

颜色变变变教学反思大班 光的色彩颜色 教学反思(大全6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

农经站工作计划篇一

(一)学习法律知识。围绕公安民警应知应会法律知识，集中开展学习培训工作，做到真学真考，随学随测。

(二)提升执法能力。以提升执法办案能力为活动的出发点和落脚点，坚持“面向执法、为了执法”，集中组织执法练兵活动，以学促练、以练促学、学练结合，推动民警执法办案能力全面提升。

(三)选拔法制人才。通过学习、练兵、考试、竞赛，广泛培养选树一批叫得响、树得住的法制型人才，选拔参加全省森林公安民警法律知识竞赛选手。

二、开展执法规范化评查活动。

对2020年度各类执法卷宗查评。依据《吉林省公安机关执法质量考核评议实施细则及标准》，重点对以下内容进行进行评查：

(一)受立案及时准确率。按照《关于改革完善受案立案制度的意见》《吉林省公安机关受案立案工作规定》等要求，依托执法规范化系统并结合执法办案质量考评，重点检查案件是否如实受立、受立案是否符合时限要求、是否存在将刑事案件降格受理为行政案件等问题。

(二)现场执法视音频资料关联率。全面落实《吉林省公安机关现场执法视音频记录工作实施细则》的规定要求，建立执法记录仪使用台账，重点检查现场执法音视频资料同警情关联对应、“九必录”等情况。

(四)执法办案场所办案区设置使用管理。一是执法办案场所办案区设置使用管理部分。是否严格落实办案区“四个一律”的工作要求，二是检查询问讯问违法犯罪嫌疑人同步录音录像工作情况。

农经站工作计划篇二

今年法制科将按照市委市*“中央八项规定落实年”和*办“干部纪律作风转变年”要求，着重从以下几点开展工作：

一是提升专业能力，改进作风。我们将改变以往的工作方式，提升工作抓落实的能力，提高工作效率和工作质量，营造人人“争先进位”的良好氛围。以群众“满意”为最终目标，发挥行政复议化解行政争议的主渠道作用，积极改进工作方式，提升工作能力，切实维护人民群众合法权益，帮助解决实际困难。

二是培育创新能力，服务发展。加强法制工作创新力度，争取以新思路、新举措、新突破创新*法制工作。通过借脑融智，开拓进取，努力实现制度创新、理论创新和工作创新，积极推进*法制工作再上新台阶。特别在规范性文件审核工作中，我们将改变以往的模式，把规范性文件统一发放、统一收集、统一整理，协调征求各部门的意见，避免各部门为了利益僵持不下，在严格遵守上位法的前提下，将意见综合考虑，形成具有操作性的规范性文件，促进依法行政工作。

三是努力打造精品，展示形象。探索学法内容向全方面、多领域拓展，提高全市各级领导干部法治思维和依法决策能力。

以职能转变、思维转变为重点，深入推进依法行政工作。积极指导各部门各镇办创建依法行政示范单位工作，积极培育和推选依法行政示范单位，充分发挥榜样示范带动作用。

四是抓好重点工作，争创一流。主要加强行政执法队伍建设，提高队伍素质。严格落实依法行政考核制度，提高全市各级领导干部和行政执法人员依法行政意识。规范依法科学民主决策，推进*职能转变，为我市的行政执法工作提供有力保障。进一步完善市*法律顾问制度，充分发挥法律顾问的高级参谋和得力助手作用。

一、协调市人行制定今年□xx市信贷增长指导意见□□□xx市金融支持实体指导意见□□□xx市金融支持“三农”指导意见□□□xx市金融支持微小企业指导意见》。

二、完成xx市金融支持地方经济发展考核工作，组织召开“xx市金融支持地方经济发展表彰大会”。

三、积极协调各金融机构及有关单位，力争年内召开多次形式不同的政银企座谈会、交流会。

四、指导市人民银行进一步强化对“丽兴小额贷款公司”的管理工作，要定期不定期进行现场检查，使其正规健康发展。

五、协调省□xx市金融办加快对“xx市康兴小额贷款公司”的审批、申报工作，争取上半年成立运营。

六、年内计划发展培育一家小额贷款或融资担保公司。

七、协调“中银富登村镇银行”，加快成立“xx市中银富登村镇银行”进度，力争年内成立并运营。

八、完成xx市金融办和市*办公室交办的其他工作。

1、坚持把落实好市委、市*重大决策和各项工作部署作为督查工作重点，抓好市委、市*（扩大）会议、各专项工作会议精神以及市委、市*领导重要批示等贯彻落实情况的督查，及时向市委、市*反馈贯彻落实情况。抓好市委、市*工作会议和各专项工作会议以及市委、市*决定事项的督查，重点督促各镇办、各部门按照会议精神，结合自身实际明确工作目标、制定工作措施、抓好工作落实。

