

最新参观博物馆活动策划案(实用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇一

本学期英语组将贯彻学校指导思想,认真履行教导处新学期制定的工作要求,深入学习现代教学理论英语新课程标准,努力搞好教学研究、教学指导、教学服务等日常研究工作。在此基础上,进一步深化外语教学改革,以提高师资整体素质为核心,以提高课堂教学效率为重点,加强教学研究,不断解决教学中的遇到的问题,努力培养和提高学生的英语听、说、读、写的综合能力和实践中运用英语的能力,全面提高教学质量,在现有的基础上使我们的教研组工作再上一个新台阶。

1. 全体英语教师要在认真学习和钻研英语新课程标准的同时,深入学习一本教育教学论著,如每位英语教师都主动订阅一本英语教学刊物,认真通读英语教学研究刊物,从而提高自身的理论素养。

2. 英语组要组织教师明确小学阶段英语课程的目的,坚持“以学生为本,培养学生学习英语的兴趣”,重视每一位学生,关爱学生中的弱势群体,耐心辅导学困生,让具有学习差异的学生都得到发展。

1. 加强教师专业学习、充实和丰富学识修养,提高科研能力。

2. 认真开展教学实践研究,上好各级公开课,课后做好研究评课工作,上课教师写好课后反思。

3. 配合教导处做好各年级调研工作, 动员教师做好反思工作, 同时积极参加市组织的教学、教案、论文评选活动。

1. 培养学生良好的学习习惯

引导学生做到静听以提高当堂效率, 要求学生做好预习和复习。引导学生课外创新自主学习的条件, 以不同的形式接触、学习英语。

2. 及时辅导困难的学生

由于英语教师任教班级多, 辅导学生时间有限, 一些学生对英语学科的不重视等一些原因, 高年级已呈现两极分化现象, 教师要通过激发学生的兴趣, 提高课堂效益等有效方法极力缩小的两极分化, 教师可利用课余时间对个别学生适当的进行提优补差。

1、英语组的活动改变单一的听课和评课形式, 增加教研组学习的新内容。本学期要重点学习《英语课程标准》、《教学六认真》, 并自主学习、领悟《新课标》中的教学理念, 多读提高课堂效率的相关的理论书籍, 建立全新的教学观念, 灵活的课程体系, 多元、开放的课程评价标准, 重视基础, 适应个性需求。

关注学生情感, 提高学生自主学习能力, 为学生构建发展的平台。努力将新观念、新思路渗透到英语课堂教学之中, 真正做到理论与实践相结合。明确英语课程在基础教育阶段的基本要求, 用这些理念来指导平时的课堂教学, 以提高课堂教学效率, 真正的开展好各项教研活动。

2、组织本教研组教师积极撰写论文。全体英语老师要通过理论学习, 不断反思、探索, 并联系实际积极撰写英语教育论文。紧紧围绕教研组的活动专题, 开展教研组的听课和评课活动, 多反思, 勤总结。

1、“教学常规”的学习和实施,组织本组教师学习常规,使实施常规成为全体英语教师的自觉行动。

对组内每位教师要求做好以下三个方面的工作:

(1)复备:要在集体备课的基础上,结合本校的备课要求,以及自身特点,本班学生特点进行二次备课,潜心钻研。

(2)上课:本着“向四十分钟要质量”这一原则,要求教师大胆改革课堂教学模式,积极探索高效课堂的新路子,注重因材施教,努力提高教学效率和教学质量。并在课后及时在教案中记录学情。

(3)作业布置与批改:作业布置要适度适量,务求实效,作业形式要多样,作业批改要细致,要及时,切实发挥其检查、反馈和提高的功能,学生作业出现的错误,督促纠正,并有二次批改,严禁以罚做作业来变相体罚学生。总之,人人都要按常规要求,坚持备好每一节课,上好每一堂课,批好每一本作业。

2、培养学生良好的学习习惯。

引导学生养成良好的学习习惯。注重课前预习,课后及时复习巩固,养成用英语交际的习惯。一、二、三、四年级的学生注重学习兴趣的培养(尤其是一年级学生),并关注他们的听、说、读、写能力的锻炼(一年级学生对写不做过多的要求);对于五、六年级的学生要注重听说读写各方面能力的培养,同时注重对学习方法的指导。

