



东西院区门卫服务项目 服务合同

第一章 总则

甲 方：首都医科大学附属北京妇产医院

地 址：北京市朝阳区姚家园路 251 号

联系方式：85971721

乙 方：北京天晟昱人力资源服务有限责任公司

地 址：北京市西城区珠市口西大街 120 号 1 号楼 906 房间

联系方式：010-67506693

乙方是根据中华人民共和国法律依法成立并有效存续的公司，能够为甲方提供门卫服务；乙方保证其提供的各种证件和资料全部真实有效，具有合法的经营资质和经营能力及丰富经验，无违法及不良诚信记录，并严格遵守国家的法律法规、本合同的约定和甲方的要求。

根据《中华人民共和国民法典》、《卫生部关于进一步加强护理管理工作的通知》、《北京市卫生局、市人力资源和社会保障局、市工商行政管理局关于加强护理规范管理的通知》、《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规，北京天晟昱人力资源服务有限责任公司（以下简称“乙方”）为首都医科大学附属北京妇产医院（以下简称“甲方”）提供门卫岗位看门劳务服务。经双方自愿友好协商达成共识，特订立本合同，以便双方共同遵守。

合同组成文件：下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1. 本合同书及其附件
2. 技术协议书（如有）
3. 中标通知书
4. 投标文件
5. 招标文件



6. 乙方资质文件 (如有)

第二章 合同期限、人员配置、合同金额及结算方式

1、合同期限: 本合同期限为 2 年, 自 2026 年 8 月 1 日起至 2028 年 7 月 31 日止。

2、服务人数: 乙方安排固定的门卫员工 38 人 (见附件) 到甲方指定的岗位提供服务。

3、合同金额: 人民币 肆佰壹拾陆万柒仟捌佰肆拾元 (¥: 4167840 元/2 年)。上述金额包括但不限于 (38) 名门卫员工的工资、国家规定应缴纳的社会保险 (包含职工基本养老保险、职工基本医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险)、商业意外险、公积金、福利、法定节假日正常工作的加班工资、超过法定标准工作时间的加班工资、餐费、税费、交通费、劳动合同法和劳动法中规定因工作时间及工作量增加而多支付的各项费用和其他与本合同相关的所有费用, 除此之外甲方不再向乙方支付任何费用。

4、服务期内, 乙方应按甲方要求及时提供在岗人员社保缴纳凭证, 甲方有权依据人员实际在岗情况、社保缴纳情况及合同约定, 据实支付相应服务费用。

5、本合同履约保证金为人民币 100000 元 (大写金额: 壹拾万元), 在合同生效后 30 个工作日内乙方将履约保证金 (以保函形式) 交纳给甲方。本合同期满, 乙方无违规经营和事故风险, 完全履行了全部合同义务且不存在违约后; 如产生违约金, 缴清违约金后, 甲方将履约保证金全额 (以保函形式) 退还乙方。

6、支付方式

(1) 支付方式: 次月开始后, 甲方收到乙方提供的付款申请并确认金额后, 通知乙方开发票, 甲方收到乙方提供的正式足额发票后 5 个工作日内向乙方支付上月服务费。

服务期内, 甲方有权根据实际需求通知乙方增加或减少服务人员数量, 乙方应无条件按照甲方的通知执行。月服务费金额按实际到岗人数和天数结算, 计算标准为 4570 元/人/30 天。

乙方收款账户信息:

户 名: 北京天晟昱人力资源服务有限责任公司

账 号: 110933958310703



开户行: 招商银行北京分行营业部

乙方指定账户出现错误或发生变化未及时书面通知甲方, 导致甲方支付不能或支付错误等, 则一切后果、损失和法律责任均由乙方承担, 甲方就此不承担任何责任和损失。

如因甲方预算批复、财政支付系统调整等原因造成支付不及时, 甲方无需承担违约责任。

(2) 发票及抵扣: 乙方应在甲方每次付款前 7 个工作日内向甲方提供符合国家规定的正式税务发票, 但乙方开具税务发票及甲方接收、入账、抵扣等情况均不能作为证明甲方应付款项数额及服务质量合格的依据, 甲方应付款项及是否达到服务标准问题应当依据乙方的实际履行情况据实计算和认定。

