

2023年成本控制节能降耗 节能降耗工作计划 计划节能减排工作计划(通用10篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划 计划节能减排工作计划篇一

以科学发展观为指导，以建设节约型单位为目标，认真贯彻节能减排会议精神，积极开展节能减排活动。通过宣传教育、强化管理、合理使用、创新机制，扎扎实实推进我某某节能减排工作。

二、计划目标

通过开展节能减排活动，使全驾校干部职工牢固树立资源意识和节约意识，养成勤俭节约的好习惯。从自己做起，从小事做起，从一点一滴做起，珍惜每一度电、每一滴水、每一张纸、每一分钱，形成“人人节约、事事节约、处处节约、环环节约”的良好风尚，将我校建设成为节约型机关先进单位。

三、节能减排的具体内容

(一)广泛开展宣传教育，增强节能减排意识。

组织开展形式多样的宣传教育活动，宣传节能减排工作的重要性，进一步强化干部职工的资源意识和节约意识，倡导节俭文明的生活方式，人人都是节能减排的宣传员、落实者。

(二) 细化节能减排措施，努力降低能耗和费用。

节电措施：(1) 白天充分利用自然光照，尽量减少照明设备使用时间；离开办公室做到随手关灯。(2) 尽量减少待机能耗，打印机等用电设备长时间不用应及时关闭。(3) 下班时要关闭所有设备电源。节水措施：(4) 洗手后要及时关闭水龙头。(5) 办公用品节约措施：(6) 提倡双面用纸，修改文稿尽量在电脑上进行，减少纸张消耗。(7) 充分发挥电子政务的优势，内部文件尽量使用网络办文，减少用纸，向无纸化办公的方向努力。(8) 提倡自带喝水杯，少用或不用一次性纸杯。(9) 完善办公用品的采购、发放制度，采购以节能、环保为先。

(三) 制定相应的奖惩办法。

我校节能减排工作领导小组将对资源使用行为进行监督检查，对造成严重浪费的，要予以严厉批评并追究有关责任人的责任。对于严格执行上述节约规定的，将在全校进行表扬。全体工作人员不仅要自觉参加节能降耗活动，而且要主动监督资源浪费行为，人人争做节能减排工作的模范带头人。

四、加强组织领导

为有效开展节能减排工作，成立驾校节能减排工作领导小组，在驾校的统一组织领导下，按照职责分工，切实加强组织领导；要从战略和全校的高度出发，充分认识加强节能减排工作的重要意义，认真做好节能减排工作，落实工作责任；组织开展形式多样的宣传教育活动，增强资源节约的紧迫感和责任感；倡导树立科学的消费理念，形成节约光荣、浪费可耻和精打细算、勤俭办事的良好风尚，积极营造“人人节约、事事节约、处处节约、环环节约”的良好氛围，确保节能减排工作取得实效。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇二

1、宣传普及节能减排的科学知识和方法，提高全民的节能减排意识和能力，推动全民参与，提倡崇尚节约、科学文明的生活方式，形成节约资源、减少污染、保护环境的社会风气。

2、科学节能，全民减排。让我们每一个人行动起来，从我做起、从点滴着手、从现在做起、从身边做起，积极参与节能减排，为实现国家的节能减排目标作出自己的贡献，共同创造更加节约、更加洁净、更加文明的可持续的美好生活。

4、办公室在日照正常情况下，关闭照明灯，下班后要关闭

电脑、照明灯等用电设施，防止“长明灯”现象，杜绝安全隐患。自来水龙头随时关紧，杜绝滴流水现象。

7、严格执行汽车排放标准，确保修竣车辆的消声器喇叭技术性能良好，在维修作业过程中，严禁使用不合格的消声装置。

8、车辆竣工出厂前，要严格检查尾气排放和噪声指标，对尾所排放和噪声指标不符合国家标准的，不得出厂。

9、设立废物及费油回收箱，按照规定和标准进行处理，将节能减排措施贯彻在实践中，积极参与社会环保节约活动，树立公益形象。

10、发动员工为节能献策献技。发现浪费、破坏现象及时改正，提高员工节能意识，积极创建节能降耗型单位。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇三

