# 202\_机务段工作计划(推荐69篇)

来源：网络 作者：风吟鸟唱 更新时间：2024-02-14

*20\_机务段工作计划1财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。2、负责编制并上报分公司年度财务收支计...*

**20\_机务段工作计划1**

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划;编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。

5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。

6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。

8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。

9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。

10、负责集团公司对分公司工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

11、负责上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划;编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。编制分公司年度财务收支报表。

12、负责核对清理债权帐务及内部单位之间的往来帐目。

13、执行对操作人员的管理和计算机档案管理职责，对会计软件的运行进行日常维护，保证计算机软件及硬件的财产安全。

14、对项目经理部经营管理制度和内部控制制度是否健全，运行机制是否正常进行监督。对项目经理部实施财务审计、承包及兑现审计。

二、对项目部的资金有偿使用管理：分公司与项目部及经营实体，相互占用资金的确定额是：项目部及经营实体上交的资金与应交分公司的管理费和分公司代支付银行的各种保函的资金部分相抵的差额为基数，按同期一年贷款月利息计算。

1、项目部欠分公司的管理费的计息方法：按月完成量计算的上交分公司管理费累计总额的80%为基数，乘以利率。每月计息,划转项目部并同时项目部记入财务费用。计息时间是从收取管理费的月份的第三个月末开始计息划帐。

2、分公司为项目部办理投标保函和履约保函的、工程预付款保函等工程保函所交银行的保函现金部分从办完保函月份的第二个月初开始计息，每月以的利率计息。由分公司划帐项目部，项目部记入财务费用。

3、分公司与项目部的往来帐目中，如果分公司的往来帐余额(扣除项目部利润亏损额)欠项目部的，同样以每月以的利率计息。由分公司倒划给项目部。

三、支付各种款项的措施：为了强化财务管理，规范经济行为，杜绝工程成本的各项潜亏因素的存在，保证分公司健康持续的发展，要求各级领导及财务人员在支付各种款项时，帐面有欠款的可以支付，否则坚决不予支付。如果双方签定合同约定有预付款的可以预付，但预付款项不得超过合同限定数额。要求严肃执行，若有违反行为追究当事人和领导责任。

在付款的同时严格审查收款签字人是否与财务帐面、合同签字人一致，否则坚决拒付，实属情况特殊，但必须办理本人委托证明书、委托人和受托人的身份证复印件并同时附在付款凭证后面。委托证明书如果双方是企业单位的必须有双方企业单位盖章后有效，如果是个人的必须有双方当事人签字并同时按手印和双方的身份证复印件附后有效。事后避免经济纠纷。

四、“备用金”管理办法根据国家财经制度规定、集团公司的严格要求、结合我分公司的路、桥工程施工特点，制定单位相关人员，因公暂借“备用金”的管理办法：

1、暂借“备用金”的人员范围：分公司经理、书记及付经理，项目经理及付经理，机关各科室正、付职，公用小车司机，机关材料处及项目材料采购员，详细人员名单经分公司经理确认后再定。

2、“备用金”借用限额：

(2)、项目付经理、机关处室正付职、公用小车司机“备用金”借款限额3000元。

(3)、机关材料处及项目材料采购人员“备用金”借款限额202\_元。

3、“备用金”借用审批权限：在分公司借“备用金”由分公司经理审批，在项目部借“备用金”由项目经理审批。在“备用金”的使用过程中，杜绝超过规定限额并及时归还“备用金”，严格控制人员范围，

4、每年借用“备用金”必在本年12月25日以前还清，如不还清者在次年1月开始扣工资，扣清为止。

五、继续执行20\_\_年2月关于规范经济行为的《会议纪要》精神：会议决定：为了强化财务管理，规范各项经济行为，杜绝工程成本潜亏因素存在，保证路桥分公司经济活动健康持续的发展，结合分公司施工特点,对有关经济行为规范的内容，作如下强调要求：

1、各级财务人员在支付各种款项时，核对账面欠款情况，坚决杜绝超付款。若双方签订合同约定预付款，但付款不超过合同内规定的数额，付款时并索要单位收款收据或个人收款条。收款人与合同签订人应相符一致。若不是同一人，必须办理委托，否则财务拒绝付款。

2、财务部门对外结算的机械租赁费、周转工具租赁费、分包商(具有法人资格的企业，可出示财务公章的收据)的结算费用凭发票和结算单入帐。如果对方不能提供或不能及时提\_，财务部门暂时按照总结算金额与当地税率计算出应交税金额可以挂帐，等提\_后按照相应发票的金额同等比率足额退回。分包商如果领用项目部或分公司材料(依据财务入帐领料单据)和使用机务队机械台班费用(依据财务入帐的单据),可以从每次结算中扣除后计提税金挂帐.

3、人工费承包或执行任务书，按计件工资形式办理，不需另办理建筑市场开出的票据，按内部职工工资控制。

4、购置各种材料、工具、设备、仪器、办公用品等必须索要发票后入帐。

5、各项目部及经营实体、各种经济收入上缴记入财务账户，由当地税务出票据外，财务统一对外办理收据发票，严禁坐收坐支。

6、各经营实体，涉及经营收入栏目，与分公司单独定立账户，以上缴资金的责任指标形式出现，因涉及收入纳税问题，不再出现销售收入和租赁收入项目。

7、强调分公司机关的管理费开支，单独建立账户。原列入机关支出的竣工工程所支出的费用，单独列支，隶属于分公司整体核算。

8、分公司和各项目部及经济实体对外发生的业务招待费、市场开发经费必经分公司经理批准签字后财务部门方可报销入帐。

六、加强防范企业经济风险意识

1、建立完善专项基金台账：职工公积金、职工养老统筹、职工医疗保险、职工失业保险台帐。

2、“应收帐款”科目要进行帐龄分析，帐龄达到三年以上为不良资产，结算是否及时，债权人的债权期限为两年。债务人是否存在，单位是否注销，诉讼期限是否超过两年，债务人是否足额给款。预期债务是否有证明，证明超保权期限是否。预期不能收回的“应收帐款”全额提取坏帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。(财务制度规定为会计科目“借方”金额的1%)。

4、20\_\_年要建立“应收帐款”明细台账：

(1)、已竣工结算的工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、结算时间、结算金额、累计报量、收款总额、末笔收款时间、现拖欠款。

(2)、已竣工未结算工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、合同价款、报出结算时间、报出结算价款、累计收款、累计报量、报量与收款差、报出结算与收款差。

(3)、在建工程的台账内容：业主、工程名称、开工时间、合同价款、累计收款、累计报量、报量与收款差。

5、“应付帐款”—“暂估材料帐款”：年底有余额的(本科目不能出现“借方”余额，如有要追究当事人的责任)，要依据年底财务帐面金额分别以工程项目、暂估时间、供应单位、货物名称、规格、数量、单价、总价，编制“货物暂估明细表”并注明未及时冲销的原因。

6、各分包队的付款方法：责任划分明确，付分包队款时如财务帐面不欠款的超付款，必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应。所谓超付款是指：(1)超完成工程量超付款。(2)超业主所付款的工程款(扣除管理费后的超付款)。(3)超结算款的超付款。

7、其他供应货物单位的超付款(是以财务入帐为准)也必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应;有供货合同约定予付款的，付款时在“预付帐款”科目反映。

8、从财务帐面看已形成对包工队、机械租赁费、人工费、材料供应商超付款的部分金额，到20\_\_年6月底以前必须办理原付工程款转借款手续，财务部门依据原付工程款转借款手续进“其他应收款”的相关明细科目。

9、“其他应收款”、“其他应付款”的长期挂帐业务要及时清理，以便形成呆帐。

10、“内部单位核算往来”“集团内部往来”要于集团公司与分公司、分公司与分公司之间、分公司与项目之间的财务往来帐年底必须无未达帐项，如年底审计查出未达帐项按分公司本年度潜亏处理。

11、备用金要逐个落实，年底清理完毕。

12、“待摊费用”“预提费用”要有充分的依据财务才能入帐，无依据入财务帐的凭证，经查处按违犯财经制度论处。

13、依据承包协议据实搜集资料，按权责发生制核算。

14、项目成本按实际价格核算的，材料差异不能出现“贷方”余额。如果有“借方”材料差异必有业主核签的证明资料财务方能入帐，审计查处无证明资料的按本年度成本潜亏。

15、工程的成本报表不能有降本。如有按本年成本潜亏。

16、税金要足额提取进“其他应付款—预提税金”科目

17、根据集团公司相关规定提取坏帐准备金，20\_\_年《集财字(20\_\_)第6号》文件规定提取工程维修保证金。

18、20\_\_年的质量奖，按当年签订合同总额的1%预提进成本。

19、项目成本核算要依据法律、法规、企业规定进行。对分包队伍的帐务核算时，如果有供应商的发票可以抵冲应税计提额。

七、项目部按时上交分公司资金的规定

20\_\_年分公司施行项目部财务人员派出制，财务人员派出的目的是更好的贯彻、落实国家、集团、分公司的各种制度和规定，同时进一步服务好项目部的财务工作。

目前，分公司资金的压力非常大，投标保证金、保函保证金占用万元，工程拖欠款亿元，主要原因是分公司给项目部的前期启动资金和项目部应上交的管理费不能及时收回，等业主全部付清工程款后才能收回此款。根据以上的情况，经分公司领导研究决定：

