**会员单位总务管理创新及经验做法**

**（2022年1—4月）**

**南京市第一医院**

**1.配合方舱医院、黄码医院建设**

 依照省市政府统一部署，积极参与南京市最大的南京国际博览中心方舱医院建设。总务部门积极做好后勤保障，除了安排专人对物业、安保人员进行院感培训，细化保洁流程，还负责确定几家方舱医院后勤物资、家具目录、数量，进行紧急采购，并现场接收、清点、安置到位。结合院感管理规范，多次组织进舱人员进行情景演练。接到黄码医院（南京航天医院）的托管通知后，立即组织精干管理员和物业人员入驻，梳理工作流程和工作要求，做好常态化管理。

**2.开展全院用电安全巡查**

 常规组织人员对发热门诊、采样点、检验科、中心实验室、血库、配电房、营养食堂、各物业办公点等重点区域开展配电设施、电路设备隐患排查。对问题清单做好整改及回头看。

**3.探讨合同能源管理新方法**

 根据公共机构能耗定额管理要求，安排人员到省中西医结合医院、省人民医院、市儿童医院、青奥村等调研合同能源管理工作，现已根据医院实际情况整理出《合同能源管理项目考察调研报告》。下一步在医院的统一部署下逐步开展此项工作。

**4.规范招标采购流程管理**

 根据医院实际情况，结合上级主管部门政策意见制定《南京市第一医院总务类项目招标管理规定》，确保招标流程严格规范。

**5.做好学术研究，申报科研课题**

 申报南京市科技发展项目课题《医院特种设备标准化及信息化管理研究与实现》。已通过院内评审。

**6.老门诊楼使用前准备工作**

 配合老门诊楼改造，参与电梯、医气、配电房、制氧机房等设备建设过程。做好床单元、家具、窗帘、电话、物业人员、开荒保洁等各项准备工作。

**7.提升品质，开展满意度调查**

 以问卷形式，面向科室主任、护士长、医生、护士、职能处室人员、第三方物业公司管理人员及基层员工，从医院环境、物业公司服务质量、护工管理、水电气供应质量、电梯安全、行政处办事效率、后勤保障工作等方面进行满意度调查。同时对节能减排、安全用电管理、垃圾分类知识的普及度进行了摸底和宣教。

**8.表彰物业第三方人员，提升工作积极性**

 通过临床满意度调查问卷，从700多名物业第三方人员评选出10名十佳员工和10名优秀员工。组织召开表彰大会，进行表彰及鼓励。

**9.全力配合临床工作，开办护理员培训班**

 根据江苏省卫健委《加强医疗护理员培训和规范管理工作实施方案的通知》精神，作为南京市仅有的四家培训基地之一，南京市第一医院行政处组织人员配合护理部开办了第一批医疗护理员培训班。

**南京市第二医院**

**一、抓好疫情防控工作**

 1.通过政策培训和业务培训，提升物业人员疫情控重要性的认识，进而促使物业人员按规范开展相关工作。

 2.开展督导检查，持续改进。通过检查发现问题，进行整改，持续改进，形成一个完整的PDCA循环。

**二、抓好安全生产工作**

 加强改造施工工地、第三方驻场人员管理。做好施工人员进院前资质收集，查验健康码、行程卡、48小时核酸检测，签订安全生产责任承诺书 。

**三、抓好后勤物资保障**

 完善物资申领和发放流程，备足物资，保障后勤保障运行和疫情防控工作。重点做好援沪人员后勤物资保障，做到备足备齐，满足援沪人员需求。

**四、抓好入口管理**

 实行人车分流，车上同乘人员下车从行人通道通行，司机查验二码一证后放行，院外来车引导停地面。外地来宁人员、行程码带星、黄码等患者做好登记，引导至相应位置。入口保安严格监管患者及陪护出医院大门情况，如有发现，通知医务处和护理部到门口领人，对相关科室主任或护士长相应受罚。

**五、抓好膳食保障工作**

 营养科每周调整病人菜谱，增加菜品种类，如病人和家属盖浇饭、特供饮食等，满足患者营养的同时增加食物种类。考虑到职工工作繁忙，无时间采购，营养科每日提供牛奶、果蔬、小炒等食品。每逢节假日，准备暖心福利，如手工五彩汤圆、青团等，送出一份份暖意。

