

最新生产管理主要工作计划表(实用9篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

生产管理主要工作计划表篇一

下面是计划网小编为大家整理的工作计划表格格式，欢迎大家阅读。更多相关内容请关注计划网工作计划栏目。

工作计划表格格式

工作计划书的格式应包括标题、正文和落款三项。

1、标题 计划的标题，有四种成分：计划单位的名称；计划时限；计划内容摘要；计划名称。一般有以下三种写法：

(1)四种成分完整的标题，其中“某村”是计划单位；“二〇〇年”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题。

(3)公文式标题，计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文 大体上应包含以下三方面的事项：

(1)目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2)措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的'保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。

这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款 在正文结束的后下方，制订计划的日期。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

工作计划表格

生产管理主要工作计划表篇二

1、前期工作（一个月）

人事部、财务部及网络部共同协商。对人力资源部、财务进行需求调查;人力资源部内部流程规划, 网络部软件分析。

2、实施准备阶段 (1周)

资料准备;项目实施会议, 确定实施时间表, 确定人员工作细则;确定项目监督人员;hrms培训;系统安装调试, 模拟测试。

3、模拟运行及用户化(2周)

资料上传;用户化, 客户端安装, 个人工作准则确定。

4、切换运行 (一天)

实时工作上线切换, 解决软件当中的问题;切换验收。

5、新系统运行

持续的维护及应用创新, 及时新人的培训。

生产管理主要工作计划表篇三

以党的xx大精神为指导, 以财务规范学校为准绳, 加强幼儿园财务管理, 健全各项规章制度, 规范幼儿园财务收支, 严肃财经纪律, 提高服务质量, 打造安全、高效、规范、民主、阳光、廉洁的幼儿园财务, 为教育事业的健康、有序发展而不断努力。

二、情况分析

xx年我园新建教学楼落成使用, 房子大了, 设施设备多了, 水电费、各种办公用品支出也多了, 本学期还增加了4位教职员工, 人员经费支出也增加了不少, 而幼儿数只比上年度增加了41位, 也就是说, 收入增加的不多, 支出增加了许多,

这给我们幼儿园的财务带来了很大的压力。如何利用有限的资金，确保人员支出，兼顾办公支出，为教育教学工作的顺利开展提供物质基础，我们必须加强财务管理，每一项规章制度都必须规范化、严格化、细致化，以制度来规范行为，加强幼儿园的收入管理、支出管理、物资采购管理、食堂管理，从源头上防止贿赂、浪费等不正常现象的产生，提高幼儿园有限资金的使用效率。

三、主要思想与措施

1、规范收费管理，从行动上抓落实

加强幼儿园对收费收入的管理，规范幼儿园收费行为，杜绝乱收乱支现象的发生，坚决执行收支两条线的管理规定。严格执行物价局、教育局核准的收费项目和收费标准，服务性收费坚持先向物价局、教育局申报，待批准备案后再行收费，所有的收费均向幼儿家长出具合法票据，各类收入和结算金额全额纳入行政帐簿，不设帐外帐，不设小金库，赞助费、借读费全额上缴教育局帐户。

2、严格物资采购管理，从源头上节资金

幼儿园物资采购的职能部门是总务处，各种办公用品一般有总务处统一定点购买，如不是在定点单位购买，则须两人或两人以上共同购买，谈判价格，在比质量、比价格的基础上进行采购。用品采购后，采购人员须凭税务部门统一发票及购物清单交财产保管员验收、签字，并由财产保管员登记入仓库，教师借、领用时，实行领用登记手续，幼儿园可选两位责任心强的老师做仓库保管员，规定每天或每星期借还、领用物品的时间，这样，可以最大限度减少物品破损、流失现象。购物发票交会计处统一支付，一次购物超过两千元的需转帐支付。凡政府采购范围的项目都必须实施政府采购。

