

20220287

许昌市中心医院鹿鸣湖院区保洁服务项目合
同（A 区病房楼）

甲方：许昌市中心医院

乙方：许昌百润物业管理有限公司

2022 年 9 月 1 日



甲方：许昌市中心医院

负责人：牛锋

住所地：许昌市文轩路 666 号

乙方：许昌百润物业管理有限公司

负责人：武华锋

住所地：莲城大道与智慧大道交汇处亨源通世纪广场 6 号楼负一楼

鉴于：许昌市中心医院通过公开招投标方式，选择乙方许昌百润物业管理有限公司作为许昌市中心医院鹿鸣湖院区保洁服务项目（A 区病房楼）（以下简称本项目）中标单位，承担许昌市中心医院鹿鸣湖院区 A 区病房楼的保洁服务，并承担各类临时迎检任务。甲乙双方根据《中华人民共和国招投标法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规，在平等、自愿、协商一致的基础上，订立本合同。乙方按照合同约定开展保洁工作，向甲方提供合格服务。

第一章 保洁服务项目基本情况

1.1 项目名称：许昌市中心医院鹿鸣湖院区保洁服务项目（A 区病房楼）

1.2 项目类型：医院保洁服务。

1.3 服务（工作、交付）地点许昌市中心医院鹿鸣湖院区（文轩路 666 号）；

1.4 本项目为交钥匙工程。

1.5 本项目不允许分包。

1.6 合同期限为两年（无节假日），自 年 月 日起至 年 月 日止。

1.7 下列合同文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：（1）合同条款（含补充协议）；

（2）招标文件（ZFCG-G2022069 号）、变更公告、澄清及乙方的投标文件、中标通知书；（3）其他文件或者材料：无。

上述合同文件相互补充和解释。但如果本合同和投标文件中对同一内容约定不一致，则以对甲方最有利的解释适用。

第二章 乙方保洁服务范围及内容

2.1 保洁服务范围：招标文件（项目编号：ZFCG-G2022069 号）中规定的许昌市中心医院鹿鸣湖院区 A 区病房楼的保洁服务，并承担各类临时迎检任务。

2.2 保洁服务内容及要求

2.2.1 环境保洁服务内容

服务总项	服务分项目	服务内容
环境保洁服务	1、医院室内、室外（医疗区、非医疗区）清洁卫生。	包括天花板、顶棚、顶房平台、内墙、玻璃、高处、灯具、通风口、地面、室内家具、楼梯、走廊、通道、窗户、门、桌、椅、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道的保洁工作

	2、室内地砖/大理石/PVC地面的养护	定期抛光、喷磨、刷洗、补蜡、打蜡、地板的翻新、镜面处理（一季度一次）。
	3、终末消毒	终末消毒，达到院感要求
	4、电梯服务	司乘、导引、卫生
	5、外墙清洗	包含外墙面、窗户、墙砖、铝塑板等附属物品的清洗，1年/次

2.2.2 保洁的整体要求：

- （1）负责医院指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。
- （2）及时收集生活垃圾，并送到院内指定地点。
- （3）按时巡视，每层全区域无死角做到干净、整洁，无蛛网，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。
- （4）室内地面清洁使用尘推加牵尘剂、地巾清洁的方法进行处理。
- （5）为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院院内感染的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。
- （6）做好环境保洁区域内的所有 PVC 地面/橡胶、水磨石、瓷砖、大理石地板的养护。
- （7）乙方提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料及其他保洁用具和保洁用品，消耗品须通过国家有关部门审批准予使用，符合医院院感要求。
- （8）所使用的清洁车辆必须是全方位清洁手推车。
- （9）要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

2.2.3 各区域保洁内容与频次要求：

区域	序号	工 作 内 容	频 次
A 区病房楼	1	收集区域内生活垃圾、更换生活垃圾袋（盛装垃圾不超过袋的 2/3）	每日 2 次/ 随时
	2	区域内地面牵尘（无扬尘干扫）	每日 2 次
	3	区域内地面湿拖（进行地面消毒、清洁）	每日 2 次
	4	区域内家具、办公用品、台面擦拭	每日 2 次
	5	区域内电脑、电话、病历架、床单位、低处电器表面的清洗或擦拭	每日 1 次
	6	区域内洗手池、水池、水龙头、皂盒清洗、擦拭	每日 2 次
	7	卫生间（含镜子、水龙头、脸盆、台面、毛巾架、马桶、沐浴器、地面）、开水间冲洗、擦拭、消毒	每日 2 次
	8	区域内窗台、阳台、把手、栏杆、花瓶、花盆、开关盒、接线盒、各类低处标牌、垃圾桶擦拭	每日 1 次
	9	床单位终末消毒	随时
	10	消防栓、消防器材箱、开水器外部清洗	每周 1 次
	11	门、门框、窗框、玻璃	每周 1 次
	12	低处墙面静电除尘、落地瓷砖、踢脚板、地角、低处管道擦拭	每周 1 次
	13	非医疗不锈钢物体表面闪钢保养	每周 1 次
	14	高处标牌、壁挂物擦拭	每周 1 次

15	高处（含天花板、高处墙面、梁、窗帘及架等）除尘	每月 1 次
16	灯具、烟感、监视器、通风口、排气扇、风扇、空调等高处设备外部擦洗	每月 1 次
17	打蜡、晶面处理或保养	每 3 月 1 次
	地面机洗	随时
18	巡视保洁、小手巾清洗、晾晒，做到一桌一巾	随时

第三章 项目保洁服务质量标准及验收

3.1 本项目各区域保洁的标准：

（1）大厅、走廊保洁标准：

地面：表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门：无尘土、光亮洁净，无印迹。

按键面板：无尘土、无印迹。

照明灯具：无厚积尘土。

各房门、通道门：无尘土、污迹。

客梯厅顶部：无厚积尘土。

不锈钢面：无脏、污点。

装饰物：盆、座表面干净无尘土；装饰物（如塑料花卉、油画）等

表面无尘土。

(2) 公共及病房卫生间保洁标准:

卫生间: 无异味。

地面: 无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池: 瓷壁无污垢, 无痰迹及头发等不洁物。

水龙头: 无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面: 无水迹、无尘土、无污物。

镜面: 无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池: 无尿硷水锈引迹(黄迹)、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器: 内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒 1-2 次, 有污染时随时消毒。

手纸架: 无手印、光亮、洁净。

纸篓: 污物量不超过桶体 2/3, 内外表干净。

墙面: 无尘土, 污迹。

顶板: 无尘土, 污迹。

隔板: 无尘土, 污迹。

(3) 楼梯保洁标准:

地面: 无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂务。

墙面: 无污迹。

楼梯门: 无尘土、污迹。

消防设备: 表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

(4) 病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

病房床单位实行一桌一巾制，每天至少保洁一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒。

(5) 办公室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

(6) 院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道绿化带内无垃圾、烟头、杂物。

(7) 乙方执行的其他清洁标准要求，具体见附件 1。

3.2 保洁人员数量要求

(1) 共 90 人，其中管理人员 3 人，保洁员（含中晚保洁）79 人，电梯司机（导乘）8 人。

(2) 保洁员年龄均 60 岁以下，电梯导乘年龄 45 岁以下，五官端正，身体健康。管理人员年龄在 50 岁以下，大专及以上学历，且不得兼任配备岗位工作。

(3) 乙方人员要统一着装，衣帽整洁，佩戴本公司名牌，遵守采购人各项内部规章制度。

3.3 保洁物料的配备

(1) 全院所有室内保洁范围内使用地巾湿式清洁，做到一屋一巾（全院所有室内的病房、大厅、走廊、医生办、护士站、值班室、会议室、库房、卫生间等地面拖洗全部使用地巾）清洁时做到一屋一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。

