

华南农业大学文件

华南农办〔2020〕37号

关于印发《华南农业大学二级用电收费工作 实施方案（试行）》的通知

各学院、部处、各单位：

《华南农业大学二级用电收费工作实施方案（试行）》已经学校 2020 年第 1 次校长办公会议讨论通过，现予印发，请遵照执行。

华南农业大学
2020 年 3 月 16 日

华南农业大学二级用电收费工作 实施方案（试行）

为贯彻落实《华南农业大学关于深化校院两级管理体制改革的实施意见》（华农党发〔2019〕21号）精神，根据《中华人民共和国节约能源法》《广东省节约能源条例》和《广东省公共机构重点用能单位节能管理工作方案》（粤府管〔2018〕13号）等有关规定，为加强二级单位用电管理，实施教学科研办公用电有偿使用，实现节能增效，确保学校事业的可持续发展，特制定本方案。

一、收费范围

1. 各学院、各科研机构等经学校定额核算用房面积的二级单位均纳入收费范围。
2. 单独向学校租用场地、校内试验基地的不按本方案执行，据实缴纳电费。

二、管理原则与职责

1. 华南农业大学水电管理改革工作领导小组为学校二级用电收费工作领导机构，负责统筹、协调、推进我校二级用电收费工作，审议工作中需要集体决策的事项。
2. 学校用电实行校、院两级管理体制，遵循“分级管理、定额补贴、有偿使用、结余统筹”的管理原则。学校对二级用电单位核定并下达用电补贴；各二级用电单位根据总用电量向学校按实缴纳电费，具体负责本单位内部的节能管理和用电收费管理

的具体工作：（1）落实本单位用电收费管理负责人和经办人；（2）制定本单位用电收费工作方案并组织实施；（3）向学校缴纳本单位的总用电费。

3. 后勤处负责核定各二级用电单位的教学、办公用电补贴，负责各二级用电单位总电表的设置安装及电费核算工作。

4. 科学技术处、人文社会科学处、财务处负责核算各二级用电单位的科研用电补贴。

5. 资产管理处负责核定各二级用电单位的教学实验用房、科研用房、办公用房和其他用房面积，作为各二级用电单位电费补贴核算依据。

6. 财务处负责为各二级用电单位开设电费专用经费卡（按照“收支两条线”原则，分别开设收取电费卡和缴纳电费卡），并按年度下拨各二级用电单位的用电补贴。

三、用电补贴

各二级用电单位用电补贴分为教学办公用电补贴和科研用电补贴。

（一）教学办公用电补贴

教学办公用电补贴主要用于补贴各二级用电单位教学实验用房、办公用房和其他用房的用电。教学办公用电补贴按资产处根据《华南农业大学教学科研办公用房管理办法》核定的各二级用电单位教学办公用房定额面积进行核算。综合考虑使用面积系数和电梯、消防、公共照明等公共用电的情况，结合我校实际，教学办公用电补贴按 50 千瓦时/平方米·年的标准进行核定，由

学校下拨到各二级用电单位。

（二）科研用电补贴

科研用电补贴主要用于与科研相关的一般性用电消耗(高能耗专用科研设备需独立收费)，由学校按年度下拨给各二级用电单位，统筹使用。科研用电补贴由科技处、社科处、财务处根据上一年度到校可支配科研经费情况进行核算，标准为到校可支配科研经费的 2.5%。

四、计费与收费

（一）计费规定

1. 后勤处根据资产处提供的各二级用电单位的楼栋、房间信息，对楼栋安装设置总电表。各二级用电单位总电表内不属于本单位用电（如信号基站、校园路灯）的，由后勤处设置电表予以核减。

2. 如楼内有不同单位的，根据房屋使用面积，对面积占比较小的单位安装独立电表，面积占比较大的用总表进行核减。

3. 后勤处每两个月进行抄表计费，并将电费清单报各二级用电单位。

（二）收费流程

1. 学校按年度将各二级单位的教学办公用电补贴和科研用电补贴下达至各二级用电单位的缴纳电费卡。

2. 各二级用电单位根据自行制定的管理规定对内部高能耗专用科研设备用电或超额用电进行收费，归集到单位的收取电费卡。并根据缴费实际情况，将收取电费卡中的金额转入缴纳电费

卡（年转入金额不能超过当年总应缴纳电费）。

3. 学校每半年对各二级用电单位总用电量进行扣费。扣费前，后勤处向各二级用电单位发放电费收缴通知单，各二级用电单位应在规定的时间内进行审核，如有异议应及时向后勤处提出书面说明，逾期未提出的，视为无异议。

4. 后勤处根据财务处扣款情况，对缴纳电费卡中金额不足的单位进行催缴，欠费单位应及时补足。

五、奖惩措施

1. 为加强用电管理，提高各单位的管理效益，若二级用电单位在向学校足额缴纳年总电费后，年末缴纳电费卡中仍有结余的，结余经费的 50%由各二级用电单位统筹使用，剩下的 50%收归学校。

2. 二级单位结余统筹费用可用于支付本单位电费、用电改造、装修修缮、房屋资源使用费、物业管理、实验室建设以及各二级单位发展所需的其他费用。

3. 若二级用电单位的用电补贴和所收电费不够扣年度总电费的，由学校对该单位进行强制能源审计，对问题进行查摆和整改。

4. 如有特殊情况需要学校追加电费补贴的可报水电管理改革领导小组审批后报请学校研究决定。

六、有关准备工作

1. 后勤处根据各二级用电单位用房情况，安装总计量电表和核减电表，建立抄表计费台账。

2. 财务处设立各二级用电单位电费专用经费卡。

3. 各二级用电单位明确单位用电缴费的工作联系人、负责人，做好单位内部用电缴费宣传工作，制定单位内部用电收费工作方案，经集体决策后实施。

七、其他

本方案自公布之日起试行，由后勤处负责解释。

公开方式：主动公开

华南农业大学校长办公室

2020年3月20日印发
