

电大机械论文 物理机械论文(精选5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

电力年度工作计划 工作计划篇一

：坚持以基础教育课程改革为契机，结合新课程实施推进，大力开展以发展性教学评价为主题的研究活动和培训活动，发挥评价的杠杆作用，切实转变教师的'观念，促进英语教师专业化的发展；加大科研力度，开展校本教研，积极开展新教材的研究，提高课堂教学效率；做好第三阶段教学设计与实施的结题工作，进一步促进我校小学英语教学改革的发展，推进英语教学过程的优化，把我校的小学英语教学质量推上一个新的台阶。

1. 认真学习基础教育改革的有关信息及新课程改革的

电力年度工作计划 工作计划篇二

- 1、没有发生人身轻伤事故；
- 2、没有发生本单位责任引起的设备事故；
- 4、没有发生误操作事故；
- 5、没有发生火灾事故；
- 6、没有发生本部门责任污闪停电事故；
- 7、没有发生负同等责任以上的交通事故；

8、没有发生因巡视线路项目缺漏、不到位而引起的责任设备事故；

（二）此外，我公司还通过了：质量管理体系认证；通过了x专业承包二级资质的申报。

（一）变电部分

1、严格按检修周期对所管辖的变电设备进行了定检。

2、保证了设备健康运行，紧急缺陷消除率重大缺陷条，消除条，消缺率达（因不能停电、备品未到等原因，有重要缺陷未能消除）；统计一般缺陷条，消除条，消缺率达。

3、根据预防性试验标准，对所有达到预试周期的xx设备进行了预防性试验，预试率达到了，其中合格率为，发现不合格设备台。已处理或更换的台数为台。

4、绝缘工具试验方面，完成双绝缘鞋，双绝缘手套，只验电笔，只令克棒的试验工作。

5、地网测试方面，完成个变电站的地网参数测试，完成个变电站避雷器的带电测试，并对所有的阀式避雷器进行了泄漏电流试验，对所有的氧化锌避雷器进行了阻性电流试验，发现三台氧化锌避雷器阻性电流超标，已经上报，建议尽快更换。

6、在试验中，发现避雷器的放电计数器损坏情况较为严重，今年一共发现六台避雷器放电计数器损坏。还发现一些运行年限已久的多油开关存在绝缘缺陷，主要表现在介损超标、绝缘电阻值降低。随着科技技术的进步，新型的氧化锌避雷器已经能够完全替代阀式避雷器，为此我们提议将xx局网区内所有的阀式避雷器更换为氧化锌避雷器。

7、对各变电站设备进行色谱、化学分析，做到发现疑点立即追踪及时解决，该检修的彻底检修，该更换的就更换。共计进行色谱分析台次，其中周期性试验台次，追踪试验及故障分析台次；微量水份分析台次；理化试验台次；六氟化硫气体湿度测试台、瓶。全年新油入库吨，其中绝缘油吨，绝缘油吨，出库油吨，其中维修用油吨，基建用油吨，其它部门用油吨。

8、变电站主要场所应检仪表块，已检块，调前合格块，合格数块。次要场所应检块，已检块，调前合格块，合格数块，检验率，调前合格率。并按周检计划完成了配电所、变运所及本公司所使用的兆欧表，接地电阻表，万用表及级电压表、微安表共计块仪器仪表的检验修理工作。根据局生产技术部要求，还完成了定期对有关变电站的谐波电压、谐波电流进行测试的工作。

（二）输电部分

1、截止至xx年月，我公司管辖的输电线路共计条，其中线路条，线路条，线路条，总长，比xx年底共增加了。

2、在维护人员没有增加的情况下，运行维护工作时间紧，任务重，各线路班组管辖线路长度平均，较xx年增加。对此，我们加强了线路的登检以及设备的缺陷工作，做好预防性试验，努力提高线路巡视的质量和效率。共完成条输电线路的登检工作全年重大以上缺陷消除率为。

3、充分利用带电作业技术优势，积极开展带电作业，更换自爆绝缘子、带电解接引流线等，本年度进行共带电作业次，更换自爆、闪络等绝缘子共片，多供电量万千瓦小时。

（三）技改、大修完成情况

xx年，由我公司负责的xxxx区公司和xx局的技改、大修项目

共项，经过努力，到目前为止，大修项目项已基本完成；技改项目已完成个，有个项目尚未完成：其中，由于设备和设计图纸未到位的原因□xxxx区公司有个项目未能开工，但均已做好了开工前的各项准备，随时可以开工；由于未能停电的原因□x分公司的“xx变更换侧开关”和“xx出线、电容保护更换微机型保护”个项目未能全部完工。

（四）招投标工程中标及完成情况：

今年，我公司参加了多个工程的投标，承接的主要工程有□x工程□xxx工程□xx大学配电系统改造工程□x变电站增容改造工程□x扩建工程□xxx配电系统改造工程□x线路工程、变电工程x配电工程□xx变电站扩建工程等。我公司严格施工管理，以准确无误的工期、优质的施工质量以及完善的售后服务，赢得了广大客户的赞誉和信任。

（一）认真学习贯彻xxxx区公司及xx局领导的讲话精神，充分认清当前安全形势，进一步增加紧迫感、使命感和责任感，以对党、对人民高度负责的精神，牢固树立“安全第一，预防为主”，安全生产“责任重于泰山”的思想观念。

（二）坚持每月一次“三级安全网”会议制度，开展与“违章、麻痹、不负责任”三大安全敌人做斗争的活动，认真组织职工学习和贯彻上级下达的各有关文件，对职工宣传最新的安全知识与安全信息，针对安全生产存在的问题，认真分析原因，制定整改措施。牢固树立职工安全生产意识，提高职工主人翁责任感。

（三）交通安全方面，我们坚持每周的安全例会，针对每周实际工作情况（如天气情况，出差地区路况等）采取必要的交通防范措施。同时，加强每旬、每月的车辆安全检查，杜绝车辆带病运行，使车辆保持在良好的状况。

（四）继续完善和补充安全生产的有关规章制度，认真执行xx局《安全生产奖罚实施细则》，加大安全生产奖罚力度，奖励安全生产有功人员，处罚检修维护工作不认真、不到位和习惯性违章的人员，杜绝人为责任事故的发生。

