

2023年公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划(模板6篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划篇一

(一)加强领导，健全制度

做好节约能源工作，是落实科学发展观、转变经济发展方式、促进经济社会可持续发展的重要途径，也是缓解能源供需紧张的重要举措，更是街道义不容辞的责任。按照上级的要求，街道办成立了以街道党工委书记、办事处主任张建球为组长的公共机构节能工作领导小组，结合本单位的实际，进一步完善了公共机构节能管理体系和机关工作制度，形成长效机制，大力推进节俭型机关和节约型社会建设。明确地将节电、节水、节油、节耗材等纳入机关工作制度，促进干部职工树立节能意识，并在实际工作中努力做到认识到位、责任到位、检查到位。

(二)深入开展宣传，提高节能意识

通过动员会议、宣传画报标语等形式广泛宣传普及节能知识，传播节能理念，提高领导干部职工对公共机构节能工作的认识度，强化各部门干部职工能源资源的忧患意识、责任意识和节约意识，增强紧迫感、使命感和责任感，从“要我节能”变为“我要节能”，从自身做起，从点滴做起，自觉厉行节约，杜绝铺张浪费。

(一)切实加强办公用电设备的节能管理

- 1、严格执行室内空调温度设置标准，合理设置空调温度，办公室、会议室等办公区域夏季的空调设置温度不得低于摄氏26度。
- 2、使用高效节能照明产品，明确要求干部职工在办公时间应充分利用自然采光，减少照明设备电耗，离开办公室时，要随手关灯，切断办公室设备电源，坚决杜绝“无人灯、长明灯”现象。
- 3、减少计算机、打印机、复印机等办公设备的待机能耗，不使用时，要及时关机切断电源，减少待机消耗，或设置为自动进入低能耗的休眠状态。
- 4、抓好电梯系统节能，实行智能化控制，加强运行调节和维护保养，要求三层以下办公的一般不得使用电梯。

(二)切实加强办公耗材节能管理

- 1、加强对办公用品的使用和管理。在日常工作中，我办规范了办公用品的采购、配备和领取制度，建立了办公用品领取台帐。
- 2、强化文印耗材管理，做好资源循环再用工作。提倡双面用纸，降低纸张消耗数量，减少重复打印、复印次数，注重稿纸、复印纸的再利用，复印机、打印机、传真机等耗材油墨、墨粉用完后，重新灌装，再次使用。

(三)切实加强供水系统的节能管理

加强用水设备的日常维护与管理，及时检查更换老化的供水管路及零件，并在用水区域内设置了节约用水标识，用水后要及时关好阀门，杜绝“跑、冒、滴、漏”和“长流水”现

象;合理实施办公区绿地和景观浇灌，严禁采用漫灌方式;严格禁止在单位冲洗私家车。

(四) 扎实降低公务用车的燃油消耗

严格控制公务用车的编制和规模，进一步健全和完善公务用车的使用管理制度，采取多种行之有效的措施规范用车行为。

1、加强车辆调派的合理性、科学性，日常用车须严格按手续办理申请审批，能合并用车的尽量合并用车。

2、严禁用公车办私事，夜间及节假日、双休日无公务活动时，车辆一律入库保管。

3、严格执行车辆用油的定额管理和审核，提倡低能耗行驶。严格实行车辆定点加油、定点维修、定点保险和“一车一卡”加油制度，根据车型和排气量，油耗控制在核定标准内。

一是对《条例》宣传的范围不够广，宣传的形式不够多样化，部分干部职工的重视和参与度有待加强;二是公共机构节能管理和协调机制不够完善，监督检查的力度还不够;三是节能器具改造所需成本过高，我办财政很难负担;四是个别干部职工节能意识比较淡薄，管理措施落实不到位，还时有浪费能源资源的情况出现。

总之，今后我街道办将在公共结构节能工作上继续完善长效机制，通过节能减排实现单位办公能耗量、人均能耗量、公务用车车均油耗量逐年下降的目标，推进节约型机关的建设。

公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划篇二

1、深入学习宣传宪法和中国特色社会主义法律体系。抓好五五普法总结表彰，全面规划和实施六五普法;认真开展《宪

法》、《法治__建设纲要》、《__省法制宣传教育条例》、《民族区域自治法》及__州民族区域自治条例的宣传贯彻落实；要把法制宣传教育贯穿于重大执法活动及重大行动全过程，实现法治资源单独分散使用转向综合运用法治资源化解社会矛盾，从简单法律条文宣传教育转向法治文化建设，切实抓出成效与特色。

2、深入学习宣传与加强和创新社会管理相关的法律法规。围绕加强和创新社会管理，深入开展维护社会安全、促进社会和谐稳定相关法律法规的学习宣传，深入开展综治、禁毒和特殊人群服务管理相关法律法规的学习宣传，深入开展突发事件应对和****、投诉、调解反腐倡廉、计划生育等法律法规的学习宣传，引导群众依法参与社会管理、依法表达利益诉求、依法解决矛盾纠纷，为加强和创新社会管理营造良好的法治环境。

