

中国药科大学电力保障需求联系单

电力保障须知

1. 电力保障以供用电各方管理分界点作为保障工作分界点。开闭所、变电站由后勤集团负责保障，楼宇配电房、公共场所由物业管理单位负责保障，临时增加的电力设备由主办单位负责。

2. 电力保障前，各保障单位应加强内部用电管理，做好电气设备安全检查，主办单位应和物业管理单位充分沟通，编制活动专项预案，做好应急保障措施。

3. 电力保障期间，各保障单位相互沟通应安排人员做好巡视检查、值守、设备操作等现场工作，活动期间应规范用电行为防止对供电设施的破坏，省级及以上活动由后勤集团增加人员到相关变电站值守，并开展应急模拟演练。

4. 电力保障期间，保障范围内校内不再安排计划停电，但如遇到恶劣天气等不可抗力因素或外力破坏等第三方过错造成电网波动或供电公司上级停电，仍有可能造成供电故障。

5. 为确保能及时落实各项供电保障措施，请主办单位提前5个工作日申请电力保障。

活动名称			
主办单位	<input type="checkbox"/> 校级 <input type="checkbox"/> 省级 <input type="checkbox"/> 国家级（报供电公司）		
联系人		联系电话	
电力保障涉及场所和保障时间（活动计划、预案附后）			
序号	保障场所（具体到楼栋房号）	保障时间（具体到小时）	物业管理部門
1			以上电力保障申请已阅悉并安排相关保障工作。 签字：
2			
3			
4			
5			
6			
后勤服务集团 总公司	以上电力保障申请已阅悉，安排_____负责此次电力保障工作， 联系电话：_____，保障计划附后。 签字：		
基建后勤处 (备案)	以上电力保障申请已阅悉，保障范围和时间内不安排计划停电，国家级 活动已依规向电力公司申请外线保障，另请注意事项有_____。 签字：		

备注：基建后勤处备案后，发送联系单至主办单位和各相关保障部门。