

社工机构组织框架 食堂管理方案(优秀6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。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

社工机构组织框架 食堂管理方案篇一

为使食堂工作进一步规范化、制度化，使食堂能做到优质、安全、高效地服务于师生，特制定以下管理方案。

- 1、 采购。食堂设采购一名，每天采购完毕后认真填好采购单，并签名。保管员用于月底盘点，管理员用于月底结帐，然后存档。
- 2、 验收和保管。食堂设保管员1名，每日对照采购单，对所采购物品进行核实验收，验收完毕后在采购单上签名，并保留采购单，以便月底盘点。
- 3、 制订菜单和领用物品。食堂炊事员实行主、副厨值班轮流制。主厨负责根据当天采购员采购原料及仓库存储，协同食堂管理员拟制当天中、晚餐菜单及次日早餐计划并予公布，然后领用各项所需材料，在领用单上签名，以便月底结合采购单进行盘点结帐。
- 4、 饭菜加工。每餐饭菜必须在就餐前5分钟准备好。整个加工过程由主厨统一分工调配厨房职工。加工后的饭菜要注意保热、保洁。
- 5、 就餐。就餐期间食堂内部事务统一由食堂管理员进行协

调。负责打菜的职工要固定窗口。食堂管理员要根据就餐情况及时调配饭菜，如有饭菜不足情况要及时采取措施。

6、餐后清洗、清理与打扫。餐后，管理员组织分工，对餐桌、厨具、餐具进行清洗，并分类放在固定位置，厨房、餐厅进行打扫、冲洗；对剩余饭菜进行适当处理。

7、每周六要进行厨具、餐具的清洗及厨房、餐厅及周边环境的大扫除。每月底要对采购原料及使用原料进行盘点，并列出当月库存物品清单及数量；每月底膳食委员会要和食堂管理员进行当月成本核算和帐务整理。

1、按时上、下班，坚守工作岗位，服从管理员安排，遇事要请假。无故迟到扣除当天工资50%，无故矿工一次扣除当月工资5%，病、事假扣除当天工资。

2、树立全心全意为师生服务的思想，讲究职业道德。文明服务，态度和蔼，主动热情，礼貌待人，热爱本职，认真负责。不断钻研业务，努力提高自身业务水平。

3、养成良好的工作习惯，各种厨具、餐具要固定放置，使用完毕后及时放回原处，各种物品不随处乱放。

4、爱护公物。使用锅炉、压面机等械具要严格遵守操作规程，清洗餐具、厨具要细心细致。

5、采购员要把好采购品质关和成本关。严禁采购腐烂、变质食物；保管员要做到物品进出帐目清楚，程序分明；炊事员要不断钻研业务，多动脑筋，做到饭熟菜香，味美可口。并根据季节及饭菜特点、准备足够的饭菜，一方面使饭菜浪费度降低到最小，又不会使饭菜不够吃。

6、做好食堂安全工作。锅炉操作要严守操作规程，生熟食品及加工用具要分类置放，防止污染；食堂无关人员严禁进

入厨房及保管室；易燃易爆物品要按规定放置，杜绝意外事故的发生，食堂工作人员离开厨房前，必须将厨房各种食品放置好，关好门窗，检查各类电源开关、设备、炉灶等，做好防火、防盗、防毒工作。

7、 做好食堂卫生工作。工作期间必须穿工作服，注意做好食品卫生，餐具卫生，环境卫生，个人卫生工作，如有咳嗽、腹泻、发烧、呕吐等疾病，应向管理员请假，离开食堂工作岗位。