(2) 一床单元一巾。病区每床单元做到一床单元一巾，防止交叉感染，使用后收集在指定容器内，清洗消毒后方可再次使用。

(3) 生活垃圾袋（包含室内、室外，分散和集中存放的）：根据存放量每天至少更换两次（垃圾桶内垃圾超过 2/3 处立即更换）。

(4) 卫生间定时清洁，时时保洁；自动喷香机 24 小时全自动工作（15 分钟/次）及时更换自动喷香器的喷香和电池，保证自动喷香机正常工作，做到卫生间地面无水渍，无异味（包含：电池、喷香剂的更换及日常维修维护）。

(5) 卫生间清洁：禁止使用含有强酸、具有腐蚀性等除垢剂。

(6) 含氯消毒剂：配比浓度符合院感消毒规范要求。

(7) 尘推车：不低于 2 辆，每天对公共区域及走廊地面进行除尘，保持地面洁净，无灰尘。

(8) 洗地机：不低于 2 辆，其中手推式和驾驶式各不低于 1 辆，每天对所负责区域地面进行清洗，保持地面洁净、光亮。

(9) 全自动洗衣机、烘干机：全自动洗衣机具备高温消毒功能，能满足每天对使用后的地巾、毛巾进行消毒、清洗、烘干。

(10) 不锈钢雨伞套件：每个入口不低于 2 套，雨雪天气能够为病患提供套伞服务。

(11) 公共卫生间地面吹风机：每区域每层不低于 1 台，保障公共卫生间地面干燥、无水迹。

(12) 乙方配备保洁柜，用于存放保洁员个人物品和保洁用品，按照保洁区域配备，每病区不低于 1 个(满足两名保洁员使用)。

3.4 其他要求

(1) 对暴雨、雪等强对流天气需提供应急措施，防滑措施。

(2) 保洁流程由中标人制定，符合院感要求，防止交叉感染。

(3) 乙方合同服务期内，须依法与公司员工签订劳务合同并为其购买意外伤害保险等。

(4) 乙方认真完成工作标准规定的作业项目，确保卫生质量，达到甲方满意。

(5) 保洁劳务人员数量应按甲方的要求，定人定岗。若因工作量大现场人员无法满足要求，乙方应及时抽调足够的人员，并保证各项工作质量。

(6) 乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若主管责任人不在现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导。

(7) 乙方派出一名项目负责人负责工作质量检查和紧急情况的处理，及时应对水、电、气出现的突发事件，及时采取有效措施并报告，因处置不当、不及时造成的严重后果的，应承担责任。

(8) 乙方教育员工爱护建筑物及室内外各种设施，注意节水节电。

(9) 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用的物品，中标人应加强管理，安全工作。

(10) 乙方负责提供保洁工作所需的各种工具、材料和日用品（如：大、小垃圾袋、卫生纸、香球、光洁剂、清洁剂等）。严格按照管理范围和职责进行节约用水、用电管理；全面履行保洁职责。

(11) 甲方承担本保洁项目所需水电能源费用，乙方服从能源节约要求。

(12) 乙方要有全面的突发事件的具体处置措施。在处理特殊事件和紧急、突发事故时，甲方对乙方的人员有直接指挥权。

(13) 未列入的且为正常保洁管理工作以及突发性事件造成的保洁管理工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，乙方不得因此拒绝提供保洁管理服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中）。

(14) 乙方提供保洁服务的方案措施（详见附件 2）

3.5 验收

3.5.1 由甲方成立验收小组，按照采购文件、投标文件、本合同第 2 条、第 3 条、第 5 条、第 6 条等约定的项目保洁服务质量标准对乙方提供的保洁服务进行验收，也即对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。

3.5.2 甲方每月征求本合同第 2 条约定服务范围内的各科室意见，按照保洁质量、服务态度、物资配备数量进行综合考核（具体见附件 3 各科室病区保洁检查考评表），科室满意度 80 分以上的，全额拨付合同约定的每月服务费；科室满意度 75 分以上的，在每月服务费中扣罚乙方 500 元；科室满意度 70 分以下的，在每月服务费中扣罚乙方 1000 元，

上述罚款由甲方从待支付的服务费中做相应扣减，不足部分由乙方另行补足。乙方连续三个月在科室满意度平均 75 分以下的，甲方不仅有权执行罚款，还有权单方解除合同。

3.5.3 验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

第四章 服务费用及支付

4.1 合同服务金额：

本合同保洁服务费用支付标准为人民币 3411332.28 元/年，两年服务期共计 6822664.56 元 其中，月服务费用为 284277.69 元/月。本项目属于交钥匙工程，该保洁费用包括但不限于：保洁物料、垃圾袋、清洁设施、除垢剂、设备、工具、耗材、乙方员工工资（含法定节假日工资）、工会经费、社会保险费用、商业保险费、服装费用、过节福利费用、住房公积金费用、职工教育及培训费用、劳动保护用品日常工具费用、通讯费、办公设备及耗材费（如电脑、复印机、打印机、对讲机等）、安全生产责任保险费用、利润、管理费、物业公共部分日常维护费用、税金等一切费用）

4.2 支付方式：保洁服务费用分二十四个月，按月支付，甲方在乙方提供保洁服务的第二个月月底前支付上一个月的服务费，每个月依次类推。节假日等特殊时间顺延支付。每月根据病区科室意见，按照保洁质量、服务态度、物资配备数量进行综合考核（具体见附件3各科室病区保洁检查考评表），科室满意度平均 80 分以上的，全额支付当月费用；乙方连续三个月在科室满意度平均 75 分以下的，甲方不仅有权直

接扣乙方的罚款，而且有权单方解除合同、有权要求乙方赔偿甲方的全部损失（包括直接损失和间接损失）。

4.3 甲方以转账形式向乙方支付，

乙方指定收款账号为： 1708523019100000994

开户行为：中国工商银行股份有限公司许昌南关支行

账户名称为： 许昌百润物业管理有限公司

4.4 乙方须在每月7日之前将符合甲方要求的相应金额的合法有效发票送至甲方（节假日可顺延），否则甲方有权顺延付款且不构成违约。

第五章 甲方权利与义务

5.1 甲方有权对乙方物业管理工作进行监督、检查、指导，监督检查各项方案计划的实施，有权检查监督乙方管理服务工作的实施及制度的执行情况。若发现问题，有权对乙方提出批评、建议、整改、罚款等。

