

最新园林公司工作总结及工作思路(通用9篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。相信许多人会觉得总结很难写？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

园林公司工作总结及工作思路篇一

20xx年法务专员年度工作计划“安全、有序、激情、和谐”是公司20xx年工作的指导思想，安全、有序同时也是法务工作的目标。根据目前公司法律工作的现状□20xx年度法务工作的重点将围绕公司规章制度的修订、完善展开。

公司的规章制度是按制度内容进行部门归口管理的□20xx年拟计划按原分类对制度进行修订。其中涉及人力资源制度xx个，财务制度xx个，行政管理制度xx个，品质管理制度xx个，后勤管理制度xx个，工厂管理制度xx个。对上述制度提出修订意见，相关工作在第一季度内完成。

合同及法律文件的审查是一项日常工作，合同及其他法律文件审查保持自收到文本x小时内审核完毕，并提出相应的书面法律意见或进行相应的修改；根据目前情况，对经济合同制度中的合同评审内容进行调整，计划20xx年x月前完成。对格式合同进行常规修改，使其更符合实际操作和公司利益。在第二季度内完成。

工作时间内随时接受各部门的法律咨询，并及时给予答复。对于咨询情况予以登记。计划与信息部联系，开通一个专门的法律咨询邮箱，方便公司员工就工作内或工作外相关法律问题的咨询。与人力资源培训部配合，做好公司法律培训工

作。根据公司情况，拟重点就合同法、产品质量法、消费者权益保护法、知识产权法、不正当竞争法、税法以及其他新颁布的与公司经营相关的法律进行培训。每个季度培训一次，可以根据需求增加培训内容和次数。

公关法务部协助公司有关管理部门及业务部门对公司债权进行清理和催收，在清理和催收中，发现重大法律问题立即向相关部门提出警示，同时向公司报告相关案情。按公司规定由公关法务部介入的劳动仲裁纠纷或各类经济纠纷，应当及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

目前法务工作档案制度没有建立，所有合同和法律文件的评审均未在公关法务部登记和留存。20xx年始所有合同和法律文件的评审均进行登记，并且将评审的材料及评审意见复印留存，以备随时查档。对于将来公关法务部介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档。未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

加强学习新知识，吸收新知识，争取机会参与业务培训和同行交流。

园林公司工作总结及工作思路篇二

现在我已经在公司担任业务员有四年的时间了。可以说我是公司数得着的老业务员之一，也是对公司的发展有一定贡献了。现在20××年将结束，我想在岁末的时候就我一年的工作做一下总结，也对自己的工作提前写下了20××年工作计划范文，让自己在假期中能够安稳的度过，也让自己能够及时的认识到当前的形势，希望不会让自己失望！

转眼间又要进入新的一年20××年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自

已在新的一年里有更大的进步和成绩。

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作则，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上（每件4万元）。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于达到4.8万元以上代理费（每月不低于1.2万元代理费）。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达7.5万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资

源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给予我支持。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20××年的个人工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20××年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新新的任务，能迎接20××年新的挑战。

20××年，我有着更多的期待，相信自己一定能够在20××年取得更大的进步，自己就是这样一年一年的走过来的，从一个什么都不懂的毛头小伙到现在很有深度的资深公司业务员，我的成长充满了曲折，不过在今后的工作中，我还是需要继续不断的努力，相信自己在20××年一定走的更远。

园林公司工作总结及工作思路篇三

工作中我对来访的客人以礼相待，保持着热情，耐心地帮助他们，对他们提出的问题自己不能回答时，我向领班、老队员请教后，给予解答；工作中时刻想着自己代表的是公司，对处理违规违纪的事情都是做到“礼先到”，不摆架子，耐心地和他们沟通，于他们谈心，避免和他们矛盾，影响公司形象。

xxx影院施工期间，我按制度、按程序对工人进行管理，每天对进出的人员、货物进行严格的检查，以免可疑人员进入、公司财物被盗；对于那些安全措施不到位的，比如：“进入施工区域没戴安全帽；高空作业没系安全带；动火时没有灭火设施”等之类的现象，我都按照公司的制度、程序进行整改处罚，把各项安全措施落实到位，以确保施工期间零事故。

对领导的安排是完全的服从，并不折不扣的执行；以坚持到“最后一分钟”的心态去工作，一如既往地做好每天的职责；生活中我也常常关心同事，经常于他们谈心、交流，他们不开心时，我就会去开导他们，给他们讲笑话，逗他们开心。我始终以一个学者的身份向他们请教工作中的经验。工作中我也有很多不足处，但我时刻以“合格xx人”的标准来要求自己，以同事为榜样去提醒自己，争取能做一名合格的xx人，能在世纪xx这个大舞台上展示自己，能为xxxx的辉煌奉献自己的一份力量。

园林公司工作总结及工作思路篇四

一、创建“服务形象”

严格执行公司各项规章制度，在与客户沟通时使用文明用语；诚信为本，不轻易承诺诺客户，承诺的事必须办到、办好；不可忽视细节问题；对着装、仪表、手势等需严格注意。

二、转变服务观念，把“要我服务”改变成“我要服务”，认真学习公司与品质有关各种体系流程和业务流程，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，深入到质量投诉的接收、与客户沟通、客户投诉的立即处理等各个工作中去，同时为客户提供质量三包处理(包修、包换、包退)

三、增强责任感、增强服务意识，团队意识

积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效，当

接收到客户质量投诉，应该立即处理客户所反映的问题。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

四、及时处理客户投诉

每次接收到的客户投诉按客户质量投诉处理规定，应即时反应给相关的制作部门(责任部门)，。每周对客户投诉情况进行统计分析，以便于更好的统计出质量问题的所在。每月月底将客户投诉以月报形式上报给上级领导，并送相关部门。

以上就是我对于下一年工作的目标计划。可能还有很多不完善的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中的光辉形象。

园林公司工作总结及工作思路篇五

2、完成日常人力资源招聘工作及考量各部门人力配置合理化；

3、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪酬制度；

4、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养员工的主人翁精神和献身精神，增强员工之间的凝聚力。

6、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，加大内部人才开发力度。

7、弘扬企业文化，用优秀的文化感染他人；

8、建立内部纵向、横向沟通机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系。集思广益，为企业发展服务。

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

10、完成领导安排的临时性工作等。

3、交通费：960元 80元/月，960元/年（用于人力资源部每周招聘、每天例行下店、外出办事等）

1. 保证公司战略目标的实现；

3. 建立为公司形成价值创造的人才激励机制。

综合未来3~5年公司发展战略及业务发展需要，从公司人力资源管理体系现状以及人力资源管理各组成部分的实际出发，建议公司人力资源管理体系建设采取“整体把握、分项实施、一步到位”的发展模式。

(一)、公司战略目标：

1. 发展目标：在“十二五”期间，成为一家以房地产开发为主业，金融贷款服务和旅游酒店为辅业，具有相当品牌知名度的全国综合性集团。

2. 成长规模：20xx年上缴国家利税1亿元□20xx年1.2亿元□20xx年1.5亿元, 20xx年2亿元。

3. 业务模式：以精品房地产开发为核心，以高附加值的金融产品和服务和旅游酒店的开发管理来满足广大客户的需求。

(二)、人力资源管理体系建设与公司战略目标之间的关系：

3. 通过有效的激励机制来促进员工的高绩效，增强公司自身改革和创新的动力。

4. 形成一套科学合理的人力资源管理制度，有效保障公司发展的可持续性。

用绩效考核与薪酬结合激励人，真正做到奖效挂钩，绩效决定薪资水准，绩效决定升迁奖罚，一贯地对优秀人才实施倾斜激励政策，鼓励员工积极创造价值，并形成为公司创造价值、分享价值的氛围。建议公司在物质激励的同时，不断提高精神激励的水平，通过制造一定的差别，保证公司对员工持续激励。

通过建立以绩效为导向的薪酬体系，确定员工的薪酬水平和范围，进一步提高公司吸引人才的市场竞争力。公司目标是：“考核什么，就得到什么”。对公司经营目标而言，要的是利润；对管理者来说，要的是业绩；对员工来说，要的是个人发展和个人价值的实现。而这一切的基础都取决于公司的战略目标的实现。因此，公司对员工关键绩效的考核，对考核目标的设定，对考核标准的选择，对考核权重的选择将直接体现公司的经营理念和管理思想，并直接作用于公司对员工的激励方式。在日常管理实践中，我们可以通过对员工个人素质、工作技能、工作态度、工作绩效等多方面对员工进行量化考核，规范月度的基础考核指标，加强考核计划与过程的控制，强化公司奖优罚劣、重在激励的利益分配制度，使之成为公司激励员工成长的重要激励制度。

在当前我国的市场经济条件下，尽管在组织里面每位员工的成功标准各有不同，但追求个人发展与自我价值的实现是每位员工的终极工作目标！因此，培训不仅是员工追逐的个人发展的基础和员工梦寐以求的福利享受，也是公司义不容辞的义务和责任，更是公司激励员工的最为有效的激励手段之一。通过组织培训，公司不仅给员工成长的空间和发展的机会，也是公司挖掘员工潜力，满足员工需求，实现公司战略目标

的重要管理方式。如何将所有的员工融为一个整体、形成一个有着强大文化凝聚力的组织，并满足公司发展的要求，是人力资源部本年度的培训体系建设目标。通过制定《员工培训管理制度》，收集各部门的培训需求及公司为实现战略目标所需要的人力资本要求，建立公司年度培训计划，从基础的入职培训、管理技能培训、质量管理培训、团队合作培训等培训项目的实施来满足公司的快速发展需要。

本年度主要工作之一是继续优化健全人力资源管理的各项规范及管理制度：《劳动合同管理规定》、《薪酬管理制度》、《绩效考核制度》、《员工培训管理制度》等。员工从进入公司到上岗工作，从绩效考核到日常管理，从入职到离职等过程，人力资源部都可以按照公司相关的文件规定的程序进行操作，采取对事不对人的原则，对员工提供尽可能的人性化的服务，希望能达到各项人事工作的原则性、严肃性。让每一位员工从与自己切身利益相关的完善细节来感受公司的“以人为本”的管理理念以及各项管理制度的人性化设计。

根据董事长对安徽公司“两个认识、三个制订、四个统一”的指示精神□20xx年公司面临着重要的发展机遇，在人力资源管理方面，人力资源部全体员工将积极主动地按照集团经营目标和实现提供人力资源保障，结合安徽公司人力资源现状，制订安徽公司20xx年度人力资源计划。从自我出发认识企业、认识自己，在集团和公司领导正确的领导下，统一思想、统一认识、统一指挥、统一行动，服务好产业项目及各部门正常工作的运行，发挥团队效应，使员工的素质得到有效的提升，为企业的发展奠定坚实的人力资源基础。

（二□20xx年，安徽公司人力资源整体目标是：

- 1、传承、弘扬企业文化和企业传统，用优秀的企业文化吸引人、发展人。用优秀的企业传统感染人、改造人。
- 2、优化岗位与职责，依据岗位要求和基本用人原则以及合理

搭配的原则选择人员，使组织机构精简高效，实现人力资源的最佳和合理配置。

3、大力加强员工岗位知识、技能和素质培训，人均培训达到50课时/年，使员工的岗位技能和综合素质满足公司发展的需要；4、加大内部人才开发力度，为员工的职业生涯创造、提供、搭建可持续发展的空间和平台，充分调动员工的积极性，最大程度的发挥人力资源潜能。

5、完善员工薪资结构，实行科学、公平、合理的薪酬制度；6、完善有效的绩效考核和激励机制，调动公司所有员工的主观能动性，建立和谐、融洽的企业内部关系；集思广益，为企业发展服务。

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

8、充分引进、开发、利用人力资源，为公司20xx年发展战略和生产经营目标的实现提供人力资源保障。

9、公司生产、发展、产品研发、服务保障等人力资源的招聘与配置。

（三）、岗位设置与配备计划

依据公司20xx年发展目标，坚持“优化结构、规范合理、精简高效、因事设岗、按岗设职”的原则，结合岗位说明书内容，认真细致地对每个岗位进行分析，满负荷设岗，充分开发人力资源潜力，提高工作（生产）效率，实现“人、岗、事”三者之间的合理匹配，以达到“人尽其才、才尽其用”的目标。据此制订公司20xx年岗位设置和配备计划。

人力资源部还将从本部门人员的态度、责任为出发点，进行人才的分层次管理，对经营人才、领导人才、销售人才、技

术人才进行“人才适岗”为核心的管理模式，即发挥适应岗位需要的人才的积极作用，不能小材大用，拔苗助长，也不能大材小用，让人怀才不遇；根据“2/8法则”，公司80%的业绩有赖于20%的优秀人才，因此，管理并激励这企业中的关键人才、优秀人才便成为人力资源管理的重中之重。

园林公司工作总结及工作思路篇六

公司20xx年度工作总体指导思想是：以党的以及关于“十一五”规划的建议精神为指导，贯彻落实科学发展观，贯彻“以人为本”的经营管理理念，大力实施人才战略，加大人才培养力度，建立公司科学的内部管理机制，着力进行信息化建设，努力完成公司制定的各项年度工作目标，走以质量管理和风险控制为中心的集约化经营管理发展道路，抓住公司资质成功升甲级的机遇，实现公司的跨越式发展。

根据公司战略发展规划的要求，制定20xx年度以下各项工作目标：

2.1、业务收入目标和利润

20xx年度公司的收入目标为480万元，其中成都总部完成业务收入考核目标为300万元，宜宾分公司完成业务收入考核目标为180万元，力争全年实现目标利润48万元。（此项工作目标由总部经理层和分公司经理层负责）

2.2、公司团队、文化建设目标

公司在20xx年度将继续加强建设“诚信为本、敬业奉献、团结创新、自强不息”的企业文化精神和“沟通、尊重、诚信、卓越”的企业文化核心价值观，以建设并稳定一支业务精湛、职业道德良好的管理团队和员工队伍。

建立、健全公司组织机构设置，形成董事会领导下的总经理

负责制，实现管理决策层与经营执行层的分离，逐步完善法人治理结构。建立、健全三级复核制度，设立技术总工程师。部门设置更加合理，总部设立综合管理部(含人事、行政)、监察室、总工办、造价咨询一、二部、跟踪审计项目部、双流县财政投资咨询项目部、司法鉴定部等职能机构。加强分支机构的团队建设和管理，条件成熟时在其他地、市、州增设分支机构。(此项工作由经理层负责)

2.3、人才发展目标

建设并稳定一支骨干队伍，不仅可以提高执业质量，提高并更有效的完善分工体系建设，形成指挥有效的团队组织架构，而且也是打造公司品牌的有效工具。在本年度公司员工的绩效评价考核制度、休假制度和文娱生活要进一步完善，并逐步提高员工的工资、福利待遇。

公司自成立以来，在改善和提高执业队伍专业素质与执业水平等方面，开展了大量工作，取得了显著成效，执业水平在同行中创造了良好的口碑，受到了业内各界的好评。同时，也必须充分认识到，当前公司的整体执业水平与当前整个行业发展的要求还有不少差距。

公司将建立科学的考核评价体系和约束激励机制，充分调动和发挥员工提高执业水平的积极性，改进和完善人才培养的内容、方式与手段，进一步提高员工的执业水平。公司在20xx年度拟通过培养和引进等手段，拥有各类人才，逐步达到人才结构合理;远期目标是用三至四年时间，全面提升员工的专业素质、执业能力和职业道德水平，着力培养能够承担各项业务、符合行业发展要求的高层次专业人才和管理人才。(此项工作由经理层负责)

2.4、执业质量目标

执业质量是公司生存的根本，在本年度实行全方位的质量控

制，用制度来控制执业质量。担任造价咨询工作的专业人员应当具备专门学识与经验，经过适当专业训练，并具有足够的分析、判断能力。要提高执业质量，必须加强对员工的培训，通过培训不断提升员工素质，使经理、项目经理、造价员的管理水平、执业技能、职业道德符合岗位的要求，力争使竣工结算审核、预算(工程量清单)编制等造价咨询项目工作底稿的编制符合行业规范和公司的质量控制制度的规定。

2.5、内部治理机制建设目标

基本形成一套质量和风险控制严格、竞争有力有序的公司内部管理科学机制。公司在以前年度已制订了相关的管理制度，但因公司的发展及市场等外部环境的改变，原有的制度不适应目前的管理需要，在20xx年度将继续对内部管理制度进行修订和完善；同时要严格执行内部管理制度的规定，贯彻公司的管理方针，做到以制度进行管理，保证各项工作按照制度化、规范化、标准化、服务优质化、高效率地运行，做到在工作中各部门通力配合，政令畅通，管理高效。（此项工作由董事会负责）

2.6、信息化建设目标

着力提高公司信息化管理水平，争取用两年左右时间建成集公司办公自动化、各部门业务数据化管理一体，开放式的公司信息化应用系统平台，为各部门、各员工提供一个公文运转和业务处理的信息平台，包括各业务部门业务文档的存档、培训考核记录、公司管理制度、法规查询等公司业务、行政管理事务，实现网上处理。（此项工作由经理层负责）

3.1、齐心协力，努力开拓市场

目前，全省共有价咨询机构500余家，其中甲级资质的造价咨询机构约45家(含20xx年新批准的16家)，市场竞争愈加激烈，同时市场环境不够规范。我公司要在激烈的市场环境中脱颖

而出，就要有效地整合有限的资源，不断开拓业务领域和收入来源。

3.1.1、制定全面的20xx年度业务收入目标分解及奖励办法，落实责任制，充分调动各级员工开拓市场的积极性。

3.1.2、充分利用取得甲级资格的大好机遇，采取各种方式和手段提高执业水平，实现公司规模扩张。如鼓励员工参加各种执业资格考试、引进具有执业资格的优秀人才、购并其他公司，在地、市、州甚至在省外设立分支机构，以赢取更为广阔的市场。

3.1.3、根据市场变化开拓新的业务，深挖老客户的相关业务，培育新的利润增长点。

3.2、抓好企业文化建设，进一步提高公司的知名度

企业文化对于一个企业的发展具有重要的作用：对内它能激励员工锐意进取，重视职业道德，改善人际关系，培养企业精神；对外它有利于树立企业形象，提高企业声誉，扩大企业影响。同时它也是企业进行改革、创新和实现发展战略的思想基础，是企业对环境适应能力的支柱。为此，公司在20xx年度将贯彻“以人为本”的经营管理理念，加强对公司企业文化精神的宣传工作力度。

3.2.1、体现对员工的真正尊重

对员工的尊重主要通过“肯定个人尊严”理念与活动体现，体现员工个人尊严的内容包括：实质性的工作；了解成功的条件；有充分的培训并能胜任工作；在公司有明确的个人前途；及时中肯的反馈；无偏见的工作环境。公司将促进各级主管定期与员工进行单独会谈，就以上各方面进行探讨，发现的问题将通过正式的渠道加以解决。

3.2.2、强调以人为本，重视沟通与协调工作

3.2.2.1、创造并保持一种以民主、和谐为特征的环境机制，强调沟通与协调，避免由于内部竞争导致的人才内耗。

3.2.2.2、定期与员工进行事业与个人成长的评价与探讨，听取员工的意见和建议；建立上下畅通的言路，使员工有各种方便的渠道来表达意见和看法。

3.2.3、促进竞争与合作，个性化与团队精神的结合

公司要在目前严酷、激烈的竞争中立于不败之地，就需要有一批勇于拼搏、敢于迎接挑战的优秀人才。为了调动员工的积极性、主动性、创造性，公司内部应始终保持一定的竞争压力。同时，应打破论资排辈，在“公平、公正、公开”的基础上展开竞赛，让优秀人才脱颖而出。

在创造竞争机制的同时，提倡团队协作精神，努力培养员工团结互助的精神，形成“公司荣我荣，公司辱我耻”的观念，使员工对公司有认同感、归属感，实现个人价值观与公司价值观的统一。

3.3、依据公司发展的需要，实施人才战略，使人才结构趋于合理化

人才是竞争的关键，是事业发展的基石。根据目前市场发展的情况和公司的情况，加强对人才的培养，优化公司的人才结构，培养或引进资源性人才、技术性人才，重点培养或引进复合型人才。通过人才的培养或引进，整合公司的人才资源，提高人才的使用效率，降低公司的人力资源成本。

3.3.1、加强员工的培训，提高人员素质，提升业务质量

3.3.1.1、执业质量的培训：

3.3.1.1.1、大力开展执业质量的培训工作，特别是《工程造价咨询业务操作指导规程》（中价协20xx第016号）、《工程量清单计价规范》等。

3.3.1.1.2、根据公司的内部质量管理要求及员工的业务水平和需求进行分经理、项目经理、造价员等层次进行培训，培训的内容涵盖提高管理水平、实务操作、职业道德等方面。通过培训在本年度使经理、项目经理、造价员能达到以下要求：（此项工作由经理层负责）

a□经理：能坚决贯彻公司的管理方针，公司的管理方针为目标明确、责权明确、计划周详、考核公正；抓好本部门的行政和业务管理工作，负责拟定本部门的发展规划和制定年度工作计划，并组织实施；作好本部门业务督导；协调处理内外公共关系，保证各项管理工作达到公司和行业的业务管理规范和技术规范目标；积极拓展业务。

b□项目经理：服从公司及部门的工作安排，工作积极主动；负责贯彻落实全面质量控制政策和程序，以及各项造价咨询项目的具体质量控制程序，督导造价人员按程序完成具体造价咨询项目，保证执业质量达到总体造价咨询目标。

c□造价员：服从公司、部门、项目经理的安排，按规定程序和执业质量完成具体项目的造价咨询工作，所编制的工作底稿达到行业及公司的业务质量要求，并对其咨询结果负责。

3.3.1.2、执业人员、行政人员以及前台接待人员礼仪的培训：通过培训，要求员工恪守公司精神，遵守职业道德。按公司的要求规范员工的礼仪、礼节、仪表；要求员工以科学、严谨的态度对待工作，以诚信为本，恪守“独立、客观、公正”的职业道德，对客户 provide 礼貌、热情周到的服务。

3.3.2、科学规划，改进培训方式，提高培训效果。

制定全面、科学的业务技能培训目标、内容及考核办法;要多渠道、多方式、有针对性地开展培训工作,如采用习题练习、测试、集中上课(听讲座)、邀请专家进行作专题讲座等形式进行;要加强对典型案例的分析,进一步丰富培训内容,加大培训力度。

3.3.3、尝试进行高层次人才培养工作

为了实现公司可持续的发展,公司将鼓励员工努力提升自己的综合能力,在具备条件的情况下,对公司的优秀人才进行更高层次的培养。

3.4、加强和完善内部治理机制制度

内部治理机制直接关系到公司质量管理和风险控制水平,影响着公司的正常运转和稳步发展,公司将逐步建立科学的内部治理机制,实现董事会与经理层逐步分离,推动公司做大做强。(此项工作由董事会负责)

3.4.1、以制度建设为基础。公司将总结多年来内部管理制度建设的实践经验,结合20xx年公司在实践工作反映的新情况、新问题,健全和完善公司内部治理的相关制度,包括:新制度的培训、绩效评价考核、高管人员薪酬、财务收支预算管理制度;建立、健全公司的岗位责任制度。(此项工作由综合部负责)

3.4.2、做好日常工作

3.4.2.1、加强管理人员工作日志、员工考核记录的填制度、上报工作,明确上述上报资料的审阅工作,并将其作为年终考核员工的内容之一。

3.4.2.2、加强考勤、卫生检查制度和前台接待制度,并定时进行公布、上报,并按相关规定给予奖惩。(此项工作由综合

部负责)

3.4.2.3、加强业务档案的管理工作。各项目工作结束后，按相关规定将工作底稿及时整理、装订、归档，并将工作底稿是否归档作为补贴发放的条件之一。(此项工作由综合部负责)

