

茶园管理工作总结(精选10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

茶园管理工作总结篇一

在召开的20xx年社区工作计划的会议上，领导一再强调抓好社区工作质量，带领居民齐动手，建设好社区基础平台，使社区成为构建社会和谐必不可少的部分。

工作即将大力展开，为加强社区环境保护与管理，提高人居环境质量，增强社区居民环保意识，引导社区居民积极参与环保活动，树立良好的环境道德和行为规范，营造一个绿色、健康、和谐的社区环境，围绕创建“省绿色社区”这个目标！

一、建立创“省绿色社区”三级管理网络，成立创建领导小组、环保宣传小组、环保监督小组，成立由社区志愿者组成的“护绿队”，负责社区内各种环保活动的组织、实施、检查，确保创建工作顺利开展。

二、利用各种形式，大力开展环保宣传教育活动。组织开展环保知识问卷调查，进行“绿色家庭”评比活动，还计划在“市民教室”举办环境保护讲座，对居民环境意识、健康意识进行教育培训，引导公众参与环保。通过广泛宣传，让社区居民感受到环境对人类生存的重要性，自觉养成热爱环保的行为，自发形成绿色环保行动。

三、实行长效管理，给居民一个洁净的环境。完善社区环保设施，加强对生活垃圾的收集管理，实行分类投放，倡导社

区居民养成节水、节电习惯，倡导绿色消费，引导居民装潢选用绿色环保产品，提倡使用清洁能源。制定社区绿化养护管理制度，保洁员、绿化养护工岗位职责。保洁队负责每天对所有楼道清扫，做到垃圾日产日清，确保社区大环境卫生整洁，绿化队负责小区绿化管护，让小区内一年四季有绿，绿化美化到位。

以上是简单的工作计划的方向，有这样一个工作目标，以下将带领各社区的居民动起手来，为建设好自己的家园都出一份力。

茶园管理工作总结篇二

经过几代管理人员的不断努力，现在客房部已形成一套管理制度和操作流程。但面对客人越来越多的个性化需求，面对越来越多90后员工成为服务的生力军，仅仅靠一成不变的管理制度和操作流程显然是不够的，最重要的还是管理人员加强工作责任心，优化管理模式，有效实行层次管理，落实贯彻执行力，以“控制质量为主线”按计划，有步骤抓好各项管理工作。

1、深入贯彻执行力，培养扎实工作作风，注重管理工作实效。

执行力最关键在于管理者对各项工作的有效执行，他们对工作执行的好坏，直接影响到客人的满意度，直接关系到决策目标的实现与否。为提高执行能力，部门将努力坚持做到“三多”，“三快”加创新。

(1)、管理人员坚持多到现场，多关注细节，多关心员工。

(2)、管理人员坚持快速传递信息，快速解决问题，快速培训员工。

(3)、管理人员要创新性的开展工作，首先要意识创新，管

理人员要不断学习更新知识，用敬业精神勇于进行管理的探索与实践，在实践中完善，在完善中提高。

2、深化服务，完善设施，确保对客服务质量

(1)、深入认识服务的内涵，培养员工主动为客人着想的服务意识，养成“好客、善良、为他人着想”的行为习惯。

(2)、加强服务接待工作的计划性，分清各层级人员所负责任，控制好动态管理质量。对较大型的或重要的服务接待工作预先做好详细的服务工作计划，多考虑细节要求，做好具体的分工和职责，明确服务工作要求和岗位职责。

(3) 在公司领导支持和工程部配合下要进一步做好客房服务设备设施的维修保养工作，提高对客服务效率，提升整体的格调和竞争力。

3、强化节流意识，加强物品管理，尽最大能力控制营业成本。完善成本管理控制制度，以规章制度严格管理全员日常所发生的费用；做实对物资设备的维护，使人人都有物品折旧概念，加强对物品能耗的有效调控；杜绝各类能源的浪费，要求部门各班组责任到人节约分厘，节约开支降低能耗。

4、明确职责，层层把关，确保的卫生工作质量

□1□□20xx年上半年考虑将客房的卫生清洁操作标准以图文形式张贴在部门工作间，要求每个员工能熟练掌握，对房间卫生的检查实行“三级制”，首先是清洁者的自查，解决在操作上的存在问题；其次是领班的细查，解决在标准上的存在问题，保证每间房是合格产品；最后是主管的抽查，解决在普遍上的存在问题，并有针对性进行培训。

5、提高警惕，常备不懈，确保部门的安全管理质量。我们要时刻牢记“预防为主，常备不懈”的保安工作方针和“预防

为主，防消结合”的消防工作方针，，坚持内紧外松，认清从化地区特别是公司周边的社会治安形势，而且在部门内培育个个都是保安员，安全管理人人有责的氛围。

6、转变观念，按部就班，确保部门的维修保养质量

客房部将根据开房高低的规律，有计划进行周期卫生的清洁工作，并做好相应的档案记录。

结合部门员工“同吃、同工作、朝夕相处”的主要工作特点，部门要始终把对员工的工作放在重要位置上。管理人员要提倡正人先正己，以身作则的工作作风，多作批评和自我批评，加强与员工的沟通，培养良好的工作氛围。要定期开展了“员工谈心活动”，虚心征询员工对部门管理的建议和看法，坦诚相对，知无不言，言无不尽，增强相互之间的信任，同时要教导员工相处之道，要学会相互尊重、相互包容、和谐共处、团结协作，从而形成良好的工作、生活氛围。

