

兽药工作计划(模板7篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们该怎么拟定计划呢?下面是我给大家整理的计划范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

兽药工作计划篇一

20**年,在区委、区政府、区农委的非常正确领导下,在上级业务主管部门的大力支持下,本站坚持以科学发展观为指导,围绕全年工作目标,扎实推进畜禽规模养殖,有效落实重大动物疫病防控的各项关键措施,突出加强检疫监督工作,大力整顿和规范活禽交易市场秩序,加大兽药、饲料及添加剂等畜牧投入品监管力度,努力完善动物疫病可追溯体系,不断提升畜牧业依法监管水平,全区畜牧业生产保持了稳定发展的态势。生猪、肉禽和蛋禽的规模养殖比重提高了5个百分点,标准化、产业化程度得到了进一步提高。高致病性禽流感、牲畜口蹄疫、高致病性猪蓝耳病、猪瘟、新城疫等重大动物疫病免疫密度和抗体保护率全部达到省市规定的要求。产地检疫和屠宰检疫率达100%。全年未发生畜产品质量安全事故。

1、扎实推进畜禽规模养殖,加快清洁健康养殖步伐。畜牧规模养殖是我区高效农业规模化的发展方向,以麒麟高效畜牧业园区为抓手,罗宏斌10万头猪场在**年的基础上09年将继续加以推进,向周边地区辐射成为生猪养殖小区,继续加强奶牛、长毛兔、蛋鸡养殖小区建设。进一步转变养殖观念,创新养殖技术,大力发展健康生态养殖模式,积极引导现有养殖场户进行改造升级,加强圈舍粪污处理等基础设施的建设与改造。以清洁健康养殖示范点的创建为契机,培植建设一批符合标准化生产要求,具有较强影响力和示范作用的现代畜牧生产企业,力争泰州卫岗奶牛场、罡杨佳旺合作社万

头猪场健康生态示范基地通过创建验收。

2、贯彻实施《乳品质量安全监督管理条例》、《生鲜乳生产收购管理办法》，加强对奶农、奶站及卫岗乳制品厂的监管和服务。加强奶牛养殖监督管理，建立健全规范的生鲜奶收购管理制度和生鲜乳质量安全追溯制度，加[^]v[^]牛养殖管理技术培训、良种推广、疫病防治等服务。切实做好饲料和兽药等生产投入品的监管使用，建立规范的养殖档案。按照《奶业整顿和振兴规划纲要》总体要求，指导和督促奶农完善防疫制度，做好牛口蹄疫的强制免疫、监测工作，强化奶牛布病、结核病的监测和净化，确保生产符合要求的生鲜乳。

3、增强动物疫病防控能力，保障畜牧业健康发展。继续坚持常年免疫和强制免疫制度，以高致病性禽流感等重大疫病防疫为重点，组织实施好春季突击防疫、夏季生猪高热病防治、秋冬防疫三大行动，组织开展科学防疫示范场建设活动，促进防疫技术的规范化建设。加强疫情监测，严格产地报检制度，实行屠宰同步检疫，对病死畜禽实行“四不准一处理”制度，切实消除疫源和肉品安全隐患。

4、加强监管能力建设，全面启动动物疫病可追溯及畜产品质量安全体系建设。建设动物疫病可追溯及畜产品质量安全体系，实现数字化、信息化管理，在生产环节、流通环节和屠宰环节，都能通过耳标识读器掌握相关信息，分析查找动物防疫漏洞和薄弱环节，预警动物疫情。加强畜牧业投入品质量监管，积极开展“保障饲料安全，推进健康养殖”为主题的饲料执法年活动，坚决打击饲料中非法添加有毒有害物质和无证生产行为，巩固专项整治成果，完善提高区乡兽药gsp试点，规范兽药经营行为。坚持扶优与打假并举，全面推行畜牧投入品生产、经营企业依法守信承诺制度。加大兽药、饲料、畜产品监管抽检力度，畜产品中“瘦肉精”、莱克多巴胺抽检合格率稳步提高，努力提高畜产品质量安全水平。按照农业部提出的“加强整合，合理调配力量，推进畜牧兽医综合执法”的要求，全面推进畜牧兽医综合执法，提高畜

