

企业违规用水整改方案(大全5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

企业违规用水整改方案篇一

为了进一步加强安全生产工作，全面整治中、小企业安全生产隐患，促进全街道安全生产形势的稳定好转，根据玉政办发[20xx]13号《关于做好20xx年全县重大安全隐患整改工作的通知》文件精神，结合街道实际，决定对被列为县级重大安全隐患单位的玉环县坎门机械厂开展专项整治行动，并制定以下实施方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实以人为本的科学发展观，根据“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，以“安全生产年”活动为载体，以开展隐患排查、整治为抓手，消除企业的各类安全隐患，有效防范和遏制安全生产事故的发生，全力推进“平安坎门”、“和谐坎门”建设。

二、工作目标

重大安全隐患整改工作要根据玉政办发《关于做好20xx年全县重大安全隐患整改工作的通知》的文件有关规定，对企业进行新一轮的排查梳理和动态分析，严格按标准开展整治，推动本质安全型企业建设，进一步消除各类事故隐患。通过整改活动，使县级重大安全隐患企业整改率达到100%。同时，

对企业实行公开挂牌整治，确保工作目标的实现。

三、实施步骤和工作措施

本次企业重大安全隐患整改工作从今年4月开始至6月底结束，具体分为四个阶段进行：

(一)动员部署阶段(4月3日—4月30日)。根据玉政办发《关于做好20xx年全县重大安全隐患整改工作的通知》的文件有关规定，办事处制订重大安全隐患单位整改实施方案，成立专门工作领导小组，组长由办事处副主任陈伟担任，成员有：瞿仁良(宣传办)、刘晓阳(工贸办)、梁徽勇(安监中队)、洪琳君(安监中队)、张仕兵(安监中队)、林川平(消防中队)、苏文辉(坎门工商所)、薛良平(坎门供电所)、蔡国长(玉环县坎门机械厂)。另外，还深入发动企业和职工，通过多种渠道加强本次专项整改工作的宣传，层层动员，形成企业广大职工共同参与的良好局面。

(二)全面整改阶段(5月1日—5月30日)。本次重大安全隐患整改工作，要突出整改重点，强化整改措施，落实整改责任。一是要在原先排查出来的安全隐患的基础上，全面排查企业安全生产状况，建立企业隐患档案。二是要限期整改。对企业存在的安全生产隐患要列出整改项目，下发整改通知书，督促企业限期整改。重大安全隐患企业要按照有关要求，深刻吸取本企业和其他同类企业以往发生的事故教训，结合实际制订具体整改方案，全面治理事故隐患，能立即整改的就立即整改，一时难以整改的要列出计划，落实资金和责任，限期整改，并制订应急预案加强监控。三是挂牌整治。将按照县政府要求，对重大安全隐患单位实行挂牌整治。对实行挂牌整治后到期仍达不到要求的生产经营单位，要坚决依法予以处理，该处罚的坚决予以处罚，该停产整顿的坚决予以停产整顿，该取缔关闭的坚决予以取缔关闭。

(三)督促检查阶段(6月1日—6月10日)。街道安委会组织有关

部门组成联合督查组，对隐患整治工作情况进行专项督查，督查内容包括：企业开展隐患整改工作的部署和贯彻落实情况，企业重大隐患排查治理情况，安全生产长效管理机制建立及落实情况，安全生产企业主体责任落实情况，企业安全生产投入和隐患治理资金落实情况。

(四)迎接县督查验收组验收阶段(6月11日—6月底)。办事处在督促检查企业的基础上，将情况书面上报县政府和县安委会办公室，迎接上级验收。

四、工作要求

(一)加强领导，落实责任。本次企业重大安全隐患整改工作由办事处统一领导，各有关部门和企业要密切配合。要以对人民生命财产安全高度负责的态度，深刻认识开展企业隐患整改工作的重要性和紧迫性，认真落实企业法定代表人负责制，切实加强领导，企业要成立专门的安全隐患整改领导小组，落实专人，明确工作分工，狠抓工作落实。

(二)突出重点，强化措施。隐患排查治理要在原先安全隐患排查的基础上，突出企业的重点场所和重点设施，采取有力措施，开展有效整治。要认真贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，督促企业加大安全投入，加快安全技术改造，提高安全生产管理水平，增强事故防范能力。

企业违规用水整改方案篇二

1. 生命至高无上，安全责任为天。
2. 多看一眼，安全保险，多防一步，少出事故。
3. 安全源于警惕，事故出于麻痹。
4. 群策群力，科学管理，戒骄戒躁，杜绝事故。

