

# 2023年考试撤销处分申请书(精选5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。计划可以帮助我们明确目标,分析现状,确定行动步骤,并制定相应的时间表和资源分配。以下是小编收集整理的工作计划书范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

## 路长制下一步工作计划篇一

xx村位于xx镇xx部,总面积xx平方公里,辖xx个村民小组,共xx户,人口xx人,党员xx人。全村有耕地xx亩,山林x万亩。村民经济以粮食种植、林业及外出劳务为主,经济十分落后,贫困问题相当突出□20xx年以来,村内共有贫困户xx户xx人。至20xx年底,现已脱贫xx户xx人,当前仍有xx户xx人未脱贫。

深入贯彻学习党的十九大和十九届二中、三中全会精神,认真落实县委、县政府关于扶贫工作的安排布署,结合县扶贫开发攻坚工作领导小组印发的《□xx县2020年脱贫攻坚工作要点》要求,把扶贫工作做为我局切实转变工作作风、密切联系群众的纽带,真正达到群众得实惠、干部受教育的目的。以提高农民收入、促进农村劳动力转移和就业为目的,不断增强农民自身“造血”功能,使其生活有保障、就业有门路、创业有项目、尽早尽快地走上脱贫致富之路。

根据xx村发展实际和扶贫工作具体要求,本着增加农民收入、提高生活水平的原则,积极引导村民转变观念,调整产业结构,增强脱贫致富能力,通过产业扶持、就业培训、教育支持、兜底保障等措施,确保至少完成村内x户贫困户的脱贫任务和巩固至少x户已脱贫户工作成果。

1、强化领导。专门成立驻点帮扶工作领导小组,由局长xx任组长,分管副局长xx任副组长□xx任队长兼任xx村第一书记

记□xx任专职联络员。

2、强化党建。充分发挥党员模范带头作用，组织全村党员学习十九大报告、政策、法规、科技，稳步提升党员素质，着力提升支村两委班子的管理能力和自治能力。不断健全村民议事决策制度，充分调动村民的积极性和主动性。严格落实村务公开各项规定，确保村级管理公开透明，进一步密切并巩固党群干群关系。

3、办好实事。全力扶持村级基础设施建设和农业产业发展，积极争资引项，力争为xx村解决一批群众反映突出、严重影响制约生产生活的实际问题。

4、强化责任。组织全局干部职工积极参与驻村帮扶工作，每名帮扶责任人确保至少结对1户贫困户，每月至少落实上门走访1次。因人施策，制定具有针对性的帮扶方案，并严格落实帮扶措施。深入开展送温暖送爱心活动，大力宣传各项惠民利好政策和脱贫攻坚成果，进一步坚定帮扶对象脱贫信心和决心。帮扶工作情况纳入每一干部绩效考核范畴，严格确保“结对到位、措施到位、脱贫到位和验收过关”的“三到位一过关”责任的落实。

## 路长制下一步工作计划篇二

保安,指保卫治安,是一个职业工种,主要职责为防火、防盗、责任区域内的人身安全。下面小编为你收集了保安下一步工作计划,希望给你带来一些借鉴的作用。

人要学会常常总结自己,人生就是一个不断反省不断进步的过程,计划和总结也一样,有利于及时找到自己的不足并改正,有利于对自己的计划进行规划,给了人努力工作的动力,以下是保安年度工作计划□

针对保安部上年度工作情况和本年度工作实际情况，为了更好地加强队伍建设，提高服务质量，增强为业主服务的意识，本年度工作主要开展如下：

6、根据现在工作特点，加强出入人员的控制，杜绝无关人员进入大厦或在园区周围逗留；

7、加强装修房间的监管巡查，及时发现纠正违规操作施工的现象；

8、加强车库巡查监管，确保车辆进出有序和摆放整齐，跟车主加强沟通，共同做好车辆安全保障工作。

9、针对外围广场治安的复杂性和机动车辆乱停乱放的现象，根据管理处整体规划做好安全预防和车辆疏导管理工作部署和作好各项执行工作。

10、每周开一次班组会议，每半月进行一次领班会议，每月召开一次保安部会议，确保能够及时探讨学习总结工作经验，及时传达工作指示。

11、每月进行一次消防设备，消防器材公共物品的检查、清点与保养(总务后勤工作计划)工作，确保各项设备能够正常投入使用。

12、每季度进行一次业务技能、军事素质考核，实行优胜劣汰工作机制，不断提高队员的工作技能及工作效率。

13、每季度进行一次全方位安全检查工作，确保能够及时发现问题和解决处理问题。

为了进一步规范完善公司的全面管理工作，也为了各项规章制度更好的落实，便于更好的配合并完成各驻勤点物业交付的各项工作任务，公司制定如下工作目标及工作重点：

保安公司下属各驻勤点分队长负责各自辖区内的所有管理工作，各分队长必须认真贯彻执行驻勤点物业与公司交付的各项工作任务，依照公司的各项规章制度进行全面管理工作，要求队员以公司配发的《保安服务标准工作手册》为工作标准，尽全力的服务驻勤点物业和业主。

