

佛山市联合图书馆体系指导性技术文件

FSUL/Z 54—2024

环境卫生管理规范

（报批稿）

2024 - XX - XX 发布

2024 - XX - XX 实施

佛山市文化广电旅游体育局 发布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

 4.1 环境保洁 1

 4.2 通风换气 1

 4.3 空调设施 1

 4.4 卫生间 1

 4.5 垃圾桶设置 1

 4.6 清洁工具 2

 4.7 物品储存 2

5 组织管理 2

6 作业管理 2

7 档案管理 2

8 评价与改进 2

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由佛山市文化广电旅游体育局提出并归口。

本文件起草单位：

本文件主要起草人：

环境卫生管理规范

1 范围

本文件规定了图书馆环境卫生管理的基本要求、组织管理、作业管理、档案管理、评价与改进的内容。

本文件适用于中心馆、区总馆环境卫生管理，联合图书馆体系其他成员馆可参照执行。

2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

3 术语和定义

本文件没有需要界定的术语和定义。

4 基本要求

4.1 环境保洁

- 4.1.1 应及时开展卫生清洁，保持场所环境整洁。
- 4.1.2 应及时处理读者反映的卫生问题。
- 4.1.3 垃圾分类投放并确保垃圾日产日清。
- 4.1.4 卫生清扫应避免扬尘。
- 4.1.5 物品摆放应整齐有序。

4.2 通风换气

- 4.2.1 保持室内通风顺畅、空气清新。
- 4.2.2 宜使用新风系统、排风系统。

4.3 空调设施

分散式空调设施室内机组的滤网和散流罩应定期保洁。

4.4 卫生间

- 4.4.1 应及时清扫保洁，定期维护，保证正常使用。
- 4.4.2 应对物品、用具分类使用和保管，应防止交叉污染、二次污染。

4.5 垃圾桶设置

- 4.5.1 场馆内应设置分类垃圾桶，应有明显、清晰的标识。
- 4.5.2 各类垃圾桶数量和分布按场馆实际情况合理设置。

4.6 清洁工具

- 4.6.1 应配备数量充足的扫把、拖把、抹布等工具，满足各类保洁工作需要。
- 4.6.2 应合理设置清扫工具存放房间或区域，专区专用、专物专用，避免交叉污染。

4.7 物品储存

- 4.7.1 清洁用品用具应存放在储藏间或场所内符合卫生要求的区域。
- 4.7.2 消毒剂、杀虫剂、灭鼠剂等有毒有害物品应储存于阴凉干燥通风处，专间存放或设置专柜，由专人负责管理。
- 4.7.3 液体、固体药剂若包装表面无明显名称，应另粘贴明显名称字样标签用于区分。

5 组织管理

- 5.1 应配备专（兼）职卫生管理人员，负责场所的卫生管理工作。
- 5.2 应定期开展培训，对出现的问题及时整改。
- 5.3 宜设置保洁信息栏，用于管理人员检查保洁记录、读者及时反映卫生问题。

6 作业管理

- 6.1 应做到文明、安全、专业、规范和有序，减少对环境的污染和对读者的影响。
- 6.2 应合理安排保洁时间和保洁方式，主动避开人流高峰，作业时尽量减少噪音。
- 6.3 应做好保洁用品使用台账，对消耗物品进行及时补充。

7 档案管理

- 7.1 应建立卫生管理档案，内容包括但不限于：
 - a) 卫生管理组织、岗位职责和卫生管理制度；
 - b) 单位卫生许可证、直接为读者服务的人员健康合格证；
 - c) 公共用品用具更换、清洗、消毒记录和空调通风系统清洗、消毒记录；
 - d) 公共场所健康危害事故应急预案及事故处置情况记录；
 - e) 卫生设施设备运行、维护、维修记录；
 - f) 卫生相关产品出入库记录；
 - g) 日常卫生检查记录和卫生质量投诉处理记录。
- 7.2 应做好问题记录档案，定期统计、分析，对出现频率高的问题研讨改进。
- 7.3 档案宜专人管理，妥善保管。

8 评价与改进

- 8.1 应定期通过卫生检查等方式进行环境卫生情况考核评价。
- 8.2 应畅通公众投诉渠道，接受社会监督。
- 8.3 应根据考核评价和实际工作情况，优化服务流程。
