

# 校本部水电费收取管理规定

为进一步加强和完善学校水电收费管理，强化节水节电意识，科学合理使用水电资源，规范水电费收取流程，确保校内商业用水用电费用及时回收，保障学校利益，结合我校实际，特制订本规定。

## 一、使用范围

本规定适用于校本部所有经营商铺、食堂、通信基站、施工场地、家属区及其他经营性场所。

## 二、收费管理

1.各项水电收费应严格遵循学校相关制度，使用学校财务处提供的统一专用收据，任何单位或个人不得自制收据进行水电收费，水电收费应尽量减少现金支付，逐步实现转账或扫码支付。

2.学校后勤管理部门参照西宁市水电行业收费标准，结合我校实际情况确定我校水电费收费标准，如遇供电供水部门水电价格调整，学校将根据需要做出相应调整。

3.学校后勤管理处成立专班工作小组，安排专人负责水电收费的抄表、统计、费用收取及用户日常管理等工作。按照用水用电性质,分类定期收取水电费：第一类为后勤餐饮部、后勤洗浴中心、长悦公司（招商引资），此类区域每月进行一次抄表和收费；第二类为校园商铺及施工单位，此类区域每季度进行一次抄表和收费；第三类为校内家属区、运营商

通信基站、银行柜员机等其他商业用水用电，每半年进行一次抄表和收费。

4.所有使用学校水电进行生产、经营、服务、维修、基建、安装的各类用户在首次用水用电前必须向学校后勤管理部门报备，提出水电使用申请，由水电管理科现场勘查情况，办理相关手续，安装计量表后再行供水供电。校内施工项目用水用电前需缴纳水电费保证金，保证金按照工程合同价概算，合同价 500 万元以内预交 5000 元，合同价 500--1000 万预交 20000 元，合同价 1000--3000 万预交 30000 元，合同价 3000 万元以上预交 50000 元，按季度实际用量结算费用。

5.因工期短、施工面分散，设备安装或部分维修改造工程水电用量无法装表计量的，维修改造工程类按照合同价的 10%收取，设备安装类按照合同价的 5%收取。

6.学校后勤管理部门须加强计量表具的监督管理，使用符合国家计量标准的水电表，电表应进行铅封，定期巡查，严防窃水窃电现象发生。如出现水、电计量装置损坏，用户第一时间向学校后勤管理部门上报，并通知抄表人员及时记录原表底数，用户不得擅自更换水电计量装置。

### 三、违规处罚

1.用户在接到学校水电管理部门的缴费通知后，须在 15 日内足额缴纳水电费。对逾期不交者，每天按其欠费额的 2%加收滞纳金，超过 30 日仍未交费的，学校有权停止供水供电，直至缴费后再重新开通供水供电。

2.管理人员在日常检查中发现窃水、窃电的问题，一经

查实，有权当场制止并终止其供水供电。窃水、窃电单位应按三倍数额补交所窃费用，收费管理部门将视情节轻重，同时给其 1000 至 5000 元罚款。对窃水、窃电数额较大或情节严重的，报送司法机关依法追究刑事责任。

#### 四、附则

1.水电收费工作人员应具备良好职业道德，必须坚持原则，作风正派，遵纪守法，廉洁自律，不得以权谋私，确保各项收费应收尽收，否则学校将根据情节给予批评教育、调离工作岗位或行政处分，情节严重的将依法追究刑事责任。

2.凡属于水电费收费范围的，水电费收取可参照本规定执行，任何单位不得在合同中确定水电费收费标准或私自进行减免。

3.本规定自下发之日起实施。