幼儿园需定期统计物品采购情况(包括物品名称、数量、价格、

采购日期。)接受领导和监管小组的监管，总务处还要建立实物帐册，每学期要核对一次。

四、主要行事历

略

生产管理主要工作计划表篇四

制定工作计划不仅可以使自己的工作具有目标性，还可以发挥向导的作用。本文主要由工作计划网工作计划表频道为您提供最新《部门周工作计划表》，欢迎您前来参考。

填写人： 填表日期： 年月日

1、使用流程：填写计划上级主管汇总填写人暂存本周实施结果说明人事部门留存。

2、适用范围：

1). 每个员工均须填写每周工作计划表;2). 作为部门每周工作计划表。

3、填写说明：

4、如为部门计划，在工作项目具体计划栏注明执行人(员工)。

5、对本周末计划而执行的工作，可附加在本表下部。

生产管理主要工作计划表篇五

工作计划书的格式应包括标题、正文和落款三项。

1、标题 计划的标题，有四种成分：计划单位的名称;计划时

限;计划内容摘要;计划名称。一般有以下三种写法:

(1)四种成分完整的标题,其中“某村”是计划单位;“二〇〇年”是计划时限;“规划”是计划内容摘要;“要点”是计划名称。

(2)省略计划时限的标题。

(3)公文式标题,计划单位名称,要用规范的称呼;计划时限要具体写明,一般时限不明显的,可以省略;计划内容要标明计划所针对的问题;计划名称要根据计划的实际,确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准,就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划,则不必在标题中写上名字,而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文 大体上应包含以下三方面的事项:

(1)目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因,也是计划奋斗方向。因此,计划应根据需要与可能,规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确,有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2)措施。要明确何时实现目标和完成任务,就必须制定出相应的措施和办法,这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段,动员哪些力量,创造什么条件,排除哪些困难等。总之,要根据客观条件,统筹安排,将“怎么做”写得明确具体,切实可行。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务,在完成过程中都有阶段性,而每个阶段又有许多环节,它们之间常常是互相交错的。因此,订计划必须胸有全局,妥善安排,哪些先干,哪些后干,应合理安排。而在实施当中,

又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。

这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款 在正文结束的后下方，制订计划的日期。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

生产管理主要工作计划表篇六

车间生产管理的工作计划，以便使公司能在新的一年里有更大的进步和更好的业绩。

一，安全生产

全年目标：

全年实现无死亡、无重伤、无重大生产设备事故，无重大事故隐患，把工伤事故发生率降至最低。

主要措施：

(1)加强对新员工的安全生产培训，建立长.中.短期的安全培训机制。

(2)培养员工安全生产的意识，了解安全对车间生产及个人的重要意义，真正做到安全生产深入人心。

(3)定期检查车间安全隐患并及时排除，最大限度的减少潜在

的危险因素.

(4) 制定安全生产手册和安全生产知识宣传栏, 设立危险区域警示标志.

(5) 制定突发安全事故及时处理办法, 及事后相关责任追究制度, 把个人及公司损失降到最低.

二, 确保产品质量

全年目标:

全年实现无大批量枪体报废, 无大批量降低产品质量的加工不良, 降低产品不良率和报废率, 确保实现09年公司制定的产品一次交验合格率的总体目标.

主要措施:

(1) 严格按照图纸设计要求进行加工.

(2) 所有调试工序均需写出书面调试数据资料经qc部门组装测试后由组长批准方可正式生产.

(3) 加强对员工质量检查的培训, 牢记枪体孔位检查的要点重点.

(4) 进一步规范线上检查表的填写, 确保所有检查数据的真实性有效性.

(5) 建立机台操作人员qc质量检查人员副组长组长的四级日检查制度.

(6) 定期检查机台夹具刀具确保产品的加工精度和生产的稳定性.

(7)增加产品入库前检查项,保证入库产品孔位无铜铝屑残留,工序无遗漏.

(8)组织技术人员副组长组长定期进行学习和技术交流,提高机加工水平,改善加工工艺,优化加工程序,使产品质量再上一个新台阶.

