

最新供水公司效能考核工作计划 供水公司 工作计划共(优秀5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

供水公司效能考核工作计划篇一

我作为公司班子成员，依据公司会议分工主要分管办公室的工作。曩昔的一年在公司党政的正确领导下，在全体办公室人员的配合尽力下，在各部门的通力协作下，容身办事、强化治理，充分施展了办公室工作的承上启下，和谐各方的中心作用，在人员少、事务多的环境下，通过不懈尽力，较好的完成了公司下达的各项工作任务，现将工作环境陈诉请示如下。

督匆匆办公室实时完成各项工作，增加工作的主动性、实效性，帮忙办公室草拟各种总结、申报、合同、投诉回覆等文稿任务，做到了高效、优质。在文件的传阅、审批、签发、紧张事项的回复以及款待群众的来电、来访等方面做到规范精确、传递迅速。

本着节约的原则，今年在业务接待、情况绿化、*安守卫、创建卫生城市等方面做了很多尽力。为了确保*安，公司在厂区内安装了监控设施，对值班室、沉淀池等紧张生活区进行24小时监控。投资40多万元对厂区进行绿化，构筑了鱼塘、栽种了果树花草，使厂区情况面目一新。为完成创卫工作任务，购置了清扫对象，坚持每月一次对卫生包干区进行清扫，积极上报创卫相关材料，圆满完成了创卫工作任务。

回首工作，我们在积极尽力地做好本职工作的同时，也还存在很多不够之处，主要表现在工作的主动性有待增强，工作效率亟待进一步进步，如文书档案治理、办公区日常卫生等工作还须增强。对此在往后的工作中，将进一步施展本身的参谋、办事、治理等功能作用，加倍过细地做好本职工作，做为分管办公室的日常工作，通过总结一年来的工作环境，深深体会到要搞好办公室工作，领导的看重支持是症结，健全治理制度是根基，增强制约鼓励制度是动力，做到各项工作有章可循、有规可依，进一步匆匆进办公室工作加倍规范。希望通过本身的不懈尽力为全面完成20xx年的各项工作任务作出新的供献。

供水公司效能考核工作计划篇二

- 1、我部将在2月根据公司调度室指令，全力做好冬季安全供水工作，合理调配各厂、站机组，确保市区管网服务压力，以各厂、站生产原始记录为考核依据，以实际供水压力情况为考核结果；(20分)
- 2、我部将在2月根据中心化验室水质监测及水厂水质在线监测结果，合理调整制水药剂投加量，确保水质合格，以加药岗值班记录为考核依据，以水质检测数据为考核结果；(20分)
- 3、我部将在2月认真做好“春节期间”安全供水生产工作，着重加强水源和生产厂区的安全保卫、反恐、防火防盗等安全保卫工作，严禁无关人员及车辆进入生产区，确保安全生产，以公司安全生产相关制度为考核依据，以安全巡视记录为考核结果；(10分)
- 4、我部将在2月配合南湾水厂工艺改造工程，以配合工程开展的相关信息为考核依据，以配合开展的工作实际情况为考核结果；(10分)
- 5、我部将在2月加强劳动纪律，坚持部长夜间带班查岗制度，

确保安全供水，以夜间带班制度为考核依据，以《带值班记录》为考核结果；(10分)

6、我部将在2月积极筹备参加公司文艺汇演节目和文体活动的工作，以文艺节目和文体活动筹备的相关信息为考核依据，以文艺节目预演和文体活动的开展情况为考核结果；(10分)

7、我部将在2月继续做好各厂、站的厂(站)区卫生工作，坚持每周大扫除，以部门卫生区划分责任表为考核依据，以部门绩效考核小组检查记录为考核结果；(10分)

8、我部将在2月对羊山中学加压站水泵进行更换、安装，以安全施工相关规定为考核依据，以更换后设备运行情况及维修日志为考核结果。(10分)

1、我部将在2月1日至28日期间在部门范围内组织学习党的十八届四中全会精神，以学习计划要求为考核依据，以学习记录为考核结果；(10分)

2、我部将在2月1日至28日期间完成抄表工作、新用户水卡登记及发放工作，其中dn40以上水表抄见率为100%(特殊情况除外)□dn40以下水表抄见率不低于97%，以公司考核细则为依据，以监察部复抄情况为考核结果；(10分)

3、我部将在2月1日至28日期间做好部长复抄dn40以上水表至少300块的工作，以《营业部水表复抄三级管理制度》为考核依据，以部长复抄记录为考核结果；(10分)

