

广西师范大学节能减排工作管理办法

师政后勤〔2010〕3号

为进一步加强我校的节能减排工作，降低学校办学成本，提高办学效益，建设能源节约型校园，实现节能减排工作目标，根据上级有关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 节能减排工作是学校响应国家节能减排号召，贯彻落实科学发展观、建设节约型校园而作出的一项重要举措，对于提高师生员工能源节约意识、降低学校办学成本、提高办学效益、实现学校全面协调可持续发展具有重要的意义。

第二条 节能减排的范畴包含学校王城、育才、雁山三个校区教学、科研、办公、生活、商业经营、工程施工和其它公共场所的能源使用及污水、废气排放。

第二章 组织机构

第三条 学校成立节能减排工作领导小组，组长由校长担任，副组长由分管后勤工作的副校长担任，成员由党办、校办、监察处、宣传部、学生工作部（处）、研究生工作部、校工会、校团委、教务处、科研处、财务处、国际交流处、保卫处、后勤

基建处、雁山校区建设办公室、成人教育学院、后勤服务集团等部门的负责人组成。

第四条 学校节能减排工作领导小组下设办公室，办公室设在后勤基建处。办公室主任由后勤基建处处长兼任，办公室成员由相关职能部门的人员组成。

第五条 各学院各单位成立相应的节能减排工作小组，组长由各单位主要负责人担任，成员由本单位相关人员组成。

第三章 工作职责

第六条 学校节能减排工作领导小组及下设办公室负责制订学校节能减排工作总体方案，分配水电使用指标，安装计量仪表，并对学校能源使用情况进行管理、监督和检查。

第七条 各学院各单位节能减排工作小组负责制定本单位节能减排工作措施，落实相关人员的责任，并对本单位能源使用情况进行管理、监督和检查。

第八条 后勤服务集团水电供应服务中心是学校水电供应、抄表计量收费、核对水电费支出、管理学校公用水电使用及校园路灯、加压房和配电房等节能工作的具体负责单位，中心经理是直接责任人，要认真做好校园公用水电设备的节能管理工作。

第九条 后勤服务集团物业管理中心是教室节水节电工作具体负责单位，负责监督管理教室水电使用情况，中心经理是直接责任人，要认真做好教室照明及卫生间用水管理工作。

第十条 后勤服务集团学生公寓管理中心是学生公寓节水节电工作具体负责单位，负责监督管理学生公寓水电使用情况，中心经理是直接责任人，要认真做好学生公寓水电使用管理工作。

第十一条 校办车队和后勤服务集团运输服务中心是学校公有车辆节能工作具体负责单位，车队队长和中心经理是直接责任人，要认真做好学校公有车辆节能管理工作。

第十二条 后勤服务集团饮食服务中心是学生食堂节能工作具体负责单位，中心经理是直接责任人，要认真做好学生食堂水电和燃油使用管理工作。

第四章 管理规定

第十三条 空调管理和使用。科学合理使用空调，无特殊情况，室内温度高于 10 摄氏度低于 26 摄氏度及非工作时间不允许使用空调。

第十四条 室内照明管理。学校教学楼、实验楼、办公楼、学生宿舍楼、学生食堂、体育场馆等场所在光线充足的情况下不允许使用照明设备。夜间或阴雨天室内光线不足时，可根据室内人数的多少局部或全部开灯，同时要做到人走灯关，杜绝无人灯开、灯光长明等浪费现象发生。

第十五条 室外公共照明管理。校园路灯要根据季节变化及光线强弱，及时开启或关闭，晚上 12 点后关闭一半照明路灯。无特殊需要不启用各种装饰灯和庭院灯。

第十六条 公共用水管理。公共用水指学校教学、科研、实验、绿化、公共保洁等所需用水，各学院各单位要坚持“勤俭节约”的原则合理使用水源，未经批准，禁止用公共水源冲洗道路、车辆。

第十七条 消防水源管理。除抢险救灾和消防演练外，任何单位和个人不准擅自动用消防水源。校园绿化、环境卫生等需要使用消防水源的，须报学校节能减排工作领导小组办公室和保卫处审批备案。

第十八条 大容量耗能设备安装审批。各学院各单位新增采购安装大容量耗能设备的 须报学校节能减排工作领导小组办公室审批备案。

第十九条 非计划用水用电审批。各学院各单位自主办学（班）、利用学校公有用房和设备从事经营创收、校园内商业经营、工地基建维修等使用水电的，须报学校节能减排工作领导小组办公室审批备案。

第五章 工作措施

第二十条 加强节能减排宣传工作。从2010年开始，每年5月份确定为“广西师范大学节能减排活动月”，利用校园网、校报、广播站等校园新闻媒体，开展节能减排系列宣传活动，提高师生员工的节能意识，营造浓厚的节能舆论氛围。

第二十一条 严格执行分配水电使用指标的管理措施。按照“谁主管、谁使用、谁负责”的原则，学校以学院或楼栋为单位分配年度水电使用指标，各学院各单位负责人要根据本部门的水电指标数，认真管理和监督本部门水电使用情况，力争本部门水电使用数量不超过指标数。

