

最新班主任工作计划审查意见 公司工作计划评审意见(优秀7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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

班主任工作计划审查意见篇一

为深入推进服务企业发展“两访两帮”活动，进一步提升服务水平，增强工作实效，根据市服务企业发展“两访两帮”活动领导小组办公室《关于20xx年推进全市服务企业发展“两访两帮”活动指导意见》文件要求，结合我局实际，现就开展服务企业发展“两访两帮”活动制定如下方案：

一、指导思想

坚持以科学发展观为指导，以推动企业健康*稳发展为目的，深入了解帮办企业运行情况，解决重大项目发展难题，全力化解企业的突出困难，帮助解决实际需求，为企业又好又快发展提供有力的服务保障。

二、服务对象

化学有限公司

三、组织领导

成立市局服务企业发展“两访两帮”活动领导小组。

领导小组下设办公室，同志兼任办公室主任，负责日常工作。

四、工作要求

1. 加强领导，强化责任。局主要领导亲自抓，分管领导具体抓、成员单位抓落实。以高度的责任感，把做好开展服务企业发展“两访两帮”工作，作为贯彻落实统筹“三大发展”，推进“九比竞赛”活动要求的具体行动，增强“两访两帮”责任感和使命感。
2. 完善台账，跟踪服务。局“两访两帮”办公室要牵头建好三本台账，实行“全过程”跟踪服务。一是建好企业基本情况台账。认真了解挂钩联系企业的基本情况，对企业生产经营现状情况做到摸清摸透、心中有数。二是建好企业实际需求台账。通过上门走访、电话询访等方式，及时了解企业发展过程中在用工、用地、融资、用电保障、配套销售及技术创新等方面的实际需求，进行逐一登记，并提出解决思路。三是建好企业问题办理台账。对企业反映问题的办理过程实行“全程跟踪记录”，详细记录方案制定、问题会办、协调办理、结果反馈等各个环节情况，做到流程清晰、内容具体。切实履行职责，坚持开展定期走访活动，深入了解企业运行情况，全力化解企业的突出困难和实际需求。
3. 定期会办，狠抓落实。局“两访两帮办公室”要及时将企业需要协调解决的问题交办给各成员单位，成员单位要及时报送有关工作进展情况，每月底前将本月挂钩服务交办事项办理的进展情况及有关工作建议等报送局“两访两帮”办公室。分管领导要对所报送的材料进行审阅把关，并签署意见。对企业发展过程中遇到的困难及需要协调解决的事项，局“两访两帮”办公室要提请领导小组定期会办，确保及时、高效解决实际问题。
4. 强化督查，严格考核。局“两访两帮”办公室要及时督查推动“两访两帮”挂钩服务工作，对照建设内容和服务情况，每季度组织一次专项督查，及时对各单位挂钩服务进展情况进行督查，对报送“两访两帮”挂钩服务进展情况不及时或

服务工作不到位等现象的，要反馈至局督查办给予通报批评直至纪律处分。

——春游实施方案

班主任工作计划审查意见篇二

为认真贯彻落实全省安全生产工作电视会议精神，根据省*安委会《关于进一步加强安全文化建设提高全民安全生产意识和素质总体方案》，结合xx工会工作实际，现就进一步加强安全文化建设，提出如下具体实施方案：

市总工会和市安监局继续在全市开展“xx”竞赛活动，紧紧围绕“主题主线”，以“找出身边的安全事故隐患”为载体，积极组织实施群众性工程，全面推进现代化安全生产管理、安全文化建设、职工安全培训教育。以石油化工、建筑、交通运输等高危行业和非公企业、劳动密集型企业为重点，以开展各种安全文化活动为手段，吸引更多的企事业、机关单位和职工参加到活动中来，不断提高广大职工的安全健康意识和素质，提高杜绝违章作业、抵制违章指挥、遵守劳动纪律的主动性和积极性，提高企业安全管理水*，为实现全市安全生产形势的持续稳定好转和黄蓝战略的顺利实施建功立业。力争20xx年参赛企业无死亡、重伤事故和职业危害事件发生。

为弘扬企业安全文化，推动安全文化建设，加强班组安全建设与管理工 作，重视职工安全卫生知识的教育培训，整体提高职工安全卫生知识水*、自我防护能力和突发安全生产事故的应急处理能力，在全市各企事业单位、机关职工中开展全国安全卫生知识学习答卷活动并组织开展全市安全卫生知识竞赛。统一发放《班组建设安全卫生知识教材》和答题卡。竞赛将分别设立个人一、二、三等奖和纪念奖若干，颁发证书和奖品。对参赛率高的单位将颁发优秀组织奖。

