

---

TCC-2024-02（四次）

合同编号：ZWK202504001

# 太白县医院物业服务项目 委托合同

供 应 商：河南圆方保安服务有限公司

服务期限：2025 年 3 月 1 日起至 2028 年 2 月 28 日止

---

# 太白县医院物业服务项目合同

甲 方：太白县医院

乙 方：河南圆方保安服务有限公司

为了维护全院的物业管理工作，根据国家有关法律法规，甲、乙双方本着真诚合作、平等互利的原则，经友好协商，就太白县医院物业管理签订以下合同。

## 第一条 委托范围、事项与服务标准

1. 甲方委托乙方物业管理项目包括：

项目名称	服务标准	服务期限	备注
太白县医院物业管理	按甲乙双方约定执行	自合同签订之日起三年	物业综合管理

2. 委托事项：

- 2.1 环境卫生管理。
- 2.2 垃圾分类收集与管理。
- 2.3 绿化管理。
- 2.4 除“四害”管理和卫生消毒。
- 2.5 安保和消防管理。

## 第二条 合同期限

合同期限叁年，每年一签。自 2025 年 3 月 1 日起至 2028 年 2 月 28 日止。

## 第三条 服务人员配置及服务费

1. 本合同服务人员配置总数约为 16 人，其中保安人员 5 人，保洁人员 10 人，管理人员 1 人。服务费按季度支付。

2. 合同期内服务费标准原则上不进行调整。本合同约定的服务费金额包括乙方员工薪酬及福利（含按本合同约定配置服务人的着装费用）、社保及公积金、加班费、经济补偿金、执勤用品、耗材、餐费、生活区水电费、劳动法相关法律

---

法规规定的其它费用、税金、利润等所有费用。

3. 乙方人员工伤及劳动争议由乙方全权处理，甲方不负连带责任。

4. 合同服务金额叁年 ¥1426734.22 元，（人民币大写：壹佰肆拾贰万陆仟柒佰叁拾肆元贰角贰分整），其中，季度服务金额¥118894.52 元（人民币大写：壹拾壹万捌仟捌佰玖拾肆元伍角贰分）。

5. 付款方式：转账支付，一季度结算一次。每季度全款为：118894.52 元，大写：壹拾壹万捌仟捌佰玖拾肆元伍角贰分。服务费结算实行“月考核、季度结算”的方式，每月甲方按照考核程序对乙方当月服务情况进行考核，根据考核结果按第二季度第一月底前支付服务费。

6. 甲方有权根据需要对服务人员数量进行调整，但服务人均费用标准不变。双方根据工作联系单确认人员数量及服务金额具体调整情况。

#### **第四条 支付规定和时间**

1. 甲方在收到乙方的发票后，在 30 个工作日内支付服务费。

2. 乙方应提供收款单位全称、开户银行名称、开户银行帐号等信息如下：

收款单位：河南圆方保安服务有限公司

供方账号：41001503010050208686。

开户银行：中国建设银行郑州行政区支行。

法定代表人（单位负责人）：李娴莉。

#### **第五条 权利与义务**

1. 甲方在物业管理的权利与义务

1.1 甲方负责审定物业服务方案，并适时进行修改或变更。

1.2 甲方有权监督检查物业服务方案及标准的执行情况。

1.3 甲方有权对乙方派驻现场的物业人员进行现场管理和监督考评，对不符合甲方要求的人员，有权要求乙方予以更换。

1.4 甲方负责确定乙方物业人员的服装样式、面料、钮扣、帽子等。

1.5 甲方有义务协助乙方对物业人员进行培训及指导。

1.6 甲方有义务按照合同约定支付乙方服务费。

1.7 甲方不提供乙方现场人员食宿。

2. 乙方在物业管理服务中的权利与义务

---

2.1 遵守甲方标准，按物业管理服务方案及服务标准等要求配置合格的物业管理人 员、 服装配饰、劳防用品、器材工具、办公耗材等。合理安排各项工作任务，不得将本合同的业务内容分包或转包给他人。

2.2 乙方每天上岗人员必须达到全院项目考勤。如出勤人次、人数未达到合同的约定，则相应扣减服务费。

2.3 每月向甲方申报一次物业管理人 员清单，乙方更换现场主管（队长）须提前一个月经甲方书面同意。秩序维护人 员更换须提前一周经甲方同意，并附相关资料报项目备案。

