

2022 年个人半年工作总结及不足之处（10 篇）

嘿，知道吗?总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可以促使我们思考。以下是小编为大家带来的 2022 年个人半年工作总结及不足之处(10 篇)，希望您能喜欢!

个人半年工作总结及不足之处【篇 1】

我处在城建局及党委的正确领导下，按照年初工作安排部署，进一步巩固发展全国礼貌城建立成果，紧紧围绕建设“生态经济强区、现代礼貌新城、和谐幸福家园”这一目标，以“城市建设突破年”活动为契机，完善精细化长效管理机制，全面提高环卫管理水平，努力实现城乡面貌大改善，城市礼貌形象大提升。现将上半年来工作完成状况总结如下：

一、基础工作完成状况

1、加强各项卫生作业管理力度。

坚持精细化长效管理机制，按建立指标要求，细化分解，职责到人，使得道路清扫保洁率、垃圾日产日清、公厕清掏清扫保洁率达 100%；机械化清扫、洒水降尘率达 40% 以上，确保道路清扫保洁、垃圾清运、公厕管理等各项工作做到对标达标。

2、加强环卫设施维修维护：

维修果皮箱 20 个、安装新果皮箱 10 个、维修拉臂斗 60 个，更新维修密闭斗 45 个；9座转运站进行门窗更换、地面维修、屋顶防水、室内吊装架、集装箱、地坑板设备维修保养；对车辆认真保养，自己动手进行大中小维修，并用心及时完成各项修理任务，节约资金 5 万余元。4 月中下旬，对居民区 131 座旱厕进行了全面粉刷，并投入 5 万多元购买夏季消杀药品，“五一”已投入使用，投入资金 8 万多元，小修旱厕 10 座，水厕 17 座；大修旱厕改内沟 5 座。

3、加强垃圾中转站、果皮箱和垃圾斗放置点的管理，加强每日对垃圾中转站、垃圾斗放置点的冲洗、消毒，及时收运垃圾，及时清洗果皮箱，做到垃圾日产日清。认真落实店面日常上门收集生活垃圾制

度，加强对垃圾运输途中防洒漏管理，防止在收运中因污水滴漏、飘洒造成二次污染，1-6月份共清运城区、农村生活垃圾386.5吨，加强转运站、垃圾中转站、垃圾池点夏季消杀管理，严格按照建立礼貌城职责目标制定标准，做到对标达标，确保卫生环境全面提高。

4、加强环境卫生综合整治。严格按城市建设突破年意见要求，严格按照卫生指标，用心开展卫生治理活动。迎接省市检查20多次，清除治理城区街道、外环路、税务庄、唐钱路等地段死角死面、居民乱扔乱倒垃圾达2万多吨。

二、坚持精细化长效管理机制

1、对每个清扫保洁小组，按照《道路清扫保洁质量考核标准》，实行日检月评。每月评比结果的头名和末名予以奖励或罚款，大大提高了工人的工作用心性。

2、将测评指标细化分解，职责到人。成立检查考评小组，每一天对垃圾转运站、公厕、道路、垃圾池点进行抽检，发现问题及时解决，坚持每日上报上级主管部门，及时反应处理状况，有效地保证了礼貌城建立成果的持续发展。

3、认真开展工作满意度民意调查活动。根据市委、区委的指示要求，用心开展“解放思想大讨论”“城市建设突破年”等活动，进行职能部门工作满意度民意调查工作，一把手亲自抓，党员和干部职工用心参与，完成调查问卷的填报工作。以百姓满意为重点，保证环卫工作扎实稳妥到位，落实到实处。

4、加强内部管理，提高日常工作效率。完善各工作岗位的岗位职责，使各种制度更趋科学性。每月定期召开班子成员、队长例会，对照月度考核标准认真分析工作中存在的不足，发现问题及时整改。根据单位长效管理方案，各部门将工作职责落到实处，使城区市容环境卫生质量明显提高。

