

最新sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想(汇总10篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇一

在即将到来的20xx年里，你对自己的工作有哪些设想呢？来为自己制定一个工作计划吧！下面是本站小编收集整理关于20xx年工作计划的资料，希望大家喜欢。

一、不断学习，提升自我

1. 加强政治思想的学习。认真学习党的精神，树立科学发展观，不断创新，不断开拓，明确目标，增强自己的责任感和使命感。。

2. 加强德育教育的学习。认真学习《中小学教师职业道德规范》、《教师法》、东宝区十条禁令、《义务教育法》等法律法规，并以法律法规来规范自己，树立正确的教育价值观、质量观和人才观。

3. 注重廉洁从教的学习与教育，以法律法规为依据，以教师职业道德和师德规范作为标准，“不搞有偿补习”等活动。树立提高抵制唯心主义、拜金主义、个人主义的自觉性。

4. 不断充实和完善自我。充分利用网络平台，不断学习专业知识和相关学科领域的知识，丰厚自己的积淀，使自己在业务上、思想上适应时代的发展需求，能够与时俱进、勇于创

新，做创新型、科研型教师。

二、教书育人，恪尽职守

1. 工作中，尽职尽责，忠于职守，不迟到，不早退，遵守学校的规章制度，认真完成学校交给我的各项工作。

3. 团结协作，为人师表。注意自己形象，衣着、举止、行为都做到为人师表，与同事和睦相处，互相帮助，有事与大家商量体现团结协作精神。

4. 积极进行自我反思。一个师德高尚的教师必定是一个常常进行自我反思的人。师德建设要求教师在实践中注重自我学习、自我修炼、自我约束、自我调控，做到老，学到老。

总之，在教育教学中我会不断地提升自身业务水平，不断地提高自身师德修养，不断创新和开拓，扎实开展工作，以谱写师德师风新篇章。

一、加强学习，提高认识

我们每一个人，无论从事什么职业，都要有良好的职业道德。

《中小学教师职业道德规范》是检验每一位教师思想言行的标尺，它对我们的一言一行提出了规范性的要求。以前，我缺乏对《规范》的学习，只知道埋头工作，我总是希望把工作做得尽善尽美，但学生的实际情况却与我的个人愿望相去甚远，因而会急于求成，出现一些过激的语言或行为。虽然我的动机是良好的，殊不知在不知不觉中却违反了师德。因此，我首先要加强学习，认真领会《规范》中的各项内容，让《规范》的要求深入我心，只有这样，才能保证自己在今后的工作中不偏离方向，不出现违反师德的行为。

二、以身立教，为人师表

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇二

(一)、学校管理工作像企业管理一样，需要简洁明了的通知和指示来上通下达，以确保内、外工作的高效完成。

(二)、社会高速进步，学校管理快速发展，所以作为学生会咽喉部门的办公室会本着^v一切服务学生^v的宗旨，作到快速的服务，确保学生工作的顺利进行。

(三)、有了简洁的号令和快速的传达作保证，就可达到办公室追求的工作目标-高效。

(四)、友情是一笔宝贵的财富，它将使我们的工作进一步升华，更加趋于团结与统一。

凡事预则立，不预则废。

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇三

(1)通过积极宣传，让同学们了解心理健康的重要性，提高警惕性。

(2)动员全体同学积极参加一些心理讲座，弥补心理知识的不足。

(3)多多关注同学们的心理动向，了解他们饮食起居，注意发现问题。

(4)多与老师和辅导员联系，介绍班级和同学们的情况。

以上就是我的一些初步计划，当然不可能面面俱到，但我会认真执行，并在实践中探索更有利于班级发展的管理方案。

我希望通过自己的努力能在生活委员这个职位上做出成绩，使班级沿着正确的方向发展进步！

1、密切注意一些与同学们相关的厂商，发掘潜在的赞助商，洞察潜在赞助商的合作意向，及时收集信息。在选择赞助商时，要与时令、气候、活动的性质等多个因素相结合，做到有的放矢，提高工作效率。在学校内部了解同学们的利益所在和共同需要，并以同学及赞助商的结合点为出发点与两者进行双向沟通。