(3) 抗辩及先予支付: 如果乙方存在未及时到岗、服务质量未达到本合同约定及甲方要求, 或乙方存在违约, 或乙方未及时开具相应的国家正式税务发票, 或乙方因门卫服务侵犯他人权益、与他人有纠纷等, 甲方有权暂缓支付服务费用, 待乙方纠正违约行为、纠纷处理完毕并按约履行相应合同义务后, 再根据乙方实际履行情况支付相应服务费用。同时, 如乙方应支付违约金、赔偿金以及其他款项, 甲方有权直接从应付乙方的服务费用中直接扣除予以支付。

(4) 乙方理解并接受, 乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本合同价款支付、结算等相关规定, 并负有配合、接受审计机关审计的义务。如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时, 甲方无需承担违约责任, 付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

第三章 乙方服务方式及范围

1、乙方提供门卫人员, 向甲方提供看门等相关服务, 不得进行医疗护理。

2、乙方提供人员并负责培训、体检、管理, 由甲方进行具体工作安排、指导、检查和监督。

3、乙方根据甲方需求提供合格门卫人员并保证到位, 确保甲方本合同约定的岗位无缺失。乙方提供的门卫人员信息见附件。甲方有权根据实际需求对服务地点、岗位进行调整。

4、服务地点及服务科室范围: 见附件

5、服务时间:



(1) 门卫服务需要不间断进行，乙方应当完成必要的报经劳动保障行政部门批准不定时工时制等流程。

(2) 乙方门卫必须每天填写书面签到表，以便每月结算服务费时进行核对，但有紧急情况的，乙方门卫在上述时间段之外仍应服从甲方的安排到岗提供服务。由于甲方向乙方支付的服务费中已经包含乙方门卫加班工资等全部费用，甲方对此不再支付费用，乙方应当自行安排门卫员工的调休及给付加班费等事宜。

第四章 乙方服务内容与要求

1、乙方提供人员的服务内容

- 1.1 在护士长领导下和护士指导下进行工作
- 1.2 负责保持门诊、病房内的安全秩序。
- 1.3 控制非探视时间家属进入病房。
- 1.4 探视时的家属管理。
- 1.5 维护结束探视后的病房秩序。
- 1.6 完成科室安排的临时性工作。

2、乙方提供人员的服务要求

- 2.1 病房的门卫要在护士长的管理下开展工作，准时上下班，坚守工作岗位，严禁脱岗。
- 2.2 对探视的家属态度和蔼、使用礼貌用语。
- 2.3 严格执行探视制度，控制非探视时间家属进入病房。
- 2.4 对可疑人员要认真盘查，防止闲杂人员进入病房。
- 2.5 产科门卫在新生儿外出检查、出院时要核对出门条。
- 2.6 探视时间结束后，督促探视家属及时离开病房，保证孕产妇、新生儿休息。
- 2.7 遵守甲方妇产医院的各项规章制度，不得拿要病人及家属任何物品。
- 2.8 着装符合要求，清洁整齐（不允许穿拖鞋、背心上班，不允许披头散发），行为符合规范（不允许躺、坐在病床上，躺在地上睡觉），不穿工作服外出院门。
- 2.9 不在病房内洗澡、洗衣服、吸烟。若违反，乙方应按[100]元/人/次的标准向甲方支付违约金，若超过3次，甲方有权要求更换，乙方应在甲方通知之日起2日内安排新更换的门卫人员到甲方指定岗位上岗工作。



2.10 爱护医院内各项设施,不偷、拿、卖医院的任何物品,若违反则乙方应按物品原价的3倍的价值向甲方支付违约金,并根据情况确定是否向有关部门移送当事人。

2.11 不在休息时或其他时间承接医疗护理病人的工作。如果乙方门卫人员违反,发生的相关责任及赔偿全部由乙方负责及承担。

2.12 乙方门卫不得有空岗、漏岗、睡岗、不尽职及服务质量不符合本合同约定、甲方要求等情况。

2.13 乙方应确保其指派至甲方的门卫人员严格遵守职业道德,不与甲方的患者、患者家属、其他来访人员及医院内部员工或者在医院区域与他人发生任何形式的利益纠葛,包括但不限于:直接或间接收受他人财物、提供有偿服务、参与非法交易、利用职权谋取私利等行为。

