

正本

静安区全民健身中心
救生员管理服务

磋
商
响
应
文
件



投标单位：上海华盛宝康体育文化发展有限公司

地 址：上海市静安区愚园路404号22幢地下二层

时 间： 2026年05月13日13:30

目 录

商务响应文件	4
一、投标函.....	4
二、投标一览表.....	6
投标报价明细表.....	7
三、法定代表人授权书.....	8
四、质量保证承诺.....	9
五、资质证明文件.....	10
六、中小企业声明函.....	14
七、违法犯罪记录声明函.....	15
八、公司介绍.....	16
九、信用中国-信用报告.....	36
十、中国政府采购网-严重税收违法查询截屏.....	42
技术响应文件	43
一、投标技术方案.....	43
二、投标供应商在最近三年内完成的类似项目一览表.....	45
三、投标供应商目前正在进行的类似项目一览表.....	46
四、项目拟委派人员情况表.....	47
拟派人员资质证书.....	48
五、投标供应商拟委派的项目经理情况表.....	53
项目经理人资质证书.....	54

六、投标供应商拟委派的技术负责人员情况	56
技术负责人资质证书	57
七、拟用于本项目的设备表	59
八、企业管理制度	60

商务响应文件

一、投标函

商务响应文件

一、投标函

致：上海市静安区全民健身中心

根据贵方项目磋商采购的服务 静安区全民健身中心救生员管理服务的投标聘请书，现正式授权的下列签字人 裘锦彪 经理 代表投标供应商 上海华盛宝康体育文化发展有限公司，提交下述投文件：

- 1、投标报价表；
- 2、开标一览表；
- 3、资格证明文件；

据此函，签字人兹宣布同意如下：

4、按磋商文件的规定提交项目的投标总价为：人民币 2670926 元（大写贰佰陆拾柒万零玖佰贰拾陆元整）（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

5、我们将按磋商文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。

6、我们已详细审核了全部磋商文件，包括磋商文件的修改通知（如果有的话）、我们知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。

7、其投标自开标日起有效期为 90 日历日。

8、我们同意在“投标供应商须知”规定的投标有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能中标。

9、如果贵方有要求，我们愿意进一步提供与本投标有关的任何证据或资料。

10、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：上海市静安区愚园路 404 号 22 幢地下二层

邮政编码：200040

电话号码：62239669

传真号码：62521018*5403



电子信箱： 178917549@qq.com

投标供应商代表签字：  (并加盖法人章)



公章： 

日期： 2026 年 5 月 13 日

二、投标一览表

二、投标一览表

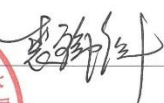
静安区全民健身中心救生员管理服务包 1

项目名称	服务周期	最终报价(总价、元)
静安区全民健身中心救生员管理服务	1年	2670926 元

说明：1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

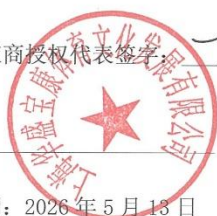
2、若本表与投标书格式其他部分在内容上有出入，以本表为准。

投标供应商授权代表签字：



(并加盖法人章)

公章：



日期：2026年5月18日

投标报价明细表

投标报价明细表

单位（元）

1	2	3	4	5
序号	报价内容	总月份数（人数×12月）	每人每月费用	总价（3×4）
1	合同人员薪资	264	5000	1320000
2	临时工人员薪资	24	6000	144000
3	社保缴纳费用	264	2161	570504
4	法定福利	120	300	36000
5	装备、物料		80000	80000
6	运营管理			322575.6
7	税费			197846.4
投标总价		2670926 元		

- 注：1、所有价格均用人民币（RMB）元表示。
 2、如果单价×数量与总价不符时，则以单价×数量为准。
 3、投标供应商应按“投标供应商须知”第 10 条的规定进行报价。
 4、投标供应商需按照服务内容报出明细价格。

投标供应商授权代表签字：_____



（并加盖法章）

投标供应商公章：_____

三、法定代表人授权书

三、法定代表人授权书

本授权书声明：注册于的公司的在下面签字的 沈坚强 董事长（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位）的在下面签字的 裘锦彪 经理（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目的合同投标及合同的谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 2026 年 5 月 13 日签字生效，有效期为 90 天。
特此声明。

授权人签字并盖章： 沈坚强 

代理人（被授权人）签字： 裘锦彪

见证人签字或盖章： 程克敏

单位名称：上海华盛宝康体育文化发展有限公司
地址：上海市静安区愚园路404号22幢地下二层

注：此委托书格式为装订纸质响应文件的格式，并非开标所携带的资料。

四、质量保证承诺

四、质量保证承诺

致：上海市静安区全民健身中心

本质量保证书作为上海华盛宝康体育文化发展有限公司与磋商方组织的“静安区全民健身中心救生员管理服务”项目的服务采购，对所提供的服务的质量保证的证明。现郑重承诺提供以下质量保证并承担相应的法律责任：

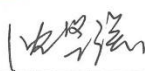
- 1、提供的投标服务均是符合国家有关法律法规、部门规章以及行业规范标准；
- 2、提供的投标服务均是符合磋商文件规定的质量和要求的；
- 3、提供《售后服务承诺书》所承诺的全部服务项目；
- 4、若提供的服务的质量不合格，作为服务的提供方，我方愿接受贵公司及相关管理部门的处罚，一切费用和损失由我方承担。

投标供应商全称(公章)：上海华盛宝康体育文化发展有限公司

开户银行：工行静安延平路支行

账号：1001 2676 0930 0094 030

法定代表人(签字并盖章)：



被授权人(签字)：



日期：2026年5月13日

五、资质证明文件

五、资质证明文件

1、营业执照；



2、相关部门颁布的资质资格证明；



3、上海市政府采购供应商登记信息证明资料 (A4 幅面 1 页)

The screenshot shows the registration information for Shanghai Huashengzhiwei Sports and Cultural Development Co., Ltd. (上海华盛至威体育文化发展有限公司). The page includes a navigation bar at the top with options like 'Basic Information Management', 'Account Management', and 'Open Platform Management'. The main content area displays the company's registration details, including its registration number (2026-04-18), business scope (operation of sports and cultural activities), and various certificates. A large red circular stamp is overlaid on the page, containing the company's name and a star. The bottom of the page shows the company's address in Shanghai and the name of the contact person, Wang Guang.

上海市政府采购平台
 上海市政府采购平台
 基本工商信息管理
 账号管理
 开放平台管理
 合作伙伴申请
 合作伙伴指引
 伙伴信息维护

上海华盛至威体育文化发展有限公司
 注册时间: 2026-04-18
 注册状态: 2026-04-21 12:43:02 F77X2L (上海华盛至威体育文化发展有限公司) 操作: 入驻成功 备注: 申请入驻【上海地区政府采购】成功
 基本工商信息 (必填)
 统一社会信用代码 (必填) 社会保险登记证 (选填) 人员信息 (必填) 特约资质 (选填) 注册信息 信用信息
 基本资质 (必填)
 部分资料信息从上海法人库同步获取, 此类信息如有疑问, 请查阅《修改法人库信息处理方式》操作。
 *类型 有限责任公司
 *Logo
 *所在地区 静安区
 *登记和住所地址 上海市静安区
 *注册资金 2000.00
 *公司成立日期 2023-06-12
 *中文名称 上海华盛至威体育文化发展有限公司
 *注册地址 上海市静安区愚园路404号22幢地下二层
 *登记和住所详细地址 上海市静安区愚园路404号22幢地下二层
 *经营范围介绍
 *联系人姓名 王光

4、企业类似业绩证明材料

无

5、如为福利企业，须提供经县级以上人民政府民政部门认定并提供福利企业证书原件的扫描件；

无



六、中小企业声明函

六、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加 上海华盛宝康体育文化发展有限公司 的 静安区全民健身中心救生员管理服务 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 静安区全民健身中心救生员管理服务，属于 租赁和商业服务类；承建（承接）企业为 上海华盛宝康体育文化发展有限公司（企业名称），从业人员 32 人，营业收入为 236.707 万元，资产总额为 86.291 万元，属于 （小型企业）；
 2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）_____ 企业为（企业名称），从业人员 _____ 人，营业收入为 _____ 万元，资产总额为 _____ 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；
-

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：上海华盛宝康体育文化发展有限公司

日期：2026年5月13日

附：国家企业信用信息公示系统——“小微企业名录”投标前一周内页面查询结果并加盖公章

说明：1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各种所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。

七、违法犯罪记录声明函

七、无违法犯罪记录声明函

致：上海市静安区全民健身中心

我们 上海华盛宝康体育文化发展有限公司 是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在 上海市静安区愚园路404号22幢地下二层。我司在参加本次磋商采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录，无利用不正当竞争手段骗取中标，无重大经济刑事案件。

特此声明。



投标供应商名称（加盖公章）：上海华盛宝康体育文化发展有限公司

法定代表人或其授权代表签字：



（并加盖法章）

日期：2026年5月13日

八、公司介绍

八、公司介绍



沈坚强游泳俱乐部
S.J.Q Swimming Club



 **目 录**

公司介绍 创始人介绍	经营模式 核心项目	团队管理 人才资源
安全管理制度 救生保障		突发紧急事件 预警&处理
设备维护 保养更新	场馆管理 企业资质	社会荣誉 公益活动

沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club

 **目 录**

公司介绍 创始人介绍	经营模式 核心项目	团队管理 人才资源
安全管理制度 救生保障		突发紧急事件 预警&处理
设备维护 保养更新	场馆管理 企业资质	社会荣誉 公益活动

沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club





公司介绍

- **沈坚强游泳俱乐部** 成立于1998年，由上海著名游泳运动员沈坚强创立，是上海首家以私人名字命名的游泳俱乐部。
- 俱乐部的管理团队及教练员、救生员，且经过相关专业的培训。公司发展至今23年，在全上海共开设了10家沈坚强游泳俱乐部，形成集团化统一管理，民营俱乐部运营规模全国第一。2000年获得了培养专业游泳后备人才的“二线游泳队”资质，成为国内首家获准开设竞技游泳项目培训的民营机构。
- 23年来俱乐部为上海队和上级所属单位输送了多名优秀人才，并多次获得全运会、市运会金牌。近年来，俱乐部不断开拓全民健身类项目，在经营游泳场馆同时，开设了多家羽毛球馆、综合健身中心等。

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



创始人介绍

沈坚强-沈坚强游泳俱乐部创始人

80年代至90年代中期中国男子泳坛的标志性人物，被誉为中国“泳坛王子”，代表参加多项世界大赛，曾经在世界杯、世界大学生运动会和亚洲运动会上屡创佳绩，他在一届全运会上独得7枚金牌，一届亚运会上独得5枚金牌的记录，至今尚无人可及，当年被评为“全国十佳运动员”，同时获得全国、上海市“新长征突击手”称号。沈坚强退役后赴日专修体育研究科教练学，并于1997年获得筑波大学该专业硕士学位。沈坚强游泳俱乐部正是他将所学生理学理论付诸实践的一项举措。目前担任上海市游泳协会常务副理事长。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



公司介绍

沈坚强游泳俱乐部-性质

- 沈坚强游泳俱乐部是由著名游泳运动员沈坚强创办的企业，由上海市体育局、上海市游泳协会及区体育局行使指导职责，以服务大众培养游泳后备人才为己任，同时面对社会开办各年龄档次游泳培训班，成为全民健身体育锻炼的活动阵地。
- 俱乐部始终把社会效益放在工作中的首位，力争创造良好的社会影响，为全民游泳普及作出应有的贡献。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



公司介绍

沈坚强游泳俱乐部-任务

- 1、根据市场需求开办各年龄档的训练班，使更多的游泳爱好者学会游泳。
- 2、服务周边学校，为学生开设游泳技能训练课。
- 3、为广大游泳爱好者提供一个安全、卫生、舒适的游泳活动场所。
- 4、为市区少体校及有关专业队输送游泳人才。
- 5、承办体育总局、市游泳协会、区体育局的各类培训任务。
- 6、承办市、区级游泳比赛



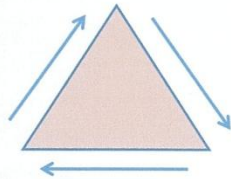
沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club

		<h1>目 录</h1>								
公司介绍 创始人介绍	经营模式 核心项目	团队管理 人才资源								
安全管理制度 救生保障		突发紧急事件 预警&处理								
设备维护 保养更新	场馆管理 企业资质	社会荣誉 公益活动								
 <h2 style="float: right;">经营模式</h2>										
<p>公司以游泳项目等作为核心，在成功运营多年后，响应国家全民健身的号召，陆续开展了羽毛球、健身等体育项目。除了大众体育运动的发展和推广外。近年来俱乐部还承接了各类体育场馆的设计、建设及运动设施后续维护等业务，逐步由体育事业向体育产业发展。</p>										
		<table border="1"> <tr> <td>体育精神</td> <td>体育消费</td> </tr> <tr> <td>大众健身</td> <td>竞技体育</td> </tr> <tr> <td>场馆建设</td> <td>体育器材</td> </tr> <tr> <td>体育用品</td> <td>体育传媒</td> </tr> </table>	体育精神	体育消费	大众健身	竞技体育	场馆建设	体育器材	体育用品	体育传媒
体育精神	体育消费									
大众健身	竞技体育									
场馆建设	体育器材									
体育用品	体育传媒									
										