2、外联部可以牵头搞一些活动，如组织联系参观一些知名厂家、联系社会知名人士、政府部门负责人做一些互动型讲座、请厂商倾谈成功经验，并拉动其他部门参与协作，力争得到厂商的支持与赞助。

3、增进与社联各个社团及校内其他院系社联的联系与交流。如，与兄弟院系社联沟通，共同举办一些大型活动，以达到强强联手，扩大活动影响力的目的。

4、联系一些书籍、体育用品，文曲星等电子商品之类的符合学生消费的商品经营商，通过租场地，挂横幅，出宣传板等形式收取场地费，宣传费等等。

5、加强与市内其他系，如经贸系，外语系等的学习思想交流，举办校际联谊活动，学习和吸收对方先进的工作经验，以弥补自身的不足。

以上为外联部的一些工作设想，在具体实施过程中，由于各种因素的影响，也许会有一些变更与调整。相信在主席团的领导、其他各部门的支持、外联部自身的努力下，外联工作将做得越来越好。

随着期期末的到来，转眼间又一学期结束了。在之前一学期的时间里，外联部全体成员共同努力并取得了许多新成绩，

但还有很多的不足之处。在工作过程中，每个人全心付出，以系里部里的利益为考虑，认真工作，努力学习，尽管仍存在许多不足，但我们看到外联部自成立以来正一步步走向成熟。

外联部，一个对外联系、对内协调的外交部门。在系学生会中，外联部以交际广、联系大为工作特点。因此，发展、规范和完善外联部，对提高艺术系的知名度和我系学生的涉外活动有着深远意义。内协调好与各各部门之间的关系。内部管理的最终目的是统一规范外联工作，并协同各系、各社团外联工作走向合理化、高效化、统一化。对外联系扩大学院学生会及学院的影响力，提高院系的知名度。为我院学生的涉外活动提供一个良好的环境。对外联系学院和本系所举办的活动的赞助，使我院、系的学生活动顺利开展，保证我系的活动能够高质量的举行。努力加强学生会与外界的联系，树立系学生会的良好的形象。并为系学生会的发展提供资料、经验及方案。

在结束的一个学期了，我们对内团结同学，增强院系内部各部门之间及与各系部和院校学生会的联系和沟通，共同学习，取长补短。对外跟其它高校、各公商业个体之间的联系，增强校学生会对社会的了解和联系，更有利的学习其他学校学生会的优良作风，把其它高校、系部的好的做法，带回到自己的学校，把本校好的东西传出去，提高院系的知名度。

我们取得的成绩是离不开老师和广大同学的支持和配合的。我们会以饱满的热情，积极的工作态度对待系部的各项工作。希望我们艺术系在之后的学期里有更好的发展。

第一：保障系内其他部门开展活动所需的场地，物品以及服装等后勤需要。此项工作作为本部的常规工作。

第二：发展与其他高校的友好关系，通过与其他高校的联系交流，把其他高校的特色引入我校，把我校的物色工作推广

到其他高校，达到丰富广大同学的课余生活，扩展同学的视野，加强高校间同学的联系交流的目的。

第三：我们部门要寻求潜在的赞助商，来支持和能与赞助学院的各种活动，使彼此建立和维持友好的合作关系。这对我们系搞好学生工作，打出品牌，树立在社会上的良好形象是很有帮助的。

第四：要加强与院内其他系部的联系和交流，从而在工作上更好的相互配合，共同为广大师生服务。

第五：要紧跟学院的步伐，了解社会动态，从社会上引入一些信息知识，例如请外界专家来我院开座谈会等，让同学们有一个了解社会、接触社会的机会，提高我院学生素质，使我院的教学工作更上新台阶。

第六：建立完善的客户资料档案，维持与客户的友好联系。这是一个任重而道远的工作，它需要日积月累才能有完善的资料。虽然此项工作有所困难，但它对我部门甚至于学院的外联工作都有很重要的意义，我们会把重心放在此项工作上，加强与外界的联系。

