

# 宾馆卫生管理制度

## 宾馆卫生管理制度（精选 13 篇）

### 宾馆卫生管理制度 篇 1

- 一、宾馆要保持周围环境整洁、美观，地面无果皮、痰迹和垃圾。
- 二、必须设有消毒间或消毒设施，并要有健全的卫生制度。
- 三、被套、枕套（巾）、床单等卧具要一客一换。
- 四、公用茶具应每日清洗消毒。茶具表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味。
- 五、客房内卫生间的洗漱池、浴盆应每日清洗消毒，并粘贴已消毒封签。无卫生间的客房，每个床位应配备有不同标记的脸盆和脚盆各一个。脸盆、脚盆和拖鞋要做到一客一换，用后必须清洗和消毒。
- 六、宾馆的公共卫生间要做到每日清扫、消毒、并保持无积水、无蚊蝇、无异味。
- 七、宾馆要有防蝇、蚊、蟑螂和防鼠害的设施，并经常检查设施使用情况，发现问题及时改进。
- 八、对旅客废弃的衣物要进行登记，统一销毁。
- 九、店内自备水源和二次供水水质应符合《生活饮用水卫生标准》，二次供水蓄水池要符合输水管材卫生要求，做到定期清洗消毒。

### 宾馆卫生管理制度 篇 2

- 一、建立客房清扫制度。
- 二、要设有足够面积的消毒间，便于消毒员工作。
- 三、消毒间要通风良好，及时将消毒过程中产生的高温、高湿、化学气体排出室外。
- 四、应设有通畅的上、下水设备，保证物品充分清洗。
- 五、应设有放置洗刷、消毒后用具的保洁橱、保洁柜，并保持清洁、防止消毒后的用具再次污染。
- 六、根据不同的消毒方法，选择合适的消毒设备。用“84”消毒液等化学消毒方法，必须有双连池、消毒桶(盆)用热力消毒法，必须有蒸气或远红外线消毒柜。

七、消毒工作要做到制度化、程序化、标准化。

1、制度化:旅客用过的卧具、茶杯、漱口杯、脸盆、脚盆、拖鞋等公用物品，都要采取切实可行的响应的消毒方法，必做到一客一换一消毒，高级宾馆做到一天一消毒。

2、程序化:一洗涤、二消毒、三存放。

3、标准化:设专(兼)职消毒员，要有详细的消毒记录，消毒药品配比标准化、时间标准化，严格操作，保证消毒效果。

八、洗衣房的'工作程序应先消毒后洗涤，保证消毒效果。

程序是:收衣、污衣分类、消毒、洗涤、干燥、修补、烫平、分类存放保洁橱，要特别注意污、洁分开，防止洗消后的物品受到二次污染。

客房清扫卫生制度

一、首先打开门窗或空调器，通风换气，使室内空气保持新鲜。

二、从里到外，从上到下，轻轻扫去或用抹布擦去四壁灰尘。

三、撤掉顾客用过的被套、床单、枕巾(枕套)、并送出房间。

四、整理床铺，换上新的床上用品，将床上用品折叠整齐。

五、撤掉茶具、冷水杯和烟灰缸，将室内杂物、纸屑、果皮受到垃圾桶内，送出房间，再换上清洁桶。

六、进行室内湿式清扫地面或吸尘器清扫，将地面杂物垃圾清除。

七、用湿抹布把玻璃、门窗框、灯具、电视机等擦得干干净净。

宾馆卫生管理制度 篇3

为提高宾馆卫生，为顾客提供清新，整洁的消费环境，特制定以下制度:

一、每天早晨，各个楼层对各自负责的工作区域进行打扫，包括楼道卫生，楼梯扶手，楼道垃圾桶表面及垃圾袋的更换，灭火器的抹尘，各楼区域的花区定时浇水，如有任何一项不按时清理，每人每次扣10元。

二、客房内不能出现死角卫生，其中包括门后，电脑桌后，床底。空调定时清理，大房间内沙发套，窗帘定时清洗，麻将桌牌要摆放有序.桌底要清扫。如有一项不按时清理，每人每次扣10元。

