

教师资格证备课纸 初中政治教师资格证 面试试讲教案(汇总6篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

工程部年度工作计划书篇一

一、加强团队建设，提高服务水平。

1、加强内部互相沟通和交流，提升部门战斗力

一支好的团队首先是一支纪律性强、执行力强的队伍，按时完成既定任务不放松。20xx年是永蓝高速通车年，要提高部门人心的凝聚力，多开展文娱和体育等集体活动，要力抓部门团队建设，力求更人性化管理，部门经理、副经理要及时了解工程师的思想动态和困难，多与工程师沟通、多体贴工程师的难处，及时要做好大家的思想工作，坚持原则，防止人浮于事的现象。

分工合作，加强内部沟通、营造良好工作氛围，鼓励和提倡发表不同看法，发扬团结协作精神，明确部门目标和个人工作目标，有计划、有条理的开展工作，能够以公司目标为导向，妥善处理好部门工作和岗位工作中的矛盾。

2、发扬团结协作精神，强化服务思想，提高服务水平。

工程部要树立永蓝高速所有建设者是“一家人”的思想，要加强与公司其他部门、施工单位(各个层次)、监理单位、地方政府以及部门内部的沟通和交流，发挥工程师的人格魅力，熟悉同事的特点、能力和适应性，经常与同事沟通交流，创

营造良好的工作氛围。要求大家树立全局观念，树立服务于施工的思想，强调敬业精神和吃苦耐劳精神，把整个永蓝高速公路建设看成是一个大团队作战，统一思想、统一认识、统一目标、统一行动。

二、强化积极主动的工作作风，提高工作效率。

管段工程师要围绕“保通车”的大目标，继续以服务施工的思想，在工地处理问题及时，不拖拉。涉及到其他部门、需要我们牵头的要积极配合，把工作做到前面。

在20xx年要继续强化每一位工程师严格管理、热情服务的意识，避免等、靠、拖的消极工作态度，视工程为己任，加强自我认知，严格要求自我，追求完美，以身作则，树立良好的职业形象；保持良好的工作心态和服务意识，工作认真细致、敬业务实，敢于承担责任。

积极主动，认真负责，优质高效地完成上级交给的工作任务，遇到问题及时请示汇报，发现问题及时反馈改进，工作落实跟踪及时、到位，上传下达迅速、准确。积极跟踪落实各自的工作任务并及时反馈，强化责任感、事业心，发挥每个人的能力，最大限度地体现各自的人生价值。

三、做好日常工作，加强学习，不断提高业务管理水平。

1□20xx通车年，各专业工程全面铺开，全体人员要加强各专业(路基、桥梁、隧道、路面、房建、机电、交安工程)知识的学习，各工程师之间互相学习，提高业务素养，做一个综合能力强，合格的业主管段工程师。争取公司领导的支持，多组织到其他优秀的项目参观、考察、学习。

2、工程师要争取多去工地巡视，掌握进度、质量、安全状况，每周巡视工地现场不少于3天。

3、及时发现、反映并解决工地问题，认真做好施工日志、周质量问题汇总及现场变更方案的会签。

4、按照倒排工期计划每月督促路面、房建、机电工程的进度。及时分析进度问题，为施工单位想方设法解决进度难题。每月25日前及时完成各自负责管段范围的进度复核和统计上报工作。管段工程师根据每天掌握的工地情况，认真核实施工单位上报的倒排工期考核表，并应特别注意非关键点因各种原因变为控制工期的制约点等特殊情形。如发现重大出入需及时上报，如若有压缩工期的好的思路，也应及时提出。

5、抓各工程界面的交叉作业□20xx年是土建工程全面收尾，路面、房建、机电、交安工程全面攻坚的一年，任务艰巨，工期压力大，既要保进度，又要抓质量，对工程技术部是一个严峻的挑战，要提前计划，统筹考虑，要指导帮助各施工单位理清各界面的交叉作业，防止打乱战，丢三落四。

