

附件2：

---

**Q/CSG-GPG-DG**

**广东电网有限责任公司东莞供电局作业标准**

Q/CSG-GPG-DG 2 32 044-2018

---

**东莞供电局调度受令资格管理业务指导书**

2018-06-28 发布

2018-07-01 实施

---

**广东电网有限责任公司东莞供电局 发布**

# 本作业标准信息

|        |   |            |    |
|--------|---|------------|----|
| 作业标准名称 | 东莞供电局调度受令资格管理业务指导书                                  |            |    |
| 作业标准编号 | Q/CSG-GPG-DG 2 32 044-2018                          |            |    |
| 对应文号   |   |            |    |
| 对应安风要素 | 6.4 调度与监控   |            |    |
| 版 次    | 变更概要  | 修编时间       | 状态 |
| 1      | 出台《东莞供电局调度受令资格管理业务指导书》（Q/CSG-GPG-DG 2 32 039-2015）。 | 2015-10-25 | 作废 |
| 2      | 适应调控一体化调度监控员岗位职责融合业务变化，对指导书进行修编。                    | 2018-06-15 | 有效 |
|        |   |            |    |
|        |   |            |    |
| 角色     | 人员  |            |    |
| 编写     | 陈威洪、李敬光、张鑫、杨德玲                                      |            |    |
| 初审     | 司徒友、袁炜灯   |            |    |
| 会签     | 黄伟雄、张惠贞、叶兆渠、黎嘉乐                                     |            |    |
| 批准     | 何建宗   |            |    |

---

## 目 录

|                 |    |
|-----------------|----|
| 1. 业务说明.....    | 1  |
| 2. 适用范围.....    | 1  |
| 3. 引用文件.....    | 1  |
| 4. 术语和定义.....   | 1  |
| 5. 管理要点.....    | 2  |
| 6. 流程步骤及说明..... | 6  |
| 7. 附录.....      | 10 |

---

# 东莞供电局调度受令资格管理业务指导书

## 1. 业务说明

本业务指导书旨在规范广东电网有限责任公司东莞供电局调度受令资格管理业务中有关持证管理、申报资格管理、受令资格培训考试和认定管理、受令资格动态管理等。

## 2. 适用范围

本业务指导书适用东莞供电局调度受令资格管理工作。

## 3. 引用文件

《中国南方电网有限责任公司电网企业人力资源配置标准（2012年版）》，全文引用；

《中国南方电网有限责任公司持证上岗管理办法》（Q/CSG215008-2013），全文引用；

《中国南方电网有限责任公司技能类岗位胜任能力评价管理办法》（Q/CSG215005-2013），全文引用；

《中国南方电网电力调度管理规程》（Q/CSG212045-2011），全文引用；

《中国南方电网有限责任公司系统运行业务资格管理业务指导书》（Q/CSG432100-2014），全文引用；

《中国南方电网有限责任公司调度受令资格管理业务指导书》（Q/CSG432106-2014），全文引用；

## 4. 术语和定义

### 4.1 运行值班单位

指调度系统内的运行值班单位，包括调度机构、监控中心、集控中心、运维中心、有人值班变电站、发电厂、用户站、供电分局等。

### 4.2 运行值班员

调度机构、监控中心、集控中心、运维中心、有人值班变电站、发电厂、用户站、供电分局等单位中从事运行值班工作的人员。

### 4.3 调度受令资格

与调度机构值班调度员进行调度业务联系并接受调度指令的资格，是调度机构对运行值班员与值班调度员进行调度业务联系，并接受调度指令所必备的

---

素质和能力的认定。根据运行值班员工作性质不同，调度受令资格分为五种：配网调度员受令资格、变电运行人员受令资格、发电厂运行人员受令资格、用户站运行人员受令资格、供电分局配电部运行人员受令资格。

## 5. 管理要点

### 5.1 管理原则

5.1.1 东莞供电局调控中心（以下简称“东莞地调”）负责本级调度受令资格管理工作。

5.1.2 东莞供电局归属东莞地调调管的发电厂及用户站的调度受令资格考试可由东莞市电力行业协会组织，东莞地调负责提供考核标准和师资支持。

5.1.2 东莞地调成立调度受令资格考核工作组（以下简称“工作组”），组长由调控中心分管调度专业副主任担任，工作组成员包括调控中心人力资源专责（负责培训、考勤工作），主、配网调度分部主管，主网调控、配网调度、技术骨干等。工作组负责编制调度受令资格管理业务指导书，制订调度受令资格培训及考核方案，开发调度受令资格培训课件及考核题库，组织调度受令资格培训及考核，实施调度受令资格动态管理等工作。

5.1.3 与东莞地调值班调控员进行调度业务联系，并接受调度指令的运行值班员必须取得受令资格。

5.1.4 未取得足够数量受令资格人员（值班期间至少两名）的新投产发电厂、用户站、变电站，调度机构不予安排启动调试。

### 5.2 申报管理

#### 5.2.1 基本条件

申报人员需经所属单位对拟担任岗位的考评合格。调度员受令资格考试针对副值、正值和值班长三个岗位，分别设立相应的考试项目，考生应根据自身情况选择逐级报考，已通过副值但未通过正值调度员受令资格考试的考生，只能选择参加正值调度员受令资格认证考试，不可越级或降级报考。

