

某医院综合性物业管理服务采购需求

一、项目名称

某医院综合性物业管理服务采购项目。

二、项目概况

（一）项目概况：某医院位于甘肃酒泉，占地面积 90614.6 平方米、建筑总面积 46029.54 平方米、绿化率 40%。

（二）项目内容

1. 负责医院和招待所、住宅区域室外全部公共区域及楼宇内的卫生保洁服务；医疗垃圾收集服务、外墙及玻璃清洗（门诊楼、眼科中心、住院楼、核化定点救治机构、轮训队楼、办公楼）等；

2. 医院内停车场管理：停车场出入口道闸及附属设备，确保停车场 24 小时安全、停车秩序正规、正常使用，车位服务费代收管理；

3. 院区消防管理：医院管辖范围内消防栓、灭火器、烟雾报警器消防设施维护、检测、充装和管理；

4. 院区监控管理：对院区内约 300 个监控摄像头，系统平台中心服务器，录像设备，存储设备、监控线路，监控系统进行日常运行管理、设施设备维护、系统校核调试、故障排查处理等运维服务工作，确保系统及设施设备运行正常。更新更换及补充原有老旧监控摄像头，更换为不低于 400 万像素的高清全彩设备，能够与现有监控平台系统完美兼容适配。全院监控管理，设备日

常维护与检查，建立 24 小时故障响应机制，确保在设备出现故障时能够迅速处理；

5. 医院秩序维护管理：设门岗值班、消防监控室、巡防组对院区及住宅区域进行 24 小时不间断监控巡逻，做好车辆管理，人员疏导，避免出现被盗、公共财物蓄意破坏、车辆损坏丢失等情况，做好医院两辆摆渡车运行管理；

6. 医院绿化养护管理：定期对院区内全部绿化区域草坪树木进行修剪，做好浇水、补种、除草、施肥、病虫害防治等维护工作；

7. 房屋及设备设施：含供电、电梯、空调、供氧、供暖、供汽及给排水等设施的运行维护维修、公共宿舍、招待所日常维修维护等；如遇抢修、急修，必须加班完成，如抢修维修造成的地面、墙面等损坏，物业方必须恢复。化粪池清理（一年两次集中清理），如有堵塞及时疏通，污水井、雨水井（一年一次）。日常小修、零星维修 1000 元以下的由物业公司承担（包含在物业服务费用中），超过 1000 元以上的维修项目由物业公司向医院报维修方案，经医院审核后组织维修，维修费用由医院承担；

8. 锅炉的运行维护管理：锅炉房中锅炉运行维护管理，确保设备正常完好；

9. 洗衣房运行管理服务：聘用专业人员组建洗衣班，衣物按照规范清洗，执行洗涤操作流程，落实医院疾控科提出的卫生标

准；

10. 物业服务方工作人员应严格遵守《传染病防治法》规定，认真落实各项国务院卫生行政部门的管理要求，无条件配合医院开展各项防御工作；在传染病防御期间必须服从医院整体调度和安排，定时定量完成赋予的各项工作任务；

11. 医院临时性工作安排和重大迎检配合等其他医院后勤服务工作。

三、初步技术参数

1、本项目配置人员不少于 80 人，其中管理人员 2 人、工程人员 11 人、保安 21 人、保洁人员 42 人、绿化人员 4 人。人员配置需满足下列要求：

（1）项目经理：30-45 岁，具有本科以上学历，熟练掌握保安、绿化、消防、工程维修、保洁各项工作运行规律、规章制度，善于管理、沟通，形象气质好。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（2）行政财务人员：25-45 岁，大专及以上学历，管理类或相关专业毕业；具有有效的初级或以上会计资格证书。有较强沟通协调能力，熟练操作电脑办公软件。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（3）工程部主管：22-50 岁，限男性；大专及以上学历，建筑环境与设备、机电一体化、暖通空调工程或相关专业。持有中级以上工程师证书；具房屋建筑以及备消防系统、升降系统、

安防系统、供电、供水等设施设备运行维护专业知识，工作经验丰富；具有良好的职业道德，敬业、刻苦并能承受工作压力。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（4）工程运行维修人员：22-55 岁以下（特别优秀且医院认可可以放宽至 63 岁），限男性，大专及以上学历，机电一体化或相关专业；持有相应专业技术资格证书；熟悉物业设备设施运行维护相关的规范，具备强电、弱电、电梯、消防、安防、空调系统等设施设备运行维护专业知识，工作经验丰富；能灵活处理技术问题；具有良好的职业道德，敬业、刻苦并能承受工作压力。医院电工均须持有《电工职业技能等级证书》，至少有一人持有《特种作业操作证》（高压电工作业）。院区监控管理人员要求：男女不限；大专及以上学历，持有《特种作业操作证》（低压电工作业）和《安全防范系统安装维护员》职业技能等级证书。供氧中心人员要求：限男性；大专及以上学历，2 年以上医院制氧制氧中心运行维护工作经验；操作人员需持有《特种设备作业人员证》和取得国家卫生健康委员会颁发的《医用氧舱操作人员资格证书》。锅炉房人员要求：限男性；大专及以上学历，3 年以上医院锅炉房运行维护工作经验；司炉工须持有中级及以上《特种设备作业人员证》（G1 证书），其中 1 人兼水质化验员，须同时持有《特种设备作业人员证》（G3 证书）。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

(5) 保安主管：30-50 岁，限男性；大专及以上学历，熟悉物业安全管理的相关法律、法规和规范，对物业管理过程中发生的安管理事项有较强的处理能力，持有消防设施操作员中级及以上证书和保安员中级以上职业资格证书；熟悉日常工作操作流程，良好的职业道德和敬业精神。负责所管项目保安警戒管理工作，负责区域内巡逻保卫工作，包含公共配套设施设备运行情况，陌生人和车辆管控等。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

(6) 保安人员：22-55 岁（50 周岁以下的不少于 8 人，50 周岁以下的主要负责日间安防维护工作等），无传染性疾病、精神类疾病，初中及以上学历；具有相关型物业服务企业安全工作经验；熟悉部门日常工作操作流程，具有保安员职业资格证书，至少有两名保安持有 C1 及以上驾驶证，驾龄满 3 年及以上，且近三年无重大交通事故记录。消防监控中心人员：持有消防设施操作员中级及以上证书或建（构）筑物消防资格证书；人员身体健康，适应倒班制度，并服从工作安排，有较强的工作责任心和服务意识，个人品行端正，无任何不良社会记录。负责所管项目大门或需要门岗部位警戒管理工作，负责区域内巡逻保卫工作，包含公共配套设施设备运行情况，陌生人和车辆管控等。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

(7) 环境部主管：22-50 岁，男女不限；高中及以上学历；有 2 年以上医院物业保洁或同等职位工作经验；熟悉保洁日常工

作操作流程，熟悉清洁剂及用品的使用，熟悉多种清洁机械；人员身体健康，有良好的职业道德，敬业、刻苦并能承受较大工作压力个人品行端正，有较强的事业心，服务态度好，具有一定的协调能力和管理能力，无任何不良社会记录。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（8）保洁人员和绿化人员：22-60岁，男女不限；初中及以上学历；保洁人员有医院保洁工作经验，绿化人员有绿化工作经验；保洁人员熟悉清洁剂及用品的使用，能熟练操作多种清洁机械，熟悉医院物业医疗垃圾收集工作，绿化人员熟悉绿化养护以及绿化工具使用；人员身体健康，有良好的职业道德，敬业、无任何不良社会记录。合同履行过程中如出现工作过失，甲方有权要求乙方进行人员更换。

（9）所有人员必须购买社会保险和医疗保险，必须配备2套工作服装（夏冬各一套）。

2、本项目机具配备要求（油料、司机自配）

序号	设备名称	数量	单位	使用区域及功能
1	外围清扫车（清扫宽度不得低于2.3米）	1	台	外围落叶清扫
2	外围洒水车（容量不小于6立方米）	1	台	路面散水、浇花
3	除雪车（有效除雪宽度>1.8米）	1	台	清扫路面积雪

4	秩序巡逻车（两轮）	2	台	秩序巡逻
5	高压洗地机	1	台	园区道路、庭院冲洗
6	三轮电动车	2	台	日常垃圾清运、物资搬运
7	电锯	1	台	灌木修剪
8	油锯	1	台	灌木修剪
9	四冲程打草机	2	台	坑洼区域打草、割草、园林修型
10	手推割草机	2	台	草坪修剪
11	高枝剪	2	把	修剪高处树枝
12	多功能洗地机	1	台	门诊楼、住院楼等地面清洗
13	电焊机	1	台	日常维修焊接
14	切割机	1	台	维修材料（地砖等）切割
15	抽水泵	1	台	应急配置
16	对讲机	15	台	通讯所需
17	台式电脑	2	台	办公所需
18	多功能清洁手推车	30	辆	病区保洁
19	抛光机	2	个	养护地面
20	洗衣机	1	台	地巾布巾类洁具用品清洗消毒
21	烘干机	1	台	地巾布巾类洁具用品清洗消毒
合计		71		

3、服务标准：详见附件 1

四、考核管理机制

（一）依据投标方提供的服务，结合院区实际情况和工作要求，制定具体考核评分办法，医院管理部门严格按照评分规则每月对物业服务进行综合考核，现场进行量化打分。

（二）依据扣分标准制定相应的处罚机制，依据处罚标准从当月物业服务费中扣除相应的金额，并下达限期整改通知，促使物业管理服务质量不断提高。

（三）由医院派遣一名工作人员作为服务监理，负责监督管理物业公司日常工作和物业服务，发现服务质量问题及时向院方反馈。

（四）投标方进场后 7 个工作日内须将全部物业人员名单及通联方式报院方备案，之后如有人员变更须及时更新上报。投标方须将物业工作人员银行工资流水逐月提报医院作为物业费支付依据之一。

五、奖惩措施

保障处监管人员采取日常督导、岗位督查、专项检查、特殊部位或者场所考核等方式到各物业服务场所进行检查督导，通过督导检查、书面通知、处罚奖励等方式对投标方服务进行督促指导，物业公司及时抓好问题整改。

1. 投标方在履行合同前必须制订各项工作满意度调查表，并与医院协商，取得一致意见，医院相关部门每月对投标方提供的各项服务进行综合满意度调查，每项 85 分及格，如汇总总成绩任何一项服务低于 85 分，医院将有权扣除每月每项服务费 2000 元，扣款金额逐项累加。如物业公司任何一项服务经三次整改或同时有二项服务经两次整改仍未达到 85 分，医院有权解除合同。物业公司人员不得影响科室负责人客观、公正地为投标方提供的

服务进行满意度评价，如有违反，将每人次扣除管理服务费 2000 元。

2. 医院保障处不定期对物业公司各项工作进行检查，并针对存在问题发出口头整改意见或者整改通知书，限期整改，整改期后，物业公司未能解决问题或该问题又重复出现，将按每次每项问题扣除管理服务费 500 元至 2000 元。

3. 如患者或医院人员投诉投标方人员服务态度不好或不服从科室管理等各种科室有效投诉，将按每人次扣除管理服务费 2000 元。

4. 因投标方工作造成医院资料丢失或者泄密，将每次扣除管理服务费 500 元至 2000 元，情节严重时，医院有权解除合同并追究法律责任。

5. 投标方提供服务人员必须无前科、无吸毒史、无犯罪记录，如有违反，一经医院发现，医院将对投标方处以每人 5000 元罚款；投标方人员在服务期间如发生寻衅滋事、违法犯罪及其他政治性问题，医院将对投标方处以 2 万元每人次罚款。

6. 投标方应严格按合同配备管理服务人员，并有一定人员储备，人员实际在岗率 100%，不得出现人员缺编、岗位空缺。如投标方配备的人员达不到投标承诺的年龄、学历等，医院将按每人每月 1000 元的标准扣减服务费；如投标方配备的人员达不到投标承诺的人数，医院将按人员成本构成明细表中的相应金额进行扣除服务费，并对投标方每人每月 1000 元的标准进行处罚(院

方有特殊要求除外)；如投标方未经医院允许私自调换管理层人员，或更换人员未取得相应资质证书，医院将对投标方一次性处以 2000 元的罚款；投标方未按投标承诺为主要服务人员购买社会保险及医疗保险，医院每次将扣除支付投标方的社会保险及医疗保险费用，并对投标方处以 2000 元/次的罚款。

