

小闹钟教案大班 大班音乐活动教学反思(通用7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

管理部年度工作计划篇一

以新教育理念为指导，坚持以德育为核心，围绕学校工作计划，根据初中学生年龄特点结合有关纪念活动及学科活动，有计划地开展德育工作提高学生道德素质，树立良好的班纪和学风。

- 1、以安全教育为工作核心，保障学生的身心健康，配合政教处做好日常常规检查工作。
- 2、帮助学生树立正确的人生观，价值观和社会主义理想信念，增强他们的道德评价能力和自我实践能力。
- 3、重视学生的常规训练，规范学生的言行，把学校规章制度落到实处。
- 4、严格执行学生考勤制度。做好家访及家访记录。
- 5、抓德育教育：主要培养学生爱国主义精神，集体主义思想，良好的社会公德心，及文明习惯；着力培养学生创新精神和实践能力。
- 6、抓好教学工作。教学工作中重中之重，配合教导处认真做好各种教学工作。积极查找学生中存在的问题并及时解决。

第1周：1、开学典礼2、制订教学工作计划3、科组集体备课

第4周：1、九年级学生家长会议；2、采购充实数学教具

第5周：1、学生书画展；2、八年级学生会议

第6周：1、科组教研活动；2、集体备课

第7周：1、体育比赛；2、集体备课

第8周：1、校园网建设检查；2课件库建设检查；3、集体备课

第9周：1、毕业班工作检查；2、段考复习

第10周：段考

第11周：1、段考质量分析；2、集体备课；3、新团员入团仪式

第13周：1、集体备课；2、数学竞赛；3、七年级学生家长会议

第14周：毕业班备考检查

第15周：1、少先队活动；2优秀课件、教案评比

第16周：1、课件库成果检查；2、集体备课

第17周：1、公物清查回收；2、集体备课；3、困难寄宿生补助申请

第18周：1、中考；2、期末试

管理部年度工作计划篇二

1、建立慢病基础信息系统，利用现有网络对糖尿病的新发的首诊病例进行登记建档工作，制定慢病管理工作制度，由领导分管此项工作，责任落实到人。

2、利用居民健康档案和组织居民进行健康体检等多种方式，早期发现糖尿病患者，糖尿病的早诊率和早治率。

3、加强基层糖尿病患者的随访管理，提高糖尿病的规范管理率和控制率，糖尿病患者的自我管理和知识和技能，减少或延缓糖尿病并发症的发生。

4、以我院为核心，村卫生室为基础，从群体防治着眼，个体防治入手，探索建立县疾控中心管理、评价我院协助诊断、个体化治疗、提供技术支持，各村卫生室随访管理糖尿病管理模式和机制。

5、加强健康教育和健康促进，定期开展糖尿病专题知识讲座及大众宣传，普及基层居民糖尿病的防治知识，控制各种危险因素，提高人群的健康意识。

6、建立规范化的糖尿病档案管理系统。

1、建立基层居民健康档案，基层服务人口基线调查率达到90%以上；

2、建立糖尿病患者的健康档案，应有随访记录、治疗记录及健康教育记录。

建立慢病工作制度；对基层一般人群糖尿病患者开展预防控制工作，在基层建立糖尿病综合防治机制。

1、糖尿病的检测

利用建立基层居民健康档案、健康体检、基层卫生院的诊疗、基层免费测血压、血糖、主动检测、首次测血压等方式发现糖尿病患者。

2、糖尿病患者的. 登记

将检出的高血压、糖尿病患者进行登记建档并规范化管理。

3、糖尿病患者的随访管理和转诊

对检出的糖尿病患者，根据患者的临床情况和综合治疗方案，判断患者需要的管理类别进行随访和管理，并填写《基层糖尿病患者管理卡》。对糖尿病患者实行药物和非药物治疗。当患者出现符合转诊情况的病情时，及时转诊到上级综合医院，待病情稳定后再转回村卫生室（站）继续治疗和随访。帮助糖尿病患者制定自我管理计划，对糖尿病患者进行自我管理支持。

