

# 广西师范大学水电管理规定

师政后勤〔2016〕4号

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强学校水电资源管理,维护学校用水用电秩序,消除安全隐患,根据《中华人民共和国水法》、《中华人民共和国电力法》、《中华人民共和国节约能源法》,结合学校实际,特制定本规定。

**第二条** 教职工住宅区用水用电(非桂林市供电、自来水一户一表)及学校教学办公场所、体育文化活动场馆、学生公寓、绿化保洁等计划性用水用电,基建维修、商业经营、各学院(部)各单位自主办学(班)、培训等非计划性用水用电列入本规定的管理范围。

**第三条** 学校节能减排办公室(以下简称节能办)是学校节能管理部门,主要负责编制学校节能减排总体规划,制订落实学校水电使用指标分配方案,审批用水用电手续,审核用水用电数据报表,并做好用水用电监督检查工作。

**第四条** 后勤服务集团水电供应服务中心(以下简称水电中心)具体负责学校水电业务,主要负责办理用水用电手续,计量水电用量,编制水电数据报表,巡查用水用电场所,查处违章用水用电行为,并做好非计划用水用电费用的回收工作。

**第五条** 各学院（部）各单位是学校水电二级管理部门，主要负责本部门及所管辖区域的水电管理及师生员工安全用电、节水节电的宣传教育工作。

**第六条** 学校供水供电设备设施的操作权在水电中心，未经同意，任何单位和个人不得私接、拆、改学校管、网、线等供水供电设备设施。

**第七条** 学校各学院（部）各单位、各水电用户须自觉遵守学校水电管理规定，履行节水节电的职责，为建设能源节约型校园作出积极的贡献。

## 第二章 用水用电申请及受理

**第八条** 使用学校水电的用户，须办理用水用电相关手续。具体程序如下：

（一）施工用户。与学校签订施工合同后，须在工程开工前到校节能办办理用水用电审批手续，水电中心根据节能办的审批意见，办理水电开通手续，并代表学校与用户签订《水电供用协议》，收取水电保证金，安装计量装置，计量装置及安装费用由用户承担。办理水电开通手续时，用户须提供《广西师范大学用水用电审批表》、施工合同、施工单位法人或项目负责人身份证件复印件等材料。

（二）商业用户。与学校签订门面租赁合同后，须在开业前到节能办办理用水用电审批手续，水电中心根据节能办的审批意

见，办理水电开通手续，并代表学校与用户签订《水电供用协议》，收取水电保证金，安装计量装置，计量装置及安装费用由用户承担。办理水电开通手续时，用户须提供《广西师范大学用水用电审批表》、门面租赁合同、店主身份证复印件等材料。

（三）教职工住户。持后勤基建处房管科开具的《分房通知书》到水电中心办理水电核对、扣费台帐登记、电卡领用、水电开通等手续。

（四）其他用户。到节能办办理用水用电审批手续，水电中心根据节能办的审批意见，办理水电开通手续，并代表学校与用户签订《水电供用协议》，收取水电保证金，安装计量装置，计量装置及安装费用由用户承担。

### **第九条 保证金收取标准**

（一）工程项目。以施工合同总价为主要参考依据，综合施工规模、周期、用电负荷等因素收取：合同总价 10 万元以下（含 10 万元）的施工项目收取保证金 0.3~0.5 万元；合同总价 10~30 万元（含 30 万元）的，收取保证金 1~3 万元；合同总价 30~100 万元（含 100 万元）的，收取保证金 3~5 万元；合同总价 100 万元以上的，按工程项目总造价 5% 的标准，最高不超过 10 万元。

（二）商业门面（摊点）。收取保证金 300~10000 元。

（三）非计划性办学、办班、培训等经营创收用户。长期性（1 个月以上）经营创收用户收取保证金 1000~5000 元；短期性（1 个月以下）经营创收用户收取 300~1000 元。

（四）教职工住户。收取 20 元（电卡押金）。

**第十条** 用户变更户名、停止（或暂停）用水用电、移动表位、变更用水用电性质、扩容等，须报后勤基建处房管科或节能办审批。办理程序如下：

（一）教职工住户退房、调房、更换户名或调离学校的，需提供后勤基建处房管科开具调（退）房通知、离校手续单，经核实后，由房管科、水电中心、用户三方共同抄写最后的水电止数、检查室内水电基础设施、交清至退房当天的水电费后，方可办理退房、调房、更换户名、离校等手续。调离学校而不退房的住户（使用学校水电的房改房、集资房住户），办理离校手续时须预交 1000 元水电费押金，否则不给予办理离校手续，并停止水电供应。

