

国网汉中供电公司
办电服务常用业务“一次都不跑”，
非常用业务“最多跑一次”

操作手册

国网汉中供电公司营销部

二〇一八年八月

引言

为扎实落实《陕西省人民政府办公厅关于印发优化提升营商环境十大行动方案的通知》（陕政办发〔2018〕5号）、《国网陕西省电力公司关于印发报装接电专项治理行动优化营商环境实施方案的通知》（陕电营销〔2018〕17号）文件精神，坚持以客户为中心，推进供电服务提质提效，确保实现常用业务“一次都不跑”，非常用业务“最多跑一次”，特印发此操作手册。

一、业务分类介绍

（一）一次都不跑业务

- 1.新装/增容（低压）：自然人或个体工商户因新建房屋、开设店铺等需要申请用电或者增加用电容量的，需办理新装或增容业务。
- 2.更名/过户（低压）：自然人因房屋买卖、出租、继承或其他原因需要变更低压供电关系中用户名称的业务为更名或过户。
- 3.电能表校验：客户对电能表示数存在疑问时，可申请对电能表进行校验。
- 4.增值税变更：客户因开票名称、税号、地址、电话等信息发生变化需办理增值税变更业务。
- 5.暂停/暂停恢复：暂停或暂停恢复是客户要求暂时停止或恢复全部或部分受电设备的用电的业务。
- 6.容量/需量变更：两部制电价执行方式，基本电价按变压器容量或按最大需量计费，由客户选择执行的业务。
- 7.需量值调整：基本电价按最大需量计费的，客户可选择按合同

约定值或实际最大需量值执行的业务。

(二) 最多跑一次业务

8.高压新装/增容:企业客户因投资办厂、新建房屋需要申请用电或扩大生产经营规模需要增加用电容量。

9.减容/减容恢复:减容必须是整台或整组变压器的停止或更换小容量变压器用电。

10.高压更名/过户:用户因为企业名称变更、法人变更、房屋出租、房屋产权变更需要办理更名或过户业务。

11.改类: 用户因用电性质的改变引起电价的变更, 客户需要更改电价的业务称为改类。

12.销户(低压): 客户因房屋拆迁、居民搬迁各种原因需要终止用电, 客户需办理与供电企业终止供用电关系的业务。

13.销户(高压): 客户依法破产或因不用电, 向供电企业申请终止用电的业务。

二、业务操作流程

1、低压新装增容



1.1 客户办理申请

注册掌上电力→我的里面绑定用户编号→服务→用电申请→新装/增容→按身份证填写客户名称及地址→上传有效身份证件正反面及产权证明（非居民客户另需上传营业执照正反面）→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交；

申请资料清单

序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	低压居民生活用电登记表	电子	是（系统自动）	纸质	是（系统生成、客户确认）
2	客户身份证明，包括：身份证、军人证、护照、户口簿或公安机关户籍证明	电子	新装时必备	纸质	新装时必备
3	产权证明（复印件）或其它证明文书（村委会或街道办出具产权说明）	电子	新装时必备，受理时未提供可签署承诺书后在现场服务环节提供	纸质	新装时必备，受理时未提供可签署承诺书后在现场服务环节提供
4	经办人有效身份证明	电子	委托代理人办理用电业务时必备	纸质	委托代理人办理用电业务时必备

1.2 现场服务客户

1.2.1 预约上门服务，客户经理（客户经理）接到转派的工单后，1个工作日内与客户联系确认客户用电地址，约时进行上门服务；

1.2.2 按照约定时间，客户经理进行现场勘查，到达现场之后了解客户用电需求，根据客户需求制定合理的供电方案，并征得客户同意后签订答复供电方案单；

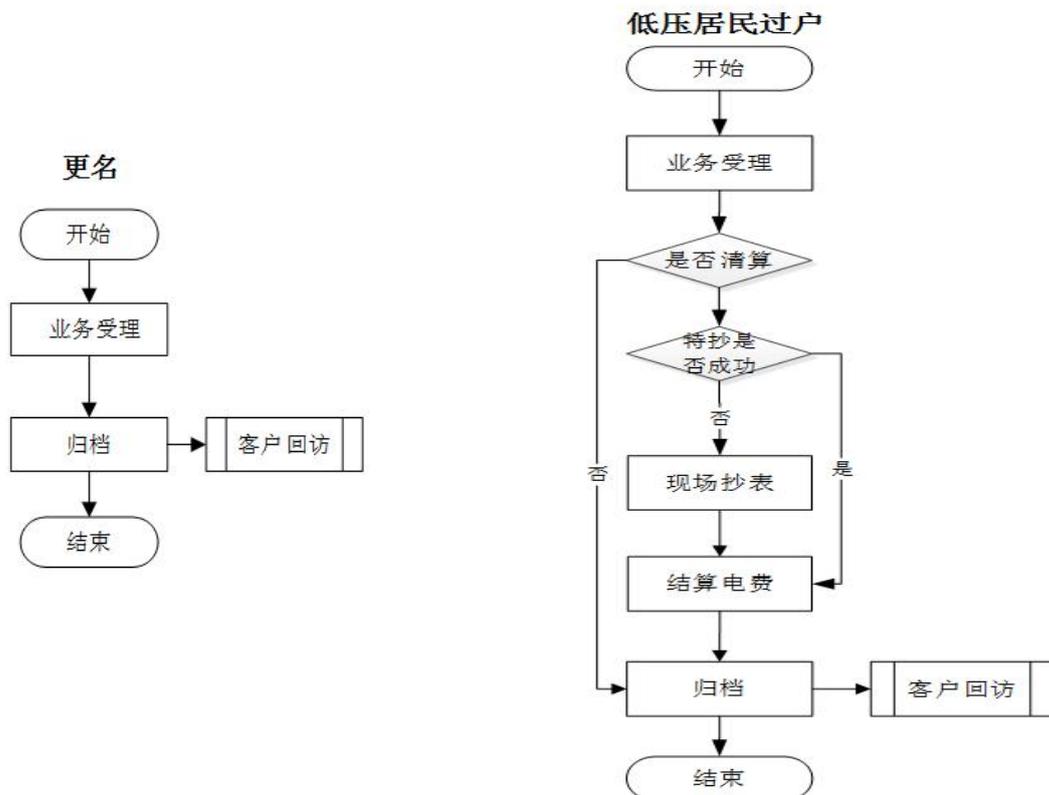
1.2.3 具备直接装表条件的现场进行装表接电并签订供用电合同及费控协议；不具备直接装表条件的将供电方案报至营销部，由营销部传递至项目管理中心，启动低压业扩配套流程；

