件；

(4)其他协议相关的文件。

8、本合同一式八份，甲方执四份，乙方执四份，各份具有同等法律效力。本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

（此页无正文）

甲方（盖章）：

首都医科大学附属北京中医医院

法定代表人

或授权委托人（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 23 日

乙方（盖章）：

北京国天保安服务有限公司

法定代表人

或授权委托人（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 23 日

附件部分

附件一：中标通知书

中 标 通 知 书

北京国天保安服务有限公司 ：

根据“北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目”（招标编号：ZXHD26266）的招标文件和你单位于 2026 年 9 月 28 日提交的投标文件，经评标委员会评审，现确定你单位为上述项目的中标人，主要中标条件如下：

项目名称	北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目
中标金额	小写金额：20,498,831.16 元 大写金额： 贰仟零肆拾玖万捌仟捌佰叁拾壹元壹角陆分

请中标人在接到本中标通知书后 30 日内联系采购人签订采购合同，在合同签订完成后 2 日内将采购合同的扫描件发送至我公司邮箱（zhongxinghengda422@163.com）或将合同复印件送至我公司，并及时告知我公司，以便我公司能在合同签订后 5 个工作日内办理保证金退还事宜。

北京中兴恒达招标有限公司

2026 年 9 月 29 日

采购人：首都医科大学附属北京中医医院
地址：北京市东城区美术馆后街 23 号
电话：010-87906287

采购代理机构：北京中兴恒达招标有限公司
地址：北京市朝阳区裕民路 12 号元辰鑫大厦 E1 座 424 室
电话：010-8225 0125

附件二：开标一览表

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：ZXHL26266/无　项目名称：北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目

序号	投标人名称	投标报价（元/3年）	
		大写	小写
1	北京国天保安服务有限公司	贰仟零肆拾玖万捌仟捌佰叁拾壹元壹角陆分	20498831.16

注：1. 此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价一致。

2. 如项目划分采购包，本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：北京国天保安服务有限公司

日期：2026 年 9 月 24 日

附件三：分项报价表

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：[redacted]6266/无　项目名称：北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	单位	合价（元）	备注/说明
1	项目经理	86591.05	3	年	259773.15	无
2	项目主管	76707.71	3	年	230123.13	无
3	保洁领班	152917.89	3	年	458753.67	无
4	保洁员	6516727.07	3	年	19550181.21	无
总价（元/3年）					20498831.16	无

注：

1. 如项目划分采购包，则本表必须按包分别填写
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：北京国天保安服务有限公司

日期：2026 年 9 月 24 日

附件四：服务方案

（一）保洁区域（非办公区域）

1.保洁区域：门前、外围、门诊楼首层至六层区域、急诊区域、住院楼首层至九层公共区域、所有病房、手术室、供应室、红楼病房首层至四层公共区域等非办公区域的日常保洁及以上区域内侧玻璃的定期清洁工作。临时突击性工作如：扫雪、清理积水及突击性清理卫生等。公共区域指：卫生间、开水间、淋浴间、消防梯等区域。

2.明医馆地下一层、首层：地下一层卫生清洁，门诊大厅推尘、电梯间、步行梯的清洁，地下一层及首层公共卫生间清理消毒，倾倒垃圾，玻璃擦拭，公共区域保洁及设备、设施擦拭。二层、三层：公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒及公共区域内设备、设施擦拭。

3.中医院杂工人员负责区域：药剂室的保洁工作；自行车车棚等管理及清洁工作。

（二）具体服务内容及要求

1.人员要求

1.1 项目经理：1 人

1.1.1 年龄 50 周岁（含）以下

1.1.2 具有本科或本科以上学历

1.1.3 有连续三年（含）以上保洁管理服务工作经验。

1.2 项目主管：1 人

1.2.1 年龄 55 周岁（含）以下

1.2.2 具有专科或专科以上学历

1.2.3 从事保洁服务项目三年（含）以上，

1.3 配置人员≥125 人

1.4 服务团队人员：

1.4.1 年龄：女性 60 周岁（含）以下，男性 63 周岁（含）以下；身体健康（中标后乙方提供健康证或体检证明）。

2. 设备要求：具有相关保洁设备（包括但不限于：洗地机、尘推车、吸水机、抛光机）。

3. 岗位管理要求

具有科学的岗位培训和管理制度，具有智慧化运维系统并运用到日常保洁管理中，能够实现精细的人员管控和工作评估。

4. 岗位设置及工作时间

楼层	保洁区域	人员设置	全年保洁时间
门诊首层	门诊大厅推尘、公共卫生间清理消毒，倾倒垃圾，玻璃擦拭。针灸科公共区域地面推尘、设备、设施擦拭。	4	7：00-12:00，13:30-16：30
	门诊首层自助机清理消毒。	2	
急诊区域	急诊公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒。	4	早班 6:30-10:30，13：30-16:30 中班 11:00-19:00

			晚班 19：00-23：00，1:30-6:30
门诊楼二层至六层	门诊二层：疼痛科、推拿科、内科、皮科、骨科、门诊化验室、门诊治疗室、放射科、B 超室及相关公共区域清洁。	7	7:00-12:00 13:30-16:30
	门诊三层：妇科、肛肠科、口腔科、眼科、儿科、肿瘤科、外科，以及相关公共区域清洁。	5	
	门诊四层：心血管科、消化中心、耳鼻喉科、乳腺科、心身医学科、病案资料室、图书馆、病理科、病理研究所及相关公共区域清洁。	5	
	门诊五层:心身医学科、风湿病科、杂病科及相关公共区域清洁。	1	
	门诊六层：综合门诊、老年病科、手术室及公共区域	2	
	门诊 2-6 层卫生间清洁	7	
病房东楼	病房西区、病房东区：负责公共区域地面推尘、公共设备擦拭，	20	6:30-11:30 13:30-16:30

	病房内卫生间、地面、玻璃、清倒所有垃圾、清理东步行梯、西步行梯及楼道玻璃等		
	病房中梯（首层至九层）的清洁	1	
	地下一层公共区域的清洁	1	
	九层病房、手术室	4	
红楼住院部	病房首层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。	2	6:30-11:30 13:30-16:30
	病房二层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。		
	病房三层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。	2	
	病房四层：地面推尘、分诊台的清理，病房内卫生间、淋浴、地面、玻璃、倾倒所有垃圾。		
	首层公共区域及首层到五层步行梯、电梯厅清理等，二层计算培训中心、五层公共区域及卫生间的清洁。	1	

外围	地面、花坛、巡环保洁、及时清理废弃物。	9	7:00-12:00 13:30-16:30
其它专职工	透析中心	2	7:00-12:00 13:30-16:30
	隔离门诊（肝病、肠道）	2	
	医疗垃圾清运	2	
	中药残渣清运	2	
	生活垃圾清运	2	
	体检中心	1	
	放射楼	1	
	玻璃清洁工	4	
	供应室	2	
	职工浴室	1	
	毛巾清洗、消毒人员	2	
管理人员	领班	2	7:00-12:00 13:30-16:30
	主管	1	
	经理	1	
急诊 ICU 保洁		1	6:30-11:30 13:30-16:30
杂工	中药房	2	7:00-12:00 13:30-16:30
	门诊垃圾分拣	4	7:00-12:00 13:30-16:30

	自行车车棚管理及清洁工	2	7:00-15:00， 16:00-23:00
发热门诊清洁区		1	7:00-12:00 13:30-16:30
病房 10 层院史馆		1	7:00-12:00 13:30-16:30
门诊、病房煎药室	地面、墙面、药锅的保洁服务	3	7:00-12:00 13:30-16:30
输液瓶带垃圾清运	门诊、病房区域的输液瓶、输液袋的收集工作	1	7:00-12:00 13:30-16:30
介入室	日常保洁工作	1	7:00-12:00 13:30-16:30
发热门诊污染区	诊室、公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒。	2	7:00-12:00， 13:30-16:30； 16:30-21:30， 早 4:00-7:00
明医馆	地下一层、首层：地下一层卫生清洁，门诊大厅推尘、电梯间、步行梯的清洁，地下一层及首层公共卫生间清理消毒，倾倒垃圾，玻璃擦拭，公共区域保洁及	5	7:00-12:00 13:30-16:30

	设备、设施擦拭。二层、三层：公共区域保洁、倾倒垃圾、清洁地面，卫生间日常清洁消毒及公共区域内设备、设施擦拭。		
合计		125	

（三）保洁服务频次

1.病房区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
病房	普通病房日常保洁	地面(湿拖、湿抹)	二次/日	地面 无水迹光亮、清洁、无尘干燥无杂物、无污迹
		床头柜（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
		病床（湿巾擦拭）	二次/日	清洁、无尘、干燥
		窗台、暖气、暖气罩（擦拭）	一次/日	清洁、无尘、干燥
		门、门把手（湿巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内电器（干擦）	一次/日	清洁、无尘、干燥
		周末消毒（地面、床、桌椅、更衣柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	清洁、无尘、干燥

		以上各部分	遇污染时随时保洁	清洁、无尘、干燥
		生活垃圾清理、医疗垃圾清理（院内收集、打包）	二次/日	生活 垃圾及时清理 医疗垃圾运送按医院有关规定
	特殊部门日常保洁	地面（含氯消毒剂拖、抹）	二次/日	清洁、干净、干燥
		床头柜（消毒巾擦拭）	二次/日	清洁、干净、干燥
		窗台、暖气、暖气罩（消毒巾擦拭）	一次/日	清洁、干净、干燥
		门、门把手（消毒巾擦拭）	二次/日	光亮、无手印、无尘、干燥
		室内电气（干擦）	一次/日	清洁、干净、干燥
		终末消毒（地面、床、桌椅、更衣柜）均需含氯消毒剂擦拭	病人出院、转出、死亡时	清洁、干净、干燥
		以上各部分	遇污染时随时保洁	清洁、干净、干燥
		生活垃圾清理 医疗垃圾清理（院内收集、打包）	二次/日	生活垃圾及时清理，医疗垃圾运送按医院有关规定

	备注： 1.普通病房、特殊部门遇特殊感染（VER、MRSA、SARS）发生时有应急预案，按感染管理科要求执行。 2.病人间的清洁用具如湿巾等，应一人一用一消毒。 3.清洁用具严格分区分类使用，不得混用。			
	定期保洁	内墙擦洗（2米以下）	一次/年	光亮、无尘
		玻璃刮、擦（内侧玻璃，外侧2米以下）	一次/季度	光亮、无尘
		窗、纱窗擦洗	一次/季	无尘、无污渍
		灯具	一次/季	光亮、无尘
		天花板（除尘）	一次/季	无尘、无蜘蛛网

2.大厅、走廊、电梯门区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
大厅、走廊、电梯门	日常保洁	地面	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘、干燥
		批示牌、门牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、窗台（擦拭）	一次/日	无污渍
		椅子（擦拭）	一次/日	清洁、无尘
		各种柱体、装饰物擦拭	一次/日	清洁、无尘
		消防设备擦拭	一次/日	清洁、无尘

		运行显示器擦拭消毒	一次/日	光亮、无尘、无污渍
		垃圾桶的清洁整理	随时保洁	保持 2/3 以下
		电梯门	一次/日	光亮、无污迹
		暖气、暖气下	一次/月	无尘
		地面清洁（机刷）	一次/月	见本色
		内墙清洁（2 米以下）	一次/季度	无污渍、无尘
		金属（金属件清洗并上光）	一次/2月	光亮、无尘
		灯具、烟感器、墙裙、监视器擦拭）	一次/月	无尘、光亮
		电梯门（清洁剂擦拭）玻璃（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘

3. 室内卫生间区域

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
室内卫生间	日常保洁	地面（扫擦）	保洁 2 次/日	无杂物、无污迹水迹、干净、干燥
		小便池（清洗）	保洁 2 次/日	无污迹、无水迹
		蹲坑（清洗）	保洁 2 次/日	无水迹、无污渍
		地面、小便池、蹲坑	与污染随时保洁	设施洁净，无异味

		垃圾桶（冲洗）	一次/日	无污迹、杂物
		香球的补充	不断补充	卫生间无异味
		电镀件	二次/日	光亮、无手印
		洗手台面、窗台、门	二次/日	光亮、无水迹、无污渍、无尘
	定期保洁	玻璃、镜子（刮、擦）	一次/周	光亮、无尘、无手印
		电镀件（金属件清洗、上光）	一次/2 月	光亮、无尘
		墙壁（清洁剂清洗）	一次/月	光亮、无污渍、无广告
		灯具（擦拭）	一次/月	光亮、无尘
		面池（专用清洁剂清洗）	一次/周	无污渍
		天花板（除尘）	一次/月	无尘、无蜘蛛网

4. 楼梯、楼梯间

分类	序号	作业内容	保洁次数	作业标准
楼梯、楼梯间	日常保洁	地面（拖、抹）	随时保洁	地面光亮、清洁、无尘
		指示牌、金属件（擦拭）	一次/日	无污渍、清洁、无尘
		门、门帘、窗台（擦拭）	一次/日	无尘
		扶手	一次/日	清洁、无尘
	定期保洁	玻璃（刮、擦）	一次/月	清洁、无尘
		门、金属件（表面清洗）	一次/周	光亮、无尘

		墙面（擦拭）	一次/2 月	无尘、无污渍
		护栏（清洁剂擦拭）	一次/月	光亮、无尘
		灯具	一次/月	光亮、无尘
		天花板（除尘）	一次/季度	无尘、无蜘蛛网

（四）卫生保洁日、周、月工作安排和服务要求

保洁员明确日、周、月清洁内容，及时统一执行作业工作，有清洁时间记录痕迹。

1. 保洁员日工作安排：卫生间、走廊、楼梯及扶手、诊室、治疗室、物表、分担区标准：

1.1 保持地面清洁、干燥、无积水、无烟头、无污渍、无杂物，塑胶地面光亮无污渍。

1.2 保持物表无浮尘、无污渍、无杂物。

1.3 保持门、玻璃无浮尘、无污渍。

2. 保洁员周工作安排

2.1 周一 卫生间清理

标准：地面、台面、水盆、镜子、墙面四角要求做到保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍。无异味。

2.2 周二 墙面清理

标准：保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

2.3 周三 楼梯、滚梯梯面、扶手清理

标准：保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

2.4 周四 暖气片、窗框、内侧窗玻璃清理

标准：清洁干净，暖气片之间无杂物、纸屑。

2.5 周五 天棚彻底清理

标准：无灰网、无污渍。

3. 保洁员月工作安排

3.1 灯架、空气风口、指示牌清理

3.2 标准：无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

4. 年度工作安排

完成年度 5 月份，10 月份的室内外玻璃擦拭清洁任务，服务达到清洁干净、无污渍、玻璃明亮的标准。

5. 每半年门诊公共区域地面打蜡保养一次；

6. 区域开荒，院区新装修区域开荒保洁、打蜡一次。

（五）保洁工作质量标准

1. 水磨石地面

1.1 日常：病房公区、病房区、步行梯，整体用消毒后的白蜡拖，一天墩擦四次，随时保洁，无陈旧蜡拖或其他清洁工具的异味；

1.2 定期：每半年用专用清洁机器，清洗一次；

1.3 标准：干净、无杂物、无污迹。

2. 地毯

2.1 日常：吸尘后达到无飞边、无灰尘、无纸屑杂物，绒毛平整、纹路一致；

2.2 标准：地毯上污渍消失或明显消退，呈现地毯原色，颜色统一，纹路一致，地毯毛柔顺蓬松。

3. 花岗石地面及收费台立墙

3.1 日常：发现污渍用潮湿蜡拖及时擦干净，日常巡查时用牵尘液处理过的尘推整体推尘，随时保洁；

3.2 定期：大厅花岗石地面每周六下午 2 点彻底用消毒后的蜡拖擦拭三遍，干后用牵尘液处理过的尘推整体推一遍。花岗石地面每半年用药剂清洗。

3.3 标准：呈现花岗石原有本色，干净、光亮、无杂物、无污迹、无尘。

4. 卫生间

4.1 日常：每日整体消毒冲刷三次（早、中、晚），每次更换垃圾袋，用消毒剂对洗手盆内外、恭桶内外、蹲坑、小便池做彻底消毒三次（早、中、晚），分别用专用工具擦拭消毒，做到从上到下，从里到外清洁，操作顺序：每天厕内按时喷洒空气清新剂，小便池内放芳香球，墙面、地面人手可触到地方进行擦拭消毒，随时保洁。

4.2 定期：每周六、日对墙面、地面立体消毒，对隔断、隔板面及上横面进行消毒，擦高尘。

4.3 标准：地面、墙面干净整洁，设施洁净，无异味。

5. 步行梯

5.1 日常：

5.1.1 安全通道步行梯每天上、下午各一次扫、墩；

2.1.2 步行梯每次墩擦前，先扫台阶，从上往下，并用簸箕随时收集脏物后，用消毒后拧干的蜡拖擦拭步行梯及立面（每天上午 2 次，下午 2 次），对污迹随时处理干净。

5.2 定期：对栏杆边步行梯及立面，每周 2 次用百洁布、专用清洁剂清理。

5.3 标准：栏杆、台阶梯面，无污迹，无积水，无杂物。

6. 步行梯扶手

6.1 日常：将随身带的保洁容器、工具放入口一角处，将叠好消毒后的潮湿抹布，按在扶梯扶手上，从上往下擦，将其表面污渍尘土擦拭干净，每天一次。

6.2 定期：每周六、日将扶手下侧，同日常方法一样。

6.3 标准：扶手洁净、明亮、无灰尘、无污迹。

7. 大理石、墙面及柱子

7.1 日常：伸手可擦到部位，每天下午用消毒好的抹布叠好，从上往下擦。

7.2 定期：大理石、墙面及柱子，三个月用药剂清洗一次，并保养上蜡。

7.3 标准：墙面不准有尘土，保养上蜡均匀，无印痕。

8. 灭火器

8.1 日常：每日上午用干、湿抹布擦拭一次，擦拭后复位，摆放整齐。

8.2 定期：每周二次，把放灭火器材箱，彻底擦拭一次。

8.3 标准：干净、无尘、无手印、无杂物，确保周边无障碍物。

9. 各种指示牌及标识

9.1 日常：每日上午用叠好的抹布擦拭一次。

9.2 定期：每周一次，下午对指示牌及较高的标识进行一次高尘擦拭。

9.3 标准：干净整洁，摆放整齐，无尘，无污迹。

10. 污物桶

10.1 日常：病房大桶每日清洗二次，做好消毒，同时擦拭外观，保持干净、光亮无异味。公区及外围污物桶，当垃圾的容量达到容器的 2/3 时，及时清理，发现桶内有烟头时，洒水以防火灾。遇有尖锐锋利物体用夹子拾出，防止割伤。清运垃圾时不可使用客梯，在清运过程中要避让病人及家属（在规定时间清运）。

10.2 定期：做不锈钢垃圾桶外观的光亮、保养，每半月一次。

10.3 标准：干净整洁，无异味。

11. 家具上蜡保养类

11.1 日常：用干燥专用抹布进行表面擦拭。

11.2 定期：每月做一次家具、沙发保养，把保养蜡均匀地喷洒在干燥的专用抹布上，双手揉搓使家具蜡充分地被抹布吸收，以便上蜡均匀，用擦尘的方法得利擦拭抛光。

11.3 标准：此方法适用木质、皮质、人造革表面，清洁保养沙发、家具表面、光亮、无尘、无污迹、无手印。

12. 不锈钢类

12.1 日常：每日用干毛巾叠好，擦拭一次。

12.2 定期：做不锈钢踢脚线、墙面贴边，外观光亮，保养每月一次。

12.3 标准：干净，无手印，无污迹。

13. 座椅

13.1 日常：每日用专用消毒好的抹布叠好，擦拭一次，从靠背到座面，巡视椅面杂物，做好保洁。

13.2 定期：公区，大厅。周六、日把座椅翻过来，擦下边及横梁。

13.3 标准：无污迹，上下面无尘，干净，摆放整齐。

14. 油漆墙面

14.1 日常：巡视发现有污迹，及时处理。

14.2 定期：每月用清洗剂，擦拭一次。

14.3 标准：干净、无污迹。

15. 病房内床架、床头柜类

15.1 日常：

15.1.1 病房内床、床架，每日早晨用抹布擦拭消毒一次，床头柜一桌一巾，擦拭消毒一次；

15.1.2 遇出院人员，床头柜要彻底消毒（要求从上到下，从里到外），要把床拉出彻底清扫死角。

15.2 定期：每天做一个病区床、架，消毒工作，对所用座椅一同消毒。

15.3 标准：干净彻底消毒，达到卫生防疫站标准，无尘，无污迹。

16. 公共通道

16.1 日常：每日分早、中、晚，用消毒好的蜡拖擦拭三次，正常巡回要勤扫，勤用牵尘液处理过的尘推整体推尘巡回保洁。

16.2 定期：每个月清洗一次水磨石地面。

16.3 标准：地面干净，畅通无阻，清洗打蜡均匀，地面无杂物，无垃圾堆积。

17. 楼顶平台

17.1 日常：每周清扫一次，夏天巡视下水道是否畅通。

17.2 定期：每月对楼顶平台彻底检查一次，发现问题及时报有关部门解决，防止出现安全隐患。

17.3 标准：整洁，无杂物。

18. 外围

18.1 日常：上班 7：40 前，整个外围清扫一次，16:30 下班前，整个外围清扫一次，工作时间巡视保洁，树根下不准有成堆的树叶。

18.2 标准：无杂物，无纸屑，干净整洁。

19. 垃圾

19.1 日常：每日保洁员或其他人员把垃圾送到指定地点。

19.2 定期：对存放空桶里外保持干净。

19.3 标准：清运到位，准时，消毒彻底，环境干净整洁。

20. 医用垃圾类

20.1 日常：医疗废弃物的分类，包装封口，标识标签由各科室把关，由一名专人保洁员负责签收，由专梯运送，并把关。对不执行分

类封口，标识不达标的科室。可向感染办反映，严格执行《医疗废弃物管理条例》的规定，对此项工作专职人员，做好每天医疗废弃物来源、种类、重量、交接时间的详细登记。

20.2 定期：给工作人员佩戴必要的防护用品，重点对工作场所的容器、地面、墙面、运送医疗废弃物的污物桶和车辆，下班前半小时进行彻底清洁消毒。

20.3 标准：对上岗员工进行安全培训，合格后上岗，做好各环节的收集清点、签字、过磅及处理工作，杜绝外流。

21. 雨雪天气

21.1 日常：遇到雨雪天，确保“小心地滑”牌放在出入口明显处，并在各出入口放好防滑地垫，防止有人摔伤。

21.2 定期：加强各个出入口的地面保洁，必要时从其它区域调配员工协助。

21.3 标准：各级管理人员加强对出入口的检查，采取必要的措施，达到清洁和安全的目的。雨雪过后，撤掉防滑垫，清理现场残留污渍。

21.4 冬季遇到雪天，听从主管安排，集中人力清扫道路，确保人身安全。

22. 玻璃及玻璃门窗、镜面、宣传栏

22.1 日常：每日早 7：30 前，门诊大厅，急诊大厅，玻璃门及玻璃擦拭一次，镜面一次。

22.2 定期：每月用专用玻璃清洁工具，药剂清洗一次。

22.3 标准：干净，无尘，无污迹，无手印，无水。

（六）工作流程（各区保洁服务工作流程、标准及时间节点、每周工作重点及工作计划）

1、门诊（首层、二至六层）保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	到岗，更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。
7:00-8:00	1、收集垃圾，更换垃圾袋。 2、清洁相关科室公共区域卫生。 3、对公共卫生间进行清洁消毒。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、清理过的物表无灰尘、无污渍。 3、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁，地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
8:00-10:00	擦拭走廊地面、自助机、候诊区地面、候诊椅、扶手。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、候诊椅摆放整齐，无污渍、无灰尘。

10:00-10:30	清洁负责公共卫生间、镜面、水龙头、面盆、台面、地面、前面、消毒马桶、水池。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、候诊椅摆放整齐，无污渍、无灰尘。
10:30-12:00	1、巡视负责区域环境卫生是否达标。 2、整理工具车。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。
12:00-13:30	按规定时间用餐。	1、严禁穿工服在公共区域或科室内大声喧哗。 2、严禁在科室候诊椅休息。 3、严禁在室内吸烟或午餐时饮酒。
13:30-14:00	1、收集垃圾，更换垃圾袋。 2、公共区域地面推尘。 3、清洁公共卫生间。	地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。
14:00-15:00	执行周工作安排的	严格执行周保洁计划、清洁质量

	卫生清洁。	达标。
15:00-16:00	巡视和清洁本区域的环境卫生 擦拭走廊、步行梯地面、围栏台面。	地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。
16:00-16:30	收垃圾、擦拭消毒工具、保洁车等，做好第二天的准备工作。检查填写当日消毒记录。送地巾毛巾到指定位置。	保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充。认真填写清洗消毒毛巾地巾数量 消毒记录填写完整、准确。
16:30	打卡下班。	1、按规定打卡，有秩序打卡。 2、严禁在公共区大声喧哗吵闹。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶	保持清洁、无污渍、无浮尘、无

	手彻底清洁。	水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净，暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
每半年	门诊公共区域地面打蜡保养一次	耐擦防滑、无污渍
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

2、急诊保洁服务流程及标准

早班

时间	工作内容	工作标准
6:20-6:30	换工服，准备保洁工具。	工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。
6:30—7:30	清理消毒诊区，打扫公共区域卫生间、门厅、步行梯、走廊通道，收垃圾。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、清理过的物表无灰尘、无污渍。 3、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁，地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
7:30—8:00	清扫候诊区域（小桌、治疗带、地面清扫、擦拭）。	物表无污渍、无油渍、无灰尘，地面无杂物、无脚印、无污渍、地面光亮整洁。
8:00-8:30	对所管辖的保洁区域巡视，随时保洁。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
8:30-9:30	擦拭公共设施、自助机、台面、诊区分诊台、座椅，清洁洗手盆	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。

	（台），巡视卫生随时保洁。	3、卫生间无异味。
9:30-10:30	清扫治疗室、换药室、医护休息生活区、工作人员卫生间、淋浴间，收垃圾。	1、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 2、卫生间无异味。
13:30-14:30	收垃圾，擦地，消毒处理出院患者床单位，消毒平车、病床等。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。
14:30-15:30	擦氧气带，巡视卫生随时保洁，完成每周重点周计划清洁工作，清理清洁各个卫生间。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
15:30-16:00	清洗消毒保洁用具（消毒桶、保洁车等），收垃圾，擦地。保洁人员巡视检查。	1、按规定消毒浓度达到500mg/L。 2、记录填写完整、准确。
16:00-16:30	收垃圾、诊室、公共区	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。

	域地面清洁、卫生间巡视、清洁工具	2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 4. 卫生间无异味； 5. 保洁工具清洁消毒、
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁候座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。

月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整

中班

时间	工作内容	工作标准
10:30-11:00	换工服，准备保洁工具。	工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。
11:00-12:00	清理消毒诊区，打扫公共区域卫生间、门厅、步行梯、走廊通道，收垃圾。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、清理过的物表无灰尘、无污渍。 3、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁，地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
12:00-12:30	清扫候诊区域（小桌、	物表无污渍、无油渍、无灰尘，

	治疗带、地面清扫、擦拭)。	地面无杂物、无脚印、无污渍、地面光亮整洁。
12:30-13:00	对所管辖的保洁区域巡视，随时保洁。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
13:00-13:30	擦拭公共设施、自助机、台面、诊区分诊台、座椅，清洁洗手盆（台），巡视卫生随时保洁。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、卫生间无异味。
13:30-14:30	清扫治疗室、换药室、医护休息生活区、工作人员卫生间、淋浴间，收垃圾。	1、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 2、卫生间无异味。
14:30-15:30	打扫公共区域卫生间、门厅、步行梯、走廊通道，收垃圾。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、清理过的物表无灰尘、无污渍。 3、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁，地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。

15:30-16:30	收垃圾，擦地，消毒处理出院患者床单位，消毒平车、病床等。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。
16:30-17:00	擦氧气带，巡视卫生随时保洁，完成每周重点周计划清洁工作，清理清洁各个卫生间。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
17:00-17:30	清洗消毒保洁用具（消毒桶、保洁车等），收垃圾，擦地。保洁人员巡视检查。	1、按规定消毒浓度达到500mg/L。 2、记录填写完整、准确。
17:30-19:00	做好急诊保洁清洁及应急工作。	1、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 2、卫生间无异味； 3、垃圾袋及时收集更换。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有

	盆、墙面四角。	厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁候座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整

晚班

时间	工作内容	工作标准
18:30-19:00	换工服，准备保洁工具。	工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。
19:00-20:00	清理消毒诊区，打扫公共区域卫生间、门厅、步行梯、走廊通道，收垃圾。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、清理过的物表无灰尘、无污渍。 3、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁，地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
20:00-21:00	清扫候诊区域（小桌、治疗带、地面清扫、擦拭）。	物表无污渍、无油渍、无灰尘，地面无杂物、无脚印、无污渍、地面光亮整洁。
21:00-22:00	对所管辖的保洁区域巡视，随时保洁。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
22:00-23:00	擦拭公共设施、自助机、台面、诊区分诊台、座椅，清洁洗手盆（台），巡视卫生随时	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、卫生间无异味。

	保洁。	
1:30-2:30	收垃圾，擦地，消毒处理出院患者床单位，消毒平车、病床等。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的 2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。
2:30-3:30	清洗消毒保洁用具（消毒桶、保洁车等），收垃圾，擦地。保洁人员巡视检查。	1、按规定消毒浓度达到500mg/L。 2、记录填写完整、准确。
3:30-6:30	做好夜班急诊保洁清洁及应急工作。	1、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 2、卫生间无异味； 3、垃圾袋及时收集更换。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无

		水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁候座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度5月份，10月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整

3、病房东楼、红楼住院部保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:20-6:30	更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
6:30-7:00	清理病房、公共区域、公共卫生间、护士站及其它辅助房间的垃圾。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍等，收集的垃圾放到指定地点。
7:00-8:30	1、清理护士站、医生办公室、值班室、餐厅、更衣室卫生，地面湿拖、对室内物表用毛巾湿试擦拭。 2、清理公共区域卫生间，冲刷蹲坑和小便器，地面湿拖。 3、清理病房地面和病房卫生间地面卫生，要求湿拖。	1、收集的垃圾放到指定地点，清理过的物表无灰尘、无污渍。 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
8:30-9:30	1、病房二次保洁：1、对氧气带、窗台、床头桌、病床、门框、门把手、开关、踢角线、物品柜物表擦拭，卫生	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘，地面无杂物、无脚印、无污渍、地面光亮整洁。 2、卫生间无异味、地面无水

	间刷洗恭桶、镜子、手盆、台面、水龙头、垃圾桶物表擦拭。 2、清洁公共区域卫生间墙面（1.5 米以下）、刷洗卫生间蹲坑、小便器、镜子、手盆、台面、水龙头、开关、垃圾桶物表擦拭。 3、开水房水槽、开水器、水嘴、微波炉内外、桌子、墙面（1.5 米以下）开关、门、窗台物表擦拭。	渍、无污渍、无脚印。
9:30-10:00	对公共区域地面进行清洁	地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
10:00-10:30	对病房小桌、床进行消毒擦拭。注：擦拭小桌时与患者沟通和谐一致。	严格执行一桌一巾擦拭的要求。
10:30-11:30	巡视和清洁本区域的环境卫生，卫生间纸篓垃圾不能超出 2/3，及时收集并更换垃圾袋。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。
11:30-13:30	午休，按规定时间用餐。	

13:30-14:30	1、清洁公共区域、病房、卫生间地面，收集纸篓内的垃圾； 2、清洁公共区域卫生间、开水房卫生。	1、地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍； 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
14:30-15:00	执行周工作安排的卫生清洁	严格执行周工作计划清洁工作并达标
15:00-16:00	1、巡视病房、公共区域、卫生间下班前的清洁作业； 2、清洁污物间。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。污物间无杂物，干净整洁。
16:00-16:20	1、墩布冲洗并浸泡消毒。 2、整理清洁工具车及保洁用品。 3、按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，与运送保洁用品人员做好交接。	按规定墩布消毒浓度达到500mg/L。保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充。
16:20-16:30	日工作总结。	服从管理人员指导工作。
16:30	打卡下班	
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有

	盆、墙面四角。	厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

4、外围保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	签到，整理工装及工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
7:00-7:15	倾倒各楼门前垃圾桶，清扫台阶、地面	地面无杂物、无垃圾、无痰渍等，收集的垃圾放到指定地点。
7:15-7:40	清扫停车场、院区道路，（包括路边边石的清扫）	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
7:40-9:30	擦拭、刷洗各楼门前垃圾桶。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
9:30-10:30	巡视停车场、院区道路及车位前后垃圾并清扫	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
10:30-12:00	巡视、清扫道路、草坪（休息 2 人，值班 2 人）	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
13:30-14:00	1、对各楼门前进行清扫（休息 2 人，值班 2 人） 2、巡视停车场、院区道路及车位前后垃	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍

	圾并清扫	
14:00-15:00	清扫院内绿地、路边边石	地面无杂物、无垃圾
15:00-15:30	巡视、清扫院内道路、车位	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
15:30-16:00	倾倒各楼门前垃圾桶	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍；无异味
16:00-16:30	巡视院内道路及各楼门前卫生。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。
每周工作重点		
周一	清理候诊椅。	物表无杂物、无污渍。
周二	清理广场。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍。
周三	清理标识标牌。	物表无异物、无污渍、无胶印。
周四	清理垃圾桶。	物表无杂物、无污渍、无异味。
周五	清理痰污渍。	无痰渍
周六/周日	清理边角杂草。	无杂草、无烟头

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

5、透析中心保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
7:00-7:30	1.收集透析中心各区域垃圾 2.清洁透析机表面消毒	1.收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2.透析机表面无污渍、无血迹、无药渍、无灰尘，消毒规范。
7:30-8:30	1.清洁透析中心地面卫生 2.清洁擦拭透析机表面及操作台面	1.地面无杂物、无脚印、无污渍、无水渍、地面干净整洁。 2.物表无污渍、无血迹、无药渍、无灰尘，操作台面干净整齐。
8:30-9:30	1.清洁透析中心墙面卫生 2.清洁卫生间、盥洗区	1.墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网。 2.卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印、卫生洁具清洁。
9:30-10:00	1.收集各区域垃圾 2.清洁透析机表面再次消毒	1.收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2.透析机表面无污渍、无血迹、无药渍，消毒到位。

