

# 厦门东海职业技术学院文件

东海职院〔2024〕91号

## 关于印发《厦门东海职业技术学院基建维修管理办法》 的通知

校属各单位：

为规范学校基础设施维修、加固、改造、装饰装修等工程项目的规划和管理，确保学校管网、设施设备运转正常，保障学校安全稳定，现将《厦门东海职业技术学院基建维修管理办法》予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：《厦门东海职业技术学院基建维修管理办法》



厦门东海职业技术学院校长办公室

2024年9月19日印发

附件:

## 厦门东海职业技术学院基建维修管理办法

### 目 录

- 第一章 总则
- 第二章 后勤修缮管理
- 第三章 二次供水管理
- 第四章 高压配电房管理
- 第五章 临时工管理
- 第六章 水电工管理
- 第七章 电梯管理
- 第八章 附则

### 第一章 总 则

第一条 为了进一步规范学校基础设施维修、加固、改造、装饰装修等工程项目（以下简称“修缮项目”）的规划和管理，确保工程项目质量；以及为了确保学校管网、设施设备等运转正常，保障学校安全稳定，制定本办法。

第二条 学校基建与维修严格执行“科学规划、统一领导、归口管理、分工合作”的原则，遵守基本建设和维修规律程序。

### 第二章 后勤修缮管理

第三条 学校的水电和基建设施包括水龙头、高低水箱、阀门、管道、消防栓等，都是学校固定资产的一部分，由基建与后勤处和使用部门共同管理，使用部门负责日常管理，基建与后勤处负责维修和安全检查，并遵循“谁使用，谁保管，谁损坏，谁赔偿”的管理原则。

第四条 报修时，申报人应说清楚地点、简要状况、联系人、联系方式，预约好上门维修的时间；维修时，申报人须在场；维修后，申报人应签字确认。

第五条 水电设施的更新改造、较大的设置变更及房屋结构改造、增添设施、较大规模的维修，由相关责任部门写出书面申请，报分管校长批准后，交基建与后勤处实施。

第六条 基建与后勤处在接到维修申报后，由维修队核实维修情况，根据轻重缓急安排维修计划，落实具体维修措施。

第七条 维修队应及时组织人员对损坏的设施设备进行维修，以保证教学、生活的正常运转。一般维修在当日内完成，紧急维修随叫随到。

### 第八条 责任划分

（一）自然损坏，物品自身存在的瑕疵、自然因素影响或物理磨损造成的损坏，其维修费用由学校承担。

（二）人为损坏，由责任人员负责修复或支付维修费用，按财产和维修定价到财务处交

清维修款后，再由基建与后勤处维修。急需维修的基建与后勤处可先行维修，相关人需在一周内将维修款及罚款交财务处，管理人（学生公寓为宿管中心）应协助追缴维修款及罚款。

（三）公共场所设施自然损坏，由使用部门及时申报，经基建与后勤处批准后进行维护或更换。不能查明责任人或因自然因素造成的，基建与后勤处在接到有关部门通知后，书面申请报分管校长批准，组织维修。