7. 投标方项目经理不假外出、无故不参加医院组织的相关会议，服务人员擅离职守、在岗不尽责、不按规定着装、不讲究卫生、形象不好、禁烟场所吸烟，以及值班办公场所、服务区域卫生较差，存在安全隐患的，医院将对投标方处以 1000 元每人次的罚款；投标方人员不服从医院管理、违反医院纪律规定(包括“禁酒令”、疫情防控要求、保密纪律等)、越级向医院领导反映问题的(含员工越过公司找医院)，一经发现，医院将对投标方处以 2000 元每人次的罚款；投标方人员不落实感控要求，洁污不分，造成安全隐患的，一经发现或查实，医院将对投标方处以 3000 元每人次的罚款。

8. 如因投标方服务不到位，工作失职等原因，被医院领导、办公会议等批评的，医院将对投标方处以 2 万元每次罚款；导致医院被上级(地方部门)通报批评或未通过验收，医院将对投标方处以 3 万元每次罚款。

9. 投标方对服务范围内的绿植(树木、花卉、草坪等)以及灌溉设施等负完全责任，绿植死亡、设施损坏，由投标方负责补栽补种或维修，如经督促仍借故拖延，或者拒不补栽补种或维修，

医院可动用服务费或履约保证金进行 补栽补种和维修。

10. 投标方在合同期限内不得擅自停止服务，如有违反，医院可要求投标方继续履约，采取补救措施，并按照合同约定向投标方收取违约金 20 万元。给医院造成损失的，投标方还应当赔偿损失。投标方在合同终止后，应及时做好交接并撤场，如无故拒不撤出服务区域的，医院有权要求投标方按时撤出服务区域，并向投标方收取违约金 20 万元，给医院造成损失的，投标方应当赔偿全部损失。

11. 在服务过程中，投标方服务人员做好人好事、帮助医院出色完成合同要求之外工作 1 件，医院将减免投标方一次 500 元及以内的罚款；投标方因服务尽责周到、处理紧急情况或突发事件出色等，得到科室书面表扬，医院将减免投标方一次 500 元及以内的罚款，得到部门领导表扬，医院将减免投标方一次 1000 元及以内的罚款，得到医院首长表扬，医院将减免一次 2000 元及以内的罚款

12. 医院为投标方提供的服务用房，医院有权根据自身情况进行调整，投标方在合同期限内无偿使用(不计租金、管理费、水电费，宿舍收取水电暖费)，维修费用和设施设备投标方自行解决。投标方因管理不善，造成房屋建筑、设施设备损坏投标方负责维修，达不到使用功能或造成重大事故的，投标方承担相应的责任，赔偿医院全部损失。

六、预算金额： 5794749.50 元/年

七、预计采购时间：2025 年 9 月下旬

八、供应商资格要求

1. 具有企(事)业法人资格(有行业特殊情况的银行、保险、电力、电信等法人分支机构，会计师、律师等非法人组织，行业协会等社会团体法人除外)；

2. 国有企业；事业单位；军队单位；成立三年以上的非外资(含港澳台)独资或控股企业；

3. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

4. 具有履行合同所必需的设施设备、专业技术能力、质量保证体系和固定的生产经营、服务场地；

5. 具有健全的组织机构，制定完善规范的人力资源服务管理(包括但不限于人事管理、财务管理、安全管理、业务培训、质量考核、岗位职责、人力资源紧急替代等相关制度)，并严格落实、规范运行。

6 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

7. 参加军队采购活动前 3 年内，在经营活动中没有受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款(200 万元以上)等重大违法记录；

8. 未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单，未在军队采购网

(www.plap.mil.cn)军队采购暂停名单处罚范围内或军队采购失信名单禁入处罚期和处罚范围内，以及未被“信用中国”

(www.creditchina.gov.cn)列入严重失信主体名单或国家企业信用信息公示系统(www.gsxt.gov.cn)列入严重违法失信名单(处罚期内)。

九、其他要求

1. 专业操作人员按照国家有关规定取得相关资格证书,管理服务人员统一着装,佩戴标志,行为规范,服务主动、热情,本项目所有人员均为专职人员,不允许使用临时用工或兼职人员,严格按合同规定的服务范围和内容开展工作。

2. 建立并管理各类值班登记表册档案,收集整理、管理使用过程中产生的相关维修记录、材料出入库等资料,资料每月向医院保障处移交一次,服务档案:详实、准确,各类登记表册移交及时。

3. 中标供应商服务人员离职、新聘必须提前书面向医院保障处报备,医院保障处复核人员资格情况。

4. 制定完善的管理服务方案和服务质量标准,健全质量管理、财务管理等制度,管理服务方案应报医院保障处审定。

5. 严格按合同配备管理服务人员,并有一定人员储备,人员实际在岗率 100%,不得出现人员缺编、岗位空缺。定期组织员工培训,不断提高员工队伍整体素质,内部考核制度合理、健全。

6. 对医院保障处提出的工作要求、咨询投诉、专项突击工作任务等反应快、落实好、质量高。

7. 按要求使用管理服务用房,不得擅自改变用途。配备齐全

办公场所设施设备，规范各类来往文件。

8. 提供合同之外特约或代办服务的，服务项目和收费价目中标供应商必须及时与医院保障处进行沟通，双方达成一致并及时公布。

9. 定期征询医院保障处意见和建议，及时改进服务质量，促进管理服务工作的改进和提高。

10. 中标供应商按照采购文件要求编制人员数和具体岗位人员要求履行人员招聘、政治审查、体检、培训、监督、管理、考核等职责。中标供应商应在医院外建立拟聘人员管理场所，用于拟聘人员体检、政审期间的生活和培训管理；体检和政治审查不合格人员不得进入服务区域，不得开展涉及医院的工作。

11. 中标供应商应在工作人员上岗前组织将其身份证、健康证、保安员证、政审表以及各类专业技术资格证交采购方查验，中标供应商保证证件真实有效，并向医院保障处报备复印件。中标供应商负责组织在岗工作人员每年进行1次体检，并办理健康证，体检费用由中标供应商负责。

12. 中标供应商应按照国家相关规定依法与员工签订劳动合同或劳务合同并保证员工福利待遇。

13. 本招标物业项目有效期限为三年，根据综合评估，满足采购单位要求后进行续签，合同一年一签。如遇部队改革或者上级出台新政策的特殊情况，采购单位有权即时终止合同，按合同终止实际时间正常结算经费。

本次采购意向公告仅为采购意向的初步公示，具体采购方式、采购文件内容及相关要求以采购单位后续发布的正式采购公告或采购文件为准。采购单位有权根据实际情况对采购项目进行调整或取消，供应商应密切关注相关信息发布渠道，及时获取最新采购动态。

附件：1. 服务标准

附件 1

服务标准

一、环境卫生服务

1、服务范围

1.1 环境卫生服务内容及范围

1.1.1 负责院区及住宅区范围内清洁卫生(包括肉眼能看见的低于 3 米的内墙面、玻璃幕墙、设备管道、灯具、天花板、顶棚、楼顶平台、设备夹层、地下车库、内墙、玻璃、高处灯具、空调送回风口(不含空调过滤网清洗)、新风通风口、地面、室内家具、电器表面、设备表面(精密医疗仪器除外)、楼梯、走廊、踢脚、通道、窗户、门、桌、椅、病历架、床、柜、宣传栏、洗手间、电梯间、公共通道、垃圾桶、标识牌、开水机的清洗、屋顶等以及可以移动的设备仪器、家具后的各个视野,在工作区范围从各个角度肉眼能看见的部分);医院院落、住宅区、停车场、绿化带、水体、凉亭、室外宣传栏、篮球场、活动场、道路的保洁工作和垃圾的收集和运送。

1.1.2 下水道疏通,污水井的清掏,保证各地方的下水道、污水井畅通、无污物沉积堵塞。

1.1.3 所有卷帘清洁及对病房、诊室窗帘、隔帘的取、挂等辅助第三方清洗公司工作(普通病房每半年一次,ICU 等特殊区域每季度一次)。

1.1.4 医疗废物(垃圾)管理

根据《医疗废物管理条例》、《医疗卫生机构医疗废物管理办法》等相关规定,负责医院保障处医疗废物垃圾分类收集(交接、称重、登记)、院内转运(采用符合国家相关法律法规要求的防渗漏、防遗撒的专用运送工具)、贮存(暂存)登记、计重交接移送第三方专业处置公司进行集中处置,有效地预防、及时控制和消除医疗废物垃圾的流失、泄漏、扩散和因意外事故所造成的危害。

1.1.4.1 所有从事医疗废物垃圾收集、转运、贮存、移送处置等工作的人员,必

须经相关法规、专业技术、安全防护及紧急处置等知识培训合格后，方能上岗。

1.1.4.2 所有工作人员在岗期间必须统一穿戴防护工作服具（如：工作服、皮鞋、围腰、长胶手套等）。对收集医疗废物的工作人员应按相关文件要求防护。

1.1.4.3 医疗垃圾与生活垃圾严格分装，严格执行医疗废物分类分装（感染性、病理性、损伤性、药物性、化学性医疗废物），严格执行医疗废物处置流程。

1.1.4.4 对医疗废物垃圾及时收集（交接、称重、登记）、专用工具院内转运（按照规定的时间和线路，每天收集次数不少于 2 次）、暂存、登记、计重交接移送，医疗废物暂存间需实行双人双锁管理，转移时需填写《医疗废物转移联单》，保存至少 5 年。

1.1.4.5 科室产生医疗废物不能超过 24 小时，医院医疗废物贮存点不能超过 48 小时。化学性、药物性废物依照有关法律法规和国家有关规定、标准执行。

1.1.4.6 严格执行医疗废物回收交接登记（台账相符），严格执行医疗废物转移审批及转移联单制度。

1.1.4.7 及时对专用运送工具清洁并消毒；每日定时清洗、消毒暂存间一次；作好消毒时间、消毒药名称、用量，消毒人员签字记录。

1.1.4.8 完备相关工作资料保存备查（至少保存三年）。

1.1.4.9 任何人不得捡拾、盗取、私自转运医疗废物垃圾。

1.1.5 医疗非危险废物（垃圾）管理

1.1.5.1 根据《医疗废物分类目录》（2021 年版）、《关于明确医疗废物分类有关问题的通知》（卫办医发〔2005〕292 号）的规定，未被病人血液、体液、排泄物污染的，各业务科室拥有所有权的塑料输液袋（瓶）及玻璃输液瓶等物品，不属于医疗废物，不必按照医疗废物进行管理。

1.1.5.2 各业务科室的所有塑料输液袋（瓶）及玻璃输液瓶等物品进行分拣清理、登记、分类、储存、清运、交接等；并须按环保部门要求，确保相关工作台帐清晰、准确，与医院签订的专业处置单位做好交接工作。严禁任何人不得捡拾、盗取、私自变卖等。

1.1.6 院区垃圾场站管理

1.1.6.1 对各业务科室的生活垃圾按照可回收物、厨余垃圾、有害垃圾、厨余垃圾进行分拣、分类收集、登记、清运、交接等；并填写生活垃圾分类收集台账交医院管理部门，禁止任何人捡拾、盗取、私自变卖等。

1.1.6.2 每日负责收集区域范围内所产生的生活垃圾，转运至生活垃圾存储站，并负责联系具有转运处置资质的生活垃圾清运单位负责转运处置，其签订的合同交至医院管理部门备档。

1.1.6.3 专人对生活垃圾存储站及其相关设施进行管理；在每次清运移送完生活垃圾后，负责清洗垃圾暂存点及垃圾收运容器外部，保持周边场地整洁，不得影响正常的环境秩序。

1.1.7 工作区内特殊临时性保洁和消毒工作由医院统一安排，不单独计费。

1.1.8 配合医院完成环保及无烟医院宣传工作。

1.1.9 终末消毒，消毒记录交医院管理部门。保洁效果须符合医院院感要求。

1.1.10 医院地巾布巾集中洗消要求：依据 WS /T508-2016《医院医用织物洗涤消毒技术规范》、WS /T367-2012《医疗机构消毒技术规范》要求对医院地巾布巾类洁具用品采用集中清洗消毒（含配置专用洗衣机及烘干机各一台，容量应能保证满足项目需要）方式对清洁用品（抹布、地拖等）进行消毒、清洁、烘干、供给。建立布巾类集中清洗消毒的台账，台账含清洗消毒的数量、类别、科室等信息。具体要求如下：

