

# 哈尔滨信息工程学院文件

哈信息校发[2023]52号

## 关于印发《哈尔滨信息工程学院节约用水管理制度》 和《哈尔滨信息工程学院节约用水管理制度》通知

各部门、单位：

节约用水是学校安全节能工作的重要工作，是全校师生的共同责任。为加强用水管理工作，本着安全节约的原则，学校根据实际情况，特制定《哈尔滨信息工程学院节约用水管理制度》和《哈尔滨信息工程学院用水管理制度》，现予以印发，请认真遵照执行。

- 附件：1. 哈尔滨信息工程学院节约用水管理制度  
2. 哈尔滨信息工程学院用水管理制度

哈尔滨信息工程学院  
2023年11月28日

附件 1:

## 哈尔滨信息工程学院节约用水管理制度

节约用水是学校安全节能工作的重要工作，是全校师生的共同责任。为落实节约用水，本着安全节约的原则，学校根据实际情况，特制定如下节约用水管理制度。

### 一、机构设置与职责

(一) 学校成立节水型学校工作领导小组

组 长：关丽平

副 组 长：陈丽娜、牟海涛

组 员：王倩、王宏亮、张东博、张闯、吕楠、闫续

主要职责：认真贯彻落实国家、黑龙江省及哈尔滨市有关高校计划用水、节约用水管理的方针、政策、法规；制定节约用水规章制度、技术标准、用水计划，并组织实施；负责学校用水计划的统计工作、用水节水人员的培训，负责组织推动节约用水的先进经验、技术和交流；指导节约用水的技术开发、技术改造，参与审核有关节约用水的技术改造项目；组织交流节约用水的先进经验，保障节约用水工作的扎实推进；积极参与市节水办、节水工作领导小组组织的各类节水技术咨询和讲座，适时引进更换节水型用水器具及设备。

(二) 学校成立节水型学校工作小组（节水型学校工作领导小组下设）

组 长：陈丽娜、牟海涛

副 组 长：王倩、王宏亮

组 员：张东博、张闯、吕楠、闫续

主要职责：负责学校用水的综合平衡；组织开展针对学校的节约用水宣传教育、普及节约用水知识，总结节水管理

经验，推广节约用水新技术，宣传节约用水知识；负责计划用水量的申报、调整工作，制定并修改学校各部门的内控定额；负责学校节水工作的实施和节水工作的具体组织协调。

## 二、节约用水规划

在保证供水的情况下，我们更应该积极加入节水行列，努力创建节水型校园，特制订校园节水规划，具体如下：

### （一）宣传发动

召开全校师生创建节水型校园，组织动员，部署措施落实。各学院将节水工作列入工作日程。学校各组织落实创建工作的具体内容，充分发挥节水领导小组作用。进行节能节水意识、行为和工作部署的动员和宣传教育活动。水电管理相关职能部门与学生处、团委共同组织节水宣传活动，利用学校公众微信平台推送、社团、班会进行节水宣传，开办节水科普讲座、开展节水知识竞赛，批评浪费现象、表彰节水典型。开展节水志愿者活动、聘请节水义务监督员监督和举报浪费现象和行为，检查各建筑、各宿舍是否有跑冒滴漏、浪费用水的现象。在公共用水区域粘贴节水标语，提醒师生员工节水意识，养成“随手关水”，形成“节约光荣”的风气。