三、客房内抹尘要仔细到位，电视，电脑屏幕不能有水渍，布毛等，客房物品要摆放整齐有序，不能乱放，如违反每次扣 10 元。

四、客房内盖杯，电壶要清洗到位，壶内不得有残渣，饮水机桶要更换及时，违者每次扣 5 元。

五、客房内门，卫生间门，开关，壁灯每天都要抹尘，墙壁污点及时清理，违者每次扣 5 元。

六、客房内床单被罩做到一客一换，其中包括钟点房，损坏的.布草要及时更换，以便使用。不退的房间客人不在时，必须更换床单，被罩。如接到客人因此投诉，每人扣 10 元。

七、客房内空调水及时倒掉，违者罚 5 元，造成严重后果的，处罚加重，尤其是夏天。

八、客房内拖鞋清理干净，放入鞋柜，摆放消毒条，违者扣 5 元。

九、卫生间内马桶清理干净，表面不得有水渍，尿渍，桶内不得有大便残留，每天更换消毒条，消毒条要摆放有序，违者扣 5 元。

十、卫生间洗漱用品应齐全，如发现漏配任何一样，每次扣 5 元。

十一、卫生间顶，墙壁或玻璃门清理到位，面盆，水嘴，淋浴，镜子，口杯不得有水渍，如发现每次扣 5 元。

十二、服务员查房时应仔细快捷，如发现漏查商品自己承担，漏配商品每次扣 10 元，没补齐的商品及时上报前台。

十三、打扫卫生时，不得用热水，如发现一次扣 20 元。

十四、不得有抹布，用过的布草遗留在房间，如发现每次扣 5 元。以上制度望员工自觉遵守，若违反严格按照制度执行，不留任何情面。

#### 宾馆卫生管理制度 篇 4

##### 一、卫生管理组织

1、本单位法定代表人或负责人是宾馆卫生安全的第一责任人，对宾馆卫生安全负全面责任。

2、主管负责人，对宾馆卫生负全面管理责任。并承担卫生管理职能。

(1) 组织从业人员进行卫生法律法规和卫生知识培训。

(2) 制订宾馆卫生管理制度及岗位责任制度，并对执行情况进行

督促检查。

(3) 检查宾馆卫生状况并记录，对检查中发现的不符合卫生要求的行为及时制止并提出处理意见。

(4) 对宾馆卫生检验工作进行管理。

(5) 组织从业人员进行健康检查，督促患有有碍宾馆卫生疾病和病症的人员调离相关岗位。

(6) 接受和配合卫生监督机构对本单位的食品卫生进行监督检查，并如实提供有关情况。

## 二、从业人员健康检查制度

1、宾馆从业人员应按《宾馆卫生法》规定，每年进行一次健康检查，如遇特殊情况还应接受临时检查。

2、新参加工作或临时参加工作的人员应经健康检查，取得健康合格证明后方可参加工作。

3、凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病、活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍宾馆卫生疾病的，不得从事接触直接入宾馆的工作。

4、从业人员有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍宾馆卫生的应立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍宾馆卫生的病症或治愈后凭有效的医院证明方可重新上岗。

## 三、从业人员卫生知识培训制度

1、应按《宾馆卫生法》有关规定，每年接受宾馆卫生法律法规及相关卫生知识的培训学习，经考核合格后方可上岗。

2、新进从业人员以及临时工应做到培训后上岗，培训情况应记录在案。

3、应定期组织从业人员学习食品卫生法律法规及相关卫生知识，使从业人员了解熟悉有关应知应会内容，每次学习要有学习记录。

4、应建立从业人员学习培训、考核档案。

5、对不参加培训学习或考核不合格者要从严考核直至辞退。

## 四、卫生检查制度

1、按各工作岗位的职责和卫生要求，开展卫生检查工作。

- 2、由负责人会同有关人员对接宾馆各个环节进行卫生检查工作。
- 3、每次检查均应将发现问题与当事人确认，并做好卫生检查记录。
- 4、应针对检查中发现的问题，提出改进及处理意见，对不符合卫生要求的`行为应及时制止。
- 5、健全卫生管理奖惩制度，每次检查结果均应纳入单位工作考核。
- 6、应建立卫生管理档案备查。