（五）建立健全了安全生产保证体系及安全生产监督体系，编制了《生产及施工现场安全监督检查表》，使安全监督检查规范化，同时亦可规范职工的作业行为。安全监督人员不定期对变电站定检及线路停电登检现场进行监督检查，在检查中发现了少量的不安全现象并当面提出了整改意见，检修人员亦能立即整改，有效地遏制了违章和不安全现象，对确保人身安全、设备安全有效地起到监督作用。

（六）今年月，我公司组织开展了“提高责任心，我要安全，我会安全，杜绝人为责任事故”为主题的安全大讨论，参加大讨论的人员有xx局会后，所有的班组进行“说违章现象，提防范措施”的安全活动。每个职工都谈了自己所经历过的或看到过的差错、违章，就存在的问题提出了不少防范措施，同时也就不安全现象发表了自己的意见与建议。公司对活动全过程进行了录象，并将录象刻成光盘存在电脑上供全体职工观看、学习。

通过这次安全活动，有效地加强了职工的责任感和安全意识，并强调了在工作中要做到奖罚分明，坚决执行安全奖罚制度，做到层层落实安全责任，加强安全责任心。

（七）严格执行“两票三制”及竣工验收规范，对各班组的检修施工进行严格考核，工作票合格率，对每一次检修都认真做好安全措施，并编写详细的检修方案，提前向检修班组做好交底使每次检修任务都能保质保量的完成，检修、施工过程中未发生生产安全事故，竣工验收符合规范要求并具备运行条件。

（八）开展了xx年防汛及迎峰度夏专项安全活动，制订了安

全活动方案，并进行防汛及迎峰度夏安全大检查，对查出的问题实施了整改，使本公司所管辖的设备能安全运行。同时加强事故抢修、防洪救灾物资的准备工作，指定专人管理维护、定期检查，在组织上成立消缺小组，配备经验丰富的检修人员，根据缺陷情况采取一般缺陷集中处理，紧急、重大缺陷专项迅速处理的原则，完满地完成了防汛及迎峰度夏任务。

（九）在xx年月，根据xx局的布置，开展了安全生产月活动，制订了我公司的活动方案，并有效地实施，我公司出版的安全月活动版报在全局评比中获得了第一名。

（十）根据南方公司□xxxx区公司及xx局的布置，分别在春季和秋季开展了春季、秋季安全大检查及“ ”专项整治活动，并完满地完成了检查任务，对检查出的存在问题进行了整改，进一步提高了安全生产管理水平，确保了安全生产目标的实现。

（十一）针对所辖线路常有被破坏、偷盗的情况，我公司发动群众力量，加大电力法规宣传力度。派出班组人员深入村屯各户，对当地村民耐心细致地进行《中华人民共和国电力法》、《电力设施保护条例及实施细则》的宣传活动，发放宣传传单余份，积极发动以群众护线员为主的群众力量与破坏电力设施的违法犯罪行为作斗争。

（一）通过质量体系的运行，我们建立了健全的工作规范、工作制度、工作标准，输变电检修的各个过程都能按照标准要求运行，提高了检修质量和管理效率。大家充分认识到：质量管理是企业立足市场寻求发展的根本保证，没有质量就没有效益，全体职工都牢固树立了“质量是生命，质量是信誉”的信念。

（二）进一步完善公司工程管理的流程控制，制定和完善了一系列工程管理程序规定，理顺了工作流程，有效地提高了

工作效率，加强了日常生产维护工作的监督管理工作，各级员工各负其责，相互协作，发现问题及时纠正、上报。

（三）在建立安全监督体系的同时，编制了《生产及施工现场安全监督检查表》，各个班组认真组织学习，使安全监督检查规范化，同时亦可规范职工的作业行为。

（四）组织各班组制定了具体设备的检修记录卡，将检修作业指导书具体化及实用化，目前已经基本完成编写工作并开始实施。

xxxxxx有限公司xx年经营情况如下：

（一）□xx年与xx局签订的生产设备维护合同金额为：万元。

（二）□xx年与xx局签订的大修、技改合同金额为：万元。

（三）□xx年与xxxx区公司签订的大修、技改合同金额为：万元。

（四）□xx年签订的工程合同金额为：万元。

（一）抓好职工政治学习：

组织全体职工深入学习江思想，以及党的十六届三中全会会议精神，每月坚持按政工部布置的政治学习内容学习，做到学习有记录，有检查，学习中结合行业的发展形势开展讨论，通过学习讨论提高了职工政治思想觉悟，使大家正确认清形势，增强信心，能积极面对新的改革浪潮和机遇，并跟随各项改革发展进程及时调整心态，完成工作角色的转变，有效的保证了机制转换过渡过程中工作的持续稳定进行。

（二）积极组织职工参加应知应会操作技能培训，加强员工的技术练兵完成日常职工培训工作。组织了部分班长和技术

专责到相关供电部门和电力设备生产厂家参观学习，开拓了视野，增长了见识，“他山之石，可以攻玉”，先进的生产经验为今后我公司开展各项工作起到很好的借鉴作用。在实际检修技能培训方面，采取邀请设备厂家拿实物来公司进行实地培训的方法，取得了很好的培训效果。

（一）线路遭雷击和外力破坏故障还没有得到很好的遏制，输电线路的故障率较高，影响了安全生产水平的进一步提高。今年以来，偷盗电力设施的案件频频发生严重危及线路安全供电和电网稳定运行，给我局造成了严重的经济损失，也给线路运行维护造成很大的困难。

（二）随着设备不断更新，设备技术含量的不断提高，在目前人员短缺的情况下，很多技术交流和学习活动不能开展，极大地限制了技术人员业务水平的提高，同时也影响了整个队伍的整体技术能力。

（三）在现有的生产技术人员中，很多班组开始出现了人员老化的现象（有些班组岁左右的班员占了整个班组的%人数）。一个新的技术人员需要至少几年的时间培养，才能达到充实本班组技术力量能力的，如不能及时增员，极易造成技术断层。