2、抓好批示件督查，对群众反映的热点难点问题开展跟踪督查，规范办件程序，精心做好领导批示件的交办、催办、核查和反馈，对超出规定时限未办结的批示件及时进行催办，并编发《督办通报》定期通报办理进展情况，切实提高了批示件办结率。

3、加大现场督查，在督查过程中，坚持对具有典型性的工作进行解剖式督查调研，不断总结对全局工作有指导意义的做法和经验，发现和掌握新情况、新问题，特别是苗头性、倾向性、全局性和深层次的问题，为领导决策提供依据，充分发挥好参谋助手作用。

4、加大办理工作的督办力度，一是建立定期通报制，通过编印《督办通报》，定期通报各部门的办理工作情况，交流办理工作的好思路、好做法，督促办理中的薄弱环节，以此来推动承办部门切实采取措施，确保办理进度，提高办理水*。定期编印《督办工作情况汇报》，向市*领导汇报办理情况。二是建立台帐管理制，对于督办事项逐项建立管理台帐，逐件进行登记、分类、编号、载明事项来源、内容摘要、办理单位、办理日期，全面跟踪督查落实工作；三是建立领导包抓制，对于督办事项实行分管*包抓，各部门责任到人，提高办理效率；四是建立限时办结制，督促承办单位迅速落实分管领导和具体承办人员，按照督办要求，认真及时办理。

农经站工作计划篇三

20xx年以来，在区委、区政府和三灶管理区党组的正确领导下，在金湾区法制局的业务指导下，本人始终坚持高举马列主义、毛泽东思想和邓小平理论和“三个代表”重要思想的伟大旗帜，认真学习党的xx大五中全会精神，全面贯彻落实科学发展观。积极做好三灶管理区的应债维权工作，努力化解各种矛盾，全力维护社会和谐稳定。一年来，接访应债、维权、维稳和法律服务工作取得了新的成绩，圆满地完成了领导交办的各项工作任务。现将全年来的工作情况总结如下：

(二)、主要经验及做法。

1、充分发挥法律专业优势，积极做好普法工作。

一年来，本人积极投身于普法工作，根据“五五”普法工作目标和要求，紧紧围绕三灶管理区应债维稳工作大局，积极应对应债工作的新情况、新问题，坚持说理释法，耐心解释，努力营造良好法制环境，提高机关和区属企业职工的法律素质，并结合工作实际，探索普法工作的新方法、新路子，采用下企业调研、开展普法课和专题法律讲座等多种形普法，取得了良好的实际效果，为促进三灶管理区机关和区属两个文明建设和社会和谐稳定作出了贡献。

一是针对三灶管理区属企业多的特点，重点宣传劳动法。本人多次深入到天元公司、金湾房产、副食品公司、金海滩公司等企业，与职工交心，着力宣讲劳动法和劳动仲裁法方面的法律知识，切实维护职工的合法权益。

二是宣讲安全生产方面的法律知识，预防和减少安全事故的发生。针对区属企业类型多、安全生产任务重的情况，每半年和节假日前都下企业进行安全生产知识的宣传和督促，三年来，所有企业没有发生大的生产安全事故。

三是开展公务员依法行政教育，树立依法、高效、廉洁、责任公务员意识，为单位“争先创优”提供法律服务。

四是开展保密法的宣传教育，加强保密意识。三灶管理区历史遗留问题较多，特别是一些工作秘密要求高，保密工作难度大。通过开展保密知识竞赛、签订保密责任状等形式进行保密法知识的宣传。

五是积极参与社会治安的综合法理工作，做好法律服务，全力维护社会和谐稳定。

2、妥善处理信访投诉，全力维护社会和谐稳定。

今年，正逢亚运在广州举办，航展在珠海举行，“两会”是向世界展示珠海的良机，也是挑战，实现两个确保的敏感时期，维稳工作显得更为重要和突出。为认真落实区委、政府的要求，做好同区信访、司法部门的联络工作，建立互动、互通的信访联动机制，针对出现的个别影响较大、难以处理的信访案件，及时请求有关部门给予配合。本人还对历年来的重点上访案件进行排查，并向领导提出建议，确保排查到位、措施有力、责任明确。同时着重参与了对重点上访人物的稳控工作，为珠海航展积极的社会和谐稳定做出了努力。

