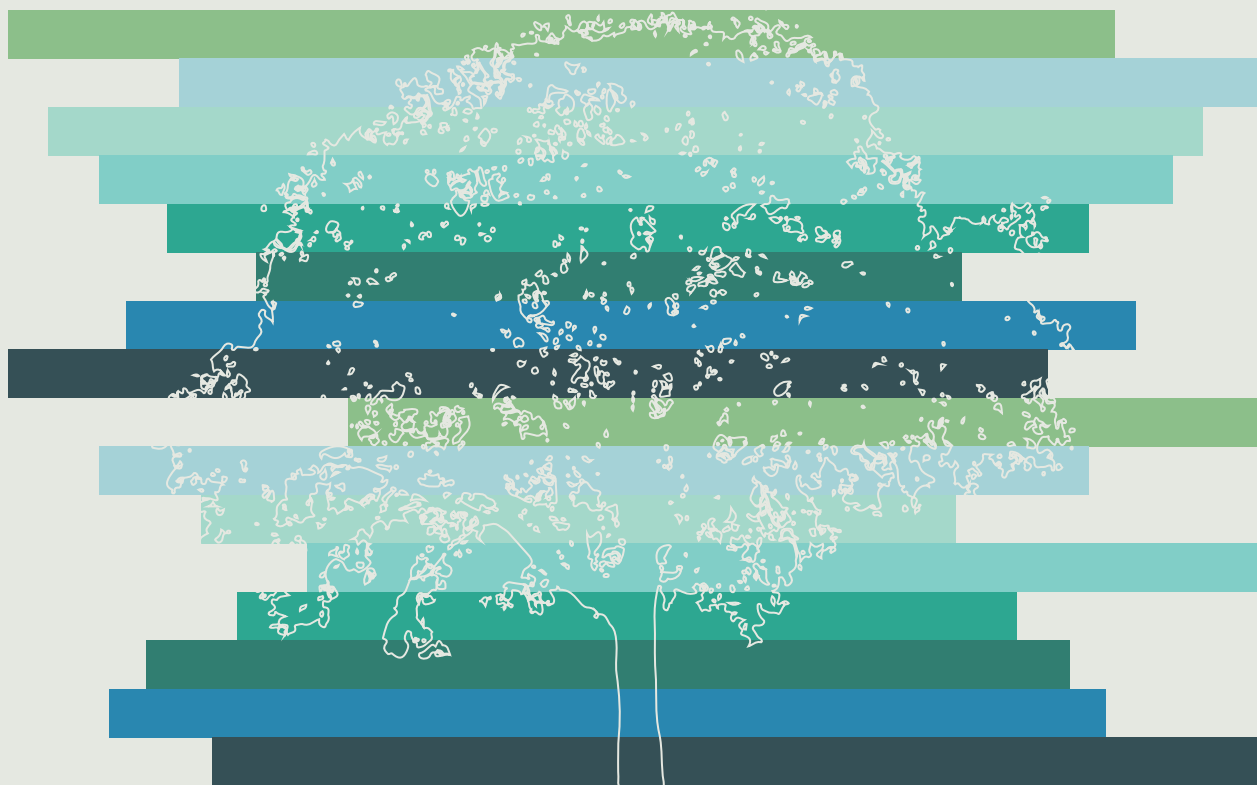




SGP The GEF Small Grants Programme



# 低碳学校 管理手册

Handbook for Low Carbon School Management

江苏省溧阳市“低碳学校”示范项目

由联合国开发计划署 (UNDP) 全球环境基金小额赠款计划 (GEF SGP) 提供支持

## 低碳学校节能管理制度

为贯彻科学发展观，加快建设资源节约型、环境友好型社会，促进社会可持续发展，落实“十四五”规划纲要及国家住房和城乡建设部、教育部等提出的低碳减排目标，规范并指导中小学校开展低碳学校建设各项工作，制定本方案。

### 一、基础配置

根据学校能源管理的实际需求，在各类教室、办公室、食堂、公共空间等场所，设置或改造相应的硬件设施。节能设施及管理措施应有明确的标识，以便学生及教职工能够清晰地识别。

#### （一）宣教设施建设

##### 1. 低碳节能宣教区

设立专门的低碳节能宣教区，提供节能技术科普、学生作品展示和互动体验等内容。

##### 2. 低碳节能主题路径

利用校园内显眼位置的低碳节能设施，设计主题路径，展示节能设施和产品，如太阳能光电板、雨水收集系统等，便于学生、教职工及访客直观了解校园开展低碳节能的措施及行动成果。