6、及时处理地方水系、路系的等遗留问题，扫清地方矛盾，做到不留尾巴。

工程部年度工作计划书篇二

1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。

2，明确安全操作责任，形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程，实现安全管理规范化、制度化。

4，加强外来装饰公司安全监管，严格装饰单位安全准入条件。

二工作计划

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，有成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

三做好能源控制管理

1、提高所有员工的节能意识

2、制定必要的规章制度

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离

除原来路灯和电梯用电(它们收费标准不一样),进行地下停车场的照明设施设备的改造,将停车场能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具;将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制,避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件,统一购买备品备件,按设备保养周期进行保养。以便及时更换,确保设备发挥节能作用,减少维修成本。

四预防性维修

1、预防性维修:所有设施设备均制定维护保养和检修计划,按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理:设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查:工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查,发现故障和异常及时处理。

五健全设备、设施档案,做好维修工作检查记录。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性,在现有基础上进一步完善部门档案管理,建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区,由于房产公司配套设施安装滞后的原因,做好设施设备资料的收集跟进工作。

六设施设备维保工作:

1、严格执行定期巡视检查制度,发现问题及时处理,每日巡检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。4，根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

工程部年度工作计划书篇三

新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设施设备进一步老化的困难和挑战，工程部要全力结合酒店现有设备设施做好全年维护保养工作。

工程部要确保酒店动力正常运行，要进一步加强设备的维护运行管理，加强计划检修保养，设备巡检，保证好消防，电梯，配电，中央空调，供水系统，厨房设备设施等正常运行，特别要提高餐厅部，娱乐部，客房部设施的完好率和舒适度。进一步加大能源管理力度，加强成本意识，完善物耗材料管理，设施设备定置管理，大力抓好挖潜和修旧利废工作。

加强人员培训，服务意识培训，服务技能培训，争取人员一专多能，充分利用人力资源，改善服务，改善后台形象，促使工作质量更上新台阶。

1、狠抓工程部员工的培训考核工作，从礼节礼貌、仪容仪表、服务意识、服务程序、服务质量等方面入手，到提高工作技能，提高工作效率，改善工作形象，做到一专多能，培养复合型技工，如电工一定要从强电维修到配电，消防，中央空调，电梯等方面技术综合化。对工程部技工实行优胜劣汰，技能考核。针对有的老员工疲沓情绪，注入新活力，人员任用上不搞一潭死水，引入竞争和淘汰机制，常言道：户枢不蠹，流水不腐。采取能者勤者留用，惰者、庸者淘汰的办法，才能使整个团体随时有竞争，有活力。希望通过培训、考核，使工程部员工都以满怀热情，去创建舒适的硬件环境，为客

人提供舒适的服务产品，要彻底改变游击队，救火队，油子兵形象，使后台服务也充满浓郁的酒店氛围。

2、改进工作服务程序，加强主动性，协调性，协调好与各部门之间特别前后台部门间，班组之间，上、下级之间的工作及时性，有效性，不推诿，多做事。每个班组加强对设备设施的日常巡检，按标准路线巡查，责任分区，责任到人。并且由维修班组定期对各部门设施使用人员讲述使用保养知识，杜绝野蛮操作。

3、按照检修保养制度，抓好对大型关键设备的计划检修保养，做好电梯、中央空调、消防、配电、供水系统的换季检修，日常维护，特别是对中央空调在春季保养过程中对主机及其配套冷却塔、水泵，末端风机盘管、水系统的清洗保养，精心调试，确保中央空调顺利运转安全度夏。加强对餐饮部、客房部、卡拉ok包房内电器、装饰、水暖等各种设施，厨房设备、餐厅设备的周期保养巡检。保养必须经使用部门确认到位与否，作为对各班组考核的依据。

