

节约用水用电的通知 (精选3篇)

篇1：节约用水用电的通知

机关各部室：

自2013年8月下发《关于进一步加强机关节约用水、用电的通知》以来，机关办公楼的水电费用有所下降，但近期用水用电量出现上升趋势，特别是夏季用电高峰即将来临，现就机关办公楼节约用水用电相关事宜再次要求如下：

- 1、在自然光线充足的情况下避免开启照明设备；长时间离开办公室或下班时要做到人走灯灭。杜绝出现“长明灯”现象。
- 2、各部室使用电脑、传真机、复印机等办公自动化设备时，要开启省电模式功能，长时间不使用或下班后要彻底切断电源。
- 3、各部室能不开空调，尽量不开空调。若因天气需要，实在要开空调，必须严格执行空调温度控制标准，夏季室内空调温度设置不得低于26摄氏度，鼓励设置在28摄氏度，冬季室内空调温度设置不得高于20摄氏度，空调运行期间禁止开窗，下班前半小时关闭主机，非上班时段空调处于关闭状态。提倡每天少开一小时。
- 4、节约用水。用水时要做到随开随关，人走水停。自来水因故障引起破裂或漏水，应及时通知办公室派人修复，杜绝长流水现象。

希望各部室严格执行节约用电的要求，从即日起将由集团公司领导对各部室节约用电情况进行不定期的监督检查，发现有违反上述情况现象发生的，要追究部门领导相关责任。

特此通知。

篇2：节约用水用电的通知

为了促使公司员工树立艰苦奋斗、勤俭节约的意识，进一步规范用电、用水行为，尽可能节约能源、减少支出，特通知如下。

一、管理职责

- 1、生产车间内所有用电、用水设备均由该生产车间指定人负责管理，责任人为该车间主任。
- 2、部门办公室内所有用电、用水设备由各办公室指定人负责管理，各主管是该办公室责任人为该部门主管。

3、食堂、过道以及其他公共场的所有用电、用水设备由后勤部指定人负责管理，责任人为后勤主管。

5、各责任人要认真履行职责，加强用电、用水管理，有效保证节电节水措施的实施。

二、用电管理

1、养成爱护用电设施，节约用电的良好习惯，发现用电故障或安全隐患，及时报告行政部。

2、白天光线正常的情况下，办公场所不开启照明灯。养成随手关灯的良好习惯，办公场所无人时要杜绝开“长明灯”。

3、电脑、打印机、复印机等办公自动化设备避免长时间待机，下班时要养成随手关电脑、打印机、复印机等设备的良好习惯，并尽量做到关机后拨离电源。

4、合理使用空调，夏季室外温度低于30℃，冬季室外温度高于10℃时，原则上不开空调。夏季空调温度设定不得低于26℃、冬季空调温度设定不得高于16℃。提倡下班前半小时关闭空调，严禁室内无人时开空调。

三、用水管理

1、养成节约用水的良好习惯，水龙头应尽量开小，如果发现用水设施损坏现象，要主动报告行政部。

2、加强用水设备的日常维护，用水完毕后随时关闭并关紧水龙头，严禁滴漏，杜绝“长流水”。

四、检查考核

公司派专人进行检查，对在节约用电、节约用水方面有突出成绩和贡献者，给予表扬和奖励；对违规用电、用水者给予批评教育，情节严重者给予罚款处罚。

XXX有限公司

二〇一二年八月十六日

篇3：节约用水用电的通知

全体员工：

近期在大环境下，用电缺口增大，和不时错峰用电的状况加剧，公司水电费

高居不下，请全体员工树立艰苦奋斗，勤俭节约的意识，为尽最大努力节约水电，杜绝浪费，特提出如下要求：

做到人走灯关、人离水断，发现漏关水和浪费电的情况及时告知厂部，及时采取相关措施。

杜绝“长流水”和“长明灯”的现象，关“住”点点滴滴，发扬勤俭节约的传统美德。

夏季使用空调应将温度调至不低于26℃，风速不要调到最高档，下班或离开之前，关掉所有电源，彻底杜绝浪费现象。

宿舍无人停留应关掉所有电器电源，如该宿舍无人，电器还处于开启状态，发现一次就将该宿舍的用电补贴取消。

全体员工都要树立“节水节电，人人有责”的观念，从我做起，从现在做起，自觉养成节约水电的良好习惯，互相监督和制止浪费水电行为，树立大局意识，积极营造节约资源的良好氛围，为建设节约型企业而作出努力。

特此通知！

XXX有限公司

2011-5-11