

2023年抢救车管理工作计划(汇总5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

抢救车管理工作计划篇一

二、具体措施与工作

1、加强宣传教育，增强师生及家长安全意识，提高防范能力。一是制定校车安全管理制度。二是我校始终坚持“安全第一、预防为主”的原则，把学校安全教育工作放在首位，常抓不懈。各学校定期召开校车驾驶员、乘车学生家长安全例会，举办安全教育讲座。从思想上提高了校车相关人员的安全意识。每周组织跟车照管人员安全教育，对乘坐校车学生进行随机教育，增强安全意识，提高防范能力。安全会议记录齐全，教育内容全面。

2. 签订安全责任状。学校在本学期开学前，就指定专人负责校车运行的安全管理。逐层签订了《安全责任书》，校长与安全的领导签订安全责任书，安全的领导与负责校车运行的领导再签订《安全责任书》，校车分管领导与选派的护乘教师签订《安全责任书》，建立健全校车运行的安全组织机构，将安全责任层层落实，做到定员定责。

3. 制定校车运行方案及紧急预案。经过试运营，最后决定共开通4条线路。

4. 为保证校车的安全运行，学校还制定了紧急情况的应急预案，预案中强调遇到紧急情况或突发意外时，护乘教师的职

责和如何处置现场;公布了相关单位的联系电话,校长和分管领导的电话等。

5. 选派护乘教师。学校本学期所选派的护乘教师都是在众多报名者中精心挑选的富有责任心和爱心的教师。在学期初聘请其担任护乘教师时,即明确其职责。与其签订《校车护乘人员安全责任状》,明确安全责任。

6. 做好安全记录。学校规定,护乘教师在完成每天的护乘任务后,都要及时填写《校车运行情况记录》,含学生乘车纪律,因故未乘校车姓名及缘由,驾驶员是否文明加驶等内容。

7. 定期召开安全工作会议。学校定期召开校车护乘教师的安全工作会议,安全工作警钟长鸣,对护乘工作中出现的问题及时提出,及时整改,防微杜渐。

三、存在问题

1. 运营线的道路曲折、狭窄、路况差,对驾驶员来说,是一个极大的考验,时间长了,难免不出安全问题。

2. 校车只有一辆,乘车学生太多。

四、今后做法

本学期,学校在校车安全运行方面,管理到位,责任到人,安全有序。今后,学校还将细化护乘教师的安全职责,为学生提供更优质的服务;还将对学生的安全上、下车进行安全演练,规范学生的乘车行为和习惯,以保证学生“高高兴兴上学,平平安安放学”;另外还要强对校车驾乘人员的检查,杜绝一切安全隐患,让学生乘坐“放心车”。

抢救车管理工作计划篇二

2、办理校车相关证件手续；3、制定校车考核方案；

4、检查督促各种资料完善，整理好校车资料；5、落实校车的维护、保养、修理，保证校车正常运行。

1、校车工作是一项新工作，没经验、没借鉴范本，工作头绪烦乱。为了做好此项工作，我多次与校长、教师交流，制度、方案；人员、时间、线路、站点安排等多次修改、调整，工作任务繁重。本期共完成相关制度、方案等20来个，各种统计、登记表格10多个。坚持检查督促完善校车资料，做好校车学生乘坐校车情况检查，做好记录并及时公布。

2、平时加强与驾驶员、保安、随车人员的沟通交流，了解学生乘坐校车情况，及时解决相关问题；与驾驶员一起解决校车的维修、保养问题；做好了校车资料的收集整理和检查工作，有效确保了校车的正常运行。

校车安全正常的运行，无安全事故发生；制定制度、方案20来个、各种登记、统计、安排分工表格10多个，保证了校车正常运行；校车维护、保养、修理及时到位，无因此影响校车运行的事件发生；校车资料申办到位，符合要求；校车考核落实到位；校车各项资料创建、收集整理较为完善，在迎接检查中得到了领导的认可。家长、学校，教师对校车工作基本满意，无突出意见。

1、工作主动性还不够，很多时候都只是在安排下工作，工作创新观念有待加强；对教师的服务意识还有待进一步提高；还需积极为学校发展献计献策，力争工作成效有进一步的提高。

