管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：管理层/办公室 主管领导：王敏/汪平 陪同人员：彭万里 | 判定 |
| 审核员：李丽英 审核时间：2020.11.11.13:30-21:30 |
| 审核条款：En: 4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1/9.2/9.3/10.1/10.2 |
| 管理体系策划情况；过程识别和策划及实施 | En: 4.1/4.2/4.4 | 企业策划了能源管理体系的建设工作，考虑了组织的内外部环境、相关方的要求、策划了识别风险的要求及控制措施的要求，策划了能源管理体系的范围及能源管理体系，编制了能源管理体系手册，能源法律法规的收集及评价、开展了标准的培训、能源分析、收集数据，确定能源基准、能源绩效参数的选取方法等，开展内部审核、管理评审等活动，以上活动编制了相关的文件和制度。  企业本项目不涉及外包过程。  提供内外部环境识别表：识别内部环境9项，包括：企业文化、公司价值观、资源因素、人力因素、市场运营、节能降耗、节能意识等因素，外部因素包括：政治环境、法律法规、社会文化环境、自然资源、竞争力等因素。  提供相关方的需求和期望识别表，包括业主、供方、相关方、政府机构、合作方、审核机构等，识别相关方的需求和期望，制定相应的措施。落实责任到部门。 |  |
| 确定认证范围 | En: 4.3 | 公司能源管理体系的边界和范围包括：公司办公区域能源管理及合肥市蜀山区天鹅湾花园住宅小区物业服务区域内的保安、保洁、工程、绿化服务所涉及的能源管理和控制全过程。  公司经营地理位置:安徽省合肥市庐阳区城建大厦13楼，覆盖的部门和项目部(见附录：能源管理体系组织架构图)，  项目部地址：合肥市东流路与怀宁路西南交口，信政.天鹅湖物业管理处。  认证范围确定理由充分，适宜。 |  |
| 组织机构领导承诺及职责权限 | En: 5.1/5.3 | 企业明确了高层领导和各专业的职责和权限。  最高管理者负责：确保建立能源管理体系范围和边界；确保能源方针，目标和能源指标建立和符合组织的战略方向；确保将能源管理体系需求集成到组织的业务流程中；确保行动策划得到批准和执行；确保能源管理体系所需的资源可用；宣传有效的能源管理的重要性；确保能源管理体系达到预期结果；促进能源绩效的持续改进；确保组建能源管理团队；指导和支持人员对能源绩效的改善做出贡献；支持其他相关管理角色，以显示其在职责范围内的领导能力；确保 EnPI适当地代表能源绩效;确保建立和实施过程，以识别和处理在能源绩效的变化。  职责明确，各负其责。  办公室职责：负责人员的教育、培训及能源管理的宣传工作；负责内外部的信息交流。 |  |
| 管理方针和目标及目标完成情况 | En:5.2/  6.2/10.1 | 策划了《目标、指标、管理方案控制程序》，制定了能源方针：守法创新，节能降耗，绿色低碳，持续改进。  能源方针的含义：  自觉遵守节能法律法规及标准要求，通过在公司内部贯彻执行能源管理体系，严格按照能源管理体系程序文件的要求，科学管理各部门的工作；不断采用先进工艺、先进技术、先进设备对物业服务公共设备进行技术改进或替代，持续改进能源管理，实现节能降耗、资源综合利用，降低成本，增加效益，共创绿色低碳的社区。  能源目标：公司：能耗/产值（kgce/万元）；3.5kgce/万元；  项目：单位建筑面积综合能耗（kgce/每平方米.年）：0.44kgce/每平方米.年(小区)  2020年1-10月份目标完成情况：  公司：能耗/产值（kgce/万元）；完成6.3kgce/万元,未完成，未进行原因分析。  项目：单位建筑面积综合能耗（kgce/每平方米.年）：完成0.34kgce/每平方米.年(小区)  目标的选取基本合理适宜。  办公室目标：部门能源绩效按规定考核率100%。  人员按规定培训率100%。  提供2020年1月至2020年6月能源管理体系目标考核表：  办公室2020年1-10月份目标完成情况：部门能源绩效按规定考核率100%。（完成考核）；人员按规定培训率100%。（按规定培训3次） | N |
| 适用法律法规识别及合规性评价情况 | En4.2/  9.1.2 | 企业策划了《法律、法规与其它要求获取和确认及合规性评价控制程序》，编制了合规性义务的相关要求，识别了《能源法律法规和其他要求获取一览表》识别了法律识别的中华人民共和国水法修订时间需修改。已于企业进行沟通。  提供了《能源法律法规和其他要求合规性评价》表，评价结果，全部符合。 |  |
