

保安服务合同书

甲方：北京市丰台中西医结合医院

法定代表人：麻永怀

统一社会信用代码：12110106400852253G

通信地址：北京市丰台区长辛店东山坡三里甲 60 号

开户行：北京银行长辛店支行

账号：2000 0038 0984 0002 3837 469

联系人：刘民

联系电话：010-83880391

乙方：北京昇腾保安服务有限公司

法定代表人：孙海良

通信地址：北京市房山区窦店镇七里店村委会东 500 米北京民族大学院内的艺术

琴房小院 29 号房

统一社会信用代码：91110111MA04DU388Q

开户行：中国工商银行股份有限公司北京玉渊潭支行

账号：0200282209200033023

联系人：芦星宇

联系电话：13121644211

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商达成一致，签订本合同。

一、保安服务内容

第一条 乙方通过派驻保安员现场为甲方提供保安服务，对双方确认的以下目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，预防和制止侵害甲方安全的行为发生。

目标、区域范围包括：

1、范围包括医院所有区域。

2、主要内容是医院秩序维护、消防安全、治安防范，医院范围内的人员、设备设施的安全保卫，视频监控系统值班，微型消防站、消防监控中心值班、门急诊安检及安全巡逻，医院设施的巡查，突发事件的警戒应急处理、看守工作及与安全工作有关的各项临时性任务等。

第二条 乙方保安员任职岗位要求、具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同附件（附件 1-4）。

二、保安数量、服务期限和服务地点

第三条 乙方派驻保安人员不低于 39 人/月，其中保安全管理岗位 2 名，详见附件 2。

第四条 服务期限：一年；自 2024 年 10 月 1 日起，至 2025 年 9 月 30 日止。

第五条 服务地点：北京市丰台区长辛店东山坡三里甲 60 号，北京市丰台区长辛店东山坡三里 61 号，北京市丰台区长辛店东山坡三里丙 69 号，北京市丰台区长辛店东山坡三里 63 号等属于甲方管辖内的所有区域地点。

三、服务费标准

第六条 本合同总额为：人民币 2,156,007.00 元（含税）（大写：人民币贰佰壹拾伍万陆仟零柒元整），服务费根据实际服务情况，按月支付。

第七条 甲方应本合同附件 5 中规定的各岗位费用标准，向乙方支付保安服务费。服务费按实际保安人员出勤人数、天数计算，缺勤情况将相应扣减服务费用。每月保安服务费总额不高于：人民币 179667.25 元（含税）（大写：人民币壹拾柒万玖仟陆佰陆拾柒元贰角伍分）。保安服务费包含乙方员工工资，奖金，食宿，社会保险等福利费用。

第八条 甲方支付乙方的服务费为封顶费用。乙方保安员在国家法定节假日或者超过法定工时工作的，由乙方负责支付加班工资。

四、结算依据及支付

第九条 当月保安服务费用=实际出勤天数×基准费用×考核分数

考核分数=(100分-扣减分数)*100%

第十条 保安服务费支付为后付款方式，次月10日内支付上月服务费。遇国家法定节假日、公休日顺延。

第十一条 结算前，乙方需提供上月考勤表和经确认的考核表报甲方。经甲方确认后，乙方自行开具相应金额的合规发票。否则，甲方有权暂不支付并不承担违约责任。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

第十二条 甲方按照本合同约定，有权按照本合同附件约定的乙方的服务标准与质量及本合同第十三条至第十六条进行考核，根据本合同第三项服务费标准、第四项结算依据及支付约定支付服务费。以下每项相同、不同情况均累加计算扣分。

第十三条 如乙方出现以下情况之一，甲方有权直接在当月考核中每一项扣减5分：

- ✧ 在岗期间未到岗，造成空岗；
- ✧ 擅自脱岗；
- ✧ 在岗期间私自接待亲友或社会闲杂人员；
- ✧ 在岗期间吸烟、吃零食、看手机。

第十四条 如乙方出现以下情况之一，甲方有权直接在当月考核中每一项扣减8分：

- ✧ 有问题上报不及时，超过一天；
- ✧ 因工作失误、言语行为粗俗造成投诉；
- ✧ 与甲方/甲方第三方/甲方患者（含家属）发生顶撞，纠纷；
- ✧ 对甲方/检查机关进行消防安全知识及实际操作考核，考核不合格。

