پيوست1 : چك ليست مميزي نظام آراستگي محيط كار( s5 )

محل مميزي: اتاقها

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام سازمان : نام واحد ذيربط:** | | **اقدامات انجام شده** | | | | | **ملاحظات** |
| **ردیف** | **شرح اقدام** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** |
| 1 | ماشين ها و مبلمان اداری سالم و بدون نقص هستند |  |  |  |  |  |  |
| 2 | اقلام اضافه روي ميزها، كشوها و قفسه‌ها وجود ندارد |  |  |  |  |  |  |
| 3 | در همه اتاق‌ها سطل زباله داراي كيسه زباله وجود دارد و در پايان روز تخليه مي‌شود |  |  |  |  |  |  |
| 4 | در همه اتاق‌ها سطل مخصوص جمع‌آوري كاغذهاي باطله وجود دارد |  |  |  |  |  |  |
| 5 | تمامي اطلاعات موجود در رايانه به صورت مناسب دسته‌بندي و تفكيك شده‌اند و از قرار دادن shortcut فايل‌ها و ديگر مطالب بر روي صفحه desktop جلوگيري شده‌است |  |  |  |  |  |  |
| 6 | سيستم كابل‌كشي مربوط به رايانه‌ها مناسب و داراي كاور مي‌باشد |  |  |  |  |  |  |
| 7 | تعداد ميزها و نحوه چيدمان آنها در اتاق‌ها در حد مناسب مي‌باشد |  |  |  |  |  |  |
| 8 | كاغذ،عكس و .... در زير شيشه‌هاي ميزها وجود ندارد |  |  |  |  |  |  |
| 9 | بايگاني به نحوي انجام مي‌شود كه دسترسي و رديابي مدارك و نامه‌ها به راحتي و به سرعت (ظرف 30 ثانيه) امكان پذير و نحوه بايگاني صحيح و زونكن‌ها داراي ليبل استاندارد مي‌باشند |  |  |  |  |  |  |
| 10 | كف اتاق و محيط كار، داخل پشت و روي كمد فايل و دستگاه‌ها ليه‌هاي ديوار و دريچه‌ها و پنجره‌ها به طور مرتب نظافت مي‌شود. |  |  |  |  |  |  |
| 11 | محل مناسبي براي نگهداري وسايل شخصي مشخص شده است |  |  |  |  |  |  |
| 12 | از نگهداري اقلام در لبه پنجره ها خودداري مي شود |  |  |  |  |  |  |
| 13 | صندلي‌هاي داخل اتاق مناسب مي‌باشند و كاركنان زير پايي دارند |  |  |  |  |  |  |
| 14 | براي كاركنان شاغل در اتاق تابلوي معرفي كاركنان وجود دارد |  |  |  |  |  |  |
| 15 | ديوارها، سقف و كف فاقد هر نوع ترك‌خوردگي و ريختگي است |  |  |  |  |  |  |
| 16 | تمامي لامپ‌ها سالم هستند واز لامپ‌هاي كم‌مصرف داراي حفاظ استفاده مي‌شود و ميزان نور در حد مطلوب است |  |  |  |  |  |  |
| 17 | تمامي كليدها و پريزهاي برق ، تلفن و .... سالم مي باشند |  |  |  |  |  |  |
| 18 | برنامه خاص براي ساماندهي اتاق ها و محيط تعيين شده است و محيط به طور مرتب نظافت مي شود |  |  |  |  |  |  |
| 19 | عكس، اطلاعيه، پوستر در محل‌هاي مناسب نصب شده است (درتابلواعلانات وغيرازدر، ديوار، پنجره و ميزكار)و عكس‌ها و پوسترها مرتبط و متناسب با فعاليتها ميباشد. |  |  |  |  |  |  |
| 20 | پنجره‌ها داراي توري مناسب مي باشند |  |  |  |  |  |  |
| 21 | شيشه‌هاي پنجره‌ها و ميزها سالم هستند |  |  |  |  |  |  |

پيوست 1- چك ليست مميزي نظام آراستگي محيط كار( s 5 )

