# 2024年公共机构节能工作总结(优质10篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-12-25

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**公共机构节能工作总结篇一**

今年开展公共机构节能工作以来，我园区严格按照《公共机构节能条例》的有关要求，切实加强领导，建章立制，广泛宣传，创新方法，确保公共机构节能工作在园区内扎实开展。现将今年园区节能减排工作总结如下：

为更好的开展节能工作，落实节能降耗的工作目标，我园区于4月17日召开节能减排工作会议，及时在干部职工大会上学习传达了《党政机关厉行节约反对浪费条例》，使园区干部职工真正把思想和行动统一到上级关于节能减排的决策和部署上来。结合实际，园区成立了由xx为组长，xx、xx为副组长的工作小组。明确了工作目标，落实工作责任，定期对节能工作进行指导和检查。使园区节能工作形成了工作有人抓、事情有人干的良好工作格局。并由财政分局、办公室各配备一名节能统计员，及时填送能源统计报表。

二是强化节能意识，实施节能管理。通过开展节能宣传教育，强化节能意识，把节能理念、方法和技巧运用到具体工作中去。例如在机关内大力推广节能灯具，对灯具采购均使用节能新产品、新材料，逐步改造更新达不到节电效果的设备。

今年，我们将节能减排工作由机关推向全园区。结合机关实际，以节约水、电、油、办公用品、机关开支等为重点，制定了一系列切实可行的制度措施，在工作中逐项加以落实。通过建立完善节约资源的计量、记录报告、奖惩措施等管理制度，定期公布资源消耗情况，强化对资源节约工作的日常管理，使资源节约工作做到经常化、制度化，起到了降低资源消耗的功效。

控制资源使用量是节能降耗的关键。为了减少照明耗能和节约用水、节约办公耗材等节能降耗，园区领导班子根据实际情况，确定了综合考虑、双管齐下、统一实施、人员整合、办公场所整合的原则，大大降低了能源消耗。

一是推广使用节能灯、感应灯；

二是夏天天气炎热时多开启门窗，尽量减少空调的使用率；

三是白天尽量采用自然光，办公室在白天气候晴朗时做到不开灯；

七是节约办公耗材。建立健全办公用品的采购、配备、领用制度。降低办公用品费用，耗材选用低能耗、环保、价廉的设备。利用网络资源，推进电子政务，充分利用公文传输系统，减少纸张浪费。提倡双面用纸，降低纸张消耗，减少重复打印、复印的次数。

今年以来，园区领导把节能工作作为一项重要工作常抓不懈，我园区水、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。

**公共机构节能工作总结篇二**

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：

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。

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。

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。

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。

**公共机构节能工作总结篇三**

全州各级公共机构及广大机关干部职工：

为深入贯彻落实《吉林省公共机构节能办法》，增强公共机构及其工作人员的节能意识，根据国家、省、州关于公共机构节能工作要求，我州定于6月12日至18日，与全省同步组织开展全州公共机构节能宣传周活动。为此，我们建议：

一、积极开展主题宣传活动。

全州公共机构节能宣传周主题是“节能领跑绿色发展”。倡议机关干部职工深入贯彻落实中央关于厉行勤俭节约、反对铺张浪费的有关要求，牢固树立创新、协调、绿色、开放、共享五大发展理念，认真做好节水、节电、节油、节汽和节材等宣传工作，积极倡导绿色发展、绿色办公和绿色出行，广泛宣传生态文明主流价值观，培育和践行节约集约循环利用的资源观，加快改善生态环境，提高节能管理水平和能源利用效率，加快节约型公共机构建设。

全州各级公共机构通过举办报告会、展览会、现场会、推介会，开展节能知识竞赛、科普展、主题讲座、作品征集活动，举办新能源汽车推广、能源紧缺体验、绿色低碳出行、废旧物品回收、抵制过度包装等主题宣传活动，加大节能低碳宣传力度，普及能源资源循环利用知识。