第十五条 如乙方出现以下情况之一，甲方有权直接在当月考核中进行扣减10分：

- ✧ 不服从甲方管理及工作安排；
- ✧ 严重违反甲方规章制度及附件3、附件4规定的内容；
- ✧ 保安员之间相互辱骂、打架；
- ✧ 酒后上岗、酗酒上岗；
- ✧ 重点部位的巡查不到位；
- ✧ 中控室擅自让非工作人员入内；
- ✧ 违反保密制度要求；
- ✧ 擅自拆卸更改、挪用或停用消防中控、监控中心设备；

- ◇ 擅自删除消防中控、监控中心各项参数，泄露密码；
- ◇ 擅自透露监控秘密，随意接受无关人员调取录像和查询；
- ◇ 使用监控主机玩游戏上网等与无关的事项。

第十六条 如乙方保安员有下列情况之一的，甲方有权直接退回乙方，并有权直接在当月考核中进行扣减 15 分：

- ◇ 严重违反劳动纪律和规章制度的；
- ◇ 严重失职，给甲方利益造成 1000 元以上损失的；
- ◇ 被依法追究刑事责任的；
- ◇ 不能胜任工作或连续两次考核扣分的；
- ◇ 涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，按照本合同的约定办理。

第十七条 甲方有权指派保卫科工作人员依据本合同规定和双方之间的其他书面约定对乙方或乙方保安员的工作进行监督、检查和指导，有权要求乙方调换不适合、不胜任在甲方工作的保安员。

第十八条 甲方有权对乙方提供的保安服务进行定期或不定期检查、评估及评价。甲方有权要求乙方对未按照合同约定履行、违规及不当行为进行整改，必要时下达整改通知书。如经合理期限（3 天）后乙方仍不整改或未完成整改，甲方有权按照本合同第七项违约责任约定的条款收取违约金及赔偿。

第十九条 甲方应为保安员提供必要的工作条件和设施、设备。

第二十条 本合同约定的服务费用中已包含保安员食宿费用，甲方不再另行支付其他费用或提供其他条件。

第二十一条 甲方有义务教育其员工尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障保安员的合法权益。

（二）乙方的权利和义务

第二十二条 乙方负责保证经营活动的合法合规性，保证提供的保安服务符合国家、行业、北京市、行业相关的各项法律法规的规定，并保证符合在特许经营范围之内规定。

第二十三条 乙方派往甲方岗位上的保安员及管理人员必须服从甲方检查和指导，遵守甲方的有关规章制度，积极熟悉甲方的工作环境和相关业务知识，能熟练操作、维护甲方设备。严格按照各岗位保安员职责履行岗位职责。否则由此产生的一切责任由乙方负责。乙方工作人员的人身安全保险由乙方自理。乙方工作人员在服务工作中，应特别注意安全生产，消防安全，及时发现隐患并解决，因乙方原因导致事故发生，造成人员伤亡、

设备设施损坏，及由此导致的甲方及第三方人身或/和财产损失，由乙方承担全部责任和
经济赔偿。如因乙方原因导致甲方被追究责任的，乙方应当赔偿甲方因此遭受的相应损失。

第二十四条 乙方负责保安员的勤务指挥、人员调整和休假安排。乙方不得擅自调动
派驻到甲方工作的保安人员，如需调动，应提前征得甲方同意后方可进行。乙方应满足甲
方对保安人员的质量要求，对甲方提出的不合格者及时补充和调换。

第二十五条 乙方应当认真核实考核及整改意见书出现的问题，并在整改期限内整改。
如经合理期限（3天）后乙方仍不整改或未完成整改，乙方应按照本合同第七项违约责任
约定的条款支付甲方违约金。