3、深入学习宣传与保障和改善民生相关的法律法规。围绕人民群众关心关注的热点问题，深入学习宣传与收入分配、社会保障、安全生产、医疗卫生、食品安全和社会救助等相关的法律法规，坚持法制宣传与教育群众、服务群众相结合，努力服务保障和改善民生。

4、突出抓好领导干部、执法人员和青少年法制宣传教育。认真落实领导干部学法用法工作制度，推行执法人员分类学法考试制度，加大考试考核力度，增强考试考核的针对性，强化对考试考核结果的运用。结合不同年龄阶段青少年的特点，开展青少年喜闻乐见的学法用法活动，丰富青少年法制宣传教育内容和形式，组织开展全县青少年大型法制宣传教育活动。

5、推进重点对象法制宣传教育制度建设。修订《县委中心组学法制度》、《县****常务会学法制度》，完善各重点对象学法用法制度，建立健全重点对象学法用法工作考试考核指标体系，加强监督检查，推进重点对象法制宣传教育工作长

效机制建设。

二、组织开展各类法制宣传教育主题活动，扎实推进法律六进

6、精心设计主题活动载体。围绕县委、县****的中心工作，围绕稳增长、调结构、保民生、促稳定总要求，以深化法律六进，服务科学发展为主题，结合不同部门、行业 and 单位特点，设计有特色、有针对性的法制宣传教育载体。建立健全5月法制宣传月、9月年度法制教育周、法制宣传月等主题活动的推进措施，明确职责，落实责任，完善标准，量化指标，加强考核，确保主题活动顺利开展。

8、努力扩大主题活动的覆盖面。充分利用大众传媒，推动法制宣传教育向社会各领域、各行业延伸，扩大主题活动的影 响；加强偏远农村、社区、企业和单位的法制宣传教育，加强学校周边、城乡接边、集贸市场、流动人口聚居区等区域法制宣传教育，确保主题活动覆盖全社会。

9、健全完善各项工作制度。结合机关、农村、社区、学校、企业、单位实际，建立健全法律六进工作制度，进一步规范法律六进内容、途径和方式，推进工作常态化，形成长效机制。完善法律六进的考核机制，加强监督检查和考核，确保法律六进取得实效。

10、扎实开展多层次多领域的法治创建活动，推进平安泸溪建设向纵深发展。进一步推进法治单位的创建，年内召开法治单位建设推进会，明确创建目标，丰富创建内容，提高依法行政、依法管理和 服务社会的能力；进一步推进民主法治示范村（社区）、法治学校等基层法治创建，促进基层民主法治建设；进一步加强农村、社区、企业、学校等基层依法治理活动；在去年的基础上，认真做好2个乡镇、3个单位和3所学校法治建设示范点；进一步开展依法治企创建活动，把依法治理工作推向新的层次，切实抓出成效与特色。

11、健全完善法治创建工作考核考评体系。进一步健全法治单位、法治乡镇的创建、依法行政示范单位创建和民主法治示范村（社区）创建考核评价指标体系，每年按确定的指标进行考核评估，推进各项法治创建活动规范运行。

12、加***治创建活动典型经验的宣传推广。组织开展行业、基层依法治理工作先进单位评选；适时组织开展法治创建现场会和各项推进活动，总结交流开展法治创建活动经验；对创建优秀单位进行授牌，充分利用各种途径加大对法治创建典型经验的宣传，树立不同类型法治创建活动先进典型。

公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划篇三

节约能源提高能效，保护环境造福后代。

勤于节能，功在千秋。

为了明天更美好，请节约使用能源。

能源有限，再生无限。

你我勤节能，能源才不缺。

节约用水，从我做起。

全体人民一齐来，节约能源做环保。

提倡科学用电，营造节能社会。

珍惜能源，创造美好环境。

使用节电产品，倡导绿色消费。

节约能源不是口号，是一种行动力。

全民动员，共建节约型社会。

节约能源做得好，用水用电没烦恼。

降低损耗齐关心，开源节流增效益。

节约一度电，你我随手间，省下半张纸，好做大诗篇。

大力推行清洁生产，促进节能降耗减排。

节约能源，促进人与自然协调发展。

依靠科技进步，提高能源效率。

减少待机能耗，节约使用电能。

节约能源很简单，身边水电随手关。

推广节水型用水器具和设备，提高用水效益。

能源得来不易，节约共享便利。

点点滴滴降成本，分分秒秒增效益。

你节能我减排，地球母亲笑开怀。

节能减排，盈利聚财。

降废减损提质，节能降耗增效。

节约能源，珍惜资源，保护环境。

公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划篇四

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。

公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划篇五

争做机关“节能领跑，绿色发展”的先行者，并把好的经验与建议推广给自己的同事以及身边的人。把在单位学习到的好点子、好方法带到家庭和社会中，以点带面，打造“个人影响单位，单位影响社会”的节能减排环保氛围，争做节能低碳的宣传者。