公司下属各驻勤点所有队员，班、队长必须着装统一，衣帽干净整洁，除请假外出外，严禁着便装，队员不准留长发，染发，佩带奇异装饰，班、队长严格要求队员：服务热情、工作认真、文明礼貌用语，日常培训队员岗容岗姿、标准敬礼、礼貌、热情、周到的服务态度，以最佳的形象去服务于物业和业主。

各驻勤点班、队长严格管理队员个人、生活环境、岗亭内外卫生工作，要求队员讲卫生、勤洗手、勤洗澡、勤洗衣物，多晾晒被褥，物品摆放整齐，宿舍内卫生安排队员按照值日表进行清理，注意饮食卫生，避免因生活环境脏、差而引发传染病的发生。

各驻勤班、队长对队员安全负责任，严格依照外出请假，批假制度执行，严禁队员私自外出，以免出现不必要的安全事故。班、队长工作中如遇突发事件，应及时上报物业与公司，班、队长应在第一时间赶赴事发现场，及时控制事态发展，严禁事件扩大化，严禁打架、斗殴，并积极协助物业和公司处理事件。

各驻勤点班、队长本着对物业和公司负责的态度，要求队员爱护、保护公司和物业的公共物品，班、队长对公共物品不定期进行检查、盘点，对公共物品要登记备案，如出现人为故意破坏公共物品，当事人应照价赔偿。

各驻勤点队长加大日常培训工作力度，提高岗容、岗姿，日常服务标准，培训队员工作中运用文明礼貌用语，热情周到服务，力争各驻勤点培训出高水平、高标准的队伍。

## 路长制下一步工作计划篇三

20xx年福州公司将逐渐步入正轨，各项销售也有逐步的提高和发展。结合当地的实际情况，团购业务在今年也应该有一个飞跃，在各项工作完善的情况下，初步预计xx万的销售额。为了更好的完成这一目标，结合20xx年工作过程中的实际情况，福州公司计划拓展团购部，具体工作如下：

为了更加细化销售计划，将全年计划销售额以季度为单位进行分配，具体分配情况如下表所示：

为完成这一销售目标，主要通过一下几方面进行实施：

### 1、改善商场服务，开发新客户

从服务上改善客户对我商场的印象，以真诚和真情打动客户，使客户的持续消费。对于没有到商场消费的客户，随着商场外围环境的改善，公司的不断调整完善，相信会改变对我商场的原有印象，同时继续加大对客户的搜索，将基础工作做的更加扎实。

### 2、加强团队建设，发动全员参与团购

扩充合适市场的人才，扩大公司销售覆盖面，真正将团购部发展成公司的一个核心部门。超市销售的力量毕竟有限，如果能动员全公司工作人员共同关心支持团购业务，相信我们的销售额一定会突飞猛进，今年将要发动全公司的力量共同参与团购业务，完善团购工作流程以及提成比例，调动员工对团购业务的热情。

### 3、完善团购资料和礼品的配备

完善的资料是业务成功的基础，资料不齐备，政策无法确定，一直以来给客户提供的都是临时打印的资料，今年一方面要

制作团购的专业资料，另一方面与商场的整体活动紧密配合，充分利用商场活动期间的印刷资料，使客户随时掌握商场的最新商品和活动安排，同时针对重大节日，给客户id提供经济实用的精美礼品，随时保持客户的新鲜感和忠诚度。

