

# 上海城建职业学院

## 能源资源统计管理制度

一、为认真贯彻落实上级有关文件精神，进一步加强能源资源消费统计工作，为节能减排、发展循环经济等提供决策依据，圆满完成技能减排目标，建设资源节约型校园，促进可持续性发展，结合实际，特制定本制度。

二、后勤保卫处负责学校能源资源消耗统计工作，制定能源消耗统计制度实施方案、汇总统计数据 and 能耗分析、编制统计报告并报送上海市统计局。

### 三、数据填报

能源资源消耗量和费用从能源资源供应部门出具的有效票据或从计量装置上读取、采集。

(一) 电消耗数据：填写办公区统计周期内消耗的总电量及费用数据。

(二) 水耗数据：填写办公区统计周期内的实际用水量及费用数据。

(三) 车辆数量、用油数据

(1) 车辆数量：填写统计周期内属于本单位公务活动使用的所有公车数量。包括使用的编制车辆、单位自购车辆和支付油耗费用的租（借）用车辆。

(2) 公务用车数量：填写保障行政办公使用的公务用车数量；其他用途车辆数量：除公务用车外的其他车辆数量。

(3) 汽油消耗数据：填写统计周期内办公使用的汽油实际消耗量和费用。汽油消耗量和费用等于公务用车、其他用途车辆的汽油消耗量和费用的总和。

(4) 柴油消耗数据：填写统计周期内办公使用的柴油实际消耗量和费用。柴油消耗量和费用等于公务用车、其它用途车辆柴油消耗量和费用的总和。

(四) 建筑面积：填写办公使用的所有建筑面积，职工住宅除外。供冷面

积：填写办公使用的实施供冷保障的建筑面积。

（五）用能人数：填写统计周期内的平均用能人数，包括在岗在编（注册）人员和各类编外人员；编制人数：填写本单位经有关部门批准的编制人数。

#### 四、数据填写和申报流程

在实施网络报送上海统计局前，要经过统计员初审、统计负责人复核、单位负责人确认后，才能进行网上填报。

#### 五、建立用能设施分类能耗统计或分项能耗统计制度

（一）可按照全面、准确的统计水、电、燃油、耗材等能源消耗数据，并定期做能源使用分析。

（二）能源管理人员应及时、积极、准确地记录能源消耗情况，建立能源消耗统计表。

#### 六、报送周期与时限要求

报送周期：是以季报的形式上报。每年的1月、4月、7月、10月填写上报数据。时间为每个填报月的12日之前。

#### 七、数据分析

后勤保卫处应结合学校建筑面积、用能人数和设备运行等情况，按季度对电、水、油等能源资源消耗状况进行分析评价。对能耗数据按季度进行同比报告。

#### 八、数据安全

能源资源消耗统计数据要妥善保管，未经批准，任何部门和个人不得擅自公开和公布统计信息。通过网络传送数据要确保安全和保密。

后勤保卫处