

最新工作总结汇报通知(优质10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

工作总结汇报通知篇一

各单位领导要高度重视，切实把治安防范工作列入议事日程，

建立健全各基层治保组织，配备专(兼)职人员，落实治安保卫责任。各单位主要领导对本单位的内部治安保卫工作负总责。要定期研究，解决治安防范工作存在的问题，将治安防范工作同生产经营同安排、同部署、同检查、同考核。进一步完善内部治安保卫制度，落实各项治安防范措施。今后，凡内部单位因防范措施的不落实而发生重大案件或重大治安灾害事故的，要按照《企业事业单位内部治安保卫条例》对单位主要领导和直接责任人予以处罚，并给予行政处分。情节严重的，要依法追究其法律责任。

各治保小组及单位领导立即对本单位开展一次以“查隐患，

堵漏洞”为主要内容的安全防范大检查，着重对财务室、重要仓库、要害部位的门卫、值班守护等进行逐项检查，督促各单位落实好值班看守力量，健全安全保卫制度，对存在的问题、治安隐患要下达限期整改通知书。并做好检查及整改情况记录。对存在治安隐患不按期整改的，造成不良后果的，要实责任倒查，追究单位领导和责任人的责任。

各单位内部要加强巡逻守护力量。发挥治保组的作用，建立

严格的值班制度，财务室、重要物资仓库、生产要害部位设

专人守护，并安装技防设施和报警装置。严格执行现金、票据、有价证券、贵重物资器材等管理规定，确保安全。

各基层单位，要通过多种形式的法制活动，教育职工群众增强自防意识和法律意识，动员职工群众参加群防群治工作，降低内部职工违法犯罪率。积极做好违规违纪人员的思想工作，做好外来人员的登记管理，努力维护治安秩序。

各基层单位要建立健全公安保卫责任制，做好责任落实到人，把治安保卫工作同职工的绩效考核、奖惩制度紧密结合起来，调动各方面的积极性，落实各项治安防范措施。对工作不力造成后果的，要追究单位领导和当事人的责任，对发生重大案事件的单位依据有关规定实行“一票否决”。

工作总结汇报通知篇二

增强干部职工身体素质，活跃机关文化生活，希望全体干部职工人人参与，积极开展活动。

设乒乓球、羽毛球、垂钓、游泳、中国象棋等竞赛项目。每人可报名参加1至2个项目。单项报名人数少于4人（对）的不开赛，其他兴趣集中的项目可以新增为竞赛项目。

办机关全体工作人员。外服中心、外服公司、花家山庄的“体育活动月”请自行组织安排。

5月份举办，如遇安排困难可延后。

成立办“体育活动月”领导小组，负责“体育活动月”的具体组织承办工作。领导小组由陈江风、葛志宇、邢绘东、张龙、刘晓慰、杜薇、金明彪、裘淇婷等同志组成，陈江风副主任任组长，葛志宇任副组长，刘晓慰任秘书长。

各项比赛设立一、二、三等奖，参赛人员较多的项目增加四至六名的优胜奖，给予获奖者一定的奖励（比赛细则由各赛组参省标制定）。办里提供活动练习经费支持，请按照相关活动经费标准进行报销。

工作总结汇报通知篇三

1. 加强收费人员力量，确保收费服务到位。按照“服务到位”和“应收尽收”的要求，各区要合理安排工作力量，各收费点原则上每班次安排2名工作人员，确保在工作时间段内（8：00—22：30）各收费点有工作人员在岗，以提高收费服务效率，杜绝停车不付费现象。停车需求量较大的夜间繁华路段和停车包月等路段应延长收费服务时间。
2. 加强停车收费监督管理力量，确保监督管理到位。市、区道路停车收费监管中心要按照岗位职责配足监管人员，做到专职专岗；区级道路停车收费服务中心也要配足管理人员，加强收费服务巡查和管理，提高收费服务效能。市道路停车收费监管中心要适时对各区道路停车收费监管中心、服务中心工作人员的配备情况、管理效能等进行检查和督查。
3. 加强业务培训，提高收费人员素质。加强收费人员业务技能培训，培训合格后方可持证上岗。广泛开展技术练兵、岗位技能总结交流等活动，在收费人员中形成“比、学、赶、帮、超”的工作氛围。加强收费人员职业道德教育，认真落实“五个不准”（不准预收费、不准乱收费、不准停车未收费、不准违反票据管理、不准拒绝刷卡）的要求，切实加强收费人员文明服务、职业道德教育，努力提高道路停车服务水平，创造文明有序的停车环境。
4. 加强巡查监管，提高监管效能。认真落实杭州市道路停车收费工作考核办法的相关要求，推动各区停车收费服务、管理工作到位。以规范收费行为、降低市民投诉率、提高收费

服务工作效率为重点，大力实施科技监管，充分利用停车收费管理服务平台，开展各停车收费点收费服务、泊位需求、使用周转等的运行分析，有效发现和解决各类停车收费服务方面的问题。实施监管工作全覆盖，市、区道路停车收费监管中心要每天开展巡查监管，区道路停车收费监管中心每十天对区域内所有道路停车收费工作点全覆盖情况进行一次检查，市道路停车收费监管中心每月对全市所有道路停车收费工作点全覆盖情况进行一次检查。进一步加强和完善停车收费信息系统建设，在提高停车信息系统稳定性、可操作性、实用性上下功夫，为各级监管部门实时掌握泊位信息、实时了解收费状况等提供技术保障。

1. 加强道路泊位停车“有偿有序”宣传，增强司机的公德意识。通过多种方式广泛宣传“有偿有序”停车理念，增强司机停车付费、自觉服从收费人员管理的意识。

2. 加强停车收费服务信用研究，探索社会约束机制。积极参与杭州市个人征信系统建设，向市信用办提供停车人员失信记录，并通过社会约束机制解决停车服务过程中出现的车主拒付或少付停车费、逃逸等问题，使广大司机自觉养成停车付费的习惯。对首次发生停车违规行为的车主，通过书面形式告知，并可向车主单位通报；对发生两次以上停车违规行为的车主，通过新闻媒体进行公开曝光；对情节严重的，应通过法律途径予以解决，以维护停车收费管理工作的严肃性。

3. 加强政府部门间的公务协作，改善道路停车收费环境。市城-管办、城-管执法局、公安局交警-察局、物价局等相关部门要加强联动，切实消除违反道路停车收费管理规定的现象。市城-管执法局、公安局交警-察局要加强巡查监管，坚决查处和制止违法经营道路公共泊位的行为，及时查处泊位内擅自设置障碍物妨碍停车等行为，加强对人行道、非机动车道、时段性泊位内违法停车行为的管理，实现“严管重罚”。

4. 加强社会监督，实施有奖举报。要严格按照《杭州市人民政府办公厅转发市物价局关于进一步完善杭州市区机动车停放收费管理实施办法的通知》（杭政办函〔2015〕211号）的规定开展收费管理工作，公开收费标准和监督电话（城-管热线12319），完善收费标识牌设置，形成规范、公开的收费环境。规范道路停车票据管理，鼓励司机参与停车收费票据使用情况的监督，凡发现道路停车收费人员对现金结算不出具发票、不足额出具发票或出具非道路停车收费专用发票等，可以拨打公开监督电话进行举报。区道路停车收费监管中心应做好举报登记和核实工作，经核查属实的，给予举报人一定奖励。具体奖励办法由市城-管办另行制定。

1. 统一收费管理。道路收费工作统一由区道路停车收费服务中心组织实施，社会单位、社区均不得对道路停车泊位进行收费。

2. 统一人员管理。收费人员由区收费中心实行统一管理。各区收费中心要进一步完善管理制度，与收费人员签订劳动合同，加强收费人员的职业道德教育和服务技能培训。各区道路停车监管中心要制定考核办法，落实奖惩措施。

3. 统一收支管理。要认真执行停车收费服务收支管理规定，各区均设一个道路停车收费服务中心和一个停车收费账户，不得设立账外帐，所有道路停车收费的收入均存入该账户。收取的现金应与收入记录以及使用的发票相一致，支出应符合相关规定。要在一定范围内公开财务信息，接受社会监督。审计部门要每年对区停车收费中心的财务收支情况进行审计。

1. 完善小区停车包月程序。要本着便民利民的原则，严格按照杭州市住宅小区周边公共泊位包月停车收费暂行方案的规定，进一步完善小区停车包月程序，并尽可能多地提供道路泊位用于小区居民包月停车，切实缓解小区“停车难”。各区道路停车收费服务中心应每半年集中开展一次小区停车包月办理工作。小区停车包月具体申请程序由市城-管办另行制

定。

2. 实行服务企业门前公共泊位委托管理。为支持我市宾馆、饭店、金融等“三产”服务企业的发展，经企业申请，各区可对“三产”服务企业门前公共停车泊位实施委托管理。

3. 坚持主动服务，推广“刷卡收费”。鉴于目前停车付费ic卡发行面不广，难以全面推行“刷卡付费”的实际，各区要积极探索有效方式，尽快全面推广“刷卡收费”，以提高收费工作效率，堵塞管理漏洞。凡在道路停车泊位刷卡付费的，给予一定优惠，具体优惠办法由市城-管办另行制定。

4. 开展停车诱导服务。进一步完善道路停车收费服务系统功能，抓紧推出停车诱导服务。第一阶段通过电台等媒体向市民提供全市重点区域停车诱导服务，探索整合社会经营性停车资源，扩大诱导停车范围。第二阶段进一步探索自助式诱导停车，争取尽早推出华数移动多媒体与gps导航系统相结合的自助泊位诱导服务。

1. 广泛开展宣传。市、区两级停车管理部门要有重点、有计划、多渠道、多层次地开展宣传工作。要加强“停车新政”理念和已出台政策、道路停车泊位公共-产品属性以及有序停车、有偿停车、违法严管的宣传，形成良好的社会氛围，破解停车收费管理难题。

2. 完善市民-意见办理机制。市、区道路停车收费监管中心和12319城-管服务热线要认真践行“党政、媒体、市民”三位一体的民-主促民生机制，严格按照有关规定，落实专人对市民-意见进行汇集整理。进一步完善意见办理责任机制，建立健全物价、公安交-警、城-管、宣传、国土资源、规划、城-管执法等部门和各区道路停车收费监管中心、服务中心的市民-意见处置网络，并按照职责分工进行处置。进一步完善意见办理反馈机制，各部门和单位应加强协调，及时向市民和意见人反馈处理情况，做到复杂问题5个工作日内回复、涉

及多个方面的问题3个工作日内回复、一般问题当天回复。进一步落实督办考核机制，市、区两级道路停车收费监管中心和12319热线要加大意见处置督办力度，对市民投诉处置情况100%实行电话回访，重要投诉在反馈后的3个工作日内回访、一般投诉在10个工作日内回访，市民表示不满意的要进一步予以处置。

工作总结汇报通知篇四

一、做节约用电的倡导者。要增强节约环保意识，养成良好的生活习惯，建立健康、文明、简约、环保的生活方式和学习方式，形成节约光荣、浪费可耻的良好风尚。

二、做节约用电的实践者。要从现在做起，从自己做起，从节约每一度电做起。

1、各班级、各办公室在自然光线充足时□8:00——17:00不允许开灯开风扇。（阴雨天除外）

2、各班多媒体、办公室电脑、电子备课室电脑等耗电设备，不用时要随时切断电源，减少待机耗电，努力做到人走灯灭、关机，杜绝长明灯现象。公共照明按需启用，避免浪费。

三、做节约用电的示范者。无论是在教学、科研、学习、生活中都要注意节约用电，养成良好的节电习惯，人人争做创建节约型校园楷模。

四、做节约用电的监督者。学校领导、学生会将对各办公室、各班用电情况进行随机检查，对违反学校规定的班级每次扣量化10分，对违反学校规定的办公室进行全校通报批评，取消年度“和谐办公室”评选资格，严重者将对责任人进行罚款。同时欢迎广大师生到德育处来检举浪费现象，一经核实，给予量化奖励5分。

让我们积极行动起来，厉行节约，利校利民，为创建节约型校园做出应有的贡献；让我们营造人人讲节约、人人都参与的浓厚氛围，确保学校“节约用电”工作落到实处，促进学校可持续发展，努力建设资源节约型校园。

—
20__年6月24日

工作总结汇报通知篇五

一、开展安全检查，强化事故防范。各企业要从对人民群众生命财产安全负责的高度，切实加强安全生产工作，把防范高温引发的各类事故作为重要任务来抓，及早部署，狠抓落实。要在事故多发、易发的岗位和领域，全面组织排查，落实预防措施。要坚决杜绝非法建设、非法生产、非法经营和违章指挥、违章作业、违反劳动纪律等行为，严肃查处安全生产违法行为。要针对高温天气安全生产的规律和特点，开展安全宣传教育活动，提高职工自我保护意识。

二、落实主体责任，强化安全监管。各企业要根据高温季节的特点，切实加强对事故易发领域的安全监管，落实主体责任。

一是危化品安全。要加强对危险化学品重大危险源实施有效监控，做好防爆、防雷电、防泄漏等工作，杜绝人员中毒事故发生；要完善危险化学品储存场所的通风、降温等措施，防范危险化学品事故发生。二是建筑施工安全。加强对建筑施工企业的监管，重点加强建筑施工现场管理，防范高温中暑和触电、倒塌、坍塌、坠落等事故的发生。要加强通风不畅场所施工作业单位的安全管理，防范有毒有害气体中毒事故的发生。三是消防安全。要加强人员密集场所安全监管，督促生产经营单位认真落实突发事件应急预案和各项安全措施，加大安全隐患整改力度，防范重大火灾事故的发生。四是交

通安全。要教育职工文明行车，注意上下班安全。

其他行业和领域的企业也要根据实际落实好各项安全防范措施，严防各类安全事故的发生。

三、做好值班值守，强化信息报送。各企业要认真制定应急预案，做好应急准备。要严格执行有关值班制度和事故报告制度，安排好高温季节的值班工作，发生险情和事故，必须立即上报信息，并在第一时间赶赴现场处置，严防事故扩大和次生事故的发生。

通知人：

日期：

工作总结汇报通知篇六

各部门：

为了强化管理，更好地做好员工在岗管理，特制定公出填单、销假制度，请各部门要协助综合事务管理厅做好此项工作。

一、上班期间需要外出的，必须到综合事务管理厅填写外出审批单，由本部门厅长签字同意后方可外出（厅长不在时，由室长代为签字，需在审批单上注明）。

二、没有填写审批单，私自外出的，按照每小时20元的额度予以罚款，超过4个小时按旷工处理，处理办法参照考勤管理规定。

三、员工参照以上标准处罚，室长、厅长按照二倍和三倍的额度处罚。员工私自外出，室长、厅长承担相应的责任。

四、公出返回单位后要到综合事务管理厅签字销假。

五、综合事务管理厅人员不在时，由财务管理厅代为管理本项工作。

六、审批单后补无效。

七、公出审批单由综合事务管理厅保存并定期进行核实。

八、工作时间内私自外出，一经查实，层层问责。

为了使各部门的工作更加有序，在严格遵守流程的同时，各厅长要加强本部门员工的管理，其中十分重要的一个方面就是员工的素质管理，管理好员工，工作才能更有效率和效益。

综合事务管理厅

2012年9月12日

各处室、车间：

一、各车间大力宣传，利用班前班后会进行宣贯，哪个车间员工不自觉，追究班长，主任责任。

二、自觉排队，养成良好习惯。

三、就餐后，将餐具连同剩饭菜送到指定收残台位置。

四、各车间主任，现场管理负责人（带照相机）自3月29日中午开始第一个星期到餐厅整顿，加强管理，以后每天生产一处，生产二处安排车间主任进行轮流值班。

五、鳌牌、加州、贡酒仓管就餐人员及其他在餐厅就餐人员自觉遵守上述管理规定。

六、公司领导随时抽查，值班人员要认真履行职责，谁值班，谁负责。

合肥美佳印务有限公司

2012年3月29日

工作总结汇报通知篇七

1. 下发请假条，每叠50张。
2. 如请假条用完，由班主任亲自拿存根到德育处换取空白请假条。
3. 请班主任严格控制班级请假人数。同时，对个别学生的请假要做到核查。
4. 学生请假结束后，必须到班主任处当面销假，同时班主任做好请假条存根上销假时间的填写完整。如遇不能在班主任当面销假等特殊情况，必须由学生家长（或学生本人）提前电话告知班主任，由班主任及时核实请假学生到校情况，如果学生未到班级参加正常上课的，学校视作学生“未到校报到”，并由班主任直接电话通知家长。
5. 如学生当天晚上不回寝室，请将寝室请假通知单交寝管处。否则作缺勤处理。
6. 请教育班里学生熟记班主任电话号码。遇班主任不在学校等特殊情况，学生请假必须征得班主任同意，然后由班主任做出相应处理。

各系（院）：

1. 学生学习期间，原则上不准请假。特殊情况需请假者必须写请假条并注明事由和请假时间，按规定办理请假手续。学生请假应事先办理请假手续，除急病等极特殊情况外，一律

不得事后补假。

2. 非因重病或重大事故、遇不可预期或不可抗拒的特殊情况外，请假者须本人办理请假手续，不得请人代办。

3. 学生请病假必须持医院证明，办理病假手续。若因急病不能及时履行请假手续者，须经辅导员老师核实并签字确认，否则不得准假。同时在返校时补交正规医院相关证明材料（不含□xx诊所□xx药房等非正规医疗机构）。

4. 学生请事假必须严格控制，特殊情况要有充分的理由。假期在两天以内由辅导员审批（周末或法定假期由辅导员审批），三至七天经辅导员签署意见后由系（院）主管学生工作的领导审批，七天以上经辅导员和系（院）主管学生工作的领导签署意见后由学生处处长审批。大假前（如五一、中秋等）课没上完，因急事需提前离校的，一天以内也由各系（院）主管学生工作的领导审批。学生在周末或法定假期不在校住宿，向辅导员请假。

5. 请假期满者或提前返校者，必须到办理销假手续。请假期满，如需办理延期手续的，应持相关证明提前申请续假。凡未经请假或请假未准者及超过请假期限未续假者，一律按旷课处理。

6. 学生不按规定请假、续假、销假和补假者，按旷课和夜不归宿处理。

7. 从通知下发之日起，一律使用统一规格的制式假条。

特此通知

学生处

2015年12月17日

工作总结汇报通知篇八

公司各部门：

一、各部门要高度重视景区防火工作，要把景区防火工作作为旅游安全工作的主要内容来抓，部门负责人为景区防火安全第一责任人，负责景区防火安全、组织指挥和督查工作，并认真按照《风景名胜区管理条例》要求，抓好景区防火宣传和教育工作，提高景区员工防火认识和技能。

二、各部门要成立防火应急小分队，明确责任人，对景区防火工具进行整理，做到有序放置，分工负责，并保持手机24小时开机，随时听候调配。

三、加强景区游客和居民的安全防火宣传工作，景区工作人员要耐心劝导游客做好防火工作，不在景区内抽烟，并将火种或打火机寄存在景区门口。加强巡查，时刻注意景区周边环境，教育居民不能随便生火烧荒，发现情况，立即制止，做到把一切事故苗头处理在萌芽状态。

四、景区负责人和安全员每天要对管辖内的摊点进行检查，并做好

专项记录，加强景区摊点防火安全管理，督促摊主按照招标合同，执行相关管理，若有违反，停业整改，并按规定处罚，直至终止合同。

五、做好冬季烤火安全工作，各部门、景区夜间值班人员必须在睡前进行一次用电、用火检查并做好专项记录，严防因烤火引发的失火事件。

六、各部要定人定岗、分段包干负责制，把防火安全工作引向深入和落到实处，防火安全工作中有功者奖，推卸责任、

临阵退缩者罚。

特此通知！

2011年11月10日

各旅游风景区、自然保护区、森林公园：

一、进一步加强旅游景区森林防火工作的组织领导。各旅游风景区、自然保护区、森林公园要建立健全森林防火指挥机构，完善管理机制，明确责任分工，实行24小时值班制度。要组建护林员队伍和专业或半专业森林消防队伍，制定森林火灾应急预案，购置必须的扑火机具和服装，加强演练，不断强化防扑火技能和安全培训，增强快速反应和综合作战能力。

森林防火意识，确保森林资源安全。同时要取缔一切露天烧烤、大佛祈福焚香等一切设计野外用火行为的经营项目。

三是强化隐患排查。要对景区内所有经营场所用火、用电、用气情况开展检查，严禁乱拉、乱接电线，超负荷使用电器，按要求配备消防器材，对老化破损线路要及时更换，对存在的隐患要限期整改，及时火灾消除。

2017年4月9日

工作总结汇报通知篇九

院属各单位：

一、加强领导，明确责任

安全运输目标、司机岗位安全责任和每天应履行的工作，促

使司机加强车辆维护保养、遵守交通安全法规，保证行车安全。

二、突出重点，强化管理

在道路交通安全管理方面，我们要做好三个方面的管理工作：一是增强司机交通安全责任意识。要求各单位领导在生产项目开工前，组织所有司机（包括被租用车的司机）学习交通安全法规和我院制定的司机安全工作岗位作业指导书，使他们在思想上要充分认识到驾车不仅要为自己的安全负责，而且还要为所有司乘人员、机动车辆的安全负责，交通运输安全是他们出车的全部工作任务，保持谨慎开车，时时处处注意安全是他们义不容辞的责任和义务。二是要严格执行出车前、收车后车检制度。保障所有出车司机，在出车前、收车后自觉检查车辆传动系、制动系、方向系、灯光照明、轮胎、线路、油路等有关安全的主要部件性能是否完好可靠的习惯，为确保车辆在行驶中安全提供保障。三是以控制车速为核心，增强行车应急控制能力。车速与车距的具体要求是：高速公路120公里/小时以下，隧道涵洞控制在70公里/小时以下，车距保持在120米；低速公路严格按照速限行驶，控制在80公里/小时或60公里/小时以下，车距保持在80米，；城区、村庄、行人密集区控制在40公里/小时以下车，车距保持在40米以上；雪天严禁出车；如行车途中偶遇雨雪天天气，应及早减速，采取防滑措施，谨慎行车。在遇有路面较窄、较陡、较滑、进出隧道明暗变化较强或有急转弯等危险情况，一定要及早减速行驶，把车速控制40公里/小时以下。

三、加强检查，消除隐患

各单位在近期内对作业区内的道路交通安全情况进行一次检查。（一）检查区内道路交通条件有无陡险急转弯地段、有无暗冰易滑地段。对存在的危险地段要设立警示标志，采取修路和清理措施，确保作业区内道路符合安全行车条件。

（二）检查车辆是否配备防滑链、灭火器、货车是否配备三

角木等安全设施，落实好车辆安全设施完好有效。（三）检查车辆安全性能是否良好，加强车辆维护保养工作。

四、关注天气，提前防范

各单位每天坚持收集当地气象情况，加强雾天、雪天等恶劣天气下道路交通安全管理工作，及时给出车司机发送雾天、雪天安全注意事项，做好应急准备工作。

五、加强值守，及时上报

各单位、部门负责人坚持双休日值班制度，保证通讯畅通，严密关注天气情况，及时了解雪情、灾情，一旦发生突发事件，要立即向院领导汇报，做好相关防范工作。

二〇一二年十二月三日

各部门、公司及其项目部：

一、各级负责人强化安全意识，确保思想认识到位

- 1、各级负责人要高度重视交通安全工作，牢固树立“安全第一”的意识，坚决克服麻痹松懈思想，强化责任观念，加强自我约束。
- 2、各项目总监和部门经理为项目车辆交通安全管理第一责任人。

二、切实加强车辆的安全管理，确保管理制度执行到位

- 1、用车人必须按照公司规定申请用车，经批准后方可使用。
- 2、用车人应提前一天在公司oa办公系统填写《派车审批单》，写明用车事由、人数、目的地、路线、出车时间、使用天数

等，市区用车部门经理批准，用车时间三天以内，公司分管领导批准，用车超过三日以上由总经理批准。用车人应按批准的行程用车，遵守公司相关规定。

3、用车人应遵守安全乘车的有关规定，不得违章指挥。无特别紧急情况，不得夜晚行车。凡晚十点以前不能到达目的地的，为保障行车安全，就近选择路途住宿点。

4、专职驾驶员在岗期间，必须由专职驾驶员驾驶车辆。

定路线、规定时间进行短途驾驶，连续代驾时间一般不超过一个月。

6、项目部车辆不得用于长途运输员工，项目所在地交通不便时，仅提供当地车站、机场接送。

7、项目部车辆不得超出工作区域范围(与本项目工作直接相关的工作区域)行驶，超出范围用车（包括回公司），项目负责人必须填写《项目车辆移离项目部审批单》，报用车部门负责人批准，未经批准不得擅自驶离。出车前项目负责人应策划好行驶路线、做好安全交底工作。

8、未经允许私自驾车、办私事的，按公司规定处理并承担相关责任。

三、 责任界定

1、驾驶员要定期对自己驾驶的车辆进行安全检查，做好车辆保养，保证车辆始终处于良好运行状态。对须保养、维修的项目，各级责任人不得拖延、拒绝。

2、用车人未按批准的行程路线、区域、时间行使的，驾驶员有权拒绝，若因此发生交通意外事故、事件的，由此造成的损失及一切责任全部由用车人承担。

3、车辆回济南后，驾驶员须回车队报到，车辆按照公司规定停放。用车人及驾驶员若因违反公司车辆停放规定，由此发生意外事故、事件的，所有损失及一切责任全部由责任人承担。

4、因其他违反公司规定用车，发生意外事故、事件的，所有损失及一切责任全部由责任人承担。

经营部车队

工作总结汇报通知篇十

司属各项目、机关各部门：

一、前期策划

夏季正值施工黄金时间，各项目要深刻认识做好夏季安全生产工作的重要性，克服麻痹、松懈思想。加强夏季安全生产管理，编制夏季施工专项方案，制定有效的防暑降温、防雷雨措施和应急预案，对相关人员进行安全交底，根据天气变化情况，合理安排现场施工生产。

二、防暑降温

夏季高温施工，防暑降温工作是施工安全重点。各项目成立防暑降温工作领导小组，制定具体可行的防暑降温工作计划和措施，组织有关人员检查，发现问题并及时解决。

（一）调整夏季作息时间，合理安排作业面，尽量避开高温时作业。采取措施降低施工噪音，避免扰民。

（二）利用各种形式加强对防中暑及中暑急救的宣传教育，重点抓好预防中暑以及发生中暑后的应急措施。各项目和分

包单位要分别自备防暑药品，以备急时之需。

（三）现场应供应足量的含盐开水或汤类及采取其他防暑降温措施。每餐应有汤类食物供应，防止因流汗过多发生中暑。

三、安全检查

法、重实效”的总体工作要求，开展隐患排查活动，按“三定”原则及时落实隐患整改工作。

（二）夏季多发性疾病也是引发事故的重要因素，除要求分包单位确保进场人员身体素质外，项目部应在夏季高温到来之前，组织对作业人员的身体健康检查，对不适宜从事本行业施工作业人员，要求分包单位采取措施，劝其退场。