为建设资源节约型和环境友好型医院，控制污染减少排放，

打造绿色医院，让有限的资金发挥更大的效益，减少浪费和消耗，提高行政管理效能，切实保障有效供给，根据国家和县卫生局有关法规要求，结合我院实际，制定以下节能降耗管理办法。

组长：**

副组长：***

组员：***及各科主任、护士长

职责：负责全院相关政策的制定和监督指导，保证相关制度的执行和落实，协调相关科室配合。由总务科具体落实相关要求，具体组织检查、奖惩和宣传工作，并负责制定年度计划和具体措施，切实把节能降耗工作落到实处，提高行政管理水平和为医疗活动提供有力后勤保障。

（一）纸类的使用

- 1、纸杯是给来客准备的，员工用自己的水杯。开会时，请与参会人员自带水杯。
- 2、使用电子邮件、局域网代替纸类公文。
- 3、双面使用复印、打印的纸张。单面使用后的复印纸，可再利用空白面复印或裁剪为便条纸或草稿纸再次使用。
- 4、多使用再生纸，公文用纸、名片、印刷品，尽可能使用再生纸，以减少环境污染。
- 5、多用手帕、毛巾擦汗、擦手，可减少卫生纸、面纸的浪费。尽量使用抹布。
- 6、所有文件尽量使用小字号字体。

（二）其他物品的使用

- 1、多使用回形针、订书钉，少用含苯的溶剂产品，如胶水、修正液。
- 2、不用一次性办公用品，如使用可更换笔芯的原珠笔、水笔和钢笔等。
- 3、不使用一次性餐具。
- 4、尽量使用充电电池，电池应回收，回收时应避免挤压破损。

（三）坏了的设备可以修复后再使用，减少资源浪费，也可节约资金。

空调、计算机器材、传真机、复印机、办公桌椅等如果出现故障应及时上报有关部门并进行维修。

（四）选用有环保标志的产品，拒绝使用不符合办公室环保理念的用品。

- 1、提倡购买绿色标志产品，以利可持续发展。
- 2、给各部门采购冰箱、电脑、复印机等时，除考虑价格因素外，省电、节能、辐射少、经久耐用等绿色环保指标也必须予以考虑。

（五）节省水资源

- 1、水龙头、水管、马桶如有漏水现象，能自己修的马上修好，不能修的任何员工都应该向主管部门及时通报。
- 2、洗手擦肥皂时不要开着水龙头。

（六）节省电力资源

- 1、无人使用的办公室或会议室应关掉灯源或电风扇、随手关闭楼道灯。
- 2、高耗电量的电器如冰箱、微波炉、烤箱、复印机等避免同时使用一个插座。
- 3、灯具每半年清洗一次，管线定期维护保养。
- 4、空调温度控制冬季不高于20℃，夏季不低于25℃，每季进行清洗维护。
- 5、下班不忘关电源。

（七）节约燃油能源

加强公务用车和救护车的管理，实行定点加油、维修、保养和“一车一卡”加油制度；建立公务用车使用登记制度及油耗上墙公示制度。主管人员要保持车辆、发电机等设施的正确良好使用状态，操作人员要探索节油操作技巧，定期检测设备。对违章用车、违章出车造成的消耗和责任事故，并给医院造成的经济损失的要追究当事人行政和经济责任。

通过以上节能降耗措施，使我院耗电量、耗水量、耗油量均较上年下降5%，达到县卫生局对我院节能工作的责任考核目标。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇四

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。加大对公务车辆的监督检查，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。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇五

根据全市“十二五”时期节能降耗区县目标任务分解，结合全区工作实际，计划20__年全区(含高新区)万元工业增加值能耗下降到0.176吨标煤，同比下降3%(市下达现代化目标考核指标为0.176吨标煤/万元);完成市下达的规模以上工业企业能耗总量下降的目标(市里初定总量下降707吨标煤)。