1.1.10.1 分类收集

1.1.10.1.1 按标准对脏污织物和感染性织物进行分类收集，收集时应减少抖动。

1.1.10.2 专用水溶性包装袋的装载量不应超过包装袋的三分之二，并应在洗涤、消毒前持续保持密封状态。

1.1.10.1.3 脏污织物宜采用可重复使用的专用布袋箱（桶）收集，也可用一次性专用塑料包装袋盛装；其包装袋和包装箱（桶）应有文字或颜色标识。

1.1.10.1.4 盛装使用后医用织物的包装袋应扎带封口，包装箱（桶）应加盖密封。

1.1.10.1.5 用于盛装使用后医用织物的专用布袋和包装箱（桶）应一用一清洗消毒；医用织物周转库房或病区暂存场所内使用的专用存放容器应至少一周清洗一次，如遇污染应随时进行消毒处理；消毒方法参照 WS /T367 执行。使用后的一次性专用

塑料包装袋按医疗废物处理。

1.1.10.2 运送

1.1.10.2.1 运送时分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用运输工具，不应交叉使用。运输工具应根据污染情况定期清洗消毒；运输工具运送感染性织物后应一用一清洗消毒，消毒方法参照 WS /T367 执行。

1.1.10.2.2 社会化洗涤服务机构应分别配置运送使用后医用织物和清洁织物的专用车辆和容器，采取封闭方式运送，不应与非医用织物混装混运。

1.1.10.3 储存

1.1.10.3.1 使用后医用织物和清洁织物应分别存放于使用后医疗织物接收区和清洁织物储存发放区的专用盛装容器、柜架内，并有明显标识；清洁织物存放架或柜应距地面高度 20cm-25cm, 离墙 5cm-10cm, 距天花板 $\geq$ 50cm。

1.1.10.3.2 使用后医用织物的暂存时间不应超过 48 小时，清洁织物存放时间过久，如发现有污渍、异味等感官问题应重新洗涤。

1.1.10.4 医用织物洗涤、消毒的原则方法

1.1.10.4.1 脏污织物应遵循先洗涤后消毒原则。

1.1.10.4.2 感染性织物不宜手工洗涤。宜采用专机洗涤、消毒首选热洗涤方法；有条件的宜使用卫生隔离式洗涤设备。

1.1.11 遇到特定节假日或庆典，根据医院的要求挂横幅、标语、节假日挂灯饰、灯笼、摆放鲜花等。

1.1.12 配合医院保障处举办各类大型活动、迎接各级各类检查、应对各种突发事件而提供应急环境卫生服务。

1.1.13 室内 PVC 地面/橡胶/水磨石地板/各类地面的养护：定期抛光打蜡、喷磨、刷洗、补蜡、集中清洗消毒（一年两次）。

1.1.14 公共区域的 PVC 地面/橡胶/水磨石地板/各类地面的养护：定期抛光打蜡、喷磨、刷洗、补蜡、集中清洗消毒（一年两次）。

1.1.15 医院临时指令的其他事务。

1.2 环境卫生服务具体要求

1.2.1 负责全院的室内、室外清洁卫生。

1.2.2 及时收集生活垃圾、医疗废物、未被污染的输液瓶（袋），并转运到院内指定地点。

1.2.3 每日至少巡视 2 次院区环境卫生，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味，绿化带内无垃圾、无排泄物、无杂物。

1.2.4 为避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理。

1.2.5 要求对尘推头和抹布用专门的洗衣机和烘干机进行洗涤和烘干，不能用手洗，以防止交叉感染。

1.2.6 为防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按医院疾控科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分。

1.2.7 做好环境保洁区域内的所有 PVC 地面/橡胶等地板的日常养护。

1.2.8 为项目管理配置专用的洗地机、抛光机、吹风机、对讲机、洗衣机和烘干机、多功能清洁手推车、电脑、考勤相关设备和打印机等。

1.2.9 提供保洁用的优质的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，投入使用的消耗品必须有卫生或环保行业相关部门的产品质量合格证书，并符合医院疾控科的要求，同时将相关的产品质量合格的资质证明资料交医院疾控科备案后才能使用。

1.2.10 所使用的清洁车辆必须是先进的全方位多功能清洁手推车。

1.2.11 PVC 等材质地面的养护，包括打蜡，喷磨和抛光等处理，须保持 PVC 地面的光亮、整洁，并且注明保养的频率。

1.2.12 要求对环境保洁进行科学的划分，按照门诊、医技科室、住院病区、特殊科室制定每日保洁工作流程（含时间、保洁项目、专项清洁等内容）。

1.2.13 根据科室的要求需要提供 24 小时保洁；保洁人员在门诊保洁时间为 7:00 至 17:30；保洁人员在病房内保洁时间为 7:00 至 17:30（需根据科室业务开展情况随时调整保洁人员上班时间），其余时间则提供不少于 2 人的应急环境卫生服务（暂定住院楼、门诊楼各一个，根据科室业务开展情况调配）。

1.2.14 病区清洁车必须配备能上锁的清洁、消毒应急包（用于保洁应急处理的材

料及工具)。

1.2.15 病房内按清洁单元进行保洁，布类清洁用具必须送清洗间集中清洗，不能在病房和科室第二次浸泡后使用。

1.2.16 工作人员上岗前接受院感专项防控知识与个人防护专项的培训，并定期组织相关培训。

1.3 环境卫生服务标准

1.3.1 公共区域及设施

1.3.1.1 地面：洁净，光亮，无灰尘、碎纸、烟头、污迹、残留垃圾等，地面有血迹、污液时及时清洗消毒；

1.3.1.2 墙面、隔断、踢脚线、扶手、窗帘：洁净，无灰尘、蛛网、污迹、青苔等；

1.3.1.3 电视、显示屏、宣传栏、开关、标识、照明灯具：洁净，无灰尘、无污渍、无广告张贴物；

1.3.1.4 消防栓、灭火器：无积尘污迹、无张贴物；

1.3.1.5 门、窗、镜子：干净明亮，无灰尘、广告、污迹；

1.3.1.6 床、柜、桌、椅、台面及烧水器、饮水机、挂号机等设备：干净，无灰尘、污迹、水迹及广告张贴物；

1.3.1.7 便器、手盆、水池、龙头、花洒、地漏：正常无故障(及时报修)，表面清洁，无污垢、尿碱、粪便、水锈、毛发、垃圾等，四周无积水；

1.3.1.8 垃圾桶、纸篓：干净整洁，四周无散落垃圾、污迹，无异味；

1.3.1.9 新风机房、卫生间、工具间、污洗间等场所：干净，无异味，无纸板、废旧品等杂物堆放，保洁用具分类洗消、规范悬挂晾晒，有序放置；

1.3.1.10 顶篷、露天阳台、雨棚、连廊、散水、花盆、鱼池：无垃圾、灰尘、烟头、掉落的枝叶保持清洁，无杂物。

1.3.1.11 电梯：电梯门无尘土、光亮洁净，无印迹。按键面板无尘土、无印迹。照明灯具无厚积尘土。电梯厅顶部：无厚积尘土。

1.3.1.12 院内公共厕所无臭味、无渍垢、无蛛网、无垃圾、无积水、无污迹；墙

面瓷片、门、窗、玻璃无灰尘，无污迹，阴沟通畅；小便器保持无尿碱、水锈印迹（黄迹）无污垢、喷水嘴应洁净；大便器保持内外洁净，无大便遗迹，无污垢黄迹；纸篓内污物量不得超过桶体 3/4，且每日清倒保持外表干净；清洁剂、清扫工具等应按指定位置放置。

1.3.2. 垃圾清运

1.3.2.1 生活垃圾清运：垃圾清运(垃圾袋更换)及时，垃圾箱(桶)外观保持清洁，桶内垃圾不外露，桶外无散乱垃圾、无积水、无异味，卫生间无垃圾堆积；垃圾转运时，清运人员穿着垃圾清运防护服，佩戴手套，垃圾袋要封口，垃圾转运车须有标示标志，严禁敞开式运输，挂杂物；垃圾站(暂存地)、垃圾清运设备要保持卫生，定期进行清洗、消毒，垃圾暂存地严禁堆放纸板、瓶子等。

1.3.2.2 医疗垃圾清运：医疗垃圾分类袋装隔离收集，专人定时定点运送至医院医疗废物暂存点管理，严禁丢失；垃圾处理及时彻底，无二次污染；医疗垃圾收集、管理交接严格按照环保局及医院有关规定执行，医疗垃圾转运车须张贴危废标示，配备清洁、消毒设备，严禁与生活垃圾混装及敞开式运输；医疗清运人员必须穿着专业医疗垃圾清运防护服，防针刺鞋、手套，防喷溅眼镜；发生医疗垃圾泄露、锐器刺伤，要及时启动应急预案处置并报告疾病预防控制科。

1.3.3 病房保洁标准：

1.3.3.1 地面：洁净、光亮、无尘土、痰迹、碎纸、烟头及垃圾杂物；踢脚：目视无尘、无污物；

1.3.3.2 墙面：无手印、污迹。无灰尘、每月定期用清水擦洗；

1.3.3.3 窗户：明亮、无积灰。玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹；

1.3.3.4 天花板：无蜘蛛网、无积灰；

1.3.3.5 床、床头柜、床架：无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一张；

1.3.3.6 灯具：无厚积尘土。灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽；

1.3.3.7 标识牌：光亮、干净、无污渍；

1.3.3.8 木（塑）质器材：木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色；

1.3.4 办公室保洁标准

1.3.4.1 桌面、窗台：无尘土；

1.3.4.2 地面：无污渍，地毯上无碎屑、无渣、云石地面（砖在面）清抹干净；

1.3.4.3 所有烟灰缸、垃圾桶、碎纸机保持外表干净；

1.3.4.4 办公楼保洁

1.3.4.5 每天早在上班之前，先打开热水器电源开关，然后用扫把彻底清扫楼层各通道地面，清倒清洗垃圾筒；

1.3.4.6 用干净毛巾浸水后拧干擦抹墙面、消防栓柜、楼梯扶手、铁栏杆和窗台，每周用洗洁精清洗一次；

1.3.4.7 先用尘拖拖净通道地面，再将湿拖把拧干后拖净地面污迹，每两小时做一次全面巡视保洁；

1.3.4.8 长期保持地面干净无杂物，地面有光泽，天花板距目视无灰尘、无蜘蛛网，玻璃门窗无明显污迹，卫生间无异味，便器无污垢，地面无纸屑、烟头，门、窗、扶手、灯具、风口、消防栓等公用设施用纸巾擦拭无明显灰尘、无污迹；

1.3.4.9 卫生间及时冲洗厕（尿）兜、不得留有脏物；手纸篓内手纸不得多于 1/3；不断拖擦地面，做到无水迹、无垃圾、无尘土、无污垢；定时擦洗面盆、厕（尿）兜等卫生设备；定时擦拭门窗、间板、墙壁、窗台；定时消毒；

1.3.4.10 每年要对办公楼楼宇外墙面及玻璃做两次集中清理，清理后的外墙体清洁无蛛网灰尘，玻璃窗无灰尘、无水渍；

1.3.6 家属区住宅楼

1.3.6.1 早晨 8 时上班后对楼道及门口台阶地面，彻底清扫一遍，用湿拖把拖一遍，再将干净的湿拖把用力拧干后再拖一遍；

1.3.6.2 备抹布一块，胶桶（装水），自下而上擦抹楼梯扶手及栏杆，擦抹时，清洗抹布数次；

1.3.6.3 保洁墙面、开关：备干净的长柄扫把、胶桶（装水）、抹布和刮刀。先用扫把打扫墙上的蜘蛛网，再撕下墙上贴的广告纸。如有残纸时，用湿抹布抹湿残纸，慢慢用刮刀刮去，用湿抹布擦抹干净；

1.3.6.4 用干抹布擦抹配电箱、电表箱上的灰尘和污迹；

1.3.6.5 每天巡视检查楼道内外卫生两次，将广告纸、垃圾清扫干净；

1.3.6.6 目视地面干净无杂物、无污迹。目视楼道：无烟头、果皮、纸屑、广告纸、蜘蛛网、积尘、污迹等；

1.3.7 消杀灭虫、灭除“四害”

1.3.7.1 每年春季3月初、夏季三伏期、秋季立冬前具体实施消毒灭虫工作；

1.3.7.2 应按医院要求，组织实施灭虫工作；

1.3.7.3 消杀药物一般使用无剧毒药物，尽量放在隐蔽处或角落，小孩拿不到的地方，在保证安全的前提下进行，必要时挂上明显标示；

1.3.7.4 消杀时以喷药触杀为主，要注意穿戴好防护衣帽，将喷杀药品按要求进行稀释注入喷雾器进行喷杀，消杀作业完毕，应将器具药品统一清洁保管。

1.3.8 其他

1.3.8.2 每日7:30分前保证完成保洁清洁工作，急诊科、手术室、ICU做到24小时保洁；

1.3.8.2 病房、手术室、注射室、治疗室、诊室等污染场所，按规定(医务人员要求)每天进行全面清洁、消毒，保洁时需一房一巾，一床一巾；患者出院后要对病床进行全方位擦拭、消毒；生活、医用垃圾、传染废物、病员和尸体使用电梯后，必须进行消毒，并做好登记；