2.14 包括但不限于以上要求,最终以各科室实际工作为准。

3、对乙方提供人员的要求

3 乙方门卫必须具备初中以上文化程度,身体健康(持有当年医院正规体检合格的报告),年龄18—60岁之间,其中18周岁以上、未满50周岁女性人员,乙方应签订书面劳动合同;已满50周岁女性人员,乙方应签订书面劳务协议;如聘用50周岁以上女性人员,乙方须购买足额商业意外险,未落实保险产生一切人身损害赔偿任由乙方自行承担。

4、对乙方的要求

4.1 乙方用工等均应符合国家法律法规和劳动人事政策。

4.2 乙方负责门卫的培训、管理。

4.3 乙方自行支付门卫的工资、福利待遇及国家要求的社会保险等。

4.4 所有人员必须在1年内接受过体检,无传染性疾病或其他严重疾病。

4.5 为维护医院良好形象,乙方必须为门卫配置统一制服,并保证不少于2次/周的集中洗涤、消毒和熨烫,相关费用均由乙方承担。

4.6 乙方应配置电脑,每月向患者、各护士长、护理部征求意见,如果满意度调查低于90%则甲方有权要求乙方更换门卫人员,同时乙方应向甲方支付本合同总服务费5%的违约金,若满意度调查低于85%,则甲方有权直接解除合同。

4.7 乙方或乙方工作人员在履行服务期间,与甲方工作人员、患者或患者家



属发生纠纷,或因乙方或乙方工作人员原因导致甲方工作人员、患者、患者家属遭受人身或财产损害的,均由乙方负责解决,并最终由乙方承担全部赔偿责任;如甲方因此先行向第三方赔付、承担相关费用的,甲方有权向乙方全额追偿。

4.8 乙方提供的服务,应完全满足本合同附件及招标文件第六章“服务需求”描述之相关标准和要求。本合同条款规定与附件或者招标文件中规定不一致的,以更严格或者对甲方有利的解释为准。

第五章 双方权利与义务

1、甲方权利和义务:

- 1.1 甲方有权监督、随时检查门卫的服务态度和工作质量。
- 1.2 协调乙方同医院各部门、各科室的工作联系。
- 1.3 按合同约定向乙方支付本合同约定的相关费用。
- 1.4 乙方为履行本合同提供的门卫人员,与甲方不存在任何劳动及劳务关系。乙方所提供人员如与乙方有任何劳动、劳务及其他纠纷,全部由乙方内部负责解决,与甲方无关;乙方不得延误本合同的门卫工作,否则乙方应承担相应的违约责任。
- 1.5 甲方不为乙方的门卫提供餐食、住所或其他生活便利。

2、乙方的权利和义务:

- 2.1 乙方按规定遵守各项法规及医院各项规章,服从相关部门的工作安排。确保门卫政审合格,身份证、暂住证、健康证三证件齐全。
- 2.2 向甲方提供经过理论培训并实践操作合格的人员,佩胸卡上岗。
- 2.3 乙方门卫人员应协助护士长、护士做好病区的管理工作,维护病区秩序。
- 2.4 乙方对门卫工作要定期进行检查(每周至少一次),每月到各护士站征求意见。
- 2.5 患者或家属提出异议、与门卫发生争议或纠纷时,乙方应立即了解争议或纠纷情况,按照门卫工作职责和事实情况进行解决。并向甲方现场管理人员报备;若乙方无法妥善化解矛盾,应当及时提请甲方共同参与处理。
- 2.6 乙方应无条件地接受甲方对门卫人员的异议,在收到甲方替换人员通知后的2日内完成人员替换。
- 2.7 乙方、乙方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



义务不因本协议合同期限届满、终止或解除而消灭。除为履行本合同义务外,乙方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,否则乙方应向甲方支付本合同总服务费 30%的违约金;若前述违约金不足以弥补甲方遭受的全部损失(包括但不限于赔偿金、罚款、诉讼费、律师费、鉴定费等),甲方有权就差额部分继续向乙方追偿。

2.8 在本合同履行过程中,乙方不得将整体或部分门卫服务委托给其他第三方。甲方每三个月对乙方的门卫工作进行定期考核,乙方保证门卫工作质量考核评价不低于 90%。

2.9 无论基于何种原因,乙方人员不得在甲方所在院区内从事打架斗殴、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。

