

The background features a stylized green landscape with rolling hills in various shades of green. Several trees with green foliage and brown trunks are scattered across the scene. At the top, there are branches with green leaves hanging down. The overall theme is environmental and natural.

节约型机关复验工作培训

自治区机关事务管理局

2023年8月3日



Contents

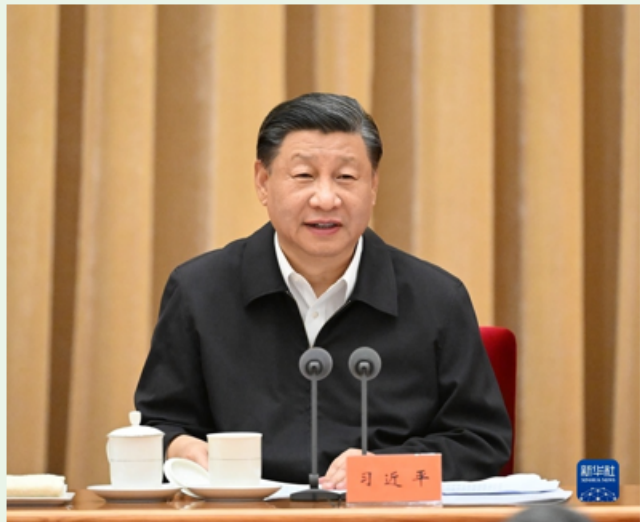
- O1 节约型机关建设重要意义
- O2 节约型机关评价标准解读
- O3 复验工作流程
- O4 线上操作流程





PART 01

节约型机关建设重要意义



7月17日至18日，全国生态环境保护大会在北京召开。习近平总书记系统部署了全面推进美丽中国建设的战略任务和重大举措，主要包括：持续深入打好污染防治攻坚战，**加快推动发展方式绿色低碳转型**，着力提升生态系统多样性、稳定性、持续性，积极稳妥推进碳达峰碳中和，守牢美丽中国建设安全底线等。

7月11日，中央全面深化改革委员会第二次会议审议通过了《关于推动能耗双控逐步转向碳排放双控的意见》。习近平总书记指出，要立足我国生态文明建设已进入以降碳为重点战略方向的关键时期，完善能源消耗总量和强度调控，**逐步转向碳排放总量和强度双控制度**。

习近平总书记所作的党的二十大报告，专门就“**推动绿色发展，促进人与自然和谐共生**”进行战略部署，强调绿色发展、绿色转型、绿色低碳，“积极稳妥推进碳达峰碳中和”。



这三次重要会议重点提到了**绿色低碳转型和碳达峰碳中和**，进一步凸显了增强节约意识、动员全民参与、形成绿色生活方式在**全面推进美丽中国建设**的重要地位。因此，推行绿色低碳全民行动，党政机关理应率先行动，通过**节约型机关创建行动**，培养绿色生活意识、传播绿色文化、营造节约氛围，助推绿色低碳理念成为全社会广泛共识，让绿色低碳生产生活方式成为人们的新选择。



节约型机关建设重要意义

新疆维吾尔自治区机关事务管理局
新疆维吾尔自治区发展和改革委员会 文件
新疆维吾尔自治区财政厅

新管发〔2020〕19号

关于印发《新疆维吾尔自治区节约型机关创建行动实施方案》的通知

伊犁哈萨克自治州机关事务管理局、发展改革委、财政局，各地（州、市）机关事务管理局（部门）、发展改革委、财政局，自治区各委、办、厅、局、人民团体、参公事业单位公共机构节能管理部门：

为贯彻落实习近平生态文明思想和党的十九大精神以及中央经济工作会议部署，根据国家发展改革委《关于印发绿色生活创建行动总体方案的通知》（发改环资〔2019〕1696号）和国管局、中直管理局、发展改革委、财政部《关于印发节约型机关创建行动方案的通知》（国管节能〔2020〕39号）要求，自治区机

2020年5月9日，自治区机关事务管理局、发展改革委、财政厅联合印发自治区节约型机关创建行动方案。

总体要求：到2025年，全区80%的县级及以上党政机关完成创建目标。

实行动态管理、退出机制。



截止目前，我局组织开展了三批节约型机关创建，共计4683家，其中：第一批1861家，第二批1609家，第三批1213家，节约型机关创建率超过80%。2022年下半年，我局会同自治区发展改革委、财政厅等单位对全区2274家节约型机关创建、复验单位进行了审核，2110家单位通过审核复验，164家单位未通过审核复验，其中：创建未达标单位116家，复验拟摘牌单位48家。

