

最新工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区别(通用9篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区别篇一

述职报告是指各级各类机关工作人员，主要是领导干部向上级、主管部门和下属群众陈述任职情况，包括履行岗位职责，完成工作任务的成绩、缺点问题、设想，进行自我回顾、评估、鉴定的书面报告。

述职报告怎么写

述职报告是大型企业、规范企业进行个人年度总结的一种形式。一般是针对个人一年的岗位职责执行情况、个人指标完成情况进行总结性答复。

述职报告的写作方式一般为2种：

一是四大段式，即做法+成绩+不足+改进。

二是逐条答复式。每条职责需逐个回答：做法+效果+问题+改进。

采取哪种方式根据人力资源部门或上级的要求进行。

写好述职报告要把握五个要点：

一、写出信心。

不管你的工作情况如何，写述职报告时一定要写出你的信心。干好了，总结经验；干得不好，找出问题，分析原因，制定切实可行的对策，树立来年能做好此项工作的信心。

一般领导都是向前看的。你干得不好，交了学费，知道了不足，来年会改进。若换了新人，没准还要交更多的学费。

不怕有缺点，就怕没自信。

二、写出成绩。

可不是“成绩不说没不了，问题不着不得了”，成绩不说也不得了，现在都实行层次管理，况且人力资源部门对你不会有太多了解，成绩一定要写足，这也是培养自信心的好办法。

写成绩时切忌两大“戒”，一戒“吹”。让人感觉你有一点在吹，不实事求是，对你的好印象立即减少50%，搞不好会归入“另类”。二戒“傲”。只谈个人的努力，大谈自己的本领，不讲领导和同事的帮助，不讲客观上遇到好的机遇，自信心过强，叫自大了。这样也会进入“骄傲”、“不合群”、“不成熟”的另类。

三、写出特点。

一定要发现你的优势与特点，即你与众不同的地方在工作中的具体体现。不论是写文章，还是在做事时就要发挥自己的独特优势，发现时间的特殊规律，采取与众不同的做法作出成绩来。

述职报告90%都是千篇一律，像“催眠曲”，让听的人昏昏欲睡。你讲得与众不同，让评委们精神一振，就会记住你的。

四、写出不足。

不足之处一要找准，二要分析透彻，三要有切实可行的改进措施。不足即是给别人听的，让他们看到你的实事求是的客观分析，监督你不断改进；更是给自己说的，不断改进、完善自己，在市场竞争中才会立于不败之地。

五、写出方向。

要通过述职报告，给自己定一个来年的前进方向，建立“一年前进一大步”的信心；给别人一个振奋，看到一个自信的、充满活力的你在前进！

不要把述职报告当成是“年终过关”，而要把它当成是展示自己才华的“最佳时机”！抓住人生的每一个机遇，你会比别人进步得更快！

什么是工作总结

更多

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区别篇二

一年来，我作为一名年轻的医师，自己今后要走的路还很长，作为一名积极分子，我时刻以标准严格要求自己，在工作上不怕苦不怕累甘于奉献，向优秀同志学习，以他们为榜样。

二、在工作上

能严格遵守医院的各项规章制度，刻苦严谨，能及时准确的完成病历，病程及出院小结的书写，对常见病，多发病能独立诊断，治疗，较好的完成了自己的本职工作。遇到问题能在查阅相关书籍仍不能解决的情况下，及时向上级医生请教，

自觉的做到感性认识和理性认识相结合，从而提高了自己发现问题，分析问题，解决问题的能力。能不断的发现认识自己的不足，始终保持学生时代强烈的求知欲望，能将这股热情和工作紧密结合，能服从医院领导及科主任的安排，积极配合完成各项工作，表现突出，被评为先进个人。

三、在作风上

能遵章守纪，团结同事，务真求实，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素，勤俭耐劳，乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事。

当然，我身上还存在一些不足有待改进。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自己的职责和义务，但是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改进和提高自己的地方。

在即将过去的一年里，要再次感谢院领导，科主任和上级医师给予的教育，指导，批评和帮助，感谢同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多进步和提高，同时也存在一些不足；展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区别篇三

这一段时间过的比较匆忙，一不小心就走到了现在。看着过去走过的痕迹，突然有了一些感慨，工作会给我们带来充实，也会给予我们一定的物质回报，但是如果自己的内心没有一个确定的目标的话，这份工作我们也没有办法去做好，更是没有办法让其他人满意，无法给公司这个平台一个很好的交代。所以我在这里想对过去的工作进行一个总结，希望能通

过此次总结，给自己带来一些启发和思考，让我今后的工作便利、顺利一些。

我在工作方面是一个比较严格的人，我相信财务部的同事都清楚我是一个怎样的人。当然，除了严格之外，我在管理上也显得有一点过分压迫了，这是同事们对我提出的意见，我自己也想了很久，最后也想明白了确实自己这段时间管的比较严，给大家分配的任务也比较重，所以许多同事都会有一点抱怨声，这确实是我做不好的一个地方，今后我也会多加注意这些方面，尽快把这些问题就纠正过来。想出一个更好的管理方法，让我们财务部的工作氛围更轻快、合适一些。

我来到财务部也有了五六年了，在财务经理的这个职位上一干就是这么些年，随着自己对公司的深入，我也更加的清醒了，这份工作可以锻炼我的地方特别的多。不管什么时候，我都可以学习到很多的知识，也可以从中有许多的成长，这是我需要珍惜的一个地方，也是我更应该努力的一个阶段。公司给了我这么大的信任，我也应该抓紧它，不要错过，努力奔跑，我相信终将也能抵达一个更好的未来。

除了对管理方面的严格，我也为整个部门做了一系列的发展计划，做计划一向是我最喜欢做的事情，因为这样会给我多一些安全感，也让自己有目标可以看到，从而有更大的力量去发展自己，发展我们财务部，推动我们公司的发展。让我们每个人的力量都可以实现价值，不仅是对个人，还是对我们整个集体，都实现一些各自的价值和力量。在这份工作上收获到各自的春天。

未来还有一段很长很远的路要走，我在此之前已做好准备，我会随时出发，不管遇到怎样的难关或者是磨难，都坚定自己的内心和初衷，勇敢的坚持下去，走下去。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区 别篇四

述职报告和个人工作总结是使用比较频繁的两类事务文书。在实际工作中，有不少人在拟写述职报告时，往往把它写成个人工作总结，将两者混为一谈。要准确掌握它们的写法，关键在弄清两者的区别。

一、概念不同

二、目的作用不同

述职报告和个人工作总结行文的目的是作用是不一样的。述职报告是群众评议组织、人事部门考核述职干部的重要文字依据，不仅有利于述职者进一步明确职责，总结经验、吸取教训、提高素质、改进工作，还有利于增强民主监督的良好风气。而个人工作总结则是为了总结出带有规律性的理性认识，借以指导今后的工作，同时，也有助于针对性地克服工作中存在的问题，不断提高自身的工作能力。

三、回答的问题不同

两者在具体写作中，文中具体所要回答的问题也有所不同。个人工作总结是对一项工作或一段时间里的工作给予的归纳，它要回答的是做了哪些工作，有哪些成绩，取得了哪些经验，存在哪些不足，要吸取什么教训，今后有何打算等问题。而述职报告要回答的是有什么职责，履行职责如何，是如何履行职责的。称职与否等问题。既要表述履行职责的结果，展示履行职责的过程，又要介绍履行职责的出发点和思路，还要申述处理问题的依据和理由。

四、写作的侧重点不同

围之内，围绕职责这个基点精选材料，职责范围外的概不涉

及。

五、结束语不同

应用文的结构一般有固定的模式，它崇尚程式化的结构，循规蹈矩而不别出心裁。述职报告与个人工作总结在结构上大致相同，只是在结尾部分有所区别。述职报告结束时一般在指出存在的问题后，阐述自己的态度，欢迎大家对自己的述职报告进行评议，常用“以上报告请批评指正”、“述职至此，谢谢大家”、“专此报告，请审阅”等字样。而个人总结结束时即在指出存在问题后，还要写上下一步的工作打算、努力方向及解决问题的措施。

