

正本

河南中医药大学第一附属医院人民路院区、
龙子湖院区设备设施运维服务项目

委托合同书

委托方（甲方）：河南中医药大学第一附属医院

受托方（乙方）：明喆集团股份有限公司

签 订 时 间：_____年____月____日_____

签 订 地 点：河南中医药大学第一附属医院



第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：河南中医药大学第一附属医院

受托方（以下简称乙方）：明喆集团股份有限公司

项目名称：河南中医药大学第一附属医院人民路院区、龙子湖院区设备设施运维服务项目

为加强甲方本合同项下约定的物业管理，协助甲方保障后勤设备设施的正常运行，处理日常维修问题，为职工和患者提供优良的工作环境。根据《中华人民共和国民法典》和现行有关法律、法规、政策的规定，甲乙双方在自愿、平等互利、诚信的基础上，经充分协商一致，就甲方委托乙方对河南中医药大学第一附属医院提供物业管理服务签订本合同，以便双方共同遵守。

第二条 服务范围

1、乙方主要对河南中医药大学第一附属医院人民路院区、龙子湖院区设备设施提供运维服务，服务范围包括：

- （1）给排水系统运行及维修；
- （2）二次供水管理；
- （3）供配电、照明、电气系统运行及维修
- （4）设备运行日常管理、巡视管理；
- （5）配电室和配电设备运行与管理；
- （6）楼宇自控、弱电系统（电话）运行及维修监管；
- （7）室外场地、道路等公用设施零星修缮；
- （8）燃气锅炉系统运行及维护；



- (9) 中央空调、新风、送排风系统运行及维修;
 - (10) 中央空调机房管理;
 - (11) 生活、热水泵房管理;
 - (12) 设施、设备维护安全管理;
 - (13) 施工安全方面管理;
 - (14) 综合维修(水、电、气、暖,五金、基础设施等);
 - (15) 监管第三方单位维修、保养的设备、设施(配合外保单位,物业负责监管,记录上报)。
 - (16) 及时完成采购人交办的临时性运维工作。
- 2、乙方拟派的物业服务人员为 68 人。

第二章 委托管理期限

第三条 委托管理期限

自 2024 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日止,服务期限 叁 年,
(甲方每年根据考核情况决定是否继续执行合同,如因考核不合格甲方可以随时解除合同,甲方须提前一个月通知乙方解除合同。一个月后即可解除合同)。

第三章 物业服务费用标准、支付及界定

第四条 费用标准及支付方式

1、甲方支付的本物业管理服务费用是按服务项目综合计费,包括但不限于:乙方员工工资、社保、加班等本合同约定的所有费用,本合同约定外的服务项目除外。



2、费用标准：年费用为人民币人民币 4281122 元（大写：肆佰贰拾捌万壹仟壹佰贰拾贰元整），每月费用：人民币 356760.17 元（大写：叁拾伍万陆仟柒佰陆拾元壹角柒分）

3、支付方式：按月支付，每月 30 日前以银行转账形式支付上一月服务费用。

乙方收款信息：

收款人全称：明喆集团股份有限公司郑州分公司

开户银行：

银行账号：1702021609217031103

地址：河南省郑州市中原区金龙路南、玉轩路东 4B 幢 10 层 1006 号

4、考核方式：甲方每月根据双方确认的考核标准对乙方进行考核，乙方根据考核结果提交正式发票至甲方进行物业费结算。

5、因甲方实际服务需要，新增服务范围或服务岗位需要乙方增加配置人员的，增加配置的人员按照人均单价 5246.47 元/人/月据实支付乙方物业服务费。

第五条 物业服务费的界定

1、日常维修及设备运行维护、保养过程中所产生的材料耗材，乙方上报相应材料清单，经甲方领导审批后，由甲方负责采买并支付相关费用。

2、乙方维修过程中使用维修工具以及乙方投标配置清单内的工具，由乙方提供；其他维修设备及大型维修工具，由乙方向甲方提出申请，甲方审核后配置给乙方进行使用，乙方应建立台帐，使用过程中按照“谁使用，谁负责”的原则。

3、服务区域内所属相关设备如电梯、空调、变配电设备、安全检测设备、消防设施设备、网络设施设备等年检费用、定期维护保养费用和更



换费用，由甲方与年检单位及专业维保单位进行结算；乙方负责对设备保养进行监督、管理及配合，乙方应做好日常运行的巡检与记录，督促维保方质保期内的设备维保等工作。

4、乙方负责中央空调机房、高低压配电室日常维护及机房值守；负责对院区所有楼宇内的水、电、气设施设备、办公家具及建筑基础设施的日常维护和小型维修作业，日常维修过程中产生的材料费用均由甲方负担。中修及大修：由甲方委托外部维修，乙方负责监督、检查，并协助甲方验收。

5、小型维修界定标准：

(1) 工程日常零星维修作业（耗材金额一般不超过 2000 元或甲方对是否属于合同服务技术范围的评估、确认）。不包含改变原有房间功能、更换或新增设施；不包含医疗设备、厨房设备、办公设备、医疗器械、锅炉及空调机房、洗衣房、气动物流机房、净化机房、污水站设备维修。如涉及部分零星维修作业甲乙双方评估耗材金额不足 2000 元，但不在合同服务技术范围以内且经甲方确认的，由甲方直接委外处理。

(2) 维修服务界定：医院特种设备有维保厂家的不在维修项目中(应急维修乙方予以配合)，以下内容不在乙方服务范围内：

A. 锅炉房：锅炉房内主设备的维修、主设备配套设施的维修、如：锅炉、主设备电源柜、燃气调压站、软化水处理器、燃烧器、系统阀门等。

B. 空调机房：空调机房内主设备的维修、主设备配套设施的维修、如：主机、主设备电源柜、软化水处理器、电动阀、系统阀门、软连接等。

C. 二次供水机房：二次供水机房内主设备的维修、主设备配套设施的维修、如：主设备电源柜、变频器、电动机、定压罐、压力表检测、安全阀检测等以及水箱清洗。

D. 变电站：变电站内的设备、楼内各配电间内的配电柜(箱) 第一级开关上口的设备(设备检测)。紧急情况处理除外。

F. 污水站：污水站内的设备。



- G. 电梯机房及电梯设备。
- H. 院内地下供排水管网、气体管网。
- I. 医疗设备、办公设备(如：电脑、打印机、投影仪等)。
- J. 消防系统(如：防火门、监控、防火玻璃、消防栓、烟感、喷淋等)。
- K. 医院餐厅所有餐厨设施、设备及家用电器(如：电视机、冰箱、微波炉、炉灶等)。

第四章 乙方服务承诺

- 1、承诺一：配合甲方进行医院管理与服务标准的相关认证、评审；
- 2、承诺二：若甲方进行例行检查不合格时，愿接受甲方的处罚（根据后勤相关物业管理制度和合同约定考核内容及奖惩制度）；
- 3、承诺三：相关工作对接完成后，配合甲方信息化人员将数据导入到APP，并立即对公司员工进行手机信息化操作培训，代替原始办公系统，助力信息化后勤管理；
- 4、承诺四：全面参与后勤设备外委合同的监管工作，为后勤设备管理部门提供专业的决策依据；
- 5、承诺五：每年制定详细的下一年度医院后勤设备年度计划并有效实施，为医院后勤设施管理保驾护航。
- 6、承诺六：员工工资不低于当地最低法定工资标准。

