

2023年工匠精神论文(优质5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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

公寓工作计划篇一

实行老人档案与护理信息化管理,从xx年底开始。院长办通过强化培训使员工逐步掌握电脑操作,通过电脑记录《护理交班记录》。大部分数据实现电子化,特别是实施公寓与敬老院远程数据的,达到统一管理。所有老人、员工数据通过数据库管理,达到动态管理、即时掌握各种信息。各种表格电子化,数据不仅准确全面,真正做到无纸化办公。

强化老人护理安全,针对公寓的特点,我们重点抓好老人护理工作的安全:1、强化员工安全教育,提高员工安全意识。我们每月员工会议时对员工进行半小时“安全教育”;在员工中开展消防灭火、水电、器材使用等方面的知识和技能培训,特别是灭火器的使用,以及“火灾防护流程”教育。2、加强安全防护器材的保存和管理。实行分管院长部门全面负责,分级管理,全员共管的安全行机制。

我们在强化硬件的基础上,进一步完善软件建设,全面提高我院的老人护理水平。一是在社会志愿者的捐赠获得“善款”xx元,新增三台大功率洗衣机。安装一套“ip网络监控摄像头”,全面提高我院安全防范水平,[莲山课件]二是强化员工职业技能培训,两名护理员通过国家培训,获得“护理专业中级证书”。目前公寓获得国家中级护理员证书的有三人、高级的一人,十五人获得海南人事劳动局颁发的初级护理员证书。三是全面提高护理质量,增强老人对养老院“养老”的信心,除每月对员工进行护理考核外,奖勤罚

懒。我们还通过老人家属对员工进行“满意度”测评，达到提高护理水平的。

在xx年开始院长办就向各部门下达加强“运行规范考核达标”工作制度，我们以“达标”为动力，全面提高管理水平，提高护理技能，分阶段、分层次地完善我院的各项管理制度。首先及时召开员工大会及时传达国家养老政策信息，提高员工对“考核达标”工作的认识，二是对照“规范标准”各部门自查自纠，分步实施，做到逐项达标。三是完善文档管理机制，做到“建立制度”、“严格执行”、“逐项记录”。

2、李xx院长参加第九届全国养老院院长

3、引进农垦医院原总护士长王x到公寓任副院长主管公寓护理工作

创新服务形式

在做好生活护理工作的同时，我们一直把老人文化养老作为xx年的重点工作，组织志愿者每周给老人表演文艺节目，让老人感觉到天天这里歌舞升平；敬老院我们做到每季度都有社会志愿者慰问，让老人远离城市一样感觉到城市的温度。

完善xx年创新管理模式

公寓工作计划篇二

新的思想，新的血液，让我们的公寓部充满了生机，新的起点，新的目标，让我们的工作洋溢着希望。在过去的学期，我们公寓部秉着“服务师生”的宗旨，取得了不错的成绩。在新的学期，我们将继续以此宗旨，改进工作方法，继续发扬“创新务实”的优良作风，力争让我们工作取得更大的进步。

紧紧围绕学校“艰苦奋斗，甘于奉献，自强不息，追求卓

越”的民院精神，和“博学、博爱、立人、达人”的校训，牢固树立“以人为本”的理念，坚持“服务同学”的工作宗旨，保持踏实认真，创新务实的工作态度。

进一步提升公寓文化品味，提高公寓文明程度，提高公寓管理工作的透明度，促进“教育、服务、管理”的全面融合，努力创建一支有组织，有纪律，有生命力的公寓建设队伍，争取使我院公寓建设更上一个台阶。

3、做好公寓安全检查工作 恩施的冬季干燥多风，是个火灾易发季节。为防止火灾发生，我们要加大对公寓安全管理力度。我部在学生管理科老师的领导下，已经多次开展了公寓安全突击检查工作，其中绝大多数寝室表现良好，但仍有小部分寝室出现安全问题，对此我院学生管理科也进行了相应处理。今后，我们仍会加强公寓安全管理，全力杜绝火灾发生。

3、逐步完善规章制度 前几届公寓部的工作为我部现在的工作奠定了良好的基础。为了进一步保障我们的工作有序，有利的开展，我们就必须联系实际不断完善各种规章制度。只有做到了这一点，我们的管理才会更加科学，目标更加明确。

1、积极响应学校号召，配合学校搞好公寓文化建设；

总的来说，我院公寓部的工作逐渐走上正轨，势头不错，但仍存在着很多的不足，今后的工作中我们会发扬优点，改正缺点，争取使我部的工作取得更大的进步。作为经济与管理学院第一届学生会公寓部，我们会让“踏实稳干”从起跑线上开始，争取为今后的工作打下坚实的基础。

公寓工作计划篇三

突出精细化管理，增强服务意识，教会学生休息，为住宿生创造一个安全、温馨、整洁、干净的休息环境。狠抓生活教

师队伍建设，安排布置的工作重在检查落实。盯靠督促到位，掌握详实管理信息。注重学生自主管理意识和能力的培养。

- 1、把安全工作作为重中之重，杜绝重大安全事故的发生。
- 2、加强生活教师队伍建设，充分调动生活教师工作积极性，真正发挥生活教师在公寓管理中的主体和关键作用。具体做好：生活教师例会、履行工作职责情况督查、量化成绩及工资核算等。
- 3、卫生内务整理工作：每天检查，重在平时，且持之以恒。
- 4、常规工作：学生就寝纪律秩序；日、周、月常规成绩的检查与评比；量化成绩公示及优秀宿舍、个人的评比。
- 5、增强服务意识，教会学生休息，关心体贴学生，在感情上拉近与学生的距离，让学生真正体会到家庭的温暖。
- 6、做好家长来访的接待工作，努力让家长放心满意。

(一)、健全机构，增强规范管理能力

- 1、实行寄宿生管理责任制，责任到人，每名生活教师负责一楼层学生的管理，生活教师各司其职，紧密配合，既分工又合作，使寄宿生日常发生的问题能得到及时解决。
- 2、学校值勤监护小组的住公寓领导协助生活教师进行管理，并负责对生活教师进行当天的量化考核，处理突出事故，并及时做好各项记录。
- 3、每房间设立舍长一名，并通过舍长例会和班会，加强对舍长的培训、指导，使舍长成为生活教师管理寄宿生的得力助手。
- 4、实行层级式管理，生活教师对公寓管理主管者负责，舍长

对楼层生活教师负责，舍员对舍长负责。

(二)、加强生活教师队伍建设

1、通过竞聘方式精选责任心强、有工作能力、会管理的人员充实生活教师队伍，并要求各班班主任配合管理。

2、经常进行生活教师培训，不断提高生活教师的管理意识和水平。对生活教师实行动态管理，不能胜任工作或因工作失误而造成学生意外事故发生的学校有权随时辞退。

3、坚持每周一召开生活教师例会，传达布置学校宿舍管理要求，听取反馈生活教师工作中的问题，探讨，研究新时期寄宿生管理方法，进一步提高生活教师的管理能力。

4、定期召开舍长会议，加强寄宿学生的自我教育和管理。

5、对生活教师的履行职责情况，实行定时定期检查和随时抽查，检查结果记入生活教师量化，并作为核发量化工资的依据。

(三)、完善住宿生管理制度

1、充实完善公寓管理制度，把《清怡中学学生公寓管理规定》做为公寓管理的依据。

2、完善监护领导住公寓制度，切实转变个别生活教师的等靠心理，把生活教师的管理因素纳入量化考核之中。

2、建立生活教师查铺查夜制度，每天午休、晚熄灯后两次查铺和夜间两次查夜制度，及时发现或处理学生偶发事件或安全隐患。

3、建立定期召开生活教师会议和舍长会议制度，及时掌握公寓管理存在问题和传达布置学校的有关要求。

4、实行舍长签到制度，及时了解寄宿生到寝情况，以便制定相应预案，预防学生意外事故的发生，强化舍长责任意识，不负责任的随时撤换。

5、建立寄宿生请假、退宿的生活教师签字制度，强化生活教师请假外出签字制度，实现对住宿学生的全过程、无缝隙式管理。

6、完善文明宿舍评比制度，实行奖优罚劣，促使学生形成爱先进，赶先进的局面，从而养成良好的行为习惯及生活习惯。

7、完善公开制度，提高工作透明度，将公寓管理的有关制度和生活教师职责公开，检查记录和结果张榜公布，文明宿舍评比结果及时公布，让学生明确哪方面做得不足，以便随时校正。