牧兽医依法行政能力。

5、强化项目建设管理，用好用足各项扶持政策。抓住年国家~~和省对农业支持保护制~~2009年畜牧兽医工作思路 20**年，在区委、区政府、区农委的正确领导下，在上级业务主管部门的大力支持下，本站坚持以科学发展观为指导，围绕全年工作目标，扎实推进畜禽规模养殖，有效落实重大动物疫病防控的各项关键措施，突出加强检疫监督工作，大力整顿和规范活禽交易市场秩序，加大兽药、饲料及添加剂等畜牧投入品监管力度，努力完善动物疫病可追溯体系，不断提升畜牧业依法监管水平，全区畜牧业生产保持了稳定发展的态势。生猪、肉禽和蛋禽的规模养殖比重提高了5个百分点，标准化、产业化程度得到了进一步提高。高致病性禽流感、牲畜口蹄疫、高致病性猪蓝耳病、猪瘟、新城疫等重大动物疫病免疫密度和抗体保护率全部达到省市规定的要求。产地检疫和屠宰检疫率达100%。全年未发生畜产品质量安全事故。

兽药工作计划篇二

新年新气象，身为酒店部门经理，也为今年的工作安排设计了相应的经理工作计划。

一、加强学习讲奉献

工作要干好，首先要有一个好的工作态度，要树立正确的人生观、价值观。因此，今年我部将借助全国上下开展保持共产党员先进性教育活动的春风，有计划、有针对性地开展提高员工职业道德素质的学习教育活动，帮助部门员工培养爱岗敬业与奉献的精神，树立全心全意的服务理念。同时，部门还将组织员工积极参加酒店的培训，并且根据酒店的年度主题的员工培训计划，部门自己也将定期组织员工开展酒店规章制度与业务知识的培训。通过培训、学习，来不断提高部门员工的业务技能与水平，提高办事效率。

二、严格纪律树形象

纪律是一个团体范围正常工作和生活所必须遵守的行为规则，是提高部门战斗力的有效保障。古人云：“无规矩不成方圆”。所以，总办要搞好20xx年的全局性工作，必须要以严格的组织纪律作保障。组织纪律要常抓不懈，部门负责人要带头，从自己管起，彻底杜绝违纪违规现象的发生。部门员工的言谈举止、穿着打扮要规范，努力将总办打造成酒店的一个文明窗口。

三、创新管理求实效

1、美化酒店环境，营造“温馨家园”。

严格卫生管理是确保酒店环境整洁，为宾客提供舒适环境的有效措施。今年，我们将加大卫生管理力度，除了继续坚持周四的卫生大检查外，我们还将进行不定期的检查，并且严格按照标准，决不走过场，决不流于形式，将检查结果进行通报，并制定奖罚制度，实行奖罚兑现，以增强各部门的责任感，调动员工的积极性，使酒店卫生工作跃上一个新台阶。此外，要彻底搞好防蝇灭鼠灭蟑工作，目前，正值鼠蟑的繁殖高峰期，我们要加大治理力度，切实消灭蝇蟑鼠等虫害。

花草是美化酒店、营造“温馨家园”不可缺少的点缀品，今年我们与新的花卉公司合作，加强花草的管理，要求花草公司定期来店修剪培植，保持花草的整洁美观，并根据情况即时将花草的花色、品种予以更换，力求使酒店的花草常青常绿，常见常新，给宾客以温馨、舒适之感。

2、创新宿舍管理，打造员工“舒适家园”

宿舍的管理历来是一个薄弱环节，今年我们将加大管理力度，为住店员工打造一个真正的“舒适家园”。为此，一是要有一个整洁的寝室环境，我们要求宿舍管理员搞好公共区域卫

生，并在每个寝室设立寝室长，负责安排督促寝室人员打扫卫生，要求室内清洁，物品摆放整齐，并对各寝室的卫生状况进行检查和通报。

第二要加强寝室的安全管理，时刻不忘防火防盗、禁止外来人员随意进出宿舍，实行对外来人员的询问与登记制度，以确保住宿员工的人身、财产安全。

第三要变管理型为服务型。管理员要转变为住宿员工的服务员。住店员工大多是来自四面八方，初出家门的年青人，他们大多年龄小，社会经验不足，因此，在很多方面都需要我们的关心照顾，所以宿舍管理员要多关注他们的思想情绪变化，关心他们的生活，尤其是对生病的员工，要给予他们亲情般的关爱，使他们感受到家庭般的温暖。