8、 食堂工作人员既要分工负责，又要团结协作，真诚待人，语言文明，工作期间不争吵，不打闹。

（一）食品卫生

1、 不购买不新鲜食品，严禁购买及使用腐烂变质的食物，以及其他感官性状异常食物。

2、 要做到生品与成品、熟品相隔离，成品与半成品相隔离，食品与杂物相隔离。冷藏时要做到荤腥类食品与其他食品相隔离。

3、 食物制作及销售过程中要注意防蝇、防灰尘，以避免杂物混入食品。

4、 隔餐食物如可食用，必须经过回锅加热。

5、 各种调料不宜久置，装盛调料各种器具应经常洗涤。

（二）餐具、厨具卫生

1、 刀、墩、板、桶、盆、筐、灶、锅、抹布等厨具要每餐清洗，保持厨具的清洁。餐具用后要一洗二刷三冲四消毒四类。

2、 厨具和餐具要固定摆好。

（三）环境卫生

1、 要经常性地打扫和清洗食堂地面，做到地面无杂物和积水

2、 储藏室要保持干净、干燥和通风，储藏间不得存放其他杂物及个人物件，物品存放要离地，隔墙，分类。

4、 对存放厨具，餐具的各个角落要经常抹洗。

（四）食堂工作人员个人卫生

1、 食堂工作人员要做到“四勤”勤洗手，剪指甲；勤洗衣服，被褥；勤洗澡，理发；勤换工作服。

2、 在工作前及处理食品原料后、便后要用肥皂及流动清水洗手，直接用手接触入口食品之前（如抓粉条，切菜，加工面粉等）应用热水消毒。

3、 不得在食品加工期间及销售食品前抽烟，不正对食品咳嗽、打喷嚏，不随处吐痰。

社工机构组织框架 食堂管理方案篇二

根据《xx物业管理采购项目竞争性评估文件》的要求，及各类设施设备使用情况、安装位置、楼内外装饰材料和本物业项目的特点，以提供一个洁净、舒适、优美、安全的工作环境为标准，以达到完善管理、节约投资、确保设备设施持续稳定运行、日常工作有序进行为目的，并以科学严谨的态度制定完善的物业管理接管方案，为指导今后的物业管理工作提供有效的依据，规范物业的接管工作，确保接管物业的质量合格，严格制定项目接管方案，指派专业技术人员及相关接管人员对物业进行全面接管，确保物业按时顺利交接，平稳

过渡。

适用于我司接到《xx物业管理采购项目竞争性评估中标通知书》后，对华电中心物业项目的接管工作。

1. 我司接到xx公司《竞争性评估中标通知书》通知报告后，总经理负责指定主管人员，各职能部门负责人及专业的技术人员组成验收小组。

2. 接管小组负责对物业原设计图纸、设计变更、竣工图和设备出厂合格证书及设备设施运行、巡检、维保记录等技术检验资料的验收。

3. 验收小组按移交设备清单的要求对清单上的设备，按名称、规格型号、数量、深圳市华为培训学院有限公司及设计要求进行验收，设备的安装数量、安装位置及竣工图验收。

4. 验收小组对物业按运行系统验收，主要验收供配电及照明系统、电梯系统、给排水系统、有线电视系统、土建工程、空气通风系统及有线电视系统、综合布线系统等。

5. 由总经理跟xx公司办理物业管理接管手续。

1.1接管前的准备：

接管工作开始之前接管验收小组应做好以下准备工作：

1.1.2派出先头技术人员了解现场；

1.1.4准备好接管验收记录表格：

——《安全岗接管表》；

——《技防系统设备接管表》；

——《公共设施设备接管验收表》；

——《资料接管登记表》。

——《绿化项目接管验收表》；

——《接管问题整改建议表》。

1.2确定接管验收方式；

1.2.5做好各种钥匙的清点移交、整理编号及分类管理等工作；

1.2.6更新标识及电话通讯，建立服务热线；

1.2.7制定接管时间安排计划；

1.2.8配置现场物业管理人员：

根据物业现场和《物业管理采购项目竞争性评估文件》要求配备物业管理人员，具体按以下要求进行。

1.2.9落实专项分包商；

落实各专项分包商，签订相关协定。

1.2.10物资配备；

做好物业管理物资工具的配备，并补充备品备件。

1.2.11前期培训；

进行人员的理论与实操结合培训，使员工了解并掌握各项规章制度、《竞争性评估文件》相关达标标准，岗位职责、操作及应急处理流程、礼仪礼节等。

接管前培训计划

1.2.12后勤服务；

落实员工生活安排及其他事宜。

按既定计划，分项目、分专业进行接管。具体按如下项目进行：

2.1资料接管；

系统化、管理化、电脑化地建立物业档案与管理，是物业管理工作的重要组成部分，也是实施管理的有力依据。我司履行物业管理文件同xx的物业管理档案建立的实行文本原始资料与电脑管理并举的方式，按照相关标准执行。将收集的管理资料细分，做到分类整理，易于查阅。使档案管理真正为管理服务。

