

2023年机电一体化的大专设计论文题目

机电一体化的大专论文(优秀9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

看守所工作计划篇一

第一医院

文字 【 大 中 小 】

自动滚屏

门诊部主任职责

- 1、在主管院长领导下，负责门诊的医疗、护理和行政管理工作。
- 2、组织制定门诊部的工作计划，经领导批准后组织实施，经常监督检查，按时总结汇报。
- 3、负责领导、组织、检查门诊病员的诊治及急诊、危重疑难病员的会诊和抢救工作。负责组织各种健康检查工作及门诊部服务工作。接受大批外伤、中毒、传染病员时，要及时上报并采取相应措施。
- 4、负责^v^品的办理和审批，医师诊断书的管理、发放工作。
- 5、定期召开门诊系统会议，协调各科关系，督促检查医务人员贯彻各项规章制度，医疗、护理常规，技术操作规程。整

顿门诊程序，改进医疗作风，改善服务态度，简化各种手续，方便病人就诊，不断提高医疗、护理质量，严防差错事故。

6、负责组织工作人员做好卫生宣教、清洁卫生、消毒隔离疫情报告。

7、领导与组织所属人员的业务训练。

8、接待和处理门诊方面和群众来信、来访工作。

门诊部副主任职责

1、在主管院长、门诊部主任的领导下，负责健康体检、挂号室的行政管

理工作。

2、协助主任组织制定门诊部的工作计划，经领导批准后组织实施。

3、协助主任监督检查门诊各科室工作情况，按时总结汇报。

4、协助主任协调各科关系。

5、协助主任接待和处理门诊方面和群众来信、来访工作。

6、协助主任做好门诊日常行政管理工作。

看守所工作计划篇二

2013年要认真持久地抓好医疗服务质量，真正做到内强素质、外树形象、强化管理，使医院门诊部再上新台阶、再登新台阶，2013年重点抓好以下几个方面的事情：

一、加强科室管理，在医院领导的指导下，落实院各项核心

制度，对科室存在的问题进行自查，讨论整改措施并督促实施，提高科室的管理水平。

二、狠抓医疗质量管理，进一步提高全科医务人员整体素质。坚决贯彻执行医疗核心制度，使核心制度人人知晓并熟练掌握，诊疗中按照规范进行，使工作制度化、规范化，防止医疗差错、医疗事故的发生。

三、加强业务学习、提高业务水平，规范医疗行为。定期组织科内讲课，对专科知识，专科技能，急救知识，急救操作进行学习培训，并组织全科室人员对医疗法律法规、规章制度进行学习，提高医务人员业务水平和职业素质。

四、提高服务水平，门诊是医院的窗口，医务人员学习文明礼貌知识增强沟通能力，全方位提高门诊服务水平、提升医院形象。

五、加强院内感染和传染病的管理，严格执行《医院内感染报告制度》和。严格执行消毒灭菌制度，控制院内感染的发生率。对组织学习，做到医务人员人人知晓，杜绝瞒报、漏报。使传染病报告率达到100%。

看守所工作计划篇三

20xx年截止8月份，我矿共发生了4起事故。

事故1□20xx年4月2日12:50左右在二采区运输大巷皮带机尾处，发生的机械事故，致使奥喜明右腿处骨折。事故发生的主要原因：在皮带机尾未安装防护设施的情况下，在其周围违规作业，主要因素：人为因素。

事故2:20xx年5月13日17:10左右，在13106综采工作面发生的冒顶片帮事故，致使郭水旺左脚耻骨骨折，事故发生的主要原因：作业前对工作环境的安全状况未细致的排查。主要因

素：人为因素。

事故3:20xx年6月21日10:00分左右，在13101综采工作面运输顺槽发生的车辆事故，事故致使高永旺、梁安*一轻伤、一重伤。事故发生的主要原因：综采队违章作业，回柱绞车使用不符合规定，主要因素：人为因素。

