

# 最新对方案进行优化(实用10篇)

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 对方案进行优化篇一

为进一步加强全市国税系统财务管理，规范财务收支行为，防范和控制财务运行风险，促进财务管理工作持续、稳定、健康发展，根据《会计法》、《国家税务局系统经费会计制度》、《国家税务局系统行政单位财务管理办法》等文件精神，结合我局实际，就全面推行财务精细化管理制定本方案。

### 一、指导思想

以科学发展观为统领，以加强财务网络版核算为基础，切实规范全市国税系统财务管理工作，财务管理以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、每一项具体的业务，都建立起一套相应的工作流程和业务规范，在实践中狠抓落实，并将财务管理的触角延伸到财务工作的各个环节，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。

### 二、实施目标

通过在全市国税系统实施财务精细化管理，努力实现财务管理工作的“三个转变”，即财务工作从静态核算向动态控制转变，从应付事务向操作规范转变，从管理向服务转变。财务管理制度体系进一步健全，预算执行的刚性和均衡性进一步增强，财务基础工作进一步夯实，财务收支管理进一步规

范，财务工作各环节运行更加顺畅，执行更加有力。

### 三、主要内容

#### （一）规范财务岗责体系

按照财务精细化管理的要求，各级各单位必须尽快完善财务岗位的设置，制定较完备的职位说明书、工作标准和岗位考核办法。市局财务管理科设置财务负责人岗、预算管理岗、基本建设管理岗、固定资产管理岗、财务稽核岗、监督考核岗、经费会计岗、经费出纳岗、综合管理岗等，各全职能预算单位也必须参照市局财务管理科岗位设置情况，规范本单位岗位设置。各直属单位相应设置财务负责人岗、财务报账员岗、基本建设管理岗、固定资产管理岗等岗位。在人员配备上，可以一人多岗，也可以一岗多人，但不相容岗位必须分离，做到相互监督，有效规避财务管理风险。

#### （二）强化财务制度建设

1. 做好制度清理工作。在对上级有关制度进行梳理的情况下，对本单位印发的各项财务制度或办法进行一次全面的清理，该废止的报告领导之后及时废止，该修订完善的应尽快修订完善，最后装订成册，供实际工作参考和使用。

2. 完善制度体系建设。各单位要根据财务精细化管理要求，结合以往财务工作实施情况，当前应着手制定以下制度：一是财务管理规程，内容涵盖财务岗位设置与岗位职责的明确、业务工作流程、工作要求和考核措施等；二是经费预算管理辦法，内容涵盖预算编制原则、编制程序、预算审核、预算调整、预算执行的监督等；三是财务收支管理办法，内容涵盖收入管理、支出管理、工作要求等；四是固定资产管理规程，内容涵盖固定资产的界定、管理机构和工作职责、固定资产购置、调拨、处置、清理的工作流程、固定资产使用与维护、工作纪律等；五是其他制度或办法，内容涵盖财

务内部控制制度、现金管理制度、财务稽核制度、财务核算管理制度、财务分析制度等。

3. 强化制度的落实。市局财务管理科要根据平时工作运行情况，对各单位进行不定期的检查，对各项财务制度的落实进行督导。

### （三）加强经费预算管理

1. 实施全额预算。将所有政策范围内的收支统一纳入预算管理，把所有财务收支活动纳入经费集中支付的轨道。各区局、直属单位除中财拨款、利息收入和考核扣款收入外，要将通过各种合法渠道取得的其他收入一律先上交市局，市局再根据实际情况予以返还。各单位各种经费支出务必在本单位财务账上反映，禁止采取变通方式在账外支出。

2. 科学编制预算。一是认真坚持“二上二下”的预算编制程序；二是科学编制收入预算。除上级批复的中财拨款收入外，各单位应根据年度一般预算指标，加强与地方财政部门的沟通和协调，按照规定比例足额编制其他收入预算，努力实现应收尽收，力争超收；三是科学编制支出预算。对人员经费支出部分，各单位应根据人事部门提供的相关数据，结合单位实际，细化科目，计算到人。对公用经费支出部分，各单位应根据制度规定的具体开支标准和额度，以定员定额为基础，结合近三年来的开支规模，分项编制商品和劳务支出预算和项目经费预算，杜绝预算编制和执行“两张皮”的现象。各县市局的预算编制情况要经市局审核批复后执行，各区局、直属单位预算编制情况要经市局局长办公会审核研究同意后，方可批复执行。

3. 严格预算执行。预算一经批复，各单位必须严格执行。市局每季度对各单位预算执行情况进行通报，对超预算支出的单位及时预警，并在考核点评上扣分。

4. 规范预算调整。各单位对预算之外根据实际工作需要必须的专项支出，尤其是小型基建维修支出，务必先以书面形式上报市局，经市局局长办公会研究同意后，市局财务管理科以公文形式进行批复调整。

《财务 精细化管理 方案》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

## 对方案进行优化篇二

根据《县教育局关于中小学校实施精细化管理工作意见的通知》精神，以先进的管理理念在学校管理中实施细致、高效、人文化的管理，调动全体教职工爱岗敬业的工作用心性；构成爱校如家的主人翁意识；培养爱生如子的人民教师情怀；在坚持依法治校而又充满民主、人文化的氛围中促进广大教职工发挥主动性和创造性，落实“为学生的终身发展奠基”的办学理念。以高度的历史职责感和使命感推动学校新课程改革和养成教育工作不断求真创新，营建和谐健康的育人环境，当人民满意的教师，办人民满意的学校，为何坊乡的基础教育改革和发展谱写和谐音符。

让广大教职工认识到实施精细化管理有利于学校依法治校工作的有力推进，同时在广大师生中构成严谨、和谐、健康、人文化的校园气氛，感受到学校管理中既有严谨的制度、严格的要求，又有亲情关爱、俨然如家的人文关怀，从而激发广大师生用心主动配合学校管理，支持学校工作，关心学校发展，由“精细化”带来“高效化”的变化，全面完成教育局下达给学校的各类工作目标，推进学校养成教育工作再上台阶，进一步深化素质教育的改革，实现“管理出效益、管理出质量”的终极目标。

### 1、学校行政管理：

对学校发展要出台五年规划和学期计划，从学校的办学方向、办学宗旨、办学目标、管理举措等各方面提出严密、细致、具体可行的要求，做到职责明确、制度完善；学校出台的各项具体工作的计划、方案、管理制度等要细致入微，把可能出现的状况及处理办法都思考进去，经过必须程序的论证、审议之后再予以实施，尽可能减少具体工作中不必要的失误和损失；学校行政管理人员平时工作要深入一线，坚持“一日三巡”，走到师生中去，在检查、督促的同时掌握第一手素材，为工作的决策带给依据，实现学校的有序运转，同时自己在群众中要起到模范带头作用，要求教职工做到的自己必须率先做到，要多关心群众生活，做教职工的知心朋友，体现管理的人文化。

## 2、教育教学管理：

(1)、学校以“养成教育”为核心来制订教育教学工作的学期计划和五年规划，使养成教育工作贯穿于学校工作始终。

(2)、在养成教育实施过程中要始终坚持务实的作风，在教育目标的制定上透过班级目标的确定来定位学校养成教育目标，着重从学生良好的行为习惯、生活习惯、学习习惯、品德习惯的培养入手来提高学生综合素质；在教育方法的使用上重点围绕行为训练法、榜样示范法、个案研究法、情感熏陶法等四种方法来进行探讨，探索刘集小学自己的养成教育之路；从2006秋开始启动省级教育科研课题“感恩教育”的课题探讨，研究课堂教学活动中如何培养学生的良好学习潜力、学习习惯、学习品质，实现养成教育课题化、课堂化；继续推进建立“书香校园”读书活动的深入开展，在全体师生中构成读精品、颂经典的读书热潮，大兴读书学习之风，增强校园书香人文气息，展现刘集小学自身独特的校园文化；在养成教育管理上讲究不拘一格、百花齐放，不断推出在实施养成教育工作中典型的班级、教师和学生，在全校师生中对实施养成教育创造浓郁的氛围和统一的认识，促进每一个学生充分、全面、和谐发展。

