

2023年管理人员工作计划书 管理人员工作计划(优质10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。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？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。

管理人员工作计划书篇一

不断提高业主满意度，引进竞争上岗机制，以最小的成本为企业获取最大的社会效益、环境效益和经济效益，特此拟定以下企业工作计划：

燃气是安装小区的'头等大事，小区申请接入燃气自xx年以来，一直未能得到落实。现在业主及我管理处的配合下，燃气公司已经把燃气接道接入小区外围墙艺术学院门口。在新的一年里，我管理处将依据xx山庄业主委员会xx字第xxx号工作联系函指示，对管道燃气安装一事依法依规协助处理。

因小区电信、移动、网通等各类通讯信号接收弱，不少业户多次向电信部门投诉及向管理处、业委会反映。我管理处早期配合业主委员会曾与铁塔公司联系引入解决方法，但此事未能落地。在新的一年里，我管理处将加强联系沟通，及时尽早解决问题。

目前小区有部分照明灯具因线路问题无法得到恢复，在20xx年x月xx日与业主的座谈会上业户提出的亮化改造管理处会分步细化计划落实。

目前小区山岗右侧围墙的围合□xx门口围墙问题，争取在年后尽早处理完善，解决围墙问题带来的安全隐患。配合xx山庄

业委会制定违建情况介定，对于现存违建情况继续与城管对接投诉，争取得到解决。

在秋未冬初，在小区草坪缺损处补种了“二月花”草种，目前覆盖范围还少，待春初看长势后再视小区情况再采购补栽草种。

在20xx年x月xx日与业主的座谈会上业户提出对于公寓楼楼梯扶手、楼道玻璃清洁方面，加强培训检查保洁落实情况。

对秩序员加强培训，对小区进出人员依规登记询问。对公共区域停车、装修、堆放杂物等加强管控。

管理人员工作计划书篇二

“没有考核，就等于没有管理！”贯彻公司战略发展意图，20____年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理将成为最重要的人力资源管理工作。

1. 辅助形成所有部门及岗位的绩效考核标准(元旦至春节期间)
2. 使绩效面谈成为公司沟通机制的一部分

正式绩效面谈为一季度，绩效面谈之后要做相应的绩优推广和绩效不足的改进。

人力资源部倡导20____年作为公司的“绩效考核年”，绩效管理理论和实践将成为管理人员交流学习的重点。第一季度人力资源部重点组织公司范围内的绩效管理培训，按规范的流程辅助各部门将绩效管理工作落到实处，人力资源部介入绩效管理的不同阶段，与各部门主管探讨操作中的实际问题，有针对性地开展交流和培训。

由人力资源部牵头，公司管理人员参与。每双周一次，结合绩效管理理论就公司中的具体问题深入探讨。

按照“岗位+技能+绩效”的薪资结构完善现有薪资体系，20____年底对现有体系做必要调整。

1. 半年在公司范围内开展员工满意度调查一次。
2. 辅助各职能部门将公司内部沟通机制落到实处。

____年内人力资源部与公司每一位同事至少沟通一次。所有沟通均形成书面记录，记录中问题附人力资源部建议提交各级相关主管。让沟通形成机制，将新同事入职、转正及离职作为关键沟通点，生日、合同续签作为辅助沟通点。

1. 欢迎新同事加盟；
2. 心灵启示；
3. 轻松一刻，周末愉快；
4. 生日祝福；
5. 中高层管理交流会

通过培训交流及日常综合管理活动的参与，用半年时间使招聘及员工关系专员可独立进行新同事入职培训及招聘面试等工作内容。

平均每周提交工作分析一份，确定综合管理部对各部门服务和对高层领导辅助的角色。

形成公司文化手册。

管理人员工作计划书篇三

树立“五心服务”意识 发扬团队协作精神 ——石油路小学20xx-2014学年度下期后勤组工作计划 以学校“建设以国球精神教育为内核的优质学校”的两年发展规划为指导，以后勤总务工作计划为根本，保障教育教学工作为中心、服务师生工作和生活为宗旨，树立以国球精神为内涵的“五心服务”为主题，发扬团结协作、无私奉献、顾全大局的团队精神，为教育教学提供充足的物质基础和有力的后勤保障。