第二十六条 乙方对保安服务范围内的安全隐患有权向甲方书面提出改进意见和建
议。甲方未及时采取有效措施造成甲方、乙方或第三方人身、财产损失的，乙方不承担责
任。

第二十七条 乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人
以外人员的指挥。

第二十八条 本合同签订后，为确保队伍稳定和服务质量的提高，乙方应遵守《劳动
合同法》《劳动法》及其他法律法规的相关规定，按时与派往甲方岗位上的保安员办理签
订劳动合同等劳动用工手续，如未按国家相关的法律、法规规定的内容执行出现的一切损
失、风险、后果和法律责任，一切均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。乙方派驻
人员的身份信息、健康情况、无犯罪记录证明、任职资格证明如实提供给甲方保卫科备案，
后期如有变更应先备案后上岗。乙方负责提供保安员执勤所需的制式服装。

第二十九条 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪及引发
的纠纷赔偿问题的处理。

第三十条 乙方保证所派保安员具备任职岗位资格且与投标文件标准一致。

第三十一条 乙方进驻时经清点后在甲方所列清单、验收设备、设施并签字确认。乙
方对甲方配备设备设施应保持完好无损，出现问题应及时上报甲方主管，视损坏情况协商
处理。

第三十二条 乙方应保守在履行本合同中知悉的甲方的秘密、政府信息和行业秘密，
不得泄露或不正当使用，不得相关信息提供给第三方，违反本条规定，除承担违约责任外，
甲方有权无责终止本合同，并追究其法律责任。此保密条款独立于本合同存在，持续有效，
不因本合同终止或解除而失效，亦不因合同或其部分无效而受影响。除非双方另行约定共
同终止，否则此保密义务将持续至已为公众所知悉。

第三十三条 合同终止时，乙方均应在合同终止当日无条件地完成工作交接，将其员工及员工物品撤离办公及住宿的房屋。本合同终止时，乙方应配合甲方及委托的第三方清点及交接，如果损坏/丢失情况，按照资产价值赔偿或按照同产品的同品牌及规格、数量进行实物赔偿。

第三十四条 合同终止后如果乙方逾期未撤离，甲方有权要求乙方人员撤离，有权禁止乙方人员进出甲方场所，若乙方人员强行闯入、抢占而不予撤场，则由此发生的一切法律后果及刑事责任均由乙方负责和承担。导致甲方工作运营造成阻碍等情况，乙方应本合同约定承担相应违约责任。

第三十五条 合同终止后如果乙方逾期未撤离，甲方有权要求乙方将相关物品带走。如乙方不将相关物品带走，视为乙方抛弃该物品而归甲方所有，甲方有权任意处理而不向乙方支付任何款项也不承担任何责任，同时由此发生的一切损失、风险、后果和法律责任，一切均由乙方承担和负责，甲方不承担任何责任。

六、合同的变更、解除、终止和续订

第三十六条 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

第三十七条 本合同签订后，遇有与本合同内容相关的法律、法规、标准颁布或修订的，双方应当遵照执行。由此引起相关服务的范围、时间、酬金变化的，双方应当通过协商进行依法依规的相应变更。

第三十八条 一方发生因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担方。

第三十九条 因一方过错，导致本合同不能履行、不能完全履行、延迟履行或履行不符合约定条件，则由过错方承担相应责任；属双方过错，需分别承担相应责任。

第四十条 如合同解除、出现法律规定或约定的合同终止的情形时，则合同终止。

七、违约责任

第四十一条 除本合同另有约定外，任何一方没有履行或者全面履行义务的，应当承担违约责任，违约方违约应承担违约责任，包括但不限于：支付违约金、赔偿损失及给其他方造成损失赔偿。本合同项下各种损失包括全部直接经济损失和合理的间接经济损失。直接经济损失包括但不限于返工费用、修复费用、工期延误损失等；间接经济损失包括但不限于承担行政主管部门的罚款、对第三方（如果有）的赔偿和补偿、诉讼费用、律师费用、取证费用、差旅费用、鉴定费用、通讯费用、信誉损失、机会成本等。

第四十二条 在合同有效期内，任何一方单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金和律师费、诉讼费等维权费用。违约金数额为本合同总额的 30%。

第四十三条 甲方迟延支付服务费的，每迟延一日，应按迟延支付部分的千分之三向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月，乙方有权解除合同，并要求甲方承担违约责任，支付违约金和律师费、诉讼费等维权费用。