班主任工作计划审查意见篇三

处室要不断总结、改进和优化学校工作各环节，推动学校发展再上新台阶。

业绩好，团结协作好，依法行政好，作风形象好”为学校党政班子的创建目标，在班子建设中倡导“勤学、善思”的思想作风，“开拓、能管”的领导作风，“清廉、公正”的政治作风，“勤俭、慎行”的生活作风。党总支坚持严格要求与关心爱护相结合，加强对干部的政治理论学习和领导能力培养，完善领导干部谈话制度，健全学校中层领导干部绩效考核评价机制。实现团队领导的高素质、高水平，实现学校提升、教育发展的高品质、高效能。

（三）、坚持以师德建设为抓手，加强教师队伍建设。1、扎实推进师德师风建设。引导教师认真贯彻落实国家新颁布的《教师职业道德规范》，爱国守法，敬业奉献，热爱学生，教书育人，为人师表，终身学习；营造在全体教师中争做先进的良好氛围，以优良的师德、师风、师能，带动教风，促进学风，优化行风。2、以实施学校管理“重心下移”为契机，深入细致地做好教师思想政治工作，进一步提高教职工思想政治工作的针对性与实效性。积极探索学校新管理机制背景下师德建设的新特点、新要求，争取新成效。（四）、加强党风廉政建设，提高党员干部拒腐防变能力。深化推进___倡廉宣传教育，继续开展党性、党风、党纪教育，深入开展“讲党性、重品质、做表率”、“廉政文化进校园”等主题教育活动，提高___倡廉的意识。（五）、加强党的___建设，发挥党员先锋模范作用。

2022年上期学校党支部工作计划范文一、指导思想

___年学校党总支坚持以“___”重要思想和“___”的重要理论为指导，全面贯彻落实党的___大及___届___中、四中全会精神，以深入开展“创先争优”活动为纲领，以建设学习型

党___为载体，以保持___员先进性和建立健全学习实践科学发展观活动长效机制为抓手，紧密结合学校百年光荣历史，走文化立校、特色强校之路，进一步加强党的___建设、思想建设、作风建设、教师队伍建设和党风廉政建设，加强对广大党员和全体教职工政治思想教育，增强党的凝聚力，充分发挥全体党员在新形势下的先锋模范作用。为学校全面、协调、可持续发展提供有力的思想保证、政治保证和___保证。

二、工作目标1、以深入开展“创先争优”活动为纲领，以建设学习型党___为载体，继续加强领导班子中心组、党员及教职工的学习教育活动，开展以理想信念教育为___核心价值体系学习教育活动。立足于领导干部、党员真受教育，群众真感满意，各项工作真有促进的目的。2、以稳步推进年级管理改革为目标，认真探索“管理重心下移”机制，充分调动全体教职员积极性，同时要正确处理好“传统与特色”、“改革与稳定”的关系。3、以争创___年___省示范性高中督导评估考核结果“优秀”为目标，严格规范学校办学行为。通过迎接省督导评估工作，各部门、各处室要不断总结、改进和优化学校工作各环节，推动学校发展再上新台阶。

三、工作内容（一）、创建学习型党___，加强思想政治建设。

班主任工作计划审查意见篇四

1、完善公司的企业管理体系

目前，公司管理的主要缺陷是缺乏完整可行的企业管理体系。20__年，企业管理部应组织并协助公司级制度的起草、修订和实施，并监督各部门完成部门规章的制定。做好公司规章制度的起草、组织、审核和发布工作，协调新旧制度的矛盾，协助各部门做好制度的宣传、实施和监督工作。制定制定部门规章的程序，指导和督促部门制定和实施业务流程和业务规范。《企业管理手册》的制定在6月20日前完成。

2. 企业文化建设

制作《员工手册》，在《员工手册》中加入企业理念、企业精神、企业发展简史、企业宗旨、企业奋斗目标等内容，第一季度完成这项工作。

加强优秀员工和优秀事迹的宣传，促进健康趋势。对于所有新员工，不仅要做好人员培训和岗位培训，还要做好上岗前的企业文化培训。

3. 企业管理部自身建设

作为未来企业发展的动力源泉，企业管理的正规化非常重要。因此，企业管理部将在20__年内大力加强本部门的内部管理和规范化。20__年企业管理部自身建设目标是：完善部门组织职能；完成部门人员配备；提高部门工作的质量要求；圆满完成部门年度目标和公司分配的各项任务。

4. 评价

逐步完善产值、投入产出、产量、能耗、产品质量的考核，对车间生产过程控制提出新的要求，提倡节约和杜绝浪费。对此，企业管理部应深入车间了解车间的实际生产情况，进行实地考察，希望车间能够理解并积极配合，做好一些基础数据的收集和记录工作。

