

# 纯水管理制度

1. 纯水巡查人员定期巡查纯水设备及出水口，确保纯水水质达标并正常供应。每次巡查记录留痕。

2. 充值卡管理：

(1) 用水单位正常充值，根据缴费金额等额充值；

(2) 巡查人员充值需核对巡查记录，每次不超过 200 元；

(3) 送水员充值，根据出库单的送水量，核对取水卡使用金额，误差不超过 5%；

充值卡充值由账务员完成，每笔充值必须有记录。其中巡查人员及送水人员充值需要科长签字确认。

3. 出库单管理：

用水单位根据实验需求在实验危化品服务中心开具纯水出库单。出库单由账务员在收到用水单位缴费后出具。

4. 纯水管理员要及时根据用水单位需求安排送水人员送水，并做好送水出库单回收统计工作。每月根据出库单统计送水数量后报科长审核。

5. 托管公司定期保养或不定期维修后必须填写《纯水系统维护清单》，用于年度考核。托管公司在接到维修需求时，应按照合同要求 24 小时内到场。

实验危化品服务中心

2020 年 1 月 10 日