

企业未来基调工作计划 物业企业未来工作计划(实用5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来了解一下吧。

企业未来基调工作计划 物业企业未来工作计划篇一

于20xx年内，物业公司计划通过下列各项工作，树立起领导xx时尚魅力之全心全意全程为业户服务之形象，逐步完善xx步行街之各项管理工作，为步行街业户提供更优质而专业的服务。

步行街土建工程已基本完成，预计在20xx年2~5月份会进行设备安装试调及室内装修工程，届时本本物业公司会全力协助发展商对上述工程之监管及跟进，并就物业管理及用家角度提供改善建议，以祈于建设阶段即可顾及到将来实际方便使用之需。

于停车场入口竖立停车场规则竖牌，俾能让使用停车场之人仕了解停车场的有关规定。

针对目前停车场，摩托车场地面大量起灰砂及凹凸不平之现状，建议发展商能考虑重新进行改善工程，并由专业之公司标划车位及车道指示。

划分租户月租车辆停放区，购物临时车辆停放区，好又多临时仓储区及完善御货区管理制度。

申报停车场收费批文及于本车场内公示，开始实施收费。

于停车场内各隐蔽处加设闭路电视监察系统。

从发展商处接管步行街物业，为小业户办理铺位交收手续，并争取当年度所有租铺位全部营业。

物业公司拟将于20xx年6月份起正式向业户收取管理费（具体视开业时间及租赁协议而定），物业公司将会在此之前安排到物价局申报有关管理费收费标准及做好向各业户的宣传，解释工作。

物业公司将根据装修手册内有关规定及流程为业户办理手续及进行监管。

物业公司拟为业户开设多项有偿服务，（包括协助提供办理营业执照，家政服务、装修设计施工、职员招聘、广告设计等），既可增加管理收入，以填补管理支出，又可为租户提供更多元化的服务。

于传统节日期间，如中秋节、国庆节、圣诞节、新年、农历春节等，物业公司会于步行街内进行适当的节日装饰及配合发展商租赁推出一系列之推广活动，增加步行街节日喜庆气氛，提供商场社会知名度，美誉度，增强租户对步行街之归属感。

为树立xx步行街时尚魅力之高级商业形象，物业公司将与有关设计公司联系，为商场设计及安装一系列之企业ci形象标志。

接交步行街公共设备及公共地方

物业公司将于有关设备基本能正常运作的情况下，按步骤分阶段就步行街所有公共设备、设施及公共地方与施工单位进行协商，正式接收步行街有关公共设备及公共地方。

跟进遗漏工程

物业公司会保持与施工单位的良好沟通，跟进有关租户遗漏工程，并拟定相关之遗漏工程跟进程序，以进一步加速遗漏工程完成。

指定及落实设备长/短期维修计划

随着步行街设备不断投入运作，为确保各项设备的正常运行，物业管理公司工程部将制定一套完整的设备长/短期维修保养计划，通过有计划及有步骤地对步行街各项设备进行维护保养，以及对各项设备的合理化使用，最大限度地延长设备的使用寿命。

外判工程

根据步行街的运作情况及从节约管理成本的角度考虑，部分专业设备的维修保养工作将有可能需外判专业的承办商，于外判工作中，物业公司基本会采用公开招标的方式选聘有关承办商。

人员招聘及培训

至步行街全面开业前1个月，物业公司需再公开招聘一批员工，主要为客户中心、工程、安防员工，总人数约为40人。并结合现在职员工，加强进行培训，除向各员工提供一般性物业管理基础理论知识培训外，物业公司亦会通过讲座、考试、现场指导，参观及与其它管理公司就物业服务工作进行座谈交流等方式，为各级员工提供包括物业管理、工程、消防、突发事件处理、服务礼貌、意识等各方面专业培训，旨在增强员工的服务意识及专业知识，提高物业公司整体业务水平。

清洁管理

根据公司实际运作情况，提供自建及外判清洁服务两种方案，以于开业前进行运作。

消防演习

物业公司成立业务消防队，于日常工作中重点培训消防知识，拟在开业前进行一次消防联动演习，及于日后每2个月组织一次消防演习。

完善物业公司内部管理

- 1) 制定部门主管定期会议制度，加强部门沟通。
- 2) 完善各部门的工作手册及规章制度，每半年检讨并审核一遍。
- 3) 彻底明确及落实各员工的岗位职责。
- 4) 加强物业公司内部纪律，完善奖惩制度。
- 5) 建立并实施iso9002内部文件、资料管理制度。
- 6) 建立采购公开招标制度。
- 7) 加强财务成本核算与控制，节约开支。

企业未来基调工作计划 物业企业未来工作计划篇二

转眼一年又接近尾声，新年又将到来。以下是由查字典范文大全小编为大家整理的关于未来工作展望范文和相关材料，希望读者朋友们有帮助。

求真务实，开拓创新，让我们xxx公司的未来精彩而有激情!!