2.4 乙方物业管理人 员上岗前应接受技能和安全培训，应自觉维护甲方的形象、品牌及声誉，做到无媒体曝光事件。

2.5 乙方按相关法律法规，与物业管理人 员建立劳动关系。如物业管理人 员发生劳动纠纷、工伤及其他人身伤害事故等，均由乙方负责。

2.6 因乙方工作失误造成服务区域内人 员、甲方员工等人身财产受到损失的，乙方负责处理并承担相应责任。为了保证偿付能力，乙方应购买相关责任保险。

2.7 乙方物业管理人 员因违法犯罪对甲方产生不良影响的，甲方有权终止合同。如果由于乙方包括其员工的过错以及未履行或疏忽履行合同下的义务产生后果的，甲方有权终止合同并追究相 关法律责任及经济损失。

2.8 乙方应妥善保管甲方提供的物品。如有遗失或损坏，须照价赔偿。

2.9 乙方严格按甲方确认的服装样式、面料、钮扣、帽子等为物业管理人 员进行配置，并遵守甲方根据季节发出的人员服装换季时间通知，按规定统一换装。

2.10 乙方应按照甲方提供的突发事件应急预案进行演练，一旦发生自然灾害及突发事件，乙方应立即启动应急处置。如因乙方处置不力、不及时，由此造成的一切损失均由乙方承担。

2.11 医院停车严格执行甲方规定标准，同时对来院就诊人员停车实施管理，保证公务车辆及急救车辆车位充足。

2.11.1 乙方应对公共停车及地下车库区域的固定财产及车辆财产进行安全管理，车场一切对外事宜由乙方负责，甲方协助。

2.11.2 停车位收取所得费用归甲方所有，乙方管理收费事宜，用于安保费等

---

支出。（收费与否、收费标准以甲方确定后实施，可以抵（补贴）物业管理运营运维费等支出项。）

2.12 乙方物业管理人员必须遵守甲方的各项规章制度，服从甲方管理人员的管理、指挥，按时参加培训、例会、质量改进专题会等。

### **第六条 检查与考核**

1. 乙方物业管理人员达不到甲方要求或不服从管理的。乙方应在甲方通知的时间内进行更换，而甲方无须承担任何费用。

2. 甲方对乙方服务进行定期或不定期检查考核，并根据检查情况做出扣款决定，或发出《整改通知单》责令乙方进行整改。乙方应主动接受并配合甲方的检查及考核。

3. 乙方应于接到甲方《整改通知单》24 小时内作出回应或答复，若乙方在 48 小时内无反应或回复，则视作乙方违约，甲方有权作出扣款或解除本合同。

4. 因乙方服务原因，合同期内（单个项目）甲方累计发出《整改通知单》二次（含二次）以上的，甲方有权全部或部分解除合同。

5. 甲方对乙方服务项目的案发率按月度进行考核，月度案发数低于考核指标的为达标，超过考核指标的每超过一起扣除当期服务费人民币 300 元。超过 10 起（含）以上的双方合同终止不再续签。

6. 乙方每月应对项目消防器材进行检查和保养，确保消防器材（如水带、枪头等）干净整洁，无丢失、缺损。如因管理不当造成消防器材丢失应照价赔偿（以消防台账为基数）。

7. 乙方应当按照甲方品质管理要求提升物业管理服务品质，员工使用的工作室、休息室、储藏室等场所均应达到医院管理要求并持续保持，甲方对乙方的实施情况进行定期检查与考核。

### **第七条 违约责任**

1. 乙方服务标准未能达到合同要求，经甲方要求整改后仍未达标，甲方有权解除合同。

2. 项目内如发生盗窃、火灾、刑案、人身或财产损失等恶性事件，经当地派出所、相关部门或法院确认乙方保安工作存在瑕疵的，每发生一起，扣除当期服

---

务费人民币 500 元。

3. 由于乙方包括其员工的过错以及未履行或疏忽履行合同下的义务产生后果的，甲方有权终止合同并追究相关法律责任及经济损失。

4. 乙方及乙方工作人员向外泄露甲方商业秘密的，给甲方造成损失的，应承担赔偿责任，并承担相应法律责任。

5. 乙方擅自将本合同项下义务分包或转包给他人的，甲方有权解除本合同并追究乙方违约责任和相关损失赔偿责任。

6. 因乙方原因造成本合同提前解除的，乙方除应承担扣罚款责任、赔偿甲方损失外，还应按照本合同年度服务费用总额 5% 的标准向甲方支付违约金。

7. 因乙方违约需承担的罚款、违约金、赔偿金等，乙方应在甲方作出处罚通知或违约认定后三日内向甲方支付；若否，甲方有权直接从未支付的服务费中直接扣除，不足部分由乙方负责补足。