**南京脑科医院**

**一、后勤保障物资“零库存”**

 充分利用医院OA系统，每周（月）由申请科室制定下周采购计划（办公用品、杂品等）和月采购计划（利器盒、尿垫等），由总务科统一采购，到货后统一发放。减少后勤物资保障占用院内资源，提高医院资产使用效率。

**二、加强第三方公司管理**

 对医院重点部位的维保单位重新招标签订服务合同，并要求维保单位24小时安排人员值班，发生问题第一时间进行处理及上报。

**三、设立“楼长”巡查制度**

 医院每栋大楼设立楼长，楼长每日对所负责的大楼进行巡查，发现问题及时处理。通过巡查加强与各部门进行沟通，提高总务科服务质量。

**四、建立维修回访制度**

 在科室报修、工人现场维修后，由维修班进行回访，询问维修是否及时，维修质量是否达标，维修后是否及时清理现场。及时收集科室反馈，提高维修效率。

**南京市妇幼保健院**

**1.加强对安全生产的督查力度**

 （1）行政处管理人员坚持每周“走出去”，到所负责的区域内进行巡视检查，遇到特殊情况随时检查，发现隐患，及时处理；（2）每月定期召开班组长及以上人员参加的安全生产例会，对发现的安全隐患制定出整改计划，将安全工作落到实处；（3）专人负责安全生产台账与报告编写工作，定期报送安全生产隐患排查表，积极配合上级检查组的督导工作。

**2.完善安全生产相关制度**

 行政处结合日常工作中发现的不足，制定《南京市妇幼保健院排污管道管理制度》和地下管网日常巡查方案，在制度上为安全生产保驾护航。

**3.监督检查全院水、电、气、暖系统运行安全**

 制定切实可行的安全巡检与维修保养计划，责任到人，严格执行24小时值班制，增强职工应急抢修能力，开展各部门应急演练，确保系统及设备运行良好。同时借助智能化运维监控平台有效监管日常工作，为后勤安全生产工作提供有力保障。

**4.强力推进节能减排**

 （1）行政处将节能减排工作作为2022年度重点任务进行推进。专人负责水、电、气数据统计，同时每月对统计的数据进行分析，挖掘出数据背后的原因，为节能减排方案的制定提供数据支撑。（2）在创新技术利用方面，通过配电房配置自动化监控平台，对院内所有科室、楼层的用电量进行统计，实现各类能源设备的运行状态和信号的24小时实时在线监控诊断、遥测遥信、智能预警告警以及变压器温度显示。有效保障电力供应的安全可靠、优化能源使用、极大提高运维效率和质量，达到节能减排、提升经济效益的目的。

**南京市中医院**

**1.明确管理责任**

建立科室中心组；确定科级、班组和重要节点责任人；责任区域划分明确，形成院、科、班组三级管理架构，各负其责、齐心协力，共同管理好总务各类工作。制定、补充、修改、完善全科各项规章制度共111项，并制作张贴上墙，要求全科人员严格遵照执行。

**2.定期科务公开**

每月召开科务会议，总结上月工作情况，制定下月工作计划，每周跟踪计划落实进度；每天规定科级、科务组、各责任人、外包单位、维保单位上下午去科长室签到，及时了解各班组工作情况，及时反映、及时处理问题。

**3.规范管理流程**

总务事务繁杂，不管是医院日常费用的支出、非库备物资购置、设备维修维保、各类小型改造，总务科都严格按照流程规定办理，既要完成好工作，又要始终做好流程规范的执行者。

**4.严格质量管控**

每月对5个外包公司、4个维保单位进行综合考评，并将考评的结果与当月实际人数、合同履行情况相结合，提出整改要求，确定支付费用；鼓励全科人员加强学习，努力提高业务和管理能力，有效监管小型房屋、设施的改造，严把变更、质量、进度、费用关。

**5.健全科室档案**

将每月按计划完成的工作，形成书面和电子材料及时收入科室档案，每年再按医院总档案室要求归档，以便所做事务都有案可查。积极收编新院总务各类设备设施技术资料，为正常运行提供保障。