10:00- 10:30	1.清洁透析中心地面 2.清洁擦拭墙面污渍	1.地面无杂物、无脚印、无污渍、无水渍、地面干净整洁。 2.墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍。
10:30- 11:30	1.清洗并浸泡保洁工具消毒 2.整理保洁用品 3.按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾	1.规定墩布消毒浓度达到500mg/L。 2.保洁车无污渍，物品规范摆放，对清洁用品进行填充。
11:30- 12:00	1.巡视透析中心各区域卫生 2.补充清洁用品 3.擦拭通道物表卫生	1.地面无杂物、无污渍、物表无灰尘、无污渍。 2.清洁用品补充齐全，通道物表干净无灰尘。
12:00- 13:30	午休，按规定时间用餐。	
13:30- 14:30	1.收集各区域垃圾 2.清洁透析中心地面 3.清洁透析机表面消毒	1.收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2.地面无杂物、无垃圾、无水渍、无污渍。 3.透析机表面无污渍、无血迹、无药渍，消毒规范。

14:30- 15:00	1. 清洁墙面卫生 2. 执行周工作安排的卫生清洁	1. 墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网。 2. 严格执行周工作计划清洁工作并达标。
15:00- 15:30	1. 清洁透析中心地面 2. 清洁擦拭透析机表面	1. 地面无杂物、无脚印、无污渍、无水渍、地面干净整洁。 2. 透析机表面无污渍、无血迹、无药渍、无灰尘。
15:30- 16:00	1. 擦拭通道物表卫生 2. 清洁卫生间、盥洗区	1. 物表无灰尘、无污渍，通道干净整洁。 2. 卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
16:00- 16:30	1. 墩布冲洗并浸泡消毒 2. 整理清洁工具车及保洁用品 3. 按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，与运送保洁用品人员做好交接	1. 按规定墩布消毒浓度达到500mg/L。 2. 保洁车无污渍，物品规范摆放，对清洁用品进行填充。
16:30	打卡下班	
每周工作重点		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有

	墙面四角。	厕所门及隔板无污渍、无灰尘。卫生洁具做到清洁无水渍、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁（针对透析中心墙面血迹、消毒液渍、水渍）。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	透析机彻底清洁消毒（表面、操作台、管路接口处）。	透析机表面无污渍、无血迹、无药渍、无灰尘，消毒规范达标。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理。	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁。	无灰网、无污渍。
周六/周日	地面边角、座椅彻底清洁。	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度5月份，10月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮。
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

6、隔离门诊（肝病、肠道）保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
7:00-7:30	1. 收集隔离门诊各区域垃圾 2. 清洁隔离门诊地面卫生	1. 收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2. 地面干净、无杂物、无污渍、无水渍、无脚印。
7:30-8:30	1. 清洁隔离门诊墙面卫生 2. 清洁擦拭隔离门诊地面	1. 墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网。 2. 地面干净、无杂物、无污渍、无水渍、地面干净整洁。
8:30-9:30	1. 清洁隔离门诊卫生间、盥洗区 2. 清洁隔离门诊地面卫生	1. 卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印、卫生洁具清洁。 2. 地面干净、无杂物、无污渍、无水渍、地面干净整洁。
9:30-10:00	1. 收集各区域垃圾 2. 清洁隔离门诊墙面污渍	1. 收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。

		2. 墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍。
10:00-10:30	1. 清洁隔离门诊地面 2. 清洁擦拭隔离门诊墙面	1. 地面干净、无杂物、无污渍、无水渍、地面干净整洁。 2. 墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍。
10:30-11:30	1. 清洗并浸泡保洁工具消毒 2. 整理保洁用品 3. 按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾	1. 规定墩布消毒浓度达到500mg/L。 2. 保洁车无污渍，物品规范摆放，对清洁用品进行填充。
11:30-12:00	1. 巡视隔离门诊各区域卫生 2. 补充清洁用品 3. 擦拭通道物表卫生	1. 地面干净、无杂物、无污渍、物表无灰尘、无污渍。 2. 清洁用品补充齐全，通道物表干净无灰尘。
12:00-13:30	午休，按规定时间用餐。	
13:30-14:30	1. 收集各区域垃圾 2. 清洁隔离门诊地面 3. 清洁隔离门诊墙面	1. 收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2. 地面干净、无杂物、无水渍、无污渍。 3. 墙面保持清洁、无污渍、无

		浮尘、无水渍。
14:30-15:00	1. 清洁隔离门诊地面 2. 执行周工作安排的卫生清洁	1. 地面干净、无杂物、无污渍、无水渍、地面干净整洁。 2. 严格执行周工作计划清洁工作并达标。
15:00-15:30	1. 清洁隔离门诊墙面 2. 清洁擦拭隔离门诊地面	1. 墙面保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网。 2. 地面干净、无杂物、无污渍、无水渍、地面干净整洁。
15:30-16:00	1. 擦拭通道物表卫生 2. 清洁卫生间、盥洗区	1. 物表无灰尘、无污渍，通道干净整洁。 2. 卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
16:00-16:30	1. 墩布冲洗并浸泡消毒 2. 整理清洁工具车及保洁用品 3. 按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，与运送保洁用品人员做好交接	1. 按规定墩布消毒浓度达到500mg/L。 2. 保洁车无污渍，物品规范摆放，对清洁用品进行填充。
16:30	打卡下班	
每周工作重点		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。

	墙面四角。	所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘。卫生洁具做到清洁无水渍、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁（针对隔离门诊（肝病、肠道）墙面药渍、消毒液渍、水渍）。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	地面彻底清洁消毒（含墙角、地面缝隙、踢脚线）。	地面无污渍、无水渍、无脚印、无杂物，消毒规范达标。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理。	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁。	无灰网、无污渍。
周六/周日	地面边角、通道彻底清洁。	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度5月份，10月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮。
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（七）医疗垃圾清运保洁服务流程及标准

时间	工作内容	标准
6:40-7:00	签到，整理工装及检查转运车。	工服干净整洁，垃圾车摆放标准
7:00-7:40	清洗消毒转运车及清扫消毒暂存处卫生穿戴好防护用品，	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍
7:40-8:00	穿戴好防护用品，扫描识别管理员身份的二维码。	防护用品齐全，佩戴规范
8:00-10:40	将各楼层指定位置的医疗废物扫码称重转运至暂存处分类保存。	分类收集，按转运路线走 垃圾无遗漏、地面无杂物
10:40-12:00	清洗消毒转运车及清扫消毒暂存处卫生。	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍
12:00-13:30	午休	按规定不许穿工服回家
13:30-15:30	将各楼层指定位置的医疗废物扫码称重转运至暂存处分类保存。	垃圾无遗漏、地面无杂物

15:30-16:10	与垃圾清运公司交接转运。汇总记录当天垃圾数量，记录消毒笔记。	记录填写正确、无遗漏
16:10-16:30	清洗消毒转运车及清扫消毒暂存处卫生。	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
16:30	下班打卡	
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	清理门、窗及玻璃	玻璃清洁、无水渍、无污迹
周二	清理消杀暂存处地面卫生	用 500mg/L 含氯制剂消毒、地面无污渍
周三	清理消毒垃圾转运车、开会培训	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍
周四	清理暂存处墙壁	物表无灰尘
周五	清理暂存处排水沟，疏通下水道并消毒	无杂物、无垃圾
周六/周日	清洗暂存处临时存储医疗废物的垃圾桶、检修垃圾转运车	垃圾转运车使用灵敏、垃圾桶物表清洁、消毒彻底

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（八）中药残渣清运保洁服务流程及标准

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

时间	工作内容	标准
6:40-7:00	签到，整理工装及检查转运车。	工服干净整洁，转运车摆放标准
7:00-7:40	收集各区域中药残渣至暂存点。	残渣收集无遗漏、无洒落，收集点地面无杂物。
7:40-8:00	清洗消毒残渣收集容器及清扫消毒暂存点卫生。	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
8:00-10:30	将各区域中药残渣转运至指定暂存处。	运送过程中残渣无洒落，地面无杂物，转运的残渣放到指定地点
10:30-12:00	清洗消毒残渣收集容器及清扫消毒暂存处卫生。	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
12:00-13:30	中午休息	按规定不许穿工服回家
13:30-15:00	到各楼层收集转运中药残渣至暂存处。	残渣无遗漏、地面无杂物
15:00-15:30	清洗消毒残渣收集容器及清扫消毒暂存处卫生。	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
15:30-16:10	巡视各区域中药残	收集点无溢出、耗材补充及时、地

	渣收集点，补充耗材。	面无杂物
16:10-16:30	汇总记录当天中药残渣数量，记录消毒笔记。	记录填写正确、无遗漏
16:30	打卡下班	
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	清理中药残渣暂存处	残渣无遗漏、地面无杂物
周二	清理残渣收集容器及收集车	用 500mg/L 含氯制剂进行擦拭，无水渍、无痰渍
周三	清理暂存处墙面及开会培训	用 500mg/L 含氯制剂进行擦拭，无灰尘、无水渍
周四	清理排水沟	无杂物、无垃圾
周五	清理残渣收集车	用 500mg/L 含氯制剂擦拭、无痰渍、无水渍
周六/周日	清理地面	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（九）生活垃圾清运保洁服务流程及标准

时间	工作内容	标准
6:40-7:00	签到，整理工装及工具。	工服干净整洁，工具摆放规范
7:00-7:40	将暂存处垃圾转运至环卫清运车	运送过程中，垃圾无洒落，地面无杂物、运送的垃圾放到指定地点
7:40-8:00	清洗消毒转运车及清扫消毒暂存处卫生。	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
8:00-10:30	将各楼次层指定位置的垃圾转运至暂存处	垃圾无遗漏、地面无杂物
10:30-12:00	清洗消毒转运车及清扫消毒暂存处卫生	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
12:00-13:30	中午休息	按规定不许穿工服回家
13:30-15:30	到各楼层收集转运垃圾至暂存处	垃圾无遗漏、地面无杂物
15:30-16:10	清洗消毒转运车及清扫消毒暂存处卫生	用 500mg/L 含氯制剂擦拭，地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍
16:10-16:30	汇总记录当天垃圾	记录填写正确、无遗漏

	数量，记录消毒笔记	
16:30	打卡 下班	
每周工作重点		
周一	清理垃圾站	垃圾无遗漏、地面无杂物
周二	清理垃圾转运车	用 500mg/L 含氯制剂进行擦拭，无水渍、无痰渍、
周三	清理垃圾站墙面及开会培训	用 500mg/L 含氯制剂进行擦拭，无灰尘、无水渍
周四	清理排水沟	无杂物、无垃圾
周五	清理垃圾桶	用 500mg/L 含氯制剂擦拭、无痰渍、无水渍
周六/周日	清理地面	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十）体检中心、放射楼保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
7:00-8:00	清理体检中心、放射楼公共区域、公共卫生间、登记处及其它辅助房间的垃	地面无杂物、无垃圾、无污渍等，收集的垃圾放到指定地点。

	圾。	
8:00-9:00	1、清理登记处、医生办公室、值班室、餐厅、更衣室卫生，地面湿拖、对室内物表用毛巾湿试擦拭。 2、清理公共区域卫生间，冲刷蹲坑和小便器，地面湿拖。 3、清理体检中心、放射楼候诊区地面和卫生间地面卫生，要求湿拖。	1、收集的垃圾放到指定地点，清理过的物表无灰尘、无污渍。 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
9:00-10:00	1、体检中心、放射楼二次保洁：对候诊椅、窗台、床头桌、门框、门把手、开关、踢角线、物品柜物表擦拭，卫生间刷洗恭桶、镜子、手盆、台面、水龙头、垃圾桶物表擦拭。 2、清洁公共区域卫生间墙面（1.5 米以下）、刷洗卫生间蹲坑、小便器、镜子、手盆、台面、水龙头、开关、	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘，地面无杂物、无脚印、无污渍、地面光亮整洁。 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。

