

# 青岛农业大学文件

青农大校字〔2023〕59号

---

## 青岛农业大学 关于印发《青岛农业大学能源管理办法》的通知

校属各单位：

《青岛农业大学能源管理办法》已经2023年第9次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

青岛农业大学  
2023年7月3日

# 青岛农业大学能源管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校用能管理，提高能源使用的合理性、经济性与实效性，落实国家绿色节能要求，更好地服务师生员工和教学科研，根据国家和省有关法律法规和政策文件，结合实际，特制定本办法。

**第二条** 能源管理遵循“科学规划，保证需要，规范计量，节能降耗”原则。

**第三条** 本办法所称能源资源（以下简称能源），包括生产生活用水、电力、暖气等能源资源。

## 第二章 分工与职责

**第四条** 后勤保障处负责对学校能源的供给和使用实施管理，校内用户均应接受监督、检查和指导，具体职责如下：

（一）负责对外联系能源相关业务，保证学校能源正常供应；

（二）负责制定能源管理实施细则，完善能源管理制度；

（三）负责配电室、换热站、水泵房设备设施等重点部位及能源管线的维护维修工作，保障校内能源设备设施正常运转；

（四）负责校内能源设备、设施的日常维护、保养、维修、改造工作；

（五）负责校内能源计量，协同财务处做好能源费用收缴工作；

(六) 负责校内节能降耗工作，及时处理能源浪费现象；

**第五条** 后勤保障处施行以严格、科学、合理的成本核算为基础的能源管理制度，各单位用能适时实行定额管理。

**第六条** 科研活动（实验室、人工气候室、温室大棚、冷库等）、基建施工单位、校内居民、出租铺面、个体经营以及其他各单位从事的出租、经营活动等所用能源，实行“挂表计量，据实收费”制度。

### 第三章 能源管理

**第七条** 学校能源项目建设施行统一规划。能源管线施工须经后勤保障处审批通过后，按照操作规范开展相关作业。未经批准，任何单位和个人，不得私自篡改、接入校内能源系统。

**第八条** 校内新建、改建、扩建工程项目，能源配套设施要尽量采用节能技术。后勤保障处参与相关工程项目能源设施部分会审及竣工验收，建设单位需提供相关工程图纸和资料。验收合格后根据实际情况适时接通能源；未经后勤保障处签署验收意见，财务处不予办理工程竣工费用结算业务。

**第九条** 各能源用户新增大功率电气设备（单台 5kw 或者多台设备功率总和超过 15kw），必须提前向后勤保障处申请用能；后勤保障处核查拟增加设备功耗及线路负荷能力，确认不影响整体系统运行或经线路改造、负荷重新分配后能够安全使用，方可批准使用。

**第十条** 凡需在公用能源管线上分接临时用能管线者（含维修和施工用能），须事先向后勤保障处提交书面申请，并遵守下列规定：

（一）能源用户提出用能容量、地点、时间及用途的书面申请，经审核批准并交纳保证金后，由后勤保障处在指定地点安装计量仪表。用户不得私自改变用能性质，不得私自转供能源，并按表计用量及时缴纳能源使用费；

（二）能源用户计量仪表由后勤保障处提供并负责安装，非学校用户初装产生的费用由用户承担；

（三）公房用能需提供资产管理处对房屋使用权的审核意见。

**第十一条** 能源用户对计量仪表有保护的义务，如发生遗失或因超负荷使用等原因造成损坏导致漏计、少计能源，则按同比月份平均用量的双倍计算费用。

**第十二条** 单位和个人均应遵守节约、杜绝浪费的原则。室内空调温度设定夏季不低于 26℃，冬季不高于 20℃，空调使用适时实行单独收费管理。

**第十三条** 因校外供应出现特殊情况确需停止供能，后勤保障处应及时通知用户。因供能系统发生突然故障，后勤保障处应积极组织抢修或与行业局（公司）及时联系抢修，尽快恢复供应，并以适当方式公布故障信息。

**第十四条** 有下列情形之一的，学校可中止供能：

（一）遭遇不可抗力或紧急避险；

(二) 能源用户有窃能、擅自转供能行为，拒不改正或拒不接受处理的；

(三) 能源用户的相关设备对电能质量产生干扰与妨碍，经整改仍不合格的；

(四) 能源用户违反安全用能规定，危害供用能安全，扰乱供用能秩序，拒绝检查或拒不改正的；

(五) 未按学校规定缴纳能源费用，经催缴仍未缴清的；

(六) 因供能设施计划检修、临时故障检修；

(七) 国家、山东省及属地规定可中止供能的其他情形。

**第十五条** 后勤保障处负责能源计量装置的配备、检定（校准）、维修等工作，定期检查能源计量装置运行情况，非自然损坏或丢失的，重新安装表具的相关费用由用户承担。因房屋调整搬迁等导致用户发生变更的，所涉用户应及时到后勤保障处办理用能结算及用户变更手续。

