# 2025年物资计划工作总结 物资计划(84篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2025-04-19

*物资计划工作总结 物资计划一1、完善员工入职档案。严把新员工入职信息，新员工身份证必须上传。确保入职员工的身份2、全方位展开招聘工作。把各部门后备储蓄人员建立起来3、建立完善各部门员工量化考核机制。并做好每日的员工量化。按照量化规章制度严抓...*

**物资计划工作总结 物资计划一**

1、完善员工入职档案。严把新员工入职信息，新员工身份证必须上传。确保入职员工的身份

2、全方位展开招聘工作。把各部门后备储蓄人员建立起来

3、建立完善各部门员工量化考核机制。并做好每日的员工量化。按照量化规章制度严抓员工工作与行为规范

4、计划9月份的员工培训工作抓紧新员工的培训以及团队意识与凝聚力的培养 做好员工活动

5、每日加强巡楼查房力度。在严抓员工工作不作为的同时掌控各包间的房态。和每次客诉情况。并做好记录

6、计划9月份逐步整顿员工的各项工作。第一周拿出卫生标准并落实严抓员工的班前卫生以及客离卫生的打扫 和开源节流。第二周主抓酒水知识理论。让每个员工都能熟记公司的房型价格以及酒水。第三周礼节礼貌。站岗站位以及公主的包间服务。第四周全面配合公关部的整顿 ，严抓公关素质。3降低因公关引起的客诉。

7、严格考勤机制，掌握每天各部门的出勤人数，保证每天各部门员工的出勤率。

8、做好员工的心理沟通交流，把员工的热情与工作的积极性调动起来

1、每星期统计各部门物资 加强各部门物资的管控。杜绝部门员工浪费情况。防止物资非正常流失。

2、每3天工程问题统计一次 能解决的问题第一时间解决 不能解决的及时上报并做好记录。

3、每天下午带领工程部检修各包间设备。确保晚上营业期间包间的正常使用。

1、9月份全力整顿保安部。招收有能力的安保人员。对保安部人员进行更换。

2、计划保安部的培训工作抓紧培养保安的突发事件处理 消防知识 等各项能力。

3、加强上客高峰期保安的巡查力度。随时记录进出车辆的车牌号以及警惕公司周边可疑人员。

4、指挥好车辆避免客人酒后划车。雨天给客人打雨伞 体现公司的服务水准

5、保持人员在位 上班时间严禁员工私自外出。

6、保持警惕性 保证突发事件第一时间到位。

7、加强夜班保安的巡查力度。严格杜绝夜班保安在上班时睡觉，保证夜间公司的消防安全并每半小时巡查一遍，严禁下班员工在公司逗留。

**物资计划工作总结 物资计划二**

本学期，心理健康教育工作室将通过宣传栏、“阳光信箱”、“阳光小屋”以及与校园广播站的《心灵之声》栏目等宣传方式，扩大心理健康教育工作的影响。吸引更多学生走进心理健康教育工作室，及时与辅导老师沟通交流，提高自己的心理健康水\*。

本学期，心理健康教育工作室将设立“心理咨询日”、“阳光信箱”，并制订咨询员值班制度，加强“阳光信箱”管理，落实来信回复制度。每周星期三下午四点到五点开一次“阳光信箱”，并指定咨询室负责教师进行信件回复，做到来信及时回复。充分发挥心理咨询的作用，对个别存在心理问题或出现心理障碍的学生及时进行认真、耐心、科学的心理辅导，帮助学生解除心理障碍，咨询教师在交流中应给予热情真诚的启发引导，让学生将心理不愉快的感受尽情地诉说。充分发挥红领巾播音室“心灵之声”栏目的作用，对学生存在的共性和个性的心理问题进行解答。

心理健康教育工作室每周星期四下午四点到四点四十集中对学生开放。

地址：学校教学楼二楼英语组办公室，小学生心理健康教育工作室。

本学期，心理健康教育工作室将从不同年级的学生特点出发，每学期举办一次心理健康教育讲座及心理咨询专场活动，有步骤、有计划地开展一系列有针对性的心理讲座，为同学们切实解决一些问题。如“什么是健康的心理”“成长中的心理卫生”知识讲座、“考试情绪的调适”辅导和“小学生消费心理辅导”等进行心理疏导。

鉴于当前学生中产生一些心理障碍有不少是师源性的，而近年来经调查，教师的心理健康状况也不容乐观，为丰富教师的心理知识，提高心理学涵养和科研意识，因此，本学期，心理健康教育工作室在加强对学生的心理疏导的同时，也将关注教师这个群体，适时请进心理专家来传授经验，针对难点热点的心理现象、问题开展讲座。帮助教师加强对自我心理行为的控制和调节，保持健康积极的心理状态，以促进发展良好的师生关系，不断完善、提升自我，达到良性循环。

**物资计划工作总结 物资计划三**

依据九届二次职代会精神，以公司下达的kpi指标为导向，为全面提升物资管理水\*、满足未来事业发展的需要，结合年具体情况制定以下工作目标：

1、加强物资采购、催交的计划性，根据各现场施工进度，超前策划，与项目部、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大设备催交力度，确保各现场重要物资、设备供应。

3、挑战人力资源极限，建立学习团队，加强业务素质培训，培养一支业务能力强的高素质的队伍。

主要指标：以公司下达的kpi指标为主要指标，并制定相应措施，认真完成公司下达的指标。

1、加强计划采购，提升采购理念

调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率，合理利用仓库，最大限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

2、加大催交力度，确保信息准确度

面临电力市场的“井喷”现象，设备交货愈来愈困难，已严重制约着施工进度。根据kpi指标，我们分年、月安排催交计划，分别在上海、哈尔滨等大的设备制造厂设立常驻人员，保证所派人员做到深入厂家车间、班组，了解生产计划、投料、加工、发运等全过程的第一手资料，同时注重维护厂家关系。超前策划设备催交方案，每周编制催交信息，做到明确任务，责任到人，提高设备催交信息的准确性，使催交信反馈及时准确，为项目提供可靠的信息服务。

3、以客户满意度为中心，全面提升服务意识

今年继续完善十项服务措施，为了更好的服务于现场，物资部今年将在部分现场从小件物资开始逐步实施送货到用户的措施，这样不仅有利于减少各用料单位的人力和机械的浪费，更重要的通过多跑勤送减少各单位的库存和仓库面积，将对二级库的消灭起到很好的作用，若试行成功，我们可在大件物资和设备上推行，同时在全公司进行推广，希望各项目部给予支持和帮助。

4、以人为本，注重员工素质培育

公司要发展，人才是关键。挑战极限，很大程度上是对人员的挑战，随着新招聘人员的增多及业务水\*相对较低，提高培训效率显得尤为重要。为此对于新来员工我们采取在总部集中理论培训，项目上采取以老带新的方式，实行岗位培训与实际业务相结合的模式进行培训与指导，督促培训、集中考核，使员工尽快适应岗位需要。

5、积极培养客户，完善供应链体系

在新的一年中我们将注重物资供应商的开发与培养，在物资采购人员中树立客户为尊的服务意识，改变过去对供货商懈慢的态度与行为，把供货商的投诉与采购人员的考核相结合，以诚信为基础，树立蓝巢新形象，开发培育出一批适应公司发展需要的供应商群，建立一批“长期合作、共同发展、相互信任”的战略合作伙伴关系，保障项目物资供应，为企业赢得竞争优势。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。

6、积极推行新软件，提高信息化管理水\*

我公司所接的设备管理代办业务越来越多，有一套好的设备管理软件是充分体现我公司的管理水\*重要途径。我们将积极与科技处配合编制、推广新的软件，计划今年上半年实现现有项目及新开工程推行。

物资部工作计划10篇（扩展4）

——保洁部工作计划10篇

**物资计划工作总结 物资计划四**

一个学年的结束意味着新的学期的开始，我们又将以新的面貌迎接一批崭新的面孔，我们将以更积极乐观的心态投入到学习、工作中，以期在新学期取得更好的成绩。提前做好大一新生的心理健康工作。

工作计划如下：

1、心晴工作小组”的宗旨是协助心理委员展开工作，同时收集班中同学的心理情况的资料。针对大一新生，我们奖透过此建制将心理工作渗透到各个班级中。

2、九月份我部将进行一次心理知识竞赛。我部将统一发放心理学习资料，让大家有深入学习心理知识的机会。奖项设置为一等奖一名奖金50元，二等奖两名奖金30元，三等奖三名奖金10元，激励奖五名各发一张10元电话卡，其他相关支出50元，共计210元。

3、我部10月根据实际情况，准备与体育部联合进行竞走运动，“两人三足”竞走能充分考验一个团队的合作与协调能力，以此更加能促进各班同学之间的班级凝聚力。奖项设置为团体一等奖60元，团体二等奖40元，团体三等奖两队各20元，其他相关支出50元，共计190元。

4、配合院心理部与心理咨询室计划开展的“心理情景剧”的排演进一步体现了当代大学生的心理生活。奖项设置为一等奖一项奖励篮球一个预计80元，二等奖一项乒乓球一副预计40元，三等奖一项分发10元电话卡10张预计40元，其他相关支出50元，共计210元。