四、节能降耗创效益

1、加强宿舍水、电、气的管理

要加强宣传、教育，将“提倡节约、反对浪费、开源节流”的观念深入员工心中，增强员工的节约意识。同时更要加强这方面的管理。在水、电及空调的使用方面，我们将根据实际情况开放，并加强督促与检查，杜绝“长流水、长明灯、长开空调”的现象，并加强员工澡堂的管理，严禁外来人员进澡堂洗澡以及员工在澡堂内洗衣服等现象发生。

2、加强酒店办公用品、服装及劳保用品的管理

我们将参照以往的有关标准规定，并根据实际情况，重新梳理，制定各部门的办公用品、服装及劳保用品的领用年限与数量标准，并完善领用手续，做好帐目。要求按规定发放，做到帐实相符，日清月结，并对仓库物品进行妥善保管，防止变质受损。

3、加强车辆乘车卡及电话的管理

建立车辆使用制度，实行派车制，严禁私自用车与车辆外宿，并加强车辆的油耗、维修管理以及车辆的护养，确保酒店领导的用车及用车安全。对乘车卡和拨打长途电话也要实行严格的管理及登记制度，防止私用。

六、内外协调促效率

总办是酒店对外的接待窗口，是酒店与社会各职能部门、各单位进行联系、衔接、协调的重要部室。今年，我们将利用已有的外交资源，继续加强与有关部门的联系，为酒店的经营发展创造一个良好的外部发展环境。

同时，根据部门职能，我部将注重与店内各部室的衔接，协调各部室的工作，及时协调解决一些因衔接不到位而耽搁的事务，并对酒店的各项措施决定的落实情况进行督促，并编汇每月的工作会议纪要，使酒店各部门的工作月月有安排，日日有行动。

七、宣传、推介亮品牌

1、要提高文件材料的写作水平与质量，及时完成酒店各种文件、材料的起草、打印及发送工作，要加强档案管理，建立档案管理制度，对存档的有关材料、文件要妥善保管，不得损坏、丢失。

2、及时宣传报道酒店典型事迹，加大对酒店的宣传力度，大力宣传酒店在三个文明建设中涌现出的先进典型，极力推介酒店，树立良好的酒店外部形象，提高酒店知名度。

总之，在新的一年里，总办全体员工将以新的起点，新的形象，新的工作作风，在酒店的正确领导下，与各部门紧密配合，团结一心，为酒店的发展与腾飞而努力奋斗！

兽药工作计划篇三

本学期担任分校初中二年级(1)、(2)、(3)、(4)四个班的思想品德课，初中二年级的学生经过了一学年的新教材学习，掌握了一定的与学生日常生活比较密切的心理品质知识和一些法律常识，大部分学生的学习积极性有了很大的提高。本学期我的基本目标是：掌握基本的交往礼仪，学会人际交流与沟通；善于与人合作，努力建立良好的人际关系。知道孝敬父母和诚实守信是做人的根本，能够孝敬父母，做一个诚实的人；学会尊重宽容他人，能够平等待人，与人为善。

共有四个单元：第一单元相亲相爱一家人，有“爱在屋檐下”和“我与父母交朋友”两课组成，本册书把学会交往作为主线，培养学生的交往能力是教学重点，第一单元以与父母交往作为开篇，有着现实的重要意义。第二单元师友结伴同行，有“同侪携手共进”和“老师伴我成长”两组成，这一单元是要让学生学会与同学和老师的交往，是上一单元的深化。

第三单元我们的朋友遍天下，有“多元化地球村”和“网络交往新空间”组成，这一单元是前两个单元的扩展，讲的是世界范围以及网络世界的交往，属于面向未来的教育。第四单元交往艺术新思维，有“友好交往礼为先”、“竞争合作求双赢”、“心有他人天地宽”、和“诚信做人到永远”四课组成，教育学生如何有好交往、如何合作竞争、如何关心他人、如何诚信做人，是本册教材的核心部分。

重点：通过教学使学生学会交往，提高学生的交往能力。教育学生学会做人，做一个懂竞争，知合作，能宽让，讲平等，善体谅，诚实守信的人。

难点：对于师生之间，学生与学生之间的矛盾如何化解。如何处理父母与子女之间的矛盾。克服逆反心理。教会学生形成良好的交往品德、掌握交往的艺术。

讲授法、讨论法、自学法、练习法。

1、认真钻研教材和课程标准，熟悉教材及其指导思想，认真备课，上好每一节课。做到授课“胸中有书，脑中有纲，目中有人，手中有?法?。把握每节课学生互动的内容，让学生真正动起来。

2、课堂上注意调控，让大多数学生都有机会参与发言，发表见解，教师从中点拨。

3、指导学生做好课前的收集资料和图片的准备，养成积累知识、做笔记的良好学习习惯，课堂上多让学生发言，培养学生的口头表述能力。

4、认真细致的批改学生作业，全收全改，及时收发。严格要求学生独立完成作业，及时检测。重点培养学生“自主学习”的能力，教给学生的学习方法。

5、努力学习，提高专业理论水平。平时注重再学习，浏览百科，摄取与政治学历史科相关的理论知识和当代社会新科技发展信息，渗透到教学中去，使教学更有说服力。

6、优化课堂教学。教学采用多种方法，让学生动口、动手、动脑，积极主动参与学习，采用讨论、演讲、阅读、自学、练习，小论文等形式，活跃课堂气氛，使教学效果达到最优化。

7、引导优秀生积极灵活学习，同时辅助好差生，做好差生个别思想工作，利用课余时间辅导，充分调动差生的学习兴趣，增强他们的自信心。

本学期有效的教学时间约18周共36课时，课堂教学时间需14周28课时，机余8课时，用于开展课外活动，和期末复习考试。

兽药工作计划篇四

- 1、详细了解_公司的商务政策，并合理运用，为车辆的销售在价格方面创造有利条件。
- 2、协调与__公司各部门的工作，争取优惠政策. 加强我们的市场竞争力。
- 3、每日召开晨会，了解车辆销售情景，安排日常工作，理解销售人员的不一样见解，相互学习。
- 4、销售人员的培训，每月定期4个课时的培训学习，以提高销售人员的销售技能、服务技能、团对意识、礼仪等。
- 5、增设和发展二级销售网点，制定完整的二级网点销售政策，并派驻本公司销售人员，实现行销工作的突破发展，使我们的销售工作更上一层楼。
- 6、合理运用资金，建立优质库存，争取资金运用化。
- 7、根据__公司制定的销售任务，对现有的销售人员分配销售任务。
- 8、重新划定卫生区域，制定卫生值日表。
- 9、一日工作模式，俗话说的好，好一日不算好，日日好才是好。

兽药工作计划篇五

一、严格例行检查制度

根据我司服务宗旨的要求例行季度检查制度，严格按照各项标准对各个管理处的工作进行监督检查，对未达标准的项目

提出建设性的建议，同时向管理处发出限期整改通知。对未按照要求及时整改者，将根据公司的有关规定严格作出相应的处罚。

各管理处按照全国物业管理优秀小区（大厦）的标准完善档案资料，管理部对管理处的档案资料做出定期检查制度（月度检查），对未完成的管理处提供指导和协助。

三、做好迎接“市优”、“省优”评比的准备

随我司工作日新月异的进步，我司将于20xx年度上报部分项目参加“市优”、“省优”的评比，“市优”、“省优”的评比将标志我司服务工作步上一个新台阶。所以，管理部将协助参加评比项目做好一切迎接评比的准备，尽的努力完成公司的预定指标。

四、提高管理费和停车收费率

- 1、对各个管理处汇总的管理费收费情况进行分析；
- 2、对催收费人员进行催收费技巧的培训；
- 3、协助管理处上门催缴管理费；
- 4、通过停水停电等措施促使钉子户缴纳管理费；
- 5、通过法律途径追讨。

五、跟进工程维修和外包合同的实施

及时了解 and 跟进外包工程和合同的落实情况，对未达标者采取强硬的措施促使其达标完成，确保我司的利益。

六、签订业务合同

规范存档各类合同资料，掌握合同资料的内容，及时续签到期的合同，同时在确保我司利益的前提下签订新的业务合同。

七、组织员工培训，为员工提高自我综合素质搭建学习的平台

各管理处制定出员工培训的计划并落实，管理部负责监督其实施，必要时管理部安排人员参与，做好培训的存档记录，同时上交培训资料和培训记录。管理部与外界联系，获取有利于员工发展的信息，为员工提升自我综合素质搭建学习的平台。

八、落实奖罚制度，以提高各管理处的服务水平

要求全体员工熟悉我司员工手册和各种规章制度，通过对优秀员工的评比、好人好事和突出贡献的奖励，以此激励员工做好本份职责的同时提升自我，同时通过各种处罚制度，限制员工的各种不良行为，以此提高我司的服务水平。

九、监督各管理处工作计划的落实

各管理处须按时做好年度总结和计划，管理部对管理处的年度总结和计划提出建设性和专业性的意见，同时监督其实施。未及时落实者，管理部督促和协助其按时完成。

十、开展多种经营

根据各楼盘的具体情况，通过开展多种经营，以增加公司和员工的收入，实现公司和员工利益化。开展多种经营如：广告招租、场地租用、房屋中介、代办业务等便民服务。

十一、加强企业文化的建设

企业文化是一个企业的精髓，是凝聚人心的粘合剂，也是一

个企业规范的重要体现，所以加强企业文化的建设是工作中不可忽略的组成部分。管理部向公司提出有关加强企业文化建设的意见，并积极配合落实完成。

十二、完成领导临时安排的任务，同时协助各部门完成其他工作

兽药工作计划篇六

1、所有会计政策变更工作严格按中介机构认可的标准执行，并要求供销集团指定的中介机构作为此项工作的辅导。进一步按新制度要求相应变更nc系统中有关帐务、报表的设定。

2、鉴于目前中介机构和用友公司人员安排困难，为了既能保证集团公司经营业务的有序开展，又比较符合规定，决定采用“先结转上年余额，封存部分旧科目，启用新科目，根据中介机构报表以凭证方式调整帐务”的方法完成新制度下期初余额的设置。

3、具体步骤：

(1) 结转20xx年12月末科目余额为本年期初数，同时核对数字准确性，有问题的随时与集团公司资产财务部联系。

(2) 资产财务部要求近期中介机构年审的同时，出具会计制度变更报告。如中介机构会计制度变更的报告未能在1月份出具，各单位需按新制度要求，将“预提费用、待摊费用、特准储备物资、特准储备资金、财政预拨款、应收补贴款、其他应交款、其他应付款(五险一金)、应付福利费”等旧科目的期初数按要求调整到新制度下相应科目中(具体科目，请参照20xx年12月下发的科目对照表及集团公司的科目设定)，以上科目本年发生额只能为变更调整事项，新增发生业务一律记录按制度要求记入新科目。重大未决项目要依据中介机构报告调整。

(3) 新会计制度下报表种类和内容将发生较大变化，集团公司将与用友公司统一设定，各公司按设定好的报表计算、上报即可。

4、注意事项：

(1) 本年明确为购进过程中发生的费用，全部要记入库存商品或产品成本中予以“成本化”，月末按销售数量结转相应成本至销售成本中。销售过程中发生的费用仍记入经营费用中。

(2) 本年转口贸易一律通过收入、成本核算。即预收帐款转销售收入，在途物资转转成本，收入体现在毛利。通过销售收入核算的转口贸易，增值税纳报税时应与正常应税收入分开填列。

(二) 各级单位的年审、税审工作。各单位应积极配合审计部和中介机构认真完成20xx年度相关审计工作。

(三) 20xx年1月新增报表单位：中棉集团昌吉棉花公司；自20xx年1月起，上海公司合并到中棉通泰公司报表中，昌吉公司合并到新疆中棉公司报表中。

(四) 各单位财政决算报表填报工作。目前供销集团尚未下发有关决算报表的通知，请各单位在完成本单位年、税审并取得相应报告后，暂按去年报表要求准备填报工作，有问题及时沟通解决。报表上报最后期限为2月末。