根据公司的生产经营计划和工作目标，对各部门的工作目标和计划执行情况进行考核。检查各部门的日常工作和每次会议安排工作的落实情况。

对所有考核内容制定书面考核计划和细则。

最后，在20 _____

_____ 我相信公司今年一定会实现目标。

一、拓宽思路，确定重点，全面实施“服务质量年”的各项措施，推动集团服务工作再上新台阶。

服务监督工作要有新思路，一方面要巩固“争创”活动成果，另一方面要开展和实施“服务质量年”活动，继续用活动推动服务上新台阶。

1、全面检查

每月的前两周由企管部组织校区联络员、各中心的监督检查人员，依据集团与后勤管理处所签订的服务协议和20__年“争创”活动的考评标准进行检查。

2、专项检查

根据学校活动安排，后勤管理处的要求及工作常规对各专业中心进行专项检查，不同时期采取不同专项检查方式，如迎新专项、伙食专项、洗浴专项、交通专项等。

3、充分发挥各中心的监督检查部门的作用。

各中心每月向企业管理部提交监督检查报告，根据报告情况，企管部深入各中心进行有针对性复查，如仍有问题，要追究相关人员责任，并实施扣分。企业管理部还要听取各中心监督检查部门的汇报，汇报主要内容为本月采取哪些服务监督措施，发现哪些问题，对发现的问题如何处理等。

4、各中心联检：由集团与各中心负责人组成联检组，对各中心服务质量进行抽检，目的是取长补短，相互学习，抽检成绩也作为企管部对各中心服务质量考核的重要组成部分，联检每学期至少一次。

(二) 监督方式：采取学生工作例会信息反馈、师生投诉、听取意见等方式收集服务质量信息。

1、学生后勤服务工作例会反馈

以校区为单位每月一次后勤服务工作例会，由集团企管部、学生后勤工作管理委员会共同牵头组织，校区各学院学生代表，所在校区负责人参加。

2、师生员工的投诉

一、严格例行季度检查制度；

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。

二、认真贯彻执行我司的iso9102质量管理体系，完善各管理处的档案资料；

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(季度检查)，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；

随着我司工作日新月异的进步，我司将于2xx年度上报部分项目参加“市优”、“省优”的评比，“市优”、“省优”的评比将标志着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；

管理费是支持物业管理工作的根本，服务再好，评价再

高，如管理费收费率低，一切都将是空谈，同时，管理费的收取率高也是服务工作效率好的标志。上年度我司的物业管理费收费率相当不理想，故在21年度里，管理部将把收费率列为首要解决的问题。管理部将协助各个管理处把收费率提高，催收物业管理费的计划有：

- 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；

及时了解和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；

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。

2xx年是一个跨越的年度□xx部将根据公司的发展要求，把我们的各项工作提升到一个新台阶，完成管理部的职能使命。

根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，对于公司提出的20xx年“杜绝浪费，节能降耗，

增产上量，停亏争盈”的奋斗目标，企管部计划从以下几个方面开展20xx年度的工作：

1、完善公司企业管理制度

目前公司管理方面的缺陷主要是缺乏一套完整可行的企业管理制度□20xx年企管部要组织、协助公司级制度的起草、修订、执行，督查各部门完成部门规章的制订。做好公司规章制度的起草、组织审核、颁发工作，协调新旧体制之间的矛盾，协助部门做好制度的宣传、执行、督查工作。拟定部门规章制订的程序，指导督促部门做好业务流程、业务规范的制订、执行。于20xx年6月前完成《企业管理手册》的制订。

2、企业文化建设

制定《员工手册》，将企业理念、企业精神、企业发展简史、企业宗旨、企业奋斗目标等内容增加进《员工手册》，并在第一季度内完成此项工作。

加强对优秀员工、好人好事的宣传力度，弘扬正气。对所有新进员工，在正式上岗前，不仅做好人事培训和工作培训，还要做好企业文化的培训。

3、企管部自身建设

企管工作作为未来企业发展的动力源，自身的正规化建设十分重要，因此，企管部在20xx年将大力加强本部门的内部管理和规范。企管部20xx年度自身建设目标为：完善部门组织职能；完成部门人员配备；提高部门工作质量要求；圆满完成本部门年度目标和公司交给的各项任务。

4、考核方面

逐步完善产值产量、投入产出、收率、能源消耗、产品质量

的考核，对车间的生产过程控制提出新要求，提倡节约，杜绝浪费。在这方面企管部要下到车间了解车间生产实际情况，进行实地调研，希望各车间能理解并能主动配合，做好一些基础数据的收集、记录。

