**第一章 总则**

第一条 为贯彻实施《高等学校校园设施节能运行管理办法》和《中华人民共和国节约能源法》文件精神，结合学校实际情况，落实我校节能减排工作，规范和指导各有关单位有序开展节能管理工作，特制定本制度。

第二条 本制度所称能源，是指学校使用的水、电、煤常规能源。凡使用学校能源的全体教职员工和学生都必须遵守此规定。

第三条 学校开展节能工作坚持依法节能、合理用能和师生共同参与的原则。学校加强对节能工作的领导，制定科学合理、适应学校发展的节能计划，根据上级部门的要求，努力将学校建设成为节能型校园。

**第二章节能管理组织**

第四条 学校成立的节能工作管理领导小组，负责指导和管理全校的节能工作。学校节能管理工作领导小组由主管校长、总务处负责人、年级组长和后勤水电部门组成。全校教职负工必须履行节能义务，有权检举浪费能源的行为，学校对在节能管理、节能技术推广方面有显著成绩的老师和学生予以奖励。

第五条 节能工作领导小组的主要职责

1、学校节能领导小组在组长组织下，领导学校的节能工作，实施学校能源管理的基本任务，统筹、综合、协调、管理学校的各项节能工作。

2、贯彻执行国家、地方、行业主管部门的有关节能方针政策、法规、标准，组织制定节能管理细则、节能目标和各种有关管理标准、制度并组织实施。

3、组织制定节能宜传、教育和培训规划并组织实施。

4、组织制定并实施规划，节能技术改造和技术攻关计划及年度节能计划。

5、组织审定学校年度各类能源消耗指标和节能指标。

6、审定学校的重大节能成果和重大奖惩事宜。

7、检查学校的各项节能工作。

8、组织召开节能工作例会，进行节能工作的计划、布置、检查、总结。

第六条 学校节能管理工作领导小组小组下设办公室(挂靠后勤管理处，以（下简称“节能办公室”)，具体负责全校节能工作，负责节能技术改造，对全校水、电、煤气及相关的能源使用进行宏观调控，对全校日常节能工作进行指导，研究解决节能工作中的主要问题。

第七条 节能办公室为学校节能领导小组的日常办事机构，是学校节约能源的综合管理和监督、检查部门，在学校节能领导小组、主管能源领导下，负责做好学校节能任务的综合和协调管理，督促、检查学校的各项节能工作，主要职责如下：

1、贯彻学校节能领导小组的决定，并对其执行情况进行检查。

2、负责贯彻落实国家、地方和行业主管部门的有关节能方针、政策、法规、标准并对其执行情况进行督促和检查。

3、具体开展学校的能源利用普查、能量平衡测试和能最审计。

4、具体组织编制学校节能规划、节能技改计划和年度节能计划并汇总入全校发展规划和年度计划中。

5、参与审查学校的改建、扩建和新建工程设计，确保工程设计内容具有明确和正确的节能评估，合理选用节能工艺、设备和材料，并协助工程管理部门，抓好节能工程竣工验收和效果鉴定工作。

6、会同有关部门组织开发、推广、应用节能新技术、新工艺、新设备、新材料，总结交流节能技术和经验。组织广大师生开展节能合理化建议活动。

7、负责对学校各单位用能进行计量监督、统计监督和能源节约的巡回检查。

8、按月、季、年汇总各单位能源消耗报表并做好能耗分析，编写节能简报，节能工作总结和各种能源报表，建立节能管理技术档案。

9、根据学校节能奖惩制度，审核校内各单位节能奖惩的依据，提出节能奖惩方案，报节能领导小组后实施。

10、协助学校宜教部门，组织节能教育和技术培训，提高师生的节能意识。

**第三章节能目标责任制度**

第八条 学校中、长期发展规划和年度工作计划中确定的节能目标计划，为本责任制定落实和完成的目标。

第九条 各学院、处、室各有关单位的负责人为本部门节能管理工作的最终责任人。

第十条 鉴于学校目前己全面实现了水电计量收费制的能源管理机制，学校在己实行的水、电、暖等能源“谁使用，谁缴费”管理模式的基础上，进行节能目标责任制的管理。

第十一条 各处、室/各有关单位要建立和完善节能管理机构，配备节能管理人员，明确岗位责任，将节能目标纳入本部门的年度工作计划予以实施，严格执行和完成学校下达的节能目标任务。

**第四章 节能指标分解**

第十二条 学校参照上级和本地区的用能、用水定额标准和实际能耗统计结果，制定合理的校园用能、用水定额及节能指标。

第十三条 各学院、处、室各有关单位负责将学校下达的节能目标做进一步分解，一级抓一级，层层落实到下属单位，明确责任，逐级考核，保证完成。

**第五章节能措施基本要求**

第十四条根据学校的实际情况，倡导以下节能措施。各部门可在此基础上结合自身实际情况，采取更多样、更广泛的节能措施;

1、学校用电实行“计划用电，节约用电，安全用电”的原则。对违反用电原则的应予以制止和纠正。

2、学校用水按照年度水指标进行使用，并贯彻执行“节流与开源”的节水原则。

3、整个校园的用水用电，全部纳入计量管理。新建和改造的建筑物，必须安装水电计量装置方可交付使用，而且是谁使用谁付费。

4、教学楼、办公楼等公共区域卫生间使用延时阀水龙头和小便冲水。

5、公共教室照明使用节能灯。

6、公共楼道灯使用节能灯或声、光控灯。

7、加压水泵使用变频式水泵。

8、学生浴室使用插卡式智能水控系统。

9、实施室内温度节能设定，夏季室内不低于26℃，冬季不高于20℃。

**第六章 节能监督与考核**

第十五条 节能办公室负责对各学院、处、室各有关单位的节能情况进行监督和考核;各学院、单位负责本部门内部的节能监督、考核工作。

第十六条 根据学校目前的管理体制，节能办公室委托后勤集团水电服务中心对全校的水电用户进行水电计量和收费管理工作。水电中心的计量数据是学校进行节能监督考核的主要依据。