2、继续做好现在已经定型的校车工作，不断创新，让校车工作上一个新台阶；加大对校车工作的检查督促力度，确保校

车正常安全的运行。

抢救车管理工作计划篇三

一、现有公务用车情况

我单位现有公务用车6辆，其中机关公务用车4辆，国土资源所执法用车1辆，虹山彩虹旅游服务有限公司公务用车1辆。

（一）强化公车使用责任意识。召开班子联席会议，学习传达区纪委《转发中共泉州市纪委办公室关于对领导干部私驾公务用车等问题进行专项整治的通知》和区委办、区人大办、区政府办、区政协办《关于进一步加强公务用车使用管理的通知》精神，结合虹山实际，制定《进一步加强公务用车使用管理的通知》，强调公车使用责任意识，要求全体干部职工，尤其是领导干部要严格遵守公车使用管理制度，不要有任何侥幸心理，不要有任何特权思想，不要有不负责任的态度，不准搞变相公车私用，不许借公务之名行私事之实，规范领导干部的用车行为。一旦发现未经报批的非公务用车情况，必依照有关管理规定和纪律，追究责任、严肃查处。

（二）规范有序使用管理公务用车。公务用车实行集中管理、统一调度，日常运行维护由专人负责，车辆的使用、停放、维修保养规范有序。公车实行定点加油、维修、洗车和停放，公务用车不允许停放在居民小区、餐饮、娱乐和风景名胜等场所，停放情况及时向上级主管部门报备。每个节假日之前都对车辆进行封存，杜绝公车私用现象。

（三）建立长效机制。乡党政办认真抓好驾驶员的教育、管理工作，加强车辆维修、保险和油料使用等环节的管理，实行派车单制度，规范用车行为。乡纪委加强日常监督，开展不定期监督检查3次，未发现违规使用公车和公车乱停放等违规行为。

抢救车管理工作计划篇四

上半年以来，我们公车办严格按照各项规章制度办事，日常运行管理工作日趋标准化、规范化，基本保障了全县紧急、重要公务用车、跨区域公务出行和执法执勤用车，现将有关情况汇报如下。

一、加强制度建设

修改完善了平台《庆城县县级机关公务用车服务平台和执法用车综合服务平台车辆安全管理细则（试行）》、《庆城县县级机关公务用车服务平台和执法用车综合服务平台车辆管理细则（试行）》、《庆城县县级机关公务用车服务平台和执法用车综合服务平台车辆运行费用核算管理细则（试行）》、《庆城县县级机关公务用车服务平台和执法用车综合服务平台费用报销管理细则（试行）》、《庆城县县级机关公务用车服务平台和执法用车综合服务平台正式司勤人员考核奖惩管理细则（讨论稿）》、《庆城县县级机关公务用车服务平台和执法用车综合服务平台值班工作规定（试行）》等6项运行管理制度，公车办等1个工作职责，公车办主任、调度室业务主办、核算室业务主办、车队长副队长、管理员、司勤人员等6个岗位职责，车辆调度管理和车辆维修申请2个流程图和12种表单。

二、强化日常管理

（一）调度管理。平台车辆调度工作遵循先重后轻、先急后缓、先派后租、集约整合、厉行节约的原则，重点保障突发事件、群体事件、维稳事件、县上重大公务和重要活动用车，优先保障赴边远地区、交通不便利地区用车。对目的地相同、事由相同的不同单位用车申请，鼓励采用拼车的方式，5人以下用轿车或越野车，5—7人用商务车，将车辆乘坐率提升到最大化。严格区分执法、公务和业务用车，对条件便利地区不派车。截止目前，共派车4111次，租车2981次

（辆）。

（二）车辆管理。平台对车辆的维修保养、保险、加油、清洗、入库等工作制定了一套严格、规范的管理制度。一是车辆维修保养。由驾驶员提出申请，车队长、公车办、分管领导、主要领导逐级审核，局务会议研究审批，驾驶员和维修管理员跟踪维修保养过程。截至目前，修（保养）车204次。二是车辆加油。平台给每辆车都办理了加油卡，管理员负责抄写车辆仪表里程，核算室月底核算单车油耗，进行公布。一般情况下禁止现金加油现象发生，如特殊需要，说明原因，批准后方可加油。每月局里安排纪检及核算人员赴加油站抽查个别加油影像，有效杜绝了疏漏。三是车辆停放。公务车辆不执行任务时必须入库停放，避免了公车私用和随意停放等违规用车行为。

