

2023年空调节能报告 节能工作总结(通用10篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。优秀的报告都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

空调节能报告篇一

为深入贯彻落实科学发展观，把开展公共机构节能宣传工作作为当前的一项中心工作，力求抓紧抓好，通过节能减排宣传活动，进一步增强了广大干部职工的责任意识和节能意识，为我乡实现节能减排工作目标营造了良好的社会氛围。

成立了由乡党委书记赵刚同志任组长，乡长马敏、党委副书记姜磊任副组长的节能工作领导小组，将节能宣传工作纳入乡党委政府工作的重要议事日程，力求抓紧抓好。乡领导小组下设办公室，由党政办工作人员担任办公室主任，具体负责乡机关的节能宣传工作。同时明确了我乡的节能宣传周节能低碳生活，从我做起的宣传工作主题，使我乡的节能宣传工作形成了工作有人抓、事情有人干的良好工作格局。

利用会议、标语、板报、宣传画等形式，加强对节能减排工作的宣传，使全乡干部职工真正地把思想和行动统一到县委、县政府关于节能减排降耗的决策和部署上来。通过宣传学习，使大家深刻认识到节能减排是当前的一项重要工作，是节省资源、降低成本、克服能源困难的有效措施，是发扬党的优良传统、加强机关自身建设的`具体行动，也是立党为公、执政为民思想作风的有力体现，从而提高对节能减排工作的认识，自觉遵守机关有关节能减排工作的制度及规定。

以开展公共机构节能宣传周活动为契机，号召每一位机关职

工从节约每度电做起，堵塞浪费漏洞。加强用电设备管理，使用电脑、打印机等办公自动化设备时尽量减少待机时间，要求全体干部职工养成随手关灯、关电脑、关电源的良好习惯，严格控制用电浪费现象，把用电节能目标提高到5%以上；在用水上，除了修建政府用水、食堂、厕所用水外，基本上控制了其他方面的用水量；在小车的使用上，主要领导从自身做起，不因公出差，尽量避免使用公车，到县级部门办事或是下村，尽量走路或骑便车，极力减少降低油耗。

全乡推广垃圾分类工作，目前牟家村已整村推进此项工作，其余5各村，每个村开展一个组示范启动，实现全乡有序推进。

(一)完善节能管理制度，落实节能措施。根据县政府节能减排工作有关要求，我镇积极做好节能减排目标分解和督查工作，实行严格的目标责任制，落实责任，完善措施，保证节能减排工作深入开展。并建立节能减排台账制，完善节能减排长效机制，促进各项耗能设施设备管理规范化、科学化，从根本上推进机关节节能减排工作的有效开展。

(二)加大改造力度，更新淘汰高耗低能设备。逐步更换高能耗设备，重点对空调末端进行改造，降低耗能。

(三)加强公务车辆管理。一是坚持将公务车辆纳入政府节能采购，优先选购节能环保型车辆，逐步更新不符合节能、环保要求的车辆。二是严格公务用车的日常管理，严禁公车私用；三是实行定点保险、定点维修。四是加强车辆节油的使用管理，严格实行一车一卡加油制度。

(四)推行采购节能环保产品。对空调机、计算机、打印机、显示器、复印机等办公设备和照明产品等大宗商品，由同等优先采购改为强制采购高效节能、节水、环保标志产品。

(五)积极推进既有建筑物改造。镇机关今后再装修时，要采用节能环保产品，达不到节能环保要求的装修材料，严禁使

用。

(六)进一步完善日常节能措施。一是大力推进节能用水，减少用水浪费。二是逐步淘汰落后的、高耗能的计算机、打印机等用电设备。三是加强办公耗材管理，做到双面用纸，倡导无纸化办公。四是自觉养成良好的用电习惯，做到随手关灯，不浪费一度电。

空调节能报告篇二

xx年第一季度，在我工区节能减排小组的正确领导下，坚持以股份公司推行的精细化管理为指导，把节能减排作为一项重要工作，强化措施、狠抓落实，认真开展了节能减排工作，较好地完成了各项工作任务。现将我工区开展节能减排工作总结如下：

工区领导班子高度重视节能减排工作，为防止节能减排工作流于形式、走过场，按照股份公司、集团公司有关文件要求，工区一开始就成立了以工区长龚海斌为组长的节能减排工作领导小组，工区各部室、工区所属各单位负责人为工作组成员，明确工作目标，落实了工作责任，各项工作专人负责，并且节能工作纳入本单位的重要议事日程，每季度召开专门的节能减排工作会议，总结节能减排的成效与不足，安排下一步节能减排的具体工作。工区节能减排管理组织机构框图见下表：