2023年对全区2020年命名的931家节约型机关开展复验，并按照5%的比例淘汰。



PART 02

节约型机关评价标准解读



节约型机关评价标准解读



8个评价单元54个评价指标，满分100分，评价总得分 ≥ 80 分



第一单元

能耗目标管理

完成上一年度人均综合能耗强度指标、单位建筑面积能耗强度指标、单位建筑面积碳排放强度指标、人均水资源消耗强度指标的，每完成1项得2.5分，总计10分。

指标要求：2022年比2021年人均综合能耗和人均用水量**同比**下降**1.4%**以上、单位建筑面积能耗**同比**下降**1.19%**以上、单位建筑面积碳排放量**同比**下降**1.5%**以上。



节约型机关评价标准解读

公共机构能耗数据及碳排放计算表（2022年、2021年度）

指标名称	计量单位	数量	折算系数	标准煤（千克）	碳排放量（吨）	附加系数
建筑面积	平方米	0				
其中：供热面积	平方米	0	31.45	0	0	0.98
用能人数	人	0				
车辆数量	辆	0				
其中：公务用车数量	辆	0				
电消费量	千瓦时	0	0.1229	0	0	
水消费量	立方米	0				
原煤消费量	吨	0	0.7143	0	0	1000
其中：采暖用煤消费量	吨	0				
天然气消费量	立方米	0	1.33	0	0	
液化石油气消费量	吨	0			0	
汽油消费量	升	0	1.4714	0	0	0.73
其中：公务用车消费量	升	0				
柴油消费量	升	0	1.4571	0	0	0.86
其中：公务用车消费量	升	0				
热力消费量	吉焦	0	34.1	0	0	
		总能耗（千克标准煤）/		0	0	
		建筑能耗（千克标准煤）		0		
计算结果						
总能耗		0.00				
人均能耗	千克标准煤/人	#DIV/0!				
人均用电	千瓦时/人	#DIV/0!				
人均用水	吨/人	#DIV/0!				
单车油耗	升/车	#DIV/0!				
单位建筑面积能耗	千克标准煤/平方米	#DIV/0!		单位建筑面积碳排放（千克/平方米）	#DIV/0!	
公务用车单车油耗	升/车	#DIV/0!				
单位建筑面积用电	千瓦时/平方米	#DIV/0!				

1.按单位实际情况填写；

2.合署办公情况，且不承担能源资源相关费用支出的，由负责能源资源费管理部门提供数据。

自动计算
无需填写



2022年度强度指标下降率

年度	人均综合能耗 (千克标煤/人)	单位建筑面积能耗 (千克标准煤/ 平方米)	人均用水量 (吨)	单位建筑面积 碳排放量 (千克/ 平方米)
2021	0	0	0	0
2022	0	0	0	0
下降率 (100%)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2022年 强度指标 (100%)	-1.40	-1.19	-1.40	-1.50

备注：红色字体位置根据2021和2022年度《公共机构能耗数据及碳排放计算表》自动生成数据填写，下降率可自动生成。



公共机构年度能耗数据及碳排放计算表
(2021、2022年度)



