

授权委托书

本人颜福敏（姓名）系织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）的法定代表人，现委托王军（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，与织金县翊焜物业管理有限责任公司签订 2025 年至 2028 年后勤外包服务项目相关事宜。委托代理人在此活动中所签署的文件和办理的事务，本人均予以承认。被委托人对委托人的委托行为，承担法律责任。

委托时间：30 天

单位名称：织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）（盖单位章）

法定代表人：颜福敏（签字或盖章）

身份证号码：52

委托代理人：王军（签字或盖章）

身份证号码：52

2025 年 7 月 1 日



织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）2025年至2028年后勤外包服务项目

承包合同



织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）后勤外包服务项目承包合同

委托方（甲方）：织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）

受委托方（乙方）：织金县翊焜物业管理有限责任公司

按照《中华人民共和国民法典》经甲、乙双方共同友好协商，在平等、自愿的基础上，本着优势互补的原则，就乙方为甲方提供保洁、护工、电工等物业增值管理服务的有关事宜达成如下合同条款：

乙方应按合同的约定履行义务，完成成交项目。乙方不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分解后向他人转让。乙方若有违反本约定的，视为乙方违约，乙方除了作为第三方向甲方承担连带赔偿责任外，还应按照合同约定向甲方承担违约责任。

一、签约合同价

本项目合同期限为3年，1个年度采购预算金额为¥1306059.12元，大写人民币为壹佰叁拾万零陆仟零伍拾玖元壹角贰分，协议一年一签，经年度考核合格后签订下年度协议。

二、服务期限、地点、服务质量标准验收和付款

1、服务期限：服务期限为三年，2025年7月1日至2028年6月30日止。

2、服务地点：织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）



3、服务质量标准

保洁人员应形象良好（55周岁以下），身体健康，着装整洁。主要按照甲方要求完成日常清洁、消毒、消杀等工作，包括定时、定点、定人进行各类垃圾的分类收集、处理和清运，通过清、扫、擦、拭、抹、养护等专业性操作，保障病区环境干净整洁，防治环境污染，维护院区所有公共地方、公用部位的清洁卫生，从而塑造文明形象，提高医院的环境效益。

（1）环境清洁工作内容

- ①公共门窗、楼梯、天花板、墙面及地面的清洁卫生。
- ②每天三次（早、中、晚）收取各科室垃圾（包括医疗废弃物）并送至指定地点，登记科室内产生的医疗垃圾数据，协助院方运送死婴及胎盘至殡仪馆进行火化，火化费用由甲方支付。
- ③每早用规范配置好的消毒水擦拭操作台、床头柜等。
- ④打扫男女厕所、病房、门诊部、办公区域所有室外卫生（包括绿化带）。
- ⑤对医疗垃圾、生活垃圾暂存间进行清洁打扫消毒，医疗废物转出后及时对医疗垃圾暂存地墙面、地面、物表、转运箱冲洗、消毒。
- ⑥管理清洁工具：拖布、清扫工具、清洁桶。
- ⑦安排1名保洁人员协助供应室收取医疗器械工作。

（2）环境消毒消杀内容

- ①蚊、蝇、蟑螂、鼠等孳生物消杀；
- ②楼道、办公室、电梯检查及消杀；



③办公室、病房清洁及消毒;

④共用卫生间检查及消杀;

⑤垃圾中转站或垃圾桶消毒;

⑥其他公共部位消毒消杀;

(3) 清洁卫生及消毒消杀的服务质量标准。

标准 1: 清洁卫生服务质量总标准

①病人对环境卫生的有效投诉, 每周小于 1 次;

②环境清洁: 每周发现不符合项小于或等于 3 次;

③环境消毒消杀: 每周发现不符合项小于或等于 3 次;

④环境清洁/消毒/消杀及时率 95%;

⑤环境作业、重大安全事故发生率为 0;

标准 2: 卫生间清洁标准

①卫生间的门要求洁净, 无手印、无黑点、污渍, 门缝及闭门器无尘土。

②玻璃镜面保持光亮, 无水点、水渍, 无手印。

③台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水渍、无杂物、无污垢。

④瓷砖墙面要保证无污迹、无尘土、无野广告、无污垢。

⑤马桶及坐垫、底盘后侧墙面、小便池上下内外要求保持干净、无黄垢、无毛发、无杂物、光亮白洁。

⑥压水杆及不锈钢扶手保持无水迹、无污染、光亮如新。

⑦地面保持干净光洁, 边角无杂物、无污迹、无水迹、无污垢。

⑧垃圾及时清倒, 不得过半, 垃圾袋及时更换。

⑨排风口、灯罩、天花板保证无尘土、无污迹。



⑩卫生间内空气清新无异味。

⑪卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时报修。

标准 3: 玻璃清洗的质量标准

①玻璃光亮、无污点、无划痕、无尘土。

②边框干净、无污渍。

标准 4: 办公区域清洁标准

①各办公设施完好无损。

②桌面干净无污渍、无尘土，电脑、电话无污迹；文件柜干净无尘土。

③玻璃、窗框无手印、无尘土；窗帘无污迹悬挂整齐。

④椅子布面干净无污迹无尘，椅子腿干净无尘，摆放整齐。

⑤垃圾桶干净无污迹；垃圾及时清倒；垃圾袋及时更换。

⑥墙面、踢脚线、消防灭火器材完好无损，无污迹、无尘土。

⑦文件柜、展示柜、书架，各打印、复印设备无尘土、无污迹。

⑧各绿色植物、花盆内无杂物，叶面清洁无尘埃，盆体无尘、无污渍。

标准 5: 沙发、布面刷洗的质量标准

①布面无花斑、整体一致。

②重点污渍全面清除，干净无污。

③布面无损伤、无起毛、无开线。

④沙发扶手及底座清擦干净。

标准 6: 电脑、电话消毒工作的质量标准

①显示器外壳、无尘土、无手印，荧光屏无尘土、无手印、无污点。



②机箱外壳表面干净无尘；键盘干净按键无尘、无油污。

③电话摆放位置整齐。

④消毒彻底，按键干净无灰尘。

⑤各小缝、凹槽无灰尘。

⑥电话线无损伤、干净。

标准 7：排风口清洁工作的质量标准

①清擦干净，内外圈无尘、无油污。

②中间小孔无尘土。

③附近天花板无污染。

标准 8：走廊的清洁质量标准

①天花板、灯罩、排风口清洁干净，无尘、无污、无网状物。

②墙壁无尘土、无手印、无污渍；墙面悬挂物干净、无尘土。

③地面及边角干净无杂物、无污渍、无尘土，地板光亮、清洁。

标准 9：电梯的清洁标准

①电梯门干净、无手印、无污迹。

②顶板、顶灯等干净无尘土。

③轿厢四壁干净无尘土、无污渍、无划痕、无野广告。

④地板干净无杂物、无尘土、无污渍。

⑤内外按键、控盘干净无尘、无污。

标准 10：步行梯的清洁标准

①楼梯内的顶板及灯具、排风口无尘、无污迹。

