

公司防疫应急预案 公司园区防疫应急预案 案必备(大全7篇)

意见建议的价值在于引起他人的关注和思考，从而达到共同进步和改善的目的。以下是小编为大家收集的个人简历范文，供大家参考和借鉴。

公司防疫应急预案篇一

为全面贯彻落实^v^^v^关于新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控的重要指示精神，根据^v^□省、市有关文件和会议要求，认真落实新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控工作方案，结合我司实际，针对我司复工情况，做到防控工作有预案、有举措，有效防止疫情发生，确保全体员工生命安全和身体健康，制定本实施方案。

(一)严格执行“双测温”检测制度，对异常者做好登记，如有发热状况第一时间联系医护人员采取隔离措施。

1. 所有员工从20xx年2月3日起每天填报体温检测结果，上下午各一次共两次，员工回流信息监督报送小组各部门负责人以部门为单位每天下班前提交《员工春节返xx情况调查表》(各部门负责人检查员工返xx时间证明材料)以及《员工健康状况监测表》给行政与人力资源部。

2. 行政与人力资源部根据各部门提交的《员工春节返xx情况调查表》以及《员工健康状况监测表》，统计符合复工条件的员工名单，提交给信息部进行人脸识别系统数据处理，确保只有符合复工条件的员工才可以通过人脸识别系统进入厂区。

3. 发现体温异常者及时报告并要求其马上到医院就诊，以医

院出具的健康证明为复工凭证。

(二)严格管控员工进出厂区。

(三)严格执行进出厂区所有人员必须佩戴口罩。由保安组负责检查监督。

(四)加强疫情防控物资的准备、调配和使用管理。积极寻求物资支援，尽量储备足量的个人防护物(如医用口罩、手套、洗手液)、消毒剂(含氯消毒剂、医用酒精等)、体温计等防控物资，严格防控物资使用管理，对口罩等个人防护物资的调配实施实名限量登记管理，切实保障防控物资用到有需要的地方上。由防护物资采购及管控小组负责。

(五)加强对厂区环境卫生整治和公共场所物表的消毒工作，保持厂区环境整洁，每天对电梯上下午各消毒 1 次，在公共洗手池配备足够的洗手液或肥皂。由防疫消毒清洁小组负责。

(六)加强对员工宿舍的内务卫生清理和日常通风换气工作，督促员工搞好宿舍内务卫生和通风要求。由宿舍管理小组负责。

(七)加强对食品和饮用水的安全监管。饭堂工作人员要做好个人防护，确保食品质量安全服务。由饮食供应保障小组负责。

(八)加强对员工回流情况的排查统计，每天及时了解员工的身体健康状况。由员工回流信息监督报送小组负责。

在复工后，除上述防控措施外，还根据疫情情况适当调整。

1. 继续严格执行“双测温”检测制度，严控进厂人员管理。必要时组织体温监测监控小组成员在厂区大门协助进行体温检测。加强对外来人员进行防控管理、登记追踪。所有进入

厂区的人员必须进行体温监测，确保体温低于度，并佩戴口罩方可进入厂区。由保安组负责，其它部门协助。

2. 加强对全体员工进行体温监测制度，工作日期间以部门为单位每天进行2次(上下午各一次)体温检测和记录。由体温监测监控小组负责。

3. 严格加强宿舍管理，所有回宿舍的员工需提前到保安室进行登记及健康检查，内宿人员在检查无异常后需在保安员陪同下搬迁至外宿，并做好入住信息登记。由宿舍管理小组负责，保安员协助。

4. 疫情防控期间，禁止在饭堂用餐，统一由饭堂组根据每天的报餐人数做成单独的快餐，配送到各个部门办公区域，全体员工在各自的办公区域内用餐。由饮食供应保障小组负责。

5. 严格执行公司垃圾分类管理制度，对厂区内产生的各类垃圾进行分类处理，尤其是办公区域的餐厨垃圾，每个办公区域设定餐厨垃圾收集点，在用餐时间结束后马上清理，保证办公区域的环境卫生;设定废弃口罩收集点，并每天清理。由防疫消毒清洁小组负责。