糖尿病高危人群的健康指导和干预

1 糖尿病高危人群的界定和检出。

按照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糖尿病高危人群。

2、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。

基层一般人群的健康促进

根据基层人群的健康需求，在基层广泛开展糖尿病防治知识

宣传，提倡健康的生活方式，鼓励基层人群改变不良的生活方式，减少危险因素，预防和减少糖尿病的发生。

1、在我院及村卫生室建立糖尿病防治知识宣传橱窗，每年至少出4次相关内容，制作糖尿病防治知识宣传单，通过村委会、医疗站点等发放给基层人群。

2、做好慢病宣传日：以慢病相关宣传为主线，通过“世界高血压日”（5月17日）、“世界无烟日”（5月31日）、“全国高血压日”（10月8日）和“联合国糖尿病日”（11月14日）等宣传日，利用健康教育宣传栏、开展健康咨询、制作发放多种宣传资料等形式，开展了健康教育和知识传播。

3、在辖区各村开展免费测血糖活动。

按照《中国糖尿病防治指南》对村卫生室的乡村医生进行培训，必要时酌情增加培训次数，以提高对糖尿病的管理质量。

1、过程评估

糖尿病建档动态管理情况，糖尿病随访管理开展情况，双向转诊执行情况，就诊者的满意度等。

2、效果评估

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

1、我院负责对辖区内的村卫生室督导和考核，考核意见及时反馈到被检单位，以便及时改进工作。

2、各村卫生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。

管理部年度工作计划篇三

我院传染病工作在20xx年里，通过参加上级卫生主管部门急性的传染病的各种培训、督导与管理，使我院在急性的传染病的监测与控制工作中取得了显著成绩，疾病监测工作逐步走向科学化、规范化，疫情控制做到了反应迅速，及时有效，为维护社会秩序、保护群众健康、促进经济建设做了应有的贡献。通过对20xx年急性的传染病防治工作综合自查发现，在法定传染病疫情报告和急性的传染病防制工作方面仍然存在不规范、不完整、不及时、不准确等问题，为了我院传染病监测与控制工作科学、规范、有序地开展，防止急性的传染病在我辖区暴发与流行，制定20xx年传染病管理工作计划。

1. 报告与管理更加科学化、规范化，疫情漏报率控制10%以下，及时审卡率达90%，减少迟报率、误报率。
 2. 重大传染病疫情和突发公共卫生事件及时报告、处理率100%，处理规范，资料完整归档。
 3. 急性呼吸道、肠道传染病的发病率继续控制在低水平，防止疫情的蔓延扩散。
 4. 加强重点传染病鼠疫、霍乱、登革热等监测，准确掌握疫情动态。
 5. 继续开展除乙肝外的病毒性肝炎监测，准确掌握肝炎流行现象。
 6. 加大对狂犬病、炭疽、伤寒和副伤寒等低发传染病的监测。
1. 继续加强对《传染病防治法》宣传与培训工作，明确各职能人员对传染病报告与管理的职责，规范传染病报告与管理，提高管理水平。

2. 规范我站疫情网络直报信息化管理，确保网络直报率达到100%。做到不漏报、迟报等现象。

3. 采用多形式，多层次，多方位的健康教育防治知识宣传活动，使辖区居民防治传染病知识知晓率达70%以上。

4. 加强对病毒性肝炎的疫情监测工作，掌握各型肝炎的流行趋势，防止发流行。发现甲肝病例出现聚集性时应立即报告区预防控制中心。

5. 严格执行《传染病防治法》及《实施办法》责任疫情报告人在发现甲、乙、丙类传染病应最快速度报告区疾病预防控制中心。在传染病发生或爆发、流行时，应积极配合吸关部门采取必要的控制措施。

6. 按时上报传染病报表。

管理部年度工作计划篇四

全科医护人员要加强学习，深刻领会《医疗事故处理条例》精神，熟悉与医疗行业有关的法律、法规，增强法律意识、安全意识和自我保护意识。自觉认真履行岗位职责，要经常性地质量教育，提高全员质量管理意识，牢固树立“质量与安全第一”的观点。

