

肇庆学院水电管理实施办法

(肇学院〔2016〕27号)

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校水电管理工作，切实保障教学、科研、生产、生活用水用电的秩序，根据国家和省市有关水电管理规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 学校后勤水电管理部门采取技术上可行、经济上合理的节水节电措施，减少水电浪费，提高资源利用效率。

第三条 凡在我校范围内使用水电的单位和个人，均适用本办法。

第二章 管理机构与职责

第四条 学校成立由分管校领导为组长的节能减排工作领导小组，小组成员由校办、宣传部、学生处、教务处、财务处、资产管理处、基建处和后勤管理处等部门主要负责人组成，小组下设办公室，办公室设在后勤管理处，全面履行校园水电的具体管理职能，负责部署、协调、监督、检查节水节电等各项工作。

第五条 后勤管理处水电管理服务中心（简称“水电中心”）作为具体实施校园水电管理的职能部门，根据有关水电法律法规，结合学校实际，对校园水电实施科学有效管理。制定水电管理制度和工作规划，明确水电管理目标和任务；制定水电设施维修、更新、改造计划；督促各单位要制定水电管理工作计划，落实水电管理目标与任务；负责供水管道、泵房、蓄水池、输电线路、高低压配电房的日常维护、巡查及值班等工作，会同财务处核定水电费指标；参与水电基础设施的规划和改造；受理各单位（含建筑施工单位）及个人的用水用电申请；完成水电计量收费和对外结算工作；做好管理范围内的水电零星维修和突发性故障的抢修和处理工作；做好水电管网图纸、路灯布置、建筑物水电竣工图纸的收集、整理、归档、保管和更新工作；代表学校与地方行业单位开展水电业务联系；对水电节能管理和安全管理进行宣传与监督；对各单位的水电管理工作进行技术指导并提供咨询。各单位作为水电使用单位，负责本单位的水电日常管理工作，配合水电中心抄表、核对及水电费收缴等工作；做好错峰用电、降压供水或水电紧急抢修时的协调工作；共同做好水电节能和安全管理等其他相关工作。

第六条 财务处负责对校园水电经费总预算的编制和管理，根据水电中心核准的单位及个人水电费用进行扣缴。基建维修工程项目经费结算时，应会同水电中心扣清水电费用后方可结算。

第七条 学生处、团委及各二级学院需将节水节电工作纳入学生日常管理工作中。积极引导和组织学生开展校园节能减排活动，各二级学院要针对老师和学生做好节水节电宣传教育工作，提高广大师生的节能意识，加强对本单位节水节电工作的检查和管理，杜绝浪费现象。

第三章 申请和受理程序

第八条 凡需使用学校水电的单位和个人均须到水电中心办理开户手续，由水电中心统一安装水电表；凡服务于教学、科研和行政工作的，其结算水电表的安装费由学校支付，其他单位及个人的水电表安装费自理。

第九条 因改建、扩建及装修工程需要更换、移位、拆除、停用、新装、改装电气线路及设备，改变给排水管线走向的，必须向水电中心提出书面申请，并提供施工安装图纸等有关资料，水电中心派技术人员进行现场勘察，符合供水供电条件方可动工。

第十条 水电中心要参与新建工程前期图纸会审，并做好供水供电规划、办理有关供水供电手续、安装计量表计、参与工程竣工验收等工作。工程竣工验收合格的建设单位必须将水电竣工图（一份）交水电中心归档并办理新建项目水电移交手续。

第十一条 水电中心与校外用户签订《肇庆学院水电供应使用合同》时要按合同规定明确双方的权利、义务与经济责任，并按现有水电容量收取一定的水电费保证金，若双方解除供用关系，用户交讫最后一次水电费后，水电中心退还用户水电费保证金。