(3) 严格按《山东省中小学课程计划》的有关规定开齐各类课程，开足课时，确保学生每一天1小时课外活动时间的落实，做到班班有特色，人人有特长，促进学生身心全面发展；按新课标要求搞好课堂教学“自主—互学”教学模式的研究与探讨，在教师中大兴教研教改之风，建立各种竞争机制鼓励青年骨干教师脱颖而出，不断提高课堂40分钟教学效率，强化向课堂40分钟要质量的意识；加强对课堂教学常规的检查与督导，实行一日课间三巡、一周一抽查、一月一普查等常规管理制度，加大对课堂教学事故的督查处理，不断规范学校教学秩序，提高常规质量。

3、教师管理：以《刘集小学教师考评办法》为核心资料强化教师职业道德教育，每年进行一次师德考核并把考核结果记入教师个人师德档案；加强教师业务培训和和专业提高，学校在进行常规的教师专业素质培训同时还要投资培养课件制作、网络管理、音乐艺术、心理健康教育等方面的特殊人才，优化教师队伍的结构；学校要充分发挥教代会、理财小组的民主监督和参政议政职能，坚持校务公开制度和每学期对干部队伍的民主测评制度，在发挥教职工主人翁意识的同时增强干部队伍勤政廉政的自觉性。

习习惯、学习品质、稳健的心理素质、远大的理想、正确的人生观以及高尚的道德品质和浓郁的人文精神，为孩子们一生的发展做好奠基。

5、总务管理：总务工作要处处树立为学校前勤服务的观点，做好年度资金的收入入帐、开支的预算、教育教学设施、设备的采购、登记造册、使用回收、过程管理、各项维修、建设等工作，坚持“开源节流”的总务管理宗旨，要有甘为“孺子牛”的精神，工作做到细致入微，服务教学，服务师生。

6、校园文化管理：我校自身文化底蕴较深厚，建校之初在校园文化建设和管理方面构成了自己的特色。随着时代的发展，

这些文化要不断与时俱进，注入时代气息。学校景区区各块绿化的寓意将作一些调整，赋予新的含义；学校把学校简介、校徽及其寓意、学校办学宗旨、办学理念、校训、校风、学风、素质教育目标等反映学校办学思路和发展方向的资料在文化墙上予以展现，赋予了文化墙的“说话”功能。

1、学校实施精细化管理工作领导小组，成员名单如下：

组长：

副组长：

成员：全体教职工

2、学校各处室制定本部门工作的精细化管理实施细则，于20xx年10月拿出切实可行的操作性办法。

3、加大宣传力度，在全校掀起实施精细化管理的氛围，使“精细化”意识深入人心。

4、建立和完善各项工作制度和管理制度，使学校各项工作秩序沿着惯性运转，同时各项工作的管理都能有章可循，有制度可依。

5、根据县教育局建立的相关考评机制，对照学校给各部门下达的管理目标任务，定期进行检查与考核，把各部门工作的业绩考核与年终奖惩挂钩，激励学校管理层人员用心工作，教师进取，构成工作合力。

6、坚持“走出去”与“请进来”相结合的原则，让学校领导和老师有机会学习兄弟学校实施精细化管理的有益经验，同时请一些同行来校指导工作，加强交流、互通有无，听取学校教师对学校管理工作的意见和推荐，促进我校精细化管理工作上台阶。

为完善城市功能、优化城市环境，打造宜居城市，实现居民安居乐业、环境整洁优美、社会和谐稳定，推动临城经济社会更好更快发展，现制定如下实施方案：

以建设“环境优美、设施完善、宜居宜业的繁荣、礼貌、和谐新临城”为目标，按照“宏观标准简单、微观管理精细”理念，启动为期三年的城市精细化管理工程，构建“大城管”格局，理顺体制，着力做好占道经营、广告牌匾、环境卫生、街道交通秩序等整治工作，精雕细刻，精益求精。

### （一）构建“大城管”格局，实现管理体制上的突破

在用心推进城市管理“三级网络”建设的基础上，用心构建“大城管”格局，实现管理体制上的突破，解决部门之间交叉管理、职责不清、标准不一等严重影响我县城市管理执法方面的问题，为全面推进精细化管理工程奠定坚实的组织基础。成立由县政府主管领导任组长，建设局、工商局、公安局、交警大队、交通局、环保局、财政局等单位主要负责同志为成员的“临城县城市管理综合执法领导小组”，定期研究协调城市管理工作。领导小组下设“临城县城市管理综合执法局”（以下简称“城管局”）具体负责日常管理工作，综合行使城市管理执法职能和环境卫生、市政、市容、绿化、规划管理以及流动商贩、露天经营、城市交通、客运秩序和其他方面的城市管理职能，到达城市管理高效、快捷、综合执法的目的。

### （二）增加环卫基础设施

在新建道路、小区等处建设垃圾转运站及公厕。同时，结合我县道路实际状况，购买必要的机械清扫车、垃圾清运车。

（三）加强县城功能分区规划、建设、管理力度，实行“一证管多证”模式



按照县城总体规划，合理布局，将县城划分为若干个功能分区，实施城区精细化管理。一是加大专业市场规划、建设力度。结合县城建设和城中村改造，加快各功能分区基础设施建设，着力抓好停车场、水果专业市场、蔬菜专业市场、小吃（烧烤）市场、汽修建材市场等市场体系建设，为经营者带给适宜场所。二是疏堵结合，治理占道经营。结合市场建设，逐步取缔街道占道经营摊点。三是加强源头治理。城区内的一切经营活动，务必贴合县城功能分区规划。在经营业主申请办理营业手续时，经建设局（城管局）审核同意后，方可到其他部门办理有关证照，以免造成管理上的混乱。

#### （四）明确重点，落实职责，实现城市精细化管理的突破

1、建设局（城管局）负责制定《临城县市容市貌及环境卫生精细化管理实施细则》、《门前三包管理办法》，重点治理占道经营、户外广告、墙体外立面包装、垃圾清扫、清运、公用设施维护及绿化亮化等工作。

2、公安局负责制定《临城县城市养犬管理规定》，加强对城区内养犬、户外遛犬的管理，并负责做好对狂犬、流浪犬的捕杀工作。

3、公安局交警大队负责制定《临城县县城交通秩序精细化管理实施细则》，清理整顿城市各主要街道、交通路口、出入县城的出租车、机动三轮车和各种车辆乱停乱放、阻碍交通现象。禁止大型运输车辆、未苫盖的运输车辆穿越城区。

4、环保局负责制定《临城县县城环境、噪声精细化管理实施细则》，对县城企业污染、烧烤污染、噪声污染等进行治理。

5、工商局负责制定《县城农贸市场精细化管理实施细则》，对县城农贸市场卫生、摊位、设施及市场周边环境进行治理。

6、交通局负责制定《县城客运车辆、占道修车等精细化管理实施细则》，对县城客运车辆乱停乱放、随意上下车、占道修车等进行治理，并负责对穿越城区等级道路的维护管理。

以上各部门研究制定《实施细则》后报临城县城市管理综合执法领导小组监督落实。

（一）强化组织领导。“临城县城市管理综合执法领导小组”负责整个活动的组织、协调和指导工作。领导小组办公室设在县建设局（城管局），具体负责活动的协调和落实。

（二）强化督导检查。建立健全检查考核机制，领导小组将对各单位整治活动进展状况不定期督导检查，及时通报活动的进展状况，研究解决工作中出现的问题和困难。各部门要认真落实工作职责，每月底前向领导小组办公室上报整治活动进展状况。