5.2 甲方向乙方提供水、电，乙方用水、用电应本着节约的原则，避免浪费。否则对于造成的损失乙方承担责任。

5.3 甲方有权建议乙方更换不称职或者不合格人员。

5.4 甲方负责对乙方进行检查监督，若乙方服务达不到合同要求，甲方有权进行处罚。

5.5 甲方有权否定任何在本院管理中做出损害甲方利益的决定和行为，由于乙方造成损失的，甲方可以向乙方进行索赔。

5.6 应及时按照合同约定按时向乙方支付服务费。

5.7 若乙方未按照合同要求履行合同内容，甲方可要求乙方进行整改，整改后仍不能达到合同约定的质量标准或者甲方满意，则甲方有权

按照单方解除合同并有权向乙方追究违约责任。

5.8 当甲方认为乙方无正当理由而又未按照甲方要求履行义务时，甲方可向其发出指明其未履行义务的通知、指示、指令。若甲方发出通知、指示或者指令后3天内乙方未进行整改或者整改达不到甲方满意，甲方可向乙方发出终止合同的通知。

5.9 甲方依据本合同约定、法律、行政法规规定享有的享有的其他权利

第六章 乙方权利义务

6.1 乙方须自觉接受甲方的监督与管理，严格遵守甲方规章制度，同时建立健全乙方各项规章制度。乙方接受甲方全过程的监督，认真接受不定期检查，根据有关法律法规及本合同约定，制定保洁服务制度、方案及年度计划，向甲方汇报。

6.2 甲方有权在乙方实施清保洁、清洁后不定时进行检查验收，如果发现乙方保洁服务不到位等问题，乙方应按照甲方的要求采取重新提供保洁服务或更换、增加保洁人员提供服务等补救处理措施，并承担由此发生的一切损失和费用，甲方也有权选择单方解除合同、追究乙方违约责任。

6.3 乙方须认真完成工作标准规定的作业项目，保洁流程，符合院感要求，防止交叉感染。必须确保卫生质量，达到甲方满意。乙方应严格依照本合同第2条、第3条等条款所约定服务内容、服务要求、服务质量标准向甲方提供各项服务，否则甲方有权单方解除合同并有权追究乙方违约责任。

6.4 乙方的工作人员需穿着统一服装并佩戴标志。遵守医院各项管

理制定，在医院内乙方工作人员应注意言行举止、礼貌待人。如有患者及家属因对乙方工作人员的工作态度不满而进行投诉，甲方视情节的轻重，按照管理规定进行处罚。发现许昌市中心医院工作人员、患者及家属违反法规、规章等损害医院利益的行为予以制止并通知甲方有关部门处理。

6.5 乙方的工作人员应本着为医院考虑的原则处理各项服务管理范围内的事物。乙方应对员工进行职业道德、思想品德、礼貌礼节、业务技能等方面的教育和培训。乙方应教育员工爱护甲方建筑物及室内外各种设施，注意节约水节电，如员工造成设施财产损失或者未节约水电等给甲方造成损失，由乙方承担赔偿责任。

6.6 乙方工作时间必须根据甲方的工作时间确定，春夏秋三季（月 日——月 日）：上午保洁时段 6:30—11:20，下午保洁时段 14:30—15:30，中晚保洁时段：11:20—14:30，15:30—22:00；冬季（月 日——月 日）：上午保洁时段 6:30—11:20，下午保洁时段 14:00—15:00，中晚保洁时段：11:20—14:00，15:00—21:30；如果有变化，以甲方通知为准。

6.7 乙方保洁劳务人员数量应按甲方的要求，定人定岗。若因工作量现场人员无法满足甲方要求，乙方应及时抽调足够的人员，并保证各项工作质量。

6.8 乙方员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若主管责任人不在现场，乙方临时负责人应接受甲方主管负责人的监督指导，并按本合同第2条、第3条等条款所约定服务内容、服务要求、服务质量标准工作标准进行检查。

6.9 为实现本合同约定之服务事项，乙方应根据甲方的要求出具各种服务方案，并经甲方书面确认后予以实施。根据实际情况，就本院定制设计全面之服务方案，按实际情况提供日后高质量管理服务。

6.10 乙方应制定或完善紧急事件处理方案，并负责处理随时发生的紧急事件。遇紧急情况乙方应接受甲方的指挥和调集，完成好应急工作任务。对暴雨、雪等强对流天气需提供应急措施，防滑措施。乙方要有全面的突发事件的具体处置措施。在处理特殊事件和紧急、突发事件时，甲方对乙方的人员有直接指挥权。

6.11 乙方应当派出一名项目负责人（负责人：李凯 联系电话：15936302284）负责工作质量检查和紧急情况的处理，及时应对水、电、气出现的突发事件，及时采取有效措施并报告，因处置不当、不及时造成的严重后果的，应承担责任的。

6.12 乙方负责提供保洁工作所需的各种工具、材料和日用品（如：大、小垃圾袋、卫生纸、香球、光洁剂、清洁剂等）。严格按照管理范围和职责进行节约用水、用电管理；全面履行保洁职责。乙方应对已接收的资产进行成品保护，做好清洁工作。

6.13 乙方在作业中应严格要求工作人员，做好各种防护措施，不得擅自挪用物品，乙方应加强管理，安全工作。因乙方自身原因造成甲方财产、甲方工作人员以及第三方人身以及财产损失的，乙方应当承担赔偿责任。

6.14 乙方不得将本合同约定的服务范围、服务内容分包。

6.15 对服务区域的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改变，须与甲方协商经甲方书面同意后方可实施。

6.16 在任何情况下(包括合同另有规定的情况),凡涉及服务变更、工作量增加、议价、索赔、处理事故、改变标准等及一切有关费用的问题,均应事前与甲方商定,报甲方书面批准。未经书面批准的不予变更,擅自变更合同事项的,视为乙方违约,甲方有权解除合同。

6.17 严格按照服务工作标准履行服务。如果由于乙方的行为造成甲方或者在甲方处的任何第三方人身、财产损害的,概由乙方承担赔偿责任。

6.18 乙方支付给本项目所用工的工资不得低于许昌市区最低工资标准。乙方须同公司员工签订劳动合同并为其购买社会保险、意外伤害保险等。处理和承担乙方人员的工伤、工亡事故。

6.19 由于乙方原因、未经甲方书面同意,擅自停工、罢工,给甲方造成恶劣影响或严重影响甲方形象的,甲方有权解除合同,由此所造成的损失全部由乙方承担。

6.20 其他权利和义务。

第七章 合同解除或者终止

7.1 甲乙双方协商一致,可以解除本合同。

7.2 在乙方未违反合同约定情况下,若甲方不能按合同约定支付乙方保洁费用逾期超过 90 天,乙方有权终止本合同。

7.3 如乙方在服务管理工作中未按合同约定履行职责发生甲方或者第三方人身或者财产损害事故时,乙方承担相应法律责任,甲方有权终止本合同。

7.4 如果连续三个月，乙方在甲方的科室满意度综合考评分为 75 分以下的，甲方有权单方解除合同。

7.5 如果乙方将本项目分包，甲方有权单方解除合同。

7.6 乙方未达到本合同约定的第 2 条、第 3 条、第 6 条等条款项目保洁服务要求、质量标准及验收标准的任一项要求，甲方有权单方解除合同。

7.7 甲方乙方根据本合同约定，行使单方解除合同权利时，采用特快专递（ems）邮寄合同解除通知书的方式解除，邮寄地址为本合同首部各方提供的地址，自解除通知书发出之日起（以邮政凭条为准）三日后合同解除。

