

怎样编制施工组织设计方案论文 实施性 施工组织设计的编制要求有哪些(优秀5 篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇 一

1. 建立健全符合我乡发展水平的慢性病管理系统，通过实施基本公共卫生服务高血压患者管理项目，对全乡居民的慢性病及相关危险因素实施干预措施，减少主要健康危险因素，有效预防和控制高血压。
2. 对明确诊断的高血压病管理率达90%以上；对明确诊断的高血压病控制率达到60%以上。

（一）高血压患者管理

根据《高血压患者管理服务规范》对辖区内35岁及以上高血压患者进行规范管理。

1. 高血压患者筛查途径为：对35岁及以上居民每年首诊测血压；居民诊疗过程测量血压；健康体检及高危人群筛查中测量血压；通过宣传教育让患者主动与乡镇卫生机构联系；居民健康档案建立过程中询问等。
2. 建立高血压患者健康档案。建立高血压患者健康档案，按要求对高血压患者进行体检、咨询、随访与健康干预等，将

相关信息与活动记录在居民健康档案中进行登记，实现档案的规范化管理。加强乡镇卫生机构对高血压患者登记的规范化管理，实现工作流程制度化，登记资料规范化，达到省高血压登记规范要求。在对高血压患者实施健康管理过程中，要用好用活健康档案，不断充实和丰富健康档案内容。

3. 高血压患者管理。对确诊的高血压患者，乡镇医疗卫生机构每年要提供至少4次面对面随访，每次随访要询问病情，开展血压测量等检查和评估，开展用药、饮食、运动、心理等健康指导。

4. 高血压患者健康检查。高血压患者每年至少进行一次健康检查，可与随访相结合，内容包括血压、体重、随机血糖（指血）测量，一般体格检查和视力、听力、活动能力的一般检查，认知功能和情感状态的初筛检查。

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇二

时光飞逝，日月如梭，转眼间，我来公司已经有x年了，业绩也已经到了平稳发展的阶段，这与公司的管理制度和严格的要求是密不可分的，再次，感谢上级领导部门的英明决定和同事的努力奋斗。

回顾今年的工作，总体形式较为可观，在这一年中，有个别单项完成过程中不为乐观，总结得出以下几点！

一、施工现场的管理及监督

管理既是对工人的合理安排调度，明确分工，责任到人，监督是对现场施工工作进度的跟进，在每一阶段应注意的细节问题，每下一阶段可能出现的不利情况，监督及时才能确保不出现任何不良问题；正是此两点，我做得不到位，导致在三月份的一单项业务中出现纰漏，有负公司领导的期望及各

位同仁的热诚帮助，实为惭愧。失败乃成功之母，日后，必须严格管理，责任明确到人，让工人明白其职责所在，这是确保质量的重要性；现场的监督要做到胸有成竹，了于指掌，及时跟进！

二、技术工种的指导及培训

装饰行业日益精工化，市场紧促，竞争激烈，技术要求是生存的关键，没有只有更好！施工过程中技术人员的作业是质量的根本保障！中国人口众多，但任何公司企业更需要的是人才，优秀的技术人员是公司发展中不可缺乏的人才之一。对员工加以指导培训，巩固技术，聚众之长，纳贤之优，因人制宜，掘其所长，才能不断提高技术含量。因此，计划在明年将继续扩建团队，优胜劣汰，做到技术不合格，坚决不上技术岗位！

三、针对于客户要求

顾客是上帝，服务提高产品负价值，在不影响公司及个人的利益和声誉的前提下，对客户应做到有求必应，巩固老客户，增强声誉。客户的需求就是我们的追求！

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇三

时间在不知不觉中悄然流走，我们又即将与xx年告别了。现从以下几方面将一年来工程部的工作情况做简要总结。

一、进度控制

工期延误的主要原因在以下三个方面：

1、我们事先对该工程的难度估计不足，合同工期过于紧张。本工程定额工期应该在xxx天，但我们把工期压缩到

了xxx天，这个工期只有在理想化的情况下才有可能按计划完成，但该工程由于难度较大，任何一个事先未预料到的情况出现都有可能造成工期的延误并有可能产生连锁反应。

2、我们事先对施工单位的实际实力(包括资金实力和管理实力)估计不足。两家施工单位都属于承包责任制，施工单位收取承包人的管理费用，工程的资金投入和管理人员的配置由承包人负责，施工单位不给承包人任何资金支持和人员支持，同时也缺乏必要的管理方面的支持，存在以包代管现象。