	垃圾桶物表擦拭。 3、开水房水槽、开水器、水嘴、微波炉内外、桌子、墙面（1.5 米以下）开关、门、窗台物表擦拭。	
10:00-11:00	对公共区域地面进行清洁	地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
11:00-11:30	对体检中心检查床、放射楼检查床进行消毒擦拭。	严格执行一床一巾擦拭的要求。
11:30-12:00	巡视和清洁本区域的环境卫生，卫生间纸篓垃圾不能超出 2/3，及时收集并更换垃圾袋。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。
12:00-13:30	午休，按规定时间用餐。	
13:30-14:30	1、清洁公共区域、体检中心、放射楼、卫生间地面，收集纸篓内的垃圾； 2、清洁公共区域卫生间、开水房卫生。	1、地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍； 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
14:30-15:00	执行周工作安排的卫生清洁	严格执行周工作计划清洁工作并达标
15:00-15:30	1、巡视体检中心、放射楼、	地面无杂物、无垃圾、无痰

	公共区域、卫生间下班前的清洁作业； 2、清洁污物间。	渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。污物间无杂物，干净整洁。
15:30-16:30	1、墩布冲洗并浸泡消毒。 2、整理清洁工具车及保洁用品。 3、按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，与运送保洁用品人员做好交接。	按规定墩布消毒浓度达到500mg/L。保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充。
16:30	打卡下班	
每周工作重点		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃	清洁干净、暖气片之间无杂

	彻底清理	物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮。
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十一）消毒供应室保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:50-7:00	更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
7:00-7:30	收集休息室、办公室、公共区域垃圾	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。
7:30-8:30	清洁消毒卫生间、浴室	1、清理过的地面无头发、无水渍、物表无灰尘、无污渍。 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
8:30-9:30	清洁擦拭办公区、公共区域、休息室，通道地面、物表卫生	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘， 2、地面无杂物、无脚印、无污渍、地面干净整洁。
9:30-10:00	清洁消毒污染间地面、台面、货架车（使用卡瓦布）	1.物表无污渍、无油渍、无灰尘， 2.地面无杂物、无脚印、无污渍、地面干净整洁。
10:00-10:30	1.收集办公区、公共区	1.收集的垃圾放到指定地点，

	域、休息室垃圾、污染间各类垃圾 2.清洁卫生间	桶里的垃圾不能超过容器的2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2.卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
10:30-12:00	1、清洗并浸泡保洁工具消毒。 2、整理保洁用品。 3、按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，	规定墩布消毒浓度达到500mg/L。保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充
12:00-13:30	午休，按规定时间用餐。	
13:30-14:30	1.收集休息室、办公室、公共区域垃圾 2.毒供应室地面清洁消毒 3.清洁卫生间	1.收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2.地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍； 3 卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
14:30-15:00	执行周工作安排的卫	严格执行周工作计划清洁工作

	生清洁	并达标
15:00-16:00	擦拭通道物表卫生，清洁消毒卫生间	1 物表无灰尘、无污渍。污物间无杂物，干净整洁。 2. 卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
16:00-16:30	1、墩布冲洗并浸泡消毒。 2、整理清洁工具车及保洁用品。 3、按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，与运送保洁用品人员做好交接。	按规定墩布消毒浓度达到500mg/L。保洁车无污渍，物品规范摆放，对清洁用品进行填充。
16:30	打卡下班	
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十二）毛巾清洗、消毒保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:50-7:00	到岗，更换工作服、带头花、工牌、禁烟牌，准备保洁工具。	工服干净整洁，工牌、禁烟牌、头花佩戴规范，工具摆放规范。
7:00-12:00	分类清洗、烘干。	按照分类分批次清洗烘干。
12:00-13:30	按照规定时间休息。	1、严禁穿工作服在公共区域或科室内大声喧哗。 2、严禁在科室候诊椅休息。 3、严禁在楼内吸烟。
13:30-16:30	分类清洗、烘干。	按照分类分批次清洗烘干。
16:30	打卡下班	1、按规定有秩序打卡。 2、严禁公共场所在大声喧哗。
每天下班前检查关闭设备机器电源。		

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十三）急诊 ICU 室保洁服务流程及标准

时间	工作内容	标准
6:20-6:30	更换工服、自查仪容仪表、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
6:30-7:00	清理病房、公共区域、公共卫生间、护士站及其它辅助房间的垃圾。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍等，收集的垃圾放到指定地点。
7:00-8:30	1、清理病房：毛巾擦拭 16 个床头桌、18 个床头柜、16 张床、护士写字用 12 张小桌及对 12 个手盆和镜面消毒 2、清理医生办公室、值班室、会议室、餐厅、更衣室卫生，地面湿拖、对室内物表用毛巾湿试擦拭。	物表无灰尘、无污渍，地面无杂物
8:30-9:00	1、清洁护士站及病房区域地面要求 500mg/L 含氯制剂湿拖 2、清理公共区域卫生间，冲刷蹲坑和小便器，地面湿拖。擦拭镜子、手盆、台面、水龙头、垃圾桶物	1、清理过的物表无灰尘、无污渍。 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。

	表擦拭，	
9:00-9:30	1、清洗晾晒腕带、 2、擦19个凳子和窗台。 3、热水器水槽、水嘴、微波炉内外、桌子、墙面（1.5米以下）开关、门、窗台物表擦拭。	1、500mg/L含氯制剂浸泡30分钟 2、物表无污渍、无油渍、无灰尘，地面无杂物、无脚印、无污渍、地面光亮整洁。 3、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
9:30-10:00	1、对病房区域消毒 2、卫生间消毒擦拭	喷洒500mg/L含氯制剂
10:00-10:30	1、检查一次性出入备品及外套，并做好补充 2、清洁设备吊塔，注意：①吊塔下方无患者时进行清洁②严格遵守登高安全	安全措施到位。吊塔无灰尘。
10:30-11:30	巡视和清洁本区域的环境卫生，卫生间纸篓垃圾不能超出2/3，及时收集并更换垃圾袋。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。
11:30-13:30	午休，按规定时间用餐。	
13:30-14:30	1、清洁病房地面、收集辅助用房纸篓内的垃圾；	1、地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无

	2、清洁公共区域卫生间、热水机、手盆卫生。	灰尘、无污渍； 2、卫生间无异味、地面无水渍、无污渍、无脚印。
14:30-15:00	1、打扫会议室卫生。 2、巡视病房	严格执行周工作计划清洁工作并达标
15:00-16:00	1、巡视生活区 。 2、清洁污物间。	地面无杂物、无垃圾、无痰渍、无水渍，物表无灰尘、无污渍。污物间无杂物，干净整洁。
16:20-16:30	1、墩布冲洗并浸泡消毒。 2、整理清洁工具车及保洁用品。 3、按规定摆放、标注使用后地巾、毛巾，与运送保洁用品人员做好交接。	按规定墩布消毒浓度达到500mg/L。保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充。
16:20-16:30	日工作总结。	服从管理人员指导工作。
16:30	打卡下班	
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、

		无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十四）发热门诊清洁区保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	到岗，更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。
7:00-8:00	1、巡视负责区域环境卫生是否达标。 2、整理工具车。 1、巡视负责区域环境卫生是否达标。 2、整理工具车。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。 1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。
8:00-10:00	1、巡视负责区域环境卫生是否达标。 2、整理工具车。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。
10:00-10:30	1、巡视负责区域环境卫生是否达标。 2、整理工具车。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。
10:30-12:00	1、巡视负责区域环境卫生是否达标。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、

	2、整理工具车。	无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。
12:00-13:30	按规定时间用餐。	1、严禁穿工服在公共区域或科室内大声喧哗。 2、严禁在科室候诊椅休息。 3、严禁在室内吸烟或午餐时饮酒。
13:30-14:00	1、收集垃圾，更换垃圾袋。 2、公共区域地面推尘。 3、清洁公共卫生间。	地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。
14:00-15:00	执行周工作安排的卫生清洁。	严格执行周保洁计划、清洁质量达标。
15:00-16:00	巡视和清洁本区域的环境卫生。 擦拭走廊、步行梯地面、围栏台面。	地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。
16:00-16:30	收垃圾、擦拭消毒工具、保洁车等，做好第二天的准备工	保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充。认真填写清洗消毒毛巾地巾

	作。检查填写当日消毒记录。送地巾毛巾到指定位置。	数量，消毒记录填写完整、准确。
16:30	打卡下班。	1、按规定打卡，有秩序打卡。 2、严禁在公共区大声喧哗吵闹。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净，暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		

每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度5月份，10月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
每半年	发热门诊清洁区地面打蜡保养一次	耐擦防滑、无污渍。
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十五）门诊、病房煎药室保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	1、到岗，更换工服、准备保洁工具。 2、检查煎药室设备运行状况。	1、工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。 2、设备运行正常，无安全隐患。
7:00-8:00	1、收集垃圾，更换垃圾袋。 2、清洁煎药室地面。 1、收集煎药室药渣，倒入指定收集点。 2、清洗药锅，去除残留药液。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 1、药渣及时清理，不堆积、不外溢。 2、药锅内无药渍、无残留药液，清洗到位。
8:00-8:30	1、擦拭操作台、药柜表面。 2、清洗消毒药锅外部。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、药锅外部干净，无药渍、无水渍。
8:30-9:00	1、清洁煎药室门窗、玻璃。 2、擦拭煎药设备表	1、玻璃明亮、无污渍、无灰尘。 2、设备表面干净，无药渍、无水渍。

	面。	
9:00-9:30	1、清洁公共卫生间、镜面、水龙头、面盆、台面、地面。 2、消毒马桶、水池。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
9:30-10:00	1、清洁公共卫生间、镜面、水龙头、面盆、台面、地面。 2、消毒马桶、水池。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。
10:00-10:30	1、墙面擦拭清洁，去除污渍。 2、巡视煎药室环境卫生是否达标。	1、墙面清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网。 2、物表无污渍，地面无杂物。
10:30-12:00	1、巡视煎药室环境卫生是否达标，发现问题及时整改。 2、整理工具车，清洁工具归位。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放，干净整洁。
12:00-13:30	按规定时间用餐。	1、严禁穿工服在公共区域或科室内大声喧哗。 2、严禁在科室候诊椅休息。 3、严禁在室内吸烟或午餐时饮

		酒。
13:30-14:00	1、收集垃圾，更换垃圾袋。 2、煎药室地面推尘。 3、清洁公共卫生间。	1、垃圾及时清理，更换垃圾袋规范。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。 3、卫生间清洁达标。
14:00-14:30	1、清洗药锅，擦拭操作台。 2、擦拭药柜表面、门窗。	1、药锅无药渍、无污渍、无异味，摆放整齐。 2、物表无污渍、无油渍、无灰尘。
14:30-15:00	执行周工作安排的卫生清洁。	严格执行周保洁计划、清洁质量达标。
15:00-15:30	1、巡视和清洁煎药室环境卫生。 2、擦拭墙面、地面。	1、墙面清洁、无污渍、无浮尘、无水渍。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。
15:30-16:00	1、巡视煎药室环境卫生是否达标。 2、整理工具车，清洁工具归位。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放，干净整洁。
16:00-16:30	1、收垃圾、擦拭消	1、保洁车无污渍，物品规范摆放，

	毒工具、保洁车等，做好第二天的准备工作。 2、检查填写当日消毒记录。 3、送地巾毛巾到指定位置。	对喷壶不满的清洁用品进行填充。 2、认真填写清洗消毒毛巾地巾数量，消毒记录填写完整、准确。
16:30	打卡下班。	1、按规定打卡，有秩序打卡。 2、严禁在公共区大声喧哗吵闹。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁：擦拭煎药室墙面，去除药渍、水渍。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	药锅彻底清洁消毒：清洗药锅内外，消毒处理。	药锅内外无药渍、无污渍、无异味，消毒到位，摆放整齐。
周四	暖气片、窗框、内侧	清洁干净，暖气片之间无杂物、纸

