

山东农业大学安全卫生节约型校园建设工作常态化检查领导小组

山东农业大学 安全、卫生、节约型校园建设常态化检查细则

为推动学校安全、卫生、节约型校园建设工作进入常态化，促进学校又好又快发展，根据《山东农业大学安全、卫生、节约型校园建设工作常态化检查实施意见》（山农大校字[2009]10号）精神，特制定本细则。

一、责任分工

学校办公室负责常态化检查的组织协调；公安处负责对各检查组的安全检查工作指导，并负责安全工作专项检查；计财处负责节约型校园建设工作的综合考核（据附件6），资产处负责固定资产管理节约情况检查，人事处负责劳动用工节约情况检查，科技处负责科研用房、用地节约情况检查，教务处负责教学经费使用效益检查；后勤处负责对各检查组的卫生检查工作指导，并负责卫生工作专项检查；各检查组按照本细则，负责本组所检查单位、部门的常态化检查。

二、检查分组

（一）各学院（含重点实验室）检查组

牵头单位：公安处、教务处

参加单位：研究生处、科技处、资产处、网教部

检查内容：根据附件2，检查各学院实验室、研究室的安全、卫生、节约型校园建设情况；根据附件1，检查各学院的办公室、研究生学习室、会议室的安全、卫生、节约型校园建设情况。

(二) 学生宿舍检查组

牵头单位：学工处

参加单位：后勤处、团委

检查内容：根据附件 3，检查学生宿舍安全、卫生、节约型校园建设情况

(三) 教学楼检查组

牵头单位：团委

参加单位：教务处、学工处、后勤处

检查内容：根据附件 4，检查教室安全、卫生、节约型校园建设情况

(四) 部门办公室（含图书馆）检查组

牵头单位：学校办公室、计财处

参加单位：校工会、人事处

检查内容：根据附件 1，检查各部门办公室和图书馆的安全、卫生、节约型校园建设情况

(五) 校园环境、食堂、配电室、锅炉房及各经营场所检查组

牵头单位：后勤处

参加单位：公安处、学工处、团委

检查内容：根据附件 5，检查校园环境、食堂、配电室、锅炉房及各经营场所安全、卫生、节约型校园建设情况

(六) 南校区检查组

根据《山东农业大学安全、卫生、节约型校园建设工作常态化检查实施意见》和本细则，南管委制定适合南校区常态化检查的实施细则，并组织检查南校区的安全、卫生、节约型校园建设情况。

(七) 东校区检查组

根据《山东农业大学安全、卫生、节约型校园建设工作常态化检查实施意见》和本细则，东管委制定适合东校区常态化检查的实施细则，并组织

织检查东校区的安全、卫生、节约型校园建设情况。

三、有关要求

(一) 各检查组每月不定期检查不少于一次，遇重要节日、重大活动时，学校将组织统一检查。

(二) 各组牵头单位负责组织本检查组检查，检查工作要细致，查找出的问题要具体到单位、部门的房间或具体部位，问题要有责任主体。每次检查后要将检查情况形成通报报领导小组办公室（学校办公室），通报内容包括：检查情况、存在问题、整改建议。各检查组负责所检查单位安全、卫生、节约型校园建设工作的年终考核。

附件：

- 1、办公室安全、卫生、节约型校园建设工作检查标准
- 2、实验室安全、卫生、节约型校园建设工作检查标准
- 3、学生宿舍安全、卫生、节约型校园建设工作检查标准
- 4、教学楼安全、卫生、节约型校园建设工作检查标准
- 5、校园环境、食堂、配电室、锅炉房及各经营场所安全、卫生、节约型校园建设工作检查标准
- 6、山东农业大学节约型校园建设常态化检查细则

山东农业大学安全卫生节约型校园
建设工作常态化检查领导小组（代章）

二〇〇九年三月九日

附件 1-1

办公室安全工作常态化检查标准

项 目	检 查 验 收 内 容	单 项 分 数	扣 分	得 分	
安全 稳定 责任 制 20 分	组织 健全 5 分	1、单位（部门）成立了治安综合治理领导小组，有名单。	2		
		2、及时向本单位（部门）师生员工传达学校有关会议精神，有问题及时向综治委反映汇报。	1		
		3、建立健全了安全、调解、帮教、消防等组织，并能积极发挥作用。	2		
	责任 落实 8 分	1、结合实际，制定了本单位（部门）领导责任制和岗位安全责任制，并层层签订了责任书，查有依据。	5		
		2、落实奖惩制度。按照“谁主管，谁负责”的原则，严格实行案件防范责任追究和一票否决制，奖惩兑现，并有记录。	3		
	制度 完善 7 分	1、单位（部门）有落实治安综合治理的实施办法和检查、考核评比制度。	2		
		2、重点要害部位要有专人值班守护，并认真负责，保证安全。	3		
3、重要的工作岗位和部位制订了相应的安全防范措施和规章制度，有书面材料。		2			
安全 教育 管理 50 分	安全 教育 10 分	经常开展安全教育，常规安全教育每学期不少于 1 次，新生入学、放假前等开展安全教育，并有记录。	3		
	治安 管理 10 分	单位（部门）所属人员无违法犯罪。不出现违法现象；无打架斗殴、聚众闹事、非法游行和罢工罢课等行为。不出现违法轮功、串联、散发反动传单等违法行为。（出现一起扣除 2 分）	10		
	民事 调解 10 分	及时发现并主动调处各类民事纠纷，调解率达 100%，矛盾不上交。无民转刑案件。民事调解不利影响大的扣 2 分，发生案件的扣 5 - 8 分。	10		
	案件 控制 10 分	单位（部门）年内不发生刑事案件、经济犯罪、火灾事故、伤亡事故和重大责任事故。发生一起扣除 2 - 10 分。	10		
	外来 人员 管理 10 分	1、凡在校内施工、学习、居住、干临时工、租赁经营的外部人员要纳入本单位（部门）治安管理的范围，谁用工谁负责，要有专人负责此项工作。	2		
		2、加强临时工治安管理，管理措施完善，做到人数清，制度严，管理细，签订了岗位责任书或安全合同书。有书面材料。	3		
3、以上人员出现违法违纪案件，扣除本部门 3 - 5 分。		5			
突 发 事 件 10 分	应急 准备	相关单位应有防火、中毒、群体事件，防汛、雷雨、暴雨等灾害天气防范等突发事件的准备，制定预案。	6		
	预演	相关单位应组织师生员工开展突发事件预案演练。	4		
安 全 设 施 10 分	安 全 设 施 管 理	本单位（部门）所属部位的治安、消防、安全生产、实验室、防汛等安全设施应保持技术状态完好（损坏一处扣除 1 分）。	10		
隐 患 整 改 10 分	安 全 隐 患 整 改	在学校安全检查或自查查出的安全隐患应及时整改，消除隐患。上次查出的安全隐患未消除的每处扣 2 分。	10		