二、主要措施

围绕目标任务，我们将着力从以下四个方面开展工作：

一是强化节能目标责任管理。

全面摸排全区能源利用现状，认真分解落实节能指标任务，将节能目标责任落实到各镇街、开发区、相关部门及企业，加强督促检查和目标考核。加大对重点耗能单位的节能管理，以年耗能20__吨标煤以上用能单位为重点(含非工企业)，建

立健全能源审计和能源利用状况报告机制，开展能效水平对标，特别是加大对信宁建材等重点耗能大户的监管。充分发挥区节能领导小组成员单位的职能作用，加强全社会能源生产、流通、消费的调查统计，研究建立工业、建筑、交通运输、公共机构、商贸流通以及农业农村能耗统计制度，加快推动各重点领域节能管理，提高全社会能源利用水平。

二是强化节能重点项目建设。

加大节能技术改造力度，组织实施东爵有机硅300台电机变频改造、英博啤酒锅炉烟气余热回收等9项节能技术改造项目，预计建成后可实现年节约标煤3423吨，其中华舜轮毂热加工生产线改造项目完成后预计可实现年节约标煤1500余吨。积极实施燃煤锅炉改造工程，加快推进辖区内工业生产和生活用燃煤锅炉关停或煤改气(电)工作，今年计划组织对南京工业大学、浦口医院、立业变压器公司等单位23台燃煤锅炉，实施关停或煤改气(电)，预计改造完成后可实现年节约标煤5000吨。

加快推进节能和循环经济示范项目建设，鼓励支持天印科技纳米多孔气凝胶等3个节能环保产业化项目建设，推进南钢嘉华100万吨钢渣微粉生产线等4个循环经济示范项目建设，促进信宁建材公司余热发电项目尽快投入运行，预计可实现年节约标煤2万吨。积极推广应用节能新技术、新产品，加快推动马勒公司空压机余热利用、立业变压器公司地源热泵冷暖空调系统等节能新技术的示范应用，带动节能新技术在全区的普及推广。

三是强化淘汰落后产能设备。

深入开展恩凯化学、佳桂试剂等8家“三高两低”企业整治工作。其中关停企业7家，淘汰落后产能企业1家，力争提前半年完成全年目标任务。积极组织开展淘汰落后产能设备工作，全年计划淘汰珠联金属、海螺水泥等4家企业落后产能设备9台

(套)，淘汰国铁铸造、兴宇铁路等7家企业高耗能设备55台(套)，预计可实现年节约标煤8730吨。

四是强化节能宣传和示范推广。

充分利用电视、网络、街边横幅等载体，广泛深入开展节能宣传教育。组织重点耗能单位开展节能知识培训，宣传政策、传递压力，深入基层开展高效节能照明产品系列推广活动，计划向全社会推广使用节能照明产品6万只。积极推进公共机构节能示范管理，根据国家《公共机构节能条例》，研究出台我区公共机构节能实施办法，加强公共机构节能督促检查，杜绝能源浪费，充分发挥公共机构在全社会节能中的表率作用，推动全民节能意识不断提高。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇六

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。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇七

公共机构节能是贯彻落实科学发展观，建设资源节约型、环境友好型社会的重要举措，是全社会节约能源工作的重要组成部分，并对全社会有着重要影响和导向示范作用。为推动我局公共机构节能工作深入开展，根据《中华人民共和国节约能源法》、《公共机构节能条例》等文件精神，结合我局实际，制定本规划。

(一)指导思想。以邓xx理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照建设资源节约型、环境友好型社会的要求，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，加强领导，健全组织，科学管理，深化宣传，落实责任，注重实效，努力提高公共机构节能管理水平，逐步改善公共机构节能现状并形成自觉节能机制，充分发挥公共机构在全社会节能工作中的示范作用，推动实现经济社会全面、协调、可持续发展。