（三）加强高空作业管理。高空作业人员必须经过体检合格，对不适合从事高空、高温作业的人员要坚决予以调整或清离现场。同时，高空作业人员应严格遵守操作规程，正确佩戴和使用劳保用品，管理人员在巡查过程中要重点监督。

（四）加强施工现场临时用电安全管理。定期或不定期组织施工现场临时用电安全专项检查，必须认真落实保护接零和漏电保护器两项防护措施，建立健全有关规章制度。坚决制止违规用电、违章用电，以防止触电事故的发生。

（五）对吊篮的安拆及使用、移动式起重吊装作业、模板支撑搭拆、土石方作业、钢箱梁吊装作业等应进行重点管理。机械设备及时按规范要求防雷接地；遇六级以上大风，各种大型机械设备、脚手架搭拆工作应立即停止施工。

四、安全管理

（一）项目经理要严格履行带班生产制度，项目生产经理、项目责任工长、安全监管人员应加强检查与巡查力度，扎实

做好高温天气下现场安全生产管理工作。

（二）对制定的. 阶段性控制措施要有夏季施工安全的内容，定期、有针对性地研究和解决夏季施工中存在的安全问题，并对落实情况进行检查。

五、消防管理

乱接电线。灭火器应当加强保养，确保随时处于备用状态。同时教育工人不要到江河湖泊游泳，以免发生意外。严禁用模板、彩条布等易燃材料搭设工棚、工具房。

六、生活区管理

（一）食堂应有卫生许可证，符合卫生要求，要有防蝇措施。

（二）加强食堂、宿舍等环境卫生管理，经常提醒员工晾晒被褥，避免发生流行性疾病，将责任落实到人，并定期检查。

（三）对劳务队自行采购的食品渠道要跟踪检查，禁止食用发芽的土豆及四季豆，生熟食品应分开，包括刀具。

七、应急管理

各项目部要根据实际情况，针对可能发生的意外情况制订应急预案，成立应急小组，做好应急人员准备和物资准备。做到责任落实、资金落实、措施到位，保证夏季施工安全。

各项目部：

一、 加强领导，落实责任

项目部要充分认识到盛夏高温、强降雨大风天气的严重危害性，加强组织领导，明确责任到人，措施有力、工作到位。要结合本公司项目部施工实际情况，认真研究恶劣天气给项

目施工安全生产可能带来的严重影响，确定防范重点，查找薄弱环节，逐级落实，切实做好针对性部署和防范应对工作。

二、突出夏季安全生产重点加强施工现场安全管理

(一)做好建设工地地质灾害防治工作。

项目部要立即开展一次地质灾害隐患排查工作，摸清建筑工地周边地质情况。完善防灾预案如果周边地质情况对建筑物或管线存在安全隐患，应确定影响范围并消除隐患；若隐患不能立即排除，应将地质灾害隐患的危险情况及时告知现场施工有关人员，疏散施工人员和群众。

(二)加强施工现场防火安全工作。

施工现场防火安全要贯彻“预防为主、防消结合”的方针完善制度落实责任，严格动火审批制度。重点加强对职工宿舍、食堂、装饰装修工程、材料库房等防火检查，消除火灾隐患。

(三)加强夏季防暑降温及卫生管理工作。

盛夏期间，各项目部要特别加强劳动保护工作，高温作业场所要采取有效的通风、隔热、降温措施，积极采取降温、消暑措施，合理安排作息时间。对年老、身体素质差、不适应高温作业的人员要及时调换岗位施工项目部要特别加强对职工宿舍、食堂、厕所环境卫生管理，大力开展夏季传染病防治知识宣传教育，提高施工人员卫生防病意识和自我防护能力。

三、加强安全生产监督