第十二条 用户如需变更用水用电性质、变更户名、暂停或停止用水用电、移动表位或迁址的，均应事先向水电中心办理相关手续。

第四章 计量及收费管理

第十三条 水电费缴纳范围：

所有使用校园水电的单位和个人，包括承包经营、经济独立核算、基建施工、教学科研、行政办公、公益保障、入住周转房住户、家属宿舍以及学生宿舍等均须缴纳水电费。

第十四条 计量管理：

（一）凡由学校供水供电用户均应安装水电表，每个水电表作为一个独立计费单位。

（二）临时用水用电（指使用时间不超过 15 天）的用户，一般应安装计量表计，按表计费。对未安装计量表计者，则按水表流量或用电设备容量、水电使用时间、用水用电类别计收水电费。

（三）结算表计及其附件的购置、安装、移动、更换、校验、拆除、加封、启封等均由水电中心负责。

（四）用户使用的水电表计由用户保管，如有遗失则由用户负责赔偿；因用户责任造成表计损坏，则由用户支付更新维修费用；因用户原因需要移动表位的，工料费由用户负担。

（五）计量表计误差超出允许范围的，经测定后，按误差值退补水电费，退补时间从上次校验或换装后投入之日起至误差更正之日止的二分之一时间计算；其他非人为原因致使计量记录不准时，以用户正常月份的水电量为基准退补水电费，退补时间按抄表记录确定。退补期间，用户先按抄表水电量如期缴纳水电费，误差确定后，再行退补。

（六）因电表计量装置接线错误的，以其实际记录的电量为基数，按正确与错误接线的差额退补电量，退补时间从上次校验或换装投入之日起至接线错误更正之日止；因计算电量的倍率或铭牌倍率与实际倍率不符造成计量错误，需要退补电费的，以实际倍率为基准，按正确与错误倍率的差值予以退补，退补时间以抄表记录为准。退补费用未正式确定前，用户按正常用电月份缴纳电费。

第十五条 水电价格：

水电费的价格按肇庆市供水供电公司根据国家物价部门规定的收费标准收取。如遇政策性水电价格调整，学校将按政府规定作相应调整。

第十六条 水电费收缴：

(一) 水电中心应建立水电抄表、审核、收费工作的考核制度，定期组织开展业务培训，不断提高水电管理人员的自身素质、业务能力和服务水平。

(二) 水电中心应固定抄表日，每季度抄表一次，按期收费，并在后勤管理处网页公布相关数据。

(三) 个人水电费按抄表读数在教职工工资中由财务处代扣。因工作变动而不在学校工作或业主将房屋出租的，其房屋水电费由业主本人到水电中心交纳。

(四) 各单位水电费由财务处从包干经费中扣除。行政办公和公益保障用水费用由学校统一支付。

(五) 承包经营、经济独立核算、基建施工等单位水电费按实际计量结算，并到财务处缴费。

(六) 对租用学校房产的单位和个人的水电费，由房产出租单位收取，水电中心直接向房产出租单位收取该部分水电费。

(七) 学生宿舍水电用量每半年抄表一次，核对用量后告知学生，并在后勤管理处网页公布相关数据，由学生以宿舍为单位到水电中心缴纳超定额用水用电的费用。学校实行水电一卡通缴费后，将采取先充值后使用的方式进行结算。学生毕业前需结清水电费方可办理离校手续。

第五章 用水用电违约处置

第十七条 违约欠费：

(一) 用户应按规定缴纳水电费，逾期不缴的，水电中心将根据《供电营业规则》和《肇庆市供水管理条例》加收滞纳金。

(二) 水电中心应向欠费用户送交《水电费欠费催缴通知单》，拖欠水电费自逾期之日起超过两个月经催交仍不缴纳水电费的，水电中心按规定开具《停水停电通知单》，继以停水停电确保水电费收缴工作开展。

第十八条 违约用水用电：

(一) 下列行为均视为违约用水用电：

1. 未经水电中心批准在学校公共水电管线上私自接水接电；
2. 未经水电计量装置用水用电；
3. 改变计量装置的接线、伪造或启动表计封印以及采用其他方法致使水表、电表计量不准；
4. 擅自改变用水用电性质，向其他单位和个人转供水电；
5. 其他盗用水电等行为。

