

# 2023年金店年终总结与计划(实用9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 金店年终总结与计划篇一

随着公司的不断发展，公司在有些方面订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。

期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上（每件4万元）。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。以至于达到4.8万元以上代理费（每月不低于1.2万元代理费）。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。积极的学习专

业方面的知识，拓宽自己的知识面，提升综合能力。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与与支持。

## 金店年终总结与计划篇二

根据会议安排，我就xx县20xx年金融工作情况及20xx年金融工作主要安排作一简要汇报。不妥之处，恳请批评指正。

我办在县委、县政府的正确领导下，紧紧围绕“工业强县、产业富民”的主战略，按照“总量适度、节奏平稳、结构改善、风险防范”的总要求，积极创新工作思路、优化信贷结构、强化协调服务，加大金融对县域经济的支持力度。金融工作有序开展，全县金融业保持健康快速发展态势。

### （一）新增贷款完成情况

截至12月末，我县金融机构各项存款余额为126.48亿元，比年初增加22.05亿元，增幅21.11%。各项贷款余额40.97亿元，比年初增加6.21亿元，增幅17.98%。完成市上下达新增贷款8.5亿元目标任务的73.06%。

### （二）融资性担保公司担保任务完成情况

生类贷款担保业务，担保放大倍数为3倍，提供民生贷款担保198笔共736万元；与县工行合作企业贷款担保业务，担保放大倍数为3倍，目前已提供企业贷款担保5笔共1340万元。总共实现担保20xx万元，完成县下达融资担保贷款5000万元目标任务的41.52%。

### （三）保险公司保费收入及理赔情况

全县实现保费收入1.90亿元，去年同期收入1.76亿元，同比增长7.95%；其中：人寿保险公司保费收入1.46亿元，去年同期收入1.42亿元，同比增长2.81%；财产保险公司保费收

入0.44亿元，去年同期收入0.34亿元，同比增长29.11%。赔付保险金(含满期给付)0.49亿元，去年同期赔付0.50亿元，同比下降2.00%。

坚持以科学发展为指导，贯彻落实中央经济工作会议关于继续实行积极财政政策和稳健货币政策的精神，紧围绕“xx建设年”，进一步加强银企深度合作，积极创建金融生态示范县，加大金融改革开放力度，推进金融产品和服务创新；加大信贷投放力度，为促进全县经济更好更快发展提供有力的金融支撑。

20xx年全市银行业金融机构全年新增贷款45亿元、力争50亿元，我县金融机构全年新增贷款8亿元，力争8.8亿元；保险业实现保费收入1.7亿元；发展一家小额贷款公司和一家村镇银行；力争完成省级金融生态示范县的创建；探索启动农村商业银行组建工作。

(一) 加强信用环境建设。进一步加强社会信用体系建设，充分发挥政府在优化金融环境中的指导作用，严厉打击逃费金融债行为，防范和化解金融风险，保障金融机构的合法权益，确保在年底前省级金融生态示范县创建成功，信用联社完成“全省现代金融企业”创建工作，共同打造金融生态环境。

(二) 加大信贷投放力度。银行业金融机构要认真落实信贷目标分解任务，围绕全县基础设施建设、产业建设和民生工程，加大信贷支持力度，既要对中小企业进行扶持，同时也要积极争取政策，加大对重点项目、重点区域的支持力度。

(三) 做实做强融资平台。一是做实企业。参照其他县市实际操作模式，划转存量土地，可将国有存量土地从储备中心划转国资办，由国资办分别注入各国有企业，仅限于融资使用。划转经营性国有资产，整合国有资产，切块后分别注入

各国有企业；二是包装项目。各投资公司聘请专业团队，量身包装融资项目，做好可行性研究，认真测算项目投资成本及收益，提高国有企业市场化运作水平，妥善经营，提高偿还债务的能力；三是重奖激励。今年对融资国有企业和银行实行重奖激励，在完成年初计划目标前提下，按融资金额的1%奖励企业和银行，对支持融资的部门给予领导班子奖励。充分发挥现有融资平台的作用，整合存量国有资产资源，提高融资平台的承载能力和对外融资能力，力争全年完成4亿元融资任务。

