

DB 3204

常州市地方标准

DB 3204/T ××××—××××

公共机构绿色办公区评价导则

Evaluation guide for green office area of public institutions

(报批稿)

××××—××—××发布

××××—××—××实施

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 术语和定义	1
4 评价对象	2
5 评价体系	2
6 评价指标	2
7 评价结果	8
参考文献	9

前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由常州市机关事务管理局提出并归口。

本文件起草单位：常州市机关事务管理局。

本文件主要起草人：凌洁、黄沛、曹渊、刁菊霞、梅丽娜、刘丹青、邹渊。

本文件为首次发布。

公共机构绿色办公区评价导则

1 范围

本文件规定了常州市公共机构绿色办公区的评价对象、评价体系、评价指标、评价结果等内容。本文件适用于常州市行政区域内公共机构绿色办公区的星级评价工作。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

- GB/T 29118 节约型机关评价导则
- GB/T 29149 公共机构能源资源计量器具配备和管理要求
- GB/T 32019 公共机构能源管理体系实施指南
- GB/T 36710 公共机构办公区节能运行管理规范
- GB/T 37813 公共机构节水管理规范
- GB 40879 数据中心能效限定值及能效等级
- GB/T 41568 机关事务管理 术语
- GB 50033 建筑采光设计标准
- GB/T 50034 建筑照明设计标准
- GB 50118 民用建筑隔声设计规范
- GB 50189 公共建筑节能设计标准
- GB/T 50356 剧场、电影院和多功能厅堂建筑声学设计规范
- GB/T 50378 绿色建筑评价标准
- GB 55015 建筑节能与可再生能源利用通用规范
- DB32/T 4001 公共机构能耗定额及计算方法

3 术语和定义

GB/T 41568 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

公共机构 public institutions

全部或者部分使用财政性资金的国家机关、事业单位和团体组织。

3.2

绿色办公区 green office area

贯彻创新、协调、绿色、开放、共享发展理念，合理利用各种资源，提高能源资源利用效率，为工作人员创造更加健康、安全、舒适、高效工作环境的办公区域。

4 评价对象

绿色办公区应以单一公共机构为评价对象。当多个公共机构共用一个建筑时，公共使用部分共同评价，独立使用部分和机关工作内容分别评价。当一个公共机构具有多个建筑时，应以建筑群为总体进行评价。

5 评价体系

5.1 评价内容

绿色办公区评价包括控制项、组织领导与管理制度、能源资源管理、绿色建筑与装备、绿色环境、绿色运行管理、创新成果 7 个部分，35 项评价指标。

5.2 分值设定

控制项的评定结果为满足或不满足，不满足控制项时，不得参加绿色办公区评价。其它部分评价指标的评定结果为分值，总分为 110 分。具体分值设定见表 1。

表 1 绿色办公区评价指标分值设定

	评价指标评分项满分值						
	控制项	组织领导与管理制度	能源资源管理	绿色建筑与设备	绿色环境	绿色运行管理	创新成果
评价分值	/	10 分	5 分	40 分	10 分	35 分	10 分

6 评价指标

6.1 控制项

6.1.1 绿色办公区总体运行应符合 GB/T 36710 的规定，以及节能目标责任考核的各项要求。

6.1.2 绿色办公区内单位建筑面积能耗、人均建筑能耗，应低于 DB32/T 4001 约束值。人均水资源消费等量化指标，应低于《江苏省服务业和生活用水定额》标准。

6.1.3 遵守国家、行业、地方相关能源资源管理法律法规和政策标准。近两年未受到相关部门能源资源浪费处罚，近三年未发生重大安全事故。

6.1.4 未使用工业和信息化部发布的《高耗能落后机电设备（产品）淘汰目录》中的设备和产品。

6.2 组织领导与管理制度

6.2.1 组织管理

6.2.1.1 成立绿色办公区管理机构的，得 0.5 分；有专项经费保障的，得 0.5 分。

- 6.2.1.2 设置对应的管理岗位，明确专人负责，做到权责清晰、分工明确的，得1分。
- 6.2.1.3 建立绿色办公区志愿者队伍，定期开展志愿服务活动的，得1分。
- 6.2.1.4 建立公共机构能源管理体系，能源管理体系建设符合 GB/T 32019 要求的得1分。