要逐步强化科室的风险管理，成立医疗护理质量风险基金。通过风险管理，强化医务人员的医疗安全意识，有效调动医护人员的积极性和责任心，促进科室采取有效措施加强管理，防范和处理医疗纠纷、差错及事故。要经常组织典型案例进行讨论，做到警钟长鸣，在保障病人安全的同时加强自我保护。

完善医疗、护理质量管理委员会，科室质量管理小组两级体系的建设，加强对医疗、护理、药事、输血、院感的质控工

作。定期组织检查，及时将检查情况反馈，同时检查结果与岗位工资、奖金发放挂钩，持续改进医疗质量。充分发挥科室质量体系的监督作用，及时发现问题，提出整改措施，保障安全措施与医院发展相适应和配套。组织要定期召开医疗质量管理会议，将医疗质量与安全纳入会议主要议程。

临床工作要坚持以病人为中心，为病人提供温馨、细致、耐心的服务。同时要认真落实执行各项医疗制度，如：首诊医生负责制、三级查房制度、疑难病例讨论制度、会诊制度、危重患者抢救制度、死亡病例讨论制度、病案书写基本规范与管理制度、技术准入制度、查对制度、分级护理制度、医嘱制度、交接班制度、医患沟通制度等，通过落实制度，始终把医疗质量、医疗安全放在医院管理的核心。（相关制度学习计划见附件）

加强医务人员的业务训练，重点是“三基三严”训练，即基本知识、基本理论、基本技能；严肃的态度、严格的要求、严密的方法；加强临床能力的培养，不断提高医护技术质量。

医疗文件是医护人员临床思维的凭证是诊疗过程中的原始记录，有很强的书证作用；在医疗纠纷中，是进行技术鉴定、司法鉴定、判明是非、分清责任的依据。同时医学模式的改变，对医疗文件的书写内容提出了新的要求，加强医疗文书的内在质量管理，避免医疗纠纷的发生。

各种知情同意书的签订实际上是双向性的，一方面是使患者理解临床医学的风险，另一方面医生要针对这些风险，做好充分的防范措施和一旦发生意外的应急补救措施。家属签订同意书是理解可能发生的危险，但决不是容忍医护人员因失误所发生的意外，医护人员必须保持头脑清醒，正确对待家属对治疗操作同意的签字，在治疗、手术中要精益求精，尽可能避免发生意外。医生在选择治疗方式、方法、药物、措施的同时，要对家属讲清利弊，充分征求意见，尊重患者或家属对治疗方法的选择权。

要加强对临床科室开展的新技术、新项目进行严格的可行性研究、审核及风险评估，严把医疗技术准入关。同时，要加强对科室进行每月或季度的质量考核，发现事故苗头及时进行堵截，以确保患者在医院能得到安全有效的医疗服务。

管理部年度工作计划篇五

“没有考核，就等于没有管理！”贯彻公司战略发展意图□20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理将成为最重要的人力资源管理工作。

1. 辅助形成所有部门及岗位的绩效考核标准(元旦至春节期间)
2. 使绩效面谈成为公司沟通机制的一部分

正式绩效面谈为一季度，绩效面谈之后要做相应的绩优推广和绩效不足的改进。

人力资源部倡导20xx年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理理论和实践将成为管理人员交流学习的重点。第一季度人力资源部重点组织公司范围内的绩效管理培训，按规范的流程辅助各部门将绩效管理工作落到实处，人力资源部介入绩效管理的不同阶段，与各部门主管探讨操作中的实际问题，有针对性地开展交流和培训。

由人力资源部牵头，公司管理人员参与。每双周一次，结合绩效管理理论就公司中的具体问题深入探讨。

按照“岗位、技能、绩效”的薪资结构完善现有薪资体系□20xx年底对现有体系做必要调整。

1. 半年在公司范围内开展员工满意度调查一次。

2. 辅助各职能部门将公司内部沟通机制落到实处。

xx年内人力资源部与公司每一位同事至少沟通一次。所有沟通均形成书面记录，记录中问题附人力资源部建议提交各级相关主管。让沟通形成机制，将新同事入职、转正及离职作为关键沟通点，生日、合同续签作为辅助沟通点。

1. 欢迎新同事加盟；

2. 心灵启示；

3. 轻松一刻，周末愉快；

4. 生日祝福；

5. 中高层管理交流会

通过培训交流及日常综合管理活动的参与，用半年时间使招聘及员工关系专员可独立进行新同事入职培训及招聘面试等工作内容。

对员工手册中的公司管理制度做进一步完善[]20xx年1月份提交公司管理制度调整意见，6月份形成《员工手册》2.0版。

平均每周提交工作分析一份，确定综合管理部对各部门服务和对高层领导辅助的角色。

形成公司文化手册。

前面说到了绩效管理误区繁多，导致这些误区的深层原因却屈指可数。这为数不多的深层原因，说到底，其实是管理者理念的错误。我们根据咨询实践，发现以下这些理念对绩效管理至关重要。这些理念虽然不复杂，但是，绩效管理要成功，大多数的活动和决策，都必须以这些理念为出发点。否

则，系统和流程再好，也只不过是一堆缺少了精神和生命力的管理框架，无法真正运转起来。

（一）调动员工积极性，不要控制员工

员工不愿参与的绩效管理体系，一定是失败的体系。而当员工把绩效体系当成了“自己的”体系，而不是“管理者”的体系时，员工才会自觉地加入到体系中来。但是，很多企业的绩效管理，却都是一个单向的自上而下的流程。流程的主体变成了考核者，而非被考核者的员工。从绩效计划，一直到绩效激励，员工始终处于一种被动状态，仿佛任人摆布的木偶，难怪员工要把绩效管理视为“上面的事”。

我们认为，绩效管理不单是人力资源部门的工作，也不是管理者控制下属的工具。它应该是一个全员参与，并且自觉自愿参与的企业管理体系。如果你发觉下属不认同他的绩效目标，敷衍他的绩效考核表格，那么十有八九，你的绩效体系只是一种摆设。改正的方法？让员工知道绩效管理对他们的益处，并设法让他们积极参与到绩效管理的整个过程中，你或许能够看到另外一幅景象。

（二）重要的是管理者的能力，而不是使用何种工具

重视使用何种管理工具，忽视由谁来使用工具，是现阶段我国企业管理实践中的一大弊端。其实，目前在企业中使用的各种绩效管理工具，比如平衡计分卡、目标管理、360度反馈等，都是不错的工具。但是，要发挥工具的效用，还在于使用者能够灵活而有效地运用。正如《蒙娜丽莎》之所以伟大和经典，不是因为颜料和笔，而是因为运用这些笔和颜料的是伟大的达芬奇一样。

（三）注重沟通和共识

在绩效管理的任何一个环节，“沟通和共识”都不可缺失，

绩效管理的大部分活动，或许都是一种沟通过程。在计划阶段，不沟通无法保证员工认同和理解要达到的目标；在辅导阶段，上下级之间要充分讨论实际结果和预期目标之间的差距，为能力的发展指点迷津；在绩效评估阶段，不充分沟通，员工不会认可管理者的评估结果；在激励环节，也要通过沟通让大家了解公司鼓励的是哪些良好的行为和做法。

沟通可能是费时间的事，但一旦达成共识，你会发现节省的时间将远远大于你付出的时间，工作的氛围也会因为坦诚的沟通而变得令人愉悦起来。

（四）抱定持续改善的信念

任何复杂的流程都不是一次百米冲刺，持续改善是流程的生命力所在。我们看到的失败的绩效管理体系，归纳起来大致有两种：一种是几个周期下来，因为没有达到预期结果而被彻底抛弃的体系，还有一种则是确立之后便永远不再改变，进而成为一种形式主义的体系。

这两种体系，其实都值得挽救。前面已经说过，绩效管理是一个不断循环的闭环。一方面，它不是一个一次性的项目，企业可以遵循绩效管理的几个步骤，永不停顿地把绩效推动到更高层次；另一方面，绩效体系自身也应该根据计划、行动、检查和纠正这四个也是循环往复的过程，不断剔除和改正不合理的做法，保留和完善合理而有效的做法。

