

最新公共机构节能工作述职报告 公共机构节能工作计划(模板6篇)

在当下这个社会，报告的使用成为日常生活的常态，报告具有成文事后性的特点。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

公共机构节能工作述职报告篇一

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，尽可能少开灯或不关灯，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。

公共机构节能工作述职报告篇二

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，我镇为建设资源节约型，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，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。

公共机构节能工作述职报告篇三

根据市节能办《关于在全市开展xxxx年公共机构节能宣传周活动的通知》（贵公节办〔xxxx〕6号）的文件精神，贵港市信访局结合实际扎实有效地开展各项节能宣传活动。现将活动开展情况总结如下：

成立了由局主要领导任组长，其他局领导为副组长，各科室（中心）负责人为成员的宣传周活动领导小组，为宣传周活动的开展提供了强有力的组织保障。

为了达到宣传节能效果，制定贵港市信访局xxxx年节能宣传周活动实施方案。把节能降耗工作落到实处，进一步制定了节能减排实施方案，落实了相关责任人、重点工作、节能措施、保障措施等，并对节能指标进行了分解。

节能宣传周活动期间，我局紧紧围绕“节能有我，绿色共享”、“工业低碳发展”主题，结合信访工作实际，开展了形式多样，丰富多彩的宣传活动的。

在市信访局办公楼正门口悬挂宣传标语；在办公楼一楼、二楼、三楼等楼道显眼处张贴宣传画。在一楼接访大厅展出以“节能有我 绿色共享”为主题的节能宣传板报，向更多的干部职工及来访群众普及能源资源节约和资源循环利用知识，营造浓厚的节能宣传氛围。

通过多形式向干部职工宣传节约用水、用电的重要意义和必

要性，号召全体干部职工在工作和生活中积极主动节约用水、用电，提高干部职工节能减排的意识。

开展节能低碳主题宣传活动。在节能宣传周期间，以建设生态文明为主线，凝聚社会各界力量，普及生态文明、绿色低碳发展理念，通过群众喜闻乐见的各种宣传形式，普及生态文明理念和知识，引领带动全社会形成崇尚节约节能、绿色消费与低碳环保的社会风尚，倡导绿色化生产生活方式。开展低碳日能源紧缺体验活动。6月13日是“全国低碳日”，当天，我局机关和人民群众来访接待中心办公区域停开空调一天，公共场所停开照明灯一天，办公室、会议室内充分利用自然光，不开或者少开照明灯；办公区域停开电视、电风扇等非办公电器。办公楼、办公室一律停开工作照明灯、空调，饮水机进行定时定点开电供水，做到人离切电。积极响应市提倡的节能措施，以绿色低碳的办公模式和出行方式支持“能源紧缺体验日”活动。开展废旧商品回收利用宣传活动。通过召开会议的形式，向全体干部职工宣传随意丢弃废旧灯管、电池对生态环境和人体健康的危害性，牢固树立保护环境、节约能源与循环利用的思想观念、形成“保护环境、人人有责”的良好风尚。局机关设置废旧灯管和废旧电池回收箱，鼓励广大干部职工及家属把办公场所、家里的废旧灯管（电池）统一拿到回收点进行处理。

结合单位实际，经局领导决定，制定了单位节约用水、用电制度，对节约用水、用电的总体要求、管理细则、处罚制度等作了详细规定，并安排人员对各科室遵守节约用水、用电管理制度情况进行不定期检查，对检查中发现的问题，视情况给予通报批评、停用空调电扇等不同的惩处措施。

由于节能宣传周时间短、内容多，当前，我市信访工作压力大，任务重，我局把工作重心放在全力做好社会矛盾纠纷的排查化解工作上，宣传教育活动方面还留有一些死角。下一步我们将按照节能办的要求，在今后的工作中继续投入更多的人力、物力和财力，加大宣传力度，逐步提高广大干部职

工的思想意识，形成绿色生产生活方式，营造崇尚节约、合理消费与低碳环保的社会风尚。

公共机构节能工作述职报告篇四

各市级公共机构：

为全面推进我市市级公共机构节能工作，提高公共机构能源利用效率，发挥公共机构在全社会节能工作中的示范和导向作用，根据市人民政府办公室《关于印发市级公共机构节能工作实施意见的通知》（湖政办发〔 〕35号）精神和要求，现提出20xx年度市级公共机构节能工作推进计划：

20xx年，市级公共机构要深入开展节能宣传、强化全员节能意识，努力巩固节能成效、不断完善节能措施，大力推行技术节能、积极拓展节能成果，使用水、用电、用气、车均用油及办公耗材有明显下降，努力实现综合能耗水平同比下降5%以上。

