

企业年度安全工作目标计划(实用14篇)

职业规划能够帮助我们在职场中保持积极的心态，避免迷失和困惑。4. 这些职业规划范文展示了不同行业和岗位的职业发展路径。

企业年度安全工作目标计划篇一

(一)继续扩大政府集中采购覆盖面，做大政府集中采购规模。一是积极配合省财政厅编好省直政府采购预算和政府采购计划，确保纳入政府采购预算和政府采购计划的通用政府采购项目均通过中心依法规范组织实施，实现应采尽采，力争采购规模比上年增长20%以上；二是积极配合省财政厅适时调整政府集中采购目录，扩大政府集中采购项目范围，增加品种，强化政府集中采购目录的可操作性和执行的严肃性。

(二)扩大货物类协议供货采购和服务类定点采购的范围。一是完善现行有关协议供货管理办法，将货物类协议供货采购范围扩大到部分公务用车、办公家具等。二是会同省财政厅将服务类定点采购范围扩大到因公出差住宿、会议、培训等项目。三是推动与沈阳市和周边各市共同打造统一的协议供货市场和定点服务采购市场，实现区域采购成果共享，提高政府集中采购的规模效益。

(三)扩大工程采购项目规模和范围。一是会同省财政厅进一步推进修缮、装饰工程、系统集成、网络工程和其他各类工程项目的政府集中采购工作；二是配合省财政厅积极探索推进财政性资金投资的基本建设工程项目实施政府集中采购，在现行工程建设管理体制和实施方式框架内，谋求切入点，在工程监理、工程设计方案选择、材料设备采购等方面取得突破，推进工程政府集中采购工作。

二、完善制度体系，夯实工作基础

(一)制订和完善各类标准化范本基本格式，强化内部管理制度健全和落实工作。一是建立定期检查考核制度，强化中心内部各项管理制度的落实；结合中心运行实际情况，适时制定和完善相关管理制度。二是制发《辽宁省政府采购中心采购文件范本基本格式》、《辽宁省政府采购中心货物类采购项目需求落实情况范本基本格式》。

(二)加大“辽宁省政府采购管理信息系统“的应用工作力度。一是中心内部实行联网操作，中心与省政府采购管理办公室实行网上办公，对政府采购方式审批、交易流程、合同备案、信息统计等实现电子化管理；二是拓展信息系统应用功能，研究开发采购单位和供应商操作平台，申办中心电子认证体系，试行网上竞价采购方式；三是推进电子评审系统的应用，探索试行网上招标、投标、评标，确保政府集中采购的公正性、权威性和严肃性。

(三)大力推进“三库“建设。一是建立省直政府集中采购供应商登记制度，收集供应商基本情况，在此基础上，建立中心供应商信息库；二是配合省财政厅进一步完善“辽宁省政府采购评审专家库“，实现“辽宁省政府采购评审专家库“与省发改委“辽宁省评标专家库“两库联网，整合评审专家资源，实现专家的资源共享、动态补充和随机抽取；三是完善现有“省直采购单位信息库“建设，夯实相关基础工作。

企业年度安全工作目标计划篇二

201xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。200xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下。20xx年共完

成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要工作情况总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略”-公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和

湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制腐败。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

三、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行

邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。房地产和建设行业是个相对特殊、独立的行业，供应商圈子相对独立，比如钢材、水泥可用供货商资源并不多。房地产企业都用着很多同样的供应商。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为东和服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。我们发展了诸如：达钢集团、拉法基水泥集团、鸽牌电线电缆公司、伊士顿电梯集团等战略合作伙伴单位。从而抢占节约成成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

四、步加强对材料、设备价格信息的管理

20xx年采供部进一步加强了对材料、设备信息的管理，每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

五、提高部门工作员工的业务素质 and 责任感

20xx年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。

六、xx年将具体从以下几方面予以改进：

1、公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程(10个)

房地产企业管理水平的差异最明显的体现在流程管理上的差异，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程，从而全面提高公司采购管理水平。

2、制定采购预算与估计成本。

制定采购预算是在具体实施项目采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。它不单对项目采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高项目资金的使用效率，优化项目采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、改进供应商的选择。

在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。根据我们的规模，供应商的数量以14、建立重要货物供应商信息的数据库。以便在需要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

4、建立同一类货物的价格目录。

以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

5、采购员根据图纸提前介入询价。

设计图纸出来后，采供部提前介入，争取赢得时间，降低采购成本。

在20xx年的工作中，我们部门要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平。使自己的全面素质再有一个新的提高。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。同时我部门希望公司各个部门出新、出奇的想出不断下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华、修改弊端。为公司在新年度的工作中再上新台阶、更上一层楼贡献出自己的力量。

企业年度安全工作目标计划篇三

20xx年为加强安全管理，完成安全管理目标，强化安全意识，实行安全标准化管理。有效控制各类伤亡和其它重大事故，预防或减少一般安全事故，特制定20xx年年度安全工作计划书。

20xx年安全工作重心：以安全标准化建设为工作核心，从硬件和软件上为员工建立一个“安全的工作环境”。

1□20xx年年度安全目标：

- 1) 重伤、重大及重、特大安全事故（包括各种质量等其它重大以上安全事故）为零。
- 2) 在职员工无重大治安、刑事案件发生。
- 3) 人员轻伤和其它一般安全事故率不超过5起。
- 4) 完成安全标准化评审工作。

2、坚持每月至少召开一次安全委员会会议，分析安全生产情况，及时通报安全生产中出现的问题隐患；增大安全投入，保证全年安全资金投入100%及时落实到位；提高隐患整改率，确保安全隐患95%整改，及时整改率达到100%以上；制定并落实实施20xx年安全生产责任制。

3、应急预案及消防演习：公司总演习定于20xx年上半年进行一次事故应急疏散演习，下半年进行一次消防演习。

4、消防常规项目检查：

1) 保安负责每月一次的消防设施检查并记录；

2) 各部门每天对本辖区内消防设施进行检查并记录。

5、安全教育：

1) 对员工和新进公司员工的三级安全教育，坚持安全教育100%考试合格上岗。建立员工安全教育培训档案。

2) 每月有计划的进行老员工安全知识再教育。

3) 对外来施工人员培训做到100%到位，施工队必须具备施工资质、提交施工技术措施（安全方案）、完善的施工安全组织并进行必要的安全培训后方可施工。

4) 上半年完成对安全培训系统的整理，建立一套完整的安全管理体系和文件，包括法律法规、管理制度、事故案例、培训测试、培训运作、监督、跟踪检查等。力争今年通过安全标准化评审。