2022年度强度指标下降率



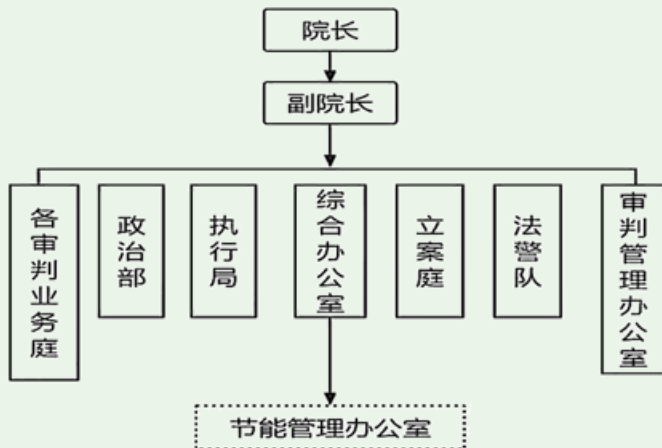
第二单元

制度标准体系建设

管理机构（6分）

01

明确负责节约能源资源工作的**管理机构、工作人员和工作职责**的，每明确1项得1分，最高得3分。



米东区人民法院成立以院长为组长的节约型公共机构工作领导小组，负责研究决定创建节约型公共机构的重大事项，协调解决有关问题，下设办公室具体负责日常节能工作。



第二单元

制度标准体系建设

管理机构（6分）

02

单位领导班子安排部署**本年度节能相关工作的**，每安排部署推进1次得1.5分，最高得3分，未开展此项工作的不得分。

印证材料：

01 提供本单位设置或指定相关内设机构，有专职或兼职负责本单位节能管理工作人员并明确相应职责的，加盖公章的内部文件。

02 提供2023年以来相应的会议纪要、会议图片（**所有图片均要求有图说**）。



第二单元

制度标准体系建设

管理制度（7.5分）

01

制定**本年度**节约能源资源工作计划或实施方案，**并明确年度节约能源资源目标的**，得2分。

印证材料：

提供**2023年**本单位加盖公章的节约能源资源工作安排、计划、要点或实施方案的正式文件，并明确节能目标。



第二单元

制度标准体系建设

管理制度（7.5分）

02

制定本单位节电、节水、节气、节油、节粮、节约用纸、计量统计、垃圾分类、绿色消费、资源循环利用等节约能源资源管理制度或实施方案并**落实**的，每项1.5分，最高得4.5分。（**实地验收中未落实的制度不得分**）

印证材料：提供现行有效的制度文件





第二单元

制度标准体系建设

管理制度（7.5分）

03

通过规章制度或合同约定，
对**物业管理**提出能源资源节约管理目标和服务要求，得1分。未实行物业管理的，直接得分。

印证材料：

实行物业管理的，提供有关规章制度或合同，查看是否对物业提出能源资源节约管理目标和服务要求。

未实行物业管理的，写明情况说明。



第二单元

制度标准体系建设

能源计量（4.5分）

01

实现能源消费分户、分区或分楼栋**在线计量监测**的，得2分。

02

实现用电分项计量，包括对中央空调用电、动力用电、照明和插座用电等主要用电分项计量，每项0.5分，最高得1.5分。

印证材料：

01 提供在线计量器具表（图片）。

02 提供分项计量器具表（图片）。



第二单元

制度标准体系建设

能源计量（4.5分）

03

建立能源计量器具台账（包括计量器具的名称、规格型号、安装使用地点、测量对象等），得1分。

印证材料：

提供台账。



第二单元

制度标准体系建设

能源资源消费统计、 分析公示（3分）

01

有上一年度能源资源消费数
据分析报告，得1分。

02

根据上级公共机构节能管理部
门要求，上一年度定期报送能
源资源消费状况，数据真实、
完整，得1分。

印证材料：

01 提供**2022年度**能源资源消费数据分析
报告。

02 由本级公共机构节能管理部门评价。



第二单元

制度标准体系建设

能源资源消费统计、 分析公示（3分）

03

每**半年**或每**季度**至少公示一
次能源资源消费情况的，得
1分。

印证材料：

提供**2022年**、**2023年**本单位能源资源消
费情况公示图片。



第三单元

推行绿色办公

推进无纸化办公（3.5分）

01

使用办公自动化系统的，得1分。

02

采取有效措施落实纸张双面打印，减少纸张使用的，得1分。（实地验收中存在未落实纸张双面打印，明显存在纸张浪费现象的，不得分）

03

有数据资料印证年度纸张使用数量明显减少的，得1.5分。

印证材料：

01 提供本单位正在使用的办公自动化系统、无纸化会议室等图片。

02 提供本单位现行有效的制度措施。

03 提供本单位**2022年至今**采购纸张数量情况



第三单元

推行绿色办公

采光和照明（4分）

01

采取充分利用自然采光的措施的，得1分。

02

高效照明光源使用率达到100%的，得1.5分。
（实地验收中每存在1处非高效照明光源的，扣0.5分，扣满1.5分为止）

03

公共区域合理采用分时分区控制、声光感应控制等智能控制措施的，得1.5分。

印证材料：

提供相应的图片资料。



第三单元

推行绿色办公

行为节能（6分）



设置办公设备节电、随手关灯、减少使用电梯、空调温度设定、节约用水等节约行为**提醒标识**并落实的，每项得1.5分，最高得6分。（**实地验收中应张贴提醒标识未张贴的，或者提醒标识明显有误的，或者张贴提醒标识未落实的，每存在1处扣1.5分，扣满6分为止**）