(二) 违约用水用电处理

1. 上述行为一经查实，水电中心应及时制止，并开具《停水停电通知单》；
2. 违约用水则按水表额定流量及实际使用时间追补水费、违约用电则按私接容量及实际使用时间追补电费，并按追补水电费的三倍收取违约金；
3. 盗用水电起讫日期无法查明时，至少按六个月计算补收水电费，并按规定倍率收取违约金；
4. 对拒绝承担盗用水电责任且数额较大或情节严重的，学校将依照有关法律法规追究当事人责任；

5. 水电中心及其工作人员擅自减免、故意少抄或少收用户水电费的，在追究部门负责人责任的同时，责令相关责任人限期追缴全部欠款，并视情节轻重给予相应处理。

第六章 水电维修管理

第十九条 水电中心负责肇庆市供电局、自来水公司对学校供电供水分界点以下至变配电室设备、二次转供水设备及一、二级水电表之间的公共水电设施的维护。

第二十条 承包经营、经济独立核算、基建施工等单位的水电设施维修费，自二级表以下（含二级表）由各单位自理。

第二十一条 各单位水电设施维修费可在水电零星维修费指标中列支。

第二十二条 学校行政办公的水电零星维修费（含应急抢修费）由学校统一开支。

第二十三条 水电中心根据后勤管理处制定的有关零星维修的具体实施方案开展维修服务，严格按有关定额和市场材料价格编制维修工程决算，收取维修工程费用。

第二十四条 学校进行供水供电设施抢修时，任何单位和个人不得阻挠或干扰。

第七章 节能管理

第二十五条 各单位应加强节能管理，加强节能宣传教育，采取有效的节能措施，开展水电设备的节能改造，并推广使用节能产品。

第二十六条 严格控制安装使用大功率用电设备，确系教学、科研、生产及后勤生活需要安装使用大型中央空调器、冷热风机、电炉、大型加热设备的，须先向水电中心提出书面申请并备案。

第二十七条 应对各教学楼、实验场所、办公及公共场所加强节能管理，科学高效使用水电。

（一）教学楼。在非考试复习期间，第一教学楼 5、6 层和第二教学楼 7 层、第三教学楼 7 层晚上关闭并停止供电，其余楼层正常供电，开放给学生使用；考试复习期间，全部教室正常供电，开放给学生使用。

（二）实验场所（包括实验中心、理工大楼、体育馆、音乐厅、艺术大楼、美术馆、学术报告厅及学生活动中心等）。实验场所或实验设备在非使用期间必须处于关闭状态，管理人员下班时务必断开所有电源。使用实验场所或设备前要做好相关登记手续，要做到有计划、按需开放，避免浪费水电资源。

（三）图书馆。各阅览室和书库工作人员要按照时段和读者数量的不同，适当开启照明设备，尽量减少不必要的照明设备电耗。

（四）办公场所。各单位在办公场所要充分采用自然光，尽量少开或不开照明设备；对暂时停用的办公设备，要关闭设备电源，使用时再重新开机；对装有省电模式功能的办公设备，要开启省电模式；办公场所空调要根据实际情况，适时适宜开机，温度应控制在 26 摄氏度以上。办公人员在下班离开时，需关闭电源。学校将不定期公布各单位办公场所用电情况。

（五）公共场所。公共场所的水电设施要按照不同季节合理调整路灯等照明设施的开关时间，要根据校园地理环境，适当降低下半夜供水水压和供电电压。

第二十八条 禁止用自来水进行车辆清洗、降温和随意开启消防龙头搞卫生；校园绿化养护尽量不使用自来水，确需开启消防栓浇灌时，应向保卫处消防科申请，并向水电中心申报用水量，计入使用单位用水总量。

第二十九条 各单位应加强水电设施管理，发现跑、冒、滴、漏等现象应及时报修，发现私拉、乱接电线或盗用水电等行为应及时向水电中心举报。

第三十条 各单位应开展水电节能及安全宣传教育，提高广大师生节约水电和安全意识，杜绝浪费资源，避免发生用水用电事故。

第三十一条 对节能工作取得明显成效的单位和个人，学校将予以一定奖励。

第八章 附则

第三十二条 本办法自印发之日起实施，并由后勤管理处负责解释。