

南通大学后勤保障部文件

通大部后〔2019〕18号

关于印发《南通大学学生公寓自助设备管理办法 (试行)》的通知

各科室、中心：

《南通大学学生公寓自助设备管理办法（试行）》已经后勤保障部部务会议研究通过，现印发给你们，请遵照执行。



南通大学后勤保障部

2019年6月14日

南通大学后勤保障部

2019年8月28日印发

(共印9份)

南通大学学生公寓自助设备管理办法（试行）

为规范我校学生公寓区内自助洗衣机、烘干机、电开水炉、自助售货机等自助设备的管理工作，维护学校、学生的利益，特制订本管理办法：

一、自助洗衣机、烘干机、电开水炉、自助售货机等自助设备进入学生公寓区必须按照服务商与学校签订的合同办理相关手续，按合同规定预缴管理费、水电费及押金。

二、服务商必须按照合同约定在学生公寓区内放置自助设备，并建立初始档案，经后勤保障部楼宇服务中心、经营服务中心、能源服务中心、服务商共同签字确认后存档，作为缴费依据。

三、合同期内原则上不增（减）自助设备数量，如确因所在校区学生数发生较大变化，需要增（减）自助设备数量，由服务商提出申请，经后勤保障部同意后填写自助设备增（减）备案表，经后勤保障部楼宇服务中心（经营服务中心）、能源服务中心、服务商共同签字后存档，作为缴费变更的依据。若未经备案，服务商自行增（减）自助设备数量，学校对增加的设备按服务期内约定金额的 2 倍收取管理费、水电费；对减少的设备不予扣减管理费、水电费。

四、服务商必须遵守下列条款，若有违反，学校有权终止与服务商的合同。

1. 服务商应设定方便、可靠的收费模式，如微信、支付宝等，严禁销售任何形式的预付卡。

2. 服务商必须合法经营，按合同约定收取服务费，严禁超标准收费。

3. 服务商应按合同约定按实缴纳水电费、管理费。

五、合同到期前 15 天，服务商必须结清所有管理费、水电费；若未结清所有费用，学校有权处理服务商设备。合同到期后，若未签订新的合同，服务商必须在规定限期内撤出全部设备，否则需缴纳资源占用费，学校有权拆除设备并做作无主物资处理。本管理办法自发布之日起施行，由后勤保障部楼宇服务中心负责解释。

附件：1. 《南通大学学生公寓自助设备登记备案表》

2. 《南通大学学生公寓自助设备增（减）备案表》

南通大学后勤保障部

2019 年 8 月 26 日

附件 1:

南通大学学生公寓自助设备登记备案表

服务商名称		联系电话		合同期限	
设备名称		总数		登记时间	
设备放置地点、数量及水电表示数					
地 点	数量	水电表示数	地 点	数量	水电表示数
合 计			合 计		
服务商负责人签字、单位盖章	年 月 日		经 办 人 (签字)	年 月 日	
楼宇服务中心 (经营服务中心)负责人签字、中心盖章	年 月 日		经 办 人 (签字)	年 月 日	
能源服务中心负责人签字、中心盖章	年 月 日		经 办 人 (签字)	年 月 日	

附件 2:

南通大学学生公寓自助设备增(减)备案表

服务商名称		合同期限		联系电话	
增加设备名称、数量、时间、水电表示数					
设备名称	数量	时间	地点	水电表示数	
合 计					
减少设备名称、数量、时间、水电表示数					
设备名称	数量	时间	地点	水电表示数	
合 计					
服务商意见(负责人签字、单位盖章)	年 月 日		经 办 人 (签字)		
楼宇服务中心(经营服务中心)意见(负责人签字、中心盖章)	年 月 日		经 办 人 (签字)		
能源服务中心意见(负责人签字、中心盖章)	年 月 日		经 办 人 (签字)		
备注:					