#### （二）节能设施配置

##### 1. 能源监测系统

根据学校现有条件，新设或适时适度对电表、水表、气表等进行分区计量、智能化改造，实现能源消耗的实时监控和数据比对。

##### 2. 节能设备设施

- 1) 在教室、办公室、食堂、公共走道等场所安装节能灯具，配备感应开关。
- 2) 在公共区域安装节水型水龙头和厕所冲水系统。
- 3) 办公室配备节能电脑、打印机等办公设备，并设置节能模式。
- 4) 为食堂配备节能型烹饪设备，如电磁炉、节能蒸箱等。
- 5) 食堂使用节能型冷藏和冷冻设备，合理安排食品储存和使用，减少能源浪费。

- 6) 根据情况设置或改造绿化浇灌系统，采用喷灌、微灌、滴灌等高效方式。

### 二、宣传教育

在校内充分的宣传和教育，让学生及教职工了解节约能源的重要性的方法，可以通过海报、宣传册、课堂教育、社交媒体等多种渠道进行宣传和教育。

#### （一）宣传形式

1. 利用校内已有的专项宣传栏、广播、电子宣传屏幕进行节能主题宣传。
2. 利用校内教室、办公室、食堂等相关场所，张贴与场所相关的节能宣传标语、海报等进行宣传。
3. 通过家长微信群、学校公众号，以及适当发放纸质材料等进行宣传。
4. 其他适合校内实际情况的宣传方式。

#### （二）各类活动

1. 每学期举办环保（节能）竞赛，如环保（节能）创意大赛、低碳（节能）月等全校性大型主题活动，鼓励全校师生参与环保（节能）实践，宣传节能理念。
2. 由德育处和少先队牵头，成立和培育低碳学校志愿讲解团，通过宣传讲解、科普视频等方式，进行节能理念的宣传。
3. 将节能教育纳入学校课程，通过环保社团、生态实践班、研究性学习等学习实践活动，提高学生的节能意识。
4. 不同任课老师在教学过程中，可结合相关教学内容，因势利导传播节能相关知识。
5. 在升旗仪式、大课间活动等期间，时常开展与学校能源管理相关情况的通报、总结、表彰活动。

#### （三）自主管理

1. 各班级、办公室由专人负责节能管理，负责所在区域的监督和实施节能措施。
2. 各班级、办公室根据实地情况，定期组织学生、教职工召开班会、讨论会等，共同商讨节能管理事宜、提出解决方案，并调整执行。

## 三、节能管理措施

### (一) 建立节能管理台帐

#### 1. 建立和完善能源管理文件，内容包括：

1) 明确校园节能管理的原则、职责权限、办事程序、协调及联系方法、记录表格(包括校园节能管理机构或责任人的任命或聘用文件)并形成文件。

2) 制定关于校园节能的有关管理措施和文件，完善设备运行的管理台帐，如大型用能设备(制冷机、锅炉、大型实验设备)或设备机房的节能管理规定、规程、能耗计量装置(仪表)的校验证明；管理人员接受节能培训的证明文件。

#### 2. 建立和完善建筑节能技术文件，内容包括：

技术要求、操作规程、测试方法、竣工图纸、计算书等。

#### 3. 建立和完善校园能耗、水耗、气耗等记录文件，内容包括：

1) 由专人负责能源消费统计，如实记录能源消费计量原始数据，建立统计台帐。

2) 对校园节能管理中的计量数据、检测结果、运行记录、分析报告、建筑自动化系统存储的记录数据等资料，应按规定保存，作为分析、检查和评价依据。

### (二) 能源审计

学校应当按照低碳学校管理规定进行能源审计，对本单位用能系统、设备的运行及使用能源情况进行技术和经济性评价，根据审计结果采取提高能源利用效率的措施。能源审计的内容包括：