经营模式

相关政府
实现社区深入民心工程，提升公益效应影响力，凸显高品质、大众化全民健身示范点作用



社区业主
增强体质满足健身、休闲的需求，感受到政府带来的便利健身的生活方式

运营企业
在业内创造良好的品牌形象的同时，实现一定的经济收益

- 互联网连接
- 智能化管理
- 市场化运作
- 大众化消费

沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club



核心项目

学校培训

➤ 体教结合，“双赢”合作

2002年公司首创将游泳培训纳入学校体育课程内，获得了良好的社会效应，得到了市教委等相关部门及领导们的肯定，同年市教委发文号召中小学生“人人学会游泳”。在2004年将游泳培训纳入学校体育课程在全市推广，游泳项目也成为中考体育的选考项目。



➤ 为区少体校及有关专业队输送游泳人才

建立一支专业的游泳队，培养专业游泳后备人才的“二线游泳队”。



沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club



核心项目

学校游泳培训流程

- **教学时间：**每位学生每周一次，由学校组织来游泳馆进行游泳培训。
- **教学方式：**公司根据不同水平进行编组，每十名左右学生配备一名教练，并严格根据俱乐部的游泳教学大纲进行教学。
- **考核：**根据教学要求，保证教学质量，进行专项考核。
- **交通：**由公司负责安排专车负责接送，保证学生能够按时接受游泳培训。
- **安全：**公司除了专职教练在现场教学，还配有专门的救生员和医务人员确保学生的安全。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



核心项目

社会培训

- **游泳普及：**
幼儿班，学生班，高年级学生班、成人班、亲子班等特色的培训教学班。
- **泳技提高**
在初级班学员学会蛙泳25米的基础上，开展自由泳、仰泳、蝶泳课程并纠正泳姿提高游泳速度。在学会四种泳姿的基础上，纠正学员泳姿，提高速度。普及水中救援和自救方法。
- **健身活动**
满足社会各阶游泳爱好者体育游泳锻炼及训练的需求



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



目录

公司介绍
创始人介绍

经营模式
核心项目

团队管理
人才资源

安全管理制度
救生保障



突发紧急事件
预警&处理

设备维护
保养更新

场馆管理
企业资质

社会荣誉
公益活动

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



团队管理

- 公司在23年的运营过程中，不断吸收借鉴国外先进的运营管理经验，整个运营程序涉及到商务管理、行销计划、人才资源计划、项目创新以及公共安全等方面。
- 自1998年创立至今，俱乐部23年无一起安全责任事故发生，这如此傲人成绩来自专业化的体育团队管理。目前公司拥有十几名高级游泳教员，十几名中高级救生员、数名国家级游泳项目裁判员。“沈坚强”品牌旗下拥有10家公司，共计500多名员工。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club

目 录

公司介绍 创始人介绍	经营模式 核心项目	团队管理 人才资源
安全管理制度 救生保障		突发紧急事件 预警&处理
设备维护 保养更新	场馆管理 企业资质	社会荣誉 公益活动

沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club

人才资源

师资介绍：公司教练员，均具备国家体育总局颁发的职业资格证书、中国游泳协会游泳教练员证、中国救生协会救生员证，经过俱乐部专业培训，平均从业经验五年以上。

救生介绍：公司所有救生人员具备国家体育总局颁发的职业资格证书、中国救生协会救生员证，均多年从事救生职业，具备资深救生经验。2021年已是公司安全无事故开放第23年。



沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club

	目 录	
公司介绍 创始人介绍	经营模式 核心项目	团队管理 人才资源
安全管理制度 救生保障		突发紧急事件 预警&处理
设备维护 保养更新	场馆管理 企业资质	社会荣誉 公益活动
		
	安全管理制度	
<p>安全保障-各司其职、密切合作</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ 安全第一，职工全员安全责任制； ➢ 日常管理逐级负责制； ➢ 专业化救生员工作程序，溺水现场抢救程序，突发事件处理程序等； ➢ 严格执行更衣服务程序，谨防失窃； ➢ 规范化设备操作、保养及检修； ➢ 贯彻《卫生条例》与《须知》。 		
		
沈志强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club		



救生保障

救生员岗位责任制-职能和素质要求

- 担当“安全保护神”的角色
- 救生、保安、服务、卫生，四种职能
- 高度的责任感和专注度
- 专业技能和应急能力
- 坚守岗位，加强巡视
- 先于泳客到泳池，后于泳客离开泳池



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



公司介绍
创始人介绍

经营模式
核心项目

团队管理
人才资源

安全管理制度
救生保障



突发紧急事件
预警&处理

设备维护
保养更新

场馆管理
企业资质

社会荣誉
公益活动

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



突发紧急事件预警&处理

突发紧急事件预警&处理原则

为顾客提供安全保障，提高在发生突发紧急事件时的指挥、组织能力和应急反应能力，使突发紧急事件造成危害和影响降低到最低限度，公司制定完备的紧急预案。



- 及时救治
- 分工协作
- 主动配合
- 全力以赴
- 安抚伤者
- 平息事态
- 依法办理
- 控制局面
- 保全利益

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



突发紧急事件预警&处理

突发紧急事件预警&处理方案

- 游泳池现场急救预案：**
 现场急救制度；溺水现场抢救程序
- 停电预案**
- 顾客财物失窃的处置预案**
- 对打架斗殴、流氓滋事事件的处置预案**
- 火灾应急预案：**
 火灾应急程序 火灾险情时疏散程序
- 俱乐部顾客安全预案：**
 病情事故；划伤、碰伤、摔伤；发生死亡
- 意外伤害事故的处理预案**
- 防疫应急及公共卫生突发事件预案**
- 俱乐部突发事件疏散应急预案**
- 俱乐部内发现可疑物品应急程序**
- 其它突发事件处理原则**

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



目录

公司介绍
创始人介绍

经营模式
核心项目

团队管理
人才资源

安全管理制度
救生保障



突发紧急事件
预警&处理

设备维护
保养更新

场馆管理
企业资质

社会荣誉
公益活动

沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club



设备维护&保养更新

简单模式 成本控制 消除隐患 规范管理

定期检修：每年二次对各游泳馆的设备大检查，5月份迎接夏季高温开放，确保设备正常运行大检查；10月份对次年结合春节放假期间闭馆预申报维修项目的大检查，由总部工程部统一组织。

定期培训：通过分管设备领导及管理设备操作人员定期培训提高，使场馆的运营一直处于良性循环状态。



沈坚强游泳俱乐部 SJQ Swimming Club



设备维护&保养更新

简单模式 成本控制 消除隐患 规范管理

设备的台帐建立管理:

设备安装时间, 维修时间, 技术参数, 平时保养情况, 经常出故障类型、维修后的台帐更新等;

设备的日常更新保养:

清洁保养(机房环境、加药系统), 润滑保养(各阀门、泵、轴等);

设备的日常检测维修:

快速维修, 细致保养, 以事后检查为原则, 加强事前预测性保养维修的管理;

设备的日常规范使用:

规划专业化使用设备, 加强人员的使用培训及管理。

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



公司介绍
创始人介绍

经营模式
核心项目

团队管理
人才资源

安全管理制度
救生保障



突发紧急事件
预警&处理

设备维护
保养更新

场馆管理
企业资质

社会荣誉
公益活动

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



场馆管理

安亭分部



民立分部



奉贤分部



南翔分部

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



场馆管理



一师附小分部、嘉定分部、长征分部、市西分部、交大附中分部、宝山分部

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



场馆管理



健身中心



球操馆



瑜伽中心



羽毛球馆

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club 30



- | | |
|-------|----------------------|
| 一师附小: | 上海市静安区武宁南路48号 |
| 民立分部: | 上海市静安区威海路681号 |
| 市西分部: | 上海市静安区乌鲁木齐北路66号 |
| 长征分部: | 上海市普陀区清峪路385号 |
| 嘉定分部: | 上海市嘉定区新成路118号 |
| 南翔分部: | 上海市嘉定区南翔镇南华路315号 |
| 安亭分部: | 上海市嘉定区安亭镇墨玉路621号 |
| 交大附中: | 上海市嘉定区云谷路1660号 |
| 奉贤分部: | 上海市奉贤区南桥环城东路885弄270号 |
| 宝山分部: | 上海市宝山区高境路371号 |

让运动改变生活



企业资质

职业培训资质

- 社会体育指导员国家职业鉴定游泳项目培训机构
- 上海市游泳教员证唯一培训考核基地
- 上海市游泳等级唯一考核指定单位
- 上海市中小学生“人人学游泳”指定场所
- 承办市、区级游泳赛事资质



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



俱乐部介绍 创始人介绍	经营模式 核心项目	团队管理 人才资源
安全管理制度 救生保障		突发紧急事件 预警&处理
设备维护 保养更新	场馆管理 企业资质	社会荣誉 公益活动

沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



社会荣誉

自1998年起，各场馆多次荣获各类国家、市级荣誉。来自于教育、民政、体育、卫生等。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club

社会荣誉



承办市级比赛项目

- 2017年第四届“民立杯”上海市中小学游泳冠军赛
- 2018年上海市中小学游泳公开赛
- 2018年上海城市业余联赛（项目联赛）
- 2018年上海市中小学游泳锦标赛
- 2018年上海市中小学暑期游泳比赛
- 2018年“民立杯”上海市中小学游泳冠军赛



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



社会荣誉

承办市级比赛项目

- 2019年上海市中小学暑期阳光大联赛暨五星体育杯上海市中小学暑期游泳比赛
- 2019年第六届“民立杯”上海市中小学生游泳冠军赛
- 2020年第七届“民立杯”上海市中小学生游泳冠军赛



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



公益活动

“泳池里的欢乐”游泳公益活动

沈坚强游泳俱乐部、市民运动会组委会新闻部及新民晚报报体育部联手举办“泳池里的欢乐”系列活动：“让更多孩子掌握游泳技能。”

8月8日全民健身日对公众免费开放

沈坚强游泳俱乐部鼎力助阵全民健身，推广全民健身理念，8月8日全民健身日对公众免费开放。

开展百姓泳池及学生场

打造“百姓泳池”，开展百姓泳池及学生场，俱乐部每年在开放时间安排针对泳客的公益活动“百姓平价泳池及学生场”，让更多的健身爱好者参与互动。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q Swimming Club



公益活动

慈善活动

公司注重参与社会各种公益慈善活动，为汶川大地震、关注自闭症儿童等慷慨解囊。一方有难，八方支援的精神，随着公司实力的逐渐增强，在将来定能得到更好地传承。



沈坚强游泳俱乐部 S.J.Q. Swimming Club



九、信用中国-信用报告

九、信用中国-信用报告

 信用中国 WWW.CREDITCHINA.GOV.CN	 扫一扫 核验码
法人和非法人组织 公共信用信息报告	
版本号V2.0	
机构名称：	上海华盛宝康体育文化发展有限公司
统一社会信用代码：	91310106MACKF7TX2L
报告编号：	20260507103637648A3311
	
报告生成日期	2026年05月07日
报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心

公共信用信息概览



上海华盛宝康体育文化发展有限公司

登记注册基本信息

基础信息

统一社会信用代码	91310106MACKF7TX2L	法定代表人/负责人/执行事务合伙人	沈宝强
企业类型	有限责任公司(自然人投资或控股)	成立日期	2023-06-12
住所	上海市静安区愚园路404号22幢地下二层		

信用信息概要

行政处罚	2条	诚实守信	0条
严重违法	0条	经营异常	0条
失信记录	0条	信用评价	0条
司法判决	0条	其他	0条
报告生成日期	2026年05月07日	报告出具单位	国家公共信用和地理空间信息中心



报告说明



- 1.本报告所展示的数据和资料为公共信用信息，“信用中国”网站承诺在数据汇总、加工、整合的过程中保持客观中立，不主动编辑或修改信息的内容。
- 2.受限于现有技术水平等原因，对此报告信息的展示，并不视为“信用中国”对其内容的真实性、准确性、完整性、时效性作出任何形式的确认或担保。请在依据本报告信息作出判断或决策前，自行进一步核实此类信息的完整或准确性，并自行承担使用后果。
- 3.如认为本报告所展示信息存在错误、遗漏、重复公示、不应公示、超期公示或与认定机关信息不一致等情况，请以数据源单位的信息为准，并可按照网站“信用信息异议申诉指南”提出异议申诉；如需对相关行政处罚信息进行信用修复，可按照网站“行政处罚信用信息修复流程指引”提出信用修复申请；如需对相关严重失信主体名单进行信用修复，请咨询名单认定单位。
- 4.本报告已添加“信用中国”水印，生成唯一的报告编号和报告核验码。如需对内容的真实性进行核验，可通过扫一扫报告首页“核验码”，查看本报告生成时的内容与纸质版报告内容是否一致。
- 5.本报告展示行政管理、诚实守信、严重失信、经营异常、信用承诺、信用评价、司法判决以及其他类等信息，因篇幅有限，单类信息仅按更新程度展示最近日期的100条。如有特殊需求，请与我们联系。



正文



上海华盛宝康体育文化发展有限公司

一、登记注册基本信息

基础信息	
企业名称:	上海华盛宝康体育文化发展有限公司
统一社会信用代码:	91310106MACKF7TX2L
法定代表人/负责人/执行董事/合伙人:	沈定强
企业类型:	有限责任公司(自然人投资或控股)
成立日期:	2023-06-12
住所:	上海市静安区愚园路404号22幢地下二层