制约工期的主要原因在于施工单位的资金和管理方面。资金实力的不足导致材料、设备经常供应不上，工地经常出现停工待料现象，停工待料又经常造成施工人员的流失，劳动力的严重缺乏造成了工程进度严重拖延。

3、我们自身管理上的问题：工程部尤其是部门经理对于施工单位工期的延误，虽然采取了一系列的积极措施，但是力度不够，对于一些问题的处理尤其是施工单位人员的严重缺乏和材料的不及时供应缺乏足够有效的管理措施和应变措施，这也是导致工期拖延的一方面因素。这些需要我们大家尤其是部门经理在今后的工作中努力学习工程管理知识，掌握更多好的管理经验和管理办法，进一步提高自己的管理水平，方能不辜负领导的重托。

针对以上问题的出现，我们工程部全体人员在总经办的大力支持和帮助下，在资金上和其他各方面采取了一系列措施，也取得了很好的效果，在后半年的施工过程中，不仅遏制住了工期进一步拖延的势头，而且延误的工期也在一步步减少。

二、质量控制

从开工以来，工程部始终坚持质量第一的原则，严把

质量关，到目前为止，施工质量还是比较令人满意的，虽然曾经出现过一些质量滑坡现象也都及时得到了解决，保持了高质量工程的总体势头，虽然提出了一些问题，但对我们的总体工程质量还是给予了肯定的。按目前情况来看，我们的工程通过优质主体结构验收问题不是很大。

三、造价控制

在造价控制方面，我们主要从以下几个方面入手。

1、尽可能减少图纸中不必要的成本投入，为了节约成本，我们与公司领导共同研究决定在建筑面上按照xx图纸施工，但结构上按照xx图纸施工，这一项估计为公司节约成本近xxx万元；我们还通过技术上的改造在不增加成本的前提下增加了一些可供销售的车位，增加了销售收入。同时安装专业也通过提出一些合理化的方案为公司节约资金近xxx万元，并因此受到了公司的通报表扬和物质奖励。

2、对于施工过程中出现的一些技术变更，我们对投资造价影响不大或者降低造价的及时进行变更，对于增加成本但又不影响功能的变更组织大家进行技术分析，选择最经济的可行性变更方案。同时严格执行图纸变更审批制度，所有变更必须经过总经办审批方可执行。

3、工程签证方面，我们重新制定了工程签证流程审批制度，实行监理工程师、总监、主管工程师、工程部经理、预算工程师、财务部经理、总经办七级审批，层层把关，对于不应该支付的签证坚决退回，对于确实发生并应该支付的签证进行严格的费用审核，杜绝此项费用的不合理支出。

四、现场安全文明施工

我们对于现场的安全文明施工也给予了足够的重视，前期由于条件所限，现场的文明施工无法做得很好，后期我

们针对现场文明施工下大力气抓，并取得了良好效果。目前经过多次检查，近期有望通过文明工地的验收。

五、对监理公司的管理

总的来说，我们对监理公司的管理是存在一定问题的，主要是缺乏强硬的手腕，没有严格按照合同要求监理公司相关人员到岗，导致监理人员总体素质偏低，最后我们工程部不得不花很多精力去帮助监理公司完成本应由监理完成的工作，虽然在我们的共同努力下基本圆满地完成了工作，但相应的加大了工程部同志们的劳动强度。