事故4□20xx年7月24日0:45分左右，在地面筛分车间发生高处坠落事故，致使康迎赖第2腰椎，第12胸椎骨折。事故发生的主要原因：康迎赖违章操作，架设的*台两边无护栏，且背面护栏高度不够，*台没有固定。

通过四起事故的发生，我们从“人机料法环”五个方面进行分析，“人”就是指现场作业的所有人员，包括领导、带班长、普通员工。人员管理为“人机料法环”五个方面中最重要，也是最难于管理的一个方面。人的性格特点不一样，那么在生产的过程中，对待工作的态度就不一样，有的人温和、做事慢、仔细、对待事情认真；有的人性格急躁，做事只讲效率，质量低，但工作效率高等等。作为管理者对不同性格的人应使用不同的管理方法，尽量安排适合其性格特点的岗位，使他们能“人尽其才”通过对这几起事故的分析可以得出，工人在生产过程中，对安全工作都没有重视到位，对事故的发生都抱有侥幸心理，甚至去违章操作，完全没有认识到因为自己一点点的疏忽大意就会造成无法估量的后果。从今年的这四起事故来分析，都是“人”的因素为主因导致事故的发生。

所以从“人”的方面对安全工作来讲，我们应首先考虑一个人的性格是否适合此项工作，急性子人着手细致工作显然是不适合的；其次应继续加强工人安全知识方面的培训，让每个工人从心底上认识到安全工作关乎每一个人的生命安全，心存侥幸只会害人害己；另外对“三违”行为应加大排查及处罚力度，尤其对违章作业行为应严格查处绝不姑息，这样才能起到警示其他员工的作用。

“机”就是指在生产过程中所使用的设备、工具等生产工具。从安全方面来讲“机”的好坏、适合于否也是有着很大的影响，好的设备能够大大的提高生产效率，但劣质的设备不仅不能提高生产效率，还给安全工作埋下了“炸弹”，不知何时爆炸，一旦爆炸，后果不可想象。今年从我矿的四起事故来看，“机”的因素并不是主因，但我们却不能放松对设备的管理，建议今后加强设备的采购管理、设备的维修及完善防护设施的安装工作。严格追究因设备质量差或失修所引发事故责任人的责任。

“料”指在生产过程中所需的配件及物料，在生产过程中配件的好坏、适合对安全生产有着相当重要的影响。例如在运输系统中所使用的钢丝绳不符合使用规定或已过了使用期还在继续使用，这就给安全工作带来了极大的隐患。所以我们应该从“物”的源头开始抓起，不合格的产品坚决不能使用。在日常的管理工作中，对即将过期的“物”应及时更换，保证“物”的使用可靠，及时对缺失的配件进行补充，杜绝在“物”不齐全的情况下，强行生产。另外对巷道中物料的堆放也应该加强管理，杜绝因乱堆乱放砸伤人员。

“法”指生产过程中所遵循的规章制度，它包括“生产计划”、“验收标准”、“责任制”、“操作规程”、“管理制度”等。在目前来看我矿的各种规章制度基本健全。但为什么人为导致的事故还屡屡发生呢？原因主要有两个方面：1、各部门对规章制度贯彻的不到位或者根本就没有贯彻，导致下面的工人乱干、蛮干，导致事故的发生。2、根本没有把规章制度当成回事，习惯于自己所熟悉的工作流程，认识按照规则制度执行费时费力，对违章行为抱有侥幸心理，认为就是违章了也不一定被发现，却不知规章制度是安全生产的基本保证。从今年的四起事故来看，“法”的工作做的还远远不够，在今后的工作中，要做好以下几点。第一，及时完善各种规章制度，让规章制度来引导工作。第二，各单位要及时贯彻各种规章制度，让每个工人都明白工作改怎么做，为什么要这么做。第三，加重对“三违”行为的处罚，让每个