第五章 服务标准与要求

第六条 设备运行及维护

- 1、乙方按投标设备工具配置清单提供设备运行与维护服务和综合维修有关的维修保养设备、工具、仪器。



2、甲方应提供所有与设备运行与维护服务有关的耗材、配件、大型维修工具设备和外购第三方服务，并承担相关费用。

3、如乙方管理的甲方设备的良好运行需要第三方服务商的专业维护，乙方应向甲方提出专业维护建议以供甲方参考，且有责任协助甲方监管落实经甲方同意并由甲方承担费用的设备维护工程。

4、甲方提供的设备

所有甲方提供的设备仍为甲方所有。甲方应承担设备的维修、保养及必要时提供的额外或替换的设备(包括替换配件)以使该设备处于良好运行状态。如因乙方管理、使用操作失误、维护、保养不到位造成的设备损坏，由此造成的一切损失由乙方承担赔偿责任。

5、乙方提供的设备

所有乙方提供的设备仍为乙方所有。本协议到期终止或因任何原因提前解除时，对于乙方专为履行甲方服务而添置的且乙方无法另行搬移至他处使用的设备，乙方可自行处理。

第七条 赔偿与保险

对于乙方或乙方服务人员在根据本协议提供管理服务过程造成的双方管理人员、职工、患者和家属以及其他任意第三方人员人身伤害或财产损失，均由乙方承担相应的赔偿责任。

第六章 双方权利和义务

第八条 甲方的权利和义务

1、依照本合同规定甲方将其所属后勤设备运行维护物业管理服务委托给乙方实行专业化管理。



2、甲方对乙方管理实施监督检查及考核评定（奖惩制度及考评方法，见附表三、四）。乙方有下列行为，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

（1）乙方一年内两次经甲方考核评定不能达到合同的要求。

（2）乙方或乙方聘用人员给甲方造成重大经济损失（5000元以上）或人员伤亡。

（3）乙方或乙方工作人员扰乱甲方正常工作秩序造成严重后果或者甲方声誉受损的或者其他广泛影响的。

（4）乙方或乙方工作人员冒用甲方名义，造成甲方名誉和财产受损。

（5）乙方或乙方工作人员未能积极配合甲方或甲方管理部门的工作，影响或妨碍甲方正常医疗和办公秩序，导致甲方不能正常经营医疗业务和履行医务职责超过6小时的。

（6）乙方在提供服务过程中，违反法律、法规或未按服务清单内容提供服务及其他违反合同约定行为并经甲方书面警告依然未能整改的。

3、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，但不得干涉乙方依法或依合同规定内容所进行的管理和经营活动。但如乙方工作人员表现不好或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应在2日内更换，并向甲方报备。

4、甲方按照合同规定结算、审定、支付乙方服务费用。

5、甲方配合乙方物业管理工作，因乙方履行本合同造成的任何法律纠纷甲方概不承担，均由乙方自行承担。

第九条 乙方的权利和义务



1、根据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合物业管理实际情况，甲方需制定物业管理服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法，乙方遵照执行。

2、乙方应遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，自觉接受甲方及有关政府部门的监督、指导。

3、依照甲方委托，乙方有义务对物业管理制度进行修订。

4、乙方持有效证照与甲方签订合同，物业管理服务人员和专业技术人员持有效岗位证书及资格证书上岗。

5、不得将本合同项目转包或分包给第三方经营，否则，甲方可单方解除本合同，但依照法律法规或者合同约定需要委托第三方实施的专项服务除外。

6、乙方应根据相关法律法规及本合同的约定，建立本项目的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及各类管理档案资料及财产等；乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

7、乙方的聘用员工仅与乙方发生劳动合同关系，乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用。该费用包括但不限于下列费用：乙方员工工资、社保费用，培训材料，与承担管理服务有关的所有材料、工具、消耗品和其它费用，乙方公司法定税费，物业管理日常办公等费用。

8、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议及有关考核；确保甲方物业服务工作每天正常运行，向甲方提出物业管理的合理化建议。



9、乙方拥有对乙方所属的员工的聘用、解聘、晋升、任职等自主权，甲方不得无故对乙方的用工自主权进行干涉。

10、乙方有权依法在甲乙双方合同约定目标额的范围，对乙方员工的薪资给予以相应的调整，甲方不得干涉，但乙方在调整，造成员工流失，罢工等情况时，不能对甲方工作和形象造成影响、不能影响乙方为甲方管理的合同约定服务，项目岗位人数不得低于 90%，低于 90%视为对甲方工作造成重大影响，构成根本性违约。

11、乙方所聘用的员工如出现生病或工伤等情况，甲方可在不影响正常医疗秩序的情况下给予相应的便利条件，费用由乙方自行承担，与甲方无关。开展服务工作时应做好提示和安全防护。做好自身安全防护及病患等人员安全防护。

12、乙方应承担国家政策、法规规定的其他责任。

第七章 物业管理及服务要求

第十条 关于物业设施设备维护、保养和综合维修质量约定

1、乙方应根据甲方的委托管理项目制定本物业管理分项标准，必须达到以下要求：

①全面负责甲方委托的规定范围的设备设施维护、保养和综合维修的后勤服务综合满意度 95%以上。

②对医院日常工作任务的派发落实 100%，医院的满意率 95%以上。

③各科室服务要求完成率 100%，服务满意率 95%以上。

④若达不到合同约定服务标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改不到位的，甲方将对乙方处以 2000-50000 元罚款，并有权解除合同。



⑤乙方工作人员职责应固定，在岗人员情况及人员调换应及时告知甲方负责人，若要调离必须提前 30 个日历日天告知甲方使用部门负责人。

⑥对不负责任，工作表现差的人员，甲方负责人有权作出更换人员的决定，乙方应安排综合能力较好的人员到岗工作。

⑦完成根据医院工作要求制定的其它工作指标。

2、乙方根据相应的岗位及工作时长，合理安排工作人员数量，并经甲方同意后实施，同时作为甲方对乙方日常工作考核的重要内容之一。

(1) 服务范围内的日常维修岗位人员按照相应的岗位职责及其工作内容来安排相应工作人员数量；

(2) 服务范围内的各配电室运行岗位人员按照相应的工作时长进行安排人员数量。

(3) 以上 2 条的前提是必须符合《劳动法》等国家相关法律法规的要求和满足甲方的工作要求。

第八章 违约责任

第十一条 甲乙双方违约责任

1、鉴于甲方所处行业的特殊性，除合同另有约定或合约另一方违约外，在双方合同约定服务期内，甲乙双方均不得以非正当理由停止或暂停提供本合同约定服务。

2、乙方违反本合同的约定，未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响、以及直接造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方在规定期限内整改。整改不到位，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿相应损失。

3、本合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，乙方应在期满之日当天撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。因履行本



