# 西北能化公司

## 能

## 源

## 计

## 量

## 管

## 理

## 制

## 度

## 汇

## 编

## 版本号：（XBNH/JL01-2024）

# 目录

# 能源计量管理职责.................................1

1. **能源计量器具综合管理制度.........................4**
2. 能源计量器具配备管理制度..................4
3. 能源计量器具使用管理制度..................5
4. 能源计量器具维护和保养制度................5
5. 能源计量器具的购置和报废制度..............6
6. 能源计量器具周期检定和校准管理制度........6
7. 能源计量人员综合管理制度.........................8
8. 能源计量人员配备管理制度 .................8
9. 能源计量人员培训管理制度 .................8
10. 能源计量人员考核管理制度..................9
11. 能源计量数据综合管理制度.........................10
12. 能源计量数据采集管理制度..................10
13. 能源计量数据处理管理制度..................12
14. 能源计量数据统计管理制度..................12
15. 能源计量数据应用管理制度..................13
16. 能源计量工作自查和改进制度.......................15
17. 西北能化能耗平台管理制度.........................16
18. 西北能化2025年能源计量目标......................18
19. 附录.............................................19

# 第一章 能源计量管理职责

数据源于计量，管理依靠数据，计量工作是一项重要的技术管理基础工作，是现代化建设必不可少的重要组成部分，做好企业的计量工作，对提高产品质量、节约能源消耗、改善经营管理，保障安全生产，提高企业经济效益，具有十分重要的意义。

一、目标任务

能源计量管理小组负责公司计量整体工作，主要包括能源计量器具配备、确保计量器具及计量方式的先进性稳定性、计量器具的日常管理维护等，通过加强能源计量工作，建立和完善计量管理体系与考核制度，加强能源计量数据的统计分析，使能源计量管理精细化，为企业降低成本、增加效益、改善环境，提供准确数据。

二、组织管理

设备管理部仪表车间制订各项目标任务，做好计量器具配备、按照规定检定维护、日常管理，规范完善能源计量各项工作，保证公司各项能源计量器具配备齐全、计量数据准确，其他相关职能部门做好贸易结算、报表统计、项目研发等工作。

三、工作职责

（1）加强能源计量的宣传工作、提升能源计量意识与节能计量法制意识

一是通过多种方式和途径，大力宣传《节能法》、《计量法》和《用能单位能源计量器具配备和管理通则》等法律法规和技术标准，提高公司的认知和熟悉程度，强化节能法制观念；

二是充分发挥公司节能计量主体责任意识及在节能降耗工作中的主体作用，强化节能法制意识和社会责任意识，依法推动公司节能降耗主体责任的落实；

三是树立节能降耗和能源计量工作先进典型，建立能源计量工作示范标杆。通过培养先进典型，宣传能源计量管理的典型事例和先进经验，推广先进的设备、检测技术信息、能源计量技术和节能方法，不断提高公司全员主动节能意识和对能源计量工作重要性的认识，扩大能源计量工作的渗透力和影响力，进而全面提升公司能源计量管理水平。

（2）合理配备能源计量器具，加强能源计量数据管理和统计分析考核

一是加强公司能源计量器具的配备和管理，加强原材料、生产工艺过程和成品的计量检测和数据管理，切实提高计量保证能力和计量管理水平；

二是做好计量器具的检定和校准工作，确保计量器具的准确可靠；

三是加强对能源数据的管理和应用。

（3）明确能源计量和节能监测工作职责，减少成本，便于协调，有利于能源计量器具的配备、管理同节能工作有机结合，使能源计量数据与节能项目、节能技术应用和节能效果形成三位一体的局面，通过相互促进、相互协调、密切配合，形成有效的节能管理体系。

（4）加强公司能源计量人才队伍建设，通过相应的专业培训学习提升管理人员和专业技术人员的管理水平和技术服务能力，造就一支掌握现代化计量技术和管理知识的专业人才队伍。

# 第二章 能源计量器具综合管理制度

为加强能源计量管理，合理配备计量器具，确保计量器具稳定，促进节能降耗工作，特制订本制度。

一、能源计量器具配备管理制度

1.企业能源计量的范围：

（1）进出西北能化的一次能源、二次能源以及载能工质的计量。

（2）生产过程中能源和载能工质的分配、加工、转换、储运和消耗的计量。

（3）生产部门（动力车间、空分车间、气化车间、净化合成车间、水处理车间等）用能的计量。

（4）为能源平衡测试所需要安排的计量。

（5）生活用水计量。

（6）便携式四合一可燃有毒报警器.

