

天 津 理 工 大 学 文 件

津理工后勤[2005]13 号

关于印发《能源管理办法》的通知

各学院（系、部、馆、所）、机关处（部、室）：

《能源管理办法》已经 2005 年 12 月 8 日第 23 次校长办公会议审议通过，现印发执行。

二 00 五年十二月二十日

主题词：后勤管理 能源 办法 (印刷 3 份)

天津理工大学后勤管理处 2005 年 12 月 20 日印发

能源管理办法

第一章 总则

第一条 为合理地利用能源，进一步加强管理、降低能耗，根据国家和天津市关于节能增效的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“能源”管理，主要指水、电管理。

第三条 我校的“能源”管理工作由后勤管理处负责，具体工作由后勤管理处节能办公室（简称“节能办”，同下）承办。

第二章 用电管理

第四条 用电管理包括：计划用电、节约用电、安全用电。

第五条 计划用电与节约用电

鉴于我校总供电量并不充裕，故对我校供电区域内的一切单位和个人均实行计划用电。具体供电形式分以下几种：

（一）教学、科研、行政办公、非经济核算部门和校内无创收的单位用电，由节能办公室核定基本用电量，由学校财务支付相应的用电费用。

（二）校办产业、经济独立核算单位和以经营为目的的单位及驻校单位、商业服务网点等按计划指标计量收费（具体每度电的价格视其行业不同，参照市有关规定核定相应的收费标准）。超计划指标用电部分收取加价电费（平价电费的2—3倍）。

（三）基建施工单位，应在施工前向市、区有关电力部门申办用电指标。施工用电指标内，按平均电费+0.105元/度收取电费。超计划指标用电部分收取加价电费（平价电费的2—3倍）

（四）学生公寓、学生食堂用电，按照市供电部门和学校当时的平价电价标准收取。但也应厉行节约，加强管理。

(五) 凡需新装、改装、扩装用电线路和用电设备的用户，需在施工前向节能办公室提出申请，经核准用电量后方可施工(特殊授权单位除外)。拉接临时用电的用户，须在用电前向节能办申请用电指标，并需安装专门电表计量。对擅自安装和改装供电线路、用电设备以及私接电源者，除强令拆除并恢复原状外，并将对单位收取 200—3000 元、对个人收取 50—500 元的违章用电款。如不按数交纳违章用电款，则暂停对其供电，所引起的一切后果由违章用电部门自负。

(六) 未经允许私自在干线上接电、绕越电表用电、改变计量装置使电表停转或计量不准、伪造或私拆电表铝封者，一律按窃电处理。对窃电行为，由节能办通知学校供电部门停止对其供电，除按私接容量及实际使用时间追补电费外，同时追补 3 倍以上的电费补偿款(若窃电日期无法查清，则至少按 6 个月每天 6 小时计算)。

(七) 新建、改建、扩建工程的用电设备和计量仪表，应采用符合入网规定的先进节电器具，且必须与主体工程同时施工，同时验收投入使用。

第六条 安全用电

(一) 为加强安全用电管理，学校严格控制电力空调机、冷热风机的使用。对教学、科研等单位使用的电力空调器和冷热风机，其使用的台数、容量、时间等都必须报节能办公室审定并发给带有编号的使用证后方可投入使用，其用电量视教学、科研实际需求严格核定。没有带编号的使用证的空调，一律视为私装空调。凡属私装私用空调而产生的用电量均为违规用电，一经查出，除查封设备外，私装单位还需按空调最大功率缴纳 10 倍电费(每天按 10 小时计算)。

(二) 校内各单位在购买空调器前，应就用途和资金来源向后勤处提出申请，经主管校领导批准并由节能办发给使用证后方可购买，否则财务部门不予报销。如需要进行线路增容改造的，应在安装前先交纳增容费，然后统一安装。

(三) 如配备空调的实验室搬迁需同时迁移空调器，应由使用单位到节能办办理空调迁移手续。未办理迁移手续，空调不得进行迁移。如实验室搬迁不迁移空调器，则空调也不得挪作它用。如空调改变原有用途，须到节能办办理改变空调用途手续后方可继续使用。对私自变更空调器用途的部门和个人，一经发现，节能办将对空调予以查封，并按有关规定给以处理。

(四) 电力空调器和冷热风机要单独安装计量电度表，单独计量。其用电量纳入使用单位计划用电指标内。

第三章用水管理

第七条 我校供水区域内所有用水单位一律要安装水表计量，计划用水。计划用水指标由节能办公室负责核定下达。

第八条 校内供水管道及供水设施属学校资产，各用水单位或个人必须爱护，注意使用保养，不得随意损坏或拆改变动。凡用水设施和管道发生跑漏水现象，使用单位应立即通知物业管理部门（或维修部门）予以维修。由于延误报告，造成长时间跑漏水的，除按“漏水量”的10倍加收水费外，还要向直接责任者收取500元以下的经济补偿。

