

商丘师范学院文件

院行字〔2017〕77号

商丘师范学院 关于印发《校容校貌和环境卫生管理办法》的 通 知

校内各单位：

《校容校貌和环境卫生管理办法》已经学校同意，现予印发，
请遵照执行。

商丘师范学院

2017年5月2日

商丘师范院校容校貌和环境卫生管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强校容校貌的管理，创建整洁、优美的校园环境，提升校园文化水平，根据《河南省城市市容和环境卫生管理条例》（河南省人民政府令第148号）的有关规定，结合我校实际，特制订本办法。

第二条 本条例适用于我校校园、各部门及在我校施工的单位。

第三条 保卫处、党委宣传部等部门负责校园环境的综合治理工作。后勤服务中心负责校园绿化养护、卫生保洁、垃圾收集清运、消毒灭杀等工作。

第四条 学校各部门应加强对师生员工进行校容校貌、环境卫生等方面的宣传和教育，增强自觉维护校容校貌、环境卫生和校园绿化的意识，养成良好习惯。

第五条 凡在校园学习、工作、生活和施工的单位和个人，都须遵守本条例，积极维护校容校貌和环境卫生，不得妨碍、阻挠管理人员履行职责。对损害、破坏校容校貌、环境卫生及校园绿化的行为，任何人员都有权举报，有关部门要对其进行批评教育、相应处罚，直到追究法律责任。

第二章 校容校貌管理

第六条 保持校园内建筑物和设施的规范、整洁、美观。

第七条 任何单位和个人不得在树木、绿化带上晾晒衣被和悬挂有碍观瞻的物品，违者由后勤服务中心负责查处。

第八条 校园道路要保持平整、完好、畅通，维护和维修由后勤服务中心组织实施。

第九条 任何单位和个人不得擅自占用道路和公共场地堆放物料、搭建临时建筑物或进行经营活动。确需临时占用的必须报学校保卫处审查批准。严禁超出批准范围和期限占用公用场地。占用到期后，应按规定恢复原状。

第十条 建筑施工现场必须在批准范围内作业，并按要求文明施工，工程竣工后及时清理施工现场，清除所有施工垃圾，否则不予付款。

第十一条 地下给排水、热力、电力、电讯、网络等隐秘工程建设、维修，需开挖道路、绿地的，施工单位在开工前，必须向后勤服务中心提供施工方案及绿地、道路保护恢复措施，经批准后由后勤服务中心监督实施。

第十二条 房屋维修、装修、给排水施工、开挖道路、园林绿化、采暖、电力、电讯、网络等施工作业产生的各种垃圾，施工单位必须在竣工3个工作日内清除，不得积存，否则不予付款。

第十三条 张贴物的管理

（一）张贴物必须真实合法，形式整齐，用字规范，内容健康向上；

（二）张贴物必须张贴在学校指定的位置，任何单位和个人不得在建筑物、电线杆、树木和公共设施上张贴通知、广告、标语及刻划、涂写；

（三）各单位的张贴物必须有正式名称；个人和外单位未经学校宣传部同意，不得在校园内任何位置张贴任何物品；

（四）严禁张贴大字报、小字报、传单及其他非法印刷品；

（五）任何单位和个人张贴商业性广告，必须在学校宣传部申请登记，经批准并缴纳一定的押金后方可在指定地点张贴，并在规定时间内清除，清除时要注意保持或恢复环境卫生。

第十四条 悬挂物的管理

（一）悬挂物必须真实合法，形式整洁，用字规范，内容积极健康；

（二）任何单位和个人的悬挂物品必须在悬挂前报学校宣传部审批，经批准并缴纳一定的押金后方可在指定地点悬挂；必须在活动结束后 2 天内清除；

（三）悬挂物的设置要符合校容观瞻要求，严禁捆绑在建筑物落水管、窗扇上；悬挂的高度、方式必须保障校内交通及行人的安全。

第十五条 通讯管网、线路的管理

（一）所有通讯设施进入学校，均须遵守学校管理规定；

（二）所有线路均须规范有序，不得私拉乱扯，有碍观瞻；

（三）施工、维修后的垃圾须及时清除，井盖封好。

第十六条 未经批准，任何单位和个人不准在校园内私自经商；各商业网点严禁出室经营，不准在室外播放广播和在户外乱设商品广告。

第十七条 加强机动车出入管理，进入校园机动车应保持车容整洁，在校内通行的机动车应按规定速度行驶，装载货物，运输散体、流体物料的车辆要封盖严密，防止沿途抛洒物料或废弃物。

