

# 2023年节能减排工作自查报告(大全5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 节能减排工作自查报告篇一

我乡组织干部职工认真学习了市政府《关于进一步强化措施确保实现公共机构节能目标的通知》（万府办函〔20xx〕90号文件）精神，使每位干部职工充分认识节能减排工作的重要意义，牢固树立崇尚节俭、厉行节约、合理消费的理念，进一步增强资源忧患意识、节约意识和责任意识，从自身做起，从节约一度电、一滴水、一张纸等点滴事情做起，形成崇尚节约、厉行节约的良好氛围，切实把节约资源的理念和要求贯彻到各项工作的各个环节中去。

### 二、加强宣传

1、充分利用各种会议和宣传资料，开展形式多样的节能宣传活动，弘扬节能先进典型，曝光浪费行为，引导合理消费，号召全体干部职工提高思想认识，依法节约能源、带头做好节能工作，实现上级文件规定的节能目标。

2、在学校，要求学校要结合实际，加强对学生的节能宣传，将节能内容作为学校教育重要活动，通过学生宣传，带动父母及家庭节能。乡卫生院要加强医院的节能和宣传工作。

### 三、具体落实

## 1、用电方面

一是搞好照明节能，推广使用节能型照明灯具，减少公共区域的照明时间和盏数，按时开关路灯。二是搞好空调节能，空调运行期间严禁打开门窗，下班前提前一小时关闭空调做到不需开空调时尽量不空调。三是搞好办公用电设备节能，合理调节办公室设备运行时间，长时间离开的，要求关闭相关办公设备，降低待机消耗。使用节电型开水器，饮用开水时才开户加热电源。合理调节办公设备运行时间，尽量减少待机消耗。

## 2、用水方面

加强用水设备日常维护管理，一旦发现有“跑、冒、滴、漏”现象发生，立即更换老化的供水管路及零件，杜绝“长流水”现象。

## 3、办公耗材方面

坚持办公用品登记、签字、领用制度。大力推进电子政务，尽量在电子媒介上修改文稿，减少重复清印次数，严格控制文件印刷数量。对草稿纸做到二次再利用，切实减少纸张消耗。在工作中提倡双面使用稿纸，号召干部职工平时尽可能多使用钢笔书写，尽量减少圆珠笔和一次性签字笔的使用量。打印机、复印机的墨粉用完后，重新灌装再次使用。

## 四、严格制度，强化管理

建立健全节水、节电、节能、节油、节约办公用品等节约资源日常工作方面的管理制度，并对实际执行情况做好日常监督检查，督促干部职工严格落实。

## 节能减排工作自查报告篇二

普宣项目部于20xx年11月份组建成立，项目部领导高度重视节能减排工作开展，为切实加强项目部节能减排工作的领导，实现20xx年节能减排工作目标，促进项目部节能减排工作深入、扎实、有效开展，并确立长效机制，项目部及时成立了由经理为组长，主任工程师及副经理为副组长，其他部门负责人为组员的工作领导小组，领导小组下设办公室，并安排专人负责日常工作开展。工作领导小组按照《关于对公司各部门及所属各单位进行年终综合检查考核的通知》内容，结合项目部实际，认真部署了全年节能减排工作，按照层层负责的原则，明确了各成员工作责任。

### 二、节能目标指标

项目部办公区域位于迤兴村村委会，日常用电、用水量相关费用，项目部节能办采取多项措施避免出现浪费现象：

一是日常加强节能知识宣传教育，提高大家节约能源意识；二是制定节约用水、用电制度，并严格执行；三是定期检查各办公室用电、用水等办公设备，对耗能高的设备及时进行更换。项目部公务车辆共3辆，为控制公务车每百公里油耗比限值标准下降1%，项目部节能办采取了如下措施：一是定期对驾驶员进行节能减排知识教育，提高节能意识和车辆操作技能；二是对各车辆实行每月油耗统计，车辆油耗均达到了预期目标。

### 三、节能减排目标分解和落实

（一）定期召开节能减排专项会议，研究制定节能工作措施，合理分配工作任务，把节能工作作为项目部一项重要任务来抓。

（二）结合项目部实际，制定了《节能减排管理办法》、

《安全、节约用电制度》及《车辆管理办法》等各项节能减排规章制度，并在工作中严格执行，以保证各项工作顺利推行。

（三）在平时的日常工作中，努力抓好员工思想教育问题，在节能减排宣传周开展了以“节能我行动，低碳新生活”为主题的宣传教育活动，收集整理相关节能小常识，在广大干部职工中进行宣传，开展相关文件、法律、法规学习活动。为营造分公司良好的节能减排氛围，结合项目部实际，开展了低碳生活、绿色环保、节水、节电、节能小常识、节能标志大家看等知识的宣传活动。通过宣传栏、黑板报、网络等途径把这些知识进行多方面宣传。