充分运用专业知识，切实维护我方权益。

积极倡导“能动司法”，正确处理司法主动性与被动性的关系，在具体工作中充分发挥主观能动作用，积极运用参谋职能，既主动有为，又依法慎为，以增强应对金融危机的能力，有效担负起“保增长、保民生、保稳定”的重大司法使命。一是发挥优势，当好参谋。本人及时深入到相对困难的企业中去，为其积极解困，充分发挥自身精通法律法规、熟悉诉讼程序的优势，积极参与企业发展情况分析，梳理法律问题，提供意见建议，帮助完善解困方案和措施；二是依托职能，建言献策。

在比较严峻的宏观经济形势下，针对经济纠纷案件增多、类型变化的实际，经过认真分析研究，提出妥善应对经济纠纷，切实防止经济下滑的建议；三是健全机制，争取主动。主动贴近基层，加强沟通协调，形成工作合力，对影响面广的大要案和热点问题，及时报告有关领导，以利于从全局统筹的高度更好地防范和化解风险，控制负面效应。建议建立群体性纠纷、突发性事件应急处置预案机制，完善与当事人调解沟通对接机制。

3工作中存在的问题和不足。

主要表现在：一是对科学发展观的学习认识不全面、贯彻落实的自觉性不高的问题。二是思想解放不够、开拓创新发展办法不多的问题。三是工作作风有时漂浮，组织纪律观念淡漠，工作责任心不强的问题。四是对新类型疑难案件的研究和探索不够，对新情况、新问题缺乏深入研究，方法不多，法律服务与单位的司法需求尚有差距，便民、惠民措施有待进一步改进的问题。五是涉债信访问题仍很突出，解释劝说工作不细致，缺乏说服力，应对措施还需加强的问题。六是对当事人存在态度欠文明、工作方法简单、公仆形象不佳等现象，有时不注意谨言慎行，特别是在接待当事人过程中表态草率，直接影响了办事效果。这些问题和不足，我将高度重视，认真总结，积筹良策，在明年的工作中，将采取有效措施，切实予以解决、克服。

1、继续贯彻落实党的xx届五中全会精神，促进法律服务工作科学发展。

进一步解放思想，认真查摆思想观念上的问题，把不符合科学发展观的思想观念转变到科学发展观的要求上来，把党的xx大确定的任务落实到法律服务的各项工作中去，努力做到始终坚持“三个至上”，确保司法工作正确的政治方向；始终坚持以科学发展观为统领，做好“保增长、保民生、保稳定”这一中心工作，为区委、区政府发展、稳定大局服务；始

终坚持以人为本，全力维护单位的合法权益，做到决不损害百姓的合法权益，确保在全社会实现公平正义；始终坚持党的领导和法制局的业务监督，确保法律服务健康发展。

2、继续加强法律服务职能，全力促进和谐社会建设。

积极开展信访联动工作。要继续坚持在现有法律框架内积极协商，稳妥处理各种矛盾和上访问题。及时与信访、司法、公安等部门加强沟通协调，做到信息共享，防止重大群体和突发事件发生。

积极开展送法律进企业活动。继续深入困难企业，切实为企业发展提供良好的法律服务，替政府排忧，为企业解困。帮助企业解决历史债务重、劳资纠纷多、内部管理乱、责任不落实的问题。

积极开展维权活动。对区属企业的不良债权要及时进行清理，按先易后难、先近后远、先大后少的顺序，逐个制定解决办法。争取收回一批债权，以缓解企业资金紧缺的问题。

3、继续加强自身建设，争做清正廉洁、文明公正的人民公仆。

进一步推进廉政建设工程。要忠实于宪法法律，切实树立公平正义的理念，切实提高司法能力，切实规范司法行为，切实恪守职业道德，切实改进服务作风。要着力增强群众观念和群众感情。要着力加强党风廉政建设。要着力加强业务学习，努力提高法律专业水平。

