# 2024年体系科工作计划精选范文

来源：网络 作者：青灯古佛 更新时间：2024-09-06

*时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？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。2024年体系科工作计划精选范文一在管理人员年会上提出...*

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？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。

**2024年体系科工作计划精选范文一**

在管理人员年会上提出的要求，结合外部第一次监审向我公司提出的建议，20xx年我公司质量管理体系运行工作安排如下;

1、1-3月，各部门对照李总的讲话要求，认真把本部门的各项流程和规章制度进行细化、优化(各部门的流程清单已经下发)，把本部门的管理水平上一个新台阶，适应公司发展需要

2、各部门明年至少有3个大的进步(改进目标或方向)，根据内审、管理评审和外部监审提出的问题，自己确定目标，有的目标能落实在文件或流程中，需在此次修改的文件或流程中体现

3.、4-5月份对各部门修改的规章制度和流程进行评审，批准和发布执行4、8月份对各部门进行巡查，检查细化、优化文件的落实情况和改进目标的实

施情况，同时普查各部门的质量记录是否符合要求

5、10月份进行内审，此次内审覆盖iso9000所有的条款，内审依据是公司的“质量手册”和流程﹑管理制度及作业文件，涉及所有相关部门，内审检查表由内审员自己填写，内审小组不再包揽，这也是上次监审对我们提出的要求，要求各位内审员履行自己的职责，提前做好准备

6、11月份进行管理评审，各部门需提交质量管理体系运行报告等相关材料，总结一年的工作情况。

7、11月底进行质量管理体系的外部第二次监审，各部门要做好充分的准备，尤

其是上次提出的不合格的部门，这次要重点检查

8、各部门要妥善保管好质量管理体系受控文件，我们已经发现有的部门把受控

文件到处乱扔，需要更改换页时，找不到文件，希望各部门经理予以重视。以上是20xx年质量管理体系运行工作的初步安排，如遇特殊情况可能有所变动，各位经理有什么问题请及时与管理者代表沟通，大家共同努力，完成李总和监审对我们提出的要求

xx年公司在hse管理体系有效运行的基础上建立了iso9001质量管理体系、iso14001环境管理体系、ohs职业健康安全管理体系，同时启动了“四个体系”的整合。xx年年公司在“四个管理”体系整体通过北京中油认证中心认证审核的基础上进一步完善了体系整合工作，加强过程控制，强化执行力度，逐步实现了质量、健康、安全与环境四个方面的一体化管理。根据20xx年公司工作重点，hse体系运行主要抓好以下六方面工作：

xx年7月公司体系文件发布以来，组织了两次局部修订，但由于“四个体系”共有一套管理手册，在兼容要素的表述上还存在缺项，作业性文件还不完善且与程序文件的`对应关系不清晰。因此今年公司将成立骨干班子，认真研究各标准的差异，结合公司实际，按q/sy1002.1-xx年标准要求，组织体系文件的换版工作，提高体系文件的适用性和操作性。进一步加强机关各部门之间的沟通，明确职责，组织各部门按职责分工，编制好相关程序文件。加强管理制度，操作规程的修订、整理和汇编工作，完善各项作业性文件，并处理好作业性文件与程序文件的接口。

20xx年公司将组织钻井、试油、机修、钻具井控、技术服务、车辆服务6个专业进行全面风险辨识和评价，分岗位按工艺流程编制风险辨识表，由一线班组员工参与识别，由专业技术人员进行评价。风险评价的结论将作为制定hse目标指标、管理方案、修订应急预案、制定培训计划的依据。计划1月组织现场调研，编制各专业风险识别清单，2月组织各专业技术骨干培训风险辨识和评价方法，3至4月开展全面辨识工作，5月组织专业人员进行评价，分级制度控制措施。

公司成立以来举办hse管理体系宣贯培训班3期，累计培训专兼职hse管理人员321人，举办内审员培训班2期，培训内审员28人，但通过两年内外审发现，管理体系宣贯、培训的效果不佳，培训的内容缺少针对性，每年集中培训的方式有待改进。20xx年公司将抓好以下三方面hse体系培训工作：一是组织内审员的送外培训，学习q/sy1002.1-xx年标准，做好换证工作。二是要充分发挥体系运行先进单位的积极作用，分片区组织各单位到先进单位进行现场参观学习，同时结合现场实际进行体系知识的宣贯和培训，以点带面，推动体系管理水平的整体提高。施工现场体系培训重点：岗位风险辨识与评价、“两书一表”、应急预案的编写。三是强化公司管理层hse的培训力度，提高领导干部hse体系管理意识，切实加大hse体系的执行力度，计划20xx年4月组织一期公司领导、机关部室长管理体系培训班，培训重点：体系标准、体系文件结构、体系建立运体系中存在的问题、各部门的职责分配。

一是按照q/cnpc124.2-xx《石油企业现场安全检查规范第2部分：钻井作业》编写钻井作业现场岗位、班组检查表，结合公司岗位考核的相关内容，将岗位记录、基础资料、安全设施的检查分解到岗位，明确到检查表中。二是进一步规范“四类18册”的各项记录，特别是作业许可、hse设施管理、变更管理、新增风险控制等内容，要结合实际，逐步形成系统化、标准化、程序化的管理模式。三是进一步细化和完善《qhse管理体系实施工作指南》，为基层单位管理体系的实施提供切实可行的依据，试修作业队和各二级单位要借鉴钻井队“四类十八册”的经验，规范基础资料。

公司每年集中组织一次内审工作，规模大、时间短，现场指导力度不够，20xx年公司将在集中审核的基础上，组织相关内审员进行滚动检查，每季度分别抽查6-10个钻井队，1-2个后勤单位。一是对各钻井队体系运行情况进行监督和指导，通过编制专项检查表及时发现问题，及时解决;二是组织部分内审员进行现场指导，逐步提高体系管理水平;三是季度抽查的结果和存在的问题，作为年度内审的重要依据和审核重点。

继续抓好内审和管理评审。公司将进一步完善内审员的管理和考核制度，加强内审员的选拔和培养，规范内审员资质，实行聘用管理制，建立有效的激励机制,着力打造一支高素质的内审员队伍，为体系的有效运行提供人力保障。公司将以捆绑审核、滚动审核的方式开展内审工作;今年审核的重点是xx年年未接受内、外审核的单位，具体的内部审核工作按审核计划进行，各单位体系内外审情况将与绩效考核和季度、年终评比挂钩。同时公司还将严格按照标准要求有针对性的细化管理评审工作。

公司将按照认证中心20xx年监督审核的具体要求做好迎审工作，计划xx年11月接受认证中心监督审核，体系覆盖的各单位都应做好充分准备，积极开展自检自查工作，对内外部审核中发现的问题必须严格予以整改，公司将加大对不符合的跟踪验证力度，对在审核中表现较好，进步较大的单位给予奖励，给不及时完成不符合项整改的单位给予处罚。

对于体系整合型管理工作，是一个增值的过程，也是一项系统工程，涉及到方方面面，不是各管理体系的简单叠加。没有管理者的全力支持和主动参与，各管理体系的整合也难以达到预期效果。为持续得到高、中层管理者支持，整合后公司管理体系的管理者代表尤为关键，是管理体系整合先绝条件。

首先，体系推动者要求具有全面的综合素质，尤其要对相关国家标准执行层面熟悉，同时也要对公司整体运作熟悉，有过质量管理、生产管理、项目管理及体系推动经历;其次要求公司资源配置到位、管理者代表具有质量及体系管理较好的能力及角色扮演，这些对公司体系运行具有关键作用;最后公司中各项管理体系运行良好，并且具有可操作性及协调性。

管理体系整合型原则及方法：

1.管理体系整合型原理：

1.1管理体系共同规律：管理的目的使资源通过管理实现一定的目标，而不同的管理体系存在差别(qms质量管理体系在于满足顾客要求，ems环境管理体系在于服务众多相关方和满足社会对环境保护不断发展的需求，ohsms职业健康安全管理体系则是为维护企业员工健康和安全的需要等。)管理对象上都涉及公司的全员管理，在管理思路都运用系统管理、过程管理、文件化管理等，在管理的运作上，都突出了pdca的方法，在管理的根本目的上都强调了公司的持续改进。

1.2规范管理：透过管理的功能使公司内的所有资源可协调和控制，实现公司的目标，因此，公司须对所有资源(包括人员、机械、设施、材料、技术、环境、信息、资金、时间、管理方法，以及可调动和协作的供方等)进行科学的策划和管理，这就是将管理思路规范化的过程。

1.2.1管理方向明晰化是成就公司的前提，应由最高管理者，制定本公司的长期、中期、短期战略，制定公司的管理方针，提出管理的总体目标，并明确按照不同管理体系要求的分解管理目标，从而运用目标管理工具上对公司的活动进行控制。

1.2.2管理思路系统化

系统化的管理侧重从整体上把握公司的功能和活动加经梳理。一是确定公司的横向管理范围(即把公司中所有涉及到的部门、人员、作业场所、活动过程等都要纳入管理范围;)二是确定公司的纵向管理层次，把所有涉及的管理的职能和人员及其关系从系统上进行策划和管理。

1.2.3公司活动合法化

公司的管理活动合法化是一项正本清源的基础性工作，将为公司的长远活动打开一条宽畅的通道。公司的所有活动，都应当在符合有关的国际、国家、地方、行业等相关法规的强制性要求，以保证活动不受到相关的干扰和阻碍。

1.2.4管理体系文件化(重点)

透过文件化的管理，规定明确的公司内的管理活动和作业活动，使所有重要的活动得到有效控制。

1.2.5管理手段最优化

实事求是，一切从实际出发，是公司遵循的管理路线，只有针对自身资源(现存)的特点，采取适合公司发展的、符合公司文化内涵的管理思路，通过相应管理制度和管理机制，促使公司的各项活动既能在限定的规则内运作，又能有效地引导公司的各项管理活动向纵向深入开展，使公司内的资源使用朝向良性方向发展，对公司的目标实现贡献有效的潜能。

1.3有效管理

一切管理纲要与纲领、规章、制度都只有落实才能产生效益，公司所有人员能够在第一时间内取阅到有效的作业标准、流程及规范，才能保证政令、方法、作业要求得到贯彻;公司管理策划得到有效的实施，需做好以下方面的工作。

1.3.1资源配置到位：对人员、机械、设施、材料、技术、环境、信息、资金、时间、管理方法，以及可调动和协作的供方等进行合理的调配;

1.3.2资源管理到位：使资源为公司的目标发挥最大的效用，资源管理要达到的目的有：资源保值增值、资源调配可行、资源使用率最大化;

1.3.3运作方案到位：公司管理的核心过程，就是各项资源以最有效的方式统一运作的过程;

1.3.4督促检查到位;

1.3.5信息控制到位;

1.4效率管理：公司效率的改进，表现在公司产出与投入比值的增加，可体现在投入不变产出增加、产出不变投入减少及双向的有效变化。

2.认证机构能力要求

2.1认证机构审核员专业匹配性;

2.2认证机构服务特点及配合度。

3.目前管理体系运行情况

3.1管理体系运行方面还处于初级运行阶段;

3.2管理体系工具未能在管理人员工作中得到充分运用;

3.3操作层面人员未能有效运用作业标准进行作业;

3.4新产品研发量产技术转移、检验设备校正方式(如比对校正)、统计技术工具应用、工艺标准、作业标准、机器设备分级保养及纠正与预防措施等均有较大的提高空间;

3.5公司的三阶文件可操作性、适宜性及协调性待提高。

4.各管理体系一体化认证整合的四大好处

4.1认识和掌握管理的规律性，建立一致性管理基础;

4.2科学的调配人力资源，优化公司的管理结构;

4.3统筹开展管理性要求一致的活动，提高管理的效率和有效性;

4.4降低管理费用。

故此，结合以上五点分析，针对性提出下年度工作计划，以期作为下年度我们工作行动指引与方向。

**2024年体系科工作计划精选范文二**

坚持“积极防御、综合防范”的方针，构筑\*\*省信息安全保障体系，全面提升我省信息安全防护能力，创建安全健康的网络环境，保障国民经济和社会信息化健康发展，维护国家安全和社会稳定。

完善省市县三级信息安全组织协调体系，建立信息安全长效协调机制，继续落实好基础信息网络和重要信息系统责任制。强化风险评估、信息安全测评、信息安全检查等基础性工作，落实信息安全等级保护制度。建设和完善信息安全灾难备份体系、网络信任体系、信息安全应急响应体系、信息安全监控体系、广播电视安全播出体系等基础设施，提高重要信息系统安全保障水平。

加大对网上违法犯罪活动的打击力度，开展黄赌毒专项整治行动。加强互联网内容管理，及时封堵和删除不良信息，防止有害信息的蔓延传播。加强网上舆论引导，加大正面宣传力度，大力倡导文明上网、文明办网，采取各种措施净化网络环境，努力营造文明健康、积极向上的网络文化氛围。

鼓励有条件的高校开展信息安全专业课程教育和专题方向研究，依托各类培训机构，开展信息安全培训教育，普及信息安全知识。加快建设信息安全技术相关实验室和工程技术中心，加强针对“三网融合”、物联网应用的信息安全研究，鼓励和引导产学研机构共同推动成果转化和产业化发展。

**2024年体系科工作计划精选范文三**

食品药品安全关系到人民群众的生命安全和身体健康，关系到经济发展和社会稳定，为确保我村20xx年食品药品安全工作目标顺利完成，切实加强食品药品安全工作，特制订20xx年我镇食品药品安全工作计划。

我村按照镇食安办的精神，成立了食品药品安全领导小组，组长由村副主任吴雪良同志担任，副组长由我担任，成员有张烨、冯磊、钟晓春、陈根亲，村信息员由各村民小组长担任，建立了一支食品药品安全队伍，保证了此项工作的顺利开展。

我村高度重视食品、药品安全工作，村党总支每季度研究、讨论一次本辖区的食品药品安全工作，遇到重大食品药品安全事故要及时向上级部门汇报，以得到及时处理，从而把食品药品安全工作落实到实处。

食品药品安全工作是一项长期、系统工程，涉及的面比较广，环节比较多，这就要求我们分门别类地做好调查建档工作，今年我村要在去年的基础上，进一步摸清我村范围内的各食品药品生产销售单位有无证，并及时上报上级部门，只有把底数摸清了，才能为制订决策提供依据，为做好工作打好基础。

今年要搞好村级信息员的培训，重点是食品药品安全的相关知识，提高他们的法律法规知识水平，让他们当好信息员，从而增强广大群众的.安全意识和自我保护能力，努力营造人人关注的社会氛围，完善食品药品安全工作监管和信息反馈体系建设，形成村组二级联动机制，确保信息畅通。

**2024年体系科工作计划精选范文四**

各科、税务分局、稽查局：

iso质量管理体系运行几年来，对我局的税收征收管理服务过程走上规范化和制度化起到了指导性的作用，质量管理工作是我局确定的一项长期工作，是地税征管工作的生命线，为了确保质量管理工作的持续、适宜和有效运行，根据上级要求，结合我局工作实际，现将20xx年度的质量管理主要工作安排如下：

县局组织一次内审员（质量管理员）业务素质提升培训。参加人员：

1、全体内审员（质量管理员）；

2、各部门需要增加的人员，特别是内审员不足的农村分局需要增加人员。培训时间暂定为20xx年9月份，各单位要统筹安排工作，做到人员落实和培训时间的保证，并将需要增加的人员在20xx年8月底前书面报告质管办。各部门要根据本部门工作特点组织内部人员对b版体系文件进行系统学习、做好学习记录，提高岗位人员素质，以确保质量管理体系的有效运行。

县局安排一次内部审核，时间暂定为20xx年10—11月份，审核目的：评价一年来本局质量管理体系和有关结果是否符合标准要求及质量管理体系文件的要求；审核面：局领导、所有科室、税务分局和稽查局；审核范围：税收征管服务全过程，详细计划和具体时间另行通知。各部门在这之前做好各岗位内部检查、做好记录，整理好内部审核资料和其他各种资料。

12月份安排管理评审会议，主要评价质量管理体系的有效性、充分性和适宜性，质量方针和质量目标的适宜性，进行年终总结和确定新年度的工作打算，具体要求：

1、各部门负责人汇报一年来的工作情况，质量目标落实情况，存在的问题，改进措施，新年度的工作打算以及至少一条合理化建议；

2、监察科在这之前做好纳税人满意度调查，汇报纳税人满意度调查情况；

3、征管科评价征管质量目标执行状况。

根据税收政策的变化及日常征管业务需求，对平时内审和日常征管工作中发现与实际工作或有关政策不符的体系文件，由办公室牵头组织相关科室、税务分局、稽查局对b版体系文件进行全面修改，时间暂定为8—9月份，各部门将需要修改的内容认真进行梳理，并在8月底前将相关资料报送办公室，由办公室负责颁布。

根据省局下达的质量目标内容及时进行分解，各部门根据本单位的质量目标认真抓好落实，按时进行分析，不断改进工作，保质保量完成各项工作。

在管理评审会议的基础上，对质量管理员和优秀质量管理员进行考核和评定，详细要求请参阅《新昌县地方税务局关于开展质量管理员考核和优秀质量管理员评选活动的通知》（新地税发[20xx]18号），此项工作在20xx年12月份进行。

根据省局的工作要求和在各部门总结的基础上，县局质管办在20xx年1月底前对质量管理工作进行总结和考核，按时向市局报送考核资料，接受上级部门的考核验收。

为了建全设备专业安全生产管理体系，完善安全生产管理基础，提高设备专业人员的安全生产技术知识和管理水平，增强设备专业人员的安全生产素质，有效预防重、特大事故的发生，特制订如下工作计划：

1、杜绝检维修过程出现伤亡事故;

2、杜绝设备出现火灾、爆炸事故;

3、杜绝因设备机械事故停运;

4、设备故障次数为0;

5、设备隐患整改率达100%;

6、特种作业人员持证上岗率 100%;

7、从业人员安全培训率达100%。

1、加强培训工作，进行安全宣传教育，提高全部门员工安全综合素质。

1)组织设备专业员工进行相应的安全知识培训，熟悉、掌握必要的安全技术知识和自我防护知识，并经考核合格后方可上岗。

2)积极配合有关职能部门对特种作业人员按国家规定开展专业安全技术培训工作，定期进行复审，做到持证上岗。

3)使设备专业员工能够熟练掌握小型工伤的紧急处理措施，将伤害控制在最小程度。

4)使设备专业员工能够熟练的使用劳动卫生防护用品，降低职业病危害，预防职业病的发生。

5)使设备专业员工能在突发事故中正确熟练地采取自救和互救措施。

6)通过组织学习认识各种警示牌、宣传栏、标语等，使设备专业员工明确自己岗位存在的危害因素及预防措施，明确在危害发生时的救护措施。

2、认真学习贯彻安全生产法律、法规，完善安全生产责任制。

1)贯彻执行国家及各级政府部门的安全生产法律、法规、政策和制度，及时将相关安全会议精神贯彻落实到基层，传达到每一位设备专业口员工，增强员工安全生产意识及法律观念。

2)健全并落实安全生产责任制，根据“谁主管谁负责”的原则，制定安全生产工作目标，负责人要增强安全生产意识，加强安全生产管理，员工在自己岗位上要认真履行各自的安全生产职责。

3)由安全员定期召开安全生产会议，总结安全生产工作，针对存在的安全隐患制定整改与预防措施，交流安全工作经验，传达安全生产方面的文件，布置有关安全工作，通报安全检查情况。

3、落实安全生产管理，严格执行各项安全

规章制度

和安全操作规程，定期进行安全自查，落实隐患整改责任及措施。

1)确保设备台帐、特种设备台帐、安全设施台帐齐全，并定期检修保养，定期检测，确保相关证件齐全。

2)在易燃易爆、有毒有害场所及可能产生职业危害的岗位张贴警示标志或告知牌。

3)落实安全生产工作票制度，坚持作业前出具相关工作票据并确认相关责任人均已确认无误并签字。

4)对关键性、综合性、危险性大的检维修或其他作业项目，制定施工技术方案及安全措施。

5)保证各种安全设施配备齐全、合格有效，定期保养检修，操作人员按规定穿戴劳防用品。(具体计划见安全设施检修计划)

6)做好日常的、季节性的、专业性的、不定期的安全检查工作，严格执行风险评价管理相关制度，定专人、定措施、定期限按时完成评价出的隐患整改任务，并做好复查、考核和记录。对于重大隐患项目要建立档案。

4、按规定进行各种应急预案和部门的紧急流程的演练，增强各类安全事故的处理和救援能力。

5、“五一”、“十一”、“春节”等重大节日前配合公司安环部开展安全大检查，加强本专业值班、确保节日安全生产。

6、配合公司建立安全生产标准化制度，并完成设备相关标准化制度细化工作及后续落实工作。

7、配合公司安环部关于安全生产的其他工作。

20xx年设备专业将遵循 “安全第一，预防为主”这个核心思想，提高员工的安全意识，切实防范事故的发生，确保公司年度设备安全生产目标的实现。

**2024年体系科工作计划精选范文五**

依照公司职业安全健康管理体系文件的规定、公司方针目标的要求，20xx年职业健康安全管理体系坚持pdca循环、持续改进，体系工作坚持有计划、有实施、有检查纠正、有持续改进方法。做到：事事有人管，人人有专职，办事有程序，检查有标准，问题有处理，处理有结果的安全管理机制。不断完善公司职业安全健康体系。

公司本年度体系运行依照体系文件规定，注重保持内审、外审及管理评审在培训教育、危害辨识、重大危险因素控制、安全责任制落实、隐患自查、整改不安全隐患、应急演习等方面纠正措施的持续，避免不符合的再次出现。

依据公司危害辨识与风险评价程序规定，1月份各部门负责组织本部门从事工作的所有人员进行危害辨识方法的培训，使员工在明确如何辨识的基础上进行辨识。必须对常规和非常规的活动，所有作业场所内的设施，所有进入作业场所人员的活动进行充分辨识，并避免照抄照搬往年辨识。具体实施按照危害辨识与风险评价实施方案进行。

2月份各部门评价小组对风险调查的充分性、有效性进行要素的检查、验收进行评价。并对发现不符合进行调整充实，完成本部门调查表的更新工作。

2月底公司组织评价并更新公司危害辨识一览表，确定公司级重大风险因素。

各部门依照法律、法规管理程序，将接收、获取的法律、法规及其他要求进行识别，并负责及时向员工传达相关内容。

公司、各部门6月、12月对法律、法规的获取、更新、传达、培训教育的结果进行评价。通过及时更新法律、法规及其他要求，使法律、法规保持最新状态。

落实安全生产责任制，将安全生产责任制进一步层层分解、细化。根据班组、个人岗位的专业特点、量化部、室安全责任，制定岗位、个人责任制并由上到下签订安全责任书或安全保证书。

标准要求：具备指标、目标、有具体量化数量等内容的责任书，并于1月20日前完成。

1、 坚持班组、部门、公司三级培训教育制度，组织员工学习并遵守。

2、 各部门依照体系文件规定完成培训教育程序的所有内容。使员工明确体系的内容及职责。

3、 公司对员工进行职业安全健康认证体系内审员培训。

4、 公司组织法人、安全管理员、特种作业人员、义务消防员、安全技术人员等各安全类别专业培训。

各部门、工会组织依照协商与交流管理程序规定，在日常工作中注重内、外部信息接收的归纳、整理。依照公司体系运行要求与行业主管部门、行业协会、供方、承包方等相关单位进行交流，每月至少进行一次并形成记录。公司进行监督检查。

公司体系管理、合同管理、委外管理、设备管理依照职业安全健康方针、目标、公司制度与相关部门、委外单位进行交流，每月至少进行一次并形成记录。

文件控制实施两级管理，公司各部门依据其职能，加强文件的收集、整理、保管、控制，依照程序要求进行文件更改、收、发和保存，确保文件有效受控和有效利用。

1、 各部门对生产设备、设施运营按运行控制程序进行控制

2、 各部门对供方、承包方提供的施工、维修、服务进行有效控制。公司监督检查。

3、 工会组织定期收集职工、员工，对运行控制种的意见、抱怨，及时与相关方协商，并对安全健康管理过程行使监督职权。

3、4月份，各部门根据专业特点对所制定的消防、突发事故、设备机械事故、饮食卫生意外事故、交通事故等所制定的各种预案模拟突发事件进行演习，并验证应急预案的符合性、适宜性，对与实际应急不适宜进行修改。部门应根据作业特点考虑对应可能发生的突发事情且无急预案的制定并补充应急预案。

制定并落实重大危险因素控制计划，落实制定目标、指标及管理方案的实施，持续培训、教育，加强现场监督检查，保持措施的落实。

各部门负责相关专业运行过程的职业安全健康状况及体系运行定期监测检查，每月不少于一次。包括机械设备、实验、监测仪器的监测、校验。公司负责监督检查个部门落实结果。3月份前公司办公室负责对尘毒作业职工进行职业病及健康状况的监测和统计分析。

定期评价：公司体系运行、体系目标量化测量、法律法规管理程序的运行、绩效测量和监测管理的完成，阶段性检查结果、验证评价，由各部门汇总平时的运行检查，每季末月份定期评价并上报。

专项评价：危害辨识、应急预案演习、委外方运行控制等程序运行按文件要求各部门做专项评价。

坚持持续改进原则在体系进一步完善提高的基础上，6月份进行内部审核，8月份由认证机构对本公司体系运行状况进行监督审核，12月份进行管理评审。当方针、目标发生变化、组织机构发生调整、最高管理者认为必要时等因素发生时，按体系文件要求增加管理评审。 十三、 坚持按计划、实施、有检查纠正措施、持续体系运行。 公司将分解年度计划，以月计划形式布置全月体系运行工作；各部门根据公司年度、月度计划对本部门体系工作按计划、实施、检查、纠正做出具体策划。以适应本部门体系运行。

**2024年体系科工作计划精选范文六**

为切实做好我乡食品安全工作，确保全乡人民身体健康和生命安全，根据我乡实际，特制定20xx年食品安全工作计划。

以十八届四中全会精神为指导，牢固树立以人为本、执政为民的思想，把食品安全工作放在突出位置来抓。构建食品安全体系，培养食品安全意识，规范食品生产经营行为和食品市场秩序，全面提升食品安全水平。

坚持政府负责、各方联合行动的工作方针，本着求真务实和抓专、抓细、抓实的原则，继续推进食品专项整治和食品安全信用体系建设，着重在种植养殖、原料购进、生产加工、流通、消费五个环节的管理，强化食品质量安全意识，促进我乡食品市场健康有序的发展。

1、无公害农产品、绿色食品、有机食品生产基地监测率达35%，畜产品违禁药物、畜药残留抽样合格率上升1%。

2、餐饮业和集体食堂卫生许可证、从业人员健康证明持证率100%，食品生产经营企业卫生许可证、从业人员健康证明持证率达100%。

4、食品加工点(户)乱用、滥用食品添加剂的行为得到控制。

5、有效规范乡域商店食品散装食品经营行为。

6、农村群体宴席报告率达90%。

1、重点环节：原料购进、种植养殖、加工、流通、消费五个环节。

2、重点区域：农贸市场、乡村内的各类食品批发零售点、食品加工小作坊、小餐馆。

3、重点品种：粮、肉、蔬菜、水果、奶制品、豆制品、酒类、饮料、儿童食品等。

(一)各村及驻乡企事业单位要结合自身的职责、职能，把食品安全知识的宣传普及纳入实施食品放心工程的重点，努力提高人民群众的食品意识和自我保护的能力，营造良好的舆论环境和社会氛围，自觉抵制有害食品。

(二)各村及驻乡企事业单位对自身监管的环节要做到经常化、制度化和规范化管理，明确年内本单位监管环节的整治和打假重点，日常监管要分片清楚、责任到人，做到人员、措施、工作到位。

(三)乡、村两委班子及时调整和完善食品安全协调领导小组，明确领导和工作人员，村食品协管员、信息员发生变动的，应及时进行调整，以确保乡食品安全工作的正常运行。

(一)抓好综合组织协调工作

乡食品安全协管站主要负责全乡食品安全各项工作实施中的组织协调和综合监管，向乡政府汇报阶段性食品安全工作的进展情况，及时调整工作思路和采取应对措施，适时协调组织开展全乡食品安全专项检查活动。

(二)加强农产品源头监管

乡协管站主要抓好以下工作：一是全面实施“无公害农产品行动计划”，推进安全优质初级农产品标准化绿色产业种植生产基地建设;二是严厉打击经营、销售高毒高残留农药行为，控制高毒、高残留有机磷农药在农业生产中的使用;三是负责农产品及蔬菜水果农药残留监测。

(三)抓好消费环节的食品安全监管

乡协管站负责并做好以下相关工作：一是未经健康体检，不得发放从业人员健康证明，同时要保证食品生产、经营及餐饮业从业人员健康证持证率达100%;二是努力提高学校食堂、集体食堂和餐饮业食品卫生分级量化管理范围，对设施简陋无法保证食品安全的餐饮小店要坚决取缔;三是监督、指导餐饮业(食堂)建立健全食品采购、储藏、加工、餐饮器具消毒等各环节管理制度并落到实处;四是加强日常监管力度，努力提高监管覆盖面，对餐饮业(食堂)使用的粮油、调味品、酒类、饮料要加大监督和抽检力度，发现问题及时控制;五是组织餐饮管理人员进行食品安全相关知识及业务培训，提高其法律意识、安全意识和责任意识，建立诚信机制，树立诚信消费，从源头上遏制食品安全隐患，防止食品安全事故的发生。

(四)综合整治工作

在“五一”、“十一”及元旦、春节等重大节日前，开展一次食品安全联合整治活动，解决日常监管中的难点问题和查处大案要案。

**2024年体系科工作计划精选范文七**

为了有计划地开展质量管理工作，推动质量方针和质量目标指标的完成，促进质量管理和质量管理体系运行保持，不断持续改进，增强顾客的满意。

1、质量目标的分解：管理者代表应根据《质量手册》，结合公司组织机构的调整，对各部门的质量管理职责、质量目标指标进行进一步的分解、细化，制订《各部门质量管理职责》，明确各部门的质量管理职责、权限和义务。明确质检员的质量管理职权，明确各部门质量目标的`考核指标。

2、制订质量目标考核办法：在细化各部门质量职责和质量目标的基础上，企规办在20xx年1月份对质量目标进行分解、细化，明确、统一质量目标指标的计算方法，确定不同指标的权重系数。并根据各部门的质量目标分解计划，制订《质量目标分解、考核管理办法》下达给各部门，作为公司考核各部门质量管理工作、推进质量管理体系全面贯彻的有力措施。在汇总各部门上年度质量目标指标完成数据的基础上，对全公司质量目标指标的完成情况进行评估、考核，公布质量目标计划的执行结果数据，评估结果反馈公司领导和各部门，对没有完成的要做出相应的分析，并采取必要的奖惩应对措施。

3、加快内审员的培训：因内审人员调整，计划在20xx年的3月份组织内审培训学习，增加内审员，满足质量体系内部审核需要。

4、内部审核和协助外部监督审核：由管理者代表牵头、质量部协助完成管理评审工作，包括制定详细计划、准备报告等，评审完拟写管理评审报告。计划在6月份完成公司内审工作，并在7月份协助完成外审工作，并督促完成在审核中发现的不合格项的整改工作。

5、实施持续改进：在完成管理评审工作后，针对管理评审发现的问题，提出整改措施。并结合公司组织机构变化和iso9001质量管理体系标准要求，对质量管理体系文件是否需要修订或换版。总结好的经验，弥补不足，持续改进。

6、完善体系文件，加强体系监督：根据工作需要适时完善质量手册和程序文件，同时督促各部门完善第三层次的工作文件，重点在生产部，品质部的第三层次质检文件也要进行简化和完善。各职能部门对负责过程加强监督，收集真实有用的数据，从中发现不符合体系要求环节，做出相应的改善。也希望各部门大力配合质量部的工作，理顺流程，共同把好质量关。

7、数据的统计分析：数据的统计分析是一项重要的工作，也是一门专业学科。我们要以完善质量目标考核为契机，加强公司的统计信息体系建设，培养、锻炼队伍，规范、完善定期报表制度。为建立统一的反映质量目标完成情况的信息反馈系统，制订公司的《定期报表制度》，通过批准后下达各部门执行。

8、严格质检程序、把好质量关：质量部要进一步加强质量管理工作，在做好日常的质量检验、计量管理工作的前提下，积极开展以下工作：

a、对所使用的计量、检验设备定期送国家质监机关按标准要求进行检定、校准；并对公司重要的原材料的质量情况，进行一次供应商调查，必要时进行质量验证检验。

b、严格按照操作规范，利用考核机制等加强执行力；采用培训、实践、考核等多种方法提升检验人员的检验技能；

c、为提高产品质量，发现产品质量方面存在的问题，组织对产品进行一次型式试验，将产品样品送客户认可的国家质检部门，进行一次型式试验，取得试验报告，以改进、提高产品质量。

9、加强培训：培训工作做得好与坏，直接关系员工的质量意识、岗位技能的提升，也直接关系质量好坏。因此在今年要加大管理培训和质量培训，重新组织学习产品标准，学习质量管理体系标准文件，并逐步加大外部培训方面的投入，希望能从外面联系专家给予指导和交流。

10、增强顾客满意：经营部门要组织对重点客户进行回访，了解、征询客户对我公司产品、服务的意见，考察市场同类产品的趋势、动态，调查主要竞争对手的经营、促销做法。对顾客的抱怨、意见和反馈，要认真研究，分类排队整理，提出改进的措施，并由生产部牵头，质量部协助逐项解决落实。

11、强化客户投诉的管理。经营部门要加强对客户投诉、客户服务的管理工作，明确对客户的退货请求的分级处理原则与流程，凡属顾客要求退货的，要在查明情况的前提下进行必要的解释和说明，以减少退货数量。必须认真对待顾客的投诉，凡属顾客投诉都必须做好记录，并对投诉问题进行分类汇总，由质量部牵头召集有关部门人员进行专题研究，提出整改措施、办法；将整改措施的整改指令落实到相关的责任部门，落实到生产现场和及相关工序的直接操作人员，并对执行落实情况直接上报。

【2024年体系科工作计划精选范文】相关推荐文章:

2024年供电科工作计划范文精选五篇

2024年规划计划科工作计划范文

2024年预核算科工作计划范文

超声科个人工作计划范文（精选5篇）

2024年计划免疫科工作计划5篇

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