

2023年工地工作汇报 工地管理制度(优秀9篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

工地工作汇报 工地管理制度篇一

一、厕所浴室打扫有专人负责,每天定时打扫,每日定早、中、晚清洗不少于三次。

二、任何人不准在厕所乱扔杂物和乱涂乱画,保持墙面清洁。

三、厕所设自动冲水箱,做到无异味。

四、每月在厕所四角换放蟑螂和灭鼠药。

五、化粪池有盖,粪便及时处运(由'环卫'部门负责),做到清洁无臭味。

六、高层作业区内另设便桶,每天专人清倒。

七、浴室排水畅通,设专人管理、清扫、无异味。

八、爱护浴室设施,淋浴完毕及时关闭水源,节约用水。

浙江ff建设集团有限公司

工地工作汇报 工地管理制度篇二

二、现场仓库保管员应当熟悉储存物品的分类、性质、保管

业务知识和防火安全制度，掌握消防器材的操作使用和维护保养方法，做好本岗位的防火工作。

三、对仓库新职工应当进行仓储业务和消防知识的培训，经考试合格、方可上岗作业。

四、仓库严格执行夜间值班，巡逻制度，带班人员应当认真检查，督促落实。

五、物品入库前应当有专人负责检查，确定无火种等隐患后、方准入库。

六、库房不准使用碘钨灯和高温照明灯具，不准使用电炉、煤油炉、电烙铁、电烫斗、热水器等器具和电视机、电冰箱等家用电器。

七、仓库应装置醒目的防火标志，按照国家有关消防规范，设置配备消防设施和器材。

八、消防器材应当设置在明显和便于取用的地点，周围不准堆放物品和杂物。

九、仓库的消防设施、器材，应当由专人管理，负责检查、维修、保养、更换和添置，保证完好有效，严禁圈占、埋压和挪用。

工地工作汇报 工地管理制度篇三

1、实行局长负责制和分级责任制。局长负责全面工作，副局长协助局长分管部分工作。办事员对主任、所长负责；主任、所长对分管局长负责；局长对人社局负责。

2、工作回报坚持“逐级汇报”制。即各中心、所、室工作人员

向负责人汇报，各中心、所、室负责人向主管领导汇报，主管领导向局长汇报，一般情况下不得越级汇报。

3、汇报内容主要是自己分管工作的进展情况；领导安排的临时性工作完成情况；外出参加会议的情况；各单位目标实施情况及存在的问题，对工作的看法及建议；其他需要汇报的内容。

4、一般情况下，各中心、所、室负责人应每月主动向主管领导汇报一次全面工作。根据需要，也可随时召开汇报会，以便了解情况，安排工作。

5、坚持请示、报告和重大问题集体审定制度。中心、所、室需请示汇报的问题，要及时报告。凡有明确规定的，由分管局长负责处理；涉及到全局性工作，须报告局长；重大问题由支委会或局务会研究决定，必要时，须向区人社局党组或分管局长、局长请示报告。

6、树立“快、准、细、严”的报表作风。讲究办事效率，提高工作质量。做到：积极主动、及时准确、不推不拖、不出差错。

7、凡因工作不汇报，造成影响和损失的，将追究当事人的主任，并视情节轻重做出相应处理。

工地工作汇报 工地管理制度篇四

为加强学校的管理，创设良好育人环境，保障学校和教职工、学生的合法权益，保证学校教育教学活动的正常进行，根据《中小学学校环境管理的暂行规定》和《中小学幼儿园安全管理办法》以及相关政策法规制定学校门卫制度。

学校门卫制度是对一切进出学校的人员和物质进行有效****和严格管理的制度。包括进出人员证件查验制度、外

来人员入校登记制度、会客制度、车辆准入放行制度、物品出入查验制度。

1、非学校教职员工进入学校，应主动向学校保卫人员出示证明身份的相关证件。

2、学校门卫工作人员应认真查验进入学校的外来人员的相关证件，严禁不明身份人员进入学校。

3、对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，学校门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

4、在上课期间，学生确因特殊情景需出校门时，必须按保卫科制定的规定持有班主任教师签字同意的请假条，查验后方可放行并将请假条存档备查。其它情景一律不准学生外出，迟到的学生必须按要求作好登记后才准许入校。

1、外来人员进入学校，必须在学校进行登记，经允许后方可进入。

2、对拒不进行登记的外来人员或登记资料与事实不符的，门卫工作人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

