

山东科技大学济南校区管理工作委员会文件

山科大济管字〔2014〕41号

关于规范校区几项工作的意见

各部门、各单位：

随着学校的发展，各项管理和服务工作不断改革和深化，一些部门和单位的工作重心发生了转移，部分工作职能发生了较大改变，为了使改革更有成效、工作更加顺畅、职能更为完善，特对以下几项工作进行明确和规范：

一、校区物业的监督检查工作

（一）后勤服务公司代表校区对物业公司工作进行监督、检查、指导和协调，并派专人对校区公共区域、家属院公共区域进行日常检查，季度末出具检查考核结果；

（二）学生工作处对教学楼、学生宿舍楼公共部位及教室进行日常监督检查，每月末将检查结果送后勤服务公司；

（三）其他部门和单位有责任和义务对所在楼宇及周边的物业情况进行监督检查，并将相关情况报后勤服务公司；

（四）所有报修工作均由所在部门或使用人员直接向物业公司驻校区办公室电话通知维修（58863523、58863524），公共部分的材料费由校区承担，室内的材料费由所在部门、

单位或个人承担。无正当理由且不能及时维修的，可向后勤服务公司投诉，经落实后属实的，作为季末对物业公司业务考核的依据。

二、校内摊点的管理工作

（一）校园内允许设立部分营业网点，主要包括超市、打字复印社、通讯服务等固定网点以及图书、电话卡、上网卡、饮品等促销和宣传的临时性网点。

（二）固定网点由后勤服务公司监督管理，承包费用按合同要求交校区财务统一管理使用。

（三）临时性促销点由行政办公室协同安全保卫部及相关职能部门洽谈相关协议和方案，经分管校区领导批准后，由业务部门负责落实，保卫部门负责监督检查，管理费用按洽谈协议要求交校区财务统一管理使用。

（四）无论固定网点还是临时性网点均不得经营现场加工制作的食品和饮品，不得占用交通干道，要合法诚信经营，确保食品安全，维持环境卫生。

三、校内招标类项目施工的管理工作

校区需有计划地对基本设施进行建设、维修和改造，此类工程需按照学校及上级有关规定公开招标进行。基本程序是：

（一）由使用或管理单位提出建设或改造要求，拟定施工预算，报校区办公会审批；

（二）校区批准后，由资产部组织相关人员进行公开招标、确定队伍、签订协议、检查验收、付款复核；

（三）施工期间，由校区分管领导、设施使用单位、财务部、资产部、纪监审办公室等负责人组成的领导小组具体

负责工程监督、验收，并做好善后工作。

四、校内非招标类项目施工的管理工作

校内非招标类施工项目由行政办公室组织协调，校区分管领导牵头，召集资产、财务、审计、及相关部门或单位负责人，进行现场调研、制定施工方案、拟定协议、组织施工，施工在行政办公室备案，协议在资产部存档，施工或运行由使用或管理单位主持进行。

五、水电暖、天然气、电话、网络、有线电视等使用管理工作

（一）自来水。校区自来水供应由济南市供水公司输送到校内和宿舍区，经校区自来水总水表后再输送到各用户。供水公司总水表（含）前由供水公司负责管理和维护，校内进水阀至校内各用户水表（冷水表）由校区后勤服务公司负责管理和维护，各用户水表后由用户自己负责使用和维护，用水费用由各用户以政府收费标准缴纳。

（二）电。校区用电供应由济南市电力部门通过社会线路输送到校区变电室，再由校区线路输送到各用户。校区变电室负控开关前由济南市供电公司负责管理和维护，校区变电室到各用户内配电箱（教学主楼到楼宇配电室）由校区后勤服务公司负责管理和维护，各用户配电箱以后由各用户管理使用和维护，用电费用由各用户依据各自电表数据并按照政府规定收费标准缴纳。

（三）暖气。校区暖气由济南市热力公司统一供应，按使用面积收费。热力公司在校区设立换热站，统筹安排供热工作。所有校区公共管网（从热力公司到楼前阀<含>）均由热力公司负责管理和维护，用户内部管网（楼前阀至暖气截