人明白谁敢触及红线，就必须要被处罚。

“环”指环境，在煤矿工作，自然环境相对来说就比较差，五大自然灾害、噪音、污染时刻考验着煤矿的安全工作，这就显得在井下工作前对工作环境隐患排查尤为重要，从今年的事故1、事故2、事故4来看，事故发生的另一个原因就是作业前对环境的排查没有到位。所以在今后的工作中对工作环境的排查必须加强，一旦发现工作环境有安全隐患的必须先排除隐患后方可开始作业。

通过今年的四起事故对照“人机料法环”五个方面进行了分析，可以看出我矿在“人机料法环”五个方面工作的不足，具体为以下几个方面：

- 1、“人”的管理不到位，“三违”行为屡禁不止是直接导致事故发生的直接原因。
- 2、各项规章制度的贯彻、落实不到位，工人在作业时随心所欲导致违章行为屡屡发生，是导致事故发生另一个重要原因。
- 3、工作前对周围环境的隐患排查不到位，导致意外事故发生的另一个原因。
- 4、设备、配件的老化、过期更换不及时给安全工作也带来了不小的隐患。

针对以上工作的不足，在今后的工作中应着重加强以下几个方面：

- 1、加强人员的安全知识、操作规程、岗位责任的培训。
- 2、加强对下发的各项规章制度的贯彻工作，必须有培训记录。
- 3、加强对工作前环境安全隐患的排查，尤其对采掘工作面工

作环境的排查，安检员、瓦斯员对此项工作应起到带头作用。

看守所工作计划篇四

为加强对搬迁工作的组织领导，经局长办公会研究决定，成立区_搬迁工作领导小组，成员名单如下：

组长：张兴春

副组长：安鹰、孙志国、董海燕

成员：岳鑫、任增瑶、夏洁

领导小组负责全面领导局馆搬迁工作，协调搬迁过程中出现的问题。根据工作需要，将全局工作人员分为4个工作组，各组人员安排如下：

第一组：张兴春、孙如凤、张咏梅

第二组：安鹰、岳鑫、李红福、钱坤

第三组：孙志国、夏洁、武毓红、_、金干

第四组：董海燕、任增瑶、马红、熊丹、李涛

1、确保档案库房馆藏档案的安全搬运。

2、确保资料库房图书资料的安全搬运。

3、确保原区史馆档案资料的安全搬运档案搬迁方案档案搬迁方案。

4、确保办公设备、办公用品的安全搬运。

5、确保其他杂物的安全搬运。

看守所工作计划篇五

批准部门□^v^住房和城乡建设^v^施行日期：2016年5月1日

现批准《生活垃圾焚烧厂检修规程》为行业标准，编号为cjj 231-2015□自2016年5月1日起实施。其中，第4. 2. 3、4. 2. 4、4. 2. 7、6. 1. 1、6. 3. 3、6. 3. 4、6. 3. 5条为强制性条文，必须严格执行。本规程由我部标准定额研究所组织中国建筑工业出版社出版发行。

1. 0. 1 为提升生活垃圾焚烧厂(以下简称焚烧厂)检修的规范化水平，提高焚烧厂设备、系统及附属设施运行的可靠性，保障焚烧厂安全、环保、经济运行，制定本规程。

1. 0. 2 本规程适用于已投产运行的焚烧厂设备、系统及附属设施的检修。

1. 0. 3 焚烧厂设备、系统及附属设施检修应符合预防为主、计划检修的原则，保证检修安全和检修质量，保障焚烧厂设备、系统及附属设施处于良好可用状态。

1. 0. 4 焚烧厂的设备、系统及附属设施检修除应符合本规程外，尚应符合国家现行有关标准的规定。

2. 0. 1 主设备 **primary equipments** 垃圾抓斗起重机、垃圾焚烧炉及余热锅炉、烟气净化系统、汽轮发电机组、主变压器、分散控制系统(dcs)等能够完成焚烧厂基本功能的设备(系统)及附属设备。

