

# 最新信息技术课反思 信息技术教学反思(汇总9篇)

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 节能工作汇报材料篇一

今年以来，我局就推进节能减排工作的思路、方法、目标、措施进行过系统安排。为进一步强化职责，抓好落实，结合盛市节能减(企业行政工作总结)排精神，召开重点能耗企业节能减排工作动员大会，贯彻落实全国、全盛全市节能减排工作精神，进一步明确节能减排目标任务，强化职责，狠抓落实，切实做好节能减排工作。

经过企业间相互交流和学习，重点节能减排企业结合本企业生产经营实际，成立节能降耗办公室，按照目标分工合作，由分管生产的厂长牵头负总责，领导协调，监管推进；做好规划纲要和年度目标，落实技改、节能项目，适时淘汰落后，用政策激励调动各生间部门和一切有利于节能减排工作开展的进取性，明确专职人员抓落实。紫云恒华硅业有限职责公司、平坝天马水泥厂还拨出节能降耗减排专项经费，按照生产环节制定操作规程，对从业人员分批次进行了节能降耗培训，从基础管理上将节能减排具体工作要求落实到实处。着力于加强生产工艺、质量提升、现场管理，降低原材料和动力消耗，异常是在电、原煤和水消耗上把握好各个环节，做到增产节俭。

经过采取有效的节能降耗措施，资源综合利用水平得到提高，资源消耗总量呈下降趋势。元至七月节能降耗试点单位，综

合能源消费量分别下降了6至4. \_\_-\_\_百分点;工业总产值分别增长xx和21。

在开展节能降耗过程中我市重点节能减排单位主要采取了以下几点措施:

企业明确了节能降耗目标后。主动与科技、环保等有关部门联系。对治污减排给予了有力指导,监管控制,推进落实减排技术措施;规范节能减排技术标准,指导标准化作业,推进技术提高的节能减排;突出高耗能设备的监管淘汰,应用新技术、新设备促进工艺装备的节能减排。研究提出企业开展节能降耗的主要工作方向和措施。解决生产工作中的重点问题,进一步完善企业部门各工艺之间的协调机制,加强了生产工作的相互协调和组织领导。同时,经过对生产一线工人的培训指导,确保节能降耗工作落到实处。

从现场管理着手,无论是在生产领域和流通领域还是在消费领域,节能管理都存在薄弱环节。开展节能降耗以来,企业在每一个生产环节上加强了物耗、能耗台帐登记制度,对生产班组实行考核与效益、工资挂勾。同时,着重确保生产线安全,做到连续运行,减少停工检修损失;进取探索改善工艺,杜绝跑冒滴漏现象,降低原材料,能源消耗。

今年开展节能减排工作以来,水泥行业以小技改为主,提高单位产量,减少能源消耗,降低设备停产检修率;化工行业以科学合理组织生产和调配人员,充分利用能源,降低消耗,加强生产过程的原材料消耗控制,做好生产巡查和质量跟踪;铁合金行业以引进先进环保设施和资源整合对陈旧设备进行彻底更换,减少煤、电和水的用量。依靠先进技术节能减污增效;注重源头控制,重视工序节能,不断完善计量设施,初步构建节能减污增效的统计、监管、考核体系,各节能减排目标职责加强了原材料采购环节的管理,千方百计提高原料的品质,降低加工能耗使用,提高单位产量,增加了企业效益。

以推进节能降耗工作的开展，促进企业提高经济增长、质量提高和效益增长。在节能减排技术改造上，企业加大了对自有技术应用的投入，自有创新技术对传统产业的改造和升级起到了明显的效果。淘汰落后装备和生产工艺，提高企业竞争力，从源头提升上节能减污增效。促进了企业加大自有技术的创新本事和先进适用技术的引进应用力度，提高了主要耗能设备能源使用效率，降低单位产品能耗。

为使重点消耗物品得到合理资源综合利用，企业对一些贴合资源综合利用和原材料进行了目录分类认定，从源头降低能源消耗减少污染物的产生，加强资源的综合利用，合理促进产业链延长，促进产品共生整合，最大限度利用各废弃物和再生资源，提高资源利用效率。异常注重加强冶金炉渣、余能余热的综合利用，配套进行声势浩大的优化、绿化、美化环境活动，实现污染物减量排放，区域人居环境得到明显改善。循环经济建设取得阶段性成效。