由分公司派出项目财务人员为主责，及时与项目经理沟通，等项目部收到工程予付款后首先归还分公司垫付的前期启动资金。其次，按本月完成工程量计算应上缴分公司管理费的数额，下月上缴资金，依次类推。如派出财务人员没有完成以上两项资金上缴的任务，月末25日以前以文字的形式上报分公司财务科一份，财务科收到后及时上报分公司经理。

**20\_机务段工作计划2**

国有资产管理工作总结

一年来，萍乡市财政局国有资产管理科在局党组的正确领导下，始终以^v^三个代表^v^重要思想作为我们工作的出发点，以防止国有资产的流失，确保国有资产保值增值为落脚点，各项工作取得了一定的成绩，现将一年的工作总结汇报如下。

一、坚持国有企业财务快报

为了加强国有资产的管理，维护国有资产的完全和完整，提高资产的使用效益，推动资产的优化配置，促进国有资产保值增值，我们对未实施转制的国有企业要求其每月进行财务快报，使我们随时掌握企业的运行情况，为改制做好前期准备。

二、全面开展资产清查工作

为规范和加强行政事业单位国有资产管理，提高行政事业单位国有资产使用效益，推进行政事业单位资产管理信息化工作，实现对资产的动态监管，进一步推动财政预算管理制度改革，根据国家财政部《关于正式实施行政事业单位资产管理信息系统有关问题的通知》（财办[20\_]39号）和《财政部关于实施行政事业单位资产管理信息系统有关问题的补充通知》（财办[20\_]43号）的要求，我市全面实行了全市行政事业单位资产管理信息系统(即资产清查工作)。

行政事业单位资产管理信息系统（以下简称资产管理系统）建设，是实现资产管理动态化、预算编制精细化的重要举措，有利于提高资产使用效率、降低管理成本、提高资产管理工作透明度。资产管理信息系统的运行实施，对进一步创新行政事业单位国有资产监管手段，改进行政事业单位资产管理模式和管理方法将产生积极的影响。

资产管理信息系统是“金财工程”的重要组成部分。该系统的实施，是编制年度新增资产配置预算的重要支撑，有利于实现资产管理与预算管理的有机结合，对进一步创新行政事业单位国有资产监管手段将产生积极的影响。

通过资产清查，全面摸清了家底。对行政事业单位基本情况、财务情况以及资产情况等进行了全面清理和清查，真实、完整地反映了单位的资产和财务状况，为加强行政事业单位国有资产监督管理奠定了基础。为行政事业单位国有资产管理信息数据库采纳了初始信息，实施了动态管理，为加强资产管理提供了信息支撑。

三、抓紧改制企业的履约监管验收

按照市^v^的要求，认真审核改制企业履约监管验收要件，严格把关，客观详实地判断改制企业履约情况，本着对社会负责、对企业负责、对职工负责的态度，严谨地做好验收工作，使社会、企业及职工的利益都不受到侵害。对于改制后情况比较复杂的企业，积极地与各有关部门沟通协调，征询意见和建议，在坚持原则的基础上，尽力为企业以及职工排忧解难，加快验收步伐，使企业得以持续良性发展，使职工利益充分得到保障。对待不积极配合的个别改制企业，通过座谈、走访等手段，耐心宣传政策法规，使其认识到监管验收是国企体制改革的重要一环，若不接受验收，企业改制就是不完整的，并且要承担相应的责任与后果。

四、加强国有资产处置管理

严格按照《萍乡市国有资产管理暂行办法》的规定，对行政事业单位处置资产的行为按程序进行审批。要求新购置及盘盈资产要及时入帐，以免造成国有资产流失；对于合法转让的国有资产，坚持申请、评估、审批、拍卖的程序，保证国有资产变价收入足额及时的上缴到财政专户；对于申请报废的固定资产，坚持实地查看，核对实物与帐面是否一致，是否达到报废标准，将资产回收后按估算价值找对应机构进行处置，最大限度实现资产的剩余价值。

对于个别单位违规对资产进行处置，例如：擅自拆扒房屋类固定资产、先处置资产再提交申请等情况，及时给予纠正，并且上报市国有资产管理领导小组，根据情节轻重给予批评或处罚，确保各行政事业单位对国有资产管理工作给予足够的重视。

五、工作中的不足

国有资产管理制度尚不完善，管理工作还不够主动，对各行政事业单位的资产情况掌握的还不够细致。尤其是各行政事业单位的资产出租出借情况比较混乱。某些单位对资产进行出租，没有完整的审批手续，这有可能使租金收入没有按“收支两条线”的原则处理，存在个别“坐支”现象。有些单位资产出租协议不过完善，租金及租期不合理，例如房屋类资产租期时间过长，租金却始终保持较低价格，这不符合市场发展规律，容易造成国有资产收益部分流失。

**20\_机务段工作计划3**

船务公司工作总结

一个月以来，对我来说，幸运的是学到了船务操作的流程，虽然有些并未实际操作过，我从师傅那里知道了每一步应该做些什么，应该注意些什么问题！下面我总结一下我学到的海运船务的一般流程。(我方大多数做的是fobchina条款,所以下面总结的也是针对fob术语的)1.根据公司与工厂之间订立的生产合同里的客人要求的交货期来安排船期。

5.工厂那边收到进仓单后，顺利的话就直接送到船公司指定仓库；如果货物怕摔什么的，船公司那边又没有拖车了，还需我方外贸公司自己另行安排拖车公司去拖柜，在这个过程中，有时会遇到些数据的变化，比方说由于运输问题，最后实际进仓货物箱数与原来的不符，这就要求我们随时同工厂和船公司的人联系，跟踪货物的进仓进度，随时采取应变措施，确保货物顺利进仓！

6.对于没有进出口经营权的外贸公司还需自己制作一份货物明细表（包括发票号，船公司名，船公司联系人电话和传真，开船日，货物的品名，数量，美金单价，箱规，每种货物的箱数，毛重，净重，贸易术语，hs编码等），然后传真给代理公司，让代理公司做一份单证，一般包括（装箱单，商业发票，报关单），之后要求代理公司把全套的单据寄给船公司去报关，从中可寄两份空白单据，以便船公司把数据打印上去。为什么要两份空白单据呢？我前面所说的五点里有时货物实际进仓货物箱数与原来的不符，那么我们及时的得知箱数变化，就可以及时联系船公司重新打印数据。

7.开船前一天这样就可以问船公司拿预录单了，早点拿最好，因为这个主要是交给财务的。开船后，对于不熟的客人，需要发装船通知，熟的客人不介意的话，也可以不发的（哈~~这情况下是比较信任我方的客人拉），8.然后我们就可以要求船公司把做好的提单样本传真过来，作确认，如果有什么不对的地方还可以回传改的；提单确认之前，可以把提单样本传真给客人看一下，t/t30%定金的，客人会把余下的款项打到代理公司的账户下，因为我外贸公司无进出口经营权，所以客人的钱都是进了代理公司的账户。

9.提单确认了以后，只要把运费和相关杂费付清就可以拿到正本提单，公司拿到正本提单后就可以立即寄给客人，我方是用dhl，哈哈~~只要打个电话，人家就会过来取件的哦。

10.寄了提单之后，1~3个月里摧要核销单，这个是要去摧的，不然这么多外贸公司，人家是不可能会主动记得给你的，核销单也是给财务的，公司可以凭着核销单去退税的，到这里基本上就是出货工作结束了。

11.最后，那就是每次出货之后的文档归类保存了，日后对于相关的货物可以查查翻翻作参考的。

**20\_机务段工作计划4**

在过去的20\_年里，在航站的正确领导下，在同志们的帮助下，我觉得自己在思想、工作、学习以及个人素质能力等各方面都进步、提高了许多，下面就从几方面简单谈谈一年来本人在各方面的表现情况。

一、思想政治方面：

我坚决拥护党的领导，拥护社会主义，维护祖国完整，特在思想上和航站党委保持一致，行动上在工作中落实各项安全制度，特别是北京奥运会期间，我作为一名基层工作人员，努力做好本职工作，以航站安保审计为契机，查找工作中的安全隐患和薄弱环节，完善各项规章制度和基础台帐工作，为航站的和谐和维护稳定工作添砖加瓦。因为我始终坚信，干好自己的本职工作，就是对维护稳定工作最好的支持。

二、一年来的工作表现：

狠抓安全提高机务工作水平机务工作历来贯彻民航总局的“安全第一预防为主”的方针，针对民航总局这八字方针，20\_年，机务工程队完成了以下工作： 关注安全持续改进安全贯穿整个机务工作，20\_年，结合航站和上级主管部门的通知和会议精神，机务完成了雷雨天气的特别检查措施、完善了冬季防冰雪措施，过去，我们在拉萨机场工作的时候，基本没有雷雨天气和飞机结冰条件，现在，由于本地温差大，湿度大，存在雷雨和结冰条件，机务在总结过去2年经验的基础上，完善了各种检查和预防措施，结合本地机场的实际，制定了雷雨天气的特别检查措施;冬季的冰雪附着在飞机的表面，对飞行安全将会构成极大的危害，甚至造成机毁人亡的飞行事故，因此，在冬季来临时，我们加强对防/除冰的培训，结合防/除冰工作单，认真加强落实，把安全放在第一位，对不符合放行标准的飞机坚决不放行。针对场务队连续在跑道上发现飞机刹车片磨损指示杆，我们按照业务流程，通知成都维修基地，对当日本地返回成都航班进行检查，并将连续发生的几起情况向他们做了书面说明，成都维修基地对我们的认真细致的工作作风给予了肯定，我们针对此情况，制订了针对飞机起落架的特别检查措施，实行交叉检查制度，并报安全监察专员备案。

总结一年来的工作情况，我觉得在今后的工作中，我要加强以下几个方面的工作：一是工作的积极主动性不够，很多时候都是等着领导安排任务，而不是自己主动做好工作计划，要多思考，多找问题;二是协助好部门正职，做好航务部全面工作，不要固步自封，要具有开拓进取精神，不怕得罪人，不怕丢面子，不要以为干好机务工作就我万事大吉了。三是提高业务水平，航务部专业化很强，各专业存在很大差异，只有努力提高自己业务水平，才能更好的发现问题和查找薄弱环节，并进行持续改进。

**20\_机务段工作计划5**

船务公司年终工作总结范例

对我来说，幸运的是学到了船务操作的流程，虽然有些并未实际操作过，我从师傅那里知道了每一步应该做些什么，应该注意些什么问题!下面我总结一下我学到的海运船务的一般流程。(我方绝大部分做的是fobchina条款,所以下面总结的也是针对fob术语的)1.根据公司与工厂之间订立的生产合同里的客人要求的交货期来安排船期。

3.写好订仓纸后就是传真给船公司，快的一般就是当天能够拿到进仓单(shippingorder)了，进仓单里一般包括仓库地址(会有画好的一个地图)，旁边写着何时之前要将货物送到指定仓库，何时要将所需单证寄到船公司等;接着仔细些就是在进仓单旁边的空白处写好每一个货物工厂联系人，货物的箱数，以便工厂那边确认!然后就是对工厂发传真了，货物多的要仔细，一个一个传过去。

4.有些货物是国家法定检验货物，我方外贸公司还需要安排作商检，这个一般是要求工厂去做的;有些货物如木盒子之类还需要作熏蒸，拿到熏蒸证书。

5.工厂那边收到进仓单后，顺利的话就直接送到船公司指定仓库;如果货物怕摔什么的，船公司那边又没有拖车了，还需我方外贸公司自己另行安排拖车公司去拖柜，在这个过程中，有时会遇到些数据的变化，比方说因为运输问题，最后实际进仓货物箱数与原来的不符，这就要求我们随时同工厂和船公司的人联系，跟踪货物的进仓进度，随时采取应变措施，确保货物顺利进仓!6.对于没有进出口经营权的外贸公司还需自己制作一份货物明细表(包括发票号，船公司名，船公司联系人电话和传真，开船日，货物的品名，数量，美金单价，箱规，每种货物的箱数，毛重，净重，贸易术语，hs编码等)，然后传真给代理公司，让代理公司做一份单证，一般包括(装箱单，商业发票，报关单)，之后要求代理公司把全套的单据寄给船公司去报关，从中可寄两份空白单据，以便船公司把数据打印上去。为什么要两份空白单据呢?我前面所说的五点里有时货物实际进仓货物箱数与原来的不符，那么我们即时的得知箱数变化，就能够即时联系船公司重新打印数据。

7.开船前一天这样就能够问船公司拿预录单了，早点拿，因为这个主要是交给财务的。开船后，对于不熟的客人，需要发装船通知，熟的客人不介意的话，也能够不发的(哈~~这情况下是比较信任我方的客人拉)，8.然后我们就能够要求船公司把做好的提单样本传真过来，作确认，如果有什么不对的地方还能够回传改的;提单确认之前，能够把提单样本传真给客人看一下，t/t30%定金的，客人会把余下的款项打到代理公司的账户下，因为我外贸公司无进出口经营权，所以客人的钱都是进了代理公司的账户。

9.提单确认了以后，只要把运费和相关杂费付清就能够拿到正本提单，公司拿到正本提单后就能够立即寄给客人，我方是用dhl，哈哈~~只要打个电话，人家就会过来取件的哦。

10.寄了提单之后，1~3个月里摧要核销单，这个是要去摧的，不然这么多外贸公司，人家是不可能会主动记得给你的，核销单也是给财务的，公司能够凭着核销单去退税的，到这里基本上就是出货工作结束了。

11.最后，那就是每次出货之后的文档归类保存了，日后对于相关的货物能够查查翻翻作参考的。 【篇2】

斗转星移，时光如梭，转眼间第一年又结束了，回顾自已这个年以来的工作历程，收获及感触颇多，其中有许很多多的艰辛，但更为我所铭记与感动的是收获顺利完成工作的喜悦。有幸得到公司的认可和信任成为XXXX的一员，在公司领导的准确引导下，以及在各部门同事大力支持和协助下，无论是思想素质还是工作水平都在持续提升与完善，在同事们的指导下我已在办理业务方面取得长足发展。为了使自己更好的服务于客户，更好的维护公司的利益，现在将工作总结于下

一、含泪播种一定能含笑收获至从加入到这个温暖的大家庭后，始终做到“心为船舶所用、情为同事所系、利为公司所争”能够准确认真的对待每一项工作，始终以公司为重，只要公司需要绝无任何推辞，能够认真负责的完成领导指派的工作和任务。

1.船务工作稳固推动。面对我司日益增长的业务量与市场的扩大，各部人员信心十足的把饱满热情完全投入到自己的岗位上，在他们的带动下，我开始站在一个全新的舞台诠释工作。制作船舶单证时做到心思慎密，学而不思则罔，思而不学则殆，在英语基础不是很好的情况下坚持学习，把不理解的英语单词记下来，坚持每天都有进步。办理联检手续时，始终如一地做到——准确是前提、效率是保障、大胆是保证，单证制作与办事方法的准确是高效实现最有力的保障，胆大心细为顺利完成任务保驾护航。

以前因太多的内容需要学习出现过混乱，在努力的学习下，现在能够清楚辨别当前最紧要的任务是什么，能够做到既不提前也不滞后地提交相关部门的联检单证，也开始摸清经常接触办事官员的秉性，能够做到具体问题具体处理，在面临紧急突发事情时心里也多了许些淡定，再也没有了惊惶失措、诚惶诚恐。我虽无终日而思，却时常对自己说“加入到由每个优秀分子组成的大家庭中，必须努力学习，懂得返躬内省，争取早日与公司基本要求靠近，紧紧跟随公司领导的准确指导，努力成为一名合格的海陆通成员”，看着公司驻船人员紧缺和辛苦，于是我努力学习日常口语及船舶专业术语，7月份向领导提出已经做好出海准备的想法，必须战斗在最前线，与他们同甘共苦、共进退!2.与口岸单位等合作伙伴维持良好关系。船代作为船货进出各利益方的协调者、平衡棒，是实现联检单位与船方、货主、商检、引航以及过驳公司沟通的桥梁，与他们保持良好关系成为我工作中不可或缺的部分。首先，良好的工作心态成为我能否享受工作最关键的一点，于是我持续对自己说“其实我什么也不是，没什么大不了，能把工作完成我就感谢他”，并按照公司领导的要求，从自我形象上首先就要给对方留下好的印象，穿着整洁大方，始终保持微笑，礼貌用语时常挂在嘴边，毫不吝惜地用自己的行为去感染周围;其次，在工作时间以外与联检单位等接触时，要做到“先文明礼貌问好，后出手张弛有度”，跟联检部门的关系维持是一个长期而漫长的过程，并非一蹴而就，所以该关系的维护最主要的还是靠用心，当遇到节假日时，给他们发一条短信、打一个电话送祝福都就得十分必要;不管街市还是路面，若偶遇他们则驱寒问暖，用语言温暖人心!3.与同事互帮互助，共求进步。公司发展离不开每一个人的努力，只有当所有的人都在进步的时候，公司的发展才会事半功倍，所以我持续向身边优秀的同事请教学习，学习他们的为人做事，在他们的身教言传下我开始耳濡目染，大家在工作与生活中都能做到荣辱与共，为求“更好、更快、更强”，我们一直都在努力。

二、赢得起，更要输得起，关键是要会反思所谓“人无完人，金无赤足”，失败也必然与成功同行，我也曾屡次失败、也曾懊恼不已、也曾怀疑过自己、也曾因顺利完成工作而欣喜若狂，内心的不甘让我开始去寻找自己的弱点与不足，找到它们并征服它们，我才能够蜕变。

1.工作经验不足，对事物判断与决策水平有待增强。在工作中，因为缺乏对工作深刻的理解，当某些紧急而突发的事情出现，往往不能很好的避重就轻，抓不住最主要的矛盾，不能在最快的时间里做出的决定，有时甚至出现顾此失彼。

2.缺乏严谨的工作态度。在过去的工作里，有时往往因对某件事情没有引起充足的重视或者是因粗心大意而犯错，也许就是非常细小的错误就会导致我们工作进度受到影响，甚至可能会影响到整个公司的利益，所以在还没有出现类似的情况前必须要注意，时刻保持高度清醒的头脑。3.船舶业务知识太窄，拓展空间受限。我司当前最主要的是在做油轮业务，所以我所能接触到的相关船舶代理及操作流程也仅限油轮这个块，对其他散货、集装箱等代理业务一知半解，等到有此类业务时，工作上肯定会相当的被动，所以在与其他代理公司的朋友接触时也注意请教，多储备相关业务知识。

