

最新质量检测单位工作计划表(优秀5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

质量检测单位工作计划表篇一

我从进入公司接管行政、人事事务、办公室事务、总务后勤工作，在上级领导的关心、支持、领导下以及各部门的配合按照公司方针政策，行政人事部的工作特点：做好常规工作，进一步提升工作效率、确保各项工作的正常运作；进一步强化各项服务工作，为生产经营提供周到快捷的后勤保障服务；储备、创新人力资源管理工作，为公司发展，生产经营提供动力支持；加强制度执行力度等。在20xx年的工作中，也都是围绕上述思路展开工作。努力服务生产经营，适时调整招聘、用工管理思路。

1、建立、健全、规范人事档案(新进、离职、调动、升级)管理：

(1)、重新对现有人员进行了建档工作，现员工档案齐全，证件齐全。

(2)、对各部门、人员进行分组编号建档，并存入电脑，便于工作操作和核查、调动和管理。

(3)、办理公司新进、离职、调动等手续；对离职人员的自离、辞工、病退等实行分类整理存档，并存入电脑中，便于查证；同时做好调动、提拔人员等档案资料信息保管，月底传新进、离职、调动人员名单到财务。

(4)、实行各部负责人对在职人员的人数每周进行统计，并对离职人员、新进、调动人员作周报表统计并与人事部进行核对，方便了部门、人事、财务查找、结算管理，增强了人力资源管理。

(5)、及时做好档案材料的收集、整理、归档。

2、招聘：

(1)、部门传人员增补单。

(2)、根据部门人员的实际需要有针对性、合理性招聘一批员工，以配备各岗位。通过采取一系列切实措施，如广发招聘信息、网上招聘、定点招聘等各种办法揽用工人才，卓有成效。

3、宿舍管理：

(1)、公司共有宿舍80间(包含外租房)：针对宿舍有些住宿人员情况不明、档案混乱，进行了整理、清查，重新建档并在档案上注明部门、组别及编号，以及在每个房间的档案上分类注明床的张数以及床的名称(铁床或木床)。在查找、明白宿舍情况和安排住宿上方便快捷、清楚明了，并把档案存入电脑中。

(2)、合理安排员工住宿情况，其中管理房间宿舍有8间；集体员工17间(男占12间，女占5间)；夫妻房52间；保姆、出租、临时工各1间。

(3)、对宿舍的财产进行登记整理建档。

(4)、对宿舍的环境、卫生、纪律进行整顿、通告、检查、管理，对有异常的进行处理。

(5)、每月对宿舍水、电进行检查、统计，并对水、电费的扣款明细核算并张贴通知，对有异常的进行处理。

(6)、与物业联络等工作。

4、严肃劳动纪律：

(1)、加强考勤管理，在全公司上下协助下抓按时上、下班时间，规范考勤制度。

(2)、严厉考勤制度责任的落实。

(3)、加强请假制度、放行条管理，对不履行请假手续或未打卡者擅离岗者，坚决予以查实并作出处理，这样即维护考勤制度的严肃性，又从另一方面激励了在岗员工的积极性，进而大大改善了公司的工作作风。

5、认真做好常规工作，包括：优秀员工、工资、升级和其它的核定审查工作；对厂牌、考勤卡的补办进行核实查证办理等等各项工作。

6、人事周报表统计工作。每周对公司全厂各部门人数进行汇总，对新进、离厂、调动人员进行备注汇报。

7、收集信息，做好人力资源档案开发与储备，提升办公效率。

8、宣传和培训工作

1、贯彻执行公司领导指示。做好上、下联络沟通工作，及时向领导反映情况，反馈信息；搞好各部门间相互配合，综合协调工作；对各项工作和计划的督办和检查。

2、根据领导意图，起草工作作计划和其他文稿。负责公司来往信函的收发、登记、传阅、批示；做好公司文件的通知、审

核、传递、催办、检查。加强办公文件、档案管理。在文件收发上做到下发的文件适时送达有关部门办理，为公司贯彻落实上级精神、及时完成工作任务提供了有力的保证；同时，档案管理做到井然有序，随时为公司查询服务；加强文字材料的草拟打印工作，能按规定的时间和内容要求完成。