| 风险机制的建立和控制情况 | En6.1 | 策划了应对风险和机遇的措施，在策划能源管理体系时，公司考虑了4.1中提到的问题和 4.2 中提到的要求， 并评审影响能源绩效的组织活动和过程。策划与能源方针一致，并导致能源绩效持续改善的行动。 公司确定需要处理的风险和机会：确保 EnMS 能够实现其预期结果，包括改善能源绩效；预防或减少不良影响；实现 EnMS 和能源绩效的持续改进。 |  |
| 能源管理体系所需的资源 | En 7.1 | 公司确定并提供建立、实施、维护和持续改进能源绩效所需的资源，如能源计量、用能设备、必要的技术人员、工程技术等。 |  |
| 员工的节能意识、信息沟通 | En 7.2:7.3/7.4 | 提供办公室工作会议记录：抽查2020.8.12会议纪要，有相关的节能标准、法律法规宣贯的要求及能源使用的相关内容。  提供《员工资格能力考核表》对各岗位需要的人员能力进行评价，如：办公室主任汪平、物业科科长程立新，水电工等，基本符合要求。  提供《公司2020年度培训计划》共计5次。  抽查培训记录：  提供2020.1.29能源管理体系法律、法规、规范培训记录，培训人员：公司管理人员，培训内容：物业行业所涉及能源法律、法规、条例的条款，对应企业如何实施。违反所承担的法律责任和后果。举例说明能源法律法规重要性和对企业形象的影响。考核方式及成绩、考核合格率：口头提问、抽样3人提问、全部合格、合格率100%。培训评价：培训合格率符合公司要求。经调查公司管理层法制意识，尤其能源意识普遍提高。  2020.7.7节能意识的培训，参加培训人员名单：公司各管理人员，物业服务中心项目经理、班组长、能源管理关键岗位水电工等；培训内容：节能的意义。节能的注意事项。结合实际讲解节能的事例。考核方式及成绩、考核合格率：提问、合格率100%。培训评价：符合预期培训的要求。  每年的职代会上认真听取员工的合理建议并提交公司管理层决策，2020年的职代会计划在年底进行。 |  |
| 文件化信息 | En7.5 | 企业策划能源管理体系时，编制了能源管理手册A/0版，  相关程序文件：《文件控制程序》、《能源评审控制程序》、《法律、法规与其它要求获取和确认及合规性评价控制程序》、《记录控制程序》、《目标、指标、管理方案控制程序》、《能力、意识与培训控制程序》、《信息交流与沟通控制程序》、《监视和测量控制程序》、《内部审核控制程序》、《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《管理评审控制程序》  相应的能源评审报告、能源基准和能源绩效参数等。  能源管理制度汇编：[物业办公水电节能规定](#_Toc55726442)、[公共区域照明设施运行的节能规定](#_Toc55726443)、[共用配套设施能耗的节能规定](#_Toc55726444)、[地下车库照明设施运行能耗的节能规定](#_Toc55726445)、[供水（消防）泵房运行能耗节能规定](#_Toc55726446)、[环境节能降耗规定](#_Toc55726447)、[节日亮化用电能耗节能规定](#_Toc55726448)、[水系节能规定](#_Toc55726449)、[绿化浇水节能规定](#_Toc55726450)、[能源管理监督检查规定等](#_Toc55726451)10项制度。  以上文件化信息控制有效。 |  |
| 能源及用能设备的采购 | En8.3 | 提供《供方评审表》，抽查：合肥庐阳区徐保灯具经营部、合肥永大电梯工程有限公司公司的供方评审，两家企业均为合格供方。  提供采购的相关协议，符合要求。 |  |
| 内部审核、管理评审策划和实施 | En9.2/  9.3 | 策划了《内部审核控制程序》，2020年6月10日编制了企业组织开展了能源管理体系年度内审计划，有审核目的、审核范围、审核依据、审核时间安排、审核组成员审安排，编制：汪平，审核：程立新，审批：王敏。  2020年7月23-24日组织了内审，提供了审核检查表，没有自己审核自己单位的现象。内部审核发现1项不符合，项目部“在现场发现室外消防给水管网一处接口处有渗水现象”有原因分析，有纠正措施及验证，已进行整改。  2020.7.24编制了内部审核报告，编制汪平，审批：王敏。审核结论：基本符合要求。确认后通过现场审核。  策划了《管理评审控制程序》，2020年8月5日编制了能源管理体系管理评审计划，编制：王敏，审核：万洪辉，2020年8月22日组织了能源管理体系管理评审，汇报了能源管理体系运行情况报告，形成能源体系管理评审报告，评审总结：本公司的能源管理体系与标准的要求一致，体系策划是充分的，体系文件与公司目前的现状相一致，是适宜，体系经过现阶段的运行是有效的。 |  |
