

最新ab岗方案 ab岗工作总结(精选8篇)

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。方案的格式和要求是什么样的呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

ab岗方案 ab岗工作总结篇一

为保障检察院职责的正常履行，保证检察日常工作顺利推进，方便群众办事，根据院岗位工作责任制，制订本制度。

一、ab岗概念

ab岗是指在机关内部两个相近岗位，互为顶岗或互为备岗，当a因故不在岗时b自动顶岗，及时办理可以即时办理的一般性事务和紧急公务ab岗分为常设和临时性两种。

二、常设ab岗

根据建设局岗位工作责任制，以下岗位为常设ab岗：

（一）办公室

- 1、主任与副主任岗位互为ab岗。
- 2、副主任与文书（内勤）岗位互为ab岗。
- 3、副主任与信息督查岗位互为ab岗。
- 4、城建档案工作岗位两位工作人员互为ab岗。
- 5、驾驶员岗位15人均互为ab岗。

（二）人事监察科

- 1、人事工资、教育培训岗位与党团组织纪检、精神文明岗位互为ab岗。
- 2、科长与科员岗位互为ab岗。

（三）财务审计科

- 1、出纳岗位与统计员岗位互为ab岗。
- 2、所有核算员岗位互为ab岗。
- 3、所有内部审计工作岗位互为ab岗。

（四）市联批中心建设局窗口

- 1、科员一岗位2位同志互为ab岗。
- 2、科员二岗位2位同志互为ab岗。
- 3、科员四岗位2位同志互为ab岗。
- 4、科员五岗位14位同志互为ab岗。

（五）建设管理科

- 1、副科长岗位一是科长岗位b岗。
- 2、审批、岗位培训岗位是副科长岗位一b岗。
- 3、市场监管、安监岗位是副科长岗位二b岗。
- 4、审批、岗位培训岗位与统计档案岗位互为ab岗。

5、统计档案岗位同时是市场监管、安监岗位b岗。

（六）房地产业科

1、科长与副科长岗位互为ab岗。

2、科员一岗位4位同志互为ab岗。

3、科员二岗位2位同志互为ab岗。

（七）市建设工程招标投标办公室

1、主任、副主任岗位互为ab岗。

2、科员岗位2位同志互为ab岗。

（八）市公用事业管理中心

1、供水管理与污水管理即科员一岗位与科员四岗位互为ab岗。

2、园林绿化管理与综合管理即综合科长岗位与科员三岗位互为ab岗。

三、临时ab岗

建设局机关严格执行考勤制度，对确有事情外出的，须按考勤制度事先征得领导同意，履行请准假手续。科室或分管领导应针对工作岗位的不同，指定人员代行其职责，临时担任b岗。请假人员应将正在办理的事项向主管领导或负责人进行汇报，并按要求与b岗人员办理交接手续。

宣州区会计核算中心ab岗工作制

一、为确保中心业务及时办理，根据各岗位工作实际，明确

各岗位a岗、b岗责任人。

二、a岗责任人因出差、请假等原因离岗期间，应及时委托b岗责任人代行办理业务，并办好交接手续。因特殊原因不能及时委托的□b岗责任人应主动顶岗。

三、顶岗责任人必须认真履行在岗职责，不得擅自离岗。

四、保持通信联络畅通。特殊事项必须a岗把关的□a岗必须保持手机畅通，由b岗初审后，与a岗联系，由a岗把关后办理。

宣州区会计核算中心一次性告知制度

为了提高会计核算中心服务水平和工作效率，方便服务对象，特制定本制度。

一、服务对象到会计中心办理业务或电话咨询有关事宜时，会计中心工作人员（以下简称责任人）必须一次性告知其所要办理事项的依据、程序、所需的全部材料、时限以及不予办理理由。

二、服务对象要求办理的事项，责任人应当场审核其有关手续和材料，对及时办理的事项要及时办理；对手续、材料不齐全或不符合相关制度规定的，应一次性告知其所需补整的手续和材料。

三、服务对象所办事项涉及多个部门的，或法律法规和规范性文件规定不明确等特殊情况，责任人应及时帮助其咨询了解或请示报告，并将结果告知服务对象，不能一推了之。

四、对需一次性告知的事项，除对方电话咨询时可用口头一次性告知形式外，要以书面的形式告知当事人，并存档备查。

五、责任人违反本制度规定，造成服务对象反复多次上门咨

询的，视情节轻重给予相应处理。

宣州区会计核算中心首问负责制度

一、为了强化中心服务意识，提高工作效率，保证服务质量，优化发展环境，特制定本制度。

二、首问负责制是指最先接待来访、办理业务或电话咨询者的中心工作人员，为首问责任人。

三、首问责任人要做到态度热情、用语文明、举止端正、行为规范，耐心听取对方咨询的各类问题，认真负责的做好接待、服务、受理和导办工作，不得以任何借口推诿、拒绝、搪塞或拖延处理时间。

相关的办事程序和要求，对不符合制度规定或手续不全的事项，应耐心做好解释、说明工作。

五、对不属于首问责任人职责范围的事务，应帮助咨询并负责指引到相关业务科室办理。

1、对来访人员或办事人员，态度生硬，应当告知而没有明确告知有关事项，影响恶劣的。

2、无正当理由对来中心办事人员推诿或拒不接待的。

一、限时办结制度是指单位或个人到中心办理会计业务，在业务合法、程序合规、手续齐全的前提下，中心相关部门及工作人员要根据服务承诺，在承诺期限内办结相关事务。

二、承诺期限：

1、服务对象到本中心办理资金支付业务时，应当当场即时完成；（除当日下午四点办理银行清算业务时外）。

2、银行对帐应于月终后十五个工作日内完成。单位对帐应于月终五个工作日内完成。

3、会计季报，应于单位报账后，次月上旬前完成。

4、查询会计信息业务应于查询时即时完成。

5、遇有特殊情况不能按期完成的，须向中心主任或局分管领导汇报，并积极与服务对象做好协调解释工作，取得服务对象谅解。

三、违诺处理：

因工作人员个人原因导致办理上述业务超过服务承诺期限，责令限期办理并向单位赔礼道歉，造成严重后果的，视情节给予责任人批评教育直至纪律处分。

ab岗方案 ab岗工作总结篇二

1. 用平面设计软件设计海报、展板等，并打印制作出来。

2. 手绘海报等。

3. 制作、张贴展板、海报、横幅等。

4. 布置、设计晚会、活动等的现场。

5. 其他方面的辅助美工设计。

此外，在这些常规活动外，外宣中心本学期还安排了一些特色活动：

一、 外宣中心成员平面设计技能的培训与交流

时间：每周一次

地点：待定

目的：提高外宣中心成员的平面设计技能，提高宣传工作的效率和效果

内容：讲授coreldraw和photoshop等平面设计软件的使用技巧，成员交流使用心得。

二、配合光影校运图片展

二、“idearstar创意之星”校园平面广告设计大赛

时间：作品征集从11月初开始，11月末举行颁奖仪式

范围：全省高校

地点：颁奖典礼暂行在一教222

目前确定的合作单位：中南大学异次元动漫社

活动内容：校园平面广告设计比赛

目的：扩大影响力，发掘更多的校园平面设计人才

草拟人：王

ab岗方案 ab岗工作总结篇三

回首20xx年，是播种希望的一年，也是收获硕果的'一年，在上级领导的正确指导下，在公司策划书各部门的全力配合下，在我们天天顺全体同仁的共同努力下，取得了可观的成绩。

作为一名店长我深感责任的重大，多年来的工作经验，让我明白了这样一个道理：对于一个经济效益好的零售店来说，一是要有一个专业的管理者；二是要有良好的专业知识做后盾；三是要有一套良好先进的管理制度。用心去观察，用心去与顾客交流，你就可以做的更好。在这一年的工作里就我个人的情况作一个总结。

具体归纳为以下几点：

1、认真贯彻公司的经营方针，同时将公司的经营策略正确并及时的传达给每个员工，起好承上启下的桥梁作用。

2、做好员工的思想工作，团结好店内员工，充分调动和发挥员工的积极性，了解每一位员工的优点所在，并发挥其特长，做到量才适用。增强本店的凝聚力，使之成为一个团结的集体。

