

最新创建模范机关会计人员心得体会 创建模范机关心得体会(实用5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

工厂盘点计划ppt篇一

根据市处全年工作部署和要求，决定在全处范围内开展资产清查工作。为保证此项工作的顺利开展和按期保质完成，特制定如下工作方案。

- 1、全面摸清家底。对全处资产进行全面清理和清查，真实、完整地反映各单位资产情况，为加强我处国有资产监督管理工作奠定基础。
 - 2、建立监管系统。通过资产清查，为国有资产管理信息数据库提供初始数据，在此基础上，建立全处国有资产动态监管系统，实施动态管理。
 - 3、实现三个结合。建立起资产管理与预算管理，资产管理与财务管理，资产管理与资产经营相结合的运行机制。
 - 4、完善管理制度。对资产清查过程中发现的问题，各单位、各部门要在全面总结、认真分析的基础上，提出相应整改措施和实施计划，建立健全资产管理制度。
- 1、此次资产清查工作的基准日统一为12月31日。
 - 2、本次资产清查的重点范围是：市处机关各部门、直属各单位、各县（市）公路站。

1、对全系统设备、车辆、仪器、房屋、土地、路树、办公用品、家具等各项资产进行全面清理、核对和查实。

3、针对资产清查工作中暴露出来的资产方面的问题，依据市处管理办法及相关政策法规，建立健全各项管理制度。

4、土地使用证、产权证、林权证上缴市处统一管理，若无有督促申办。

为切实加强领导，保证资产清查工作顺利进行，成立以下组织机构：

组长：

副组长：

成员：

工厂盘点计划ppt篇二

材料包括计划编制、采购、运输、保管、供应、回收等，要做到供应好、周转快、消耗低、费用省，保证施工生产的顺利进行，要以生产定计划、以计划定采购供应。

首先做好材料的组织协调、采供策划、供方评定、价质比选、合理运储、及时供应，加强材料流通过程的监督控制，降低材料流通成本。其次，配备材料管理人员，做好材料管理工作，对材料的进场、验收、保管、出库、拨料、领料进行管理。跟踪检查指导材料正确使用，避免返工浪费。材料要定期盘点及剩余材料要回收利用，合理控制材料消耗，做到降耗增效。并且做好材料的入库统计和消耗统计。而却材料管理必须坚持合理选材、物尽其用，质优价廉的原则。材料管理人员必须做到勤跑市场，勤跑现场；勤查看，即查看材料商标、合格证、生产厂家、出厂材质说明书是否与材料相符；

勤记录，即对应掌握材料情况必须进行逐日登记。

1、建立设备台账和主要设备技术档案，做好库存设备的维护、保管工作。要做到使用好、维护好、检修好。并且做好设备固定资产的价值管理。

2、设备使用管理：做好设备的调出、调入、租赁及平衡调节工作。要正确选用机械，合理组织机械施工，实行定人、定机、定按岗位的使用管理制度。

3、设备维修、保养管理：做好日常检查和定期检查，操作人员要每天对机械设备进行检查，由专业维修工程负责人进行1-3个月做定期检查，以便确保机械设备的正常使用和及时维护。

4、设备统计核算：做到单机核算，做好台班收入的统计、维修保养等费用支出的统计，以便掌握设备的盈亏情况。

5、设备安全管理：为了加强机械设备管理，确保机械设备的安全运行和操作人员的人身安全，操作人员必须熟悉所操作的机械设备性能，要合理使用设备，提高安全性。

工厂盘点计划ppt篇三

本次单位资产清理，纳入资产清查范围的为市管局(接待办)本级，单位性质为行政，执行行政单位会计制度。单位公共预算财政拨款在职人数50人(其中员额内4人)，离休1人，退休28人□20xx年预算收支万元。

(一)资产清查基准日：根据财政局()《关于开展20xx年全市行政事业单位资产清查工作的通知》(财资□20xx□18号)文件要求，此次我单位资产清查基准日统一确定为20xx年12月31日。

(二)资产清查范围：局(办)各科室、市直机关事务服务中心、(市直公务用车管理服务中心)。

(三)资产清查工作具体实施情况：

1、为了保证固定资产清理工作高效有序进行，局(办)成立固定资产清查工作领导小组，局主要领导任组长，副局长(副主任)和纪检组长任副组长，各科室和部门负责人为成员，领导小组下设办公室，办公室设在财务管理科，负责固定资产清查工作具体的工作计划和实施方案。

