

盐城市中医院物业管理服务项目

合 同

委托单位：盐城市中医院

受托单位：江苏瑞宇企业管理有限公司

签订日期：2025 年 11 月 12 日

签订地点：盐城市中医院

委托单位：盐城市中医院（以下简称甲方）

受托单位：江苏瑞宇企业管理有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，并根据盐城市政府采购中心盐城市中医院物业管理服务项目公开招标的结果，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对盐城市中医院实行专业化物业管理，签署本合同，以便共同遵守执行。

第一条 物业基本情况

- 1、物业名称：盐城市中医院物业管理服务项目
- 2、坐落位置：盐城市人民北路 39—53 号

第二条 特别约定

1、所有物管工作不受节假日、昼夜、天气、季节的影响，无条件服从业主的作息时间和要求。

2、由于乙方的原因，给国家、甲方或第三方造成的损失与伤害，所涉及的行政的、法律的、民事的责任由乙方全部承担。

第三条 委托管理服务事项

盐城市中医院门急诊大厅，各诊室、候诊区、楼梯通道、走廊、楼层卫生间、电梯、三十个住院病区、ICU、手术室、内镜中心、院区室外广场及绿化带等整个医院区域内外的卫生保洁，病员陪检、物资及病员餐配送、标本送样、煎药、运药、制剂加工、被服洗涤、医疗废物收集、生活垃圾收集、水电维修、电工值班、集体宿舍管理保洁、导医等后勤服务工作。具体内容及要求详见招标文件第四章采购需求。

第四条 委托管理主要服务内容

1、环境卫生保洁：

（1）室内：大厅、病房、楼梯通道及扶手、走廊、茶水间、楼层卫生间、洗衣间、医生护士值班室、会议室、垂直电梯、扶梯、公共部位的门、窗、标牌、消防栓等公共设施的卫生保洁及垃圾清运。

(2) 室外：医院区域内的道路、广场、画廊、宣传牌、绿化带、电动门、吸烟亭、垃圾桶、标牌等的卫生保洁及垃圾清运。医院区域外门前包干区域的道路、绿化带等卫生保洁及垃圾清运。

2、会议服务、文件收发、缝补

保证会议室、教室干净整洁，随时备用，并做好茶水供应，负责医院被服的缝补。

3、电工值班、水卫设施维修

协助负责配电间值班，水电设施维修。

4、煎药、药品搬运及制剂加工服务

按照岗位设置、服从管理，按要求做好煎中药、制剂加工及药品的配送服务工作。

5、送检、陪检、物资、手术器械消毒、配合食堂做好病员餐配送等工作及医疗废物、生活垃圾收集服务

(1) 接送住院病人检查。

(2) 收集标本和报告单发放。

(3) 做好住院病人的陪检服务。

(4) 病区使用物资的配送和医疗废物、生活垃圾收集清运。

6、被服洗涤服务

负责全院被服、床单、枕套、手术巾、治疗巾等洗涤和收发服务。

7、宿舍管理

负责宿舍公共部位的卫生保洁、住宿人员登记、车库车辆停放秩序管理以及公共区域设施安全巡查防范工作。

8、导医服务

导医人员必须熟悉医院的整体布局、诊室方位、各科专家诊疗范围和开诊时间，热情接待每位患者，切实做到微笑服务，做到正确导诊。维护责任区、候诊室、诊室的秩序与环境卫生。

9、其他服务

完成上级及医院指令性任务或相关性工作。

第五条 合同价款

本项目物业服务费一年总价为人民币（大写）：壹仟壹佰柒拾玖万壹仟叁佰壹拾伍元肆角柒分（¥：11791315.47 元）。该费用包括人员工资及节假日加班费等补助、社保费、区域清洁费、办公费、固定资产折旧费、法定税费及公众责任保险费和合理利润外，还应包括：管理、劳务、培训、体检、国家法定假日加班、高温补助、服装、保修、特殊岗位补贴、宣传服务、风险、税金及政策性文件规定等各项应有费用，以及为完成招标文件规定服务工作所涉及的一切相关费用。