3、集体备课:集体备课是发挥群体优势,提高备课质量的重要途径,也是落实教学常规,提高课堂教学效率的必要措施。为此,本教研组要积极组织集体备课,丰富集体备课的形式,让集体备课更富有实效性。

4、抓好教研组建设。教研组要在落实常规方面发挥重要作用,

要做好常规落实的检查、督促工作;要积极参加教学研究活动,围绕相应的研究专题,组织相应的公开课、研究课、示范课,通过研讨、观摩、评议等形式,使本教研组全体英语教师共同提高,人人受益。

1、组内每位英语教师要树立教学质量为学校发展生命线的思想,继续做好培优补差工作。

2、注重组内教师的相互交流,探讨有效的教学方法和策略,加强课堂教学的研究力度,继续做好“四课结合”的工作,即大组教研课、段教研课、师傅示范课和徒弟爬坡课相结合。

3、各年级继续做好过关练习及诊断性练习的设计及分析工作,做到课课清、日日清和周周清。

4、教研组定期组织教师进行主题研究学习活动,围绕相应的研究专题,组织相应的研究课,通过研讨、观摩、评议等形式,使本组教师人人受益,共同提高。

1、加强青年教师队伍建设,提高全体教师业务水平。

拥有扎实的基本功是年轻教师成长的坚实基础。在组内,鼓励年轻老师多听课文录音;多看教学参考书;多向有经验的英语教师请教;要细心、耐心体会揣摩教参编写意图,结合自己的体会,写出详细的教案;结合本英语组的特点,鼓励组内老师开展互相听课。课后听课老师要积极对授课者进行评课,上课教师则要及时反思,纠正教学中的不足。

2、师徒结对,加强听课力度,促进青年教师茁壮成长。

根据学校的安排,我们组成师徒结对或两两合作者,这样将更有针对性地加强对青年教师的日常教学指导,在别人成长的同时,自己也迅速地成长。

除了做好英语社团工作以外,教研组还结合英语学科的特点,通过多样的活动和竞赛等方式来调动学生的参与,鼓励、激发学生,从而发展学生。本学期将举行英语作业优秀展;英语单词拼写比赛等,旨在通过这些活动来提高学生的基本能力,扎实学生的基本知识和养成学生的基本习惯。

英语组是一个团结向上,认真踏实的教研组,团结协作,每一位组内成员都努力发挥和贡献自己的力量。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇二

1、供应商开发方面,培育和开发一些在产品质量、产品价格、产品交期和服务上都较好的供应商并与之建立彼此信任的合作关系;同时在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源,寻求几家供应,同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足,以获取供应商的优惠政策,降低物资的价格和采购成本,力争20xx年采购成本降低1.5%,也保证供应商的服务配合能力。

2、储备供应商,收集相关器件供应商的信息,建立储备供应商数据库,以便在需要时候能随时找到相应的供应商,以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。

3、供应商的考核主要是从产品交货及时率和产品质量合格率两方面□20xx年开始,将对供应商的评比加入到采购员工作职责当中,并真正落实到工作步骤当中,总结出真正优质的供应商4、继续完善和提高采购控制流程水平,对采购中的一些细节进行规范,使之采购水平能够逐步优化,促进公司拥有更好的竞争力。

5、继续完善个人采购台账的工作体系。

1、继续完善细化仓库管理流程,使收入库及配料发料的作业更加规范,更加严谨。

2、加强对物资的管控，把仓库存货进行库龄分析加入到仓储管理员的工作中，降低库存资金占有率，降低一些标件库存不足对生产的影响；3、每季度对仓库存货半年以上的物资进行统计分析，找滞库的原因，并对一些不在使用的资料进行申请处理。

1、部门分工方面，相关各采购人员分类和分供应商相结合的管理方式，做到供应商管理集中，处理供应商事务及时、高效。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇三

一、完成教研组常规工作和临时工作，组织听评公开课、优质课、示范课等，重点指导参加全州、全省优质课评比的教师上好准备课。每月对本组教师的备课、作业批改、教学效果测试情况作一次检查记录，对出现的问题及时处理。教研组长每学期听课不少于8节次。教研活动定时召开展，做到不走形式和过场，真正起到教学研究的作用。

※二、加强对年青教师教学工作的指导。每学期第十周前教研组长应组织本组教师听取3次以上公开课，课后及时评课，对可取之处给予明确肯定，对不足部分应提出指导性建议，作好评课、指导记录。教研组长根据本组实际，有意识地安排有经验的教师进行“一帮一”、“老带新”等指导活动，明确指导教师，帮助年青教师完成备、讲、批、辅、考、研六个教学环节工作。指导教师每学期指导备课不少于3课时，听课不少于5课时，其余指导可根据情况酌情处理。每次指导都作好检查记录。教务处、教研处每月检查一次，全面了解年青教师教学情况。

三、组织学习新教学大纲，研讨新的教学理论、教学方法，引进、吸收和使用新的教学辅助手段，积极开展各项教学研究活动，组织课题专题研究，撰写教学论文，总结教学经验。每学期每位教师教学论文不少于1篇。

※四、参加省、州教改培训的教师，积极组织本组教师开展再次培训，带头进行教改研讨活动。写出教改培训心得，打印后向学校领导书面汇报(第十周前)。

五、指导督促教师积极使用现代多媒体教学手段，学会上网查寻教学资料，丰富教学内容，学会应用多媒体课件作为教学辅助手段，使用微机处理个人资料。

※六、本学期期末，参与统考科目的任课教师均与学生一道参加考试，担任不同科目或不同年级的教师任选一个年级或科目进行考试。考试成绩作为教师业务考核评价的重要内容之一；教研组长抓好本组内统考科目教师的教学督查工作；所任学科统考成绩低于全县平均的，下一学期不列入拟聘教师名单。

※七、本学期组织各学科校内教学能手评选活动。要求每个老师必须上一节公开课，由各组组织评比后推荐参加比赛(具体操作办法另外下发文件)。

八、组织教师参加各种学术活动，有计划安排教师参加年会，主动与周边州、县、市同类学校的教研组联系，开展教研交流。

九、组织安排学生参加各科竞赛，并组织教师进行培训指导。组织初三年级各科教师搜集中考信息，研讨中考教学工作。

十、做好本组教师思想工作，加强团结，增强凝聚力，组织丰富多彩的教研活动。

带“※”号的为本学期工作的重点内容。

行政办

年度工作计划格式及 年度工作计划篇四

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“两个”服务：做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作；落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力后勤保障。

（一）做好学校后勤安全工作

（二）加大校产管理力度，不断完善校产管理制度

（三）做好寄宿生管理工作

（四）进一步加大校园环境与管理卫生管理工作力度

（五）加速学校基建工作、食堂、球场

1、全体后勤人员必需树立师生利益、家长利益至上的服务观，把师生、家长的合理需求作为开展工作的出发点和归宿，想师生、家长所想，全心全意为师生和家长服务。

2、加大总务后勤工作的群众路线力度，动员、组织全校师生民主参与、民主管理、民主直辖市、民主决策，参与后勤管理。

1、依据教学需求，学校实际，本着精打细算的原则，制订经费预算，严格实行计划经费限额包干使用。

2、加强对电话费、水电费、打印费等的管理。

3、严格请购、审批、验收、入库、报销制度。

4、做好领物审批制度的改革工作。领物原则上由教研组长、班组长、部门负责人根据实际需要来领取。

1、为使学校现有校产校具发挥其最效益，要鼓励、提倡师生们大胆地、经常地去使用，真正发挥设备的“育人”功能，做到物尽其用。

2、鼓励使用的同时，还需加强管理，对使用情况、设备情况以及借还手续都要实行严格登记，避免不必要的人为损坏、遗失等。

3、加大校产校舍的定期（期初、期中、期末）及日常的检查力度，严格执行校产保管奖罚和损坏赔偿制度。对期初发放的日常用品、班级用品、门窗、窗拉手、台凳等实行承包管理，谁损坏谁负责。