（三）加大宣传力度。各单位要充分运用各种舆论工具，结合深入开展“三年大变样”活动，广泛宣传。建设局（城管局）负责开通“12319”便民服务热线。礼貌办、爱卫办及各部门都要开展群众礼貌素质提升教育活动，在提高市民礼貌素质和环境卫生意识等方面做好文章，透过群众素质的提高来改善城市环境。

（四）用心探索长效管理机制。在精细化管理过程中，各单位要不断解放思想，开拓创新，积累和完善城市管理的经验，探索新的管理措施。从细节入手，疏堵结合，变被动为主动，把环境整治纳入制度化、规范化、精细化管理的长效管理轨道，逐步构成政府主导、部门主抓、社会参与的“大城管”工作体系，全面提升城市整体形象。

### 对方案进行优化篇三

## 一、设备日常管理方面：

(1) 制度与机构的建立与完善。首先建立健全管理制度，制定了《设备管理制度》、《设备安全操作规程》、《设备维修保养制度》、《设备管理实施细则》、《起重设备管理条例》、《四大件管理条例》等一系列的管理办法和规章制度，明确了设备管理人员、对架子队设备操作人员检查考核细则及设备使用人员的职责，维修保养的内容，设备安全操作规程等等详尽而有效的管理办法。项目部根据大西公司关于“标准化管理”的要求，建立健全的管理机构，规范施工管理，成立以项目经理为组长，项目副经理、总工程师为副组长，项目部各职能部门负责人为成员的领导小组，同时根据现场的施工区段和作业内容的不同，根据设备的使用功能对设备建立了责任制。

(2) 设备在日常管理中责任到人，责权利统一，在日常的保养过程中，实行每个月对设备进行一次保养，由项目部人员监督及督促作业队对设备进行保养，并且每个月由项目部领导带队对项目部所有设备进行一次大检查，不定期设备部对设备进行巡检，已达到对设备的有效控制。严禁设备无人空运转及带病运转。

(3) 设备的保养、维修工作□□a□重视保养，减少维修。按照制定的设备保养计划对设备进行二保，做到了及时发现并彻底排除故障隐患，二保完成率达100%□□b□对重点设备维修做到抢修及时。对设备出现故障能够快速作出反应，认真分析故障，迅速排除故障，不出现拖修的现象；对设备出现重大故障，与项目部相关部门进行沟通协调，安排设备维修，并现场进行监督，确保维修质量，顺利完成了各项抢修、维修工作。

(4) 做好设备改造、大修工作。2011年5月份架桥机完成首架方向后，及时对架桥机进行改造，完成了29.5m非标梁的顺利架设。2011年7月根据发动机实际工况，完成了900t运梁

车两台柴油机的大修工作。

(5) 做好设备换季保养工作。

(6) 配件管理。对重点设备配件进行清理和统计，制定了设备配件最低库存量，并与物资部沟通协调，随时保证配件的库存，保证了今年生产维修及时性。

## 二、设备新购安装及租赁

1、设备购置及现场安装。根据公司设备合同规定，严格按照设备采购流程，做到了市场调查，厂家沟通，招标、投标，安装及验收使用等程序。

2、设备租赁□□a□摸清当地设备租赁市场行情，多找低价备用设备资源，如汽车

吊、挖机、混凝土破碎机、货车、汽车泵、混凝土运输车等，确保在生产急需时租赁设备的及时到位，又同时保证在施工正常使用的前提下尽最大减少开支□□b□根据现场生产需要，对租赁设备及时进行调整。

3、做好设备日常维修保养工作。

## 三、节能减排 能源管理

我国经济快速增长与资源环境的矛盾日趋尖锐，这种状况与经济结构不合理、增长方式粗放直接相关，使得资源支撑不住，环境容纳不下，社会承担不起，经济发展难以为继。为了贯彻落实科学发展观，坚持做好以日常保养为主的设备日常管理工作，进一步做好节能减排工作，为完成公司繁重的生产任务创造更好的效益而努力奋斗。具体做了几个方面的工作：

- 1、定期召开能源管理工作会议，宣讲能源在生产生活中的作用和意义，使职工对节约能源的重要意义的认识有了充分地提高。利用“节能减排 能源管理”宣传周，大力宣传节能减排，能源管理的知识，增强员工的意识。
- 2、在办公、生产、生活等场所张贴宣传节能标语和节能指示标识，营造节约能源的氛围。
- 3、能源消耗考核管理。对车辆及工程机械采取有效的考核措施，分别下发了有关小汽车油耗限量通知及工程机械用油通知，以车辆的行驶里程、定额单耗对车辆进行油料消耗数量核定。工程机械根据设备的运转时间、耗油情况确定耗油率，通过这种方式管理和控制。做好月度能源消耗统计。
- 4、结合施工组织设计，合理安排生产计划，合理调配设备，杜绝返工或重复使用设备的现象。
- 5、节约用水：施工现场要合理用水，按时计量。施工现场用水设施的出口采用节水型阀门或水龙头控制，水管衔接处要拧紧、防止滴漏；冬天要采取防护措施，防止水管冻裂；办公生活用水时要随开随关。清洗机械设备要注意节约用水。生产用水时，要防止污染环境。
- 6、节约用电：施工现场合理用电,按时计量。施工现场的用电设施或设备要注意防护，确保用电安全，保证无故障运行。施工现场的用电机具和设备根据施工需要随用随开，人离机停，禁止长时间空载运转。施工现场要合理设置照明灯具的数量和功率，根据需要开/关。施工现场应尽量采用省电设备进行生产，淘汰耗能高的老旧设备和设施。生活办公用电做到人走灯关，下班后切断办公电源。
- 7、节约生产用油：生产用油包括各种燃油、润滑油（脂）、液压油。项目部根据施工生产情况，按照设备能源消耗定额，选用省油的设备或设施。项目部建立油品采购、领用记录。

施工设备随用随开，禁止长时间空载运转；设备操作人员严格按安全技术操作规程使用设备，记录油料添加和消耗情况。及时检查施工设备使用油品的质量，出现油品不合格时，查找原因，维修保养，并及时更换；施工设备出现跑、冒、滴、漏等现象要及时处理；更换或添加油品时，先进行设备有关部件、管系的清洁，做好防护或过滤工作，同时换下的'油品可根据情况发挥其应有的作用；废油料的处理必须符合环境保护以及其他有关法律等的规定，严禁倾倒。

#### 四、特种设备管理

- 1、已建立特种设备安全管理制度和岗位安全责任制。
- 2、同安质部定期对特种设备作业人员进行特种设备安全教育和培训，保证特种设备作业人员具备必要的特种设备安全作业知识。
- 3、按照特种设备检验周期进行定期检验。定期检验的设备有锅炉、起重设备、安全阀、压力表。
- 4、认真填写设备检查保养记录：特种设备及其安全附件、安全保护装置的日常维护保养记录、特种设备运行故障和事故记录、对在用特种设备设备部至少每月进行一次自行检查记录。
- 5、已制定特种设备的事故应急措施和救援预案。

#### 一、工作目标

坚持“重视保养，减少维修”的理念，提高全体职工设备精细化管理的意识及职工技能，完善维修、保养、备品配件储备制度及设备动态档案资料管理，提高设备检修质量，让设备更好的为工艺生产提供保障。