（四）生产一线交通工具老化，无法达到对事故的快速反应，希望改善生产一线交通工具。班组工器具老化及急缺的现象也很严重，很多工器具已达到报废年限。

（五）我公司管理的绝缘油库设备陈旧、对周围环境造成污染危机，周围地形复杂，带来许多火灾隐患，急需进行完善或移改；同时，随着六氟化硫 SF_6 设备在我局的广泛运用，现有的六氟化硫气体监督管理手段已无法满足要求，气体工作站建设势在必行。

（一）继续抓好安全生产管理，坚持做到“十不一减少”，

力争年内实现个百日安全长周期。

（二）继续抓好班组基础管理工作，完善各种业务流程、作业指导书、检修记录卡，及设备基础数据。

（三）努力提高输变电设备管理水平。坚持“预防为主”的方针，加大输变电设备消缺力度，加强对设备缺陷的提级分析，找出设备缺陷内因，落实周密的处理方案；做好输变电设备大修、技改和新建工程项目的建设，努力创造一流的设备。

（四）继续按高标准、严要求执行好“两票三制”制度。通过“两票三制”整治工作的深入开展，把安全生产方针落到实处，提高预防事故能力，杜绝人为责任事故。

（五）加强防外力破坏故障的发生，在可能发生外力破坏的杆塔、拉线间修建护墩，挂标志花杆，挂电力法规和电力线路的保护条例的宣传标志。同公安部门加强联系合作，加大打击偷盗线路设施的力度。积极开展群众护线工作对举报的有功群众进行奖励借以激励他们爱护电力设备的热情。

（六）以人为本，加强员工的培训，并鼓励员工在职培训、在职上学，为员工个人发展设计渠道，并建立起符合公司实际情况的企业管理、技术管理以及高技能操作人才三级培养体系。在技术培训工作方面，坚持以实际操作为主，继续采取引进外部培训力量及工具的办法，增强职工动手能力，提高培训效果。

（七）利用科技手段，提高技术含量，进一步提高检修效率质量。目前公司使用的油库及气体管理场所难以满足对速度、质量要求很高的检修工作。为加快检修反应速度、提高检修科技含量及效率，急需规范绝缘油和气体的管理，以提高科学管理水平，建立现代化的油、气化学监督机制，为安全生产保驾护航，故加强油、气站的硬件建设，建立新的油、气

站尤为必要。同时，针对有载调压检修的薄弱环节，提高有载调压的动作可靠性，明年我公司还拟开展有载开关在线滤油工作。此外，公司还考虑利用科技进步项目，明年对变电站弱电防雷项目进行探讨和实施。

（八）开展环境职业健康安全管理体系的认证工作，力争年内通过第三方认证。

（九）大力开拓市场，力争扭亏为盈。

回首过去，仍需努力；展望未来，催人奋进。只要我们统一思想、坚定信心、保持奋发有为的精神状态和扎扎实实的工作作风，同心同德、团结鼓劲，开拓进取，认真做好改革、发展、稳定的各项工作，我们相信：有上级领导的支持与正确决策，有全体员工的艰苦努力，我们一定会以崭新的业绩去迎接灿烂的明天。

电力年度工作计划 工作计划篇三

一年来，我在工作之余，不断加强理论和业务知识的学习，坚持每月一次的中心组学习，认真作好笔记，自觉学习“三个代表”重要思想。并在实际工作中加以贯彻落实。同时，坚持学习《新时代工会工作全书》、《工会法》、《实施纲要》、《廉洁从业规定》等专业知识，通过一系列的学习，使我觉得理论知识丰富了，工作思路清晰了，干工作的劲头更足了，我也在不断学习的过程中，提高了自己的工作水平。

认真落实国家电网公司、省电力公司、市公司和县纪委纪检监察工作会议精神，把党风廉政建设和反腐败工作纳入公司中心工作，同时坚持标本兼治、综合治理的方针，切实推进了党风廉政建设和反腐败工作，为建设“一强三优”现代供电公司提供了纪律保证。今年以来，主要开展了以下几项工作。

(一) 认真抓好党风廉政建设责任制的落实

加强对党风廉政建设工作责任制的领导，把党风廉政建设工作与生产经营管理紧密结合起来，做到同部署、同落实、同检查、同考核，认真贯彻“谁主管、谁负责”的原则，制定了党风廉政建设工作任务和反腐败工作任务分工，将全年党风廉政建设和反腐败工作任务分解，责任到人，认真实行工作月度报告和定期分析制度，我们还从年4月开始每月28日前将本月度党风廉政建设工作情况上报市公司纪检监察室。

(二) 积极开展党风廉政宣传教育

1、认真开展反腐倡廉警示教育。根据市公司的统一安排，公司纪委认真组织了反腐倡廉警示教育活动。5月13日，在公司领导班子成员和全体中层干部大会上，传达学习了上级纪委有关反腐倡廉文件精神，观看了警示教育片《高墙内的忏悔》。10月份，又认真部署开展了“四个一”活动，要求各党支部(各单位)组织学习《中共国家电网公司关于加强党风廉政建设预防职务犯罪工作的决定》和《国家电网公司加强党风廉政建设预防职务犯罪暂行规定》，并开展预防职务犯罪教育。

2、积极推进学习先进典型活动，开展了“远学李洪应、张小毛，近学孙平、夏兴国，身边学余燕峰、李志虎”活动，大力倡导艰苦创业、节俭从事、朴素生活的作风，树立和宣传廉洁自律典型。

(三) 强化监督工作

对三项谈话制度和其它重要规章制度执行情况的监督，对发生苗头性倾向性问题的领导干部及时进行谈话，防患于未然。加强对《干部选拔任用条例》执行情况的监督，对拟提拔任用的干部，纪检监察室参与了考察；对农电工聘用进行了监督；在公司举行的电工技术比武活动中，监督工作贯穿理论

试题的出题、考试，实践考试的现场始终，确保了工作开展过程中的公平、公正。

(四) 抓好廉洁自律工作

组织开展《实施纲要》、《学习纲要》和《廉洁从业规定》知识竞答活动，通过知识竞答活动，进一步增强了广大党员、干部特别是党员领导干部反腐倡廉意识，增强做好廉洁自律表率意识，进一步完善中层干部廉政档案建立和管理工作，为干部提拔任用提供依据，另外，根据上级纪委的要求，我又组织人员认真开展科级干部投资入股煤矿问题的自查和清理工作，公司班子成员没有投资入股煤矿的情况。