#### 5.2.2 申报及资格审查

5.2.2.1 调控中心人力资源专责（负责培训、考勤工作）负责制定调度受令资格年度认定计划，经调控中心综合分部主管审定后报人资部。各运行值班单位可制定本单位人员调度受令资格认定计划，报调控中心统筹安排。

---

5.2.2.2 属多级调度机构调度的运行值班员，其受令资格由最高一级调度机构认定，相关调度机构配合。

### 5.3 培训管理

5.3.1 工作组负责制定并发布调管范围内运行值班员调度受令资格培训大纲。

5.3.2 工作组根据需要，开发和建立调度受令资格认定考核所需的教材，主要包括但不限于纸质教材、电子课件和题库等。课程大纲可参考公司颁发的专业技术人员和技能人员培训规范，并根据调度运行业务发展适时调整。

5.3.3 调度受令资格申报人员可参加工作组组织的培训，培训方式可包括网络学习、集中答疑、集中面授等方式。

5.3.4 培训的时间和内容由工作组确定，纳入东莞地调年度培训计划，按照公司培训管理有关规定组织实施。

5.3.5 调度受令资格培训采取定期培训和不定期培训。定期培训由调度机构组织，每年应至少安排 2 期。不定期培训，即运行值班单位因生产需要、新设备投产、调管范围调整等原因，向调控中心申请的培训，由调控中心根据申请统筹安排。

5.3.6 运行值班单位与东莞地调之前没有直接调度业务联系，在接受东莞地调调度前，必须经东莞地调培训。运行值班单位应在接受东莞地调调度前，至少提前 3 个月提出培训申请及调度受令资格认定考试申请。

### 5.4 资格认定管理

5.4.1 原则上，东莞地调每年开展调度受令资格认定工作，并根据调度运行业务需要确定一年内开展认定工作的次数。

5.4.2 调度受令资格认定考试有笔试（闭卷）、面试两种形式。其中，配网调度员、发电厂、用户站运行值班员的调度受令资格考试分为笔试和面试两个环节，面试形式为面对面问答，考官由一名地调专家与两名地调调控员组成，笔试及面试成绩均不低于 60 分为考试合格；变电运行值班员、供电分局配电运行人员的调度受令资格考试仅含笔试环节，成绩均不低于 80 分为考试合格。

5.4.3 评卷和统分工作由工作组组织专家及工作人员完成。考试结果由调度受令资格认定考核工作组组长审核，呈东莞供电局调控中心系统运行资格管理委员会审定。

---

5.4.4 取得调度受令资格的运行值班员名单应以适当的方式公告，并报人力资源部备案。

5.4.5 调度受令资格认定考试分定期考试和不定期考试。定期考试由调控中心组织，不同性质的调度受令资格考试应每年至少安排2次定期考试，原则上定期考试与定期培训同时安排。不定期考试由运行值班单位向调控中心上报考试申请，调控中心负责统筹安排。

## 5.5 证书管理

5.5.1 调度受令资格证书由调控中心负责颁发。

5.5.2 资格证书可包括纸质证书、电子证书两种形式。证书的格式按附录B制作，全网统一编号管理。

## 5.6 资格动态管理

5.6.1 受令资格有效期3年，从发文授予资格日开始计算。若3年内人员的每个年审积分大于或等于95分，受令资格自动延期5年。

5.6.2 调度受令资格动态管理实行年审制，以自然年为一个周期，电力调度控制中心根据运行值班员工作质量评价情况决定调度受令资格的有效性。

5.6.3 一个周期内，运行值班员工作质量评价个人积分基础分为100分，在调度运行业务工作过程中如出现责任过失，需按照运行工作质量评价标准（附录C）实施扣分。

5.6.3.1 在一个周期内，积分大于等于80分者，积分基础分在下一周期重新自动恢复为100分。

5.6.3.2 积分小于80且大于等于60分者，取消调度受令资格和网络发令登录权限，至少间隔3个月后，方可重新参加调度受令资格培训和认定考试。重新取得调度受令资格后，积分基础分恢复为100分。

5.6.3.3 出现违反调度纪律行为者，立即取消调度受令资格和网络发令登录权限，至少间隔6个月后，方可重新参加调度受令资格培训和认定考试。重新取得调度受令资格后，积分基础分恢复为100分。

5.6.3.4 在一个周期内，任一时间积分小于60分者，立即取消调度受令资格和网络发令登录权限，至少间隔6个月后，方可重新参加调度受令资格培训和认定考试。重新取得调度受令资格后，积分基础分恢复为100分。

---

5.6.4 调控中心通过电话、调度工作评价系统实时公开运行值班员工作质量评价信息。运行值班员应主动查询工作质量评价信息，对评价有异议时，应在被评价日起5个工作日内向调控中心申请审查，逾期不予受理。调控中心收到审查申请后，应详细查阅相关记录（录音电话、运行日志），核实情况，并在收到申请日起15个工作日内答复被评价人。

