**关于办公室卫生检查情况的通报**

各系（部）、各部门:

4月23日上午，学校办公室、后勤管理处对各单位办公室的卫生情况进行了检查。检查的整体卫生状况良好，各单位基本都能做到办公环境整洁美观，物品摆放整齐有序，各办公室卫生情况得到进一步提高和改善。

大部分办公室卫生情况优秀，表现如下：

1.资料、书籍分类入柜，摆放规整；

2.办公桌面整齐干净，利用书立架、收纳架将桌上物品收纳、摆放整齐规范；

3.沙发、打印机等公共设施摆放整齐，无灰尘、无污渍；

4.卫生清洁工具摆放有序；

5.个人物品以收纳箱收纳后摆放整齐，折叠床等物品设备摆放有序。

但仍有个别办公室存在以下问题：

1.资料摆放杂乱，文件柜顶摆放杂物；

2.办公室存在卫生死角；

3.卫生工具、个人物品堆放凌乱；

4.电风扇等公共设施摆放不整齐。

环境卫生工作关系到我校文明形象，与每位教职工密切相关，希望各单位广泛动员、积极参与，保持良好的卫生面貌，养成良好的卫生习惯，共同营造一个干净、整洁、文明、舒畅的办公环境！

学校办公室 后勤管理处

 2019年4月23日