第四十四条 乙方必须亲自履行本合同，不得将本合同项目转包、分包或委托其他机构或个人实施，如有违反则甲方有权无责解除本合同，同时乙方应承担违约责任，乙方向甲方支付违约金，违约金数额为本合同总额的 30%。乙方还应与承包方或受托方承担无限连带责任。

第四十五条 因乙方保安员的直接或间接原因，导致与甲方或甲方患者/甲方患者家属/甲方所属管辖范围的第三方人员发生争议或纠纷，甲方负责协调，由乙方出面予以解决并承担相应赔偿责任。

第四十六条 乙方应保证派驻到甲方工作人员均执行劳动法和劳动合同法相关规定，乙方派驻到甲方工作人员在甲方场所发生人身、财产损害、意外事故、工伤、乙方工作人员侵犯他人人身财产，以及各类发生争议、纠纷、争议、刑事案件等情况时，由乙方第一时间出面予以解决并承担全部违约及赔偿责任，甲方不承担任何责任及赔偿。

第四十七条 乙方应保证其员工及受牵连的第三方不得对甲方提出任何主张和要求，也不得出现对甲方有任何骚扰、干扰、信访等各种影响行为，否则由乙方立即出面予以解决并承担相应赔偿责任。就此造成未能如约为甲方提供服务时，甲方有权扣减相应天数的服务费用。同时，若上述情况发生，其后果包括但不限于对甲方工作、运营造成阻碍、损害甲方的声誉、名誉以及在社会公众中的正面评价，乙方将无条件承担违约责任，并支付违约金以弥补甲方因此遭受的直接及间接损失，同时承担由此引发并波及甲方及任何第三方的全部损害赔偿责任。违约金的计算方式为：乙方需根据违约行为实际影响的天数，每日向甲方支付违约金人民币 10000 元，直至影响完全消除、恢复正常状态为止。

第四十八条 合同终止前，因乙方不交接或擅自撤离等不配合甲方交接情况，乙方应承担违约责任，甲方有权扣减一个月的保安服务费作为违约金。如因此给甲方及任何第三方造成损失的，乙方承担赔偿责任。

第四十九条 因乙方在规定整改期限内仍不整改或未完成整改，每迟延一日，应按每日保安服务费的 5% 支付违约金，直至整改完毕之日。如不支付，则从次月保安服务费中扣减。

第五十条 因乙方保安员严重失职造成甲方财产损失，甲方有权依据政府有关部门出具的相关认定和甲乙双方签字认可的损失确认单追究乙方的赔偿责任。因不可抗拒的自然

因素，如雷电、战争、洪水、飓风、火灾、冰雹、雾霾、沙尘等所造成的损失，乙方不承担赔偿责任。保安人员尽力保护而确已无法阻止损失发生的，乙方不承担赔偿责任。

第五十一条 鉴于乙方的违约行为，甲方依法保留并有权立即终止对未结算服务费的支付，同时，甲方还享有权利将未结算的服务费用于抵偿因乙方违约所导致的甲方经济损失，以及乙方根据合同约定应支付的违约金。此抵偿行为将持续进行，直至乙方全额支付所有应付款项，包括但不限于经济损失赔偿及违约金。

八、争议的解决

第五十二条 本合同争议由双方协商解决；协商不成可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。诉讼进行过程中，双方继续履行本合同未涉诉讼的其它部分。

九、廉洁条款

第五十三条 双方不得利用工作便利为个人谋取私利，要坚决抵制不廉洁行为。不廉洁行为包括：向对方行贿、赠送礼品、礼金、有价证券；或提供休闲、娱乐、旅游、超标宴请等活动；或违规接受其他劳务报酬、在对方报销应由本单位或个人支付的费用以及可能影响公务公平公正的其他一切不廉洁行为，若违反承诺，相关责任人愿意承担相应责任；双方的工作人员在经济活动中行贿或受贿累计额较大，构成犯罪的，移交给国家相应的司法机关处理，双方应积极配合司法机关的处理。

