

# 最新安全工作冬训教育活动总结 安全教育 活动总结工作总结(精选9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 公务用车年度工作总结 公务用车管理度工作总结篇 一

公务用车管理科成立于x年x月，现保留有x辆公务用车和x名机动驾驶员□x专车专职驾驶员□x机动驾驶员中，五十岁以上的x人，四十岁以上的x人，三十岁以上的x人。

根据公务用车制度改革实施方案的要求，我科作为公务用车管理的具体部门，本着安全、准时、周到、节俭、高效的原则，强化集中管理、统一调度，通过建章立制，合理安排，抓好服务管理，保证了公务用车集中统一管理顺利进行。

一是建立车辆管理档案。公务用车进入我科集中管理后，我们实行了公务用车一车一档，及时对车辆购置年限、车辆及其加油卡使用状况、车辆保险、车辆的维修保养情况进行详细登记，规范了车辆的日常管理。

二是完善公务用车管理制度。我科在无经验可循的情况下不断地在实践中摸索，在反复的论证和探讨中，制定并印发了□xxx公务用车管理办法（试行）》，对公务用车的使用条件和范围、申请审批程序、驾驶员管理、车辆及其运行管理等方面都进行了明确的规范和规定，使公务用车的管理工作规范有序，有章可循、有法可依。

三是严格派车制度。按照上述管理办法（试行）的有关规定，实行公务用车派单制度。各部门申请公务用车时，需提前预约并通过公务用车综合保障服务平台填写《用车申请单》，详细说明用车事由、用车时间、地点和人员，并可由部门分管领导审核签批后报我科，再由我科相关负责同志调度车辆，通过此项操作，进一步规范了公车出行审批程序。

四是实行公务用车标识化管理。为加强对公务用车的监督管理，我们按照上级部门对公务用车实行统一标识化管理的要求，保留的公务用车已有x辆采用统一喷涂我省统一的永久性标识，标识上方“公务用车”字样，下方为“举报电话”，接受社会公众监督。自实行公务用车标识化管理以来，公务用车服务平台没有收到公众举报电话反映公务用车违规使用情况。

五是实现公务用车信息化管理服务。根据xxx文件要求，认真组织召开了由公务用车管理科工作人员及驾驶员，分管公务用车管理工作的领导和具体管理公务用车的工作人员及驾驶员xx人参加的保留车辆北斗卫星定位终端使用培训会。使车改后保留的公务车实现了集中管理，统一调度，管车用车信息化、公开化和透明化。

车改后，我们针对驾驶员队伍中存在的思想顾虑多、情绪不稳定等问题，为确保领导和机关工作用车正常运转，大力加强了对驾驶员队伍的思想教育，组织驾驶员认真学习车改有关文件精神，宣讲公务用车改革是顺应形势发展的需要，是适应大发展、大开放的需要，是为了更好地服务各项工作更好更快发展的需要，很好的消除了驾驶员队伍的思想顾虑。

此外，我们狠抓交通法规教育、安全教育、思想教育，培养驾驶员爱车守纪、服务热情、安全行车、节能降耗的良好工作作风。采取日常教育、出车叮嘱、返回报告，全程掌握行车情况。

为了有效降低公务车辆运行管理费用，严格按照公务车辆管理办法的有关规定，所有公务用车实行“一车一卡”定点对号加油和公务用车到政府采购中标的定点维修厂进行维修。从而杜绝了大手大脚，损公肥私行为的发生。此外，我们还优化了派车流程，坚持合理派车、科学调度、安全用车的原则，采取拼车等方式满足不同部门但同一路线的用车需求，同时，还加强对驾驶员的节能知识教育，要求驾驶员出车后要规范操作，降低车辆运行和管理费用。

一是驾驶员队伍年龄结构老化，机动驾驶员中x岁以上的占驾驶员总数的近一半。并且，大多数驾驶员身体存在健康问题，可正常完成出车任务，尤其是长途出车任务的驾驶员寥寥无几。

