

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理(优质7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇一

光阴似箭，岁月如梭。转眼间我来到救护队已经快两年了，在这两年期间无论是工作方面还是为人处事发面我都学到了很多，让我感觉到自己更加的充实了。马上又是一个年头，随着队里的规划发展，我将又会迎来一个快速发展的契机，面对新的挑战 and 机遇，我们要与时俱进、乘势而上，以创建学习型、服务型 and 军事化的救护为目标，再接再厉搞好我们的本职工作。在救护队中队员是战斗员，是救护的主要力量，是救护队的门面，要多鼓励支持。但同时后勤保障服务的人员也一样重要。

现就后勤中最重要的部分作出工作计划，以保证救护队的“战斗力”

一、生活内务方面

1、加强指战员责任心，时刻保持各种仪器的完好性，仪器设备的完好，是顺利完成救护工作的必要保证。全国各时期救护队员在救灾抢险中因装备设备故障，发生的自身伤亡的案例占很大比例。因此每个指战员必须把救护仪器视为第二生命，按时检查、维护、保养，保证仪器设备的完好，随时达到战备要求。

2、熟练掌握各种仪器、装备的操作是每个指战员必须具备的最基本的技能，在事故处理中，如不能熟练掌握各种仪器、装备的操作，遇到仪器出现故障，不能正确的判断和及时地进行排除，将会危及到自身甚至整个小队的安全和事故的处理进程。因此，每个队员对于仪器和装备必须做到懂结构，知原理，会操作，及时正确判断故障并快速排除，以便在实战中赢得宝贵的时间。

3、在日常训练和实战演习中，要养成严格、细致的工作作风和良好的工作习惯，每项工作都应做到一丝不苟，在训练中，个人做到技术熟练，集体项目配合默契。

4、加强身体素质和心理素质的锻炼。身体素质和心理素质是处理事故安全救护的有效保证。队员在救灾中因身体素质差，心理承受能力差，处事慌乱、紧张、盲目蛮干或缺乏应有的训练而造成的自身伤亡事故，在应急救援中所占的比例较大。因此，在身体和心理素质上，必须加强对指战员在恶劣环境中生存能力的锻炼，达到提高指战员在灾区自救、互救和抢险救灾的能力。

二、车辆管理在管理方面

加强对驾驶员的管理，利用休息时间不定期组织检查，同时对违章驾驶员进行帮教工作。对于在检查中发现的问题，及时督促整改，不留隐患。在安全教育方面，采取会议强调和督促学习的方式对专职驾驶员进行素质教育。分别从车辆安全行驶，驾驶员的素质教育，车辆维护保养，《新道路交通安全法》进行学习，以及车库的安全防火防盗等多方面作强调。并且完善车库管理制度，建立车库安全防火的检查记录及交接班记录等。

4、救护车必须专车专人管理，严禁混乱用车；

6、车辆管理维修时，应首先报告队长审批同意后方可修理；

7、值班司机若听到出动警铃，立即发动车辆听从指挥员指挥，按时出动；矿山救护车停在事故矿井时，应时刻处于战备状态，司机应负责照看好车上的救护装备和指站员的衣物。

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇二

1、从内部管理入手，提高保安综合素质。建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

2、努力提高业务素质，增强处理突发事件的能力，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。首先、做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起训练，以便发现问题，有针对性地解决问题。其次、增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中要尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须用心服务，注重细节，追求完美。第三，必须注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无端指责，要采取引导和感化的方法，不能和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、利用行业优势，加强保安信息工作。首先，根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格管理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证饭店的正常秩序。其次，加强与公安、消防部门的沟通，协助饭店把好用人关，进一步净化饭店的治安环境。及时消除各种不安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保饭店各项消防工作安全顺利。

4、加强各种设施设备的维护保养，提高技防工作效率。首先、

完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和工作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。其次、制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。第三、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平。第四、加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

5、做好协调工作，加强业主单位员工的消防安全意识。广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，对具有典型教育意义的案例，要及时对业主单位进行报道，形成互动，使大家充分认识火灾的危害性，增强做好消防安全工作的自觉性。

总之，我们要通过不断深化管理，培育新时代的职业精神，激励广大保安员继续坚持自我加压、奋发有为的精神面貌，高标准、严要求，把敢闯敢试的精神和求真务实的科学态度结合起来，努力打造一个高效、务实、文明的**保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为**的发展做好保驾护航的工作。