合同产生的任何纠纷，双方应通过协商或诉讼解决，不允许采取包括阻扰、破坏正常办公秩序、拒不搬离或不交接等办法。乙方有上述行为，甲方有权要求乙方支付违约金人民币 20 万元整，并有权强行清场，由此造成的一切不利法律后果及损失，均由乙方全部承担。

第九章 附则

第十二条 甲方如因医院业务扩大，增加医疗项目，加大工作量，须与乙方协商签订补充协议，双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十三条 本合同终止后，在新的服务承包商接管或因特殊原因未完成项目招标之前，甲方若有要求，乙方应按甲方的要求暂时（一般不超过三个月）继续为甲方提供服务，甲方按合同标准继续支付服务费用。

第十四条 本合同及其他文件中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规执行。本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第十五条 本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决，如果协商或调解不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十六条 合同附件（共四个附件）下述附件应被视为本合同不可分割的部份。

附件一：《设备综合运行维护具体要求》

一、给排水系统运行及维修

表 1：给排水系统设备巡检质量标准

表 2：给排水系统保养的内容与周期



二、供配电、照明、电气系统运行及维修

三、楼宇自控、弱电系统（电话）运行及维修

表 3：室外场地、道路等公用设施管理标准

四、燃气锅炉系统运行及维护

五、中央空调、新风、送排风系统运行及维修

表 4：中央空调系统保养的内容与周期

六、施工安全方面管理

七、综合维修管理措施

表 5：设施日常和定期维护、保养、检修计划

八、监管第三方单位维修、保养的设备、设施(物业负责监管、记录上报)

表 6：河南中医药大学第一附属医院年度设施设备检查保养工作计划

附件二：《设备配置表》

表 7：工程部维修机具用具装备计划表

表 8：工具箱配备表

附件三：《工作考核标准及奖惩制度》

附件四：《河南中医药大学第一附属医院后勤物业服务每季度考核方案》

第十七条 本合同自签订之日起生效。本合同共捌份，甲方执陆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方：河南中医药大学第一附属医院

乙方：明喆集团股份有限公司



地址：郑州市金水区人民路 19 号



法定代表人：

委托代理人：丁波

电话：

签订日期：2024 年 2 月 28 日

地址：深圳市罗湖区笋岗街道笋西

社区梅园路 75 号万象华府

润弘大厦 T2 第 7 层-10 层

法定代表人：

委托代理人：

电话：0371-65346926

签订日期：2024 年 2 月 28 日



附件一 设备综合运行维护具体要求

总体要求

- 1、保障院区水、电、气（汽）、中央空调系统、通风系统、生活热水系统、直饮水设备、楼宇自控系统等（设备厂家技术支持）所有机电项目的日常运行、操作、维修维护、保养和安全管理，建立技术档案并做好相关记录；
- 2、保障院区水、电、气（汽）等不间断供应，合理安排人员 24 小时值班；
- 3、做好楼宇自控系统的管理，建立技术档案并做好相关记录；
- 4、负责院区办公家具及其他设施的维修、维护和管理；
- 5、负责院区服务范围内的动力设备的运行和管理，严格执行动力设备安全运行和安全生产的要求，定时巡视动力设备，掌握动力设备的运行状况，做好相关记录；动力设备环境应符合设备运行管理的要求，整洁、无杂物、无灰尘；做好各种安全用具、设备备品备件及维修工具的管理；按照动力设备运行管理及安全生产的要求，制定针对院区所有动力设备的管理制度，制定运行、维修维护管理的岗位职责及巡视检查、维护保养及维修计划，做好动力设备运行记录，建立设备档案、维修维护档案等管理制度，职责、制度上墙；
- 6、制定符合各种国家规范要求的各类设备的检查、检测、年检工作计划；并落实完成各种检查、检测、年检工作计划实施；
- 7、完成日常维护和报修工作达到 100%，设备设施完好率达到 95%，维修及时率达到 100%，维修工程质量合格率达到 100%，服务回访率达到 95% 以上；
- 8、做好院区所有管网、管井的管理和维护，保证管网、管井干净整洁、无破损、无渗水、无锈蚀现象；



9、按照国家规定要求，各类维修、运行人员持证上岗，持证上岗率100%，并有相关工作经验；各项作业的劳动保护符合国家规范；

10、员工需定期进行技术培训和安全教育，每年至少对员工进行四次岗位培训并做好记录；

11、采取科学、有效、合理的节能措施，做好节能运行监测；

12、所有由甲方指定的第三方单位维修、维护的设备、设施（详见附表），乙方负责进行日常运行操作、巡视、保养、应急维修，并做好相关记录，保障相关设备、设施运行完好；在由甲方指定的第三方单位对动力设备、设施进行维修、保养、改造、施工时，乙方负责协调、配合和现场监管，甲乙双方共同对第三方单位相关工作进行验收；

13、设备、设施维修、维护所需材料的管理执行甲方管理规定，由甲方负责采购。

14、乙方负责购置日常所需的维修工具，费用由乙方承担；

15、乙方负责执行服务范围内有关法律、法规和政策规定的其他事项；

16、维修响应时间应符合相关管理部门的有关规范和医院管理规定的要求；

17、接受甲方工作监督管理，及时落实甲方的整改意见；

18、对设备或系统出现严重故障及发生事故，要做好有关设备的事故分析，并提交分析报告。

19、定期对动力设备运行状况进行运行分析，提出整改建议及措施，并负责实施。

20. 设备机房保养包含设备设施除尘、防锈、刷漆、注油、紧固。



（一）给排水系统运行及维修

- 1、保障院区给水、排水系统运行正常；
- 2、负责院区给水、排水系统的阀门、龙头、洁具等的日常维修、保养；管线的维修、保养（如保温，刷漆等）工作，管线、阀门、龙头无跑、冒、滴、漏；院区全部下水，地漏疏通工作，如遇室外主排水管网堵塞或管网损坏，由甲方另行安排进行处理；屋面天沟、雨、落水管等维修维护（包含管网防腐，落水口杂物清理。），并做好相关记录；
- 3、负责生活热水系统的日常运行、巡视、维修保养（包含压力表、减压阀的更换，电机散热器除尘，管道保温、防腐），并做好相关记录，保障相关设备、设施运行完好；
- 4、负责太阳能热水系统日常运行操作、巡视、保养（2 米以下管道保温），并做好相关记录，保障相关设备、设施运行完好；每日巡视两次主要设备设施，并记录主要参数；
- 5、负责电开水器、直饮水设备日常运行、巡视工作，并做好相关记录，保障相关设备、设施运行完好；
- 6、负责水泵房、生活热水泵房内设备设施的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作（维护保养包含压力表、减压阀的更换，电机散热器除尘，管道保温、防腐），并做好相关记录；每四小时巡视一次设备设施，并记录主要参数；
- 7、每天巡查污水坑、集水坑，每半月巡查一次化粪池，每月巡查一次污水过井，并作好相关记录；
- 8、每半月检查室内外污水、雨水管道的排放情况。在非常时期（如汛期）要有应急措施，加强巡视各排水设备设施；
- 9、负责工作责任区的防汛工作（防汛物资由甲方提供）；