4、树立成本经济概念，发挥利用中心作用，健全并按照能源、物料、修旧利废管理制度和办法，控制降低物耗，能耗成本，加强修旧利废，争取更进一步降低成本。

(1)把握工程配件质量关，对重大配件材料登记使用日期，跟踪使用质量和寿命。加强对配件总体质量的调查控制。

(2)修旧利废加强考核统计，每月检查班组的修旧利废情况，坚决杜绝只管更换不管精心维修的不良工作作风。

(3)合理调控设备经济运行，杜绝跑冒滴漏现象。

(4)贯彻落实能源管理办法，加强对各点水、电能源的使用检查，杜绝浪费。

(5)加强材料，设备配件的定置管理。建立好设备备件台帐，详细各配件材料用途，便于控制。

(6)严格控制外协项目，水、电安装能自行解决者自行安装。设备维修严格控制外协，尽可能自行维修，尽量控制维修成本。

5、工程部员工要增强个人卫生及仪容仪表意识，增强个人素质意识，学习掌握星级新标准，为酒店创建和谐的美丽环境。

总之，事情无论大小，要干就干最好，我们也相信，没有最好，只有更好，只有我们不断自我加压，寻找工作的兴奋点，对事业充满激情，对工作充满热情，对企业倾注深情，对顾客满怀亲情，对社会奉献真情，一个舒适的酒店必然成为顾客宾至如归的家园。

工程部年度工作计划书篇四

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1)加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期的开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

(2)完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务

的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3)加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4)开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5)针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

(1)提高所有员工的节能意识。

(2)制定必要的规章制度□

(3)采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4)在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5)每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

一、部门制度建设、工作流程梳理、岗位责任落实。

进一步细化、标准化、强化各类制度流程,根据部门运行特点及工作中存在的问题,有针对性地对不合理部分进行修改,形成系统的、完整的、可操作性强便于执行简单易懂的规章体系。并应用五常法,加强对部门公用工具、维修材料、设备档案及设备设施的精细化管理,深入员工思想意识,培养员工良好工作习惯,在班组形成一种整洁有序的、相互尊重的氛围。

二、加强部门培训力度,探索新的培训形式、提高员工综合技能及注重实效的培训考核,交叉培训力促班组成员一岗多能,形成一支学习力较强的员工队伍。

通过现场培训、班前培训、月度培训、以老带新、交叉互教等多种形式,尽可能全面地提高员工的理论知识和实践水平,改善以往培训走过场,培训效果不明显的局面。最重要是培育一种意识,使部门员工能主动学习、相互借鉴、交流经验。改变以往部门一有自有经费就聚餐拼酒的陋习,拿出一大部分经费购买专业书籍,供员工查阅。

三、摒弃大家做等于没人做、有功劳大家分的大锅饭操作模式。

进而推行个人责任制、首问责任制、设备管辖责任制,使每位员工在其位,谋其职,培养员工主动思考承担责任的习惯,避免出现一有问题总是往上推的情形。通过划定设备责任人、细化工作范围、制定工作标准,使员工清晰地计划、工作、反馈。提高员工的出工效率,对典型工作利用实测规定量化标准,考核并作出奖惩。对员工工作内容、工作用时、工作质量进行评估比较分析,提高人力资源整体综合利用水平。

四、加强巡检、事前维修和主动保养,提高设备设施完好率。

勿庸置疑,设备设施的保养水平急待提高,酒店多年运行,设备

故障率急速上升,维护水平的高低不仅决定了使用部门的工作效率和客人的舒适度,而且决定了设备的使用寿命。加强对维保管理的计划性,使设备在故障临介点前得到适当的维修保养,既减少成本又减少用工成本。通过对设备故障原因历史数据的统计分析,制定出科学的保养计划,并认真执行,落实责任人,严格检查,使此项工作落到实处。

五、引入新技术、新设备、新工艺,加强对现行设备设施的更新技改力度,加强能耗设备管理、过程管理、运行管理,提高能源综合利用效率,完成能源控制指标。

加强对各部门能源使用检查监督力度,提高奖惩力度,并对不合理用能现象及时纠正,保证合理用能。做好热电蒸汽通汽后各类设备的选型安装工作,确保投资效益化。通过部门节能奖的合理分配,激励部门员工多提建议,多动手、勤动脑,对暖通运行岗位通过班耗分析对比,对各类重点耗能设备建立能耗档案分析整理,力争全年有一较大节能业绩。