7.8 本合同解除或者终止时，乙方应在 3 日将甲方提供的属于甲方所有的设备、文件、物品等财物完整、完好地移交给甲方。

第八章 违约责任

8.1 在乙方未违反本合同约定情况下，如果甲方不按时支付保洁服务费用，每逾期一天需另向乙方支付未付的月保洁服务费的万分之三滞纳金。

8.2 如果乙方未能按照本合同第 2 条、第 3 条约定的质量标准任一项要求履约，或者违反了本合同第 1 条、第 5 条、第 6 条项下任一要求，甲方有权要求乙方限期整改，整改达不到甲方满意的，甲方有权停止支付服务费用、行使单方合同解除权，有权要求乙方赔偿甲方的全部损失，包括直接损失和间接损失。

8.3 如果乙方承担本合同的违约责任、赔偿责任、费用、罚款，甲方有权暂停向乙方付款，同时可以直接在待支付的合同价款里直接提前予以扣除，乙方对此无异议、完全予以认可。

8.4 本合同生效后，各方均应全面履行本合同约定的义务。任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担合同约定的违约责任，并赔偿由此给守约方造成的损失，包括守约方为实现债权而支付的律师费、保全费、诉讼收费、公证费、鉴定费等。

第九条 其他约定

9.1 本合同其他未尽事宜，由甲、乙双方协商解决，协商一致，可签订补充协议。

9.2 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，若协商不成，双方可向甲方所在地许昌市魏都区人民法院诉讼解决。

9.3 甲乙双方一致确认送达地址：本协议首部记载的各方通讯地址和联系方式为各方履行合同、解决合同争议时向接收另一方商业文件信函或法院诉讼文书的地址和联系方式。

9.4 乙方指派日常工作联系人：李凯 电话：15936302284，乙方通过该指定人负责与甲方的通知、提出询问、答复、提出意见、确认、变更、解除等本合同履行之全部事项。

9.5 乙方向甲方保证：在本合同中所提供的联系人、电话号码均是真实、畅通、有效。如乙方人员、电话有变更，乙方在变更3天（自然日）内书面通知甲方。如因乙方提供的电话错误或无效，导致甲方无法通知引起法律责任，概由乙方承担。

9.6 本合同执行期间，因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关主管机关证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免、不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾、瘟疫及政府行为、法律规定或其适用的变化或其他任何无法预见、避免或控制的事件。

9.7 本合同经双方法定代表人或者授权代理人签字、盖章后生效。

9.8 本合同一式柒份，甲方执伍份、乙方执壹份，送市财政局备案壹份，均具有同等法律效力。

9.9 本合同的附件包括：

附件 1 乙方执行清洁标准的其他要求

附件 2 乙方提供保洁服务的方案措施

附件 3 各科室病区保洁检查考评表



甲方（盖章）

法定代表人：

[Signature]

2022年 9月 1日



乙方（盖章）

法定代表人：

[Signature]

2022年 9月 1日

附件 1:《清洁标准的其他要求》

一、室内公共区域清洁标准作业规程

1.0 目的

规范室内清洁作业程序, 确保室内卫生清洁效果。

2.0 适用范围

适用于室内卫生的清洁、保洁工作。

3.0 职责

3.1 管理处主管负责室内清洁计划的制定。

3.2 保洁班长负责组织实施和质量监控。

3.3 清洁工负责依照本规程进行室内保洁工作。

4.0 程序要点

4.1 室内公共区域清洁计划的制定

4.1.1 管理处主管应根据节假日客流量、气候等规律制定出每月工作计划。

4.1.2 室内公共区域计划应包含以下内容: A) 一般情况下的清洁频率及人手配备; B) 节假日、下雨天清洁频率及人员组织

4.2 大堂

4.2.1 日间保洁:

A) 每天早上用地拖把大堂门口拖洗干净;

B) 用尘推将地板推尘, 每天数次视客流量而定;

C) 擦拭茶几、台面及摆设、沙发、灯座及指示牌等公共设施; D) 及时更换有烟头的烟灰缸并清洗干净;

E) 下雨天门口要放防滑告示牌和增加拖擦次数; F) 下班前应把垃圾清倒干净;

G) 每周擦墙面一次。

4.2.2 夜间清洁：(按物业管理委托合同的相关项目要求执行)

A) 每天晚上用地拖将地板拖洗一次，干后用清洁蜡对地板进行清洁和抛光；

B) 每半年将地板和墙面的旧蜡起掉，重新上蜡（由保洁领班监督委托之专业公司执行）；

C) 每月一次对大堂进行消杀工作；（由保洁领班监督委托之专业公司执行）； D) 每月一次对大堂上特光蜡。（由保洁领班监督委托之专业公司执行）；

4.2.3 保洁标准：

A) 大堂内摆放的烟灰缸内烟头存放量不得超过 3 个；

B) 垃圾桶内垃圾不能超过一半；

C) 保持大理石地板无污渍、无垃圾，每平方米地板的脚印不得超过两个；

D) 玻璃大门无手印和灰尘，保持光亮、干净；

E) 大堂的墙面、台、沙发、不锈钢等保持光亮整洁、无灰尘；

F) 保持空气清新无异味。

4.3 步梯间通道的保洁

4.3.1 操作要领：

A) 每天清扫一次各楼层通道和楼梯台阶并拖洗干净；

B) 将垃圾收集运到楼下垃圾房或垃圾桶；

C) 用干净的毛巾擦抹各层和通道的防火门、电梯门、消防栓柜、玻璃窗内侧、灯具、楼梯扶手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、指示牌等公共设施，应保证每周循环保洁一次；

D) 清理电梯口和通道摆放的烟灰缸内的垃圾和烟头。

4.3.2 各步梯间、通道的墙壁面、天花板应每周进行一次除尘。

4.3.3 水磨石地面和水泥地面应每月刷洗一次。

4.3.4 大理石地面应每月打蜡一次，每周抛光一次。

4.3.5 注意事项：

A) 洗刷楼道时，注意防止水流入电梯门和业户门内；

B) 清洁工具不能放在梯间通道。

4.3.6 清洁作业标准：

A) 地面、梯级洁净、无污渍、水渍、灰尘；

B) 楼梯扶手护栏干净，用干净纸巾擦拭 100 厘米后，纸巾没有明显脏污；

C) 铁栏油漆完好无脱皮；

D) 梯间顶面无蜘蛛网、灰尘；

E) 地脚线干净无灰尘；

F) 大理石地面目视干净、无污渍；

G) 水磨石地面和水泥地面目视干净无杂物、污迹。

4.4 卫生间的保洁

4.4.1 每日早、午、对公用卫生间进行保洁 2 次（若超出 8 小时保洁的物业应增加晚间保洁一次）：

A) 打开门窗通风，用水冲洗大小便器、洗干净烟灰缸；

B) 清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋后放回原处；

C) 用洗洁精均匀喷洒在洗手盆及大、小便器上，用毛球洗刷大、小便器（如是座厕，注意清洁两块盖板及底座卫生），用快洁布擦洗洗手盆，然后用清水冲干净；

D) 用毛巾从门开始顺时针方向依次将墙面、台面、开关、门窗标牌等抹一遍;

E) 先用湿布擦窗玻璃和镜, 然后用干毛巾擦干净;

F) 用拖把拖干净地面;

G) 补充卷纸、擦手纸和洗手液; (按实际需要执行)

H) 适量喷洒香水或空气清新剂, 小便器内放置香球;

I) 应每 2 小时保洁一次, 清理地面垃圾, 抹干净台面水迹;

