

# 华侨大学文件

华大后〔2013〕14号

---

## 关于印发《华侨大学后勤水电管理服务中心运行方案》的通知

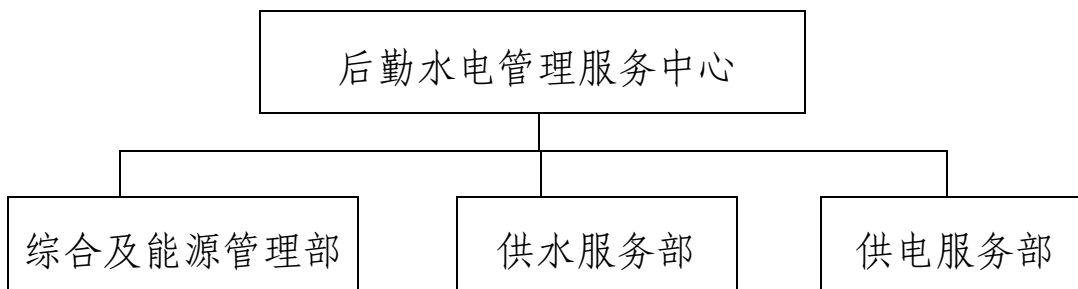
学校各单位：

现将《华侨大学后勤水电管理服务中心运行方案》印发给你们，请遵照执行。

华侨大学  
2013年5月29日

# 华侨大学后勤水电管理服务中心运行方案

## 一、机构设置



**二、人员配置：**主任 1 名，副主任 2 名，其余人员根据工作需要配备。

## 三、中心工作职责

1. 负责学校（泉州校区，下同）用水、用电的生产供应保障工作。
2. 负责水电公共设施、管网的监控、管理，日常与年度检查、维护保养等工作。协助做好泉州校区水、电建设规划。
3. 负责承露泉的水电管理维护工作。
4. 加强能源管理，实施计划用水用电，积极推动节能降耗工作，做好水电费回收管理工作。完成学校节能工作领导小组、水电安全工作领导小组交办的相关工作任务。
5. 负责校园路灯的维护维修等工作。
6. 指导监督并协助厦门校区水电供应、维保、检修等管理服务工作。
7. 承担学校发展与建设过程中的相关工作，积极配合学校做好育人、稳定工作。

## 四、部门工作职责

1. 综合及能源管理部：负责中心日常管理工作，包括建章立

制、文电处理、人事管理、绩效考评、资产管理、综合协调、信息宣传、信访督办、调查研究、接待外访，以及文字材料、各类会务、报表上报、印章管理、文书档案和安全保卫等。

负责水电计量收费工作；加强管理，抓好成本核算；负责节能宣传，落实节水节电措施，做好节能监控和跟踪管理；指导厦门校区能源管理工作。

2. 供水服务部：负责全校用水的安全生产以及用水设施的监控管理与维护工作，指导监督厦门校区水供应、维保、检修等和中水系统的管理服务工作。

3. 供电服务部：负责全校用电的安全供应以及用电设施的监控管理与维护、路灯维护维修等工作，指导监督厦门校区电供应、维保、检修等管理服务工作。

## **五、运行方式**

中心实行准企业化管理，实行中心主任负责制。中心具有相对独立的人、财、物三权。中心经济上独立核算，人员经费自理。

中心的劳动人事管理办法、财务管理办法、固定资产管理办法、监控办法等按照《华侨大学后勤社会化改革方案》、《华侨大学关于进一步深化后勤管理体制与运行机制改革的意见》有关规定以及相应的管理办法执行。

## **六、财务管理与核算**

学校水电供应按照学校规定的收费标准全面实行计量收费管理。中心实行按计量收费提取管理费（人员经费、值班加班费、特支费等）的办法，具体根据计量系统建设进展情况另行设定。

后勤与资产管理处可根据中心实际运行情况，并结合对中心的绩效考评结果，对中心每年度管理费总额比例进行适当调整，调整资金纳入后勤统筹金收支。

## 2. 收入与支出:

收入包含水电管理费收入与水电设施维修有偿服务劳务费收入等。

支出包含中心人员经费、值班加班费与特支费等。

## 七、学校提供的条件

1. 中心用房（即现有供电所办公用房与水厂用房等）采取零租赁。

2. 遇政府政策性调资按实际调资额相应提高管理费比例。

3. 中心运转费由学校支付。

4. 中心设备设施的更新改造、水电扩容及大修由中心提出立项申请，学校拨款支付。

5. 若按规定提取固定资产折旧费，学校则以补贴形式返还中心。

## 八、工作目标要求

1. 坚持“三服务、两育人”原则，推行优质供应服务承诺制，将供应时间、质量等向师生员工作出承诺，公开收费标准，不断提高服务质量。

2. 必须建立健全一系列内部管理体制，做到规范生产、安全运行、保障有力、维修及时、节约增效。

3. 加强能源管理，积极有效地推进节能降耗工作。认真完成学校节能工作领导小组、水电安全工作领导小组交办的相关工作任务。

## 九、本方案自发文之日起执行。