1.3.8.3 每两月对室内地砖/花岗岩地板进行一次刷洗养护；每月对公共区域地砖/花岗岩地板进行一次刷洗养护；医疗楼地面大理石材，每年做一次石材结晶，达到整洁干净；

1.3.8.3 劳动节、国庆节前夕分别要对楼宇外墙面及幕墙玻璃做一次集中清洗，使外墙清洁，玻璃窗光亮，钢结构表面无灰尘；

1.3.8.5 不锈钢物体表面按要求进行擦拭，保持表面无污渍、灰尘，必要时使用不锈钢保养液保养；

1.3.8.6每周对楼顶天台垃圾进行一次集中清理，保证卫生整洁；每月对楼宇设备层卫生进行一次集中保洁；

1.3.8.7重视虫害、鼠害防治，每年春季3月初、夏季三伏期、秋季立冬前等虫害、鼠害爆发期前夕，要全面组织一次消毒灭虫灭鼠。发现虫害苗头，要及时持续消杀，消除隐患；发现鼠害苗头，要追踪溯源，彻底解决鼠患。消杀时，要选用非剧毒药物，并采取防护措施，严防事故发生；

1.3.8.8投标方需负责病区内空调、电灯、水龙头等开与关，及时给房间通风，协助医院做好节能、消防、防盗、禁烟等工作；

1.3.8.9保洁中使用的设备、清洁剂、消毒剂等必须是符合环保要求的优质产品，每月对保洁用具及保洁区域进行感控检测，检测标准要符合医院感控要求；

1.3.8.20当发生重大事件时能及时向医院相关部门报告，并及时协调应对本部门工作有序保障医疗环境。

1.4 环境卫生服务项目范围、内容、具体要求及标准

服务范围	服务项目	常规处理次数（根据项目实际情况包括但不限于）	工作标准
办公区	会议室、多媒体教室	1次/天	无明显灰尘（根据使用情况，应适时清洁）
	办公室	1次/天	无灰尘、无卫生死角
	室内公共区域	1次/天	无灰尘、垃圾、杂物
	玻璃门、窗	2次/月	无污迹
	楼梯	2次/天	无灰尘
	厕所冲洗	根据使用情况	无异味、污物、无水渍、无水锈、无卫生死角、臭味
	室内外地面	1次/天	无灰尘、垃圾、杂物
住院病区、	护士办公室	2次/天	无灰尘、无污物、无卫生死角

医技及门诊 病区	诊断室、病房、治疗室		3 次/天	无灰尘、无污物、无卫生死角
	床、床头柜、床架、设备带		不少于 2 次/天根据实际情况	无尘土、无积灰。清洁用抹布一床单元一张
	玻璃门、窗和楼道 瓷砖墙面		3 次/周	无灰尘
	楼 道 地 面	常使用区域	2 次/天	无灰尘、无污物、无水渍、无卫生死角
		消防楼道地面	1 次/天	无灰尘、垃圾、杂物
	栏杆、座椅		1 次/天	无灰尘、无污物、无污渍、无卫生死角
	治疗车擦拭		不少于 2 次/天根据实际情况	无灰尘、无污物、无污渍、无卫生死角、无血迹
	手术室和治疗室墙面		不少于 2 次/天根据实际情况	无灰尘、无污物、无污渍、无卫生死角、无血迹
	屋面平台		1 次/周	无灰尘、垃圾、杂物
	天花板及饰品		1 次/月	无灰尘、污迹、昆虫
室外公共 区域	厕所冲洗		3 次/天根据实际使用情况	无异味、污物、无水渍、无水锈、无卫生死角、臭味
	明沟		1 次/2 天	无垃圾、杂物、异味
	停车场、车库		2 次/天	无垃圾、杂物、泥土等
	道路		1 次/天	无垃圾、杂物、泥土等
	门前三包区		2 次/天	无污物、无污渍、无明显垃圾、杂物、泥土
	绿化带、花坛		2 次/天	无垃圾、烟头、杂物等

	公共设施（垃圾桶、座椅、自助设备、广告标识、灯箱、灯牌等）	2 次/天	无垃圾、泥渍、烟头、污渍等
	水体	1 次/天	无白色垃圾及水生物衍生，水体储水清澈、无杂物
电梯	电梯轿箱内清洁	4 次/天	无灰尘、无垃圾、杂物及污渍、光亮洁净
	电梯按钮	4 次/天	无灰尘、无垃圾、杂物及污渍、光亮洁净
	电梯机房清洁	1 次/周	无灰尘、无垃圾、杂物及污渍
	步梯及扶手	2 次/天	无灰尘、无垃圾、杂物及污渍
	不锈钢扶手	1 次/天	无灰尘、无垃圾、杂物及污渍
手术部、ICU 病房	内部保洁	不少于 2 次/天	手术后的立即清洁、非手术期间每天的定期保洁，保证环境符合洁净手术室规范标准
	房间回风过滤器、排风口	不少于 1 次/周	每周定期清洗
	机组采风口	不少于 1 次/月	每月定期清洗，根据实际情况应适当缩短清洗周期
	送风罩	不少于 1 次/周	每周定期清洗，根据实际情况应适当缩短清洗周期
ICU	普通区域	不少于 3 次/天	无灰尘、无污物、无污渍、无水渍、无卫生死角
地下室、设备机房、管廊、设备、管井、管道及附属设施		不少于 1 次/月	无垃圾、杂物，设备、管道及附属设施干净整洁无积尘，保温材料无破损

生活垃圾收运、出场	根据需求不定时	清除室内外垃圾、废弃物、更换垃圾袋，垃圾篓（桶）内外刷洗。所有医院内外及门前三包区生活垃圾必须集中收集到指定地点垃圾车内，定时出场，并保持垃圾车密封及存放地点周边场地整洁，不得影响正常的环境秩序。
医疗废物收运、移交	不少于 2 次/天	将生活垃圾与医疗废物垃圾严格分装，将医疗废物垃圾按照医院感染管理工作要求分类，严格按照医疗废物处理流程进行收集、转运、临存、移交，并做好记录及消毒工作。并协助使用科室与医疗废物收集工作人员办理称重、登记及交接手续。存放超过 2 日必须及时报告医院保障处。
“除四害”工作	根据需求不定时	按要求定期进行灭鼠、灭蝇、灭蟑螂、灭蚊等工作，保证责任区内“除四害”工作持续、有效开展，并根据“除四害”工作的需要保证消杀药品的配置
无烟医院的相关管理工作	根据需求不定时	根据无烟医院创建相关规章制度，配合医院管理方开展巡查，制止在医院建筑物内吸烟行为，保证责任区内无烟头出现。
备注：清洁工随叫随到，做好保洁工作。重大活动及突发事件时，投标人无条件按照医院保障处要求完成保洁工作。		

二、绿化服务

1、服务范围及内容

负责医院现有树木、乔灌木、绿篱、草坪、盆花等所有植物、花卉、草坪的除草、打药、施肥、浇水、剪枝等维护管理工作（不包含大型乔木修剪）。医院现有绿化面积约27868平方米（因院区规划建设，具体以实际测量为准）。

2、服务要求

2.1因管理不当造成树木、草坪枯死、面积减少及绿化设施损坏，由投标方及时进行补栽、补种及设施恢复原状，费用由投标方自行承担，并接受医院适当的经济处罚；绿化植被的临时性改造或移栽所产生的相关费用由医院负责。

2.2绿化管网等绿化设施的维修、更换。

3、服务标准

分类	项目	标准	检查方法	频率
修剪	乔木	无枯枝，树不阻车辆和行人通过，主侧枝分布均匀	目视，抽检 10 颗	2 次/年
	灌木	成型，整齐，新长枝不超过 30 厘米；	目视，抽检 3 处共 30 米	5 次以上/年
施肥	乔木 灌木	采用穴施或沟施，施肥、浇水及时，覆土平整，肥料不露出土面	目视检查	4 次/年
	草地	播施和喷施，不伤花草	同上	1 次/年
	花卉	保证基肥，追施化肥，少量多次，不伤花草	同上	视长势而定
防病治虫		无明显枯枝、死杈，有虫害枝条 2%以下	目视抽查	防治 1 次/月；发现病虫及时喷射
抗旱	花卉 苗圃	泥土不染花叶，土不压苗心，水不冲倒苗	目视，全面检查	2 次/日
	树木 草地	冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水时不遗漏，浇水透土深度为：树木 5 厘米，草地 2 厘米，无旱死、旱枯的现象	抽查 5 次	2 次/周；（雨后泥土湿度大除外）
日常 养护	中耕除草	无明显杂草，台湾草地纯度在 90%以上，树木底下土面层不板结，透气良好	抽查草地 50 平方米 3 处，取平均值	施肥前和下暴雨后进行松土，全年不少于 6 次

	补栽补种	无明显黄土裸露，最大裸露块在 0.4 平方米，裸露面积在总面积的 0.5%以下；缺株在 0.5%以下。	抽检 5 处，汇总计算	按花草树木在栽种季节，及时补栽补种
	防风排涝 巡视看管	暴风雨过后 12 小时，草地无 1 平方米以上的积水，树木无倒斜，断枝落叶在半天内处理。	目视检查	每天巡视责任区 1 次

三、保安服务

1、消防管理服务内容

- 1.1 拟定年度消防工作计划，组织实施日常消防安全管理工作；
- 1.2 组织拟定消防安全制度和保障消防安全的操作规范并检查督促其落实；
- 1.3 组织实施防火检查和火灾隐患整改工作；
- 1.4 对本单位消防设施，灭火器材进行维修保养和充装，确保其完好有效，确保疏散通道和安全出口畅通，消防安全标志的制作、安装、更新费用由中标供应商承担；
- 1.5 完成医院保障处委托的其他消防安全管理工作；
- 1.6 消防安全管理人应定期向医院保障处报告消防安全情况，及时报告涉及消防安全的重大问题；
- 1.7 防火巡查人员应及时纠正违章行为，妥善处置火灾危险，无法当场处置的，应当立即报告，发现初起火灾应当立即报警并及时扑救；
- 1.8 防火巡查应当填写巡查记录表，巡查人员及主管人员应在巡查记录上签字，发现火灾隐患的巡查人员应填发火灾隐患整改意见书，落实整改措施；
- 1.9 建筑消防设施的维护管理应符合 GB 25201 的规定；设备机房、人员密集场所、火灾报警控制器和联动控制设备等重点部位场所，每日巡查一次；报警控制器和联动控制设备的报警、联动控制、显示和打印等功能每月检查测试一次；
- 1.10 火灾报警探测器、手动报警按钮和警报装置等的报警和警报功能每季度分批次抽查测试一次，机柜内部除尘一次；
- 1.11 主、备电源每月检测切换一次，备用电源、蓄电池充放电试验和表面除尘每季度一次；消防广播系统的音量、联动功能和强制切换功能每月检查测试一次，消防

机柜和设备内部每年除尘一次；防排烟风机、排烟阀的联动功能每月检查测试一次，核对风速；

1.12 防排烟风机、电源控制柜、风口、排烟阀等每年养护一次；

1.13 防火门、防火卷帘门等每月抽查测试一次手动和自动控制功能、电动防火阀的联动关闭功能，转动、传动部位每年补充一次润滑油；防火卷帘门电控箱内部每年除尘一次；

1.14 消火栓和其他水灭火系统等的运行功能每年检查一次；应急照明、疏散指示标志每月至少测试一次照度和供电时间；

1.15 消防电梯每年检查测试一次按钮迫降、联动控制、轿箱内消防电话通话等功能；

1.16 灭火器外观、数量和位置等每周巡视一次，配置及外观属性每月检查一次；灭火器选型、压力和有效期每年核对一次。

2、安保服务内容：

2.1 认真完成院内日常保卫值守，积极配合疫情期间或其他应急状态下院内安保防控工作。

2.2 建立健全详实的值班记录、巡查记录、工作记录；

2.3 定点定人守护的区域（如急诊科）落实值班守护，针对特殊、突发事件设置专项值班守护。

2.4 严格按照医院要求，对院内相关区域及通道的定时开启、关闭实行管制；

2.5 在公安机关、医院保障处的领导下开展日常治安管理工作。

2.6 建立健全院内安防管理台账，按照治安、反恐重点单位管理要求，严格落实“人防、物防、技防”管理要求，建立安保队员花名册，院内安防设施、设备台账。

2.7 有针对性制定院内安保部署方案。

2.8 每月至少组织一次院内安保人员相关法律、法规、专业技能、执勤规范等相关培训。

2.9 有院内安保工作持续改进措施及相关落实记录。

2.10 保障每日院区巡逻（巡更）质量，不可出现脱岗、漏岗、睡岗等情况。

2.10.1 内部巡逻

主要针对医院建筑物内部范围的治安控制，对重点部位开展巡查，特别是门诊开放时间内重点部位的巡逻、人流疏导、排队挂号/就医/检查/缴费等秩序维持。门诊停诊后楼内的定时及不定时巡查，医院医疗楼 24 小时定时或不定时巡查。保证相关区域按照要求定时开放、封闭管理，严防闲杂人员入内，配合其它当值岗位做好医院的防盗、防护、防火、防破坏的巡检工作，并有详细的相关值班巡查记录存档备查。

