

汽车工作计划(汇总10篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。相信许多人会觉得计划很难写？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

汽车工作计划篇一

为了迎接新的学期到来，我中心将完成如下工作计划，请领导审阅。

一、关于车辆调整价格的有关问题和工作；

由于近期物价人员工资，各种费用调价上涨。车队班车收费没动？开学我希望此项工作要靠集团领导出面协调各个单位的沟通，尽早对班车收费问题涨价落实。使车队走出目前亏损的局面，能走向正常的轨道良训循环。更好的发展。

二、关于业务拓展工作

尽快把报废场地内的车辆申报报废完毕，为了九月初能收回洗车场地，开展其它业务，中心计划改善运输中心停车场地内面貌，尽快清理完垃圾，改善周边环境。同时，中心正在积极与占用车库停车的部门进行协商，以便合理利用现有车库资源开拓其它业务。

三、对车辆做好安全检修工作

利用好近期时间，对车辆逐一进行全面的检查维修。排除车辆的不安全隐患，对该更换的配件及时更换，为九月2号至4号的迎新生做好准备工作。要安全顺利的做好迎新生工作。

四、交接工作任务；

争取早日了解祖正轩队长的手中的工作，核对好库存配件数量，查清中心是否有外账等问题。尽早制定出运输中心合理的运行机制及好的`管理办法。让驾驶员有个好的工作心情。

五、加强对驾驶员的安全行车的教育

组织驾驶员进行安全思想教育学习，添置安全资料书籍，让每一位驾驶员都能学习到新的交通法规，提升驾驶员的安全意识，时刻牢记安全二字。另外，本人将利用业余时间与每一位职工沟通，听取好的意见，让职工了解中心的现状，在目前发展最困难的时候，鼓励大家团结一心共度难关。

汽车工作计划篇二

为加强公司车辆管理，合理有效的使用各种车辆，确保车辆的正常、良好运行，保证车辆及时、可靠的进行保养和维修，特制定本制度。

XX

1. 商务车：

2. 货车：

3. 班车：

1. 所有车辆管理和调度权归综合保障部。

2. 公司车辆任何人不得私自对外出租和出借，如有特殊需要，需有总经理签名。

3. 商务车仅用于公司公务和接送客户等用途，由专人负责驾驶和定期保养。

4. 货车浙a3s712(五菱)用于公司货物收发专用，暂定经营部使用，由经营部指派专人负责驾驶和定期保养。浙a39721(金杯)为辅助使用，经营部需要用该车时，需向综合保障部提前一天申请用车，并填写《用车申请单》，由综合保障部负责调配。
5. 技术制造部用车暂定浙a39721(金杯)，由技术制造部指派专人负责驾驶和定期保养。因该车为多用途，故须在每天16:30分前到达公司做员工班车使用，如该车临时有他用，由综合保障部负责调配。
6. 浙a39721(金杯)为多人使用，出车时还应填写随车的《出车日志》。以便做好交接工作。
7. 公司班车用于接送公司员工上、下班，仅限本公司员工乘坐，由专人负责驾驶和定期保养。班车发车时间：早晨7:15，下午16:35。
8. 班车实行定时、定点、定人乘坐。由综合保障部根据员工分布、道路状况等确定行车线路、停靠点及停靠时间，未经同意不得任意修改停靠时间，不得改变或增减停靠点；需乘班车的员工应事先提出申请，经综合保障部同意后，方可乘坐。
9. 员工乘坐班车时，应听从司机的指挥，严禁超载。
10. 所有车辆的相关证件应随车携带，驾驶员出车前应检查随车文件是否齐全，使用时应保障所有车辆车内设施的完好无损。
11. 各部门需要使用车辆时，应至少提前半天填写《用车申请单》(紧急事务除外)，经部门领导核准后交综合保障部调派，无《用车申请单》的，综合保障部有权拒绝派车。
12. 公司车辆不得运载任何与公务无关的人员或物品。行车前

应注意安全检查，行车途中应特别注意安全行驶及遵守交通规则。

13. 总经理批准同意的非公派用车，申请人应负担使用里程的油资，使用完毕后，申请人应尽快将车钥匙及相关行车证件交还综合保障部。

14. 车辆驶回公司后应停放在公司指定场所，并将车门锁好；因工作需要，车辆停放在公司以外地方的，使用人应确保车辆的停放安全。

1. 公司所有车辆统一使用加油卡加油，一车一卡，随车携带。如遇特殊情况需现金加油时，须报综合保障部批准。

2. 综合保障部负责对各车辆用油情况进行统计、核算油耗、油卡充值。

3. 驾驶员加油时如发现油卡内余额不足500元时，应及时向综合保障部说明。

1. 驾驶员应做好车辆日常检查、保养及维护工作，出车时应检查车辆各种仪表、车胎气压、行车证是否完好，齐全。并保证车内、外的清洁。

2. 公司车辆实行定点保养和维修，由公司指定。

3. 驾驶员须严格按照车辆保养相关规定定期对车辆进行保养。当车辆行驶达到5000km时，由驾驶员提出申请，于次日开往公司指定的保养点进行保养。

4. 在行驶过程中发现故障，驾驶员应及时检查，查明原因并判断故障严重程度和对行驶安全的影响程度，主动排除故障。如驾驶员无法排除车辆故障，须将故障及时向综合保障部进行汇报，经同意后可前往公司指定的维修点或就近的维修点