三,提高产品产量

全年目标:

全年按期交付生管部制定的产品产量计划,确保公司关于2009年产品产量计划的实现.

主要措施:

(1)加强对刀具夹具图纸量具的管理,为产品生产调试的做好准备工作,

(2)配合生管部合理安排机台和人员,确保生产的高效性和流畅性.

(3)改善改进加工方法,优化加工程序,最大限度地发挥机台刀具的加工能力,实现高效率加工.

(4)进一步提高员的工机台操作技能和产品的装夹速度,调动员工工作积极性.

(5)定期对机台进行维修和保养,检查相关生产设备,提高开机时间,降低机台故障率.

(6)建立日产量公布制度,制定员工日工作绩效考核表以及相应的奖惩制度.

(7)鼓励员工在工作中创新,培养团队协作精神.

四, 降低生产成本

全年目标:

2009年全年实现车间无较大财产损失, 无请购机台物品的闲置浪费, 以最低的生产运营成本完成生产任务.

主要措施:

(1) 抓好安全生产, 全年实现无重大人员伤亡, 无重大生产设备事故, 实现制订的安全生产目标.

(2) 确保产品不出现大批量报废, 建立枪体报废审核制度.

(3) 认真执行断刀控制的预防措施, 减少刀具报废给公司带来的损失.

(4) 严格控制车间生产辅助物品的发放和使用.

(5) 进一步强调铜铝屑的清扫和放置, 避免出现混放错放的现象.

(6) 加强车间用电控制, 杜绝机台采光出现不必要的浪费.

(7) 对于不需要物品决不请购, 对于暂不急用的物品少请购, 对于可能用到的物品或备用品少请购.

五, 制订工作流程图

全年目标:

主要任务包括流程图的制定修改和实施, 力争上半年实现车间管理生产的全部流程化, 使生产和管理更加高效和简洁.

主要包括以下几方面流程:

- (1) 工序安排流程图
- (2) 刀具使用流程图
- (3) 产品调试流程图
- (4) 产品报废流程图
- (5) 员工生产流程图
- (6) 机台加油流程图
- (7) 机台维修流程图
- (8) 产品返修流程图
- (9) 量具使用流程图
- (10) 夹具使用流程图
- (11) 图纸使用流程图
- (12) 员工请假流程图
- (13) 物品请购流程图
- (14) 线上检查流程图

六, 车间物品摆放及环境卫生

全年目标:

全年实现车间所有产品摆放规范整齐, 确保地面桌面机台卫生的干净整洁, 努力营造一种良好的工作环境.

主要措施：

(1) 卫生分区管理：

为了把工作责任落实到车间每个人，需对车间范围内的卫生区进行划分，保证每个人都有固定的卫生区，实现是区就有人清扫、人人都有卫生区清扫的目标。

(2) 机器设备清洁：

保证设备工作环境的清洁，需把车间设备的清洁工作具体分配到个人，实现是设备就有人清洁、人人都有设备清洁的目标。

(3) 垃圾倾倒：

每天指定一到两人负责倾倒垃圾桶中的垃圾，确保当日产生的垃圾当日处理。

(4) 车间区域标识：

在车间划出固定的位置并明牌标写此区域内允许放的产品或物品。工具扳手必须放置在指定工具箱，工具箱必须放置在车间指定的区域。

以上是我的2009年车间工做计划与目标，希望通过本部门全体员工的努力及其他部门的协助能够成功的达成计划和目标并取得突破，在新的一年里为公司的发展作出应有的贡献！

第一章 总则

第一条 为确保生产秩序，保证各项生产正常运作，持续营造良好的工作环境，促进本公司的发展，结合本公司的实际情况特制订本制度。

第二条本规定适用于本公司红冲车间、仪表车间、数控车间、抛光车间和组装车间全体员工。

第二章员工管理

第三条工作时间内所有员工倡导普通话，在工作及管理活动中严禁有地方观念或省籍区分。

第四条全体员工须按要求佩戴厂牌(应正面向上佩戴于胸前)，穿厂服。不得穿拖鞋进入车间。

第五条每天正常上班时间为8小时，晚上如加班依生产需要临时通知。若晚上需加班，在下午16：30前填写加班人员申请表，报经理批准并送人事部门作考勤依据。

第六条按时上、下班(员工参加早会须提前5分钟到岗)，不迟到，不早退，不旷工(如遇赶货，上、下班时间按照车间安排执行)，有事要请假，上、下班须排队依次打卡。严禁代打卡及无上班、加班打卡。违者依《考勤管理制度》处理。

第七条工作时间内，车间主任、质检员和其它管理人员因工作关系在车间走动，其他人员不得离开工作岗位相互窜岗，若因事需离开工作岗位须向车间主任申请方能离岗。

第八条上班后半小时内任何人不得因私事而提出离岗，如有私事要求离岗者，须事先向车间主任申请，经批准方可离岗，离岗时间不得超过15分钟。

第九条员工在车间内遇上厂方客人或厂部高层领导参观巡察时，组长以上干部应起立适当问候或有必要的陪同，作业员照常工作，不得东张西望。集体进入车间要相互礼让，特别是遇上客人时，不能争道抢行。

第十条禁止在车间吃饭、吸烟、聊天、嬉戏打闹，吵嘴打架，

私自离岗，窜岗等行为(注：脱岗：指打卡后脱离工作岗位或办私事；窜岗：指上班时间窜至他人岗位做与工作无关的事)，吸烟要到公司指定的地方或大门外。违者依《行政管理制度》处理。

第十一条作业时间谢绝探访及接听私人电话。禁止带小孩或厂外人士在生产车间玩耍或滥动车床，由此而造成的事故自行承担。

第十二条未经厂办允许或与公事无关，员工一律不得进入办公室。

第十三条任何人不得携带易燃易爆、易腐烂、毒品、浓气味等违禁物品，危险品或与生产无关之物品进入车间；不得将产品(或废品)和私人用品放在操作台或流水线上，违者《行政管理制度》处理。

第十四条车间严格按照生产计划排产，根据车间设备状况和人员，精心组织生产。生产工作分工不分家，各生产车间须完成车间日常生产任务，并保证质量。

第十五条生产时如果遇到原辅材料、包装材料等不符合规定，有权报告上级处理。如继续生产造成损失，后果将由车间各级负责人负责。

第十六条员工领取物料必须通过车间主任开具领物单到仓库处开具出库单，不得私自拿取物料。包装车间完工后要将所有多余物料(如：零配件、纸箱等)退回仓库，不得遗留在车间工作区内。生产过程中各车间负责人将车间区域内的物品、物料有条不紊的摆放，并做好标识，不得混料。有流程卡的产品要跟随流程卡。否则，对责任人依据《行政管理制度》处理。

生产管理主要工作计划表篇七

xx年，城市化的扩大与提高，建筑业在新一轮周期中发展是重中之重，在政府扩大投资的强力拉动下，公司抓住机遇，经过不懈的努力，是建筑行业中的一员。做好安全生产，文明施工，是公司发展宗旨和计划和目标要求，结合建筑施工管理的实际，现将安全生产，文明施工管理计划安排如下：

今年公司的安全生产管理工作，要坚持“以人为本”和“安全第一，预防为主，综合治理”的指导方针，贯彻落实，全面强化施工现场综合整治，提高安全生产，文明施工达标为重点，控制和减少各类安全事故为目的，进一步坚持制度建设与强制性标准相结合、综合治理与专项治理相结合，提高安全设施、设备的完好率与提高职工全员素质相结合，群防群治与专业管理相结合的基本原则，通过不断强化建筑安全体系建设和监督管理力度，推进公司施工现场安全生产，文明施工管理水平上台阶。