5. 安全无小事，谨记每一日。
6. 劳保用品戴整齐，安全事故远离你。
7. 安全保健康，千金及不上。安全靠大家，幸福你我他。
8. 产品记得熟，缺点全挑出。
9. 绿叶底下防虫害，平静之中防隐患。
10. 为安全投资是的福利。
11. 宁绕百丈远，不冒一步险。
12. 安全第一，预防为主。防微杜渐，警钟长鸣。
13. 注意机械伤害，提防行车伤人。树立法制观念，坚持安全生产。
14. 严是爱，松是害，搞好安全利三代。
15. 疾病从口入，事故由松出。
16. 没有市场不景气，只有脑袋不争气。
17. 毛毛细雨湿衣裳，小事不防上大当。
18. 忽视安全抓生产是火中取栗，脱离安全求效益如水中捞月。
19. 安全具有高于一切的优先权。
20. 一点不差，差一点不行。
21. 安全法规血写成，违章害己害亲人。

22. 蛮干是走向事故深渊的第一步。
23. 事故不难防，重在守规章。时时想安全，处处要安全。
24. 入海之前先探风，上岗之前先练功。
25. 做无差错能手，向零缺陷迈进。
26. 安全要讲，事故要防，安不忘危，乐不忘忧。
27. 灾害常生于疏忽，祸患多起于细末。
28. 安全来自警惕，事故出于麻痹。
29. 最盼的是你的平安，最怕的是你的意外。
30. 寒霜偏打无根草，事故专找懒惰人。

企业违规用水整改方案篇三

为认真贯彻落实沙河市安全生产紧急会议和沙河市四大班子联席会议暨安委会全体会议精神，按照上级文件要求，汲取上西铁矿“1.4”透水事故和宁晋县明达线缆公司高空坠落事故教训，结合我市冶金、建材企业煤气、天然气输送管线安全专项排查整治工作和继续深入开展安全生产大检查活动，公司决定自20xx年1月中旬至3月底，集中开展隐患排查整治活动，堵塞安全漏洞，确保春节、两会期间安全生产形势的持续平稳发展，特制定如下方案：

一、总体要求

深入贯彻落实科学发展观，牢固树立“安全发展、科学发展”的理念，按照上级文件要求和党中央、国务院领导同志关于加强安全生产工作的重要指示精神，结合公司实际，突

出重点区域、重点环节，扎实开展隐患排查整治工作，依法依规、依据政策，全公司深入开展大排查、大整治活动，及时发现和整改安全隐患，构建安全生产长效机制，有效防范和坚决遏制安全生产事故的发生。

二、工作机构

安全生产集中整治督查小组

组 长：

副组长：

成 员：

三、排查整治重点内容及落实

公司隐患排查整治主要锁定在企业安全生产主体责任落实情况、安全管理机构设置和管理人员配备、安全投入、职工安全培训、现场管理等方面。

(一) 安排部署

1、公司主要负责人及安全管理人员资格证及红头任命文件。办公室负责审核落实。

2、公司进行全员培训及三级教育落实情况，特种作业人员是否持证上岗及档案建立情况。安全部负责全员培训、厂级安全教育、厂级安全教育档案和特种作业人员取证、审证工作；各车间负责本单位教育、档案和特种作业人员持证情况的审查上报。

3、20xx年度培训计划制定情况。安全部负责制定公司年度培训计划、车间负责本单位的年度培训计划。

4、三项制度汇编文本制定及更新情况。安全部负责公司安全管理制度的评审、修订工作。车间根据本单位实际情况，做好岗位责任制、安全操作规程和规章制度的修订与更新工作。

5、工伤保险和职工体检档案建立情况；工伤保险缴纳和建档由人事部负责，体检档案由安全部负责。

6、防雷防静电检测检验报告及特种设备检测检验报告是否在有效期。车间负责检查、上报，设备归口部门负责；各车间对本单位所属特种设备建立台账，标明有效期限；安全部负责监督检查。

7、隐患排查治理制度、台账建立和车间自查自纠台帐、分析表、小结、分析报告上报情况。安全部负责隐患排查治理制度制定和完善，并建立厂级隐患排查治理台帐。各车间负责车间级自查自纠台帐的建立，并定期对本车间的隐患进行分析、总结。总结以文字形式报安全部汇总。

9、职业卫生制度建立，危害因素检测申报，职业危害告知，劳保用品发放配备情况。安全部负责职业卫生制度建立，职业危害告知，危害因素检测申报。劳保用品发放人事部负责落实。

