# 年公共机构节能工作总结5篇

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-01-05

*工作总结是为了提炼工作中的成功经验和失败教训，优秀的工作总结可以更有力地证明个人在工作中的贡献，为职业生涯发展提供实际而有力的支持，下面是小编为您分享的年公共机构节能工作总结5篇，感谢您的参阅。为推进公共机构节能工作的发展，提高能源利用效率...*

工作总结是为了提炼工作中的成功经验和失败教训，优秀的工作总结可以更有力地证明个人在工作中的贡献，为职业生涯发展提供实际而有力的支持，下面是小编为您分享的年公共机构节能工作总结5篇，感谢您的参阅。

为推进公共机构节能工作的发展，提高能源利用效率和经济效益，我鎮为建设资源节约型，环境友好型和谐社会而积极参与。20xx年以来，紧紧围绕“节能减排，科学发展”这一主题，采取多种形式，在全体机关干部中开展“践行科学发展观，推进节能降耗”，广泛宣传，营造节能减排工作的良好氛围，现将半年工作总结如下：

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。我鎮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，由鎮长宋孟任组长，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，鎮领导把节能工作作为一项重要工作常抓不懈，我鎮水、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励，使节能工作再上一个新台阶。

根据国家机关事务管理局、省机关事务管理局、温州市机关事务管理局《关于全国节能宣传周和全国低碳日活动的通知》要求，现将活动安排通知如下：

今年全国节能宣传周活动的主题是“节能领跑绿色发展”。全国低碳日活动主题为“绿色发展低碳创新”。

各部门、各单位要积极发挥公共机构在节约能源资源中的重要作用，落实绿色发展理念和生态文明建设要求，深入贯彻《关于加快推进生态文明建设的意见》及《关于促进绿色消费的`指导意见》。要组织各类公共机构开展节约能源资源促进生态文明建设活动，通过多种形式，引领全社会厚植崇尚勤俭节约的社会风尚，普及节能科技和常识，推广应用新能源汽车等新产品、新技术，培养绿色生活、绿色办公、绿色消费的良好行为习惯。深入开展节约型机关、节约型医院、节约型校园宣传活动，充分发挥公共机构的示范带头作用。结合各单位实际，多开展一些有意义活动。市公共机构节能工作领导小组办室主要开展以下活动：

1、节能宣传周期间。一是开展宣传活动。在市行政中心、市行政中心第二办公区、第三办公区、市市民活动中心大楼内设置节能宣传展板;在各宣传栏内张贴节能宣传画;在机关食堂宣传节电节水，节约粮食，提倡“光盘行动”;在开水房、洗手间等地张贴节约用水提示标识，引导广大干部职工节约资源。二是组织开展节能宣传进机关等系列活动，发放节能宣传资料、节能宣传产品。

2、“全国低碳日”期间。在市行政中心举办“能源紧缺体验”活动。停开办公区域空调，关闭公共区域照明，停开或隔层停开电梯;在市行政中心主楼二楼大厅开展led灯“绿色照明”推广活动。引导广大干部职工节约资源、提高能效、保护环境，建设美丽家园。

1、各单位可借鉴市公共机构节能工作领导小组办公室做法，结合本单位实际，积极开展内容丰富、形式多样的节约节能活动，要切实加强对节能宣传周活动的组织领导，精心策划，加强指导，注重落实，鼓励相关社会组织、企事业单位积极参与宣传活动，确保活动取得实效。

2、市行政中心外的各部门各单位到市公共机构节能工作领导小组办公室领取宣传画，或登录公共机构节能网下载、印制、张贴。

3、节能宣传周活动结束后，各部门各单位要认真总结活动情况，将活动资料及总结材料报送市公共机构节能工作领导小组办公室。

20xx年，我镇公共机构节能工作在县委、县政府和县机关事务管理局的正确领导和指导下，把公共机构节能工作作为一项重要工作，以抓好节约水、电、油、汽、车辆维修、办公耗材费用开支为工作重点，强化措施、狠抓落实，较好地完成了各项工作任务。现将我镇开展公共机构节能工作总结如下：