2.2钥匙、工具接管；

物业公用工具(主要指万用表、钳表、测线仪、测试仪、压力表，内六角扳手等不在个人名下的工具类)和钥匙(主要指的是机房钥匙、配电柜箱钥匙、门禁控制器钥匙、电梯三角钥匙、ups方通钥匙，消防备用钥匙)的交接完成质量的好坏，将直接影响到今后物业各项工作的顺利展开，我们接管人员将按以下要求来做。

接管的绝缘工具和手持或电动工具，必须符合电气安全规程的有关规定，交接前必须仔细检查，确保安全。

接管公用工具和钥匙时，同时做好交接记录在表格上签字确认，后期分类造册登记，并设专人负责管理。

检查发现有公用工具和钥匙损坏的情况必须由交付方修复后

再接收，不能修复的报废处理并报华为监管，按交接前三方约定，申请重新配置。

交接人员为确保物业交接过程中，科研生产及办公不间断性，优先办理运行人员钥匙和工具交接领用，交接完成后，后续管理方运行人员办理钥匙和工具借用手续后，即开始进行运行管理，钥匙借用人承担在借用期间机房设施设备安全责任，注意机房钥匙禁止外借，若交付方或其它人员需进入机房，必须报主管同意后，由工程运行管理责任人员全程陪同并由工程人员开锁关门。

交接后的各类仪器、仪表应定期检验，检验合格的仪器、仪表应由专人负责保管。

做好钥匙交接一览表，做好钥匙领用归还登记表

(1) 工具领用登记表

a. 设备设施及机房接管；

做好设备设施的登记，安排值班岗位，制定值班排班表及工作计划。

b. 物业用房其他业务接管。

c. 岗位接管；

做好岗位交接，做好岗位移交登记表，使各项工作平稳过渡，做到无缝交接，做好各种卡证的办理及管理。

(2) 其他交接

a. 设施设备的备品备件、施工剩余的材料备品等。

b.公共区域各通道门、设备及管理用房，洗手间、会议室、检查管井等。

c.管理处办公桌椅、资产文档、文件柜、保密柜等。

(3) 检查遗留问题的讨论、处理

a.按新老物业管理方及华为监管方三方商榷的接管标准执行，检查中发现问题直接记录下来，汇总后三方签字确认，召开遗留问题讨论处理会议，确定整改方案和限期整改日期。

b.跟进遗留问题整改，定期向华为监管汇报工作进展情况直到问题彻底解决。

(4) 接管验收注意事项

a.在接管前，我司与前物业公司及xx监管协商接受的相关问题，如：交接双方的人员、各分类的时间、注意事项等，统一思想、统一标准，明确程序，明确交接双方的责任和权利。

b.接管过程中要认真清点物业内的各种设施设备、公共物品、图纸资料、绿化、杂品等数量、类型，并经交接双方在交接报告签字后生效。

c.对交接查验中发现问题，属需要整改的，应形成书面报告，属于无法整改的项目，应与相互协商达成一致意见、形成备忘录备案。

d.为保证设施设备的正常运行，对接受后的设施设备进行试运行测试，要求有第三方人员在场。接管期后，工作重点应逐步由交接向正常运行、保养及维修转移，要注意技术人员的衔接和培训。