#### 五、个人卫生制度

- 1、应保持良好的个人卫生，操作时必须穿戴洁净的工作衣帽，接触直接入口食品时还应戴口罩。
- 2、不得用手直接抓取各类布草。
- 3、不得穿戴工作衣帽进入厕所。
- 4、不得在宾馆内吸烟和随地吐痰。
- 5、非工作人员不得随意进出垃圾处理区。
- 6、工作人员都应做到勤洗手、勤洗澡、勤换衣服、勤理发、勤剪指甲。
- 7、不得在操作过程中佩带饰物及与工作无关的个人物品。

#### 六、库房管理制度

- 1、库房要有专人管理，严格执行布草出入库检查验收制度。
- 2、布草的储存要分类、分架存放，并做到标记鲜明，码放整齐，隔墙离地，定期检查。

#### 宾馆卫生管理制度 篇 5

（一）清洗消毒间应有明显标志，环境整洁，通风换气良好，无积水积物，无杂物存放。

（二）供顾客使用的公共用品用具应严格做到一客一换一消毒。禁止重复使用一次性用品用具。

（三）清洗消毒应按规程操作，做到先清洗后消毒，使用的消毒剂应在有效期内，消毒设备（消毒柜）应运转正常。

（四）清洗饮具、盆桶、拖鞋的设施应分开，清洁工具应专用，防止交叉传染。

（五）清洗消毒后的各类用品用具应达到有关卫生标准的规定并

保洁存放。清洗消毒后的茶具应当表面光洁，无油渍、无水渍、无异味，符合《食（饮）具消毒卫生标准》规定。

（六）洁净物品保洁柜应定期清洗消毒，不得存放杂物。

（七）客用棉织品清洗消毒前后应分设存放容器。

（八）客用棉织品、客人送洗衣物、清洁用抹布应分类清洗。

（九）清洗程序应设有高温或化学消毒过程。

（十）棉织品经晒干烘干后应在洁净处整烫折叠，使用专用运输工具及时运送至储藏间保存。

#### 宾馆卫生管理制度 篇 6

1、遵照各级爱委会有关灭鼠、灭蝇、灭蟑螂的安排和实际情况，按照技术要求在酒店内投放鼠药，喷洒药水，摆放夹鼠板，做到无蝇、无鼠、无蟑螂。

2、酒店的环境卫生、个人卫生，由综合办公室督导，炊事员包干负责，明确责任。

3、炊事员必须每年体检一次，并进行卫生知识培训。新上岗的炊事员必须先体检后上岗，取得体检合格证后，进行卫生知识教育，并经简单考核后才能上岗。

4、酒店操作间和设施的布局应科学合理，避免生熟工序交叉污染。

5、操作间及其环境必须干净、整洁，每餐清扫，保持整洁，每周彻底大扫除一次。

6、酒店门窗、纱窗无灰尘、油垢，玻璃明亮；墙壁、屋顶经常打扫，保持无蜘蛛网、无黑垢油污。

7、酒店的灶台、抽油烟机、工作台、放物架等应洁净，无油垢和污垢、异味。室内的'灯具、电扇见本色。

8、各种饮具、用具（大小塑料菜筐、盆、帘子等）要放在固定位置，摆放整齐，清洁卫生，呈现本色。

9、炒菜、做饭的锅铲、铁瓢等工具一律不许放在地上或挪作它作。

10、各种蔬菜加工时，必须严格遵守一摘二洗三切配的程序进行。

11、凡洗完的各种蔬菜，不得有泥沙、杂物，用干净菜筐装好，

存放架上，不允许中途落地。

12、待食用的菜肴、米饭，加盖防蝇、防尘罩。

13、炊事人员上岗工作时必须穿戴工作服、帽，上岗前必须先洗手和消毒。

14、炊事员上班不准带戒子、手镯，也不能涂指甲油。操作时不许吸烟，不得随地吐痰。

15、直接入口的食品必须使用工具，不得用手直接拿取食品。

16、酒店要配备消毒柜，使用的盆、碗、盘、碟、杯、筷等餐具都要实行严格的消毒制度，使用中的餐具必须每天消毒。消毒程序必须坚持“一洗、二清、三消毒”。

17、炊事工用具必须生熟分开，生、熟菜板应有文字标识。冰箱中存放的食品必须生、熟分开，有条件应将生食冰箱和熟食冰箱分开购置。冰箱要求清洁、无血水、无臭味，不得存放私人物品。