二、积极参加“低碳日”能源紧缺体验活动。

6月14日全国低碳日当天，全州公共机构同步开展以“携手绿色出行，乐享创新生活”为主题的能源紧缺体验和绿色低碳出行活动，倡导办公人员减少一次性用品消耗，减少待机能耗;开展停开空调和关闭公共区域照明等体验活动;鼓励乘坐公共交通工具、骑自行车或步行上下班，以低碳的办公模式和出行方式体验能源紧缺，支持节能减排。

三、积极抓好各项工作落实。

全州各级公共机构均要自行制作低碳办公、节水节粮等内容的宣传展板和宣传标语条幅，在本单位办公区域或重点区域进行摆放和张贴、悬挂，同时利用电子屏、政务内网、宣传栏普及节能和低碳常识，进一步提高干部职工节能的责任意识和知识水平。各级公共机构主要领导要以身作则，积极参加能源体验日活动，充分发挥模范带头作用，用实际行动为社会节能做出表率。

让我们积极投入到节能宣传周活动中去，以建设资源节约型公共机构为目标，广泛传播节约能源资源和生态文明理念，积极发挥生态文化熏陶人、引导人、感染人、激励人、塑造人的作用，参与节能减排、践行绿色生活，采取多种形式普及节能常识，推广节能节水新技术，培养节能行为习惯，积极发挥公共机构的示范带头作用。

xxx

xx月xx日

**公共机构节能工作总结篇四**

加强对节能减排工作的领导，成立局长任组长，分管领导任副组长，办公室主任、副主任为成员的节能减排工作领导小组，指导、研究、督促检查全局节能减排工作。定期召开节能减排分析工作会，努力做到“三到位”：一是要认识到位。节能减排是民族大计，要靠全社会努力，政府机关要带头。二要责任到位。指定专人负责能耗统计，各科室要有一位负责同志，并设一名“节能员”，负责督促、检查本单位节能减排工作。三是措施到位。各科室要认真执行节能减排工作措施。四是领导带头，以身作则当好表率。

坚持把节能减排的教育工作列入党组议事日程，做到常抓常议，明确责任，广泛在职工中开展节能减排的教育，全民动手，互相监督，努力营造“节约光荣，浪费可耻”的氛围。

（一）做好节电和节水工作。一是更换了超能耗灯具，使用节能灯具。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。认真落实每日各科室安排1名人员担当节能减排值班员，认真坚持巡视制度，每天下班后，最后一个离开机关，重点对机关的水电使用情况进行监督、管理和纠正。

（二）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》：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。

（三）逗硬检查，督促落实

将《公共机构节能条例》贯彻落实到整个工作过程中，加强自查自纠，把节能工作纳入全局各科室目标考核评比，严格奖惩制度，激励大家做好节能工作。

（一）坚持常抓不懈

领导要高度重视，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

要采取张贴宣传画、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“xx”节能减排工作营造良好社会氛围。

（三）认真做好总结

召开的重要会议及培训情况应于活动结束后一周内报送；出台的公共机构节能重要规章制度、重大节能改造项目情况应在出台和完成后2周内报送，其中规章制度应附原文；其他材料根据实际情况及时报送。

**公共机构节能工作总结篇五**

自开展公共机构节能工作以来，我单位严格按照《公共机构节能条例》、《省公共机构节能管理办法》的有关要求，切实加强领导，建章立制，广泛宣传，创新方法，确保公共机构节能工作扎实开展。现将今我单位节能减排工作情况汇报如下：

行管局自搬入行政中心，为更好地落实节能减排工作，成立了行政中心节能减排领导小组，行管局办公室负责行政中心节能减排工作的组织实施和监督考核等工作，每半组织一次检查考核，并将考核情况进行公示。对开展节能减排活动成绩突出的部门和个人，进行公开表彰;对检查中发现问题的，给予通报批评，并限期整改。督促各单位确定节能减排工作的负责人，确保考核明确具体落实到位，有效推进节能减排工作的进行。