印证材料：

提供相应的图片资料。



第三单元

推行绿色办公

节水器具（4分）

01

节水型器具使用率达到**100%**的，得2分。（实地验收中每存在1处使用非节水型器具的，扣0.5分，扣满2分为止）

02

采取有效节水管理措施，未发现**跑冒滴漏现象**的，得2分。

印证材料：提供相应的图片





第三单元

推行绿色办公

绿色出行（1.5分）

结合实际倡导本单位干部职工践行
“135”绿色出行方式，有具体措施的，得1.5分，无具体措施的不得分。

持续开展绿色出行行动，
积极倡导“135”绿色低碳出行方式



1公里以内步行



3公里以内骑自行车



5公里以内乘坐公共交通



第三单元

推行绿色办公

绿色采购（3分）

按照国家有关强制采购或者优先采购的规定，采购列入《“能效之星”装备产品目录》《国家通信业节能技术产品推荐目录》等目录内的产品的，或者优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品的，得1.5分。

印证材料：

提供本单位以正式文件印发（加盖公章）并颁布实施的规章、制度或实施方案中，体现严格执行国家强制或优先采购节能产品，并提供节能、节水、环保、再生、资源综合利用等绿色产品采购清单。



第三单元

推行绿色办公

绿色采购（3分）

限制使用一次性办公用品，停止使用不可降解一次性塑料制品的，得1.5分。（实地验收中每存在1处使用一次性办公用品或者一次性塑料制品的，扣0.5分，扣满1.5分为止）

印证材料：

提供本单位以正式文件印发（加盖公章）并颁布实施的规章、制度或实施方案中，有相应条款或规定，以及图片资料。



第四单元

规范财务接待管理

财务管理（3.5分）

01

严控办公费、印刷费、会议费、培训费以及“三公经费”，有数据资料印证取得明显成效的，得2分。

02

按时准确报送年度机关运行成本统计的，得1.5分。

印证材料：

01 提供**2021和2022**年度部门决算报表，并标识出相关费用。

02 提供按时报送的印证材料，由本级机关事务管理部门评价。



第四单元

规范财务接待管理

公务接待管理（2.5分）

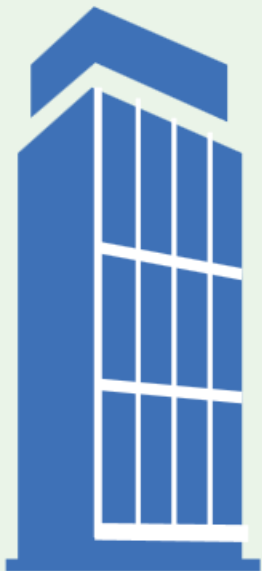
- 1) 国内公务接待出行活动应当安排集中乘车，根据接待对象人数合理使用车型，严格控制随行车辆的，得0.5分。
- 2) 接待对象应当按规定标准用餐，严格控制陪餐人数，接待对象10人以内的，陪餐人数不超过3人，超过10人的，不得超过接待对象的1/3，得0.5分。
- 3) 安排接待对象入住与职级对应的房型，不得超规格安排的，得0.5分。
- 4) 公务接待用餐按照标准实行自助餐，或按照人数及标准采取按需订餐、按位供应小份饭菜及分餐模式做好服务保障的，得1分。

