最新工作报告修改意见 分工方案修改意见(汇总8篇)

报告材料主要是向上级汇报工作,其表达方式以叙述、说明为主,在语言运用上要突出陈述性,把事情交代清楚,充分显示内容的真实和材料的客观。那么什么样的报告才是有效的呢?下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

工作报告修改意见篇一

3月26日，省委第三巡视组向县委下达了《督办通知》（青巡三组督字〔2019〕004号），其中指出县政府办公室在行文、会议记录等方面存在的突出问题。3月27日，县委李晓舸书记作出批示：“县政府办公室对反馈的问题要认真对待、深刻反思，从主观上查找根源，从严从实进行整改”。巡视组反馈的问题，见微知著、切中要害，反映出县政府办公室存在规矩意识不强、制度执行不严等问题，既体现了惩前毖后，治病救人的关爱，也为县政府办公室进一步整改提升留出了空间。对于反馈的问题，县政府办公室完全接受，将严格按照省委巡视组和县委县政府要求，深刻汲取教训，引以为戒，切实抓好整改落实。

xxxxxx多办公厅（室）工作提出“五个坚持”要求，指出办公厅（室）是“核心要害部门”，特别强调要“坚持绝对忠诚的政治品格，任何时候都不能含糊，始终同xxx保持高度一致，增强党性立场和政治意识；坚持极端负责的工作作风，牢记‘天下大事必作于细’、‘慎易以避难，敬细以远大’的道理，无论办文办会办事，都要一丝不苟、严谨细致、精益求精，于细微之处见精神，在细节之间显水平”。县政府办公室作为县政府政令上传下达的枢纽部门，职能特殊、责任重大，本应该以“两个绝对”为标准，以“两个绝对”具体化为载体，切实提高政治站位、认真履职尽责，在办文、办会等基础工作上始终高标准、严要求，争当全县表率。但

在实际工作中，县政府办公室存在抓落实“不入心、不入脑，停留在表面”的问题，没有切实把xxxxxx“五个坚持”要求和县委、县政府党组相关部署精神内化于心、外化于形，存在“想当然”、经验主义思想，导致政治敏锐性有所降低，在讲政治、顾大局、守规矩上出现了重大漏洞，造成了不良影响。

办公室工作无论大小、关乎全局，直接或间接影响着县政府决策部署的整体效率，必须统筹兼顾、事事谨慎、防患未然。县政府办公室班子随着工作年限的增长，在思想上潜移默化产生了“按部就班、因循守旧”的错误观念，特别是对基础性、细节性工作关心少、安排少、指导督促少，片面地认为行文、会议记录等是最基础的工作，不会出大问题，产生了抓大放小的错误想法。对于上级安排多、关注多的重点、难点工作抓得紧、抓得细，对办公室自身事务性工作抓得不深、不细，责任心不强，履职尽责不到位，对一些重要文件没有做到层层审核把关，一些重要工作没有做到件件研究处理，导致标准不断降低，基础工作不扎实。

新形势，对办公室工作提出了更高的要求、更严的标准、更大的挑战。在应对新变化时，县政府办公室班子仍存在用经验主义管人管事的老思想，对一些苗头性的问题研究不够。特别是针对办公室工作人员流动性较大的实际，没有立足于抓常抓长，研究建立相应的机制，导致在一些基础工作上，人员更替频繁，工作出现了断档，发生了行文不规范的严重错误。县政府常务会议、党组会议等事关重大，按程序应当会前精心筹备、会中详细记录、会后系统总结，但个别工作人员贪图省事，习惯会中录音、会后整理纪要，党组班子对这些问题有所察觉但未及时予以制止纠正，认为只要会议纪要起草了、印发了就不会有太大问题，没有细查细究会议记录情况，造成办公室政务工作不严谨、不规范。

