

济宁市公共机构能源资源消费统计制度 实施方案及填报说明

济宁市市级机关事务管理局

2014 年 4 月

《中华人民共和国统计法》、《中华人民共和国节约能源法》、《公共机构节能条例》关于能源资源消费统计的有关规定

《中华人民共和国统计法》第七条规定：国家机关、企业事业单位和其他组织以及个体工商户和个人等统计调查对象，必须依照本法和国家有关规定，真实、准确、完整、及时地提供统计调查所需的资料，不得提供不真实或者不完整的统计资料，不得迟报、拒报统计资料。

《中华人民共和国统计法》第九条规定：统计机构和统计人员对在统计工作中知悉的国家秘密、商业秘密和个人信息，应当予以保密。

《中华人民共和国节约能源法》第二十七条规定：用能单位应当加强能源计量管理，按照规定配备和使用经依法检定合格的能源计量器具。

用能单位应当建立能源消费统计和能源利用状况分析制度，对各类能源的消费实行分类计量和统计，并确保能源消费统计数据真实、完整。

《中华人民共和国节约能源法》第四十九条规定：公共机构应当制定年度节能目标和实施方案，加强能源消费计量和监

测管理，向本级人民政府管理机关事务工作的机构报送上年度的能源消费状况报告。

《公共机构节能条例》第十四条规定：公共机构应当实行能源消费计量制度，区分用能种类、用能系统实行能源消费分户、分类、分项计量，并对能源消耗状况进行实时监测，及时发现、纠正用能浪费现象。

《公共机构节能条例》第十五条规定：公共机构应当指定专人负责能源消费统计，如实记录能源消费计量原始数据，建立统计台账。

公共机构应当于每年3月31日前，向本级人民政府管理机关事务工作的机构报送上一年度能源消费状况报告。

济宁市公共机构能源资源消费 统计制度实施方案

为全面、及时、准确掌握全市公共机构能源资源消费状况，进一步加强公共机构节能管理，规范全市公共机构能源资源消费统计工作，提高公共机构节能工作水平，根据国家机关事务管理局《关于印发〈公共机构能源资源消费统计制度〉的通知》（国管节能〔2013〕258号）和山东省省级机关事务管理《关于认真实施〈公共机构能源资源消费统计制度〉的通知》（事管发〔2013〕67号）文件要求，结合我市公共机构节能工作实际，制定本实施方案。

一、职责分工

济宁市各级公共机构能源资源消费统计工作在市公共机构节能工作领导小组的统一领导下，市直部门由市级机关事务管理局负责，各县市区由各县市区机关事务管理部门负责组织实施，各级公共机构具体实施。

1、济宁市市级机关事务管理局负责全市公共机构能源资源消费统计工作。包括制定统计实施方案、部署统计工作、开展统计培训、组织交流统计工作经验、审核汇总统计数据、编制统计分析报告并报送山东省省级机关事务管理局。

2、各县市区机关事务管理部门按照法律规定的权限负责组织本行政区域内公共机构能源资源消费统计工作。包括制定统

计实施方案、部署统计工作、开展统计培训、组织交流统计工作经验、审核汇总统计数据、编制统计分析报告并报送济宁市市级机关事务管理局。

3、市直各部门、各单位负责机关本级和所属公共机构的能源资源消费统计工作，教育、科技、文化、卫生、体育等系统主管部门具体负责本系统能源资源消费统计工作。包括制定实施方案、建立机关本级统计台账、组织所属公共机构开展统计工作、审核汇总数据、定期开展统计分析等。

二、统计报表的填报

1、登陆方式

山东省公共机构能源资源消费统计系统网址为<http://60.216.98.237:8000/nhtj/>，也可从省机关事务管理局网站首页右下方点击相应链接登陆。登陆后从首页页面右下方小方块中点击本单位名称，输入密码和验证码即可。原始密码为本单位组织机构代码或9个0。

2、基层表

基层表包括《公共机构基本信息》、《公共机构能源资源消费状况》、《公共机构数据中心机房能源消费状况》、《公共机构采暖能源资源消费状况》和《公务用车运行统计表》，由各公共机构填写、上报。

3、综合表

综合表包括《公共机构能源资源消费统计分级汇总情况》、《公共机构能源资源消费统计分类汇总情况》、《公共机构数据中心机房能源消费统计汇总情况》、《公共机构采暖能源资源消

