**陕西省机关事务服务中心**

**2019年度节约型机关建设目标责任书**

**签订单位：**

**2019年2月**

**节约型机关建设目标责任书**

为切实推进我中心节约能源资源工作,落实年度节能目标任务，着力推进节能增效，助推我省生态文明建设和追赶超越，根据节能工作安排，特签订2019年度节约型机关建设目标责任书。

**一、节约指标（20分）**

2019年中心机关各处室、直属各单位节约能源资源目标为：人均综合能耗同比下降2.6%；单位建筑面积能耗同比下降2.6%和人均水耗同比下降4 %；实现年人均节电100度，年人均节水8吨，年人均节约办公用品开支100元，年人均节约办公经费开支50元。

**二、组织领导（8分）**

1．领导重视，把节约型机关建设纳入单位年度工作计划，及时研究部署，定期召开会议，研究解决问题。（4分）

2．节约能源资源工作协调机制、组织机构健全，职责分工明确，有专人负责。（4分）

**三、制度建设（12分）**

1．制定科学合理的年度能源资源节约工作方案、计划,提出明确指标，有分解和落实节能工作措施。（3分）

2．建立能源资源消费统计平台，严格执行能耗统计制度，确定专人负责，准确统计和及时报送各种报表、材料。（3分）

3．每半年形成能耗分析报告，提出改进措施或建议。（2分）

4．实行水、电、气、暖等能源消费分户、分类、分项计量，建立和执行能源计量管理、审计和节能采购管理制度。（4分）

**四、节约措施（45分）**

（一）节约用电（10分）

1．开展综合节电及照明节电检查诊断和改造，及时淘汰高能耗用电设施、设备。（2分）

2．办公场所自然光足够时不开灯，做到人走灯灭，无长明灯现象。（2分）

3．空调严格执行夏季不低于26℃度，冬季不高于20℃度的规定，无人时不开空调，开空调不开门窗。（2分）

4．计算机、打印机等办公设备不使用时及时关机，非工作时间（加班除外）不开启办公设备,积极开展办公设备“零待机”能耗活动，大力推广应用节能插座，不断提高节能插座应用率。（1分）

5．普遍使用节电设备和灯具，走廊、通道、洗手间等场所采用节能灯和自动开关等节电装置，节能灯使用率达100%。（2分）

6．办公楼四层以下(含四层)原则上停开电梯，非高峰时段减少电梯运转台数，提倡高层建筑电梯分段运行或隔层停开，短距离上下楼层不乘电梯。（1分）

（二）节约用水（8分）

1．结合实际，因地制宜，开展水资源综合利用改造。（2分）

2．建立逐月用水设备日常检查、计量登记制度，加强用水设备维护和管理。（2分）

3．不提倡用自来水直接冲洗拖布和车辆，防止“跑、冒、滴、漏”和长流水现象。（2分）

4．采用节水器具和设备，节水型龙头使用率达100%。（2分）

（三）节约经费（13分）

1．严格控制发文规格，减少文件印发数量，推行电子政务，充分利用网络办文，打印纸双面使用。（3分）

2．建立办公用品配备标准，采购办公用品按规定，减少一次性签字笔、纸杯使用。（3分）

3．合理设置电话机，无电话私用和聊天现象，公用电话费节约效果明显。（2分）

4．倡导使用环保再生纸、再生鼓粉盒等资源再生产品，使用低能耗环保办公设备。（2分）

5．严格会议审批制度，严格控制会议数量、规模、时间。（3分）

（四）建筑节能（12分）

1．新建工程项目从规划、设计、施工、监理、竣工验收等各个环节进行节能可行性分析、评估和审查，积极采用节能新技术、新产品和新墙体材料，率先执行绿色建筑标准。（4分）

2．对既有建筑进行节能诊断和评估，并制定切合实际的节能改造计划，改造的要应用节能新技术和新产品。（3分）

3．有条件的单位，积极推广太阳能光伏、光热等可再生能源应用，建设新能源汽车充电设施，积极利用合同能源管理等市场化方式，实施节能改造。（5分）

（五）生活垃圾分类（2分）

1．制定生活垃圾分类实施方案，推进废旧办公用品等循环综合利用。（1分）

2.按规定设置生活垃圾分类回收设施。（1分）

**五、宣传教育（15分）**

1．制定宣传教育方案和计划，积极倡导绿色生活、绿色办公、绿色出行，践行减少“碳足迹”的环保理念。（3分）

2．利用电视、网络、报纸、杂志、简报、橱窗和微信等媒体进行节能宣传。（4分）

3．坚持组织开展内容丰富的“节能宣传周”、“全国低碳日”“中国水周”等主题宣传活动。（2分）

4．在机关办公区域用电设备上和走廊、洗手间等部位设置明显节能标识和报修电话。（2分）

5．积极参加局组织的各项节能活动，参与信息交流，提供有价值意见和建议。（2分）

6. 积极参加节能、节水型示范单位创建活动。（2分）

中心分管领导（签名） ：

中心机关处（室）、直属单位领导（签名）

签订时间： 年 月 日