第六条 合同期限及付款方式

1、本次物业管理服务期限 2 年。本合同服务期限为 1 年（含 3 个月试用期），服务期限开始时间以签定合同日期为准（即自 2025 年 10 月 27 日 至 2026 年 10 月 26 日 止），一年合同服务期限内无连续两个月考核不合格或累计三个月考核不合格情形的可续签第二年合同。

2、付款方式：

（1）预付款支付时间：合同签订后，甲方收到预付款发票后 10 个工作日内，预付款支付比例：合同金额的 17%（在签订合同时，如乙方明确书面表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，经双方协商甲方可就预付款比例作相应调整）。

（2）尾款支付时间：试用期（3 个月）期满，考核合格后，付试用期期间的物业管理服务费用（扣除对应的预付款，如不够则在后期付款中扣除）。如果未能按合同、招标文件、投标文件履约的，试用期结束后，终止合同，履约保证金不予退还，并不支付试用期间的物业管理服务费用，同时乙方应在 15 天内退还甲方已支付预付款。试用期满后，物业管理服务费的支付采用每月考核，按月支付（扣除对应的预付款），即甲方于每月的次月 15 日前对上月的物业管理服务

工作进行考核，并支付上月物业管理服务费(在乙方向甲方提供等额增值税发票后，甲方在 10 个工作日内以转账形式支付给乙方上月物业管理服务费；如果乙方不能按时提供或提供的材料不齐全或不符合要求，甲方有权拒付物业管理服务费并终止合同)。如一年中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，甲方有权终止合同，重新选择新的物业管理服务企业。

第七条 结算方式

1、本项目采用“固定总价”合同，合同实施过程中中标总价一律不予调整（除甲方调整项目内容或合同约定调整外）。

2、结算价=中标总价±甲方调整项目内容或合同约定调整价款。

3、因乙方自身原因造成工作量增加的，乙方无权要求任何补偿。

注：服务期内，如政府出台文件对盐城市最低工资标准、社保费率或基数、住房公积金费率或基数、税金费率等进行政策性调整的，乙方应按相关规定执行，但中标价（合同价）不变；如甲方有增减人员的，结算时可以按相同的报价按实结算。

第八条 履约保证金

1、乙方交纳人民币 589565.77 元作为本合同的履约保证金。

（备注：履约保证金金额为合同金额的 10%，甲方对 AA 评级及以上政府采购投标人（需提供信用管理部门备案的第三方信用报告，且信用报告通过“信用盐城网”可查实），降低履约保证金缴纳比例为合同金额的 5%）

2、确需收取履约保证金的，履约保证金的缴纳形式：

2.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交履约保证金。依据《关于在全省政府采购领域推行电子履约保函（保险）的通知》，鼓励乙方自愿使用电子履约保函（保险）代替缴纳履约保证金。

2.2 如以履约保函（保险）形式缴纳履约保证金，乙方可通过政府采购电子履约保函（保险）平台（www.jsdzbh.com）在线申请履约保函（保险）。

2.3 合同履行结束后，甲方应及时退还交纳的履约保证金。

2.4 履约保证金的退还:

2.4.1 方式: 无息退还至乙方缴纳履约保证金的账户。如为保函, 在到期时自行失效。

2.4.2 时间: 验收合格且甲方收到发票后 30 日内。

2.4.3 条件: 按合同要求全部履约完成并经甲方验收合格, 且甲方收到乙方出具的发票。

2.4.4 不予退还情形:

除不可抗力情况外, 乙方出现下列情形之一的, 其履约保证金, 甲方将视情节决定不予退还或部分不予退还。

(1) 乙方无正当理由拒绝签订合同的, 或者在签订合同时向甲方提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的;

(2) 乙方不履行与甲方订立的合同的;

(3) 乙方所供货物或服务不符合招标文件规定要求的;

(4) 乙方采取欺骗、弄虚作假方式投标的或与其它投标人串通投标的;

(5) 乙方将合同内容转包、违法分包的;

(6) 乙方故意捏造事实或伪造证明材料, 进行虚假恶意投诉或反映的。

2.4.5 逾期退还的违约责任: 甲方逾期无故未退还履约保证金的, 按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费, 但因乙方自身原因导致无法及时退还的除外。