（二）施工、商业用户申请停止水电供应的，须持建设单位或门面所属单位出具的证明，填写申请表，由水电中心与用户共同抄写最后的水电止数，并结清水电费后方可为其办理退领水电保证金手续。

（三）申请变更用水用电性质的，用户持校内相关单位证明，并填写申请表，经节能办审批，水电供应服务中心给予办理更改手续。

（四）教职工住户申请办理扩容手续的，必须先到水电中心递交申请报告，水电中心技术人员进行现场勘察，在楼宇内主供电线路满足扩容要求的前提下，由水电中心负责人在申请报告上签字确认，并作出改造计划，改造费用由用户自行承担；楼宇内主供电线路不满足扩容要求的，但用户坚

持增容，必须对楼宇主供电线路同时进行改造，改造费用由用户自行承担。

（五）施工、商业用户申请办理增容手续的，必须向水电中心递交申请报告，水电中心通知节能办共同进行现场踏勘。在用电点上级设备额定容量满足增容要求的前提下进行增容，如不能满足增容要求，则必须改造再上一级线路及设备，直至配电房，改造费用由用户承担，并额外缴纳增容费 300 元/KVA。

### 第三章 水电计量

**第十一条** 校园内每一个用水(电)点必须安装水电计量表，计量表及其附件的技术参数确定、购置、安装、移动、更换、拆除、加封、启封及接线由水电中心负责实施，所发生的费用由用户承担。

**第十二条** 用户负责保管计量表，不得在表前堆放影响抄表或计量准确性的物品，违者以历史同期月份最高记录用量计算收取水电费。用户原因造成表计损坏的，由水电中心负责更换，费用由用户承担。

**第十三条** 计量装置不能准确计量时，须及时向水电中心申请备案并办理更换手续。教职工住户更换表计的，参照“第十五条（二）”执行，校外用户更换表计的，费用由用户承担。

**第十四条** “计量装置不能准确计量”指水电表不能真实反映水电用量，计量表多计或少计。解决办法如下：

(一) 用户如对计量装置或计量结果有异议，可向计量设备鉴定机构申请鉴定。在误差允许范围内的，由用户自行承担表计拆装及鉴定等费用；超出误差范围的，由学校承担以上费用；

(二) 若由于表计误差引起计量不准时，退补水电费方法参照当时供电局及自来水公司出台的相关处理标准执行；

(三) 退补费用未确定前，用户应先按计算水电量交纳费用。

#### **第十五条 IC 卡电表故障时，处理退费执行如下办法：**

(一) IC 卡电表出现电子元件机械损坏或电卡故障，导致所购电量无法成功输入电表，若非用户保管不善原因造成，水电中心将针对具体情况给予办理退费手续：由售电人员调取电脑系统累计售电量与用户电表累计量对比差额，经售电员、维修电工和住户三方确认，核实存在最后一次购电量之差后，由售电员开具退还本次电费领款单（附本次购电收据原件、维修电工、用户、售电经手人、计费主管签字证明），交中心经理处审核签字作退还电费处理，并及时为用户重新购电；

(二) 教工家属区表计在安装启用 2 年内发生的非人为原因造成电子元件机械损坏故障，需新换电表的，更换电表费用由学校承担。表计在安装启用两年以后所发生的任何表计故障更换费用均由用户承担；

(三) 用户因保管不善丢失或损坏电卡的, 电卡补办费用由用户承担。用户退房时要把电卡交回水电中心, 否则电卡押金不予退还。

**第十六条** 因特殊情况无法装表计量的, 根据用水用电设备总功率、使用人数、使用时间等因素测算水电用量并收取水电费。

#### 第四章 水电定价及收(计)费

**第十七条** 水电价格由节能办根据物价部门的有关文件, 并结合学校的实际情况研究制定。如遇国家政策价格变动, 收费价格做相应调整。

**第十八条** 水电中心是学校财务部门委托的唯一水电收费单位, 任何未经校财务部门委托的私自收费行为均是违规行为。

**第十九条** 水电中心在规定的日期抄录计量表读数, 并以收费清单的形式通知用户按时缴费。

**第二十条** 水电收费按不同对象分为“代扣”、“自缴”和“预付”三种形式。学校教学、科研、办公发生的水电费由学校承担; 非桂林市“一户一表”、使用学校预付费电表的在编教职工用户, 自行预付(购)电费, 水费由校财务处代扣; 其他用户按实际用量缴纳水电费, 特殊情况的, 可与节能办、水电中心协商, 选择预付、从工程款扣除等形式缴纳水电费。