印证材料：

查看三公经费中是否发生公务接待费用，**如没有**，则作说明；**如果有**，需提供相应的接待方案和票价资料。



第五单元 加强办公用房和公务用车管理 办公用房管理（7分）



1

提供本单位领导干部办公用房使用基本情况，符合配备标准的相关资料；

2

提供本单位新建及改扩建办公用房、技术业务用房的**施工图纸**，有关绿色建筑和建筑节能达标的相关表述。

查看相关资料，核查自治区党政机关房地产管理信息系统，并实地抽测办公室面积。



第五单元

加强办公用房和公务用车管理

公务用车管理（7分）



1

提供本单位车辆编制核定数据做到“一车一编”，公务用车配备情况符合标准，自治区党政机关公务用车管理信息系统账实相符；

2

提供2022年单车油耗核算档案资料，出具车辆和油耗统计台账，提供淘汰高耗能、高污染老旧汽车文件资料；

3

提供本单位采购或租赁新能源汽车的合同、发票及付款凭据等相关资料。

4

提供本单位停车场建设配备新能源汽车充电基础设施的合同、发票及付款凭据等相关资料。



第六单元

实行生活垃圾分类

志愿者活动（1.5分）

积极组织开展的公共机构生活垃圾分类志愿者活动的，得1.5分，未开展的不得分。



印证材料：

有方案、有宣传、有图片



第六单元

实行生活垃圾分类

分类投放（6.5分）

- 1) 办公区域以生活垃圾四分类为基本类型，**合理配置**四分类垃圾分类容器设施的，得2分。
- 2) 正确张贴生活垃圾分类指南或标识的，得1分。
- 3) 干部职工正确分类投放生活垃圾的，得3.5分。（实地验收中每存在1处未正确投放生活垃圾的，扣0.5分，扣满3.5分为止）



印证材料：
提供相应的图片。





第六单元

实行生活垃圾分类

分类收运（5分）

01

集中投放场所的其他垃圾、可回收物、有害垃圾、餐厨垃圾单独存放的，得2分；按属地要求规范处置的，得1分。

02

建立生活垃圾分类**清运台账**的，得1分，**定期公示**生活垃圾清运量的，得1分。

印证材料：

01提供集中投运场所图片、按属地要求规范处置的图片资料或者相关合同、协议。

02提供清运台账、公示图片。



第七单元

反食品浪费工作

制止餐饮浪费（8分）



年度实施机关食堂反食品浪费成效评估通报制度的，优秀得8分，良好得4分，合格得2分，其他不得分。

提供有关制度、图片



年度未实施机关食堂反食品浪费成效评估通报制度的，按以下标准：

- 1) 制定有效措施减少食品浪费行为的，得1.5分。
- 2) 采取有效措施做到按需供餐的，得1.5分。
- 3) 结合实际采取自助餐或者小份菜等供餐方式减少食品浪费的，得1.5分。
- 4) 未存在食品浪费现象的，得3.5分。（实地验收中每有1人存在食品浪费行为的，扣0.5分，扣满3.5分为止）



第七单元

反食品浪费工作

制止餐饮浪费（8分）





第七单元

反食品浪费工作

制止餐饮浪费（8分）





第八单元

开展宣传教育

宣传实践（3.5分）

1.本年度结合世界水日、中国水周；全国节能宣传周、低碳日；绿色出行宣传月；世界粮食日等宣传节点，组织开展形式多样的宣传实践活动的，得2分

2.近2年通过新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位节约能源资源做法或者案例，每次得0.5分，最高得1.5分。

提供2023年相关材料





第八单元

开展宣传教育

宣传实践（3.5分）





第八单元

开展宣传教育

宣传实践（3.5分）

为深入贯彻落实习近平生态文明思想和党的二十大关于绿色低碳发展的战略部署，充分发挥党政机关等公共机构在绿色低碳转型中的示范引领作用，推动公共机构率先实现绿色低碳转型，7月10日，由自治区机关事务管理局牵头建设的“**绿疆碳汇**”小程序在2023节能宣传周上正式上线。

“绿疆碳汇”小程序是**新疆首个碳普惠平台**，将绿色低碳行为量化为碳积分，通过建立积分激励机制，为绿色低碳行为提供生态附加值，推动公共机构带头践行绿色低碳行为。





第八单元

开展宣传教育

教育培训（2.5分）

- 1) 本年度积极参与主管部门组织的节能培训（含机关运行成本统计培训）的，得1分。
- 2) 将节能、节水、生活垃圾分类等内容纳入干部职工培训体系的，得0.5分。
- 3) 定期面向干部职工开展生态文明建设、绿色发展等方面的知识讲座、岗位培训等教育培训活动，每次得0.5分，最高得1分。