**6.狠抓安全生产**

严格把关人员持证上岗，补充完善特种设备管理、工作、巡查等制度共70项，制作和印刷了运行、交接、巡查、维护等台账记录本，对特种设备及其仪表器具定期校验年检。将院级、科级、班组的“三级管理架构”与“内外循环管理模式”相结合，对特种设备安全生产工作层层把关，形成良性循环。每两年进行一次配电房预防性高低压试险，保障医院供电安全、供配电系统设备安全，及时发现和排除供电系统的安全隐患。污水站每月进行水质检测，确保达标排放。

**7.加强节能管理**

夏季室外环境温度在30℃及以上时，开启全院范围内的中央空调制冷；在机组运行期间，随时根据室外环境温度，对中央空调机组、末端设备及使用情况进行限温、定时、停用、巡检等节能措施。由楼宇智控系统调控各病房温度，冬季设定20℃，夏季设定26℃，并根据临床要求，按需调控温度设定。广泛宣传倡导节能降耗意义，要求使用人员设定合理温度，人离开时及时关闭空调。总务科制定院内空调使用巡查表，由保卫科人员定时巡查。随时调整现场面板设定温度，断开无需调节温度的公共区域空调面板线路。完成锅炉低氮改造项目，改造后的锅炉热效率、排烟温度均达到环保及节能指标，同时也减少了天然气用量。增设调控电梯的软件，使电梯在无人使用时处于待机状态，从而将电梯的能耗水平降到最低。根据每部电梯的使用需求，合理制定运行及停运时间，降低电梯运行能耗。采用间隔照明及智能照明相结合，对医院照明系统实施动态管理，协同保卫科对医院日常照明情况进行巡查，及时关闭长明灯；对排风扇、开水炉等设备实行定时启闭。制定《南京市中医院节能管理制度》，开展能源审计及水平衡测试。

**8.规范招标流程**

对5万元及以上、50万元以下的各类项目，执行院长办公会请示流程；对50万元及以上的各类项目执行院长办公会和党委会请示流程。每个项目施工单位或供货单位都严格按照省、市、市卫健委、医院、科室的相关规定，20万元以下进行院内招标，50万元及以上通过第三方招标，由医院分管院领导、总务、审计、财务、纪委、使用部门、专家等共同进行评标、定标。合同由总务、审计、财务、纪委、法律顾问、分管院领导共同审定，由院科两级共同签订。安排专人配合和监管项目的质量，及时验收隐蔽工程，及时办理变更手续。

**南京市口腔医院**

**一、强化第三方公司监督考核**

 坚持做好每月外包单位服务考核点评工作，对外包公司存在的问题进行处理。1.对疫情防控常态化管理中不按照要求落实工作的单位（被服和医用织物）进行处罚。2.针对病员餐出现的问题，进行认真的自查整改，对食堂进行经济处罚。3.针对检查中发现麦德龙供应的大豆油、网上商城李锦记生抽价格未按合同折扣问题，约谈麦德龙负责人，对上述2种商品当月供货价重新核价，超出费用从服务费中予以扣回，并进行经济处罚。4.对空调清洗驻场工作人员脱岗进行经济处罚。5.针对物业因楼层纸盒收集不及时和医院感控督导检查问题较多，组织进行督导自查，并对物业公司进行经济处罚。

**二、持续做好后勤服务查房，解决问题**

 在分管院长的带领下，持续做好后勤服务查房，共组织查房5次，发现问题或建议52条，已全部整改完成。其中涉及物业服务的16条、被服问题4条、绿植问题2条、各类维修问题30条。随着后勤服务查房的不断推进，临床各部门反映的问题越来越少，后勤各部门处理问题的速度越来越快。

**三、推陈出新，后勤服务争创佳绩**

 1.做好食堂管理，保证膳食供应。科室加强对食堂的精细化管理，推行每周菜谱审核制度、每日开餐前检查制度，同时对后厨及库房实行标准化管理。2.以患者满意为核心，抓好营养室工作。科室加强对食堂病员餐的监管。一方面加强对餐品的管理，科室对每日制备的餐品进行检查，符合要求后才能送餐；另一方面加强与病区患者、医护人员沟通，及时发现并解决问题，努力给患者提供优质的膳食服务。病员餐在市卫健委第三方满意度调查中名列前茅。