一、转变服务意识，树立团队协作精神。

认真学习王校长提出的“建设以国球精神教育为内核的优质学校”发展规划，树立“五心服务”意识，即用心去做每一件事。尽心做好服务工作。诚心对待每一位师生。热心于从事的后勤工作。虚心接受师生们的批评意见。彰显团结协作，无私奉献，顾全大局的团队精神。

二、加强财务及校产管理，量入为出，开源节流，杜绝浪费现象的产生。严格执行20xx年度财务预算，管好学校资金保证校产安全，做到帐证、账帐、账实相符。严格履行校长“一支笔”的财务审批制度，定期向校长汇报学校财务运行情况。及时进行财产物资登记，期末做好固定资产清理工作。

三、加强校园环境卫生监督，每天坚持对校园环境、设施进行巡查，发现问题及时解决。每周对教室及厕所进行检查，发现坏了的灯管等及时维修。

四、加强与各部门的沟通，积极主动配合教导处、德育部门等科室，搞好后勤保障工作。做好有关外事联系及来访客人的接待工作。

五、继续加强对食堂的监督力度，合理拾配菜肴，保证饭菜

的质量，提高满意度，力争把食堂办成师生满意的食堂。

总之，本学期后勤组以建设以国球精神教育为内核的优质学校的两年规划为指导，以“五心服务”为宗旨，紧紧的团结在学校领导和后勤主任周围，发扬团结协作，无私奉献，顾全大局的团队精神，努力为学校的教育教学工作提供优质服务，保障学校各项工作的有序开展。为石油路小学的腾飞做好奠基工作。

石油路小学 后勤组

20xx年1月27日

管理人员工作计划书篇四

按照《规划纲要》确定的内容和目标，根据《县教研室20xx年工作意见》和学校新学年的工作重点，我校教学教研工作以创新课堂教学为着力点，以提高教学管理效能为保障，以加强教研科研为引领，以提升教师素质为根本，切实转变质量增长方式，全面提高教育教学质量。

(一)加强教学常规管理，追求精细化管理。

1. 严格执行课程计划。按照国家课程计划开齐、上足、上好各类课程，不得任意增删课时。加大课程管理巡查力度，对各教师执行课程计划、按课表上课等情况进行督查，发现问题要严肃处理。继续严格控制学生在校时间，要求学生按时到校，教师及时放学，关注学生身心健康。

2. 严格备课管理。要求教师要从整体上把握教材，熟悉教材的知识结构，把握教材的重点、难点和知识间的内在联系。坚持提前备课，教案中有教材和学情分析、教学程序设计、教法与学法，有作业设计，教案体现“自主、合作、探究”新理念。坚持每周写一则教学反思，对阶段性检测有质量分

析，有改进措施。

3. 精心设计及批改作业。要精选作业内容，难易适中，体现梯度，形式多样，在巩固基础中求提高。作业书写规范(按《县教研室20xx年x下发的作业规范》)。认真批改作业，在批改过程中注重文字、符号、图案的激励作用，以批改促作业质量提高。教师教案中要有“作业批改札记”，随时摘记学生作业中的独特见解和典型错误，分析原因，对症下药，举一反三。

4. 抓好学困生辅导。遵循“面向全体，注重差异”原则，对学困生应采取面批、面改或个别辅导的办法。帮助他们弥补缺陷，完成课外作业，克服学习困难。教师要有爱心、热心、耐心，始终对学生充满信心，要注意从学生的基础出发帮助他们一点一滴地取得成功，重视学生的学习心理，帮助他们树立信心，激发他们自觉发奋努力。

5. 加强质量监控。考核学生学习成绩是检查教学效果、促进学生发展的重要措施。阶段性检测由教师精心制卷，及时批改，认真评讲、分析试卷。评讲要有重点，不能一一讲演试题。既要做好集体评讲，更要做好小组分类评讲、个别辅导评讲。组织好校内期中、期末教学质量的检测工作，要做好成绩统计及质量分析。深入开展学科教学全面调研和专项调研，找出存在问题，制订措施，调整教学策略。各教研组掌握每个学段学生素质发展的要求，精心组织学生素质成果展示活动，通过调研、评估、展示、竞赛等形式，转变教学观念，改进教学方法，提高教学质量。

(二)深化课堂教学改革提高教师驾驭课堂能力继续开展“把握学科特点，扎实双基训练”高效课堂研究活动，通过“理论学习，课例展示，自我反思，集体评议”等多种方式，提高教师驾驭课堂的能力。

1. 理论引导实践。教育观念是教育行为的内驱力，没有先进

的教育观念，就不会有进步的教育实践。深入研究优质课堂教学策略，注重课堂教学行为、落实三维目标和随机评价的研究，强调教师对自己教学行为的分析与反思，以学生的“学”评价教师的“教”，使课堂教学真正成为激发学生兴趣、促进学生发展的过程。以习惯养成和夯实基础为重点，尊重差异，培养兴趣，关注体验，发展能力，促进学生和谐发展。

2. 上好“四种课”。第一是“推门课”。对于课堂教学存在问题较多的教师，采取“跟踪听课”，帮助教师改进课堂教学，提高常态课质量。第二是校内赛课。采用“说课——授课——评课”三环节进行，由教导处制定活动方案，学科教研组负责落实。第三是校内研究课。通过“集体备课，形成预案——上课实践，评议交流——再上课实践，再评议——再实践”的“一课三教”课例研究模式，形成了以“课”为核心的循环往复的教研过程。第四是精品课。以教研组为平台，由校内骨干教师组成智囊团，邀请县教研员进行指导。通过专家引领，同行互助，共同提高。

3. 教学反思促成长。美国学者波斯纳提出教师成长的公式：“教师成长=经验+反思”。继续提高教学反思的有效性，及时评定出“月优秀专题反思”，采用多种形式学习借鉴。引导教师重点关注以下内容：一要反思教学行为是否达到教学目标；二要反思课堂是否落实了学生的主体地位；三要反思是否创造性地使用了教材；四要反思教学过程是否存在着“内伤”；五要反思是否迸发出“智慧的火花”提高教学反思质量。

4. 进一步把观课议课落到实处。每次课例研讨活动中，教导处指定专人负责点评，同时所有听课教师要上交议课小结，集体评议时，授课教师谈教后感言，再由听课教师围绕“三个一”进行评议，即“展示一处亮点、发现一个问题、提出一点改进”。通过头脑风暴，激发思维的火花。

(三) 扎实推进校本研修，促进教师专业成长继续探索校本研

修活动的新思路、新方法、新模式，搭建各种平台，丰富校本研训内容，使全体教师与新课改共成长。

管理人员工作计划书篇五

13年大半年的锻炼让我对财务知识有进一步的提高，现在已经成为财务方面的管理者。14年里，我将继续我的财务工作，加强财务方面的知识学习及教育培训。使财务工作在我的管理及大家的共同努力下在更加规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。以下是我就财务人员 工作计划 的详细内容。

14年 工作计划 中我共拟定了三方面的内容：

第一、参加财务人员继续教育，把握和领会财务准则内容、要点、和精髓。全面掌握财务准则的规范要求，熟练地运用准则进行帐务处理和财务相关报表、表格的'编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

第二、加强规范现金治理，做好日常核算1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。5、完成领导临时交办的其他工作。

第三、个人见意措施要求财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公

司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项 工作计划 ，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

14年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我司的财务工作推向一个更高台阶。

一、熟悉工作环境

- 1、 熟悉楼层主管的工作职责，楼层主管日常工作流程和相关部门的协调部门；
- 2、 熟悉本楼层的管理人员及员工，向他们了解他们所在工作岗位的情况；
- 3、 熟悉本楼层的所有专柜，包括专柜名称、具体位置、经营商品的性质、经营方式及经营状态。

二、发现当前工作中的问题

- 3、 了解本楼层专柜经营中需要解决的问题，例如灯光照明、商品陈列、库存积压等等。

三、解决当前工作中的问题

- 3、 与各专柜沟通协调，解决其需要帮助解决的问题。

以上工作为主要工作思路，在具体的日常工作管理上须如此进行

- 1、 管理本楼层销售工作；
- 2、 清楚掌握本楼层各专柜销售及货品、人员情况；

- 3、负责柜长、营业员工作分配、考勤、仪容仪表、行为规范；
- 4、帮助下属解决工作上的问题；
- 5、培训下属并跟进检查培训效果；
- 6、处理顾客投诉；
- 7、严格执行公司各项规章制度；
- 8、及时准确地将商品信息及顾客需求和建议反馈公司；
- 9、负责楼层环境清洁、灯光、道具、维修、安全；
- 10、按时更换、检查卖场陈列；
- 11、跟进公司促销活动的执行、宣导；
- 12、负责每月楼层盘点；
- 13、定期检查、抽盘后仓货品；
- 14、根据卖场实际情况，做适当人员调备；
- 15、负责下属工作质量及工作进度；
- 16、负责本楼层物料陈列、道具、管理；
- 17、拟定市场调查工作计划及实施；
- 18、对各专柜按公司制度进行管理并与其业主沟通协调来处理好双方的不同意见；
- 19、销售业绩分析工作。

管理人员工作计划书篇六

在当前，面对当前竞争激烈而现实的社会，让自己成为一个真正有实力的管理者，为自己创造一个美好的未来，有着重要的战略意义。201x年，对于我个人来说，又是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，是辞旧迎新、再次展现自己的又一开始。也是我非常重要的一年。对此，我订立了201x年个人工作计划，以便使我个人能在新的201x年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和工程管理开展工作

公司在不断改革，订立了新的规定，作为公司一名工作人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展工程管理工作。

1. 制订部门职员工管理规范，加强职员工自觉约束自己工作散漫等不良行为的意识，促使其培养文明修养，积极爱岗的精神风貌，使其日常上班工作符合公司职业规范和要求。
3. 工作方法改善：加强部门协作沟通，营建和谐进取的企业文化氛围，发生异常时第一时间到现场去了解问题，分析问题，解决问题，制订符合实情的工程及相关部门工作反馈改善方案和办法，建立201x年培训工作计划，加强技能训练和心态教育，稳定人员流失。
4. 明确职员工的职责和工作任务调度分派各职员工必须履行工厂员工应尽义务和《工程部管理职责》规定的职责，其工作任务可根据公司部门需要服从上级随时调配支持。
5. 工程设计管理过程中要充分听取各方面的意见，发扬技术民主，对争议较大的问题，组成审查班子进行认真的论证，如还有疑义则寻求第三方的论证(客户或技术开发者)

二、明确自己的发展方向，正确认识自己，纠正自己的缺点

认真听取他人忠恳意见.更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，充分发挥自己的能力，让自己真正走上管理道路。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

以上是我的201x年工作计划与发展方向，希望通过自己的努力及他人的协助能够成功的达成计划并突破[]201x年取得更好的成绩，全面提高自己。

管理人员工作计划书篇七

设计出与银行卡相仿的会员卡，建立我店独有的特色返息制，让顾客在我店消费时会有一种额外的赠送优惠，符合市场上客户的普遍消费心理。

2. 储值卡制度

采取新型的储值卡制度，结合其他的传统储值卡及直销会员卡的优点而开发设计，体现我店的独有特点。凡是购买我店储值卡的顾客在节假日、生日、年终、店庆等时间均可以享受较大的折扣优惠。如买1000送200（8.34折），买20xx送500（8折），买3000送100（7.5折）。

