

# 2023年工作计划和工作台账 镇统计站工作台账(通用5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 工作计划和工作台账 镇统计站工作台账篇一

今年以来，湖北省竹山县着眼于巩固和发展先进性建设成果，紧紧围绕抓基层、打基础、管长远、促规范的目标要求，突出务实管用，科学规划设计，探索建立基层党建台帐，全面推行农村基层组织建设台帐式管理，有力促进了基层党建责任制的落实，进一步提高了全县基层党建规范化建设水平。

一是深入调查研究，积极破解难题。去年以来，我们结合深化“三级联创”和排查整治软弱涣散村党支部活动，对基层组织规范化建设尤其是档案建设进行了全面调查。通过调查发现，少数基层党组织存在抓党建工作责任目标不明确、工作措施不具体、日常管理不规范等突出问题。特别是一些基层党组织书记，不知道基层党建工作怎么抓、抓什么，工作缺乏主动性、预见性、规范性和创造性，工作开展与档案建设不能同向同步。为规范基层组织档案建设，建立形成长效机制，提高党建工作整体水平，我们积极借鉴人口与计划生育和社会治安综合治理工作的经验做法，设计印制了基层党建台帐，全面推行基层党建工作台帐式管理，切实解决“党组织知道干什么、书记知道抓什么、党员群众知道如何参与”的问题，以此推进基层党建工作制度化和规范化建设。

二是紧扣基层实际，科学编制台帐。我们着眼于整合党建制度、规范党建活动、完善档案建设，按照“贴近实际、务实管用、便于操作”的总体思路，对台帐内容进行了精心设计，

并实行统一印刷，装订成册，一年一本，免费发放到全县所有农村基层党组织。整个党建台帐以农村基层组织、党员干部队伍、人才队伍和基层民主政治建设为主纲，围绕常规工作、重点工作、特色工作和创新工作，设置有村党组织活动、党员队伍建设、入党积极分子培养考察、村干部队伍建设及待遇保障、农村党员教育“两建一培”活动、党费收缴等27个方面的内容，基本涵盖了基层党建工作的各个方面。同时，党建台帐对党员“先进性承诺卡”活动、“一会两票”民主管理和农村党员干部现代远程教育播放收看等重点工作，专设了记录栏目，放在突出位置，引导、督促基层党组织抓住重点，重点重抓，推动基层党建工作平衡发展。

三是强化全程纪实，突出过程管理。为确保基层党建档案建设的连续性和真实性，我们突出过程管理，强化全程纪实，力求通过党建台帐全面、系统、真实的记载和反映基层党建活动。对村级基本情况、党员花名册、村级组织机构名单等基本信息，要求基层组织年初规范填写到位；对“党员先进性承诺卡”、“一会两票”、流动党员服务管理等活动，要求根据活动进展情况及时填写，动态反映整个活动过程；对基层组织召开的会议、组织开展的活动以及远程教育播放收看、“双建双带”示范基地培训等内容，要求详细、规范的进行记录。通过建立党建台帐，进一步明确基层党组织工作任务，反映基层党建工作进展情况，规范基层党建工作档案建设，使台帐成为基层党建工作的“信息库”、党建活动的“记录本”、党务干部的“指南针”、党建成果的“展示牌”，真正实现“一本台帐在手、党建活动清楚”。

着眼于规范运行，切实加强党建台帐管理

基层组织建设目标管理考评细则中，专门拿出10分考核党建台帐落实情况。县委组织部将党建台帐列入今年全县组织工作要点，并在全县组织工作会议上对推行党建台帐、促进规范管理进行了安排部署。根据台帐管理的特殊性和规范性，建立了乡镇党委书记亲自抓，组织委员具体抓，支部书记专

门抓，乡镇党委班子成员和驻村干部共同抓的责任体系，形成了一级抓一级，层层抓落实的工作格局。

二是抓好骨干培训，打牢工作基础。台帐管理大量工作在基层组织，工作落实与否，成效好坏，关键在人。我们采取分分层培训的办法，精心组织开展了基层党建业务骨干集中培训。县委组织部召开专题会议，对乡镇党委组织委员和组织干事进行了集中培训，进一步统一思想认识，熟悉台帐内容，明确填写方法，规范日常管理。以乡镇为单位，组织辖区基层党组织业务骨干进行集中培训，培训合格后再发放台帐。全县共召开专题培训会议30余次，对280余名基层党建工作业务骨干进行了培训，确保了党建台帐从一开始就能够高质量的填写、高标准的运作、高要求的管理。