(1) 人员到岗交接后，认真按照流程操作，担负起岗位职责；

(2) 按预先制订日常工作计划，规范操作规程操作；

(5) 组建义务消防队，并建立义务消防队培训制度；

(6) 做好安全检查，建立消防安全检查制度，及做到定期检查整改；

(7) 建立健全各类文档，认真做好各种记录报告；

(8) 优化制度、工作流程，并持续改进。

社工机构组织框架 食堂管理方案篇三

1、团队面貌

一群有潜力的学生，怀着相同的梦想走在了一起。于是我们的团队诞生了。我们团队在工作上实行分工协作制，制度上实现民主制。我们的成员是各个方面的人才。团队管理者协调分工，做到物尽其能，人尽其才。创业初期，我们团队缺乏实际创业经验。在诸多方面会遇到较多困难，但在日后的工作中，随着困难不断被克服，这些困难将会变成我们宝贵的经验。能让我们团队的成员更快成长为精英。

2、产业背景决定的优势

目前社会的高速发展，要求我们在校学生毕业之后能尽早的适应社会和融入社会。那如何能够实现就业呢？这就需要学生们充分利用在校的时间，培养自己的综合素质，磨练自己、打造自己。寻找自己发展的空间，创造自己美好的前景。

随着学院新校区硬件设施的逐步完善，特别是在实训楼常规运行中，我们发现学生完全可以把实训楼的卫生清洁作为创业的试金石，作为学生体验劳动和创业快乐的机会。

考虑到学校在物业管理方面的需求，我们特在资环系成立学生物业管理公司，并合理组织和安排一些具有吃苦精神和创业热情的学生参与实训楼卫生清洁工作或负责某一具体的工作。

3、策划思路“高标准、高要求、高效率”

卫生清洁是否到位和即时的问题，因此，实训楼教室的卫生一定要具有高标准水平。

高要求——学生创业的目的是体验创业的过程。如何组织同学参与到公司的正常运作、如何满足学校对实训楼的高标准卫生要求等一些列问题。这就要求公司的运行一定要有很高的要求，必须制定高要求的规章制度，以适应和满足公司生存和发展的需要。

高效率——学生在校是以求学为主。在社会需要创业人才、学校提倡自我创业的大环境下，如何在课余时间完成固定或临时分配的工作任务？这就需要公司工作人员在高要求的公司管理模式下高效率的完成任务。

1、团队内部管理

为加强团队的规范化管理，完善各项工作制度，促进团队发展壮大，提高经济效益，根据学院相关规定及团队制度，制订团队管理制度大纲。

一、团队全体队员必须遵守团队章程，遵守团队的各项规章制度和决定。

二、团队倡导树立“一盘棋”思想，禁止任何部门、个人做有损团队利益、形象、声誉或破坏团队发展的事情。

三、团队通过发挥全体队员的积极性、创造性和提高全体队

员的技术、管理、经营水平，不断完善团队的经营、管理体系，实行多种形式的责任制，不断壮大团队实力和提高经济效益。

四、团队鼓励积极参与团队的决策和管理，鼓励队员发挥才智，提出合理化建议。

五、团队实行“岗薪制”的分配制度，为成员提供收入和福利保证，并随着经济效益的提高逐步提高队员各方面待遇；团队为成员提供平等的竞争环境和晋升机会；团队推行岗位责任制，实行考勤、考核制度，评先树优，对做出贡献者予以表彰、奖励。

六、团队提倡求真务实的工作作风，提高工作效率；提倡厉行节约，反对铺张浪费；倡导队员团结互助，同舟共济，发扬集体合作和集体创造精神，增强团体的凝聚力和向心力。

七、队员必须维护团队纪律，对任何违反团队章程和各项规章制度的行为，都要予以追究。

2、队员守则

一、遵纪守法，忠于职守，爱岗敬业。

二、服从领导，关心下属，团结互助。

三、爱护公物，勤俭节约，杜绝浪费。

四、不断学习，提高水平，精通业务。

五、积极进取，勇于开拓，求实创新。

我们采用民主制的领导方式。我们团队将采用“目标管理、团队竞争、集体决策、三级审核”的制度来保证质量。注重人才(实力+潜力+毅力)。吸引优秀人才加盟，不断完善和创新，

使我们有信心对业主(学校)承诺：少量的付出，即可获得高附加值的回报！

我们深知，团队的发展取决于团队的建设。为了建设一个优良的团队，我们在管理中有计划、有目的地组织我们自己，并不断地进行训练、总结、提高的活动。

我们也注重核心团员的培养。因为团队的核心成员能使团队的目标变成行动计划，团队的业绩得以快速增长。团队核心层成员具备领导者的基本素质和能力，不仅知道团队发展的规划，还参与团队目标的制定与实施，使团队成员既了解团队发展的方向，又能在行动上与团队发展方向保持一致。

我们是一个学习型组织：我们每一个人都认识学习的重要性，尽力为我们自己创造学习机会，表扬学习进步快的人，并通过一对一沟通、讨论会、培训课、共同工作的方式营造学习氛围，使我们团队成员在学习与复制中成为精英。

我们也深知团队精神的力量：它能使团队的成员为了实现团队的利益和目标而相互协作、尽心尽力的意愿和作风，它包括团队的凝聚力、合作意识及士气。它强调的是团队成员的紧密合作。一个没有团队精神的人难以成为真正的领导人，一个没有团队精神的队伍是经不起考验的队伍，团队精神是优秀团队的灵魂、成功团队的特质。

1、使命：通过创立企业的品牌，增强企业的市场竞争能力，促进企业的长效发展，使企业运营中的环境效益、经济效益、社会效益相结合的综合效益最大化，为学校、员工创造实际利益。

2、愿景：让我们体验创业激情，寻找创业路径。

3、理念：时时以一流标准要求自己，事事用服务观念对待一切。

- 4、精神：务实进取，锥心创优，在现代化管理进程中不断追求完美，力求管理一流，服务一流，员工素质一流，综合效益一流。
- 5、宗旨：业主至上，服务第一，寓服务于管理之中。
- 6、思想：业主并不总是对的，但他永远是第一位。
- 7、要求：把今天的事做到最好，明天的事考虑周到。
- 8、特色：新、严、细、精。新——管理中不断融入新理念

社工机构组织框架 食堂管理方案篇四

（一）库存粮食管理方面。主要问题是：粮食入仓前未按规定对仓房进行清扫消毒；不同性质、不同品种、不同生产年份的粮食混存；入仓粮食的水分、杂质超标；库存粮食有霉变结块情况；粮情监测及记录不规范；粮食损耗处置不及时；粮堆形状不规整；露天存放的粮堆缺乏测温通风系统等。

（二）设施设备管理方面。主要问题是：储备粮仓间未实现机械通风、环流熏蒸、计算机粮情测控；仓房密闭隔热措施不到位，缺少防虫、防鼠、防雀措施；门窗破损未及时维修、关闭不严；爬梯、配电箱未及时做防锈处理；通风口密闭措施不到位；墙体抹面、落水管脱落未维修；围墙坍塌未维修；库区内散养家禽，仓边种菜，杂草丛生，垃圾乱扔，卫生差；排水设施不完善；设备器材乱堆乱放，设备使用后未及时养护，设备档案不完整，测温系统出现故障未及时排除等。

（三）安全生产管理方面。主要问题是：熏蒸作业现场管理混乱，环流熏蒸设备不符合安全规定；在未进行有效密闭的情况下实施露天熏蒸作业；药品库管理未执行“双人双锁制度”，无药品包装回收记录，药品库没有警告标志；超仓房设计容量装粮，包打围的围包码放不规范，已经出现围包变

形面临坍塌的危险；库区火源管理不严格，库区内有吸烟痕迹，个别企业消防设施不齐全或已经失效等。

（四）账务管理方面。主要问题是：未执行统计制度，台账填写不规范，统计资料不完整，统计数据有未报、漏报、错报的情况；原始凭证存在随意涂改、缺项、漏项等情况；库存粮油货位卡片制作及使用不规范，内容与实际不符；保管账统计账填写不规范，存在以表代账的情况；有出库不核销、入库不记账或未分批次记账情况等。

