

冬奥会闭环管理人员管控预案(模板10篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇一

一、广场车位规划情况：

商业广场地面可停放车辆80辆左右，其他可以停放10到20辆车，合计共可停放车辆约100辆左右。

二、广场目前车辆情况：

1、停放情况：平时停放日周转率160辆左右，节假日商场搞活动日周转率240辆，还要看车辆的流动性。

看车辆的大小决定。

3、商场卸货的车辆可以在一小时之内可以免费。

4、其他车辆可以另行办理。

三、车辆管理及停车场使用现状：

1、商场在营业时间，客户1.5个小时内免费，超过1.5小时没有购物小票按标准收费，其余时间按收费标准收取。

2、平时车流量少时，客户一般停在广场；集团员工和办理车库月卡的车辆停在指定的位置。商场做活动根据车辆情况开

放停车场。

四、车辆停放管理：

1、管理员现准备5名，到时可以根据车辆的流动性增加或减少。一名管理员在门口操作收费现一次5元收取，另四名管理员分散到个各点指挥车辆。

2、广场车位划线要规划，为了便于顾客停放和管理。一到活动时间可以增加人员加班。

3、进一步完善广场交通标识标牌，给客户提供一个安全、舒适的停车环境，引导客户规范停放。

4、加强对管理员礼貌礼节、交通指挥手势、突发事件处理能力。

一、负二层集团使用16个车位不对外停放），合计共可停放车辆约480辆左右。

二、广场目前车辆情况：

1、停放情况：平时停放日周转率400辆左右，节假日商场搞活动日周转率1500辆，春节最高峰时曾达到日周转率4000多辆。

2、对周边在此停放的车辆（一般是附近写字楼的客户）给予提

供购买月卡，现共有64辆车主购买月卡。

3、企业员工车辆53辆。

4、企业关系单位36辆（年终由集团给予结算）。

5、天虹商场按合同约定提供20个，实际停放10辆。

6、其他月卡车辆65辆左右。

三、车辆管理及停车场使用现状：

1、商场在营业时间，客户3个小时内免费，超过3小时没有购物小票按标准收费，其余时间按收费标准收取。

2、平时车流量少时，客户一般停在广场；集团员工和办理车库

月卡的车辆停在负一层车库；负二层基本不用。商场做活动根据车辆情况开放负

一、负二层。

三、车辆停放管理存在的问题：

1、节假日时天虹商场开展降价促销活动时，购物车辆大增，加之附近购物车辆均停放在广场，现有车位难以满足需要。

2、两个岗亭原设计在道闸旁边，需要一个人在亭内开启道闸，一个人收发卡，这样不仅增加了管理成本，且不便于操作。

四、伴随车流量增多停车场管理方案的调整：

1、道闸改造。目前深圳、广州等城市均采取的是将岗亭设在进出口两个道闸的中间，一名护卫员在亭内操作即可。这样既方便车辆进出，同时又可节约人工成本（每班只需一人上班）。同时在设计上考虑下雨时客户取卡不淋雨的问题。

2、广场车位划线规划。现广场车主停放比较随意，一到活动时间要增加许多人员加班。为了便于顾客停放和管理，建议广场按车位尺寸规划车位线。

3、随着大楼出租的进展，车流量会越来越多，建议负一层仅对客户（含顾客及写字楼业务单位关联顾客临时停放）开放，不使用道闸。负二层提供写字楼工作人员专用，通过负二层道闸加强管理。

4、如广场露天车位不能满足客户使用，届时和天虹商场协商实

行3小时内凭购物小票免费，餐厅凭餐卡免费，各租户的客户凭各租户印章免费停放的形式限制周边车辆停放。

5、今后有其他客户进驻大厦办公，建议对客户办公及顾客车辆

收费采取月包干制形式，每月收取固定停车费。

6、进一步完善广场交通标识标牌，给客户提供一个安全、舒适的停车环境，引导客户规范停放。

7、加强对护卫员礼貌礼节、交通指挥手势、突发事件处理能力、军事素质等专业技能的培训及考核。

1、清洁维护和维修管理

(1)清洁维护管理。维持项目基地范围内附属场地干净整洁。(2)机电维护。包括电路、电器设备维护、机械器具维护、空调设备维护、照明设备维护等。

(3)环境卫生维护。包括花园景观、绿地、道路、水沟、建筑外观、内饰、广告灯箱、促销饰品灯的清理与维护。

8、协调天华公司加强对系统的维护及保养。

(4)资讯安保系统的维护。包括报警系统、监控系统、电脑系统、管理系统、作业系统及收银系统等。

2、安全管理(1)保安勤务管理。(2)中控室管理(3)消防安全管理。

(4)一般安全管理(一般警卫及人员安全管理)。

3、停车及停车场管理

(1)停车及停车场使用规则。交通进出口以及路线的规划布局等。

(2)指挥调度。

(3)收费管理。停车场收费。

(4)停车场安全管理。盗窃损坏行为的制止等。

2011.9

冬奥会闭环管理人员管控预案篇二

在网络如此发达的时代里，各行各业都借助互联网的平台加速发展，酒店业也不例外，速速引进采用先进的网络设备，加强网络营销力度，扩大酒店业务，从而推进酒店业的发展。

(一) 国际化经营

在经济全球化的趋势下，出入境旅游更加活跃，客户的要求也是多样化，同时也带动酒店业的激烈竞争，因此酒店必须引进先进的管理模式，有效结合国际先进经营理念并运用到本土酒店的管理中来，使酒店与国际接轨，管理国际化、服务国际化、理念国际化、以提高酒店服务的水平和竞争力。

(二) 网络化管理

网络化管理可以大大简化、规范酒店复杂的管理程序，同时还可以大大降低成本，酒店业必须努力融入互联网商业链。更多的通过网上来扩展业务。互联网+的热化使得酒店业增加了众多销售渠道，有效借助互联网平台可加强酒店的宣传手段、同时也增加销售力度、更加提高酒店服务效率。

（三）高效化服务

服务高效化，既是一个服务水平的体现，也是酒店效益的根本。提高服务效率很关键，例如，酒店客房铺床过程的改革，变传统的西式铺床为中式铺床，既简化了复杂的过程，节省了操作时间，又方便宾客使用。通过高效化服务，酒店推行新办法，入住接待限时3分钟，结账5分钟，别墅区退房9分钟的前厅服务“3、5、9”标准；餐饮上菜15分钟，客房送餐15分钟，别墅区送餐20分钟的餐饮服务“15、15、20”标准等“量化管理”都是基于提高服务效率而提出的。

（一）传统的经营理念

当下，酒店业面临进退两难的局面，在互联网的冲击下有的酒店下力度与时代接轨，很快扭转了酒店的发展局面；有的酒店因资金、环境等因素而不能引用互联网技术，导致面临破产。陷入困境的酒店在管理上存在很大问题，从基层到高层管理者的经营管理理念陈旧，换句话说就是思想落后，从骨子里已经与互联网脱轨。

（二）设施设备陈旧

在互联网时代，新型酒店层出不穷，行业间的竞争已经使得老酒店应接不暇，再加上互联网的冲击使得这些酒店雪上加霜。例如沈阳凯莱酒店，他们不能说面临倒闭但也属于入不敷出的境况，他们的设施设备都太陈旧并且空间布局也过于狭小，所以同新建酒店相比没有任何优势，更不用提互联网设备的建设，更是困难重重。

（三）资金短缺

受互联网情怀的影响，酒店都想利用互联网的优势改变现有经营状况，酒店业在建设互联网设备时需要大量的资金运转，而大多数酒店的这笔费用并不在酒店再投资经费之中。没有资金运转酒店互联网建设迟迟不能开展，资金不足严重影响酒店互联网建设。

（四）技术落后

大多数酒店对于应用互联网技术是心有余而力不足，他们也想引进先进的技术手段和操作系统，问题是技术谁去学、去哪学、怎么学？酒店本身懂技术的人就少，而且所掌握技术有限，这些问题怎么解决都是酒店该考虑的问题。

（一）扩大品牌推广

随着互联网的不断飞跃，应用互联网的人群不断增多，酒店在互联网的应用方面也在不断强化。在互联网的宣传投入也不断增加投入。在许多聊天软件都有公共账号，比如微博、facebook、twitter等，发布酒店最新信息，优惠条件等等。以便让更多的客人了解酒店，增加客源。比如在酒店前台或大堂，一些酒店客人流动量大的地方，会放酒店在哪些软件上开通了公共账号，让客人扫一扫，加入关注，了解酒店的实时信息，从而增加酒店粉丝，当客人选择入住时，多数客人都会选择自己熟悉或多多少少有一些了解酒店，这就抓住了客人的熟悉依赖到的心理。

（二）建立客户反馈渠道

在互联网应用的范围还不是十分广泛的方面，客人对酒店的入住感受酒店管理者只能从客人的口头反馈和书写信件方面了解到客人对酒店是否满意，对酒店的褒奖或是建议，其实这是非常片面的，关键反馈并不是很多。但是在大面积的应

用互联网之后，客人可以在网上进行对酒店的评价，反馈入住的感受等信息，这不仅增加了酒店对客人的了解，从而做到改良，更是提升了酒店服务人员的态度和效率，优化对客户服务。同时客人对酒店的评价也为其他客人提供了参考，好的评价可以堪比酒店投入大量人力、财力而带来的效益。在客人对酒店的入住评价上，在我所知道的酒店中，都把他视为重点，比如皇冠假日，万豪酒店和今旅酒店，如果客人有评价对酒店哪个岗位的服务不满意，酒店领导会找出这个员工进行上岗培训或是其他处理方式。