**南京市中西医结合医院**

**一、调研食堂运行方式，拟定食堂运行和改造方案**

 医院食堂场地面积狭小，设施设备陈旧，食堂距离发热门诊距离较近，不符合疫情防控规范。调研医院食堂运行方式，在满足职工和患者需求的情况下，对食堂进行改造和功能布局调整，进而优化临床患者的就诊流程。

**二、强化污水处理监测**

 加强污水处理运维管理，采购安装污水处理自动采样器，定期对污水处理指标开展监测，并及时上传监测结果和报告。

**三、加强特种设备和配电房安全管理**

 加强特种设备管理工作，电梯全年维保、按时检测，安全阀、压力表按规定年检和校验。门诊楼老旧电梯，请特种设备检测机构进行运行安全鉴定。完成配电房值班服务的招标，保障供配电安全。

**四、加强安全生产督查力度**

 每月进行一次既有建筑隐患、地下管网和燃气安全、后勤安全生产排查，发现隐患，跟进整改。节前院领导带队进行安全巡查，并开展后勤保障安全运行状况 “回头看”，对问题、隐患逐一销号。把医院的安全问题落到实处，坚决不放过任何的隐患漏洞。

**南京市职业病防治院**

**1.立足本职工作，热情服务临床**

坚持“强化素质、完善管理，物尽其用、服务临床、保障后勤”的原则，立足本职工作，提高认识、转变观念，牢记总务围着一线转的原则，积极主动与相关人员到各科室做好服务工作。

**2.落实岗位职责，组织学习培训**

对职工有针对性的进行岗位职责业务学习，使员工明确本岗位工作职责范围，全面提高服务质量和服务水平，努力增强服务意识，力求使后勤服务落到实处。科主任有的放矢地指导开展工作，员工各尽其职，工作努力，认真负责。

**3.做好后勤保障供应工作**

总务科负责保证医院自来水、热水、用电、天然气、医用氧气的24小时供应，特殊情况制定应急预案，保证“三通”，不发生“三漏”，主动及时地为医疗一线服务。做好每周一次的被服洗涤工作的分送、清点、交待手续，同时注意消毒隔离。

**3.规范开展特种设备维保校验**

加强特种设备管理工作，电梯全年维保、按时检测，供氧罐及各安全阀、压力表按规定年检和校验，对锅炉进行更新报废。对总务基建配套的设备设施按要求按程序采购，验收合格后及时交付使用科室。

**4.优化报修流程，保障报修质量**

做好日常维修工作，实行巡查制度，发现记录问题并及时解决，接报必修，保证质量，按时完成。遵循勤俭办院的原则，在保证维修质量的前提下，力争节省开支。后期计划对报修流程进行合理优化，将责任落实到人，进一步提高报修效率。

**5.加强物业管理，定期组织培训**

为加强对物业公司的监管，每月要求其进行物业工作汇报，定期组织物业人员开会和培训，物业工作相比较以往有了进一步的提高。

**6.严格垃圾分类，整治环境污染**

实行专人管理，严格按照规定要求进行垃圾分类，积极做好垃圾分类的制度建设、宣传、配套更新垃圾桶、分类处理等相关工作。组织物业公司对全院进行彻底的清扫，由专业公司进行药水喷洒消毒，统一投放老鼠药和蟑螂药，清除卫生死角，消除蚊蝇、蟑螂孳生场所，并在食堂、药库等地方采取防鼠防蝇等措施。开展污水站服务全包，通过专业外包服务，使环保设施设备得到良好的维护，保证其正常运行。

**7.改善膳食服务，满足供应需求**

增加早餐品种，一周内增加的品种不重样，广受好评。对外卖品种进行创新，增加外卖数量与品种，最大程度满足供应需求。通过对订餐系统的升级，实行病人餐在病房预订。每周召开会议对膳食工作进行总结，不断提升膳食服务水平。食堂进行社会化运营管理，由专业单位提供服务，进一步推进后勤社会化运行。