费统计汇总情况》和《车辆汇总表》，由各县区和市直有关部门汇总、并报送市直机关事务管理局。

三、统计数据填写、审核

各公共机构应指定专门统计人员（以下称“统计员”）负责能源资源消费数据的采集、台帐的填写以及报表的报送。统计员应当具备相适应的专业知识和业务能力。

各公共机构主管节能工作的负责人应当对本单位能源资源消费统计数据完整性、规范性、准确性和连续性进行严格审核，确定无误后，由统计员登陆“山东省公共机构能源资源消费统计系统”填报。

各级机关事务管理部门应当对本级和本地区公共机构上报的统计数据进行复核，并定期抽查，确保上报的能源资源种类、计量单位、消费量及费用等内容符合《公共机构能源资源消费统计制度》规定。

四、报送周期和时限要求

1、台帐是各类公共机构分类汇集、整理和积累能源资源消费原始信息的一手资料，各公共机构要按照要求，逐月填写《公共机构能源资源消费统计台账》、《公共机构数据中心机房能源资源消费台帐》，逐年建册；逐年填写《公共机构采暖能源资源消费统计台帐》，5年一个周期建册，将来作为考核备查的重要依据之一。

2、各县市区机关事务管理部门应借助“山东省公共机构能源资源消费统计系统”，生成所辖公共机构的季度和年度汇总表（综1、2、3、4表）。季度汇总表每半年上报一次，年度汇总

表于下年度2月底前，加盖单位公章报送市机关事务管理局。市直部门单位每年上报一次年度汇总表，加盖单位公章报送市机关事务管理局。

3、各公共机构按季度填写本单位的《公共机构能源资源消费状况》、《公共机构数据中心机房能源消费状况》、《公务用车运行状况》，并于下季度10日内在“山东省公共机构能源资源消费统计系统”上填报。《公共机构采暖能源资源消费状况》于每年第一季度填写上一年度冬季至本年度春季一个采暖周期的相关信息。《公共机构基本信息》在本单位有关内容发生变化时及时填写。

五、数据分析

各公共机构应结合本单位、本系统建筑面积、用能人数、用能设备运行等情况，按季度对水、电、油等能源资源消费状况进行分析评价。

各县市区机关事务管理部门每半年、市直部门单位每年对本地区和本部门单位公共机构能源资源消费状况进行分析，形成《公共机构能源资源消费统计分析报告》，与统计数据同步报送。

六、数据安全管理

公共机构能源资源消费统计数据通报和公示应报主管部门审批；未经批准，任何部门和个人不得擅自公开和公布。

对保密有特殊要求的国家安全等部门根据本制度要求，自行组织本系统的能源资源消费统计工作，相关能源资源消费信息在符合保密要求的情况下报送同级人民政府管理机关事务工作的机构。

主要指标解释及填报说明

（一）公共机构基本情况（省管节能基1表）

单位详细名称：填写本单位经有关部门批准正式使用的单位全称。

组织机构代码：由质量技术监督部门给每个国家机关、事业单位、团体组织等颁发的在全国范围内唯一的、始终不变的法定代码。单位代码由9位无属性的数字或字母和“-”符号（“-”位置在最后一位数字或字母之前）组成。所有单位都应填写本项目。

已经领取了法定代码的法人单位和产业活动单位必须使用法定代码，应填写质量技术监督部门颁发的《中华人民共和国组织机构代码证》上的代码；未领到法定代码或不属于法定代码赋码范围的单位，一律按照统计部门规定的临时码段中赋予代码填写。

机构类型：填写公共机构分类代码，其中事业单位应填写3位代码，分类代码如下：

01 国家机关，02 事业单位（其中：021 教育事业、022 科技事业、023 文化事业、024 卫生事业、025 体育事业、026 其他），03 团体组织。

行业代码：根据本单位填写的主要业务活动(或主要产品名称)，对照《国民经济行业分类》(GB/T 4754-2011)填写行业小类代码。详见公共机构节能网(<http://ecpi.ggj.gov.cn>)的“公共机构能源资源消费统计资料”栏目。

单位地址、邮政编码：本单位所在地的详细地址，要求写明单位所在的市、县(区、市)、乡(镇、街道)以及具体街(村)的名称和详细的门牌号码，以及本单位所在地的详细邮政编码。

单位所在地区划代码：按照单位所在地区的行政区划最新代码进行填写。详见公共机构节能网(<http://ecpi.ggj.gov.cn>)的“公共机构能源资源消费统计资料”栏目。

联系方式：填写本单位负责节能工作的处(科、室)的联系电话、传真及电子信箱。

其他：填写租用、合用办公建筑等其他需要说明的情况。其中合署办公的单位写明办公区牵头管理单位的名称。

(二) 公共机构能源资源消费状况(省管节能基2表)

