

环境卫生管理制度（精选 5 篇）

环境卫生管理制度 1

一、教室卫生

1、墙壁：无乱涂乱画、乱张贴、脚印，标语悬挂整齐，学习园地、宣传栏等布置整齐有序。

2、地面：地面应干净整洁，无脏物。

3、天花板：天花板应保持清洁，无灰尘和蜘蛛。

4、桌椅：课桌椅排放应注意整齐，做到横平竖直，间距适中。

5、讲台：讲台摆放平整且无灰尘，台上台下不堆放杂物。

6、报架摆放：订阅的报刊杂志应有固定的摆放或悬挂位置并排列整齐，否则每处扣 1 分。

7、门窗、玻璃：门窗无灰尘，应擦洗干净，无乱张贴，玻璃明亮。

8、走廊：班级走廊应注意保持清洁，无堆放，无杂物，墙壁无脚印。

9、黑板：教室前黑板应洗擦干净，后黑板报无乱涂、乱画。

10、垃圾处理：各班应及时清理垃圾。“爱心”垃圾整理要规范。

11、卫生工具摆放：水桶、拖把、抹布等劳动卫生工具应摆放整齐，不得随处丢放。

12、电灯：灯具上无灰尘或蜘蛛。

二、寝室卫生及内务整理

（一）卫生

1、墙面：无污损，无蜘蛛、无灰尘、无脚印。

2、地面：地面干净无杂物。

3、走廊：干净无灰尘。

4、门窗：干净，无灰尘，无破损。

5、玻璃：玻璃明亮，无灰尘、无蜘蛛、无破损。

6、物品存放台：干净无灰尘。

（二）内务

1、被盖、床单：床单牵得平整，被子按要求折叠成四方块，整体成线。

2、巾：毛巾按要求全部凉在室内的铁丝上，看上去整齐成线。

3、桶：按指定的地方放好

4、杯：按指定的地方存放

洗漱工具在杯内要摆放整齐。

5、衣：必须折叠整齐，不得乱扔乱放。折叠好的衣务必须整齐的放在床或自己的包内。

6、包：按规定的地方存放，整齐、规范。

三、室外卫生责任区

1、每天早饭后各班进行卫生清扫工作，班主任、值班教师应到责任区督促学生的卫生工作，发现问题立即督促完善。

2、各班负责的责任区内要做到：无纸屑、落叶、杂物、杂草。清理的垃圾倒在垃圾箱内。

3、课间操，各班要安排卫生值日生对责任区的卫生进行维护，针对卫生检查小组通报的情况及时清理。

4、全校师生要养成不乱扔乱倒的好习惯（尤其是饭后），同时要做到见纸弯腰，随时捡起地上的果皮纸屑。教师要以身作则，积极引导和教育学生。

5、水泥地面、花坛、草坪无废纸、瓜子壳、塑料袋等杂物。

6、路两旁、墙根处、大树下不得留有杂物。

四、会议室

1、地面干净，无痰迹、果皮、纸屑等杂物。

2、会议桌干净，无灰尘。

3、窗户干净，明亮。

五、走廊、楼道卫生

1、走廊、楼道清扫干净，无任何垃圾。

2、走廊腰墙无脚印，无张贴物。栏杆干净，水槽内无垃圾。

六、食堂卫生

1、地面干净，无痰迹、果皮、纸屑等杂物

2、干净，墙角、屋顶无灰尘、蜘蛛

七、厕所卫生

1、厕所地面墙面干净，无纸屑、污泥及其他杂物。

2、便池、水槽干净无污迹、无尿迹。

3、墙壁上无污迹、无灰尘，天花板无蜘蛛

说明：

1、以上项目每不达标一项扣 1 分。

2、上午 8：05 检查 1 次，平时检查 1 次。