#### 4、增加宣传力度

通过在公司所有对外宣传方式中增加团购业务提示，加深客户对商场团购业务的关注，以便团购业务更方便的开展。

团购部在20xx年将坚持团结拼搏、锐意进取的大无畏精神，迎接所有的挑战，坚定不移的贯彻公司的发展，抓住机遇，争取完成销售额任务。

#### 下半年如何做好团购工作

如何继续发展团购客户，这也是团购部很长一段时间内的主要工作。

##### 1. 对外发展团购客户。

先要利用一切关系收集团购客户信息，进行分类，然后对单位部门需求及采购部门人际关系进行分析，对不同的部门采取不同的定位宣传，对单位办公室，我们主要宣传购物卡，招待用烟用酒以及办公用品：对工会，我们宣传一些福利用品：对不同爱好，习惯，处事特点的领导采取不同的沟通方法，总得来说，初步沟通时要以“要做生意，先交朋友，在商不言商”为人际关系沟通的主要原则。

##### 2. 对内发展团购客户。

商场内部从上到下一起参与到团购工作中来，售卡处和客服主动把名片和团购手册发给购卡人或来给单位报销开发票的人，主动对团购部进行宣传。各部门或兄弟单位如接待来商

场办理团购业务的顾客，请及时通知团购部，由团购部来接待，以便团购部与团购客户进行沟通，也方便了团购部维系团购客户及其以后发展新的团购客户，领导层用自己的职务之便，多和一些单位的高层领导进行交涉沟通我们的团购工作。

### 3. 借第三方关系发展团购客户。

因为单位与单位是相互关联或相互合作的，我们可以通过第三方或者是原有业务单位介绍，去认识其他单位领导，继而发展为新的团购客户。

如何维系好团购客户，这也是团购部需要不断完善的重要工作。

#### 1. 采购老手

采购老手，也有刚涉足采购的新手，对老采购我们全力配合，积极组织所需商品，做到按时按量以及保质，保量，服务到位。

#### 2. 采购新手

采购新手，对商品不太熟悉的采购人员我们在了解所需之后，积极推荐，站在对方的立场上出主意，当参谋，保证让其满意。

#### 3. 经常的走访业务单位

经常的走访业务单位，单位与单位之间的联谊或者是赞助也是必不可少的。

#### 4. 保持良好的客户关系

为很好的朋友。

我相信，有我们商场由上到下所有人不懈的努力，我们商场的团购会

做的越来越好。

## 路长制下一步工作计划篇四

在大客服意识指导下来看客服部的工作，可以将我们的主要工作目标分为两个阶段：短期目标和长期目标。巩固并维护现有客户关系，发现新客户(潜在客户、潜在需求)。

### 一、完成目标i可以通过以下途径

- 1、定期选择客户群，进行有针对性的上门回访及促销；
- 2、通过电话和信函与老客户沟通，收集客户的反馈信息及了解客户最新的出游动向。

### 二、完成目标ii可以通过以下途径

- 1、在接待来访客户时详细记录来访客户的基本资料及出游动向，提供新客户来源；
- 2、在受理客户来电咨询时记录下客户的基本资料和咨询内容，列为我们的潜在客户，在适当的时机将其发展为既有客户。

### 三、客服工作应具备的条件包括

- 2、完备的客户资料。拥有了完备的客户资料可以让我们更清楚应该为谁服务；
- 3、对客服工作清醒的认识及饱满的热情。

### 四、长期目标则涉及到对客服职能的定位



客服部门是春秋的服务窗口，是直接接触客户的部门，但是客服部门又不等同于普通的门店或\_\_\_咨询热线。客服部门承担着为客户服务的直接任务，服务的标准是什么？谁来制定？如何评估？（因为服务工作的不可量化性，因此客服工作的评估很难借助第三方实现）责任同样落到了客服部门本身。这就对客服部门提出了一个更高的要求，即：既要制定服务标准、规范、流程以及信息传递模式（这个标准是有针对性的，具体的，可量化评估的）同时又肩负着监督检查，考核落实，评估改进的责任。

## 路长制下一步工作计划篇五

1. 根据所签物业管理合同，对所负责的物业项目制定物业管理方案，定期向公司汇报管理情况。
2. 监督、管理和指导下属维修队、护管队、保洁队等队室开展工作。
3. 根据公司相关管理制度和物业处具体情况，制定本物业管理细则。
4. 完成公司交办的其它工作。

### 二. 车辆管理制度

1. 对所管项目区内车辆依法循章开展管理工作，负责指挥区内车辆行驶和停放，维持交通、停车秩序。
2. 机动车辆在区内行驶，时速不得超过15公里，禁止鸣号、试车、修车、练车。
3. 严密注视车辆情况和驾驶员的行为，若遇醉酒驾车者应立即劝阻，并报告班长及时处理，避免交通意外事故发生。