6. 加强健康宣传，通过邮件、电子显示屏、板报、宣传栏、新媒体推送等多种形式，定期向员工宣防治新型冠状病毒感染性肺炎的基本知识，提高全体员工的防范意识，自觉落实各项防疫措施。由防控信息宣导小组负责。

公司防疫应急预案篇二

根据会议安排，现将我司物业管理工作情况汇报如下。

一、我司物业管理基本情况

我司物业管理工作起步于19xx年，经历了从无到有，逐步壮

大的发展过程。截止目前，全县共有物业服务企业18家（其中外地在我司备案开展物业服务的企业4家），对45个住宅小区实施物业管理，物业管理面积453万平方米（包括商业物业、办公物业），惠及居民2.1万户。全县从事物业服务人员560人，吸纳下岗职工、农民工和退伍军人占物业服务从业人员75%。已有22个住宅小区成立了业主大会。共有省级物业管理优秀（示范）物业管理小区（项目）3个，市级优秀（示范）物业管理小区（项目）5个。

二、主要工作开展情况

（一）加大宣传，营造物管氛围

近年来，我们一方面借助报纸、电视、广播等宣传媒体，利用小区宣传橱窗、专栏等多种载体，通过召开座谈会、物业管理工作会议等多种形式，广泛宣传物业管理有关政策法规和物业知识，对物业管理热点问题进行正面的舆论引导，最大限度地争取广大市民对物业管理工作的认知、理解和支持。另一方面编制了《泾县物业管理宣传手册》，每年在3·15消费者权益日开展街头咨询，为广大市民提供物业管理知识咨询。近五年来，累计发放国务院《物业管理条例》和《安徽省物业管理条例》1千余本，物业管理法律法规汇编1千余册，各种宣传资料2万余份，召开座谈会和开展专题宣传活动50多次。

（二）健全政策，确保规范管理

相继出台了《泾县住宅小区物业综合服务等级收费管理办法》、《泾县住宅小区物业管理规范》、《泾县物业服务企业考核办法》、《泾县物业企业“星级”评定办法》等文件，建立了物业企业诚信制度、物业服务合同备案制度、前期物业管理招投标制度、物业工作通报制度、新建住宅小区综合查验备案制度、物业专项维修资金使用指南、外来物业企业备案制度等制度，进一步规范了物业企业行为。同时，协

调“文明县”创建指挥部办公室出台《关于机关事业单位党员干部和公职人员带头维护物业管理秩序的通知》，对无理拖欠物业服务费，在小区生活中有不良行为的党员干部的处理作出明确规定。

（三）建设队伍，提升服务水平

邀请专家和行家对100余名物业从业人员进行了培训，并组织物业企业负责人和项目经理到宣城、郎溪等外地不同类型的物业小区观摩学习，交流心得，开阔眼界。2014年，市房协对我司物业从业人员进行了综合测试，并为测试合格者颁发《物业管理从业人员上岗证书》，目前，我们正与人社部门联合筹备举办物业管理培训班，通过培训，逐步让物业从业人员持证上岗。

（四）突出重点，夯实物管基础

一是每年组织县内物业企业负责人，对城区各个物业小区逐一互查，对管理不善、问题突出的物业小区进行通报。二是近三年来，每年印发2万余份致物业小区业主的一封公开信，动员小区业主从自身做起，自觉维护环境卫生、自觉爱护绿地花木、自觉遵守公共秩序、自觉遵守房屋装修规定，积极配合开展各类物业服务提升活动，营造浓厚的小区文明创建氛围。三是先后协助百园社区、城东社区、幕桥社区等社区，指导成立了“百园新村”、“谢园名郡”、“幕桥小区”业主委员会，并制定小区《业主管理规约》、《业主委员会议事规则》等制度，逐步使小区的物业管理有章可循。四是在近年新开发住宅小区项目方案设计中明确物业设施、设备配置，提高小区物业管理硬件配置。五是加大对物业专项维修资金使用政策的宣传，在物业管理小区公示栏公开维修资金使用申请程序，扩大专项维修资金管理使用透明度。六是严格落实商品房综合查验备案制度，严格规范各项办事流程，确保开发企业与物业服务企业办理资料交接手续后，方可申办房屋产权初始登记落到实处。七是每两年开展一次物业企业

“星级”评定活动，通过在评定中自查、在自查中整改、在整改中完善，鼓励物业企业做强做大，实行行业优胜劣汰，几年来共4家企业被取消物业服务资质。八是及时化解物业矛盾纠纷。自2007年以来，共受理、办结物业管理各类投诉达500余件。其中处理答复政民互动平台投诉132件，接待、解答群众来访350起，办理信访答复18件，组织召开各种协调会6次，有效投诉受理答复率达100%。

三、存在的的主要问题

在物业管理工作取得积极进展的同时，我们也看到，物业管理发展过程中的一些深层次的矛盾和问题也在逐步显现，主要表现在：

（一）市场竞争不足，服务质量提升难

商品房小区多数由开发商自己组建或指定物业企业进行管理，市场竞争不足，导致物业企业缺乏市场意识和品牌意识，缺乏服务的积极性，无心提高管理服务水平，无法形成规模，很难提高盈利能力，缺乏提高服务质量的动力。

（二）物业管理收费难、收费率低

由于人们思想观念未能完全转变，部分业主对物业管理这种有偿服务方式不理解；少数物业服务企业服务质量差，业主对物业管理服务质量不满意；物业管理政策不健全，对物业服务收费标准、有关收费细节未能明确规定；部分业主将对开发商遗留问题的不满转嫁给物业服务企业等原因，物业管理收费难、收费率低。

（三）物业管理专业人才缺乏、服务水平低

一方面是物业管理行业发展时间短、属于劳动密集型行业，专业物业管理人才少。另一方面是物业服务企业是微利行业，对

员工进行必要性的培训不现实。此外，从业人员的工资待遇跟不上社会发展的水平，从业人员流动性大，服务水平难提高。

（四）业主委员会成立难，已成立的业委会发挥作用不够

由于业主法律意识不强、经费缺乏、小区入住率较低、政府无强制成立业主委员会的权利等原因使业主委员会难成立。已成立业主委员会的小区，由于业主委员会成员无待遇、无经费、无依靠，完全靠热爱公益事业的奉献精神来履行义务，各项工作难持久开展。

（五）老旧小区物业管理开展难度大

老旧小区基础设施缺乏、相关部门管理缺位、业主管理作用缺失的矛盾，使老旧小区脏乱差和无物业服务企业愿意介入的现象一时难以扭转。

（六）保障性住房物业管理滞后

受建设成本等因素影响，保障性住房基础设施配套不到位、物业服务收费标准低等问题影响物业管理整体推进。

（七）物业管理区域综合管理的各项机制未建立

《物业管理条例》虽已明确有关行政管理部门应加强物业管理区域内公共秩序、治安消防、市容卫生、房屋使用等方面的监督管理，依法处理违法行为，但由于对物业管理区域综合管理的认识偏差，物业属地管理的要求和执法进小区工作没能落实到位，社区居民委委员会对小区管理缺失，物业管理区域内治安、环保、物业装饰装修和使用、市场监督、违章搭建以及服务质量纠纷等方面的监管缺位，部门之间的推诿与扯皮造成物业管理矛盾难解决。

四、下一步工作思路和重点

小区物业管理涉及面广、难度大，我们将在全力做好本职工作的同时，积极争取县政府支持和有关部门的配合，在以下几方面取得突破。

（一）加大物业管理工作的宣传力度

争取多方面支持，改变房地产行政主管部门和物业服务企业是物业管理工作宣传主体的现状，通过多主体、多渠道、多层次、多形式的宣传手段，大力宣传《物业管理条例》及相关政策法规和物业管理知识常识，使大家了解物业管理、关注物业管理、积极参与并支持配合物业管理，营造物业管理工作的良好氛围。

（二）建立健全物业管理综合管理机制

借鉴周边县市经验，在县级层面建立物业管理工作联席会议制度，加强对全县物业管理工作的领导，研究制订物业管理重大政策措施，决策和部署物业管理重要事项，协调解决物业管理重点难点问题。在社区层面建立物业管理服务站，配备专人，加强对业主委员会工作的指导和对物业管理纠纷的调处。建立拖欠物业费起诉绿色通道，促进拖欠物业费案件的快受理、快办结。

（三）落实物业属地管理制度

一是建立将物业管理融入社区建设和管理的工作机制。发挥社区党建、社居委、业委会、物管企业“四位一体”作用，创建资源共享、优势互补、互惠互利、联手合作的和谐社区共建新模式。二是加大业主委员会建设力度。协助社区积极组织本辖区内符合条件的小区成立业主大会和业主委员会，力争县政府将业主委员会支出列入财政预算，并以业主委员会为主体，实施小区“自我管理、自我教育、自我约束、自

我服务”。

（四）落实执法进小区

根据《物业管理条例》规定，把小区的管理作为一项综合性的工作，提请县政府进一步理顺各部门、社区在物业管理工作中的责任，从制度上杜绝相互推诿扯皮，形成齐抓共管、各司其职的工作局面。

（五）加强物业源头监管

加强前期物业管理的监管，提高物业管理在项目规划、施工建设、竣工验收等工作的话语权，保证为物业管理提供支撑的基础配套、物业管理和社区活动用房、安防监控、公共活动场所和设施、道路绿化等设施设备配套建设到位，质量品质符合标准。同时，加强项目综合查验备案工作的监管，实行项目综合查验一票否决制，为后续物业管理的良性发展奠定基础。

（六）进一步规范物业管理行为

进一步加大物业从业人员的业务培训力度，采取请进来、走出去的等办法传播新兴理念、学习先进经验，开阔发展视野，使企业谋求自身发展和提高服务质量成为他们的自觉行动。继续开展好物业服务企业争先创优活动，树立一批物业服务明星企业，培养一批优秀管理人才，推出一批企业中坚骨干。

（七）加大老旧小区改造投入力度

将老旧小区改造列入年度计划，细化方案，整体规划，分步实施，通过以成立业主大会和业主委员会，逐步推动老旧小区的改造。同时，研究制定促进使物业管理长效化、常态化、精细化的政策措施，尝试建立业主和业主委员会选聘物业服务企业零成本招投标的招标代理援助机制、老旧小区公共服

务设施设备改造更新的财政补贴机制、机关事业单位物业服务全面市场化选聘机制等措施制度，扩大物业管理覆盖面和市场化程度，做实物业管理产业，做强几个物业服务企业。

（八）落实物业服务企业优惠政策

逐步建立保障性住房物业服务费用补贴制度。切实落实物业服务企业按照国家和省有关规定享受第三产业优惠政策，帮助企业解决实际困难。我们将继续在县人大监督和支持下，更好地履行职责，全面推进我司物业管理工作再上新台阶。