| 不符合纠正及持续改进 | En10.1/10.2 | 提供《能源管理考核评分表》查2020年6-10月份检查情况未发生被考核现象。  提供内审不符合报告，有原因分析、纠正及纠正措施、验证人签字等，有培训记录。  提供管理评审管理评审改进措施项目：细化公共设施维护方案，以公共设施经济有效运行，避免跑冒滴漏现象发生。已完成。  一阶段审核问题及文审问题已完成。  符合要求。 |  |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：财务科 主管领导：阮俊峰 陪同人员：彭万里 | 判定 |
| 审核员：李丽英 审核时间：2020.11.12.13:00-15:30 |
| 审核条款：En:5.3/6.2/7.1/8.3 |
| 职责权限 | En: 5.3 | 负责能源管理的资金支持。 |  |
| 管理目标及目标完成情况 | En:6.2 | 公司策划了《目标、指标、管理方案控制程序》  财务科能源目标：节能资金配备及时率100%。  2020年1-10月份目标完成情况：100%  目标的选取基本合理适宜。 |  |
| 能源采购 | En8.3 | 公司制定了《采购控制管理规定中》中明确了各类供方的选择和评价的准则，并依据程序要求对供方进行选择和评价，在评价过程中对能源绩效进行了规定，提供《供方评审表》。  采购的用能用品和设备如办公设备包括空调、电脑、维修用具包括灯管等。  目前，水、电在合肥为合肥供水集团、合肥供电公司垄断经营，未进行供方评价。  提供开展能源管理体系的资金项目、采购的水、电、用能设备的发票等  提供国网安徽省电力有限公司合肥供电公司低压客户电费清单18张，  抽查：户名：合肥信政置业发展有限公司，地址：东流路南侧怀宁路西侧天鹅湾还原花园小区西门值班室，2020,8,1-9,1，电量684度，费用402.74元；  户名：合肥信政置业发展有限公司，地址：东流路南侧怀宁路西侧天鹅湾花园小区地下车库动力1（主），2020,8,1-9,1；电量2670度，费用1562.75元；  抽查电发票：2020年9月22日供电电费11261.4元  抽查水发票：2020年9月22日供水费86元；2020年9月29日供水费237元 |  |
| 风险识别和控制情况 | En6.1 | 企业策划了应对风险和机遇的措施，在策划能源管理体系时，公司考虑财务资金风险。 |  |
| 能源管理体系所需的资源 | En 7.1 | 财务科主要提供资金支持。见能源采购条款。 |  |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：项目部 主管领导： 刘长征 陪同人员：汪平 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 李京田 审核时间：2020.11.12 |
| 审核条款：能源评审、能源基准、能源绩效参数、运行策划和控制En:5.3/6.2/6.3/6.4/6.5/8.1  物业服务范围内的保安、保洁、维修、绿化、办公的能源管理活动 |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 能源岗位人员和岗位设置：  项目44人，其中项目中管理人员8人，保安21人，保洁13，工程2人；  主要工作内容和职责权限：  负责严格执行能源管理方案，在日常服务、管理及物业区域内设备维护等各项活动中，严格按相关程序或作业规程控制能源绩效参数，保证各项能源指标得到实现； |  |
| 目标，能源指标及其实现的策划  目标  实现能源目标的措施的策划  其中包括 | 6.2  6.2.1  6.2.2  6.2.3 | 编制了文件化的《能源目标、指标、方案》；  本部门的能源目标指标“同比持平、能耗有所减少”——查结合了“法律法规要求”、“主要能源使用和改进机会”、“财务”、“运行”、“经营条件”、“技术和相关方要求”等；  方案：——规定了职责和权限、采取的技术方法、确定需要的资源（人力物力财力）、时间进度表、验证能源绩效改进过程的方法——查基本符合实际情况；  查2020年以来“项目单位建筑面积综合能耗 0.44kgce/每平方米.年(小区)”、目标已经达成； |  |
| 能源评审  能源绩效参数  能源基准 | 6.3  6.4  6.5 | 一、能源评审相关信息：  1.能源管理机制的建立：  项目部具体负责负责组织实施公司服务管理工作和服务过程的策划，参与一体化管理体系运行控制、负责服务管理体系及使用，组织实施现场管理，清洁、文明服务，合理安排组织服务，做到节能经济运行。组织实施调度管理、服务计划、合同兑现等工作。管辖区域内安全环保管理制度、规程、警示规定的执行和落实；负责区域内或业务范围内应急准备和响应。  2.能源结构：电力——外购能源：  3.项目部为服务管理职能项目部，没有服务机组、变压器等设备。  4.主要用能设备 项：  使用设备：公共照明系统、电梯14部、给排水系统、消防系统；  辅助设备：空调、小型风机等；  **5.主要耗能设备**：公共照明（26%）+电梯（55%）（构成项目用能系统）——项目用电占比；   1. 相关变量：   电梯开启时间及使用频次、公共照明的管控等；   1. 静态因素：   季节、天气因素、人员状态等；    二、能源评审：  1.指导思想：以科学发展观为指导，把节能减排放在首位，贯彻科技用能，清洁服务，持续发展的方针，以“安全环保无事故，经济效益最大化”为目标，贯彻“低耗、高效、综合利用”工作方针；落实能源管理体系及政府相关政策要求，持续改进；依靠科技创新，强化精细管理，积极创造效益。  主要原则：坚持经济发展和节能环保并重的原则；坚持把节能环保工作作为转变经济发展方式的重要内容；坚持节能环保与结构优化、技术进步和加强管理相结合；坚持突出重点、分类指导、全面推进；坚持全员参与的原则。  基本思路：在深入分析服务和管理现状的基础上，不断提高服务管理和技术管理水平，以提高能源利用效率、减少能源消耗为目的，探索一条适合可持续发展的革新之路。  2.技术路线 ：  加大管理力度，针对办公区域的用电、用水实行科学管理，杜绝浪费等情况，实现节能降耗的目标；   1. 未来能源使用及消耗情况：   水电消耗管理和目前基本保持一致；  4.识别改进机会：  使用节能产品如节能等等；    **绩效参数：**  天鹅湾花园项目：单位建筑面积综合能耗（kgce/每平方米（年））——选择合理；  **能源基准**：  0.0458kgce/平方米——因为相关变量无法控制、所以无法做归一化处理、只能取2019.7~12的数据平均——基本合理； |  |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 编制了《通风系统管理制度》、《给排水系统管理制度》、《消防系统管理制度》、《电梯系统管理制度》、《维护结构系统管理制度》、《其他特殊用能系统管理制度》、《物业办公水电节能规定》、《公共区域照明设施运行的节能规定》、《共用配套设施能耗的节能规定》、《地下车库照明设施运行能耗的节能规定》、《供水（消防）泵房运行能耗节能规定》、《环境节能降耗规定》、《节日亮化用电能耗节能规定》、《能源管理监督检查规定》；另项目上编制了适用的能源相关制度规定包括“节约用电管理制度、节约用水管理制度、公务用车节油和维修管理制度、办公用品的采购管理、办公用品的保管、办公用品的领取管理、办公用品的使用管理、能耗统计制度、合同能耗管理制度、节能工作奖惩制度”；  项目部领导亲自主抓节能降耗工作，始终把节能工作放在第一位，使节能降耗工作逐步得到提高。项目部应对公司服务合理调度，对一些重大耗电设备应尽量使其集中服务，提高负载率，降低其单位电耗，提高经济效益。项目部员工应全面做好节水工作，发现管道水龙头有损坏漏水，应及时维修，杜绝跑冒滴漏现象。  杜绝长明灯和长流水，做到人走灯灭，人去水停。  **抽查相关记录**：  **电梯外检**：  项目部14部电梯、4栋建筑物、每半个月检查1次、由维保单位“永大电梯设备（中国）有限公司”负责；——抽查电梯维保记录、《2019年2季度保养表单》日期2019.6.25.、型号DA30853、3#南、18层、检查项目“机房9项”、桥箱“2项、层场“3”项、井道“4”项——结论合格、检查人“孙剑”（签字）； 另抽查“2020.3.17.”、3#南、检查结果合格、查“2020.4.16.”、7A30853#、检查内容同上、有孙剑签字信息、结论合格；  **电梯日常维保检查**：  每日检查一次、抽查《电梯机房运行日常检查记录表》7A30853（3#南楼）、日期2020.9.1~30、检查项目“报警、标识、运转、制动、异常响动、门窗”等6项、结论合格、检查人“孙工”（签字）、另查7A30866（6#1单元南）、7A30864（6#1单元北）30861#、、860#、850#——均有检查人确认信息、结论合格；  **提供电梯资质说明：**  14台电梯资质丢失正在补办、有相关单位盖章信息、2020.3.26.