**8.定期开展检查，强化安全生产**

每天对在建工地进行安全检查，每月对全院水电气、特种设备、重点岗位等进行全面检查，发现问题，及时整改，将安全落实到实处。

**9.加强城市标准化建设**

对照相关要求认真梳理台账，对环境进行全面整治。按要求对需整改事项进行认真整改，目前已顺利通过标准化建设的相关考核。

**10.加强医院节能工作**

 2021年医院申报南京市节能示范单位。对照标准要求认真查找节能工作中的不足，发现问题认真整改。通过相应的节能改造措施，保证医院水电气使用需要的同时，有效制止长明灯、长流水、“跑冒滴漏”现象的发生，对水电用量情况每月登记并进行认真分析，查找异常，杜绝水电的不合理使用，不断完善和提高节能水平。目前已顺利通过前期的节能示范单位的评审工作，取得了市级节能示范单位称号。

**南京江北医院**

**1.持续开展节能降耗工作**

将门诊显示屏开关改为定时控制，开关时间由原来的24小时改为早7:30-晚17:30。后勤部制作《医院节能降耗倡议书》，下科室宣传培训、宣传栏张贴等形式，培养员工节能意识。将门诊楼一楼至六楼公共区域的照明更换节能灯，地下停车场更换部分声控灯管，门诊午休时间关闭非必要照明，保洁巡查联动及时关闭非必要能源。

**2.加强后勤外包服务管理**

 为丰富职工就餐菜品多样化，增加麻辣烫、自选餐、减脂餐；在一楼餐厅增加生活服务超市；调整体检餐质量并定制VIP客人手提袋；增设月子餐；三八妇女节为本院女性职工准备水果；通过江北医院后勤服务群分享日常美食。加强床边订餐人员礼仪培训，堂食区明码标价及时做好解释工作，提升患者满意度。针对中央空调制定年度维保计划，按计划督促检查维保单位实施情况。疫情期间，发热门诊增加滤网清洗、消毒频次。手术室、ICU等净化区找第三方有资质单位进行检测，满足净化要求。为完善三级医院的配电房工作要求，进一步提升安全用电的稳定性、可靠性，引入了高压配电代维单位。并根据医院的实际工作要求，在满足24小时变配电维保、安全用具检测、高、低压配电房设施检测等常规维保内容的前提下，对维保单位提出更高的要求，还包括了夜间及节假日的零星维修、变配电设备的故障抢修等等。同时通过培训、加强巡视、熟悉设备、环境等措施使得代维单位在短时间内就充分发挥了作用。

**3.实行后勤固定资产月管理**

为提高年底高效盘点，保护单位固定资产完整性，将后勤固定资产管理的盘点实行月管理，每月底登录固定资产系统，梳理当月固定资产，打印标签，张贴标签，确保账物相符。

**4.安保部门启用电子巡更系统**

为进一步强化医院安保工作，推动后勤管理更加精细化、规范化，医院1月底正式启用电子巡更系统。要求巡逻人员及时准确到位，巡逻的全部或部分情况记录下来，为日后应对某些突发事件的处理提供了方便的条件及重要的依据。安保巡逻人员上午、下午各一次，夜间18时至早上6时每3个小时准确到位，及时发现隐患，预防破坏，减少事故发生。

**5.核酸检测点增加更衣室（集装箱）**

根据江北新区卫健委疫情防控管理要求，2月份对篮球场核酸检测点增加更衣室（集装箱），土建、电气、空调等进行零星改造，改造后可满足定点核酸检测设置管理规范。

**6.“苏康码”闸机改造**

根据江苏省医院感染管理质量控制中心《新冠肺炎疫情医院感染防控工作方案（2021 版）》385号文件要求，为加强对医院入口、门急诊及病区三道防线的防控管理，经与临床对接，感控审核，增加医院大门入口、职工通道及住院入口苏康码闸机。

**7.生活垃圾强制分类**

根据江北新区管理委员会卫生健康和民政局生活垃圾强制分类实施方案和考评要求,积极响应,在停车场搭建垃圾分类暂存点，订购117个垃圾桶。

**8.开展消防培训及火灾应急演练**

为提升院内员工的消防应急处突能力，分别对实习生、新员工及全体员工开展消防安全知识培训，并组织科室人员进行消防疏散演练。

**9.铺设沥青路面，提升医院形象**

因院内原道路坑洼不平，严重影响病人转运，行人与车辆通行也较为不便，阴雨天影响更为明显。4月下旬，进行院内道路沥青一期铺设，施工完成后院貌焕然一新，大大提升医院整体形象，为病人及院内车辆通行带来极大便利，有效提升患者病床转运的安全性。