5、在新学期，我部部门工作将走入规范化管理。我们将制订规范制度，统一约束系内心理委员的日常行为，奖惩并下，以期把心理部门工作做得更好。

我部工作预计共需经费总额610元。

在做好本工作外，更协助各部门的工作，我们是一个集体是分不开的一个大家庭，我们在失败中进步，在成功中寻找缺陷，以求更大进步。我们将用一个积极美好的心态面对一切，我们只为了更好的服务同学。一个计划是一段工作好的开始，我们将以一万分的努力无论是系内抑或学院工作，我部都将积极投入，认真而有效率的完成工作任务，把心理工作越做越好！

**物资计划工作总结 物资计划五**

一、宣传工作计划

2、结合公司实际，强化公司形象宣传工作。重点理顺公司内部的标语、宣传口号、标牌、宣传栏、公告栏等使用公司统一色、统一尺寸等。

二、群体工作计划

1、每周五下午召开一次周会，总结一周工作体会，并制定下一周工作计划。

2、结合实际情况，在休息日组织全体员工出游，舒解压力，陶冶情操。

三、人事管理工作计划

1、由于公司成立不久，现员工多是新进人员，所以应积极开展人员培训工作，以供公司运营需要。

2、在人员分配方面，结合公司实际情况给予符合熟悉公司内部情况、头脑清醒、思维敏锐等条件的人员组成班子，严格统一管理，发挥办公室的最大功效。

四、档案管理工作计划

1、对档案室及档案管理工作进行整顿，完善档案管理系统，健全档案管理制度，使档案管理工作更好地服务于生产经营管理工作。

2、统一管理公司的文书、技术、会计等各类档案，并督促、指导各归档部门按规定进行立卷归档。

3、组织学习档案管理业务，不断提高兼职档案员的业务能力。

五、环境卫生管理工作计划

1、规划公司绿化区域，并组织实施。做好公司内绿化带、青草、灌木和树木的管理工作，定期浇水、施肥、喷药及修剪树木。

2、划分公司内卫生区域，制定标准和考核办法，按现场管理要求进行管理考核。确保公司内公共共场所清洁卫生，保持地面清洁、无积水、无杂物、无堆积物。

六、后勤管理工作计划

1、管理维护好公共设施，确保公共设施不被损坏。

2、工作人员在离开办公室时，应确保所有电源断电，做好防护措施，杜绝安全隐患。

以上是办公室四月份初步工作计划，敬请领导指正。

**物资计划工作总结 物资计划六**

1、对于项目部生产、生活用水电，我部确保及时、保量供应，保障生产、生活的正常有序进行。

2、在因特需原因需停水、停电的情况下，保证提前通知、尽力协调，不耽误生产。并努力维修、协调，保证在最短的时间内清除障碍，恢复水电供应，确保水电畅通。

3、对各单位用水用电，有明确的收费管理体系，决不乱收费。做到有账可查，账务清晰。

1、制订边角余料回收利用制度。

1)物管部供料的边角余料应缴回物管部。

2)物管部供料的含有色金属的应实行缴旧领新制。

3)制订奖惩制度敦促监督各部门开展修旧利废工作。

2、缴旧领新管理办法

1)缴旧领新的原材料是指尚有修复价值和使用价值的各种原材料。

2)用料单位凡领取缴旧领新物资时，必须执行缴旧领新制度，由用料单位在办理缴旧之后经物资管理部门主管领导审核方可到计划员处办理领新手续。

3)缴旧领新制度纳入各单位正常物资管理工作。

4)缴旧领新物资范围如下：

(1)劳保用品部分：细线手套、白线手套、凡布手套。

(2)化工部分：各种橡胶板、三角带、氧气乙炔带及各种胶管。

(3)轴承、水暖部分：各种轴承、各种阀门、水嘴、暖气片、旧金属管道及各种水暖连接件。

(4)电器部分：漆包线、高低压电器元件、各种开关、电线、电缆等。

(5)钢材部分：各种无缝管、焊管、镀锌管及各种型材、板材、钢丝绳和有利用价值的边角余料。

在公开公正、比质比价的原则基础上，推进招标采购，降低采购成本，减少资金占用，做到质量优良、价格合理、交货及时、服务良好，实现物资采购效益化。

建立“谁采购，谁负责”的质量终身责任制，采购员对采购物资及质量承担责任。在采购过程中完善产品购买合同制度，货物运达后经检验有质量问题，货物全部退回。

对采购物资建立验收台账。采购物资到货后，计划、保管人员按买卖合同规定的质量标准和检验标准及说明书、合格证等技术数据，对物资进行外观检验和验收，之后由技术主管部门对物资进行全面验收。对数量短缺或有质量缺陷的物资，根据检验情况选择赔款、换货、退货、整改、降价等方式进行索赔。同时，严格按照保管规定对到货物资进行管理。

我部门一向主张实施“阳光采购策略”----公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公\*、公正。不论是大宗材料、还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与，即使是在时间紧，任务重，无资金的情况下。我部门20xx年组织学习了《采购管理战略》，及《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

我部门的最新思维是将公司的供应商建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己的部门来看待。同时建立供方评价系统，对供货商实行动态管理。如何抛弃双方的短期利益，使供应商能真正全心全意的为我公司服务，谋求共同的、长期的、健康的发展将成为我部门20xx年一项重点工作。这将为公司持续健康发展奠定基础。

同时20xx年我部门还将具体把以下几方面予以发展：

1)细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水\*。

2)制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是对全年资金的一种理性的规划。它不但可以对采购资金进行合理的配置和分发，同时还可以建立各项资金的使用标准，有效的控制专项资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3)调整采购流程，强化集中采购优势，逐步与社会物流接轨，依据社会物流中的合作伙伴，形成有计划的物资供应，灵活运用社会信息，实现信息换库存，减少现场的物资管理环节、仓储时间、存货数量，提高采购效率，加快资金周转率。

4)建立重要货物供应商信息的数据库，提高信息化管理水\*。

物资到库后，必须经过保管员的严格验收才能入库。入库时应做好三项验收工作：即验品种，验规格，验数量。并要求保管员树立高度的责任心，精心核对，认真检查。验收要及时准确并在规定的期限内完成，同时，对物资的配套做全面检查，为保管保养打好基础。

物资出库、发放是确保生产及工程的需要，也是企业控制成本，获得利润的源泉。它的基本要求是：按质按量迅速及时、严格检查领货手续，防止不合理的领用，严格按规章制度办事。物资出库要按物资进库时间的先后，认真执行“先进先出”的原则。发货时坚持“三检查”、“三核对”、“五不发”的原则。

建立健全仓库保管体系，及时正确地反映仓库物资收、发、存数量动态，这是加强仓储治理的基础。

1、帐单的运行：物资验收完毕，应根据验收单，将物资名称、规格型号、验收数量金额、存放地点逐项计入物资明细帐上。

2、合理利用仓库，限度地减少仓库面积、降低库存，达到降低物流成本的目的。提高计划准确率及供货及时性，加强过程监控。

3、充分发挥物资利用率，修旧利废，做好防火、防潮、防盗、防蛀、防鼠等工

总之，在公司党委的大力支持下，我部门有信心、有决心把物资工作做好、管好，为公司在日益激烈的市场经济浪潮中保持可持续发展添砖加瓦。

**物资计划工作总结 物资计划七**

二、拟投入的主要物资计划

第一条 物资的准备(1)物资准备工作内容

a)根据施工进度计划要求和施工图预算的材料分析编制工程材料需用量计划，为施工备料、确定仓库和材料堆场面积以及为组织运输提供依据，需业主提供的材料提前15天将材料分批需用量计划报送业主，使业主能有充分的时间进行市场调查和采购。

b)（配）件和制品的加工准备：根据施工预算所提供的构（配）件和缺口加工要求，编制构（配）件加工计划，为组织运输和确定堆场面积提供依据。

c)我方自行采购的材料，材料部门应根据材料品种建立采购主渠道，然后根据材料供应计划分批组织进场。

(2)物资准备工作程序 a）编制各种物资需要量计划 b）签订物资采购合同 c）确定物资运输方案和计划 d）组织物资按计划进场和保管(3)工程所需物资的采购及供应计划

a)项目经理部材料设备科负责物资统一采购、供应与管理对所需采购和分供方供应的物资进行严格的质量检验和控制。

b)主要材料的采购供应必须按照工程施工进度要求和施工图纸提前编制材料需要计划。该计划的内容包括：材料的品种、规格、型号、质量标准、分批供应量和进场日期。第二条 协商定价

主要材料进场前，除业主指定的供应厂家和价格外，我们首先对拟采购其材料供应商的商业信誉、产品质量、供应能力、价格等进行综合评价，然后向业主提出采购意见，经业主同意签认后，方可与选定的材料供应单位订立购货合同或直接购进材料。主要材料的采购必须从业主已确定的合格供应商处组织进货，不允许任何部门或个人随意订购，以保证购进材料的质量，在主要材料的采购工作中要积极听取、采纳业主的意见。第三条 材料的验收

材料进场后必须先会同监理组织验收。首先进行外观检验，需做复试检测的还必须进行复试检测。检测结果未出来之前，该批材料应悬挂“待验”标识；检验合格后悬挂有材料名称、规格、型号及合格状态的标牌，方准使用。

