**天工楼清洗消毒管理制度**

　　**一、明确职责**

　 1、各办公房间卫生消毒由各科室负责消毒清洁，领导办公室及大厅公共卫生及室外环境卫生由专人负责。

 2、 办公楼值班人员在值班时必须配戴口罩。

1. **消毒安排**

1、公共区域消毒由（专人、值班人员、办公室统一安排），每日对公共区域消毒（3次），时间为07：30；12:00;18:00,消毒人员要如实认真填写消毒记录单，记录具体时间、消毒方式和消毒区域。

　2、领导办公室消毒人员工作期间要上午下午分别消毒二次，下班后要消毒完毕后方可离开，具体消毒时间由综合办公室具体制定，消毒人员要如实认真填写消毒记录单，记录具体时间、消毒方式和最后离开消毒人。

3、各办公室消毒工作由各科室值班人员进行，具体时间安排由各科室自己制定，工作期间要上午下午分别消毒二次，下班后要消毒完毕后方可离开，消毒人员要如实认真填写消毒记录单，记录具体时间、消毒方式和最后离开消毒人。

**三、监督检查**

办公楼消毒工作由办公室负责，确保每星期检查不低于三次，对违反制度的人员和单位按照省、市公司相关制度进行处理。