6、安全设施建设：按照生产要求和安全生产标准化的要求完善公司安全设施建设，保证各种设施按要求定期及时做好检定工作。

7、安全检查工作：按要求定期做好班组安全检查、专项检查、季节性检查、综合性检查工作，对检查发现的安全隐患及时整改，落实到人，并及时跟踪验证。

8、风险评估工作：成立公司风险评价小组，对公司所有作业活动、环境因素、设备设施等进行风险评价，发现危险源，建立台账，定期整改并跟踪验证整改措施。

9、计划执行原则：由各部门落实，责任到人，切实执行安全自查、隐患自改、责任自负。

企业年度安全工作目标计划篇四

20xx年的脚步即将迈向身后，回想走过的脚印，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，也有淡淡的失落。20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在作风上廉洁奉公、务真求实。我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采供工作要点和年初制定的采购员工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在魏总的直接领导和支持及公司其他同仁的配合下。20xx年共完成甲供材料设备采购计划88份，新签合同20份，完成乙供材料计划核批价格140份，共计完成材料设备采购计划228份，执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。现将主要采购员个人工作计划情况总结如下：

一、组织实施“阳光采购策略”——公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督。

20xx年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员

一起询比价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计监督。即确保工作的透明，同时保证了工程进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事。

20xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开招标。

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总工办、工程部、审计部、采购部都参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益全线凸现。

实施公开透明的阳光采购策略后，同等的材料设备价格东和湾比东和银都便宜了，东和春天西区比东区价格降低了3-5%。为公司节约了100多万的采购资金，直观有效地降低了材料设备采购成本。

4、监督机制基本形成。

做好价格和技术规格分离和职能定位工作，价格必须经采供部和审计部，技术必须经工程部和总工办，形成相互制衡的工作机制；防范、抑制。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原东和银都、东和湾、东和春天的原价位的基础上上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采供部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

企业年度安全工作目标计划篇五

0上半年已接近尾声，特制定采购下半年工作计划如下：

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2-3家，确保材料/设备能够及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程

中要做好采购计划;如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

企业年度安全工作目标计划篇六

3、安全目标分解到部门：生产技术部不超过80小时，运输部不超过10小时，财物部不超过5小时，办公室不超过5小时。

四、为实现的安全目标，重点要抓好以下几个方面的工作：

1、通过多种形式引导职工立足本职岗位，深刻理解“安全第一，预防为主，综合治理”的基本方针，不断加大力度，广泛开展争当岗位能手活动，开展无“三违”、无事故安全标兵等活动，引导职工提升安全生产认识，努力学习，使职工的技术、业务素质在实践中得到锻炼提高，继续要围绕“五个一”开展“五赛”活动。

2、“五个一”即：

每日一题、每周一课、每月一考、每季一评、每年一赛。

3、“五赛”即：

3.1赛思想。要求职工加强政治理论学习，坚定对党、对企业的信念，增强主人翁责任感，不断提高思想政治觉悟。

3.2赛生产。要求职工瞄准先进的生产指标，大力提高劳动生产率。

3.3赛技术。要求职工立足本职岗位，刻苦钻研技术，能熟练掌握本岗位操作技能，具有操作过程中排除故障的能力，熟知应知应会的要求。

3.4赛质量。要求职工牢固树立“质量第一”的观念，提高优质工程率，降低消耗，严把工程质量关。

3.5赛安全。要求职工严格执行操作规程消灭违章操作，认真搞好设备的维修和保养，及时排除故障，消除不安全因素，熟知安全知识，按章操作，杜绝事故。

4、通过强化安全宣传教育，使管理人员、职工认识到安全是职工的最大利益，职工生命高于一切，意识到安全生产是实现企业发展、职工富裕的基础，安全责任重于泰山，真正把安全工作放到第一位，自觉认真履行安全职责。

5、加强现场管理，狠抓质量标准化工作，严格质量要求。在每天的班前会上对每个职工在上一个班的生产过程中，安全质量及操作上存在的问题，一一提出进行培训，让职工以理论知识指导生产实践。在作业现场，管理人员对职工的违章行为和不规范操作当场予以纠正，并按规程规定进行规范指导；班组长从职工的劳动纪律、工序操作、生产任务、安全技能上进行现场考核打分，按安全管理制度进行奖罚，以此调动职工的积极性。全面有效地提升作业人员操作技能，增强安全意识和管意识，树立“我要安全”理念，强化“我会安全”技能，规范操作，主动排除各种安全隐患和问题，学

习其他单位先进的安全管理方法和安全生产技术，努力实现本公司安全生产状况的根本好转，杜绝重伤事故，降低轻伤事故。”

企业年度安全工作计划篇三

20xx年度，煤矿公司将继续以科学发展观为指导，坚持安全发展理念，加强煤矿安全日常监管，以预防煤矿安全事故为工作重点，促进煤炭事业又好又快发展。现将20xx年煤矿安全生产工作计划如下。

贯彻落实区委政府和上级主管部门的有关安全生产工作精神，围绕安全工作中心，有针对性地提出一系列工作措施，特别突出煤矿的安全生产主体责任，抓好基层和基础工作。结合煤矿安全生产的实际，制定具体实施方案，抓好贯彻落实，推动安全生产工作再上新台阶。

(一)完善安全监管组织、机制和保障体系

一、公司将成立区煤矿安全生产领导小组，负责煤矿安全生产工作的决策、部署和领导，研究制定安全监管计划、方案和措施，组织安全监管执法和检查督查，并实施安全考核。

二、进一步完善公司各级领导、职能部门和各岗位安全生产责任制，完善考核奖惩保障措施，公司技术人员挂钩负责煤矿日常安全监管和安全质量标准化建设工作，并进一步建立完善片区周查月检、安全隐患分级管理制度和重大隐患排查治理机制，对日常检查中发现的问题、隐患进行登记建档，严格按照定人、定措施、定时间的“三定”原则逐条督促限期整改，实行隐患整改追踪、反馈和销号制度，确保每个查及的问题和隐患落实整改到位。

(二)积极推进安全机制、管理创新和科技进步

公司将根据矿井技术改造情况以及安全生产条件、管理水平

的变化情况，开展煤矿测评分类并采取相应监管办法和措施。实行重点区域重点监控，对公司所有的煤矿进行重新模底、排查，明确受水害和火灾(自燃)威胁区域，追踪督促落实整改。全面安装使用煤矿安全监控系统，建立完善区级网络监控平台，并引进应用“煤矿安全生产风险管理系统(msrms)”□努力提高公司煤矿风险管理和安全监控科技水平。

(三) 强化煤矿企业安全生产主体责任

一、按要求配足专业技术人员，完善井下现场安全生产8小时跟班管理制度，并坚持做好周检工作，每周由矿长组织一次安全生产检查，检查覆盖率达100%，对查出的隐患进行分类定级管理，及时抓好整改，发现重大隐患立即停产停工整改。

二、加强技术基础工作，每个矿井每年及时由技术负责人组织编制《矿井灾害预防和处理计划》和《煤矿应急救援预案》，每季度根据实际情况的变化及时修改和补充，并严格按照有关规定绘制完善12种与现场实际相符的图纸，用以指导矿井安全生产。