10、对污水、雨水所用潜水泵进行巡查、维修、保养（包含潜水泵更换及进水口杂物清洁。不包括化粪池排污泵及管道的维护保养。），并做好相关记录。

11、根据医院要求合理调节供应热水的时间、温度等，采取合理有效的节能运行措施；

12、每月做一次安全阀手动放水试验；

13、每季度组织运行值班人员做一次应急操作演练；

表 1 给排水系统设备巡检质量标准

一	供水泵	➤ 检查水泵运行电	➤ 水泵电机绝缘、流量、扬程、电流等主要参数，电控柜、自控装置测试等	1 次/月	➤ 各水泵运行主要参数（流量、扬程、电流等）符合出厂要求 ➤ 管道上的各阀门、避震接头、压力表、止回阀等齐全有效无泄漏、阀门启闭灵活 ➤ 各水泵运行平稳无震动、无异常声、润滑良好，无异常发热、无咬泵现象，机械轴封无漏水，盘根轴封不滴水 ➤ 电气控制箱中各器件齐全，启动运行正常可靠 ➤ 水泵、电机等接地装置、防护罩等安全可靠，无缺
		➤ 检查变频器、远程压力传感器	➤ 水泵、附属设施清洁	1 次/月	
		➤ 检查阀门、避震接头、压力表、止回阀、机座	➤ 检查绿化给水设备、水表井	1 次/月	
			➤ 室外管道保温、油漆，阀门外露丝杆加注油脂、阀体油漆	2 次/年	
		➤ 检查控制箱元器件	➤ 室内管道、阀门连接件支架等螺丝紧固	1 次/季	



		检查接地装置、防护罩	检查水位控制器	1 次/月	损、电机绝缘值大于 0.5MΩ - 绿化给水设备工作正常
三	公共层面设备	检查卫生洁具	全面检查层面给排水管道	1 次/月	盥洗室各冷、热水龙头齐全有效无渗漏、堵塞
		检查给、排水管路	检查坐便器、小便器、水箱零件	1 次/月	坐便器水位箱各零件齐全灵活，能自动控制水位无渗漏
			检查卫生设备给、排水附属设施	1 次/月	各小便器延时冲洗阀完好、可调、可渗漏
四	排水系统	检查排水管道、排水地漏、排水横管及支架		1 次/季	各排水管道畅通无渗漏、堵塞
		检查窰井、明沟、格栅井、井盖	室外格栅井、明沟若有堵塞，及时清除垃圾及杂物等	1 次/季	- 各检查口标记清楚、操作方便 - 各排水横管无倒返水，支架、吊架牢固、排水畅通 - 地下排水管道有效容积率大于 90% - 各井盖齐全、无松动不平、标识清晰
五	机房环境	- 保持机房配电柜环境清洁 - 检查机房工具及消	机房地面卫生	1 次/周	- 机房设备清洁无积尘、水积、油渍 - 无乱堆杂物和易燃、易爆物品 - 消防设施及各工具完好有



		防器材 ➤ 检查设备标识、机房照明 ➤ 检查机房安全、通风		效 ➤ 设备标识齐全无污损脱落 ➤ 机房照明良好、事故照明有效 ➤ 人员出入登记齐全有效
--	--	--	--	--



表 2 给排水系统保养的内容与周期

项目	时间	次数	内容
生活 泵	每天	—	1、机房卫生：对机体擦拭去灰，保持干净无尘。 2、每天两次观察其水位、水压、电压、电流指示是否正常，电机及水泵有无异常声音，电机、控制柜有无异味。 3、检查压盘根处滴水是否符合规范，如不符合则应加盘根或拧紧盘根螺栓。 4、检查湿式报警阀、液位报警器、控制系统工作是否正常。 5、检查水位深度指示是否清晰。 6、发现故障及故障隐患及时处理。
生活 泵	每月	—	1、重复上述检查。 2、生活供水的主、备用泵进行手动切换试验并记录。 3、注意水压表是否在检验合格后的规定时间内使用。
	每年	—	1、泵体、水泵叶轮及管道除锈、刷漆。 2、检测电机接地电阻。 3、性能测试。
水箱 水池	每周	—	1、检查外观是否完好，有无跑、冒、滴、漏现象，箱口防虫纱网是否完好。 2、打开排污阀排污。 3、检查进水浮球阀并作手动进水试验。 4、观察水质情况，检测水的 PH 值和含氯量。 5、水箱、水池盖板是否上锁并且完好。
	每月	—	1、重复上述内容。
	每半年	—	1、各类金属构件及管道作防锈处理。
给水 井、 雨水 井、 污水 井	每季	—	1、检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物。 2、检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。
	半年	—	1、重复上述检查。 2、各类井盖及金属构件刷漆。



供水 排污 管网	每月	—	1、检查外观是否完好，应无滴、漏现象。 2、检查闸阀，观察供水压力表是否正常。 3、阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。
	每季	—	1、重复上述内容。 2、检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。
	每年	—	1、重复上述内容。 2、检查修整全部管架。 3、管道及支架除锈刷漆。 4、检查止回阀、浮球阀、液位控制器是否正常。 5、更换各类阀门标示，并标注管内水流方向。 6、各类阀门丝杆上油作防锈处理。

(二) 供配电、照明、电气系统运行及维修

- 1、负责配电房内设备设施的日常操作、巡视、维护、保养及安全工作（维护保养只包含配电柜外部除尘），并做好相关记录；
- 2、负责停送电倒闸操作，发生停电事故，应向医院有关管理部门上报并做好应急处理工作；
- 3、每两小时巡视配电房设备设施，抄录一次主要参数，并做好相关记录；
- 4、做好防水、防鼠、防盗工作，注意随手关闭好门窗，经常查看防护网、密封条防护情况，谨防小动物窜入配电间而发生意外；
- 5、严格禁火制度，严禁将易燃易爆危险物品带进配电间；严禁烧电炉等；配电间内严禁吸烟。工作人员须能熟练使用消防器材；
- 6、严禁无关人员进出。未经培训，不得随便开关操作室内设施、设备；
- 7、应急发电机每月做一次全面检查及维护，每月做一次空载试机；
- 8、根据国家规范要求，按时做好设备、防护用品的检验检测（检验检测费用由甲方承担）；
- 9、每季度组织运行值班人员做一次应急操作演练；