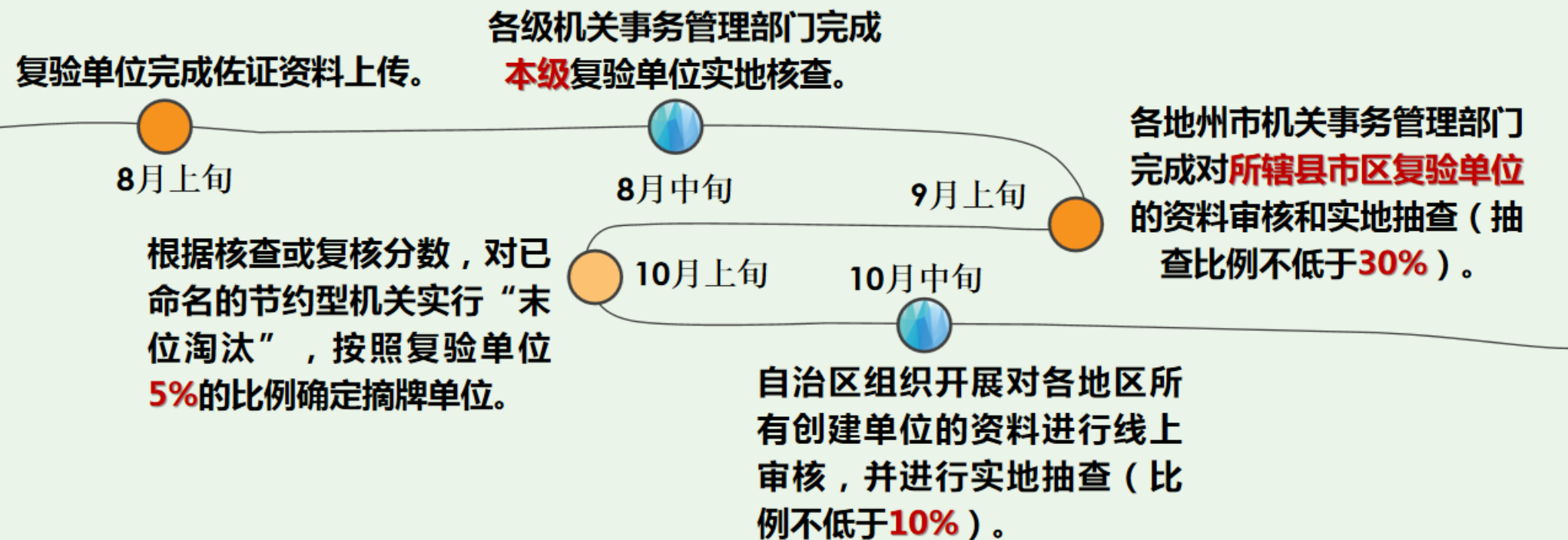
提供2023年相关材料





PART 03

复验工作流程



综合得分：

- 1.县市区级复验单位自评分（10%）+县市区机关事务管理部门评分（30%）+地州市机关事务管理局部门评分（60%）
- 2.地州市级复验单位自评分（20%）+地州市机关事务管理局部门评分（80%）
- 3.自治区本级复验单位自评分（20%）+自治区机关事务管理局评分（80%）



PART 04

线上操作流程



一、登录

通过自治区机关事务业务内网，登录“自治区公共机构节能管理系统”：

<http://192.173.0.7/admin/index/login?redirect=neng>

<https://www.xjggjgjn.com/>（外网网址）

二、账号信息

用户名为统一社会信用代码9至17位，初始密码为：123456（首次登录系统提示修改登录密码）





目前，自治区已下发复验任务，各复验单位登录系统，点击左侧的“示范创建—节约型机关复验—复验进程”，依次填写《2021年、2022年公共机构年度能耗数据及碳排放计算表》后开始自评。

