

2023年服务方案和服务计划的区别(通用7篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

服务方案和服务计划的区别篇一

作为一家餐厅或酒楼在开业前，或者在一批新上岗之前，必须有一个明确的目标，为了达到这个目标的标准，要实现此目的，就需要对员工进行。

先列一个提纲：

第一课：首先每个员工做自我介绍，姓名，籍贯，爱好等。以提高员工之间的认识。

第二课：了解公司的规章，管理架构以及本酒楼的基本出品特色，解释员工福利，服务意识服务理念。

第三课：员工的仪容仪表，楼面服务基本礼貌用语。

第四课：餐饮服务五大要求及餐厅服务员操作程序。

第五课：餐饮五字诀，如何留回头客，前厅与后台协调，员工配合。

第六课：规范礼貌用语及操作程序。

第七课：楼面部接待过程(详细讲解)。

第八课：对酒水的认识，价格及斟法的基本认识。

第九课：席前烹调的准备工作，席前烹调的主要材料及其他配料，高级服务员要掌握的服务。

第十一课：大型酒席宴会的服务程序及准备工作。

第十二课：如何成为一名出色的服务员。

第十三课：厅房服务的详细程序。

第十四课：问题解答。

第十五课：及消防知识。

员工仪容仪表

规范礼貌用语及操作程序

2. 把客人带到座位后，拉椅请坐(并做请的手势)。双手把菜谱递给客人并说道：“先生，这是我们的菜牌。”然后询问客人：“您好，请问喝什么茶？我们这有普洱，香片，铁观音等茶”客人选定茶叶后，应把客人所点的茶告知看台的服务员。要求：语言亲切，保持微笑，使客人有得到特别受尊重的感觉。迅速把客人的尊姓告知上前拉椅问茶的服务员，以及该区域的领班，部长，并把姓名写在菜卡上。

4. 拉椅请坐，先将坐的椅子拉出，在她坐下时，徐徐将椅子靠近餐桌，说：“先生/小姐，请坐”并做请的手势，向咨客了解客人尊姓。

注意事项：

a善于观察分清谁是主人。

b对有些不愿意把自己姓氏告诉你的客人，不可强求。

d服务员在整个过程中，有关称呼客人的应该以其尊姓为前提。

6. 落巾，脱筷子套。将碟上的席巾花展开，并铺在客人膝上或铺在餐碟底。（脱筷子套要在客人右边进行）

7. 推销酒水。当营业员点完菜后，即上前微笑地询问：“先生/小姐，请问需要什么啤酒，饮料或果汁吗？我们有果汁挺不错，啤酒有金威啤酒，青岛啤酒等。”注：名贵酒类需要给客人验酒后方可开启，葡萄酒分红，白两种，白葡萄酒必须冰冻，红酒不一定要冰冻，按客人的意思是否需要加柠檬，话梅或雪碧。

8. 下单。酒水单一式两份，清楚填写台号，姓名，时间，数量及名称后交收银员盖章。红色一联交收银员，白色一联交酒吧员取酒水。

9. 斟酒要求。

a. 上酒水要从客人的右边，身稍斜站以微微弯腰的姿势。

b. 向客人问酒，要先问客人喜欢什么酒，再按其意思斟酒，斟酒顺序：先主宾后主人，然后按顺时针的方向逐位斟上。

c. 斟酒规格：啤酒，汽水八分满，辣酒九分满，洋酒一 p(一盎司)

d. 斟酒方法：斟啤酒，汽水可稍沿杯内徐徐斟下，混合酒先斟汽水后斟洋酒。

10. 收茶杯。在为客人斟上酒水后，必须征询客人意见，将茶杯撤走。若发现烟盅有烟头时，把一个干净的烟盅盖在上

面，一起拿到托盘，然后放回干净的烟盅。

11. 上汤，上菜的要求。菜上台后揭开菜盖，报出菜名，并做手势“请慢用”。注：上头道菜后，需第二次派香巾，以示清洁。上汤时应为客人分派，要求每碗均匀，然后按先女后男的顺序主动把每碗汤端到客人的右边。上主道菜时，主动征询客人是否需要米饭；如客人需要，则按数量划在食物卡上。若餐台上有几道菜已经占满位置，而下一道菜又不够位置时，应看情况征求客人意见，将台上剩下最少的一碟菜分派给客人或放到另一个碟子上或撤走，然后上另一个菜。

12. 巡台。如发现烟盅里有两个以上烟头，要马上撤换。将空菜碟以及空汤碗撤走。撤出餐具端到下栏盘，餐具按指定的下栏盘放好，及时撤换骨碟，更换时必须在客人右边进行并打请的手势，如果客人正在交谈时，应提醒客人。

13. 席间勤添加酒水。上完最后一道菜时，要主动告诉客人“先生/小姐，您点的菜已经上齐了”并询问客人是否要增加水果或甜品。

14. 收撤菜碟餐具。先征得客人同意，才能收撤(空碟除外)应在客人的右边逐样收撤，先收筷子，筷子架，后收汤匙，味碟等其他餐具及酒杯。用脏物夹清理一下台面。

15. 上热茶。按客人原饮用的茶壶添茶叶后加上开水，另换一套杯，为客人斟上一杯饭后茶。(巡台中发现客人的茶壶揭开时，要马上加开水，然后再为客人斟一次茶。

17. 派上热毛巾并结帐。给客人结帐时，需用收银夹在客人的右边把收银夹打开说：“先生/小姐，谢谢(多少)钱。”客人接过找零后，同样要说谢谢。拉椅送客，说“慢走，欢迎下次光临”等送客语。

18. 检查工作。客人走后，及时检查是否有尚燃的烟头，

是否有遗留的物品；若发现有尚燃的烟头应及时把它弄灭；若发现有客人遗留的物品，应马上叫主管处理。

19. 收撤餐具。首先整理好台椅，以保持餐厅的格调，先收餐巾席巾，后收水杯，酒杯，瓷具。

20. 清理现常重新布置环境，恢复原样。

服务方案和服务计划的区别篇二

语言是服务员与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和途径。语言是思维的物质外壳，它体现服务员的精神涵养、气质底蕴、态度性格。客人能够感受到的最重要的两个方面就是服务员的言和行。

服务员在表达时，要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇常常可以缓和语气，如您、请、抱歉、假如、可以等等。另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况进行适当得体的表达。

