

荆楚理工学院办公室文件

荆理工办〔2025〕18号

关于印发《荆楚理工学院能源（水电） 管理办法（试行）》的通知

校属各单位（部门）：

《荆楚理工学院能源（水电）管理办法（试行）》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：荆楚理工学院能源（水电）管理办法（试行）

荆楚理工学院办公室

2025年7月29日



附件

荆楚理工学院能源（水电）管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范学校水电管理，保障水电资源安全高效利用，践行绿色低碳发展理念，依据《中华人民共和国水法》《中华人民共和国电力法》《电力供应与使用条例》和省市节约用水用电等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 水电管理遵循以下原则：

- （一）安全原则。贯彻总体国家安全观，保障用水用电安全。
- （二）节约原则。推进节约型校园建设，提高资源利用效率。
- （三）服务原则。保障教学科研需求，服务师生生活需要。
- （四）育人原则。融入“三全育人”体系，培养节能环保意识。
- （五）有偿使用原则。完善计量收费制度，实行分类分户管理。

第三条 本办法适用于校内所有用水用电单位和个人。

第二章 管理机构及职责

第四条 后勤管理与服务处（以下简称“后勤处”）为水电主管部门，下设能源服务科（以下简称“能源科”）具体负责：

- （一）保障水电正常供应，为教学、科研和师生员工生活服务。

（二）拟订水电规划、水电基础设施建设计划，拟定计划用水用电指标，负责与地方水电部门的协调和联系。

（三）负责公共水电设施建设与改造，做好图纸等资料收集、整理、归档。

（四）负责水电设施的日常管理、运行和维护，实行水电分区网格化管理，责任到人。

（五）核定单位和个人用水用电性质和水电收费价格；受理单位和个人用水用电申请，办理过户和销户手续。

（六）负责全校日常用水用电的计量、统计、分析、核实，配合财务处做好水电费收支管理。

（七）负责水电安全使用与秩序监管，对违章用水用电行为进行处理。

第五条 水电设施维护责任划分：

（一）后勤处负责供水主管网、高压配电设施、校园公共水电管线、楼栋外部公共供水供电设施。

（二）楼栋管理或使用单位负责内部水电管线、设施设备。

（三）居民用户负责分户水电表后端管线及设施。

（四）物业服务部门根据物业管理服务相关法律法规规定，负责服务范围内水电设施的维修和管理。

（五）商贸管理部门根据学校相关规定负责管理商户经营场所后端水电设施。

第三章 水电管理

第六条 水电用户类别及适用范围如下：

（一）学生用户：学生公寓水电用户（位于学生公寓的经营性用户除外）。

（二）居民用户：购买或租住校内房屋且未从事经营活动的用户。

（三）运行用户：校内行政办公、教学科研用户（含校医院）；路灯照明、供水等公共服务用户；学校自营的餐饮服务、物业服务、绿化环卫、交通服务等保障性服务业务。

（四）经营用户：施工用户、商业经营用户；接待服务、修建服务、商贸服务等校内经营性服务；从学校承租场所、资源提供服务的用户。

第七条 用水用电申请及时受理：

（一）凡需用水用电的单位和个人，应向水电主管部门提出申请，校外单位和个人按规定缴纳水电费。

（二）单位和个人（含临时施工项目）变更用水用电性质、户名，暂停或停止用水用电，移动计量装置，应事前向水电管理部门提出申请，办理相关手续。

（三）单位需新增大功率（单件 3 千瓦以上、多件总功率 10 千瓦以上）用电设施设备，应将购买申报资料报后勤处审查备案。

第八条 计量管理：

（一）积极推动学校完善分级计量装置，在此基础上进一步推动用水用电精细化管理。

（二）为顺应节能降耗和精细化管理需要，要求具备集中计量安装条件的单位和楼栋须安装总表，不具独立计量安装条件的其用电量按电器功率实行分摊，其用水量按房屋面积和学生人数综合分摊。

