

最新公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结(大全7篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结 篇一

一、领导重视、狠抓落实。

节能工作是一项重要工作任务，也是需要长抓不懈的细微工作。我镇在活动开始就结合贯彻落实《关于开展20__年公共机构节能宣传周活动的通知》的各项工作。把开展节能宣传周活动提上重要日程，统一安排，周密部署，确保取得良好宣传效果。接到通知后，我镇领导高度重视，成立领导小组，加强组织领导，并以身作则，积极参加低碳体验等宣传活动，充分发挥模范带头作用。

二、广泛宣传、增强意识。

为增强全镇干部职工责任意识、节能意识，养成良好的节能习惯，形成浓厚的节能氛围，我镇以贯彻《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神为重点，通过张贴宣传标语，挂宣传横额、做宣传展板等形式，广泛宣传节能形式以及加强公共机构节能工作的重要性、必要性。宣传活动周期间，在政府大院内摆出宣传展板1幅。

三、围绕主题、组织活动。

我镇围绕__这个主题组织开展了一系列形式多样的宣传活动。__月__日，组织全体机关干部学习节能知识，加强节能意识，并开展节能知识答题活动。__月__日“全国低碳日”当天我镇政府停开空调15台，节电120度，停开公务用车2辆，节油26升，鼓励机关干部乘坐公共交通工具，较近的骑自行车或步行上下班。通过开展“节能知识答题活动”、“绿色低碳出行活动”、“能源紧缺体验日”等活动，使全镇机关干部切身感受到能源短缺给工作、生活造成的重大影响和带来的不便，进一步增强资源忧患意识、节能意识和带头节约意识，促进了节能减排的良好氛围的形成。

节能减排是科学发展、可持续发展中的一项重要工作，要求从日常工作中点点滴滴做起，养成良好的行为习惯。我镇将以此次公共机构节能宣传周活动为契机，进一步加强公共机构节能工作，形成全民节能的良好风气，大力推进资源节约型和环境友好型社会建设。

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结 篇二

节约资源，保护环境是我国的基本国策。做好节能减排工作，是贯彻落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的重大措施，是建设资源节约型、环境友好型社会的必然选择。我镇每季度召开一次节能工作会议，组织全体机关工作人员认真学习文件，充分认识到做好减排工作的重要性和紧迫性，切实增强责任感和使命感，把节能减排工作作为重要工作任务来抓。

成立了节能减排工作领导小组，由镇长宋孟任组长，喻贤亮、王振伟、周仲平为成员。领导小组下设办公室，由喻贤亮任办公室主任，负责做好本单位资源节约各项工作的指导、协调、督查和考核。

(一)节约办公经费

- 1、充分利用网上办公系统，文件起草、修改发放尽量在电子媒介上进行，减少纸质文件印发和使用传真的频率。
- 2、加强办公经费和办公用品的使用管理，规范办公用品的配备、采购和领用，严格配备标准，尽量选择环保、质优、价廉、能耗小的办公设备。
- 3、严格控制文件的发放范围，准确核定印发份数，实行双面印刷。文件能传阅的尽量不复印，减少重复清印次数。

(二) 节约用电

- 1、合理设置办公室空调温度，夏季室内空调温度设置不低于26摄氏度；做到冬季无人不开空调、禁止开窗使用空调，提倡每天少开一小时，下班一律关闭空调系统。
- 2、办公室、会议室等场所尽量采用自然光，尽可能少开灯或不开灯。离开办公室要随手关灯，做到人走灯灭，杜绝“长明灯”。
- 3、加强计算机、打印机、复印机等办公设备用电管理，尽可能即用即开，用完后及时关闭电源，杜绝长时间待机现象。
- 4、楼梯、走廊、卫生间等公共区域照明应使用节能型灯具，根据需要尽量少开照明灯。
- 5、优先采购节能效果明显、性能比较成熟的节能(包括节水)产品，及时淘汰国家明令禁止使用的高能耗设备和产品。严格控制新增用电设备。

(三) 节约用水

- 1、加强用水设备维护管理，自觉检查、处理和通知相关人员及时解决供水故障，杜绝跑、冒、漏、滴和长流水现象。禁

止使用高压自来水冲洗车辆、地面。

2、控制各个阀门、龙头的出水流量，在满足基本使用要求的基础上，切实减少耗水量。

(四) 节约公务用车油耗

1、严格执行上级规定，控制车辆编制和配备标准。优先选购国产、小排量、经济环保、手档变速的车辆。

2、合理安排出车任务和行驶路线，提倡合乘车辆，减少单车出驶台次，提高使用效率；路程较近时不使用车辆。

3、严格执行公务用车节假日封存停驶制度，严禁公车私用。

4、坚持规范行驶、按时保养，减少车辆部件非正常损耗，努力降低车辆油耗和维修费用支出。

建立节能工作领导小组，明确专人负责，落实本单位节能工作措施，不定期开展检查，对浪费资源、节能措施实施不到位的部门和个人给予通报批评。半年以来，镇领导把节能工作作为一项重要工作常抓不懈，我镇水、电、汽油和办公耗材费用得到有效控制。在今后的工作中将再接再厉，使节能工作再上一个新台阶。

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结 篇三

一、领导重视，狠抓落实

中心领导高度重视公共机构节能活动，成立了公共机构节能领导小组，召开会议，传达学习《德阳市公共机构节能领导小组协调小组办公室关于开展20__年公共机构节能宣传周活动的通知》，并制定宣传周活动方案，布置了此次宣传活动周

的工作要求，对日常工作中的空调、照明灯、电脑、电梯、饮水机、纸张、汽油的使用进行了规范，并要求一切从节约出发，对铺张浪费的行为在中心会议上进行通报批评，领导干部起好带头，各科室做好监督，使节能活动落到实处，不走形式主义。

二、广泛宣传，增强实效

为进一步提高全体工作人员的节能意识，养成节能的良好习惯，形成全系统节约能源的浓厚氛围，自6月13日开始，我们就着手宣传周活动的筹备工作，进行了宣传发动，通过召开会议、开展低碳体验活动、低碳节能办公、张贴宣传标语等形式广泛开展了宣传，确保全体工作人员能积极投入到活动中。

三、认真做好节能宣传周各专项活动

交易中心全体工作人员积极响应节能号召，结合节能宣传周活动内容，全力做好节能工作。

(一)积极参与抵制商品过度包装活动。全体工作人员以抵制过度包装、引领绿色消费为主题，自觉参与抵制商品过度包装专项活动。购物时自带环保购物带，选购商品时尽量选用简装商品等，用实际行动抵制商品过度包装。

(二)开展低碳体验活动。6月14日，交易中心开展为期一天的低碳体验活动，要求中心办公场所停开空调、照明灯、公务用车、电梯等，领导和工作人员，搭乘公共车或步行上下班，通过这次活动，让工作人员体会到了能源紧缺的感觉，同时也让工作人有了资源忧患意识和节约意识，增强了工作人员节能减排、建设节约型社会的紧迫感和责任感。

(三)低碳节能办公。中心采购科严格按照《节能产品政府采购清单》的要求进行采购，并对前来办理采购业务的人员，

进行低碳节能宣传，确保采购的产品符合低碳节能的标准。

通过此次公共机构节能宣传周活动，提高了中心工作人员降低能源消耗，减少、制止了能源浪费，有效的推动了公共机构节能的运用。今后，我们要把公共机构节能运用到工作中，要在中心形成节能的良好风气，促进中心节能工作的开展。

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结 篇四

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，结合我校实际情况，制定本工作计划。

一、指导思想

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、公务用车等节能工作，引导全校师生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、合理消费的校园文化，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。

二、加强组织领导，建立长效机制 成立我校公共机构节能工作领导小组

三、工作原则

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。

四、主要目标

2015年我校做到公务用车等用电、用水、用油比重在去年的基础上有所降低。

五、主要措施

（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；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。

（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，在全系统上下树立起节能意识，形成“人人讲节约、事事讲节约、时时讲节约”的良好氛围。

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结 篇五

一、6月17日为“全国低碳日”为了积极响应“低碳体验日”活动，倡议办公区域空调，公共区域照明、景观照明、装饰用灯等停开一天。工作人员通过减少办公设备待机能耗和一次性办公用品消耗，广大干部职工自觉乘坐公共交通工具，骑自行车或步行上下班；当天，办公楼电梯分时段运行。

二、“反对奢侈，我倡议，我践行”，从我做起，从今天做起。提倡节俭，反对浪费，自觉抵制商品过度包装。

三、牢固树立“厉行节约、反对浪费”的思想观念，养成构建科学的节约习惯，树立节俭文明的生活消费理念。提倡勤俭节约的传统美德，形成“勤俭节约、人人有责”的良好风尚。

四、努力节约每一度电、每一滴水，每一张纸、每一升油，每一分钱；养成随手关灯、关紧水龙头，关闭电脑和电器的习惯，做到人走灯熄、人离水断，为建设节约型机关做出表率。

五、学习了解节能知识和方式，树立绿色办公理念，走进低碳生活方式，使人人讲节约，事事讲节约，处处讲节约，时时讲节约成为广大干部职工的自觉行动。

争做表率，节约是全社会形成节能风尚。节约能源需要每一个人的参与，每一个人的付出。从今天开始，让我们的体验

争做绿色出行;从今天开始,让我们低碳生活,从今天开始,让我们珍惜宝贵的资源……让我们干部职工共同行动起来,从我开始,从现在开始,把节能理念转化为日常生活中的实践行动,为省科协事业可持续发展尽自己的一份力量。

为了大家的家园,为了我们共同的地球,节约能源,低碳生活,请从身边的每一件小事做起!

20xx年xx月xx日

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结 篇六

成立了由镇长任组长,镇党委副书记任副组长的__镇镇公共机构节能减排领导小组,下设办公室具体负责日常工作,负责建立台帐以及日常联系、协调事宜。通过建立领导小组,形成“全镇齐动、上下一体”的节能管理体系,将我镇每一位职工都纳入管理体系中来。同时,领导小组通过对我镇能耗现状的分析和研究,制定了《__镇镇公共机构节能减排工作实施方案》,明确了我镇节能工作的主要目标、重点环节及主要措施,为我镇公共机构节能减排工作的开展实施提供了体系保障。

我镇致力于逐步建立节能降耗长效机制,逐步完善办公楼水电管理、财务管理等制度,建立健全了节能降耗工作责任制,指定专人负责能源消费统计,如实记录原始数据并定期上报上级部门,建立统计台账,使节能降耗工作逐步走上制度化、规范化的管理轨道。

我镇充分认识到宣传教育是做好节能减排工作的基础,在镇村干部职工大会上多次强调节能降耗的重要意义、目标要求和政策规定,教育大家自觉养成勤俭节约、珍惜公物的良好习惯。通过政务平台用短信通知提醒全镇干部开展节能减排活动,广泛宣传了节能工作的重要意义,大大增强了全镇干

部职工的节能意识，充分营造出了人人节约、事事节约、环环节约的良好氛围。

公共机构节能工作涉及面广，是一项系统工程，也是一项必须长期坚持的工作。我镇做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，明确责任办站所，建立健全工作责任制，做到了人员到位、责任到位、措施到位。

一是在节约用电上。严格执行国家有关标准，各办公室、会议室等场所已全部更换为节能日光灯，尽量采用自然光，尽可能少开灯或不开灯，室内亮度足够时不开灯；离开办公室随手关灯，做到人走灯灭，杜绝“长明灯”、“白昼灯”；计算机、打印机，复印机等办公设备不用时要随时关闭，在长时间未使用及下班后自觉关闭各类电器电源、减少待机消耗。

二是在节约用水上。我们加强用水设备的日常维护管理，及时检查更换老化的供水管路及零件，发现供水设备如水龙头、水管损坏，及时报告维修，防止跑冒滴漏、“长流水”现象的发生；在进行清洁工作时，尽量对水资源进行多次利用；节约绿化用水，提高了水资源利用率。

三是在节约办公耗材上。规范办公用品的采购、配备和领取；推行网络办公，实行在电子媒介上修改文稿，推行无纸化办公；提倡双面用纸，降低纸张消耗，减少重复打印、复印次数，注重稿纸、复印纸的再利用；大力提倡修旧利废，延长文印设备的使用寿命。

四是在节约用油上。倡导家在镇政府附近的工作人员乘坐公共交通工具、骑自行车或步行上下班；对集体公务活动，则提倡集中乘车。

公共机构节能年度工作总结 公共机构节能工作总结

篇七

全区公共机构及干部职工：

节能工作是全面贯彻落实科学发展观、实现可持续发展的基本要求，是建设资源节约型、环境友好型社会的需要。

一、倡导节能减排。

增强资源忧患意识，树立健康的生活方式和科学的消费理念，从我做起，从现在做起，从一点一滴做起，节约每度电、每度水、每度气、每升油，减少废水、废气，特别是有毒有害物质的排放。

二、使用节能产品。

广泛使用节能灯、节电开关、节水龙头、节能汽车等节能产品，多使用节能节电认证产品，少用高耗能电器。

三、注重节约用电。

控制电能消耗，尽量利用自然光，做好“随手关灯、轻松节能”工作，下班后及时关闭计算机、复印机等用电设备，严格控制电热水瓶等其它电器的使用；安装使用节能空调，严格执行“办公室夏季空调温度设定不得低于26摄氏度、冬天空调温度设定不得高于16摄氏度”的规定。

四、做好节约用水。

大力提倡“节约用水、从点滴做起”的新风尚，加强用水设备的日常维护管理，严禁跑、冒、滴、漏。

积极创造条件，提高水的重复利用率。

如绿化用水采用喷灌等方法，实现循环用水、一水多用。

五、减少燃油消耗。

做好“减少油耗、身体力行”的宣传

发动，多选择使用公共交通工具，减少公务车、私家车的使用频率；建立健全公务车燃油一车一卡制度，注重车辆的日常维护保养，降低油耗和减少废气排放。

六、节约行政资源。

认真遵守会议及接待制度，严格执行接待标准，严格控制公务活动规模，切实做到从简节约、体现效能，努力降低行政运行成本。

电话办公做到语言精练准确，减少通话时间。

七、节约办公耗材。

强化机关办公资源消耗管理，充分利用电子政务功能，减少纸质文件的印刷量，提倡双面用纸和信封、复印纸的再利用。

提高材料利用率，推进废弃物和再生资源回收利用。

八、提倡节能环保。

建筑装饰尽量选用环保材料，尽量采用自然光和太阳能。

带头响应“限塑令”，使用布袋子、菜篮子取代塑料袋。

节能减排，利国利民，节能减排，机关先行。

让我们快速行动起来，争做勤俭节约风尚的倡导者、实践者、示范者，营造人人讲节能、处处讲减排的浓厚氛围，为我区

节能工作做出积极的贡献!

各位员工:

节约能源、提高能源利用率,既是保障企业正常生产经营,实现公司健康可持续发展的长久之计,也是企业适应市场需要,降低成本、增加效益、改善环境,提高企业竞争力的必然选择。

目前金融海啸席卷全球,公司的经营形势不容乐观,遇到的困难和挑战很多。

因此,我们平时在经营中每节约一分资源,就为公司争取多一分的利润。

为此,特向公司全体员工发出节能降耗的倡议,具体的要求如下:

1、减少电梯的使用。

提倡员工上下班及办公期间上下楼层不乘坐电梯,而直接使用楼梯,电梯仅作为货物搬运时使用。

逢节假日停用电梯以节约电力资源。

2、办公室充分利用自然光照明,在光线充足的情况下不开室内照明灯。

走廊、通道、卫生间等公共区域白天应尽量减少开灯能耗,夜间除安全防范用途外,其余办公区照明一律关闭。

3、办公电脑严禁接入非工作需要或功率较高的外围设备,当电脑、暂停使用时应设为睡眠状态,并关闭显示器;不太常用的设备如扫描仪等平时不使用时应拔掉电源插头。

下班前电脑、打印机、碎纸机、开水器等办公设备必须关闭并切断电源，以减少待机能耗，保证安全。

4、节约水资源，养成随手关水龙头的习惯，避免水长流的情况发生，工务部平时应经常检查公共场所(包括办公区域内)用水用电设备情况，发现坏损、故障的水电设备及时检修;管理部每天上下班前专人负责开启或关闭走廊(洗手间旁)电热开水器。

5、严格控制室内空调温度，中央空调只能在夏季室温达到26℃时开启;不得在室内空调开启情况下，随意打开窗口。

中央空调在周六、日及法定节假日停用;在此期间集体加班时根据需要可开启分体空调或电风扇。

6、节约办公用品，实行无纸化办公。

部门间的文件传递，除需存档或会签的重要文件，尽可能在oa系统上流转、审批，以减少纸张使用;打印纸尽可能正反两面使用，非正式文件应采用单面废纸打印，以免浪费纸张;办公用品严格按照以旧换新的领用制度执行。

7、加强对公司车辆的调配，原则上去同一个地方出差的人员，尽可能共用车辆以节约资源;出车时必须严格按照出车单上指定的'出车地点，中途不得任意更改出车地点，避免借用公车办理私事;出车前，司机应登记好每辆车的车辆里程数以准确计算其实际油耗，对出差地点应提前设计好最佳的出行路线，以最大限度地为公司节约路桥费用和油费。

8、加强生产设备的管理，做到修旧利废，挖潜增效。

能重复利用的东西坚持再次利用，不丢弃，不舍弃，形成“节约光荣、浪费可耻”的良好风气。

9、采购、使用节能产品。

照明光源上可采用高效电光源替代低效电光源，台用紧凑型节能荧光灯替代白炽灯；用电子整流器替代电感镇流器；液晶显示器代替纯平显示器；对现有的低价值、高耗能设备逐渐更换。

节约能源，从现在做起，从点滴做起，让我们积极行动起来，同心协力在公司内全面开展节能降耗、提高效率、减少浪费的节能活动，相互提醒，互相监督，把节约能源变成每个人的自觉行动，让节约推动利润提升，为企业的发展做出自己的努力和贡献！