人们在谈论时，常常忽略了语言的另外一个重要组成部分身体语言。根据相关学者的研究，身体语言在内容的表达中起着非常重要的作用。服务员在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。

酒店是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会与同事、上级、下属特别是大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和企业品牌的宣传、传播起到不可估量的作用。良好的交际能力则是服务员

实现这些目标的重要基础。

服务人员为客人提供的服务有三种，第一种是客人讲得非常明确的服务需求，只要有娴熟的服务技能，做好这一点一般来说是比较容易的。第二种是例行性的服务，即应当为客人提供的、不需客人提醒的服务。例如，客人到餐厅坐下准备就餐时，服务员就应当迅速给客人倒上茶、放好纸巾或毛巾；在前厅时，带着很多行李的客人一进门，服务员就要上前帮忙。第三种则是客人没有想到、没法想到或正在考虑的潜在服务需求。

能够善于把客人的这种潜在需求一眼看透，是服务员最值得肯定的服务本领。这就需要服务员具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。而这种服务的提供是所有服务中最有价值的部分。第一种服务是被动性的，后两种服务则是主动性的，而潜在服务的提供更强调服务员的主动性。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

在服务过程中，客人常常会向服务员提出一些如酒店服务项目、星级档次、服务设施、特色菜肴、烟酒茶、点心的价格或城市交通、旅游等方面的问题，服务员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的的积累成为客人的活字典、指南针，使客人能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，本身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

服务员还会经常性地碰到客人所需要的实体性的延时服务。即客人会有一些托付服务员办理的事宜，或在餐饮时需要一些酒水茶点，在这些服务项目的提出到提供之间有一个或长或短的时间差，这时就需要酒店服务员能牢牢地记住客人所需的服务，并在稍后的时间中准确地予以提供。如果发生客人所需的服务被迫延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对酒店的形象会产生不好的影响。

服务中突发性事件是屡见不鲜的。在处理此类事件时，服务员应当秉承客人永远是对的宗旨，善于站在客人的立场上，设身处地为客人着想，可以作适当的让步。特别是责任多在服务员一方的就更要敢于承认错误，给客人以即时的道歉和补偿。在一般情况下，客人的情绪就是服务员所提供的服务状况的一面镜子。当矛盾发生时，服务员应当首先考虑到的是错误是不是在自己一方。

一名服务员除了要按照工作程序完成自己的本职工作外，还应当主动地向客人介绍其他各种服务项目，向客人推销。这既是充分挖掘服务空间利用潜力的重要方法，也是体现服务员的主人翁意识，主动向客人提供服务的需要。

虽然酒店各服务部门设有专门的人员进行营销，但他们的主要职责是一种外部营销，内部营销则需要各个岗位的服务员共同来做。只有全员都关心酒店的营销，处处感受一种市场意识，才能抓住每一个时机做好对客人的内部营销工作。这就要求服务员不能坐等客人的要求提供服务，而应当善于抓住机会向客人推销酒店的各种服务产品、服务设施，充分挖掘客人的消费潜力。为此，服务员应当对各项服务有一个通盘的了解，并善于观察、分析客人的消费需求、消费心理，在客人感兴趣的情况下，使产品得到充分的知悉和销售。

- 1、负责清洁卫生工作，以满足宾客对就餐环境的需求。
- 2、负责开餐准备工作，按规格布置餐厅和餐台及补充各种物品。
- 3、礼貌待客，按标准程序为宾客提供就餐服务。
- 4、负责餐厅的清洁卫生和贵重餐具的洗涤、保养工作，负责餐厅餐具及玻璃器皿的收集、整理和保管工作。
- 5、熟悉各种服务方式，密切注视客人的各种需求，尽量使客

人满意。

6、按程序结帐并负责结束后的清洁整理工作。

7、遵守宾馆的各项规章制度。

8、完成上级布置的其他各项工作。

1、工作认真负责，服务主动热情礼貌。有较强的事业心和责任感。

2、掌握餐厅服务的基本知识，了解食品、饮料、酒水及菜肴知识。

3、有熟练的餐饮服务操作技能，具有b级外语会话能力。

4、具有高中文化程度或同等学历。

5、有从事餐饮服务工作二年以上的工作经历。

6、身体健康，精力充沛，仪表端庄、气质大方。

服务方案和服务计划的区别篇三

1. 熟悉线路：首先要熟悉公司新的或者主推的线路，出团前一定要做好充分的准备，不懂得要多像老导游或计调请教，做事情要有把握，有依据，才能做到万无一失。

2. 服务工作要细心，热心，特别是旺季的时候一定要提醒注意事项，就算是在忙也不能急，还要学会观察客人的心理变化，提供个性化服务，细心做好每一个工作的细节。

3. 扩充自己的知识面，提高自己的讲解能力，完善这个带团的程序，争取明年成为公司的优秀导游和优秀员工。不仅要

做公司的优秀员工还要尽自己最大的努力为公司争取更多的业务。

4. 学会导游要以不变应万变，出现问题也不能自己先乱了阵脚。导游虽不是万能的，但你的头衔就注定了你必须在客人面前临危不乱，及时果断的处理问题，如发生意外情况也要学会随机应变来妥善处理。

5. 注意协调工作，安排好游客的同时，也要妥善处理好在客人，司机，地陪旅行社和景区的关系。

6. 在工作过程中，不断的像我社同事及其他旅行社导游学习，借鉴先进的带团模式，充实自己文化修养，进而提高自己的业务能力。

7. 关注本地旅游业发展走向，从而在工作中对自身的不足加以调整，以较强的针对性，针对不同群体的游客不同模式不同主题的讲解。

8. . 及时了解同业竞争对手先进理念，以及新的举措且及时向领导汇报，以便领导作出发展计划及工作调整。

这些是我今年的工作计划，我知道我自己本身还有很多不足的地方，在年我会尽自己最大的努力去达到我的计划。

服务方案和服务计划的区别篇四

一、语言能力

语言是服务员与客人建立良好关系、留下深刻印象的重要工具和途径。语言是思维的物质外壳，它体现服务员的精神涵养、气质底蕴、态度性格。客人能够感受到的最重要的两个方面就是服务员的言和行。

