

马克思主义学院党政联席会

会议文件

华电马院〔2019〕01号



关于公布新办公区用房分配及搬迁方案的通知

各教研室、各研究中心、院办公室、全院师生：

为进一步改善学院办学条件，拓展更大的发展空间，根据《关于印发<华北电力大学房产管理规定>（试行）的通知（华电校勤〔2009〕3号）》和《关于印发<华北电力大学办公、教学及科研用房管理办法>的通知》（华电校勤〔2009〕7号）精神，学院党政领导班子召开数次党政联席会议，反复斟酌，数易其稿，尽量兼顾每位老师的关切，共同研究制定了新办公区用房分配方案和搬迁方案。为妥善做好搬迁工作，现将方案印发给你们，请遵照执行。

2019年3月2日

马克思主义学院新办公区用房分配及搬迁方案

为进一步改善学院办学条件，拓展更大的发展空间，根据《关于印发〈华北电力大学房产管理规定〉（试行）的通知（华电校勤〔2009〕3号）》和《关于印发〈华北电力大学办公、教学及科研用房管理办法〉的通知》（华电校勤〔2009〕7号）精神，特制定本方案。

一、新办公区房屋分配方案及教三楼C区二层平面图

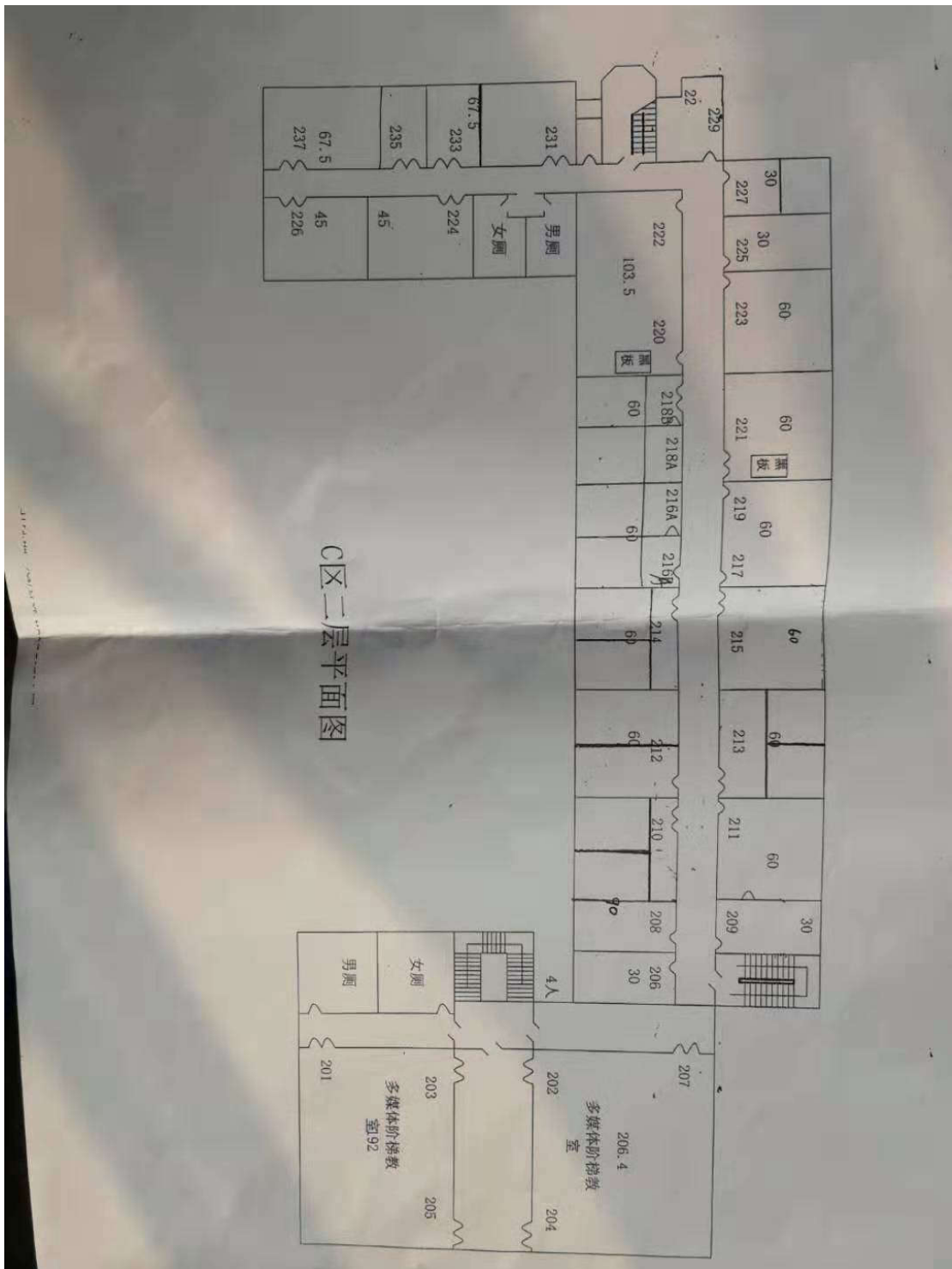
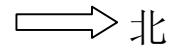
教三C区二层马克思主义学院办公用房分配方案

