附件1：

“绿色行政”创建评分细则

为营造节能、和谐、舒适且高效的行政办公环境，培育良好的行政办公文化氛围，确保在学校本科教育教学审核评估专家入校期间充分展现学校良好风貌，校办将组织学校相关单位对各单位行政办公区域开展专项检查（常态化检查和暗访、随机检查），并将检查结果进行通报。

1. 检查安排

1.常态化检查：每学期开展一次，并进行公示和评比。

2.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.办公室内无破损家具或物品，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.办公室空气清新，无烟味。

5.办公室内部电源线、网线无私接乱搭，走向不规范的情况。

6.办公室垃圾桶内垃圾清理及时，无遗留。

7.办公室内无办公纸张乱丢乱扔；规范使用学校空调和灯具，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。空调使用原则具体参见后勤管理部制定的《武汉工商学院空调使用管理办法(试行)》。

8.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：电取暖器、电炉、电饭煲、电烤箱等大功率电器设备**）。

9.单位橱窗粘贴规范整齐，内容积极健康，更新及时等。

10.可适当的展示单位文化建设、单位风采展示等内容。

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.无破损家具或物品、桌椅干净 5分

4.空气清新 5分

5.电线、网线走向规范 10分

6.垃圾桶干净 5分

7.办公资源无浪费、空调使用规范 25分

8.无违规电器使用 15分

9.橱窗粘贴物规范整齐 15分

10.文化建设情况 10分