

# 最新工厂点对点闭环管理方案(实用5篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

## 工厂点对点闭环管理方案篇一

为切实做好课外读物进校园的管理工作，丰富学生的阅读内容，有效拓展学生阅读活动，规定课外读物进校园管理，防治问题读物进校园，充分发挥课外读物育人功能，根据《中小学课外读物进校园管理办法》，结合本校实际，制定如下实施方案。

严格落实《中小学课外读物进校园管理办法》，落实主体责任，严格按照教育部规定的推荐程序进行推荐和选用，为学生提供优质的阅读书籍，丰富学生的阅读活动。构建书香校园、营造书香家庭，让读书成为学生的生活习惯。

组长：

副组长：

成员：各班主任及各班家委会成员

1、做好排查工作，保证课外读物质量。

学校负责人及图书管理员严格按照《中小学生课外读物进校园管理办法》规定的“十二种情形”不宜读物，对学校图书馆的书籍进行排查，发现不符合要求的书籍及时清理，不准借阅。各班主任要按照要求随时检查学生带入学校的课外读物，发现不宜读物，要教育学生不得带入学校，不得阅读，并及时告知家长对读物进行处理。学校及各班级要通过家长

信、家长会、家长群等方式，向家长宣传《办法》规定的“十二种情形”不宜读物，并对家中书籍进行排查，及时清理，禁止学生阅读。

## 2、健全管理机制，严把购书质量关。

学校严肃学生课外读物推荐、征订纪律，非经上级教育主管部门同意学校不得向学生推荐、征订课外读物。成立以校长为组长的课外读物领导小组，成立由领导、教师、学生及家长为主的读书目录审核推荐小组，按程序做好课外读物的遴选、推荐、审核、购买工作。学校每学年购买图书一次，以天津市教育委员会教育技术装备中心下发的《20xx年天津市中小学图书推荐目录》为主，由学校领导小组按照《办法》规定进行选书，再由推荐小组进行审核，最后将推荐目录通过家长信、公众号、家长群等方式向学生及家长公开，公示期为3天。坚持自愿购买原则，禁止强制或变相强制学生购买课外读物。

对于社会捐赠等其他渠道进校园的课外读物，也要严格履行以上程序，严把进校关，保证课外读物的质量。

## 3、开展读书活动，培养读书习惯。

学校做好读书活动的落实工作，指导、督促学生开展阅读活动。学校将通过校课实施读书工程，认真制定读书计划，精选适合学生阅读的书籍，并与其他部门组织的读书活动有效结合，培养学生的阅读兴趣，让读书成为学生的生活习惯，营造“读书校园”。各班主任要把读书活动纳入班级活动，开展“亲子阅读”活动，构建“书香家庭”。语文学科教师要担起学生读书的责任，拓展学生的阅读内容，培养学生的阅读习惯。

1、加强组织保障。学校领导小组、推荐小组认真履行职责，严守工作纪律，切实将课外读物进校园工作落地落细落实，

使本校学生课外读物的推荐、征订、阅读等工作良性发展。

2、加强宣传工作。学校要及时向教师、学生、家长做好课外读物进校园的宣传工作，形成合力，保障工作效果。

3、严格管理，失职问责。领导小组、推荐小组及全体教师要高度重视，严守纪律，规范自己的行为。凡因工作不认真造成课外读物工作出现问题者，严肃问责。

为全面贯彻落实国家教育部和省市关于“中小学生作业管理、睡眠管理、手机管理、读物管理、体质管理”（以下简称“五项管理”）等通知精神，进一步规范学校办学行为，减轻学生过重的课业负担，培养学生健康科学的生活方式，促进学生身心健康成长、全面发展，落实立德树人根本任务，结合学校实际，特制定本规定。

结合省市有关文件精神，把“五项管理”作为为民办实事的重要内容，落实立德树人根本任务，遵循教育规律，推进育人方式改革，全面发展素质教育，规范学校办学行为，扭转不科学的教育评价导向，持续营造良好育人环境，促进中小学生健康成长，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

1、营造阅读氛围。学校要大力倡导学生爱读书、读好书、善读书，优化校园阅读环境，推动书香校园建设。注重开展形式多样的阅读活动，提高学生阅读兴趣，培养良好阅读习惯。发挥家长在学生课外阅读中的积极作用，营造家校协同育人的良好氛围。建立阅读激励机制。