3、协助公司领导，完善、制定公司制度，并执行贯彻公司制度。

4、加强沟通：与员工面对面解决问题，使员工工作有章可循，做到违纪有据可查，使他们明白、支持后勤工作，取得了良好的效果，并注重后勤质量的提升。

5、能很好地履行岗位职责，办事效率高。

6、监督、管理、检查方面：每天对公司各部环境卫生、消防、纪律检查工作，每次检查均有书面记录，有异常情况进行处理。在检查中发现的违纪、违规、等各种不良现象及时通知各部门负责人进行处理；为公司加强管理、提升后勤服；认真收集信息，全面、准确的明白和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的问题，总结工作经验，及时向公司汇报，让公司上级能全面准确地明白和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出正确的决策。

7、公司财产、办公用品、库存鞋的管理：对公司各部使用的资产按部门进行了统计，并分类建档存电脑中，保证了资产使用的安全；负责公司办公设施的管理和维护及维修联络。包括公司办公用品采购、发放、保管、使用登记、维护工作等；并履行稽查职能，认真办理办公用品的出、入库、领用严格控制和管理。办理库存鞋的出、入库交接、保管管理。

8、公司日常行政、人事、办公事务等管理工作，协助总监处理日常工作。

9、公司总务工作，做好后勤保障。

10、公司办公、生产会议安排、记录和整理会议记要，根据需要按会议决定发文。

11、接待来访客户，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、建议。

12、保安、司机的监督管理。对保安及司机上报的各种表格及日常工作、报表进行审核、查阅，对有异常的进行处理。

13、公司各种表格管理。

14、完成上级交办的其他任务，并按时按质的完成。

根据部门20xx年的工作结合公司目前实际情况和今后的发展趋势，行政人事部计划从以下几方面开展20xx年度的工作，全面推行目标管理。

1、加大后勤服务及监督力度，并根据公司工作实际情况，对后勤服务行修改、完善，使其更加符合总公司工作实际的需
要。

2、配合公司促建工作，加大宣传力度，对在工作上涌现出来的典型的人和事予以及时报道，通过以点带面，促使工作质量进一步提升。

3、加大人力资源管理力度，完善劳动人事档案管理，严格控制公司劳动用工，做好以事设岗，人尽其才。为人才招募与评定薪资、绩效考核提供合理依据。

4、完成日常人力资源招聘与配置。

5、严厉执行公司各项规章制度。比如考勤、用工、宿舍管理

等等。

6、严厉办公室管理及办公用品的管理、以及环境卫生管理

7、加大内部人力、人才开发力度，弘扬优秀的企业文化和企业传统，用优秀的文化感染人。

8、做好人员流动率的控制与劳资关系、纠纷的预见与处理等记录。既保障员工合法权益又维护公司的形象和根本利益。

行政人事工作对一个不断成长和发展的公司而言，是非常重要的基础工作，也是需要公司上下通力合作的工作。各部门配合共同做好工作的项目较多，因此需要公司领导予以重视和支持。自上而下转变观念与否，各部门提供支持与配合的程度如何，都是行政人事部工作成败的关键。所以行政人事部在制定年度目标后，在完成过程中恳请公司领导与各部门予以协助。

20xx年公司紧张忙碌的，行政部工作责任大，但我始终以饱满的工作热情投入工作，兢兢业业，履行行政、人事等各项工作职责、执行公司的规章制度，较好的完成了各项工作任务。当然，行政部在今年的工作中还存在粗糙等不足，将在来年工作中改进和纠正。随着公司的发展壮大，根据需求进行人力招聘、加大宣传力度和员工培训等完成各工项工作，以及严厉实行和执行公司各项规章制度，可以预料来年我们的工作将更加繁重，要求也更高，为此，我将更加勤奋的工作，努力为公司做出贡献。

质量检测单位工作计划表篇二

以实施现代服务业集聚区建设，促进我区现代化服务业转型发展，深入实施“全企入网、全民触网、电商示范”三大工程和20xx省电子商务产业发展示范县创建，推进全区电子商务快速发展为重点，认真抓好创新人才发展，全面加强各类

人才资源开发，创新人才机制，优化人才环境，为全区商务事业的发展提供人才支撑和智力支持。

以培训专业型人才队伍为重点，积极创新人才培养机制，加大培训力度，通过邀请上级领导和经济领域的专家培训授课，以及“川货全国行”、“万企出国门”组织重点企业经营管理人员考察学习等形式，开展多层次培训，提升商务人才理论素质和业务能力。对接重点企业，积极组织开展重点外资企业、外贸进出口企业管理人员专题培训。针对电子商务重在实战的特点，加大电子商务实用型人才的引进。带领企业赴电子商务专业院校和人才集聚地进行推介、招聘，当好企业和电子商务专业人才间的“红娘”。全年组织开展“社消零”企业人员统计培训170余人，组织商贸流通企业相关工作人员培训54人次。积极组织企业参加了川货全国行上海站、青岛站、长春站、武汉站、泸州站□xx站活动，通过以上活动平台开阔了企业经营管理人员的视野、增长和丰富了知识。电商协会组织资源对接活动5次，培训电商从业人员500余人，组织外贸企业参加20xx年中国加工贸易产品博览会□20xx年中国西部国际博览会进出口商品展□20xx年美国国际石油展览会等万企业出国门活动9次。

坚持和贯彻党管人才原则，认真落实“服务发展，人才优先，以用为本、创新机制、高端引领、整体开发”的方针，全面推进人才强区战略，认真研究和制定人才培育计划，切实把人才工作摆在全局更加突出的位置。

结合商务工作职能，联系外资、外贸、商贸流通以及电商企业，建成商务领域人才台账，对人才资源进行分类整合，特别是电子商务企业所需人才专业化和技能化较强，对高层次人才需求量大，通过建立人才信息台账，加强人才资源管理，为企业充实人才队伍提供服务。

商务局利用旌阳区电子商务协会组织企业相关人员开展“头脑风暴”活动，为企业提供学习交流的平台，开展人才交流，

拓展人才关系网，加快高层次、专业化、复合型外经贸人才的培养。

推动辖区企业间在人才、资源、信息方面的沟通和交流。积极推进“呀买云”商平台在我区试点，完成了领导机构组建、实施方案印发、总部、服务器和数据库从成都迁移旌阳，完成对德新镇、城南街道辖区企业的培训和平台对接、举行了对100余家农业产业化企业及专合组织的培训、200余家商贸流通企业的培训对接，并促成90余家企业入驻呀买云商平台；组织20家外经贸企业参加了德阳市的加快融入“一带一路”建设工作培训会。为支持企业更好更快融入“一带一路”，定期发布国际市场资讯和国家“一带一路”政策，帮助外经贸企业准确了解国际市场，提高风险防控能力。

支持特变电工、同晟氨基酸等外贸企业加快产品研发和技术改造，提高产品质量和市场竞争能力，帮助金兴农机等企业建立和完善erp管理系统，提升管理水平。

质量检测单位工作计划表篇三

承包单位：（简称乙方）：

根据《合同法》和《建设工程勘察设计合同条例》等法律法规的规定，甲方委托乙方承担建设工程质量检测任务。为明确权责，保护当事人双方的合法权利，经双方协商一致，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 工程概况

第二条 桩基(试桩)检测方法及目的：

静载试验法判定单桩竖向抗压承载力是否满足设计要求；

静载试验法确定单桩竖向抗压极限承载力；

静载试验法判定复合地基承载力是否满足设计要求；

高应变法判定单桩竖向抗压承载力是否满足设计要求；

低应变法检测桩身缺陷及其位置，判定桩身完整性类别；

声波透射法检测桩身缺陷及其位置，判定桩身完整性类别。

其它检测项目：

第三条 技术要求

1、本工程设计提供的单桩竖向抗压极限承载力(复合地基承载力特征值)为： 。

2、执行标准

(1) 中华人民共和国行业标准—《建筑基桩检测技术规范(jgj106-)□□

(2) ^v^行业标准—《建筑地基处理技术规范(jgj79-)□□

第四条 检测周期或提供检测报告的时间

提供检测报告的时间按下列第 条执行：

1、双方约定检测周期为 自年月年 月 日前提供检测报告。

2、甲方提前通知乙方进场检测，乙方在接到通知后天内进场实施检测，现场作业完成后 天内提供检测报告。

2、付款方式

检测费用以人民币结算，结算方式为。

(1) 合同签订后即预付总费用的 %，计 ;余款在提交检测报告时结清。

(2) 在提交检测报告时一次结清。

六、承包方式

1、执行固定合同单价承包，即合同单价不作任何调整，合同单价不会因工资、物价、费率或汇率的变动或政府颁发的任何调价文件之要求而有所调整，不会因设计调整、业态调整和开工日期等因素而调整，不会因检测条件或措施的变化而调整。

