

中国教育工会北京林业大学委员会文件

北林工会发〔2020〕31号

中国教育工会北京林业大学委员会关于印发 《北京林业大学“五好”办公室创建评比 行动工作方案》的通知

各二级单位工会：

按照全国爱卫办《关于开展第32个爱国卫生月活动为全面打赢新冠肺炎疫情阻击战营造良好环境的通知》（全国卫办发〔2020〕3号）和《北京林业大学关于印发〈2020年爱国卫生行动实施方案〉的通知》（北林校发〔2020〕10号）等有关文件精神和要求，校工会制定《北京林业大学“五好”办公室创建评比行动工作方案》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：北京林业大学“五好”办公室创建评比行动工作方案

中国教育工会北京林业大学委员会

2020年9月21日

附件：

北京林业大学“五好”办公室创建评比 行动工作方案

按照全国爱卫办《关于开展第 32 个爱国卫生月活动为全面打赢新冠肺炎疫情阻击战营造良好环境的通知》和《北京林业大学关于印发〈2020 年爱国卫生行动实施方案〉的通知》等有关文件精神和要求，校工会制定《北京林业大学“五好”办公室创建评比行动工作方案》，在全校范围内开展“师德形象好、卫生整洁好、安全保卫好、节能节约好、文化氛围好”的校级“五好”办公室评选工作。具体方案如下：

一、行动主题

防疫有我，爱卫同行，共建无疫、美丽、和谐校园

二、指导思想

深入贯彻落实习近平总书记系列重要讲话精神，大力开展爱国卫生行动，打造健康办公环境，推进办公室文化建设，丰富办公室文化内涵，积极打造校级“五好”办公室，推选出有标准、有质量、有特色、有文化的标杆办公室，共同建设无疫、美丽、和谐校园。

三、行动时间

2020 年 9 月 21 日—11 月 10 日

四、组织机构

为加强对创建评选行动的组织领导，现成立“五好”办公室创建评比行动领导小组。领导小组下设办公室，办公室设在校工会。

组 长：孙信丽

副组长：石彦君 董金宝

成 员：王晓旭 吴琼 各二级工会主席

为保证“五好”办公室创建评比行动顺利进行，对考评验收工作做出分组安排。具体分组情况详见附件 1。

五、评选程序及时间安排

1.9 月 21 日-30 日，积极组织开展办公室专项整治，要求全体教职工做到衣着得体、仪表端庄；彻底清扫本单位全部办公室环境卫生，做到干净整洁无死角，地面桌面无灰尘无杂物，空气流通无异味，办公用品、文件等摆放整齐规范，节约用电、用纸，文化布置美观大方。

2.10 月 10 日前，按照《北京林业大学“五好”办公室考评指标》（见附件 5）对本单位全部办公室进行现场评比，并根据《二级单位“五好”办公室评优分配表》（附件 2）评选出本单位“五好”办公室（考评得分不低于 90 分）。

3.10 月 15 日前，填写申报表和汇总表（见附件 3、4），提交办公室照片（每个办公室不多于 5 张，要求反映办公室全貌、细节、特色亮点等，其中包括办公室成员合影），每个办公室申报材料单独设文件夹。申报材料发送至邮箱 bjfugh@163.com。

4.10 月 21 日-25 日，学校组织各考评验收小组对各单位

上报的“五好”办公室进行现场考察。对各单位推荐的“五好”办公室进行达标评选。

5.10月26日-30日，“五好”办公室评比行动领导小组依据各考评验收小组的考评结果推选校级“五好”办公室，并上报学校爱国卫生行动领导小组。

6.11月1日-10日，校级“五好”办公室授牌。对评选出的校级“五好”办公室，学校将予以表彰和适当奖励，用于加强办公室文化建设；学校爱卫办将授予“五好”办公室标志。

六、工作要求

（一）加强组织协调。各二级工会要积极协调配合，明确任务目标，加强组织领导，在自愿申报的基础上，鼓励符合条件的办公室积极申报，确保工作落细落实。

（二）注重宣传引导。结合行动主题，大力选树和宣传身边典型，树立标杆办公室，及时提炼活动中的典型经验和亮点，营造人人参与爱国卫生运动浓厚氛围。

（三）建立长效机制。要将“五好”办公室创建评比工作和办公室日常管理相结合，重点在于养成办公室良好工作秩序和提升教职工自我管理能力，统筹推进环境卫生整治，筑牢广大师生健康防线。

联系人：王澎澎、吴琼

附件：

1. “五好” 办公室创建评比验收分组情况
2. 二级单位 “五好” 办公室评优分配表
3. 北京林业大学 “五好” 办公室申报表
4. 北京林业大学 “五好” 办公室申报汇总表
5. 北京林业大学 “五好” 办公室创建考评指标

附件 1

“五好” 办公室创建评比验收分组情况

考核验收组	组长	组员	考核验收单位	联络员
第一组	石彦君	二级工会主席 (待分组)	材料科学与技术学院、工学院、水土保持学院、林学院、生态与自然保护学院	陶建军
第二组	董金宝	二级工会主席 (待分组)	园林学院、理学院、生物科学与技术学院、信息学院、人文社会科学学院	王澎澎
第三组	王晓旭	二级工会主席 (待分组)	经济管理学院、外语学院、艺术设计学院、环境科学与工程学院、继续教育学院、体育教学部、马克思主义学院、草业与草原学院	向奕
第四组	吴琼	二级工会主席 (待分组)	机关、后勤服务总公司、林场、综合服务公司、附小、图书馆	胡水玲

附件 2

二级单位“五好”办公室评优分配表

单 位	评优 名额	单 位	评优 名额
林学院	5	环境科学与工程学院	3
水土保持学院	5	艺术设计学院	3
生物科学与技术学院	6	马克思主义学院	3
园林学院	8	草学院	2
经济管理学院	8	体育教学部	2
工学院	5	继续教育学院	2
材料科学与技术学院	5	机关	16
人文社会科学学院	3	后勤服务总公司	3
外语学院	4	附小	2
信息学院	3	图书馆	3
理学院	4	林场	1
生态与自然保护学院	3	综合服务公司	1
合计数	100		

附件 3

北京林业大学“五好”办公室申报表

办公室名称及 办公地点		报送单位	
联系人		联系电话	
办公室成员			
基本情况介绍			
特色亮点			
所在单位 党委意见	盖 章 年 月 日		
“五好”办 公室创建 评比领导 小组意见	盖 章 年 月 日		
备注	基本情况介绍不得超过 200 字。		

附件 4

北京林业大学“五好”办公室申报汇总表

报送单位：

[illegible]

附件 5

北京林业大学“五好”办公室创建考评指标

一级指标	二级指标	负面清单	分值
一、师德形象好	1. 坚持正确的政治方向，热爱党、热爱社会主义、热爱教育事业；（8分） 2. 爱岗敬业、刻苦钻研职业技能。有创新、有成果；（4分） 3. 热爱学生，服务育人，管理育人；（3分） 4. 团结协作、无私奉献、优质服务；（3分） 5. 仪表端庄，注意教师形象。（2分）	1. 有损害党中央权威、中国特色社会主义制度、违背党的路线方针政策的言行；（取消评比资格） 2. 编造散布虚假信息、不良信息，进行宗教活动、传播邪教和宣传封建迷信等活动；（取消评比资格） 3. 从事与教学、科研、社会服务等无关的事宜。（取消评比资格）	20 分
二、卫生整洁好	1. 办公室地面干净，办公桌排放整齐；（5分） 2. 办公桌上物品摆放整齐；（3分） 3. 办公室环境好，窗明几净，卫生用具摆放整齐，做好垃圾分类；（6分） 4. 爱护公共用品，办公桌、橱柜、饮水机等器具能妥善保管；（4分） 5. 空气流通。（2分）	1. 办公室、办公桌、放置与办公无关物品，窗台上摆放杂物；（减 1-8 分） 2. 墙面天棚有蜘蛛网、污迹，室内乱贴乱画，存在卫生死角，堆放废弃杂物，不及时清理隔夜垃圾；（减 1-6） 3. 公共用品有污迹、积尘；（减 1-4 分） 4. 办公场所有异味。（减 1-2 分）	20 分
三、安全保卫好	1. 用电设备使用完毕及时关闭电源；（5分） 2. 爱护、保管好室内财物；（5分） 3. 下班后及时关锁好门窗；（5分） 4. 疏散通道、安全出口畅通。（5分）	1. 私拉乱接电线，存放或使用违章电器；（取消评比资格） 2. 在电器上悬挂、覆盖装饰品等易燃物；（取消评比资格） 3. 在办公室使用明火；（取消评比资格） 4. 有失窃、公物损坏等现象。（取消评比资格）	20 分

四、节能节约好	1. 节约用电；（4分） 2. 下班后及时关闭所有用电器电源；（5分） 3. 节约用水，实现水资源循环利用；（3分） 4. 办公室门口走廊楼道里的灯要随手关闭；（4分） 5. 节约用纸，节约使用办公用品。（4分）	1. 开“无人灯”、“无人空调”；（减1-4分） 2. 开启不必要的夜间照明；（减1-5分） 3. 开“无人水龙头”；（减1-3分） 4. 无节制用纸。（减1-4分）	20分
五、文化氛围好	1. 办公室成员之间团结互助，和谐相处；（4分） 2. 语言文明；（4分） 3. 积极参加学校组织的各项集体活动；（4分） 4. 积极参与学校管理，配合学校各项工作；（4分） 5. 重视办公室文化建设。（4分）	1. 存在排挤、吵架、打架等不良现象；（取消评比资格） 2. 无故大声喧哗；（减1-4分） 3. 违背社会主义核心价值观。（取消评比资格）	20分
合计	100分		