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇三

让当班保安各行其职，开展当班工作，首先以“防火，防盗”为重点，要求当班保安对小区重点防火区域进行严格检查，发现安全隐患的立即整改，对消防整改有损坏的及时补充，并做好消防清单。同时加大小区巡查力度，及重点区域进行监控管理。认真检查资料室，仓库、设备房、电机房的门、窗、水、电、设备是否按要求关好，发现问题及时关好，让不法份子无机可乘。

当班保安对小区施工纪律检查工作，发现违规违纪现像及时

指正，并做好违规纪录，收集，整理好当班各类质量记录，严格控制人员，车辆，物品进出小区。人员进入小区必须出示有效证件和说明来访目的，车辆携带物品离开服务区必须出示有效证件和服务中心签发的物资放行条，才给予放行。当班期间从未发生，人、车及物品失控现象从而有效保障公司财产安全，同时公司各类《规章制度》行到有效实施。

新队员刚来，工作环境陌生，经验不足，我及时向新队员讲解公司环境及安全员所做工作事项，尽快让新队员提高业务技能，从而开展安全的各项工作。

作为班长，任何时候，都要起到带头作用，积极参加各项活动，培训，例会，训练，并做好领导参谋，来提高保安良好形像。

当然，工作中还存在许多不足之处，例如，值班纪录不够完整等，在以后的工作中吸取经验，改进工作思路，多与同事沟通，加强学习，提高管理水平和业务技能。

为xx年下半年工作更好有序开展，特制订工作计划。

(1)以“两防”工作为重点，切实做好安全工作和预防工作，确保公司人员和财产的安全。

(2)改进工作作风，做好文明执勤工作，加大管理力度，让公司的各项制度得到有效实施。

(3)积极参加保安部各项活动，做好“传、帮、带”工作，来提高保安员业务技能，增强保安队伍整体管理水平。

(4)及时、主动向领导提出好的建议和好的工作思路，从而提高工作效率。

以上是我xx年工作计划，最后祝愿我们安全部在xx年中各项

工作都取得更好的成绩，愿各位同事齐心协力，和谐相处，形成深馨、和谐、团结的集体。谢谢大家！

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇四

为了贯彻“集团公司对各项目车辆安全管理”会议的精神，我项目部安全领导小组及时组织各施工机组进行全面的的安全自查、自检工作。我项目部安全工作领导小组由项目经理担任组长，项目副经理担任副组长，全体项目部成员都是安全工作领导小组成员。

主要对各机组施工人员上下班安排大客（面包车）通勤车，保证安全乘坐，严禁超载。施工车辆运行情况等方面进行自查、自检。我项目部领导小组在薛经理组长的带领下召开了安全施工现场大会，向大家贯彻了“集团公司对各项目车辆安全管理”的会议精神，并号召大家做好本职工作，确保现场施工车辆及驻地生活区车辆安全顺利运行。

况及使用情况检查，对不符合安全要求的车辆，要坚决清除出场。严禁无证驾驶、酒后驾车、人货混装，货车载人，严禁超载，严格遵守交通规则。我项目部针对这一项对各机组车辆严格进行检查，没有发现类似问题。

4、对于雨天、雪天、雾天等恶劣天气严格控制出车不允许长途出车。

5、加强司驾人员安全教育。各机组由车辆主管部门与安全部门共同负责组

织、定期（至少每月一次）开展司驾人员安全教育，针对当地道路交通安全的状况，结合各机组具体情况，适时、针对性地对驾驶员进行安全教育，进一步提高司驶人员安全意识，严格遵守各项规章制度，坚决杜绝疲劳驾驶、超载、超速、货

车载人等严重影响交通安全的违章行为。

任组长，项目副经理担任副组长，全体项目部成员都是安全工作

领导小组成员。主要对各机组施工人员上下班安排大客（面包车）通勤车，保证安全乘坐，严禁超载。

1、加强车辆准入管理。各机组要严把入口关，进一步严格审验车辆安全资质，各种保险，在用车辆必须签定租赁合同，办理正式手续。这一点我项目部在各机组检查中都落实的很好。

况及使用情况检查，对不

符合安全要求的车辆，要坚决清除出场。严禁无证驾驶、酒后驾车、人货混装，货车载人，严禁超载，严格遵守交通规则。我项目部针对这一项对各机组车辆严格进行检查，没有发现类似问题。

4、对于雨天、雪天、雾天等恶劣天气严格控制出车不允许长途出车。

合各机组具体情况，适时、针对性地对驾驶员进行安全教育，进一步提高司驶人员安全意识，严格遵守各项规章制度，坚决杜绝疲劳驾驶、超载、超速、货车载人等严重影响交通安全的违章行为。