2、科学推荐读物。学校是进校园课外读物推荐责任主体，负责组织本校课外读物的遴选、审核工作。进校园课外读物原则上每学年推荐一次，学校要严格按照教育部《中小学生课外读物进校园管理办法》的要求推荐或选用课外读物。进校园课外读物推荐目录要向学生家长公开，坚持自愿购买原则，

禁止强制或变相强制学生购买课外读物，学校不得组织统一购买或要求学生在指定书店购买。

《中小学图书馆（室）规程》有关规定执行。学校要明确校园书店经营管理要求，校园书店要建立进校园读物的审核机制，严格落实相关原则、标准和要求。

（一）加强组织领导。各中小学校要成立“五项管理”工作领导小组，制定具体实施方案，一校一策，推进中小学生学习“五项管理”工作落实落地。

（二）加强家校合作。各学校结合实际健全家校联系制度，充分发挥家长学校、家长委员会的家校沟通纽带作用，通过家长学校大讲堂、家长会、告家长书、微信公众号等多种途径，向家长做好宣传解释工作，使“五项管理”制度得到家长以及社会各界普遍认同并广泛支持，引领家长树立正确的成才观、教育观和作业观，引导家长尽到监护责任，不给孩子布置额外家庭作业，督促孩子按时休息，积极参加体育锻炼，监督孩子不阅读有害读物，不看不健康的影视片，不玩有害游戏，形成家校共育合力。

（三）加强宣传引导。开展“五项管理”工作，牵动面广，社会关注度高，群众期盼性强。各校要加强对上级政策要求、创新举措和工作成果的宣传和推广。要结合不同年龄段学生实际，通过开学第一课、国旗下讲话、班（团队）会、心理辅导等多种形式加强教育引导，帮助学生科学理性对待“五项管理”内容，提高自我管理能力和自律自控品质，提升学生综合素质。

（四）加强督导检查。“五项管理”工作将作为学校规范办学行为督导检查和责任督学日常监管重要内容。各校要广泛听取意见建议，设立并公开办学行为举报电话，及时解决“五项管理”过程中存在的问题，定期开展自查工作，对发现问题及时整改纠偏，确保工作落到实处。县教体局督导

室将对学校“五项管理”工作定期开展督导，确保“五项管理”工作取得实效。

## 工厂点对点闭环管理方案篇二

以“解放思想、扩大开放、迅速提高质量、迅速占领市场”为指导思想，坚持发展就是硬道理的基本原则，全面贯彻科学发展观，以人为本，强化管理，提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进中心的改革和发展，做到市场有新的发展，管理服务水平有新的提高，经济效益有新的突破，中心面貌有新的变化，及时做好学校西进的各项准备工作，为教学工作的正常运行提供强有力的后勤保障。

紧紧围绕中心工作，加强常规管理，注重工作实效，以“重视质量，深化改革，加速发展”为工作重点，努力做到：加强学习，提高服务意识；加强管理，提高服务水平；加强考核，提高服务效率，使服务工作力求做到有预见性、有高效性，以确保各项服务保障工作顺利开展，并实现“优质服务年”的各项工作目标，为总公司的健康、稳定、可持续发展作出我们应有的贡献。

时间活动内容日常工作责任部门审核结果三月份物管中心办公室、各个部门会议宣传动员，三张板报宣传教育，各个部门拟定创优方案和联系一个物业服务对象实施创优服务，取得经验，启动创优工作。

1、发挥社会监督作用，邀请监督员对物管中心各部门的工作明察暗访，提出针对问题的改进意见。对好的作法加以宣传和推广。

2、每月搞2次培训。3、每月搞2次质量检查。

4、中心办公室召开两月1次的物业服务示范单位经验交流会，学习推广经验。

5、实施计划在执行过程中可以修订完善。

## 四月份

各个部门搞2次职业培训；搞一次副经理以上管理人员到社会物业小区参观学习考察；派遣人员到社会物业小区实习，学以致用；发放优质服务卡，方便业主服务需要；中心办公室召开2月1次的物业服务示范单位经验交流会，学习推广经验，聘请业主代表参加会议，找出不足，及时整改提高。

