

# 北京口腔医院安保服务项目合同

甲方：首都医科大学附属北京口腔医院（以下简称甲方）

法定代表人：白玉兴

地址：北京市东城区天坛西里4号

电话：010-57099118

乙方：北京银盾保安服务有限公司（以下简称乙方）

法定代表人：王守银

地址：北京市昌平区北七家镇曹碾村3号

电话：010-69758183

鉴于乙方就保安服务业务具有合法经营资质且在该领域具有丰富的服务经验，为加强甲方的安全保卫等服务，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规，甲乙双方经平等协商，就乙方向甲方提供保安、安检服务事宜，签订本合同。

## 一、保安、安检服务内容

第一条 根据甲方业务需要，乙方为甲方提供保安每月总人数不少于96名（男性不少于82人，女性不少于14人），完成保安服务、安检服务。其中天坛部设置岗位20个，包括管理岗位1个，24小时岗位9个，12小时岗位11个；王府井部设置岗位7个，包括管理岗位1个，24小时岗位1个，12小时岗位5个。具体见下表：

院区	序号	岗位	工作时长	每岗人数	岗位需求人数	备注
天坛部	1	队长		1	1	
	2	西大门（全天）	24	1	4	
		西大门（白天）	12	1	2	
	3	急诊	24	1	4	
	4	病房大厅	24	1	4	
	5	教学楼大厅	24	1	4	
	6	行政一区	24	1	4	
	7	行政二区	24	1	4	
	8	门诊大厅	12	1	2	
	9	门诊楼二层	12	1	2	
	10	门诊楼三层	12	1	2	
11	门诊楼四层	12	1	2		

天坛部	12	正畸楼二层	12	1	2	
	13	急诊综合楼二、三层	12	1	2	
	14	病房楼二层	12	1	2	
	15	病房楼三层	12	1	2	
	16	北大门	12	1	2	
	17	正畸楼	12	1	2	
	18	微型消防站(应急处突兼治安巡逻)	24	3	10	
	19	监控室值机员(中级证)	24	2	8	
	20	安检员(安检证)	24	3	10	
王府井部	1	队长		1	1	
	2	大厅	12	1	2	
	3	北门岗	12	1	2	
	4	安检岗	12	2	4	
	5	门诊楼二三层	12	1	2	
	6	门诊楼四五层	12	1	2	
	7	微型消防站(应急处突兼治安巡逻)	24	2	8	
合计					96	

备注：如遇甲方搬迁或因其他事宜，甲方需调整岗位，应经双方协商一致，另行签订补充协议，不视为甲方违约。

## 第二条 乙方职责如下：

(一) 乙方负责甲方天坛部、王府井部的安全保卫、治安巡逻、消防安全巡查、应急救援、处理突发事件、医警联动、安检等服务；本合同中甲方院区、医院范围、医院区域包含现在及未来租用的行政办公区域，以下不再重复阐述。

(二) 乙方负责甲方院区、各楼内 24 小时治安巡逻（楼内及医院区域）、安全保卫、消防安全、处突事件、楼宇门卫、值勤守护、安检保障等任务。安检过程中确保每个进入医院的人员及携带物 100% 必须经过安检，杜绝一切可疑物品、易燃物品、烟花爆竹、爆炸物、管制刀具、宠物等限制和禁止携带物品进入甲方区域内。

(三) 乙方负责甲方包括但不限于门急诊大厅和病房等密集公共场所滞留的号贩子、票贩子、黑护工、小广告、小商贩、盲流、拾荒及上访等人员的驱赶和清理；协助公安机

关打击号贩子、票贩子、医闹、黑医托、小偷、流氓等违法人员。

(四) 乙方负责甲方院内犄角旮旯或楼道内、急诊内等地横倒竖卧等待住院患者、家属、陪护人员等滞留人员清理；收缴卧具、座垫、被褥包裹等影响环境物品，滞留人员不再影响甲方正常工作进展的，应及时返还，无法返还的，应交至甲方处。

(五) 乙方须积极配合甲方应急指挥中心的任务下达、并快速响应、受其监督考核。

(六) 乙方负责甲方院内防火灾、防盗窃、防爆炸、防抢劫、防破坏、防诈骗、防失窃密、防治安灾害事故及财务押款等安保服务；负责夜间对环境秩序清理、治安巡逻、消防安全巡逻等服务。

(七) 乙方负责保安员宿舍区域范围环境的卫生及安全。

(八) 乙方在两院区分别组建应急分队（含微型消防站），全天候在值班室备勤，负责接听 57099038、57099666 院内报警电话，日常处理各种应急事件、处理突发事件及战时备勤，协助警务室工作，参与保卫处治安管理工作（应急事件需在一至三分钟内完成）。

(九) 甲方遇自然、治安、公共卫生事件（汛灾、火灾、扰乱破坏、医患纠纷、刑事案件、传染病等其他应急事件）时，乙方要采取有效措施、服从甲方工作安排，维护甲方、患者和职工的生命和财产安全，保障良好的医疗、教学、科研和日常工作秩序。

(十) 乙方承诺，根据甲方要求，保证一小时内能够及时增派不少于【6】名的保安人员支援的备勤力量，并做好极端天气的应对服务。

(十一) 完成甲方交给的其他临时性保安服务内容。

(十二) 乙方应于本合同签订前向甲方提交如下资质、信誉等资料，需纳入市政府采购和市医管中心管理规定和标准要求：

- 1、乙方资质、服务、取费、用工、装备、福利、必须符合国家各项规定和管理要求；
- 2、乙方提供到甲方队伍组织架构要完整，任务清晰，责任明确，各项履职、出勤、内务、装备、检查、考核、奖惩等制度完整；
- 3、乙方有完整的在编人员与实际上岗人员，具备经甲方批准的日统计方法、报告制度和增补人员预案，并不定时接受甲方监督、核准、检查及考核；
- 4、乙方每月有安保管理考核指标，并落实监督检查、考核及报告制度；
- 5、乙方提供到甲方履职人员必须持有效资格证件，包括但不限于《保安员证》《安检员证》《中控证（中级）》等证件；
- 6、乙方提供到甲方履职人员必须经过政审，无不良记录；
- 7、乙方提供到甲方履职人员必须着规范统一服装，配备相应装备和器材（均由乙方提供）；

- 8、乙方有社会良好的信誉及与公、检、法、政府沟通能力；
- 9、乙方能主动协助甲方解决社会治安难点、热点等问题；
- 10、乙方应当有工会组织、党团组织及律师，配合甲方完成安保任务和相关事宜；
- 11、乙方应当定期组织安保人员进行体检，保证安保人员身体健康能够满足安保的需要。

(十三) 乙方人员的行为应保证合法、合理，不得作出违背公序良俗、甚至违法行为，否则产生的侵权赔偿均由乙方负责，甲方被迫承担责任的，有权向乙方追偿。

## 二、服务标准

第三条 乙方及其服务人员提供服务的具休执勤岗位、职责范围和纪律要求，由乙方根据甲方的服务需求确定，具体内容作为本合同的附件 1（《首都医科大学附属北京口腔医院保安、安检岗位职责和纪律》）与本合同具有同等法律效力。

第四条 乙方在本合同有效期内，应做到制度齐全、措施有力、管理规范，保证甲方院内及大门口门前三包区域无摆摊设点、黑车、游商和乱贴、乱发广告现象发生，无安全隐患，无责任案件和安全事件发生。