（五）行政管理方面。主要问题是：企业仓储管理制度不健全；粮食出入库、粮情检查、安全生产等制度执行不到位；管理机构不健全，专业人员未执行持证上岗制度；企业名称使用不规范，一笔业务中使用多个名称或简称；代储、购销等合同格式不规范、内容不全面，相关权责不明确；存在仓储管理档案不完整，管理不规范情况等。

（一）提高从业人员素质。通过活动，使仓储企业从业人员特别是主要管理干部了解粮食流通政策，熟悉粮食流通管理法规制度，掌握并熟练应用粮食储藏技术。

（二）提高企业管理水平。通过活动，治理企业仓储管理上的不规范行为，完善企业管理制度，优化企业仓储管理流程，规范企业仓储管理行为，提高企业管理效率和效果。

（三）保证库存粮食安全。通过规范企业库存管理，做到账实相符、账账相符；通过加强仓储管理措施，防止储粮安全事故发生和库存粮食品质劣变，确保库存粮食安全。

（四）促进仓储行业发展。通过活动，改善企业仓储条件，提高企业管理效率，增强企业盈利能力，促进整个行业科学发展。

（一）总结既有经验，查找存在不足，深入开展规范化管理

活动。认真总结近年来，特别是我市去年开展的“粮食仓储管理年活动”以来取得的经验，结合近几年粮食流通体制改革新形势、规范化管理的新标准、新规范及新仓储管理制度的实施和仓储工作发展中出现的新情况、新问题等，认真分析查找本单位在仓储规范化管理上存在的不足，按照逐步深化向精细化管理推进的总体要求，进一步完善设施，修订完善全市和各单位仓储管理制度，严格程序，强化管理。

（二）宣传贯彻新颁标准和管理制度。围绕近年来国家和地方出台的粮食法规、粮改政策文件、管理制度，技术标准、操作规程，广泛开展宣传、培训、教育活动，使各级粮油仓储管理人员了解政策要求、熟悉制度规定、掌握并正确理解各类粮油储藏技术和设备操作规程。通过多种形式广泛开展新标准新制度宣传贯彻活动。各级粮食行政管理部门、相关单位和粮油仓储企业要加强对粮油仓储企业负责人、粮油保管员、粮油质量检验员等专业人员的在职教育，提高企业从业人员的综合素质和专业知识。

（三）建立完善粮油仓储管理规章。各区县各单位要按照近年来已经出台的粮食管理法规、部门规章、规范性文件以及技术标准的要求，结合本区县、本企业实际情况，抓紧对有关仓储管理制度进行修改完善。建立健全系统性强、针对性强、有关要求明确、符合企业规范管理要求的新型仓储管理制度体系。各粮油仓储企业在完善制度的同时，要适当调整企业仓储管理组织结构，规范仓储业务管理流程，细化各仓储管理岗位职责，完善以提高效率和确保储粮安全为核心的绩效评价体系，并建立与新制度体系相适应的工作机制。

（四）改善粮油仓储保管条件。粮油仓储企业要加强对粮油仓储设施的管理。首先要加强现有仓储设施设备的管理，通过科学规划、合理调度，进一步挖掘现有设施设备的能力，提高设施设备的使用效率；其次要建立科学的设施设备维护保养工作机制，加强对设施设备的维护保养，延长设施设备的使用年限；第三，要多方筹集资金，逐步改善粮油仓储设

设施设备条件。各区县各单位要加强对仓房维修改造工作的指导，有条件的地方要出台仓房维修改造技术标准；要加强对基层粮油收储网点设置和撤消的指导，防止出现因没有收购网点不利于农民售粮的情况发生，也要防止收购网点的重复建设，浪费社会资源。

（五）治理不规范管理行为。粮油仓储企业要针对本次清查库发现的仓储管理问题，集中开展一次不规范行为治理行动。要杜绝粮食混存、仓房鼠害、违规熏蒸、药品库管理不规范等影响企业储粮安全和安全生产等不规范行为；要逐步解决政策执行、账务管理、粮食管理、设备设施管理、人员管理以及制度不完善等不规范行为，提高企业管理水平。为保证治理行动的效果，区县粮食行政管理部门和相关单位可根据本地区本单位实际情况，制订治理工作方案，确定治理工作重点，落实治理工作责任，加强对治理过程的检查、指导、总结、交流和评估。