1、学校教师在开展教育教学工作期间原则上不会客，确因工作需要会客的，外来人员来访必须经门卫工作人员与被访人员联系，经同意并完成登记后方可入校。

2、学生家长到学校找教师交流或了解学生情景时，需由门卫工作人员与被访人员联系，到门卫室确认和登记后准予进入。

3、学生家长要进学校找自我的孩子或其他学生，只能在课间由门卫工作人员与班主任教师联系并登记后进入。

1、学校在正常教育教学工作期间，应关掉好校门，严禁机动

车辆进入学校。

2、上级视察工作或确因工作需要进入学校的车辆，需经学校领导同意后，在门卫工作人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。

1、学校门卫工作人员对进出学校的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制*具等危险物品进入学校。

2、学校门卫工作人员对带出学校的大宗物品要经有关部门同意并查验登记后方可放行。

3、学校门卫工作人员要加强对带入或带出学校的可疑物品的盘查，确保学校和师生的人身财产安全。

工地工作汇报 工地管理制度篇五

一、1人1铺（男女不同铺、二男不合铺）。

二、门窗玻璃铮亮。

三、床铺平整被褥叠四方。

四、床铺底下无脏乱物，鞋摆放整齐。

五、宿舍场地做到三无，即无尘、无烟蒂、无痰迹。

六、茶具饭碗应放在固定柜上，不随便乱放。

七、工作衣集中在一起挂好或折好，安全帽成排挂在墙上，毛巾挂设要整齐。

八、不违章用电，严禁使用电炉、热得快、煤气灶等，争做

遵守工地各项制度的模范。

九、宿舍内不准酗酒、赌博。

十、宿舍内不准喧闹，按时就寝、熄灯。

某建设集团股份有限公司

xx上海xx项目部

20xx年2月10日

工地工作汇报 工地管理制度篇六

一、做好日常防火安全工作，组织管理、维护消防设施、器材，保证其完好有效，每间房指定消防清洁职责人，如因人为原因造成火灾，每次处罚1000元以上罚款，并承担相应损失费用，情节严重送交司法机关；若发生火灾时，有本事灭火而不采取救火措施，罚款500元以上。

二、自觉节俭水电，爱护一切公共设施，严禁在墙上乱订、乱写乱划，损坏公物按原价双倍赔偿。

三、严禁在宿舍内做饭或烧开水等大功率用电器，如有发生每次罚款500元。严禁点长明灯，检查每发现一次，罚款50元。

五、严禁私自乱拉电线或违章操作，如有发生每次罚款200元，确需解决用电问题需派专业电工操作。

六、严禁将易燃、易爆、危险品放入宿舍，如有发生每次罚款200元。严禁男女混住或带小孩居住宿舍，每发现一次罚款200元。

七、严禁在宿舍内酗酒、非法集会、打架闹事等有碍社会治

安的非法活动。如有发生，情节轻者罚款500—5000元，情节严重者交公安机关处理。

八、每间宿舍居住标准为10人，最低居住人数每间不少于9人，不得私自多占，每少一人罚款400元。

九、住宿人员的现金、贵重物品要妥善保管，如有丢失后果自负。

工地工作汇报 工地管理制度篇七

《干部任用条例》是我党组织工作、干部工作坚持与时俱进的产物。只有贯彻好、落实好《条例》，才能为我县跨越式发展提供坚强的组织保证。为认真落实《条例》规定的各项改革措施，我县本着站高一步，看远一步，想深一步的工作思路，努力解决新时期干部任用中面临的新情况、新问题，拟从五个方面切实推进干部人事制度的改革。

我县将在落实党管干部原则的前提下，坚持公开、平等、竞争、择优，积极引进竞争机制，着力于“两公一竞”，拓宽选人用人视野。一是公开选拔领导干部。我县将在过去开选拔副局级领导干部的基础上，进行适当的改革和完善。在范围上，扩大到事业；在职位上，选择注重重要岗位；在报名的资格条件上，注重高学历、年轻化；在考试方法上，注重干部的综合分析能力和应变能力；在考察上，注重政治表现和工作实绩。切实提高公选的质量。二是公开选拔后备干部。我县将在年初以“海选”方式公开选拔36名县级后备干部的基础上，重点抓好公开条件、公开动员、公开程序、公开考试、公开结果、公开培养等环节，加强副科以上后备干部队伍建设，为优化领导班子结构储备人才。“一竞”：即全面推行中层干部竞争上岗。我县将按照竞争上岗应坚持的原则、程序、笔试、面试要求，重点指导各单位抓好宣传动员，思想发动，搞好“三定”，制定方案，严格程序，全程监督等重点环节，切实保证竞争上岗的公开性、平等性、竞争性，

