

# 最新污水处理厂厂长述职报告(汇总5篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 污水处理厂厂长述职报告篇一

尊敬的公司领导及评委：

大家好！我叫\*\*，现任污水处理厂厂长，这次公司再次实行了竞聘上岗，又一次给我提供了展示自我的舞台，借此机会，我对多年来一直给我以关心帮助和厚爱的各位领导和各位同仁表示衷心地感谢！

回顾本人在污水处理厂过去几年的工作情况，可总结为七个方面：

1、抓好整章建制，实施三级目标管理，对各岗位、岗位人员制定明确的岗位职责，工作流程和工作标准以及考核细则，根据各岗位人员管理权限制定本年度工作计划；确定了工作内容和完成时间，明确工作任务和分工，完善和落实岗位责任制，在担任污水厂厂长的几年中，我厂连续三年被公司评为先进部门和本人连续三年被公司评为先进个人，同时09年我厂被地区环保局评为污染物减排先进工作单位，并且在几年当中没有发生重大的安全事故。

2、按照要求高水准、规范化、建立各类管理工作的基础台账、设备台账、安全管理、巡视查岗记录、培训记录、学习制度、考核办法等。

3、为进一步加强污水处理厂工作人员的监管力度，本人不定期对运行人员工作记录填写及工作情况进行检查，对他们的工作实施有效监管，使值班人员尽职尽责。

4、建立完善信息化网络平台和数据库的建设，进一步搞好信息传递和上下内外沟通，及时传达贯彻领导的决策，确保政令畅通，加强督办检查，促进决策的贯彻落实。

5、以人为本，结合实际加强培训，抓好工作人员及管理队伍建设，以岗位责任制为基础，对工作人员进行政策、法规和工作程序及应知应会培训，尽快使员工素质满足安全生产的要求。通过提高工作人员劳动保护待遇，确定人性化合理上岗，执行奖罚制度等措施，激励员工的工作热情。

6、积极推行企业管理和质量管理，加强污水处理厂设施维护，严格坚持公司的工作要求，搞好污水处理工作。

7、在日常管理中提高计划控制能力，实施成本有效控制，保障生产安全运行。

在肯定优势的同时，我也清醒的认识到自己存在着许多不足之处，组织协调还有不到位的地方，职工的工作积极性不高，制度还有待进一步完善、档案不健全等，如果我能再次竞聘上污水处理厂厂长，我将做好以下几个方面的工作：

1、在过去制度的基础上，不断完善根据不同情况，不同条件，不断完善，不断创新，使之更加科学、规范化。

2、根据运行情况加强污水处理管理做好污水分析监测管理工作，按照环保部门要求完成污水处理的各项指标，同时因污水处理厂危险源中有毒有害气体较为严重，我将在日常工作中加强巡视，做好职工危险源操作的监督管理工作。

3、制定厂区运行设备的保养及维修工作细则，安排专人负责。随时调整工艺、在既保证设备正常运行，又能最大限度的节约用电量，使污水既能达标出厂，又能达到节能降耗。

4、在设备配件方面，制定采购使用计划，采购时采取多厂家

询价，在相同的品质下，选择价钱最低的供货商，能当地购买的就在当地购买，尽量减少采购成本，在备件管理方面，严格执行保管领用制度，实行交旧领新，修理过程中在尽量满足设备使用要求的情况下，尽量使用旧配件。

5、在工具管理方面，按工艺要求配发工具落实到人，工具人为损坏、丢失，由责任人照价赔偿，能通用的工具集中在库房由各车间统一使用，工具自然损坏以旧换新。

6、按照工艺和工作要求合理调整人员排班布点，尽量减少加班，减少加班费支出和伙食补助支出。

7、提升员工上的整体执行技能。要提升员工的整体执行技能水平，主要通过内部进行持续的职业化训练，通过执行技能培训和对职业技能运用的考核来实现。职业化训练重要的是在做培训和考核计划的时候，一定要明确每个培训项目和考核指标，执行技能培训的目标就是提升员工的执行力度。

8、提升员工的工作意愿。从根本上说就是要提高员工对企业的满意度，调动他们的工作积极性。提高员工对企业的满意度要从分析员工的需求层次开始，员工的满意度可以从文化氛围、成长空间、收入水平、福利环境等几个方面去测量。

9、加强自身建设，提升自身素养，首先要加强政治理论和业务知识的学习，不断提高政治理论和管理水平，其次要时刻保持清醒的头脑，处处严格要求自己，再次在日常工作中注重“三勤”：脑勤——勤学多思，多出点子，多献计献策；腿勤——不怕多跑路，不怕多流汗；嘴勤——多与班子协调，多与员工沟通，把分管工作做实做优。

紧张而充实的工作，是对我的一种锻炼，更让我从中学到了许多知识，在今后的的工作中我会加倍努力，勤奋工作，处处以企业利益为重，时刻牢记领导的教诲，围绕年初企业制订的各项目标任务，结合本职工作，脚踏实地，真抓实干，为