8. 发生争议双方协商不成时，任何一方可向项目所在地的人民法院提起诉讼处理。

## **第八条 其他事项**

1. 本合同经甲、乙双方签章后生效；一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，并具同等法律效力。

2. 本合同未尽事宜，由双方协商解决，如需对原条款进行变更或补充的，另行签订补充协议，经双方签章后生效；协商不成的，可提交甲方住所地法院裁决。

3. 本合同期限届满自然终止。合同终止并不影响违约条款、争议解决方式条款和保密条款的效力。

4. 乙方的送达地址即为本合同签字盖章页所示乙方联系地址，若有变更，乙方应以书面形式及时通知甲方；若否，视为未变更。如有必要，甲方发出的相关函件将以邮件或快递方式寄送至前述地址；若收件人拒收或因收件人的原因导致邮件无法送达的，邮件或快递寄出后三日即视为送达。

5. 本合同附件如下，合同附件是合同的重要组成部分，具有同等法律效力。

6. 本合同未尽事宜，甲乙双方签订最终协议时，可以补充和细化。

---

此页无正文

甲方（公章）：

乙方（公章）：

法定代表人或  
授权代表人（签字）：

法定代表人或  
授权代表人（签字）：

地址：宝鸡市太白县北大街汉源路 63 号

地址：郑州市管城区文治路鼎盛街 D5

联系人：鲍晓宏

联系人：付宏民

电话：0917-4960700

电话：18991737475

邮编：721600

邮编：450000

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

---

附件一：

## 服务标准及服务要求

### A、医院秩序维护与安全管理

#### 1. 人员要求

全部人员经相关物业工作培训合格后上岗，身体健康，五官端正，无违法犯罪行为。

#### 2. 保安全管理

2.1 保安员 24 小时巡视、值班，分为门卫、电视监控和流动巡逻、消防维护与管理四方面。重点部门(ICU、CCU、手术室、产科、新生儿等) 实行 24 小时专人值班，岗位设置符合实际需求;人员专业培训合格率 100%。

2.2 门卫:基本要求:友善与威严共存，服务与警卫共举;简单咨询，引导服务，为来客提供必要的帮助;

2.3 巡逻:在各医疗场所内外不断巡视，确保安全，无因管理疏忽造成的治安案件，无因管理疏忽造成的恶意破坏事件:

2.4 地下室工作时间有专人值班;

2.5 年龄不得高于 55 周岁。

#### 3. 消防管理

3.1 坚持“预防为主、防消结合”的方针。

3.2 建立符合消防法的消防制度规定，每年组织 2—3 次消防演练。

3.3 积极参与消防部门有关消防知识的培训和宣传，并定期组织医院职工参与消防知识、消防器材的培训和操作。

3.4 中心值班制度;防火档案制度;防火岗位制度;设备管理及其他。

3.5 接到消防中心报警，管理员应在 2 分钟内到达烟感报警点核实情况，如属火警迅速组织扑救和疏散;

3.6 制定突发事件处理预案，无因管理疏忽造成的火灾事故。



---

#### 4. 非机动车辆管理

4.1 车辆停放有序、秩序井然:无堵车、乱停车现象。

4.2 车辆:保管严密、安全、停放整齐。过夜车辆有登记。

4.3 非机动车辆收费标准要按照国家物价部门规定的收取标准收取费。

#### 5. 保安员服务工作标准

5.1 仪表整洁、言行举止得体。

5.2 遵守国家法令、法规，依法办事。

5.3 坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生，巡逻人员按合理路线巡查。做到不间断巡视，对可疑人员进行询问，发生事件及时制止。

5.4 积极配合卫生、绿化、维修等其它服务，制止违章行为，防止破坏，不能制止解决的向主管报告（制止违章要先敬礼）。

5.5 熟悉和爱护医院内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法。

5.6 积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动,努力完成各项治安服务工作保证患者和医护人员的人身和财产安全。