1. 查阅设备安装验收资料和用能系统、设备台账资料，检查节能设计标准的执行情况；

2. 核对电、水、气等能源消耗计量记录和财务账单，评估分类与分项的总能耗、人均能耗和单位建筑面积能耗；

3. 检查用能系统、设备的运行状况，审查节能管理制度执行情况；

4. 检查前一次能源审计合理使用能源建议的落实情况；

5. 查找存在节能潜力的用能环节或部位，提出合理使用能源的建议；

6. 审查年度节能计划、能源消耗定额执行情况，核实公共机构超过能源消耗定额使用能源的说明；

7. 审查能源计量器具的运行情况，检查能耗统计数据真实性、准确性。

### (三) 专项管理

#### 1. 照明节能措施

1) 制定照明节能计划，充分利用自然光照，晴天时少开灯，人少时少开灯，长时间离开或放学、下班后随手关闭照明电源。

2) 在每学期开学前，定期维护照明设备并形成记录，确保灯具和开关的正常工作。

#### 2. 空调节能措施

1) 实施空调节能管理，根据人数和空间大小，设定合理的空调开启时间和温度。

2) 自觉执行室内空调采暖温湿度的节能设定，严格控制空调开启时间。开空调时不开门窗，提倡下班前半小时提早关闭空调。过渡季节尽量不开或少开空调，以开窗通风或使用电风扇为主。

3) 在每学期的换季时节，定期清洁空调滤网并形成记录，提高空调能效。

#### 3. 节水措施

1) 关注每月用水情况，定期检查线路管道，及时修复漏水问题。

2) 在公共洗手池、卫生间等安装节水提示牌，提醒师生节约用水。

3) 绿化浇灌、景观补水和路面喷洒等用水优先使用收集的雨水，合理安排绿化的灌溉次数及用水量。

#### 4. 水质管理

1) 对校园内的自来水、直饮水和景观水的水质实施定期检查，确保各项水质指标符合现行国家标准。

2) 对景观用水的水质保障设施应定期检修。保证水体的更新率处于一定的范围内，防止富营养化发生。

#### 5. 节材管理

1) 倡导纸张耗材节约行为。节约用纸，推广无纸化办公，废纸重复利用，积极采用可再生纸。提倡双面用纸，减少打印复印次数，节约使用打印耗材；

2) 严格控制会议铺张浪费。减少或不使用精装请帖，避免礼品过度包装，减少或不使用校园横幅，积极使用电子显示屏及网站；

3) 废旧资源如废旧钢铁、废旧有色金属、废旧塑料、废纸、废旧轮胎、废旧电子设备和器材应当回收再生；

4) 通过“低碳积分”、“时间银行等方式”，开展资源循环利用活动，积极回

收利用书籍、衣物、文具等。

#### 6. 教学建筑节能节水专项管理

##### 1) 照明节能管理

通过管理措施和技术手段，避免教室白天开灯、无人开灯、人少大面积开灯等电力空耗现象。对后勤管理部门应落实岗位责任制，采取适当的方式如根据学生人数分层分区开放教室等措施限制教室开放数量。

##### 2) 空调系统节能管理

根据学校寒暑假特点，制定相应的节能运行策略。采取有效措施监控教室空调设备的开停，避免课后空开现象。建议采用风扇与空调结合的方式。

##### 3) 教学设备节能管理

采取有效措施监控多媒体设备使用状况，减少空开或待机电耗。严格管理计算机房设备，采取措施减少待机电耗。

#### 7. 办公建筑节能节水专项管理

1) 减少待机电耗。办公室用电设备（计算机、打印机、饮水机等）应根据使用情况设置节能模式或及时关机。

2) 合理使用空调。过度季节延缓空调开启时间，尽量以电风扇取代空调；开空调时关闭门窗，夏季室内空调温度应设置在 26℃ 以上，冬季室内空调温度应设置在 20℃ 以下；提倡下班前半小时提前关闭空调，室内无人时应关闭空调电源。

3) 照明节能。充分利用自然光照，晴天时少开灯；人少时少开灯；长时间离开办公室或下班后要关闭照明电源。

##### 4) 办公建筑宜采用节水型用水器具。

#### 8. 学生食堂节能节水专项管理

1) 倡导节约粮食，反对浪费，制止不文明的就餐行为；

2) 加强内部管理，从源头上节约和控制采购成本；对食堂员工严格要求，加强制度建设，强化操作程序，在清洗、烹调、消毒过程中，充分注重节约水、电、气等资源；

3) 树立绿色环保理念。不使用一次性餐具和筷子，提供经高温严格消毒的餐具，以节约资源。

## 四、监督管理

### （一）组织架构及分工

学校应成立由主要校级领导负责的“低碳学校”运行管理委员会（生态委员会）。该委员会可由校长办、教务、德育、学生管理、后勤等部门的负责人、学生代表和相关技术人员组成，负责制定低碳学校建设的工作方针，指导低碳学校建设工作，组织协调学校各部门资源，为低碳学校建设工作的实施，提供基本保障。

