

浙江特殊教育职业学院文件

浙特教院〔2021〕27号

关于印发《浙江特殊教育职业学院 水电管理办法》的通知

校内各部门：

现将《浙江特殊教育职业学院水电管理办法》印发给你们，请遵照执行。

浙江特殊教育职业学院

2021年6月1日



浙江特殊教育职业学院水电管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强对学校水电资源的科学管理，提高学校水电资源的利用效率，保障教学、科研及师生生活用电用水需要，合理使用和节约水电资源，建设节约型校园，根据《中华人民共和国电力法》《中华人民共和国水法》《电力供应和使用条例》《中华人民共和国节约能源法》等法律法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学校供水供电系统范围内的用户，包括学校党政职能部门和群团组织、教学单位和实验中心、后勤服务机构和商业用房承租单位以及个人。

第二章 管理机构及职责

第三条 后勤管理处为学校水电管理的职能部门，代表学校根据法律法规和上级规定，负责制定各项水电管理实施细则、确定校内各类水电费价格以及全校水电管理、监督和考核，具体职责如下：

（一）宣传和贯彻国家有关水电管理的方针政策，制定学校水电管理目标，建立水电管理制度体系。

（二）负责组织学校水电管理项目和节水节电项目的论证和实施，参与学校水电基础设施的总体规划和建设工程水电部分的验收。

（三）代表学校与地方行业部门开展水电业务联系。

（四）负责学校所属水电设施设备更新、维修、改造，做好立项规划和实施方案；做好高压端电力设施、水泵房和增压泵房的日常运行管理。

（五）负责全校用水用电管线、设施、设备及器具的定期巡检和维修维护工作。

（六）受理各单位及个人用水用电申请；负责对单位和个人的用水用电安全和节水节电情况进行检查、监督、整改及奖惩。

（七）严格水电计量管理，定时准确地做好抄表计费工作和统计分析工作。

（八）负责学校水电管网图纸、建筑物水电竣工图纸的收集、整理、归档、保管和更新工作。

（九）加强用水用电安全宣传，负责推广节水节电新技术，推进水电管理信息化建设。

第四条 后勤管理处设立能源管理部门，作为后勤管理处水电管理和服务的具体机构，代表后勤管理处对全校用水用电进行协调和管理，保障学校水电的正常供应。

第五条 用水用电的单位和个人应配合做好错峰用电、降压供水和水电紧急抢修，配合做好抄表、核对抄表数据和按时缴纳水电费；严禁擅自改造水电基础设施和设备，严禁乱搭乱接水电。

第三章 设施设备管理

第六条 学校高压配电房主控室实行 24 小时值班管理，对校园各变配电房、箱式变压器房实行每日巡查制度，对楼内低压配电房实行日常巡查，每学期不少于 3 次，每学期对低压配电房开展 1 次联合督查行动。

第七条 校园消防泵房、增压水泵、水压监测点等供水设施设备，实行每周巡查制度；对校园内的水表阀门井、污水排放情况进行日常巡查，及时掌握自来水管、雨水管、污水管等管网运行情况。

第八条 加强对学校低压侧配电设施（含楼内低压配电柜、箱）的日常检查，每两年安排一次集中检修或测试，做好规范记录。

第九条 学校电力设施受国家法律保护，严禁破坏和私拉乱接，严禁任何单位和个人在配电房内存放杂物等擅自改变公共建筑和共用设施用途的行为。

第十条 学校配电房实行专门管理，不得用作他用。严格管理配电房钥匙，钥匙标识清楚，并做好配电房的卫生保洁。除后勤管理处外，学校其他单位和个人不能持有配电间钥匙。

第十一条 严格配电房钥匙借用登记制度，校外单位施工需要接电，借用配电房钥匙时，必须凭经过批准，到所在楼宇值班室借用，严禁将钥匙借给无关人员。

第十二条 进入校园从事承装、承修、承试高压电力设

施活动的单位，应当取得承装（修、试）电力设施许可证；在校园内从事电气安装、试验、检修、运行等作业的人员，应当取得低压类或高压类电工进网作业许可证。

第十三条 在校园内从事消防设施维修维护的人员应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有技师以上等级职业资格证书；从事建筑消防设施巡查的人员，应通过消防行业特有工种职业技能鉴定，持有初级技能以上等级的职业资格证书。

第四章 水电供应管理

第十四条 随着学校快速发展和师生需求提高，用水用电总量不断增加，后勤部门必须进一步完善基础设施，加强水电管理，提高供应能力，保障学校教学、科研、行政办公以及师生员工生活用水用电需要。

第十五条 实验室建设需要新增用电设备及增加用电负荷，由后勤管理处统筹确定，确认供电安全后，方可安装使用。

第十六条 后勤管理处应随时检查供水供电情况，与市政供水供电单位保持沟通和联系。如遇自来水公司、供电局安排的计划停水、停电，后勤管理处应及时报告学校办公室，通过学校办公系统、微信平台以及公告栏等途径告知师生。

第十七条 因工程建设（施工、检修等）需要区域性停水、停电，工程建设管理单位原则上应提前 3 天提出书面申请，

后勤管理处视停水、停电的范围及影响程度，合理安排，并按相应程序给予批复，并提前 1 天通过学校办公系统、微信平台以及公告栏等途径告知师生；对影响可能涉及重要教学、科研、生活或产业的，还须预先通知到相关部门。

第十八条 未经后勤管理处许可，任何单位和个人不得擅自停水停电。出现下列情况之一，用户或专业水电维修单位可以立即停水停电：①发生或可能引发人身伤害等重大事故时；②发生爆炸、火灾、自然灾害、外力破坏等突发性事故时。以上情况的处置应在安全第一的原则下，尽可能缩小停水、停电的范围，并迅速逐级报告。

第十九条 对教学楼、行政办公楼和学生宿舍等水电设施设备进行例行检修或单一建筑物内部水电维修时，可以按程序提前预告后，进行停水停电操作，检修或维修完成后恢复供水供电。

第二十条 需要开户用水用电的部门或个人，须向后勤管理处提出书面申请，经现场勘察、审查批准后，方可接水接电。

第二十一条 对于申请搭用学校水电管线用户，经后勤管理处批准后，需签订“水电供用合同”，按合同规定确定双方的权利、义务与责任。

第二十二条 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、移动表位或迁址用水用电等，均应事先向后勤管理处办理申请审批手续。

第五章 水电工程管理

第二十三条 任何单位（包括施工企业）未经后勤管理处许可，不得在学校范围内的外管（线）接水、接电。

第二十四条 学校各单位因新增用电设施设备，由校外施工单位更换、移位、拆除、停用和新装、改装电气线路及设备，须向后勤管理处提出申请并提供安装施工方案，经审核批准后方可施工。

第二十五条 在校园内从事水电安装或修缮工程的单位或部门，应按照规范要求组织施工，在施工结束后应恢复施工前水电供应状态。在校园内从事修缮工程的个人应具备相应的资格证，按规范操作。

第二十六条 学校新建、改建、扩建的工程项目，必须同时考虑相应的水电增容及配套设施建设。后勤管理处参与工程项目水电配套设施的方案会审、技术协调和工程验收。工程竣工验收后，建设单位向后勤管理处提交一套水电竣工图存档备案。新建水电配套设施在保修期间由基建处协调施工单位及时保修，保修期满并验收合格后，交由后勤管理处管理。

第六章 表计阀门管理

第二十七条 水电计量器具的配置和管理应满足分类计量和分级分项考核的要求，符合《用水单位水计量器具配备

和管理通则》和《用能单位能源计量器具配备和管理通则》的规定。

第二十八条 属于学校管辖的水电用户均应在不同的供水点和受电点安装计量表，每个水表、电表作为一个计费单位。确系无法分装水电表进行计量的，协商确定计量计算办法。

第二十九条 阀门、计量器具及其附件的安装、移动、更换、拆除等均由后勤管理处负责，在计量器具拆除前，后勤管理处应记录读数。

第三十条 在校园内供水管线上的施工，其阀门的设置安装应遵照区域分隔和表计配套的原则。后勤管理处每年暑期对校园内所有阀门井做好清理和阀门的维护保养，完整记录阀门维护保养情况。