了企业的美好明天而努力工作，谢谢大家！

竞聘人：\*\*

二〇一一年八月三十日

## 污水处理厂厂长述职报告篇二

自觉贯彻执行党的路线、方针、政策及上级的指示和决定，并认真组织实施。

二、带领全厂职工确保完成上级下达的各级目标任务和技术经济指标。

三、负责污水处理厂发展、内部管理、重大技术改造计划、年度计划、重大基建项目等的决策工作。

四、对企业的经营管理工作行使统一指挥权，在国家政策规定的范围内，对单位的人、财、物拥有调度处理权。

五、加强对职工的政治素质和业务素质的培训工作，努力造就一支高素质的“四有”职工队伍。

六、按照国家规定的人事管理权限和审批程序，以及职代会讨论通过的奖惩条例，对职工进行任免、奖励和惩罚。

七、抓好安全管理工作，确保全年安全无事故。

八、定期向职工代表大会报告工作，并认真组织实施职代会作出的有关生产、行政等各项工作决议。

九、定期召开由有关人员参加的办公会议，讨论研究企业经营管理工作中的主要问题，讨论结果由厂长作出决定。

十、副厂长在厂长的领导下按业务分工进行工作，当好助手和参谋，并对厂长负责。

### 办公室岗位职责

一、负责文件的收发、登记、传阅、催办等工作；负责以厂部名义上报下发的各类文件的起草文件；负责做好各项会议记录工作；负责全厂规章制度的收集、整理、汇总工作；负责材料的打印分发工作。

二、做好文书档案的收集、整理、归档工作。严格管理好印鉴、公函、介绍信。

三、负责全厂性会议的组织工作。

四、负责群众来信来访的接待和处理工作。

六、认真贯彻执行国家劳动保护法规，做好劳保用品的管理发放工作，负责处理劳动工资方面的纠纷和来信来访工作。

七、负责全厂劳动纪律考核工作。

八、负责仓库的管理工作，严格入库手续，做到帐、卡、物相符。

九、负责厂内环境卫生及绿化管理工作，定期组织卫生评比和检查工作。

十、完成厂部交办的其他工作。

### 技术部岗位职责

一、负责全厂生产运行管理工作及各项技术经济指标的考核工作，确保各级目标任务的全面完成。

二、负责制订和执行全厂年度生产计划；机械、电气设备的年度检修计划；设备报废计划；备品配件采购计划。

三、负责制订和实施本厂生产工艺、设备等技术改造和技术革新方案。

四、负责制订和考核全厂机械、电气设备的检修工时定额工作。

五、积极引进和推广科技进步项目，做好科技情报、资料的收集、整理、归档工作及技术交流工作。

六、做好统计、生产台帐、设备台帐的管理工作。

七、负责全厂能源管理工作、计量管理工作、工程质量管理等工作。

八、负责全厂安全生产的监察管理工作。

九、配合财务劳工科做好全厂职工的教育培训和技术考核工作。

十、完成厂部交办的其他工作。

### 财务科岗位职责

一、认真贯彻执行党的方针政策和财务制度、财经纪律、维护国家和单位的利益。

二、负责全厂的财务管理和劳动工资管理工作。负责编制年度、月度财务计划，按期编制财务报表，合理安排资金使用，定期进行经济分析活动。

三、负责做好记帐、算帐、对帐、报帐、办理现金出纳、银行结算等工作，严格执行现金、支票管理制度，负责工资、

奖金、津贴等发放工作。

四、贯彻执行上级劳动工资政策规定，负责做好定员定额、工人调配、合同制工人管理、职工转正、定级、调资、升级以及退休退职职工的手续。

五、加强会计档案管理工作，认真贯彻保密规定，做好会计档案的立卷、归档和保管工作。

六、负责做好全厂生产成本核算工作。

七、完成厂部交办的其他工作。

### 污水操作工岗位职责

一、操作工的主要任务是确保设备正常运行，配合其它工种完成上级下达的污水处理指标。

二、熟悉各构筑物的工艺特点和功能，熟悉工艺处理设备性能、工艺参数；熟悉各类仪表，电器设备的性能。

三、熟练操作污水处理厂各工艺设备，控制好水的水质、水量。

四、认真做好污水处理厂运行中的检查工作，要做到勤看、勤听、勤嗅、勤摸、勤动手、勤捞垃圾。

五、做好设备、电机的日常保养和维修工作，定期检查、保养。

六、经常巡视污水处理厂各处理单元，确保正常运行。

七、准时、如实、完整、清晰地做好值班记录，正确地反映运行情况。

八、严格执行交接班制度。

1. 接班人必须提前10分钟到岗，做好各项准备工作后与交班人共同巡视现场。
2. 要交清本班生产运行情况，交清安全设施、工具、设备完好情况。
3. 接班人不到，交班人员不得下班，并及时向调度员和厂部汇报。

九、严格遵守劳动纪律和考勤制度，坚守岗位，除联系工作外不得擅自离岗，不准窜岗、闲谈，中夜班不可睡岗。

十、认真执行安全操作规程，坚持安全操作，文明生产。

十一、上班必须穿戴好劳动保护用品；泵房内的设备、电动机、水泵及地面、门窗要经常清扫，保持整洁。

十二、必须定时、定点、定量取好水样，每二小时取样一次，并与次日九时前将所取全部水样送交化验室，水样瓶必须每天清洗干净。

十三、生产运行期间要向上级负责，有特殊情况必须及时汇报，并采取相应措施，保证生产。

十四、完成上级交办的其他工作。

化验室岗位职责

一、化验室的主要任务是完成厂部规定的化验项目，正确及时地反映水质情况水处理班组提供污水处理的准确依据。

二、加强化学基础知识学习和化验基本技术的训练。做到“四懂、四会”：即懂污水处理的基本原理；懂化学基础

知识；懂化验项目的含义；懂一般电器使用知识。会正确使用各种化验设备；会熟练正确地化验污水处理厂需要的各种测试项目；会正确使用药品，配制标准溶液；会排除干扰物质的影响。