1.2.4 工作结束后，告知客户及时预存电费、避免因欠费造成停电，宣传线上缴费的方式；

1.2.5 给客户发放供电服务卡，留报修电话及服务电话，方便客户在用电过程中遇到问题可及时得到处理；

1.3 同步推进系统流程并归档。

2、更名/过户



2.1 客户办理申请

注册掌上电力→我的里面绑定用户编号→服务→用电申请→更名/过户→按身份证填写客户名称及地址→上传有效身份证件正反面及产权证明（非居民客户另需上传营业执照正反面）→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交（如过户用户需对是否发生产权变更进行选择）；

更名申请资料清单

序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	变更用电申请单	电子	是（低压居民用户系统自动生成）	纸质	是（系统生成、用户确认）

2	用电户主体证明：身份证明原件及复印件(上传照片)（无法提供身份证时，可提供军官证、护照等有效身份证件）；非居民提供新户营业执照（副本）原件及复印件；新户组织机构代码证（副本）原件及复印件；	电子	以法人或其他组织名义办理必备	纸质	以法人或其他组织名义办理必备
3	用电户名称变更证明资料（如：工商变更登记或者户籍证明）	电子	否	纸质	否
4	产权证明（复印件）或其它证明文书	电子	若系统内存在且在有效期内时非必备	纸质	若系统内存在且在有效期内时非必备
5	(1) 法人授权委托书； (2) 经办人有效身份证明	电子	委托办理时必备	纸质	委托代理人办理时必备

过户申请资料清单

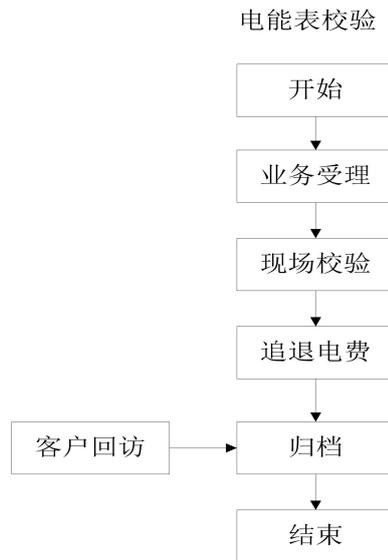
序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	变更用电申请单	电子	是（自然人用户系统自动生成）	纸质	是（系统生成、用户确认）
2	房屋产权所有人有效身份证明	电子	是	纸质	是
3	产权证明（复印件）或其它证明文书	电子	是	纸质	是
4	用电户主体证明，包括：法人代表有效身份证明（经办人办理时无需提供）、经加盖单位公章的营业执照（或组织机构代码证， <u>宗教活动场所登记证</u> ，社会团体法人登记证书，军队、武警出具的办理用电业务的证明）	电子	以法人或其他组织名义办理必备	纸质	以法人或其他组织名义办理必备
5	非居民原户主提供用电户主体证明或在申请表上盖章证明	电子	是	纸质	是
6	(1) 授权委托书 (2) 经办人有效身份证明	电子	委托代理人办理时必备	纸质	委托代理人办理时必备

2.2 现场客户服务流程

上门约时服务，接到转派工单后，1个工作日内客户经理与客户联系确认变更信息且签订供用电合同及费控协议。

2.3 同步推进系统流程并归档。

3、电能表校验



3.1 客户办理申请

注册掌上电力→我的里面绑定用户编号→服务→用电申请→电能表校验→按身份证填写客户名称→上传有效身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交

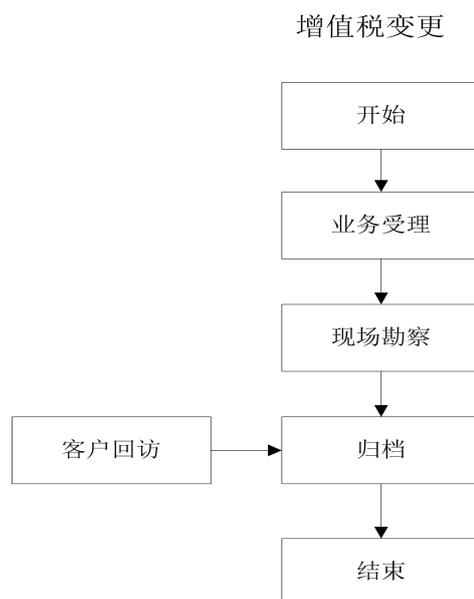
3.2 现场客户服务流程

3.2.1 上门约时服务，接到转派工单后，1个工作日内客户经理与客户联系确认客户申请校验原因，根据用户提供信息分析是否需要校表，如有需要约时上门进行电能表拆除并告知客户需结清旧表电费。

3.2.2 上门拆除旧电能表并给用户安装临时电能表计量，由客户负责将问题表计送检；根据检定结果对旧电能表电量电费进行追退。

3.3 同步推进系统流程并归档。

4、增值税变更



4.1 客户办理申请

注册掌上电力→我的里面绑定用户编号→服务→用电申请→增值税变更→填写相关客户信息及发票信息→按身份证填写客户名称→上传有效身份证件正反面及一般纳税人资格证明→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→并提交