5.6.5 持有调度受令资格的运行值班员，如中断从事与相应调度机构的调度运行业务连续6个月及以上，须参加调度受令资格培训及考试合格后，才能重新从事调度运行业务工作。

5.6.6 具备调度受令资格的运行值班员调离运行值班岗位，必须在变动前10个工作日，由所在运行值班单位书面上报电力调度控制中心。已经获得受令资格的运行人员不因工作岗位和部门的改变而取消。如跨单位调动，由最终工作单位报电力调度控制中心并确认其受令资格，不必重新进行考试认证。

5.6.7 属多级调度机构调度的运行值班员，下级系统运行部（调度机构）需要取消其受令资格时，应向最高一级系统运行部（调度机构）提交取消受令资格的申请，并提交相关资料。接受申请的调度机构，在收到申请3个工作日内发文确认取消相应运行值班员调度受令资格。

5.6.8 如果同一电厂一年内超过一名值长被取消调度受令资格，则通报该电厂本年度调度受令资格情况。

5.6.9 对于调度运行中遇到附录3中所列的违反调度纪律行为，调度值班长应立即编制通报考核OA，实时公布，并在调度智能指挥平台资格管理模块对相关人员进行扣分。扣分低于80分者，网络发令系统自动取消该人员的受令资格。

## 5.7 监督管理

5.7.1 调度受令资格认定工作接受东莞供电局调控中心系统运行资格管理委员会的监督管理。

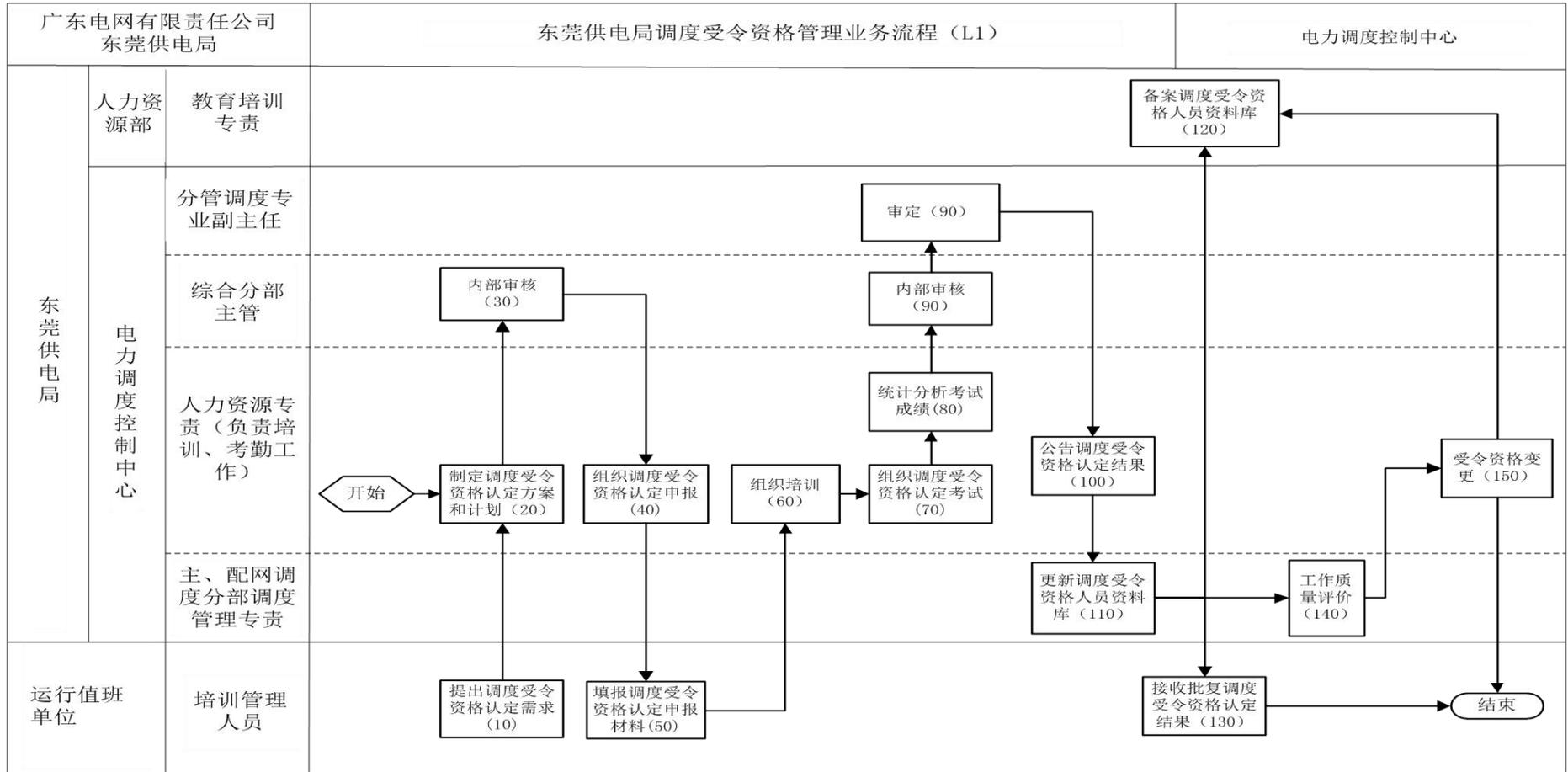
5.7.2 工作组接受资格认定工作相关投诉和申诉，同时对于违反考试纪律的行为，工作组有权取消相关人员的调度受令资格考试成绩。

