海南经贸职业技术学院

“星级办公室”评选方案

为创建文明校园，加强校园文化和师德师风建设，创造整洁、有序、文明、和谐的办公环境，学院将开展星级办公室创建活动，特制定本方案。

 一、评比内容

1.地面：办公设施通道畅通；地面无垃圾、无杂物、无污迹。

2.垃圾桶：垃圾桶身干净；垃圾不超出容器。

3.办公桌椅：保持干净、无灰尘、污迹；办公桌面物品整齐、整洁不凌乱；离开座位台面物品、椅子要归位；办公桌椅不加装其他影响整洁的设备或物品。

4.办公电脑：保持干净、无灰尘；设置开机及屏保密码；不安装与办公无关的软件。

5.饮水机、打印机：保持干净、无灰尘、无污迹。

6.空调：保持干净、无灰尘、无污迹；接电方式及电线符合安全规定。

7.门窗：保持干净、无灰尘、无污迹；窗台上无杂物、灰尘；门窗、窗帘无破损。

8.墙壁、天花板：保持干净、无脏污；没有蜘蛛网；墙面破损及时修复；贴挂的表单整齐。

9.文件柜/架：物品、资料分类清晰、摆放整齐。

10.行为规范：着装整洁、不穿拖鞋；坐姿端正；工作时间不得睡觉、打瞌睡、玩手机、听音乐、玩游戏；无聚集闲聊；非吸烟区不允许吸烟；不用办公电话处理工作无关的事宜；下班后关门窗、空调、水电。

二、评比办法

1.成立“星级办公室”评比小组，由党政办公室牵头，纪检监察处、组织人事处、宣传统战部等部门人员组成。

2.每月不定期开展一次检查评比，进行星级综合评定，每学期开展四次评选。

3.每月评定时，根据评定所得分数取前五名办公室推荐为本月的星级办公室（评分需90分及以上），提交评比小组评定。

三、表彰奖励

经评定为“星级办公室”的办公室，奖励价值200元的等价奖品和奖旗。

四、评分标准

 （详见附件）

海南经贸职业技术学院“星级办公室”评比标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容** | **分值** | **评分** |
| 1 | 地面（15分） | 办公设施通道畅通 | 5 |  |
| 地面无垃圾、无杂物、无污迹 | 5 |  |
| 2 | 垃圾桶（6分） | 垃圾桶身干净 | 2 |  |
| 垃圾不超出容器 | 2 |  |
| 3 | 办公桌椅（10分） | 保持干净、无灰尘 | 3 |  |
| 办公桌面物品整齐、整洁不凌乱 | 3 |  |
| 离开座位台面物品、椅子要归位 | 2 |  |
| 办公桌椅不加装其他影响整洁的设备或物品 | 2 |  |
| 4 | 办公电脑（10分） | 保持干净、无灰尘 | 4 |  |
| 设置开机及屏保密码 | 2 |  |
| 不安装与办公无关的软件 | 4 |  |
| 5 | 饮水机、打印机（6分） | 保持干净、无灰尘、无污迹 | 6 |  |
| 6 | 空调（6分） | 保持干净、无灰尘、无污迹 | 3 |  |
| 接电方式及电线符合安全规定 | 3 |  |
| 7 | 门窗（15分） | 保持干净、无灰尘、无污迹 | 5 |  |
| 窗台上无杂物、灰尘 | 5 |  |
| 门窗、窗帘无破损 | 5 |  |
| 8 | 墙壁、天花板（10分） | 保持干净、无脏污 | 3 |  |
| 没有蜘蛛网 | 3 |  |
| 墙面破损及时修复 | 2 |  |
| 贴挂的表单整齐 | 2 |  |
| 9 | 文件柜/架（10分） | 物品、资料分类清晰、摆放整齐 | 10 |  |
| 10 | 行为规范（12分） | 着装整洁、不穿拖鞋 | 2 |  |
| 工作时间不得睡觉、打瞌睡、玩手机、听音乐、玩游戏 | 2 |  |
| 非吸烟区不允许吸烟 | 2 |  |
| 坐姿端正、无聚集闲聊 | 2 |  |
| 不用办公电话 处理工作无关的事宜 | 2 |  |
| 下班后关门窗、空调、水电 | 2 |  |
| 合 计 | 100 |  |