

# 中国矿业大学总务部文件

总务字〔2022〕14号

## 关于印发《能源社会化服务企业监督考核 管理办法（试行）》的通知

各单位：

《能源社会化服务企业监督考核管理办法（试行）》经10月20日总务部党政联席会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知

总务部

2022年11月25日

# 能源社会化服务企业监督考核管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为加强对能源社会化服务企业（以下简称“能源企业”）的监督与管理，不断提升驻校能源企业的服务质量和保障水平，确保各能源社会化项目平稳、安全、高效运转，更好地服务师生和学校发展。根据国家、地方有关法律法规、行业技术标准，与总务部签订的服务合同、招投标文件等相关要求，结合我校实际，制定本考核办法。

**第二条** 本办法为中国矿业大学各能源社会化项目管理考核的依据，是督促能源企业履行合同的重要文件。适用于与中国矿业大学签署能源服务委托合同（不包含资产所有权移交的委托合同），依法设立、具有独立法人资格，从事水、电、暖、污等校园能源保障项目的社会企业。

## 第二章 监督管理

### 第三条 监管原则

对引入能源社会化服务企业的监管考核坚持依法依规、公开、客观的原则。

### 第四条 组织机构

能源管理中心作为校园能源运行、节能建设的专业管理部门，负责牵头成立能源监管考核小组（以下简称“监管考核组”），由中心主任任组长，中心副主任、总工程师、项目所在班组班组长为成员，以月度为周期对能源企业的服务质量和安全运行情

况进行量化考评。考核结果作为期末奖惩、到期合同费用支付及续签服务合同的重要依据。

### **第五条 监管依据**

（一）《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国特种设备安全法》等国家和地方政府颁布的法律法规。

（二）水、电、暖、污水处理等能源行业技术规范和标准。

（三）《中国矿业大学合同管理办法》、《中国矿业大学采购管理办法（暂行）》、《中国矿业大学修缮、改造项目管理实施办法（修订）》、《社会服务类企业进驻学校管理办法》等学校相关制度要求。

（四）能源社会化招投标文件及签署的合同协议。

（五）其他有关能源安全和质量的有关监管办法。

### **第六条 监管内容**

鉴于能源社会化项目的差异性，具体业务技术层面考核以各项目监管细则和合同约定为准，本办法主要以安全生产、文明守纪、基础管理、质量控制、综合发展等内容为主。

### **第七条 监管方式**

能源企业在校服务期间，须主动接受学校指定部门及师生用户的监督和检查。检查分为日常项目监管、过程量化考核和期末集中考评三种方式。

（一）日常项目监管包括每日跟踪检查及每周定期巡检，由项目监管班组依照各项目具体监管细则实施，是能源社会化项目监管的基础手段。

（二）过程量化考核包括月度常规检查、季度联合检查、专

项检查、服务对象监督，四种检查模式相结合，对引入的各能源企业实行量化考核，是期末考评的重要依据。

满分 100 分，实行扣分制。按月度进行检查计分，统计汇总专项检查及服务对象监督的扣分情况，每周定期巡检过程中下发的《能源管理项目整改通知单》（附件）的列入本办法执行扣分处理。

（三）期末集中考评以合同期为周期，在合同期满前一个月，由监管考核组以合同为依据，参考过程量化考核成绩及期末项目汇报情况，对项目运行整体情况进行综合评判。考评结果直接运用到合同续签及款项支付。

## **第八条 检查模式**

具体包括每日跟踪检查、每周定期巡检、月度常规检查季度联合检查、专项检查、服务对象监督六种方式。

（一）每日跟踪检查：能源管理中心各对口班组负责对项目重点部位、关键环节和指标进行每日跟踪检查，并填写每日检查日志。

（二）每周定期巡检：在日常检查的基础上，能源管理中心各对口班组每周对项目整体生产运行情况进行全面巡检，及时查找存在的问题和不足，填写周检查记录表，发现问题下发《能源管理项目整改通知单》，责令限期整改。