三、必须正确及时有代表性地取样，取样瓶每天清洗。

四、化验人员必须准确无误地记录各项化验数据，用于指导生产，为生产运行管理提供科学的依据。

五、遵守劳动纪律，严守工作岗位，不得擅自离岗，不窜岗。

六、做好化验室的清洁工作，仪器要放整齐，玻璃器具清洁无油污，室内卫生天天做，一周一次大扫除。

七、化验室的药品、仪器要有人专门负责整理，贵重仪器与剧毒药品要专人管理，建立专门领用和使用制度。

八、人员离开，应关好电源、水源，把室内全面检查一遍后，方可离开。

九、完成上级交办的其他工作。

## 电气、仪表班岗位职责

一、确保污水处理厂电气、仪表运行正常，按时、准确地做好计量工作，及时反映污水、污泥处理量、溶解氧、酸、碱度及全厂电流、电压功率等数据，为生产运行提供操作数据，反映全厂的生产运行及设备运转情况。

二、熟悉和掌握全厂电控系统及各类仪表的工作原理、性能特点、检测点及检测项目。

三、定期对全厂的电控、仪表进行巡视检查，并作好巡视记录。

- 四、定期对全厂仪表进行校核，做好仪表的维护检修工作。
- 五、定期做好对仪表机械部位的加油润滑工作。
- 六、认真做好记录，定时打印生产运行及监测报表。
- 七、严格遵守劳动纪律，上班不迟到、不早退、不睡岗、不做私活。
- 八、保持工作环境整齐、清洁，值班室内严禁吸烟。
- 九、完成上级交办的其他工作。

### 机修班岗位职责

- 一、保证设备正常运行，完成上级下达的设备完好率指标，配合其它生产岗位全面完成上级下达的各项技经指标。
- 二、建立设备巡视制度。机修班要定期地对全厂的机械设备进行细致地、全面地巡回检查，并做好记录，发现问题要及时处理，无能力处理的问题要及时向生产调度、生产技术科及有关领导汇报。
- 三、要钻研业务，熟悉、掌握全厂机械设备性能、特点和目前工作状况，主动地协助生产科制订保养、检修和改造计划。
- 四、配合做好全厂机械设备的各种修理任务，特别是设备大修、设备抢修等重大的修理项目。
- 五、协助和指导操作工，对设备进行维护保养工作。
- 六、做好检修后的现场清理工作，做好检修台帐，努力做好修旧利废工作。
- 七、严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不窜岗、不睡岗。

八、完成上级交办的其他工作。

## 电工班岗位职责

一、确保全厂动力设备和全厂电缆的正常安全运行。

二、电工班人员必须熟悉和掌握全厂各岗位电气设备的工作原理、性能特点。

三、及时做好全厂电气设备的维修保养工作，包括照明。

四、负责全厂临时电气设备的接线及维护保养工作。

五、做好对电气元器件的修旧利废工作，厉行节约，反对浪费。

六、建立全厂电气设备的巡视制度，做好巡视记录，发现问题及时整改

七、做好电气设备的维护保养工作。

八、穿戴好劳动保护用品，做好安全生产工作。

九、严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不睡岗、不做私活。

十、做好环境卫生工作。

十一、完成上级交办的其他工作。

## 污水处理厂厂长述职报告篇三

一、自觉贯彻执行党的路线、方针、政策及上级的指示和决定，并认真组织实施。

二、带领全厂职工确保完成上级下达的各级目标任务和技术经济指标。

三、负责工厂发展、内部管理、重大技术改造计划、年度计划、重大基建项目等的决策工作。

四、对企业的经营管理工作行使统一指挥权，在国家政策规定的范围内，对单位的人、财、物拥有调度处理权。

五、加强对职工的政治素质和业务素质的培训工作，努力造就一支高素质的“四有”职工队伍。

六、按照国家规定的人事管理权限和审批程序，以及职代会讨论通过的奖惩条例，对职工进行任免、奖励和惩罚。

七、抓好安全管理工作，确保全年安全无事故。

八、定期向职工代表大会报告工作，并认真组织实施职代会作出的有关生产、行政等各项工作决议。

九、定期召开由有关人员参加的办公会议，讨论研究企业经营管理工作中的主要问题，讨论结果由厂长作出决定。

十、副厂长在厂长的领导下按业务分工进行工作，当好助手和参谋，并对厂长负责。

## 党支部书记岗位职责

一、负责召集支部委员会和支部大会。结合本单位具体情况，认真贯彻执行党的路线、方针、政策和上级的指示、决议。研究、安排党支部工作，重大问题及时提交支部委员会和支部大会讨论决定。

二、了解掌握党员的思想、工作和学习情况，发现问题及时解决。

三、认真搞好党的思想建设、组织建设和作风建设，积极做好思想政治工作和精神文明建设，代表党支部对本单位在贯彻执行党和国家方针政策方面起保证监督作用。

四、发动全体党员积极完成工作、学习、生产任务，教育党员充分发挥先锋模范作用。根据支委会的意见，代表党支部对本单位业务等工作中的重大问题，向行政领导提出意见和建议。党支部书记要支持行政领导独立负责地处理经营管理、生产指挥、技术开发等问题，充分发挥党支部的政治核心作用。

五、检查党支部工作计划、决议的执行情况，按时向支部委员会、支部大会及上级党组织报告工作。

六、抓好支部委员会的学习、按时召开支部委员会的民主生活会，加强团结，充分发挥支部委员会的集体领导作用。

七、同行政领导保持密切联系、交流情况、相互配合。协调单位内部党、政、工、团的关系。定期召开支委会讨论工会、共青团等群众组织工作中的重大问题，支持群众组织独立负责地开展工作。