一、保安管理

1)、做好小区的治安管理工作,维护良好的治安秩序。

2)、对各规章制度和岗位职责进行学习,特别是新入职队员的培训。继续做好小区内安全保卫工作,确保小区的正常秩序,给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保小区六年无任何刑事案件发生。

3)、加强部门内部力量的梯队建设,努力培养骨干力量。

4)、做好小区的消防安全工作,力求做到全年无任何消防安全事故。

5)、加大军事训练力度,在20xx年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。

6) 以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确保安部各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

二、工程维护保养管理

2、加强对装修户进行监督管理。

3、向业主提供有偿服务。

三、环境卫生的管理

1) 环境卫生方面，我们根据小区实际情况，主要针对河道的清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。

2) 要求保洁部制定严格的工作计划，结合保洁工作程序与考核办法，对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装化定点堆放，集中清运管理，并加强小区卫生检查工作，确保小区的卫生清洁美观。

3) 要求保洁部按照开发商的要求进行。

四、客服管理

1) 继续加强客户服务水平和服务质量，业主满意率达到95%左右。

2) 进一步提高物业收费水平，确保收费率达到96%左右。

3) 密切配合各部门工作，及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。

4) 完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

5) 加强部门培训工作，确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针，制定客服管理培训工作计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素质教育，促进员工爱岗敬业。更多精彩加物业社区微信。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质。

五、完善管理

处日常管理，开展便民工作，提高业主满意度，以制度规范日常工作，完善小区治安、交通、绿化、公共设施的维保，让业主满意，更多精彩加物业社区微信。大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务，在给业主提供优质服务的同时也增加管理处的多种经营创收。

六、根据公司年度计划，创建文明和谐小区。

根据公司年度管理工作计划[]20xx年的工作重点还是继续抓好物业安全管理，强化服务意识，规范服务标准，严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行，逐项整改完善。根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展，组织相关部门做好准备工作。

20xx年物管处将以务实的物业服务工作态度，保质保量完成各项工作任务及考核指标，全心全意为业主服务，在服务质量提升中创出佳绩。

工程部年度工作计划书篇五

1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚

持不断更新改造;提新安全技术水平,能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素,确保重大事故零发生。

2,明确安全操作责任,形成完善的安全维修管理制度。

3、严格执行操作安全规程,实现安全管理规范化、制度化。

4,加强外来装饰公司安全监管,严格装饰单位安全准入条件。

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上,工程部需进一步提高服务水平,特别是在方式和质量上,更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训,提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度,明确责任,保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用,针对服务的形态,完善和改进工作制度,从而更适合目前工作的开展;从设备管理和人员安排制度,真正实现工作有章可循,制度规范工作。通过落实制度,明确责任,保证了部门工作的良性开展。

3、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理,直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能,保证设备的正常运行,按照规范操作时实监管的重力区,工程部将按照相关工作的需要进行落实,做到有设备,有维护,有成效;并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训,强化学习,提高技能水平。就目前工程部服务的范围,还比较有限,特别是局限于自身知识的结构,为进一步提高工作技能,适当开展理论学习,取长补短,提高整体队伍的服务水平。

5、针对设施设备维护保养的特点,拟定相应的维护保养计划,

将工作流程分细化。

1、提高所有员工的节能意识

2、制定必要的规章制度

3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电(它们收费标准不一样)，进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低;将楼道的灯改造为节能型灯具;将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。

4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

5、直接找厂家进购设备配件，统一购买备品备件，按设备保养周期进行保养。以便及时更换，确保设备发挥最佳节能作用，减少维修成本。

1、预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。

2、日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。

3、日常巡查：工程部各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡

检不少于1次。

2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。

3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。 4，根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。