、  设备编码：  311060729304920082464 ~ 82899#；  **查报修记录：**  抽查《2020 电梯故障报修登记表》日期2.21、3.14、4.22、5.13、6.13、7.23、8.31、9.16、10.18；电梯6#2、5#1、3#等、有报修和完成时间信息、确认合格人“孙剑”（签字）；  **电梯合理开启台数问题**：  “电梯并联”联合控制实现最佳控制运行——程序由厂家自动设置（节能降耗）、每个单元2部电梯、4个单元四部进行并联——符合规定；  **现场检查电梯控制室（8#楼）**：  楼顶层有单独房间、有相关管理规定示墙、门窗上锁、有空调定期开启确保设备正常运行；  **查排水系统控制室（9#楼）**：  有节能相关规定示墙、9部电机均有“能效标识”——符合规定、日常检查维保符合规定、未见跑冒滴漏现象；  **消防水系统处于关闭状态**——有专人维护；  **公共照明系统：**  改造项目：2020年以来目标指标公共照明由原25W换成15W,节约电量约17792实现情况基本达标；  照明灯具日常清洁保洁、及时更换；灯具开关做到智能控制； |  |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：物业科 主管领导：程立新 陪同人员：刘长征 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 李京田 审核时间：2020.11.10 |
| 审核条款：资质查验；体系覆盖人数确认；基础资源条件；能源绩效情况；能源评审、能源基准、能源绩效参数、能源数据的收集、能源设计、运行策划、能源绩效分析评价、法律法规识别及合规性评价；En:5.3/6.2/6.3/6.4/6.5/6.6/7.1/8.1/8.2/8.3/9.1.1  审核范围：物业服务范围内的保安、保洁、维修、绿化、办公的能源管理活动 |
| 理解相关方的需求和期望  法律法规和其他要求 | 4.2 | 编制了《相关方及其需求清单》包括与能源绩效和EnMS有关的利益关系方及其需要的内容、及监视和评审记录基本有效、参评人等信息；  其中相关方共6条、具体“顾客，业主、员工，合作方，政府机构”等；  查其需求包括“服务质量符合合同要求，在实施能源管理和节能的同时，保证正常的服务质量。服务积极周到，能做到温心、贴心服务、服务收费合理”、“安全生产、守法经营、节能降耗、主动创新”等；  查组织监视和评审这些相关方的信息及其相关要求基本有效；成文信息及时更新日期“2020-1-7”、有编审批；  编制了《法律法规和其他要求清单》其中法律法规48条、抽查若干：  《中华人民共和国节约能源法》发布日期、实施日期、适用条款；《中华人民共和国可再生能源法》发布日期、实施日期、适用条款；《中华人民共和国清洁生产促进法》发布日期、实施日期、适用条款；  另查“其他要求”抽查若干条：《GBT17167用能计量器具》、《企业能源审计技术通则\_\_GB》、《GBT 15587-2008 工业企业能源管理导则》、《GBT 2587-2009 用能设备能量平衡通则》、《GBT 3484-2009 企业能量平衡通则》等、查“发布日期、实施日期、适用条款”等信息基本适于本组织实际情况；  ——查适用于本组织的能源标准“能源管理体系 公共建筑认证要求（RB/T107-2013）”的收集情况符合规定；  上述信息来源：网络、政府下达文件等；  组织定期对收集的法律法规和其他要求进行了评审、包括“适用性”、“合规性”等； |  |
| 确定能源管理体系的范围 | 4.3 | 查已经成文信息包括：  1.“内、外部因素”及“相关方及其需求”；  2.组织界定的能源管理体系的范围：  公司办公区域能源管理及合肥市蜀山区天鹅湾花园住宅小区物业服务区域内的保安、保洁、工程、绿化服务所涉及的能源管理和控制全过程。公司地理位置:安徽省合肥市庐阳区城建大厦13楼，覆盖的部门和项目部(见附录：能源管理体系组织架构图)，项目部地址：合肥市东流路与怀宁路西南交口。；  3.查组织承诺可以确保在组织管理范围及边界内，能够控制其能源效率、能源使用和能源消耗。  查组织未在能源范围和边界内，去除能源消耗点。 |  |