进行维修。

5. 车辆维修或保养后，如有配件或耗材更换时，需将更换清单带回交综合保障部。

七、车辆投保、年检、违章管理

1. 综合保障部应根据车辆购置日期、投保情况、使用范围，及时办理车辆保险，保证车辆保险的接续及投保的险种的合理、有效。

2. 综合保障部应根据车辆登记日期，按时安排驾驶员进行车辆年检

3. 如车辆发生交通事故时，驾驶员应第一时间联系交警进行事故处理，并连系保险公司，由保险公司进行事故鉴定，出具鉴定报告，并报公司综合保障部。

4. 驾驶员在事故处理完毕后，应及时到保险公司办理理赔相关事宜。综合保障部对事故进行全程跟踪。

5. 驾驶员应遵守交通规则，避免违章现象发生。如因驾驶员个人原因造成的车辆违章罚款由驾驶员个人承担，如因公务造成的违章罚款，由公司承担违章罚款。

汽车工作计划篇三

转眼间，一年的时间又过去了，在这短短的一年时间里，我学到了很多也收获了很多，在科室领导与同事的支持和帮助下，我也成长了很多，在自己的理论与技术水*方面都有了有很大的提高。在为人处事方面也变得更加得体，不会再像以前那样迷茫。

今年过的非常充实且有意义，在学习上，严格要求自己，勤

奋好学，已掌握了基本的专业知识和操作技能，并可以进行设备的熟练操作和专科知识的灵活应用，除了对专业知识的学习外，同时还注意了综合知识方面的扩张，广泛的涉取其它学科的知识，从而提高文化素养。

在工作上，我积极配合领导和同事，正确执行各项安全技术操作，发现问题，及时上报，及时解决。在工作中能理论联系实际，遇到不懂的问题及时向科长及年资深（经验丰富）的老前辈请教，努力提高自己的业务水*。

- 1、每月对我矿井下进行3次测风、配风，发现问题，及时处理，保证我矿通风系统正常合理运行。
 - 2、每天认真填写通风科各类报表，保证通风科资料完整。
 - 3、每月对通风科仪器进行检查并对送其校验（风表、秒表、瓦斯器）。
 - 4、整理科室资料并对不健全的进行补充，保证每次检查时有依可查。
 - 5、对我矿全体员工进行《“手指口述”安全确认》相关知识的推广与落实。
 - 6、认真坚持跟班制度，每月下井次数不少于20次。
 - 7、认真执行领导安排的其它各项临时工作。
- 1、负责雨季三防日常工作并制定一切关于雨季三防的各项措施与制度并实施。
 - 2、做好我矿雨季三防工作，组织我矿人员对我矿全矿进行排查并做记录，发现问题，及时汇报相关领导与责任人，限期整改。

3、接收上级来文，根据相关文件，并组织我矿人员学习雨季三防知识，并做记录。

4、制定我矿雨季三防相关制度，对于我矿易发生险情地段，进行专人进行排查与整改。

5、进入汛期期间制定雨季三防值班表、并认真坚持值班制度，每月对我矿全矿区巡查次数不少于20次。

6、认真执行领导安排的其它各项工作。

1、在我矿今年开展的“安康杯”知识竞赛活动中，荣获二等奖。

2、在集团组织的《“手指口述”安全确认》活动中，共参加14家单位（人数共计952人），经过各位专家和教练的26次的层层选拔中，我很荣幸以“测风工”的身份，最后以优异的成绩进入15强（人数15人），晋级决赛。

3、在集团组织的“技术比武”活动中，共参加13家单位中，我代表本矿“测风工”进行比赛，取得优异成绩，晋级决赛。

当然，我身上还存在一些不足的地方有待改进。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的地方（不过，这些也正是我今后的努力方向）。在已经过去的一年里，要再次感谢领导、科长的教育、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（有经

验、有教训、更有了明确的方向)；展望未来，扬长避短，敢于面对问题和克服困难，朝着明确的工作目标奋发前进。为了我矿的美好明天而贡献自己的一份力量！

汽车工作计划篇四

师生安全是学校工作的基本保障，是正常开展教育教学工作的前提。有序管理、规范操作、安全运行、文明乘车，是我校班车管理的目标。班车管理过程是实现“全员育人”、“管理育人”的有效途径，是加强师生思想教育的有机组成部分，我校本着规范、有序、公平的原则，并结合《让字镇中心校车辆安全管理工作规程》，特制定本工作计划。

全年的工作主要有如下几个方面。

我校建立健全以邓立军校长为组长、王立新副书记为副组长的接送学生车辆管理领导小组，做到分工明确、责任清晰。邓校长是主要责任人，王书记是第一责任人，负责此项工作的安全办公室岳文全、黄金学是具体责任人，负责接送学生班车和监护学生安全的教师也是具体责任人。

1、依据教育和科技局车辆管理办公室下发的接送学生车辆突发事件应急预案，认真制定了我校的应急预案。预案具有较强操作性，预案制定完成后，组织相关人员进行学习，明确各自的职责，严防责任不明，任务不清。

度工作计划。同时根据季节特点及雨雪和大风等恶劣天气，制定雨雪和大风等恶劣天气的放学预案。

为避免接送学生车辆顺路超员运送学生，实行每车每天两次不同方向接送学生。此项工作，按照《乾安县接送学生专用车辆管理办法》的相关要求，由我镇接送学生管理中心负责。

1、在开学前，对车主（驾驶员）开展一次行车安全教育；组织车主（驾驶员）学习《乾安县接送学生专用车辆管理办法》、《乾安县接送学生专用车辆管理细则》，并按照相关规定，协调我镇接送学生专用车辆运营管理中心，完成与车主的签字工作。

2、在开学的第一天，对乘车学生开展专题的乘车安全教育。同时，选派1至2名组织能力强，负责任的高年级学生协助车主（驾驶员）对本车内乘车学生进行管理。不听劝阻的学生第二天要及时上报给安全办公室，对班级进行扣分处理。

我校结合实际，为接送学生专用车辆规划好停车场地，确定停车位，严禁车辆私停乱放及学生隔道上车。

交接记录上要有交接日期、车主姓名、路线、被接送学生姓名、接送教师签字，要留有备注，如有缺席学生，要详细询问未到原因，及时与家长取得联系。

我校要为每台专用车辆建立管理档案。档案的主要内容有：车主（驾驶员）姓名、身份证复印件、驾驶证复印件、行车证复印件、司乘险保险单复印件、运营路线、接送学生名单、协议书、学校考核记录、交接记录（以学期为单位，每学期末放入）。

按照《乾安县教育和科技局车辆管理工作规程》，此项工作由我镇管理中心负责，但为了维护乘车学生利益，我校与让字镇接送学生车辆管理中心积极协调，督促车主按时完成交纳司乘险工作。

1、严格按照《乾安县接送学生专用车辆管理办法》和《乾安县接送学生专用车辆管理细则》对车辆进行考核，并在每月末将考核结果上报车管办。

2、学校分两批放学，并为乘坐第二车次的学生专开一个教室，

并设专人（李红星）管理，禁止学生在校园内散逛或走出校门。

3、每月组织召开一次由车主（驾驶员）参加的接送学生车辆安全工作会议，通报管理情况，解决存在的问题。

4、班车管理的组织

（1）、安全办公室：班车的规划决策，统筹协调；为每辆班车安排“车长”，进行考评及奖励；掌握学生班车乘坐情况；掌握班车离校、到校情况，班车司机的沟通、管理等。

（2）、学生处：对乘坐班车的学生加强指导，根据车长反馈情况，对乘坐过程中违纪的学生给予批评教育。

（3）、“车长”（高年级学生）：组织师生按时离校、有序上车、安全乘车；及时协调处理班车运行中的突发事件；及时准确向安全办公室反馈乘车情况。

接送学生专用车辆管理工作是一项涉及民生和社会稳定的经常性任务。任务艰巨，责任重大，来不得半点马虎。我们要提高认识，扎实工作，力争把我校接送学生车辆管理工作做得更好，让领导放心，让群众满意。

汽车工作计划篇五

1、认真贯彻落实*和十八届三中、四中全会精神，围绕“强化管理、搞活经营、提升服务、促进健康”的工作思路，按照“政企分开，突出经营，加强配送，服务基层”的原则，以“转变工作作风、搞好三个服务”为基本点，以高质量完成各项工作任务为目标，重点在抓好落实、完善、巩固、提高、创新上下功夫，使计划管理工作再上新台阶。

2、加强计划运销管理，确保食盐购销有序运行。

(2) 结合本地实际情况，按照“科学用盐、促进健康”减盐行动方案和“少吃盐、吃好盐、提效益”的思路，积极引导消费。在保证海藻碘盐、低钠盐市场稳定的前提下，逐步加大新盐品在市场的投放量，力争20xx年海藻碘盐、低钠盐、沙棘碘盐、枸杞碘盐及各类新品种盐销售达到10000吨，进一步提高企业的经济效益。

(3) 积极做好应对国家盐业体制改革的各项准备工作。充分结合安康特点、优势，继续做好盐品供应和食盐安全保障工作，不断提升服务水*，开拓新的经济增长点，发展壮大行业经济实力，按照盐业体制改革进程，时刻关注食盐市场动态，按照市场变化及时调整工作思路，合理有序安排调入计划，调整和完善食盐铺垫数量及货款结算方式，有效增强抵御政策变化影响的能力，确保全市盐行业健康*稳运行。

(5) 进一步加强与省公司的.业务联系，做好食盐货款结算和食盐增值_开具、索要工作。

(6) 在安康站改扩建不能接收盐品情况下，重点做好直达安康分公司汽车运输盐品的接收工作；在有条件接收汽车运输的县区试行汽车直达运输，最大幅度地减少损耗，节约成本，提xx县区盐业公司经济效益。