1、本学期继续加大校舍校产的检查、维修、保养，环境绿化等工作，力求为师生创造一个优雅的学习、工作环境。

2、做好宿舍安全保卫工作，督促宿舍卫生，健全考核制度

3、协同教导、大队部等部门，利用黑板报、晨会课、升旗仪式讲话等形式，向学生进行爱我校园、爱护公物的育活动。

4、加大总务处的日常检查及每周一次班级卫生、包干区的抽查力度，同时协同行政值周、医务室、学生监督岗等相关人员，扎扎实实地抓好卫生工作。

每天的卫生检查情况做到及时公布上墙，对存在问题要及时指出，限时纠正。

1、加强校园巡视，对发现有安全隐患的校舍、建筑物、体育

器材等作及时彻底的维修、排除。

2、加强门卫的职能，外来人员来校要登记，同时做到在学生离校期间对校园进行巡视检查。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇五

以继续推进“教学四项规范达标”工作的指示,提高全组老师的教学素质,培养适应21世纪教育的优秀教师围绕“课改、提质、创新、发展”的教育命题,展开教研组研训,认真搞好教研组的各项活动。为此本学期本教研组工作重点是认真学习音体美、信息技术,英语学科的新课程标准,并在具体的教学中认真贯彻,激发和培养学生学习音体美、英语,劳技,校本的兴趣,培养具有创造性和创新力的学生。

1、建立新的常规管理机制,加强调查研究,指导本教研组教师工作,使本组教师均能顺利通过区教师四项常规达标。

2、抓实抓好特长平时辅导,把“小组合作教学”落实到课堂中去。

3、认真贯彻音体美、信息技术,英语新课程标准,转变教育观念,改革课堂教学建设高素质教师队伍,激发学生的学习兴趣,提高课堂教学效率。

4、积极参加创建市艺术教育示范校。

1、根据教材的特点,要求教师在教学过程中注重理论联系实际,与其它学科的结合,取长补短,提高教学质量和教学效果。

2、根据学生的生理和心理特点,结合创新、发展的需要,激发学生对音体美英语的兴趣。培养他们积极创造习惯。

3、运用现代化的教学手段，提高知识技能的传授效益。

4、探索合理的课堂教学结构，创造多样的教学方法，营造轻松愉快的课堂气氛。

1、各学科围绕“课堂教学语言评价”这一主题，推荐本组一位老师在本学期进行一次教学研讨。

2、鼓励教师进行业务进修提高，多阅读教学书刊，定期组织教师进行读书交流会，并撰写教学论文。

3、集体学习讨论课堂教学该如何评价，并贯彻到教学中。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇六

这个工作计划是一天的、一周的、一个月的，又或者是一年的？周期不同，写法也有很大不同。

1、若是需要提交给领导的工作计划，最好是按照领导提供的模板撰写

一般来说，大多数职场人之所以需要写工作计划，主要原因不是自律，而是因为公司和领导有相关要求。

既然是工作要求，那最好就要有一个统一的标准，而这个工作计划的标准，最好就是找领导要一份工作计划的模板，然后按照这个目标所要求的格式和内容来写，是最稳妥和聪明的做法。

有模板，其实就不存在怎么写的问题了，比如，这个模板是一个表格，表头有“目前正在推进的工作”、“计划完成时间”、“是否按进度推进”、“目前主要工作成果”、“目前主要的困难和问题”、“需要的支持和配合”，你就直接按照这些内容，将自己手头上所有工作的进展填写进去即可。

2、若是用于个人的工作计划，则按照自身需求选择一个最合适的方法即可

职业发展、个人幸福、他人关系和自我实现，一切计划和目标都围绕4大方面和8个分支来进行，每个分支有个大致目标和方向即好。

而在更加细化的工作计划上，我最常用的工具就比较平凡无奇：便利贴上的待办事项清单，每当有了新的事项需要完成就加上去，完成之后划勾，一张便利贴用完了，将未完成的事项誊写到另外一张新的便利贴上，旧的丢掉。

当然，这可能不算是一个非常好的方法，建议你们用电子版记录。

周期较长的工作计划应该以更高级别的部门和领导的计划为依据。

公司确定了战略和业务方向，各不同的部门才知道自己应该做什么，而各部门确定了自己应该做什么，这个部门里面各个不同岗位的人才知道自己应该重点做什么。

因此，对于比较长期的工作计划，其实是公司经营目标的层层分解，围绕自己岗位被分解下来的主要目标，再去匹配主要做哪些方面的工作来达成目标，是比较笼统和大方向的计划。

以月为单位、通常是一个月的月度工作计划，需要对每一项具体的工作项目列出进度计划，也即一件事这个月计划完成到什么进度，还可以进一步细分到周，比如第一周宣传动员阶段，第二、第三周实施阶段，最后一周收尾阶段。