（六）创建规范化管理企业。各区县各单位要在现有工作基础上，开展适合本地本单位企业管理实际的规范化管理企业创建行动。规范化管理创建行动的目标是：杜绝粮油仓储企业的不规范管理行为，严格粮油仓储企业库存管理，提高企业管理水平。

各区县各单位可以根据以上内容，结合工作实际，细化活动方案，开展多种形式富有地方特色的配套活动。

（一）规范化管理活动的范围。全市各类所有制性质的粮油仓储企业均应参加本次规范化管理活动。存储地方储备粮油的企业是活动的重点。

（二）规范化管理活动的时间安排。分为三个阶段：

1、宣传发动和企业实施阶段□20xx年8月1日—11月30日。期间，市、区县粮食局要深入企业进行指导督促。

2、验收推荐阶段□20xx年12月1日—12月30日，由市粮食局组织对企业进行验收，并向省粮食局推荐规范化示范企业。

3、总结交流阶段□20xx年1月以后。按照省粮食局安排进入全省总结、交流阶段。

（一）高度重视，加强领导。国家粮食局组织开展的这次规范化管理活动，是在全国范围内一次整体提升粮油仓储企业管理水平的重大行动，事关粮油仓储行业的科学发展，事关库存粮油的数量真实、质量良好和储存安全，事关国家各项粮食流通政策的贯彻落实和国家粮食安全，各区县各单位要高度重视，加强对规范化管理活动的指导，保证活动的顺利进行。

为确保活动顺利开展并取得实效，市粮食局成立以局长陈景强为组长，副局长杜亚非、毛世平、纪检组长陈瑶为副组长的粮油仓储规范化管理活动领导小组，仓储科、调控科、财务科、监督检查科为成员单位，领导小组办公室设在仓储科。同时，将活动开展作为专项加分内容，纳入20xx年仓储工作目标考核。

（二）科学规划，突出重点。各区县各单位以及各个企业要按照规范化活动的内容和要求，结合自身实际，从企业规范化管理需要出发，科学合理的规划制定活动方案。活动的开展要以存储地方储备粮油的企业为重点，要特别突出解决企业存在的主要问题，切实提高企业规范化管理水平；要对照当前粮油仓储企业管理方面存在的5个主要问题，认真开展自查工作，落实整改措施，完善管理制度，杜绝各类不规范行为，有效提高企业规范化管理水平。

（三）充分发动，整体实施。各区县要充分发动粮油仓储企业积极参与规范化管理活动，确保参与率要达到100%。要按照整体推进的原则，全面组织所有企业开展规范化管理活动，确保行动率达到100%。

（四）加强督促，力求实效。各区县各单位要按照注重实效的原则，切实加强活动开展期间的检查督促和指导，防止图形式、走过场现象的发生。要严格按照党风廉政建设责任制的要求和规定，强化廉洁监督，杜绝违规违纪行为发生。要认真总结活动期间好的做法，及时上报工作进展、重要活动、典型经验，加强信息沟通和交流，努力推进全市粮油仓储企业规范化活动的开展。

社工机构组织框架 食堂管理方案篇五

组长：

副组长：

- 1、组织本班学生按时参加武术训练，保证全员到位。
- 2、主动做好学生的思想工作，保证学生以高涨的热情投入训练。
- 3、主动做好学生的思想工作，让家长全力支持自己的孩子学习武术。
- 4、协助教练处理训练中出现的突发事件。
- 5、协助教练出色地完成各级交给的武术比赛或表演的任务。
- 6、在任期内，保证学生人数的稳定。

1、制订计划：武术教学要有长打算，短安排，三至六年级要构建一套科学的训练体系，在训练内容上要形成一个较为完整的系列。每学期按照这个系列安排训练内容，制订训练计划。