**第九条** 对下列行为须进行额外的处罚：

（一）破坏门窗、灯具、水电设施等公共物品者，由责任人进行赔偿。

（二）随意拉闸，造成不良后果的，视情节轻重给以批评教育或纪律处分，并对造成的损失进行相应赔偿。

**第十条** 对维修人员工作不满意的，可向基建与后勤处等相关部门投诉。对基建与后勤处工作人员的管理、服务不满意的，可向基建与后勤处负责人或分管校长投诉。

### 第三章 二次供水水泵房管理

**第十一条** 保证二次供水设施安全运行，二次供水管理员实行 24 小时值班制度，做好水泵房设备的日常安全检查，发现问题及时向有关领导报告，并采取相应应急措施。

**第十二条** 做好水泵房设备的日常维护保养，保证设备的正常运行。闲杂人员不得进入水泵房。非专业人员不得操控水泵房的设施。保持水泵房内的卫生整洁，不得堆放杂物。

**第十三条** 二次供水管理员需定期检查水箱（池）运行状况，防止溢、渗、漏等情况，并保持水池周边整洁。定期联系有资质的专业清洗公司清洗、消毒，并进行全程监督和验收。

**第十四条** 为加强二次供水设施管理，保证二次供水水质符合安全卫生标准，楼上的水池由有资质的二次供水清洗专业公司负责每半年的清洗消毒工作，并提供经卫生部门认可的水质检测报告单。

**第十五条** 水池清洗消毒与水质检测委托有资质的专业二次供水清洗公司和卫生部门完成。清洗完成后的水质检测委托二次供水专业清洗公司完成。水质检测不合格，需重新安排清洗和消毒，直到检测合格为止。

**第十六条** 二次供水管水人员须持有《健康证》和《培训合格证》，根据卫生行政部门和相关部门要求，每年进行一次的健康检查和卫生知识培训。

**第十七条** 管理处管水人员发现或用户反映水质有异常，应及时查清原因，控制和方式受污染的水质外供并及时向公司领导或卫生部门报告；

**第十八条** 基建与后勤处在接到污染事故报告后应及时采取措施，及时排除污染源，并视污染源性质、受污染情况轻重，必要时请卫生部门派人进行专项检查处理。重新进水后，水样送卫生部门检查，合格后方可供水。

**第十九条** 一旦发生水源污染或被投毒，立即向学校领导和公安机关报警，并控制好现场。切断被污染的水源，防止其进入供水管网，并启动停水应急措施，组织外调水源。

### 第四章 高压配电房管理

第二十条 配电房由专人管理，保证供电正常，配电房工作人员须持证上岗，按时参加技术培训和安全教育活动。严格操作规程和完全生产规则，杜绝违章操作和不安全行为。

第二十一条 对设备和安全设施要勤查，发现隐患及时报告。精心维护和保养好设备，确保安全供电。认真做好值班记录和巡回记录和交接班制度。

第二十二条 严格禁火制度。严禁将易燃易爆危险物品带进配电间，严禁烧电炉等，配电间内严禁吸烟。工作人员须能熟练使用消防器材。

第二十三条 严禁无关人员进出。未经培训，不得随便开关操作室内设施、设备。

第二十四条 管理员应经常检查设施、设备动作情况，发现隐患，及时处理，每半年组织大检查，保证供电系统有良好的性能。

第二十五条 抄表员来抄表，管理员应做好配合、复核工作，确保交费及时、准确。

第二十六条 遇到紧急事故，应快速准确地断电、防止事故扩大。

第二十七条 因故需停部分负荷要提前一天通知使用部门，突发性停电事故应打电话向使用部门做出解释。

## 第五章 临时工管理

第二十八条 临时工的雇用统一由基建与后勤处负责，各部门、单位不得私招乱雇，雇用临时工须由分管领导批准。临时工的劳务报酬由基建与后勤处统计上报，人事处核发。

第二十九条 基建与后勤处根据工作需要，制定用工计划，确定临时工的用工数量、质量、来源，报分管领导审批，人事处备案。临时工申请应明确用工理由、工作性质、用工数量、起止时间、使用时间较长、安全要求高的临时工，在雇用时应签订安全协议后方可开展工作。

第三十条 招用的临时工年龄必须在20岁以上，70岁以下，身体健康，患有心脏病、癫痫、肝炎、肺结核及其它传染病等不宜参加体力劳动的患者不得招用。禁止招聘有精神病及其它有碍工作病症的劳动者。

第三十一条 临时工进入工作前，应进行安全教育，从事一般的工作或辅助性工作，如搬运材料，挖土方、清理垃圾等，如需安排临时工做危险性的工作如高空作业等，应在有经验的职工带领及监护下进行工作，临时工人员必须要有相关的上岗证书。

第三十二条 如安排临时工正在进入危险区域工作是用工班组必须进行全面的安全技术交底，完善有关安全措施，并派有经验的正式职工监护。

第三十三条 未经分管领导同意，不得安排临时工从事非用工申请指定的工作。

第三十四条 临时工价格表

该价格适用与学校卫生工工资，及日常应急外聘维修项目暂定价格：

序号	项目	价格	备注
1	搬运	80元/天	
2	割树枝	80元/天	

3	绿化种植	80 元/天	
4	杂工	60 元/天	
5	电焊上门服务(床铺)	50 元/次	
6	其他工程类型电焊	250 元/次	仅人工费、天为 350 元材料另算
7	疏通大管道	50 元/次	化粪池根据实际情况另行核定 (污水大管主管道费用较高)
8	疏通小管道	30 元/次	
9	专业开锁	150 元/次	含锁芯
10	宿舍楼顶扇更换机芯	15 元/个	机芯学校配备
11	大型管道阀门、拉电、木工等	200 元/天	
12	炮头车清运不能运到垃圾转运站的垃圾	400 元/车	
备注	其它零星维修工程在 5000 元以下为节省费用按照实际工程量结算		

## 第六章 水电工管理

第三十五条 水电工持证上岗,并按照规定规范操作,负责全校水、电及有关设施的维修、保养和管理。

第三十六条 定时或不定时对全学校进行有关巡检,确保水、电、电梯、空调、广播、监控、阴井管道等重要设施的正常运转,发现故障及时排除。对处理不了的问题及时上报领导并提出整改意见。