(五) 认真开展违纪违法案件查处工作

加强信访件初核和自办案件工作，密切与地方司法机关的沟通和联系；配合有关部门做好案件查处工作，今年没有案件查处情况。

(六) 深化效能监察工作

一是认真组织开展用电抄核收效能监察工作，召开了全体中层会议进行了用电抄核收效能监察工作的动员部署，成立了用电抄核收效能监察工作领导小组等机构，制定了实施方案，该项工作已于10月31日圆满结束，由于成效显著，已被市公司推荐上报省公司用电抄核收效能监察工作先进单位；二是围绕成本管理和控制，搞好招标活动，建立和完善了招投标管理办法，参加了新办公大楼的电梯、中央空调等招标以及重要物资采购活动；三是认真开展“三清理一规范”工作，成立了专门的组织机构，明确了相关职能部门和工作要求，至12月4日止，该项工作圆满完成，公司各项工作都较规范，没有存在“小金库”的情况。

(七) 深入开展行风建设工作

根据县行评办的要求结合公司的实际情况，制定了民主评议行风实施方案，明确了工作要求和目标；加大纠风和行风建设力度，督促相关部门进一步完善规范化服务标准，健全服务制度，督促检查落实情况；认真受理群众投诉举报的问题，进行调查核实和处理并反馈；按照“有则改之，无则加勉”的原则，对县行风办提出的14条测评意见，认真进行调查核实，制定切实整改措施。

一是方法上过于简单，同志之间缺少交流和沟通；

二是自身学习还不够努力，理论水平还有待于提高。

总之，在今后的工作中，请同志们一如既往地给予本人更多的关心和帮助，我一定加倍努力，克服缺点，坚持全心全意依靠工人阶级办好企业的指导方针，坚持维护职工的合法权益，坚持以求真务实的作用和奋发有为的精神，团结拼搏、扎实工作、与时俱进，为公司建设“一强三优”现代化电网，实现国网一流县级供电企业贡献自己的力量。

电力年度工作计划 工作计划篇四

一是落实质量管理责任制，强化工程质量的过程管控。进一步完善工程质量责任追溯机制，严格落实工程质量“两书一牌一档案”管理制度、执业师签章制度和建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究的各项规定，目前该项工作已进入常态化管理。20xx年上半年新开工项目15个，单体75个，建筑面积39万平方米，“两书一档一牌”制度覆盖率100%。同时通过规范图纸会审和交底行为、加强施工过程实测实量管理、严格施工方案的审核管理，强化过程管理，实现工程质量全过程监管。

二是深入开展工程质量常见问题治理，大力开展建筑材料治理。全面落实工程质量常见问题相关防治措施，深入治理裂缝、渗漏、厨卫间反味串味、室内公共部位腻子墙面受潮脱

落等突出问题，开展混凝土防开裂课题研究，加大对建筑电气、水暖安装等问题的治理力度。严格落实防水材料、加气块、蒸压粉煤灰砖、耐水腻子等质量管理的相关要求，组织开展材料抽检工作。今年上半年，开展3次建筑材料治理专项大检查，重点检查使用“瘦身钢筋”、非蒸压硅酸盐砖等伪劣建材情况，高强钢筋、预拌商品混凝土、预拌砂浆、防水卷材、用于电气安装的主要设备、材料、成品和半成品等材料进场验收、见证取样检测及不合格材料处理情况，抽查工地32个，抽查各种建材200余组，发现不合格建材2批次，不合格材料全部得到了及时有效处理。

三是切实加强预拌混凝土企业、检测行业管理，形成规范化、常态化的监管模式。一完成了对我区10家混凝土搅拌企业月度抽检。共抽查混凝土搅拌用砂55批，清退商混企业不合格用砂2个批次。二加大混凝土搅拌站扬尘治理管理力度。先后6次召开扬尘治理专题会议，下发了《关于加强大风天气扬尘管控工作的通知》，对搅拌站扬尘治理情况、混凝土运输车辆运输情况进行巡查，全面落实搅拌站砂土覆盖、车辆冲洗、生产洒水压尘等防尘措施。三组织开展工程质量检测领域突出问题专项治理活动，严厉打击出具虚假报告、建筑材料未检先用等违法违规行为，进一步规范了建筑工程施工现场检测试验管理，加强工程质量检测监督管理。

四是不断加大执法检查力度，以检查促整改，以整改促提高。通过有针对性的专项检查全面贯彻年初制定的工作思路。2月底组织对全区冬季施工项目进行开工前大检查。要求施工单位对冬季施工部位进行回弹，实现冬期施工工程全部达标。3月底对全区在建工程进行一季度的春季质量大检查，检查在建工程19个，施工企业24家，监理企业8家，现场下达限期整改通知书12份，提出整改意见55条，整改意见全部整改落实到位。4月份协同市质监站对我区春季质量大检查进行抽查工作，共抽查3个项目，下达整改通知书1份，整改意见全部整改落实到位。5月份开展全区工程质量检测领域突出问题暨全区建筑工地“地条钢”专项治理监督检查，检查在建工程14

个，未发现违规使用“地条钢”的行为。7月份对我区10家混凝土搅拌站开展实验室综合大检查。8月份对全区在建工程用于电气安装的主要设备、材料、成品和半成品进行拉网式检查。

一是继续强化工程质量监督管理。一是创新监督检查方式。创新工程质量安全监督检查方式，改变事先发通知、打招呼的检查方式，采取随机、飞行检查的方式，对工程质量实施有效监督。二是从注重实体质量监督扩大到同时监管市场行为、企业行为以及相关责任是否落实等质量行为。三是继续实行差别化管理，强化巡查和飞行检查在日常监管中的作用，重点抽查、随机抽查，并将检查情况通报给企业法人。