2.10.2 外部巡逻

主要针对医院外部范围（如院区建筑物周边区域、院区临街周边区域、停车场、院内道路等）的治安控制，车流及人员流动秩序管理及疏导。24 小时定时或不定时巡查，严防闲杂人员入内。配合其它当值岗位做好医院的防盗、防护、防火、防破坏的巡检工作，并有详细的相关值班巡查记录存档备查。

2.11 纠纷处理：

2.11.1 针对治安纠纷进行及时制止、疏导及现场控制，确保行政管理工作及就医秩序。

2.11.2 针对医疗纠纷进行及时制止、疏导及现场控制，确保医疗、护理、行政等工作秩序。

2.11.3 配合医院管理部门、公安开展纠纷处置工作。

2.11.4 规范建立专项治理、反恐、医疗纠纷、院内维稳等隐患台账。

2.12 做好摆渡车运行与管理，保障摆渡车安全有序运行。

3、安保服务工作要求：

3.1 治安管理

3.1.1 人身及财产安全维护

3.1.1.1 在医院范围内 24 小时巡逻，维护医院工作人员及病员的人身安全及财产安全；

3.1.1.2 检查公共区域及办公室门窗、灯光是否关闭，维护医院设施设备及物资安全；

3.1.1.3 做好防火、防盗、防破坏、防自然灾害工作。

3.1.1.4 做好人员进出的控制、盘查工作，做好出院产妇及婴儿放行管理。

3.1.1.5 消防控制室实行持证人员 24 小时值班。

3.1.1.6

3.1.2 秩序维护

3.1.2.1 严格执行医院的规章和制度，确保正常的医疗、工作秩序；

3.1.2.2 预防和协助公安机关处置各类治安案件，处理各类纠纷；

3.1.2.3 为就医群众提供咨询、指引以及其它便捷服务；

3.1.2.4 及时清理推销、派发广告资料、医托等不法人员，警惕小偷作案。制止乱设摊点及散发、张贴非法广告等行为。

3.1.2.5 协助医院保障处做好治安综合治理工作。

3.1.2.6 给病人提供帮助和咨询服务，做好病人及家属探视管理工作。

3.2 安全防火管理

3.2.1 认真监控安防摄像系统及时发现盗窃、治安、消防事件（故）迹象，指挥巡逻管理员及时到达现场处理事件。

3.2.2 检查消防隐患、定时检查消防箱、灭火器、应急灯、安全出口标志、消防门、警铃、烟感等消防设施是否完好。发现损坏、丢失、不符合使用要求及时通知第三方维保公司处理，认真做好检查记录，每月报医院存档。

3.2.3 制订可行的消防安全应急处理预案，配合医院及时处理突发事件。保安队兼任消防、治安应急分队职责，院内任何时间、地点出现突发事件，应急分队能及时赶赴现场并处理，以保护医护人员及病人人身安全及财产安全。

3.2.4 加强日常巡逻的防火宣传；举办消防知识讲座；建立消防知识宣传栏；发放消防知识宣传资料。协助医院组织消防灭火演习。

3.2.5 协助医院监督外委单位（含质保期内施工单位和消防维保单位）维护消防设施、防备，保证正常运作。

3.2.6 对消防通道情况每天检查 1 次及以上；对重点区域防火安全每天检查 1 次及以上；对施工场所动火作业管理；对禁止吸烟区域的管理；严控易燃、易爆、腐蚀物品进出医院。

3.2.7 发现火灾情况及时上报主管领导和报火警 119；组织义务消防队全力扑灭初期火灾；组织现场灭火并控制火场，防止扩散；组织人员疏散；组织转移贵重物品；控制各出口，防止嫌疑人逃逸（适用纵火嫌疑）。

3.3 车辆管理

3.3.1 车辆进出：引导车辆行驶方向和停车位置；

3.3.2 负责停车场安全巡查；车辆停放车位时的指挥；防撬、防盗；防车辆被恶意破坏；车门、车窗、后备箱关闭不严等情况通报和控制。

3.3.3 确保道路畅通、停车秩序良好，无因管理不当造成停车混乱，无碰撞，禁止乱停现象。

3.3.4 根据现场实际需要给安保人员配备对讲机，数量须满足管理要求。

3.3.5 日常现金收费由物业管理公司代为收取，做好登记，医院指定一名监督人员进行稽查复核，每半个月将现金停车费交至医院财务保障室。

3.4 治安、刑事案件和火灾事故发生率为 0，如发生医院公共设施设备、停放车辆等被盗的，按事件严重程度划分责任，承担相应的损失。

3.5 保持医院秩序良好、道路畅通，治安管理服务满意率不低于 99%。

3.6 突发事件处理 2 分钟内到场。

3.7 重大活动保障满意率 100%。

3.8 定期开展安全大检查和重大活动及节假日前安全大检查，及时发现和处理各种安全、事故隐患；日常按时认真巡视检查各种消防设施、器材，配合医院按要求进行更新，确保其随时处于有效待命状态。

3.9 安保人员作为医院义务消防队的骨干，定时自行组织并进行消防专项培训、演练（每年不少于 3 次），参与并积极配合医院组织的全医院性消防演练，确保医院消防安全。

3.10 无烟医院的相关管理。

3.11 针对安保工作及医院内部管理工作的需要，应建立健全必要的应急预案，并定期演练、落实相关处理机制及应急人员。应包含并不限于以下内容：火灾应急处置预案（含火灾报警、人员调动、现场灭火处置救援等）；刑事、治安、交通案件、纠

纷应急处置预案；工作区域停电安保应急处置预案；电梯故障、关人应急处置预案；自然灾害（如暴雨、地震等）应急处置预案；公共卫生事件（如非典等）安保应急处置预案；医疗废物发生流失/泄漏/扩散等意外事故安保应急处置预案。

4、安保服务标准

4.1 组建专业的保安队伍负责院区内所有区域秩序维护，安保人员 24 小时巡逻、值勤；

4.2 重要场所来访人员登记、证件检查等；

4.3 积极配合公安部门工作，完善监控室管理制度，贯彻执行公安部门关于保安保卫工作方针、政策和有关条例；

4.4 坚决制止物业管理区域内的不文明及违法行为；

4.5 保安巡逻范围包括区域的公共道路、绿化带、设备用房、医疗用房和办公楼的各楼层；

4.6 参与处理医疗纠纷和其它突发事件确保医院人员、财产不受损害；

4.7 保持建筑物内的走道、楼梯、出口等部位畅通；

4.8 严格按照规定统一着装，佩戴保安标志及上岗证，注重仪容仪表，严禁擅离岗位、上班睡觉、嬉笑打闹，不准看书看报、玩手机、吃东西、听收音机等与值班无关的事宜，要随时保持执勤岗位周边的环境整洁；

4.9 严格遵守医院的规章制度，对违反医院制度的保安人员，根据医院要求 48 小时之内更换人员，每日认真填写保安执勤记录表，在医院需要时及时提供；

4.10 发现违法违规行为应及时制止，院区巡逻人员必须配备必要的防暴器材，确保遇有情况能及时有效处理；

4.11 中标供应商选派进驻医院的保安人员必须服从双方的双重管理；⑬保安人员要严格遵守《保安人员守则》之规定，忠于职守、责任心强，积极做好“四防”工作（即：防火、防盗、防破坏、防事故），保护医院财产和设备安全，维护医院护卫区域内的正常医疗、办公秩序；

4.12 参与各类检查、应急任务的院区卫生清理，负责安保职责内的医院应急处突处置；

4.13 保护医院区域内发生的刑事案件、治安案件或灾害事故现场，维护现场秩序，协助有关人员把现行违法犯罪嫌疑人员扭送至公安机关处理；

4.14 处理问题时要讲原则，态度和气、以理服人，遇到争执不下的事件，可向医院保障处汇报进行解决；

4.15 严格交接班制度，下一班不接、上一班不离，交接班时，应明确任务和上一班遗留问题并填写交接班记录；

4.16 做好来客登记联系工作，不准使用值班电话接打与工作无关的电话；

4.17 必须牢记火警、盗警和直属上级领导的电话号码，以备急用；

4.18 认真完成医院交付的其它各项任务或工作。

4.12 安保服务范围、内容及标准

服务范围	服务项目	工作标准
门急诊大楼	门诊大门区定岗巡逻	8:00-18:00 定岗巡逻，夜间 2 小时定时巡视
	盘查可疑人员及违禁物品出入医院	发现及时处理，扣留可疑物品；发现闲杂人员立即清理出医院，并将可疑人员报院警务室或派出所处理
	禁止宠物及可疑人员出入医院	无宠物出现在医院
	门诊开诊高峰期间巡视不少于 5 次，12 时至 13:30 重点巡查门诊各主要通道至少巡视 1 次	维护正常诊疗秩序，及时驱赶院内发现的“医媒”、“医托”
	18:00 至次日晨 8:00 巡视门诊主要区域及通道频率 2h/次	发现未关闭门窗立即关闭，记录并通知相关科室人员，发现可疑人员上前盘问，并将可疑人员报派出所处理，并认真填写巡查记录
	发现医患、治安纠纷立即干预制止	及时对纠纷现场人员进行控制，保护我院医护工作人员，维护医院正常就医秩序
	发现火警立即赶赴现场施救及报警	3 分钟内赶到现场处理，及时扑灭初期火灾，控制火势发展，避免造成人员伤亡及财产损失

	协助挂号处维持排队秩序	维护医院正常就诊秩序
医疗楼，住院楼	19:00 至次日晨 8:00 巡视各科室、各个楼层及未开放区域频率 2h/次	发现未关闭门窗立即关闭并通知相关科室人员,发现可疑人员上前盘问,并认真填写巡查记录
	通道管控	住院部主要出入通道安排专岗,配合医院保障处医院相关探视制度,禁止无关人员随意进出住院区域
	发现医患、治安纠纷立即干预制止	及时对纠纷现场人员进行控制,保护医院保障处医院医护人员,维护医院正常就医秩序
	协助医护人员搀扶患者	发现行动不便患者主动上前给予帮助
消防设备、设施	按照《消防设施设备维护管理要求》执行	每半月对办公区域内灭火器不低于 1 次检查; 每半月对住院、门诊、地下设备机房区域内的灭火器进行 1 次检查; 每月对院内消火栓外观及数量情况进行不低于 1 次检查
消防管理	《每日防火巡查记录》 《消防安全隐患登记记录》 《消防控制室值班记录》 《灭火器报废、维修记录》	按要求规范认真填写各项消防安全管理记录
治安、刑事案件	《企、事业单位治安管理条例》《公安机关维护医疗机构治安秩序六条措施》	立即向辖区公安派出所报警,维持现场秩序,制止事态扩大,保护现场,协助抢救受伤人员
停车场及院内道路	禁止外来无关车辆停放	保证医院道路畅通及停车场秩序、车辆不乱停乱放
备注:重大活动及突发事件时,投标人无条件按照医院保障处要求完成安保、消防等工作。		

四、房屋及设备运行与维护管理

1. 房屋及设备设施运行维护管理总体要求

1.1 结合医院消防和楼宇控制中心,整合环境卫生服务管理、秩序维护、机电设备运行与维护管理等整体物业服务资源,依托设立实行 24 小时值守的“一站式服务中心”,设置设施设备报修中心调度职能。

1.2 针对派驻人员建立完善的岗位职责及工作程序、管理制度、操作规程、制定完整的机电、消防设备机房巡查表,并配合各维护保养单位检修和维护保养工作。在服务范围内必须常规工作表单化,专项工作项目化,紧急工作预案化。

1.3 要求使用智能管理平台软件进行工程部设备运行维护管理,并对部门日常工作、设备、维护工作数据有软件系统进行汇总和统计,能随时提供相应的数据给医院保障处的决策进行支持。