3、进一步整合内部业务流程，使业务流程更加科学、规范、合理。加强对各县（区）盐业公司收支两条线的管理，严格执行省市盐务局20xx年食盐购销分配计划，确保盐款及时回笼，在精打细算的基础上给县区开具增值_，同时要经常深入县区了解市场，重点加强对县区库存商品的管理，及时核实库存，确保盐品安全。

4、加强储备盐计划调运管理，确保1500吨食盐省级储备量，增强市场调控能力，完善市场供应应急体系，加强省级储备

盐的轮换，确保常储常新和食盐品质，控制费用增长，保证特殊情况下群众食盐供应。

5、按照“内强素质、外树形象、争创一流”的总体要求，切实加强干部职工队伍建设，进一步提升综合素质，提高工作能力和服务水*。进一步增强危机意识、竞争意识和创新意识适应新常态。严格落实中央八项规定、省委实施意见和市委十项规定要求。坚持以人为本，充分调动部门员工的主观能动性和工作积极性，使各项工作再上新台阶。

6、按照市委市*、市双创办对双创工作总体安排和要求，结合本局实际，制定方案，细分工作任务，明确责任部门和人员职责，抓好督促检查，实施责任追究，组织、引领、带动全局（司）抓好双创工作任务的全面落实。

7、完成局党委安排的其他临时性工作任务。

汽车工作计划篇六

年年有变化，时时要改动。在20，团支部要根据现况、吸取往年经验，制定更加合理、高效的工作计划。下面是团支部年工作计划模板，为大家提供参考。

一、指导思想

坚持以党的精神为指导，全面贯彻党的教育方针，坚持科学发展观，按照大局势的工作要求，结合团支部发展的实际深化改革、强化常规管理，全面提高团支部管理水平。

二、工作目标

1、常规管理、科学规范。

2、团员行为习惯良好，思想素质和道德品质不断提高。

3、促进团员德智体美劳全面发展，使人人都有进步，人人收获。

4、加强团支部建设，团支部成员思想素质、业务素质不断提高。

三、主要工作

（一）队伍建设

树立典型，通过研修和继续教育，提高团员水平。

汽车工作计划篇七

一、加强组织建设，强化职责制度。

年初，园林局根据县环保工作总体部署，结合本单位实际，成立了环保工作领导小组，充实了人员；落实工作职责，每季度召开专题会议研究我单位的环境保护工作。

为扩大环保影响，强化群众的环境意识，我局采取灵活的宣传方法，利用会议、广播等群众喜闻乐见的方式对群众进行环保政策、法规的宣传，个性是对新环保法的宣传工作，我局召开专题会议，对各股室人员进行了专门培训。公园工作人员利用巡查时间带上喇叭宣传环保的重要性，教育市民环保工作要从我做起，从身边做起。入园群众环保意识大大增强，素质明显提高。

我局行业范围内的市政维修、绿化养护及公园管理，生态环境建设十分重要。我局严格按照县委、县政府生态立县的要求，狠抓环境整治，加大生态环境保护工作。我县因宏德大道、琳琅大道改造升级道路施工，一些市民不解，对我局的环境保护工作有所影响，特别是12345市长热线上反映的问题增多，我局一一做出了解释处理工作；跟随县城管执法局的

作出了连续两个月的环境整治工作，加强对绿化带的清理及公园内的清扫保洁工作。

1. 存在问题□xxx年我局环保工作成效显著，但仍存在以下问题：一是生态环境建设仍需进一步加大；二是环保意识、环保理念还需进一步强化。

2. 下步措施：根据存在问题，我局下步将进一步完善工作机制，落实环保工作职责制，加大环保监督力度，加大环保配套设施建设力度，强化生态建设，建立健全长效工作机制，使我局环保工作再上新台阶。

汽车工作计划篇八

法定代表人：

住址：

邮编：

乙方(保管方)：___停车场

法定代表人：

住址：

邮编：

本车辆保管协议由上列各方于××年× 月× 日在×× 市订立。

鉴于甲乙双方经协商一致，达成车辆保管协议，协议如下：

第一条 甲方将其所有的汽车交由乙方保管。保管时间

为××××年×月×日至××月×日。

第二条 甲方所有的汽车的品牌是××，型号为×，车辆号为××，汽车购买时间为×年×月×日，汽车行走里程(订协议日)为××公里。

第三条 甲方应将其停放在停车场的车辆上好保险锁(杆)。

第四条 乙方承担对甲方车辆的保管义务。

第五条 甲方支付的车辆保管费为每年人民币××元，车辆保管费每季度初××天内交一次，协议签订后交第一季度。

第六条 甲方如在应交保管费××天内未交清车辆保管费，协议终止，乙方不承担保管责任。

第七条 乙方应对甲方的车辆进行如下保管：

第八条 乙方对甲方的车辆的被偷和被损坏承担赔偿责任。

第九条 如遇甲方的车辆出现被偷和被损坏的情况，甲方应在×天之内将其购车和上牌、年审等法律文件交由乙方，用于报案、赔偿、索赔、诉讼用，纠纷解决后××天内将上述证件归还给甲方。