5.7 积极协助公安机关开展各项治安防范活动或行动,努力完成各项治安服务工作保证患者和医护人员的人身和财产安全。

5.8 密切联系群众，积极向医院（或使用人）进行治安防范和管理方面的宣传教育，听从甲方指挥，积极参与医疗纠纷的应急处理。

5.9 做好危化品等重要部位安全防护维护医院内正常的医疗秩序。

#### B、除“四害”管理和卫生消毒

（一）工作范围：灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准；科学有效地进行卫生消毒。

（二）服务标准：建立管理制度并认真落实，各项工作记录规范；采取综合措施消灭老鼠，鼠密度用粉迹法测定不得超过 5%，用鼠夹法测定不得超过 1%，鼠征阳性房间不得超过 2%；严格控制室内苍蝇滋生地，大厅、走廊、卫生间及室内公共部分都应达到基本无蝇；采取综合措施杀灭蟑螂，房间蟑螂侵害率不得超过 5%，有蟑螂房间的成虫数不超过 5 只；有蟑螂为孵化卵荚的房间不得超过 2%，

---

有卵荚平均数不得超过 2 个；严格控制室内外蚊虫孳生，有蚊房间的蚊数不得超过 3 只；在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。

### C、绿化管理

（一）工作范围：医院区域（包括“门前三包”区域）树木、花草、绿地等的日常养护和管理。

（二）服务标准：建立绿化管理制度并认真落实，各项工作记录规范；花草树木生长正常，修剪及时，无枯枝死杈及病虫害现象；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象。

### D、垃圾分类收集与管理

（一）工作范围：生活垃圾和医疗垃圾收集转运，医废暂存间医疗废物收集、运送。

（二）服务标准：建立垃圾处理管理制度并认真落实，各项工作记录规范，每天定时对医院的生活垃圾和医疗垃圾清运到指定地点，做到垃圾日产日清，室内垃圾不出现溢满或陈旧性堆放情况，室外地面垃圾桶无溢出。医废暂存间医疗废物收集、管理规范，符合院感和环保要求。

### E、环境卫生管理

（一）工作范围：住院楼、门诊综合楼、小门诊楼（现宿舍楼）、传染病楼内楼梯、大厅、走廊、天台、电梯间、卫生间、会议室、公共活动场所等所有公共部位以及病房，院内区域道路、院落、停车场等所有公共场地、公共设施及“门前三包”区域的日常清洁、保洁及保养；织物保管、发放，与洗涤公司做好织物交接；生活垃圾、医疗垃圾等废弃物清理等；含所需卫生清洁保洁、保养用品的购置，物业服务单位自行配备各类清洁机械设备（不含水、电等能源费）。

（二）服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，各项工作记录规范，环卫设施齐备；佩戴穿着统一标识和工作服装，实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、公共卫生间、天台、内外墙面、停车场（库）、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占地，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味，日常卫生清洁保洁、地垫清洗、石材养护等相关服务项目；病房内干净整洁，卫生间洁净无异味，床单被套等织物随患者流转及时更换；及时清扫积水积雪，确保卫生责任区容貌整洁；病媒生物的防治防疫符合相关标准；垃圾分类收集处理规范有序；医院“门前三包”管理符合相关规定。

## 物业管理与考核制度

### 一、岗位设置及人员配备

根据太白县医院的实际情况，人员配置总数为16人，其中保安人员5人，保洁员人员10人，管理人员1人。

### 二、管理服务主要思想

太白县医院保安管理的功能是为医务人员和病人提供优质服务。创造安全、文明、舒适的就医环境，保障医院正常的医疗秩序，同时良好的管理还能给医院树立品牌形象，安全要求高，专业性强，这是医院保安管理的一大特点。医院不同于一般住宅小区、写字楼，属于开放式场所，人员流动量大，保安人员每天面对大量病人及形形色色的特殊人群，加之不可避免的医患矛盾，治安管理难度大，对保安人员素质要求高，要有应对突发事件的能力和预案，每一个安保人员都要有明确的工作职责和服务质量标准及较高的业务能力及法律知识，不断提高服务水平，我们特以高度负责的工作态度，积极的工作热情，为太白县医院提供高效全方位的安保服务。