5、为了进一步促进党员干部转变作风，廉洁从政，营造“清正廉洁”和谐向上的社会氛围，我处按照“基层党建建立”建立要求，开展党员干部学习教育活动，要求党员干部严以律己、廉洁从政，自觉理解监督，及时纠正和处理违反《廉政准则》的行为，坚决杜绝违反

《廉政准则》行为发生，提高制度的执行力和约束力。要求党员干部参学率到达 100%，安排学习时间不少于 20 个小时，做到个人学习有计划、有笔记、有学习心得体会，做到工作学习两不误。高标准严要求使各项学习指标到达了具体要求。为确保我市全国礼貌城复检顺利透过，因此，我们决心在今后的工作中不断开拓创新，发挥优势，克服困难，努力开创环卫工作新局面。

下半年主要工作：

(一)加强基础设施设备维修改造

1、转运站 9 座，其中六号、税务庄装运站压缩设备老化需更新。另 7 座转运站需要进行设备、土建、水暖、上下水等维修。

2、旱厕需翻建 5 座，大中小修 40 座；水厕需进行上下水改造、土建维修。

(二)提高各项卫生作业标准

一是街道清扫保洁“精细化”。实行“三全保洁”即全时段、全方位、全天候，路面上的垃圾滞留时间不能超过 15 分钟；主要路段实行 12 小时清扫保洁，其它街道的清扫保洁时间也到达 10 个小时，日常管理做到无间断、无空隙、无死角，街道卫生始终持续“五无四净”标准，即无果皮纸屑、无土石杂草、无积水积泥、无痰迹烟蒂、无堆积物，路面干净、行道树穴干净、路牙边角干净、收水口畅通干净、果皮箱整洁干净。路面见本色，清扫保洁率为 100%。

二是垃圾清运清运标准化制度化。垃圾清运工作实行定时、定点、定人，白天垃圾积存时间不超过 2 个小时；生活垃圾清运做到日产日清、车走地净，无滞留垃圾，切实落实“车走地净”制度。重大节日和活动期间，增加巡回清运车次，及时清运箱内垃圾。车辆要求整洁，杜绝垃圾运输车沿途撒漏现象，司机应按指定地点倾倒，无乱倒、乱卸现象，清运率达 100%。

三是公厕和中转站管理“标准化”。公厕和中转站实行专人管理，全天开放；公厕和中转站管理人员按照有关标准，每一天对各类卫生设施进行冲刷、擦洗、消毒，公厕内部卫生始终持续“四无四净”标准，即无尿碱、无蛛网、无恶臭、无蝇蛆，地面洁净、墙壁洁净、便池蹲

坑洁净、厕所周围洁净;中转站垃圾做到不积不存、清运及时，卫生到达“三无三净”标准。即无撒落垃圾、无堆积杂物，无积留污水，门窗净、地面净、墙壁净。

(三)用心开展卫生综合治理活动

按照礼貌城建立指标要求，把卫生综合治理列入清运工作日程，确定每周四下午为卫生综合整治日，针对城区主次干道、大街小巷、城区出入口等地居民乱扔乱倒的垃圾进行治理，并指派专人每日进行巡查，并建立台账，保证卫生治理取得成效。

(四)加强考核管理制度。按照“谁牵头谁负责，谁主管谁负责、谁丢分谁负责”的原则，实行职责制和职责追究制。定人、定责、定进度、定时限，实行目标管理。

个人半年工作总结及不足之处【篇2】

一、开展多种教育，提高职工素质

面对今年艰巨的生产任务，产量高、进尺多，设备使用及维修量大的实际情况，从确保任务完成，提高设备检修质量入手，我们班子成员首先统一认识，更新观念，对过去曾经一度出现的劳动纪律松弛，管理不严，检修质量标准不高的现象进行综合分析研究，找出差距，针对这些情况，我们把抓好职工队伍的思想建设列入工作重点，采用多种形式对职工进行教育。

