附件1

“绿色行政”创建评分细则

为了构建节能、和谐、舒适、高效的行政办公环境，营造良好的行政办公文化氛围，全体教职工应该全员参与其中，加入到创建行动起来，承担我们每个人的责任和义务，全面参与到绿色行政的创建过程中。校办将组织学校相关单位对各单位行政办公区域组织开展专项检查（常态化检查和暗访、随机检查）的形式对各单位进行进行严格的检查、公示和评比。

1. 检查安排

暗访、随机检查：不定期、不定时随机开展。

二、绿色行政评价标准

1. 办公室地面干净，无杂物、无积尘、无积水等
2. 办公室门窗、墙壁干净整洁，无积尘、无乱涂乱画、无随意粘贴、无污印、无蜘蛛网等
3. 办公桌椅摆放整齐，桌面椅面无垃圾、无杂物、无乱涂乱画，无积尘等
4. 办公室内部电源线、网线无私接乱搭，走向不规范的情况
5. 办公室垃圾桶内垃圾清理及时，无遗留
6. 办公室内无办公纸张乱丢乱扔；规范使用学校的水电，杜绝“长明灯”“长流水”以及空调在无人办公时段未关等浪费情况（规范使用学校的水电：具体参见后勤管理部制定的使用细则）
7. 办公室内无与办公无关的违规电器使用情况（办公室违规电器的范畴：电炉、电饭煲、电烤箱、热得快、电取暖器等大功率电器设备）
8. 单位橱窗粘贴规范整齐，内容积极健康，更新及时等
9. 可适当的文化建设、部门风采展示内容等

三、评价细则

每个单位基础分值为100分，以下每项所设分值为各项的最高分值，检查时视实际情况酌情评分。

1. 地面干净 5分
2. 门窗、墙面干净 5分
3. 桌椅干净 5分
4. 电线、网线走向规范 15分
5. 垃圾桶干净 10分
6. 办公资源无浪费 20分
7. 无违规电器使用 15分
8. 粘贴物规范整齐 10分
9. 文化建设情况 15分