总之，过去的一年是勤勉奋进的一年，是卓有成效的一年，本人凭着对法律工作的无限热爱，对法律事业的无比热情，以扎实的工作态度、过硬的思想作风，在三灶管理区应债维稳和法律服务的平凡岗位上默默奉献，用心明法释理，播撒法律知识，虽然在工作上取得了一定的成绩，这离不开区司法局的正确决策、关心和帮助，但离自己的工作目标和领导

的要求尚有较大差距。展望未来的，我将信心百倍、加倍努力、扎实工作、锐意进取，为全面完成三灶管理区和司法局领导交办的各项任务而努力奋斗！

农经站工作计划篇四

为消灭各种病媒生物传播途径，切实保护广大师生的身体健康和生命财产安全。根据教育局爱国卫生运动的要求，特制订2012-2013年度我校消杀和环境消毒工作实施方案。

一、保障措施

（一）加强领导

除“四害”和环境消毒工作是防控传染病的基础性工作，是改善人民生活、生活质量的迫切需要。我校务必要高度重视，切实把除“四害”工作作为创建文明学校的硬指标、硬任务，摆在重要议事日程。明确责任，加强培训，强化督查，确保各项任务落到实处。以聘请农场防疫站工作人员为顾问，学校校长为组长，总务主任为副组长，班主任为成员的领导小组，按照班级管理的原则，负责统一管理。学校各部门要积极支持，搞好本校除“四害”工作，并自觉服从统一管理，密切配合，通力合作，努力形成工作活力。要突出重点，根据夏季蚊、蝇孳生高峰的特点，重点抓好蚊、蝇消杀，同时兼顾鼠、蟑消杀。

作的组织实施也要有专人负责落实。

（三）充实除“四害”专业队伍，搞好专业消杀。1、成立除“四害”专业消杀机构。与农场防疫站专业消杀机构随时取得联系，遇到问题，及时汇报。从3月起对上述“四害”重点孳生场所，每周消杀一次，其他场所每月消杀2次。通过消杀，迅速降低主要孳生场所蚊、蝇密度，基本达到无蛆蛹、无蚊蝇要求。2、学校把除“四害”活动放在议事日程，确保

本校责任区“四害”密度得到有效控制。消杀方式可自行消杀，必要时委托专业机构有偿代杀。采取有效措施，促进消杀工作的彻底。

（四）保证资金投入。按照“四害”有关制度，充分发挥全体师生集体和个人的积极性，保证本校除“四害”消杀工作顺利进行。

（五）严格督导检查与考核奖惩。各科室负责人、班主任要亲自督查，建立起规范严格的监督检查制度，确保除“四害”工作各项措施落到实处。总务处定期对学校各部门的消杀工作认真督导检查，按照有关制度实行合理奖惩。

二、实施步骤

农经站工作计划篇五

为了使景祥物业服务有限公司的全局战略与公司的发展紧密同步，共同打造具有景祥物业特色的企业品牌，创造高质高效的企业效益，根据公司管理要求和各项目实际情况，有关2015年度的经营管理工作，现拟定以下2015年度物业服务工作具体计划。

一、抓好现场管理，优化服务质量

1、根据目前状况，前台服务、区域管理、绿化管理、清洁管理、维修作业、财务费用追收等方面的制度与流程尚未形成规范体系，必须继续整合与再造，并分别整理成专项指导文件，认真贯彻实施。

2、一切围绕“规范和优质”开展工作，强化计划先行，对各主管以上人员严格按《工作计划》要求，每日、每周、每月完成相应的计划工作，并要求完成好相应任务，避免工作的盲目性。

3、按质量目标要求，全面抓好服务质量体系运行管理工作，认真收集和点评小区出现的各种典型案例，严格要求各部门做好日检、周报等工作，每月定期组织和召开服务质量评估会议，努力改善和提高整体服务质量；坚持月度物业综合检查，对小区各项整治改善工作，明确主次责任部门（人）并抓好现场跟进、验证和反馈，避免管理上的真空。

4、全面整顿小区长期乱停乱放、而且不交纳费用的车辆，重点整治老旧房屋第9、第10、第15栋的摩托车、电动车，先强化停放到指定位置，然后再执行收费。在执行整顿前，先制定有明确、可行的措施，尽量降低矛盾的激化，维护小区管理秩序正常。该项工作于2015年1月底前全面铺开。