5.7.3 命题组及阅卷组成员均需签订资格认定工作保密承诺书（附录D）。

## 6. 流程步骤及说明

### 6.1 东莞供电局调度受令资格管理典型业务流程

#### 6.1.1 东莞供电局调度受令资格管理典型业务流程图（L1）



## 6.2 东莞供电局调度受令资格管理典型业务流程说明

| 流程节点编号 | 流程节点名称          | 涉及部门     | 涉及角色/岗位           | 工作指引   | 风险点描述 | 引用文件条款 | 关键控制点 | 时间要求   | 输入信息                      | 输出信息              | 信息 | 备注 |
|--------|-----------------|----------|-------------------|--|-------|--------|-------|--------|---------------------------|-------------------|----|----|
| 10     | 提出调度受令资格认定需求    | 运行值班单位   | 培训管理人员            | 运行值班单位(下级调度机构、监控中心、集控中心、巡维中心、有人值班厂站、发电厂、用户站、供电分局等)可按运行业务需求,制定本单位的资格认定计划,并上报东莞地调。 | /     |        | 是     | 每年12月份 | /                         | 员工调度受令资格认定计划      |    |    |
| 20     | 制定调度受令资格认定方案和计划 | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤工作) | 制定明年的调度受令资格认定方案和计划,可参考运行值班单位报送的员工调度受令资格认定申请计划。                                   | /     |        | 是     | 每年12月份 | 定期培训、认定考试计划、部分运行值班单位的认定计划 | 年度调度受令资格认定方案和计划初稿 |    |    |
| 30     | 内部审核            | 电力调度控制中心 | 综合分部主管            | 对年度调度受令资格认定方案和计划进行内审。  | /     |        | 是     | /      | 年度调度受令资格认定方案和计划初稿         | 年度调度受令资格认定方案和计划   |    |    |
| 40     | 组织调度受令资格认定申报    | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤工作) | 按照工作计划组织相关运行值班单位进行受令资格认定申报。  | /     |        | 是     | /      | /                         | 调度受令资格认定申报通知      |    |    |
| 50     | 填报调度受令资格认定申报材料  | 运行值班单位   | 培训管理人员            | 运行值班单位组织本单位员工申报调度受令资格认定,向电力调度控制中心人力资源专责(负责培训、考勤工作)进行申报。                          | /     |        | 是     | /      | 调度受令资格认定申报通知              | 员工调度受令资格认定申报表     |    |    |
| 60     | 组织培训            | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤)   | 组织认定人员进行培训。  | /     |        | 是     | /      | /                         | 调度受令资格认定考试名单      |    |    |

| 流程节点编号 | 流程节点名称      | 涉及部门     | 涉及角色/岗位           | 工作指引   | 风险点描述 | 引用文件条款 | 关键控制点 | 时间要求         | 输入信息               | 输出信息                | 信息 | 备注 |
|--------|-------------|----------|-------------------|--|-------|--------|-------|--------------|--------------------|---------------------|----|----|
|        |             |          | 工作)               |  |       |        |       |              |                    |                     |    |    |
| 70     | 组织调度资格认定考试  | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤工作) | 组织认定人员进行考试。  | /     |        | 是     | /            | /                  | /                   |    |    |
| 80     | 统计分析考试成绩    | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤工作) | 对受令资格认定考试的结果进行统计分析。  | /     |        | 是     | 组织考试后15个工作日内 | /                  | 调度受令资格认定考试成绩统计表初稿   |    |    |
| 90     | 内部审核        | 电力调度控制中心 | 综合分部主管            | 对受令资格认定考试的结果进行初审。  | /     |        | 是     | 组织考试后20个工作日内 | 调度受令资格认定考试成绩统计表初稿  | 调度受令资格认定考试成绩统计表汇报稿  |    |    |
|        | 审定          | 电力调度控制中心 | 分管调度专业副主任         | 审定受令资格认定考试结果，确认通过认定的人员名单。  | /     |        | 是     | 组织考试后25个工作日内 | 调度受令资格认定考试成绩统计表汇报稿 | 调度受令资格认定考试成绩统计表终稿   |    |    |
| 100    | 公告调度资格认定结果  | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤工作) | 汇总各运行值班单位通过受令资格认定考试的名单、成绩，以通知的形式正式发布通知相关单位培训管理人员，颁发正式证书。               | /     |        | 是     | 组织考试后30个工作日内 | 调度受令资格认定考试成绩统计表终稿  | 调度受令资格认定通知、调度受令资格证书 |    |    |
| 110    | 更新调度资格人员资料库 | 电力调度控制中心 | 主、配网调度分部调管专责      | 根据通过受令资格认定考试的名单，更新调度受令资格人员资料库。并同时将其录入智能调度指挥平台、配调集约化支持平台，并据此生成供受令人员接受调度 | /     |        | 是     | /            | 调度受令资格认定考试成绩统计表终稿  | /                   |    |    |

