

旅店业卫生管理资料

单位：

旅店卫生管理资料目录

序号	资料名称	页码
1	卫生管理组织机构	3
2	旅业卫生管理制度	4-5
3	二次供水卫生管理制度	6-7
4	从业人员卫生管理制度	8-9
5	空调场所卫生管理制度	10
6	布草间卫生管理制度	11
7	客房日常清洁操作规程	12-13
8	客房卫生间清洁操作规程	14-15
9	公共场所用品用具卫生管理制度	16-17
10	杯具清洁消毒卫生操作规程	18-19
11	拖鞋清洗消毒卫生操作规程	20
12	公共场所预防疾病传播应急预案	21-22
13	从业人员健康检查和卫生培训制度	23
14	自身检查表	
15	从业人员“五病”调离资料	
16	与清洁洗涤公司签订的合约	
17	公共场所卫生监督及空气监测报告	
18	从业人员体检及培训名册	
19	空调机房通风排气设施清洁保养记录	

一、基本情况登记表

单位名称		法人代表	
地址		卫生证号	
职工人数		卫生管理人数	
健康证人数			

二、卫生管理机构

组长（法定代表人）：

副组长（分管卫生的负责人、专职卫生管理人）：

组员（各部门负责人）：

旅店业卫生管理制度

1. 旅店业经营单位必须领取“公共场所卫生许可证”后方可营业，“公共场所卫生许可证”必须悬挂在大堂显眼处。并按国家规定定期到卫生监督部门复核，逾期3个月未复核，原“公共场所卫生许可证”自行失效。
2. 新建、改建、扩建或变更许可项目必须报卫生监督部门审核，验收合格并取得卫生许可后方可营业。
3. 经营场所的卫生条件、卫生设施及用品用具必须符合 GB9663—1996《旅店业卫生标准》的要求。
4. 应建立卫生管理制度和卫生管理组织，配备专职或兼职卫生管理人员，应建立和健全卫生档案。应协助、支持和接受卫生监督部门的监督、监测。
5. 从业人员必须持有效“健康证明”和“卫生知识培训证明”上岗。并按国家规定进行复检和复训。
6. 二次供水水质应符合《生活饮用水水质卫生规范》(2001)，二次供水蓄水池应有卫生防护措施，蓄水池内壁材料应符合卫生要求，蓄水池应定期进行清洗消毒，一年不少于两次。
7. 凡设空调装置的旅业必须有新风供给，新风入口应设在室外，远离污染源，空调器过滤材料应定期清洗或更换。卫生间应有有效的自然通风管井或独立机械排气装置。
8. 必须设有专用布草间和专用杂物间，布草间内应设有带门专用布草柜，布草应分类存放。
9. 公共用具必须设有专用洗消间和洗消设施，并有明显标志。公用杯具、毛巾、浴盆、脸盆、拖鞋每客用后必须严格按照一洗二过三消毒的程序进行洗消，并做到一客一换一消毒。
10. 被套、枕套(巾)、床单等卧具必须一客一换一消毒，长住旅客的床上卧

具一周一换，平时见脏即换。

11. 客房内没有卫生间的旅业，应设公共浴室，客房内每个床位要配备不同标记的脸盆和脚盆。
12. 客房内供客人用的各类食品必须符合《食品卫生法》规定。

公共场所二次供水设施卫生管理制度

1. 公共场所二次供水设施及供应的饮用水必须符合国家《二次供水设施卫生规范》(GB17051-1997)和《生活饮用水水质卫生规范》(2001)。
2. 凡有二次供水设施的公共场所必须建立用水卫生管理制度, 配备专职或兼职人员负责饮水卫生管理工作。
3. 从事二次供水卫生管理和清洁维修人员必须进行健康检查, 取得健康证明后方可上岗工作, 并每年进行一次健康检查。从事二次供水卫生管理和清洁维修人员未经卫生知识培训不得上岗工作。
4. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病及其他有碍饮用水卫生的疾病和病原携带者, 不得直接从事二次供水卫生管理和清洁维修工作。
5. 公共场所二次供水设施选址、设计、施工及所用材料, 应保证不使饮用水水质受到污染, 并有利于清洗和消毒。二次供水设计审查和工程验收必须报卫生监督部门审查, 合格后方可投入使用。
6. 二次供水水池或水箱应封盖加锁, 并保持二次供水设施周围的环境卫生, 二次供水各级水池的人孔排气孔溢流管孔应加装砂网, 水箱周围 2m 内不得设有污水管线及污染源。
7. 二次供水的管线不得与市政管线直接接通, 不得与非饮用水管直接连通, 不得与大便器、小便斗直接连接。水池的排气管和溢流管可是同一管, 但不得与其他管相连, 不得与排水池相连, 应离地面 50cm 以上。

8. 水池至少每年清洗消毒二次。从事清洗消毒单位人员必须取得卫生知识培训证明及健康证明方可上岗。请专业水池清洗队清洗水池，必须要求其出具有效的卫生许可证和清洗人员的健康证明, 卫生知识培训证明。
9. 当公共场所二次供水水质受到污染时，经营者应立即采取措施，并及时向当地卫生、供水部门报告。