建筑面积：逐幢填写本单位办公使用的所有建筑面积，职工住宅除外。

①办公区域内的值班和工勤人员的值班室、休息室等，且能耗费用由本单位支付的建筑面积应计入。

②学校和担负培训任务的公共机构中的学生(员)宿舍区面积应计入。

③合署办公的公共机构，除本单位办公直接使用的建筑面

积外，其分摊部分的公共区域建筑面积应计入。

④办公区内有对外收费服务的、出租（借）的建筑（能耗费用在服务费包含或由承租、借方支付），其建筑面积不计入。

⑤能耗费用由使用者本人支付的宿舍、住宅建筑面积不计入。

⑥办公区内正在维修改造且停止办公使用的建筑物，其建筑面积不计入。

用能人数：填写本单位统计周期内的日平均用能人数，包括在岗在编（注册）人员和各类编外工作人员。

①国家机关等公共机构中的用能人数，指统计周期内在岗在编的人员、长期聘（借）用的编外工作人员和工勤人员等平均用能人数。

②各类学校和担负培训任务的公共机构用能人数，指统计周期内的在岗在编人员和长期聘（借）用的编外工作人员和工勤人员，及注册（登记）在校的学生（员）等平均用能人数。

③各级医院、干休所及各类提供食宿的社会福利院（所）等公共机构的用能人数，指统计周期内的在岗在编人员和长期聘（借）用的编外工作人员、工勤人员及接受医疗等服务的人员等平均用能人数。

④各类会议、科技、文化、体育场馆等公共机构的用能人数，指统计周期内的在岗在编人员和长期聘（借）用的编外工作人员和工勤人员及参加集会活动的组织人员、参加演出、比赛的人员和观众等平均用能人数。

计算方法：

用能人数=本单位办公区域统计周期内的用能人数总量/统计周期的天数。

编制人数：填写本单位经有关部门批准的编制人员数量。

车辆数量：填写本单位统计周期内属于本单位公务活动使用的所有公车数量。包括本单位使用的公务用车数量和由本单位支付油耗费用的租（借）用车辆数量。

编制车辆数量：填写本单位经有关部门批准的车辆编制数量。

公务用车数量：填写本单位保障行政办公使用的实有公务用车数量。

汽油车数量：填写本单位使用车辆中消费汽油的车辆数量。

柴油车数量：填写本单位使用车辆中消费柴油的车辆数量。

电消费数据：填写本单位办公区统计周期内消费的总电量及费用数据。采集方式有两种：

一是从电力供应部门获取数据；

二是逐户调查各用户和统计公用电耗，然后累加获得总消费数据。

水消费数据：填写本单位办公区统计周期内的实际用水量及费用数据。

原煤消费数据：填写本单位办公区统计周期内的原煤实际消费量及费用数据。

天然气消费数据：填写本单位办公区统计周期内的天然气实际消费量及费用数据。数据采集有两种方式：

一是集中供应和使用的，由燃气公司提供能耗数据；

二是分户购买、使用的，逐户调查和累加各用户消费量和费用。

汽油消费数据：填写本单位统计周期内办公使用的汽油实际消费量和费用。“其他用油”应填写因冬季供暖、日常烧制饮用开水等所需的汽油消费量。

汽油消费量和费用等于公务用车、其他用途车辆的汽油消费量和费用与因冬季供暖、日常烧制饮用开水等所需的其他汽油消费量和费用的总和。

柴油消费数据：填写本单位统计周期内办公使用的柴油实际消费量和费用。“其他用油”应填写因冬季供暖、日常烧制饮用开水等所需的柴油消费量。

柴油消费量和费用等于公务用车、其他用途车辆柴油消费量和费用与因冬季供暖、日常烧制饮用开水等所需的其他柴油消费量和费用的总和。

热力消费数据：填写本单位办公区统计周期内的外购热力消费量和费用。热力消费量数据从热量计量装置上获取。未安装热量计量装置的只填写费用。

可再生能源应用的相关数据：填写本单位办公区统计周期内太阳能光热利用系统、太阳能光电利用系统、浅层地热能利用系统等相关数据。

其他能源数据：填写本单位办公区统计周期内使用的其他能源数据，消费量参照相应折算系数折算成吨标准煤，并在“()”中填写本制度中未列出的能源的类型。

(三)公共机构数据中心机房能源消费状况(省管节能基3表)