第七：制定完整的部门规章制度，并要求部门人员严格遵守其制度。例如，外出联系工作，应先制定工作计划，工作结束归校后，亦及时作总结、汇报，决不私下联系任何活动。

第八：市场发展战略要科学、市场调查要深入，外联工作要深入。充分利用各种社会资源，打开外联突破口。

以上是我们对外联部的策划、构思，其中还存在许多不足。我们将在实践中发挥外联部灵活变通的工作方法，务真，务实地凭借好部门的常规工作。以开拓分明的精神协助团总支、学生会推广学院品牌。以真诚的态度与各单位，各部门搞好联络工作。争取使本届外联部在已往的工作成绩上更上

一层楼。

新的学期，新的起点，一切努力依旧!相信我们的学生会一定会继续努力，做得更好!!

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的

作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在20xx年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20xx年工作计划的各项任务，以最大限度地回报于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

我系学生会锐意进取，开拓创新，各部门工作各方面都有了较为满意的成绩，在领导的引导和各部门的积极配合下，各项日常工作得益顺利的开展。本学期我们将继续努力，再接再厉，将我系学生会推向新的高潮。

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇四

严格执行公司各项规章制度，在与客户沟通时使用文明用语；诚信为本，不轻易承诺诺客户，承诺的事必须办到、办好；不可忽视细节问题；对着装、仪表、手势等需严格注意。

认真学习公司与品质有关各种体系流程和业务流程，以便随时应付客户提出的关于品质方面的各种问题，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，深入到质量投诉的接收、与客户沟通、客户投诉的立即处理等各个工作中去，同时为客户提供质量三包处理(包修、包换、包退)

积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效，当接收到客户质量投诉，应立即处理，减少客户因我司质量问题，产生的抱怨感，尽量减少不必要的损失，为顾客和公司带来更大的利益时务必在三天之内关闭客户的质量投诉问题。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

应即时反应给相关的制作部门(责任部门)，同时并填写客户

投诉处理报告，针对质量投诉，制订纠正预防措施。每周对客户投诉情况进行统计分析，以便于更好的统计出质量问题的所在。每月月底将客户投诉以月报形式上报给上级领导，并送相关部门。

年上学期，学校教工团支部将在校党总支部、校长室和学校团委的领导下，高举xxx理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕学校教育教学工作的主线，全面深入贯彻学校、校团委等部署的各项工作要求，结合教育现状和新的教育理念，以提高青年教师的创新精神和教育教学实践能力为重点，切实加强教工团支部的自身建设，增强其凝聚力，进一步稳定、巩固和活跃学校青年生力军的工作。

1. 加强校教工团的凝聚力。
2. 加强团组织生活，丰富组织生活形式。
3. 积极参与校各项活动。
4. 提高教育教学实践能力和创新精神

1. 本学期教工团的重心任务定为加强校教工团的凝聚力，使我校的教工团员彼此合作，互相学习，更快的成长为学校教育教学工作的能手。

2. 加强团组织生活，丰富组织生活形式。结合教工团员的年龄特点，在本学期计划采取形式多样的组织生活形式。

3. 积极投身于学校的各项活动，结合本学期学校将要举行的重大活动，青年教师要积极踊跃参加。

4. 提高教育教学实践能力和创新精神，积极参与新课程改革，确保教学质量稳步提高。

活动一：福鼎中学第二届青年教工乒乓球友谊赛。

活动时间：11中旬--12月底。

地点：综合楼五楼教工活动室。

参加人员：全体教师。

活动二：“迎新年，庆元旦”青年教师联欢会。

活动时间：元旦。

地点：待定。

参加人员：全体青年团员教师。

活动三：新课程公开课课件制作大赛。

活动时间：1月。

参加人员：全体青年团员教师。

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇五

（一）加强与主席团和学生会各部门的沟通，加强部门间的工作指导和交流，认真听取批评建议，加强学生会办公室的职能建设和内部成员队伍建设，充分调动每位成员的热情和积极性，发挥个人潜能。与此同时我认为还应该加强部门内部的自我反省和自我批评，这样更有助于部长和干事的成长和交流。

（二）严格加强学生会的管理，做好本学期活动和会议的签到工作。在新学期的各项会议、活动中严格抓考勤，做好每一次考勤记录，统一表格签到。加强纪律的管理。

（三）做好会议记录。办公室在学生会内部及相关的各项会议工作上，要严格组织、秩序安排，使其顺利有序进行，并做好每次会议记录。每两周定好一个例会，通过会议更好地运作整个工作程序和交流。

（四）完成文件的整理和归档工作。为了使上级布置的任务落实到工作实际当中，文件是不可缺少的帮手，因此办公室的文件起草以及整理归档工作就显得尤为重要了。在本学期的工作中我会配合上级完成对于重要文件的起草，也会与本部的成员们一起努力做好整个团总支所有文件资料的整理，归类收档各种文件资料、规章制度，使各种信息及时传达、发布。这项工作是异常重要的，这是确保整个团总支学生会工作有据可依、有案可查的根本措施。

（五）配合书记、副书记做好各项工作。在做好我们办公室本职工作的同时，我也会积极配合上级领导开展团总支的整体工作，尽自己的力所能及，协助书记、副书记等上级做好各项工作的部署、规划和实施。配合上级传达校部、系部的各种文件精神，落实到各个团支部。

（六）协调其他部门进行工作。与此同时，也要与团总支的其他兄弟姐妹一起，相互协调开展各种活动。协调组织团总支各部门策划、调派、统一开展各式活动，确保各项活动顺利开展、完成，从而使整体工作达到最优化。

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇六

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

学校财务部门管理以下各项资金：

- 1、上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设拨款。
- 2、上级拨入的预算外资金。
- 3、学生学杂费收入。
- 4、各种捐赠款项收入。
- 5、其他杂项收入等。

财务部门对事业费、基建经费和学校预算外收入应分开管理，严禁将预算内经费转入预算外使用。

1、学校向财务部门提供下年度需要的设备和主要项目费用的开支计划，由财务部门据此作出下年度预算，经主管校长审核。

2、学校根据上级下达的当年经费数，安排相关工作。

3、在经费使用中应坚持严格按计划用款、专款专用的原则，并自觉接受审计部门的审计，若确需要更改项目，须经领导签字批准。

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签

后，采购人员方可到财务部门办理借款手续，采购设备的借款金额在5000元以上，须经主管校长批签。

5、任何人不得因私借用公款。

1、学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

2、学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

3、财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

4、财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

5、财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

1、学校财务部门应认真执行财务制度，维护财经纪律，对于不执行计划，违财务制度和财经纪律的开支，财务人员有权拒绝付款或报销，同时报领导处理。

2、学校财务部门有权对学生财产、物资的使用和保管部门进行财产、物资的核对和检查，以保证国家财产、物资的完整和安全。

3、会计必须对学校负责，每月对各项费用凭证审核一次，发现问题，及时汇报和纠正。

4、主管校领导每年对财务部门的会计凭证、帐簿抽查一次，以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

5、财务人员有责任协助和监督学校领导认真执行《会计法》和财经纪律，对于学校领导违《会计法》和财经纪律的行为，经指出的不改正的，财务人员有权向上级主管部门反映。

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇七

我校三年级的学生没有基础。他们思维活跃，模仿能力和记忆力较强，所以应针对不同的学生进行分层次教学，会达到预期的效果；扩大学生对西方国家了解的知识领域，充分发展学生在生活中使用英语的能力和习惯。

二、教学要求和目标

1、使学生获得一些英语的感性知识，激发学习英语的兴趣，培养他们英语学习的积极态度。掌握基本的英语交际用语，培养学生初步运用英语进行交际的能力。

2、培养学生一定的语感，打下良好的语音、语调和书写基础。

3、培养学生学习英语的自觉性，养成良好的学习习惯。

4、掌握基本英语交际用语，使他们形成初步用英语进行简单日常交流的能力。

5、遵循英语教学规律，寓思想教育于语言教学之中，促进学生良好品德的形成。适时介绍中外文化差异，尽力使学生感兴趣。培养学生创新精神和实践能力，努力为学生的终身发展奠定语言基础和思想基础，并为进一步学习打下基础。

6、在学习课本知识的同时，加强英语知识的拓展、延伸、加深。

三、教学重点

1、能按四会与三会要求掌握所学单词。

2、能按四会要求掌握所学句型。

3、能在情景中熟练的运用所学的四会句子。

4、能在图片、手势、情景等非语言的提示下，听懂清晰的话语与录音。

5、培养良好的书写习惯，能做到书写整洁、规范。

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇八

编写时应提炼关键内容，辅以流程图、表格等表述。

示例 1，培训目的：确保公司战略、经营目标有效地贯彻执行；向员工传授其工作岗位所需要的知识与技能；强化员工对本公司的组织认同。

示例 2，物业企业培训体系构成：

示例 3，培训需求分析流程图：

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇九

年上学期，学校教工团支部将在校党总支部、校长室和学校

团委的领导下，高举xxx理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕学校教育教学工作的主线，全面深入贯彻学校、校团委等部署的各项工作要求，结合教育现状和新的教育理念，以提高青年教师的创新精神和教育教学实践能力为重点，切实加强教工团支部的自身建设，增强其凝聚力，进一步稳定、巩固和活跃学校青年生力军的工作。

1. 加强校教工团的凝聚力。
2. 加强团组织生活，丰富组织生活形式。
3. 积极参与校各项活动。
4. 提高教育教学实践能力和创新精神

1. 本学期教工团的重心任务定为加强校教工团的凝聚力，使我校的教工团员彼此合作，互相学习，更快的成长为学校教育教学工作的能手。

2. 加强团组织生活，丰富组织生活形式。结合教工团员的年龄特点，在本学期计划采取形式丰富多样的组织生活形式。

3. 积极投身于学校的各项活动，结合本学期学校将要举行的重大活动，青年教师要积极踊跃参加。

4. 提高教育教学实践能力和创新精神，积极参与新课程改革，确保教学质量稳步提高。

活动一：福鼎中学第二届青年教工乒乓球友谊赛

活动时间：11中旬--12月底

地点：综合楼五楼教工活动室

参加人员：全体教师

活动二：“迎新年，庆元旦”青年教师联欢会。

活动时间：元旦

地点：待定

参加人员：全体青年团员教师

活动三：新课程公开课课件制作大赛

活动时间：1月

参加人员：全体青年团员教师

sqe的工作职责和工作规划 工作计划和设想篇十

20__年已经过去了，全局在市委、市*的正确领导下，积极作为、共克困难，取得了发展的重要阶段性成果，较好地完成了市委、市*交给的各项工作任务。20__年是实施“十一五”规划的最后一年，是我市实现加速赶超的关键一年，是全市更加有为的一年，紧紧围绕市委、市*的中心工作，切实履行“管理、保障、服务”职能，是机管局的主要职责。但是，新的一年，我们面临直接服务对象更多、工作任务更繁重、工作要求更高更严、工作难度更大、责任更加重大的局面，只有先走一步、谋高一筹，排难而上、积极作为，自我加压、负重拼搏，才能取得各项工作的良好态势，圆满完成市委、市*交给的各项工作任务。

20__年工作的总体要求是：深入贯彻落实科学发展观，进一步*思想，以改革开放为动力，紧紧围绕市委、市*的中心工作，竭尽全力抓好市政大楼的管理、保障、服务；竭尽全力完成宜阳xx的有关工作；竭尽全力抓好市委大院的；竭尽全力进一步

深化机关后勤管理体制机制改革。

一、主要工作目标

- 1、市政大楼和服务每月民意测评97分以上，全面启动创“国优”工作；
- 2、市政大楼设备、设施、房屋完好率99%以上；
- 5、公共机构节能工作取得实际成效，在全省位置前移2—3位；
- 6、市委大院、秀江小区管理满意率达到85%以上；
- 7、宜阳xx顺利搬迁入驻，运行正常，物业管理服务良好；
- 8、完成20__年改制任务；
- 9、市政大楼食堂每月民意测评85分以上。