6、抓好物业验收接管和移交工作，加强纵横向沟通协调，妥善解决业主各种投诉和工程遗留问题，确保物业服务中心业务正常开展。

7、严格履行装修申报项目的审核审批制度，加强现场巡查工作，杜绝各种乱倒乱放、乱搭乱建等违规现象，维护各小区物业外观的统一与完好，确保小区物业的保值与升值，“装修手续办理流程”、“客户投诉处理流程图”，以kt板挂形式精致制作，并于各小区服务中心处进行公示，按章操作。该项工作于2015年3月底前完成。

8、抓好各现场管理的同时，建立好各方面记录，包括各保安岗位工作记录记录台帐、清洁日检工作记录、设备设施管理记录、市政管道疏通记录、绿化清洁用水记录、管理人员巡岗工作记录等，以便追溯核查。

9、强化保安管理工作，严格按各岗位工作描述控制好各外来车辆和外来人员进入小区，杜绝各治安案件发生，确保治安环境良好。

10、在各小区管理处和主出入口合理位置，设置明显的服务

工作意见箱，在管理服务上，接受公司各部门和广大业主的监督。该项工作于2015年2月底前实施。

二、抓好培训、考核和奖惩工作、提高员工综合素质

1、完善培训计划，坚持开展业务培训工作，内容包括“制度和流程培训”，“物管知识培训”、“各种应知应会培训”、“礼貌礼仪培训”、“物管政策法规培训”等，整体培训计划拟定于2015年5月底前完成，对员工全年的培训课时要求不小25小时。

2、根据不同部门工作性质，尽量以规范量化标准，制定相应的“奖惩细则”和“绩效考核标准”。该项工作于2015年5月底前完成。

3、对员工绩效考核考期为每半年度一次，通过公平、公正、公开的原则进行考核，通过考核结果，体现出员工的价值，对优秀和先进的员工适当奖励和激励；对个别落后和末位的员工，通过再次培训仍不合格的，实行淘汰处理。拟定于2015年6月至7月中旬完成本年度的物业服务管理考核工作。

三、抓好宣传宣导工作，建立回访制度，树立业主良好信心

1、按中华民族传统风俗和国家的法定节日，协调做好社区文化活动宣传工作，营造良好的社区文化氛围，包括“五一”、“中秋/国庆”、“圣诞/元旦”、“春节/元宵”等；并全力协助公司做好各种其他节日活动举办。

2、定期向业主宣传相关的物业管理政策法规，让物业管理的概念及意识深入人心，倡导业主积极参与小区的管理，通过互动，使之形成良好互相监督局面，共同维护小区的良好环境；通过小区信息栏的宣传平台，充分发挥宣导作用。在小区内尽量降低各种违章违规行为，从而促进小区两个文明的建设和健康发展，树立龙隐山庄小区良好形象。

3、加强与业主良好的沟通关系，建立良好的回访制度，根据各板块工作性质，设定各种回访咨询内容，实行预约上门拜访，认真听取客户的宝贵意见，并做好汇总和分析，将回访的结果作为专题研讨内容。在2015年一季度开始，要求各管理处每季度回访已入住的业主，不得小于30%。对业主提出的问题必须按规定的时效及时回复，不断地提高业主的满意度，树立业主良好信心。

四、抓好成本控制，实行开源节流

1、厉行节约从点滴做起，将常用的印刷表格全面落实到位，尽量降低办公费用的支出。

2、各部门所需的办公用品及费用，须按计划定量定额做好分配。

3、节约水电能源，控制好各小区公共水电费用的支出，对各小区的公共水电表，做好定量定额核算，发现问题及时追查原因，杜绝各种浪费现象。在日常上，发挥技术作用，想尽一切节能办法节约能源，如10栋的部分路灯，可以实行“隔盏亮”的办法照明，在2015年度龙隐山庄小区公共水电支出，力求在2014年度总支出基础上下降10%~15%。

4、大力开展创收工作，加大费用追缴力度，将费用收缴率的高低，作为衡量项目经理、主任经营管理能力的标准之一。在2015年度，将各小区摩托车、电动车停放收费作为创收的工作重点。尤其是第9、10、14、15栋的停车收费，力争在2015年度加大收取力度以弥补经营不足部分。

5、在日常维修维护上，对各种材料的成本和使用严格控制，在选料用料方面按优质优价、货比三家执行；对维修项目的决定和经费的使用做到合情合理，杜绝各种不应有的开支和浪费现象。

