

华东冶金地质勘查局屯溪地质调查所文件

地调办〔2021〕19号

关于印发《屯调所节约型绿色办公创建行动方案》的通知

所属各单位、各部门：

现将《屯调所节约型绿色办公创建行动方案》印发给你们，请组织学习并认真贯彻落实。

特此通知。



屯调所节约型绿色办公创建行动方案

为贯彻落实习近平生态文明思想，牢固树立“过紧日子”意识，切实在全所营造艰苦奋斗、勤俭节约的良好氛围，经研究，决定在全所范围开展节约型绿色办公创建行动，特制定本方案。

一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，在全所推动厉行勤俭节约、反对铺张浪费，提高能源资源利用效率，降低运行成本，推行绿色办公，引导干部职工养成简约适度、绿色低碳的工作和生活方式，进一步压减非生产性支出，深入挖掘节支潜力，提高经济发展质量。

二、实施内容

（一）加强组织领导

成立所节约型绿色办公创建行动领导小组，钟耀成副所长任组长，各单位负责人为成员，行政科牵头落实节约型绿色办公创建行动。各单位要进一步强化内部管理，针对跑冒滴漏等薄弱点进行全面排查，严格按照创建要求开展自查自纠，对不符合创建标准的要细化工作措施，立行立改，全面抓好落实。各单位负责人要高度重视，加强对本单位工作人员的教育引导，提升节支降耗意识，约束铺张浪费行为，对具体工作落实到人。

（二）推行绿色办公

1. 节约办公耗材。推行无纸化办公系统进行公文、审批等处理，减少纸质文件的印发，无特殊要求的文件一律采用双面打印，复印纸、草稿纸做到双面使用。严格办公用品标准，使用再生纸、再生铅笔、再生硒鼓粉盒墨水等再生办公用品，办公室、会议室等限制使用纸杯等一次性用品，参加会议请自行携带水杯。固定资产实行“非必要不采购”原则，固定资产日常管理要根据权责落实到人。

2. 节约用电。合理使用光照，办公室、会议室等场所内充分利用自然采光，LED等节能照明产品使用率达100%，办公区域和公共区域采用分时、分区控制，公共区域尽可能采用声或光感应照明，做到人走灯灭，杜绝长明灯、白昼灯。办公用计算机、打印机等设备，只能办理与工作有关的事务。使用各类办公自动化设备时，尽量减少待机消耗，减少开启和使用耗电量大的设备，长时间不使用或下班时间应及时关闭电源。执行夏季室内空调温度设置不得低于26℃，冬季室内空调温度设置不得高于20℃的空调温度控制标准，严禁一人同时使用多个制冷或取暖设备。

3. 节约用水。加强全所节水工作，提高水资源利用效率。在使用自来水后，要自觉地关好水龙头，坚决杜绝“长流水”，有效减少水资源浪费。发现损坏的管道、水阀和水龙头等，应立即通知行政科，行政科接到维修通知后立即联系修复，

特殊情况不得超过6小时。

4. 绿色出行。干部职工践行“135”等低碳出行方式，即外出办理公务时，在1公里以内的尽可能选择步行，在3公里以内的尽可能选择骑自行车、电瓶车，在5公里以内的尽可能乘坐公共交通工具，在下乡、出差等公务活动中应尽量使用公共交通或合乘公务用车。对于必要的公务用车使用，须严格执行审批制度。公务用车要安排同车前往，避免一人一车、一事一车和重复派车，杜绝原地空转怠速等情况，车辆预热控制在一定时间以内。

5. 规范公务接待。严格落实公务接待审批制度，所机关需进行公务接待时，由对口接待部门请示分管领导审批后，由办公室统一协调安排，严控接待标准和陪同人数，杜绝餐桌上的浪费，具体接待由对口部门负责，坚持对口接待部门和办公室职责分离，避免“既当运动员，又当裁判员”。

（三）开展宣传教育

机关效能办公室要适时结合全国节能宣传周、全国低碳日、世界水日、中国水周等活动，组织开展形式多样的宣传。在办公区域张贴设备节点、随手关灯、节约用水、空调温度设定等提醒标识。各单位要教育引导职工从自身做起，从小事做起，自觉养成节约的好习惯，切实增强忧患意识以及勤俭节约的自觉性。

三、监督检查

创建节约型绿色办公方式是落实效能建设和节支降耗的重要一环，也是长期持续和长期积累的过程，各单位要加强自查自纠和措施落实，所纪委、机关效能办公室要适时组织日常监督检查，确保创建工作落到实处、取得实效。