| 能源管理体系 | 4.4 | 查组织基本做到了：  按GB/T50001-2018《能源管理体系 要求》的要求，结合本公司的生产经营活动、产品和服务的实际建立能源管理体系，形成文件，实施、保持和持续改进能源管理。  识别了产品、活动和服务中能够控制或可施加影响的能源使用，确定优先控制的重要能源使用；确定本公司适用的法律法规和其他要求；建立适当的能源目标、指标和能源管理方案；  开展策划、控制、监测、纠正、审核与评审活动，以确保对能源方针的遵守和能源管理体系的持续适应性。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 公司总部20人，其中能源管理体系推进工作小组：  组 长： 万洪辉  副组长： 王敏  组　员：各部门负责人  能源管理体系推进工作小组职责：  按标准要求建立、实施、保持和持续改进能源管理体系； 报告能源绩效和能源管理体系运行情况； 策划有效的能源管理活动（包括能源评审、能源基准、能源绩效参数、能源指标指标和管理方案），以落实能源方针； 负责能源绩效的监测、合规性评价工作； 帮助全体员工提高对能源方针、能源指标的认识； 协助各部门的能源管理工作，推动能源管理有效运行； 制定能够确保能源管理体系有效控制和运行的准则和方法。  任命 **潘蓉 同**志为公司能源管理体系管理者代表，负责公司能源管理体系的建立、实施和保持。  负责适用法规和技术标准的收集和分发控制；负责能源管理涉及的各类文件、记录的控制。  负责制定能源管理方案、监督能源管理活动。  物业科主要职责和权限：  确保按标准要求建立、实施、保持和持续改进能源管理体系； 指定相关人员，并由相应的管理层授权，共同开展能源管理活动； 向最高管理者报告能源绩效和能源管理体系绩效； 确保策划有效的能源管理活动，以落实能源方针； 在组织内部明确规定和传达能源管理相关的职责和权限，以有效推动能源管理； 制定能够确保能源管理体系有效控制和运行的准则和方法；  提高全员对能源方针、能源指标的认识； 负责组织能源管理体系的内部审核工作。 |  |
| 目标，能源指标及其实现的策划  目标  实现能源目标的措施的策划  其中包括 | 6.2  6.2.1  6.2.2  6.2.3 | 编制了文件化的《能源目标、指标、方案》；  本部门的能源目标指标“公司能耗/产值:8.44kgce/万元.年（和2019年持平）”——查结合了“法律法规要求”、“主要能源使用和改进机会”、“财务”、“运行”、“经营条件”能、“技术和相关方要求”等；包含了“反映组织整体能源利用水平、覆盖全部生产流程的指标、如综合能耗、单位产品综合能耗等；反映主要工艺流程、环节的指标、如工序能耗；用能设备的源效率等指标”的内容：  提供了《2020年1月至2022年12月中期能源管理体系目标分解表》其中物业科目标“能源管理体系绩效按规定检查率100%”。  提供《能源管理实施方案》 规定了职责和权限、采取的技术方法、施工方法和实施过程中应注意问题；确定需要的资源（人力物力财力）、时间进度表、验证能源绩效改进过程的方法  ——查基本符合实际情况；  2020年以来目标指标实现情况6.3kgce/万元.年基本达标； |  |
| 能源评审  能源绩效参数  能源基准 | 6.3  6.4  6.5 | 一、能源评审相关信息：  1.能源管理机制的建立：  物业科组织结构：为实现能源管理目标，公司建立了由王副总为组长的节能管理体系，成立了能源管理体系领导小组，小组组员由各部门负责人担任。  领导小组部署能源管理工作，解决工作中的重大问题。物业科是节能工作的具体实施机构，负责组织实施领导小组和推进办公室的决策，并监督各部门和各分公司节能工作的开展情况，做好跟踪考核工作。具体的日常工作包括：  建立例会制度  每月主持召开一次管理例会，总结、部署推进工作；对需公司协调解决的问题，随时召开专题会协调解决。包括能源管理内容。  实施动态管理  为保持能源管理工作的先进性，建立动态管理机制，根据内外部环境、条件变化和公司发展的需求，及时调整能源管理办法。  制定考核办法  制定奖惩分明的考核办法。大力鼓励、支持各部门完成任务目标，要充分体现管理要素参与分配的力度。奖励方式既要有物质奖励，也要有精神鼓励。通过建立“目标明确，责任落实，强化考核，奖惩分明”的责任制体系，强力推进能源管理工作的有效实施，确保能源管理目标的实现。  物业科：具体负责负责组织实施公司服务管理工作和服务过程的策划，参与一体化管理体系运行控制、负责服务管理体系及使用，组织实施现场管理，清洁、文明服务，合理安排组织服务，做到节能经济运行。组织实施调度管理、服务计划、合同兑现等工作。