1、未能按集团公司统一规定的时间报送报表，不能保质、保量完成，经常出现漏报，有数报、没数不报的情况。

2、直属单位间沟通不及时，各二级单位间未能按集团公司要求及时核对内部销售及往来款项。

- 3、同一错误多次出现，不能积极改正。
- 4、报表指标中“上年数”与上年填报不一致。
- 5、不同的报表中同一指标金额不同，缺乏勾稽关系，如销售收入、库存等指标。
- 6、报表缺少逻辑性，不满足明显的平衡关系或报表指标填写不完整，指标漏填、错填。如：资产负债表不平，利润表上月累计加本月发生不等于本月累计等等。
- 7、帐务处理不严谨，事后审核不够及时。
- 8、认真领会集团公司财务一体化精神，严格执行企业会计制度，遇到问题及时沟通，协商解决；按集团公司各项规章制度要求，做好日常核算等各项工作。
- 9、各直属企业要按时、保质报送各种报表。直属单位的报表是集团公司汇总报表的前提和基础，任何单位出现问题，集团汇总报表都要重新来过。各直属单位要严格按集团公司规定于每月5前上报所有报表，认真审核所有报表内容的连续性、逻辑性和勾稽关系，保证报表的准确性，同时应减少、杜绝上述20xx年存在的个别问题。
- 10、本年度上报给集团公司的各项财务报表均应为“合并数”（包括供销社软件报表），各种管理报表中的金额、数量要随之改变。涉及到“上年数”的，以前报数字为准。
- 11、本年报表类别为：资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表；购进销售明细表、销售进度及利润体现表、内部抵销明细表；资金来源运用月报、区域公司当地融资周报表、销售结算进度周报表、资金流向流量周报表。

以上如有需要变更的内容，资产财务部会随时予以通知，请

各单位予以关注。

兽药工作计划篇七

20xx年，在金融危机重创全球经济、钢铁产能过剩矛盾进一步加剧的严峻形势下，公司上下坚定信心，团结奋进，在求生存、谋发展的道路上迈出了坚实的步伐。全力以赴降本增效，应对危机、抗御风险的能力不断增强；质量整顿初见成效，管理创新稳步推进；突出销研产结合，产品开发加速提质增量；公司实现了稳健经营，员工利益得到了充分保障。

20xx年，是公司实施“精品+差异化”战略的关键之年。公司确定的明年工作方针是：以效益为主线，励精图治、精细管理、提质增效，全面提升经营水平，快速形成企业竞争新优势。为此，将突出抓好技术创新、管理创新等方面的工作。

公司将加大产品研发推广力度，快速开拓高端市场，逐步形成差异化竞争优势。建立全新的品种钢销研产一体化模式，坚定不移地走产品的高端路线，加快实施精品战略，实现品种结构优化升级。大力提升产品研发能力，进一步深化与高校、科研院所和客户的合作开发，利用安米公司的技术支持、管理指导，加大关键性、战略性技术的消化吸收和自主创新力度，形成“开发一代，生产一代，预研一代”的产品研发体系。大幅提高品种钢比例，全年品种钢销量达到22.7万吨，通过结构调整及品种钢提质提价实现增效4.5亿元。

公司将强化质量管理，通过管理创新，全面提升生产经营水平，进一步增强企业竞争实力。

- 1、在认真总结试点经验的基础上，在主体生产单位全面推行以作业长制为中心、以计划值为目标、以设备点检定修制为重点、以标准化作业为准绳、以自主管理为基础的“五制配套”的基层管理模式，实现重心下移，提高市场响应速度和基层运营效率。

2、坚持效益、用户导向，应用战略地图等工具，加大推进对标、六西格玛□6s管理□erp管理和卓越绩效管理执行力度，持续创新工作方式、改进组织绩效。三是适应战略转型，将执行力提升到决定企业生存发展的高度，构建强执行力的组织架构和制度体系。

公司在20xx年的生产工作中，将坚持系统攻关挖潜，持续推进精益生产，实现生产经营运行质量的全面提高。合理确定配料结构和堆取料工艺，力争降低配煤配矿成本***亿元。深入开展对标管理，瞄准先进找差距、找潜力、找措施、找办法，力争综合焦比、钢铁料消耗、吨钢综合能耗、成材率等主要经济技术指标优化增效***亿元。