行管局目前加快建立能源消费统计制度，对中心的每台设备建立完善的台帐进行有效管理。在设备采购方面，我单位确实兼顾节能减排的原则，对行政中心所有设备、设施要尽快建立能效测评标识制度，从根本入手，减少能源损失，提高能源利用率。

为进一步贯彻落实《公共机构能源资源消耗统计制度》，行管局根据《公共机构节能条例》、《省公共机构节能管理办法》等相关文件精神，做好本市公共机构能源消费统计与台帐管理工作，确保每的能源消耗统计能及时、准确地报送市级机关事务管理局。

一是加强节能宣传，营造节能氛围。通过制作宣传版面、张贴节能提示签等形式，宣传节能常识，倡导科学发展理念，使大家养成人走关灯、关电脑、关打印机、关空调、关饮水机、关烧水器、洗手后关水、节约用纸的良好习惯，以“人人节约、事事节约、处处节约”作为节能口号;二是强化节能意识，实施节能管理。通过开展节能宣传教育，强化节能意识，把节能理念、方法和技巧运用到具体工作中去。

今，我单位将结合机关实际，以节约水、电、油、办公用品、机关开支等为重点，制定了一系列切实可行的制度措施，在工作中逐项加以落实。通过建立完善节约资源的计量、记录报告、奖惩措施等管理制度，定期公布资源消耗情况，强化对节能减排工作的日常管理，使节能减排工作做到经常化、制度化，起到了降低资源消耗的功效。

为了减少照明耗能和节约用水、节约办公耗材等节能降耗，局领导班子根据实际情况，制定了一系列节能减排的相关措施，大大降低了能源消耗。一是定期巡查用电情况，发现跑电问题，要及时与有关人员联系，及时排查超耗原因;二是夏天天气炎热时多开启门窗，尽量减少空调使用率;三是白天尽量采用自然光，办公室在白天气候晴朗时做到不开灯，做到人走灯熄;四是尽量减少计算机、打印机、复印机等办公设备的待机耗电，下班前关闭饮水机、电脑和其他用电设备，做到人走设备关;五是加强用水设备维护管理，杜绝了跑、冒、漏、滴和长流水现象;六是加强公务用车的日常管理，公务用车由办公室统一调度，避免公车私用;七是节约办公耗材，建立健全办公用品的采购、配备、领用制度。利用网络资源，推进电子政务，充分利用公文传输系统，减少纸张浪费。提倡双面用纸，降低纸张消耗，减少重复打印、复印的次数。减少使用一次性笔，鼓励使用钢笔。

(一)进一步抓好节能降耗的宣传教育工作。

广泛开展节能宣传教育，进一步宣传节能降耗工作的重大意义，增强干部职工节能降耗意识，要牢固树立“节约光荣、浪费可耻”的思想，克服节约资源“事不关已”等错误认识和“花公家钱不心疼”的错误观念，养成事事、处处节能的好习惯。开展人人争做节能的好模范、好标兵、好带头人等活动，把节能宣传教育工作开展的扎扎实实，深入人心，为建设节约型机关作出贡献。

(二)进一步抓好节能降耗的具体措施落实。

1、抓好节约用电。一是合理控制使用办公区域照明和空调，做到人走灯灭。在办公时间要充分利用自然光照和自然温度，减少照明和空调设备电耗;合理设置空调的温度和时间，办公室空调夏季温度设置不能低于26℃、冬季温度设置不能高于20℃，下班前15分钟一律关闭中央空调;工作时间提倡每天少开两小时空调和日光灯;二是减少办公设备的待机时间。下班后随手关闭电脑主机、显示器和打印机的电源。