三、放眼未来，计划先行回首昨天，我问心无愧，即使太多的苦涩融进了昨日的犁铧，即使太多的忧伤充斥着我的心灵，即使太多的无奈写在我的脸上，即使太多的精力挥洒在工作的流程上，但是我仍旧顶天立地的站着，为了减少甚至不出现忧伤与无奈，我想应该给自己量身制定下一季度的工作计划。

第一、继续增强对船舶英语的学习，巩固业务操作流程，熟悉驻船应注意事项，与公司业务前进步伐保持一致。

第二、继续保持与联检单位人员友好关系，并持续拓宽人际交流圈，多做事少说话，多交朋友少树敌。

第三、与同事增强沟通与交流，特别是向湛江同事学习，不懂就向他们虚心请教，争取早日向公司优秀员工标准靠近。

第四、工作之余努力向货代部同事请教，加深对报关业务的熟悉，并努力看书，争取一次考取报检员资格证。

立足今日，又一个新的起点，又一轮朝阳，在公司领导准确的引领下，我们胸有成竹，信心百倍;展望未来，我们引吭高歌，将会一路欢笑。【篇3】

20\_年度工作总结时光如梭，进入鸿润柏转眼就半年了，来公司半年里，给了我太多的收获，太多的惊喜;回顾这半年，作为船务，在公司部门的关心指导和支持协助下，勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了本人的各项任务，自身在各方面都有所提升，但也有不足，需要将来持续学习、持续积累工作经验，使用所掌握的知识补充自身还存有的缺陷。现将这个年的学习、工作情况总结如下：

一、踏实的工作态度：半年来，我坚持工作踏实，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作尽量避免工作中出现任何纰漏;工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎^v^潦草，不然给公司造成损失。^v^

二、20\_年下半年总出货统计(统计出货数量约为351439pcs)

三、20\_下半年总出货统计(统计出货数量约为351439pcs)月份手柄方向盘摇杆转换器吉它掌机总计.从出货数量看，每个月出货都比较平均，出货的主要产品仍是手柄跟方向盘;2.出货高峰期主要集中在9、10月份;

3.跟以前比起来，出货状况差强人意，比09年减少了很多

四、报关年年报关统计(共出口报关179单)类别盐田蛇口皇岗散货鸿润柏44272542登科鼎年报关统计(共出口报关162单)类别盐田蛇口皇岗散货鸿润柏21332540登科鼎年较09年报关有所增加

五、工作中的收获与不足之处

(一).船务是个服务性的工作，是买卖双方交接产品的最后一个环节，涉及的范围广泛，处理的好，能够为公司节约成本，节省人力物力：但是任一环节处理不好，也会给公司造成严重的损失，所以船务是个比较有挑战性的工作。

(二).船务工作需要有丰富的经验和专业的知识，要见多识广，要具有良好的判断水平和预见水平，需要持续学习。

(三).工作中常因信息的传递不即时、不准确、还有自己的粗心而导致失误。

六.新年工作计划

(一).增强学习，无论是外贸知识，船务知识，工作技巧等等。

(二).提升英语水平，没有好的英语水平，是不可能成为一个合格的船务工作人员。

(三).需要有耐心细心恒心，船务是个服务性职业需要有良好的职业素养。

(四).做事难做人更难，所以要学会做人，不管在任何时候，都要宽以待人，保持微笑。每个人都有自己的理想，追求理想，但要面对现实，所以要一直努力，真诚的工作，做人，不放弃理想!不管遇到什么困难都要勇往直前!

**20\_机务段工作计划6**

转眼之间，一年的光阴又将匆匆逝去。回眸过去的一年，在×××（改成机务管理岗位所在的单位）机务管理工作岗位上，我始终秉承着“在岗一分钟，尽职六十秒”的态度努力做好机务管理岗位的工作，并时刻严格要求自己，摆正自己的工作位置和态度。

>一、坚持做好养护车的维修与保养工作。

对养护车注重保养工作，杜绝只使用不维护的现象，克服以往“发生故障保养”的现象发生。养护车的驾驶员利用下班时间做好车子的维护、保养工作。为保质保量完成公路养护任务提供了有力保障。

>二、提高公路养护机械化程度。

单位自行购买了二台切割机，提高了养护机具装备，十一月份采购了一台挖掘机和 一台装载机，这几台设备的加入使我单位工作进入到崭新的阶段。

>三、用科学、规范的管理方法提高机务管理水平

机务科制定了一系列的管理办法：养护车管理办法、机务管理办法、设备租赁管理办法、并且认真组织实施，取得了良好的效果。目前养护车能够按章行驶，爱车、护车意识明显增强。机务科管理人员，常常是深入到养路队、维修单位，一是能够充分了解养护车使用情况及保养工作、操作人员的是否正确操作，二是到定点维修单位核实养护车辆报修情况，保证了维修，换件的真实性。控制了乱修现象，同时也控制了维修成本。

>四、紧抓机务安全生产这“一根弦”不放松。

>五、做好机务基础管理工作。

保证机械设备账、卡、物相符，并且拍下每台设备照片，在每台设备的档案里附有相片，使用说明书、记录卡等，装订成册，保证了档案资料完整，齐全、美观。

回顾一年来的工作，得到各方面领导的重视和支持，虽然取得了一定成绩，但是也存一些问题。

1、养护车驾驶员短缺，性能差、安全系数低。

2、操作手短缺，操作技能还跟不上，“爱机、护机”意识有待于进一步加强，对待工作缺少高度的责任心，安全意识比较薄弱。

在今后工作中针对问题，加强机务管理，使机务管理工作更上新台阶。

**20\_机务段工作计划7**

农业银行年度运营管理工作总结

一、工作目标完成情况

（三）运营业务基础管理持续夯实。一是建立健全运营业务规章制度，坚持质量控制、风险管理和考核评价多策并举，制定和完善了《监管员履职管理考核办法》、《运营主管履职考核办法》、《柜员星级管理办法》、《集中对账管理考核办法》、《运营业务考评实施细则》等制度。二是推行运营作业季度分析例会制度，各级行召开运营风险分析例会20次，16名监管人员深入到46个营业机构进行坐班体验。三是组织各种培训16期，共2316人（次）参加培训。

（四）运营操作风险管理水平持续提升。市县行共对220个次机构实施了尽职监管检查，尽职检查频率达到100%；组织开展财政账户、支付结算、定期存款、对账管理、印押证管理等专项检查。实现了全年无运营操作案件和重大差错事故的目标。

二、主要工作措施

（一）大力推进三大集中建设，后台集中成效逐步显现。20\_年，我行为响应上级行对运营工作大集中的有关政策，认真贯彻执行省分行的战略部署，投入大量的人力、财力和物力，为积极推进运营体系各项集中任务的快速落实做了大量的尝试和富有成效的工作。

**20\_机务段工作计划8**

x年在场站站长和机务部的领导下排除一切困难，严格按照领导的工作思路及精神要求，为进一步创造经济效益和社会效益，树立以营运生产为中心的指导思想，结合各车队的需求，认真做好机务保障工作。坚持以节能降耗、成本控制为主线，严格执行出车例保和收车例保安检制度。帮助指导修理厂提高车辆维护质量、降低维护成本，并坚持以良好的车辆技术状况和整洁的车容车貌服务于众，不断提高企业的社会形象，在大家的共同努力下，各项工作取得了较好的成绩，现将20xx年做工作总结。

>一、基础管理监控

1、车辆基础技术台帐的完成和完善，机务部专门为车辆定制了专用台帐，要求我认真管理，使场站和机务部更加方便快捷的了解和掌握第一手的车辆技术状况，做到干过的事要留下痕迹，有据可查。并且，经常性对车辆技术难点进行分析，发现连续修理未能解决，有共性特征的车辆故障，上报至机务部并与修理厂沟通予以解决。

2、认真贯彻出车例保和收车例保安检制度、检查制度，保证车辆运行，通过各种专项及例行检查以保证车辆的正常运行。

1)加强对驾驶员日常例保的监控，坚持每月不定期对车辆进行抽查，特别是在冬运期间的检查更为频繁，检查结果及时通报，对较差车辆要求作出整改措施，并加强考核力度，确保例保制度的认真执行。

2)专项检查制度：机务部要求对车辆发动机进行专项发动机仓检查，采取逐台车辆检查，目前该项工作正持续保持。另外，为了跟踪与监督各司机对发动机仓的维护和保养工作，还不定期进行抽查，检查出的问题立即通知整改，对较差车辆要求驾驶员作出书面的认识和整改措施。

3) 重点加强对驾驶员技能操作监管，对操作引起的故障，立即报上级领导并监督驾驶员改正。

3、 加强对驾驶员例保工作重要性的教育和培训，认真执行《驾驶员车辆例行保养管理规定》，做好检查台帐记录，确保驾驶员例行保养质量到位、管理到位。

>二、车辆维护质量管理

1、车辆维修质量是营运生产的保证，经常和同事与车队进行沟通，征询意见，了解车辆在使用过程中所遇到的问题，落实并解决车辆的故障难点，能够当即解决的当即解决，对复杂问题车辆进行计划安排，一一落到实处，并将修理情况及时反馈。