第三十一条 临时用水用电（指用水用电时间不超过 15 天）的用户，一般不安装计量表进行用水用电计量。

第三十二条 水电用户对水电表计应负责保管，如有遗失或因用户责任造成表计损坏，应由用户赔偿或负担修理费；由于用户原因需要移动表位的，工料费由用户负担。

第三十三条 后勤管理处应定期对计量器具进行检定。采购、更换的电表须满足表计精度为一级表（电力部门）0.5S 或 0.5 级，二级表不低于 1.0 级（变电所 315KVA 以上），三级表不低于 2.0 级。

第七章 水电费结算

第三十四条 综合供水管线和电力线路的损耗因素，事业部分（学校承担部份）水电费，后勤管理处按水电用量的110%收取水电费；校企合作企业的水电费，由后勤管理处负责向使用方收取，其中商业性质的水电用户，按水电用量的110%收取水电费。

第三十五条 校内外教工周转房产生的水电费，由后勤管理处抄表后计算住户水电费，并将住户水电费明细表提交计划财务处，由计划财务处统一扣款和备案。

第三十六条 学校新建工程项目的水电费按照《浙江特殊教育职业学院建设工程水电管理办法》执行。

第三十七条 学校本部事业水电费和食堂水电费补贴按季度进行结算；校内教工周转房住户的水电费每月结算一次，校外教工周转房住户的电费每月结算一次，水费每两月结算一次。寒暑假期间根据实际情况结算。

第三十八条 商业用房的普通商用水电费每季度结算一次；需要开具增值税发票的通讯等特殊行业，结算时确认收入到账后开具电费分割单。

第三十九条 学校各单位在与校外单位签订房屋租赁协议、工程施工协议或服务项目外包协议时，有关水电费结算的条款内容须经后勤管理处备案。对专项修缮工程，能装表计量的，按表计收取水电费，不能装表计量的，按照专项工程审计金额不低于7%或协议确定水电费比例收取。

第四十条 若计量表计误差超出允许范围或记录不准，经测试确认后，按实际误差及起讫时间退还或补收水电费，起讫时间不清的，按装表之日起的二分之一时间计算，但最多按六个月退补。

第四十一条 由于计量装置接线错误，倍率不符等原因，造成计量错误，需要退补电费的，可按照用电记录及其它有关资料，协商确定。在确定前，用户按正常用电月份交付电费。

第四十二条 水电费结算应严格执行学校财务制度，遵守财务纪律，严禁工作人员收取现金；后勤管理处对水电费收取情况，每半年进行一次核账。

第四十三条 水电价格由后勤管理处根据物价部门的有关文件并结合学校的实际使用性质确定，经学校备案批准，并公告后执行。

第八章 节能管理

第四十四条 学校实行水电指标管理。水电指标管理是学校推进绿色校园建设的有效管理手段，通过指标管理，可对各水电使用单位加强水电使用的内部管理，达到节支增效的管理目标。

（一）学校所有水电费由后勤管理处托收和管理。

（二）全年校本部（校内管网内除后勤管理处以外的各用水使用部门）总用水量，后勤管理处按全校每生年事业用

量 8 吨包干，节约归后勤，超支不补（特殊原因例外）。

（三）全年校本部（校内电网内除后勤管理处以外的各用电使用部门）总用电量，后勤管理处按全校每生年事业用量 380 度为经济责任指标。因学校教学、科研等原因的需要，在协议期间学校用电大幅增容，经协商可以适当上浮经济责任指标。