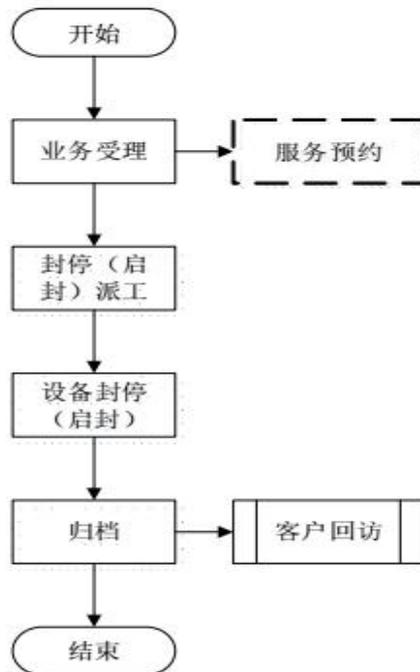
4.2 现场客户服务流程

上门约时服务，接到转派工单后，1个工作日内客户经理与客户联系确认客户申请内容，收取客户增值税变更信息纸质资料。

4.3 同步推进系统流程并归档。

5、暂停/暂停恢复

暂停（暂停恢复）



5.1 客户办理申请

5.1.1 线上申请（暂停）

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→暂停→绑定户号→选择计划停用日期→选择暂停容量→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

5.1.2 线上申请（暂停恢复）

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→暂停恢复→绑定户号→选择计划恢复日期→选择恢复容量→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

申请资料清单

序号	资料名称	备注
1	暂停/暂停恢复申请书	必备

2	客户身份证明，包括：身份证、军人证、护照、户口簿或公安机关户籍证明；委托书。	必备
---	--	----

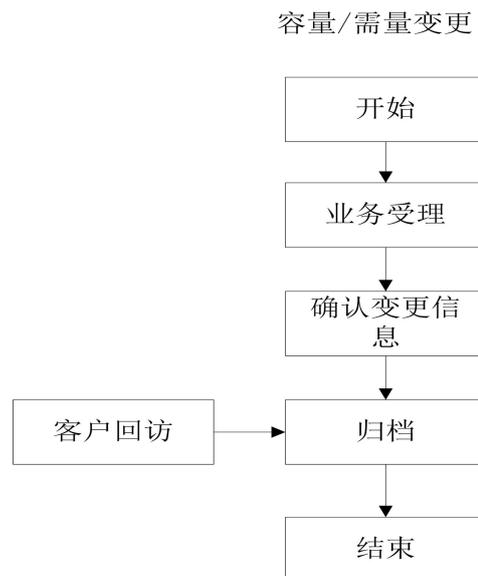
5.2 现场客户服务流程

5.2.1 接到转派工单后，1个工作日内用电检查人员与客户联系确认暂停/暂停恢复信息。

5.2.2 在约定的日期由用电检查班组织相关班组人员到客户处组织客户设备的停送电，并依据现场实际情况填写加/启封书，经客户签字确认后资料归档；

5.3 同步推进系统流程并归档。

6、容量/需量变更



6.1 客户办理申请

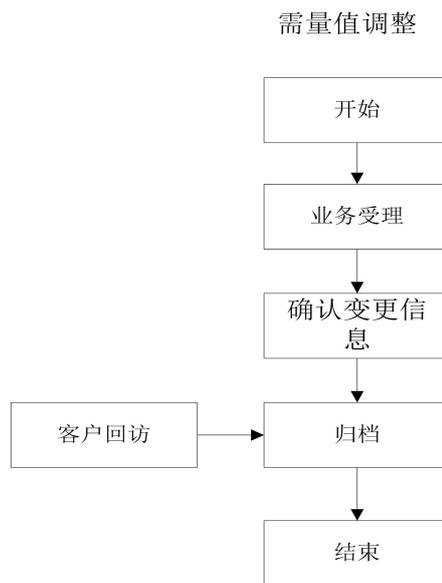
注册掌上电力企业版→服务→用电申请→绑定户号→容量/需量→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

6.2 现场服务客户流程

接到转派工单后，3个工作日内用电检查人员与客户联系确认容量/需量变更信息（容量/需量变更按季调整，本季只能调整下一季计费方式）。

6.3 同步推进系统流程并归档。

7、需量值调整



7.1 客户办理申请

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→绑定户号→需量值调整→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

申请资料清单

序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	用户调整需量值申请表	电子	是（系统自动）	纸质	是（系统生成、用户确认）