八、支部副书记协助支部书记工作。支部书记因公外出或请假时，由支部副书记主持党支部日常工作。

## 办公室岗位职责

一、负责文件的收发、登记、传阅、催办等工作；负责以厂部名义上报下发的各类文件的起草文件；负责做好各项会议记录工作；负责全厂规章制度的收集、整理、汇总工作；负责材料的打印分发工作。

二、做好文书档案的收集、整理、归档工作。严格管理好印鉴、公函、介绍信。

三、负责全厂性会议的组织工作。

四、负责群众来信来访的接待和处理工作。

五、在厂党支部领导下，负责党员的教育管理工作；组织发展工作；干部的管理、考核工作；党员、干部违纪的处理工作。

六、有计划、有组织地对全厂职工进行党的路线、方针、政策和改革开放形势的宣传教育工作。

八、认真贯彻执行国家劳动保护法规，做好劳保用品的管理发放工作，负责处理劳动工资方面的纠纷和来信来访工作。

九、负责全厂劳动纪律考核工作。

十、完成厂部交办的其他工作。

### 生产技术科岗位职责

一、负责全厂生产运行管理工作及各项技术经济指标的考核工作，确保各级目标任务的全面完成。

二、负责制订和执行全厂年度生产计划；机械、电气设备的年度检修计划；设备报废计划；备品配件采购计划。

三、负责制订和实施本厂生产工艺、设备等技术改造和技术革新方案。

四、负责制订和考核全厂机械、电气设备的检修工时定额工作。

五、积极引进和推广科技进步项目，做好科技情报、资料的收集、整理、归档工作及技术交流工作。

六、做好统计、生产台帐、设备台帐的管理工作。

七、负责全厂能源管理工作、计量管理工作、工程质量管理  
工作。

八、负责全厂安全生产的监察管理工作。

九、配合财务劳工科做好全厂职工的教育培训和技术考核工  
作。

十、完成厂部交办的其他工作。

### 财务科岗位职责

一、认真贯彻执行党的方针政策和财务制度、财经纪律、维  
护国家和单位的利益。

二、负责全厂的财务管理和劳动工资管理工作。负责编制年  
度、月度财务计划，按期编制财务报表，合理安排资金使用，  
定期进行经济分析活动。

三、负责做好记帐、算帐、对帐、报帐、办理现金出纳、银  
行结算等工作，严格执行现金、支票管理制度，负责工资、  
奖金、津贴等发放工作。

四、贯彻执行上级劳动工资政策规定，负责做好定员定额、  
工人调配、合同制工人管理、职工转正、定级、调资、升级  
以及退休退职职工的手续。

五、加强会计档案管理工作，认真贯彻保密规定，做好会计  
档案的立卷、归档和保管工作。

六、负责做好全厂生产成本核算工作。

七、完成厂部交办的其他工作。

## 总务科岗位职责

一、负责制订本厂生活、后勤管理方面的规章制度，认真检查各部门、班组贯彻执行情况。

二、负责全厂生活、后勤一条龙服务管理工作。抓好食堂、集体宿舍、浴室、医务室、总机、仓库及门卫的各项管理工作，做好生活后勤设施有维修、保养工作。

三、负责编制年、季、月的办公用品、生活用品计划及发放工作。

四、负责仓库的管理工作，严格入库手续，做到帐、卡、物相符。

五、负责厂内环境卫生及绿化管理工作，定期组织卫生评比和检查工作。

六、负责全厂健康卫生教育工作、卫生防疫工作和防暑降温工作。

七、负责全厂办公用房、职工家舍的维修、保养工作。

八、完成厂部交办的其他工作。

## 经营部岗位职责

一、严格执行国家财经纪律，严格遵守财务制度，加强资金管理。

二、负责编制每月的备品配件、办公用品、低值易耗品的采购计划，并组织实施。

三、把好采购物品的质量关，做到货比三家，价廉物美，为国家节约经费。严格入库手续，做到帐、卡、物相符。

四、负责厂内的三产创收工作，拓宽创收渠道，积极开拓市场，增强企业的活力和竞争能力。

五、负责对外来单位的技术咨询和技术服务工作。

六、对所经营的商品，要严格管理，每月盘点，做到帐目健全，凭证合法，依法纳税。

七、组织业务员认真学习党的方针、政策和业务知识，做到优质服务，杜绝违纪现象发生。

八、完成厂部交办的其他工作。

### 分工会岗位职责

一、认真贯彻执行党的路线、方针、政策，对职工进行“三爱”、“四有”教育和职业道德教育，提高职工的主人翁责任感。

二、在厂党支部和上级工会领导下开展分工会工作，健全职工代表大会制度，落实职代会的各项职权，维护职工的民主权利。

三、组织职工开展以经济建设为中心内容的劳动竞赛、岗位技术练兵和提合理化建议等活动。

四、因地制宜地开展健康有益的职工文体活动，办好图书室、活动室、职工之家，推动社会主义精神文明建设。

五、做好职工劳动争议的仲裁工作和民事纠纷的调解工作，以及来信来访工作。

六、关心职工生活，走访职工家庭，做好老、弱、病、残职工的慰问工作，维护女职工的合法权益。

七、协助行政做好计划生育宣传教育工作。

八、完成厂部及上级工会交办的其他工作。