附件 1-2

办公室卫生检查标准

检查内容及标准	单项分值	扣分	得分
1、地面、门窗、玻璃、灯具、电风扇、电话机、窗台、暖气片等保持干净，无灰尘、污迹、污染等现象。	25		
2、办公桌上保持整洁干净，各种材料及书籍摆放有序。毛巾、衣服、包等用品放在指定位置。	25		
3、办公桌椅、书架、橱柜、脸盆架、挂衣架、电脑桌、电脑、饮水机等保持干净无污迹，摆放整齐有序。	25		
4、及时清倒垃圾篓并保持外表干净，篓外无垃圾。	10		
5、室内无乱贴，乱拉绳索、电线等现象。	5		
6、洗手盆及周围保持干净无污迹。	10		

附件 1-3

办公室节约工作检查标准

检查内容及标准	单项分值	扣分	得分
1、具有较强的节约意识，在用电设备或开关处有“人走断电”等提示牌	5		
2、无长流水现象，未发生跑水事故；用电设备线路布设规范，无乱拉乱扯现象；大的办公室能分别控制照明灯具	20		
3、无长明灯；无白昼灯；人走关闭所有电器电源；	35		
4、合理使用用电设备，不在办公室私自使用电炉、电暖气、电饭煲、热得快等电器；严格控制空调温度，夏季不低于 26，冬季不高于 20，开空调不开窗	20		
5、出现跑、冒、滴、漏等情况报修及时	10		
6、对提出的整改项目能及时落实到位	10		

附件 2-1

各学院实验室安全工作检查标准

项 目		检 查 内 容 及 标 准	分值
组织制度健全	组织健全 10分	1、学院成立实验室安全管理小组，并明确组长、副组长、成员的职责，有书面材料。每学期至少召开2次安全会议，有记录。	4
		2、及时向本学院师生员工传达学校有关会议精神，有会议记录。学院不能解决的安全问题及时向学校实验室安全管理办公室反映。	2
		3、建立健全防火、防盗、防毒、防触电、防污染等应急组织，关键时刻能发挥作用，有名单。	4
	制度完善 20分	1、有落实危险化学品、特种设备、实验“三废”、病原微生物管理和治安综合治理的实施办法和检查、考核、评比制度。	8
		2、重点要害部位、贵重仪器、特种设备有专人管理。贵重仪器、特种设备有使用记录。	2
		3、剧毒品和第一类易制毒化学品采购、领用手续齐全，实行“五双”管理（即双人保管、双人领、双人用、两把锁、双人记录），无私自购买、使用现象，有书面材料。	4
		4、重要岗位和要害部位制订了相应的规章制度和防范措施，有书面材料。易出现重大事故的设备（如气瓶、压力容器）单价三万元以上的设备要制定操作规程并置于设备周围合适部位。	6
责任落实	责任落实 12分	1、结合实际，制定本单位领导责任制和岗位安全责任制，层层签订责任书，严格执行安全检查制度，有书面材料。	8
		2、落实奖惩制度。按照“谁主管，谁负责”的原则，实行事故责任查究和一票否决制，奖惩兑现，有记录。	4
安全教育	安全教育 8分	1、对首次进入实验室做实验的本科生、研究生开展安全教育培训，未经安全培训学生不得进入实验室做实验，常规安全教育随时进行，节假日、重要会议前开展重点安全教育，有记录。	8
	作业证书 4分	2、直接操作或指导学生操作特种设备的实验技术人员有合格的作业证书（没有作业证的发现1人扣1分）。	4
安全设施	安全设施 6分	1、所属实验室的应急疏散、治安、消防、防汛、防雷、防毒、防触电、防创伤等安全设施，用品用具保持技术状态完好（损坏一处扣除1分）。	6
安全设施	用电用火 10分	2、每年对实验室供电线路进行荷载评估，老旧线路及时更换，无乱接乱拉电线现象；贵重仪器安装稳压装置，供电线路与发热设备保持安全间距。使用明火需经实验室负责人同意，改水、改电、装修等要及时通知后勤处，经允许后施工。	10
	劳动保护 4分	3、在实验室工作学习的人员要按规定配备相应的劳动防护用品（实验期间不穿防护服的发现一人扣1分）。	4
环境秩序管理	环保管理 8分	1、使用放射性同位素作实验要有环保部门颁发的准用证。从事高致病性病原微生物实验活动要经国家相关部门批准。	2
		2、严格按照《国家危险废物名录》收集、处理实验室危险废物，实现达标排放。对实验室自己处理，达不到国家排放标准，又严重危害环境的重金属、含苯环的化学品、被致癌物或传染性病原微生物污染的实验废弃物，一定要购置容器，细心收集、妥善保存，按时报学校集中处理。	6
	秩序管理 10分	3、实验室内保持干净卫生、整洁有序。尽量减少实验室危险化学品的存放数量，危险性大的化学品有专人管理，帐物相符。实验室无人时及时锁门，下班时关水、关电、关门窗。节假日继续使用的实验室有专人负责安全工作。禁止在实验室内餐饮、住宿、乱拉线绳、存放生活用品。垃圾废物及时处理。	10
隐患整改	隐患整改 8分	在学校安全检查或学院安全自查中发现的安全隐患及时整改（上次查出的隐患未消除的每处扣2分）。	8
总分数			100