进行形势教育。公司今年的利润指标是5587万元，这是建厂以来指标的一年，当时听到这么高的数字，在一些职工思想中出现了波动，有的认为完不成指标，又得扣工人工资，众说纷纭，顾虑重重，针对这种苗头，我们立即在全厂开展了形势政策教育，给职工讲我厂发展的大好形势，以及我厂设备生产接续情况和完成指标的重大现实意义。直接关系到我们职工的切身利益，只要我们有勇气，团结一致，上下一心，努力拼搏，就一定能够克服困难完成任务，实现我厂的各项奋斗目标。这样使职工了解了我厂的实际情况和我厂大发展的前景，从而使职工转变了观念，增加了信心，鼓起了干劲，消除了顾虑和杂念。

进行法制法规教育。根据公司要求，我们对职工进行“四五”全民普法教育和学习，上半年学习了“六法”，即《行政复议法》、

《劳动法》、《教育法》、《合同法》、《刑法》通过学习和讨论，提高了职工对法律法规的认识，增强了职工遵纪守法的法律意识，使我厂干部和职工没有违法违规现象的发生，职工队伍比较稳定。

进行安全教育，强化安全管理。积极组织职工观看电视安全教育片，听取局劳动模范的事迹报告，观看安全画展，参加矿工会举办的各种安全知识竞赛，引导职工正规操作，按章作业，树立自主保安的意识，上标准岗，干标准活。

正是在多种教育激励、鞭策下，全厂职工奋发进取，素质普遍提高，服务质量和设备检修质量比去年大有提高。在今年3月份3006工作面安装中，检修的设备台台合格，受到了集团分管领导的好评。

二、健全完善制度，充分发挥职工群众主人翁作用

群众路线是一切工作的根本路线，是力量之源，是胜利之本。为了确保今年各项任务的顺利完成，强化地面安全管理，落实安全生产责任制，结合实际工作，注重职工群众的地位和作用，听取职工群众意见，对去年的各项制度进行修改完善，制定了20__年《材料内部承包办法》、《加强班组管理考核办法》通过厂职代会审议通过，得到群众的拥护和赞成，使每个职工都能自觉遵守制度，约束自己，调动了职工群众的积极性，由于实行多层次民主参与管理，职工主人翁作用得以充分发挥，使民主管理渗透到各个环节之中。同时注意倾听职工群众的呼声，及时解决各种问题。有利的促进了全厂工作的顺利进展，保证了生产一线生产所需。

三、开展劳动竞赛，提高经济效益

半年来，我们围绕“双文明”建设和企业生产中心，积极组织开展劳动竞赛，对各工种进行量化定额记分制定了考核标准。提高了工作效率，提高了工作质量，保证了设备和备品配件的正常供应。还协助工会、女工分会举办了女工技术比武、岗位练兵活动。进一步提高了全厂职工学技术学业务的自觉性。充分发挥车间女工分会、团支部组织的优势。坚持井口送温暖不断线、积极参加矿女工委举办的各项活动。团支部组织团员青年利用业余时间，对厂的环境卫生及垃圾死角进行清理打扫，较好地发挥了助手的作用。

紧紧围绕企业中心任务，积极开展“节支降耗”活动，支部班子首先带头解放思想、更新观念，以“一区一岗”活动为主载体，带动和影响周围的职工群众，引导职工树立“主人翁”精神，在各自岗位上精打细算，从点点滴滴做起，从节约一滴油，一把棉纱，一个螺丝钉，一根焊条着手，严格控制各种材料浪费和流失，降低消耗。扩大自制加工范围，凡是能自制加工的零部件决不外购。进入今年来，我厂生产任务较往年有所提高，生产设备使用和安装准备工作相应出现高峰。为确保生产需要，和班子人员进行了具体分工，在抓设备检修，材料维修，劳动效率，节支降耗上下工夫，在厂人员少的情况下，加大工作力度，进行工作量化考核，促进了工作任务完成。

以上是我们上半年的工作回顾。虽然取得了一些成绩，但距上级对我们的要求以及职工对我们的期望还相差很远，还存在不足之处。主要表现在管理上还不够严格，个别职工的自主保安意识还不够牢固，责任制落实还不够到位。今后要加强学习，严格落实各项考核制度，发扬成绩，克服缺点，努力把工作干好。

