

北京安贞医院助理护士服务合同

目录

首 页	合作基础
第一条	服务内容
第二条	派送的人数及工作科室
第三条	权利与义务
第四条	违约责任
第五条	助理护士费用标准、支付时间
第六条	合同签订的期限及要求
第七条	合同的变更、解除、终止和续订
第八条	争议的解决
第九条	附件



甲 方：首都医科大学附属北京安贞医院(以下简称“甲方”)

法人代表：张宏家

地 址：北京市朝阳区安贞路2号

乙 方：北京善行爱健康管理有限公司(以下简称“乙方”)

法人代表：宁 妍

地 址：北京市通州区中山大街59号院1号楼26层2610

北京善行爱健康管理有限公司，秉承以善树其人，用爱行其事的宗旨，立足于北京，面向医疗市场，打造服务新理念，包含基础护理、康复训练等，形成以助理护士为主的分级护理的全新体系。

北京善行爱健康管理有限公司，对首都医科大学附属北京安贞医院心存敬畏之心！能和安贞医院合作一直是我们公司最大的梦想！善行人希望通过自己的努力和优势，为安贞医院的护理体系做出一点贡献。

一、服务内容

乙方根据甲方的工作需要，向甲方派送助理护士，并按甲方要求为医院提供助理护士服务，甲方向乙方支付劳务费用。

二、派送的人数及工作科室

人数及服务科室：计划派遣 40 名助理护士到甲方工作。服务期限一年，具体岗位由甲方决定。见附件 1。

三、权利与义务

（一）甲方权利

1. 甲方安排助理护士在甲方指定的具体工作岗位，并负责日常管理。
2. 甲方有权根据实际工作需要增减工作量及相应的助理护士人员配置。
3. 在日常管理中，助理护士出现以下行为者，甲方有权要求乙方在 3 个工作日内重新派送符合条件的助理护士到岗，乙方应保证重新派送人员的替班，不得空岗：

（1）不能胜任甲方指定的工作要求；

（2）不服从工作安排；

（3）严重违反甲方劳动纪律、规章制度；

（4）工作失职，给甲方造成包括但不限于经济、名誉损失；

（5）合同期未满，被派送助理护士提出停止工作或擅自离岗；

4. 对于助理护士在工作期间给甲方造成的一切损失（包括但不限于经济、名誉损失）乙方应承担全部责任。甲方有权按有关规定向乙方索赔，同时甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。
5. 对乙方不按时履行合同义务的，甲方有权追究违约责任（甲方按照当月支付乙方总金额数的 10% 作为违约金）。
6. 甲方可以向乙方提出意见建议，对甲方提出的意见和建议，乙方应在接到甲方通知后 2 小时内协调解决，24 小时内反馈处理结果。
7. 甲方有权对乙方服务质量进行客观评估，以评估满意度考量乙方的服务质量，乙方的服务质量连续两次被甲方评估为不满意的，甲方有权单方解除合同。

（二）甲方义务

1. 甲方对助理护士的职业道德规范、工作任务、护理技能、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项规章制度等履行告知、教育、督查的义务。
2. 甲方应对助理护士进行理论知识和临床操作的培训，并定期进行考核。
3. 甲方为助理护士提供必需的工作场所、工作用品，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和工作防护用品。

（三）乙方权利

1. 协议期内乙方有权自主经营管理，自主用工。
2. 依法维护助理护士的合法权益。

(四) 乙方义务

1. 乙方应对所有的助理护士身份及学历进行审核。乙方为甲方提供的助理护士均毕业于国家认可的医学高等专科学校，具有大专及以上学历，且90%人员持有护士资格证。对于尚未取得护士资格证的助理护士，乙方应当严格考察其工作能力。