## 三、服务期限

第五条 服务期限：自 2024 年 6 月 16 日 15 时起，至 2025 年 6 月 16 日 15 时止。如遇甲方搬迁，本合同自行终止，不视为甲方违约。双方决定续签的，应当另行签订书面协议。

## 四、服务时间和人员保障

第六条 服务期限内，乙方应按本合同约定的保安、安检服务内容向甲方提供保安、安检服务。乙方安排服务人员提供服务的，应遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律、法规关于工作时间及休息休假的规定，乙方安排服务人员加班的，应当依法支付加班费或安排调休。乙方服务人员与乙方产生的一切劳动纠纷由乙方自行处理，与甲方无关。

第七条 乙方安排的服务人员休假探亲的，需提前 5 日书面通知甲方，经甲乙双方主管部门书面同意，并给甲方留档备案；乙方服务人员休假期间导致本合同约定服务人员人数不足时，乙方应当按照本合同要求，在 2 小时内为甲方补足服务人员并不得影响服务要求、标准及质量。因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方进行追偿，并有权选择在履约保证金或服务费用中予以扣除。

## 五、服务费用标准及付款方式

第八条 服务人员费用合计 5771520（含税）元（大写：伍佰柒拾柒万壹仟伍佰贰拾元整），平均每月 480960 元。甲方有权依照乙方实际提供的服务量及服务质量结算服务费，服务人员数量不足的，甲方有权根据实际情况选择扣减履约保证金或服务费，影响本合同履行的甲方有权要求乙方承担相应的违约责任。

1、乙方收取的服务费应当优先保障向其工作人员支付的工资（包括基本工资、休息日及法定节假日加班费、依法带薪年休假工资等工作人员应依法获得的全部劳动报酬）、社会保险、住房公积金等福利待遇。

2、甲乙双方确认，服务费为甲方向乙方支付的全部费用，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。

3、乙方收款账户信息：

户名：北京银盾保安服务有限公司

开户行：上海浦东发展银行北京安华桥支行

账号：91180154800002218

乙方应保证上述账户信息的真实有效，若发生变更的，应在变更后【5】日内书面通知甲方，因乙方账户信息虚假或乙方未告知甲方账户变更信息而导致甲方无法按时付款的，甲方不承担迟延付款的违约责任。

4、甲方付款前，乙方应向甲方开具等额、合法增值税【普通】发票，否则甲方有权拒绝付款，且该拒付行为不构成甲方违约。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。甲方付款时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况乙方同意不视为甲方违约。

第九条 服务费按月支付，实行后付制，甲乙双方于每月（10）日前进行上一月服务费的核定，经双方书面确认后结算。因核算争议导致甲方延迟付款，不视为甲方违约。

合同期内，甲方将每周进行岗位绩效考核、服务满意度调查、考勤抽查、上级和甲方督导检查，若考核不合格，每发现一次，甲方有权选择要求扣减履约保证金或服务费 1000-20000 元。考核不合格达（2）次，甲方有权解除本合同，乙方应当赔偿由此给甲方带来的全部损失。

第十条 履约保证金

1、乙方应于本合同签订之日起 5 个工作日内向甲方支付¥100000 元（大写：人民币壹拾万圆整）履约保证金（不计利息）。乙方或乙方服务人员给甲方造成损失或乙方承担违约

责任的，乙方确认甲方有权直接从履约保证金中扣除。

2、履约保证金被扣除后，乙方须在 5 个工作日内补足履约保证金至 100000 元，再领取当月服务费。乙方无法补足，甲方有权延迟付款且不承担违约责任或自服务费中抵扣保证金后支付。

3、本合同解除或终止后，甲方扣除违约金额和乙方给甲方造成的损失额后，以实际余存金额无息退还乙方履约保证金，履约保证金不足以弥补甲方损失的，乙方需另行补足差额部分。

4、履约保证金不产生利息。

第十一条 乙方应当为其工作人员投保人身意外伤害商业险（包括人身意外伤害保险、意外医疗保险，人身意外伤害保额【10】万元、意外医疗保额【10】万元）。乙方工作人员为甲方提供服务过程中给甲方或第三人造成损害的，由乙方承担全部赔偿责任。甲方被迫承担的，有权向乙方追偿（包括但不限于有权选择在履约保证金或服务费中予以扣除）。

## 六、双方的权利和义务

第十二条 甲方的权利义务

（一）甲方有权监督乙方依照《中华人民共和国消防法》、《医疗机构消防安全管理九项规定》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》（公安部令第 61 号令），以及甲方各项消防安全管理制度和工作职责、国家相关的劳动政策及其他规章制度，对乙方服务人员的服务进行监督、检查和考核管理，甲方有权要求乙方调换不适合在甲方服务或违反甲方服务要求的服务人员。自甲方提出之日起 1 日内，乙方应当予以调换，并保证不因人员的调换影响本合同的正常履行。乙方服务人员的具体班次安排由乙方负责，并确保在出现乙方人员休息、患病等情况时 2 小时内补齐人员，否则应当承担违约责任并赔偿给甲方造成的全部损失。

（二）甲方有权依据上述规定和本合同附件（相关岗位职责、纪律如有更新，以新版为准），对乙方的服务实行监督管理和具体服务指令性安排，包括监督乙方进行人员调配等；监督乙方对乙方服务人员进行具体执勤岗位、交接班时间、职责范围和勤务安排。

（三）甲方尊重乙方服务人员的服务，对服务人员履行职责的行为予以支持、配合。

（四）因乙方服务人员故意或失职造成甲方财产损失或人员伤亡的，依据相关权威部门的认定，确系乙方责任的，甲方有权要求乙方追究当事人的责任，乙方应与其服务人员承担连带责任，甲方有权直接向乙方追偿；对有重大贡献的保安员，甲方有权建议乙方酌情给予适当奖励。

（五）乙方应确保乙方的服务人员要遵守甲方安全管理制度，如果违反甲方安全管理

制度，每发现一次，甲方有权扣减服务费 1000-20000 元。

(六) 甲方结合岗位需要，有权要求乙方调整乙方配备的服务人员。

(七) 乙方服务人员确需加班时，乙方应按现行法律规定支付加班费或安排调休，安排调休不得影响甲方工作。休假按国家《劳动合同法》中的相关休假规定由乙方安排执行，甲方不再另行支付费用。

(八) 乙方服务人员非服务时间、非服务原因即个人行为所造成的伤害或受到的损失甲方不承担责任，因服务人员服务时间玩忽职守给甲方造成损失的由乙方赔偿，甲方有权选择在履行保证金或服务费中予以扣减。

(九) 甲方天坛部提供 30 名保安员（主要为院内应急人员）的住宿条件、王府井部提供 16 名保安员的住宿条件，其余服务人员住宿事宜由乙方妥善解决。

(十) 甲方有权敦促乙方处理在执勤区域内与外来人员发生争议的矛盾解决，乙方应承担相应责任。

(十一) 甲方要求乙方把安全服务患者、医护人员放在心中最高位置，切实把安保服务与保障医院、服务患者和医护人员，生命及财产安全有机结合。

### 第十三条 乙方的权利和义务

(一) 乙方应监督乙方服务人员严格遵守《保安服务管理条例》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国消防法》、甲方的各项规章制度及本合同附件所规定的岗位职责等规定，承担对服务人员的培训、教育、训练、演练、检查、考核等日常管理，统一着装上岗。