（一）进一步完善节能管理基础工作

1. 加强能耗分项计量管理。各公共机构要结合本单位办公建筑的实际情况，有针对性的实行能源消费分户、分项计量，进行实时监测。多个单位合用的办公楼或办公与商用合一的办公楼，要鼓励采取节能改造措施，实行水电等分户（单位）计量，做到一户（单位）一表，落实节能措施，明确节能责任。

2. 做好能源消耗统计分析。各公共机构要建立完善节能降耗定期统计分析制度，专人负责，做好能源消耗的监测和统计，及时准确地统计分析水、电、气、油和办公耗材等资源消耗的数据，切实加强用能管理，降低能源消耗。并于每季度结束后20日内，将本单位能源消耗情况用电子邮件报送市级公共机构节能工作协调小组办公室（市级公共机构能源消耗季度统计报表附后）；各部门系统所属公共机构由主管部门统

计汇总，每半年上报一次。

3. 建立能耗信息管理平台。依据市级公共机构能耗数据，建立市级公共机构能耗数据库，构建市级公共机构用能管理数字化平台，并定期对用能情况进行分析评估，逐步提高市级公共机构节能管理水平。

（二）积极推广运用节能新技术

1. 加强用能设备节能技术改造。市级公共机构要结合单位（部门）实际，逐步淘汰高能耗用能设施设备。对中央空调、水泵等大功率用电设备，要积极采取变频等有效节能措施，降低能源消耗。对不符合节水标准的水龙头、冲洗阀、水箱等高能耗水具进行逐步改造，推行安装感应式水龙头，防止“长流水”现象。

2. 推广普及节能新产品运用。大力开展公共机构“绿色照明”行动，淘汰高能耗光源，采用高效节能照明光源，节能灯使用率达100%。办公楼公共区域照明灯具，推广运用智能调控装置，杜绝“长明灯”现象。

3. 认真落实节能产品政府采购。进一步完善节能产品、设备政府采购名录和政府集中采购目录，逐步扩大节能产品政府采购范围，及时推广运用先进节能产品和技术。市级公共机构要按照国家、省、市有关强制采购或优先采购的规定，采购列入政府采购名录的节能环保产品、设备，严禁采购国家明令淘汰的用能产品和设备。

（三）强化日常能源消耗管理

1. 节约用电。办公场所要充分利用自然光照，养成人走灯灭的好习惯，杜绝“白昼灯”和“长明灯”现象。合理控制办公楼空调的启用，夏季空调温度设置不低于26摄氏度、冬季空调温度设置不高于20摄氏度。合理设置院内照明路灯的开启

（关闭）时间，除重大活动和法定节假日外，原则上不使用办公楼的“亮化工程”。

2. 节约用水。加强用水设备管理，做好日常管网和用水器具检测与维修，避免“跑冒滴漏”现象发生。有绿化养护的单位（部门），要积极推行利用雨水、河水养护绿地。提倡驾驶员自己清洗车辆，严禁使用高压自来水冲洗车辆。

3. 减少公务用车耗油。公务用车实行政府采购定点维修、定点加油和一车一卡加油备案制度，推行单车油耗核算，科学核定单车油耗定额，实行单车百公里耗油统计。加强公务用车的动态管理，严格公务用车派车制度，严禁公车私用。市级公共机构公务车辆应逐步加入市交通信息服务中心gps监控平台，实行动态监管。

4. 降低办公用品消耗。充分利用政府信息网和电子政务信息共享功能，推进电子政务、电子清稿和无纸化办公。加强办公用品管理，减少办公易耗品使用，提倡打印复印双面用纸和墨粉重新灌装使用，尽量不使用或少用一次性办公用品。

（一）强化宣传、营造氛围

市级公共机构要深入学习贯彻《公共机构节能条例》，充分利用各种媒介，开展形式多样、内容丰富的节能宣传活动，教育和引导单位工作人员从自己做起，从身边点滴小事做起，努力营造建设节约型单位的浓厚氛围。

（二）制定计划、采取措施

各单位要结合自身实际，认真制定20xx年度节能工作推进计划，突出重点、强化管理、创新特色、深入挖潜，在巩固现有节能成效的基础上，不断完善节能措施，统筹抓好节能降耗工作，确保节能目标任务的完成。教育、卫生、公安、文广新等部门在做好本部门节能工作的同时，要重点抓好本系

统内所属公共机构节能工作的开展。各单位（部门）年度节能工作推进计划，应及时报送市级公共机构节能工作协调小组办公室备案。

（三）定期分析、动态监管。

各单位要结合季度能源消耗的统计分析，及时发现和纠正节能工作中存在的问题，切实加强用能的动态管理，提高用能效率。市级公共机构节能工作协调小组办公室要加强对市级公共机构节能工作的指导，对各单位能源消耗和节能工作情况，每半年进行一次分析通报，对重点单位会同市能源监察支队进行重点能源消耗监察。