我市节能降耗形势仍不容乐观。企业节能降耗工作困难多难度大，一方面，虽然大部分高能耗企业节能降耗工作开展得较好，企业经营者也相对重视，但企业在节能降耗上应采取什么措施还找不到合理的方案，异常是在对老设备的改造上企业几乎还没相应的技术本事和资金保障。经营者虽然也想引进先进技术来降低用电量、用煤量和用水量，提高产量增加效益。但却苦于缺少资金，造成企业在节能技术上的投入明显不足，另一方面，对于市场上推广的节能技术由于没有专家的指导，企业在应用推广上也缺乏热情。同时，企业往往还存在生产管理水平不高、员工技能低下等问题，这都对企业节能降耗带来了必须困难。这些问题给节能降耗工作的进一步推进带来了很大的困难。

为了有效推进降低消耗的开展，不断提高产品质量，增强企业在市场竞争本事，必要的生产工艺需要进行改造和吸收先进技术都是必不可少的。提议省局一是加大节能减排方面的扶持引导资金投入，妥善安排和落实节能资金。二是加强新

技术的推广力度，建立相应的技术服务机构，并对特种操作人员和技术人员加强培训提高员工技能。

我市乡镇企业节能减排工作将继续按照省局的安排和要求，结合我市节能减排重点企业的实际情景扎实进行减排工作。

## 节能工作汇报材料篇二

20xx年，在区节能办的正确领导和支持下，我们紧紧围绕“节能减排，科学发展”这一主题，以突出抓好节电、节水‘节油为重点，采取多种形式，在全体机关干部中开展“践行科学发展观，推进节能降耗”，广泛宣传，营造节能减排工作的良好氛围。

### 一、提高认识，加强宣传

节约资源，保护环境是我国的基本国策。做好节能减排工作，是贯彻落实科学发展观、构建社会主义和谐社会的重大措施，是建设资源节约型、环境友好型社会的必然选择。我机关每月召开一次节能工作会议，组织全体机关工作人员认真学习相关文件，充分认识到做好减排工作的重要性和紧迫性，切实增强责任感和使命感，把节能减排工作作为重要工作任务来抓。

### 二、成立机构，加强领导

(二)是以“珍惜生命之源、，人人节水护水“为主题，组织机关干部职工开展形式多样的节能宣传周活动，充分发挥工业总公司机关在构建节约型生活中的示范带动作用。

#### (一)节约用电

1. 空调系统节电。夏季空调温度设置不低于26℃，冬季空调温度设置不高于18℃，并做到无人时不开空调，非工作时间、

节假日不开空调;提倡每天少开2小时空调,下班前提前半小时关闭空调;开空调时不开门窗、不抽烟。坚持定期清洗空调,提高空调能效水平。

2. 照明系统节电。推广使用节能灯具,鼓励利用自然光照明,除阴雨天外,原则上白天不开照明灯具;夜间加班后要做到人走灯灭,坚决杜绝长明灯。机关办公区及办公楼公共场所照明全部使用声光控开关管,避免不必要的夜间照明。

3. 办公设备节电。计算机、打印机、复印机及传真机等办公机具不用时,应随时关闭,并坚决杜绝任何人在电脑上打游戏等非工作活动;在长时间未使用以及下班后,要切断电源,减少待机消耗;办公室无人时,应随手关闭电脑、饮水机电源,严禁使用电炉、电热壶等大功率耗电材料。

## (二) 节约用水

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,杜绝“长流水”和不必要的水浪费。

## (三) 车辆节油

加强公务用车日常管理,建立完善本系统公共机构公务车辆档案。大力倡导和鼓励利用公共交通工具和非机动交通工具出行。对集体公务活动,提倡集中乘车。进一步降低燃油损耗。

## (四) 节约办公耗材和办公经费

1. 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。

2. 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，不使用时即行关闭办公设备，减少待机能耗。大力提倡修旧利废，延长文印设备的使用寿命。