| 流程节点编号 | 流程节点名称         | 涉及部门     | 涉及角色/岗位           | 工作指引   | 风险点描述 | 引用文件条款 | 关键控制点 | 时间要求 | 输入信息                | 输出信息                     | 信息 | 备注 |
|--------|----------------|----------|-------------------|--|-------|--------|-------|------|---------------------|--------------------------|----|----|
|        |                |          |                   | 指令时使用的系统登录 ID。在使用智能调度指挥平台、配调集约化支持平台时，平台将自动显示对应受令单位具有受令资格人员名单供调度员进行核对和确认。 |       |        |       |      |                     |                          |    |    |
| 120    | 备案调度受令资格人员资料库  | 人力资源部    | 教育培训专责            | 根据电力调度控制中心提供的调度受令资格人员名单，进行备案。  | /     |        | 是     | /    | 调度受令资格认定考试成绩统计表终稿   | /                        |    |    |
| 130    | 接收批复调度受令资格认定结果 | 运行值班单位   | 培训管理人员            | 运行值班单位培训管理人员接收相应电力调度控制中心的通知，确认本单位受令资格人员通过情况。                             | /     |        | 是     | /    | 调度受令资格认定通知、调度受令资格证书 | /                        |    |    |
| 140    | 工作质量评价         | 电力调度控制中心 | 主、配网调度分部调度管理专责    | 牵头组织对受令资格人员进行动态管理，按周期评价其工作质量，具体要求见 5.6。                                  | /     |        | 是     | /    | /                   | 各运行值班单位调度受令资格认定评价结果      |    |    |
| 150    | 受令资格变更         | 电力调度控制中心 | 人力资源专责(负责培训、考勤工作) | 根据周期工作质量评价结果，确定调管范围内各运行值班单位受令资格人员变更情况，具体要求见 5.6                          | /     |        | 是     | /    | 各运行值班单位调度受令资格认定评价结果 | 更新具备调度受令资格人员名单(取消调度受令资格) |    |    |

---

## 7. 附录

附录 1: 调度受令资格评价认定统计表

附录 2: 中国南方电网调度受令业务资格证书

附录 3: 运行值班员调度运行工作质量评价标准

附录 4: 保密承诺书

## 附录 1

---

### 调度受令资格评价认定统计表

资格认定单位：

时间：XXXX 年 XX 月 XX 日

| 序号 | 单位 | 姓名 | 拟认定资格 | 考核成绩 | 是否通过 |
|----|----|----|-------|------|------|
|    |    |    |       |      |      |
|    |    |    |       |      |      |
|    |    |    |       |      |      |

## 附录 2

### 中国南方电网调度受令业务资格证书

|              |                     |      |      |                |
|--------------|---------------------|------|------|----------------|
| 姓 名          |                     | 性 别  |      | 照<br>片<br>(两寸) |
| 出生年月日        |                     | 文化程度 |      |                |
| 身份证号码        |                     |      |      |                |
| 发证日期         |                     | 资格类别 | 调度受令 |                |
| 评定成绩         |                     |      |      |                |
| 颁发单位         |                     |      |      |                |
| 证书编号         | A-BB-CC-DD-EE-FFFFF |      |      |                |
| 条形码<br>(二维码) |                     |      |      |                |

证书编号说明：

第一部分 (X)：颁发证书单位代码，比如总调是总，广东是粤，广西是桂，云南是滇，贵州是黔，海南是琼，广州是穗，深圳是深。

第二部分 (BB)：地区代码，由各省自行按地区进行排序编号，由 2 位数字组成。具体参考机动车牌号首字母顺序。

第三部分 (CCC)：专业代码，调度是 DD，方式是 FS，发电是 FD，水调是 SD，保护是 BH，通信是 TX，自动化是 ZD，综合支持是 ZH，其他系统运行业务联系资格专业编号应根据业务名称的汉语拼音首字母进行编号，如调度受令的编号是 SL，检修是 JX 等。

第四部分 (DD)：专业方向代码，按专业方向拼音代码缩写，如技术管理为 JS；如果没有分专业方向，则为 00。

第五部分 (EE)：资格级别，/等级是 00，初级是 01，中级是 02，高级是 03。

第六部分 (FFFFF)：该证书的顺序编号，按系统自动累加生成。

例子：广东电网公司揭阳供电局（粤 V）初级调度业务资格证书编号：粤-22-DD-00-01-00001

#### 继续教育记录

| 序号 | 时间 | 培训内容 | 考试成绩 |
|----|----|------|------|
|    |    |      |      |
|    |    |      |      |
|    |    |      |      |

