# 最新国有企业年度工作计划(7篇)

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-08-04

*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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。国有企业年度工作计划篇1一、指导思想...*

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。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**国有企业年度工作计划篇1**

一、指导思想：

20\_\_年是后勤发展总公司发展关键的一年，随着学院新校区建设工程初具规模，学院的后勤管理和服务工作面将愈来愈广，后勤发展总公司将围绕学院党委和行政工作的要求，深化学院后勤社会化改革，实行准企业化运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，抓住机遇谋发展，集思广义创效益，团结协作争一流，为广大师生提供优质的服务，为学院三大工程提供有力的后勤保障。

二、工作目标

以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，建立食堂食物中毒应急预案，确保全年不出现一例食物中毒现象。同时，确定新校区餐厅的经营方案。以深化后勤改革为动力，确保20\_\_年公司按准企业化模式运作。规范并开拓学院后勤经营服务市场。

三、主要工作

1、以开展诚信教育为主题，加强公司员工的职业道德教育，保持共产党员的先进性，提高公司员工的综合素质，增强公司员工的凝聚力。

(1)制定公司员工岗位技能培训计划并组织实施，强化员工的综合素质和业务能力，为下半年做好新校区服务和管理工作打下基础。

(2)倡导学先进、讲奉献、高要求、上水平的良好氛围，表彰20\_\_年度总公司服务明星和先进班组，并在各服务窗口进行一次宣传。

(3)定期开展公司文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强公司员工的凝聚力，形成积极向上的风气。

(4)稳定公司员工队伍，加强后勤外来务工人员的管理，完善临时工管理办法，逐步提高临时工的待遇，引进优秀人才，提高后勤人员的整体素质。

2、以落实规章制度为抓手，加强公司规章制度的学习和宣传，严格日常工作的检查，力求把制度落到实处。

(1)将编印成册，并多层次、多渠道地组织学习、宣传和考试，做到人人了解、个个遵守总公司的相关规定。

(2)进一步明确公司各岗位职责，抓好班组建设，发挥各中心管理人员和班组长的作用，实行责任追究制。

(3)狠抓规章制度的贯彻和执行，坚持总公司值班制度，加强公司劳动纪律，严格对各部门及员工日常工作的检查，真正做到日常考核和绩效工资挂钩。

(4)加强公司运行成本核算，节约开支，杜绝浪费。重点加强卫生工具、劳保用品、维修材料和办公用品的管理。

(5)进一步加强公司直属党支部制度建设，按学院党委要求开展树、讲、保、攻活动，建好台帐，做好预备党员、入党积极分子的教育考察工作。

3、以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无学生食物中毒现象的发生，做好新餐厅经营方案的确定和相应的准备工作。

(1)把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例学生食物中毒现象。

(2)建立24小时值班制度和食堂三餐时间部门负责人巡查制度，发现问题及时处理。严禁外来人员进入加工场所。

(3)加强对现有租赁食堂的内部管理，定期召开饮食中心会议，组织卫生培训，强化租赁负责人的责任意识和从业人员的卫生意识，做到进货质量达标，生产过程规范，质量价格相符，剩余饭菜保存好，销售过程防感染。

(4)开展文明服务窗口评选活动，加强与伙食管理委员会的联系，加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。

(5)继续办好教工餐厅，努力在饭菜花式品种和口味质量上下功夫，让教职工满意。

(6)积极参与学院新校区餐厅建设的相关工作，配合做好厨房设备供应、安装工程的招标工作。同时，认真考察并研究确定新餐厅经营方案，做好各项准备工作。并对原餐厅两年的租赁情况进行总结，提出老餐厅的改造方案。

**国有企业年度工作计划篇2**

一.公司现有以下客户：

沃尔玛、天虹、新一佳、岁宝、金鹏百货、新亚洲、信南南城百货、盛大百货、吉之岛、茂业百货、乐福、草埔华润、布心乐福、万汇隆、多比乐、人人购物、宝华(坳背、安良、松柏)!