经验收不合格的材料应立即悬挂“不合格”标牌并及时组织退货，运出场外。第四条 材料的使用

材料的使用实行材料领料单制度，禁止乱拿乱用，同时对各种材料各批次的使用部位应记录清楚，保持材料使用的可追溯性。

没有产品质量合格证、未经检验或试验不合格的材料严禁在工程上使用。第五条 安装设备的采购供应

业主提供的安装设备，我方在得到业主提供的产品质量证明和有关技术文件后，与业主及时办理验收手续。

我方自行采购的设备，采购前应将采购价格、技术文件、质量证明、供应厂家情况等向业主通报，经业主确认后，方可采购进场。

安装设备进场后安装前必须采取可靠的防雨、防晒、防盗等保护措施，以防设备损坏。第六条 主要材料进场计划

（1）根据工程实际情况和施工的进度要求制定主要材料的进场计划，并按计划备料，要施工材料用量详见工程预算书。

a)施工用的常规物资，如搭建临时设施的用料、临时办公桌、办公椅，各类施工工具，测量定位仪器、消防器材等，均提前十天进场，并合理分类堆放，派专人看护。

b)施工用材料视施工阶段进展计划材料进场时间，并均保证提前进场。

c)对于构成工程实体的材料将编制详细的物资需求计划，物资储备、申请、订货计划，采购加工计划，这些计划必须附以确切的数量清单，且经过建设单位及监理工程师的审核、确认。

d)所有进场物资按平面布置图分类别堆放，并作好标识及产品保护工作。e)施工中及早准备堆放材料、设备的楼面，以便安装，这些材料、设备都放置在每个楼层标高处，相应的作好材料传递及处置运输工作，即分类别有计划的运输。

**物资计划工作总结 物资计划八**

一、供应商的选择。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着，20--本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

本部门相关人员将经常前往车间了解相关物资的使用状况。对所采物资的使用状态进行跟踪，了解相关参数指标性能，收集数据进行同类产品的对比。每批物资至少做一次使用跟踪并做好相应的评估计录

四、成本控制。

20--年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

五、采购效率。

六、异常情况的处理。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案;如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

七、部门之间的协调

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益化，为公司发展提供助力。

**物资计划工作总结 物资计划九**

为了继续发扬人文学院学生会“服务学生，服务老师”的宗旨，以及配合老师解决广大学生的心理问题，从而培养同学们的乐观积极的心态，使学生会心理部成员树立一种热爱同学，热爱集体的作风，同时也为加强学生会心理部成员之间的联系，增强其业务素质，是学生会成员水\*得到正真的提高。人文学院学生学生会心理部制订了如下的工作计划。

1、人文学院心理部会继续在每周星期五晚上召开例会。

主要讨论关于近期学生会所搞活动所得经验和教训。同时也会涉及到大学生关于如何正确利用时间来学习和工作，以及如何将我们心理部的职责发挥的更大，如何使人文学院学生会心理部成为一个具有特色的部门，在西安工大形成一定有影响意义的部门。

2、人文学院心理部会在每次召开例会后，有专人写会议记录，有人专门总结会议，有人做主持人。尽量是每个部员都能得到锻炼。

3、我们也会积极的参与西安工大外院学生会心理部的一些活动，一起努力，为同学们服务。

4、我们会在周末找个合适的时间进行学习《心理咨询的方法与技术》，更好的为广大师生服务。

5、积极参加其他院系的心理活动，取长补短。

6、将人员分布到位，使每个成员都能积极参加进去，在活动中锻炼自己。

7、开展小型的心理问卷调查，将个班的心理委员积极调动起来，使同学们的心理问题能及时得到解决。

1、心理部成员每次例会必须按时参加，不得出现早退，旷会等现象。

2、积极参加其他部门的活动，给与其他部门力所能及的帮助。

3、经常与其他部门成员一起交流，使学生会更加和谐·温馨。

1、活动前将任务分配开，做到将事落实到人，对于表现积极的同学，加以表扬，培养；相反那些不负责任的人进行惩罚。

2、做到在其位谋其职，对各自行为负责并承担相应的责任。

活动项目；

1，在20xx0年六月份搞一个“竹竿舞”活动。尽量使每个人都参加到活动中，将每个人的积极性都调动起来，使那些不爱参加活动的同学积极参加到活动中。使同学们以一个乐观的心来对待一切，从而培养同学们的乐观心态，以及增强同学们的友谊，从而促进校园和谐。

2、我们会在七月进行上学期的工作总结进行，让每个部员

对自身在这学期进学生会所学到得知识进行总结，分析得与失。

3、我们希望学生会心理部成为一个不只是空壳子。而是成为一个能实实在在提高大家水\*的部门。我希望大家在这里，可以尽情挥洒激情，用热情去燃烧青春。在这里，同学们可以传递快乐，温暖你我陌生的心灵。

人文学院学生会心理部将为你们搭建青春的舞台，让青春的活力得以绽放。让我们用快乐和激情，去跳跃五彩缤纷的青春的之章。

**物资计划工作总结 物资计划篇十**

时间过得很快，一眨眼接手办公室工作都一个多月了，在项目领导和各部门同事的帮助与配合下，办公室基本上完成了自己岗位上的各项职责，下面我将就自己的工作状况、感想等做一个简要的总结。

六月份完成了以下工作：

1、完成了文件收发、登记及传阅归档工作。

2、完成了电话传真收发工作，项目食堂管理工作，职工的考勤考核工作，后勤保障工作，小车管理工作，会议记录的整理工作。

3、完成了上报公司关于开展反腐倡廉专题教育和自查自纠活动的相关资料。

4、完成领导交代的其他工作。

5、完成了公司执行力检查通报的回复工作。

6、完成了办公用品，生活用品，桶装水，烟酒的领取登记制度。

7、完成了所有临时工劳动合同的签订工作。

8、做好了会议安排、接待工作。

9、组织小车司机学习了公司下发的相关文件。

10、完成了上报人力资源部本项目部最新联系方式工作。

11、组织项目部全部临时工进行了体检。

12、签订了公司201\_\_度\_员(干部)公开承诺表。

13、按照公司要求对201\_\_实习生转正定级的民主测评表。

14、完成了201\_\_度党员的党费收缴。

15、对项目部管理人员进行了廉洁风险防控知识测试。

16、依据公司要求对物资部人员进行了测评

五月份做的不足的地方：与各部室人员的关系沟通还不到位，在派车方面有待完善，食堂、小餐厅的质量，卫生有待提高。

以上是综合办公室六月份所完成的各项工作，与项目领导的大力支持和各部室的配合是分不开的。办公室的工作虽然取得了一定的效果，但离公司和项目部的要求还有一段差距，所以我们更要努力学习改进，六月份做的好的继续努力发扬，做的不好的在七月份学习改进。

**物资计划工作总结 物资计划篇十一**

xx年是我们酒店评星后的第一年，新的形势催人奋进，新的目标鼓舞人心，新的工作任重道远。酒店上了五星后，给酒店带来了非常好的发展机遇，但同时也给酒店带来许多压力，而这其中的压力是我们能否通过客人对酒店五星的“评审”，我们的服务在客人眼中是否能真正圆满的达到五的标准，这点将是xx年酒店工作至关重要的一年，也是酒店经济再上新台阶的关键之年。我们质检部要以此为动力，在酒店领导的带领下聚精会神抓质量，一心一意求发展，并总结去年的经验，在新的一年里全面、系统地提高培训质量和质量管理工作，以期望提升酒店整体服务质量和服务意识，成为真正意义上的五酒店，为此xx年质检部工作总体计划如下：

如何通过客人对酒店五星的“评审”，成为真正意义上的五酒店。面对这样的压力，如何解决这些问题，酒店的培训工作首当其冲，也是至关重要的。

1、提高培训的层次：现在酒店的培训都是中规中矩，培训大都是针对酒店工作中的一些基本的操作，也就是根据每个岗位的操作文件或者员工手册在培训。这样的培训非常重要也是必要的，但是我们作为一家五酒店，不能满足于对客人提供这样的基本服务，我们需要提供的是高质量高标准的服务。这就要求在基础培训的基础上提高培训的层次。xx年质检部提高培训层次主要想从两个方向发展：

一是意识化。这个意识又分为两个方面：

1)是服务的意识，

2)是集体的意识。

这两块都是以前培训中所欠缺的，也是06年度需要加强的。这里的根据就是客人的反馈，包括意见表、投诉、拜访和质检，这些都反映出我们员工的服务意识上面欠缺，而意识上欠缺又导致服务方法的不得当，所以这是今年要强化培训的地方。其次是\*时对员工的观察和对离职人员的交谈中，感觉到员工的集体意识淡薄，团队精神差，对酒店没有归属感。这就导致了工作中不负责任，遇到一点挫折就抱怨酒店，想离职就离职了等等问题。所以这也是要加强培训的一个方面。

虽然一直在强调细节，但在培训中很少看到有细节方面的培训，工作就更谈不上了。那到底什么是细节呢，举一个例子在酒店一次外聘培训中，一位服务生给讲师倒茶水，倒完以后就完事了，而后来一位主管上去倒茶水，倒完水以后还把茶杯的柄摆向了讲师顺手的方向。这就是非常小的一个细节，但体现了服务的水\*。这需要在培训中向员工讲授这些细节，传递这样的意识。!