3. 做一送一活动

在店开张前期，为增加我店人气，带动客流量，带动前期宣传，增加知名度，同时为保证技师有钟上、有活干，对店的发展充满希望和使命感，特举行做一送一活动，比如消费198元项目送98元项目。

4. 代金券

通过向外发放一定金额的代金券，持有代金券的顾客可以享受代金券上列出的优惠政策（除店内单项项目外）。

5. 设立棋*室等娱乐场所供宾客休闲娱乐。

6. 建立客户消费档案，将每位顾客的消费情况记录存档，并定期追踪。

管理人员工作计划书篇八

一、指导思想

以整洁、优美的功能室环境及科学、细致的功能室管理，为学校的艺术教育提供良好的保障工作，使教师的音乐教学及音乐活动得到提升，更好、更全面地实施素质教育。

二、主要任务、目标

按国家的教学大纲开齐开足音乐教学课程。根据本校实际情况及工作任务，安排好音乐教学及音乐活动对音乐室的使用。管理使用好音乐室内的仪器。

三、具体工作措施

1、音乐室由专人管理，具体管理音乐室工作。

2、音乐教室管-理-员任务，目标：

(1) 音乐教员必须拟定音乐教学计划，各年级音乐教学工作须按计划进行音乐教学，音乐教学需填写相应的使用记录。

(2) 在进行音乐教学前如需用到仪器，必须提前准备好所需仪器，教师对教学有充分准备，精心设计教学步骤和教学过程、方法，写出相应音乐教学课案，以保证教学的.科学性，实效

性。

(3) 授课完毕后，授课教师应做好仪器的点查、记录、收放工作。

(4) 定期进行音乐教室的打扫、整理工作。保证音乐教室以良好的环境、完善的管理保障好音乐教学及音乐活动的正常进行。

3、材料归档

(2) 在材料归档的过程中根据材料要求归案。

4、音乐教室器材管理

音乐教室管理人员除应管理好材料收发、入档工作外，还应管理好音乐教室的器材及日常工作。

(1) 材料（音乐器材）的发放和收回工作，并作好相应发放，收回记录及损坏，修理等相应记录。

(2) 作好相关音乐器材的申报，采购，申购等工作。

(3) 定期组织学生打扫音乐教室，并处理好音乐教室的用电、设备、器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。

5、其他相关工作

作好与音乐教室及音乐教室管理相关的一系列工作。

一、指导思想：

以推进素质教育为中心，结合我校实际，把工作重点放到一线教学研究上，坚持以提高课堂教学质量为目标，以校为本，以生为本；务实教学；改变工作思路；拓宽教研模式。继续

深入研究美术新课程标准的有效课堂教学模式，积极推进学校艺术特色项目建设，促进师生共同发展。

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用。本学年美术室管理工作由我具体负责管理，各类物品器材的添置等总务处负责采购，切实做到分工恰当、落实到位、职责分明。

二、工作要点：

（一）抓好规范化教学管理，加强常规教学工作研究与实施，以新课程改革为契机，（请注明本文来自实用文档频道）加大课堂教学改革的力度，以学生为本，重视教学设计、教学方法、教学手段的改革。强调学法的传授、能力的培养、习惯的形成、心理素质的提高以及学趣的激发，让学生在“看看、想想、画画、玩玩”中轻松掌握知识技能，激发学生学习新知识的动力和能力。

（二）扎扎实实开展教研工作。加强学习《新课程标准》及美术教学理论，更新教学观念，抓住外出听课学习的机会，提高自身的业务素质，积极参加新教材教学研究及观摩交流活动。

