

# 中国药科大学文件

药大建〔2024〕60号

## 关于印发《中国药科大学日常维修管理办法 (试行)》的通知

各部门、单位：

为进一步加强学校日常维修工作全过程管理，规范操作流程，明确责任分工，经学校校务会议研究通过，制定《中国药科大学日常维修管理办法（试行）》。现予印发，请遵照执行。

特此通知。



# 中国药科大学日常维修管理办法 (试行)

## 第一章 日常维修定义、范围及管理

**第一条** 日常维修是指量小面广，维修金额不超过2万元，可以在短期内完成的维修项目。主要范围包括道路、雨污水管网、围墙、供水供电等公共设施，公共区域、公共楼宇的各类设施设备、水电家具等日常维修项目（不包含涉及结构、消防、燃气、防雷、安保技防、实验仪器设备、弱电、网络等专业工程或维修）。

经营场所的维修，由承包经营单位自行解决，若确需由学校组织维修的，其费用由承包经营单位自行承担。

**第二条** 结合学校实际情况，将紧急应急抢修，学校会议、开学典礼、毕业典礼、运动会、大型活动、各类考试等电力保障，纳入学校日常维修范畴。

应急抢修包括：由自然因素（如洪灾、火灾）造成或未预见而突然发生的房屋与道路遭破坏、水电设施发生故障等维修工程，若不立即处置，将危及师生员工生命财产安全或严重影响教学、生活秩序，或可能引发群体性事件，主要包括校园内主水管道破裂、电力主干线路中断、变压器故障、道路损坏抢修等工程。

**第三条** 学校基建后勤处为日常维修归口管理部门，负责日常维修计划制定、审批、实施、监管和验收等工作。

## 第二章 日常维修流程及职责

**第四条** 日常维修工作由基建后勤处负责组织，根据维修项目内容、预算金额、技术条件、人员条件等情况，组织学校后勤服务集团总公司（以下简称后勤集团）或校外单位负责实施。

对于在《后勤服务集团总公司日常维修项目范围》（附表1）目录范围内的日常维修，基建后勤处可以委托后勤集团开展维修，具体流程如下：

（一）师生通过一站式维修服务平台（以下简称平台）进行报修，具体办法为：在企业微信一站报修中填报、提交。

（二）平台接到任务后，属于维修项目目录范围内的，进行统一归类并下发至维修人员，对于不属于维修项目目录范围内的，及时反馈。

（三）维修人员接收派工单后，及时领料实施维修，一般应当当天完成维修任务，因维修工艺、工作量等原因，确实不能当日完成维修的，需向报修人做好解释工作。

（四）维修任务结束后，维修人员负责工单完工反馈、材料回收，后勤集团负责维修管理工作的负责人核实维修情况并在平台上做好回复工作。

（五）负责管理维修材料的管理人员，做好材料台账登记，办理材料出入库。

（六）平台对维修情况进行全过程跟踪回访，后勤集团负责维修管理工作的负责人审核、督查日常维修工作的质量和时效性。

**第五条** 因人员、技术条件等客观限制，后勤集团无法完成

的维修项目，基建后勤处可以根据学校相关规定，委托校外施工单位完成，或组织招标入围施工单位完成校内相关零星维修工程。

### **第三章 竣工验收、结算**

**第六条** 后勤集团开展的日常维修项目，由后勤集团维修人员和物业共同验收后，按照学校相关结算规定，进行审核结算或直接结算。

**第七条** 校外施工单位开展的日常维修竣工后，由施工单位和物业（如在物业管辖范围内）共同全面检查，合格后，交基建后勤处组织进行验收。基建后勤处将根据学校财务管理相关要求，进行后续审核或者结算工作。

### **第四章 日常维修经费管理**

**第八条** 年度日常维修经费，由基建后勤处根据校园建筑物、设施、设备的使用状况，以及学校其他管理、使用部门提报的维修申请，进行可行性论证后，统筹制定，并向学校计财处提交，经学校批准后执行。

**第九条** 日常维修预算中，属于后勤集团的维修内容，按照实际工作量进行结算。属于校外单位维修的内容，根据学校招标办、审计、财务等部门相关规定进行最终结算。

### **第五章 日常维修工作考核**

**第十条** 基建后勤处负责组织校内外维修工作考核，校外单位按合同进行考核，后勤集团按照《中国药科大学日常维修考核表》（附表2）进行考核。

第十一条 后勤集团的考核方式，以用户对维修服务的满意度评价及日常维修原始记录为依据。基建后勤处根据考核和审核报告的结果，拨付下一年度预算。考评分 90 分及以上付 100%，80-89 分支付 98%，70-79 分支付 95%，70 分以下先整改，整改完成后支付 90%。