10、重大危险源评估、监控监测及备案情况。生产办负责落实。

(二) 自查自纠

1、隐患排查治理是否按照“五落实”要求进行。

2、现场方面是否涉及管理混乱、违章操作、违章指挥和违反劳动纪律的情况。

3、安全生产工艺系统、技术装备、监控设施、作业环境、劳

动防护用品配备是否符合规定要求及维护保养情况。

4、应急救援队伍、装备是否健全，以及是否能够熟练使用应急救援器材。

8、作业现场设置防范各类机械伤害事故安全防护设施、安全警示标志、监控报警、联锁和自动保护装置的情况。

四、工作安排

1、安排部署及部门、车间自查自纠阶段(20xx年1月16日-2月10日)。按照公司的统一部署，抓住重点车间、要害部位、关键环节，明确集中治理工作的重点、任务和要求，各部门、车间认真落实治理工作实施方案。各单位要按照相关法规标准和本次排查整治要求，开展彻底的自查自纠，对查出的问题和隐患，要建立档案，制定整改措施，落实治理资金、期限、责任单位和责任人，及时治理消除安全隐患，确保整改率达100%。

2、督导检查阶段(20xx年2月11日-3月5日)。

安全生产集中整治督察小组，按照本次隐患排查整治部署要求，对各部门、车间进行督导、检查，切实落实整治责任，做到不留死角、不留盲区、全覆盖，确保公司隐患排查整治工作取得实效，确保春节、两会期间安全形势稳定。

3、总结、巩固阶段(20xx年3月6日-31日)

总结报公司安全部备案。

五、工作要求

1、各部门、车间立即召开职工部署动员大会，把上级和公司的文件精神和要求，传达到每一个员工。保存会议记录和影

像资料。

2、加强组织领导

各部门、车间要相互配合，协调联动，把这次隐患排查整治做实做细，确保实效。各单位负责人要切实负起安全生产第一责任人的责任，认真组织开展自查自纠，针对存在的问题，做到整改方案、责任、时限、措施和资金“五落实”，全面提高公司安全管理水平，确保不发生安全生产事故。

3、与其他专项整治及活动相结合

结合20xx年冶金建材行业执法计划及我市冶金、建材企业厂区内煤气管线、天然气管线大排查、大整治活动，全面排查，突出重点。各部门、车间要严格按照安全生产有关法律、法规、行业领域有关标准、规范对本单位进行隐患排查整治，确保安全生产。

4、建立隐患排查整治长效机制

把隐患排查整治与安全生产日常工作结合起来，贯穿于安全生产的各项工作中，进一步完善和落实相关制度，及时总结这次整治活动中行之有效的方法和措施，各级管理人员要牢固树立安全发展理念，确保春节、两会期间和重要时期安全形势稳定。

邢台金丰球铁科技有限公司

企业违规用水整改方案篇四

1. 安全像只弓，不拉它就松；要想保安全，常把弓弦绷。
2. 好产品+好服务=脱颖而出。

3. 安全生产，人人有责。疏忽一时，痛苦一世。
4. 倡导弘扬安全文化，提高全民安全素质以及安全文化知识，提高人民安康水平。
5. 品质意识加强早，明天一定会更好。
6. 骄傲自满是事故的导火线，谦虚谨慎是安全的铺路石。
7. 安全花开把春报，生产效益节节高。
8. 高高兴兴上班来，平平安安下班去。
9. 强化班组建设，将不良品消灭在本工序。
10. 与其事后痛苦流涕，不如事前遵章守纪。
11. 遵章是安全的先导，违章是事故的预兆。
12. 小心无大错，粗心铸大过。
13. 全员投入齐参加，自然远离脏乱差。
14. 安全是生命之本，违章是事故之源。
15. 出门无牵挂，先把火源查。火灾不难防，重在守规章。
16. 安全是增产的细胞，隐患是事故的胚胎。
17. 安不可忘危，治不可忘乱。
18. 安全人人抓，幸福千万家。安全两天敌，违章和麻痹。
19. 加强劳动人员保护工作就是保护生产力。保护职工的安全健康是企业的头等大事。

20. 宁愿事前检查，不可事后返工。
21. 只有防而不实，没有防不胜防。
22. 安全管理，重在落实。生产再忙，安全不忘。
23. 安全生产必须依靠安全科学技术，安全科学技术也是第一生产力。
24. 诚信求昌，以德兴企，以义兴利。
25. 秤砣不大压千斤，安全帽小救人命。
26. 落实安全规章制度，强化安全防范措施。
27. 留一生安全给自己，送一份平安给家人。
28. 安全在于心细，事故出自大意。
29. 安全来于警惕，事故出于麻痹。
30. 建设优质工程，创造优良信誉。