附件 2-2

各学院卫生工作检查标准

检 查 内 容 及 标 准		分值
1、地面、门窗、玻璃、灯具、电风扇、电话机、窗台、暖气片、仪器设备等保持干净，无灰尘，无卫生死角。		10
2、实验台、办公桌、书桌保持整洁，各种材料、用具、书籍用后摆放有序。毛巾、衣服、包等用品放在指定位置。不在实验室内吸烟、就餐、住宿、存放被褥等生活用品。		10
3、仪器设备、办公桌椅、书桌书架、橱柜、脸盆架、挂衣架、电脑桌、电脑、饮水机 etc 保持干净，摆放整齐有序。报废、待修仪器设备用品用具妥善存放。		20
4、按学校规定妥善处理实验废弃物，实现达标排放。及时清倒纸篓、垃圾桶，并保持外表干净。		10
5、室内无乱贴、乱画、乱涂、乱拉绳索、电线等现象。黑板、保持干净卫生。		10
6、洗手盆、水槽及周围保持干净无污迹、无积水，排水口保持畅通。有粉尘、病原菌、有害气体扩散的场所装有防尘、灭菌、排气设施，并保持功能良好。		10
7、保洁员每天严格按照规定标准正常保洁；根据季节变化及时消毒、灭蝇、灭虫。		10
8、办公室、实验室无积水、污迹、蛛网，无异味，无随地吐痰现象。实验室、楼道无杂物，紧急疏散通道畅通。		10
9、卫生间内干净，无异味、无污垢、无水迹和积水，便池洁净，不使用腐蚀性较强的清洁剂，卫生工具有序摆放，垃圾及时清理，无垃圾外溢现象。		10
总分数		100

附件 2-3

各学院节约型校园建设工作检查标准

检 查 内 容 及 标 准		分值
1、无长流水现象。水龙头旁有“节约用水”等警示标志；未发生跑水事故；无绕开水表、电表私接水管电路行为；出现跑、冒、滴、漏等情况时及时报修。		20
2、无长明灯、白昼灯现象。晴天不开灯；大的房间能分别控制照明灯具；用电设备或开关旁有“人走断电”等警示标志，下班时关闭所有电器电源。		20
3、用电设备线路布设规范，无超负荷用电、乱拉乱扯现象。		15
4、报废药品要经分管院长审核签字，确实不能使用的再作报废处理。处置报废仪器、家具、工具等符合学校规定。		10
5、不在办公室、实验室等处私自使用电炉、电暖气、电饭煲、热的快等电器。		10
6、严格控制空调温度，夏季不低于 26℃，冬季不高于 20℃，开空调时不开窗户，人走断电。		10
7、公用部位的用水、用电指定专人负责。		5
8、对学校或学院检查中提出的整改项目及时整改，落实到位。		10
总分数		100

附件 3

学生宿舍安全、卫生、节约工作常态化检查细则

为贯彻落实《山东农业大学安全、卫生、节约型校园建设工作常态化检查实施意见》（山农大校字[2009]10号）文件精神，全面推进学生宿舍安全、卫生、文明、节约工作进入常态化，特制定本实施细则。

一、指导思想

以科学发展观为指导，以加强学风建设为抓手，推进学生宿舍安全、卫生、节约校园建设工作进入常态化，促进学校学生工作更好更快发展。

二、目标任务

通过常态化检查，营造平安和谐、卫生整洁、崇尚文明的浓厚氛围，力促学生宿舍安全、卫生、节约工作不断上新水平。

三、具体安排

（一）检查项目：学生晚归、夜不归宿、宿舍卫生、违章用电、违禁物品、宿舍节约

（二）负责单位：学工处、后勤处、团委、各学院

（三）检查办法：

1、后勤处

公寓中心每天一次登记晚归，每周一次汇总晚归登记记录，并将记录送各学院进行核实；

每周抽查两次、普查一次宿舍卫生、违章用电、违禁物品、宿舍节约，每周一次汇总检查结果，并将结果分送学工处、后勤处、团委、各学院；

公寓中心每月汇总一次公寓检查结果（包括晚归、夜不归宿、宿舍卫生、违章用电、违禁物品、宿舍节约的所有检查结果），并进行排名，排名结果分送学工处、后勤处、团委、各学院。