2、组织人员按照具体的工作计划和实施方案开展了单位基本情况清理、账务清理、财产清查。

(四)资产清查工作取得的成效：

在清查中，做到清查全面彻底、不重不漏，账实相符，切实摸清了“家底”；对清查核实的固定资产，已按照有关制度规定建立健全了固定资产明细帐和固定资产卡片。对资产清查工作中发现的各项资产盘点问题，坚持实事求是的原则，如实反映存在的问题并提出了处理建议。

本次单位清查固定资产合计元，共计卡片142张。经资产清查领导小组清查登记核对，最终确认在用资产卡片113张，在用固定资产1696715元，待报废处理固定资产卡片29张，待报废处理固定资产元。

(一)存在的问题

1、由于单位人员调动或科室部门调整，资产使用人未能及时调整到位；

2、部分资产使用年限过长已损坏不能使用，没有及时报废处理；

(二) 原因分析

- 1、资产的保管、使用等内部管理制度执行力度不强；
- 2、未指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、待报废资产堆放杂乱，没有集中堆放场所。

(三) 改进措施

- 1、建立健全资产的购置、验收、保管、使用等内部管理制度；
- 2、指定专人妥善保管和维护资产；
- 3、认真清理资产并整顿实物管理现场；
- 4、及时按规定程序处理帐务。

单位资产管理总体来说运作规范，固定资产信息平台 and 财务资产类账账相符、账实相符，资产采购能严格按照采购程序和制度办理，做到了资产采购、资产验收、资产使用的制度化。

需要补充说明的是：单位办公用房指标本次没有填制，主要原因是行政中心整个资产20xx年经市政府会议研究，将资产转移到市城投公司作融资担保使用，待以后归还再做调整。

工厂盘点计划ppt篇四

今年的经营工作方针是：“夯实基础狠抓质量强管理，构建和谐增收降耗创效益”。企业管理的指导思想为：“立足内部挖潜，打好基础，向管理要效益，走质量、品种、效益稳定发展型的路子。”以提高企业经济效益为中心，从强化企业基础管理入手，以深化专业管理和现场管理为重点，通

过“一治理、二整顿、三改进”的措施和手段（即彻底治理环境的脏、乱、差，整顿劳动纪律和工艺纪律，改进劳动者的工作责任心和思想观念，改进产品质量，改进对用户的服 务），为实现本年度企业经营目标打下良好的基础。

1、逐步建立和完善工厂管理标准化体系，使管理工作有章可循。

企业的产品必须按标准组织生产，质量才有保证。生产过程、工序要求，操作要求等应有明确的规章说明，建立起以技术标准为主体、质量标准为保证、包括管理标准、工作操作标准、安全生产标准在内的标准化体系。过去工厂的各类制度也订了一些，但未形成体系，监控方面如何逗硬不配套，这次基础管理工作，要把制度建设从奖罚配套着手，形成可操作性，办得了多少订多少，逐步完善，反对搞形式主义。

2、严格计量管理，对计量薄弱环节要加强研究，制订措施使工作到位。扩大计量业务范围和准确性，搞好计量台帐、数据的统计、分析和储存，使其有效地为生产经营和财务核算工作服务。

3、搞好信息管理，按生产过程建立完善各种原始记录、凭证、台帐和统计报表资料。做到准确、真实、及时，以便使用方便，管理有效。

4、加强班组建设，搞好职工生产技能和操作要求的传帮带活动。这项工作是落实各项基础管理工作的起点，因人是企业经营之本，各车间要结合工作要求来规范班组行为，把班组建设作为一件大事来抓。

5、整顿现场管理，改善生产现场和工作环境，从治理脏、乱、差着手，对全厂生产、办公区域，划定环境卫生管理责任区，厂区的原辅材料和设备物资必须按作业要求存放。特别要抓好生产现场的管理，排除不安全隐患。逐步推行定置管理，

