

公司环境保护节能减排工作计划 (精选4篇)

篇1：公司环境保护节能减排工作计划

公司各车间、部室：

公司20XX年环境保护工作，以环境保护为中心、控制重要环境因素和节能减排、节能降耗为重点，推进环境管理规范化、标准化和程序化，以实现节约成本、降低消耗、保护环境、预防污染的工作目标，促进公司持续清洁、稳定、文明发展。

一、20XX年环境保护工作重点：

1、实行环境保护责任制，从工艺辖区为界限，“谁主管，谁负责”。安全环保部牵头全员参与，将环境保护、节能减排工作列入各部室、车间负责人职责。安环部将定期组织人员进行监督检查。

2、加强对环境保护、员工职业健康管理，生产现场杜绝跑、冒、滴、漏现象发生。

3、对公司污水在线监测设备、设施管理工作，设立专人负责。

4、对固体废物相关车间制定规范化管理措施，定期清理合理回收利用。

5.切实做好工业水循环利用，污水处理的达标循环利用工作。保证废水处理设施稳定正常运行，力争作到污水总排口零排放,特殊情况下达标排放。

二、工作措施

(一) 建立健全环境保护和节能减排机制

1、健全和完善环境保护与节能减排管理机制，按现有各车间、部室已明确的环境保护管理机构，明确各车间、部室的环保和节能减排职责，责任层层落实。

2、各车间部室明确属地范围内环境保护、节能减排所担负的责任，形成一级对一级负责的责任网络体系，以确保责任落到实处。

3、安全环保将加大环境保护和节能减排工作的监督检查和考核力度，督促环境保护和节能减排责任目标的落实。

(二) 强化环境保护措施和监测计划的落实，加强过程监控。公司已采取多种措施与“人机结合”方式，切实加强公司污水在线监控的管理工作。

1、保证污水在线监控设施运转正常，积极协调运营公司对设备进行维护、保

养、调试。不断提高在线监测设备的运行率和准确率，自动在线监测系统与市、省、国家环保监控系统联网，数据生成即时上传。

2、各车间必须加强用水、排水管理。加强污水处理设施管理，提高污水处理效率。同时提高生产、生活水循环利用率。生产系统要尽量使用循环水系统，尽量不补或少补新鲜水，力争做到废水零排放。发现异常情况快速反应，查明原因、快速上报。安环部加强排污日常监管，掌握公司排污情况，确保自动检测设备及时、准确运行。

3、进一步规范在线监控设备管理，建立完善在线监控制度。认真对设备进行巡查，对日常监测数据统计。异常数据及时与运营公司联系，查明原因及时处理，做好超标数据的快报工作。

(三) 深入开展节能减排工作，各车间部室要充分发挥环境保护、节能减排工作。以节约成本，降低消耗，减少污染物排放为目标。降低各项物资消耗水平，促进清洁生产 and 生产成本节约，安环部作为“环境保护、节能减排”工作的责任单位和监管单位，要加强日常工作监督检查。各车间、部室要加强对污染处理设施、生产设施的运行管理，杜绝未经处理或因设备故障而直接排放污水、废气。加强对固体废物、生活垃圾处理的监督管理，高度重视危险废物的安全处理工作，确保固废、危废合理处置和利用。

(四) 注重公司环境的绿化与美化，促进生态绿化建设。

加强绿化宣传与引导，积极营造爱绿、兴绿、造绿、护绿意识。加强指导与协调，努力推进建设节约型、清洁环保型绿化步伐，提高公司绿化履普率，巩固现有绿化成果，督促做好绿化标准化，维护公司绿化形象，更好地发挥绿化植物对环境的效用，促进公司生态型绿化建设。

XX部

20XX年XX月XX日

篇2：公司环境保护节能减排工作计划

一、指导思想

以科学发展观为指导，以建设节约型机关为目标，认真贯彻节能减排会议精神，积极开展节能减排活动。通过宣传教育、强化管理、合理使用、创新机制，扎扎实实推进我单位节能减排工作。

