

ICS 27.010
CCS F 01

DB50

重 庆 市 地 方 标 准

DB 50/T 1054—2020

节约型机关创建评价规范

2020 - 11 - 01 发布

2021 - 02 - 01 实施

重庆市市场监督管理局

发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由重庆市机关事务管理局提出并归口。

本文件起草单位：重庆市机关事务管理局、重庆市质量和标准化研究院。

本文件主要起草人员：罗光彩、方立、向波、邱克斌、陈馨、向龙宇。

节约型机关创建评价规范

1 范围

本文件规定了节约型机关创建评价的基本要求、评价步骤、评价内容和要求等。

本文件适用于全市县级及以上党政机关创建节约型机关的评价工作。

注：党政机关包括党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关，以及工会、共青团、妇联等人民团体和参照公务员法管理的事业单位。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 29149 公共机构能源资源计量器具配备和管理要求

GB/T 31342 公共机构能源审计技术导则

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

节约型机关 *resource conserving government agencies*

在建设和运行过程中，严格遵守相关法律、法规、政策和标准要求，努力践行节约理念，通过建立和实施资源节约管理制度、有效采用管理手段和技术措施，不断提高资源的利用水平，达到评价要求的国家机关。

[来源：GB/T 29118-2012, 3.1]

4 基本要求

4.1 节约型机关创建的评价由市级机关事务主管部门组织相关部门及专家组成评定组，按照附录 A 进行评定，评价满分为 100 分。

4.2 节约型机关应当满足以下要求：

- a) 须完成年度节约能源资源目标；
- b) 近三年内未发生重大安全事故；
- c) 评价总得分不低于 80 分。

4.3 被评价单位应提供真实的验证材料。

4.4 评定组应按照以下要求进行评定：

- a) 客观、公正、真实地给出评定结论；
- b) 评价过程中，应妥善保管评价材料和相关信息，不应将评价材料内容和相关信息对外泄露。

5 评价程序

5.1 申报

- 5.1.1 被评价单位按工作要求向本级公共机构节能工作管理部门申报节约型机关创建评价，填写附录 B。
- 5.1.2 市级部门和区县公共机构节能工作管理部门收集汇总所属党政机关《节约型机关创建备案表》，并填写附录 C 报送至市级机关事务主管部门。

5.2 实施

- 5.2.1 市级各部门负责组织实施本单位、本系统创建工作。
- 5.2.2 各区县公共机构节能工作管理部门应对创建工作予以指导、推动，组织创建单位按照创建实施方案完成创建工作。
- 5.2.3 创建单位应明确节约型机关创建工作的机构，收集、整理创建所需的文件、工作记录等资料并进行自评。

5.3 评价

- 5.3.1 应依据附录 A，通过查询资料、查看现场等方式进行评价。
- 5.3.2 市级部门、区县公共机构节能工作管理部门应对所属创建单位进行初评；市级机关事务主管部门会同市级发展改革主管部门、市级财政主管部门对初评合格的创建单位进行评价验收，对符合 4.2 要求的达标单位名单予以公布。

6 评价内容

6.1 目标管理

- 6.1.1 市级和区县级部门完成各级公共机构节能工作主管部门下达的能源资源消费下降指标，其他各级党政机关完成上级主管部门下达的能源资源消费下降指标。
- 6.1.2 主要评价指标有人均综合能耗下降率、单位建筑面积能耗下降率、人均水耗下降率等，各指标应按照附录 D 的计算方法计算。

6.2 制度体系

- 6.2.1 健全节约能源资源管理制度，明确负责节约能源资源工作的管理机构和工作职责，明确领导负责节约型机关创建工作，设置能源资源管理岗位，专人负责。
- 6.2.2 制定创建节约型机关实施方案，并明确年度节约能源资源目标，强化能耗、水耗等目标管理，完成上级主管部门下达的能源资源消耗年度考核指标。通过合同约定，对物业管理提出能源资源节约管理目标和服务要求。
- 6.2.3 推进系统内能源资源节约和生态环境保护工作制度。
- 6.2.4 制定能源资源消费统计、定额管理、节能、节水、生活垃圾分类、绿色消费以及用能设备设施节能操作规程等节约能源资源的管理制度。