（四）加大金融创新力度。金融机构要强化产品创新能力、优质服务能力，科技支撑力度，切实提高金融支持任务发展和为民排忧解难的覆盖面，着力推进金融创新，探索农村土地承包经营权、集体建设用地使用权、农村房屋产权抵押贷款，多元化解决中小企业和个人融资需求。力争全年金融创新产品5类，完成1户村镇银行和1户小额贷款公司的筹建工作。

（五）加大政策支持力度。继续设立金融业发展专项资金，建议县财政在去年安排的基础上，今年增加一到数家的资金，用于金融机构支持地方经济发展奖励和金融生态环境打造。同时，完善金融综合目标考核办法，突出考核重点，既注重投放总量，更注重信贷投放结构和投放时间，实行政府性存款（县财政和部门统一管理和存放的资金）与新增信贷挂钩的力度，充分激发和调动金融机构支持地方经济发展的积极性。

### 金店年终总结与计划篇三

20xx年很快就要过去了，我们迎来新的一年——20xx年，下面提前制定了财务部个人工作计划，当然计划赶不上变化，在工作过程中也会随机应变。

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xx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□xx年财务上将有的变动，实行《新会计准则》《新

科目》《新规范制度》，可以说财务部xx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，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。

- 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。

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。

总之在新的一年里，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。

## 金店年终总结与计划篇四

一是在科学管理的. 决策中进一步发挥参谋助手作用;积极学习医院管理的新方法和新理论, 在总经理领导下做好办公室的全面工作, 做好参谋、助手、认真做到全方位的服务。

三是在掌握全中心工作动态方面, 进一步发挥好办公室、医事部、护理部综合管理协调作用;积极深入检区临床和医技科室, 掌握第一手资料, 为检区临床医技科室提供一流的服务。

四是在提高工作效率方面, 进一步发挥好协调作用;在做好检查监督的基础上, 为临床医技科室服好务, 做好保障工作, 协助杨主任做好重大医疗器械的管理工作, 保障健康体检一线工作顺利进行。

五是在树立某某体检中心形象上, 发挥好医事部、护理部的管理职能, 做好护士的培训和医师业务学习工作。带领医生、护士认真学习体检各项规章制度、工作流程, 并负责落实、督导;工作中自己要努力学习业务, 提高自身修养素质, 做好榜样带好护理队伍。为中心的长远建设增砖添瓦。

六是做好中心办公室人力资源开发工作, 根据中心发展要求制定人力资源计划、设计并完善中心岗位特点, 人员资源结构, 合同书的制作, 完成公司人力资源的日常招聘工作。

七、做好中心管理制度、规章制度及落实方案的修订, 对行政后勤的医用耗材、办公用品、网络运行、数据安全管理等及中心总体运行要配合监督管理到位。

八、做好某某体检中心向政府主管部门的各项申报、年检、申领各类证照、的材料整理, 完成批文手续等事宜。

九、做好示范, 凡要求别人做的, 自己要先做好。平时在工作中: 坚持三管三不管, 事关大局的事, 管;影响公司形象的

事，管；有损公司利益事管；管则管严，不留余地。个人私生活，不管；个人习惯，不管；与公司无关的事，不管；不求全责备，不管小节；xx中心虽小，立志远大；基础薄弱，目标宏伟□20xx年北京体检中心取得更大的成绩。

## 金店年终总结与计划篇五

xxxx年完成税收任务4128万元□xxxx年我们将进一步加强与国、地两税的协调和沟通，年初组织国、地税及税源征管一科，一起对街道辖区内的规模企业、房地产项目、政府性投资建设项目和纳税人进行走访、摸底，做好税源分析和调查，为财政局税收任务的下达提供依据，积极培植新的税源，并分月分税种建立好台账；加强税法宣传、教育，为顺利完成税收任务打下坚实的基础，力保xxxx年完成税收6000万元。

1、精益求精地做好财务核算工作，严格遵守会计法和财经纪律，严格落实机关财经管理制度，做到财会核算工作日清月结、账账相符、账实相符、账表相符，并分月向主要领导报送项目收支情况表、非生产性开支情况表、月报表，当好领导的参谋。