②墙面及踢脚板干净无尘土、无污迹。

③扶手、栏杆无尘土、无污渍。

④平台及台阶无杂物、头发、无尘土、黑土，干净整洁。



⑤楼道内无堆放杂物。

标准 11: 大厅的清洁质量标准

①天花板、灯罩、排风口及龙骨架干净无尘土、无污迹。

②墙面及踢脚板干净、无尘土、无污渍。

③玻璃门及窗体玻璃干净无手印、无污迹，窗框无尘土。

④导诊台办公桌面、台面干净无尘土、污迹。

⑤电脑、电话消毒彻底、干净无灰尘。

⑥文件柜、书报架摆放整齐，干净无灰尘。

⑦地面及边角干净、无水迹、无尘土、污物。

⑧大厅内摆放的绿植等盆体干净无尘土，绿叶无浮尘，盆内无杂物。

标准 12: 卫生消毒消杀标准

①根据医院院感部门要求，对清洁人员进行培训考核合格方允许上岗；

②公用卫生间检查及消杀每天 2 次；

③电梯及电梯厅检查及消毒每天 2 次；

④根据实际情况合理对其他公共部位消毒消杀，每天不低于 2 次消杀。

(4) 护工工作内容

① 遵守医院及科室各项规章制度，在科室护士长及医护人员的指导下进行工作。

② 每日协助护士做好晨间护理工作，及时更换受污染的床单被套。



③ 做好床单位整理及保持被服整洁、收取被服、铺床迎接新病人，做好病区被服的交接、保管工作。

④ 管理病人家属、陪人及躺椅、席子等生活用品，保持病房的整洁。

⑤ 协助护士接收新病人，必要时负责送检各种标本、陪同病人检查。

⑥ 每周对仪器设备进行清洁保养。

⑦ 每日协助护士到药房取药、到库房领取科室物资。做好物品、药品请领、保管工作。

⑧ 积极参加科室业务培训，不断提高自身防护意识，掌握基础的医院感控知识。

⑨ 协助护士执行病人的生活护理，给无陪护的患者洗脸、洗脚、喂饭、擦身、料理大小便、洗衣服、帮助病人按时服药、翻身、拍背等生活护理。

⑩ 患者出院时负责病房终末空气消毒；收回被子放保管室。

⑪ 整理和清洗病房止血带、输液牌，清洁全部治疗车、吸痰储液瓶。

⑫ 巡视责任区域，处理不卫生现象。

⑬ 做好病人入院前的准备工作和出院后床单位的整理及终末消毒工作。协助护士整理好病室，保持病房、床单位的规范整齐。

⑭ 随时巡视病房，防止摔倒、摔伤，发现情况及时通知医护人员。

⑮ 负责工作人员的工作服、鞋的清洗、烘干、折叠、归位。

⑯ 完成科室临时交付的其他工作。



⑰每日负责与洗衣房进行床单被套的清洗清点及收回工作。（所有科室）

⑱负责雾化等一些医疗器械清洗、浸泡、晾干、装卸等。

⑲负责清洗科室内的织物（床单被套、枕头套、医务工作者工作服和窗帘），根据科室实际情况清洗织物。

⑳负责擦洗所在科室的病历史。

㉑打扫婴室地面，用 500mg/L 含氯消毒液拖地、擦洗婴儿淋浴板、擦洗婴室水池、清洁淋浴柜各面、抹婴室全部柜面、踏板、器械架、设备带、温箱、婴床，上午、下午各 1 次。（新生儿室）