依据公司生产经营计划和工作目标，对各部门的工作目标、计划执行情况进行考核。对各部门日常工作及每次会议安排的工作执行情况进行考核。

对所有考核内容制订书面的考核方案和考核细则。

最后，在20xx年企管部努力做好自己的本职工作，要配合好、服务好生产，将重点抓管理、抓落实，使各项管理工作更上一层楼。相信公司今年一定能完成目标。

企业管理部是本公司推进企业各项管理的归口部门，在总经理领导下开展工作并直接对总经理负全责。

其主要职责是：

一、建立健全公司各项规章制度。监督各部门、班组严格执行

1、组织编写公司各项规章制度，并保证各项制度之间的协调统一。

2、跟踪检查规章制度的贯彻执行情况，提出修改、补充意见，逐步完善。

二、组织编制各部门工作职责及各岗位工作标准

1、根据公司组织机构的设置，组织编制各部门工作职责。

2、督促并协助各岗位编制岗位工作标准。

3、如发生机构调整，部门职能变化等情况及时组织对工作职责、岗位工作标准进行修订。

三、对各部门进行日常工作考核

1、建立公司考核体系，制定考核方案和考核细则。

2、编制公司生产经营综合计划和工作目标，并对各部门的工作目标、计划执行情况进行考核。

3、根据考核的结果，要求相关部门提出整改措施并落实执行，企管部进行跟踪验证。

4、按领导要求进行专项工作任务的跟踪考核验证。

四、组织建立公司内控管理体系

定义：企业内部控制是以专业管理制度为基础，以防范风险、有效监管为目的，通过全方位建立过程控制体系、描述关键控制点和以流程形式直观表达生产经营业务过程而形成的管理规范。企业内部控制主要包括下列要素：

（一）内部环境。内部环境是企业实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。

（二）风险评估。风险评估是企业及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

（三）控制活动。控制活动是企业根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

（四）信息与沟通。信息与沟通是企业及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在企业内部、企业与

外部之间进行有效沟通。

（五）内部监督。内部监督是企业对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，应当及时加以改进。

五、公司级数据的收集、分析和使用

- 1、根据标准和程序文件的要求制定公司级数据收集的范围。
- 2、依据收集范围定期进行各类数据资料的收集，并进行统计、整理和分析，形成文件，为考核和管理者决策提供依据。
- 3、定期将各类指标与业务计划进行比较，出差距。
- 4、通过数据资料的统计分析，出管理的薄弱环节，提出改进建议报公司领导。

六、提出组织机构设立和调整的建议、方案

- 1、根据公司生产经营状况和发展要求，调查研究，提出组织机构的设计方案。
- 2、针对现有机构状况，提出合并、撤销或增设某个部门、工作组的建议。

七、综合管理

对生产经营综合计划的执行情况进行跟踪、监督执行和考核。

- 1、根据公司领导的管理决策, 具体负责落实实施。

依据程序文件，定期进行顾客满意度调查，督促相关部门对顾客不满意项进行整改，并对整改结果进行追踪验证。

2、对公司内的合理化建议、好人好事、技术革新等提出奖励的建议，同时对违反员工行为规范的现象按公司规定予以处罚。

3、领导安排的其它一些专项工作。

(2) 具体负责部门：综合部。

(3) 具体费用预算，另行确定。

内部刊物是员工交流的平台，也是企业文化工作的一个重要媒介。计划半年出一期。

(2) 每期排版印刷费用，预计3500元。

3、企业内部诊断工作：

企业诊断和内部管理改革工作，完全采取公司内部自行组织的方式，不引进外部专业咨询机构。由公司高管牵头指导，按照计划分步组织实施。培训主讲讲师由公司高管担任，公司内部有关人员辅助或者协助授课。与员工培训工作结合起来开展。引进美国最流行的企业诊断工具，通过全体员工的参与，以培训的形式，借用各种调查问卷和测试表格，在培训学习的过程中，发现和梳理企业存在的管理问题、企业文化特征和员工自身存在的问题。

培训和诊断相结合的过程，既是学习，又是寻差距；既是提出问题，又是寻求解决方法。最终提出企业管理改革措施。

在培训过程中，对企业管理和企业文化深层特征的认识、学习、解析、诊断，不是由一个人或几个人完成，也不是由一个人或几个人的思路主导，而是由全体参与人员共同进行。

利用这样的工具进行企业诊断的过程，实际上是课题研究的

过程。利用诊断工具，设计多个课题，通过培训的形式，在全体人员参与的过程中，共同探讨每一个研究课题，而不是由一个人或几个人在课题研究中唱主角。

所有诊断结果，都是在公开透明的环境中，由全体参与者共同探讨出来的。因此，大家对诊断结果会有高度一致的认同。同时，这样的培训和企业诊断会产生难得的企业文化效果：可以达到统一认识，提高参与意识，提高凝聚力的明显效果。员工通过培训，不但学习了最前沿的管理知识，而且对企业的发展现状产生了深刻的认识；不但参与了企业的诊断全过程，而且为企业发现问题、解决问题、确定新的目标做出了贡献。