2、加强专项资金的规范管理和使用。为加强专项资金的`规范管理和使用，财政所将继续坚持客观、公正、公平、公开的原则，严格资金拨付程序和专资金报账制度，明确资金用途和使用范围，确保资金使用的合理性、合法性和合规性，加强项目资金台账管理，积极协调与区财政局等相关部门的关系，确保项目资金及时到位，保证征拆项目顺利推进。

3、认真履行财政监督职能，尽职尽责搞好财政监督，进一步加强村级财务的监管和督查。加强对四个村级财务的监管和督查力度，下半年计划组织财政、代管中心相关人员，对村级财务管理进行一次专项财务检查；定期不定期的对村各项资金拨付和使用情况进行督查。坚持会计工作季例会制度，组织对村会计和村级报帐员开展业务培训，不断提高村级财

会人员的业务水平和遵纪守法的自觉性。制定村级财务定期报财和定期审查制度，严肃财经纪律，强化责任追究。

4、及时做好各类涉农补贴，粮食直补、农资综合补贴、良种补贴项目、家电下乡、摩托车下乡补贴的登记、核查、上报和发放工作。

进一步规范统计基础信息、台财和统计数据的汇总，并加强与街道各单位、各部门和各办线的联系协调沟通，确保各项统计数据按照上级要求及时准确上报，确保区局各项统计数据的超额完成并及时完成好区局交办的各项普查工作，为明年的绩效考核打下坚实的基础。

xxxx年我街道共完成工业总产值4.4亿元，其中规模工业产值3.9亿元□xxxx年初我们将会同工信局一起，对企业走访、调研，并积极与工信局相关科室的协调，争取合理下达各项工业指标数据，对街道范围内的三家规模企业和12家规下企业进行定期走访，了解企业的生产状况、投资状况，为企业排忧解难，加强沟通，确保各项工业数据指标超额完成任务。

1、加强非生产性开支控管。

2、在外现金结账制、大额支出报告制。

3、加强项目工程管理。

## 金店年终总结与计划篇六

新年伊始，前任会计褚大姐退休，我重新回到了会计岗位，虽然是一名老会计，但因为之前做的.都是企业会计，事业会计对我来说是一个新的领域，什么都得从零开始，这一年的工作中，经常会遇到这样或那样的问题，我所在的三个单位的领导都给予了我支持和理解，邹主任和张会计给予了我很多无私帮助和热心指导，为此我非常庆幸工作在一个团结互

助的集体里，在此，我对给予我帮助和支持的各位领导和同事深表谢意。

xx年，留给我最深的记忆用一个字概括就是“累”，劳心也劳力，我是新手，出纳杜佳妮也跟我一样从零开始，我俩这一年都很累，边干边学，边学边干。做企业会计时，觉得事业会计太简单了，就那么几个科目，不象企业会计科目一大堆，等我自己深入进来时却觉事业会计太过琐碎，比企业会计繁复得多，尤其是我们这种小单位“麻雀虽小，五脏俱全”，会计不仅要做好会计工作，还要做统计工作、劳资工作，相对来说企业分工比较细，会计只要做好你本岗位的工作就好，工作量在平常的日常工作中一点一点地完成。事业单位会计则临时性工作太多，不同的部门会要求你填报不同的报表，而且时效性比较强，这些报表不是简单的填几个数就成，你必须做大量的数理统计工作。这些工作别人是看不到的，只有具体做工作的人才知其中甘苦。一个单位还好说，几个单位就让人感觉有点手忙脚乱了。

4月份一接手会计工作，就面临着企业所得税汇算清缴工作，对于以前从不关心单位收支情况的我来说，一开始真的毫无头绪，找资料，看账本，了解企业所得税相关政策，熟悉企业所得税汇算清缴系统，终于顺利地完成了所得税汇算清缴。

在此过程中，由于企业所得税政策的变化，冰川管的上级补助收入8万元也应该缴纳所得税2万，这对于创收本就艰难的冰川馆来说无疑是雪上加霜，怎么办？我苦思冥想也找不到办法，只好求助于邹主任和张会计，通过探讨，集体的智慧巧妙地解决了这一难题。接着就是社保局的单位信息核对和社保保证的换证工作，再就是社会保险的各项保险的基数核定工作，6月份的住房公积金的基数核定工作，7月份开始xx年的部门预算工作，9月份又开始公费医疗改革医疗保险基数的核定，尤其医疗保险基数的核定，因为统计口径的变化，我们至少做了3次重复劳动，11月份的xx年度的预算调整工作，还有刚刚结束的事业单位工资调查工作，这些工作说起来一句