现将以上客户分为两个组：

第一组：沃尔玛、新一佳、金鹏百货、信南南城、茂业百货、万汇隆、多比乐、人人购物、宝华(坳背、安良、松柏)!

第二组：天虹、岁宝、新亚洲、盛大百货、吉之岛、乐福、草埔华润、布心乐福以上两个组分别由两个不同的责任人负责(正常补货，陈列，促销，合同，结算等等)。其中：\_\_负责第二组的理货工作，确保所有客户不缺货，陈列位好!\_\_负责第一组的理货工作，确保所有客户不缺货，陈列好!

考评标准：

(a)商场每断货一次10元/单品(责任人和理货员分别承担10元/单品/次)。

(b)要求所有商品的陈列位在腰部以上头部以下的位置。如连续一周未达到以上要求，每单品每次10元。

(c) 连续两周以上，该商场经检查不断货，则奖励相关责任人每人每商场10元。

(d)在公司现有条件下，能在分店商场做堆位/N架陈列促销，每堆位每N架奖励责任人10元。

(e)每天早上8：00，销售部所有同事由销售部经理负责签卡。每迟到一次10元，迟到三次以上，每次20元!

(f)为了加强对销售同事的管理，提高销售部同事工作效率，以便提高所有同事的工作业绩及收入!销售部相关责任人随时通知相关业务人员取回当时所在商场的电脑小票，否则不予以报销当日路费!

(g)为了加强销售部团队凝聚力，提高销售部所有同事的业务水平，加强同事之间的沟通。公司要求所有销售部同事晚上6：30须回公司交流工作心得和经验!

二.工作原则：

立即执行，没有任何借口!

三、成功法则：

a、 每天进步1%!!

b、一个有学习力的人才要言进步二字!

c、宁愿做一个行业和顶尖人才(专业人才)，绝不做“全面复合型人才”!志在专业!

四、工作方法：

明确目标，立即执行，修正行动，坚持到底!

五、十二月份具体工作布置如下：

第一、十二月份第一周必须要理清宝华三家分店货品上架补货工作;

第二、十二月份第一周必须要理清草埔华润、布心乐福、乐福货品上架工作!

第三、跟踪吉之岛新品工作!!

第四、跟踪天虹/岁宝年糕礼盒装上市订单!

第五、茂业百货年糕礼盒装新品上市工作!

第六、所有有红酒的商场：98年红酒，供价19元，售价19、90元、每店堆位/N架陈列!

第七、所有有年糕的商场：

年糕片/条15件送1件， 每店堆位/N架陈列!

第八，乐福商场(三家店)：

1、老阮系列泡菜促销工作!!

2、”佐餐王”系列商品促销拉动!(到门店谈促销，要求门店给予订货和陈列方面的支持)

第九.天虹商场：

a、芝麻油促销：特含税供价7、50元，建议售价7、90元(再可以十箱送半箱)!

b、琥珀醋：门店执行，买一支琥珀醋送一袋400ML生抽酱油!

第十.所有年糕订货十五件以上(含15件或其他商品进货额在1500以上)，公司可以赠送95年红酒一支(商场员工个人)，增进友谊，搞掂客情，搞活关系!

第十一、”老阮”系列产品在市场上全面促销，促销幅度不得超过20%，同时须提前四天向公司要货!

第十二、管理订单查询表，及时发现异常客户，解决问题!!

第十三、沃尔玛料酒，醋，香麻油陈列订货工作的跟踪落实!!

**国有企业年度工作计划篇3**

新年伊始，万象更新。自从\_\_年年底将工作的重心放在企业erp系统实施的工作中时，在公司领导的关怀和指导下，在公司部分同事的大力支持下，对erp相关工作作出了初步的整理。20\_\_年公司全面壮大，各项规章制度逐步健全，尤其是5月份城阳总部的成立，给公司员工提供了优质的工作环境和广泛的发展空间。俗话说的好：“笨鸟先飞!”