六、表达方式不同

文章是内容与形式的统一体。好的内容，必须通过恰当的形式才能得以充分的表现。应用文写作也如此，由于写作目的、内容不同，所使用的表达方式也不尽相同。总结一般采用叙述的方式，运用叙述语言，语句概括，不要求展示工作过程，只需归纳工作结果。述职报告则采用夹叙夹议的方式，运用叙述和议论，还辅以适当的说明。回顾工作情况，主要用叙述；分析问题，评价成绩时，用议论；需要交代某些情况时，用说明。

一、概念不同

述职报告是各类公职人员向所在单位的组织、人事部门、上级机关和职工群众，如实陈述本人在一定时期内履行岗位职责情况的一种事务文书。

二、目的作用不同

述职报告是群众评议组织、人事部门考核述职干部的重要文字依据，不仅有利于述职者进一步明确职责，总结经验、吸

取教训、提高素质、改进工作，还有利于增强民主监督的良好风气。

三、回答的问题不同

述职报告要回答的是有什么职责，履行职责如何，是如何履行职责的。称职与否等问题。既要表述履行职责的结果，展示履行职责的过程，又要介绍履行职责的出发点和思路，还要申述处理问题的依据和理由。

四、写作的侧重点不同

述职报告则必须以报告履行职责情况、报告德才业绩为主，重点在于展示履行职责的思路、过程和能力，重点和范围有确定性，仅限于职责的范围之内，围绕职责这个基点精选材料，职责范围外的概不涉及。

五、结束语不同

述职报告结束时一般在指出存在的问题后，阐述自己的态度，欢迎大家对自己的述职报告进行评议，常用“以上报告请批评指正”、“述职至此，谢谢大家”、“专此报告，请审阅”等字样。

六、表达方式不同

述职报告则采用夹叙夹议的方式，运用叙述和议论，还辅以适当的说明。回顾工作情况，主要用叙述；分析问题，评价成绩时，用议论；需要交代某些情况时，用说明。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区 别篇五

现将本人今年以来履行党建直接责任人职责情况汇报如下。

一、强化管党意识，主动担当积极作为。严格落实党建工作责任制，主持制定党建工作“三个清单”，明确党委成员工作职责，落实“一岗双责”。优化基层组织设置，把党支部建在业务工作的关键环节上，把党小组建立在科室上，使党建与业务工作深度融合。细化分解党建工作，与业务工作一起部署调度、一起督查考核。定期召开党委会、局务会、全体党员干部会，研究通报重大事项，传达学习有关精神。经常深入科室、乡镇和企业，围绕重点项目、重点课题开展调研，有力推动重点工作开展。

二、加强教育学习，提高党员队伍素质。带头学习党的理论知识，坚持理论学习中心组制度，扎实推进“两学一做”学习教育常态化制度化，统一印制笔记本，发放规定学习材料，建立支部生活日制度，党组织书记带头学习、讲党课，学习教育各项工作有序进行。开展春季集中教育学习活动，研究工作思路措施、完善工作推进机制，保障了全年工作高点起步、强力推动。

三、健全机制制度，提升机关工作水平。扎实开展“作风建设年”活动，健全落实学习“十项机制”，提高了全局工作的制度化、规范化水平。突出管理改革重点工作，瞄准市内省内先进，主动寻标对标，进一步提标达标，有效推动了业务工作开展。落实党建工作制度，结合“过硬支部”创建，完善责任考核办法，突出重点工作和创新性工作，加强工作督查，充分发挥支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，在全局形成创先争优的浓厚氛围。

工作中存在的问题和不足：一是重业务、轻党建的现象仍然存在。受人员力量少和业务工作量增加的刚性制约，在时间、人员和精力摆布上优先考虑业务工作，有时党建让路业务工作，不同程度地影响了党建工作成效。二是党员干部教育学习的形式不够灵活、成效不够理想。集体学习照本宣科多，深入系统地分析讨论少，泛泛而学多，突出重点、有针对性地学习少，开会学习多，外出参观互动学习少。三是部分党

员干部活力不足。有的不注重学习，新形势、新任务面前能力明显不足，畏难发愁、等靠思想较重；有的大局意识不强，干工作、提建议局限于“一岗一科”、不能站在全县发展的高度认识问题、解决问题。四是党建工作长效机制不够健全。机关事业单位支部由多个科室组建，尽管按业务相近的原则组建，但差别仍然较大，科室内部各岗位的工作也相差较大，在时间安排上有时会影响部分干部职工的业务工作，在学习内容上相容相通难度大。