话就表达了，都是一张或一套表，可要填报这些表，却要做大量的数据统计、汇总、分析的基础工作，量大而繁琐，为了按时完成这些工作，同时为了不影响日常工作，只有加班加点做。

总的说来，这一年是充实的一年，忙碌的一年，对会计工作有了比较深刻而具体的认识，我想有了今年一年的基础，明年我的工作应该得心应手得多。同时，通过这一年的工作，我深深地认识到学习的重要性，作为一个财务人员，要有一颗进取心，要不断地用新知识、新丰富自己的头脑。

## 金店年终总结与计划篇七

紧紧围绕全县“推进农业标准化生产和农业产业化经营，培育农业发展新优势，促进农业大县向农业强县转变”的总体要求，努力提高全县农业装备水平，促使全县农业机械化发展再上新台阶。

xx年，我县争取上级农业机械购置补贴资金1470万元，位列全省第十、全市第一。补贴机具4768台套，拉动农民自筹资金5890万元。有力地促进了全县的粮食生产、设施农业、经济作物等产业的发展。xx年，县农机局继续把最大限度地争取上级补贴资金、扎实做好农机购置补贴工作做为工作重点，进一步加大工作力度，千方百计争取省局、市局的支持。同时，根据上级提出的“转变工作作风、密切联系群众”的要求，在做好补贴的具体工作中，以群众满意为最高标准，把中央的农机购置补贴优惠政策不折不扣地兑现落实到千家万户。

围绕全县农业生产大局，坚持把提高粮食综合生产能力、确保粮食生产安全放在农机化工作的重要位置。在进一步提升巩固全县小麦生产全程机械化的同时，着力提升玉米生产机械化水平。继续把提高玉米机收率作为重点，通过加快机具更新换代优化升级、进一步提高机械使用效益及补贴政策扶

持等多方面的努力，加快提高以机收为重点的玉米生产全过程机械化，全面提升我县主要粮食作物生产全程机械化水平和质量。

以实施农机化科技创新示范工程为抓手，紧紧围绕全县的农业标准化生产和发展品牌基地的需要，按照突出特色、先易后难、先急后缓、稳步推进的原则，采取有效措施，大力推动经济作物机械化发展及农机化示范基地建设。一是要瞄准主攻方向，把经济作物的播种、收获等关键环节的机械化作为发展重点。依靠重点作物、关键环节的有效突破，带动经济作物机械化的快速发展。二是要进一步加大创新示范力度，加快农机化示范基地建设。依托特色品牌基地和农业园区，加快建设新的农机化示范基地，深入开展所需机具的试验改进和示范推广工作，积极探索总结不同经济作物的机械化生产模式，以加快全县经济作物的机械化进程。

根据全县发展农业强县的需要，进一步把农机合作社建设放在突出位置。目前，全县已发展农机合作社16家，入社农户230户，服务农户5800户，作业服务总面积14.24万亩。其中，“三夏”“三秋”订单作业14万亩。xx年，根据实际需要和群众意愿，稳步推进农机合作社建设。一是充分鼓励和调动各方面的力量投入到农机合作社建设发展中来，吸引更多的农机大户和农机专业户加入到农机合作社中来，从而稳步推进农机合作社总量增长。二是不断加大政策扶持力度。利用购机补贴、秸秆综合利用等各项农机化扶持政策，积极扶持农机专业合作社发展。三是积极稳妥地推进以机械化带动土地集约化经营。在农业生产全程机械化水平较高、农机合作组织能力较强、条件比较成熟的乡镇，积极鼓励农机合作组织搞土地连片承包作业，降低生产成本，提高土地集约化程度。