## 二、实施情况

### （一）制度与机构的建立与完善。

建立健全管理制度，结合我公司实际情况制定《设备管理员职责》、《设备操作规程》、《设备维修保养制度》、《设备保养计划》、《设备维修、保养流程》、《物资采购申报流程》、《自控仪表维修维护流程》、等一系列的管理办法和规章制度，明确设备管理人员的工作职责及设备管理、维修、保养的相关具体执行流程。同时完善设备管理组织机构。

### （二）设备档案资料管理

编制并印刷《设备信息手册》使设备管理账物相符并对设备动态信息进行管理，使设备配件、维修及变更的信息有章可循，可以有效的指导各项计划的制定。

### （三）日常管理

不定期召开设备管理会议进行问题探讨和交流学习。组织专项技术培训提高员工职业技能。

### （四）建立了健全有效的考评机制

根据设备管理考核办法，每月不定期对设备管理进行检查考核并进行结果通报，每季度进行评比，根据评比结果进行奖罚。

## 对方案进行优化篇四

班组是企业最基本的生产单位，也是企业管理的最终落脚点，班组安全生产管理的好坏直接影响着企业各项经济指标的实现。在实施班组精细化管理，就是科学地控制具体的安全生产过程的细部，让安全生产的每个环节发挥最大化的低耗高

效作用，到达目标、任务的落实，实现精品成果的企业经营目的。实现这一目标就应从以下几个角度进行尝试：

在班组实施对员工精细化管理具体就应注意如下四点：

1、民主管理，以理服人。有事要多同班组人员商量，征求班组人员的意见，征求班委会的意见，集思广益，不搞一个人说了算。工作中出现了问题要主动地承担职责，靠上去帮忙分析查找原因，要尊重职工，不以权势压人。

2、注意沟通，以情感人。工作中有了矛盾，不要回避，要诚恳、耐心地去沟通交流，要注重团结那些对自己有过意见的同志，职工有了困难你要主动的、热心的帮忙。

3、要多注意发现优点，不要吝啬表扬。工作中不要只盯着职工的缺点，要注意发现优点，引导职工改正缺点。表扬是最不要成本的一种激励方法。

4、要培养职工树立班组的群众观念。班组的收入、荣誉取决于班组的每个成员，要树立团队意识，团结一齐干好工作。

合理、准确地将每一个工作单元、工作日的具体工作量分配给每一位员工，是实现工作安排精细化的前提，要做到这一点，就务必对工作任务计划有预知潜力：

1、安排工作的计划性。班组长安排工作时，事先要对每一项工作任务胸有成竹，对每一位员工的技能、体力、身体健康状况有清晰的了解，这样才能在具体分工时，量才使用，量力而行，做到工作安排无遗漏，轻重分配恰当。

2、安排工作的超前性。在日工作计划的基础上，还要有周工作计划、月工作计划，这样，管理人员就会胸有全局，超前的工作计划将为日后具体工作精细安排赢得主动。



3、安排工作的周密性。材料准备是否齐全、工具携带是否齐全、措施是否传达、影响现场工作的外部因素是否解决等，都是能否顺利开展工作、施工完好的保障需求。

4、安排工作要量化。凡有量可计的工作，要有明确的数量计划，在做数量计划时，要估算每一个量化细部的劳动强度、劳动时间，确保每一个工作过程的劳动力布局合理，不窝工、但是量。

班组安全管理的精细化。重点资料在现场管理：

1、无条件地给施工人员配备完善安全卫生设施，保障职工在遵章作业的状况下不会发生安全事故。

2、机器、设备管理整洁，安全附件齐全，严格执行设备巡检制度，及时消除事故隐患。

3、班组人员务必经过安全培训合格才能上岗，严格执行安全纪律、工艺要求、劳动纪律，各种原始记录做到标准化、规范化。

4、材料、备件摆放整齐，各种工具器材实行定置化，做到物流有序，安全标志齐全，安全色标醒目。

5、岗位工艺技术规程、设备维护检修规程、安全技术规程齐全，班组有安全规章制度。

6、班组在生产现场要做好各种信息的收集、传递、分析、处理工作，及时了解安全生产状况，及时处理生产中反映出的问题。

建立一套精细准确的验收考核标准，组织专门的验收和考核，是对职工工作量完成状况的终结评定或跟踪了解，是班组管理精细化不可或缺的重要一环。质量验收制度，根据行业的

技术规程、技术标准编写制定工程质量验收标准，精确检验施工技术、工作件的达标状况，并对检验的结果做出详细的检验记录，造册入表，登录备案。只有这样才能对职工的实践操作技能起到监督提高的作用，同时，在日后对职工收入进行经济考评时，也有据可凭。工作量大质优者高酬，反之，则低薪或处罚，职工会口服心也服。质量验收制度的精细化在于制定检验标准的准确、检验过程的精细、检验结果注册登记的详细。

总而言之，在基层生产班组实施精细化管理是一个动态、开放的系统工程，需要现场管理的班组长具有较高的自身素质、强烈的事业心和职责感，既要懂生产、精技术、通安全、熟管理，又要有一套灵活的工作方法。同时，在班组施行精细化管理，还要依靠上一级的职能部门、策略部门及时地根据不同阶段、不同时期可能出现的新状况，淘汰过时的标准、制度，补充与时俱进的新标准、新制度。

## 对方案进行优化篇五

按照区委、区政府城市精细化管理工作要求，进一步优化城市发展环境，建立健全与国际化大都市中心区建设相适应的城市管理体系，着力解决当前城市管理中存在的实际问题，实现城市精细化管理，经街道党工委、办事处研究，特制定本方案。

通过全方位整治和不懈努力，着力解决当前城市管理水平不高、管理不细、作业不精等问题。建立制度化、规范化、科学化城市管理长效机制，全力打造未央“经济增长先导区、城市形象展示区、社会管理示范区、现代都市宜居区、执政为民模范区”的新形象。

为了切实落实市区各级精细化管理工作会议精神，将地区精细化管理做出成效，服务地区群众，经街道党工委、办事处研究，成立辛家庙街道精细化管理工作领导小组。

组长：街道党工委书记

街道办事处主任

副组长：街道办事处副主任

成员：街道四城联创办公室主任

执法三中队队长

党政办公室主任

社会事务科科长

城市管理科科长

城改办主任

财政所所长

辛家庙派出所所长

办公室设在辛家庙街道四城联创办公室，办公室主任由郑西敏同志担任。负责街道精细化管理工作的督促协调和上报等工作。

根据精细化管理工作的具体工作任务，结合街道实际，成立各专项工作小组。

(一组)、辛家庙街道公共秩序治理组

执法三中队牵头，四城联创办、城市管理科、辛家庙派出所配合

1、车辆无序停放问题。

进一步规范车辆停放秩序，要求道路停车场(含自行车、摩托车停放点)做到标识统一、标志明显，车辆停放规范有序、方向一致;无乱停乱放、占用道路、挤占盲道现象。

## 2、占道经营问题。

按照层级管理工作要求，疏堵结合治理出店经营，实现“严禁区无违法行为，严控区标准提高，疏导区管理规范”的目标。

## 3、沿街门店乱贴乱挂乱放问题。

按照“门前三包”责任书要求，建立每日检查制度，定期责成沿街商户对各自门前环境进行清理，做到橱窗无乱贴、门店外干净整洁。年底前，全区沿街商户落实“门前三包”达标率达到85%。