严格工艺纪律，合理调整工艺流程和设备布局，建立起环境整洁，工、器具放置有序，人流物流运转通畅的文明生产秩序。

班组建设和现场管理是切实加强基础管理工作的重点，因此，我们要培养和选聘好合格的敢抓、敢管、敢逗硬的班组管理骨干，结合工资奖金待遇挂钩，努力提高班组管理工作。

工厂盘点计划ppt篇五

为确保__年全年26万吨二甲醚生产目标的实现，我们依据往年同月份二甲醚产量，将全年生产任务目标逐月进行了分解，大修工作尽可能安排在二甲醚销售淡季。充分发挥10万吨装置技改后能耗低的优势，安排二期全年二甲醚产量10万吨以上。安排四期装置尽可能满负荷生产，降低生产成本。考虑到二期装置夏季产能受循环水系统制约，提前规划对循环水系统的优化改造。

树立成本意识和全局观念，抓好安全文明生产和节能降耗工作。精打细算，严格控制各项消耗。除严格控制各项工艺操作指标，降低损耗外。根据装置负荷、系统压力情况，对装置水量进行调节，限度地节约电能。从点滴做起，装置照明需要时方开，绝对不准有长明灯，长流水现象。严格控制煤耗，要求司炉岗位严格操作，调节好各项操作指标，努力做到煤吃干榨透，并对炉排漏掉的细煤，每班清理后进行掺烧。

加强循环水水质监测和管理，根据质检分析结果，及时进行水置换和添加药剂，对保证换热效果延缓换热设备使用寿命起到一定作用。

装置生产进一步优化，通过员工培训增强操作技能，装置长期、平稳生产，发挥产能，降低单位成本。加强开停车管理，精心谋划组织每一次开停车，在保证安全的前提下，提高开车效率，降低开车消耗。加强生产管理，完善考核监督机制，

细化生产管理，充分调动全员生产积极性，大力开展开展双增双节活动。

3、对巡检人员重点灌输装置现场巡检点及巡检注意事项，结合机、电、仪等方面知识讲解设备原理，提高巡检人员的综合素质，加强责任教育，做到信息反馈及时准确全面，提高巡检质量。

4、对新上岗人员严格进行岗前培训、考试，严格审核，不合格不准上岗。

提高员工的思想意识，教育职工端正工作态度，树立正确的价值观和人生观。时刻提醒员工在工作中要踏踏实实、兢兢业业的做好本职工作，要干一行爱一行，抱着对自己对他人高度负责的精神做好化工生产工作。树立典型，弘扬正气，打击歪风邪气。

在现场文明生产中，继续推进5s管理，调动全员生产积极性，努力做到文明生产，装置不仅能够安全运行，更重要的是要在一个干净、整洁的环境。

1、严格操作纪律

要求各岗位严格按工艺操作规程操作，未经允许不准擅自对工艺操作指标进行更改。对原有操作规程根据具体情况进一步完善和修订。规范各岗位操作记录填写，要求各岗位操作记录要工整规范，为便于保存中控操作记录现一律用仿微软雅黑填写。

2、发挥横大班班长管理作用，加强生产系统的统一协调。

转变调度职能，提高业务水平，切实参与到生产过程中去，参与问题解决和问题整改。

规范化工横大班的管理，明确职责，严肃生产纪律，实现化工岗位运作的有序化、规范化、流畅化，确立调度的指挥和协调地位，进而确保生产的安全稳定运行。明确生产请示汇报制度：化工岗位操作人员严格执行请示制度，包括负荷调整、设备检修与投运、重要的工艺参数调整、转动设备开、停等。操作人员严格执行汇报制度，包括汇报岗位人员到岗情况，汇报生产情况，汇报设备检修情况。做到对生产一线准确把控与掌握。

提高对环境保护工作的认识，加强污水运行及锅炉脱硫设施运行管理，装置运行加强监管和指标调整，确保装置废水排放基本稳定，能够适应污水处理要求。

xx年的工作任重而道远，新的一年，充满新的挑战 and 希望。相信只要我们大家团结一心、踏实敬业、努力拼搏，在公司领导的英明领导下，一定能够战胜丛丛困难，圆满完成xx年的任务目标。

工厂盘点计划ppt篇六

为了贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，强化安全生产目标管理。结合工厂实际，特制定20xx年安全生产工作计划，将安全生产工作纳入重要议事日程，警钟长鸣，常抓不懈。