2.10 合同期间因乙方工作导致甲方各项检查不合格而遭受处罚等一切损失由乙方承担。乙方在严格遵守法律法规要求工作的情况下达到甲方要求的工作标准,如乙方服务未达到相关规范标准,甲方可根据实际情况扣除合同款。如果甲方基于适当的理由确认乙方的任何人员为甲方所不能接受,甲方可以要求撤换该人员。乙方在收到该请求后,可以在合理的时间内向甲方提供其可合理接受的替换人员。乙方人员在履行本合同期间出现的人身损害或者乙方履行本合同造成的甲方或第三方人身或者财产损害,均由乙方承担赔偿责任。乙方人员有违反消防管理规定及其他违法行为,甲方有权解除本合同,解除通知自到达乙方时生效。

2.11 乙方应依据国家及地方性法规,为派驻本项目的服务人员依法缴纳社会保险;符合政策可免缴的情形除外。

第六章 保密条款

1. 本合同所述的保密信息是指甲乙双方知悉的与本合同及其项目相关的管理信息、财务信息和技术信息、个人(包括患者)信息等。

2. 任何一方未经对方书面同意,不得将保密信息泄露给任何第三方或作他用。法律、法规、规章另有规定和下列情形除外:

(1) 与本合同项目有直接关系且必须了解有关机密信息的人员,即雇佣人员。

(2) 具有合法权利或职责的接受方的专业顾问。



3. 保密期限: 本条保密义务持续有效, 直至该保密信息非因乙方违约行为而合法公开之日终止。发生下列情况, 甲乙双方对保密信息不负有保密义务:

- (1) 已经被公众了解或知晓的。
- (2) 根据法院命令或根据具有司法管辖权的政府或行政主管机构的要求而必须透露的。

4. 双方均应依据所有适用的法律和法规来处理合同履行过程中收集并被纳入数据库的数据。在归档或处理关联的数据时, 各方应采取一切适当的措施对该等数据进行保护并防止未经授权的第三方接触该等数据。

5. 一方违反保密义务, 应承担全部损害赔偿责任: 违约方向守约方支付不低于五万元的损害赔偿金。

第七章 合规、反贿赂、反腐败和利益冲突等

1. 双方应当以符合反贿赂和反腐败相关法律法规条款规定的方式履行其在本协议项下之义务。各项费用的支付并非为了获得不正当利益或不公平的商业优势, 或影响他人或官方的决策、影响处方行为或诱使任何人违反职业职责或标准。

2. 双方未曾亦不会直接或间接向政府官员、客户、业务伙伴、医疗专业人士或其他任何人提供任何利益。

3. 双方均应按相关法规要求储存、使用和公开相关的信息(包括个人数据)。

4. 双方确认己方成员不受任何冲突义务或法律障碍的约束, 亦不存在可能干扰或影响合同履行涉及的数据的完整可靠性的情形。一方如获悉其人员与另一方之间存在任何财务或利益关系, 应立即通知另一方。

第八章 合同解除 合同续签

1、甲乙双方任何一方不得无故解除本合同, 如根据本合同约定需解除合同(违约、不可抗力除外), 应提前两个月以书面形式通知对方并征得对方同意。双方应签订书面的解除协议, 在解除协议签署前, 双方应继续履行本合同。

2、本合同期满前 1 个月, 甲乙双方可协商继续合作的条款和条件, 双方达成一致继续合作的, 可另行签订由甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖合同主体公章的书面合同, 否则视为未续签合同。

3、甲方有权单方解除本合同的情形: 见第四章 4.6 条、第十章中第 3 条、第 4 条和第 6 条、第 7 条、第 12 条等的相关约定。



第九章 合同修改 合同补充

甲乙双方同意在共同协商一致的基础上,对合同条款未尽事宜的修改或新项目内容的增加,可以采取《签订合同补充协议》的形式对合同进行补充。其《合同补充协议》经甲乙双方授权代表签字并加盖合同主体章后具有与本合同的同等法律约束力。