二、行政管理信息 (共 2 条)

行政许可		
行政许可决定书号:	静卫准字(2025)第001049号	第 1 条
行政许可决定书名称:	公共场所卫生许可证	
许可证书名称:	公共场所卫生许可证	
许可类别:	普通	
许可编号:	(2025)静字第06130016号	
许可决定日期:	2025-08-14	
有效期自:	2025-08-14	
有效期至:	2029-08-13	
许可内容:	公共场所新证	
许可机关:	静安区卫生健康委员会	



许可机关统一社会信用代码: 11310106093585879L
许可机关单位: 上海市卫生健康委员会
许可机关统一社会信用代码: 11310000076478684Q

行政许可

行政许可决定书号: 静体许: 2024, 006号 第 2 条
行政许可决定书名称: 高风险性体育项目(游泳)新办
许可证名称: ——
许可类别: 普通
许可编号: ——
许可决定日期: 2024-04-30
有效期自: 2024-04-30
有效期至: 2027-11-30
许可内容: 高风险性体育项目(游泳)新办
许可机关: 区体育局
许可机关统一社会信用代码: 113101060024403333
许可机关单位: 区体育局
许可机关统一社会信用代码: 113101060024403333

三、诚实守信相关荣誉信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

四、严重违法信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

五、经营(活动)异常名录(状态)信息 (共 0 条)

第 4 页 共 5 页



查询期内无相关记录

六、信用承诺信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

七、信用评价信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

八、司法判决及执行信息 (共 0 条)

此项信息相关部门暂未提供

九、其他信息 (共 0 条)

查询期内无相关记录

十、信用状况提升建议

建议秉持诚信理念,合法有序开展经营活动。

结束



十、中国政府采购网-严重税收违法查询截屏

十、中国政府采购网-严重税收违法查询截屏

财政部唯一指定政府采购信息公开发布媒体 国家政府采购专业网站 服务热线: 400-810-1996 | 服务热线: 010-63819289

中国政府采购网
中国政府采购服务信息平台
www.ccgp.gov.cn

首页 政策法规 购买服务 监督检查 信息公告 国际专栏

当前位置: 首页 > 政府采购严重违法失信行为记录名单 >

政府采购严重违法失信行为信息记录

企业名称: 上海华盛康体育文化发展有限公司 统一社会信用代码 (或组织机构代码): 请输入统一社会信用代码 (或组织机构代码)

执法单位: 请输入执法单位 重置 验证 查询前, 请至少输入一个查询条件

序号	企业名称	统一社会信用代码 (或组织机构代码)	企业地址	严重违法失信行为的具体情形	处罚结果	处罚金额	处罚日期	公布日期	执法单位
查询结果: 政府采购严重违法失信行为记录名单中没有该企业的相关记录									
查询内容: 企业名称: 上海华盛康体育文化发展有限公司 查询时间: 2026年05月08日 22:02:59									

提示: 本平台信息依据《关于报送政府采购严重违法失信行为信息记录的通知》(财办库[2014]526号)发布。如有疑问请联系具体执法单位。

版权所有 © 2026 中华人民共和国财政部

技术响应文件

一、投标技术方案

技术响应文件

一、投标技术方案

针对本项目，现提出以下方案：

一、项目背景与服务目标

随着全民健身意识的提升，游泳场馆的客流量日益增加，游泳安全问题已成为场馆运营的核心关注点。本方案旨在为贵方提供专业、规范、高效的救生员服务。我们的核心目标是：通过科学的人员配置与严格的管理制度，确保泳池区域的绝对安全，实现“零事故、零伤亡”的运营目标，同时提升泳客的游泳体验与场馆的品牌形象。

二、救生员岗位职责与资质要求

1. 资质门槛所有派驻救生员必须持有国家认可的《游泳救生员职业资格证书》及《健康合格证》。

2. 核心职责 观察与防范：时刻保持警惕，对责任区域内的泳客进行全方位观察，及时制止跳水、潜泳、打闹等危险行为。

应急救援：一旦发生溺水或突发疾病，必须在“黄金时间”内入水施救，并立即实施心肺复苏（CPR）及自动体外除颤器（AED）操作。

水质与环境监测：协助场馆方监测水质状况，检查救生器材（如救生杆、救生圈、氧气袋）是否完好有效。

三、培训体系与应急演练为确保服务质量，我们将建立常态化的培训与演练机制。

岗前培训：所有新进人员必须经过岗前强化培训，熟悉场馆地形、水深分布、逃生通道及应急预案流程。

定期复训：每月组织一次全员技能复训，重点考核 25 米速游、潜泳、徒手心肺复苏等核心技能。

联合演练：每季度与场馆方联合举行一次水上突发事件应急演练（如模

拟多人溺水、触电事故等），检验团队协作与应急反应能力。

四、管理制度与质量监控

1. 纪律管理救生员上岗期间必须统一着装，佩戴明显标识，严禁携带手机、看书、聊天或打瞌睡。实行“红黄牌”扣分制度，对于违规违纪行为进行严厉处罚，严重者直接退回并列入黑名单。

2. 质量监控我方将设立专门的“安全督导员”，不定期对各场馆进行暗访与巡查。同时，建立与场馆管理方的沟通反馈机制，每月提交《月度安全服务报告》，对当月的安全隐患、救援案例及整改建议进行汇总分析。

五、应急预案与风险管理针对可能发生的突发状况，制定详细的分级响应预案：

一级响应（轻微擦伤、呛水）：现场救生员立即处理，安抚泳客情绪。二

级响应（溺水昏迷、骨折）：立即启动急救程序，实施 CPR/AED，同时拨打 120，疏散围观人群，开辟绿色通道。

三级响应（突发公共卫生事件、群体性事件）：配合政府部门及场馆方进行封控、隔离与秩序维护。

结语：救生员服务方案立足于“安全第一，预防为主”的原则，通过科学的季节性人员调配、严格的资质审核与专业的培训体系，致力于为贵方打造一个安全、放心、专业的游泳环境。我们期待与贵方携手，共同筑牢水上安全防线

投标供应商：上海华盛宝康体育文化发展有限公司

日期：2026 年 5 月 13 日

二、投标供应商在最近三年内完成的类似项目一览表

二、投标供应商在最近三年内完成的类似项目一览表

序号	项目名称	所承担的工作内容简述	大约合同金额	完成时间	买方联系人	联系电话
	无	无	无	无	无	无



三、投标供应商目前正在进行的类似项目一览表

三、投标供应商目前正在进行的类似项目一览表

序号	项目名称	所承担的工作内容简述	大约合同金额	买方联系人	联系电话
	无	无	无	无	无



四、项目拟委派人员情况表

四、项目拟委派人员情况表

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职称等级	从事专业	成功案例
1	魏海春	男	1987.03		初级	游泳救生	
2	马方化	男	1973.10		初级	游泳救生	
3	马成宇	男	1997.02		初级	游泳救生	
4	沈伟九	男	1969.04		初级	游泳救生	
5	周惠国	男	1971.06		初级	游泳救生	
6	吴凡	女	1981.11		初级	游泳救生	
7	朱晨懿	女	1982.01		初级	游泳救生	
8	丁国平	男	1980.01		初级	游泳救生	
9	侯春生	男	1968.02		初级	游泳救生	
10	李启红	男	1968.03		初级	游泳救生	

拟派人员资质证书

拟派人员资质证书



发证机关:

注册证号: CLSA-2010-09424



(注: 请在照片1/2处加盖年审注册单位章)

姓名: 马成宇 性别: 男
 年龄: _____ 血型: _____
 身份证号: 34022519970202453
 国家职业资格
 证书号: _____
 领证日期: 2017年5月8日(13)
 201710129

中国救生协会制




发证机关:

注册证号: CLSA-2017-01875



(注: 请在照片1/2处加盖年审注册单位章)

姓名: 沈伟九 性别: 男
 年龄: _____ 血型: _____
 身份证号: 31010719690610681
 国家职业资格
 证书号: _____
 领证日期: 2021年4月1日
 2021210010

中国救生协会制



注册证号: CLSA-2010-01442

发证机关:



中国救生协会制



(注: 请在照片1/3处加盖年审注册单位章)

姓名: 周德团 性别: 男
 年龄: _____ 血型: _____
 身份证号: 310106197106083237
 国家职业资格
 证书号: _____
 领证日期: 2015年5月6日(初)

2015210113



注册证号: CLSA(初)-2014-10497

发证机关:



中国救生协会制



(注: 请在照片1/3处加盖年审注册单位章)

姓名: 吴凡 性别: 女
 年龄: _____ 血型: _____
 身份证号: 310102198111051220
 国家职业资格
 证书号: _____
 领证日期: 2016年5月19日(初)

2016211088





注: 以上资格证明文件均应提供彩色原件扫描件

五、投标供应商拟委派的项目经理情况表

五、投标供应商拟委派的项目经理情况表

姓名	沈坚强	性别	男	年龄	62
职务	董事长	职称	高级	学历	硕士
参加工作时间	1998年	从事项目经理年限	28年	拥有的资质证书	游泳高级考官 游泳高级教官
以往完成的项目简介					
业主	项目名称	大约合同金额	完工日期	获奖情况	

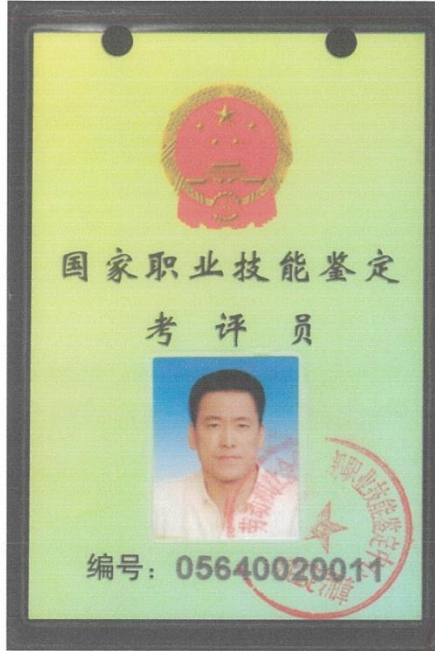
注：在本表后须随附项目经理所拥有的资质证书。



项目经理人资质证书

项目经理人资质证书





学位記

沈 堅 強

昭和三十九年十月十日生

本大学院修士課程(体育
研究科コーチ学専攻)を修了した
ので修士(体育学)の学位を授与
する

平成九年三月二十四日

筑波大学長 江崎 玲 於 示

修甲第一〇六九九号

六、投标供应商拟委派的技术负责人员情况

六、投标供应商拟委派的技术负责人员情况表

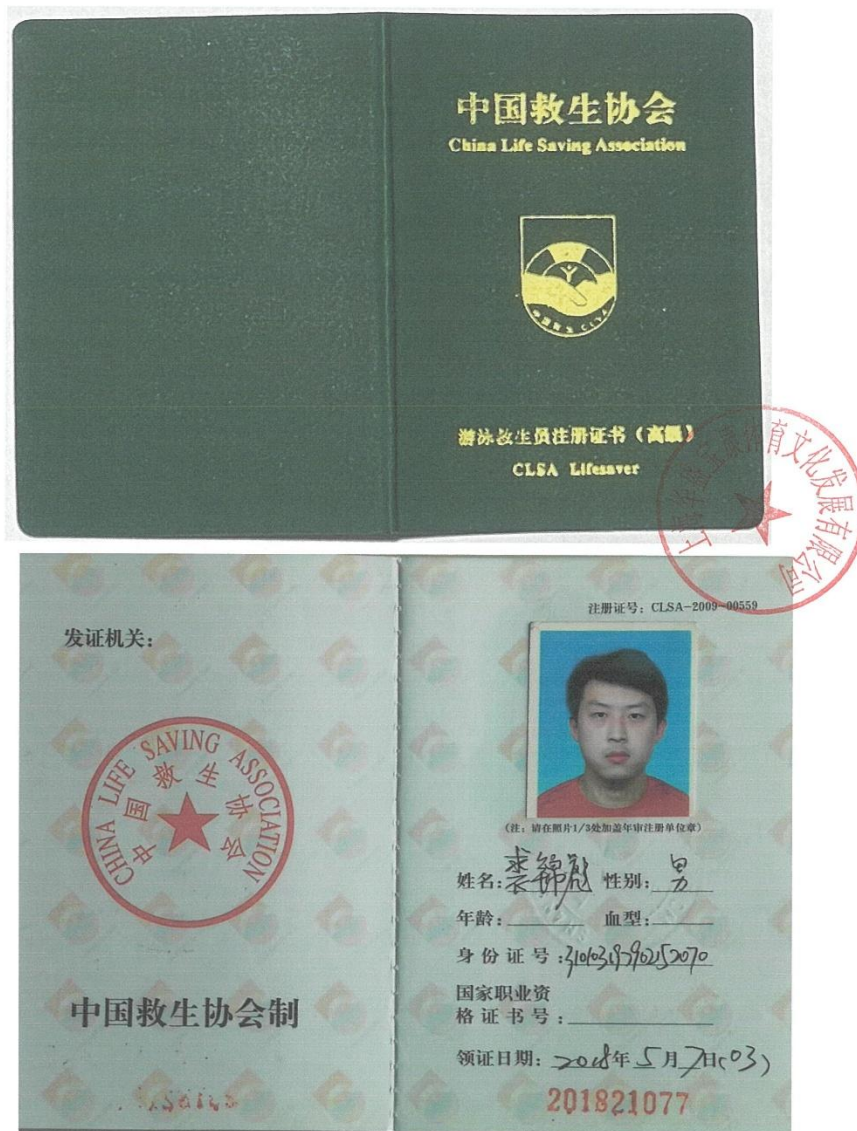
姓名	裘锦彪	性别	男	年龄	47
职务	经理	职称	高级	学历	本科
参加工作时间	2003年	从事项目经理年限	20年	拥有的资质证书	高级救生证
以往完成的项目简介					
业主	项目名称	大约合同金额	完工日期	获奖情况	