信息管理

费用监测

节约管理

宣传教育

资源费用统计

示范创建

节约型机关创建

节约型机关复验

复验进程

复验标准

复验任务

复验自评

专家评审

复验结果查询

节水型单位创建

示范单位创建

水效/能效领跑者

2023年度自治区节约型机关申报复验任务

2021折算表填报

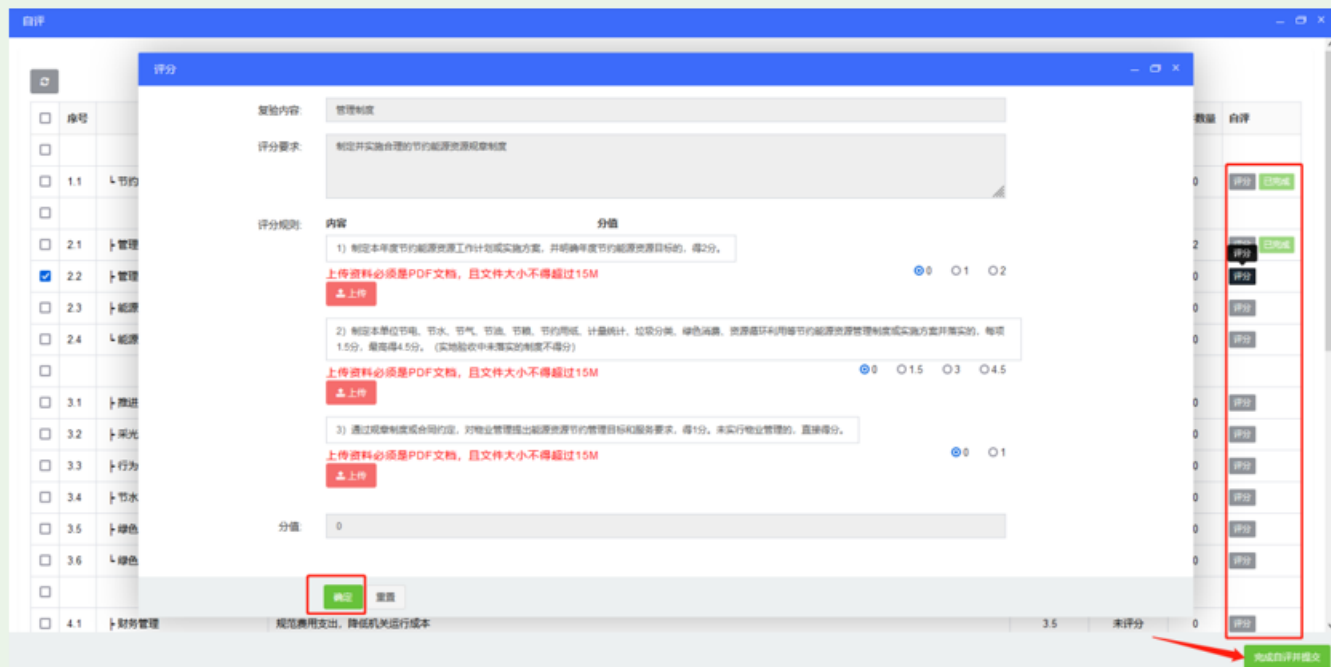
2022折算表填报

复验自评

查询结果

点击进入对应流程

- 在显示的考核内容自评列，点击“评分”按钮弹出评分对话框，选择分值后，点击“确定”按钮，评分完成。所有考核内容评分完成后，点击“完成自评并提交”按钮，自评完成（每一项都要点击评分确定提交，否则无法完成自评提交）。



自评

评分

复验内容: 管理制度

评分要求: 制定并实施合理的节约能源资源规章制度

评分规则:

内容	分值
1) 制定本年度节约能源资源工作计划或实施方案，并明确年度节约能源资源目标的，得2分。	0 1 2
上传资料必须是PDF文档，且文件大小不得超过15M	
点上传	
2) 制定本单位节水、节气、节油、节粮、节约用纸、垃圾分类、绿色消费、资源循环利用等的能源资源管理制度或实施方案并落实的，每项1.5分，最高得4.5分。（实际验收中未落实的制度不得分）	0 1.5 3 4.5
上传资料必须是PDF文档，且文件大小不得超过15M	
点上传	
3) 通过规章制度或合同约定，对物业管理提出能源资源的管理目标和服务要求，得1分，未实行物业管理的，直接得0分。	0 1
上传资料必须是PDF文档，且文件大小不得超过15M	
点上传	

分值: 0

确定 重置

4.1 财务管理 规范费用支出，降低机关运行成本 3.5 未评分 0

完成自评并提交



点击完成自评并提交后点击“进入流程”可以进行流程查询；
已完成为蓝色，正在进行的为绿色，未到达的阶段为灰色。

查询结果

×

新疆维吾尔自治区公共机构节能管理系统

复验自评



The background features a stylized green landscape with rolling hills in various shades of green. Several trees are scattered across the scene: a large tree on the left, a small tree next to it, and two more trees on the right. The top corners are decorated with hanging green leaves. The text is centered in the upper half of the image.

感谢聆听

自治区机关事务管理局

2023年8月3日