

金陵科技学院院长办公室文件

金院办字〔2017〕2号

关于印发《金陵科技学院校园环境 综合整治工作方案》的通知

各单位、部门：

《金陵科技学院校园环境综合整治工作方案》已经 2017 年 3 月 28 日校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真组织学习并遵照执行。

金陵科技学院院长办公室

2017 年 3 月 30 日

金陵科技学院校园环境综合整治工作方案

根据上级文件和《金陵科技学院校园综合管理目标责任细则（暂行）》（金院字[2014]132号）要求，为解决当前校园环境整治工作中存在的问题，特制订本方案。

一、指导原则

（一）明确职责：校园环境整治是一项系统性、全局性工作，各单位、部门必须明确职责，横向到人、纵向到事，人人守土有责、事事有人负责。

（二）长效管理：校园环境综合整治不是一次性或阶段性的行动，而是长期性的工作，要形成人人重视、人人参与，齐抓共管、履职尽责的工作氛围和长效管理机制。

（三）注重细节：细节决定成败，校园环境的细节反映出学校管理的水平和能力，注重细节，既是对工作负责任的态度，也是治理水平的重要体现。

二、成立机构

（一）校园环境综合整治工作小组

组 长：高永祥

副组长：陈冠亚

成 员：张远凤 周 骏 邹克强 金 昊 张德根

王文红 许 晨

联络员：潘 良

(二) 校园环境综合整治督查工作小组

组长：潘 良

成员：高 琴 卓士磊 孙 洁 顾海军 常小军

三、整治内容

主要包括：校园违建、无证经营、自行车摆放、乱贴乱画、校园种菜、绿化养护、卫生死角、幕府校区家属区管理等等。

四、责任分解

序号	责任部门	工 作 内 容	完成时间
1	后勤处	1. 校园环境综合整治工作牵头单位，按照校园环境综合整治工作小组要求，定期组织召开校园环境综合整治工作小组会议。	全年，每月一次
		2. 组织成立校园环境综合整治督查小组。定期向工作小组进行汇报。组织督查小组定期开展校园环境综合整治检查工作，对不达标的不达标的下达整改通知书督促整改。	全年
		3. 做好校园现有违建的排查统计工作，会同保卫处与辖区街道汇报沟通违建处理方案。	4 月底前
		4. 做好幕府校区红房子 05-13 栋居住与经营情况统计工作。	4 月 10 日前
		5. 会同保卫处研究制定无证经营、校园违建集中整治后的长效管理方案。	4 月底前
		6. 会同保卫处与街道汇报无证经营、校园违建集中整治后的长效管理方案，并借助街道力量完成集中整治工作。	4 月底前
		7. 按照保卫处全校自行车停车位方案建设新增自行车停车位。	8 月底前
		8. 督促物业单位集中清除校园乱贴乱画。	4 月底前
		9. 督促绿化养护与保洁单位集中铲除校园菜地。	4 月底前
		10. 督促绿化养护与保洁单位完成施工破坏绿化草坪补种、死亡苗木清除、树木修剪。	4 月底前
		11. 完成新一轮的绿化养护与保洁单位招标工作。	8 月底前

		12. 会同财务处争取资金完成枯死苗木补种。	上半年 6 月底前 下半年 11 月底前
		13. 督促物业单位、维修施工单位集中清除校园内牛皮癣、生活垃圾、建筑垃圾等。	4 月底前完成
		14. 联系辖区街道物业办共同研究家属区托管方案并向校长办公会汇报。	4 月底前完成
		15. 完成幕府校区垃圾清运与处理项目招标工作。	5 月底前
		16. 做好雨污分流排查，确保不出现混流，还河道以清流。	4 月底前
2	财务处	会同后勤处、保卫处等向上级部门争取校园环境综合整治专项资金。	全年
3	设备处	1. 对堆放影响环境卫生的报废设备情况进行排查，督促各相关单位尽快报废。	全年
		2. 按规定及时清拖报废设备。	全年
4	保卫处	1. 作为环境综合整治督查小组成员，定期参加各类检查工作。	全年
		2. 与辖区街道城管取得联系，会同后勤处研究校园违建处理方案。	全年
		3. 在校园巡查过程中发现违建，会同后勤处按以下措施进行处理：口头制止；书面通知制止；向属地城管部门汇报制止。	4 月底前
		4. 研究制订《校园自行车停放与管理办法》。	全年
		5. 完成校园长期停放无人使用自行车的集中清理工作。	4 月底前
		6. 研究制定全校自行车停车位规划建设方案，落实有关停车位建设经费。	4 月底前
		7. 协助绿化养护，与保洁单位合力铲除校园菜地。	4 月底前
		8. 会同后勤处共同研究制定无证经营、校园违建集中整治后的长效管理方案。	全年
		9. 会同后勤处向辖区街道汇报无证经营、校园违建集中整治后的长效管理方案，并借助街道力量完成集中整治工作。	4 月底前
		10. 做好两校区各大门门卫室内部及周边的环境卫生，实现门前周边三包。	4 月底前