，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行统计分析对比。

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`重要性和紧迫性，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。

空调节能报告篇三

20xx年，我局认真贯彻落实福州市机关事务管理局《关于20xx年全市公共机构节约能源资源工作安排的通知》榕机管〔20xx〕27号、要求，坚持以建设资源节约型机关为工作目

标，把节能减排工作作为一项日常工作常抓不懈，加强管理、强化措施、狠抓落实，努力营造节能减排工作的良好氛围，有效推动了我局节能减排工作的开展。

为加强节能工作的领导，我局成立了节能工作领导小组，由分管局领导任组长，各处室负责人为小组成员，并下设办公室，研究部署全局公共机构节能工作，负责督促机关节能工作的落实。局属单位也成立了相应的组织管理机构，落实本单位节能工作措施，做到节能目标明确、职责分工明晰，为有效推动我局公共机构节能工作顺利开展提供了有力组织保障。

认真贯彻落实上级制定的各项节能政策法规，及时转发了《福州市机关事务管理局关于20xx年全市公共机构节约能源资源工作要点的通知》、《福建省公共机构节能管理办法》、《关于开展公共机构名录库建设的通知》、《关于做好20xx年全市公共机构节能宣传周活动的通知》、《关于做好公共机构节水工作的通知》、《关于在全市公共机构推广应用led照明产品的通知》等节能通知，为实现20xx年公共机构节能目标任务，我局先后制定了《福州市水利局关于做好20xx年公共机构节约能源资源工作计划》、《建立公共机构名录库》、《福州市水利局关于开展20xx年公共机构节能宣传周活动方案》、《福州市水利局公共机构节能管理制度》、《福州市水利局公共机构节约能源资源消耗统计制度》以及加强办公节约用水节约用电节约公务用车油耗等一系列节能管理制度措施，为我局开展节能管理工作提供了有力保障。局属各单位根据实际，制定和完善相关管理制度，切实将公共机构节能工作目标任务予以落实到位。

积极组织日常公共机构节能检查工作，采取多种督查方式，促进节能各项工作得到落实。组织对局属各单位节能工作进行检查，对节能工作好的单位进行表彰，对工作开展不力，存在突出问题的单位进行通报批评督促改进工作。根据福州

市机关事务管理局《关于组织开展20xx年度公共机构节能监督检查的通知》榕机管〔20xx〕159号、要求，我局按照节能监督检查项目评分要求对节能工作情况进行了自查。

根据《福建省公共机构能源资源消耗统计制度》要求，扎实做好我局20xx年公共机构能源消耗统计数据收集、汇总、报送工作。实行节能降耗工作责任制，办公室牵头负责节能降耗工作，机关各处室、局属各单位协调配合，由专人负责本单位能耗统计工作，按要求在公共机构能耗网络编报系统按时填报能源资源统计数据，能耗上报实行水、电、车辆汽油分项计量，分月统计，分季上报，年终汇总。

今年节能宣传周活动的主题是“践行节能低碳，建设美丽家园”。为了开展好今年节能宣传周活动，我局制订了《福州市水利局关于开展20xx年公共机构节能宣传周活动方案》，在节能宣传周期间组织开展形式多样的主题日活动，开展能源紧缺体验活动。局机关及局属各单位通过停开空调和公共区域照明、停开或隔层停开电梯等方式进行能源紧缺体验。公务出行乘坐公共交通工具、骑自行车或步行，以绿色低碳的出行方式支持减排。组织机关干部职工参观海峡国际展览城6、18节能产品和绿色建筑博览会。

根据福州市机关事务管理局《关于开展公共机构节能管理远程培训第二期、的通知》榕机管〔20xx〕50号、培训要求，我局安排单位负责节能工作一名同志报名参加了上级节能管理部门组织的节能管理远程学习培训。我局注重抓好干部职工思想教育入手，结合办公的实际情况，开展节能宣传教育，在本单位干部职工中宣传国家和省、市有关节能降耗的方针、政策和法律法规，培养干部职工养成良好的节能、用能习惯，倡导干部职工，从自我做起厉行节约反对浪费，提高广大干部职工的节能参与意识，增强机关干部职工的节能意识，营造了良好节能减排氛围。

一是加强节约用电管理

1、合理设置空调温度。严格执行国家有关室内温度的控制标准，合理设置空调温度。除特殊用途外，室内空调温度设置夏季不得低于26℃，冬季不得高于20℃，把“每天少开1小时空调”作为一项节能制度，落实到每个办公室。各处室负责人带头自觉执行室内温控标准，做到室内无人时不开空调，开空调时不开门窗，坚持定期清洗空调，提高了空调的能效水平。

2、节约照明用电。用电方面，做到了办公室、会议室等场所尽量采用自然光，尽可能少开灯和不开灯，室内亮度足够时不开灯；二是离开办公室随手关灯，做到人走灯灭，杜绝了“长明灯”、“白昼灯”；三是计算机、打印机，复印机及传真机等办公设备不用时，随时关闭，在长时间未使用和下班后都自觉关闭了各类电器电源、减少了待机消耗。

二是加强节约用水管理

加强用水设备维护管理。自觉检查、处理和通知相关人员及时解决供水故障，杜绝跑、冒、漏、滴和长流水现象。禁止使用高压自来水冲洗车辆、地面。

三是加强节约办公耗材管理

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。大力提倡修旧利废，延长文印设备的使用寿命。

四是加强公务用车管理

- 1、严格执行上级规定，控制车辆编制和配备标准。优先选购国产、小排量、经济环保、手档变速的车辆。
- 2、实行定点加油、一车一卡，登记单车燃油消耗，定期公布车辆百公里消耗及维修费用等数据。
- 3、合理安排出车任务和行驶路线，提倡合乘车辆，减少单车出驶台次，提高使用效率，路程较近时不使用车辆。
- 4、严格执行公务用车节假日封存停驶制度，严禁公车私用。
- 5、坚持规范行驶、按时保养，减少车辆部件非正常损耗，努力降低车辆油耗和维修费用支出。

五是加强采购使用节能产品

各处室、单位在编制政府采购预算时，要标明节能产品采购内容，要严格按照相关政策规定，优先采购列入节能产品、设备政府采购名录和环境标志产品政府采购名录中的产品、设备，不得采购国家明令淘汰的用能产品、设备；健全节能环保产品采购评审体系和监督制度，不断扩大实施节能产品采购的范围，促进节能产品和技术的推广使用。

空调节能报告篇四

为贯彻落实__区教育局《关于印发的通知》的文件精神。

我校于20__年__月__日__日开展了以“推广使用合格节能产品，促进扩大消费需求”为主题的节能宣传系列教育活动。

学校要求各班把节能环保理念纳入到学生的素质教育中，进一步增强广大师生的资源忧患意识。学校提出三个“开始”：

树立环保节能意识，从了解环保节能知识开始；宣传环保节能知识，从交流开始；做好环保节能工作，从现在开始。主要做了以下工作：

1、为了让学生丰富节能知识，学校图书馆增添了有关这方面的大量读物，如《家庭节约百科》、《生活节能读本》等，通过向老师和学生进行节能宣传，树立大家节约能源的意识和价值观，通过学生们“节约能源，从我做起”的行为，传递到家庭中去，进而促进全社会共同节能的行动。

2、结合学生的不同年龄段特点进行以班级为单位的宣传活动，班级活动形式多样，内容丰富。

(1)一二年级学生开展了“环保节能”主题实践活动，通过观看了有关环保节能的视频或图片资料。

(2)三年级学生举办了“环保节能”手抄报比赛。

(3)四年级学生以班级为单位，开展了一次“我为节能做贡献”为主题的征文活动。文章要求主题鲜明，观点明确，逻辑清晰。

(4)五年级开展了以“节能连着你我他”为主题的演讲比赛。

学校于_月_日进行“我为节能做贡献”的环保节能评选、总结活动。在活动期间，各班主任精心组织活动，每位同学表现积极踊跃，活动后及时向学校上交了资料，其中，评选出了优秀征文和优秀演讲者以及优秀手抄报获奖者共__名。

我校通过在全国节能宣传周期间开展丰富多彩的节能教育活动，进一步提高了全校师生的节能意识，并使大家知道要想使我们的经济能够持续高速发展和明天更美好的生活，我们就应该节约使用能源，珍惜每一滴水、每一度电，杜绝一切浪费。树立节约光荣，浪费可耻的观念，才能保证经济持续

发展的后劲以及人与自然的协调发展。使学生懂得要从日常活动的点点滴滴做起，从自身做起、从节约一张纸、一滴水做起，发挥节能环保模范带头作用。并且进一步普及了节能知识，在学校营造了节约能源、保护环境的良好氛围和风气，使学生树立了良好的节能观念和行为规范。促进学生形成对地球、人类、资源的积极态度和自觉的环境保护行为。

空调节能报告篇五

面对节能减排新的形势和新的任务，本项目部认真贯彻了科学发展观，高度重视节能减排工作，认真学习节能环保相关知识，提高员工做好节能减排工作的认识，增强大家的积极性、责任感和使命感。做好节能减排工作必须要有具体的措施来保证，必须强化责任，狠抓落实。这个季度总结如下：

为加强节能减排管理，提高能源利用率、实现节能减排、保护环境、降本增效的可持续发展总体目标，结合项目部承建工程的实际，确保节能减排工作的有效实施，成立节能减排领导小组，由项目经理担任，成员由各部室负责人组成。节能减排领导小组办公室设在安质部，办公室主任由安质部部长担任，负责项目部节能减排日常管理工作。

从项目部实际情况出发，根据节能减排相关要求以及公司节能减排管理办法，有针对性的从以下几个方面制定项目部节能减排措施。

1、施工过程中，必须做到息工后，切断电源，停止设备运行，禁止设备处于工作状态。

2、倡导每天少开1小时空调，节假日或少数人加班时不开空调；并严格执行空调运行规定，夏季环境温度低于28℃时停止使用空调。办公场所夏季空调温度设置不低于26摄氏度，无人时不开空调，开空调时应关闭好门窗。

3、减少照明设备电耗，办公场所内自然光度足够时。不得开灯，按需求开启照明灯时，做到人走灯灭，杜绝长明灯、白昼灯。楼梯、走廊、卫生间等公共场所的照明，降低瓦数。

4、计算机、打印机、复印机等办公设备设置为不使用时自动进入低能耗休眠状态，长时间不使用时要及时关闭，以减少待机消耗，下班前关闭电源开关。

根据项目部制定的节能减排管理办法，相关各部门各负其责，从实施以来，节能减排工作主要进行了以下几方面的工作：

1、是节约用电。办公室所有普通照明灯已更换为节能灯；严格控制计算机、打印机、复印机等办公设备的待机消耗；督促各部门人员在离开办公室较长时间或下班时养成随手关闭办公设备电源关灯的习惯。

2、是提高设备利用率，减少单位工作的排放量，施工机械选用工作效率高，排放量少的新型设备，减少单位工作的排放量。

1、项目需要打印或复印文件较多，不可避免的存在重复打印或复印浪费纸张等情况。

2、在技术方案、材料使用、环境保护等主导性因素方面，受业主与设计的制约，处于被动地位，影响了节能减排目标的实现。

本项目将进一步协调联动，综合服务，促进和激励主动节能减排工作；进一步加强管理推动节能减排；建立健全“目标明确、责任落实”的节能减排管理制度，落实责任，严格督查；进一步深化宣传教育推动节能减排。我们将继续推进节能减排日计划，将节能减排作为日常事务永久进行实施。

空调节能报告篇六

辞旧迎新，在201x年的最后一个月，我们迎来了空调上门维修服务的高峰期，这个月是冬天最寒冷的一个月，空调制暖就派上了大用场！，在这一个月的时间中我们经过不懈的工作，有了一些收获。同时也发现了一些问题，我们一边学习一边摸索，最终都把这些问題顺利解决了。

首先，使用空调进行取暖时问题就出现了——用户*作不当而引起的空调不制热、制热效果不好等问题时，我客服中心工程师在与用户经行电话解释时，会出现部分用户不接受，但是我们本着“用户的满意是我们永恒的追求”的服务宗旨，客服中心迅速安排技术人员进行上门服务。上门后我技术人员先测试机器是否真正存在故障，在排除故障并确认是用户*作不当引起的不制热、制热效果不好的问题时，我们都会耐心的给用户讲解空调的一些使用、保养常识。