### 附录 3

## 运行值班员调度运行工作质量评价标准

| 调度员工作质量评价标准 |          |   |   |
|-------------|----------|---|---|
| 编号          | 评价项目     | 评价内容  | 扣分标准  |
| DD01        | 调度命令执行   | 按《东莞电力系统调度规程（2013 版）》要求执行调度机构下达的调度命令。                       | 未及时、正确执行调度指令，尚未达到违反调度纪律标准的，每次扣 10 分。  |
| DD02        | 调度运行信息报送 | 按照调度运行信息报送的有关规程规定，及时、准确、完整地向上级调度报送调度运行正常信息及异常信息。            | ① 信息瞒报或谎报，每次扣 10 分；<br>② 信息漏报或误报，每次扣 5 分；<br>③ 信息迟报超过 12 小时，每次扣 4 分；<br>④ 信息迟报不超过 12 小时，每次扣 2 分。  |
| DD03        | 调度例行报表报送 | 按照调度例行报表上报的有关规程规定，及时、准确、完整地向上级调度上报调度例行报表。                   | ① 报表质量不满足要求（错数据等），每次扣 4 分；<br>② 未按时上报报表（非自动化设备原因），每次扣 2 分。  |
| DD04        | 断面潮流监控   | 监视控制断面运行情况，控制断面潮流在极限范围内。                                    | ① 正常运行期间，由于调整不当或不及时造成断面越限，每次扣 4 分；<br>② 断面潮流越限超过 13 分钟，每次扣 8 分。                                   |
| DD05        | 运行调控     | 认真监视系统运行，使用各种控制手段，及时调整系统运行参数在规定范围内，避免发生设备过载、电压越限等异常情况。      | 发生有调控责任的异常情况，责任调度员每次扣 5 分。  |
| DD06        | 电力数据     | 及时、准确传输可调出力、备用容量等电力数据。                                      | 因调度原因未及时更新数据等原因造成电力数据不准确，每次扣 4 分。   |
| DD07        | 备用容量管理   | 按照上级调度下达的最小发电侧备用容量、最小负荷侧备用容量要求做好调控。征得上级调度同意，可执行特殊时期发电侧备用要求。 | ① 正常运行期间，发电侧备用容量、或负荷侧备用容量不满足要求，每次每 15 分钟扣 2 分；<br>② 特殊时期期间，发电侧备用容量、或负荷侧备用容量不满足要求超过 15 分钟，每次扣 5 分。 |

|                                   |             |   |   |
|-----------------------------------|-------------|---|---|
| DD08                              | 值班管理        | 上级调度电话必须及时接听（10秒内），运行值班场所应保证随时有具备受令资格的人员候令，值班期间应正确设置上级调度受令资格管理系统中的值班状态。   | ① 上级调度电话/人接听时间超过 10 秒，每次扣 2 分；<br>② 未能正确设置上级调度受令资格管理系统中的值班状态，每次扣 2 分。   |
| DD09                              | 工作配合        | 按要求完成上级调度交办的各项专业工作。   | ① 未按照上级调度要求开展工作，扣 5 分；<br>② 未按时完成工作，每延迟一个工作日扣 2 分。  |
| DD10                              | 检修工作管理      | 已批复的检修申请应按时开工，已开工的检修申请应按时报完工。   | ① 未按时申请检修工作开工，且未在检修工作计划开工时间前向值班调度员说明不能按时开工原因，每次扣 2 分。<br>② 已开工的检修申请，未按检修批复的完工时间报完工的，每次扣 2 分。<br>③ 已开工的检修申请，如工作不能按时完工的，应在检修申请批复的完工时间前，向值班调度员申请延期，未按时申请延期的，每次扣 2 分。 |
| <b>变电站、用户站、供电分局配电运行人员工作质量评价标准</b> |             |   |   |
| <b>编号</b>                         | <b>评价项目</b> | <b>评价内容</b>   | <b>扣分标准</b>   |
| CZ01                              | 调度命令执行      | 按《东莞电力系统调度规程（2013版）》要求正确执行调度命令。   | 未及时、正确执行调度指令，尚未达到违反调度纪律标准的，每次扣 10 分。  |
| CZ02                              | 正常运行信息汇报    | 正确、及时汇报设备运行信息。在调度业务联系中使用普通话及规范的调度术语，正确、及时汇报调度指令执行情况，如设备操作结束及时回令。按时、按质完成相关调度报表填报工作。  | ① 信息汇报不正确，每次扣 4 分；<br>② 信息汇报不及时、不完整、未使用普通话或规范的调度术语，每次扣 3 分；<br>③ 未按时填报相关调度报表或填报数据错误，每次扣 4 分。  |
| CZ03                              | 异常运行信息汇报    | 事故及异常情况下，按有关调度规程规定正确、及时汇报有关故障信息。线路跳闸重合闸未动作或重合闸动作不成功时，现场应在事故后 3 分钟内向值班调度员汇报事故发生的时间、天气、跳闸设备等事故概况。事故后 15 分钟内，应将一次设备检查情况、保护及安自动作情况等内容汇报值班调度员。 | ① 信息汇报不正确，每次扣 6 分；<br>② 信息汇报不及时，每次扣 4 分；<br>③ 信息汇报超过规定时间 1 倍及以上的，每次扣 6 分。   |
| CZ04                              | 例行报表上报      | 按照例行报表上报的有关规程规定，及时、准确、完整地向上级调度上报例行报表。   | ① 报表质量不满足要求（错数据等），每次扣 4 分；<br>② 未按时上报报表（非自动化设备原因），每次扣 3 分。  |
| CZ05                              | 设备操作        | 一二次设备操作时间应遵守以下要求：参考附录 D 典型设备倒   | ① 设备操作时间超过标准时间（非设备原因），每次扣 4 分；超过标准  |