1. “低碳学校”运行管理委员会（生态委员会）下设工作组（如执行小组、宣传小组、资料小组等），全面负责学校低碳运行的具体职能工作，部署、协调、监督、检查低碳学校建设各项工作。

2. 由“低碳学校”运行管理委员会（生态委员会）负责，参照住房和城乡建设部、教育部及本地区的用能、用水定额标准和实际能耗统计结果，研究制定合理的校园用能、用水定额及管理制度。

3. 建立学校各部门、各班级的责任人负责制度，各部门、各班负责人作为低碳运行监管工作的责任人，负责监督落实学校制定的各项低碳学校建设任务。

4. 学校德育处、学生处、团委或少先队应将低碳学校建设工作纳入学生工作中，并积极引导和支持学生开展绿色低碳活动。

### （二）建立各级低碳运行管理负责人制度

1. 学校主要领导作为低碳学校建设的责任人，并将学校低碳运行管理与考核挂钩。

2. 各部门、各班级的负责人为该部门、班级的低碳运行管理工作的最终责任人，并建立相应的管理考核体系；

3. 对于能耗较大的建筑设施或设备，如含有大型实验装置的实验室，应指定实验室负责人或项目负责人为能源管理责任人，督促建立或健全用能原始记录和统计台帐及能耗计量、统计工作；

4. 应设立节能管理岗位，聘任的节能管理人员应具备以下条件：熟悉国家有关节能法律、法规、方针、政策，具有节能管理专业知识，三年以上实际工作经验。能源管理人员负责对本校的能源利用状况进行监督检查。

### （三）监督管理及师生参与

#### 1. 监督校园节能设施运行情况：

- 1) 低碳学校建设由“低碳学校”运行管理委员会（生态委员会）负责监督校园低碳节能工作，并确保低碳校园设施节能运行要求并得到落实；
- 2) 监督人员和现场管理人员上岗应经过岗位培训；
- 3) 监督人员按要求参与校园设施节能运行的人员培训、操作规程、岗位责任、定期比对监测、定期校准维护记录、运行信息公开、事故预防和应急措施等管理制度以及这些制度是否得到有效实施；
- 4) 检查学校是否有影响管理人员正常工作和设施正常运行的行为；
- 5) 检查学校和管理人员是否有其他用能和环境违法违规行为。

#### 2. 校园设施管理人员有以下权利和义务：

- 1) 严格执行有关管理制度，确保设施节能运行；
- 2) 严格禁止用能和环境违法行为；
- 3) 运行管理人员应参与业务培训，提高运行水平。

### （四）监督反馈及改进机制

#### 1. 监督反馈

- 1) 设立节能意见箱和在线反馈平台，收集师生对节能措施的意见和建议。
- 2) 每学期至少组织 1 次低碳节能座谈会，听取师生的节能体验和改进建议。

#### 2. 持续改进

根据反馈和节能监测数据，不断优化节能措施，提高节能效果。

## 五、奖惩机制

### （一）节能奖励

结合低碳学校“资源银行”平台运营策划方案，将节水、节电、节材（包括节能、资源回收再利用）等工作落实到位，完成各年级管理员的招募、运营工作，做好工作记录，按积分制定量评价，期末进行“节能小先锋”、“环保小卫士”等称号的评定和奖励。各班低碳节能行动的效能，纳入班主任工作考核指标。对低碳节能行动表现突出的个人或集体给予物质奖励和荣誉证书，同时在学校公告栏和网站上公布名单。

### （二）节能惩罚

对违反节能规定的行为给予警告，并在学校公告栏等位置公示。对多次违反的个人或集体，采取更为严格的管理措施。

## 六、附则

### （一）制度实施

本制度自发布之日起实施，由“低碳学校”运行管理委员会（生态委员会）负责解释和监督执行。

生态委员会应定期评估制度的实施效果，并根据需要进行修订。

### （二）制度更新

根据实际情况和节能技术的发展，定期更新本制度，确保其持续有效性和先进性。

## 低碳学校废弃物管理制度

本垃圾分类管理制度是为了促进学校内部的废弃物减量化、资源化和无害化，从而保护环境和资源，减少碳排放，培养学生环境意识和习惯。具体的管理制度如下：

### 一、基础配置

根据废弃物的种类和数量，设置足够数量和适当容量的分类容器。在各类教室、办公室、食堂等常见的分类容器，包括可回收物桶、有害垃圾桶、厨余垃圾桶和其他垃圾桶。分类容器应有明确的标识，以便学生及教职工能够清晰地识别。