3、通过各种渠道了解同业信息，了解顾客的购物心理，做到知己知彼，心中有数，有的放矢，使我们的工作更具针对性，从而避免因此而带来的不必要的损失。

4、以身作则，做员工的表帅。不断的向员工灌输企业文化，教育员工有全局意识，做事情要从公司整体利益出发。

5、靠周到而细致的服务去吸引顾客。发挥所有员工的主动性和创作性，使员工从被动的“让我干”到积极的“我要干”。为了给顾客创造一个良好的购物环境，为公司创作更多的销售业绩，带领员工在以下几方面做好本职工作。

首先，做好每天的清洁工作，为顾客营造一个舒心的购物环境；

其次，积极主动的为顾客服务，尽可能的满足消费者需求；要不断强化服务意识，并以发自内心的微笑和礼貌的文明用语，

使顾客满意而归。

6、处理好部门间的合作、上下级之间的工作协作，少一些牢骚，多一些热情，客观的去看待工作中的问题，并以积极的态度去解决。

1. 加强日常工作管理，特别是抓好基础工作的管理；

2. 对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；

3. 树立对公司高度忠诚，爱岗敬业，顾全大局，一切为公司着想，为公司全面提升经济效益增砖添瓦。

4. 加强和各部门的团结协作，创造最良好、无间的工作环境，去掉不和谐的音符，引导发挥员工最大的工作热情，逐步成为一个最优秀的团队，一个有集体感的团队。

ab岗方案 ab岗工作总结篇四

今年是广东省新高考落地首年。4月25日晚，广东省教育考试院发布消息称，“3+证书”本科批次投档录取已结束，共录取605名考生，比去年增加318人，增幅为111%。

据了解，“3+证书”指的是“3+专业技能课程证书”考试形式，“3”是指统一文化科目考试，包括语文、数学、英语，“专业技能课程证书”则包括由广东省教育考试院组织考核和颁发的电工证书、电子证书、机械证书等。考生可结合自己的特长和实际，根据高校招生专业的证书要求，选择报考学校和专业。

作为高考综合改革的一部分，今年广东省春季高考录取首次采用院校专业组模式进行投档录取，考生志愿数也进行了大幅调整。

根据广东省教育考试院发布的消息，今年广东省共有9所本科高校参与“3+证书”本科批次录取，招生院校比去年增加5所。共录取605名考生，其中，公办本科院校生源充足，共录取315人，比去年增加28人，但考生报考民办本科院校积极性不高。

4月24日，“依学考成绩录取”和“3+证书”专科批次开始投档，共投出21.6万多名考生。从专科批次投档情况看，地处经济发达城市且办学基础较好的院校及老牌本科院校的投档分数线较高。此外，民办高职院校生源不太理想。

广东省教育考试院表示，“依学考成绩录取”和“3+证书”专科批次录取于4月26日结束，对未完成招生计划的院校专业，省招生办将组织考生进行征集志愿。预计4月28日省招生办将公布缺额计划，4月28日至29日组织考生填报征集志愿。

ab岗方案 ab岗工作总结篇五

一、班级基本情况和目标：

我班共有学生40人，其中男生29人。除一位本市学生以外，全部来自于苏北。这些学生学习成绩不够理想，但思想纯朴，进取心强。本学期我班的基本目标是：建立一支有进取心、能力较强的班干部队伍，全体同学都能树立明确的学习目的，形成良好的学习风气；培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风。

