

DB3303

温 州 市 地 方 标 准

DB3303/T XXXXX—XXXX

公共机构节能管理规范

(报批稿)

XXXX—XX—XX 发布

XXXX—XX—XX 实施

温州市市场监督管理局 发 布

目 次

前言 II

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 基本要求 1

5 节能要求 2

 5.1 节能管理要求 2

 5.1.1 制度和人员 2

 5.1.2 能耗统计 2

 5.1.3 重点监测 2

 5.1.4 宣传培训 2

 5.1.5 更新和改造 2

 5.2 节能技术要求 3

 5.2.1 用电要求 3

 5.2.2 用水要求 3

 5.2.3 用油要求 3

 5.2.4 用气要求 3

6 节能监督 3

 6.1 监督方式 3

 6.2 自我检查 3

 6.3 节能主管部门监督 4

 6.4 社会监督 4

附录 A（资料性） 室内温度测量现场记录表 5

附录 B（资料性） 节能现场监督检查笔录 6

参考文献 7

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由温州市机关事务管理局提出及归口。

本文件起草单位：温州市机关事务管理局、温州市能源监测中心、温州市标准化科学研究院。

本文件主要起草人：余建丰、余超超、徐纯、虞爱娜。

公共机构节能管理规范

1 范围

本文件规定了公共机构节能管理的基本要求、节能要求、节能监督。

本文件适用于全部或者部分使用财政性资金的国家机关、事业单位和团体组织等公共机构开展节能管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

GB/T 24915 合同能源管理技术通则
GB/T 29149 公共机构能源资源计量器具配备和管理要求
GB/T 31342 公共机构能源审计技术导则
GB/T 32019—2015 公共机构能源管理体系实施指南
GB/T 37813—2019 公共机构节水管理规范
GB 50189 公共建筑节能设计标准
JGJ 176 公共建筑节能改造技术规范
DB33/T 736 行政机关、场馆能耗定额及计算方法
DB33/T 737 普通高等院校能耗定额及计算方法
DB33/T 738 医疗机构能耗定额及计算方法

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

节能

采取经济、技术和管理等措施，减少电力、天然气、汽油、柴油、水资源等能源的消耗，提高用能效率的各类活动。

3.2

公共机构办公区

全部或者部分使用财政性质资金的国家机关、事业单位和团体组织的办公用房。

[来源：GB/T 36710—2018，3.1]

4 基本要求

- 4.1 公共机构应制定本单位的年度节能目标和实施方案，节能目标至少应包括人均综合能耗、单位建筑面积能耗和人均水耗等指标。
- 4.2 公共机构耗能定额应符合 DB33/T 736、DB33/T 737、DB33/T 738 的规定。
- 4.3 公共机构应按 GB/T 29149 的规定配备和管理计量器具，并确保计量器具在有效的检定周期内使用。
- 4.4 公共机构应定期统计和分析能源的消耗情况及公务用车的油耗量。
- 4.5 高能耗的公共机构宜按 GB/T 31342 的规定定期开展能源审计。

5 节能要求

5.1 节能管理要求

5.1.1 制度和人员

5.1.1.1 公共机构应设置节能管理部门和节能管理岗位，重点用能系统的设备还应配备专业技术人员，并应制定相应的工作职责。

5.1.1.2 宜按 GB/T 32019—2015 的要求制定节能管理文件，包括：

- 节能目标责任制、考评和奖惩文件；
- 设备运行管理、采购、培训、档案等文件；
- 公务用车节能管理文件；
- 节水管理文件；
- 其他节能管理文件等。

5.1.2 能耗统计

公共机构应开展能源消费统计工作，实行能源消费分户、分类、分项计量，建立能源资源消费统计台帐，对能源使用和管理现状进行分析，重点内容可参照GB/T 32019—2015中4.4.3.5的要求执行。

5.1.3 重点监测

公共机构应对网络机房、食堂、开水间、锅炉房等重点耗能部位的用能情况实行重点监测，采取有效措施降低能耗。

5.1.4 宣传培训

5.1.4.1 公共机构应在办公区域、用能场所或节能器具的显著位置上张贴节能标语或标识。

5.1.4.2 每年应开展 2 次及以上的节能知识宣传、专题讲座等活动，可在全国节能宣传周（月）或日常工作期间举行。

5.1.4.3 每年应开展节能培训，培训内容包括提高节能意识，培育节能生活和工作模式，培训对象应包括管理、设备操作、专业技术等相关人员。

5.1.5 更新和改造

5.1.5.1 设施设备、办公用品的更新和新购应在已列入政府采购的节能清单中进行挑选。

5.1.5.2 公共建筑的节能设计和节能改造应符合 GB 50189 和 JGJ 176 的规定。

5.1.5.3 新建、扩建和改建的各级公共机构办公区的节能运行管理可参照 GB/T 36710—2018 的规定执行。

5.1.5.4 应开展节能技术改造及合同能源管理的推进，合同能源管理项目的实施参照 GB/T 24915 的规定执行。

5.2 节能技术要求

5.2.1 用电要求

5.2.1.1 公共机构办公室区应充分利用自然光源，减少照明设备电耗，白天室内亮度足够时不宜开灯；楼梯、走廊、卫生间等公共区域应实行感应、间隔等节能照明模式。

5.2.1.2 空调开启时应关好门窗，并应做到随走随手关闭空调，无人时不应开空调；除特殊温度要求的区域外，夏季室内空调温度设置不应低于 26℃，冬季室内空调温度设置不应高于 20℃；空调实行集中控制的，应设置定时关闭；应定期清洗空调设备，降低空调运行耗能。