1.4 有健全的设施设备运行维护标准化管理体系、质量管理评定体系。

1.5 特种岗位人员须持证上岗。

1.6 建立完整的蓝图目录,完整的设备清单,阀门图表,管道标志,电气回路图和相应的控制区域,仪表运行范围等。

1.7 根据医院设施设备制定科学完善的设备设施管理方案。

1.8 负责公用设施正常运行及应急抢修与维护的岗位,必须全年 24 小时提供紧急维修和不间断服务,节假日须有管理人员现场负责。

1.9 有严格的员工管理和考核体系。

所有操作岗位的人员必须着装整齐、挂牌上岗,特殊岗位应具备相关的上岗证书和资质。对所有的员工和管理人员应进行必要的职业道德培训及相关岗位的技术培训,以确保其良好的技术状态,能完成相应的技术工作。定期召开例会,总结设备维护与巡检情况,并针对设备运行情况向医院保障处提出建设性意见和建议。

1.10 完善设备文档管理体系

对所有的设备、设施进行编号和登记,对其型号、规格、主要的技术参数,使用寿命、供应商信息等进行登记并造册列表。对所有的管线和设备、设施放置地点进行图纸标绘,从而建立完整的设备档案,以计算机和纸质文档两种方式保存;对所有设备和节点建立标识卡和识别铭牌,并与纸质和计算机文档确保一一对应,并要求人员在工作前进行确认。建立完善的技术资料,对于设备的原始说明书和供货商移交资料对应于设备进行编号和登记,并加以妥善保存,还须根据国家相关规定、产品说明书和设备的技术手册编制对每项业务操作的具体业务流程,以规范员工操作。建立员工工作日志和运行维护日志,对于设备的每日运行状况、检查情况和维修情况进行登记,

并作为设备档案长期保存。项目将定期根据运行维护相关记录对设备和设施的运行状况进行分析，同时将统计数据报送投标人公司由专业人员进行评估和分析，并根据分析结果确定管理关键节点、修订设备运行和维护计划、工作整改计划、预警信息等加以执行。

1.11 制定计划性维护保养方案

建立起以每日巡检、计划性定期保养和第三方维保公司的联合维护相结合的管理制度。对于在日常巡检过程中发现的设备和设施在运行过程中的事故苗头将及时通过自身和联系第三方维保公司提前解决。如技术性运行中断（如检修），应提前向医院保障处管理部门提出预报和应急方案。事故和险情出现时第一时间告知医院保障处。每月向业主方报送运行及维护情况月报，并提出工作建议。

1.12 服从管理，不迟到、不早退、不串岗、脱岗、工作中不做与工作无关的事，语言文明，不争吵，无有过错投诉。

1.13 维修材料：单次单项 1000 元（含）以内由中标供应商自行购买维修管理，单次单项超过 1000 元的材料费用由医院承担。

1.14 门锁开锁费用由中标供应商承担。

2、服务内容及范围：

2.1 主要系统日常运行管理、巡检、维护维修及突发事件处理，作业具体范围包括但不限于如下内容：高低压供配电系统、照明系统、柴油发电机系统、电梯系统、消防自动报警与灭火联动系统、制氧中心和医用气体系统、呼叫系统、中央空调系统（含制冷机组、普通空调设备设施及水、风系统）、给排水系统、不间断电源（含 UPS、IMGS）、送排风排烟系统、安防监控报警和门禁系统、锅炉等的运行、管理、维护维修及定点、定人值守，并负责道路、建筑物及内外装饰装修、家具的一般性维修，建筑门窗维修等。

2.2 相关设备、设施等在质保期内的，负责日常运行管理、检查、维护，配合第三方维保单位、设备供应商、施工安装单位质保期内的检查、维修、更换等工作，提供必要的检查、维修辅料。质保期外的，由医院提供主材料进行维修。

2.3 建立健全机电设备技术档案、机电设备日常运行管理档案、机电设备日常检

修维护档案、机电设备质保期内供应商售后服务档案、综合维护检修档案、各种应急处置（抢险）预案及演练、处置情况档案、消防检查检测、以及医院保障处管理部门、公安、消防等部门要求建立的其它档案案件。

2.4 发现隐患及时上报医院保障处，维修安全率 100%。

2.5 严格执行运行管理维护时间规定；设备设施、水、电、气供应不得间断；日常维护 100%执行；设备设施完好率不低于 98%；急修及时率 100%；维护质量合格率 100%；有合理的节能措施。

2.6 安全管理，无重大安全隐患，安全事故发生率为 0。

2.7 持证上岗率 100%；职工患者满意率 95%及以上；投诉率低于 1%；投诉处理率 100%。

3、主要系统运行管理维护工作要求

3.1 高低压供配电系统：

3.1.1 按国家、地方或行业要求加强对高低压配电系统运行监管、按时对该系统进行巡检、日常维护维修、应急抢修以及应急发电机组的定期测试，所有操作人员持证上岗，按照国家要求实现 24 小时值守，确保医院保障处用电安全，按规定做好相关运行数据和记录，检查系统内设备的情况，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报。

3.1.2 清洁高、低压配电室，保持干净整洁；做好配电室的防水、防潮、防火等工作。

3.1.3 对低压配电柜及楼层配电箱进行维护保养。

3.1.4 根据供电局的要求或医院实际情况等，进行两路高压供电的切换。

3.1.5 负责联系和配合第三方维保公司进行保养及各种维修检查。

3.1.6 应急处置突发事件和设备故障，最大限度降低停电时间，确保配电设备的正常运行。

3.1.7 每周负责备用电源（UPS）日常巡检维护，发现隐患及时处理，不能及时解决的立即上报给医院保障处，并做好记录。

3.1.8 负责应急电源维护。

3.1.9 负责联系和配合供电部门进行预防性测试。

3.1.10 每周巡检及保养各区域的楼层配电系统，如除尘、紧固螺丝等，及时对故障进行维修。

3.1.11 根据巡检情况或报修，及时对有故障的楼层配电系统进行维护、维修。

3.1.12 根据院内实际需求，进行楼层配电系统的小批量安装、改造、维修（单项维修 500 元以内）。

3.1.13 负责管廊和电缆沟日常检查（每月）。

3.1.14 每月插座测试。

3.1.15 根据院内实际情况，制定切实可行具有操作性的配电系统停电应急演练预案。

3.2 柴油发电机系统：

3.2.1 每天进行现场检查，每半月值班人员必须手动测试一次，测试时间不少于 15 分钟（季度测试不低于 30 分钟），并有测试结果记录备查，保证设备处于良好状态备用。

3.2.2 制定并执行定期清洁、维护、巡查、检修计划，并有书面检查情况记录和维护、巡查情况记录。

3.2.3 按使用情况，负责定期对过滤器、蓄电池等进行检查。

3.2.4 每日对气体灭火装置现场检查，确保火灾时能正常投入使用。

3.2.5 设备、设施等必须定期除锈、上漆保养，应定期对机房内设备、照明、配电、门窗及排风系统进行清洁、维护，做到设备备用正常，应急时能正常切换准确投入使用，地面清洁无积尘，门窗完好，机房内清洁卫生，不得存放任何杂物。

3.3 医疗气体系统及医用呼叫系统：

3.3.1 依据医院用氧需求（如门诊、住院、手术室、ICU 等科室），制定合理的制氧计划，确保氧气产量满足临床 24 小时连续供应，避免断氧风险。

3.3.2 设备运行与维护：负责制氧设备（储氧罐、管道系统、阀门等）及附属设施的日常巡检、保养和维修，建立设备台账，记录运行参数（如压力、流量、温度）和维护情况。制定设备定期检修计划（如每周清洁过滤器、每月检查管道密封性、

每年全面检修主机),及时排查故障,确保设备处于良好运行状态,降低停机概率。对氧气输送管道系统进行定期检漏、除锈、消毒,防止管道堵塞、泄漏或污染,保证氧气输送通畅、洁净。

3.3.3 做好液氧站、空压站、负压站、医院呼叫系统管理运行监管工作,每天不少于2次现场巡视检查。按国家、地方或行业要求对各类设备进行点检记录,发现隐患及时处理。

3.3.4 负责液氧的接收、液氧站安全巡检、监督管理,配合相关公司进行液氧站液氧的加注和应急处置。

3.3.5 医用管道井巡检管理,管路及设施、设备的小修、零修。

3.3.6 管道、过滤装置、设备端口、循环水箱、风机、楼层稳压箱、流量检测装置等根据使用情况应定期进行清理清洁、维护,保持设备、机房、液氧站的整洁。

3.3.7 保证各系统设备正常投用,各系统压力正常。

3.3.8 督促第三方维保(质保)公司进行医用气体终端管理,积极配合维护保养单位进行设备、设施、管路、阀门维护维修保养和设备故障应急时的处置

3.3.9 负责各类瓶装气体、汇流排的安全储运、收发、巡检管理,负责各科室应急使用时瓶装氧的及时配送,日常备用瓶装氧的定期更换。

3.3.10 安全管理:严格执行安全生产规范,落实防火、防爆、防泄漏措施:制氧区域严禁明火、吸烟,配备足量消防器材(如干粉灭火器、消防栓),设置“严禁烟火”“氧气危险”等警示标识。定期对制氧中心工作人员进行安全培训(如应急处理、设备操作安全),考核合格后方可上岗;限制非授权人员进入制氧区域。

3.3.11 各项工作有相关记录台账备案可查。

3.4 空调系统(含制冷/供暖机组、普通空调设备设施及水、风系统、新风机组):

负责空调主机运行、机房巡查及维护管理,按国家、地方或行业要求按时巡检空调及新风机组,按规定抄记运行数据,对各类设备进行点检,发现隐患及时通知维保公司或质保公司处理,并及时上报;依据负荷及时调节机组运行台数达到节能运行。完成空调远程控制软件的操作管理,及时对软件提供的异常信息进行确认,并按照规定要求进行处理。督促第三方维保(质保)公司完成维保服务合同内容。制定操作员工进

行业务监管及考核。

3.5 给排水系统:

3.5.1 按国家、地方或行业要求按时巡检生活水泵房,按规定抄记运行数据,对各类设备进行点检,发现隐患及时处理。详细检查内容:检查生活水泵是否运行正常、控制柜运行情况、溢流口有无保护、生活水箱加锁情况、管道阀门有无渗漏、排水设备、机房卫生情况等。保证水泵正常运转,24小时供水有保障。

3.5.2 负责医院所有洁具水龙头、阀门、高压软管、洗手盆、冲水阀等所有给排水设备设施的监管、巡检、日常维护、维修、应急抢修。

3.5.3 负责所有给水、排水管网的巡检、日常维护。

3.5.4 负责屋面排水口污泥的清理。

3.5.5 负责配合二次供水设施清洗消毒单位对二次水箱每年一次的清洗和水质监测,配合人员需经卫生知识培训和健康检查,取得体检合格证明。负责二次供水系统水箱的清洁,日常维护监管。

3.5.6 负责所有给水阀、排水阀、中央空调末端设备阀门的除锈保养。

3.5.7 负责疏通所有排污管、下水道。

3.5.8 负责其他相关水泵巡察维护。

3.5.9 负责给排水管道井日常管理及维护。

3.5.10 负责水电气能源计量统计。

3.6 电梯系统

3.6.1 负责电梯设备的日常运行管理、维护,简单故障处置,突发事件的应急处置,根据时间段运行使用需要以及医院管理部门要求,调节电梯开关时间。

3.6.2 持证电梯管理员负责医院电梯的运行监察,每日巡检电梯,做好防火、防事故工作,严格执行消防有关规定。

3.6.3 保证电梯机房通风照明良好,灭火器和盘车工具挂于显眼处,机房内的温度不超过 40℃。

3.6.4 机房门窗应完好并上锁,未经管理人员许可,无关人员禁止入内,并注意采取措施,如在机房门口设置挡鼠板等以防止小动物进入。《电梯困人救援规程》和

各种警示牌应清晰并挂于显眼处。

3.6.5 配合、督促第三方维保公司完成维保合同，配合第三方电梯维保单位完成半月、月、季度、半年、年保养、检查、维修、更换配件等工作，并检查维修保养质量，经签名确认后将记录存档。