2、各学院

各学院辅导员，每周一次将晚归记录与公寓晚归录像进行核对，并

将结果反馈公寓中心；

各学院辅导员，每周检查一次夜不归宿（时间自定），并将结果送公寓中心；

各学院辅导员，每周一次与公寓中心联合进行公寓卫生普查；

各学院每月对违规违纪学生依据相关规定进行处理，并将处理结果报学工处。

3、学工处、团委

组织公寓中心、各学院团委书记，不定期对公寓进行抽查，检查结果由公寓中心汇总，检查成绩计入学院每月排名；

每月一次组织公寓中心、各学院党委副书记对公寓进行普查，检查结果由公寓中心汇总，检查成绩计入学院每月排名；

组织公寓中心、各学院对检查结果进行考核评比，考核名次每月公布一次。

4、设立学生公寓安全、卫生、节约校园建设工作流动红旗，每月奖励前四名学院。

附件：1、普通公寓安全卫生检查标准

2、标准化公寓安全卫生检查标准

学工处 后勤处 团 委

2009年3月9日

附件 3-1

普通公寓安全卫生检查标准

一、安全、节约检查标准（50 分）

1、无违章电器（如电炉子、电热杯、电饭煲、电磁炉、电热毯等）及燃具（如油炉、煤炉、酒精炉、煤气罐），室内无存放酒精、煤油等易燃易爆、异味、毒性的物品。15 分。

2、无点蜡烛、焚烧杂物现象，无烟蒂，无留宿外人。10 分。

3、无乱拉乱接电源线，确因需要，插座放在安全的位置，外接电源线要做到人走断电。10 分。

4、网络线路只在本房间使用，不跨楼层房间间接用，室内布线整齐有序，不乱接乱拉。5 分。

5、无酒瓶、木棒、铁器、砖头等禁存物品。5 分。

6、及时关闭各类电源，避免长明灯，长流水。5 分

二、卫生检查标准（50 分）

1、门、窗及玻璃、灯具、电风扇等无灰尘、污迹，窗台、暖气片、电话台等不乱放置物品并无灰尘、污迹。10 分。

2、及时清倒房间内垃圾，保持室内地面干净整洁。10 分。

3、被子叠放整齐，床面平整，床上无书、包及未叠衣物。10 分。

4、被罩、枕巾、床单干净整洁。5 分。

5、衣服、鞋袜等按指定的位置摆放，个人的暖瓶、毛巾、脸盆、牙缸等生活用品，全室同学按指定位置统一摆放，做到整齐、美观、有序。10 分。

6、室内无乱贴、乱拉绳索、乱设床围等现象。5 分。

附件 3-2

标准化公寓安全卫生检查标准

一、安全、节约检查标准（50 分）

1、无违章电器（如电炉子、电热杯、电饭煲、电磁炉、电热毯等）及燃具（如油炉、煤炉、酒精炉、煤气罐），室内无存放酒精、煤油等易燃易爆、异味、毒性的物品。15 分。

2、无点蜡烛、焚烧杂物现象，无烟蒂，无留宿外人。10 分。

3、无乱拉乱接电源线，确因需要，插座放在安全的位置，外接电源线要做到人走断电。10 分。

4、网络线路只在本房间使用，不跨楼层房间接用，室内布线整齐有序，不乱接乱拉。5 分。

5、无酒瓶、木棒、铁器、砖头等禁存物品。5 分。

6、及时关闭各类电源，避免长明灯，长流水。5 分

二、卫生检查标准（50 分）

1、门、窗及玻璃、灯具、电风扇等无灰尘、污迹，窗台、暖气片、电话台等不乱放置物品并无灰尘、污迹。5 分。

2、及时清倒垃圾篓并保持外表干净，篓外表干净，篓外无垃圾。10 分。

3、被子叠放整齐，床面平整，床上无书、包及未叠衣物。被罩、枕巾、床单干净整洁。10 分。

4、衣服、鞋袜等按指定的位置摆放，个人的暖瓶、毛巾、脸盆、牙缸等生活用品，全室同学按指定位置统一摆放，做到整齐、美观、有序。5 分。

5、室内无乱贴、乱拉绳索、乱设床围等现象。5 分。

6、阳台、休息室、学习室（女生公寓洗刷间）、厕所地面每天早晨擦一遍，并保持卫生清洁。5 分。

7、洗手盆、便池、洗衣盆（包括台面）、拖布池干净无污迹。5 分。

8、书桌、书架、椅子、衣橱干净、无污迹，并按规定位置摆放整齐，物品摆放有序。5 分。

附件 4

教学楼安全、卫生、节约常态化检查评分标准

检查内容及标准	单项 分值	得分	存在问题
1、节约用电，晴天不开灯，切实做到人走电灭。	20		
2、根据天气情况及室内光线情况适度开灯。	15		
3、根据教室人数，开适量灯数。	15		
4、节约用水，确保水龙头完好，无长期滴水现象。	15		
5、确保教室门窗、灯具、风扇等完好无损、洁净。	5		
6、确保教学设施无损坏，如有损坏，及时修理或更换。	5		
7、卫生间地面无污垢、无水渍，便池内无异物，无使用腐蚀性较强及刺鼻气味太浓的清洁剂现象。	5		
8、垃圾桶内的垃圾及时清理，外表及周围保持干净无污物。	5		
9、保持教室内地面、墙壁等的洁净，无纸屑，无污渍，无在楼内或教室内吃饭的现象。	5		
10、保持走廊地面、楼梯台阶的清洁卫生，无污染现象，确保楼梯扶手的干净，无灰尘。	5		
11、保持门窗、灯具、墙壁、墙角的干净，无污迹，无蜘蛛网。	5		
合 计			

附件 5-1

校园环境安全卫生节约检查标准

项目	检查内容及标准	责任单位	得分	总分
安 全 100 分	1、建筑物周围消防通道畅通。25 分	物业		
	2、绿化环卫工人根据不同的工种严格按照规定的操作规程作业，安全保护措施齐全。25 分	物业		
	3、安保工作规范，重点部位有技防设施。25 分	物业		
	4、建筑物顶及周围无易燃及其它危险物品，校园内各种设施稳固、可靠、抵抗能力强。25 分	相关单位 或个人		
卫 生 100 分	1、道路、广场及建筑物周围的其它硬化面上保持干净、整洁，无乱搭乱建、乱堆乱放现象。10 分	物业		
	2、保洁员每天严格按照规定标准正常保洁。8 分	物业		
	3、各种卫生设施表面及周围保持干净，无垃圾外溢现象；生活垃圾日产日清，无蝇蛆、无异味；根据季节变化及时消毒、灭蝇、灭虫；卫生设施内不能随意倾倒有毒及腐蚀性物品。8 分	物业		
	4、无随意焚烧垃圾现象。8 分	物业		
	5、绿地内无大量枯枝、落叶及其它各种白色垃圾。8 分	物业		
	6、道路、广场及建筑物周围的其它硬化面上保持平整、通畅，无污水坑凹，无乱挖乱占现象。8 分	水电暖		
	7、无随意在公共空间内晾晒现象。8 分	公寓		
	8、施工现场要封闭管理，周围保持干净整洁，无随意堆放建筑材料及建筑垃圾现象。8 分	后勤		
	9、各种公共设施能定期保养，无自然及人为损坏现象。8 分	后勤		
	10、教学区无乱停放车辆、乱设摊点现象。10 分	公安处		
	11、教学区无乱贴乱画现象。8 分	学工处		
	12、各学院坚持每天早晨上课前按规定的标准完成其环境卫生责任区清扫。8 分	团委		
节 约 100 分	1、校园内上下水系统完好，地上地下无跑冒漏水现象。20 分	水电暖		
	2、地上水龙头有专人负责，管理严格，无长流水现象，无闲杂人员随意用水或浪费水现象。20 分	物业		
	3、绿化灌溉要科学用水，无浪费现象。20 分	物业		
	4、各种设施维保及时合理，最大限度延长其使用寿命。20 分	物业		
	5、校园公共场所无长明灯现象。20 分	水电		