6.2.2 制度建设

- 6.2.2.1 制定绿色办公区建设的规划或实施方案的，得1分。
- 6.2.2.2 制定绿色办公目标任务、责任制度和考核办法，实施奖惩措施，或纳入绩效考核的，得1分。
- 6.2.2.3 建立能源资源消费统计、定额管理、节电、节气、节油、节水、垃圾分类、资源循环利用、节约粮食、绿色消费、公务用车管理、用能设施设备节能操作规程等节约能源资源的管理制度，或针对重点用能区域制定实施专门的用能管理措施的，每一项得0.5分，最高得4分。

6.3 能源资源管理

- 6.3.1 建立能源资源消费统计台账，定期报送、分析、公示能源资源消费情况，并将数据接入江苏省公共机构节能管理平台的，得1分。
- 6.3.2 建立能源资源节能监管平台，实现水、电、气等能源资源消费的计量、监测、存储、报送、分析、预警等功能的，得1分。
- 6.3.3 按照 GB/T 29149 的要求，根据用能种类、用能系统合理实行能源资源分户、分类、分项计量，建立能源资源计量器具台账。实现用电分项计量，重点用能系统和部位分项计量器具配备率达到100%，并有相应表具台账的，得1分；实现用水分项计量，重点用能部位分项计量器具配备率达到100%，并有相应表具台账的，得1分。
- 6.3.4 近5年组织开展过能源审计，形成完整的能源审计报告的，得0.5分；制定整改方案并组织实施的，得0.5分。

6.4 绿色建筑与设施设备

6.4.1 绿色建筑

- 6.4.1.1 按照GB/T 50378的要求，新建建筑根据取得绿色建筑评价标识等级，既有建筑根据绿色化改造取得的标识等级进行评价，一星级的得1分，二星级的得2分，三星级的得3分。
- 6.4.1.2 对既有建筑进行节能改造，根据改造后的综合能耗下降率（R）进行评分， $3\% \leq R < 5\%$ 得1分， $5\% \leq R < 10\%$ 得2分， $R \geq 10\%$ 得3分。
- 6.4.1.3 在基本建设和更新改造过程中，采用节能、节水、节材以及资源综合利用等方面的先进技术的，每一项得1分，最高不超过4分。