2、 进一步完善车辆保修质量监控体系，对修理厂维护车辆进行验收。

3、加强修理质量的分析，查找不足，对于维护和小修出现的问题及时采取措施进行整改，确保维修质量的提高。

4、修理厂提高服务质量，车辆维修过程中对于维修人员服务态度差、维修车辆竣工后的清洁卫生要重点予以规范。

>三、严格制定(实施)计划，合理安排专项计划

1、机务部严格按照定程规定制定车辆维护周计划，发动机环么、大修计划。修理厂严格按照机务部下达的各项计划认真执行。各项计划全面完成，使车辆的技术状况得到保障。1-12月份鸿山场站车辆各级维护的实施情况如下：

a.一级维护 156 辆次

b.二级维护175 辆次 发动机大修 7辆次

2、为保持公交车辆技术状况良好，确保安全生产。针对12月9日760发生线路造成自动灭火装Z起火和12月12日766正常行驶，轮胎爆炸造成人员受伤的情况。要求各驾驶员坚持“三检”工作，都要对车辆的情况进行检查，发现轮胎花纹低于4毫米时或出现问题时，及时进行更换轮胎。

3、针对目前部分车辆刹车拖，影响车辆安全运行，为了彻底解决车辆运行的安全隐患，特自12月开始对车辆刹车整改，并提出整改要求，要求修理厂定期对车辆更换标准软片，对轮毂尺寸达到上限的车辆及时更换轮毂，并对整改过的车辆予以追踪观察。

>四、工作思路

(一)、加强自身学习、提高业务水平

自身的素质和业务水平离工作的实际要求还有很大差距，不过我能够克服困难，努力学习，端正工作态度，积极的向其他同志请教和学习，能踏实、认真的做好本职工作，坚持理论联系实际，学以致用。不仅仅能够工作埋下头去忘我的工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的建议总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，从而在百尺竿头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创作新篇章。

(二)、积极向党组织靠拢

我一直积极的向党组织靠拢，递交入党申请书，和公司思想先进的同事多做交流，争取提升自己的水平。在被确立为入党积极分子之前，我努力学习有关党的知识，关注时事政治，并且按党员的标准严格要求自己。时刻想到自己是一名入党积极分子，虽未入党，但思想上应当入党，时刻向党员看齐，在学习上工作中要起到模范带头作用。不断的改造自己的思想，不断磨练自己的意志，在思想上做到真正的一辈子都入党。

(三)、明年工作思路

明年，仍将按照领导的要求，努力完成机务各项经济指标，以提高维护质量为重点，不断完善机务保障工作，盘实基础管理，确保车辆技术状况良好、车容车貌整洁并降低机务成本。并加大各项检查力度，杜绝因车辆因素造成各类事故的发生。

1、继续对各级维护规程再次进行梳理，以适应现有的车型结构，在保养维护中增加必检必换项目，加大总成互换力度，消除视情维护所带来的弊病，从而达到提高维护质量、降低小修频率。

2、继续完善车辆维护监控体系，继续做好车辆维护交接工作，严格执行交接验收。

3、重点加强节能降耗工作，降低各种机务消耗，减少机务成本。

4、 进一步落实机务管理制度，做好例保安检工作，以及各种专项检查。监督驾驶员的完成情况并予以抽查，加大考核力度，杜绝因车辆因素造成各类事故的发生。

5、继续科学合理的安排各种维护修理计划。

在将要迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

**20\_机务段工作计划9**

为贯彻落实集团公司、xx铁路公司20xx年安全工作部署，推进本安体系建设和质量标准化工作的深入开展，提高安全管理水平，确保安全生产持续稳定，特制定xx铁路机务段本质安全管理体系（以下简称：本安体系）建设工作计划。

一、机务段本安体系工作小组：

1、组长：xx、xx。

2、副组长：xx、xx、xx。

3、组员：xx、xx、xx、xx、xx、xx。

4、编审：xx。

二、工作小组人员职责：

1、组长：制定本安体系建设方针、目标，审核本安体系文件。监督、检查、指导本安体系建设、实施和评价工作，保障本安体系建设所需资源、设备、资金、办公场地等；持久深入地推动本安体系建设工作。

2、副组长：负责对管理标准、管理措施及实施效果进行评估审查，提出改进提高意见，进一步修改完善相关标准、措施及管理制度，持续提高管理水平；负责组织对各车间科室进行考核、评估。

3、组员：负责基于本安体系的作业标准、设备操作规程以及“本质安全管理激励与约束制度”、“本质安全监督检查制度”等相关管理方面规章制度的建立完善和管理工作，监督检查现场执行情况。

**20\_机务段工作计划10**

20xx年以来，机务专业在厂部、设备管理部的正确领导和关心支持下，在兄弟部门的大力配合、帮助下，围绕“集团公司、电力公司安全生产一号文”以及“电力公司严重违章十条红线”，狠抓“安全生产、清洁生产、文明生产、经济运行”四个工作重点，着重突出“设备的安全管理、人员的安全管理”两方面的基础工作，落实工作负责人的安全责任，狠抓习惯性违章。现将20xx年安全生产工作总结如下：

>一、安全管理保持较好水平。

20xx年，机务专业继续保持了较高的安全工作成绩，全年未发生一起人身安全事故及影响生产的设备安全事故，在本厂#2机组正常运行及停机检修过程中，机务专业全体成员能够自觉遵守安规、严格执行两票三制、最大程度克服习惯性违章，时刻记安全，时刻要安全；化被动为主动，从要我安全转变为我要安全。努力改变不良作业习惯，提高作业质量。得到了厂部及设备管理部的充分肯定。

>二、提高检修质量、加强设备维护、整改不安全因素

20xx年，我厂两台机组在经历了20xx年的大修后，主机运行状况总体平稳，但未经过大修的辅助设备则出现问题较多，针对这种情况，专业负责人要求设备运行时加强巡视，设备检修时摸清问题，彻底处理。在二次风机液偶震动大、流化风机异音、斗提机磨损等问题上，专业能够做到：针对易出问题的设备加强巡视、出现问题及时汇报并做好记录、开工前准备工作做到细致充分、施工安全技术措施宣贯到位、作业一次完成。从而保证了重要辅助设备的稳定安全运行。在本年度两台机组的两次检修中，全体机务成员能够克服困难，放弃节假日的休息，加班加点，保质保量完成检修任务。检修前，大型检修工作安全技术措施层层审批，层层交底；检修中，工作负责人及专业负责人紧盯现场抓安全，抓违章；检修后，工作负责人认真仔细检查作业项目，查验是否遗留不安全因素。这些都有力的保障了检修的安全、顺利完成。为两台机组本年提前一个月完成任务奠定了有力的基础。

在机组的正常运行中，机务专业全体成员能够做到一天两巡视，遇到问题及时处理，不等靠依赖。夜间值班期间接到消缺电话能够在十五分钟内及时赶到现场进行消缺。各小组建立了定期维护制度、定期加油制度、设备台账、检修记录等文档，一方面完善了设备管理体系，另一方面也为更加深入了解设备、出现问题有据可依提供了必要的基础。

今年，在厂部及生产技术部每月安全大检查中提出的整改要求，机务专业根据现场实际情况，整改了许多不安全因素，主要有冷渣器头部加装平台、给水泵润滑油管加装支撑架、给煤机头部爬梯处加装防坠落护栏、全厂电动葫芦检查及维修等等，整改了较多安全隐患，完善了工作环境，保障了人员及设备的安全运行。

>三、加强职工安全意识，完善安全制度建设

不断增强职工安全意识，提高职工对安全生产的认识程序，才能确保实现人员安全工作、机组安全运行。为此，机务专业充分利用周五安全例会、每日班前班后会、宣传栏、等多种多样的形式和载体，向职工宣传安全理念、传达公司、厂部及部门系列安全要求及精神，使每个职工一接触工作，即刻绷紧“安全第一”这根弦。通过学习各类事故案例，举一反三的开展针对性教育，切实使员工在事故的经验教训中得到启示，从血的教训中找到自身存在的问题和不足，从而学习安规相关条例及根据本厂实际情况探讨出现事故的防范措施，开展互相批评及自我批评。切实提高员工的技术业务水平，提高员工的自主安全意识和互保联保的安全意识。不断改善自身在现场生产中存在的“习惯性”违章，严格坚持“两票三制”的管理规定，自觉做好安全生产。同时，机务专业还努力做到超前安全教育和预防性安全教育，通过在平日的工作和学习案例中，让员工能够切实了解到在工作中哪些是违章、哪些不正当的检修操作会危及员工的安全，不断提高员工的应变能力。在今年夏季的“三防”和冬季“两防”工作中，做到早讲、早布置、早实行，结合前两年的实际情况和工作经验，各项工作做到前面，有力的预防了夏冬两季带来的不利因素。确保了安全生产。20xx年即将过去，回顾这一年，机务专业安全工作虽然开展的较为良好，但仍然存在不足之处，主要有以下几个方面：

1、习惯性违章仍然存在。部分人员在实际工作中，偶尔或间接出现习惯性违章，如较低处高空作业不系安全带，使用砂轮机、切割机、无齿锯等不带面罩或防护眼镜、高处作业下方未拉设警戒带等等。

2、动火作业安全措施未考虑周全或执行到位。在本年度的动火作业中，出现了电焊作业焊渣掉落下方引起着火，办理了动火工作票消防保安人员未及时到处即开工等。

3、两票合格率未能达到每月100%。工作票一直或多或少的存在问题。

4、对外委工作监管力度不够。对华瑞人员搭设脚手架的监督及验收力度不够，脚手架所用材质及搭设方法不合格。在检修中外委人员不系安全带、高空抛物、进出炉膛未登记等针对以上情况，机务专业也在年底进行了认真总结，要求在下一年中坚决完善以上不足之处，加大考核力度和通报批评。克服自身缺点。争做合格检修工、为本厂的安全生产保驾护航。现将20xx年机务专业安全工作主要安排汇报如下；

1、总结20xx年工作经验，完善不足之处，改善作风面貌，争创先进班组。

2、在厂部及设备管理部的领导和安排下，安全完成各项工作。积累工作经验，查找漏洞问题，提高队伍整体水平。

3、加强职工安全理念、深化安全意识、提高安全思想。

4、保证全年不出现人员安全和设备安全事故。保证本厂安全经济运行。

**20\_机务段工作计划11**

第一节计划必须是合作双方充分沟通的产物很多人计划写得非常细致，也非常全面，但执行时并不理想。很重要一个原因是整个计划是个人经验、心血的结晶，不是合作双方沟通的产物。计划是大家对后续工作安排和分工的一种共识，一个人把工作安排得再好，没有其他人发自内心的认同，除制订计划的人以外，其他人又怎会按照计划执行呢?