5	基建处	1. 按照校园环境综合整治要求进行校园基础设施建设。	全年
		2. 负责基建项目结束后的建筑垃圾清运。	全年
6	后勤公司	1. 作为环境综合整治督查小组成员，定期参加各类检查工作。	全年
		2. 按照《校园自行车停放与管理办法》负责公司下辖物业、宿管责任区域内的自行车停放管理。	全年
		3. 按照物业管理合同要求及时清除校园乱贴乱画。	全年
		4. 按照绿化养护与保洁合同要求及时铲除校园菜地。	全年
		5. 按照绿化养护与保洁合同要求进行绿化修剪与养护。	全年
		6. 负责清理公司责任区域内的卫生死角。	全年
		7. 要对公司人员私搭违建、无证经营、校园种菜等行为严行禁止，严肃约束。	全年
7	学工处	1. 作为环境综合整治督查小组成员，定期参加各类检查工作。	全年
		2. 下辖宿管单位，各宿管站实行门前三包，做好自行车管理工作。	全年
		3. 对督查小组检查过程中发现的宿管站环境卫生问题要求宿管单位及时整改。	全年
		4. 开展“关爱校园环境从自我做起”等主题教育活动，通过团日活动、志愿者服务、社团活动等形式组织发动广大学生参与到环境整治工作中来。	全年
		5. 安排勤工俭学学生协助做好校园自行车有序摆放工作。	全年
8	宣传部	1. 研究出台《校内广告、海报等张贴方面的管理规定》。	全年
		2. 按照有关文件规定对校内广告、海报等张贴方面的工作进行审核。	3 月底前
		3. 营造“校园环境，人人有责”的宣传氛围。	全年
		4. 校园文化建设牵头单位，对校园标识系统、文化墙等提出方案。	
9	信息中心	1. 负责各类弱电设施完好无破损、无积尘、无污渍，严禁出现弱电线私拉乱接。	全年
		2. 负责弱电项目结束后的垃圾清运。	

10	各二级学院	1. 对办公室、办公区域附近的卫生死角定期检查、清理。对长期闲置堆放的设备、物品进行报废或清理。	全年
		2. 对物业单位在保洁、服务过程中出现的问题，及时向后勤处反映。	全年
		3. 按照学工处通知要求，面向师生开展“关爱校园环境人人有责”教育活动。	全年

五、工作机制

(一) 校园环境综合整治工作小组定期开会，听取督查工作小组工作汇报，研究环境综合整治过程中出现的问题，部门之间需要协调的问题，对前阶段工作进行检查，对下阶段工作进行部署。

(二) 校园环境综合整治督查小组定期巡查，巡查过程中发现问题，要求相关单位、部门立行立改，对有关单位、部门出现的拖延、推诿进行严肃追究，定期向校园环境综合整治工作小组进行汇报。

(三) 建立渠道畅通机制，鼓励各单位、部门，全体师生员工针对校园环境问题，通过邮箱、微信报修平台向相关职能部门反映，相关职能部门在收到反映和投诉后要及时答复和响应。

(四) 建立“首问负责制”，校园环境综合整治工作小组、督查小组成员单位、成员收到相关信息要及时处理或转交相关职能部门处理，并对反映人、投诉人及时回复。