与培训相结合的企业诊断工作，由两大部分工作组成。一部分，是培训、讨论、交流、学习和解析案例。另一部分，是测评、测验、填表、统计、整理。其中，统计和整理工作有很大的工作量。这一工作需要组织人在培训课后完成。

每一次培训或集体课题研讨结束后，需要专门安排人完成统计和整理工作。整理结果，作为下一次课题素材，用以共同学习、分析、研究、讨论。

一、拓宽思路，确定重点，全面实施服务质量年的各项措施，推动集团服务工作再上新台阶。

服务监督工作要有新思路，一方面要巩固争创活动成果，另一方面要开展和实施服务质量年活动，继续用活动推动服务上新台阶。

1、全面检查。

每月的前两周由企管部组织校区联络员、各中心的监督检查人员，依据集团与后勤管理处所签订的服务协议和20xx年争创活动的考评标准进行检查。

2、专项检查。

根据学校活动安排，后勤管理处的要求及工作常规对各专业中心进行专项检查，不同时期采取不同专项检查方式，如迎新专项、伙食专项、洗浴专项、交通专项等。

3、充分发挥各中心的监督检查部门的作用。

各中心每月向企业管理部提交监督检查报告，根据报告情况，企管部深入各中心进行有针对性复查，如仍有问题，要追究相关人员责任，并实施扣分。企业管理部还要听取各中心监督检查部门的汇报，汇报主要内容为本月采取哪些服务监督措施，发现哪些问题，对发现的问题如何处理等。

4、各中心联检：由集团与各中心负责人组成联检组，对各中心服务质量进行抽检，目的是取长补短，相互学习，抽检成绩也作为企管部对各中心服务质量考核的重要组成部分，联检每学期至少一次。

(二) 监督方式：采取学生工作例会信息反馈、师生投诉、听取意见等方式收集服务质量信息。

1、学生后勤服务工作例会反馈。

以校区为单位每月一次后勤服务工作例会，由集团企管部、学生后勤工作管理委员会共同牵头组织，校区各学院学生代表，所在校区负责人参加。

2、师生员工的投诉。

一、企管部年度工作的指导思想

在新的一年里，我部将坚持发展才是硬道理的战略思想，尤其要牢固树立和认真贯彻落实科学发展观，以投管公司的经

营原则和公司的经营理念为中心，切实做到发展要有新思路、改革要有新突破、各项工作要有新举措，努力建立和完善我部企业管理的新模式。

二、企管部年度存在的问题及对策(含下属单位)

只有出问题的根源所在，才能有的放矢地解决现存问题；只有解决了现存问题，才能更好地迎接新的挑战；只有战胜了挑战，才能使公司走向繁荣辉煌。

1、经济指标的问题。由于受金融海啸影响，各行各业都受到了一定冲击，市场相对低迷，如租赁市场不景气，汽油价格下调等，我部为针对此类问题将召开会议商讨对策，推出一套减租办法并将合理调整汽车费用等各项经济指标。

2、水泥厂的问题。在确定了新的领导班子后要有新的经营理念以及新的工作方法，我部将协同新的领导班子共同探讨水泥厂的定位、各项制度以及经营方面的相关问题。

3、有限公司的问题。在新的一年里我部将继续跟踪企业经营状况，并根据《关于有待解决的若干问题》协助解决现存问题。

4、员工工作积极性的问题。员工的工作协调性及工作纪律比较松懈(包括下属单位)，我部今后将继续强化部门职能建设，加强督导工作，提升员工工作积极性和业务水平，提高工作效率。

三、企管部年度的工作目标

我部年度的工作目标以工作指导思想为方向，充分认识到当前存在问题，并根据当下时代特征，从现实大环境及我部的实际情况出发而科学制定的。

1、我部将逐渐理顺管理体制，加快依法治企步伐。为建立一种崭新的企业管理模式，我部将从管理制度、管理手段、管理标准和管理效能等方面进行深入探索，力图建立较完善的企业管理体系。