附件 5-2

食堂安全卫生节约检查标准

项目	检查内容及标准	得分	总分
安 全 100 分	1、认真做好食堂安全的宣传和教育工作，做到对相关安全常识的应知、应会。6分		
	2、一切电器设备的运行须保持良好状态，电器开关、配电盘须符合安全要求，不许带病工作，电源线路不准超负荷或过载运行，要定期对设备进行检修。8分		
	3、严禁存放不符合安全标准的易燃、易爆、剧毒、放射性等危险物品。8分		
	4、消防器材配备足够，完好有效，放在易用易拿的位置；不得以任何借口封堵安全出口，占用消防疏散通道，保证安全出口、疏散通道畅通，标志醒目。8分		
	5、建立健全有完善的消防、食物中毒等应急预案。6分		
	6、重要部位有明显安全警示标志，实行安全责任分片制，设有“安全责任人”标示牌，并按照分区分工负责。8分		
	7、不准私接电源线和临时灯具，厨房内电源线路需防潮、防水，照明要采用防潮灯具，炊事设备安装必须符合安全规程要求。8分		
	8、油炸食品时，锅内食油需按要求添加，防止油温过高燃烧或溢出遇明火燃烧，作业时不准随意离开岗位。8分		
	9、严禁非食堂工作人员随意进入学校食堂的食品加工操作间及食品原料存放间。免费调料、免费汤等饮食品供师生自主食用时，要有专人值守看管。8分		
	10、锅炉由专人持证上岗负责操作，锅炉工应严格按照锅炉使用说明书上的要求操作，严禁超压、缺水运行。8分		
	11、严格按照操作规程操作炊事器械，非正式电工和机械维修人员，禁止检修电器和专用设备。8分		
	12、门头房严禁违反规定私自接、拉电线、插盘和随意加大负荷或改变保险装置。8分		
	13、门头房未经批准严禁违章使用热得快、电热锅、电暖器、电炉子、电磁炉、电烤箱、煤油炉、液化气炉等。8分		
节 约 100 分	1、餐厅相应部位张贴“人走电灭”、“节约用水”等警示语标志。10分		
	2、合理配置洗手池，经常进行检查维护，确保所有水龙头都能正常使用，没有滴水现象，一经发现，马上维修或更换。10分		
	3、食堂工作人员不开无人水龙头，不过量地使用自来水冲洗餐厅地面。10分		
	4、各餐厅办公室、就餐大厅等场所自然光照足够的情况下，不允许使用照明灯具；餐厅照明要实行分路式控制，根据需要开启照明灯；楼道、卫生间、的照明，根据需要即用即开，杜绝“白昼灯”、“长明灯”。10分		
	5、夏天室外温度低于 30℃，冬季室外温度高于 5℃ 时，原则上不得使用空调。夏天空调、冬季采暖前要关闭门窗，人员离开时必须及时关闭电源。夏季办公室、会议室等办公区域的空调温度不得低于 26℃，冬季的空调温度不得高于 20℃。10分		
	6、办公电脑应设置成节电模式或者休眠状态，要尽量减少计算机及音箱、打印机、等办公设备的待机时间，长时间不使用时应及时切断电源。下班时要切断办公室各类电器设备的电源，防止电资源无效流失。10分		
	7、经常检查各种电器的插座开关等，确保各种设施运作正常，一旦发现问题或者有电器损坏，要及时报修。10分		
	8、尽量少用一次性纸巾和纸杯，努力减少一次性纸杯等的使用量，食堂职工要自带茶杯，自觉做到不用一次性纸杯。10分		
	9、水资源充分利用，洗青菜用水经沉淀后再涮拖把，冲地面、冲下水道。10分		
	10、对青菜等原料进行分类深加工，提高原材料的净菜率，精心调制，合理搭配中锅菜，做到少剩菜或不剩菜。10分		

项目	检查内容及标准	得分	总分
卫 生 100 分	1、工作人员持有有效的健康证。2分		
	2、工作人员工作时穿戴干净的工作服、帽、围裙，按要求规范佩戴口罩。4分		
	3、工作人员不得留长发、长指甲、长胡子，不得涂指甲油，不得佩带首饰（戒指、手链、手表）。4分		
	4、工作人员工作时不得抽烟、不得赤脚、不得穿拖鞋、背心。4分		
	5、工作人员不得穿戴工作服帽上厕所。4分		
	6、售饭使用专用工具，不得用手拿食品，售饭工具手柄部分不得接触食品。4分		
	7、盛食品容器、售饭工具清洁卫生，主食品盖布保持干净，定期更换。4分		
	8、各类炊具、用具摆放整齐、规范，定期保养，保持清洁。4分		
	9、地面、墙面、工作台、灶台、售饭台、餐桌保持清洁，做到地面无油腻，锅台无污垢，瓷砖无污痕，售饭台无灰尘，墙面无蛛网、餐桌无油腻。4分		
	10、洗菜池、洗肉池、洗鱼池分开，并有明显标记，并保持池内清洁。4分		
	11、下水道通畅，排水沟无垃圾、无异味。2分		
	12、设有带盖、密闭的垃圾桶，垃圾随产随清，垃圾容器洁净。4分		
	13、生、熟食品，成品、原料、食品与非食品严格分开存放。4分		
	14、生、熟刀、砧板、容器设有明显标记，严格分开使用。4分		
	15、砧板使用后洗刷干净，浸烫立起晾放，防止发霉。4分		
	16、冰箱专人管理，定期化霜，有生、熟标识，冰箱内半成品、原料分层存放，不得叠放；冷冻、冷藏食品不得袋外包装箱放入冰箱，原料、半成品须放入容器内放入冰箱、放入冰箱内的原料、半成品不得使用有色塑料袋盛放。4分		
	17、生菜粗加工后，先洗后切，上架存放。4分		
	18、必须在冷拼间内加工、销售凉菜。4分		
	19、加工食品所用原料和半成品，不得腐烂变质，不得购进未经检疫的肉、禽、食品，不得购入无产地、无厂名、无生产日期和保质期的或超过保质期的食品，须索取检验合格证的产品均应索证。4分		
	20、库存食品按类别上架存放，粮食存放应离墙、离地 20 公分以上并注意通风干燥。各类调料容器加盖，并有标记。4分		
	21、仓库定期清扫，保持清洁，做到货架无积灰，地面无垃圾，物品摆放有序。4分		
	22、每餐收回餐具，立即按除残渣 碱水刷 净水冲 消毒 保洁的顺序清洗消毒，不隔餐、隔夜。4分		
	23、洗碗间清洁卫生，剩饭、菜残渣及时清除。4分		
	24、公共餐具严格蒸汽消毒，餐具消毒后方可放入保洁柜内，餐具未经消毒不得放入保洁柜。有完整的消毒记录。4分		
	25、保洁橱、调料橱、杂物橱按规定用途使用，不得混用，个人物品不得带入操作间。4分		
	26、从业人员熟练掌握食品卫生知识和个人卫生知识。4分		