㉒整理无菌物品，处理各种垃圾；及时清洗奶瓶，晾干，打包，监测消毒液浓度并记录。（新生儿室）

㉓随时完成病人的温箱、婴床终末处理（包括出院、出温箱、换温箱）。（新生儿室）

㉔每天擦拭治疗室操作台、冰箱面、输液泵、治疗车、心电监护仪、恒温箱。（新生儿室）

㉕清洁婴儿室全部洗手池，视具体情况加擦手纸、洗手液。（新生儿室）

㉖处理消毒毛巾、奶瓶、断脐各类物品，整理婴儿衣服、床单、毛巾等物品；清理出院床位垃圾。（新生儿室）

㉗每周给治疗车上油。用 500mg/L 含氯消毒剂擦电子秤 1 次。

㉘在护士的指导下做好产房、病房、人流室、新生儿沐浴室等的消毒工作。（妇产科）

（5）医院洗衣房岗位职责



① 在总务科长领导下负责全院织物的洗涤、保管、消毒和缝补等工作，按规定折叠，并按时下收，下送到病房、门诊。保证及时、优质地为医疗第一线服务。

② 严格执行各类织物的消毒、隔离制度，严格执行脏净分开的原则，有色与无色被服分开，工作人员白大衣与病人使用过的织物分开洗涤，避免交叉感染。

③ 严格执行织物的交收手续，收送织物要及时，数字要准确，防止错、漏和丢失。各类织物要分类存放，方便取用。

④ 爱护公物，修旧利废，回收敷料。节约用布、水、电、洗衣粉及其它材料等。

⑤ 注意安全。机械设备在工作运行中，操作人员应坚守岗位，应熟练掌握设备性能、不准超负荷运转或空转，发现异常应及时停机、断电，及时报告上级处理，一般人员不得随意修理，严防事故发生，做好防火、防盗及机器保养管理工作。

⑥ 工作中注意检查织物的洗涤质量；破损、脏的织物及时重洗。

⑦ 保持工作场所的环境卫生。

⑧ 严禁在洗衣房洗涤私人物品。

⑨ 服从主管安排的其它工作指令。

(6) 水电工岗位职责

① 水电勤杂工根据总务后勤科室制定的工作时间进行日常工作；遵守单位的规章制度，要求尽职尽责按照操作规程及标准做好本责任区工作，必须持证上岗。



② 热爱本职工作，端正工作态度，因任何原因离开工作岗位应事先征得部门领导同意方可离开，如对领导做的决定有不同意见，应先完成再进行讨论；服从领导指挥，按时完成工作。

③ 负责管理好维修器材，平时要坚持原则，照章办事，工作中注意精打细算，做到合理用料，节约用料，避免浪费。

④ 严格要求自己，不断提高自己的业务水平和服务水准。熟悉单位的排水系统和管道走向，了解各主要阀门的位置和作用，确保单位水供应正常运行。

⑤ 熟悉单位高低压配电系统、熟练掌握停、送电操作，熟悉各区域照明、控制开关和线路走向，确保单位供电系统正常运行。严格执行安全操作规程，严禁违规操作。

⑥ 定期巡查配电房和各科室用水的运行情况，并负责做好各项日常保养和维护工作，发现异常情况及时处理和汇报，并做好详细记录。

⑦ 当出现异常情况无法及时供电时，应迅速检查并排除故障。正常切换电时应事先通知相关部门，确保手术室、新生儿科、分娩室、抢救室等重点科室专线输送，保证正常供电。

⑧ 负责配电房、发电机房、电梯房的安全工作，加强防范措施，严禁外人进入各机房，负责各机房的卫生清洁工作。

⑨ 负责全院小型改造工程的水电安装、改装、以及维修各科室的小型办公设备。

⑩ 负责全院空调的清洗、氧气管理。

⑪ 完成领导安排的其他临时工作。

(7) 搬运工岗位职责



① 在库房管理组长的直接领导下开展工作。严格遵守医院各项规章制度，严格遵守库房安全制度，认真执行库房管理办法。

② 有责任制止违反仓库防火安全的行为。

③ 按照库房 6S 管理推行各项工作，保持库房的环境卫生。

④ 负责物资库房和药品库房物品的进、出的搬运工作。

⑤ 掌握物品的特性，文明装卸。按照搬运规定及定置管理办法搬运及堆放物品。

⑥ 配合库房人员定期或不定期的盘点工作。

⑦ 服从库房组长及库房人员的调配。

⑧ 负责氧气管理，电工配合。

⑨ 完成上级临时交办的任务。

(8) 物业增值服务

① 陪护、担架服务

② 职工餐厅和病人营养餐厅服务

③ 园林绿化

④ 洗涤服务

⑤ 水、电维修(含耗材部分在补充协议具体协商)

⑥ 停车场服务

⑦ 便民超市服务

⑧ 物业增值服务(便民加床、陪床服务等)