(1)、强化新员工基本功训练。

(2) 重视岗位培训，持之以恒抓好班前班后会工作

解决工作中出现的问题。有效的加强了班组的建设，加深理解，较大地提高了班组的合作意识，整体服务水平得到较好的发挥。

(3)、适应公司未来更新改造后的发展方向，做好后备力量的培养。

(1)、加强沟通互动，利用日常管理工作中出现的问题进行探讨，提高学习的积极性，钻研业务，培养过硬的操作技术和扎实的工作作风，进一步巩固和提高整体管理水平。

(2)、加强内部管理，抓好质量控制工作，强化“细节决定

成败”的服务工作意识，树立“顾客至上，服务第一”的宗旨，精化为宾客服务的每一个细节，不断完善管理操作流程，把操作程序化、服务标准化和管理规范化落实到实际服务管理工作上，扎实基础管理工作。

(3)、继续完善成本控制制度，在不影响部门开房的情况下，以全面科学的数据分析来拟定节能措施，同时在员工队伍大力倡导节约节能之风，谋求最大利润。

(4)、加强团队建设，组织开展员工思想教育活动，增强相互间的信任，正确处理管理与被管理的关系，多做正面宣传，树立良好的职业风尚，增强企业的凝聚力和员工的归属感。

(5)、加强后备骨干力量的发掘和培养工作，进一步强化岗位成材的竞争意识，抓好业务操作培训和考核，以及人力成本的控制，培养一职多能，训练有素的梯队型员工队伍，走可持续发展的道路。

(6)、加强维修保养工作。

(1)、加强业务技能的学习才能发现问题的实质，并希望公司给予部门一些优秀先进员工给予外出培训、学习、观摩的机会。

(2)、加强质量意识，将认为不是问题的问题认为很正常的习惯看成问题，同时反应要快。对问题的敏感性要加强，不要养成被动整改问题的习惯。

(3)、做好管理人员之间、员工之间的交流和协调，互相交换意见。以寻求相互理解，相互支持，相互帮助，达到共同进步的目的。

(4)、进一步强调信息传递的高效、畅通性。工作指令和任务必须在规定时间内完成，工作要讲效率。

(5)、加强重复问题的整改，越是难整改的问题越是要想办法坚决整改。

茶园管理工作总结篇三

随着经济的发展，生活方式的改变和老龄化的加速，高血压、糖尿病、冠心病、恶性肿瘤等慢性疾病发病率和患病率呈快速上升趋势，致残率、致死率高，严重影响患者的身心健康并给个人、家庭和社会带来沉重的负担。因此，慢性病的防治显得尤为重要，为此我院将慢性病防治工作纳入我院综合考核目标，创造支持性的环境，走“防治结合，预防为主”的道路。根据上级慢性病防治相关文件的要求，特制定20xx年我院慢性病管理工作计划。

1、建立慢病基础信息登记，针对重性精神病、糖尿病和高血压的首诊病例进行登记工作，制定慢病管理工作制度，由分管副院长分管此项工作，医教科具体负责实施，责任落实到人。

2、加强高血压、糖尿病患者的初筛工作，提高高血压、糖尿病的规范化管理率和控制率，提高高血压和糖尿病患者的早期诊断和早期治疗，减少或延缓高血压、糖尿病并发症的发生。

3、加强健康教育和健康促进，定期开展高血压、糖尿病专题知识讲座及住院病人入院宣教，普及居民高血压、糖尿病的防治知识，控制各种危险因素，提高人群的健康意识。

建立控烟督导登记本，有记录可查。

5、对我院健康食堂进行规范化管理，对职工进行健康生活方式培训，对职工发放控盐、控油壶，每年举行全院职工进行一次健康知识竞赛，有记录可查。

对心脑血管事件及肿瘤病人进行登记，对死亡病人进行死因监测并登记上报金山社区疾妇站，对35岁以上首诊病人测血压、对达到诊断标准高血压病人进行登记并上报金山疾妇站进行相应管理。