分析上述问题产生的原因：一是在党建工作上投入的精力不足。相对于抓重点业务工作，在时间摆布、精力投入上做得不够，对党建工作会上强调多、重点推动少，在工作人员配备上也与当前党建工作任务有不少差距，安排部署多，调度过问少，抓得不够深入。二是对党建工作主动研究少，创新不足。十八大以来，党中央坚持全面从严治党，党建工作抓得越来越严、越来越细、越来越实，而工作中更多地适应业务改革任务加重的实际，业务工作力量拓展快、分工细，党建工作人员没有相应加强，党建工作创新力量不足。三是对党员干部教育管理还不严格。认为都是机关党员，自身素质较高，自律意识能力强，加上业务工作忙，加班加点累，对党员干部表扬多、批评少，特别是对个别党员干部存在的一般性工作纪律、服务态度等方面的问题，多是在大会上笼统强调，依赖于党员干部自己对号、自己整改，面对面沟通提醒少，有针对性地提要求少。

下步，要重点抓好以下四个方面：

一是进一步落实党建工作责任制。认真履行直接责任，把党建工作作为统领全局工作的总抓手，进一步压实责任，明确党委领导班子成员、各支部成员工作职责，从党委书记、领导成员做起，以上率下，一级抓一级，层层抓落实。落实党委成员联系党支部、业务科室制度，带头深入基层调研，推动重点工作开展。进一步调整基层支部设置，配强支部书记，健全支部班子。在工作安排上，坚持每周一次党委会、每月

一次局务会、每季一次全体人员会，坚持党建与业务工作同调度、同推进。

二是严格抓好党建工作制度落实。严格党内政治生活，严格落实“三会一课”、组织生活会、民主生活会、民主评议、党费管理、党员发展等各项工作制度，让党建各项制度落地生根、发挥作用。通过召开组织生活会认真开展批评和自我批评，始终保持党员队伍纯洁性。通过开展民主评议，客观公正评价每名党员，通过建立现场缴纳党费制度，强化党员的责任意识。严格党员发展程序，保障发展党员质量。进一步配强党建专兼职工作力量，加强党建工作人员业务培训，促进党建工作更好开展。

三是加强党员教育管理。健全完善党员干部经常性学习教育机制，深入学习贯彻党的十九大精神。进一步活化学习形式，将时政关键知识点上墙，让党员干部在工作中潜移默化学知识、受教育。注重加强外出交流学习，开阔党员干部视野，取长补短。加强纪律督查，始终保持机关紧张活泼的工作秩序，使党纪党规内化为自我要求、自觉行动。

四是深化党员创先争优活动。多形式开展党员干部创先争优活动，让党员干部在岗位上扛红旗、当标兵，发挥好模范带头作用。继续深化完善季度创评工作，深化完善岗位责任目标考核办法，健全监督工作机制，形成责任目标引领、督查考核推动、评选树优激励的工作机制，促使党员干部团结拼搏、干事创业，竭力服务全县经济社会又好又快发展。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区 别篇六

1、积极抓好内部财务管理工作，规范了单位收入与支出，促进财务管理有序发展。

2、认真贯彻《义务教育法》，积极落实义务教育界经费管理

机制，规范、合理使用了生均公用经费。

3、认真履行学校预算管理工作，严格按照常规预算要求编制收支预算，并按预算执行，全面合理安排各项教育经费，为教育发展提供财力支撑。

4、配合本校财务收支内部审计工作，对学校行政账和食堂账做到了一期一审，并及时上报了审计报告。

5、规范了学校津补贴的发放。

6、做到了以收定支，不负债消费。

7、认真对待学校的维修工作。根据需要确定维修项目，对小型维修不等不靠，并严把质量关，完善学校教学条件。

二、固定资产管理方面

根据固定资产管理相关规定，加强了学校固定资产的保管、使用和维护。对学校增加的固定资产及时入帐，定期对固定资产进行盘点核查，保证账表相符，账物相符。今年对固定资产账务重新进行了明细录入，并按国资局的要求，对全校的资产核查，按时完成了国资局组织的三年一次的资产大清理及所有资产卡片录入、账务处理工作。

三、加大经费投入力度

为了用足用好各项教育经费投入政策，学校多渠道筹措教育经费，切实为特殊教育发展提供了财力保障。

1、争取财政拨款主渠道投入，充分利用政策提供的口子和渠道，争取教育经费。

2、积极筹措资金，争取了社会各界和个人捐资助学，充分发挥了教职工的力量，广泛联系，争取预外收入。并管好用好

来自各种渠道的捐赠、助残款、助学金。

3、力争专项资金，加强了与上级部门及外界联系，争取专项和补助资金对我校的投入。

四、规范学校收费行为方面

1、依规收费。继续免收学费、杂费、寄宿费，只依法收取了适量伙食费。并加大了伙食费减免力度。

2、规范公示。坚持了伙食费收取前进行公示，按月收取。

3、规范了票据。做到使用统一的专用票据，有收有据，一月一开。

五、规范了学校采购工作

凡学校需采购物品属于政府集中采购目录的项目，严格按照教育局出台的政府采购流程进行操作，都按规定办理了采购手续，并委托集中采购代理机构(政府采购中心)采购。

六、其它常规会计工作

1、凡单位发生的收支及时入帐，并按月做好了各种帐表，并及时对外报送表报。

2、对教育局及其它上级部门下达的需要填报、统计的各种数据、资料等，如实认真地完成，并按时上交。

3、及时做好了票据的购买、领用和核销工作。

4、及时完成了上级交办的其他工作。

此外，不断加强业务的学习、认真领会教育文件精神，积极参加教育局及财政局组织的会计培训，提高了业务素质和工

作能力，出色完成了本年度的会计工作任务。今后将继续努力，争取将工作做得更好。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区 别篇七

述职报告是各类公职人员向所在单位的组织、人事部门、上级机关和职工群众，如实陈述本人在一定时期内履行岗位职责情况的一种事务文书。所谓述职是陈述职守，报告职责范围内的的工作，而不涉及与本职无关的事。

而个人总结则是个人对做过的某一阶段的工作进行系统的回顾、分析，从中找出收获、经验教训及带有规律性的认识一种事务文书。

二、目的不同

述职报告是群众评议组织、人事部门考核述职干部的重要文字依据，不仅有利于述职者进一步明确职责，总结经验、吸取教训、提高素质、改进工作，还有利于增强民主监督的良好风气。

而个人工作总结则是总结出带有规律性的理性认识，借以指导今后的工作，同时，也有利助于针对性地克服工作中存在的问题，不断提高自身的工作能力。

三、回答的问题不同

述职报告要回答的是有什么职责，履行职责如何，是如何履行职责的，称职与否等问题。即要表述履行职责的结果，展示履行职责的过程，又要介绍履行职责的出发点和思路，还要申述处理问题的依据和理由。

而个人工作总结是对一项或一段时间里工作给予的归纳，主要回答的是做了哪些工作，有哪些成绩，取得了哪些经验，存在哪些不足，要吸取什么教训，今后有哪些打算等问题。

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区 别篇八

一、健全制度、落实责任、加强督查：

1、制度进一步规范。为促进效能和作风建设进一步规范化，我局于年初制定和完善了相关的制度规章，印发了《望江县交通运输局党风廉政建设和反腐败主要工作任务分解表》、《关于转发^{□^v^}望江县委办公室望江县人民政府办公室关于印发〈望江县效能建设问责办法〉的通知》、《望江县交通局财务管理办法》、《望江县交通局20xx年度绩效考核办法》、《交通工作人员考勤制度》等等，深化内控机制建设，从体制机制制度上保证效能作风建设落到实处。

现了工作人员工作期间行踪的“透明化”，加强了办公期间人员的相互监督与自我监督，提高了工作效能，方便服务群众，提高了办事效率和透明度。按照局考勤管理规定，局日常考勤、集体活动（会议、学习）考勤和值班考勤实行纸质本人签到模式的考勤管理，进一步规范了机关工作人员的行为，增强了组织纪律性，提高了工作质量和工作效率。

3、加强督查。局里成立了效能建设督查问责小组，不定期、不打招呼地对本机关及下属单位效能建设各项工作执行情况进行暗访督查，发现问题，严肃处理，并按规定与绩效和政策规定的奖励相挂钩。保证了效能建设的各项规章制度发挥应有作用，办事效能、办事态度均有显著提高。

二、改“四风”、转作风。今年，以党的群众路线教育实践活动为切入点，我局按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，认真查找了班子成员在“四风”方面存在的

问题及不足，深刻剖析了问题产生的原因及危害，召开了民主生活会，进行了深刻的批评与自我批评，制定了切实有效的整改措施，加强了领导班子建设，从严教育管理了干部职工。交通全体党员干部签订了杜绝吃喝风、“红包”风公开承诺书，向组织公开承诺不违反规定公款吃喝，不出入私人会所吃喝玩乐，不接受服务对象请吃，从承诺之日起不收送“红包”，进一步促进干部作风的转变。我局还组织安排了局班子成员，各股室负责人参观了县清风廉韵书画摄影展，通过浓厚的廉政勤政文化氛围，提升了干部职工的道德情操、文化素养，增强了大家拒腐防变决心与信心。

接待管理规定》，严格控制“三公”经费预算及支出规模，严格执行财务管理及公车管理的各项规定，效果显著。与去年同期相比，文件简报减少10%，会议活动减少30%，会议开支减少20%，接待经费减少18%。车辆运行维修经费减少了11%。

五、存在的问题。上半年，我们虽然取得了一定成绩，但也存在一些问题和薄弱环节。一是部分单位、个别人员执行工作纪律不够严格，部分党员干部工作作风不够扎实，在具体落实上打折扣、搞变通，“四风”问题仍在不同层面不同程度地存在。二是重点工作的监管上力量薄弱，监督仍然乏力。三是纪检监察人员的整体素质和能力与新形势下纪检监察工作的特点和要求，有待进一步磨合和提升。

六、下阶段工作安排：

- 1、加强思想教育。结合群教活动，将党风廉政建设教育、效能意识、群众意识等纳入教育体系，进一步改善工作作风，提高办事效率。
- 2、进一步健全内部管理制度。加强制度落实的督查。
- 3、加强督查的力度、密度。积极推动督查主体责任的落实，积极配合做好工作。

- 5、加强纪检监察人员的业务培训，提高执纪执法能力。
- 6、进一步增强责任意识，做到有案必查，有责必问。

望江县交通运输局

20xx年9月18

工作报告和工作总结区别 工作总结与述职报告的区 别篇九

一、安全生产指标完成情况

- 1、生产性死亡人数为“零”（含民工）；
- 2、轻伤率控制在3‰以内（含民工）；
- 4、未发生特种设备、财产损失事故；
- 5、未发生环境污染事故、事件；
- 6、无新增职业病例发生。

二、安全生产文明管理

1、安全管理组织机构建立及人员配备情况

为实现安全生产目标，确保安全管理工作的落实到位，分局成立以安全第一责任人主任，副分局长、总工程师、纪委书记为副主任，各部门主任为成员的安全生产委员会。

各项目部成立以项目经理为组长，安全总监为常务副组长，安全生产副经理、总工程师、副总经济师为副组长，各部门、工区主要负责人为组员的安全生产管理委员会（简称：安委

会)。

分局质量安全部，安全管理人员2人；尼勒克项目部安全管理人员2人，兼职安全员8人；科克塔斯项目部安全管理人员2人，兼职安全员2人。

各级管理人员，在工作中各尽其责，各司其职，充分发挥了各自的职能作用，有效地保证了安全生产工作的正常进行。

2、安全管理制度的建立、落实完善情况

分局制定了《新疆分局安全生产管理制度》共计30项。年初，由分局第一安全责任人分别与项目安全第一责任人签订了《安全生产责任书》，共计2份。

尼勒克项目部，于20_年制定《安全生产责任制度》、《安全生产会议制度》、《安全生产检查制度》、《安全文明施工奖惩制度》及其他相关安全文明管理等共计35项管理制度，根据20_年度生产工作安排，安全风险情况，安全环保部对各项管理制度进行修订完善。

科克塔斯项目部，在项目工程进展过程中制定了《安全生产管理办法》、《安全管理规章制度》、《操作规程》等多项管理制度。项目安全第一责任人分别与各职能部门及协作队伍签订《安全生产责任书》。

3、应急救援体系的建立

由于水电施工的特殊性质，为了最大限度的减少和降低生产安全事故带来的损失和影响，在事故发生时能有计划、有组织、快速、有效的实施紧急救援，分局、各项目部成立了“应急抢险领导小组”。各项目根据自有的施工特点制定了相应的应急救援预案，并与当地应急管理部门取得联系，共同建立了有效的应急抢险管理网络机制体系。

尼勒克项目部修订完善了《重大交通事故应急救援预案》《高处坠落事故应急救援预案》《重大坍塌滑坡应急救援预案》《特种设备事故应急救援预案》《破坏性地震应急救援预案》《防洪度汛应急救援预案》《重大火灾应急救援预案》《施工现场应急救援预案》等共计8项预案。

科克塔斯项目部制定了《高处坠落事故应急救援预案》《重大坍塌滑坡应急救援预案》《防洪度汛应急救援预案》《重大火灾应急救援预案》《施工现场应急救援预案》等共计5项预案。

为有效的检验各项应急救援预案的实际操作性，各项目在4月份针对防洪度汛应急救援预案，组织策划了20_年防洪度汛应急救援演练，此次演练检验了预案的操作性，进一步提高了项目部人员的应急自救能力。演练活动得到了业主、监理单位的好评。

4、日常安全生产工作管理

1) 安全检查

由于生产任务的加大，项目部仍然存在重进度、轻安全的凑合思想，安全管理人员对现场的管理不够严谨，监控工作执行不严格，同时对安全管理问题缺乏超前监控风险能力。针对这一现象，上半年分局领导决定由总工牵头组织质安部多次到各项目部，加强对于施工现场检查、指导安全管理工作。为分局安全生产目标管理提供了保障。

尼勒克项目部依据项目相关安全管理制度规定，20_年复工至今项目组织开展了月综合检查、周例行检查及各类专项检查共计20项次，查出问题及隐患60项次，下发整改通知单15份，所有问题均整改完毕。

科克塔斯项目对所承担的施工区域内的安全设施、个人防护

用品以及周边环境累计检查8次;月例行综合检查4次;查出各类安全隐患15项;对以上问题已全部整改完毕,整改率达100%。

2) 安全教育培训及安全活动

d.组织项目部职工及施工队人员观看安全教育电影《金牌班长》;

e.举办“安康杯”安全知识答题竞赛活动。

科克塔斯项目,结合项目20_年安全管理目标及安委会会议精神,坚持安全发展的理念,进一步强化责任,完善措施,加强监管。

项目截止目前,已累计开展各类安全培训3场,培训人数58人次;进行安全技术交底9次,交底人数58人次。

类安全事故,实现项目部安全生产状况持续稳定发展。活动期间共悬挂安全宣传横幅2条。

3) 安全投入情况

尼勒克项目累计至目前安全投入金额约为28万元,占实际总产值的2.2%。主要费用,用于厂房、压力前池、泄水陡坡的孔洞和各种临空边的防护及宣传牌的维护和更换,压力管道5#镇墩塌方的石渣清理和安全监护,其他费用等。

科克塔斯项目,为了保证施工中的安全需求,在安全管理方面项目部计划投入18万元,截止目前,项目部在完善安全设施及安全标志、标识,安全防护用品、安全教育培训入和重大危险源专项治理经费等方面累计已投入资金13.7723万元。

三、存在的问题及下一步工作计划

20_年上半年各项目的安全工作虽取得了一定的成绩，但也存在一些问题和不足，主要体现有：一是个别施工队对安全工作不够重视，负责人对安全工作的认识还有不足，还不能很好的履行安全生产责任书中的条款。二是现场还存在一定的安全隐患，项目安全监督人员管理责任心不强。三是部分规章制度落实还不到位。四是日常管理工作混乱，各项工作处理不及时。

在今后的工作中将加强以下几点工作：

- 1、加强组织领导，认真落实好公司、分局领导部署的各项工作；
- 6、项目定期组织召开安全生产专题会，分析解决问题；
- 7、项目继续加强安全防范，积极开展检查，消除安全隐患，做到防患于未然。