二是进一步加大工程实体质量常见问题治理力度。一是严格执行工程建设强制性标准和勘察设计文件编制深度规定，强化勘察现场作业质量和室内试验质量控制，推广建筑信息模型[bim]技术，规范设计变更管理，重大变更必须送原施工图审查机构审查。二是要积极推行质量行为标准化和实体质量管控标准化，施工关键工序要设立实物样板，施工过程各阶段要严格执行自检、互检、交接检制度，逐道工序由操作和验收人员签字确认，严格执行专项施工方案专家论证制度，对桩基施工、混凝土浇筑、防水作业等关键部位和关键工序进行旁站监理，各方主体项目负责人对现场施工质量负总责。三是规范建筑材料管理。按照“谁采购谁负责、谁验收谁负责、谁使用谁负责”的原则，强化建筑材料监管。完善见证取样和检验验收制度，杜绝使用“瘦身钢筋”等不合格建材。建筑构件、消防产品、装修材料、保温材料要严格执行消防标准要求。四是积极引导鼓励企业争先创优。鼓励帮助各工程项目争创省、市级优良工程及优质结构工程，对申报创优的工地，专门编制监督方案，优先安排监督服务，保证企业创优进度，努力提供创优条件；对完成创优目标的项目部，下年度差别化管理提高一个档次。

三是进一步规范专业分包工程施工标准。逐步引导专业分包

施工单位在施工现场设立工序实体样板，通过对地暖、保温、门窗、幕墙等对建筑使用功能影响较大的分项工程样板间的质量控制，逐步提高现场施工精细化程度，引导分包单位逐步实现施工过程的标准化。

四是进一步发挥好监理作用。坚持要求监理项目部每周、每月定期将工地总结上报质监站。对不依法履行旁站、巡视、平行检验、及时报告等监理责任的项目部和个人按照《建筑工程五方责任主体项目负责人质量终身责任追究暂行办法》相关规定进行重点约谈和严肃处理。。

五是全面强化对预拌混凝土企业和工程质量检测机构的监管。每月对各区属预拌混凝土企业砂、石、试块、水泥等进行抽检。加强对实验室配比、设计配比、生产配比的检查比对，对矿物掺合料用料超标、最小胶凝材料用量不满足要求、搅拌楼生产配比与商混企业实验室签发配比不一致情况进行重点检查。进一步加大搅拌站扬尘治理力度。落实扬尘治理主体责任，加大扬尘管控力度，重点对车辆运输密闭、料场封闭覆盖、厂区洒水抑尘等各项措施的落实情况进行巡查，坚决杜绝道路遗撒、扬尘污染等行为发生。进一步完善工程质量检测制度，加强对检测过程和检测行为的监管，坚决依法严厉打击虚假检测报告行为；配合市站完成对检测机构的各项专项检查，积极督促落实整改。

电力年度工作计划 工作计划篇五

通过劳务队与农户自摘相结合，进一步完成了蛆果摘除工作，并组建工作专班对各村摘除情况进行了严格检查和督办。完成了动物秋防查漏补注和全乡651头母猪保险工作。加大宣传和巡山力度，确保森林防火工作落到实处。各部门积极配合抓好今年的柑橘销售服务工作。药材收购工作进展顺利，截止目前，全乡共收购白术40吨，板蓝根、薏米等品种正在收购之中□20xx年药材种植面积正在进一步落实。进一步加强指导烟叶科学烘烤和分级，切实做好烟叶收购的刹尾工作。全

面完成了巩固退耕还林成果1660亩核桃新发展的整地工作，目前正在进行苗木调运等定植前的各项准备工作。全乡781亩茶叶新发展的整地工作全面完成，苗木定植完成了85%。京丈坪村150亩扶贫配套茶叶项目全面完成。

全面启动了6个安全饮水项目村的土建工程建设，其中5个村已完成了60%的工程量。管网采购全部到位。单户建池工程建设全面动工，截止目前已完成了72口，剩余31口也正在紧张施工中。龟坪河村龟杨公路和龟坪河村村委会至二组公路改造项目已全面结束。马观路的路基整治基本结束，因集镇施工，原材料无法运输，面板浇筑暂缓。全面完成了全乡水毁公路的维修。梅肖公路进入面板浇筑硬化阶段。

坚持抓好财政收入，做到各项税收应缴尽缴。进一步加强了一事一议筹资筹劳财政以奖代补工作的指导和培训。

加强地质灾害群测群防和值班工作，确保三峡工程175米试验性蓄水期间库区人民群众生命财产安全。协同安监部门对两家煤矿开展了日常检查工作。以“创建平安和谐校园”为重点，进一步狠抓矛盾纠纷排查、食品卫生、消防等校园安全工作。中学、卫生院以及人员密集场所开展了地震的应急演练。全面加强道路交通安全的管理和整治工作，努力创造安全、畅通的交通环境。进一步开展了矛盾纠纷排查和不稳定因素信息收集整理工作，防患于未然，确保社会稳定。

全面完成了因灾倒房户、危房改造户、扶贫搬迁户、生态移民户建房用地报批手续的报批工作。乡镇土地利用规划修编工作全部结束。加强了残疾人基层组织建设。全面开展了我乡城市居民低收入家庭调查核实工作和老年人口普查工作。人口普查阶段性工作全面结束。加大社会抚养费征收力度，开展了20xx年度奖扶、特扶、企业奖扶新增对象摸底调查工作。中学开展了“家长三进”活动（即请家长进校园、进班级、进课堂），让家长全面了解学校工作，为学校的全面发展提出宝贵的意见。中学还开展了“文明伴我成长”主题教

育实践活动，向370多名学生发起了“向不文明行为告别”的倡议活动。中学成功举办了第五届达标运动会。卫生院积极开展义诊活动。整理收集资料，完善用户服务，切实做好广播电视“村村通”工程迎省检工作。启动了首届老年人文化体育活动。

进一步抓好烤烟产后服务工作和药材的收购工作，茶叶和核桃的苗木要迅速定植到位。继续做好森林防火工作。

加快安全饮水项目的建设进度和梅肖公路、马观路的硬化进度。

继续抓好以煤炭矿山为主的安全生产工作。认真抓好“12·4”全国法制宣传日的活动开展。加大矛盾纠纷排查调处力度，确保社会稳定。

计生办加强务工返乡人员的孕情监测，确保不出现政策外生育。抓好农合费用的收缴工作。启动新农保工作。各单位积极做好年终迎检工作。

电力年度工作计划 工作计划篇六

- 1、根据上级领导的经营理念与指导方针全面负责处理总体事务，和全体员工共同努力，及时完成店内的各项目标。
- 2、制定管理目标和经营战略，包括制定各种规章制度和服务操作规程，规定各级管理人员和员工的职责，并监督贯彻执行。与企划部沟通：制定市场拓展计划，并全面推销。与财务部沟通：制定本店的一系列价目，如餐饮毛利。详细阅读和分析每月报表，检查营业进度与计划的完成情况，并采取对策，保证本店业务顺利进行。
- 3、健全本店的组织管理系统，使之合理化、精简化、高效化。阅读消防和质量检查情况汇报，并针对各种问题进行指