2、该合同单价包括但不限于以下内容：完成和实施本工程检测所需的人工、机械、材料、水电费、各项措施费、施工现场转场、现场铺垫路、设备运输和安拆、安全文明措施、垃圾外运、保险、配合费、利润、管理费、税金、应向政府及主管部门缴纳的各项法定手续费用等。

3、乙方作为有经验的承包商，其报价应已充分考虑可能发生的一切风险、责任和义务的费用。

七、合同、设计变更和签证

1、因甲方原因造成合同变更时，甲方应事先以书面形式通知乙方。如因合同变更而增加工作量或给乙方造成经济损失时，甲方应根据实际情况予以补偿。

2、图纸以外的工作量及设计变更须有甲方盖章确认的通知单，现场签证须有监理和甲方代表签字、并盖章确认，否则不予认可。

3、设计变更和签证应实行编号管理，所有的设计变更、签证都应先估算报甲方批准后实施，对未执行该手续的项目事后

不得进行结算。

八、双方责任 甲方：

1、应于乙方进场前、施工记录、工程地质勘察报告和桩位图等检测工作所必需的资料，并对其可靠性和完整性负责。

2、应为进入现场作业的乙方人员提供必要的工作条件和便利(如试坑开挖、试桩桩头的处理、试验现场三通;施工便道的铺设、场地的平整和加固等)，保证乙方仪器及运输设备顺利进出场。

3、维护乙方检测文件和检测成果的严肃性，不得擅自修改或转让给第三方使用，否则应负法律责任。

4、乙方提供的检测报告除经有关部门鉴定为不合格报告之外，甲方不得拒绝，或借故拒付检测费。

5、其它责任：

乙方：

1、必须全部承担本工程合同检测内容，不得转让。如乙方擅自转包工程，甲方有权解除本合同，且乙方应按合同总价的%向甲方支付违约金。

2、合同生效后三天内，乙方应提交《检测实施方案》。实施方案中应有针对性的提出专项安全防护措施和应急预案，实施方案经监理单位批准后，方可实施。

3、负责通过政府主管部门审查并备案，负责为满足检测而进行的一切之现场处理工作等。

4、按照国家和省市有关规定及本合同要求进行检测，并对检测结果负责。如因乙方工作失误引起返工、停工或造成工程

损失，乙方应继续完善检测工作，且甲方可视造成经济、工期和技术的损失大小，可以减少或不付检测费，还有权要求乙方承担由此造成所有损失等额的赔偿金，且不排除乙方应承担的相应责任。

5、乙方必须认真贯彻国家和上级主管部门颁发的有关安全生产法规、规定和条例，在检测期间必须严格遵守和执行甲方及监理工程师对安全生产、消防、治安管理的各项规定，接受甲方的督促、检查和指导。

6、现场检测人员、设备、仪器由承包人统一协调管理，安全责任由乙方承担。

7、应安全文明施工。既确保自身安全，也须注意不能危害他人安全；负责对地下管线、临近建筑物和构筑物、河岸堤、市政道路、架空线路等的保护；做到工完场清，由检测工作所产生的垃圾，乙方负责外运；在检测过程中，降低噪音、减少粉尘，做好环保及文明施工。

8、乙方应合理安全使用水、电等设施，否则引起的一切责任由乙方承担。

9、负责作好防止扰民的措施，（如发生扰民事件，其责任与所需费用均由乙方负责承担）。

10、以上任何违约条款的执行并不免除乙方继续履约的义务和责任。

11、检测必须对整体工程质量进行评价，结论应明确；对存在的勘测、设计、施工质量问题必须明确指出。乙方必须密切配合甲方进行桩基工程验收，否则向甲方支付伍仟元的违约金。

12、按照《检测实施方案》的要求，应按时向甲方提交阶段

性检测报告或最终报告。在现场测试工作全部完毕后 天内向甲方提交 份正式的检测报告。未能按时提交报告的，按合同总价的千分之 每日支付违约金。

13、其它责任：

九、违约责任

1、因甲方中途终止合同或不履行合同而造成乙方经济损失时，由甲方按实际赔偿。

2、因乙方检测失误引起重大质量事故的，按国家有关规定处理。

3、甲方超过合同规定期限十天以上支付检测费时，应向乙方偿付违约金，三个月内每天按检测费的万分之五计算；超过三个月则加倍计取违约金。

4、乙方不按合同规定期限提交检测报告的，超过十天时，每拖延一天，应向甲方支付相当于检测费万分之五的违约金，超过三个月的，加倍计取违约金。

十、争议的解决方式

合同执行过程中如有争议，双方应及时进行沟通和协商。协商无效时，任何一方均可申请向甲方所在地法院起诉，并根据□^v^□中的有关规定处理。

十一、特别条款

乙方在合同履行过程中，出现下述问题，(包括但不限于)乙方除应按合同约定承担相应的违约责任外，还应该双倍赔偿甲方造成的损失。同时，乙方将被永久取消今后参加甲方其他项目的投标权。

- 1、因监测失误，导致监测数据偏差或错误的。
- 2、未按合同规定的时间提交勘察成果资料，导致发包人工程进度滞后的。
- 3、未按合同规定，将合同的监测工作转包或分包。

十二、补充条款：

- 1、本合同未载明事项，一律按《中华人民共和国合同法》及国家有关法律、法规执行。
- 2、本合同自双方签字盖章之日起生效。正本一式两份，发包方和承包方各持一份。双方根据各自需要，可以复制副本。副本与正本一样，须经双方签字盖章，具有同等的法律效率。

质量检测单位工作计划表篇四

为把我单位文明单位创建工作不断引向深入，达到以创建活动促进职工队伍综合素质的提升，促进单位各项工作发展的良好氛围，力争达到文明单位的水平，按照xxx江西分单位精神文明建设工作要求，结合单位实际，现制定xxx年创建工作计划。

- 1、加强党的执行力建设。基层党组织的执行力是党的执政能力建设的重要组成部分。各级党组织要努力提高执行党的政策、纪律、制度的能力和水平，提高发现问题、解决问题的能力 and 水平，提高驾驭局势，促进团结、稳定、发展的能力和水平，提高学习和创新的能力和水平。各级党组织都要成为上级党组织放心、广大职工群众满意的坚强的政治核心和战斗集体。
- 2、积极探索建立健全保持共产党员先进性的长效机制，是开展先进性教育活动的重要内容，是检验教育活动成效的一条

重要标准，也是企业改革发展、不断提升企业核心竞争力的内在要求。同时使党的先进性更进一步提高，而从促进党的肌体更加健康，促进单位加快发展。通过认真建立这项机制，使在新的历史条件下的共产党员“自觉学习、坚定信念、胸怀全局、心系群众、奋发进取、开拓创新、立足岗位、无私奉献”的先进性得以充分展现。

3、进一步加强党的作风建设。加强党员、干部的思想作风和工作作风建设，是保证我单位各项任务完成的重要前提条件。今年要继续把加强作风建设作为工作的重点。要开展丰富多彩、形式多样的活动。要深入实际、深入基层，深入群众、开展调查研究，认真排查群众中的热点、难点、疑点问题，多为群众排忧解难。特别注意发现职工群众中的不稳定因素，及时疏导思想、化解矛盾、解决问题。

4、切实加强党组织的自身建设。各级党组织都要抓好自身的学习和教育，提高自身的素质和能力。要抓好党的基本制度的落实，如“三会一课”制度，民主生活会制度等，不但要按时保质保量的实施，还要在内容上、方法上、形式上有所创新，增强活动的吸引力。要完善党内民主制度，认真贯彻民主集中制原则。

5、努力提高党务工作者的自身素质。党务工作者要带头学习。要按学习型个人的要求改善心智模式，提高个人修养，要学会享受学习，享受工作，享受生活，要做学习的模范，团结的模范，工作的有心人，群众的贴心人，领导信得过的人。党务工作者要培育自己的兴趣爱好，每个人最好能有一两项一技之长。党务工作者要善于动脑，善于创新，要有较高政治素质而且能讲、能写、能干，能拿得起、放得下，把自己培养成为不管在任何岗位上，都能创造性工作并能很出色地完成任务的优秀人才。

1、领导班子建设的总体要求是：“政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好”。按照这一要求，各级班子都要