2、培训与质检的充分结合：培训与质检合并在一个部门是非常有道理的，20xx年几次酒店整体培训中，有意识将质检的内容融入到培训当中，收到了非常好的效果。使员工切实感觉到了身边发生的事甚至是自己身上发生的事，这样的改进效果就非常好。所以培训不是孤立的，xxx年的培训要进一步加强与质检的相结合，开发一些实用的课程。

3、提高部门培训专业化：现在部门的培训都在做，但是很多都不够专业，有些将培训和开会混在一起，有些念一下员工手册或者程度文件就完事，这样的培训效果并不是非常好。xx年度质检部的重要一项工作就是协助各部门提高培训的专业化。首先形式上标准化，包括培训计划和总结都要进行规范化操作。其次培训场地，利用有限的场地创造良好的培训场地，而不是在餐厅、办公室进行培训。第三培训员的专业化，对培训员进行培训，协助培训员做好部门培训。

**物资计划工作总结 物资计划篇十二**

20xx年上半年工作总结：

20xx年上半年，运输部按照公司生产计划，共通过铁路入厂原料煤路车235列，重车11619节，原料煤吨，

20xx年上半年运输部铁路运输生产运行\*稳，按质按量的完成各项铁路运输计划，运输部加强调度管理合理布置作业计划，提升了行车效率，降低了机车空转率。积极与铁路各站段沟通，充分协调，20xx年上半年通过运输部积极协调无列车调卸情况发生，为公司节约了资金。

20xx年部门认真落实公司安全管理的各项规章制度，按照公司要求开展隐患排查、安全检查，查找整治各类安全隐患19件，运输部加大安全隐患的查处力度，在公司安委会的指导下，对部门的安全设施、人员培训，设备情况进行了深入彻底的检查，各项隐患截止到6月底已经全部整改完毕，有效的促进了部门的安全生产的达成。

运输部全力开展职工安全教育，大力推进职工安全教育，在20xx年年初制定了详细的学习方案，在加强对员工规范、规章的教育基础上，运输部在5月份和6月份开展了专项的事故案例教育活动，组织全体员工学习印度博帕尔事故案例和化工企业事故案例合集，通过多媒体的方式，为员工起到了良好的警示作用得到了员工的一直好评。

运输部上半年积极开展各项安全工程3号路道口和中厚板道口进行了大修，路基两侧水泥盖板由于常年重车通过出现了严重的沉降，造成道口的钢轨受到冲击，威胁行车安全，运输部更换了ⅲ型枕木增加了称重能力，更换了磨损严重的钢轨，重新整理道砟，调整线路尺寸。

为确保解冻库冬季使用期间的安全，对解冻库风机房和库内增加了co报警探头，使作业人员能够有效的得知有害气体信息，加强有毒有害气体的个人防护，确保作业期间的人身安全。

20xx年上半年运输部持续开展安全研究会各项活动，部门研究确定了二个研究立项，通过对部门重点安全问题的研究和讨论，加强对安全问题的重视和理解，加强自身安全管理软实力和硬实力的建设，截止到6月底，安全研究会的课题科目全部有条不紊的开展中。

开展六月份安全生产主题月活动，以活动主旨为核心，进行安全事故案例视频学习，重点部位隐患排查和应急预案演练等多项安全生产活动，对员工的安全技术操作规程的掌握能力进行重新摸底检验。监督委外单位开展安全标准化工作，委外单位各项安全管理工作得到显著提升。

3月底运输部对3号路道口、中厚板道口进行了大修，由于道口车流量大，重载车辆较多，经常性给道口设施造成损坏，对公路和铁路行车带来了安全隐患，在此次大修在技术和设备对上述道口进行较为彻底的改变，将现有新ⅱ型混凝土枕木更换为抗压能力更强的ⅲ枕木，防止由于枕木断裂造成的轨距变化。把偏磨的钢轨进行了对调，道床进行了清筛，线路进行了细化调整，两次大修由于国杰项目部组织得当，主要项目的施工时间均控制在6-7小时之间，没有影响列车运行。

20xx年上半年运输部根据机车设备状态和安全要求，对内燃机车本身进行了小革小改，分别添加了机车走行部重点部件的防脱装置和车钩防跳装置，柴油机部分增加了防火护板和防火帽，全车更换润滑油一次，进一步完善ljk20xx分析系统的使用方法和要求，机车设备完好率一直保持90%以上。

另外，20xx年上半年运输部更换站场木枕200根，更换道岔尖轨2组，信号设备进行了一次全面检测。通过对运输部各项设备的良好维修保养，确保部门铁路运输工作的\*稳、顺行。

20xx年随着市场情况进一步严峻，公司资金逐步紧张，运输部进一步加强成本意识，积极开展降本增效相关活动，节约运行成本，减轻公司负担。

1、修旧利废，是降本增效的重要手段和良好做法。20xx年运输部相应公司号召，积极在公司废旧物资中（废铁园）寻找使用材料。通过各种利废为公司节约了材料和加工费用3万元。积极维修更换的机车各种部件，节约资金总共约2万元。

2、积极组织自主施工，上半年3号路道口大修、中厚板大修，最开始计划立项施工，预计工程费用25万元，但运输部以节约公司资金为出发点，自主组织委外单位开展施工，同时对废旧物资加工后再利用，节约了资金，同时也实现较好的工程效果，并且最终的花费仅万元。

3、此外，运输部严格控制材料计划支领和使用，落实自检自修和机车节油工作，认真落实公司下发的费用指标要求，每个月均超额完成节约费用的要求得到了公司的奖励。

随着公司标准化工作日益提高。运输部持续推进标准化工作，安全、设备、卫生及其他几个方面，全面推进部门标准化建设，积极完成公司标准化小组提出的各项整改工作。确保部门综合管理水\*不断提升。

下半年，运输部将依据原料部门下达的原料煤采购计划，及时、有效进行作业情况的掌握，积极的同铁路部门做好沟通，进行联系，杜绝和避免调卸事件发生，为公司维护权益。

15年11月12月份，加大对冬季卸煤工作的投入力度，做好应对集中到达和冬季卸煤困难的相关准备，熟悉应急预案，加强和铁路相关站段的沟通，争分夺秒，保证冬季卸煤顺利进行。

**物资计划工作总结 物资计划篇十三**

我们在领导的指导与大力支持下，按照物业单位的工作要求，本着“您的满意，是我们永远的追求”的物业服务宗旨，“以人为本，以客为尊，以诚为源，以质为先”的物业单位管理理念，以“上水\*，创效益，树品牌”作为物业单位的发展目标，“服务第一、客户至上”作为每一位保洁员工的信条。经过部门全体保洁员工的共同努力，开展了一系列的优质服务工作，在此对一年的工作做以简要总结。总结经验和教训，找出不足，根据20xx年的工作情况，依据物业单位的要求，深挖细化工作内容，制定20xx年的工作计划、标准、目标。

1、标准化培训保洁员工。努力培养和造就一支专业技术强、作风正、素质高的队伍。是做好保洁工作的前提，只有经过专业训练的队伍才能适应捷特物业单位管理现代化和保洁专业化的要求。为建立良好的工作秩序，提高保洁员工素质及工作效率，我们将有计划的组织保洁员工进行全方位培训。针对新保洁员工入职较多的实际情况实行班会讲理论，在岗示范的方法进行培训。班长手把手教；老保洁员工传、帮、带，发挥班长的业务技能，调动老保洁员工的积极性。这样新保洁员工也容易接受和掌握。即提高了保洁员工的技能又拉近了同事间的距离。严把培训关，讲清操作要领要点，做到眼勤手快（即：眼勤看手快做）；先粗后细、一步到位、人走物清（即：一次做彻底，人走垃圾、杂物、工具全带走）。把保洁员工培训工作作为日常工作的指标任务，利用适当的时间每周一次，每次集中培训，培训内容包括：《清洁基本技能》、《岗位职责》、《操作安全》、《清洁剂的性能和使用》、《机器设备的使用》等。同时在日常工作中不间断的指导和培训，培训工作贯穿整个20xx年度，培训完了要进行考核，考核标准：实际操考核100%合格，理论考核95%及格。

2、按标准化去做，定岗、定人、定楼层，责任到人、岗位到人、签订岗位责任书。让保洁员工心中有标准，日工作表上排列有顺序，操作起来规范。整个工作区无死角，无遗漏。

3、按标准化去查，主管、班长在检查工作中不走过场，要坚持按标准检查，自查、互查、班长检查、主管检查、抽查等检查制度相结合，将检查结果切实与保洁员工工资挂钩。坚持每天巡查，督促保洁工作，发现问题及时纠正。

1、基础设施管理的正规化。\*时仔细检查各种设施，发现问题及时报修，故障不过夜。

2、物料管理的正规化。领料过程及手续齐全，严格执行审批制度，深挖保洁成本潜力，杜绝浪费，为物业单位节约成本，提高效益。

3、工作方法正规化。制定各岗位工作标准及流程，不断完善存在漏洞的地方，确保用正确的工作方法来指导保洁员工，让所有工作处于受控状态。根据实际情况制定各岗位的《岗位操作规程》及《检查规程》、《培训规程》、《语言行为规范》及相关的工作技巧。并让保洁员工熟记于心。