三是个别驾驶员工作积极性、主动性有待进一步提高。

按照车改办的工作部署安排，结合我科的工作实际，下一步将从制度管理、节能降耗、维修保养、安全培训、提升服务等几方面开展工作。

一是加强驾驶员遵守职业道德、文明用车、优质服务的工作，加强车队内部管理，完善和健全车队规章制度。

二是做好各类费用统计和各类台账记录，严格考核考勤制度，及时解决发现的问题。

三是定期进行包括驾驶技术、安全警示教育在内的多种形式的教育培训。

四是继续加强与相关单位的工作经验交流，学习借鉴先进经验，进一步规范我科公务用车管理制度，增强可操作性。

**公务用车年度工作总结 公务用车管理度工作总结篇**

## 二

我院现有公务用车1台，专职司机1名。

经自查，本单位无超编车、超标车、违规借车、换车等违规配备车辆情景。购车审批文件、购车发票、车辆行驶证等资料完整。

1、加强组织领导，确保工作实效。本次自查自纠专项治理工作时间紧、要求高，为确保工作有序推进，取得实效，我院成立了以院长高应奇任组长，相关人员为成员的领导小组，对私驾公车和公车私用等问题认真开展了自查自纠和专项治理，切实做到在公务用车方面认真执行上级文件规定，严守纪律、严格管理、严格监督，杜绝违纪违规行为发生。

2、提高认识，加强教育。加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要。我院严格按照通知要求，在组织干部职工认真学习文件精神及有关廉洁自律要求的基础上，对照通知有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定等方面存在的问题和不足，研究制定了有针对性的整改措施。要求领导干部充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

3、加强管理，严格纪律

严格按照上级有关规定，不超标准配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。在公务用车管理方面，制订“车辆管理制度”，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修“三定”管理，健全完善专人负责、领导审批、统一派车、明确线路等制度。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生和学开车等与公务无关事宜。认真落实各项安全措施，决不允许酒后开车，

不准违章驾驶，不带故障行车，不准以车谋私。在车辆维修方面，履行节俭，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支。我院的公务用车管理工作由于领导重视、制度完善、管理到位，至今未发生任何纰漏。今后，我们将按照有关规定，继续加强对公务用车管理。

## 公务用车年度工作总结 公务用车管理度工作总结篇三

书院街道办事处现有公务用车7辆，专用车辆1辆。

### （一）加强教育，提高认识

加强公务用车管理，规范领导干部用车行为是加强党风廉政建设行为和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党贺政府形象的要求。我处按照有关规定，认真排查公务用车管理方面存在的不足，建立健全制度，并要求领导干部充分认识加强公务用车管理，执行公务用车管理规定的必要性和重要性。

### （二）领导重视，明确任务

我处建立了公车专项治理的工作机构和机制，成立了以街道党工委副书记、办事处主任张轶同志为组长、办事处副主任赵眉同志为副组长，办公室、城管科负责人为组员的公务用车问题专项治理工作自查核查领导小组，具体负责办事处公务用车问题的自查核查相关工作，按时报送工作进展情况和工作总结。

### （三）加强管理，严格自查核查

一是认真对公务车辆组织自查，并将自查情况按时报送区公务用车问题专项治理领导小组办公室。我处严格按照车辆编制数配备公务车辆，没有编制、超标准配备公务用车，没有

漏报和瞒报，没有对车辆加装豪华内饰，没有违反规定借车、换车、转送等问题。二是严格按照登记表内容要求认真核实，逐车逐项登记信息。三是对车辆运行费用情况进行了统计和公示。四是加强了车辆使用规定，确保了无公车私用和违纪违法现象。五是严格按照政府采购的要求执行了车辆维修和车辆定点加油规定。

（一）进一步加强公务用车管理，加强公车使用教育，充分认识加强公车管理、加强公车使用教育，充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好表率作用。

（二）严格按照上级有关规定，不超编制、超标准配备公务用车，不豪华装饰车辆。严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修三定管理，继续做好车辆派遣。明确车辆路线及使用时间。坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生等与公务无关的事宜。认真落实各项安全措施，不允许酒后开车，不准违章驾驶，不带故障行车，不准以车谋私。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆运行费用。