3、每周六统计汇总，并纳入班级管理定级考核之中。

4、每周评比结果作为期末评比先进班级的主要依据。

环境卫生管理制度 2

为营造整洁、舒适的办公环境、塑造良好的企业形象，规范办公环境卫生管理流程，特制定本制度。

一、个人办公区域的维护

1、每位员工应保证自己的办公桌面物品整齐、整洁无杂物，不摆放与工作无关的个人物品。

2、办公室内摆放的文件柜、办公桌、电脑等办公设施，应规范、合理、整齐并随时保持清洁。

3、使用文件柜的员工，应保持文件柜外观干净，内部文件资料摆放整齐，顶部不摆放旧资料、旧文件、旧物品等杂物，保持整体美观。

4、员工离开办公桌，长时间不使用电脑设备时，应关闭电脑，显示屏不允许使用节能模式，以保证电脑的使用年限及节约能源。

二、公共办公区域的维护

1、员工按照值班表轮流将所有办公区域的地面清扫，办公桌擦拭、座椅摆放整齐，并将垃圾桶的垃圾清理干净；每周对办公区域的门窗、电器等进行一次清洁。

2、员工应注意保持地面、墙面及其他公共区域的环境卫生，不乱丢垃圾、不随地吐痰，不乱张贴。

三、部门负责人责任

1、带头执行公司环境卫生管理制度。

2、监督提醒部门员工做好环境卫生。

3、部门员工违反公司环境卫生制度三次，部门负责人负连带责任。

四、监督及奖惩

1、公司办公室不定期对各部门的办公环境卫生进行检查，对发现的环境卫生问题：第一次，劝导责任人进行及时整改；第二次，责令责任人立刻整改，在公司群里通报批评，并罚做办公室清洁一周；第三次，责令责任人立刻整改，罚做一个月办公室

环境卫生，罚款 100.00 元。同时，对部门负责人处以 200.00 元罚款，因为部门负责人监管不力，没有进到督导责任。

2、公司办公室人员必须以身作则，大家相互提醒，相互监督，为自己营造一个舒适，干净，整洁的办公环境。

3，在公司不定期抽查期间，环境卫生达到优良的部门，公司将发放部门环境卫生奖金。

环境卫生管理制度 3

第一章总则

第一条为加强城市环境卫生管理，创造清洁优美、文明和谐的城市环境，保障人民身体健康，根据有关法律、法规，结合本市实际，制定本条例。

第二条本条例适用于本市实行城市化管理区域内的环境卫生管理。

第三条市市容环境卫生管理部门负责本市城市环境卫生的统一管理工作。

县(市、区)市容环境卫生管理部门按照职责分工负责本辖区内的城市环境卫生管理工作。

街道办事处、镇人民政府负责保洁责任区的环境卫生管理工作。

规划、建设、城市管理行政执法、市政公用、环境保护、卫生、房产、园林等管理部门，应当按照各自职责做好环境卫生管理工作。

第四条本市各级人民政府应当将环境卫生事业纳入国民经济和社会发展规划，保障环境卫生事业发展所需要的经费，使环境卫生事业与国民经济和社会发展规划相适应。

第五条市、县(市、区)人民政府应当统筹规划建设城市生活垃圾收集、运输、处置设施，制定优惠政策和激励措施，提高垃圾的利用率和无害化处置率，促进其产业化发展，逐步建立和完善垃圾污染环境防治的社会服务体系。

市、县(市)市容环境卫生管理部门应当会同规划行政主管部门编制环境卫生设施专业建设规划，并纳入城市总体规划。

第六条各级人民政府应当加强环境卫生科学知识和法律知识的宣传教育，增强全民的环境卫生意识，树立以讲卫生为荣、不讲卫生为耻的道德风尚。

任何单位和个人应当自觉维护环境卫生，爱护环境卫生设施，尊重环境卫生作业人员的劳动，不得妨碍和阻挠环境卫生作业人员正常作业。

第七条各级人民政府及其有关部门应当切实改善环境卫生作业人员的工作条件和生活环境，切实保障环境卫生作业人员的合法权益和人身安全。

第八条市、县(市、区)人民政府对在环境卫生工作方面作出突出贡献的单位和个人应当给予表彰、奖励。

第二章环境卫生保洁管理

第九条本市实行环境卫生保洁责任区制度。保洁责任按照下列规定划分：

(一)主、次干道和沿街公厕、废弃物转运站等公共环境卫生设施，由环境卫生专业作业单位负责；

(二)街巷、住宅小区由街道办事处(镇)负责，其中实行物业管理的住宅小区，由物业管理单位负责；

(三)机关、团体、部队、学校、企事业等单位的所在区域，由本单位负责；

(四)建筑施工工地和未经验收、移交的道路，由建设单位负责；

(五)商场、集贸市场、摊点、宾馆、饭店等场所及其附属的室外场所，由管理单位或者经营者负责；

(六)专用道路、河道、机场、码头、火车站、长途汽车站、人行过街桥、地下过街通道、风景名胜区、公园、绿化地带、文化体育场所、停车场等公共场所以及公路、铁路两侧用地范围内，由管理单位或者经营者负责。

城乡结合地区或者行政辖区的接壤地区保洁责任不清的，以及对责任单位的确定存在争议的，由上一级市容环境卫生管理部门确定。

县(市、区)市容环境卫生管理部门应当与责任单位签订保洁责任书。

第十条环境卫生保洁责任区的责任人应当确定专人负责清扫保洁工作，及时履行清扫保洁责任；或者委托环境卫生专业作业单位代为履行，所需费用由责任人承担。

第十一条环境卫生保洁，应当达到国家和本市规定的环境卫生质量标准。

环境卫生作业人员应当按照有关操作规程进行作业，避免因违章作业造成污染。

主、次干道和公共场所的清扫保洁作业，应当按照清扫保洁作业规程进行。主、次干道的每日首次清扫保洁作业应当在市、县(市)市容环境卫生管理部门规定的时间内完成。

第十二条不得随地吐痰、便溺，不得乱扔果皮纸屑、烟头等废弃物，不得乱倒污水。

禁止在露天场所、垃圾转运站、垃圾容器内焚烧树叶和垃圾，严禁将树叶和垃圾扫入下水道。

第十三条任何单位和个人不得擅自倾倒、堆放或者处置生活垃圾、建筑垃圾；不得擅自从事经营性粪便清挖；不得晒制粪干。

运输砂石、土方、混凝土、灰浆、灰膏等散体、流体物质及生活垃圾、建筑垃圾的车辆，应当密封严实，沿途不得泄漏、遗撒、污染路面。

市、县(市、区)市容环境卫生管理部门、城市管理行政执法部门发现违反前二款规定行为的，应当责令立即停止违法行为、采取补救措施和清扫(除)；对拒不停止违法行为、采取补救措施或者清扫(除)的，可以责令将运输车辆停放到指定地点接受处理，由此造成的损失和产生的费用，由责任人承担。

第三章生活垃圾管理

第十四条生活垃圾是指城市中的单位和居民在日常生活中及为生活中产生的固体废弃物、粪便。

对从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输和处理的单位依法实行行政许可制度。

第十五条生活垃圾应当定点、定时投放和收集。

生活垃圾逐步实行袋装收集和分类收集、回收利用。具体实行的区域、时间由市、县(市)市容环境卫生管理部门确定并公布。

第十六条在实行袋装化收集的区域,环境卫生作业人员应当按照市、县(市、区)市容环境卫生管理部门规定的时间收集,并运送到市、县(市、区)市容环境卫生管理部门设置的密闭生活垃圾容器或者垃圾转运站。收集的时间应当予以公告。