### （二）强化管理

制定全校用水计划，并加强落实。加强学校浴室、开水供应、学生宿舍、教学楼、实验楼用水管理。对学生宿舍可采取定时供应等手段。

1. 制定包干责任制度：将宿舍水龙头、卫生间、洗澡间等出水口定人定责任。

2. 检查制度：在检查宿舍卫生时，加强对宿舍用水检查。对浪费现象进行处罚。

3. 维修制度：维修人员在第一时间将漏水设备维修好，防止跑冒滴漏、长流水现象出现。

4. 考核奖惩制：每个月对节水工作做出成绩的，要大力表扬并给予一定的物质奖励。对水浪费行为要作出检查并给予一定的经济处罚。

### **（三）加强教育**

1. 开展节水主题活动。将节水教育纳入德育教育的重要内容，提高师生员工的水忧患和节水意识，增强节水的紧迫感和责任感。

2. 利用合理有效形式，大力宣传节约用水。在用水设施、器具旁设节水宣传标志，营造良好的节水氛围。

### **（四）具体措施**

1. 贯彻执行关于节水的法规政策和标准，按要求取水、用水和排水。

2. 加强用水管理，落实到位，责任到人；各部门设定专门的管水部门，其下设专门的管水人员。

3. 管水人员须熟悉校内管道位置，熟悉用水器具，能对用水器具进行日常维修维护工作。

4. 设立用水管理台帐，管水人员对区域内的用水情况按规定时间进行记录，并定期向相关上级汇报。

5. 管水人员须定期检查、维修水管、接头、水龙头等，杜绝跑、冒、漏、滴等浪费现象，保证每个用水点的正常用水。

6. 对经常使用的用水材料及配件，应有适量储存，以备随时维修使用。

7. 未经节水领导同意，任何人不准随便接管，确保管道畅通。

8. 对教职工和师生加强节约用水宣传教育，使之提高节水观念，增强环保意识。

9. 向教职工和师生宣传节约用水小常识，使之掌握正确用水方法，对节约用水有成绩的部门或人员给予表彰。

10. 如发现管道漏水、水龙头关不紧等问题时，应及时通知管水部门，维修人员应尽快进行维修。

11. 校内应加强节约用水宣传，在公共卫生间等公共用水场所设置节约用水标志，提醒用水部门或人员节约用水。

### **三、节约用水管理制度**

（一）全体师生员工应树立节约用水意识，爱护水设施和设备，做到及时关闭水龙头，避免造成浪费。爱护供水设施，发现供水设施损坏应及时报修，以便及时维修，确保供水正常。

（二）各办公室应建立值班制度。值班教师，下班前做到关门窗、关电源、关饮水机。总务处要随时对全校水设施设备巡查并及时安排维修工人维护。

（三）用水时尽量保持小水流量，缩短用水时间，养成随手关闭水龙头的好习惯。

（四）校园绿化用水，水泵抽灌，严禁用自来水灌溉。

（五）总务处对各用水耗水设备要进行定期检查，及时发现渗漏点并修理。发现人为因素导致水资源浪费时，应及时进行制止。

（六）对节约用水提出合理方案和有突出贡献者进行奖励，对在节水工作中有重大过失，造成学校经济损失者进行处罚。

### **四、节约用水奖惩管理制度**

（一）学校各部门建立节水工作岗位责任制，层层落实，

责任到人，奖惩明确。

（二）各部门根据本部门特点制定奖惩方案，报总务处备案。总务处根据学校奖惩制度结合各部门的奖惩方案对违规者进行处罚。

（三）对于在检查过程中，多次完成节水指标的部门和个人，总务处应提出奖励方案。

（四）各部门要本着实事求是的原则，确保本部门各项计量仪表的准确性。如果发现有偷水等行为，总务处对其一次性罚款 1000 元，并追究责任人的责任。

（五）总务处对节水管理人员检举、查获偷水漏水行为给予 100-200 元现金奖励；对非节水管理人员检举、查获偷水漏水行为给予 50-100 元现金奖励，奖金从偷水漏水失察人员的罚款中支付。

（六）凡在公共线路上私自接管用水或绕开水表用水、伪造或启封水表封印以及采取其它方法致使水表计量不准的，总务处管理人员一经发现除当场予以停水处罚，并追补其以本年度近 3 个月月平均水费 10 倍的罚金。

（七）学校以外的单位或个人使用我校水时，需经学校领导同意，报总务处备案。使用前预交一定数额的押金，必须装水表计量，按照国家规定的价格交纳水费，并增收一定的管理费。对于私自转供水者，总务处将对当事者处以 500-1000 元的罚金。

（八）年末，各部门的将一年内节约用水情况上报学校，作为各部门绩效考核的指标之一。

附件 2:

## 哈尔滨信息工程学院用水管理制度

水是宝贵的自然资源，合理用水、节约用水是学校广大师生员工应尽的义务。为加强用水管理工作、挖掘节水潜力，发挥水资源的综合经济效益，全面实施计划用水、节约用水，防止水浪费，节约开支。针对学校用水的实际情况和存在问题，特制定如下用水管理制度：

### 一、生活饮用水卫生安全管理制度

1. 认真执行《传染病防治法》、《生活饮用水卫生监督管理办法》，切实做好生活饮用水卫生管理。完善水源卫生防护，确保水质安全。水箱（水池）应封盖加锁，周围 30 米内无工业、生活污染源。