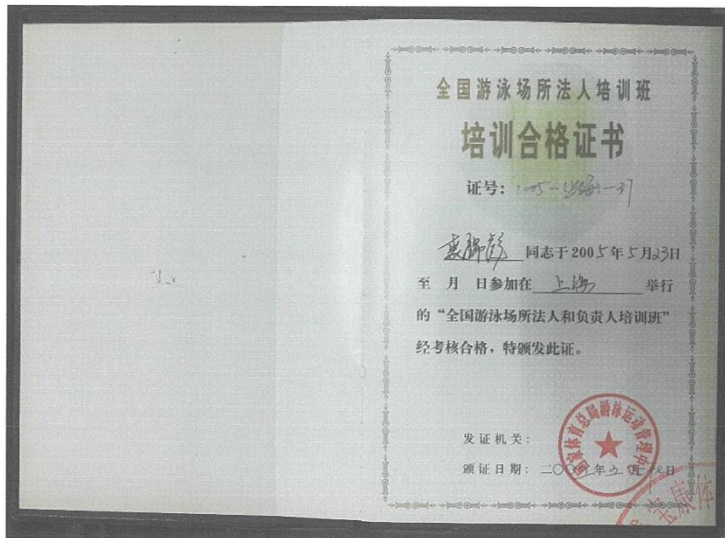
注：在本表后须随附技术负责人所拥有的资质证书。



技术负责人资质证书

技术负责人资质证书





八、企业管理制度

八、企业管理制度

沈 坚 强 游 泳 俱 乐 部

管 理 制 度 汇 编

(第二版)



(内部资料)

一、沈坚强游泳俱乐部的性质、任务

沈坚强游泳俱乐部的性质

沈坚强游泳俱乐部是由著名游泳运动员沈坚强创办的企业，由上海市体育局、上海市游泳协会及区体育局行使指导职责，以培养游泳后备人才为己任，同时面对社会开办各年龄档次游泳培训班，成为全民健身体育锻炼的活动阵地。俱乐部把社会效益始终放在俱乐部工作中的首位，力争创造良好的经济效益，为游泳普及和提高作出应有的贡献。

沈坚强游泳俱乐部的任务

1、凭借本俱乐部多年来在游泳训练工作实践中取得的业绩，加上雄厚的教练队伍和科学的训练方式，举办各年龄档训练班，使更多的游泳爱好者学会游泳。

2、为广大游泳爱好者提供一个安全、卫生、舒适的游泳活动场所。

3、为区少体校及有关专业队输送游泳人才。

4、承办体育总局、市游泳协会、区体育局交办的各类培训任务。



二、管理制度

员工守则

一、目的

纪律严明为规范健身服务，控制和提高服务水平，为顾客提供更加满意、舒适、优质的服务。

二、范围

适用于俱乐部提供的各类服务。

三、职业道德规范

纪律严明，作风正派，忠于职守，爱岗敬业，无私奉献；
宾客至上，公平守信，安全第一，精通业务，技术过关；
服务大众，争创一流，坚持原则，团结协作，融洽和谐。

四、员工素质要求

- 1、以“科学发展观”的重要思想为指导，政治坚定，作风正派。
- 2、有强烈的事业心和高度的主人翁责任感，工作认真负责，办事一丝不苟。
- 3、纪律严明，坚持原则，不徇私舞弊。
- 4、身体健康，精力充沛，有良好的心理素质。
- 5、熟悉规章制度，有过硬的业务技术业务，掌握游泳基本知识水质检验标准和对设施、设备的一般检查能力。
- 6、良好的人际关系和口头表达、信息沟通能力，接待服务能力，



能妥善处理顾客投诉，回答顾客各种询问。

- 7、仪表整洁，举止端庄，文明礼貌，讲究卫生。
- 8、掌握操作规程，认真执行服务程序，积极主动完成工作任务。
- 9、树立强烈的安全意识，熟悉一般的法律知识，对意外突发事件具有敏锐的反映和处理能力。

五、员工行为守则

- 1、严格执行规章制度和岗位责任制，不违章作业，简化程序，偷懒应付。
- 2、自觉遵守纪律，按时上下班、开会，不迟到早退。
- 3、坚守岗位，不擅自离岗、串岗。
- 4、认真执行请假规定，不准电话请假，当班期间有事应向领导请假，批准后方可离开，不私自会客、接打私人电话。
- 5、集中精力，上班时间不准打瞌睡。
- 6、不准班前、班中喝酒。
- 7、上班期间不准打牌、打游戏、下棋、干私活。
- 8、坚持使用规范语言，礼仪得体、微笑服务，不准大声喧哗，任何时候都不得与顾客发生语言或肢体冲突。
- 9、员工必须着标准工装上岗，佩带工牌，仪表整洁。
- 10、当班期间不准在馆内吸烟。
- 11、遵守员工嬉水规定，当班时间不准游泳、洗澡。
- 12、严格执行俱乐部各项制度，不私放无票泳客或不符合规定的泳客入场。

13、泳客违反规定要有礼貌，耐心劝阻，处理泳客纠纷要有理、有利、有节、不准骂人、打架斗殴。

14、泳客询问必须耐心解答，无法解答时应报告领导，不准语言粗俗、不理睬，致使顾客有不悦的感觉。

15、政治坚定，不准参与黄、赌、毒等非法活动。

16、员工必须服从上级领导，听从指挥，不准无故拒绝，拖延工作。不准说谎、欺骗上级。

17、员工之间应团结协作，融洽相处，不准拨弄是非、挑拨离间、拉帮结派或任何不利于团结的言行。

18、员工应熟悉设施、设备、服务项目、价格标准，回答问题热情、口语清晰、准确。

19、搞好区域环境卫生、经常保持个人卫生，不准随地吐痰，乱扔果皮杂物，不准到处乱写乱画。

20、备品、工具、用料定量管理，不准乱放、杂乱无章。

21、爱护一切公共财物，节约水电，不准常明灯、长流水，浪费消耗材料。

22、遵纪守法，加强治安管理，任何人不准非法带枪支、管制刀具和爆炸，易燃、放射性、有毒、腐蚀性物品进入游泳馆。



管理人员行为规范

一、政治坚定

努力学习马克思主义、列宁主义、毛泽东思想、邓小平理

论和江泽民同志“科学发展观”的重要思想，树立共产党理想信念，坚持党的基本理论、基本路线和基本纲领，坚定地走建设有中国特色的社会主义道路，坚定不移地贯彻执行党和国家的路线、方针、政策，在思想上、政治上和行动上与党中央保持高度一致。

二、忠于国家

热爱祖国，忠于宪法，维护企业安全、荣誉和利益，保证政令畅通，遵守纪律，维护国格、人格尊严，严守俱乐部秘密，同一切危害俱乐部利益的言行作斗争。

三、勤政为民

忠于职守，爱岗敬业，勤奋工作，钻研业务，甘于奉献。一切从人民利益出发，热爱人民，忠于人民，全心全意为人民服务，密切联系群众，关心群众疾苦，珍惜民力，力戒形式主义、官僚主义，改进工作作风，讲究工作方法，注重工作效率，提高工作质量。自觉做人民公仆，让人民满意。

四、依法形式

遵守国家法律、法规和规章，按照规定的职责权限和工作程序履行职责，严格执行，不滥用权力、不以权谋私，做学法、守法、用法和遵纪守法的模范。

五、务实创新

解放思想、实事求是、理论联系实际、说实话、报实情、办实事、求实效、踏实肯干。勤于思考，勇于创新，与时俱进，锐意进

取，大胆开拓，创造性地开展工作。

六、清正廉洁

克己奉公、秉公办事、遵守纪律、不徇私情、不以权谋私、不贪赃枉法。淡薄名利，艰苦奋斗。

七、团结协作

坚持民主集中制，不独断专行，不搞自由主义，认真执行上级的决定和命令，服从大局、相互配合，相互支持，团结一致，勇于批评与自我批评，齐心协力做好工作。

八、品行端正

坚持真理，纠正错误，崇尚科学，破除迷信。学习先进，助人为乐，谦虚谨慎，言行一致，忠诚守信，健康向上。模范遵守社会公德，举止端庄，仪表整洁，语言文明。

会议学习制度

一、俱乐部负责人会议

- 1、每周召开一次俱乐部负责人会议(具体时间由各分部自行决定)；
- 2、传达上级下达的有关指示、任务。讨论和解决日常经营管理中存在的重大问题；
- 3、总结一周的工作情况，并安排下周的工作。

二、俱乐部全体员工会议

- 1、每月最后一周召开一次俱乐部全体员工会议（具体时间由各分部自行决定）；
- 2、传达俱乐部领导的有关指示、精神；
- 3、听取员工反映在工作中存在的问题，解决提出的问题，表扬好人好事；
- 4、对俱乐部的一个月的工作进行总结，安排下一阶段的工作并提出要求；
- 5、动员、总结会
 - (1)、每年夏季开放高峰前召开动员大会；
 - (2)、年底召开工作总结表彰会。

三、业务学习会议

- 1、各项目教练必须不定期参加教学工作研讨交流会议，不断提高俱乐部教练员的整体执教水准；
- 2、游泳救生员必须不定期参加召开救生技术抢救交流会。

考勤管理制度

- 1、严格劳动纪律，维护正常工作秩序，员工必须自觉执行俱乐部的考勤制度；
- 2、各部门根据各自的需要出发制定本部的工作时间，需经俱乐部



领导批准并备案；

- 3、考勤表由各部门负责人进行考核，并于月初上报有关部门；
- 4、员工必须按时上班，不准代请假，不准弄虚作假，如有违反每次扣罚10—50元；
- 5、不得无故迟到、早退，发现一次（10分钟内）扣罚10元，无故矿工按解除劳动合同处理，当班脱岗一次扣罚当月工资50%，并视情节严重程度再作处罚；
- 6、当班串岗、离岗、擅自游泳、干私活、均按本馆奖惩管理制度处理；
- 7、请假由经理审批，经理不在由副经理审批，员工请假均应填写俱乐部统一印制的请假条，电话请假或他人代替请假一律无效（特殊情况需补办手续）。

卫生管理制度

- 1、认真贯彻执行国务院发布《公共场所卫生管理条例》和卫生部、国家体育总局颁布的《游泳场所卫生管理条例》
- 2、游泳池成立爱委会，由经理牵头各部门负责人参加；
- 3、爱委会负责全馆卫生管理，制定卫生包干责任区，行使检查监督责任，定期组织检查评比，好的给予奖励对存在的问题限期整改，责任人给予批评处罚；
- 4、公共场所是卫生管理的重点部位，实行卫生包干负责制，