(四)、加强住宿生管理

1、组织学习《学生公寓管理条例》增强学生的规范意识。

2、寄宿生住宿情况登记造册，定期检查学生住宿情况。

3、加强宿舍文化建设，给学生营造一个温馨、舒适、整洁、奋进的良好生活环境，使学生回到宿舍有家的感觉。

4、每天对住宿学生的卫生内务整理、纪律秩序和安全设施进行检查，检查结果第二天上午及时公布，设施使用情况及时上报。

4、通过班会经常对住宿生开展法制教育、安全教育、健康教育，提高学生的法守纪意识，安全意识和健康意识。与住宿生及家长签定《住宿生安全责任书》。

5、实行钱物存储制度，加强寄宿生宿舍财产管理;实行公物

管理责任制，谁破坏谁赔偿，查不出责任者由全宿舍成员集体承担或相应楼层的生活教师负责。

6、鼓励先进、倡导先进，对于评出的文明宿舍和优秀舍员张榜表扬，并给予一定的奖励。

公寓工作计划篇四

丹桂飘香，秋风送爽，又是新的学年，又是新的起点，为了更好的做好本年度外国语学院学生会公寓部的计划，为了给广大的同学构建更加舒适的公寓文化生活，为此我部特制订本年度的计划计划。

1、制度建设

完善档案和各项规章制度，包括上一年度的档案的保存和本年度的档案分类整理。完善卫生监督小组成员日常管理制度，制定卫生监督小组成员评优制度、公寓委员计划职责等。

2、常规卫生检查

每周二或者周四对外国语学院学生公寓进行检查，每个月不定期对大功率用电器进行2—3次抽查。对卫生检查中出现的未叠被子、寝室内务差的寝室上报学生科，进行全院通报。对大功率抽查出现的违规使用大功率电器的寝室或个人，收缴其大功率用电器，并上报学生科，由学生科对其进行处理。

1、九月份到十一月份的计划重点：引导新生尽快适应大学生生活。

（1）“心连心——走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

(2) 整理寝室档案，收集外国语学院大一、大二寝室长的联系方式，实行床铺对人制，为今后的计划做好基础。

(3) 结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关的指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

(4) 十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

(5) 十一月份为了构建和谐安全的寝室，我们将举办以普及用电安全为主的消防安全知识系列活动，并展示我院前一年度的星级文明寝室，鼓励新生同学处理好寝室的各种问题。

2、十二月份的计划重点

(1) 做好本院新生寝室美化大赛的表彰计划。

(2) 做好第六届公寓文化节组织计划，并加强对公寓之窗的宣传力度。

公寓工作计划篇五

丹桂飘香，秋风送爽，又是新的学年，又是新的起点，为了更好的做好本年度外国语学院学生会公寓部的计划，为了给广大的同学构建更加舒适的公寓文化生活，为此我部特制订本年度的计划计划。

1、制度建设

完善档案和各项规章制度，包括上一年度的档案的保存和本年度的档案分类整理。完善卫生监督小组成员日常管理制度，制定卫生监督小组成员评优制度、公寓委员计划职责等。

2、常规卫生检查

每周二或者周四对外国语学院学生公寓进行检查，每个月不定期对大功率用电器进行2—3次抽查。对卫生检查中出现的未叠被子、寝室内务差的寝室上报学生科，进行全院通报。对大功率抽查出现的违规使用大功率电器的寝室或个人，收缴其大功率用电器，并上报学生科，由学生科对其进行处理。

1、九月份到十一月份的计划重点：引导新生尽快适应大学生生活。

（1）“心连心——走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

（2）整理寝室档案，收集外国语学院大一、大二寝室长的联系方式，实行床铺对人制，为今后的计划打好基础。

（3）结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关的指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