注：所有耗材工具由乙方提供，包括拖把、尘推、伸缩杆、玻璃清洗剂、卫生球、洁刷灵、牵尘液、84 消毒液、去污粉、清洁矛头、玻璃刮、双面磁夹、鸡毛掸、毛巾、云石铲刀、扫帚、胶手套、喷壶、垃圾袋(生活垃圾及医疗垃圾大小袋)、厕所蚊香、洗衣粉、洗洁精、



五洁粉、强力化油剂、百洁布、钢丝球等。洗衣房设备由甲方提供，乙方负责维护维修保养，如乙方人为损坏，由乙方进行等额赔偿。电工使用耗材由甲方提供。

4、付款方式：

甲方按月进行考核支付，每月支付一次。中标价每月承包费用为壹拾万捌仟捌佰叁拾捌元整（小写 108838.00¥），甲方于次月7个工作日内（遇节假日顺延）按照实际工作量及考核后支付给乙方，支付前乙方按照甲方实际工作量及考核（附：人员考核名单及费用）开具有效税务发票给甲方。

四、违约责任

（1）合同期满若乙方后勤服务工作符合合同约定及让甲方满意，甲方应优先考虑与乙方进行合作。

（2）任何一方解除合同，必须提前十五日通知对方，一方按照法定解除和约定解除内容解除合同时，合同送达对方后即生效，其他解除需经双方协商同意后方可解除合同。

（3）由于甲方的原因（不可抗力除外），不能履行合同条款或合同终止，甲方除应按后勤服务时间付足实际付款费用外，另按年服务费的1%补偿乙方。

（4）乙方员工在工作期间损坏甲方物品的，应照价赔偿给甲方。

（5）甲方超出协议外所需的其他服务，经双方共同协商处理。

（6）乙方提供的服务质量不能满足甲方要求，且未在甲方限定的时间内进行整改的，拒绝整改的，甲方自行处理的乙方根据甲方经济损失进行相应赔偿，另按年服务费的1%补偿甲方，并且甲方有权终止合同。



五、其他事项的约定

1、甲方为乙方提供一间物业办公室，便于乙方物料存放、员工开会培训用。

3、员工的招聘、任用、考核、缴纳保险、体检、解聘由乙方全权负责，甲方无权干涉，但有权询问是否按照聘用程序用人。

4、乙方需将所有工作人员的名单、各类证书（复印件）、身份证（复印件）、健康体检表等提供给甲方备案，如有工作人员调整须及时告知甲方。

5、乙方需遵照合同要求和标准按时保质完成各项服务工作，甲方予以不定期检查。

6、乙方需加强对员工的监管，严禁发生偷盗甲方公共财物、工作期间利用乙方便利条件干私活、盗取（卖）乙方医疗垃圾或公共财物等恶劣行为的甲方有权追究法律责任，并有权终止合同，要求乙方赔偿甲方损失，另按年服务费的15%补偿甲方，并且甲方有权终止合同。

7、甲方有权根据日常检查结果，要求乙方对不负责任或品行不端的工作人员进行调整和更换，如乙方未及时调整和更换的，甲方有权自行处理，乙方根据甲方经济损失进行相应赔偿，另按年服务费的5%补偿甲方，并且甲方有权终止合同。

8、乙方聘用的员工在工作期间发生安全责任事故、职业暴露均由乙方自行负责，导致甲方承担责任的，有权向乙方追偿。

9、乙方聘用人员须按照国家《中华人民共和国劳动合同法》进行聘用，签订正式用工劳动合同。

10、甲方因政策原因，需搬迁新院区，根据新院区规模、科室分布及实际运营需求，乙方需在搬迁后完成新院区后勤服务人员配置，



确保人员数量、专业技能满足新院区运营要求。搬迁过程中乙方需配合甲方完成环境卫生的整改工作,涉及开荒保洁,另行签订补充协议,明确具体内容、工作标准及服务要求。

11、搬迁新院区,若因甲方业务发展或管理需要,要求乙方增加后勤服务人员职能,双方应另行签订补充协议,明确新增职能的具体内容、工作标准及服务要求。

六、合同的解除与责任

(一) 有以下情况之一者,甲方可解除合同;