4、职业健康安全管理正规化。对保洁各岗位存在风险进行识别，针对危险源制定措施，并对保洁员工进行工作中的自我保护教育。高台、高窗、室外、电气设备使用、机械设备使用作为重点内容进行教育和提示，确保安全无事故，做到安全服务。

5、月报、周评、周计、考勤正规化。及时做好各种报表，并使之正规化、程序化。

1、对保洁员工进行不同层次的培训，为保洁员工制定工作目标，鼓励保洁员工自我学习和自我发展，努力提高自己的综合素质。

2、再度加强对保洁员的管理。针对于楼群、楼道分散、面积大、公共区域性质复杂，人口流动较大等特点，20xx年需要加大管理力度，使之系统化、标准化、良性化运作起来。

1）加强监督工作质量，精益求精。加强保洁员工的服务意识、工作中处理问题的灵活性、主动服务等方面的管理。

2）重视对保洁员工的培训教育，提高保洁员工职业道德和服务意识。

3）加强班长的基础管理能力。

4）工作标准量化、可操作性强。

5）日常培训，让保洁员工熟悉工作流程及服务标准，升华服务质量。

3、针对一些突发事件制定突发事件的应急方案，并对保洁员工进行培训，不断完善提高满意度。如水管爆裂、漏水、结冰等情况让保洁员工熟练掌握应对自如，不惊慌失措。

4、进一步提高保洁员的工作效率和工作质量，精益求精，加强监督检查力度。对保洁员进行主动服务意识培训，调整保洁员工思想，鼓励保洁员工养成主动自查习惯，学会发现问题，解决问题。只有善于计划，工作才能按部就班，有条不紊地开展；只有善于总结，发现不足，工作绩效才能良性循环。

针对上级的检查，高度重视，及时组织人力物力，搞好各项工作，让甲方满意，让物业单位放心。

正确处理好与甲方的关系，正确处理好与保洁员工的关系，使各种关系正常化、和谐化，为工作创造一个良好的和谐的环境。

一分耕耘，一份收获，工作任重而道远。我们要认真总结过去的经验教训，发扬成绩，克服缺点，在总物业单位的指导下，在金经理的直接领导下，秣兵励马，不遗余力，全身心地投入到工作当中，为广场的保洁工作再上新台阶，为创捷特品牌形像，作出更大的努力。

**物资计划工作总结 物资计划篇十四**

20xx年，在公司领导的关怀和支持下，质检部能够按照公司要求严格执行各项质量标准和iso9001质量体系标准，可以做到及时纠正生产中出现的质量问题，保质保量，对客户负责，但同时也暴露本部门日常工作中存在的问题。针对质检部目前的工作状态，结合去年部门工作中出现的一些问题，制定如下工作规划：

一、第一时间按要求完成领导安排的各项工作，协助公司生产部门提高产品质量水\*，降低生产成本，为公司优化管理尽职尽责。

二、规范质检工作流程，进一步加强对质检员工作的标准化建设，主要从以下几个方面入手：

1、全面整理目前为止质检部所涉及的检测项目，建立原材料、半成品及成品的检验项目及评判标准库并实时更新；

2、进一步规范质检员工作流程（包括产品检测、工作汇报以及与其他部门合作等流程），编制工作流程框图；

3、加强实验数据统计分析工作，建立不合格品档案数据，及时做好统计分析，为领导决策提供依据。

三、完善部门管理制度，使部门管理工作制度化，确保各项工作安全顺利开展。

1、完善实验室管理制度；

2、完善药品管理制度；

3、完善仪器设备管理制度；

4、完善留样室管理制度。

四、提高部门技术水\*，加强团队的技能培训，从以下几个方面进行：

1、合理制定部门年度培训计划；

2、加强对部门检测水\*进行自行考核，防止错检、漏检现象的出现。

五、提高部门的凝聚力，灌输团队的概念，努力将质检部建设成为高凝聚力、高竞争意识、学习性的团队。

1、及时掌握部门成员思想动态，坚决抵制消极思想，引导团队以积极的态度做好本职工作；

2、强化团队意识，以合作、奉献的精神投入工作。

新年新气象，质检部的全体人员，做好一切迎接新挑战的准备，相信公司的明天会更美好！

**物资计划工作总结 物资计划篇十五**

20xx年，在公司领导的关怀和支持下，质检部能够按照公司要求严格执行各项质量标准和iso9001质量体系标准，可以做到及时纠正生产中出现的质量问题，保质保量，对客户负责，但同时也暴露本部门日常工作中存在的问题。针对质检部目前的工作状态，结合去年部门工作中出现的一些问题，制定如下工作规划：

一、 第一时间按要求完成领导安排的各项工作，协助公司生产部门提高产品质量水\*，降

低生产成本，为公司优化管理尽职尽责。

二、 规范质检工作流程，进一步加强对质检员工作的标准化建设，主要从以下几个方面入

1、 全面整理目前为止质检部所涉及的检测项目，建立原材料、半成品及成品的检验项目及评判标准库并实时更新；

2、 进一步规范质检员工作流程（包括产品检测、工作汇报以及与其他部门合作等流程），编制工作流程框图；

3、 加强实验数据统计分析工作，建立不合格品档案数据，及时做好统计分析，为领导决策提供依据。

三、 完善部门管理制度，使部门管理工作制度化，确保各项工作安全顺利开展。

1、 完善实验室管理制度；

2、 完善药品管理制度；

3、 完善仪器设备管理制度；

4、 完善留样室管理制度。

四、 提高部门技术水\*，加强团队的技能培训，从以下几个方面进行：

1、 合理制定部门年度培训计划；

2、 加强对部门检测水\*进行自行考核，防止错检、漏检现象的出现。

五、 提高部门的凝聚力，灌输团队的概念，努力将质检部建设成为高凝聚力、高竞争意识、

学习性的团队。

1、 及时掌握部门成员思想动态，坚决抵制消极思想，引导团队以积极的态度做好本职工作；

2、 强化团队意识，以合作、奉献的精神投入工作。

新年新气象，质检部的全体人员，做好一切迎接新挑战的准备，相信公司的明天会更美好！

**物资计划工作总结 物资计划篇十六**

20xx年，物资供应部全面落实好集团公司、上级管理公司及我公司20xx年工作会议精神，以公司20xx年工作总的要求为指导思想，以完成“降低采购成本、以工程结束决算完成”为工作方向，以“精诚服务、严细不怠”的工作精神深入开展精细化管理工作，不断加强部门的执行力建设，高质量的完成了基建期间的甲供材料物资保障工作。

具体完成了以下几方面工作：

20xx年是我公司基建管理的关键一年，是我公司从基建向生产过渡的关键一年，在打通化工流程过程中，无论从供煤的尾项整改，到空分的氧、氮产出，从动力锅炉的达效到气化、合成、净化的触媒装填，都与全体干部职工的辛苦分不开。做为一个服务于全厂的部门，物资供应部在公司领导的正确指导下，在公司各部门、各分场的鼎力支持和配合下，出色地配合\*监事会对我公司检查；及时地协调科尔庭高压\*到港事宜；在空分冷箱珍珠岩填充过程中，20xx年9月经与厂家多次沟通，从昆明调运两台现场膨化设备，保证了珍珠岩填充效果，降低了成本、提高劳动效率，减轻了分场的工作强度。在动力分场一号炉点火及其它锅炉烘炉过程中，及时地协调到厂柴油、炉渣事宜，24小时安排专人跟踪，为动力一次点火成功奠定了基础；组织化学品库外围厂地硬化工作，在材料退库前做到未雨筹谋；多次协调设备厂家技术人员到厂调试及异常处理；配合相关部门制定完善7项物资管理制度；截止xx月底共计完成了724份需求计划的采购工作；完成设备材料招标xx批次29项，已签订采购合同29项。

截至20xx年xx月份底，累计签订设备材料及其他物资买卖合同共595项，合同金额33390万元，其中设备类合同109项84xx万元；工程材料类合同393项23531万元（含合同补充协议）；备件类合同37项，合同金额728万元；其它综合类56项、7xx万元，其中单价合同2项。

截止20xx年xx月底共完成投资36660万元，其中设备类17639万元，工程材料18587万元，综合类363万元、备件71万元。

截止xx月底，累计完成入库金额：77262万元，完成出库82566万元，截止20xx年xx月库存金额2454万元。

推行物资超市是借鉴大型商业连锁企业运营经验，将超市化运营理念成功运用到工业品供应的具体实践，是提高物资集约运营水\*，降低通用物资储备资金占用的重要措施。20xx年，本着“方便生产、保障供应、降低储备、加快周转、提高效益”的原则，通过全面调研和分析论证，经主管领导批准，决定实施厂内物资超市。结合本公司的实际情况，我们坚持“高起点、低投入、因地制宜、经济适用”的建设方针，对库房进行升级改造，使之适应物资超市的要求。预计在明年二月，物资超市全面启动运行。

20xx年，物资供应部与安全环保部协同作战，对施工单位所有出厂物资严格把关，物资供应部为安全环保部提供了一份详细的甲供材清单，施工单位在材料、设备出厂前，由物资部专人核查，有效地防止施工材料外流。

20xx年为实现物资库存的精细化管理工作，物资供应部配合计划部进行工程决算，对各施工单位甲供材料，组织人员按电子台帐进行细致的盘点，共计打印文件457份，做到库房管理不留死角，最大限度的防止施工单位撤厂前退库物资的流失。

为生产物资管理的下一步工作提供了重要的基础数据和材料保障，有效地降低明年资金预算。

20xx年，为树立窗口单位的形象，我们引导员工以“真诚服务、主动服务”的工作理念，想生产现场之所想，急施工单位之所急，把生产现场方面的满意度作为衡量我们工作优劣的标尺。对于基建期间急需的物资材料，开辟绿色通道，尽快与生产厂家联系订货，保证工期、保证质量。

**物资计划工作总结 物资计划篇十七**

1、安全标志、标语监管。

2、 工人零时食堂、职工饮食卫生、污水监管

3、施工用电经过多次整改基本符合要求

4、洗车池设备进行整改及做好大门前马路卫生

5、特种人员操作证，身份证与操作人相符，对特种作业人员及班组操作员，进行安全技术交底, 及三级安全教育。

6、旧房拆迁，施工场地已封闭，成孔桩口防护进行有效监管。

1、生活区建设完后。保卫。消防、排水、饮食卫生、等制度建立。

2、安全文明（施工现场及生活区具体布置，技术规范，标识标语上墙，灭火器的放置定位）。

3、施工临时用电进一步规范化

4、加强消防工作监督管理

5、工人住宿饮食卫生管理

6、对冲孔桩泥浆的运输及基坑边坡支护，土方开挖安全进行有效管理。

7、安全资料制作，收集，入台账

8、对特种操作人员，普工，班组教育，交底，证件核对等。

9、做好大型机械进出场安全教育，报备检验，验收，技术交底。

10、施工现场各种机械安全防护措施进行管理

11、针对恶劣天气对施工影响和预防措施·

12．加强安全帽佩戴监管

13、饮食卫生制度以做好（厨师持健康证上岗）

**物资计划工作总结 物资计划篇十八**

20xx年是集团公司实施机料信息化管理和强化管控的关键一年，也是我项目施工任务非常繁重的一年。隧道、路基、桥涵、水稳等都必须在今年取得决定性的进展，能不能保质保量地按时完成施工任务，考验着每一位项目管理人员。为此，机料科超前谋划、细排计划，严控成本，努力保障机械材料的供应。

一、加强材料管理，控制成本，提升效益

认真制定材料采购计划，材料计划是组织材料采购及供应的依据，是工程施工顺利进行的保证。20xx年，我科室将根据工程承包合同和施工图纸，按施工进度分析并结合库存情况分别编制主要材料采购计划申请表。

“兵马未动，粮草先行”，提前做好各种材料采购工作。经过一年多的努力，我项目的隧道、桥涵等施工已趋于正常，路基填筑基本完成，春节过后将开始水稳施工，我科室将提前做好采购工作。坚决遵守各项政策法令及集团公司有关规章制度，充分了解市场行情，坚持比质、比价、比运距、比成本的原则，及时了解周边供应商情况，掌握多方信息，做到货比三家，为项目经理决策提供依据。同时，规范采购，材料采购合同按公司合同管理办法的要求报公司审批后方与供方签订合同。

做细做实材料验收入库工作，不仅要保证数量更要保证质量，确保不因材料质量影响工程质量。突出对钢材、锚杆、钢绞线、沥青、水泥、碎石、黄砂、减水剂等主体材料的验收，严格按合同规定的型

号、数量、质量标准进行验收。螺纹钢点支，黄砂以量方结合过磅验收，碎石、水泥、沥青等以过磅为主，过磅时对毛重和皮重都进行称量，计算材料的净重。材料验收时除了数量和质量的验收外，同时对材料质保单与实际到场材料是否一致进行验收，并进行必要的检验和测试，符合要求的材料方可入库或投入使用，不能满足合同要求的坚决退回。

加强对材料领用的管理，材料的发放由仓库管理员负责按规定办理领用手续，不能凭口头或白条发放。钢材、地材等按每月工程实际消耗量并与完成的工程相对照，由施工班组指定专人办理领用手续，超计划或计划外用料需凭项目经理签字同意才可领用。同时，加强对材料领用过程的监督。

扎实做好每月主要材料盘盈盘亏工作，通过对项目部自行及各施工班组材料的库存盘点，计算出本期及累计的实际材料耗用，并与相对应的同期理论用量相比较，计算出各主要材料的损耗或节约情况，及时发现问题、分析问题，以此来加强施工过程管控，达到节约材料成本的目的。

二、规范机械设备管理，合理使用，科学保养

严格按项目前期策划的设备配置计划调配机械设备，在施工过程中，设备配置计划如发生变化需要调整，及时填制《施工机具需求计划表》，并提前半个月将计划变更情况报公司物资设备部。防止机械设备闲置、浪费等现象的发生。

遵守安全操作规程，严格做到特种设备操作工持有效证件上岗，

严禁无证上机操作。不定期对生产设备计量系统、地磅等计量器具进行校验，保证系统的准确。及时建立和完善机械设备、周转材料台帐，准确反映设备和周转材料的名称、规格型号、数量、进出场时间、来源、使用地点、特种设备的检测牌号和有效期等。周转使用的钢护筒、钢管桩、钢模板等进场、出场时均需记录理论重量或过磅重量，以便能够核算进出场损耗。

合理调度，安全使用设备。由操作人员如实填写《机械使用记录》，并由现场施工负责人签字确认。落实机械设备使用保养及检查责任人，并填写《机械设备使用保养及检查责任人》，根据实际情况及时更新。为有效防止燃料的不正常损耗，及时了解机械设备的工况，并对大型机械设备进行燃料消耗的单台核算，填写《单台（套）机械设备工作量与燃料消耗核算表》。

三、加强对过磅、加油及收发料人员的廉洁自律教育

集团公司的机料制度日趋完善，但机料队伍力量相对薄弱。过磅员、加油及收发料人员队伍要临时组建，我项目作业点又比较分散，监督管控难度大。如拌合楼、地磅房、仓库、预制场、水稳站、路基现场、工区等都涉及到材料管理，尤其是地磅房、水稳拌合站作为进出材料的一个重要关卡，具有二两拨千金的作用，无疑是20xx年管控的重点。为此，20xx年我科室将进一步探索选人用人管人的新模式新方法，努力打造一支作风优良、业务能力强的队伍。

“打铁还需自身硬”，任何制度的执行和落实最终都要靠人，没有人的进步，制度再优越再完善，也会“曲高和寡”。我科室将加强对

过磅、加油及收发料人员的廉洁自律教育。通过案例分析、班前会、轮班换岗、巡查指导等方式，做到严格管理、严格教育、严格监督、严格执行集团公司制定的各项规章制度。

在新的一年里，我科室将进一步加强与各科室的沟通协调，确保按时、保质、保量地提供各种施工所需设备材料。同时，认真贯彻执行集团公司的各项规章制度，加强对设备材料管理的基础工作，合理安排，精细管理，降本增效，廉洁自律，管理与服务并重，全面提升设备材料管理水\*。

**物资计划工作总结 物资计划篇十九**

本学期心理部的任务质在通过开展一些大型活动来加大宣传的力度。前半学期主要围绕着两大主题展开：

一、07届多媒体课件大赛。

二、10月10日世界精神卫生日。

首先是“07届多媒体课件大赛”的安排。每届的赛事一向都由新一届的新生参加。本次的活动放在开学的第一周布置，再给与1~2周的准备，交稿后05、06的组长选出优秀作品10份，进入总决赛，时间安排在10月10号左右。

其次是“10月10日精神卫生日”的安排。10月10日是周三，正好在十一长假后的一周，所以我希望在这周周一的升旗仪式上讲讲10月10日世界精神卫生日的由来，报告这周所要开展的系列活动。主要有：班内海报的张贴（9月14号左右）、主题班会（10月8号左右），校内心理影片的播放（10月10号左右）及心理图标设计大赛（10/1前完成，10/7后和“多”总决赛一起颁奖）。与此同时，在每项节目的开展前，为了让同学们及时了解动向，宣传栏一角的功夫也不会少。

下半学期考虑到快要接近期末考试了，内容会有所减少，我的设想是各班办一个心理知识辩论会（11月中旬）。

1. 建立心理部的特属邮箱，让大家踊跃发表对心理部工作的想法和建议。

邮箱：\*\*

2. 开学初在宣传栏制定海报，内容有关心理部的介绍（心理部动态、邮箱、心语室及心理医师）

3. 再原先制作海报和开主题班会的基础上，这学期再多加一项心理健康知识辩论会

4. 因为新的一学期有了07届的加入，所以在前半个学期当中，主要是针对07届新生的`培训，选出组长。而下半学期的任务是对全校而言的，会把重点放在05届身上。

以上只是我的初步设想，还会有所改动，望各位能够多加提点。

**物资计划工作总结 物资计划篇二十**

20xx 年 12 月《交通运输组织学》

2、此任务书最迟必须在课程设计开始前一周下达给学生；

交通运输组织学课程设计

《交通运输组织学》课程是交通运输本科专业的必修课， 一门理论与实践结合紧密的核心课程。本课程设计是在该门课程的课堂教学完成之后，为巩固课程涉及到的交通运输组织学方面的方法、理论而开展的。通过课程设计，使学生能结合实际背景，应该已学理论，解决实际问题，从而培养学生资料查阅能力、绘图能力、理论联系实际的能力、系统解决问题的逻辑思维能力等，为今后从事相关工作打下基础。

本课程设计要求学生根据课程涉及的相关内容与方法，结合实际背景，系统解决实际问题。从背景分析、提出问题、解决问题、主要结论等几个方面开展。要求课程设计具有系统性、完整性、与课程相关性并具有一定的研究深度。

①交通运输部客货运组织与管理相关标准与规范

②董千里。交通运输组织学[m] 。人民交通出版社，20xx年

③李维斌。公路运输组织学 [m] 。人民交通出版社，20xx年

④崔书堂，朱艳茹。交通运输组织学[m]。东南大学出版社，20xx年

**物资计划工作总结 物资计划篇二十一**

xx年物资销售员工作计划

【xx年物资销售员工作计划一】

即将过去的xx年，我的感受颇多。回顾这一年的工作历程，作为xx的一名员工，我深深感到xx之蓬勃发展的热气和xx人之拼搏的精神。作为企业的一个窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识和业务技能。在此我感谢上级领导们的支持与各部门的大力配合!