按照绝大多数单位部门的管理章程，实施过程是不能没有计划的，很多时候项目经理只是按照制度的要求写个计划，然后照惯例发给用户，至于实际上是否按照计划做，都不去管它，全然不沟通，工作计划《如何编制项目实施计划》。存在为计划而计划的情况，甚至有的项目经理以为计划只是用于让用户去感知软件公司做事规范性。

有的用户对计划非常重视，项目经理费尽心机把计划写出来，然后提交给用户审核。用户同意就按计划去做，不同意再去调整，直到用户满意为止。这也是一种形式的沟通，但这种形式的沟通也存在一个很严重的问题，长期这样沟通下去，用户会逐步变成一个计划审核者，忘记了自己还是项目参与者的身份。如果可能的话，项目经理还是应该请用户一起合作编制工作计划。

没有和用户充分沟通的计划往往是一种独轮车计划，整个计划不断描述软件公司在这个阶段做什么工作，那个阶段做什么工作，需要用户干什么则没有描述，好像我们是很乐于把用户变成一种对立的监工身份。做计划的时候要随时考虑有没有让用户参与进来，项目经理要敢于让他们参与项目，并且知道安排怎样的工作给他们做。

计划中没有提及用户的配合，有时候用户还会觉得很奇怪：那让我们在每个阶段配合做什么工作呢?还要怎样做呢?会不会达到质量要求呢?出于这种担心，用户反而主动让软件公司把计划解说清楚，这在实际实过程中实在是一件可笑的事情。计划应能指导用户如何配合实施，而不是一个对软件公司进度的单向约束。

**20\_机务段工作计划12**

大学毕业一年多了，参加工作一年多，踏上社会接触社会也一年多，给我的感受是相当多的。能够在中国\_\_航空工程技术公司\_\_航线部\_\_/\_\_车间一组工作，对我来说是一种幸福。我从事的是飞机维护工作，是值得令人骄傲的职业，我要对成百上千的旅客生命安全负责，要对国家的巨大财产负责。在这一年多的工作期间，我感觉我在不断地成长、不断地长大。

在\_\_/\_\_机电一组工作学习，能够让我快速地融入到机务工作生活中。机务工作要求严谨笃行，不仅是机务人员做好维修工作必须具备的基本态度，也是机务职业的特性与使命的必然要求。严谨笃行要求我都要忠诚老实，要做老实人，说老实话，做老实事，反对隐瞒差错，反对想当然，反对图侥幸。严谨笃行要求机务人员的言行举止和内心思想相一致，在工作中必须严密谨慎，并养成诚实守信，认真周到，严谨踏实，一丝不苟的优良维护作风，才能保证飞行安全。

冬练三九。冬天里，天气比较寒冷，吹在脸上确实很难受，在最关键的时候，我想起了我们机务工作优秀的机务精神“特别能吃苦，特别能战斗，特别能奉献”。机务精神是机务行业文化的灵魂，是机务人员所拥有的相对稳定的群体心理定势和精神状态，是机务人员整体面貌、水平、特色、凝聚力、感召力以及创造力，生命力的体现。机务精神是几代机务人艰苦卓绝的奋斗。优秀的工作精神为我们新一代机务人员在潜移默化中受到感染，从而健康成长。

经过一年的工作学习，我对民航维修稍稍有了一点的了解和认识。在今后的工作日子里，我们还要不断地学习业务，提高我们对飞机系统的认识，提高我们对飞机故障的理解，提高我们的动手能力水平，从而提高我们的维修飞机的综合能力，这需要不断地学习和积累。就像\_\_车间值班龙捷师傅说过的：“年轻人多干几个通宵不要紧的，年轻人体力恢复快，但是多跟着我们很多优秀的老师傅排除故障，就能迅速从能力上得到提升。”

**20\_机务段工作计划13**

●背景：

制造型企业随着企业规模的扩大、固定资产特别是设备固定资产的增加，对设备固定资产有效管理的难度越来越大。设备固定资产有效管理在一定程度上体现了制造型企业管理水平。从财务经营及设备本身专业管理的角度对设备固定资产进行有效管理，对企业资产优化及设备资源的有效使用有着非常重要的作用。为帮助广大制造型企业掌握设备固定资产有效管理的思路、方法与工具，特开发此课程。

●目的：

为制造型企业设备、财务管理的相关人员提供设备固定资产有效管理的思路、方法和工具，切实提升企业管理水平与素质

●效果

如切实运用，设备管理进一步规范、设备收益率明显提高

●大纲：

第一章 设备固定资产管理的主要内容及作用

1、主要内容

1．1 设备固定资产价值评估 1．2 设备固定资产运行效率评估 1．3 设备固定资产投入产出分析

1．4 设备固定资产生命周期的的日常管理

2、作用

2．1 设备投资回报效益提升 2．2 企业管理水平提升

2．3 为企业可持续健康发展打基础

第二章 设备固定资产管理成效考核指标及说明

1、设备投资回报率

2、设备综合运行效率

3、设备平均无故障工作时间

第三章 设备固定资产管理的一般流程及控制要点

1、设备固定资产管理流程图及说明

2、设备固定资产管理流程控制要点 2．1 设备规划控制要点 2．2 设备申购控制要点 2．3 设备选型的控制要点

2．4 设备供应商选择、评估的控制要点 2．5 设备采购的控制要点 2．6 设备自制的控制要点

2．7 设备安装、验收的控制要点 2．8 设备付款的控制要点 2．9 设备前期培训的控制要点

2．10 设备固定资产编号的控制要点

2．11 设备台帐、档案建立、维护的控制要点

2．12 新设备投入财务优惠政策充分利用个控制要点

2．13 设备操作规程、保养作业指导书制订、确认及培训的控制要点 2．14 设备保养控制要点 2．15 设备维修控制要点

2．16 设备运行维护记录的控制要点 2．17 设备固定资产盘点的控制要点

2．18 设备运行维护费用记录与分析控制要点 2．19 设备技术改造的控制要点 2．20 设备配件管理控制要点

2．21 设备折旧、价值评估、投资回报、运行效率数据收集及分析控制要点 2．22 设备报废、设备残值确定控制要点 2．23 设备后期处理控制要点 2．24 案例说明与分析

第四章 设备固定资产制度管理及信息化管理

1、组织架构、岗位人员分工

2、设备固定资产制度管理制度的制订、确认与实施

3、设备固定资产信息化管理的控制要点

（王老师在中国汽车工业发展的奇迹——奇瑞汽车总部讲课的现场）

● 讲师简介 ：

王老师（国内资深工厂企业管理实战派专家）

国内资深工厂管理实战派专家。全球华人讲师五百强之一。

目前国内少见的横跨3大类型企业(国营、外资、民营)、七大制造行业（机械、电器、五金、电子、锁具、服饰、炊具）、做过多种企业中高层职务（曾任世界五百强在华企业生产经理、某知名大型民营企业副总裁）、有21年制造型大中型企业真正实战型企业管理专家。中国管理培训联盟、山东管理培训联盟特聘资深讲师、中国企业联合会特聘资深咨询师、高级顾问；国内多家知名咨询培训咨询机构特邀高级培训师、咨询师。

王老师主要工作经历：3年国企、8年外企、10年民企，曾任过大中型制造型企业品质经理、生产经理、人力资源总监、副总经理、常务副总、副总裁、总经理。

王老师以对制造型企业内部运作研究而著称，以真正实用、实战、实效而著称。对制造型企业从订单接收到出货的整个运作都非常熟悉，有丰富的制造型企业管理理论知识与实战经验。是目前国内不多见的制造型企业管理实战型专家，集培训与咨询于一身的专家。【指导培训过的企业有】：广东健力宝、新泰达电子、捷永集团、广东卷烟厂、广西南南铝业、奇瑞汽车、吉利汽车、上海外高桥造船集团、安徽洽洽食品集团、宁波博威集团、温州合兴电子集团、金华地区有群升、超人、正阳、雄泰、今飞、绿源电动车、康超集团、梅花锁业、巨龙管业集团公司；绍兴地区有丰利设备、中益机械等

王老师讲课风格生动、幽默，讲解深入浅出。不仅案例丰富，且提供多种实用的解决问题之工具及技巧，把管理当故事讲。对参训者具有极大的吸引力、感染力和意想不到的后续效果。受邀在上海、广州、深圳、南京、重庆、济南、杭州等全国各地城市讲授企业管理课程，深受广大学员的欢迎。通过理论与实际的整合，现形成一套可行的、实战的企业现场管理运作模式即生产现场优化管理模式。