6.4.2 绿色设施设备

6.4.2.1 围护结构

建筑围护结构热工性能符合相关节能标准的要求，并采用一定的节能措施，按下列规则评分：

- 建筑外墙、屋面采取保温隔热措施，得1分；
- 围护结构热工性能符合 GB 50189 规定的，得1分；
- 外窗采用气密性良好的节能门窗的，得1分；

——建筑主要功能房间外窗采取合理外遮阳设施的，得 1 分。

6.4.2.2 供暖空调

6.4.2.2.1 采用合理的热源方式，并配备必要的计量和室内温度调控装置。

——采用燃油、燃气锅炉的，名义工况下热效率应达到国家和地区发布的最新标准，采用电热锅炉、电热水器的，应符合 GB 50189 规定的条件，符合要求的得 1 分；

——自备热源配备节能调控和燃料计量装置的，得 0.5 分；

——供暖末端设置温度控制装置控制房间温度的，得 0.5 分。

6.4.2.2.2 采用合理的冷源方式，并配备必要的计量和末端调控装置。

——空调冷源能效等级符合 GB 50189 要求的，得 1 分；

——冷源及输配系统配备负荷自动调控装置的，得 0.5 分；

——主要功能房间设置温控装置控制房间温度的，得 0.5 分。

6.4.2.2.3 具备实施条件的场所采用排风热回收装置，且正常运行的，得 1 分。

6.4.2.3 给水排水

6.4.2.3.1 使用节水型卫生器具，节水型用水器具安装率达到 100%的，得 1 分。

6.4.2.3.2 采用信息化系统 24 小时实时监控用水量，定期对用水器具进行检修维护的，漏损率小于 2%的，得 1 分。

6.4.2.3.3 卫生器具和地漏均合理设置水封的，得 0.5 分。

6.4.2.3.4 绿化采用喷灌、滴灌、微灌等高效节水灌溉方式的，得 0.5 分。

6.4.2.3.5 停车场、道路和室外活动场地等采用透水铺装的，得 0.5 分。

6.4.2.3.6 建设再生水利用系统、雨水集蓄设施等并有效利用的，得 0.5 分。

6.4.2.4 照明与电气

6.4.2.4.1 采用高效节能照明光源产品，能效等级达到 2 级及以上的，得 0.5 分。

6.4.2.4.2 按使用条件和天然采光状况采取照明节能控制措施。

——主要功能空间、地下车库照明采用分区、分组控制的，得 0.5 分；

——公共走道、楼梯间等公共区域采用分时分区控制、声光感应控制等节能控制措施的，得 0.5 分；

——夜景照明采用定时、感光等照明控制措施的，得 0.5 分。

6.4.2.4.3 电梯采用合理的节能措施。

——当 2 台及以上的电梯集中布置时，系统具备按程序群控或集中调控功能的，得 0.5 分；

——使用具备空载时暂停或低速运转功能的节能型扶梯的，得 0.5 分。

6.4.2.4.4 办公电器、电热水器、水泵、风机、变压器等主要设备能效等级达到 2 级及以上的，每项得 0.5 分，最高得 1 分。

6.4.2.4.5 采用节能炉灶、节水型洗菜机、高效油烟净化设备等节能环保餐饮设备的，每项得 0.5 分，最高得 1 分。

6.4.2.5 停车场

6.4.2.5.1 非机动车停车设施位置合理、方便出入，且有遮阳挡雨措施的，得 0.5 分。

6.4.2.5.2 停车场人流、车流平面布局合理的，得 0.5 分。

6.4.2.5.3 地面停车位合理布置，不挤占步行及活动空间的，得 0.5 分。

6.4.2.5.4 设置具备充电功能的电动车专用停车位或共享停车位的，得 0.5 分。

6.4.2.5.5 未有停车场的不得分。

6.4.3 数据中心

6.4.3.1 数据中心信息技术系统、制冷、照明和电气等采用节能设备的，得 1 分。

6.4.3.2 数据中心机房 PUE 值为 1.3 及以下的，得 2 分；PUE 值为 1.3~1.5 的，得 1.5 分；PUE 值为 1.5~1.8 的，得 1 分。

6.4.3.3 数据中心实现 IT 设备、空调、照明等电量分项计量的，得 0.5 分。对信息设备、冷热源、输配系统和照明等各部分能耗定期进行分项统计分析的，得 0.5 分。

6.4.4 新能源利用

6.4.4.1 应用太阳能、风能、地热能、生物质能、潮汐能等新能源和可再生能源的，每一项得 1 分，最高不超过 2 分。

6.4.4.2 建设屋顶分布式光伏，楼顶可建光伏面积覆盖率超过 50%的得 2 分，超过 30%的得 1 分。

6.4.4.3 建设新能源充电桩，具备充电功能的停车位达到总停车位 10%以上的得 1 分，5%以上的得 0.5 分；建设光、储、充功能的一体化新能源充电站的得 1 分。