示和讲评。传达政府或董事长的有关指示、文件、通知，协调各部门之间的关系，使本店有一个高效率的工作系统。

4、健全的财务制度。阅读和分析各种财务报表，检查分析每月营业情况，监督财务部门做好成本控制，财务预算等工作，检查收支情况，应收帐款和应付帐款等。

5、高峰期巡视公众场所及各部门的工作情况，检查服务态度和服务质量，及时发现问题、解决问题。

6、不定期与客人会面，了解客人的投诉和反映的各种意见，作为改善、提高管理和水平服务的参考。

7、培养人才，指导各部门的工作，提高整个服务质量

1 和员工素质。

9、选聘、任免部门负责人等，决定机构设置，员工编制及重要人事变革。负责凯乐迪管理人员的录用、考核、奖惩、晋升等。

10、与社会各界人士保持良好的公共关系，树立良好的企业形象，并代表企业接待重要贵宾。

11、关心员工，以身作则，使有高度凝聚力，并要求员工以高度热情和责任感去完成本职工作。

12、负责与管理系统进行业务联系与沟通。注：为更有效的进行管理，两名总经理在筹备期与整体运营方面相互协调与配合，具体分管企业内日常管理与经营策划两方面，在确定各自职能范围内的任何工作事宜都需要在双方共同认可的情况下完成，同时在完成主要分管工作范围的同时配合对方提供相关建议与意见。

主管职能：

采购与驾驶（店内营业用备品、消耗品、食品、酒水的购买与用车。）

兼管职能：

营业前期负责对店内后勤工作的监督与检查，其中包括

2 食堂、宿舍等。营业后负责店内的纪检工作。

1、执行总经理下达的各项工作任务。

2、营业前期负责制定ktv后勤工作的工作计划并组织完成实施。

3、与总经理、营运经理沟通各时期的促销活动，组织人员完成。

4、参加公司及ktv召开的各项例会，建立良好的公共关系。

5、对下属管理人员的工作进行督导，帮助他们不断提高业务能力。

6、抓好工作质量，确保经营部门的正常营业。

7、了解和掌握所需物资的市场价格，指导进行原材料的采购。

8、指导员工食堂的食品管理，不要让食品发生霉坏变质。

9、控制员工餐的原料成本，保证员工餐出品质量。

10、加强后勤员工队伍的教育和培训工作，提高从业人员素质。

11、严格遵守卫生管理制度，不定期对各岗位进行卫生检查并做出评比，保证员工的饮食安全。

12、认真组织全体员工学好消防法规，做到消防为主，防消结合，保证企业正常、安全、有序的经营。

13、负责完成批准后的采购申请单，确保低价、及时、保质、保量。

14、认真履行采购标准，对大众物品按公司供应方式采购。

15、熟悉分管采购物品的名称、型号、规格、品质、性能、产地与价格。

16、随时掌握市场行情价格变化，监督供应商报价的真实性，及时上报主管领导进行综合调控。

17、依据申购单及时准确完成物资采购，作好每日现金采购报销与结算工作。

18、随时向上级提供新货源信息。

19、负责采购车辆的日常保养与维护，每天进行清洗，合理降低耗油。

楼面经理 直接下级：

1、主管级以下人员 负责娱乐部兼客户投诉、及保安的所有事宜，2、认真执行总经理下达的各项工作任务和工作指标，对娱乐部的经营状况负有重要的责任。

3、制定娱乐部的经营计划报总经理批准后方可实施。

4、主持娱乐部的会议，协调部门内部的工作，使工作能协调一致的顺利进行。

- 5、审阅和批示部属个人呈交的报告及各项申请。
- 6、参加总经理召开的各部负责人例会及业务协调会议，与各界建立良好的公共关系。
- 7、热情待客、态度谦和，妥善处理客人的投诉，不断提高服务质量。
- 8、加强营业中的管理，在一线及时发现和解决服务中出现的问题。对重大突发事件具有及时、有效的处理，避免事件的升级与恶化。
- 9、加强对娱乐部物品的管理，掌握和控制好物品的使用情况，减少费用开支和物品损耗。
- 10、及时检查娱乐部所有设备的情况，建立物品管理制度，并做好维护保养工作，做好娱乐部及整个营业区域的安全和防火工作。
- 11、负责督促部署员工的服务情况，使娱乐部的服务档次得以提高。
- 12、与其他各部门搞好协作关系，必要时配合其他部门工作。

收银主管岗位职责

直接上级：总经理（行政）主管会计（业务）直接下级：收银员/理货员

- 1、负责超市的全面工作，对总经理负责。
- 2、对前厅收银员、超市的员工素质、工作效率、服务水准等负有管理和培训的重要责任。
- 3、主持部门业务会议，进行业务沟通。

- 4、处理客人投诉，针对客人心理正确解决问题。
- 5、向属下员工下达工作指标和工作任务，并指导工作。
- 6、负责与凯乐迪的管理系统进行业务联系

大堂领班

- 1、负责前厅的全面工作，对总经理负责。
- 2、对总台收银员、派房员及其下属所有岗位人员的自身素质、工作效率进行培训和管理。
- 3、查属下员工的工作程序，是否对宾客服务周到，热情有礼。
- 4、检查房间预订情况，了解和掌握房态。
- 5、检查电话接线员的语音语气，声调是否清晰、柔和、6 有礼貌、服务是否周到及是否爱惜工作设备。
- 6、负责本部门员工的考勤、评比工作。
- 7、参加经理会议，提出工作疑难，工作建议、工作计划等请总经理决策。
- 8、不断提高自身处理顾客投诉的能力，加强业务沟通能力。
- 9、完成上级交办的所有事宜，并做好传达工作。

ktv领班岗位职责

直接上级：营运主管 直接下级：服务员/清房员

- 1、负责对员工的考勤、考评，根据员工表现的好差进行表扬或批评，奖励或处罚，对ktv经理负责。

- 2、根据每天的工作情况和接待任务安排部属的工作。
- 3、登记好部属的出勤情况，检查员工的仪容仪表是否符合要求，对不符合要求者督其改正。
- 4、正确的处理工作中发生的问题和客人的投诉，处理不了的问题要及时向经理汇报。
- 5、了解当天宾客订位情况，宾客的要求及反馈意见。
- 6、每天例会，集合全体部属，交待订房情况和客人要求，以及特别注意事项。
- 7、检查服务人员的准备工作是否完善，房间备品是否整齐，对不符合要求的要督促员工迅速调整。