三、强化法人代表和管理人员下井带班制度，公司法定代表人每月下井不少于10天，煤矿主要负责人或矿长(井长)每月下井不少于20天，矿井安全生产管理人员每月下井不少于22天。落实夜班带班和现场指挥制度，各煤矿每班至少有一名矿级管理人员带班下井，深入重点区域和关键环节，并与工人同上班同下班，确保安全生产各项措施落实到区队和班组。

(四) 继续推进煤矿安全质量标准化建设

认真总结近年来公司煤矿安全质量标准化建设的经验与做法，查找差距和不足，按照公司煤矿安全质量标准化建设三年规划和建设方案，进一步完善激励和奖惩约束机制，形成一切利好政策向达标矿井倾斜的良好氛围。继续实行安全质量标准化工作监管责任制考核制度，安排公司所有工程技术人员分别挂钩列入安全质量标准化建设矿井，实行分类指导，加强技术管理和服

务，严格兑现奖罚，确保20实现公司80%的煤

矿达到安全质量标准化，有效提升煤矿安全基础水平。

(五)加强煤矿建设项目监管

强化对公司资源整合、基建、联合改造和改建矿井的监管，严格进度和责任考核，促进安全有序施工建设，确保矿井按期完成施工任务并通过竣工验收。加强并规范资源整合项目监管指导，明确期限，全面推进施工建设进度，保证按规定期限提交竣工验收。

(六)加强和改进安全技术管理

严格各矿井专职技术负责人配备制度，建立健全以技术负责人为核心的技术管理体系。加强技术基础工作，完善技术基础资料、《矿井水文地质基础资料档案》和12种反映生产实际的图纸，采掘工程平面图做到每半个月实测填图一次，并实行季度交换制度。加强矿井“一通三防”技术管理，完善优化通风系统，积极推进煤矿瓦斯治理示范区和示范矿工程建设，提高煤矿抗灾减灾能力。严抓巷道封闭管理，强化密闭拆封审批制度，从源头上消除安全隐患。高度重视抓好矿井水害防治工作，扎实开展每月一次由技术负责人组织的水害调查核实和论证工作，摸清矿区水文地质和周边老窑采空区、地表水的水情水患，实行水患调查核实报告和水文地质基础资料档案月交换制度。对改建和新建的矿井，一律推广使用螺杆式空压机，提高安全保障水平。

企业年度安全工作目标计划篇七

- 1、完成春节期间各部门备用物资的采购；
- 2、完成六楼广告霓虹灯、废品和泔水回收的合同拟定及签订；
- 3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响

酒店正常经营；

4、经过市场调查,并通过三家废品收货商报价,确定酒店负一楼废品收货商；

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续；

7、召开部门工作会议,传达酒店会议精神,学习a模针对采购部的相关文件,并将其认真贯彻落实到实际工作中。

9、初步完善物资价格库的信息,以熟悉掌握采购物资价格动态；

11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请；

12、完成锅炉保养合同的谈判；

13、督促各部门按时提交3月份采购计划,以利于降低、控制采购成本。

二、3月份工作计划

序号	工作内容	目标要求	完成时间	责任人	经办人
----	------	------	------	-----	-----

1	3月份物资的市场询价、比价、定价工作	按时完成	3月15、30日		
---	--------------------	------	----------	--	--

2	日常物资的询价及采购	按时完成			
---	------------	------	--	--	--

3	办公设备的开标及合同签订				
---	--------------	--	--	--	--

4	物资价格库、供应商档案的健全	按时完成	3月30日		
---	----------------	------	-------	--	--

5	各部门月计划采购	按时、按质完成			
---	----------	---------	--	--	--

6 领导交办的其他工作 按时完成 全体人员

采购部月度工作计划的延伸阅读：如何写好你的工作计划

一、为什么要写工作计划：1、计划是提高工作效率的有效手段。工作有两种形式：一、消极式的工作(救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理)二、积极式的工作(防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误)写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。2、计划能力是各级干部管理水平的体现。个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事(个人驱动—系统驱动)

二、怎样写好工作计划：如何才能做出一分良好的工作呢?总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。工作计划的四大要素：(1)工作内容(做什么□what)(2)工作方法(怎么做□how)(3)工作分工(谁来做□who)(4)工作进度(什么做完□when)

三、如何保证工作计划得到执行：工作计划写出来，目的就是要执行。执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。另外，工

作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。最后，修订后的工作计划应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查。

企业年度安全工作目标计划篇八

20xx年安全工作重心：以控制“人的不安全行为”为工作核心，实施安全标准化管理，从硬件和软件上为员工提供一个良好的安全环境。

- 1、重大人身伤亡事故为零；
- 2、重大火灾事故为零；
- 3、重大爆炸事故为零；
- 4、重大交通事故为零；
- 5、重大生产事故为零；
- 6、重大设备事故为零；
- 7、“三违”处罚率达100%；
- 8、“三废”排放符合国家标准，较大污染事故和重大污染事故为零；
- 9、多人急性中毒事故为零；
- 10、轻伤率小于3%；
- 11、最大限度地减少一般事故，安全隐患的整改率达100%；

12、员工安全培训上岗持证率达100%；

13、职工工作、生活环境符合国家法律、法规规定的各项工业卫生标准。

20xx年公司安全生产工作要围绕上述指导思想和安全目标展开。各部门、车间要牢固树立以人为本、安全发展的理念，把安全生产工作列入重要议事日程，坚持安全工作与生产经营等工作同部署、同推进、同总结、同考核，形成齐抓共管的良好局面。

1、由于公司部分职能部分的领导有所变动，首先要建立健全公司安全生产领导小组及三级安全生产管理网络体系，充分发挥安全生产领导小组的作用，加强对安全生产工作的领导。明确全年安全生产目标，采取有力措施，将安全生产责任层层落实到每一位职工，形成纵向分级管理、横向分工负责、职责明晰的安全管理责任体系。