第十条 乙方应为甲方的停车位购买车位保险。

第十一条 甲方应保证其的车辆为合法途径购买的车辆，否则，乙方不承担损失赔偿责任。

第十二条 陈述和保证

甲方的陈述和保证

甲方向各方陈述和保证如下：

(2) 本协议自签定之日起对其构成有约束力的义务。

乙方的陈述和保证

乙方向各方陈述和保证如下：

(1) 其是一家依法设立并有效存续的停车场；

(3) 本协议自签定之日起对其构成有约束力的义务。

第十三条 违约责任

甲方的责任

(1) 如果甲方未按本协议支付保管费，则乙方可不负保管义务。甲方应按乙方已保管天数支付保管费。

(2) 如果甲方违反其在本协议中所作的陈述、保证或其他义务，而使乙方遭受损失，则乙方有权要求甲方予以赔偿。

乙方的责任

(1) 如果乙方违反本协议未履行好保管义务，则应退还保管费给甲方，如甲方因乙方行为有损失，乙方应予赔偿。

(2) 如果乙方违反其在本协议中所作的陈述、保证或其他义务，而使甲方遭受损失，则甲方有权要求乙方予以赔偿。

第十四条 保密

本协议可根据各方意见进行书面修改或补充，由此形成的补充协议，与协议具有相同法律效力。

第十六条 协议附件

本协议附件包括但不限于：

- (1) 各方签署的与履行本协议有关的修改、补充、变更协议；
- (2) 各方的营业执照复印件、及相关的各种法律文件；

任何一方违反本协议附件的有关规定，应按照本协议的违约责任条款承担法律责任。

第十七条 不可抗力

任何一方因有不可抗力致使全部或部分不能履行本协议或迟延履行本协议，应自不可抗力事件发生之日起三日内，将事件情况以书面形式通知另一方，并自事件发生之日起三十日内，向另一方提交导致其全部或部分不能履行或迟延履行的证明。

第十八条 争议的解决

本协议适用xxx有关法律，受xxx法律管辖。

本协议各方当事人对本协议有关条款的解释或履行发生争议时，应通过友好协商的方式予以解决。如果经协商未达成书面协议，则任何一方当事人均有权向停车场所在地的人民法院提起诉讼。

第十九条 权利的保留

任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为对权利的放弃或对追究违约责任的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利或放弃追究对方的任何责任，不应视为放弃对对方任何其他权利或任何其他责任的追究。所有放弃应书面做出。

第二十条 后继立法

除法律本身有明确规定外，后继立法(本协议生效后的立法)或法律变更对本协议不应构成影响。各方应根据后继立法或法律变更，经协商一致对本协议进行修改或补充，但应采取书面形式。

第二十一条 通知

本协议要求或允许的通知或通讯，不论以何种方式传递均自被通知一方实际收到时生效。

前款中的“实际收到”是指通知或通讯内容到达被通讯人(在本协议中列明的住所)的法定地址或住所或指定的通讯地址范围。

一方变更通知或通讯地址，应自变更之日起三日内，将变更后的地址通知另一方，否则变更方应对此造成的一切后果承担法律责任。

第二十二条 协议的解释

本协议各条款的标题仅为方便而设，不影响标题所属条款的意思。

第二十三条 生效条件

本协议自双方的法定代表人或其授权代理人在本协议上签字并加盖公章之日起生效。各方应在协议正本上加盖骑缝章。

本协议一式**份，具有相同法律效力。各方当事人各执**份，其他用于履行相关法律手续。

甲方： 乙方：

法定代表人： 法定代表人：

(或授权代表)：(签字) (或授权代表)：(签字)

年 月 日

汽车工作计划篇九

以推行中小学党组织领导下的校长负责制为契机，全面加强中小学基层党组织建设，大力开展“模范党支部”创评活动，获1个市级模范党支部、2个县级模范党支部荣誉。坚持以严的基调抓好全系统党风廉政建设，紧抓“八扬八治”深化作风建设活动的时机，在全系统深入开展干部作风建设和党风廉政建设自查自纠活动，召开了全系统全面从严治党情况通报会，强化以案为鉴、以案促改，加强警示教育。同时，围绕群众普遍关注、诉求集中的教育短板问题，靶向施治，从工作考勤、工作量、工作绩效、教育“三违”、师德师风、“双减”政策落实六个方面进行了专项整治，大力破除制约全县教体事业发展的思想作风和行风弊病，净化教体事业发展环境，督促党员、干部和教师提振精气神，带动全县师德师风的根本好转。