确保竞争上岗健康有序地推进。

我县将通过建立和完善制度，着力从四个渠道疏通干部“出口”，解决干部能上不能下、能进不能出问题。一是“改”，就是实行领导干部改任非领导职务制度。为解决干部年龄结构老化的问题，继续推行领导干部到龄不任职制度和自愿辞职制度。二是“调”，就是坚决调整不胜任现职的领导干部。对年度、届中、届末考核中群众信任度不高的干部，经考察确认，分别予以诫勉、降职或免职。对缺乏开拓进取精神、工作不胜任的，干部经过公开测评和严格考察，予以免职或降职。对贯彻执行党的路线、方针、政策不力，缺乏事业心和责任感，群众观念差，个人主义严重，不认真执民主集中制，造成不良影响和出现重大失误经教育不改的，视具体情况给予停职、改任非领导职务、降职、免职等处分。三是“退”，就是严格退休制度。除办理正常退休外，通过制定优惠政策，鼓励干部提前退休。四是“试”，就是实行领导干部任职试用制，及时淘汰不合格干部。凡新提拔的干部一律实行一年的试用期，视其表现予以正式任用、缓用或不用。

为落实群众对干部工作的知情权、参与权、选择权和监督权，防止可能出现的“暗箱操作”，我县将按“三公开”原则，积极开展“阳光作业”。一是公开推荐。对拟提拔干部，坚持走群众路线，在群众中进行推荐，群众信任票不高的，不予任用。二是公开测评。注重从纵向和横向两方面对干部进行测评，加强对考核成果的综合运用，根据测评结果对干部进行诫勉谈话、黄牌警告和组织调整。三是公开考察。干部考察前，通过考察预告和任前公示，让考察对象公开亮相，将干部工作置于群众监督之下。逐步推行干部差额考察制，注重在重大社会经济事项中公开考察、鉴别干部，坚持工作圈、社交圈、生活圈并重，让群众选拔干部，防止考察失真失实。

在干部任用上，要使程序成为不正之风不可逾越的屏障，自

觉做到坚持程序一步不缺，履行程序一步不错，绝不允许有减少程序、颠倒程序、应付程序或事后补办程序的现象发生。一是坚持干部呈报制。规定凡提交县委讨论的干部，必须具备党委（党组）请示、讨论干部任免的原始记录、干部任免呈报表、拟任职人选的德才鉴定，凡不符合要求或未按规定程序办理的，切实做到“三个不”。二是坚持集体讨论干部制。为防止可能出现的决策层中少数人决定的弊端，继续坚持常委会无记名投票表决制。规定必须有2/3以上的常委到会，到会常委一人一票，无记名投票表决，被讨论干部以应到会常委过半数赞成获得通过。三是坚持试行干部监督一票否认制。被讨论干部不能过干部监督关，就不提交常委会讨论，强化干部监督职能。

继续按照“逐步规范，扎实推进”的思路，坚持“三个交流”，以增强干部活力，促进干部健康成长。一是避籍交流。对纪委书记、组织部长、公检法“三长”和中央要求避籍交流的人事、审计、财政、监察局长，逐步实行易地交流。二是培养交流。对年轻干部，按照“缺什么、补什么”的原则，实行挂职和轮岗交流。坚持从市级机关选派年轻干部到镇村或企业挂职锻炼，分批选派年轻干部赴沿海地区、三州地区和邻近县市挂职锻炼。三是任期交流。选任制干部的任期要按法律法规和章程执行，委任制干部任职期满，所任职务自然免除，需要连任的，重新履行任职手续，同一职位连任不超过两个任期。

总之，我县将对照《条例》要求和省委周书记提出的“十用十不用”原则，总结经验，探索规律，进一步完善选贤任能的科学机制，保证优秀人才脱颖而出、健康成长、施展才干，使我们的领导班子和干部队伍始终充满朝气与活力。