**南京市血液中心**

**1.做好“进发存”，保障物资供应**

做好“进发存”工作，每天及时准确进行物料出入库登记，并于每月25日进行库房盘点，确保账物相符，并登记应收、应付账目。做好防疫物资储备工作，与质管科配合及时准确了解厂家和供应商的资质情况，积极配合审计，完善工作流程，提高工作效率。定期查看政府采购平台，及时处理相关问题，保质保量完成物料采购计划。

**2.杜绝故障出车，确保行车安全**

为加强疫情防控工作，车队出车前、回来后都会对每一辆车进行完全的消杀，不留死角，确保安全。组织驾驶员学习安全驾驶各项知识，做好中心车辆的油、电、线路检查，杜绝带故障出车，确保行车安全。

**南京市急救中心**

**1.规范垃圾分类及处置**

 严格贯彻落实市卫生健康委关于医疗卫生机构生活垃圾分类的要求，组织、协调物业公司做好垃圾分类宣传培训、分类投放、分类收集、分类运输、分类处理等各环节作业。在此基础上，提高废纸、废金属等可回收垃圾的回收利用率，提高生活垃圾中有机成分和热能的利用水平，通过实施节能减排，助力实现“碳中和”“碳达峰”。规范医疗废物的收集处置工作，严格按照《南京市急救中心新型冠状病毒感染相关医疗废物管理细则》，规范进行新冠相关医疗垃圾的收集、贮存和转运工作，委托有资质单位进行处置。

**2.做好日常资产管理工作**

开展固定资产盘查，进一步理清资产的使用、管理情况，做好资产定址和管理责任落实的工作。同时接受资产审计部门开展资产审计工作。根据资产年限和使用情况，按照有关规定开展固定资产报废工作。通过对冗旧资产的合理处置，提高资产使用效率，合理整合内部资源，不断提升资产管理水平。

**3.加强设备维护管理**

 在厂家和售后服务人员的配合下，定期开展新进设备使用和维护培训。为提高医疗急救设备维修（护）效率，对故障设备按照保修情况和故障具体情况进行分类，采取分类检修等措施，院前急救系统内的急救设备、仪器主要采取厂家上门检修、返厂维修、总务装备科维修和各分站自己处理等方式。

**4.强化安全生产工作**

 组织职工积极参与市卫生健康系统安全生产知识竞赛，“实战”磨练安全生产知识和技能；学习新《安全生产法》，并签订安全生产责任书。结合工作实际，不断完善、落实安全生产责任和管理制度，健全隐患排查、整改、回头看、再排查再整治等一系列风险管理机制，持续强化安全生产基础能力建设，做到防范化解重大风险。深入开展安全生产专项整治工作，积极配合、接受政府部门的督导检查。主动开展节前安全生产检查，对重点场所和重要设施风险、潜在隐患及时排查，及时整改，完成安全生产事故控制目标。不断完善潜在风险隐患点的安全管理制度和应急处置预案，严格、规范执行操作流程，加强操作培训和应急演练，不断提升突发事件应急处置能力。

**5.严格落实疫情防控工作**

严格划分办公区域和对外接待区域，通过楼层和房间划分，合理安排，将内部行政办公和对外服务工作间隔开，避免外部人员感染风险。严格落实垃圾分类工作，转运组休息区生活垃圾严格分类，单独存放，并安排专人定时消毒、清运。组织开展相关医疗器械招标采购工作，采购并接收包括负压转运救护车、呼吸机、监护仪在内的防疫物资，为南京市新冠相关患者转运救治工作提供坚强支撑。

**南京市卫生信息中心**

**一、创新后勤服务方式，提升职工满意度**

1.强化供餐服务。与供餐企业协商，提前提供20份荤素搭配、营养健康的菜谱，制作成问卷链接的形式由职工自行选择心仪的菜品、提出意见，办公室根据职工选择制定下周菜谱，提高职工满意度。疫情期间，实行错峰就餐，及时保障一线人员用餐体验，营造良好的就餐环境。