### 保安管理服务指标承诺

序号	指标名称	投标指标	保障措施
1	院区安全案件发生率	杜绝	实行24小时保安巡查，分快速、中速、慢速巡查，由物业中心值班室24小时值班，接受报警及实施调度，根据实际情况，确立“人防为主、技防为辅、全面防范”的治安思路。明确保安职责，层层防卫，以维护院区的人身财产安全。
2	消防设备设施完好率	≥100%	严格遵守设备的运作制度和维护保养制度，出现故障及时联系相关部门及技术人员进行排除。
3	火灾发生率	杜绝	全员义务消防员制，定期培训和演习，加大宣传和检查力度，由保安进行日常巡视，发现隐患及时处理，确保安全。
4	有效投诉率	2%以下	按照政策规定做好做细各项工作，采取措施，加强与医院各部门的沟通，定期走访各部门办公室，征求管理意见，强化服务意识，提高员工素质，及时为全院人员排忧解难。投诉处理有结果，

序号	指标名称	投标指标	保障措施
			有记录和回访。
5	投诉处理满意率	≥99%	采用现代化的科学管理手段,开展温馨服务,亲情服务、助残服务,在日常工作中注意收集各科室的广泛意见,加强与各部门的沟通交流,以确保使用人对物业管理工作的满意。
	投诉回访率	≥100%	
	使用人对物业管理满意率	≥90%	
	服务有效投诉发生频次	每月不超过2次	高质量、标准化、专业化服务保证

### 三、人员职责

#### 1、消防值班人员职责

值班员在项目经理的领导下开展工作。

- (1)负责协调检查消防工作,发现问题及时上报,并接受安保科及院领导交予的各项工作任务。
- (2)按要求组织开展全院治安、消防、交通安全巡逻,组织处理医患纠纷;负责具体勤务的组织和开展,处理特勤队人员的管理和日常勤务中排查发现的问题、科室报警处置或监控指挥中心通告问题的处理。
- (3)负责当班队员请(休)假、销假的逐级审批管理,做好队员请休假登记。
- (4)遇突发事件迅速带领队员进行现场处置,按要求及时向安保科和监控指挥中心进行报告。
- (5)制定学习培训计划,并按计划组织学习培训,不断提高队员的业务技能;按计划定期组织队员进行治安、消防、交通安全预案演练。
- (6)做好队员思想工作。
- (7)组织队员及时完成医院、安保科和本公司安排的临时工作任务。

#### 2、保安员岗位职责

- (1)负责院区内治安巡逻和消防巡逻及车辆停放安全。
- (2)各岗位根据岗位性质,做好人员出入登记,凡因各种原因找院领导和工作人员的,未经领导同意,岗位人员不得放入。
- (3)治安巡查和急诊巡查,制止一切违法行为和不文明行为,维护医院秩序,维护医务人员安全,制止吸烟,发现问题及时上报。
- (4)发现火灾或接到火灾报警,要立即组织人员处置,并报告安保科。
- (5)保障电梯口畅通无阻及上下电梯秩序的维护,保证电梯口通道危重病人优先上下通行,制止违法和不文明行为,制止吸烟,发现问题及时上报。

---

(6) 负责车场车辆出入和停放秩序，保证 120 通道畅通无阻，维护车场安全。

### 3、保洁员岗位职责

- ① 服从公司安排，听从指挥，认真工作。严守劳动纪律，执行公司的相关。
- ② 制度按时上班，上班时保持衣冠整洁，文明服务，自觉养成良好的文明卫生习惯。
- ③ 每日清扫责任区四次以上，保证项目整体的整洁。做到路面无烟头，痰迹，丢弃物等垃圾；每日及时清走垃圾筒内的垃圾。及时擦洗垃圾筒表面，保持垃圾筒周围无垃圾爱护清洁工具，每次使用后放置在指定地点。
- ④ 不在上班时间吸烟、串岗、聊天、睡觉，不做其他与工作无关的事情。
- ⑤ 根据工作要求，做好日常保洁工作或及时突击卫生检查工作。完成临时性或领导布置的其他工作。
- ⑥ 对工作实行奖罚制度，由公司主管进行定期或不定期的检查，发现问题应及时解决，并接受处罚，检查表现好，无情况，则给予适当的奖励。

