

保利物业临时用水用电管理规定

第一章 总则

第一条 为规范项目的临时用水用电管理，确保用水、用电正常及用水、用电设备的安全运行，特制定本规定。

第二条 本指引适用于保利物业服务股份有限公司（以下简称“物业总部”）下属物业平台公司及其在管物业的临时用水用电管理工作。

第二章 职责

第三条 物业服务中心工程部负责外来单位临时用水、用电的受理、审批、监督、抄录工作。

第四条 物业服务中心财务部负责临时水、电费的计算、费用收缴及统计工作。

第五条 物业服务中心负责人负责统筹项目临时用水、用电管理体系的健全，并督导工作的具体执行。

第三章 方法和过程控制

第六条 临时用水管理

（一）凡需要临时用水的单位，由负责人到物业服务中心提出申请，并填写《临时用电（水）申请表》。工程部须结合项目的负荷情况、对业户的影响情况进行审批；同时，告知临时用水注意事项，签订临时用水管理协议。手续完成后交工程当值负责人协助用水单位人员安装临时用水管道接入施工，施工合格方可使用。

(二) 需要另外装表计量用水量的,由用水单位提供经检测合格后的水表。

(三) 临时用水使用周期超过一个月的,工程部应每月抄一次水表,由用水单位确认后交财务计算相关费用。

(四) 用水单位在临时用水结束时,必须复原连接管路,经工程部检查确认后,根据《临时用电(水)申请表》结算全部费用后方可退场。

(五) 各业务部门在巡查中,发现用水单位存在违反协议要求用水时,应立即制止。对不听劝阻继续的,可采取立即停水,以防止事故发生。

(六) 用水单位违反安全用水规定,拒绝物业服务中心工作人员检查,不采纳安全用水意见及措施而造成的供水系统事故或给业户造成损失的,按实际情况赔偿损失。

(七) 如发现用水单位存在绕表偷水的行为,应按所窃水量补交水费,并承担补交水费三倍的违约使用水费。

第七条 临时用电管理

(一) 凡需要临时用电的单位,由负责人到物业服务中心提出申请,填写《临时用电(水)申请表》。工程部须结合项目的用电负荷情况、对业户的影响情况进行审批。同时,告知临时用电注意事项,签订临时用电管理协议。手续审批完成后交工程当值负责人协助用电单位人员安装临时用电线路接入施工,施工合格方可使用。

(二) 需要另外装表计量用电量的,由用电单位提供经检测合

格后的电表。临时用电线路使用期限为 15 天，特殊情况下需延长使用时应办理延期手续，但最长不得超过 1 个月。

（三） 临时用电使用周期超过一个月的，工程部应每月抄一次电表，由使用单位确认后交财务计算相关费用临时用电使用周期超过一个月的，工程部应每月抄一次电表，由使用单位确认后交财务计算相关费用。

（四） 使用单位在临时用电结束时，必须复原原有线路，工程部检查确认后，根据《临时用电（水）申请表》结算全部费用后方可退场。

（五） 各业务部门在巡查中，发现用电单位存在违反协议要求用电时，应立即制止。对不听劝阻继续违章的，可采取立即停电，以防止事故发生。

（六） 使用单位偷电行为的处理

1、 私自装表接电或绕表接电者，除当场停用，按最大流量和使用时间加倍追计电费外，还要赔偿相应损失。

2、 私自启动电表的封印影响准确计量，除按用电量和使用时间加倍追计电费外，还要赔偿相应损失。

3、 私自启用电表的，不管停用时间长短，除按用电量和使用时间加倍追计电费外，还要赔偿相应损失。

4、 如发现用电单位存在绕表偷电行为，应按所窃电量补交电费，并承担补交电费三倍的违约使用电费。

第四章 检查与考核

第八条 物业服务中心工程负责人每月对临时用电用水管理的执行情况检查不少于一次。

第九条 物业服务中心负责人每季度对各部门临时用电用水管理的执行情况检查不少于一次。

第十条 物业平台公司工程管理部门每半年对项目临时用电用水管理的落实及施工现场情况检查不少于一次。

第五章 附则

第十一条 本规定自发布之日起施行，原《保利物业发展股份有限公司临时用水用电管理规定》（Q/POLY-WY PM2014-2020）同时废止。

第十二条 本规定由物业总部物业管理中心负责解释。

附录

附录 A：临时用电（水）申请表

附录 B：临时用水用电许可证

附录 C：违章用水（电）处理记录表

附录 B:

临时用水用电许可证

Q/POLY-WY PM2014-2022/B2

用电(用水)单位: _____

用电(用水)地点(位置): _____

用电(用水)参数: _____

用电(用水)原因: _____

用电(用水)日期: 从_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止。

用电(用水)责任人: _____联系电话: _____

发证单位: _____物业服务中心

(盖章):

发证日期: _____年_____月_____日

附录 C:

违章用水（电）处理记录表

Q/POLY-WY PM2014-2022/B3

_____ 物业服务中心

日期	姓名	所属单位	违章事件	处理措施及情况	处理人	查核人
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

统计人:

日期:

工程部负责人:

日期:

项目负责人:

日期: