

# 2023年路产管护个人工作总结(精选7篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 路产管护个人工作总结篇一

坚持以人为本，树立科学发展观，认真贯彻"安全第一，预防为主，综合治理"的方针，以减少安全事故，保障人民群众生命财产安全为根本出发点，加强机构队伍和法制建设，突出执法监督，为社区经济和社会发展提供良好环境。

降低事故发生率，安全生产事故四项指数同比下降，杜绝责任事故，防止安全生产重特大事故发生。

1、提高认识，把排查安全隐患摆在工作的首位，常抓不懈，要高度重视，直接负责、分级管理，层层抓好落实。同时充分认识到安全生产工作的重要性和艰巨性，采取切实有效的措施，精心组织、完善管理。

2、认真落实街道安全科的各项计划安排，成立社区消防安全工作领导小组，实行消防安全工作责任制；充分调动各单位和广大人民群众做好消防工作的积极性，要和辖区个体经营商签定安全责任书。及时掌握社区重点隐患的部位，要把消防安全工作做到防范于未然。有效地预防和减少安全事故的发生。

3、加强日常安全检查，确保重点一类企业每个星期检查一次，二类企业每月检查一次，三类企业每季度检查一次，并及时将检查中发现的各种安全隐患及时上报街道。

4、利用各种形式宣传安全工作的重要性，要经常宣传安全知

识，利用黑板报、宣传栏、标语等在辖区宣传。尤其对辖区的青少年和老年人作为重点宣传对象，增强居民防范意识。

5、加大检查督促力度。采取定期或不定期开展对企业安全检查的方式，认真排出安全隐患，及时向上反映并提出整改措施，责令定期整改严格管理，不留任何死角，有效预防和控制安全事故的发生。

1、进一步健全和完善安全生产责任制。继续推行安全生产一把手责任，实行安全生产目标管理和安全生产一票否决制，建立健全安全生产各项制度。

2、进一步完善安全生产监管体系。切实加强安全生产机构队伍建设，完善监管体系，健全规章制度，对隐患严重，容易发生事故的企业实行安全生产预警，采取紧急措施，防止事故发生。

3、加强隐患排查治理，强化事故责任追究。一是加大安全检查力度。二是对生产检查中发现的事故隐患要依法下达整改通知书。三是进一步加大事故查处的力度，严格按照“四不放过”原则，上报有关部门严肃查处。

## 路产管护个人工作总结篇二

20\_\_年,酒店对目前的资产管理工作进行了重置与梳理,这是酒店年度重点工作之一,其目的是为了了解决酒店资产管理工作中一直存在的账物不符,资产设备管理部门不清等各种问题,年中时又配合上级公司对于酒店专制后部分物业公司资产项目转项为雅致公司酒店资产作进一步梳理。这项繁琐且耗时较长的工作在酒店管理层的的支持下,在酒店各个部门的配合下目前基本完成既定目标。

由于各种历史问题的原因,酒店资产管理工作中始终存在账目不符的问题,资产台账中有资产名称不对,放置地点不对,

资产数量不符等各种各样的问题存在。前期的梳理工作相当辛苦，从20\_\_年12月开始，台帐中固定资产部分花了近3个月时间才逐渐将实物一一在现场进行了盘点，实务账部分又花了近1个月的时间才盘点清楚，低值易耗品的盘点却遇到了较大困难，其他部门的基本就是时间上的消耗，但是餐饮部的低值易耗品存在物品外观相同，放置地点太散，大多数物品有根据经营需求始终处于使用状态或者不停变化使用地点等情况，作为酒店资产总的管理负责人基本上是无从亲自盘点的可能，所以这部分资产的盘点工作全部交由餐饮部自行负责。到20\_\_年4月份，基本完成了酒店总资产台账的重设，与上级管理部门沟通后，酒店总资产台账与分部门资产台帐全部重新制作，其后完成了各部门对新的资产台账的校对与签字确认。因历史遗留问题造成的固定资产盘亏绝大部分也在上级领导的支持下，通过规定程序进行了合理的处置与解决。

20\_\_年资产管理工作中重新制定后作了以下改变：

- 1) 重新制定了酒店资产管理政策与相关流程，便于规范酒店在资产管理工作中的相关手续与步骤，使各分部门明确在资产管理工作中应当做什么以及怎么去做。
- 2) 设立了专门的报废资产仓库，避免处置不当导致报废资产的无端流失。
- 3) 重新制作了资产台账，各部门统一了资产放置地点的名称，新建资产台账由原来各部门保管改变为统一由总资产管理员保管，目的是确保资产单据及账册及时有效的更新。
- 4) 根据资产管理新规定，报废资产由酒店自行安排处置，规定了已报废资产的处置售卖由财务部负责，售卖费用归入财务帐目，物品出门由酒店总资产管理员、安保部、财务部三方确认，出门单需附资产报废清单、财务收费证明及酒店总资产管理人員和安保部负责人签字确认。

20\_\_年资产管理工作中未能解决的问题，涉及到总公司固定资产台账中仍然存在的名称型号数量不符的问题，因公司体制关系，这部分无法进行修改，数量不符问题在提交公司的报告中有所提及，目前得到的批复为暂时搁置这个问题（大堂吧的制冰机，员工餐厅的净水器□add的面包机等）。其他型号，名称不符的问题也暂时没有得到可以修改的答复，因为这些需要提交总公司进行，问题原因是当时是根据总公司工程建造清单来统计资产的，未按照固定资产本身的资产价值，或者实际提供到货设备的实样进行核对后编制。

20\_\_年资产管理工作计划的思路分为几点进行，

一、明确酒店资产管理的主体单位。

二、做好新入资产项目以及旧有资产设备报废的管理工作。

四、准备即将到来的资产管理电子平台使用工作。

一、明确酒店资产管理的主体单位

酒店资产管理的主体单位应该谁？酒店总资产管理员的职责更多的是负责根据公司的资产管理规定来对酒店总帐目进行把控，管理各种行文流转，文件归档。但最主要的资产管理主体单位应该是酒店各个使用部门，要管好资产设备与实际使用部门密不可分，这方面酒店在15年开了个好头，总经理规定各部门第一负责人必须对本部门资产设备负责，那么这样逐级下推，直至落实到每一个分管人员，资产设备管理工作最终面对的是公司检查，但是管理工作并不是要应对检查为唯一目的，日常管理工作到位了，资产检查也自然也能坦然面对。

酒店各个部门使用资产设备的情况均不相同，如何落实好资产管理的工作，需要各个使用部门拿出适合本部门，同时切实可行的方式。所以，在20\_\_年，对于资产管理工作的细化工

作，将与酒店各个使用部门进行沟通，取得切实可行的管理方式，同时将根据各部门自行确定的管理方式加入酒店资产自查工作中。

## 二、做好新入资产项目以及旧有资产设备报废的管理工作

酒店早期的资产设备进行梳理后，基本上能进行修改的均已完成，根据新的资产管理规程，实物账部分也要纳入资产编号管理范围，这方面酒店存在薄弱环节，因此哪些设备需要纳入实物账管理的将在20\_\_年年底进行梳理，从20\_\_年开始执行。因此酒店实物账资产因历史遗留问题会存在三种不同编号，这方面会与上级公司沟通，整理好以后向各分部门资产管理专员通报执行。

新入资产项目与旧有资产报废的管理工作按照目前规程严格办理，需要注意的是，各项工作的书面档案，从上报一批复一执行一归档的整个流程需注重时效性，特别是需要向雅致公司提交的书面归档文件要及时提交，并作好流转记录。

对于制度执行，在每次资产检查中所暴露出的问题我们均作好及时整改，但可以看到，管理工作总是不断细化，新的要求总是为了朝好的方向发展而逐渐提高，这些工作之要保持细心，耐心，积极面对的心态就能把工作做好。

资产设备管理的目的，并不是东西在就可以了，资产管理的主要目的还是对资产设备的使用情况做长期监管，确保各种资产设备在合理使用，正确使用，这个目的与设备设备的维护保养是一致的。当设备损坏无法使用的时候，通过向工程部报修进行解决。但是我们需要考虑，损坏的原因是什么？每次都是设备本身器件因不可控因素导致的损坏？有多少是设施设备在使用中不当导致的损坏。设备不可能用不坏的，管理的目的是加强使用操作上的规范，以期达到延长设备使用的寿命与周期。

例如在玻璃器皿的使用上，是否在合时的位置，放置合时的物品，一个玻璃器皿的盛具用来盛放水果或奶制品，因经营需求，这些物品又需要低温保存，结果将玻璃器皿放置于冰块上，导致器皿低温碎裂，这就是典型的设施超出使用条件导致的损耗。物品使用完毕后清洁保养是否及时，例音响设备，每次使用完毕后是否在收取存放前做过表面清洁，是否检查过使用中是否存在意外损坏。设施设备均有其使用条件及要求，在日常使用中各个使用部门必须加强自身使用管理才能达到资产管理的最终目的。而这项工作对于各个使用部门来说也是一项比较繁琐的日常工作，需要各个部门拿出各自的管理方案。

#### 四、准备即将到来的资产管理电子平台使用工作

据了解，目前物业公司已经建立资产管理电子平台（基于新的oa系统模块），这项工作物业公司正在逐步导入使用，而雅致公司不可避免也会有类似项目的推进。如何将现有台账能够顺利导入电子平台，并且开展使用，预计又是一项很繁琐的工作，因权限问题，目前公司给的oa帐号无法使用，所以前期我到物业公司信息部已经开始对电子平台开始了解，但是能看到的仅仅是表面的东西。相信随平台的推广，一旦执行的时候会出现大量的输入、校对工作。这就需要投入较多的精力来完成。

### 路产管护个人工作总结篇三

为加强我厂资产资金的管理，充分利用现有资源，提高资产资金使用效率，盘活资产，维护国有资产的安全完整，保证我厂“321”战略的稳步落实，为我厂打造中国二锅头第一品牌提供有力资金保障，资产资金管理小组特制定20xx年工作计划。

#### 1. 货币资金

严格控制资金使用范围，严肃结算纪律，作好货币收支管理，加速现金流转速度，提高现金的使用效率，还要控制好货币资金持有规模。对生产经营性资金的支出严格遵守厂长负责制，对投资性资金的使用严格遵守顺鑫农业的审批程序，以确保资金的安全有效。

## 2. 应收账款

严格执行我厂的信用政策，使我厂一方面能扩大销售和盈利，又能使其信用成本最低，财务部设立专人负责对应收款项进行管理，编制账龄分析表对往来款项进行监督，随时掌握回收情况，对逾期未收回的款项及时给与反映，让相关部门及时催款，作好应收账款的控制。

## 3. 存货

根据生产计划合理购进各种存货，保证生产和销售的经营需要，购进前进行详细考察，选择最优的供应商，确定经济进货批量，使我厂的存货成本最低。加强存货保管，定期对存货进行盘查，作到账实相符，及时发现存货是否存在变质、积压等情况，及时报告并作出相应处理。

## 4. 固定资产

针对我厂目前固定资产变动的相关手续不齐的情况，征集小组成员建议和意见制定相关固定资产增减手续制度，使其规范化。设备部、运输部、基建部对其所管理的固定资产进行台账登记，施行使用单位固定资产责任制，保证资产的安全与完整。定期对固定资产进行盘查，及时发现闲置资产，盘活利用，提高资产使用效率。

根据现有资料作出准确的预测，作好资金筹划，为我厂的生产经营提供可靠的数据保证，使我厂能够准备足够的资金、设备和存货，又不致设备闲置和存货积压。根据预测和生产

计划，物质部每月编制全厂物质采购计划，财务部编制汇总收支预算，作好资金筹划，保证我厂生产经营的正常进行和可持续发展。

要进一步作好财务分析，评价过去的经营业绩，衡量现在的财务关况，预测未来的发展趋势。通过分析，发现问题，解释原因，为特定决策提供有用信息。

做好成本核算工作，加强成本费用控制，将20xx年主营业务成本控制在主营业务收入的50%以下，营业费用和管理费用控制在主营业务收入的30%以下。

## 路产管护个人工作总结篇四

20xx年，酒店对目前的资产管理工作进行了重置与梳理，这是酒店年度重点工作之一，其目的是为了解决酒店资产管理工作中一直存在的账物不符，资产设备管理部门不清等各种问题，年中时又配合上级公司对于酒店专制后部分物业公司资产项目转项为雅致公司酒店资产作进一步梳理。这项繁琐且耗时较长的工作在酒店管理层的的支持下，在酒店各个部门的配合下目前基本完成既定目标。

由于各种历史问题的原因，酒店资产管理工作中始终存在账目不符的问题，资产台账中有资产名称不对，放置地点不对，资产数量不符等各种各样的问题存在。前期的梳理工作相当辛苦，从20xx年12月开始，台帐中固定资产部分花了近3个多月时间才逐渐将实物一一在现场进行了盘点，实务账部分又花了近1个月的时间才盘点清楚，低值易耗品的盘点却遇到了较大困难，其他部门的基本就是时间上的消耗，但是餐饮部的低值易耗品存在物品外观相同，放置地点太散，大多数物品有根据经营需求始终处于使用状态或者不停变化使用地点等情况，作为酒店资产总的管理负责人基本上是无从亲自盘点的可能，所以这部分资产的盘点工作全部交由餐饮部自行负责。到20xx年4月份，基本完成了酒店总资产台账的重设，



与上级管理部门沟通后，酒店总资产台账与分部门资产台帐全部重新制作，其后完成了各部门对新的资产台账的校对与签字确认。因历史遗留问题造成的固定资产盘亏绝大部分也在上级领导的支持下，通过规定程序进行了合理的处置与解决。

1) 重新制定了酒店资产管理政策与相关流程，便于规范酒店在资产管理工作中的相关手续与步骤，使各分部门明确在资产管理工作中应当做什么以及怎么去做。

2) 设立了专门的报废资产仓库，避免处置不当导致报废资产的无端流失。

3) 重新制作了资产台账，各部门统一了资产放置地点的名称，新建资产台账由原来各部门保管改变为统一由总资产管理员保管，目的是确保资产单据及账册及时有效的更新。

4) 根据资产管理新规定，报废资产由酒店自行安排处置，规定了已报废资产的处置售卖由财务部负责，售卖费用归入财务帐目，物品出门由酒店总资产管理员、安保部、财务部三方确认，出门单需附资产报废清单、财务收费证明及酒店总资产管理人员和安保部负责人签字确认。

20xx年资产管理工作中未能解决的问题，涉及到总公司固定资产台账中仍然存在的名称型号数量不符的问题，因公司体制关系，这部分无法进行修改，数量不符问题在提交公司的报告中有所提及，目前得到的批复为暂时搁置这个问题（大堂吧的制冰机，员工餐厅的净水器、add的面包机等）。其他型号，名称不符的问题也暂时没有得到可以修改的答复，因为这些需要提交总公司进行，问题原因是当时是根据总公司工程建造清单来统计资产的，未按照固定资产本身的资产价值，或者实际提供到货设备的实样进行核对后编制。

20xx年资产管理工作计划的思路分为几点进行，

一、明确酒店资产管理的主体单位。

二、做好新入资产项目以及旧有资产设备报废的管理工作。

四、准备即将到来的资产管理电子平台使用工作。

酒店资产管理的主体单位应该谁？酒店总资产管理员的职责更多的是负责根据公司的资产管理规定来对酒店总帐目进行把控，管理各种行文流转，文件归档。但最主要的资产管理主体单位应该是酒店各个使用部门，要管好资产设备与实际使用部门密不可分，这方面酒店在15年开了个好头，总经理规定各部门第一负责人必须对本部门资产设备负责，那么这样逐级下推，直至落实到每一个分管人员，资产设备管理工作最终面对的是公司检查，但是管理工作并不是要应对检查为唯一目的，日常管理工作到位了，资产检查也自然也能坦然面对。

酒店各个部门使用资产设备的情况均不相同，如何落实好资产管理的工作，需要各个使用部门拿出适合本部门，同时切实可行的方式。所以，在20xx年，对于资产管理工作的细化工作，将与酒店各个使用部门进行沟通，取得切实可行的管理方式，同时将根据各部门自行确定的管理方式加入酒店资产自查工作中。

酒店早期的资产设备进行梳理后，基本上能进行修改的均已完成，根据新的资产管理规程，实物账部分也要纳入资产编号管理范围，这方面酒店存在薄弱环节，因此哪些设备需要纳入实物账管理的将在20xx年年底进行梳理，从20xx年开始执行。因此酒店实物账资产因历史遗留问题会存在三种不同编号，这方面会与上级公司沟通，整理好以后向各分部门资产管理通报执行。

新入资产项目与旧有资产报废的管理工作按照目前规程严格办理，需要注意的是，各项工作的书面档案，从上报一批

复一执行一归档的整个流程需注重时效性，特别是需要向雅致公司提交的书面归档文件要及时提交，并作好流转记录。

对于制度执行，在每次资产检查中所暴露出的问题我们均作好及时整改，但可以看到，管理工作总是不断细化，新的要求总是为了朝好的方向发展而逐渐提高，这些工作之要保持细心，耐心，积极面对的心态就能把工作做好。

资产设备管理的目的，并不是东西在就可以了，资产管理的主要目的还是对资产设备的使用情况做长期监管，确保各种资产设备在合理使用，正确使用，这个目的与设备设备的维护保养是一致的。当设备损坏无法使用的时候，通过向工程部报修进行解决。但是我们需要考虑，损坏的原因是什么？每次都是设备本身器件因不可控因素导致的损坏？有多少是设施设备在使用中不当导致的损坏。设备不可能用不坏的，管理的目的是加强使用操作上的规范，以期达到延长设备使用的寿命与周期。

例如在玻璃器皿的使用上，是否在合时的位置，放置合时的物品，一个玻璃器皿的盛具用来盛放水果或奶制品，因经营需求，这些物品又需要低温保存，结果将玻璃器皿放置于冰块上，导致器皿低温碎裂，这就是典型的设施超出使用条件导致的损耗。物品使用完毕后清洁保养是否及时，例音响设备，每次使用完毕后是否在收取存放前做过表面清洁，是否检查过使用中是否存在意外损坏。设施设备均有其使用条件及要求，在日常使用中各个使用部门必须加强自身使用管理才能达到资产管理的最终目的。而这项工作对于各个使用部门来说也是一项比较繁琐的日常工作，需要各个部门拿出各自的管理方案。

据了解，目前物业公司已经建立资产管理电子平台（基于新的oa系统模块），这项工作物业公司正在逐步导入使用，而雅致公司不可避免也会有类似项目的推进。如何将现有台账能够顺利导入电子平台，并且开展使用，预计又是一项很繁

琐的工作，因权限问题，目前公司给的oa帐号无法使用，所以前期我到物业公司信息部已经开始对电子平台开始了解，但是能看到的仅仅是表面的东西。相信随平台的推广，一旦执行的时候会出现大量的输入、校对工作。这就需要投入较多的精力来完成。

## 路产管护个人工作总结篇五

xx年，专项资产管理部将以降低不良贷款比重，化解信贷风险，盘活信贷资产为主导，加强监督管理，使不良贷款控制在最低限度。

### (一) 建档监测，跟踪管理。

为盘活不良贷款，优化资产质量，专项资产管理部在新一年里，身体力行，协助业务、财务、监察审计科对全辖信用社非正常贷款，以社为单位进行细统分类，逐户建档及监测台帐，有计划、分步骤落实清收，杜绝不良贷款的棚架。对信用社工作人员内部向关系人发放的自批自贷款，现已形成的不良贷款协助审计监管部门责令其限期清收和归还。对信贷人员违规发放造成损失的将配合业务科、监察审计科予以清查，进行责任追究，直至上交司法机关。

### (二) 清前堵后，施行素质教育。

从源头做起，强化员工素质，提高信贷质量，发放贷款有的放矢。20xx年专项资产管理部将协同业务科有计划地对全辖信贷人员进行强化专业培训，集中学习。学习的主要内容就是贷款的发放与管理以及法律知识。学习《贷款通则》、《信贷守则》及以系列的操作程序，贷款发放做到高质量无风险，有章可循。以改亡羊补牢为有的放矢，增强责任感。要遏制不良贷款的上升，增强全员法律观念势在必行。不良贷款的前清后增，居高不下，有一个重要原因就是员工的法律意识淡薄，内控机制薄弱，信用社内部人员发放的“三种”贷款

现象严重，且不知如何依\*和管理贷款，导致抵押无效，担保人脱保，诉讼时效丧失等。只有进行法制教育，法制学习，加强依法治社，才能确保信贷资产不受损失。

xx年，专项资产管理部立足岗位，充分发挥管理职能，积极配合信用社将协同\*部门、人民法院运用法律手段对不良贷款进行有的放矢的依法诉讼。做到严格把关、区别对待、避免盲目现象。将对恶意逃废、懒债、逆债行为的贷户依法举证，维护债权，做到以点带面，达到震动效果。

截止xx年底，联社不良贷款x万元，占贷款总额的x%[]这些不良贷款沉淀的原因是多样的，为正确把握，认真吸取基层社以往因盲目诉讼而带来的负面影响和不必要的费用开支，专项资产管理部将肩负重任，对辖区贷款的依法诉讼严格把关，做到集中管理，认真排查，分类处置。

(一)从严管理，积极消化。

以“抵债资产管理小组”为中心，分级负责抵债资产的接收、管理和处置。无论抵债资产金额大小必须经联社抵债资产管理工作小组集体研究。对基层信用社取得的抵债资产要严格按照《农村信用合作社财务管理实施办法》和抵债资产管理办法帐务处理的规定，并在《抵债资产登记簿》上进行登记，基层信用社和专项资产管理部同时建立相应的抵债资产台帐，同时，专项资产管理部将配合联社对抵债资产进行定期检查。