公司防疫应急预案篇三

为有效预防职工在工作中受到病毒感染，确保不发生疫情，结合我厂实际，特制定本应急方案：

组长□xxx

副组长□xxx

成员□xxx

业务部、化制室、锅炉室、机修部、收运部等部门干部职工随时做好应急准备，一旦出现紧急情况，坚决服从工作安排。

（一）加强对全厂干部职工的教育和动员，做到全厂上下统一思想，统一认识，团结一致。

（二）科学统筹，合理分工，各部门职责明确，协调一致。

（三）密切与农业、工商、防疫等部门的联系，建立信息互通机制，加强沟通协调，及时掌握情况。

（四）严格落实各项安全卫生防护措施。职工在死禽畜收运、

打捞、处理过程中严格做好戴口罩、手套，穿雨鞋、防护服等安全防护措施以及消毒灭源工作，确保不发生感染事故。

（五）建立处理情况报告制度。业务部门每天做好处理数量、病猪来源等情况登记制度，发现异常及时向领导小组和市环卫局报告。

（六）做好职工健康监测。每天班前对参与一线作业的员工进行体温检查，对有发烧、眩晕、呕吐等症状的员工立即进行隔离并送医院诊治，做到及早预防、及早治疗。

（七）做好化制室各类处理工具的保养和维修工作，确保状态良好；劳动防护用品储备充足，质量良好。

（八）合理调配调度车辆，确保车辆性能良好，以利于随时出车收运。

（九）做好锅炉蒸汽供给工作，确保死禽畜处理彻底，实现无害化。

（十）做好宣传工作。及时收集关于猪流感疫情的信息和预防知识，制作宣传小册，出版专题墙报，增进职工对疫情的了解，提高职工防范意识。

（一）加强组织领导。贯彻落实组长负总责，部门各负其责，一级抓一级，层层抓落实的应急责任管理机制。

（二）坚决服从指挥。坚决服从市局的部署安排，从讲政治、保安全的角度将防猪流感工作严抓落实，做到领导率先带头，部门积极响应，职工积极参与。

（三）确保死禽畜处理安全及时。各部门要密切注意相关信息动态，反应要迅速，配合要到位，行动要果断，处理要安全及时。

公司防疫应急预案篇四

自20_年6月11日踏入江苏天士力帝益药业有限公司，转眼间已经快4个月了，对于别人来说可能只是茫茫工作生涯中的点滴，对我们刚入职的学生来说却意义深长，开始为了更好的生活而努力。

经过近三个月试用期实习，无论从企业发展前景，到企业文化背景，到质量控制的焦点，逐渐有了从模糊到清晰的认识。这里应特别感谢领导和各位同事的帮助，是他们给予我工作和生活的莫大支持与帮助，是他们的帮助为我融入企业文化奠定了基础。现将实习试用期工作总结如下：

- 1 . 使用仪器时候要看操作规范，使用后不能忘记登使用记录，对送检来的样品，样品检验记录和批号要对应。
- 2 . 用完玻璃仪器后要洗刷干净，我认为这是减少仪器误差的关键，同时也是确保检品结果的关键因素之一。
- 3 . 对于一批检品，不同检测项目，要穿插起来做，实验空余时间用来写记录，不然时间真的有点不够用，不过一般情况还是没有这么忙的。
- 4 . 对于液相来说要提前想好以后要做的样品，提前配好流动相，不然时间很赶容易发生错误，一错就会耽误很长时间，影响出报告时间同时也会影响车间部门生产。
- 5 . 第一次检测不合格的样品，自己要重新严谨重做，然后才能上报给部门领导寻求意见，切勿以为自己的不规范而导致产品问题。

下一步我的工作重点：

- 1 . 做好个人工作计划，恰当安排工作时间，尽量不犯低级

错误，确保规范操作，得出真实结果。

2 . 进一步学习高效液相色谱知识，不仅仅局限在按质量标准检测的阶段，要学会处理在使用仪器时候出现故障的排除，同时做好仪器的维护。学习高效液相色谱仪1个多月以来，从以前的一窍不通，到现在自己能够单独处理样品，这期间离不开王宇和陈芳芳的指导，但是我学习到的还远远不够，只能算是皮毛而已吧，以后要学习的还有很多。

3 . 严格按照gmp标准做事，养成良好的做事规范，严格要求自己。学习

gmp知识，让自己不仅仅停留在只做事的层次。

4 . 学习其他方面知识，提高自己的专业素质，药师资格证和公务员都是自己想要努力的方向。

在工作上，我要严格要求自己，工作实干，并能完成领导给予的各项任务，为提高自身的素质，要不断积极参加各项培训，刚进入职场，自己所要学习的还有很多，除了做自己分内的事情外还要处好同事之间的人际关系，为了公司的共同利益而做出贡献。争取成为一个优秀的基层工作者，不辜负领导的期望和栽培之心！

公司防疫应急预案篇五

去年是飞跃发展的一年，上台阶，上档次的一年，丰收的一年。在这一年里，某物业管理处在公司的领导下，在开发商各级领导的支持下，始终贯彻业主至上的原则精神，根据某物业公司的实际状况，在搞好服务的同时理顺完善的工作，初步到达“工程程序化、操作规范化、运用使用化、管理科学化”的管理要求。使小区前期物业管理工作逐步走上规范化的轨道，物业管理工作取得了必须成绩，受到小区业主的好评，现将物业管理年度工作总结如下：