采取切实可行的措施积极推进班子自身建设，每个班子都要按“四好”标准，尽快把班子建成“四好”班子。

2、按“政治坚定，业务精通，勇于开拓，作风优良”的总体要求加强干部队伍建设，进一步完善干部培养、选拔、考核、任用、激励机制，使干部能上能下，努力培育和创造一个真正让想干事的有机会、会干事的有舞台，干成事的有地位的浓烈氛围。形成靠实干出政绩，靠政绩用干部的用人导向，继续坚持公开选拔、竞争上岗、干部交流等这些富有生机和活力的干部管理制度，充分调动广大干部的积极性、主动性和创造性。

1、企业文化建设要以安全文化和服务文化建设为重点，提升全员的安全文化和服务文化建设的意识，培育安全文化和服务文化理念，深化安全文化和服务文化内涵，按实施方案的要求，全方位、高质量打造安全文化和服务文化。同时要注意廉政文化、制度文化、形象文化、营销文化、人本文化、团队文化等建设，形成以安全文化和服务文化为中心，以其他文化建设为补充的全方位的企业文化体系。进一步提升企业形象和优质服务水平。

2、做好理论武装工作，开展好形势任务教育。企业思想政治工作要按“贴近实际、贴近群众、贴近生活”的要求和“体现时代性，把握规律性、富于创造性”的时代特点，结合单位即将开展的“更新观念、和谐发展”大讨论活动，牢牢把握干部、员工思想动态，抓住员工关注的热点、难点问题，富有成效地开展思想教育活动，努力创造出更灵活多样，生动活泼的工作方式方法，使思想政治工作富有生机和活力。

3、创建学习型组织。创建学习型个人、学习型班组、学习型部室的创建。加大学习型创建工作的力度，丰富创建知识和学习内容，组织丰富多彩的创建活动，继续改善员工的心智模式，增强团队学习的自觉性。进一步改进班组学习，要结合岗位，学以致用，提倡“工作学习化，学习工作化”，努

力使学习成为员工的一种生存状态，及会运用学习型方法思考问题，解决问题；提高员工学习的兴趣和效果。通过学习型组织的创建，进一步提升广大员工学习的积极性，创新的积极性，为实现单位的各项目标而共同努力！

4、加大宣传工作力度，努力为企业发展创造良好的舆论氛围。要加强通讯员队伍建设，建立健全三级新闻报道网络，开展形式多样的业务培训活动；充分调动通讯员的写稿积极性，推行责任任务分解和考核等办法，确保上稿的质量和数量，力争在三大电力报和省以上报刊上稿有所突破。

1、认真签订、严格实施党风廉政建设责任书，落实各级的责任制。坚持责任考核和责任追究，加强重点岗位、重点部位的反腐措施的落实和有效监管，坚决杜绝和预防腐败现象、腐败案件在我单位发生。

2、积极开展形式多样的反腐倡廉教育活动。积极介绍我党艰苦创业、清正廉洁的优秀人物和典型事件。举行廉洁宣誓、廉洁承诺，开展反腐倡廉主题教育。严格禁止党员干部赌博活动。要积极组织学习，贯彻《实施纲要》、《纪律处分条例》和《党内监督条例》、筑牢反腐倡廉的防火墙，积极开展“廉洁清风进家园”系列活动，在全单位干部、员工家属中形成浓厚的良好风气，让歪风邪气在我单位没有存在的空间。

3、严格实施“三重一大”决策公开化，积极推进企务公开和民主管理工作。单位二级、三级机构都要推行民主管理、民主决策、民主监督，使企务公开工作要横向到边、纵向到底。严禁私设小金库，单位的自有资金使用情况必须公开透明，二级机构的“三重一大”决策，必须集体研究决定。进一步规范招投标制度，加强制度建设和实施，从源头上预防腐败现象的发生。

1、工会工作要继续加大企业民主管理的力度，充分发挥职代会、各专门委员会在企业民主管理中的作用，要继续深化二

级民主管理和三级民主管理工作，要继续抓好班组建设，改善班组管理，班组学习。积极开展形式多样的劳动竞赛，丰富多彩的文体活动，重视女工工作，劳动保护工作，计划生育工作，培育员工健康向上的精神风貌，保护广大员工工作积极性、主动性、创造性，充分发挥党联系群众的桥梁和纽带作用。