4、我部将在2月1日至28日期间做好抄收班长水表复抄工作，每个抄收班长完成复抄本班组不低于600块水表的复抄任务，以《营业部水表复抄三级管理制度》为考核依据，以班长复抄记录为考核结果；(10分)

5、我部将在2月1日至28日期间采取有效措施，加大水费回收

力度，确保水费回收，以公司财务部门提供数据为考核依据，以财务部门提供数据为考核结果；(10分)

6、我部将在2月1日至28日期间按照公司绩效考核的要求，在本部门落实绩效工资考核工作，以部门绩效考核细则为依据，以绩效考核小组检查记录为考核结果；(10分)

7、我部将在2月1日至28日期间协同客服部做好新用户发展工作；对水表故障、表井存在问题等情况，以工作联系单的形式及时汇总上报，并配合其它部门做好故障表的整改工作，以公司考核细则为依据，以部门工作联系单汇总为考核结果；(10分)

8、我部将在2月1日至28日期间做好和财务部门的对账，做好增值税发票的管理工作，以公司考核细则为依据，以财务部门提供数据为考核结果；(10分)

9、我部将在2月1日至28日期间根据公司安排，组织开展供水文化汇演的排练工作，以公司相关活动要求为依据，以部门实际完成情况为考核结果；(10分)

10、我部将在2月1日至28日期间继续加强部门员工业务技能的培训，以学习内容为考核依据，以学习记录为考核结果。(10分)

1、我部将在xx年2月1日至2月28日，配合南湾下山管dn1200/dn1000供水管道改造施工技术指导。以设计要求、施工规范为依据，以工程影像资料为考核结果；(10分)

2、我部将在xx年2月1日至2月28日，计划土建工程完成鼓风机房基础回填、浇筑及反冲洗泵房外墙漆；设备安装完成滤池竖向布气布水支管及横向排水管安装；工艺管网完成东侧dn1200出水碰接；(15分)

供水公司效能考核工作计划篇三

公司改制之事一拖多年，期间员工人心涣散，工资微薄；水费收入入不敷出，更别说员工的系统性培训。各服务窗口的工作人员几乎都是边工作边摸索；其他部门的人员也是各司其职，安于现状。现在的供水公司在短短不到两年时间里，从公司管理制度的建立健全、工程施工的规范要求、水费收缴的大力整顿及客服资源的优化整合等主要方面进行了大刀阔斧的内部改革，公司面貌从内到外焕然一新，客服工作的重要性也日臻显现。公司各岗虽然定期对职工进行培训，但是如此全面、系统的培训还是第一次，时间虽短却让大家受益匪浅。

思想是行为的先导，理念制约着行动。x主任讲课时提出：生产经营、营业销售和服务售后是供水企业的三驾马车，供水企业是服务型企业，这种服务应该是一个全方位的整体服务。自来水不仅是供水企业的产品，也是商品，同时也是一种“食品”，对于用户而言，更多关注的是质量和服务。x主任在培训里提到“服务触及每个角落”，供水企业所有工作环节是环环相扣、密不可分的，从制水生产、营业抄收，到设计施工、安装维修等等，无一不体现我们的服务所在，服务跟上了，很多问题就可以消灭在萌芽状态甚至不会产生，这就需要公司的全体员工更新思想观念，站在公司大局的角度去思考问题。此次培训不仅让大家了解到对外服务的重要性，同时也领悟到了对内相互服务、各部门之间沟通协调配合的重要性，意识到人人都是这种全方位的整体服务中的一份子，都应有服务的责任和义务，各部门都要从服务用户的角度，从各个环节共同努力，切实做好自己的工作，实现企业的健康发展，实现用户与企业的和谐共赢。

培训活动是短暂的，但无论是从思想上还是专业上，对我而言都是一个很大的提高。x主任结合自身经历的工作给我们做了一场精彩的讲解和示范，不仅使我开阔了眼界，很多在工

作中经常遇到问题也得到了答案或者启发，真希望以后公司多组织一些培训学习，为今后客服工作进一步细化、优化打下坚实基础。

供水公司效能考核工作计划篇四

自来水公司20xx年工作总结20xx年公司认真贯彻执行市委、市*“三大战略”，进一步*思想，深化改革，加强管理，加快发展，紧紧围绕年初制定的奋斗目标和各项工作任务努力工作。