服务员在表达时，要注意语气的自然流畅、和蔼可亲，在语速上保持匀速，任何时候都要心平气和，礼貌有加。那些表示尊重、谦虚的语言词汇常常可以缓和语气，如您、请、抱歉、假如、可以等等。另外，服务员还要注意表达时机和表达对象，即根据不同的场合和客人不同身份等具体情况适当得体的表达。

人们在谈论时，常常忽略了语言的另外一个重要组成部分身体语言。根据相关学者的研究，身体语言在内容的表达中起着非常重要的作用。服务员在运用语言表达时，应当恰当地使用身体语言，如运用恰当的手势、动作，与口头表达语言联袂，共同构造出让客人易于接受和满意的表达氛围。

二、交际能力

酒店是一个人际交往大量集中发生的场所，每一个服务员每天都会与同事、上级、下属特别是大量的客人进行广泛的接触，并且会基于服务而与客人产生多样的互动关系，妥善地处理好这些关系，将会使客人感到被尊重、被看重、被优待。客人这一感受的获得将会为经营的持续兴旺和企业品牌的宣传、传播起到不可估量的作用。良好的交际能力则是服务员实现这些目标的重要基础。

三、观察能力

服务人员为客人提供的服务有三种，第一种是客人讲得非常明确的服务需求，只要有娴熟的服务技能，做好这一点一般来说是比较容易的。第二种是例行性的服务，即应当为客人提供的、不需客人提醒的服务。例如，客人到餐厅坐下准备就餐时，服务员就应当迅速给客人倒上茶、放好纸巾或毛巾；在前厅时，带着很多行李的客人一进门，服务员就要上前帮忙。第三种则是客人没有想到、没法想到或正在考虑的潜在服务需求。

能够善于把客人的这种潜在需求一眼看透，是服务员最值得肯定的服务本领。这就需要服务员具有敏锐的观察能力，并把这种潜在的需求变为及时的实在服务。而这种服务的提供是所有服务中最有价值的部分。第一种服务是被动性的，后两种服务则是主动性的，而潜在服务的提供更强调服务员的主动性。观察能力的实质就在于善于想客人之所想，在客人开口言明之前将服务及时、妥帖地送到。

四、记忆能力

在服务过程中，客人常常会向服务员提出一些如酒店服务项目、星级档次、服务设施、特色菜肴、烟酒茶、点心的价格或城市交通、旅游等方面的问题，服务员此时就要以自己平时从经验中得来的或有目的的积累成为客人的活字典、指南针，使客人能够即时了解自己所需要的各种信息，这既是一种服务指向、引导，本身也是一种能够征得客人欣赏的服务。

服务员还会经常性地碰到客人所需要的实体性的延时服务。即客人会有一些托付服务员办理的事宜，或在餐饮时需要一些酒水茶点，在这些服务项目的提出到提供之间有一个或长或短的时间差，这时就需要酒店服务员能牢牢地记住客人所需的服务，并在稍后的时间中准确地予以提供。如果发生客人所需的服务被迫延时或干脆因为被遗忘而得不到满足的情况，对酒店的形象会产生不好的影响。

以上就是由为您带来的服务员个人工作计划。

服务方案和服务计划的区别篇五

康利养老院实习生工作方案及计划 辽中康利养老院衷心欢迎大学生来我院实习，加入敬老 爱老 的队伍，为真正达到实习的目的及效果，力争使学生在 院期间的实习经历成为其人生中宝贵的财富，为此，特制定 此实施方案。

通过大学生在康利养老院长达 6 个月的实习，使其充分利用实习机会，将在校所学的理论知识积极应用到实践工作中，参与到康利养老院老人的托老p养老p娱乐p康复p餐饮、心里关怀等一体的全方位服务与养老院的管理工作中，学习并掌握养老院的运作模式、管理机制、服务技能等等，在思想品德、文化素养、理论知识、专业技能、实践经验等方面均有所提高。同时，大学生的加入对于养老院来说也是新鲜力量的注入，大学生实习过程中也可以对目前养老院存在的问题及发展展开深入的思考及实地调研，并提出建设性的意见，为养老院的建设及发展贡献力量，实现大学生的个人发展与养老院的建设积极互动。

3、组织活动：充分发挥大学生的爱好和特长，积极组织并参与到养老院的各项活动中，包括老人喜闻乐见的各类文娱活动，丰富老年人的业余文化生活：活动的设计及时间的安排要根据老人的身体状况，可以每月安排一次，每次控制时间和活动质量，根据老人的反馈及时进行调整。

1、加强养老院的外联及宣传工作，采取“走进来”和“走出去”相结合的方针，大学生可以充分调动社会资源，采取积极联系学校、爱心单位、社会志愿者等走进养老院献爱心，壮大敬老、爱老的团队力量；同时联系辽中县的新闻媒体，将养老院的感人故事、先进典型、管理经验、社会力量的加入等宣传出去，让更多的人关注康利养老院，关爱身边的老人。

(1) 组织一场欢迎会，养老院领导与部分员工出席，欢迎三位新成员的到来，由养老院领导对养老院的基本情况 进行介绍，让大学生熟悉工作环境，与工作人员认识，对实习期间的工作任务及目的进行介绍，大学生进行自我介绍，了解大学生的情况，结合实际完善今后工作任务及安排。

(2) 建立养老院及老年人例行巡查制度，一名大学生负责 30 余名老人，询问关爱老人，同时查看老人的卫生及健康

状况、物品配备情况、养老院设施、水电的使用，每人准备一个登记册，将情况简明扼要的记录入册，如遇突发情况及时和工作人员沟通并协调处理。

(3) 完善健全康利养老院老人档案，了解熟悉老人的基本信息，包括姓名、性别、年龄、健康状况、性格特点、喜好、家人联系方式、生日、饮食习惯、房间号床位号等等，完善康利养老院所有老人的基础档案资料。

(4) 建立“老人连心卡”，内容包括养老院的领导及各部门电话、家人的联系方式、紧急情况处理方式等等内容，要求简洁、实用、方便老人随身携带等。

(5) 学习护工护理，由于刚接触到护理老人，第一个月对大学生主要是观察护理人员实际操作过程，了解熟悉实践操作方法及流程，为日后参与护理奠定基础。(6) 成立“康利养老院广播站”，每日定时播放（可以在中午吃饭时，或者早晚），三名大学生轮流做调查员、信息员、广播员，调查员负责搜集老人关注的信息内容、调查老年人档案了解是否有老人过生日或者当日是否是节日，信息员负责搜集网络、报纸、电视等的信息结合调查员提供的内容确定播报文稿，广播员负责结合节目风格及内容选定背景音乐并明快清晰的播报出文稿内容。