#### （一）站点建设

学校设垃圾分类收集点1处，站点须张贴清晰的分类标识及宣传内容；站点设施可以关闭或遮挡，以实现定时开放。

#### （二）标准垃圾桶配置

- 垃圾收集站点，公共垃圾分类收集桶（240升）：配备比例按照  
1（有害垃圾）：1（可回收垃圾）：1（厨余垃圾）：2（其他垃圾）
- 食堂后厨区垃圾分类桶：配备比例按照  
1（厨余垃圾 240升）：1（其他垃圾 120升）
- 食堂就餐区垃圾分类桶：配备比例按照  
1（厨余垃圾 240升）：1（其他垃圾 120升）
- 教室、办公室垃圾分类桶（30升以上分置式）：配备比例按照  
1（可回收垃圾）：1（其他垃圾）
- 其它室内或室外公共空间垃圾分类桶（15升以上合体式）：配备比例按照  
1（可回收垃圾）：1（其他垃圾）
- 厕所内洗手台位置及厕位均放置垃圾桶，便于投放一次性纸巾等其他垃圾。

#### （三）垃圾袋配置

\*\*注：提倡“去袋化”分类投放，因此垃圾袋使用的范围仅限其它垃圾，根据

实际情况及垃圾桶大小配置，材料选择可降解材质或尽可能多次重复使用。

#### （四）资源循环设施

##### 1. 厨余堆肥箱：

校内共配置若干金属堆肥箱，每个堆肥箱约1立方米左右。

##### 2. 枯枝落叶堆肥网：

根据不同季节产生的枯枝落叶，在校内配置适当的金属堆肥网，每个堆肥网约1立方米以上。

##### 3. 可回收物收集点：

在校内设置可回收物收集点，作为可回收物的定期收集和暂存空间。

### 二、宣传教育

在校内充分的宣传和教育的，让学生及教职工了解垃圾分类的重要性的方法，可以通过海报、宣传册、课堂教育、社交媒体等多种渠道进行宣传和教育的。

#### （一）宣传形式

- 利用校内已有的专项宣传栏、广播、电子宣传屏幕进行生态理念的宣传。
- 利用校内教室、办公室、食堂等相关场所，张贴宣传标语、海报，悬挂横幅等进行宣传。
- 通过发放纸质材料等进行宣传。
- 其他适合校内实际情况的宣传方式。

#### （二）各类活动

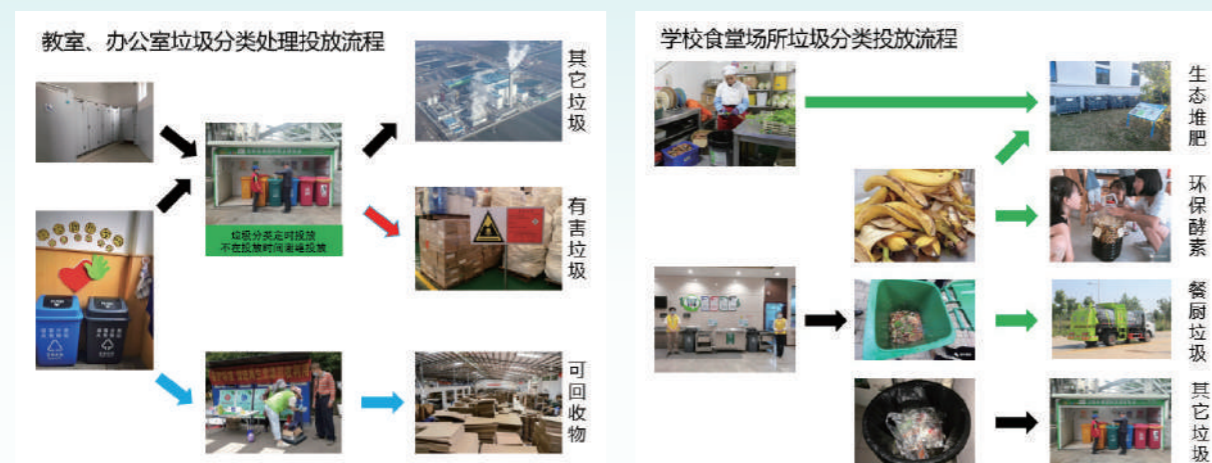
- 每学期利用环保集市、趣味运动会等方式，进行垃圾分类相关的大型主题宣传活动。
- 在升旗仪式、大课间活动等期间，时常开展垃圾分类相关的宣传、总结、表彰活动。
- 通过环保社团、生态实践班、研究性学习等方式，宣传与垃圾分类相关的内容。
- 不同任课老师在教学过程中，可结合相关教学内容，因势利导传播垃圾分类相关知识。