### 4、主管岗位职责

- ① 全面负责项目各项工作，制定项目处工作计划。
- ② 完善项目处组织机构，参与撰写项目管理方案并组织实施。
- ③ 分管项目各部门工作，具体安排指导和检查相关工作。
- ④ 负责检查考核总结改进项目处各项工作，确定奖惩。
- ⑤ 对项目处各部门主管进行考评。
- ⑥ 负责项目处对外联络、协调工作。
- ⑦ 负责项目材料计划、财务开支的审核。
- ⑧ 负责文明、卫生项目等各项创建活动的组织实施工作。
- ⑨ 对项目处出现的问题和失误负责。
- ⑩ 负责组织员工入司的实施工作。
- ⑪ 完成领导交办的其他工作。

## 四、突发事件的处理

### A、处置原则

(1) 快速反应原则：当发现或接到突发事件后，当值保安和值班员必须迅速赶到现场，第一时间报告安保科或医院总值班，同时上报值班员和项目经理，必

---

要时通知监控室请示是否报警。

医患纠纷人员到医院领导办公室、医务科等科室闹事时，带班人员应及时上前制止、劝阻，并与相关领导联系，组织相关人员妥善处理有关问题，防止事态扩大。

(2) 统一指挥原则：处理突发事件，必须由值班员统一指挥；事态扩大时，有项目经理和保卫科统一指挥。

(3) 服从命令原则：保安人员必须无条件服从现场指挥人员的命令，按要求采取相应的措施。

(4) 安全第一原则：处置突发事件以不造成新的损失和伤害为前提，不能因急于处理、不计后果造成更大的不必要的人身和财产损失。

(5) 团结协作原则：全体保安人员应团结一致同心协力处理突发事件。

## **B、突发事件的处置预案**

### **(一) 发生盗窃案件的处置预案**

#### **1、对已发生的盗窃案件的处置预案**

迅速保护现场；查询现场证人；协助安保科或公安机关进行调查取证。

#### **2、对刚发生或正在发生的盗窃案件的处置预案**

1) 问清在哪栋楼上，迅速分派人员封闭该栋楼的所有出口（含电梯口）；白天由监控室通知客服电梯暂时停运，防止盗窃人员乘机溜走；

2) 督导组人员、巡逻队值班员带领班长协同楼层保安领班员安抚患者和家属进入病房，查看本病房内有无陌生人员；查看电梯、安全通道内有无可疑人员躲藏；

3) 对陌生人员进行登记检查、盘问，必要时对可疑人员移交安保科调查处理；

4) 发现可疑人员当场控制，移交安保科调查处理。

5) 通知解除戒严，撤出封闭，恢复正常工作。

### **(二) 发生医闹侵医案件的处置预案（含一键式报警）**

1、第一时间（3分钟内）赶赴现场，迅速控制事态，防止事态扩大；

2、对首要滋事分子迅速带离现场，移交安保科处理；必要时可通过监控室呼叫特勤队支援。

3、保护医护人员，防止医护人员受到伤害；

4、根据督导组或监控中心指令驱离现场滋事人员和围观人员。

### **(三) 发生火灾事故的处置预案（含一键式报警）**

1、携带灭火器迅速赶到着火现场（问清着火楼层和位置）；

2、首先使用灭火器进行灭火；

- 
- 3、使用消防水带进行灭火；
  - 4、如遇喷淋自动灭火，待火灾扑灭后迅速关闭就近消防阀门，防止水淹其它楼层；
  - 5、保护现场、迅速查明起火原因，进行拍照、保留证据（或等待安保科或消防部门查证取证）；
  - 6、根据安保科或现场指挥员指令迅速清理现场。

#### **（四）发生水淹事故的处置预案**

- 1、立即向监控中心报告；
- 2、关闭上水阀门；组织人员清理积水。

#### **（五）发生电梯困人事件的处置预案**

- 1、监控室迅速报告并通知巡逻队当班人员第一时间（3分钟内）赶赴现场，通过钥匙开启电梯门；
- 2、监控室通过三方通话对被困人员进行安抚，防治人员慌乱、失控；
- 3、如电梯不在楼梯口，迅速打开机房，通过缆车将电梯已送到相应楼层电梯口进行营救；
- 4、通知 120、急诊科做好被救人员的抢救治疗准备。

#### **（六）发生爆炸案件的处置预案**

- 1、对可疑物品迅速查明是否属于爆炸物；
- 2、对可能属于爆炸物的，立即向监控中心报告；
- 3、迅速组织人员疏散；设置警戒线；等待专家处理。

#### **（七）发生地震灾害时的处置预案**

组织保安人员协助医护人员立即组织患者有序疏散，防止慌乱，造成新的伤害。

---

附件三：

## 安全生产协议

甲方：太白县医院

乙方：河南圆方保安服务有限公司

为了深入贯彻“安全第一，预防为主”安全生产方针，保证员工在作业中的人身安全和健康，确保各项工作顺利进行，根据《中华人民共和国安全生产法》和《安全生产管理规定》，经甲乙双方平等协商、意见一致，现双方自愿签订如下安全协议：