6、充分利用人力资源，因岗没人，控制好人力成本，杜绝资源浪费，在用人上，尽量利用复合型人才，在操作上实现“一职多能”的效果。如：一个维修工，既能完成水电方面工作，也能完成烧焊方面工作，这样既能提高工作效率，也能避免资源的过剩或浪费，达到相得益彰的目的。

7、对小区2015年度的经营收支，在无特殊情况影响下，务求控制在预算范围内。

五、创建健康管理机构，做好小区业委会协调沟通工作。

景祥物业·龙隐山庄物业服务中心

品质部2015年度工作计划分解

新的一年已开始，我们面临了全新的环境与考验，根据自身的情况，对不断深入前进中的品质提升工作来说，品质部2015年需完成的主要工作任务：

一是要加强内部的管理，配合公司三体认证步伐，建立起一整套比较科学、规范、完整的品质督导管理体系和规章制度。

二是要充分整合现有资源，努力加大品质督导围度与深度，保持企业持续稳定发展。主要体现在客户服务、园区标识、公共区域管理、节源开能，工程、保洁绿化、娱乐设施等。
三是应对我司目前存在的问题进行分析，在今后的工作开展中提高服务质量，大胆、积极、稳妥地推进品质部各项工作的正常开展，做到管理服务水平有新的提高，品质水平有新的突破，各服务中心精神面貌有新的变化，争取全面完成公司下达的各项工作指标。

一月份

主要工作内容 重点工作：

对现有的制度进行整理和修订补充，逐步完善和建立与物业服务相适应的管理制度和程序。重点是理顺服务品质管理体系内部的标准管理模式和制度，建立规范化的工作质量标准。以完善健全品质督导体系、规范内部管理、提升管理层思想意识、加强秩维系统规范化等几个方面的工作目标及思路。加强质量品质管理，梳理各项目各部门之间工作流程，提高服务过程管控，对管理人力配置及工作效能起到监督作用。

日常工作：

1、重新编制《品质督导管理体系》指导性文件，确立明确管理制度，在日常检查工作中做到有据可依，奖惩明确。确立各项目品质专员岗位职责与日常工作内容，大力开展2015年度品质检查与整改力度，全面提升公司服务水平。

主要工作内容 重点工作：

提升秩维系统安全防范工作，全面排查各园区消防安全器械，对消火栓、灭火器等进行维护维修，确保所有消防器材处于完好状态，以应对春节期间燃放烟花等情况，避免突发事件发生时造成更大的损失。日常工作：

1、排查消防器材，加大秩维队伍培训及巡查、值岗力度，确保春节期间园区安全，出现突发事件时能够及时处理。

2、配合综合办公室做好公司年会活动的组织、运行工作，确保一年一度的员工联欢能够顺利完成。

主要工作内容 重点工作：

认真学习“三体认证”相关知识，完善品质部工作细节、工作范围及档案等方面，全力保证公司“三体认证”的通过。通过学习，认真研究员工工作环境、小区环境以及员工工作安全方面的知识，并丰富档案内容，建立制度体系，丰富完

善品质部工作内容。日常工作：

1、做好正月十五元宵节安全防范工作，确保园区业主度过祥和喜庆的元宵节，同时对元宵灯谜活动给予大力支持，做好业主联谊工作。

主要工作内容 重点工作：

以完善健全的质量、环境、安全管理体系针对各项目、服务中心进行联合检查，重新审视服务状态、工作环境及工作安全问题，严格按照质量管理手册进行逐项排查，并着重针对全公司档案管理工作进行梳理，确认符合“三体认证”相关标准。日常工作：

1、确保清明节期间消防安全，张贴相关温馨提示，告知业主注意消防安全，文明祭奠，全面排查消防设备，并加强节日期间巡逻频次，保证园区安全。

2、进行联合品质质量监督检查，加入新增的环境安全以及档案管理问题，注重管理细节。

主要工作内容 重点工作：

针对负责分管的各项目秩维系统，将持续进行人员礼仪礼貌、军姿队列、服务意识以及专业知识进行培训。秩维系统人员占物业服务人员配置的较大部分，同时也是物业公司的精神面貌的体现，为公司培养出专业化、标准化的秩维队员，通过团队凝聚力的打造、公司企业文化、价值观的宣导来挽留住员工，进而为公司培养人才，完善梯队建设。日常工作：