围绕办文办会工作，办公室制定出台了一系列工作制度，但在抓落实上没有跟上，存在“上墙不上心”问题。推进工作

存在头重脚轻、虎头蛇尾现象。在组织保障县政府党组民主生活会、党组会、常务会等重大会议上，常常存在过关思想，满足于会议顺利召开了就行，对于会前请示报告、会后整理报告等工作习惯走程序、走过场，没有高标准、严要求层层审核把关，更多的是解决“有没有”，不考虑“好不好”，导致一些工作经不起检验。对一些苗头性问题，管理上失之于宽、失之于软，特别是对个别责任心不强、工作糊弄应付的干部，往往谈话了之，缺乏相应的追责问责，导致刚性约束不足，用制度管人管事流于形式。

针对反馈的问题，县政府办公室将严格按照省委第三巡视组和县委、县政府党组要求，把讲政治贯穿到整改的全过程，汲取教训、立行立改，举一反三，坚决把问题全部整改到位。

把政治建设摆在县政府办公室工作的首要位置，始终坚持以xxx新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“四个意识”，不断坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”，以“两个绝对”为标准，以“两个绝对”具体化为载体，对标xxxxxx对办公室工作提出的“五个坚持”要求，教育引导办公室党员、干部善于从政治上认识和处理问题，始终把政治责任扛在前面、把参谋辅政想在前面、把综合协调做在前面、把工作落实冲在前面。严格执行请示报告制度，定期向县政府党组请示报告重点工作安排及完成情况，以绝对忠诚的政治品格提升工作执行力，确保将中央和省市县委、县政府党组的决策部署一个声音贯彻到底，不折不扣落地见效。推进县政府办公室党组、党支部标准化、规范化建设，结合机构改革工作，改选党支部书记、副书记，组建县政府办公室党建纪检室负责党的建设各项工作，配齐配强专职党务工作人员；强化党员、干部教育管理，严格执行周三集中学习制度，紧密结合办公室、干部岗位职责任务，有针对性地开展思想政治、理想信念、业务知识等学习教育活动，推动党的建设更加入心入脑。

深刻认识和把握县政府办公室工作的特殊性、重要性，将省

委第三巡视组反馈问题整改工作列入办公室“两个绝对”三张清单，细化量化整改措施，长效推进整改，确保不反弹；认真梳理办公室政务工作岗位职责，对每名干部进行定岗定责，严格实行ab岗互补制，确保重要基础性工作2人以上互补衔接，避免工作出现断档；制定县政府党组会、常务会、资金调度会等重要会议流程图，成立专门科室负责重点会务保障工作；做好县委、县政府的“督查员”“传感器”，落实好“710”工作制度，对县政府重要会议议定事项、重大工作部署、政府重要文件和领导批示等每月建立清单、形成台账，做到各项工作第一时间跟进、第一时间督办、第一时间报告，保证各项工作件件有落实、事事有反馈，真正以思想认识的提升，促进责任意识的提高，助推办公室工作提质增效。

始终把办公室强班子、带队伍放在突出位置来抓，坚持“引进来”“走出去”相结合，强化理论知识学习，每年针对性的选派干部到省、市跟班学习，每月组织1-2次政务秘书经验交流会，通过学习交流“取长补短”，逐步补齐业务素质和工作能力短板；建立县政府系统办公室主任联席会议制度，每月邀请省、市专业人才开展文秘人员业务培训，切实提升办公室公文写作、规范行文、业务知识等方面的综合素质。提高办公室工作标准，学习对接省、市政府办公厅（室）工作程序和做法，严格执行《党政机关公文处理工作条例》《湟中县人民政府工作规则》等规章制度，大力推行精细化管理服务，凡事从细处着眼、小处着手，尤其是在办文办会上严管理、常检查，实行公文收发专人登记、重要公文集中研究、联审联批、会议记录复核审签等规范性制度，每月开展1—2次自查自纠，发现问题及时督促整改，确保公文收发程序严谨、会议记录认真规范、行文科学合理，切实提高办文办会效率。

按照“一切工作制度化、具体工作责任化、责任落实高效化”原则，结合新形势、新变化、新要求，全面梳理修订会议纪律、请销假、文稿起草、党风廉政建设等各项规章制度，严格实行上班签到、出勤通报等各项制度，对录音代替记录

等苗头性问题及时制止纠正，对于走形式、走过场、浮在面上等行为严肃追责，使办公室各项工作有章可循、有据可查、有规可依。建立办公室内部督查复核机制，指定专人负责办公室内部督查工作，坚持一月一通报，形成按制度办事、靠制度管人的长效机制，逐步将制度管理转化为行动自觉。深耕内部管理，在建立健全各项规章制度的基础上，依托制度执行工作考评、考核等机制，畅通办公室党员干部进出渠道，对于个别干部存在担当能力不足、主动作为意识不强、制度执行不到位等问题，启动县政府办公室主任约谈提醒、诫勉谈话、建议组织处理等机制，促进制度管理落到实处。注重制度管理常态化，办公室班子成员率先垂范、持之以恒，科室内部相互督促、定期查摆，结合“两个绝对”具体化，建立个人整改反馈台帐，真正使制度管理入脑入心，全力打造让县委、县政府放心，让人民群众满意的模范机关。

工作报告修改意见篇二

具体问题整改措施清单

1．违法违规建设项目清理整治不彻底且存在回潮现象 整顿规范类标准过低。杨行镇泰和路1000号存在8家整顿规范类企业，现场生产环境差。大场镇上海星英机电设备有限公司无危险废物储存场所和管理台账。月浦镇杜翔机电设备（上海）有限公司等10余家整顿规范类企业存在危废管理不规范等问题。

牵头部门：区生态环境局。

责任部门：杨行镇、大场镇、月浦镇。 整改时限：2019年2月底。

整改目标：结合第二次污染源普查落实污染源全面达标计划，全面清查整顿规范类企业存在的不达标问题，并落实整改。

整改措施：

（1）2019年2月底前，对杨行镇泰和路1000号内8家整顿规范类企业、大场镇上海星英机电设备有限公司、月浦镇杜翔机电设备（上海）有限公司等10余家整顿规范类企业的违法行为进行查处，指导企业按环保有关法律法规要求，完成危废场所改造、台账记录完善等整改。

1（2）结合第二次污染源普查落实污染源全面达标计划，全面清查整改规范类企业存在的不达标问题。将整顿规范企业与其他合法企业按同样标准纳入与日常环保监管，严肃查处环境违法行为；针对企业危废场所、台账管理不规范等易发问题，加强培训指导，落实企业环保主体责任。

“两违”企业存在回潮。杨行镇大黄村关停15家企业后又新增2家违法生产型企业，罗店镇蔡家弄村关停25家企业后又新增2家违法生产型企业。

牵头部门：区生态环境局。 责任部门：杨行镇、罗店镇。
整改时限：已完成。

整改目标：严格项目准入，加强执法监管，基本消除 “未批先建”、“未验先投”回潮行为。

整改措施：

（1）杨行镇大黄村新增的2家单位德纯模具材料、乾楚机械设备已全部完成清场搬离工作，下阶段该厂区将整体产业转型。罗店镇蔡家弄村新增的2家违法生产型企业在督察期间已查处并搬离。

房屋出租管理等机制，督促各村、各出租方守土有责，严格项目准入。三是在坚持新增工业项目原则上向规划产业区块内集中的同时，抓好规划区外优质企业环保管理，源头预遏

制新的违法违规项目产生。

2．中央环保督察信访投诉问题未彻底解决。如高境镇上海江湾特种电缆厂修车喷漆房已搬离，但场地留存废油桶；共和新路4757弄12号-16号原信访投诉餐饮店已搬离，又有餐饮店入驻，存在超范围经营等问题，周边环境脏乱差。顾村镇上海骏豪混凝土有限公司虽已安装隔音屏，但仍存在噪音较大问题；菊联路262弄西侧彭家泾、刘行驾校北侧孟泗泾水质较差，河岸堆有垃圾；联谊路500弄内存在“非改居”现象，地面垃圾多、异味明显。轨交三号线殷高西路站申通公司已采取了技术降噪措施，但是周边居住小区隔音窗安装尚未完成。

牵头部门：区生态环境局。

责任部门：高境镇、顾村镇、区生态环境局、区市场xxx□区建设管理委、区水务局、区绿化市容局、区住房保障房屋管理局、区消防支队。

整改时限：已完成。

整改目标：完善长效管理，确保中央环保督察信访投诉问题彻底解决。

整改措施：

（1）上海江湾特种电缆厂已规范危废存放场所，设立标识

3牌；现场遗留的5只废油桶□hw49□已委托宝武集团环境资源科技有限公司规范处置。

（2）共和新路4757弄新准入的三户小吃店均经市场监管部门审批合规准入，其中奕歌小吃店因超范围经营被处罚且已改正，目前三户单位均合规经营，无超范围经营等违法违规行为。同时已加强周边环境整治，清除垃圾和违规堆放。

（3）上海骏豪混凝土有限公司已由环保部门查处并责令改正，目前已通过新建隔声屏障、减少生产作业量、厂地硬化等措施改正噪声超标排放问题。

（4）彭家泾、孟泗泾河岸垃圾已清理完毕，并于2018年年底完成了消除劣v类任务，后续将加快推进截污、雨污分流改造等，持续改善水质。

（5）联谊路500弄内各类违章建筑、违法居住房已通过联合执法拆除，并要求房东落实区域道路环境责任制，要求物业服务企业按照物业服务合同做好小区保洁工作。目前地面垃圾已清运，“非改居”、垃圾及异味问题已基本解决。

（6）成立专项工作组，全面推进轨交三号线殷高西路站的噪音治理，截至2018年11月，周边居住小区具备更换条件的窗户已全部完成双层隔音窗安装，因阳台不具备隔声窗重量承载力的而无法安装的，经征求居民意见，待其房屋产权单位维修，阳台承载力满足后再实施安装。

（7）完善长效管理，确保彻底解决中央环保督察信访投诉4

工作报告修改意见篇三

科室:

组长副组长医疗质量控制员病案质量控制员医院感染管理员护理质量管理员

组长:由科主任担任,为科室医疗质量与安全管理的第一责任人,全面负责科室医疗质量与安全管理工作。

副组长:配合组长工作,分管科室护理管理工作,负责医疗安全会议记录本及医疗事故争议登记本的记录与保管。

医疗质量控制员:协助科主任制定本专业及科室sop,并有计划开展修订工作,负责本科室医护人员的医疗卫生法律法规、医德医风与职业道德、质量与安全意识教育及死亡病例讨论记录本、疑难、危重病例讨论记录本、非计划再次手术/入院监测本的记录与保管。

病案质量控制员:分管科室病历质量工作,严把病历出口关,负责业务学习记录本的日常记录与保管。

医院感染管理员:分管院感的上报、登记及管理,科室危急值上报、处理,各种应急预案的制定及落实工作的核查,并负责院内感染登记本的记录与保管。

护理质量管理员:负责基础护理、危重病人护理、安全管理、科室财产、药品管理、护理书写质控、急救器械、药品、物品、消毒隔离质控。

工作报告修改意见篇四

整改落实了工作主要遵循以下五个原则:

一是强化问题导向。对市委巡察组反馈的意见，端正态度，勇于面对，敢于认领，坚决整改，切实把思想和行动统一到市委巡察组和区委要求上来。

二是坚持立行立改。对现在能改的不等不靠、限时完成，需长期治理或逐步解决的明确路线图、时间表和阶段性目标。

1. 成立区委市委巡察组反馈意见整改落实了工作组织机构;

4. 各牵头单位研究制定牵头事项整改措施;

月x日前，各牵头单位将整改落实了情况报区委巡察整改办公室；

(三)建章立制阶段(2020年x月x日——2020年底)

工作报告修改意见篇五

一、专责分工:

二、分工说明:

1、 各专责分工杆段只负责分工段的十种记录及相关记录台帐的填写,巡线分工由班站长按实际情况统一安排。

2、 线路进行分段巡视,不得出现空白点;

4、 线路与电厂、变电所及相邻单位的分界点以局规定为准;

三、专责管理制度:

1、各专责组在每一次线路定期巡视前正确、合理填报巡线计划,并根据线路运行和负荷情况填报夜巡,特巡计划,夜巡、特巡每年不得少于一次。

2、线路巡视结束后,按实际情况在巡线计划表内填写巡视结果;夜巡、特巡结束后,根据巡视结果填写夜巡、特巡记录。

3、 线路巡视结束后,根据巡线人员提供的巡线卡内容,专责组分析后正确填写缺陷报表,交班长和安全员审核后报于班内技术资料员上报生技组,根据填写处理意见后的报表上相应的线路记录。