**第十六条** 用户若对计量结果有异议，可向后勤保障处提出校验申请，并缴纳校验费用。经校验表具计量准确的，校验费不予退还；如计量仪表超过国家规定误差范围，给予用户免费更换，退还用户校验费用，并对用能计量误差进行核算，多退少补，从能够查询到的用能记录时间算起，如误差时间不能明确的，按3个月（90天）计算。

**第十七条** 后勤保障处建立供能设施巡查和用能数据日报、月报、年报制度，确保学校能源系统的安全平稳运行，杜绝各类

安全责任事故发生。能源用户有义务配合学校职能部门对供能设施进行检查，不得以任何理由阻挠工作人员的正常工作。

**第十八条** 校内各单位主要负责人为本单位能源使用管理第一责任人。主要责任是及时研究分析本单位能源用量变化原因，检查节能措施落实情况，挖掘节约潜力，提高管理水平；教育引导本单位师生员工自觉维护学校能源使用秩序，监督和协助后勤保障处做好能源管理工作。

学校对能源管理完善、节约效果显著的单位及个人，以及检举违规用能行为的有关人员给予奖励，奖励办法另行规定。

**第十九条** 后勤保障处、资产管理处、教务处、科技处、财务处、实验室管理中心等部门负责界定教学、科研、管理、生活、生产、经营等用能性质。

**第二十条** 校外服务单位需要使用能源的，须事前书面向后勤保障处提出申请，经审核批准并缴纳押金后，由学校水电暖管理中心从指定位置接入使用。

## 第四章 能源结算

**第二十一条** 用能抄表和收费周期原则上为每月一次。由后勤保障处定期抄录用户用能数据，并将用量及费用告知用户。

**第二十二条** 校内单位用能每季度结算一次，后勤保障处每季度将用能缴费通知送达各单位。

**第二十三条** 经费独立核算单位用能，实行“当月使用，次

月结算，据实收费”管理。

**第二十四条** 校内基建及维修工程用能，应安装计量表具，按实际用量和学校规定价格标准收取费用。无法安装计量表具的，按工程结算书中水电费用量计算。未结清能源使用费的基建、维修工程项目，财务处不予办理竣工费用结算。

## **第五章 用能节约管理**

**第二十五条** 各单位应指定能源节约工作负责人，在确保正常使用的前提下，加强耗能设备的管理，采取有效措施节约能源用量，监督落实学校规定的各项节能降耗任务。

**第二十六条** 后勤保障处设立能源管理岗位，安排能源管理人员，负责对学校的能源使用状况进行检测、监督、检查。

**第二十七条** 各单位要积极营造校园节约文化氛围，引导和支持师生员工开展校园节约活动，鼓励节约能源。

## **第六章 违章与处理**

**第二十八条** 下列行为属于违规用能行为：

（一）能源用户私自对计量仪表进行拆除、移位、启封、接线改动、二次回路用电，以及采用其他方式致使计量仪表损坏或计量不准确的；

（二）不经过计量装置使用能源的；

（三）私自搭接公用能源管、线用能的；

（四）采用其他方法违规用能的。

**第二十九条** 对有上述违规用能行为的用户，将按相关法规处理。后勤保障处停止用户供能，按私接容量乘以实际使用时间计量，追缴责任者违规用能期间的能源费用。如违规用能起讫时间无法查明者，按 180 天（其中非居民用户每日按 12 小时，居民用户每日按 6 小时）计算补缴费用及罚款。违规用能数量巨大或情节严重者，移交司法机关处理。

**第三十条** 能源管理人员和抄表、维修人员，必须严守职业道德，遵纪守法，严禁弄虚作假。如有违规者，学校将视其情节给予处理。

## 第七章 附 则

**第三十一条** 各类能源使用价格按照山东省和青岛市物价管理部门批准文件核准标准执行。

**第三十二条** 本办法由后勤保障处负责解释。

**第三十三条** 本办法自发布之日起施行。