2. 0. 2 辅助设备 **auxiliary equipments** 引风机、给水泵、空压机、采暖通风系统等焚烧厂主设备以外的生产设备(系统)。

看守所工作计划篇六

一年来，门诊部全体职工在深入贯彻学习《管理方案及实施细则》的同时，认真学习《执业医师法》、《医院质量管理年》等有关法律、规章制度，模范执行医院的管理规定和各项安排，取得了一年创收130多万元的较好成绩。回顾一年的工作，主要抓了以下六个方面：

一、认真学习医院的《管理方案及细则》，强化各自岗位责任，达到内强素质、外树形象的工作目标。

二、加强职工的思想道德教育，学习《执业医师法》，结合实际学习《纪念白求恩》文章，做全心全意为人民服务的白衣战士，做好沟通、化解矛盾工作，做到科室内能解决的矛盾绝不推卸到院领导解决，把矛盾化解在萌芽状态中，经常倡导：“管好自己的嘴，用好自己的手，管住自己的腿”的做人原则。

三、树立勤俭节约的良好风气，教育大家节约一度电、一滴水，爱护公共财物就像爱护自己的东西一样，一年来，未出现任何安全事故。

四、推行微笑服务，创满意科室。收费室、药房是服务性很强的窗口，教育大家要多一份微笑，多一份爱心，让病人感受到家的温暖，杜绝生、冷、硬态度，严禁与患者争吵，一旦发生按管理方案处罚，一年来未发生与患者争吵事件，较好地树立了医院前沿阵地形象。

五、加强业务学习，做好科学协调工作。一年来，凡遇到疑难病症，大家都主动请住院部内、外科主任会诊，确定诊疗方案，杜绝了医疗事故的发生，一年来门诊部未发生任何医疗差错事故。

六、团结一致，齐心协力，开创了门诊部新的精神，无论医

生、护士、收费人员、药械人员都能相互理解支持，相互褒奖，达到了和谐干工作，努力创收入的风气，上班是员工，下班如家人的气氛。

明年的工作安排及打算：

一、把医疗安全和医疗质量放在首位，医生严格执行首诊负责制，护士严格执行三查七对和医疗技术规范操作，药械人员严格执行调配制度，把好处方审核关，杜绝差错事故发生，大力提倡“以病人为中心，以提高医疗服务质量为主题”的医院管理年活动的主题思想教育。

二、在管理上狠下功夫，严禁私收费，人情费，树立一分一毫归集体的思想，努力倡导：人人为我，我为人人的新风气，树立集体荣誉感，“院兴我兴，院科衰我耻”的思想。

三、力争全年创收150万元。

四、严格执行医院各项管理规定和规章安排，创“领导放心，员工安心”的满意科室。

xxx医院门诊部

二0一三年十二月十九日

看守所工作计划篇七

总指挥：陈大运

副组长：高峰、徐童军

1、学生搬迁时间：

学生全部于(时间)来新校上第二节课（为保证九年级照常上

课，其宿舍和桌凳于7：30开始搬迁到位）。

2、教师搬迁时间：

3、晚餐后老校停伙。

4、后续财产清理搬迁：

1、寝室安排：详见《住宿安排表》。606——611初中女生及其生活老师；506——511、401——411初中男生；1到3楼18个房间（106——111、206——211、306——311）住小学男女生。

2、床位安排到人：由各个班的生活老师负责，班主任支持。

3、1——3年级学生按每室6人安排；4——9年级学生按每室10——12人安排。

1、周六、周日加班人员：陈运、高峰、徐童军、左大立、曾建红、雷慧芬、黄玉琴、生活老师、杨继勇、赵丛忠、方大厨、两个帮厨、清洁工、全体班主任。

2、床位安排到人及床铺张贴：生活老师，由徐童军负责到位。

3、寝室学生名单、《学生寝室制度》、《文明寝室制度》张贴：赵红霞、彭志超。

4、行李的存放与搬运：周五上午用校车先运初三男女生行李到新校区存放在一楼舞蹈室，上下车小学、初中生活老师一起协作。在老校区时，行李各自打捆，系上带子，写上名字；上车时，按新校区的寝室安排，同寝室行李存放在一起，用一车运输。