**第一条**甲乙双方必须共同遵守《中华人民共和国安全生产法》。

**第二条**甲乙双方必须认真贯彻执行国家制定的安全生产政策、法律、法规。

**第三条**甲方的责任、权利

- 1、甲方有权要求乙方必须严格遵守安全生产法律、法规、标准、安全生产规章制度和操作规程。
- 2、甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业，并给予处罚。
- 3、甲方有权对安全意识差、不听安全生产指挥的乙方人员责令退场。
- 4、甲方应指定管理人员，对乙方管理工作进行监管。
- 5、甲方积极配合乙方安全、有序的开展工作。

**第四条**乙方的责任、权利

- 1、乙方必须建立所有人员花名册，按照安全管理要求，认真做好员工的信息资料登记及人员身份证复印件，乙方不得雇用 18 周岁以下及 55 周岁以上的人员进场作业；不得雇用患有疾病的人员或妇女从事禁忌工种作业。
- 2、乙方必须对其员工进行安全教育和培训，保证员工具备必要的安全生产知识，熟悉相关的安全规章制度和安全操作规程，掌握和提高本岗位的安全操作技能，增强事故预防和应急处理能力。教育和培训要有文字记录，要由接受教育的员工亲笔签名。
- 3、乙方必须建立安全保证体系，设立安全管理机构，结合自己的实际情况制定切实可行的安全规章制度。乙方必须与员工签订《安全责任书》。
- 4、乙方必须保证工作过程中安全防护资金的投入，保证员工个体安全防护用



---

品的投入和质量，对必需的安全防护设施必须逐一落实到位，不得偷工减料。并做好各自施工区域内的安全标识及安全警示牌等工作，加以保护，所有的图牌必须统一规格，颜色醒目。

5、乙方必须保证停车收取所得费用专款专用，甲方进行监管。

6、乙方必须保证停车区域内的车辆安全，如遇车辆被盗或车辆损坏，均由乙方承担赔偿责任。

7、乙方员工除了遵守已签订的《安全责任书》外，还要遵守我单位的以下相关规定：

(1) 上班及上班前不喝酒。

(2) 工作前及工作过程中认真做好安全隐患检查，判断处理各类事故隐患。自觉遵守各岗位的安全操作规程，确保不违章，不冒险蛮干，不违章指挥，不制造人为安全隐患，不带病上岗或操作有故障隐患设备。

(3) 有权拒绝不符合安全生产的指令和意见；紧急情况下有权停止作业和紧急撤离。

(4) 上岗前按规定穿戴好个人劳动防护用品，检查确认安全后方可工作。关心自己周围的安全情况，远离安全隐患易发生的区域。不断提高安全意识、提高操作水平和自保互保能力。

(5) 在工作过程中，遵章守纪，服从管理。不得私自串岗作业，工作时不得打闹，开玩笑或干与工作内容无关的其它事情，做到“不伤害自己、不伤害他人、不被他人伤害”。

(6) 积极参加各项安全活动，对事故隐患有及时反映的责任和督促整改的义务。

#### **第五条 违约处罚**

1、发生重伤和死亡事故，甲乙双方应协助政府相关部门进行调查。待查清事故原因后，分清事故责任，提出对事故的处理意见，并按有关规定及时向有关政府主管部门报告，依据国家政府相关职能部门的裁定做出合理的处理意见。

2、由于乙方没有尽到自身安全责任，造成重大安全事故，主要和相关责任者已触及刑律的，甲方有义务协助乙方报政府主管部门。

---

3、由于乙方人员违章违纪作业造成安全事故的，乙方负全部责任，并由乙方承担造成的经济损失和刑事责任以及连带责任。

4、如因乙方或乙方人员过错给甲方造成损失，由乙方负责向甲方赔偿，甲方有权直接从乙方服务费中将相关损失及赔偿款进行抵扣。

**第六条** 本安全协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自签字盖章之日起生效。

甲方：太白县医院

乙方：河南圆方保安服务有限公司

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日