20xx年的工作计划：

一、在总经理办公室的行政管理和工程部的业务指导下，负责工程内业管理工作。

二、负责工程项目档案资料管理工作

1. 负责工程项目的所有报建资料的搜集、接收、清点、登记、归档、立卷及保存工作。

2. 负责工程项目的所有图纸、概算、预算、决算等资料的搜集、接收、清点、登记、发放、归档、立卷、保存和移交工作。

3. 负责工程项目的所有发包、承包合同资料的搜集、接收、归档、立卷、保存工作。

4. 负责工程项目施工过程中的所有技术变更、商洽记录、会议纪要等资料的搜集、接收、登记、分发、催办、归档、立卷、保存和移交工作。

5. 负责工程项目的竣工验收资料的搜集、接收、登记、

归档、立卷、保存及移交工作。

三、负责工程项目成本管控工作

1. 负责审核公司建设工程项目概算、预算、决算，提出合理化建议。

2. 负责审核公司发包、承包的工程项目预算、决算，提出合理化建议。

3. 负责审核公司工程项目技术变更内容、费用增减的合理性，提出合理化建议。

4. 负责审核公司工程项目所需物资采购的合理性，提出合理化建议。

5. 负责配合公司工程项目现场技术员、安全员、库管员等现场管理人员监督施工现场的物资使用情况，按合同约定，做好成本控制工作。

四、负责参与管理工程项目的相关工作

1. 负责参与公司工程项目的图纸会审工作。

2. 负责参与公司工程项目的前期测绘、放线、验线、竣工验收工作。

3. 负责参与公司工程项目的发包、承包合同拟定、签订工作。

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇四

一、建筑施工项目经理(以下简称项目经理)质量安全违法违

规行为记分周期为12个月,满分为12分。自项目经理所负责的工程项目取得《建筑工程施工许可证》之日起计算。

二、依据项目经理质量安全违法违规行为的类别以及严重程度,一次记分的分值分为12分、6分、3分、1分四种。

三、项目经理有下列行为之一的,一次记12分:

(一)超越执业范围或未取得安全生产考核合格证书担任项目经理的;

(二)执业资格证书或安全生产考核合格证书过期仍担任项目经理的;

(四)谎报、瞒报质量安全事故的;

(五)发生质量安全事故后故意破坏事故现场或未开展应急救援的。

四、项目经理有下列行为之一的,一次记6分:

(一)违反规定同时在两个或两个以上工程项目上担任项目经理的;

(二)未按照工程设计图纸和施工技术标准组织施工的;

(五)送检试样弄虚作假的;

(六)篡改或者伪造检测报告的;

(七)明示或暗示检测机构出具虚假检测报告的;

(八)未参加分部工程验收,或未参加单位工程和工程竣工验收的;

(九) 签署虚假文件的；

(十) 危险性较大分部分项工程施工期间未在现场带班的；

(十一) 未组织起重机械、模板支架等使用前验收的；

(十二) 使用安全保护装置失效的起重机械的；

(十四) 未组织落实住房城乡建设主管部门和工程建设相关单位提出的质量安全隐患整改要求的。

五、项目经理有下列行为之一的，一次记3分：

(一) 合同约定的项目经理未在岗履职的；

(三) 未按规定组织做好隐蔽工程验收的；

(四) 挪用安全生产费用的；

(五) 现场作业人员未配备安全防护用具上岗作业的；

(六) 未组织质量安全隐患排查，或隐患排查治理不到位的；

(七) 特种作业人员无证上岗作业的；

(八) 作业人员未经质量安全教育上岗作业的。

六、项目经理有下列行为之一的，一次记1分：

(一) 未按规定配备专职质量、安全管理人员的；

(二) 未落实质量安全责任制的；

(三) 未落实企业质量安全管理规章制度和操作规程的；

(四) 未按规定组织编制施工组织设计或制定质量安全技术措施的;

(五) 未组织实施质量安全技术交底;

(六) 未按规定在验收文件或隐患整改报告上签字, 或由他人代签的。

七、工程所在地住房城乡建设主管部门在检查中发现项目经理有质量安全违法违规行为的, 应当责令其改正, 并按本规定进行记分; 在一次检查中发现项目经理有两个及以上质量安全违法违规行为的, 应当分别记分, 累加分值。