一、日常工作目标管理的完成状况

（一）房屋管理房屋管理是的重要资料之一。为了做好这项工作，我们建立了完善的房屋管理档案，制定了房屋管理制度，编制了详细的管理计划，并职责到人定期检查。住户房屋装修无破坏，外观统一，无危害房屋结构的行为，空房完好率为95%。

（二）公共设施、设备的管理为了保证小区广大住户的正常生活，在公共设施、设备的管理方面，我们制定了完备的维护、保养计划和应急方案，做到日常检查有登记、小型维护有记录。维修电话24小时有人接听，全年完成小型检修工作17次，应急维修工作3次，到达养护设施、设备到位，维修及时，正常运行的管理要求。

（三）绿化管理为了给业主创造一个优美的生活环境，我们严格落实了绿化管理措施，用心配合监督绿化公司，施工及养护工作，针对绿化公司在施工养护过程中出现的问题，及时发出了整改通知与合理化的推荐，督促其整改，并在绿化警示牌没有到位的状况下，制作简易警示牌、围栏，加强绿化防护管理工作，使绿地基本无破坏，践踏及公用现象，绿化完好率为98%。

（五）小区安全防范工作小区治安防范及消防工作是物业管理中的重中之重。为给业主带给一个安全舒适的居住环境，我们狠抓了小区治安消防工作，对保安人员定期进行岗位培训，智能设备操作培训、考核，制定了严格的岗位考核标准，并坚持每日早操、早会，提高员工的身体素质与日常工作管理，严格执行了工作程序、巡岗查岗、巡更制度。要求保安人员认真巡查，礼貌执勤，礼貌训导，遇到坏人坏事大胆管理，使去年安全防范工作状况良好。

二、今年完成的重点工作

（一）业主入住前期物业管理工作。

（1）熟悉小区的各项设施、设备的施工状况；进驻后，我们为尽快熟悉小区施工状况，设备安装状况，我处工作人员不怕苦、不怕累，顶着烈日跑工地，爬高楼，掌握了超多的一手资料，为后期工作打下了坚实的基础，并受到了开发商的称赞与好评。

（2）根据小区实际状况，完成工作预案，提出合理的推荐；在熟悉小区各项状况后，我们针对小区的实际状况，完成了小区各项管理工作预案，如：车辆管理方案，治安管理方案，装修管理方案等，共计9项，并提出合理化推荐11项，开发商采纳3项，即报奶箱设置在门厅内，安设绿化喷淋系统，部分雨水管接入地下管网等合理的推荐。

（3）搞好保安员的前期培训工作；保安工作是物业管理中的窗口，为了保证小区保安前期服务质量，我处安排保安员提前培训一个月，制定了详细的培训方案与计划及考核办法，加强保安员的自身素质与业务技能，保证业主入住后有一个良好精神面貌和业务素质的保安队为业主服务，保安队的工作受到一致好评。

（4）配合开发商的售楼工作；为了配合开发商的销售工作，我处在前期人员不足的状况下，安排专人在销售部配合售楼工作，耐心解答客户关于物业管理方面的疑问，制作了二块xxxx宣传牌，宣传本公司物业管理服务工作，并到达必须效果。我们除派专人配合销售部，全体员工还放下节日休息，配合销售部“十一”售楼黄金周的销售工作。我们的工作受到销售部的肯定和称赞。

（5）搞好业主入住前期准备工作，顺利完成交房工作；为迎接业主入住，顺利完成交楼工作，在公司的指导和帮忙下，我们做了超多的前期准备工作，整理准备了超多的入住资料和必要的文件。如入住通知书、前期物业管理协议等共计12

项。根据方便业主、服务至上的原则，我处针对小区的实际状况，合理制定了办理入住手续的流程，和岗位，设置了业主入住须知，入住手续办理流程图，装修须知，装修手续办理流程图，使业主在办理各项手续中能一目了然。使交房工作顺利进行，目前办理入住业主139户，办理装修手续户。