四、下半年工作打算

1、以“安全责任重于泰山”为主题，以实现安全专项整治年为主线，深入贯彻上级安全指示精神，加大安全教育，强化安全管理，加强法律法规和安全知识学习。立足岗位，多做贡献。

2、积极组织车间工会，女工分会，团支部开展好各项活动。再发动再宣传，充分调动广大职工群众的积极性。为完成下半年的安全生产任务，提供强有力的思想保证，组织保证。

3、抓好周五安全技术业务学习，抓好周一安全活动会，确保学习质量，对职工进行安全法规、法律知识教育，进一步提高职工正规操作，按章作业和自主保安意识。

4、严格劳动纪律，加大考核力度，确保出满勤、干满点，立足本职岗位，节约降耗，多做贡献。

5、严格落实安全生产责任制，强化地面安全管理，以样板矿的标准，抓落实，找差距，抓好设备检修质量，以提出的“三五五三”的具体要求在，规范自己的言行，以好的形象去增强影响力、号召力、

带动职工群众完成各项任务。

6、继续抓好“修旧利废，节约代用”，严格材料控制，努力降低材料消耗。

7、干部带头转变作风，扎实实干，深入车间，抓安全、抓质量，抓工作进度，坚持求真务实，反松破满，以争创质量标准样板矿为动力，促进全面工作的发展确保井下一线设备和配件的正常供应。

个人半年工作总结及不足之处【篇3】

20__上半年将告一段落，在公司领导的指导下，在各领导及各同事的共同努力下，我们认真完成了公司的各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

一、完成工作方面

1、完善采购制度，降低成本

根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在请购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品设计选材提供图纸和成本估价。提高采购员的自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

2、与各供应商建设立并保持良好的关系

下半年进一步加强对供应商的管理，对每家来访的供应商进行分析了解，确保每一个合适的供应商的资料不流失，同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供应商名录，对供应商进行评价和分板，合格者才具备供应商资格。

3、工作中团结同事

能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽努力按照我司的标准供应产品。

4、上半年的工程订单所需设备均可按时交货

未能及时到货设备也及时向上级反映，并做出相应的处理。供应商供货时也要求其提供必要的资料。

二、采购工作的几点体会

1、公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节都主动接受财务及其他部门的监督，有问题将会在第一时间反馈给上级领导。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面进行开展工作，采购员在充分了解市场信息的基础上进行询价、比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、加强对供应商的管理协调，合作过程中，采购员必须公正严明，最终为公司选择且具有战略伙伴的供应商。

4、逐步加强对设备及材料的价格信息管理，提高部门采购员的工责任感，下半年采购部将特别注重采购人员的工作分配，保证采购设备及材料信息的有效追踪。在专业知道得到提高的同时，业务素质及责任感非常重要，做一个有责任感的采购员，把好公司的进口关。

三、采购工作上的小要求

对各部门的请购问题上，希望请购部门给采购部一定的采购时间，请购材料时做好请购计划，尽量避免当天请购要求当天要货，或是第二天马上要货。为此将打乱采购员的工作计划，急需的物料有可能会造成价格方面或运费偏高，不利于控制成本。请各部门做好请购物料的计划。

四、工作上的缺点和不足

1、由于采购及施工过程中没有及时发现并提供相关的证书和报告，导致在工程验收通电时，出现了低压计量柜不符合标准的问题，给公司造成了极坏的影响，和很大的损失。此类低级错误是完全可以避免的，但是由于采购部的疏忽，给公司带来不必要的影响与麻烦，公司作出任何的处罚都愿意承担。

通过这次的教训，今后的采购部工作要求更加完善，在设备进厂前，各种相关资料必须全部到位，后续并要求供应商设备如有任何的变更必须把资料补全。并了解市场的变化，要求各采购对设备要充分

了解，避免此类问题再次发生。

2、供应商体系没有完善，对重要的材料/设备没有建立健全的资料库。工作的计划性不强，没有充分了解市场的行情，有关于东莞市变压器方面的变化情况没有掌握到位。部门与部门之间的沟通也未能达到理想的效果。

以上都是采购部现所存在的问题，自身所清楚的问题，我们会一一的克服，有什么做得不对或不到位的，也希望领导及各部门同事多提出你们宝贵的意见和建议，你们都是我们身边的良师益友，有你们支持，我们才可以进步得更快。

五、下半年的工作计划

1、完善供应商体系，对重要材料/设备的供应商要求达到2—3家，确保材料/设备能够及时供应。随时关注市场变化，尽量利用多渠道来降低成本、控制质量。稳定现有供应商，开发有潜力的供应商，不断优化供应商体系，在工本中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、随着市场的因素影响，各种原材料的价格都在不同程度上涨或是下调，采购员要做好价格的比对，做好比价、议价，了解市场价格，从中选择优秀的供应商，避免供应商以各种理由对公司提出涨价的要求。

3、继续配合项目部完成工程上所需求的设备及辅材的购买及设备进场，以及工程所需的设备的各种质资。

4、采购物资进行分类，制定分类物资采购制度，如工程设备和设备零部件的采购无法在短期内完成，所以在采购的过程中要做好采购计划；如日常所需文具等常用物资，做好相应的存货，购买量大则可以降低成本。

5、配合仓库，掌握好仓库库存，了解销售的情况，使采购工作不处于被动状态，及时清查库存呆滞品，并上报上级处理。

6、采购员的产品知识及业务素质通过培训和相互学习，使专业知识及业务水平得到提高，同时培养新进人员，使之尽快熟悉工作。

在下半年的工作中，我部门人员仍会认真工作，不断提高自身素质、管理水平及专业的产品知识，增强责任意识，提高完成工作的效

率，同时我们也会选择性采纳公司其他部门提出关于下降成本和提高效率的方法，并不断的大胆尝试，取其精华去其糟粕。为公司明天的发展能更上一层楼贡献出微薄力量。

个人半年工作总结及不足之处【篇4】

忙碌而充实 20__年上半年已经过去，我来到公司也有一年的时间了，一年来我围绕管理、服务、学习等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的枢纽作用，为公司圆满完成年度各项经营目标任务作出了积极贡献。现将今年上半年度工作情况汇报如下：

一、上半年度重点工作完成情况及取得的业绩

1、公司各类证照的办理、年检，与外部机构的联络与沟通

20__年上半年我与相关部门合作，顺利完成了公司经营地址变更后相关证照的更换工作，按时完成了公司证照的年检，组织接受并通过了政府药监、社保、消防等部门的检查，更正了企业工商电子信息资料，与区工商局、社保局、劳动监察队等部门保持了良好的关系。

2、行政费用的预算与控制

按照公司财务标准化制度规定，为合理控制企业行政费用支出，行政部每月底制定了下月的费用预算计划，尽量将费用支出控制在计划内。我对公司办公场地租赁费、水电费、办公及劳保用品、固定资产购进、员工及公司通讯费等项目建立了台账，逐月逐笔登记。

3、公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理

作为行政部，购进、管理和分配公司固定资产、办公用品及劳保用品是部门的日常工作之一，我在进入公司后，首先对公司现有固定资产进行了盘点、登记和贴标，然后结合公司实际情况修订和制订了固定资产、办公用品等管理制度，建立了增设固定资产先提申请相关部门和总经理批示后再采购，办公用品季度统计需求后统一采购分配的流程，规范了公司固定资产、办公用品及劳保用品的管理，也提高了工作的效率。

4、公司印章、档案及合同的管理

20__年行政部起草和修订了公司印章管理、档案管理和合同管理等制度，规范了公章使用登记流程，并对公司档案和合同进行了整理，

鉴于不影响工作效率等因素，合同流转审批流程尚未完全执行，但将合同审批步骤暂时并入了公章使用审批中，在一定程度上避免了风险。

5、公司员工薪酬福利与绩效考核管理

我在过去的半年里按时完成了每月的工资核算，协助总经办根据外部市场行情及公司实际情况制订和完善了薪酬管理制度与绩效考核管理制度，对员工月度工资、社保基数及公积金进行了调整，在保证员工权益的同时，使得公司的薪酬管理更趋规范化。