J) 每天早上保洁后用消毒水对洗手盆及大小便器、地板进行消毒。

(按物业管理委托合同相关项目的具体要求执行)

4.4.2 每周一次用玻璃清洁工具清洁洗手间的玻璃镜。

4.4.3 每月一次用毛巾擦灯具、清扫天花板。

4.4.4 每月一次对洗手间进行消杀工作。(潮湿季节增至每月两次)

4.4.5 发现墙壁有字应即时清洁。

4.4.6 保洁标准:

A) 天花、墙角、灯具目视无灰尘、蜘蛛网;

B) 目视墙壁干净、便器洁净无黄渍;

C) 室内无异味、臭味;

D) 地面无烟头、纸屑、污渍、积水。

4.4.7 注意事项:

A) 禁止使用强酸、强碱清洁剂, 以免损伤瓷面;

B) 下水如有堵塞现象, 应及时疏通。

4.6 办公室的保洁 (办公大楼适用)

4.6.1 办公室的清洁必须安排在无人工作时进行, 需派专人负责, 保证每天清洁一次;

- A) 整理好台面文件，用微湿布擦拭台面后再用干布抹干；
- B) 清理室内的烟灰缸和垃圾；
- C) 擦拭门、椅、柜等室内设施和室内装饰物品；
- D) 清洁地面，将各类物品摆回原位并摆放整齐；
- E) 喷洒适量空气清新剂；（按物业管理委托合同的相关项目执行）
- F) 办公室消杀工作应每月进行一次。（保洁班长监督委托之专业公司按物业管理委托合同的相关项目执行）

4.6.2 办公室保洁时应注意

- A) 不得翻动办公室内所有物品、文件，办公用品应轻拿轻放；
- B) 不应扔掉有记录的纸张；
- C) 吸尘时不准动用电脑插座，擦抹电脑、电器时须用干毛巾。

4.6.3 保洁标准：

- A) 玻璃门窗目视无明显污迹、手印；
- B) 地面干净无污渍、无垃圾；
- C) 灯具摆设品用纸巾擦拭无明显灰尘、污迹；
- D) 室内空气清新无异味。

4.7 地下室的保洁

4.7.1 操作要领：

- A) 每天应清扫一次地下室内的纸屑和垃圾；
- B) 将墙面以及所有箱柜和器具上的灰尘掸掉，用湿布擦拭干净；
- C) 及时清除地下室进出口处的垃圾，以免下水道堵塞；
- D) 用拖把拖去灰尘保持场地清洁；
- E) 发现油迹、污迹、锈迹时，应即时用清洁剂清洗干净。

4.7.2 每周打开一次地下室的集水坑和排水沟盖板，应彻底疏通、

冲刷一次。

4.7.3 每月用清洁剂、毛巾擦拭一遍消防栓、指示牌、指示灯、车位档、防火门等公共设施。

4.7.4 每两月清扫一次地下室的管线。

4.7.5 地下室的消杀工作应每月进行一次,(保洁主管监督委托之专业公司执行)。

4.7.6 卫生标准:

目视地面无垃圾、果皮、纸屑,无积水、污迹和杂物;

标识指示牌等公共设施目视无明显灰尘;

目视墙面、管线无污迹、无灰尘。

4.8 室内清洁、保洁工作检查

4.8.1 保洁部主管应按相关规程标准检查清洁工的工作情况,并将检查情况记录于每天的工作检查簿中。

4.8.2 保洁部主管除跟踪检查家居保洁工作外,还应每天至少检查室内公共区域卫生一次,并将检查情况记录于保洁部工作日记中。

4.8.3 保洁部主管每周应根据工作检查记录、检查表对员工进行工作质量评估。该质量评估连同相关工作日记将作为清洁工绩效考评的依据之一。

4.9 记录

5.0 相关支持文件

5.1 《清洁设备操作与保养的标准作业规程》

5.2 《清洁剂使用标准作业规程》

5.3 《业户有偿保洁服务标准作业规程》

二、除四害工作方案措施

（一）灭四害工作中安全防护措施与注意事项

1、除四害专职保洁员必须经过职业培训，熟悉卫生杀虫器械的使用，并熟知所用药物说明书上的注意事项和急救措施。

2、在操作过程中必须穿长袖衣、长裤和鞋袜。戴防毒口罩及上岗证。

3、防治人员应以体魄健康的中青年为宜，凡皮肤病者，有禁忌症者以及“三期”（即经期、孕期、哺乳期）妇女不得从事配药、施药工作。

4、药物稀释喷杀，操作人员应熟悉药物的性质和配制方法，使用专门的量具，按要求正确配置使用。

5、定期检测施药器械和所有的密封（圈）垫及断流阀，保证使用性能良好，以防发生渗漏，污染皮肤及其它现场物品；不得使用质量低劣或时有故障的器械，防止器械伤人。

6、室内喷药应关掉电风扇及抽风设备，室外作业应选择适宜的气候条件，进行顺风喷药，用长杆喷药等正确作业方法。

7、作业时禁止吸烟、饮酒、吃东西，不能用手擦嘴、眼睛，绝对不准互相喷射。作业后喝水、抽烟、吃东西前，必须用肥皂彻底洗手、洗脸、清水漱口。作业完毕应及时洗澡，换洗防护用品。

8、施药人员每天喷药时间一般不超过 6 小时，使用背负式机动喷雾机、热烟雾发生机要两人轮换操作。

9、当皮肤、眼睛粘有药液时，应立即用肥皂或清水冲洗；如出现头痛、头晕、恶心、呕吐等症状时，应立即离开施药现场，及时送医院治疗。

10、施药结束后，应及时清洗器

（二）四害防治操作规程

A、鼠类防治

1、利用各种措施，杜绝外环境鼠类侵入室内，室内所有物品堆放整齐，无杂物乱丢。

2、门窗完好，门和门框密合，缝隙小于 0.6 厘米，

下水道、排气扇通风口应加铁丝网，孔眼小于 0.6 厘米。

3、其他环境如办公室、仓库等可用抗凝血灭鼠剂、毒饵灭鼠，有专人负责投放，每 15 平方米 3-5 堆，每堆 3-5 克，离墙体或物体 3-5 厘米，用容器盛放。

B、苍蝇防治

1、做好环境整治，清除各类苍蝇孳生地。

2、根据条件使用灭蝇灯、气雾罐、粘蝇纸、粘蝇带、灭蝇商品毒饵等。

3、卫生间内、垃圾箱等采用常量空间喷洒方法快速灭蝇，药物推荐：灭得优 1:100 稀释液。

4、捕蝇笼灭蝇，适用于室外环境，如垃圾房周围等环境。诱饵可采用荤素搭配，动物性饵料要发酵 24 小时以上，诱饵量每天不少于 200 克，诱饵要定期更换，一般每周一次。