开展“优质服务年”咨询活动，了解和解决师生员工反映的热点和难点问题；中心办公室召开2月1次的物业服务示范单位经验交流会，学习推广经验，找出不足，及时整改提高。各个部门搞一次针对难点和薄弱环节的优质服务活动，促使其物业条件根本改善，并且长期保证质量。

## 七月份

全面检查、巩固落实本学期创优情况，写出物业创优工作总结。部门搞出假期安全、抗旱保苗及假期物业服务创优方案，并付诸实施。

## 八月份

全面检查督促、贯彻落实“假期物业服务创优方案”，保障师生员工暑假正常生活。

## 九月份

结合新生入学江津校区建设，进行物业服务创新大讨论，搞好物业服务创新培训和物业服务创新的改进实施。

## 十月份

进行物业技术创新大讨论，搞好物业技术创新培训和物业服

务技术的改进实施。

十一月份

进行物业管理创新大讨论，搞好物业管理创新培训和物业管理的改进实施。搞一次顾客满意度调查。

十二月份

进行温馨、和谐物业大讨论及其培训，搞好温馨、和谐物业管理层研究先行进入江津校区物业人员名单。

一月份

总结全年优质服务创优经验，予以评价，形成文件，使之规范化制度化。

## 工厂点对点闭环管理方案篇三

学生宿舍是我们学习和生活的重要场所，也是对我们大学生进行思想和素质教育的重要阵地。所以，加强对学生宿舍的管理，对大学生自身的发展，乃至构建和谐校园都有着重要的意义。

切实保障我校学生人身、财物安全，创建安全、稳定、和谐、平安的住宿环境，商学院对学生宿舍进行了一次拉网式宿舍安全大检查。

为消除安全隐患，保证广大师生的人身安全，构建和谐校园，确保我院安全稳定，商学院师生对学生宿舍进行了一次彻底的检查，彻查违章违规电器的使用情况以及导致宿舍安全问题的各种不良习惯。

此次安全隐患清查工作主要包括以下三个阶段：

## 1、宣传教育阶段

(1) 召集辅导员开动员大会，介绍开展整治学生违规用电工作的意义，部署集中整治工作。

(2) 采取各种形式的学生动员大会，向全院学生宣讲大学生用电安全的重要性及违规用电的危害性。

## 2、初查阶段

(1) 由各班学生自查宿舍使用电器情况，并将违规电器自行处理。

(2) 辅导员深入学生宿舍检查学生违规使用电器情况，发现违规使用电器，统一交公寓中心保管。

(3) 对于此次没收的违规电器，公寓中心统一进行登记，毕业前归还学生。

(4) 对违章使用电器的同学在全院进行通报。

## 3、集中检查阶段

由自律会对全院学生宿舍进行全面检查，对于不听劝阻，任意违规使用违章电器者，没收其使用的违规电器，并根据有关规定对使用人严肃处理。

在检查过程中发现，学生使用违规电器主要用于做饭和烧水，其危害集中体现在：用电量太大，经常造成跳闸；安全隐患巨大，有些学生甚至在宿舍无人的情况下，电器处于工作状态；在同学们所使用的电器中，有一部分因过量使用，已严重老化或破损，极易发生安全事故。个别宿舍内电线像蜘蛛网一般纵横交错着。电脑电饭锅放在一起，纸箱子被褥搭在一起。有些同学床上还放着台灯、插座，这一系列不良习惯极易导



致电线短路甚至失火，存在着极大的安全隐患。此外，还有一些同学存在躺在床上吸烟等不良习惯，这些不良习惯有可能直接导致火灾等灾害的发生。通过这次安全检查，经过我们对存在这些问题的同学进行安全教育和根据相关规章制度的处理，这些安全隐患已基本消失。

为解决学生安全用电问题，我院准备建立保证学生安全用电的长效安全管理机制，以确保学生宿舍用电安全检查的经常化和制度化。

- 1、辅导员定期深入学生宿舍进行检查，发现问题及时通知学生整改并给与严肃处理。
- 2、与公寓中心建立合作机制，主动与宿舍管理员联系，了解宿舍管理员在学生宿舍巡视和检查的情况，了解同学们安全用电的信息，对于违规行为上报团总支，经团总支审查批准后上报学生处进行相应的处理。
- 3、自律会定期检查学生宿舍安全用电情况，发现安全问题及时上报团总支辅导员，由团总支老师依据有关条例给与严肃处理。