二、计划目标

通过开展节能减排活动,使全体职工牢固树立资源意识和节约意识，养成勤俭节约的好习惯。从自己做起，从小事做起，从一点一滴做起，珍惜每一度电、每一滴水、每一张

纸、每一分钱，形成“人人节约、事事节约、处处节约、环环节约”的良好风尚，将我单位建设成为节约型先进单位。

三、节能减排的具体内容

(一) 广泛开展宣传教育，增强节能减排意识

1、组织开展形式多样的宣传教育活动，宣传节能减排工作的重要性，进一步强化干部职工的资源意识和节约意识，倡导节俭文明的生活方式，人人都是节能减排的宣传员、落实者。

2、注意搜集节能小窍门，及时宣传和推广。

(二) 细化节能减排主要措施，努力降低能耗和费用

1、节电、节气措施

(1) 尽可能少开空调，确需开启空调时，办公区域的空调温度夏季不低于26摄氏度、冬季供暖室内温度不高于20摄氏度。

(2) 白天充分利用自然光照，尽量减少照明设备使用时间；离开办公室、下班时做到随手关灯。

(3) 尽量减少待机能耗，打印机等用电设备长时间不用应及时关闭。

(4) 下班时要关闭所有设备电源。

2、节水措施

(1) 洗手后要及时关闭水龙头。

(2) 及时做好水暖管道的日常维护工作，杜绝“跑冒滴漏”现象。

3、车辆节约措施

(1) 所配车辆，按规定实行政府采购，并选择节能环保、价格低、安全性能好、性价比高的车型，同时严格控制所购车辆的排量；更新车辆，不超过原车排量标准。

(2) 根据用途、人数、地点及人员所在地等情况，合理调度车辆，外出办事尽量集中或顺道前往，减少车辆空驶里程，切实提高车辆使用率。

(3) 加强车辆日常维护,使车辆始终处于良好运行状态,减少故障发生。

(4) 根据不同车型,制定车辆燃油使用标号和油耗标准,核定车辆维修费用，

加强节油管理，实行了“一车一卡”、定点加油和单车核算制度。通过减少车辆燃油和维修费用，降低车辆单位行驶里程费用。

5) 科学合理使用车辆上的各种电器设备,长时间泊车时，采用停止使用车用空调和发动机熄火等方法,降低油耗。

(6) 严格遵守《交通安全法》及有关规定,做到文明行车,不违法驾驶,减少交通事故的发生,降低车辆保险费用。

(7) 制订维修保养计划,做到定期检测,在确保车辆技术状况的情况下,对车辆进行合理维修。

4、办公用品节约措施

(1) 大力推广使用再生纸，提倡双面用纸，修改文稿尽量在电脑上进行，减少纸张消耗。

(2) 充分发挥电子政务的优势，内部文件尽量使用网络办文，减少用纸，向无纸化办公的方向努力。

(3) 提倡自带喝水杯，少用或不用一次性纸杯。

(4) 完善办公用品的采购、发放制度，采购以节能、环保为先

四、制定相应的奖惩办法。

节能减排工作领导小组将对资源使用行为进行监督检查，对造成严重浪费的，要予以严厉批评并追究有关责任人的责任。对于严格执行上述节约规定的，将在全公司进行表扬。全体工作人员不仅要自觉参加节能降耗活动，而且要主动监督资源浪费行为，人人争做节能减排工作的模范带头人。

五、加强组织领导

为有效开展节能减排工作，成立节能减排工作领导小组，在统一组织领导下，按照职责分工，切实加强组织领导;要从战略和全公司的高度，充分认识加强节能减排工作的重要意义，认真做好节能减排工作，落实工作责任;组织开展形式多样的宣传教育活动，增强资源节约的紧迫感和责任感;倡导树立科学的消费理念，形成节约光荣、浪费可耻和精打细算、勤俭办事的良好风尚，积极营造“人人节约、事事节约、处处节约、环环节约”的良好氛围，确保节能减排工作取得实效。

篇3：公司环境保护节能减排工作计划

一、指导思想

以科学发展观为指导，以建设节俭型公司为目标，仔细贯彻省直机关节能减排工作精神，积极开展节能降耗活动。经过宣传教育、加强管理、合理使用、创新体制，扎扎实实推进我公司节能减排工作，为全省达成“十三五”节能减排目标任务作出贡献。