加紧推进黎川三小附属幼儿园、黎川县第三幼儿园、黎川县第四幼儿园、职业中专二期、黎川二中扩建等重点项目工程的建设施工。目前，黎川三小附属幼儿园和黎川县第三幼儿园正在进行室内外装修装饰及附属设施建设，设施设备采购也在有序推进中，交付使用后可新增公办学位720个，目前，已暂借场所开园。黎川县第四幼儿园项目已落实建设用地，正进行初步设计；黎川二中扩建项目综合楼、教学楼已完成主体工程；职业中专二期工程基础工程建设已完成，正在回填土方。另外，投入资金2145万元，对龙安小学、栗塘小学、樟溪小学、熊村小学和宏村中学实施能力提升项目建设，部分项目已完工，对县城部分学校进行立面改造；投入资金449万元对义务教育学校校舍进行维修改造，全面排查和消除了

各中小学、幼儿园校舍安全隐患，各项目均已进入竣工验收阶段。同时，投入资金140万元对教育信息化硬件设备进行了维护补充，全县各学校的班班通已基本普及，专递课堂已全面覆盖各村级小学。

自国家“双减”政策颁布实施以来，我局坚决扎实贯彻上级部门的决策部署，坚持校内校外两手抓，即充分发挥学校教育教学主阵地作用，又主动全面担当起规范校外培训机构管理、监管的引领作用，坚决贯彻上级领导决策部署，立足学校主阵地，扎扎实实推进“双减”工作落地、见效。让广大群众、师生真真切切感受到“双减”工作带来的看得见的变化。在开学之初，开展专项督查，全面落实“五项管理”工作，“双减”工作；下发《关于切实减轻中小学校学生课业负担的意见》文件，指导和规范学校作业管理，各校成立工作领导小组，制定工作实施方案，建立有效作业指导和管理机制保证对作业的总量监控和质量跟踪。引导广大学校教师确实转变教学教研观念，将“双减”政策渗透到课堂教学改革中，下发《基于“双减”背景下提高课堂教学质量集体备课展示评比活动方案》，并要求各校发挥主动性，引导教师开展作业设计研究，优化作业设计与布置，提高作业的针对性和选择性，整体提升作业的育人效能。比如：黎川县第二小学开展“创新作业研讨会”；中田小学建立劳动实践基地，制定劳动清单，结合“增值体验”项目，培养学生劳动技能和实践能力及热爱劳动、勤奋努力的品质等。发布公告，自2021年7月30日起，停止学科类审批；联合县市监局、县公安局等10个部门开展全县校外培训机构摸排和专项治理工作；对学科类机构进行局班子挂点督查；加强机构行风建设，签订《黎川县校外培训机构行业自律承诺书》。制定并下发《黎川县教育体育局关于开展暑期托管服务工作的方案》。2022年暑期县城义务教育阶段学校已共有5所学校1076学生和152位教职工参与了校内暑期托管服务；严格按照教育部要求，在全县义务教育阶段学校（农村村小除外）实施课后服务5+2和全覆盖，即每周星期一至星期五放学后延时服务2小时，目前，全县38所学校23964个学生参加了课后服务，参与率达

到98%。

为适应城乡学校生源变化的需要，我们将师资配备工作提前进行谋划。2022年已落实“全省教师招聘”计划数32名、特岗教师计划数20名、“三支一扶支教”计划数3名、开辟教师回原籍绿色通道接纳回乡教师6名。并已落实选调优秀教师进城任教153人，公开招聘公办幼儿园编外合同制教师48人。特岗教师全部分配至乡镇学校任教，以补充农村中小学多元化年轻教师。落实“定向培养乡村教师计划”人数35名，分配定向师范生47名，省招教师32名，继续实施高校音体美专业师范生赴农村小学实习支教计划，招募15名音体美专业师范生赴农村小学实习支教。通过这些措施的落实，将为各校教学工作的正常开展提供师资保障。

义务教育阶段实行就近、划片、免试入学招生，杜绝各类形式的选拔性入学考试，取消义务教育阶段公办学校举办的重点校、重点班，按照“人数均衡、性别均衡、来源均衡”的原则编班，逐步控制城区中小班的班额。今年春季，县城学校通过启用新教室，整合改建办公室、会议室、功能室等可用空间增加班级数，全面消除超大班额。对全县农村中小学布局进行科学规划，按照“低段就近入学，高段相对集中”的原则，加大农村初中、中心小学和规模较大、拟长期保留的村完全小学建设力度，积极建设寄宿制学校，办好乡村小规模村小和教学点。将初中生源少的初中和中心小学整合建设为九年一贯制学校，实现教育资源的充分利用。

紧紧咬住“小康路上，一个也不能少”的目标任务，将教育帮扶与我局各项工作结合起来，成立黎川县巩固拓展教育脱贫攻坚成果工作领导小组，印发《黎川县2022年巩固拓展教育脱贫攻坚成果工作方案》，为全县巩固拓展教育脱贫攻坚确定工作方向和目标。我局根据《关于印发黎川县义务教育控辍保学工作实施方案的通知》，明确了控辍保学目标责任，形成“政府统筹、部门联动、学校跟踪、乡镇劝返”的管理体制，建立控辍保学“一人一案”工作台账，加强重点群体

