

监理工作计划书(实用5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

监理工作计划书篇一

贯彻‘安全第一，预防为主’的方针，建立责任制和群防群治制度，确保在施工现场生产过程中的人身和财产安全，减少事故的发生督促施工单位建立施工现场结合工程的特点，建立安全生产保证体系。

- 1、协助建设单位建立安全生产委员会。
 - 2、协助建设单位制定施工现场安全生产文明施工管理制度。
 - 3、制定安全网例会制度。
 - 4、制定安全检查制度。
- 1、营业执照。
 - 2、施工许可证。
 - 3、安全生产管理机构。
 - 4、安全生产管理网络。
 - 5、安全生产规章制度。
 - 6、安全生产操作规程。

- 7、特种作业人员管理情况。
- 8、主要施工机电设备安全状况。
- 9、有关主管部门评价。
 - 1、安全生产责任制。
 - 2、安全教育。
 - 3、施工组织设计。
 - 4、分部分项工程安全技术交底。
 - 5、安全员及特种作业人员名册。
 - 6、安全检察制度及要求。
 - 7、施工班组上岗记录及活动记录。
 - 8、施工现场遵章手记记录。
 - 9、因工伤亡事故处理及登记。
 - 10、施工现场专项验收。
 - 11、施工现场安全生产自查自检各类记录表。
 - 12、安全标志图。
 - 13、施工现场场容场貌要求。

对施工过程中可能影响安全生产的因素进行控制，确保施工生产的规章制度，操作规程和程序要求进行。

- 1、开工前准备；
- 2、进行安全策划，编制安全保证计划；
- 6、施工机械设备、安全设施、设备及防护用品进场计划的落实；
- 7、各类劳动保护技术措施的落实；
- 8、现场安全专业管理、特种作业、经过培训的施工人员落实；
- 1、对施工过程各类持证上岗人员的资格检查；
- 2、对施工过程中所需的安全设施、设备及防护用品的验证；
- 3、对临时用电设施进行检查、验收；
- 4、对施工机械、塔吊、井架等起重设备，按规定进行检查验收；
- 5、对脚手架工程，特殊类手脚架的搭设按施工组织设计规定的要求验收；
- 6、对专项编制的安全技术措施落实检查；
- 7、对劳动保护技术措施计划落实检查；
- 9、对施工过程中所采取的安全防护措施检查，以保证安全可靠；

现场监理师要每半个月定期进行安全专项检查，检查内容为：

- 1、 施工单位安全学习情况；
- 2、 施工单位技术安全交底情况；

- 3、 施工单位各项安全台账；
- 4、 施工单位安全检查及整改情况；
- 10、 检查电动绞磨使用钢绳的完好，抱杆焊口的焊接；
- 11、 检查牵、张机的各项性能完好；
- 12、 检查跨越架子的稳定性，封顶网与被跨越物的安全距离；
- 13、 放线滑车不允许以小代大，检查合格证。或实验合格后方可使用；
- 14、 检查高处作业人员的速差保护器，二次保险绳；
- 15、 检查跨越先设置的安全警示牌，临时提示栏杆以及夜间照明设备；
- 16、 检查地锚坑完工后的恢复情况；

线路组塔和架线工程属于高处作业，安全重要工序要进行旁站。旁站时要检查所使用的机具的安全可靠性能，实验结果合格证等手续是否齐全，人员的安全防护用品的安全可靠性，是否正确佩戴，整个工序是否按安全操作规程进行，检查施工单位的专职安全员是否在场，是否进行安全交底，交底记录是否完整。

监理工作计划书篇二

在20xx年度，监理部的各项工作必须紧紧以工程部“保证工程质量、保量按期交工的目标”为本年度的核心，工程项目所有工作内容均应按工程部规定的工期全面完成，实现工程交工验收。所有的工作都必须围绕这个核心目标来开展。

- 1、积极协助甲方做工程交工前期的各项工作，督促施工单位的进度计划的实施。
- 2、督促施工单位抓紧组织施工力量。
- 3、协调施工单位之间的关系。

1、进度控制目标

将施工任务进行分解：明确各分包单位的质量、工期控制点。根据计划，注重落实：将施工单位所上报的20xx年施工进度计划细化为具体的工作内容，严格按照“月计划、周安排、日落实”的模式，对进度计划进行细分、落实。确保按照建设方要求各工程具备竣工验收条件。

2、质量管理目标

(1) 监理部将会对合同内的工程实体进行不定期抽查。重点对隐蔽工程、装饰工程以及屋面、卫生间、地下室等防水工程的检查抽检，确保不留下任何质量隐患。

(2) 各分项工程要分阶段验收，对施工过程中发现的问题，由监理部督促各施工单位逐项进行整改，监理部进行复验，并保留相关资料。

(3) 定期对质量保证资料进行检查验收，以确保质量保证资料得到及时的填报与签认。监理部将规定各专业监理工程师签认质量保证资料的时间和要求，不签认不合格资料，不积压合格资料，确保工程交工时工程资料齐全，真实。

3、合同与造价控制

监理部跟踪计量，按施工合同组织工程计量审批工作。集中精力抓好工程的及时计量和支付审批工作。

4、安全文明管理

由项目监理部确定各区安全生产与治理的重点工程项目、重点施工阶段和部位，并对上述重点项目、阶段和部位组织不定期的专项检查。现场设安全监理人员和安全监理资料管理人员，监理部将进一步加强“以人为本，安全第一，预防为主，综合治理”的方针，每月按期组织安全文明施工检查工作，及时督促项目经理部做好安全文明生产治理工作，消除安全生产隐患。

1、监理部将调整新思路，改变工作方法，对不能胜任工作岗位的人员进行更换，优化人员配置。加强监理人员自身素质和业务水平的提高：由监理部统一组织，对国家规范和强制性条文进行集中学习，提高现场监理人员的业务能力和技术水平。

2、实行交底制度

(1) 随着工程的逐步进入交工阶段，监理部将按照各个工程的开展，进行有针对性的质量、安全交底工作，并以书面形式留存。

(2) 交底内容包括监理范围、工作程序、监督要点、工作制度、监理要点、管理手段、使用表格以及各级监理人员的岗位职责。

将工程交工前的各项工作排成树状图，合理安排关键工作，以免影响交工进程。

监理工作计划书篇三

送走了忙碌的xx[]又迎来焕发生机的xx[]在新的一年里，社团部也走向一个新的起点，社团部将积极开括我校社团的新格局。

一 加强社团之间的交流合作，社团部将组织一系列活动。

二 加强社团上课的监督，考核，评比和表彰。

三 社团部将在每月月底开一个例行会议，加强社团部对社团工作管理和深入了解。

四 社团部将组织各协会每个月开内部会议。

五 社团部将严格组织各个协会的结业典礼。

六 如有机会，将组织怀化高校的各个协会社团来一个社团文化交流会，向外校的社团多多交流和学校。

七 定时了解个协会的上课动态及活动开展。

八 定期组织各协助各协会还可招新会员，各协会根据上学期的上课内容，继续正常上课。

九 类活动，与各协会进行学习交流。

十 每月召开一次或两次各协会负责人会议，做好例会情况及记录，对各协会严格考核；评出优秀社团，并给予适当奖励。

十一 开展“五四晚会”，积极参与工作。

十二 全力协助院团委，学生会及各部门的各项工作，积极配合学校及系内开展的各项活动。

十三 各协会的结业典礼。

十四 总结本学期的工作及下半年的工作计划

相信在我们共同的努力紧密的配合下，社团部会更加团结社团管理更加规范，也会在校园的影响力提升，将社团部带入

一个全新的局面。

监理工作计划书篇四

在新的一年里，我部将坚持发展才是硬道理的战略思想，尤其要牢固树立和认真贯彻落实科学发展观，以投管公司的经营原则和公司的经营理念为中心，切实做到发展要有新思路、改革要有新突破、各项工作要有新举措，努力建立和完善我部企业管理的新模式。

只有找出问题的根源所在，才能有的放矢地解决现存问题；只有解决了现存问题，才能更好地迎接新的挑战；只有战胜了挑战，才能使公司走向繁荣辉煌。

1、经济指标的问题。由于受金融海啸影响，各行各业都受到了一定冲击，市场相对低迷，如租赁市场不景气，汽油价格下调等，我部为针对此类问题将召开会议商讨对策，推出一套减租办法并将合理调整汽车费用等各项经济指标。

2、水泥厂的问题。在确定了新的领导班子后要有新的经营理念以及新的工作方法，我部将协同新的领导班子共同探讨水泥厂的定位、各项制度以及经营方面的相关问题。

3、有限公司的问题。在新的一年里我部将继续跟踪企业经营状况，并根据《关于有待解决的若干问题》协助解决现存问题。

4、员工工作积极性的问题。员工的工作协调性及工作纪律比较松懈（包括下属单位），我部今后将继续强化部门职能建设，加强督导工作，提升员工工作积极性和业务水平，提高工作效率。

我部年度的工作目标以工作指导思想为方向，充分认识到当前存在问题，并根据当下时代特征，从现实大环境及我部的

实际情况出发而科学制定的。

1、我部将逐渐理顺管理体制，加快依法治企步伐。为建立一种崭新的企业管理模式，我部将从管理制度、管理手段、管理标准和管理效能等方面进行深入探索，力图建立较完善的企业管理体系。