（4）十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

（5）十一月份为了构建和谐安全的寝室，我们将举办以普及用电安全为主的消防安全知识系列活动，并展示我院前一年度的星级文明寝室，鼓励新生同学处理好寝室的各种问题。

2、十二月份的计划重点

（1）做好本院新生寝室美化大赛的表彰计划。

（2）做好第六届公寓文化节的组织计划，并加强对公寓之窗

的宣传力度。

公寓工作计划篇六

丹桂飘香，秋风送爽，又是新的学年，又是新的起点，为了更好的做好本年度xx学院学生会公寓部的工作，为了给广大的同学构建更加舒适的`公寓文化生活，为此我部特制订本年度的工作计划。

x月份到xx月份的工作重点：引导新生尽快适应大学生活。

（1）“心连心走访新生寝室”活动，了解新生寝室的动向，为新同学排忧解难，并为新生寝室美化大赛及公寓文化节做好宣传。

（2）整理寝室档案，收集外国语学院大一、大二寝室长的联系方式，实行床铺对人制，为今后的工作做好基础。

（3）结合校公寓部的“新生寝室美化大赛”的安排，为此活动进行宣传和相关指导，并争取在美化大赛中取得优异的成绩。

（4）十月份将举办为引导新生处理好寝室的各种问题为主要目的的主题班会，加强新生寝室的各方面建设。

公寓工作计划篇七

以13中学20xx年工作计划为指导思想，转变教育观念，树立质量意识和服务意识，全面提升学校寝室管理，创设良好的育人环境，努力使学生养成寝室文明习惯。

1、根据学校扎实抓好“质量意识、服务意识”的要求，使宿舍管理从卫生、环境及学生文明习惯等方面达到学校相关要

求。

2、稳定生活老师队伍，加强对生活老师的培训，并使其管理水平进一步提高，以优化的学生的管理。

3、进一步加强对学生的直接管理工作，努力做到及时、有效，使对学生的管理真正落到实处，发挥管理的有效性和时效性。

4、建立学校、年级组、班主任、家庭联动管理网络，使对学生的管理及时、有效、快捷，构建和谐管理理念。

5、优化住宿安排，尽最大限度使住宿安排合理、便于管理。

6、配合总务处搞好配套设施的保护和维修工作，做好节水、节电及寝室公共财产的管理工作。

7、抓住安全工作不放松，努力搞好住校生的安全教育工作。

1、继续抓好学生的就寝行为习惯，搞好学生的养成教育。

2、继续抓好住校生的就寝纪律、卫生工作，使学生就寝环境得到进一步改善，为提高学校教育教学质量作出应有贡献。

(1)生活老师根据工作职责做好对住校生的早、中、晚的纪律、卫生的监督检查和督促工作，关心并爱护学生。

(2)班主任老师与学校管理人员配合，对生活老师上报的住校生违纪情况及时与班主任沟通交流，配合生活老师做好教育工作。

(3)学校管理人员多深入寝室，发现存在问题并及时处理，使管理收到明显成效。

(4)加强寝室文化建设，营造良好的就寝环境，改善住宿条件，方便住宿学生。

3、继续完善管理制度，并加强对制度的检查、考核力度，特别是对住校生早、中、晚就寝纪律及卫生的考核，同时加强违纪学生的教育，使管理制度得到严格执行。

(1)生活老师每天及时对住校生早、中、晚就寝纪律及卫生进行考核，及时汇总考核结果并上报，学校管理人员及时做好学生的教育工作，使考核收到成效。

(2)学校管理人员深入年级组，与年级主任和班主任沟通、协调，共同解决出现的问题。

(3)加强对问题学生的教育和处理工作，努力构建和谐住宿环境。

4、继续加强对生活老师的培训，使之具有与管理相符的能力，并加强指导与考核，稳定生活指导老师管理队伍，使管理水平更上一个台阶。

(1)生活老师要善于学习，深入到所管理年级学生之中，了解学生思想动态，与学生建立良好感情，关心并爱护学生，成为学生的良师益友。

(2)严格对生活老师的管理与考核工作，学校管理人员每天深入寝室，加强对生活指导老师在岗情况及工作情况进行考核。

5、建立学校、年级部、班主任、家庭联动管理网络，及时向年级组、班主任及家长汇报住校生日常情况，关爱每一位住校生，使对学生的管理及时、有效。

公寓工作计划篇八

（一）明确思路。

20xx年总的思路概括为_1245_工作思路。即：锁定1个目标，

突出2项重点，完善4项机制，打造5个亮点。

（二）锁定目标。

20xx年总目标是区内创新高、全市争第一，全省有影响，签约数量、质量、规模较今年有新的突破。计划实际利用外资2600万美元；新签约项目6个，签约外资2亿美元，内资70亿元；新开发入库项目15个；新入库客户25个。