动态监测，严格落实教育帮扶“属地政府和学校双负责制”管理，确保脱贫户（含监测对象家庭）义务教育阶段适龄儿童少年不失学辍学。2022年共资助家庭经济困难学生10649人次，资助金额万元，对异地就读的农村脱贫户子女采取发送联络函方式，让其在学籍地享受资助政策，对确未在学籍地享受资助的学生仍实行县财政兜底政策，对高考生源地贷款做到“应贷尽贷”。学生资助工作是我们党和政府一项重要民生工程，我们将坚决贯彻落实国家、省、市、县学生资助政策，对困难家庭学生实施“应助尽助”，为全面建设小康社会做出应有贡献。

全县各公办中小学、幼儿园生均公用费足额纳入财政预算，共安排万元，其中安排义教学校生均公用经费万元，学前高中教育生均公用经费万元。安排省级学前教育试验区专项经费200万元（普惠性民办园补助经费每年每生200元在该项目中列支）。落实教师待遇，教师政府性奖励财政兜底标准预算万元/人。解决学校部分人员经费，县财政预算安排化解大班额及临时上课人员等工资524万元（含县幼儿园48万元）。因义务教育学校生均公用经费不得用于人员经费，县财政从2022年起，预算安排老师人员经费2000元/人.年，今年已拨款万元。财政还将持续加大对义务教育学校人员经费的投入，财政对教育投入的不断加大，保障了黎川教育优先发展。

义务教育阶段全面开设劳动教育课，全县共有35所学校开辟劳动教育基地，熊村中学、潭溪小学2所学校申报江西省劳动教育特色示范学校获立项批准；建立以县一中为龙头的思政课一体化教学联盟，通过送教到校、名师交流等活动，形成区域内优势互补、教研互动的思政教育新局面；争取到省级游泳教育试点县项目落户黎川，已与省、市厅局积极沟通汇报，争取省级资金改造县体育公园和体育场馆，着力打造中小学生学习游泳教育改革品牌。截至目前已与社会游泳馆合作培训学生2514名，251人正在培训中。2022年11月19日-20日，成功举办县中小学生学习田径运动会，不仅检验了我县学校体育教学成果，同时也极大地提高了广大师生参与体育锻炼

的热情；2022年11月向中国围棋协会成功申办第二届“王安石·黎川古城杯”全国新闻媒体围棋公开赛，此项赛事花落黎川，不仅对推动群众体育的发展有着重要的意义，同时也成为我县对外宣传的一张名片，有利于促进我县经济文化的发展，现该项赛事活动的筹备工作正紧锣密鼓的进行中。公车行车单程总数比上年同期减少10%以上。在压间接待费用上，实行公务接待由报审批制，严格控制接待规模，所有接待都需申报，按程序进行审批，实行各股室对口接待。在压减办公开支上，严控办公场所空调运行时间，空调温度夏不低于26°、冬不高于20°。水电设施、办公室电灯、电脑做到即走即关，杜绝长流水、长明灯现象，安排专人定期对水电设施进行检查，发现问题及时处理。严控公款外出旅游、参观学习，节约文印、邮寄、传直费用，草稿双面打印，废纸重复利用，推行无纸化办公，通过发送电子邮箱传递文稿和信息，减少用纸。严禁占用办公电话聊天。

在落实《江西省深化普通高考综合改革实施方案》工作中，我们成立了“高考综合改革推进工作小组”，明确责任分工，有序推进改革。首先，加强了宣传培训，完成了对招考、教研、师训等相关工作人员和各校领导及高一年级全体教师的全员宣讲培训，并通过发放宣传册、开辟宣传栏、召开班会和家长会等形式，让考生、家长和社会广泛知悉高考改革相关政策。其次，进一步加强基础条件保障，在硬件建设方面，提前谋划，针对实施高考综合改革后，因高中学业水平考试都需确保全部在标准化考场进行，所需的标准化考场数量和国家教育考试频次都将增加这一情况，我们在扩建完善一中标准化考点的基础上，加快完成二中的标准化考点新建任务。我们深入学校调研，对改善高中办学条件、加强教师队伍建设、提升考试机构管理能力等进行全面、科学、定向规划。

部分幼儿园户外活动场地，生均建筑面积、活动用房面积不达标；农村义务教育学校的音乐、美术、图书阅览等功能教室数量和建设标准还达不到评估要求，部分城区学校生均体育运动场馆面积不达标；全县学校各类仪器设备值存在较大

缺口。另外，教育信息化由于投入不足，导致智慧校园建设滞后、设备更新维护不足等问题存在。

学前教育中，教师配备不足，民办园缴纳“五险一金”率较低。义务教育中，音、体、美专任教师缺口较大，部分学校教师年龄、学科结构不合理。高中教育中，专任教师不足，高素质人才难招、人才难留问题持续存在，近五年^v有76人调出本县。职业教育中，“双师型”专业教师不足，制约特色专业建设和产教融合的推进。

。一是学校“三防”建设力度不足。校园安防“四个一”工程建设资金较大。二是历史遗留问题难处理：原民办代课教师关于购买社保的诉求，此类问题处理困难，牵一而动百，分散工作精力而影响和谐稳定。