4、 对于线路出现的紧急、重大缺陷,除交于班内资料员外,

应于当日巡线后立即汇报班长,由班长报生技组进行处理。

5、对线路每年春秋检,需处理的缺陷,在春秋检工作开展前,整理填报后交于班内技术资料员统一上报生技组。线路检修、清扫、改造、检测等工作后应将情况或结果相应记录,并将检修任务单装订后交于技术资料员归档保存。

6、对于线路出现的异常、缺陷、隐患或其他情况,专责组无法确定的报班长,由班长组织相应人员讨论后决定。

7、线路由于检修、改造等原因引起设备变动的,根据生技组下发变动通知单对相序、图表、手册、资料,会同技术资料员进行修正。

8、每月参加由班长主持的运行分析会,对专责线路存在的运行情况,巡视情况提出后进行分析讨论,线路发生故障后,根据上级相关部门的定性结论填写故障记录的线路手册的线路故障统计表,对安全记录牌上应进行反映。

9、正确带领专责线路护线员开展护线宣传,群众护线宣传,并对护线员的护线工作情况进行监督检查,对不合格的护线员预以解除合同。

10、专责组成员应对所专责线路做到全面了解和熟悉。

11、本制度的解释权归班内考核小组。本制度在上级相应制度的支持下编写,与上级相关制度矛盾时,以上级制度为准。

工作报告修改意见篇六

商场如战场，知己知彼方可百战不殆。

1.

超市资料：周边方圆500米同行，包括标准超市，便利店和小型社区卖场。周边方圆3公里大卖场(包括仓储式大卖场)。

专业店资料：包括果蔬店，菜市场，五金店，五交化，文具店，小餐饮，日化店，零食店，母婴店等。

2.

社区居民，写字楼，工厂，学校(大中小学幼儿园)，医院等。

3.

不了解周边消费水平。

二.：

没有根据周边环境对店铺做出合适的定位。

解决方案：根据掌握的周边环境资料，对店铺做高中低档定位，一般不建议做低档定位。

三.：

1. 橱窗：乱贴广告，橱窗影响视线。

2. 门口：摆放东西过多。

3. 灯光：灯光昏暗。

4. 墙体，柱子：乱贴广告，墙体脱落。

5. 货架：货架陈旧，比较脏，有灰尘。

四.：

1.货架摆放：商品大类布局不合理，混杂摆放食品和非食商品。

：从大中小分类来布局货架，同事考虑过道和动线问题。

2.过道：太窄，通道堵塞。

：太窄的话对货架进行重新布局，堵塞的`话移除障碍物。

五.：

1.商品摆放混乱，不美观。

：每天开店前或者闭店前做排面整理。

2.关联商品没有摆放在一起。

：调整商品或者品类摆放位置。将关联消费商品摆放到邻近的位置，促进消费。

3.没有纵向陈列。

产生原因：大多数是供应商灌输的理念，供应商把自家产品放到最好的位置，导致店东以为横向陈列效果最好。解决方案：忽略供应商的陈列需求，正常货架一定不要有任何厂家做的陈列，按店铺陈列原则做陈列。