	窗玻璃彻底清理。	屑。玻璃明亮、无污渍。
周五	天棚彻底清洁。	无灰网、无污渍。
周六/周日	地面边角	地面无污渍、无水渍。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十六）手术室及介入室保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，工具摆放规范。
7:00-7:40	物表：用 500mg/L 含氯制剂擦拭床、无影灯、辅料台、三套车、处置车、手术副台、显示屏、电脑、设备架、脚踏凳垃圾车等术间物品物表。	呈“Z”字型擦拭要求无污渍、水渍，摆放整洁。
	1、更鞋区、更衣室、洗澡间、衣物发放处、办公室、餐厅； 2、护士站、辅助用房、洁梯； 3、垃圾房、病理室、器械刷洗室、三楼连廊、送连台器械。	无污渍、水渍、无剩余器械
7:40-8:00	1、清理刷手池、镜子、纸筐； 2、洁廊区域、污廊区域。	无污渍，无污点。
8:00-12:00	1、术间清台； 2、要求两次巡视生活区、办公区、更鞋区、更衣室、洗澡间； 3、运送术间器械。	术间地面、垃圾车无污渍、无水渍，公共区域无垃圾、
12:00-13:30	员工轮岗吃饭。	
13:30-14:00	1、术间清台。	无垃圾、无灰尘

	2、清理更鞋区、更衣室、洗澡间、衣物发放处、护士站、辅助用房、洁梯、垃圾房、病理室、器械刷洗室、三楼连廊办公室、餐厅垃圾。 3、运送术间器械。	
14:00-16:00	1、术间清台。 2、要求两次巡视生活区、办公区、更鞋区、更衣室、洗澡间。 3、运送术间器械。	术间地面、垃圾车无污渍、无水渍，公共区域无垃圾
16:00-16:30	1、术间清台； 2、运送术间器械 ； 3、整理清洁车； 4、做好当日夜班交接工作。	术间地面、垃圾车无污渍、无水渍，清洁车干净整洁
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度 5 月份，10 月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十七）发热门诊污染区保洁服务流程及标准

时间	工作内容	标准
7:00-8:00	接收夜班交接，了解夜间发热门诊污染区清洁消毒完成情况及遗留问题。 核对当日保洁工作计划及重点清洁区域，确认清洁消毒用品及保洁工具齐全完好。 与当班护士沟通，了解当日特殊感染患者分布及需重点关注的清洁消毒区域。	1、交接清楚，遗留问题记录明确； 2、当日工作计划知晓无误，用品工具准备齐全； 3、与护士沟通顺畅，特殊区域标识清楚
8:00-9:30	使用专用的清洁剂和消毒剂，按照标准操作程序对发热门诊的地面、墙面、门把手、诊室台面、医疗器械表面、自助机、卫生间等进行彻底清洁和消毒。	1、消毒过程中，注意遵循“由洁到污”的原则， 2、避免对高频接触的表面和物品，如病床、输液架、呼叫器等，增加清洁消毒频次。交叉感染。
9:30-10:00	收医用垃圾、使用专用医疗废物袋，避免医疗废物与清洁物品混放。	严格遵守医疗废物处理规定，将医疗废物分类收集、标识明确、封口严密。

10:00-10:30	定期对发热门诊进行通风换气，确保空气流通，使用空气消毒，对空气进行深度消毒处理。	制定合理的通风换气及消毒。
10:30-10:50	医生休息室	无灰尘、无污垢。
10:50-12:00	清理保洁工具需专用，避免与其他区域工具混用。离开发热门诊前，再次洗手或手消毒，确保双手清洁。	每次使用后，对保洁工具进行彻底清洁和消毒处理，确保工具表面无污渍、无病毒残留。
12:00-13:30	午休	
13:30-14:30	使用专用的清洁剂和消毒剂，按照标准操作程序对发热门诊的地面、墙面、门把手、诊室台面、医疗器械表面、卫生间等进行彻底清洁和消毒。	1、消毒过程中，注意遵循“由洁到污”的原则， 2、避免对高频接触的表面和物品，如病床、输液架、呼叫器等，增加清洁消毒频次。交叉感染。
14:30-15:00	收医用垃圾、使用专用医疗废物袋，避免医疗废物与清洁物品混放。	严格遵守医疗废物处理规定，将医疗废物分类收集、标识明确、封口严密。
15:00-16:00	周计划	严格执行周工作计划清洁工作并达标

15:00-16:00	保洁人员需记录每日清洁消毒工作情况，包括时间、地点、工作内容、消毒剂使用情况等	对发现的问题或异常情况，需及时记录并报告给相关部门或负责人。 定期对消毒记录进行整理。
16:20-16:30	清理保洁工具需专用，避免与其他区域工具混用。离开发热门诊前，再次洗手或手消毒，确保双手清洁。	每次使用后，对保洁工具进行彻底清洁和消毒处理，确保工具表面无污渍、无病毒残留。
16:30	白班人员打卡下班。	1、按规定打卡，有秩序打卡。 2、严禁在公共区大声喧哗吵闹。
16:30-21:30	夜班工作时间：做好急诊保洁清洁及应急工作。	1、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 2、卫生间无异味； 3、垃圾袋及时收集更换。
早 4:00-7:00	提前到岗，做好个人防护（佩戴一次性帽子、医用防护口罩、穿工作服），进	1、工服干净整洁，防护用品佩戴规范； 2、地面、物体表面清洁消

	入发热门诊前严格遵循洗手或手消毒流程。 对发热门诊污染区地面、墙面、门把手、诊室台面、医疗器械表面、卫生间等物体表面进行彻底清洁和消毒。 检查清洁消毒用品及保洁工具是否齐全完好，对医疗废物进行规范收集处理。	毒到位，无污渍、无残留； 3、清洁消毒用品齐全，医疗废物分类收集规范。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧	清洁干净、暖气片之间无杂物、

	窗玻璃彻底清理	纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度5月份，10月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
每半年	门诊公共区域地面打蜡保养一次	耐擦防滑、无污渍
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

（十八）明医馆保洁服务流程及标准

时间	工作内容	工作标准
6:40-7:00	到岗，更换工服、准备保洁工具。	工服干净整洁，戴工牌，工具摆放规范。
7:00-8:00	1、收集垃圾，更换垃圾袋。 2、清洁公共区域卫生及设备设施擦拭。 3、清理公共卫生间。	1、收集的垃圾放到指定地点，桶里的垃圾不能超过容器的2/3 ，超出的及时收集更换垃圾袋。 2、清理过的物表无灰尘、无污渍。 3、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁，地面湿拖时摆放小心地滑标识，安全措施到位。
8:00-10:00	擦拭走廊地面、自助机、各个诊室地面、候诊区地面、候诊椅、扶手。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘 。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、候诊椅摆放整齐，无污渍、无灰尘。
10:00-10:30	清洁负责公共卫生间、镜面、水龙头、面	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。

	盆、台面、地面、前面、消毒马桶、水池。	2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、候诊椅摆放整齐，无污渍、无灰尘。
10:30-12:00	1、巡视负责区域环境卫生是否达标。 2、整理工具车。	1、物表无污渍、无油渍、无灰尘。 2、地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍，地面光亮整洁。 3、工具无乱放干净整洁。
12:00-13:30	按规定时间用餐。	1、严禁穿工服在公共区域或科室内大声喧哗。 2、严禁在科室候诊椅休息。 3、严禁在室内吸烟或午餐时饮酒。
13:30-14:00	1、收集垃圾,更换垃圾袋。 2、清理各诊室地面。 3、公共区域地面推尘 。 4、清洁公共卫生间。	地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。

14:00-15:00	执行周工作安排的卫生清洁。	严格执行周保洁计划、清洁质量达标。
15:00-16:00	巡视和清洁本区域的环境卫生 擦拭走廊、步行梯地面、围栏台面。	地面无杂物、无残胶、无痰渍、无水渍。
16:00-16:30	收垃圾、擦拭工具、保洁车等，做好第二天的准备工作。检查填写当日消毒记录。送地巾毛巾到指定位置。	保洁车无污渍，物品规范摆放，对喷壶不满的清洁用品进行填充。认真填写清洗消毒毛巾地巾数量 消毒记录填写完整、准确。
16:30	打卡下班。	1、按规定打卡，有秩序打卡。 2、严禁在公共区大声喧哗吵闹。
周工作重点及工作计划、服务标准		
周一	卫生间彻底清洁：门、隔板、地面、台面、水盆、墙面四角。	保持干燥、无污渍、无垃圾、无水渍、无浮尘、无蜘蛛网。所有厕所门及隔板无污渍、无灰尘、无广告。卫生洁具做到清洁无水渍、无头发、无污渍、无异味。
周二	墙面彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。

周三	楼梯、滚梯梯面、扶手彻底清洁。	保持清洁、无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
周四	暖气片、窗框、内侧窗玻璃彻底清理	清洁干净、暖气片之间无杂物、纸屑。
周五	天棚彻底清洁	无灰网、无污渍。
周六/周日	清洁座椅、自助机、地面边角	地面无污渍、无水渍、物表无灰尘、无污垢。
月、年工作计划、服务标准		
每月	灯架、空气风口、指示牌彻底清洁	无污渍、无浮尘、无水渍、无灰网、干净明亮。
年度5月份，10月份	室内外玻璃擦拭清洁	清洁干净、无污渍、玻璃明亮
根据院区新装修区域	开荒保洁、打蜡一次	耐擦防滑、无污渍

工作时间及工作内容标准根据实际情况进行适当调整。

附件五：考核表样

北京中医医院非办公区域日常保洁服务月度考核表					
考核时间：　　年　　月			被考核单位：		
范围	项目	质量要求	占分	评分标准	得分
门诊	地面	干净、光亮	4	每发现一次扣 0.5 分	
	候诊座椅	洁净无灰尘	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾桶	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	楼梯	无明显灰尘、泥沙	4	每发现一次扣 0.5 分	
	玻璃	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	天花板	洁净、无蛛网	4	每发现一次扣 0.5 分	
卫生间	地面	干净、光亮、无杂物	4	每发现一次扣 0.5 分	
	隔板设施	干净无尘	4	每发现一次扣 0.5 分	
	洗手盆	干净无水渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	镜面	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	小便池（马桶）	无污垢	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾篓	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	气味	无异味	4	每发现一次扣 0.5 分	
外围	地面	无杂物	4	每发现一次扣 0.5 分	
	绿地	无杂物	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾桶	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	窗户	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	建筑外立面	无小广告	4	每发现一次扣 0.5 分	
病房	地面	干净、光亮	4	每发现一次扣 0.5 分	
	候诊座椅	洁净无灰尘	4	每发现一次扣 0.5 分	
	垃圾桶	及时清理，洁净	4	每发现一次扣 0.5 分	
	楼梯	无明显灰尘、泥沙	4	每发现一次扣 0.5 分	
	玻璃	干净明亮、无污渍	4	每发现一次扣 0.5 分	
	天花板	洁净、无蛛网	4	每发现一次扣 0.5 分	
岗位人员配置及行为规范	1 遵守医院规章制度及工作职责。 2 工作服整洁。 3 按时上下班，不缺岗、不迟到早退。		4	每发现一次扣 0.5 分	

	4 按照操作规程安全作业。			
实际得分：		考核人：	被考核单位项目经理：	
说明：假定考核分为“X”，当 X≥90 分时，甲方正常支付乙方服务费；当 80≤X＜90 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 10%；当 70≤X＜80 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 15%；当 60≤X＜70 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 20%；当 X＜60 分时，甲方扣除乙方当月总费用的 50%并有权利无责任终止本服务合同，乙方需配合甲方做好后续相关交接工作。				