对于绝大多数普通员工来说，最常见的工作计划就是以具体每一天要做些什么工作的计划，这个计划相对来说就比较简

单，一般就是一一罗列出今天要完成的具体工作任务即可。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇七

为了认真贯彻落实《中华人民共和国安全生产法》，强化安全生产意识，落实安全生产责任，实现安全生产目标，保障员工生产生活安全，为服务区创造一个安全稳定的发展环境，特拟定20xx年安全生产工作计划。

依照团体公司安全生产工作会议的部署安排，和安全生产目标要求，坚持以人为本和全面调和可延续发展的发展观，坚持“安全第一，预防为主”的方针，牢固建立“安全生产责任重于泰山”的观念，强化对安全生产工作的领导，全面展开安全生产大检查，继续深化安全生产专项整治，推动服务区加强基础工作，依法强化监视管理，努力实现服务区安全生产状态的进一步稳定好转。

一是服务区安全生产状态稳定好转，火灾事故为零，重大伤亡事故为零，伍佰元以上工伤率为零，伍佰元以下工伤率在1%以，治安案件发生率1%以下。

二是重点部分的安全状态明显改善，发生损失在1万元以上的事故为零，食品中毒率为零，商品过期发生率为零。

三是进一步建立健全服务区安全生产监视管理体制和工作机制，安全生产工作建设取得新的进展。

2. 第二季度:召开服务区安全生产工作会议，明确目标任务明确安全生产监管员，明确安全生产***完善服务区各项安全生产应急预案;做好“五一”节期间消防、防盗等安全检查;展开“安全生产月”活动，制定具体实施方案展开第二季度安全生产工作检查。

4. 第四季度:展开火灾隐患普查整治工作做好“国庆、中秋”

期间安全生产和稳定工作展开第四季度安全生产工作检查及年终考核安排春节期间各项安全生产检查工作。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇八

是否还在为不会写工作计划而烦恼，小编为大家整理了一篇关于工作计划写法的范文，大家快来看看吧。

计划是机关、团体、企事业单位对一定时期的工作预先作出安排时使用的一种公文，计划主要用于对未来的工作任务预先拟定目标，设想步骤、方法等，做到事先心中有数，减少盲目性。

计划根据内容分，有生产计划、工作计划、教学计划、财务计划、学习计划、科研计划等；还有年度计划、季度计划、月份计划和个人计划等，这里主要介绍党正机关的行政工作计划。

计划这一文体结构通常由标题、正文、落款三部分构成：

(1) 标题

计划的标题应包括制发单位、时间限断语、事由和文种类别(计划)四部分，一般四者要齐全。事由要标明是“工作计划”，还是“生产计划”或其它计划；时间限断语是计划适用的时限范围。但有时因制订者认为计划的执行范围仅在本单位，已很明显，在标题中将其省略；比较规范的计划仍要标明制文单位。

(2) 正文

计划的正文，一般先扼要说明制订该计划的缘由、根据，对

完成任务的主客观条件作些分析，说明完成该计划的必要与可能性。其次是计划的具体内容，即在多长时间完成哪些任务，并设计完成任务的步骤和方法等。最后是结尾语，提出重点或强调有关事项，做出简短号召。

(3) 签署制文单位、日期。

高级机关制定的计划，也有在正文后不另署制文单位和制文日期的，此时制文单位名称应于标题，制文日期往往在标题下括号内注明。计划的正文通常采用分条列述式，结尾语视情况决定其长短与去留。事先认真调查研究，具体内容切实可行是计划写作的主要之点。

xx年第一季度工作计划

思想工作：组织支部全体党员深入学习xx“xxxx”思想，同时安排学习中国共产党建党80年历史。要求每个党员认真学习，结合具体工作，写出书面学习体会，并且在组织生活会上，谈认识、谈体会、找差距。

发展党员工作：经过前一时期的培养教育，3名积极分子条件基本成熟。党小组要抓紧做好发展前的各项准备工作，分别找他们谈一次话，确定2位入党介绍人，指导他们填写《入党志愿书》等。初步决定在3月上旬，召开支部大会讨论他们的入党问题。