2、加强对下属单位租户经营状况的监管力度，保障公司投资的资产安全，提高效益率。

3、加大租金收缴力度，健全物业租赁风险预警机制，防范欠租、逃租事件的发生。

4、抓好消防安全方面工作，定期或不定期地对辖区进行消防、生产安全检查排查，消除安全隐患。

1、统筹指导作用

(1) 于二月底前确定我部全年的工作计划并落实下属单位的工作计划。

(2) 于二月底前审查并下达下属单位经济指标以及完成经济责任书的签订。

(3) 于二月底前统计核实完成下属单位年度的收入计划（物业租赁收入、物业管理费、其它收入）。

2、管理作用

(1) 建章建制，加强对各下属单位的宏观管理，发挥宏观调控作用。修订好有关规范化制度，如：工作制度、合同管理办法、资产管理办法、成本管理辦法等。

(2) 逐步建立企业管理的数据信息中心。要形成公司及各下属单位资产数据、基本情况数据、经济效益数据等等。

(3) 加强合同管理，规范合同文本。各下属单位对内、对外签订的合同一律实行审批认证制度，所有合同均纳入档案管理。

3、监督作用：

(1) 加强与下属单位的沟通，了解下属单位的日常经营活动，确保工作的顺利进行。

(2) 通过电话、网上、信件等方式反馈信息，进行及时处理并分类整理，形成监控系统。

(3) 到下属单位中去听取意见，到相关部门听取意见，了解各下属单位问题产生的根本原因及解决方法。

4、检查作用：

(1) 每月召开工作例会，了解下属单位的经营情况。

(2) 各下属单位每月向我部提交月总结报告及下月工作计划，根据报告情况，我部将对出现问题的单位进行深入调查了解并汇报上级，提出建议协助解决。

(3) 充分发挥下属单位监督检查部门的作用。由公司与各下属单位负责人组成检查小组，对下属单位经营情况及服务质量进行抽检。

5、考核作用：

(1) 落实完成年度经济指标考核及奖罚情况。我部将根据本年度各下属单位的经营情况进行汇总，会同财务部完成考量工作，并上报公司审批。通过工作，逐步建立职责清晰、责任明确、监督有力、约束到位、奖罚分明、服务规范的监督网络。

(2) 七月份要落实我部及下属单位年上半年度的工作总结及下半年的工作计划，对上半年工作进行考核，找出存在的问题与不足，并协助进行改进。

1、跟踪企业员工工资的发放情况，避免出现企业欠薪，导致公司承担发放欠薪的情况。

2、加强与各合资合作企业的沟通，确保各合资合作企业年度董事会顺利召开。

3、进一步了解公司、水泥厂、公司等合资合作企业的经营情况，并做好对合资合作企业经营状况的调查。

4、协助解决合资合作企业在经营方面出现的问题，如水泥厂承包经营的相关问题等。

5、采取工作例会信息反馈、听取意见等方式收集企业经营信息，并对信息加以分析汇总。

1、对物业租赁状况进行跟踪调查，统计分析，确保物业无闲置及租金无拖欠。

2、对物业市场进行调研工作，了解当下物业市场现状，为集团和中心提供有价值的研究报告并制定可行方案。

3、拓宽思路，确定重点，增强服务意识，尽可能地留住商户，减少物业的空置，推动公司服务工作上新台阶。

4、协助处理各物业租赁单位在工作中存在的问题。

5、检查各物业租赁单位消防、安全生产情况。

1、及时完成上级下达的各项工作任务；继续保持对日常工作稳抓不放，保证日常工作的顺利开展。

2、加强与各部门之间的协调，配合，保证各项工作顺利开展。

(1) 配合人事部抓好工、青、妇和计划生育工作。

(2) 配合财务部处理好各单位的财务问题。

(3) 配合工程部做好物业的维修工作。

3、继续抓好企业工会基层委员会的组建工作，促进基层工会发挥作用。

4、做好员工培训工作。

5、做好台风暴雨季节的相关防范工作。

1、做好安全生产宣传工作，如发放安全知识宣传资料、悬挂条幅、张贴安全宣传海报等。

2、做好辖区企业、宿舍、“六小”场所的消防安全检查及整治工作，确保无重大安全生产事故发生。

3、协助区安监办和龙华街道安监办举办消防、生产安全宣传活动。

4、明确责任，落实消防安全责任制。与下属单位签订20年度消防安全责任书。

5、做好《消防安全动态》的出刊工作。

监理工作计划书篇五

本学期的后勤工作，要切实落实园务工作计划有关精神要求，进一步树立服务思想，继续加强员工队伍建设，加强园资、园产管理，加强安全、创建工作，在不断完善和规范中，积极提升后勤服务质量和后勤管理水平。现制定后勤部门工作

计划如下。

建立员工个人工作档案，详实记载员工工作经历，体检状况，工作考核状况等。继续加强员工的思想工作，引导她们牢固树立保教意识、服务意识，树立工作主人翁精神。继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与相关人员交换意见，发挥指导功效。继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

认真根据资金预算计划情况，合理地使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。加强财务管理，严格执行财务制度，做好经费审计，规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。坚持勤俭办园的原则，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。爱护并合理使用园内设施设备，认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。继续努力探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失。期末认真进行资产的清理核对工作。

继续抓好环境卫生工作，坚持卫生保洁工作保干，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，切实落实《食品卫生法》和卫生保健制度，规范操作。进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

认真、及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。继续切实做好消防安全工作，实行安全网络管理，强化安全责任，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。每月及时完成消防月报表，不断完善和改进工作。

四、继续强化服务意识

积极做好后勤保障工作。本学期，后勤工作人员要克服人员紧缺的困难，积极配合完成园中心工作，做好各项活动的后勤保障工作。