## 4、街头散发野广告问题。

加强执法力量，落实责任到人，建立重点值守、巡回检查、及时追呼工作机制。有关行业的监管部门要加强行业管理，严禁违规制发宣传品。年底前，彻底解决街头散发野广告问题。

## 5、施工围墙标准不一问题。

按照标准统一、施工精细、及时拆除的要求，加强施工工地围墙(围挡)设置管理。

## 6、废品回收周边环境卫生。

加强对废品收购站周边环境的整治力度，集中力量逐个清理门前杂物，加大对占道整理废品作业的处罚力度。建立废品收购站由城管执法人员专人监管机制，治理废品堆积过高、

超范围摆放行为，确保周边环境卫生整洁。

## (二组)、街道大环境治理组

四城联创办牵头，城市管理科、城改办配合

### 1、清扫人员不足问题。

按照一类道路2班制作业，每3300平方米配备1名保洁员，二类道路1.5班制作业，每3800平方米配备1名保洁员，三类道路1班制作业，每4800平方米配备1名保洁员的要求，标准化配备保洁人员，并根据机扫情况进行适当调配。年底前，确保保洁人员足额到位。

### 2、果皮箱设置不规范问题。

按照一类道路每50米1个、二类道路每100米1个、三类道路每150米1个，人流密集区域适当增加，同一街区同规格、同标准设置的要求，达到充足实用、统一美观的效果。定期对沿街果皮箱破损情况进行检查，及时更换。年底前，全部配置到位。

### 3、公厕开放问题。

提高公厕服务质量，要求管理员坚守岗位，保证开放时间，保持日常保洁不间断，确保主要道路、重点区域24小时开放，其他路段和区域公厕5：00—23：00时开放，开放率达到100%。临时性停水停电应采取应急措施保障正常开放，因大修等需正常关闭应提前张贴告示明确恢复开放时间。

### 4、护栏保洁问题。

建立定期擦洗和维护制度，保持护栏整洁美观。凡降雨后，各类护栏各责任单位必须在一天内清洗完毕。

## 5、绿化带绿篱间隙保洁问题。

健全绿地养管规章制度和标准，完善检查办法和评价体系，对各类绿地、绿化带实行全天候保洁，在重大节假日对重点区域实行定人定岗保洁管理。彻底清理绿化带内的白色垃圾，保持道路绿篱间隙干净无垃圾、无杂物。年底前，全区一、二类道路绿化带维护达到无白色垃圾的保洁要求。

## 6、道路灰带问题。

城市出入口道路统一按照不低于城市二类道路标准进行日常保洁；对城市一、二类道路和出入口道路道沿下（道路护栏下）每天冲洗一次，确保道路机扫率不低于50%；一周内无降雨时，在全市进行大冲洗，做到道路无灰带、无污物，路面见本色。年底前，区内一、二类道路、城市出入口道路达到无“灰带”。

### （三组）、辛家庙街道城市提升组

城市管理科牵头，四城联创办、城改办、执法三中队、辛家庙派出所配合。

#### 1、人行天桥脏乱无序问题。

积极配合市级有关部门，加强人行天桥管理，达到桥面整洁、无摆摊设点、无散发野广告等行为；对地区内人行天桥进行桥名编注，增加监控设备，提高设施运行管护信息反馈和维修效率；完善天桥上的盲人标志和led滚动指路牌，服务市民便利通行。

#### 2、城市夜景景观问题。

进一步加大投入，加强对城市夜景照明亮化设施维护和运行管理，改造完善区内无灯缺灯街巷的道路照明设施，加快实

施城市夜景点亮工程，逐步提升城市夜间景观形象，打造绚丽多彩的城市夜景效果。

### 3、架空线缆落地问题。

加强环境保障，积极配合市级有关部门加快架空线缆落地工作进度，强化施工前与地下管网管线涉及部门的沟通协调工作，整治私拉乱接行为，净化城市空间环境。

### 4、街头标识牌户外广告规范设置问题。

积极配合市级有关部门，对城市街道电线杆、灯杆、楼宇及其它市政设施上的各类乱设置标识牌进行集中清理，对私自设置的商业性标识牌、废弃标识牌进行拆除；对重复裁设的杆体及设置的标识牌进行归拢集中设置。户外广告达到设置规范、美观协调，城市主干道、主要节点无违规设置现象。

### 5、地区扬尘问题。

硬化城区出入口及城市主干道周边道路，加强新建工地出入口管理，安装冲洗设备，消除车辆带泥上路现象，减少扬尘污染。

### 6、建筑工地管理不到位问题。

制定扬尘污染责任追究办法实施细则，定期对扬尘污染治理情况进行通报和奖惩。完善建筑工地内部管理规章，重点是对工地内部道路监管要全覆盖。制定施工工地出口管理人员责任追究办法，确保高尖装载和无资质车辆不出工地。渣土清运通道做到当天冲洗。

(四组)、解决街头流浪乞讨问题。

社会事务科牵头，辛家庙派出所、执法三中队配合。

完善流浪乞讨人员引导劝离护送救助工作机制，对城市主干道及旅游景点、繁华商业街区、城市广场、宾馆酒店周边等重点区域的流浪乞讨人员实施严格管控、有效劝离、安全护送、无条件救助，对利用乞讨违法犯罪行为发现一起查处一起。

(五组)、渣土车超速行驶和乱倾倒问题。

城市管理科牵头，执法三中队、辛家庙派出所配合。

加强监管和责任追究力度，对渣土车闯红灯、乱倾倒行为发现一起追究一起；对超速行驶等违章率高的区域，追究区域监管单位、人员责任。

(六组)、街道精细化管理巡查报道组

街道党政办公室牵头，四城联创办、执法三中队、辛家庙派出所配合。

加强对各治理组跟踪报道，发现好的做法及时宣传报道，扩大影响力。同时营造地区精细化管理工作氛围，引导地区居民共同参与，各单位共同提高的新局面。

以上各项治理工作由发文开始，截止到2013年年底，贯彻全年各项工作当中，不得间断。实行经常化、制度化、规范化管理。

(一)考核。本方案重点工作任务纳入2013年地区目标责任考核内容。由街道党政办和四城联创办负责制定考核办法，由四城联创办对任务落实情况进行日常检查、督导与考核。

(二)监督。结合区上考核结果和地区检查考核情况，由办事处对完成任务的单位予以表彰奖励，对没有完成的进行责任追究。



(三)经费。本方案中道路硬化所需经费由区级财政予以保障，市级有关部门将依据城建计划进行补助。其它涉及经费问题的，按原渠道足额安排。

(一)提高认识，认真履职。提升城市精细化管理工作，既是对当前地区城市管理中存在的一些突出问题采取的有效措施，更是不断适应大西安建设和国际化大都市中心区建设的客观要求，各部门要切实增强工作责任感，认真履行职责，以实施方案确定的任务为切入点和工作的点，夯实责任，扎实落实，从根源上解决影响城市形象的顽疾，不断提高城市管理工作水平。

(二)对照任务，制定措施。各科室要对照工作任务，制定具体的措施。要简化程序，量化标准，明确目标，并不断总结完善，形成务实管用的工作模式，切实建立城市精细化管理长效工作机制。

(三)夯实责任，加强协作。城管、市容、执法等科室要按照要求，分别对各项任务牵头负责，认真落实。各有关单位要积极主动与牵头部门对接，强化配合力度，切实做到既明确、不留死角，又齐抓共管、密切协作，确保工作取得实效。

(四)分片包干，积极配合。没有明确工作任务的科室，要按照街道包村包社区制度，加强对所包单位的督促检查，配合各单位落实各项工作任务。(辛家庙街道)