2、加强对下属单位租户经营状况的监管力度，保障公司投资的资产安全，提高效益率。

3、加大租金收缴力度，健全物业租赁风险预警机制，防范欠租、逃租事件的发生。

4、抓好消防安全方面工作，定期或不定期地对辖区进行消防、生产安全检查排查，消除安全隐患。

四、企管部年度的工作计划要点

(一)对下属单位的经营管理方面

1、统筹指导作用

(1)于二月底前确定我部全年的工作计划并落实下属单位的工作计划。

(2)于二月底前审查并下达下属单位经济指标以及完成经济责任书的签订。

(3)于二月底前统计核实完成下属单位年度的收入计划(物业租赁收入、物业管理费、其它收入)。

2、管理作用

(1)建章建制，加强对各下属单位的宏观管理，发挥宏观调控作用。修订好有关规范化制度，如：工作制度、合同管理办法、资产管理办法、成本管理办法等。

(2) 逐步建立企业管理的数据信息中心。要形成公司及各下属单位资产数据、基本情况数据、经济效益数据等等。

(3) 加强合同管理，规范合同文本。各下属单位对内、对外签订的合同一律实行审批认证制度，所有合同均纳入档案管理。

3、监督作用：

(1) 加强与下属单位的沟通，了解下属单位的日常经营活动，确保工作的顺利进行。

根据广州市物业管理的现状，结合我司在管楼盘的实际情况，为不断提高物业管理服务水平和质量，加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力，加强与业主的沟通及合作，不断增进与业主之间的了解，满足业主的需求，不断提高业主的满意度，以最小的成本为公司获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此，管理部拟定20xx年的工作计划如下：

一、严格例行季度检查制度；

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。

二、认真贯彻执行我司的iso9102质量管理体系，完善各管理处的档案资料；

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(季度检查)，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；

随着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”的评比将标志着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，尽最大的努力完成公司的预定指标。

四、提高管理费和停车收费率；

管理费是支持物业管理工作运转的根本，服务再好，评价再高，如管理费收费率低，一切都将是空谈，同时，管理费的收取率高也是服务工作效率好的标志。上年度我司的物业管理费收费率相当不理想，故在21年度里，管理部将把收费率列为首要解决的问题。管理部将协助各个管理处把收费率提高，催收物业管理费的计划有：

- 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；

及时了解跟进外包工程和合同的落实情况，对未达标者采取强硬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最大化。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；

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。

20xx年是一个跨越的年度□xx部将根据公司的发展要求，把公司的各项工作提升到一个新台阶，完成管理部的职能使命。

20xx年，在公司领导的正确领导下，在分管领导的大力支持和各部门车间的积极配合下，企管部紧紧围绕公司生产经营管理目标，求真务实，履职履责，认真完成公司领导和部门分配的各种任务，切实抓好部门日常管理工作，为企业的正常管理积极奉献。

现将20xx主要工作完成情况和20xx年主要工作打算汇报如下：

第一部分 20xx年工作回顾

一、 认真做好部门几项主要工作。

1、 加强磅房管理，确保磅房计量工作无漏洞、无差错。

xx年强化磅房日常管理，规范了管理流程，完善了过磅程序□xx年12月1日至xx年12月1日，全年入库过磅19500余车次，出库过磅715车，厂内倒运过磅7500车次，全年平均每天不间断过磅76车次，没有发生一起计量责任事故，保证了公司出入库物资计量准确无误。在严格计量的同时，按公司要求和相关制度，在纪检、供应的配合监督下，全年对内部调拨煤炭承运车辆亏吨累计考核34150元。

在做好磅房日常工作的同时，积极配合上级行政机关对治超情况和煤炭准销票的检查，未存在不合格情况。

2、 牵头进行煤炭联合取样，确保煤炭质量可靠稳定

为了更好的进行监督，确保煤炭质量可靠稳定□ xx年4月1日，

公司成立了以企管部牵头，纪检办、供应部、原料车间联合参与的煤炭取样组。经过半年多的试运行，确立了四方联合取样，企管考核汇总，供应部长确认，纪检书记、总经理逐级审核的考核体系。

取样组成立后始终坚持以“共同取样、共同检验”的方式，确保提供相对客观公正准确的两煤质量信息，同时四个部门又按标准进行了考核，力求确保客观、公正、公平。

3、三标一体工作及年度监督审核工作顺利通过。

从3月份开始公司组织了内部审核，4月份参加了化肥公司组办的内部审核，7月份接受了华夏认证中心对我公司的年度监督审核，10月份参加了职业健康管理体系的换版培训，现阶段正在对《管理手册》和《程序文件》进行改版，争取在明年3月份前对体系文件完成改版下发，三标一体管理模式的持续运行，对我公司实行标准化管理起到了推进作用。

4、三大管理逐步推进。

班主任工作计划审查意见篇五

本学期我班，共有学生42人，其中男生14人，女生27人。从上学期的各方面情况来看，本班总体还是不错的——班风积极健康向上，学生思维活跃，班干部的工作能力有很大提高，大部分学生已经逐渐养成良好的学习习惯，但是仍不排除少数一些自控力较差的学生，在班级管理上有一定的难度。这部分学生的学习自觉性比较差，学习主动性不强。作业不能按时完成，上课不能专心听讲，自控力比较弱。本学期仍应进一步培养学生良好的学习习惯，争取引导个别学生有明显进步，顺利完成各科学习任务。大胆放手让学生自己干力所能及的事，并做好组织引导工作，最大限度的营造一个守纪、进取、勤奋、活跃的先进班集体。