落实到人，对所负责区域进行经常性清扫工作；

5、直接为顾客服务的员工应按期体检，持有效健康证上岗；

6、严格按照操作规程对水质进行循环、过滤、消毒处理，保证水质符合国家标准，每天对水质进行采样监测，并公布监测结果；

7、管理好泳客，每天记录游泳人数、水温、室温、加氯量、余氯量，指导泳客强制沐浴和经过浸脚池进行消毒；

8、饮料、食品必须有产地、生产日期、批号、保质期限，不合格的坚决不出售；

9、做好卫生宣传和健康教育工作。员工必须学习掌握卫生防疫知识，搞好个人和公共场所的卫生，认真执行各项卫生管理制度。

10、卫生间、沐浴间、浸脚池、更衣室、防滑地垫、垃圾桶等主要场所夏季高温季节开放做到每天消毒处理，浸脚消毒池每4小时更换消毒水一次。并做好记录。

11、公共区域的卫生标准要求：

(1)、走廊、楼梯、地板、墙壁保持清洁，楼梯扶手无灰尘，
宣传布告栏整洁，垃圾桶周围洁净；

(2)、卫生间地面、墙壁、洁具、镜面无斑迹、无灰尘、无异味，纸篓手纸不满溢。

12、各区域卫生标准要求：

(1)、对区域环境卫生，每班全面彻底清扫两次（上班一次，



下班一次），并做到随脏随扫，保持清洁；

(2)、沐浴间、卫生间，无烟头、污物、异味、黄斑、污迹、通道墙壁、宣传告示牌，扶手、护栏每天清洗一次；

(3) 浸脚池水清见底、无污物、整洁光亮；

(4) 大厅地面无污物、泥沙、垃圾、痰迹，溢水槽内无堵塞，垃圾桶加盖，周围洁净，当日垃圾当日清理，池水干净，无沉淀漂浮物。

13、办公区域卫生标准要求：

(1)、办公室、休息室干净整洁，摆设整齐，桌面无灰尘，电脑、复印机、电话机等保持洁净；

(2) 墙面无灰尘、不准张贴随意钉钉；


(3) 地面无痕迹、无纸屑、无烟蒂、无烟灰、无斑迹；

(4) 玻璃、办公用具干净明亮；

(5) 文件柜靠墙，物品摆放整齐有序。

14、每月定期进行卫生大检查。

财务资产管理制度

1、严格执行财经纪律和会计制度，财务人员必须坚持原则，正确核算，严格把关，当好管家参谋；

2、认真贯彻收支两条线，钱帐分离，所列科目准确合理；

3、严格审查收支凭证，经营收入月清日结，日报表要审阅，保险柜存放现金不得超标，每天向银行进帐；

- 4、控制现金使用范围，严格审查报销单据，经办、验收、审批手续齐全，债权债务及时清理；
- 5、编制统计凭证，各种台帐、会计凭证完整，计算准确、无差错，财务档案装订整齐；
- 6、固定资产的购置、调拨、报废，必须上报俱乐部领导批准，严格进行登记和管理；
- 7、负责财产和设备的管理，库房物品堆放整齐，帐、物、卡相符，出入库制度和请领手续齐全，定期组织财产清查工作；
- 8、作好票务管理负责各种有价证券、票卡的保管、发放、结算和监督废票的销毁工作；
- 9、凡涉及资金项目开支，统一报经理审核、批准、签字；
- 10、购置物品由各部室每月提出计划报经理审批后采购，办公用品及备品，专人保管建帐，严格执行请领审批制度；
- 11、任何人不准以任何理由借用、挪用、套用现金，也不许以借条、白条抵充库存现金；
- 12、出纳必须按审核后的会计凭证，如实登记现金、银行的日记帐，做到日清日结，帐实相符；
- 13、坚持钱帐分离的原则，现金帐，银行帐每月报表交经理审阅，严禁支票和印签、印章由一人保管；
- 14、会计每月抽查一次库存现金或进行不定期检查，并在银行存款余额表上签章；



- 15、每季度末将本季度所发生的凭证全部复核一遍；
- 16、凭证、帐簿一律不许外借，如必须出借，应请示经理同意后，办理借阅、查阅登记；
- 17、出纳不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权、债务帐目的登记工作；
- 18、会计事项的处理，不能有一人办理，必须有两人以上经办人共同处理。

奖惩管理制度

- 1、为了建立激励约束机制，鼓励员工的积极性和创造性，增强主人翁责任感，维护正常工作秩序，防止违纪失职行为，特制定本制度。
- 2、奖励方式有四种：大会通报表扬；一次性奖励；月评最佳员工奖励；年终评选表彰。
- 3、奖励条件
 - (1) 维护集体利益，避免造成重大损失，及时发现并排除事故隐患者。
 - (2) 为泳客的安全，抢救溺水成功和维护企业财产安全见义勇为者。
 - (3) 在突发事件中，表现突出，处理得当，成绩显著者。
 - (4) 拾金不昧，主动服务，受到客人书面表扬者。



- (5) 提出合理化建设，经采纳有成效者。
- (6) 积极负责，善管理，会经营，超额完成任务，成绩出色者。
- (7) 其他有突出贡献者。
- 4、惩罚分三种：警告、通报批评并罚款、解除劳动合同。
- 5、发生下列过错，在员工大会上，口头批评、警告记入工作日记、并可处10—50元罚款。
- (1) 当班着装不整洁；
- (2) 当班扎堆聊天、吃零食；
- (3) 乱扔纸屑杂物、烟头、随地吐痰、乱写乱画；
- (4) 当班不按规定着装佩戴工牌；
- (5) 上班迟到早退一次（包括学习、例会）；
- (6) 当班接打私人电话，会见亲友；
- (7) 在禁止吸烟场所吸烟。
- 6、发生下列过错，通报批评并处30—100元罚款。
- (1) 拾物不交公，私藏泳客遗失、遗忘物品；
- (2) 受到顾客投诉一次，经查属实；
- (3) 违反操作规定造成公物或顾客财产损失；当班睡觉、擅离工作岗位、串岗，班前班中喝酒、睡觉；
- (4) 责任区域卫生脏乱差，并造成影响受到上级批评；
- (5) 徇私情无票放人、不收票，顾客违反须知，不及时制止处理。



7、发生下列过失，停职检查，扣罚工资20%—60%。直至辞退。

- (1) 受到顾客投诉（经查核实）者，性质严重影响较大；
- (2) 向顾客所要小费、物品，私下交易影响恶劣者；
- (3) 不服从领导，拒绝执行上级命令者；
- (4) 挑拨是非，诽谤他人，拉帮结派，散布谣言者；
- (5) 员工之间发生吵架、造成恶劣影响者；
- (6) 当班时间与顾客争吵、打架者；
- (7) 泄漏本俱乐部重要机密，产生不良后果和损失者。

8、发生下列过失，管理人员调离岗位，员工解除劳动合同。

- (1) 违法乱纪、贪污受贿，道德败坏，聚众闹事，触犯国家法律法规者；
- (2) 盗窃公物或泳客财产者；
- (3) 玩忽职守发生责任事故，失职赎职造成俱乐部或泳客财产重大损失者；
- (4) 当班无故中途脱岗、旷工，值班中设备财产被盗，不执行操作规程造成重大损失，隐瞒包庇事故者。

9、奖惩程序

- (1) 值班经理和各组长检查发现员工违纪行为，经核实后，根据性质送经理审批，并填写处罚单交财务室；
- (2) 群众举报反映的违纪行为按上述办理；
- (3) 组长有权制止其他部门的违纪行为，并通知其所属部门领导，处理意见报经理室；



(4) 处罚通知单需由经理室填发签字，员工发生错误时，部门组长应向经理报告，分析责任，提出处理意见及整改措施，由经理作出处分决定；

(5) 各部门根据每天工作日志、交接班、例会记录、群众反映和日常掌握的好人好事，表现出色，成绩突出，符合奖励条件的员工，需给予一次性奖励的，应填报奖励申请单，报经理审批后交财务兑现。

安全管理制度

游泳馆的特殊性质决定必须把安全管理放在首要位置，全体员工必须树立安全第一的思想，实行全员安全责任制。为确保泳客人身和财产安全以及水质卫生，特制定本制度。

1、游泳馆的安全管理包括消防、治安、人身安全等，由经理全面负责，值班经理负责日常监督检查和具体管理。抓好夜间值班工作。

2、日常安全管理实行逐级负责制，各组负责人负责本组安全管理。组长负责日常安全工作。主要职责是管理监察本组的安全制度措施落实情况，及时处理各类问题和突发事件。

3、救生员严格贯彻落实救生工作程序、溺水现场抢救程序和突发事件处理等规定，以高度的责任心，确保泳客人

身安全。

4、更衣服务人员认真执行岗位职责和更衣服务程序，开展提醒服务，加强巡视，防止差错，杜绝失窃，确保泳客衣物安全存放。

5、机房操作人员严格执行设备操作规程，经常保养，定期检修，确保设备良好和安全运行。

6、各组密切配合，经常检查水面、池底、池壁、地槽卫生，严格执行《卫生条例》，认真化验监测水质，定时循环过滤消毒，水中细菌病毒含量不准超标，确保水质水温达标。

7、认真贯彻各种《须知》，加强宣传教育，时刻提醒泳客注意安全，防治意外事故发生。

采购制度

1、采购工作实行预算制，加强计划性，严格审批程序。防止盲目采购，造成积压或浪费。

2、游泳馆各组所需物品，原则上实行统一采购，由兼职采购员负责，各组参与监督和配合。大型设备、固定资产须经经理审核签字报俱乐部领导同意后，由采购员会同相关部门三人以上集体采购。其他物品必须两人经办。

3、采购应遵守的原则：

(1) 采购活动必须遵守国家发令法规，以俱乐部利益为重，

把好质量关，严禁个人谋取私利。

(2) 坚持“市场调查、货比三家”、“先报价后择优”、“计划采购，防止浪费”的原则。

4、采购的申请

(1) 凡是库存日常办公、清扫、消耗用品由管库员提出申请计划报经理批准。

(2) 各组需用的其他物品，由组长提出采购计划报经理审批。

(3) 采购申请单必须由各组长填写并签字后报经理批准，再交兼职采购员会同有关经办人共同采购，不准一人单独操作。

5、认真检查选择价格合理、品质优良、交货及时、符合卫生标准，有生产日期、厂址、商标的商品，杜绝假冒伪劣，损害企业利益的行为发生。

6、采购物品必须经使用部门、财务室共同验收合格后入库或送所需部门，未经验收登记的单据，财务不予报销。

7、采购、收货、使用三个环节相关人员，既要相互监督，又要相互配合，对有争议的问题报经理室协调解决。



保密制度

1、机密资料的一般使用范围：

(1) 工作日志、值班记录、月、年度计划指标和完成报表等；

(2) 规章制度汇编、用工合同、培训班资料、职工福利待遇、奖金工资、机构设置，人员编制和有关人事资料；

(3) 财务台帐、营业收入、成本支出和其他经营管理资料、建筑施工图纸，工资预算等。

2、员工接触保管的机密资料，未经经理批准，无权外借、复印或泄密。

3、对于不能确定是否属于保密资料和信息，应报经理室予以确定，此前不得泄漏。

4、聘用人员受聘期满后，应交还全部资料、日志等。

5、不论什么目的，泄漏机密资料，丢失重要档案、图纸、报表，都将追究当事人责任。

失物招领管理制度

1、拾到泳客失物应尽快交到服务台进行登记，填写失物招领表，泳客来领取时经核实后，办理归还手续。对无法归还的失物要分类妥善保管，贵重物品严防丢失，并不定期公示失物招领。

2、泳客在水中遗失物品，请求帮助打捞时由组长指派救生员负责帮助打捞。捞到失物后进行登记，与泳客申报无误后，交还泳客并请其签收。

3、服务台对拣到泳客失物和帮助打捞失物的情况应记

入值班日志，对事迹突出的员工给予表扬。

4、泳客申报遗失的物品未拾到，应将泳客的姓名、地址、电话等记录在日志上，等遗失物品找到后再通知失主领取。

5、严禁私自截留拾物，违者按规定予以处罚。

培训班管理制度

1、培训班教练员要有强烈的事业心和责任感，认真执行俱乐部制定的教学大纲，积极备课准备教案，对每期的教学班的培训有计划、有安排，保证教学质量。

2、训练课前应对学员点名，检查学员出席人数和各项准备工作。为确保学员安全，救生员到岗后，方可让学员入池。

3、组织学员作好充分的准备活动，按计划和教学要求进行教学。

4、为达到标准化、规范化教学，在教学中教练员要贯彻先陆地模仿后水上的原则，先在陆地对游泳动作作模仿训练，然后再下水学习。

5、教练员要教育学员服从命令，听从指挥，自觉遵守游泳馆规定的教学纪律，不准拥挤打闹，不准乱跑，加强安全教育，确保学员人身安全。

6、教学时，不准私带亲属或他人参加教学培训，培训结束后，清点人数，整队退场。

7、教练员要自觉遵守游泳馆的有关规定和制度，树立牢固的安全意识，防止以外事件发生，无论陆地或水上教学，纠正动作时注意避免伤害学员的身体部位，否则，出现问题责任自负。

8、教练员对学员要一视同仁，对反应能力较差，动作不灵敏的学员不歧视、不训斥、更不准打骂和变相体罚学员。

9、坚持集体清扫室内卫生制度，保持教学场地整洁干净。

医务室管理制度

1、为贯彻落实“安全第一、预防为主”的方针，应对突发事件的发生，按照有关规定，要加强对医务室的管理工作。

2、医务室的器材设备要符合卫生和安全工作的要求，做到专人管理、专人负责，其他人员不得随意借用。

3、医务室平时对泳客进行体检。做好眼病预防，为泳客滴眼药水。对泳客的划、碰、摔伤要及时处理，要随时准备参加溺水突发事件救护工作，切实做到救死扶伤，对情况严重的应及时上报经理办公室并向120急救中心求助或送往医院。

4、医务室是抢救伤员的地方，指定专人管理禁止闲杂人员入内，不准在室内吸烟打闹，违者批评教育或进行罚款处理。

5、抢救室保持卫生整洁，经常消毒、灭菌，防止传染扩散。

6、所配的担架、氧气瓶、药箱、药品、器械等急救备品，不准随意借用，不准丢失或损坏，否则，照价赔偿。

7抢救室钥匙专人管理，每次处理救治和药品使用的情况进行登记。

服装工牌管理制度

为了进一步加强员工管理，培养员工着装佩戴工牌的自觉性，塑造俱乐部形象，特制定工牌着装管理办法。

1、《员工手则》规定需着工装佩戴工作证的工作人员，工作时间必须佩戴工作证。

2、新进人员需在财物室交纳100元押金后，凭收据领取长袖工装一套、短衣工装两套、工作证一张。夏季临时工在财物室交纳50元押金后，凭收据领取短衣工装一套、工作证张。

3、工作时间不着工装佩戴工作证者，一次处以口头警告，二次发处罚单并罚款10—20元。

4、员工上班时应穿着整洁的工装，工作证必须戴于左胸前，不得佩戴于其他部位，如发现不按规定的穿着或佩戴者，发现一次以口头警告，重复违反处以书面警告（处罚单）罚款10元。