1、注重“五一”长假期间的安全、消防防范工作，确保节假日期间园区业主及员工的安全。

2、完善各项目秩维系统建设，打造更高层次、更具有服务精

神的和谐团队，为公司培养一批可用之才，为公司的后续发展提供有力保障。六月份 主要工作内容 重点工作：

针对御园项目整体运营在往好的方向发展，不足方面需逐步整改完善。御园申报国优的工作是本年度的重中之重，品质部要着重解决的问题主要体现在御园部门之间的配合和部门日常工作日常监管不够严密，出现工作松散状态，负责人及部门主管在以后的的工作中还要以身作则，对部门日常工作运行要强化管理，提高管控力度，在制度执行及工作落实方面要提高强势态度，对公司要求和工作指导要提高执行力度。日常工作：

1、大力推进8s管理体系中后4s的进程，充分利用前一阶段“整理整顿、清洁清扫”的优良底蕴，提升员工节约习惯和自身素养，同时结合“三体认证”文件，做好安全、环境方面的学习与提升工作。

2、加大对御园项目的监管力度，配合其完善国优审批的相关工作，力争今年内通过国优的评审，并在实际工作中达到国优的管理水平。七月份 主要工作内容 重点工作：

xx物业公司2014年工作总结及2015年计划

不知不觉中，2014年已过去了，回顾这一年的工作，我部在房产以及集团公司各级领导的关怀下，全体员工时刻以“真诚勤仁用心服务”精神为动力，秉承公司优良传统，发扬爱岗敬业，吃苦耐劳精神，先后顺利的完成了各项工作，取得了较好的成绩，同时也得到小区业主的好评。现将一年来的工作总结如下，并对下年的工作进行进一步的规划。

一、2014年工作总结

2014年以来的一年中，面对xx市物业工作的总体趋势，在上级领导的指导和关心下，全体员工的努力下，我们以饱满的

热情来做好了各项工作，在各方面工作中取得了一定得成绩，下面对2014年的工作总结如下：

（一）直接服务部门工作总结（服务中心）

服务中心中心是我们xxx对外服务的窗口，其服务水平远远高于普通管理处。今年以来，按照部门的服务理念，围绕部门的工作核心，根据部门年度工作计划的工作重点和管理目标，开展各项服务、管理、培训等工作，并针对原有存在的不足之处加大培训、逐步予以改善。

1、费用收缴工作

2014年的工作重点之一是费用的收缴工作。由于工程遗留问题，一部分业主以各种借口推迟或拒交物业管理费和相关的一些费用。服务中心耐心地、深入细致地做每一户业主的工作：及时协调各部门解决业主的户内存在问题；了解业主的需求，并及时予以跟进处理，得到业主的赞许与认可，从而提高了费用的收缴率。

2、业主（住户）满意度调查及投诉处理

今年一年，服务中心紧紧围绕一期的工程问题和返修工作进行跟进。根据实际情况，我们明确了返修工作完成后，必须先由服务中心、维修部、施工单位三方对相关工程进行检查、验收，合格后方可通知业主验收，减少了业主反复验收的情况和投诉。为了了解过去一年每一户的维修情况，服务中心对每一户的维修记录逐一进行分类统计，便于日后工作的跟进。

3、验收交楼工作

2014年的工作重点之二是二期交楼工作。在继续做好二期交楼工作的同时，对一期尚未交楼的一一套房进行检查，包括

户内的工程问题、所缺配件等逐一进行认真细致的检查。对于工程问题，通知施工单位进行维修；对于所缺配件，通知相关部门予以补充。

4、工程返修工作

二期的收楼工作正常进行着，对于一些返修工作已完成的单元，加大了通知业主进行二期收楼验收的力度，目前已完成二次收楼。由于有些施工单位的原因或业主本人的问题，有个别单元的返修工作滞后，造成业主投诉和提出索赔要求，本部在尽力协调相关施工单位尽快按交楼标准和业主要求做好返修工作的同时，也积极地与业主沟通、协调，征得业主的谅解，有些业主放弃了索赔要求，有些业主大幅度降低了索赔的要求，取得较好的效果。在今年三月份开始，重新启动的联合小组工作，对于一期和二期业主索赔要求的协商、确认起到较好的效果。

（二）间接服务部门工作总结（秩序维护部、保洁部、工程部）

2014年，间接服务部门牢牢把握各自的工作职责，在公司各级领导的关怀支持下，维护部、保洁部、工程部全体员工发扬“吃苦耐劳”的精神、克服种种困难，高质量、严要求，较好的完成了2014年的工作任务。