(一)工作目标。通过五年努力，建立健全分级管理、职责明晰、运转协调的全系统公共机构节能组织体系，初步建立公共机构节能长效机制；开展公共机构能源消耗统计，试行能源消耗监测；大力开展公共机构节能宣传、培训，培养工作人员良好的节能意识和节能习惯；加强日常节能管理，抓住关键用能领域，推行低成本甚至无成本管理措施，提高能源利用效率；大力推广应用新能源和节能新技术、新产品，组

组织开展节能技术改造，提高设施、设备能效。

(二)节能指标□20xx年 -20xx年，我局公共机构节能工作的主要指标是：以20xx年为基数，到20xx年，实现每年节水、节电、节气5%，单位建筑能耗和人均能耗分别降低5%以上，公务用车油耗降低5%以上。全面推行电子政务，逐步降低会议用纸、印刷、接待等消耗，办公用品耗费降低xx%□推广高科技节能设施设备，对具备条件的部位全部完成节约型器具更换和节能改造工作。

(一)节约办公用品。坚持大宗办公用品集中采购制度，严格审核控制办公设备配备限额和标准，优先采购高效节能、环保标志产品。加强办公设备、设施的日常维护，推行计算机、打印机、复印机、传真机等办公设备统一维修和以旧换新，尽量延长办公用品使用寿命；打印机、传真机、复印机的硒鼓如质量允许，一律加粉再用，避免因新弃旧现象。推行电子政务，扩大无纸化办公范围，利用电子文本撰写、修改文稿，推行双面用纸，减少纸张消耗和重印次数；推行曲别针、大头针、信封、复印纸的重复使用，提倡使用钢笔书写，控制一次性签字笔的使用量。

(二)节约用水。加强用水设备的日常维护管理，及时更换老化的供水管线，安装或更换节水型龙头和卫生洁具，避免跑、冒、滴、漏和细水长流的现象发生。

(三)节约用电。加强日常用电管理，电脑主机、显示器、打印机、复印机、扫描仪等办公设备减少待机能耗，下班后或长时间不使用时要关闭电源。充分利用自然光照，在条件允许的情况下，尽量不开或少开照明灯，下班后关掉所有电源开关。开展“绿色照明”行动，用节能灯替换高耗能灯具，楼梯、走廊、卫生间等场所安装延时开关或感应开关等自动控制装置。

(四)节约公务用车耗费。认真贯彻落实公务用车配备和使用

管理制度。探索公务用车改革办法，推行统一定点保险、加油和维修。严禁超编、超标购买车辆；严格派车制度，加强公车维修管理。

(一)建立统一的公共机构节能工作体系。形成由局一把手任组长、各科室负责人为成员的系统节能减排工作领导小组。

(二)建立公共机构节能绩效评估体系。要合理制定公共机构节能目标指标体系，并进行日常监测；制定节能计划，并按年度分解落实责任。要完善和加强能耗统计，畅通能耗统计渠道，落实记录能耗统计人员队伍，建立统计台账，进行统计分析和报告。

(三)加强公共机构节能的监督检查。要采取集中检查、随机抽查、日常督查等方式，加强对公共机构节能情况的监督检查，促进节能工作深入开展。要抓好能耗公示工作，在节约能耗工作的基础上，定期向社会公示，自觉接受社会监督。建立公示的跟进机制，加强对数据的分析和通报、异常能耗处理等工作。对公共机构违反规定造成浪费的及时下达节能整顿意见书，并责令限期改正，情况严重的报请有关站所予以依法律法规处理。

(四)广泛开展节能宣传教育和培训。要加大节能宣传力度，有针对性地开展形式多样、内容丰富的节能宣传活动，利用各种媒体宣传公共机构节能的方针政策、法律法规和标准规范，引导干部职工认识国情，增强节能意识，形成节能光荣、浪费可耻的良好风尚。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇八