2、公司负责人与部门、车间，部门、车间负责人要逐级与员工签订安全生产目标责任书，进一步明确和落实安全生产责任。

3、严格落实“一岗双责”，按照《安全生产目标责任制考核奖惩办法》认真进行安全生产奖惩考核。

1、加强安全生产法律法规知识宣传，认真组织《安全生产法》、《岗位安全操作规程》等知识学习。

2、积极开展全国安全月活动，广泛营造“安全发展、预防为主”的安全文化氛围，充分利用报刊、黑板报、宣传画、条幅等媒体工具宣传安全知识。

3、做好公司新进、转岗、离岗三个月以上人员的三级安全教育，做好外协施工人员的安全培训教育工作。

4、组织好年度安全再教育培训和考试，做好特种作业人、安全管理人员、危险作业岗位操作人员等审核与安全教育培训工作。

5、举办消防、防汛、急救等应急预案演练活动，提高广大职工事故应急救援能力。

6、加强“三违”等知识的宣传教育，加大现场反违章力度。

7、每月有计划的`对员工进行安全知识教育。

1、继续做好修订后安全管理方面规章制度的持续改进工作。

2、进一步规范“安全作业票”的管理。

3、制订检修方案，规范检修作业标准。

4、加大对各类安全整改项目管理，按照隐患整改“五定”要求进行管理。

5、定期做好特种设备及安全附件的报检工作。

6、按照安全管理标准化要求，完善生产现场的安全设施、各种安全警示标志。

7、做好安全风险分析工作。加强危险化学品、易燃易爆物品的规范化管理。

1、规范现场安全作业，确保安全生产。

2、按照定置管理要求保证作业现场布置安全合理。

3、严格执行操作规程、工作票、动火票制度。运行人员要认真执行操作规程；检修人员要严格履行工作票审批手续，落实工作负责人监护职责，并做好危险因素的辨识和控制，对

一些关键性、综合性、危险性大的作业项目，应制定特殊施工技术方案与安全措施。

4、做好生产作业现场安全监督检查工作，严厉查处“三违”现象。

1、做好日常、季节、节假日、专项、综合性等的安全检查工作，定专人、定措施、定期限按时完成隐患整改任务，并做好复查、考核和记录。

2、按照20xx年安全检查形式及频次开展安全检查工作。

1、重点加强重大危险源的监控管理工作。

2、各部门、车间要定期对管辖区域内的关键装置、重点部位进行检查并做好风险分析，对照安规及有关规定制订防范措施，并认真组织实施。

3、利用生产平衡会以及车间、班组的安全会议，开展危险源分析活动，制订安全措施，做好交底工作。

1、按“四不放过”的原则开展事故调查、分析和考核，严格责任事故的追究，认真落实防范措施，做到有布置、有记录、有检查、有考核。

2、及时发放事故通报，广泛组织职工学习，让广大职工从中受到深刻教育。

1、认真贯彻执行安全生产法律法规和公司《承包商管理制度》，对外包工程单位资质严格审查把关，搞好安全培训，明确双方安全责任，严格开、竣工手续和安全管理。杜绝不具备相应资质施工队伍承揽外包工程。

2、认真做好各外包工程的施工安全协议签订工作。

3、做好临时用工管理，临时工进厂必须经过安全知识学习、安全教育合格后方可进入现场。

4、做好对外来施工项目的安全监察。

1、根据防火工作重点要求，明确重点防火部位和区域，进一步加强动火作业的管理。

2、定期进行消防设施、设备检查，做好维护工作。

3、完善公司专职消防员组织，积极开展消防演练活动，提高防火自救能力。

1、做好有关职业危害方面的宣传，督促做好个人防护。

2、严格按照要求购置发放劳保护品，及时发放保健费用。

3、按计划做好接触职业危害物质岗位人员的体检工作，体检率达100%。

4、建立健全职业卫生档案和职工健康监护档案

5、配合卫生行政管理部门定期做好作业场所噪声、空气检测，对现场防毒防噪措施实施监督。

6、加强现场监督检查，对超标作业环境中未采取有效防护措施的违章现象及时纠正。

按照危险化学品从业单位安全标准化的要求，我公司已于2014年12月开始策划安全管理标准化二级工作，计划于在20xx年2月正式实施安全标准化体系。

企业年度安全工作目标计划篇九

1、安全生产方针

以人为本、安全第一、预防为主、综合治理

全员参与、逐级负责、消防结合、降低事故

2、安全生产目标

全员参与、逐级负责，确保安全生产标准化的建立与运行持续发展。

3、安全生产年度目标

坚持“我要安全”理念，强化“我会安全”意识，杜绝重伤事故，降低轻伤事故，工伤事故损失工时不超过100小时。

二、安全生产负责人

生产技术部□xxx

工程师□xxx

办公室□xxx

财物部□xxx

运输部□xxx

三、安全工作计划

1、认真贯彻落实“安全第一，预防为主，综合治理”的基本方针，充分发挥主要负责人是安全生产第一负责人的职能，

保证对安全生产工作的投入，进一步强化公司对安全生产工作的领导，增强对安全生产工作消防结合的意识，下大力做好本公司安全生产各项工作，落实生产本公司安全生产主体责任，大力推进安全生产全员参与逐级负责制、坚持每周一安全生产综合检查机制，以摸索经验建立安全生产排查隐患长效机制。

2、月安全工作检查定在每周一，由各部门检查纠正；季度安全工作检查由总经理统一安排部署，生产班组负责人每天对班组安全工作进行检查并做好记录。

下一页更多精彩“企业年度安全工作计划”

企业年度安全工作目标计划篇十

上半年，中心紧紧围绕“迎大运”开展工作，全体工作人员精诚团结，激情燃烧，践行“专业、阳光、高效”的工作理念，出色完成了所有“办赛事、办城市”相关项目的采购招标工作，取得可喜的工作成绩。

第一部分 主要工作

一、上半年完成采购招标情况

(一)20__年1-7月份，中心累计完成采购招标项目510个，比去年368个同比增长了39%，节约财政资金6000万元，节约率约为7%。

(二)确保大运项目采购招标按时按质完成

为贯彻落实《关于加快推进办赛事办城市工程项目建设的通知》和《关于印发深圳市政府应急项目政府采购管理规定的通知》的精神，中心结合我区实际，就“办赛事、办城市”项目采购招标方式、限时办理采购手续、简化废标处理程序、

建设工程项目下浮率等问题向区委、区政府积极建言献策，促使形成我区“办赛事、办城市”项目采购招标的工作规则，使我区“办赛事、办城市”项目的采购招标工作有据可依，做到规范、有序、高效。通过创新工作机制，优化招标程序，切实提高了工作效率，确保“办赛事、办城市”项目采购招标全部按时完成。中心完成“办赛事、办城市”项目295个，其中工程类261个、货物类22个、服务类12个。主要举措如下：

1. 开辟“绿色通道”，推行综合评分法的竞争性谈判采购方式。我中心根据深办发〔20__〕1号文的有关精神，凡“办赛事、办城市”货物类与服务类项目，经中层干部会议讨论通过后，采取综合评分法的竞争性谈判采购方式进行招标，让每一个“办赛事、办城市”项目充分享受到“绿色通道”的便利。采取该采购方式后，只需两个星期就能完成一个政府采购项目的招标，既保证了质量，又大大提高了采购效率，节约率为13%，比公开招标项目的节约率6%提高了7个百分点。各采购单位对这种做法均表示满意。

2. 试行预选承包商制度。对“办赛事、办城市”绿化项目，在市建设工程交易中心公开招标确定的绿化工程预选承包商与监理预选承包商中进行再次抽签，一次性选定30家符合资质的区属绿化工程施工与监理预选承包商，此举进一步降低工作成本，同时也最大限度地满足建设单位对于“办赛事、办城市”项目招标紧迫性的要求。