## 对方案进行优化篇六

安全第一，服务于学生。

1、人人争当班级管理者，把每学年分四个阶段段，每个阶段，每个阶段由教师组织竞选班长，然后让竞选成功者做为班级的第一管理者，负责本阶段的管理工作。

## 2、人人有职责

将学生分为五个组，在德、智、体、美、劳五个方面展开评比，并且将学生的人员按组为单位写在后黑板上，定期让录，定期评比，每个学生都有相应的位置和自己应做的事情。

## 3、安排特殊岗位

让有责任心的、有能力的学生负责一些特殊的岗位，如：擦黑板固定由李姣去擦，其它卫生工作不做；生炉子由卢通和杨双负责；摆放自行车则由崔鑫和刘伟负责，这样在一些特殊的岗位就有人负责。

## 4、班主任言传身教

作为一名班主任必须想在学生前面、做到学生前面|想学生之所想、急学生之所急，切实为自己的学生做些实实在在的事，关心每一位学生，关心每一位学生的方方面面，要求学生做到的自己必须做到服务于每一位学生，为每一位学生服务。

## 5、造就一支强有力的班干部队伍

班干部是学生们的楷模，是在学生中起先锋模范作用，因此，应选一些有责任心的，在学生中有威信的学生充入班干部的队伍，使他们能够带领全班做好各方面工作。

## 6、建立班务日志制度

让班长记录一下每位学生每天的在校表现，按时间、地点、所干事情详细记录。教师做整体把握，定期找一些学生谈心，帮助他们改正自己的行为。

让每一位学生都有所进步，让他们的身心健康成长，关心他们的每分每秒。

## 1、在德育方面

以村为单位，由本村的同学结为一组，教师找一名责任心较强的学生观察他们在校外的表现和上学放学的安全及其它一切事情，定期向班主任汇报，在校内课下让学生注意自己的言行举止，按中学生守则和中小生日常行为规范对照自己的言行。

## 2、在纪律方面

将班上的学生的名字写在后黑板上，违反一次纪律在其名字后面写下一次，这样起到一种警示的作用，并且通知家长，将学生分成五个组，评比各组纪律的好坏，由纪律委、班长负责。

## 3、卫生方面

将班上学生分成五个组，负责每天的卫生，安排两个组长，正组长负责室内及楼道卫生，副组长负责卫生区卫生，卫生委检查评比，向老师汇报，并安排一些特殊岗位，摆放自行车由崔鑫、刘伟负责，擦黑板由李娇负责，打水由乔田和孙金凤负责。冬季生炉子由卢通和王振负责。

## 4、体育课及其它活动

由体委杨程负责，注意安全、维持秩序，配合教师做好课前准备，完成体育课及其它活动的任务。

## 5、综合评比

由班长潘婷同学记录每一位学生每天的在校表现，并且在周一的班会的宣布结果，说出上一周学生的.情况及注意的问题，然后给每一位学生打分，将上一周学生的在校表现评比一下，教师找其谈心，帮助他改正。

## 6、教师总评

班主任教师是班级的服务者，为学生服务是我的职责，观察每名学生的表现特别是下课时到教室去看看，发现问题及时解决，想在学生的前面，做在学生的前面，管理好学生，将教室变成温馨的大家庭，让学生在和谐、融洽的气氛中去健康成长。将全班学生的每天表现都记录在班主任工作手册中。

## 7、综合量化表

学生姓名

## 8、各项工作责任人

总负责由班长王振负责全班的各项工作，卢能负责全班的纪律。郑亚辉负责全班的卫生，体育方面由杨程同学负责，板报及文艺宣传由潘婷负责，学习方面由马小孙思晴负责。

一些特殊的岗位

- (1) 抬水由乔月、孙金凤负责
- (2) 擦黑板由李娇负责
- (3) 摆放自行车由崔鑫、刘伟负责
- (4) 生炉子由卢通、杨双、杨程负责
- (5) 开灯、关灯、开关电扇由北行第一桌同学负责
- (6) 开门、关门、开关窗户由王振、杨程负责。
- (7) 课间操纪律巡查由王振负责
- (8) 课间卫生巡查由郑亚辉负责

## 对方案进行优化篇七

原则：做该做的事，说该说的话。

- 1、班里的事，事事有人做，班里的人，人人有事做；
- 2、班里的事，事事做得好，班里的人，人人要进步。

班级管理工作主要靠班主任和班委会成员共同努力以及班级同学们的密切配合。俗话说“无规矩不能成方圆”，为了给同学们创造一个愉快的学习和生活环境，使班级工作能够正常有序进行，使高一、十四班成为一个团结优秀的集体，特建立此精细化班级管理制度。

### 班级公约

- 1、准时到校，衣着整洁，手指甲剪干净，课桌整理好。
- 2、合理安排晨读时间、按要求预习新课并完成老师要求背诵内容。
- 3、认真做好每天的卫生值日工作，放学后及时关好门、窗，并按时回家，不在校内校外逗留、玩耍。
- 4、听课专心，积极思考问题，认真完成各项作业，字迹清楚端正，不拖拉。
- 5、认真上好每一节课，自觉遵守课堂纪律，老师不在更要遵守纪律，不喧哗、说笑、打闹。
- 6、整队做到快、静、齐，跑步、做操时，动作要标准到位，节奏正确，集会时遵守会场纪律，不喧哗、吵闹。
- 7、课间及午休时间提高安全意识，不做危险游戏，不追逐、

打闹，上下楼梯靠右走，不冲撞，不拥挤。

8、见到老师主动打招呼，与老师交谈态度诚恳，同学之间团结互助，不说脏话、粗话，不打架，不骂人。

9、保持高中生良好形象，不在课桌或墙壁上乱涂乱画，要爱护绿化，注重环保。

10、性格开朗，勇于竞争，积极参加各种集体活动，为班争光，做一个自信、坚强、有集体荣誉感的小主人。

### 班级精细化管理扣分制度

#### 学习方面：

1、作业没按时完成一次扣2分。

2、作业质量特别差扣1分。

3、考试一次不合格扣5分。

#### 文明行为方面：

1、和别人吵架扣5分，打架情节轻的扣10分，情节重的扣15分。

2、到校外上网、玩游戏扣10分，若还发生了重大事故，再加扣10分。

3、在校内或校外偷盗或干其他特大坏事，影响集体荣誉的扣20分。

#### 其他方面：

1、无故缺课扣10分。

- 2、没认真及时做好值日工作扣1分。
- 3、随地乱扔垃圾、说粗话、脏话，一次扣1分。
- 4、不出操或集会时打闹说笑，很不认真的扣1分。
- 5、按时进班级者、不认真听讲者，每人次扣2分。
- 6、手指甲长、课桌乱、做眼保健操不认真分别扣1分。
- 7、上课时严重不遵守纪律，被老师多次点名批评扣5分。
- 8、随意破坏公物者，每人次扣10分，并罚款十元；班级干部不能以身作则，不称职者免去职务，并扣10分。
- 9、老师不在的自习课上，大声喧哗、吵闹，影响其他同学学习的扣5分。
- 10、早读不认真，上课发呆，故意捣乱，被指周老师记名者每人每次扣2分。
- 11、上课随便讨论、说话、嬉笑、起哄、睡觉、看课外书者，每人每次扣2分；上课因讲话或不专心听讲等原因而被老师点名批评者每次扣3分，并要向老师认错；全班被公开批评的，每人扣5分。
- 12、自习课不能喝水、吃东西；不得大声喧哗；不得随意进出，随意上wc不准传纸条，违反者一次扣2分；不听从值日干部管理并顶撞、辱骂值日干部管理者每次扣5分（被班干部或老师记名的每人次扣3分）
- 13、带游戏机手机、小灵通、随身听mp3mp4到班级者，除没收外，每人扣5分。