第十章 违约责任

1、在合同期内,双方均应履行本合同项下的全部义务。如若任何一方无故擅自终止本合同的履行,而给另一方造成损失的,另一方有权要求违约方承担责任并赔偿损失。

2、如果甲方未按本合同约定向乙方支付服务费用,乙方应给予两次书面提醒,每次提醒时间间隔不得少于一周;若在乙方第二次书面提醒后一周内仍不支付,每逾期一日,甲方按当期服务费用的万分之五向甲方支付违约金,违约金最高不超过当期应付款的百分之五。

3、乙方擅自将本合同义务转让于第三方的,甲方有权从前述转让行为发生之日起解除本合同,乙方须向甲方支付年总服务费用的10%的违约金。违约金不足以弥补甲方的损失的,乙方应补足差额。同时乙方应与受让人承担无限连带责任。

4、经甲方检查发现乙方履约行为不符合本合同约定的门卫质量考核标准和要求,每发现一次,乙方应按【月服务费用的百分之三】向甲方支付违约金,若超过3次,则甲方有权单方解除本合同。经甲方发出整改通知乙方未进行整顿或在限期内未整顿的,或者乙方提供的门卫质量考核连续两次平均低于约定标准的,甲方有权解除本合同;同时乙方还应按年总服务费用的10%向甲方支付违约金。如给第三方造成损失,则乙方还应对第三方进行赔偿。

5、因乙方或其职员违反本合同关于保密约定的,除向具体权利人承担侵权责任外,还应赔偿由此给甲方造成的直接与间接损失。

6、因乙方未及时按照本合同的约定向患者、患者家属或其他第三方承担责任,导致甲方代为赔偿或补偿的,甲方有权从应当支付给乙方的合同金额和履约保证金中直接扣除,全部扣除后仍然不足部分可向乙方追偿;同时乙方应按【月服务费用的百分之十】向甲方支付违约金,甲方同时扣除乙方履约保证金。发生两次以上(包含两次)的,甲方有权解除本合同。



7、甲方有权随时对门卫的数量进行核查,一旦发现实际在岗门卫人数少于甲方要求的人数,则乙方应按次向甲方支付本合同总金额 1%的违约金,若发生 3 次则甲方有权单方解除本合同。发现空岗、漏岗、睡岗、不尽职及服务质量不符合本合同约定、甲方要求的,每发现一起乙方应向甲方支付 1000 元违约金,若超过 3 起则甲方有权要求更换乙方门卫,若发生该情况超过 6 起,则甲方有权单方解除本合同。

8、乙方门卫人员在甲方进行看门工作期间,如造成甲方医疗用品或者病人用品损坏、丢失、被盗等情况,乙方应负责赔偿。

9、乙方门卫人员在甲方发生人身、财产损害及意外或乙方门卫人员侵犯他人人身及财产安全,相关责任及损失全部由乙方承担,与甲方无关。

10、在本合同期满或解除后 7 日内,乙方及乙方提供在甲方服务的门卫人员必须将其所有的物品全部搬离甲方的工作场所,并将其保留的甲方所有的信息资料返还给甲方,同时与甲方进行相应的工作交接,若在该期间内仍未搬离,则甲方有权将其堆放,乙方应向甲方支付存放费每日 100 元;若超过 7 日仍未搬离,则视为乙方抛弃,甲方对逾期未撤离物品有权按照无主物进行处置,而不承担任何赔偿责任。

11、本合同项下约定的违约金如果不足以弥补对方的各种损失(包括但不限于直接损失,间接损失,正常履行合同可得利益的损失,守约方维权而支出的律师费、诉讼费、鉴定费以及取证发生的费用),则违约方还应再赔偿对方的损失。

12、本合同对违约及其责任已有约定的从其约定,除此以外如果乙方还有其他不符合本合同约定的行为、或经甲方两次书面通知仍不能令甲方满意或者仍不改正的、或其陈述和承诺是虚假的,则甲方有权解除合同,并要求乙方承担违约责任:此时乙方应向甲方支付相当于合同总金额 30%的违约金,甲方可在未支付的服务费中直接扣除该违约金,同时不再归还履约保证金。

第十一章 责任免除

因不可抗力导致合同无法履行,合同双方不承担违约责任,但是一方因未履行本合同义务而遭遇不可抗力的除外。不可抗力是指任何一方不能避免、不能预见且不能克服的客观情况,如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、政府政策变化等。不可抗力发生后,受到不可抗力影响的一方应采取合理的措施将事件的负面影响降到最小。若因发生不可抗力而无法继续履行合同,超过 30 日仍无法