主管会计岗位职责

直属上级：总经理 直属下级：库房/统计/出纳

- 1、负责组织日常全面的财务工作。发挥会计的管理职能，协助总经理工作。
- 2、审核掌握的财务收支，对借款及报销业务进行审核、把关。
- 3、对会计填制的每笔记帐凭证进行审核并签章。
- 4、监督、检查会计、出纳日常工作完成情况。每月25日对出纳进行库存现金盘点（平日可随时抽查）；对月末会计、出纳的结帐和对帐工作进行检查，对各项报表进行审核并上报。
- 5、负责保管、使用财务印鉴。
- 6、负责人员工资的计算、核算并监督发放。

- 7、负责组织对公司所属财产进行抽查、清查，其中对公司的材料物质每月要盘点一次。
- 8、对本单位会计机构的设置和会计人员的任用、晋升、8 调动、奖惩提出意见，经批示后实施，组织会计人员的业务培训和考核。
- 9、负责组织财务人员工作分工，明确责任，协调工作。
- 10、负责监督办理会计人员离职、调动的交接手续。
- 11、负责制定、起草公司有关财务管理制度、办法，报总公司审批后实施。对本部门报出的会计报表、资料等要审核签字，以明确责任。
- 12、监督现金的收付及银行帐号的使用。
- 13、审核ktv各项支出，对不合理支出拒绝签字

出品主管岗位职责

直属上级：综合办主任

直属下级：食堂厨师/水吧员/主食间

- 1、作好职责范围内的员工考勤，落实传达上级领导安排的工作。
- 2、对本工作区的设备、设施的清洁卫生情况负责。
- 3、提供员工就餐过程的各种服务和所用餐具消毒。
- 4、合理制定员工伙食标准，按时向采购部提出申购计划。
- 5、能熟练操作各种餐具和用品，确保本部门员工在生产过程

中的人身安全和消防安全。

- 6、生产过程中注意节约能源和原料。
- 7、工作过程中注意保持生产的清洁及卫生安全。
- 8、合理安排员工伙食，做到粗料细做。
- 9、在生产制作过程中保证自身的安全注意防火。
- 10、生产结束后做好卫生清理，下班前与保安交接。

ktv服务员岗位职责

直属上级：区域领班

- 1、严格遵守公司各项规章制度。
- 2、提前做好每日营业前的准备工作。
- 3、严格执行工作程序、服务程序和卫生要求。
- 4、上岗前检查个人卫生和仪容仪表。
- 5、上班时要精神集中，做到“三轻”即走路轻、说话轻、操作轻；“三不计较”即不计较客人语言、不计较客人态度、不计较客人无理要求；“四勤”即手勤、脚勤、眼勤、口勤；“五要”即要全心服务、要微笑服务、要敬语服务、要超前服务、要主动服务；“五心”即普通客人全心服务、重要客人精心服务、特殊客人细心服务、有困难客人贴心服务、挑剔客人耐心服务。
- 6、上班时要控制情绪，保持良好的工作态度，不允许带情绪上岗。

- 7、在营业过程中注意与其他服务员搞好协作，做好补位服务。
- 8、遇到客人投诉或发现问题立即汇报上级领导，客人出言不逊时不得顶撞客人，切记客人就是上帝。
- 9、搞好本工作区域卫生，积极配合领班工作。
- 10、遇到客人、领导及同事应主动热情的打招呼，面带微笑。
- 11、具有良好的会话能力，善于运用语言技巧，为客人提供最佳服务。
- 12、掌握纯熟的业务技巧，工作责任心强，独立处理事物的能力，完成上级领导交办的各项工作。
- 13、负责检查包房内物品是否完好及充足。
- 14、负责向客人介绍消费标准及消费方式。
- 15、协助客人将所点物品放到客人指定地点。
- 16、服务顾客时应保持适当的距离，同时使用文明服务用语。
- 17、团结协作、以店为家、爱岗敬业

收银员岗位职责

直属上级：收银主管/大堂副理

- 1、自觉遵守财经纪律和财务制度，做好收款结算工作。
- 2、做好岗前准备工作（备用金、发票），兑换零钱。
- 3、每日收入的现金必须与帐单核对相符，必须切实执行“长缴短补”的规定。

- 4、按规定使用电脑、计算器、验钞机等设备。做好清洁保养工作，保持收银员岗内外卫生。
- 5、备用金必须天天核对，不得以白条抵现。
- 6、准确打印帐单，及时快捷收妥客人应付费用。在收款中做到快、准、不收错、漏收。对各种钞票必须验明真伪。
- 7、认真填写每日收入日报，并将现金、支票及挂帐分开填写。
- 8、电脑运行出现错误应立即通知电脑程序员进行处理。
- 9、因工作失误或故意违章操作营业程序，视情节轻重给予罚款或开除处理。
- 10、树立良好的职业素质，坚决杜绝贪占行为。
- 11、同公司其他部门保持良好的沟通协作关系。

清房员岗位职责

直属上级：区域领班

- 1、对所负责的包房进行及时、全面的清洁。
- 2、和其它各部门员工保持良好的沟通。
- 3、保持清房车的整洁、干净。
- 4、按照清房标准在规定时间内完成清房工作。
- 5、在走廊推车行走时要右侧通行，遇到客人时要注意避让。
- 6、工作时间内不允许聚众聊天。