1、今年的6月14日为全国低碳日，倡导“能源紧缺体验日”，停开一天空调、办公楼五层以下电梯。领导干部以及自驾车上下班的职工换乘公共交通工具，骑自行车或步行上下班，停开公共区域非办公电器，关闭不使用的办公设备电源，不

使用一次性用品，以实际行动支持节能减排工作，让广大机关干部职工真正体验能源短缺带来的不便。

2、购买简单包装的商品，遏制商品过度包装，用布袋代替塑料袋，少用一次性制品(木筷、纸杯、纸巾等)，减少垃圾，进行垃圾分类，回收资源。

3、不用洗衣机甩干衣服，让其自然晾干，可减少2-3千克的二氧化碳排放量。

4、减少喝瓶装水和饮料。工厂处理、灌装、运输、销售这些饮料，消耗了很多不必要的能源，制造了大量二氧化碳。

5、使用节能电器，电器使用后完全关闭电源。在午餐休息时和下班后关闭电脑及显示屏，可将这些电器的二氧化碳排放量减少三分之一。适度使用空调，夏季不低于26度。

6、尽量少使用电梯。如果你登楼梯7层，就可以减少二氧化碳排放近2千克，同时可以减少缺乏运动而带来的肥胖。即便我们不得不搭乘电梯，也不必在楼梯间内同时按下两部电梯，从而增加不必要的浪费。

7、重复使用纸张，双面打印，多发电子贺卡、电子邮件，保护森林。

8、每月少开一天车，购买低价格、低油耗、低污染，同时安全系数不断提高的小排量汽车，多步行或骑自行车。

9、亲近大自然，参加植树造林活动。为了天更蓝、水更清、地更绿、人更美，让我们立即行动起来，把节能低碳变成每一个人的自觉行动。践行节能低碳，从我做起!建设美好家园，从我做起!

倡议人：

日期:

公共机构节能工作计划书 公共机构节能工作计划篇六

为进一步加强管理，我县把节能降耗工作纳入重要议事日程，成立公共机构节能工作领导小组，不定期进行督导，对工作中遇到的问题及时进行研究，确保落实好节约资源能源的各项要求。同时，将节能降耗工作各项任务进行了仔细分解，落实到相关责任单位，逐步形成由办公室牵头负责、各公共机构协调配合、专人负责统计的工作格局。

我县切实落实公共机构节能降耗目标责任，基本完成上级下达的各项任务指标，完成20xx年和20xx年能耗数据填报、汇总、分析和上报工作。

（一）加强思想教育。通过组织各公共机构认真学习《公共机构节能条例》，进一步增强节能降耗意识，牢固树立了“节约光荣、浪费可耻”的思想意识，摒弃了节约资源“事不关己”和“花公家钱不心疼”的错误观念，逐步养成事事节能、处处节能的好习惯。

（二）降低办公能耗。一是节约用水用电。坚决杜绝“长流水、长明灯”现象，提倡自然采光办公，养成人走灯灭、关闭各种用电设备电源的好习惯。二是加强公车管理。加强公务用车的日常管理，严格按标准配备公车，实行定点加油、定点维修、保养制度。提倡近距离办事步行前往，在公务活动中，提倡集中乘车，科学调度。非工作日、非工作时间车辆集中停放，节假日实行封闭管理；实行用车申报制度，杜绝公车私用。三是节约办公用品。对历年的办公用品各项指标进行了横向比较，更换成了高性价比纸张。积极推行电子政务，实行无纸化办公，初始文件尽量使用电子文档传阅，文件资料原则上双面打印、纸张双面使用。四是节约经费。倡导使用节能产品，尽量避免使用一次性办公用品。日常办

公用品实行专人采购、管理，使用人申购、签领制度。

虽然我县基本完成了节能工作中的各项目标任务，但工作中仍然存在一些问题：一是节能意识有待进一步提高，个别单位、职工对节能降耗工作重要性认识不够到位，节约资源意识、保护环境意识不够强。二是近年来工作职能不断拓展，工作人员不断增加，工作量加大等因素致使能耗上升。三是节能减排工作相关管理措施还存在不完善、不到位的地方。四是节能降耗统计工作需进一步加强，由于目前基础数据收集难度大，很难对单位能耗情况实时精确监测。

今后工作中，重点做好以下三方面工作：

（一）加大节能降耗督查力度。制定切实可行的实施方案，严格落实目标责任制，逐步实现高能耗项目与节能降耗指标挂钩，不断规范用能行为。

（二）加大节能降耗宣传力度。制定周密细致的宣传方案，采取灵活多样的节能活动，宣传节约能源的必要性、重要性，进一步提高节能意识，营造浓厚的节能氛围。

（三）健全完善节能管理制度。进一步修订办公用品、公务用车、用电用水设备等的使用制度，规范使用行为、明确使用目的、追究使用责任，使公共物品的使用有章可循、有据可依。

xxx人民政府办公室

20xx年10月9日