在实施中遇到困难时，除非万不得已，不要全盘否定已经辛苦建立起来的体系，应当先试着去改善。因为如果你用新的体系取而代之，很可能你还会碰到更大的困难。

管理部年度工作计划篇六

为加强学校固定资产的管理，遵照合理使用，杜绝流失，减少浪费的原则，经研究决定，我校近期将对全校的固定资产

进行清查盘点，现将有关事项做以计划如下。

资产的管理实行的是部门负责人负责制，各部门负责人要精心组织，认真落实一年一度的固定资产盘点工作。校长是资产管理第一责任人，年级组长负责本年级组内办公用品、教学用品等物品的管理，教师办公室的办公桌椅、电脑等物品由指定的一名负责人管理，教室由班主任负责。各室固定资产由室负责人管理。教职工工作变动或调离学校，要按规定到资产管理对应部门办理资产移交手续。

1、新添置固定资产类物品，由使用单位负责人申请，经校长审批后方可采购，购回后登记上册，经保管室验收鉴定后才能报销。

2、外单位赠送的物品和奖品，根据校长室安排，交有关人员保管使用，并办理入库存、领用、入帐手续。

3、固定资产借用分校内借用和校外借用两种情况，校内借用一律由借用部门出具借条，经领导签字后方可借出，校外借用除按上述手续办理外，还须征得校长办公室同意后方可借出。

4、固定资产的处理与报废，必须按物品的名称、数量，金额、列表。经主管部门或单位负责人签字，交物管小组审核，报校领导批准，由物管小组收回处理的物品应注销帐、卡。处理报废物品所收回的一切款项，全部上交财务部门，有关批件和交款收据由物管小组妥善保管，以备存查。

5、学校的固定资产，必须安放整齐，保持清洁，干净，加强管理，注意维护保养，该修的要及时修复，使其经常处于良好状态。

6、要动员群众，教育群众，树立“爱护公物为荣”的新观念，发动群众监督检查，对违反规定的现象，人人都有监督检查

的权利和义务。

7、对固定资产管理较好的单位和个人，要及时表扬，对管理较差的单位和个人，经予批评。管理有显著成绩者，发给一定数量的奖金，对管理很差者，除批评外，要扣发资金，严重者要在全校通报。

1、自查阶段

(1)、对于存放地点变更的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明。

(2)、对于盘亏、闲置不用的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明。

(3)、对于盘盈的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明，并且做好记录。

(4)、对于损坏、报废的资产在固定资产明细表中“备注”一栏予以注明，并且分别记录，并按相应的权限报批，根据相关规定，只有批准报废后，才能按标准给予补足。

2、复查阶段

(2)、复查完毕后，资产盘点表由盘点相关人员（包括盘点人、复查人、各部门负责人）签名确认并加盖部门公章后交回财务处。

3、总结阶段

(1)、汇总、核实盘点资料；

(2)、对清查盘点结果提出分类处理建议，形成固定资产盘点工作报告。

管理部年度工作计划篇七

坚持以“预防为主”的工作方针，牢固树立“健康第一”的观念，认真贯彻落实《幼儿园卫生工作条例》、《传染病防治法》、《食品卫生法》、《公共场所卫生管理条例》等相关法律法规，规范幼儿园卫生、健康教育工作，加强幼儿常见病和传染病防治力度，努力提高幼儿健康水平。

二、主要工作目标

- 1、杜绝集体食物中毒事件发生。
- 2、幼儿园卫生创建工作再创佳绩，得分99分以上。
- 3、加大健康知识宣传力度，健康教育开课率达100%，幼儿健康知识考核知晓率达100%。
- 4、幼儿年度健康体检率达100%。
- 5、及时控制园内传染病疫情，杜绝二代病例出现。

三、具体措施

1、加强健康教育工作。

(1)上好健康教育课：严格执行国家标准，全面按照“五有要求”（有专职教师、有课表、幼儿有读本、老师有教案、期末有评价）上好健康教育课。健康教师要认真备课，写好教案。

(2)开展好健康教育传播活动：各种健康教育宣传活动要根据时间安排组织好，如开学第一周是“防近宣传周”，我们就大力宣传“防近”的知识和重要性，要用多种形势、板报、宣传窗、广播、电视、讲座等。3月15日至4月15日的“卫生宣传月”活动、“5·20”营养日活动、“9·20”爱牙日活动、