(二) 乙方应以“客户第一，服务至上”为宗旨，坚持半军事化管理，落实队伍建设规范化、行动军事化、服务标准化、作风严谨化、行为法制化、管理制度化、装备现代化的管理，培养服务人员严谨有序的服务作风，并以甲方要求和满意为核心服务目标，维护甲方利益。

(三) 乙方应经北京市公安局行政许可，正式取得保安服务、安检服务经营许可资质，经北京市市场监督管理局注册。乙方及服务人员取得的相关资质有效期应在本合同期限内。

(四) 乙方需向甲方提供安保服务各项安全保卫管理制度等管理文件，经甲方审定后备案；接受甲方监督检查管理工作的实施和制度的落实。

(五) 乙方需向甲方提供服务年度计划、经营目标、服务标准、考核指标等，经甲方审定后备案；接受甲方的监督考核、绩效评判。

(六) 乙方应教育和监督乙方服务人员遵守甲方的各项规章制度，完成甲方委托的治安巡逻、岗位守护、消防巡查、突发事件、火灾救援、安全检查等服务。凡因乙方服务不

到位或人员违规、违纪等问题，造成治安、消防安全责任事故，乙方承担事故的全部责任，甲方被迫承担责任的，有权向乙方追偿。

(七) 乙方应根据甲方需要，提供符合遴选招标文件要求的服务人员，确保乙方的服务人员没有刑事犯罪记录或治安拘留的记录，政审合格，身体素质和业务素质达到甲方要求。乙方确认其提供的服务人员系乙方合法雇佣的员工，且乙方已按照国家相关法律法规的规定与提供服务的人员签署了劳动合同，乙方保证上述服务人员为甲方服务期间在乙方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付及社会保险缴纳等符合法律规定，并且由乙方负责，与甲方无关，乙方未按相关法律规定为上述服务人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生的所有纠纷均由乙方负责处理，并确保不得影响甲方的工作。否则，给甲方造成的损失，乙方需进行赔偿。

乙方提供的服务人员与乙方劳动关系发生变化时，乙方必须提前 30 天向甲方提交书面通知。乙方不得提供已不再与其存在合法有效劳动关系的人员到甲方提供服务。由于乙方原因造成甲方在服务人员与乙方的劳动合同期满后仍然继续为甲方提供了服务，并导致甲方与该人员被有裁决权的机构依法认定形成事实劳动关系的，乙方应承担甲方因此遭受的全部损失。甲方有权将上述损失赔偿在保证金和甲方应付服务费中予以直接扣除或者做出预留，如服务费不足的，甲方有权在甲方与乙方现有或将来签订的合同价款中予以扣除或做出预留。

(八) 乙方应严格履行投标文件内容，接受甲方保卫部门的业务指导，定期按时向甲方上交服务记录、台账、统计数据、报表。

(九) 乙方对甲方消防安全的检查，贯彻落实“谁检查、谁负责”原则，乙方承担消防安全检查项目管理责任；乙方对消防隐患检查敷衍了事、漏查漏检，未能及时发现隐患或发现消防隐患未能及时消除、制止或发现消防隐患未及时上报、整改，造成火灾事故发生，乙方自行承担事故法律责任和赔偿责任，同时每发生一次乙方应当向甲方支付违约金 20000 元。

(十) 乙方委派项目经理天坛部【姓名：公明星 身份证号：142622198506210516 联系电话：13161658081】、王府井部【姓名：赵军辉 身份证号：130528198404221852 联系电话：15701153315】，负责服务项目事宜，安排及督导乙方服务人员的服务，及时处理甲方投诉，并做好与甲方负责人的联系工作。甲方如认为乙方服务存在不符合甲方要求的情况，甲方有权要求乙方指定负责人对服务人员按照甲方的要求进行改进。如乙方拒绝或迟延履行对其服务人员的管理义务，甲方有权自行对乙方的服务人员进行管理。该管理为乙方不履行合同义务时甲方为维护自身权益所采取的救济行为，不属于亦不应被视为甲方



对乙方劳动者劳动过程的直接管理，甲方依据本条对服务人员进行管理后，有权依据本合同及本合同的补充协议（如有）追究乙方的违约责任。经甲方确定，不得随意更换。乙方项目负责人须每日在甲方现场进行协调、指挥、检查并组织人员业务学习、体能训练、专业培训、思想教育、生活管理等日常管理工作，保持通讯畅通；如在合同期限内出现乙方未经甲方同意随意更换项目经理的情况，甲方有权提出赔偿，每发生一次要求支付违约金 20000 元。甲方要求更换的除外。

（十一）乙方服务人员的工资、服务费、服装、加班工资及保险费等由乙方自行承担。

（十二）乙方应按时支付派往甲方服务人员的工资，非因甲方原因导致服务人员工资拖欠等问题由乙方承担责任，甲方被迫承担责任的，有权向乙方追偿（包括但不限于有权选择在履约保证金或服务费中予以扣除）。

（十三）乙方应按照国家及北京市的最新规定为派往甲方的服务人员足额缴纳社会保险，应提供承诺书（见附件）。乙方服务人员在甲方服务期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责，全部费用由乙方承担。乙方服务人员因故意或过失给第三人造成损失的，乙方应与乙方服务人员承担连带赔偿责任，甲方不承担任何责任。给甲方造成损失或甲方被迫承担责任的，由乙方负责赔偿。

（十四）乙方应按时向派往甲方的服务人员发放工资和国家规定的各项费用及其他承诺的费用。因乙方管理工作而造成甲方治安岗位的空岗、脱岗、延时或服务人员不能为甲方提供良好的服务，给甲方带来经济损失，乙方负责赔偿，每发生一次支付违约金 20000 元，情形严重的甲方除追究乙方赔偿外，并可解除合同且不视为违约。

（十五）乙方应保证上岗人员数量和素质，出勤人数达到合同规定人数的 100%。在甲方提出要求后【24】小时内及时更换不称职服务人员；如需调配服务人员，每月调配比例不得超过合同规定人数的 10%，并报甲方书面批准后，方可调配；自觉接受并积极配合甲方每日对服务人员数量进行的核准工作。乙方不得瞒报、谎报、造假。如发生核准数量的结果与合同人数不符，每发现一次，乙方应主动支付违约金 1000-20000 元。

（十六）乙方负责服务人员的思想教育、训练、日常劳动管理以及违纪处理或奖励。因服务人员服务失误，给甲方造成经济损失的由乙方足额予以赔偿，乙方有追究直接责任人权利的权利。对服务中表现突出的服务人员，乙方应按照国家自身奖惩制度给予奖励。

（十七）乙方对甲方的各类信息负有保密的责任，不得以任何形式任何理由向第三方提供或披露，凡因乙方违反规定发生失泄密问题，造成严重后果的，由乙方承担相应的法律责任，本条约定永久有效，不因合同终止或解除而影响其效力。

## 七、双方共同约定的其他条款

第十四条 除本合同另有约定外，乙方提供的服务人员必须具有初中以上文化程度，男身高在 1.70 米以上，女安检员 1.60 米以上，年龄 20 至 40 岁，五官端正、身体健康，无不良嗜好、无精神疾病和智障疾病，无违法犯罪前科。

第十五条 乙方组建的应急分队，担负日常巡逻备勤、处置突发情况、微型消防站值班应急任务；应急分队保安员身高要求在 1.75 米以上，年龄 20 至 40 岁，乙方应确保向甲方提供的应急分队保安员身体强健、反应机敏，人员相对稳定。