- 1、乙方严重违反甲方劳动纪律和有关制度;
- 2、乙方无力履行合同条款;

(二) 有以下情况之一者,乙方可解除合同;

- 1、甲方工作人员不尊重乙方员工人格,体罚或辱骂乙方员工;
- 2、甲方不履行合同,侵害乙方合法权益;
- 3、甲方不能提供安全、卫生的工作条件,无有效的保护措施,严重危害乙方身体健康。

七、补充说明

1、未尽事宜甲乙双方协商约定,甲乙双方若在履行本合同过程中发生争议的,应协商解决,协商不成的,可向合同履行地人民法院起诉解决。

2、本合同一式肆份,双方各执两份,签字盖章后生效。

附:乙方相关资质证明文件(复印件盖章)

甲方:织金县妇幼保健院(织金县妇幼保健计划生育服务中心)(盖章) 乙方:织金县翊焜物业管理有限责任公司





法定代表人或委托代理人(签字):

王峰

经办人(签字):

张鹏

签署日期: 2025年7月1日

(盖章)



法定代表人或委托代理人(签

字):

贺勇

经办人(签字):

贺勇

签署日期: 2025年7月1日



廉洁协议书

甲方：织金县妇幼保健院（织金县妇幼保健计划生育服务中心）

乙方：贵州和建安律师事务所

为减少和杜绝对外经济往来中违规、违法行为的发生，倡导清廉的行业风气，维护医院工作人员职务行为的廉洁性，保障医院和患者的利益，凡与甲方发生经济往来的所有单位、个人须与甲方签订以下协议：

第一条在以下经济活动中，乙方承诺不以现金、有价证券、存款、信用卡、购物卡（券）、免费旅游、宴请和赠送价值较贵重的物品等形式直接或通过中间人对甲方工作人员或与其关系密切的人进行商业贿赂。

（一）甲方向乙方购买药品、大型设备、医疗器械、卫生材料、试剂、各种

物品；

（二）甲方向乙方购买电气设备、后勤各类物资和物品；

（三）乙方向甲方提供各种有偿服务；



(四) 乙方承包甲方机电、基建、软件等各类工程项目;

(五) 其他对外经济往来。

第二条甲方与乙方在经济往来中,若甲方工作人员或与其关系密切的人员直接或通过中间人向乙方索要回扣、提成、股份、物品等、乙方应予拒绝,并及时如实向甲方纪检监察机关反映和举报。

第三条若甲方工作人员或与其关系密切的人员私下无偿或以明显低于市场价的对价向乙方借用其交通工具、设备或使用乙方劳动力,乙方应予拒绝,并及时如实向甲方纪检监察机关反映和举报。

第四条对乙方反映和举报甲方工作人员有以上违纪违规并经查实的行为,甲方将按国家有关法律法规和医院有关规定给予严肃处理,并将处理情况反

馈于乙方。

第五条乙方必须在工作场所与甲方工作人员联系、洽谈业务、不得到甲方主管领导、科室负责人等工作人员家中或其他非工作场所联系。洽谈业务。

第六条乙方违反上述任何一项,被发现或被投诉,并经查证属实的,即构成乙方违约,甲方有权终止与乙方所有合同,乙方须赔偿甲方因此造成的损失。五年内违规方不得参与甲方招投标和承接甲方有关业务。



第七条此协议作为主合同的附件,与主合同具有同等法律效力。本协议书一式三份,双方各持一份,甲方纪检部门留存一份,自双方签字盖章之日起生效。

甲方:织金县妇幼保健院(织金县妇幼保健计划生育服务中心)(盖章)



法定代表人或委托代理人(签字): 王平

经办人(签字): 张鹏

签署日期: 2025年7月1日

乙方:织金县翔煤物业管理有限责任公司



(盖章)

法定代表人或委托代理人(签字): 贺勇

经办人(签字): 贺勇

签署日期: 2025年7月1日

