

# 乐山职业技术学院后勤处文件

乐职院后（2020）12号

---

## 乐山职业技术学院给排水系统管理办法

### 第一章 总 则

第一条 学院给排水运行与维护管理范围包括自来水给水、中水、雨水排水和污水排水。为保证给排水系统正常运行，制定本办法。

第二条 后勤处设立“维修维保中心”负责学院给排水系统的管理工作。配备给排水工若干，负责实施相关巡视检查、维护、维修及运行值班工作。

第三条 人员招聘及考核：根据各岗位职责确定人员，各相关人员必须具备相应的专业知识和技能，能独立完成相关工作，人品素质需达到高校环境工作人员素质的基本要求；水系统维护人员必须具备管道工初级以上技能水平。

第四条 维护是指对设备巡视检查、清洁、紧定、润滑等加强

各系统设备使用可靠性、灵活性而进行的工作；维修是指恢复而不改变原有设计功能，不降低原设计安全等级，更换不低于原设备材料质量等级的恢复性工作；改造是指改变原来设计功能或安全等级、新增线路、管道、容量、等改变原态的工作。

## **第二章 维护维修管理**

第五条 给排水班组每周对水系统主环网进行一次巡视检查，根据要求时间段登记总用水量，每月定期对给水、热水供水、空调补水、中水等水表抄录（必要时零时短时分段抄表），进行用水量统计考核；分析用水规律，发现漏水，及时上报并采取可靠措施让损失降到最低限度。

第六条 新增线路、管路设备、管道等改造性维修，上报后勤处，经可行性及合理性审核后按批复执行。

第七条 换件需经主管同意并办理领用手续，废旧原件需交回库房验旧备查，每年度定期经后勤处按相关程序统一报废处理。

第八条 维修材料保障，维修材料必须按原设计规定品牌、型号选取。维修设备、配件需经设备能源部审核批准后购买，确保材料型号、品牌质量可靠，杜绝低劣材料及三无产品。

第九条 材料的采购按《乐山职业技术学院日常维修管理办法》的相关规定执行。

## **第三章 给排水管理**

第十条 每季度对集水坑电机进行一次短暂手动启动试验，平时转换开关置于自动位置，每年雨季（6月份）前进行一次全面抽排水系统可靠性检查，重点检查供电、水位浮球阀控制可靠性，电机绕组绝缘性，电机启动灵活性等；

第十一条 每半年对各积水坑及管廊进行一次清洁，清除积水

坑及周边的垃圾；

第十二条 每季度对污水井进行一次防堵清污检查，每学期放假期间物业全面对各污水井、化粪池进行一次清堵，清除化粪池不可降解漂浮物，防止堵塞主管道。

第十三条 景观水池蓄水后初期每半月对管廊积水坑进行一次水位观察，统计集水坑积水量与时间、季节及其它方面的关系，掌握积水规律；后期根据具体情况确定检查周期。

第十四条 每年雨季前进行一次雨水集水坑清淤工作；每半年进行一次污水井管道防堵检查。每年进行一次化粪池检查，将无法降解的漂浮物打捞出来；平时遇到排污不畅即时处理。

第十五条 学院 DN300 给水主环网各阀门的开启与关闭应做到合理调配，各主阀门适当轮换开闭，适当安排各主管道的运行状态，避免个别阀门因长期不动而造成操作不灵故障；具体运行方案由能源部拟定各主阀门开闭状态后以工作票形式通知执行。每年一次定期对各阀门井阀门进行检查保养。

第十六条 根据学院实际合理规划增加分段阀门，各楼栋加装总水表，每月对各楼栋用水量抄表，进行用水量统计考核；定期进行分段试压检漏，确保各管道无漏水现象。

#### **第四章 中水管理**

第十七条 每月进行一次中水池水位传感器及自动进水阀可靠性检查；

第十八条 每年进行一次中水池池底清淤排污工作；

第十九条 经常性对中水取水口及中水管网检查，即时修复破损器件，避免长流水现象发生；

第二十条 夏季若遇洪水时，根据情况决定，临时停止使用江

水，将中水供水管切换至自来水供水，待江水适合取用时恢复。

第二十一条 根据学院增加中水管网分段截止阀，每年假期进行一次分段保压捡漏试验，对泄露较大的管网段修复，避免能源浪费。

第二十二条 厕所水箱每半年进行一次全面可靠性检查，及时修复或更换破损器件。

第二十三条 每月对绿化区中水取水头进行一次检查维护，确保取水口取水灵活可靠；购置合适的水带，冲洗道路只能使用中水，避免使用消火栓取水口使用自来水，节约能源。

第二十四条、中水、集水坑等水泵及控制系统由专业人员检测维修，由维修维保中心每年制定具体维修计划。

## **第五章 开水管理**

第二十五条 开水器的使用与维护由水电班组负责，安排各区人员每天早上 7:30 打开开水器电源，检查供水是否打开，每晚下班或下晚自习后关闭各公共区开水器电源；每周一检查水嘴是否灵活、漏水、松脱，及时清扫、擦拭，确保开水器清洁、可靠、安全。

第二十六条 水电班组负责对各区开水器进行日常性保养，每学期开学前、开学后每月最后一个周末彻底清洗一次内胆，放出内部存水；保养水嘴，清除水垢；检查外壳接地是否可靠，测试绝缘是否合格，杜绝漏电事故发生。

第二十七条 住宿区开水收费根据学院收费管理规定执行。平时水电工各自负责本区域的开水器可靠性检查，重点检查电源线接触情况，检修时若需更换断路器，必须按原规格、型号品牌替换。

第二十八条 开水计费控制器的安装、维护由水电组负责。

第二十九条 水电维护班组应加强热水给水、回水管路及保温层的巡视检查，及时更换缺损保温材料，暖通班组定期对热水使用量及单位循环时间温度损失进行统计，统计用水规律，及时发现管路漏水故障并上报维修维保中心。

第三十条 每月检查一次各费率表的可靠性，即时更换、修理失效计费热水表。

第三十一条 水电维修组负责卡表的维修检测。

## **第六章 用水程序**

第三十二条 校内新增用水点需由临时用水单位向后勤处提出申请，后勤处维修维保中心根据管网及现场情况确定供水方案，由水电班组统一安装规定品牌水表。任何单位和个人不得拒绝装表计量，无表用户不得用水。

第三十三条 校内非经营性单位的水表安装费由学院支付，其他单位及个人的安装费用自理。

第三十四条 凡水电计量仪表损坏的单位和个人，应及时向后勤处报修。后勤处及时安排人员维修或更换，费用由用户承担。其他任何单位和个人不得擅自更换、移动水电计量仪表。

第三十五条 校内各类建设、维修工程的用电，在工程完工后由施工管理部门通知施工单位到后勤处办理水电费结算手续、水电计量仪表拆除或过户手续，并由后勤处出具相关证明。基建处、财务处等相关部门在进行工程结算时须清理工程项目的水电费用结算情况，水电费未交清者，不得结算工程款。

第三十六条 校内教职工因工作调动离开学校的，学校人事处应及时通知后勤处办理水电结算手续。校内住房调整时，国资处

和被调整户应及时通知后勤处核查水电计量仪表并办理立户或更换户主手续。各用户应主动配合，及时办妥有关手续。

第四十九条 未尽事宜，按照相关原则及法律执行。

后勤处（后勤服务中心）

2020年12月15日

后勤处（后勤服务中心）