2.能源计量器具的配备率和准确度要达到《用能单位能源计量器具配备和管理通则》的要求。

3.能源计量小组负责编制西北能源能源计量器具配备计划，并报公司领导批准后执行。

4.新购进涉及贸易结算的计量器具时，必须认真审核生产厂家的资质，索取并保管好生产许可证、合格证、使用说明书、维修凭证等技术资料，并送上级检定部门检定合格后方可使用。

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

6.能源计量小组应加强购置进厂检验和现场安装监督检验，杜绝不合格能源计量器具流入企业。

二、能源计量器具使用管理制度

1.操作、检定人员必须严格按操作规程进行工作。

2.能源计量器具使用前，应对外观完好性、零点等做一般检查，发现问题及时送相关计量部门检定修理，做到不合格不使用、无合格证不使用、合格证过期不使用，否则造成质量事故或者仪器、设备事故，使用者应承担因此而造成的部分甚至全部经济损失。

3.能源计量器具的使用严格按照计量标准器和计量器具使用、维护、保养相关制度执行。

4.使用能源计量标准器和精密测试仪器的人员必须经取证后方可上岗。

三、能源计量器具维护和保养制度

1.对在用的能源计量器具进行编号管理，且必须贴有合格证，并注明有效日期。

2.能源计量标准器及配套设备使用后，应立即擦拭干净，放置原处。

3.能源计量器具在使用过程中出现故障，应立即切断电源，并组织抢修或更换，维修后的器具应进行测试（企业自身无条件测试时，应聘请专业机构进行），测试合格后才能交付使用。

4.维护保养工作原则上由使用人员实施，若限于技术上或特殊方法而无法自行实施时，则委托设备完善的其他机构协助，但须要提供维护保养证明书，或相当级别的凭证。

5.能源计量小组应指导、协助能源计量器具使用单位做好能源计量器具的使用、维护和保养，应定期进行巡检和抽检，并作记录，确保能源计量器具良好运行。

6.能源计量器具经检定后，达不到原来的精度，可做降级使用；在检定周期内，暂不使用的标准计量器具，应予以封存；凡属质量差或长期使用损坏严重的计量器具应予以报废。能源计量器具的降级、封存、报废必须由能源计量小组报公司领导批准后方可执行，使用单位无权擅自处理。

四、能源计量器具的购置和报废制度

1.购置能源计量器具，须填报计量器具申购单。经公司审核、批准后进行购置。

2.外购的能源计量器具，入库前必须检查，确保带有经计量部门检定或校准的产品合格证，方可入库和办理财务报销手续。

3.普通能源计量器具的报废，经能源计量管理小组负责人同意，由相关部门审核、批准，方可报废。

五、能源计量器具周期检定和校准管理制度

为了保证计量器具量值统一、数据准确，特制订西北能化能源计量器具周期检定、校准管理制度。内容如下：

1.本企业使用的一切计量器具执行周期检定、校准制度。

2.属国家强制检定、校准范围内的工作计量器具，由主管部门按规定向上级计量检定、校准部门申请周期检定、校准。

3.非属国家强制检定、校准范围而属企业计量管理部门统一管理范围内的计量器具，由能源计量小组组织执行周期检定、校准、修理工作。能源计量管理小组负责编制并实施全部能源计量器具的检定、校准计划，并定期向上级计量管理部门申请周期检定、校准，对非强检的器具也要制定检定、校准周期并按计划进行送检。在用一级能源计量器具周期检定、校准率必须达到100%以上。

4.计量标准的器具、仪器、仪表，由专人负责按检定、校准日期送上级计量部门检定、校准，或请上级计量部门来企业进行检定、校准，做好各项检定、校准记录，并汇总做好相关台账。

5.计量器具的检定、校准周期根据检定、校准规程的规定执行。

6.凡使用中的计量器具必须进行强制性的周期检定、校准，各相关部门必须提前将计量器具从保管或使用者手中收集送计量小组进行周期检定、校准。凡因使用人因出公差、脱产学习、休假等原因不能自己送检的，应在使用人离开前留下计量器具，安排他人送检，不得影响量具周期性检定、校准。需要现场检定、校准的量具，计量管理小组组织协助检定、校准工作进行。

7.计量器具的周期检定、校准必须按国家的检定、校准规程进行，若无国家检定、校准规程的，可按上级部门制订的检定、校准规程和地方计量检定、校准规程进行，若上述部门也无该项规程时，由相关部门参照有关技术标准或使用要求制定暂行检定、校准办法，并报上级计量主管部门审查批准。

8.检定、校准合格的计量器具，必须具有合格印证，在用能源计量器具经检定、校准不合格或超周期的一律停止使用，对不合格或报废的能源计量器具要做明显标识，以防误用。

9.计量器具到检定、校准周期，不管是否使用过必须执行周期检定、校准。入库检定、校准、发放检定、校准、巡回检定、校准、临时检定、校准等都不能代替周期检定、校准。

10.新购置的标准计量器具必须送上级有关部门进行检定、校准，经检定、校准合格后方可使用。

11.能源计量小组应妥善保存检定、校准记录、保管检定、校准证书。

# 第三章 能源计量人员综合管理制度

计量是实现单位统一和量值准确可靠的测量。所有测量过程控制及确认工作都有具备一定素质和相应资格、受过培训、有经验、有能力、取证上岗的人员来实施，并受到监督。为了明确计量人员培训、考核、评比、奖惩的工作程序及要求，特制订本制度。

一、能源计量人员配备管理制度

能源计量小组应配备包括从事计量管理、计量监督、计量技术人员，以及计量检定、测试和维修的人员。为保证计量工作的有效进行，对于熟悉业务的计量检定、管理人员应保持相对稳定，无特殊理由不应任意调动工作。

二、能源计量人员培训管理制度

对计量人员的培训分为取得资格前培训和具有资格后培训。取得资格前的培训是随着计量检测体系的建立而进行的。培训应按有关规定要求有组织、有计划的进行，必须给予足够的重视；对计量人员取得资格后的培训应满足测量水平发展的需求，定期学习培训和举行技术交流以增强业务能力。计量人员培训方式以自学为主，内培与外培学习相结合为辅，学以致用，提高技能为原则，形式可多种多样，讲授、自学、函授、网络培训等。能源计量小组应根据需要和发展积极考虑培训内容的设置，应制定长期或短期培训计划，尽可能落实到每个计量人员，并将培训结果记录在案。

所有计量人员都要求了解和掌握计量的基本知识，计量检测体系所依据的国家标准，以及国家计量法令和上级颁发的有关法律法规、制度、文件，本企业制定的计量管理文件等。

计量修理、操作人员，要掌握和了解相关的测量设备原理、结构、性能、使用和溯源等方面知识。

计量技术人员要掌握基本的误差理论和统计方法，要熟知相关的测量技术文件，要具备有相当环境条件、测量不确定度等对测量设备 计量特性有影响时的修正技术知识，有对相关的测量设备检定（或校准）间隔确认技能，并掌握或了解其他有关的技术知识，包括测量新技术、溯源新方法等知识。

计量管理人员应掌握法制计量和科学计量管理的基础知识，测量设备配置和管理的知识，以及先进计量管理方法的了解和掌握。

三、能源计量人员考核管理制度

考核办法应对照能源计量小组各级计量人员工作要求履行情况为主进行考评，对于在工作中提出合理化建议，能够为公司节能减排带来效益的、在计量管理及计量技术工作中做出优异成绩的计量人员，给予适当的精神或物资奖励。对违反国家计量法令、法规、技术规范，国家或行业计量规程，以及计量人员失职，造成损失的，给予批评、教育、罚款等处罚。

# 第四章 能源计量数据综合管理制度

计量数据管理是企业节能降耗管理工作中十分重要的基础性工作。计量数据采集的全面性、及时性、准确性都直接关系到企业生产决策的制定和整体效益的提高。然而，由于生产工艺复杂，计量环节众多，加之各种计量介质的特性千差万别，无疑使计量数据管理成为复杂的一大难题，为有效发挥计量数据管理职能，为企业创造明显的经济效益，我单位特制定《能源计量数据采集/处理/统计/应用制度》。

一、能源计量数据采集管理制度

（一）采集的意义

为了优化资源调配，方便生产部门成本核算，对能源供应进行监测，方便企业的能耗计算和成本核算工作，需对能源数据进行采集。

（二）采集的原则

数据采集要以实际计量检测数据为准，数据汇总要与原始数据相符，数据修正要有依据和修正说明，要如实采集，统一归档。计量部门要归口监督管理，保证数据来源和流转的真实性、时效性、准确性和可靠性，使报表数据符合企业内部核算细化、量化的要求。

（三）采集的要求

1.数据采集应采用固定的记录格式，企业可根据自己的实际情况自行制定记录格式。

2.计量数据应如实读取并准确记录，记录包括读取量值的时间和人员。

3.计量数据应按照进出用能单位、进出主要次级用能单位和进出主要用能设备进行分级采集，凡属能源消耗，都应进行数据采集和核算。

4.采集计量数据的线路和时间应相对稳定，以消除采集时差带来统计数据的不可比性。

5.计量数据应统一归档，保证数据来源和流转的真实性、时效性、准确性和可靠性。

（四）采集的过程

1.实行分级采集计量数据。

能源计量数据采集可由生产技术部直接负责月度数据采集和汇总，同时，调度车间负责每日数据的采集和整理。实行分级采集的目的是形成全公司范围内数据两条线互相对照和监督的管理机制，其优点主要表现在：

（1）避免一个部门处于绝对权利地位，避免了由于权利集中而导致的数据造假或硬性摊派现象。

（2）有力地杜绝了基层向上呈报时出现的瞒报和虚报现象。

（3）为各级相应职能管理部门考核提供依据。

2.为保证采集的计量数据准确可靠，须做好以下工作。

（1）所配备测量设备的准确度等级、量程、稳定性、分辨率等技术参数必须满足被测量的需要。

（2）测量设备安装使用的环境条件必须满足计量检测的需要，如控制温度、湿度和防止震动等。

（3）计量检测过程中使用的测量设备必须始终处于合格状态。

（4）计量检测人员必须了解所使用的测量设备的性能，熟练掌握正确的测量方法和程序，能正确操作和维护测量设备，具有计量法制观念和计量意识，并经考核合格。

（5）测量过程必须按规定进行，有完整的记录，以备查验。

3.数据采集方法

数据采集分为计算机采集和人工采集。

（1）计算机采集：计算机采集系统通常由计量设备、数据集中器、用户终端、管理服务器和管理软件等构成。公司将根据实际情况，选用适合自己的数据采集系统进行采集。

（2）人工采集：设立专职采集人员每天抄取数据并进行汇总。

二、能源计量数据处理管理制度

1.计量数据处理原则。

为了便于计量数据的处理，根据数据重要程度的不同可分为一、二、三级进行处理。一级计量数据处理是指对进出厂消耗的能源数据进行处理；二级计量数据处理是指对分厂、车间内消耗的能源数据进行处理；三级计量数据处理是指对主要用能设备消耗的能源数据进行处理。

2.计量数据处理的方法。

（1）正常情况下的数据处理。在正常情况下，采用数理统计的方法进行处理，以保证数据处理的科学性。

（2）异常情况下的处理。当发现采集来的数据差值异常变动或差值过大时，必须加以重点复查，找出问题的所在，及时排除超差的原因，并重新进行数据的采集，待数据正常后，再进行数理统计处理。

（3）总表与分表量值之和的误差处理 。总表计量值同分表计量值之和常常发生不一致，这可能是能源在输送和使用中损耗引起的，也可能是计量器具误差的问题。合理的误差是允许的，在误差超过规定或异常时要及时报告，并找出和排除超差的原因。

三、能源计量数据统计管理制度

（1）执行国家有关能源方针、政策、法律、法规及统计要求，对本企业能源消耗和利用状况作出综合评价和分析。

（2）做好各类能源消耗统计台帐，各类日报表、月报表等的汇总工作，上报有关部门。

（3）准确及时全面系统地做好能源供应、消耗等基本情况和资料统计。

（4）提供能源供应、消耗、节约和储存等计划方面的执行情况，特别是产品单耗、综合能耗、产品、产量等相关内容，并加以分析说明，提出节能工作的成绩和能源利用薄弱环节，不断减少能源浪费，降低能源成本费用。