二、计划目标

通过开展节能减排活动，使全体干部员工牢固树立资源意识和节约意识，养成节俭节俭的好习惯，从自己做起，从小事做起，从一点一滴做起，珍惜每一度电、每一滴水、每一张纸、每一分钱，形成“人人节俭、事事节俭、处处节俭、环环节俭”的优秀风俗，将我公司建设成为节俭型公司。在“十三五”末力求达成节能任务，车辆维修管理费、办公费总体降低10%，初步成立起节能减排管理长效体制。

三、节能减排的详细内容

（一）宽泛开展宣传教育，增强节能减排意识

1、组织开展形式多样的宣传教育活动，宣传节能减排工作的重要性，进一步加强干部员工的资源意识和节俭意识，倡导节俭文明的生活方式，人人都是节能减排的宣传员、落实者。

2、注意收集节能小窍门，实时宣传和推广。

（二）细化节能减排主要举措，努力降低能耗和费用

1、节电、节气举措

（1）尽可能少开空调，确需开启空调时，办公地区的空调温度夏季不低于26摄氏度、冬季供暖室内温度不高于20摄氏度。

（2）白天充足利用自然光照，尽量减少照明设施使用时间；走开办公室、下班时做到随手关灯。

（3）尽量减少待机能耗，打印机等用电设施长时间不用应实时关闭。

（4）下班时要封闭所有设施电源。

2、节水举措

（1）洗手后要实时封闭水龙头。

（2）实时做好水暖管道的平时维护工作，根绝“跑冒滴漏”现象。

3、车辆节俭举措

(1) 选择节能环保、价钱低、安全性能好、性价比高的车型，同时严格控制所购车辆的排量；更新车辆，不超过原车排量标准。

(2) 根据用途、人数、地址及人员所在地等情况，合理调动车辆，出门办事尽量集合或顺道前往，减少车辆空驶里程，确实提高车辆使用率。

(3) 加强车辆平时维护,使车辆始终处于优秀运行状态,减少故障发生。

(4) 根据不同车型,拟订车辆燃油使用标号和油耗标准,审定车辆维修费用，加强节油管理，推行了“一车一卡”、定点加油和单车核算制度。经过减少车辆燃油和维修费用,降低车辆单位行驶里程费用。

(5) 科学合理使用车辆上的各样电器设施,长时间泊车时，采用停止使用车用空调解发动机熄火等方法,降低油耗。

(6) 严格恪守《交通安全法》及相关规定,做到文明行车,不违法驾驶,减少交通事故的发生,降低车辆保险费用。

(7) 制订维修保养计划,做到定期检测,在保证车辆技术状况的情况下,对车辆进行合理维修。

4、办公用品节俭举措

(1) 鼎力推广使用重生纸，倡导双面用纸，改正文稿尽量在电脑上进行，减少纸张消耗。

(2) 充足发挥电子政务的优势，内部文件尽量使用网络办文，减少用纸，向无纸化办公的方向努力。

(3) 倡导自带喝水杯，少用或不用一次性纸杯。

(4) 完善办公用品的采买、发放制度，采买以节能、环保为先。

四、工程施工节能减排

1、扬尘控制

1) 运送土方、建筑材料等，不污损场外道路。运输容易散落、飞扬、流漏的物料的车辆，必须采取举措，保证车辆清洁。

2) 土方作业阶段，采取洒水、覆盖等举措，达到作业区目测扬尘高度小于，不扩散出席区外。

3) 构造施工作业区目测扬尘高度小于。对易产生扬尘的堆放材料应采取覆盖

举措，洒水等；

4) 施工现场非作业区达到目测无扬尘的要求。对现场易飞扬物质采取有效举措，如洒水、地面硬化、围挡等，防备扬尘产生。

2、土壤保护

1)、保护地表环境，防备土壤侵害、流失。因施工造成的裸土，实时覆盖砂石或栽种速生草种，以减少土壤侵害；因施工造成容易发生地表径流土壤流失的情况，应采取设置地表排水系统、稳定斜坡、植被覆盖等举措，减少土壤流失。