第九条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对乙方进行业务指导、督查。

2、审定乙方拟定的物业管理制度。

3、检查、监督乙方管理工作的实施及有关物管制度的执行情况。

4、向乙方提供管理运作所需的办公室。

5、指导乙方做好物业管理工作, 对乙方主要物管费用的使用情况有知情权、建议权。

6、按时向乙方无偿供应工作需要的保洁工具及耗材。

7、甲方每月对乙方的服务情况进行考核。主要考核乙方的人员配备、服务及履行岗位职责等情况。甲方考核实行百分制考核，90分达标。甲方考核小组对每月考核的情况进行反馈，根据考核的结果进行督促整改，低于90分，每降低一分，在每月甲方付乙方费用中扣支500元。

8、甲方在下列情况下可解除或终止与乙方签订的协议，不视为违约：

（1）乙方连续两个月考核或累计三个月考核低于90分，甲方有权终止与乙方签订的合同。

（2）遇有国家或地方政府的政策原因或医院重大决策调整以及发生不可抗力因素，甲方有权解除与乙方签订的协议，所造成的损失由双方协商解决。

第十条 乙方的权利和义务

1、制定物业管理制度，加强管理，严格认真地定期督查考核，并征求甲方管理人员意见，奖惩兑现，乙方将考核情况整理归档。

2、物业服务人员均由乙方招聘、管理和使用，工资、福利待遇等均由乙方负责。根据《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定，乙方自行缴纳在甲方服务人员的各项社会保险费用并发放按国家规定享有的各种福利待遇。

3、特殊工种人员必须经过培训并具备相应资格证书，培训费用由乙方承担。

4、乙方在工作期间必须节约和使用耗材，杜绝浪费，对甲方相关房屋、设备、家具等人为造成损坏或由于工作不到位等原因造成甲方财产损失的，要依法赔偿，并追究相关人员责任。

5、乙方工作人员要统一着装，所有人员一律挂牌上岗。

6、乙方服务人员必须文明服务、安全操作，所有服务人员的人身安全和经济责任，均由乙方负责。

7、物业服务所需机械设备、设施，除甲方提供的外，其它由乙方自行提供。

8、乙方服务人员必须遵纪守法，同时遵守医院相关规定，如出现违纪违规的行为，乙方负责教育和处理，并承担相应法律和经济责任。

第十一条 管理目标

总体要求：乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项管理服务的工作标准和考核办法），取得甲方同意后，作为本合同的必备附件。

第十二条 合同的构成

- 1、本合同书；
- 2、本招标文件；
- 3、中标人投标文件；
- 4、盐城市中医院物业管理服务考核办法（简称《考核办法》）；
- 5、国家相关法律法规。

第十三条 考核标准及履约办法

甲方根据《考核办法》对乙方进行考核，乙方如在服务过程中管理指标未达到承诺标准，且一年中连续有两个月考核不合格或累计三个月考核不合格，则甲方有权单方面解除本合同，并扣除履约保证金（考核办法详见本合同附件2）。合同期满后，如未因故扣除履约保证金，在双方完成交接后甲方无息退还履约保证金。

第十四条 违约责任

- 1、因甲方违反本合同第九条，造成乙方未完成规定管理目标或直接造成经济损失的，乙方可要求甲方限期整改或终止合同，并有权要求甲方给予赔偿。
- 2、因乙方违反本合同第十条，造成未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，甲方可要求乙方限期整改或终止合同，并有权要求乙方给予赔偿。
- 3、因甲方房屋建筑、设施（设备）质量或安装技术不良等原因造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。事故的发生原因，以行业主管部门的调查鉴定结论为准。
- 4、物业服务人员在工作中不负责任，玩忽职守，发生重大责任事故的，依

法追究法律责任。发生一般责任事故的，视事故责任大小处以辞退当事人、罚款、终止物业管理合同等措施。

5、本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

6、甲乙双方任何一方均不得无正当理由提前变更或解除合同。如乙方无正当理由退场，扣除全部履约保证金，如因甲方原因，甲方提出提前解约，全额退还乙方所缴纳的履约保证金。

7、乙方如果未能按合同、招标文件履约的，终止合同，履约保证金不予退还，并不支付服务期间的物业服务费用。甲方有权终止合同的履行，乙方应承担相应的完全责任，包括赔偿因此而给甲方及第三人带来的相应损失。