其次，我中心在坚持“以质量求生存，以技术创品牌的发展方向”对乡镇技术人员进行强化培训，提升服务人员的服务素质。在本月走访乡镇经销商过程中，发现他们都有了很大进步。乡镇经销商认识到了“优质服务可以提升用户满意度，从而推动品牌竞争力。”这说明了我們每个月对经销商的技术、服务培训都是颇有成效的，以后我们要坚持把每个月的培训工作落到实处，这才能更加的满足用户对我们要求，从而提高用户的满意度。

最后，这个月我中心对所有安装工进行了特种作业*的资格培训，根据公司要求所有从事空调安装维修人员都必须有上岗*和特种作业*，两者缺一不可。这样不仅提高了安装及维修人员的安全意识，而且规范了我们的服务，提升了我们的形象。将我们的服务理念和服务宗旨处处落实。

让我们及众人之所长，用我们的服务质量和维修技术说话，打造一个优秀的服务团队，从而更好的为用户服务。

让我们高举格力的大旗，扬帆起航，迎接崭新的201x吧！

空调节能报告篇七

xx西苑是xxx花苑物业管理有限公司改制以来, 对外托管的第一个高档居住区。在公司领导的关心和全体员工的共同努力下, 已经顺利地完成了两期的物业验收、房屋交接等工作。目前11幢383套住宅已经近200户入住, 150户左右正在装修, 到20xx年春节前能有300户左右入住, 各项物业管理工作已全面实施。通过一年来的工作, 已基本形成相对固定的物业管理模式和一个制度化、规范化、科学化的品牌物业企业雏形, 并得到广大业主认可和满意。为公司领导提出的创立^v^国家示范物业管理小区^v^奠定了基础。

近一年来, 管理处根据公司的管理目标, 对物业管理工作中的各个部门, 各个环节提出了明确要求, 根据iso9000·20xx版质量管理标准, 制定了详细的制度、标准、规范及考评文件, 把服务质量、业主满意率、维修及时率放在首位。

保安是小区人员出入、车辆停放、违纪违章、安全护卫的直接管理者, 同时也是张扬物业企业精神风貌的表现者。加强保安队伍的建设和管理是我们工作的重点, 首先制定《保安服务工作手册》, 把保安的岗位、职责、行为规范明确表达出来, 并制定服务标准和考核细则, 组织班长、队员认真学习。坚持早晨出操、下午训练, 实行管理处、班长、代班、队员层层考核负责制, 把责、权、利充分结合起来, 充分调动每位队员的工作积极性。从近半年来的工作来看无重大责任事故、安全事故和违规违章, 总体上是令人满意的。

保洁工作是广大业主最能体会到的服务工作, 管理处一开始就明确了保洁与打扫卫生的区别, 并制定了《保洁服务工作手册》, 组织学习并贯彻执行。从目前情况来看效果很好。随着装修施工的逐渐减少, 保洁工作与我们的要求标准差距

逐渐减小。道路广场的保洁难度较大，许多人不好的习惯我们很难一下子改变的，只有通过保洁员和管理处的从业人员的行为来感动他们，我们相信不久的一天会有所改变。保洁工作是物业管理的基础工作之一，只有加强对全体物业从业人员爱护环境，从我做起，养成良好职业习惯开始，也只有这样才能体现保洁管理水准和品牌物业的特色。

根据小区现在状况，我们主要从保持公共设备、设施的完好和及时解决业主在入住前的各项维修协调工作。为此管理处特制定保修期间内的维修流程，保证业主在报修后每一件事做到及时解决。做到报修有记录、填写维修单，维修人员接到维修单后联系相关单位和人员，相关单位和人员凭维修单在规定时间内上门维修，维修后请业主签字确认，并将维修单交给维修人员，维修人员确认维修结果后并将维修单返还管理处，管理处通过电话或上门方式进行回访，确认最后留存入档。从运行情况来看，业主多次报修现象已没有，业主因此投诉明显减少，为下一步物业接管积累了经验并益于推广。管理处在做好以上流程以外，同时也制定了业主入住后的报修派工流程，为保证维修及时率，维修合格率，维修满意率做好了准备。

管理员是小区物业服务的管理者，也是员工的表率，管理员必须严格遵守各项规章制度，同时在行为规范、礼貌礼仪、服务理念上必须要有清楚的认识；管理员必须边练操作管理过程中的各项工作，如：拿房手法、装修手法、缴费手续、接待程序、档案建立、法律法规、来电来访记录等。让每位业主或来访者在管理处都能得到满意答复。管理员按照管理处对个部门制定的^v^工作手册^v^进行检查、督导，并向主任负责。