工地工作汇报 工地管理制度篇八

一、现场布局科学合理，卫生责任区明确，

责任落实到人。

二、现场道路要硬化，排水系统畅通，现场无积水，保证车辆不带泥沙出现场。

三、保持现场卫生整洁，各种材料、机具码放整齐、有序，现场不准乱扔乱倒废弃物。

四、建筑物内外禁止随地大小便。

五、办公室、生活区要保持内外卫生整洁，无污物、无污水。

六、现场应保证职工饮用开水，确保职工饮水安全。

七、现场厕所应有专人打扫，保证厕所卫生。

八、现场应按规定设置密闭式工业垃圾站和生活垃圾站。

宿舍卫生管理制度（范本）

一、室内布置科学合理，有明确的卫生轮流值班制度。

二、室内严禁存放或使用煤油炉、煤气罐、电炉做饭，室内不得存放工具、材料。

三、室内应设置简易物架柜、碗架柜，并有遮挡，毛巾悬挂一条线。

四、铺上被褥要卫生整洁，叠放整齐，不准使用光板棉套，铺上不准吸烟。

五、铺下卫生整洁，脸盆、鞋子码放整齐一致，地面无烟头。纸屑。

六、牙具、餐具要干净卫生，无剩饭，牙具、餐具要存入碗柜架。

七、室内有防蚊蝇措施，预防传染病发生。

八、室内不准私自乱接乱拉电线。

九、冬季取暖用火，要按有关规定安装风斗，炉火设施要齐全有效，并有有关部门签发的炉火合格证。

食堂卫生管理制度（范本）

一、食堂应“三证”齐全有效，炊事人员应随身携带健康证和培训证（可带复印件），无证人员不准炊事操作。

二、食堂内外应卫生整洁，炊具干净、卫生，码放整齐，灶台、炊具要物见本色。食堂内要做到无鼠、无蝇、无蟑螂。

三、炊事员要搞好个人卫生，进入工作间要穿戴整洁的工作服、工作帽。

四、加工、保管生、熟食品要分开，食品有遮盖。炊具要有明显生熟标记，食堂内不准使用塑料炊具。

五、主、付食库不准住人，物品应分类码放整齐。主食库应有距地、墙不小于20cm的粮食存放台。

六、严把进货关，不买三无产品，确保食品卫生安全

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索工地卫生制度。

工地工作汇报 工地管理制度篇九

为了保证公司项目的安全,顺利的施实,保证公司员工的生命安全和最大程度的减少公司的财产。

施工安全主要包括与施工现场密切相关的电、安装、脚手架、高处作业、施工机具等内容。

1、建立安全责任制,落实责任人。安全措施是对施工项目安全生产进行计划、组织、指挥、协调或监控的一系列活动,它可以保证施工中的人身安全、设备安全、结构安全、财产安全并创造适宜的施工环境。在施工中要坚持“安全第一,预防为主”的方针。项目负责人是该项目的责任人,控制的重点是施工中人员的不安全行为、设备设施的不安全状态、作业环境的不安全因素以及管理上的不安全缺陷。责任人在施工前要进行安全检查,把不安全因素消灭在萌芽状态。

2、项目负责人,全面负责施工工程的安全,统筹工程安全生产工作,保证并监督各项措施的实施。

3、加强安全教育和宣传工作,使安全意识得到进一步提高。

4、加强施工现场管理。严格按照《施工现场用电安全技术规范》及其它有关规定执行。

5、严格按照规范和程序施工。工作人员要严格按照施工规范进行施工,施工期间谨慎小心,杜绝一切侥幸心理的存在,要深刻认识到“安全生产”是争取效益的主要因素。

- 1、凡进入工地人员必须戴安全帽, 严禁喝酒上班, 或带其它非工地工作人员进入工地。
- 2、使用梯子不能缺挡, 不可垫高使用, 梯脚要有防滑措施, 超过二米以上梯子要有监护人, 严禁二人以上同在梯子上作业, 人字梯中间要有绳子扣牢。
- 3、使用移动电动工具者必须穿绝缘鞋、戴绝缘手套, 金属外壳必须接地保护或接零保护。高空作业时要扎安全带、戴安全帽、脚手架外 挂安全网封闭施工。
- 4、现场临时用电, 电箱要保持完好无损, 损伤的电气元器件必须及时更换。
- 5、照明动力要分开, 并有二级保护, 用电设备一机一闸, 严禁乱接乱拖, 一闸多机。
- 6、拆除的材料不得乱扔, 作业下方派人监护。
- 7、现场临时电源线应采用橡皮电缆线, 禁止使用塑料花线, 禁止使用电线直接插入插座内。
- 8、设备的防护装置要完好, 尤其是砂轮切割机, 设备外壳要有完好的接地或接零保护。
- 9、施工设备要加强现场的维护保养, 保持完好率, 禁止带病运转和超负荷作业。
- 10、施工现场材料设备堆放整齐, 不得存放在主要通道上。
- 11、施工现场动用电火焊, 在作业区周围清除易燃物品, 作业后要检查, 杜绝火种, 以免留下后患。
- 12、服从工地的安全管理, 遵守工地的安全管理的规章制度。

高处作业要有防护栏杆、档板或安全网, 要符合安全规程的要求。作业人员要系安全带, 所用材料要平稳堆放, 工具应放入工具袋内, 禁止抛掷物件。

13、特殊工种需持证上岗。

1、现场材料设备施工机具在指定地点堆放整齐。

2、保持现场周边环境的卫生, 进出材料后现场清理干净。

3、做好现场监护工作, 在施工作业区谢绝与本工程无关人员入内。

4、施工现场做到文明施工, 活完场地清, 每天工作结束后作业面内亦要清理整理好。

5、做好现场成品、半成品的保护工作, 自身的产品要保护好, 其它工种的产品亦要保护好, 只有互相保护好才能确保整个工程的完好质量。

6、服从和执行现场综合管理措施。