（三）月度常规检查：由监管考核组负责依据《能源社会化服务企业监督量化考核表》，按月对能源企业进行量化考评，据实打分。

（四）季度联合检查：由监管考核组与质量与安全管理办公

室联合对能源社会化服务项目的服务质量及安全生产情况进行检查，汇总月度检查结果、专项检查结果形成季度考核结果。

（五）专项检查：由总务部、学校、政府的主管部门、行业监管部门组织开展的专项检查或不定期抽查。

（六）服务对象监督：监管考核组通过走访座谈的方式听取师生用户意见，通过师生 E 线、CUMT 微生活等方式落实用户反馈结果，对经核实有效的反馈问题执行扣分处理。

### **第九条 问题处理**

对监管中发现的问题按照提醒、整改、约谈、处罚的四级流程进行处理。

#### **（一）提醒**

对能源社会化服务企业在服务过程中出现的隐患、师生提出的意见和建议、重要时间节点和重要环节的注意事项给予提醒，要求能源企业对相关问题引起重视，并给予解决。

#### **（二）整改**

对提醒无效的行为，能源监管考核组和负责项目监管的班组以下发《能源管理项目整改通知单》的形式，要求能源企业加以纠正和处理，在保证项目运行安全和质量的前提下，确定整改期限。整改结束后，由能源企业负责人在整改期限内向监管考核组提交检查整改验收申请，监管考核组组织人员对整改情况进行检查验收，并做好检查验收记录。

#### **（三）约谈**

对复查后，能源企业依旧重复出现的问题或未在限期内完成整改的问题，情节较轻的、影响较小的，能源监管组可以选择

采取约谈的方式，要求能源企业负责人引起高度重视，约谈以会议记录形式予以备案，防止类似问题再次发生。

#### （四）处罚

对经约谈后依旧无视整改、拒绝整改或整改没有通过验收的能源企业，或复查后有可能引发安全稳定、影响正常校园活动秩序的重大问题，能源监管考核组会商后，将下达《违约处理通知书》予以处理。

#### 第十条 监管检查纪律

监管考核组负责督查各能源社会化改革项目的检查考核工作，检查人员应严格按照权限、规则、程序开展工作，如实记录和反应能源社会化项目的运行情况，严禁滥用监管职权为个人或部门谋取利益。

被检查能源企业须自觉配合接受检查，对于发现的问题及时予以整改。对管理单位做出的整改通知或处罚决定，责任单位没有异议的应当在七个工作日内执行。

### 第三章 考核评价

#### 第十一条 量化考核权重及计分方式

（一）月度得分=月度常规检查得分-下发整改通知单扣分-专项检查扣分-服务对象监督扣分。

1. 下发整改通知单扣分：整改通知单每下发一次扣 1 分，重复问题再次下发扣 2 分。

2. 专项检查扣分：总务部专项检查中发现问题的，一项问题扣 1 分；学校专项检查中发现问题的，一项问题扣 2 分；省、市行业监管部门组织的专项检查中发现问题的，一项问题

扣 5 份。

3. 服务对象监督扣分：对经核实有效的反馈问题，一项问题扣 0.5 分。

（二）季度得分=前三个月考核平均值-联合检查扣分值。

季度联合检查扣分：在季度联合检查中发现问题的，一项问题扣 1 分。

（三）期末考评得分=季度考核平均值\*70%+期末项目会评 30%。

期末会评采取百分制，由能源企业负责人对合同期内的年度运行情况进行总结汇报，由监管考核组依据汇报情况进行打分评价。

（四）各层级检查结果必须经被检查单位负责人签字确认和全体检查人员签字方可生效。

（五）如遇当月检查记录空项的，此项为满分。

## **第十二条 评价等级**

考核结果分为优秀、良好、合格、不合格四级，对应的考核分值分别为：

考核得分大于等于 90 分时，评价等级为优秀；

考核得分大于等于 80 分且小于 90 分时，评价等级为良好；

考核得分大于等于 60 分且小于 80 分时，评价等级为合格；

考核得分小于 60 分时，评价等级为不合格，考核不合格按照合同约定条款进行办理。

## **第十三条 评价结果的运用**

能源社会化项目以合同签约起始时间为开始考核时间，按

年为周期进行汇总评价，考核结果一年一评，期末考评得分作为奖惩和支付项目服务费用的依据。

（一）期末考核结果为优秀时，全额支付当期项目服务费用，并适用考核奖励措施。

（二）期末考核结果为良好时，全额支付当期项目服务费用。

（三）期末考核结果为合格时，低于 80 分部分，每低 1 分扣除 500 元履约保证金。

（四）期末考核结果为不合格时，学校有权解除合同。

#### **第四章 奖励与违约处理**

**第十四条** 建立激励与约束机制，强化服务企业危机意识和责任意识，持续改进服务工作，不断提升服务质量。

##### **第十五条 奖励措施**

###### **（一）奖励条件**

1. 期末考核评价为优秀等级。
2. 无消防、工伤、生产质量、社会治安等安全责任事故，无重大不良影响事件。
3. 全年下发的整改通知单整改完成率达 100%。

###### **（二）奖励内容**

在年终符合上述条件的，监管考核组除通报表扬外，还将授予年度优质服务企业荣誉，给予适当物质奖励。

此外能源企业在校园能效提升、质量改进、创新管理方面提出合理化建议并主动实施取得成效的，或运行项目获得市级以上行业表彰荣誉的，监管考核组将给予表彰和奖励。



## **第十六条 违约处理**

### **（一）违约情形**

1. 项目在重大事项、重大活动中，服务保障不及时不到位的。
2. 发现问题，经提醒、整改，落实不到位的。
3. 服务不达标，存在较大安全隐患的。
4. 服务不达标、不服从管理，可能对校园正常教学、生活秩序造成不良影响的。
5. 因管理失误、违规操作或不达标服务，造成学校能源严重浪费或财产损失的。
6. 因提供的产品或服务存在问题而产生负面舆情的。

### **（二）违约处理方式**

监管考核组对出现上述情形之一的能源企业，将下发《违约处理通知书》，责令其在约定期限内予以整改，并处以 1000 元至 5000 元不等的违约金，造成的财产损失的还须单独予以赔偿。

## **第五章 引入与退出**

### **第十七条 能源社会化企业的引入**

能源企业的引入应按照《中华人民共和国政府采购法》和《中国矿业大学招标投标管理办法》（中矿大〔2015〕15 号）实施。

（一）能源社会化服务合同终止前 60 日，能源管理中心提出重新招标申请，报请总务部领导审批。

（二）总务部向学校招标与采购管理办公室提出能源社会化服务项目采购申请。

(三) 学校招标与采购管理办公室按照采购流程实施招标。

(四) 确定中标能源企业，签订服务协议。

(五) 能源企业在签订服务合同后，须按时间进驻生产运行场所提供约定的服务。同时对生产运行场所内设备设施进行检查、验收，学校和能源企业签署交接记录，并交由接管方保管。

(六) 年度合同到期后，如满足续约条件，能源企业可于上一年度合同到期前一个月向甲方提交书面的续签合同申请。

### **第十八条 能源社会化企业的退出**

#### **(一) 正常退出**

合同到期后，学校和能源企业根据合同约定结清相关费用，办理移交手续后，合同自动终止。

#### **(二) 能源企业提前退出**

1. 出现不可抗力因素或学校规划发展调整的，能源企业可提前退出，未尽事宜双方协商解决。

2. 因能源企业特殊原因及无法履行合同，可提前一个月书面申请，经总务部党政联席会研究，并报校领导批准后，按协议约定办理相关手续后，终止协议。

#### **(三) 强制退出**

凡能源企业在经营期内出现下列情况之一，学校有权取消其运营资格，对其实行强制退出。

1. 在生产、运行过程中，如未按规定履行合同约定及相关规范，导致师生、员工的人身、财产安全受到损害的。

2. 如发生消防、工伤、生产质量、社会治安等重大安全事故，能源企业负主要责任的。

3. 项目管理和生产出现重大问题和失误，引起群体性事件或对学校造成严重负面影响的。

4. 期末考核评价为不合格的。

5. 符合国家、上级主管部门及行业协会有关规定，涉及一票否决的其他问题的。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法经总务部党政联席会议讨论通过，自2022年11月1日起实施。

