

# 乐山职业技术学院后勤处文件

乐职院后（2020）20号

---

## 乐山职业技术学院供配电管理制度

供电系统包括开闭所、1、（号和）2号高压室，高压分接箱、三台应急发电机，箱变高压室、干变，高压电缆；配电系统包括箱变低压室、各楼栋电井配电柜、低压电缆、各级配电柜、配电箱、各楼栋照明、路灯、庭院灯、管廊照明、消防应急照明、消防排烟、防火卷帘系统、集水坑抽排水系统、弱电等供电系统。

### 第一章 管理机构及基本职责

第一条 后勤处设立“设备管理与维修中心”，由具有相应资质的专业人员负责管理；负责水电气的管理工作，制定相关管理制度及维保方案，审定改造性维修方案；下达水电气日常和定期维保任务。指导并监督水电班组按规章制度及操作规范开展工作，监督、检查、验收外包维修项目。

第二条 后勤楼设维修值班室,用于维修人员值班及维修工具的存放等。

## 第二章 岗位设置及人员配置

第三条 后勤处设日常维修管理人员 1 名,负责学院日常报修管理;设备技术管理 1 名,熟悉学院供配电系统结构及设备运行原理,负责全院电力设备技术管理,审核维修改造方案,检查验收维修质量。

第四条 电工维修班设组长 1 名(LV1 水电工兼任),负责统筹、协调水电班组维护及处理日常报修工作;维修班配低压电工 3 名(岗位代号 LV2~LV4),负责各片区的电气设备设施巡视检查、维护,处理日常报修及运行值班等工作;配高压电工 2 名(岗位编号 HV1、HV2):负责开闭所、高压室、箱变、发电机等主配电设备的检查、保养、运行值班等工作。维修班组实行分工、分片、分区负责制,每位成员完成各自责任区日常巡检维护工作,同时协助完成其它统一组织的维修任务。

第五条 低压电工责任分区为:LV1-行政楼、礼堂、体育馆、多功能馆、1 号学生宿舍、路灯;LV2-教学楼、实训楼、图书馆、体育馆、2 号学生宿舍;LV3-实习工厂、射击馆、游泳馆、奥体综合楼、3 号学生宿舍;LV4-后勤楼、食堂、学生服务中心、4 号学生宿舍。

第六条 高压电工工作范围:HV1 负责高压电缆分接箱、电缆井、三台发电机、行政楼地下室配电室、1 号食堂发电机配电室的维护保养及试运行管理,图书馆负一楼、水泵房最底层集水坑排水泵维护;HV2 负责 1、2 号高压室、5 台干变、管廊抽排水、照明系统、20 台箱变操作、维护管理。

### 第三章 人员招聘及考核

第七条 电工作业人员需 18 岁以上,国家法定退休年龄以下,低压电工需持有《低压电工作业证》,高压电工需持有《高压电工作业证》;电工招聘需经后勤处协调人事处组织专业知识技能考核和面试通过后方可录用。

第八条 低压电工考核内容包括:①导线连接;②基本照明电路安装及家装暗线检查与维修方法;③供电系统基本结构及配电柜基本接线方式;④万用表、钳形表、兆欧表的使用;⑤基本电力拖动电路安装及检修。高压电工增加考核:①倒闸操作方法;②发电机维护保养方法;③开闭所、箱变、一、二级柜设备功能认识及操作要领。

第九条 上岗后每年度对电工班组进行基本业务适应性专项考核,必须达到合格方能继续留用。

### 第四章 低压电工作业规范

第十条 严格遵守停、送电制度、措施,事故抢修可不填写停电票。

第十一条 认真执行停电、验电、放电、封地、挂牌制度,各项安全技术措施必须落实。

第十二条 检修前必须对供电线路、设备进行核实,对工具等进行仔细检查、检修、保证其性能。

第十三条 低压电源线、负荷线及控制线连接及接触良好,紧固可靠。

第十四条 真空管完好,辅助触点动作灵活可靠,接触面应没有烧痕,压合力度适当,接触良好。

第十五条 保险管无裂纹和烧痕。

第十六条 各按钮、旋钮灵活可靠；线圈、继电器吸合、释放可靠。

第十七条 其它零部件完整齐全、无损坏。

第十八条 抢修或检修完毕，检查现场无误后，摘下停电牌，恢复送电，一切正常后投入送电。

第十九条 低压电工作业安全技术措施：

1. 巡视检查时与开关柜距离不应小于 0.7 米；
2. 在检修或抢修前必须组织相关人员对现场进行安全确认保证做到不安全不做业；
3. 所有作业人员持证上岗，每月进行一次安全培训。
4. 多人作业时，要有专人指挥，听从统一指挥，严禁三违。
5. 开关柜检修必须在手车拉出、验、放电无误后进行。