（三）增加产品销售渠道

互联网的发展，给酒店带来很多方便。它能更准确的实现酒店与客人的互动沟通，更加利于酒店发展潜在客户，拓宽酒店的销售市场，实现全球销售的可能。香格里拉集团，就有效的利用的了网络这一机遇，打破了时间和空间上的限制，实现了全球销售，世界各地的客户都可以在网络上浏览有关酒店的信息，甚至完成网上购买。通过互联网可以为管理客户关系提供良好的技术支持。例如，酒店为客人办理会员，香格里拉对于会员的优惠策略就很多，不仅根据客人的入住次数累计赠送客人礼品，还根据客人的消费水平来累计客人的会员积分，客人可以通过互联网来查询自己在酒店的积分，从而兑换礼品，这就有效的利用了互联网的优势，吸引客人，提升客人对酒店的忠诚度。

（四）促进产品改革酒店进行产品改革最关键的是要将产品做出特色和差异化。

传统酒店行业以产品为中心，而在当今互联网+时代，酒店业应以顾客为中心，以体验为目标。同时酒店对于消费者而言不仅仅再是简单的住宿、吃饭服务，而是包括体验+购物在内的综合消费服务，在这个平台上提供高性价比产品。从而满足顾客多元化消费需求以及在酒店行业盈利模式上开辟更多的道路。比如香格里拉旗下的今旅酒店，它是香格里拉

在20xx年3月28日新诞生的品牌，还属于成长摸索阶段，在中国现如今一共才有3家，分别分布在首都北京、素有购物天堂之称的香港、还有就是沈阳。开始的时候好多香格里拉的固定客人都不知道他的存在，但是通过网络，他们了解到了这样一家酒店的诞生，想体验新的入住感受，这就是网络带来的宣传力。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇三

班级精细化管理利于培养学生养成良好的行为习惯。习惯有好与坏之分。好的习惯不是一朝一夕所形成的。一个班级就是一个社会群体，它上要联系社会、学校、家庭，下有小组、和每一名同学，需要操作的事情太多太多。因此，要想提升班级管理的水平，也就是说任何事情上都要在“精”和“细”做文章，尤其是培养学生好的行为习惯，就必须让其摒弃陋习，让好的行为内化为潜在的意识，使其成为一种自然的良好习惯，从而达到每个学生对班级的自我管理。使之成为一个良好的班集体。

1. 每月开展一次小组之星评比活动
 2. 组织两次学生手工制作展示评活动
 3. 开放班级图书角，开展“好书轮流看”活动
 4. 按月评比“和谐五星”好学生
 5. 组织学生定好班级口号（“没有最好，只有更好！” “不论成绩多高，只要比上一次有进步，就是英雄！”）
 6. 组织制定班规
1. 建立一支团结拼搏，齐抓共管的班委会。

2. 初步培养学生良好的日常行为习惯。

3. 让后进生的学习成绩能有所明显的提高。

4. 让学生树立集体意识，实现“事事有人做，人人有事管，人人有责任”的目标。

1. 在健全班委的基础上，为解决困扰已久的部分学生不按时按量完成。

2. 为活跃课堂、丰富学生文化生活，升华班级文化层次，设立“课堂互动活跃明星”奖，营造充满活力的、动态的班级文化氛围。

3. 引入竞争机制，将全班划分为5个小组，在作业完成、课堂检测等所有于学习有关方面展开竞赛，目的是活跃了课堂气氛，进一步培养学生的竞争意识，为民主化的班级管理增添了活力。

4. 分工精细化、合理分工。

班长任整体班级事务督导和协助工作，各个部长分任学习、纪律、卫生、等部门，负责各专项工作的安排、布置、督导和记录。

学习委员督促各课代表记录好每日各科作业完成、上交情况，即时发现问题，并向班主任汇报。掌握全班同学的学习情况，及时向班主任和科任教师反映学习中的问题，组织好评教评学活动。

卫生委员组织并检查每天清洁小组教室内外清洁，并保持全天清洁，督促同学做好“定岗定则”。组织和安排同学们参加大扫除劳动，作检查、记录和评分，完成劳动任务。

体育委员按“快、静、齐”要求，组织同学们准时参加每日间操，周一升旗仪式以及放学路队纪律。体育课负责整队，协助体育老师上好体育课及体育达标检查。组织同学参加学校组织的体育比赛活动。

5. 教师要身体力行，要求学生做到的事情自己首先做到，用自己教育事业无限热爱，言行一致、光明磊落的品质，对工作认真负责、精益求精的态度去感染学生；同时公正地对待每一个学生，无论品学兼优，还是品学均差，从不偏信偏爱。