5、员工工作证不得转借给其他人员佩戴使用，如有发现处以20—30元罚款。

6、员工的工装工作证必须妥善保管，如有遗失，应立即报告组长并写出补领申请，报经理室批准，到财务室交纳工装或工牌的工本费并办理补领手续后，领取新的工装或工作证。

7、员工的工装或工作证因使用时间过长或本身质量问题损坏，可提出更换申请，报经理室批准，以旧换新。

8、有意损坏工装工作证者，除照价赔偿外，并处以20元罚款。

9、离职人员必须将工装洗涤干净和工作证交回财务室，凭押金收据领回押金，违者扣除押金，金额不足的从工资中扣除。

10、组长有权随时检查员工统一着装和工作证的佩戴情况，并对违规人员进行纠正。

治安管理制度



1、建立健全安全防范责任制，以防为主，切实做好防火、防盗、防毒、放人身伤害事故，保障宾客的人身和财产安全，维护良好的公共秩序。

2、严格验票制度，维护通道大厅秩序，保障群众出入畅通，严禁任何人携带“三品”和管制刀具进入游泳馆。

3、值班员必须坚守岗位，提高警惕，加强巡视，发现可

疑现象，及时报告领导。

4、认真贯彻执行《公共场所治安管理办法》，值班人员要作好治安管理工作，坚决制止打架斗殴、酗酒、滋事、侮辱妇女等扰乱治安违法行为的发生，保障正常的经营秩序。

5、贯彻“谁主管，谁负责”的原则，经理全面负责，各組负责人对本组负责，实行消防、治安、劳保一体化管理，逐级签订安全责任制，并负责检查监督各项安全管理制度措施的贯彻落实。

6、发生突发治安事件，立即报告值班经理，在岗人员立即采取应急措施（向110报警、控制现场秩序），防止事态扩大，由值班经理、办公室人员，配合公安人员进行妥善处理，恢复正常秩序，安排善后事项，并报告经理。

配电室管理制度

1、配电室及各种设备由专人负责管理操作，其他人员未经批准，不准入内。

2、进入配电室进行工作的人员，必须严格按照有关安全技术操作规程进行作业，确保设备正常运行。

3、室内严禁存放与本室无关的任何工具、材料和其他物品。

4、每天对配电室所有的设备进行检查、保养，发现问题及时处理，排除故障，不能解决的问题及时汇报。

5、每天进行一次清扫，室内保持干净整洁，禁止吸烟，做好
安全防火工作。

6、认真填写值班日志及各类报表，做好交接班工作。

用水用电管理制度

1、全俱乐部员工要树立主人翁责任感，以馆为家，勤俭节约，
做好节水节电工作。

2、设备技术部负责电器的操作人员，按要求每天对全馆配电
室、电线路、开关、照明、电器等进行全面检查，做到心中有数，
发现问题及时解决，保证机械设备正常运行和安全使用。

3、池内大厅照明灯，按操作规程由专人定时开关，严禁他人
随意操作，否则追究当事人的责任。

4、对各种用电设备严格按照有关规定使用，不准乱拉临时线，
改变电线路、配电插座和增加照明用电，注意检查各电器的工作
状态，及时排除故障。

5、节约用水用电、坚决杜绝长明灯、长流水，
用电设备和水、气管道阀门，确保设备正常使用，
冒、滴、漏、现象发生。

6、每天闭馆后，对各种水电开关进行检查，做到人走灯
灭、人走水关。



三、岗位责任制

俱乐部领导岗位责任制

- 1、制定俱乐部全年的经营方针、目标和要求。
- 2、全面掌握、了解各分部的经营、开放、训练工作现状和急需考虑解决的问题。
- 3、配合各分部解决发生的重大事件（分部一时无法解决的问题）。
- 4、准时出席各分部每月一次的学习工作会议。
- 5、及时沟通反映各分部之间工作方式、方法和有关要求。
- 6、关心了解俱乐部全体员工的思想工作和生活情况。

经理岗位职责

- 1、转达部署贯彻俱乐部领导的决策精神，及时反馈职工群众的要求。
- 2、带领全体员工努力完成俱乐部领导交办的开放、训练等工作。
- 3、协调解决各部门在工作中出现的各种困难，看法和纠纷。
- 4、规范执行、严格遵守俱乐部的员工守则和有关规章制度。
- 5、督促检查各部门在贯彻执行俱乐部规章制度中存在的问题和不足。
- 6、及时掌握解决员工中出现的各种思想问题，做耐心细致

的思想工作，做职工群众的知心朋友。

7、照俱乐部有关规定对违纪员工进行奖励与处罚。

8、完成俱乐部领导交办的其他任务。

教练员岗位责任制

1、认真贯彻执行俱乐部的各项规章制度，遵守劳动纪律、为人师表。

2、钻研业务技术，提高教学水平，有强烈的责任心、事业心、进取心。

3、教态良好，精力集中，专心致志。教学中不得串岗离岗，不迟到不早退，不会客，不接打私人电话。

4、认真执行俱乐部制定的教学大纲，准备教案保证教学质量，没有特殊情况，不准请假、更不准相互私自代课，如有特殊情况，需提前请假。

5、对学员要有爱心、诚心、耐心、责任心，一视同仁，对接受能力较差、动作不灵敏的学员不歧视、不训斥，更不准大骂和变相体罚学员，使每位学员都能正确掌握游泳技术。

6、教学要树立牢固的安全意识，防治意外事故的发生。纠正动作时注意避免伤害学员的头、手臂和身体其他部位，否则，出现问题责任自负。

7、坚持集体清扫室内卫生制度，保持教学场地整洁干净。

8、完成领导交办的其他任务。

救生员岗位责任制

1、救生员应担负起救生、保安、服务、卫生“四种”职能。按照对救生员的九条素质标准。严格要求自己，做一名合格的泳客安全的“保护神”。

2、必须有高度的责任感，救生人员要精神贯注，密切注视池内变化，做到眼勤、手勤、腿勤，将一切不安全因素消除在萌芽状态。

3、熟悉各种水下拖带、心肺复苏、安全检查等专业技能，熟悉掌握各种操作程序，必须具备应急能力，备好急救器材。

4、营业前，认真检查辖区内的设备、设施是否正常，水面水下卫生状况并及时处理。

5、坚守岗位在救生台就坐（特殊情况例外，是现场情况而安排），密切注视泳客入水后水域的情况，不得疏忽，如有意外应以最快的速度进行救护，并及时报告上级。杜绝发生伤亡事件。

6、加强巡视，制止泳客跳水、潜泳，在水中打闹，制止打架斗殴等治安事件得发生。

7、服从组长安排上岗，不迟到早退、不准擅自离岗、串岗、会客、当教练、接打私人电话。严禁在值勤时段打瞌睡，否则发生责任事故后果自负。禁止吸烟，闲杂人员不准上救生台。有事离岗应提前半天请假。



8、终场后组织泳客退场，检查设施、设备，认真清场检查确认本区域水面池底无人滞留后方可关闭电源离岗。

9、救生员必须先于泳客到泳池，只要池中有游客，就必须有救生员在场监护。

10、严格遵守各项规章制度，贯彻《游泳须知》，对违规泳客，必须及时劝阻和制止，做到礼貌待人，文明服务，耐心回答询问。

11、完成领导交办的其他任务（冬天盖膜等）。

救生员的职能和素质要求

- 1、具有高度的责任心，坚持原则，团结奉献，全心全意为泳客服务。
- 2、身体健康，专业技能符合标准，持证上岗。
- 3、具有良好的反应能力和判断能力。
- 4、熟悉掌握急救方法及使用各种急救辅助设备。
- 5、遇有突发事件，迅速采取应急措施，妥当处理，及时上报。
- 6、纪律严明，遵章守纪，服从命令，听从指挥。
- 7、拾金不昧，严格执行打捞物品有关规定。
- 8、遇泳客受伤立即找医生救治，了解受伤原因，及时上报。
- 9、认真搞好区域卫生清理工作，创造洁净优美的卫生环境。
- 10、同事间互相尊重、互相帮助、团结一致、共同进步。

- 11、救生员在工作中如果身体不适，应立即上报组长并停止工作，以免影响正常的工作进程。
- 12、救生员应仔细阅读并严格遵守、执行俱乐部规章制度。
- 13、对于救生员的奖励将根据救生协会章程执行。

售票员岗位责任制

- 1、认真贯彻执行各项规章制度及有关礼仪礼节。
- 2、提前半小时上岗做好各项准备工作，配足零钱，领取的票券、卡准确无误。
- 3、坚持文明用语，微笑服务，热情接待，耐心回答宾客提问，熟悉工作流程，熟悉票价，售票迅速准确。
- 4、售票时要唱收唱付，票款当面点清，当天收款当天交财务，个人不得将票款带回家，严禁挪用，短缺丢失自负。
- 5、坚守岗位，不迟到不早退，不得擅自离岗，不接打私人电话，不得与宾客发生争吵。
- 6、以高度的责任心做好售票工作，熟悉业务，严防假币、假支票，杜绝差错，否则后果自负。
- 7、加强钱、卡保管，必须认真填写当日清单及有关报表。
- 8、坚持提醒服务：购票要看健康证；游泳必须带泳帽。
- 9、做好售票总台及卫生区域卫生清洁工作，爱护公物，妥善保管。
- 10、完成领导分配的其他工作。

更衣室服务员岗位责任制及督浴制度

1、认真贯彻执行各项规章制度、操作规程、规范化和标准化服务程序及有关礼仪礼节。

2、提前半个小时上岗，做好开业前的各项准备工作。

3、着装、微笑服务及文明用语服务，热情接待。当班期间严禁吸烟，不准闲杂人员进入更衣室内，不得由其他人员随意顶岗。

4、必须熟悉更衣室衣柜排列位置、编号、快速准确地引导泳客到所在地更衣室前，防止差错。

5、做好安全巡查工作，防止发生被盗，提醒泳客锁好衣柜，因失职发生撬盗，丢失衣物由服务员负责赔偿。

6、实行提醒服务：提醒泳客保管好钥匙、带好泳帽，先淋浴、浸脚消毒，后入池（注：更衣室工作人员必须督促每一位进更衣室的游客，在进入游泳池前全身冲淋）。

7、员工在更衣室内捡到财物一律上交，私留者予以处罚。

8、负责淋浴间、卫生间的管理，每天班前班后认真检查上下水道、阀门设备情况，发现问题及时处理。

9、不得擅自离岗、串岗，有事向上级请示批准后离岗不得超过10分钟。

10、工作期间不得闲聊、开玩笑、吃零食、私自见亲友、接打私人电话，不得坐在泳客用椅上休息、打瞌睡，



不准在淋浴间洗晾衣物。

11、随时打扫区域环境卫生。做到室内无污物，空气无异味。

12、结束后，待泳客全部离开再清理室内卫生，检查衣柜锁闭情况，关闭各水阀、照明、门窗。严禁自来水空流、跑漏。

13、负责打扫更衣室卫生。做到地面无积水、厕所无大小便堆积、下水道无堵塞、更衣凳放置有序、干净。

14、完成领导分配的其他任务。

前台服务员岗位责任制

1、认真贯彻执行各项规章制度、操作规程、规范化和标准化服务程序及有关礼仪礼节。

2、提前半个小时上岗，做好开业前的各项准备工作。

3、着装、微笑服务及文明用语服务，热情接待，耐心解答询问，为泳客提供方便。

4、租借钥匙凭有效的体检卡和游泳票，任何物品证件不得做抵押。

5、当日发出的钥匙应在更衣结束后，及时收回并退回体检卡，如有遗失按有关规定赔偿15元。

6、所收的赔偿金当日上缴财务，丢失的钥匙号码记录工作日志，并通知经理室。



7、负责钥匙的整理、清点、检查、补充，钥匙带及时更新、缝制，钥匙存放箱管理有序，防止差错丢失。

8、完成领导分配的其他工作。

医务人员岗位责任制

1、认真贯彻执行各项规章制度，坚守岗位，着装服务。

2、提前半小时上岗，做好各项准备工作。负责对泳客进行体检及办理游泳健康证地发放工作。

3、负责对池内发生的意外溺水、外伤、急病人员进行积极抢救和早期医疗护理，协助善后处理。

4、树立良好的医德医风，热心为伤者、患者服务。对游泳后要求做眼病预防、滴眼药水的泳客，提供相应的服务。定期补充急救药品、氧气、外伤包扎用品，并按时进行清洁消毒。

5、遵守职业道德，严守工作纪律，随叫随到，召之即来，不贻误工作。搞好室内和环境卫生。

6、协助监测馆内环境卫生及水质达标，定期指导卫生消毒工作。

7、完成领导交办的其他任务。

机房操作、水质化验员岗位责任制

机房是游泳俱乐部的核心，各种设备运行好坏，直接影响到

各项工作的正常开展。为了加强机房设备管理，机房工作人员（电工、水处理工、空调工、维修工）必须严格履行岗位职责，执行操作规程。

1、机房工作人员必须具备有高度的责任心，敬业爱岗，刻苦钻研技术业务，做到一专多能，分岗不分工，团结协作，主动配合，细致周到，操作规范，一丝不苟，维护保养好设备，确保机组正常、安全运行。