- 1、确保施工现场安全生产达标率实现新突破，通过标准，规范化管理，安全生产合格率达到90%以上，优良率达到50%以上。
- 2、确保各类安全生产事故指标控制在国家规定的范围内，通过监管监控，责任落实和专项整治，在控制和降低事故频率的基础上，杜绝重大事故的发生，事故结案率达100%。
- 3、确保施工现场文明施工管理水平全面提高，通过标化、制度化建设，施工现场文明施工，达标率要达到80%以上，其中优良率要达到50%以上。
- 4、确保公司职工全员培训质量全面提高，通过培训，各专兼职安全管理人员培训面要达到95%以上，持证上岗率达100%。

为确保目标实现，重点做好以下工作：

1、完善安全管理保障体系，依据法律、法规、主管领导负责，设立安全生产专管部门，配备专职安全管理人员负责单位、项目的安全监督管理工作，机构配套，健全安全管理保证体系。

2、严格落实安全生产责任制，按照公司质量安全管理宗旨“质量是企业信誉，安全是企业生命”分级负责，责权明确的安全生产岗位责任制，本着谁主管谁负责，两手抓两手都要硬“管生产必须管安全，管施工必须抓安全”的原则，做到纵向到底横向到边安全生产网络体系。项目经理（项目负责人）对施工现场安全管理负全责，安全生产责任人的工作业绩纳入岗位考评条件，认真落实各自职责，实现安全生产管理目标。

坚持“四到位”即：安全生产责任制落实到位，安全技术措施落实到位，事故隐患整改到位，安全生产现场管理到位。做到一级向一级负责，控制事故发生率在0.2%，负伤频率1%以内。

3、严格工程安全技术措施审查验收制度，做好工程的施工组织设计、专项施工方案，并履行审核审批程序，严格按技术操作规程做好分部分项安全技术交底，责任书签订，新工人进场安全教育、班前活动、档案资料管理，制定公司安全事故应急预案，成立应急指挥小组。

4、严格施工现场塔吊、机械设备和防护用品准用及管理制度，按照建筑施工安全管理有关规定，定人、定岗、定期检查检测。

5、抓民工管理、严禁项目部招雇老、弱、病、残、未成年人进入施工现场操作，落实“三同时”，严禁“三违”，杜绝不安全因素。

6、坚持安全教育培训制度，项目部认真组织实施，确保新工

人培训时间、内容和效果，提高各类人员的安全意识、掌握安全技能、标准和操作规程，做到合格后上岗，特殊工种必须持证上岗。

7、强化施工现场安全生产、文明施工监督检查力度，公司与项目部签订安全生产责任书、计划生育管理责任书、社会治安综合治理责任书。

广泛开展以“珍惜生命保平安”为主题的宣传教育。通过宣传栏、横幅、简报等形式宣传安全生产，文明施工，不断提高全员安全生产意识，确保全年安全生产无事故的计划实现。

生产管理主要工作计划表篇八

在公司领导的正确领导下，安办(保安大队)全体职工能牢固树立“以人为本”的安全理念，始终坚持“安全第一、预防为主”的方针，积极开展以加强安全管理，防范各类案件和各类生产事故为重点的“平安企业”创建工作，认真落实企业安全生产主体责任和级别评定活动，实现了无重大安全生产事故、无治安刑事案件、无火灾事故、无黄赌毒现象的平安企业建设的目标，为集团的发展，创造了良好的环境,较好地完成了本部门的工作职责和领导临时交办的各项任务。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、认真履行职责，做好保安大队的日常事务工作。

1、维护集团稳定、有序的生产、经营秩序和集团的合法权益，营造安全文明的工作环境。集团本部、两个水厂的门卫实行24小时值班，严格按照门卫管理制度，做好出入人员的登记，车辆停放的管理等。两个水厂的保安人员每晚到厂区巡逻两次(上半夜、下半夜各一次)，有效地遏制了治安案件和投毒案件的发生。今年发生次用户到公司无理闹事，保安大队的全体人员能齐心协力，做好调解工作，制止了事态的扩大。收费员、稽查队员在执行公务过程中遇到用户刁难，我