周五下午用校车运初中女生行李到新校区存放在一楼生化实验室。周六用校车运送小学生行李到新校区器材室存放。周

五到周日，床位标签布置好一个寝室，生活老师班主任就把行李安顿一个寝室。

5、每个房间配备灰撮、垃圾筐、垃圾篓编房间号，每个生活老师配一把衣叉。雷慧芬、黄玉琴、丁春芳完成。

6、下午放学前，初中小学的桌凳全部搬到操场存放，小学生的桌凳由初中学生搬，老师统一指挥，按高矮分别存放。

7、学生床铺、行李桌凳搬运到新校区后，老师、生活老师、仓管员、食管员、主厨、帮厨、司炉工全部到新校区上班，保安坚持到12月23日后，到新校区上班。

1、拆卸安装木工：4人。

2、木床、桌凳装卸搬运工：6人。

3、铁床拆卸、上下车、搬到房间、安装：6人。按每张床10元包干。

4、请中型汽车一辆。

5、工价及生活安排：大工每班80元，小工每班50元。每班上8小时，8小时外作加班另计。学校免费提供午餐，用一次性饭盒就餐，由丁春芳负责。

6、请人工并安排到位：陈运、徐童军。

1、召开老校区全体教职工会议，布置搬迁工作提出搬迁要求。

2、召开小学、初中学生搬迁动员会，学习宣传《学生寝室制度》、《文明寝室规则》，班主任负责四到九年级学生签订《住宿保证书》。小学1至3年级由班主任负责安全、文明、卫生教育。

- 1、原在校内外住宿的教师，一律回校内安排房间住宿；
- 2、不准把门和墙等设施损坏弄脏；
- 3、床位、铺盖行李、桌凳检查验收：徐童军。

看守所工作计划篇八

**年，在市委、市*的正确领导下，我办认真履行“值守应急、信息汇总、综合协调”职能，坚决贯彻落实国家、省、市应急管理决策部署，大力夯实应急管理基础工作，积极推进应急管理联动机制，深入开展应急管理宣传，努力提升应急管理水*，较好地完成了各项应急管理工作任务。

(一)加强事前预防。针对不同时期、不同特点，市应急办及时下发了《关于切实做好低温雨雪冰冻天气保道路畅通工作的紧急通知》、《关于做好新一轮强降雨防御工作的紧急通知》等有关文件，对相关工作进行安排部署。同时，督促安监、水利、国土资源、林业、交通、消防等部门深入到工矿企业、大中型水库、地质灾害隐患点、林区、航道、人口密集场所等地进行风险排查，对排查出的各种安全隐患及时制定整改方案，落实有关措施，做到早预防、早安排，尽可能将突发事件消除在萌芽状态。

(二)加强应急值守和信息报送。市*办下发了《关于进一步加强应急值守和突发事件信息报送工作的通知》，对全市应急值守和突发事件信息报送工作提出了具体要求；市应急办制定了《**市应急值守和突发事件信息报送工作考核办法》，对各县区*办及市直有关单位办公室进行考核，并实行全市突发事件信息定期通报制度。市*值班室实行24小时轮流值班，安排三人专门轮流值守，确保24小时不间断，不脱节。

“低温雨雪冰冻”、“两节*”、“森林防火”、“防汛抗洪”、“抗冰救灾”等敏感期实行主副班制度，应急办全体

人员全天候值守，确保各类值守应急作业得到及时处理。严格按照《**市人民*总值班室值守工作制度》要求，认真做好各类来电、函件、明传电报等的登记和处理工作，做到条理清楚，分类明确，有据可查。据初步统计，全年总接打各类电话**余个，办理领导同志的指示、批示5200余次，处理各种明传电报1200余个，没有出现大的遗漏和错误。严格按照湘政办函*号文件精神和市*办《关于进一步加强突发公共事件信息报送工作的意见》的要求，扎实做好各项信息接报工作，确保突发事件信息得到及时处理。