2)、积淀池、隔油池、化粪池等不发生堵塞、渗漏、溢出等现象。

3)、关于有毒有害荒弃物如电池、墨盒、油漆、涂料等应回收后交有资质的单位办理，不能作为建筑垃圾外运，防止污染土壤和地下水。

3)、施工后应恢复施工活动破坏的植被（一般指临时占地内）。补救施工活动中人为破坏植被和地貌造成的土壤侵害。

3、节材举措

1) 根据施工进度、库存情况等合理安排材料的采买、进场时间和批次，减少库存。

2) 现场材料堆放有序。储藏环境适宜，举措适当。保存束度健全，责任落实。

3) 材料运输工具适宜，装卸方法适当，防备破坏和遗洒。根据现场平面布置情况就近卸载，防止和减少二次搬运。

4) 采取技术和管理举措提高模板、脚手架等的周转次数。

5) 优化安装工程的预留、预埋、管线路径等方案。

4、机械机具

1) 成立施工机械设施管理制度，开展用电、用油计量，完善设施档案，实时做好维修保养工作，使机械设施保持低耗、高效的状态。

2) 选择功率与负载相匹配的施工机械设施，防止大功率施工机械设施低负载长时间运行。机电安装可采用节电型机械设施，如逆变式电焊机和能耗低、效率高的手持电动工具等，以利节电。机械设施宜使用节能型油料增添剂，在可能的情况下，考虑回收利用，节俭油量。

3) 合理安排工序，提高各样机械的使用率和满载率，降低各样设施的单位耗能。

5、用水

1) 现场机具、设施、车辆冲刷、喷洒路面、绿化灌溉等用水，优先采用非传统水源，尽量不使用市政自来水。

2) 力求施工中非传统水源和循环水的再利用量大于30%。五、拟订相应的奖惩治法我项目节能减排工作领导小组将对资源使用行为进行监察检查，对造成严重浪费的，要予以严苛批评并追查相关责任人的责任。关于严格履行上述节俭规定的，将在全项目进行表扬，并赐予一定的物质奖赏。全项目工作人员不单要自觉参加节能降耗活动，而且要主动监督资源浪费行为，人人争做节能减排工作的典范带头人。

六、加强组织领导和宣传教育

为有效开展节能减排工作，成立项目节能减排工作领导小组，在公司党组的统一组织领导下，按照职责分工，确实加强组织领导;要从战略和全公司的高度，充足认识加强节能减排工作的重要意义，仔细做好节能降耗工作，落实工作责任;组织开展形式多样的宣传教育活动，增强资源节俭的紧迫感和责任感;倡导树立科学的消费理念，形成节俭荣耀、浪费可耻和精打细算、节俭办事的优秀风俗，积极营造“人人节俭、事事节俭、处处节俭、环环节俭”的优秀气氛，保证节能减排工作取得实效。

XXXX

二 XX年XX月XX日

篇4：公司环境保护节能减排工作计划

XX年我分公司节能减排工作在有限公司的正确领导下，坚持以科学发展观为指导，把节能减排工作作为一项重要工作，增强措施、狠抓落实，牢牢环绕既定的工作目标，仔细展开了节能减排工作，较好地达成了各项工作任务。现将我单位展开节能减排工作总结以下：

一、增强领导，一致认识，全面部署节能工作

我单位依据公司公司和有限公司建设节俭型社会、鼎力展开节能减排工作要
求，实时在干部员工大会上学习传达了有限公司节能减排工作领导小组对于仔细搞好XX年全国节能宣传周活动的实行方案，使全单位干部员工真正把思想和行动一致到有限公司上对于节能减排降耗的决议和部署上来。经过宣传学习，使大家深刻认识到节能减排是我单位目前的一项重要工作，是节俭资源、降低工程成本、战胜能源困难的有效措施。大家表示，将踊跃参加全民节能行动，争做节能楷模，形成“节俭文明，浪费可耻”的优秀风俗。我单位为建筑公司，主要能源耗费为平时用电、用水、施工用车和办公耗材等。联合本单位实质，研究拟订了《对于做好节能减