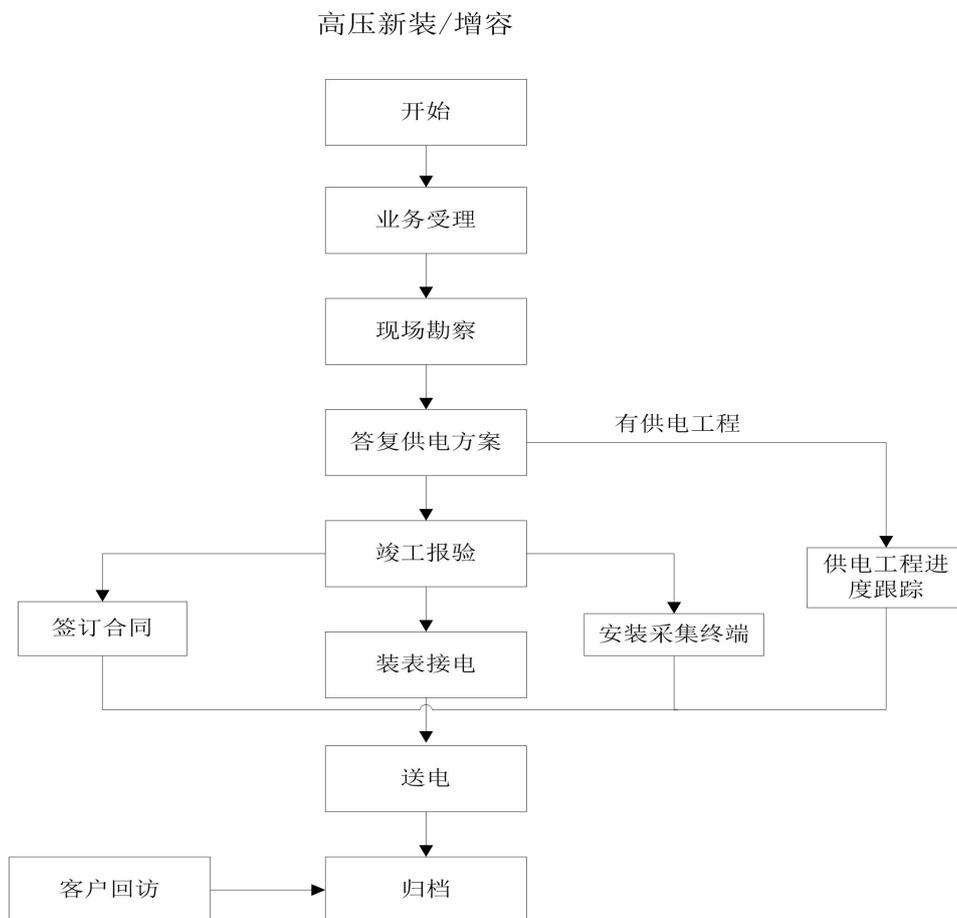
2	用电户主体证明, 包括: 经加盖单位公章的营业执照 (或组织机构代码证, 宗教活动场所登记证, 社会团体法人登记证书, 军队、武警出具的办理用电业务的证明)	电子	是	纸质	是
3	(1) 授权委托书 (2) 经办人有效身份证明	电子	委托代理人办理时必备	纸质	委托代理人办理时必备

7.2 现场服务客户流程

接到转派工单后, 3个工作日内用电检查人员与客户联系确认需
量变更信息。由用电检查人员完成流程并归档(需量变更按月调整,
本月只能调整下一月需量值)。

7.3 同步推进系统流程并归档。

8、新装/增容 (高压)



8.1 客户办理申请

8.1.1 线上申请（新装）

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→新装→填写企业名称、用电地址、申请容量、法人姓名及身份证号码→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

8.1.2 线上申请（增容）

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→增容→绑定户号→填写新增容量、法人姓名及身份证号码→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

申请资料清单

序号	资料名称	备注
一	企业客户	
1	用电主体资格证明材料（如身份证、营业执照、组织机构代码证等）	必备
2	客户承诺书（如果客户申请时提供了所有齐全资料的，可不要求签署该承诺书。）	
3	产权证明（复印件）或其它证明文书	必备
4	企业、工商、事业单位、社会团体的申请用电委托代理人办理时，应提供： 1、授权委托书或单位介绍信（原件）； 2、经办人有效身份证明复印件（包括身份证、军人证、护照、户口簿或公安机关户籍证明等）	非本人办理时必备
5	政府职能部门有关本项目立项的批复、核准、备案文件	高危及重要客户、高耗能客户必备
6	高危及重要客户： 1、保安负荷具体设备和明细 2、非电性质安全措施相关资料； 3、应急电源（包括自备发电机组）相关资料；	高危及重要客户必备

7	煤矿客户需增加以下资料： 1、采矿许可证； 2、安全生产许可证。	煤矿客户必备
8	非煤矿山客户需增加以下资料： 1、采矿许可证； 2、安全生产许可证； 3、政府主管部门批准文件。	非煤矿山客户必备
9	税务登记证复印件	根据客户用电类别提供
10	一般纳税人资格复印件	需要开具增值税发票的客户必备
11	对涉及国家优待电价的应提供政府有权部门核发的资质证明和工艺流程	享受国家优待电价的客户必备

注：增容、变更用电时，客户前期已提供、且在有效期以内的资料无需再次提供

8.2 现场勘查及供电方案答复

8.2.1 预约上门服务，客户经理接到转派的工单后，3个工作日内与客户联系确认客户用电地址，约时进行上门服务；

8.2.2 按照约定时间，客户经理进行现场勘查，到达现场之后了解客户用电需求，根据客户需求制定合理的供电方案，与客户协商一致后签订供电方案答复单，并告知客户委托有资质的设计和施工单位进行图纸设计及施工；

8.3 竣工报验

8.3.1 客户施工结束后提交竣工报验申请及资料，客户经理审核资料是否齐全有效，与客户预约竣工检验时间，告知客户竣工检验项目和应配合的工作；

8.3.2 按照约定时间，客户经理组织相关人员开展竣工检验工作，发现的缺陷以受电工程竣工检验意见单形式一次性告知客户，经复验合格后方可接电，5个工作日内完成竣工检验；