十、附则

第五十四条 未尽事宜由双方依法另行协商。甲乙双方因履行本合同而相互发出或者提供的所有通知、文件、资料，均以本合同所列明的地址、电话送达，一方迁址或者变更电话的，应当书面通知对方。因未履行通知义务，导致对方不能及时通知的，自行承担不利后果。一方以电话、微信、短信方式通知的，通知当日视为送达；以邮寄方式通知的，邮件寄出后三日视为送达。

第五十五条 本合同于2024年9月30日在北京市丰台区订立，合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，均具有同等法律效力。

第五十六条 本合同经双方法定代表人/授权委托人签字盖章后生效。未尽事宜由双方协商，另行签订书面补充协议。

附件 1. 任职岗位资格

附件 2. 具体执勤岗位

附件 3. 职责范围

附件 4. 勤务安排

附件 5. 岗位费用标准

此致，下无正文。

甲方（盖章）：北京市丰台中西医结合医院

法定代表人/授权委托人（签字）：

吴其浩

签署日期：2024 年 9 月 30 日

乙方（盖章）：北京昇腾保安服务有限公司

法定代表人/授权委托人（签字）：

王学军

签署日期：2024 年 9 月 30 日

附件 1：任职岗位要求

序号	岗位	岗位要求
1	管理岗	管理岗具有大专以上学历、退伍军人、经过专业培训且获得相应证书，有 3 年左右管理工作经历及处置突发事件能力，身高 175cm 左右负责整个项目保安全管理，主要负责纠纷处理和应急处置。24 小时驻场，8 小时制在不同时间段巡视岗位情况，管理所属人员。
2	微型消防站岗	微型消防站人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0 以上、身高 175cm 以上、年龄 18 至 40 岁、无传染病无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部具备保安从业资格均为退伍军人，并熟练掌握微型消防站消防装备的使用及处理一切突发事件能力。
3	安检岗	安检人员全部为女性，年龄 18 至 40 岁，人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0 以上、无传染病，无残疾，会普通话，上岗人员全部持有保安从业资格证和安检资格证并熟练掌握手持安检操作流程懂得安检机操作，掌握突发事件处理流程，具备一定的处置能力。
4	中控岗	中控岗人员要求思想素质过硬、身体素质过硬、五官端正、口齿清晰、裸视 1.0 以上、无传染病，无残疾，会普通话，年龄在 18 至 50 岁，上岗人员全部持有保安从业资格证和消防中控资格证，并熟练掌握消防报警系统操作流程，掌握消防安全相关知识，具备扑灭初期火灾能力。
5	守护巡逻门急诊值班岗	守护巡逻门急诊值班岗人员要求，男性，1.65 米以上，18 至 50 岁、五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部持有保安从业资格证。
6	办公区岗	办公区岗人员要求五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话，上岗人员全部持有保安从业资格证。
7	送药岗	送药岗人员要求五官端正，视（裸）力 1.0 以上，身体健康，无传染病，无残疾，无明显标记，会普通话。

附件 2：具体执勤岗位

序号	岗位	岗位要求
1	管理岗	管理岗配备 2 人，负责甲方公共区域内保安员的管理工作（含培训、指导、检查、监督等），执行交派的安保工作任务，完成与安保服务相关的其他工作，工作日 24 小时，休息日和法定节假日其他时间电话值班。
2	微型消防站岗	微型消防站配备 6 人，在岗人员熟练掌握微型消防站消防装备的使用及处理一切突发事件能力，具备一定的消防安全知识，掌握扑灭初期火灾能力。
3	安检岗	安检员岗配备 4 人，均为女性，在岗人员熟练掌握手持安检操作流程懂得安检机操作，掌握突发事件处理流程，具备一定的处置能力
4	中控岗	中控岗位配 8 人，中控室 24 小时内均有人在岗值班，在岗人员熟练掌握消防报警系统操作流程，掌握消防安全相关知识，具备扑灭初期火灾能力。
5	守护巡逻门急诊值班岗	守护巡逻门急诊值班岗配备 15 人，负责 24 小时内院内巡查、门诊急诊值班 配合微型消防站处置院内一切突发事件及备勤。
6	办公区岗	办公区配备 1 人，负责办公区日间值班及来访登记工作。
7	送药岗	送药工配备 3 人，2 名负责中心药房送药 1 名负责草药房送药。

附件 3：职责范围

1、班长职责

- (1) 负责甲方的安全事务包括日常的工作纪律检查和工作安排；
- (2) 负责组织各项培训、演练，如消防、反恐、防爆等保安应具备的相关业务能力和知识；
- (3) 负责甲方区域内的消防定期安全检查，组织保安队员消防安全技能培训，学习消防知识及防范措施；
- (4) 负责做好各种突发事件、群体事件的处理；并及时上报甲方保卫科；
- (5) 做好各项巡查等记录，交到甲方保卫科备案；
- (6) 负责每月组织保安人员召开安全例会，学习上级安全文件、会议精神，分析近期安全工作形势，向甲方保卫科汇报近期安全值班工作情况，对平时工作中存在的问题提出改进意见，布置下一阶段的安全工作。
- (7) 班长要熟悉医院所有消防设施，并能熟练操作。要熟悉甲方所有安全疏散通道，具备消防安全四个能力。

2、保安员职责

根据甲方消防、治安防范的要求，担负甲方的消防安全、治安保卫任务。执行门卫、消防安防监控、治安巡逻、重点部位的守护、重大疫情应急病区的警戒、看守，防止火灾事故及各类治安灾害事故的发生，维护甲方正常诊疗秩序，保障员工、病人、病人家属的生命财产安全。

(1) 岗位职责

1. 熟知保安工作的性质、任务、职能，严格遵守甲方及保卫科的各项规章制度和管理规定，时刻维护甲方的良好形象。
2. 熟悉管辖范围楼宇的分布情况，维持人员密集场所（尤其是门诊大厅收费、取药窗口和电梯门前）的排队秩序，做好防盗、防骗的宣传工作。
3. 注意观察四周，发现需要帮助的对象时，应立即主动并热情的引导患者挂号及耐心解答者、家属的询问。
4. 劝阻医院内的吸烟行为。
5. 防止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、医托、医药代表、派发广告人员的进入医疗区内活动。
6. 禁止人员携带宠物进入医院。
7. 对喧哗吵闹的行为及躺在医疗区候诊椅上休息、睡觉的闲杂人员进行劝阻制止。
8. 患者与医务人员发生纠纷时要及时赶到现场，了解事情起因，能自行处理的要及时处理，不能处理的要及时报告。
9. 每两小时进行一次治安、消防巡查，并做好巡查登记，发现治安、消防隐患要及时上报。

10. 按时开、关公共部分的灯及管辖区域的门。
11. 诊室医务人员下班后，值班队员应查看各楼层诊室和收费室的门是否锁好，收费室内的设备是否齐全，发现问题及时通知相关科室，并做好记录。
12. 当班队员执勤时如遇到水电、电梯故障和大面积的环境卫生问题时应通知相关部门处理。
13. 值班队员中午、傍晚应错开就餐，确保岗位执勤。
14. 对进入办公区来访或办事人员，要文明执勤，并进行详细询问和登记。
15. 遇陌生人员携带大件物品出入时，应询问及检查清楚，携带物品人员的特征、时间、物品的特征、数量等情况加以核实。
16. 门诊及办公区正常时间下班后，值班队员每天 17 点必须对各楼层进行仔细巡查；查看各办公室门是否锁好；加班人员情况；是否还有闲杂人员逗留；关闭好各楼层的安全通道门，并于第二天规定时间打开所有安全通道门。
17. 服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警命令后，3 分钟内到达现场处理；
18. 认真完成甲方及领导交办的其他临时性工作。

（2）守护职责

1. 主要负责重点部位的守护任务；
2. 密切注视守护部位的情况，确保所守护财产的安全；
3. 认真做好防火、防盗、防破坏、防爆炸“四防”工作；
4. 严格遵守交接班制度，严禁擅自离开守护岗位；
5. 禁止无关人员进入守护区域。