机房建筑面积：填写本单位数据中心机房使用及其配套用房的建筑面积。

设备总功率：填写数据中心机房各类 IT 设备的总功率、保障机房恒温恒湿功能的空调总功率、机房配电及附属设备总功率的和。

(四)公共机构采暖能源资源消费状况(省管节能基4表)

采暖面积：填写本单位办公场所中实施冬季采暖的建筑面积。

独立供暖面积：填写本单位办公场所中由本单位独立供暖的建筑面积。

热计量收费的面积：已安装热计量装置，按热消费量收费的单位，填写热计量收费的采暖面积。

独立供暖供热能力：填写本单位独立供暖的锅炉设备的额定供暖能力。

热水锅炉热效率：是指热水锅炉在单位时间内所提供的热能，一般以兆瓦(MW) 或大卡(Kcal/h)表示。

蒸气锅炉蒸发量：是指蒸气锅炉每小时产生额定蒸汽的质量。

能源资源消耗系统填报常见问题解答

1、系统如何登陆？

答：有两种方式，第一种直接输入网址：<http://60.216.98.237:8000/nhtj/>，另一种先登陆山东省省级机关事务管理局网站：<http://www.sdjgswj.gov.cn/>，在右下侧找到山东省能源资源消耗统计系统，点击进入。然后点击用户名右侧白色小方块，从下拉列表里找到本单位名称，若有二级单位的请以本级登陆，其它以本单位名称登陆，输入密码和验证码之后即可进入。有二级单位的部门单位也可从点击本单位名称登陆，可查阅并督促本单位所有二级单位进行填报。

2、关于密码的问题。

答：原始密码是本单位组织机构代码，或者是9个0。注意输入组织机构代码时遇到字母一定要大写，横杠忽略。忘记密码时，若知道原注册邮箱的地址点击“找回密码”找回。若还不能进入，说明本单位密码已被更改过，打下面的技术支持电话：0531-88011958，请管理员告诉你密码。

3、有关合署办公的问题。

答：原则是做到用能人数、建筑面积、能耗数量不重。合署办公的单位，由负责交水电费的单位填写集中办公区的面积。不交水电费的单位，则只填人数，不用填面积。若只交水费或

者电费，需和另一家交水费或电费的单位商量好，只有一家填建筑面积就可以了。

4、有关能源资源消耗状况表的问题。

答：（1）用能人数要大于等于编制人数，办公面积要大于等于供暖供冷面积。

（2）为方便计算，可按下表计算油料价格，也可登陆 <http://www.cngold.org/crude/qiyou.html>，查询季度油价然后填报。

年份	93#汽油	97#汽油	0#柴油
2010 年	6.4 元/升	6.8 元/升	6.2 元/升
2011 年	6.8 元/升	7.8 元/升	7.3 元/升
2012 年	7.3 元/升	7.8 元/升	7.3 元/升
2013 年	7.5 元/升	8.1 元/升	7.3 元/升

（3）2013 年电价是 0.81 元/千瓦时，水价是 3.65 元/立方米，热力消耗按用量用费的是 75 元/吉焦，按平方收费的只填总费用就可以，请在次年第一季度填报。

5、公务用车运行统计表的问题

答：15 座以下的车都是旅行车，平均油耗和小计不用填，系统自动生成。

6、几个单独说明的问题

（1）关于节能联络员的问题。我们默认凡是来参加培训的人员都是本单位的节能联络员，因为当时通知各单位来参加时

就是让节能联络员前来参加。如果您没有来参加培训，领导又安排您做此项工作，请一定把来参加培训的人手里的资料拿到手，有一些问题也可以向其请教一下，节能联络员更换岗位时要向下一位联络员做好交接工作。

（2）关于台账。设计台账的目的一是为了方便大家记录每月能源资源消耗，通过数据统计来发现单位能源资源消耗方面的问题，另一个作用是方便利用台账进行网上填报省里的能源资源消耗统计系统的。同时台账也是我们将来去贵单位检查节能工作的主要依据之一，但台账自己留存，不用交给我们。

（3）济宁市公共机构节能联络员群号：274040152，群共享有《统计制度》、《济宁市节能联络员制度》等资料，供大家下载学习。

附 录

（一）台账

1.《公共机构能源资源消费统计台账》是各公共机构分类汇集、整理和积累能源资源消费原始信息的账册，主要记录公共机构使用的各种能源资源的逐月（年）消费量及费用。各公共机构须逐月按时填写，逐年建册。