党员活动工作：计划在第一季度末，组织全体党员到西柏坡革命圣地参观。

思想工作由宣传委员负责布置，并检查实际执行情况和学习的效果。组织发展工作由组织委员和3位党小组长负责落实，如支部大会同意吸收3名积极分子入党，要求在3月份内

办好上报审批的手续。外出参观由文体委员负责落实，首先写出书面计划，并先安排2人去落实有关接待事宜。3月下旬召开支部委员会，对以上各项工作进行检查小结，并制订第二季度支部工作计划。

××学校党支部

××××年×月×日

××厂财会人员培训工作计划

为了适应本厂业务发展的需要，急需提高在职财会人员的专业知识和业务水平，以提高企业的经营管理水平，经报请厂长批准，拟举办财会人员培训班。通过短期学习，使没有经过系统专业学习的中青年财会人员在本门业务上达到财经中专毕业水平，能正确地掌握财会基本理论知识和财会工作的基本技能。

1. 组织领导：由厂财务处会同人事处建立培训班领导小组，由总会计师主持。

2. 培训对象：

(1) 本厂所属各分厂在职财会人员；

(2) 从现有在职干部中抽调的准备培养补充的财会人员。

3. 培训方式：采用半脱产业余学习的办法。

4. 学制：定为一年。每周一、三、五下午上课，每次上课4小时，利用工作时间，每周共12小时；另外，利用业余时间8至12小时进行自学、辅导、作业、讨论和教学实习等活动。

5. 课程设置：

- (1) 《工业经济概论》；
- (2) 《会计学原理》；
- (3) 《工业会计》；
- (4) 《工业财务》；
- (5) 《工业企业经济活动分析》。

6. 教材和教师：教师由领导小组在厂部和各分厂会计师以上财会人员中聘请，一律为兼职。教材由任课教师推荐或自编，领导小组同意后使用。

7. 考核：每学期每门课程结束后，进行考核，以巩固学员学到的知识，检查教学效果，提高教学质量。学员五门课程考试均及格者，由培训班发给结业证书，证明在本门业务上具有中专毕业的同等资格。

8. 时间安排：第一期xx年1月至12日，分为两个学期，每期20周，其中讲课18周，复习考试一周，机动一周。

9. 招生简章另订。

年度工作计划格式及 年度工作计划篇九

一、企业综合素质还不够高，尚需加大职工培训力度，提高自身的思想水平，提升服务质量，使所有员工真正认识到水是我们老百姓的生活必需品，只有热情服务于老百姓，认真为他们排忧解难，才能使老百姓接受我们，欢迎我们提高对水厂的信任度。

二、目前我们水厂只有九名员工，担负着xx[]庙桥、拆迁安置

小区的xx386户居民生活用水和207户企业用水的管网维护、修理、抄表、收费，以及新管网铺设工程监督等任务，所以全体员工只能分工不分家，团结协作，遇有任务不分科室共同完成，这就要求我们全体员工在新的一年里，全面提高自己的业务水平，相互传授，相互学习，走出去，请进来，建造一个和谐的团体。

三、我们自来水厂是街道办的企业，是企业就要追求经济效益，新的一年里我们必须做到开源节流，开辟新的经济来源，节约不必要的经济支出，努力提高经济效益。具体为：对辖区内能用电脑监控的管网进一步做好监控，对没有监控的管网，排出重点，定时定期进行巡查，责任到人，对小区的消火栓等容易偷漏部位进行不定期，不定时的突击检查，把自来水的跑、冒、滴、漏损失降到最低。进一步做好日常的'抄表，收费工作，力争收费率不低于98%，做到责任到人，奖罚分明。健全仓库管理制度把好进货质量关，对材料的入库，出库，领料有完整的签字记录，做到有帐可查。严格财务管理制度，及时向领导汇报厂内收支情况。

四、加强全厂职工政治思想教育，杜绝向用户卡、拿、要的不正之风，真正做到热情接待来访群众，文明用语，有问必答，使用户满意。

五、提高职工的敬业爱岗品德，团结互助精神，克服拖拉，扯皮现象。健全上下班考勤制度，加强责任感，真正从思想上意识到厂兴我荣，厂衰我耻的理念。把我厂办成一个群众满意，领导放心的自来水厂。