排工作的通知》，成立了以公司经理为组长的机关节能减排工作领导小组，指导公司节能减排工作，明确工作目标，落实工作责任，使全公司节能工作形成了工作有人抓、事情有人干、资本有投入的优秀工作格局。

二、攻坚克难，点滴设防，严控要点环节

(一)厉行节俭用电。我公司从节俭每度电做起，拥塞浪费破绽。一是对走廊照明灯具进行了更新，以新式节能灯具改换了过去使用的钨丝灯泡，安装声光控开关，防止了走廊“长明灯”、“日间灯”状况的出现；二是增强用电设备管理。使用计算机、打印机、复印机等办公自动化设备时，要求尽量减少待机耗费，长时间不用和下班后要求实时封闭。此刻机关工作人员都自觉养成顺手关灯、关水、关电脑、关电源的习惯。今年上半年，累计用电XXX度，与去年同期对比，节俭用电XXX度，同比降落XX%。

(二)增强节俭用水。增强用水设备的平时保护管理，养成顺手关自来水龙头习惯，防备跑冒滴漏，果断根绝长流水现象的发生。司机冲刷车辆一律使用自备水桶和打扫工具作业，禁止使用高压洁净水冲刷车辆。这些措施最大程度上降低了水资源的使用。今年整年，累计用水XXX吨，与去年同期对比，节俭用水XX吨，同比降落X%。

(三)减少车辆使用花费支出。我公司公事用车推行一致管理、办公室审发派车单制度，减少独自或重复派车，禁止公车私用。短距离公事出门尽量乘公共交通工具。倡议在集体公事活动中合乘公事用车。同时严格要求司机恪守机关公务用车制度，落实公事车辆节能措施。增强车辆使用管理，推行车辆定点定车加油、单车燃油耗费登记等制度。增强车辆平时养护，对发现的一般性问题和故障，要实时清除，尽可能减少人为要素造成的消耗。实时裁减陈腐设备。裁减严重老化，耗油量大的汽车两辆。今年整年累计耗费燃油XXX升，与去年同期对比，每台车节俭用油XXX升，同比降落X%。

(四)鼎力控制办公用品耗费。一是充足发挥办公自动化优势，有效利用电子公函传输系统收发和办理文件，严格控制纸质文件印刷数目，尽量在电子媒介上改正文稿，减少出清样次数；办公用纸双面打印或重复利用，起草文件一律使用单面荒弃纸张起草。综合办公室每年年初拟订采买计划，严格控制铅笔、钢笔、署名笔、重生纸等办公用品的使用量；打印机、复印机的墨粉用完后，从头灌装，重复使用。二是进一步精简文件，减少会议，尽量压缩开会时间，控制规模，减少与会人数，提升会议效率。一般性会议不印发领导发言。最近几年来，每年仅召开一次全系统会议，把会议次数减少到最低。XX节能减排工作总结固然我们在节能减排上做了必定的工作，也获得了必定的成绩，可是距离达成节能减排的工作目标还拥有差距。主要原由：一是施工项目比许多，工点分别，管理中存在破绽，仍存在浪费现象。二是个别项目节能减排工作有关管理措施也还存在不完美、不到位的地方。

我们果断贯彻公司公司和有限公司节能减排的要求，在节能的工作措施上下功夫，狠挖潜力，保证节能减排工作的目标的实现。一是要进一步健全完美本单位节能管理的规章制度，展开节能宣传教育，进一步增强工作人员的节能意识，培育节能习惯，提升节能管理水

平。二是展开节能比赛达标活动，踊跃发动工作人员从身旁、细节、点滴下手，防备跑冒滴漏，鼓舞员工找破绽，出点子，搞创新，鼎力提升工作人员节能意识，落实各项节能措施。三是实时查找工作中存在的问题。抓住要点，打破难点，提出改良的方法和措施，要在节能技术长进一步加大投入，增强对高耗能设备的管理，严格控制能耗。四是做到增强平时巡逻，做到人走灯灭，切断空调电源，根绝长明灯、长流水。同时，努力创新工作思路和方法，进一步成立和完美切合实质的机关节能工作责任制度，把各项工作和措施落到实处，务使节能行动获得实效，争取全面达成既定的工作目标任务。