营销部成立以后，必须经历半年的时间历练，其建立初期可能有部分行业外的业务精英组成，需要经过公司相关部门领导的支持与配合，营销部的业务人员水平才可以不断提高，团队建设才可能相对牢固，有了营销部之后，可跟进的信息量也会加大。

当营销部成立半年之后，业务人员就会有流动，同时也给公司带来了一定的经济损失(包括隐形的)，其中会有不少业务人员存在着很大的机会主义导向，这时候，作为就必须思考!绿化公司要想取得长足的进程与发展，必须提升自身的核心竞争力，从营销部自身说起首先是引导业务人员的价值观，其次就是业务技能，从而转换其对企业的产品、服务、质量、成本、营销和技术的认识。

目前公司的优势是什么?(公司有一个团结实干，勇于开拓的领导层!没有?!!)xxx公司创建以后，怎样才能以超常的速度在发展?是领导层的思想高度统一，再加上自身技术的优势，在未来百年，仍将持续发展!

通过对同行业的营销分析和对20xx年行业市场的预测分析及营销工作的回顾，我对xxx公司的营销市场非常乐观并有信心实现以下主要营销目标。(第一年度的营销目标)

一、 核心业务工程合同签约额：15000万元(深圳8000万元，惠州3000万元，东莞3000万元，其它城市1000万元以上)。核心业务签约工程量：35万平方米。

二、 核心业务工程合同回款额□ 120xx万元。

三、 核心业务工程合同毛利率：20%。

四、 多渠道，多方式突破与万科、招商、金地、中海、中信等品牌开发商的合作，力争在20xx年品牌开发商所建楼盘项目工程占签约总量的5%以上。

上述营销目标，须通过以下途径和切实措施来实现：

第一、整合组织机构

根据公司组织架构和管理模式的调整，建议营销部组织机构相应作出调整，使得机构指挥管理更加集中，职能职责更加明确和清晰，管理人员更加精练，运转更加高效，支持服务更加到位。营销部下设商务部(预结算、投标)、业务部和售后服务部以及办事处。

商务部负责市场调研、工程结算、报价、合同、样品样板，审核和配合工程结算，设一专职人员负责外围业务服务，下单跟单等。

业务部负责业务人员管理、培训、招募、调配、业绩考查评估、拓展核心业务、提供业务支持、服务、结算回款及销售渠道和客户的管理。

售后服务部负责工程维修、保养、客户回访、客户投诉、客户满意度调查、少量样板施工、公司完工支付后的延伸业务等等。

营销中心配一助理，全面负责公司营销目标的实现，负责营销策划、市场分析、制订销售计划、确定销售策略、制定各种规章制度。(商务部、业务部管理人员不设经理，可设兼职经理或主管各一人)。

将原先的业务部、预算部、营销部合并为营销中心，便于统一指挥，运转高效的目的。

第二、提高业务人员素质

年内对现有业务人员业绩进行综合考核、评估后保留业务骨干，淘汰一批发展潜力不大的业务人员。实现业务人员“洗

牌”后，加强新的业务队伍素质的综合培训。

打破原营销管理办法的框框，对业务人员薪金、提成及管理
办法重新按照当前市场状况和公司现状进行全面调整(同行业
在发展的企业人员提成点基数都在2%以上，可考虑参照)。新
的管理办法将更加激励和严格，让有能力做到业务、做到高
质量业务的人员收入更高、积极性更高，与公司达到双盈，
让想在绿化公司混日子的业务人员根本呆不下去。

企业未来基调工作计划 物业企业未来工作计划篇三

首先祝大家新年快乐愿在新的一年里工作顺利、业绩蒸蒸日上。我是*，我在一年11月23日应聘进入中富公司，任商务经理一职。两个月来，我用心学习公司文化与制度，努力提升自己的专业素质，迅速地融入公司群众与部门团队，配合部门经理与其他成员，完成各项工作。现将这两个月来的工作体会与未来展望向各位领导汇报。

- 1、建立了与客户之间的人际。了解其经济与销售潜力。
 - 2、针对竞争产品初步做了市场调查，准确记录信息。
 - 3、配合客户完成开发客户。商量具体销售方法。
 - 4、完善工作总结、下月度计划及每月开发客户计划的有效实施、上报工作。
- 1、完成之前未完成的工作：跟进完成的工作；跟进为完成原因事宜。
 - 2、完成下一步工作：改善部分存在的问题，用心跟进每个环节。

