

江苏国强兴晟能源科技有限公司

能源管理指南

文件编号：GQXS-EnMSWI-004-01

文件版本：A/0

是否受控：受控

编制：能源管理小组

审核：袁嘉伟

批准：冯玮

发布日期：2021年7月4日

实施日期：2021年7月4日

目录

一 企业能源管理指南.....	1
二 能源管理组织机构及主要职责.....	2
三 电力管理.....	5
四 水的管理.....	7
五 油品的管理	8
六 奖惩法则.....	9
七 附则.....	9
八 计量人员岗位责任制	10
九 计量监督制度	11
十 计量器具管理指南	13
十一 计量器具周检制度.....	14
十二 综合统计制度	15

一 企业能源管理指南

第一条

为贯彻执行《中华人民共和国节约能源法》、《江苏省“十三五”节能减排综合实施方案》，推进公司能源管理，合理利用能源，提高能源使用效率，减少能源消耗，杜绝浪费现象，降低产品成本，增强企业市场竞争力，制定本制度。

第二条

本制度所称节能，是指加强用能管理，采取技术上可行，经济上合理以及符合环境保护要求的措施，减少能源购入、储存、加工转化和消费等各个环节的损失和浪费，更加有效、合理地利用能源。

第三条

本制度所称能源，是指原料煤、燃料煤、焦炭、煤气、电力、蒸汽、汽油、煤油，以及通过转化产生的耗能工质一次税费、循环水、脱盐水、除氧水、氧气、氮气、CO₂和压缩空气。

第四条

我公司能源管理坚持“遵纪守法，关注节能工艺与技术进步；持续改进，推广节能设备与操作模式；节能减排，担当企业发展与社会责任”的方针。

第五条

我公司的能源管理工作实行分工、分级负责制。公司总经理对分管范围内的能源管理工作负责，各职能处室和管理人员对职责范围内的能源管理工作负责。

第六条

本制度规定公司能源管理的组织机构，用煤、电、蒸汽、油及其他本制度所称的能源和耗能工质计量、统计等方面的管理要求，适用于公司内部各部门。

二 能源管理组织机构及主要职责

第一条

能源管理涉及到职工生活、企业管理和产品生产的诸多方面，它是一个高度综合的管理工程，必须建立一个健全的能源管理系统，包括完善组织结构，落实管理职责，按标准配备计量器具，制定和执行有关文件，开展各项管理活动。该系统的建立可保证安全稳定供应生产、生活所需能源，及时发现能耗异常情况，予以纠正，并不断挖掘节能潜力。

第二条

公司设能源管理领导小组，公司总经理任组长，管理者代表任副组长，各职能部门领导为小组成员，能源管理工作的常设机构设在质量中心。

第三条

能源领导小组负责本公司节能工作，其主要职责：

(1)认真贯彻执行国家和省有关节能法律、法规、政策、标准和规范，根据企业总的经营方针和目标，在充分考虑经济、社会和环境效益的基础上，制定公司能源管理方针。在其基础上，制定年度和长远能源管理目标，且能源管理方针和目标以书面文件颁发，并严格贯彻执行。

(2)加强节能工作的领导和管理。建立节能工作责任制，完善节能管理体系，依法设立能源管理岗位，聘任具有两年节能工作经验的工程师担任能源管理人员。

(3)建立健全节能管理机构。明确各部门和各生产环节、岗位的节能工作责任，将能源利用管理指南落实到人，纳入经济责任制，并定期检查制度的执行情况。

(4)制定并组织实施节能工作规划、计划和节能技术进步措施，积极采用节能新技术、新工艺、新设备、新材料，逐步淘汰能耗高的落后技术、工艺、设备和材料，按期或提前完成国家和省公布淘汰的落后生产能力和高耗能、重污染设备，提高能源利用效率。

(5)建立能源消费统计和能源利用状况报告制度。

(6)实行能源定额管理指南

。按照科学、先进、合理的原则，对各主要耗能产品、工艺、设备和岗位制定能源消耗定额、定期对定额完成情况进行考核，并与奖惩措施相结合。

(7)开展能源审计，完成审计报告。通过能源审计，分析现状，查找问题，挖掘潜力，提出切实可行的节能措施。

(8)按规定配备能源计量器具，加强计量管理，完善能源统计制度。

(9)每年应当在固定资产折旧费中安排一定比例的资金用于节能技术改造。

(10)制定节奖超罚办法，每年安排一定数额的节能奖励资金，对在节能工作中做出突出贡献的集体和个人给予奖励。

(11)组织开展经常性的节能宣传和培训，提高依法用能，节能增效的意识。

第四条

生产中心的能源管理职责:

- (1) 负责生产活动及节能的调度、协调；
- (2) 组织对生产事故、能源意外事件的调查和处理；
- (3) 负责各部门提交的生产、能源等数据的汇总分析,考核生产车间产量消耗成本。

第五条

人事行政中心的能源管理职责：

- (1) 负责对本公司员工的能力进行评估；
- (2) 参与公司能源的考核与奖惩；
- (3) 负责公司后勤保障系统的管理及运行；
- (4) 负责节能技术应用、能源消耗分析、定额制定、能源评价、年度计划、节能规划制定等能源管理工作；
- (5) 组织制定能源培训计划，监督能源培训的实施。

第六条

设备部的能源管理职责：

- (1) 负责公司供配电的管理，设备设施及电气、仪表的维护管理；
- (2) 协助管代实施内部审核，能源评审，管理评审，参与公司能源的考核与奖惩；
- (3) 组织实施能源审计，向政府节能主管部门报送能源利用状况报告；
- (4) 对各车间的能源使用情况及重点耗能设备的运行管理情况进行检查，对浪费能源、违反能源管理制度的现象进行制止，并追查责任；
- (5) 对各车间用能进行计量监督、统计监督及能源节约巡回检查；
- (6) 负责组织进行能源管理实施方案的评估、论证，并监督实施；
- (7) 负责对各单位能源使用情况的监测和测量；
- (8) 负责能源监视和测量设备的归口管理；负责对能源监视和测量设备的配备、策划监督管理；
- (9) 负责对能源量值溯源、检定和校准管理以及量值异议的分析(仲裁)等管理；
- (10) 负责节能信息化系统的管理；
- (11) 积极推动企业采用先进节能技术、装备和方法。

第七条

财务中心的能源管理职责

负责公司能源（水、电、天然气）管理考核工作，确保节能减排工作有序开展。

第八条

供应链中心的能源管理职责

- (1) 负责公司能源设备、产品、服务的采购，供方的审批；
- (2) 组织对能源供方实施评价；
- (3) 组织制定有关能源项目采购规范及验收要求，对能源采购实施管理；
- (4) 负责能源服务、设备、产品采购的合同评审；
- (5) 负责对采购的能源进行检验与验收。

第九条

质量中心能源管理职责

- (1) 负责能源管理体系实施的具体工作；
- (2) 负责组织能源评审，制定文件框架，组织编制修订有关体系文件；
- (3) 负责法律法规的识别的符合性评价；
- (4) 负责能源有关信息的交流；
- (5) 负责组织制定能源管理制度，审核有关体系文件；
- (6) 协助新、改、扩建项目的设计与实施；
- (7) 协助管代组织实施内部审核，能源评审，管理评审，对能源体系中的不符合实施的改进；
- (8) 负责体系文件的发放、评审、修订工作；
- (9) 负责处理体系运行过程中的日常事宜。
- (10) 负责本公司能源管理体系文件的发放及相关管理。

三 电力管理

第一条

生产区的电力一、二级计量由电气车间负责抄录、汇总，每月向人事行政中心和生产中心报送；生活区的电力有物业公司负责抄表收费；其他用户的抄表收费由生产中心负责。

第二条

坚持计划用电、安全用电、服从电网一调度、由生产中心统一对外联系。

第三条

加强用电管理，做到经济进行，压缩非生产用电，由生产中心调度室统一平衡。

第四条

各生产车间和辅助车间用电均应装电反表计量，100kw 以上用动机单独装表计量。

第五条

加强无功管理，同步电机运行功率因数应在 97%以上，总降监督，值班电工负责调整。

第六条

杜绝长明灯，按公司规定使用开空调，严禁无人开电扇、电脑等用电设备，长时间不用的电器应关掉电源开关，做到节约用电。

四 水的管理

第一条

生产区水的一、二级计量由仪表车间负责抄表、汇总，每月向生产中心和人事行政中心报送；生活区的用水由物业公司负责抄录收费；其他用户的抄录收费由生产中心负责。

第二条

生产区主要用水（含一次水、二次水、循环水、脱盐水、除氧水）设备小时耗水 10 吨以上的，都应装计量水表。

第三条

根据生产用水负荷及不同季节，全公司用水由生产中心调度室统一平衡。

第四条

供水、供汽车间开好水质稳定系统，尽量做到循环水闭路循环，保证浓缩倍数，提高设备冷却效率。

第五条

任何单位不得任意接生活水管。外单位接水管，需经主管书面同意，经生产中心指定位置后，才能施工。公司内接水管，应打书面报告，经生产中心同意后，方可施工。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/608052005037006120>