王老师对制造型企业的咨询，是国内不多见的能承诺效果的专家，对制造型企业几十年的实战经验，其咨询服务的企业都建立了良好长期合作的关系。

**20\_机务段工作计划14**

8月小麦收获即将到来，在这收获之初，加强机务队伍的素质培训建设，重点重审一下本阶段各整地机械、收获机械的工作方向，以及下一步具体工作的内容总结如下：

>一、加强机务班次和保养、技术保养

通过春播夏管整地机车的耗油大多数已经超过工作小时在400小时以上，要注意机车的班次技术保养、机油的更换，各种燃油虑细的芯的更换，机具各润滑注油的滑润。收获机班次工作时间过长，润滑，故障多注意班次保养。

>二、麦类作物割

1、适时割、苗熟末期、腊热初期

2、割茬高度、根据作物高度20-253、放铺；

4、铺行鱼鳞大片、穗率90%以上；

5、铺宽不小于、铺厚5-8；

7、不丢穗：板轮不抛穗，割台不掉穗8、不漏割；

>三、麦类拾合工作

1、麦类割拾结合

2、拾净、割净、脱净、分离净；

3、联合收获机各部位不漏粮、粮不漏粮4、各部位综合损失率不大于2%5、粮食破碎率不大于、茎杆粉碎抛洒均匀。

>四、安全生产

各机组机车安全信号准确，安全标志明显，驾驶安全警告熟练，各临时工安全意识明确，运输机车人员停放到位，相互交替井然有序。

以上诉说的是关于麦收阶段机车人员培训的有关内容，因时间仓促不能面面俱到，有很多不足地方，在平时的工作中，在进行依依督促，针对重点收获保养，安全这三个方面加以提示同时开展技术革新的进行综合评意，对于各别工作的经验由驾驶自行讲解，做到相互学习，共同进步，为养殖区打造一个过硬机务队伍。

**20\_机务段工作计划15**

XXXX年很快就过去了在局领导的关心和正确指导下，政治上认真贯彻党的路线方针、政策、思想上始终与^v^保持高一致，热爱祖国忠于人民爱岗敬业尽职尽责团结同事坚持边工作边学习不断提高业务技能和理论素养求真务实乐观上进始终保持严谨认真的工作态度现将一年来的工作总结如下：

>一、 在政治思想方面

能够认真贯彻“^v^”理论和“三个代表”重要思想牢固树立全心全意为人民服务的宗旨积极主动的参加县委县政府及本单位的各项活动，努力提高自己的人生观、价值观、为更好的搞好宣传工作打下良好的基础。

>二、 在工作态度和勤奋敬业方面

热爱自己的本职工作能够认真对待每一项工作，工作投入热心为群众服务认真履行本部门的各项规章制度，进一步落实安全播出责任制。在过去的一年中我局严格“三位一体”的机房值班制度，完善安全播出应急预定加强机器设备的日常运转，高度重视为强化宣传做好服务积极发挥本部门的宣传优势，认真及时准确的做好县委、县政府重大决策的宣传工作积极认真的学习社会主义科学发展观，同时完成了单位XXXXX年的收视费收缴工作。

总结一年的工作，虽然工作中取得了一些成绩积累了一些经验，但是这些成绩的取得、经验的积累和领导同事是分不开的，但在一线方面还存在着不足平常自我学习不够考虑问题欠佳，工作中对自己的

要求还不够严格缺乏主动性和全面性希望在新的一年里我将认真学习各项规章制度及业务素质。努力是思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平。

**20\_机务段工作计划16**

四公司机械租赁分公司是公司专业化分公司，负责公司设备的租、用、养、修的管理。公司现有员工154人，管理人员40人，司操人员65名，维修保障人员30人，其中机务管理人员13名。分公司现有设备217台，其中AB类设备102台设备新旧系数。

机械是保证完成工程施工的重要工具，是确保工程质量、加快工程进度、提高经济效益，改善劳动条件的重要手段，是机械化施工的物质条件。机械管理是公路施工，机械化施工的最重要的环节。因此，建立健全机械管理制度，提高设备管理水平，是促进工程现代化建设的重要保证。我们分公司十分重视设备的管理，在领导的大力支持下，机务部门正确贯彻执行党和国家的方针政策，按照技术管理与经济管理相结合，专业管理和群众管理相结合，修理、改造和更新相结合，维修保养和计划检修相结合的原则，认真抓好机械设备的租赁、使用、保养、维修的各个环节，制定了一系列的管理措施，通过部门全体人员的共同努力在机务管理方面取得了长足的进步。截止到10月份，共完成修理产值xx万元，完成大中项修台，现场抢修设备台，自修率100%，设备完好率93、66%（截止到10月份）。配件材料消耗xx万元，比去年同期降低了xx万元，通过加强材料管理为企业节约资金万元。现将一年的工作总结如下：

>1、认真抓好预防性维修，加强机械维修的综合管理。

我们分公司设立了专职的维修机务员，负责分公司维修的综合管理，制定了维修管理办法，规范了车间办、维修人员、机操人员等相关人员工作职责及工作流程。每月定期根据设备运转的状况及设备的台时制定详细的设备状态检测计划，通过检测仪器来检测机械运转状态，对检测的结果进行分析，及时发现问题及时安排合适的时间进行维修，并由机务员和车间进出场检验员共同进行监督和检查，目的是设备能正常的施工作业，提前找到问题，为企业节约资金。例如，今年8月份我分公司的一台YZ18振动压路机发现发动机的动力下降，窜气严重。经机务部门的分析，确定了该设备的发动机须进行维修，拆卸完，发现与我们事前预料的完全一致，及时的安排了维修，仅用了3天的时间便修理完毕，为企业节约了资金，保证了施工生产的顺利进行。

我们继续加大技术改造、国产化改造、修旧利废的工作力度，工作中敢于利用新技术、新工艺、新结构，力求为企业节约资金，降低消耗。今年共提出合理化建议35条，其中6项报公司，共为企业节约资金万元。例如：分公司有一台966E装载机在衢州工地施工时，由于作业条件的太差，使得机械的变速箱被石头撞了一个250MM×250MM的洞，设备无法继续作业。我们与北京卡特彼勒联系，该变速箱的壳体需要万元，价格十分昂贵，经过机务部门的研究决定利用焊接修补的方法进行修复，修复后经过做试漏实验完全符合规定的要求。经安装调试，该机械运转状况良好。修复仅花费了1000元，为企业节约资金万元。今年分公司的技术改造着重是起重机械的力矩限制器的安装与改造，根据技术监督局和公司动力处对所有起重机械安装力矩限制器的要求，我们共对8辆起重机械进行了改造。通过改造使得设备安全使用得到了加强，避免了隐患的发生。

>2、“重中之重”——有计划、系统地作好设备保养。

以前很多企业基本上是“重使用，轻保养”，“重维修，轻保养”的模式，由此便会造成机械故障率增加，维修成本大大的增加，甚至会造成机损事故的发生。所以，我们机务部门改变了以前的模式，逐渐转变成“重使用，勤保养”，“重保养，轻维修“的模式。保养管理工作中，我们设立了专职的保养机务员，每月定期根据设备的运转状况和机质的情况，编制设备月份保养计划，下达车间和调度，协同机务将保养作好，机务员负责保养的实施和监督。另外，针对机械的特点和施工的要求，制定了三个专业保养管理办法，分别是机械设备走合期保养管理办法；机械设备换季保养管理办法；机械设备转场保养管理办法。机械保养必须坚持”预防为主，质量第一“的原则，严格按照细则的具体要求来执行。另外，我们还建立了自检、互检、专检的检查制度，力求保证保养的质量，确保机械设备的正常运行。

>3、强化物资管理，抓好效能监察。

在分公司领导大力支持下，今年我们依然将物资的管理放在十分重要的位置，严格依照局和公司的规定，树立以生产经营为中心，积极地为施工现场排忧解难，为机械设备正常运行和维修负责树立为机操人员和全体职工热心服务的思想，力求为企业降低消耗，节约成本，争创效益，立足本岗，扎实工作。今年部门的管理依然被列入效能监察的管理，以次来加强和完善管理，通过今年一年的工作，圆满地完成了分公司领导交给的目标和任务。配件材料消耗xx万元，比去年同期降低了xx万元，通过加强材料管理为企业节约资金万元。现将物资的管理总结如下：

1）、严把采购的各个环节，认真执行“货比三家”。

今年以来，我们始终围绕如何为企业降低成本，提高经济效益为中心。针对许多机械的配件材料采购渠道难，资金占用大，我们在采购上严格执行“货比三家”的原则，即比价格，比质量，比运距。尽的力量与配套厂家联系，选择适宜的采购渠道，减少中间环节，避免了采购的盲目性，而且为企业节约了人力、物力和财力，使企业资金短缺问题得以解决。例如：今年在修理YZ18振动压路机的发动机时，我们与宝马公司驻北京办事处联系，报价为万元，价格昂贵，经过与多家联系寻价，最终找到一家经销该机械配套的公司，报价仅为万元，节约了近万元。经过一年的工作，在采购上共为企业节约资金xx万元。