绝违章驾驶作为车管工作的重中之重来抓，以适应某各单位、部门生产运营安全用车之需，一、领导重视支持。

理制度，确保实现安全用车之目标，自上而下为全处车辆管理工作营造了“安全第一、预防为主”的良好氛围。二、管理制度健全。

《检四良两洁交接制度》、《车管员及专职司机职责》、《车辆维修制度》和《道路交通安全法》。

酒后开车、“三超一越”和疲劳驾驶；驾车时系好安全带，自觉做到礼让三先（先慢、先让、先停）。

三、主管部门尽责。

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇五

建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面，起到鼓励先进、鞭策后进的作用。制定全年工作目标，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有目标、有任务，个个有压力、有动力。

要做好思想工作，加强业务培训，培养员工吃苦耐劳和爱店如家的思想。各级管理人员要融入队员中，和队员一起练习，以便发现问题，有针对性地解决问题。增强服务意识，提高为客服务能力。在工作中尊重客人，主动向客人打招呼，主动礼让。再忙也不能怠慢客人、忽视客人，必须专心服务，注重细节，追求完美。注重策略，理解客人，尊重客人。对待客人的无理要求或无故指责，采取引导和感化的方法，不和客人发生正面冲突。教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满足。

根据公安、消防部门的要求，充分发挥保安部的职能作用，严格治理，严格要求，切实落实好各项安全防范措施，保证酒店的正常秩序。加强与公安、消防部门的沟通，协助酒店把好用人关，进一步净化酒店的治安环境。及时消除各种安全隐患，有效的遏制各类事故的发生，确保酒店各项安全工作顺利进行。

20xx年酒店在大型设备安全运行方面给予高度重视，先后签订了消防设备与立体停车设备的维护保养协议，并对监控系统整体改造方面作出明确批示。加强了设施设备的维护保养工作，提高了技防工作效率。根据相关部门要求，组织人员参加相关特种设备操作专业培训，保证设备操作持证上岗。今年我们将对设备操作管理制度加以完善，明确责任和操作流程，确保设备处处有人管，件件有人护。对维保工作加强管理、提高要求。对维保项目认真监督及验收。

广泛开展消防安全宣传教育，利用大家喜闻乐见的形式开展消防宣传活动，普及消防知识，并组织酒店员工进行灭火、疏散演练，即增加员工的安全知识又能检验员工的实战能力。

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇六

车辆运输管理方案 公司2008年，各工地材料提货、配发以及各部门办公用车等诸多原因，车辆运输成本和第三方物流费用不断提高。同比2007年提升%20左右(2007年共计油费均4部车8.5万多元，行驶13万多公里，油均价4.95元每升。2008年共计油费均4.5部车10.5万元，行驶17万多公里，油均价5.9元每升)。

外省市各工地材料配发、提货、外加工产品、材料采购、工厂产品、设备及质量等原因不能按时间完成。造成“有货就送，多少都要提”的工作规律。形成车辆运输成本及第三方物流费用大幅度增加。以及车辆未进一步统一管理，各部门商务用车随叫即用，市内外交通方便为主不考虑成本，不按规定执行。岗位职责没细划，缺乏交流未能合理调配工作。故而延长工作时间、增加不必要的工作量。

根据述上情况做以下计划：

1. 公司各项目工地，物流部上海采购的材料，必须严格按照

《材料采购清单》上进行采购材料、外加工产品、设备等。不得延误进库日期，所有材料应及时保质采购到库。由专人统计方数、吨位、数量、时间等实际情况由物流公司、航空、铁路等形式配载发放到工地。其中运输天数、路程、天气等情况根据以往分为整车(2天、3天、6天)、零担(3天、4天、6天、8天), 第三方物流由公司考核签订合同后协助运输工作。

2. 上海工地项目材料，由物流部采购，供应商直接送至工地，零星材料送至仓库，由仓库管理员验收后，车管统计根据材料到货日期等情况，集中货物，顺路连带统一发送至工地，拒绝零散往返运输。严格执行规定，不予例外。外提材料及特殊情况应申请物流部经理批准，方可给予运输。