止阀前)由校区后勤服务公司负责维修(其中地上部分零星维修由宏泰物业负责,地下部分规模维修由能源管理中心负责)。自用设备维护,配件费用由住户个人承担。开户、销户、停暖、停暖恢复等业务需到热力公司营业点办理,并遵照热力公司管理办法。

(四)天然气。校区天然气由市政燃气公司统一供应,按照物价局核定价格进行缴费,所有业务均到营业网点办理。用户阀门前由燃气公司负责管理、检修和维护,用户阀门后由各用户负责检修和维护。遇有特殊情况可拨打服务热线或报警,济华燃气24小时服务热线:88612319。

(五)固定电话。校区网内固定电话由铁通公司负责运营、管理和维护,由于该公司对济南校区设立专区号段,因此在装机、拆机和办公电话移机时需到行政办公室办理有关手续。用户直接到营业厅缴纳通讯费用,遇到故障拨打10050报修。校区网内固定电话和中国移动电话可办理加入虚拟网业务,用户需到行政办公室办理相关手续。

(六)有线网络。校区有线网络由中国电信按照合同负责建设、运营和维护。办公部分由校区教科部网络中心负责建设和维护,教职工根据工作需要免费使用,故障报修与网络中心联系。

(七)无线网络。校区无线网络由中国移动按照合同进行建设、运营和维护。公共区域采取免费使用,学生宿舍区采取有偿使用,按移动公司相关标准缴费,出现故障拨打10086。

(八)有线电视。校区有线电视由济南市有线广播电视公司负责建设、安装、运营和维护,所有用户直接到有线广

播电视营业厅办理相关业务。

六、安全消防及技防建设维护使用管理工作

（一）安全消防。校区安全消防工作由安全保卫部总体负责，并具体负责教学主楼的消防设备、设施，其他部门（单位）按照上级要求和安全保卫部的工作安排做好本部门（单位）的消防和器材使用管理工作，如改动或移动消防设施、设备，需先报安全保卫部同意后，再作变动。

（二）安全技防。校区技防设施按照“划片设计、分头负责”的原则建设。安全保卫部负责整个校区的技防设施的规划与建设和校区公共部位技防设施的使用、管理、维护，并对相关单位进行业务指导；学生工作处负责教学主楼和学生宿舍的技防设施的使用、管理、维护；后勤服务公司负责东西办公楼和胜利苑小区、南院家属区的技防设施的使用、管理、维护，同时做好东西办公楼的指纹采集及管理工作；图书馆负责本部门的技防设施的使用、管理、维护；公共课部负责体育场的技防设施的使用、管理、维护。各相关单位要充分利用技防设施配合安全保卫部做好安全保卫工作。

七、体育场地及设施的使用维护管理工作

（一）校区体育场地及设施由公共课部统一使用维护和管理，并在建设时提出具体建议，体育场的值班保洁由后勤服务公司负责。

（二）大礼堂由团委负责日常管理，其内部的体育设施由公共课部负责管理和维护，使用时双方做好沟通协调工作。

八、舆论宣传和氛围营造以及标示标牌的设计安装管理工作

校区的舆论宣传和氛围营造由党委工作部总体负责，相关单位做好配合，方案设计要遵循学校视觉形象识别系统要求并凸显校区国际化办学特色。具体分工为：

（一）校区公共区域、宣传栏、道旗、护栏、墙壁、东西两楼的舆论宣传及氛围营造由党委工作部策划设计和落实；

（二）教学主楼（含图书馆一楼、四五合班教室）和学生宿舍内部的氛围营造及宣传由学生工作处策划和落实；

（三）图书馆内部的宣传及氛围营造由图书馆负责落实，要充分体现图书馆功能和育人环境；

（四）家属区的宣传及氛围营造由后勤服务公司提出指导意见，物业公司落实。各相关单位要在本负责区域内设立公共张贴版供发布信息之用，其他不宜张贴地方的张贴物由物业部门负责清理。

（五）校区所有标示标牌设计、制作、安装由行政办公室统一协调，各使用单位需拟定初步方案，方案设计要遵循学校视觉形象识别系统并要中英双语显示。

山东科技大学济南校区管理工作委员会

2014年12月18日