总之，通过实行精细化管理，班级凝聚力和集体荣誉感大大增强，班内学生自主参与班级管理的意识与团结协作的意识明显提高，自我约束和自我管理的能力大大提高，班级精神风貌有了明显的改善。学习成绩大大提高。因此，班级作为学校的基本组织形式，作为学校教育和教学工作的出发点和落脚点，必须认真做好精细化管理的探讨与实践，先从最细微的工作抓起，并在今后的教学实践中不断充实和完善。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇四

为了节省制作前期物业管理方案的时间，依照原有的样板做出相应的方面是比较有效的方法。

- 1、在业主接房中要用心宣传礼貌和谐小区建设要求和建设部《室内装饰装修管理办法》，告知业主禁止高空抛物及防火常识。
- 2、直接负责高层物业管理的各项工作。
- 3、负责防盗门、防火门、管道井、梯间玻璃等公共设施设备的同常巡视和维护工作。
- 4、负责公共防火及钥匙管理，保证特殊状况的快速使用，领

导装修管理员做好业主前期的装修管理工作。

5、领导电梯管理员对电梯使用管理，负责电梯、消防设施等特种设备的检查和维护工作。对屋面进行管理，除正常设备检查维护维修需要，严禁上人。

负责高层治安秩序维护工作以及治安秩序维护人员的管理。

6、做好高层外环境（卫生）及各类装饰装修材料出售的管理，广告张贴、悬挂要有序，出售商品摆放整齐、统一。

7、负责接待业主的各类投诉，并与开发公司等相关单位用心协调联系解决。

8、做好突发事件预案，发生突发事件时要及时启动预案，防止重大事故发生，协助处理各类突发事件。

1、每一天定时检查电梯的运行状况，并做好记录。装修期间每小时记录一次（正常使用后，每2小时记录一次），发现问题，及时告知管理员。

2、公共钥匙要有借有还，借出要签字，做好业主和外部人员钥匙的借用记录。

3、发现违章使用电梯、乱倒垃圾、损坏公共设施的行为，通过对讲系统及时记录并制止，并进行劝说。

4、如遇突发紧急事件，及时告知领导，并采取力所能及的措施。（如电梯进水故障、业主家中跑水等）

5、如遇业主搬运物品，告知业主注意事项，监督业主对楼道单元门、电梯的使用状况，直到搬运结束，如有损坏及时告知管理员。

6、每一天对楼道消防防盗门、楼道消防箱、安全出口灯，消

防报警器进行检查，并做好记录。时间为上班后、下班前各一次。

7、不与业主发生争执，处理问题要注重语气和态度，无法处理时及时告知管理员。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇五

为解决好公司职工的伙食问题，努力做好职工食堂的工作与管理，让职工能吃饱吃好及补充日常必要的伙食营养，确保职工投入工作的体力、精力、效率，使绝大多数职工满意。公司职工食堂的工作正式由本人负责接手管理。鉴于公司职工食堂原存在的不足及管理环境现状，特对职工食堂的具体工作管理提出以下实施方案：

1. 餐厅卫生由厨房负责安排厨工每一天下午、晚上两次清洗、清洁，包括地面、台凳、设施用具等。

2. 由厨房负责安排厨房工作人员每月一次对餐厅的天花、墙面等进行大扫除。

3. 将建立《用餐管理制度》，对员工用餐的秩序、卫生等状况进行约束，并对违纪者进行相应的处罚。

4. 明显标示用餐时间、窗口及注意事项等，稍后将张贴用餐宣传标语，倡导健康饮食、礼貌用餐文化。

1. 所有厨房工作人员将统一配备制服衣帽，并严格要求工作着装的管理，严格厨房卫生作业的规范与要求。

2. 将建立《厨房工作管理制度》，对各项厨房工作的卫生、安全、流程、标准等进行规范与要求。

3. 制订厨房工作人员岗位职责，明确工作的义务与职责，每

月进行工作考核，平时进行工作的监督与奖惩，严格厨房工作人员日常的工作管理。

4. 明确分工与合作，每月安排厨房工作人员工作指导、职业道德与团队合作的教育培训。

1. 每月28日前由两厂人事科把下月用餐人员名单及人数交至行政科

2. 所有职工用餐时务必使用本人的饭卡由厨房工作人员进行核对勾记方可打饭用餐，厨房工作人员有权拒绝为任何无饭卡的人员打菜饭（管理人员除外）。

3. 人事部及时退回离职人员的饭卡或为新进职工办理饭卡，行政部将按饭卡发放的状况统计每一天实际用餐的总人数，并根据用餐总人数统计的结果进行食品的定量采购。

1. 职工的伙食人均每日成本（包括厨房的人工成本在内）为人民币8.00元，人工成本人均约占0.7元，食品采购成本人均约合7.3元（其中预计人均食品日成本分摊为：大米约1.3元，食油约0.70元，肉食品成本约2.5元，素菜成本为2.5，其它调料副食品约占0.3元。）

