**常州大学怀德学院环境卫生检查通报制度**

**第一条** 为进一步加强学院环境卫生管理工作，营造良好的校园环境，根据《江苏省高校公共卫生管理规范（试行）》，结合我院实际，特制订本制度。

**第二条** 学院后勤保障部负责学院环境卫生管理工作。具体职责：

1.建立健全学院卫生管理、环境卫生督察、环境卫生信息报告等制度，构建环境卫生管理长效机制；

2. 有序进行卫生设施设备的建设、维护和改造，消除“四害”，净化美化校园环境；

3. 充分利用宣传阵地，开展多种形式的宣传教育活动，普及环境卫生知识，倡导文明生活方式。

**第三条** 各系部主要负责人是本单位环境卫生工作的第一责任人，应履行职责，总体协调组织本单位环境卫生工作，督促本单位师生员工自觉保持公共场所与个人的卫生。

**第四条** 公共场所卫生管理

1.办公室、实验室、图书馆、会议场馆等室内卫生标准：

（1）地面清洁无杂物，桌椅摆放整齐，无垃圾堆积、私拉乱接、乱贴乱挂现象；

（2）定时通风换气，保持室内空气流动，室内无异味。

2. 学生宿舍要根据《学生手册》对宿舍环境卫生的规定，做到整洁美观，经常通风换气、勤晒被褥，定期开展文明宿舍检查、评比工作。在呼吸道传染病流行期间，可根据实际情况在学院医务室指导下对室内空气进行消毒;

3. 学院公共区域（含教师公寓）的清扫与保洁由物业专职保洁员负责。卫生工作标准：

（1）垃圾箱、果壳箱及时清理；

（2）保持公共厕所的清洁、消毒，做好粪便的无害化处理；

（3）绿化带（包括水泥路面）捡净落叶，去除碎木；

（4）室内地面及时清扫托擦，地面无纸屑果壳，无明显灰尘积痕。

4. 校内超市、理发店、美容店等公共场所必须取得相关证照后方可经营，其卫生设计和卫生管理应符合相应的国家卫生标准。

**第五条** 监督检查

1．学院日常环境卫生巡查由后勤保障部组织实施，详实记录检查情况。对于存在环境卫生问题的单位或个人，及时发出限期卫生整改通知书，并通知其所在单位主要负责人；

2.学院后勤保障部牵头组成检查小组，每学期组织突击卫生检查。

**第六条** 各单位环境卫生情况由学院后勤保障部每季度通报一次，日常环境卫生管理极差或多次整改无效的单位和的人列入“重点整治对象”进行通报。

**第七条** 本办法由常州大学怀德学院后勤保障部负责解释,自公布之日起开始实施。