#### 宾馆卫生管理制度 篇7

一、为提高本宾馆卫生管理工作质量，向顾客供给清新、整洁、卫生的消费环境，特制定本制度。

二、卫生管理包括个人卫生管理、物品及设备卫生管理和食品卫生管理三个方面。

三、要坚持周围环境整洁、美观，地面无果皮、痰迹和垃圾。

四、被套、枕套（巾）、床单等卧具要一客一换。

五、公用口杯、茶杯应每日清洗消毒。杯子表面必须光洁、无油渍、无水渍、无异味。

六、客房内卫生间的洗漱池、浴盆应每日清洗消毒。公共卫生间要做到每日清扫、消毒、并坚持无积水、无蚊蝇、无异味。无卫生间的客房，每个床位应配备有不一样标记的脸盆和脚盆各一个。脸盆、脚盆和拖鞋要做到一客一换，用后必须清洗和消毒。

七、要有防蝇、蚊、蟑螂和防鼠害的设施，并经常检查设施使用情景，发现问题及时改善。

八、每一级人员都对各自工作区域的卫生负有坚持清洁、进行清理的职责。管理人员对下级的卫生工作负有管理连带职责。

九、个人卫生管理标准：

- (1) 员工仪容仪表和个人卫生。
- (2) 掌握必要的卫生知识。
- (3) 身体、心理健康，须持《健康证》上岗。

十、物品及设备卫生管理标准：坚持物品及设备表面平整、光亮、无异味、无损坏、无抹痕，摆放整齐有序。

十一、卫生检查按照员工自检、班组检查、部门检查、职能部门检查的四级检查制度，采用常规检查、专项检查、暗查、暗访的方式进行。对检查出的问题，按照标准追究职责和进行处罚。

十二、考核

1、物品、设施设备要求表面平整、光亮、无异味、无损坏、无抹痕，摆放整齐有序，否则根据情节的严重程度和造成的影响给予处罚。

(1) 毛絮、浮灰、水渍、纸屑等轻微卫生问题，每处给予 2—5 元的处罚。

(2) 积灰、污渍、油渍、较大杂物、毛发、皱褶等卫生问题，每处给予 5—10 元的处罚。

(3) 污垢、有异物、裂痕、损坏、摆放不整齐、错位、脱落或物品缺少、有异味等环境卫生问题，每处给予 10-20 元的处罚。

2、凡属周期性卫生清理工作，因到期没有清理构成卫生死角的，每处给予 5 元处罚，由此影响到客人的消费或由客人提出的，酌情给予职责部门警告或职责人过失处分。

3、在个人卫生和食品卫生方面违反规定的，按照宾馆相关制度进行处罚。

十三、本制度自下发之日起执行。

宾馆卫生管理制度 篇 8

一、遵守《公共场所卫生管理条例》及有关卫生法规，守法经营，文明经营。

二、建立健全卫生管理组织、卫生管理制度和岗位责任制、设专（兼）职卫生管理人员。

三、在明显处张挂卫生许可证、健康证和其他证明，亮证经营。

四、从业人员 100 %持有效健康证和卫生知识培训合格证，并穿戴整洁工作衣帽上岗。

五、被套、枕套（巾）床单等卧具一客一换一消毒，长住客床上用品至少一周一换。

六、标准间配备三桶三刷，每日清洗消毒。普通客房每床配备不同标记的脸盆，脚盆，一客一换一消毒。

七、积极配合和服从卫生监督部门的监督管理，如在经营过程中有违法，违规行为，诚恳接受处罚，并立即予以纠正。

八、保持室内外环境、物品和用具整洁卫生，对照标准和要求经常性通过自查及时整改不符合卫生标准和要求卫生设施和行为。

九、对提供材料实质内容的真实性负责。

#### 宾馆卫生管理制度 篇 9

一、旅店业经营单位开业前须经当地卫生监督部门审查、取得《卫生许可证》的单位，每年应向卫生监督部门申请复核一次。新、扩、改建场所或变更营业项目的，应重新申领《卫生许可证》。

二、直接为顾客服务的从业人员，每年应进行一次健康检查，持有“健康合格证”方能从事本职工作。患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动期肺结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其他有碍公共卫生的疾病的，治愈前不得从事直接为顾客服务的工作。

