

2018 年天津师范大学暑期对外公共服务指南

一、办公教学楼宇

办公楼、各教学楼关闭部分楼门，师生凭校园卡登记出入，具体安排详见各楼宇物业部门的通知。开放时间为早 6:30—晚 22:00。

二、学生宿舍

需留宿的学生，可向所在学院提出申请，经学生工作部门审核，由学校学生公寓生活管理指导中心安排住宿。各单位要重视假期留校住宿学生的生活，及时了解这些学生的思想动态。未安排留宿的学生宿舍 6 月 25 日（周一）11 时关闭，8 月 31 日（周五）8 时开放。

三、图书馆

开放时间：6 月 25 日（周一）—9 月 2 日（周日）8:00—21:00。

开放区域：A102、A104、A303 阅览区共计 1200 座（请从西楼门进出）。

借还书：每周三 8:30—11:30 开放。

特别提示：6 月 24 日（周五）15:00 停止借还书服务，17:00 B 区关闭。

值班电话：15222819023

四、食堂

1. 清真食堂正常开放。
2. 中快餐饮（二食堂二楼）暂定开放至 7 月 15 日，届时根据师生用餐需求决定是否继续开放。

五、校医院

校医院实行 24 小时门诊。

六、浴室

1. 第一浴室开放时间：6月25日—7月20日（15:00—21:00）

2. 第二浴室开放时间：7月21日—9月1日（15:00—21:00）

3. 第三浴室开放时间：6月25日—7月20日（15:00—21:00）

七、银行、通讯、超市

1. 农业自助银行，假期继续开放。

2. 建行营业厅因假期装修，暂停营业。

3. 移动营业厅、联通营业厅、电信营业厅假期营业时间：
周一至周五 9:30—17:00，周六、日休息。

4. 劝宝超市营业时间：

(1) 6月25日—6月30日，周一至周日 9:00—18:00。

(2) 7月和8月的营业时间，以超市招标结果为准。

八、售电

1. 学生公寓售电时间

一期：每周三 上午 9:00—12:00 地点：学生宿舍 9 号楼

二期：每周三 下午 13:00—16:00 地点：学生宿舍 36 号楼

（注：为保证学生宿舍假期用电，下学期免费电额度已经提前发放完毕，此外，每周再增设一天售电时间。）

2. 办公楼、实验室及商业用电售电时间

每周三上午 9:00—12:00 联系电话：23766436

每周三下午 13:00—16:00 联系电话：23766565

地点：天勤楼 A103 室

（注：因工作人员在售电室，如需购电请提前电话联系。）

九、校门及交通

北门照常开放。南门按时段开放。西门人行道照常开放，机动车道早 6:30—晚 9:30 通行，其余时段关闭。西南门实行封闭管理。严

格执行出入校登记、验证、换证制度，禁止无关人员和校外无关机动车入校。严格执行携物出入校盘查制度，禁止携带易燃易爆物品、有毒有害物品、宠物入校，携物出校必须出示相关单位证明。

十、办理户籍手续

保卫处户籍科暑假期间值班时间：每周三上午 8:00-12:00，下午 14:00-17:00。保卫处户籍科办公地点：24 号楼 103、126；办公电话：23766403。

假期值班时间可办理集体户口页的借出与归还，毕业生的户籍迁出、新入职教师落户等。假期值班不办理身份证发放业务，请假期办理身份证的师生在人口服务管理中心办理加急制证或临时身份证的业务。报考选调生的学生可在放假前办理户口页借出事宜，开学后归还。