第三十七条 负责监督安全用电,随时检查用电情况,发现不符合用电规定或擅自接线、装灯用电者有权提出处理意见或直接拆除。

第三十八条 坚守岗位,严格执行学校的考勤、考核制度。热爱本职工作,树立爱岗敬业思想、态度和蔼、随叫随到、维修及时、保证质量。

第三十九条 严格执行安全生产操作规程。节约使用器材和原材料,保管好维修工具,工作间各种器材摆放有序。工具和器材丢失或损坏者,照价赔偿。

第四十条 水、电工值班实行 24 小时不空档工作责任制。保证值班室经常有人,电话、手机畅通,做好交接班情况说明和工作衔接。

第四十一条 水、电工对学校水、电重点部位设备及其他设施的巡检工作每天不少于两次,如遇特殊情况可提前或延时进行,但不可少缺,并须认真填写巡检工作记录。

第四十二条 损坏公物,照价赔偿,未按制度要求和规定程序工作和作业,造成重大事故或案件者,直接责任人除承担事故或案件的所有损失外,若触犯法律,则依照国家法律规定,追究其刑事责任。

## 第七章 电梯管理

第四十三条 电梯安全管理人员是负责本单位所用电梯的日常性事务管理和督促、协调对外联系电梯管理有关工作,监督电梯维保单位的日常维护保养计划落实情况和电梯维保单

位对电梯召修的执行情况，督促电梯维保单位做好电梯定期维护保养质量。

**第四十四条** 电梯作业人员（电梯司机）协助电梯日常检查与维护保养人员对电梯进行检查和维护。发现电梯存在事故隐患与故障及时向有关部门人员报告，不开故障电梯。

**第四十五条** 电梯日常检查人员（管理人员或作业人员）应熟悉电梯的基本原理、性能，认真按照电梯日常检查表的要求逐项检查，不漏检，误检。根据国家规定参加安全技术培训，做到持证上岗。对发现的电梯事故隐患及时报修、及时处理。

**第四十六条** 当发生以下故障时，电梯应立即停用，并报管理人员和检修人及时进行修理。

- （一）层、轿门关闭后电梯不能正常行驶；
- （二）电梯速度显著变化时；
- （三）层、轿门关闭前电梯自行行驶时；
- （四）行驶方向与选定方向相反时；
- （五）内选、平层、快速、召唤和指层信号失灵时（驾驶员应立即揆按急停按钮）；
- （六）发觉有异常噪声，较大振动和冲击时；
- （七）当轿厢在额定载重下，有超越端站位置而继续运行时；
- （八）安全钳误动作时；
- （九）接触到电梯的任何金属部分有麻电现象时；
- （十）发觉电气部件因过热而发出焦热的臭味时；

**第四十七条** 电梯使用完毕后，写好当班设备运行记录，发现存在故障分别转告接班人及有关部门及时处理。做好轿厢四壁底板各层站厅门地坎的垃圾和厅门口的清洁卫生工作。将电梯停靠在基站，关掉电梯内电源开关，层楼指示，轿厢照明，关闭锁上电梯厅门、轿门，防止他人进入轿厢内开动电梯。

**第四十八条** 发生电梯设备安全事故后，现场负责人、操作人员应在第一时间内把事故情况向救援领导小组报告，如发生特别重大事故、特大事故时，救援领导小组应立即上报市质监局分管领导，直至分管市长。事故报告应包括：事故发生的时间、地点、设备名称、人员伤亡、经济损失以及事故概况。

**第四十九条** 每年组织一次应急救援演习，演习内容、时间、排险方法、急救预案由电梯安全管理人员拟定，行政领导批准后实施。演习结束后，电梯安全管理人员应将该次演习的情况作书面记录，并进行总结，对存在的问题在下次演习中进行调整、修改。

**第五十条** 电梯管理人员监督维保单位对电梯的半月检、季度检、半年检和年检的实施，并负责向特种设备检验检测机构申报年检。检查中发现的问题要及时按照“定人、定时、定措施”的原则进行处理，并就处理结果进行跟踪检查。

**第五十一条** 电梯日常检查人员作业时必须穿带好相应的劳动保护用品。电梯在开始进行检查时，应在电梯每层厅门口设置好醒目的安全警告标志和防护栏，禁止非工作人员进入

检查区域。

第五十二条 电梯的日常维护保养必须由依照《特种设备安全监察条例》取得许可的安装、改造、维修单位或者电梯制造单位进行。至少每 15 日按照国家安全技术规范的要求对电梯进行一次清洁、润滑、调整 and 检查。电梯每次进行维护保养都必须有相应的记录，电梯安全管理人员必须向电梯维护保养单位索要当次维护保养的记录，并进行存档保管，作为电梯档案的内容。

第五十三条 每月对各种安全防护装置和电控部分进行详细检查，更换各种易损部件。每季度对重要的机械部件和电气设备进行详细检查，调整和修复以下内容：曳引机注油、导轨润滑、油杯注油、更换门导靴、轿厢导靴衬板、更换破损烧蚀的安全开关和继电器等。每年进行一次全面的安全技术检验，确定电梯运行状态及不安全因素。

#### 第八章 附 则

第五十四条 本办法由基建与后勤处负责解释，经校长签发后生效，自发布之日起施行。