**公司公厕管理制度**

**早该帮 编制**

为了提高公司员工文明程度，科学规范的管理和使用好厕所，切实使其保持洁净卫生，净化环境，特制定本制度：

一、便纸、塑料袋等杂物必须入篓，严禁丢入便池。

二、注意文明如厕，大小便入池，不得在小便池大便。

三、节约用水。洗手池、小便池等水龙头使用，要随用随开，用完及时关闭，不要放任自流，也不要频繁开关，避免早损。

四、墙壁保洁。厕所墙壁严禁随便乱擦乱抹，更不能在上面乱写、乱划、乱贴，切实使墙壁洁净卫生。

五、明确责任。厕所打扫责任到人，每天定时清扫地面砖、粪道沿、蹲沿、便池的杂物、污垢。保洁员必须做到厕所内无蛛网、无积水、无积渣、无灰尘，便池、粪槽无积粪、无积尿及尿垢。

六、爱护公物，严禁损坏厕所设施。厕所内必须保持灯明水通，标志完好。

七、保洁员必须做到厕所周围2米内整洁、无杂物。

八、一日数次清扫，一小时一次，全天保洁。并定期消毒、杀虫、灭鼠、除臭。

关键词：公司、公厕、管理、制度、管理制、管理制度

参考文献：[1]早该帮https://bang.zaogai.com/item/BPS-ITEM-12936.html