公共场所从业人员卫生管理制度

1. 《公共场所卫生管理条例》及其《实施细则》规定，公共场所从业人员上岗前必须进行健康检查，必须领取“健康证明”和“卫生知识培训证明”后方可上岗工作。
2. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍公共卫生的疾病的，治愈前不得从事直接为顾客服务的工作。上述疾病卫生管理标准按《实施细则》第六条的规定执行。
3. 旅店业、餐厅、咖啡厅、酒吧、茶座、娱乐场所、公共浴室、理发店、美容店、游泳场（馆）直接为顾客服务的从业人员（包括临时工实习生等）每年进行一次健康检查，其余场所从业人员每两年进行一次健康检查。可疑传染病患者随时进行健康检查，明确诊断，取得“健康证明”后方可继续上岗工作。
4. 公共场所内经营食品的从业人员的健康检查按《食品卫生法》有关规定进行。
5. 公共场所从业人员上岗前必须接受卫生知识培训，学习有关卫生法律法规，基本卫生知识和基本卫生操作技能等。
6. 公共场所从业人员上岗后还应每两年进行一次卫生知识复训。
7. 健康检查项目按卫生部颁发的有关预防性体检管理办法进行，“健康证明”和“卫生知识培训证明”均由有资质的卫生技术服务机构发给，“两证”均不得涂改、转让、倒卖、伪造。
8. 公共场所从业人员必须讲究个人卫生，必须熟悉并严格执行本岗位的各项卫生操作规程和有关卫生要求。
9. 公共场所经营单位必须建立从业人员卫生档案，应有连续二年应检与应培

训人员、已检与已培训人员和已领健康证、培训证人员名单；应有卫生监督部门通知的不合格人员名单及其去向记录。

10. 公共场所从业人员体检率应达 98% 以上，培训率应达 95% 以上，患病调离率应达 100%，但上岗工作者持两证率应达 100%。

空调场所卫生管理制度

- 1、空调场所应有新风供应，新风入口应设在室外，远离污染源，空调器过滤材料应定期清洗或更换。
- 2、空调场所内设有禁止吸烟区，并有明显的禁烟标志。
卫生间应有有效的独立的排气装置，间内应保持清洁卫生。
- 3、空调机房、地面每周清洗一次，墙壁每周清扫一次，保持清洁卫生，不积尘，机房内不得堆放杂物。
- 4、鲜风入口设在室外，周围环境卫生整洁，无污染源。
- 5、空调设有专人负责清洁保养，并持有有效健康证明和卫生知识培训证上岗。空调机滤网每十天清洗一次，并作记录。
- 6、营业期间保持通风、排气设施正常运转。
- 7、机房安装杀菌波长的紫外线灯，每周擦拭灯管一次，保持灯管清洁。
- 8、机房回风口采用可调节式百叶装置并定期清洗，当预防传染病传播应急预案启动时立即关闭回风，采取营业场所全新风供给。

布草间卫生管理制度

1. 布草的清洗消毒工作需落实到位，若布草的洗消工作由外单位承接的，双方须签订洗消合同。
2. 做好布草间内布草的收发登记工作，登记记录须存档备查。
3. 布草间须专间专用，有明显的标志，间内不得放置除公用干净布草外的其他物品（如私人物品）等。
4. 通风换气良好，搞好间内卫生清洁工作，保持地面墙壁及布草柜的整洁卫生。
5. 布草存放柜须有柜门平时保持密闭状态，防止蟑螂等害虫侵入。
6. 布草间内干净布草的存放量应保证日常足够周转，并分类存放入柜，同时在柜门显眼处贴上标签。

客房清洁卫生操作规程

1. 客房清洁准备工作：

检查客房清洁车内的各类布草、客用品、抹布、清洁用品等（包括马桶扫、百洁布、胶手套、清洁消毒剂）是否齐备，然后将客房清洁车和地板清洁用具推至需清洁房门口并紧靠房门。

2. 客房清洁操作程序

2.1 通风换气：

拉开窗帘，开启空调及排气系统，或开窗通风换气。

2.2 清出不洁物品

将客房供客人用的各类布草、盆桶、拖鞋、杯具、冷热开水瓶等撤出，清倒垃圾。清理完毕后洗手。

2.3 整理床铺：

从客房清洁车取出洁净布草，按顺序换上床单、被套、毛毯、枕套，最后铺上床罩。

2.4 清洁除尘

2.4.1 清洁电话：

用干净抹布，从话筒到机身电话抹干净，然后用消毒剂对话筒进行消毒，或更换新的电话消毒膜（按产品设计要求定期更换）。

2.4.2 清洁家具及室内物品：

从房门开始按顺序用另一套干净抹布从高到低将家具内外、窗台、灯具、电器、玻璃窗等抹擦干净。

2.5 清洗垃圾桶及烟灰盅：

将垃圾桶及烟灰盅清洗干净、抹干后放回原处。

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/965233113311011103>