第二部分采购项目需求（保安）

一、保安服务内容及标准要求

（一）保安人员配置

序号	岗位	人数	备注
1	大院门岗保安	2人	/
2	大厅门岗保安	2人	/
3	巡逻岗保安	2人	/
4	轮岗保安	2人	/
总计	8人		

（二）服务内容及要求

一、大院门岗人员岗位职责及要求

- 1、需持有效证件上岗。
- 2、按时交接班。白天交接班时，双方应交接有关情况和物品。接班人员未按时到的，交班人员不得自行离开岗位。
- 3、严格执行门卫制度，着装整洁，保持良好的精神状态。
- 4、严格禁止宠物进医院。
- 5、禁止未经医院相关部门批准的考察学习团队在我院拍照。
- 6、严厉禁止医托及其他不法分子在我院活动。
- 7、负责引导外卖人员将电动车停放到指定地点。
- 8、谢绝明显精神病患者、酗酒闹事者、收破烂、乞讨者、推销商品者进入医院。

9、加强自身修养，坚持文明值班，礼貌待人，遇事冷静。对不服从管理的人员，应耐心解释、说明，不得用不文明的方式对待任何人。

10、坚守岗位，不得擅离职守，不做与工作无关的事情，时刻注意进出医院的人员及值班室周围的情况。

11、门卫值班室为工作场所，不允许与工作无关的人员进入值班室闲坐、聊天。

12、接收报纸、邮件，应认真核对，妥善保管，防止丢失或损坏。

13、保持值班室内外清洁，发现垃圾或废弃物应及时清扫。交班前，整理好室内物品。

14、爱护值班室内外的设施、设备，发现问题或故障，应及时保修，不得影响工作。

15、认真记录值班时发生和处理的各种情况以及接听的重要电话，及时报告相关领导。交班时，应将重要事项向交班人交代清楚。

二、大厅、门岗保安岗位职责及要求

1、服装整齐，文明礼貌执勤，上岗时不得吸烟。

2、负责门诊安全保卫工作，维持门诊部的正常医疗秩序。

3、积极配合公安机关打击门诊部“医托”、偷、扒、抢等违法犯罪活动。

4、负责维持门诊部门前的交通秩序，创造良好、快捷、安全的就诊环境。

5、协助负责引导 120 急救车辆的进入驶出工作，指挥行人避让，协助急救人员进入大楼。

6、负责开关门诊部各大门，做好进出物品的登记，防止物品被盗。

7、负责晚上门诊楼内公共区域照明灯的关闭及督查空调风机的开关情况。

8、负责医院交付的其他工作任务。

三、巡逻岗岗位职责及要求

1、坚持 24 小时巡逻护院制度，白班巡查全院不少于四次，夜班巡逻次数不少于 3 次。

2、上班时间不准脱岗、看书或干任何与工作无关的事情。

3、巡逻医院内每一个角落，科室的门窗是否完好，有无安全隐患，做好随时发现，随时解决，自己不能处理的要立即报告领导，及时解决。

4、保持大门口畅通，车辆停放整齐。

5、严格管理好入院车辆的停放，保持院内应急通道畅通。

6、挂号高峰时段协助维持收费、化验、药房等窗口的秩序，防止小偷和医托。

7、在上下班时作好巡逻队的交接记录。

8、在值班巡逻护院中，要随时接受院领导和公安机关的检查，并配合其工作。

9、巡逻保安必须勤巡逻，对院内的重要部位勤巡、勤看，发现异常情况要及时报告保卫科或“110”指挥中心。

10、在值班过程中发现火灾隐患及火情要主动及时给予处理，并及时报告相关领导或“119”火警。

四、保安工作的管理要求

1、要求按时交接班，接班人应提前十分钟到达岗位。接班人员未到达前，

当班人员不能提前离岗。

2、交接班以班组为单位，列队行进至每个岗位，交接人员必须相互敬礼后办理交接。

3、交接班必须做到三清：本班情况清、交接的问题清、物品及器械清；三明：上班情况明、本班交接的事情明、物品和器械清点明。

4、当班人员发现的问题要及时处理，不能移交给下班的事情要继续在岗处理完，接班人协助完成。

5、交接时要做好记录并签名。

6、着装规定：统一着装，要求举止文明、大方、得体，精神抖擞。