6.5 绿色环境

6.5.1 采光

6.5.1.1 主要功能空间室内照度、照度均匀度、光源显色性能、统一眩光值等指标满足 GB 50034 相关要求的，得 1 分。

6.5.1.2 采用合理措施改善地下空间天然采光效果的，得 1 分。

6.5.1.3 充分利用自然采光、室内照度，照明时间结合办公使用需求和自然采光状况进行调节的，得 2 分。

6.5.2 空气

6.5.2.1 采用的装饰装修材料有绿色建材认定证书的，得 1 分。

6.5.2.2 建筑主要功能房间设置空气质量监控系统，有新风需求的房间设置合理新风系统的，得 1 分。

6.5.2.3 采取控烟措施，创建无烟单位的，得 1 分。

6.5.3 噪音

6.5.3.1 办公建筑外墙、隔板、楼板、门窗等结构隔音性能符合 GB 50118 低限标准的，得 1 分。

6.5.3.2 建筑内部功能空间布局合理，减少相邻空间的噪声干扰以及外界噪声对室内的影响，并采取合理措施控制设备的噪声和振动的，得 1 分。

6.5.3.3 大型会议室、多功能厅、接待大厅和其他有声学要求的重要房间的各项声学设计指标满足 GB/T 50356 相关要求的，得 1 分。

6.6 绿色运行管理

6.6.1 采购

6.6.1.1 严格执行节能环保产品强制采购制度，优先采购列入节能产品设备政府采购名录和环境标志产品政府采购名录中产品设备的，得1分。

6.6.1.2 淘汰高能耗办公设施设备，推广使用高效节能型新产品、新技术的，得1分。

6.6.2 用房

6.6.2.1 办公用房使用符合《江苏省党政机关办公用房管理办法》相关规定的，得1分。

6.6.2.2 规范集约使用办公用房和土地，合理利用地上、地下空间资源，统筹调剂余缺，避免闲置浪费的，得0.5分。

6.6.2.3 建立公物仓，通过资产调剂平台提高资产使用效率的，得0.5分。

6.6.3 办公

6.6.3.1 推广使用可再生办公用品，再生纸、再生铅笔等的，得0.5分。

6.6.3.2 推行双面复印、打印，控制公文、资料印制数量，减少纸张消耗的，得0.5分。

6.6.3.3 推广使用瓷杯或玻璃杯，禁止使用不可降解一次性塑料杯、饮料杯、超薄塑料购物袋和含塑料微粒的日化产品的，得0.5分。

6.6.3.4 推行无纸化办公，使用线上办公平台、办公自动化等系统的，得0.5分。

6.6.4 用电

6.6.4.1 使用空调时，夏季室内温度设定不低于26℃、冬季室内温度设定不高于20℃的，得0.5分；公共区域采用分时段供热、制冷模式自动调节的，得0.5分。

6.6.4.2 下班或长时间离开办公室时及时关灯，做到人走灯灭的，得0.5分。

6.6.4.3 加强夜间照明管控，夜间公共区域减少照明灯数量，关闭不必要的夜间照明的，得0.5分；除重要节假日和重大庆祝活动外，关闭景观照明，路灯实行间隔开放的，得0.5分。

6.6.4.4 计算机、打印机、复印机等办公设备不使用时设置节能模式，节假日和非工作时间关闭电源，减少待机能耗的，得0.5分。

6.6.5 用水

6.6.5.1 节水管理符合GB/T 38713要求的，得1分。

6.6.5.2 水平衡测试在有效期内的，得0.5分。

6.6.5.3 给水水池、水箱等储水设施定期清洗消毒，每半年至少1次的，得0.5分。

6.6.6 会议

6.6.6.1 使用远程网络视频技术的，得0.5分。

6.6.6.2 控制并减少发放纸质资料，运用多媒体等现代化办公手段开展会议研讨交流的，得0.5分。

6.6.6.3 会议结束后及时关闭电灯、空调、投影仪等设备的，得0.5分。

6.6.6.4 大型会议取得碳中和证书的，得0.5分

6.6.7 环境

6.6.7.1 办公区布局合理，空间适当，得0.5分。

- 6.6.7.2 办公区内公共场所设有休憩交流空间的，得 0.5 分。
- 6.6.7.3 办公室内适度摆放绿植或采用一定措施美化环境的，得 0.5 分。
- 6.6.7.4 物品摆放有序，及时清理废旧物品、文件报刊的，得 0.5 分。

6.6.8 绿化

- 6.6.8.1 不随意侵占绿地，绿化区做好日常养护，及时栽种、补种乡土植物的，得 1 分。
- 6.6.8.2 露天停车场和室外活动场地种植有遮荫效果树木的，得 1 分。
- 6.6.8.3 采用无公害病虫害防治技术，规范杀虫剂、除草剂、化肥、农药等化学药品使用的，得 0.5 分。
- 6.6.8.4 具备条件的场所采用屋顶绿化、建筑垂直绿化等方式增绿吸碳，提高单位庭院绿化率，营造绿色办公环境的，得 0.5 分。

6.6.9 公务用车

- 6.6.9.1 新增公务用车新能源汽车占比 100%的，得 1 分。
- 6.6.9.2 公务用车实行单车能耗核算管理的，得 0.5 分。
- 6.6.9.3 利用信息化手段，实现车辆调度、定位监控、轨迹记录等功能的，得 0.5 分。