4. 车辆出库时，仔细核对出库之车和驾驶员(车主)，有疑问时，应立即到车挡面前向司机敬礼，再有礼貌盘问。

5. 指挥车场内的车辆整齐停放、存放、监护同时并在《车辆进出登记表》上做好记录，车辆必须登记备案。

### 三. 报警：

1. 一旦发现打架斗殴、流氓滋扰、聚众闹事等治安事件，要及时向领导汇报、通知所有护管员集合并报警。

2. 报案人要讲明发案地点、人数、闹事人员是否携带凶器，并报告自己的姓名。

一、学校教职工进出校门一律凭工作牌，学生凭校徽进校，凭接送证出校；学生出校，必须履行出校手续，开具“出门证”方可放行。家属、临时工等一律凭保安部的出入证进出校门。

二、保安人员必须坚守工作岗位，履行工作职责，着装上岗，不得擅离职守，或做与门卫无关的事。

三、门卫对外来人员要热情接待，门岗行礼，问清来意，查阅证件，电话与相关部门联系，并填写会客单，换发入校牌。对有可疑迹象的人要认真查询，发现问题及时报告和处理。外单位大小汽车一律停靠在指定地点，贵宾车辆需入校内必须经校办允许，方能进入，并在指定地点停放，不准停放过夜，不准在校内鸣喇叭。自行车进入校门应自动下车推行，违者予以批评教育。

四、认真执行物品出门制度，对携带大件包裹物品出门时，应出示本人证件，门卫有权检查并进行登记，携带公物(材料设备)要有校内有关部门加盖公章的出入证明，对无证件人员出门的物品门卫有权扣留、查询、登记和报送有关部门处理。

五、非学生探访日，谢绝家长进校探访学生，如有特殊情况需凭有效身份证件办理登记入校手续。来访、参观单位或团体须事先与校办联系或经校办允许，并办理登记手续，方可进校。参观团体由接待部门负责接待、讲解。

## 路长制下一步工作计划篇六

我是一名淘宝店铺的客服人员，由于去年网店的业绩不是很好，我找了一些原因，很大问题是我工作不到位，为改善此情况，遂结合实际，制定出明年的工作计划。

### 一、工作目标

1、销售工作目标要有好业绩就得加强产品知识和淘宝客服的学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把产品知识与淘宝客服技能相结合运用。

2、心理定位要好，明白自己的工作性质，对待客户的态度要好，具备良好的沟通能力，有一定的谈判能力。

3、要非常熟悉本店的宝贝，这样才能很好地跟顾客交流，回答顾客的问题。

4、勤快、细心，养成做笔记的习惯。

5、对网店的经营管理各个环节要清楚(宝贝编辑，下架，图片美化，店铺装修，物流等)。

6、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，节日可以送上祝福。

7、在拥有老客户的同时还要不断的通过各种渠道开发新客户。

### 二、自我方面目标

- 1、要做事先做人，踏实做人踏实做事，对工作负责，每天进步一点点。
- 2、和同事有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。
- 3、执行力，增强按质按量地完成工作任务的能力。
- 4、养成勤于学习、善于思考的良好习惯。
- 5、自信也是非常重要的，拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

目标调整的原则：坚持大的方向不变，适当改变小的方向。

最后，计划固然好，但更重要的，在于其具体实践并取得成效。任何目标，只说不做到头来都会是一场空。然而，现实是未知多变的，写出的目标计划随时都可能遭遇问题，要求有清醒的头脑。其实，每个人心中都有一座山峰，雕刻着理想、信念、追求、抱负；每个人心中都有一片森林，承载着收获、芬芳、失意、磨砺。一个人，若要获得成功，必须拿出勇气，付出努力、拼搏、奋斗。成功，不相信眼泪；成功，不相信颓废；成功不相信幻影，未来，要靠自己去打拼！

有位智者说过：“上帝就算关闭了所有的门，他也会给您留一扇窗。”

我们或许曾经经历过失败、痛苦、迷惘，但是这不重要……最重要的，我一直在奋斗，相信未来会更好。

## 路长制下一步工作计划篇七

20xx年西山区农机安全监理站在市农机监理所的帮助指导下，在区农林局党委、行政的领导下，全体干部职工以“安全第

一、预防为主、综合治理”为方针，紧紧围绕“安全发展、预防为主”的主题，以十八大精神为指导，认真践行党的群众路线，广泛深入开展农机安全宣传教育培训，安全生产检查，“打非治违”、隐患排查治理等专项行动，增强广大农机驾驶操作人员的安全意识、自觉遵守安全生产法律法规，确保我区农机安全生产形势稳定，现将20xx年农机安全生产工作总结如下：