4.没有按品类陈列。

：把同品类商品集中摆放。

5.黄金位置摆放廉价商品。

黄金位置摆放高利润商品，高价值商品，新品。

6.没有按先进先出原则摆放商品。

：补货的时候先看保质期，确保最外面的货日期最老。

1.分区牌：占便宜用厂家制作的分区牌。

：自己制作分区牌，如果用厂家提供的，一定要收厂家费用。另外，分区牌不是必备的，可以不用。

2.吊旗使用不规范：

：吊旗要求安放整齐。在开业，店庆，重大活动要更换特定的主题。

3.价格条：缺价格条，或者价格条破损。

：把价格条补齐，把破损的价格条换成新的。

4.价签：价签缺失，非机打价签，价签模糊不清。

：保证所有商品有价签，尽量用机打价签，模糊的价签要重新换新的。

5.爆炸牌：没有合理利用爆炸牌。

：适当的利用新品，促销，畅销品等爆炸牌。

1.存在过多临期商品和过季的商品。

产生原因：没有关注保质期。解决方案：及时利用促销活动，或者返还厂家处理掉。

2.部分商品库存量太大，占用店内空间。

产生原因：库存量大的一般是整件的饮料和礼品，大多数是

为了兑陈列而产生的。解决方案：优化精简整件礼品类商品数量，保留80%畅销品+20%利润品。

3.存在傍名牌商品，影响店铺形象。

产生原因：店东不熟悉商品品牌，或者为了高利润。解决方案：给店东讲解品牌知识，以及如何识别傍名牌产品。或者由专业人员定期巡店发现后解决。一旦发现这些商品，必须下架处理。

4.商品卫生做的不好。

产生原因：店员太懒，没有及时或者定时擦洗商品表面的灰尘。解决方案：店长需制定商品卫生管理条例，定期擦洗商品，以保证商品随时都像新的一样。

5.同一商品规格包装太多。

产生原因：多半是供应商为了自己利益上的货。解决方案：同种商品规格最多不要超过3种，不要给顾客太多选择。

6.一元以下商品过多。

产生原因：一元商品销量一般都不错，店东想借此吸引客流。解决方案：一元商品销量大，但客户的价值不大，吸引的客流不是优质客流，而且拉低店铺档次，适当的控制一元商品的数量。

7.商品价格带不明显。

产生原因：店东不了解自己店铺所需要的主流商品的价位。解决方案：做好高中低端商品比例。

8.商品品牌组合不合理。

产生原因：店东对各种品牌不熟悉。解决方案：国际名牌商品，国产名牌商品，杂牌商品合理组合。

9.无条码商品过多。

产生原因：没有把控好采购关。解决方案：采购的时候注意看有没有条码，部分特殊商品可以没有条码，用自编码代替。

10.没有差异化特色产品和品类。

产生原因：没有做够市场调研。解决方案：考察下周边竞争对手的店，做出适合自己店铺的特色产品和品类。

根据收银机后台数据进行分析以及后期的优化调整方案。

产生原因：商品不经过收银机，或者因为太忙，或者因为价格没录入收银系统。解决方案：店铺所有商品必须有条码，商品资料必须及时录入系统，无条码商品用自编码代替录入系统。所有商品结账必须经过收银台，以保证收银数据准确。

：不了解店铺经营数据，包括营业额，毛利，毛利率，库存，客流量，客单价等。

产生原因：店东没有看后台数据的意识，或者不知道如何看数据，或者看完数据不知道怎么用。解决方案：每日营业数据必看，了解店铺经营情况。可以定期给店东培训这些相关的知识。