建立慢病工作制度；对一般人群、高血压和糖尿病患者开展预防控制工作，建立高血压、糖尿病综合防治机制。

1、高血压、糖尿病、重性精神病的检出：利用患者就诊、健康体检、门诊免费测血压、血糖、主动检测、首次测血压等方式发现高血压、糖尿病患者。

2、高血压、糖尿病患者的登记：将检出的高血压、糖尿病患者进行登记并上报金山社区疾妇站。

3、体检中心每月上报体检单位及体检总人数，对达到高血压、糖尿病诊断标准的进行详细登记并上报金山疾妇站进行管理。

4、对社区进行慢性病知识讲座，参加市疾控中心的慢性宣教，对基层医护人员进行业务知识培训，每年对医院职工进行慢性病知识培训。

5、不定期邀请上级医院专家对我院医护人员进行业务培训。

1、高血压、糖尿病高危人群的界定和检出：按照高血压、糖尿病高危人群的界定标准，通过日常诊疗、健康体检、建立健康档案、主动筛查等方式发现高血压、糖尿病高危人群。

2、高血压、糖尿病高危人群健康指导和干预：对高危人群采取群体和个体健康指导相结合的方法，开展健康教育以改变不良的生活方式，通过健康教育提高高危人群对高血压、糖尿病相关知识及危险因素的了解，给与健康方式的指导，定期测量血压，血糖。

根据基层人群的健康需求，广泛开展高血压、糖尿病防治知识宣传，倡导健康的生活方式，鼓励群众改变不良的生活方式，减少危险因素，预防和减少高血压、糖尿病的发生。用“精神卫生日”“高血压日”“世界糖尿病人日”等宣传日，宣传慢性非传染性疾病防治知识和防治理念，引导社会对慢性非传染性疾病关注，提高人群慢病防治知识知晓率，不断增强广大群众的自我保健意识，促使人们改良不良的生活习惯，建立健康的生活和工作方式，消除或减轻相关危险因素，降低慢病的发病率伤残率和死亡率。

4、建立高血压、糖尿病防治知识宣传栏，每1季度更换1次内容，在导诊台发放高血压、糖尿病等慢性病防治知识宣传单。

5、在辖区举办高血压、糖尿病知识讲座和健康生活方式讲座、义诊等活动。

6、在辖区开展免费测血压、血糖活动。

按照《高血压防治基层实用规范》、《中国高血压防治指南》、《中国糖尿病防治指南》对我院的医务人员进行培训，以提高对高血压、糖尿病的管理质量。

1、过程评估

高血压、糖尿病建档动态管理情况，高血压、糖尿病随访管理开展情况，双向转诊执行情况，35岁患者首诊测血压开展情况，就诊者的满意度等。

2、效果评估

高血压、糖尿病防治知识知晓率，高血压、糖尿病相关危险行为的改变率，高血压、糖尿病的血压、血糖控制情况和药物规范治疗情况。

我院医教科负责对各临床科室进行督导和考核，考核意见及时反馈到被检科室或到个人，以便及时改进工作。

各村相关科室要制定内部的工作制度，工作流程和质量控制等规章制度，加强自我检查。

茶园管理工作总结篇四

在图书馆的工作是我非常喜欢的工作，因为我可以在学校如此多的书海中不断吸取养分，不断的提高自己，这是一个非常清闲和有意义的工作，我一直很喜欢！

新学期的第一个月属于新高二与新高一的实习阶段。高二的管理员将与高三的同学完成交接工作，建立起新的管理员委员会，在原有的章程的基础上进行修改。高三的上届管理员负责辅导和带领新高一服务员，使他们尽快适应图书馆的各种工作。原来的四名组长将与高二的新一届主席进行更多管理方面的交流，以做好新学期的管理工作。

10月计划：实现校园互动

图书馆是向同学们敞开的知识殿堂，图书馆是属于同学们的学习乐园。所以我们应该让更多的同学参与到图书馆管理员委员会的运行中来，为我们提出改善的方向与积极的建议，将委员会建设的更加人性化。在推动同学们的读书兴趣的同时，也能提高我们的服务质量。

因此，大家决定设立意见箱或是意见簿，让同学们写出他们的心里话，每周争对这些提议召开一次管理员会议，将这些建议落到实处。并希望同学们能将喜爱的书告诉我们，也可用此方法与管理员们形成交流。

11月计划：开放电子音像类书目

在向同学们开放各类新书的同时，开放我们的电子音像类图书的借阅，使同学们能进行多渠道的“阅读”。而此类图书也将一点一点步入借阅轨道，逐渐使借阅程序趋向于成熟化。

12月计划：争取实行馆际学习交流

古语云：“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉。”为了给师生们提供一个幽雅而舒适的读书环境，作为图书馆管理者的我们希望能尽自己的所能在原有的传统风华图书馆管理基础上做得更好，让图书馆成为师生们共同的理想学习场所。

鉴于新校图书馆机构成立不久，新出炉的《管理员章程》也需要在不断的实践中得到强化。在尝试中摸索的我们希望能有一定的学习与积累的机会，通过与兄弟学校之间的馆际交流，看到自己身上的不足，并学习更多“示范性图书馆”的建设方法。至此，不仅可以让我们这拨管理者们开拓视野，也可以加强学校间竞争又互助的学习关系。在相互间的取长补短下，风华中学的图书馆管理机构也会变得愈发成熟。

而我们初步的设想，是希望能利用每周二的提早放学时间，组织10名图书馆管理员，在老师的带领下去周围一些高级中学的图书馆进行参观，包括市北高中、新中高级中学、田家炳中学、六十中学等一系列学校。通过在参观和比较中的学习，我们也可以看到自己的不足，使校图书馆的管理工作更上一层楼。