6、日常人事工作及员工关系管理

20__年上半年我按时保质办理了员工入离职、转正、续签、档案转移托管等工作，并制定和推行了公司员工手册，进一步规范了员工日常行为。另一方面与工会合作，积极倾听员工心声，及时解答员工疑问，并组织员工参加了运动会、集体旅游等活动，丰富了员工业余生活，提高了员工士气，使得员工能保持较高的工作效率。

7、与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务

行政部也承担着与总部人资、行政、法务、董秘、战略、工会等部门的日常联络与沟通工作。20__年上半年我共收到和转发集团各类通知和文件 100 余次，认真细致的完成或组织完成了集团布置的各项任务，按时上报相关资料。

8、协助公司质量、销售等部门完成相关工作

公司的经营理念是以质量保证体系为主线，对各个流程进行管理和控制，行政部作为枢纽部门，积极协助质量管理部进行了质量体系文件修订、培训及测试组织、仓库改造、流程优化等工作，并在日常协助销售、采购、财务等部门完成了资料的准备与报送工作，保证了公司的运作顺畅。

二、上半年度取得的进步

1、通过日常工作和与部门间的合作，了解的人福诺生的整体运作流程，感染和学习到了公司的团队协作精神。

2、深切体会到了质量管理体系对一个企业的重要性，对质量管理的作用有了全新的认识，学习了很多的相关知识。

3、通过独自处理行政人事各项工作，锻炼和提高了自己的应变能

力和判断能力。

三、上半年度工作的三点反思

1、也许是因为之前缺乏在此类企业工作的经验，一开始对企业的运作流程和规则不够熟悉，没有能够很好的满足和提前预见其他部门的需求，今后要更加细致的了解各部门的工作，以利于更好的起到服务和监督作用。

2、个人对行业相关知识了解得还不够，需要加强本公司质量管理体系文件的学习和理解。

3、因个人所负责的工作较杂，有时会没有很好的分清主次和安排时间，以致有些计划实行的工作未能展开，20__年下半年我将加强个人时间管理水平，提高效率，更加有条理的完成手上负责的各项工作。

四、学习与成长

1、20__年上半年参加了质量管理部组织的培训、药品制度和法规自学与测试，参加了集团总部组织的人才体系构建培训、E—HR 系统使用培训、“团队执行力”专题培训、法律风险控制等培训

2、上半年度自我优劣势评价：

本人优势：外向开朗、乐于助人、工作认真、细心谨慎、态度端正、有责任心、比较善于与人沟通，灵活应对各种问题和突发状况。

本人劣势：专业知识仍需继续提高，宏观规划及统筹分析能力需提高，看问题的高度还不够。

五、20__年下半年本岗位工作的思路及具体措施

1、继续做好公司证照及公章的管理，保持与外部机构的良好沟通。

2、精细化行政费用的预算，严格控制费用的审核支出。

3、做好固定资产、办公用品及劳保用品的管理，优化采购计划。

4、加强对公司档案和合同的管理，在不影响效率的同时逐步细化流程和记录。

5、按计划执行薪酬福利预算，推行并不断完善绩效考核管理制度，建立部门和员工个人年度 KPI 指标。

6、建立员工沟通平台，通过招聘、培训、转岗、公司间交流等手段培养公司后备人才。

7、保持与集团总部的联络与沟通，按时完成布置的任务，关注可利用的共享资源。

8、协助质量管理部修订和完善公司质量管理体系，优化人员配置，提高协作效率。

个人半年工作总结及不足之处【篇5】

上半年，在分厂领导和科室主管的指导下，在机关各科室及各车间领导的大力支持下，我紧紧围绕分厂的生产实际和现场安全状况，结合安全标准化一级达标创建活、安全生产专项整治暨开展集中整治专项行动、和“打非治违”活动等系列活动，在安全工作方面始终保持清醒的头脑，自始至终把安全工作放到第一位，确保了安全工作有安排、有布置、有检查、有落实、有整改，使安全工作逐步深入、提高，为生产的稳定运行提供了安全保障。具体的措施有：