第十六条 乙方应遵守服务时间及管理规定，着装统一、佩戴标识、规范执勤、文明服务。

第十七条 乙方应保证为甲方提供保安服务的保安员全部持有“保安员资格证书”，安检员全部持有合法的“安检证（手检证、值机证）”，中控员全部持有合法的“中控证（中級）”，乙方保证以上人员上传信息至政府部门网站并能够进行信息比对，同时向甲方提供原件供查对核验。

第十八条 乙方应保证其服务人员不参加甲方禁止的各项活动，一经发现，经甲方核实后，乙方应当向甲方支付 100000 元违约金；甲方有权要求乙方更换服务人员，情节严重的，有权解除本合同；乙方服务人员涉嫌违法犯罪的，应当移送公安部门。

第十九条 未经甲方书面同意，乙方不得将本服务进行分包或转包其他单位。

第二十条 乙方应对甲方出现问题或突发情况时，确保 3 分钟内做出反应，10 分钟提供解决方案，30 分钟解决问题或有效控制突发情况。

第二十一条 乙方服务人员在执勤中与患者或家属发生争执，引发事端，报警 110 或属地派出所处理，乙方除应维护甲方声誉外，并应在第一时间积极与公安机关配合，维护服务人员权利、利益。

第二十二条 乙方应向甲方提出安全工作方面的合理化建议。

第二十三条 乙方工会组织应对服务人员权益进行维护和管理。

第二十四条 乙方应按照国家及北京市的最新规定为派往甲方的服务人员足额缴纳社会保险，应提供承诺书（见附件 2《社会保险缴纳承诺书》）。同时，乙方按照招标文件要求，签订人员到岗率承诺书（见附件 3《人员到岗率承诺书》）。

第二十五条 乙方积极配合甲方，以适当形式，在规定时间内及区域内进餐。

## 八、合同的变更、解除、终止

第二十六条 经甲、乙双方协商一致，可以变更合同内容。如需变更合同内容，双方签订书面补充协议，补充协议与本合同有同等法律效力。

第二十七条 乙方违反本合同约定的，未能达到规定的管理目标，甲方有权要求乙方限

期整改，逾期未整改或整改后仍不符合要求给甲方造成经济损失的，乙方应向甲方支付违约金 20000 元；同时，甲方有权解除本合同。

第二十八条 乙方在服务中，发生以下所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付违约金 20000 元，并赔偿因此给甲方造成的损失：

- 1、严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；
- 2、乙方人员在服务中发生刑事恶性事件及重大人身侵权伤害行为，情节严重的；
- 3、乙方疏于管理，服务不到位，引发不良舆情，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的；
- 4、乙方发生违约后，在收到甲方书面通知 5 个工作日内仍不能采取补救措施及行动的。

第二十九条 甲方无正当理由逾期未按合同规定向乙方支付费用，经乙方协商后超过三个月仍无正当理由未支付的，乙方可以解除合同，双方对支付费用有争议，甲方迟延付款的除外。

第三十条 本合同自约定的期限届满之日自然终止。

第三十一条 本合同履行期内，甲方因迁建或市政建设征用土地等事由，本合同自行终止，乙方不享有任何经营补偿，双方互不承担违约责任。

## 九、违约责任

第三十二条 在合同有效期内，因发生地震、暴雨、冰雹、火灾等其他不能预见的、其发生和后果不能防止或避免的不可抗力，无法继续履行本合同时，无法履行合同一方应立即通知另一方，并积极采取措施防止损害扩大，因一方未积极采取措施，导致损害扩大的，该方就损害扩大的部分不发生免责。除上述原因及本合同允许解除本合同的约定条款情况出现外，乙方解除合同，须承担全部违约责任，并向甲方支付 100000 元的违约金。给甲方造成的经济损失超过违约金的，对超过部分还应给予赔偿。

第三十三条 乙方服务人员不符合甲方要求的，乙方应在接到甲方通知 24 小时内更换不合格人员；乙方拒绝更换或者更换后仍不符合甲方要求的，甲方有权解除合同，并向甲方支付 100000 元的违约金。乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失并退还甲方已支付的服务费。甲方对乙方违约行为的任何宽限，均不视为放弃对乙方的追究及索赔，也不视为对该等违约行为的认可。

第三十四条 乙方应保证具有资质和能力签订并履行本合同，若违反本项约定，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。同时，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部服务费并向甲方支付【20000】元违约金。

第三十五条 乙方保证安全、文明履行本合同中的义务，且乙方人员不与甲方构成任何

劳动、劳务、雇佣关系，乙方负责其人员的全部费用（包括薪资、保险等）；若发生安全事故、人身损害或财产损失，乙方应承担全部责任，因此给甲方造成损失的，乙方还应全部赔偿，同时，甲方有权解除本合同，乙方除应返还甲方已支付的全部费用外，还应向甲方支付 100000 元的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

第三十六条 乙方保证其提供的服务均合法合规且不侵犯第三方的合法权益，否则，因此造成甲方受到有权机关的处罚或受到第三方的投诉、诉讼、索赔等对甲方不利的后果，应由乙方负责承担全部法律责任和经济赔偿，并且乙方应向甲方支付【20000】元的违约金，赔偿甲方因此遭受的全部损失。同时，甲方有权解除本合同。

第三十七条 除本合同另有约定外，乙方不履行合同约定或者法律规定的其他义务的，经甲方催告后三日内仍拒不改正的，甲方有权解除本合同，并要求乙方向甲方支付违约金 100000 元。

第三十八条 本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方经济利益的减损、因乙方原因导致甲方向第三方支付违约金、赔偿金、罚款以及甲方为证实乙方违约行为所支付的调查取证、公证费用、甲方为寻求救济所支付的诉讼费、保全费、律师代理费、咨询费和法院执行费用、调查取证费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等等全部损失及费用。

第三十九条 双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1、保密内容：在为甲方提供服务中所知晓及获得的包括但不限于录像资料等信息。

2、保密责任：乙方及乙方员工不得故意或过失地泄露本合同约定的保密内容，不得直接或间接向甲方内部无关人员、第三方通过互联网、手机及各式媒体等方式泄露、买卖本合同所列录像资料等信息。

3、违反本条款，乙方应支付违约金 20000 元，并赔偿由于泄密给甲方造成的经济损失和名誉损失。

4、保密期限：永久保密，直至涉密的信息被依法公开为止。

第四十条 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和（或）义务转让给第三方。若违反本项约定，甲方还有权解除本合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付 100000 元的违约金。

第四十一条 乙方违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用，甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

## 十、争议的解决

第四十二条 争议条款解释：对争议条款的解释应根据合同条款的上下语境，参照条款

的通常性和行为惯例理解，从最大限度实现合同目的角度出发，甲、乙双方本着诚实守信、友好协商、兼顾双方利益原则进行解释，或按法律程序解决，向甲方所在地有管辖权的法院提出诉讼。

## 十一、其他

### 第四十三条 通知与送达

1、根据本合同需要一方向另一方发出的要求、通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，用传真或书面方式进行送达。该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序；

2、甲方通讯地址：北京东城区天坛西里4号 邮政编码：100050

甲方项目负责人：常伟

联系电话：57099118

传真：/

邮箱地址：/

乙方通讯地址：北京市昌平区小汤山镇葫芦河村 邮政编码：102211

乙方项目负责人：葛立超

联系电话：13910135832

传真：010-69758183

邮箱地址：yindunzhaobiao888@163.com

3、一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起七个工作日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任；