（四）20xx年6月20日组织员工在项目部二楼办公室观看了节能减排公益片。整个公益片分为若干单元向大家展示了节电、节水、节油及反对林木砍伐等内容，看到与自己生活息息相关的内容，大家对人类的浪费行为感叹不已，纷纷表示节约资源，从我做起。

（六）项目部制定了《车辆管理办法》，对驾驶员及车辆的日常管理作了明确规定，并每月定期对驾驶员进行安全及节能减排知识教育，制度试行以来，效果明显，主要体现在：

- 1、车辆保养及时，将隐患消灭在萌芽状态；
- 2、驾驶员定期得到技能及安全知识培训；
- 3、车辆油耗逐渐降低。

#### 四、工作成绩

项目部经理应雄凭借多年公路事业工作的丰富技术经验、开拓的工作思路、敏锐的市场意识，在项目管理工作，大胆开拓，引领技术创新，使项目部在云南省公路运输节能减排

新技术推广上取得了突出成绩。

## 节能减排工作自查报告篇三

我乡按照万府办函〔20xx〕90号文件要求，强化措施，认真落实，现将我乡节能减排工作自查情况汇报如下：

### 一、统一思想、提高认识

我乡组织干部职工认真学习了市政府《关于进一步强化措施确保实现公共机构节能目标的通知》（万府办函〔20xx〕90号文件精神，使每位干部职工充分认识节能减排工作的重要意义，牢固树立崇尚节俭、厉行节约、合理消费的理念，进一步增强资源忧患意识、节约意识和责任意识，从自身做起，从节约一度电、一滴水、一张纸等点滴事情做起，形成崇尚节约、厉行节约的良好氛围，切实把节约资源的理念和要求贯彻到各项工作的各个环节中去。

### 二、加强宣传

1、充分利用各种会议和宣传资料，开展形式多样的节能宣传活动，弘扬节能先进典型，曝光浪费行为，引导合理消费，号召全体干部职工提高思想认识，依法节约能源、带头做好节能工作，实现上级文件规定的节能目标。

2、在学校，要求学校要结合实际，加强对学生的节能宣传，将节能内容作为学校教育重要活动，通过学生宣传，带动父母及家庭节能。乡卫生院要加强医院的节能和宣传工作。

### 三、具体落实

#### 1、用电方面

一是搞好照明节能，推广使用节能型照明灯具，减少公共区

域的照明时间和盏数，按时开关路灯。二是搞好空调节能，空调运行期间严禁打开门窗，下班前提前一小时关闭空调做到不需开空调时尽量不空调。三是搞好办公用电设备节能，合理调节办公室设备运行时间，长时间离开的，要求关闭相关办公设备，降低待机消耗。使用节电型开水器，饮用开水时才开户加热电源。合理调节办公设备运行时间，尽量减少待机消耗。

## 2、用水方面

加强用水设备日常维护管理，一旦发现有“跑、冒、滴、漏”现象发生，立即更换老化的供水管路及零件，杜绝“长流水”现象。

## 3、办公耗材方面

坚持办公用品登记、签字、领用制度。大力推进电子政务，尽量在电子媒介上修改文稿，减少重复清印次数，严格控制文件印刷数量。对草稿纸做到二次再利用，切实减少纸张消耗。在工作中提倡双面使用稿纸，号召干部职工平时尽可能多使用钢笔书写，尽量减少圆珠笔和一次性签字笔的使用量。打印机、复印机的墨粉用完后，重新灌装再次使用。

## 四、严格制度，强化管理

建立健全节水、节电、节能、节油、节约办公用品等节约资源日常工作方面的管理制度，并对实际执行情况做好日常监督检查，督促干部职工严格落实。

## 节能减排工作自查报告篇四

公司全体职工同志们：

坚持节约资源和保护环境是我国的基本国策，关系人民群众

切身利益和中华民族的生存与发展。党的xx大报告明确指出，把建设资源节约型、环境友好型社会放在工业化、现代化发展战略的突出位置，落实到每个单位、每个家庭。各级单位是节能减排的主体，职工是节能减排的主力军。