附件 5-3

配电室安全卫生节约检查标准

项目	检查内容及标准	得分	总分
安全 100 分	1、值班人员持证上岗，定期参加培训。10分		
	2、值班人员严格遵守各项规章制度，坚守岗位、认真负责做好各种运行记录。15分		
	3、定期对各配电室巡视检查，记录及时。10分		
	4、配电室各项制度齐全，应急预案完善，发生或发现问题处理得当。15分		
	5、按规定悬挂停电送电标志牌。10分		
	6、必备操作工具齐全完好。10分		
	7、必备消防器材齐全有效。10分		
	8、应急灯正常。10分		
	9、无违禁物品。10分		
卫生 100 分	1、工作人员着装整齐。10分		
	2、配电室内保持整洁卫生。50分		
	3、物品放置有序。40分		
节约 100 分	1、根据季节随时调整全院路灯开关时间。50分		
	2、按规定开关灯具。50分		

附件 5-4

经营场所安全卫生检查标准

项目	检查内容及标准	得分	总分
安全 100 分	1、无乱拉乱接线路，无使用超负荷电器。20分		
	2、有灭火器或灭火器有效。15分		
	3、无存放易燃易爆物品（如汽油、鞭炮等）。15分		
	4、无挪用和损坏消防器材，消防通道畅通。20分		
	5、商店下班后，断水断电，关好门窗。5分		
	6、无发生与顾客争吵事件，无引发群体性事件。25分		
卫生 100 分	1、无乱倒垃圾、污物、废弃物等。20分		
	2、业户门前卫生谁经营谁负责，卫生打扫及时清洁。30分		
	3、商店内物品放置有序，地面、门窗保持清洁。20分		
	4、未经许可，随意安装乱贴广告现象。20分		
	5、楼内卫生间保持清洁。10分		
备注	因水电费自付，节约检查不作考虑。		

附件 5-5

锅炉房安全卫生节约检查标准

项目	检查内容及标准	得分	总分
安全 100 分	1、锅炉司炉、化验操作人员必须持证上岗。锅炉房八项安全管理制度健全，锅炉房六种记录齐备，填写及时清楚。20分		
	2、值班人员在职在位、认真负责。20分		
	3、工作场所无易燃易爆等违禁物品。15分		
	4、工作人员遵守操作程序。15分		
	5、锅炉房内消防器材齐全有效。10分		
	6、各安全附件必须定期校验，确保完好无损。10分		
	7、做好安全保卫工作，非工作人员未经允许不得进入工作车间。10分		
卫生 100 分	1、操作人员工作服穿戴整齐。25分		
	2、值班室卫生清洁，物品放置有序。25分		
	3、锅炉房地面保持清洁，煤渣随时清理。25分		
	4、无存放与锅炉运行无关的物品，锅炉备品、备件、维修工具放在指定位置，摆放整齐。25分		
节约 100 分	1、无长明灯、白昼灯，晴天不开灯。20分		
	2、自来水管无长流水，出现跑冒滴漏维修及时。20分		
	3、根据气候变化，能适时调整供热负荷，减少用煤量，使锅炉安全经济运行。20分		
	4、对锅炉维护保养及时，有效减少运行成本。20分		
	5、及时巡回检查，减少系统供水跑、冒、滴、漏，维修及时。20分		

附件 6

山东农业大学节约型校园建设常态化检查细则

根据《山东农业大学安全、卫生、节约型校园建设工作常态化检查实施意见》(山农大校字【2009】10号)文件精神,为了建立和健全建设节约型校园的长效机制,增强全校师生员工的节约意识,逐步形成人人节约、事事节约、时时节约、处处节约的良好风尚,特制定本细则。

一、指导思想

秉承在发展中节约,以节约促发展的理念,坚持合理必需的原则,尽可能量化检查指标。力促我校费用支出水平逐年下降,确保学校节约高效、协调有序、健康可持续发展。

二、目标任务

将检查评比结果纳入学校年度考核评价体系之中,力争 2009 年度公用经费(主要包括:印刷费、交通差旅费、会务费、招待费、水电费)开支在 2008 年限额上降低 5%。

三、检查内容

检查主要包括八个方面,八个一级指标(满分 100 分),详见附件《节约型校园建设常态化检查考核指标》。

四、计分方法

常态化检查考核指标体系分为教学单位使用和部门使用两类,按照一级指标分 A、B、C 三个级别计分(括弧内为本级别所占权重),总分 100 分。一级指标累计得分,即为各单位、各部门节约型校园建设工作最后考核结果。