们都能及时赶到现场，协助调解。一年来，没有治安事件。

2、每月组织一次安全生产检查。我办每月能组织有关人员到重点要部位安检一次。制作了安全生产检查报告表，认真做好记录，对排查的安全隐患限时限人整改。今年共查出隐患次，还有正在整改中，确保集团的安全生产。

3、组织安全生产、综治、“创建平安企业”目标管理责任书的签订工作。一是董事长与国资委签订了安全生产目标管理责任书，二是各部门、子公司负责人与董事长签订安全生产、“平安企业”建设责任书，三是各重点要害部位、班组负责人与部门负责人签订安全责任书，今年共签订责任书27份。我们还出台了《莆田市水务投资集团有限公司安全生产监督管理职责暂行规定》，把安全责任分解到各部门、各子公司。同时制定了《各岗位安全职责》，把安全责任细化到具体的人头上。切实做到各司其责，齐抓共管，层层“设防堵漏”，确保“一岗双责”制度落到实处。

4、认真执行公安机关的工作部署，定期向公安机关报告公司的治安动态和信息。积极开展治安防范宣传教育，落实内部治安防范措施，积极参加市公安局举办的治保人员知识讲座。

5、做好集团单身宿舍楼的管理工作。经常对单身宿舍楼的所有住户进行摸底，下一阶段将按有关规定进行清理。

6、建立预警监控系统，营造安全文明的上班环境。在公司大门口、经营服务大厅、二水厂氯气库安装了电子摄像探头，进行全过程的监控。

7、配合办公室做好公司的物业管理工作。与各承租户签订了安全协议书，追讨拖欠的房租、水电费。

8、做好押钞工作。每天为经核部和经营服务大厅人员护送到银行存取款。

9、每次上级领导来我司检查工作，保安大队能搞好大院的卫生，摆好欢迎牌，保安员能做好站岗值班，敬礼迎接，每次都受到上级领导的好评。

二、与时俱进，真抓实干，开展了一系列的“平安企业”创建活动。

1、开展“综治宣传月”活动。三月份是综治宣传月，我们制定了宣传月的活动方案，出宣传栏一期，标语6条。以各部门为单位，组织职工学习综治知识一次，综治检查一次，没有发现问题。

2、开展“安全生产月”活动。按照上级部门的要求，我办在6月份开展了“安全生产月”活动。一是成立了以肖卫星董事长为组长，蔡开国总经理为副组长及各部门负责人为成员的“安全生产月”活动领导小组。二是制定了集团“安全生产月”活动方案。三是加强安全生产法律、法规及安全生产知识的宣传，在集团大院、水厂、各子公司张贴了宣传安全生产的标语，强调以人为本，安全第一、严格按安全操作规程操作、安全就是效益等口号。四是在重点部位悬挂了安全警示牌。五是进行安全知识教育。邀请市安办许高荣老师作安全知识讲座，各部门、各子公司共派50多人参加。同时，在全集团范围内开展一次“安全生产知识”竞赛，评出优秀单位3个。六是组织一次安全生产专项检查整治活动。由游文锦副总经理带队，抽调5名安全监管人员，对各子公司的安全生产工作情况、二水厂的制水工艺流程、生产设备以及管道施工安全进行了检查，共排查出10个安全隐患，现已基本整改到位。“安全生产月”活动的有效开展，把集团的安全生产工作推上了一个新台阶。

3、开展应急预案演练活动。根据集团的实际情况，我办今年重新修订了《管道抢修应急处置预案》、《水厂水池投毒突发事故应急处置预案》、《水厂火灾应急救援预案》、《水厂氯气泄露事故应急处置预案》、《水厂水质突发事故应急