2. 采购费用由食堂管理负责人根据市场及用餐人数状况进行调配与控制，以确保食品采购的定量和品质，每月由财务科带给当月的伙食费用分类统计报表，以便对食堂的费用进行更合理的调配管管制。

3. 原则上大米、食油、调料等由食堂负责人选取固定供应商采购或批量采购，由专人统一支付费用，特殊状况视情而定。

4. 每周必须期一次性支付给食堂负责人：肉、素菜食品的采购费用，再由负责人根据实际状况联系相关供应商采购送菜又或按1-2天的费用支付给职责厨师到市场购买，市场购买职

责厨师应每日下午前到行政科对帐，并交食堂管理负责人审核。

5. 食堂管理负责人每周一到财务科核报上周食堂所有的采购费用，每月初收集整理好上月的费用分类统计数据，报后勤管理委员会审议。

1. 食堂所有食品均务必经过厨房负责人、人事行政部、厨师或指派的验收员其中两人以上同时签名验收，并开具《验收单》方可入仓报帐。

2. 所有采购回来的食品务必经过数量的清点、重量的过秤、品质的评定认可方可开具《验收单》收货，对数量不足的应予以扣减，品质不良的应视情予以退换或折价处理。

3. 将制定《食品验收标准》作为食品验收的参照依据，验收人员务必按照有关的验收标准进行验收。

4. 对有意刁难或有意放水，徇私舞弊的验收人员将进行处罚并取消再次验收的资格，情节严重并构成以权谋私者，将视情给予开除。

1. 所有的大米、食油、调料、干菜类、副食品等验收后统一入食堂食品仓，食品仓由食堂负责人指派人事行政人员负责日常的管理，所有食品的领出务必由厨师签单领出，并统一入食品仓库帐。

2. 所有食品的储放原则上均需用垫板垫起，不得直接放于地面，防止虫害鼠害。

3. 食品务必按三分原则分类、分区、分层摆放，并严格控制库存量和先进先出的发放，持续仓库内的通风与干燥，预防食品的混杂变质和污染、发酶、腐烂等。

4. 由厨师每一天下午向食品后勤管理员领出第二天所需的所有食品，剩余的务必如实呈报，由管理员根据实际状况减少相应的发放量，严格控制过多的食品留在厨房，以免变质或流失。
5. 所有的鲜菜类即签收即领出，肉食类务必及时的清洗后放于冰柜或冰箱内保鲜，水菜类不得堆压以防变黄或腐烂。
6. 生、熟类食品务必严格的分开储放，已做好待分发的食品务必加盖。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇六

学生营养改善计划是国家一项重要惠民政策，对减轻农村学生家庭经济负担，进一步促进农村青少年的健康成长，提升学生身体素质和德智体美全面发展有着重大意义。为了认真落实好这项惠民工程，确保学生营养得到改善，根据中心小学现有条件，需要进一步对学生食堂进行改造，现将改造方案制定如下：

一、对墙裙、墙面、地面进行“添砖加瓦”处理：

食堂的墙裙、墙面等过去使用的是涂料已经污损脱落，需要重新刷新加贴。面积为92平方米，按照包工包料单价30元/平方米计算，所需资金为2760元。地面40平方米，按照包工包料单价60/平方米，所需资金2400元。

二、对食堂内部顶面进行防水防脱落的“保容美肤”处理：

我校食堂内墙顶部因长期受蒸汽的影响，仿瓷脱落，墙壁污损，需要涂刷防水漆，总面积为40平方米，按照单价20元/平方米计算，总造价为800元。

三、安装食堂的蒸饭车、和面机、蒸饭机等设施：我校食堂

的蒸饭车、和面机、蒸饭机，因为没有动力电，无法实施，如果需要安装动力电的话，需要资金5000元，窗腐蚀破损严重，防蚊设施不全，需要更换或添置。

四、安装换气扇、更换水电路和存储防盗等设施：

五、改造锅台、增添灶具。

现在的锅台远远不能满足学生的需求，需要改造锅台，增添一些灶具。

以上初步估算均属于包工包料性质，也许与当前物价、工价等有出入，但我校确实需要对食堂进行上述改造更新。拟对食堂的基础设施进行改造，计划总造价大约为xx万元。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇七

学校食堂是一个约定俗成的称呼，也叫学校饭堂，属于食堂（饭堂）的一种，但食堂（饭堂）是设置在学校管理范围内的餐饮场所，通称学校食堂。

一般学校食堂主要是供应校内师生一日三餐，也有食堂对外开放，只要来，就可以吃饭。学校食堂比较规范，相对企业食堂还是比较讲究菜色和卫生服务，一般都经过单位监督和经营认证。