## 一、目标任务完成情况

截止10月31日，共办理拖拉机年度检验590台，变更、转籍过户32台、补换牌证65台、注册登记14台，拖拉机驾驶员驾驶证期满换证179人，参检拖拉机交强险投保率100%，清理脱检两年以上拖拉机68台，目前我区拖拉机在册数667台，拖拉机检验率90.3%、挂牌率95%、驾驶人持证率95%，已达市级目标任务责任书要求，预计12月底拖拉机检验数可达605台；对拖拉机、微耕机及其驾驶操作人员进行摸底排查，共建立453台拖拉机690台微耕机及驾驶操作人员监督管理台账；举办农机安全生产集中教育培训班9期，培训人数463人，完成计划数350人的132%；组织车辆75车次，农机安全监管人员329人次，开展农机安全宣传检查105次，制作农机安全宣传展板（宣传栏）17个，通过三农通短信发送宣传短信31条，发放宣传资料4810份，受益群众15580余人，检查农业机械163台，纠正违法行为9起，排查农机事故隐患9项，已整改9项；完成50名新训拖拉机驾驶员培训资格审查、理论及实际操作培训考试工作，参考学员50人，合格50人，全部获领中华人民共和国拖拉机驾驶证。通过加强农机安全监管，源头专项治理、隐患排查、安全宣传教育、检查等，我区没有发生农机安全事故，农机事故三项指标（事故率、重伤率、死亡率）控制在指标范围内。

## 二、采取的措施

（一）明确安全责任，层层签订安全生产责任书

市农业局、西山区政府与区农林局、市农机监理所与区农机监理站、区农林局与涉农街道办事处农机管理部门签订了20xx年农机安全生产责任书，将农机安全生产纳入各级目标任务考核。区农机监理站结合拖拉机年度检验、驾驶员审验换证等农机监理业务与机手（车主）签订安全生产责任书880份，签订率达100%。

## （二）制定实施方案，切实加强对农机安全生产工作的领导

制定并下发了昆明市西山区农林局《20xx年春运农机安全生产工作实施方案》、《西山区农林局关于开展20xx年度拖拉机及驾驶员检审工作的通知》，《昆明市西山区全面开展拖拉机及微耕机摸底排查工作实施方案》、《西山区20xx年农机安全生产工作实施方案》、《西山区20xx年“农机安全生产月”活动方案》，《西山区农林局20xx年农机安全生产领域打非治违工作实施方案》，成立了西山区农机安全生产工作领导小组，统筹安排了农机安全生产工作专项经费，使农机安全生产工作有条不紊的进行。分管领导每月定期组织召开农机安全生产工作会议，及时传达组织学习上级有关安全生产文件、会议精神，并加以督促落实。

## （三）规范农机监理业务，严格拖拉机的检验、落户

严格按照规定办理各项农机监理业务，严格依法行政，文明公正执法，认真做好拖拉机驾驶人的考试、发证和拖拉机驾驶证的审验以及拖拉机的安全技术检验，注册登记、行驶牌证的核发等工作，切实做到严把四关（培训关，考试发证关，牌证发放关，检验关）的要求，从源头上抓好农机安全生产工作。

对参加年检的拖拉机，按有关规定，逐台进行安全检查，做到见人见机，查验证件，校验机车，认真落实“谁检验、谁签字、谁负责”的责任制，对达到要求的，给予核发检验合

格标志，对达不到要求的，一律不给予签证；在车身显著位置喷涂“严禁违法载人”警示语，从源头上加强管理，有效消除农机事故隐患，预防和减少农机事故的发生。

拖拉机的注册登记，严格执行《拖拉机登记管理规定》、《拖拉机登记工作规范》和《昆明市农业局关于认真贯彻执行云南省农业厅等五部门联发关于印发〈云南省运输型拖拉机行业管理规范（暂行）〉的通知》（昆农通〔20xx〕26号）的规定，严格审查拖拉机所有人提交的法定材料，对符合落户挂牌的给予及时办理，对不符合要求的一律不予登记挂牌，严禁超标准、超范围机型落户。