（三）把握重点。

继续将项目签约和履约作为工作重点。

（四）完善机制。

一是完善处级领导联系招商项目机制。将全区招商项目进行分解，实行处级领导分线管理负责制，由处级领导制定各自带领小分队外出招商计划，实行处级领导与招商项目捆绑式招商；二是完善招商项目联席会议和讲评机制。对重大招商项目由分管招商引资的领导牵头召开联席会议，研究解决项目存在的困难和问题。由区主要领导组织召开招商项目讲评会，对项目进展情况进行通报；三是完善招商引资归口管理机制。

成立区招商引资工作领导小组，由区委、区政府主要领导任组长，区委组织部长、常务副区长任第一副组长，分管招商引资工作的副区长任常务副组长，区政府其他副区长任副组长。领导小组下设办公室，由区商务局局长任办公室主任。做实项目办，由常务副区长任项目办名誉主任，分管招商引资工作的副区长任主任，区商务局（招商局）局长任第一副主任，区商务局（招商局）分管招商引资工作的副局长任副主任。天门山先导区管委会、区发改局、区财政局、区地税分局、区国税分局、区_、区国土资源分局、区规划分局、区建设局、区林业局、区水利局、区环保分局等单位一把手任

副主任。项目办在区招商引资工作领导小组领导下开展工作。

其主要工作职责：负责外来投资与我区相关项目的对接，组织项目洽谈；负责组织我区招商引资项目库和客商资源库的建立；负责为外来投资者提供办理各项报批手续的全程服务；协调外来投资企业与市、区相关职能部门的关系，处理涉及政务环境的相关问题；综合外来投资企业的建设和经营情况，及时为区委、区政府提供决策信息；负责区直各单位、各乡镇街道办事处、各社会自然人和法人招商的备案登记，以及项目跟踪和奖励兑现方案的实施承办区委、区政府交办的其他事项。项目办内设两科（副科级）一办，即招商管理科、综合协调科及办公室。确定科室负责人3人（2男1女），面向全区行政和事业单位公选。

所有招商项目由责任单位初步策划包装，交项目办修改，由市、区评审通过后，统一。所有招商项目由项目办牵头洽谈或委托责任单位洽谈。签约文本由项目办草拟，与责任单位共同商定后，由项目办报_审核，再报区领导会签或召集相关部门联合评审，最后报市招商引资领导小组审定。签约的招商项目由项目办跟进调度，责任单位负责履约。四是完善市、区联动机制。加强向市商务局的汇报衔接，积极协调市国土、规划、环保等部门联动解决招商引资项目用地、规划、环评问题。

（五）打造亮点。

1. 抓主导产业招商。根据区委六届五次全会精神，对照_456_行动计划，明确招商方向，主动融入、主动策应、主动对接。重点围绕建设_四个城市_的目标定位，以招大商、招战略投资者为抓手，抓紧实施五大提质升级行动。优化城市产业空间布局，推动产业集聚发展，逐步形成城区以第三产业为主、工业园区以第二产业为主，城市以现代农业为主，城市由内向外_三二一_产业合理布局的格局。着眼于国际旅游目的地消费升级的必然趋势，大力招引现代服务业，发展酒店产业，

打造休闲之都、购物天堂、美食名城。加快旅游商品产业园落地建设，招商引进石材产业园、生物制药等项目，走旅游地区新型工业化道路，推动工业经济突破性发展。推进文化旅游产业，加快以张家界为核心的大湘西文化旅游融合。突出_新（新桥）合（合作桥）_现代农业示范区建设招商，招商建设大鲵产业园或观光博览园，做大做强全国休闲农业和乡村旅游示范区品牌。着力推进天门山先导区项目招商。充分利用国家、省、市组织的重大招商活动机会，继续加强与世界500强、国内200强企业对接，努力宣传推介我区旅游优势、区位优势、交通优势、投资环境优势，吸引战略投资者前来考察投资。通过与天门山先导区管委会一起努力，力争在春节前对虎园、观音山旅游度假村等项目签约。加紧与太平洋集团对接洽谈，大力推进大坪国际旅游度假区项目招商。

