

江苏福赛乙德药业有限公司文件

福赛乙德发【2025】05号

关于成立能源管理组织机构及人员任命通知(修订)

各部门、车间:

为了进一步强化企业能源管理,提高能源使用效率,实现稳降能耗强度,保证经济稳增长的目标,经公司研究决定,成立能源管理的组织机构。

1.成立福赛乙德药能源领导小组,具体成员如下:

组 长:马宇辉 总经理

副组长:许杨 能源总监

成 员:张赛 李丽 张晓慧 李阳 李焘 于爱国

张辉 吕敏 朱顺吉 何春雷 朱江涛 李小磊

2、任命许杨同志为公司能源总监,全权负责本公司能源管理、降耗节能工作。

附件 1: 能源管理组织机构及岗位责任制

附件 2: 能源管理组织架构图

附件 3: 计量管理制度

附件 4: 节能管理考核办法

附件 5: 能源消费统计制度

特此通知!



主题词: 能源管理组织机构、制度

抄 报: 总经理、副总经理

抄送: 各部门

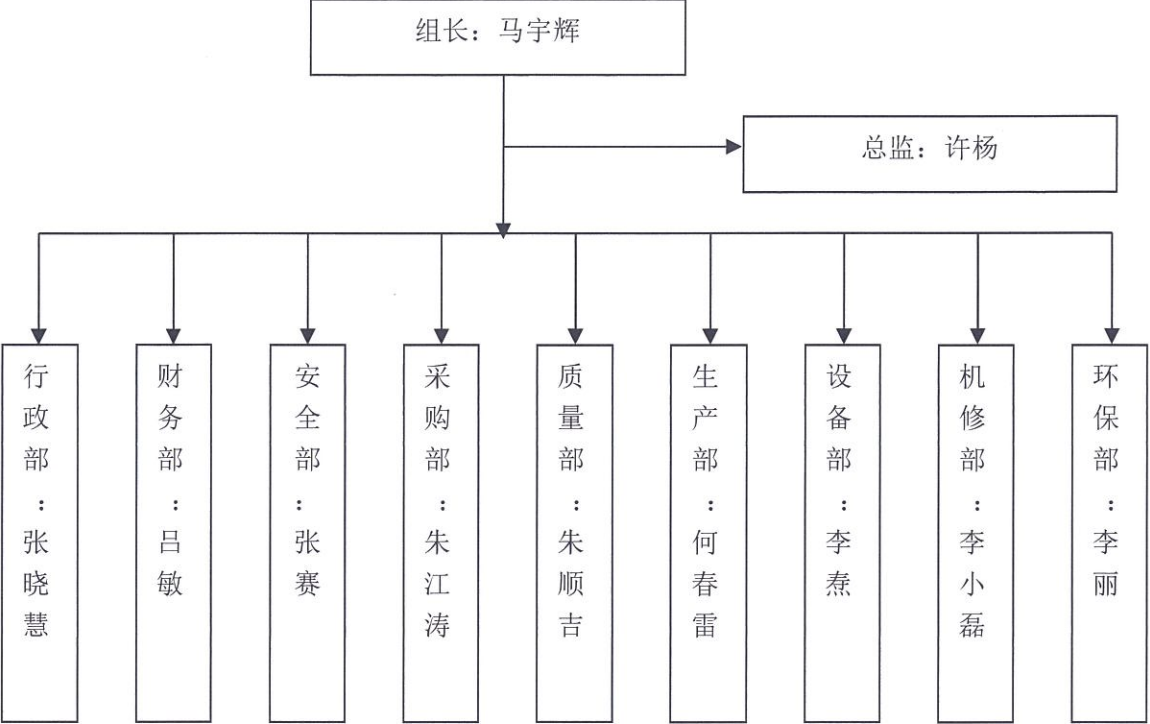
共印 10 份

2025 年 02 月 03 日印

附件 1

江苏福赛乙德药业有限公司

能源管理组织架构图



附件 2

江苏福赛乙德药有限公司 能源管理组织机构及岗位责任制

1 组织机构

1.1 能源管理涉及到公司各个方面和生产的全过程，是一项高度综合的管理工程，必须建立一个完善的管理体系。

1.2 能源管理实行公司、部门、班组，三级管理体制。公司设能源管理领导小组，对能源管理进行决策；各部门、班组生产第一责任人为逐级管理机制能源管理责任人，这样形成全公司能源管理网络。