（四）总结自查、目标考核

各单位要认真做好年度节能工作的自查和总结，进一步查找问题，整改提高，并于20xx年1月底前，将自查情况报市级公共机构节能工作协调小组办公室。市级公共机构节能工作协调小组依据《市市级公共机构节能工作考评暂行办法》，对市级公共机构年度节能工作进行目标责任考核。各部门系统内公共机构节能考核工作，由相关系统主管部门组织实施。

公共机构节能工作述职报告篇五

20xx年是实施公共机构节能“十二五”规划承上启下的重要一年，为贯彻落实《公共机构节能条例》，推动我局公共机构节能工作深入开展，进一步加快节约型机关建设，结合工作实际，特制定20xx年公共机构节能工作计划。

一、拟定我局20xx年节能工作拟实现目标。粮食部门自粮改后，机关和基层各部门均存在多方面困难，购销效益差，不注意节约各方开支更是履步艰难，所以要把今年的各种开支，尤其是用电、水、油分别控制在最低点。

二、要把节约型机关建设工作纳入局重要议事日程，结合实际制定局公共机构节能工作实施方案，建立相应的领导机构，主要领导要亲自抓、分管领导要具体抓，建立健全工作责任制，做到层层有责任，逐级抓落实，开展以节电、节水、节油、节约办公用品为重点的系列节能活动。

三、积极开展资源节约宣传教育和节约常识普及工作，启动“节能宣传周”活动，强化机关工作人员资源节约意识，提高资源节约的自觉性和主动性。加大节约型机关建设宣传力度，培养树立一批节约型机关建设示范点，扩大节约型机关建设工作影响力。

四、坚持领导带头，充分发挥局机关的示范和带动作用。创建节约型机关，关键在人，贵在从点滴小事入手，长期坚持。各级领导干部要带好头，做表率，把节能工作列入议事日程并付之于实施。

五、提高节能意识，全面抓好节能工作。全体干部职工

要积极响应、自觉行动、从我做起、从身边的小事做起；做到白天不开灯或少开灯，下班前要关好各种办公电品或用电开关、水龙头，避免浪费水电。

六、完成县节能办下达的年度节能任务和宣传任务，在我局范围内的显要位置开展宣传活动，进一步增强本系统干部职工及辖区群众的节能意识。

七、建立管理体制，完善管理制度，按照能源消耗统计表基数的核定，制定我局公共机构节能消耗报表制度和联络员制度。

八、实施资源能源消耗情况季报制度，以季度为统计周期，于每季度第一个月的10号前把上个季度的资源能源消耗情况数据统计以表格形式及时做好每季度能耗报表统计和上报工

作。

九、完善节能监督管理，建立考核奖惩机制。联络员制度是我们节能工作的重要环节，负责履行收集、整理、传递节能工作信息；按时报送能源资源消耗统计情况和分析汇总等重要工作，按照节能目标问责制的有关规定，年终要组织对各股室的节能降耗工作进行考核，对目标任务完成好的要进行通报表彰。

十、加强督导检查。局公共机构节能工作领导小组将采取专项检查 and 年终考核评比相结合的方式，加强对建设节约型机关工作的指导和监督。对落实工作扎实、成效明显的单位将给予表彰奖励，对工作落实不力、完不成节能降耗任务的单位将给予通报批评，并作为年终考核的重要依据。

公共机构节能工作述职报告篇六

今年以来，在市机关事务管理局和市公节办的指导下，我区认真贯彻落实《中华人民共和国节约能源法》和国务院《关于加强节能工作的决定》，通过加强领导，建章立制，广泛宣传，创新方法，推动了全区节能工作的深入开展。

为进一步增强全区机关工作人员节能降耗的意识，我区以全国开展“公共机构节能宣传周”为契机，全方位，多形式开展公共机构节能宣传教育活动，树立机关干部的节能意识。一是制作宣传横幅，悬挂在各办公区域门前，张贴节能提示卡，时刻提醒大家厉行节约。二是认真组织节能宣传周活动，开展了形式多样、内容丰富的宣传活动，编印了多种宣传材料，组织机关干部职工积极参与，培养大家的节能意识，营造良好的节能工作氛围。6月18日，在区政府门口开展20xx年“节能宣传周”集中宣传活动。区教育局等十多个部门参加了活动，围绕“节能有道，节俭有德”主题，设置宣传台15个，张贴标语13幅，发放环保袋180个，接受群众咨询1200人次，发放宣传资料3000余份，发放宣传画200余张，向群众传达了