3.5、树立科学的发展观念，走可持续发展的道路

3.5.1、树立科学的发展观念是可持续的发展观念。“逆水行舟，不进则退”，只有用超越现在的更高目标来要求自己，不断创新、追求卓越，才能保持现在的成就，争取更大的发展。

3.5.2、灵活经营、合理调配资源、多渠道拓展业务收入。

3.6、各部门20xx年度工作目标

3.6.1、造价咨询一、二部：加强项目管理，对项目经理、造价员进行督导，提高执业人员的执业质量和职业道德，规范工作底稿的编制，积极拓展业务，深挖老客户的潜力，加强部门的团队建设。

3.6.2、总工办：协助公司总工程师全面负责总工办的日常事务性工作，做好业务报告的三级复核工作和执业质量控制制度的修订工作。

3.6.3、综合管理部(业务拓展方面)：及时收集获取相关的政策法规及招标比选信息，加强与省、市、区审计局、财政局、财政投资评审中心的业务联系与合作，加强与省、市、区投资公司的业务联系与合作，加强与各高校、房地产公司的业务联系与合作，做好比选投标工作，拜访老客户，发展新客户，提高业务收入。

3.6.4、综合管理部(行政管理方面)：协助公司领导全面负责公司的日常行政事务性工作，及时办理各种资质、资格的年检工作，积极办理公司相关资质的申报工作，修订并认真贯彻执行公司的各项规章制度，保证各项行政工作按照制度规定高效率地运行。

3.6.5、监察室：协助公司领导全面负责公司的日常监察事务性工作，做好廉政建设工作，针对重点项目或定期向客户发放问卷，对廉政建设情况进行调查。

20xx年是公司取得甲级资质力争实现跨越式发展并全面开拓创新的第一年，公司将根据战略发展规划的要求，在公司董事会的领导下，带领全体员工，按照本工作计划提出的要求，锐意进取，开拓创新，扎实工作，力争完成各项目标，并把公司的发展推向一个新的台阶。

园林公司工作总结及工作思路篇七

- 1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市。
- 2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。
- 3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。
- 4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。
- 5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。
- 6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。

7、力争完成全年营业收入520万元，创利税20万元。

8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

二、具体措施：

1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。

2、加强职工业务技能培训。尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员(保安)、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训；对驾驶员定期进行安全思想教育。

3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。

1)公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。监管科于20xx年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总考核情况报办公室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2)对环境卫队酝酿进行重大改革。推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩；垃圾中转站(车队)实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办；与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步

明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任;对原垃圾站进行改造,新上压缩机组一台;强化服务功能,提高服务水平,加大对企事业单位的服务力度,拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆;拟接管经七路垃圾中转站。

2) 办公室加强内部管理,对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核;负责仓库、汽车等事项的综合管理;组织经理办公会及班组长会议,每月进行工作总结并制定下月工作计划;安排监管科每天考核各部门工作;进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理,材料进出必须有领导签字;油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油,并由办公室安排专人随同;汽车维修及购买配件由专人负责,办公室统一安排。

3) 绿化队实行承包责任制,分管经理签订承包责任合同,负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时,积极拓展其他绿化工程业务。

4、开源节流,节约各项经费开支,加强财务审计力度,尤其是工程审计,提高公司的经济效益。

5、加大物业管理房租、水电费收费力度,确保费用及时回收。

6、改革公司工资分配体制。进一步提高临聘人员工资待遇以及改革驾驶员工资制度,宗旨是使多劳者多得、少劳者少得、不劳者不得,尽可能使工资分配趋于合理化。

7、加强安全生产管理,进行安全知识培训,包括保安职责教育、消防知识培训、车辆行驶安全教育等,特别是行车安全管理,通过每周进行一次安全思想教育,强化驾驶员的安全意识。确保20xx年全年无安全责任事故。

8、严格执行奖惩制度,细化奖惩条例。做到奖优罚劣,使人人有压力,人人有动力。

20xx年下半年，我们将以振兴徐州老工业基地为契机，参与推进开开发区二次创业，以秦常委及各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

园林公司工作总结及工作思路篇八

1. 宣传维权。通过公司内部局域网、宣传栏、有关会议等多种形式、广泛宣传工会工作的主要任务是维护员工的合法权益。

2. 监督维权。工会要对公司有关部门执行政策、制度等方面进行检查监督，要监督各有关职能部门对集体合同、工资协商协议、女职工特殊利益保护、安全生产、食品卫生、特殊工种的职业检查等方面的贯彻实施情况，切实履行各项合同和协议的落实，成为职工“利益”的保护神。

3. 自觉维权。通过宣传教育、学习政策法规、检查监督，使各级干部和职工在具体调解和解决各类矛盾过程中，妥善化解矛盾、纠纷。工会干部们要关心职工生活，听取职工意见和要求，帮助职工解决困难。

4. 发挥调解委员会作用。公司成立的调解委员会要进一步发挥内部调解化解各类矛盾的作用，并建立台帐、规范调解程序、提高维权效果。把矛盾解决在萌芽状态，尽量不把矛盾上交。

1. 扩大保障范围。根据国家有关政策，公司为每位在职职工缴纳社会保险、购买团体意外险，为独生子女父母每月支付奖励金。工会要进一步完善困难职工档案，主动深入职工群中，了解和掌握困难员工的实际问题，时刻把职工的冷暖挂在心头，把组织的温暖送到职工的心里，努力做职工的有心人、知心人、贴心人。

2. 提高保障效果。通过保障工作，及时发现先进典型，发挥榜样的力量。通过落实保障措施来调动员工的生产积极性。

1. 做好和老板沟通工作，工会领导主动及时、经常和老板进行沟通协商，使经营者和员工们的心声保持畅通，建立和谐劳动关系。

2. 发挥宣传阵地作用。充分利用宣传栏、局域网、会议学习渠道，广泛吸收和听取员工的要求和建议，让员工有多种方式发表意见。

3. 巩固职工座谈会制度。坚持每年分二个阶段的职工代表座谈会，遇到有重要事情，再另时召开座谈会听取职工意见和建议。

1. 积极参与创先争优活动。发动全厂干群，投入到党群共建、创先争优活动中。

2. 经常举办学习、岗位技能竞赛，营造和谐生产环境。继续组织员工参与学习技能和相关专业岗位知识培训，举办技能比武和劳动竞赛，提高员工的生产技能。

3. 自觉投入自娱自乐的文体活动。在“春节”、“五一”、“国庆”等节假日，发动员工参与文体活动，自编自演、陶冶情操，有利激发集体荣誉感和进取精神。每年开展二次体育比赛，通过一系列文体活动的开展，激发员工的工作热情和积极向上的精神风貌。