8、合同签订且开始履行之日起，乙方所有服务人员必须按要求持证上岗，有一个不符合视为违约，甲方可终止合同，不予退还其履约保证金，乙方承担相应法律责任。

第十五条 其它事项

1、双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、合同规定的管理期满，本合同自然终止。合同期满并完成与后续物业管理服务企业的衔接后，方可退出，经甲方验收合格，退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案等资料，同时退还履约保证金。

3、物业服务合同签订后，乙方须与新一轮物业管理服务企业之间应当做好交接工作。合同终止时，乙方须与后续物业管理服务企业之间应当做好交接工作。

4、在履行合同中发生纠纷，双方应协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼，因此而产生的包括但不限于诉讼费、律师费、保全申请费、保全保险费用、交通费等均由败诉方承担。除诉争事项外，合同中的其他内容仍需履行。

5、合同未尽事宜，按《中华人民共和国民法典》和国家其他相关法律法规的有关规定由甲、乙双方协商解决。

6、本合同连同附件共17页，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自签订之日起生效。

附件 1：物业服务安全协议

附件 2：物业服务考核办法

甲方（盖章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

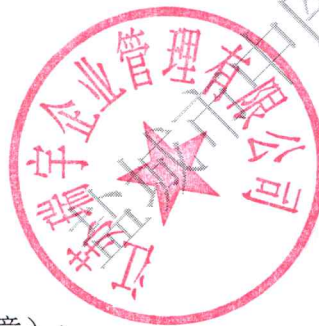


[Handwritten signature]

乙方（盖章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：



[Handwritten signature]

签订日期： 2025 年 11 月 12 日

附件 1：物业服务安全协议

物业服务安全协议

委托单位：盐城市中医院（以下简称甲方）

受托单位：江苏瑞宇企业管理有限公司（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国民法典》及《物业管理条例》、江苏省相关管理条例及其实施细则等国家、地方有关物业管理法律、法规和政策。在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方实行专业化、企业化的物业安全管理订立本协议。

一、服务范围

盐城市中医院物业管理服务项目，服务工作内容范围具体详见项目需求，甲方保留对服务内容进行适当调整的权利。

二、协议期限

本协议期限为1年，自2025年10月27日起至2026年10月26日止。

三、甲方权利及安全责任

- 1、与乙方议定年度管理计划、费用概预算、决算报告。
- 2、对乙方的管理实施监督检查，每月全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，有权终止合同。
- 3、甲方有权对乙方的安全管理工作及质量进行监督，若发现问题及时告知乙方，并有权要求乙方改善，达到甲方标准。
- 4、甲方有权监督乙方员工的工作，可以要求乙方随时更换，由此产生的责任甲方可要求进行赔偿。
- 5、甲方应向乙方提供要求所需的非管理有关资料，支持乙方工作。
- 6、甲方依据实际情况向乙方无偿提供安全有效的取水、用电资源。
- 7、甲方有义务教育乙方员工遵守现场安全管理要求，服从有关管理，共同安全环境。
- 8、甲方允许乙方使用乙方公司的工作证件在甲方项目现场佩戴使用。

9、法规政策规定由甲方承担的其他责任。

四、乙方权利及安全责任

1、根据有关法律、法规政策及本协议的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项安全管理活动，但不得损害甲方的合法权益。

乙方制订安全管理的各项管理办法、规章制度、实施细则等制度条文严格实施。遵照国家、地方物业管理服务规定，按物业管理的服务项目、服务内容、服务深度，严格按合同规定的收费标准收取。

3、未经甲方书面同意，乙方不得将本合约约定项目直接或者间接方式转包或者分包给第三方及其他个人。

4、接受主管部门及有关部门的监督、指导，并接受甲方的监督。

5、乙方有义务按照本协议书约定的工作范围和执行标准，遵照甲方规定时限，保质保量完成工作任务。

6、乙方保证有安全管理队伍负责承揽的安全管理工作项目（包含管理人员、轮换休假人员），必须保证甲方提出的安全管理任务。乙方须向甲方提供有关《人员编制表》、《岗位责任制度》及其他管理制度。

7、乙方有责任按照本协议书约定工作内容提供必要的人力和安全管理需要的装备。

8、乙方必须做好物业管理区域内的安全防范工作。发生安全事故时，乙方在采取应急措施的同时，应当及时向甲方有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