2、单位团委要积极探索并建立健全团的主题意识教育长效机制。

团青工作要紧紧围绕企业的中心工作和针对青年人的特点开展好各类活动，多为年轻人提供展示才华的舞台。针对不同特点的青年群体实施不同的教育活动方式，增强教育及活动的针对性和实效性。继续培养青年人的一高(高素质)三能(能说、能写、能干)，充分调动广大青年人的积极性。

质量检测单位工作计划表篇五

(一) 工程质量控制。

监理部将质量控制贯穿于项目建设的全过程，将“质量第一”的理念贯穿于项目建设的每一个环节。

1、检查质量管理体系：工程开工前对施工单位的质保体系、技术标准、技术管理制度、施工管理制度等进行认真检查、合格后方准开工。

2、分包单位的资格审查：对所有分包单位的资质、质保体系、业绩等进行审查，符合要求。

3、施工组织设计和施工方案的审核：对关键部位及重要工序均要求施工单位编制施工方案，并进行审核，提出合理化建议，督促施工单位做好技术交底工作，严格按方案实施。

4、检查工程所用材料、半成品、构件和设备的质量：实行报验制度，对所有进场的原材料、半成品、构件和设备均严格认真的检查其外观质量和截面尺寸、产品质量证明书，按规范要求进行现场见证取样复试，合格后方准使用于本工程。

5、技术复核：对测量定位成果及施工放样等均进行复核。对每层的模板标高、截面尺寸、轴线位置等均进行严格检查，发现偏差及时要求施工单位改正。

6、隐蔽工程验收：对所有隐蔽工程均进行验收，上道工序达不到合格要求，不准进入下道工序施工，做好隐蔽工程验收记录。

7、采取主动控制措施：对关键部位、重要工序施工前对施工单位进行监理交底，提出预控措施。

8、对施工过程进行检查：实行巡查制度，在过程中及时发现和指出问题督促施工单位进行整改，关键部位、重要工序施工时实行旁站监理，如桩基工程、基坑支护工程、防水工程、砼浇筑、土方回填等，旁站见证砼试块、砂浆试块的制作和送检。

9、对工程质量进行验收和评定：对分项、分部工程均采取实测实量进行验收和评定，做好检查验收记录。

通过以上措施，工程质量得到了有效的控制，达到合格要求。

（二）工程进度控制。

1、根据施工合同，要求施工单位编制总施工进度计划，按总进度计划的要求编制月进度计划和周进度计划，审核其科学性和合理性，提出合理化建议。

2、实行周报和月报制度，定期检查工程进度，并对比分析，

找出偏差，分析进度滞后的原因。

(1) 施工方计划性不强，对不利因素及突发事件估计不足，预控措施不到位，计划发生偏离后，未及时分析原因，并采取调整措施。

(2) 各参建单位间协调配合不够，没有统筹计划，造成相互之间的影响。

(3) 原材料及劳动力供应不及时。

(4) 天气原因影响。

针对影响工程进度的诸多因素，监理采取监理例会、专题会议等多种方式进行研究、督促，要求施工单位及时调整施工方案，尽量增加平行作业，交叉作业和加班作业，在保证质量的前提下，合理安排，科学组织施工，强化管理以保证施工总进度计划目标的实现。

(三) 工程投资控制。

对每月完成的工程量进行认真的计量和审核，并仔细签署月工程进度款报审表，签发进度款支付证书。

(四) 工程合同及信息管理。

1、根据建设单位的授权，发布停工令和复工令：

2、楼管理松懈，未经监理允许就进行顶板混凝土浇筑，严重违反规定，在征得甲方郭助理同意后，对其发出工程暂停令，停工整顿三天，要求施工单位整改，复查达到要求后签发复工令。

3、每周组织一次监理例会，主要是对上周施工情况进行评价，分析偏差原因，提出施工中存在的问题；安排下周施工计划，

提出预控措施，协调各方关系。并按工程需要召开质量、进度等专题会议，解决工程中实际存在的问题。

4、及时向业主提交监理月报。对已完工程及时进行评价，提交有关阶段的、专项的和总体的质量评估报告。

5、做好各项监理记录，建立完善的监理台帐，力求资料的及时性、真实性、完整性，并做好档案的管理工作。

6、做好材料的考察和认定工作。

（五）安全生产、文明施工管理。

1、严格执行《建筑工程安全生产管理条例》的相关规定，符合“北京安全文明工地”及“军队营院管理”的有关规定，贯彻执行国家现行的安全生产的法律、法规，建设行政管理部门的安全生产的规章制度和建设工程强制性标准。