3. 公司运输车辆(面包车、卡车)物流部车管员统一管理，用车部门和个人应通过车管员使用公司运输车辆及外出办公车辆，每次部门用车，必须提前4小时申请，说明用车时间、到达地点、事由等，由车管人员根据情况调派车辆，签字后方可使用车辆。回来后，驾驶员在出车单上填写好回来时间、实际公里数、过路费等实际产生的费用，交给车管员统一记录在册。费用独立核算，以盈利形式计算每公里费用(暂定2元每公里、过路费另计)，做为各部门费用开支。公司核定各部门费用标准。如有工作失职等原因造成运输成本提高，超出标准的部分，由职责人承担费用的百分之二十。

4. 公司商务用车(蒙迪欧、商务车、面包车)由专职驾驶员驾驶，各部门人员市内出行办公以公交为主，不给予派车。单程转公交两次以上或时间等特殊原因的，可以申请物流部经理批准后用。

5. 安排专职驾驶员驻公司办公室，负责公司商务用车出行以及临时出差，和车辆日常保养工作。车管员卡车驾驶员驻仓库配合统计材料发货，以及车辆驾驶和管理保养工作。面包车、卡车日常停放仓库，主要负责仓库材料发送各工地及公司各部门办公出行任务。

6. 各部门用车，应严格遵守公司车辆管理费用成本结算表，控制使用成本，计算费用。

管理车场保安年终总结 后勤车辆管理工作计划后勤车辆管理篇七

20xx年邮政通信生产车辆管理工作的总体思路是：按照*邮政集团公司关于邮*革的指导思想，以学习贯彻邮政机动车辆管理办法、制定车辆管理工作标准为切入点，进一步加强和规范邮政车辆基础管理；以提高车辆管理的信息化水*为手段，全面推广应用邮政车辆计算机管理系统；以降低车辆运行成本为目标，加强车辆监督检查促进成本核算工作的落实，进一步开展邮政车辆的巡检和做好日常的检查、管理工作。

工作目标：建立健全邮政通信生产车辆管理、使用、维护等规章制度；落实车辆维护保养工作，提高车辆完好率；加强车辆使用管理，提高车辆的利用率。

为此，今年车辆管理工作要进一步完善、落实车辆管理办法，制定车辆管理规范指导意见，规范统一各级管理部门的车辆管理办法、检查考核办法、成本核算办法等。加强车辆维护和驾驶员操作规范管理，健全邮政车辆一、二级维护规范，保证车辆维护工作规范统一，提高车辆的完好率；健全车辆驾驶员操作规范，规范“三检”工作，降低车辆的故障率，确保安全运行。

由于各类业务的不断发展，生产单位采用多种方式来解决邮运车辆的投入不足问题。这些车辆虽然解决了邮政生产的部分困难，但也给邮政车辆的管理带来了新的问题，给邮政企业的信誉带来影响，存在着安全隐患。

为进一步规范邮政车辆的使用，今年各邮政车辆使用单位要规范邮政生产车辆的使用，对用于邮政生产并使用“*邮政”标志的非本企业车辆应全部理顺车辆的产权关系，清理非邮

政企业车辆使用“*邮政”标志的问题。同时要加强邮政车辆的属地管理，对省际固定邮路进行归口管理。

车辆的二级维护是根据车辆规定的运行里程，对车辆进行全面系统的维护，国家和地方对二级维护运行里程和作业规程都有详细的规定，按规定对车辆进行二级维护能有效的保证车辆总成性能的完好可靠，降低车辆故障率，确保车辆运行安全。今年集团公司将加强车辆二级维护制度落实情况的检查，各单位要按《邮政车辆管理办法》的要求，健全车辆二级维护制度，定期下达车辆维护计划，所有生产车辆必须按有关规定进行维护，确保车辆完好。

通过车辆管理系统，完善车辆静态数据（数量、车型、用途等）的收集，确保所有生产车辆卡片齐全，结合各单位使用系统的情况，逐步深入，达到车辆动态数据的管理。上半年完成全国所有生产车辆静态数据的录入工作，下半年开始根据应用情况，分步进行车辆动态数据的统计录入工作，重点完成部分单位的干线邮路车辆运行情况统计工作，为今后车辆运行的成本核算，提高车辆利用率打好基础，为信息集中、统计分析、统一管理和动态调度在技术手段上做好支撑。

为加强监督检查力度，防止拼设备现象的发生，确保设备良好运行，届时将组织全国性车辆巡检工作，对车辆的管理、使用、维护等工作进行检查、考核；监督、检查、指导省局、中心局的车辆巡检工作；对个别局进行跟踪和不定期的检查；并结合实际情况，增加日常的抽查工作。

——公司管理工作计划三篇

公司管理工作计划三篇