2. 乙方应将派遣至甲方的助理护士的名单、证明文件(身份证、学历证书)等复印件，提供给甲方。如有变更及时通知甲方。

3. 助理护士有义务遵守医院及科室各项规章制度。服从甲方的工作安排。

4. 乙方及助理护士应对患者病情有保密义务，不经甲方许可，不得私自告知患者或者患者家属详细病情。

5. 乙方及助理护士应服从、尊重、配合甲方的管理与要求。

6. 乙方应对助理护士的工作情况进行监督、指导。

7. 乙方与助理护士签订劳动合同，为其办理各类保险。

具体方式为：乙方派遣一名主管人员前往甲方医院，检查助理护士的日常工作。根据护士长及科室老师的建议对助理护士进行相关教导、培训等，以帮助助理护士不断提升工作技能。对甲方提出的问题、意见，乙方主管人员应在接到甲方通知后立即协调解决。

四、违约责任

1. 甲、乙双方应依约履行合同，任何一方不能依合同约定按时履行

责任义务的，应向守约方支付合同金额 10%的违约金。

2. 乙方严重违反约定给甲方造成重大损失的，甲方有权解除合同并要求乙方承担甲方由此造成的全部损失。

3. 乙方派送至甲方的助理护士不符合甲方要求的，甲方有权要求乙方予以更换，乙方应在收到甲方通知后 24 小时内予以更换，乙方怠于、拒绝或未在约定时间内更换的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的违约金。

4. 如乙方助理护士违反甲方的管理制度、扰乱甲方安全秩序、或故意、过失导致甲方以及任何第三方人身、财产损失的，乙方应根据甲方的要求予以处理、解决，并承担因此给甲方造成的包括但不限于经济、名誉损失，乙方怠于或拒绝根据甲方要求处理、解决的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担相应的违约金。

5. 乙方向甲方支付的违约金不足以弥补甲方的实际损失的，乙方应予以补足。

6. 根据工作需要，新增加的工作须由双方另行协商决定。

7. 未经双方协商一致，乙方将本合同的工作转包或分包给第三方的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总额 30%的违约金。

8. 助理护士与乙方产生纠纷时，乙方应当积极解决，甲方不承担任何责任。若因此纠纷导致甲方承担连带法律责任的，甲方有权解除本合同并要求乙方支付合同总额 30%的。

违约金不足以弥补甲方损失的，以实际发生的损失金额为准，包括但不限于收入损失、诉讼费、律师费、取证费等。

五、助理护士劳务费用标准、支付时间

1. 费用标准为：

预检分诊护士 5500 元/人/月，共 28 人，一年

临床科室护士 7500 元/人/月，共 12 人，一年

(另选其中一人负责临时预检分诊工作，31.25 元/人/小时)

该收费标准对应每人每周工作 40 小时。各科室根据各科排班进行适当的调整。若特殊情况涉及到加班情况，双方另行协商约定。

2. 费用结算周期为自然月。

3. 甲方根据乙方助理护士的实际出勤情况并按《助理护士考评表》内容考核合格后支付上一个月费用。甲方每月 3 日前提供乙方助理护士上一个月的出勤情况，该数据经甲方科室护士长、乙方管理人员、甲方管理人员三方核实签字后生效，由甲方财务部门支付有关费用。

4. 以上费用的支付时间为每月 5 日，甲方以支票转账或电汇形式支付给乙方。乙方账户信息如下：

名 称：北京善行爱健康管理有限公司

纳税人识别号：91110112MA01NQE9L

地 址：北京市通州区中山大街 59 号院 1 号楼 26 层 2610

开 户 行：中国农业银行股份有限公司北京通州东关支行

账 号：11091101040017101

5. 在合同履行期内，如遇国家或北京市政府要求增加服务人员的社

会 福利、保险或提高最低工资标准的，甲方不予另行支付调整部分。

六、 合同签订の期限及要求

1. 本合同有效期限自 2022. 5. 20 起至 2023. 5. 19 止。

合同金额数为：2970000 元. 大写 贰佰玖拾柒万元整。

2. 本合同一式四份，甲、乙双方各执两份。自双方签字并盖章之日起生效。

3. 合同的附件与合同正本具有同等法律效力。

七、 合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲、乙双方应共同遵守本合同的各项条款。在合同履行期间，未经双方同意，任何一方不得变更或解除合同及各项条款。未尽事宜需双方协商解决。