总公司全年共完成供水量1199万吨，比去年同期增加12万吨，增长；销售水量647万吨；水费销售收入万元，同比增加万元，增长；完成各项税金万元；比去年同期增长万元，增长。第三产业完成产值万元，盈利万元。三水厂完成供水量222万吨，水费收入万元。

一是全年各项任务早分解，早明确、早落实。年初总公司对所属各单位工作制定详细的计划，明确任务职责，严格按目标责任制考核办法一月一检查，将水费收入作为加强供水工作基础地位的一项硬指标加以落实，促进了公司各项工作的顺利开展。

二是加强营业收费管理，提高水费回收率。继续与营业所签订“售水费用含量包干责任制”合同，全年收费任务逐月进行分解，当月结算兑现，完成和超额完成任务给予奖励，未完成任务进行处罚，营抄收费人员切实加强责任心，稽查部门切实履行职责，强化监督管理，坚决杜绝违章用水行为，努力提高供水回收率，今年的回收率比去年同期上升个百分点。

二厂实行生产成本定量包干责任制，定单位耗、定设备维修费用，搞好节能降耗，改造机械设备，对取水泵房3#机组由原来110千瓦改造为132千瓦，投入资金近13万余元，降低生产成本，节约电耗；调度室科学合理组织生产调度，确保正常供水，节约制水成本。三水厂根据实际情况，努力做好蒲

纺地区的安全供水，健全各项管理制度，规范用水计量，总公司只从政策上给予指导协调，因工作措施得力，目前其经营状态良好。

积极推进现代企事业科学用工制度，落实劳动、人事、分配三项制度改革，积极探索有利于发展的企业改革新路；严格执行各项规章制度，继续在全公司实行双向选择，竞争上岗，对不能胜任工作的干部职工进行末位淘汰，调动干部职工的工作积极性，提高办事效率。

具体措施是对劳动服务公司实行“定管理人员，定专班队伍，定责任目标”，用“经济风险抵押”的形式进行承包。三产业搞好管道安装、维修，努力开拓市场，发展安装业务，上半年完成产值万元，盈利万元。校表中心积极开展校表工作，多方面寻找校表业务，上半年完成上交技术监督局1万元管理费后还有一定的节余，为公司减轻压力，同时校验不合格水表提高公司用水计量的准确率。

安全生产就是效益，各生产单位对在岗职工进行了岗位培训，严格实行持证上岗制度，保卫部门为了抓好供水安全保障和应急系统建设，进行“两个演练”，杜绝安全事故的发生。加强安全保卫，做好社会治安综合治理工作，努力营造良好的社会治安环境。公司还创造优美的工作环境，三化科上半年移植各类花木1100多株，草坪1000多*方米，继续搞好景点建设，现在公司花园式工厂已初现雏形。

党、工、青、妇职能得到充分体现，严肃计划生育纪律，对政策外生育的两名职工分别进行行政记过、降两级工资和停工一年的处理。工会等部门定期公布厂情厂况，让广大员工了解企业、关心企业、支持企业，为加快公司发展步伐提供有力保证。

供水公司效能考核工作计划篇五

1.1目的

制定本方案的目的是为了公司全体员工能一起分享公司经营带来的收益，提高员工工作的积极性、主动性和能动性，并将短期收益和中长期收益与持续发展相结合，把薪酬管理合理化、标准化、制度化。考核不以惩罚、禁锢员工为目的，而是激励员工的一种手段，增加团队战斗力，凝聚力。通过考核，让每位员工把工作做得更精细，充分展示自身才华，提高工作效率，杜绝偷奸耍滑，“事不关己高高挂起”的工作态度，勇于承担责任，从而取得合理的回报，推动项目更好的发展。

1.2制定原则：竞争性原则；公平性原则；经济性原则；可操作性原则。

1.3考核对象：项目部全体员工(保洁员、炊事员、驾驶员、保安、试用人员等不参与考核)

1.4负责部门：由综合部负责考核，财务部负责统计发放。

1.5薪酬与绩效的关系

1、全体员工的薪酬与项目收益相关；

2、一般员工的薪酬与日常工作考核及相应的部门考核结果相关；

3、部门负责人的薪酬与项目收益、管理能力及部门业绩考核结果相关。

1.6保密原则：全体员工不得以任何形式对外透露自己或询问他人的薪酬状况。

2.1 薪酬体系

- 1、年薪制：适用于公司总经理、副总经理及其他经总裁批准的特殊人才。包括基本工资、其他津贴、季(年)终绩效考核奖。
- 2、提成工资制：适用于从事业务经营的员工。薪资包括基本工资、职务工资，岗位工资，工龄工资，其他津贴，提成工资、年终绩效考核奖。
- 3、结构工资制：适用于中、基层管理人员、专业技术人员、后勤管理人员等。薪资包括基本工资，职务工资，岗位工资，工龄工资，加班工资，其他津贴，年终绩效考核奖。
- 4、固定工资制：工作量易于衡量的部分专业技术人员、后勤服务人员等，薪资包括基本工资，职务工资，岗位工资，工龄工资，加班工资，其他津贴，年终绩效考核奖。
- 5、试用人员工资：试用期人员工资按既定的试用期工资发放，试用期内无浮动工资。

