附件2： 南通市市本级公共机构节约能源资源工作考核评价标准

单位（公章）： 年度： 填表人： 报送日期： 年 月 日

| 项目 | 内容和分值 | 评分标准 | 评分依据 | 自评 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 节能  目标 | 人均综合能耗（4分） | 1、完成市下达人均综合能耗下降目标得4分，未完成不得分。 | 集中办公区考核有建筑物管辖使用或经营权单位，非牵头单位不作要求 |  |
| 单位面积能耗（4分） | 2、完成市下达单位建筑面积能耗下降目标得4分，未完成不得分。 |  |
| 人均用水量（4分） | 3、完成市下达人均用水量下降目标得4分，未完成不得分。 |  |
| 工  作  措  施 | 组织机构建设  （10分） | 4、本单位成立节能工作领导小组的，得3分，明确专人负责节能工作的，得2分；  5、领导重视，把节能工作列入重要议事日程，积极开展节能宣传周和能源紧缺体验活动得5分。 | 查阅相关文件 |  |
| 工作计划制定  （4分） | 1. 本单位制定有“十三五”期间节能工作规划，得2分； 2. 本单位制定年度节能工作计划及具体实施方案的，得2分。 | 集中办公非牵头单位第6点不作要求 |  |
| 制度建设（6分） | 8、印发适用本单位节能管理规定、制度、办法、标准、定额，每项2分，最高得6分。 | 查阅相关文件 |  |
| 信息填报（9分） | 9、按时报送能耗统计数据和分析报告的（含网上填报），得4分；  10、按时上报市节能办各种报表、材料和活动情况，全部完成得5分，部分完成得3分。 | 集中办公非牵头单位第9点不作要求 |  |
| 能源审计、节能改造、能源计量（12分） | 11、近三年内组织能源审计或通过用能数据分析制定绿色改造或能效提升方案的，得2分；  12、近三年内实施老旧建筑节能改造项目的，每项2分，最高得4分；  13、本年内有单个节能设备设施改造项目的，每个1分，最高得2分；  14、准确进行能源资源消费分户、分项、分类计量工作的，得4分； | 集中办公区非牵头单位不作要求 |  |
| 市场机制应用（4分） | 15、实施综合项目合同能源管理或PPP模式等节能项目（合同期内都算），得4分。 | 集中办公区非牵头单位不作要求 |  |
| 节能新产品新技术  应用（8分） | 16、近三年内开展过节能新产品、新技术应用项目的，每项2分，最高得4分；  17、采购列入政府采购节能清单的产品，执行绿色采购计划的，得2分；  18、“十三五”以来更新车辆中有新能源汽车或停车位配建新能源汽车充电桩的，得2分。 | 集中办公区非牵头单位不作要求 |  |
| 项目 | 内容和分值 | 评分标准 | 评分依据 | 自评 |
| 工  作  措  施 | 节能新能源与可再生能源应用（4分） | 19、本单位应用太阳能、风能、热能及其他各类新能源与可再生能源的，得4分。 | 集中办公区非牵头单位不作要求 |  |
| 宣传教育（6分） | 20、本单位开展节能宣传周活动的，得2分；领导亲自参加的，得1分；  21、在电视、报纸、杂志等市级（含）以上媒体宣传本单位节能工作的，得2分；在市级（含）以上网站提供节能工作信息并被采纳两条以上的，每条0.5分，最高得1分。 | 查阅文件资料 |  |
| 节能培训（5分） | 22、组织本单位内部节能培训的，每次2分，最高4分；  23、参加市级以上公共机构节能培训活动的，得1分。 | 查阅培训记录 |  |
| 垃圾分类（10分） | 1. 有垃圾分类工作实施方案和工作目标、计划的，得2分； 2. 本年内开展垃圾分类宣传教育培训活动的，得2分； 3. 掌握垃圾分类投放方法，开展垃圾分类日常监督检查，得1分，台账资料完整，得1分； 4. 按照分类标准合理配置垃圾分类容器设施的，得1分，投放准确的，得1分； 5. 组织开展废旧商品回收利用、有害垃圾分类收运的，得2分。 | 查阅相关文件资料 |  |
| 检查考核（6分） | 29、对本单位内部开展节能工作考核通报的，得2分；  30、按季组织节电、节水、节约办公情况检查、通报并进行整改的，每季1分，最高得4分。 | 查阅相关文件通知 |  |
| 示范创建（4分） | 1. 积极开展节能、节水型单位创建活动，得2分；已创成省级以上示范单位的，得4分。 | 集中办公区非牵头单位不作要求 |  |
| 其  他 | 加分项（10分） | 32、公共机构节能工作获得省级（含）以上表彰的，加2分；  33、建立本单位能耗监测平台或分析软件系统的，加2分；  34、参加国家节能作品征集并获奖的，加2分；  35、公共机构节能管理政策、制度、措施有创新且在全省领先的，加2分；  36、按时按质完成市节能办布置的重点工作任务的（根据平时情况核定），加2分。 | 查阅文件及证明材料，集中办公区非牵头单位有加分项的，每项加1分 |  |

注：集中办公区非牵头单位总分50分，加分最高5分，得分乘以2为单位考核得分；独立办公区单位总分100分，加分最高10分。