6.2.5 按照 GB/T 29149 的要求制定相关计量器具配备和管理制度，实行能源资源消耗分户、分区、分项计量。

6.2.6 建立能源资源消费统计台账，定期报送、分析和公示能源资源消费状况。

6.3 绿色办公

6.3.1 推行办公自动化系统无纸化办公，如需印制纸质文件应双面打印。

6.3.2 合理设置室内空调温度，夏季不低于 26℃、冬季不高于 20℃。

6.3.3 节约水资源，使用节水器具，采取有效节水管理措施，应达到以下要求：

- a) 节水型生活用水器具使用率 100%；
- b) 近 5 年进行了水平衡测试，形成水平衡测试报告；
- c) 供水管线、设施漏失率不高于 4%。

6.3.4 实现高效照明光源使用率 100%。

6.3.5 带头践行绿色出行，鼓励干部职工践行“135”¹⁾等低碳出行方式。

6.3.6 规范公务用车使用管理，实行单车能耗核算，建立统计台账。

6.3.7 带头采购节能、节水、环保、再生、资源综合利用等绿色产品。

6.3.8 更新公务用车时优先采购新能源汽车，安装电动汽车充电基础设施。

6.3.9 依据相关规定开展能源审计，形成完整的能源审计报告，并符合 GB/T 31342 的要求。

6.3.10 近三年实施节约能源资源绿色化改造。

6.3.11 做好重点用能设备节能运行管理，包括以下内容：

- a) 重点用能设备、系统的操作岗位配备专业技术人员；
- b) 建立详细的用能设备、设施台账；
- c) 重点用能系统运行和巡视检查记录档案齐全；
- d) 重点用能系统定期维护保养，有相应记录。

6.4 生活垃圾分类

6.4.1 采取节约粮食等源头减量化措施，开展“光盘行动”等活动。

6.4.2 使用再生纸、再生耗材等循环再生办公用品。

6.4.3 采取减少使用一次性纸杯、餐具、耗材等用品的措施。

6.4.4 停止使用不可降解一次性塑料制品。

6.4.5 按生活垃圾分类标准合理配置垃圾分类容器设施。

6.4.6 垃圾集中投放点张贴垃圾分类投放指南。

6.4.7 干部职工按照要求分类投放生活垃圾。

6.4.8 有害垃圾单独存放，与具备处理资质的企业签订收运处置协议。

6.4.9 可回收物统一回收，与具备回收资质的企业签订收运处置协议。

6.4.10 餐厨垃圾废弃物就地资源化处理或交由有资质的回收机构处置。

6.4.11 建立垃圾分类清运台账，定期公示垃圾清运量。

6.5 开展宣传教育

6.5.1 组织开展形式多样的宣传实践活动。

6.5.2 张贴设备节电、随手关灯、节约用水、减少使用电梯、空调温度设定、垃圾分类投放等提醒标识。

1) “135”出行方式指 1 公里以内步行，3 公里以内骑自行车，5 公里乘坐公共交通工具。

6.5.3 在新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位节约能源资源经验做法。

6.5.4 将节能、节水、垃圾分类等内容纳入干部职工培训体系，积极参与主管部门培训，定期举办面向干部职工的节能低碳等生态文明建设知识讲座、岗位培训等教育培训活动。

附 录 A
(规范性)
节约型机关创建评价计分表

节约型机关创建评价计分表见表A.1。

表 A.1 节约型机关创建评价计分表

单元	项目	评价规则	分值	得分
强化目标管理	节约能源资源目标管理	1. 市级和区县级部门本级完成各级公共机构节能工作主管部门下达的能源资源消费下降指标的，得 10 分，没完成，不得分； 2. 其他各级党政机关完成上级主管部门下达的能源资源消费下降指标的，得 10 分，没完成，不得分。	10	
完善制度体系	管理机构	1. 明确领导负责节约型机关创建工作，得 1 分； 2. 明确负责节约能源资源工作的管理机构和工作职责，得 2 分； 3. 设置能源资源管理岗位，明确专人负责，得 2 分； 4. 推进系统内能源资源节约和生态环境保护工作，得 2 分。	7	