(1) 继续完善健全康利养老院老人档案，深入了解老人的健康状况、家人情况、性格爱好及特殊需要等等，完善康利养老院所有老人的基础档案资料，做到全面、准确、清晰、细致，档案管理要求细化、规范化，并及时更新。

(2) 坚持执行养老院及老年人例行巡查制度，每日询问关爱老人，同时查看老人的卫生及健康状况、物品配备情况、养老院设施、水电的使用，将情况简明扼要的记录入册，如遇突发情况及时和工作人员沟通并协调处理。

(3) 学习护工护理，这个月大学生可以逐步参与护理操作，与护工积极交流并认真学习，熟悉掌握实践操作方法及流程，为日后独立完成护理过程奠定基础。

(4) 成立“爱心小团队”，为老人提供特色服务，团队内部制定工作计划，定期到有特殊需要的老年人的房间，关心老人，陪老人聊天、为老人做心理疏导、给老人读报纸等，真正为老人送去关爱。

(5) 发挥“康利养老院广播站”的作用，播放内容及形式可以更加丰富，也可以适当的增加一些娱乐互动的节目，如播报养老院互帮互助的好人好事，给老人设立有奖竞猜，老人之间可以相互点播歌曲，如果遇到老年人的生日、节日等可以为老人送来祝福。

(6) 每个月利用周三或者周五的时间组织培训会或者交流会，院长及副院长可以通过交流会定期了解大学生学习实践的情况，也包括护工对大学生实际操作业务知识的交流、大学生对员工组织开展理论文化等方面的交流，使双方的理论及业务水平都有所提高。

(1) 学习护工护理，这个月大学生可以参与操作并协助护理员完成对特殊需要照料的老人的护理，向护工学习并提高实践操作能力，可以尝试独立完成护理过程。

(2) 坚持执行养老院及老年人例行巡查制度，每日询问关爱老人，同时查看老人的卫生及健康状况、物品配备情况、养老院设施、水电的使用，即时将情况简明扼要的记录入册，如遇突发情况及时和工作人员沟通并协调处理。

(3) 继续发挥“爱心小团队”的作用，为老人提供特色服务，团队内部制定工作计划，创新服务方式，定期到有特殊需要的老年人的房间，关心老人，陪老人聊天、倾听老人述说，为老人做心理疏导，也可以帮助老人与家人之间沟通与

联系，做好家属的思想工作，引导家人常来探望老人。

（4）继续发挥“康利养老院广播站”的作用，播放内容及形式可以更加丰富，也可以适当的增加一些娱乐互动的节目，如邀请养老院领导为老人送来祝福，如果有做相关工作或者对广播感兴趣的老人及护工都可以积极参与到节目播报中来。

（5）继续组织培训会或者交流会，提高培训会或者交流会的层次，院长及副院长可以通过交流会定期了解大学生学习实践的情况，大学生也可以如实反映自己的一些想法及见解，为个人及学院的发展实现良性互动。结合养老院的实际情况，大学生参与策划组织一场全院参与的、较大规模的传统文化学习交流会，提高思想觉悟及文化素养。

（6）组织一场联欢会，组织喜爱文娱活动的老人、员工积极参与，节目形式多样，包括小品、相声、诗歌朗诵、三句半等语言类节目，也包括唱歌、舞蹈等歌舞类节目，创造其乐融融的氛围。

（1）全面学习护工护理，这个月大学生可以尝试独立操作护理过程，并协助护理员完成对特殊需要照料的老人的护理，向护工全面学习护理知识并提高实践操作能力。

（2）坚持执行养老院及老年人例行巡查制度，每日询问关爱老人，同时查看老人的卫生及健康状况、物品配备情况、养老院设施、水电的使用，即时将情况简明扼要的记录入册，并交由领导查看，如遇突发情况及时和工作人员沟通并协调处理。

（3）继续发挥“爱心小团队”的作用，为老人提供特色服务，团队内部制定工作计划，创新服务方式，定期到有特殊需要的老年人的房间，关心老人，陪老人聊天、倾听老人述说，为老人做心理疏导，也可以帮助老人与家人之间沟通与联系，做好家属的思想工作，引导家人常来探望老人。

(4) 继续发挥“康利养老院广播站”的作用，播放内容及形式可以更加丰富，也可以适当的增加一些娱乐互动的节目，如邀请养老院领导为老人送来祝福，如果有做相关工作或者对广播感兴趣的老人及护工都可以积极参与到节目播报中来。

(5) 继续组织培训会或者交流会，提高培训会或者交流会的层次，可以邀请外面专家学者来参与养老院的交流会，继续策划组织传统文化、保健知识讲座等系列学习交流会。

(6) 尝试开展外联工作，大学生可以充分调动社会资源，积极联系学校、爱心单位、社会志愿者等来到养老院献爱心，壮大敬老、爱老的团队力量。

(1) 全面学习护工护理，这个月大学生可以根据自己学习实践情况选取固定的老人进行独立护理操作，护理过后对老人进行访谈，对实习期间所学习的实践操作能力进行检验，也在实践中找到自身的不足及努力的方向。

(2) 坚持执行养老院及老年人例行巡查制度，每日询问关爱老人，同时查看老人的卫生及健康状况、物品配备情况、养老院设施、水电的使用，即时将情况简明扼要的记录入册，并交由领导查看，如遇突发情况及时和工作人员沟通并协调处理。

(3) 继续发挥“爱心小团队”的作用，为老人提供特色服务，团队内部制定工作计划，创新服务方式，继续为有需要的老人做心理疏导，做好家属的思想工作，根据前期工作成果，继续帮助老人与家人之间建立更加紧密的沟通与联系，避免老人心灵的空虚。

(4) 继续发挥“康利养老院广播站”的作用，播放内容及形式可以更加丰富，也可以适当的增加一些更加灵活的、人性化的、温情化的节目，如播报老人的家人对老人送来的问候与祝福，发掘并宣传护工中的敬老爱老典型人物与事迹，

