

2023年剪映工作计划做 工作计划(实用7篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

剪映工作计划做 工作计划篇一

以培养学生科学素养、创新能力和实践能力为重点，继续认真学习科学课程标准，用新课程改革的思想理念指导教育教学工作，加强课堂教学研究，全面提高教师的教学水平和学生的科学素养。

1. 加强常态教学研讨，提高教学质量。
2. 优化教学常规管理，实现有效做功。
3. 开展主题科技活动，创建校园特色。

1. 教研组概况

本组共有七位成员，大多数是多年任教科学的老教师，全体教师责任心强，工作勤勤恳恳，兢兢业业，组内教师能积极交流讨论。个别教师对科学探究活动的理解还不到位，课堂教学能力和调控能力还需加强。

2. 相关设施说明

目前，我校有两个科学实验室，都配备了先进的多媒体设备，有两个小仪器室，实验器材比较齐全，为科学教学工作有效开展提供了重要的硬件保障。仪器室有专人负责，但受到一

些客观因素的制约，目前实验仪器的管理还不是很科学，从而影响仪器的有效利用率。

3. 师徒结对

培养对象：周照明 指导教师：陈建秋

小学科学课堂教学目标的优化：教学目标是教学过程中师生预期的教学成果，是教学活动的出发点和归宿；它对教学活动起着明确的导向作用和激励作用，并为教学评价提供依据。因此，本学期我们科学组研究专题为“小学科学课堂教学目标的优化”，拟定从全册和单元、远期和近期的高度出发，认真把握科学课程标准的要求，在研读教材、领会编者意图的基础上，结合学生的年龄、心理特点、认知水平和接受能力制定合理的教学目标，从而提高科学课堂教学质量。

1. 开展3-6年级学生科学知识竞赛。

2. 参加全国小学科学教师论文和学生小论文竞赛。

1. 加强教育理论学习

认真学习《小学科学课程标准》，在读懂、读通《小学科学课程标准》的基础上，组织教师开展专题性的研讨，引导教师吃透教材，全面把握教材编写意图。要求每人每学期经常翻看专业报刊杂志，开阔视野，努力把握教学方向。

2. 加强教师业务进修

定时、定点、定内容，开展形式多样的教研组活动。利用每次活动，互相听课、互相学习，努力提高每节课的效率和质量。高度重视科学教师的理论创新，积极撰写教后感，反思教学得失，切实提高教学水平。精心备课，认真上课，科学合理地安排好各项教学活动，借鉴先进经验，争取在教学上

有所突破，有所创新。

3. 加强教学常规管理

讲究备课的实效，深入落实“自主、合作、探究”教学法，注重让学生体验科学发现、科学研究、科学创造的过程，形成自主的科学态度，发展科学素养，组织学生参与科学实验与科学实践。平时做好培优补差工作，加强后进生学习兴趣、学习态度和学习习惯的培养。

4. 开展主题科技活动

青少年科技教育工作是一项长期而系统的工程，科技教育必须同学科的整体工作有机结合起来，科学老师要利用自身的优势，积极指导学生开展课外科学研究活动。重视科学课教学的拓展延伸，指导学生开展课外科学探究活动，撰写科学小论文，辅导学生进行科技小制作和小发明的实践，处理好科技教育与其他学科的关系，丰富学生的课余生活，提高学生的科技创新意识。