生态文明、节能低碳和资源循环利用等理念。三是开展培训，提高机关节能管理水平。区公节办、发改局、经科局、统计局组织了一系列节能统计、技术、产品推广培训，累计培训达20xx余人次。今年，组织全区区级部门、乡镇、医院、学校等公共机构200余统计人员参加公共机构能耗统计软件操作专项培训。四是在机关干部职工中组织开展了开展“能源短缺体验日”、“绿色出行日”及“绿色办公，低碳生活”签名等一系列活动。提高了广大干部职工的节能意识，促进了各级公共机构从“要我节能”向“我要节能”的转变。

公共机构节能工作是一项复杂的系统工程，必须加强领导，完善体制机制，我区成立了以分管区长为组长，相关分管区领导为副组长，区政府办、发改、经商、教育、卫生、住建、环保、交通运输、文体广电、统计等科局主要负责人为成员的公共机构节能工作领导小组，下设领导小组办公室在区政府办，由区政府办公室主任兼任公节办主任，具体工作由区节能办、区政府办相关科室负责全区公共节能工作的组织、协调和督办等工作。责任明确，方案细致，强化措施，狠抓落实，确保了节能降耗各项目标任务的完成。

区公共机构节能办研究制订了公共机构能耗定额相关标准，建立科学的能耗统计指标体系以及能耗报告、能耗公示制度。建立了节能工作联络员制度，形成了固定的季报和年报制度，建立了全区公共机构能耗数据库，健全了全区能耗统计和监管体系。我区自公节办成立以来就将公共机构节能工作纳入了政府年度节能目标考核评价体系，每年年终由区公节办会同区政府目标办对全区公共机构节能工作情况进行了专项检查 and 量化评价，对工作突出的镇街和单位进行了表彰和奖励。

近三年，我区累计投入近300余万元，对老旧高耗能的空调、电梯和建筑围护结构等设施进行节能改造，推广应用节能新技术、新产品，开展新能源和可再生能源应用试点，取得了积极成效。全区投入30余万元购买16800套三基色t8灯管和35000只三基色节能灯对区级、乡镇、街道机关、医院、乡

镇中小学所有白炽灯泡、普通荧光灯管全部进行了改造，年节电15万千瓦时。凡是财政投入的建设项目全部按照绿色建筑标准建设，对未按要求建设的项目不予组织竣工验收和交付使用。学校、医院的燃煤锅炉，全部改造为天然气锅炉。

我区公共机构严格落实节能产品政府采购制度，加强公共机构节能采购管理。按照国家有关强制采购或者优先采购的规定，同类产品只准采购列入节能产品名录和环境标志中的产品和设备，杜绝采购国家明令淘汰的用能产品和设备。不断扩大实施节能产品政府采购的范围，健全节能环保产品政府采购评审体系和监督制度。

根据《条例》要求，结合我区实际，我区重点抓了四个方面的工作：一是促进节约用电。加强用电设备管理，尽量减少待机消耗。合理设置空调温度，坚决杜绝“白昼灯”、“长明灯”。二是加强节约用水。配合“珍惜生命之源，人人节水护水”节能宣传的主题，大力推广使用节水设备，加强用水设备日常维护和管理，防止出现“跑、冒、滴、漏”现象的发生。三是节约办公用品。减少会议次数和文件印数，严格控制办公设备的采购和文件印刷数量，减少办公用品消耗。四是车辆节能。建立车辆定点维修和定期保养制度，做好用油登记，落实公务车辆节能措施。

我区公共机构节能工作虽取得了一定的成绩，但也存在一些不足：节能管理体制、制度有待完善；机关干部职工，特别是领导干部节能意识仍需进一步加强；节能激励和约束机制尚未建立，公共机构节能工作总体上还处于被动状态；节能技术推广应用不够，用能设备能效水平偏低。

三、下一步我区公共机构节能工作的建议

建议规范区机关事务管理局职能，将公共机构节能工作（包括公共机构能耗统计汇总等工作）纳入机关事务管理局归口管理。

要求公共机构在新建或改建中，全部推广使用节能产品和节能技术，建立严格的目标考核制度，使公共机构真正起到节能示范带头作用。

按照《中华人民共和国节约能源法》的有关要求，财政部门要安排公共机构节能资金，用于支持节能规划评估、节能监督管理体系建设、节能改造、先进技术及产品的推广应用、节能宣传培训和表彰奖励等活动。

切实抓好公共机构建筑节能、强化公务用车节能管理、严格落实日常节能措施，强化公共机构能源管理，确保公共机构节能目标任务完成。