**“长春光机所文明室组”环境现场考评细则**

**一、办公区**

* 办公桌只摆放必需物品，其他物品放在个人抽屉里，不用的物品及时清理掉。
* 人离开时，办公桌、抽屉中无涉密文件，涉密文件一律存放在涉密资料柜中，涉密电脑关机。
* 重点要害部位/部门不准带入和使用手机。
* 无大批积压文件现象，及时处理废弃文件和物品。
* 报废或不用设备及时退库，在用设备粘贴状态标签。
* 门、窗、玻璃（内侧）、墙壁、地面、办公桌无灰尘。
* 室内无吸烟现象，无烟头。
* 制定值日排班表，每天有人负责打扫室内卫生，及时倾倒垃圾。
* 室内物品摆放整齐，不堆放与工作无关的私人用品。
* 室内可养少量花卉，办公桌上不养花、养草、养鱼。
* 室内无失控现象，做到人走灯灭、关门关窗。
* 室内无违规用电现象。
* 支部图书保存完整，借阅有登记，有专人管理。

**二、实验区**

* 进出实验室遵守实验室管理规定和换鞋、更衣等规定。
* 试验用品、备品等摆放有序，有标识和标签，
* 无试验废弃物等堆放在实验室内，设备和物品不堵塞消防通道。
* 门、窗、玻璃、墙壁无灰尘、地面无灰尘。
* 无养花、养草现象、养鱼现象，无吸烟现象，无烟头。

**三、公共区域**

* 不在树干、建筑物、指示牌、告示板上张贴各种广告和宣传品。
* 爱护花草树木，不踩踏草坪。
* 按指定停车位停放机动车和自行车，不乱停乱放。
* 在食堂用餐不大声喧哗，按秩序排队，不早退用餐，无浪费等不文明行为。