严格规范培训考试机制，严把驾驶员培训考试、发证关，严格执行拖拉机驾驶员培训考试“十不受理”规定和“谁考试、谁签字、谁负责”责任制。

（四）送检下乡集中检验拖拉机，提高农机安全监管服务水平

4月、8月，在各办事处农科站的支持配合下，农机监理站联系保险公司工作人员一起，深入到团结、海口、碧鸡、马街、福海、前卫办事处拖拉机相对集中的大平地、乐亩、谷律、砚台、龙潭、中滩、西华、长坡村小组（居委会），为机手集中检验拖拉机、办理拖拉机交强险保险、对检验合格，手续齐全的现场核发检验合格标志，办理签证手续，实行一条龙服务，这样既方便了群众，又降低检验费用。在集中检验的同时加强安全宣传教育，在每个检审现场都摆放农机安全宣传展板，悬挂安全宣传警示布标，分批次地组织驾驶员观看宣传展板、发放宣传资料、并进行认真讲解，宣传拖拉机牌证、驾驶证管理规定，道路、田间安全作业常识、违法行为处罚、农机事故处理程序，并以近年来发生的道路交通事故为案例，深刻剖析事故原因，从中吸取教训。

（五）采取多种形式，加强农机安全宣传，提高广大群众安

## 全防范意识

4、设置永久性固定的农机安全宣传牌、强化农机安全宣传、提高安全意识。制作了“严禁拖拉机载人超速超载行驶”、“平安出行严禁酒后驾驶拖拉机”、“严禁无牌无证非法改装拼装脱检脱保拖拉机上路行驶”、“关爱生命关注农机安全”等警示语的农机安全宣传标牌16块（市所制作的4块、自筹资金制作了12块），设立在团结、碧鸡、海口三个街道办事处拖拉机通行量集中的地方，反复提醒广大农机驾驶操作人员、人民群众关注农机安全、对提高农机安全意识起到潜移默化的作用。

### （六）深入开展农机安全隐患排查、“打非治违”、“安全生产大检查大排查等治理工作

按照区政府的安排，积极参与春运等道路交通安全联合执法检查。本站还组织农机监理员在农村赶集日、节假日、深入田间地头、农机操作场所，农贸市场、危险路段、拖拉机通行量集中路段，开展农机安全执法检查和隐患排查，坚决治理纠正违规违章现象，加大对运输型拖拉机超速超载、无牌无证、酒后驾驶、疲劳驾驶、载人载客、脱检脱保等违法行为的查处力度，严格执行法律法规，禁止无牌拖拉机投入使用，禁止无证驾驶操作拖拉机，禁止未按规定检验的农业机械投入生产使用，近年我区农机安全生产形势平稳，没有发生大的农机安全生产事故。

在原有台账的基础上，在办事处农科站、村委会农科员以及村民小组长的共同努力下，开展拖拉机及微耕机拉网式排查登记、建档管理工作，建立健全了区级、办事处、居委会三级的《拖拉机及驾驶员监督管理台账》及《微耕机及所有人监督管理台账》，并与机主及驾驶人逐一签订《农机安全责任书》、《遵守交通安全法律法规书》。共建立453台拖拉机及驾驶员监督管理台账、690台微耕机及所有人监督管理台账。



## （八）加强对微耕机的监管

加强对微耕机的安全监管，抓实微耕机的“三个一”管理措施（安全教育、安全告知、备案管理），建立微耕机登记台账，与微耕机用户签订安全使用责任书，举办微耕机操作手培训班，对微耕机操作人员进行技能培训，切实提高微耕机驾驶操作人员的安全意识和技能，消除农机安全生产事故隐患，做到农机安全生产监管全覆盖。

## （九）加强痕迹管理，做好拖拉机及驾驶员的信息、档案资料及工作台账的收集整理

在平时的工作中，注重台账的收集整理，加强拖拉机及驾驶人管理台账和安全检查、道路执法、宣传教育、值班值守等工作台账建设和工作痕迹管理，认真做好省监理总站农机监理业务统计报表、农机安全生产工作统计报表、市安委会三项行动统计报表、市车辆管理所统计报表、农机事故信息统计报表及上级安排的各项信息材料的统计报送工作，全面完成市、区级下达的信息报送工作。

（十）进一步提升农机监理“为民服务创先争优”示范窗口的服务质量。规范农机监理业务，对拖拉机及驾驶员实行网络化管理，全面提升农机安全监管能力和水平，树立农机监理良好形象。