1~2月计划：迎春座谈会

总结本学期图书馆工作，安排下学期计划，畅谈工作体会。

其他计划：

每月设立新书榜和最受同学们欢迎的常借图书top10榜，可使同学们感受的校园的读书趋势，选取更好的书籍。

以上是上半学年的工作计划，希望新学年的图书馆工作可以在不断学习他人经验和摸索的基础上取得成功。

这就是我制定的图书馆管理员工作计划，也许还有很多的不足之处，希望大家积极的指出来，我会认真的改正我的错误之处的，我会不断的进步的！

茶园管理工作总结篇五

建立一个奖罚合理、管理制度完善、具有班级凝聚力的班集体。在过去的教学实践中认识到虽然班级里有任命班干部，但大多数是挂个名并没有其相应的工作，各种大小事务大多数还是由老师来完成。久而久之学生就形成了这样一种观念：事无关大小，只需报告老师。所以老师往往会被大量鸡毛蒜皮的小事弄的头昏脑涨，浪费了大量的时间。所以在这学期我准备改变这个现状。

班级里实行班长责任制。同学们发生的小摩擦向班长报告，由班长负责解决。如果同学对班长的处理方法有意见，可直接向老师反映，由老师辨别班长所作出的处理是否正确。不管上什么课，如果老师每来或者有事出去了，班长就应该自动担起管理义务让同学们坐直不许发出声音或者简单的布置一些课堂作业，使教室保持安静。其他所有的班干部有事也直接向班长反映，由班长解决。此外，每个月所有的班干部都要经过全班同学的举手表决，如果有超过一半的同学认为某个班干部在这个月表现不佳，则取消其所担职务，由其他表现突出的同学来担任。

为了让学生在学习上充分地展开竞争，提高自我学习的能动性，这学期我把组长的产生方法由以前的老师任命改为竞争上岗首先原来的组长不变，组长拿出一个笔记本，仔细记录自己和组员每次默写和考试的成绩。但是如果有组员连续三次成绩超过组长，则组长自动免职，由该组员承担。这样做，使小组长永远是小组中成就最优秀的，也可以使组员有了当

上小组长的希望，激发每个学生的学习积极性。

1. 班级卫生

这学期卫生实行责任到位制，如果哪里扣了分，是谁打扫就扣谁的分数，并且组长也要相应的扣分。

2. 个人卫生

教育学生做好个人卫生工作，要勤洗头，勤洗澡，保持衣服整洁，讲究个人卫生，养成良好的卫生习惯。

1. 重视尖子生的培养

(1) .对尖子生加强培养，发掘其潜力设计更多的弹性问题，让心有余力的优秀生留有扩展延伸知识的机会，积极引导学学生独立思考，主动探索，寻求解决问题的途径。

(2) .多方面了解学生的兴趣特长，因势利导鼓励参加学校兴趣小组，课余时间勤学苦练。

(3) .从各科中多方面培养有特长的学生，在全面进行素质教育的同时，注入特长教育，在语文教学中注重优秀生的培养和辅导。

2. 重视后进生的转化

(1) .对后进生，教师要多倾注些关心和爱心，耐心辅导，谆谆善诱。给他们创造表现机会，鼓励他们的信心和勇气。采取“一帮一”，“众帮一”等措施，给后进生创造一个温暖的集体氛围。

(2) .对后进生经常进行不定时的家访，目的是取得家长的配合和支持把学生的在校表现告诉家长，同时了解学生在家的表现。

(3) .定期召开家长会，向家长汇报学生的全面情况，共同研究教育内容和方法，密切配合家长同步教育学生，促进转化工作的有效开展。

1. 培养一支守纪、责任感强、素质高的班干队伍。

(1) .进一步完善班干部的组织队伍，选拔品学兼优者充实班级，培养自我管理和他人管理的能力，形成表率，当好班主任的好帮手。

(2) .每两个星期召开一次班会，严格要求。做到及时了解情况及时反馈处理。

2. 创建班级窗口工作开展读书、读报活动。选举图书管理员，制定好图书管理体制，让学生在有序的借阅中，培养良好的行为习惯做到“有借有还，有损必赔”。

茶园管理工作总结篇六

签订日期： _____

一、保密信息

1、在项目中所涉及的项目设计、图片、开发工具、流程图、工程设计图、计算机程序、数据、专利技术、招标文件等内容。

4、其他甲方合理认为，并告之乙方属于保密的内容。

二、保密范围

1、甲方已有的技术秘密： _____

三、保密条款

- 1、乙方应严格保守甲方的有关保密信息，不得以其他任何手段谋取私利，损害甲方的利益。
- 2、未经甲方书面许可，乙方不得以任何名义向有关单位或个人泄露甲方保密信息。
- 3、未经甲方书面许可，甲方的技术资料、技术成果乙方无权利用在其他项目上。
- 4、未经甲方书面许可，乙方不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。
- 5、未经甲方书面许可，不得将保密信息以任何方式携带出甲方场所。