三、从业人员应掌握本职工作所需的卫生知识，应经常保持个人卫生，着装整洁、工作服要勤洗勤换。

四、保持场所内、外环境整洁，经常开窗换气。不乱放、挂或晾晒衣物等。从业人员的日常生活的用具不与顾客用品混用、混放。工作间的摆放要合理、整洁，每层客房应设专用消毒间及顾客用品保洁柜。使用的抹布一定要清洁卫生，专布专用，物见本色还要定期消毒。窗台式空调器滤网或风扇清洁无积尘。

五、卧具要一客一换、长住客每周一换，客房无卫生间的旅店；每床配备标有不同标记或易于区分的脸盆、脚盆、卧具、茶具，卫生洁具一客一消毒，并有保洁措施。

六、采取消毒苍蝇、老鼠、蟑螂和其他有害昆虫及其孳生条件的

措施，彻底消灭室内的蚊、蝇、蟑螂和老鼠。

七、认真执行“法定传染病报告”及“公共场所危害健康事故报告”制度。

#### 客房操作程序

##### 第一：准备工作

整理工作车，检查各项清洁用具、配品是否齐全、完好，摆放整齐。

##### 第二：清洁顺序

1、查看房态，遵守下列顺序进行清洁：挂着“MAKE UP ROOM”牌子的房间，客人口头提出要求清理的房间，走客房；普通住客房间；定期清理的长包房；空房。

2、注意不要进入挂着“请勿打扰”牌子的房间，如果超过下午14：00 房间仍挂此牌时需向主管汇报。

##### 第三：房间清洁

##### 1、进房

进房程序为：在未亮“请勿打扰”灯或未挂“请勿打扰”牌时，用食指第二骨节轻轻敲门三下，敲门后 5 秒钟时自报部门或工作职务名称（housekeeping 或服务员）在无回音的情况下，第三次敲门，操作规范同上，在仍无回音的情况下，轻轻打开房门，开门的时候再报部门或工作职务名称，如客人仍沉睡未醒则后步退出，轻轻关门；如客人在房间则应先致歉意，再说明开门意图，在客人允许后再进入房间。

##### 2、房间整理

1) 将工作车紧倚门口停放。

2) 开启客房电源总开关，检查所有照明设备是否工作正常。

3) 拉开窗帘，开窗透气或开大空调。

4) 如是走客房，应检查一下衣柜、抽屉和卫生间内，床上有无遗留物品。

5) 倒净垃圾桶，清理烟灰缸，注意不要有未熄灭的烟头，也不要将烟头等倒入恭桶内。

## 6) 做床

撤床罩，将床罩折好放置椅子或行李柜上，不可放在地面上。

撤毛毯，把毛毯拉出，顺放在椅子上或外手床面上。

将用过的床单、枕套逐条收起来，抖动几下，以确定未夹带衣物等。

取出用过的布草，并带入相应数量的干净布草，任何布草不得置于地上也不能做抹布。

对正床垫，按期翻转床垫。

抖开第一条床单（垫单），抛盖在床的正中位置，将床单头部包入夹缝，两边的床单也要全部塞入夹缝，并藏好边角。

铺上第二条床单（盖单），注意应将反面向上（与垫单相反）中线对齐，上端长度与床头平。

铺上毛毯，中线对齐，上端距床头约 35 厘米，将第二条床单内床头部向上反卷包住毛毯头将毛毯尾部连同床单塞入夹缝。用包信封角的方法包好二个床角。

将枕芯套好枕套，按规定位置摆好。

铺上床罩，中线对齐，床罩尾部距地面 5 厘米，床罩头部盖住枕头，余下部分均匀塞入上下夹缝之中。

将床推回原处。

## 7) 擦尘

原则是从上到下，从内到外，环形方向，依次进行，擦尘时，要同时对各种设备进行检查，添置各种配品，对于电器设备要先关掉电源再擦尘，不可用湿布。

## 8) 卫生间清洁

放水冲恭桶并倒入适量的清洁剂。

清除烟灰缸、垃圾桶，将脏垃圾袋扎好放入大垃圾袋，再换上新的套好，擦洗干净烟灰缸。

撤掉客人用过的浴巾、毛巾、方巾、地巾，清除卫生间内废弃用品，注意不要动用客人的物品。

擦洗脸盆、浴缸和恭桶。先用清洁剂和专用洗涤剂由里到外全面

擦洗，再用专用布依擦净擦亮。擦洗浴缸时，使用浴缸刷，擦洗脸盆和浴台面时，使用百洁布清洁恭桶时，先掀起恭桶盖和坐圈，再用恭桶刷刷洗恭桶内部和外部，冲洗干净后再用干布擦干。“已消毒”字样的封条放在恭桶坐盖上，纸条两端用恭桶盖与坐圈压住。