10、负责院区全部照明灯具及各楼层电气设备的日常巡视、维修、保养；包括灯具、插座、线路检查维修，增加开关、插座和灯具等；

11、负责院区配电箱的维修、保养，电器元件的修理及更换；

12、负责维护院区内的线路、电缆、桥架、母线，包括强、弱（通讯）电各类线路维护管理；

13、合同年对所有排风扇进行一次保养、维护（维护保养包含排风扇内部除尘、注油，不包括面罩清洁），并做好相关记录；

14、配合全院的避雷检测、维护工作（维护包括防腐、焊接处理，不包括避雷带的更换），并做好相关记录；

15、负责 EPS 应急电源及系统日常巡视、保养工作（保养包含断路器端子紧固，设备除尘，温度检测），每天巡视一次，并做好相关记录；

16、负责院区所有电气设备设施配电柜（箱）、控制柜（箱）维护维修。

（三）楼宇自控、弱电系统（电话）运行及维修

1、负责楼宇自控制系统的线路、控制设备等日常巡视、维护、维修和管理工作（维护维修包含控制设备除尘、端子紧固），并做好相关记录；

2、根据楼宇自控指令，调节相关设备的温度、流量、风量、压力等参数，采取合理有效的节能运行措施；

3、负责电话及系统日常巡视、维修维护、保养，并做好相关记录；

表 3 室外场地、道路等公用设施管理标准

项 目	维修类别	日 常 维 修	
		计划	标准
道路	路面	每周检查一遍，随坏随修	平整、无坑洼、无积水、无缺损



	人行道		
公共 照明	庭院灯 楼道灯 其它照明灯	每周检查一遍，随坏随修	灯泡正常使用，灯罩完好整洁，灯杆及灯座无破损
沟渠 池井	雨水井 污水井 阀门井	每周检查一遍，随坏随修	1、井盖无渗漏 2、无缺损，少污积 3、无堵塞
停车场	地下停车库	每周检查一遍，发现问题 及时维修	平整、无积水、无缺损
非机动 车库	非机动车库	每周检查一遍，发现问题 及时维修	1、墙壁、地面整洁，无损坏 2、结构完好
管理 用房	管理用房	每周检查一遍	1、正常安全使用 2、各项设施、设备完好 3、无改建
围墙护栏	围墙护栏	每周检查一遍	完好

（四）燃气锅炉系统运行及维护

1、负责燃气锅炉及附属设备设施的运行及日常操作、巡视检查，根据设备保养要求，做好锅炉及附属设备日常保养及安全工作，并做好相关记录。（保养只包含锅炉本体及附属设备卫生清洁）

2、根据用户需求合理调节供应蒸汽的压力、流量和采暖锅炉供水温度等；

3、派专人值班，每二小时巡视一次设备设施运行状况，抄一次主要参数；

4、每季度组织运行值班人员做一次应急操作演练；



- 5、负责气（汽）体管道运行安全监管，及各类气（汽）体阀门的保养；（维护包含注油、除锈、刷漆、除尘、机械测试）
- 6、负责蒸汽、燃气管道的安全管理。

（五）中央空调、新风、送排风系统运行及维修

- 1、负责中央空调系统设备设施（包括制冷机组、水泵、冷却塔、热交换器、新风机组等）的日常操作、巡视、维护、保养及安全管理，并做好相关记录；（保养包含除尘、防腐、除锈处理）
- 2、结合楼宇自控随时对工作区内的各种运行设备设施进行适时调整、检修、维护保养；
- 3、每二小时巡视一次运行设备设施，记录主要参数；
- 4、管理好空调系统水处理工作，做好与水处理相关工作，并做好相关记录；
- 5、制冷期间，每日二次巡视冷却塔，并做好相关记录；
- 6、每季度对阀门进行一次保养（包含注油、机械测试、防腐处理），每半年对泵类设备进行一次检修、保养（包含除尘、电机绝缘检测、防腐处理）；
- 7、负责冬、夏季前中央空调系统检查及相关准备工作，负责夏、冬季空调系统切换，并做好相关记录；负责供冷、供暖期的空调系统日常维修维护工作，以及各系统间流量调整工作，并做好相关记录；
- 8、负责中央空调系统（包括空调管网系统、阀门、热交换器、风道系统、末端风机盘管、空调机组、新风机组、冷凝水管等）日常操作、巡视、维修维护工作，以及相关部件修理和更换，并做好相关记录；（维修维护包含主管网压力表、温度计的更换；分支管道阀门、压力表及管道的更换；末端风机盘管及相关附属配件的更换；新风机组过滤网的清洁；热交换器防腐处理）



9、负责系统切换前后以及系统维修维护时的系统水的排放，及冷却塔电气及机械部分的维护，冬季冷却塔排水等，并做好相关记录；（维护包括注油、防腐、电机和线路绝缘检测）

10、负责新风机组的开、关，冷却塔日常巡视，并做好相关记录；

11、负责中央空调系统的日常巡视和维修维护，中央空调在停机后清洗过滤网每年两次；

12、每年定期检查、清洗积水盘（包括风机盘管、空调机组、新风机组），冲洗冷凝水管，并做好相关记录；

13、每日对院内楼宇的公共区域、病区病房、诊室等进行测温，并结合楼宇自控调节温度，并做好相关记录；

14、设备在使用期间，每年清洗两次新风机组、空调机组、送排风机组等设备的过滤网，并做好相关记录；

15、每月清洁一次新风机组、空调机组、送排风等设备及机房卫生，检查配电箱、电机、皮带等，并做好相关记录；

16、负责维修末端漏水，维修、更换风机盘管电机、控制开关面板、各类小型控制阀门；

17、负责大楼送、排风系统及相关主辅设备的巡视检查、维修维护，并做好相关记录；

18、负责院区大楼内所有送、排风设备、管道、机房等日常运行操作、巡视、维修维护，并做好相关记录。

表 4 中央空调系统保养的内容与周期

项目	时间	次数	内容
空调系统	每年供冷季节机组启动前	—	1、检查制冷剂液位和油面。 2、检查加热器和变频压缩机。 3、检查和测试所有运行控制的安全控制功能。 4、检查调整微电脑控制中心的设定值。



			5、启动机组，检查整个系统的运行状况，记录、机组运行参数。 6、根据运行记录，分析处理机组问题。
	运行期间	—	1、检查机组各项运行参数的工况，调整安全控制装置。 2、检查控制装置的运行。 3、检查制冷剂液位和油位。 4、检查润滑系统的运行。 5、检查回油系统。 6、检查电机和启动器的运行。 7、记录运行状态参数，分析确认机组运行是否正常，必要时进行机组检修。 8、每月进行一次泄漏检查。 9、记录和报告及需要更换的零配件。 10、电器装置有否接驳松脱/触点氧化。
	每年制冷期结束停机期间	—	1、检查压缩机组件的各项环节。 2、检查压缩机润滑油系统。 3、执行各项正确操作程序，检查电机启动器。 4、检查控制面板，确定各操作状态是否正常。 5、检查冷凝器洁净情况是否需要清洗。 6、检查系统的泄漏、制冷剂并给予正确的处理方法。
冷却冷冻泵	每天	—	1、检查电机电流、电压、温度，观察有无异常现象。 2、泵体盘根处滴水是否符合要求。
	每季	—	1、检查运行记录，检查联轴器及盘根的使用情况。 2、转动阀门，检查阀门能否灵活开启、关闭。
	每年	—	1、检测电机接地电阻，并记录。 2、检测冷却、冷冻泵电机绝缘电阻值。 3、泵壳、泵体清锈刷漆。
冷却塔	每天	—	1、检查水阀、浮球阀是否正常。 2、观察电流、电压及布水器的运行情况。
	每季	—	1、重复上述检查。 2、进行水处理。 3、检查电机皮带是否正常。
	每年	—	1、检测电机接地电阻、电机绝缘电阻，并做好记录。 2、风叶轴承加注黄油。 3、更换各类标示。