形成相互学习、团结友爱的良好氛围。

(5) 继续组织培训会或者交流会，提高培训会或者交流会的层次，可以邀请外面专家学者来参与养老院的交流会，继续策划组织传统文化、保健知识讲座等系列学习交流会。

(6) 加强外联及宣传工作力度，大学生可以充分调动社会资源，将几个月来学校、爱心单位、社会志愿者等来到养老院献爱心的信息，养老院护工的典型事迹、亲情化的管理方法等宣传出去，以文稿、影音等形式，联系辽中新闻媒体，扩大宣传的力度。

(1) 全面学习护工护理，这个月大学生可以根据自己学习实践情况选取固定的老人进行独立护理操作，护理过后对老人进行访谈，对实习期间所学习的实践操作能力进行检验，也在实践中找到自身的不足及努力的方向。

(2) 坚持执行养老院及老年人例行巡查制度，每日询问关爱老人，同时查看老人的卫生及健康状况、物品配备情况、养老院设施、水电的使用，即时将情况简明扼要的记录入册，并交由领导查看，如遇突发情况及时和工作人员沟通并协调处理。

(3) 继续发挥“爱心小团队”的作用，为老人提供特色服务，团队内部制定工作计划，创新服务方式，促进老人之间的关系、老人与护工之间的关系更加和谐，尤其加深老人与家人之间的紧密联系，真正让老人在养老院得到家人的关心，在这里安度晚年。

(4) 继续发挥“康利养老院广播站”的作用，播放内容及形式可以更加丰富，最后一个月鼓励播报一些更加贴近老人的节目，让老人真切地感受到大家对他们的关爱。

(5) 组织欢送会，通过交流会让学生总结实习期间的心

得体会，对在养老院实习所学习到的理论及实践知识和大家进行分享，提出对自己未来职业生涯的规划，也可以提出对养老院建设问题及发展方向的建设性意见，领导及护工代表针对大学生的表现进行总结表彰并为今后的发展提出意见。

服务方案和服务计划的区别篇六

积极参加第二批党的群众路线教育实践活动，按时参加办事处和支部组织的集中学习，认真撰写心得体会，对照检查，深刻整改；督查北官村开展群众路线教育实践活动情况，参加北官村党员测评、征求意见活动；按照办事处“百名党员入农户、民情日记进民心”活动安排，农业服务中心前往北官村入户走访，广泛听取群众意见和建议，了解民情民意。

1. 防汛工作

办事处领导高度重视防汛工作，立足做到责任领导早到位、应急预案早制定、抢险队伍早成立、防汛物资早准备，全面落实各项防汛措施，确保汛期安全。成立了防汛指挥部，全面领导防汛抢险工作；制定了领导包河制度，签订了防汛责任状；制定了24小时防汛值班、汛情灾情上报、防洪工程巡查等制度；编制了河道防洪预案和洪涝灾害善后处理预案；办事处成立了35人的抢险突出队，与供应商联系储备了编织袋、锹、镐、铁丝、麻袋等一宗防汛物资；各管理区成立了20—30人的防汛常备队和预备队，配备了雨具、铁锹等防汛用具，储备了石块、沙子等物料；各村都制定了本村的防汛预案，安全度过了汛期。

2. 河道管护

建立健全了河长制制度、巡查管理制度、奖惩制度，各河段责任人抓好日常的巡查、保洁，排查隐患，确保河道整洁畅通。按照创建卫生城市的要求，在5月1日前对辖区内土河、刘公河河道内环境卫生情况进行了全面检查、清理。

3. 核对合二、西枣园两村水库移民错误身份信息，移民核减西枣园去掉1人；准备合二村农田水利项目资料，顺利通过省、市级检查、验收。

1、病虫害防治

根据市、区美国白蛾防治指挥部的安排部署，结合我办事处实际情况，办事处召开了各管理区主任会议，就第一代白蛾防治工作进行了具体安排。从5月23日起发放药物，发动各村组织防治队伍利用10天时间，对全办事处三千余亩树木普防一遍，为全年防治工作打好基础。指导各村用物理和药物方法对二代、三代白蛾进行科学防治，对彭庄等高发区域发放周氏啮小蜂20xx万头。对今年新出现的法桐方翅网椿虫害，指导唐官小区等发生区域进行药物灭害。

2、护林防火

办事处领导高度重视护林防火工作，成立了森林防火指挥部，完善了森林火灾应急预案，与护林员签订管护合同书，与各管理区、村、有关企事业单位签订防火责任状，完善了值班表、值班记录、防火队员通讯录，成立应急队，开展了火灾隐患排查，建立防火档案，顺利通过省级森林防火工作检查。

有防火任务的11个村都成立了专职护林员队伍全天候巡查，形成了区、办事处、村三级护林队伍，网络更加健全。围子山、孝山、龙骨山等重点区域清理山脚杂草，焚烧隔离带。新购买3号工具50套、扫帚10把，并统一发放到各有关单位。

在春节、清明、“五一”等重点时段，在四个上山主要交通路口设立检查站，悬挂10条横幅、10个红旗，进行护林防火宣传；制定了部门包村制度和森林防火责任追究制度，明确分工，密切配合，加大巡查密度，共同做好森林防火工作。

3、加强林业执法，为唐冶的城市建设搞好服务。配合区林业

局为青干院一期征地、银丰唐郡、机场路南延工程办理林地占用及林木采伐手续；联合区林业局查处将山、凤凰山3家开山毁林、占用林地案件。

1. 抓好农技推广工作。参加了市、区组织的基层农技推广项目技术指导员培训。为20户科技示范户发放物资补贴、悬挂门牌，完善农技推广项目技术指导档案，搞好科技示范户的技术培训，推广种植新技术、新品种。做好三夏、三秋生产技术服务。

2. 严格落实国家种粮补贴政策，对辖区所种植的小麦、玉米面积，认真按照核定要求进行核实、信息公示、数据录入汇总，核定小麦种植面积为7461.89亩，玉米种植面积为7129.53亩。并由办事处出资为所辖村种植的小麦、玉米进行农业政策性保险投保，做到投保面积全覆盖，投保率100%。

3. 做好小麦“一喷三防”工作。按上级要求，召开各管理区主任会议，传达了区小麦“一喷三防”会议精神。5月8日，将收到的小麦“一喷三防”物资磷酸二氢钾13317袋、吡虫啉8370袋、戊唑醇3833瓶发放至各村，并督促各村及时发放到户，完成小麦“一喷三防”面积7461.89亩，并做好清册填报、公示，确保了夏粮丰收。