1.3 公司能源管理领导小组由总经理任组长，总经办主任任副组长，各有关部门负责人为组员；机构办公室设立于总经办，与其他管理部门能源管理员或技术员一起，负责办理和协调日常事务。各部门、车间（科、室）应结合本部门实际，分别设置兼职能源管理员。

2 企业能源管理机构职责

能源管理领导小组主要职责：作为企业节能管理的决策机构，具体负责组织宣传贯彻国家和地方能源管理方面的方针、政策、法律法规和标准；审定企业节能规划和年度目标；审定能源管理工作的相关文件和节能考核办法；组织审定重大节能技术改造项目；指导协调企业各项节能相关工作。能源管理办公室主要职责：办公室设在安环科。节能办公室在节能工作领导小组的领导及分管领导的具体指导下，负责组织实施企业节能工作，开展节能宣传教育活动；组织拟订公司年度节能减排推进方案、计划，提交领导小组批准并组织落实；组织并统筹协调节能减排的建立和实施工作；督促、检查各单位节能减排的实际情况，进行月度考核；及时总结节能减排工作开展状况，对于存在问题给予纠偏措施，不断进行改进；负责全公

司用电的日常管理，负责全公司能耗物流的计量工作；对关键能耗设备进行定期检测制度，建立原始计量数据台帐，并根据月度盘库盈亏情况对原始数据适当修正，确定能耗目标数据；对国家落后的能耗过高的用能产品、设备实行淘汰制度，对还没有淘汰的高耗能设备，制定淘汰计划时间表，并对高耗能设备的更新计划的审核，逐步实施。

能源管理小组主要职责：负责贯彻和执行相关能源管理的法律法规、行业规章、规范与技术标准以及上级文件精神，确保用能行为合法合规；完成节能办公室能源管理指令所要求开展的工作；负责组织开展本厂能源管理相关的宣传、教育和培训。各车间负责能源管理工作，分解、落实能源控制指标和管理责任；负责能源使用的统计分析，发现异常用能情况及时通报节能办公室；配合节能办公室实施节能新技术、新方法。

能管员职责：监督本部门正确使用能源；维护好耗能设备、器具、保温隔热设备和能源计量仪表；督促各个岗位及时准确地填写有关能源的原始记录和指示图表；对违反能源管理制度和合理用能标准，浪费能源的现像，要及时制止，登记或向上级反映；协助车间进行节能教育，收集节能的合理化建议。

附件 3

江苏福赛乙德药业有限公司计量管理制度

1、能源计量是企业计量工作的一个重要组成部门，由我司的计量机构(设备部)统一管理，旨在通过能源计量管理，促进我司从设备采购环节实行能源定量化管理，做到能耗有数据，制定从采购、安装、生产等工序和产品能耗定额有依据，考核用能状况有标准，为制订节能的操作制度创造条件，同时为合理开展节能技术改造提供可靠依据，有利于采用新设备、新技术，提高监测、控制水平。

2、我司计量主管部门应做到企业用能实行全面计量,各种能源和含能工质在其分配、加工、转换、储运和消耗的全过程中，按生产过程需要实行分别计量。

3、计量主管部门中，设置能源计量的机构，并配备适当的专业人员，负责完成能源计量的管理、检定、测试和维修工作。

4、计量主管部门按生产工艺的具体情况和实际需要，按工艺流程路线，设计绘制本企业能源计量点网络图，编制企业能源计量器具配备规划。

5、计量主管部门为实施企业能源计量的统一管理，必须建立健全的有关能源计量的具体、管理制度如下：

- 能源计量器具周期检定制度；
- 能源计量测试实验室的工作制度
- 能源计量测试人员岗位责任制：
- 能源计量器具使用、维护、保养制度；
- 能源计量器具检定、测试、修理定额管理制度：
- 能源计量器具采购、入库、流转、降级、作废核准制度：
- 能源计量测试原始数据，统计报表管理制度；

- 能源计量测试档案，技术资料使用保管制度

6、能源计量配备的范围应做到：

- 进出厂的能源(电、蒸汽等)以及含能(或称载能)工质(压缩空气、氧、氮、氢、水等)的计量；
- 生产过程中能源和含能工质的分配、加工、转换、储运和消耗的计量；生活和辅助部门(办公室、食堂、浴室、宿舍等)用能的计量；
- 为能源平衡测试所需要安排的计量。