（3）维护医疗秩序

1. 阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停车、聚众滋事的发生；
2. 阻止院内寻衅滋事的发生；
3. 阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入；
4. 阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由；
5. 阻止内故意损毁或盗窃、抢夺公私财物；
6. 阻止倒卖医疗机构医事服务费凭证；
7. 阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为；
8. 保障电话畅通，不得使用固定电话闲聊。电话铃响十声之内必须接听，使用文明用语。接到报警电话，应立即了解清楚情况并联系相关人员赶到现场处理，并做好接警记录；
9. 禁止乞讨者、拾废品者、精神患者、推销、派发广告等的人员进入医院内活动；
10. 固定岗位保安和巡逻队员应错开就餐，确保门岗有队员执勤。
11. 服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警命令后，三分钟内到达现场处理；

12. 认真完成甲方及领导交办的其他临时性工作。

3、巡逻职责

(1) 负责院区内的巡逻，熟悉巡逻区域内的各类设施、物品，了解各区域的安全设施情况，做到腿勤、手勤、眼亮，对可疑情况及时发现、及时查明、及时处理、及时报告；

(2) 保持高度警惕性，细心观察周围的事物和动态，对可疑情况和人员要立即予以询问、盘查，对现行违法犯罪要立即制止，并报保卫科和公安部门处理；

(3) 检查重点部位的窗和门锁，发现问题及时处理；

(4) 检查公共卫生区域的电源线路（目视检查，禁止手动检查）和水管管道有无损坏，发现问题立即报告水电科检修；

(5) 巡逻中如有闻到异味，听到可疑响声，要立即查明情况并报告；

(6) 责任区域内发生重大刑事案件、医疗纠纷、火灾、打架斗殴、跳楼、抢尸体等其他群体事件，应第一时间赶到现场，控制场面和维护现场秩序，并及时报告保卫科及公安部门，并协助公安部门做好善后处理；

(7) 发现危险物品，要立即查明情况并做安全处理，同时报告保卫科；

(8) 负责排查责任区的各类消防隐患，做好重点部位每日两小时一次防火巡查登记，发现火警火灾立即组织扑救并迅速报消防中控室及微型消防站；

(9) 检查各部门的治安防范情况，发现问题及时通报有关部门并报保卫科；

(10) 负责清查、驱赶责任区范围内的散发广告、医托、推销、捡拾垃圾等闲杂人员，严禁闲杂人员在院内游逛或过夜；

(11) 维护管辖岗位的秩序，做好防盗防抢安全宣传工作；

(12) 负责院内公共区域空调、照明灯具等的开关，做好节约用电措施；

(13) 巡查生活区内是否有饲养家禽和宠物的现象，如果有，要求其停止饲养；

(14) 服从监控值班队员的工作调动，在接到突发事件、案情、火警的出警命令后，三分钟内到达现场处理；

(15) 认真完成甲方及领导交办的其他临时性工作。

4、消防中控、监控中心值班员职责

(1) 负责对消防、安防设备的监视和运用，做好检查 and 操作等工作；

(2) 熟悉消防、安防系统的基本原理、功能，熟练掌握操作服务，协助服务人员进行修理、维护，不得擅自拆卸、挪用或停用系统设备，保证系统正常运行；

(3) 消防、安防控制室接到火警报告后要及时通知保安员和火警现场工作人员到现场进行查看，确认为真火警后，控制室工作人员必须严格按照预案要求进行操作；

(4) 消防、安防控制室工作人员发现系统设备出现故障时，必须及时通知相关人员或维保公司进行维修；

(5) 对消防、安防控制室设备及通讯器材等要进行经常性地检查，做好各系统功能试验，以确保消防、安防各系统运行状况良好；

(6) 消防、安防控制室值班人员，要做到人到、心到、眼到，严密监视，及时发现可疑人员和一切违法犯罪活动并立即报告附近的值班保安员；

(7) 为了确保治安与消防安全值班人员必须精神饱满，认真负责，不得擅离岗位，玩忽职守；

(8) 除正常工作需要之外，值班人员不准随意拨弄安防监控和消防报警系统；

(9) 除甲方领导、保卫科领导和保安部领导检查工作外，无关人员严禁进入监控室，做好人员出入记录；

(10) 未经主管部门的许可，不准向无关人员提供本系统的任何情况；

(11) 严格执行交接班制度，值班人员交接班时应详细清楚，准确无误，同时应做好工作记录和交接班登记。

(12) 消防中控人员必须持建筑消防从业资格证上岗。

5、微型消防站岗位职责

根据职责分工，完成灭火救援任务；熟悉单位消防设施情况和灭火救援预案；熟练掌握装备器材性能和操作使用方法，保持个人防护装备完整好用；根据甲方明确的职责分工，开展防火安全巡查和消防宣传教育等工作。