### 团支部岗位职责

一、在厂党支部和处团总支的领导下开展团的工作，组织团员青年学习党的各项方针、政策，向团员青年进行革命传统、理想、道德教育。

二、贯彻落实上级团总支的工作部署，围绕经济建设中心开展工作，调动和发挥团员的先锋模范作用。

三、坚持团内“三会一课”制度；做好团的发展工作和超龄团员的离团工作；定期分析青年的思想状况，做好后进青年的转化工作；不断向党组织推荐优秀团员作为党的发展对象。

四、结合生产实际，积极组织团员青年参加生产建设和社会主义劳动竞赛，充分发挥青年突击队的作用。

五、关心团员青年的学习、工作和生活，及时向上级反映团员青年的要求和建议，根据青年人特点，开展健康有益的文体活动。

六、负责团费的收交、管理工作，合理使用团经费。

七、完成党支部及厂部交办的其他工作。

### 泵房岗位职责

一、泵房操作工的主要任务是确保水泵正常运行，配合其它工种完成上级下达的污水处理指标。

二、熟悉泵房以及附属构筑物的工艺特点和功能，熟悉泵房各台电动机，水泵的性能、工艺参数；熟悉各类仪表，电器

设备的性能。

三、熟练操作进出水阀门，熟练启动开闭电动机，控制好水的流量。

四、认真做好水泵运行中的检查工作，要做到勤看、勤听、勤嗅、勤摸、勤动手、勤捞垃圾。

五、做好水泵、电机的日常保养和维修工作，定期检查水箱、叶轮，注意轴承的油位、油质和温度，检查各部件螺丝有否松动。

六、经常巡视旋转格栅前后的液位差，超过规定值时，必须及时做好格栅的清渣工作。

七、准时、如实、完整、清晰地做好值班记录，正确地反映运行情况。

八、严格执行交接班制度。

1. 接班人必须提前10分钟到岗，做好各项准备工作后与交班人共同巡视现场。

2. 要交清本班生产运行情况，交清安全设施、工具、设备完好情况。3. 接班人不到，交班人员不得下班，并及时向调度员和厂部汇报。

九、严格遵守劳动纪律和考勤制度，坚守岗位，除联系工作外不得擅自离岗，不准窜岗、闲谈，中夜班不可睡岗。

十、认真执行安全操作规程，坚持安全操作，文明生产。

十一、上班必须穿戴好劳动保护用品；泵房内的设备、电动机、水泵及地面、门窗要经常清扫，保持整洁。

十二、必须定时、定点、定量取好水样，每二小时取样一次，并与次日九时前将所取全部水样送交化验室，水样瓶必须每天清洗干净。

十三、生产运行期间要向上级负责，有特殊情况必须及时汇报，并采取相应措施，保证生产。

十四、完成上级交办的其他工作。

### 鼓风机房岗位职责

一、鼓风机房操作工的职责是按照生产科的指令及时供给各用气部门以适量空气，并确保鼓风机及其配套设备的正常运行和维护、保养。

二、操作工要认真学习鼓风机及其配套设备的各种知识，逐步熟悉设备的构造、原理、维护保养知识，做到会使用，会保养、会检查、会排除一般故障。

三、操作工必须认真执行鼓风机安全操作规程和各项规章制度，确保鼓风机的正常运行。

四、风机运行时，操作人员必须坚持巡回检查，全面观察，做到勤看、勤听、勤摸、勤嗅、勤动、勤记录，严密监视设备运行状态，风机或配套设备出现异常时，操作人员必须根据实际情况，及时处理，并报告调度室。

五、操作工必须严格执行生产调度的命令，及时调整设备的运行状况配合其它部门搞好生产运行。

六、操作值班人员要做好设备运行记录，记录准时、齐全、清晰、正确，不得随意涂改数据。

七、操作工必须做好设备的日常维护、保养工作，并配合维

修工作好设备的一、二级保养和修理工作，保证设备清洁、整齐、润滑、安全。

八、必须保持室内清洁卫生，做到室内无杂物、无积尘、无积水、玻璃清洁明亮，物件安放整齐。

九、值班人员必须严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不无故不到，不得擅自离开工作岗位，未经许可，无关人员不得进入机房。非本岗位人员进入机房必须登记。

十、认真执行交、接班制度。

1. 接班人员必须提前10分钟到岗，做好各项准备工作，与交班人员共同对现场巡视一遍。

2. 交接班应交清运行情况和记录表，交清设备和安全情况，交清工具和物品。如交班情况不清，可拒绝。

3. 接班人员未到，交班人员不准下班，并及时向主管人员汇报，待解决问题后方交接班应交清运行情况和记录表，交清设备和安全情况，交清工具和物品。如交班情况不清可拒绝。

十一、完成上级交办的其他工作。

## 污水处理岗位职责

一、污水处理工的主要任务是确保污水处理过程的正常运转，使水质达到生产科下达的污水处理指标，并负责各构筑物浮渣的清理装运工作。

二、污水处理工应做到“四懂、四会”。即懂污水处理基本知识；懂厂内构筑物的作用和管理方法；懂厂内管道分布和使用方法；懂技经指标的含义和计算方法，会合理配水、配泥；会合理调节空气量；会正确控制污泥回流量和排放剩余