1、培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风。

2、巩固良好班风，完善班级管理制度，增强学生的集体荣誉感，凝聚挖掘班级各方力量，提高班级整体水平。

3、加强学风建设，培养学习兴趣，明确学习重要性，注重学法指导，提高学习效率，力争期末统考各科成绩再上一个新台阶。

4、与学生融洽相处，建立的新型师生关系。

（一）、加强班风建设，形成一个健康积极的班集体。

1、借助“学校德育教育活动开展”之际，尽快对学生进行各种行为习惯养成教育，从思想、行为、学习、劳动、纪律、休息等各方面进行要求，加速学生班级观念，增强学生班级凝聚力。

2、加快培养班干部，定期召开班干部会议（每星期由班长负责召开一次班干部会议；每两个星期由班主任主持召开一次班干部会议），听取班干部对本班情况的汇报和建议，及时调整，确定下周行动方案。

3、迅速制定班纪班规。由学生自行确立班级发展目标，制定班级公约，作为每个学生言行的准则，师生共同遵守。

（二）、加强学风建设，营造良好的学习氛围。

1、加强与科任老师沟通，及时了解学生的学习动态。

2、定期不定期召开学习委员和科代表会议，了解学生作业的完成情况，对拖、欠作业的学生及时进行教育。

3、利用班会课不定期的开展学法交流，促进学生共同提高。

4、在班级建立“小组互助学习”模式，开展多种学习竞赛活动，形成一种你追我赶的竞争氛围。

5、加强对学困生和后进生的帮助，由班委会和科代表牵头，采取手拉手的形式，实行一帮一。

（三）、继续加强法制教育，综合整治管理

1、加大安全、法制教育。加强宣传教育，学习贯彻青少年保护等条例，培养学生法制意识，增强自我保护意识。

2、把禁毒教育纳入班会课计划，开展“上好一堂课、阅读一本书、举行一次报告、参观一个展览、观看一部录象、向父母教育一次的“六个一”活动，使学生了解的危害和预防的基本知识，养成健康文明的生活方式。

班主任工作计划审查意见篇六

1、思想观念方面存在观念落后，工作创新意识有待提高。

2、工作作风方面要加强机关作风建设，彻底根除作风浮躁和形式主义。

3、工作思路方面要充分发挥党员的主观能动作用，加强各项工作的督察，要注重细节。

4、工作举措方面要明确工作思路和部门的职责分工，做好各项目的坚实后盾，更多收集有利于本单位工作发展的建议。多下基层，关心基层干部。

5、工作成效方面进一步明确工作的长远目标

6、推进发展方面要挖掘潜力，加强管理、评估体制，进一步推进发展。

(1)、领导班子整体政治素质高，在党员干部中树立了较好的形象。

(2)、领导班子有较强的团队精神，班子成员分工明确，相互沟通协调较好，在重大问题决策问题上，是通过大会讨论决定，严格执行了重大问题集体讨论制度。充分体现集体力量，班子的团结统一。