3、完成更多的成绩：用心了解各行业的信息工作，提高专业素质，并更好完成销售工作。

以成为一个优秀的职业商务人员为目标。

1、用心学习相关的专业知识具备优秀的专业素质。

2、用心学习公司制度与文化，热爱公司，以服务公司为荣，具备强烈的职责感与使命感，有较高的道德素质和专业素质。

3、用心思考，努力学习进步，具备优秀的思考与解决问题的潜力，以丰富的经验为基础，具备优秀的创造潜力。

4、具备优秀的团队精神与沟通协调潜力。

5、具备优秀的语言潜力。

我由衷的感激公司对我的知遇之恩，我将努力地工作学习提升自己的专业潜力，为公司鞠躬尽瘁，奉献自己的青春和才智。

我热爱中富公司，我期望自己能成为一名能干有最佳成绩的人员，恳请领导批评指导。

总结人□xx

-年2月1日

在过去的-年中，透过各位领导和同事的帮忙，我基本完成了领导交办的各项工作任务。现对一年来的工作进行总结与归纳，并对新年的工作作出展望，如有不妥之处恳请领导批评指正。

1、恪尽职守，认真做好本职工作

一年来，我认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。一是在领导的帮忙下整理公司内部的产品库。二是学习如何开发新产品，学习如何对现有的产品进行升级。三是学习做策划，针对不同客人进行不同的策划，推荐客人进行产品组合。

2、加强学习努力提高自身素质

坚持把加强学习作为提高自身素质的关键措施。在工作中，紧紧把握“理论联系实际”这一主线，努力把知识技能运用到工作实践当中，丰富阅历，开阔视野，使自己尽快地适应工作。用心参加公司的群众活动，认真学习规定的学习资料和篇目，认真记录工作中的得与失，使自己的职业素质有了较大提高，为自己开展各项工作带给了强大的动力支持。同时正视自己的不足并用心纠正，重点加强了与人交流方面的训练，为更好完成本职工作夯实了基础。

3、用心进取，加强团队合作

在工作中我不仅仅自己努力工作，同时也和同事相互沟通，增进了解。工作中遇到不明白的问题，我会虚心向同事求教；生活上我也经常和同事谈心，了解彼此的想法，缓解工作的压力，克服困难，共同进步。这样不仅仅增进了彼此之间的友谊，也大大提高了工作的效率。

4、工作中存在的不足在工作中主动性还不够，缺乏与领导有效沟通，遇事思考尚不周全细致。语言文字功底欠缺，虽然一年多来我努力做了一些工作，但距离公司领导的要求还有较大差距，尤其在理论水*、工作潜力上还有待进一步提高，这些问题，我决心在今后的工作中努力解决，使自己更好地做好本职，服务于公司。

在提高潜力上下功夫，把学习作为武装和提高自己的首要任务，树立与时俱进的学习理念，养成勤于学习，乐于思考的

良好习惯。结合产品部实际，多从细节思考，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。继续加强对公司各种制度和业务的学习，做到全面深入的了解公司的各种制度和业务。用公司的各项制度作为自己工作的理论依据。

在学习良好的职业技能的同时，树立正确的人生观和价值观，增强事业心和责任感，认真做好职责范围内和领导交办的工作任务，不好高骛远，也不庸人自扰，凡事从点滴做起，精益求精，一丝不苟，踏实肯干，求真务实。

持续乐观情绪，不以物喜，不以己悲，不因一时得意而骄傲自满，也不因一时失意而妄自菲薄，持续一颗平常心，不消极埋怨，微笑应对每一天。胸装谨慎意识，外饰用心作风，工作生活谦虚谨慎，行为举止自然大方，待人接物热情诚恳。牢记：态度决定一切。言必行，行必果。—已成为过去，在—这新的一年，我决心百尺竿头，更进一步，立足本职，以严格要求为准则，锐意进取，为公司作出更大的贡献。最后我仍然想说：感谢领导对我的赏识和栽培，期望领导给予更多的锻炼机会，我坚信自己在新的一年里定会马到成功，努力做一个幸福的“九泽”人。

企业未来基调工作计划 物业企业未来工作计划篇四

一、加强学习，提高业务能力。

近几年来，我国会计行业发展在不断发生变化，特别是企事业单位的财务管理工作随着实际业务变化以及国际通用规则的日益完善而在变化，作为一名资金复核人员，只有不断的加强财务管理业务的学习和各项资金的运用、分析才能适应工作岗位的需要，一年来，我先后自学了国家新出台的财务管理要求的一系列规则和办法，还有新调整的一些会计管理的实务等，同时我还参加了公司组织的各种业务培训，认真听老师讲课，并注重要在业务工作的实践和运用，使自己能紧跟行业发展的形势和企业发展的需要。无论是理论知