2. 供水设施指定专人管理，管理人员每年进行一次健康体检和卫生知识培训，并做到持证上岗。

3. 每天对供水设施进行巡查，有记录备查，并做好环境清洁工作。

4. 供水设施清洗、消毒工作，由卫生管理人员或委托专业清洗队伍进行，每年清洗消毒 1-2 次，清洗消毒人员必须持有效健康体检和卫生知识培训合格证，并做好水质检测，水质必须送当地疾控中心检测合格后，才能继续使用。接受卫生监督部门的抽样监测，确保水质卫生安全。

5. 严格控制水质消毒效果，保证水质余氯达到《生活饮用水卫生标准》，并做好消毒登记工作。

6. 积极、主动配合卫生监督部门对本单位供水管理的监督，对管理人员违反供水卫生管理规定的行为，按照《传

染病防治法》、《生活饮用水卫生监督管理办法》的规定接受行政处罚，构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

## 二、水质送检与自检制度

1. 市政供水学校每年送水样监测 1 次；自备供水、二次供水、自建设施集中供水等学校每年送水样监测 2 次，即每学期开学前各监测 1 次。

2. 水质必须送当地疾控中心或有监测资质的检验机构检测，检测合格后，方可继续使用。

3. 水质检测结果，要及时在学校公告栏公布，并接受监督，确保让师生员工喝上“放心水”和“满意水”。

4. 水质监测发现严重的水质和健康危害问题，应当及时向辖区教育部门与卫生行政部门报告并进行配合调查处理，查找原因并采取针对性的整改措施。

5. 学校应配备余氯检测仪，定期对食堂、教学楼、学生宿舍的生活饮用水进行余氯监测，发现余氯不正常，要向供水单位反应，及时查找原因，排除隐患。

## 三、生活饮用水污染事故报告制度

（一）生活饮用水污染事故的报告范围：

1. 因自然灾害或人为因素使饮用水水源遭受污染；
2. 饮用水水质出现异常，影响饮用者正常生活；
3. 输配水管网破损或二次供水设施防护不严，使饮用水水质恶化；
4. 饮用水水质污染，造成介水传播疾病爆发流行或引起急慢性中毒事件；
5. 存在明显的污染源，并怀疑饮用水源或饮用水水质有可能受到污染。



(二) 总务处应针对取水、输水、净水、蓄水和配水等可能发生污染的环节，制订和落实防范措施，加强检查，严防污染事件发生。

(三) 当发生生活饮用水污染事故时，供水人员须应立即采取应急措施，并以最快的方式向单位生活饮用水卫生安全管理小组领导和当地卫生行政部门、教育主管部门报告。

(四) 在水污染事故发生期间，应密切注意事态发展，及时进行采样水质检测。

(五) 任何人不得隐瞒、缓报、谎报或者授意他人隐瞒、缓报、谎报水污染事故。

#### **四、供水人员健康管理与学习培训制度**

1. 凡进入直接从事供水管水的人员，在上岗前应取得预防性健康体检合格证，在岗时每年应在体检时效到期前 15 日内主动到预防性健康体检机构进行健康检查。

2. 凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病以及其它有碍生活饮用水卫生的疾病或病原携带者，不得从事直接供水管水工作。

3. 供水人员凡有发热、腹泻、皮肤伤口或感染、咽部炎症等有碍生活饮用水卫生病症的，应主动立即脱离工作岗位，待查明原因、排除有碍生活饮用水的病症或治愈后，方可重新上岗。

4. 供水人员应主动积极学习《突发公共卫生事件应急处理条例》、《中华人民共和国传染病防治法》、《生活饮用水卫生监督管理办法》、《生活饮用水卫生标准》、《生活饮用水水质卫生规范》等法律法规及标准规范，提高自觉守法意识，加强生活饮用水相关知识学习，提高管理水平。