## 路产管护个人工作总结篇六

20--年度的资产管理工作计划围绕三方面加强：1. “两项”报批制度的建立并实施。2. 摸清集团资产的家底。3. 管住数量，管好质量。

一. 确定及完善资产管理各项规章制度、流程及资产管理员岗位职责。

二. 四月份完成对各公司的资产管理员进行登记，确定资产管理各项信息，并下发资产管理的各项规章制度、职责及流程，使各项操作统一口径、统一标准，组织管理员进行简单培训并落实岗位责任制度，增强管理人员的责任意识。

三. 做好集团资产盘点造册工作及督促各管理员相关工作，做到帐物相符，资产管理责任到人，对本单位所属资产建立详细的登记，主要记载资产的名称、规格型号、数量、状态、价格、负责人及存放地，对20\_\_元以上的固定资产要贴标签，责任落实到人，谁使用谁管理。

四. 提升各公司管理员对资产养护工作的全面性，各公司对本单位所用机械设备、运输工具要做好维修保养工作，定期对设备进行维修保养并做好记录，各种设备操作员根据情况持证上岗。各公司还要加强露天的机械设备、大宗周转材料的养护，做好防潮、防晒、防雨工作，提高设备利用率，集团每年组织一次联合检查。

五. 谨慎把好待购资产审批关，对各公司上报年度购置计划及计划外购置进行细致核查，经总裁批准后，严格按照集团物资采购流程执行；进行招投标采购的资产，会同监察审计人员全程参与，确保招标过程的公开、公正、透明。

六. 做好资产年度盘点核查工作，对集团及各公司资产会同财务部每年盘点一次，也可根据情况随时盘点，对盘盈、盘亏的资产，查明原因，由责任资产管理员写出书面报告，上报集团总裁。

七. 做好新增资产验收登记工作，对集团及各公司新购进资产，组织使用单位资产管理员共同验收，确认采购合同内容与实物是否相符，验收合格后登记实物入账，不合格物资由采购员办理退货。

八. 检查各公司落实资产购置、处置审批程序，对未经请示

私自购置、处置资产的单位和个人，综合部拿出处理意见报总裁处理。

九. 将各公司提交无法维修的报废资产，现场审核确认后，报总裁批准后，办理报废处置。

十. 年底组织各公司资产管理进行工作年度总结，对于好的工作方式、方法、建议和意见与原有规章制度进行优化整合，并杜绝坏的、不合理的工作方式、方法等。

## 路产管护个人工作总结篇七

为加强安全管理，完成安全管理目标，强化安全意识，有效控制各类伤亡和其它重大事故，预防或减少一般安全事故，特制定20xx年年度安全工作计划。

加大安全生产管理力度，加大安全生产经费投入，加强安全生产隐患整治，确保职工生命、财产安全和公司安全生产全面发展。

- 1、全年无重、特大生产事故发生，事故死亡率为零。
- 2、全年无重、特大火灾事故发生。
- 3、安全教育培训合格率为100%。
- 4、轻伤事故控制率在4%以下。
- 5、不发生环境污染事故。
- 6、不发生食物中毒事故、交通事故及刑事案件。
- 7、隐患整改合格率为98%以上。

- 1、建立健全安全生产机构，充实安全生产管理人员。
- 2、搞好安全“三级教育”，充实完善“三级教育”教材，推进安全生产五要素(安全文化、安全法制、安全责任、安全技术、安全投入)，及特种作业人员取证、换证工作，坚持双证上岗制度。
- 3、搞好应急预案演练及预案内容的完善落实，使之具有可操作性。
- 4、完成和公司内部单位、各单位和职工个人的安全合同签订工作。
- 5、修改、完善、充实各级部门级个人责任制，以及公司的各项规章制度。
- 6、完成危险化学品的注册、重大危险源的申报、登记工作。
- 7、加强自管液氯钢瓶、托管液氯钢瓶的管理工作。
- 8、抓好压力容器的.年检工作。
- 9、修改、完善公司各项安全奖惩制度。

各单位应牢固树立“安全第一，预防为主”的思想，结合公司安全管理计划，制定出本单位20xx年的安全生产计划，报公司安全技术科备案，并搞好落实工作。