9、乙方有义务接受甲方的工作监督和检查。乙方所有员工禁止在甲方范围内吸烟、打牌及赌博、严禁饮酒。

10、乙方员工在工作期间，若因乙方管理的过失造成的甲方人员伤亡、财产损失和乙方人员伤亡、财产损失均由乙方负责。

11、乙方员工在做好安全管理服务的同时，必须遵守甲方有关的管理制度，严守甲方、病人保密制度，配合维护好甲方的整体形象。

12、建立本物业的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

13、乙方需按照相关法律法规的规定，为员工办理有关劳动雇佣手续和劳动保障手续及相关劳动保险。

五、违约责任

1、如乙方违反安全生产规定，造成甲方未完成规定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方全额赔偿。甲方有权要求乙方限期整改，如在限期内不整改的，超时一天罚款 1000 元，并且甲方有权终止合同。

2、因乙方管理不善或宣布或被地方法院判定破产，本合同自动终止，双方不承担对方任何经济纠纷。

六、工作联系和保密制度

1、甲、乙双方应建立工作联系制度，相互通报管理组织架构，每季度不少于一次召开工作联系会议，洽商和协调处理有关安全管理及日常管理工作。

2、乙方派驻管理人员变更应提前 1 个月以书面形式告知对方，并确认相关派驻管理人员紧急联络方式。

3、甲、乙双方工作衔接均以书面形式进行，并由双方全权派驻代表签署意见。

七、其他事项

1、双方可对本协议的条款进行修订更改或补充，以书面签订补充协议，补充协议与本协议具有同等效力。

2、协议规定的管理期满，本合同自然终止。协议期满并完成与后续物业服务企业的衔接后，方可退出，经甲方验收合格，退出本物业管理时必须向甲方移交全套档案等资料，同时退还履约保证金。

3、本协议执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

4、在履行协议中发生纠纷，双方应协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼，因此而产生的包括但不限于诉讼费、律师费、保

全申请费、保全保险费用、交通费等均由败诉方承担。除诉争事项外，协议中的其他内容仍需履行。

5、本协议连同附件共17页，一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，自签订之日起生效。

6、本协议自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

或委托代理人（签字或盖章）：

签订日期： 2025 年 月 日

附件 2: 考核办法

物业服务考核办法					
年 月					
岗位	考核内容	管理部门	分值	月考核得分	签名
门诊 保洁员	1、保洁人员要着装整齐,有责任心,服从科室指挥,适应门诊急诊工作要求。	门诊部	15		
	2、负责门诊大厅、专家门诊诊室、楼梯通道、连廊、平台、污洗间、垂直电梯、扶梯、公共部位门窗等卫生,做到无灰尘、干净整洁,中途及时巡回。				
	3、茶水炉外表光洁明亮,无水渍。生活垃圾做到日产日清,桶内外干净无污渍。				
	4、公共厕所每日定时打扫,无异味,便池内外无积垢,隔板无污迹,洗手池内外无污渍。				
导医	5、熟悉医院的整体布局、诊室方位、各科专家诊疗范围和开诊时间,热情接待每位患者,做到微笑服务,正确导诊,维护责任区的秩序与环境卫生。				
病区 保洁员	6、保洁人员要着装整齐,有责任心,服从科室和物业管理人员统一安排。	护理部	15		
	7、做到责任区域内的地面、墙面、楼梯、电梯厅、设备带、床单元和家具等卫生干净整洁、及时消毒,卫生间要无异味、无污渍、坐便池内外干净整洁,镜子明亮无污渍,床单被套及时换领,公共区域门窗干净明亮、无灰尘,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作等。				
	8、配餐间地面无垃圾、无积水、水池内外干净无杂物,茶水炉表面干净无污渍。				
	9、清洁工具标记清楚,分开使用,悬挂放在指定位置。				
急诊 保洁员	10、保证科室内大厅地面、墙面、设备带、床单元、楼梯等卫生干净整洁,床单被服及时换领、及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作等。	急诊科	5		
影像检查登 记发片、保 洁员	11、做好各类检查的登记叫号、发片工作,保证室内大厅、地面、墙面、卫生间等卫生干净整洁,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作。	影像 中心	5		
检验标本接 受、报告发 送、保洁员	12、及时收取轨道小车内各类标本,发放检验单据到各科室,规范操作无差错,室内大厅、地面、墙面、等候区等保持卫生干净整洁,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作。	检验科	5		
内镜检查登 记、发单、 消毒、保 洁员	13、做好疫情防控流调、预约、叫号、发单、清洗消毒镜子,保持叫号区及等候区地面、墙面、电梯厅、楼梯平等卫生干净整洁,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作。	内镜 中心	5		
手术器械和 消毒包下 收下送、保 洁员	14、做好器械下收下送、消毒包下收下送、分拣、打包、上架、下架工作,保持区域内地面、墙面、电梯厅、楼梯等卫生,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作。	供应室	5		
手术室 保洁员	15、区域内地面、墙面、刷洗、公共门窗、卫生间、楼梯、电梯厅等卫生,做好手术病人安全接送,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作。	手术室	5		
生活护理 员、保洁 员	16、做好区域内地面、墙面、门窗、擦床消毒、被服换领、病人的生活护理、擦浴换洗、翻身、饮食排泄、床单元处置、等候大厅、电梯厅、楼梯等卫生保洁,及时清理生活垃圾和医疗垃圾的收集交接工作。	重症 医学科	5		
医疗废物 收集	17、熟练操作垃圾收集车,按时至各科室分类收集医疗垃圾、交接登记实行双签名,暂存地垃圾桶分类摆放有序,定时做	院感科	5		