作为xx西苑物业管理处主任，我始终把^v^要求别人做到的，自己首先做到^v^作为管理原则，把^v^管一个小区、做一个精品、创一个品牌^v^作为工作目标，把管理处^v^人人

平等^v作为处事原则，把^v说到的要做到、做到的要留下痕迹^v作为管理要求。在公司领导关心下，在广大同仁的大力配合支持下，各项工作按计划在进行，在此过程中还有许多不完善、不到位的地方，恳请公司领导予以批评指正。

空调节能报告篇八

通过管理处全体员工的汗水浇灌，阳光家园上半年的工作扎实而富有成效。截止11月末收入目标完成率达到124%，已产生利润56336元□xx年工作怎么来开展，是否能保持这个良好发展势头呢？下面我就阳光家园管理处下半年工作实施计划及工作目标做以阐述。

xx年，家园管理处对物业管理费和垃圾清运费进行了上调□xx年管理处的工作重点将放在物业管理费的收缴和解释工作上。

xx年工作的实践证明，展开多种经营思路是行之有效的□xx年工作中，阳光家园将在现有基础上更加放开手脚，对各项经营活动突破常规不只是局限于小区内，将对外横向发展。利用现有资源创造处每一份利润。

人能创造一切，家园管理处在xx年工作中将加强管理，提升员工的综合素质和凝聚力，以人为本来展开各项工作，使管理处全体人员在管理服务工作过程中走向积极主动的方向。

一份汗水一份收获，阳光家园管理处全体员工在默默无闻奉献的同时也在积累着利润和客户的满意，在xx年工作中我们虽然取得了一定的成绩但xx年工作还不能松懈。我们相信阳光家园管理处在公司各级领导的正确带领下，将在xx年工作中谱写出新的篇章。

空调节能报告篇九

xx年是我处继续深化管理体制改革的和促进环卫事业向市场化发展的关键之年，我处在主管局的正确领导下，全面落实“城市管理年”活动，紧紧围绕市委、市*提出的建最美上饶市、做最美上饶人精神要求，积极加强全处职工的政治思想、职业道德教育，继续深化环卫运行机制的改革，有计划、有针对性地开展各项工作。现就我处的工作情况总结如下：

处考评组4月底已下发20xx年版考评手册，严格按照考评手册相关条款进行日常考核，发现问题及时处理，明确奖惩措施，分管领导带领各清扫所所长不定期进行突击考核。同时坚持领导班子每周上路巡查、考评制度，深入1线，发现问题现场调度，现场解决。

完成了5座垃圾中转站和4座连体公厕建设的规划选址意见书、项目用地预审意见书、项目环评报告书、项目可行性研究报告和图纸方案设计；7座移动公厕已做好前期公厕具体布点及投资估算；5座七十年代破旧公厕改造已进行现场勘查、完成了改造设计方案；下步将与推进办对接，落实财政资金，对5辆洗扫车和3辆洒水车进行*采购。

清扫保洁的垃圾容器已按保洁标段的要求配发到位，共配发265只100l垃圾桶；在主干道安装了圆型果皮箱85只，丰溪路、丰溪大桥安装铁制垃圾桶46只；共配备660l垃圾桶149只，其中3江清扫所56只，水南清扫所33只，带湖清扫所60只。其他清扫所660l垃圾桶已调配到位。

上饶市城东片区道路清扫保洁作业权项目招投标工作已完成，4月20日邀请参标单位对城东片区125万*方米道路进行了现场勘查，4月22日进行了现场答疑，5月14日进行了正式开标，株洲市宏利德清洁服务有限公司中标。为保证交接工作顺利进行，5月31日召开了移交协调会议，确定上饶市城东片区道

路清扫保洁作业权于2014年6月15日正式移交。目前，上饶市城东片区清扫保洁管理由株洲市宏利德清洁服务有限公司履行管理职责。下步我们将不断总结经验，完善操作方法，争取在xx年底或xx年初将我市中心城区道路清扫保洁作业服务全部面向社会公开招标管理。