（5）定期报送主管部门有关能源统计报表和资料，做到准确、及时并有分析、说明。

四、能源计量数据应用管理制度

计量数据的反馈使用，是将计量检测数据的统计、分析结果，以日报、月报或季报等形式，反馈到企业领导和有关职能部门及生产现场，将其用于企业管理的实际，即充分利用分析结果来指挥生产，提高产品质量，降低能耗和物耗，以实现对生产经营管理的有效控制。而数据主管部门在数据反馈使用问题上，主要职责是在反馈这一环节， 即做好计量检测数据的信息报表，并将其及时反馈给有关领导和部门，充分发挥计量检测数据的作用，为此，要求计量日报表和月（季)报表满足以下要求：

1.计量日报表

计量日报表的优点是可以及时发现问题，便于马上调整与处理。另外，出于经营管理、经济核算的需要，每天可以把某些量统计汇总反馈给有关部门。鉴于其作用，计量日报表应具备以下条件：

（1）数据较容易获得且是“一次数据”。

（2）数据是变量。

（3）数据的统计结果对次日企业的生产经营活动具有一定的指导意义和调节作用。

（4）数据是数值，不是比值，一目了然。

（5）数据所反映的对象比较具体。

（6）数据的内容不宜太长，应抓住主要数据：各分厂或车间能源、物料的日消耗量、产品日产量；各分厂或车间的主要班组、重点机台的能源、物料的日消耗量和产品日产量；各分厂之间或车间之间衔接的供需计量数据。

（7）时效性很强 ，原则上反映当天或前一天的情况。

（8）一般按量的性质分别制表：产品产量日报表、油耗日报表、煤耗日报表、水耗日报表、电耗日报表、其他能源消耗日报表、主要、大宗或贵重物料消耗日报表。

（9）日报表馈送的有关部门和人员：负责生产的企业领导和职能处（室），以便掌握生产动态，合理组织生产；负责经营的企业领导和供应、销售部门，以组织能源、原材料等的供应和产品销售；能源部门，以控制、平衡、调节能源的共需；与日报有关的其他职能部门和生产车间。

2.计量月（季）报表

计量月（季）报表的优点是，有些计量检测数据变化比较缓慢，从日报表中很难或根本就看不出它的变化趋势，而月（季）报表具有一定周期，可以积累量，从而确定该量的变化情况，进而采取对策。计量月（季）报表应具备以下条件：

（1）大多以“率”或汇总数形式出现，是对原始数据进行处理后获得的“二次数据”，如测量设备配备率、计量检测率等。

（2）是变量，但变化幅度较小，相邻两天的变化几乎可以忽略不计。如物质量的检测率基本上是一个常量，除非出现新配备或报废了大型衡器等一些极特殊的情况。

（3）可以获得短期内不易获得的某些数据。

（4）数据所反映的对象不是具体事件，而是概括了某方面的情况。

（5）数据的统计、分析结果对较长一段时间（月或季）企业的生产经营活动具有一定的指导意义和调整作用。

（6）内容较多，主要应有以下数据：能源测量设备配备率及能源计量检测率；主要生产工艺、过程控制和产品质量主要参数的测量设备配备率及其检测率；大宗物料和主要原材料进出厂及定额消耗的测量设备配备率和检测率；产品出厂的测量设备配备率和检测率；强制检定工作计量器具的周期受检率及周检合格率；生产经营活动中的重大成果或重大事故的计量检测数据；成本考核的有关计量检测数据；国家和上级有关部门的考核内容中牵涉到的计量检测数据。

（7）月（季）报表内容，要随着企业生产经营活动的发展而变化，但要保持相对的稳定性、连续性和可比性。

（8）可按需要分别制表，一般应有：主要用能单位和次级用能单位的能耗计量检测数据。

（9）计量月（季）报表的馈送，除了日报表的范围外，还要报送上级有关部门甚至最高管理层。

# 第五章 能源计量工作自查和改进制度

一、范围：每年制定能源计量自查方案并组织自查，以验证其能源计量工作符合本公司能源计量管理制度的要求，通过自查找出不符合要求项目，不断改进能源计量工作。

二、责任：计量管理领导小组成员。

三、程序

1.每年至少对能源计量的各环节、各责任部门进行一次自检自查，自查的时间和频率根据实际情况而定，检查由计量小组统一协调调度，计量员及相关人员参加。

2.自查活动目的是为了确定其能源计量管理的适宜性和有效性，是为了查明其能源计量管理制度的实施效果，以及是否达到了规定的要求，及时发现存在的问题并采取整改措施，为能源计量审核提供依据。