3. 养成节约话费的习惯。我司对外电话只有两部，为不影响正常办公，各科室工作人员都要养成不必要的电话不打、不必说的话不要说，杜绝用办公电话聊天、拉家常。

4. 注重节约，进一步降低行政运行成本。在日常公务活动中，节约每一支笔、每一个杯、每一张纸，提倡工作人员饮水使用自备杯具，书写使用钢笔，尽量减少一次性用品的消耗。

(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，增强干部职工节能降耗意识，牢固树立“节约光荣、浪费可耻”的思想，克服节约资源“事不关己”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，引导机关干部职工树立节俭意识，自觉厉行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) 进一步发挥领导干部的导向示范作用。领导干部带头选择节约型办公用品，非必要情况下不使用一次性笔、少使用一次性水杯；带头利用电脑、互连网等现代化设备，积极推行无纸化办公，以健康的消费方式、良好的节约习惯，集大家之力共同创建节约型机关。

(三) 进一步健全节约型机关制度保障。建立机关节约长效机制，让节约变个体行为为集体行为，变偶尔作为为长期作为。对节约的计划、目标、责任和措施等要具体细化、落实到位。让节约做到有章可循，有据可依。要健全监督机制，推行政务公开，定期公布机关消费情况，要建立有效的约束机制，制定机关内部相应的奖惩制度，把降低能耗、节约开支与机

关工作人员的自身利益紧密结合起来，提高全体工作人员节约意识。更重要的是，要逐步尝试把公务消费纳入政绩考核范畴，通过对政绩成本的考核来促使机关干部确立投资观念、效能意识，通过创建节约型机关来引导机关干部全面贯彻落实科学发展观。

## 节能工作汇报材料篇三

我校从建设节俭型学校的要求出发，重视和加强对节能减排工作的领导，校长艾建瑜担任组长，党委书记蒲学均同志和分管副校长龙绍锋同志担任副组长，并设立由总务处、办公室、财务室等科室参加的节能工作小组，完善节能管理体制。节能工作小组负责节能规划和能源使用管理改革方案的制定和组织实施，着力优化资源配置和节能管理，不断推进“两型学校建设”。

今年上学期开学初，学校投入1万多元购买了蒸饭柜、冰柜等节能环保设施。暑假期间，学校经过政府采购竞争性谈判招标投入16.8万元，采购了学生宿舍空气能热水供应设备，由湖南国喜新能源科技有限公司负责安装，淘汰了能源消耗大，使用时间已久的锅炉设备，使今年下半年用煤能耗为零。

1、年初，学校修改了《公房租住管理及有关水电费收取的规定》规范水电收费行为，调节用水用电，促使节水节电，减少了水电经费支出。制定了《公务用车管理办法》，加强公车管理，实行公务派车制和里程油量考核制，定点加油、定点维修，严禁公车私用，本年度公车用油比去年少用1965.86升。

2、加强节能巡查，学保科保安和总务处水电工查处违章用能行为，杜绝学生私接电炉、电暖气、电饭锅、热得快违纪现象，并将巡查情景及时通报进行批评教育。

3、加强生活服务设施用能管理。在学生宿舍方面，加强学生

节俭水电意识，量化节俭成果，并配套实施相关奖惩措施。将节能资料纳入学生宿舍住宿规定中。实施了定时熄灯制度，晚间限时断电等措施，强化宿舍能耗管理。在学生食堂方面，加强内部管理，从源头上节俭和控制采购成本。对食堂员工严格要求，加强制度建设，强化操作程序，在清洗、烹调、消毒过程中，充分注重节俭水、电、气等资源。

4、加强空调管理，节俭能源。严格控制空调安装、采购。确需使用空调的场所，要求各部门在使用空调时不开门、窗，长时间离开房间要关掉室内空调，会议室等场所在没有会议任务时，不开空调。严格控制空调温度标准，夏季制冷温度设定在摄氏26度以上，冬季供暖温度控制在摄氏20度以下。

5、在教学楼、办公楼、实验楼、男女生宿舍等建筑设施的走廊、楼梯间等处普遍使用声光控开关、节能灯，起到了必须的节能效果。学校室外路灯采用了间隔控制，可根据需要调节路灯开启的时间，到达节能的效果。