表 A.1 节约型机关创建评价计分表 (续)

单元	项目	评价规则	分值	得分
	管理制度	<ol style="list-style-type: none"> 制定创建节约型机关实施方案, 得 2 分; 并明确年度节约能源资源目标, 得 1 分; 制定能源资源消费统计、定额管理、节能、节水、生活垃圾分类、绿色消费以及用能设备设施节能操作规程等节约能源资源的管理制度, 每项制度得 1 分, 最高得 7 分; 通过合同约定, 对物业管理提出能源资源节约管理目标和服务要求, 得 2 分; 实行能源资源分户、分区、分项计量。 <ol style="list-style-type: none"> 实现用电分户、分区、分项计量, 包括对空调、动力、特殊用电(数据中心机房、厨房)、照明和插座用电等主要用电分项计量, 最高得 5 分; 建立能源和水资源计量器具台账(包括计量器具的名称、规格型号、安装使用地点、测量对象等), 得 2 分; 按要求建立能源资源消费统计台账, 定期报送、分析和公示能源资源消费状况。 <ol style="list-style-type: none"> 按时逐月报送能源资源消费状况, 数据真实、完整, 得 2 分; 半年和年度按时报送能源资源消费汇总情况和分析报告, 得 2 分; 每季度在本单位至少公示一次能源资源消费情况, 得 2 分。 	25	
推行绿色办公	行为节约	<ol style="list-style-type: none"> 使用办公自动化系统无纸化办公, 推行纸张双面打印, 得 1 分。 执行夏季室内空调温度设置不得低于 26 摄氏度, 冬季室内空调温度设置不得高于 20 摄氏度的空调温度控制标准, 得 1 分。 使用节水器具, 采取有效节水管理措施。 <ol style="list-style-type: none"> 节水型生活用水器具使用率 100%, 得 2 分; 近 5 年进行了水平衡测试, 形成水平衡测试报告, 得 3 分; 供水管线、设施漏失率\leq4%, 得 1 分。 实现高效照明光源使用率 100%, 得 2 分。 	10	
	绿色出行	<ol style="list-style-type: none"> 鼓励干部职工践行“135”等低碳出行方式, 得 2 分。 规范公务用车使用管理, 实行单车能耗核算, 建立统计台账, 得 2 分。 	4	

表 A.1 节约型机关创建评价计分表（续）

单元	项目	评价规则	分值	得分
	绿色采购	1. 加大绿色采购力度，带头采购更多节能、节水、环保、再生、资源综合利用等绿色产品，得 2 分。 2. 更新公务用车优先采购新能源汽车，得 1 分；安装电动汽车充电基础设施，得 2 分。	5	
	绿色建筑	1. 开展能源审计，形成完整的能源审计报告，得 3 分； 2. 近三年实施节约能源资源绿色化改造，得 2 分； 3. 重点用能设备节能运行管理： 1) 重点用能设备、系统的操作岗位配备专业技术人员，得 1 分； 2) 建立详细的用能设备、设施台账，得 1 分； 3) 重点用能系统运行和巡视检查记录档案齐全，得 1 分； 4) 重点用能系统定期维护保养，有相应记录，得 1 分。	9	
实行生活垃圾分类	源头减量	1. 采取节约粮食等源头减量化措施，开展“光盘行动”等活动，得 1 分。 2. 使用再生纸、再生耗材等循环再生办公用品，得 1 分。 3. 采取减少使用一次性纸杯、餐具、耗材等用品的措施，得 2 分。 4. 停止使用不可降解一次性塑料制品，得 1 分。	5	
	分类投放	1. 按生活垃圾分类标准合理配置垃圾分类容器设施，得 5 分。 2. 垃圾集中投放点张贴垃圾分类投放指南，得 1 分。 3. 干部职工按照要求分类投放生活垃圾，得 1 分。	7	
	分类收运	1. 有害垃圾单独存放，与具备处理资质的企业签订收运处置协议，得 2 分。 2. 可回收物统一回收，与具备回收资质的企业签订收运处置协议，得 2 分。 3. 餐厨垃圾废弃物就地资源化处理或交由有资质的回收机构处置，得 2 分。 4. 建立垃圾分类清运台账，定期公示垃圾清运量，得 2 分。	8	
开展宣传教育	宣传实践	1. 结合全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周等活动，组织开展形式多样的宣传实践活动，得 2 分； 2. 张贴设备节电、随手关灯、节约用水、减少使用电梯、空调温度设定、垃圾分类投放等提醒标识，得 2 分； 3. 在新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位节约能源资源经验做法，得 1 分。	5	