	好地面、墙面的消毒工作。				
药剂加工包装、煎药、运送	18、保质保量按时完成科室交办的药剂加工包装、运药、煎药任务，做好签收、签发登记工作。	药剂科	5		
规培基地、学员宿舍保洁员、值班员	19、做好集体宿舍卫生工作，按时开关大门，严格按照规定督促集体宿舍人员安全用电，发现违禁电器及时制止，并向科教科、总务科反映。	科教科	5		
职工宿舍	20、严格对到宿舍来访人员进行登记，禁止可疑人员进入宿舍区域，保持宿舍公共区域地面、墙面、楼梯、卫生间干净整洁。	总务科	20		
外围、地下公共区域保洁员	21、保持广场、院内路面、门前包干区域、花园、垃圾池周围，负一负二楼公共区域楼梯口等环境卫生，发现污物及时清理，保持环境美观。				
水电工	22、水电工要熟知专业技能，服从安排，能解决常规电路、水路管网的修理，责任心强，按时交接班，确保设备正常运转。				
电梯工	23、电梯每天按时擦拭消毒，安全操作，文明用语、遇到故障，及时报修。轿厢内无杂物，无污物，无污迹，厢体不锈钢表面无灰尘，无油垢。				
陪检组	24、带病人检查时必须核对好病人的信息，对病人要关怀体贴、态度和蔼、语言文明，能够协助管理员处理突发事件。				
洗衣房、缝补	25、按时完成各科室送来的工作服和被服及各类治疗巾的清洗、整烫、折叠和打包工作，做好签收签发登记，对破损被服要及时缝补。				
管理员	26、了解物业人员分布、职责，按时做好物业人员的考勤考核，正常巡查，发现并解决问题，定期召开会议，做好上下传达，不断提高业务水平。				
考核结果					
考核意见	考核小组签名：				

一、考核的组织人员与实施

甲方成立物业管理考核小组，具体负责相关考核工作。考核小组依据百分考核情况（满分为 100 分）。

考核小组定期对物管服务进行考核，编制物业管理工作考核表。

二、考核的认定与评判

1、考核标准：综合得分 90 分及以上为合格；90 分以下为不合格。

2、意见反馈：甲方将考核结果三日内反馈乙方，乙方必须在一周内整改到位，考核不合格将按照合同约定中的条款进行处理，直至解除合同。

三、考核奖惩

甲方将对乙方每月的物业服务进行考核,对考核办法中的每项进行考核打分。

乙方每月考核综合得分低于 90 分的,每低 1 分将对乙方进行 500 元的扣罚,从履约保证金或物业管理服务费中扣除并要求乙方整改。如一年中连续两个月考核不合格或累计三个月考核不合格,甲方有权终止合同,重新选择新的物业管理服务企业,一切责任由乙方承担。