十一、应急处置及值班联络

学校总值班室假期昼夜值班，处理应急事务。

总值班室设在学生公寓 24 号楼 127 室。

总值班室电话（含保卫）：23766010。

行政值班电话（含防汛）：23760013。

党委、校长办公室值班电话：23766666、23766000（传真）。

八里台校区管理办公室总值班电话：23540038（小号 2744）。

八里台校区行政值班电话：23521925。

附件：1. 对外办公单位公共服务安排

2. 后勤管理处暑期相关配套服务保障工作方案

党委、校长办公室

2018 年 6 月 19 日

附件 1

对外办公单位公共服务安排

2018 年暑假期间，以下单位对外公共服务时间为：每周三
上午 8:00-12:00，下午 14:00-17:00。

部门	办公地址	电话
党委、校长办公室	办公楼 B208	23766666
组织部、党校	办公楼 A417	23766350
纪委办公室、监察室	办公楼 A426	23766343
学工部、武装部、学生处 (就业、公寓管理中心)	研修中心 219	23766290
研究生工作部 研究生教育管理处	办公楼 A401	23766338
保卫部、保卫处	24 号楼	23766010
人事处 (教师发展中心)	办公楼 A515	23766265
财务处	办公楼 A324	23766292
国有资产管理处 (校办产业管理中心)	办公楼 A308	23766355
招标采购管理办公室	办公楼 A410	23766401/6402
教务处 (招生管理中心)	办公楼 A121	23766248
社会科学处	办公楼 A317	23761136
科学技术处	办公楼 A319	23766336

研究生院 (学科建设办公室)	办公楼 A111	23766157
国际交流处	办公楼 A221	23766590
团委	众创空间 210-4 室	23710712
	众创空间 211 室	23710692
教师教育实验教学中心	立教楼 D114	23762308
信息化办公室	兴文楼 A115	23766046
校园一卡通中心	兴文楼 A117	23766044
期刊出版中心	办公楼 A510	23766807
档案馆	图书信息中心 B 区 11 楼	23766418
继续教育学院	八里台校区教育 中心大楼 610/612/605A 室	23541778
基建维修处	基建处小院	23766509
后勤管理处	天勤楼 111 室	23766090
膳食处	一食堂办公区	23766092
接待服务中心	研修中心 A215	23767780 (研修中心)
八里台校区管理办公室	逸夫楼 309	23540010/23540060

附件 2

后勤管理处暑期相关配套服务保障工作安排

按照学校下发的《关于落实暑期为我校师生提供学习、科研、工作、生活等配套服务保障的督办函》的通知的具体要求，着力改善师生教学科研环境、着力改变工作理念、着力改进工作作风，切实做好暑期服务保障工作，后勤管理处召开专题会议研究部署此项工作，并明确工作任务和责任人，制定运行方案如下：

一、楼宇物业

（一）兴文楼、立教楼、博理楼、雅艺楼假期对学生全面开放，具体安排如下：

1. 假期开放时间，早 6：30—晚 22：00。
2. 保洁员假期正常工作，做好责任范围内各区域保洁工作。
3. 楼宇值班员两班轮岗，负责 24 小时门卫管理及楼宇巡视工作。

白班：早上 8：00—下午 18：00

夜班：下午 18：00—次日早 8：00

4. 针对假期出入人员少的特点，为确保安全，各楼宇只开放正门，师生员工凭一卡通或有效身份证件登记出入。

5. 做好节水、节电、防火、防盗工作。

(二) 办公楼、劝学楼、明理楼、音乐厅假期安排如下：

1. 办公楼：日常正常开启，周六、日及节假日需依据校办工作安排，配合相应的会议服务及楼门管理工作。

2. 劝学楼、明理楼：为保证各教学楼楼内安全，根据相关规定，假期劝学楼保留 C 区 1 个主门（A、B 区维修改造），明理楼保留 A 区和 C 区 2 个主门，开放时间均为，早 6:30 一晚 22:00，师生员工凭一卡通或有效身份证件登记出入。

3. 音乐厅：假期值班员正常工作，根据需求开放。

4. 如遇特殊情况（学院假期实验课、楼内装修工程等）需开放其他楼门的，由学院（处室）办理相关主管部门批复文件并将文件复印件交至物业管理员，物业人员方可配合楼门开启工作。

5. 各楼根据需求合理安排保洁人员轮值楼内保洁工作。

6. 各楼物业管理员、值班员依据上述规定实施严格管理，加强楼内安保巡视和门岗的管理，确保教学秩序正常及楼内的安全。

二、校园物业

1. 工作时间照常，上午 7:00—11:00，下午 13:30—16:30。

2. 以教学区、学生住宿生活区及主干道为中心，做好日常清扫保洁工作。

3. 集中力量对校园各个重点部位开展除草工作。

4. 做好防汛物资储备、运送，建立防汛队伍，加强戒备，确保我校汛期安全。

5. 配合监督西青环卫部门假期正常清运生活垃圾，做到全面彻底。

6. 加强假期中下水井的巡检工作，及时消除隐患确保人身安全及排水顺畅。

7. 做好各级领导交办的其他各项工作任务。

三、校医院

校医院实行 24 小时门诊。

四、浴室

1. 第一浴室开放时间：6 月 25 日—7 月 20 日（15:00—21:00）

2. 第二浴室开放时间：7 月 21 日—9 月 1 日（15:00—21:00）

3. 第三浴室开放时间：6 月 25 日—7 月 20 日（15:00—21:00）

五、银行、通讯、超市

1. 农业自助银行，假期继续开放。

2. 建行营业厅因假期装修，暂停营业。

3. 移动营业厅、联通营业厅、电信营业厅假期营业时间：周一至周五 9:30—17:00，周六、日休息。

4. 劝宝超市营业时间：

(1) 6月25日—6月30日，周一至周日 9:00—18:00。

(2) 7月和8月的营业时间，以超市招标结果为准。

六、水电维修

1. 维修服务除可拨打各负责区域维修人员手机报修，还可拨打日间报修电话 23766584 和 24 小时昼夜抢修电话 23766078，报修必到。

2. 泵房保障 24 小时生活水和中水正常运行。

3. 值班负责人电话：13820280090。

七、机电运行

1. 电梯：除进行维护保养、年检、设备换曳引机油需停梯外，全部保障正常运行。24 小时维护、抢修电话：13516202489。

2. 空调：保障食堂中央空调设备及时维护、抢修，按既定时间正常运行。

八、电力运行

1. 保障供电正常运行，保障故障抢修快速及时。

2. 保障路灯照明正常运行。

九、绿化管理

1. 围绕我校 60 年校庆活动对校园主要景观路和主要活动区域绿地进行改造和提升工作。

2. 今年结合春植开展的一系列校园绿地提升改造工程如：我校北门立德路中央隔离带和两侧湖畔绿地，以及天勤

路沿线两侧绿地进行了提升改造工作；八里台纪念公园和“春风化雨”两处重点校园景观的提升改造工程；办公、教学区域绿化提升改造工程等新植苗木进入缓苗期，应加强水肥管理和虫害的防治力度，在校庆前出现苗木长势不良或死苗情况随时更换。

3. 迎接校庆在学校北门、西门、钢笔尖、体育馆北侧台阶盆栽花卉布置工作将在假期 8 月份完成。

4. 学校主干路人行道、面包砖铺装广场修复工作在假期进行，8 月底之前完成（面包砖修复招标面积 1500 平方米）。

5. 完成上级指派的临时性工作任务。

十、售电

（一）学生公寓售电时间

一期：每周三 上午 9:00—12:00 地点：学生宿舍 9 号楼

二期：每周三 下午 13:00—16:00 地点：学生宿舍 36 号楼

（注：为保证学生宿舍假期用电，下学期免费电额度已经提前发放完毕，此外，每周再增设一天售电时间。）

（二）办公楼、实验室及商业用电售电时间

每周三 上午 9:00—12:00 联系电话：23766436

每周三 下午 13:00—16:00 联系电话：23766565

地点：天勤楼 A103 室

(注:因工作人员在售电室,如需购电请提前电话联系。)

十一、物资供应

资产管理与物资采购供应科全天候保障后勤管理处各科室、各部门的物资供应。

十二、安全检查

1.后勤管理处将在假期对各岗位工作人员的在岗情况进行随机检查,发现违反劳动纪律的人员,按相关规定严肃问责。

2.天勤公寓值班安排:

(1)6月25日—6月30日,8月27日—9月1日天勤公寓实行24小时值班制。

(2)其余时段,天勤公寓开放时间为8:00—17:00。

3.天勤公寓暑期实行门禁卡出入管理,值班员负责做好来访人员登记。

4.做好天勤公寓的防火、防盗、防汛工作。

后勤管理处

2018年6月19日