新风机组	每天	—	1、机组外部清洁。 2、检查电磁阀、温控器工作是否正常、接水盘排水是否畅通。
	每季	—	1、重复上述检查。 2、清洗风机过滤网。 3、风机轴承加注黄油。
	每年	—	1、清洗风机及管道过滤网，清洗公共场所风机出口。 2、更换或清洗电机及风机轴承，并加注黄油。 3、风机外壳清锈刷漆。 4、测试控制部分工作性能。
风机盘管	每周	—	1、观察风机是否正常运行，有无异常声响。 2、空调开关及电磁阀工作是否正常。
	每季	—	1、检查冷凝水接水盘是否畅通排水。 2、保温要求达到的标准是否良好，自动排气阀工作是否正常。
	每年	—	1、检测电机接地电阻及电机绝缘电阻值。 2、清洁接水盘。 3、清洗回风口、出风口、过滤网。 4、盘管风机轴承加注黄油。
自控箱及控制器	每天	—	1、清洁卫生。 2、观察电流、电压是否正常。
	每季	—	1、检查线路有无过热现象。 2、检查进出线，接线装置是否完好。
	每年	—	1、检测箱体的接地电阻。 2、更换接触不良的部件。

(六) 施工安全方面管理

1、工程施工前必须制定详细的施工方案，方案中明确安全管理措施，由主管工程的负责人审核批准和监督实施；

2、各施工项目的负责人就是该项目的安全责任人，负责该项目的安全工作，包括外委工程项目；



3、工程施工前主管工程的负责人或设备主管必须到现场进行技术交底和安全交底，强调安全注意事项，并与甲方沟通协商其它注意事项；

4、高空作业、密闭场所、潮湿场所及高危险场所施工必须保证行之有效的安全措施，如配安全带、绳、通风机、高筒绝缘鞋等，在安全措施不足的情况下，施工人员有权拒绝作业；

5、工程需动火必须先向有关负责人申请，经审核批准后方可动火，违反规定擅自动火的，将追究当事人的责任；

6、工程施工每天开工前项目负责人必须检查施工用安全带、安全帽、安全用品的完好情况，并将检查情况记录在工程用《检查记录表》中；

7、工程施工每天收工时必须有专人负责检查清理现场工作，确保无安全隐患，避免对第三方造成影响。

(七) 综合维修管理措施

1、设立 24 小时维修服务热线电话和调度中心，实行受理、安排分工、跟踪、回访的一站式服务管控。

2、进驻后及时向医务人员发放联络卡，公布 24 小时服务热线。设立专人接听报修电话，对报修情况进行记录后联系工程维修员进行派单，并对维修情况进行跟进和反馈，确保维修工作及时性与合格性。

3、无干扰维修服务，维修过程使用维修清洁布，降低对维修现场的污染。

4、报修后维修人员 10 分钟内到达现场，紧急维修 5 分钟内到达现场，维修及时率 100%；

5、简易性维修 30 分钟内完成，返修率指标为 0；一般性维修 2 小时内完成，返修率指标为 $\leq 5\%$ ；重大性维修 48 小时内完成，返修率指标为 $\leq 1\%$ 。



6、对保障范围内划片管理，实行片区服务负责制，哪个片区的维修质量、速度出现问题，出现客户投诉，追究哪个片区的责任，实现时时考核的目的。

7、坚持安全可靠、经济合理、方便及时的原则；参照《全国物业管理示范大厦》标准结合现场实际情况编制《房屋本体、设备设施管理程序》、《房屋维修管理程序》等程序文件和工作手册，作为物业维修养护的制度保证。

8、制定年度保养、维修计划。采取有计划的预防性保养、随坏随修、重点维护的方式，编制科学的物业维修保养计划，并合理组织实施，以专业化的维护技术作为保障。例如雨季注重墙体、窗户的防水，冬季注重取暖设备的维护等。

9、建立定期巡视检查制度

每天维修人员要在责任区内各类设备分布区域和楼层进行巡检，确保各类设施设备的完好率，每周工程部主管对所有设备、设施进行抽检，每月由管理服务中心经理组织对所有设备、设施进行全面检查，每年由公司组织对管理服务中心设备、设施、状况进行综合评价。

10、对维修的结果实行回访管理服务中心经理及工程部主管对客户报修项目中的实际维修项目（简单的维修更换项目除外）进行95%以上的回访，亲自上门率 $\geq 50\%$ ，电话回访率 $\geq 45\%$ ，亲自征询甲方对维修服务的意见和建议，对回访中发现的问题，责成责任维修人员及时解决，保证甲方对我司提供维修服务质量的满意率。

表5 设施日常和定期维护、保养、检修计划

序号	项目	时间	次数	维修保养内容
1	墙	每年	一	1、检查墙体是否平直、有无裂缝、孔洞、风化等缺陷。委外
		每年	一	2、检查墙体结构性能是否完好。委外



序号	项目		时间	次数	维修养护内容
2	屋 面	防 水 涂层	每季	—	1、 检查雨水口有无堵塞,发现异常及时疏通。 2、 检查屋面有无积水。 3、 检查伸缩缝油膏有无变硬疏松、是否开裂、脱边,发现异常及时修复。委外 4、 检查隔热层,有无空洞、起鼓、渗漏,发现损坏及时修复。委外 5、 发现涂料防水层破坏、老化造成屋面渗漏的,及时修复或更换。委外
			每年	—	检查避雷网有无脱焊和间断,发现异常及时补焊。
		采 光 玻璃	每年	—	1、 全面补修隔热层板,重新勾缝。委外 2、 检修屋面防水层。委外 3、 检查屋面玻璃接缝密封胶的完好情况。委外 4、 检查伸缩缝嵌填油膏是否完整。委外
			备注		每年雨季对屋面进行仔细检查,及时消除涂料防水层破损、老化的情况,及时更换破损玻璃的接缝密封胶,以及沉降缝、伸缩缝的老化、渗漏情况。
2	楼地面	每季	—	5、 检查楼地面是否平整完好,有无空鼓和破裂。 6、 检查地面饰面材料有无松脱、空鼓、破损,发现问题及时处理。2平方米以内 7、 更换大面积松脱、破损的地面饰面材料。2平方米以内	
		每年	—	1、 检查楼地面结构功能的完好性。	
3	楼梯	每半年	—	1、 检查扶手、踏步有无损坏,发现异常随时修复。 2、 补换损坏的地砖。2平方米以内 3、 修复空鼓的地砖。2平方米以内	



序号	项目		时间	次数	维修内容
			每年	—	对型钢组合楼梯、扶手、护栏网进行刷漆；2米以上委外处理 对空鼓、开裂、损坏的地砖予以修复或更换。2平米以内
4	公共通道		每季	—	检查地面砖有无起砂、空鼓、开裂、松脱；发现异常及时修复。2平米以内 公共通道及门厅的墙面有无污迹和剥落，发现异常随时处理。 检查中庭、外廊护栏玻璃、支架、护栏网是否完好，发现异常及时处理。2米以上委外处理
			每半年	—	1、检查扶手、踏步有无损坏，发现异常随时修复。 2、补换损坏、空鼓的地砖。
			每年	—	1、油漆扶手、金属支架和护栏网。 2、对空鼓、开裂、损坏的地砖予以修复或更换。2平米以内
5	内墙面	涂料 石土质块材	每月	—	1、修补内墙面裂缝、起鼓、脱落部分。 2、处理内墙面变色现象。 3、处理内墙面局部渗漏。 4、更换破损的石土质块材
			每季	—	1、处理内墙面大面积渗漏。
			每年	—	1、雨季对用户窗台进行密封维护检查，杜绝雨水侵入。
6	外墙面	喷涂 饰面 玻璃	每半年	—	1、结合外墙清洗作业，一并检查外墙面的使用状况。 2、处理外墙面变色现象；检查并加固外墙金属构件。
			根据需要		1、有恶劣的自然天气及时发布信息，提醒用户关好、锁好门窗。
7	吊顶		每季	—	1、检查有无擦、划、刮坏、发现损坏及时修补。