处置预案》、《水厂浑水专管突发事故应急处置预案》、《水厂防范强台风等恶劣自然灾害应急处置预案》、《水厂源水水质突发事故应急处置预案》、《火灾应急救援预案》、《抗台防汛应急处置预案》、《抗震应急处置预案》等。预案的修订，使其更趋合理化，便于操作。同时我们对预案进行了演练，6月30日上午，二水厂进行氯气泄漏应急预案演练活动，肖董事长和蔡总经理并亲临现场指挥。演练模拟a组第4台氯瓶(空瓶)针阀损坏发生氯气泄露时回收装置自动启动及发出警报，然后按照预案处置的步骤进行操作。各子公司也都进行了火灾应急救援预案演练，通过演练，有效地提高了职工应对突发事故的应急处置能力，确保了公司的安全生产。

三、认真开展企业安全生产级别评定工作。

根据上级的文件精神，我办制定了实施方案。多次召开落实安全生产级别评定工作会议，集团领导每次都在会上作了重要讲话，强调安全生产级别评定工作的重要性，在我办同志的努力和全司职工的大力配合下，安全生产级别评定工作得以顺利地展开，出台了一系列的安全生产规章制度、操作规程等，做到安全工作有章可循，使我集团的安全生产管理水平上了一个新台阶。今年我们对千分制级别评定中存在的两个棘手问题进行整改，一个是危险源的安评问题，已请福州正先科技咨询服务有限公司对二水厂的氯气库进行安全评价，其使用场所和储存量符合要求；另一个是避雷问题，现正在整改施工中。总之级别评定材料我们已基本整理到位，自评分数达到900分以上，11月23日市安监局与国资委来我司考评过，评价较好。同时，三个子公司也独立开展了“平安单位”和安全生产千分制级别评定工作，取得了较好的成效。

四、加强理论学习，提高全体科员的素质。

我们能按照集团党支部“季度理论学习”的要求，及时组织科室人员学习。今年共组织4次，主要学习《科学发展观》、

十七届五中全会精神等。通过学习，有效地提高了大家的理论水平。

五、存在的问题：

- 1、对理论学习不够深入，只停留在肤浅的表面。
- 2、个别职工的工作积极性不高。

六、明年的工作打算

- 1、继续做好维护集团本部、二水厂稳定、有序的生产、经营秩序和集团的合法权益的工作，营造安全文明的工作环境。
- 2、做好3月份的综治宣传月活动。大力宣传《企业事业单位内部治安保卫条例》。
- 3、做好6月份的“安全生产月”活动。利用宣传栏、标语、横幅的形式大力宣传安全生产的意义、常识等。
- 4、每月开展一次安全生产检查活动，发现隐患及时整改。
- 5、深入做好安全生产隐患排查治理工作。
- 6、组织一次总体应急预案演练。
- 7、做好安全生产和创建“平安企业”责任状的签订工作。
- 8、做好企业标准化工作，迎接上级的考评。
- 9、做好综治和创建“平安企业”的材料收集和上级的迎评工作。
- 10、加强科室人员的理论学习，提高大家的素质。

11、加强部门人员管理，严格执行考勤制度。

个人安全生产管理工作总结

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

生产管理主要工作计划表篇九

为认真贯彻落实市政府、市安全生产监督管理局、公用事业与房产局安全生产工作会议精神、文件精神，结合xx市“环境建设年”的具体要求，切实做好20xx年安全生产工作，防止和杜绝各类事故的发生，保障公司、市场业户及顾客的生命财产安全，确保公司安全生产形势稳定，和全年安全无事故，促进经济发展，结合局安全生产工作要求，制定公司20xx年安全生产管理工作要点。

深入学习贯彻落实党和国家领导人关于安全生产的一系列重要讲话精神和市安全生产监督管理局、消防局、公用事业与房产局安全生产和消防安全文件精神，用科学发展观统领公司安全生产工作，坚持“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，把国家、盛市关于加强安全生产工作的一系列政策

