

2023年节能降碳工作计划 节能减排工作计划(大全5篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

节能降碳工作计划篇一

20xx年是实施“ ”规划节能减排任务的开局年。为切实抓好今年的公共机构节能工作，实现节能减排降耗目标，推进全市经济社会实现科学跨越，根据《中华人民共和国节约能源法》、《公共机构节能条例》和省、市有关要求，结合我局实际，制定本计划。

一、指导思想

以《中华人民共和国节约能源法》和《公共机构节能条例》为依据，以提高公共机构能源利用效率为核心，以建设节约型机关为目标，以节电、节水、节油、节气和节约办公用品为重点，以办公建筑能耗和车辆交通能耗为突破口，提高公共机构用能管理水平，充分发挥公共机构在全社会节能工作中的示范作用。

二、主要目标

广泛开展公共机构节能宣传、培训，营造良好的公共机构节能工作氛围；局节能工作领导小组牵头，建立健全统一管理、分工负责、相互协调、监管有力的公共机构节能管理组织体系和协调机制，全面开展公共机构能耗统计工作；加强日常用能管理，推行低成本、无成本节能管理措施，提高能源利用效率，切实降低能源消耗；透过大力推进新能源和节能新技术、

新产品的应用，加快用能设备的节能技术改造，提高用能设备能效；大力推进公共机构节能绩效考核评估，全面开展公共机构节能监督检查。到20xx年底，公共机构用水、电、气分别比20xx年下降5%，单位建筑面积能耗降低5%；公务用车油耗降低5%；办公用品耗费降低5%。

三、工作重点

(一)建立办公建筑能耗动态监管体系。

2. 逐步开展能源审计。对本单位公共机构办公建筑耗能设备进行全面检查摸底，分析办公建筑的节能潜力。按照有关规定开展能源审计，逐步开展对本单位用能系统、设备的运行及使用能源状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。

(二)用心推广节能技术应用。

1. 加快用能设备节能改造。逐步淘汰高能耗的空调和计算机、打印机等用电设备；对耗能量大的中央空调、电热水器和燃气灶等用能设备，在综合思考费效比的基础上，采用变频调速、无功补偿等节电技术，用心实行节能改造，提高能效水平。组织实施市直公共机构既有建筑的围护结构、供热系统、采暖制冷系统、照明设备和热水供应设施等方面的节能改造工作。

2. 用心应用节能新产品。大力开展绿色照明行动，逐步淘汰高能耗灯具，办公建筑的楼梯、走廊、卫生间等公共场所的照明，全部安装智能控制装置，杜绝长明灯现象；构办公建筑内的水龙头、洁具更换为节水型器具，杜绝跑、冒、滴、漏和长流水现象。

(三)抓好公共机构建筑节能。

1. 抓好新建建筑节能的全过程监管。加强对公共机构新建办公、业务、服务、公益等非经营性办公用房工程项目的节能评估和审查工作，严格执行建筑节能设计的规定和标准，采用节能型建筑结构、材料、器具和产品，提高保温隔热性能，减少采暖、制冷、照明能耗。组织开展建筑节能新技术、新产品、新材料在新建公共机构办公建筑中的试点和示范。统筹兼顾节能投资和效益的同时，严格控制公共机构建设项目的建设规模和标准。

2. 加强既有办公建筑的节能改造和管理。全面开展既有办公建筑的节能改造工作，着力推进照明系统能效提高工程、制冷与供暖系统节能改造与优化工程。在既有办公建筑大修维修中要采用节能环保材料、设备和产品。

(四) 提高办公设备节能效果。严格执行国家有关空调室内温度控制的规定，充分利用自然通风，改善空调运行管理。电梯系统实行智能化控制，合理设置电梯开启数量、楼层和时光，加强运行调节和维护保养。办公建筑充分利用自然采光，使用高效节能照明灯具，优化照明系统设计，改善电路控制方式，推广应用智能调控装置，严格控制建筑物外部泛光照明以及外部装饰用照明。加强对燃煤锅炉进行节能检测和改造。减少空调、计算机、复印机等用电设备的待机能耗，建立班后断电和用电巡视检查制度。