C、蚊类防治

1、外环境所有各类容器堆放整齐，容器内无积水。

2、对不能清除的积水，在 4-11 月，每月投放灭孑块，每平方米水面投掷 4-8 块，6-8 月多蚊季节结合绿化治虫，喷洒千分之八敌敌畏快速灭蚊。

D、蟑螂防治

1、减少缝隙：对木器、操作台等缝隙蟑螂易躲的地方要用油灰、

水泥、硅胶等堵缝。

2、投放毒饵：投放小颗粒商品毒饵时，要掌握量少、点多的原则，投放于蟑螂活动处。一包 5 克的毒饵可投放 10 堆左右，要防止受潮，宜盛放在瓶盖或毒饵盒内。

3、药物灭蟑：用灭蟑杀虫剂直接喷洒于蟑螂栖息处。

（三）消杀流程

1、目的：规范卫生消杀工作程序，净化环境。

2、适用范围：适用于卫生消杀工作的管理。

3、职责

1) 项目经理负责卫生消杀工作的制定、并组织实施和质量监控。

2) 保洁部主管负责协助项目主管组织实施、检查卫生消杀工作。

3) 保洁员（消杀工作人员）负责依照本规程进行卫生消杀工作。

4、程序要点

1) 卫生消杀工作计划的制定

2) 保洁员应根据季节的变化及物业管理合同相关项目的要求制定出卫生消杀工作计划。

3) 消杀工作计划应包括以下内容：

A、消杀对象；

B、消杀区域；

C、消杀方式选择与药物计划；

D、消杀费用预算。

4) 灭蚊、蝇、蟑螂工作

A、每年的 1~4、11~12 月份中，每周应进行一次灭虫消杀工作。

其他月份具体参照各标准作业规程的要求进行消杀。

B、消杀区域：

- a) 沙井、垃圾箱、垃圾周转箱
- b) 洗手间
- c) 公共区域

C、消杀物一般用灭害灵、菊脂类药喷洒剂等。

D、消杀方式以喷药触杀为主。

E、喷杀操作要点：

- a) 穿戴好防护衣帽；
- b) 将喷杀药品按要求进行稀释注入喷雾器里；
- c) 对上述区域进行喷杀。

F、喷杀时应注意：

- a) 喷杀时不要将药液喷在手或的门面上；
- b) 喷杀时不要将药液喷在坐椅、扶手及用品上；
- c) 不要在游客出入高峰期喷药。

5) 灭鼠

A、灭鼠工作每月应进行两次。

B、灭鼠区域：

- a) 四周；
- b) 辖区中常有老鼠出没的区域。

(3) 灭鼠方法主要采取投放拌有鼠药的饵料和粘鼠胶。

(4) 饵料的制作：

- a) 将米或碾碎的油炸花生米等放一专用容器内；
- b) 将鼠药按说明剂量均匀撒在饵料上；
- c) 制作饵料时作业人员必须戴上口罩、胶手套，禁止裸手作业。

(5) 在灭鼠区域投放饵料应注意:

- a) 先放一张写有“灭鼠专用”的纸片;
- b) 将鼠药成堆状放在纸片上;
- c) 尽量放在隐蔽处或角落、小孩拿不到的地方;
- d) 禁止成片或随意撒放。

(6) 投放鼠药必须在保证安全的前提下进行,必要时挂上明显的标识。

(7) 一周后,撤回饵料,期间注意捡拾死鼠,并将数量记录在《消杀服务记录表》中。

7、消杀作业完毕,应将器具、药具统一清洗保管。

(四) 消杀工作标准

- 1、检查目视无明显蚊虫在飞。
- 2、目视无苍蝇滋生地。
- 3、检查室内和污雨井,杜绝蟑螂乱窜。
- 4、抽检无明显鼠迹,用布粉法检查老鼠密度,不超过 1%。

(五) 消杀工作的管理与检查

- 1、消杀工作前,主管必须详尽地告诉作业人员应注意的安全事项。
- 2、经理应每次检查消杀工作的进行情况并将工作情况记录于每天工作日记中。

3、保洁部主管现场跟踪检查,确保操作正确。

4、主管应每月汇同有关人员对消杀工作按检验方法和标准进行检查,并填写《消杀服务质量检验表》。上述资料由部门归档保存一年。

5、本规程执行情况作为保洁部相关员工绩效考评的依据之一。

三、墙面清洁标准作业规程方案措施

1.0 目的

规范墙面清洁工作，确保各类墙面清洁、干净。

2.0 适用范围

适用于物业管理公司所管辖各类的墙面清洁。

3.0 职责

3.1 保洁部主管负责依照本规程进行组织实施清洁工作并进行质量检查与监督。

3.2 清洁工负责依照本规程进行具体清洁工作。

4.0 程序要点

4.1 瓷砖、喷涂、仿石和大理厂墙面清洁

4.1.1 操作要领：

A) 先备两桶水，一桶清水、另一桶放入少量的（约 200ML）洗洁精；

B) 用铲刀轻轻刮掉墙面的污渍；

C) 把毛巾浸入放有洗洁精的水里，拧干后沿着墙壁从上往下来回擦；

D) 瓷砖缝要用小刷子刷洗；

E) 用清水及毛巾将墙面彻底清抹两遍；

F) 用拖把拖干净地面；

G) 墙面清抹应每周进行一次，墙面清洗应每月进行一次。

4.1.2 清洁时应注意：

A) 用铲刀刮除墙面污垢时，铲刀要贴紧墙壁，以防刮花墙面；

B) 严禁使用强碱、强酸类除污清洁剂清洁墙面，以免损坏墙砖表面的光泽；

C) 大理石、仿石墙面应先除旧蜡，再按此程序进行清洁，然后再封蜡（封蜡程序由保洁班长监督委托之专业公司参照《地面清洁标准作业规程》执行）。

4.1.3 墙面的保洁标准：保洁标准应达到目视墙面干净无污迹，室内墙面清洗后用纸巾擦拭 50CM 无明显污染。

4.2 乳胶漆墙面的清洁

4.2.1 操作程序：

- A) 关闭要清洁之处的门窗，在地面洒上一点水；
- B) 用鸡毛掸子或干净的棕、草扫把轻轻拂去墙面及顶部的灰尘；
- C) 用干毛巾清擦墙面污迹，擦不掉的污迹应用细砂布轻轻擦掉；
- D) 用铲刀铲除墙面上粘附的泥沙、痰迹；
- E) 扫干净地面灰尘，再用拖把拖干净地面；
- F) 上述工作每月重复做一次。

4.2.2 清洁时应注意：

- A) 使用砂布和铲刀作业是力度要轻，以免损坏墙壁；
- B) 作业时注意戴好帽子、口罩和眼镜，并扎紧工作服的领口和袖口。

4.2.3 保洁标准应达到：目视墙面洁净无污迹、无粘附物、无灰尘。

4.3 木质墙面清洁

4.3.1 操作程序：

- A) 用掸子掸净墙壁的灰尘；
- B) 用微湿的布擦拭墙壁；
- C) 木板墙上蜡时将少许固体蜡涂于清洁布上，轻微用力涂抹在墙面上；另用一条清洁布用力地擦拭，达到抛光效果。