工作计划：

从xx年开始，我主要负责xx北环路和xx新区这两个项目，虽然我之前是在业务四部碎石场工作，对业务还不是很熟悉，但是我相信在我的领导、同事的帮助下，我会完成的很好。为了我以后的发展和提高，我一定会努力认真的完成每一件工作。认真做好对北环路和新区两个项目的跟踪服务工作，详细记录每天的供货及到货情况，坚持做好对本周的工作总结和下周的工作计划。随时做好与项目上的沟通，定期保持联系，稳定与客户关系，以取得更好的销售成绩。在拥有老客户的同时还要不断发掘更多高质量的新客户，对自己的销售客户做一个信息库，进行人员分析。(注:我一个同学是搞工程预算的，过完年他们单位要在新区办一个水泥拌合站，现在在招聘水泥检验员。)

随时了解工程进度，及时做好对项目的供货。每月底，要做好与项目的数据统计和对账，然后上报公司财务，要做到“三确“即“明确、正确、准确”。在工作的同时，还要加强多方面知识学习，熟悉公司产品，以便更好的向客人介绍。开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，以提高业务水平，把销售工作与交流技能结合。

个人要求：

1.我认为自己缺乏自信心，并试着改变自己不好的处事方法以及不爱与别人沟通等问题。

2.抓住有利的时间和情报，抢占先机。在相同条件下，谁能抢占先机，谁就能稳操胜券。而抢占先机的最有效的途径，就是抓住有利的信息和情报。

3.我们只有为产品服务，产品才能为我们服务。我们得到的回报，总是和我们的服务价值成正比的，服务得越多，我们得到的回报也越多;相反，服务的少，回报也就越少。如果我们没有对自己的产品进行周到的服务，那么我们的产品也就不会为我们服务。

4.无微不至的服务，是连结顾客的纽带，会拉近与顾客只之间的距离，同时会赢得顾客的心。

随着公司和市场不断快速发展，可以预料我们今后的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将更加努力学习，提高文化素质和各种工作技能，为公司尽应有的贡献

【xx年物资销售员工作计划二】

一，制定详细的工作计划

结合我司当前的，充分利用，更具去年的销售报告，我们应该努力发展开拓广告市场，虽然目前有许多问题摆在我的眼前，但是我们要最大限度争取终端广告的投放工作，同时，对还为开发的市场做好坚实的铺垫，争取有更大的投放，长期投放的客户吸纳进来。根据我们公司终端的数量的增长率情况，有针对性的调整我们的工作策略以及工作思路。

二，季度工作安排

1、第一季度，主要也市场培养为主，扩大\*\*\*公司的影响力和知名度及推进速度告知，因为处于双节的特殊时期，很多公司的宣传计划已经制定完成，节后会有一个广告低潮期，我会充分利用这段时间补充专业知识，同时加紧联络客户感情，适当的寻找小一些的投放客户将广告投放进来，但我预计对方会有要求很低的折扣或者以货抵广告费的情况。

2、第二季度，因为有“五一节劳动节”的影响，广告市场会迎来一个小小的高峰期，并且随着天气变化，气温不断升高，洗浴用品、夏季饮品、防蚊用品等的广告会作为投放重点开发对象。

3、第三季度，“十一”“中秋”双节，广告市场会给后半年带来一个良好的开端，白酒、保健品、礼品等一些产品会加入广告行列。并且，随着我公司终端铺设数量的增加，一些投放量大的、长期的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的广告大战做好充分的准备。

4、年底的广告工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的终端铺设、客户推广，我相信是我们广告部最热火朝天的时间。随着冬季结婚人群的增加婚庆服务、婚庆用品也会加入广告行列，双节的广告气氛也会在这种环境下随之而来。

我会更加一年不同时段，有针对性有计划的开展工作，同时不断调整我的工作思路，加强客户的开发工作，正确把我司广告销售进一步提高到新的台阶。

三、制订学习计划。

1、广告投放进来，但我预计对方会有要求很低的折扣或者以货抵广告费的情况。

2、第二季度，因为有“五一节劳动节”的影响，广告市场会迎来一个小小的高峰期，并且随着天气变化，气温不断升高，洗浴用品、夏季饮品、防蚊用品等的广告会作为投放重点开发对象。

3、第三季度，“十一”“中秋”双节，广告市场会给后半年带来一个良好的开端，白酒、保健品、礼品等一些产品会加入广告行列。并且，随着我公司终端铺设数量的增加，一些投放量大的、长期的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的广告大战做好充分的准备。

4、年底的广告工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的终端铺设、客户推广，我相信是我们广告部最热火朝天的时间。随着冬季结婚人群的增加婚庆服务、婚庆用品也会加入广告行列，双节的广告气氛也会在这种环境下随之而来。

我会更加一年不同时段，有针对性有计划的开展工作，同时不断调整我的工作思路，加强客户的开发工作，正确把我司广告销售进一步提高到新的台阶。

四、加强思想道德建设

一个人成功不算成功，应为我们是一个团队，今年我还要加强思想道德的建设，增强全局意识，增强团队协作意识、同时加强责任感。积极把工作做好。真正做到点子上、落到实处、同时我也将尽到我最大的努力帮助领导减轻工作压力。

**物资计划工作总结 物资计划篇二十二**

时间悄然无息的从指尖滑过，一眨眼，一个学期就将在我们的工作和学习中结束了。回顾这学期我们走过的历程，有很多是令人欣喜的。心理部秉承一切为学生服务的优良传统，发扬创新意识，在服务同学，丰富校园文化生活等方面，都有了很大的突破。为了总结经验，不断提高我们的工作能力，在此将本学期工作做一总结。

10月08日，纳新。

10月20日，组织大一新生参加心理测试。

10月29日，召集10级各班心理委员，布置新工作。

11月01日-11月03日，举行心里乐园展板制作活动。

11月05日上传活动相关照片、宣传稿。

11月10日，组织10级和09级心理委员在校参加心理培训。

进入学生会让我从学长学姐身上学到很多。首先，让我明白人不能光想到自己，要为大家服务，不段锻炼自己的组织能力和协调工作与大家和谐相处的能力。我们是一个大家庭，他们教会我，要相信自己，不是因为有些事情难以做到，我们才失去自信；而是因为我们失去了自信，有些事才难以做到。在行动前要设定好目标，有了目标才有动力，才能做好。我是一个很少做计划的人，所以事情总是拖延到最后，进入学生会什么都要计划，目标，让我明白只有定好目标和计划才能成功。不要在意你的劳动了。能者多劳。不要吝啬你的能力，有能力的人才会去展示

大学对于一个刚进入其中的我来说，一切都是新鲜的。怀着对大学的憧憬，怀着对自己人生的思考，我进入了心理部。在心理部的日子我知道了：责任心，既然进入了学生会，我就会在这里好好努力，在帮助别人的同时，也不断提高自己，责任心对于一个学生会成员来说很重要，对自己负责，也要对心理部负责！再次，沟通能力，我认为学生会最重要的能力之一就是沟通，三人行必有我师，在与人沟通交流中我会成长的更快！最后就是要有一颗谦虚学习的心态，切忌浮躁，踏踏实实做好本职工作，谦虚谨慎让我能看到别人的长处，自己也能更好更快的提高！我相信凭借我自己的努力以及大家的帮助，我会在心理部做的很出色，也相信我能发挥自己的一点点作用为学生会做出我的贡献。

有机会接触学生会，并亲身参与学生会的事务，从别人的身上学到了很多，取人之长，补己之短。同时也了解了心理健康的重要性，心理部的重要性。

朱志愿：学生干部就是要尽自己最大的努力为同学们服务。虽然这学期没有太多工作，但是很想在下学期为同学做更多的事情，锻炼自己的能力，向其他的同学学到更到的东西。

在心理部和大家相处的日子里，的日子，学会了很多。和每一位同学都能够和睦相处，大家共同进步。不管是多大的活动，大家都能齐心协力，把活动办的很出色。希望，以后的日子，大家可以做出更好的成绩！