未实行袋装收集区域的单位和居民,应当将生活垃圾投放到指定的垃圾容器内或者垃圾投放点。

第十七条生活垃圾由环境卫生专业作业单位按规定及时清运。清运时间应当避开城市交通高峰期。

市、县(市、区)市容环境卫生管理部门未接管的住宅小区内产生的生活垃圾,由建设单位负责清运。

第十八条生活垃圾必须运送到市、县(市)市容环境卫生管理部门指定的生活垃圾处理厂(场)进行处理。

对生活垃圾应当采用卫生填埋、生物制肥、焚烧、综合利用等方式处理,并达到国家无害化标准要求。

在生活垃圾处理厂(场)内拣拾垃圾,应当按照市、县(市)市容环境卫生管理部门的规定有组织地进行,不得擅自拣拾。

第十九条单位、个体经营者、居民和暂住人口应当按照规定缴纳生活垃圾处理费。

生活垃圾处理费专项用于生活垃圾的清扫、收集、运输和处理。

第二十条中小学、托儿所、幼儿园、社会福利院、敬老院和居民住户(利用住宅从事生产、经营的除外)产生的粪便,由环境卫生专业作业单位负责清运。其他单位产生的粪便的清运,应当自行负责,也可以委托环境卫生专业作业单位实行有偿服务。

粪便管道、化粪池疏通可以委托环境卫生专业作业单位实行有偿服务。

第二十一条不得将工业垃圾、危险垃圾、建筑垃圾投放到生活废弃物容器、转运站、处理厂(场)内。

第四章 建筑垃圾管理

第二十二条建筑垃圾是指建设单位、施工单位新建、改建、扩建和拆除各类建筑物、构筑物、管网等以及居民装饰装修房屋过程中所产生的弃土、弃料、泥浆及其他废弃物。

第二十三条建设单位应当在建设工程开工七日前,到市、县(市)市容环境卫生管理部门申报建筑垃圾数量、运输路线、运输车辆、处理场地等事项,办理建筑垃圾处置手续。

市、县(市)市容环境卫生管理部门自接到申请之日起三日内作出审核决定。核准的，按照有关规定收取建筑垃圾处置费用，并发给建筑垃圾处置核准证件；未经核准的，予以书面答复。

禁止涂改、倒卖、出租、出借或者以其他形式转让城市建筑垃圾处置核准证件。

第二十四条建设单位对建设施工中产生的建筑垃圾应当在施工现场范围内堆放，及时清运，在该建设工程竣工验收前，将所产生的建筑垃圾全部清除。

建筑工地及垃圾处理场的进出口路面应当硬化处理，配设车辆冲洗设施(含排水沟、沉沙井等)，保持周边环境及车辆清洁。

第二十五条建设单位、施工单位不得将建筑垃圾交给个人或者未经市、县(市)市容环境卫生管理部门核准的运输单位运输。

第二十六条运输建筑垃圾的车辆，应当随车携带建筑垃圾处置核准证件，按照市、县(市)市容环境卫生管理部门审批的时间、路线、数量，将建筑垃圾运送到指定的处理场地。

第二十七条回填工程基坑、洼地等需要消纳建筑垃圾的，消纳单位和个人应当到市、县(市)市容环境卫生管理部门办理登记手续，由市、县(市)市容环境卫生管理部门统一调度、安排。

第二十八条单位和个人修建、装修房屋产生的零星建筑垃圾,应当及时清除。也可以委托市容环境卫生作业单位有偿清运,市容环境卫生作业单位应当自接受委托之日起三日内清运完毕。

第二十九条不得将危险垃圾混入建筑垃圾。

第五章 环境卫生设施建设与管理

第三十条环境卫生设施包括公共厕所、化(贮)粪池、废物箱、垃圾容器、垃圾转运站、垃圾和粪便处理厂(场)、洒水(冲洗)车供水器、环境卫生作业人员工作和休息场所、环境卫生车辆停车场等。

第三十一条市、县(市)规划行政主管部门应当按照城市总体规划、环境卫生设施专业建设规划和《城镇环境卫生设施设置标准》办理环境卫生设施规划审批手续。

建设单位应当按照规划确定的位置、用地面积、规模建设环境卫生设施,不得擅自变更位置或者减少建设数量。任何单位和个人不得妨碍和阻挠建设环境卫生设施。

第三十二条建设行政主管部门在建设项目设计审查中,应当按照环境卫生设施设计规范,一并对环境卫生设施进行审查。

第三十三条环境卫生设施专业建设规划确定和预留的环境卫生设施用地,任何单位和个人不得侵占或者擅自改变使用性质。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/038002015024006065>