企业违规用水整改方案篇五

（一）办公环境（个人办公桌）

- 1、办公桌凌乱不堪，有灰尘。
- 2、办公文件随意摆放。
- 3、个人物品随意摆放。
- 4、电话随意摆放。

- 5、挎包随意摆放。
- 6、零食随意摆放。
- 7、办公桌下私自摆放拖鞋、杂物等。
- 8、个人所制造的垃圾不按要求处理，随意乱丢。
- 9、离开公司时，座椅没有摆放整齐。

（二）办公环境（大办公室环境）

- 1、员工中午在会议室午休完毕并没有顺手整理。
- 2、办公室窗户，员工经常下班就走人，没有顺手把窗户关好。
- 3、经常发现有同事上厕所不冲厕所。
- 4、厕所外面的洗手台、地面，经常有水迹。
- 5、开着窗户，吹空调。
- 6、垃圾篓里面经常有中午吃饭留下的快餐盒，气味大，容易招苍蝇。

（三）办公区电器问题

办公电器包括电灯、电脑、饮水机、空调、会议室器材。

- 1、发现中午有员工离开座位吃饭时，没有顺手关闭电脑。
- 2、员工在下班后没有顺手把电灯、空调关闭就下班。

（一）办公环境（个人办公桌、个人卫生）

办公桌卫生：

- 1、应将经常不用的办公文件和常用的办公文件分别整理分类整齐放入文件架或柜子里。
- 2、正在使用的重要、机密文件应放置在办公桌抽屉，需离开座位时，必须将其放于抽屉内。
- 3、笔、橡皮、尺子等办公文具整齐放于桌面一侧或抽屉中。
- 4、衣服、挎包等物品不得置于办公桌面上。
- 5、办公桌抽屉内物品应整齐有序、分类放置。
- 6、办公桌可放置办公设施、台历、文件夹、正在使用的文件、票据、电话茶杯等物品，要求放置整齐有序。不得摆放其它任何物品。
- 7、办公桌不允许挂板衣。
- 8、零食一律不能放在办公桌上。
- 10、接线板、电话充电器等线路自行收拾整理好，尽量做到电线不外露。
- 11、办公桌底下尽量少摆放其他杂物。
- 12、定期自行清理办公桌，键盘、电脑等，保持卫生。

（二）个人卫生：

- 1、不随地乱扔垃圾。
- 2、本人长时间离开座位时，应摆好椅子

- 3、下班后要整理办公桌上的用品，摆放整齐。
- 4、禁止在办公区域抽烟。
- 5、中午个人外带盒饭吃完后要扔到货梯垃圾箱。
- 6、下班后先检查各自办公用品，将一切电源切断后即可离开。

（三）办公环境（大办公室环境）

- 1、保持公共区域及个人区域地面干净整洁、无污物、无死角。
- 2、公司沙发是供客人歇息使用，若中午须在沙发午休，请自行收拾好才离开。
- 3、公司任何地方的物品，若需要使用公司的东西，请哪里取哪里放。
- 4、不在办公区域内抽烟，抽烟请到货梯非办公区域内解决。
- 5、离开公司，请查看自己周围的电器是否已经关好，再离开。
- 6、办公区域空调打开情况下不要擅自打开窗户以免影响室内温度。
- 7、无人使用使会议室应及时关闭灯源及空调，当办公场所只有部分员工工作时，应关闭无人位置处的照明灯和空调。
- 4、室外照明可以满足办公要求时，应尽量使用自然光，少开照明灯，杜绝长明灯。
- 5、复印机长时间不使用时，须设置节能模式，下班后立刻关闭电源。
- 6、员工长时间离开工位（如外出就餐或开会），应将计算机

设置为休眠模式并关闭显示器的电源。

7、下班后如无特殊需要，必须及时关闭空调、电脑（含显示器）、饮水机、打印机、复印机及照明灯等电器的电源，有条件者还应切断插座电源。

（四）办公电器的使用问题

办公电器包括电灯、电脑、饮水器、空调，凡公司员工都有义务和责任维护公司办公设备，为公司开源节流。

1、员工外出拜访客户、吃饭、下班后离开座位时，必须自觉关闭电脑。

2、当有同事需要加班，不能关闭电器时，须提醒加班人员离开时关闭电器。