7、第 6 项所涉及的能源计量器具的配备率做到不少于 95%的要求。

8、能源计量的检测率和计量器具的准确度都要达到《用能单位能源计量器具配备和管理通则》的要求。

9、为保证使用计量器具的量值统一标准，根据本公司实际需要，对量大面广的计量器具建立健全计量标准，严格计量监督、对使用量小，准确度要求高，而本公司又不能检定的能源计量器具，可以有计划地报请政府计量部门安排检定、

10、能源计量器具的受检率原则上要达到 100%，并根据使用情况和环境条件，确定各类能源计量器具检定周期，制订周期检定计划，保证受检率达到 98-99%，抽检合格率达到 95-98%。

11、能源计量器具的安装使用严格按产品说明书和操作规程的规定进行，以保证合理安装、正确使用、维修方便。

附件 4

江苏福赛乙德药业有限公司节能管理考核办法

1 目的

为更好地开展节能降耗活动，提高生产职工节能意识，推动公司技术进步，提高生产管理水平，增加公司的经济效益。

2 适用范围

适用于江苏福赛乙德药业有限公司生产系统节能管理的范围、内容要求、组织管理、奖励标准等。

3 职责

3.1 各部门应指定专人负责节能项目的登记、整理、传递、落实，提出可行性意见并报能源管理部。

3.2 能源管理部门指定专人负责对各分场提报的节能项目及建议进行整理，并对定期性节能工作进行检查、考核。

4 工作程序

4.1 首先职工要明确节能改造和技术进步的范围。节能技术进步是指设备、工具工艺技术等方面所作的改进和革新，实施后能为公司节水节电节约能源。

4.2 节能工作是化工企业的重要组成部分，应纳入整个公司的生产经营工作中去。

4.3 能源管理部门制定各种能源消耗标准；标准煤耗率、各部门用电设备电标准煤耗率、厂用电率、各种动力、电力设备的用油消耗标准，并承包落实到各有关单位。

4.4 除 4.3 条节能指标定额外，运行部制定出下列小指标的考核标准，按月度下达到各部门的标准值。

4.5 各单位应把各种能耗定额分解落实到班组、机台、建立能源使用责任制进行考核与经济责任挂钩。

4.6 非生产用能必须与生产用能严格分开，办公室要加强对生活用能的管理，每月对非生产用电、用汽、用水抄表计量，建立原始记录，并抄报设备部备案。

4.7 定期对非生产用能进行巡检，发现问题及时处理。

4.8 节能管理专职人会同计划、统计人员进行能耗分析，开展能量平衡工作，每月召开一次厂级节能分析会，总结分析上季度节能工作的开展情况交流经验，布置工作任务。

5 检查与考核

5.1 公司每年举行一次节能先进单位评选活动,对节能工作中做出显著成绩的单位和个人予以表彰和奖励。

5.2 设备部、办公室应定期对全厂节能工作,生产和非生产用能工作进行检查发现问题及时通知有关部门限期整改。

5.3 鼓励全厂职工积极参加节能工作,对节约能源提出合理化建议的,根据建议采纳后的经济效益,按有关规定对建议人予以奖励。对建议未采纳者予以鼓励。以保持职工为节能降耗提出合理化建议的积极性。公司鼓励职工对浪费能源现象提出批评。

5.4 对规定节能降耗项目,超额完成的,每月设备部进行一次统计核实,报公司批准,在小指标奖金中发放。

5.6 节能项目凡是预期未完成的班组,根据情况提出批评,扣除节能奖,并限期完成。限期仍完不成者,除追究单位负责人责任外,加扣月度小指标竞赛奖,并取消单位当年评先资格。

5.6 重大节能项目,各单位可提报申请,设备部核实,报公司批准,可按有关规定,提出节约能源奖金予以奖励。

5.6.1 节能项目实施后取得的实际效果,应由设备部组织有关技术人员写出总结报告,并按照提高的经济效益进行奖励。

5.6.2 对于可计算经济效益的项目,(经济效益即合理化建议和技术改造的年节约或创造价值,是指扣除实施费用后的净增价值,计算方法是从项目实施后见经济效益之日起按十二个月计算)按上级有关规定进行奖励。

奖励等级	年节约或创造价值	奖金额(元)	备注
一	40-50 万元	1250-1500	
	30-40 万元	1000-1250	
	20-30 万元	750-1000	
二	10-20 万元	500-750	
	8-10 万元	460-500	