（三）培养特长生，抓好美术兴趣小组培训工作，积极组织学生参加各级各类绘画比赛，并选拔优秀作品向有关组织部门寄发。

三、具体计划：

1、美术室由管-理-员并承担相关责任。

2、美术室的使用，须征得管-理-员的认可，并按规定制度使用。

- 3、由管-理-员制订本室使用计划，管理人员要认真做好设备添置登记，画架、画台要摆放整齐，并监督做好使用记录工作。
- 4、室内保持清洁、安静，不准随便喧哗、走动、打闹，不准乱丢纸屑、杂物，不准在画架、画台、墙壁乱刻乱画；每次活动后遗留的颜料及废材料应及时清理，以免教学用品受潮。
- 5、凡出借的美术用品如有损坏、丢失，要按价赔偿。
- 6、爱护室内摆放模型设备，损坏者，照价赔偿。
- 7、凡借用美术用品者一律填写出借登记表，用后按期归还；使用美术用具，一律要填写使用器材表，以免失散和造成不要的损失。
- 8、每次书写、画作完，要搞好室内整洁，关好窗，锁好门。认真做好防盗、防火工作

管理人员工作计划书篇九

一、实事求是，重建职业规划。

目标就是方向，有了前进的方向就有了奋斗目标。因此，一方面要本着实事求是、适当超前的原则，重新建立职业发展规划，制定出未来三年的发展目标，然后将三年发展目标逐年、逐月进行分解，让自己对职业成长有一个清晰的目标，随着目标的攀升与实现，努力实现因能择岗、因长择业，因绩提升，促进综合素质的不断提升；另一方面要把目标植根脑中、牢记心中、常念口中，从而使自己目标明确，不断鞭策自己，并力争做到三月一回顾、半年一小结、一年一总结，确保目标不流于形式，促进各项目标顺利进行。

二、始终牢记安全教育。

我们的行业作为一种特种行业，安全始终是我们发展的头等大事，没有安全就没有发展，要想推动发展首先得推动安全发展。因此，作为一名负责安全的专职人员，要思想上高度重视安全工作，严格按照企业安全发展的要求，尊章守纪，强化决不违章蛮干、向三违隐患宣战，认真圆满完成生产任务；要积极通过“安全知识考试”、警示案例教育以及班前会等一系列卓有成效的教育活动来宣传教育强化安全生产意识，促进自己由“要我安全”到“我要安全”的自觉转变。

三、强化岗位技能学习。

岗位技能是企业员工发展的生命线。要做一名合格的员工起步必须加强和提高自己的岗位技术水平。为此，首先要进一步明确工作职责，按照队班领导对自己工作的安排，尽快熟悉自己的工作和职责，熟悉队班内各项规章制度，明确工作要求；其次要结合实际深切领悟公司的发展规划和决策部署，明确工作任务，进一步提高工作的主动性和自觉性；第三要向“书本学、向师傅学、向同事学、向领导学”“互帮互助”等活动，虚心听取大家的指导和教育，而且要善于学习、勤于思考，在干中学、学中干，明确工作的运行和处理问题的程序，做到守纪律、知程序、明内容、讲方法，学于用、知与行、说与做的统一，同时要采取多途径和方式加强与各级各类人员的交流和沟通，确保各项交流畅通无阻；第四要不折不扣地参加公司组织的各项安全知识与技能培训，积极参加检测评估，完成培训任务，保证培训质量；同时还要充分利用业余时间自学充电，真正做到干中学，学中干，活到老，学到老，逐步培养终身学习的良好习惯。

立足本职，踏实工作不仅是员工回报企业的最根本方式，而且也是员工责任意识的重要体现。公司是一个企业，同时也是一个事业，做事业先做人，做人和做事是一致的，做人和做事，要对得起社会，对得起企业，对得起自己的良心，和

公司同步发展，争创双赢。

管理人员工作计划书篇十

- 1、加强政治学习、提高思想觉悟。提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。
- 2、学习食堂各项工作制度及岗位职责，组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。学习各岗位职责的内容。组织学____综合服务处20项物业服务标准规范的内容。
- 3、加强食品卫生管理工作、认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为站上节约成本”的工作原则。
- 4、加强食堂管理工作在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养__造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。
- 5、提高自己的业务水平和自身修养今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的食堂管理人员。