第一条 抵押物

乙方提供的抵押车辆的详细情况以其向甲方提供的抵押物清单为准。

第二条 抵押物的抵押价值

该抵押车辆账面价值为_____元，评估值为_____元，现甲、乙双方商定抵押车辆的抵押价值总额为_____元。

第三条 抵押物的清点、登记

- 1、本合同签署前，甲、乙双方共同清点核查抵押车辆。抵押期间，该抵押车辆的机动车登记证书正本、机动车销售统一发票正本、车辆购置税收据正本等交由甲方保管。
- 2、本合同签订后三日内，乙方负责到有关车辆管理机关办理抵押车辆登记手续，甲方对此予以协助，由此产生的费用全部由乙方承担。在办妥抵押登记手续之前，甲方有权拒绝为

乙方提供担保手续。

第四条抵押反担保的范围

2、上述《保证担保借款合同》中约定的乙方应向甲方支付的违约金、赔偿金以及实现债权的费用等。

3、甲方为实现本合同项下的抵押权而发生的费用，包括但不限于诉讼费(或仲裁费)、保全费、评估费、拍卖费、执行费、律师代理费、调查取证费等。

第五条乙方的义务

1、乙方应将抵押车辆在抵押期间向当地保险机构投以机动车辆保险，保险受益人为甲方。保险到期时间应在乙方反担保期限届满时间之后。借款展期的乙方应办理延长投保期的手续。抵押车辆在抵押期间，其保险到期的，乙方应在保险到期前_____日内到当地保险机构续保，保险受益人为甲方。甲方有权主动代办保险，保险费由乙方承担。保险项目如下：1、机动车辆损失险；2、机动车辆强制险；3机动车辆座位险；4、第三者责任险；5、盗抢险；6、自燃险。

2、在抵押期内抵押车辆发生保险事故，甲方有权将保险赔偿金提存。在借款到期后，如乙方不能按期偿还借款，致使甲方承担担保责任的，甲方有权用保险赔偿金清偿借款及甲方为实现债权支出的费用，不足清偿的，甲方有权另行向乙方追偿。

3、抵押车辆在签订本合同前已先行保险的，乙方应到保险机构办理保险受益人变更手续(变更为甲方)。保险金额小于抵押车辆评估价值的，应补足保险金额。

4、本合同项下抵押车辆的保险凭证均交甲方保管。

5、抵押期间，未经甲方书面同意，乙方不得以出售、出租、赠与等方式转让或以其他方式处分抵押车辆，也不得对抵押车辆增、拆、改、修。否则，甲方保留向乙方追索的权利。

6、抵押车辆在抵押期间可继续由乙方使用、保管，并负责保养和保修及年审，其一切费用开支由乙方承担。乙方必须保证抵押物的安全、完整，要合理使用抵押物，以确保抵押车辆价值不致非正常减少，并接受甲方的监督、检查。

7、抵押车辆毁损的，乙方应在五日内将抵押车辆恢复原状，未能恢复原状的，乙方应提供经甲方认可的其他等价财产作为新的抵押物或提供其他担保。

8、抵押期间，未经甲方书面同意，乙方不得擅自赠与、出租、转让、再抵押或以其他方式处分抵押车辆，并不得实施降低抵押车辆价值的任何行为。

9、抵押车辆价值减少时，乙方应在三十日内向甲方提供与减少的价值相当的担保。

10、乙方保证对抵押车辆享有所有权。

11、抵押期间，经甲方书面同意，乙方转让抵押车辆所得的价款优先向甲方提前清偿所担保的债权。

12、乙方不得隐瞒抵押车辆存在共有、争议、被查封、被扣押或已被设定抵押的任何情况。

第六条违约责任

1、乙方违反本合同第五条第五款约定的，其行为无效，甲方可要求其按抵押车辆之抵押价值总额的10%支付违约金。

2、乙方违反本合同第五条第六款约定的，因保管不善致使抵

押车辆毁损的，甲方可要求其恢复原状或重新提供甲方认可的新的抵押物，并可要求其按抵押价值总额的10%支付违约金。

3、乙方违反本合同约定的其他义务与责任的，其应按抵押价值总额10%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

第七条抵押权的实现

在甲方履行了代偿义务后的_____天内未受乙方清偿的，甲方可依照法律规定的形式以抵押物折价或以拍卖、变卖该抵押物所得的价款优先受偿。抵押物折价或拍卖、变卖后所得的价款仍不足以清偿的，甲方有权就不足部分向乙方继续追偿。

第八条义务和责任的连续性

本合同项下乙方所有义务和责任不因其财力、地位等状况的改变，或与其他单位签订的任何协议、文件或合同而免除；也不因乙方发生合并、分立等情形或变更法定代表人、承办人等情形而免除。若本合同项下各方当事人发生合并、分立、变更等情形的，由变更后的当事人承担或分别承担本合同所列义务和责任。

第九条通知

1、甲方对乙方的任何通知只要按照下列乙方地址或传真发送，发送日即视为送达乙方日期。

2、乙方上述地址或传真变更时，应于变更之日起次日内书面通知甲方。

3、若乙方提供地址、传真不准确或其变更后未依约通知甲方，致使甲方无法发送传真或发送信件被退回的，则甲方发送通

知之日仍视为送达乙方日期。

第十条争议解决方式

甲、乙双方在执行本合同中产生争议，应协商解决。协商不成的，由甲方所在地法院管辖。

第十一条其他

- 1、本合同由甲、乙双方法定代表人或其授权代理人签字并加盖公章后生效。
- 2、本合同一式两份，甲、乙双方各执一份。
- 3、本合同附件与本合同具有同等法律效力。
- 4、不论主合同或甲方因主合同与他人(包括但不限于乙方)签订的其他反担保协议有效与否，本合同仍然有效。

以上所提及的保密信息均为甲方所有。

五、保密期限

本协议的保密期限为_____年。

- 1、在本协议失效后，如果本协议中包括的某些保密信息并未失去保密性的，本协议仍对这些未失去保密性的信息发生效力，约束双方的行为。
- 2、本协议是为防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄漏而制定。因任何理由而导致甲、乙双方的合作项目终止时，乙方应归还甲方所有有关信息资料 and 文件，但并不免除乙方的保密义务。

六、关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其他业务关系的依据。

七、违约责任

乙方未遵守本协议的约定泄露或使用了保密信息甲方有权终止双方的合作项目，乙方应按合作项目金额作为违约金支付甲方，并按照有管辖权的人民法院认定的赔偿金额赔偿甲方遭到的其他损失，甲方有权进一步追究其一切相关法律责任。

八、其他事项

- 1、本协议以中文做成，一式二份，由甲，乙方各执一份，各份协议具有同等法律效力。
- 2、本协议未尽事宜，由甲乙双方协商解决。
- 3、本协议自甲、乙双方签字之日起生效。

甲方：_____ (签章)

乙方(签字)：_____

为了充分利用水利资料，发展渔业生产，经村民大会讨论和甲乙双方认真协商，特订立本合同，以供双方共同遵守。

第一条承包面积和地点甲方将坐落在组水库，承包给乙方，水库的所有权归甲方，乙方只有管理使用权和合同规定的受益权，在承包期内，乙方可以转让给第三方，但不准出卖。

第二条承包期限承包期限为年，自_____年___月___日至_____年___月___日止。

第三条乙方上交甲方租金的办法及时间承包费按年元标准支付，乙方在承包期内按五年支付。

第四条甲方的权利义务

1. 上级主管部门如有扶持乙方所承包的山塘生产的贷款，现金或物资，甲方应全额交给乙方。
2. 养鱼与农业用水发生矛盾时，甲方必须保证乙方所需用水。
3. 乙方有自主养鱼经营权，甲方不得干涉。
4. 合同期满后，甲方如再行发包，再同等条件下，乙方有优先承包权。

第五条在承包期内，甲方不得以任何理由收回乙方经营权。

第六条本合同自承包开始之日起生效，甲乙双方均不得随意修改和解除合同。如甲方代表人发生变更，不得变更本合同。本合同中如有未尽事宜，经甲乙双方共同协商，作出补充规定。补充规定与本合同具有同等法律效力。

本合同正式一式二份，甲乙双方各执一份。签字生效。

_____年_____月_____日

茶园管理工作总结篇七

1、加强学校常规制度的执行力度，以规范改进教师的教学行为和学生的学习，推动我校教育工作的进一步发展，小学教学常规工作计划。

我校语文、数学、英语三个学科的教学常规制度已经建立并试行，各学科以常规制度指导教师的教学，以常规制度引导学生的学习，以常规制度规范教学管理，以常规制度保障教学活动的安全有序，有力地促进我校教育教学质量的进一步提高。要在已有制度的基础上大力实践，以实践经验检查和

完善教学常规，通过制定和完善学科教学规范，使之更适合我校的实际，更有效地促进我校教育教学工作的发展。

在上述学科的基础上，本学期尝试探讨在音乐、美术、体育等学科建立教学常规制度，从备课、上课、学生特长训练等方面，建立教学常规要求，提高我校综合科的教学效果和特长学生的训练效果。

2、进一步落实听课制度。

一是落实教师听课量的要求。根据教育局关于教师工作考核的文件的精神，严格落实教师听课量的要求，学校主要领导、主抓教学的领导和教研组长要加强交流，深入课堂随堂听课，通过随堂听课，发现教学中的不足，发掘教学中闪光点。

二是建立学校教师听课的制度。以制度明确关于听课量的要求，以制度明确听课的方法，做到每次听课有检查(教学准备工作)，有交流(课堂教学的设想、目标、效果)，有反馈(教师教学情况)、有记录(教学过程)，以制度明确听课的范围，从而在教师之间、学科之间形成广泛的互听互评活动，集思广益，促进我校教师教学水平的全面提升，提高我校的教育教学水平。