4、乙方如需更换项目负责人需以书面公文形式报送甲方，并经甲方书面同意后实施。

### 第四十四条 合同生效

1、合同签订地点：首都医科大学附属北京口腔医院天坛部

2、双方约定：双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后本合同生效，本合同一式柒份，甲方持肆份，乙方持叁份，具有同等法律效力。

3、本合同附件附后。该附件同本合同具有同等法律效力。

### 第四十五条 不可抗力

如由于自然灾害以及战争、恐怖事件、大规模流行性疾病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起【3】日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过【5】天（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止合同。

## 十二、附件

- 1、首都医科大学附属北京口腔医院岗位职责和纪律
- 2、社会保险缴纳承诺书
- 3、人员到岗率承诺书
- 4、服务考核方案

(以下无正文)

甲方 (盖章):



法定代表人:

或授权代表

日期: 2024 年 6 月 7 日

乙方 (盖章):



法定代表人:

或授权代表

日期: 2024 年 6 月 7 日

## 附件 1:

### 首都医科大学附属北京口腔医院岗位职责和纪律

#### 一、巡逻哨兵岗位职责

1、按规定的时间、范围和线路对医院室内外公共场所进行巡逻，要注意观察可疑人、事和物，提醒病人看管好自己的随身物品，发现吸烟的要及时制止。室外巡逻要注意医院内各死角，阴暗处，易于隐藏人和物的地方。

#### 2、消防巡查内容:

①疏散通道、疏散指示标志、消防车通道、应急照明和安全出口情况：疏散通道是否畅通，指示标志是否完好，消防车通道是否畅通，应急照明是否完好，安全出口是否畅通。

②消防设施（消火栓、灭火器）和消防安全标志：是否清洁、在位、完整。常闭式防火门：是否处于顺序关闭状态。

③要熟悉各楼层灭火器、壁式消防栓及地下消防栓位置、数量并会使用。如发现失火要迅速扑灭初起火源，同时上报相关部门，事后做好详细登记。

④用火有无违章情况：是否有在非吸烟区域吸烟、随意丢弃烟头现象，是否有室内违规使用明火行为，如点蜡烛、焚香、烧纸、点蚊香等，是否有违规燃放烟花爆竹，食堂动火做饭期间人员是否离开。

⑤电动自行车停放和充电情况：是否违规停放电动自行车，是否有电动自行车违规充电，将电动自行车电池带入室内等现象。

⑥安全用电：是否有私拉乱接电气线路、违规使用大功率电器等。

⑦动火施工作业管理情况：是否严格切割、焊接、防水施工等明火作业管理，动火部门是否按照用火管理制度办理审批手续，并落实现场监护人，在确认无火灾危险后施工，动火施工人员是否遵守消防安全规定，是否超过规定时间和范围动用明火，施工人员是否无证操作或违反操作规程。

3、夜间每小时按规定线路和范围进行巡逻，注意观察有否异常声音、气味和动静等异常情况，发现异常情况及时处置、及时上报，做好相关记录。巡逻后去急诊，其它地方不准逗留。

4、医患之间发生纠纷劝其到门诊办公室解决问题，如患者动手打医护人员，要及时制止，并控制打人者等待公安人员来解决。如果是患者之间发生纠纷，只进行劝解或让其报警，请警察协助解决。

5、每天早上 5:45 开各楼层的大门及楼道门，遇到节日或大的活动根据通知调整开闭

门时间和顺序。每天下班后负责锁各楼层的大门及楼道门，锁门时间为下午 17:30 分，锁门前检查楼内的门、窗、灯、电视、空调、饮水机等电器设备是否锁好、关好，没有关、没锁的作好记录，并报告医院总值班人员，由总值班人员锁门、关窗，如果总值班人员是女同志应陪同其锁门、关窗并将其送回总值班室。如楼内有加班人员，一层预防科门暂不锁，加班人员走后及时将门锁好，避免闲杂人等进入。病房大厅门每晚 21:00 锁门。

6、中午、下午护送各楼层收银员回财务科。在护送过程中时刻保持警惕、沉着冷静、机智勇敢，注意观察护送过程中的人、车等情况，不要和陌生人搭话，遇到突发事件，用对讲机先报地址，后报事情原因，讲话简单、明确、清楚。护送收银员时必须着防刺背心，佩戴警棍，对讲机时刻要保持畅通。熟悉各楼层收银员回财务科的路线，接到护送收银员的命令后应迅速赶到指定的收费处，严密观察周围有无可疑人员，护送过程中要机警。

7、处置各种突发事件时，要及时上报保卫处，做好详细的服务记录。

8、每日做好交接班服务记录。

岗位纪律：

1、执勤时，着装整齐，规范佩戴装备，精神饱满，保持良好形象，高度警惕，文明执勤。

2、在处理医患之间、患者之间的纠纷时，要依法依规履职，要文明用语，礼貌待人。

3、严禁脱岗、漏岗。

4、严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事情。

5、如果因为在岗哨兵不负责任，造成偷盗、打架斗殴、火灾等事件的发生，将视情况给予严肃处理，要求乙方支付违约金 20000 元，违法者追究法律责任。如有突出贡献，及时并正确制止以上重大事件发生的，将建议乙方给予奖励。

二、教学楼岗位职责

1、做好教学楼区域的值守和巡逻服务，快速处理各种突发事件，保障所辖区域内安全运行。必要时，报院警或“110”。

2、熟悉岗位消防器材位置，熟练掌握消防器材的使用，遇到突发火情，要及时处理，同时呼叫监控室和巡逻兵，快速增援处置。必要时，报“119”处理。

3、按规定时间和要求，对教学楼所有区域进行巡查，注意是否有异常声音、气味和动静等异常情况，发现异常情况及时处置，及时上报，消除各种隐患，巡查处置后做好记录。

4、保障教学楼大门及通道畅通。早 6:00 打开教学楼门，晚 22:00 关教学楼大门。

5、熟悉学生登记表名单及照片，如有陌生人进入，应立即上前阻拦并盘问其来意，无



特殊情况，禁止外部人员入内。如来人一定要进入，请示教办值班教师同意后，填写“来客登记表”后方能进入。

6、对于夜间进入的学生，必须检查其是否持有“盖有口腔系章的学生证”，如忘带学生证，应问明其姓名、班级、宿舍、联系电话等，经核实后方可让其进入，并做好登记。如发现有可疑人及时上报。

7、处置各种突发事件时，要同时上报保卫处，做好详细的服务记录。

8、每日打扫室内外卫生，确保室内外干净整洁。做好交接班服务，有遗留问题向下班交待清楚。

岗位纪律：

1、执勤时，着装整齐，精神饱满，保持良好形象。

2、严禁脱岗、漏岗。严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事情。

3、禁止使用岗位电话与外部人员打电话聊天，确保电话畅通。

4、禁止在室内用电热器具。

5、禁止非本室工作人员在此聊天。

6、如果因为在岗哨兵不负责任，造成偷盗、打架斗殴、火灾等事件的发生，将视情况给予严肃处理，违法者追究法律责任。如有突出贡献，及时并正确制止以上重大事件发生的，将给予奖励。

三、门诊楼、急诊综合楼哨兵职责

1、维持门诊楼、综合楼各楼层、区域的就医秩序。医患之间发生纠纷劝其到门诊办公室解决问题，如患者动手打医护人员，要及时制止，并控制打人者等待公安人员来解决。如果是患者之间发生纠纷，要进行劝解或报警，请警察协助解决。