6、安检员职责

值守安检机及安检门没有异常情况方可放行入院。值守安检机发现违规刀具，利用手持安检进行详细安检，责令其交出刀具。交出刀具者放行，叮嘱其离院后领取。不听劝说者呼叫驻院民警处置。

附件 4：勤务安排

- 1、各级管理人员要认真组织保安员学习业务理论知识，定期总结研究守卫目标的新情况、新问题，杜绝各类事故的发生。
- 2、项目部根据所属守卫目标情况、季节和人员的变化，定期对执勤方案、消防方案、应急方案进行修改和演练。
- 3、未经项目部同意不得私自变动或调整所设哨位，不得私自为他人或单位提供守卫押运任务。
- 4、守卫目标的负责人因探亲或其他原因暂时离开岗位时，要与本项目保安服务沟通协调，并委派负责人。
- 5、各级管理人员要定期与本项目保安服务建立回访制度，主动征求本项目保安服务的意见，守卫目标发现的问题和隐患要以书面的形式及时反馈给本项目保安服务。
- 6、执勤人员要牢记职责，熟练掌握勤务常遇问题及处理方法，执勤应按制度着装或佩戴必要的器械，以良好素质和形象文明执勤。
- 7、保安员在哨位上不得与外来人员聊天，不得泄露内部机密，哨兵不得随意看管、转交他人的物品，不得接受各级领导授意之外的各种要求和任务。
- 8、固定哨不准随意扩大活动范围，游动哨必须按限定路线机智、灵活地巡逻。遇有可疑情况，在保证自身安全的情况下制服对方。
- 9、执勤要重视形象，文明服务，恰当运用文明用语，不卑不亢、落落大方、依法执勤，不要特权，出现争执和纠纷时，应坚持原则，不刁难、不回避、不发火，严格按勤务要求进行处理。
- 10、交接班时动作要做到：有标准、有力度、有形象，决不允许马虎敷衍。交接班内容要详尽清楚，如实做好登记，做到不漏记，不误记、如实交班。
- 11、执勤时，不准用手乱摸、扒看本项目保安服务机动车，如遇有机动车玻璃未关好，不准有向车内探头窥视，伸手触摸等行为，及时报告处置。
- 12、遇有救护车，警车等特殊车辆进出守卫目标，应问明情况，礼貌放行。外部人员要求进入守卫目标办事，哨兵应礼貌待客，办理必要手续或与之联系等事宜。
- 13、执勤中，因突发疾病、大小便或头痛脑热等不可预料之事，应及时用通讯工具联络带班员，以求妥善处理，不得擅自离职守和违反勤务制度的规定。
- 14、保安员骑车上下哨，要严格遵守交通法规，做到六不准：不准骑斗气车、不准骑快车、不准逆方向行车、不准抢行猛拐、不准闯红灯，不准在途中打闹停留、聊天买东西单独行动。做好车辆维修保养、做到车辆不带病上路、铃、闸、锁齐全有效。
- 15、守卫目标职工急需帮忙之事，如搬东西、抬送病人或本项目保安服务外出跟随、治安巡逻等事宜，要及时请示汇报，决不允许先斩后奏私自单独行动去承担任务。
- 16、坚持查勤制度，各级要有计划进行勤务纠察，着重检查执勤人员在位和履行职责情况。

严禁以偷摸哨兵的方法查勤。

17、爱护执勤装备，岗楼岗台、电动拉门、电话等设施，严格执行保管、保养检查制度和使用制度，使之处于良好状态，防损坏、丢失、锈蚀和转借或挪作他用。