

湖州师范学院后勤服务中心文件

湖师院后勤中心发（2022）4 号

关于印发《能源管理暂行办法》的通知

各单位：

现将《能源管理暂行办法》印发给你们，请各单位结合工作实际，认真贯彻执行。

湖州师范学院后勤服务中心

2022年3月1日



能源管理暂行办法

第一章 总则

第一条 为了加强对能源的科学管理，使有限能源更好地为学校教学、科研、生产、生活及其他用户服务，根据有关能源管理规定，并结合中心实际情况，制定以下管理办法。

第二条 本办法适用于我校所有用能用户。

第三条 本办法所称节能，是指加强建筑用能管理，采取技术上可行、经济上合理的节能措施，减少水、电、汽、油等能源的直接和间接损耗，提高能源使用效率和保护环境。

第四条 能源管理除应符合本办法规定外，还应符合国家和地方的相关法律法规及标准。

第二章 监督管理

第五条 成立由分管校领导为组长、相关职能部门负责人为成员的工作领导小组，主要职责为代表学校制定能源管理的工作方针，制定合理的校园用能定额及管理制度，指导节约型校园建设的工作，组织协调各单位的资源，为节约型校园的建设工作的实施提供基本保障。

第六条 能源管理工作领导小组下设节能管理办公室，全面负责校园节能的具体工作，部署、协调、监督、检查节约型校园建设各项工作。

第七条 建立部门、学院的责任人负责制，各单位负责人为本单位节能监管第一责任人，负责监督落实学校制定的各项节约型校园建设任务。

第八条 坚持将节约型校园建设融入学生日常管理、教育

中，并积极引导和支持学生开展校园节约活动。

第九条 建立各级能效管理负责人制度，内容包括：

（一）各学院、部门主要负责人为本单位能效管理和节能工作的第一责任人，并建立相应的业绩考核体系；

（二）各学院、部门办公室主任及相关科室负责人为本部门能效管理和节能工作的直接责任人；

（三）对于能耗较大的建筑设施或设备，如含有大型实验装置的实验室，指定场所负责人或项目负责人为能源管理责任人，督促建立或健全用能原始记录和统计台帐及能耗计量、统计工作。

（四）设立的能源管理岗位及聘任的能源管理人员应具备以下条件：熟悉国家有关节能法律、法规、方针、政策，具有能效管理专业知识和实际工作经验的工程师。能源管理人员负责对能源利用状况进行监督检查。

第十条 建立能源管理文件、报表、记录和管理台帐，内容包括：

（一）建立和完善能源管理文件，内容包括：明确校园建筑能源管理的原则、职责权限、办事程序、协调及联系方法、记录表格（包括建筑物能源管理机构或责任人的任命或聘用文件）并形成文件。制定关于建筑节能的有关管理措施和文件，完善设备运行的管理台帐，对大型用能设备、大型实验设备、设备机房的节能管理规定、规程、能耗计量装置（仪表）的校验证明；管理人员接受节能培训的证明文件。

（二）建立和完善建筑节能技术文件，内容包括：技术要求、操作规程、测试方法、竣工图纸、计算书等。

(三) 建立和完善建筑能耗水耗记录文件，内容包括：对建筑能源管理中的计量数据、检测结果、运行记录、分析报告、建筑自动化系统存储的记录数据等资料进行保存，作为分析、检查和评价的依据。

第十一条 能源管理工作领导小组对校园节能设施运行情况行使以下监督权：

(一) 社会化运行单位是否与委托单位签订运行服务合同，合同有关内容是否符合节约型校园设施节能运行要求并得到落实；

(二) 运行单位岗位现场操作和管理人员是否经过岗位培训；

(三) 运行单位是否按照要求建立校园设施节能运行的人员培训、操作规程、岗位职责、定期比对监测、定期校准维护记录、运行信息公开、事故预防和应急措施等管理制度以及这些制度是否得到有效实施；