2、熟悉岗位消防器材位置，熟练掌握消防器材的使用，遇到突发火情，要及时处理，同时呼叫监控室和巡逻兵，快速增援处置。必要时，报“119”处理。

3、中午 11:00—12:00、下午 15:00—16:00 配合巡逻岗护送各楼层收银员回财务科。在护送过程中时刻保持警惕、沉着冷静、机智勇敢，注意观察护送过程中的人、车等情况，不要和陌生人搭话，保证对讲机的通畅。遇到突发事件用对讲机先报地址，后报事情原因，讲话简单、明确、清楚。

4、护送收银员时必须着防刺背心，佩戴警棍，对讲机时刻要保持畅通。

5、服从保卫处安排，配合门诊办和急诊科做好区域的安保服务。

6、做好日常服务记录。

#### 岗位纪律：

- 1、执勤时，着装整齐，规范佩戴装备，精神饱满，保持良好形象。
- 2、严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事情，严禁脱岗、漏岗。
- 3、对患者提的问题如果知道要耐心解答，文明用语，不知道的，如询问挂哪个科的号请他去咨询台咨询，如是提建议、意见请他去门诊办公室。

#### 四、北大门岗位职责

- 1、遵守医院的各项规章制度，加强工作责任心，服从命令，听从指挥，遇见领导要敬礼。
- 2、上岗前 15 分钟检查着装，交接班认真仔细，检查执勤用品的完好情况及对讲机是否有电，确保与其它岗位联络畅通。
- 3、对进出的货车及携物进出的人员，要检查其是否有本院物品，如有本院物品，必须让其出示携物证或进出证（印有科室的盖章及科主任的签字），如有出入证，即可放行，若没有，应及时阻拦，并上报值班室，不准私自放行。
- 4、有携带废品出入的人员，一律让其走正门。
- 5、非本院职工严禁将自行车存放于北门车棚，如不听劝阻，将其自行车上锁，给予警告并汇报甲方负责人员。对所有骑自行车的出入人员，必须盘问其来意（尤其在甲方职工正常上下班时间没到之前），盘问时应注意语气要和蔼，避免与来人发生冲突。
- 6、岗上发生任何事情都要进行登记，登记时写明时间、人物、事情原因、经过、处理方法及结果。禁止在登记本上乱写乱画，登记时字迹要工整，遇到重大情况，应及时上报值班室，禁止擅自处理。
- 7、如果因为在岗哨兵不负责任，造成偷盗、打架斗殴、火灾等事件的发生，将视情况给予严肃处理，要求乙方支付违约金 20000 元，违法者追究法律责任。如有突出贡献，及时并正确制止以上重大事件发生的，将建议乙方给予奖励。

#### 岗位纪律：

- 1、执勤时，着装整齐，规范佩戴装备，精神饱满，保持良好形象。
- 2、严禁在岗位上坐卧、吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事情，严禁脱岗、漏岗。如遇有大风、雨雪天气可进入岗亭内执勤，其它时间一律在岗亭外执勤。

- 3、对患者提的问题如果知道要耐心解答，文明用语。

#### 五、监控室岗位职责

1、严密观察监控器、消防报警设备，发现异常情况及时呼叫巡逻岗前去查看或上报。  
2、按操作规程操作监控、消防设备，不得违章操作。当设备出现异常，不得擅自修理操作，应及时向有关领导汇报。

3、其他部门因工作需要查看监控录像时，必须经部门负责人同意，保卫处处长批准（或监控室班长同意）方可查看。

4、负责接听监控室电话，要熟记医院内部的电话号码，如遇咨询，服务要热情、耐心，文明用语。

5、履行交接班手续，本班发生的问题和有待于解决的问题除书面交接外，还必须当面交接清楚。

6、要有团结协作精神，与传达室、巡逻岗人员密切配合做好医院安全隐患服务。

7、保持监控室内卫生干净整洁，下班前要彻底打扫卫生。

岗位纪律：

1、严格遵守本院的各项规章制度，服从上级领导，听从指挥，坚守服务岗位。

2、监控系统的登录用户名和口令设定好后，禁止自行调试监控设备。

3、严禁在监控系统上使用 U 盘、内存、移动硬盘，如有造成系统瘫痪影响工作的，每发现一次，乙方应当支付违约金 1000-20000 元，所造成的经济损失由服务人员个人承担，乙方承担连带责任。

4、值班室禁止用监控室的计算机玩游戏，严禁在岗位睡觉以及做与岗位服务无关的一切事情。

5、严禁非本室工作人员进入，禁止在监控室内会客、聊天。

6、监控录像的内容不得对无关人员讲述，做好保密工作。

7、严禁在监控室内存放易燃、易爆及个人物品，预防火灾，保持室内整洁。

8、电视墙上非正常图像 15 分钟尚未发现，按脱岗处理，每发现一次，乙方支付违约金 2000 元，由此造成的经济损失由违纪者个人承担，乙方承担连带责任。

六、大门岗位职责

1、维护所属区域的秩序，落实疫情防控要求，对可疑的人要进行盘查，禁止摊贩进入。

2、对携带公物出大门的人员，要有关主管部门加盖公章的出门条方能放行。

3、对下班后进入医院的各种车辆，要问清情况，对载物出院的车辆必须有主管部门加盖公章的出门条，要物证相符方能放行。

4、在回答询问及处理问题时，要文明用语、礼貌待人。

5、执行《双休日及节假日接收报纸、信件、汇款单等暂行管理办法》。

- 6、负责给医院的施工队开动火证，开完《动火证》后，要及时通知巡逻岗前去查看。
- 7、有团结协作精神，与监控室、治安巡逻人员、教办传达室、收发室相互配合好服务。
- 8、保持室内及传达室门口区域卫生清洁、下班前彻底打扫卫生。
- 9、本班发现的问题或待解决的问题除书面交接外，必须当面交代清楚，做好交接班记录。

#### 岗位纪律：

- 1、执勤时，着装整齐，精神饱满，保持良好形象。
- 2、严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事。
- 3、在处理问题时，要文明用语，礼貌待人。
- 4、违反以上岗位纪律的一项，每发现一次，乙方支付违约金（200）元，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担全部赔偿责任。

#### 七、行政办公区域门卫岗位职责

- 1、遵守医院各项规章制度，加强工作责任心，服从命令，听从指挥，遇见领导要敬礼。
- 2、上岗前 15 分钟检查着装，交接班认真仔细，检查执勤用品的完好情况及对讲机是否有电，确保与其它岗位联络畅通。
- 3、维护行政楼区域的正常工作秩序，对非本院职工进入要询问，找院领导投诉的患者先联系院办、医务处或保卫处，有人接待后方可让其进入，对其他可疑人员要进行盘问，严禁闲杂人员随便进入。
- 4、在回答问题及处理问题时，要文明用语、礼貌待人，耐心说服、疏导，不得争吵，避免发生冲突。
- 5、以上发生任何事情都要进行登记，写明时间、人物、事情原因、经过、处理方法及结果。禁止乱写乱画，遇到重大情况，应及时上报值班室，禁止擅自处理。
- 6、有团结协作精神，与监控室、治安巡逻及收发室人员互相配合做好服务。
- 7、如果因为在岗哨兵不负责任，造成偷盗、打架斗殴、火灾等事件的发生，将视情况给予严肃处理，每发现一次，乙方支付违约金 1000-20000 元，违法者追究法律责任。如有突出贡献，及时并正确制止以上重大事件发生的，将建议乙方给予奖励。