据统计，由于学校推进国家示范校建设□20xx年我校在校学生人数和工作人员共增加256人，锅炉用煤109.39吨，%；公车用油xx71.48升，比20xx年降低55.57%；用电量为431214度，比20xx年人均减少了1.2%；用水8xx59吨，比20xx年人均增加了3.74%；由于新建了一栋汽车维修实训车间和创业培训教室，增添了机电、电脑、服装制作、汽车维修等教学实训设备，所以全年总用电量用水量比去年有所增加，但总的来说，单位建筑面积能耗指标较20xx年下降4.6%，到达了年初制定的节能目标。

总之，学校是传授科学知识和培养人才的场所，也是构建“两型”社会的重要组成部分。我们将继续在节能工作领导小组的领导和指导下，坚持科学发展观，不断深化节能环保意识，加大节能工作的力度，将建设“两型”学校工作做得更好。



## 节能工作汇报材料篇四

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况进行分析研究，做出带有规律性结论的书面材料，通过它可以全面地、系统地了解以往的学习和工作情况，因此我们需要回头归纳，写一份总结了。我们该怎么写总结呢？下面是小编为大家收集的节能减排工作总结，希望对大家有所帮助。

20xx年是学校全面启动节能降耗的一年。学校领导班子高度重视，成立了以校长为组长的学校节能减排工作组织机构，确定了专人专职负责节能工作，明确了用水、用电、办公用品等不同方面的节能责任人，为全面启动学校节能工作作了组织上的保障。

### 责任分工

#### 1、节水工作组

负责学校用水设备的维护维修及日常用水的监管，杜绝跑、冒、滴、漏现象。

责任人：

#### 2、节电工作组

负责学校用电设备维护维修及日常用电的监管，杜绝白昼灯、长明灯，办公用电器避免长时间待机，养成人走关灯，关电脑、打印机、空调、饮水机的习惯。

责任人：

#### 3、节约使用办公用品工作组

负责学校办公用品使用的监督和管理。

责任人：

#### 4、节能联络员：

学校在制定20xx年学校工作计划时把节能工作列入全年工作的一个方面加以落实，总务处、财务处和其他相关部门也结合各自工作实际，把节能列入到各自部门的年度计划之中，学校还制定了节能减排规划，确定了节能的目标。真正做到上下一致，全面落实和启动节能减排工作。

以总务处为主，时时监管学校的用水用电，千方百计降低用量。财务人员根据每月用水用电费用，横向和纵向对比，发现费用超标及时与总务处沟通并查出原因。总务处对负责水电的人员在岗位职责上给与明确的规定，有维修设备设施的责任，保证不出现跑冒滴漏现象，也有监管用量的义务，对用量发生异常的现象要及时查找原因，第一时间加以处理，确保不出现浪费现象。总务工作人员每天都定量展开巡视工作，发现和制止各种人为浪费水、浪费电的行为，比如长流水、长明灯。各楼的'保洁员也负责监管该楼的用水用电情况，随时发现问题随时处理。通过全校上下共同参与基本形成了多层面监管的良好局面。

学校广泛开展节能减排的宣传与教育工作。一年来，以学生处为主，通过主题班团会、广播、板报等形式有针对性对学生进行养成教育，节约每一滴水，节约每一度电的教育，要求人人都从我做起，从身边小事做起，倡导节约光荣，浪费可耻的美德。定期召开学校用水用电的大户（部门）负责人会议，明确他们各自承担的节能职责，增强他们节能的自我意识。定期对在学校工作的临时工勤人员进行培训，要求他们爱校如家，在保证校舍整洁卫生的前提下，节约水电，杜绝长冲水长明灯现象，并有义务对责任区内的水电等实施监管。综合办公室牵头，对全校教职工进行节能降耗教育，尝

试推行全校性无纸化办公活动。学校在重点部位张贴提示语和宣传口号，如“节约用水人人有责”、“请随手关灯”，倡导力行节约反对浪费，营造出节能工作人人参与的良好氛围。结合我校的政治理论和业务学习的有关内容，把节能宣传教育纳入之中。

依据县教育局的具体要求，几年来，学校对办公用品均实行统一定点采购或走政府集中采购，指定专人负责，建立健全了有关物品采购、入库、领取等各项规章制度。同时尽可能采用环保节能型办公用品，最大限度降低成本。