**第二十一条** 我校回收水电费类别分为：教工用户类（包括在编、不在编）；施工、商业、经营创收类；学生公寓、食堂及IC卡售电类。计费标准和方法如下：

水电费 = 水电计算用量 × 水电计算单价

（一）水电计算用量的确定

水电计算用量 = 水电计量表计的抄见量

水电计量表计的抄见量 = (本次水电抄见数 - 上次水电抄见数) × 倍率

（二）水电计算单价的确定

水电计算单价 = 水电基本单价 + 各类附加单价

电基本单价 = 桂林市供电局的电费单价

水基本单价 = 桂林市自来水公司的水费单价

各类附加单价包含水电管网损耗、供水变频加压等费用

**第二十二条** 用户对缴费存在异议的如下处理：

（一）用户收到水电管理部门的收费清单（学校教职工见工资单）后，须在3个工作日内向水电中心提出书面意见，水电中心在接到书面意见后3个工作日内组织双方核对水电数据，并给予妥善处理，超出规定时间视用户默认确认；

（二）用户对收费清单不存在异议的，须在收费通知单规定的期限内交清水电费；

（三）因用户原因未能如期抄录的，水电中心通知用户择期补抄或按前次用水用电量计收水电费，待下次抄表时一并结清，或采用预付水电费方式。

**第二十三条** 基建、维修、绿化工程等按照施工水电价格收取水电费。

**第二十四条** 商业经营场所按商业价格收取水电费。

**第二十五条** 经学校允许，各学院（部）各单位利用学校教学办公室用房、辅助用房、体育场馆、文化活动场馆、会议室等场所从事非计划性办学（办）、培训等经营创收盈利性活动或将以上场所对外出租的，参考商业水电价格收取水电费。

**第二十六条** 学校教学、办公、学生公寓楼、校门的值班室根据照明灯具、电风扇、空调等耗能设备核定用电指标。超指标用电的，电费由值班人员负责。值班人员在值班室使用自备电器做饭、炒菜、洗衣服的，由水电中心安装水电计量表，计量表及安装费用由值班人员承担，并按居民水电价格收取水电费。

**第二十七条** 学生公寓水电定额指标按自治区相关文件执行，超额使用水电的，超额水电费回收上交学校。

## 第五章 教学办公场所用水用电管理

**第二十八条** 正常教学办公时段，无教学安排的教学场所不允许使用水电。在自然光线充足的情况下，教学办公场所（含教室、实验室、办公室、会议室等）不允许使用照明灯具。

**第二十九条** 非教学办公时段，控制教学办公场所的水电使用。办公室在双休日、国家法定节假日、寒暑假及下班时间段不允许使用水电（加班等情况除外）；教室在双休日（周日晚除外）、

国家法定节假日、寒暑假停止水电供应（特殊实验室、有教学任务的教室及安排用于自习的教室除外）；晚自习教室学生入座率达到 80% 以后，才能启用第二个教室，除期考、四六级外语考试、考研复习等需要固定开放的教室外，晚自习结束一律关闭电源。各学院（部）各单位因工作需要使用水电的，须提前 3 个工作日向节能办、水电中心申请使用。