今年是实现“xx”节能减排目标的决战之年。为了动员广大职工发扬主人翁精神，积极参与“节能攻坚、全民行动”，努力为节能减排做贡献。我们特向全公司职工发出以下倡议：

一、认真学习贯彻党的xx大会精神，贯彻落实科学发展观，加大节能减排宣传力度，不断增强广大职工节能减排的紧迫感、使命感和责任感，牢固树立生态文明观和节能环保理念，共同营造人人关心节能减排、人人参与节能减排的良好氛围。使节能减排成为我们的自觉行动，人人争做节能标兵、减排楷模。

二、以节约为己任，养成节能的良好习惯，立足岗位，从自己身边做起，从细小之处做好节能减排。

1、从源头抓起，优化设计，优化工艺，最大限度的利用原材料，努力降低原辅材料消耗；比价采购，降低成本；不断改进创新，为追求企业效益的最大化做出我们每个员工应有的贡献。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

搜索文档

## 节能减排工作自查报告篇五

项目部节能办：

根据公司《关于对公司各部门及所属各单位进行年终综合检查考核的通知》（232号）文件要求，对20xx年节能减排工作开展情况进行了自检自查。具体情况汇报如下：

### 一、加强领导，明确责任

普宣项目部于20xx年11月份组建成立，项目部领导高度重视节能减排工作开展，为切实加强项目部节能减排工作的领导，实现20xx年节能减排工作目标，促进项目部节能减排工作深入、扎实、有效开展，并确立长效机制，项目部及时成立了由经理为组长，主任工程师及副经理为副组长，其他部门负责人为组员的工作领导小组，领导小组下设办公室，并安排专人负责日常工作开展。工作领导小组按照《关于对公司各部门及所属各单位进行年终综合检查考核的通知》内容，结合项目部实际，认真部署了全年节能减排工作，按照层层负责的原则，明确了各成员工作责任。

### 二、节能目标指标

项目部办公区域位于迤兴村村委会，日常用电、用水量相关费用，项目部节能办采取多项措施避免出现浪费现象：

一是日常加强节能知识宣传教育，提高大家节约能源意识；二是制定节约用水、用电制度，并严格执行；三是定期检查各办公室用电、用水等办公设备，对耗能高的设备及时进行更换。项目部公务车辆共3辆，为控制公务车每百公里油耗比限值标准下降1%，项目部节能办采取了如下措施：一是定期



对驾驶员进行节能减排知识教育，提高节能意识和车辆操作技能；二是对各车辆实行每月油耗统计，车辆油耗均达到了预期目标。

### 三、节能减排目标分解和落实

（一）定期召开节能减排专项会议，研究制定节能工作措施，合理分配工作任务，把节能工作作为项目部一项重要任务来抓。

（二）结合项目部实际，制定了《节能减排管理办法》、《节约用水制度》、《安全、节约用电制度》及《车辆管理办法》等各项节能减排规章制度，并在工作中严格执行，以保证各项工作顺利推行。

（三）在平时的日常工作中，努力抓好员工思想教育问题，在节能减排宣传周开展了以“节能我行动，低碳新生活”为主题的宣传教育活动，收集整理相关节能小常识，在广大干部职工中进行宣传，开展相关文件、法律、法规学习活动。为营造分公司良好的节能减排氛围，结合项目部实际，开展了低碳生活、绿色环保、节水、节电、节能小常识、节能标志大家看等知识的宣传活动。通过宣传栏、黑板报、网络等途径把这些知识进行多方面宣传。

（四）20xx年6月20日组织员工在项目部二楼办公室观看了节能减排公益片。整个公益片分为若干单元向大家展示了节电、节水、节油及反对林木砍伐等内容，看到与自己生活息息相关的内容，大家对人类的浪费行为感叹不已，纷纷表示节约资源，从我做起。

（六）项目部制定了《车辆管理办法》，对驾驶员及车辆的日常管理作了明确规定，并每月定期对驾驶员进行安全及节能减排知识教育，制度试行以来，效果明显，主要体现在

在：1、车辆保养及时，将隐患消灭在萌芽状态；2、驾驶员定期得到技能及安全知识培训；3、车辆油耗逐渐降低。

#### 四、工作成绩

项目部经理应雄凭借多年公路事业工作的丰富技术经验、开拓的工作思路、敏锐的市场意识，在项目管理工作，大胆开拓，引领技术创新，使项目部在云南省公路运输节能减排新技术推广上取得了突出成绩。

年月日

1. 信访工作自检自查报告
2. 党建工作自检自查报告
3. 安全自检自查报告
4. 个人自检自查报告
5. 党员自检自查报告
6. 自检自查报告
7. 自检自查报告范文
8. 小金库自检自查报告
9. 教师师德自检自查报告
10. 师德师风自检自查报告