

南方科技大学文件

南科大（2019）132 号

关于印发《南方科技大学设施设备管理办法 （试行）》的通知

全校各单位：

经学校研究决定，即日起发布实施《南方科技大学设施设备管理办法（试行）》，现予以印发，请各单位遵照执行。

特此通知。



南方科技大学设施设备管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为保证公共设施设备的安全运行；优化设施设备的资源配置，提高使用效益。结合学校实际，制定本办法。学校设施设备管理坚持“统一领导、分级管理、管用结合、责任到人”的原则。

第二条 本办法所指设施设备包括学校供水供电、太阳能系统、消防、监控、电梯、通风空调等公用设施设备。

第三条 设施设备维护办公室（以下简称设保办）负责学校设施设备的日常维护和运行管理。

第二章 管理职责

第四条 设保办对学校设施设备的管理职责：

（一）负责供水、供电设施设备运行维护；负责电力负荷分级管理；负责中水系统运行维护；负责太阳能、热泵系统运行维护。

（二）负责学校消防系统运行维护；负责学校监控系统运行维护；负责学校电梯的运行维护；负责学校中央空调的运行维护；负责实验室公用设施设备的运行维护。

第三章 实施细则

第五条 学校供水供电实行统一管理和水电开户、扩容及改

造审批制度。各单位用水、用电按以下规定办理：

（一）临时用水用电应提前 3 日向设保办提出申请，由设保办根据实际需求安排落实接驳点。

（二）新建项目的永久用水用电需在项目立项阶段向设保办提出申请，并安装国标计量装置，经验收合格后方可投入使用。

（三）在校内经营的商户、各类合作、施工单位，需凭合同向设保办提出用水用电申请，经审核批准后使用。

第六条 学校各单位在采购大功率设备前，应向设保办提出用水用电申请，申请中要详细列明设备的安装地点、功率等参数。现有供电、供水、空调条件能满足设备需求的，产生的水电接驳或管线改造费用，应列入设备采购经费预算；确实不具备安装条件时建议暂缓购置。

第七条 使用电梯运送大型设备时，设备所属单位需提前 3 日将设备参数报设保办审核。经核算同意使用，由设保办派专人配合操作。因违规使用导致电梯损坏者，应承担赔偿责任；造成严重后果者，应承担相应法律责任。

第八条 各单位在维修、改造施工前，凡是涉及到设施设备变动的，应报设保办备案审核，同时施工中需接受设保办相关监督检查，验收合格后方可投入使用。涉及到消防设施设备的，按现行相关法律法规规定办理。擅自施工造成不良后果者，承担相应责任。

第九条 学校推行电力负荷分级保障，各重点部门、实验室申报，学校统一审核。

第十条 各实验室和重点部门，要制定本部门的停水停电预

案，并做好应急措施预案并落实责任人。对供电要求特别高的设备，应按需求配置不间断电源。

第十一条 学校重大活动或重大考试期间，需要加强水电保障的，主办单位必须提前一周以上向设保办提出书面申请。

第十二条 学校各单位应配合设施设备的定期保养和维修改造工作，积极支持设施设备的抢修工作。

第十三条 学校设置设施设备应急保障专项资金，每年 50 万元，列入设保办部门预算。单项或累计金额在该限额内，经分管校领导批准的，可不经过程序，应急采购或委托施工。

第四章 附 则

第十四条 本办法自印发之日起实施，由设施设备维护办公室负责解释。