

湖州师范学院后勤服务有限公司文件

湖师院后勤中心发〔2022〕9号

关于印发《能耗统计制度》的通知

各单位：

现将《能耗统计制度》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5月



能耗统计制度

为推进节约型校园建设，发挥高校在全社会节能中的表率作用，按照国家对能耗统计工作要求，做好能耗统计工作，特制定本制度：

一、设立能耗统计工作办公室

根据学校能源管理暂行办法规定，能源统计工作由后勤服务中心代表学校实施日常能耗统计、管理工作，与能源管理领导小组下设办公室合署办公。

统计工作办公室由甘顺良任主任，王卫东任副主任，主要职责为：

（一）建立能源消耗原始记录和统计台账制度；对能源利用状况进行监督检查；负责管理文件制定、能源报表、记录和台账。

（二）明确校园能源管理的原则、职责权限、办事程序、协调及记录并形成备案资料。

（三）建立和完善能耗定额管理。依据有关用能、用电、用水定额标准和实际能耗统计结果，研究指定合理的用能、用水定额及管理制度。

（四）建立能耗、水资源利用等基础数据的专项统计制度和办法，挖掘节约空间，促进节约型校园建设工作。

二、能耗统计实施要求

为有效统计学校能耗支出，能耗统计按用能设施分类、分项进行统计

（一）分类统计。按照教学实验、行政办公、师生生活等类别实施分类建筑物能耗计量。

（二）分项统计。全面、准确地统计办公用品、水、电、气、燃油、耗材等能源消耗数据，并定期做好能源使用分析，

为逐步建立建筑能耗分项计量及网络远程数据采集奠定基础。

（三）数据库建设。能源管理人员需及时、积极、准确地记录能源消耗情况，建立能源消耗统计表。

（四）建立共享机制。统一能耗统计数据的内容及格式，逐步实现数据采集记录的自动化、电子化系统建设，建立可靠性强、效率高、共享度高的能源数据库。

三、定期开展能源审计工作

定期开展能源审计，建立能源及资源需求管理制度。

（一）完善能源管理系统。制定和完善能源计量、收费管理系统，实现能源管理的数字化、自动化。

（二）逐步建立用能、用电、用水经费的指标化管理制度。实行“全面计量，分类管理，指标核定，全额收费”的用能、用电、用水经费管理方式，加强成本核算意识和节能节水意识。

（三）建立节能奖励制度。结合实际情况，对节能管理、宣传、技术应用工作作出显著成绩的单位和个人予以表彰和奖励。

（四）建立节能目标责任制度。将节能降耗目标任务纳入各院系、部门的目标任务考核制度，将各项能耗指标纳入年度考核内容。

（五）建立校园用能设施档案制度。定期委托相关检测机构对用能设备和系统的性能进行综合检测评价，定期维护，保证设备和系统的正常运行。

抄送：各部门、学院。

湖州师范学院后勤服务中心办公室

2022年5月7日印发