近三年我区组织的课堂教学实效性教学比赛、新课程背景下的目标教学比赛、在课堂教学中实施素质教育的教学比赛，第一届、第二届十佳教学能手的选拔，在促进全区教师专业发展、全区教学质量提高上起到了重要作用。为深化新课程背景下的目标教学、落实六要素教学方式和素质教育的要求，切实提高课堂教学实效性，本学期开展深化新课程背景下的目标教学比赛，并进行第三届十佳教学能手选拔，全区中小学所有学科45岁以下的教师必须参加此项活动，鼓励45岁以上的教师参加。

2、开展校内教研课活动。在学科内开展探索课、研究课活动，

从备课、听课、评课三个环节，探索具有我校特色的校本教研活动的有效开展方式。所有教学人员都应该上校内公开课。在目标教学、六要素教学方式的指引下，根据新课程对学科的要求，各学科开展校内研究课，发挥经验丰富的老教师的作用，发扬年轻教师敢闯敢试的精神，做好上课教师和任教课题的策划和安排，通过多种形式，确定研究的目标。

3、积极参加市、区教研活动，扎实开展校本教研活动。根据区教育科研与发展中心的安排，每周三、四、五下午，分别设立各学科的教研活动时间，除参加区组织的教研活动外，本学期的学科校本教研活动主要以集体备课和研讨课为主。要认真做好集体备课，做到有目标、有计划、有记录、有实效；切实开展好研讨课活动，校内评课，做到过程轻松、气氛热烈、作风务实、直接有效。

4、踏踏实实地上好每一堂课。教师要做到每堂课有计划、有目标、有准备，要制作符合教学常规要求的教案或教学演示文稿。

5、继续开展读书活动。各学科教师探索在保证教学质量的前提下减轻学生的学习负担的新路，在已有基础上，通过学校图书馆、教师、学生家庭之间的互动，给学生推荐好书，让学生发表自己的读书体会，使学生爱读书，多读书，以读书促进学生的发展。

茶园管理工作总结篇八

过去的几年我就一直在资产管理部任职，对这份职责的重要性十分了解，尽管过去我们取得了不少的荣誉，可那毕竟已经是昨日黄花。因为我们工作的形势在不停的变化，几乎每一个年度都会有很多变革，这些都是无形中的挑战，而我们针对这些情况做好预判，提前做好应对的准备。虽然我们自身的体系在行业中是有优势的，可是我们决不能安于当前的情况。应当率先做出反应，在困难和风险还没有形成之前，

我们先壮大自己的实力，提升抗压的韧性，以下就是我们部的工作计划。

尽管我们的目标是宏达的，可是仍要注重实际的努力。就拿我的岗位来说吧，我是负责录入各种表单和数据的，那么一来要保证信息的准确性，再就是要提升自己的效率。不能单纯的从工作中去锻炼自己的能力，还要寻求别的途径来改进自己的工作方式，让我在自己的位置上可以发挥出更好的作用。

我们部每个人都有独立的. 工作安排，可是有些时候我们还会需要互相配合，可是有时候我们自己的岗位上也有工作要做。那么我以后要灵活的协调好自己的岗位，当有其他工作需要完成的时候，我要做好权衡分析。不能顽固的固守一摊事情，要先把要紧的事项完成，支援好整个部门的工作。

一个萝卜一个坑的工作模式已经落伍了，尤其是在我们部门，如果你只会干自己岗位上的工作那么就会无法适应部门生活。所以我一直在学习其他方面的业务，接下来我要主动的去多做一些其他岗位的工作。投资和调研这些业务，都是非常缺人手的，那么我要用自己的能力帮他们减轻一些压力。

茶园管理工作总结篇九

（一）主要目标：市局机关在市“两办”各类简报上分别刊发信息24篇，在省粮食局简报上刊发信息10篇，在其他媒体发表稿件40篇，在各类媒体发表调研文章5篇；继续保持市委、市政府和省局信息工作“先进单位”称号。

（二）工作措施

在认真总结近年来工作经验的基础上，继续坚持以完善信息网络体系和激励约束机制为抓手，推进信息调研工作开展。在工作指导上，及时制定下发全市粮食政务信息调研工作实

施方案，健全年终考核制度，确定年度工作目标，并分解落实到局机关各科室和三市粮食局、分局及市直各国有企事业单位；坚持每半年印发一次政务信息报送要点，定期通报和调度信息采编情况，年终开展评先选优，推动信息调研工作常态化。在信息员队伍建设上，区分县级主管部门和市直单位的不同情况，确定信息员数量，为促进信息调研工作深入开展提供保障。年内，信息员发展到32人。

（一）工作目标：依据《政府信息公开条例》，及时向社会主动公开粮食政策、法规和可公开的规范性文件等信息；做好依申请公开信息工作，妥善处理公开与保密的关系，切实保障公民、法人和其他组织的知情权、参与权和监督权。年内，应公开的信息全部公开，并杜绝泄密事件发生。