“12•1” 艾滋病防治宣传日专题宣传活动。

2、加强幼儿园卫生工作

(1)规范管理幼儿园卫生：建立健全卫生管理制度，责任到班、到人，制定年度及学期工作计划，按时完成各项工作任务。

(2)做好卫生健教工作资料的整理：对相关文件资料要及时收集、整理、分类归档，做到建档项目齐全、内容准确无误。

3、做好常见病防治工作

严格按照有关要求开展“六病”防治工作，重点做好近视、沙眼、龋齿和肠道蠕虫病防治工作，落实好监测和防治手段。

4、传染病控制工作

要积极配合疾病控制中心抓好传染病监测控制，落实好幼儿园消毒、杀虫、灭鼠和注射相关疫苗等预防措施，建立有效免疫屏障。如发生疑似传染病疫情，应立即向县疾病控制中心和上级主管部门报告，以便及时调查处理。

5、幼儿年度健康体检工作

要保证幼儿体检质量，要确保幼儿参检率达100%，体检结束后，及时向家长反馈幼儿体检情况，写出分析报告，相关资料汇入幼儿健康档案。体检工作结束后半月内将体检统计分析上报市妇保所。

管理部年度工作计划篇八

一、成立食堂伙食委员会

组长：林世雄

副组长：冯远康

成员：姜录波熊科俊韦延林周以平陈娇华潘仁京张禄萍

二、学生食堂伙食委员会职责

- 1、全面负责食堂的各项工作，食堂的建设，工作人员的培训。
- 2、对食堂卫生，食品的安全随时进行检查指导。
- 3、对伙食的菜、饭随时进行成本核算，保护学生伙食的合法权益。
- 4、总结伙食开展的先进经验，筹划今后学生食堂再开展的意见。

三、陪餐领导：星期一陈其文，星期二姜录波，星期三熊科俊，星期四钱安然，星期五冯远康。

四、要继续进一步加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

五、在干好食堂工作的前提下。食堂人员要积极的学习，不断提高为师生服务的自觉性，做到礼貌待人，文明服务、热情主动。

六、严格执行食品卫生法，工作人员必须做到持健康证上岗，严防卫生事故。

七、搞好食品采购、运输、保管、卫生工作，凡是发现已经变质和和食品，坚决不预采购，以防食物中毒。

八、搞好学校食堂卫生，食具要做到天天消毒，不做生菜，预防传染病的发生。

九、食品要洗尽，饭不夹生，尽量做到现吃现做。

十、食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施工作。

十一、必须搞好粮、油、菜等各种食品的采购，抓好月底的各种库存盘点及有关事宜。

十二、各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量，供应必须及时，少采勤购，注重价格成本合算。

十三、正确处理伙房人员之间的工作关系要相互支持，友好相处、协同工作。

十四、所采购的食品必须有管理人员验收，合格后在发票上签字方能交给会计报销。

十五、采购伙房需用物资（餐具、炊具）及其它物资，必须由管理人员批准后方可采购。动用大的资金应由校委会批准。

十六、食堂工作人员要自觉做好本职工作，工作中吃苦耐劳，不断提高饭菜质量，保证无差错，安全无事故。

十七、对各种要下锅的食品，包括：油盐类、调料类、蔬菜类、肉食类等要认真做好成本合算，以保证食堂经济的正常运转。

十八、个人方面要注意：上班时要穿戴好工作服，不要在食堂会客，工作时间严禁做与工作无关的其他事宜。要定期洗澡、理发，不得留过长指甲。对于分给个人的卫生区，要坚持及时收拾干净，保证饮用餐具、地面、库房的整洁。使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

十九、以改变报务方式，提高服务意识为突破口，把改善食堂饮食、强化饭菜质量为重点，抓真抓实。

二十、充分发挥伙食委员会的. 职能，定期召开会议，及时听取及反馈师生中的信息。

二十一，新学期开始，食堂工作要以新的姿态接受新的挑战，为了保证食堂工作的全面开展，我们有信心遵守好学校各项规章制度，做到不迟到不早退，爱护公共设施，注意节约，把工作落到实处，为树立良好的学校整体形象作出应有的努力。