## 第五章 低压电工作业内容

第二十条 遵章守纪，严格按照电工作业规范及操作规程执行，不违章作业。

第二十一条 每半月检查一次各负责区末端照明、插座等设备是否完好，维修或更换损坏的部件；空开凡异常跳闸两次以上上报备案，查明故障原因并彻底排除故障。

第二十二条 每月一次检查巡视各自负责区域二级柜以下各级、各系统配电箱断路器及导线接头是否正常；抄录箱变电表对各单位进行用电考核；观察补偿是否正常。

第二十三条 每半年对各配电柜断路器、隔离开关及接线头进行检查；测试并记录各回路电流、电压值，检查各相供电是否平衡；

第二十四条 协助暖通班组完成各区末端空调风机滤网定期

维保工作。

第二十五条 服从后勤处及学院领导，坚决完成交办的其它任务。

## 第六章 高压供电作业规范及主要内容

第二十六条 严格按照高压停、送电操作程序，执行电气作业的组织措施和技术措施，假期有计划地停电检修，（检修时）必须坚持两票三制制度（工作票、操作票；交接班制、巡回检查制、设备定期试验轮换制）。

第二十七条 高低压接线及母排接触必须良好可靠。

第二十八条 高压开关柜门及壳体接地应良好，各种闭锁装置应准确可靠。

第二十九条 控制盘面整洁，信号装置、仪表读数及指示正常、正确；柜内照明齐全，二次线接线牢固，线号和图纸相符，端子排接线无松动，清洁，各部螺丝应紧固。

第三十条 合、跳闸机构动作可靠；手动、电气合、跳闸无拒动现象；储能机构完好。

第三十一条 辅助触点动作灵活可靠，接触面应没有烧痕，接触良好。

第三十二条 保险管无裂纹和烧痕。

第三十三条 各按钮、旋钮灵活可靠，线圈、继电器吸合、释放可靠。

第三十四条 其它零部件完整齐全、无损坏。

第三十五条 经常性检查电缆分接箱，确保无藤蔓植物等缠绕串入；无机械撞损变形。

第三十六条 加强巡视检查，记录各项参数，考核各回路运行

情况。

第三十七条 每年假期对高压设备进行一次全面地保养和检测，测量变压器的绝缘电阻、线圈的直流电阻、接地电阻等是否符合标准，各种保护定值是否调整适当合理。

第三十八条 1、2号高压室每半月进行一次巡视检查，记录各相关基本参数，每年寒暑假按照电力规范进行一次保养。

第三十九条 开闭所、1、2号高压室对各箱变的停送电及检修操作，必须严格执行工作票及工作监护制度。未经许可，非授权作业人员不得进入高压室内；严禁违章作业。

第四十条 加强高压室钥匙管理，杜绝未经维修中心授权随意交给其它人员，否则将追究责任。

第四十一条 高压供电作业安全技术措施：

1. 巡视检查时与开关柜距离不应小于 0.7 米；
2. 在检修或抢修前必须组织相关人员对现场进行安全确认，执行监护制度。
3. 所有作业人员需持证上岗。
4. 多人作业时，要有专人指挥，听从统一指挥，严禁三违。
5. 开关柜检修必须在手车拉出、验、放电无误后进行。

## 第七章 路灯及照明系统管理

第四十二条 管廊照明平时处于关闭状态，水电班组成员每周对管廊各种管道、配电箱、照明、排水系统检查时临时开启管廊照明，待检查完备及时关闭。

第四十三条 路灯开关时间专人负责，其它人不得随意调整；路灯全夜灯和半夜灯的开闭时间根据不同季节参照城市路灯执行，具体时间为：夏秋季节全夜灯 20:00-6:00，半夜灯和庭院

灯 20: 00-0: 00; 冬春季节全夜灯 19: 00-7: 00、半夜灯 19: 00-23: 00; 原则上随季节天气变化每两月调整一次, 以方便公共道路照明, 杜绝浪费。

第四十四条 每半年对各楼栋各房间插座、照明回路进行一次绝缘测试, 检查供电可靠性。

第四十五条 每年对各设备接地电阻进行一次测试检查, 防雷接地每年夏季前测试检查; 各接地电阻不得低于规范值, 确保用电安全。

第四十六条 景观水池照明、音乐喷泉在重要节日、学院接待等开启; 管廊照明灯平时关闭, 每月进行一次管廊管道检查时开启, 检查结束关闭。

第四十七条 各楼栋应急照明每月进行一次手动强切功能试验。

第四十八条 各楼栋走道、办公室、教学场所照明及空调用电, 原则上“谁使用谁负责”, 公共场所物业负责开关; 教学场所教师督促、学生生活委员负责开关, 物业最后巡查。白天亮度足够时需关闭走道灯。