（二）工作措施

一是强化信息公开基础工作，健全内部运行机制。结合建立健全机关各项管理制度，对政府信息公开基础工作进行理顺，建立信息公开工作长效机制；进一步明确信息公开工作分工，将信息公开统计报告、主动公开信息的审查、发布和更新以及依申请公开信息的受理、答复等责任落实到具体科室和责任人，加强各环节之间的衔接，提高信息公开效能。

二是强化信息公开考核和监督，增强透明度。依托政府信息公开公共平台和监督电话，自觉接受市政府信息公开办公室等上级部门和公众的监督、评议，形成多主体、多渠道、多层次的内外监督网络。对工作中出现的新情况、新问题，要认真研究制定切实可行措施，积极应对，确保信息公开工作正常开展。

三是强化组织领导。根据市局和科室人员变动情况，及时调整政府信息公开工作领导小组人员组成，按照党委要求，明确分管领导和责任科室及具体承办人员，确保政府信息公开工作有人管、有人抓，规范管理，深入推进。

（一）工作目标：各项规章制度完善有效，公文处理规范有序，日常行政事务管理严谨扎实，机关行政效能水平有新提高。

（二）工作措施

1. 进一步完善各项管理制度。重点完善政府信息公开制度、办公用品定点采购领用登记和定期公示制度、公文复印登记公示制度、印章使用领导审核登记制度、车辆维修审批和油耗登记制度，公文传递及档案借阅制度，宴请和工作餐管理制度，建立传达室工作人员管理制度、机关办公楼各单位治安管理承诺制度、食堂就餐管理制度、办公设施维修制度，通过加快机关制度化建设进程，推进“五型机关”建设。

2. 强化政务督查。利用《粮食工作情况》、《粮食工作督查》、《一周工作安排》等载体，加强日常工作和重点工作情况督查，真实反映工作进展情况，及时总结、推广先进经验，挖掘工作亮点，发挥好助手作用。

3. 加强文书和档案管理工作。主动加强与省局有关处室的联系、沟通，依托省政府政务信息网，组织好网络开通、文件传递等工作。同时，要通过建立管理制度，完善网上及纸质公文传递、处理程序，进一步规范公文管理行为，尤其要做好密级文件收取、登记、回收管理等工作，确保公文传递及时、安全。要按照档案管理部门要求，组织好文书档案立卷、管理工作，争创市级档案管理先进单位。

4. 切实做好公文撰写工作。加强对各类公文和粮食政策法规知识的学习，明确工作分工，加强情况交流，汇集集体的智慧做好公文的撰写、修改和指导等工作，努力使各类综合文字材料能够准确表达党委的决策意图，真实地反映粮食工作情况，做到文种合理，格式合规，措辞得当，维护市局公文处理工作多年来树立起的良好形象。

茶园管理工作总结篇十

根据公司《关于印发20xx年普法及依法治理工作计划的通知》（浙高股通[20xx]29号）精神，结合管理处工作实际，现制定以下20xx年普法及依法治理工作计划。

通过采取灵活多样的方式深入开展法制宣传教育，提高全体员工的法制观念和法律素质。重点加强经营管理人员、重要岗位人员和一线工作人员的法制宣传教育，做到法治宣传教育不留死角，进一步扩大教育的覆盖面。

结合管理处“双学讲坛”活动平台、结合半年度及年度会议等形式，对管理处中层人员进行普法。重点宣传学习《合同法》、《物权法》、《公司法》、《证券法》、《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》等法律法规，努力提高中层人员的法律意识。

利用公司、管理处党政廉政教育活动平台，对党员进行普法。学习宣传经济违法犯罪及反腐倡廉政策法规、廉洁从业相关制度的宣传教育，把握法律底线，了解政策要求，规范经营行为，并将反腐倡廉宣传教育与廉洁风险防控机制建设相结合，切实增强领导人员廉洁自律的自觉性、主动性。主要包括《刑法》及国有企业工作人员工作廉洁相关的法律法规。

根据管理处经营管理实际，结合合同起草、签定、履行、合同纠纷等环节，对管理人员进行普法。在合同管理过程中，找准风险源与风险点，评估风险的可能性与承受度，研究确定风险管理方案，制定相应的防范措施，通过加强和规范管理，切实防范企业经营管理中的法律风险，确保企业安全运行、员工安全履职。

结合日常应诉事件对法务工作人员进行普法。加大对重大法律纠纷处理的力度，建立健全重大法律纠纷处理的预警备案、统计分析、综合评估、动态管理等制度，结合日常应诉事件，

形成一套纠纷处理的应对预案，开展诉前评估论证和方案研究，推行一案一结和定期剖析借鉴，提高诉讼应对能力和纠纷解决能力，维护企业自身合法权益。

结合安全生产月活动、管理所例会等形式，紧抓员工关切点，对广大员工进行普法，提高普法实效。学习宣传劳动保护、劳动合同、劳动争议处理、社会保障、医疗卫生等相关法律法规，促进管理处进一步健全劳动和社会保险制度，促进建立和谐劳动关系，维护稳定发展。主要包括《劳动法》、《劳动合同法》、《社会保险法》等法律法规。