（三）用户须按水电主管部门审定的表计规格、品牌和安装地址，严格按照技术规范安装表计，非学校拨款用户相关费用自理。

（四）未经审批用户不得擅自更换、拆除水电计量设备，不得擅自改变用能性质，禁止转供水电。

（五）计量装置不能准确计量应及时办理更换手续。用户应妥善保管计量设备，对计量结果有异议时，可向具备资质的计量设备鉴定机构申请鉴定。在误差允许范围内的，由用户自行承担相关费用；超出误差范围的，由学校承担相关费用。人为损坏导致计量不准的，由用户自行承担包括检定、补缴水电费、更换表计等相关费用。

第九条 水电费结算管理：

（一）水电收费严格执行国家统一标准，推行“谁使用、谁付费”的原则。

（二）学校向外交付的水电费，由后勤处根据实际产生的费用按照财务程序报账结算。

（三）学生用户用水用电实行“定量免费，超量付费”，定量外水电费实行网上预付费，逾期未交费自动断水断电。居民用户用水用电据实全额计收。运行用户水电费由学校承担，非办公用水用电按实际用量缴费。生产经营、转供单位使用水电全额计收。

（四）工程项目因特殊情况无法装表的，根据实际情况预估水电费，施工单位向学校财务处缴纳水电费。

（五）收费按水电表功能分为“网上预付费”和“网下自缴费”两种形式。对网下自缴费水电用户定期查抄水电表予以水电费催收，并及时将水电报表送达财务处。对于未按时缴费的用户，财务处应及时将未缴费用户数据信息报表反馈至后勤处予以催收。

（六）学校财务处为水电费收费主管部门，水电管理部门协助财务处予以抄表催收和相关水电抄表数据报送。水电费由财务处收取，其他任何单位和个人无权收取水电费。

第十条 水电工程管理：

（一）学校水电基础设施建设由学校统一规划、设计并组织实施。

（二）凡新建、改建水电工程的设计（论证）、竣工验收、质保结束工程移交验收，均须水电主管部门参与。

（三）新建、改建水电工程施工期间所耗水电费用由工程中

标（承包）单位自行承担。

（四）质保期内，项目出现水电故障，由学校施工管理部门和使用单位联系施工单位予以解决。

（五）质保期结束后，学校施工管理部门应按照规定及时办理工程移交。移交后的运行故障根据设施设备的管理维护职责由相应责任单位组织解决，后勤处予以协助。

第十一条 用电设备与增容：

（一）各单位新购大功率电器（单件功率3千瓦以上、单次多件总功率10千瓦以上）应进行电力容量及安全论证，由财务处、实资处和后勤处联合审批，未经审批擅自采购安装的，学校不报销采购安装相关费用。

（二）大功率设备增容流程为：

1.使用单位申报采购计划时提供大功率用电设施设备清单及安装平面布局图。

2.后勤处审查当前供电线路及负荷情况。当前线路及负荷满足新增用电设施设备的安装条件时，继续办理设施设备购置的有关程序，当前线路及负荷不满足新增用电设施设备的安装条件时，使用单位不得进行设备采购。

3.因学科建设或事业发展需要必须采购安装的，经学校同意，在先期或同期实施水电扩容改造，该区域供电负荷满足新增设备运行条件后，可实施采购和安装。供电负荷调整和线路改造

的经费由设备采购单位负责落实。

第十二条 水电设施维护及运行管理：

（一）水电设施的维护及运行实行“统一管理、分级负责制”，单位和个人不得自行变更和处置。

（二）后勤处负责水电设施维护及运行管理的主要内容、范围和区域规定如下。

1.水电设施维护及运行管理主要内容：巡查、检修、维护、保养、更新。

2.水电设施维护及运行管理主要范围：校内变（配）电房、泵房、表房、水电管道、线路、龙头开关阀门、学校自主经营充电桩、学校实际持有的公租房等水电设施设备维修保养；水管爆管、电线短路、漏水检测等故障抢修；用水用电材料维修更换（不包括集中批量更换材料）；局部小型水电零星施工安装改造（不包括较大型以上整体水电工程安装改造，此类水电工程由使用需求单位向学校申请单独立项予以实施）；学校大型活动现场的用电布线及水电保供等。