序号	项目	时间	次数	维修养护内容
		每季	—	1、加强防水、防腐、防裂、防胀、防霉变工作，发现有水浸、腐烂、胀裂、霉变的部分及时修复。龙骨损坏由甲方安排更换。
8	门窗	每季	—	1、检查木门门扇、门框有无松动、下垂、翘起变形、霉变和腐朽。无法时修复由甲方安排委外更换。 2、门转轴或摩擦磨损部位加润滑油。
		每季	—	1、更换门窗的易磨损部件。包括把手，窗户无坠落风险时可更换角链支撑件。
9	地下室	每季	—	1、检查地下室天花板、墙面和地板饰面有无起壳、脱落和渗漏水现象，发现问题及时修复。



(八) 监管第三方单位维修、保养的设备、设施(物业负责监管、记录上报)

- 1、蓄水池、各类水箱清洗、消毒。
- 2、化粪池的清运、院区雨、污水井的清理及排水管网的疏通。
- 3、中央空调主机的维修保养、末端设备及换热设备的清洗。
- 4、燃气锅炉及附属设备的维修保养。
- 5、防雷设施的检测。
- 6、配电室高低压变配电设备的预防性试验、继电保护校验及检修，日常维护及计划检修等工作由物业公司完成。
- 7、EPS 应急电源的维修保养。
- 8、太阳能设备涉及控制系统及附属设备，均由厂家维保。日常运行管理、巡视、保温等工作由物业公司完成。
- 9、直饮水机的涉及控制系统及附属设备，均由厂家维保。日常运行及管理工作由物业公司完成。
- 10、电话、通讯交换设备的维修。
- 11、制冷设备、分体空调的维修。
- 12、电视、微波炉等小电器的维修。

表 6 河南中医药大学第一附属医院年度设施设备检查保养工作计划

序号	保养项目	主要维护保养内容	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
2	冷却塔	塔盘清洗				A	A	A	A	A	A			
3	盘管空调	清洗风口、过滤网，托盘尘土清洁			C							C		
4	分体空调	空气滤网清洗				C							C	



6	UPS、EPS 供电设备	对电气开关、线路、电池运行检查	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
9	发电机	检查控制器、各线路、电池	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
10	窗户	维护	B			B			B			B		
12	强电间	电气箱除尘、安全检查	B			B			B			B		
14	各大机房 电气柜、 电机	电气线路安全检查、除尘，	B			B			B			B		
17	生活水箱	清洗				C						C		
18	燃气锅炉	检查设备各系统、水垢清理				C						C		
19	生活热水 锅炉	热水锅炉、管道 阀门检查维护						C						C
20	冷却塔、 膨胀水箱	清洗塔盘（委 外），风机检查 维护，管道、阀门 维护				C						C		
21	紫外线消 毒灯	检查维护			C							C		
22	空调燃气 锅炉	年度保养（委 外）									D			
23	中央空调 机组	制冷运行前期 检查保养（委				D								



		外),管道系统 投药清洗												
25	空调管道 系统(委 外)	清洗				D								
26	低压配电 室设备	开关柜检查、柜 内除尘			B			B			B			B
27	室外排 污、雨水 管网	管沟清理、维护				C					C			
29	各大机房 安全阀、 压力表	安全阀1年校 验、压力表半年 校验(委外)				D						D		
30	室内外金 属设施	除锈刷漆、保温 维护					D							
31	景观灯	维修	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
32	大厅、门 诊灯	维修	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
33	各大机房 设备	除锈刷漆	C								C			
34	高压配电 室设备	年校试验(委 外)				D								
35	发电机	试机、清洁	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
36	月工作项	——	9	5	8	18	7	8	9	7	10	13	6	7

字母代表:A(月)B(季)C(半年)D(年)E(两年)



附件二 设备配置表

表 7 工程部维修机具用具装备计划表

单位：元（人民币）

序号	主要设备名称	型号规格	品牌	单位	数量	单价	合计
1	污水泵	2.2KW\380V	熊猫	台	2	3000	6000
2	电锤	2-22E	博世	台	2	2500	5000
3	电钻	13A	博世	台	6	1000	6000
4	水钻	150	博深	台	3	3000	9000
8	砂轮机	250	金顶	台	2	500	1000
9	电焊机	250A	东方电器	套	2	2000	4000
10	电动套丝机		虎头	台	3	3000	9000
11	压力案子			套	2	500	1000
12	手动套丝绞板			套	2	300	600
13	砂轮切割机	350	博世	台	2	2300	4600
14	云石切割机	125	东成	台	2	650	1300
15	角磨机	125	东成	台	2	650	1300
16	管道疏通机 150 型	150 型	北京保通	台	4	1200	4800
24	热熔机			台	2	300	600
25	红外测温仪	400 度	雷泰	台	2	1000	2000
26	500V 兆欧表	500V	杭州达征	套	2	400	800
27	2500V 兆欧表	2500V	杭州达征	套	2	600	1200
28	接地摇表		杭州达征	台	4	650	2600
31	铝合金梯子	3 米、2.5 米、1.5 米		架	各 4 架	350	4200
32	木工工具			套	2	1000	2000
33	瓦工工具			套	2	800	1600
34	粉刷工具			套	2	800	1600
35	工具箱 (见配备表)			套	20	1655	33100
103300 元							



表 8 工具箱配备表

序号	名称	品牌	型号	规格	单位	数量	单价	合计
1	工具箱	安信	81002B	15"	个	26	265	6890
2	大钳子	力易得	E5353	8 寸	把	26	200	5200
3	尖嘴钳	力易得	E5121	6 寸	把	26	100	2600
4	斜嘴钳	力易得	E5242	6 寸	把	26	180	4680
5	十字改锥	世达	63512	6. 1	把	26	90	2340
6	十字改锥	力易得	E6156	5. 15	把	26	55	1430
7	一字改锥	世达	63412	6. 1	把	26	90	2340
8	一字改锥	力易得	E6133	3. 15	把	26	55	1430
9	空调转换 改锥			6. 35	把	26	85	2210
10	活动扳手	长城		150	把	26	60	1560
11	活动扳手	长城		250	把	26	95	2470
12	管钳	金牛		250	把	26	115	2990
13	钉锤	钻石		0. 15kg	把	26	35	910
14	凿子	其贞		10	把	26	30	780
15	壁纸刀	日钢	RG-223		把	26	20	520
16	什锦锉	火箭		150	套	26	55	1430
17	小内六方扳 手	得力	8PCS	1. 5—6	串	26	65	1690
18	电笔	上海		150	把	26	30	780
19	合尺	长城	GW-58W3	3 米	把	26	40	1040
合计		1665 元/套						