**第三十条** 教学办公场所内禁止使用有可能危及公共安全的电器。除教学需要外，教室和实验室不允许使用热得快、电热杯、电水壶、电炉、电暖袋（暖宝）、烘鞋器、取暖器等电器。

**第三十一条** 下班或长时间离开教学办公场所须及时关闭电源，消除用电安全隐患。

**第三十二条** 经学校允许，利用学校教学办公场所从事培训、办班等经营创收活动使用学校水电的，须报节能办审批，并向学校缴纳水电费。

**第三十三条** 未经学校允许，利用学校教学办公场所从事培训、办班等经营创收活动的，学校停止水电供应。

## 第六章 体育文化活动场馆用水用电管理

**第三十四条** 正常教学时段，无教学任务（以学校教学课程表为准）的体育文化活动场馆不允许使用水电。在自然光线充足的情况下，体育文化活动场馆不允许使用照明设备。

**第三十五条** 非正常教学时段，如无学校性活动，控制体育文化场馆用水用电。具体办法如下：

（一）育才校区风雨排球场、网球场、综合球类馆、游泳馆等场馆 18:30~21:00 供电给师生员工使用，其他时间停止水电供应。雁山校区风雨操场 18:30~21:00 供电给师生员工使用（寒假、暑假除外），寒假、暑假停止水电供应；

（二）王城校区球类馆、育才校区露天篮球场、乒乓球馆、羽毛球馆、原体育学院办公楼前篮球场、雁山校区标准体育场、篮球场等场馆周一至周五 18:00~次日 8:00、双休日、国家法定节假日、寒假暑假停止水电供应；

（三）无特殊情况，田楼报告厅、大学生学术报告厅、工会一楼活动室、露天影场等会议活动场馆周一至周五 18:00~次日 8:00、双休日、国家法定节假日、寒暑假停止水电供应；

（四）经学校批准，王城校区球类馆、育才校区乒乓球馆、羽毛球馆、综合球类馆、原体育学院办公楼前篮球场、游泳馆、王城校区球类馆、雁山校区孔子广场、风雨操场、标准体育场等场馆可对外开放使用，属于经营创收性质的，学校参考商业水电价格收取水电费；

（五）王城校区大礼堂实行照明线路管控制度，日常仅开启消防电源。各学院（部）各单位使用该礼堂的，须提前向水电中心提出用电申请，水电中心根据使用情况开通电源。

**第三十六条** 体育文化场馆用于承办上级安排的艺术高考、体育竞赛、文艺汇演、培训等活动的，应报节能办备案，非公益性活动的须向学校缴纳水电费。

**第三十七条** 校内或校外单位利用学校体育文化场馆举办活动使用学校水电的，须报节能办审批，校外单位须向学校缴纳水电费。

**第三十八条** 未经学校允许，将体育文化场馆对外出租、或利用体育文化场馆从事经营创收性质的活动的，学校停止水电供应。

## 第七章 学生公寓用水用电管理

**第三十九条** 为了消除安全隐患，寒、暑假学生宿舍停止水电供应（假期留校学生居住的宿舍外），公寓中须统一安排留校学生的住宿，以便开放部分宿舍水电供应。

**第四十条** 禁止私接电源、电线和擅自改动室内线路。

**第四十一条** 禁止使用电炉、电饭锅、电热棒、取暖器等电器(电吹风和空调除外)。

**第四十二条** 离开房间或不使用水电时，必须关好开关，务必做到人走断水断电。用电过程中如遇临时停电，须立即关闭电源，防止发生短路造成火灾事故。

## 第八章 消防水源管理

**第四十三条** 消防水源为特种用水，除发生火灾火险以外，未经保卫处、节能办同意，任何单位和个人禁止动用消防水源。

**第四十四条** 除救火抢险以外，特殊情况需要使用消防水源的，须报保卫处、节能办审批备案。

## 第九章 非计划水电管理

**第四十五条** 非计划使用水电指非学校教学、科研、办公、生活、绿化养护、卫生保洁等保障类型水电，包括工程施工、商业经营、学校计划外办学、办班、培训等用水用电。

**第四十六条** 非计划使用学校水电的，须提前报节能办审批，并按时向学校缴纳水电费。

**第四十七条** 基建、维修、绿化工程等施工用水用电按施工水电价格收取水电费。

（一）雁山校区直接单独使用供电局安装的高供高计、高供低计、低供低计总表计量的施工单位，直接按该计量总表收取全额发生电费；一家以上的施工单位共同使用同一块高供高计、高供低计、低供低计总表计量的，施工单位除按各自分表单独计量缴纳费用外，还须按照“多用多摊，少用少摊”的原则，分摊总、分表计量的差额费用，水费同理；