4. 加强农产品质量安全工作。大力宣传《农产品质量安全法》、对辖区内农药经营场所进行农产品质量安全检查。参加区农产品质量安全检测培训，鉴于唐城小区农贸市场摊位较少，因此没有建立检测室，委托郭东村检测室帮助做蔬菜检测。

1. 大力宣传农业秸秆机械化还田的好处，麦收、秋收期间干预收获机械，实行秸秆还田。

2. 切实抓好政府农机补贴工作. 学习贯彻落实农业机械购置补贴新政策，为农机户做好服务。

3. 联合港沟、郭店农机站对办事处所管农机车辆进行了年审。

1、按照美丽乡村建设要求，上报了两个小区的简介材料，成立了领导小组，制定了工作方案。

2、根据区科技局安排，开展规模以上企业科技合作情况及合作意向调查工作；依据实际情况，修订完善了办事处及村级地震应急预案，按时发送地震信息；搞好科技周宣传工作。

3、禁烧工作。作为一段时期的工作重心，办事处高度重视夏秋两季禁烧工作，做到早动手、早安排，制定了新的工作方案，将工作重点转移到管理区、村，并制定了奖励制度。做好宣传发动和巡查工作，全部秸秆粉碎还田，按时向区农机局、禁烧办等部门上报生产进度，顺利度过禁烧期。

4、扶贫开发精准识别工作。按照上级要求的程序，通过农户申请、村民代表会议民主评议、公示、核实、街道办事处审核，识别出117户270人为贫困户，完成基本信息填报、录入并上报。

5、参加办事处安排的村两委换届选举、章灵三村拆迁工作，严格按照要求，认真履行职责，圆满完成所包村的工作。

服务方案和服务计划的区别篇七

服务是指为他人做事，并使他人从中受益的一种有偿或无偿的活动。不以实物形式而以提供劳动的形式满足他人某种特殊需要。下面是服务方案范文，欢迎参阅。

活动主题：清除街道乱写乱画

指导教师：邱红梅 国献泉 郭希才张秀凤

地点：河沟村

班级：河沟小学三、四、五年级学生。

一、活动主题的提出：

在我们身边有许多乱写乱画现象，人们在房屋、墙壁、电线杆等处写广告、电话号码，孩子们的乱写乱画等，严重影响周围的环境。为次我们决定清除我们周围的乱写乱画现象。教师决定带领学生到河沟村开展清除乱写乱画的活动。

二、活动具体目标：

通过小组研究性学习活动，影响全校师生，影响家庭和社会，共同肩负起珍爱家园的责任。在小组学习活动中，学会互相帮助、团结合作、共同进步。了解科学探究的一般过程，获得亲身探究的体验，通过各种方式的研究性学习活动，使学生了解“乱写乱画”对生活的影响和危害性，设计环保广告语、宣传画等作品。到河沟村清除乱写乱画的活动。

1、学会分析问题、探索研究的方法。

2、树立自主探索的意识，培养学生提出问题、分析问题、解决问题的能力。

3、培养学生搜集相关信息，对信息进行整理和运用的能力。

三、活动实施的具体过程：

(一)准备阶段

组成研究小组，一起讨论活动方案，相关知识准备，绘制调查表格，预提研究问题，预设活动结果，激发小组成员参与活动的主动性和积极性。

(二) 行动阶段

- 1、我们到村队、农贸市场发倡议书，呼吁大家行动起来，拒绝乱写乱画。
- 2、我们把所收集的各种资料以小报的形式向周围的人进行宣传活动，为绿化、美化环境做实事。
- 3、我们利用美术兴趣小组的优势，绘画我美丽的家乡。
- 4、我们广泛发动学生出谋划策，征集清除“乱写乱画”的金点子。

(三) 反思阶段：

对本次综合实践活动进行反思，写出体会或感受。

四、活动要求：

- 1、以小组活动为主，每组分工细致，每个学生都要有任务，并按小组要求，按时按质完成任务。
- 2、学生对所调查的内容进行记录。
- 3、知道学生对研究的情况进行随笔记录，写出研究反思、感想等，对研究性学习进行过程性、总结性的小结。

五、活动总结

惟有相信学生，真心地为他们营造展现自我的平台，一定是“激情无限”、“创意无限”、“能力无限”、“成就无限”。让我们在活动中，以其稚嫩的心灵从身边的乱写乱画这个特定的角度去初步陋习我们生活的冲击，使我们从小认识到环境保护的重要性。

【范例】

一、活动目的：

根据新课程改革要求，为促进学生走向社会、接触社会、了解社会、学会做人、学会做事，增强社会责任感，培养并提高学生社会交往、组织管理、分析思考、实践创新能力，结合我校实际，开展学生社区服务活动，拓展学校素质教育领域。

通过社区服务活动，使得我校德育工作开展得丰富多彩，生动活泼，更具有教育性，培养学生热心为学校，为同学服务的精神，引导队员能从身边小事做起，从做一件好事开始，养成良好的行为习惯。

二、活动主体：

全体六年级学生。

三、活动时间：

20xx年3月8日至6月13日。

四、活动形式和要求：

- 1、各班级分成若干活动小队，选出队长，走进学校、社区，开展社区服务活动。活动时间量为平均1小时/周/人。
- 2、各活动小队的队长带领队员密切合作，自主开展社区服务活动。在活动中同学们有意识地锻炼了各方面的能力。队长，负责本队学生参加活动的分工和考评记载。公益小队队员根据活动情况如实地填写好活动评分表，不得弄虚作假。
- 3、以学生活动小队为单位，由学生干部自主参加社会公益活

动，进一步培养和提高了学生的“自我管理、自我教育、自我服务”能力。

五、活动内容：

1、宣传发动，举行一次“服务社区，公益劳动”为主题的动员课。

2. 将学生按个人意向和具体情况确定活动的内容，主要分为家政服务、公共区域劳动、绿化保护、环境卫生、社会宣传等方面，定期开展活动。

3、组织“志愿者”到学校门口维护交通秩序、上下学纪律。

4、组织六年级部学生，在老师的监护下，走进街头、社区清除垃圾广告，消除不规范的语言文字等。

5、公益小队队员巡视校园各区域的卫生的保持情况，维持好课间学生纪律，指引学生停放单车，自觉为学校、为同学们做好事，做实事(如：自觉去捡校园里、校道及草坪垃圾；制止并教育违反纪律的同学；上课前和放学后派学生看管垃圾池；修理公物；打扫厕所；帮助低年级同学做一些力所能及的事。)等。