附件三：

工作考核标准及奖惩制度

根据《河南中医药大学第一附属医院物业管理服务合同》，本着使工作规范化、秩序化的目的，特制定本制度。

（一）处罚

因物业公司管理不善，出现下列情况经双方核实确认，医院将对物业公司做出相应的处罚：

设施设备值班、综合维修等人员应按照合同岗位要求进行配置充足（专业岗位人数需符合国家有关规定），满足岗位需要。无计划内缺人，如出现缺岗现象，乙方应在一个月内补充到岗，超出约定时限未到岗扣除当月人均费用，并处罚当月物业费 10000 元。

2、工作期间没有统一着装上岗或穿拖鞋者，一次罚 100 元；

3、报修工单未当天处理（除特殊原因）一次罚 100 元；

4、锅炉房、配电室、中央空调、水泵房等机房内发现烟头，一次罚 100 元；

5、上班期间私自离岗，一次 200 元；

6、不服从管理分配顶撞领导罚款 500 元。

7、各类人员工作不作为，出工不出力没有工作结果，罚款 200 元。

8、盗取或者未经同意拿走甲方的物品按照原价 10 倍处罚，不足 1000 元的按照 1000 元处罚，数额较大的移交公安机关处理。

9、员工之间发现打架斗殴事件，主要责任人罚款 200 元，次要责任人罚款 100 元。

10、管理人员工作不作为造成工作局面混乱工作效率低，罚款 2000-5000 元。



11、弄虚作假罚款 500-2000 元。

12、部门环节之间因责任不到位或查不清造成损失的，依据损失现状共同承担责任。

13、工作态度不端正，在休息室聊天、闲坐或做与工作无关的事情，一次罚款 100 元；

14、根据工作需要，不服从领导、科室指派的工作，不到场工作的，一次罚款 100 元；

15、不遵守保密纪律，出现泄密事件，一次罚款 2000 元；

16、工作时间大声喧哗，与病人对话不使用普通话或文明用语者，对住院就诊患者态度粗暴者，一次罚款 200 元；

17、工作中捡到患者、来访人员钱物，隐匿不报者，一次罚款 500 元，数额较大者，移交公安机关处理；

18、无事生非，挑拨员工、病人及职工关系的，一次罚款 500-5000 元；

19、工作期间不爱护公物，不按照工作规范操作，造成医院设施、工具等物品损坏的，公司照价赔偿；

20、无故迟到早退的，发现一人次，罚款 100 元；

21、无故离岗时间超过 15 分钟，发现一人次，罚款 50 元；

22、在省部级层面给医院造成负面影响的，罚款 5-30 万元。

23、在市、区级层面给医院造成负面影响的，罚款 5000 元-10 万元。

24、在医院级层面给医院造成负面影响的，罚款 1000-5000 元。

25、在医院给后勤部及所在科室层面负面造成影响的，罚款 200-5000 元。

26、同时发生以上两项的按照最重的执行。

(二) 因物业公司管理不善，出现下列情况之一，医院将加大对物业公司的处罚，并有权终止合同



1. 工作人员不负责，不服从管理，多次教育仍不悔改，罚款 200-5000 元；

2. 工作质量特差，受到科室严重指责或多次考核不合格，罚款 200-5000 元；

3. 工作人员工作不认真，态度生硬，多次教育仍不改正，罚款 200-5000 元；

4. 盗窃医院财物触犯法律，被拘留、劳教、判刑，罚款 10000-100000 元，并有权终止物业服务合同；

（三）奖励

出现下列情况，医院将对物业公司做出相应的奖励：

1、对于工作认真负责，工作任劳任怨的员工，经考核优秀的，医院奖励 100-200 元。

2、工作中拾金不昧、好人好事，将根据情况给予 100-200 元嘉奖。

3、工作表现突出受到病区表扬者，奖励 50-100 元；

4、能够为科室工作提出合理化建议，并被采纳者，奖励 50-100 元；

5、敢于向坏人坏事作斗争者，奖励 200-1000 元；

6、发现火情并积极动手平息险情者，奖励 500-1000 元；

7、在工作过程中发现各类险情，安全隐患，能及时采取措施者，奖励 200-1000 元；

8、遇突发情况时，积极参与解决者，奖励 100-1000 元；

上述奖罚在每月物业费结算时进行兑现。



附件四：

河南中医药大学第一附属医院 后勤物业服务每季度考核方案

为建立长效的后勤管理服务考核机制，切实提高我院后勤物业管理水平和服务水平，每月度一次不定时对明喆集团股份有限公司进行考核，特制定本方案。

一、目的

通过对物业公司的考核，了解物业公司的工作质量，发现其在工作过程中存在的问题，提出整改要求，督促物业公司积极整改，进一步提高我院设施设备规范化管理水平。

二、考核原则

公开、公平、公正。

三、考核机构及分组

考核采取定期考核和日常考核相结合的原则，主要分为两部分：（1）水电气暖（包括中央空调、锅炉房、水泵房、高低压配电）（2）受理中心、维修班组考核小组

四、考核分值

考核满分 100 分

五、考核项目分组

1、水电气暖、综合维修（包括中央空调、高低压配电室、水泵房、锅炉房）考核组

每月根据双方审核确认的考核标准，甲方监管人员实地查看运行记录、值班记录、运行设备环境、运行设备、受理中心，维修等实际情况，并根据考核办法进行评分。



六、物业考核日

考核日不规定某一天，每月随机抽取一天作为考核日。

七、月度考核奖罚标准

每月度考核评价应达到 95 分；未达标具体扣罚物业费标准对应如下：

表 9 季度考核等级划分（季度考核日对应月）

考核等级	月考评总分（分）	扣罚物业费标准	备注
优	≥ 98	医院根据实际酌情申请奖励	
	$98 > X \geq 95$	0	
良	$95 > X \geq 90$	(95-得分) * 4000 元	
	$90 > X \geq 85$	(95-得分) * 5000 元	
中	$85 > X \geq 80$	(95-得分) * 6000 元	限期整改
差	< 80	100000 元	

八、奖惩支付方式

- 1、日常检查不合格的部位，按合同及标准要求进行处罚。
- 2、月度考核处罚由医院从考核当月物业服务费中扣除。
- 3、对物业公司的奖励由医院后勤部报医院申请，审批后报财务部支付，甲方保留奖励的权利。
- 4、考核结果计入年度对物业管理公司的考评，作为物业管理公司续签合同的主要依据。

十、其它事项

甲方：河南中医药大学第一附属医院

地址：郑州市金水区人民路 19 号

法定代表人：

乙方：明喆集团股份有限公司

地址：深圳市罗湖区笋岗街道笋西

社区梅园路 75 号万象华府

润弘大厦 T2 第 7 层-10 层

法定代表人：





委托代理人:

电话:

开户银行:

账号:

日期: 2024年7月28日

委托代理人:

电话: 0371-65346926

日期: 2024年7月28日