5.2.1.3 除节假日或重大活动外，公共机构办公大楼宜关闭景观照明。

5.2.1.4 办公设备使用完毕后应及时关闭电源或设置自动节能状态。

5.2.1.5 办公场所不应违规使用取暖器、电磁炉等大功率电器设备。

5.2.1.6 公共机构应合理设置电梯开启的数量、楼层和时间，加强运行调节和维护保养。

5.2.2 用水要求

5.2.2.1 用水系统包括采暖、空调、净化水、食堂、卫浴、景观绿化等设备或区域，其中：

- 供暖系统的循环水、补给水应按 GB/T 37813—2019 中 5.6.1 的要求进行水量监控；
- 空调冷却循环水、空调水系统补水和空调冷凝水应按 GB/T 37813—2019 中 5.6.2 的规定执行；
- 景观绿化应优先采用非常规水。

5.2.2.2 卫生间、茶水间、食堂等用水区域应采用节水设备，二级及以上的水效卫生洁具配备率应达到 100%。

5.2.2.3 用水区域宜调小出水口的压力值，用水后应及时关闭水龙头。

5.2.2.4 用水区域应张贴节水标识并公布维修电话，接到维修信息后应在 24 h 内处理并解决。

5.2.2.5 应开展用水设施的日常维护，及时检查更换损坏老化的供水管路及卫生洁具。

5.2.2.6 应定时抄录水表，若出现“跑、冒、滴、漏等”现象，应及时查找原因并解决。

5.2.3 用油要求

5.2.3.1 公务用车宜选用低能耗、低污染、使用清洁能源的车辆。

5.2.3.2 公共机构应建立车辆油耗台账，执行百公里耗油分类控制标准，定期公布单车行驶里程和耗油量，对油耗和维修保养费用实行单车核算。

5.2.4 用气要求

食堂用气应符合操作规范，厨房设备设施应采用节能型炉具、灶具。

6 节能监督

6.1 监督方式

公共机构的节能监督应采用自我检查、节能主管部门监督和社会监督三种方式。

6.2 自我检查

公共机构的自我检查包括日常检查、年度检查，应按本文件第5章的内容进行自查和自我改进，自查结果和改进措施应整理归档。

6.3 节能主管部门监督

6.3.1 节能主管部门监督每年不应少于2次。

6.3.2 节能主管部门应组建不少于2人的监督检查组，检查人员应具备节能监督检查资格。

6.3.3 节能监督方法可包括现场取证、资料审核、人员询问、数据分析等。

6.3.4 检查的依据为本文件第5章，宜采用抽查的方式，可包括查阅公共机构节能制度、报告、台帐、报表、内部管理制度以及节能目标完成情况等资料，现场取证主要是查验节能制度措施落实情况，核对相关用能数据。

6.3.5 监督检查组在检查的过程中应做好记录，填写《室内温度测量现场记录表》（样式参见附录A）、《节能现场监督检查笔录》（样式参见附录B），记录需经监督检查人员签字和被检查单位盖章。

6.3.6 检查完毕，监督检查组应现场向被检查对象告知监督检查结果，对违反节能法规的公共机构应要求限期整改，被检查单位应按时完成整改，并应将整改结果报送监督检查组核验。

6.4 社会监督

6.4.1 公共机构节能工作应接受社会监督。

6.4.2 节能主管部门应公布举报电话或其他联系方式，受理对公共机构浪费能源行为的举报，并应及时予以核实、整改。

附 录 B
(资料性)
节能现场监督检查笔录

节能现场监督检查笔录见表B.1。

表 B.1 节能现场监督检查笔录

被检查单位名称			
能源管理负责人		联系方式	
监督检查场所		时间	年 月 日 时
<p>现场检查情况：</p> <p>_____节能监督检查人员向_____（单位）说明了本次节能监督检查的依据和内容，并向其出示监督检查相关证明或证件，告知其协助检查的义务和申请检查人员回避的权利。检查人员在其陪同下，进行现场检查，情况记录如下：</p> <p>监督检查人员签名：_____记录人签名：_____</p>			
<p>被检查单位意见(盖章)：</p> <p>_____</p> <p>年 月 日</p>			

参 考 文 献

- [1] GB/T 36710—2018 公共机构办公区节能运行管理规范
-