五、检查时间

用水、用电节约每月检查一次,其它方面每半年检查一次。

本方案由责任单位负责解释。

附件:1、节约型校园建设常态化检查考核指标(教学单位)

2、节约型校园建设常态化检查考核指标(部门)

附件 6-1

节约型校园建设常态化检查考核指标（教学单位）

指标类别	责任单位	检查时间	一级指标	二级指标	分值	评分等级及内涵说明（括号内为权重）			得分
						A 级（1.0）	B 级（0.8）	C 级（0.5）	
通用指标	后勤管理处、计划财务处、人事处、教务处、科学技术处、资产管理处	每半年检查一次	1. 组织领导情况	1-1 领导重视情况	6	1-1-1 单位领导班子成员对节约工作分工明确，指定第一责任人和具体负责人 1-1-2 领导班子经常研究节约工作并有会议记录 1-2-1 年度计划中列明本年支出节约目标 1-2-2 召开专题会议宣传发动，群众工作做得好 1-2-3 定期不定期的组织自查	A 级标准中有一项未落实	A 级标准中有二项未落实	
				1-2 组织落实情况					
专项指标	计划财务处	每半年检查一次	2. 制度建设与执行情况	2-1 各项管理制度健全	4	3-1-1 费用报销严格执行“一支笔”审批 3-1-2 严格审查费用发生的真实性和合理合法性 3-2-1 费用水平负增长 3-3-1 积极推行无纸化办公，充分利用网络、电子媒介，最大限度的减少纸张消耗 3-3-2 报刊订阅坚持节约必需的原则，与业务相关且数量适当 3-4-1 公务去济南以外带车经分管校领导批准 3-4-2 无公车私用行为 3-4-3 办公电话没有聊天或拨打信息台现象 3-5-1 严控会议安排在高级酒店，会议费节约显著 3-6-1 学费收缴率水平较上年提高 3-6-2 本年学费收缴率达到 100%	A 级标准中有一项未落实	A 级标准中有二项未落实	
				2-2 制度执行严格					
专项指标	后勤管理处	每月检查一次	3. 办公印刷、交通差旅、通讯、会议费节约、提高学费收缴率	3-1 严格执行相关的财务制度 3-2 费用水平降低情况 3-3 节约办公费 3-4 节约通讯交通费 3-5 节约会议招待费 3-6 提高学费收缴率	30	4-1-1 无长流水现象 4-1-2 没有私接水管、电路等偷水、偷电行为 4-1-3 无长明灯 4-1-4 无白昼灯，晴天不开灯 4-1-5 大的教室或办公室能分别控制照明灯具 4-1-6 人走关闭所有电器电源 4-1-7 耗电量大的装饰照明景观，除重大节日和活动外不予开放 4-1-8 不在学生宿舍、办公室、实验室等处私自使用电炉、电暖气、电饭煲、热得快等电器 4-1-9 严格控制空调温度，夏季不高于 26℃，冬季不高于 20℃，开空调不开窗，人走开关灭 4-2-1 公用部位的用水用电指定专人负责，做到事事有人管、件件有着落。 4-2-2 出现跑、冒、滴、漏应急情况报修及时	A 级标准中有一项未落实	A 级标准中有二项未落实	
专项指标	后勤管理处	每月检查一次	4. 用水、用电节约	4-1 措施到位，责任到人 4-2 日常检查维护管理及时	30	4-1-1 无长流水现象 4-1-2 没有私接水管、电路等偷水、偷电行为 4-1-3 无长明灯 4-1-4 无白昼灯，晴天不开灯 4-1-5 大的教室或办公室能分别控制照明灯具 4-1-6 人走关闭所有电器电源 4-1-7 耗电量大的装饰照明景观，除重大节日和活动外不予开放 4-1-8 不在学生宿舍、办公室、实验室等处私自使用电炉、电暖气、电饭煲、热得快等电器 4-1-9 严格控制空调温度，夏季不高于 26℃，冬季不高于 20℃，开空调不开窗，人走开关灭 4-2-1 公用部位的用水用电指定专人负责，做到事事有人管、件件有着落。 4-2-2 出现跑、冒、滴、漏应急情况报修及时	A 级标准中有一项未落实	A 级标准中有二项未落实	

指标类别	责任单位	检查时间	一级指标	二级指标	分值	评分等级及内涵说明（括号内为权重）			得分
						A级（1.0）	B级（0.8）	C级（0.5）	
专项指标	教务处	每年半检一次	5. 提教经费使用效益	5-1 教学经费管理 5-2 教学经费使用	15	5-1-1 学院年度教学经费使用计划详实,计划经费项目及使用比例符合学校规定,没有非教学经费挤占教学经费现象 5-1-2 学院年度教学经费额度和使用情况按照学校规定向本单位教职员公开 5-2-1 严格按照教学经费使用计划进度使用,学院有教学经费使用明细,与计财处账面内容相符 5-2-2 试验、实习及其它各项教学经费支出项目均在许可范围内 5-2-3 试验、实习教学经费实际支出项目比例达到或超过计划比例	A级达标 有项未落实	A级达标 有项未落实	
专项指标	科学技术处	每年半检一次	6. 科研用地、用房管理	6-1 科研用地、用房管理 6-2 及时、足额上缴使用费	5	6-1-1 科研用温室、实验室(学院)及科研用地、用房与学校签订使用协议 6-1-2 科研用温室、实验室(学院)及科研用地、用房要按协议规定使用 6-1-3 使用者在使用期内对科研用温室、实验室及科研用地、用房负责管理和养护 6-1-4 没有科研用地、用房变相挤占教学用地、用房现象 6-2-1 科研用温室、实验室(学院)及科研用地、用房按规定及时足额上缴学校使用费,无拖欠情况	A级达标 有项未落实	A级达标 有项未落实	
	人事处	每年半检一次	7. 劳动用工节约	7-1 依法用工,规避用工风险 7-2 精简岗位,提高效率	5	7-1-1 依法严格执行招用工规定,没发生用工纠纷 7-2-1 按需设岗,减人增效,岗位设置合理 7-2-2 用工成本降低,工作质量提高	A级达标 有项未落实	A级达标 有项未落实	
	资产管理处	每年半检一次	8. 固定资产管理	8-1 严格执行招标管理制度 8-2 加强资产日常管理 8-3 提高资产使用效益	5	8-1-1 各项采购均按学校有关要求进行了招标管理 8-1-2 仪器设备招标参数严格按照要求进行调研论证 8-1-3 严格按照合同要求进行采购设备的验收、付款工作 8-2-1 资产管理岗位设置明确并熟练应用“固定资产管理系统” 8-2-2 按房间或个人进行资产抽查无错失情况 8-2-3 固定资产卡片按职工个人归集保管并有专门档案橱柜,固定资产条形码粘贴到位 8-2-4 固定资产发生变动及时办理相关手续并登记,资产处置符合学校规定,相关收入及时足额上交学校 8-3-1 仪器设备采购前进行周密论证 8-3-2 使用保管符合有关规定,10万元以上设备建立了档案 8-3-3 有严格的使用保管制度及使用登记制度	A级达标 有项未落实	A级达标 有项未落实	