2、水处理工应熟悉水处理设备工作原理，负责水、气管道的安全、水质的检测。

3、遵章守纪、坚守岗位，当班时间不得擅自离岗、闲聊，不准做与工作无关的事情，班前严禁饮酒。

4、认真填写值班日志并作好以下记录：

(1) 电机启停时间及机组编号；

(2) 各种药剂加药时间及加药数量；

(3) 馆内各水池的加温时间及水温、室温；

(4) 根据采样随时作好水质鉴测记录；

(5) 每天水、电、煤气等能源的记录；

5、对池水进行连续循环过滤和加氯，做到每日监测三次，详细记录当天余氯量，掌握好水质变化动态。

6、管好水池水质，及时加入新水、换水、投药，确保池水无沉积物、漂浮物，防止水质变腐。

7、营业结束后，清扫泳池、加盖薄膜，关闭馆内照明、



水阀和加热管道设施。

8、按规定定期清洗毛发过滤器和过滤罐进行反冲洗，反冲洗前须检查下水道排污情况，防止污水溢流。

9、认真完成领导交给的各项临时任务。

售货员岗位责任制

1、认真贯彻执行各项规章制度、标准化和规范化服务程序及礼仪礼节。

2、服务热情大方，熟悉商品价格，介绍商品细致耐心，销售商品唱收唱付。

3、经营的各类商品，必须实行明码标价，严把进货渠道，质量符合国家规定，不出售过期、腐烂、变质和假冒伪劣商品。

4、售货收入日清日结，月底盘点，帐物相符，做好销售及库存帐目，提供商品清单，对大面额钞票，要注意查验，防止错收假币。发生经济差错责任自负。

5、商品进库、入库、出库、零售应建立明细帐，手续完善。及时上交营业款，丢失货款责任自负。

6、工作时间不得擅自离岗、串岗、不准闲聊、开玩笑、吃零食、不准与顾客发生争执。

7、售货一律实行现钱交易，不赊不欠，不准以白条顶现金、顶库存。

8、每天对货架商品进行清洁，搞好区域环境卫生。

9、完成领导临时分配的任务。

财务岗位责任制

1、认真学习有关财务知识，不断提高业务水平，加强事业心、责任心。

2、严格现金管理，办理日常经济业务款项地收付，手续齐全，杜绝差错。

3、登记现金、银行出纳明细帐，按时向银行进款，做到帐款两清，准确无误。按时交纳各种税金。

4、严格控制现金使用范围标准，预支现金本市五天内报销，超出限额，通过支票转帐。

5、负责库存现金的保管，杜绝用借条、收据等顶库现象。防止发生盗窃、挪用现金。

6、做好有价值证券清查、印章、空白收据、支票的管理及余票结算、废票的销毁。

7、按时、正确地完成各类报表的制作。

8、完成领导分配的其他任务。



羽毛球场岗位责任制

1、认真执行俱乐部各项规章制度，上班不迟到不早退，不得擅自离岗、串岗，不准与顾客发生争吵。

- 2、提前半小时上岗，做好卫生清扫和开业前的各项准备工作。
- 3、着装、挂牌，文明用语，热情周到为顾客服务，尽量满足顾客要求。
- 4、认真核对出租场地得时间、场号，如有差错，做耐心细致的解释工作，并取得顾客的谅解。
- 5、节约用电、用水，对场地灯光做到即来即开，离场即关。
- 6、认真执行卫生清扫制度，保持场地整洁，男、女厕所清洁无异味，做到每天打扫一次，平时随脏随扫，保持整洁干净。

四、服务程序操作规程

前台收发钥匙服务员工作程序

1、班前准备

- (1) 提前半小时到岗，换工装戴工作证，查阅工作日志。
- (2) 清理本区域卫生（包括服务台、抽屉、拖洗地面），进行钥匙消毒。
- (3) 清查核对钥匙，分类登记，写清日期、班次，将钥匙分男女不同颜色摆放在规定位置，进入岗位迎接客人。

2、营业期间

- (1) 面对客人站立、着装、挂牌、微笑服务，主动向客人打招呼，发放钥匙提醒泳客保管好钥匙，复唱号码。
- (2) 泳客出来时主动收回钥匙，核对钥匙、退场时间，

退还体检卡,并征求客人意见,文明用语“谢谢,欢迎再来”。

(3) 热情耐心地解答客人的询问,主动介绍游泳馆的服务项目和安全注意事项。

(4) 泳客丢失钥匙时按规定办理赔付十五元,并做好登记。

3、结束工作

(1) 泳客退场后会同领班清点核对钥匙,如发现数量不符和损坏等情况应向经理室汇报。

(2) 钥匙摆放整齐后并加锁,为明日做准备。

(3) 打扫服务台及责任区的卫生。

(4) 写好工作日志。

更衣室服务员工作程序

1、班前准备

(1) 提前半小时到岗,着装挂牌。

(2) 检查淋浴是否有热水,浸脚池放水,检查更衣柜门锁是否完好。

(3) 所有准备工作就绪确认后,方可开放。

2、营业期间

(1) 微笑站姿欢迎泳客,引导泳客对号找柜,帮助儿童开、锁柜门。



(2) 提醒泳客锁好衣柜，保管好钥匙，提醒泳客入池前全身冲淋，并且不要将易碎品和食物带进泳池。

(3) 注意观察，加强巡视，防止衣柜钥匙忘拔、被盗，随时清理卫生，作好保安工作。

(4) 发现或捡到客人遗失物品立即上交，发现有忘锁地更衣柜应立即加锁并报经理室。

(5) 作好引导服务，帮助客人排忧解难。

3、结束工作

(1) 清场时提醒泳客带好自己的衣物，注意室内安全，检查设备是否有损坏，发现异常，报告经理室。

(2) 清理垃圾，冲洗淋浴间、卫生间，擦洗更衣柜。

(3) 客人全部退场后检查淋浴间、卫生间，关闭水阀电灯。

(4) 仔细检查所有更衣柜，作好遗留物登记保管工作。

(5) 写好工作日志。

救生员工作程序

1、班前准备

(1) 提前半小时到岗，穿好救生标志服。

(2) 检查警示牌、救生器材及责任区池底、池壁、扶手等安全设施，发现问题及时处理，并进行卫生清扫，池壁无污迹、油渍。

2、营业期间



- (1) 提前10分钟上岗, 标准姿势迎接泳客。
- (2) 检查水温、室温, 备好救生器材, 耐心解答泳客询问。
- (3) 时刻注意责任区域内的情况、泳客人身安全、设备设施使用情况及环境状况。
- (4) 发现遇险泳客及时救助, 突发事件按规定程序处理, 并根据情况及时上报。
- (5) 交接岗时必须仔细检查一遍方可签单下岗。
- (6) 结束前10分钟全体救生员以标准站姿送客。

3、结束工作

- (1) 听到终场哨声, 组织泳客及时退场, 检查水面、水底有无滞留泳客. 彻底清场, 确认池中无人后, 方可下岗。
- (2) 对卫生区域进行清扫。
- (3) 填写工作日志, 关闭门窗和电灯。
- (4) 泳池加盖塑料薄膜。

水处理机房操作规程

- 1、加药泵要定期清理, 主要清理进药口过滤器, 以防烧坏加药泵。
- 2、在正常运行期间, 淋浴水温严禁加热45℃以上, 水处理管道加温不得超过40℃。
- 3、随时查看水泵工作压力, 若低于2公斤压力时, 应及时查



找原因，予以解决。

4、毛发过滤器每天必须清理一次，夏季游泳人数多时应注意随时清洗。

5、压力过滤器要定时反冲排污，具体时限根据游泳人数多少、水质变浑浊度确定。高峰期必须每天反冲一次，反冲时工作人员在现场监视，防止跑料。

6、随时注意检查压力表，调整水泵、过滤器进水口出水口工作压力，进水压力应大于出水压力，以保证最佳过滤效果。

7、若遇到停电故障，应及时关闭加热系统，以确保管路安全。

加药间操作规程

1、操作人员熟知次氯酸钠的性能和危害性，严格按照操作规程进行作业。

2、每天根据泳客流量作好准确的判断，投加适量的次氯酸钠，保证池水含氯量在标准值内。

3、每天早晚根据化验员测试的结果，确定加氯量，使用加药泵加次氯酸钠，做好记录、保证池内各项指标达标。

4、根据水质浑浊度和人流量，准确投加混凝剂，确保水质透明清澈。

5、认真做好泳池仿藻工作，每天至少两次测试水质，浑浊度（不大于5度），PH（PH值应在6.5—8.5之间），依照水处理规定确定应加硫酸铜、明矾、纯碱用量，并做好记录、运用优先法

确定最佳投药量。

6、及时认真填写操作记录、值班日志，做到操作数据准确。

7、药品严加保管，注意安全，工具和用料摆放归位、整齐，杜绝事故发生。

池底清污操作规程

1、池底清污工作应在每天游泳馆开馆营业前进行完毕。

2、清污作业前先接通连接管、吸污盘，缓缓将吸污盘放入水中（从浅水区开始吸），将软管灌水后在接通电源开泵清污。

3、拉吸盘时应由2人操作或将水泵车捆绑固定后在作业，速度适中，以吸净池底污物为宜。

4、每次清污完毕将软管放整齐，将泵体内的毛发杂物清除干净，并保管好吸盘水泵。

5、每天下班前检查机房内排水沟、淋浴间、卫生间的排水情况，游泳池周围水槽地漏是否畅通，如有杂物堵塞，应及时清理疏通。

6、每天晚上向池内补充自来水时，必须坚守岗位，认真查看，水满后及时关闭给水阀，加药时与池水加热时间错开，补水前与空调工作人员联系，防止池温降低、锅炉用水、淋浴用水供应不足，注意节约用水。



五、突发紧急事件处理预案

突发事件总则

为俱乐部和顾客提供安全保障，提高在发生突发紧急事件时的指挥、组织能力和应急反应能力，使突发紧急事件造成危害和影响降低到最低限度，特制定本紧急预案。

一、职责与要求

1、处理原则

- 1) 及时救治、安抚伤者、分工协作、平息事态、全力以赴、主动配合、依法办理、控制局面、保全利益。
- 2) 处理事件严禁扩大事态，造成不良影响，不得有任何不利于本俱乐部的言语和行为，事件的处理应对直接上级负责。
- 3) 严禁对顾客做任何非自己职权范围内的建议和承诺。

2、紧急处理预案工作要求：

- 1) 由经理、值班经理担任紧急事件出现时的总指挥，指挥部设立在经理室。
- 2) 高度重视，加强领导。各部门要从确保顾客人身安全和健身俱乐部的安全出发，高度重视处理突发紧急事件这项工作的重要性，加强领导和管理，做好安全事故预防和应急处理工作，确保顾客生命及国家财产不受损失。



3) 制定方案，组织落实。各部门要根据本预案的要求，制定部门应急细则。

4) 熟悉预案，组织演练。各部门要组织有关人员认真熟悉本预案，明确任务要求和处置措施，并定期组织训练和演练。

5) 各部门要做到设备落实，人员落实，真正做到召之即来、来之能战、战之能胜，力争把事故造成的损失降低到最低限度。

6) 各部门要以高度的责任感，积极参加应急处理工作，凡无故、借故不参加或拖延参加事故应急处理工作或不服从统一指挥者，将追究其责任。

3、预案实施的要求：

1) 各主管要高度重视安全防范工作，要根据应急预案的要求，制定部门的实施细则，要落实到岗、落实到人。一旦发生出现安全事故，要能及时处置和应付。

2) 总部应定期组织演练和检查各环节衔接情况，一旦出现安全事故迅速到位，处置及时，各项工作环节都能稳妥有序的开展工作，保证损失减少到最低。

3) 在应急处置过程中，总指挥应亲临现场组织指挥，有关部门和人员应得到相应指令后予以实施，切不可各行其是，以免造成后患。主管要积极组织、合理安排人力、物力，确保各项救治工作有条不紊的进行。

4) 所有参加事故抢险、救护的人员，要坚守岗位、尽心尽责的开展工作，没有指挥部门的通知，任何人都不能脱离岗位，擅离

职守。要积极贯彻执行应急总指挥下达各项指令，做到令行禁止，全力保障安全应急救治工作的顺利进行。



预案

1、游泳池现场急救预案

1) 现场急救制度

(1) 救生员在自己责任区域内发生溺水者，应立即进行施救，将溺水者托救上岸，进行紧急救护处理，事后向经理室报告；

(2) 溺水者情况严重时，应立即发出紧急信号（长哨声），其他救生人员听到紧急信号应迅速赶到出事区域抢救，情况严重时就地地进行心肺复苏，并立即向120急救中心报警，报告领导；

(3) 在抢救溺水者过程中，要做到忙而不乱，既要救人，还要疏导其他泳客监控现场，疏散围观群众，迅速恢复正常活动，有关领导应在第一时间赶到现场，组织指挥维持秩序，稳定事态；