此次安全检查工作得到广大同学的积极配合，进展顺利，对宿舍安全隐患问题进行了比较全面的反映，对违规违章用电行为进行了合理的整治，规范了宿舍管理，强化了同学们的安全意识，保证了我院的和谐、健康发展。

## 工厂点对点闭环管理方案篇四

物业验收、接管前的工作

### 1) 成立验收、接管小组：

由××物业管理有限公司在接管物业竣工前组织、经营、管

理、工程、保安和清洁等部门有关人员前往现场，对验收、接管工作中所涉及问题等进行考察。在此基础上，提交公司董事会或总经理办公会议讨论确认，并制定验收、接管工作方案，在公司领导下成立接管验收小组。

## 2) 有关专业人员提前进驻小区：

提前派出工程技术专业人员进驻现场，与地盘的工作人员一起，参与机电设备的安装调试，了解整个物业内所装备的设备设施，熟悉各类设备的构造原理、性能，熟悉水、电、气管道线路的铺设位置及走向等，为下一步实物验收、资料移交等工作做准备。

## 物业验收、接管中的工作

### 1) 组成联合交接小组，商定交接注意事项和交接日期：

管理处验收、接管小组主动与开发商和承建单位联系，协商物业交接问题，及时将协商情况汇报给总公司。由开发商、承建单位和物业公司三方共同组成联合交接小组，制定验收方案，统一验收标准，商定交接注意事项和交接日期。

### 2) 印制验收、接管工作表格：

物业公司对所接收的建筑物、设备设施，要分别列项印制验收记录表格。主要有：物业接管验收移交工程资料清单，公用机电设备验收单，公用建筑、小型设施验收单，公用机电设备验收单，室外给排水验收单，绿化验收单，单元建筑接管验收记录表，单元室内电气设施接管验收记录，单元室内给排水接管验收记录表等。

### 3) 全面验收、交接：

验收时须有开发商、承建单位和物业公司三方共同参加，逐

项进行验收，填写记录单，每份验收记录单上均须有三方人员的签名，验收记录单一式三份，三方各执一份。对验收合格的项目，列出清单，进行交接，交接双方在清单上签字；对不合格的项目，注明存在的问题，提交地盘和施工单位，限期整改，整改项目须经复验，合格后方可接收，物业公司将接收清单交管理处保存。开发商、承建单位把小区的各项资料（包括产权资料，技术资料，政府验收合格证明，水、电、气供应合同等）全数移交管理处，双方注意做好移交工作的相关登记、签字手续。

物业验收、接管后的工作：

### 1) 已接收项目的管理：

管理处从接收签字起，即组织人力对建筑物和机电设备进行保护，防止被盗和破坏，同时，组织人员对已接收项目进行清洁和环境整理。认真清点、检查、复核室内和小区的各种设施设备及有关物品，发现问题及时登记、反映、整改。

### 2) 入伙时业主及物业使用人收楼验收：

管理处与开发商在入伙接待处联合办公，实行一条龙服务。先由开发商为业主及物业使用人办清购楼手续，再由管理处收取入伙费用，并安排专人陪同业主及物业使用人视察房屋、验收设施设备，办好交接手续、交付钥匙，对业主及物业使用人提出的房屋质量方面的问题，逐项记录在《接管验收记录》四联单上（承建商、缙香名苑管理处、业主及物业使用人、开发商各一份），并负责与承建商联系，限期修好，保证业主及物业使用人按时入住。

### 3) 归档小区各种资料：

建筑施工图纸、隐蔽工程资料、各种交工验收证书复印件、各种设备使用说明书、合格证书复印件等。

4) 拟定小区设施中不完善方面的改进计划，并与有关方面联系实施。各项工作执行企业的质量方针和目标，以及iso9000质量管理体系标准，为物业使用人创造安全、清洁、优美、舒适、方便的生活环境。