三是强化督办指导，狠抓工作落实。台帐式管理是一种新型的管理形式，为了保证台帐式管理真正起到提高管理水平、促进工作发展的作用，我们从启动台帐管理之时，就建立了严格的考核检查制度。县委组织部下发了专门文件，要求乡镇党委结合每月的计生工作例会对基层组织党建台帐管理情况进行一次全面检查，县委组织部结合平时工作督办，每季度深入各乡镇对台帐管理情况进行一次抽查，根据检查和抽查情况及时编发《基层组织建设情况交流》，总结成绩，推广经验，查找问题，推动工作。通过经常性、强有力的督办指导，使党建台帐管理逐步走向规范化道路。4月上旬以来，由县委组织部领导带队，组成4个专班，深入17个乡镇对基层党建台帐管理工作落实情况进行了督办指导，极大地促进了台帐管理工作的顺利推进。

一是发挥党建台帐的目标导向作用，变“软任务”为“硬指标”，推进了基层党建目标责任制的落实。长期以来，基层党建工作目标管理难以量化具体，督办指导没有有效载体，考核评比缺乏过硬措施，导致有的地方抓党建工作说起来重要，做起来次要，忙起来不要，工作基础薄弱。实行党建台帐式管理，将基层党建工作进行科学分类、合理细化，划分

成若干项目固定在台帐栏目中，使党建工作有目标，每月有任务，目标任务由虚变实，考评手段由软变硬，促使基层党组织和党务干部按照分类的项目，稳步推进，平衡发展，有效促进了基层党建工作责任制的落实。

二是发挥党建台帐的激励约束作用，变“被动抓”为“主动抓”，促进了基层党建工作经常化和制度化。党建台帐是基层党组织开展党的活动的重要依据，是考核评价基层党建活动的重要基础，也是基层党务干部的基本任务。党建工作抓没抓，抓的怎么样，落实效果如何，只要认真查看台帐记录，情况就一清二楚，彻底扭转了以往基层党建工作依靠中心工作推着抓，有了重大活动集中抓，遇到上级检查突击抓，平时不紧不慢悠着抓的现象。广大基层党组织根据台帐管理要求，紧紧围绕全年目标任务，统筹安排，环环紧扣，稳步推进，有力推动了基层党建工作规范有序开展。