第四十九条 各单位要坚决制止不规范、不合理的用水用电行为: 在自然光线比较强的情况下, 办公、教学、餐饮等各场所不得开启或少开启照明灯; 使用照明灯时, 各使用责任单位必须做到按需开启, 人走灯熄, 尽量减少无效照明, 坚决杜绝“长明灯”, 将用能节能指标纳入年终考核。

第五十条 灯具插座更换必须按照原设计品牌进行更换, 或者根据附表中品牌确定。

## 第八章 供配电系统维护维修管理

第五十一条 维护是指对设备巡视检查、清洁、紧定、润滑等加强各系统设备使用可靠性、灵活性而进行的工作；维修是指恢复而不改变原有设计功能，不降低原设计安全等级，更换不低于原设备材料质量等级的恢复性工作；改造是指改变原来设计功能或安全等级、新增线路、容量、等改变原态的工作。

第五十二条 维护维修确保线路、设备，具备安全可靠的使用功能；维修不得改变原有设计功能或降低线路安全等级标准，原则是不低于原设计建造的质量等级。

第五十三条 校园低压维修由物业水电班组负责；后勤处加强维修过程监管、严格按照相关规范要求，考核物业履职能力。为确保校园电网、管网的安全可靠运行，任何改变功能或降级性维修必须经设备维修中心技术论证同意后进行，同时加强施工工艺流程监管、严格按照相关规范验收。

第五十四条 物业维修办公室应制定详细的水电维护工作计划，紧急维修保障方案，加强事前维保工作力度，确保校园水电运行的可靠性。

第五十五条 出现供电系统主要设备、设施故障时，维修中心应采取积极措施按照有关规程或调度命令改变运行方式，及时启用备供线路，尽可能地保证教学等重点场所的供电；并将有关情况及时向市、区供电部门反映情况，争取尽快抢修，同时向校内用户通报情况。

第五十六条 高压电工每月对开闭所、分接箱、主电缆、箱变、二级柜进行一次巡视检查，每年寒暑假分别进行一次例行性检查、清洁、紧定。每年进行一次绝缘、接地电阻及绕组测试，确保各开关器件整定值合理，运行可靠。



第五十七条 柴油发电机每月进行一次试运行，对电瓶、发电机、油箱、管道进行一次系统检查，确保应急发电运行可靠。

第五十八条 每月定期抄录电表，进行用电量统计考核；分析用电规律，及时上报用能情况，提出节能措施。

第五十九条 换件需经主管同意并办理领用手续，废旧原件需交回库房验旧备查，后勤处不低于两人审核确认签字后统一报废处理。

第六十条 维修材料保障。维修材料必须按原设计规定品牌、型号选取。维修设备、配件需经维修维保中心审核批准后购买，确保材料型号、品牌质量可靠，杜绝低劣材料及三无产品用于校园维修。

第六十一条 学院采取灵活的维修人员调配机制，将实训中心、物业水电班组、暖通班组、校外签约零时维修人员纳入统一管理之中，一般维护、维修由校内相关人员完成，不常出现的维修项目及紧急保障维修可零时调配社会维修资源进行维修。

第六十二条 改造性维修需上报基建共同把关，设计选型必须根据使用环境条件在规定品牌中确定。

## 第九章 用电程序

第六十三条 校内用电单位及临时用电单位均应向后勤处进行申报，并由水电班组统一规定品牌及精度等级的水电计量仪表。任何单位和个人不得拒绝装表计量，无表用户不得用水用电。

第六十四条 所有用户原则上都应安装智能电表，先交费、后用电。校内非经营性单位的水电计量仪表安装费由学校支付，其他单位及个人的安装费自理。

第六十五条 凡用电计量仪表损坏的单位和个人，应及时向后

勤处报修。由维修维保中心及时维修或更换，费用由用户承担。其他任何单位和个人不得擅自更换、移动用电计量仪表。

第六十六条 校内各类建设、维修工程的用电，在工程完工后由施工管理部门通知施工单位到后勤处办理电费结算手续、电计量仪表拆除或过户手续，并由后勤处出具相关证明。财务处在进行工程结算时须清理工程项目的电费用结算情况，电费未交清者，不得结算工程款。

第六十七条 校内教职工因工作调动离开学校的，学校人事处应及时通知后勤处办理用电结算手续。校内住房调整时，国资处和被调整户应及时通知后勤处核查用电计量仪表并办理立户或更换户主手续。各用户应主动配合，及时办妥有关手续。

第六十八条 其它未尽事宜，按照相关原则及法律执行。

后勤处（后勤服务中心）  
2020年12月15日  
后勤处（后勤服务中心）