这一学期在大家的工作中学到了很多东西。人数不多，但是大家都很努力，都很团结。虽然不会画板报，也跟大家学习到了很多画板报的技巧。在以后的学习工作中会更加努力，希望能学到更多的东西。

心理部是学校组建的新生部门，可见心理健康对大学生日常生

活的重要性。我们通过带领其他同学学习心理知识，自己也学到了很多心理健康的有关知识。通过本部的心理乐园展板活动，丰富了同学们的课余生活，联络了本部部长和干事之间的感情。只有建立良好的工作关系，我们的部门才能有凝聚力，共同向一个良性的方向发展。下学期我部将配合5月的心理日举办一个心理健康月的大型活动，通过讲座及游戏等环节更好的调动同学们的积极性，边学习，边娱乐。将心理健康知识更好的贯彻到每位同学的心理。

我们每一个人都尝试了很多以前没有接触过的工作，对自己得到了很大的提高，也对学生会的工作有了更新的认识，更让我门交了那么多好朋友。每一个同时都是一本使我们受益的大书，在一次次的交流合作中，在彼此身上学到了很多的东西。在学生会里还有很多的经典语句，例如：高调做事，低调做人。虽是这些诙谐的语句，确实拉进了彼此的距离，同时也不失为一剂精神的良药。经过这些活动，看到了年轻的心理部在干事的努力下茁壮成长。虽然这学期的活动不是很多，大家没有真正感受到大学的美好生活，但是，我希望下学期我们一定会通过一系列活动让自己更加成熟，更加有经验，也希望真正可以做到“助人自助，共同成长。”工作无小事，事事都不能懈怠。干事更要不断地提高自身的素质才能把我们的工作做得更好，才能更好地服务同学。在过去的学期里，我脚踏实地做了一些工作，但由于自己的水\*和经验不足，还存在着一定的问题。在新的一年里，我还必须继续努力，争取做得更好。总之，因为有这样一个团队，使我在大学里不断的展示自我，提升自我，团结，和谐，默契。最后预祝下一年的招新工作顺利展开，我们将以全新的姿态迎接下一届新成员，争取取得更大的成绩。

加强与我院分团委学生会其他部门的合作，积极的配合校心理健康服务中心的工作，了解同学们的心理健康情况，并在同学中间开展了一系列有关心理健康的活动，积极宣传有关心理健康的知识，并及时通过各班的心理委员反馈给各班的同学。

我们部门将每两个星期召开一次例会，处理日常工作，总结前期工作以及讨论心理部将面临新的挑战,为了能更好地做好上级布置下来的任务和讨论下一步工作计划，加强部门的内部联系，部长将与内部的每一个成员作好沟通，根据实际情况制定一套切实可行的方案，请相关老师与本部成员进行交流，让成员们在心理专业知识方面得到巩固和加强，向成员们宣传服务方式：“热情工作，甘于奉献，做好保密工作”。 组织各种活动以加强交流与沟通，培养团队精神。加强内部成员与同学们的交流，更好的服务于同学。

我院心理部的宗旨是为同学们服务。我们将实行一条让同学们与本部成员通过短信的方式谈心，也可以把自己的心里话发到我们部门的公共邮箱。我们再针对这些问题逐一回答，发到他们的邮箱中，借板报，广播宣传此条方案。

新生刚来到学校，肯定会有一些疑问和不

适应，特别是环境改变之后随之而来的心理的变化，定期在新生之间做心理调查，对出现严重不适应大学生活的同

学及时给予疏导和帮助，并将调查结果汇报给学院相关老师，建议初期先定为每二周一定调查，随着时间的推移，可随时更改调查频率次数。

另外，我院心理部将根据获得助学金的同学的特点设置“心理对对碰”，并针对结果组织召开相关座谈会，关注他们的学习，生活。（附表1）

为了加深同学们对心理知识的理解，更好的掌握自己和他人的心理动态，配合学校心理咨询师的工作，本部将在3月中旬将举行大型心理情景剧比赛。4月------宿舍联谊

与安生部联手举行宿舍联谊活动，旨在更好的促进寝室文化活动的发展，增进学院同学之间的沟通，加深友谊。

围绕学校心理月，组织趣味活动，让大家在娱乐中感受心理的乐趣。在心理日那天举行宣传等活动。

与宣传部合作开展一个心灵故事征文比赛.这样既调动了同学们的积极性，也让同学们在锻炼能力的同时增长了知识，总之，组织这些活动，不仅可以促进各部门之间的团结沟通，还可以使大学生的生活五彩缤纷。

以上是资环学院学生会心理部下学期大致的工作计划，计划不完善，但我们部门将会不断的加强，完善，我们会在每次组织每次活动之前认真合理的进行活动规划，活动以“新，奇，趣”为出发点，作好宣传，活动之后从同学们的反映中总结出反馈意见，做到始终以同学为本，吸取经验以便下次工作能够更好地完成。

资助学生谈话记录

**物资计划工作总结 物资计划篇二十三**

20xx年我部重点工作为进一步提高物业费收费水平，在20xx年基础上提高4-7个百分点;部门管理基本实行制度化，员工责任心和服务水平有显著提高;各项服务工作有序开展，业主满意率同比去年有显著提高。

(一)继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到85%左右。

(二)进一步提高物业收费水平，确保收费率达到80%左右。

(三)加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

(四)完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

(五)密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

(六)加强保洁外包管理工作，做到有检查、有考核，不断提高服务质量。

回顾20xx年，工作中充满了艰辛与坎坷，却收获了成长与成绩，展望明年，迎接我们的是机遇和挑战。为此，客服部全体员工在明年的工作中将继续团结一致、齐心协力的去实现部门目标，为公司发展贡献一份力量。

**物资计划工作总结 物资计划篇二十四**

第一条为改善工厂的劳动条件，保护工人职员的安全和健康，保证劳动生产率的提高，制定本规程。

第二条本规程适用于国营、地方国营、合作社营和公私合营的大型工厂。

第三条人行道和车行道应该\*坦、畅通；夜间要有足够的照明设备。道路和轨道交叉处必须有显明的警告标志、信号装置或者落杆。

第四条为生产需要所设的坑、壕和池，应该有围栏或者盖板。

第五条原材料、成品、半成品和废料的堆放，应该不妨碍通行和装卸时候的便利和安全。

第六条厂院应该保持清洁。沟渠和排水道要定期疏浚。垃圾应该收集于有盖的垃圾箱内，并且定期清除。

第七条建筑物必须坚固安全，如果有损坏或者危险的象征，应该立即修理。

第九条工作场所应该保持整齐清洁。

第十条机器和工作台等设备的布置，应该便于工人安全操作；通道的宽度不能小于一公尺。

第十一条升降口和走台应该加围栏。走台的围栏高度不能低于一公尺。

第十二条原材料、成品和半成品的堆放要不妨碍操作和通行。废料应该及时清除。

第十三条地面、墙壁和天花板都应该保持完好。

第十四条经常有水或者其他液体的地面，应该注意排水和防止液体的渗透。

第十五条在易使脚部潮湿、受寒的工作地点，要设木头站板。

第十六条排水沟渠应该加盖，并且要定期疏浚。

第十七条工作场所的光线应该充足，采光部分不要遮蔽。

第十八条工作地点的局部照明的照度应该符合操作要求，也不要光线刺目。

第十九条通道应该有足够的照明。

第二十条窗户要经常擦拭，启闭装置应该灵活；人工照明设备应该保持清洁完好。

第二十一条室内工作地点的温度经常高于摄氏三十五度的时候，应该采取降温措施；低于摄氏五度的时候，应该设置取暧设备。（注解：一九五七年十月十四日\*发出总念字第７９号通知，将第二十一条原文作了修改，修改前原条文为：“室内工作地点的温度经常高于摄氏三十二度的时候，应该采取降温措施；低于摄氏十度的时候，应该设置取暧设备。）

第二十二条对于和取暖无关的蒸气管或者其他发散大量热量的设备，应该采用保温或者隔热的措施。

第二十三条经常开启的门户，在气候寒冷的时候，应该有防寒装置。

第二十四条通风装置和取暖设备，必须有专职或兼职人员管理，并且应该定期检修和清扫，遇有损坏应该立即修理。

第二十五条对于经常在寒冷气候中进行露天操作的工人，工厂应该设有取暖设备的休息处所。

第二十六条工厂要供给工人足够的清洁开水。盛水器应该有水龙头和盖子，并且要加锁；盛水器和饮水用具应该每日清洗消毒。

第二十七条在高温条件下操作的工人，应该由工厂供给盐汽水等清凉饮料。

第二十八条禁止在有粉尘或者散放有毒气体的工作场所用膳和饮水。

第二十九条工作场所应该根据需要设置洗手设备，并且供给肥皂。

第三十条工作场所要设置有盖痰盂，每天至少清洗一次。

第三十一条工作场所应该备有急救箱。

第三十二条传动带、明齿轮、砂轮、电锯、接近于地面的联轴节、转轴、皮带轮和飞轮等危险部分，都要安设防护装置。

第三十三条压延机、冲压机、碾压机、压印机等压力机械的施压部分都要有安全装置。

第三十四条机器的转动摩擦部分，可设置自动加油装置或者蓄油器；如果用人工加油，要使用长嘴注油器，难

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！