8.4 装表接电

8.4.1 客户经理与客户供签订用电合同（含调度协议和电费结算协议签订），按照政府物价部门批准的收费标准结清业务费后，5个工作日内完成送电；

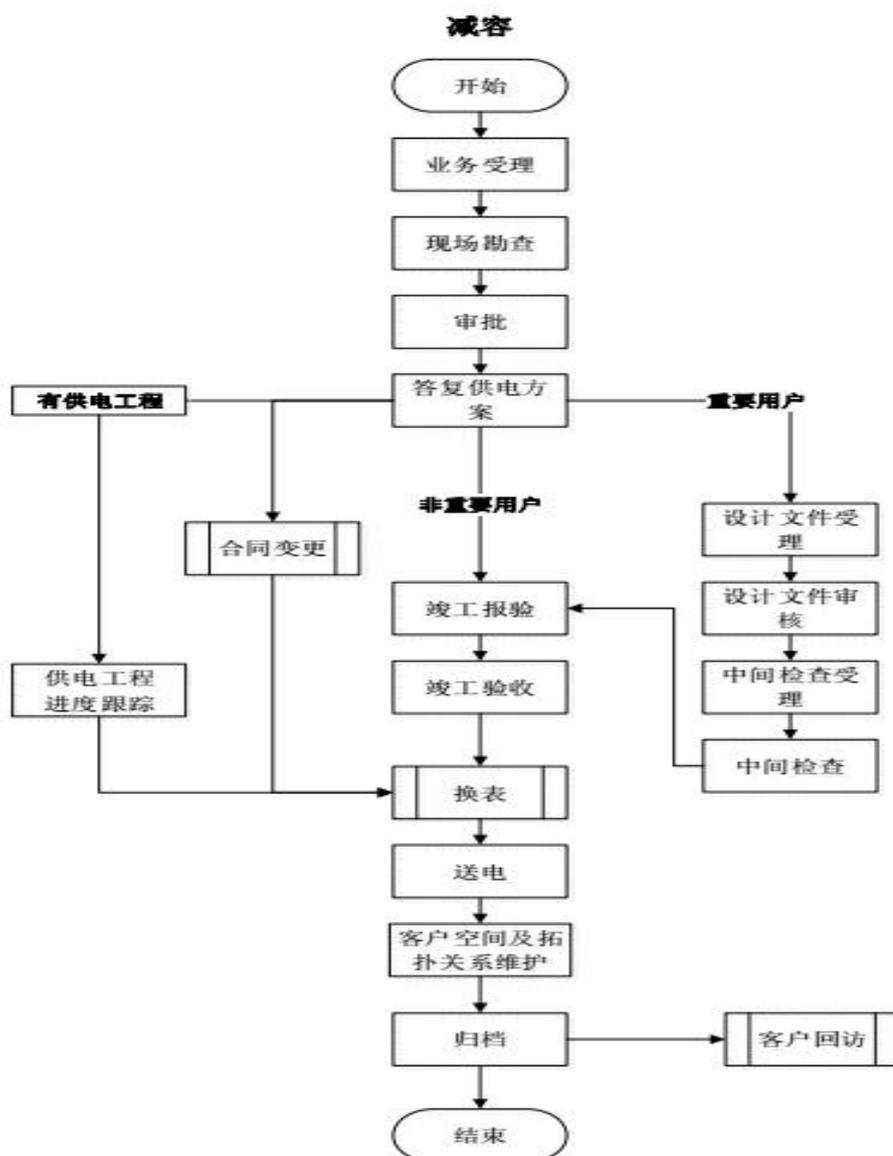
8.4.2 提前报送业扩项目停（送）电计划，由客户经理班、用电检查班、配电运检班、计量班和相关施工单位组织投运送电；

8.4.3 正式接电前，完成接电条件审核，填写电能计量装接单经客户签字确认；

8.4.4 接电后应检查采集终端、电能计量装置运行是否正常，依据现场实际情况填写新装（增容）送电单，经客户签字确认后资料归档；

8.5 同步推进系统流程并归档。

9、减容/减容恢复



9.1 客户办理申请

9.1.1 线上申请（减容）

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→减容→绑定户号→选择减容方式→选择计划停用日期→选择减容容量→上传营业执照及身份证件正反面→手机号（获取验证码）→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

9.1.2 线上申请（减容恢复）

注册掌上电力企业版→服务→用电申请→减容恢复→绑定户号
→选择计划恢复日期→选择恢复容量→上传营业执照及身份证件正
反面→手机号(获取验证码)→填写验证码→阅读并确认打勾→提交。

申请资料清单

序号	资料名称	备注
1	减容/减容恢复申请书	必备
2	客户身份证明,包括:身份证、军人证、护照、户口簿或 公安机关户籍证明;委托书。	必备
3	新签供用电合同资料,包括:营业执照,法人身份证复印 件、开户行信息、税务信息、停送电联系人信息	临时性减容及减 容恢复可不必备

9.2 现场勘查及供电方案答复

9.2.1 预约上门服务,用电检查人员接到转派的工单后,3个工作日内
与客户联系确认客户用电地址,约时进行上门服务;

9.2.2 按照约定时间,用电检查人员进行现场勘查,到达现场之后了
解客户用电需求,根据客户需求制定合理的供电方案,与客户协商一
致后签订供电方案答复单,并告知客户委托有资质的施工单位施工;

9.3 竣工报验

9.3.1 客户施工结束后提交竣工报验申请及资料,用电检查人员审核
资料是否齐全有效,与客户预约竣工检验时间,告知客户竣工检验项
目和应配合的工作;

9.3.2 按照约定时间,用电检查人员组织相关人员开展竣工检验工作
发现的缺陷以受电工程竣工检验意见单形式一次性告知客户,经复验

合格后方可接电，5个工作日内完成竣工检验；

9.4 装表接电

9.4.1 用电检查人员与客户供签订用电合同（含调度协议和电费结算协议签订），按照政府物价部门批准的收费标准结清业务费后，5个工作日内完成送电；

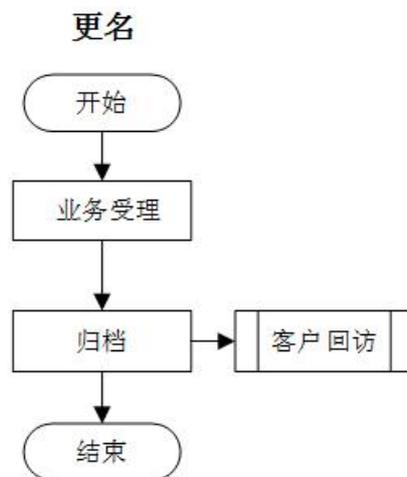
9.4.2 提前报送减容/减容恢复停（送）电计划，由用电检查班、配电运检班、计量班和相关施工单位组织投运送电；