	6-8 万元	420-460	
三	4-6 万元	380-420	
	3-4 万元	340-380	
四	2-3 万元	320-340	
	3-4 万元	300-320	
五	0.5-1 万元	按年节约或创造价值的 3%计算或在 300 元以下奖励	
六	0.5 万元以下	按年节约或创造价值的 3%计算	

5.6.3 被采用但不能直接计算经济效益的节能建议，如有关企业管理安全技术等，应考虑其解决问题的重要性、应用范围、进步水平等由本单位提出申请，公司评定批准后进行奖励。

5.6.4 可以预先算出年节约或创造价值的节能项目，应从实施之日起三个月内发给奖金。必须实施一年后才能累计算出年节约或创造价值的项目，应从实际累计出年节约或创造价值之日起三个月内发给奖金。对于实施若干年后才见效的，应从价值算出年节约或创造价值之日起一个月内提取奖金的三分之一。

5.6.5 集体完成的项目，一般情况下按下列原则进行分配，

5.6.5.1 提出节能项目人(或小组)提 30%-34%。

5.6.5.2 负责设计人员(或小组)提 30%-34%。

5.6.5.3 施工班组提 30%。

5.6.5.4 负责调试人员(或小组)或负责效益测算人员(或小组)提 2%-10%。

以上人员以节能项目建议书为依据 5.6.5.5 个人完成的项目，奖金发给个人。

附件 5

江苏福赛乙德药业有限公司能源消费统计制度

能源统计是能源管理的重要基础工作，其主要任务是统计企业能源消费量，研究能源消耗的规模和构成，从而计算各消耗能源部位的消耗量，用以分析能源消耗的去向与分配。其次是统计企业能源的利用情况，分析其变动原因，为加强能源管理提供资料，再次是编制工业企业能源消费平衡表，以反映各种能源的来龙去脉，研究能源利用的经济效益。

建立能源统计报表制度，由节能主管部门统一制定能源消耗统计报表格式，能源消耗统计报表按月逐级上报，即生产车间、公司。能源统计内容必须包括各种能源消耗量统计和能源利用水平(产值单耗和产品单耗等)统计，能源统计的时段必须与企业生产产品或财务报表同步。

能源统计的汇总工作由本公司设备部门负责，设备部门根据全厂各部门或企业的能源统计资料，定期编制企业能源消费平衡表，绘制企业能流网络图，以此开展企业能源消耗的统计分析和开展企业能量审计工作。

为更好的执行能源消费统计制度，我司节能领导小组制定如下措施：

1. 能源统计管理分工：

能源统计由设备部牵头，能源消耗分析管理由设备部牵头、汇总，车间各班组根据职责分工进行深入分析。本公司主要能耗为蒸汽、电力、氢气、氮气、压缩空气，因此由设备部每月对生产系统能源消耗数据进行统一采录汇总报财务部，此报表作为公司能源成本结算量和外单位能源结算量。设备部组织各单位在此基础上进行生产能耗分析，以便发现其中的问题，提出节能改进措施和节能潜力分析。

2. 能源消耗统计管理：

- 能源消耗实行定额管理，设备部牵头组织编制公司年度能源消耗定额计划，并将计划层层分解发放至各部门，各部门按定额计划进行管理。
- 设备部负责逐步完善能源消耗计量网络，每月对各种能源消耗情况进行统计、汇总。设备部每月将能源消耗统计报表报财务部。
- 能源消耗实行管理责任制，落实到部门各班组，责任到人，部门建立原材物料消耗台账。

3. 能源统计资料管理:

所有能源统计资料均为内部文件性质, 未经批准, 不得向无关人员泄漏。公司能源统计资料采取分级管理办法。公司财务部统计人员负责管理上级报表底稿, 各部门、车间上报的报表资料、各项文件、资料原稿等文件各自负责保管。对外公开发表节能统计数字, 在总经理或内务负责人批准后由设备部和财务部统计人员统一办理; 公司各部门向上级机关汇报情况, 在重要会议作报告, 或公开发表文章中所引用的统计数据, 均须由提供资料人员同财务部统计人员进行核对, 以保证统计数字的一致性。关于统计资料的装订、整理、保存方法及保存期限, 均按档案管理有关规定办理。

4. 考核:

对能源统计工作制定了考核措施, 对节能统计工作表现突出的部门或工段、班组和个人给予一定的物质奖励; 而对于工作中出现失误的, 给予相应的处罚。以此督促相关部门结合实际工作推进情况, 深入剖析各类能源消耗计量统计工作, 提高统计数据的实效性和准确性。