3. 推行简易招标。对“办赛事、办城市”工程施工以及勘察、监理、环境影响评价、造价咨询等项目，采用简易抽签方式进行招标，从而有效减少了政府招标与投标人投标成本。

4. 实行并联提速机制。凡是需要进行审计的“办赛事、办城市”设备类项目，审计与对外公告同时进行，采购单位在开标前1周内提供审计报告即可，此举缩短了十天左右的流程时间。

5. 优化工程抽签方式。由于办公场地所限，为解决开标室不够大的难题，对“办赛事、办城市”工程类项目实行两步抽签法，即先对投标人进行分组，首先抽签确定组别，然后由组内投标人进行抽签确定中标人，此举不仅缓冲了办公场地不够的问题，而且将原来每个项目约一个小时才能完成的抽签环节缩短到15分钟，节省了大量工作时间。

6. 简化废标处理程序。对公开招标或公开征集谈判失败的“办赛事、办城市”项目，中心根据评委会的意见审查决定是否直接转为非公开招标方式采购，采购活动结束后报区财政部门备案，减少审批环节。有两家以上供应商符合条件的采用竞争性谈判方式，只有一家符合条件的采用单一来源谈判方式，这种处理废标的方式缩短了招标周期。

7. 限时办理采购手续。对于我区“办赛事、办城市”的政府采购项目，采购单位须在3个工作日内确认预中标结果，逾期未确认的视同确认，此举有效减少了因疏忽或其他原因未及时确认而导致项目拖延情况的发生。

8. 自觉延长工作时间。为加快推进我区“办赛事、办城市”项目的采购招标工作，我中心已从今年3月起，自觉加班加点，日清日结，根据项目需要安排晚上照常开标，法定节假日亦按正常工作时间上班，接受业务咨询、网上申报和开评标等采购招标相关工作，持续践行“jit(just in time)工作模式”，让“办赛事、办城市”项目的采购招标工作无限接近“零库存”，确保急事急办、特事特办，实现“零塞车”。

(三) 坚持依法依规招标，确保廉洁办大运。建设工程招投标领域是腐败易发高发的重灾区，其中一个重要原因在于非公开招标方式极易导致暗箱操作，不法供应商利用人为因素影响招标结果。为确保廉洁办大运，虽然“办赛事、办城市”工程项目的采购招标时间紧、任务重、难度大，中心仍严格遵循公开透明、公平竞争、公正以及效益原则，坚持以公开招标为采购方式。

二、坚持不懈加强廉政建设

廉洁是政府采购的生命线，中心一方面强力推行制度管理，另一方面通过开展经常性的廉政警示教育和集中开展纪律教育，提高工作人员的廉政意识和拒腐能力。尤其是今年“大运”项目，市委、市政府将200万元以上区政府投资或者区政府的建设工程招标事权下放至区级政府采购平台，我中心的业务量剧增，工作更为敏感。为全力做好“办赛事、办城市”项目的采购招标，我中心积极创新举措，加强制度约束，强化过程控制，坚持“阳光招标”，使大运相关项目的招标实现了规范、有序、高效、阳光。

(一)加强制度约束，强化过程控制，实现廉洁办大运。我中心着眼全局，提前谋划，将困难想在前、问题解决在前，在完善与加强各项内部管理制度的同时，加强与市、区相关监管部门的沟通协调，研究制定科学、合理的执行规则，使我区“办赛事、办城市”项目的采购招标工作有据可依，做到规范、有序、高效。

在项目招标过程中，我中心认真执行公开、公平、公正和持续改进的工作方针，主动接受外部监督，全力打造“阳光采购”平台。一是自觉接受有关监管部门的监督。凡重大或敏感项目均邀请区纪委(监察)、财政、住建、审计等监管部门，对专家抽取、开标评标等进行全程监督，同时对每一个项目的开评标活动现场情况进行摄录，并刻成光盘存档，以备核查，招标结束后主动向有关部门汇报项目招标情况；二是实行政务公开，推行年度采购计划总支出重大项目预公告制度，提高采购招标的透明度。通过采取一系列有效措施，实现我区采购招标工作的廉洁高效，迄今为止，没有任何一个项目受到质疑或投诉。

(二)严格落实党风廉政建设和反腐败工作责任制。中心从实际出发，结合“大运”招标工作，制订了《党风廉政建设和

反腐败工作责任制分工一览表》，逐级落实责任，分解工作任务。

(三)严格执行各项规章制度，强化对领导班子和领导干部权力运行的制约和监督，提高执政能力和领导水平。认真落实《区政府采购中心领导班子重要事项议事规则》要求，所有与“大运”项目有关的业务问题，一律由中层干部会研讨决策，做到了既民主又集中。

(四)开展各种形式的纪律教育活动，提高工作人员的廉政意识和拒腐能力。根据区纪委关于开展20__年纪律教育学习月活动的相关要求，中心认真组织制定了活动实施方案，正面教育与反面教育相结合、集中学习与自学相结合、廉政案例剖析与廉政文化上墙相结合，开展廉政警示教育、党风廉政建设责任制专题教育和“三纪”教育培训等方式，集中开展纪律教育学习，提高工作人员的勤政廉政意识和抵御诱惑的能力，确保廉洁干事。

三、顺利通过iso新版认证审核，持续改进管理和服务

“持续改进”是iso质量管理体系的精髓。根据iso9001□20__版升级改版的要求，中心认真修订和完善包括招标公告模板等在内的各种内部规章制度与配套工作标准，查漏补缺，新版本的升级改版工作顺利完成，并于20__年6月中旬，顺利通过了中环联合(北京)认证中心有限公司的认证审核。

四、加强协议采购管理，规范协议采购行为

一是继续跟标市政府采购中心的采购结果，对我区的公务用车维修和加油服务项目实行协议采购。由于市中心新一轮的公务用车定点保险服务中标结果还未公布，我区公务用车定点保险服务暂时沿用上一轮中标结果。

二是采取措施规范政府采购协议行为。上半年，中心对存在

严重违规行为的两家协议供应商进行了处罚，促使其按要求进行了整改，采取措施规范协议采购行为，有效维护了我区政府采购的严肃性。

五、加强队伍建设，提高团队活力、战斗力与凝聚力

中心坚持“以人为本”，建立了一种自我激励、自我管理、自我约束的机制，积极营造良好的人才成长环境，建设和谐共进的团队文化。

一是共建先进的机关文化。号召全体人员推荐喜欢的名言警句或自我创作一句话，并将其与主要工作规章制度等内容上墙，集思广益，集中大家的理念形成中心的核心价值观，构建中心与时俱进、特色鲜明的机关团队文化，发挥潜移默化的作用，共建先进的机关文化。