(1) 以提高“三率”水平为重点，确保农机安全生产。坚持关口前移、源头治理的工作机制，不断完善工作内容，强化评价考核指标，深入开展以“三率”整治为基础的“平安农

机”创建活动，试点推广粘贴农机安全反光贴，保障夜间行驶安全，不断创新安全监督管理的有效实现形式，努力提高农机安全生产监管水平。

(2) 加强农机维修服务网络建设。严格实施农机维修技术资格准入制度，深入开展“星级文明农机维修网点”创建活动，进一步提高农机维修网点管理水平；加强维修网点的规范化管理，积极培育和规范农机维修市场，试点建设集维修、配件供应、技术培训于一体的多功能农机维修中心，探索新时期、新形势下农机维修服务体系的经营模式，逐步形成结构合理、优势互补、便捷高效、保障有力的农机维修服务网络。

在推进秸秆机械化还田、过腹还田的基础上，加快秸秆饲料、秸秆建材、秸秆肥料等技术的推广应用，重点扶持壮大一批效益好、带动力强的秸秆综合利用企业（合作社），积极探索秸秆商品化、市场化、产业化的路子，将秸秆综合利用作为一项产业做大、做强，不断健全秸秆综合利用长效机制。

## 金店年终总结与计划篇八

### 一、班级情况分析：

本班现有学生45人，其中新生3人。四(4)班学生总体情况良好，班内大多数同学学习态度端正，学习热情高。每个孩子都活泼可爱，有着很强的上进心和集体荣誉感。他们纯洁善良，好奇心强，求知欲强。但是有个别同学学习习惯差，学习被动。如张开平，朱佳豪等同学，很多学习习惯有待进一步培养。上学期班级语文平均分83.43。本学期班级语文教学目标为班级合格率力争100%，班级平均分85%。

### 二、教材理解

本册教材共分8组。每组包括#工作计划# 导语、课例、语文园地三大部分。按专题编组。8个专题依次是：自然奇观、观

察与发现、中外童话、作家笔下的动物、我国的世界遗产、人间真情、成长的故事、科技成就。每组开头的#工作计划#导语点明本组的专题，并提示学习要求。课例由3—5篇课文组成。课文均围绕专题编选，分精读课文与略读课文两类。全册共有课文32篇，其中精读课文18篇，略读课文14篇。精读课文后有思考练习题。部分课文后面，安排有“资料袋”或“阅读链接”，以帮助了解相关资料或丰富学生的阅读。教材后面还附有8篇选读课文。

每个语文园地由5个栏目组成。其中4个是固定栏目：“口语交际”“习作”“我的发现”“日积月累”。另有“宽带网”“趣味语文”“展示台”“成语故事”，分别在8个语文园地中各安排两次。

本册要求认识200字，会写200字。本册教材改变以往几期将每课词语列在书后，而是将每篇课文的词语列在每组课文后为“词语盘点”，分“读读写写”与“读读记记”两栏。

### 三、教学目标

1、在语言文字训练过程中，使学生受到热爱祖国、热爱中国共产党、热爱社会主义的教育；受到为人民服务、无私奉献等思想品德教育；培养热爱科学、勇于实践和创造的精神，增强民族自豪感和振兴中华的责任感，受到科学思想方法和学会生存的启蒙教育，陶冶爱美的情趣。

2、巩固汉语拼音，借助拼音识字、阅读，学习普通话。能正确认读学过的多音字，能辨别形近字。

3、继续学写钢笔字，写得正确、端正、整洁。养成认真写字的习惯。培养独立识字的能力。学习本册的200个生字，能读准字音，认清字形，了解在语言环境中的字义，并能正确书写。

4、能联系上下文、结合生活实际或查字典理解词语的意思。学过的词语大部分能在口头或书面表达中运用。注意语言的积累，初步养成积累语言的习惯。

5、能正确、流利、有感情地朗读课文。能背诵指定的课文。能借助中心句，正确领会课文的中心思想。

6、能有中心有详有略地记一件事；能用先概括后举例的方法写人；练习从内容、词语、标点等方面修改自己的习作。把自己写得不具体的作文改具体；能写简单的记实作文和想象作文，内容具体，感情真实，有一定条理。能写书信和其他常见应用文；会在文章中写出自己的真情实感。逐步养成课外读物阅读的习惯。本学期课外阅读不少于20万字。