(五) 大力开展公务用车节能。

1. 加强公务用车配置管理。严格执行公共机构公务用车配备配置标准与管理办法，控制公务用车编制和规模，优先选购节能环保型车辆，及时淘汰报废高耗能、高污染车辆。

2. 加强公务用车日常管理。加大对公务用车的监督检查，制定节能驾驶规范，推行单车能耗核算和节能奖励制度，建立公务用车油耗管理、油耗统计和“一车一账”制度。严格执行车辆百公里耗油分类控制标准，加强单车百公里油耗考核。

健全公务用车使用管理制度，合理安排车辆出行路线和用车人员搭配，减少车辆空驶里程，提高公务用车使用效率。认真落实派车登记制度，严禁公车私用。全面实行公务用车统必须点保险、定点加油和定点维修制度，对定点单位和场所进行严格评审。

(六)加强公共机构节能采购管理。认真落实节能产品政府采购制度，不得采购国家明令淘汰的用能产品、设备。健全节能环保产品政府采购评审体系和监督制度，不断扩大实施节能产品政府采购的范围，发挥政府采购政策导向作用，促进节能产品和技术的推广。

(一)健全节能工作组织管理体系。建立节能绩效考核评估办法。将年度节能工作目标纳入绩效考核评估体系，并占必须分值比例，实行量化考核打分，节能目标完成状况作为对各科室、直属单位及其负责人绩效考核评估的资料之一。建立市公共机构节能工作联络员制度，明确工作职责。局节能工作领导小组，切实加强对节能工作的管理。建立节能工作目标管理职责制。

(二)广泛开展节能宣传教育。根据公共机构节能特点，有针对性的搞好节能宣传教育。广泛张贴节能用语标识，利用板报、宣传栏等有效工具，宣传公共机构节能方针政策、法律法规和标准规范，增强节能意识和能源节约的紧迫感和职责感。做好节能培训工作。经常开展节能教育和节能技术培训，培养广大干部职工良好的节能、用能习惯。

(三)加强节能制度建设。建立能耗统计和报告制度。进一步完善能耗统计和管理制度，按规定要求如实记录能耗原始数据，建立统计台账，并及时做好各项能耗统计汇总上报工作。建立能源消耗定额管理制度。建立节能工作激励和约束机制。实行奖优罚劣，强化广大干部职工的节能意识。

节能降碳工作计划篇二

企业是节能减排的重要环节，节能减排能最大限度的为企业创造经济效益，实现企业的可持续发展。下面我们就一起看看关于企业节能减排措施。

1、依靠科技，加快技术开发和推广

加快节能减排技术研发，加快节能减排技术产业化示范和推广，加快建立节能减排技术服务体系，推进环保产业健康发展，加强国际交流合作。加强节能环保电力调度。加快培育节能技术服务体系，推行合同能源管理，促进节能服务产业化发展，是节能减排的重要措施。

2、节电管理措施

各施工现场用电由施工方指定专人负责抄表计量。各用电场所的配电室，都必须有专业人员负责，健全岗位责任制，认真填写运行记录，并对供电质量、安全用电负有责任。办公楼、会议室等动力负荷应使用单独开关控制。上述场所用电负责人应随时检查人离机停、人走灯灭的节电情况。管理处各部门在设备更新时，要考虑淘汰耗能高的机电设备，努力更换使用节能科技新产品。严禁私接电炉和其他电器。

3、节水管理措施

办公室根据市节水办下达的用水指标制定管理处用水计划。新增或开发项目用水由办公室提出申请，报管理处主管领导批准。施工现场用水，由兼职人员负责检查与维修管线，减少跑、冒、滴、漏的浪费现象。各单位要根据驻地的实际情况，逐步实行水表计量，减少水资源浪费。

4、节油管理措施

对管理处车辆的管理制度进一步完善，杜绝跑私车现象。对使用车辆经常检查，以防零部件出现松动，导致漏油发生。对管理处各单位使用的发电机进行定期检修、维护，防止机油泄漏，并做好发电机运行记录。

5、节煤管理措施

完善锅炉房制度，鼓励节煤。经常检修锅炉、保持良好运行。改进司炉工操作技术，提高燃烧效率，在保证供给基础上，节约用煤量。

6、计划预统计

这是对节能减排措施的宏观控制，年度节水、节电、节煤、节油指标计划由各单位提出，报管理处办公室汇总、主管领导审阅同意后，发布实施。管理处办公区、各单位每季必须填写《节能降耗报表》。办公室将《节能降耗报表》核实后，填写《节能降耗汇总表》，根据消耗进展情况进行统计分析，纳入年度报告。办公室每年对所管辖部门进行一次工作检查，充分发挥主渠道的作用，努力促使节能降耗成为全员的自觉行动。