(四) 运行委托单位是否有影响运行单位正常工作和设施正常运行的行为；

(五) 运行委托单位和运行单位是否有其他用能和环境违法行为。

第十二条 校园设施社会化运行单位有以下权利和义务：

(一) 严格执行有关管理制度，确保设施节能运行；

(二) 举报用能单位的用能和环境违法行为；

(三) 对运行管理人员进行业务培训，提高运行水平。

第三章 运行维护节能

第十三条 指定专人负责能源消费统计，如实记录能源消

费计量原始数据，建立统计台账。

第十四条 进行能源审计，对本单位用能系统、设备的运行及使用能源情况进行技术和经济性评价，根据审计结果采取提高能源利用效率的措施。

第十五条 能源审计的内容包括：

（一）查阅建筑物竣工验收资料和用能系统、设备台账资料，检查节能设计标准的执行情况；

（二）核对电、水、汽、煤、油等能源消耗计量记录和财务账单，评估分类与分项的总能耗、人均能耗和单位建筑面积能耗；

（三）检查用能系统、设备的运行状况，审查节能管理制度执行情况；

（四）检查前一次能源审计合理使用能源建议的落实情况；

（五）查找存在节能潜力的用能环节或部位，提出合理使用能源的建议；

（六）审查年度节能计划、能源消耗定额执行情况，核实公共机构超过能源消耗定额使用能源的说明；

（七）审查能源计量器具的运行情况，检查能耗统计数据的真实性、准确性。

第十六条 实行能源消费计量制度，区分用能种类、用能系统实行能源消费分类、分项计量，并对能源消耗状况进行实时监测，及时发现、纠正用能浪费现象。

第十七条 采用合同能源管理方式，委托节能服务机构进行节能诊断、设计、融资、改造和运行管理。

第十八条 实施节能改造，应当进行能源审计和投资收益分析，明确节能指标，并在节能改造后采用计量方式对节能指标进行考核和综合评价。

第四章 专项管理

第十九条 电力空调及电热设备管理，内容包括：

（一）凡具有制冷制热功能，用于调节空气温度、湿度的机组，均视为空调设备。

（二）新增空调设备必须到节能管理办公室办理手续，并报学校节能工作领导小组审批。电力线路由后勤服务中心现场勘察，符合条件的方可安装。

（三）空调设备需移位的，须到后勤服务中心现办理移机手续。

第二十条 照明系统节能管理，内容包括：

（一）对教室等公共照明系统进行有效的分区分时控制；

（二）制定寒暑假期间教室等公共场合的节能照明控制措施；

（三）更换非节能灯具，积极采用节能照明灯具。

第二十一条 节水管理，内容包括：

（一）绿化浇灌、景观补水和路面喷洒等用水不使用自来水；

（二）绿化浇灌采用喷灌、微灌、滴灌等高效方式，合理安排绿化的灌溉次数及用水量；

（三）对供水系统定期检查、杜绝跑冒滴漏现象。

（四）建有回用水供水系统的校园需对回水管网压力进行监测，保证各用水点的正常使用。安排专人对水处理设施进

行日常管理，对建立完善的日常数据记录文件和定期分析报告。

（五）公共卫生间采用自动启闭的节水器具，并定期检查，保证设施正常运行。

第二十二条 水质管理，内容包括：

（一）对回用水和景观水的水质实施定期检查，确保各项水质指标符合现行国家标准；

（二）对景观用水的水质保障设施应定期检修。保证水体的更新率处于一定的范围内，防止富营养化发生。

第二十三条 节能行为管理，内容包括：

（一）实施节能行为奖励和浪费行为教育处罚措施，将师生员工节能行动纳入行为规范建设中；

（二）鼓励和支持学生成立节约型校园建设学生志愿者队伍，巡查、监督并制止校园的能源浪费现象；

（三）自觉执行室内空调采暖温湿度的节能设定，严格控制空调开启时间。开空调时不开门窗，提倡下班前半小时提早关闭空调。过渡季节尽量不开或少开空调，以开窗通风或使用电风扇为主；

（四）离开办公室前随手熄灯、人离关机；

第二十四条 节水行为管理，内容包括：

（一）公共用水场合张贴节约用水提醒标示牌；

（二）水龙头随用随开；跑冒滴漏，及时报修。

第二十五条 教学建筑节能节水专项管理，内容包括：

（一）照明节能管理，内容包括：通过管理措施和技术手段，避免教室白天开灯、无人开灯、人少大面积开灯等电力空耗现象。后勤服务中心按照系统课表实际需求，按时开关教室，

限制教室开放数量。

(二) 空调系统节能管理，内容包括：

1. 根据学校寒暑假特点，制定相应的节能运行策略。
2. 教室保洁管理负责管理教室空调设备的开停，避免课后空开现象。
3. 风扇与空调结合的方式。

(三) 教学设备节能管理，内容包括：

1. 采取有效措施监控多媒体设备使用状况，减少空开或待机电耗。
2. 严格管理计算机房设备，采取措施减少待机电耗。

第二十六条 办公建筑节能专项管理，内容包括：

(一) 减少待机电耗。办公室用电设备（计算机、打印机、饮水机等）应根据使用情况设置节能模式或及时关机。

(二) 合理使用空调。过度季节延缓空调开启时间，尽量以电风扇取代空调；开空调时关闭门窗，夏季室内空调温度应设置在 26℃ 以上，冬季室内空调温度应设置在 20℃ 以下；提倡下班前半小时提早关闭空调，室内无人时应关闭空调电源。

(三) 照明节能。充分利用自然光照，晴天时少开灯；人少时少开灯；长时间离开办公室或下班后要关闭照明电源。

(四) 办公建筑宜采用节水型用水器具。

第二十七条 科研实验楼节能专项管理，内容包括：

(一) 严格执行办公建筑各类专项措施外，对高耗能、高耗水实验仪器、设备应专人负责，专项管理，做到节约使用；

(二) 本着“谁用能，谁付费”的原则，能源费用计入科研业务费成本。

特殊要求的实验室，可以采取有针对性地空调节能措施。

第二十八条 学生宿舍节能专项管理，内容包括：

（一）开展学生宿舍节约型校园建设宣传活动，倡导校园节约风尚。在宿舍公示电耗水耗数据，展开节电节水竞赛等方式，实现加强学生节约水电意识，量化节约成果，并配套实施相关奖惩措施；