（三）运行费用管理。平台公务用车运行费年初纳入财政预算，根据车辆编制核算到各单位，统一划拨到平台管理使用。具体核算时，车辆维修保养、保险、燃油费、路桥费等费用按车辆编制进行公摊，驾驶员差旅费、洗车费在公摊后直接核算到用车单位。每次出车各单位必须填报车辆申请运行单，出发前检查车辆及抄录里程数，用车结束单位确认签字，平台管理人员查验车辆并再次抄录里程数，运行单及里程数作为油耗、差旅费和租车费核算报销的依据。

（四）档案管理。装订完善了各类卡表册单17盒。其中文件类2盒，合同类1盒，驾驶员档案1盒，公摊费用（保险、维修□etc□4盒，运行台账5盒，租赁台账4盒。

（五）其他工作。一是召开专题会议16次。针对公车办工作，召开专题会议安排部署，确保日常工作有序开展。二是接受单位内部工作督查一次。对督查组提出的四个方面的问题，我们专门开会作了安排部署，各岗位对照检查自己工作，提出了整改方案，查缺补漏，并为今后工作指明了方向。三是进行车辆安全培训一次。为了提高驾驶员的安全意识，达到

规范操作，我们印发《安全文明出行须知》一期，组织公车平台司机、租赁公司司机进行了一次安全培训，现场播放了安全警示教育片，收到了很好的效果。四是开展工作约谈。按照局里要求，对公车办所有工作人员就各自工作生活方面存在的问题进行约谈，共约谈3次8人（次）。

抢救车管理工作计划篇五

思想上：一年来，我一直将学习作为任务，勤学多想，提高思想素养，牢固树立为人民服务的观念，保持良好的道德风尚。在工作和事业面前，顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，牢记“八荣八耻”的教导，全心全意为人民服务，在思想上、业务上不断地完善自己，更新自己。

工作上：热爱本职工作，爱岗敬业，求真务实。工作中任劳任怨，在工作条件艰苦、环境差的情况下，能够坚持不懈地每天正常工作，春夏秋冬，严寒酷暑，我都能坚持守候在岗位第一线，工作中我严格执行台里和部门制定的各项规章制度，遇到对我的工作不理解不支持的人员，并且辱骂的现象，我都能高姿态，不回应，不对峙，忍辱负重，及时汇报分管领导，以良好的工作心态面对工作中的一切困难。

本年度xx□共接待一万七千人次的外来车辆，和护卫人员xx的两位工作人员齐心协力，全年保障了道路畅通顺利，完成了数次xx中心的大型活动的车辆进入活动，一切按照领导的安排工作，保质保量完成领导布置的各项任务。在这里我也感谢同志们的团结协作和大力支持。

工作效率，一年来没有无故迟到、早退的现象，始终默默坚守在工作岗位上，我始终认为，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我应以勤奋的理念去实现人生的价值，为xx事业的发展壮大贡献一分绵薄之力。

当然，我工作中也有一些不足和问题。有时对自身的工作标准不够高，要求不够严，工作中缺乏敢做敢为的开拓意识等。这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进。扎实工作，为xx事业奉献自己应尽的力量。

1、对其职能范围内停车管理回潮现象情况

自“环境大扫除，大干一百天”以来，我区停车秩序有所好转，但近期由于停车管理工作有所松懈，导致停车管理回潮现象有所抬头，特别是非机动车和支路街巷的停车管理回潮现象较为严重。针对这一情况，我们已要求主城区中队以及街道(园区)中队加大非机动车停放秩序的管理，督促执法分队加强支路街巷违停车辆的执法贴单。

2、有何经常性督查(检查)制度

一直以来，我区在停车秩序管理的督查工作中都是常抓不懈，特别是自“环境大扫除，大干一百天”以来，我区更是形成了以局领导每日带队巡查督查制度，制度要求每日由一名局领导带领各业务科室相关人员对全区停车秩序管理工作进行巡查督查，做到及时发现及时整改。

3、在督查(检查)方面存在什么问题，这些问题今后将怎样解决

近段时间，我们在巡查督查中发现我区停车秩序日常管理中，存在两点问题：一是，在“环境大扫除，大干一百天”专项整治行动期间，划设的停车泊位的停放秩序较乱，紧靠贴单仍然未能解决支街巷泊位外停放的情况。二是，非机动车的停放普遍存在乱停乱放的情况。

针对这两点问题，我们今后将注重：

1、加大支街巷停车秩序管理，做到及时引导入位与执法贴单

向结合，加强支街巷停车秩序管理工作的督查巡查力度。

2、加强非机动车停放秩序管理，我们将要求主城区中队加派人员，特别是主次干道以及窗口地段定人定岗管理。