看过后台数据后不调整优化商品结构。

解决方案：根据后台数据淘汰商品，增加商品，优化价格带，优化品牌，找到自己店铺最特色的类别。

：调整后不跟踪调查。

解决方案：调整后及时跟进销售情况，不断的对产品进行组合优化，达到最适合店铺销售的状态。

问题：从不做促销，或者不知道怎么做促销。

解决方案：促销分为日常促销和节假日促销。根据周边同行，特别是参考周边大卖场做出适当的商品促销。

1.热情度不高：对顾客爱理不理。

解决方案：统一对店员进行培训，将店员的薪资与服务质量挂钩。

2.仪容仪表：穿着太随意。

解决方案：店员统一着装，统一仪容标准。

3.不务正业：顾客少的情况下做与工作无关的事。

解决方案：将店员的薪资与营业额挂钩，提升店员的积极性。

4. 业务不精：不熟悉收银系统，不知道商品所在位置，不了解商品知识。

解决方案：对收银员定时培训考核，对店员进行商品知识的讲解。

工作报告修改意见篇七

演出方：_____（甲方）

受演方：_____（乙方）

为了促进艺术交流，繁荣_____文艺，满足人民文化生活的需要，同时努力增加收入，减轻国家的财政负担，甲乙双方经

协商一致，签订本合同，共同信守。

一、演出剧目和主要演员_____。

二、演出时间和场次自____年____月____日起至____年____月____日止，由____至____演出，计____天，演出____场。

三、乙方应为甲方提供剧场现有设备及联系好宿舍（住宿费由承担），并给予一定装台时间，负责组织观众，作好宣传工作。

四、票价_____。

五、分账方法：每天所售票款，扣除公提费用外，甲方得____%，乙方得____%。

六、公提费用、旅运费（是指演职员的旅费和演出用品的运费）和宣传费（包括报纸广告、海报及其它双方协商同意的宣传品）等。

七、甲方应事先将上演计划及有关宣传资料于演出前____日寄给乙方。

八、甲方在演出过程中应接受当地文化主管部门的安排和领导，办理有关演出手续。

九、在演出期间，双方均应注意防止发生意外事故。要注意节约水电、爱护公物，如果甲乙双方损坏对方的设备或演出物品时应照价赔偿。

十、违约责任

1、一方由于无故违约使对方遭受损失，应赔偿对方的实际损失，并偿付违约金____元。

2、一方因不可抗力的原因，不能履行合同时，应尽快用电话、电报、电传通知对方，双方均应设法补救。如仍无法履行合同，可协商延缓或撤销合同。

3、一方接受出国、接待外国贵宾或_____指定特殊的政治任务时，应由接受方的任何一方协同主办单位在____个月前通知对方，双方应积极设法安排补救，如实在无法补救者，应由主办单位根据对方实际损失进行补偿。

十一、双方因合同的解释或履行发生争议，由双方协商解决。协商不成，由双方指定的_____机构裁决。该裁决为终局裁决，任何一方不得向法院起诉。

十二、本合同自签字之日起生效。本合同正本一式____份，双方各执____份。

甲方：

负责人：

开户银行：

账户：

签订时间：____年____月____日

乙方：

负责人：

开户银行：

账户：

签订时间：____年____月____日

工作报告修改意见篇八

第一条厂部指定一名副厂长负责环境保护工作的组织领导,各副厂长按职责分工在环保工作方面给予必要的协作,确保环境保护工作任务的落实。

1、质量安全环保处是厂部下设的办事机构,行使环境保护管理职能。

2、各车间主任负责有关环境保护业务的组织领导,技术员负责本单位的环境保护技术管理和“三废”治理工作,在防治污染方面对国家负有法律责任,为此,要把环境保护工作纳入日常企业管理和生产指挥系统中去。

第二条有关部门的分工

1、厂属各单位的环境保护负责人,在治理污染工作方面,要对国家负法律责任。为此,要把环境保护管理工作纳入日常企业管理和生产指挥系统中去。在布置、检查、总结、评比的同时,必须有环境保护工作内容。

2、生产运行处在生产调度的同时,对环境动态、防治污染设施统一调度;在布置下达生产任务的同时,必须对“三废”排放及防治污染设施情况提出具体意见要求。

3、技术发展处负责与有关单位一起协调,积极推广新工艺、新技术,把“三废”消灭在生产过程中,防止新污染源的产生。

4、机动工程处要把防治污染设施与生产主体设备进行统一管理,防治污染设备的完好率、运转率要与生产主体设备相适应,并与主体设备同时运行和安排检修。防治污染设备发生故障时要及时采取措施进行处理,防止污染事故的发生。

5、机动工程处负责全厂节约用水及消除设备、管线、阀门的

跑、冒、滴、漏。压缩排污水量、所排水质必须达到国家排放标准。负责“三废” 噪声的治理及工程安排。

6、财务资产处负责编制上报综合利用利润提留项目的资金管理及向市缴纳排污费,并执行厂内排污收费制度。防治污染设施是固定资产的组成部分,要按固定资产进行管理。

7、计量中心负责全厂供排水计量手段的完善。

8、质量安全环保处负责监督检查环境保护管理制度的执行情况,协调各部门环境管理工作。

9、质量安全环保处负责与职业病相关的防尘、防毒的监测与职业病的防治,并参予重大污染事故调查处理工作。

10、人事劳资处负责环保培训、教育规划实施。各类专业人员具备该专业应有的环境保护技术知识和提高环保专职人员的环境保护知识水平和工作能力,有计划的组织进修培训。对全厂职工开展普及环保技术训练培训工作,不断提高环境保护意识。