#### 岗位纪律：

- 1、执勤时，着装规范，仪表端正，精神饱满，保持良好形象。
- 2、严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、打盹、看报纸、玩手机及做一些与执勤无关的事，严禁脱岗、漏岗。

3、热心、耐心对待来访人员。

#### 八、应急队员（微型消防站）职责

1、学习国家有关治安、消防安全工作的法律法规，熟知医院消防管理、应急处置制度和工作预案。

2、熟练使用院内所有治安、消防器材，且定期保养，保障所有器材完好可用。

3、协助微型消防站站长宣传消防安全知识，提高职工自防自救能力。

4、开展防火巡查工作，查找安全隐患，提出整改意见和建议。

5、自觉学习应急处突、消防知识和技能，积极参加训练和演练。

6、遇有突发情况，3分钟内到达现场，携带装备齐全，并及时处置。

#### 岗位纪律：

1、微型消防站实行全时段值班备勤制度，每班6名队员，其余人员做好备勤服务。

2、值班队员负责医院所有区域范围内的治安综治巡查、消防巡查、火灾防控和设施设备巡检等服务。

3、值班队员应详细记录值班期间发生的重要事项，及时处置突发情况。

4、备勤人员应在站内开展学习、培训工作，且保持通讯畅通，24小时接听天坛部57099038、王府井部57099666院内报警电话，做好随时出动的准备。

#### 九、病房楼、正畸楼哨兵职责

1、做好病房楼和正畸楼区域的值守和巡逻服务，快速处理各种突发事件，保障所辖区域内安全运行。必要时，报院警或“110”。

2、熟悉岗位消防器材位置，熟练掌握消防器材的使用，遇到突发火情，要及时处理，同时呼叫监控室和巡逻岗，快速增援处置。必要时，报“119”处理。

3、按规定时间和要求，对病房楼和正畸楼所有区域进行巡查，注意是否有异常声音、气味和动静等异常情况，发现异常情况及时处置，及时上报，消除各种隐患，巡查处置后做好记录。

4、耐心解答患者提的问题，要文明用语，若不知道所提问题，建议患者去咨询台或门诊办和医务处询问。

5、医患之间发生纠纷劝其到门诊办公室解决问题，如患者动手打医护人员，要及时制止，并控制打人者等待公安人员来解决。如果是患者之间发生纠纷，只进行劝解或让其报警，请警察协助解决。

6、处置各种突发事件时，要同时上报保卫处，做好详细服务记录，

#### 岗位纪律：

1、执勤时，着装整齐，规范佩戴装备，精神饱满，保持良好形象，高度警惕，文明执勤。

2、在处理医患之间、患者之间的纠纷时，要文明用语，礼貌待人。

3、严禁脱岗、漏岗。

4、严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事情。

#### 十、安检员职责

1、安检员必须持有合格有效的安检证，能够熟练使用安检设备。安检过程中确保每个进入医院的人员及携带物 100%必须经过安检，杜绝一切可疑物品、易燃物品、烟花爆竹、爆炸物、管制刀具、宠物等限制和违禁物品进入医院。

2、安检员要有良好的职业道德和服务态度，严格执行医院的各项规章制度。对病人及家属要以礼相待。

3、安检员在日常服务中发现不安全因素应及时上报医院管理人员。

4、安检员认真阅读、学习医院的安检方案、预案，参加防火、防恐暴培训，发现火情及暴力事件等危险突发事件时能够及时应对，快速处理。

5、应做好极端天气的应对服务。

#### 岗位纪律：

1、执勤时，着装整齐，规范佩戴装备，精神饱满，保持良好形象，高度警惕，文明执勤。

2、在遇到医患之间、患者之间的纠纷时，要文明用语，礼貌待人。

3、严禁脱岗、漏岗。

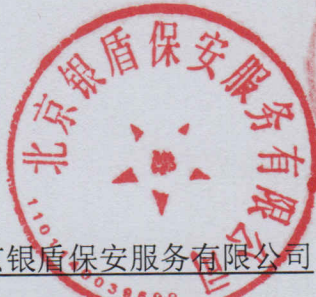
4、严禁在岗位上吸烟、酗酒、吃东西、看书报、打盹、玩手机及做一些与岗位无关的事情。

附件 2：社会保险缴纳承诺书

致：首都医科大学附属北京口腔医院

我公司承诺，提供服务的服务人员均系我公司合法雇佣的员工，且我方已按照国家及北京市相关法律法规的规定与提供服务的工作人员签署了劳动合同，我方保证上述服务人员为贵院服务期间在我方与该人员劳动合同有效期内，其工资支付及社会保险缴纳等均由我方负责，与贵院无关，如我方未按相关法律规定为上述服务人员提供相应薪资、福利待遇、缴纳各种社会保险及医疗费等事项，由此产生的所有纠纷均由我方负责处理，与贵院无关，并确保不影响贵院的工作。否则，应支付违约金（100000）元，给贵院造成的损失，我方需进行赔偿。

特此承诺！



承诺方法定名称：北京银盾保安服务有限公司

地址：北京市昌平区北七家镇曹碾村3号

电话：010-69758183 传真：010-69758183

电传：无 邮编：102211

承诺方授权代表签字：葛强（承诺方盖章）

承诺日期：2024年5月23日





## 附件 4：服务考核方案

一、目的：加强安保队伍的建设，促进安保服务规范管理。同时提高和调动服务人员的工作积极性和责任感，实行鼓励先进，鞭策落后，实现绩效的持续改进，并以绩效考核结果作为支付服务费的依据。

二、适用范围及考核时间：适用于所有保安员、安检员。考核时间：每周不定期。

三、考核依据：各岗位职责及行为规范、《考核记录表》。

四、考核方式：

- 1、乙方自行考核。
- 2、甲方保卫处考核。
- 3、满意度调查及投诉情况。

五、考核程序及结果的运用：乙方日常自查，甲方定期抽查，满意度调查及投诉情况。结合以上考核进行综合打分：90 分以上的支付 100%服务费，80-89 分的支付 90-99%服务费，70-79 分的支付 80-89%服务费。甲方有权酌定在此期间支付的服务费。69 分以下的经甲方督促 5 个工作日内未整改的可以解除合同，并拒绝支付当月服务费。

六、考核标准

考核标准是针对乙方在岗执勤情况的考核。如发生本合同第二十七条、第二十八条所列情形的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

