**“科学精准防疫 优化卫生环境”办公室检查评分表**

**部门： 办公室：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **序号** | **具体要求** | **分值****（满分100）** | **得分** | **备注** |
| 办公室 | 1 | 遵守办公作息制度，不迟到、早退，办公期间不大声喧哗 | 10分 |  |  |
| 2 | 制定卫生值日表和卫生负责人，按时进行卫生打扫，值日分工、职责明确 | 10分 |  |  |
| 3 | 地面干净、无卫生死角，墙面无乱张贴、无蜘蛛网 | 10分 |  |  |
| 4 | 办公桌椅、电脑、电话、文件柜、沙发等设备无灰尘无杂物，摆放整齐、有序 | 10分 |  |  |
| 5 | 办公材料、书本、文件等摆放整齐、有序，其他办公设备等存放定点定位 | 10分 |  |  |
| 6 | 扫帚、拖把、水瓶等用具摆放到位，废纸、垃圾等物入纸篓，及时清倒 | 10分 |  |  |
| 7 | 根据办公室现有空间，整体布置整洁美观 | 5分 |  |  |
| 8 | 室内定时通风换气，无烟味等异味 | 5分 |  |  |
| 9 | 爱护财物，无人为损坏，报修及时 | 5分 |  |  |
| 10 | 不私自接电，空调、办公室设备等按学院规定使用 | 10分 |  |  |
| 11 | 不在禁止吸烟的公共场所吸烟，不带酒气上班 | 5分 |  |  |
| 12 | 节约用电，人走灯熄，下班后及时关锁好门窗、关闭所有电器电源 | 10分 |  |  |
| 实际得分 |  |  |