二是重视学习与人才培养工作。人才是中心最宝贵的资源，我们不仅要重视“招贤纳士”，更要加强对人才潜能的挖掘和培养工作。中心一直以来十分重视人才培养工作，积极倡导“终身学习”理念，建立“学习型”机关。除了新老员工之间的传、帮、带之外，还经常集中开展业务培训。鼓励并采取切实有效措施支持工作人员积极报名参加档案管理员培训、招标师、采购师考试与继续教育，提高自身综合素质，打造一支高素质的采购招标队伍。

三是通过开展乒乓球、羽毛球、游泳、广播操等运动以及集体庆祝生日、读书月、影评等各类文体活动，丰富团队生活，融洽感情，打造一支精诚团结、富有活力与凝聚力的队伍。

六、加强硬件设施建设，营造良好工作生活环境

一是根据工作需要，对洽谈室、开标室等进行了改造装修；二是考虑到天气变化、人多拥挤等情况，特意在服务大厅摆放了椅子、电风扇、饮水机等，为前来办事的服务对象提供周到

细致、人性化的服务；三是对中心的计算机等办公设备进行了更新和合理调配，实现了资源优化配置；四是对评标区域声视频监控进行了全面升级改造，确保有效监督。

第二部分 存在问题

20__年上半年，中心顶住了超负荷的工作压力，以“专业、高效、阳光”完成了“办赛事、办城市”项目的招标工作，各项工作均取得了较大成绩，但还有下列问题需要研究解决。

一、合同后续履约监管乏力

我区的合同后续履约、验收、付款一般由采购单位或建设单位自行承担，我中心作为政府集中采购招标机构，仅承担采购招标过程的组织实施工作，无职权、无人手负责合同后续履约的验收与调解。为解决合同履约问题，我中心呼吁设立专门的采购招标后续履约监管机构。

二、部分项目的废标率相对偏高

由于个别采购单位的采购需求比较特殊，专业性强，或者是投标供应商提供的证明资料不齐全等原因，导致货物类和服务类项目的废标率偏高，影响了采购招标的效率。对此，我中心将积极协调政府采购的监管部门以及采购单位，大力推进规模采购与预选承包商制度，加强对招标文件的规范管理，努力提高采购成功率。

第三部分 下半年工作思路

一、认真总结和提炼大运项目采购招标成果。大运会筹办期间，我中心解放思想，大胆创新，采取优化程序、开辟“绿色通道”等工作举措，实现了提速提效，圆满完成了“办赛事、办城市”项目的采购招标。成果来之不易，要认真总结经验，查找工作漏洞，为今后开展工作提供有益借鉴。比如

开辟“绿色通道”，采取综合评分法的竞争性谈判采购方式，只需10天就能完成一个项目的招标，与公开招标方式相比，时间上缩短了20天，节约率提高了7个百分点，既保证了质量，又大大提高了采购招标效率，各采购单位对此种做法十分满意。又如简化废标处理程序，对公开招标或公开征集谈判失败的“办赛事、办城市”项目，中心根据评标委员会的意见审查决定是否直接转为非公开招标方式采购，采购活动结束后报区财政部门备案，减少审批环节。有两家以上供应商符合条件的采用竞争性谈判方式，只有一家符合条件的采用单一来源谈判方式，从而缩短了招标周期。再如优化工程抽签方式，实行两步抽签法，将原来每个项目约一个小时才能完成的抽签环节缩短到15分钟，节省了大量工作时间，等等。这些工作举措虽是大运筹办特殊时期采取的特殊办法，但经过实践检验，这些创新举措都是可行的，完全可以将这些应急举措形成制度予以固定，作为常规方式延续使用。因此，下半年的一项重要工作，就是与市、区相关部门进行充分沟通，推动上述举措制度化、常态化，从而进一步提高我区政府采购招标效率。

二、持续改进内部管理。一是进一步完善和健全内部管理机制，全面实行层级管理，认真修订和完善重要事项议事规则，认真贯彻执行民主集中制，完善主任办公会、中层干部会及全体会议制度；修订和完善财务管理、请休假等制度，加强内部管理，提高各项内部管理制度的执行力度；完善工作小组制度，成立业务研究组、文字材料组、质疑处理组，推动工作组内部交流研讨常态化；二是加强队伍建设。坚持不懈开展思想道德、职业道德和廉政教育，引导干部职工形成正确的世界观、人生观和价值观，打造廉洁干事队伍；倡导“终身学习”理念，加强业务培训，努力提高工作人员的综合素质和队伍的整体战斗力；着力加强党支部建设，积极培养后备力量，强化党员先锋模范作用；大力推动共青团、工会、妇委会等群团组织建设的建设，夯实群众基础，打造团结、和谐、活泼的机关文化。

三、加强采购招标制度建设。一是进一步修订和完善《政府采购与建设工程招标投标法律法规及相关文件汇编》。我中心编印的《政府采购和建设工程招标投标法律法规及相关文件汇编》不仅对提高我区采购招标工作人员的法律法规知识和业务能力发挥了重要作用，也深受其他相关部门的欢迎与厚爱，现已多次翻印仍供不应求，可以说在我市采购招标领域产生了广泛的积极影响。下半年应及时跟踪政府采购招标投标法律法规及政策方针的最新动态，与时俱进，及时更新和充实《法律汇编》的内容，使之很好的为我区政府采购招标工作服务，并为我市采购招标工作提供全新、系统的工具书；二是进一步修订和完善采购招标模板。我区自20__年开始已试行招标文件模板化，目前，市政府采购中心正在研究统一全市政府采购招标模板问题，并召开了全市政府采购系统的专题研讨会，就开展我市政府采购招标模板的修订完善工作进行研究。根据分工，我中心主要负责建筑智能化、灯光音响设备项目招标模板的修订和完善，我中心一定积极配合，提供有益经验，为推动修订和完善全市统一的政府采购招标模板做出应有贡献；三是按照iso9001:20__新版工作手册的要求，细化工作标准，查漏补缺，持续改进管理和服务，提高精细化、标准化水平。

四、推动解决合同监管乏力、废标率偏高等问题。一是继续与区财政、纪委(监察)、住建、审计、核算中心等部门进行沟通，争取尽快出台加强后续合同履行监管的办法，综合运用法律、经济和行政等手段，惩处中标人爽约、卖标以及不按规定及时签署合同等违法违规行为，维护政府采购招标的严肃性与公信力；二是对招标文件进行严格把关。避免因采购单位的招标需求不合理，导致投标人不足三家而造成废标，影响采购效率，浪费行政资源。一方面要开展对采购单位(建设单位)采购招标人员的培训，提高我区政府采购招标队伍的总体水平，另一方面要强化对招标文件的审核，严把标书制作关，避免因采购依据不合规或技术参数的设置不合理而影响采购招标质量，尽最大努力降低废标率，提高采购招标的一次性成功率。