|      |           |  |  |
|------|-----------|--|--|
|      |           | 闸操作时间标准。   | 时间一倍以上的，每次扣 8 分；<br>②非人为原因造成线路操作超过规定时间，未及时向值班调度员汇报的，每次扣 4 分；及时向调度员汇报的，不扣分。   |
| CZ06 | 运行调控      | 按调度下达的电压控制曲线（范围），根据系统变化及时投退/功补偿设备，根据直流功率计划曲线及时调整直流功率。  | ①没有及时投退/功补偿设备造成电压超过调度下达的电压控制范围，每次扣 4 分；如造成本站或相邻厂站电压越限，每次扣 8 分。   |
| CZ07 | 检修工作管理    | ① 调度已批复的检修申请应按时开工，并按期完工，如/法按期完工应在批复工期内申请延期。带电作业开工前应及时申请，完工情况应及时汇报。<br>② 运行单位申报检修申请时，有关安全措施应审慎考虑，所列停电范围及对系统要求应完整、具体、正确（对系统的一次设备要求和二次设备要求必须分别列出）。<br>③ 停电设备范围内可以预见的一、二次设备工作应提前向调度检修主管部门报检修申请，不得变更检修工作内容。 | ①除天气恶劣等特殊情况下，调度已批复的检修申请不能按时开工（非倒闸操作原因），每次扣 3 分；<br>②检修工作未能按期完工，且不及时申请延期，每次扣 3 分；<br>③带电作业开工、完工情况汇报不准确、不及时，每次扣 3 分；<br>④检修申请所列停电范围及对系统要求与实际工作要求有明显出入，每次扣 4 分；<br>⑤停电设备范围内向值班调度员申请临时增加的检修工作是可以预见的，每次扣 4 分。 |
| CZ08 | 值班管理      | 上级调度电话必须及时接听（10 秒内），运行值班场所应保证随时有具备受令资格的人员候令，值班期间应正确设置调度受令资格管理系统中的值班状态。   | ①调度电话/人接听时间超过 10 秒，每次扣 2 分；<br>②值班人员未能正确设置调度受令资格管理系统中的值班状态，每次扣 2 分。  |
| CZ9  | /人值守站进站管理 | 事故或异常事件处理时，/人值守站的操作人员应在 30 分钟内到站并进行有效操作。   | 因操作人员未及时到站，延误事故或异常事件处理，每次扣 5 分。  |
| CZ10 | 工作配合      | 按要求完成上级调度交办的各项专业工作。  | ①未按照调度要求开展工作，扣 5 分；<br>②未按时完成工作，每延迟一个工作日扣 2 分。   |

### 发电厂值长工作质量评价标准

评价项目由两部分组成：

（1）第一部分为工作行为评价项，由调度员根据值长的日常表现结合具体的评分标准进行评价，评价项目分为两个模块，均采用在线扣分法，其中第一模块的考评项目分数扣完即止，不计负分；第二模块的考评项目按每次事件进行分数减扣，直至第一部分分值扣完为止。第一部分折合成总评标准分所占权重比例为 60%（评价方式详见下表）。

(2) 第二部分为电厂执行发电曲线精度评价项，主要评价值长对地调下达的发电曲线等方面的执行精准度情况。第二部分折合成总评标准分所占的权重比例为 40%，由自动化后台程序自动加以记录并实施相应的扣分（评价方式详见附录 C.1）。

各直调电厂值长的总评扣分=第一部分减扣总分数×60%+第二部分减扣总分数×40%，总评标准分=100-总扣分。

地调每月对上月各电厂值长工作行为评价情况进行核准，每季度第一个月的 15 日前，由地调根据上季度各电厂值长评价情况，对上一季度的评价工作进行总结，形成电厂值长评价管理季度报告，并予以公布。每年度的第一个月，由调度分部根据前一年各电厂值长的累计评价情况进行统计，形成电厂值长评价管理年度报告，并予以公布。