序号	新房间号	面积/平米	朝向	房间用途	人员姓名	备注
1	208	30	南	名誉院长		预留
2	206	30	角落	正教授	蔡利民	
3	210A	24	南	正教授	张月想	
4	210B	24	南	正教授	张艳	
5	212	30	南	副教授 4人	周作芳、马临真 (里间); 白冶钢、 石瑞勇(外间)	
7	214A	24	南	正教授	郭正秋	
8	214B	24	南	正教授	许丹娜	督导组
9	216A	24	南	党政办	谢晓梅、赵天怡	
10	216B	24	南	党总支、学工办	蔡利民、武昌杰	
11	218A	24	南	院行政	孙平、侯丹娟	
12	218B	24	南	副教授	孙平、宋波	
13	220	103.5	南	多功能会议室		
14	224	45	东	女讲师 5人 办公室	王旭琰、徐唐棠、 黄晓霓、侯丹娟 (待补 1人)	

教三 C 区二层马克思主义学院办公用房分配方案

15	226	45	东	副教授 4 人办公室	高洋、宁阳 (待补 2 人)	
16	209	30	北	学术活动室		
17	211	60	北	图书资料室		
18	213	60	北	思修+形策教研室		
19	215	60	北	马原教研室	郑洪晓、王建永、 王永生、崔凡	
20	217	60	北	试卷保存室、 物资储备室		
21	221	60	北	纲要+概论教研室	周小华、王昱淇	
22	223	60	北	研究生培养室		
23	225	30	北	党员、工会之家、 团总支研会		
24	227 里间	15	北			预留
25	227 外间	15	西	副教授	樊良树	
26	229	22	北	副教授	吴高歌(待补 1 人)	
27	231	45	西	副教授 4 人	何秋敏、刘娟、梁 红燕、骆小平	
28	233	22.5	西	协同创新中心		
29	235	22.5	西	国学研究中心主 任	王威威	
30	237	45	南西	国学研究中心		

教三楼C区二层平面图：



其中：213内部、227内部、231和233之间均是玻璃半隔断。

二、搬迁方案

（一）准备阶段

3月3日-3月5日，成立搬迁工作领导小组，公布用房分配方案，领取新钥匙，汇总工位图纸，打包物资（包括**所有办公家具、物资**），**窗帘和空调**由学院在搬迁之后统一找专业公司拆除安装。具体工作：

1、各位教师实地查看新办公室，各教研室主任3月4日下午四点前将本教研室所有涉及的工位安排图交给学院党政办赵天怡老师，学院将依据图纸抓紧布置电话线和网线；

2、打包物资，每位教师到学院党政办找赵天怡老师领取2个纸箱（可以代领），将自己的非贵重物品装箱，胶带密封，并在纸箱上写上自己的“教研室简称+姓名+教研室内部排序纸箱编号+新办公室号码”，如：

“马原+XXX+15号+C209”。

3、学院党政办找保洁公司全面清扫新办公区。

4、学院党政办赵天怡老师负责协调教三楼电梯使用，并下发搬迁物资（每人2个纸箱、每个教研室2支记号笔、2卷宽胶带）。

（二）搬迁阶段

3月6日-3月8日，正式搬迁。具体工作：

1、搬迁工人分为五个小组，每个小组对应1个教研室，相互之间**不得交叉**，形势与政策教研室搬迁任务挂靠思修教研室，学生的搬迁任务挂靠院党政办。

搬迁小组负责人与搬家公司组长对接表

序号	教研室	教研室负责人	搬迁组长（待补充）
1	马原	郑洪晓 13439192809	
2	概论	周作芳 13641389167	
3	纲要	白冶钢 15201546247	
4	思修+形势政策	侯丹娟 18610557428	
5	院党政办+学生	武昌杰 13717610786	

2、各教研室负责人**全权**负责涉及的本教研室**所有**搬迁任务，**全权**指挥搬家公司对应的工人小组，**全权**对搬迁负责。

3、各教研室负责人要组织好各位老师，**统一编号，统一搬迁，做好分工**（在旧办公区发货、在新办公区接货、路上跟车）。

4、搬迁**结束各教研室自行**组织查验纸箱编号**是否完整**，有丢失情况马上与搬迁组长沟通，若还未找到，上报学院党政办武昌杰老师，由学院出面与搬家公司沟通。

5、各教研室搬迁结束后，不论新旧办公室都要**立刻上锁**。等待查验物资无误后，再行拆包。各位老师于3月11日（周一）上午九点至十一点，下午一点半至四点半，将拆后的纸箱自行交回C217仓库，有学生负责接收。

6、各位教师将**自己手里的旧办公室的钥匙贴好房间编号后**交给教研室主任，教研室主任统一收齐**所有房间的所有旧钥匙**，核对无误后于3月11日上午十点左右交学院党政办赵天怡老师。

（三）恢复办公状态阶段

预计3月8日搬家全部结束，3月11日尽量恢复电话和网络；如果搬迁进度不理想，优先安排搬家公司搬各教研室物资，院党政办于3月9日（周六）搬迁；

学院党政办于3月11日发放新的通讯录表格。

（四）搬迁注意事项

1、安全第一！对水、电、火谨慎处理；

2、搬迁各小组之间不得交叉，搬家公司在结束本教研室搬迁任务后，教研室主任马上打电话告诉武昌杰，以便给这些工人安排新的搬迁任务；

3、学院搬迁费用按照搬家公司实际劳动时间计算，请各教研室在准备阶段**腾出柜子中所有文件装箱，打包好物资。装箱要扎实，便于搬运，也便于保护物品，也节约搬迁费用。**若纸箱确实不够用，每个教研室内部先协调，如果仍不行，可以每个教研室多给2个纸箱；

4、各教研室教师要服从教研室主任指挥，整个搬运过程要保持有序、安静，尽量减少对教学秩序的影响；

马克思主义学院

2019年3月2日

附：

马克思主义学院搬迁工作领导小组

组长：孙平、蔡利民

副组长：侯丹娟、武昌杰

成员：赵天怡、郑洪晓、周作芳、白冶钢、徐唐棠