

湖南科技大学文件

科大政发〔2025〕82号

关于印发《湖南科技大学公共楼宇楼长制管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南科技大学公共楼宇楼长制管理办法》已经 2025 年 4 月 30 日学校党委会议审定通过，现印发给你们，请遵照执行。



湖南科技大学公共楼宇楼长制管理办法

(2025年4月30日学校党委会议审定通过)

第一条 为推进学校治理体系和治理能力现代化，提高公共楼宇管理标准化、规范化、制度化水平，营造良好的学习、工作和生活环境，建设和谐校园、幸福科大，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 学校校属各类教学、实验及综合办公等公共楼宇均应明确楼长。公共教学楼楼长为本科生院主要负责人，副楼长为学工部和基建后勤处主要负责人。综合办公楼楼长由校党政办主任担任，其他楼宇楼长由使用单位主要负责人担任。楼宇内涉及两个及以上使用单位的，应设置副楼长，协助楼长管理楼宇。楼长和副楼长由楼宇内使用单位协商确定，也可进行年度轮值。

楼长和副楼长进行年度轮值时应将轮值楼长和副楼长名单报国有资产与实验室管理处（以下简称国资处）备案。各楼宇楼长、副楼长岗位异动时，原楼宇楼长、副楼长行政职务接任者承担楼长、副楼长职责，学校不另下文。

第三条 学校成立由相关职能部门、楼长代表组成的楼宇管理工作领导小组，负责指导全校楼宇管理工作。国资处为全校楼宇管理工作牵头单位，履行统筹与协调职能，各相关职能部门按照《湖南科技大学国有资产管理办法》《湖南科技大学固定资产管理办法》《湖南科技大学设备设施维护维修管理办法》中明确的资产管理职责履行楼宇管理相关责任。

第四条 楼长应及时了解学校教学科研、文化宣传、资产管理、安全保卫及后勤保障等相关制度及规定，依照各项规定要求

协助学校宣传统战部、本科生院、科研部、研究生院、学工部、国资处、基建后勤处、保卫部等相关部门对所在楼宇及周边进行管理协调。

第五条 公共楼宇管理目标

（一）强化公共资源监督管理，建设节能楼宇

1. 楼宇内公用房使用监督管理

（1）及时了解和掌握楼栋房屋使用情况。对本楼栋会议室、教室、办公用房、科研用房使用情况进行抽查并记录，对使用率不高或闲置用房提出处理意见。

（2）协调相关职能部门和使用单位及时更新、完善房产管理系统数据信息。

（3）建立健全常态化协调沟通机制，定期组织楼栋内使用单位进行沟通交流，协同强化对违规占用、超标使用以及公房闲置等问题的管理和处置。

2. 楼宇内设施设备使用监督管理

（1）定期对本楼栋内（含过道、门厅、厕所等公共区域）设施设备、家具的使用情况进行监督检查。

（2）及时对楼宇内乱摆乱放、设备家具闲置等情况进行梳理并报告国资处、基建后勤处等职能部门，并提出处置建议。

（3）准确掌握楼宇内房屋结构安全隐患、设施设备遗失或损坏等情况，及时向计财处、国资处、基建后勤处、保卫部等部门进行报备或通知其进行维修。

3. 楼宇及周边水电使用监督管理

（1）规范楼宇内用电管理，严禁私拉乱接电线、飞线充电、超负荷用电、使用不合格电器等违章用电行为。

(2) 落实学校节电、节水措施，杜绝长流水、长明灯现象。加强对教室、会议室、办公室、实验室等公共空间空调、风扇、设备仪器的使用管理。

(3) 定期巡查，重点关注跑、冒、滴、漏情况和低效率使用空调等浪费现象。发现水电设施故障，及时报告基建后勤处进行维修。

(二) 优化楼宇公共环境管理，建设文明楼宇

1. 加强宣传教育工作，规范楼宇内宣传窗、文化墙、院史馆管理，及时处置有损国家利益、扰乱社会秩序、影响学校声誉、损害师生名誉的负面信息，为学生的成长成才创造优良环境。

2. 加强专业宣传和教育，紧紧围绕师德师风和学科建设发展主线，采取多维度、沉浸式的策略，在走廊、大厅等公共醒目位置设置主题展板，宣传师德师风优秀事迹，宣传前沿科研最新成果，形成“处处可研学、时时可触达”的教育教学优良生态。

3. 倡导师生文明行为，引导师生爱护校园环境，爱校如家，爱惜公共设施，自觉维护公共环境，不乱扔烟头、垃圾，不在公共区域吸烟。教育师生注重仪容举止，着装端庄大方，不穿拖鞋、短裤出入教室等公共场所，展现良好的精神风貌。提醒师生保持文明秩序，楼内轻声交谈，避免大声喧哗；上课期间保持肃静，不影响他人学习；不随意占座，合理使用教室、图书馆等公共资源。