## 五、物资装备

物资装备以满足现代化管理需要为目的，以确保管理服务质量为根本，以为机关工作人员提供文明、舒适的办公、生活环境为追求，结合实际情况拟定。

### （一）管理用房

#### 1. 办公用房安排

管理处前期办公安排。关于前期维修间和仓库位置，根据现场情况临时协商解决。

#### 2. 宿舍与食堂安排

前期保安及工程技术人员宿舍在办公大楼临时解决，综合服务楼交付使用后，管理骨干和保安员等住宿由管理处统一解决，在某某市聘用的非保安员工尽量自行解决住宿问题。前期员工就餐问题拟与快餐公司协调解决。综合服务楼建成后统一在正规食堂就餐。

## 二、业主入住管理方案

### （一）入伙（住）管理方案

#### 1. 做出入伙方案。主要包括：

##### （1）做出明显的指引标识；

- (2) 入伙车辆的引导工作；
- (3) 保安的安全保卫工作；
- (4) 入伙期的日常保清工作；
- (5) 办公家具的包装物及杂物的及时收拾工作；
- (6) 协助物品的搬运及摆放工作；
- (7) 小区内搬运小车及搬运工具的配备准备工作；
- (8) 水电工的供水、供电的保障工作；
- (9) 欢迎入伙的准备工作；
- (10) 确定入伙时间。

## 2. 每个房间的通电、通水检查和最后一次清洁开荒

在入伙的前一个星期，由工程部主管带领水电维修人员，对供电供水情况进行每个房间的仔细检查，以确定入伙后水电畅通。

在入伙的前一个星期，在水电维修人员检查后的房间，进行最后一次的清洁开荒，然后关闭门窗，锁好房门。

## 3. 挂彩旗等迎接准备工作

在入伙的前二天，我们根据事先的准备安排，做好入伙欢迎工作。

- (1) 在小区现场的主要出入口挂职出横幅标语；
- (2) 在南北方向的两个门口设置充气拱门；

(3) 在小区的四周设立彩旗;

(4) 在建筑物的周围悬挂气球等。

#### 4. 现场的保障及配合

按照《入伙方案》中的相关内容，入伙的当天和入伙阶段，切实做好现场的保障和配合工作，以使业户方便、快捷、安全、省时、省力地顺利地入住。

提示业主在入伙前明白办理入伙手续时应带的文件资料及准备工作，以免办理手续时徒劳往返。

为业主办理入伙手续时，应程序顺畅，手续完善，票据正规。即时完成入伙注记。受理代办服务手续齐全、收费合理、守时守约、保证质量。

#### 5、业主入伙流程

1) 业主向售房单位/发展商办理售房手续后，签订售房合同并开出入伙通知书。

2) 凭售房合同与入伙通知书到物业管理公司办理入伙手续。

3) 物业管理公司在审核资料无误后，向业主介绍物业管理服务情况、收费情况；代发展商与业主签订《使用公约》。

4) 若业主验房发现并提出质量问题，经确认，填写返修表送交发展商，管理处应协助发展商对房屋进行整改后，请业主再次验房。

5) 如需二次装修的，需到物业管理公司办理装修手续。

6) 业户入伙流程图如图所示。

## 2、租赁住户入住流程

- 1) 签订《租赁意向书》，并交付定金。如一次看中房子的可直接签署租赁合同。
- 2) 签订《租赁合同书》。合同应附有《管理公约》等有关附件。
- 3) 由物业管理公司工作人员带业户到现场验收房屋，如发现房屋质量问题的，由物业管理公司通知工程队整改。
- 4) 整改后或验收房屋没问题，业户就同物业管理公司签验收单，并从物业管理公司领取房屋钥匙。
- 5) 交付押金和首期租金。
- 6) 如需二次装修的，需到物业管理公司办理装修手续。

## 工厂点对点闭环管理方案篇五

第一条本着顺应公司总体发展需求，经充分市场调研，由董事会讨论通过，对条件成熟、有良好发展空间的建筑市场以及与之相关的产业可设立分公司。

第二条对已成立的分公司，按承包经营责任制模式，承包人实行竞争上岗，承包周期为年，竞争承包人的资格须经董事会讨论，董事长批准。

竞争承包人须具备以下基本条件：

- 1、以公司整体发展为己任，顾全大局，立足长远。
- 2、有较长年限的生产经营经历，对所竞争的建筑市场熟悉，有较高的管理驾奴能力。

3、有相应的经济实力，保证承包金的按期、足额上缴。

第三条新成立分公司程序及要求：

1、新成立的分公司年承包金额不低于元人民币。

2、新成立的分公司年入账收入不低于元人民币。

第二节分公司管理

第四条分公司应结合本单位特点，建立健全完善的管理体系，加强制度建设，确保经营、质量、安全生产、文明施工、综合管理、财务管理、队伍管理等各项工作到位，并将分公司管理体系报公司备案。