（四）学校按每生每年用电 36 度、用水 12 吨的标准补贴学生食堂水电费，超出部分的水电费由后勤管理处自理。

（五）住校学生按上级有关规定每月享受一定的免费额度，超出部分的水电费由学生自理。住校学生享受免费额度的水电费由学校承担。

第四十五条 学校各单位应加强节能管理，开展节能宣传教育，采取有效节能措施，合理使用水、电、空调、电梯及大功率设备，积极开展水电等设备的节能改造，推广使用节能产品。

第四十六条 全校师生员工要厉行勤俭节约，提高节约意识，倡导节俭生活方式；积极开展“节约一滴水、节约一度电”的教育活动，杜绝“常明灯，长流水”；做到人走灯灭，关掉各种电源，室内空调温度控制制冷不低于 26°C ，制热不高于 20°C 。

第四十七条 严格控制使用电热设备。确系教学、科研、生产和生活需要的大型电加热设备等，须事先向后勤管理处提出书面申请，批准后方可实施。

第四十八条 学校采购管理部门、采购部门以及资产管理部门应按照国家有关强制采购或者优先采购的规定，采购列入节能产品政府采购清单和环境标志产品政府采购名录中的产品、设备；不得采购国家明令淘汰的用能产品、设备，不得采购或在外包服务项目中引进能耗等级为三级及以下的用能产品、设备。

第四十九条 学校在校园内指定地点建立雨水收集点，供绿化浇灌和校园清洗取水；严禁任何部门和个人擅自使用自来水或开启消火栓从事校园绿化浇灌和清洗垃圾桶；禁止使用消火栓冲洗搞卫生。

第五十条 各单位应管理好本单位范围内的水电设施，发现跑、冒、滴、漏应及时报修，发现私拉乱接电线甚至窃电等行为应及时举报。

第五十一条 后勤管理处应加强用水用电数据统计分析，发现异常，及时查证，并不断推进能源管理信息化建设；后勤管理处要研究制定学校各单位水电用量指标，逐步实施水电量化指标管理和考核。

第九章 违章与处理

第五十二条 用水用电的单位或个人，应遵守国家法律法规和学校规章制度，有下列违章之一者，除按最大用量计算追回水电费外，采取停止供水供电等措施，并予以全校通报：

(一) 违反学校用水用电管理规定，并造成不良影响的。

(二) 在校内从事经营活动的水电用户，不按规定办理用水用电手续，或拖延缴纳水电费经两次催交后十天内仍不缴纳水电费的。

(三) 利用科研、教学、行政办公用水用电从事经营活动的。

(四) 采取各种手段窃水、窃电的。

第五十三条 窃用水电量按下列方法计算确定：

(一) 在学校供水、供电设施上，擅自接管接线用水用电的，所窃水、电量按私接设备额定容量（千伏安视同千瓦）乘以实际使用时间计算确定。

(二) 以其它行为窃水、窃电的，所窃电量按计费电能表所标定电流值（对装有限流器的，按限流器整定电流值）所指的容量（千伏安视同千瓦）乘以实际窃用的时间计算确定；所窃水量按相应口径水表单位时间最大流量乘以实际窃用时间计算确定。

第五十四条 对两次催缴仍不缴纳水电费者，除追缴水电费外，逾期缴纳期间每天按照应缴水电费 5%收取违约金；对窃水窃电行为，除追缴水电费外，对责任单位或个人处以应交水电费 5 倍的罚款；如构成犯罪的，依法追究其法律责任。

第五十五条 任何单位和个人均有权监督水电用户遵守学校水电管理的规章制度。对检举、查获窃用水、电或违章

用水、电的有关人员应予一定的奖励。

第五十六条 人为造成的断线、挖断电缆、损坏变压器、掘断水管等供水供电设施使用户造成经济损失，甚至造成人身伤亡的，肇事者须承担相应的经济赔偿和法律责任。

第十章 附 则

第五十七条 后勤管理处在受理用电用水申请时，应充分利用信息化管理手段，按照学校“最多跑一次”的要求，采取网上流程进行审批。

第五十八条 本办法自颁布之日起执行，由后勤管理处负责解释。