

绿色运营效果评估管理制度

一、编制目的

为规范我校新建教学楼、食堂绿色建筑设施常态化运行管理，系统评估智能照明、空调温控、远传水电计量、水质在线监测、雨水回收、节水器具等绿色设施运行成效，精准识别能耗、用水管理短板，持续优化设备运行策略，落实绿色建筑运营评价要求，特制定本制度，配套建立评估台账、培训与整改闭环管理机制。

二、适用范围

本制度适用于浔东校区新建教学楼、食堂全部绿色节能节水设施、智慧能源监测系统、水质在线监测设备、雨水回用绿化灌溉系统，覆盖评估方案编制、数据采集、现场核查、结果分析、整改优化、档案归档全流程工作。

三、评估周期与年度实施计划

- 月度数据采集：**每日依托远传计量、水质监测平台导出水电、燃气、水质实时数据，形成月度能耗水耗统计表；
- 季度现场评估：**每 3 个月开展一次现场实地核查，对照绿色设施使用手册逐项检查设备运行工况；
- 年度综合评估：**每学年开展一次全年绿色运营综合评估，同步开展使用者满意度问卷调查，形成年度评估总报告。

四、绿色运营评估核心内容

（一）能耗系统评估

- 智能照明：**人体感应、定时分区控制系统启停是否正常，有无长明灯损耗；
- 空调系统：**教室、餐厅温控设定是否达标（夏季 $\geq 26^{\circ}\text{C}$ 、冬季 $\leq 20^{\circ}\text{C}$ ），分时启停策略运行效果；
- 远传计量平台：**水电燃气分项计量数据完整性、能耗异常预警处置落实情况。

（二）水资源系统评估

- 教学楼、食堂感应节水洁具运行完好率，管网跑冒滴漏排查整改记录；**

2. 雨水回收装置回用效率、绿化节水灌溉落实情况；
3. 水质在线监测设备数据准确性、日常巡检记录。

(三) 室内环境与使用者体验评估

1. 教室、餐厅采光、通风、室内温湿度、空气质量；
2. 每年度开展师生、食堂职工满意度调查，综合满意度数据纳入评估报告。

(四) 运维管理评估

1. 绿色设施使用手册发放、运维人员培训记录完整性；
2. 设备日常巡检、定期维保、故障处置台账；
3. 节能节水、绿化管理制度执行落实情况。

五、评估实施流程

1. **前期准备：**总务处年初编制《年度绿色运营效果评估实施计划》，明确各阶段评估时间、核查内容、责任人员；组织运维人员学习《绿色设施使用手册》，完成岗前培训。
2. **数据收集：**按月导出能源监测、水质监测平台数据，同步收集日常巡检、设备维修纸质台账。
3. **现场核查：**季度评估开展现场逐栋、逐区域设备查验，记录设施故障、运行不合理点位。
4. **综合分析：**对比同期历史能耗、水耗数据，核算单位面积能耗指标，结合满意度调查结果研判绿色运营成效，梳理现存问题清单。
5. **编制评估报告：**季度形成简要评估小结，年末编制完整《年度绿色运营效果评估报告》，列明优势项、问题清单、优化整改措施。

六、评估结果整改闭环管理

1. 针对评估发现的设备故障、管控漏洞，建立整改台账，明确责任岗位、整改措施、完成时限；
2. 短期设备故障 30 日内完成维修调试；管控机制、宣传配套类问题 45 日内落地优化；
3. 整改完成后总务处复查核验，复查合格方可销项，未按期整改纳入岗位考核扣分。

七、培训、手册发放与档案管理

1. **绿色设施手册管理** 统一印制《教学楼、食堂绿色设施使用手册》，发放给水电运维、食堂管理、保洁等相关岗位人员，建立发放登记台账；新入职人员必须领取手册并完成操作培训，培训覆盖率 100%。
2. **常态化培训** 每半年组织一次绿色设施运维再培训，内容包含能耗监测平台操作、节水设备维护、空调智能管控、水质异常应急处置；留存培训签到、课件、现场照片档案。
3. **档案归档要求** 统一归档资料：年度评估计划、月度能耗台账、季度现场核查记录、年度评估报告、满意度调查全套资料、手册发放记录、培训记录、整改销项台账、设备维保记录，档案长期留存备查。

八、持续改进机制

1. 将年度绿色运营评估结果作为下一年节能节水工作优化依据，动态调整空调、照明智能管控策略；
2. 结合师生满意度反馈，增设绿色低碳宣传标识、优化便民配套设施；
3. 每学年根据评估成效修订本制度与绿色设施使用手册，持续提升校园绿色运营管理水平。