二、具体措施：

1、抓好班级一日常规，杜绝迟到旷课现象，抓好自修课纪律，提高效率。

2、提高板报、墙报质量，营造良好的学习氛围，构建良好的

班级文化。

3、利用班级刊物对学生进行思想教育，发挥学生的主观能动性，激励学生。

4、通过组织班级活动培养学生的集体观念，增强班级凝聚力。

5、定期开展学习活动，培养学生良好的学习态度和方法。

6、开展有益的文体活动，促使学生的身心健康发展。

7、组织学生积极参与学校的各项活动，力争在各项活动中取得好成绩。

8、定期与学生谈心交流，了解学生的思想动态，及时疏导解决学生的问题。

三、活动安排：

第一周：

第二周：庆祝教师节。

第三周：学生报名，安排好学生的住宿和生活问题，参加学校开学典礼。

第四周：挑选班团干部，制订班、团活动计划，强化常规管理条例。主题班会：自我介绍和入学感想。

第五周：主题班会：迎国庆文娱联欢会。

第六周：组建班级运动队，迎接学校运动会。

第七周：班级辩论赛。

第八周：期中考试动员、考风考纪教育。

第九周：复习迎考。

第十周：期中考试。

第十一周：期中考试得失谈。

第十二周：社会实践。

第十三周：主题班会：特长展示(手工制作、网页制作、绘画、书法等)。

第十四周：一二·九庆祝活动。

第十五周：开展学习党章活动。

ab岗方案 ab岗工作总结篇六

1、会认13个字，会写12个字。

2、正确、流利、有感情地朗读课文，从带齿孔邮票的发明过程中受到启发。体会栽花种草的价值，认识到为别人创造幸福，自己从中也能得到快乐。

3、懂得生活中要留心观察，乐于发现，善于探究。

1、重点：认字、写字、朗读课文。

2、难点：养成留心观察，乐于发现，善于探究的好习惯。

自主探究识字、小组合作检查。

两课时

一、创设情境，揭示课题

1、出示不带齿孔的最早的“黑旋风”邮票的图片问：这是什么？

板书：邮票。

2、再出示带齿孔的邮票问：两张有什么区别？一张有齿孔，另一张没有。

板书：齿孔

3、今天我们就来学习：邮票齿孔的故事。

4、齐读课题。

二、初读课文，整体感知

1、同学们自由读课文，要读准字音，读通句子，不认识的字问问下面的小鱼。

2、标出自然段。

3、你喜欢谁？为什么？

三、识字、写字。

1、出示要求认识的生字，让学生看看哪些字已经认识了，讲讲是怎么认识的。把它挑出来，并读给别的小朋友听。

2、结合语句认识生字：伦敦、研究。

3、借助汉字特点识字。

(1) 借助汉字表义的特点识“裁”“撕”。

(2) 借助汉字表音的特点识“究”“政”。

4、运用多种方式巩固识字。

(1) “我说你找”。

一个同学说出课文中含生字的词语，另一个同学在文中找出来。

(2) “我指你认”。

一个同学指生字，另一个同学快速读出来，再说出课文中的词语或用字组词。

(3) “找一找”。在生活中找一找本课的生字。

5、写字指导。

刀、仍、便，是新认的字。“刀”字便”二字与“使”字结合起来引导学生写好单立人。“仍”字右边第一笔是“横折折折钩”，第二笔是撇。“便、使”右边十分相似，重点如下：上横宜短，“口、曰”要扁，撇应先“竖”捺须伸展。“英”字第七笔撇上边要出头。“式”字的第四笔是提，不是横，斜钩要写美观。

6、学生习字。

一、复习检查

认读词语：求助、举动、吸引、整齐、研究、立即、仍然。

二、朗读感悟课文。

1、自由读课文，要求读顺。

2、学习第一段（略讲）

a□自读。（要求读顺。）

b□想一想：这一段告诉我们什么？（抓住“正式”让学生明白邮票最先是在英国发行。）

c□齐读。

3、学习第二、三、四段。

a□以“阿切尔被那个人的举动吸引住了。”为突破口。

问：那个人做了什么样的举动，以至于阿切尔被他吸引住？理解“吸引”一词，使学生感受到阿切尔能细心观察生活的细节。齐读此句话。

d□“直到现在，世界各地仍然在使用邮票打孔机。”从“仍然”一词你又知道了什么？用敬佩的语气读第四自然段中的后两句。

三、明理导行

如：卫生纸之间的空隙，一些食品的包装袋，药品的包装袋等等。

有的学生可能喜欢那位不知名的先生，因为他遇事能动脑想办法，说话彬彬有礼；有的学生可能喜欢阿切尔，因为他能细心观察，用心思考，并且能把自己的想法付之行动，发明了邮票打孔机，给更多的人带来方便。随着学生的思路，相机引导。牛顿到爱迪生，从伊琳娜到阿切尔，无一不告诉我们：发明并不神秘，并不遥不可及。只要做生活的有心人，留意身边的事，多动脑筋思考研究，每个人都有发明创造的机会。