识还是实际工作能力都得到明显提高。

二、具体的工作情况。

我的主要工作任务是职责银行划款复核、前台交易系统复核、中央国债系统复核。这些工作都是资金管理的重要过程，就是通过对各项业务的再次审核，保证资金的安全，帐务处理的规范，为企业把好资金运作关。今年以来，我主要在以下几个方面做了工作。

1、认真做好自己的本职工作。

一年以来，我严格要求自己，要以良好的职业道德去工作，不允许自己有一丝一毫的马虎和懈怠，否则将会对企业的财务管理形成非常严重的后果，我按照自己的工作职责范围，每天我对各项银行划款复核、前台交易系统复核以及中央国债系统复核工作进行认真严格的复核，每一笔业务，每一项资金的流动及确认都是在反复的核对之后进行的，凡是不符合要求的帐务处理及业务回购、债券买卖、收款付款等业务一律不予确认，严格把关，发挥好职能作用，力保企业的资金管理的安全性，今年以来，我在自己的工作岗位共检查复核业务笔，保证项业务的规范有序。

2、完成了重大项目的资金核算工作。

今年先后完成了债权投资国电项目的核算工作，华发债权投资项目成立的前期准备工作等，由于项目核算工作事关企业资金投入及使用的规范性和准确性，也是项目投资中资金管理的重要一环，事关项目投资的发展，我严格按照公司财务管理的各项要求和程序以及公司投资国电项目核算的有关要求规范运作，为公司的经营发展把好资金使用关，主要的业务是应付利息、管理费、托管费等相关费用的支付，今年共进行了两次，即3月份和9月份各付息一次，为了做好这项工作，我与托管银行以及公司相关部门加强交流和沟通，做好

协调工作，使资金管理严格按照程序运作，有效防范了资金使用的风险。

3、配合有关部门做好相关工作。

今年，配合创新部完成了托管银行开立托管户的工作，对资金的管理进行了认真复核后，按照要求划转至项目方，使该项目及时按照预定的计划成立。我多次与托管银行以及公司的各个相关部门进行协调和沟通，实现该项工作的有序推进，为公司的业务开展奠定的基础。

我还根据投资部的工作需要和指令，办理了通知存款的相关手续，我按银行规定的要求对每笔业务办理了开户手续。为了有效做好上半年的降息预期的准备工作，我们还多次与投资部沟通，做好利息波动的防范风险后，通知所有存款都以七天为周期进行滚存，虽然大大增加了我们的业务工作量，但是全面保证了公司资金的使用安全最新20xx年财务工作计划最新20xx年财务工作计划。今年，在同事的帮助协作下，共完成了各银行存款业务达205笔，总金额达2100亿元，为公司创造收益6100万元。

4、做好档案管理工作。

财务档案管理必须按照国家有关期限要求进行规范存档备案，我作为资金复核工作人员，今年还承担了财务部会计档案的管理工作，对各项凭证、各项帐务、报表以及各项分析报告等都严格按照财务档案管理的要求和程序进行登记存档，存放有序，方便存查，完整标准，同时还接待了外来部门的审计和检查工作，做好各项登记工作。同时我还与人事部门交接了20xx年底以前的凭证，通过认真对照，签字登记，推动了财务档案管理工作的规范。

5、做好应对突发事件的应急工作。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。特别在网上银行的帐户的管理上，通过日常分析和研究，我们都准备了纸质划款凭证，一旦发生网银故障时即随时都可以通过人工划款，保证业务的连续性。还有在中央国债系统的密押器的使用上，为了防范中央国债系统发生故障，引起帐务管理和其它因素的影响，加强了系统密押器的管理和操作，保证了系统顺利完成交易。

特别是在自有资金托管帐户及定期存款帐户、招行三家支行开户并办理网上银行、浦发徐汇支行开户、建行第一支行、第五支行开户。中国银行浦东开发区支行。自有资金帐户与银行签订协定存款合同，提高资金收益率。因法人更改，变更自有户印鉴。

6、其它工作。

另外我还按照公司的要求和上级的安排，做好中央国债公司开立的券款对付业务，认真细致的进行业务核对，一是要保证和提高资金的安全性，同时也大大提高了资金的使用效率。

同时，今年1至4月份还承担了华力公司投资报表的工作，在具体的工作中，按照财务报表程充有序进行，为企业经营决策及时提供了依据和基础。由于5月其它工作的需要，移交至其他同事。