表 A.1 节约型机关创建评价计分表（续）

单元	项目	评价规则	分值	得分
	教育培训	1. 将节能、节水、垃圾分类等内容纳入干部职工培训体系，得 1 分； 2. 积极参与主管部门培训，得 2 分； 3. 定期举办面向干部职工的节能低碳等生态文明建设知识讲座、岗位培训等教育培训活动，得 2 分。	5	
合计			100	

注：年度目标任务由市机关事务局每年初分解下达。

附 录 B
(规范性)
节约型机关创建备案表

节约型机关创建备案表见表B.1。

表 B.1 节约型机关创建备案表

单位名称			
单位地址			
联系人		办公电话	
移动电话		Email	
总建筑面积 (m ²)		用能人数	
上一年度综合能源消耗量 (tce)		单位建筑面积能耗 (kgce/m ²)	
		人均能耗 (kgce/人)	
上一年度水消耗量 (m ³)		人均水耗 (m ³ /人)	
单位基本情况：(300 字以内)			
节约型机关创建工作开展情况：(500 字以内)			

注：可另附页

附 录 C
(规范性)
节约型机关创建申报汇总表

节约型机关创建申报汇总表见表C.1。

表C.1 节约型机关创建申报汇总表

单位名称	总建筑面积 (m ²)	用能人数 (人)	年度能源消耗量 (tce)	年度水消耗量 (m ³)	单位建筑面积能耗 (kgce/m ²)	人均能耗 (kgce/人)	人均水耗 (m ³ /人)

附 录 D

(规范性)

“节约能源资源目标完成情况”指标具体计算方法

D.1 人均综合能耗的计算方法

$$\text{人均综合能耗 (kgce/人} \cdot \text{年)} = \text{年度能源消耗总量 (kgce)} \div \text{用能人数} \quad \dots\dots (D.1)$$

D.2 人均综合能耗下降率的计算方法

$$\text{人均综合能耗下降率} = (\text{本年度人均综合能耗} - \text{上一年度人均综合能耗}) \div \text{上一年度人均综合能耗} \times 100\% \quad \dots\dots (D.2)$$

D.3 单位建筑面积能耗的计算方法

$$\text{单位建筑面积能耗 (kgce/m}^2 \cdot \text{年)} = (\text{年度能源消耗总量} - \text{公务用车能源消耗量}) \div \text{建筑面积} \quad \dots\dots (D.3)$$

D.4 单位建筑面积能耗下降率的计算方法

$$\text{单位建筑面积能耗下降率} = (\text{本年度单位建筑面积能耗} - \text{上一年度单位建筑面积能耗}) \div \text{上一年度单位建筑面积能耗} \times 100\% \quad \dots\dots (D.4)$$

D.5 人均水耗的计算方法

$$\text{人均水耗 (m}^3 \text{/人} \cdot \text{年)} = \text{年度水资源消耗总量} \div \text{用水人数} \quad \dots\dots (D.5)$$

D.6 人均水耗下降率的计算方法

$$\text{人均水耗下降率} = (\text{本年度人均水耗} - \text{上一年度人均水耗}) \div \text{上一年度人均水耗} \times 100\% \quad \dots\dots (D.6)$$