第五条分公司人事管理实行定编、定岗、定薪。由分公司负责人结合分公司实际情况，制定分公司岗位任职资格、待遇、报酬等相关条件，报经公司总经理批准后实施。分公司使用员工一律实行竞聘上岗，但同等条件下，分公司员工应优先使用公司已在册的职工，分公司与所聘用的员工必须签订劳动合同，明确其岗位、职责、工资标准、福利待遇、保险等。

第六条分公司临时聘用人员，本着谁使用、谁负责的原则，订立协议，协议必须明确具体期、岗位、待遇等条款，临时聘用协议周期原则上不超过一年。

第七条分公司应大力加强企业思想文化建设，构建和谐、团结、积极进取的良好氛围，想方设法引进人才、留住人才、用好人才。

第八条分公司应积极为员工创造继续培训教育的机会，以不断提高其业务素质和管理能力。

第九条单位公章及合同章、资信材料、介绍信统一到总公司



办公室领用，履行登记手续。

第十条各分公司负责人对本单位的印章、资信材料的使用与保管负直接责任，由分公司负责人明确专人保管与使用，印章、资信材料的使用人必须坚持原则，要有强烈的事业心、责任感，有良好的职业道德，建立印章、资信材料的使用台账，使用情况及时向分公司负责人汇报，严禁为非法活动和违背公司经营方针的材料加盖公章、出具资信和介绍信。

第十一条分公司财务管理：各分公司应设立财务科，财务人员配备不得少于两人。

第十二条分公司的财务制度、财务行为必须依据国家法律法规进行，若出现违法违规行为，其责任由分公司负责人以及财务手续执行人共同承担，分公司负责人不得强制财务人员执行不符合财务纪律的行为。

第十三条分公司必须建立质量管理机构，负责制订本分公司质量创优计划，定期检查在施阶段工程质量，有计划有组织员工进行施工操作水平和质量意识，积极引进新技术、新工艺，鼓励技术创新。

第十四条鼓励分公司工程创优，分公司单独创优工程所获得证书，可在各有需求的分公司间有偿使用。

第十五条分公司必须建立安全生产管理机构，具体负责本单位安全生产管理工作，其成员由负责生产经营及安全生产管理负责人，各工程对、项目部安全管理人员，定期不定期进行安全生产检查指导，明确安全责任，杜绝安全隐患，制定安全管理应急预案等，若发生安全事故的应及时向分公司及上级主管部门汇报。第十六条分公司应充分重视经营管理工作，加大经营力度，经营方式灵活机动，把经营工作放到各项工作的重点位置，同时也要对承接的工程项目进行调研、认证，形成书面报告，尽可能规避风险，对投入较大的项目

应及时向公司汇报。

第十七条分公司应加强合同管理工作，签订工程合同时，应认真把握，细致研究，合同条款明确规范。

第十八条分公司负责人在承包经营期满时，必须保证跨入新一轮承包期的施工产值不低于自身完成承包经营期三年平均产值的50%。

1、分公司负责人不顾公司利益，有与公司发展背道而驰的行为。

2、承包内不能按时足额上缴承包金的。

3、分公司出现重大质量、安全事故的。

1、不适应所聘岗位要求，造成分公司工作被动。

2、因自身工作不力，造成分公司亏损或产生严重的负面影响的。

3、严重违背请销假制度，不请假离开分公司连续一个星期或累计达一个月的。

第二十一条分公司在经营过程中，出现质量、安全事故、发生违法经营行为被相关管理部门处罚时，公司对分公司负责人有权实行追加处罚，被相关管理部门暂停经营资格的，按其年度承包金的1—3倍追加罚款，被相关管理部门吊销经营资格的，按其年度承包金的10—30倍追加罚款。在实施上述处罚时，公司仍保留进一步追加处罚的权利。