一、提高思想认识，增强节能的责任感和自觉性

我镇从加快推进和谐、文明、美丽镇村建设的要求出发，充分认识节能减排工作的重要性。全镇干部职工统一思想，提高认识，切实增强资源忧患意识、节约意识和责任意识，从节约一度电、节省一张纸等点滴事做起，逐步形成了“人人节能、事事节能、处处节能”的良好氛围。

二、加强组织领导，确保节能减排目标的实现

一是开展节能减排宣传教育。在楼道开关、卫生间、水笼头等显著位置张贴节约提示性警示语等形式，大力宣传节能降耗。积极利用节能宣传周和全国低碳日开展活动，制作悬挂标语18幅、展出宣传栏(板)22块、发放倡议书1000余份。同时利用微信、qq和通村广播向广大群众开展集中宣传，在全镇形成了浓厚的宣传教育氛围，提升全社会节能意识。

二是加强对全镇节能工作的组织领导。调整了以镇长为组长，分管领导为副组长，其他相关人员为成员的节能工作领导小组，下设节能办公室。研究本镇节能的规划，研究制订节能工作的\'具体措施和方法。全镇领导班子都带头节能，为全镇干部职工树立了勤俭节约的榜样。相关职能部门都能够按照全县公共机构节能工作要求，加强全镇水、电、汽、车辆、接待、办公设施等各项管理，认真做好检查、督办和统计工作，全镇节能工作取得了明显成效。

三是强化节能减排目标责任。把节能工作纳入重要议事日程，明确分管领导和责任科室，建立了相应的工作机制，做到责任到位、措施到位、投入到位。完善安全节约使用电管理制度、办公用品领取制度、车辆管理制度、车辆油料管理制度，加强日常维护管理，强化了监督制约机制，不断提高干部职工的节约意识。每季度准确统计水、电、汽、油等能源资源消耗数据，定期向上级提交能耗数据。

三、采取有效措施，认真开展节能减排工作

（一）节约用电，人人有责

我镇严格执行国家有关室内温度控制标准，要求办公区域的空调温度设置夏季不得低于26摄氏度，并做到无人时不开空调，非工作时间、节假日不开空调，离开前半小时关闭空调。提倡每天少开1小时空调，开空调时不开门窗，定期对空调进行节能清洗，提高空调能效。办公室、会议等场所尽量采用自然光，尽可能少开灯或不开灯，室内亮度足够时不再开灯，离开办公室要随手关灯，做到人走灯灭，防止“长明灯”现象。优先采用环保、节能型电器和设备，逐步淘汰高能耗和低能效的设施、设备。减少计算机、打印机、复印机、饮水机等办公室设备的待机能耗。

（二）节约用水，贵在点滴

加强用水设备的日常维护管理，定期检查更换老化的供水管路。培养节水习惯，自来水龙头要随时用随时关，尽量减少自来水滴、漏现象，坚决杜绝“长流水”现象，在用水区域设置节约用水标识。安装节能热水器，每天安排专人负责供应开水，较好的节约了水资源。

（三）公务车辆节能严格执行车辆管理办法。及时申请更换耗油量高的车辆，提高车辆使用效率。加强对车辆燃料、维修、保养费用支出的检查，阻塞漏洞，坚决杜绝公车私用。

（四）节约使用办公耗材

进一步节省办公支出，合理制定办公设备配备标准，严格控制办公设备采购，严格公务开支标准，减少不必要的公务支出。节约使用文印纸张、耗材，减少浪费；注重办公设备的保养与维护，减少维修支出；禁止用办公电话、电脑、复印机等办理私事，办公费用和机关能耗进一步降低。

一年来，我镇节能减排工作在全体机关干部的共同努力下，取得了阶段性进展，但与上级的要求相比，还存在着一定的差距。为此在下一年的工作中将努力做到以下四个“进一步”：一是进一步加大宣传与动员力度，强化人人节约资源的意识、理念和习惯；二是进一步完善节能工作机制，推进节能工作向纵深发展；三是进一步加强日常管理环节，抓住节水、节电、节油、节财关键；四是进一步推广使用节能新技术、新设施。