公寓工作计划篇九

二、主要任务

(一)深化平台迭代升级

1. 迭代升级国土空间基础信息平台。围绕迭代完善国土空间基础信息平台，核心业务流程再造、多场景协同应用，以数字化重塑自然资源全域全要素治理“数字空间”。面向自然资源和规划管理新要求，集聚资源、集中力量，加快数据归集，聚焦涉密涉敏数据归集应用，持续完善应用支撑、服务保障的中枢，实现对核心数据的分布式归集和闭环管理，形成基础“底图、底板、底线”。

2. 推进省域空间治理数字化平台舟山节点建设。依托国土空间基础信息平台，按照空间治理需求，建设省域空间治理平台舟山节点，将可被共享的相关数据与服务进行接入整合，建立自然空间、人造空间和未来空间等数据为一体的空间治理数据库(一库)地理信息子库，用于支撑应用场景建设及向其他部门提供相关数据服务。国土空间基础信息平台重点建

设自然资源和规划行业管理的应用场景，而空间治理平台重点建设跨部门业务应用场景，两类场景将共同注册到空间治理应用场景门户，共同形成“空间治理场景”的全景视图。

3. “一码大串联”——创新应用“空间码”。国土空间基础信息平台融入“空间码”机制，通过空间地块信息关联，实现地块本身数据的图属关联、前后续业务环节的关联、主支线业务的关联，以此为基础，实现规划编制、用地报批、土地供应、不动产登记等全业务阶段的一码串联，通过建立科学高效的自然资源和规划数据治理体系，持续对数据进行清理、规范，不断提高“一张图”数据的真实性、现势性和一致性。完成地块全生命周期全流程的一码串联，为进行一码查询、一码共享、一码监管、项目全生命周期追溯等奠定基础。

(牵头处室：局数字化改革专班，协同处室：各相关处室、各县(区、功能区)局)

(二)加强数据共享利用

1. 加强数据仓建设。以国土空间基础信息平台为载体，建设市级合仓、县级分仓，系统内聚焦规划、现状、管理类数据，推进市国土空间基础信息平台与省国土空间基础信息平台相连，接收省级回家数据，同时与省域空间治理平台舟山节点相连，接收其他部门数据。

(牵头处室：局数字化改革专班，协同处室：各相关处室、各县(区、功能区)局)

2. 加强数据归集。根据浙江省一体化数据资源系统建设的要求，做好信息系统编目和公共数据归集工作。明确数据归集主体责任，完善数据更新机制。定期开展数据质量巡检，将数据质量责任压实到数源部门。遵循“分兵把守、各自建设、统一服务”的原则，强化数据的全面汇聚、融合、联通，促

进信息互通共享，构建自然资源“一张图”大数据体系，统一支撑自然资源和管理规划和对外服务。

(牵头处室：局数字化改革专班，协同处室：各相关处室、各县(区、功能区)局)

3. 加强数据治理。制定数据治理细则，加强源头治理，明确数据生产者主体责任，确保各类数据按统一数据标准进行生产，符合相关技术规范和要求；基于国土空间信息平台的统一归集功能，开发对应工具，按照场景应用要求，对归集数据进行格式转换、位置匹配、属性整合、融合处理等，并根据“空间码”赋码办法，对数据的空间和属性关联关系进行预处理，形成规范有效的应用数据成果，提升数据治理能力。

(牵头处室：局数字化改革专班，协同处室：各相关处室、各县(区、功能区)局)

4. 拓展数字化支撑场景。

(1) 建立舟山市自然资源三维立体“一张图”数据体系。在统一的标准规范下整合、集成、规范、扩展现有的测绘、规划、土地、矿产、海洋、林业等数据，构建地上地下、陆海相连、二三维一体的自然资源大数据体系，形成统一的自然资源“一张图”。

(2) 拓展多维前端感知手段。充分利用摄像头、无人机、卫星影像等智能监测感知设备拓展监测手段。