八、项目经理在一个记分周期内累积记分超过6分的, 工程所在地住房城乡建设主管部门应当对其负责的工程项目实施重点监管, 增加监督执法检查频次。

九、项目经理在一个记分周期内累积记分达到12分的, 住房城乡建设主管部门应当依法责令该项目经理停止执业1年; 情节严重的, 吊销执业资格证书, 5年内不予注册; 造成重大安全事故的, 终身不予注册。项目经理在停止执业期间, 应当接受住房城乡建设主管部门组织的质量安全教育培训, 其所属施工单位应当按规定程序更换符合条件的项目经理。

十、各省、自治区、直辖市人民政府住房城乡建设主管部门可以根据本办法, 结合本地区实际制定实施细则。

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇五

第一条为规范工程项目施工现场管理, 搞好项目的质量、进度、安全及成本控制, 促进项目施工有序进行, 确保建设项目的顺利完成, 制定本制度。

第二条本制度适用于公司所有项目部、相关部门及施工现场的施工单位、监理单位。

第二章项目部的管理

第三条项目部的组织架构、人员配备、职责按照公司《组织管理手册》、《责权体系管理手册》、《岗位说明书》相关条款规定、要求执行。

第四条项目部应严格复核施工场地，建筑物的坐标、高程、轴线和建筑红线、室外道路轴线、各种管线、征地界线等，并做好记录，发现问题及时与有关部门协商解决。同时将测绘单位引入现场的坐标、高程点会同施工单位妥为保护，作为施工所需要的基准控制点位。

第五条招标工作结束，确定中标单位后三天，中标单位可按项目部划定的本项目施工场地范围，编制施工现场平面布路图，进行施工前的准备工作。施工现场划分应统筹安排，保证道路通畅、合理，同时尽量不以影响室外施工为原则。

第六条工程开工前，由项目部会同监理、预决算人员共同对施工单位测绘的地形方格网图进行复核、签证。施工单位放线过程中，项目部要认真按建审图和总平面图复核其尺寸、坐标，并积极联系前期人员，予以验线认证，未经验线确认不能开工。

第七条开工必须要有开工报告。项目部要督促施工单位及时填报开工报告，并在前期准备完成后，确定开工日期，下达开工令。没有开工报告不允许开工，也不能拨付工程款。

第八条项目部应按施工单位的施工组织设计、施工现场平面布路图，汇同设计、施工单位有关人员进行研究分析，提出改进措施，确定最优方案，作为指导施工、衡量施工单位技术管理水平的依据。

第九条项目部必须抓好审定批准后的施工组织设计或施工方案的落实工作，抓好月施工计划的按时编报和落实工作。要随时掌握施工单位各工种人员组成，材料进场，设备、构配件及外加工产品的到货和资金使用等情况，做到心中有数，及时发现和解决影响工程进度和质量的问题。

第十条项目部每周要检查、督促监理单位、施工单位召开现场协调会，落实计划。虚心听取质监站对工程分项分部质量的整改意见，找出问题并提出解决办法，保证工程顺利进行。同时项目部对所管项目要做好每日详实的施工日志，整理和归纳会议文件，使施工全过程的重要状况有文可查、有据可考。工程竣工后，汇同其他资料归入施工资料档案。

第十一条项目部要督促施工单位按时申报当月工程完成量及下月工程计划表，核实签字后，于当月20日（遇节假日提前2天）前送成本部审核，以便拨付工程进度款。

第十二条在工程建设过程中，及时掌握分部分项工程质量评定结果，审批样板间（层），随时作好政府有关部门对工程抽查必备的质量保证资料，参加观感质量检查，对提出的问题落实解决办法，密切配合施工单位和质量监督部门做好工作。