14、看不良书刊，上网吧、游戏机房，吸烟、喝酒、赌博、打架斗殴等严重违反校纪校规的，每次扣10分，写自我批评书，向全班宣读，并通知家长。

15、不穿校服者，每件每人扣2分；不团结同学，搞分歧者扣10分；学校每扣1分这里扣5分；谈对象、异性间不正常交往扣20分。

### 班级精细化管理加分制度

1、考试一次达到优秀（90分以上）加5分；考试比上一次进步加2分。

2、每做一件好人好事加1分，被学校表扬者加10分。

3、代表班级参加校内外比赛获奖，第一名加15分，第二名加10分，第三名加5分。

4、全月无违反纪律者加5分。

5、班委干部、科代表、组长每学期每人加10分。

6、课堂上被老师公开点名表扬者，每次加2分；全班被公开表扬，则每人加5分。

奖惩情况每学期公布一次，每位同学的基本分为100分，期末品德评定以此为依据。90分以上为优秀；70分以上为良好；60分以上为及格；60分以下为不及格，不及格的同学写自我批评书，并要家长签名。每个学期末，将根据每个学生的德育分总和，加上职务奖励分和集体奖励分的总和由高到低评定德育优秀、良好、及格，并据此评定杰出中学生、三好生、优秀学生干部等。

文档为doc格式



## 对方案进行优化篇八

班级精细化管理有利于学生自我教育、自主发展、符合学生年龄段特征，发展学生的自我意识，提高学生个体和群体的自我教育能力，这样有助于每一个同学的成长，进而带动整个集体的发展和成长。为了班级的工作提到一个新的日程，根据学校的部署，我特制定如下班级精细化管理实施方案。

小岗位的设置使学生“人人参与班级管理”成为了可能、落到了实处。对班级来说，小岗位能保证班级日常生活的有序开展；对学生而言，通过在小岗位上为班级服务、出力，能强化自身“我为人人，人人为我”的思想，不仅锻炼能力，增强责任意识、小主人意识，还有利于学会团结协作。小岗位就是学生成长的舞台，也是班级凝聚力建设的一项有效措施。

1. 为每一个岗位起一个好听的名字，并跟学生一块制定岗位职责一个好听的名字能够增加一份情感，学生在岗位上会干得更快乐。其次是“亮化”岗位职责。由老师组织同岗的学生一起讨论自己所选岗位的工作职责，比如，护花小卫士的职责是：给班级植物角里的花草浇水、晒太阳；节能小卫士要负责开灯关灯：注意节能做到人走灯灭；桌椅一线美负责人：做到每天早晨、眼保健操、中午放学、上课、放学、上体育课、等做到人走桌椅齐、净的标准等。明确了岗位职责，学生完成任务时就有了方向，就更有利于岗位工作的落实。

### 2. 进行竞争上岗，自选小岗位

为落实“事事有人做，人人有事管，人人有责任”的班级人本管理原则，以确保人人有事做、事事有人做。把学生从被动被管理变为主动管理自己，做自己的主人，做班级的主人，变“要我做”为“我要做”。

我采取了竞争上岗的策略，尊重学生意愿，能最大程度地调

动学生的主动性、积极性。从而让每个学生都明确为班级奋斗的目标，了解班级工作环节，清楚自己应该承担的各种义务和责任。明白其岗位工作的要求：每天做、坚持做、认真做。随后就让学生思考选择，竞争上岗，学生会很珍惜自己通过努力竞争来的这份工作，因此会工作的更加的主动和开心。

### 3. 班主任言传身教

做为一名班主任必须想在学生前面、做到学生前面|想学生之所想、急学生之所急，切实为自己的学生做些实实在在的事，关心每一位学生，关心每一位学生的方方面面，要求学生做到的自己必须做到服务于每一位学生，为每一位学生服务。

### 4. 建立班级攀登榜或者小组量化表

针对孩子的年龄特点设立班级攀登榜，让班长记录一下每位学生每天的在校表现，并在攀登榜上记录，对应每个人卫生、纪律、作业等不同表现，画出向上攀登色块，能者居上。教师做整体把握，定期找一些学生谈心，帮助他们改正自己的行为。

#### （一）班队干部督学制：

通过自主竞聘、民主选举等过程搞好班队领导干部的选拔（即班长和部长）。

搞好班队领导干部及中层领导的培训（各个小岗位），使每个学生干部明确自己对集体的责任，并做到：事事带头，以身作则，做好工作，以点带面，群策群力。

合理分工。

班长任整体班级事务督导和协助工作，各个部长分任学习、

纪律、卫生、安全等部门，负责各专项工作的安排、布置、督导。

（二）小组负责制：将班级工作按功能分项，并组成若干小组进行具体管理。我班具体划分了学习小组、卫生小组等能等进行各方面的检查与评价，实现捆绑式的评价。

（三）人人岗位责任制：增加管理岗位，赋予相应权限，落实岗位职责，让每个学生在集体中都负一定责任，既管理别人，又被别人管理，在强化学生的主人翁意识和集体荣誉感的同时，形成班级事务“人人都有机会管”的格局。

（四）各个小组成员的具体分工明细

总负责由班长曹楷杰负责全班的各项工作，贺雨菲负责全班的纪律。康浩然负责全班的卫生，体育方面由张治涛同学负责。

一组组长武梦宇，负责室内卫生，副组长马晗月负责桌椅整齐，组员有：

二组组长辛勇男，负责室内卫生，副组长刘天艺，负责桌椅整齐，组员有：

三组组长王雨涵，负责室内卫生，副组长是张嘉家，负责桌椅整齐，组员有：

四组组长孙宇帆，负责室内卫生，副组长朱新瑞，负责桌椅整齐，组员有：

五组组长张文慧，负责室内卫生，副组长高锦涛，负责桌椅整齐，组

1. 安全部长：韩王框，负责管理制止每天课间打闹，不守纪

律的同学。不听劝解的报告老师。

2. 门窗小卫士：马进程，马宇帆（管理范围：负责擦门窗同学）

3. 桌椅小卫士：郑翔，叶宇翔，张柯宇，魏佳耀，每人负责所在一排（每天早晨、中午放学、上课、放学、上体育课等做到人走桌椅齐）

4. 黑板美容师，讲台管理员：值日生（轮流）

6. 白板下面清洁员：王雨珊（每周一、二、三、四下午各擦一次）

9. 卫生角管理员：王子轩（管理范围：扫地与拖地的卫生用具摆放及垃圾箱处理）

12. 地面保洁员：白诗雨和各组组长，随时注意地面保持干净。

15. 个人的桌椅个人负责：做到我的地盘我做主，我的桌凳我整理。

16. 节能小卫士：刘绘泽每天负责开关灯，视天气及时开关灯。

## 对方案进行优化篇九

班组是企业最基本的生产单位，也是企业管理的最终落脚点，班组安全生产管理的好坏直接影响着企业各项经济指标的实现。在实施班组精细化管理，就是科学地控制具体的安全生产过程的细部，让安全生产的每个环节发挥最大化的低耗高效作用，达到目标、任务的落实，实现精品成果的企业经营目的。实现这一目标应该从以下几个角度进行尝试：

