# 倡导节约能源建议书

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2024-06-16

*各位员工：　　节约能源、有效提高能源利用率，不但能够保障公司正常运行，实现公司健康可持续发展的长久之计，也是企业适应市场需要，降低成本、增加效益、改善环境，提高企业竞争力的必然选择。目前金融海啸席卷全球，公司的经营形势不容乐观，遇到的困...*

　　各位员工：

　　节约能源、有效提高能源利用率，不但能够保障公司正常运行，实现公司健康可持续发展的长久之计，也是企业适应市场需要，降低成本、增加效益、改善环境，提高企业竞争力的必然选择。目前金融海啸席卷全球，公司的经营形势不容乐观，遇到的困难和挑战很多。因此，我们平时在经营中每节约一分资源，就为公司争取多一分的利润。为此，特向公司全体员工发出节能降耗的倡议，具体的要求如下：

　　1、减少电梯的使用。提倡员工上下班及办公期间上下楼层不乘坐电梯，而直接使用楼梯，电梯仅作为货物搬运时使用。逢节假日停用电梯以节约电力资源。

　　2、办公室充分利用自然光照明，在光线充足的情况下不开室内照明灯。走廊、通道、卫生间等公共区域白天应尽量减少开灯能耗，夜间除安全防范用途外，其余办公区照明一律关闭。

　　3、办公电脑严禁接入非工作需要或功率较高的外围设备，当电脑、暂停使用时应设为睡眠状态，并关闭显示器;不太常用的设备如扫描仪等平时不使用时应拔掉电源插头。下班前电脑、打印机、碎纸机、开水器等办公设备必须关闭并切断电源，以减少待机能耗，保证安全。

　　4、节约水资源，养成随手关水龙头的习惯，避免水长流的情况发生，工务部平时应经常检查公共场所(包括办公区域内)用水用电设备情况，发现坏损、故障的水电设备及时检修;管理部每天上下班前专人负责开启或关闭走廊(洗手间旁)电热开水器。

　　5、严格控制室内空调温度，中央空调只能在夏季室温达到26℃时开启;不得在室内空调开启情况下，随意打开窗口。中央空调在周六、日及法定节假日停用;在此期间集体加班时根据需要可开启分体空调或电风扇。

　　6、节约办公用品，实行无纸化办公。部门间的文件传递，除需存档或会签的重要文件，尽可能在oa系统上流转、审批，以减少纸张使用;打印纸尽可能正反两面使用，非正式文件应采用单面废纸打印，以免浪费纸张;办公用品严格按照以旧换新的领用制度执行。

　　7、加强对公司车辆的调配，原则上去同一个地方出差的人员，尽可能共用车辆以节约资源;出车时必须严格按照出车单上指定的出车地点，中途不得任意更改出车地点，避免借用公车办理私事;出车前，司机应登记好每辆车的车辆里程数以准确计算其实际油耗，对出差地点应提前设计好最佳的出行路线，以最大限度地为公司节约路桥费用和油费。

　　8、加强生产设备的管理，做到修旧利废，挖潜增效。能重复利用的东西坚持再次利用，不丢弃，不舍弃，形成“节约光荣、浪费可耻”的良好风气。

　　9、采购、使用节能产品。照明光源上可采用高效电光源替代低效电光源，台用紧凑型节能荧光灯替代白炽灯;用电子整流器替代电感镇流器;液晶显示器代替纯平显示器;对现有的低价值、高耗能设备逐渐更换。

　　节约能源，从现在做起，从点滴做起，让我们积极行动起来，同心协力在公司内全面开展节能降耗、提高效率、减少浪费的节能活动，相互提醒，互相监督，把节约能源变成每个人的自觉行动，让节约推动利润提升，为企业的发展做出自己的努力和贡献!

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找