第十三条项目部要督促施工单位按时申报甲供材需求计划，及时审核上报；随时检查各种材料、构件、设备等出厂合格证和实验报告单，配合物资部做好材料供应工作。

第十四条工程现场签证、设计变更，要严格按照《设计变更管理流程》、《工程现场签证管理流程》规定的职责、权限、工作程序、管理要求执行。

第十五条工程竣工后，项目部要提供书面的准确开、竣工日期、提前和拖延工期的时间，组织进行单项验收和综合验收。工程竣工后半月内，由项目部负责督促施工单位清理施工现

场，做到工完料净场地清，施工单位撤离现场。

第三章施工现场管理

务及联系方式上报汇总形成本工程通讯录，互相通知对方，并按合同约定到位。

第十七条工程实行总包和分包，由总包单位负责统一管理施工现场并监督检查分包单位的施工现场活动。分包单位应当在总包单位的统一管理下，在其分包范围内建立施工现场管理责任制，认真组织实施。总包单位负责协调施工现场内各分包单位的施工现场活动。

第十八条监理公司总监，各施工单位项目经理每周必须保证5天在施工现场，有事要向建设单位请假。

第十九条施工单位、监理单位进场后，必须于一周内制作施工人员胸牌，佩带上岗。

第二十条工程开工前，施工单位必须编制该项工程的施工组织设计及施工现场平面布路图，经监理公司审核同意后报建设单位项目部、设计技术部审批；该项工程实行总包、分包的应由总包单位负责编制施工组织总设计及分包施工组织设计。施工组织设计内容及深度应按有关规定执行，施工必须按照批准的施工组织设计进行；施工应当在批准的施工场地内组织进行，需要临时征用施工场地或临时占用道路的，应由相关方依法办理有关批准手续。

项目部和工程总监，对无故不参加例会的施工单位项目经理，每出现一次罚款壹仟元人民币，迟到一次罚款叁佰元人民币，连续三次迟到或累计两次无故不参加工程例会时，建设单位将要求施工单位更换项目经理或给施工单位一定的经济处罚（不低于伍仟元人民币）。

第二十二條施工單位項目部要認真履行甲乙雙方簽訂的工程承包施工合同，對執行合同中發生的異議應及時書面向建設單位和監理提出，在對合同爭議未達成一致時，必須按監理的指令執行，否則按不聽從監理指令處理。

第二十三條施工單位項目部必須確保安全、文明施工，特別是要做好各項安全工作，做好場地硬化、物料堆放、圍牆、加工場地、工作面及通道的維護、環衛工作。施工單位項目部對建設單位和監理關於工程施工中的安全、質量、進度和文明施工的指令拒不執行時，經指出未改正者，每發生一次，建設單位項目部將處罰施工單位壹仟元人民幣，所造成的後果全部由施工單位負責。

第二十四條施工中需要架設臨時電線、移動電纜等，施工單位应当向有關主管部門提出申請，經批准後由有關專業技術人員實施。施工中需要停水、停電、封路而影響施工現場周圍地區的單位和居民時，必須經有關部門批准，並事先通知受影響的單位和居民。施工單位在進行地下工程或基礎工程施工時，發現文物、古化石、爆炸物、電纜等，應當暫停施工，保護好現場，及時向有關部門報告，在按有關規定處理完後，方可繼續施工。

項目管理工作計劃總結 高血壓項目管理工作計劃篇六

我們又要步入一個新的開始。回顧即將過去的一年我認真分析自身，結合現場實際工作，在充分發揮自身優勢的同時，又完善自己的不足。從20_年至今我已在華東這個大家庭工作兩年有餘，這兩年來我一直遵守企業及所在項目部的各項規章制度，積極服從領導的工作安排，認真完成了各項任務，維護了集體榮譽；在思想上積極要求進步，響應單位的號召；在工作上積極努力任勞任怨，認真學習相關的專業知識與技能不斷充實和完善自己。