4. 深入开展“面对面、心贴心、实打实”为员工服务。通过座谈、发动员工、全员参与推进企业发展及时解决涉及员工切身利益的问题，让员工多得实惠。

1. 计划要联系实际。根据公司实际对全年开展的学习、技术岗位培训，安全、消防、环保、卫生等知识培训，应及早和

相关职能部门联系，到时派员前来授课。

2. 执行计划不走样。对制订学习、活动计划，每月对照执行，不能随意取消。

3. 培养新的学习型班组。发挥已有的学习型班组和“工人先锋号”、“安康杯”、创“十佳文明”班组作用，注重培养新的学习型班组。

4. 配合党支部、行政部门组织广大干部群众深入学习贯彻党的十八届五中全会精神，以良好精神风貌投入到工作中，推进企业健康发展。

1. 善于发现、培养先进典型。平时做有心人，对员工中先进人物和优秀事迹及时总结进行表彰。

2. 坚持评优标准。评比先进要有条件，坚持采取自下而上、自上而下最后审定的评比办法。

3. 奖励要精神物质二结合。评为优秀员工和先进人物要在宣传栏和局域网上表彰、号召大家学习，同时在职代会上发奖金、以资鼓励，调动广大员工的生产积极性。

新的一年，在上级工会的工作指导下，在公司的工会工作要在上级领导的全面支持下，依靠全体员工的共同努力，以维护企业和谐稳定为出发点，保障职工权益为落脚点，围绕公司工会上一年度所召开的职代会决议，不折不扣的完成好各项工会工作。

园林公司工作总结及工作思路篇九

一□20xx年度主要工作情况。

(一) 量化目标管理，加强运行监控。

2xxx年，我局认真履行县安委会办公室职责，切实抓好对全县各单位各部门安全生产责任目标的管理与监控工作。

根据实际工作需要，进一步完善目标考核机制，修订安全生产目标考核办法，进一步细化考核方式方法、考核内容和评分标准，使之更科学性，更具可操作性。

加强目标监控，每季度通报一次目标完成情况，并分别于半年和年终组织安全生产目标考核。

根据各单位各部门目标完成情况，分析全县安全生产目标运行形势并向县政府提出决策建议。

从一年来的监控情况来看，全县绝大部分单位和部门都能够按照年初目标要求，认真落实安全生产责任制，目标向基层和一线的分解率达到100%，全县安全生产目标管理进一步完善。

(二) 开展停产整顿，做好复产验收。

按照上级的统一安排与部署，及时制定并印发了《关于非煤矿山企业春节期间停产放假及节后复产(工)验收有关工作的通知》(桂安监[20xx]3号)，全面加强春节期间非煤矿山安全生产工作，确保人民生命财产安全和社会大局稳定。

一是抓好节前停业整顿。

按照省、市、县相关文件精神及工作要求，依法督促各非煤矿山企业强化安全责任，全面做好企业节前停业整顿、值班备勤和安全保卫等工作。

为防止企业进行突击生产或违章作业，我局分组对企业进行

不定期的巡查监管，做到令行禁止，确保春节期间生产安全。

二是做好节后复产验收。

春节刚过，我局严格按照上级文件精神，坚持“谁分管、谁验收、谁签字、谁负责”的原则，切实组织抓好非煤矿山企业复工复产验收工作。

严格落实企业复产验收责任制，做到“三个不复产”（证照不齐全不复产，安全条件不具备不复产，安全措施不落实不复产），确保企业节后生产开局好、起步稳。

（三）开展“打非治违”，推进专项整治。

我局以全国和省、市打非治违集中行动和全国安全生产大检查为契机，以深化矿山资源整顿规范为抓手，切实履行综合监管职责，积极组织和参与打非治违工作，取得了阶段性成果。

一是严格行业监管，开展专项整治。

根据《桂阳县金属与非金属矿山企业安全生产监督管理治理整顿实施方案》，继续以青兰、黄沙坪、城郊等矿区为重点，坚持把非煤矿山企业整顿规范与“打非治违”工作并举，节后复产验收与规范生产秩序并重，持续深化非煤矿山整顿规范工作，严查超面积、超高、超深和越界等非法违法开采行为，对未取得安全生产许可证或不符合安全生产条件的一律责令停产停业整顿，停止火工产品审核。

二是强化联合执法，重拳打非治违。

牵头组织工商、质监、公安、供销等单位组织开展了烟花爆竹专项整治；共收缴非法经营储存、假冒伪劣的烟花300余件、鞭炮4500余封。

有效打击了全县各行业领域非法违法生产经营建设行为。

三是依法安全许可，推进整顿关闭。

为加强非煤矿山企业安全生产许可证管理，依据《行政许可法》、《安全生产许可证条例》(国务院令第397号)、《非煤矿山企业安全生产许可证实施办法》(国家安全生产监督管理总局令第20号)以及《关于委托颁发非煤矿山企业安全生产许可证的通知》(湘安监管一〔20xx〕174号，hnpr-20xx-43003)的规定，通过大量工作，我局已向市局提出申请，对桂阳县共和农场鸿发采石场等11家《安全生产许可证》有效期满未按规定提出延期申请，或已被吊销安全生产许可证，或已关闭的委托类非煤矿山企业依法注销其《安全生产许可证》。

(四)深化隐患治理，遏制事故发生。

我局始终把安全隐患排查整改作为化解安全风险、防范安全事故的一项经常性、长期性的工作来抓，不断夯实安全基础。

一是严格监管监察，全面开展隐患大排查。

为确保全年特别是“两节两会”期间生产安全，及时制定了全县安全生产大检查工作方案，举全局之力，深入非煤矿山、尾矿库、危险化学品、烟花爆竹、冶金等行业领域，组织开展了全员、全过程、全方位、全覆盖的隐患大排查，做到与节后复产(工)验收、计划执法检查、安全生产许可审核审批的有机结合。