第九条 建筑施工用水，需在开工前向市节水管理部门申报审批用水计划，再到后勤管理处节能办公室备案落实用水指标，并由施工单位自行解决安装计量水表，交节能办公室查验后，方可在指定地点按计划取水（通常按每建筑平方米一吨水计算）。

第十条 超计划用水，按照“天津市城市节约用水规定”第

八条，实行累进加价收费：超计划 10%以下的按标准水价的 1 倍加收水费；超计划 11%—20%的，按标准水价的二倍加收水费；超计划 21%—30%的，按标准水价的三倍加收水费；超计划 31%—40%的，按标准水价的五倍加收水费；超计划 40%以上的按标准水价的十倍加收水费。以上各项均加收 5%的管理费，并限在一个月內采取措施降低用水量，逾期仍超用则停止供水。对因水表管理不善，造成计量不准的，则按以上个月份用水量计算用水总量，另以超计划用水加收 20%的水费。教学、科研和非经济独立核算部门计划指标内用水，由学校经费支付水费；有科研经费的科研项目由项目经费支出；其它部门由自有经费自付；所有超指标用水经费一律由部门自有经费支付。

第十一条 为保证我校计划、节约用水管理工作的实施，各用水单位和个人须遵守下列条款：

（一）凡因教学、科研、生产、基建、后勤服务需新装或改装自来水管线以及拉接临时水源者，使用单位必须在动工前书面报告后勤管理处审批。未经批准不得施工或接用。竣工后经验收合格后方可供水。对于违反规定者，将向直接责任人收取 100—300 元、向单位收取 1000—3000 元的违规用水费。

（二）冷却、空调、采暖锅炉用水须单独装表计量（补水表及循环水表），采暖锅炉循环水利用率不能少于 70%，其它间接冷却水的重复利用率不少于 95%。有关单位应积极采取措施予以实现。自 2002 年 10 月开始，凡直接排放的收取 5000 元以下的违规用水费，并从发现之日起按直接排水量的 10—20 倍加收水费。

（三）绿化用水必须本着节约用水的原则，尽量减少直接使用自来水。确需使用的要加装专用水表计量，取水时须有专人看管，防止跑水；违者，应交纳每次 10—50 元的违规用水费。

(四) 新建、改建、扩建工程，应当采取节水型的工艺设备和器具，安装计量仪表，并与主体工程同时设计、施工，否则不予供水。

(五) 校办产业、科研单位、独立核算自负盈亏的单位必须装表计量，限量供水，水费自付。

计划指标内的用水为成本供水价格，超计划用水部分按本办法第十条的规定交纳加价水费。并收取 5% 的管理费。

第十二条 各单位凡有专项经费的外协项目用水，均自付水费，并收取 5% 的管理费。

第十三条 学生宿舍用水的管理由学生宿舍物业管理部门负责，实行计划指标包干制，节能办公室负责监督检查。

第十四条 教职工住宅用水，均实行装表计量，用水收费标准按市自来水公司居民用水价格标准缴纳。

第十五条 凡由我校供水的各经营单位及摊点（含个体），都必须装表计量，计划用水指标由节能办公室下达，每月查表收费。计划指标内用水按工商业用水收费标准核收，并加收 10% 的管理费；超指标部分按累进加价办法处理。装表的一切费用由使用单位自负。装表工程由学校节能办安排有关部门统一实施，一律不准自行安装或拆改。

第十六条 基建、维修、园林、装饰等工程用水，各施工单位在开工前必须以书面形式将工程项目、施工面积、位置等报节能办公室，并按指定水源取水，装表计量；计划指标以内的按成本水价平价收费，超指标部分按累进加价办法收费，违规用水的要收取违规用水费。

施工现场用水要有专人管理，严防跑冒滴漏；对于违反规定者，将对其单位收取 200—1000 元的违规用水费。

各施工单位在工程结束后，若两个月内仍不撤离现场，则从第三个月起按议价收取水费，并加收 15%的管理费。

第十七条 凡交纳水费的单位和个人(教职工住宅用水除外)按市政府规定随水费一起交纳排放污水费，并按交纳费用总额的 10%收取管理费。属学校统一交纳水费的部门，此项费用仍由学校支付。

第十八条 学校收取的违规用水费，用于补偿因违规用水给学校造成的经济损失。

第四章 附则

第十九条 本办法由后勤管理处负责解释。

第二十条 本办法自颁布之日起施行。

天津理工大学

二 00 五年十二月二十日