希望各部门认真落实节能减排措施，实现企业效益最大化，使企业实现可持续发展和承担起节能减排的重任。

节能降碳工作计划篇三

为全面实施节能减排工作，建立资源节约型单位，增强广大干部职工的节能意识，加快推进节约型社会建设，根据《中华人民共和国节约能源法》和《公共机构节能条例》，按照相关要求，结合我镇实际情况，制定本工作计划。

以科学发展观为指导，全面推进节约型机关建设，突出抓好用水、用电、办公用品、公务接待和公务用车等节能工作，

引导全员牢固树立资源忧患意识、节约意识和责任意识，反对铺张浪费，从自身做起，从点滴做起，形成崇尚节俭、合理消费的机关文化，以全面节约为重点，建立长效管理机制，扎实推进节能减排工作。

成立我镇公共机构节能工作领导小组，切实加强对本单位节能工作的组织领导，组长由汪洪军镇长担任，副组长由李鑫副镇长担任。领导小组下设办公室(设在党政综合办公室)，主任由赵林担任，建立相应的工作机制，负责我镇日常公共机构节能工作。

坚持四项原则：一是确保工作有序开展与勤俭节约并行的原则；二是倡导公共节约与自我节俭并进的原则；三是强化节约意识与掌握节约基本知识并重的原则；四是从小处着眼、从小事做起的原则。

以20xx年为基数，全面完成我镇节能减排改造工作，做到办公耗材、办公接待、公务用车等用电、用水、用油比重在去年的基础上有所降低，并对好做法加以总结推广。

(一) 建立健全各项工作制度，形成资源节约的长效机制

- 1、结合实际制定节能规划和节能方案。
- 2、建立健全节能降耗督导检查制度和公开通报制度，定期检查节能降耗工作落实情况。
- 3、建立健全资源能源消耗的统计报告制度，客观全面反映资源能源消耗的实际情况和节能降耗工作的实际效果。

(二) 加强日常管理，认真做好节能降耗工作的每一个环节

- 1、节约用电。房间、走廊、过道、洗手间、楼梯口等地段照明设备尽量选择安装节能灯泡，设有专人管理，防止“长明

灯”现象发生;按规定合理使用空调设备,提倡少开空调,温度设定夏季不应低于26摄氏度,冬季原则不开空调;减少和避免计算机、复印机、打印机、饮水机等设备处于长时间待机状态。

2、节约开支。根据工作需要,严格控制文件印刷数量,直接在电子文本上修改文稿;若需打印,提倡双面用纸,注重信封、复印纸再利用,尽可能降低纸张消耗,减少一次性笔的用量;实行办公自动化、无纸化,能上网联络的不传真,能行文的不开会,控制压缩会议数量和规模。

3、节约用水。加强用水设备的日常维护和管理,杜绝跑冒滴漏、长流水现象;推行使用节能型水阀和卫生洁具;节约绿化用水;个人要养成良好的用水习惯,随手拧紧水龙头。

4、节能采购。严格执行政府节能采购目录,优先选择节能产品、节能技术、节能材料等。

5、降低油耗。加强车辆日常管理,严格公车检测、维修、报废、更新、能耗管理;在用车方面要合理安排,统筹调度,科学行车,节约燃油,严禁公车私用。

(三)强化宣传工作

结合本单位实际,加强宣传,以节能减排为主题,采取一系列活动,如张贴宣传画、印发宣传单、标语,在全镇上下树立起节能意识。

节能降碳工作计划篇四

土壤环境质量是关系老百姓安全感和幸福感的要事。近日□xx省发布□xx省土壤污染防治20xx年工作计划》,为20xx年的土壤污染防治划出了明确的任务书和时间表。为保障《计划》顺利实施□xx省同时配套了相应保障措施。

日前□□xx省土壤污染防治20xx年工作计划》发布实施，为xx省今年的土壤污染防治划出了明确的任务书和时间表。今年□xx省土壤污染防治重点将围绕土壤污染状况详查，以污染耕地安全利用和污染地块安全利用为核心，年底前，全省污染地块安全利用率将不低于91%。

目前□xx省各地已经陆续开展土壤环境质量调查行动，进行土壤污染状况详查，今年将完成重点企业的基础信息调查、地块环境风险筛查，基本确定采样调查清单和布点方案完善土壤环境监测网络。

土壤环境质量是关系老百姓安全感和幸福感的要事。今年，从守卫老百姓舌尖上的安全入手□xx省将划定永久基本农田示范区土壤质量类别□20xx年底前确定全省相应类别永久基本农田示范区的分布和面积，开展分类管控试点。对于污染地块，污染地块部门实施联动监管，实现环保、规划和国土部门的信息共享，落实污染地块治理修复工程效果评估和信息公开制度。

xx省土壤污染防治从农业、工业和生活污染多方面入手抓管控。农业方面，推进化肥农药持续减量，全面推广应用肥药减量增效技术与模式，深化畜禽养殖污染治理，完善农药废弃包装物和废弃农膜回收体系，加强灌溉水水质管理；工业方面，继续实施□xx省重点行业重点重金属减排计划(20xx-20xx年)》，推进危险废物全过程监管，推动处置能力建设，实施超期贮存危废动态清零，促进危险废物利用处置行业规范化，建设全省固体废物处置监管信息系统；生活垃圾治理方面，制定并实施□xx省城镇生活垃圾分类实施方案》；深化城市生活垃圾分类，探索垃圾分类处置新机制，完成村庄非正规垃圾填埋(堆放)场整治年度任务。

作为全国六个土壤污染综合防治先行区之一，今年将再迈开探索的新步伐。《计划》提出，将在全省率先开展并基本完

成重点企业用地土壤污染状况调查，加强先行区建设项目储备和管理。

为保障《计划》顺利实施□xx省同时配套了相应保障措施。根据要求□20xx年6月底前，各设区市要建立土壤污染防治协调推进机制，加强重点工作的按季调度通报和年度考核；在政策制度方面，根据国家《土壤污染防治法》立法进程，适时启动土壤污染防治地方立法前期研究工作，同时，组织开展土壤环境监测技术人员培训，推动各设区市环境监测站提高土壤环境和污染源监测能力。

节能降碳工作计划篇五

为积极响应节能降耗的文件精神，更好的做好节能降耗工作，我公司以“培养意识，严格管理”为首要原则，围绕我公司节能降耗总体目标，结合公司实际，特定年度节能降耗计划。

通过开展节能降耗活动，使全体员工x牢固树立资源意识和节约意识，养成勤俭节约的好习惯，组织开展形式多样的宣传教育活动，宣传节能降耗工作的重要性，倡导节俭文明的工作方式，人人都是节能减排的宣传员、落实者。细化节能降耗主要措施，努力降低能耗和费用。

一、20xx年度节能计划目标。

从自己做起，从一点一滴做起，珍惜每一度电、每一张纸、每一滴水，形成人人节约、事事节约、处处节约、环环节约的良好风尚，力争使水电耗用、气体耗用、办公费耗用，总体降低10%，初步建立节能降耗管理长效机制。

二、节能降耗具体内容。

1. 节水措施。

a.洗手后要及时关闭水龙头；

b.及时做好水暖管道的日常维护工作，杜绝跑冒滴漏现象；

c.产品清洗用清水，作好回收处理工作，建设沉淀池和处理设施，使水资源能得到循环利用。

2. 节电措施。

a.尽可能少开空调，确需开启空调时，办公区域的空调温度夏季不低

c.办公及工作区域提倡使用节能灯泡，使节能灯泡使用率达到85%

以上；

d.白天充分利用自然光照，尽量减少照明设备使用时间；

e.离开工作场所时，做到随手关灯；

f.尽量减少设备待机能耗，打印机等用电设备，长时间不用应及时关

闭；

g.下班时关闭所有设备电源；

h.对于高能耗的生产设备，逐步取缔，更新换代时应使用环保节约设

备。

3. 节气措施。

b.工作前检查管路，是否存在气体泄漏情况，及时处理存在的问题；

4. 办公用品节约措施。

c.少用或不用一次性纸杯；

d.完善办公用品的采购、发放制度，采购以节能、环保为主。

e.严格控制打印机墨盒、墨带的使用。