

西安建筑科技大学总务处工作周志

暑期工作

〔2020年7月24日—2020年8月16日〕

行政楼107办公室

2020年8月18日

时 间：2020年8月18日

地 点：行政楼107室

主持人：卜长安

记录人：白翠红

8月18日上午，总务处召开2020年暑期工作例会，会议第一阶段听取各科室暑期重点工作总结及下两周工作计划，暑期重点工作包括雁塔校区住宅楼老旧小区改造、国家公共机构能效领跑者评价验收、秋季开学疫情防控、暑期修缮工程改造等工作内容，各科室具体工作内容如下：

安全生产与综合管理科

一、暑期重点工作

1. 做好秋季开学疫情防控各项工作（数据报送、物资储备及发放、准备检查资料）。
2. 做好以案促改专题民主生活会各项准备工作（以案促改工作方案、

制定学习计划、起草班子民主生活会对照检查材料）。

3. 起草并报送总务处领导班子“四个查一查”对照检查材料。
4. 结合安全月各单位上报的隐患，做好开学前安全检查督促工作（雁塔食堂用电、研究生公寓设备间消防泵问题，抽查青教消防管网水压是否正常）。
5. 起草全面聘任工作的相关材料。
6. 做好暑期项目招标工作。
7. 配合财务处做好合同线上运行意见征集。
8. 做好在职人员及退休人员追悼会及后续事宜处理。

二、下两周工作计划

1. 做好以案促改专题民主生活会的组织和资料报送工作。
2. 做好开学前疫情防控各项工作（信息统计、物资储备及发放、各类政策解读、整理防控资料）。
3. 组织实施聘用人员全面聘任工作。
4. 推进收发室信息化建设工作。
5. 联系宣传部做好暑期立项工程宣传报道工作。

动力科

一、暑期重点工作

1. 供配电工作:

(1) 日常工作: 供电班设备设施安全例行巡查; 抢修中心配高压柜母排故障(潮湿引起的母排放电); 抢修南院公网进户高压缆线跳闸故障(暴风雨引起的相间短路)。

(2) 接电保电工作: 配合学生处解决建设路招生咨询点供电问题; 配合资源工程学院装修供电线路改造; 配合后勤服务中心维修南院 6 号家属楼单元入户配电箱。

(3) 零星维修工程: 雁塔校区变配电室设备完成预防性试验; ABB 公司对中心变高压柜二次开关进行更换; 拆除部分高压柜施压脱口开关; 对北院 6#、7#公寓浴池项目电源接电; 维修更换工科楼 14 层电源切换开关(报修项目)。

(4) 立项工程: 完成环工学院实验室电器线路改造施工, 环工学院相关实验室负责人签字验收; 附中教室、办公楼线路改造施工和负载调整基本完成; 南院 23#、32#、17#、40#楼改造楼宇外面进户缆线改造(包括部分家属楼接地线改造)施工已完成。

2. 水暖工作:

(1) 日常工作: 对南北院生活用水蓄水池、水箱进行例行检查; 雨天对道路进行巡查发现积水及时联系有关单位进行疏通。

(2) 零星任务工程: 家属区 13 号楼西户(1-7 层)上下水更换; 家属区 5 号楼、12 号楼 1 单元西户(1-5 层)更换上下水; 南北院暖

气管道及暖气片冲洗（1号公寓；家属区1-10号楼）；南北院暖气老旧阀门更换36个；配合4、6、7号学生公寓浴池建设工程进行上下水改造。

（3）立项工程：北换热站板换器清洗及研高层板换器更换（正在进行）；南换热站智慧工程（9月15日全部竣工）；立项恢复8#高层设备间隔音设备。

3. 能源与综合工作：

（1）完成热水井设备固定资产报废事宜。

（2）完成国家能效领跑验收工作。

（3）接待水利部节水促进中心一行来我校调研校园节水工作。

（4）完成部分喷灌系统手机控制模块添加。

（5）立项工程：完成学生公寓秦通系统维保项目招标；立项秦通系统线上缴费项目。

（6）回收工作：处理学生公寓用电故障7起，更换门面房水电表2处。

二、下两周工作计划

（1）报送节水型高校备案申报材料。

（2）实施秦通线上缴费系统招标采购工作。

（3）对接实施能源管理体系技术服务并认证。

修缮管理科

一、暑期重点工作

1. 老旧小区改造项目：

(1) 组织校内相关单位、施工企业进行线缆落地、线缆规整方案讨论及实地踏勘共 3 次。

(2) 组织景观设计方案讨论、方案对接、实地踏勘测量等共 4 次。

(3) 7 月 28 日，市统计局检查指导改造项目现场，重点检查施工进度，了解资金拨付情况。

(4) 8 月 5 日，区住建局在我校组织观摩会，推广我校项目的经验做法。

(5) 8 月 7 日，区住建局在我校组织召开老旧高层住宅外保温节能改造方案论证会，南院 8 号高层将实施改造。

(6) 8 月 7 日，总务处邀请土木学院邓明科教授现场踏勘 18#楼，探讨楼体加固方案。

(7) 8 月 10 日，西安工业大学来我校调研南院改造项目。

(8) 8 月 14 日，总务处组织校工会、国资处、离退休办、社区、南院物业等部门及住户代表与施工企业进行交流对接。

(9) 定期编制项目周报第六、七、八期。

(10) 总务处配合施工企业做好太阳能迁移、垃圾清运、施工噪音的解释告知。

(11) 做好施工现场日巡查、电话咨询解释服务，积极对接企业及时解决施工中的各类问题。

(12) 施工进度：粉刷基本完工 35 栋楼，正在粉刷 5 栋楼；外立面节能改造 37 栋楼；屋面清理共 26 栋楼；楼梯间窗户正在进行窗框安装。

2. 零星维修：

(1) 假期维修青教公寓卫生间漏水（报修 19 户，维修 17 户，已回访）。

(2) 主楼一楼男卫生间吊顶维。

(3) 图书馆门前道路石材维修。

(4) 附中教室一楼走廊做自流平。

(5) 西楼 313、309 房间粉刷。

(6) 安排维修南阶教室天沟防水维修。

3. 修缮工程：

(1) 学生公寓粉刷，8 月 14 日完工撤场。

(2) 雁塔路高层商业楼、负一层门厅吊顶及地面维修，已完工，科室核量。

(3) 雁塔路、建设路门面房屋面防水维修，因频繁下雨只完成了清理。

(4) 附属中心教学楼屋面防水维修，已完工撤场。

(5) 材料学院实验室装修，已完工，待大型设备安装完毕后配合走电。

(6) 材料学院办公室及报告厅装修，已完工，待家具进场后配合走电。

(7) 车库院子的彩钢屋面更换，已完工。

(8) 资源学院科研办公用房装修，已完工，正在保洁及细部处理。

4. 亲仁阁三楼人事处办公用房装修项目：完成楼梯间镂空隔断制作安装；定制玻璃门，预计下周安装。

5. 配合管理学院做好西楼 311 装修项目的管理，实验用房小型改造的方案制定。

6. 近期做好防汛工作：检查南北院围墙，检查浴池楼、建筑学院、平凹馆、等公共楼宇屋面漏水情况。

二、下两周工作计划

1. 联合动力科踏勘 16#、19#、22#南侧道路，制定管沟改造方案。

2. 联系网信处、后勤电讯中心、施工企业实地踏勘，确定弱电线电缆落地具体位置。

3. 做好 30 号楼电梯加建项目招标采购资料准备。

4. 做好暑期项目的合同运行、工程预验收。

质量管理科

一、疫情防控工作

1. 针对开学返校，督促并指导后勤中心、新大正等物业部门，持续做好消杀防疫工作，重点对各楼宇公共区域走廊、大厅、卫生间、电梯、垃圾桶等进行喷洒消毒。
2. 持续统计汇总两校区新型冠状病毒感染的肺炎防疫工作消毒记录。
3. 继续采购和储备洗手液、大卷纸等防疫物资，并安排相关物业做好服务。
4. 安排物业针对学生返校、新生报到做好各区域、各环节的各项消杀工作，确保校园安全卫士。

二、监督管理工作

1. 深入图书馆、浴室改造项目、食堂等区域，重点查看安全及保洁、施工进度、师生就餐、校园绿化等内容。
2. 图书馆物业已步入正轨，馆内深度清洁已经完成，大台阶待高压水枪维修完后进行冲洗；馆内遗留问题正在细致排查，目前整理出问题达 18 项。
3. 家属区树木修剪工作已经完成，修剪杨树 20 余棵，伐除泡桐 2 棵，死树 1 棵；北院补栽补种正在按区域实施。
4. 北院 2#、5#宿舍浴室现已全天开放，并张贴错峰洗浴通知，减少排队现象。
5. 教室物业已完成开学前教室设备设施大检查，经排查多媒体、灯、

课桌椅、门窗等均正常使用无损坏情况；教学楼卫生间整体卫生情况良好，各别区域由于设施老旧，需进一步维修；（西楼一楼面盆）；南阶 5 楼 502、503 漏水问题比较严重，需尽快维修。