（二）王城校区、育才校区的施工项目按施工水电价格收取水电费，另加收5%的管网水电损耗费；

（三）校内零星维修工程施工按计量装置产生费用（含管网损耗费）计收。如无法安装计量装置，则按各工程决算书中的水电费定额收取。工程总造价达3万元及以下的按10%

收取；3万元以上五万元以下按8‰,5万元以上按6‰收取，每单项零星工程最低水电费征收不低于50元。

**第四十八条** 施工单位申请学校拨付工程款（含工程进度款）时，必须向学校工程管理部门和财务处提供该单位的施工水电费结清书面证明（证明由节能办和水电中心联合开具），财务处和工程管理部门方可给予审批结算支付。

**第四十九条** 新建、改建、装修等水电工程规划设计时，施工单位须邀请节能办和水电中心参与图纸会审，工程竣工时，节能办和水电中心参与验收，施工单位须提供（移交）施工（竣工）图纸，以确保今后管理和维护。

**第五十条** 商业经营场所用水用电按商业价格收取水电费：

（一）固定商业门面（摊点）按商业价格收取水电费；

（二）能计量水电的临时性商业摊点收费按固定商业门面的办法执行，不能计量的临时性商业摊点根据水电设施功率、使用时间计算出水电用量，按商业价格收取水电费。

**第五十一条** 各学院（部）各单位利用学校教学办公室用房、辅助用房、体育场馆、文化活动场馆、会议室等场所从事非计划性办学（班）、培训等经营创收盈利性活动或将以上场所对外出租的，参考商业水电价格收取水电费。相关部门或个人须按时缴纳水电费，未按时缴纳费用的，由水电中心抄表计量后将水电缴费清单及时上交学校财务处，由校财务处直接从相关部门的经费中扣缴。

无法装表计量的，水电中心根据使用的场所、人员的数量、水电设施的功率、使用时间等核算水电用量和费用。具体办法如下：

（一）各学院（部）各单位利用上述场所从事非计划性办学（班）、培训等经营创收盈利性活动时间超过1个月的，学校按5~10元/人.月的标准收取水电费；时间少过1个月的，按1元/人.天的标准收取水电费；

（二）各学院（部）各单位将上述场所对外出租的，水电中心按照“场所水电设施的总功率×使用天数×12小时/天”测算出水电用量，并按商业价格收取水电费。

**第五十二条** 临时使用水电的用户需向节能办提出申请，经审批后由水电中心给予接通水电、安装计量表计，安装费用由使用单位支付。未安装计量表计的，水电中心按水管管径计算流量（根据实际使用水压）、用电设备额定容量总和、水电使用时间、水电单价等测算出水电用量和费用，报节能办核准后收取水电费。

## 第十章 路灯、庭院灯管理

**第五十三条** 根据季节和昼夜变化及时调整路灯开启时间，尽量利用自然光源。

**第五十四条** 路灯密集的路段，晚上23:30以后关闭一半路灯。

**第五十五条** 庭院灯和装饰灯根据实际需要启用，避免浪费的现象发生。

## 第十一章 空调及电热设备用电管理

**第五十六条** 正常教学上班时间段，如天气温度在 12~25℃ 不允许使用空调（特殊实验室除外），夏季室内空调温度设置不得低于 26℃，冬季室内空调温度设置不得高于 20℃。非正常上班时间段及双休日、国家节假日、寒暑假控制空调的使用（特殊实验室除外）。

**第五十七条** 禁止在使用空调的情况下使用取暖器、电风扇等电暖（冷）设备。

**第五十八条** 各学院（部）各单位购置大功率能耗设备的，须报节能办审批备案，购置的空调及电热（冷）设备必须是国家规定的能效 2 级以上节能环保产品。未报节能办审批备案的，资产管理处不给予办理申购审批手续。

## 第十二章 电梯管理

**第五十九条** 无特殊情况，双休日、国家法定节假日、寒暑假及非正常教学办公时间段不允许使用电梯（居民住宅、国际文化教育学院大楼、第二文科综合楼除外）。

**第六十条** 无特殊情况，国际文化教育学院大楼、第二文科综合楼上、下班（课）人员进出高峰时段可同时使用两台电梯，其他时间仅允许使用一台电梯。

### 第十三章 违章与处罚

**第六十一条** 发生以下行为的，第一次发《违章通知书》给所在的部门，第二次在校园网公布违章的单位和个人，并从部门经费扣除所浪费的水电费。

（一）在自然光线充足情况下使用照明电源，下班（课）、会议结束及长时间离开教室、实验室、办公室、会议室、体育文化场馆等不及时关闭日光灯、电扇、电脑、打印机、复印件、饮水机、空调等设备电源；