第二十二条 安装或更换水电计量仪表。为了准确核算各学院各单位水电使用情况，学校分批分片安装水电计量仪表。

第二十三条 加大科学节能技术投入。学校筹集经费，对学校空调、教室照明、路灯、电梯、供水设施等耗能较大的项目进行技术改造，提高节能效果。

第二十四条 加强学校节能基础设施建设。从2010年开始，我校新建工程一律采用高效节能器具，已建的教学、实验、办公、学生宿舍等楼房和文化体育活动场所，学校争取筹措落实经费，逐年分批更换使用高效节能器具。

第二十五条 统筹协调，解决学校水电设施破损而造成水电浪费问题。筹集经费对校园内老化的供水供电设施进行改造；制订落实方案，解决已建工程的遗留问题。

第二十六条 加强空调管理。学校所有空调严格按照管理规定使用，冬天使用空调时温度设置不得高于20摄氏度，且不能使用其它取暖设备；夏天使用空调时温度设置不得低于26摄氏度。使用空调时禁止长时间打开门窗，离开办公室或下班前20

分钟关闭空调。会议室如使用空调，须在会议开始前 10 分钟启动，并在会议结束前 10 分钟关闭。

第二十七条 加强电梯管理。改变以往全天开启使用的做法，无特殊情况，双休日、节假日、非上班时间关闭电梯，上班时间仅允许四楼（含四楼）以上楼层使用电梯，三楼（含三楼）以下楼层不能使用。

第二十八条 加强办公室水电管理。办公室内禁止私接电源、安装插座和灯具，如确因工作需要使用的，必须报学校节能减排工作领导小组办公室批准。各学院各单位要做好办公室电脑及打印机等办公设备的用电管理工作，如无特殊情况，下班后要及时关闭办公室内所有电器设备电源。办公楼内卫生间水龙头发现跑、冒、滴、漏等现象要及时报修。

第二十九条 加强教室水电管理。照明方面：白天光线充足时，关闭照明设备；晚自习时要求学生集中就坐，凡在教室晚自习 10 人以下的只能开一组灯，10 人以上 20 人以下的可开两组灯。晚自习下课后 10 分钟内必须关灯。固定若干教室作为考研学生学习使用，根据需要延时关灯，其它教室临近考试可延时关灯。卫生间用水方面：严格控制水源使用，发现水管破损渗漏要及时报修。

第三十条 加强学生公寓水电管理。学生公寓禁止私接电源，除了照明、电脑、手机充电等正常用电外，不允许使用取暖、制冷、烹饪、电热杯、电热器等大功率电器，违者按有关规定从

严肃处理。管理员要主动巡查楼宇内卫生间水龙头的使用情况，发现跑、冒、滴、漏等现象要及时处理或报修。

第三十一条 加强对学校公有车辆的管理。学校公有车辆严格执行定点维修和加油的管理措施，落实车辆使用登记制度，并认真做好单车能耗核算工作。

第三十二条 加强非计划使用水电的管理。非计划使用学校水电的，须报学校节能减排工作领导小组办公室审批。各学院各单位自主办学（班）使用水电须向学校交纳水电费；利用学校教学及辅助用房、行政办公用房、生活用房和设备从事经营创收并占用学校水电资源的，按营业价格收取水电费。

第三十三条 加强校园内商业经营场所、商业活动、建筑维修工地等水电使用的管理。规范校园内商业经营场所水电计量仪表的安装；严格审批校园内商业铺面、商业活动、建筑维修工地的水电使用；认真做好水电费收缴工作，不经审批私接管线使用水电的，按国家、桂林市供电局有关规定以盗窃水电行为进行严厉处罚。

第三十四条 加强水电使用的监督检查工作。学校建立节能减排工作检查小组，聘请离退休职工和学生担任节能监督员，定期对各学院各单位用水用电情况进行监督检查，对各种浪费水电行为进行登记，并在校园网上通报。

第六章 奖罚措施

第三十五条 凡严格按学校规定节约水电未超指标的单位，按未超指标数的 50% 作为提成予以奖励（30% 奖励单位，20% 奖励有关责任人）。造成水电指标超支使用的，超支部分参照桂林市关于超支使用的收费标准，由财务处统一从单位的业务费或发展基金中扣除，超支单位还须作出下一年度的整改措施。

第三十六条 本着合理、公平、安全、节约的原则，根据学校节能减排工作领导小组会议精神，各学院各单位主要负责人作为本单位节能减排工作第一责任人，分管领导为直接责任人。如有严重超支使用指标，并查实该单位有违规记录的，将扣发第一责任人和直接责任人各一个月的岗位津贴。

第三十七条 对违章、违纪用水、用电、用油等造成事故的单位及个人，按照国家有关法律法规进行处理。

第七章 附 则

第三十八条 本办法从下文之日起开始实施，由后勤基建处负责解释。原《广西师范大学节水节电工作方案》（见师政后勤〔2009〕3 号）和《广西师范大学节水节电工作实施细则（试行）》（见师政后勤〔2009〕9 号）同时废止。