学校指定专人负责节能减排工作，具体负责节能减排的制度的建立，规划的指定，每季度的统计报表，与上级主管部门、与学校分管部门的联络等工作，确保学校节能工作上通下达。

相关制度不够完善，节能工作重视程度不够，节能目标没能全部达到。

20xx年是学校快速发展的一年，既有新建项目、已建项目完善，也有大量的维修项目。学校认真查找出现问题的原因，并有针对性地制定20xx年节能计划，争取陆续采用先进的节能手段、节能设备和产品，加大对用水用电用油及办公用品消耗的监管力度，明确职责，奖惩并举，力争用一两年的时间使学校的节能降耗工作达到预期目标。

## 节能工作汇报材料篇五

，主要工程包括：桥梁工程4座，分别是滢水河特大桥()、赵家岭特大桥(xx.1m)[]雍家西沟大桥(xx.7m)[]范家咀特大桥()；隧道工程3座，分别是任家山隧道()、赵家岭隧道()、赵家岭明洞(xxm)；路基3段共计xxm[]截止到xx年3月xx日，我工区第一季度共用电xx万千瓦时，汽油x吨，柴油xx.5吨。

工区投入了部分节能减排资金，并主要用于以下几个方面：

1、购买节能照明设备x万元。

2、检验批信息化、监控量测信息化及施工组织信息化等软件使用费用x万元(无纸化办公)。

3、工区所有机械的定期保养费用x万元。

4、宣传牌、宣传标语等费用xx万元。

1、定时安排人员巡视检查用电，及时关闭用电设备，减少空调、计算机、复印机等用电设备的待机能耗，坚决杜绝“无人灯、长明灯”现象。

2、推行无纸化办公，减少一次性耗材用品用量。

3、合理公车使用。我工区用车实行统一管理、办公室审发派车单制度，减少单独或重复派车。短距离公务外出尽量骑自行车，外出公务用车尽量乘公共交通工具。加强车辆使用管理，实行车辆定点定车加油、单车燃油消耗登记等制度。加强车辆日常保养，对发现的一般性问题和故障，要及时排除，尽可能减少人为因素造成的损耗。

4、工区全部机械建立台账进行管理，每月对机械耗能情况进场统计分析对比。

5、办公楼、宿舍楼及工地照明均采用节能灯具，隧道用空压机、鼓风机、地泵等建立台账，由机电部统一管理。

6、节能宣传活动。我工区注重从抓思想教育入手，围绕“节能

减排、科学发展”这一主题。每季度组织工区人员进行一次

培训并对当月节能减排取得效果进行总结，安排部署下季度节能减排的具体措施，讨论完善节能措施，结合办公的实际情况，开展了节能宣传教育，组织职工深入学习了节能降耗的重要性、紧迫性，对驾驶员开展了节约一升油，全体职工开展了节约一度电、一滴水、一张纸活动，让节约、勤俭的传统美德深入人心。并在办公场所显著位置悬了挂节能宣传标语，在办公楼张贴了节能宣传画，全面的提高了全体职工节能减排工作的意识，节能减排逐渐形成了自觉的行动。

7、加强节约用水。加强用水设备的日常维护管理，养成随手关自来水龙头习惯，防止跑冒滴漏，坚决杜绝长流水现象的发生。司机冲洗车辆一律使用自备水桶和清扫工具作业，禁止使用高压清洁水冲洗车辆。这些措施最大程度上降低了水资源的使用。

8、工区统筹组织，架子队合理安排施工，防止机械设备空跑及待机，降低油耗。

开展节能减排工作以来，工区安排专人对每辆车每个月的燃油情况、保养情况、维修情况，水、电、纸张等办公用品及设备的消耗情况都做了认真详细的记录，并按规定时间及时上报。同时，严格控制支出，避免不必要的浪费。

通过对节能降耗的学习、教育，全体干部职工均能养成随手关灯、随手关电、双面打印、提高车辆实载率等良好习惯，节能减排工作取得了一定的成绩，但同时也存在很多不足和需要改进的方面。为进一步搞好节能减排工作，我们将进一步深化宣传教育推动节能减排。进一步组织形式多样的节能减排法律、法规宣传活动，营造“人人讲节约、事事讲节约、时时讲节约”的良好氛围。