2. 因遇国家重大政策调整，甲方应及时协商，做好后续工作。乙方负责所派遣助理护士的妥善安置工作。

3. 本合同履行期间，如乙方不能按约定履行职责，或给甲方造成重大经济损失及严重社会影响，甲方可单方面提出终止合同，但应提前 30 天告知乙方，并由乙方赔偿所有损失。

4. 本合同期满后，乙方如想续签，应提前一个月提出书面申请。

八、 争议的解决

双方在履行合同期间发生争议的，应本着实事求是的精神友好协商解决；协商不成，可向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

九、附件

以下内容作为本合同附件与合同正文具同等法律效力一并执行。

附件 1: 助理护士工作岗位及岗位职数

附件 2: 助理护士工作职责

附件 3: 助理护士行为规范

附件 4: 助理护士考评表（预检分诊岗）

附件 5: 助理护士考评表（临床科室助理岗）

十、合同组成

本合同、附件、招标文件、投标文件、中标通知书为本合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

本合同未尽事宜经双方协商一致可以签订补充协议，补充协议、合同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：首都医科大学附属北京安贞医院

法定代表人签字：

甲方盖章：

2022 年 6 月 17 日

乙方：北京善行爱健康管理有限公司

法定代表人签字：

乙方盖章：

2022 年 6 月 17 日



附件 1: 助理护士工作岗位及岗位职数

序号	岗位名称	岗位职数
1	预检分诊护士	28
2	临床科室护士	12
共计		40

助理护士岗位设置

序号	岗位名称	工作时间	人数	位置
1	门诊预检分诊岗 1	7:00-11:00	2	栅栏外
2	门诊预检分诊岗 2	7:00-11:00	2	绿色通道
3	门诊预检分诊岗 3	7:00-11:00	2	玻璃门一道
4	门诊预检分诊岗 4	7:00-11:00	2	手写流调
5	门诊预检分诊岗 5	7:00-11:00	2	安检前
6	门诊预检分诊岗 6	10:00-18:00	2	栅栏外
7	门诊预检分诊岗 7	10:00-18:00	2	绿色通道
8	门诊预检分诊岗 8	10:00-18:00	1	手写流调
9	急诊预检分诊岗 1	7:00-15:00	1	栅栏外
10	急诊预检分诊岗 2	7:00-15:00	1	绿色通道
11	急诊预检分诊岗 3	7:00-15:00	1	玻璃门一道
12	急诊预检分诊岗 4	7:00-15:00	1	手写流调
13	急诊预检分诊岗 5	7:00-15:00	1	安检前
14	急诊预检分诊岗 6	12:00-20:00	1	玻璃门一道
15	急诊预检分诊岗 7	12:00-20:00	1	手写流调
16	急诊预检分诊岗 8	12:00-20:00	2	安检前
17	急诊预检分诊岗 9	16:00-24:00	2	玻璃门一道
18	急诊预检分诊岗 10	00:00-08:00	2	手写流调
19	临床科室助理岗 1	08:00-20:00	10	心脏危重症中心
20	临床科室助理岗 2	08:00-16:00	2	导管室



附件 2：助理护士工作职责

助理护士工作职责	工作内容及职责
1. 预检分诊岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 严格执行医院传染病预检分诊制度。按要求着装，做好个人防护。坚守岗位，24 小时持续排查，坚决把好疫情防控第一关。 2. 认真对所有来院人员进行体温检测及流行病学史的筛查，绝不疏漏一例疑似患者。 3. 仔细询问，有效沟通，礼貌用语，规范操作。及时准确登记。 4. 经预检查出的发热病人，负责陪送到发热门诊，预检人员发现异常或意外情况应及时报告。 5. 严格执行消毒隔离制度，按要求对分诊处进行清洁消毒并记录。
2. 临床科室助理岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 参加集体大交班床头交接班 2. 协助护士保持整个病房环境干净、整齐。 3. 协助完成重症患者的基础护理。 4. 在护士指导下，完成非有创护理操作。 5. 做好科室仪器设备的保养与清洁工作。 6. 做好患者及家属的健康宣教工作。