6.6.10 出行

- 6.6.10.1 开展绿色出行行动，倡导“135”绿色出行方式的，得 0.5 分。
注：“135”绿色出行方式：即 1km 以内步行，3km 以内骑自行车，5km 以内乘坐公共交通工具。
- 6.6.10.2 开展活动鼓励上下班和公务活动出行乘坐公共交通工具，集体活动合乘用车的，得 0.5 分。

6.6.11 垃圾处理

6.6.11.1 分类投放

- 6.6.11.1.1 按照可回收物、有害垃圾、厨余垃圾和其他垃圾对生活垃圾进行分类的，得 1 分。
- 6.6.11.1.2 遵循因地制宜、科学合理的原则，根据单位实际情况合理布局和设置分类设施设备的，得 1 分。
- 6.6.11.1.3 分类收集容器有与收集类别相匹配的生活垃圾分类标志，标志的类别构成、设计和设置符合当地规定要求的，得 0.5 分。

6.6.11.2 垃圾收运

- 6.6.11.2.1 将生活垃圾交由具备收运资质的单位收集运输，并签订分类收运合同的，得 1 分。
- 6.6.11.2.2 厨余垃圾和其他垃圾每天及时清运，做到日产日清的，得 1 分。
- 6.6.11.2.3 分别建立可回收物、有害垃圾、厨余垃圾和其他垃圾的收运台账以及非涉密废弃电器电子产品收运台账，每次收运做好记录的，得 0.5 分。

6.6.12 反食品浪费

- 6.6.12.1 常态化开展“光盘行动”等节约粮食活动，推广“小份菜”“按需取餐”“按重量计费”等节约措施，减少剩餐浪费的，得 1 分。
- 6.6.12.2 在食品采购、储存、加工等环节做到节约减损的，得 1 分。

6.6.12.3 在食堂明显位置张贴合理取餐、文明就餐等标识标语的，得1分。

6.6.12.4 实施反食品浪费工作成效评估和通报制度的，得1分。

6.6.13 绿色文化

6.6.13.1 采取措施培养干部职工绿色观念，推进绿色办公、倡导绿色出行，推动形成简约适度、绿色低碳的工作和生活方式的，得1分。

6.6.13.2 开展志愿服务活动，通过多种方式传递绿色发展理念，突出节约价值导向，培育绿色文化。开展全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周、世界粮食日、世界地球日、六五环境日等主题宣传活动的，每一项得0.5分，最高不超过2分。

6.6.13.3 举办节能业务培训，节能低碳知识培训，培养形成勤俭节约、爱护环境的习惯的，得1分。

6.6.13.4 张贴节约用品、节约用电、节约用水等标识标语，营造厉行勤俭节约、反对浪费的氛围的，得1分。

6.7 创新成果

6.7.1 近五年内获得过江苏省公共机构节能示范单位、节水型单位、能效领跑者、水效领跑者等省级及以上荣誉的，每项得1分，最高得2分。

6.7.2 近两年内通过新闻媒体或主管部门宣传平台报道本单位绿色节能做法或案例的，国家级每次1分，省级及以下的每次0.5分，最高得2分。

6.7.3 近五年内节能降碳工作得到省部级以上表彰奖励的，得2分。

6.7.4 采用合同能源管理等市场化机制进行能源资源运行管理或改造的，得2分。

6.7.5 通过公共机构能源管理体系认证的，得2分。

7 评价结果

绿色办公区评价按总得分，依据表2确定等级。

表2 绿色办公区等级划分

绿色办公区等级	得分（分）
普通级	70>总分≥60
一星级	80>总分≥70
二星级	90>总分≥80
三星级	总分≥90

参 考 文 献

- [1] 《公共机构节能条例》 中华人民共和国国务院令（2008年）第531号
 - [2] 《节约型公共机构示范单位及公共机构能效领跑者评价标准》 国管节能〔2023〕282号
 - [3] 《江苏省公共机构节能管理办法》 江苏省人民政府令第58号
 - [4] 《江苏省公共机构节约能源资源“十四五”规划》 苏事管〔2021〕53号
 - [5] 《深入开展公共机构绿色低碳引领行动实施方案》 常办〔2022〕64号
-