| 编号   | 评价项目     | 评价内容  | 扣分标准  |
|------|----------|---|---|
| CZ01 | 调度命令执行   | 按《中国南方电网电力调度规程》要求正确执行调度命令。  | 未及时、正确执行调度指令，尚未达到违反调度纪律标准的，每次扣 10 分。  |
| CZ02 | 正常运行信息汇报 | 正确、及时汇报设备运行信息。在调度业务联系中使用普通话及规范的调度术语，正确、及时汇报调度指令执行情况，如设备操作结束及时回令。按时、按质完成相关调度报表填报工作。  | ①信息汇报不正确，每次扣 4 分；<br>②信息汇报不及时、不完整、未使用普通话或规范的调度术语，每次扣 3 分；<br>③未按时填报相关调度报表或填报数据错误，每次扣 4 分。                   |
| CZ03 | 异常运行信息汇报 | 事故及异常情况下，按有关调度规程规定正确、及时汇报有关故障信息。线路跳闸重合闸未动作或重合闸动作不成功时，现场应在事故后 3 分钟内向值班调度员汇报事故发生的时间、天气、跳闸设备等事故概况。事故后 15 分钟内，应将一次设备检查情况、保护及安自动作情况等内容汇报值班调度员。 | ①信息汇报不正确，每次扣 6 分；<br>②信息汇报不及时，每次扣 4 分；<br>③信息汇报超过规定时间 1 倍及以上的，每次扣 6 分。                                      |
| CZ04 | 例行报表上报   | 按照例行报表上报的有关规程规定，及时、准确、完整地向上级调度上报例行报表。   | ①报表质量不满足要求（错数据等），每次扣 4 分；<br>②未按时上报报表（非自动化设备原因），每次扣 3 分。  |
| CZ05 | 设备操作     | 一二次设备操作时间应遵守以下要求：参考附录 D 典型设备倒闸操作时间标准。   | ①设备操作时间超过标准时间（非设备原因），每次扣 4 分；超过标准时间一倍以上的，每次扣 8 分；<br>②非人为原因造成线路操作超过规定时间，未及时向值班调度员汇报的，每次扣 4 分；及时向调度员汇报的，不扣分。 |
| CZ06 | 发电厂出力调控  | 根据调度指令按时开停机（或提前申请开停机）、调整有功出力，按照发电计划曲线或调度指令及时调整机组有功出力，   | ①未按调度指令开停机或调整出力的，每次扣 4 分；如造成频率越限、设备过载等后果的，每次扣 8 分；  |

|      |        |  |  |
|------|--------|--|--|
|      |        | 按调度下达的电压控制曲线（范围），根据系统变化及时调整机组/功出力。   | ②出现电厂执行日发电计划曲线偏差超过±3%持续超过10min（非设备原因，不含一次调频、AGC的自动调节），每次扣8分；<br>③没有及时调整机组/功出力，造成电压超过调度下达的电压控制范围，每次扣4分；如造成本站或相邻厂站电压越限，每次扣8分；  |
| CZ07 | 运行调控   | 按调度下达的电压控制曲线（范围），根据系统变化及时投退/功补偿设备，根据直流功率计划曲线及时调整直流功率。  | 没有及时投退/功补偿设备造成电压超过调度下达的电压控制范围，每次扣4分；如造成本站或相邻厂站电压越限，每次扣8分。  |
| CZ08 | 检修工作管理 | ① 调度已批复的检修申请应按时开工，并按期完工，如/法按期完工应在批复工期内申请延期。带电作业开工前应及时申请，完工情况应及时汇报。<br>② 运行单位申报检修申请时，有关安全措施应审慎考虑，所列停电范围及对系统要求应完整、具体、正确（对系统的一次设备要求和二次设备要求必须分别列出）。<br>③ 停电设备范围内可以预见的一、二次设备工作应提前向调度检修主管部门报检修申请，不得变更检修工作内容。 | ①除天气恶劣等特殊情况外，调度已批复的检修申请不能按时开工（非倒闸操作原因），每次扣3分；<br>②检修工作未能按期完工，且不及时申请延期，每次扣3分；<br>③带电作业开工、完工情况汇报不准确、不及时，每次扣3分；<br>④检修申请所列停电范围及对系统要求与实际工作要求有明显出入，每次扣4分；<br>⑤停电设备范围内向值班调度员申请临时增加的检修工作是可以预见的，每次扣4分。 |
| CZ09 | 值班管理   | 上级调度电话必须及时接听（10秒内），运行值班场所应保证随时有具备受令资格的人员候令，值班期间应正确设置调度受令资格管理系统中的值班状态。  | ①调度电话/人接听时间超过10秒，每次扣2分；<br>②值班人员未能正确设置调度受令资格管理系统中的值班状态，每次扣2分。  |
| CZ10 | 工作配合   | 按要求完成上级调度交办的各项专业工作。  | ①未按照调度要求开展工作，扣5分；<br>②未按时完成工作，每延迟一个工作日扣2分。   |

## 保密承诺书

本人因工作安排，参与广东中调调度受令资格考核认定命题有关工作，郑重承诺以下事项：

- 1、命（审）题工作结束时将试题上交工作组，并妥善保管相关原始资料。
- 2、不得以任何形式透露参与命题的人员、试题内容和命（审）题工作情况。
- 3、不接受有关笔试、面试题目等内容的咨询。
- 4、不得以任何形式泄露有关选聘工作的阶段性结果。

承诺人\_\_\_\_\_（签名）

年 月 日