3.6.6 与电梯维修保养公司协调配合所在市场监督管理局每年对电梯进行的年检工作，确保电梯通过相关检测部门的安全检查。

3.6.7 每周一次对机房进行全面清洁，保证机房和设备表面无积尘无污染。督促第三方维保公司每月对曳引电动机，各类控制板的继电器，接触器进行检查，各接线端子进行检查加固；各层厅门，内外门传动机构，保险门刀，光电保护装置等进行检查调整。每半年对牵引机减速箱，刹车装置分解清扫及接点调整，对主回路的接触器、导靴、超重装置、外门、门机及钢缆的松紧度及磨损情况进行检查调整。道轨及各支持码，各类管线，线槽和接线箱的接线端进行检查加固；对井底各种设备，井道进行清扫并定期对机房内的其他设备和设施进行维修保养。

3.6.8 负责电梯困人施救，如电梯故障出现关人事件，疏散梯内人员、设置警示牌、等待专业人员维修，协助电梯日常检查与维护保养人员对电梯进行检查和维护等。

3.6.9 严格按照相关要求制定《医院电梯每日巡查记录》，并按照规定进行检查做好记录，发现问题马上处理并报告，同时做好检修记录，形成日周月检查台账。每日将电梯的运行检查记录交管理人员查阅，由管理人员负责收集整理，每月汇总后呈医院保障处后勤科审阅存档，为日后的管理决策提供依据。

3.7 防雷设施

3.7.1 组织防雷设施检测。

3.7.2 根据检测报告对防雷设施进行整改，零星拉线、牵扁铁、焊接等。

3.8 消防系统

3.8.1 服务内容

3.8.1.1 服务方要制定医院的消防设施设备抢修预案，建立应急抢修制度，常驻维保人员要实行全天候应急保障，对医院消防设施设备定期巡检维护保养，如遇故障，5分钟内赶到现场及时处理解决，一般性故障1小时内修复，设备故障2天内修复（提

前向甲方说明情况)。

3.8.1.2. 服务方要根据消防运行管理相关规定和医院要求，建立相应的值班制度及巡查巡检制度，严格落实消控室值班和设施设备定期巡检，并做好值班、交班、巡检、维修等登记。登记内容包括：日、周、月、季、年巡检记录。

3.8.1.3. 每周对医院消防系统进行一次巡检，每月进行一次大检、每季度进行一次全面检测。月检和季检所在周，服务方可以不做周巡检。月检、季度及年度检查时，应向医院出具检测报告，对损坏的设施设备进行维修更换，确保系统正常运行。

3.8.1.4. 医院消防设施设备维保，包括对院区全部灭火器进行维护、月检，过期、失效灭火器进行充装，消防器材的巡视巡查、检测调试，以及各类故障的处理，并制作月检卡，每月进行填写登记，确保医院所有消防器材能完好，有效运转。

3.8.1.5. 消防系统若发生重大事故，造成消防系统失效，必须进行较大的维修或更换部件，须及时向医院报备，采取补救措施，并尽快完成维修，严防事故发生。

3.8.1.6. 消防控制室人员值班 4 人（24 小时值班，三班调休），所有维保人员必须持有国家颁发的消防行业资格证书，持证上岗。

3.8.1.7. 配合医院迎接各类检查工作，对上级消防指出的问题，积极整改消除隐患；地方工作组检查问题，与地方消防部门对接协调，确保医院顺利通过检查、检测和验收。

3.8.1.8. 医院所有消防控制室制度及标示牌的更新制作及更换。

3.8.1.9. 医院消防知识培训、消防演练以及庆典活动的消防服务保障。

3.8.2 服务要求

3.8.2.1 火灾自动报警系统

3.8.2.1.1 设备检测与测试：分批次全面测试探测器的动作及确认灯的显示，试验烟、温感探测器动作是否灵敏。定期检测报警主机控制程序，确保主机功能正常。

3.8.2.1.2 主控屏与联动控制屏检查：检查试验主控屏是否正常，有报警信号源时是否正确显示某区域探测器动作，警铃蜂鸣是否鸣响。检查主控屏和联动控制屏的各项输入、输出显示功能是否正常。

3.8.2.1.3 电源与接线检查：检查工作电池组工作状态以及备用电池的电压及其

他指标参数是否符合要求。定期对备用电源进行 1-2 次充放电试验，1-3 次主、备电切换试验。检查系统设备所有接线端子是否松动或脱落。

3.8.2.1.4 清洁与保养：定期对感烟、感温探测器进行清洁，必要时进行清洗，确保报警灵敏。

3.8.2.2 自动灭火系统

3.8.2.2.1 喷淋系统维护：检查楼层喷淋管网末端试验压力（动、静压力）流量是否符合设计或规范要求。定期检查喷头是否堵塞、损坏，确保喷头的喷水方向和角度正确。

3.8.2.2.2 消防栓系统维护：检查消防栓配置是否完整齐全，包括检查每个消防栓口的静压是否符合设计或规范要求，检查栓口橡胶是否老化、龟裂或脱落，检查水带是否霉烂或穿孔。定期试验室内消防栓，检查其喷水充实水柱是否达到规范或设计要求。

3.8.2.2.3 水泵与阀门检查：定期检查消防水泵的运行状态，确保水泵能够正常启动运转。检查阀门是否处于正常开、关状态，有明显标志，信号阀门开、关灵活有效，消防中心有关闭信号显示，报警地址正确。

3.8.2.3 联动系统

3.8.2.3.1 联动设备测试：测试防排烟设备、电动防火阀、电动防火门、防火卷帘等控制设备的消防联动试验。测试空调通风系统、排风系统的防火阀功能及联动信号功能是否正常。

3.8.2.3.2 信号反馈检查：测试以上各联动单位的信号是否反馈到消防中心。确保联动设备动作是否正常，如防火卷帘的联动降落功能是否正常。

3.8.3 日常管理与培训

3.8.3.1 日常巡查与记录：每日对消防设施进行巡查，填写每日消防控制室值班记录。每次保养和检查后，以书面的形式向医院提供消防设施保养维护情况服务报告。

3.8.3.2 人员培训：每季度向医院消控中心值班人员、安全管理人员进行消防控制系统的培训。确保操作人员熟悉系统的功能及操作规程。

3.8.3.3 具备人社部门颁发的中级及以上消防设施操作员（又名：建构筑物消防

员) 国家职业资格证书人员驻场。

3.8.3.4 单次更换消防材料 1000 元以下的所以材料由投标方负责购买更换安装。

3.9 锅炉运行维护

3.9.1 锅炉运行维护

3.9.1.1 设备检查

3.9.1.1.1 外观检查：每日检查锅炉本体、管道、阀门等外观，查看是否有泄漏、变形、腐蚀等情况。检查锅炉外壳保温层是否完好，防止热量散失。

3.9.1.1.2 安全附件检查：定期检查安全阀、压力表、水位表等安全附件。安全阀应定期校验，确保在超压时能够正常开启；压力表需定期校准，保证读数准确；水位表应保持清洁，水位显示清晰。

3.9.1.1.3 燃烧设备检查：检查燃烧器的燃烧状况，包括火焰颜色、形状是否正常。检查燃烧器的喷嘴、风门等部件是否堵塞或损坏，确保燃烧充分，避免积碳和不完全燃烧。

3.9.1.2 运行监控

3.9.1.2.1 参数监控：实时监控锅炉的运行参数，如压力、温度、水位等。确保锅炉在规定的参数范围内运行，避免超压、超温或缺水等危险情况。当参数异常时，及时采取措施调整。

3.9.1.2.2 水质监控：定期检测锅炉给水和炉水的水质，包括硬度、碱度、pH 值等指标。根据水质情况，及时进行水处理，防止锅炉结垢和腐蚀。定期排污，保持炉水水质良好（水质检测所用材料由投标方负责）。

3.9.1.2.3 运行记录：详细记录锅炉的运行参数、操作情况、维护保养情况等。运行记录应包括时间、压力、温度、水位、燃料消耗量、水质检测结果等内容，以便分析锅炉运行状况和查找问题。

3.9.1.3 维护保养

3.9.1.3.1 定期维护：按照锅炉的维护保养计划，定期进行设备的维护保养。定期对锅炉进行内部和外部检查，及时发现和处理潜在问题（清洁燃烧器、清理炉膛积灰、检查和更换密封件、更换滤芯、树脂等耗材等由医院负责）。

3.9.1.3.2 预防性维护：根据锅炉的运行时间和使用状况，提前安排预防性维护工作。例如，定期更换易损件，如密封垫、过滤器等，以延长设备使用寿命，减少故障发生概率。

3.9.1.3.3 停炉保养：在锅炉停用期间，采取适当的保养措施，如干法保养或湿法保养，防止锅炉受潮、腐蚀。定期检查停用锅炉的保养状况，确保其处于良好状态。

3.9.2 热水系统运行维护

3.9.2.1 设备检查

3.9.2.1.1 热水循环泵检查：定期检查热水循环泵的运行状态，包括电机运行声音、温度是否正常，泵的密封是否良好，有无泄漏。检查泵的进出口压力是否符合要求，确保热水循环正常。

3.9.2.1.2 水箱检查：检查热水水箱的水位、水质和保温情况。定期清理水箱内的杂质和沉淀物，防止水质恶化。检查水箱的保温层是否完好，防止热量散失。

3.9.2.1.3 管道检查：检查热水管道的保温层是否完好，有无破损或脱落。检查管道的支架是否牢固，管道有无变形、泄漏等情况。定期对管道进行防腐处理，延长管道使用寿命。

3.9.2.2 运行监控

3.9.2.2.1 水温监控：实时监控热水系统的供水温度和回水温度，确保热水温度符合医院的要求。根据季节和使用情况，适时调整热水温度，保证热水供应的稳定性和舒适性。

3.9.2.2.2 压力监控：监控热水系统的压力，确保系统压力在正常范围内。当压力过高或过低时，及时采取措施调整，防止管道破裂或热水供应中断。

3.9.2.2.3 流量监控：监测热水系统的流量，确保热水供应充足。根据医院的用水需求，合理调整热水循环泵的运行频率，保证热水供应的连续性和稳定性。

3.9.2.3 维护保养

3.9.2.3.1 定期维护：定期对热水循环泵进行维护保养，包括清洁、润滑等。定期检查热水水箱的浮球阀、液位控制器等部件，确保其正常工作。定期对热水管道进行清洗和消毒，保持水质清洁。

3.9.2.3.2 水处理系统维护：如果热水系统配备了水处理设备，如软水器、过滤器等，定期对这些设备进行维护保养。确保水处理效果良好，延长设备使用寿命。

3.9.2.3.3 故障处理：及时处理热水系统出现的故障，如热水泵故障、管道泄漏、水温异常等。在处理故障时，应采取安全措施，确保维修人员的安全，并尽快恢复热水供应。

3.9.3 安全与应急管理

3.9.3.1 安全操作规程：制定并严格执行锅炉及热水系统的安全操作规程，确保操作人员严格按照规程操作。操作人员应经过专业培训，持证上岗。

3.9.3.2 应急预案：制定锅炉及热水系统的应急预案，包括火灾、爆炸、泄漏等事故的应急处理措施。定期组织应急演练，提高操作人员的应急处理能力。

3.9.3.3 安全检查：定期对锅炉及热水系统进行安全检查，及时发现和消除安全隐患。安全检查应包括设备检查、操作规程执行情况检查、应急预案落实情况检查等内容。

3.9.4 其他

3.9.4.1 投标方负责全年正常供汽和热水保障。

3.9.4.2 投标方负责全院采暖系统、给排水管道的维修保养，包括：更换阀门、水龙头、室内外采暖管道、上水管道、排水管道、水泵、暖气片等维修更换及上、下水的疏通，供水水箱维护保养等，在维修期间拆除的墙洞、地面必须修复。

3.9.4.3 投标方负责医院锅炉本体及辅机的正常运行，积极配合医院对锅炉及辅机的维保工作，同时对各类压力表及配电柜（箱）、电机、各类轴承、皮带和添加的各类润滑用油、水泵房的各类阀门仪表、水泵、水处理等设施设备进行运行监管。

3.9.4.4 负责锅炉房所有设施、设备及所属管网、各类工具的正常管理，做好锅炉、附属设备、所属管网、用户取暖设备的维修保养工作，使各类设施、设备经常处于良好状态。

3.9.4.5 锅炉运行及水、暖管道维修承包费包含运行管理费和维修人工费（包含挖机等机械费），所有维修所需零配件费用单次不超过 1000 元由投标方承担，超过 1000 元由甲方承担。

3.10 安防监控报警及门禁系统

3.10.1 设备日常维护与检查

3.10.1.1 视频监控系统

3.10.1.1.1 定期清洁摄像头镜头，确保图像清晰。

3.10.1.1.2 检查监控系统的录像存储情况，确保录像完整且可追溯。

3.10.1.1.3 检查监控设备的连接线路，确保信号传输稳定。

3.10.1.2 入侵报警系统

3.10.1.2.1 每月进行功能测试，确保报警器、传感器等设备正常工作。

3.10.1.2.2 检查报警系统是否存在误报现象，及时调整设备参数。

3.10.1.3 门禁控制系统

3.10.1.3.1 每月检查门禁卡的使用情况，确保无异常使用记录。

3.10.1.3.2 定期检查门禁系统的开闭功能，确保人员和车辆能够正常通行。

3.10.2 故障响应与处理

3.10.2.1 建立 24 小时故障响应机制，确保在设备出现故障时能够迅速处理。

3.10.2.2 故障报告后，技术人员应在 1 小时内响应，进行初步评估，并根据故障类型制定修复方案，确保在 24 小时内完成修复。

3.10.3 人员培训与管理

3.10.3.1 定期对安防人员进行培训，提高其操作技能与应急处理能力。

3.10.3.2 培训内容包括安防设备的基本操作与维护知识、突发事件的应急处理流程以及新设备的使用培训。

3.10.3.3 保安人员需经过专业培训，掌握基本的消防知识、急救技能和安防设备操作方法，能够迅速有效地处理各类突发情况。

3.11 照明系统

3.11.1 日常巡查与检查

3.11.1.1 定期巡查

3.11.1.1.1 频率：每日对医院公共区域的照明系统进行巡查，包括门诊大厅、走廊、楼梯间、病房、停车场、急诊室、手术室等关键区域。

3.11.1.1.2 内容：检查灯具是否正常工作，是否有损坏、闪烁或不亮的情况；检查开关是否灵活，是否有接触不良或损坏的情况；检查照明线路是否有外露、破损或老化现象。

3.11.1.2 重点区域检查

3.11.1.2.1 手术室和急诊室：这些区域对照明要求极高，必须确保 24 小时无故障运行。每日检查手术室和急诊室的照明设备，确保应急照明和备用电源正常工作。

3.11.1.2.2 病房和走廊：检查病房和走廊的照明设备，确保夜间照明充足，避免影响患者休息。定期检查病房内的阅读灯和走廊的应急照明设备。

3.11.1.2.3 停车场和室外区域：检查停车场和室外照明设备，确保夜间照明充足，防止安全隐患。特别注意检查防雷设施和防水措施。

3.11.2 设备维护与保养

3.11.2.1 灯具维护

3.11.2.1.1 清洁与更换：定期清洁灯具表面，防止灰尘积累影响照明效果。对于损坏的灯具，及时更换，确保照明质量，费用由中标供应商负责。建议每季度对灯具进行一次全面清洁。

3.11.2.1.2 光源更换：定期更换老化或损坏的光源（如灯泡、LED 灯管等），确保照明亮度符合医院要求。根据灯具的使用频率和寿命，制定合理的更换计划，费用由中标供应商负责。

3.11.2.2 线路维护

3.11.2.2.1 线路检查：定期检查照明线路，特别是老旧建筑中的线路，防止因线路老化、短路等引发火灾。检查线路连接点是否松动，是否有过热现象。

3.11.2.2.2 绝缘检测：使用专业设备检测线路的绝缘性能，确保线路安全。对于绝缘性能下降的线路，及时进行修复或更换。

3.11.2.3 控制设备维护

3.11.2.3.1 开关和控制器：定期检查照明开关和控制器，确保其操作灵活、接触良好。对于智能照明系统，定期检查控制模块的功能，确保系统能够正常运行。

3.11.2.3.2 应急照明系统：定期测试应急照明系统，确保在停电情况下能够自动

启动，提供足够的照明。建议每月进行一次应急照明测试。

3.11.3 节能管理

3.11.3.1 节能效果评估：定期评估智能照明系统的节能效果，根据实际使用情况进行优化调整。通过数据分析，进一步优化照明控制策略，降低能耗。

3.11.3.2 节能宣传：在医院内部开展节能宣传，提高医护人员和患者的节能意识。鼓励大家在不使用时关闭不必要的照明设备。

3.11.4 安全与应急管理

3.11.4.1 电气安全

3.11.4.1.1 接地与漏电保护：确保照明系统的接地良好，安装漏电保护装置，防止漏电事故。定期检查漏电保护装置的功能，确保其能够正常工作。

3.11.4.1.2 安全标识：在配电箱、开关等设备上设置明显的安全标识，提醒操作人员注意安全。

3.11.4.2 应急预案

3.11.4.2.1 制定与演练：制定照明系统故障的应急预案，包括停电、火灾等情况下的应急处理措施。定期组织应急演练，提高维修人员和医护人员的应急处理能力。

3.11.4.2.2 备用电源：确保医院的关键区域（如手术室、急诊室）配备备用电源，能够在停电时立即启动，保障照明需求。

3.12 不间断电源系统

3.12.1 日常运行监控

3.12.1.1 实时监控

3.12.1.1.1 状态检查：实时监控 UPS 系统的运行状态，包括输入电压、输出电压、电池电压、负载率、逆变器状态等关键参数。确保 UPS 系统在正常工作范围内运行。

3.12.1.1.2 报警处理：及时处理 UPS 系统发出的报警信号，如电池低电压报警、过载报警、逆变器故障报警等。根据报警信息，迅速定位问题并采取相应措施。

3.12.1.2 日志记录

3.12.1.2.1 运行日志：详细记录 UPS 系统的运行参数、报警信息、操作记录等。运行日志应包括时间、参数值、报警内容、处理措施等内容，便于后续分析和追溯。

3.12.1.2.2 定期检查：每日检查 UPS 系统的运行日志，分析系统运行情况，及时发现潜在问题。

3.12.2 设备检查与维护

3.12.2.1 设备外观检查

3.12.2.1.1 外观检查：每日检查 UPS 设备的外观，查看是否有异常声音、异味、过热现象等。检查设备外壳是否完好，散热孔是否堵塞，确保设备散热良好。

3.12.2.1.2 清洁维护：定期清洁 UPS 设备表面，特别是散热器和风扇，防止灰尘积累影响散热效果。建议每月进行一次全面清洁。

3.12.2.2 电池维护

3.12.2.2.1 电池检查：定期检查 UPS 电池的外观，查看是否有膨胀、漏液、腐蚀等现象。检查电池连接线是否松动或腐蚀，确保电池连接可靠。

3.12.2.2.2 电池测试：定期进行电池放电测试，评估电池的健康状况和剩余容量。建议每季度进行一次放电测试，根据测试结果及时更换老化或损坏的电池。

3.12.2.2.3 电池更换：根据 UPS 系统的使用年限和电池的健康状况，制定合理的电池更换计划。一般情况下，UPS 电池的使用寿命为 3-5 年，需提前安排更换。

3.12.2.3 电气连接检查

3.12.2.3.1 连接检查：定期检查 UPS 系统的电气连接，包括输入输出电缆、电池连接线、接地线等。确保连接牢固，接触良好，无松动或虚接现象。

3.12.2.3.2 绝缘检测：使用专业设备检测 UPS 系统的绝缘性能，确保电气安全。对于绝缘性能下降的线路，及时进行修复或更换。

3.12.3 系统测试与校准

3.12.3.1 功能测试

3.12.3.1.1 切换测试：定期进行 UPS 系统的切换测试，包括市电与电池之间的切换、旁路与逆变器之间的切换等。确保在市电中断或 UPS 故障时，系统能够正常切换到备用电源，保障设备的不间断运行。

3.12.3.2 负载测试：定期进行 UPS 系统的负载测试，评估 UPS 在不同负载下的运行性能。确保 UPS 在满载或过载情况下能够正常工作，避免因负载过大导致设备故障。

3.12.3.2 校准与调整

3.12.3.2.1 参数校准：定期对 UPS 系统的运行参数进行校准，确保显示的电压、电流、频率等参数准确无误。根据实际运行情况，调整 UPS 的运行参数，优化系统性能。

3.12.3.2.2 软件更新：及时更新 UPS 系统的监控软件和固件，确保系统功能正常，提高系统的可靠性和安全性。

3.12.4 安全与应急管理

3.12.4.1 电气安全

3.12.4.1.1 接地检查：定期检查 UPS 系统的接地情况，确保接地电阻符合要求，接地线连接牢固。良好的接地是保障 UPS 系统电气安全的重要措施。

3.12.4.1.2 漏电保护：确保 UPS 系统安装了漏电保护装置，并定期检查其功能是否正常。漏电保护装置能够在发生漏电时及时切断电源，防止触电事故。

3.12.4.2 应急预案

3.12.4.2.1 制定与演练：制定 UPS 系统故障的应急预案，包括市电中断、电池故障、UPS 设备故障等情况下的应急处理措施。定期组织应急演练，提高维修人员的应急处理能力。

3.12.4.2.2 备用电源：确保医院的关键设备（如手术室、ICU、信息系统等）配备备用电源，能够在 UPS 系统故障时立即启动，保障设备的不间断运行。

3.13 送风和排风系统

3.13.1 系统运行监控

3.13.1.1 实时监控

3.13.1.1.1 设备状态监控：实时监控送风和排风系统的运行状态，包括风机、风阀、过滤器、空调机组等设备的运行参数。确保设备在正常工作范围内运行。

3.13.1.1.2 参数监控：监控送风和排风系统的温度、湿度、风量、风压等参数，确保系统运行符合设计要求。特别是手术室、ICU、病房等关键区域，应严格控制空气参数。

3.13.1.2 报警处理

3.13.1.2.1 报警响应：及时处理系统发出的报警信号，如风机故障、风阀异常、过滤器堵塞等。根据报警信息，迅速定位问题并采取相应措施。

3.13.1.2.2 记录与分析：详细记录报警信息和处理过程，定期分析报警原因，优化系统运行参数，减少故障发生。

3.13.2 设备检查与维护

3.13.2.1 风机维护

3.13.2.1.1 外观检查：每日检查风机的外观，查看是否有异常声音、振动、过热现象等。检查风机外壳是否完好，固定螺栓是否松动。

3.13.2.1.2 清洁与润滑：定期清洁风机表面和内部，特别是叶轮和电机部分。根据风机的使用频率，定期添加或更换润滑油，确保风机运行平稳。

3.13.2.2 风阀维护

3.13.2.2.1 功能检查：定期检查风阀的开闭功能，确保风阀能够灵活、准确地控制风量。检查风阀的密封性能，防止漏风。

3.13.2.2.2 清洁与保养：定期清洁风阀表面和内部，防止灰尘积累影响风阀的正常运行。

3.13.2.3 过滤器维护

3.13.2.3.1 检查与更换：定期检查过滤器的阻力，当阻力超过设计值时，及时更换过滤器。根据医院的使用环境和空气质量，制定合理的过滤器更换计划。

3.13.2.3.2 清洁与消毒：对于可重复使用的过滤器，定期进行清洁和消毒。特别是手术室、ICU 等关键区域的过滤器，应严格消毒，防止细菌滋生。

3.13.2.4 风管维护

3.13.2.4.1 检查与清洁：定期检查风管的连接是否牢固，是否有漏风现象。检查风管的保温层是否完好，防止热量散失。定期清洁风管，防止灰尘和细菌积累。

3.13.2.4.2 防腐与防潮：对风管进行防腐处理，特别是在潮湿环境下的风管，防止风管腐蚀和生锈。

3.14 综合维修修缮工作：

3.14.1 负责监督质保期内建设装修单位落实工程整改及质保期外零星维修。

3.14.2 负责日常水、电维修维护。

3.14.3 负责窗帘轨道、木质家具维护和维修。

3.14.4 负责临时插座、照明灯具、电话、网络布线及风扇、排风扇安装。

3.14.5 负责各种门窗及其附属设施维护维修。

3.14.6 巡检建筑物外墙面。

3.14.7 巡检建筑物屋面、屋面建筑、屋面栏杆、外墙及广告牌等悬挂物、空调外机以及外围管道井、堡坎、沟道、花园等。

3.14.8 检修门、窗、卫浴设施等。

3.14.9 制订工作计划每年对楼顶、室外管道，钢架及铁制栏杆进行除锈、刷漆处理。

3.14.10 负责清掏疏通厕所、小便池、下水道及管网。

3.14.11 室内区域防水破坏的修复（包括修复后的墙地面修复）。

3.14.12 负责全院水电工、土木、电焊（包括氩弧焊）、泥水、门、门锁、闭门器、防盗网、病房扶手、窗帘、护栏、玻璃、铝合金、窗户等设施设备的检查、维修与维护。

3.14.13 一般性泥水工维护，如零星路面、广场砖、墙、地砖破损修复、刷乳胶漆等。