

实验室、办公室卫生管理制度（暂行）

为了进一步加强学校卫生工作，切实保障广大师生身体健康和教学环境干净整洁，维护学校正常的教育教学秩序，学校制订卫生工作定期检查制度如下：

一、配合学校抓好卫生工作。

二、做好宣传教育工作，配合卫生所定期对学生、教师进行卫生方面教育。

三、各系部（中心）每周应对教师办公室卫生工作一小查，每月对卫生工作一大查。

四、坚持每天检查学校环境卫生，发现问题，及时上报。

具体要求：

1. 办公室及实验室设置专职责任人，每日检查做好记录并于每月月末汇总检查结果。

2. 要保持教师办公区内干净、整齐，地面、墙壁、黑板无污渍、无痰迹、无纸屑、无废弃物；

3. 办公室及实验室窗明几净，经常开窗通风换气；

4. 实验室每天要定时打扫，要保持整洁；

5. 实验室做到物品摆放整齐，无尘土、无垃圾，经常保持干净、整洁。

6. 贵重仪器设备的清洁保养工作要定期保养，要有必要的安全防护、防尘措施。

7. 实验室环境要整洁，仪器设备、材料、工具等物品要

摆放整齐、布局合理，废旧物品要及时处理，地面应无纸屑和香烟头等垃圾、无积水，墙面、门窗、管道、线路及开关上应无积灰与蛛网。

8. 实验室内禁止堆放与实验无关的杂物及私人物品。

9. 实验室要遵守国家环保规定，严禁排放未经处理的废气、废液、废物等污染环境的有害物质，严格控制噪声污染。

10. 要不断改善和维护实验室的内外环境，满足实验要求。