履行的,则甲方有权单方解除本合同。其中,若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令,导致甲方无法继续履行合同的,均视为甲方受到不可抗力的影响,甲方有权单方提前终止本合同。

第十二章 争议解决

甲乙双方如发生争议,应友好协商。若协商不成的,任何一方均可向甲方住所地人民法院提起诉讼。胜诉方的律师费、诉讼费、鉴定费、公证费等费用由败诉方承担。

本合同中双方提供的地址及法定代表人和联系人为其送达地址及收件人,如有变化需在更改后3日内以书面形式通知对方,如存在一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知对方导致无法送达、或者拒绝签收等情况,那么自对方按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件次日起的第3天即视为已送达该方,并产生相应的法律效力。

第十三章 合同生效

本合同经甲、乙双方授权代表或法定代表人签字或签章并加盖合同主体公章后生效。合同正本壹式陆份,甲、乙双方各执叁份,具有同等法律效力。

本合同附件为本合同不可分割的组成部分,并且与合同正文具有同等的法律效力。

附件:《门卫人员岗位明细》、《门卫人员岗位职责》

上述附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等的法律效力。

甲方(盖章):首都医科大学附属北京妇产医院

法定代表人/授权代表签字:

日期:2026年7月31日

乙方(盖章):北京天晟昱人力资源服务有限公司

法定代表人/授权代表签字:

日期:2026年7月31日



附件: 门卫人员岗位明细 (以实际岗位为准)

序号	科室	岗位时间	岗位数量	人数
1	产科重症病房/ 特需九病房	全年 7×24 小时	1	4
2	产科二病房	全年 7×24 小时	1	4
3	产科六病房	全年 7×24 小时	1	4
4	产科五病房	全年 7×24 小时	1	4
5	特需八病房	全年 7×24 小时	1	4
6	产科一病房	全年 7×24 小时	1	4
7	特需七病房/ 计划生育科病房	全年 7×24 小时	1	4
8	分娩室 (产房)	全年 7×24 小时	1	4
9	手术室	东院区 7:00-20:00; 1×5	1	4
		西院区 7:30-18:00; 1×5	1	
10	新生儿科	12 小时/天: 1*7	1	2
合计			11	38



附件: 各岗位职责:

1 产科重症病房门卫岗位职责:

- (1) 在护士长领导和护士指导下进行工作, 准时上下班, 坚守工作岗位, 严禁脱岗。
- (2) 负责保持病区门口的安全秩序, 对可疑人员认真盘查, 防止闲杂人员进入 ICU。
- (3) 严格执行探视制度, 控制家属进入病区, 对家属态度和蔼有礼貌。
- (4) 对来访的家属要及时与科室相关人员沟通, 尽快反馈给家属。
- (5) 指导和督促非本科室人员进入病区前洗手, 指导探视家属洗手, 管理探视时间。
- (6) 负责出入病区平车、床、设备的喷洒消毒。
- (7) 负责将家属送来的用品标记清楚并与护士准确交接。
- (8) 如因特殊情况需进入 ICU 的人员应及时与护士长联系, 经同意后方可进入。
- (9) 完成科室安排的临时性工作。

2 产科系列、特需病房、计划生育病房门卫岗位职责:

- (1) 在护士长领导下和护士指导下进行工作, 准时上下班, 坚守工作岗位, 严禁脱岗。
- (2) 负责保持门诊、病房内的安全秩序, 对可疑人员认真盘查, 防止闲杂人员进入病房。
- (3) 控制非探视时间家属进入病房, 对探视的家属态度和蔼、使用礼貌用语, 严格执行探视制度, 控制非探视时间家属进入病房。
- (4) 探视时的家属管理。
- (5) 维护结束探视后的病房秩序, 探视时间结束后, 督促探视家属及时离开病房, 保证孕产妇、新生儿休息。
- (6) 产科门卫在新生儿外出检查、出院时要核对出门条。
- (7) 完成科室安排的临时性工作。

3 分娩室(产房) 门卫岗位职责:

- (1) 在护士长领导和助产士指导下进行工作, 遵守医院及科室的各项规章



制度。

(2) 语言文明, 仪表得体, 工作人员要团结协作, 遇到特殊问题可与组长或护士长共同解决。

(3) 热情接待来访者, 严禁与产妇及家属发生任何冲突, 如果发生投诉将被严肃处理。

(4) 负责管理监督产房的陪产家属, 穿着陪产服不得外出。

(5) 遇到家属询问时要耐心解答, 对于有关医疗问题要通知产房医务人员给与解答。

(6) 负责管理产房门口处的环境卫生, 及时回收、整理使用过的陪产衣物, 做到干净整洁无杂物。

(7) 负责提醒家属和产妇勿将手机等贵重物品带入产房。

(8) 对可疑人员要认真排查, 防止闲杂人员进入。对于进入产房参观、学习人员要协助更换衣服及鞋套, 并通知产房助产士。

(9) 对于产妇家属代为转交的物品要及时、正确交与产妇。

(10) 每 2 小时巡视信息屏信息是否更改, 发现故障及时通知当班助产士。当信息屏出现故障不能使用时立即启动产房门口白板, 每 2 小时负责更新一次, 并向家属做好解释工作。

4 手术室门卫岗位职责:

(1) 在护士长领导下和护士指导下进行工作, 准时上下班, 坚守工作岗位, 严禁脱岗。

(2) 负责保持手术室的安全秩序, 对可疑人员认真盘查, 防止闲杂人员进入手术室。

(3) 从病房送病人进入手术室时, 协助护士搀扶病人, 保证安全。

(4) 协助等待手术患者更换手术室消毒后的拖鞋、戴一次性帽子。

(5) 妥善安排患者就坐等待手术。

(6) 限制参观手术医生数量, 严格按照手术单提交的人员发放入室用品。

(7) 为手术医生提供刷手衣服、消毒拖鞋及一次性帽子、口罩。

(8) 记录手术室转运车去向, 对于回室的转运平车及时更换床单、中单、被单, 整理床单位。



(9) 整理刷手衣服，为刷手衣服打包送去消毒。

(10) 完成科室安排的临时性工作

(11) 每日负责收取及消毒医护人员刷手衣服。如因特殊情况需进入手术室的人员应及时与护士长联系，经同意后方可进入手术室。

5 新生儿病房门卫岗位职责：

(1) 在护士长领导和护士指导下进行工作，准时上下班，坚守工作岗位，严禁脱岗。

(2) 负责保持病房门口的安全秩序，对可疑人员认真盘查，防止闲杂人员进入病房。

(3) 严格执行探视制度，控制患儿家长进入病房。对家长态度和蔼、使用礼貌用语。

(4) 对来访家长的要求及时和相关人员沟通，尽快反馈给患儿家长。

(5) 指导和监督非本科室人员进入病房时更换衣服、鞋。

(6) 负责将患儿家长送来的用品（纸巾、小袜子、眼罩等）标记清楚与护士准确交接。

(7) 协助护士记录患儿家长送来的母乳用量。完成科室安排的临时性工作。

首都医科大学附属北京妇产医院医药产品廉洁购销合同

为进一步加强首都医科大学附属北京妇产医院（以下简称北京妇产医院）行风建设，规范我院购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及产品购销合同约定购销药品、试剂、医用设备、医用耗材、通用物资、信息项目及工程建设等。

二、甲乙双方应当严格执行产品购销合同验收、入库制度，对采购产品及发票进行查验，不得违反有关规定从事合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向纪检监察办公室反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关医药产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

五、乙方要严守诚信原则，对自己的产品质量负责，不得提供质量伪劣或与购销合同不符的产品。

六、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

七、乙方指定 赵志平 作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部、医技科室等推销产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

八、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国际卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发[2013]50号）相关规定处理。

九、本合同作为产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。本合同自签字并盖章之日起生效。

十、本合同一式三份，甲方执两份，乙方执一份；甲方经办业务科室、财务处各保存一份原件，甲方纪检监察办公室复印存档。

甲方（盖章）：

首都医科大学附属北京妇产医院

法定代表人（负责人）：

经办人签字：

签署日期：2026年7月31日

乙方（盖章）：

北京天晟显人力资源服务有限责任公司

法定代表人（负责人）：

经办人签字：

签署日期：2026年7月31日