（二）加强管理服务工作，提高服务质量；

（1）树立小区家园化，人性化管理服务理念。

进驻后，我们坚持实施家园化，人性化的管理，“以人为本”的服务精神；业主的需要就是我们的工作中心，为开展服务，让业主进入小区感到有一种温馨的感觉，我们开展特殊关照户的服务，对小区有生活困难的业主，在生活上给予关心与照顾，服务上给予优质服务，如1—1—501业主老公是海员，因工作长期不在家，家中只有业主和小孩，针对这种状况，我们对此户进行特殊关照户服务，给其解决一些生活上的困难，受到业主称赞。除此之外，我们还开展免费代办服务，如代办电话、宽带、电费储蓄，使业主有一种“有困难，找物业”的感受，服务工作受到业主良好的赞誉。

（2）搞好维修服务工作维修服务工作是物业管理的一个重要环节，为此我们狠抓维修工作的及时率和完成率。

为了搞好房屋及相关设施的维修工作，我们紧密地与开发商、施工队、生产厂家联手，确定了维修程序和办法，圆满完成年前无遗留维修工作的目标。今年共计接到维修投诉157起，完成152起，及时完成131起，完成率为96.8%，及时率为83.4%。在公共设施、设备方面，我们及时定期对各种设施进行保养、检查，发现问题及时维修，及时处理，如12月30日，小区蓄水池浮球阀失灵，管理人员巡查发现后，为让业主正常用水，我们首先是用心的进行抢修，再通知厂家到场调查原因，保证业主正常用水工作不受影响。

（3）加强小区装修管理工作

小区装修管理工作是前期物业管理的一个重要环节，它涉及到物业的使用寿命与安全及小区房屋外观的完好美观，这方面我们做了超多的工作，并根据小区实际状况，与管理要求，我们制定了详细的管理制度，如装修须知、屋顶花园管理规定等，并坚持每一天对装修户的巡查工作，做好记录，遇到问题及时解决，及时处理，坚持原则。去年共处理违章施工32起，均已整改。保证房屋主体结构完好，在房屋外观方面，我们坚持制度，保证小区外观整齐划一，完好美观。

（4）认真听以业主意见，及时为住户排忧解难。

业主良好的工作推荐，管理推荐是我们的工作指针。因此我们做到住户反映的问题认真记录，及时处理，增进与业主间的沟通，耐心为业主作解释工作，并及时为住户排忧解难，如入住业主车辆停放问题，业主装修用沙堆放点等问题。我们这种“为业主着想，以业主为中心”的服务思想取得了良好的效果，受到业主好评。

（三）发奋提高管理水平，促进物业管理上档次；

（1）组织员工进行职工道德与管理技能培训，提高工员业务素质。管理处员工的综合素质与物业管理的的质量，水平是密切相关的。根据这种状况，并结合小区大部分都是新进员工，接触物业管理时刻短的实际状况，我制定了详细的培训计划和考核办法，定期对员工进行思想和业主管理水平的培训，并定期进行保安业务技能考试，使员工在思想上得到充实，管理技能上得到了提高，去年共组织人员培训6次，技能考核4次。

（2）利用先进的管理手段，建立健全科学的管理方式；我们紧跟社会发展步伐，使用电脑，对小区各档案收费帐目、管理计划等工作进行电脑管理，大大提高了工作效率，使管理

处的基础，工作到达一个新起点，为今后的创优工作打下了坚实基础。

（四）搞好对外协调管理工作；搞好对外协调工作是物业管理工作顺利开展的关键，为此，我们紧密与开发商配合，用心主动与洪山房地局，城管局，电信局联系，并圆满完成环卫开办；申请门牌、委托合同、服务协议备案，电信局协议的签定等工作。