在人和蓝湾、金河湾的施工现场管理中，我坚守自己的工作岗位，督促现场项目管理人员在工程质量、安全、进度等问题上绝不能松懈。发现问题及时处理，若有重大问题，及时向工程部领导汇报，以便更好的更及时的处理问题，使工程顺利进行，同时做好各方协调工作，确保工程的有序进行。其中，人和蓝湾工程已到后期，严格做好各方材料核对工作，建立完整的台账，不留一丝空隙，确保工作的及时跟进。金河湾项目管理过程困难较多，做到了及时跟进，不留死角，时刻密切关注工作的进展，为项目着想，努力办实事，不空谈，不懈怠。

一、工程施工安全控制

自2017年开工以来，在各方的大力支持下，项目部坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，根据有关部门、公司和甲方项目部的安全管理目标，制定了项目部安全生产的管理目标。围绕“安全发展、预防为主、以人为本”原则，深化隐患治理，强化基础管理，明确和落实安全责任制；强化安全教育培训工作，提高全员安全意识，克服麻痹思想，侥幸心理和厌战情绪，确保安全生产投入，建立安全生产长效机制，确保安全文明施工。

二、工程施工质量控制

坚持“百年大计、质量第一”做好事前、事中、事后三环节工作，抓好质量控制。牢牢把握施工质量控制的基本原则，坚持“质量第一，用户至上”；坚持以人为核心；坚持以预防为主；坚持“质量标准，严格检查，一切用数据说话”；贯彻科学、公正、守法的职业规范。针对影响施工项目质量的因素，加强施工过程中对人材机各方面的管理控制，加强文明施工管理，根据工程环境情况，采取有效的措施严加控制，尤其是施工现场，应建立文明施工，文明生产环境，为确保质量创造良好的条件。

20_年我严格要求自己，主要从以下几点做起：

一、政治思想随时关注着企业的发展，坚信企业会不断的发展、壮大，并对企业的未来充满了热情与期望；严格的要求自己，自觉接受同事们的监督和帮助，坚持不懈的克服自身的缺点，弥补自己的不足，我将从做好本职工作和日常工作入手，从我做起，从现在做起，从身边的小事做起，在本职工作中尽心尽力，孜孜不倦的做出成绩，我要不断的提高自己的岗位本领，努力精通各种专业知识，脚踏实地的做好本职工作。

二、工作态度无论在工作中还是在生活中，我都一直相信一份耕耘一分收获，所以我一直在努力，努力学习，努力工作；正确认真的对待每一项工作，工作投入，按时出勤；能够做到有条不紊的进行每一项工作，提前计划，按时圆满的完成，过后不断总结精简工作流程的方法。自从我被派驻到基层项目部工作，整个工程的战线较长，而且交通极为不便，天气环境也很差，有时候上工地一天就是来回几趟，但我不怕苦、不怕累，认真的学习专业知识，认真的将理论和实践相结合，认真的为公司把好每一道关；发扬了我们施工人员连续工作、吃苦耐劳的精神。

三、岗位职责严格执行企业相关的标准及国家有关的规范，认真做好工程项目的安全管理和质量管理的工作，在工作过程中，严格执行企业安全生产制度和质量管理制，杜绝安全事故和质量事故的发生，从进场材料到成品保护，从分项分部工程到单项工程，每一个环节都认真把关，牢记自己的职责，确保工作顺利。

在基层项目部工作，我总结了四点：

1、贯彻企业方针；

2、落实安全质量目标；

3、遵守企业规章制度；

4、全心全意服务于施工现场。

正是如此，我才在施工现场学习到了更多的专业知识。企业给予我们的，就是在不同的角度、不同的平台，不断的完善和总结自己，不断的提高和充实自己，提高自己的认识，充实自己的生活，企业给予了我们很多，作为回报，我们将为企业的发展壮大做贡献、为企业的未来添砖加瓦。

20_年在各位领导和同事的关心支持下，所有的工程建设比较顺利，我也取得了一定的成绩。在所做工作中，还有很多不足之处，请领导和同事多多批评指正。作为一名技术人员，我将更加努力学习专业知识，相关的法律法规。“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”，理论联系实际，在实践中学习理论，提高业务水平；更好的为工程技术服务。作为一名施工管理人员，我将更加刻苦的钻研管理知识。遇事多动脑筋，提高自身管理水平，更好的为工程管理服务。争取在20_中做的更好。

