

义马市公共机构节能工作领导小组办公室文件

义节能办〔2019〕9号



关于印发《2019年度公共机构节能工作 评价考核指标及标准》的通知

各办事处，市直各单位，产业集聚区管委会：

根据《2019年三门峡市公共机构节约能源资源和生态环境保护工作安排》部署，结合三门峡市《2019年度市直单位公共机构节能工作评价考核指标及标准的通知》要求，制定我市《2019年市直公共机构节能工作评价考核指标及标准》。

考核程序按照自我评价、实地考察、综合打分的程序进行。请各单位于2019年12月20日前将自评表和考核资料报送市机关事务管理部门；三门峡市对合署办公区的考核，由楼长单位汇报，驻楼单位补充汇报本单位工作情况；实地考察按照听汇报、现场检查、意见反馈的程序进行，具体时间另行通知。请各单位对照评价考核指标及标准，认真准备材料，充分做好考核准备。

联系人：王 峰 联系电话：2536590

附：《2019年度公共机构节能工作评价考核及标准》

《2019年度市直单位公共机构节能工作情况自评表》

义马市公共机构节能工作领导小组办公室

2019年12月10日

2019 年度公共机构节能工作评价考核指标及标准

序号	考核内容	具体指标	分值	考核标准
1	能源资源消费	年度能耗降低目标	15	人均能耗、面积均能耗、人均水耗三项指标，每个指标 5 分，完成的，得 5 分；与去年同比没有变化的，得 4 分；没有特殊情况能耗不降反增的，不得分。（合署办公单位统一得分）
		数据报送	10	按时报送 2018 年度报表和 2019 年四个季度报表及年度报表，得 10 分；报表报送不全的，项目 1 不得分。
		统计管理	5	提供 2018 年和 2019 年前三季度单位本级及所属公共机构原始发票复印件，现场对单位本级数据进行核算，所属公共机构数据进行抽查，与日常报送数据一致的，得 5 分；数据报送不实的，项目 1 不得分。
2	管理体制	领导重视	4	单位主要负责人做出具体指示、批示，或出席相关会议、活动，每一项得 4 分。
		制度建设	6	制定并印发 2019 年度工作计划，明确节约能源资源目标，得 3 分；制定或完善能源资源消耗统计、管理制度，用能设施设备节能操作规程的，每一项得 1 分。
3	宣传培训	集中宣传	5	宣传月期间每组织开展一项活动，得 1 分。
		日常宣传	6	结合“世界水日”“中国水日”“地球一小时”“世界无车日”开展活动，或利用网站、微信公众号、信息等进行宣传的，每开展一次宣传活动得 1 分。
		业务培训	4	参加能耗统计暨生活垃圾分类培训情况，参加得 2 分。组织开展本单位、本系统业务培训情况，每一次得 1 分。

4	重点工作	生活垃圾分类	5	根据《公共机构生活垃圾分类工作考核评价标准》折标计分。
		计量统计	5	实现办公区与家属区、经营区等分户计量，得 2 分；对中央空调、动力、照明、数据中心机房等主要设备用电分项计量，得 3 分。（合署办公区以楼长单位为主）
		绿色消费	5	设置节电、节水提醒标识和空调温度设定提醒标识，得 1 分；食堂设置节约粮食、文明就餐提醒标识，得 1 分；杜绝使用一次性纸杯、单面打印等浪费行为，得 1 分；应用办公自动化系统，得 1 分；倡导绿色低碳出行并采取有效措施，得 1 分。
		政府采购	1	采购列入政府采购节能清单中能耗标识Ⅱ级以上产品，得 1 分。
		重点用能设备	4	操作岗位配备专业技术人员，得 1 分；建立设备台账，得 1 分；运行和巡视检查记录齐全，得 1 分；定期维护保养且记录齐全，得 1 分。
		节能改造	5	2019 年内组织实施，且单个项目投资额在 50 万元（含）以上，每个项目得 5 分。
5	载体建设	能效领跑者	4	已成功创建能效领跑者，得 4 分；积极申报创建能效领跑者，得 3 分。
		节约型公共机构示范单位	3	成功创建国家级节约型公共机构示范单位，得 3 分；积极申报创建国家级节约型公共机构示范单位，得 2 分。已成功创建省级节约型公共机构示范单位，得 2 分；积极申报创建省级节约型公共机构示范单位，得 1 分。
		节水型单位	3	已成功创建节水型单位，得 2 分；积极申报创建 2019 年度节水型单位，得 1 分。积极指导所属公共机构申报创建 2019 年度节水型单位，得 1 分。
6	监督考核	年度考核	4	制定并印发 2019 年度节能考核方案，得 2 分；完成对机关各处室、所属公共机构（系统内）2019 年度节能工作考核，得 1 分；对机关各处室、所属公共机构（系统内）通报考核结果，得 1 分。
7	经费保障	工作经费	3	安排工作经费用于日常节能工作，3 万元（含）以上，得 3 分。
8	日常工作	参与情况	3	配合报送公共机构制冷改造需求调查情况，得 1 分。配合报送推进市直公共机构停车位建设充电设施情况，得 1 分。配合报送生活垃圾分类工作有关情况，得 1 分。
9	附加项	支持配合工作	2	支持配合国家、省、市有关工作，成效显著的，得 2 分。
		楼长单位	2	楼长单位积极向驻楼单位安排部署全市节能工作任务的，楼长单位得 1 分，驻楼单位积极配合得 0.5 分。楼长单位组织驻楼单位开展活动，楼长单位得 1 分，驻楼单位得 0.5 分。