四、积累运用

1、课文中表示数量的词语有哪些，找出来读一读，再说出几个这样的词语。（如，一大张邮票 一枚别针 一台机器 一家小酒馆 一位先生）还可以说“一枚”、“一家”什么呢？在生活中找找看。完成课后练习“读读填填”。

2、觉得课文中哪些词语用得好，找出来和小朋友交流一下，再记到小本子上，或者用这个词依照书上的句子说一句话。

3、积累以下词语：求助、举动、吸引、整齐、研究、立即、仍然。

五、实践活动。

2、作业 布置：找一找、讲一讲受生活小事的启发，从而有所发明创造的故事，比如《瓦特发明的蒸汽机》、《牛顿发现万有引力》。

ab岗方案 ab岗工作总结篇七

1、会认“齿”等13个生字。

2、正确流利有感情的朗读课文。了解邮票齿孔的来历。

【重点难点】

认读生字是本课重点，正确流利的朗读课文是本课难点。

【教法学法】

教师引导，学生自主学习。

【教学准备】

生字卡片。

【学习过程】

一、导入(简介邮票，激情导入)

1、出示第一枚邮票。同学们知道邮票的用途吗?(寄信、文化交流、欣赏、记录重大事件、收藏……)

2、每一枚小小的邮票都有一个故事，今天我们就来了解一个有关邮票齿孔的故事。(板书课题：)

二、初读课文整体感知

1、范读：

让学生边听边思考：邮票的齿孔是怎样发明的？

2、默读课文，初知汇报：

你读懂了什么？明白了什么？还有什么问题？

3、小组讨论：

“带齿孔的邮票是怎样发明的？从中你感悟到什么？”小组推荐代表或自荐在全班交流。

4、设置问题情境，引导学生思考：

带齿孔的邮票用起来真方便，我们应该感谢谁？是从西服领带上取下一枚别针，在每枚邮票的连接处刺上小孔的人，还是研制邮票打孔机的人？一个反映灵敏、聪明手巧；一个善于观察、用心思考，要创造发明，二者都需要。

5、老师设计或选择一个问题，启发学生尝试解决：

据说，最初生产的卫生纸是完整无孔的，人们使用时需要用手撕开，使用起来不方便。后来，有人建议在一小段一小段之间切成孔隙，解决了生活中的实际问题。

6、拓展思维，动脑实践：

在生活中，你们还发现有哪些不方便？可采用什么方法解决？

三、巩固检查生字

1、出示生字，学生自由组合互帮互助认读生字。

2、互相检测生字的认读。

3、教师抽查，游戏认读等。

四、教师小结，布置作业

正是因为阿切尔善于观察、善于思考，他才成为生活中的有心人，才有了邮票打孔机的发明，从而给人们的生活带来了极大的方便。

作业：同桌有感情的朗读课文。

五、板书设计

14、邮票齿孔的故事

善于观察善于思考勇于创新

ab岗方案 ab岗工作总结篇八

1、依据现场的施工现状调整计划，合理组织人力调配，材料的及时供应，机械设备运转正常。在作业现场大面积铺开施

工后，出现人员不足时，督促施工班组加班加点加人员进行施工。

2、加强施工协调管理工作：每半月定期组织召开例会，依总体进度的基础上，报周工程情况并落实上周的完成情况，对能够提前完成的工作，要求尽量提前完成。对无法完成或在施工中已经耽搁的时间，要合理安排人员，加班加点追回来。

3、要求施工单位合理安排好施工工艺：需要水电安装配合的地方，要提前通知对方，将具体工作落到实处。同时对关键部位关键工序严格按照要求进行把关。

及时解决施工中出现的问题。每月定期与监理、施工单位组织进行安全、质量检查并在例会上通报。

5月份施工进度计划

二区内粉完成80%，外保温施完成30%。

22#楼公共部分及外墙涂料施工，剩余两完成至正负零。

完成商苑街23#、24#楼与业主对接维修工作。

二区砌体及验收完毕，内粉刷进入。

22#楼内外粉刷完毕，剩余两个单元开工。

二单体工程在保证工程安全、质量的前提下，

1、合理组织人力调配，材料的及时供应，机械设备运转正常。

2、对关键部位关键工序严格按照要求进行把关。

3、及时认真解决施工过程中出现的技术问题，定期召开进度、质量、安全生产会议，督促施工班组加班加点进行施工。