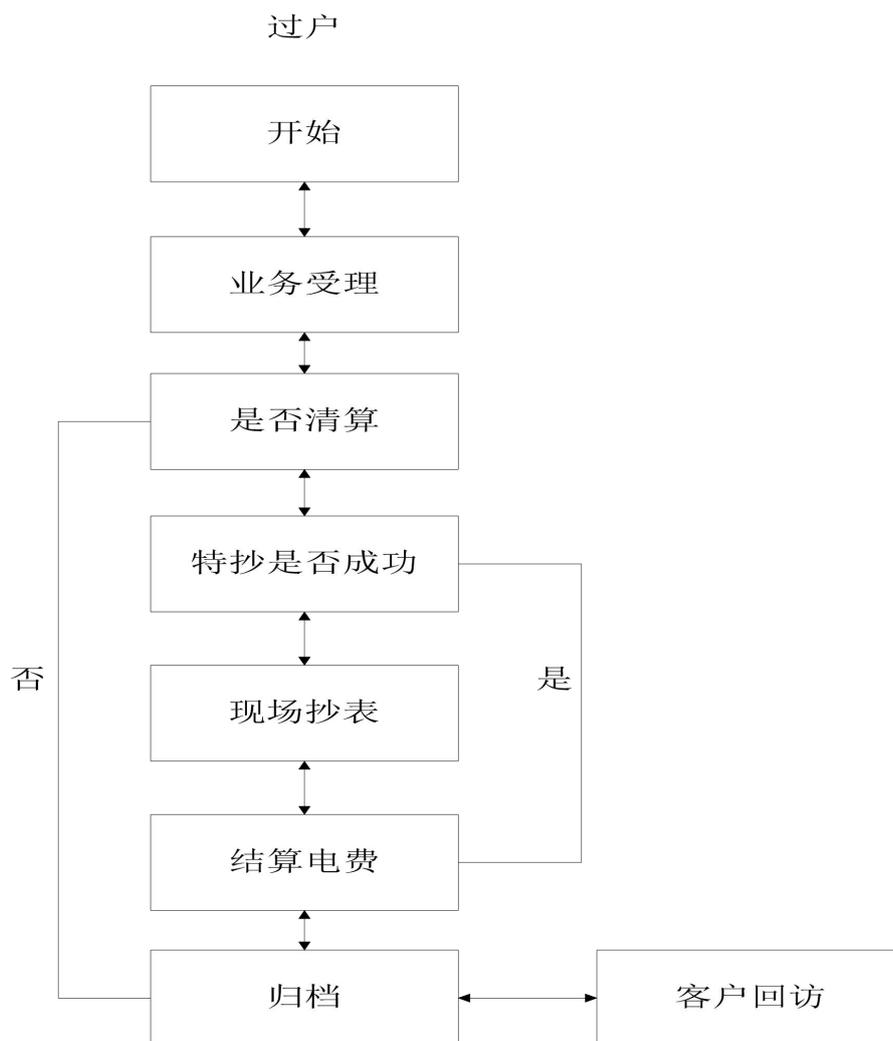
9.4.3 正式接电前，完成接电条件审核，填写电能计量装接单经客户签字确认；

9.4.4 接电后应检查采集终端、电能计量装置运行是否正常，依据现场实际情况填写加/启封书，经客户签字确认后资料归档；

9.5 同步推进系统流程并归档。

10、更名/过户（高压）





10.1 客户办理申请

客户持变更前后营业执照或组织机构代码证及法人身份证复印件到营业厅柜台提出申请,填写客户变更申请书,结清电费方可办理。如客户帐户内有余额,根据客户需求进行电费结转,过户用户需对是否发生产权变更进行选择(如客户要资金退费,需提供与身份证名称一致的银行帐号、开户行名称)。

申请资料清单

序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	变更用电申请单	电子	是（低压居民用户系统自动生成）	纸质	是（系统生成、用户确认）
2	用电户主体证明：身份证明原件及复印件（上传照片）（无法提供身份证时，可提供军官证、护照等有效身份证件）；非居民提供新户营业执照（副本）原件及复印件；新户组织机构代码证（副本）原件及复印件；	电子	以法人或其他组织名义办理必备	纸质	以法人或其他组织名义办理必备
3	用电户名称变更证明资料（如：工商变更登记或者户籍证明）	电子	否	纸质	否
4	产权证明（复印件）或其它证明文书	电子	若系统内存在且在有效期内时非必备	纸质	若系统内存在且在有效期内时非必备
5	（1）法人授权委托书； （2）经办人有效身份证明	电子	委托办理时必备	纸质	委托代理人办理时必备

申请资料清单

序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	变更用电申请单	电子	是（自然人用户系统自动生成）	纸质	是（系统生成、用户确认）
2	房屋产权所有人有效身份证明	电子	是	纸质	是
3	产权证明（复印件）或其它证明文书	电子	是	纸质	是
4	用电户主体证明，包括：法人代表有效身份证明（经办人办理时无需提供）、经加盖单位公章的营业执照（或组织机构代码证， <u>宗教活动场所登记证</u> ，社会团体法人登记证书，军队、武警出具的办理用电业务的证明）	电子	以法人或其他组织名义办理必备	纸质	以法人或其他组织名义办理必备