（二）气温 12~25℃ 时使用空调（特殊实验室除外），夏季室内空调温度设置低于 26℃，冬季室内空调温度设置高于 20℃；

（三）在使用空调的情况下，使用取暖器、电风扇等制暖（冷）设备；

（四）在教学办公、体育文化等场所违章使用电炉、热得快、微波炉等大功率电器电气设备；

（五）使用学校水源冲洗车辆；

（六）单位管辖区域水电设施损坏，发生跑、冒、漏、滴等现象不及时报修；

（七）其他违反规定的行为。

**第六十二条** 发生以下行为的，发《违章通知书》给所在的部门，停止水电供应，在校园网公布违章的单位和个人，从部门经费扣除浪费的水电费及管线（网）损耗费，并上报学校追究部门负责人和管理人员的责任。

（一）未经学校允许，利用教学办公用房、辅助用房、体育文化场馆从事经营创收活动或将以上场所对外出租使用学校水电；

（二）未经学校允许，将教学办公辅助用房用于住宿、生活使用学校水电；

（三）私自改变教室、办公室、实验室及教学辅助用房电源线路，造成安全隐患；

（四）教学办公场所进行改造装修使用学校水电，未报节能办审批备案；

（五）其他违反规定的行为。

**第六十三条** 发生以下行为的，停止水电供应，按桂林市水电管理职能部门有关规定、《用水用电协议》等追缴水电费，并追究有关单位和个人的责任。

（一）未经审批，在供水供电设施上擅自接管接线用水用电；

（二）绕过水表电表接水接电盗用水电；

（三）故意损坏计量装置，致使电表、水表计量不准或者失效；

（四）未经审批动用消防水源（发生消防火灾火险除外）；

(五) 未经学校允许, 利用教学办公用房、辅助用房、体育文化场馆从事经营创收活动或将以上场所对外出租使用学校水电;

(六) 未经学校允许, 将住房(使用学校水电的集资房、房改房、公租房)对外出租从事经营创收活动、改变水电用途的。

**第六十四条** 发生以下行为的, 停止水电供应, 按规定交清相关费用方可恢复水电供应。逾期 15 个工作日不缴纳费用的, 按桂林市供电局、自来水公司的相关规定加收滞纳金(电费每日按用量的 3‰、水费按 5‰收取), 直至交清所欠费用、办理相关手续后方可恢复水电供应, 恢复水电供应产生的费用由用户承担。

(一) 不按时缴纳水电费的;

(二) 本规定第六十三条、第六十四条描述的行为;

(三) 施工单位既不签字确认从施工项目款扣除水电费、又不按时缴纳水电费的;

(四) 未经学校允许, 擅自改变教学、办公、生活等保障类型水电用途的;

(五) 因工作调动、出国、辞职等原因离开学校的住户未退还学校住房(使用学校水电的住房), 在办理离校手续前未预交水费的。

**第六十五条** 未经学校批准, 私接、拆、改学校供水供电管、网、线的, 及擅自改变教学、办公、生活等保障类型水电用途的, 除按桂林市水电管理职能部门有关规定、《用水用电协议》等追缴水电费外, 还须赔偿私自操作所造成的一切经济损失。情节严重的, 报桂林市供水供电、司法等部门追究法律责任。

**第六十六条** 因违章被停止供应水电的单位和个人，需重新启用时，须到节能办和水电中心办理相关手续，方可恢复水电供应。

**第六十七条** 学校加大对各学院（部）各单位及各部位用水用电的监督巡查力度，发现有违章行为的，向违章的部门下发整改通知书，不认真进行整改或出现3次以上（含3次）违章行为的，学校在校园网通报批评；情况严重的，追究相关部门和主要负责人的责任。

**第六十八条** 学校鼓励师生员工积极举报各种水电违章行为，经核实后，视情况给予50-500元/次的奖励。

## 第十四章 附 则

**第六十九条** 本规定自发文之日起执行。

**第七十条** 本规定的解释权在校节能办和后勤服务集团。