4.3.2 木质墙面保洁注意事项：

A) 不要用太湿的毛巾擦拭木墙，以免木墙受潮发黑；

B) 木质墙面上蜡前应先将旧蜡用铲刀铲除后再按此程序进行清洁，清洁后再封蜡。

4.4 玻璃幕墙清洁的具体操作程序参照《玻璃、灯具、不锈钢清洁标准作业规程》。

4.5 不锈钢、铝扣板的清洁的具体操作程序参照《玻璃、灯具、不锈钢清洁标准作业规程》。

4.6 本规程的执行情况，作为保洁部相关员工绩效考评的依据之一。

5.0 记录

6.0 相关支持文件

6.1 《清洁剂使用标准作业规程》

6.2 《玻璃、灯具、不锈钢清洁标准作业规程》

6.3 《清洁设备操作与日常保养标准作业规程》

附件 2：《保洁服务的方案措施》

保障服务范围内保洁的方案措施

第 1 节 保洁服务方针

严把质量关，一切从细节开始

许昌市中心医院鹿鸣湖院区是医疗类物业，需要用深层次的清洁保洁来维持优良的办公环境。对于本项目的保洁，以保持环境清洁为目的，制定了详尽、具有可操作性极强的细节的工作计划，其内容为：保持美观整洁的环境、为业主提供真诚友善的接待、确保无误地使用工具、维持工具的优良、坚持高质量的服务、注意快速地完成一切保洁工作，从而保证每一保洁员都能严格统一规范的操作，从而保证它的保洁质量。

重抓培训，培养礼貌、周到、体贴的保洁员

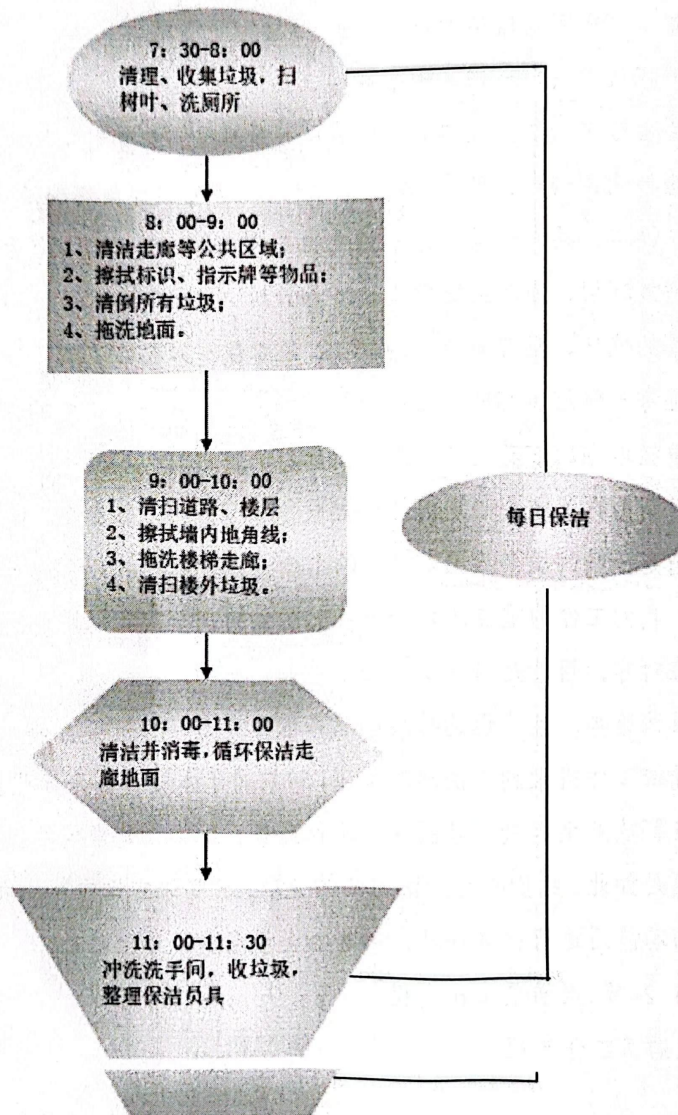
我司为许昌市中心医院鹿鸣湖院区提供的产品是服务，而产品的具体形态是一线的服务人员。他们的工作表现就是产品好坏的一个重要的体现。我们工作的重点永远是落在员工的培训上，特别礼貌、礼仪及员工的应对等，目的是给业主以温馨体贴的服务。

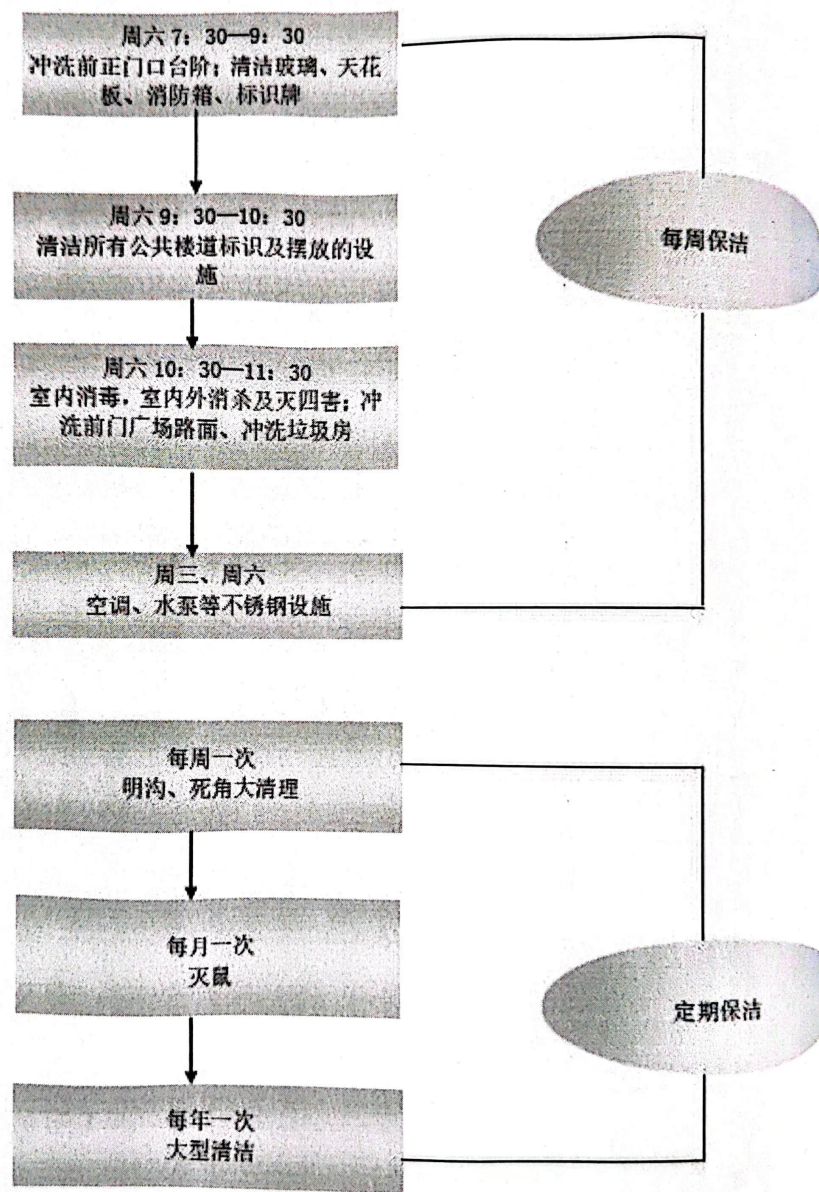
真诚服务，注意迅速快捷的服务理念

保洁工作讲求的是快速的反应，特别对于本物业更是如此。速度快，才能在影响业主的最少范围保证工作质量，这不只是常规的保洁，大型清洁更是如此。我们将会加快清洁的速度，尽可能安排在业主办公前后、大型活动前后进行循环保洁，确保办公场所的干净、舒适。