管辖区域内安全环保管理制度、规程、警示规定的执行和落实；负责区域内或业务范围内应急准备和响应。  2.能源结构：电力——外购能源：  3.项目部为服务管理职能项目部，没有直接管理的服务机组，电耗仅为办公区域的用电消耗。  4.主要用能设备 ：  使用设备：日常办公设备（电）、照明系统、空调制冷等；  5.主要耗能设备：空调使用、日常办公照明；   1. 相关变量：   空调开关频次、办公区照明的管控等；   1. 静态因素：   季节、天气因素、人员状态等；  二、能源评审：  1.指导思想：以科学发展观为指导，把节能减排放在首位，贯彻科技用能，清洁服务，持续发展的方针，以“安全环保无事故，经济效益最大化”为目标，贯彻“低耗、高效、综合利用”工作方针；落实能源管理体系及政府相关政策要求，持续改进；依靠科技创新，强化精细管理，积极创造效益。  主要原则：坚持经济发展和节能环保并重的原则；坚持把节能环保工作作为转变经济发展方式的重要内容；坚持节能环保与结构优化、技术进步和加强管理相结合；坚持突出重点、分类指导、全面推进；坚持全员参与的原则。  基本思路：在深入分析服务和管理现状的基础上，不断提高服务管理和技术管理水平，以提高能源利用效率、减少能源消耗为目的，探索一条适合可持续发展的革新之路。  2.技术路线 ：  加大管理力度，针对办公区域的用电、用水实行科学管理，杜绝浪费等情况，实现节能降耗的目标；   1. 未来能源使用及消耗情况：   水电消耗管理和目前基本保持一致；  4.识别改进机会：  使用节能产品等；  **——审核特殊说明：**  相关变量：由于使用空调和日常办公用电的时间作为变量可控量有限、因此相关变量定为“无”或“时间”；  **绩效参数：**  公司（物业科）：年综合能耗/产值（kgce/万元）    **能源基准**：  基准期：2019/7-2019/12-统计平均值：8.44kgce/万元  因为基期数据数据收集还存在不完整的地方、考虑到企业风险不大、将基准调整为平均值较为合理；  提供《公司用能结构表》、《项目用能结构表》公司及项目2019年用能407.29、21133kgce；占比1.89%——故不建议在公司总部物业科建立能源基准（观察项）； |  |
| 收集能源数据的计划 | 6.6 | 提供《能源数据收集计划》包括“关于SEUs的相关变量、与SEUs和本组织有关的能源消耗”；；  “与SEUs有关的操作标准/运行准则”；“行动计划中制定的数据”等信息——基本符合规定； |  |
| 资源 | 7.1 | 现有资源：  人员“64人”、其中物业科20人左右、包括相关部门和管理岗位行政岗位等人员；  公司物业科有独立的办公地点（安徽省合肥市庐阳区城建大厦13楼）；查人力资源及其能力， 信息和设施等情况的评审情况“有效”；  该企业无配电室电气设备。 |  |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 编制了《能源管理制度汇编》包括“物业办公水电节能规定、环境节能降耗规定等”；另编制了适用的能源相关制度规定包括“节约用电管理制度、节约用水管理制度、公务用车节油和维修管理制度、办公用品的采购管理、办公用品的保管、办公用品的领取管理、办公用品的使用管理、能耗统计制度、合同能耗管理制度、节能工作奖惩制度”；  公司领导亲自主抓节能降耗工作，始终把节能工作放在第一位，使节能降耗工作逐步得到提高。项目部应对公司服务合理调度，对一些重大耗电设备应尽量使其集中服务，提高负载率，降低其单位电耗，提高经济效益。项目部员工应全面做好节水工作，发现管道水龙头有损坏漏水，应及时维修，杜绝跑冒滴漏现象。  杜绝长明灯和长流水，做到人走灯灭，人去水停。  空调由其他物业公司提供的有偿服务、夏季温度控制在26℃、尽量做到人走关机、节约用能； |  |
| 设计 | 8.2 | 公司程序文件规定：公司物业区域在新、改、扩建项目，设备大、中修、设备工艺设计和改进时，应考虑能源绩效改进机会及运行控制需要，评价对主要耗能设备设施、过程、系统对能源绩效的影响。应考虑：  符合国家法律法规、发展方针、标准、节能技术方针大纲及有关部门规定的其他内容，杜绝选用列入淘汰目录的设施设备或工艺，优先选用工信部推荐的节能设备；能源种类、需求量、质量、价格、可获得性、经济性、环境影响、运输供应便捷性、方针和经济支撑条件等因素；  提高新能源、清洁能源、可再生能源、余能和废弃能的利用程度；设备、系统的能效、运行方式和运行状况，各系统和设备、设施的匹配性；严格执行国家淘汰的设备、工艺和产品目录；  在进行设备大、中修及设备改造方案编制、项目实施和验收时，应考虑：各系统和设备、设施能效及匹配性；清洁能源、可再生能源、余能和废弃能的利用；节能新技术和方法，最佳节能实践与经验；运行控制和关键运行特性控制的要求；能源监视、测量要求。  在提出工艺设计和改进时，应考虑:服务过程；对能源消耗有重大影响的工艺参数的合理性；  能源梯级使用的可行性；  **改造项目：2020年以来目标指标公共照明由原**25W换成15W,节约电量约17792度、项目已经达标； |  |