محل مميزي : فضاي عمومي

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام سازمان : نام واحد ذيربط:** | | **اقدامات انجام شده** | | | | | **ملاحظات** |
| **ردیف** | **شرح اقدام** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** |  |
| 1 | در حد امكان در محوطه سازمان ايجاد فضاي سبز شده است |  |  |  |  |  |  |
| 2 | درب ها، پنجره ها، دريچه‌ها و شيشه‌ها و محفظه ها سالم مي‌باشند |  |  |  |  |  |  |
| 3 | در همه راهروهاي اصلي سطل زباله كه حاوي كيسه زباله باشد قراردارد |  |  |  |  |  |  |
| 4 | نحوه استقرار واحد ها به گونه‌اي است كه ارتباط بين آنها با سرعت انجام گيرد و واحدهايي كه ارباب رجوع بيشتري دارند در دسترس‌تر هستند |  |  |  |  |  |  |
| 5 | ساختمان‌ها و طبقات داراي راهنماي طبقات مي‌باشند |  |  |  |  |  |  |
| 6 | در سر در اتاقها شماره و معرف اتاق كه نشان دهنده كاري كه در آن انجام مي شود نصب شده است و تابلوهاي معرف استاندارد هستند |  |  |  |  |  |  |
| 7 | در پاركينگ‌ها خط‌كشي مناسب انجام شده است |  |  |  |  |  |  |
| 8 | تابلوي سردرمديريت مناسب بوده و به طور دوره‌اي تميز مي‌شود |  |  |  |  |  |  |
| 9 | اطلاعيه‌ها و پوسترهاي تاريخ گذشته جمع‌آوري شده‌اند |  |  |  |  |  |  |
| 10 | تجهيزات مناسب جهت اطفاي حريق پيش بيني شده است |  |  |  |  |  |  |
| 11 | محل مناسبي براي نگهداري ضايعات و اقلام غير ضروري توسط خدمات مشخص شده است |  |  |  |  |  |  |
| 12 | وسايل نظافت به طور مناسب و تميز و پاكيزه بوده و در جاي مناسب نگهداري مي گردد |  |  |  |  |  |  |
| 13 | براي جمع آوري زباله ها جاي مناسبي در نظر گرفته شده است |  |  |  |  |  |  |

پيوست 1- چك ليست مميزي نظام آراستگي محيط كار( s 5 )

محل مميزي : تاسيسات

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام سازمان : نام واحد ذيربط:** | | **اقدامات انجام شده** | | | | | **ملاحظات** |
| **ردیف** | **شرح اقدام** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** |  |
| 1 | ابزارآلات موجود در تأسيسات به طور مناسب نگهداري مي‌شود |  |  |  |  |  |  |
| 2 | از نگهداري اقلام اضافي در موتورخانه جلوگيري مي شود |  |  |  |  |  |  |
| 3 | تهويه موتورخانه مناسب مي باشد |  |  |  |  |  |  |
| 4 | اتصالات و بست ها محكم كاري شده اند و از نشت جلوگيري شده است. |  |  |  |  |  |  |
| 5 | عايق كاري سيستم گرمايي مناسب است. |  |  |  |  |  |  |
| 6 | محل عبور كابل‌ها و سيم‌كشي‌ها و كليه پريزها مناسب مي‌باشد. |  |  |  |  |  |  |
| 7 | موتورخانه ها بطور مرتب و مستمر سرويس مي‌شوند |  |  |  |  |  |  |
| 8 | ازنگهداري اقلام غيرضروري دراتاق تاسيسات خودداري مي گردد. |  |  |  |  |  |  |

پيوست 1- چك ليست مميزي نظام آراستگي محيط كار(s )

محل مميزي: سرويس هاي بهداشتي

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام سازمان : نام واحد ذيربط:** | | **اقدامات انجام شده** | | | | | **ملاحظات** |
| **ردیف** | **شرح اقدام** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** |  |
| 1 | اتصالات و بست ها كاملاٌ محكم هستند |  |  |  |  |  |  |
| 2 | در سرويس هاي بهداشتي لوازم و مواد شوينده و پاك كننده وجود دارد و نوع و مقدار آنها مناسب است |  |  |  |  |  |  |
| 3 | كاسه‌دستشويي و توالت سالم و جنس آن مناسب‌است (چيني يا سراميك) |  |  |  |  |  |  |
| 4 | كف و ديوار سرويس هاي قابل شستشو است |  |  |  |  |  |  |
| 5 | سرويس هاي بهداشتي داراي هواكش است |  |  |  |  |  |  |
| 6 | سيفون سرويس هاي بهداشتي سالم مي باشند |  |  |  |  |  |  |
| 7 | داخل سرويس هاي بهداشتي سطل زباله حاوي كيسه زباله قرار دارد |  |  |  |  |  |  |
| 8 | سرويس هاي بهداشتي به صورت روزانه تميز مي شوند |  |  |  |  |  |  |

پيوست 1- چك ليست مميزي نظام آراستگي محيط كار(s )