## 三、存在的困难和问题

（一）农机安全监理机构、编制和人员不健全，工作措施难以落实到位

我站现有工作人员5人，男性2人、女性3人，人员年龄偏大，且女性居多，涉农街道办事处都没有建立专门的农机管理机构，也没有专职农机监理人员，人员的素质数量难以满足现代化网络办公和动态安全监管的需求，忙于应付日常工作，

农机安全监管措施难以具体落实到位，这也将是我区农机安全生产的巨大隐患。

## （二）地域限制，管理成本加大

由于我站所处地理位置周边的春雨路、兴苑路禁止拖拉机通行，加之过去用暂住证办理注册登记的拖拉机多数在外地使用，他们到我站来办理检验业务时拖拉机开不到我站接受检验，监理人员只有采取预约外出服务，加大了我站的行政成本、工作量，同时也影响检验率。

（三）省农机安全监管系统工作不正常，特别是今年下半年系统拖拉机检验模板不能正常使用，影响各项工作效能和为民服务质量的提升。

## （四）对微耕机缺乏长效监管，埋下农机安全事故隐患。

近年来，随着农村经济的发展繁荣，特别是近几年中央及各级财政对购置农机具补贴政策的实施，农机拥有量逐年增加，随之而来的是农机安全生产隐患也在增大，农机事故时有发生，特别是出现微耕机等小型农业机械伤人甚至死人的事故，给我区农机监管工作敲响了警钟，农机安全生产形势依然严峻，不容乐观。

## 四、20xx年工作计划

### （一）工作计划

1、做好西山区农业机械安全生产培训、宣传工作，开展安全生产培训380人次。

3、加强农机安全监管，做好重要节日、重点时段安全检查、隐患排查，日常安全检查平均每月不少于4次，杜绝重特大农机事故发生，农机事故三项指标（事故率、重伤率、死亡率）

控制在4%、3%、2%以下，达到市级目标责任书的要求。

4、进一步提升农机监理“为民服务创先争优”示范窗口的服务质量。规范农机监理业务，对拖拉机及驾驶员实行网络化管理，全面提升农机安全监管能力和水平，树立农机监理良好形象。

## （二）采取的措施及工作建议

切实加强农机监理队伍建设，充实人员，提高队伍整体素质，继续加大农机安全源头管理工作力度，从源头上减少农机安全管理漏洞，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”方针，继续加大农机安全生产宣传教育培训、安全检查、隐患排查治理工作力度，强化农机安全源头管理，不断改进工作作风，送检下乡，送考下乡，便民利民，努力提高“三率”，坚决遏制各类重特大农机事故发生，确保我区农机安全生产保持平稳态势。

## 路长制下一步工作计划篇八

加强我校食堂管理，减轻学生家长负担，消除学校食堂安全隐患，保证师生身心健康、为教育教学服务，特制定本计划。

- 1、规范学校食堂账务管理、确保记账合规合法、票据真实、手续齐全、账表规范。
- 2、规范学校食堂各种管理，确保学生营养餐和寄宿制经费全部用于改善学生生活上。
- 3、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理制度，严防食品中毒事故的发生。
- 4、加强学校食堂人员思想作风管理，要求从业人员态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，服务于学校教学和师生

生活。

1、强化学校食堂责任制，把食堂安全卫生管理放在首位，完善食堂管理和安全卫生工作制度。食堂人员必须把握好质量关，严禁购买使用腐烂变质、有害有毒食物，严格执行索票索证制度，做到无证不购。严格操作规程，杜绝食物中毒事件发生。注意用电用火以及消防器材的管理，确保食堂无一安全事故发生。

2、加强食堂物品采购管理。严格执行“食品采购索证索票管理规定”，大庄物品与供应商签订包括保证食品安全内容的“订购合同”对于其他小庄物品要选点采购，对物品价格、质量等逐一验收和记录。

实行食品留样制度，做好留样记录，把好食品质量关。严堵违纪漏洞。

3、加强食堂卫生管理。每天按照所排“值日表”打扫三次，确保食堂卫生、整洁。

4、加强食堂经费手续管理。较大数量的食品、物品的采购由采购组操作，采购组由食堂主管和值周教师组成，做好签字手续和账务透明公开。

5、加强食堂核算管理。杜绝非食堂费用的支出。按日进行核算，按周平衡，按月结算，确保学生营养餐和寄宿制经费专款专用下拨款项与伙食开支基本持平。

6、加强食堂工作人员管理，规范工作行为。加强食堂员工的业务培训和政治学习，提高员工的服务质量。

7、加强食堂管理确保每一餐饭菜安全卫生，符合大多数学生的生活饮食习惯和口味，达到“营养改善计划”的目的。

总之，“食品安全”重于泰山，我们时刻都要把“食品安全”放在首位，把营养餐和寄宿制的每一分钱用好。

## 路长制下一步工作计划篇九

为了加强管理，增强保安队员的意识与服务理念，进一步提高保安员的安全防范能力与服务水平。认真贯彻“安全第一、预防为主”工作方针，始终坚持“人性化管理理念”与“人防技防相结合”的工作路线，全面推行“谁主管、谁负责”的安全责任制，积极做好公司的安全防范工作，维护仓库的治安秩序，为公司创造良好的经营管理环境。

- 1、巡逻过程中须佩带电筒、对讲机等巡视器材。
- 2、对重点部位实施重点监控，阻止闲杂人员在仓库内乱窜，阻止未经许可的人员进入仓库。
- 3、发现明火，应立即组织扑救并迅速报警
- 4、在巡逻过程发现有人抽烟应阻止并及时上报领导。
- 5、在门卫岗人员必须出门站岗值勤。严格执行车辆人员出入制度，外来车辆人员进公司需询问，并做好登记。
- 6、严格遵守保安各项制度。

努力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。开拓新思路，大胆改革，完成好创收任务，为公司的发展做好保驾护航的工作。

### 保安主管职责

- 1、负责制定管理处的治安、消防年度、季度工作计划,做好保安队年度预算报告。

- 2、负责维持秩序,预防与查处治安事故,协助、配合国家公安部门侦破有关治安与违法犯罪案件。
- 3、妥善处理客户有关安全方面的各种投诉。帮助客户寻找在公司丢失的物品,努力改造良好的治安环境,让客户具有安全感。
- 4、开展以“四防”(防火、防盗、防破坏、防治安灾害事故)为中心的安全教育与法制教育,定期检查“四防”设施,增强全员的安全意识与法制观念。
- 5、负责制定夜间安全值勤、巡逻程序与要求,组织夜勤干部、员工逐项落实。确保夜间财产、人身安全。
- 6、负责完善、制定昼间、夜间各类钥匙的管理规定,定期检查执行情况,发现问题,及时纠正与报告。
- 7、负责制定保安监控的管理规定与操作程序,确保监控范围内的防火、防盗安全。
- 8、适时完善、健全安全应急措施,并负责督促属下严格执行与演练落实。
- 9、定期检查各项保安措施,并做好记录,确保消防设备、设施完好,以备查考。
- 10、组织好本部门的分工协作,每日召开部门当值保安干部、领班例会。
- 11、负责对保安队员工的培训、考核、评估工作以及聘免与推荐。
- 12、完成上级交办的其他任务。

保安领班职责

- 1、坚持原则，不徇私情，坚持廉政作风，认真维护公司规章制度的严肃性，对违法违规要坚决制止、纠正，及时处理与汇报。
- 2、掌握小区内部治安、消防情况，了解小区保安及防火工作特点，熟悉小区范围内的情况，妥善安排治安保卫、消防等工作。
- 3、深入基层进行监督，检查公司各项规章制度的落实情况，并如实做好检查记录，做到准确、及时地反映情况，认真做好信息反馈工作。
- 4、确保员工按规定的时间表值班，若有急事、生病要求请假时，安排替班人员补缺。
- 5、不断巡查督导各岗位，检查保安员履行岗位职责情况，发现问题及时处理、及时纠正。
- 6、定时巡查公共区域及检查设施，若有损坏、丢失或有潜在危险，应立即通知主管采取适当措施，然后由队长向上级汇报。
- 7、对小区各区域之水、电、煤气、门锁的检查防范工作。
- 8、做好值班记录，每隔半小时巡查各岗位一次，检查岗位当值情况及配备设施，做好班次交接工作。
- 9、保持各岗位的通讯联系，及时应对突发事件，在紧急情况下，可按应急方案处理。
- 10、定时对物业各区域的清洁、绿化进行检查，发现问题立即知会物业管理处进行处理。
- 11、协助队长制定防火安全制度，督促小区业主、住户、管

理处各部门及队员贯彻落实防火安全措施，负责调查违反消防规定的原因，并及时提出整改意见。

6. 认真、如实作好值班记录表。

7. 完成上级交办的其它工作。