2.改善值班条件。疫情期间，12320需要迅速启动应急响应，信息化人员需要紧急保障支撑，经常会出现连日连夜工作的情况。中心为职工配备了早晚餐及夜宵、淋浴间。安排人员定期打扫值班室卫生，更换床单被套，为职工营造良好的休息环境。

3.组织“岗位送温暖”活动，定期向一线职工及支援人员发放VC含片、金嗓子等药品。

**二、加强精细化管理，倡导后勤新风尚**

1.提倡节能减排，从能源上实行节约减少浪费。会议室取消纸杯，改用瓷杯。做好节电、节水工作。严格控制空调使用及温度设置。办公用纸方面，初稿文件尽量用电子文档传阅。

2.宣传垃圾分类。定期对中心职工及驻场人员通过一楼大屏和微信微学堂等平台宣传垃圾分类知识，同时加强督促检查，做到垃圾分类精准投放。

3.加强文印室管理。采购彩色打印机、激光打印机、货架等，完善文印室建设。对办公室人员打印、复印规范提出要求，相关设备规范操作、保养，发现故障及时报修，提倡双面打印，降低消耗。

**三、加强安全宣传，提高安全意识**

1.宣传安全知识。定期通过一楼大屏和微信微学堂等平台对中心职工及驻场人员宣传安全等知识，加强职工对日常的急救、消防安全、用水、用电的预警意识。

3.组织“安全隐患随手拍活动”。组织开展“安全隐患随手拍活动”，不断提高中心职工的安全意识和安全管理水平，防止事故发生。

4.从点滴做起，排查隐患维修。严控日常水、电各类开销等资源的利用，做好对重点设备、重点区域指定专人负责并定期巡检，发现故障及时上报维修；对中心办公楼内的水、电、消防等设备定期进行检查，及时了解办公楼水电使用情况，对运行中出现的各种故障及隐患以最快的速度进行上报维修并跟踪落实，确保水、电、消防等设备的正常、安全运行。

**四、从严从细抓实，做好疫情防控**

1.加强出入管理。中心严格出入管控，只留正门，院落外围及侧门均拉隔离带暂时封闭。外来人员严格落实身份核验，无关人员一律不得进入。进入办公楼人员严格落实戴口罩、测温、验码（健康码、行程码）、查看48小时核酸阴性报告等防控措施。落实人物同防，对非工作快递、非必要外卖等严格管控。

2.认真梳理摸排。发放《南京市卫生信息中心新冠肺炎疫情防控告知书》，对中心职工、12320支援人员、驻场人员建立防疫档案，登记健康信息申报表，强化对中高风险地区及有阳性病例区域旅居史情况摸排，精准掌握人员情况。

 3.落实应检尽检。组织全体职工、12320支援人员、驻场人员分批参加区域核酸检测，要求做到“应检尽检，就近检测”。

**南京医学会**

**一、建立资产管理网格化管理体系**

 修订《南京医学会资产管理办法》，要求各部门明确一名资产管理网格员，负责部门内资产（主要是办公设备及相关耗材）统计、管理，定期开展资产盘账、清查，准确掌握单位资产使用情况，及时对损坏、超期资产进行更换报废维修

**二、与订餐平台开展合作丰富职工午餐选择**

 针对职工反映午餐口味单一，选择少的问题，与订餐平台达成合作协议，每日提供多种套餐选择，同时通过定期更换餐饮供应商进一步丰富午餐选择种类。

**三、细化垃圾分类工作**

 针对单位厨余垃圾中残液较多情况，增设残液收集桶，方便厨余垃圾转运、清理。

**四、加强无烟单位建设**

 在办公区域张贴设置禁烟宣传展板、海报，对来访办事人员在室内吸烟及时进行劝阻，营造无烟办公环境。

**五、增设UPS确保监控系统持续运转**

 为避免意外断电导致监控系统失效，重要视频资料丢失的情况，为监控系统增设UPS供电，有效延长应急处置缓冲时间，避免重要视频资料丢失。