2019 年度市直单位公共机构节能工作情况自评表

单位：_____

总得分：_____

序号	考核内容	具体指标	分值	考核标准	得分	合计
1	能源资源消费	年度能耗降低目标	15	人均能耗、面积均能耗、人均水耗三项指标，每个指标 5 分，完成的，得 5 分；与去年同比没有变化的，得 4 分；没有特殊情况能耗不降反增的，不得分。（合署办公单位统一得分）		
		数据报送	10	按时报送 2018 年度报表和 2019 年四个季度报表及年度报表，得 10 分；报表报送不全的，项目 1 不得分。		
		统计管理	5	提供 2018 年和 2019 年前三季度单位本级及所属公共机构原始发票复印件，现场对单位本级数据进行核算，所属公共机构数据进行抽查，与日常报送数据一致的，得 5 分；数据报送不实的，项目 1 不得分。		
2	管理体制	领导重视	4	单位主要负责人做出具体指示、批示，或出席相关会议、活动，每一项得 4 分。		
		制度建设	6	制定并印发 2019 年度工作计划，明确节约能源资源目标，得 3 分；制定或完善能源资源消耗统计、管理制度，用能设备设施节能操作规程的，每一项得 1 分。		
3	宣传培训	集中宣传	5	宣传月期间每组织开展一项活动，得 1 分。		
		日常宣传	6	结合“世界水日”“中国水日”“地球一小时”“世界无车日”开展活动，或利用网站、微信公众号、信息等进行宣传的，每开展一次宣传活动得 1 分。		
		业务培训	4	参加能耗统计暨生活垃圾分类培训情况，参加得 2 分。 组织开展本单位、本系统业务培训情况，每一次得 1 分。		

4	重点工作	生活垃圾分类	5	根据《公共机构生活垃圾分类工作考核评价标准》折标计分。		
		计量统计	5	实现办公区与家属区、经营区等分户计量，得 2 分；对中央空调、动力、照明、数据中心机房等主要设备用电分项计量，得 3 分。（合署办公区以楼长单位为主）		
		绿色消费	5	设置节电、节水提醒标识和空调温度设定提醒标识，得 1 分；食堂设置节约粮食、文明就餐提醒标识，得 1 分；杜绝使用一次性纸杯、单面打印等浪费行为，得 1 分；应用办公自动化系统，得 1 分；倡导绿色低碳出行并采取有效措施，得 1 分。		
		政府采购	1	采购列入政府采购节能清单中能耗标识Ⅱ级以上产品，得 1 分。		
		重点用能设备	4	操作岗位配备专业技术人员，得 1 分；建立设备台账，得 1 分；运行和巡视检查记录齐全，得 1 分；定期维护保养且记录齐全，得 1 分。		
		节能改造	5	2019 年内组织实施，且单个项目投资额在 50 万元（含）以上，每个项目得 5 分。		
5	载体建设	能效领跑者	4	已成功创建能效领跑者，得 4 分；积极申报创建能效领跑者，得 3 分。		
		节约型公共机构示范单位	3	成功创建国家级节约型公共机构示范单位，得 3 分；积极申报创建国家级节约型公共机构示范单位，得 2 分。已成功创建省级节约型公共机构示范单位，得 2 分；积极申报创建省级节约型公共机构示范单位，得 1 分。		
		节水型单位	3	已成功创建节水型单位，得 2 分；积极申报创建 2019 年度节水型单位，得 1 分。积极指导所属公共机构申报创建 2019 年度节水型单位，得 1 分。		
6	监督考核	年度考核	4	制定并印发 2019 年度节能考核方案，得 2 分；完成对机关各处室、所属公共机构（系统内）2019 年度节能工作考核，得 1 分；对机关各处室、所属公共机构（系统内）通报考核结果，得 1 分。		
7	经费保障	工作经费	3	安排工作经费用于日常节能工作，3 万元（含）以上，得 3 分。		
8	日常工作	参与情况	3	配合报送公共机构制冷改造需求调查情况，得 1 分。配合报送推进市直公共机构停车位建设充电设施情况，得 1 分。配合报送生活垃圾分类工作有关情况，得 1 分。		
9	附加项	支持配合工作	2	支持配合国家、省、市有关工作，成效显著的，得 2 分。		
		楼长单位	2	楼长单位积极向驻楼单位安排部署全市节能工作任务的，楼长单位得 1 分，驻楼单位积极配合得 0.5 分。楼长单位组织驻楼单位开展活动，楼长单位得 1 分，驻楼单位得 0.5 分。		