

<<污水处理厂规范化管理手册>>

图书基本信息

书名：<<污水处理厂规范化管理手册>>

13位ISBN编号：9787560830223

10位ISBN编号：7560830226

出版时间：2006-9

出版时间：同济大学出版社

作者：许洲

页数：228

字数：374000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<污水处理厂规范化管理手册>>

内容概要

本书借鉴了国内许多污水处理厂的规章制度，对污水处理厂组织管理、生产管理和行政管理中涉及的规章制度进行了汇总和整理，包括组织框架的建立、岗位任职要求和岗位职责、生产运行管理、设备管理、实验室管理、安全生产管理、人力资源管理、行政管理和财务管理等内容。

本书中规章制度和表格经历了不断的完善和更新过程，目前，已在上海石洞口城市污水处理管理有限公司应用，具有较强的操作性和实用性。

本书可为污水处理厂标准化制度的建立和完善提供参考，同时也可用作污水处理厂各级管理和操作人员的培训教材。

<<污水处理厂规范化管理手册>>

书籍目录

前言	第一篇 组织管理制度	第一章 组织框架和任职要求	1.1 组织框架	1.2 岗位任职要求
第二章 岗位职责	2.1 总经理岗位职责	2.2 副总经理岗位职责	2.3 工艺化验部人员岗位职责	2.4 技术安全部人员岗位职责
2.5 运行部人员岗位职责	2.6 设备保障部人员岗位职责	2.7 污泥干化焚烧部主任岗位职责	2.8 行政事务部主任岗位职责	2.9 财务部主任岗位职责
第二篇 生产管理制度	第三章 生产运行管理	3.1 生产运行管理制度	3.2 生产运行操作规程	3.3 生产运行巡视制度
3.4 生产运行表单	第四章 设备管理	4.1 设备维护巡视制度	4.2 固定资产管理制度	4.3 设备管理制度
4.4 设备维护维修管理制度	4.5 设备管理表单	第五章 实验室管理	5.1 实验室管理制度	5.2 实验室相关表单
第六章 安全生产管理	6.1 污水处理厂安全事故	6.2 安全生产岗位责任制	6.3 安全管理制度	6.4 安全操作规程
6.5 其他规定	第三篇 行政管理制度	第七章 人力资源管理	7.1 人力资源管理总则	7.2 雇用
7.3 请假休假管理规定	7.4 值班管理制度	7.5 奖惩	7.6 加班	7.7 保险
7.8 员工绩效考核管理制度	7.9 薪酬管理制度	7.10 员工调整管理条例	第八章 行政管理	8.1 管理总则
8.2 会议管理规定	8.3 保密工作	8.4 档案管理细则	8.5 公文管理规定	8.6 印章使用管理规定
8.7 办公室物资管理条例	8.8 物资采购管理办法	8.9 固定资产管理制度	8.10 实物资产管理办法(补充)	8.11 计算机管理规定
8.12 值班管理制度	8.13 车辆管理制度	8.14 人员出入厂区管理规定	8.15 员工宿舍管理制度	8.16 员工餐厅管理制度
8.17 卫生管理准则	8.18 合同管理制度	8.19 行政事务处理标单和程序	第九章 财务管理	9.1 财务管理总则
9.2 会计核算原则及科目报表	9.3 固定资产管理制度	9.4 现金收支管理制度	9.5 财务控制制度	9.6 财务盘点制度
9.7 内部稽核制度	9.8 内部审计工作规定	9.9 资金预算制度	9.10 成本控制制度	9.11 会计电算化系统操作管理
				参考文献

<<污水处理厂规范化管理手册>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>