第十七条 因水电超指标造成的单位经费缺口，学校不予解决。

第十八条 学校每年召开一次节能表彰大会，对有效节能单位进行表彰和奖励;对未完成节能指标的单位给予通报批评、处罚并限期整改。

第十九条 学校能源用以满足教育教学、办公、住宿学生生活为主，非学校办学、生活用能学校不予解决。

第二十条 学校各级领导要重视节能宜传教育工作，要利用各种形式强调搞好节能工作的重要性和必要性，强调提倡搞好节能工作是服务育人，管理育人的一项重要内容;强调做好节能工作节省学校资金，目的是更好地保证学校教学、生活的正常进行。

第二十一条 认真搞好节能宜传教育，做好每年9份月新生入学后的节能教育，评选节能先进集体及先进个人并予以表彰。

第二十二条 在学生中开展节能宜传教育，设立学生义务节能宜传员岗位，办好节能宜传网站。

第二十三条 学校逐步对非节约能源的设备、设施、器具进行改造、更新。同时后勤水电部门负责对改造后使用情况及经济效益进行评估。节能技术改造计划须按项作出可行性报告(包括措施的针对性、先进性、质量、节能效益等)，上报校节能管理领导小组审批。

**第七章能耗的统计和公示**

第二十四条 能耗统计和抄表计量每月一次同时进行(寒暑假两个月一次)，主要由科教服务学院负责完成。但实验室和有关单位要对大功率用电设备做好用电台帐记录和统计。

第二十五条 水电中心每个季度负责对全校水电计量数据进行一次汇总统计，于每季度结束后的五个工作日内报节能办公室进行公示。

第二十六条 水电中心在完成水电计量、统计工作的同时，还要负责水电计量报表、数据资料和统计台帐等档案的保管工作。

**第八章专项节能管理**

第二十七条 公共教学办公楼的节能工作，纳入学校专项节能管理。进行专项节能目标、专项能耗经费等重点监控和管理。其节能目标和能耗经费按上年水电实际消耗量为基数进行核定。

**第九章附则**

第二十八条本制度由后勤管理处负责解释，自发布之日生效。

上海中侨职业技术学院

2018年9月8日

附件1

**关于成立节能减排领导小组的通知**

各系部、行政办公室

     为深入贯彻《中华人民共和国节约能源法》、《国务院关于加强节能工作的决定》（国发[2006]28号）和《国务院关于印发节能减排综合性工作方案的通知》（国发[2007]15号），结合《上海市教育委员会关于印发<上海高校和指数中等学校“十二五”能源消费总量控制及节能降耗目标分解方案>的通知》（沪教委后[2017]5号）中2017年节能减排工作的目标的要求，为加强学院节能减排工作的领导，明确目标、责任，保障各项工作有序推进，兹决定成立节能减排工作领导小组，现将具体组成人员通知如下:

一、人员设置  组 长：罗宁

副组长：顾吉轶

成  员：魏秋秋 冯美方 张潇

二、职责

1. 全面领导学院节能减排实施过程中的监督、指导、考核等相关工作；

2. 全面部署学院节能减排工作，指导解决工作中重大问题。

学院成立节能减排办公室，设立在后勤保卫处办公室，负责学院节能减排工作的组织实施、跟踪和监督等。

一、人员设置  主  任：顾吉轶（兼）

成  员：后勤保卫处办公室人员、各所属单位及机关各部室节能减排管理人员。

二、职责与分工

1．在领导小组的领导下，全面负责学院节能减排政策制定、宣传、培训、检查、考核等日常管理工作的组织实施、跟踪和监督等。

2. 相关职能部门及所属单位主要分工如下：

（1）节能减排办公室为学院节能减排主管部门，重点负责学院节能减排工作的安排部署和组织实施，以及学院各投资项目节能减排工作的监督和指导，并全面负责学院节能减排工作的牵头组织和协调等；

（2）财务部负责研究国家在节能减排方面的财政、税收优惠政策；

（3）科教服务公司负责学院食堂、宿舍（所辖范围内）等公共设施的节能减排管理

三、 学院及各所属单位设定节能减排专职岗位，机关各部室设置节能减排兼职岗位，履行如下职责：

1．贯彻落实国家、集团学院下发的所有节能减排政策、法规、相关规定和工作方针；

2．负责组织制订和落实本单位的节能减排管理制度、节能减排指标、节能减排目标责任制、节能减排措施及标准体系；

3．负责组织制订和落实本单位节能减排报告、考核、奖惩等相关制度；

4．负责建设本单位能源计量网络，并检查能源计量器具的配备和检定情况；

5．负责本单位所有节能减排情况及数据的采集、分析以及本单位节能减排信息系统的管理和维护，并提出合理化建议，编制统计报表和分析报告，上报相关部门；

6．负责建立本单位的主要能耗设备性能档案；

 7．负责对本单位日常节能减排工作的检查、监督和指导工作；

8．组织本单位节能减排新技术、新工艺、新产品的应用推广和节能改造方案的编制、审查和实施；

9．负责本单位投资建设项目的能耗量、节能措施等内容的审查工作；

10．负责本单位节能减排相关的培训、教育工作，组织开展各项节能宣传活动；

11．完成上级部门及本单位领导交办的其它有关节能减排方面任务。

上海中侨职业技术学院

2017年12月8日