汽车工作计划篇十

为加强车辆管理，保证工作和生活用车需要，实现安全、正点、低耗、高效、优质的交通服务宗旨，特制定本办法。

一、车辆管理

1、学院公用车辆由学院后勤服务中心负责日常管理。

2、班车由后勤服务中心负责管理，按规定的线路和时间行驶，确保为师生员工提供安全、正点、便利的乘车服务。

3、学院各部门使用车辆时，须持学院后勤服务中心开具的派车单，驾驶员凭单出车。车辆使用完毕，由用车人在派车单上填写用车里程并签名。

4、用车人使用车辆时变更事由、线路及目的地，驾驶员须督促用车人在派车单上如实填写用车里程与车辆使用情况。

- 5、节假日和上班时间内值班校领导调派和使用车辆，驾驶员须到学院后勤服务中心补办有关用车手续。
- 6、驾驶员每月将派车单汇总后交后勤服务中心办公室，按规定办理财务结算。
- 7、后勤服务中心根据用车申请部门的先后顺序和工作的轻重缓急安排车辆(领导与职工用车，领导优先;急事与一般事用车，急事优先;教学工作和其他工作用车，教学工作优先;公事用车与私事用车，公事优先)。
- 8、车辆实行专人驾驶制度，驾驶员负责车辆的定期检查及保养，以维持机件寿命，确保行车安全。
- 9、未经批准，驾驶员不得私自出车。
- 10、车辆须按用车时间及时返回，未经允许不得在外逗留或过夜。在校外过夜的车辆必须加强安全防范措施，严防失窃。在校车辆须停放指定位置。
- 11、保持车容美观、整洁、卫生，驾驶员做到语言文明、衣着整洁、礼貌待人，主动为乘客提供方便。

二、安全管理

- 1、由学院主管领导和后勤服务中心主要负责人负责交通安全工作的组织与管理，安全员负责学院交通安全的日常工作。
- 2、后勤服务中心办公室统一为交通车辆办理投保手续。
- 3、驾驶员必须牢固树立“安全第一”的思想观念，严格遵守交通法规，严守操作规程，确保行车安全。
- 4、驾驶员不得依照用车人要求作违规操作(闯红灯、超速行驶、乱停乱靠等)。

5、严禁车辆超速、超载、装运易燃、易爆、剧毒等危险物品运行。

6、如发生交通事故，当事人除要及时向交警部门报案外，还须及时与后勤服务中心办公室取得联系，以便后勤服务中心办公室派人协助有关部门处理交通事故，同时通知保险公司办理理赔手续。

三、维修管理

1、驾驶员应注重车辆的日常维修与定期保养。

2、为保证修理质量，堵塞漏洞，降低成本，后勤服务中心将选择信誉高、技术精、服务好、费用省的维修站作为车辆的固定维修点。

3、车辆维修须先由驾驶员提出申请，填列报修单，交后勤服务中心办公室审核，总经理签字审批。维修车辆须经后勤服务中心办公室复检后，再交付使用。

4、凡是以旧换新的配件，必须将更换的旧配件交回后勤服务中心。修理结算单必须经后勤服务中心办公室审核后，再办理财务结算。

四、油料管理

1、车辆加油实行加油卡管理。驾驶员不得用现金加油并随时掌握加油卡余额，余额不足及时报告后勤服务中心办公室。

2、油料消耗定量标准。

大客车： 37升/100公里； 别克车： 15升/100公里

本田车： 14升/100公里； 依维柯： 13升/100公里

得利卡： 15升/100公里； 福田车： 13升/100公里

3、后勤服务中心办公室负责按规定审核车辆行驶里程及油耗。

五、车辆的对外租借

1、车辆对外出租，需经后勤服务中心办公室审批后作出安排，并按规定价格办理结算。

2、车辆一般不对外借用，单位(个人)特殊情况需要借用车辆，须经总经理批准并办理有关借用手续。

六、奖惩措施

1、驾驶员效益奖80%按后勤服务中心标准发放，20%计入出车费补助。驾驶员圆满完成核定工作任务(见附件)。全年行车安全无事故，按小轿车、面包车0.20元/公里、大客车0.25元/公里发给出车费，0.05元/公里发给安全奖。出现交通安全事故将取消该季度安全奖，并视事故情况核减出车费。出车费、安全奖每季度结算一次。

2、驾驶员不得私自出车，签单公里数的15%视为正常里程损耗，超出部分按每公里2元收取费用；节约部分按每公里1元给予奖励。

3、驾驶员因违章行为受到处罚，其罚款由驾驶员承担。

4、凡超过定额的油料消耗，一律由驾驶员自负。

5、未按正常程序办理车辆维修手续的，其一切修理费用由送修人自理。

6、驾驶员夜间未将车辆停放指定位置，每次罚款5元。

7、因一般安全事故造成损失，驾驶员必须赔偿保险公司理赔

后后勤服务中心净损失额的15%;承担同等及以上责任的重大交通事故的驾驶员，必须赔偿保险公司理赔后后勤服务中心净损失额的20%。