想要在20\_\_年新的一年工作有条不紊、顺利的完成，就应该先行一步，做好年度工作计划。

自身建设方面：由于自己参见工作时间比较短，自身经验和处事能力、人际关系方面都需要全面提高。

一方面，自己认真努力完成工作，并对自己的工作进行自查，自我监督。

另一方面，离不开公司领导的关怀指导和公司同事的帮助。“三人行必有我师”，我会虚心向领导和各位同事请教相关问题。

工作方面：

一、公司erp的现实状况。

对于我们公司来说，erp――k3系统，还是一个比较新鲜的事务，虽然我们每天都在说k3，但是，现在k3系统在我们公司运行上线还处在初步的阶段。目前，只有仓储部――仓存模块和财务部――总账模块、应收应付和存货核算，对系统实施了比较全面的应用，第一期计划范围内的公司供应链中的销售模块和采购模块，还只是用了一些皮毛，公司其他部门还没有实现信息化。另外，公司现行的k3系统编码方案规则不合理，存在中文、英文、字母和希腊文字共同组成的编码以及重码、\_\_\_\_现象。编码权限下放，造成编码规则不能很好的执行，编码混乱。公司试用一段时间的条形码也不是国际通用，给人造成产品不入流的假象。还有，因这是一期遗留项目问题，我个人对k3的相关经验不是很多，实施起来需要金蝶公司的配合。但目前看来，配合还是有些问题需要协调。

二、3月份工作计划的安排。

针对上述公司erp运作方面出现的公司现实存在的状况，整个三月份，拟计划三月底完成公司k3系统物料编码的调整工作，实现新旧代码的转换以及一期项目中的销售模块和采购模块的培训，实施和上线后相关问题的解决维护。

具体工作安排如下：

1.物料编码的调整：因年前相关工作的调整，物料编码的调整推迟了一个月，中间旧的物料编码又新增了很多，给这一块的工作造成了一定的难度。整个物料编码的相关工作会贯穿整个三月。这中间需要相关部门的配合。我个人这方面同时做新旧代码对照和新代码审核及每天新增编码的修改，工作内容、工作量比较大，需要增加短期配合工作的工作人员和我一块工作。另外，因为本人一直从事公司办公室、后勤等相关工作，对公司的生产线、产品不甚熟悉，中间可能有很多产品物料编码方面的问题需要和相关部门同事进行沟通交流，希望本着为了公司的长足发展，能够得到领导和同事的配合。

2.销售和采购模块的实施：通过与金蝶相关实施人员的协调联系，在三月份订出时间，请实施人员过来对我们这两个模块的相关使用做一下培训并跟踪指导，同时对我们的物料编码工作进行指导配合。上线实施后，相关软件操作、运行方面出现的问题进行跟踪解决和系统维护。

三、下一步工作计划的安排。

1.定期做好k3系统服务器的维护、备份工作。保障k3系统的正常运行。针对单机用户使用k3系统出现的问题，进行处理。

2.针对公司战略决策中的时间安排对20\_\_年内需要实现信息化的部门进行调研。

将第二期计划中需要上线的系统模块分四部实施：

首先，与系统上线运作相关部门组成相关的项目小组，对项目进行分析、调研，把相关的业务需求整理并确认实施方案。

其次，将系统能够实现的相关业务需求，对业务流程进行梳理、微调(企管部、相关部门配合)，并对系统上线模块进行培训和技术指导。在次，对上线相关模块进行测试运行，出现的相关问题有针对行的解决和完善。