## 第六章 附则

第十二条 其他单位、部门属于日常维修范围内的工程维修可参照本办法执行。

第十三条 本办法自颁布之日起执行，由基建后勤处负责解释。

附表 1

## 后勤服务集团总公司日常维修项目范围

序号	项目类别	项目内容
1	电气设施类 维修	照明开关及面板更换维修，板插、地插等各类插座更换维修。
		普通灯头、灯脚、节能灯管、球形灯、环形灯、节能灯、格栅灯、吸顶灯、声控灯、平板灯、2D 管等各类不同规格型号照明灯具更换维修（平板灯新装除外）。
		非改造性电气线路排查、检修，局部线槽、线管维修，室内局部电气线路拆换。
		室内电风扇、排风扇、风扇调速器、电容等维修。
		整流器、接触器、继电器、启辉器、空气开关、漏电保护开关等控制电器维修更换（楼宇配电总开关除外）。
		各变配电站电气线路巡检及应急保障检修。
2	水设施类维 修	室内供水支管破裂维修。
		室内给排水管路直接、三通等管件维修，厕所冲水管、台盆、蹲坑等水路维修。
		室内丝扣阀门、皮阀、闸阀、延迟阀、脚踏阀等各类冲洗阀维修更换（DN50 以下）。
		室内浮球阀、止回阀、截止阀、淋浴水阀、三角阀等控制阀门单件维修更换（DN50 以下）。
		各类水龙头、水咀上盖、水咀内芯、水表令克、龙头把手等维修更换。
		局部维修更换 ND100 以下铸铁给排水管，维修 PVC 管道、PVC 道门、PVC 检查口等。
		室内排水系统疏通维修（改造性修缮除外，一般存在 1 楼）、管件接头漏水焊接。
		拆换马桶、拆换高位水箱、自落水箱、水箱拉手、马桶配件、水箱配件等。
		维修更换洗涤盆、洗脸盆、拖把池、进水金属软管、落水口及落水头、下水软管、地漏、水槽、台盆架加固维修（台盆架及大理石台面新制除外）等。
		试验台三联水咀、小便感应器、淋浴喷头、淋浴软管、淋浴混合龙头、混水龙头把手、混水阀芯、花洒支架、小便冲洗管等维修。
各供水线路节点巡检及应急保障检修（管道爆裂抢修除外）。		

序号	项目类别	项目内容
3	办公、生活设施及五金配件类维修	门框(梃)、窗框(冒头、梃)、门扇(梃)、门扇(冒头)维修更换。
		镶板门修面板、胶合板换面板等门板维修。
		拆换窗芯、门扇铰链、搭扣、换龙骨、窗风钩、拆换门锁、换锁芯、门扇换纱,地弹簧、合页、窗户支撑、门窗把手、插销等。
		普通木地板面修补、浴厕隔断滑轮拆换、浴厕小门修理。
		讲台、课桌、黑板、椅子整修,拆换课桌、凳子、公寓书橱、书桌、抽屉、凳子、鞋柜、床板床铺、衣柜等维修(衣柜新制除外,一般暑期集中修缮是会有)。
		维修更换门吸、窗帘轨道、窗帘、窗帘杆、滑轮维修,门栓加固,衣托扣、衣柜把手、衣柜挂衣杆、衣柜板。
4	漆工及瓦工类维修	钢制门、窗整修,门框边封堵维修。
		墙面涂料出新修缮(单次报修超过5处且单项面积超过10m <sup>2</sup> 除外)。
		室内墙砖、地砖维修(单次报修超过5处且单项面积超过5m <sup>2</sup> 除外)。
		各类天棚吊顶维修(单项面积超过10m <sup>2</sup> 除外)。
		宣传栏、黑板、门窗面(玻璃更换除外,对应黑名单第13条)、格栅、铁件、管道零星补漆。
		楼梯、扶手、栅栏其它相关金属件零星焊接恢复。
		室内防水、非结构件破损零星恢复维修。
		门洞、窗洞、台阶等零星砌筑封堵维修。

附表 2

## 中国药科大学日常维修考核表

项目	检查内容	评分准则	打分	整改的建议
按期施工与合同履行 (40分)	1.乙方是否根据有关法律、法规及合同的约定,制订各项管理办法、规章制度、实施细则。	乙方上述规章制度每少一项扣2分,扣完该项分为止。		
	2.乙方是否及时按工期要求完成施工。	未按工期完成每次扣2分		
领导督查及群众满意度 (10分)	1.甲方领导督查或者突击安全检查,施工检查时是否发现的较严重问题。	每接到一起领导督办扣2分。		
	2.维修满意度反馈。			
安全生产及应急处置 (30分)	1.乙方是否能按应急处置预案妥善处置、造成影响程度。	情节特别严重扣15分 情节较为严重扣10分 情节一般扣5分		
	2.是否存在重大隐患。	情节特别严重扣15分 情节较为严重扣10分 情节一般扣5分		
安全管理 20分	1.施工人员不遵守施工安全规定。	每人每次扣5分		
	2.随意丢弃施工垃圾。	每人每次扣5分		
	3.未经甲方允许随意变更维修内容,造成损失。	每人每次扣5分		
	4.施工人员没有安全防护措施,导致意外事故的。	情节严重扣10分 造成不良情况扣5分		
总分 100分				
整改建议				

中国药科大学校长办公室

2024年4月18日印发