6. 校园保洁情况正常开展，针对近期风雨天气进行特别要求，保证校园卫生干净整洁；及时清扫落叶、果实、掉落树枝等，天晴时及时冲洗路面。

7. 学生食堂已开放除民族餐厅和亲仁阁外的所有食堂，民族餐厅计划 9 月初投入使用。

8. 完成校内所有直饮水机滤芯更换及设备清洗工作，保证水质安全健康。

9. 督促电讯中心及时修复受损基站电源及配合做好老旧小区改造线缆落地工作。

10. 配合秦华天然气公司对南院家属区老旧小区施工对天然气管道影响情况进行检查。

三、科室业务工作

1. 根据省教育厅、卫健委等部门关于开展 2020 年秋季校园疫情防控专项督查的通知，做好消毒记录、直饮水管理等资料的准备工作。

2. 完成对教学大楼 18 台投影仪及 13 台主机的更换工作。

3. 行政楼中央空调进入收尾工作，第二遍腻子正在粉刷，出风口和检查口制作完成后进行安装。

4. 宿舍浴室四号公寓瓷砖完工，开始做不锈钢隔断，六号公寓瓷砖玻璃隔断已竣工，开始施工水电安装及走廊装修，七号公寓开始走

水电。

5. 配合做好节水工作汇报会及能效领跑者验收工作，制作汇报 PPT 及进行现场汇报。
6. 联合动力科共同排查教学大楼电梯机房备用电源短路烧毁情况，制定维修方案；配合动力科做好 33 号楼立管更换、工科楼 14 层频繁跳闸维修等工作。
7. 草拟行政楼会议室多媒体设备更换方案，报处领导审定。
8. 协调处理留校及返校学生租赁及安装宿舍空调工作。
9. 参加碑林区创文工作会，并协调基教中心做好中小学创文相关工作。
10. 完成学校创建文明校园（环境保障组）中期总结，报送宣传部。

四、下两周工作计划

1. 完成全部工程施工及零星维修工作。
2. 安排布置做好学生返校及迎新相关工作。
3. 组织开展新生入学空调租赁工作。
4. 结合图书馆物业问题排查工作，撰写项目申请报告，集中解决图书馆维修、管理等遗留问题。
5. 协调学生处、宿舍物业开放新建浴室，解决学生洗浴问题。
6. 针对学生返校情况，计划召开本学期第一次学生座谈会，收集及解决学生新学期各类后勤服务相关问题。

草堂校区后勤管理办公室

一、暑期及开学准备主要工作

（一）服务保障工作：

1. 汇总第三方服务单位暑期工作方案，并制定科室暑期工作方案，做好暑期值班服务保障工作。
2. 物业服务保障：
 - （1）完成多媒体设备调试检查，对接4间智慧教室管理。
 - （2）热水器清理（33台）。
 - （3）消毒剂、洗手液及卫生纸等防疫物资投放（含学生公寓）。
 - （4）清洗学府城教室窗帘。
 - （5）维修教室灯、公共照明、室外照明灯及脱落墙皮、墙砖。
 - （6）游泳馆使用前的清洁。
 - （7）开学前全面大扫除。
 - （8）对电梯专项检查及工训二期4台电梯年检。
3. 做好开学前灭鼠专项工作安排。
4. 做好防汛及开学准备专项工作安排。
5. 专项检查垃圾中转站开学准备情况，提出相关要求；做好垃圾分类资料档案、制度上墙、垃圾桶设置、宣传栏更新等备查。
6. 对照方案，对饮食、浴室、物业、绿化（北区草坪）等开学准备情况进行检查。
7. 完成综合楼物业管理交接，待协商遗留问题处理。
8. 暑期协助两校区食堂社会化招标及米面油大宗物资采购。

9. 开展开学前各项工作自查及要求第三方服务单位做好开学前安全自查工作。

10. 与管委会等部门走访各学院，了解各学院开学工作存在的问题并进行后勤服务保障意见征询。

（二）供应保障工作：

1. 完成校园化粪池清掏。

2. 完成南北泵房水池清洗及设备维护保养、检测。

3. 完成高压设备预防性试验。

4. 完成南北泵房取水证办理，准备北泵房卫生许可证资料。

5. 提前联系供电局、水站、秦汉燃气、电信等单位做好开学保障，对末梢水进行水质检测，调节校园供水压力。

6. 东大门漏水点及机电楼消防管道漏水检测维修，抢修南山书院 13 号楼供水管道阀门故障，更换南山书院总进及食堂水表。

7. 进行开学前供应安全检查，对商户用电全面检查。

8. 完成化工学院门前及南山书院东南侧照明灯具加装。

9. 对学生宿舍电控系统全面检查维护，做好送点及空调设置。

10. 对接南山食堂中标单位，提出水电气预付费计量及相关改造要求。

11. 进行免冲洗小便池、学府城直饮水、公共浴室改造、绿色照明方案调研、讨论、汇报；校园中水改造、污水厂提标改造讨论。

（三）修缮工程管理：

1. 已完成学府城 1 号楼屋面防水、暖气管道改造、板换器清洗、机

电楼工位新增线路改造、结构实验室电改、学府城教室台阶改造、学府城部分教室多媒体设备更换、南山书院食堂台阶防水维修、护城河维修等项目 9 项。

2. 正在进行中心配电室及南北泵房防水维修、南山书院学生宿舍维修、南山书院瓷片脱落维修、紫阁 4 号公寓浴室改造、东门水杉区域绿化提升、景观大道景观灯提升、机电楼装修、信控楼装修等项目 8 项。