我们的工程部是一个团结拼搏的集体。团结就是力量，拼搏就是财富。正因为我们有了团结，有了拼搏，我们的明天才会更加辉煌。

最后也愿我们的单位在来年更加辉煌腾达；愿工程部在明年的施工项目安全管理工作中能够圆满完成任务，确保工作的顺利进行，为公司交出满意的答卷，为住户交出放心的工程。

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇七

以党的_*_精神为指导，以服务师生为宗旨，进一步加强食堂管理队伍建设，提高服务质量，提升对食堂管理工作的认识水*，努力把学校食堂办好，让教师安心，家长放心，学生欢心。

二、工作设想

(一)完善各类制度

1、出台学校食堂管理办法。

2、加强对食堂人员的考核，进一步明确食堂人员的工作职责，完善考核细则，突出奖勤，树立正面典型。

3、蔬菜购入采用多人组合法，买菜、付款、验货、过秤、记账分人负责，互相督促，总务处实行全面监督，分管校长统一审批。

4、成立学校膳食管理委员会，定期商讨学生用餐菜谱，并提前一周向家长公布。确保师生用餐，保证菜的品种多样化，力求菜的质量营养化。

5、进行成本核算，积极发挥膳管会的作用，不时调查食堂管理及师生用餐情况，发现问题及时处理。每月底向教职工公布食堂费用。

(二)提高整体素质

1、组织食堂人员学习《食品卫生培训教材》等材料，并适当组织外出参加培训，定期组织食堂人员学习会，提高食堂人员的卫生意识。

2、分工力求细化，进一步明确岗位职责，岗位任务的完成情况与考核挂钩，提高食堂人员岗位意识和服务意识。

3、提高教师的服务意识，进一步规范学生午餐的管理，教育学生爱惜粮食，节约粮食，让学生吃好吃饱。

(三)革新工作流程

- 1、对食堂人员的工作流程做进一步的规范，洗菜、切菜、炒菜、分菜、分饭等严格按照要求操作。
- 2、在上学期试行教师称菜的基础上总结得失，本学期称菜工作由职工史阿姨单独负责。
- 3、认真把好采购管，定点采购，确保采购物品质量。

(四) 高度重视卫生安全工作

- 1、通过正常渠道采购食品，索取合同摊位的合法证件，认真做好农药残留速检和留样工作。洗菜要干净，炒菜要把正火候，贮菜要生熟分开，各类用具要分类摆放和使。
- 2、一丝不苟地做好消毒工作，餐具做到_一天一消毒_，消毒工作有专人负责，并做好消毒记录。
- 4、食堂工作人员均须持健康证和卫生知识培训合格证上岗，工作期间一律要穿戴好工作衣帽，保持好个人卫生，卫生不符要求的不得上岗，环境卫生分人分块包干，保证每周一次大扫除。
- 5、食堂灶具等处均用电和柴油，要求职工规范操作，时刻注意用电和燃油的安全。
- 6、加强食堂财产管理，贵重物品存放在库房内，物品进仓或出仓均须登记入帐。

三、食堂工作安排

三月份：

- 1、分好工，明确有关制度和职责。
- 2、学校食堂工作会议，成立学校膳管会。

- 3、食堂人员卫生知识学习，卫生消毒检查。
- 4、实行称菜专人负责制度并试行。
- 5、添置食堂设施设备。

四月份：

- 1、食堂卫生检查，重点：餐具存放情况抽查。
- 2、考核制度定稿并下发到食堂人员。
- 3、食堂人员个人卫生(含穿戴工作衣帽等)检查环境卫生抽查。
- 4、师生用餐情况调查。
- 5、食堂人员卫生知识学习及工作回顾。

五月份：

- 1、食堂卫生检查，重点：卫生消毒抽查
- 2、食堂人员操作技能培训。
- 3、食堂分级管理亮化等级标准自查自评。

六月份：

- 1、食堂财务结算、自查。
- 2、食堂卫生检查，重点：食堂环境卫生抽查。
- 3、食堂管理工作总结，食堂人员考评奖励。
- 4、食堂财产清理入库，食堂零星维修。