高新区管委是20xx年根据市委、市政府“环湾保护、拥湾发展”重大部署下新成立的政府派出机构，高新区综合事务局是高新区管委为适应园区经济和社会发展，20xx年底新调整的以机关事务和社会事务为主要职能的内设部门。为推进管委机关的后勤事务管理和公共机构节能等工作，综合事务局积极加强与上对接，对口联系，认真做好工作部署，在市机关事务局和兄弟区市局的支持下，认真贯彻落实公共机构节能要求，大力推进节约型机关建设，促进了机关公共机构节能工作和机关事务工作良性发展。现就加强公共机构节能工作总结如下：

一、高度重视，全面细化各项公共机构节能要求。

节能减排是民族大计，要靠全社会努力，政府机关要带头。对此管委高度重视，提出按照《公共机构节能条例》《青岛市公共机构节能管理办法》的要求，实现“三到位”：一是要认识到位。二要责任到位。三是措施到位。成立了以管委分管领导任组长，事务局局长任副组长、各部门领导为成员的节能减排工作领导小组，指导、研究、督促检查全委的节能减排工作。指定专人负责能耗统计，负责督促、检查本单位节能减排工作。

二、加强教育，培养厉行节约的优良作风。

坚持把节能减排的教育工作列入重要的议事日程，做到常抓常议，明确责任，广泛在干部职工中开展节能减排的教育，全民动手，互相监督，并在管委提出节约型机关建设，领导带头，以身作则当好表率。机关各部门认真执行节能减排工作措施，努力营造“节约光荣，浪费可耻”的氛围和良好的工作环境。

三、全面落实，积极做好各项公共机构节能措施到位。

1、积极利用网上办公，节约办公经费。管委机关充分利用金宏网网上办公系统，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。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。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。

2、认真加强物业管理，做好节电和节水工作。节水节电等能源方面由物业负责，一是更换了超能耗灯具，使用节能灯具。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。二是规定夏季使用空调温度不得低于26℃，冬季使用空调温度不得高于20℃。三是下班时自觉做到把计算机、复印机、打印机和饮水机等电器电源关闭。四是加强对水电的值班监督管理，坚决杜绝长明灯和长流水的现象发生，打扫清洁卫生、冲厕所等要尽量节约用水。认真落实节能减排值班员，认真坚持巡视制度，重点对机关的水电使用情况进行监督、管理和纠正。

3、加强车辆管理，做好节油工作。认真执行《中央国家机关公务用车编制和配备标准规定》做好车辆的配编配备，并加强车辆管理，一是严格执行车辆派遣程序，控制车辆的出车频率，减少不必要的出车，规定到市委市府等单位领取文件和办理工作，尽量做到一起进行；二是制定节能驾驶规定，实行单车能耗核算和通报制度；三是减少下班后、节假日用车，出差、接待等尽量做到合并用车；四是一般人员工作用车原则上三人以上才安排；五是实行车辆定点加油。通过严格执行公务用车制度，合理调度车辆，加强用车、用油管理等措施，努力降低油耗，有效节约经费开支。

4、认真落实节能优先采购。按照政府采购的要求，全部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。新建成的创业中心项目，建筑面积10平方米，办公室、会议室等场所自然光率高，尽可能少开灯或不开灯。灯具大多采用国家规定的t5型节能灯，空调为可逆循

四、明年节能工作计划

（一）坚持常抓不懈。高度重视，把节能工作作为一项重要工作抓紧抓好，认真组织落实好各项专题活动。要从全局和战略的高度，充分认识深入持久开展节能宣传教育的重要意义，统筹安排，周密部署。要形成节能减排的强大声势和浓厚氛围。

（二）加大宣传力度。积极采取张贴宣传画、张贴标语、印发宣传手册、悬挂横幅、制作宣传栏和开展知识竞赛、节能培训等多种形式，同时积极利用报纸、电视、广播、网络等新闻媒体，以倡导节能低碳的工作方式、消费模式和生活习惯为重点，增强广大干部职工的责任意识和节能意识，为“十二五”节能减排工作营造良好社会氛围。