2.2 薪酬组成

员工薪酬由以下几部分组成：

基本工资、补贴、福利、其他奖、项目收益奖、业务提成(销售部门)、非物质奖励、季(年)度考核工资(年薪制)等(根据职务薪酬体系确定人员薪酬的组成)。

基本薪资：根据满足基本生活，岗位性质，工作能力等条件制定为固定工资包括(职务工资，岗位工资，)。

考核工资：由季度绩效考核和年终绩效考核组成，每季度末发放季度绩效考核工资，年终发放年终绩效考核工资(次年2

月份左右，农历春节之前)。

补贴：公司统一制定各岗位相应补贴如交通补贴、电话补贴，及其他补贴

福利：根据项目部相关福利规定发放的现金、物品等

其他奖：项目部制定的有关奖项。因特定事项针对特定员工或部门发放的奖项，该奖项不完全针对全体员工。

提成：根据销售提成制度发放

非物质奖励：员工培训、荣誉表彰、外出旅游等

内部方案

2.3薪酬计算与发放

每月薪酬=基本工资+季度绩效工资(年薪制)+补贴+福利+其他奖+提成(销售部)

全年薪酬=每月薪酬+年度绩效工资(年薪制)+年终奖+项目收益奖+非物质奖励

基本工资：另附基本工资表

季(年)度考核：季(年)度考核工资=季(年)度绩效工资基数 \times 考核系数。

福利与补贴：见附表。

其他奖：根据会议、集团公司要求等情况确定

提成：根据销售部提成制度计算

年终奖：根据公司效益情况由公司总经办定制。

项目收益奖：根据项目收益情况由项目领导确定※总额及分配原则

3.1考核内容

绩效考核的主要内容：一是针对各部门计划工作，交办(含口头交办)工作完成情况，工作重点。二是项目部员工通用准则。

参考内容：各岗位职责及项目部各项制度，另附岗位职责细则。

3.2具体实施办法

由部门经理协助项目经理制定各部门全年工作计划及考核分值，每季初10号前由部门经理协助项目经理制定月工作重点、计划及考核分值，每季制定的工作计划，以完成全年总计划为原则，部门需对员工单独打分的，说明原因，拟定单独打分项。

员工通用考核细则由项目部统一拟定。

每季初10号前由各部门将上月重点工作、日常管理及工作完成情况与分值通过书面和电子版本方式提交给综合部，书面提交的资料需经领导签字确认。

综合部在次季度初5-10号前对各部门上季度重点工作、日常管理及工作完成情况进行检查和汇总打分，考核结果经项目部领导签署后，交财务部，作为当月考核工资计发的依据。

年底综合考核以全年工作计划完成情况及其他考核内容汇总打分

3.3考核分值确定

采取百分制记分法，季度重点工作、日常管理及工作完成情况分值为100分，全年工作计划及其他考核内容分值为100分。

员工个人考核得分=部门考核得分+员工通用准则考核得分。

考核系数：90分(含)以上考核系数为1;80分(含)以上-90分考核系数0.9;70分(含)以上-80考核系数0.8;60分(含)以上-70分考核系数0.7;50分(含)以上-60分考核系数0.6，如考核分数低于60分考核系数0.5，如考核分数极低，另行讨论考核系数但不高于0.5。

有下列行为，取消当季部门或个人绩效考核资格，情节严重者另行商议处理。

- 1、由于员工未履行职责或有失误、过失行为，给公司造成重大损失的；
- 2、工作态度恶劣或其他原因，严重损害公司利益和形象的；
- 3、有贪、盗窃、欺诈、腐化、营私舞弊等行为和劣迹的；
- 4、无理取闹、酗酒、打架斗殴，严重影响社会秩序或犯有严重错误；
- 6、无正当理由，故意延误工作造成项目部重大损失者；
- 7、其他经讨论确定事项。