(三) 细化楼宇公共安全管理，建设平安楼宇

1. 加强实验室安全教育，督促本楼栋相关单位负责人落实实验室的安全管理，协助相关部门做好实验室安全隐患排查，教育师生提高安全防范意识。

2. 加强安全巡查，做好安全稳定形势研判，注意排查、发现治安问题、消防隐患、建筑设施隐患及其它异常情况并向归口管理部门报告，及时做好突发事件应急处置工作。

第六条 楼长的主要职责

（一）规章制度建设

根据楼宇实际情况，组建楼宇管理工作小组，制订楼宇管理办法，明确楼宇内外及周边公共区域的文化宣传、环境卫生、车辆停放、安全防范以及楼内公共空间使用管理等规定，并定期检查并进行情况公示。

（二）文化宣传教育

协助宣传统战部、本科生院、学工部、团委等相关部门做好党和国家时事宣传政策、文化教育建设以及思想政治教育等工作，增强师生大局意识、主人翁意识和文明意识，引导师生爱惜公共设施，维护环境秩序，共建和谐、文明、安全、舒适的学习工作环境。

（三）资产使用监督

协助国资处做好楼宇内外及周边公共区域的公用房屋、设备家具等公共资源使用监督，及时处置公共区域乱摆乱放、设备家具闲置等情况。掌握公用房使用状况，协助公用房分配与调整；协助基建后勤处、信息化办等部门对公共区域水电、网络等基础设施的使用监督，杜绝资源浪费，发现问题及时处理或上报。

（四）安全保卫防范

协助国资处做好实验室危化品和特种设备的安全管理；协助基建后勤处做好房屋使用结构安全隐患监督；协助保卫部做好消防、交通、可疑人员等异常情况的隐患排查；协助相关职能部门

做好疫情、传染性疾病防控以及其他突发情况的防范工作。加强寒暑假、节假日以及维稳期等重要时期的楼宇巡查和监管。

（五）环境卫生管理

协助基建后勤处等部门做好公共区域的空间使用管理及环境卫生监督。重点管控在通道堆放杂物，破坏花草植物，乱丢垃圾、乱张贴、乱停乱放等行为，发现问题应及时反馈并监督整改落实。

（六）信息沟通协调

负责协调楼宇内各单位进行楼内建设规划、问题处理、信息互通等工作；负责对接学校相关职能部门进行信息沟通与问题处理；执行每月不少于一次的定期巡查和登记、落实学校工作部署、提出楼宇管理改进建议等常规工作。

第七条 职能部门的主要职责

学校相关职能部门按照本单位业务职能及《湖南科技大学国有资产管理办法》履行职责。对于楼长反映的问题需及时回应、处理，并向楼长单位反馈处理结果。建立跨部门问题的处理机制，对涉及到需多个部门共同处理的问题，由国资处牵头，协调相关单位共同解决。对楼长反映的重要情况或重大事项，由归口管理部门及时向分管校领导汇报，必要时提交学校党委会议或校务会议研究解决。

（一）基建后勤处负责牵头组织管理全校报修维修工作，具体负责学校公共教学楼宇、学生宿舍设施设备、中央空调、家具、水电及建筑物的报修维修，负责课桌椅、黑板、讲台、风扇、窗帘等低耗设备和家具、水电、建筑设施的维修，负责所有公共区域环境卫生及开学前、期末考试周学校承担的重大考试以及特殊

活动期间的公共教学楼宇教室卫生和公共区域环境卫生，负责其安全防范管理、后勤保障设施管理等工作。

（二）本科生院为学校公共教学楼宇管理的牵头管理单位，负责教学楼宇的整体管理和监督协调。负责公共教学楼宇教室及教师休息室设备设施（含多媒体教学设备及电脑、音响、控制台等）的维护维修管理；负责协助公共教学楼宇内教室、实验教学用房及教师休息室的分配调整；负责定期对公共教学楼宇文化宣传、资产使用、安全保卫、环境卫生等工作的监督检查。

（三）学工部负责学校公共教学楼宇教室及学生宿舍内文化宣传和环境卫生的管理及监督。

（四）国资处负责学校公共教学楼宇和行政办公区域内柜式、挂式空调以及教学科研仪器设备的维修。

第八条 学校定期进行楼宇管理总结考核，对工作业绩突出的楼长及单位给予表扬，对管理不到位的楼长及单位进行约谈，对于工作出现失误并造成重大损失、重大影响进行追责问责。考核结果作为单位及个人年度考核的重要依据。

第九条 本办法由国资处负责解释。

第十条 本办法自发布之日起施行，原《湖南科技大学公共楼宇楼长制管理办法（试行）》（科大政发〔2022〕84号）和《〈湖南科技大学公共楼宇楼长制管理办法（试行）〉工作细则》（科大校办发〔2023〕4号）同时废止。

附件：湖南科技大学楼栋公共区域巡查记录表