（三）落实各项措施。学习借鉴兄弟单位的管理办法与措施，全面加强我单位的公共机构节能方面的各项措施，加强与物业管理的配合协调，共同做好管委机关办公区域的节能降耗。

（四）做好节能基础工作。积极配合机关事务局做好能耗统计工作，严格按照有关公共机构能源资源消耗统计的规定，进一步完善能耗统计和管理制度，及时做好各项能耗报送工作，为节能工作领导小组制定节能政策和目标提供依据。

20xx年，我镇认真贯彻落实《中华人民共和国节约能源法》和《公共机构节能条例》，以节电、节水、节油、节材等为重点，创新机制，加强管理，在镇机关广泛开展公共机构节能工作，现将节能工作总结如下：

一、制定计划，明确节能责任

为认真贯彻落实《公共机构节能条例》，保证节能工作的顺利实施，镇政府成立了由镇党委副书记、镇长任组长，镇党委副书记、纪委书记任副组长，各相关单位负责人为成员的节能领导小组，对我镇节能工作进行全面安排部署，明确了全镇节能工作的主要和目标，确定了节能重点环节和重点项目，制定了节能的主要措施，为全镇节能工作的开展实施提供了体系保障。

二、完善节能制度，建立长效机制

我镇致力于逐步建立节能降耗长效机制，进一步完善了机关用水用电管理、车辆管理，办公设备管理等10项制度。建立健全了节能降耗工作责任制。指定专人负责能源消耗统计，如实记录原始数据，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。

三、开展节能宣传，提高节能意识

为认真做好节能宣传教育工作，组织全镇干部职工认真学习有关节能降耗的重要意义、目标要求和政策规定，教育全镇干部职工从现在做起、从自身做起、从小事做起，节约每一度电、每一滴水、每一升油、每一张纸、每一支笔、每一分钱，自觉养成勤俭节约、珍惜公物的良好习惯。并通过网站、宣传栏等各种宣传手段，广泛宣传了节能工作的重要意义，增强全镇干部职工的节能意识，普及节能知识，营造人人节约、事事节约、环环节约的良好氛围。

四、落实节能措施，节能成效显著

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。我镇坚持做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，明确责任，建立健全的工作责任制，做到人员到位、责任到位、措施到位。注重节能工作落实，狠抓节能五大重点项目和环节，确保了节能目标的顺利实现。

一是在节约用电上。严格执行有关行政机关办公用电标准，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，室内亮度足够时不开灯；离开办公室要随手关灯，做到人走灯灭，杜绝“长明灯”、“白昼灯”。计算机、打印机，复印机及传真机等办公设备不用时，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；在用水区域设置节约用水标识，使机关干部职工养成良好的节水习惯。发现阀门损坏、及时报告修理，杜绝“长流水”，切实减少耗水量。

三是在节约办公耗材上。我们加强办公用品的使用和管理。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，积极推行无纸化办公。强化文印耗材管理工作。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。逐步淘汰高耗能的计算机、打印机等办公设备。大力提倡修旧利废，延长文印设备的使用寿命。

四是加强公务用车的节能管理上。公务车辆统一实行定点维修、定点保险和定点加油，严格执行单车油耗定额，努力降低油耗。坚持科学、规范驾驶，按时保养，减少车辆部件非正常损耗，降低车辆维修费用支出。合理安排车辆出行线路和用车人员搭配，尽量减少车辆空驶里程。对集体公务活动，提倡集中乘车；非紧急情况下城区范围内外出尽量步行，不使用车辆。加强日常管理，严禁公车私用。

五是节约公务支出上。按照精简会议原则，大力压缩会议规模和人员，减少会议文件、会议材料；本着热情大方、服务周到、节俭从简的原则，严格执行机关公务接待制度，实行统一归口办理，按程序和标准办事。

虽然我镇节能工作取得了阶段性成果，但还面临着很多困难，主要表现在由于我镇工作任务繁重，公务用车出行率高，耗油有增长的趋势等。在今后的工作中，我镇将进一步完善节能管理体系建设，有针对性的制定新措施，逐步建立健全干部职工自觉参与的良性运行长效机制和目标，保障公共机构节能工作持续有效开展，推动全镇经济社会的可持续发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！