为全面提升市中心城区环境卫生工作质量，从源头上遏制偷倒乱倒、乱堆乱放等不良行为，根据排查统计出来的市民反映强烈的难点问题，以老城区范围内主次干道和城乡结合部作为集中执法整治的重点。采取分班蹲点，集中执法整治方式，督促临街店面、单位业主自觉配备配齐垃圾容器，劝止垃圾乱扫乱倒不良行为，对经劝止教育不改者，依法予以适当处罚，每个中队每日处罚案例不少于5例。通过执法整治，解决了突出影响环境卫生的1些难点问题，尤其是市民反映强烈的乱扫乱倒、乱堆乱放、偷倒垃圾等，环境卫生得到明显改善。

为做好城区装潢、建筑垃圾统1清运、消纳工作，我处在朝阳镇狮山村建立了建筑、装潢垃圾消纳场所，4月25日签订协议，于5月1日正式启用，建筑、装潢垃圾消纳场所占地50亩。

4月上旬由市城管局牵头组织召开了市中心城区生活、餐厨、装潢垃圾规范管理工作座谈会，目前已完成城区大型酒店、物业小区的摸底调查工作，共走访100余家单位、小区及酒店。截止目前，与48家小区、33家酒店签订了垃圾代运协议。同时，加大偷倒乱倒垃圾的执法力度，专门从环卫大队抽调3名队员，日夜分两班，对没有清运资质的企业和个人的偷倒、乱倒行为进行严厉处罚，5月份共处理案件8起，处罚金额1500余元；6月份处理案件10余起，处罚金额2000余元，从源头上遏制偷倒乱倒垃圾现象。

近年来，我市中心城区环境卫生工作取得显著成绩，城市主次干道环境卫生持续改善，得到广大市民的认可，环卫工人做出了巨大贡献。但是，由于我市中心城区环卫1线临时聘用

人员工资标准严重偏低，导致环卫队伍不稳定、聘用难等问题，严重制约我市环卫事业的健康发展。根据省住建厅文件精神，经市*领导批示和主管局同意，市财政核拨了专项经费，从4月份开始，对我处1线环卫临时聘用人员进行了增资（人均月增资400元），待财政资金落实到位，将为符合条件的聘用人员购买社会养老保险。

空调节能报告篇十

一直以来一直从事着中央空调的销售工作，也有很多朋友通过打电话□qq□邮件等方式问我销售方面的事情，今天刚好闲下来，就中央空调销售中的事情在这里简单谈谈，借以抛砖引玉。

过了节，年前谈的一个小客户，大概有1200平方的样子，老板在xx还是比较有实力，花了900万买了一个比较出名的楼盘的一层，想在办公区域里装一套中央空调。由于我们一般不做这么小的客户，但是是以为好朋友介绍的，没办法必须做。因为年前给了装修设计图纸，年前就给他做了暖图设计。过了年甲方就要求我们去现场看场地，定出风口、主机位置。

半个小时下来，介绍基本完毕，除了风口之外，其余的地方全部定了下来。后来装修公司说由于人比较多需要安装新风系统，但是由于空间位置问题，安装的空调无法提供新风装置的功率。老板也对这个问题比较敏感，要求安装新风装置，但是我在看的过程中非常注重她的整个办公区域的格局，发现她的办公区域和电梯间是联通的，也就是说她的办公区域是敞开的，我立即建议说，电梯安装的有换风装置，只要办公室的人员达不到50%，完全没有安装换新风的必要。几个人走到电梯口一看，果然不错空气很流通。好，异议解决，同时也为甲方省去了一笔不小得开支。

年前去了一趟xx见客户，客户很客气也很热情。但是由于我不怎么抽烟，所以连烟都没有带。但是年底了大家都需要办

年货，于是在此之前我就了解了一下客户，知道她的爱好，就买了两箱不错的酒和几箱山药、三条烟。这样办的原因是酒他可以自己喝，也可以送领导，因为每箱都要1k以上，山药呢，累了一年了给自己补一补身体，老婆看了一会高兴地，烟呢，差不多1k一条，招待客人绝对有面子。果然，送过去之后，对方很满意，我们聊了很多东西，很投机。如果不是这些东西做铺垫，也许效果会差一点的。

过了年去了这个客户那里两次，第一次什么都没带，原因是刚上班办公室人比较多，不方便，顺便再观察一下她的爱好。呵呵呵，没办法呀，这是做业务的必修课啊。发现客户比较喜欢和铁观音，好，心里有数了。回来之后，连夜去了趟xx的xx□买了两提xxx的铁观音，第二次去就拿过去了，他一见就笑了，你怎么知道我喜欢铁观音啊，我笑笑，心里乐了。