2、保证训练时间：常规训练按课表上课，对参赛学生每天早

上提前一小时，下午其它班放学后推迟一小时。双休日训练时间每位学生必须保证7小时，其它情况另定。

3、遵守训练常规：要求教练员提前十五分钟到达场地，检查场地是否合乎训练要求及是否存在安全隐患，原则上训练地点在学校，特殊情况与有关人员商量后再定。训练时，教练员与学生要始终在一起，不准坐着上课，穿拖鞋上课。严禁上课时间会客、购物、谈天看书看报等。

4、组织比赛和表演。平时注意比赛队伍的培养及表演中的高难动作的训练，形成特色，扩大影响。

5、保证学生安全：教练员应经常性向学生进行安全教育，并采取安全措施（尤其在双休日），安全工作要常抓不懈，出现非正常安全事故所造成的后果，学校要追究教练员责任。并要求教练员承担一定的经济赔偿。

6、协助班主任做好学生思想工作，经常与班主任保持好联系，做到信息互通、齐抓共管。

1、每期举行一次武术教学研究活动。

2、平时学校通过听课、查班、访问、座谈、抽查等方式，随时了解武术教学情况，并作好记载，作为期末考核依据之一。

3、学期结束前，对武术班学生进行有关武术技能的考核，考核成绩纳入教练期末工作考核。平时考核占40%，期末考核占60%，各级竞赛获奖单独计奖。

4、学生训练时的出勤率和训练成绩，一是纳入班主任活动课成绩，二是纳入班主任工作考核，占总分的20%。

社工机构组织框架 食堂管理方案篇六

（一）已交付全部土地使用权出让金，取得土地使用权证书。

（二）持有建设工程规划许可证和施工许可证。

（三）按提供预售的商品房计算，投入开发建设的资金达到工程建设总投资的25%以上，并已经确定施工进度和竣工交付日期。

（四）向住建局申请预售许可，取得《商品房预售许可证》；未取得《商品房预售许可证》的，不得进行商品房预售，不得向买受人收取任何预订款性质的费用。

（一）受委托房地产中介服务机构应依法设立，取得营业执照，并在住建局备案。

（二）受委托房地产中介服务机构不得代理不符合预售条件的商品房。

（一）应当向买受人出示《商品房预售许可证》，售楼广告和说明书应当载明《商品房预售许可证》的批准文号，房地产广告内容必须合法、真实、准确，不得发布虚假的广告。未取得《商品房预售许可证》的楼盘不得以任何形式发布广告。

（二）应当执行明码标价的有关规定，不得在标价之外加价预售商品房，不得收取任何未予标明的费用。

（三）应当与买受人签订商品房预售合同。开发企业应当自签约之日起30日内，向住建局办理商品房预售合同备案。

（四）预售商品房所得款项应当用于本项目的工程建设，不得挪用。

（一）未取得《国有土地使用权证》和《建设工程规划许可证》，对外宣传和预售不能确定具体位置的房屋，依照国家住房和城乡建设部《关于在房地产行业开展非法集资风险排查有关工作的通知》（建房函〔20xx〕272号）精神，属非法集资和合同诈骗行为，由公安局依法查处。

（二）已取得《国有土地使用权证》、《建设工程规划许可证》，尚未取得《建筑工程施工许可证》、《商品房预售许可证》，对外以认购、预订、排号、发放vip卡等方式向买受人收取或变相收取预付款性质的费用进行销售的，属违规预售行为，由住建局依法查处。

（三）未按规定实行商品住房明码标价、哄抬房价或价格欺诈的，由物价局依法查处。

（四）未取得《商品房预售许可证》违规发布房地产预售广告，或者房地产预售广告未载明预售许可证书号的，由工商局依法查处。

（五）房地产中介服务机构未按规定到住建局备案，代理不具备预（销）售条件的商品房，由住建局依法查处。

（六）不按规定使用商品房预售款项的，由住建局依法查处。

（七）对违反规定情节严重的房地产开发企业、中介服务机构，在依法查处的同时，由新闻媒体曝光，记入企业信用档案，直至清出房地产市场。

县住建、物价、工商、公安等职能部门要依法加强商品房的监管，规范商品房预（销）售行为，促进房地产市场平稳健康发展。