2.《公共机构数据中心机房能源消费统计台账》是各公共机构分类汇集、整理和积累数据中心机房能源消费原始信息的账册，主要记录本单位数据中心机房使用能源的逐月（年）消费量。各公共机构须逐月按时填写，逐年建册。

3.《公共机构采暖能源资源消费统计台账》是各公共机构分类汇集、整理和积累本单位采暖能源资源消费原始信息的账册，主要记录冬季各种能源的逐年消费量及费用。各公共机构须逐年按时填写，5年一个周期进行建册。

（二）公共机构基本情况汇总表

《公共机构基本情况汇总表》由县级以上各级人民政府公共机构节能管理部门或公共机构行政主管部门建立公共机构名录库使用，主要记录本地区、本部门所辖（属）各级各类公共机构基本情况。

公共机构能源资源消费基本情况台账

单位名称（盖章）：

201 年

指标名称	计量单位	代码	合计	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
甲	乙	丙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
建筑面积	平方米	101													
用能人数	人	102													
其中:编制人数	人	1021													
车辆数量	辆	103													
其中:编制数量	辆	1031													
公务用车数量	辆	1032													
汽油车数量	辆	1033													
柴油车数量	辆	1034													
电消费量	千瓦时	110													
费用	元	111													
水消费量	立方米	120													
费用	元	121													
原煤消费量	吨	130													
费用	元	131													
天然气消费量	立方米	140													
费用	元	141													

续表

汽油消费量	升	150	
费用	元	151	
其中:车辆用油消费量	升	1501	
费用	元	1511	
其他用油量	升	1502	
费用	元	1512	
柴油消费量	升	160	
费用	元	161	
其中:车辆用油消费量	升	1601	
费用	元	1611	
其他用油量	升	1602	
费用	元	1612	
热力消费量	千焦	170	
费用	元	171	
其他能源消费量	吨标准煤	180	
费用	元	181	
统计员			
统计负责人			

单位负责人

填表时间: 201 年 月 日

公共机构数据中心机房能源消费基本情况台账

单位名称（盖章）：201 年

指标名称	计量单位	代码	合计	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
甲	乙	丙	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
机房建筑面积	平方米	200													
机柜总数量	个	210													
其中：预留机柜数量	个	2101													
设备总功率	千瓦	220													
其中：IT 设备功率	千瓦	2201													
空调功率	千瓦	2202													
配电及附属设备功率	千瓦	2203													
UPS 装机容量	千伏安	230													
总用电量	千瓦时	240													
其中：IT 设备用电量	千瓦时	2401													
空调用电量	千瓦时	2402													
照明及附属设备用电量	千瓦时	2403													
其他能源消费量（ ）	吨标准煤	250													
统计员															
数据中心机房负责人															
统计负责人															
单位负责人			填表时间：201 年 月 日												

公共机构采暖能源资源消费情况统计台账

单位名称：201 年至 201 年

指标名称	计量单位	代码	201 年	201 年	201 年	201 年	201 年
甲	乙	丙	1	2	3	4	5
采暖面积	平方米	300					
其中：独立供暖面积	平方米	3001					
热计量收费面积	平方米	3002					
独立供暖供热能力	兆瓦	310					
采暖天数	天	320					
水消费量	立方米	330					
费用	万元	331					
电消费量	万度	340					
费用	万元	341					
原煤消费量	吨	350					
费用	万元	351					
原煤热值	千卡	352					
天然气消费量	立方米	360					
费用	万元	361					
柴油消费量	升	370					
费用	万元	371					
热力消费量	吉焦	380					
费用	万元	381					
其他能源消费量	吨标准煤	390					
费用	万元	391					
统计员							
采暖负责人							
统计负责人							

单位负责人：填表日期：201 年 月 日

公共机构基本情况汇总表

管理部门名称（盖章）：

行政区域/部门全称：

201 年

序号	名称	编码	机构类型	行业代码	单位地址	邮政编码	地区区划代码	联系人	联系方式
1	总计	01							
2	本级公共机构	02							
3	所辖（属）公共机构 1	03							
4	下一级公共机构 1	0301							
...	下一级公共机构 2	0302							
	...								
	所辖（属）公共机构 2	04							
	下一级公共机构 1	0401							
	...								

单位负责人：

统计负责人：

统计员：

填表日期：201 年 月 日

说明：1. 本表由县级以上各级人民政府公共机构节能管理部门或公共机构行政主管部门建立公共机构名录库使用。

2. 按所属行政区域序列、层级和公共机构类型、行政级别和排序进行填写。

3. 管理部门指各级公共机构节能管理部门或公共机构行政主管部门内部负责节能管理的机构。