### 乙方服务人员岗位考核表（保卫处考核表）

考核岗位：                  考核时间：                  考核人签字：                  被考核人签字：

考核项目	考核内容	分值	实得分
仪表	统一穿着制服佩戴必要装备。保安服整洁，衣钮齐全扣紧。	2	
	头发整洁，不得留长发、大鬓角和胡须。定期洗澡身上不得有异味。	1	
服务态度	使用规范礼貌用语，普通话交流，热情、微笑服务。	2	
	举止文明大方，动作手势规范。	1	
	服务意识良好，能够积极接受员工和患者意见，不与患者职工发生争吵或有失敬、失礼的行为。	5	
服务纪律	按规定作息时间提前 10 分钟到岗交接班。	1	
	上班时不擅自离岗、脱岗、串岗、睡岗。	5	
	不聚众闲聊、不做与本职工作无关的事情（玩手机等）。	1	
	不乱丢杂物，不得随地吐痰，工作场所内严禁吸烟。	1	
	不酗酒上岗。	5	
	当班不会亲友、不当众打电话聊天。	1	
	诚实公正、团结同事、不聚众赌博、不酗酒闹事、不打架斗殴。	5	
	不得散布猜疑与医院有关的各类情况及需要保密的事项。	1	
	当值勤时，发生案件及时处理、报告。	5	
	按规定时间如实填写服务记录。	1	
	未人为损坏或丢失警戒装备。	1	
	捡拾物品及时妥善处理。	1	
	严格执行来访问询、登记制度。	1	
	谢绝明显的精神病患者，乞讨者，醉酒者，拾破烂者进入医院。	1	
	对未经医院相关部门批准的考察学习团队在我院拍照予以制止。	1	
	未发现医托、黑救护、小广告、号贩子及其他不法分子在我院活动。	2	
	对影响医院形象的行为进行制止。	1	
上班期间未在医院内吸烟。	1		

	无其他违规行为。	4	
服务技能 及岗位职 责	会使用对讲机、执法仪、反恐防暴设备、安检仪（安检员）等 各类治安器械。	10	
	消防安全“四个能力建设”、四懂四会（会使用各类消防设施）	10	
	熟悉各类应急处置流程，并及时处置。	10	
	各岗岗位职责，按不同职责考核。	10	
	未被投诉，或被投诉，经发现不属实的。	10	
“一票否 决”项	严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；乙方人员在服 务中发生刑事恶性事件及重大人身侵权伤害行为，情节严重的； 乙方疏于管理，服务不到位，引发不良舆情，影响甲方的工作 秩序，给甲方造成不良影响的。	100	
合计			
备注	1、队员考核成绩与服务费挂钩。 2、服务人员总和成绩占乙方服务费 40%。 3、计算方法为：（实际得分总和/考核次数）*0.4		

### 乙方服务人员考核表（保卫处考核表）

考核时间：

考核人签字：

保安队长签字：

考核项目	考核内容	分值	实得分
人员保障	保安队长 1 人。	1	
	普通保安员必须具有初中以上文化程度，男保安员身高在 1.70 米以上，女安检员 1.60 米以上，年龄 18 至 45 岁，五官端正、身体健康，无不良嗜好、无精神疾病和智障疾病，无违法犯罪前科。	5	
	应急分队 10 人，身高要求在 1.75 米以上，年龄 18 至 45 岁，应急队员相对稳定。	10	
	保安员全部持有“保安员资格证书”。安检员全部持有“安检证”，中控员持有“中控中级证”	10	
	提供保安员、安检员的身份证复印件、政审证明、照片、劳动合同等，以便甲方备案存档。	5	
	保安员和安检员有变化的必须提前通知保卫处，在征得保卫处同意后方可更换，更换时需一并将保安员和安检员的基本信息（身份证信息、照片当天、政审证明、保安证）书面告知甲方。	2	
	及时足额向保安员支付劳动报酬，未克扣。	1	
	未使用临勤。	2	
	依照保卫处要求配备人员，未缺岗缺勤。	5	
培训	对服务人员进行培训、思想教育，熟悉岗位，经考核合格后上岗。	10	
	每周进行治安和消防再培训、训练并考核合格，做好记录。	5	
日常管理	制度齐全、管理规范。	5	
	定期检查服务人员服务执行情况，对服务过程进行管理，对不合格服务进行纠正。	5	
	院内及大门口门前三包区域无摆摊设点、黑车、游商和乱贴、乱发广告现象发生，无责任案件和安全事件发生。	3	
	不参与甲方禁止的各项活动。	3	
	维护医院公共秩序、对负责区域内重点部位、重点区域进行加	5	

	强巡逻，发现问题立即处理及时上报。（两小时巡查一次）。		
	不酗酒、赌博和打架斗殴，不参加各类迷信邪教、传销等非法活动。	3	
	按规定熟练掌握使用消防设备、安保器械。	5	
	在遇有紧急或突发事件时，按应急预案及甲方要求采取有效措施制止事态的发展，保护好现场，维护好秩序。	5	
	内务良好，宿舍严禁吸烟，未违规使用电器。	5	
	服务人员不与灰色人群勾结。	5	
“一票否决”项	严重侵害甲方利益或违反国家法律及相关规定；乙方人员在服务中发生刑事恶性事件及重大人身侵权伤害行为情节严重的；乙方疏于管理，服务不到位，引发不良舆情，影响甲方的工作秩序，给甲方造成不良影响的。	100	
合计		100	
备注	1、保卫处每周不定期对乙方考核一次以上。 2、考核分数占服务费分值 40%。 3、分数有分歧商量解决，甲方有最终决定权。 4、计算方法为：（实际得分总和/考核次数）*0.4。		

保安服务满意度调查表

调查时间：

评价内容	分值	评价分数
仪容仪表	10	
服务态度	20	
服务纪律	10	
服务技能	10	
岗位职责	20	
响应时间	20	
其他	10	
合计	100	
备注	1、不定期进行评价。 2、成绩占总服务费分值 20%。 3、计算方法：总成绩/评价次数*0.2。	

## 法定代表人授权委托书

首都医科大学附属北京口腔医院：

本授权书声明：注册于 北京市昌平区北七家镇曹碾村 3 号 的 北京银盾保安服务有限公司 法定代表人 王守银、董事长 授权在下面签字的 葛立超 (身份证号码 370921198408165134)、副总经理 为本公司的合法代理人，代表本公司与贵院签订《北京口腔医院安保服务项目合同》及办理相关业务事宜。

本授权书有效期限与所签订合同服务期限一致，特此声明。

单位名称（公章）：北京银盾保安服务有限公司

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_



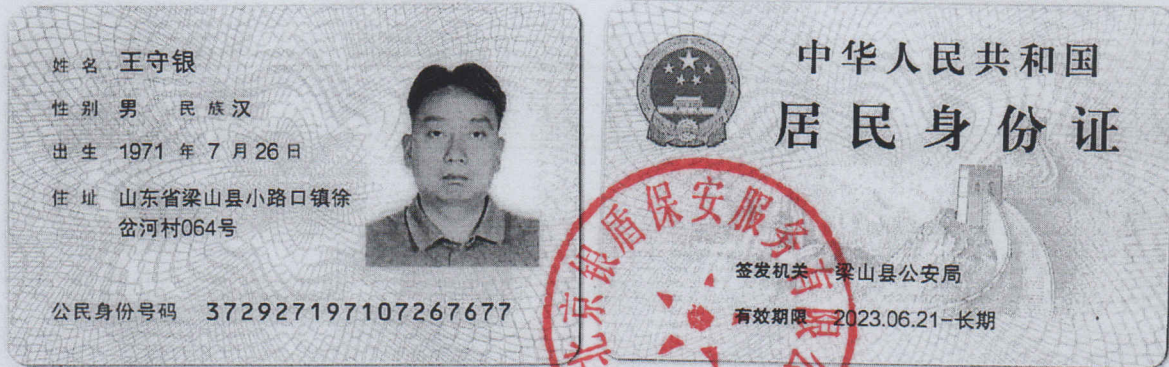
授权代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

*葛立超*

日期：2024 年 5 月 23 日

附：法定代表人身份证复印件和被授权人身份证复印件。

### 法定代表人身份证复印件



### 被授权人身份证复印件