措施，真正落到实处，以人为本严格纪律，严加防范消除隐患，调动一切积极因素，坚决遏制各类事故发生，巩固和发展公司安全生产的`平稳局面。

- 1、杜绝市场火灾事故，特别是杜绝人身伤亡事故。
- 2、杜绝险房雨季倒塌事故，特别是杜绝人身伤亡事故。
- 3、杜绝高层楼房烫油作业中人员坠落造成伤亡事故，和热沥青烧烫伤人事故。
- 4、杜绝变压器、变电柜、锅炉及消防报警系统和消防喷淋系统等出现设备事故。
- 5、杜绝车辆交通事故责任事故。
- 6、各类隐患整改率达到100%。
- 7、职工安全教育培训率达到100%。

1、确保安全生产工作责任落实到位

全体职工特别是各级领导要认真贯彻落实国家、盛市局安全生产工作会议精神，站在维护社会稳定，保护人民群众生命财产安全，促进社会经济全面发展的战略高度，充分认识安全生产工作的极端重要性，牢固树立安全与生产经营双赢的安全观念，层层明确安全责任，坚持一级抓一级、逐级负责，把安全生产工作任务责任落实到每个岗位、每个人头，把安全生产工作任务完成情况纳入年终评优评先、各部门负责人政绩考核中，特别是公司主要领导、分管领导更要高度重视，经常部署检查，解决安全生产工作的重点难点问题、隐患整改问题，强化事故责任追究，对失职渎职引发事故的，要严格追究党纪、政纪、刑事和经济责任。

2、建立健全组织机构和岗位责任制

今年按照局里要求，严格按照安全自查、隐患自处、责任自负、接受监督的原则，切实负起安全生产主体责任，公司在原有的安全生产管理工作领导小组与消防安全管理工作领导小组基础上，调整人员结构，成立百业市场联防义务消防队吸收市场业户为联防义务消防队员，加强白天营业期间的消防安全防范，遇到突发事件时，能在第一时间快速反应应急救援，联防义务消防队在市场一、二、三楼各设一个组，变电所设一个组。对新安装的市场消防喷淋系统、消防报警系统设备，建立规章制度和操作规程，并且张贴上墙。在安全生产管理工作中，坚持以防为主，消防结合的方针，坚持谁主管谁负责的原则，使安全生产管理工作做到有条不紊、有章可循，真正落到实处。

3、加强培训，提高安全生产意识

进一步贯彻落实国家、盛市局安全生产的各项法规政策，及时传达上级部门的安全文件精神，积极参加市里组织的安全生产活动。在安全生产管理工作方面，我们要坚持逢会必讲安全生产工作，不定期召开安全生产工作专题会议研究安全生产工作，强化各级领导对安全生产工作的监管。对职工的培训和教育，今年重点进行消防报警系统和消防喷淋系统的设备原理、操作使用的学习培训，让职工全面了解这些设备的使用功能和用处，通过培训加强预防意识和提高应急救援能力；对市场业户要用广播进行安全生产宣传、教育、培训；对联防义务消防队实行专项培训，所有联防义务消防队成员全都要学会使用灭火器材、消火栓，学会自救，提高应急救援能力，六月份、九月份利用到期的灭火器材，进行灭火器材使用演练，提高救援抢险能力，并进一步完善应急救援预案，在适当的时候在百业市场进行消防应急预案演练，进一步提高突发事件的应急处理能力；对工程维修人员进行技术交底、安全教育培训工作，把施工现场安全管理工作当做重中之重，

做到安全第一，进度一定要服从安全，施工中必须确保施工人员及行人安全。工程维修队要做好雨季危房突发事件的应急处理抢修救援工作，进一步完善应急抢修预案，在全公司、在市场中努力营造出关注安全、关爱生命的良好氛围。

4、突出重点，落实措施。

公司的安全生产管理工作领导小组和消防安全管理工作领导小组对百业市尝锅炉房、变电所等重点部位定期不定期进行检查，特别是节假日更要加大检查力度，消除隐患，确保市场安全。保卫科、市场所、变电所、清场科室要经常进行自检自查，白天巡视、晚间清场和夜间巡查。