

中水科技文明生产管理办法

为规范和加强公司文明生产管理，使文明生产贯穿于科研生产全过程，树立良好的企业形象，特制定本办法。

一、 组织机构

公司总经理是公司文明生产的第一责任人，全面负责文明生产工作；各部门主任负责本部门文明生产工作。

成立文明生产领导小组（以下简称“领导小组”），由公司总经理担任组长，副总经理担任副组长，各部门主任为组员。下设文明生产工作小组（以下简称“工作小组”），由总经理工作部主任担任组长，各部门派专人为组员，负责日常检查工作。

二、 文明生产管理内容

1、 各实验室、办公室及卫生责任区应常年保持整洁，经常清扫，责任落实到人；保持美观整洁，空气清新，卫生无死角；不存放与工作无关的东西；做好安全用电、防盗防火等安全措施。

2、 每月由工作小组组织一次检查，领导小组随机抽查，年终根据检查结果进行评比考核，对表现突出的部门，给予表彰奖励。检查内容见《办公室、实验室文明生产检查表》。

3、 对文明卫生检查出的问题要保证现场解决或限期整改，对限期未整改的，予以通报批评。

4、 文明生产列入部门的绩效考核。

办公室、实验室文明生产检查评分表

检查内容	分值	得分
1、实验室、办公室设立卫生负责人，建立员工值日表（周/次）并上墙张贴	10	
2、地面、墙面干净整洁，无乱贴乱画乱挂现象	10	
3、室内设施、设备干净整洁，无灰尘、无污迹	10	
4、桌面整洁，资料档案摆放整齐，橱柜内文件摆放整齐有序	10	
5、桶、盆拖布、扫帚等卫生用品干净整洁、摆放有序，废纸篓及时清理	10	
6、室内禁止吸烟，保持空气清新自然，无异味	10	
7、用电规范，无违章用电，无乱拉乱扯，无超负荷线路；照明、应急线路等设施无安全隐患	10	
8、防盗设施完好有效无隐患，实验室、办公室无人时是否锁好门窗	10	
9、备有消防器材，并且满足数量及有效期要求	10	
10、取暖设施无安全隐患	10	
总计	100	