20xx年一整年的锻炼让我对财务知识更进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者[]20xx年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员 工作计划 的详细内容。

共拟定了三方面的内容：

第一、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，但是20xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告[]20xx年财务上将有很大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部20xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，把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。

第二、加强规范现金治理，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。

第三、个人见意措施要求财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理

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。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项 工作计划 ，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

企业未来基调工作计划 物业企业未来工作计划篇五

商务局年度工作计划(区)20__年商务局将在区委区政府的指导下，认真学习领会__届四中全精神，加强执政能力建设，实践“三区战略”。下大力量发展现代服务业，优化产业结构，提高服务水平。从深化流通业态调整，满足多元消费;深化对外贸易交流，促进产业投资优化;深化发展环境营造，提升依法行政能力;深化重点产业培育，增强持续发展后劲;深化质量目标管理，提高机关建设管理水平五个方面入手，做好20__年工作。

(一)、深化流通业态调整，满足多元消费

1、尽快对重要商业街区进行业态调整。我区重要商业街区较多，随着人们商品消费、生活方式日趋国际化，更多的国外品牌商品和服务理念进入中国。人们的消费观念、生活方式发生了深刻变化，讲品牌、讲高档、注重情调已成为消费者特别是青春一族追求的目标。目前，重要商街西单、西外等的传统业态，已不能满足高质量、高品位、高水平的消费群的要求，业态调整势在必行。特色商业街、特色商业企业、品牌街、品牌店无疑是摆脱传统零售业窘境的最佳选择，加快调整业态，突出企业个性已成定局。此外，商业街区的专业管理和行业管理的组织建设，无疑也是推进业态调整的重要保障。按照区区域划分的调整方案，加快商业街区业态研

究和指导意见的制定，顺利完成街区管委会商业管理职能的完善，是我们急需完成的工作。

3、小商品市场的规范与提升是明年市区两极政府的重点工作。加强区域商品交易市场的整顿应遵循“调整、引导、提升、规范”的原则，对区域内专业商品批发交易市场进行调整试点工作，逐步实现区商品交易市场的调整规范目标。在20__年工作的基础上，根据市区政府工作精神和要求，完善工作制度，建立工作情况月报制度，及时掌握市场动态；实行信息发布制度，扩大宣传范围；采取专项整治和定期检查相结合，加大检查和整治力度。

(二)、深化对外贸易交流，促进产业投资优化

2、创新招商理念和引资方式，加大招商工作力度，努力开拓引资渠道，根据产业目录，加大同外资企业交流和宣传力度，积极引进有利于区域产业结构调整、有利用于区域产业能级提升的资金、技术、人才和企业。加强服务环境建设，提高服务质量。在继续认真做好外商投资企业设立和变更的审批、审核工作的基础上，为企业提供更为方便、快捷、优质的服务。

3、加强对全区重点建设项目的包装、宣传和推介工作。进一步推介金树街、西西四号地、浩洋大厦等一批重点项目；积极动员企业挖掘新项目，完善老项目，不断充实项目库，为招商工作做好前期准备，增强招商引资工作的可持续发展能力。完成《魅力__》招商引资宣传品的制作；了解区域内企业注册载体的状况，拓展企业发展空间，促进“无地招商”工作开展。

4、充分发挥中介组织作用，加强与外企连情连意的交流沟通作用。对我区新设立的外商投资企业的基本状况进行了解和追踪，做好综合分析研究，找出发展规律和问题，抓好投资服务和促进。加强新设和增资外商投资企业注册资本金按期

实际入缴的核查和督促工作，重点追踪大项目的实际入缴情况，努力为促进外资入资率，进一步扩大引资成果做出努力。

(三)、深化发展环境营造，提升依法行政能力

1、完善企业服务设施建设。研究和探索投资便利化工作，规范审批行为，优化审批程序，提高审批效率。审批工作与投资服务相结合，注重服务质量，为企业提供更规范、更高效、更便捷的服务。努力完成全年合同外资额2500万美元、实际利用外资额2500万美元的指标。

2、发挥中介组织的自律与行业管理作用。充分发挥外商投资企业协会、商会的桥梁与纽带作用，支持和帮助协会开展活动，提供服务，维护会员权益。坚持企业走访制，定期深入已设立企业了解情况，提供最新政策信息，为其排忧解难，促进企业发展，使中介组织真正成为企业之家。

3、完善企业市场运行监管作用。

(1)、加强区域商品市场整顿。遵循“调整、引导、提升、规范”的原则，对区域内专业商品批发交易市场进行调整试点工作，逐步实现区商品交易市场的调整规范目标。