## 工作计划和工作台账 镇统计站工作台帐篇二

### 1、目标管理

项目安全管理目标

安全责任目标分解表

责任目标考核办法

### 2、安全标志

施工现场安全标志一览（登记）表

施工现场安全标牌平面布置图

施工现场总平面布置图

### 3、安全教育

安全生产教育制度

变化工种职工教育登记表

管理人员、专兼职安全人员 安全培训登记表

职工三级教育人员花名册

职工三级教育登记表

### 4、安全生产责任制

各工种安全技术操作规程

定期检查表

各部门安全生产责任制考核登记表

经济承包中的安全生产指标

各级各部门安全生产责任制

管理人员责任制考核办法

专职安全人员证件和兼职安全人员名单

### 5、班前安全活动

班前安全活动制度 班组安全活动记录本

班组个人文明施工安全生产责任书

### 6、分部分项安全技术交底

安全技术交底卡

## 7、工伤事故处理

工伤事故登记表

工伤事故快报表

伤亡事故登记表

伤亡事故调查报告书

职工工伤事故台帐

职工工伤事故月报表

## 8、机械设备管理

机械设备管理资料目录

机械设备维修保养记录

机械设备验收记录表

整改复查表

## 9、临时用电档案 电工巡视和维修记录 临时用电工程检查验收表

## 10、施工组织设计 安全技术措施审批表

基槽（坑）支护施工设计审批书

## 11、特种作业持证上岗

特种作业人员登记表及证书复印件

12、安全检查 安全检查制度 隐患整改通知书

建筑施工安全检查评分表

## 工作计划和工作台账 镇统计站工作台帐篇三

其中：

(1) 设备设施一览表（栏目设置应包括设备名称、工艺位号、规格型号、材质、重量、生产厂家、容积、出厂日期、安装日期、投产日期、图号、价格等内容）

4、个体防护用品发放台帐（记录发放和更换等情况）；

6、灭火器材台帐（栏目设置同上）；

10、各类作业证审批台帐（按作业类别分别设立台帐）；

15、转岗、复工及“四新”安全教育台帐（车间级，栏目设置应包括培训类别、培训时间、培育对象、考核情况、讲课人等内容）

16、外来施工单位作业人员安全管理台帐（厂级、车间级）；

17、安全生产奖惩管理台帐（厂级、车间级）；

20、其它台帐，如重大危险源台帐、危险化学品登记台帐等，原则上只要有记录就应有管理台帐。

河北日新化工有限公司档案

8、化学品档案（包括

- 1、化学品普查表
  - 2、化学品建档登记表
  - 3、危险性不明的化学品鉴别分类报告（若有）
  - 4、危险化学品安全技术说明书和安全标签
  - 5、非危险品的理化、燃爆数据和危害）；
  - 9、职业卫生档案（包括
  - 10、从业人员健康监护档案（包括
- 业健康检查结果及处理情况，4、职业病诊疗等劳动者健康资料）。

## 工作计划和工作台账 镇统计站工作台帐篇四

我校推进学校安全台账建设工作，强化学校安全管建立起“政府为主体、台账摸家底、责任到部门、事前除隐患、合力保平安”的学校安全管理新机制，学校安全管理工作逐步走上了科学化、规范化、常规化、制度化的轨道。

### 一、构筑学校安全管理网络

一是政府主导。成立了以分管教育工作的区政府副区长为组长，综治、教育、公安、卫生、消防等18个相关部门领导为成员的学校安全领导小组。学校成立学校安全领导机构，定期研究解决学校安全问题。确立各级政府是学校安全工作的责任主体，各相关部门承担相应的工作责任，把学校安全工作纳入各级党委、政府重要议事日程，纳入社会治安综合治理考评。

校安全工作意识，调动各部门对学校及周边治安整治工作的积极性和主动性，形成强大合力，改变了以往学校安全工作被动应付和教育部门单打独斗的局面。

## 二、实施学校安全隐患治理

一是查清隐患，建好“一本账”。包括公共安全、校园周边安全、教学设备、教学安全管理、学生行为安全管理、安全教育培训、部门职责等7大类和内保安全、校舍安全、消防安全、楼道安全、校车安全、饮食安全、活动安全、设施安全、网络安全等定期组织开展安全隐患大排查，对检查发现的安全隐患统一分类汇总，登记造册，一帐一号，建立学校安全隐患台帐。

负责、工作不落实、措施不到位的地方、部门和学校给予通报批评。

## 三、完善台账管理运作

制定规程促规范。为规范安全隐患台帐，加强学校安全管理，并建立了台账资料建设、学校安全工作检查、安全隐患整改等制度，为学校安全隐患的排查治理提供了政策制度保障。做到安全隐患不排除不放过、原因未查清不放过、措施未落实不放过、责任不追究不放过。

学校办公室

## 工作计划和工作台账 镇统计站工作台帐篇五

消防工作是关系人民生命安全和国家财产安全的大事，学校应严格执行《消防法》和浙江省的有关实施办法，坚持“预防为主，防消结合”的方针，为做好学校的消防工作，结合学校的实际情况制定如下管理工作制度。

一、认真贯彻消防工作的法规、条例，组织和开展经常性的消防安全宣传教育，以增强广大教师的消防安全意识。

二、分管消防领导（总务处）要定期组织防火检查，及时消除隐患，尤其对重点部位，如机房、图书室等的防火要常抓常管。

三、按照有关规定和实际需要配置消防器材，并定期检查、维修，确保消防器材的性能和使用方法，并加强保养。

四、保证所有通道畅通，各楼道均不得堆放杂物和易燃易爆物品，非工作时间要关闭掉不需要的电源开关，节假日安排专人值班。

五、各部门安装电器要统一报总务处，由电工负责安装，其他人员不得乱拉电线、乱装电器。未经学校同意，任何人不得在易发生火灾的场所随意使用大功率用电器、吸烟或使用明火。办公室、教室、计算机房、图书阅览室等处下班最后离开的同志要关灯、关窗，确认没有火险隐患后方可锁门离开。

六、发现火情，立即报警，积极组织扑救，并要迅速查明火因。