时间过得太快，让人猝不及防，迎接我们的将是新的生活，新的挑战，现在就让我们好好地规划一下吧。可是到底什么

样的计划才是适合自己的呢？下面是小编为大家收集的节能减排工作计划，欢迎阅读，希望大家能够喜欢。

- 1、宣传普及节能减排的科学知识和方法，提高全民的节能减排意识和能力，推动全民参与，提倡崇尚节约、科学文明的生活方式，形成节约资源、减少污染、保护环境的社会风气。
- 2、科学节能，全民减排。让我们每一个人行动起来，从我做起、从点滴着手、从现在做起、从身边做起，积极参与节能减排，为实现国家的节能减排目标作出自己的贡献，共同创造更加节约、更加洁净、更加文明的可持续的美好生活。
- 3、反对浪费倡导适度消费。坚决杜绝浪费能源资源和污染环境等行为，奢侈浪费的个人行为，深入开展节能减排全民行动，倡导绿色消费、适度消费。
- 4、办公室在日照正常情况下，关闭照明灯，下班后要关闭电脑、照明灯等用电设施，防止“长明灯”现象，杜绝安全隐患。自来水龙头随时关紧，杜绝滴流水现象。
- 5、家庭生活中，要合理节约液化气，将厨房灶头更改为节能型灶头，在使用完毕后及时关闭阀门，杜绝空烧或泄漏现象。
- 6、设立废纸回收箱，将节能减排措施贯彻在实践中，积极参与社会环保节约活动，树立公益形象。
- 7、发动员工为节能献策献技。发现浪费、破坏现象及时改正，提高员工节能意识，积极创建节能降耗型单位。

伊犁畅通汽车运输有限责任公司

20xx年一月十日

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇九

我们供水企业具有公益性质，是一个高成本低收益的行业，许多城市供水企业均存在不同程度的亏损。供水生产成本主要集中在能耗和生产物资消耗两大块，约占供水企业生产成本的65%以上。在保证安全、优质供水的前提下，千方百计的降低供水生产过程中的能耗和生产物资消耗，是我们供水企业降本增效的有效途径，下面谈一下我们企业20xx年的节能降耗工作计划，计划主要抓住两方面分析，即降低生产能耗和物资消耗。

。电耗在供水企业生产成本中约占50%左右，控制好电耗可以大大降低供水企业的生产成本。供水企业降低电耗的措施很多，只要运用得当，对供水企业的降本增效和推进企业的可持续发展具有非常重要的意义。

在供水企业中，供水设备的选型非常重要。水泵设备选型要通过认真细致调查用户的用水量和压力需求情况后，选用在最佳工况下运行能够满足用户需求的高效节能设备；水泵流量和扬程在满足用户最高日平均需求的情况下，设5%~10%左右的富裕量，并增设变频控制，所选水泵和电机要匹配，一定要避免大马拉小车或小马拉大车的现象发生。在20xx年公司采用了易扬磁悬浮潜水泵进行水泵换代之后，相比传统设备，节能效果达到了27%，整体改造完之后可节电费300万元。

，降低生产过程中的物资消耗供水生产过程中的物资消耗主要集中在净水剂和消毒剂两大块。在净水剂的使用方面，水处理构筑物的设计要合理，在满足水处理要求的情况下，一定要采用混凝和沉淀效果较好的反应池和沉淀池；在每批新使用的净水剂投加前进行混凝搅拌试验，以确定最佳的投用量，并制作净水剂投加量参考表，以供员工参考投加。

最后，在适当的情况下合理使用助凝剂，也可以达到降低净水剂使用量的目的。在消毒剂投加方面，以氯气消毒为例，一般分为预加氯、前加氯、清水池入口加氯和吸水井补加氯几种方式相结合进行自来水消毒杀菌。氯气消毒一定要根据水质和季节性的变化适时调整，如夏季源水中的藻类较多，可采用预加氯杀灭微生物和藻类，冬季没有藻类等则可不投加，从而达到节约消毒剂的目的。