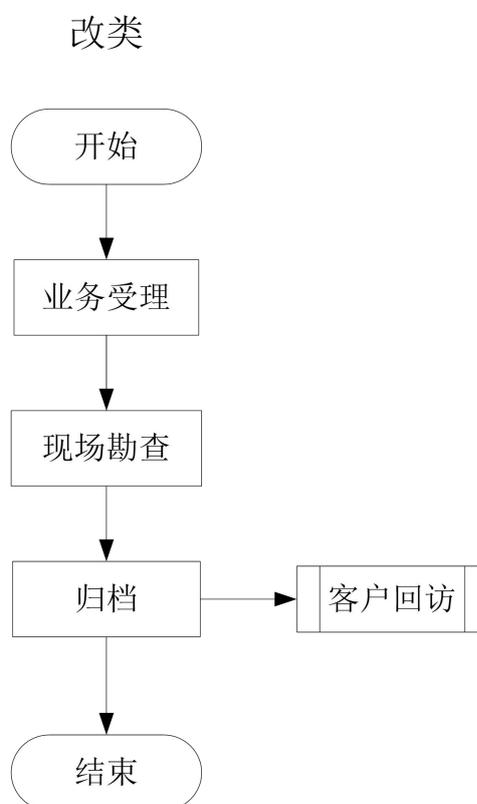
5	非居民原户主提供用电户主体证明或在申请表上盖章证明	电子	是	纸质	是
6	(1) 授权委托书 (2) 经办人有效身份证明	电子	委托代理人 办理时必备	纸质	委托代理人 办理时必备

10.2 现场客户服务流程

上门约时服务，接到转派工单后，1个工作日内客户经理与客户联系确认变更信息且签订供用电合同及费控协议。

10.3 同步推进系统流程并归档。

11、改类



11.1 客户办理申请

客户持营业执照或组织机构代码证及法人身份证复印件到营业厅柜台提出申请，填写客户变更申请书，结清电费方可办理。如客户帐户内有余额，根据客户需求进行电费结转，过户用户需对是否发生产权变更进行选择(如客户要资金退费，需提供与身份证名称一致的

银行帐号、开户行名称)。

申请资料清单

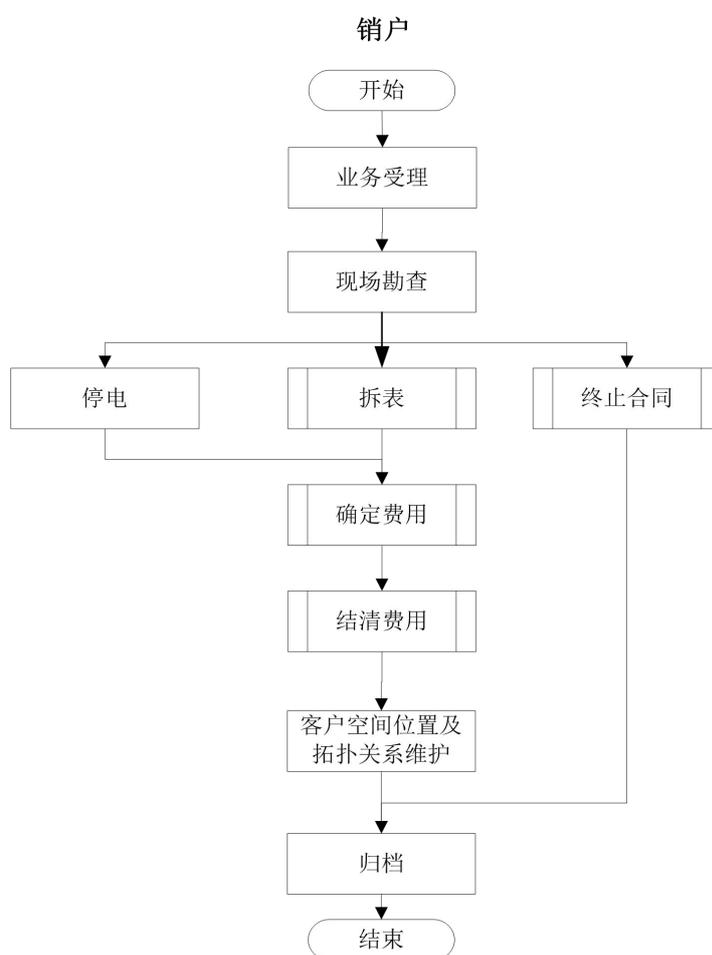
序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备
1	变更用电申请单	电子	是（低压居民用户系统自动生成）	纸质	是（系统生成、用户确认）
2	用电户主体证明：身份证明原件及复印件(上传照片)（无法提供身份证时，可提供军官证、护照等有效身份证件）；非居民提供新户营业执照（副本）原件及复印件；新户组织机构代码证（副本）原件及复印件；	电子	以法人或其他组织名义办理必备	纸质	以法人或其他组织名义办理必备
3	用电户名称变更证明资料（如：工商变更登记或者户籍证明）	电子	否	纸质	否
4	产权证明（复印件）或其它证明文书	电子	若系统内存在且在有效期内时非必备	纸质	若系统内存在且在有效期内时非必备
5	(1) 法人授权委托书； (2) 经办人有效身份证明	电子	委托办理时必备	纸质	委托代理人办理时必备

11.2 现场客户服务流程

上门约时服务，接到转派工单后，3个工作日内客户经理或用电检查人员与客户联系确认变更信息且签订供用电合同及费控协议。

11.3 同步推进系统流程并归档。

12、销户（低压）



12.1 客户办理申请

客户持本人身份证及最后一次缴费收据到营业厅柜台提出申请，填写客户变更申请书，结清电费方可办理。如客户帐户内有余额，根据客户需求进行电费结转（如客户要资金退费，需提供与身份证名称一致的银行帐号、开户行名称）。