(4) 现场救生组长要做好急救情况记录。

2、溺水现场抢救程序

救生工作时维护泳客人身安全的重要工作，其指导思想是：

“以防为主，以救为辅，防救结合，有备无患”。

(1) 救生员上岗必须保持高度警惕，发现溺水或可疑溺水者，立即将其从水中救出；

(2) 迅速判明溺水者有无意识、呼吸、心跳、肺、胃内有无积水，以及复合伤情况；

(3)、对呼吸心跳停止者立即实施心肺复苏步骤：

a) 呼吸心跳停止地判断



溺水者呼之不应，意志丧失，贴近口鼻处看、听感觉不到气流声，触摸其颈部动脉无脉动，贴近其胸听不到呼吸声音、心跳已停止，立即进行心肺复苏。

b) 打开气道

使溺水者仰面卧，撬开口腔除去口鼻内异物，将舌头向外牵拉然后用仰头举额法开放气道，即一手置前额使头后仰，另一手将下额向上举起。

c) 口对口人工呼吸

开放气道后，用手摄住溺水者鼻孔深吸一口气，尽力张口套住溺水者的口并贴紧连续快速吹气2口，同时斜眼其胸部是否抬起，吹气量在0.8—1.2CM吹气后随即放开口鼻，听有回气表明气道通畅，吹气频率儿童15次/分，成人12次/分，人工呼吸直到自主呼吸为主。

d) 胸外心脏按压

以一手掌根部放于溺水者胸下2/3处，将另一手掌压于其上（儿童用半掌），前臂垂直以上身前倾之力，向脊柱方向有节奏的带冲击性的按压，使胸骨下3—4厘米随即放松，按压直到心跳复苏。

e) 双人抢救配合

一人进行人工呼吸，另一人进行心脏按压与吹气的比例为5:1。1. 按压者数1、2、3、4、5在数到4、5时，吹气者深吸气与第5次按压松开时迅速吹气一次，如此反复进行。单人抢救心脏按压，人工呼吸比例为15: 2。

(4) 仅有胃内或肺内积水者，可在确保有呼吸心跳前提下实施控水；

(5) 对有自主呼吸者，戴面罩吸氧，直到其脱离危险；

(6) 发现头颈部复合伤者，要妥善保护伤部，不得随意搬动，以免加重损伤；

(7) 溺水者苏醒后，应穿好衣服就地休息，对需要送医院救治的人员，可向120急救中心报告。

2、停电预案

1) 区域性突发停电情况时，相关人员应同时向值班经理报告，值班经理和场务人员赶到现场。

2) 大面积突发停电事故，值班经理要迅速赶到现场，有条不紊地组织、指挥顾客疏散，并随时向有关领导和公司总值班室报告情况。

3) 值班人员在突发停电时要迅速查清原因，迅速处理，并随时向总指挥汇报当时的情况。

4) 查清原因，处理完成后，恢复送电。

5) 前台接待人员负责做好顾客的解释工作

3、顾客财物失窃的处置预案

当客人财物失窃时，接报人应立即将情况报告值班经理，并留在现场控制无关人员靠近。值班经理接到报案后应立即到



现场进行处理。

1) 服务人员:

(1) 失主发现财物失窃后, 应立即报告值班经理。

(2) 控制好更衣室进出口, 以便处理人员进入。

(3) 控制好现场, 划定现场区域, 留住证人, 疏散围观人群, 严禁无关人员进入, 绝对禁止对现场进行破坏性变动。

2) 值班经理

(1) 值班经理接到报告后应立即到达现场

(2) 如失主丢失财物数额较大或失主明确要求报警, 值班经理可根据情况, 报告公安机关并协助公安机关来俱乐部侦查。

(3) 认真听取失主对财物丢失时间、过程等情况的陈述, 做好记录。并对丢失物品的种类、数量进行核实, 同时还要了解清楚失主本人的有关情况。

(4) 通知服务员密切注意出入人员动向, 有关人员接受调查。

(5) 进行现场勘察:

a) 进行现场照相, 做好现场记录;

b) 了解作案人的作案手法;

c) 提取作案人在现场遗留的痕迹;

d) 如需提取失主物品用于鉴定, 应征得失主同意;

e) 对现场及周围场所进行检查, 以发现作案人所遗留痕迹及有可能藏匿财物的地点;

f) 检查有关人员的更衣柜及工作区域; 了解工作人员的活动



情况，做好技术鉴定工作；

g) 根据各方面情况及时向上级汇报，并处理善后事宜。

4、对打架斗殴、流氓滋事事件的处置预案

当发生打架斗殴、流氓滋事事件时，事发区域的当班人员应立即报告值班经理，然后在现场维持秩序，并向到现场的值班经理介绍有关情况。

1、值班经理：

(1) 迅速赶到现场，控制事态进一步发展。

(2) 视情况通知公司保卫部或报警。

(3) 指挥有关人员维护现场秩序，疏散围观群众，将肇事者带到不影响俱乐部正常工作的地点进行处理，在必要的情况下安排人员保护好现场。

(4) 向当事人及知情人了解情况，并做好记录。

(5) 如事态发展严重要采取果断措施控制局势，立即报告公安机关，并协助其来俱乐部处理事件。

2、相关人员：

(1) 向值班经理陈述事件经过。

(2) 在现场等候值班经理或在健身俱乐部门口引导处警警察。

(3) 协助值班经理或处警警察处理事件。

(4) 控制现场秩序和疏散围观顾客和其他人员。



5、火灾应急预案

1) 火灾应急程序

(1) 发现火险的任何人员都应当在第一时间向值班经理报告具体部位、燃烧物、火势等情况，有关人员应立即实施扑救，值班经理应立即赶到事发现场。

(2) 火险初期，应立即使用灭火器、消防栓等消防器材，一旦失控值班经理应马上拨打119火警电话。

(3) 值班经理一面组织顾客疏散，一面组织人员阻止火势蔓延，同时派人在明显位置迎候消防人员。

(4) 协助公司保卫部和消防部门调查。

2) 火灾险情时疏散程序

(1) 在紧急出口处引导人员有序疏散。

(2) 相关人员做好顾客解释工作和其它善后事宜。

6、俱乐部顾客安全预案

1) 病情事故

(1) 顾客发生晕倒、急病的，能够通过病人亲属或本人确定病情的，可用自带药或医院进行急救。

(2) 病情不确定的，及时拨打120急救电话，有呼吸和脉搏应尽量原地不动；无呼吸和脉搏及时进行人工心肺复苏。

(3) 记录通知医生的时间，医生到达的时间，拨打120急救电话的时间和救护车到达时间。

(4) 通知家属，并做好安抚工作和其它善后事宜。

2) 划伤、碰伤、摔伤

(1) 较轻时可请服务人员做简单处理。

(2) 较重时在现场紧急处理的同时拨打120电话。

3) 发生死亡

(1) 拨打110报警电话。

(2) 将尸体停放好。

(3) 上报公司领导和主管部门。

(4) 记录通知医生时间、医生到达时间、施救时间、拨打120时间、救护车到达时间。

(5) 通知家属，并做好安抚工作和其它善后事宜。

(6) 配合有关部门的调查工作。

7、意外伤害事故的处理预案：

1) 事故发生后，相关部门和员工应当及时救助受伤顾客，并告知家属或者其他监护人。

2) 事故发生后，员工应当及时将有关情况报告相关主管；属于重大事故的，部门领导应当及时报告公司主管领导或保卫处。

3) 事故发生后，部门领导应当及时调查事故原因，必要时应当保护事故现场及相关证据，并请公安、卫生、保险、公司、法律顾问等进行调查和鉴定。有关部门，受到伤害顾客家属和委托人调查取证、了解事故情况时，部门应当协助、



配合，提供真实情况和证据。

4) 对事故的处理，当事人可以通过协商方式解决。经协调，当事人对事故处理达成一致意见的，签定事故处理协议。当事人不愿协商、协调，或者经协商、协调不能达成一致意见的，可以终止协调，并经公司领导和法律顾问同意后，由司法机关裁决。

5) 事故处理结束后，部门领导应对违反部门纪律或规章制度，造成事故的责任人、部门应当批评和教育，并作出相应的处理和处罚。

8、防疫应急及公共卫生突发事件预案

1) 成立以值班经理为首、卫生负责人和医务人员组成的突发事件处理小组。

2) 认真仔细地做好对游泳者的体检工作，严格按照“禁游”对象要求，不放过每一位可疑对象。

3) 俱乐部内根据季节适时通风、排风。更衣室夏季全日排风，其它季节定时排风。

4) 更衣室随时用配置的消毒液进行擦洗、消毒，并做好相关记录。

5) 发生卫生突发事件或传染病对象，立即予以登记、监控，坚决阻止入池游泳，并在第一时间向区疾病预防控制中心、体育局汇



报，防止扩散、蔓延，如发生伤亡事件及时报公安部门。

6) 根据事态发展程度，除组织现场抢救外，及时拨打120求助。

7) 组织人员保护现场，疏散围观群众，防止事故扩大、续发。

8) 及时处理残留污物，并用250—500mg/L含氯制剂，对公共设施进行喷洒、清洗、消毒。

9、俱乐部突发事件疏散应急预案

1) 发生下列情况之一的，应准备或立即启用紧急疏散预案。

(1) 因突发社会安全事件的，如收到恐吓电话，发现可疑物品等。

(2) 因突发事故灾难的，如停电，骚乱等。

(3) 因自然灾害而发生的事件，如台风、地震等。

2) 应急预案的启用

(1) 报警

如发生上述事故，总指挥（值班经理）应立即向单位领导报告，报告内容应当包括事故发生地点、时间、事故原因、事故性质、危害程度和救援要求等。

总指挥确认发生突发事件后，启动应急预案。

(2) 疏散管理

a、紧急状态下，总指挥发布疏散命令和确定疏散路线。

b、通知前台广播：“顾客请注意，这是紧急疏散广播，请顾客听从工作人员的指挥，沿指定的路线撤离。”

(3) 疏散路线.

按就近撤离的原则，选择最短的距离通道撤离。疏散引导人员按就近撤离的原则引导人员分流；安全出口引导人员引导疏散顾客出门，并阻止无关人员进入。

(4) 通道管理

a) 应急预案起用后，总指挥应组织人员确保通道畅通，保证顾客迅速疏散。

b) 备用门在最短的时间内开启。

3) 应急预案的终止

(1) 总指挥视情判断事故排除、险情结束、隐患消除后宣布应急状态的终止。

(2) 原危险区域、事故发生点的警戒撤除与否，必须由总指挥决定。

(3) 应急预案终止后，总指挥应立即组织人员对事故的发生原因作出调查，并就事故原因、事故过程、经济损失、经验教训等记录在案，并作出书面报告。

10、俱乐部内发现可疑物品的应急程序

本应急程序的要点是：防范易燃易爆、有毒有害物品伤害事故。

1) 俱乐部各区域如发现可疑物品，任何人员都应当在第一时间向值班经理报告。



2) 可疑物品是指：物品外表、重量、气味可疑，不是俱乐部内的物品，也从无看到过此种物品，不知此物品有何用途，为何会摆放在俱乐部内的物品。

3) 发现的任何人员，都不应当盲目打开或随意摆弄它。

4) 若不能排除危险物品，应当立即打110报警和报告公司保卫部，请警方专业人员进行检测和处理。

5) 物品被警方确定为危险物品，应当立即在其周围设置警戒线，无关人员应当立即撤离，并采取严密的防范措施。

6) 配合警方组织相关人员在俱乐部其它区域搜寻检查，确定俱乐部是否还有其它可疑物品。

11、其它突发事件处理原则

(1) 顾客排队时发生拥挤并争吵，服务人员应及时上前劝解，疏散围观人群，必要时上报经理室和报110。

(2) 发生游泳票超时票问题，应向顾客宣传补票规定，如解释不清楚及时上报经理室，切记不要让泳客围在出入口阻碍其他泳客进入。

(3) 钥匙丢失：顾客丢失钥匙并已报告更衣室服务员号码时，更衣室服务员应及时上报经理，登记后检查此更衣柜状态并尽量帮助泳客寻找，如仍未找到，则在征得经理同意后，使用备用钥匙，与顾客一起开启此更衣柜，泳客取出衣物，并要求泳客付赔偿金。（注：泳客在挂失前更衣柜被开启，财物丢失，本俱

乐部不予负责)。

(4) 总编中未列明的按照替他事件处理原则参考执行。

六、其它

救生员责任书

1、持证上岗，必须着救生服，佩戴哨子，营业前认真检察警示牌、救生器材、池内、池边、扶手、防滑垫等设施及水质、卫生状况是否良好，发现问题及时处理。

2、值班中不准擅自离岗换岗、会客聊天、接打电话、打盹、看报，不兼任教练，不做与救生工作无关的事，违者发生责任事故，后果自负。

3、积极宣传《游泳须知》，对一米以下儿童如无监护人应及时清理出场，叫值班经理处理，对酒后或异常病态者应劝其离馆，制止泳客将玻璃器皿带入池内。

4、深水救生员应经常坐在救生台上进行水面、水下观察；浅水救生员全池巡视，禁止泳客跳水，加强安全管理。

5、发现溺水情况立即发出溺水信号，使其他救生员、服务员知道险情，快速赴救，制止违纪泳客时哨声要轻，一般情况下尽量不用或少用哨声。

6、熟练掌握水下拖带、心肺复苏等现场急救操作程序。突发严重溺水情况必须按急救程序操作并及时报告值班经理。

7、救生员必须先于泳客到泳池，后于泳客离开泳池，只要池中有人，就必须有救生员在场监护。

8、结束前仔细检查设备、设施，清查池内无人滞留后方可关闭门窗、照明并认真填写值班日志。



七、组织结构图