企业年度安全工作目标计划篇十一

本人自接手采购部工作以来，一直以服务生产需要，控制采购成本，提供高性价比物资材料为己任。经过不断的学习和实践，针对本部门所负责采购工作目前的状态，现对xx年的工作做出如下计划：

一、供应商的选择。

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

二、账务的清理。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。这是本部门的日常工作，目前也一直都在执行着，本部门将进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

三、品质保证。

四、成本控制。

xx年，本部门将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，

物资运输费的控制等方面。

五、采购效率。

xx年，我部将进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

六、异常情况的处理。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，我部将知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

企业年度安全工作目标计划篇十二

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸好处重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、用心进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业潜力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下规划与期望：

(一)注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的最大化，采购整体团队的力量是不容忽视的，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员务必懂

得理解、宽容、忍让与互帮互助，构成一种相对稳定、平和、用心向上的工作氛围，进而实现工作价值与好处。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们必须能够打造中宇最坚实、最优秀的团队。

(二)多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了必须的采购专业知识与技能，但是脱离了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的，犹如井底之蛙，永远只能看到头顶上的天，更无远大目标可言。学无止境，年轻就是资本，此刻的我们不仅仅需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，透过动手拆分与安装设备来了解零部件的用途或者产品的构成，透过到车间现场进行生产、装配操作来熟悉产品的加工原理与核心功能，透过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与好处，这些经历不仅仅能为我们后期的采购环节带给广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中，正所谓，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在那里收获丰厚的工作果实与人生体会。

以上总结是本人20x年度的工作心得与体会、感悟与收获，虽然不是至关重要的大事情，但却是日常工作中最常见、最普遍的问题或现象，本人也期望透过这次汇报，能让自己和身边的同事能够更深入地了解工作的价值与好处，更切实际地投入到今后的工作当中去。最后，感谢公司领导一向以来对我工作的支持与帮忙、指导与督促，我也会一如既往地坚持尽心、尽力、尽责的工作原则，秉承团结、至诚、拼搏、进取的奋斗精神，每一天努力一点点，每一天改变一点点，每一天进步一点点，绳锯木断，水滴石穿，只要用信念去坚持，用毅力去改变，我坚信，我的未来之路会越走越宽广，也衷心的祝愿公司的明天更加完美！

企业年度安全工作目标计划篇三

随着集团不断的发展，对酒店采购部管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了使采购部能适应集团与公司发展的需要，现对20xx年采购部工作做如下规划：

一、保证采购的合理性与及时性

有效的采购计划可以使企业资金的有效利用，企业大部分的营业额是由采购部门划出去的，采购计划的好不仅能减少企业资金的流出，还可以有效的控制库存。

1、对所有部门申请的计划单进行逐一核对，确认是否有库存或其他可代替物，并进行审核购买的合理性，并随时向总经理汇报。

2、对所需要采购的物品、合理的安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。

3、配合财务掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零库存确保酒店现金流通顺畅。

二、物价控制和节约

利润主要来源于采购，因为产品的市场价格是企业无法主导的，而采购成本可以企业控制。

1、所有采购物品时均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。

2、对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。

3、采购时以“质量好、价格合理”为原则，货比三家。

三、货品采购渠道问题

1、定点供货商

加强对定点供应商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物品的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

2、随时与供应商联系，了解行情，及时发现采购中存在的问题并进行改进。

3、经常走访供应商，对报价单进行核对，并与其他商家对比，如出现高价或瞒报，要及时更换供应商，保证公司利益不受损失。

四、及时核销

督促采购员尽量做到日采日清，并及时与财务部核对帐目。做到比比清晰，分厘不差。

五、完善制度及学习

1、完善采购的工作制度，严格按照采购流程进行采购与核销。

2、建立、健全购买与领取制度，所有购买后的物品不得直接送到申请部门，需要入库后方可领取。

3、保证每周例会，对集团及公司下发的通知做好上传下达，加强员工的工作主动性，提高员工的工作效率。

积极配合各部门的工作，并完成领导交办的临时性工作。根据公司发展的要求，在总经理的带领下开拓创新，配合酒店统一作好经营成本的控制管理，达到经营成本控制目标。

企业年度安全工作目标计划篇十四

新的一年即将到来，如何制定企业年度工作计划呢?下面是本站小编收集整理关于企业年度工作计划的资料，希望大家喜欢。

依照公司职业安全健康管理体系文件的规定、公司方针目标的要求□20xx年职业健康安全管理体系坚持pdca循环、持续改进，体系工作坚持有计划、有实施、有检查纠正、有持续改进方法。做到：事事有人管，人人有专职，办事有程序，检查有标准，问题有处理，处理有结果的安全管理机制。不断完善公司职业安全健康体系。

公司本年度体系运行依照体系文件规定，注重保持内审、外审及管理评审在培训教育、危害辨识、重大危险因素控制、安全责任制落实、隐患自查、整改不安全隐患、应急演练等方面纠正措施的持续，避免不符合的再次出现。

一、 危害辨识与风险评价的实施

依据公司危害辨识与风险评价程序规定，1月份各部门负责组织本部门从事工作的所有人员进行危害辨识方法的培训，使员工在明确如何辨识的基础上进行辨识。必须对常规和非常规的活动，所有作业场所内的设施，所有进入作业场所人员的活动进行充分辨识，并避免照抄照搬往年辨识。具体实施按照危害辨识与风险评价实施方案进行。

2月份各部门评价小组对风险调查的充分性、有效性进行要素的检查、验收进行评价。并对发现不符合进行调整充实，完成本部门调查表的更新工作。

2月底公司组织评价并更新公司危害辨识一览表，确定公司级重大风险因素。

二、 法律、法规获取、识别、更新

各部门依照法律、法规管理程序，将接收、获取的法律、法规及其他要求进行识别，并负责及时向员工传达相关内容。

公司、各部门6月、12月对法律、法规的获取、更新、传达、培训教育的结果进行评价。通过及时更新法律、法规及其他要求，使法律、法规保持最新状态。

三、 逐级落实安全责任制，签订安全责任书

落实安全生产责任制，将安全生产责任制进一步层层分解、细化。根据班组、个人岗位的专业特点、量化部、室安全责任，制定岗位、个人责任制并由上到下签订安全责任书或安全保证书□

标准要求：具备指标、目标、有具体量化数量等内容的责任书，并于1月20日前完成。

四、 开展全员培训教育

- 1、 坚持班组、部门、公司三级培训教育制度，组织员工学习并遵守。
- 2、 各部门依照体系文件规定完成培训教育程序的所有内容。使员工明确体系的内容及职责。
- 3、 公司对员工进行职业安全健康认证体系内审员培训。
- 4、 公司组织法人、安全管理员、特种作业人员、义务消防员、安全技术人员等各安全类别专业培训。