申请资料清单

序号	资料名称	线上		线下	
		类型	是否必备	类型	是否必备

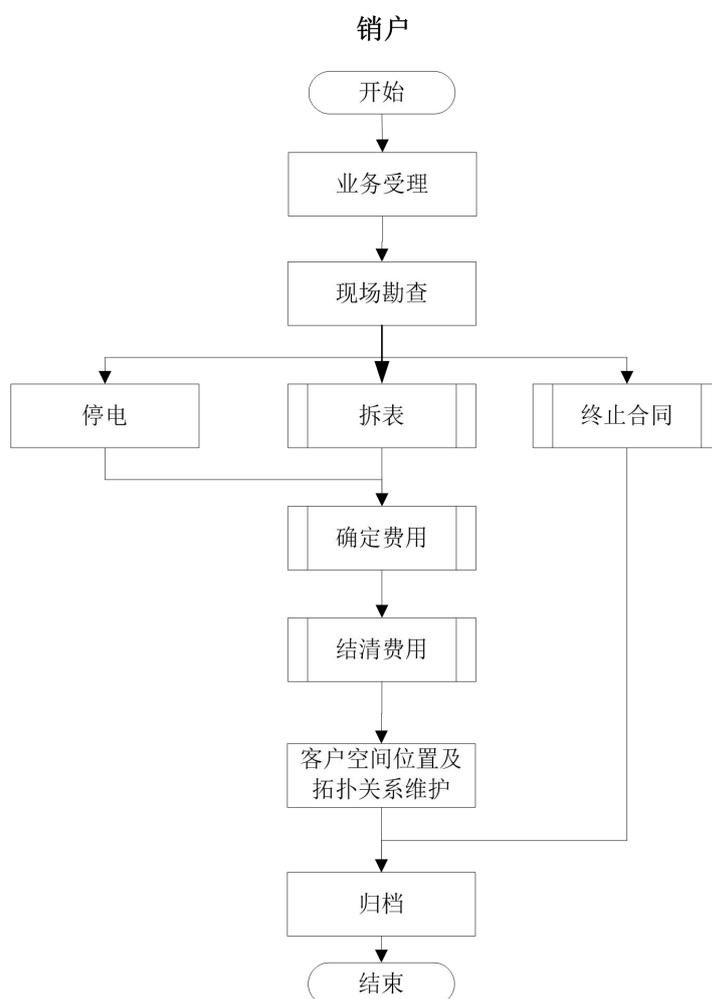
1	变更用电申请单	/	/	纸质	是（系统生成、用户确认）
2	户主有效身份证明	/	/	纸质	居民用户必备
3	(1) 法人身份证原件 (2) 营业执照原件	/	/	纸质	非居民必备
4	(1) 授权委托书 (2) 经办人有效身份证明	/	/	纸质	委托代理人办理时必备
5	拆迁许可证或政府相关拆迁证明	/	/	纸质	批量销户必备
6	拆迁清单（含每户户号、表号、户名、地址）	/	/	纸质	批量销户必备

12.2 现场服务客户流程

上门约时服务，接到转派工单后，客户经理与客户联系确认客户申请内容并现场拆除计量表计。

12.3 同步推进系统流程并归档。

13、销户（高压）



13.1 客户办理申请

客户持销户申请书、本人身份证证明及委托书到营业厅柜台提出申请，结清电费方可办理。如客户帐户内有余额，根据客户需求进行电费结转(如客户要资金退费，需提供与客户名称一致的银行帐号、开户行名称)。

申请资料清单

序号	资料名称	备注
----	------	----

1	销户申请书	必备
2	客户身份证明，包括：身份证、军人证、护照、户口簿或公安机关户籍证明；委托书。	必备
3	(2) 法人身份证复印件 (2) 营业执照复印件	必备

13.2 现场勘查

接到转派工单后，3个工作日内用电检查人员进行现场勘查，确定客户现场设备拆除方案，并告知客户委托有资质的施工单位进行设备拆除施工；

13.3 现场拆表销户

按照约定时间，由用电检查班、配电运检班、计量班和相关施工单位进行现场拆表销户。

13.4 同步推进系统流程并归档。

三、差异化服务举措

1. 新建小区客户：新建小区在集中交房时，业务人员提前将所需资料在小区公告栏进行公告，或由前期物业（开发商）通知小区客户。交房当日由客户经理现场收集资料，通过移动作业终端现场为客户办理更名业务，签订供用电合同及远程费控协议。

2. 三供一业、户表改造客户：在三供一业、户表改造小区设立便民服务驿站，客户经理驻点宣传电子服务渠道、远程费控相关业务，现场为客户提供办电咨询服务。

3. 居民采暖客户：梳理辖区内非集中供暖小区信息，在冬季采暖到来

之前，由客户经理进社区宣传居民采暖电价政策，集中办理更改居民采暖电价业务。

4. 企业大客户客户：提供 24 小时服务需求支持，设立专属客户经理“一对一”上门服务。在客户办理新装、增容用电业务时，协助客户制定受电工程建设里程碑计划，指导加快内部设计选型、设备采购和施工进度。每年开展 2-3 次上门走访，掌握客户经营动态和用电规律，开展用电综合分析，建立“一户一档”，实现对客户暂停、减容等办电需求的预知，提前做好需求响应工作。

5. 小微企业：由客户经理全面负责相关运检、营销业务办理，指导客户办电，服务全过程。对小微企业开展覆盖售前、售中、售后的全过程“电保姆”式服务，实现小微企业低压接入“零距离”“零投资”“零等待”。

6. 中省重点项目及园区客户：加强与政府的沟通，掌握重点项目建设动向及目标时间，全程跟踪建设进度，提前启动业扩配套项目建设，做好电网网架支撑，扫清客户接入障碍。推行办电服务机构进园区，为客户提供政策指导、技术咨询、业务代办等“一站式”服务，满足园区客户办电需求，实现服务零距离。

7. 分布式光伏客户：客户经理主动对接政府扶贫部门、项目业主，列出任务清单，实现全流程“一对一”跟踪服务，畅通绿色通道，快速推进光伏接网工程。严格落实“一证受理”和“跟踪办理”机制，简化并网手续，优先保证分布式光伏扶贫项目按期并网发电。