#### 四、教材重难点

2、理解内容；体会感情；领悟表达的方法；积累语言；向课外扩展延伸。

3、重视学生作文指导，在写好原有写作题材的基础上，学会写书信。

4、积累语文园地和精读课文中的好词好句。

#### 五、教学措施

1、扎实进行语言训练，本学期着重进行分段的训练，继续对学生的识字、写字给予重视，帮助他们积累词汇和句式。

2、注意听说读写能力的协调发展。重视学生说得流畅、写得通畅。

3、落实各单元训练重点，重视学习方法的指导。

4、努力开发语文课程资源，开展丰富多彩的语文实践活动，

增强学生在生活中学语文、用语文的意识。

5、班级开展阅读比赛，学期末看看谁看的书最多，评出阅读之星。

6、继续做好学生培优补差工作，通过稳中间，抓两头，使班级成绩稳中有升。

## 金店年终总结与计划篇九

20xx年，是物业管理艰难的一年，但在管理处全体员工的'同心协力下，创造条件，克服困难，同时也有赖业主的理解与支持，计划工作得以较顺利地完成。

项目总计64人，其中管理处主任1人、客服部7人(客服员6人、收费员1人)、工程部5人、安管部26人、环境部25人(清洁23人、绿化2人)

1. 设有服务接待中心，公示24小时服务电话。
2. 业主诉求15分钟内响应，有记录、有跟进、有处理、有反馈，形成闭环。
3. 根据业主需求，提供物业服务合同之外的特约服务，并公示服务项目与收费价目。
4. 每季度公布物业服务费用及物业专项维修资金的收支情况。
5. 每年至少1次征询业主对物业服务的意见，满意率80%以上。
6. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。

1. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护。

2. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向业主大会或者业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修。

3. 每日巡查1次房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，并及时维修养护。

4. 建立完善的住宅装饰装修管理制度。装修前，依规定审核装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查1次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。

5. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，报告业主委员会和有关主管部门。

1. 对共用设施设备进行日常管理和维修养护。

2. 建立共用设施设备档案，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。

3. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

4. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向业主委员会提出报告与建议，根据业主大会的决定，组织维修或者更新改造。

5. 电梯24小时运行，例行保养不超过2小时，一般故障维修不超过3小时，中等故障不超过12小时，重大维修不超过48小

时(特殊情况另行公布时间并说明原因除外)。

6. 消防设施设备完好,可随时启用;对违反规定堵塞消防通道的行为及时劝阻,报告业主委员会和有关主管部门。

7. 设备房保持整洁、通风,无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

8. 小区道路平整,主要道路及停车场交通标志齐全、规范;路灯、楼道灯完好率不低于95%。

9. 容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施;对可能发生的各种突出设备故障有应急方案。

1. 小区主出入口24小时站岗值勤。

2. 对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次;配有安全监控设施的,实施24小时监控。

3. 对进出小区的车辆予以秩序维护,引导车辆有序通行、停放。

4. 对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

5. 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案,事发时及时报告业主委员会和有关部门,并协助采取相应措施。

6. 重大责任事故每年不超过2起。

1. 合理布局垃圾收集箱,每日清运2次。垃圾袋装化,保持垃圾桶清洁、无异味。

2. 合理设置果壳箱或者垃圾桶,每日清运2次。

3. 小区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫2次;电梯厅、楼道每日清扫2次,每周拖洗1次;一层共用大厅每日拖洗1次;

消防楼梯扶手每周擦洗1次;共用部位玻璃每周清洁1次;楼道灯每月清洁1次。

4. 共用雨、污水管道每年疏通1次;雨、污水井每月检查1次,视检查情况及时清掏;化粪池每月检查1次,每半年清掏1次,发现异常及时清掏。

5. 生活水池每半年清洗1次,定时巡查,水质符合卫生要求。

6. 根据气候情况定期进行灭虫除害:每月对苍蝇、蚊虫喷雾消杀不少于2次,对蟑螂烟炮消杀1次,对鼠屋及绿地等公共区域全面检查1次,及时补充鼠药、消除鼠患。

1. 草坪生长良好,及时修剪和补栽补种,无杂草、杂物。

2. 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况,及时修剪整形,保持观赏效果。

3. 定期组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻。

4. 定期喷洒药物,预防病虫害。