同时，注重信息研判，加强部门衔接，提高信息质量。今年以来，我办共上报各类突发事件信息55则，工作信息36条，编制各类简报18期，基本做到了客观、及时、准确。积极主动、热情耐心地协助有关部门做好*群众的各项解释工作，确保来访群众有接待、有解释，确保市*机关大院正常的办公秩序。积极督促各县区及市直有关部门做好值守应急和信息报送工作。在法定节假日及敏感期，按照市委、市*要求，事先做好值班安排，报省*和市*领导，确保联络畅通、快速反应。

(三)开展应急管理科普宣传。按照省里统一部署，我市于5月在全市范围内大张旗鼓地开展了以“学习应急知识，提高应急技能”为主题的应急管理宣传日活动。当日，由市应急办和市地震局牵头，市民政局、市卫生局、市安监局、市疾控中心等*余个部门(单位)参与，在冷水滩城区中心地段设点集中开展宣传活动。各参与单位由分管领导带队，派出了专业人员到宣传点现场答疑解惑，发放宣传资料。各县区、乡镇、基层单位也根据各自实际设点集中宣传，悬挂彩色气球，张贴横幅标语，设置移动宣传栏，播放抗灾救灾宣传片，发放各类应急资料，接受群众应急知识咨询。据不完全统计，当天全市各宣传点制作宣传拱门26个，彩色气球*多个，出动宣传车150余台次，展出宣传展板680余块，悬挂横幅标语1060余条，发放《避灾自救知识》、《泥石流灾害常识及脱险方法》、《学生应学会的防火安全自救知识与技能》和其他公众应急知识手册8000余册，各类应急知识宣传资料30万余份，

接受群众咨询40多万人次。

(四)推进区域应急联动合作机制。根据泛珠三角区域内地9省应急管理合作协议精神，我市采取走出去、请进来的办法，大力加强与周边省区的应急联动合作，积极推进区域应急联动合作机制。在去年与广东清远市和广西贺州市、桂林市签订了《建立相互支援的应急联动合作机制》协议的基础上，今年着重指导和督促相邻县级应急联动机制的展开。目前，我市与广西贺州市周边五县区均签订了《建立相互支援的应急联动合作机制》协议，与广东清远市周边县区的应急联动合作进展顺利。根据《泛珠三角区域内地9省突发事件信息通报制度》，我市初步实现了与周边市的突发事件信息共享。

(五)极推进应急*台建设。根据省里要求，我们在市*常务会议室配置了应急视频终端，初步实现与省应急指挥*台视频对话与会商。目前，视频声音与图像效果良好，基本能适应省应急办每周视频点名及突发事件会商。为尽快熟悉小型应急*台的使用及管理，今年9月，市应急办派出2名工作人员到郴州进行了为期三天的小型移动应急*台操作培训。

(六)开展应急管理知识培训。与市委党校联合，在每期的党政领导干部培训班开设应急管理专题课程，*年共培训基层党政干部300余人。市应急办在全市每年新进公务员培训班上专题讲授应急管理知识，培训人员200余人。积极配合市委组织部开展的全市乡镇长和基层党支部*加强社会管理集中轮训工作，*年*月以来，在市委党校开展了六次应急管理授课培训，累计培训乡镇村干部3000余人次。同时，积极推进应急法律、法规、规章和应急预案等应急管理知识纳入干部教育培训内容，并在中小学校普遍开展预防、避险、自救、互救、减灾等有关应急常识教育。