**第二十条** 本办法由总务部能源管理中心负责解释。各能源社会化独立运行项目的考核实施细则报分管部领导审批后，交总务部质量与安全管理部门办公室备案。

附件：

1. 能源社会化服务企业监督量化考核表
2. 能源管理项目整改通知单
3. 违约处理通知书

附件 1:

## 能源社会化服务企业监督量化考核表

被考核单位:

考评日期:

考核人:

序号	考核内容	扣分标准	扣分	评分说明
(一)	<b>安全生产 (30 分)</b>			
1.1 安全责任制	项目建立安全生产责任制,项目负责人与中心签订《安全生产责任书》,企业与职工签订相应的《安全生产责任书》。安全管理目标明确,各岗位安全职责清晰,安全措施得当。	一处不合格扣 2 分		
1.2 安全规划及制度	将年度安全责任目标进行分解,并量化、落实在月度安全工作计划中;安全生产规章制度、安全操作规程、应急预案健全,确保其有效、适用;上墙公示。			
1.3 隐患排查及整改	按照上级安全、质量管理体系的要求,认真开展危险源辨识、危险点预控和不符合项的整改;建立有安全检查制度,每月至少进行一次安全自查,建立安全月报和整改记录档案;做到有检查、有记录、有整改计划和措施,整改闭环控制完成率达到 100%。			
1.4 安全设备设施	安全操作的工器具、消防设施、特种设备、危险物品建立管理台账,领用及作业须履行规范流程,并按规定进行维护、管理和检测校验,防灾、消防物资齐备,记录、标牌清晰上墙。			
1.5 人员安全	设有安全员;从业人员具备安全生产必备的知识能力,拥有相应资质证书,且资质证件处于有效期内;上岗时按规范佩戴了必要的劳动防护用具,按规定参加了工伤保险。			
1.6 安全教育培训	定期举行安全教育、培训及应急演练活动,内容应联系生产实际,有针对性,并做好登记建档,职工参与率达 100%。职工熟知岗位安全职责及操作规程,日常考核日常消防、应急预案、设备运行等知识合格。			
1.7 场所与环境	结合各主体部门特点,确定消防安全重点部位;保证疏散通道、安全出口畅通;在有较大危险因素的场所和有关设施、设备上设置了明显的安全警示标志;落实来访登记,严禁闲杂人员进入运行场所;施工作业现场设置规范的隔离防护措施,配备必要的安全防护用品及消防器材。			
1.8 网络安全	以“谁运营谁负责”、“谁使用谁负责”的原则落实项目网络安全责任,项目所辖网络系统及终端须定期进行安全扫描,落实管理人员做好漏洞修复和系统升级等安全保护技术措施,强化上网审核和系统口令等运维管理,防止网络被破坏、数据外泄等网络安全事件。			