(3)、领导班子思路清晰，战略发展明确，

(4)、领导班子敬业心、责任心强，经常无休息日，尽心尽职为纪检、监察事业发展作贡献，不计个人得失。

(5)、领导班子在廉洁自律方面，能以身作则，严格要求，自觉贯彻党风廉政建设责任制，有效的防止了腐败行为的发生，口碑良好。

(1)、领导应多下基层，了解基层党员干部的实际生活情况，多帮助基层解决实际困难，建议多一些人性化管理，增加领导与基层干部的交流。

(2)、建议领导班子在培养年轻领导成员上应加大力度。加强对管理人才、专业人才的培训，提高管理人员的意识和知识。

(3)、建议领导提拔干部要坚持公开公正标准，事前应将提拔的干部个人情况向广大员工公示，广泛征求员工意见，对已经提拔的干部应加强绩效考核和监督力度。

(4)、领导在管理上制定了规章制度，但在检查落实方面，持之以恒不够。

(5)、建议领导对下属应保持*易近人的态度，在工作中让工作人员与领导之间保持一种轻松和谐的气氛。领导的`威信是靠人格魅力、专业水*和管理能力所树立起来的。

1、总体评价。领导班子成员政治素质普遍较高，工作能力强，具有改革创新意识，班子成员之间团结协作好，有较强的敬业精神和事业心，能严于律己、廉洁奉公。

2、存在不足及建议。

(1)、个别领导要克服官僚主义，不能从表面上学习“三个代表”重要思想，要具体落实到实处，多维护群众的利益。

(2)、个别领导包括一些中层干部，工作方法简单，缺乏领导风范和艺术。

(3)、领导的工作方式、方法要改善，要以理服人，不能武断。

班主任工作计划审查意见篇七

首先肯定是要针对孩子的实际情况来写，比如：

1、加强作业的监督，做好各科作业总量的控制，分层布置作业；

2、上课注意程度差的学生，方法多样灵活有趣；

3、加强家校沟通。

1、希望老师严格要求，针对孩子的不足来教学，不用手软。我们一定会积极配合老师，把孩子的成绩提高。在这里也谢谢老师的辛勤培育。

2、首先非常感谢老师对他的教导，在学习上给他很大的帮助。学校提供了一个这样的*台，使我们家长能更好的了解他在学校的情况，并能及时的沟通。他学习有什么地方不足（比如是否有偏科或是其它华考的什么，总之与学习有关的就ok□□希望老师在这些方面多多指点和督促他，使他的学习能更上

一层楼。谢谢！

3、在这段时间里，孩子的进步较大。这离不开老师的精心培育，孩子进步的一点一滴都悄悄的刻在我们心里。作为家长，我们也非常希望老师对孩子的关注更多一点，及时向我们反映孩子的不足，我们会对孩子的缺点加以指导改正。

4、学校的教育教学发展情况良好，切合实际，与时俱进，请继续发展学校特色，培养学生德智体全面发展。

5、谢谢各位老师认真负责的教学和教育，是孩子到学校后有了很多进步，希望老师更加严格一点，学校家长共同教育处全面发展的学生。

6、对学校老师和教育教学改革非常满意，希望你们再接再厉，我们也一起加油。

7、学校在教育教学上能结合小朋友的情况及时反馈，跟踪，能扎实推进教学大纲要求，学校的老师工作相当务实，辛苦了，谢谢！

8、“都很好”！“满分”！从孩子的口中听到对自己的学校和老师的评价。我也很高兴。这说明了孩子在这个大家庭中学习和生活得很好！只有孩子喜欢老师了才有兴趣去学习和钻研！

9、我家小孩是外省市务工子女，对贵校的各项工作都感到十分满意，希望贵校再接再厉，取得优异成绩。

10、老师非常认真，对待孩子耐心，教学认真负责，一切能按学校规范办事。老师辛苦了，再次感谢。

11、对学校总的办学质量还是很满意的，特别是任课教师教学认真负责，及时与家长沟通联系，使家长能及时了解孩子

在校的表现，特别是校报手抄报办得很好，希望继续保持下去。

12、我孩子来到贵学校上学后，品德、智慧、体育这三方面已改好。学校也很清洁，在垃圾桶的周围没有一点垃圾，而且设备讲究，结构科学。

13、金厂峪中小学是一所新学校，软件管理上比较突出，校风测评一直是挺好的，反正我们很相信老师的，也希望老师随时和我们家长保持联系。谢谢。

14、希望学校多开展些以家庭为主题的亲子活动，以增加相互间了解共同进步。可以的话，家长会放在傍晚或者休息日。

15、望学校能不定期的组织家长学习或交流家庭教育理念与方法，使学校家庭社会整个教育体系不脱链。

16、希望学生和老师沟通方式保持畅通，老师能够及时发现掉队的学生，及时与家长沟通，建立预警机制。

17、建议组织学生讨论些有争议的问题，如零花钱应如何用，作业应多或少，叛逆期等，以培养口才，反应能力。

18、强化学生行为习惯，加强管理，严格要求，全面教育学生，使学生健康、愉快、品行端正度过每一个学期。

19、增加些课外的体育锻炼活动，让学生自由活动的时间多些，提高孩子的身体素质。

20、冬季晨跑有助于锻炼学生的身体，但是几圈下来往往是汗流浹背，接着是坐下来上课，一冷一热容易使学生患上感冒或者发高烧。希望学校能够给予大运动量的减负。

21、增加老师与家长的沟通，让家长更了解孩子在学习中的

优缺点，加强辅导。

22、希望学校多开展些动手动脑类的兴趣班，组织创新实践活动，或开设游泳课，培养学生爱好特长。

23、大考前要加倍给孩子多考试，多练习。孩子学习自觉性还不是很好，建议学校增加孩子的作业。

24、英语课可以请一些外教来给孩子交流。

25、为让家长了解学校的教学目的，开学之初，能否列出各科的教学进度、教学目标与要求，使家长对孩子的辅导有的放矢。进一步培养孩子良好的学习习惯、学习方法，能够让他们有目的有规律掌握知识，比较容易完成作业。

26、多进行阶段测试，以检查学生每一个章节每一个阶段的学习状况。