### （三）自主管理

各班级、办公室根据实地情况，定期组织学生、教职工召开班会、讨论会等，共同商讨垃圾分类事宜、提出解决方案，并调整执行。

## 三、分类处理

### （一）处理流程：



### （二）分类投放：

1. 校内全面实行垃圾分类，各班级、办公室设置2只垃圾桶，由学生、教职工按可回收物（蓝色）、其他垃圾（灰色）两类，进行源头分类投放，并由值日生定时定点投放至校内垃圾收集站点。
2. 食堂后厨区，由食堂工作人员按厨余垃圾（绿色）、其他垃圾（灰色）两类，将餐前厨余垃圾进行源头分类投放；食堂就餐区，由学生、教职工按厨余垃圾（绿色）、其他垃圾（灰色）两类，将餐后厨余垃圾进行源头分类投放，并由食堂工作人员负责转运至校内垃圾收集站点。
3. 校内其它室内外公共区域，学生、教职工在产生垃圾后，应根据垃圾种类将其投放至相应的分类容器中；在投放过程中，应注意保持分类容器的整洁和干燥，避免污染其他物品。
4. 对于一些特殊的废弃物，如易碎、易泄漏或有害的废弃物，应采取特殊的包装或处理方法后再进行投放。

### （三）资源循环

1. 由学校生态实践班或环保社团安排值日生，每日负责收集食堂产生的餐前厨余垃圾，并开展称重统计、测温量高、堆肥管理实践活动；由学校指定的相关教职工，负责学生堆肥实践的监督和指导工作。
2. 由学校绿化管理人员，负责清理校内产生的枯枝落叶，并将粉碎的枯枝落叶投入校内的金属堆肥网，进行资源化堆肥处理；相关堆肥工作，由总务处负责监督管理。
3. 在校内设立每周回收日，由“生态委员会”在可回收物收集点排班轮值，负责可回收物的集中回收工作，并进行分类称重统计，为集体和个人行为积分。

## 四、监督管理

### （一）设施保障

学校办公室、总务处等部门，应投入相应资金，保障垃圾分类基础设施的配置，负责相关宣传内容的落实。

### （二）管理制度

1. 成立以学生为主体，教职工代表共同参与的“生态委员会”，落实校内垃圾分类及相关事宜的制度化管理机制。
2. 学校“生态委员会”由学校办公室和少先队大队部共同负责管理，逐步形成学校统筹、学生自治的管理模式。
3. 建立分类成效和监督效能并重的双向考评机制。
4. 结合学校环境管理实效，建立以集体和个人行为相结合的积分考评、激励奖惩机制。

### （三）监督指导

1. 各班级、办公室、食堂等安排专人或志愿者，负责指导和监督垃圾分类投放工作，确保学生、教职工能够从源头正确开展垃圾分类。
2. 校内实现垃圾分类定时定点投放制度，由“生态委员会”在垃圾分类投放点排班轮值，对学生、教职工的垃圾分类投放行为进行监督、指导。
3. 设立垃圾分类源头投放巡查制度，由“生态委员会”定期对各班级、办公室、食堂等进行巡查，按实记录垃圾分类开展情况，为集体和个人行为积分。

4. 巡查员可以记录巡查情况，对违规行为进行纠正，并向学生、教职工提供反馈和建议。

#### (四) 反馈改进：

1. 收集学生、教职工对垃圾分类投放的反馈意见，包括投放点及堆肥箱的设置、标识的清晰度、投放方法的便捷性、监督指导的成效等。

根据反馈意见进行改进，不断优化垃圾分类投放、监督指导的流程和方法。

附表一 垃圾分类站点分类投放登记表

日期	一 (1)	一 (2)	一 (3)	一 (4)	二 (1)	二 (2)	二 (3)	二 (4)	三 (1)	三 (2)	三 (3)	三 (4)
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

注：此登记表由监督指导值日人员填写，对垃圾分类投放人员进行现场登记，分类正确“√”，分类错误“×”。



附表三 食堂就餐区厨余垃圾分类投放及光盘记录表

单位	记录日期:					记录人:
	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	
一(1)						
一(2)						
一(3)						
一(4)						
二(1)						
二(2)						
二(3)						
二(4)						
三(1)						
三(2)						
三(3)						
三(4)						
四(1)						
四(2)						
四(3)						
四(4)						
五(1)						
五(2)						
五(3)						
五(4)						
六(1)						
六(2)						
六(3)						
六(4)						

