|  |  |
| --- | --- |
|  | 吉林省创建节约型机关评价指标 |
| 序 号 | 单 元 | 项 目 | 评分要求 | 评分规则 | 分值 | 自评分 |
| 1 | 强化目标管理 | 节约能源资源目标管理 | 完成能源资源消耗量化指标 | 1.完成上级主管部门下达的能源资源消耗量化指标的，得10分，没完成的，不得分； | 10 |  |
| 2.上级主管部门没有下达量化指标的，达到吉林省党政机关能耗定额标准要求的，得10分。以上两项不重复得分。 |
| 2 | 完善制度标准 | 管理机构 | 明确负责节约型机关创建工作的管理机构和工作职责，设置节约型机关创建管理岗位 | 1.明确负责节约能源资源的管理机构和工作职责，得3分。 | 6 |  |
| 2.设置节约能源资源管理岗位，明确专人负责，得3分。 |
| 管理制度 | 制定并实施合理的能源资源节约规章制度，按规定开展能源资源计量、统计、分析等工作 | 1.制定节约能源资源实施方案，并明确年度节约能源资源目标的，得5分。 | 20 |  |
| 2.按照《公共机构能源资源计量器具配备和管理要求》，实行能源资源分户、分区、分项计量，建立能源资源计量器具台账，得5分。 |
| 3.按照《公共机构能源资源消费统计调查制度》要求，定期报送、分析和公示能源资源消费状况，得4分。 |
| 4.制定其他节能、节水、生活垃圾分类、绿色消费、节能监管系统以及设备设施操作规程等节约能源资源的管理制度，制定1项得1分，累计最高得6分。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 单 元 | 项 目 | 评分要求 | 评分规则 | 分值 | 自评分 |
| 3 | 推行绿色办公 | 行为节约 | 健全完善推行行为节约、绿色办公的举措 | 1.推进无纸化办公，使用再生纸、再生耗材等循环再生办公用品，得2分。 | 12 |  |
| 2.实现高效照明光源使用率100%，得3分。 |
| 3.充分利用自然采光，得1分。 |
| 4.执行夏季室内空调温度设置不得低于26摄氏度，冬季室内空调温度设置不得高于20摄氏度的空调温度控制标准，得2分。 |
| 5.充分利用自然通风，得1分。 |
| 6.使用节水型器具，采取有效节水管理措施，得3分。 |
| 绿色采购 | 实行绿色采购，使用节能环保产品 | 1.加大绿色采购力度，带头采购更多节能、节水、环保、再生等绿色产品，得4分。 | 6 |  |
| 2.更新公务用车优先采购新能源汽车，得2分。 |
| 绿色出行 | 推动绿色出行，强化公务用车管理 | 1.鼓励干部职工践行“135”等低碳出行方式，得3分。 | 5 |  |
| 2.实行公务用车单车油耗核算，得2分。 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 单 元 | 项 目 | 评分要求 | 评分规则 | 分值 | 自评分 |
| 5 | 开展宣传教育 | 宣传实践 | 开展多种形式节约型机关创建宣传 | 1.结合全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周等活动，组织开展形式多样的宣传实践活动，开展1项活动得2分，累计最高得4分。 | 12 |  |
| 2.张贴设备节电、随手关灯、节约用水、减少使用电梯、空调温度设定、垃圾分类投放等提醒标识，有1类标识得2分，累计最高得4分。 |
| 3.在新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位节约能源资源经验做法，得4分。 |
| 教育培训 | 组织对能源管理和运行人员的节能培训 | 1.将绿色发展、节能节水、垃圾分类等内容纳入干部职工培训体系，得4分。 | 10 |  |
| 2.定期举办面向干部职工的节能低碳等生态文明建设知识讲座、能源管理与运行岗位培训等教育培训活动，每次得2分，最高得6分。 |
| 总 分 | 100 |  |