四大部分：厨房；就餐大厅；买餐窗；附属小卖部和办公室。其中，就餐大厅占用大部分建筑面积，其次是厨房。

传统学校食堂就餐往往具有明显特征，具有规模大、就餐人流量大（少则几百多则几千人）、就餐时间集中（通常1个小时左右）、客流相对稳定的特点。

就餐方式采用纸质餐票、现金或基于消费pos机的支付方式，这类方式存在较多缺陷。

2. 结算速度慢:靠人工收银结算, 逐个核算菜价, 耗时长, 容易造成排队拥堵;
3. 选择自由度小:套餐模式下, 提供菜品有限, 选择自由度小;
4. 管理成本高:需要多人来完成收银工作, 推高了人力成本; 员工劳动强度大等等诸多弊端.

食堂消费作为学校后勤服务的重要组成部分, 如果仍沿用以前传统的消费方式, 将动用大量的人力物力, 而且管理上会出现很多繁琐的事务, 这样不仅不利于学校的管理, 师生就餐也会有很大怨言.

随着智慧校园智慧城市的各种普及, 相信更需要学校食堂走向智慧化、智能化.

仿智慧餐厅走智能化就餐道路. 建议学校食堂改变传统的多窗口排队选菜模式, 可采用自助自选模式. 这种模式时下称之为智慧餐台模式.

1. 方式:就餐者从进门选菜到就餐进行自给自足, 无需食堂工作人员为其打饭打菜进行用餐扣款, 只需就餐者到食堂米饭区、菜品区、点心区等区域进行自取; 选菜结束后就餐者前往自助结算区进行自助结算.
2. 优势:智慧餐台模式不仅可以改变多窗口排队模式的长时排队, 还可以降低食堂用工人力成本. 从选菜到结算的过程更加规范化、合理化, 就餐显得高效有序化.
3. 原理:智慧餐台模式由成都易科士开发团队研发, 其工作原理, 利用rfid射频技术, 在每一个餐具底部植入rfid射频芯片, 餐具进入结算区后(射频天线感应区), 通过对餐具底部rfid射频芯片进行读写操作, 借助于计算机及其通讯技术, 实现对餐具底部rfid射频芯片的通信和管理, 实现快速结算.

4. 场所:主要为学校食堂、企事业单位餐厅、快餐连锁店等场合使用.

冬奥会闭环管理人员管控预案篇八

1、物业地域范围开阔，封闭性交强。

3、购置物业用途复杂，有居住类要求、有办公类要求、有会所类要求等；

4、物业管理为混合式管理，既有河道及市政道路的管理，又有客户私有设施及服务的管理。

1、推荐在保洁管理方面实行两个分开，即河道及市政道路的保洁工作与针对业主带给的保洁工作相分开。因为，河道及市政道路的保洁工作是属于项目区域内具有公共及社会性质的工作，其对具体的环境卫生标准及人员素质与直接为业主带给保洁服务的要求不同，分开管理有利于降低物业管理成本，必要时能够透过物业公司将该部分工作对外进行分包处理。

2、突出物业管理的两个体系，即突发事件的应急处理体系以及针对业主的管家式的服务体系。

2、对市政道路的保洁；

3、对业主庭院环境的保洁（主要集中在季节更替时，如刮风导致的尘土积累或落叶）；

4、24小时水电维修；

5、对业主生活垃圾的定时清运；

6、对水、电、燃气等设备日常的保养与维护；

7、项目范围内绿化的种植与养护；

8、业主能源费用的代收代缴；

9、定期花木杀虫及灭鼠；

10、暂住证等社区性证明u□

11、业主院落档案的管理。

1、管家的服务，是指由管家负责，带领包括保安、保洁、厨师、司机等为主人带给尽可能完善的服务，针对玉河项目提出的管家式服务，应理解为透过物业管家的努力为业主带给尽可能多的服务，随时解决业主提出的关于生活、出行等方面的需求。

2、管家式的服务推荐由2至3人24小时专职负责三到四位业主随时有可能提出的服务要求，业主有需求只针对所负责管家提出，由该管家负责尽可能的.解决业主提出的问题；任何针对业主的服务均需由物业管家陪同。这样，业主提出的要求有专人负责，，避免了处理问题相互推托的状况提高解决问题的效率，同时对业主的各种服务也同样由该物业管家带领陪同，增加了业主对物业人员的认同感并且避免陌生工作人员带给业主的不安全因素。