三、存在的问题和教训。

虽然，我们在去年的工作中取得了必须成绩，但还有很多需要完善与加强的地方。

第二，与业主的沟通不够，了解不足。

第三，设备、设施管理力度还需加强，针对以上几个问题，在二零零二年工作中，我们将吸取经验与教训，发奋提高员工的业主技能与管理水平，把工作做得更好。

在新的一年里我们加快速度，不断提高自身物业管理水平，不断完善小区各项管理工作，为使早日跨入优秀物业管理小区做贡献，为某物业公司的发展添砖加瓦。

公司防疫应急预案篇六

本预案用于中交一公局集团有限公司新型冠状病毒感染的肺炎疫情应对工作。集团公司所属各单位、各直属项目部依照本预案，制定本单位的新型冠状病毒感染的肺炎疫情应急预案。

工作原则

以防为主，常备不懈。开展新型冠状病毒感染的肺炎疫情情

况排查，密切关注相关疫情信息，制定并落实相应的监测预警和预防控制措施；普及卫生知识，提高员工新型冠状病毒肺炎的防范意识和应对能力，落实各项防范措施和准备工作。

统一领导，分级负责。在各级政府统一领导下，按照“属地管理、分级负责”的原则，各单位要积极履行企业主体责任，一级管一级，层层抓落实，共同做好新型冠状病毒肺炎防范应对工作。各单位负责本单位新型冠状病毒肺炎防范应对工作的领导和指挥，公司各相关部门按照预案规定，在各自的职责范围内做好新型冠状病毒肺炎应对工作。

快速反应，依法处置。加强新型冠状病毒肺炎应急响应和处置能力水平，做到早发现、早报告、及时正确处理；普及法律知识，加强落实监督，确保新型冠状病毒肺炎应急处理措施依法得到严格执行。

群专结合，科学防控。发挥公司系统管理优势，规范员工卫生习惯。同时积极配合、协助专业防控机构，依法、科学、规范、有序地开展新型冠状病毒的应对工作。

组织机构与职责

应急组织体系

成立公司新型冠状病毒感染的肺炎疫情应急领导小组及办公室。

主要工作职责：认真贯彻落实xxx□xxx及中国交建各项工作部署，完成疫情防控相关任务。在政府的统一领导下，全面领导和指导集团公司新型冠状病毒感染肺炎的疫情防范应对工作；组长履行第一责任人职责，各副组长履行“一岗双责”，做好分管领域疫情防范应对工作；根据疫情发展等实际情况，提出成立集团公司新型冠状病毒肺炎应急指挥部。

应急领导小组办公室24小时应急值守电话：

各单位、各直属项目部要在所在地政府的统一领导下，负责组织、协调本单位新型冠状病毒感染的肺炎疫情防范应对工作，并全力做好与当地政府卫生行政部门和卫生专业技术机构的协调、配合工作。

预防与预警

信息监测

集团公司应当密切关注xxx[]地方各级人民政府卫生行政部门的监测信息，并按照其统一规定和要求，结合实际，组织开展职工新型冠状病毒感染的主动监测，包括：疫情监测、主要症状监测等。

在境外，海外事业部应当密切关注驻在国（地区）的新型冠状病毒动态信息，做好风险评估，并加强与驻在国（地区）使领馆的信息共享，发现新型冠状病毒苗头性问题的，要第一时间按要求向各相关方报告，做到早发现、早预防、早处置。依法接受卫生行政部门的监督管理和专业防治机构的业务指导，保证监测质量。

公司防疫应急预案篇七

时间总是这样的快，眨眼间，一年就这样毫无声息的走了，在这将近一年的时间中我们通过努力的工作，也有了一点收获，如果你仍旧感到迷茫，那么我想你需要暂时停下来好好对过去的工作做个总结了。千万不能认为年终总结随便应付就可以，这是展现表达力的机会，以下是小编精心整理的公司企业文化建设年终工作总结范文，欢迎阅读与收藏。

一、成立专项组织机构

领导参加的企业文化建设工作领导小组，并在企业文化工作中心设立常设机构，负责企业文化建设有关协调和落实等具体日常工作。

二、坚持企业文化考核的原则

企业文化考核的基础原则应该坚持两点。一是增强“文化绩效”观念和“文化管理”意识，坚持规定的各项考核标准，本着“沟通、指导、督促、服务、管理、提高”相结合的原则，严格实施专项考核；二是坚持“民主、公开、公正、公平”的原则，在统一标准、统一时间、统一考核的基础上，要根据不同情况，具体问题具体对待，在遇到特殊情况时，单独沟通与指导。

三、明确考核的程序方式方法