一、深入安全生产知识宣传教育活动，严格落实安全生产责任制。

今年，分厂要开展安全生产标准化达一级标准，要求新增职业病例为0，100万元以上直接经济损失的事故为0，千人负伤率要控制在1以下，环保门槛也大幅提高：全年烟尘安全员进行业务学习。按照“班组安全活动及记录的规范要求”，对各车间的周报表、月报表进行全面指导和检查，并下发了检查通报，并将检查结果纳入考核。对安全生标准化岗位达标验收工作进行安排，制订下发岗位达标验收标准、验收具体安排及验收程序等有关事项，科室强化指导与服务，各车间相继开展了岗位达标验收工作。4月份各车间对岗位达标情况进行了验收，共87个岗位通过了达标验收。结合无泄漏车间验收，积极联系垃圾外排，大力治理现场环境。规范软件资料的标准化管管理，5月份各车间制订了车间达标创建方案和组织机构，按照标准逐步开展车间达标验收创建工作。分厂了解安全生产标准化工作推进情况，指导车间进行自主评定，为安全标准化创建打下了良好的基础。

二、加大安全检查及安全隐患整改力度。

1、坚持每月分厂定期的安全生产设备综合检查，对查出的问题以通报形式下发给各车间，并以隐患整改专项抽查、现场查看的形式督促各车间进行整改，上半年共下发通报和照片35份，对一些车间难以

处理和解决不了的问题及时与有关领导进行协商与解决，上年共累计查出安全隐患 356 项，按要求按期整改完 350 项。

2、坚持开展各项安全专项检查，如对湿法车间劳保防护眼镜的配戴及泵工配备雨鞋、各车间辖区内的民工房安全情况、事故应急预案演练情况、电工的工器具安全使用情况、分厂范围内的氧气及乙炔瓶的规范使用情况、检修及清理、技改等施工现场安全确认制落实情况等进行的专项检查。尤其是在 4 月份，分厂上对所有安全防护罩进行专项整治，共查出需整改安全防护罩 409 项，经过 2 个多月的努力工作，各车间对存在问题安全防护罩都进行了处理，消除了隐患。

3、根据原来四个分厂机械工作票制度不统一的情况，我与装备能源科多次沟通、协商，结合分厂生产实际，统一了机械工作票，经领导审批，从四月一起，在分厂正式实施。规范了检修、清理、技改安全作业程序。同时，我们又对《外委施工管理办法》进行修订，确保在检修施工过程管理上，严格按照要求，从开工手续、安全措施、安全确认、持证上岗、劳保用品、工器具、安全监护、安全标志、停用电工作票等方面严格进行把关，有效地杜绝了检修事故的发生。同时，我们严抓外委施工的属地监管责任，在后 50 万吨等外委施工项目中，强化检查，确保了项目施工安全。

4、积极开展安全专项整治行动、违章行为治理活动、“打非治违”活动，“查隐患、反事故”活动。对溶出两系列倒组进行现场安全监护。对烧成窑皮爆破作业现场的安全监督检查。每周对赤泥坝巡检一次。分厂组织了月度安全大检查。每月根据实际情况，开展专项隐患排查与治理。内容为安全防护罩、现场防护栏、起重设施、地沟盖板、接地线、下水井盖、放射源、春季大风高空坠落物、高空作业避险、爆破及消防等多个方面，截止 5 月份底分厂共查出隐患违章 212 项，全部进行了整改。

5、做好环保及职工职业健康工作。分厂环保设施欠帐太多，给环保工作带来了很大的压力，所以，安全积极对设备环保设施进行现场查看和摸底，并向分公司相关领导和部门反映，争取上级理解，争取改造费用。同时，及时督促各车间加大对设备环保设施进行巡检和维

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/878047044055007001>