| 采购 | 8.3 | 提供《年度采购清单》其中主要能源使用具有影响的采购共“水、电”条——均和市政相关无法评价、其他相关项有“照明灯具”、“电梯维保”2家；    采购过程：  在采购对主要能源使用具有影响的能源服务、产品和设备时，采购文件和合同中明确能源绩效要求。在采购能源服务时，考虑：提供能源服务人员的能力水平；供应商自身的资质、信誉、技术实力、经验等；能源绩效的评价方法和预期效果。在产品和设备采购时考虑：产品和设备的能效水平；与整个用能系统的匹配程度；运行经济性、稳定性和可靠性；供应商自身的资质、信誉、技术实力、经验；售后服务和技术支持能力；预期使用寿命内对能源使用、能源消耗和能源效率的影响；  禁止采购《淘汰落后生产能力、工艺和产品的目录》、《高耗能落后机电设备（产品）淘汰目录》和《产业结构指导目录》中的产品和设备，对现有产品、设备进行更换时，应尽量采用高效的节能产品，或者采用国家经信委推荐的节能产品和设备。  主要用能设备采购（设备更新）：  评估方法的确定、识别“国家现行电机风机推荐型号”（节能机电设备产品推荐目录 第四批）、“淘汰产品目录”（高耗能机电淘汰目录 第四批）；    提供《供方评审表》2份、包括“合肥庐阳区徐保灯具经营部”、“合肥永大电梯工程有限公司”、评价信息包括“供方简介及质量能力评价（附企业生产许可证、产品合格证明资料等共 ）  该公司经营证照齐全，合法经营、信誉良好。与公司合作一直良好，服务及时。供货及时，价格合理”等；有责任人确认信息、符合规定；  抽查维保 《保养合约书》 编号“20057A30853”、日期2020.5.13.、采购内容“14部电梯的维保检修检测”；查“采购要求” 包括相关法律法规和特种设备的相关要求等、另查合同审批符合规定； |  |
| 能源绩效和EnMS的监视、测量、分析和评价 | 9.1 | 查《监视和测量控制程序》规定的监测项目包括 ：行动方案在实现目标和能源指标方面的有效性；能源绩效参数EnPI（S）；主要能源使用（SEUs）的运行；实际能耗与预期能耗的对比评价；确定了：每年每月监视测量1次并分析和评价监视和测量的结果以评价其能源绩效和能源管理体系的有效性；    组织提供的计算数据：  **项目 水电**：  2019年6月-12月，电：171955千瓦时，折合标煤：21.133tce  水：820立方米，折合标煤：70.27kgce  2020年1月-10月，电：174236千瓦时，折合标煤：21.414tce  水：957立方米，折合标煤：82.01kgce  **公司 水电**：  2019年6月-12月，电：1544+1770千瓦时，折合标煤：407.29kgce  水：36立方米，折合标煤：3.09kgce  2020年1月-10月，电：1995+1529千瓦时，折合标煤：433.09kgce  水：56立方米，折合标煤：4.8kgce  年物业费：83.314万元  小区总建筑面积：76000平方米  **项目 水电：**  2019年7月-12月期间单位年建筑面积能源消耗：  [（21133+70.27）/6×12]/76000=0.55kgce/平方米（年）  2020年1月-10月期间单位年建筑面积能源消耗：  [（21414+82.01）/10×12]/76000=0.34kgce/平方米（年）  **公司（物业科+ 项目部） 水电**  2019年6月-12月期间万元能源消耗：  [（407.29+3.09）/7×12]/83.314=8.44kgce/万元（年）  2020年1月-10月期间单位年建筑面积能源消耗：  [（433.09+4.8）/10×12]/83.314=6.3kgce/万元（年）  另提供《公司总部能源消耗统计、考核》及《天鹅湾花园公共用电电量统计》——查数据基本正确；  **审核“项目部”能源使用的监视**测量分析：  提供基期2019.7~12.的平均用能即0.0458kgce/平米作为基准、没有比较2020.1~10的节能绩效。 | N |

说明：不符合标注N