2、督促施工单位落实安全生产的组织保证体系，建立、健全安全生产责任制。

3、审核施工方案及安全技术措施，检查是否对新进场的工人做安全交底及安全教育，检查方案的实施情况。

4、监督检查施工现场的消防措施、冬季升温、夏季防暑、文明施工、卫生防疫等各项工作。进行质量、安全综合检查，发现违章、冒险作业的要责令停止作业，发现安全隐患的要求项目部及时整改。

5、定期、不定期地进行安全检查，及时发现安全隐患，并督促施工单位进行整改。

6、加强安全审批制度，对进场的机械设备未经安全检查验收合格不准投入使用，对各项安全生产专项方案进行严格地审

查并提出合理化建议，批准后督促施工单位严格按方案实施。

经过监理人员的精心管理，甲方的大力支持及乙方的积极配合，整个工程到目前为止未发生任何施工安全事故。

（六）目前的形象进度。

截止到12月底，1#楼主体结构十八层已封顶；2#楼主体结构十七层已封顶；3#楼主体结构五层已封顶。

1、处理好与甲方的关系：

监理委托合同决定了业主和监理之间的主从服务关系，很多时候业主对现场监理的满意度是衡量监理工作的关键标准。所以我们的工作中心，都是围绕如何让甲方满意来进行。让甲方满意的前提是监理自身的业务素质要过硬，不能轻易授人以柄；另外在表明立场和协调关系上注意分寸，尽量留有回旋余地。经过一年的努力，我们赢得了建设单位的信任与好评。

2、处理好与质监站的关系：

监理单位最主要的对外协调对象就是质监站，因为监督、检查监理行为是质监站的主要工作内容之一。一般情况下，质监站的协调工作是由承包方来实施的。如果施工单位素质好，公关到位，监理是比较轻松的，因为现场的监理工再在努力，也不可能面面俱到；如果施工单位现场的管理混乱，又不肯花力气协调，则监理单位很容易受到施工单位的牵连而承担连带责任，或者被通报批评，或遭业主的处罚。在这种情况下，现场监理一是要做好自身工作，善于自我保护，对施工单位的违规行为及时以书面的方式要求整改；二是要督促施工单位，在做好现场整改工作的同时，也要担负起相应的公关联络，化被动为主动，积极协调好和质监站的关系。如果协调得当，完全可以做到与质监站的良性互动，为现场监理

工作平添双翼。经过监理人员扎实的工作和辛勤的努力，在各项检查中都赢得了质监站领导的高度认可和赞扬。

3、处理好与施工单位的关系：

监理和施工单位打交道最重要的是摆正两者之间的关系，对施工单位只有不卑不亢，以文明的态度和专业的技能进行监理工作才能协调好双方的关系，赢得对方的尊重。通过一年的工作，监理部以积极配合的态度，认真严谨的指导，把问题消灭在萌芽状态，对施工现场的管理起了很大的辅助作用，施工单位对监理部的工作十分满意。

4、处理好监理内部的关系：

由于监理部人员来自五湖四海，流动性强，年龄差距大，水平良莠不齐，专业各有所长。我们本着监理部是一个大团队、大家庭的原则，所以最要紧的就是团结和向心力。团结讲究的是整体，尺有所短，寸有所长，要注意发挥每个成员的优势，只要珍惜岗位的，能够自律的人都可以用其所长；总监要把一个集体的向心力作为核心力量，以身作则，对新人鼓励其学习，尽快成才；对老兵要激发其荣誉感，争上台阶。通过一年的磨合，本监理部的人员相处的非常融洽，每位监理人员都能积极地工作，不辞辛苦、任劳任怨，打造出了一个和谐的团队。

1、继续加强对总包的各种管理体系的检查，并监督其执行。

2、继续加强对后续工程每个施工方案、进度计划的审核，并提出合理化建议。

3、做好业主与总包及各分包单位之间的关系协调及各专业之间的技术协调工作。

4、加强质量预控、过程巡检、工序验收、隐蔽验收工作。

5、做好各阶段的质量验收和评定工作，提交阶段、专项监理工作总结。

6、协助施工单位按拟定的工期目标进行科学、合理组织施工，将计划目标进行分解，及时进行对比分析，发现偏离及时采取纠偏措施。