最后，系统正式上线运行期的维护以及运行期问题的反馈和总结，给以后系统实施提供宝贵的工作意见和经验。

四、其他工作计划的安排。

除了工作重点k3项目外，还有其他几项工作安排：

1.配合人力资源部把玉舟人力资源系统全面运行上线，实现系统最大最优化发展。

2.配合网管对公司的办公自动化系统和邮件服务器拟定计划，实施。

3.公司的网站进行页面的更新维护和公司的网站服务器的建立。

4.领导交办的其他工作。

五、针对公司发展提出的建议

在日红公司工作的两年时间里，对公司也有一定的了解，下面就公司的相关工作提出自己的意见和建议。因为搞物料编码的原因，就前期对物料编码的调研发现的问题总结如下:公司现在的编码比较混乱,研发部门有自己的成品编码,业务部门下定单的时候,有客户订单号和货号,生产有自己的配件编码,镀一种颜色,就会有一种编码,模具有自己的模具编码，k3系统有自己的k3编码。

一款产品，会有几个编码，好几个名字，到了一个部门，可能编码就有变化，需要编码对照，才有可能指导自己和兄弟部门可能其实是用的一个东西，只是叫法不同。这样，很不方便。建议公司成立编码部门或者小组，对公司所有的编码进行整合，有必要的话，可以抹去客户相关编码，从订单到我们业务员手里，业务员生产下单，公司一律走自己的编码，出厂后(发货)，由仓储部(物流)在使用客户相关编码对照发货。这样切断的好处有：跟客户打交道的只有相关接口部门，这样我们公司的相关技术信息也不会外露，以后公司发展壮大后有自己的品牌以后，公司的相关编码，条形码和进销存流程也比较顺畅，避免到时再整合物料编码带来的诸多麻烦。

以上，是我在20\_\_年的工作计划，感谢领导审阅及批评指正。祝我们日红公司在20\_\_年里与时俱进，勇创辉煌!

**国有企业年度工作计划篇4**

一、指导思想

加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润;加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升整体素质、管理水平;建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

二、主要经营指标

1、主营业务收入全年净增\_\_万元，其中每月均增加\_\_万元;其它业务收入全年净增\_\_万元，每月均增加\_\_万元。

2、客户流失率为总客户的\_\_%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的\_\_%。

3、全年完成业务总收入\_\_万元，占应收款\_\_%。

4、实现净利润\_\_万元。

5、委托银行扣款成功率达\_\_%。

三、工作措施

1.捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占熬头。

2.抓好基础工作，实行规范管理，全面提高工作质量。搞好各类客户分类细划，摸底排查工作。对客户进行分类细化管理，是行之有效的工作方法。3月份由分公司经理分别按照“分类排队、区别对待、上门清收”等管理措施，对所属客户进行分类，确定清收方案，落实任务层层分解，明确目标及责任人，以确保全年既定目标任务的全面完成

3.加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4.适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，提供差别化、个性化服务;二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

5.努力加大中间业务和新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在中间业务和新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使中间业务在较短时间内有较快发展，走在同业前面，占领市场。加强中间业务的组织领导和推动工作。

6.严格客户的收费标准，杜绝漏收和少收。并进一步规范标准，坚决执行公司规定的中间业务收费标准。杜绝漏收和少收，除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费，只有积极拓展收费渠道并做到足额收费，才能完成全年各项业务收入的艰巨任务。

四.强化员工教育培训工作。

(1)职工思想教育方面：一是通过培训教育，树立职工爱岗敬业，敢为人先的创新精神。二是增强职工爱岗如家，行兴我荣，行衰我耻的观念。三是遵纪守法教育，以提高全体员工遵纪守法和自我保护意识。

(2)职工业务教育方面：一是继续学习新业务;二是技能培训工作持之以恒进行岗位练兵，不断提高办理业务的质量和效率，通过业务技术竞赛等形式，激活员工工作热情，提高工作效率。三是学习市场营、销学，填补员工市场营销知识空白。通过请进来与走出去的方法，提高员工营销的技巧，为培养一批营销骨干打好基础。

完善企业内部管理机制，对所属部门、工作岗位均实行规范化管理，使每个员工人人肩上有压力，心中有蓝图，前进路上有方向，工作行程有目标。各个部门均要制订周计划、月计划。并要制订切实可行的考核方案，跟踪考核，以利提高。