2）、严格执行“交旧领新”，作好鉴定和在利用。

今年，我们加强节省资金，挖潜降耗的管理，严格执行“交旧领新”的原则。对于交回的旧料要登记入帐，集中摆放，作好回收记录，每季度由机务部门组织鉴定小组对旧料进行鉴定，鉴定中对于一些能够修复再利用的要分开摆放，后安排车间进行修复，对于一些没有再利用的集中处理，处理后将款项交财务。这样既为企业控制了消耗，又为企业提供了配件的供应。例如：一台D85推土机起动机损坏，设备停不下来，如果现采购需要3天的时间，费用比较贵，此时旧料回收库内有一台修复的起动机正好用上，节省了时间，保证了生产的顺利进行，而且为企业节省了资金。今年，在修旧利废方面共为企业节约资金万元，在旧料集中处理方面共xx万元。

3）、强化采购审批、限额领料的制度，抓好库房管理。

今年我们将狠抓采购和限额领料，理顺关系，从整体利益出发，树立向管理要效益的思想，服务于企业层层把关。在采购和领料上规定了审批权限的制度，通过一年的工作，共为企业节约资金万元。另外我们认真抓好库房的管理，要求保管员树立良好的服务意识，严格执行四管的原则，即管用、管供、管节约、管回收。严格按照仓库的管理办法执行工作，时时刻刻的保证仓库周围的环境卫生干净。另外还制定了仓库检查制度来督促库房的管理有条理的进行，今年通过注重加强库存的利用率，减少了库存积压，共为企业节约资金xx万元。

>4、建立随车技术档案，加强驻外小分队的管理。

由于公司施工生产的特点，机械分布比较广，而且大多数都在市外，因此对驻外小分队的管理显得非常重要，分公司为了加强管理，管好设备并能很好的控制成本，制定了驻外小分队的守则和专职机务员到各驻外小分队。另外还建立了随车技术档案，为了更好方便设备的各项管理。小分队守则中规定：要求小分队有责任管好、用好、维修保养好设备，确保机械的完好率。认真作好设备的分台帐及设备的动态调迁记录，每年6月和11月中旬按时上交固定资产清查表及小型机具的统计表。设备调迁时，一定要将该设备的随车技术档案一同带走，作到“机走，资料走”的原则。严格按照保养细则的规定进行保养，每月定期将保养及设备的运转的状况上报分公司，保养机务员负责检查和监督。在采购上超过1000元的须经机务科同意方可进行，外加工超过500元须报分公司同意。通过以上的管理，控制了成本，增加了效益，共为企业节约资金xx万元。

>5、加强设备的安全管理，深入贯彻“三合一”管理体系。

今年，公司通过辛勤的努力通过了职业健康安全管理和环境管理体系的审核，加上质量管理体系，公司已经纳入了“三合一“的管理体系，它不仅从质量上强化和规范的管理，而且在环境和安全方面进行了规范的管理，注重”以人为本“的理念，加强了管理，为企业在市场上增加了竞争力。同样分公司也将”三合一“管理体系深入贯彻到工作中，我们依据公司的程序文件和管理手册来作为工作的依据和标准。

首先，对工作所接触的安全与环境情况进行危险源和环境因素的辩识，后根据辩识的结果进行评价，评出有无重大的危险源和环境因素。针对危险源和环境因素，制定了相应的预防措施和定期对危险源和环境因素进行检查，来确保施工生产的顺利进行。

>6、再接再厉，完善各项管理。

通过一年的工作，我们既看到了成绩，同时又认识到了工作中的不足，在今后的工作中我们将会更加努力的加强设备各方面的管理，堵塞漏洞，降低成本，增加效益，使管理更加标准化、系统化、全面化。在20xx年，我们将制定机械维修细则，机械设备使用细则，机务内业资料微机化来完善管理，继续加大对职工的培训和学习，使他们在工作中增加自己为企业服务的本领，加大对特殊设备的管理。我们全体机务员在今后的工作中，在领导大力支持下会加倍的努力使以后的工作更加完善。

**20\_机务段工作计划17**

以“抓纪律、夯基础、重基层、严管理”为安全管理方针，以落实安全生产责任制为主线，以精益管理和安全确认制为抓手，以推进安全生产建设为重点，树立科学理念，落实各项措施，实现全年安全生产目标，为我局的安全生产营造一个安全稳定的环境。

（一）加大对全局安全生产工作的监督检查力度。强化日常安全生产检查。进行经常性、有针对性的定时或不定时的日常安全检查。

（二）加强全体干部职工的安全生产教育，组织经常性的技能培训活动，提高安全生产意识。

（三）加强工程施工的安全监管力度，形成一级抓一级，一级向一级负责，全方位的安全生产责任体系，确保零事故的发生。

（四）加强车辆机械管理，限制车辆维修费用的支出，遏制了公车私用现象的发生。

（五）扎实做好安全基层基础深化工作，每月总结一次安全生产的完成情况，对每项工作的完成情况进行统计、评比。将存在的问题进行汇总，并书面制定改进措施，使体系持续改进，有效运行。

（六）加强值班管理。值班室电话和值班人电话要保证24小时联系畅通。

（七）采取有效措施推行《安全生产管理办法》，做到严格检查、严格考核。

（八）严格落实各应急管理预案。

（九）进一步提高全员节能减排思想意识，各项工作落实到实处。

（十）加强材料工作的。日常管理，做到账账相符、帐物相符。大力开展“红旗设备”活动，增强敬岗爱业意识。按照红旗设备的条件，在日常管理中，开展红旗设备评比活动，从完好率、利用率、利润、技术状况、安全生产等方面严格管理，增强职工的爱岗敬业意识。

**20\_机务段工作计划18**

^v^运输局机务部为铁路机务系统最高级单位，下设各铁路局(公司)机务处，每个机务处下设若干个机务段，机务段下设若干个机务车间、机务折返段;同时还有检修车间、整备车间、设备车间、各职能科室。

机务车间(运转车间)前身为某机务段，在铁路生产力布局调整时，将机车配属数量较少、规模较小、交路距离较短的机务段整体并入重要的铁路枢纽的机务段中，原某机务段被整合为机务车间或运转车间，一般 机务车间(运转车间)配属一定数量的机车、担当一定距离的机车交路，负责机车的简单整备、检修(一般为小修、碎修)。

机务折返段(车间)是机务段的行车派出机构，级别与车间相同。机务折返段(车间)一般不配属机车，负责机车的检修、维护与保养、乘务员完成换乘、提供乘务员休息场所。

机车乘务组为机务段最基层单位，一般担当铁路机车的运用、简单故障检修任务。

机务段一般分为三种类型：

1、客运机务段(以担当旅客列车牵引为主)：如北京铁路局北京机务段(京局京段);

2、货运机务段(以担当货运列车牵引为主)：如哈尔滨铁路局齐齐哈尔机务段(哈局齐段);

3、综合机务段(以担当货运列车牵引为主，部分旅客列车牵引为辅)：如沈阳铁路局通辽机务段(沈局辽段)。

**20\_机务段工作计划19**

深入贯彻“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，坚持“三点共识”、“三个重中之重”，从管理源头入手，以深化安全风险管理为主线，深入推进安全管理规范化、现场作业标准化、检查整治常态化，加快构建科学严密的安全风险防控体系，持续强化安全管理基础，着力从源头上消除安全隐患，全面提升1公司安全管理水平，确保运输安全持续稳定。

总体目标：“六消灭、六控制、二减少、一确保”。即：消灭旅客列车责任一般d类及以上铁路交通事故，消灭货物列车责任一般b类及以上铁路交通事故，消灭责任从业人员重伤及以上铁路交通事故，消灭责任火灾爆炸事故，消灭机车车辆大部件折损脱落事故，消灭责任道口相撞事故;机车故障控制在件/十万公里，信号故障控制在件/百组换算道岔，车辆故障控制在件/十万辆，线路设备故障控制在件/延长百公里，列尾装置故障控制在件/百列，供电故障控制在件/高压百公里;责任一般d类事故较上年减少10%，路外安全问题较上年减少10%;确保实现安全年。

围绕以上要求和目标，以安全管理规范化为基础，以检查整治常态化为手段，以实现现场作业标准化为目标，持续推进安全风险管理。重点做好七方面工作：

(一)深化安全基础管理体系建设。

紧紧围绕“管理问题”这一主要风险，切实改进和加强安全管理工作，不断提高安全管理规范化水平。

1.进一步强化责任体系管理。一是健全安全管理机制。本着“安全生产法治化”的原则，根据国家《安全生产法》和《铁路安全管理条例》，结合当前全路经营体制改革及运输组织、生产组织调整实际，优化完善专业管理、设备管理、安全投入、检查监督、安全考核等基础制度，分系统明确触及安全底线的考核内容、项点，加强依法管理，依规治安。二是贯通安全责任链条。以明晰三级安全责任、消除安全管控盲区为重点，对1公司、站段、车间班组三级安全主体职责进行再优化、再完善，切实解决安全管理职责标准覆盖岗位不全、内容笼统模糊、责权界定不清等问题。三是创新安全评价机制。全面推行安全评价和排序抓尾机制，围绕安全结果、干部履职、专业管理、技能培训等内容制定共性及个性考评标准，按月对运输生产单位进行对标评分排序，对月度排尾的单位由安监室进行通报点评;对连续两个月排尾的单位，专业处驻段评估诊断;对连续3个月排尾的单位，追究专业处责任并由公司分管领导与单位主要负责人进行安全约谈;对年度累计5个月排尾的单位，由1公司对领导班子进行组织考评调整，促进安全管理责任有效落实。

2.进一步强化干部履职管理。一是实施干部履职质

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！