五、 协商与交流

各部门、工会组织依照协商与交流管理程序规定，在日常工作中注重内、外部信息接收的归纳、整理。依照公司体系运行要求与行业主管部门、行业协会、供方、承包方等相关单位进行交流，每月至少进行一次并形成记录。公司进行监督检查。

公司体系管理、合同管理、委外管理、设备管理依照职业安全健康方针、目标、公司制度与相关部门、委外单位进行交流，每月至少进行一次并形成记录。

六、 文件和资料控制

文件控制实施两级管理，公司各部门依据其职能，加强文件的收集、整理、保管、控制，依照程序要求进行文件更改、收、发和保存，确保文件有效受控和有效利用。

七、 持续运行控制

- 1、 各部门对生产设备、设施运营按运行控制程序进行控制
- 2、 各部门对供方、承包方提供的施工、维修、服务进行有效控制。公司监督检查。
- 3、 工会组织定期收集职工、员工，对运行控制种的意见、抱怨，及时与相关方协商，并对安全健康管理过程行使监督职权。

八、 进行应急预案演习，补充、修订应急预案

3、4月份，各部门根据专业特点对所制定的消防、突发事故、设备机械事故、饮食卫生意外事故、交通事故等所制定的各种预案模拟突发事件进行演习，并验证应急预案的符合性、适宜性，对与实际应急不适宜进行修改。部门应根据作业特点考虑对应可能发生的突发事情且无急预案的制定并补充应

急预案。

九、 落实重大危险因素控制计划落实

制定并落实重大危险因素控制计划，落实制定目标、指标及管理方案的实施，持续培训、教育，加强现场监督检查，保持措施的落实。

十、 绩效测量和监测管理

各部门负责相关专业运行过程的职业安全健康状况及体系运行定期监测检查，每月不少于一次。包括机械设备、实验、监测仪器的监测、校验。公司负责监督检查各部门落实结果。3月份前公司办公室负责对尘毒作业职工进行职业病及健康状况的监测和统计分析。

十一、 体系运行评价

定期评价：公司体系运行、体系目标量化测量、法律法规管理程序的运行、绩效测量和监测管理的完成，阶段性检查结果、验证评价，由各部门汇总平时的运行检查，每季末月份定期评价并上报。

专项评价：危害辨识、应急预案演习、委外方运行控制等程序运行按文件要求各部门做专项评价。

十二、 内部审核、外部审核、管理评审

坚持持续改进原则在体系进一步完善提高的基础上，6月份进行内部审核，8月份由认证机构对本公司体系运行状况进行监督审核，12月份进行管理评审。当方针、目标发生变化、组织机构发生调整、最高管理者认为必要时等因素发生时，按体系文件要求增加管理评审。

十三、坚持按计划、实施、有检查纠正措施、持续体系运行。

公司将分解年度计划，以月计划形式布置全月体系运行工作；各部门根据公司年度、月度计划对本部门体系工作按计划、实施、检查、纠正做出具体策划。以适应本部门体系运行。

在新的一年里，凭借前几年的蓄势，已具备步入了快车道的条件，为实现稳步的效益增长，以崭新的姿态，矗立在维修市场中，依照董事长的经营理念为指导思想，坚持执行董事长在油泵维修市场发展中的正确决策，以很抓公司的各项制度建设为首点，以加强人力资源的建设为发展动脉，切实实行岗位负责制，实现企业的进一步发展。在未来的一年里公司预期将在上半年打入整车销售及4s店的整体规划，这是为公司的发展与员工的利益相结合的重点。实现更高的公司利益，个人利益。

根据本年度的工作情况与存在的不足，结合公司目前发展状况和今后趋势，各项年度工作指标暂定如下：

第一部分：建设完善公司各项管理制度。

1、公司行政管理制度：《企业文化的建立》，《组织机构示意图》《6s定制管理制度》，《办公室物资管理规定》，《团队建设方案》，《文件收发规定》，《员工手册》，《管理人员制度》，《保密制度》，《计算机管理制度》，《会议制度》，《印章管理办法》，《报销流程规定》，《办公费用审核流程》，《电话使用管理办法》，《合同管理办法》，《采购管理办法》，《安全制度》，《卫生制度》，《考核制度》，《考核方案》，《车辆管理规定》，《出差费用标准》，《出差申请程序》，《档案管理》，《福利制度》，《薪资管理制度》，《售后服务管理办法》，《投诉处理程序》，《培训制度》，《招聘制度》，《人事制度》，《岗位说明书》，《岗位责任制目标书》，《机制激励管理方案》，《考勤管理办法》。

2、公司营销部制度：《营销制度》，《业务员制度》，《销售管理方案》，《市场管理办法》，《进度管理办法》，《信息管理辦法》，《销售计划管理制度》，《销售组织管理制度》；《网络营销管理办法》。

3、公司财务制度：《财务制度》，《仓库规定》，《资产流动管理办法》，《固定资产管理办法》，《成本核算管理办法》，《财务档案管理办法》，《计划管理制度》，《帐款管理制度》，《审计工作制度》，《会计，出纳工作制度》，《经营计划与资金管理制度》，《财务控制与稽核审计制度》。

第二部分：人力资源工作方面的计划。

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科用，未来5年不再做大的调整，公司的运营在既有的组织架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资，绩效考核提供科学依据。

3、日常人事招聘与岗位配置。

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪资待遇。

实施目标注意事项：

改革后的薪酬体系和管理制度，应以能激励员工，留住人才为支点，需充分体现按劳取酬，按贡献取酬的公平原则，所以前期工作要做扎实。确定职位工资，要对职位进行评估；确定技能工资，要对个人进行资历评估；确定绩效工资，需要对工作表现进行评估；确定公司整体工资水平，还要对本地区本行业的薪资水平和公司盈利情况，支付能力进行评估；每一种

评估都需要一套程序和方法。因此薪酬体系的设计和薪酬的管理制度的制定是一个系统工程。完成此项工作，必须端正态度，确保体系的科学性与合理性经得起推敲和检验。

建立薪酬管理体系的目的是规范管理，提高士气。因此人力资源部在操作过程中会考虑对个别特例进行个案处理，全面考虑整体影响，以免个案而影响全局士气。

5、员工福利与激励

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，培养雇员主人翁精神和献身精神，促进企业凝聚力，减少企业人员流失率。

员工福利政策是与薪酬管理相配套的增强企业凝聚力的工作之一，而与薪酬政策不同的是薪酬质量短期内应人才市场竞争形式和人才供求关系的体现。所以在各种因素影响下，薪酬是在动态中不断变化的。而员工的福利则是企业对雇员的长期承诺，缺乏企业更具吸引力的必备条件。人力资源部根据公司目前状况，在20xx年，计划对公司福利政策进行大幅度的变革，使公司“以人为本”的固体理念得到充分体现，使公司在人才竞争中处于优势地位。