### 一、人员管理的精细化

在班组实施对员工精细化管理具体应该注意如下四点：

- 1、民主管理，以理服人。有事要多同班组人员商量，征求班组人员的意见，征求班委会的意见，集思广益，不搞一个人说了算。工作中出现了问题要主动地承担责任，靠上去帮助分析查找原因，要尊重职工，不以权势压人。
- 2、注意沟通，以情感人。工作中有了矛盾，不要回避，要诚恳、耐心地去沟通交流，要注重团结那些对自己有过意见的同志，职工有了困难你要主动的、热心的帮助。
- 3、要多注意发现优点，不要吝啬表扬。工作中不要只盯着职工的缺点，要注意发现优点，引导职工改正缺点。表扬是最不要成本的一种激励方法。
- 4、要培养职工树立班组的集体观念。班组的收入、荣誉取决于班组的每个成员，要树立团队意识，团结一起干好工作。

## 二、工作安排的精细化

合理、准确地将每一个工作单元、工作日的具体工作量分配给每一位员工，是实现工作安排精细化的前提，要做到这一点，就必须对工作任务计划有预知能力：

- 1、安排工作的计划性。班组长安排工作时，事先要对每一项工作任务胸有成竹，对每一位员工的技能、体力、身体健康状况有清晰的了解，这样才能在具体分工时，量才使用，量力而行，做到工作安排无遗漏，轻重分配恰当。
- 2、安排工作的超前性。在日工作计划的基础上，还要有周工作计划、月工作计划，这样，管理人员就会胸有全局，超前的工作计划将为日后具体工作精细安排赢得主动。
- 3、安排工作的周密性。材料准备是否齐全、工具携带是否齐

全、措施是否传达、影响现场工作的外部因素是否解决等，都是能否顺利开展工作、施工完好的保障需求。

4、安排工作要量化。凡有量可计的工作，要有明确的数量计划，在做数量计划时，要估算每一个量化细部的劳动强度、劳动时间，确保每一个工作过程的劳动力布局合理，不窝工、不过量。

### 三、安全管理的精细化

班组安全管理的精细化。重点内容在现场管理：

1、无条件地给施工人员配备完善安全卫生设施，保障职工在遵章作业的情况下不会发生安全事故。

2、机器、设备管理整洁，安全附件齐全，严格执行设备巡检制度，及时消除事故隐患。

3、班组人员必须经过安全培训合格才能上岗，严格执行安全纪律、工艺要求、劳动纪律，各种原始记录做到标准化、规范化。

4、材料、备件摆放整齐，各种工具器材实行定置化，做到物流有序，安全标志齐全，安全色标醒目。

5、岗位工艺技术规程、设备维护检修规程、安全技术规程齐全，班组有安全规章制度。

6、班组在生产现场要做好各种信息的收集、传递、分析、处理工作，及时了解安全生产情况，及时处理生产中反映出的问题。

### 四、验收考核精细化

建立一套精细准确的验收考核标准，组织专门的验收和考核，

是对职工工作量完成情况的终结评定或跟踪了解，是班组管理精细化不可或缺的重要一环。质量验收制度，根据行业的技术规程、技术标准编写制定工程质量验收标准，精确检验施工技术、工作件的达标情况，并对检验的结果做出详细的检验记录，造册入表，登录备案。只有这样才能对职工的实践操作技能起到监督提高的作用，同时，在日后对职工收入进行经济考评时，也有据可凭。工作量大质优者高酬，反之，则低薪或处罚，职工会口服心也服。质量验收制度的精细化在于制定检验标准的准确、检验过程的精细、检验结果注册登记的详细。

总而言之，在基层生产班组实施精细化管理是一个动态、开放的系统工程，需要现场管理的班组长具有较高的自身素质、强烈的事业心和责任感，既要懂生产、精技术、通安全、熟管理，又要有一套灵活的工作方法。同时，在班组施行精细化管理，还要依靠上一级的职能部门、策略部门及时地根据不同阶段、不同时期可能出现的新情况，淘汰过时的标准、制度，补充与时俱进的新标准、新制度。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

# 对方案进行优化篇十

自愿参与、共同受益。

伙食团由总务处负责日常管理，根据需要设立。

## 1、伙食团长□xx

主要职责：负责伙食团日常安全、卫生及饭菜质量的检查。

## 2、会计、出纳：梁伦泉宗元生

主要职责：

（1）根据缴费情况，每月最后一天将下月各班用餐人数统计表交食堂。

（2）对伙食团收支设立专账，实行每月核算、经核价小组审查后当月公布。

## 3、保管员□xx

主要职责：对原材料验货、收货、保管、发货及食品加工过程中的原料使用情况及卫生监督工作。

## 4、炊事班长（1人）（由在社会上聘请的一名有一定厨艺及管理经验的厨师担任）

主要职责：

（1）负责小工的聘任、管理。

（2）每周一公布出当周每天的菜谱；做到营养搭配合理，同周内不重复。



(3) 具体负责伙食团安全，卫生、食品加工及收发放工作。

(4) 每天下午2:00将次日所需菜单材料清单交到总务处。

(5) 每周五下午3:00与保管员一起提出下周原材料采购计划交到总务处。

5、炊事员：原则上由炊事班长聘请。

聘请人数的确定：每100人就餐1名炊事员。

主要职责：按炊事班长的安排，保质、保量地完成伙食团的安全、卫生、食品加工及发放、餐厅卫生的打扫等工作。

6、核价小组：每学年开学前从教职中推选3名代表成立伙食团核价小组，每月末对食堂收支账务进行审查。

(1) 大宗原材料采购

肉、米、油、调料：根据食堂需要定点采购，（必须是区教委中标单位）送货上门。每次采购由保管员验货、伙食团长验称并签字，学校主管领导签字后出纳才予付款、会计做账。

(2) 小宗原材料

时令蔬菜：每天采购一次，采取定点采购，送货上门。每天由保管员验货、验称、签字，当月交主管领导审核签字后，出纳给予付款、会计做账。

使用合理、提倡节约，坚持当天领取、当天使用的原则，由炊事班长根据需要到保管室领取原材料、保管员必须过称、登记、领取人签字，同时保管员及伙食团长要加强原材料使用过程监督，当天未使用完的肉、油等重要原材料，在当天下午3:30之前由领取人交回保管室，避免造成原材料浪费或流失。

(1) 幼儿园、1—2年级：由各班负责教师按缴费情况核定取饭人数，到指定窗口取饭，在餐厅划分的区域用餐。管理员负责维持用餐纪律、卫生、避免浪费。

(2) 3—6年级由该班管理员带领学生到伙食团将饭菜安全地取回教室，按核定的人数分发，同时负责学生的用餐纪律、卫生、避免浪费，及时把盛饭菜桶送还到伙食团。教育学生爱惜粮食、爱护餐具等，培养学生良好的用餐习惯。

(3) 师生均要到伙食团洗碗处洗碗。对不讲究卫生者严格按《食堂管理细则》处理。

本着“合理解释、用餐自愿”原则：

(1) 每月末由班主任提前一周向学生收取生活费，于每月最后一天（遇星期天前移至上周五）将生活费缴给出纳，严禁收费人员截留学生生活费。

(2) 每月正常教学时间内第一周为交款期限。中途原则上不再接纳就餐学生，确有特殊情况中途就餐者，按当月收费标准收取就餐费。

(3) 收费标准：根据市场行情，在收费前一周公布。

注：教职工按六年级学生收费标准收取，教师子女及临时工子女按同年级学生收费标准收取。

(4) 为便于管理、不解决学生临时用餐。

1、食堂所有员工均须经体检合格后方能上岗。

2、员工x费用先由学校垫付，再从工资中扣出，做满一年者学校全额返还x费用。

3、伙食团长、保管员体检x费用由学校负责。

进行考核，落实奖惩制度。

素菜加工间一间、荤菜加工间一间、储藏间2个、主食（大米）  
蔬菜存放间、更衣室一间。