（二）积极采用节能型供热水、用水设备，应及时改造原有陈旧、能效低的设备。可重点结合校园学生集中浴室等设施实施再生能源利用、废热回收利用、浓水利用等节能运行管理措施；

（三）将节能内容纳入学生宿舍住宿规定中。强化宿舍能耗管理，禁止学生宿舍使用电炉、电暖气、电饭锅、热得快等电器。

第二十九条 学生食堂节电节水节粮专项管理，内容包括：

（一）倡导节约粮食，反对浪费，制止不文明的就餐行为；

（二）加强内部管理，从源头上节约和控制采购成本；对食堂员工严格要求，加强制度建设，强化操作程序，在清洗、烹调、消毒过程中，充分注重节约水、电、汽等资源；

（三）树立绿色环保理念。不使用一次性餐具和筷子，提供经高温严格消毒的餐具，以节约资源。

第五章 奖惩

第三十条 学校制定奖惩办法，对在能耗管理中取得成绩的集体和个人给予奖励，对能耗超过定额的集体和个人给予惩罚。

第三十一条 违反本办法第十一条规定，用能超过最高定

额指标的，限期治理；未达到要求的或逾期不治理的，由校节能工作领导小组提出处理建议，责令整顿。

第三十二条 新建或改建工程项目采用国家明令淘汰的低效高能耗的工艺、技术和设备的，由校节能工作领导小组责令整改或停止建设，并依法追究项目责任人和设计负责人的责任。

第六章 附则

第三十三条 本办法自发布之日起施行。

抄送：各部门、学院。

湖州师范学院后勤服务中心办公室

2022 年 3 月 1 日印发

附件 1:

能源管理工作领导小组名单

根据学校能源管理暂行办法要求，成立能源管理工作领导小组，负责制定能源管理工作方针，制定合理的校园用能、用水定额及管理制度，指导节约型校园建设的工作，组织协调各单位的资源。具体成员如下：

组 长： 潘 音（党委委员、副校长）

成 员： 劳士健（党委校长办公室）

张跃飞（党委组织部/机关党工委）

邱升齐（纪委办公室）

胡水星（教务处/信息技术中心）

甘顺良（后勤服务中心）

夏秀琴（公共事务管理处）

邵圣文（实验室管理处）

黄宪伟（计划财务处）

领导小组下设节能管理办公室在后勤服务中心，负责能源管理日常工作，甘顺良任主任，王卫东任副主任。

附件 2:

能源管理各单位责任人员名单

序号	责任单位	责任领导	责任人员
1	安定书院、创新创业学院	顾永跟	林 银
2	经济管理学院	周建华	周 培
3	马克思主义学院	吴凡明	司庆栋
4	教师教育学院	刘世清	朱 成
5	体育学院	俞大伟	高慧文
6	文学院	王绍峰	罗 琴
7	外国语学院	初良龙	李 丽
8	艺术学院	鲁海峰	余丹强
9	音乐学院	梁 卿	沈翔鹰
10	理学院	沈彩万	李慧卿
11	信息工程学院	胡文军	王慧敏
12	工学院	唐培松	孙 冬
13	生命科学学院	王 桦	秦洁琼
14	医学院、护理学院	卢东民	王燕丽
15	党委办公室、校长办公室、 档案馆	劳士健	路世鹏
16	党委组织部、统战部	何小青	王旭冰
17	党委宣传部、文明办、新闻 中心	杜 宁	曹蕴娴
18	纪委办公室、监察审计处	张跃飞	刘军根
19	发展规划处、教育评估中心	周晓虹	阮冬生
20	人事处、退休教工管理处	唐笑敏	金建敏
21	教务处、教师教育办公室、	唐卫宁	周 虹

22	科技处、地方服务与合作处	李 重	姚玲虹
23	人文社科处	潘明福	秦 珊
24	学科规划与建设处、党委研 究生工作部、研究生处	祁亨年	柏春美
25	实验室管理处	邵圣文	张坤能
26	对外联络处、港澳台办公 室、校友联络办公室	刘世峰	吴佳丽
27	外事处、国际学院	章东飞	曾万泉
28	计划财务处	黄宪伟	徐斌斌
29	审计处	邱升齐	董陈萍
30	信息技术中心	胡水星	叶佩华
31	党委学生工作部、学生处、 人武部、招生就业处	黄 薇	刁瑞雪
32	保卫处	成永军	汤耀阳
33	校园建设处	潘会祥	赵忆超
34	公共事务管理处、采购管理 中心	夏秀琴	程 林
35	继续教育学院	季 志	李智鹏
36	后勤服务中心	甘顺良	张 华
37	工会	王海华	盛雯琦
38	团委	管雪娇	龚 思
39	图书馆	王伦光	叶见春
40	学报编辑部	刘 东	铁晓娜
41	资产经营有限公司	沈 艺	沈 俊