## 公务用车年度工作总结 公务用车管理度工作总结篇四

（一）成立组织。我厅高度重视机关公务用车配备使用问题，组织全厅人员认真学习省委省政府有关文件精神，把治理公务用车问题与反腐倡廉、党风廉政建设相结合，及时成立厅公务用车问题专项治理工作领导小组，党组成员、巡视员xxx任组长，办公室主任xxx、服务中心主任xxx任副组长，xxx、xxx、xxx、xxx为成员。领导小组下设办公室，xxx任办公室主任。将责任具体到人，形成一级抓一级，层层抓落实的工作局面。

车问题专项治理的重要意义，站在讲政治、讲大局、讲稳定的高度，坚持将这次专项治理工作放在更加突出、重要的位置，进一步提高对该项工作重要性的认识，统一思想，坚定信心，增强责任感和使命感，为做好专项治理工作打下了良好的思想基础。

### （一）全面清理纠正

1. 认真开展自查。自5月中旬开展公车治理工作以来，我厅按照省委、省政府公务用车专项治理工作的安排部署，组织相关人员对厅机关及所属二级单位公务用车进行了全面深入的排查。对照要求逐一检查，在此基础上，认真填报了《公务用车配备使用情况汇总表》和《党政机关所属事业单位公务用车配备情况汇总表》。经检查，厅机关xxx辆公务用车，其中一般公务用车xx辆，特殊用途公车xxx辆。

行及时归类整理，超编车数共xxx辆，无违规借车，实际超编车数共xxx辆。

### （二）专项治理措施

1. 建立工作机制。厅务用车问题专项治理工作在省委、省政府领导下进行，厅党组负责指导和协调公务用车问题专项治理工作，二级所属单位、车管科具体负责公务用车的自查、审查、整改工作。

2. 落实工作责任。各单位主要负责人对本单位公务用车问题专项治理工作负总责。厅公务用车问题专项治理工作领导小组及其成员单位和有关职能部门切实履行职责，认真研究部署，明确任务分工，提出措施，形成合力，确保了专项治理工作顺利开展。

3. 强化督促检查。厅公务用车问题专项治理工作领导小组及其办公室认真研究有关政策规定，及时做好政策咨询答复工

作。加强宣传教育，正确引导舆论，营造良好氛围。在专项治理工作各个阶段注意掌握工作动态，及时发现和纠正问题，确保工作不走过场、不留死角。

### （三）健全规章制度。

登记和公式制度、节假日封存制度等，确保公务用车管理安全有效。

今后，我厅将按照有关规定，继续加强公务用车管理，以本次检查活动为契机，进一步落实制度，强化管理，不断提高公务用车配备使用管理的规范化制度化水平。

一是制定长效机制。厅机关各处室及所属事业单位认真总结经验、查找不足，不断完善规范公务用车规章制度，巩固专项治理成果，从体制、机制上加强公务用车管理，努力建设和完善公务用车长效机制，齐抓共管，常抓不懈，把我厅公务用车治理工作推向一个更高水平。

二是严格工作机制。建立和完善厅公务用车审批与公示工作机制，明确厅公务用车购置审批备案工作程序、职责分工、公示办法、违规责任，力求厅公务用车工作规范有序、公开透明、共同监管。严格公务用车购置和运行经费预算管理，认真落实在财务上单独列项和单车费用定额核算制度。

## 公务用车年度工作总结 公务用车管理度工作总结篇五

一、加强组织领导，明确责任，确保工作落实到位针对此次公务用车问题专项治理工作的特点，为确保工作有序推进，取得实效，我局成立了以局长任组长，副局长任副组长，各股室负责人为成员的领导小组。传达部署公务用车问题专项治理工作的具体要求，细化了工作任务，形成了主管领导亲自抓，负总责，分管领导具体抓，做到关口前移，防微杜渐，



在公务用车方面认真执行上级文件规定，严守纪律、严格管理、严格监督，杜绝违纪违规行为发生，切实有效地推进了我局公务用车问题专项治理工作的开展。

车审查核实。先后上报了《公务用车问题专项治理工作情况统计表》和《公务用车问题重点检查工作情况统计表》，并对专项治理工作提出了整改意见和建议，对超编车辆提出了处意见。