1-10月份，共分组检查生产经营企业单位家175家，检查尾矿库14座，排查隐患1205条，依法下达整改指令187份。

二是强化责任落实，切实抓好安全隐患大整改。

对排查出的各类安全隐患实行分级管理、跟踪督办、整改销号。

目前，已督促相关企业按照“五落实”的要求全面进行隐患整改并做好复查工作，隐患整改率达100%、复查率达100%。

(五)推进“两大建设”，提高本质安全。

我局把企业安全标准化建设和地采非煤矿山“六大系统”建设列为全年工作重点，制定了工作实施方案，同时将安全标准化、“六大系统”建设和行政许可有机结合起来，全面有序加以推进。

一是加强企业精细化管理，切实搞好“软”件。

我局坚持“从服务中实施监管，在监管中实现服务”，积极帮助和指导直管行业企业完善了各项安全生产管理规章制度、岗位责任制及安全操作规程，建立健全生产运行台账资料12种，全面推进企业精细化管理，夯实安全基础。

二是改良安全生产设施装备，着力做实“硬”件。

为规避安全风险、减少事故发生，我局积极推广安全先进技术装备的应用，督促企业加大安全投入，淘汰落后产能技术装备，严格执行安全设施“三同时”，不断改善安全生产“硬”环境。

在我局的强力推动下，全县已有15家证照齐全的非煤矿山企业(含工区)、34家采石场达到安全标准化三级。

危化企业安全标准化取得新突破，银星有色冶炼有限公司9.4万t/a硫酸生产项目和4500nm³/h空分项目安全设施竣工并通过市级验收达标，40家加油站已全部按照安全标准化要求进行达标创建工作，预计到本月底将有27家通过达标。

我县广成电子有限公司、富阳鞋业等12家工贸企业安全生产标准创建工作正准备资料评审，其他工贸企业安全生产标准化创建工作正有条不紊进行中。

15家非煤矿山企业完成了“六大系统”安装建设。

(六)做好职业卫生，加强健康监管。

职业安全健康监管工作是新近从卫生部门化转到安监部门的一项新职能。

我局积极适应新形势、新任务和新要求，制定下发了《桂阳县安全生产监督管理局关于进一步做好职业健康监管工作的通知》，加强煤矿、非煤矿山、危险化学品、冶金、有色、建材、机械、轻工、纺织、烟草、商贸等行业为重点，5月13日我局举办了桂阳县工贸行业职业卫生监管暨安全生产标注化建设会议，通过正面宣传引导、严格监督检查，职业安全健康监管工作得到有序推进并取得新进展。

企业员工体检达3600人。

(七)优化宣教内容，提升全民素质。

一是及时传达贯彻落实湖南省“矿长保护矿工生命安全七条规定”。

二是扎实开展“安全生产月”活动。

为使今年“安全生产月”活动更富有成效，我们精心组织部署，围绕“强化安全基础，推动安全发展”这一主题，开展了形式多样、内容丰富、声势浩大的宣传教育活动。

提请县政府成立了“安全生产月”活动领导小组，在5月中旬以县政府办名义下发了专门文件，精心制定了活动方案。

6月9日我县“安全生产月”活动启动仪式上，我们组织县直20多个单位在蔡伦休闲广场举行安全生产现场宣传咨询日活动，发放各类宣传资料两万余份，接受现场咨询2000多人次。

三是开展全员安全教育培训。

今年来，我们组织40多名危险化学品和烟花爆竹生产生产经营单位负责人参加省、市两级举办的培训班并通过考核，我县举办了危险化学品企业、工贸行业安全管理及标准化建设培训班。

同时，指导督促乡镇对高危行业从业人员进行全员安全教育培训。

我局还与县总工会积极配合开展企业“安康杯”竞赛活动，着力提高全体员工的安全防范意识。

四是积极宣传报道工作动态。

(八)积极处置矛盾，促进社会稳定。

我局扎实开展以“为民务实转作风，勤廉办事树形象”作风建设主题活动和作风大整顿“发展环境整治年”活动，在全局全面推行“一线工作法”，做到隐患在一线排查，问题在一线解决，矛盾在一线化解，积极创造和谐矿区、打造平安企业。

3月，成功调处了由市长热线转办的方元镇双元采石场与周边居民赔偿矛盾纠纷；成功处置了桂阳朋泰宾馆“2.2”中毒事故、迎宾路改造工程“4.10”触电事故，大坊矿业有限公司“6·25”冒顶事故，同时按照“四不放过”原则对该事故进行了依法调查处理。

积极参与了两次煤矿事故调查。

通过及时有效处置企业生产过程中出现的各类矛盾和问题，较好地保障了群众的根本利益和企业的合法权益，维护了社会大局和谐稳定。

(九) 积极防御大灾，确保生产安全。

我局扎实落实省市县关于防御台风及强降雨的一系列指示，提早着手，突出重点，果断处置，对非煤矿山和尾矿库、危险化学品企业等反复排查，特别是可能有人员受到威胁的'企业，反复检查，坚决撤离危险区域的人员。

每当台风和强降雨来袭，安监局领导和相关工作人员都奋战在第一线，实行24小时领导带班值班制，确保生产安全，不死伤一人。

(十) 强化统筹协调，抓好其他工作。

一是积极响应县委县政府号召，投身省级文明城市和国家园林城市创建工作，继续做好文明卫生工作。

二是认真履行职责，切实转变作风，全面完成优化经济发展环境任务。

三是开展信访基础建设活动，进一步完善信访工作机制，狠抓重点时段的稳定监控工作和军转干部包保工作，所接到的交办案件均如期结案。

四是做好政务公开工作。

进一步完善政务公开制度，对局机关政务公开版面重新规划设计，对相关内容进行修订。

五是狠抓党建工作和“四型”机关创建工作等。

二、存在的主要问题

一是企业安全投入严重不足。

受金融危机和市场疲软的影响，全县绝大部分非煤矿山企业全年处于半停产状态。

由于企业生产运行困难，经济效益大幅下滑，安全投入严重不足，生产安全得不到有效保证，严重影响了企业的正常生产。

二是安全宣传教育经费落实不到位。

按照市委、市政府《关于进一步加强安全生产工作的决定》(郴发[20xx]8号)精神，工伤保险费征收部门每年要从上年度征缴的工伤保险费中提取8%，专项用于工伤预防的宣传教育和人员培训等。