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇八

工作开始后，用大概一周左右，了解公司业务流 程，认识这个业务链条上相关同事。包括销售经理，销售工程师，销售助理等。

准确定位自己的工作范围，工作内容，及在公司中的位置。

理解公司的企业文化，并尽快融入其中。

用大概一周的时间，熟悉公司需要推广的产品。包括各个产品的规格，工艺，特征，以及同行业其他公司产品之间的替代或竞争关系。和原厂沟通，详细学习产品的技术细节。

以bcd公司为例，其拥有的产品线比较广泛，电源管理方面的ic种类也比较多。它的产品在市场上和utc等公司的产品重合比较多，替代性强。工作中需要详细分析其中产品的差异，特别是bcd产品的优势特征。

比如说创达公司主页上有推广bcd公司生产的as339电压比较器。这类芯片应用范围非常广，制造厂商也多。现在市面上较流行的还有ir2339□ani339□sf339和lm339□这几款基本都可以互换。

对于everlight公司的led类产品，其主要关心的参数有波长，亮度和一致性。对创达公司所代理的也应当详细了解。

对于竞争对手的产品，应当积极尽快整理出来，以此将市场进行细分。

估计需要一周时间，通过和销售工程师的谈话了解整个行业的市场状况，公司在该行业中的细分市场定位，以及竞争对

手状况;并通过销售人员初步接触公司客户，将这些客户信息归类，方便日后统筹管理。

从内部整理出的市场信息中，和销售人员协商挑选出有代表性的客户，做出时间表，同销售人员一起拜访。通过客户端，了解所销售产品在市场上的反馈，更深入地掌握客户所关心的产品的关键技术参数和客户的需求。

，对市场需求大的产品，做库存备货预估

，每日与个别销售同事详细review工作情况，每周简单与所有销售同事review工作情况;并定期给销售人员做产品培训。

每月做工作计划及竞争对手的分析报告。

，对客户投诉及时做出反应，协助客户解决应用难题。遇到疑难或重大问题，积极与原厂沟通，共同解决客户端的技术或产品质量问题。

，和原厂建立畅通的沟通渠道和良好的关系。充分利用原厂可利用的各种资源，并争取价格和交期优势。

整理并挖掘出对产品可能有需求的市场，与销售工程师一起拜访这类市场的个别客户，看是否能够扩大产品应用范围。

项目管理工作计划总结 高血压项目管理工作计划篇九

全部项目档案的汇总整理应由建设单位负责进行或组织，其内容包括：

- 1、根据专业主管部门的建设项目档案分类编号规则以及项目的实际情况，设计、制定统一的项目档案分类编号体系。小型项目直接按项目、结构或专业分类；大中型项目按工程或

专业分类，下设属类。

2、依据项目档案分类编号体系对全部项目档案进行统一的分类和编号；生产使用单位需要按企业档案统一进行分类和编号的，建设单位（并责成设计、施工及建立单位）可用铅笔临时填写档案号。

3、对全部项目档案进行清点、编目，并编制项目档案案卷目录及档案整理情况说明。

4、负责贯彻实行国家及本行业的技术规范及各种技术文件表格

1、项目档案验收合格后，建设单位应按合同及规定的要求，在项目正式通过竣工验收后三个月内，向生产使用单位及其它有关单位办理档案移交。凡是分期或分机组的项目，应在每期或每机组正是通过竣工验收后办理档案移交。

2、建设单位与业主单位、生产使用单位及其它有关单位应办理项目档案移交手续，明确档案移交的内容、案卷数、图纸张数等，并有完备的清点、签字等交接手续：建设单位转为生产单位的，按企业档案管理要求办理。

3、竣工验收以后，在大中型城市规划区范围内的重要建设项目。建设单位应在6个月内向城市建设档案接收单位报送与城市规划、建设及其管理有关的项目档案。