，强化全员节能降耗意识在企业管理中，节能降耗不但需要企业领导的高度重视，而且应该积极发动企业全员参与，要让员工充分认识到节能降耗的意义所在，将员工的切身利益和节能降耗工作紧密的联系起来，让节能降耗成为企业全员的自觉行动，企业节能降耗工作才能真正高效的开展起来。

总之，节能降耗工作是一项长期、系统的工作，是我们建设节约型社会的必然选择，是企业、社会可持续发展的必由之路。只有加强管理、明确责任、措施得当、提高技术水平、持之以恒，供水企业的节能降耗工作才能有声有色的开展下去，企业才能降本增效，又快又好的发展下去。

成本控制节能降耗 节能降耗工作计划节能减排工作计划篇十

以科学发展观为指导，以建设节约型机关为目标，以提高公共机构能源利用效率为核心，以节电、节水、节油、节纸为主要内容，以制度建设为保障，加强组织领导，强化宣传教育，自觉厉行节约，反对铺张浪费，努力降低行政成本，扎实推进公共机构节能工作，为建设“环境友好型、资源节约型”社会做出应有贡献。

坚持不影响机关工作效率和干部职工生活质量的原则；坚持技术节能和管理节能相结合的原则；坚持突出重点、分类指导的原则；坚持领导干部带头，全体干部职工共同参与的原则。

20xx年我局节能工作主要目标:以20xx年数据为基数,用电总量同比下降15%,用水总量同比下降15%。工作要求:加强组织领导,积极开展节能宣传、培训,培养良好的节能意识和节能习惯;切实加强管理,推行低成本、无成本节能管理措施,提高能源利用效率,降低能源消耗;加快用能设备的节能技术改造,提高用能设备能效,建立节能长效机制,不断夯实节能管理基础,保障节能工作持续、有效开展。

(一)强化办公节电管理。1、严格执行室内空调温度设置标准,夏季温度设置不得低于26℃,冬季不得高于20℃。实施增温或降温时,必须关闭门窗,严禁敞开门窗开空调。2、白天充分利用自然光,尽量减少照明设备电耗,切实加强照明系统日常管理,做到人走灯灭,杜绝长明灯。3、加强办公设备节能管理,打印机、复印机等办公设备应尽量共享使用,不用时即行关闭,减少待机耗能。4、推广使用高效节能灯,改造公共区域照明控制,逐步淘汰低效照明产品。

(二)加强节水节纸管理。1、积极推广节水型卫生器具,加强用水设备的日常维护与管理,杜绝跑、冒、滴、漏。2、细化用纸管理,复印文件、打印材料尽量使用双面;提倡废纸再利用,在不涉密的情况下,将能够再利用的复印纸,再次使用。3、逐步推行无纸化办公,尽量在电脑上修改文稿,减少重复打印次数,尽可能降低纸张的消耗。4、打印机、复印机、传真机的油墨、墨粉用完后,重新灌装,再次使用。

(三)压缩电话费开支。1、加强电话费管理,减少办公电话非工作使用。2、工作通话应当简明扼要,长话短说,杜绝电话聊天。(五)实施政府节能采购。严格执行《政府采购法》,办公用品优先购买经国家认证的节约型设备或产品。严禁采购国家明令禁止使用的高消耗、低效率的设备和产品。

1、统一思想认识。充分认识当前节能工作面临的严峻形势,进一步增强节能降耗的紧迫感和责任感,切实加强组织领导,采取有效措施,扎实推进公共机构节能工作。

2、深入宣传发动。采取多种形式,大力普及公共机构节能知

识，引导干部职工增强资源能源的节约意识和法制观念，形成“节约光荣，浪费可耻”的良好风尚。

3、强化监督检查。局公共机构节能领导小组要建立健全节能巡查制度，定期巡查水、电等设施设备运行情况，杜绝跑、冒、滴、漏等浪费现象和不安全因素，定期检查办公室的空调、电脑、照明灯、打印机、复印机等用电设备使用情况，做到人走灯灭机停。

4、加强监测统计。建立能耗数据统计台账，定期公布能耗统计情况，适时发布单位节能工作信息。