1.9 违章行为	无违章用电、无违章使用明火焚烧杂物、违章使用大功率电器等现象。			
(二)	<b>文明守纪 (15分)</b>			
2.1 服务态度	服务师生、用户礼貌、热情,接待上级检查积极、主动。	一处不合格扣1分		
2.2 环境卫生	保持办公场所及所辖项目区域清洁,卫生包干落实到人,做到场所无杂物,室内无灰尘,设备见本色。			
2.3 场所物品	门窗完整,照明排风防鼠设施完好,门禁、门牌和室内附属设施等完好。办公室、工具柜、运行场所等处应达到五净(门窗、桌椅、地面、箱柜、墙壁),五整齐(桌椅、箱柜、桌面用品、上墙图表、柜桌内物品),物品实行定置管理。			
2.4 员工形象	员工着装规范统一,佩戴岗位证,仪容仪表正常、得体。			
2.5 车辆管理	机动车和非机动车指定地点停泊、充电,严禁校内违章和超速行驶。			
2.6 遵规守纪	遵守法律法规和校园管理规定,严禁在公共场所和办公、生产场所吸烟,无打架斗殴、喝酒、涉黄涉赌涉毒的行为;重视防盗工作,无盗窃事件。			
2.7 服务管理	遵守总务部关于社会企业人员管理、疫情防控的相关规定,服从能源管理中心管理,按时完成信息统计、防控消杀、数据上报等工作。			
(三)	<b>基础管理 (25分)</b>			
3.1 团队建设	企业成员分工明确,各司其责,形成清晰的组织结构图,并进行公示,企业根据实际,设置有安全员、宣传员,有明确职责分工。	一处不合格扣1分		
3.2 档案资料管理	企业应建立健全各项规章制度,并严格执行,规程齐全、有效,技术档案、设备台账、安全检查等资料完整、齐全、分类明确,确保企业各种原始记录数据真实、及时、准确和清晰。			
3.3 计划管理	完成中心制定的年生产任务;单位自行分解企业月生产任务,按时完成;企业月工作有计划,日有布置,月有小结,年有总结。			
3.4 运行管理	积极开展运行分析和优化调整;严格执行月度运行分析制度,记录正确,有明确记录可查;建立运行规程设备异动后,及时更新相关技术资料,并告知相关人员。			
3.5 设备管理	加强设备缺陷管理,按制度认真做好巡回检查,设备缺陷处理及时率、消缺率、重复率符合总务部要求;认真做好设备检修(维护)分析,及时掌握设备异动情况。			

3.6 工具管理	建立工器具台账，定期检查、检验、保养，有记录。设备命名、操作标志等齐全、正确、清晰；备用物资应定置管理且不能混放。			
3.7 人员管理	按照合同约定配备相应数量的资质人员，在册人员变动须提前一周向中心报备。入校工作人员须做好安全规程和校园纪律培训。			
(四)	<b>质量控制 (24分)</b>			
4.1 运行质量	对上级主管单位及行业颁布的各类标准、制度进行收集、分类和汇总，按照企业不同职责进行贯彻落实，生产运行符合技术标准和合同。	一处不合格扣6分		
4.2 维保质量	按照设备维保要求进行定期保养和巡检。			
4.3 服务质量	对中心下达的各渠道反馈问题，在限定时间内予以回复并整改。			
4.4 能效控制	企业应树立能效控制意识，做好能效控制点的管理与分析，避免因管理失误造成的能源亏损，每季度至少有一次能效费用分析，按时缴纳水电费用。			
(五)	<b>综合发展 (6分)</b>			
5.1 工作宣传	积极宣传项目动态，宣传个人和项目典型事迹，营造积极向上的企业氛围。	一处不合格扣2分		
5.2 活动参与	企业积极参与总务部组织的文体、公益活动。			
5.3 智慧创新	利用信息化手段实施项目管理			

附件 2:

## 能源管理项目整改通知单

编号:

检查对象		检查日期	年 月 日
检查位置		检查类型	
存在问题:			
整改期限及整改要求:			
检查人:			
接收人		接收时间	
整改措施及结果反馈:			
整改责任人签字: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日			
复查审核结果:			
中心负责人签字: _____ 日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日			

附件 3:

## 违约处理通知书

编号:

时 间	年 月 日		
违约单位		责任人	
处罚依据			
处罚方式			
问题类型	<input type="checkbox"/> 安全 <input type="checkbox"/> 质量 <input type="checkbox"/> 其他		
处罚事由:			
检查人		部门负责人	
违约单位负责人签字		日 期	

---

中国矿业大学总务部党政办公室

2022 年 11 月 25 日印发

---