(八)开展应对工作评估和应急体系建设调研。我们按照省应急办的统一部署，早调研、早准备，集中力量、集中时间，成功对**全市突发公共事件的应对工作行进行了总结评估，

并对**年全市突发公共事件趋势进行了预测分析，将评估报告精装成册，呈送各位领导和有关单位负责人参阅。为进一步了解全市应急体系建设情况，市应急办从**年3月开始，就全市的应急预案制订、应急组织体系建设、应急机制建设、应急保障能力、应急管理培训等方面进行了为期2个多月的调研，基本摸清了底子，掌握了情况。

(一) 继续做好应急管理基础工作。进一步规范值守应急工作制度，继续实行24小时轮流值班制和节假日领导带班制。加强对突发事件信息的分析与研判，进一步规范突发事件信息处理流程，严格按照省、市突发事件信息报送要求报送信息，杜绝漏报、瞒报、谎报现象。加强应急值守人员自身素质建设，提高值守应急的快速反应能力和信息分析研判水*。坚持一季度召开一次应急管理形势分析会，及时通报全市应急管理工作情况，在此基础上，组织开展突发事件应对工作年度评估和趋势分析，并对典型案件进行总结分析评估。

(二) 深入开展应急管理宣传和培训工作。按照省、市要求，开展应急管理宣传周活动，采取多种形式宣传《突发事件应对法》及实施办法等法律法规。继续抓好公众应急知识普及工作，提高社会公众防灾避险意识和自救互救能力。加强应急管理培训，重点培训各县区、有关部门从事应急管理工作的领导干部。采取走出去的办法，举办应急管理培训班或学习考察活动，分期分批对各县区、市直有关部门从事应急管理工作的人员进行轮训，不断提高其综合素质。

(三) 进一步健全应急预案体系。根据领导指示和市情需要，及进出台相关应急预案，不断完善应急预案体系。对已出台的应急预案实行动态管理，督促有关部门根据情况变化及时修订更新，并做好应急预案的宣传解读和培训工作，增强应急预案的实施效果。加强各预案之间的衔接，增强预案的针对性、实用性和可操作性。加强应急预案报备工作，建立应急预案数据库。继续指导和督促各县区、各有关部门进一步完善应急预案体系，开展应急预案演练，不断提高应急管理

实战能力。

(四)推进应急*台建设。根据省里要求，积极推进小型移动应急*台建设，拟先配备1套标准型小型移动应急*台，待条件成熟，逐步建设市级中心及市综合应急*台。

看守所工作计划篇九

3月30日完成久新办公楼的装修，4月3日完成保洁，久新办公楼具备搬迁条件；4月5日前组织涉及搬迁部室整理需要搬迁的物品，4月10日前具备随时搬迁条件。

4月11日(周三)

8点上班后先搬运吴总办公室、行政管理部办公室，协调生产人员配合共同完成物品的搬运，需要提前一天协调确定人员20名、安排好运输车辆2-3辆，具备基本办公(电脑办公、打印)条件和服务领导条件。

细节问题：

(2)办公资料、小件物品至少提前一天装箱或打包，并用笔做好标记。

(3)

行政管理部初步搬迁后具备基本办公和服务条件后，上午(建议10点前)再搬迁张总办公室，办公家具由物业、生产人员搬运安装，张总的办公物品和资料由行政管理部人员搬运，一定要避免出现丢失或损坏甚至泄密情况的发生。

步骤一：山东公司先搬迁除财务部的部门到久新办公楼；

步骤二：装饰公司粉刷山东公司已搬走的房间；

步骤四：集团各中心办公室移到粉刷好的办公室临时办公，空出来的房间继续粉刷，撤换下来的桌椅调配给山东公司(重点是财务部需要的13套桌椅)，财务部搬迁至久新办公。

步骤五：粉刷集团各老总办公室。

刘总提出山东公司搬迁前一周向集团汇报，集团协调张家港公司拆卸办公桌椅、装车，确保在集团办公楼空出的房间粉刷完前2天到货。行政管理部与集团行管中心每天沟通进度。