附件六：《清洁药剂及清洁工具一览表》

清洁药剂一览表

序号	名称	使用范围及要点	图例
1	多功能除胶剂	1、使用范围：适用于清除玻璃、大理石、花岗岩、陶瓷、不锈钢、塑料和涂料等表面上的胶渍。 2、把原液喷或涂到表面。稍等片刻让除胶剂渗透然后用布擦拭掉胶状物。对于一些非常老化的胶状物，再次擦拭或可用铲刀铲除。	
2	化泡剂	1、使用范围：适用于吸水机吸水、全自动洗地机或抽洗地毯时，化除水箱内的泡沫。 2、稀释度为 1:1000。 3、使用方法：将 1:1000 比例的化泡剂加入吸水机的污水箱内，再进行吸水或抽洗地毯。	
3	不锈钢洁亮剂	1、使用范围：适用于不锈钢表面，能除去油污，保持不锈钢表面光亮，防尘、防手印。 2、使用方法：不用兑水，直接将不锈钢洁亮剂涂于干净的软布上，对不锈钢表面进行擦拭。	
4	空气清新剂	1、使用范围：室内或公共卫生间等场所不畅通气味的去除。 2、使用方法：用喷壶直接喷洒在空气中，不用兑水。	

5	玻璃清洁剂（弱碱性药剂）	1、使用范围：适用于窗、镜、玻璃表面。 2、稀释度为1:10-40（视污染程度而定） 3、使用方法： 3.1清洁大面积玻璃时，用水按比例稀释玻璃清洁剂配合玻璃清洁工具对玻璃进行清洁； 3.2对于镜面和玻璃局部的污渍，按比例稀释玻璃清洁剂后装入喷壶里，喷在玻璃的污渍和镜面上用布擦拭，再用干布抹干。	
6	洁厕剂（强酸性药剂）	1、使用范围：适用于清洗卫生间内的陶瓷制品上的污渍、锈渍。 2、稀释度比例为1:1-20（视污染程度而定）。 3、使用方法：用水稀释后，洒于马桶内侧表面，将污渍去除，然后再用水冲洗干净。 4、注意：不能用于金属器具的表面清洁，使用洁厕灵时，应戴胶手套，若不慎触及皮肤及眼睛应立即用水冲洗。	
7	全能清洁剂（中性药剂）	1、使用范围：适用于胶质墙纸、墙壁、墙砖、浴室的日常清洁，特别是在已封蜡的地面洗地时用。 2、稀释度；1:5-40（视污染程度而定）； 3、使用方法： 3.1、全能清洁剂按比例稀释后，用小刷盘或干净毛巾、毛刷擦洗胶质端纸，墙壁、瓷砖及浴室瓷器，	

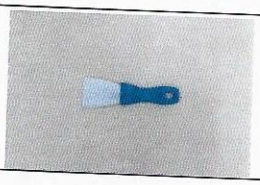
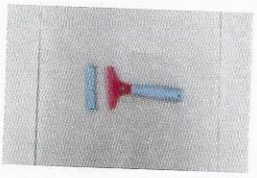
		3.2 已封蜡的地面清清是用水稀释全能水后，注入擦地机水箱内，用擦地机配合百洁垫对地板进行刷洗。	
8	消毒药剂（含氯成分）	1、使用范围：适用于日常物表、保洁工具消毒等； 2、浓度要求；有效率氯含量 500mg/L-2000mg/L，不同消毒区域使用不同浓度的消毒药剂。具体需于医院院感或护理部门确认。建议普通终末消毒 500mg/L，浸泡消毒时需密封 15 分钟以上，配制的消毒药剂需密封保存当日有效。	

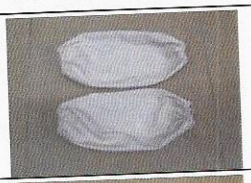
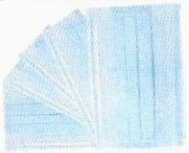
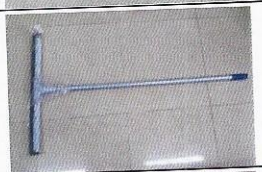
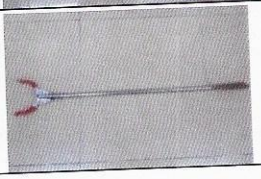
物耗一览表

序号	产品名称、型号及规格		单位	每包/个	厚度
1	黑色垃圾袋	45*50	个	1800 个	单层不低于 1.0 丝
2	黑色垃圾袋	60*70	个	1000 个	单层不低于 1.6 丝
3	黑色垃圾袋	75*90	个	500 个	单层不低于 2.1 丝
4	黑色垃圾袋	90*100	个	1800 个	单层不低于 2.2 丝
序号	**产品名称、规格**		**单位**	**品牌**	**参考图片**
1	全能清洁剂	1 加仑	桶	庄臣	
2	84 清洗消毒液	5	桶	四环	
3	芳香球	三角块/小便池用	个	洁妞	

4	洗衣粉	2.55kg	袋	汰渍	
5	洁厕剂	桶装 1 加仑	桶	都洁	
6	金鱼洗涤灵	瓶装 500g/瓶	瓶	金鱼	
7	五洁粉	500g/袋	袋	绿伞	
8	肥皂	176g	块	雕牌	
9	不锈钢亮光剂	480ml/瓶	瓶	3M	
10	除胶剂	300ml	瓶	得力	
11	消泡剂	1 加仑	桶	都洁	

12	玻璃清洁剂	1 加仑	桶	都洁	
13	塑料整理箱	蓝色 48cm*32.5cm*40.5cm	个		
14	塑料储物盒	蓝色/带卡扣盖/中号 34cm*22cm*20cm	个		
15	除垢剂 1	1 加仑	桶	都洁	
16	中性全能清洁剂	400ml	瓶	优洁士	
17	小便池滤洁	男厕小便池专用	片	蓝色	
18	告示牌	小心地滑、暂停使用、工作进行中等（黄色）	个		
19	喷壶	蓝色、红色/印字	个	比乐美	

20	不锈钢玻璃刮	35cm	个		
21	涂水器（套）	黑色、绿色/35cm	套		
22	扁铲		把		
23	强力云石铲刀	10cm	把		
24	云石铲刀刀片		个		
25	恭桶刷	硬毛带座	个		
26	双格桶		个		
27	大毛巾	30*70 纯棉（白、蓝）	条		
28	小方巾（纳米）	30*30（厚）白、蓝、粉、绿、黄、棕、红	条		

29	医疗胶鞋		双		
30	防水护袖		付		
31	橡胶工业手套		付		
32	一次性口罩	175*95/50 个/盒	盒		
33	一次性鞋套	25 付/包	包		
34	一次性手套	50 付/包	包		
35	医用帽子	康民 20 只/包	包		
36	压力喷壶	1.5	个		
37	推水器	55cm	个		
38	捡拾器		个		

清洁设备一览表

序号	仪器设备名称	设备品牌	备注
1	多功能清洁车	乐柏美（进口）	存放保洁工具使用
2	洗地机	凯驰（进口）	外围
3	吸水机	凯驰（进口）	70L
4	抛光机	凯驰（进口）	无
5	吸尘器	国产	无
6	吹干吹风机	凯驰（进口）	无
7	三轮尘推车	国产	无
8	尘推车	国产	无

附件七：廉洁协议书

甲　　方：首都医科大学附属北京中医医院

乙　　方：北京国天保安服务有限公司

采购服务名称：非办公区域日常保洁服务

原始采购合同编号：_____

为了保持廉洁自律的工作作风，防止各种不正当行为的发生，保护各方的利益，确保服务项目正常履行。根据国家廉政建设的各项规定，特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家关于廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员不得以任何形式向乙方索要和收受回扣等好处费。

三、甲方工作人员应当保持与乙方的正常业务交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品等，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用。

四、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的乙方的宴请和娱乐活动。

五、甲方工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

六、甲方工作人员不得向乙方介绍家属或者亲友从事与本工程有关的材料设备供应、工程分包等经济活动，从而谋取利益。

七、乙方应当通过正常途径展开相关业务工作，不得为获取某些不正当利益而向甲方工作人员赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

八、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员就本合同范围内的问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

九、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所。

十、乙方不得为甲方单位和个人擅自购置或者提供通讯工具、家电、高档办公用品等物品。

十一、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向甲方上级领导或者甲方上级单位举报。甲方不得找任何借口对乙方进行报复。甲方对举报属实和严格遵守廉洁协议的乙方，在同等条件下给予优先邀请投标权。

十二、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段行贿甲方工作人员，甲方根据具体情节和造成的后果追究乙方合同造价5%--10%的违约金。由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担，乙方用不正当手段获取的非法所得由甲方予以追缴，并在本合同履行完成后三年内禁止乙方参与甲方招标活动。

十三、乙方应接受甲方的管理和监督。乙方应将所有的不论何种性质的联系及通信送达予甲方。

十四、本廉洁协议作为原始采购合同的组成部分，与该合同具有同等法律效力。

十五、本协议书一式八份，甲、乙双方各执四份，甲方纪检监察

部门执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：

首都医科大学附属北京中医医院

法定代表人

或授权委托人（签字）：

乙方（盖章）：

北京国天保安服务有限公司

法定代表人

或授权委托人（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 23 日　　签订日期：2026 年 10 月 23 日

附件八：北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目安全生产管理协议书

甲方（发包单位）：首都医科大学附属北京中医医院

法定代表人/主要负责人：刘清泉

安全管理联系电话：8790 6686

乙方（承包单位）：北京国天保安服务有限公司

法定代表人/主要负责人：王立坤

安全管理联系电话：8421 2066

依据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国消防法》《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》等法律法规及甲方医院安全生产管理制度规定，甲乙双方本着“安全第一、预防为主、综合治理”的原则，经平等协商一致，签订本协议书，作为双方《北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目合同》的配套文件，共同遵守执行。

一、适用范围及期限

本协议适用于乙方为甲方提供_非办公区域日常保洁_物业外包服务项目（以下简称“本项目”）的全周期管理，涵盖服务筹备、日常作业、设备运维、应急处置及服务收尾等所有阶段。具体服务内容包括：甲方门诊楼、急诊楼、病房楼、明医馆及外围非办公区域日常保

洁服务。

责任期限：自 2026 年 11 月 1 日至 2027 年 10 月 31 日

二、安全交底

甲乙双方应在安全协议签订后共同组织乙方人员进场前安全交底教育，并符合以下要求：

（一）甲方应对乙方的主要负责人、其他管理和作业人员进行进场前的安全交底教育，介绍有关北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目涉及医院业务及场所管理要求，并根据作业活动、设备设施等特点，对乙方提出安全管理和风险控制的要求。

（二）乙方应确保所有人员按时、按数参加，进场后人员有变动的，乙方应立即通知甲方，补充安全交底教育。

（三）甲乙双方人员分别在安全交底记录内签字。

三、双方职责及划分

（一）甲方安全生产职责

1、向乙方提供本项目安全生产基础资料，包括但不限于服务区域消防设施布局图、安全疏散通道及安全出口标识说明、危险区域（如：配电室、氧气站、医疗废物暂存点）警示信息、特种设备（电梯、压力容器等）备案及检验报告，以及甲方安全生产管理制度、应急预案等核心文件。

2、严格审核乙方安全生产资质及项目负责人、专职安全员资格，

每季度至少组织1次对乙方安全生产工作的专项监督检查，对发现的安全隐患下达《安全隐患整改通知书》，明确整改内容、标准及期限，并跟踪验证整改成效，形成闭环管理记录。

3、组织乙方作业人员参加甲方统一开展的安全生产教育培训及应急演练，培训内容须涵盖医院特殊区域（如：手术室、ICU、药房、放射科、检验科）安全管理规范、医疗风险防范要点、传染病防控要求等针对性内容，确保乙方人员熟悉医院安全管理特殊规定。