六、活动效果：

(一)、服务社区

通过服务社区的活动，使学生熟悉社区在地理环境、人文景观、物产特色、民间风俗等方面的特点，继而萌生亲切感、自豪感，并懂得爱惜、保护它们；使学生经常留意社区中人们关注、谈论的问题，并能学会综合而灵活地运用自己的知识加以解决，从而掌握基本的服务社区的本领，形成建立良好生活环境的情感和态度；使学生在服务的过程中学会交往、合

作，懂得理解和尊重，形成团队意识和归属感，增强服务意识和责任感。

(二)、走进社会

通过进入社会情境，接触社会现实，参与各种社会活动等途径，使学生理解社会基本运作方式、人类生活的基本活动，积累社会生活经验；理解社会规范的意义，并能自觉遵守、维护社会规范与公德；在社会实践活动中形成并增进法制观念、民主意识；在实践中发展社会参与能力，形成参与意识和较强的公民意识。通过观察、考察和探究，懂得科学技术与日常生活、社会发展的关系，形成正确的科学观。通过接触不同国家、不同民族、不同地区的文化，懂得理解、尊重文化的多样性。

(三)、珍惜环境

通过和自然的接触，领悟自然的神奇与博大，懂得欣赏自然的美，对自然充满热爱之情。通过观察、考察身边的环境，领悟到自己的生活与环境息息相关，加深珍惜环境的情感。通过保护环境的活动，懂得人们的生产、生活对环境的各种影响，熟悉环境保护的常识，掌握基本的技能，并能综合运用所学的知识解决环保中的一些问题，自觉地从身边小事开始，关注周围、社区、国家乃至世界性的环境问题，并养成随时随地保护环境的意识和习惯。

(四)、关爱他人

通过和他人的接触、交流，学会理解他人的生活习惯、个性特点、职业情况，懂得尊重人、体谅人。通过体验个人与群体的互动关系，懂得他人和社会群体在个人生存与发展方面的重要性，体验关怀的温暖，对他人的帮助心存感激。通过与人交往、合作，形成团结、合作的精神。经常留意身边需

要帮助的人，自觉而乐意地为他们服务，掌握志愿服务的有关知识和技能，对他人富有爱心，使学生在与那些由于他们的帮助而从中获益的人的接触中，获得深刻体验、感受和满足。

(五)、善待自己

通过各种活动感悟生命的奥秘、意义与价值。发现自己的优点与弱点，知道如何发挥优势、弥补短处。能够了解自己的情绪，并学会用适当的方法控制和调节自己的情绪，进一步适应各种社会角色，正确理解个人价值。通过各种锻炼活动，掌握安全生活的常识，能够在危难中自救与求救，养成对自己生命高度负责的态度。懂得自己的权利与义务，能够学会用法律保护自己。在生活中养成良好的生活习惯、健康乐观的生活态度，愿意为创造更美好的生活而不懈努力。

七、活动小结：

社区志愿者服务活动，是近年来各地新兴的一项公益事业，要做好这项工作，学校紧紧围绕构建和谐社会的主题，营造奉献、友爱、互助、进步的时代新风，建立并完善进社区志愿者服务组织向规范化、制度化、经常化发展，从而全面提高青少年的综合素质。学校广泛发动，壮大社区志愿服务力量，提高社区志愿服务的针对性和实效性；健全机制，为社区志愿服务持续发展提供有力保障。

为更加有效地促进我区社会经济又快又好地发展和社会的和谐稳定，确保政府重大行政决策和行政决定的科学性、合理性，有效防范政府在行政管理活动中的法律风险，营造良好的法治环境，区司法局挑选了10名业务精通、素质过硬的律师组建成法律顾问团为区政府提供法律服务，当好政府法律参谋。

一、 指导思想

以邓小平理论、“三个代表”思想和科学发展观为指导，以贯彻实施国务院《全面推进依法行政实施纲要》为主线，按照国务院《关于加强市县依法行政的决定》的要求，围绕“保增长、保民生、保稳定”的时代要求，进一步强化律师的职能作用，充分发挥律师在推进法治政府建设、促进社会和谐稳定工作中的积极作用，为政府依法行政提供法律保障。

二、顾问律师的服务内容

(二)参与区政府规范性文件的制定，并提供法律论证意见；

(三)协助区政府法制机构为区政府重大决策提供法律意见；

(四)办理区政府委托的其他法律事务。

三、顾问律师的权利和义务

为便于顾问律师开展工作，担任政府法律顾问的律师应当享有如下权利：

- 1、查阅有关文件及资料，向相关人员调查了解情况；
- 2、参加政府召开的有关会议；
- 4、获得履行政府法律顾问职责所必需的其他工作条件和便利。

在履行法律事务期间，顾问律师应当履行以下义务：

- 2、忠于职守，维护区政府的合法权益；
- 3、不得以区政府法律顾问身份从事商业活动；
- 4、认真、细致、公正、高效完成交办的各项事务；
- 6、依法应履行的其他有关义务。

四、顾问律师的工作机制

律师担任区政府法律顾问工作，以律师顾问团的形式先予试行1年，暂不颁发聘书。区政府领导如确有需要，可挑选法律顾问团中的一名律师作为相对固定的法律顾问。

区司法局按照律师的专业特长与相关法律事务相适应的原则，指派顾问团的律师跟进区政府的具体法律事务。遇到指派律师开庭、出差到外地办案或其他原因而无法提供法律服务时，由区司法局律师公证管理科调派其他顾问律师负责跟进。法律事务重大、复杂的，可由区司法局律师公证管理科视情况召集和调配法律顾问团的其他成员参与。具体召集和调配事宜由区司法局律师公证管理科李玉茹科长负责。（电话： ）