注：此登记表由值日人员填写，对投放人员进行现场登记，每餐如有1人不分类，即扣1分，最多扣10分；每餐如有1人光盘，即加1分，最多加10分；可将每个班光盘人员的姓名记录在备注中。

附表四 源头垃圾分类工作抽查考核明细表

考核日期： 被考核场所： 总得分：

考核项目	考核内容	分值	扣分标准	得分
制度落实 (10)	有专门的管理、监督人员。	5	未公布专门的管理、监督人员信息(-5分)	
	管理、监督人员参与定期培训	5	相关人员未参与培训 (-5分)	
宣传教育 (20)	班级、办公室每月至少召开1次与垃圾分类相关班会、讨论会	5	没有召开相关会议记录 (-5分)	
	宣传落实情况	10	场所内分类标识及宣传资料未张贴 (-10分) 场所内分类标识及宣传资料不全 (-5分)	
	学生或教职工了解垃圾分类知识	5	随机抽查3-5人，有1人不了解，即扣1分，最多扣5分	
垃圾分类 (50)	教室、办公室源头分类情况	20	完全无分类意识 (-20分) 知晓分类，但稍有混合 (-10分)	
	食堂就餐源头分类及光盘情况 (以食堂值班统计记录为准)	10	每餐有1人不分类，即扣1分，最多扣10分 每餐有1人光盘，即加1分，最多加10分	
	垃圾分类站点投放情况 (以分类站点值班统计记录为准)	10	完全无分类意识 (-10分) 知晓分类，但稍有混合 (-5分)	
	可回收物收集情况 (以可回收物站点统计记录为准)	10	1周内未交付可回收物 (-10分)	
设施维护 (20)	教室、办公室分类垃圾桶配置情况	10	数量及种类配置不正确 (-5分) 无配置 (-10分)	
	垃圾桶管理及卫生状况	10	垃圾桶损坏 (-5分) 垃圾桶及周围卫生差 (-5分)	

注：此项考核由生态委员会负责，根据校内垃圾分类实施情况，从每周抽查1次，逐步调整至每月抽查1次。实际考核工作中，可根据实施阶段酌情调整考核项目。

考核人员\_\_\_\_\_

### 附表五 全校垃圾分类工作抽查考核明细表

考核日期： 考核人： 总得分：

考核项目	考核内容	分值	扣分标准	得分
制度落实 (20)	管理机构健全，有专门的管理、监督和考核人员。	5	无定期管理、监督和考核记录 (-5分)	
	管理台账资料齐全。	5	垃圾分类投放站点、食堂就餐区、可回收物收集站点、厨余堆肥箱、枯枝落叶堆肥网等，每缺1处台账资料扣1分，最多扣5分	
	每月评优落实情况。	5	评选项目设置不合理 (-2分) 没有开展评优工作 (-5分)	
	专门的管理、监督和考核人员参与定期培训	5	每次培训缺席1人扣1分，最多扣5分	
宣传教育 (10)	每月至少召开1次与垃圾分类相关的全校教育活动	5	没有开展相关教育活动的记录 (-5分)	
	宣传落实情况	5	垃圾分类投放站点、食堂就餐区、可回收物收集站点、厨余堆肥箱、枯枝落叶堆肥网等，每缺1处宣传资料扣1分，最多扣5分	
垃圾分类 (25)	不同场所垃圾分类情况 (垃圾分类站点、食堂、教室、办公室、其它公共场所各抽查1处)	25	每1处出现完全无分类意识 (-5分) 每1处出现知晓分类，但稍有混合 (-3分)	
资源循环 (25)	可回收物收集情况 (含称重统计和积分记录)	10	每周1次集中收集活动未开展 (-5分) 未进行称重统计或积分记 (-5分)	
	厨余堆肥管理情况 (含称重统计和堆肥管理)	10	未进行称重记录 (-5分) 未进行堆肥管理记录 (-5分)	
	枯枝落叶堆肥管理情况 (含堆肥添料记录)	5	未进行添料日期记录 (-5分)	
设施维护 (20)	垃圾桶及各类垃圾集中收集点配置情况	10	每出现1处数量及种类配置不合理 (-1分) 每出现1处应该配置而无配置 (-2分)	
	垃圾点管理及卫生状况 (各类场所分别至少抽查1处)	10	每出现1处垃圾桶或站房损坏 (-2分) 每出现1处垃圾桶及周围卫生差 (-2分)	