全年实现无死亡、无重伤、无重大生产设备事故，无重大事故隐患，工伤事故发生率低于厂规定指标，综合粉尘浓度合格率达80%以上（如下表）。

要以公司对20xx年安全生产目标管理责任为指导，以工厂安全工作管理制度为标准，以安全工作总方针“安全第一，预防为主。”为原则，以车间、班组安全管理为基础，以预防重点单位、重点岗位重大事故为重点，以纠正岗位违章指挥，

违章操作和员工劳动保护穿戴为突破口，落实各项规章制度，开创安全工作新局面，实现安全生产根本好转。

各单位部门要高度重视安全生产工作，把安全生产工作作为重要的工作来抓，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，出实招、使真劲，把“安全第一”的方针真正落到实处，通过进一步完善安全生产责任制，首先解决领导意识问题，真正把安全生产工作列入重要议事日程，摆到“第一”的位置上，只有从思想上重视安全，责任意识才能到位，才能管到位、抓到位，才能深入落实安全责任，整改事故隐患，严格执行“谁主管，谁负责”和“管生产必须管安全”的原则，力保安全生产。

根据工厂现状，确定出20xx年安全生产工作的重点单位、重点部位，完善各事故处理应急预案，加大重大隐患的监控和整改力度，认真开展厂级月度安全检查和专项安全检查，车间每周进行一次安全检查，班组坚持班中的三次安全检查，并要求生产科、车间领导及管理人员加强日常安全检查，对查出的事故隐患，要按照“三定四不推”原则，及时组织整改，暂不能整改的，要做好安全防范措施，尤其要突出对煤气炉、锅炉、硫酸罐、液氨罐等重要部位的安全防范，做好专项整治工作，加强对易燃易爆、有毒有害等危险化学品的管理工作，要严格按照《安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》强化专项整治，加强对岗位现场的安全管理，及时查处违章指挥，违章操作等现象，最大限度降低各类事故的发生，确保工厂生产工作正常运行。

工厂盘点计划ppt篇七

伴随着在后勤工作中兢兢业业的表现让我取得了较大的进展，毕竟这段在工作中的积累为让我明白后勤工作的完成是自身的职责所在，自然不会因为放松工作中的.要求从而影响到工厂的效益，由于后勤工作中存在着许多值得自己探索的地方自然需要在后勤工作中做好相应的计划。

生产原材料的采购以及日常生活物资是自己在车间后勤工作中的主要职责，因此我在入职之初便在老员工的带领下对生产原材料的市场行情有了相应的了解，实际上由于工厂在原料采集中基本都会有固定合作的供应商自然不会存在较大的改动，主要还是通过这方面信息的收集从而了解工厂产品的生产成本，若是需要在财政收支方面提供数据的话无疑要做好生产成本的核算。生活物资方面则主要是负责食堂区域的食材与文职部门的办公物资采购，既要在工厂领导给予的经费方面做好规划又要让工厂运营不会受到影响，所以食材方面主要是根据菜单以及以往的采购数据进行后勤工作的展开，办公物资则是根据相关部门的日常消耗从而提前进行采购并囤积在工厂仓库之中。

生产设备的检修则是经过技术员的检查与报备以后再来计算生产成本，由于工厂部分设备存在着老化严重的问题导致平时也会出现些许故障，为了避免影响到正常的生产工作导致我有时也会在节假日联络技术员进行检查，因此在第二季度的后勤工作中应该提前做好部署并对生产设备进行检查，另外由于员工宿舍存在着线路方面的问题从而需要在第二季度组织人手进行了修理，在员工入职方面则需要带领他们进行了工作服的领取并在仓储部门进行了登记。

由于第二季度开展生产安全获得的缘故需要在后勤工作中制定了相应的标语，除了准备横幅以外还要在工厂召开会议的时候采购矿泉水并将其分发下去，在工厂开展的活动中也要参与其中并与人事部门对活动所需的礼品进行采购。在结束第二季度后勤工作的时候也要根据相应的票据前往财务部门进行报销，尽管流程比较复杂却在熟悉工厂的工作环境以后能够理解到后勤工作的职责所在，而我则在以往跟随老员工进行学习的同时也加强对自身的磨砺。

尽管计划的实施还要实际的效果检验成效却无法否定以往我在后勤工作中的努力，正因为对工作流程早已熟记于心才希望能够通过执行计划并改进工作方式，而我在第二季度的工

作中也会想办法减少生产成本并在后勤工作的历程获得成长。