2、抓好节约用水。一是机关工作人员应养成良好的节水习惯，用水时龙头尽量开小，用完随手关闭;二是按需打水，杜绝浪费，换水时开水瓶的剩水应集中倒在水桶，以供二次利用;三是使用低泡型洗洁剂，在保持清洁的前提下，减少抹布、面巾等用品的漂洗次数;四是定期巡查用水情况，排查超耗原因，严防跑、冒、滴、漏和“长流水”现象。

3、抓好节约用油。一是公务用车优化调度，统筹安排，在集体活动中尽量合乘公务用车，减少不必要出车，严禁公车私用;二是公务用车实行ic卡加油，做到定车、定卡、定量，并建立车辆百公里油耗考核及奖惩制度;三是驾驶人员应不断提高驾驶技能，安全行驶，合理操作，降低能耗;四是行政中心附近的公务活动，提倡步行或骑自行车往返;驾车上下班的员工提倡每月至少少开一天车。

4、抓好节约办公用品。一是严格履行采购程序，比质比价择优选购办公用品;二是严格办公用品领用计划制度和领用登记制度，每月对办公用品消耗情况进行统计分析;三是积极推行无纸化办公，充分利用网络载体，有效降低政府行政运行成本;四是电池、硒鼓、墨盒的使用，实行统一回收，以旧换新;五是机关工作人员应坚持自备水杯，尽量减少使用纸杯等一次性易耗用品。

(三)广泛开展节能减排活动。

行管局将结合自身情况，定期举办环保知识讲座，编印环保小常识，召开环保经验交流会等活动，传播环保知识、交流环保经验，推进节能减排工作的开展和落实。可以“植树节”、“无车日”等活动为契机，动员广大干部职工从我做起，让节约成为大家的自觉。

**公共机构节能工作总结篇六**

20xx年，我乡认真贯彻落实《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，在乡机关广泛开展公共机构节能工作。现就有关工作总结如下：

各相关单位负责人为成员的“大坪乡公共机构节能工作领导小组”。同时，领导小组通过对我乡能耗现状的分析和研究，制定了《大坪乡公共机构节能工作实施方案》，对我乡节能工作进行部署和指导，明确了我乡节能工作的主要目标，确定了节能重点环节和重点项目，制定了节能的主要措施，为我乡节能工作的开展实施提供了体系保障。

我乡致力于逐步建立节能降耗长效机制。逐步完善机关用水用电管理、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费统计，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。

我乡认真做好了节能宣传教育工作。组织全乡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，教育大家从现在做起、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。通过网站、宣传栏等，广泛宣传了节能工作的重要意义，增强全乡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。

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。我乡做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓，明确责任处室，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。

严格执行国家有关室内温度的控制标准，合理设置空调温度。除特殊用途外，室内空调温度设置夏季不得低于26℃，冬季不得高于20℃，把“每天少开1小时空调”作为一项节能制度，落实到每个办公室。各单位工作人员要带头自觉执行室内温控标准，做到室内无人时不开空调，开空调时不开门窗，坚持定期清洗空调，提高空调能效水平。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。

但是,目前我乡的节能工作还面临着很多困难，基层工作任务繁重，车辆出行率增高，耗油成加大趋势。我乡将进一步完善节能管理体系建设，有针对性的制定新措施，每年实现节能5.5%，逐步建立全乡职工自觉参与的良性运行长效机制的目标，保障公共机构节能工作持续有效开展，推动社会的可持续性发展。

**公共机构节能工作总结篇七**

在人事变动后，及时调整了xx乡公共机构节能工作领导小组，乡长江睿任组长，分管副书记杨俊英任副组长，其他班子成员和党政办主任为成员，领导小组下设办公室，负责全乡资源节约各项工作指导、协调、督查和考核。同时，制定《xx乡20xx年公共机构节能工作计划》《天全县xx乡机关节能管理制度》，把节能工作细化、量化，明确责任，乡财政给予经费保障，确保全年目标完成。