附件 6-2

节约型校园建设常态化检查考核指标（部门）

指标类别	责任单位	检查时间	一级指标	二级指标	分值	评分等级及内涵说明（括号内为权重）			得分
						A级（1.0）	B级（0.8）	C级（0.5）	
通用指标	后勤管理处、计划财务处、人事处、教务处、科学技术处、资产管理处	每半年检查一次	1. 组织领导情况	1-1 领导重视情况 1-2 组织落实情况	6	1-1-1 单位领导班子成员对节约工作分工明确，指定第一责任人和具体负责人 1-1-2 领导班子经常研究节约工作并有会议记录 1-2-1 年度计划中列明本年支出节约目标 1-2-2 召开专题会议宣传发动，群众工作做得好 1-2-3 定期不定期的组织自查	A级标准中有一项未落实	A级标准中有二项未落实	
				2. 制度建设与执行情况	4	2-1-1 建立健全了各项管理规章制度 2-2-1 各项管理规章针对性强，效果显著 2-2-2 实际工作中能够严格贯彻执行各项规章制度	A级标准中有一项未落实	A级标准中有二项未落实	
专项指标	计划财务处	每半年检查一次	3. 办公印刷、差旅、交通费节约、提高收缴率	3-1 严格执行相关的财务制度 3-2 费用水平降低情况 3-3 节约办公费 3-4 节约通讯交通差旅费 3-5 节约会议招待费	35	3-1-1 费用报销严格执行“一支笔”审批 3-1-2 严格审查费用发生的真实性和合理合法性 3-2-1 费用水平负增长 3-3-1 积极推行无纸化办公，充分利用网络、电子媒介，最大限度的减少纸张消耗 3-3-2 报刊订阅坚持节约必需的原则，与业务相关且数量适当 3-4-1 公务去济南以外带车经分管校领导批准 3-4-2 无公车私用行为 3-4-3 办公电话没有聊天或拨打信息台现象 3-5-1 严控会议安排在高级酒店，会议费节约显著	A级标准中有二项未落实	A级标准中有三项未落实	
专项指标	后勤管理处	每月检查一次	4. 用水、用电节约	4-1 措施到位，责任到人 4-2 日常检查维护管理及时	40	4-1-1 无长流水现象 4-1-2 没有私接水管、电路等偷水、偷电行为 4-1-3 无长明灯 4-1-4 无白昼灯，晴天不开灯 4-1-5 大的教室或办公室能分别控制照明灯具 4-1-6 人走关闭所有电器电源 4-1-7 耗电量大的装饰照明景观，除重大节日和活动外不予开放 4-1-8 不在学生宿舍、办公室、实验室等处私自使用电炉、电暖气、电饭煲、热得快等电器 4-1-9 严格控制空调温度，夏季不低于 26℃，冬季不高于 20℃，开空调不开窗，人走开关灭 4-2-1 公用部位的用水用电指定专人负责，做到事事有人管、件件有着落。 4-2-2 出现跑、冒、滴、漏紧急情况报修及时	A级标准中有二项未落实	A级标准中有三项未落实	

指标类别	责任单位	检查时间	一级指标	二级指标	分值	评分等级及内涵说明（括号内为权重）			得分
						A级（1.0）	B级（0.8）	C级（0.5）	
专项指标	资产管理处	每半年检查一次	5. 固定资产管理	5-1 严格执行招标管理制度 5-2 加强资产日常管理 5-3 提高资产使用效益	10	5-1-1 各项采购均按学校有关要求进行了招标管理 5-1-2 仪器设备招标参数严格按照要求进行调研论证 5-1-3 严格按照合同要求进行采购设备的验收、付款工作 5-2-1 资产管理人员岗位设置明确并熟练应用“固定资产管理系统” 5-2-2 按房间或个人进行资产抽查无错失情况 5-2-3 固定资产卡片按职工个人归集保管并有专门档案橱柜，固定资产条形码粘贴到位 5-2-4 固定资产发生变动及时办理相关手续并登记	A级标准中有二项未落实	A级标准中有三项未落实	
						记，资产处置符合学校规定，相关收入及时足额上交学校 5-3-1 仪器设备采购前进行周密论证 5-3-2 使用保管符合有关规定，10万元以上设备建立了档案 5-3-3 有严格的使用保管制度及使用登记制度			
	人事处	每半年检查一次	7. 劳动用工节约	7-1 依法用工，规避用工风险 7-2 精简岗位，提高效率	5	7-1-1 依法严格执行招用工规定，没发生用工纠纷 7-2-1 按需设岗，减人增效，岗位设置合理 7-2-2 用工成本降低，工作质量提高	A级标准中有一项未落实	A级标准中有二项未落实	没有此项支出的单位得满分