(1)建立和健全企业内部管理制度，以狠抓管理制度落实来带动企业管理水平的提高。

一是要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

二是建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

三是根据企业的生产经营特点和管理的客观要求，严格执行企业内部财务管理和会计监督。落实企业内部责任。建立内部责任会计制度，对各部门的经营收益、成本费用、部门利润进行分别核算。使各部门对自己的任务、目标做到心中有数。这对于调动各部门的积极性，努力做好做足生意，节约费用开支是有促进作用的;建立一套内部的约束机制，在内部制度中明确规定各部门的权力责任，做到分级负责、职责分明、相互制约。会计监督。会计监督不单纯是对一般费用报销的审查，而应贯穿于企业经营活动的全过程，从企业的经营资金筹集、资金运用、费用开支、收入实现，一直到财务成果的产生。严格按照制度办事，正确核算，如实反映公司财务状况和经营成果，维持投资者权益，强化会计监督职能，保证制度的落实和有效执行。

(2)进一步提高企业的执行力。企业的执行力决定企业竞争力，执行力，就个人而言，就是把想干的事干成

功的能力;对于企业，则是将长期战略一步步落到实处的能力。执行力是企业成功的一个必要条件，企业的成功离不开好的执行力，当企业的战略方向已经或基本确定，这时候执行力就变得最为关键。战略与执行就好比是理论与实践的关系，理论给予实践方向性指导，而实践可以用来检验和修正理论，一个基业常青的企业一定是一个战略与执行相长的企业。提高执行力的具体措施：

首先，要设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。再者，目标一旦确定，一定要层层分解落实。

其次，找到合适的人，并发挥其潜能：执行的首要问题实际上是人的问题，因为最终是人在执行企业的策略，并反馈企业的文化。柯林斯在《从优秀到卓越》中特别提到要找“训练有素”的人，要将合适的人请上车，不合适的人请下车。

其三，修改和完善规章制度，搭建好组织结构：企业做大之后，只能通过规则来约束，规则是一个组织执行力的保障。“PDCA循环”说的就是制度制订与执行、检查和绩效四者间的互动关系。

其四，倡导“真诚沟通”的工作方式，发挥合力：一项调查表明，企业内存在的问题有70%是由于沟通不力造成的，而70%的问题也可以由沟通得到解决。我们每个人都应该从自己做起，看到别人的优点，接纳或善意提醒别人的不足，相互尊重、相互激励。

其五，关注细节，跟进、再跟进：制定战略时，我们更多是发挥“最长的指头”的优势，而在具体的执行过程中，我们就要切实解决好“木桶效应”的问题。执行力在很大程度上就是认真、再认真;跟进、再跟进。

其六，建立起有效的绩效激励体系：管理理念：企业管理=人事管理，而人事管理=绩效管理。

最后，要营造执行文化：要从以下几方面入手建立执行文化：其一，讲求速度：崇尚行动，雷厉风行;其二，团队协作：沟通直接，拒绝繁琐，各司其职，分工合作;其三，责任导向：提倡“领导问责”，出了问题要找出其原因并分清主要责任，只有这样才能更好地树立起责任心;其四，绩效导向：拒绝无作为，关注结果，赏罚分明;其五，继承文化：对企业中优秀的传统、规章及成果要注意继承，继承基础上的革新才会事半功倍;其六，用人文化：文化始于招聘。人才引进要严把关，力争将不认同企业文化的人挡在门外;最后，要营造爱心文化：相互尊重、相互鼓励、乐于分享、共同成长。

(3)提高管理者执行力的素质要求

其一，识马、赛马、追求团队成功――对管理者而言，团队的成功才是真正意义上的成功。

其二，指令明确――指令是否明确也是当领导最重要的功夫之一。有歧义或自己想当然的认为下属已理解，后果是严重的。

其三，关注细节，身体力行，跟进、再跟进――管理一定不能将管理的问题形而上学，过程、细节一定要关注、要督促、去指导。

其四，有坚韧的情感强度――首先是“有性格”的人，总是坚决拥护某种事物――一种价值、一个理想、一项事业，另一方面，表现在有韧性上。认准的事，无论遇到多大的困难，都能忍受压力、自我调节、自我激励。