3.水电设施维修及运行管理主要区域：非专有和特殊水电设施教学科研场所内外、学生寝室、办公区域和公共区域的水电零星维修，非学校承担水电费经营项目承租后表前的维修。

（三）学校相关单位负责专有和特殊水电设施维护和运行管理。实验室与国有资产管理处负责空调、电梯等用电设施维护和

运行管理；各教学科研单位负责本单位所属专有和特殊教学科研水电设施维护和运行管理；公共体育部负责运动场馆水电设施维护和运行管理。

（四）维修响应机制。接到报修任务后，普通维修须在 30 分钟内到场处理，紧急故障须在 10 分钟内响应。维修完成后填写《维修记录单》，注明处理措施及结果，并由报修人签字确认。非客观原因（库房无配件或新购配件无法当天送达等原因），简易水电维修必须当天完成；较为复杂或较大面积的维修当天完成不了的据实维修。当天完成不了的维修均需向用户说明情况。

（五）根据维修区域和维修类型，报修程序规定如下：

1.学生公寓的维修：学生寝室内维修需求由学生在宿管员处填写《水电维修报修单》，责任区水电维修人员根据报修单在当天完成；楼栋公共区域的维修需求由宿管员直接联系责任区水电维修人员进行维修。水电维修人员须每天上午和下午到责任区进行巡查，依据维修需求及时进行维修。

2.行政办公区域和各单位独立使用的区域维修：一般小型水电维修由使用单位和个人直接联系负责该区域的水电维修人员进行维修。

3.公共教学楼实验楼的维修：教室内的维修一般由使用单位和个人予以报修，该区域物业人员亦有报修义务，该区域责任维修人员巡查发现直接予以维修；卫生间、楼道、走廊等公共区域

的维修主要由物业管理人员报修。

4.建筑物外公共区域的维修：该区域的水电维修主要由物业管理人员予以报修，该区域责任维修人员巡查发现问题直接予以维修。

5.专有实验室运动场馆场地的维修：由所属和主要使用单位维修，能源科予以协助。

6.涉及金额较大、工作量较大（用工用料较多用时较长）工序较多或较大面积维修，维修需求单位须向能源科提出书面维修申请，经审批后予以维修；维修需求单位为能源科的，由能源科按照规定程序报批后予以维修。

（六）较复杂或较大面积维修和紧急抢修等特殊类型维修，因耗时较长工作量较大情况较为复杂紧急，需支付劳务费用，劳务费以政府主管部门定期发布的建设工程人工成本信息市场参考价为支付标准执行。

（七）水电维修材料领用及相应报账程序。

对于后勤水电耗材目录清单内的水电维修材料领用，严格按照《后勤管理与服务处维修保障物资管理办法》中“物资的领用”规定履行领用程序；对于后勤水电耗材目录清单外的水电维修材料，维修需求单位在采取必要的市场询价并以书面报告（或请示）形式报后勤处领导签字同意后由后勤处综合科予以及时采购。后勤处综合科负责采购事宜和对应的采购报账工作，能源服务科负

责提供材料规格参数建议和维修安装。

(八)对于大面积停水停电维修,能源服务科必须在一定范围内提前发布停水停电通知。对于涉及教学科研等对水电有特殊要求的用户必须点对点发布停水停电通知,并协同做好应急预案。

第四章 用水用电安全

第十三条 各单位要高度重视用水用电安全工作,建立健全安全责任制度,指定用水用电安全管理责任人员。

第十四条 各单位应加强楼栋内部所属配电房及其他水电供电设施日常安全管理。定期巡查水阀、水龙头及配电房内的电气设备运行状况,发现异常及时报本单位负责人及后勤处。

第十五条 配电房内不得存放杂物及易燃、易爆等危险物品,做好防火、防水及防小动物工作,保持室内良好通风和清洁卫生。严禁配电房作为值班室或起居室使用。

第十六条 工作人员应严格按照各项安全制度进行施工作业,原则上不带电作业,严格执行操作规程,大修、中修要拉闸挂牌,两人或两人以上安全作业。

第十七条 实行水电巡回检查制度:

(一)水电巡视员必须全天候不间断地对全校水电设施进行巡回检查,发现问题,及时处理;不能处理,及时报告。

(二)对全校水电设施不定期进行保养,及时排除意外险情,

使之随时保持完好状态。

（三）雷、霉、雨季节时，必须时刻关注、切实保持设备的通风、干燥，使之处于正常良好状态。

（四）对学生宿舍的水电，各包干区域责任人要每天巡查两次，发现问题及时处理，重大问题及时上报。

第十八条 能源科实行全天候值班制，额外上班时间内学校合理支付值班人员额外劳务补贴。值班人员必须坚守岗位，处理日常值班水电事务，接听来电，填写好值班记录。对配电房、加压房要做到勤巡视、勤检查、勤听、勤看，发现问题及时排除，紧急情况及时上报，及时消除安全隐患。

第十九条 遇有重大节日活动，能源科应提前对供水供电设施进行全面检查，平时对线路进行遥测一次，雨季前必须遥测避雷设施，停水停电维修必须事先通知有关部门做好应对准备。

第二十条 严禁学生在宿舍等区域给电瓶车充电、使用热得快、电热炉、电饭煲、电热锅、电炒锅、电熨斗、电热毯等大功率电热器具。学生管理部门要定期对学生开展安全教育和违规用电日常安全检查，收缴大功率电器，消除安全隐患。

第五章 节水节电管理

第二十一条 节水节电管理：

（一）大力开展节水节电和绿色低碳理念的教育和宣传，增强全校师生员工的节约意识，提倡节俭的生活方式，形成节约风

尚。

（二）后勤处要做好水电使用监测、分析、统计和水电使用公示工作，条件成熟时，建立节能工作考核评价机制，大力推进技术节能，利用数字技术赋能节能减排。

（三）全体师生员工要厉行节约，做到人走灯灭、及时关掉各种电源。合理使用空调设施，除特定用途外，夏季日最高气温 32°C 以上，冬季日最低气温 8°C 以下时方可开启空调；夏季室内空调温度设置不低于 26°C ，冬季室内空调温度设置不高于 20°C 。严禁室内无人时开启空调。

（四）各二级学院和各部门负责人作为该部门节水节电监管工作的责任人，将节水节电纳入各单位目标责任制，有大型实验装置的实验室，应指定实验室负责人为水电管理责任人；各单位应加强对水电设施的管理，发现跑、冒、滴、漏现象应及时报修，发现私拉、乱接电线甚至窃电等行为应及时处置。严禁出现长明灯、长流水现象。

（五）学生工作部门要将绿色低碳校园和节约型校园建设纳入学生教育管理工作中，积极引导和支持学生广泛开展节约“一滴水、一度电”的实践教学，杜绝水电浪费现象。

（六）公共教学楼、公共教室用水用电实行目标责任管理，避免用水用电的浪费。

（七）严格控制公共照明及景观灯的开关时间，最大限度利

用自然光。

（八）各单位要对非教学科研用途的大功率用电设备进行严格管理，建立采购审批及使用管理制度，加强空调、电脑、复印机等设备的使用管理，尽量减少待机时间，下班后断电。

（九）教学科研基地实行绿色耕作，优先使用回收雨水，采用喷灌、滴灌等节水措施，严禁使用自来水漫灌。绿化、环卫、道路和景观用水应尽可能使用回收雨水或中水，采用喷灌、滴灌、微灌等节水灌溉方式，禁止使用消防水灌溉。

（十）积极推广使用节能型水电技术和设备，逐步推动开展水电管理信息化数字化建设。水电管理部门应加强对全校地下给水主管网的检查，对老化管道进行更新改造，安装和更换节水型龙头和卫生洁具。在基本建设和设备改造更新时，严格执行政府有关采购节能产品的规定，积极采用高效节电新技术、新产品。

第六章 违规与处罚

第二十二条 下列行为属于违规用水用电：

（一）未经许可，擅自改变原有水电管线设计使用水电，经查实构成安全隐患的。

（二）未经许可，绕过水电计量装置用水用电，在学校公共水电线路上私自接水接电。

（三）私自拆卸、移位、更换计量仪表或故意损坏计量装置（如开启水、电计量仪表封印）使水电表计量不准或者失效以实

施窃水、窃电。

（四）未按规定办理计量装置更换手续者。

（五）未经许可，改变用水用电性质（如民用改为商业、经营、生产等），向其他单位和个人转供水电。

（六）未经审批安装大功率用电设备（单件 3 千瓦以上、多件总功率 10 千瓦以上）。

（七）未经许可（消防事故和管网抢修除外）擅自开启消防栓。

（八）其他违规行为。

第二十三条 违规用水用电处置：

（一）上述行为一经查实，由水电管理部门向用户或用户所在单位发出《违规使用水电通知书》，并立即采取停水停电措施。构成犯罪的，移交司法机关依法追究法律责任。

（二）未经许可，擅自改变原有水电管线设计使用水电，经查实构成安全隐患的，限期纠正，造成严重后果的，报学校追究其责任。

（三）未经批准私自接拉校内水管用水的，按管道直径补缴资源使用费。管径 25 毫米以下的按 100 元/天计算，管径 25 毫米到 100 毫米的按 500 元/天计算，管径大于 100 毫米的，按 5000 元/天计算，不满一天的按一天计算。

（四）未经批准私自接拉校内电线用电的，按断路器、开关

额定电流大小计算资源使用费。单相用电 5 元/天·安培，三相用电 15 元/天·安培，不满一天的按一天计算。

（五）私自拆改计量表具导致无法正常计量的，按照同类用户最高用量收取资源使用费。

（六）擅自改变用水用电性质和转供水电的，按照水电用户属性水电费标准由水电管理部门追缴前三个月的费用。

（七）未经审批安装大功率用电设备的，学生用户报学生管理部门按规定处理；其他用户由水电管理部门对其予以警示，限期改正。

第二十四条 下列行为属于损坏水电设施：

（一）违章或不规范操作导致配电箱、开关、供水阀门、消防栓、水电表计损坏。

（二）施工损坏上、下水管道和电线、电缆及电缆沟槽。

（三）交通事故损坏路灯。

（四）因其他行为导致的水电设施损坏。

第二十五条 损坏水电设施处置：

（一）当事人除承担全部材料和维修费用外，还应承担因此造成的相关损失。

（二）损坏水电设施导致火情、线路或设备重大故障，影响公共安全或产生较大损失的移交相关部门处理；构成犯罪的，移交司法机关处理。

第二十六条 任何单位和个人须按期主动缴纳水电费，逾期未缴者，在接到催缴通知七日后仍未缴费者，可视情况停止水电供应。

第二十七条 凡被停供水电须重新启用的单位和个人，整改到位或承诺在规定期限内整改到位，缴清所欠水电费和滞纳金，向水电管理部门提出用水用电申请，经批准后再给予接通水电，并承担通水通电全部工程费用。

第二十八条 水电维修人员未按规定要求巡查，工作区内出现维修事项一周内三次被其他人员举报或被检查人员发现的，扣除当月的值班补贴。

第七章 附则

第二十九条 本办法自发布之日起施行；由后勤管理与服务处负责解释。