附件 3：助理护士行为规范

1. 仪容仪表：按照医院的工作要求，仪表着装规范。
2. 言谈举止：使用相关文明用语；禁止在公区喧哗、打闹、嬉戏等不恰当行为。
3. 公共区域、病房内以及在为入院病人服务期间禁止吸烟、饮酒。
4. 禁止谈论入院病人相关所有信息、推销商品、宣传非法言论。
5. 不得随意进出其它入院病人房间，甚至留宿。
6. 有事外出必需找人替班，并告知主管及当班护士。若需短暂离开科室，如采核酸、领取文件、必须告知其他同事，请假外出后必需按时返回，返回病房后亦须向主管及值班护士报告。
7. 禁止私自挪用公区的所有物品。
8. 发现住院病人有异常情况，及时报告主管医生、护士，协助医生、护士进行治疗措施。
9. 乙方人员每年至少需接受 36 小时在职教育训练，训练内容包括医院感染管理、病人安全管理、紧急处理及临床护理操作技能等。
10. 乙方人员上岗前，乙方负责按照甲方要求进行体检，符合甲方要求的才可上岗；每年至少体检一次，并提供体检合格证明。



助理护士考评表（预检分诊岗）

	检查内容	标准
劳动纪律	1、上班时不脱岗	违反规定 100 元/人/次
	2、上班不玩游戏（手机），手机静音或震动状态	违反规定 50 元/人/次
	3、按照医院要求准时上下班	违反规定 50 元/人/次
仪表着装	1、按岗位要求规范着装；工作服合体、整洁，佩戴胸牌	违反规定 50 元/人/次
	2、不戴耳环、戒指、手镯、手链	违反规定 50 元/人/次
	3、不留长指甲，不染指甲；不浓妆艳抹	违反规定 50 元/人/次
	4、不得穿隔离衣进入楼宇或外出	违反规定 50 元/人/次
岗位职责	1、与患者良好沟通交流，协助就诊患者准确填写流调信息	违反规定 100 元/人/次
	2、认真核对流调信息	违反规定 100 元/人/次
	3、正确引导有流调史、有症状的患者到核酸门诊/发热门诊就医	违反规定 100 元/人/次
	4、登记人员信息齐全无缺项	违反规定 100 元/人/次
	5、手卫生合格	违反规定 50 元/人/次
	6、按时完成物表消毒，并登记	违反规定 50 元/人/次
	7、医疗垃圾分类	违反规定 50 元/人/次
	8、防护物资台账管理清晰，登记完整	违反规定 50 元/人/次
存在问题		
督导人员签字		



附件 5:

助理护士考评表（临床科室助理岗）

检查内容		标准
劳动纪律	上班时不脱岗	违反规定 100 元/人/次
	上班不玩游戏（手机、电脑等），手机静音或震动状态	违反规定 50 元/人/次
	按照医院要求准时上下班	违反规定 50 元/人/次
仪表着装	按岗位要求规范着装；工作服合体、整洁，佩戴胸牌	违反规定 50 元/人/次
	不戴耳环、戒指、手镯、手链	违反规定 50 元/人/次
	不留长指甲，不染指甲；不浓妆艳抹	违反规定 50 元/人/次
	不得穿护士服进食堂或外出	违反规定 50 元/人/次
岗位职责	与患者良好沟通交流，了解患者护理需求，评估宣教效果并向护士汇报	违反规定 50 元/人/次
	整理床单位，保持病室按时通风，一日两次	违反规定 50 元/人/次
	负责患者生活护理，保证患者安全、协助进餐。	违反规定 100 元/人/次
	按时巡视病房，有病情变化及时通知护士。	违反规定 100 元/人/次
	协助配合医护人员做好患者日常生活能力与康复训练。	违反规定 50 元/人/次
	认真执行各项护理制度、操作流程。准确及时的完成各项护理工作，防止差错事故。	违反规定 100 元/人/次
	掌握防控疫情、防火防灾的相关知识。	违反规定 100 元/人/次
存在问题		
督导人员签字		