1坚持节约用电。年初对干部职工进行节约用电宣传教育，增强了干部职工节约用电意识。严格控制照明用电，乡机关办公室全部换装节能型灯具，冬、夏季控制电暖、空调等大功率电器的使用。使用电脑、打印机、传真机、复印机等办公自动化设备时，尽量减少待机时间，下班前关闭各类电器设备的电源。

2坚持节约用水。切实加强用水管理，严禁跑、冒、滴、漏，坚决避免长流水现象。倡导乡机关干部二次用水、多次用水，提高水资源的利用率。

3坚持节约办公用品。千方百计节约办公经费开支，逐步规范办公用品设施的配备、采购和领用管理，提倡修旧利废。提倡电子政务，减少纸质文件印发，信息传递、会议通知、会议材料等一般性文件通过网络传递。文件材料坚持实行双面复印，开展废旧电脑及各种办公用品耗材的回收利用，促进办公用品的高效利用和循环利用。

4坚持节约用油。严格执行公务用车管理制度，合理安排公务用车，尽量减少车辆使用次数。严格执行定点加油、定点维修和定点保险制度，按月实行里程核算。

节约资源，保护环境是我国的基本国策。今年，为了充分营造机关干部节能忧患意识，驻乡企业主减排的责任意识，广泛普及节能政策法规和节能常识。6月18日xx乡启动“节能有我，绿色共享”宣传周活动。一是利用工作推进会机会大力宣传。向乡村干部发放《20xx年节能宣传周和低碳日活动倡议书》、宣传画120余份。

二是乡机关低碳日率先垂范。乡机关干部在6月13日“全国低碳日”期间，乘坐公交车或骑自行车上下班，办公楼内停用空调一天，停开公共场所照明一天。同时将节约用电纳入机关干部管理制度，对“长明灯、长流水、昼夜电脑”等浪费用电各种行为制定了惩罚措施。

三是开展抵制商品过度包装活动。鼓励全体乡干部带头使用环保购物袋，减少使用塑料袋和一次性餐具及洗漱用品，抵制过度包装，引领绿色消费。四是加强驻乡企业节能减排法规宣传。活动期间在对驻乡企业安全检查同时，适时宣传节能政策法规，倡导企业发展低碳工业。通过宣传周活动的开展使广大干部、群众普遍了解资源节约有关知识、法规和要求，做到人人参与，积极献计献策，使全乡范围内节能工作氛围浓厚。

**公共机构节能工作总结篇八**

20xx年6月11日至17日是全国公共机构节能宣传周，6月12日是全省能源紧缺体验日，按照xx县县直机关事务管理局《关于开展20xx年公共机构节能宣传周活动的通知》文件要求，我局结合工作实际，紧密围绕今年的宣传主题“珍惜生命之源，人人节水护水”，广泛开展节能宣传活动,现将有关情况总结如下：

在节能宣传周活动一开始，我局就围绕节能宣传周活动安排，召开了全体干部职工会议，安排部署了今年宣传活动周的工作要求，传达县、省直机关事务管理局《关于20xx年公共机构节能宣传周活动的通知》的文件精神，对日常工作区域的用水、用电、纸张以节约为规范开展了节能工作。

为切实提高宣传周活动实际效果，开展好各项节能活动，我局在活动期间制定了节能标语。以“节约一滴水、节约一度电、节约一滴油、节约一分钱办公经费”为切入点，大力弘扬勤俭节约的好习惯好传统，反对铺张浪费，合理使用资源，提高能源利用效率，保护资源环境，树立节约从点滴入手、从小事做起的思想，倡导节约光荣、浪费可耻的行为，全面提高节能意识。