محل مميزي: انبارها

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام سازمان : نام واحد ذيربط:** | | **اقدامات انجام شده** | | | | | **ملاحظات** |
| **ردیف** | **شرح اقدام** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** |  |
| 1 | آيا دستگاه ها، ابزارآلات و ... كه قرار است مدتي نامعلوم در انبار باقي بماند، با شرايط توصيه شده توسط سازنده نگهداري مي شود؟ |  |  |  |  |  |  |
| 2 | آيا جهت كليه اقلام برچسب شناسايي نصب شده است؟ |  |  |  |  |  |  |
| 3 | آيا شيشه پنجره ها سالم است و امكان نفوذ گرد و غبار به داخل انبار وجود ندارد؟ |  |  |  |  |  |  |
| 4 | آيا تاريخ انقضا در خصوص اقلام فاسدشدني كنترل مي گردد؟ |  |  |  |  |  |  |
| 5 | آيا از گذاشتن اقلام در تماس مستقيم با كف زمين پرهيز شده است؟ |  |  |  |  |  |  |
| 6 | آيا اقلامي كه ابتدا خريده شده‌اند، اول مصرف مي شوند(روش FIFO)؟ |  |  |  |  |  |  |
| 7 | آيا سيستم اطفا حريق مناسب و كارآمد در انبار موجود مي باشد؟ |  |  |  |  |  |  |
| 8 | آيا تهويه مناسب در انبار وجود دارد؟ |  |  |  |  |  |  |
| 9 | آيا روشنايي لازم در انبار وجود دارد و لامپها و مهتابي ها سالم هستند؟ |  |  |  |  |  |  |
| 10 | آیا محوطه انبار از پوشال، خاشاک و خرده چوب و کاغذ و سایر مواد، پاک بوده و قفسه ها و اقلام انبار فاقد گرد و غبار می باشد؟ |  |  |  |  |  |  |

پيوست1- چك ليست مميزي نظام آراستگي محيط كار(s 5)

محل مميزي:آبدارخانه،سالن غذاخوري

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **نام سازمان : نام واحد ذيربط:** | | **اقدامات انجام شده** | | | | | **ملاحظات** |
| **ردیف** | **شرح اقدام** | **خیلی خوب** | **خوب** | **متوسط** | **ضعیف** | **خیلی ضعیف** |  |
| 1 | لوله هاي انتقال آب و سوخت و ..... سالم و بدون آسيب ديدگي هستند |  |  |  |  |  |  |
| 2 | محل مناسب براي نگهداري ظروف و وسايل آبدارخانه و غذاخوري داراي سطل زباله حاوي كيسه زباله هستند |  |  |  |  |  |  |
| 3 | نگهداري مواد فاسد شدني به درستي انجام مي شود |  |  |  |  |  |  |
| 4 | كاركنان آبدارخانه و غذاخوري كارت بهداشت دارند |  |  |  |  |  |  |
| 5 | هر روز نظافت آبدارخانه و غذاخوري انجام مي گيرد |  |  |  |  |  |  |
| 6 | لباس كارمناسب و مطابق با فعاليت آن ها تهيه شده است و نظافت شخصي رعايت ميشود |  |  |  |  |  |  |
| 7 | وسايل گاز سوز استاندارد مي باشند و كپسول هاي گاز از نظر احتمال نشت تحت كنترل مي باشد |  |  |  |  |  |  |
| 8 | دستورالعمل نظافت ، شستشو و استفاده بهينه از آب، مواد شوينده تدوين شده است |  |  |  |  |  |  |
| 9 | سم پاشي مناسب صورت مي گيرد و از وجود حيوانات و حشرات موذي در آبدارخانه و غذاخوري جلوگيري شده است |  |  |  |  |  |  |
| 10 | نظافت رختكن پرسنل آشپزخانه و آبدارخانه انجام گرفته است |  |  |  |  |  |  |
| 11 | ميز و صندلي رستوران از نظر نظافت مناسب مي باشد |  |  |  |  |  |  |
| 12 | سقف و ديوارها و كف و شيشه هاي رستوران در وضعيت بهداشتي قرار دارد |  |  |  |  |  |  |
| 13 | سيستم دفع فاضلاب آبدارخانه و غذاخوري مناسب مي باشد |  |  |  |  |  |  |
| 14 | آبدارخانه و غذاخوري داراي ظرفشويي مناسب مي باشد |  |  |  |  |  |  |
| 15 | زباله ها در فضاي مناسب نگهداري ودفع مي شوند و آبدارخانه و غذاخوري داراي سطل زباله حاوي كيسه زباله هستند. |  |  |  |  |  |  |

ردیف نام و نام خانوادگی ارزیابان امضا