注：此项考核由生态委员会协同第三方执行，每月抽查一次。实际考核工作中，可根据实施阶段酌情调整考核项目。

### 附表六 垃圾分类说明及投放流程

生活垃圾种类	特性	详细内容及示例
厨余垃圾	易腐烂、可沤肥	食堂产生的易腐垃圾，以菜帮菜叶，果皮、蛋壳、茶渣、落叶、树枝、市场肉品及果菜下脚料，内脏等为主。其他剩食，如零食、糕点等
食堂餐厨垃圾*	易腐烂、含水、油多，盐分含量高	废弃油脂、剩饭剩菜等。
有害垃圾	对人体健康或自然环境造成直接或潜在危害	废荧光灯管、废药品、废杀虫剂、废农药、废胶片及废照片、废电池、废油漆桶等为主
可回收物	可循环利用或再生利用	1. 纸：报纸、杂志、图书、各种包装纸、办公用纸、广告 2. 纸、纸箱等。 3. 金属：易拉罐、罐头盒。 4. 塑料：矿泉水瓶、饮料瓶、塑料或金属笔杆等。 5. 玻璃：啤酒瓶、酒瓶等。 6. 织物：洁净的衣物等纺织品 7. 小型废弃电子产品：手机、平板电脑、电话机、电熨斗、电吹风、收音机等
其他垃圾	成分混杂的，受污染的垃圾，很难再分类的	1. 纸：用过（受污染）的纸、纸巾、受污染包装物、纸杯等。 2. 塑料：废笔芯、废钢笔、塑料包装物、塑料膜、编织袋、泡沫包装物、塑料杯、牙膏皮、牙刷、一次性泡沫餐盒餐具等。 3. 玻璃、陶瓷：碎玻璃或破陶瓷。 4. 织物：脏污难清洁的衣物等纺织品。 5. 除上述垃圾外的其他生活垃圾。
大件垃圾*	体积较大、整体性强	沙发、床垫、大型废旧家具家电等等。



## 学校食堂低碳节粮措施

### 一、加大宣传力度，调整供餐模式

- 1、在各食堂大厅悬挂“节约”系列横幅，张贴“光盘行动”系列展板和宣传海报。
- 2、开学期间在食堂入口放置移动电视，播放节约宣传视频。
- 3、每餐由学校生态委员会安排专人在食堂大厅巡视，看到师生有剩餐的情况，就及时上前了解情况，若是饭菜口味问题，积极改进或调整该菜品的制作方式，提升菜品制作水平。学校会收集师生平时剩餐的照片，制作成海报放置在食堂收残处，起到教育提醒作用。学校适时开展“光盘”行动，以积分激励的形式，鼓励学生积极参与。
- 4、食堂尝试采取“正常份餐”和“小份餐”相结合的备餐方式，满足师生的不同需求。在每周一大课间期间，各班须将统计的“正常份餐”和“小份餐”的学生就餐人数报食堂备案，以便食堂作相应准备。
- 5、食堂会定期轮换饭菜品种，提供多样化的口味选择，增加师生的新鲜感。

### 二、加强环节管控，把好节粮第一关

- 1、严把验收关。杜绝缺斤少两、品质不好等问题出现。
- 2、加强食堂员工技能培训。食堂针对各环节工作特点，有针对性的进行技术培训，提高原材料出成率和利用率，比如将用完的油桶倒立控油，可以节省食用油。做到不浪费一粒粮、一滴油、一片菜。
- 3、建立监督检查机制。食堂负责人和后勤管理人员随机检查各环节运行情况，抽查成品质量与口味，对存在的问题及时纠正。
- 4、每天由学校生态委员会安排专人对食堂运行情况进行随机检查，杜绝长流水、长明灯，同时检查操作人员的食材利用情况。
- 5、做到计划生产。食堂负责人和后勤管理人员每日对就餐人数、菜品受众程度、日流水等情况进行分析，制定合理的原材料采购计划，做到日产日清。
- 6、建立了厨余垃圾监测制度。食堂每天就餐收尾后，检查当日厨余垃圾存量，分析当天食谱中的食材，酌情对出成率低的食材进行调整。

# 低碳从学校先行

## 江苏省溧阳市“低碳学校”示范项目



常州市武进区湖畔小站青少年公益服务中心