污泥量；会排除操作中的故障。

三、处理工应严守劳动纪律，不迟到、不早退、不无故旷工，坚守工作岗位，除必须的工作联系外，不得擅自离岗闲谈，中夜班不准睡岗。

四、为了确保运行正常，水质达到标准，要按照以下规定路线每2小时巡视一次。

(二) 巡视内容：

1. 沉砂池：进水颜色、曝气量、浮渣。

2. 初沉池：沉淀效果、出水堰板的出水是否均匀，浮渣是否挟带而出，初沉池排泥阀开启情况。

3. 配水槽：进水是否正常，调节阀门是否完好、灵活。4. 曝气池：供气是否均匀，活性污泥颜色、浓度。

5. 二沉池：出水是否均匀，污泥上浮情况，吸泥机运行正常与否。6. 污泥回流泵房：出泥是否正常，回流污泥颜色、性质状态，螺旋泵运行情况。

7. 加氯间：氯瓶存放是否妥当，加氯机运行情况，加氯机和氯瓶的安全措施。

五、认真做好交接班工作：

1. 接班人员必须提前10分钟到岗，做好各项准备工作与交班人共同到现场全面巡视一次。

2. 交接班时应做到“三交清”。交清水质、水量、气量及处理效果，回流污泥量及排泥量；交清运行记录及具体工作内容；交清安全设施、工具物品、设备情况。如发现交班情况不清，可拒绝接班，由交班人完成后再接班。

3. 接班人员未到，交班人员不准下班，并及时向主管人员汇报待解决后方可离岗。

六、定时、定点取好水样，每2小时取样一次。并于次日九时前将所取全部水样送化验室，水样瓶要每天清洗干净。

七、保持值班室、地面、走道板、栏干、机械设备表面的整洁每天必须做好以下工作：

1. 洗刷初沉池、二沉池出水槽。

2. 做好值班室的清洁卫生工作，包括门窗、地面、桌面、配电柜等。3. 按照分工每天清扫走道板、擦洗栏干、设备的表面。

4. 打捞曝气沉砂池、初沉池、曝气池、二沉池池面的漂浮物，保持池面的整洁。

八、每天根据水量、进出水水质、溶解氧等数据，确定进气量，并每隔二小时取做曝气池沉降比进行观察，以确定二沉池排泥数量和次数，做到准确调节泥、水、气的比例。

九、认真执行安全操作规程，做好生产运转记录，根据记录表的要求。全而、准确、完整、及时、清晰地做好各项记录，不得随便涂改数据。

十、设备保养。

认真做好阀门、刮砂机、抓斗、刮泥机、二沉池吸泥机、螺旋泵、加氯机等设备的日常维护保养工作，配合维修工做好设备的维修工作，保证设备的清洁、整齐、润滑、安全、运转正常。

十一、完成上级交办的其他工作。

## 加氯间岗位职责

- 一、严格执行加氯机操作规程，了解加氯机的结构和性能。
- 二、严格执行安全用氯的规定，做到安全用氯，确保不漏氯、氯瓶不真空瓶内余氯在规定的范围内，半吨氯瓶3—15kg□1吨5—15kg□加氯机不回水。阻止其它人员触动投氯设备。
- 三、根据调度室的指令，化验室的指导及水源变化的需要。正确地投氯达到规定要求。
- 四、满瓶、空瓶应分别堆放在指定范围内。满瓶应放在空区内，做到先到先用。
- 五、执行巡回检查，做到勤跑、勤看、勤检查。遇到故障要及时排除，不能排除的要及时向调度员及有关领导汇报。
- 六、按时正确地做好报表上需填的项目，对用瓶区域和满瓶、空瓶的数据都要填写详细。
- 七、做好本车间内及卫生保管区的卫生工作，做到文明生产。
- 八、完成上级交办的其他工作。

## 污泥消化班岗位职责

- 一、必须严格遵守厂规厂纪，熟悉并贯彻厂内各项规章制度。
- 二、严格遵守交接班制度，认真执行安全技术操作规程，严禁在泥消化区内使用电炉、吸烟或明火作业。
- 三、熟悉掌握污泥消化工艺流程，了解污泥中温消化原理，掌握浓缩池、初沉池、预热池、消化池、沼气柜、各类管道、闸门尺寸位置及作用。

四、负责污泥投配、循环、搅拌、排放，气柜水封罐注水，沼气管道冷凝水排放及浓缩池管理，初沉污泥的排放。

五、了解掌握污泥控制设备、型号、功能、基本构造、作用，负责设备、闸门的维护和保养，保持设备整洁。

六、定时记录污泥消化系统各种运行数据，了解掌握消化池各种仪表位置每班按巡视路线至少2小时巡视一次。

七、关心班组建设，坚守岗位，不脱岗、窜岗、睡岗。

八、搞好卫生责任区工作，保持室内外环境整洁，物品摆放整齐。

九、完成上级交办的其他工作。

### 泥处理岗位职责

一、泥处理工的主要任务是实施污泥浓缩、污泥脱水、干污泥装运工作，确保污泥处理过程的正常运转。

二、熟悉本厂污泥处理工艺流程，运行参数，熟悉和掌握有关构筑物、设备、仪表、管道系统的功能，确保正常运转，使污泥处理过程符合要求。

三、熟悉刮泥机、脱水机及配套设备、机械、仪表、电器线路的各种性能，熟练掌握有关操作技术和一般维修保养技术。

四、准时、如实、完整、清晰地做好值班记录，正确反映运行情况。

五、定时、定点、定量取好泥样，并及时将泥样送化验室化验。

六、严守劳动纪律和考勤制度，生产时要集中精力，认真做

好本职工作，做到不脱岗、不窜岗、晚上不睡岗。

七、严格执行交接班制度。

1. 接班人必须提前10分钟到岗，做好准备工作后与交班人共同巡视现场。
2. 要交清运行情况及具体工作内容，交清工具、设备等情况。
3. 接班人员不到，交班人员不得下班，并及时向调度员和厂部汇报。