1、秩序维护部

一是在治安管理工作中，今年1月份至今，加大了管理力度，制定了管理方案，确保春节期间公司财、物和施工现场的财、物安全，避免丢失被盗现象。

二是在消防管理工作中，1月份至今，公司对小区基本消防器品全面检查10次，并做好记录和使用不干胶封条进行封闭管理，有效的消防事故的发生。

2、保洁部

清洁工作上，首先对员工进行了培训，并派^v^每日督促跟进外派清洁公司各区域的卫生清洁，监管改正他们不合理的作业，发现问题及时解决，促使他们的清洁水平、服务意识达到公司的标准和要求。

3、工程部（工程服务、工程维护）

2014年，工程部在其它兄弟部门的支持配合以及部门全体员工的努力下，较圆满的完成了工程服务和工程维护两大工作，确保了小区各设备设施、水、电、气的正常运行，以及工程返修工作的顺利进行。

二、存在的问题

翻检一年来的工作，值得欣慰的是，我们严格按照公司部署要求，积极、认真、稳妥地开展各项工作，取得了一定的成绩。但在肯定成绩的同时，我们也必须正视工作中存在的问题，主要表现在：

（一）经营拓展方面的问题

目前，我公司现有的服务与业主实际需求还存在着不相匹配的情况，特别是因为返修工程量大、施工或备料时间长、施工延期、重复返修等情况，造成业主投诉和索赔的问题，严重影响着我们服务质量的进一步提升。

（二）管理方面的问题

（三）员工素质意识方面的问题

服务意识、环境维护意识、安全防范意识、节能意识、成本控制意识等等，如：工程人员进户维护的服务理念贯彻、秩

序维护巡逻发现公共设施损坏的反馈意识等等都有待进一步加强，员工整体素质和工作能力距离一流物业管理的要求尚有一定的差距，有待进一步提升。

三、2015年工作计划

认真审视和总结工作，我们最深切的体会是，在物业行业的市场竞争日趋激烈，物业服务的经营压力越来越大，业主对服务的要求越来越高的大背景下，我们的工作不进则退。2014年已经过去，2015年摆在我们面前的任务还十分繁重，一方面要针对上年工作中暴露出的问题和不足，制定切实可行的措施，改进工作、提升质量；另一方面，还要把上年工作中好的思路、方法以及工作组织模式等予以传承和发扬，保持优势、再接再厉，确保我部全年工作目标和任务的顺利完成，确保我部各项工作高质量、高水平地持续推进。具体工作措施：

1、强化服务意识，进一步提升工作质量

一、二期遗留的工程返修。

2、强化创新意识，卓有成效地开展工作

在下年的工作中，我们要继续强化创新意识，要拿出新招法、新举措，以创新促进工作质量的提升。针对业主费用交纳不尽人意的情况，我们要集思广益，对不同业主采取相应的措施及时追缴各类欠费，加大物业管理费和其他费用的收缴工作力度；我部将根据海德自身特点，开展形式多样的公益、文体、趣味等社区文化活动，调动业主参与的积极性，拉近与业主之间的距离，在每一个节庆前对园区和会所进行装饰和布路，营造良好的节日气氛，创新服务；针对目前公司一线岗位人员流动情况较为严重，新的一年将加强对秩序维护部缺编人员的招聘工作，全力满足秩序维护部缺编要求，同时充分发挥员工的工作主动性和积极性。

3、强化管理意识，推进工作规范化运作

在新年度的工作中，我部将继续强化管理意识，使内部管理制度全面化和规范化，将责任落实到人，完善各项服务标准及操作流程，保证员工服务水平的一致性，做到职责明确。要以制度约束人，在制度执行过程中给员工输入“按章办事，一丝不苟”的管理理念。

4、强化培训的意识，全面提升员工的工作能力

企业的竞争，归根结底是人才的竞争。目前我部下辖各部门人员的综合素质普遍有待提高，在新年度的工作中，我们要继续强化培训意识，通过培训全力提高员工的整体素质和工作能力，打造一流的团队。特别是为迎接二期业主顺利收楼，我们要加强对礼节礼貌、服务意识、操作规程、安全作业等方面的培训。同时，加强员工外送培训，今年拟选派10名有发展前景的员工赴xxxxxx物业管理精品课堂学习。