3、管家式服务的资料：

a□业主订购报刊的派送（报纸需经过熨烫，免费）

b□带领工作人员完成业主提出的家政服务要求（付费）

室内清洁

搬家、搬物

地板、地毯的清洁养护

代收洗、补、烫衣物

室内插花、装饰

代购日常生活用品

车辆清洗服务

家庭看护管理

宠物看护管理

c□为业主带给车辆接、送服务（付费并需要提前预约）

1、保卫部门日常工作资料：

24小时固定安全岗位的值勤

24小时流动岗位的安全及消防巡视

车辆停放的安全管理

特殊时间段道路车流、人流的疏导管理

2、保卫部门的设施设备：

中央控制室

与中控室连接的门禁对讲系统

设像监视系统

电子巡更系统

业主院落重点部位（厨房）设置烟感报警系统

停车管理系统（如有大规模公共停车位需要管理）

安防器材（对讲机、灭火器、警棍等）

3、保卫部门带给的委托性特约服务：

礼仪性保卫

短途护卫（主要为业主携带贵重物品外出时对人员安全护卫）

（以上两种服务带给时需要由物业管家陪同并属付费项目）

业主物业的安全性是本项目物业管理的关键所在，除带给一般保卫方式外，还应建立联动体系，保证在突发事件发生时及时控制事态发展，将业主的损失降低。应急处理体系流程如下：

- 1、遇有突发事件，业主透过门禁对讲系统向中央控制室报警（或直接找物业管家）；
- 3、由物业管家向值班物业经理汇报现场状况；
- 4、物业经理根据物业管家对现场状况的汇报决定是否报警（110、119、120、999等）

冬奥会闭环管理人员管控预案篇九

根据《关于加强城区农贸市场建设管理的督办函》怀创卫督□20xx□11号的文件内容，近段时间以来，市创卫办屡次反映我区管多个农贸市场日常管理不到位，普遍以收费代管理，清扫保洁、市场内部管理、市场自身建设等后续服务跟不上，导致场内垃圾较多，尤其是家禽和水产区脏乱差现象严重，

排水系统不畅污水四溢现象突出、场内摊担未严格划行分区、出场经营和场外经营现象严重、大部分市场为开展除“四害”工作等不符合我市“创国卫”的要求，影响我区市级文明城区的创建，我局领导高度重视，抓紧对全区农贸市场的整体情况进行摸底调查，并拿出整改方案，确保我区创卫成功：

本着“以人为本、疏堵结合、便民利民”的原则，针对市创卫办提出的问题，结合我区农贸市场建设改造政策和创建国家卫生城市标准，通过加强市场硬件设施、食品安全、依法经营、卫生管理等工作，推进农贸市场综合管理规范化、合理化，建立健全城区农贸市场长效管理机制，营造安全放心的市场消费环境，着力改善民生，构建和谐鹤城。

为积极完成区级城区农贸市场管理领导小组的工作安排和指示，落实农贸市场“创国卫”各项工作任务，我局也成立相应的工作小组，由局长任组长、党组成员、副局长陈田任副组长、农贸市场办公室人员任成员，负责组织联络相关部门单位和市场巡查、监督和信息反馈工作。办公室设在局农贸市场建设管理办公室，沈璐同志任办公室主任、负责农贸市场“创国卫”日常工作。

1、针对大部分市场保洁不到位、保洁次数少、场内散落垃圾多、清理不及时和针对大部分农贸市场内摊担摆放不整齐、不规范、未严格分区经营的问题，立即安排工作人员与各市场业主加强联系，督促和指导农贸市场业主搞好物业管理：一是结合市场巡查监管工作，督促市场业主争取做到循环保洁，为经营者创造良好的经营环境；二是督促业主加强集贸市场规范化管理，做到划行归市、坐商归店、流动归摊，维护良好的经营秩序。

2、针对部分农贸市场出场经营和场外经营的现象，将于近期内与市、区两级执法局联系加大执法力度，做到归场经营；加强现场进行我区农贸市场“创国卫”的宣传力度。

3、针对农贸市场“除四害”工作，积极争取市场管理业主支持，并抓紧与爱卫办及市场所属办事处和社区联系，保证无人管理市场除四害工作落实到位。

4、农贸市场排水系统缺失和不畅、按要求在农贸市场内建设家禽家畜和水产区和配备公共区域垃圾设施问题，由于我局无农贸市场管理修缮专项经费，难以在短期内整改到位，但我局将协同市场管理业主在迎检前进行一次分区经营整治和协助市场管理业主疏通排污沟、清除污水。

5、针对农贸市场日常管理不到位、普遍以收费代管理，清扫保洁、市场内部管理、市场自身建设等后续服务跟不上，市场无明确管理责任主体，存在管理盲区的问题，一是加强局农贸市场管理人员的业务知识培训，提高管理水平；二是联合相关职能部门重点巡查监督。