八、认真执行安全操作规程，坚持安全操作、文明生产。上岗必须穿戴劳保用品，保持工作环境干净整洁，除了经常清洁设备外，还要保持地面门窗清洁。

九、遵照生产科制订的设备保养条例，认真做好设备保养工作。

十、生产运行期间要向上级负责，有特殊情况，要及时采取相应措施，并向上级汇报，保证安全生产。

十一、完成上级交办的其他工作。

化验室岗位职责

一、化验室的主要任务是完成厂部规定的化验项目，正确及时地反映水质情况水处理班组提供污水处理的准确依据。

二、加强化学基础知识学习和化验基本技术的训练。做到“四懂、四会”：即懂污水处理的基本原理；懂化学基础知识；懂化验项目的含义；懂一般电器使用知识。会正确使用各种化验设备；会熟练正确地化验污水处理厂需要的各种测试项目；会正确使用药品，配制标准溶液；会排除干扰物质的影响。

三、必须正确及时有代表性地取样，取样瓶每天清洗，每周用洗液式洗衣粉清洗一次。

四、化验人员必须准确无误地记录各项化验数据，用于指导生产，为生产运行管理提供科学的依据。

五、定期做好锅炉软水的取样抽检工作。

六、遵守劳动纪律，严守工作岗位，不得擅自离岗，不窜岗。

七、做好化验室的清洁工作，仪器要放整齐，玻璃器具清洁无油污，室内卫生天天做，一周一次大扫除。

八、化验室的药品、仪器要有人专门负责整理，贵重仪器与剧毒药品要专人管理，建立专门领用和使用制度。

九、人员离开，应关好电源、水源，把室内全面检查一遍后，方可离开。

十、完成上级交办的其他工作。

### 仪表班岗位职责

一、仪表班的主要任务是，按时、准确地做好计量工作，及时反映污水、污泥处理量、溶解氧、酸、碱度及全厂电流、电压功率等数据，为生产运行提供操作数据，反映全厂的生产运行及设备运转情况。

二、熟悉和掌握全厂各类仪表的工作原理、性能特点、检测点及检测项目。

三、定期对全厂的仪表进行巡视检查，并作好巡视记录。

四、定期对全厂仪表进行校核，做好仪表的维护检修工作。

五、定期做好对仪表机械部位的加油润滑工作。

六、认真做好记录，定时打印生产运行及监测报表。

七、严格遵守劳动纪律，上班不迟到、不早退、不睡岗、不做私活。

八、保持工作环境整齐、清洁，值班室内严禁吸烟。

九、完成上级交办的其他工作。

### 机修班岗位职责

一、机修班的主要任务是保证设备正常运行，完成上级下达的设备完好率指标，配合其它生产岗位全面完成上级下达的各项技经指标。

二、建立设备巡视制度。机修班要定期地对全厂的机械设备进行细致地、全面地巡回检查，并做好记录，发现问题要及时处理，无能力处理的问题要及时向生产调度、生产技术科及有关领导汇报。

三、要钻研业务，熟悉、掌握全厂机械设备性能、特点和目前工作状况，主动地协助生产科制订保养、检修和改造计划。

四、配合做好全厂机械设备的各种修理任务，特别是设备大修、设备抢修等重大的修理项目。

五、协助和指导操作工，对设备进行维护保养工作。

六、做好检修后的现场清理工作，做好检修台帐，努力做好修旧利废工作。

七、严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不窜岗、不睡岗。

八、完成上级交办的其他工作。

## 电工班岗位职责

一、确保全厂动力设备和全厂电缆的正常安全运行。

二、电工班人员必须熟悉和掌握全厂各岗位电气设备的工作原理、性能特点。

三、及时做好全厂电气设备的维修保养工作，包括照明。

四、负责全厂临时电气设备的接线及维护保养工作。

五、做好对电气元器件的修旧利废工作，厉行节约，反对浪费。

六、建立全厂电气设备的巡视制度，做好巡视记录，发现问题及时整改

七、做好液压升降台的维护保养工作。

八、穿戴好劳动保护用品，做好安全生产工作。

九、严格遵守劳动纪律，不迟到、不早退、不睡岗、不做私活。

十、做好环境卫生工作。

十一、完成上级交办的其他工作。

## 污水处理厂厂长述职报告篇四

1、在公司的领导下，直接指挥、调度全厂的生产，认真落实公司和本厂安全生产规章和各项指令，并经常检查其落实情况，保证各环节生产的安全。

- 2、根据生产运行、化验资料对本厂水处理状况进行判定，配合公司生产技术部组织生产协调会，对生产运行中的重大不合格项进行评审分析。并对重大不合格项采取纠正措施或预防措施。
- 3、编制本厂生产计划，做好成本核算，控制生产成本。负责组织落实本厂生产计划，及时向上级汇报的生产进度和计划的完成情况。认真完成生产月度计划和各类生产报表的归纳和填报工作。
- 4、负责安排安全管理工作，组织制定并执行本厂的安全管理制度和安全技术规程。协助公司生产技术部做好全厂生产检查及生产会议。
- 5、负责编制污水处理系统的作业规程和工艺设备操作规程，并报公司审批。
- 6、组织定期检查有关生产建筑物、构筑物、工艺设备、化验设备、自控仪表和电气设备的运行状态与维护保养工作，贯彻执行工艺操作纪律和操作规程，发现问题及时组织或协调维护维修工作，保证生产工艺运行的安全、经济、正常进行。
- 7、定期检查各种生产记录和报表的及时性、准确性，定期分析运行资料，不断提高运行水平，并定期上报公司生产运营部，以便汇总。
- 8、配合公司抓好本厂员工的安全、生产技能和操作知识培训，建立厂员工的培训记录。了解部门员工对生产技术掌握程度，合理安排工作。
- 9、组织进行岗位技术练兵和反事故演练，发生重大事故及时组织员工参加抢险救灾工作。
- 10、及时高效完成公司领导交付的其它任务。