第十八条 校园内机动车、自行车的停放，由保卫处负责划定专门区域停放，车辆停放应整齐。

第十九条 校园内严禁下列行为：

- （一）随地吐痰、口香糖；
- （二）乱倒垃圾、污水；
- （三）乱丢瓜果皮核、纸屑、烟头和包装纸、盒、袋等杂物；
- （四）随地大、小便；
- （五）故意损坏树木、刻划、攀折树木、穿行草坪；
- （六）擅自折枝摘花、采集种籽、果实；
- （七）私拉乱扯、抛撒、堆放、在植物上晾晒物品；
- （八）溜宠物、放牧、打鸟；
- （九）擅自搭棚、建房、存放车辆；
- （十）挖土、取水；
- （十一）损坏树木、绿地、绿化设施及路标、宣传牌；
- （十二）其它有损校容校貌的行为。

第三章环境卫生设施与管理

第二十条 环境卫生设施是指校园公共卫生设施和维护校园环境卫生作业的专业设施，包括：厕所、垃圾容器、果皮箱、垃圾清运车、环卫工作间等。

第二十一条 校园内道路、楼内公共卫生部位、厕所保洁和果皮箱、垃圾收集点、垃圾清运等由后勤服务中心负责。

第二十二条 垃圾容器、果皮箱的设置，由后勤服务中心按规定标准设置，并负责整修、维护。

第二十三条 任何单位和个人不得破坏和擅自拆除、移动、占用卫生设施。因建设需要拆除的，建设单位必须提前提出拆除迁移方案，报后勤服务中心批准。

第四章 环境卫生管理

第二十四条 后勤服务中心对生活垃圾实行统一管理，集中清运，并做到日产日清。校内各单位或住户按照规定时间、地点和方式投放垃圾。对校内经营性质的单位、业户产生的垃圾清运实行有偿服务。

第二十五条 在校内施工的单位产生的建筑垃圾，应在规定施工范围内堆放，不得随意倾倒。

第二十六条 实验室、医院等所产生的带有病毒、病菌、放射性物质或其它有毒有害物质，必须进行无公害化处理，并密封清运到有关部门指定的地点处理，严禁混入其它垃圾内。

第二十七条 各单位有义务维护本单位责任区的环境卫生。每月最后一周星期五下午为全校卫生集中清扫日。

第二十八条 校内公共场所日常保洁工作，在学生处、后勤服务中心的指导下，由在校学生通过勤工助学完成。

第五章 绿化管理

第二十九条 校园绿化规划是经学校批准的学校总体规划之一，任何单位和个人不得擅自改变绿化规划，不得擅自占用绿化用地。需要临时占用的，需经后勤服务中心审查批准报学校同意后方可实施。

第三十条 校园绿化应符合绿化规划的要求，有计划地分期进行。

第三十一条 校园公共绿地、花草树木，实行以绿化专业队伍养护和管理为主，师生员工义务绿化劳动为辅的校园绿化养护和管理方式。

第三十二条 各单位有义务对本责任区内的花草树木进行管护。

第三十三条 家属区的花草树木和绿化设施由后勤服务中心或物业公司组织日常养护。

第三十四条 后勤服务中心按照养护要求,做好浇水、施肥、除草、防寒、防风、修剪、病虫害防治等养护工作。

第三十五条 严禁任何单位和个人擅自砍伐和移植树木。确需砍伐和移植的,按规定经后勤服务中心审查后,报学校领导审批。对违者按有关规定追究当事者责任。

第六章 附则

第三十六条 本办法自公布之日起执行。

第三十七条 本办法由后勤服务中心负责解释。