经自查，市局\*\*年下达我局车辆编制数\*\*辆，超编\*\*辆，现实有车辆数为\*\*辆，其中：一般公务用车1辆，执法值勤用车4辆，超编车辆一直为执法值勤用车。

由于\*\*年机构改革后，新增了\*个税务所、\*个直属税务分局，人员已由机构改革前的\*\*人增加到了现在的\*\*人，但是车辆编制一直未增加，目前仅有的车辆已大大不能满足征管用车需求。加上现有车辆已使用\*年，均已行驶20万公里以上，车况较差，年保养维修费用较高，预计使用一段时间后即做报废处。鉴于以上原因，对现有车辆进行调剂使用，将\*\*继续做为日常执法征管用车。

我局车辆实行集中管理，在核实车辆高档配，豪华装饰过程中均未发现违规情况。

### 三、建立规章制度，强化日常管理

后方可出车，与驾驶员签订了安全岗位责任书，严格公务用车使用制度，确保行车安全。

（二）加强驾驶员管理。为严格车辆管理，我局与驾驶员签订了安全岗位责任书，完善了车辆维修和安全驾驶考核奖罚机制，对由于驾驶员违规停车造成罚款等确定由驾驶员个人承担罚款，督促驾驶员遵守交通制度和交通规则，进一步落实了驾驶员安全行驶的责任心。

（三）规范行驶，节约能源。我局严格公车管理制度，不断加强公务用车管理，实行了统筹调度，专车专用，集中停放等措施。要求集体公务活动尽量集中乘车，减少了单车出驶台次，提高了车辆使用效率。实行定点加油，提倡节约能源，节约用油。坚持规范行驶、按时保养，减少车辆部件非正常损耗。

（四）实行公务用车定点维修。为了搞好机关公务用车定点维修工作，我们实行了车辆维修申报制度，并由车辆管理人员负责，使车辆维修工作真正做到既保证修车质量又节约经费，堵塞了维修环节的漏洞。同时加大了对定点维修厂的监督管理，采取季度检查和随时抽查的办法，从报修、原材料价格、管理费、工时费四个环节进行检查，保证维修质量，杜绝弄虚作假和铺张浪费。

今后，我局将严格按照公务用车管理相关规定，严格车辆使用管理，根据省上两个《办法》和省市局有关规定，全面推行公务用车保险、维修、定点加油等制度；严格落实公务用车使用登记和公示制度、回单位停放制度和节假日封存制度，加大对违反有关政策规定和违纪行为的惩治和处罚力度，畅通投诉渠道，对投诉举报进行核查，对构成违纪违规的，将根据事实和相关规定严肃处理，不断推动专项治理工作深入开展，构建公务用车配备使用管理的长效机制。

\*\*

二一一年十一月十五日

## 公务用车年度工作总结 公务用车管理度工作总结篇六

### 一、基本情况

区供销社现有公务用车1辆，专职司机1名。

## 二、自查情况

经自查，本单位无公车私驾和违纪违法现象。

## 三、专项治理措施

### 1、提高认识，加强教育。

加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和政府形象和进一步密切党群、干群关系的迫切要求。我社严格按照通知要求，在组织干部职工认真学习文件精神及有关廉洁自律要求的基础上，对照通知有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定等方面存在的问题和不足，研究制定有针对性的整改措施。要求领导干部充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

### 2、加强管理，严格纪律。

严格按照上级有关规定，不超标准配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。不向企业调换、借用车辆或摊派资金购买车辆，对公务用车不搞豪华装修，特别是不搞高于原车配置设计进行装修，增改与汽车行驶无关的设备。在公务用车管理方面，制订《车辆管理制度》，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修“三定”管理，健全完善专人负责、统一派车、明确线路以及用车与缴费分离等制度。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送亲属和学开车等与公务无关事宜。认真落实各项安全措施，不允许酒后开车，不准违章驾驶，不带故障行车，不准以车谋私。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支。

我社的公务用车管理工作由于领导重视、制度完善、管理到位，至今未发生任何纰漏。今后，我们将按照有关规定，继续加强对公务用车管理。