其五，掌握节奏，必要的时候善于转大弯――执行力要求行动迅捷、简洁明快。因为形势在瞬息万变，速度常常决定成败。但是，该快的时候要“动如脱兔”，该慢的时候要“静若处子”。以上工作安排计划，是我在春节休假期间，学习了多方面的知识，结合本公司的实际情纂写而成的，有些问题还不够成熟，但是，基于“小企业很美、大企业也很美、但一个企业从小长到大最美”的理念，还是大胆地把它写下来了，仅供领导参考，不妥之处，请领导批评指正。此计划作为春节后上班给领导的一份厚礼!

**国有企业年度工作计划篇5**

在总的领导下，本人在年度，基本完成了相关工作任务，当然这其中肯定还有许多不足和需要改进、完善的地方。今年，我将一如既往地按照领导的要求，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作”的指导思想，发扬公司群狼博虎，无坚不摧的理念，全面开展年度的工作。现制定工作计划如下：

一、进一步熟悉金龙鱼客服工作的整个流程，多参与多走动，对于每个项目按时结案，做到少出差错。

二、全面负责公司内部的办公行政管理工作，协调公司各部门间各项协作事宜。

三、完善公司各项管理规章制度，定期或不定期对各部门的制度执行情况进行检查，保证公司的管理规章制度切实可行。

四、根据今年的具体实际情况，进一步完善考评制度，对员工业绩考评，及时汇报上级，将结果及时反馈给员工，帮助员工更好地工作，最重要的是加强员工的工作积极性。

五、根据实际情况，加强公司人员的培训工作，基本思路和去年一样，力求形象多样化，增强趣味性。

六、及时按实登好各类台账，做好各项目的成本核算，以及各种材料的购买、使用情况，正确节约各项开支。

七、协助各项目经理及时做好应收、应付款项的工作。

**国有企业年度工作计划篇6**

为强化我公司各项安全基础管理，提高员工安全意识，有效控制各类伤亡和其它重大事故，预防或一般安全事故，特制定20\_\_年年度安全工作计划。

20\_\_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。

一、20\_\_年度安全生产控制目标

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。

二、工作重点及要求

20\_\_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。

(一)落实安全管理责任，夯实安全工作基础

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。

(二)坚持以人为本、安全发展，抓好职工业务技术和安全教育培训，营造良好的企业安全文化氛围。

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。

(三)健全完善安全生产规章制度，逐步推行安全生产规范化、标准化、精细化管理

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。

(四)加强运行与检修工作的安全管理，确保安全稳定运行

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，并做好危险因素的辩识和控制，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。

(五)做好安全检查工作，狠抓安全隐患整改。

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20\_\_年安全检查形式及频次开展安全检查工作。

(六)开展重大危险源和安全风险分析，加强防范。

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。

(七)坚持“四不放过”事故调查处理原则，认真总结经验，汲取教训

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。

(八)加强外来施工队伍的安全管理

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、竣工手续和安全措施管理。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。

(九)抓好消防管理工作

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。

(十)加强对职业危害因素的监督检查，保障职工身心健康

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。

(十一)全面开展安全标准化换证工作

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

**国有企业年度工作计划篇7**

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展机械管理工作。

1.严格要求塔吊司机按照“十不吊”规定和“十字作业”原则进行操作，适当的进行安全教育。

2.制订部门职员工管理规范，加强职员工自觉约束自已工作散漫等不良行为的意识，促使其培养文明修养，积极爱岗的精神风貌，使其日常上班工作符合公司职业规范和要求。

3.明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行公司员工应尽义务和生产部管理职责规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。

4.工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立培训计划，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失。

5.尽量做到项目无投诉，无安全事故。

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点，认真听取他人忠恳意见，更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我针对年的工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破，年取得更好的成绩，全面提高自己。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找