以上整改方案定于8月25日前落实到位。

冬奥会闭环管理人员管控预案篇十

1、这个制度需经酒店董事会审议才可执行，自20xx年x月x日开始执行。

2、这个制度实行的准则为：坚持按劳分配、多劳多得，支持效率优先，兼顾公平的原则。

3、这个制度努力实现的方向为：按效分配，唯才是用、唯功是赏的薪酬分配原则。

员工工资的具体结构如下为：

1、个人工资收入=职务岗位等级工资+店龄津贴+浮动效益工资；

2、职务岗位等级工资含为：基本工资+岗位津贴+生活津贴（包括员工中、夜班津贴，独生子女费等）+技术津贴（仅限特殊工种）

3、职务岗位等级工资，依据担任的职务、岗位职责、技能高低，经考核后确定；

4、工龄津贴为：依据员工服务年资（含试用期间）计算（以每年1月1日为限（即头年某日入店均以次年的一月一日起算）调整1次，在酒店服务满一年的员工，可享受工龄津贴。工龄津贴起点为每人每月30元，每月随工资发放，并逐年按此标准递增，工龄工资最高为300元，超出此数，酒店另外补贴）。

5、浮动效益工资为：即奖金。随酒店经营效益的高低，并结合管理质量的优劣而上下浮动，具体方案另拟。

6、每年6月30日前，依据岗位工资等级标准和员工的业务技能以及本年度考核结果进行调整。

7、上列计算结果若有小数点产生时，一律舍去不计。

1、酒店为公正评价每位员工的资历能力和贡献，将全店职能部门所有岗位自上而下划分为10级30档。管理人员以现任职务确定工资等级，职工以现有岗位确定相应的工资等级。

2、全店等级工资情况见附表《酒店岗位工资等级表》。

1、职务提升为：凡被提升为领班以上的各级管理人员，自提升之日起，在其所在职务基础上试用三个月，享受该职务等级试用期工资待遇。经考核合格，方可纳入相应职位的转正级别。

2、岗位变动为：凡在酒店内部调动，自调动之日起均须经过

三个月试用期，试用期内，若原等级低于本岗位者纳入本岗位等级；若原等级与现岗位等级相同者，其级别不变；若原岗位高于现岗位等级，按现岗位等级执行，高出部分不予保留。试用期满后，经考核合格者，按相应等级转正级别执行。

1、新招人员为：有相同工作经历，招入本店后，经试用期满考核合格，按其工作能力，纳入相应岗位等级。

2、各专业学校毕业生（职高、大专、本科）直接来本店实习，根据实习生级别确定生活补助标准。按实习合同期限（一般为6个月以上），实习期满，愿留店工作的，根据所在岗位确定等级，可直接进入岗位等级工资，若变动岗位，则按上述第四点变动岗位的工资规定。

3、社会招聘录用有熟练工作技能和工作经验的人员，根据所在岗位确定等级，进入试用期，经试用三个月期满考核之后，按现岗位等级转正。

4、社会招聘录用无工作经验的服务人员，按实习生待遇执行。

（一）酒店原则上根据经营业绩的成长，每年6月份进行员工调薪。

1、以本年度该员工考核结果为依据；

2、以各岗位级别工资标准为依据。

（二）下列情况不在调薪范围为：

1、以每年6月30日为限，一年之内因升职或变动岗位而调薪不满一年者；

2、当年新入职员工，正式服务年限不满一年者；

3、已达到本岗位最高薪级，调薪当月正办理离职手续者；

4、因缺勤停职达1个月以上者（缺勤指为：病假和事假等，按实际天数累计，旷工按10倍天数累计）

5、本年度内受书面通报惩戒以上处分者。

（一）等级工资计算期间为当月1日至当月月底，工资发放时间为次月的某日（若遇节假日顺延）。

（二）每月工资以30天计算，每工作6天享有有薪假期1天。

职务岗位等级工资总额

出勤工资= ×（出勤天数+应享有有薪假天数）30

（三）下列各项须直接从工资中扣除为：

- 1、个人所得调节税；
- 2、社保有关费用；
- 3、超标水电费用等；
- 4、违纪罚款及赔偿费用；
- 5、该月应偿还酒店代垫款项；
- 6、其他应从工资中扣除的费用等。

（四）每月缺勤工资扣罚按《考勤管理制度》执行。

（五）1、凡每月发生的人事薪资变动，属于晋升工资的范围，均从总经理批准之日算起。

2、凡每月发生的人事薪资变动，属于正常到时转正的，则从转正期满之日算起。

- 1、主管及以下的各级员工等级工资的确定及调整，由所在部门根据编制、工资标准和实际工作需要，进行考核，提出意见申报人力资源部审核并报总经理批准后执行。
- 2、部门副经理级以上管理人员等级工资的确定，根据总经理任职命令，人力资源部负责执行。
- 3、以上人员变动，须有总经理签发的任命或经有关部门批准的《人事变动表》才能生效。