20xx年以来，我县虽然从工伤保险费征缴基金中提取了安全生产专项费用，但至今未建立专用帐户，并实行真正意义上的专款专用。

专项经费落实保障不到位，制约了安全生产宣传教育等工作的正常开展。

三是正常运转经费压力大。

20xx年前向相关企业收取的安全生产风险抵押金259.98万元全部亏空，按上级要求现实行安责险制，原收取的风险抵押金必须全部予以退还；12名自收自支人员工资、保险费用等支出每年不下60万元；新办公楼基建借款325万元，拖欠基建款200多万元。

据统计，全局至今负债近800万元，保运转压力相当大，工作

举步维艰。

四是队伍建设不适应工作要求。

我局安全监管点多、线长、面广与专业技术人员偏少的矛盾十分突出，如职业健康卫生监督职能经重新定位并划归我局后，虽有职能、有机构，但无编制、无专业技术人员。

另外部分企业安全生产主体责任落实不到位，安全管理不到位，安全生产可控程度不高；二是隐患整改不及时，重生产、轻安全的现象一定程度存在；三是企业及员工安全意识淡薄，“三违”现象时有发生。

一、按照“谁主管、谁负责”和属地管理原则，部门经理对本部门消防安全工作全面负责，负责签定和落实逐级消防安全责任制，明确各单位、岗位消防安全职责，确定各班组、部门、班组、重点岗位的消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员，明确各自职责。

1、单位严格落实消防工程审核、验收等动火行许可制度及备案，从源头上预防火灾隐患产生。

2、督促所属部门依法建立落实防火检查巡查制度，落实逐级和岗位防火检查责任(每日要进行防火巡查、单位至少每季度进行一次防火检查，其他部门及仓储客户至少每月进行一次防火检查)。

3、督促各部门立即整改消除检查发现的火灾隐患；不能及时消除的，要制定整改方案、明确整改措施、落实整改情况，限时消除。

对建筑消防设施每年至少进行一次全面检测，确保完好有效。

部门及不能自身解决的重大火灾隐患，要逐级报告。

4、加强灭火和应急疏散预案建设，着力提高单位组织扑救初起火灾的能力，做到“火情发现早、报告早，小火灭得了”。

5、公司由保安队员建立“保消合一”的消防队，各部人员组成义务消防队。

6、严格制定灭火和应急疏散预案并定期演练(重点部位的部门至少每半年进行一次演练，其他部位至少每年进行一次演练)，确保一旦发生火情，员工能按照职责分工及时到位、有效处置。

灭火救援预案应适时修改，确保有效、适用。

7、督促消防控制室值班操作人员依法取得消防行业特有工种职业资格证书，熟悉消防设备，并熟练掌握火警处置及启动消防设施设备的程序和方法。

8、加强疏散逃生演练，着力提高公司组织人员疏散逃生的能力，做到“能火场逃生自救、会引导人员疏散”。

9、督促各部门加强对员工火场逃生自救基本技能培训 and 实战演练，使员工普遍掌握火场逃生自救基本技能，熟悉逃生线路和引导人员疏散程序。

10、督促各部门及仓储客户明确疏散引导人员，确保一旦发生火灾，能够及时组织在场人员安全疏散。

二、开展全员消防大教育大培训，着力提高公司消防宣传教育培训能力，做到“消防设施标识化、消防常识普及化”。

1、督促各部门及仓储客户规范消防设施器材标识，落实消防安全“三提示”要求，重点部位、重点场所和疏散通道、安全出口设置“提示”和“禁止”类消防标语。

2、加强对员工进行消防安全法律法规知识的教育，提高员工对消防安全工作的思想认识，使员工掌握消防基本常识和普遍达到“懂基本消防常识、懂消防设施器材使用方法、懂逃生自救技能，会查改火灾隐患、会扑救初起火灾、会组织人员疏散”的要求；要加强对特殊工种员工、新入单位员工；关键防火环节和重点防火区域的人员进行消防安全培训教育。

3、组织单位的消防安全责任人、消防安全管理人、专兼职消防管理人员、消防控制室值班操作人员参加消防安全专门培训。

三、编制、落实消防工作计划。

2、制定消防安全工作计划；

3、制定义务消防队员培训计划；

4、制定员工消防救护安全知识培训计划；

5、制定各岗位消防救护应急演练计划；

6、制定防火领导小组名单。

四、关键环节和重点部位的消防管理

1、各部门及仓储客户要加强对本单位的消防管理，包括消防设施器材检查、员工安全规范操作检查，特别是用火、动火、厂区车辆、用电防护等产生火花的严格监控检查。

电工要加强对公司内用电设施、设备、各种用电器、线路的安全检查，防止私自乱拉电线，防止用电设备、用电器损坏、电线短路引发火险。

2、完善规范单位、部门、仓储客户的消防档案。

认真、无误的填写单位、部门消防档案内容;对每日巡查、每月检查做好记录;对整改后的情况(包括:购置、更换灭火器、疏散指示、应急照明等消防器材)做好记录。

五、消防安全教育、宣传的任务和要求

- 1、3月份开展春季消防紧急疏散演练;
- 2、5月份聘请消防人员为员工进行专题讲座;
- 3、8月份新入厂的员工进行消防安全教育;
- 4、11月份开展“消防月”活动、冬季灭火演练;

六、消防安全的专项检查

- 1、1月份开展春节消防安全专项检查;
- 2、“五、一”节前消防安全专项检查;
- 3、6月份开展夏季用电前安全专项检查;
- 4、“十、一”节前的消防安全专项检查;
- 5、12月份冬季消防安全专项检查;