通过周一列会组织干部职工集中学习《公共机构节能条例》、《中华人民共和国节约能源法》法律法规，提高全体干部职工的法律认识，从自身做起大力推动公共机构节能减排。同时，将节能工作要求体现到了具体日常工作和生活中，通过在水龙头前张贴“惜水、爱水、节水，从我做起”、在照明灯开关上张贴“节约用电”、在打印机上张贴“正反打印”、在办公区域张贴“节能低碳，绿色发展”、“节约能源，促进人与自然协调发展”、“共同节约能源，共创美好未来”等温馨警示语，进一步增强了干部职工的资源危机意识和节能意识。通过节能宣传周活动的开展增强了全体职工的节能意识，节能降耗是一项必须长期坚持的工作，要求从日常工作中“节约每一滴水、每一度电、每一张纸”等做起，养成节能的良好习惯和行为。

**公共机构节能工作总结篇九**

我镇积极开展节约能源资源和环境保护的宣传工作，通过宣传栏、黑板报、标语、传单进行节能宣传，使广大干部职工群众进一步统一思想，提高认识，增加做好节能工作的紧迫感、责任感和使命感，通过宣传使广大干部职工群众认识到加强节能工作是深入贯彻落实科学发展观、实现可持续发展的必然选择，是富民强镇的重要方面。通过重点宣传节能法律法规，提高日常生活中的节能技巧，进一步提高广大干部群众的节能参与意识，从而增强他们的节能意识和参与意识，真正做到依法节能、全民行动，形成了“人人节约、事事节约、处处节约”的良好节能氛围。

我镇成立由镇长李景军同志任组长，副镇长刘增辉同志任副组长，各相关单位负责人为成员的公共机构节能工作领导小组，领导小组下设办公室，办公地点设在镇党政办，具体负责全镇公共节能工作的组织、协调和督办等工作，张顺泽任办公室主任。责任明确到专人，组建专门队伍，细化方案，强化措施，狠抓落实，圆满完成节能降耗的各项目标任务。

建立健全各项能源资源消耗统计、报告、考核、公示制度，促进各单位耗能设备管理规范化、科学化，从根本上推进各单位节能工作的开展。狠抓监督检查。镇节能工作领导小组，加强各单位对《公共机构节能条例》贯彻落实情况的监督检查，严厉查处各种违反《公共机构节能条例》的行为。加大对违规行为的处罚力度，对有关责任人和公共机构负责人依法追究责任。同时，要充分发挥广大干部群众监督和新闻媒体舆论监督的作用，鼓励先进，鞭策后进。

对重点领域、重点部位重点监控，严格管理。根据《条例》要求，结合我镇实际，要重点抓好五个方面：一是促进节约用电。合理设置空调温度，无人时不开空调，开空调时不开门窗。坚决杜绝“白昼灯”、“长明灯”。加强用电设备管理，尽量减少待机消耗，长时间不用和下班后及时关闭。二是加强节约用水。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。单位内部绿地养护用水，根据季节和天气变化情况，科学、适时进行浇水。三是做好办公用品节约。根据工作需要，严格控制办公设备的采购和文件印刷数量。打印机、复印机的墨粉用完后，尽量重新灌装，再次使用。四是做到车辆节能。严格执行公务车辆配置标准，压缩配置规模。建立车辆定点维修和定期保养制度，落实公务车辆节能措施。五是推动建筑节能。严格按照建筑节能标准设计，加强对公共机构工程项目的规划、设计、竣工验收和运行管理等全过程的节能监督管理。六是加快工业企业节能步伐。全镇企业都根据各自的特点，因地制宜，找出企业的可以节能的环节。针对使用的电焊机，加装空载自动停机装置;合理调整变压器分接开关，使电压在额定位置上，淘汰国家明令禁止的高能耗的电机、风机、电炉、变压器等主要设备。照明灯采用节能型的，使用的气焊、气割工具确保不漏气，割焊嘴与工件相匹配。对工业炉正确使用燃烧装置，加强炉体的绝热和管网的保温，提高炉体的密封性。对用电大的企业，设计了一套节能机制，使企业用能大大降低，使企业能耗普遍降低了5-10%。

**公共机构节能工作总结篇十**

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：

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。

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。

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。

（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。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn