

	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان مدیریت امور پشتیبانی	تاریخ بازدید:
	چک لیست ارزیابی عملکرد خدمات عمومی (نظافت ساختمان های اداری)	نوبت بازدید در ماه: هفته اول هفته دوم هفته سوم هفته چهارم
نام شرکت: نوع قرارداد نیرو: نام و نام خانوادگی نیروی خدمات: محل خدمت ارزیابی شونده:		

ردیف	نظافت	۰	۱	۲	توضیحات
		ضعیف	متوسط	خوب	
۱	آیا کف اتاق ها، میزهای اداری، لوازم اداری رومیزی، صندلی ها، کمد ها و فایل ها و کلید و پریزها، درب اتاق ها، صندلی ارباب رجوع، ساعت دیواری، کمد و فایل و بصورت روزانه نظافت، گردگیری و لکه گیری می گردد؟				
۲	آیا سطل زباله اتاق ها و راهروها به تفکیک بازیافت و غیر بازیافت بصورت روزانه صبح و ظهر تخلیه می گردد؟				
۳	آیا تمیز کردن شیشه ها و پنجره اتاق ها حداقل یک مرتبه در ماه انجام می گیرد؟				
۴	آیا نظافت سرویس بهداشتی با مواد ضدعفونی کننده (مایع جرم گیر بدون بو/پودر شستشوی مخصوص سرویس بهداشتی) هفته ای دو مرتبه انجام می گردد؟				
۵	آیا شستشوی حداقل سه مرتبه روزانه سرویس های بهداشتی و شیرآلات، تمیز نمودن دستگیره ها، کلید و پریز برق، آینه ها و درب ها انجام میگردد و در پایان کار از خوشبوکننده هوا استفاده می گردد؟				
۶	آیا با رعایت اصول ایمنی (برق) ماهانه یک مرتبه دیوارهای سرویس بهداشتی با مواد شوینده شستشو می گردد؟				
۷	آیا پس از خالی شدن مخزن مایع صابون، آن را کاملاً شسته و مجدداً با مایع صابون پر می گردد؟				
۸	آیا سطل های زباله داخل سرویس های بهداشتی به صورت روزانه تخلیه، پلاستیک گذاری و هفته ای یک مرتبه شستشو می شوند؟				
۹	آیا راهروها و راه پله ها (جارو و تی) و درب ورودی ساختمان (دستمال کشی) حداقل سه مرتبه در روز نظافت و از خوشبوکننده هوا استفاده می گردد؟				
۱۰	آیا کابین آسانسور به طور کامل (دیوارها، آینه، درب، کلیدها و کف) حداقل سه مرتبه روزانه نظافت می گردد؟				
۱۱	آیا لباس مخصوص امور خدمات عمومی استفاده می گردد و شخص از آراستگی و نظافت شخصی مناسب برخوردار است؟				
۱۲	آیا کف و دیوارهای محل تی شوئی طبق اصول بهداشتی با مواد شوینده (مایع جرم گیر بدون بو/پودر شستشوی مخصوص سرویس بهداشتی) بصورت روزانه نظافت و شستشو می گردد؟				
۱۳	آیا تی های استفاده شده در پایان روز با مایع سفید کننده ، شستشو و در فضای باز قرار می گیرد؟				
۱۴	آیا نیروی خدمات عمومی دارای کارت بهداشتی می باشد؟				
۱۵	آیا تفکیک تی های سرویس بهداشتی از تی های راهرو ها و اتاق ها با سه رنگ متفاوت، مشخص شده است؟				
۱۶	آیا تفکیک دستمال ها/پارچه های آستری، جهت خشک نمودن یا گردگیری لبه طاقچه، پنجره ها و سطوح و میز اداری پرسنل، لوازم اداری و ... به صورت مناسب انجام گرفته است؟				
۱۷	آیا استفاده از مرخصی استحقاقی روزانه و بین وقت اداری با هماهنگی سرپرست واحد خدمات عمومی انجام گرفته است؟				
جمع امتیاز:					

امضاء نیروی خدمات عمومی

امضاء نماینده پیمانکار

امضاء ناظر امور نظافت

تاریخ بازدید:	دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی استان اصفهان مدیریت امور پشتیبانی	
نوبت بازدید در ماه: هفته اول هفته دوم هفته سوم هفته چهارم	چک لیست ارزیابی عملکرد خدمات عمومی (نظافت ساختمان های اداری)	
نام شرکت: نوع قرارداد نیرو: نام و نام خانوادگی نیروی خدمات: محل خدمت ارزیابی شونده:		

امضاء نیروی خدمات عمومی

امضاء نماینده پیمانکار

امضاء ناظر امور نظافت