用半湿的清洁布擦干镜子，再用干布擦亮，污迹严重的地方，可喷洒适量的玻璃清洁剂清洁。

用清水冲洗墙面、地面，不洁处可用适量去污剂刷洗。

配备四巾，补充日用品。

擦净各处，退出卫生间，关上门。

#### 第四、夜间服务（夜床服务）

1) 按规定程序开门进房。

2) 开灯，看是否都亮，将空调开到指定刻度上，撤除房内膳具什物。

3) 轻轻拉上窗帘。

4) 开床—将床罩从床头拉下并要求折好。

——将床罩于规定的地方（壁橱/抽屉或指定的角落里）。

——打开床头一角，将盖单连毛毯一起折成一个三角形。

——拍松枕头并将其摆正，如有睡衣应叠好置床上。

——按规定在床头或枕上放上晚安卡。

5) 倒垃圾并清洁烟灰缸和桌面。

6) 按要求加注冰水，放入报纸或将饭店提供的浴袍摊开在床尾。

7) 整理卫生间（主要是冲座厕，擦洗脸盆浴缸，换洗杯子）。

8) 将用过的毛巾收去并换上干净的毛巾，如加床，要补都关掉并关上房门。

9) 检配一遍卫生间及房间，除床头灯外，将灯都关掉并关上房门。

注：开夜床时，如一人住单间，则一有电话的床头柜一侧，一人住双房间，则一般开临近卫生间那张床的靠床头柜一侧，如二人住大床间，则两边都开；二人住双床间，则各自开靠床头柜的一侧。

#### 消毒操作程序

1、在消毒间水池中加水 8-10 升，倒入“优洁净洗消剂”一包，

特别严重物品按 1：50 的比例使用。

2、将待消毒杯具放入消毒池中进行消毒，一般浸泡 10~20 分钟，严重者浸泡 30~60 分钟。

3、将有污迹的杯具擦洗干净放入消毒池中进行消毒，然后再用清水冲洗干净。

4、将洗净的杯具放入消毒柜中进行高温消毒，注意摆放整齐。

5、高温消毒后的杯具移入保洁柜，以备客用。

6、记录消毒时间，杯具品种数量，消毒人签名。

客房检查的程序及标准

客房查房的程序与整理客房的程序基本一致。客房检查的内容包括四个方面：

清洁卫生质量，物品数量及摆放、设备状况和整体效果，评细如下：

1、房门：无指印、划痕、锁完好，安全指示图、请勿打扰牌、早餐牌完好无缺，防盗扣、窥视镜、把手清洁完好。

2、衣柜：门无污迹、无破损，洗衣袋、单齐全，衣架完好无缺，健康秤、擦鞋服务纸摆放规范，柜内清洁完好，自动开关灯正常。

3、墙面和天花板：无裂缝、漏水或小水泡现象，无蛛网、污迹，无涂料脱落或变形等。

4、护墙板、地脚线：清洁完好。

5、地毯：吸尘干净、无污迹、无破损。

6、行李架：干净无污迹，拖鞋、亮鞋擦、鞋拔、擦鞋布配备齐全。

7、梳妆桌：台灯、烟灰缸、文件夹摆放规范，台灯开关灵活，文件夹配品齐全，电视机正常完好。抽屉推拉灵活，吹风机、购物袋、针线盒齐全完好。

8、冰箱：饮料配备齐全、无变质，制冷效果良好。清洁无异味，温度开在低档。

9、筒椅、茶几：干净明亮，坚固无松动、无破损，摆放位置正确。

10、窗帘：干净无破损，拉闭自如，挂钩无脱落。

11、床：铺法规范，床罩干净，床下无垃圾，床垫按期翻面，床

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/315030024041012002>