5. 保持良好的个人卫生习惯和行为，不得在生产场所吸烟，不得进行有碍生活饮用水卫生的活动。

6. 学校负责对每位供管水人员建立健康档案。

### **五、供水设施环境卫生管理制度**

1. 坚持每天清扫泵房卫生，保持工作环境整洁。

2. 每天清扫水箱周围卫生，保持水箱周围环境清洁。

3. 时常检查供水设施周围有无污染物，如发现应立即清除并及时消毒。

4. 泵房及水箱间内严禁堆放杂物。

5. 泵房及水箱间内严禁养宠物和植物。

6. 严禁闲杂人员进入泵房及水箱间。

### **六、水井、水箱（池）清洗消毒制度**

1. 水井和水箱每年至少清洗消毒2次。

2. 清洗前严格检查清洗单位有无营业资质，或由本校有健康证明的后勤人员负责。

3. 认真检查清洗人员有无健康证明。

4. 进入水井、水箱（池）前要提醒清洗人员工作安全，并按密闭空间操作要求，检查水井水箱（池）是否处于缺氧状态。

5. 清洗消毒完成作业人员撤离水池后，应穿消毒水鞋、整洁工装进入水池内检查水池内有无遗留物品和其它杂物。

6. 检查一切正常后，盖好水池入口盖，并加锁锁好。

7. 总务处运维中心应认真做好水井、水箱（池）的清洗消毒记录。

8. 严格执行水井、水箱（池）清洗消毒操作规程，具体如下：

### （一）操作前准备：

1. 清洗消毒工作人员穿戴好清洁的工作衣、长靴、橡胶手套，并备有照明用具及清扫专用工具带入箱池。

2. 在学校醒目处张贴告示，使学校内各部门有备水准备。

### （二）操作规程：

1. 关闭进出水阀门。

2. 打开排水阀或启动潜水泵，使水位下降至 30cm，关闭排水阀或潜水泵，并堵塞出水口，防止污物进入。

3. 清洗消毒人员进入水井水箱（池）前要提醒清洗人员工作安全，并按密闭空间操作要求，检查水井水箱（池）是否处于缺氧状态。

4. 携带专用工具进水箱（池）进行清扫和冲刷，先水箱（池）顶、后底，由里向外依次进行，如有损坏处进行及时修补。

5. 洗刷和检查完毕，开启排水阀或启动潜水泵，排尽污水并用清水冲洗干净，关闭排水阀或潜水泵。

6. 用预先配制的消毒液对内壁自上而下，由里向外，均匀地喷涂箱（池）壁表面，涂刷至入孔口，退水箱（池），盖上孔盖并加锁。

7. 30 分钟后打开进水阀，待水箱满后，开启排水阀或启动潜水泵排水，彻底冲洗净残留的药物后，恢复供水。

8. 恢复供水前采样送疾控中心进行水质检测合格后方可使用。

### （三）消毒液配制方法：

按照有效氯含量 300-500mg/L 的浓度配制消毒液，计算

加氯量。在专用消毒桶中事先标好相应水量的刻度线，并加水至满该刻度。将计算量的含氯消毒原液（含氯量为 4.5-5.5%）倒入量筒中，最后将量筒内的原液倒入加水的专用消毒桶，搅拌均匀待用。

## **七、健康教育制度**

在校园内醒目位置设置饮水卫生健康教育宣传栏，对学生进行饮用水卫生知识宣传，告知学生饮水安全须知，包括不宜饮用生水、提倡喝开水，一旦发现生活饮用水水质异常时，要及时报告学校相关管理部门。

## **八、档案管理制度**

学校对饮用水相关资料建立档案，档案资料应保存完好，保存年限不低于 3 年，档案资料应包括：

1. 有关生活饮用水的相关规章制度以及上级相关文件资料；
2. 水处理工艺流程图、平面布置图和管线图；
3. 水质监测检验报告；
4. 供、管水人员健康体检及卫生知识培训资料；
5. 卫生监督文书；
6. 饮用水消毒记录，消毒剂余量检测记录；
7. 水井、水塔清洗消毒记录；
8. 购买消毒剂及涉水产品卫生许可批件；
9. 委托检验协议及检验报告；
10. 向桶装水单位索取的水质检测资料以及水桶消毒记录。

## **九、水泵房管理制度**

1. 水泵房设备等由管理处指定专人负责监控、清洁及

日常运行巡视。

2. 水泵房内机电设备、仪器由值班人员负责操作，无关人员不得进入水泵房，严禁非值班人员操作各种开关、按钮。

3. 各泵及各类控制开关、按钮、阀门应有明显操作标志，标志简单易懂，正确无误。

4. 水泵、仪表、阀门控制开关应定期检查，发现问题及时通知总务科机电维修组进行维修、更换，确保控制性能良好。

## **十、水池（箱）管理制度**

1. 水池（箱）容积及管道口径应满足用水需求，生活用水与消防用水管道布置合理，不存死水区。

2. 水池（箱）结构坚实、牢固、光洁、不渗漏、耐腐蚀；水池（箱）人孔必须加盖加锁，锁匙由专人保管；水池（箱）溢流管口、通气孔口应有防蚊虫进入的不锈钢网；溢流管、排空管不得与下水道直接相连。

3. 水池（箱）每年至少由专业清洗公司清洗消毒一次，并取得市水质检测中心水质检测合格证明。在水质二次污染高发期应适当增加清洗次数，定期投加适量消毒剂。

4. 水池（箱）管道、阀门定期维护，发现跑、冒、滴、漏现象，应立即组织维修、更换。非管理人员不得随意开启或关闭水池（箱）阀门。

5. 水池（箱）四周应保持清洁，定期消杀；周围 30 米范围内，禁止设置厕所或堆放垃圾堆。

## **十一、二次供水设施管理岗位责任制度**

1. 二次供水设施管理人员由管理部门指定，经相关培

训后方可上岗。

2. 管理人员应定期维护保养供水设施，随时掌握及查询供水设备、仪表运行情况，了解水池（箱）及配套管道、阀门情况，发现问题及时向管理处汇报，并协助维修人员维修。

3. 管理人员负责供水设施房间的管理，保持供水设施周围环境卫生，制止闲杂人等靠近，保证正常供水。

4. 根据水池（箱）清洗记录档案，及时通知水处理公司进行水池（箱）清洗消毒，取得水质检测合格证明。在水质污染高发期，根据需要，增加水池（箱）清洗次数，并定期投加消毒剂。

5. 总务处给排水管理员监督、配合清洗消毒过程，监督水质取样人员现场采取进、出水样。

6. 做好供水设施运行维护记录和水池（箱）清洗消毒记录报管理处存档。

## **十二、二次供水基本卫生要求**

1. 所有负责供、管水人员必须持有健康证。
2. 保障供水设施正常运转，防护严密，不存在污水倒流，鼠害等侵入，雨水渗漏，防止投毒等现象发生。
3. 水池、水箱加盖、加锁，有专人负责。
4. 水池、水箱每年按规定至少清洗一次，并有清洗记录和清洗后专职机构出具的水质检验报告单。
5. 供、管水人员必须掌握相应的卫生知识及预防措施。
6. 供水设施周围环境保持清洁卫生，不得有污物堆积和杂草丛生，排水必须通畅。
7. 如出现饮用水污染隐患或事故，必须及时报告、及

时处理，不得造成污染所导致的疾病发生。

8. 消毒设施完善，定期对池水进行消毒，防止二次污染，保证水质符合卫生要求。

9. 加强涉水产品的管理，严格涉水产品索证制度，严禁采购使用国家明令禁止的涉水产品。

### **十三、供水场所突发公共卫生事件应急预案**

为及时调查、处理本学校供水场所的突发公共卫生事件，查清事件原因，减少对对人体健康造成的损害，制定突发公共卫生事件应急预防方案。

1. 为防止危害健康的突发供水场所卫生事件的发生，建立本单位传染病防治组织和机构，明确组织分工和职责，健全供水场所危害健康事件的报告制度。

2. 积极开展预防传染病的卫生健康教育，积极配合卫生部门开展传染病防治工作。减少各种传染性疾和其他有碍供水场所对人体有危害的各种因素。

3. 当供水场所发生生活饮用水遭受污染或饮水污染所致介水传染病的流行和中毒突发公共卫生事件时，应立即启动突发供水场所卫生事件的应急预案，学校负责人及卫生负责人应按照《中华人民共和国传染病防治法》和《突发公共卫生事件应急条例》的要求及时向卫生行政部门报告。

4. 发生卫生突发事件时，应立即停止供水活动，及时抢救中毒人员(事件病人)，并负责保护好事故现场。

5. 积极配合卫生行政部门(卫生监督机构和疾病预防控制中心)，进行现场事故调查，控制事故蔓延。

6. 卫生突发事件现场调查处理工作结束后，及时撰写事件总结报告，并上报有关单位存档备案。

#### 十四、二次供水卫生检查制度

1. 供管水人员应每天进行供水卫生检查。
2. 供管水部门每周进行一次供水卫生检查。
3. 学校负责人每月组织一次供水卫生检查。
4. 各类检查应有检查记录。
5. 发现问题或严重问题应有改进及奖惩记录。
6. 检查供水场所各种设施、设备，有损坏应及时维修并记录，确保正常运转和使用。