3.自查方式为：相关资料定自查和现场自查相结合。

4.检查工作要做到有责必究，检查到位，措施到位。宣传到位，层层把关，责任到人。

5.对自查发现的问题，及时进行整改，并对整改效果进行验证，，消除工作中存在和潜在的问题，以确保能源计量工作符合规定要求，并提高其效率和有效性。

6.整改措施计划及完成情况评价需经能源计量小组负责人审批。

7.对发现检查中不能及时处理的问题，要及时报告能源计量小组责任人处理。

8.能源计量小组制定切实可行的整改措施、方案，在保证正常生产的前提下，确定整改期限。

# 第六章 西北能化能耗平台管理制度

1.引言

本制度为规范和管理平台的运行活动，确保平台的稳定性和可持续发展。平台运行管理制度是为了确保平台运行的高效性、安全性和可靠性而建立，涵盖平台运行的各个方面，包括系统运维、数据管理、业务培训等。平台运维人员和相关管理人员必须遵守规定的管理制度来完成日常的运行管理工作。

2.平台运维

（1）硬件设备管理

平台运维人员负责对平台所使用的硬件设备进行合理规划和部署，确保设备的稳定性和性能的最佳化。

定期巡检和维护硬件设备，包括服务器、网络设备、存储设备等，确保设备的正常运行。

在设备出现故障时，及时采取措施进行修复或更换，以减少对平台的影响。

（2）系统运维

平台运维人员负责对平台的操作系统和中间件进行管理和维护，确保系统的正常运行。

定期与厂家沟通，保证系统的升级和补丁的安装，以提高系统的稳定性和安全性。

（3）数据备份与恢复

平台运维人员负责制定数据备份策略，并定期进行数据备份，以保障数据的安全性和可靠性。

定期测试数据恢复流程，确保在发生灾难性事件时能够及时恢复数据。

3.数据管理

（1）数据规范

平台运营人员负责对平台上的数据进行分类和标注，确保数据的准确性和一致性。

安排专人对平台上的数据进行审核和整理，确保数据的质量和可信度。

（2）数据安全

平台运营人员负责对平台上的敏感数据进行保护，限制访问权限，并采取相应的安全措施，如数据加密等。

定期对数据进行安全审计和漏洞扫描，发现并修复潜在的安全风险。

4.业务培训

平台管理人员负责制定培训计划，并组织培训活动，提供系统操作和使用的培训。

定期评估培训效果，并根据评估结果进行改进。

5.运行管理评估

（1）定期评估

按照规定的时间间隔，对平台的运行活动进行评估，包括系统的稳定性、数据的安全性、用户服务等方面。

评估结果应及时反馈给相关部门，以便及时改进和完善。

（2）问题解决

针对评估中发现的问题和不足，及时跟踪和解决，并做好记录和总结，以便今后的参考。

# 第七章 西北能化2025年能源计量目标

为进一步加强能源计量工作，强化能源计量管理，有效促进我公司节能降耗，着力推进绿色发展、和谐发展和统筹发展。现就进一步做好2025年能源计量工作具体要求如下：

（一）能源计量人员配备、培训等符合《JJF 1356-2012重点用能单位能源计量审查规范》要求；

（二）能源分类、分级、分项计量符合《JJF 1356-2012重点用能单位能源计量审查规范》要求；

（三）能源计量原始数据准确性不低于98%，统计报表准确性达到100%；

（四）节能降耗工作达到《西北能化公司能耗双控“一企一策”工作实施方案》双控目标，即能源消费总量完成减量0.1万吨标准煤，万元产值能耗同比上一年下降0.5%，万元工业增加值能耗（等价值）下降0.5%，产品单耗下降到1667kgce/t；

（五）在公司内网传达习近平总书记2030年实现碳达峰、2060年实现碳中和的重大战略目标，积极鼓励公司各部门开展节支降耗活动，推进公司煤炭消费转型工作。

# 第八章 附录

本次修订变更内容：

1.将生活用水纳入能源计量管理范围

2.将便携式四合一纳入能源计量器具范畴

3.新增西北能化能耗平台管理制度

4.将2025年能源计量目标列入制度汇编