二、20__年的主要工作任务

(一)全力抓好市政大楼的管理、保障、服务

以全面启动创“国优”工程为抓手，全面实施iso9000标准质量管理体系，深化、细化、优化市政大楼物业管理和服务。以设备、设施的完好率为重点，突出抓好设备、设施的检查、保养、维护和及时消缺，保障市政大楼的正常运转；以领导、干部的满意率为目标，突出抓好物业服务的深化、细化，探索提高物业服务的内在素质，解决物业管理中的难点问题，消灭物业管理中的死角，建立、完善运转有效的物业管理、服务机制；以零发案率为最基本的要求，调整、完善市政大楼安保方案，突出抓好“外松内紧”保安体系建设，完善市政大楼技防系统，加强保安队伍的管理、教育、培训，提高素

质，提高战斗力；建立、健全市政大楼各项，加强督促、检查，确保严格执行；建立和实施物业服务监督管理办法，把监督化、经常化，要防止出现机管局与“两张皮”、“简单化”的问题，合二为一、各有侧重、团结协力，共同把市政大楼的物业搞好。建立和实施主要领导、分管领导、责任科室与共同定期、不定期巡查、检查制度，及时发现问题和不足，及时处理和弥补；建立和实施突发事件应对机制，预防和减少突发事件的发生，控制、减轻和消除突发事件引起的危害；建立和实施市政大楼食堂管理制度，确保工作用餐吃得安全、卫生、新鲜、营养、可口、节俭。

当前和今后一个时期，要研究解决好以下十个问题：1、公共区域大理石地面污染的问题；2、全面检查、熟悉掌握设备、设施、房屋，运行、调试、消缺、验收、交接的问题；3、市政大楼外电电源不是专线、受干扰较大的问题；4、空调、电梯专业化维护保养问题；5、阅台花岗岩柱和墙面清洗保洁、阅台外渗水泥浆、阅台石缝粘接胶脱落等问题；6、秀园、锦园管理问题，特别是秀园、锦园的水源问题；7、大厅和南、北大门绿植物保鲜的问题；8、突发性事件应急处置预防、培训、演练的问题；9、客服机制和小维修(300元以下)管理问题；10、重大节假日、重大活动的气氛营造、装扮问题。20__年要全面完成市政大楼资料接收、整理、建档的工作。

汲取跟进市政大楼建设的经验，组建宜阳xx跟进工作组，跟进宜阳xx的建设，做好八项工作：1、全面了解、熟悉掌握宜阳xx的建设情况，特别是设备、设施、线路、水、电、消防、智能化系统的基本情况；2、为合理、优化安排好办公室提出方案；3、根据宜阳xx今后使用的实际需要，积极提出合理化建议；4、认真研究物业管理的问题，做好各项准备工作，做好物业管理的招投标工作；5、建设好宜阳xx及行政中心的后勤服务系统；6、协助有关方面监督宜阳xx装修和设备、设施建设工程质量；7、承担完成好市直部门搬家的组织协调工作；8、组织好物业服务，确保入驻宜阳xx开门良好，运转有

序。

(三) 搞好市委大院、秀江小区的物业管理

按照物业管理市场化、社会化的思路，在以前工作的基础上，积极探索市委大院、秀江小区物业管理的新体制、新机制。要组织制定市委大院、秀江小区管理公约，进行市委大院物业管理市场化民意调查，循序渐近地推进物业管理市场化的进程。根据科学发展观的要求，贯彻“以人为本”的理念，做好十件实事：1、配合“13579”工程，协助搞好怡心公园的建设；2、继续实施屋面维修扶助工程；3、建立维修服务*台；4、搬迁芦洲派出所；5、继续提升市委大院园林绿化管理；6、改革市委大院巡防队管理机制，巡防队报酬与发案率挂钩，确保今年比上年下降30%以上；7、全面清理化粪池；8、改造好上水电设计院的道路；9、提出市委大院危旧房改造规划；10、争取建设完成市委大院的技防系统。

(四) 全力实施安保工程，确保市政大楼、市委大院*安。(有关工作一、二、三条都作了布置安排)

(五) 继续深入开展公共机构节能降耗工作