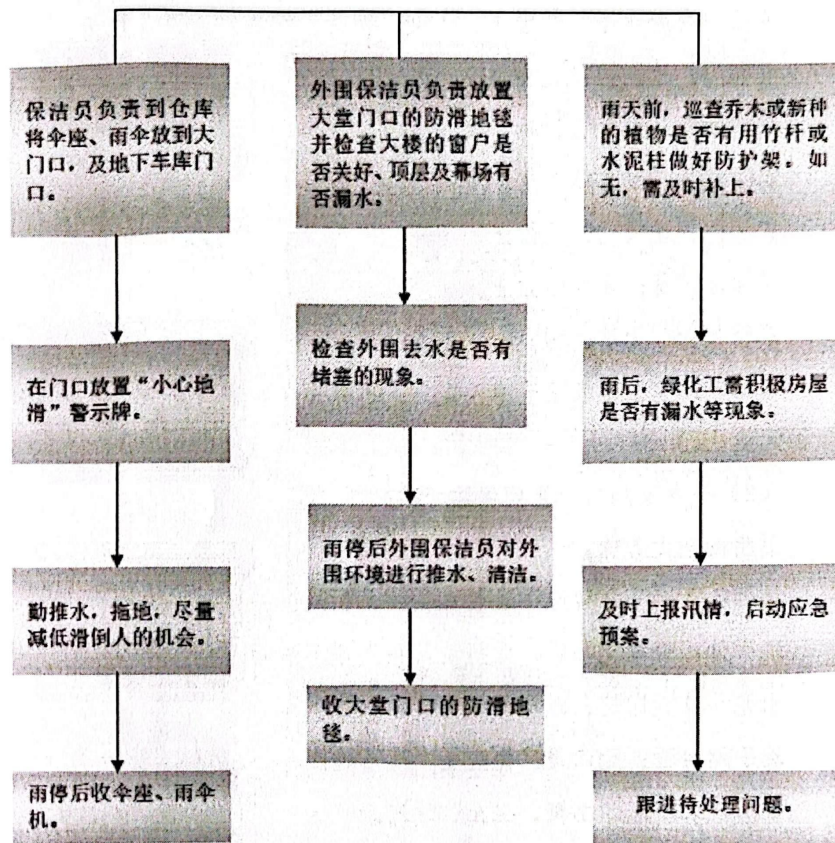
第 2 节 保洁员工作流程

保洁员工作流程





雨天保洁工作流程



第三节：各区域保洁的标准

(1) 大厅、走廊保洁标准:

地面: 表面洁净、无尘土、污染、烟头、纸屑、油迹及垃圾。

电梯门: 无尘土、光亮洁净, 无印迹。

按键面板: 无尘土、无印迹。

照明灯具: 无厚积尘土。

各房门、通道门: 无尘土、污迹。

客梯厅顶部: 无厚积尘土。

不锈钢面: 无脏、污点。

装饰物: 盆、座表面干净无尘土; 装饰物(如塑料花卉、油画)等表面无尘土。

(2) 公共及病房卫生间保洁标准:

卫生间: 无异味。

地面: 无尘土、碎纸、垃圾烟头、无积水、无尿迹、污迹。

洗手池: 瓷壁无污垢, 无痰迹及头发等不洁物。

水龙头: 无印迹、污垢、光亮、洁净。

洗手池台面: 无水迹、无尘土、无污物。

镜面: 无水点、水迹、尘土、污迹。

小便池: 无尿硷水锈引迹(黄迹)、无污物、喷水嘴应洁净。

大便器: 内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹。每天保洁消毒 1-2 次, 有污染时随时消毒。

手纸架: 无手印、光亮、洁净。

纸篓: 污物量不超过桶体 2/3, 内外表干净。

墙面: 无尘土, 污迹。

顶板: 无尘土, 污迹。

隔板：无尘土，污迹。

(3) 楼梯保洁标准：

地面：无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无污迹。

楼梯门：无尘土、污迹。

消防设备：表面无尘土。

楼梯：地面无尘土、烟头、痰迹及垃圾杂物，扶手无尘土。

(4) 病房保洁标准：

地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物。

墙面：无手印、污迹。

窗户：明亮、无积灰。

天花板：无蜘蛛网、无积灰。

床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。

灯具：无厚积尘土。

病房床单位实行一桌一巾制，每天至少保洁一次，有血液、体液污染时及时清洁消毒。

(5) 办公室保洁标准

桌面、窗台：无尘土。

地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净。

所有垃圾桶、碎纸机保持外表干净。

(6) 院落、道路保洁标准：

院落整洁、卫生、无杂物。

人行道、走道绿化带内无垃圾、烟头、杂物。

附件 3

各科室病区保洁检查考评表

(年 月)

科室:

得分:

项目	保洁内容	分值	得分
开水间	1 开水间地面干净、整洁,无积水,无堆放拖把、扫把、破烂等杂物,茶炉外表面干净、光亮。	4	
护士站、医生办公室	2 地面干净、整洁,窗台干净,窗户玻璃光亮无手印。	4	
	3 吧台外表面干净,洗手池干净,无水垢。	4	
	4 纸篓垃圾袋一天一更换,篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
库房、更衣室、示教室	5 地面干净、整洁,洗手池和窗台干净。	4	
	6 纸篓垃圾袋一天一更换,篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
病房	7 病房地面、墙群干净,房间壁灯无灰尘。	4	
	8 窗台干净,窗户玻璃光亮无手印。	4	
	9 纸篓垃圾袋一天一更换,篓内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
	10 病床床腿干净,床底无杂物,无灰尘。	4	
	11 床头柜外表面干净,柜底无杂物、灰尘,毛巾配备满足一桌一巾。	4	
	12 氧气管道扣板干净,无灰尘,输液杆外表面干净,无灰尘。	4	
病房卫生间、公共卫生间	13 卫生间地面干净,无污渍、水迹、杂物。	4	
	14 洗手池台面干净、光亮,无积水,窗台干净,窗户玻璃光亮无手印。	4	
	15 便池洁净、无尿垢、无臭味。	4	
	16 墙壁干净,无灰尘,窗台干净,无小广告。	4	
大厅、走廊、	17 地面、墙群干净,无灰尘,墙壁无小广告。	4	
	18 窗台无灰尘,开关盒外表面干净,无污迹。	4	

电梯厅、楼梯间	19	不锈钢垃圾桶外表面干净，桶内垃圾超过 2/3 处及时倾倒。	4	
	20	楼梯间干净，无杂物，墙壁无小广告。	4	
	21	大厅、走廊、电梯厅、楼梯间地面整洁无烟头。	4	
拖把池、公共洗手池	22	拖把池外表面干净、光亮，无水垢。	4	
	23	拖把数量配备满足科室使用，分区使用，粘贴标识，使用后悬挂指定位置，分区摆放。	4	
	24	洗手池干净，无水垢，洗手池台面干净、光亮，无积水。	4	
84 消毒液	25	84 消毒液配备满足科室使用，浓度符合院感要求。	4	
意见和建议：				
科室负责人签名：				
备注：1、总分为 100 分，在“扣分”一栏中对相应内容进行考评扣分，做到不扣分，未做到请按“扣分标准”进行扣分，每项多处不合格累计扣分；2、如果有好的意见和建议，请在“意见和建议”一栏中填写。				