# 污水处理厂厂长述职报告篇五

尊敬的公司领导及评委：

大家好！我叫\*\*，现任污水处理厂厂长，这次公司再次实行了竞聘上岗，又一次给我提供了展示自我的舞台，借此机会，我对多年来一直给我以关心帮助和厚爱的各位领导和各位同仁表示衷心地感谢！回顾本人在污水处理厂过去几年的工作情况，可总结为七个方面：

1、抓好整章建制，实施三级目标管理，对各岗位、岗位人员制定明确的岗位职责，工作流程和工作标准以及考核细则，根据各岗位人员管理权限制定本年度工作计划；确定了工作内容和完成时间，明确工作任务和分工，完善和落实岗位责任制，在担任污水厂厂长的几年中，我厂连续三年被公司评为先进部门和本人连续三年被公司评为先进个人，同时09年我厂被地区环保局评为污染物减排先进工作单位，并且在几年当中没有发生重大的安全事故。

2、按照要求高水准、规范化、建立各类管理工作的基础台账、设备台账、安全管理、巡视查岗记录、培训记录、学习制度、考核办法等。

3、为进一步加强污水处理厂工作人员的监管力度，本人不定期对运行人员工作记录填写及工作情况进行检查，对他们的工作实施有效监管，使值班人员尽职尽责。4、建立完善信息化网络平台和数据库的建设，进一步搞好信息传递和上下内外沟通，及时传达贯彻领导的决策，确保政令畅通，加强督办检查，促进决策的贯彻落实。

5、以人为本，结合实际加强培训，抓好工作人员及管理队伍建设，以岗位责任制为基础，对工作人员进行政策、法规和工作程序及应知应会培训，尽快使员工素质满足安全生产的要求。通过提高工作人员劳动保护待遇，确定人性化合理上

岗，执行奖罚制度等措施，激励员工的工作热情。6、积极推行企业管理和质量管理，加强污水处理厂设施维护，严格坚持公司的工作要求，搞好污水处理工作。7、在日常管理中提高计划控制能力，实施成本有效控制，保障生产安全运行。

在肯定优势的同时，我也清醒的认识到自己存在着许多不足之处，组织协调还有不到位的地方，职工的工作积极性不高，制度还有待进一步完善、档案不健全等，如果我能再次竞聘上污水处理厂厂长，我将做好以下几个方面的工作：1、在过去制度的基础上，不断完善根据不同情况，不同条件，不断完善，不断创新，使之更加科学、规范化。

2、根据运行情况加强污水处理管理做好污水分析监测管理工作，按照环保部门要求完成污水处理的各项指标，同时因污水处理厂危险源中有毒有害气体较为严重，我将在日常工作中加强巡视，做好职工危险源操作的监督管理工作。3、制定厂区运行设备的保养及维修工作细则，安排专人负责。随时调整工艺、在既保证设备正常运行，又能最大限度的节约用电量，使污水既能达标出厂，又能达到节能降耗。

4、在设备配件方面，制定采购使用计划，采购时采取多厂家询价，在相同的品质下，选择价钱最低的供货商，能当地购买的就在当地购买，尽量减少采购成本，在备件管理方面，严格执行保管领用制度，实行交旧领新，修理过程中在尽量满足设备使用要求的情况下，尽量使用旧配件。5、在工具管理方面，按工艺要求配发工具落实到人，工具人为损坏、丢失，由责任人照价赔偿，能通用的工具集中在库房由各车间统一使用，工具自然损坏以旧换新。6、按照工艺和工作要求合理调整人员排班布点，尽量减少加班，减少加班费支出和伙食补助支出。

7、提升员工上的整体执行技能。要提升员工的整体执行技能水平，主要通过内部进行持续的职业化训练，通过执行技能培训利对职业技能运用的考核来实现。职业化训练重要的是

在做培训和考核计划的时候，一定要明确每个培训项目和考核指标，执行技能培训的目标就是提升员工的执行力度。

8、提升员工的工作意愿。从根本上说就是要提高员工对企业的满意度，调动他们的工作积极性。提高员工对企业的满意度要从分析员工的需求层次开始，员工的满意度可以从文化氛围、成长空间、收入水平、福利环境等几个方面去测量。

9、加强自身建设，提升自身素养，首先要加强政治理论和业务知识的学习，不断提高政治理论和管理水平，其次要时刻保持清醒的头脑，处处严格要求自己，再次在日常工作中注重“三勤”：脑勤——勤学多思，多出点子，多献计献策；腿勤——不怕多跑路，不怕多流汗；嘴勤——多与班子协调，多与员工沟通，把分管工作做实做优。

紧张而充实的工作，是对我的一种锻炼，更让我从中学到了许多知识，在今后的工作中我会加倍努力，勤奋工作，处处以企业利益为重，时刻牢记领导的教诲，围绕年初企业制订的各项目标任务，结合本职工作，脚踏实地，真抓实干，为了企业的美好明天而努力工作，谢谢大家！

竞聘人：\*\*