4、为乙方提供符合国家安全标准的作业条件，对甲方权属的安全设施设备（如：消防栓、火灾自动报警系统、应急照明、安全出口指示标志等）进行定期维护保养及检测，确保其完好有效并满足作业安全需求。

5、当甲方举办重大诊疗活动、突发公共卫生事件或安全生产紧急情况时，第一时间向乙方传达专项安全管理要求，协调解决乙方作业过程中遇到的安全生产问题，保障物业作业与医疗服务协同安全。

（二）乙方安全生产职责

1、严格遵守国家、北京市安全生产法律法规及甲方安全管理规定，建立健全本项目全员安全生产责任制及管理制度，配备1名及以上持有有效资格证书且资格证书在有效期内的专职安全生产管理人员（姓名：齐月，联系电话：15811089774），明确项目负责人、班组长及作业人员的安全职责。

2、对本项目所有作业人员开展岗前三级安全教育培训及常态化

安全再培训，培训内容包括作业流程安全规范、设备设施操作规程、危险有害因素辨识方法、个人防护用品正确使用、应急处置技能及医院感染防控要求等，培训考核合格后方可上岗。

3、落实作业过程安全风险管控主体责任，每周至少组织 1 次作业区域及设备设施安全隐患排查，建立《安全隐患排查治理台账》，对排查出的隐患实行“销号管理”；自身无法独立整改的，须立即向甲方提交书面《安全隐患报告》，说明隐患情况及临时防控措施。

4、按照甲方要求及行业标准为作业人员配备合格的安全防护用品（如：防滑鞋、防护手套、口罩、护目镜等）及作业区域消防器材，建立用品台账，定期检查维护，确保完好有效，并监督作业人员规范佩戴使用。

5、主动配合甲方安全生产监督检查、教育培训及应急演练工作，对甲方提出的整改要求须在规定期限内完成，整改完成后向甲方提交书面整改报告及佐证材料，确保整改闭环。

6、乙方需严格遵守《医疗废物管理条例》，对作业中产生的医疗废物（如清洁过程中接触的感染性废物），按甲方要求分类收集、密封存放，交由甲方指定的有资质单位处置，严禁混入生活垃圾。

（三）双方管理区域划分

甲方管理区域：除本协议明确由乙方负责的作业区域外，甲方所有建筑物、构筑物及附属设施覆盖区域，包括但不限于诊疗科室、药房、检验中心、手术室、ICU、行政办公区、药品及耗材库房等医疗核

心区域及非作业区域。甲方对该区域安全生产负全面管理责任。

乙方管理区域：门诊楼、急诊楼、病房楼、明医馆及外围非办公区域日常保洁服务。乙方对其管理区域内的作业安全、人员安全、设备设施安全及第三方安全负直接管理责任。

双方管理区域存在交叉或边界模糊的，由甲方牵头组织现场勘查，明确划分边界并出具《安全管理区域划分图》，经双方签字确认后作为本协议附件；因医院布局调整需变更管理区域的，双方应在调整前3个工作日内另行书面确认。

四、安全管理责任

（一）作业场所安全管理责任

甲方责任：确保乙方作业场所符合《建筑设计防火规范》等国家及行业安全标准，提供必要的通风、照明、防滑、防坠落等安全防护条件；在作业场所设置符合规范的安全警示标识（如“小心地滑”“高压危险”“医疗废物专用区域”“禁止烟火”等），并定期检查更新；除甲方书面批准的专项清洁、维护作业外，禁止乙方在手术室、ICU等诊疗核心区域开展可能影响医疗安全的作业，批准作业时须明确安全防护要求。

乙方责任：严格执行作业场所安全管理规定，作业前必须对场所安全条件进行检查确认，发现地面湿滑、管线裸露、标识缺失等问题立即处置，无法处置的第一时间向甲方报告；作业过程中严禁堵塞安全疏散通道、占用消防车道及防火间距，严禁损坏甲方消防设施、医

疗设备及安全标识；作业结束后必须清理现场杂物，恢复场地安全状态；在新冠肺炎等传染病高发期或重大医疗保障期间，严格按照甲方院感防控要求落实作业场所消杀、人员防护等强化措施。

（二）作业人员安全管理责任

甲方责任：对乙方作业人员身份信息、健康证明等进行备案管理，建立《乙方作业人员安全管理台账》；发现乙方作业人员存在违章作业、未按规定佩戴防护用品等行为时，有权当场制止并要求乙方限期整改；对乙方作业人员提出的安全生产合理化建议，应在 5 个工作日内予以回复并研究采纳。

乙方责任：对作业人员安全生产负直接管理责任，建立“一人一档”的作业人员安全档案，记录其培训考核情况、健康状况、违章记录及资格证书信息；严禁安排患有职业禁忌症的人员从事相应作业（如：心脏病、高血压患者从事高空作业，传染病患者从事清洁消毒作业）；严格监督作业人员遵守安全操作规程，杜绝“违章指挥、违章作业、违反劳动纪律”行为；为作业人员足额缴纳工伤保险（覆盖率 100%），并额外投保安全生产责任保险，保障作业人员因工受伤或死亡后的合法权益。

（三）设备设施安全管理责任

甲方提供的设备设施（如：医用电梯、清洁用供水供电接口、作业区域消防器材、消毒设备等）：甲方负责提供完整的技术资料及安全使用说明书，按照规定周期进行维护保养和检测检验，将设备设施

安全风险及操作注意事项书面告知乙方，并留存告知记录。

乙方自带的设备设施（如：清洁车、吸尘器等）：乙方负责设备设施的采购验收、登记备案、维护保养及检测检验，确保符合国家安全标准；建立《设备设施安全管理台账》，明确管理责任人，每月开展安全检查，及时淘汰老化、破损及存在安全隐患的设备；作业人员使用设备前必须接受专项培训，熟练掌握操作方法及应急处置措施，严禁违规操作。

双方共用的设备设施（如：公共区域照明系统、给排水管道等）：由甲方牵头制定《共用设备设施安全管理办法》，明确维护保养责任分工及使用规范，乙方须严格按规定使用，发现故障立即通知甲方并采取临时防护措施。

五、双方的权利与义务

（一）甲方的权利与义务

1、权利：

1.1 对乙方安全生产工作实施全过程监督、检查及考核，查阅乙方安全生产管理制度、培训记录、隐患排查台账等相关资料，乙方须无条件配合；

1.2 对乙方存在的安全生产违法违规行为或安全隐患，有权责令限期整改，逾期未整改或整改不到位的，可依据本协议及外包服务合同扣除相应服务质量保证金、要求承担经济赔偿，直至中止或解除外包服务合同；

1.3 发生生产安全事故时，有权全面了解事故情况，督促乙方配合事故调查处理，并追究乙方相应责任。

2、义务：

2.1 及时向乙方传达国家及地方最新安全生产法律法规、政策要求及甲方内部安全管理规定，每年至少组织 1 次政策解读培训；

2.2 为乙方安全生产工作提供必要的支持和协助，对乙方提出的安全管理疑问在 3 个工作日内予以明确答复；

2.3 不得强令乙方从事违反安全生产法律法规及本协议约定的危险作业，确需进行高风险作业的，须提前与乙方共同制定专项安全方案。

（二）乙方的权利与义务

1、权利：

1.1 要求甲方提供符合安全标准的作业条件及必要的安全基础资料，对甲方未履行安全保障义务的，有权拒绝开展相关作业；

1.2 对甲方提出的不合理安全管理要求，有权提出书面异议并协商解决，协商不成的可暂缓执行并保留相关记录；

1.3 发现甲方管理区域内存在安全隐患时，有权向甲方提交书面《安全隐患整改建议书》，要求甲方限期整改并书面反馈结果。

2、义务：

2.1 主动接受甲方安全生产监督检查，如实提供相关资料，对检

查发现的问题积极整改，不得拒绝、阻碍或隐瞒；

2.2作业过程中发生安全事故、未遂事件或发现重大安全隐患时，须立即向甲方安全管理部门报告，并在24小时内提交书面详细报告；

2.3严格遵守甲方诊疗秩序管理规定，作业时间、方式不得影响正常医疗服务开展，未经甲方书面许可不得进入诊疗核心区域及限制区域；

2.4加强作业人员安全生产意识教育，每月至少组织1次安全主题培训，引导作业人员自觉遵守安全规章制度，杜绝不安全行为。

2.5 乙方作业人员因工受伤由乙方负责办理工商认定等事宜。

六、事故报告与救援责任

（一）事故报告责任

报告流程：作业过程中发生生产安全事故（包括人员伤亡、设备损坏、火灾、医疗废物泄漏等）时，乙方作业人员须立即停止作业，采取有效措施防止事故扩大，第一时间向乙方现场负责人及甲方安全生产管理部门（联系人：任一飞，联系电话：87906686）报告；乙方现场负责人接到报告后，须在1小时内提交《事故初步情况说明》（加盖乙方公章）；属于一般及以上等级事故的，双方须在事故发生后1小时内共同上报北京市卫生健康委和市医管中心、属地应急、卫健和相关主管部门，不得迟报、漏报、谎报或瞒报。

报告内容：事故报告须包含事故发生的精确时间、地点、作业内容、伤亡及财产损失情况、事故初步原因、已采取的应急措施及下一

步处置计划等核心信息，确保内容真实、准确、完整。

（二）应急救援责任

甲方责任：制定医院整体生产安全事故应急预案，明确与乙方的应急联动机制及职责分工；每半年至少组织 1 次应急演练，通知乙方全程参与并指导乙方熟悉应急处置流程；事故发生时，牵头组织应急救援工作，开通应急绿色通道，调配甲方医疗资源、消防设施、应急队伍支持乙方处置，协调外部应急救援力量，负责事故现场受伤人员的紧急救治及后续治疗安排。

乙方责任：依据甲方应急预案及本项目风险特点，制定《物业外包服务专项应急处置方案》（涵盖作业人员摔伤、火灾疏散、医疗废物泄漏等场景），报甲方备案后严格执行；每年至少组织 1 次作业人员应急演练，提升应急处置能力；事故发生时，服从甲方统一指挥，立即启动专项预案，组织现场人员疏散、自救互救及初期事故控制，全力配合甲方及外部救援力量开展工作。

调查处理： 事故发生后，乙方应保护现场，配合甲方及政府有关部门的事故调查，并负责处理本单位伤亡人员的善后工作及承担相应法律责任。

七、其他约定

（一）本协议为甲乙双方《北京中医医院非办公区域日常保洁服务项目合同》的补充协议，与主合同具有同等法律效力；本协议未尽事宜，参照主合同及相关法律法规执行；本协议内容与主合同不一致

的，以本协议为准。

（二）双方每半年召开 1 次安全生产沟通会议，总结本协议履行情况，研究解决安全生产突出问题，会议纪要经双方签字确认后作为本协议附件，与本协议具有同等效力。

（三）若乙方违反本协议约定，导致发生生产安全事故或造成甲方财产损失、声誉损害、患者投诉等后果的，**甲方有权要求乙方根据责任大小及比例，承担相应的赔偿责任（包括但不限于甲方的直接经济损失、患者及第三方索赔、行政罚款及甲方因此支出的律师费、评估费、鉴定费、保全保险费、调查取证费等）；情节严重的，甲方可单方解除主合同及本协议，乙方须承担主合同约定的违约责任。**

（四）本协议自双方签字盖章之日起生效，有效期与主合同保持一致；主合同期限届满前 30 日内，双方应另行协商本协议的续签或终止事宜。

（五）本协议一式八份，甲乙双方各执四份，具有同等法律效力。

（此页无正文）

甲方（盖章）：

首都医科大学附属北京中医医院

法定代表人

或授权委托人（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 23 日

乙方（盖章）：

北京国天保安服务有限公司

法定代表人

或授权委托人（签字）：

签订日期：2026 年 10 月 23 日