3. 正在完善方案待申报采购，学生处创新广场装修、实管处测试中心装修、管委会候车棚建设等项目 3 项。

4. 集中组织暑期立项技术交底会、安全文明教育会、廉政教育会、进度推进会等 4 次；同步确定合同，待运行；初步审核心理健康中心、水电平台等 8 项验收项目结算资料。

（四）信号提升工作：

1. 紫阁食堂、大学生活动中心完成电信室分安装，电信借助联通设备安装，正在走内部审批程序。

2. 移动 5G 信号接入铁塔，电信已与铁塔公司协商设备上塔。

3. 工程训练中心、机电楼、信控楼楼顶微站建设完成已通过质检机构拉拔试验，等待线路敷设开通。

4. 教职工公寓东西两侧铁塔建设，目前正在走铁塔公司内部审批程序。

（五）疫情防控工作：

1. 督促员工及第三方服务单位人员疫情通上报。

2. 要求物业加强暑假期间门禁管理，重点外来人员管理。
3. 做好公共区域纸、洗手液等检查及配备，开学前重点区域消毒，每日报送消毒记录。
4. 开学提前对接做好物资储备及发放，做好出入库台账管理。

（六）环境提升工作：

1. 东大门入口等三处综合管沟入口整治。
2. 校园室外座椅维护保养。
3. 自强路西段破损路面维修、紫阁大活两侧地砖维修、安德学院门前破损路面维修、南山书院西北角破损路面维修、南山书院破损水泥路面维修、学府城西南十字破损路面维修及其他零星地砖维修。
4. 综合管沟线路及至入楼前线路整治。
5. 图书馆、绿建中心前法桐移栽；主路绿篱补栽补种；东门玉兰灯下、南山书院球场边绿篱种植用地整理。

二、下两周工作计划

1. 做好学生返校后各项服务保障工作。
2. 继续做好在建施工项目管理，召开暑期工程经验交流会。
3. 邀请设计处审核新增区域绿化面积，运行绿化委托协议。
4. 调研新校区家属区供暖情况、联系对教职工公寓管网维护、抽样做好末端分水器检查及管网冲洗方案，与热力公司核算供暖面积。
5. 完成能源管理中心大厅展示 PPT 及墙面布置。
6. 根据工作安排做好岗位聘任职责明确、公示及聘任工作。

会议第二阶段，处领导对各项工作进行回复，对下两周工作进行布置，各科室在下两周重点做好**秋季开学后勤保障、以案促改专题民主生活会、校园安全检查、老旧小区改造、暑期立项工程施工**等工作，具体内容如下：

1. 各科室做好学生返校后后勤服务的相关问题和意见征询收集，于9月15日前将存在问题进行处理。

2. 各科室做好开学前多媒体设备、教室等专项检查工作。

3. 根据上级防汛文件要求，相关科室做好开学前围墙、高大树木、校园用电等专项安全检查工作。

4. 做好图书馆等区域物业交接过程中专项检查，相关科室加强日常监督管理，动力科和质管科共同做好用电安全专项检查。

5. 稳步推进老旧小区改造工作：一是墙裙未实施的楼宇立即停止施工；二是尽快召开领导小组工作会，推进防盗网拆除等工作；三是及时向教职工宣传校园安防现状，打消住户疑虑，推进防护网拆除工作。

6. 质管科做好图书馆存在的物业服务问题收集，并要求物业尽快维修。

7. 质管科联系相关单位做好雁塔校区南门花园绿化提升工作。

8. 质管科做好行政楼空调维修工作，确保项目尽快完工。

9. 动力科做好西安市节水型高校材料准备及申报工作。

10. 动力科做好两校区的年度节能考核资料准备工作。

11. 动力科推进学校能源管理体系认证工作。

12 安全科做好聘用人员全员聘任工作。

13. 安全科准备相关资料，做好上级部门来校督查秋季开学疫情防控的各项准备工作。

14. 安全科做好安全隐患整改督促及资料归档工作。

15. 安全科做好半月报的编制工作。

16. 相关科室尽快完善《学校水电暖管理办法》、《修缮工程管理办法》，尽快上报学校讨论。

17. 党支部做好以案促改民主生活会的组织及资料准备工作。