7、注意对清房工具的保养。

领位员岗位职责

直属上级：大堂副理

- 1、认真完成副理及其他领导下达的工作任务。
- 2、严格遵守公司考勤制度。
- 3、熟悉当日的营销内容。
- 4、调节自己上岗前工作情绪，做到不带情绪上岗。
- 5、了解ktv当日订房情况。
- 6、检查环境，负责检查门厅环境卫生及室温。
- 7、了解当日客源情况，并做详细记录。
- 8、营业时间，按照规定姿势站位。
- 9、负责引领客人，待客人进入包房之后，通知总台打出计时单。
- 10、负责本区域内卫生的清洁。
- 11、与客人沟通时要保持一定的距离，做到处处使用文明用语，树立企业良好形象。

水吧员岗位职责

直属上级：出品主管

- 1、负责每日水吧所用物品的出库、装车、摆放。

- 2、负责水果拼盘、果汁、茶水等饮品的制作。
- 3、做好吧台清洁卫生，及时清运垃圾。
- 4、每日参加部门组织的例会，通报饮品的数量及估清情况。
- 5、熟悉掌握各种饮品的价格、质量要求、标准及主要成分。
- 6、严格遵照先进先出的原则，以确保果品、饮品在保质期内销售完毕。
- 7、严格按照酒水单付货，留好酒水单以备核查。
- 8、完成主管及其他领导下达的工作任务。

出纳员岗位职责

直属上级：主管会计

- 1、认真审核凭证收、支现金，按凭证认真填写现金日记帐，做到现金当日清点，及时核对现金帐与现金数相符，做到日清日结。
- 2、及时存入剩余现金，按规定保险柜内现金不超。
- 3、按月及时打出银行对帐单与帐目核对，发现问题及时改正。
- 4、及时购买发票，负责保管凯乐迪员工押金收据。
- 5、负责现金日记帐、银行存款日记帐，具体办理资金、有价证券的收付业务。
- 6、每日要根据会计员填制的收款或付款记帐凭证，办理资金的收款或付款业务，并依据办理完毕的收付款凭证，顺序逐笔登记现金或银行存款日记帐，现金帐要做到日记日结，并

与实际库存现金核对相符。

7、负责签发现金、转帐支票，设置转帐支票使用簿，认真办理借用、注销手续。现金支票也要建立管理登记簿，签发现金支票提取现金时，要在登记簿上注明提取时间、金额、用途，主管会计要签字。

8、每天或定期去开户银行一次，办理各种汇兑业务和收取各种银行结算票据。对有效的收款或付款通知，要及时送会计处入帐。

9、银行存款日记要随时与银行对帐单核对。月末要编制“银行存款余额调节表”，使帐面余额与银行对帐单余额调节相符，对未达帐项要逐笔列示，以便查询。“银行存款余额调节表”每月要报主管会计核查、签字，年末存档。

10、月份完了五日内完成与总帐的核对，保证现金、银

15 行存款日记帐正确无误。

11、随时提供相关的资金报表。

12、确保金库安全，对于现金、有价证券等要禁加保管；对金库密码严守秘密，随身保管好钥匙；在临时离岗时锁好金库，不得私自在金库内保管本人或他人的价款或有价证券。

13、负责保管、填开收据。

14、每月5日交经理及董事长亲属的手机费，25日之前交固定电话费；电费。

15、负责离职、劝退人员的押金返还。

16、其他临时交办事项。

统计岗位职责

直属上级：主管会计

- 1、根据发生的每一笔经济业务，及时进行帐务处理，认真审核原始凭证，填制记帐凭证，并按规定的方法记帐、结帐、对帐。
- 2、负责总帐、报表，管理和登记除现金、银行存款日记帐以外的其他全部帐簿。帐簿登记要及时准确。
- 3、对每日各收银员上缴的营业款项，要认真审核原始单据，及时填制收款记帐凭证，监督出纳员收缴。
- 4、月末及时结转有关转入、成本、费用科目，月份完了五日内要完成结帐、对帐工作，十日内完成会计报表。
- 5、负责填报营业日报表，报送总经理及公司总部。
- 6、负责收集、审查保管员上报的材料日报表，每日报送公司。随时对库存材料进行抽查，月末对库存材料进行盘点。
- 7、负责固定资产台帐，每月三十日编报固定资产增减变动情况表。定期对实物进行清查。
- 8、负责每月纳税申报工作和发票的管理。协调与税务部门的关系。
- 9、做好费用控制与监督，每月末编报管理费用明细表。
- 10、负责往来帐的核对工作，月末编报应收、应付款明细表。
- 11、对个人因公借款要督促及时报销，尽量减少资金占用，月末编报个人欠款明细表。

12、负责会计凭证的装订和会计档案管理。年终做完决算后，要将当年的会计凭证、帐簿、报表等资料收集齐全，整理分类，编制目录，归档保管。

13、年终决算工作。

14、其他事项

17 库房保管员岗位职责

直属上级：主管会计

1、做到认真清查入库商品，检查商品是否完整，无损，并且查看保质期限，发现有问题的商品拒让入库。

2、认真审核票据，来货商品与入库商品，数量，金额，单价并办理入库手续。

3、填写入库凭证，及时准确将票据传送到有关人员手中。

4、严格按照商品管理要求去做，出入库手续是否合理，方可办理出入库。

5、保管员做到对保管商品心中有数，严格遵守商品先进后出，防止商品积压，变质等，如发现库存商品不合理及时反馈。

6、配合财务适时作好物品盘点工作

食堂厨师岗位职责

直属上级：出品主管

1、完成部门班长安排布置的工作。

2、工作过程中注意保持生产的清洁及卫生安全。

- 3、合理安排员工伙食，做到粗料细做。
- 4、在生产制作过程中保证自身的安全注意防火。
- 5、生产结束后做好卫生清理，下班前与保安交接。

主食间岗位职责

直属上级：出品主管

- 1、按照规定的标准制作各种主食及风味小吃。
- 2、按比例配制食品，控制食品成本。
- 3、正确保存食品的原料、半成品和成品。
- 4、注意食品装盘的围边，多创新，不断提高食品的造型美观及艺术欣赏感。
- 5、把当日所剩食品按要求放入冰箱或指定地方。
- 6、正确维护、保养厨具、设备。
- 7、负责保持工作区及设备用具的整洁、完善。
- 8、下班后关闭工作区域内设备开关，做好与保安的交接工作。