区司法局对律师担任政府法律顾问工作行使指导、管理和监督职能，对不适宜承担这项工作的律师，将及时予以撤换。

一、宗旨与职责

政府法律顾问是为贵政府及其领导决策提供法律咨询，其职责是为贵政府及其领导决策提供优质、高效、及时、准确的法律服务，不具有行政职能。

优质：由本所业务最好的律师组团，提供最专业的法律顾问服务。

高效：接受交办事件，注重效率与公正，提供切实可行的法律服务。

及时：保障信息畅通，能够及时了解到政府的法律服务需要，并快捷地提供相关法律服务。

准确：对提出的法律服务，严格把关，做到事实清楚，法律依据充分。

政府法律顾问以维护政府“为民执政、科学理政、依法行政、从严治政”，承办政府交办的各项法律事务，对政府负责。

二、法律顾问的工作范围

1、参与论证贵政府宏观决策的合法性和可行性；为贵政府的重大行政决策、行政行为提供法律意见，应领导的要求，对决策进行法律论证。

服务方式：充分听取政府决策的目的，效果，寻找准确的法律依据和政策依据，运用相关立法技巧，进行全方面论证，出据科学、准确的法律意见书。

2、为贵政府及其职能部门正在实施或准备实施的行政管理工作提供法律咨询意见。完善贵府法律风险防范制度、措施，提供处理突发事件、人员违法乱纪行为及其他重大事件的法律依据，防范职务犯罪。

服务方式：对于政府及相关职能部门依法或依照授权实施或准备实施的行政管理工作，实行事前审查，提供法律相关依据，提供详实可行的行政管理工作实施法律意见，防范制度漏洞，实现行政行为的准确高效。

3、为贵政府进行的各项改革及措施提供法律咨询意见。

服务方式：论述政府进行改革和措施的必要性与可行性，提供相应法律依据与政策，出具实施的法律意见书。

4、受贵政府委托，对以贵政府名义或被贵政府列入计划管理项目的承包、发包、招标、投标以及招商引资、经济贸易谈判提供法律咨询意见。

服务方式：认真审查相关承包、发包、招标、投标及招商引资、经济贸易主体身体的合法性；参与相关合同协议的谈判、

草拟、签定工作;监督相关合同协议的执行工作,及时预测相关合同风险,提出合理化法律意见,解决相关合同协议执行纠纷。

5、受贵政府的指派,对辖区内发生的有一定影响的事件以非政府官员的身份进行调查、协调,并向贵政府提出依法处理的法律咨询意见。

6、受贵政府的指派,配合信访部门为依法处理疑难信访案件提供法律咨询意见,对信访群众提供法律咨询和引导。

7、就贵府修订规章、制度、规范性文件出具法律意见。

8、规范贵府常用法律文书和执法程序,加强实体证据审查,预防和避免行政侵权,减少各种行政复议、行政诉讼的发生。

9、参与贵府及相关职能部门的行政执法、行政处罚、行政听证、行政复议、行政诉讼事务,提供程序法与实体法的相应依据,强化行政行为的合法性与程序的严格性,做到有法可依、执法必严。

服务方式:在行政执法中,本所指派律师参与违法主体违法证据的收集,做到证据充分有效,收集完证据做行政处罚时,做到程序严格,法律要求的每一项程序都要进行,做到程序规范,同时保证做出的处罚与事实相符,法律依据充分。

在行政复议与行政听证中,指派丰富经验的律师参与,认真被查行政复议与行政听证申请书意见,提出中肯明确的法律意见,提供相应的解决方案,维护政府执法公正形象。

在行政诉讼活动中,指派专业行政诉讼律师,整理相关行政执法证据,论证行政诉讼的答辩意见,寻求最有利的诉讼方向,做到法庭外准备充分,法庭上论辩有力,切实实现诉讼目的。

10、整理汇编贵府工作需要的法律法规，及时提供最新的法律信息，帮助采取预先应备措施。

11、接受贵府各部门、人员的法律咨询，针对性地进行《行政诉讼法》、《行政复议法》、《行政处罚法》、《行政许可法》等专题讲座培训，提高人员的法律素质。

12、对已经出现的风险、事故、纠纷，依照政府指示，从政府的整体利益、案件的实际情况出发，注重办案策略，力争采取协商、调解方式解决，代理复议、诉讼事务，维护政府利益。

13、定期举办专题法治讲座以及行政听证、法制宣传、法律培训等活动。

14、应邀参与重大事项的策划、运作，拟订、论证法律方案，制作法律文书。

15、政府交办的其他法律事务。

三、法律顾问的工作方式

在政府设立法律顾问室，指派律师值班，同时也可通过电话、传真、电邮□qq□当面等方式提供顾问服务。

1、向贵政府及其领导提供书面法律咨询意见。

书面法律意见应一式三份，其中贵政府法制办一份，贵政府相关领导一份，法律顾问本人一份。书面意见应一案一结，并立案存档。

2、向贵政府领导提供口头法律咨询意见。

口头法律咨询意见要有完整的记录，并定期交由首席法律顾

问审阅，由法律顾问本人保存。

3、列席贵政府相关会议，并发表意见。

4、法律顾问的工作时间我所同时提供定期和不定期两种形式的服务。

定期为：我所在每周二、四指派固定的专业律师到贵政府坐班服务；

不定期为：除了坐班专业律师之外，保证贵政府在遇有其他紧急事件时随叫随到，并即时提供优质、高效、及时、准确的法律服务。

5、对贵政府提供法律顾问服务，我所坚持以团队的力量完成，并针对贵政府的实际需要，选出我所在各个专业领域最优秀的律师组建成的专业顾问团。对贵政府所涉及的法律事务，指派该专业领域的优秀律师提供服务。

6、我所对顾问工作进行书面记录，定期或年度进行总结，向贵府汇报。

四、责任和纪律

1、本所对本所律师提供的法律服务承担责任。

2、法律顾问对所提供的法律咨询意见及所接触的国家秘密负有保密义务，不得向贵政府领导和法律顾问团成员以外的任何人披露。如需要对外披露，必须按贵政府规定的范围和程序办理。

3、法律顾问团成员在办理法律顾问以外的业务时，不得以贵政府法律顾问身份对有关部门和当事人施加影响。

4、在处理法律事务时，坚持维护政府形象和利益。

五、工作条件

- 1、贵政府办公室将法律顾问团纳入发文范围，使法律顾问及时、全面了解有关文件精神。
- 2、贵政府办公室为法律顾问团开展工作提供必要的办公场所、办公设备及证件和介绍信，各级人民政府及有关部门和单位要给予配合。

六、竞争报价

如果能成为贵府的法律顾问，本所将对贵府的工作职责、工作程序、常见涉法事务进行专题深度调研，分析法律需求特点，制定更细、更有针对性的法律服务方案。