月份

活动内容

9

1. 召开教研组开学工作会议，讨论制定本学期教研组工作计划
2. 任课教师制定本学期科学教学工作计划
3. 组建“科学俱乐部”社团
4. 制订本组校本培训方案

5. 承办莲都区小学科学集体备课会

6. 参加丽水市小学科学教坛新秀课堂教学风采展示活动

10

1. 开展“我爱乒乓球”主题科普活动

2. 实施校本培训方案

3. 参加莲都区小学科学教师团队研修活动（一）

4. 常态教研活动和教学常规检查

11

1. 组织参加全国小学科学教师论文和学生小论文竞赛

2. 实施校本培训方案

3. 参加莲都区小学科学学科专题研训活动

4. 常态教研活动和教学常规检查

12

1. 组织3-6年级学生科学知识竞赛

2. 实施校本培训方案

3. 参加莲都区小学科学教师团队研修活动暨学科基地展示活动（二）

4. 常态教研活动和教学常规检查

1

1. 开展期末复习研讨、命题工作
2. 总结学期工作，做好资料台帐整理工作。
3. 教学常规检查、评价
4. 本学期教研组教学工作总结

（注：以上安排仅为参考，实施中将根据具体情况作适当调整或补充。）

剪映工作计划做 工作计划篇二

20xx年，在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

（一）抓学习，不断提高自身素质。

1、加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理 etc 知识，以求不断提高自身素。

（二）强化工作职能，搞好成品管理。

1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。

2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。

3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇

私情，保证成品发货的准确性。

4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己最大能力为领导们提供极尽可能准确的数据。

5、做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划[erp]等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

现在的成品管理还存在一下问题：

不利因素。

2、市场信息收集不够详细。比如硅法发货，在无法控制其不合格品产生的情况下，应提供一定的客户要求信息，以便合理存放。

3、相关部门对质量意识还不够强，甚至有妥协的味道。不合格品怎能熟视无睹，还没有一套合理的相关制度，仅限于简单的不合格申请，万万不能。

4、外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

仓库管理工作计划的内容与应注意的环节

相统一，相互一致。合格品、逾期品、失效品、废料、应分别建账反映。

2、必须严格按照仓库管理规程进行日常操作，仓库保管员对当日发生的业务必须及时逐笔登记台帐，做到日清日结，确保物料进出及结存数据的正确无误。及时登记台帐，保证帐物一致。

3、做好各类物料和产品的日常核查工作，仓库保管员必须对各类库存物资定期进行检查盘点，并做到账、物、卡三者一致。必须定期对每种铸件材料的单重进行核对并记录，如有变动及时向领导反映，以便及时调整。4、生产车间必须根据生产计划及仓库库存情况合理确定采购数量，并严格控制各类物资的库存量；仓库保管员必须定期进行各类存货的分类整理，对存放期限较长，逾期失效等不良存货，要按月编制报表，报送领导及财务人员。

二、入库管理

1、物料进库时，仓库管理员必须凭送货单、检验合格单办理入库手续；拒绝不合格或手续不齐全的物资入库，杜绝只见发票不见实物或边办理入库边办理出库的现象。

2、入库时，仓库管理员必须查点物资的数量、规格型号、合格证件等项目，如发现物资数量、质量、单据等不齐全时，不得办理入库手续。未经办理入库手续的物资一律作待检物资处理放在待检区域内，经检验不合格的物资一律退回，放在暂放区域，同时必须在短期内通知经办人员负责处理。

3、收料单的填开必须正确完整，供应单位名称应填写全称并与送货单一致，铸件收料单上还应注明单重和总重。收料单上必须有仓库保管员及经手人签字，并且字迹清楚。每批材料入库合计金额必须与发票上的金额一致。

三、出库管理

1、各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料（包括原材料、半成品）出库时必须办理出库手续，并做到限额领料，车间领用的物料必须由车间主任（或其指定人员）统一领取，领料人员凭车间主任或计划员开具的流程单或相关凭证向仓库领料，领料员和仓管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况，核对正确后方可发料；仓管员应开具领料单，经领料人签字，登记入卡、入帐。

2、成品发出必须由各销售部开具销售发货单据，仓库管理人员凭盖有财务发货印章和销售部门负责人签字的发货单仓库联发货，并登记。

3、仓管员在月末结账前要与车间及相关部门做好物料进出的衔接工作，各相关部门的计算口径应保持一致，以保障成本核算的正确性。

受潮、生锈、或损坏等），应及时的用书面的形式向有关部门汇报。

四、车间及工具管理

1、在仓库领用的工具要做好登记，用毕及时归还并登记工具使用情况。生产车间内常用工具应妥善保管以免发生遗失。车间领导有责任和义务进行管理。

2、对以损毁工具应上报库管员填报损坏单注明损毁原因分清责任进行处理。

3、生产车间内所有物品摆放应按照以划分的区域进行摆放，其区域不得出现与之不符的部品。对废品要及时清理保持车间内的整洁。

五、仓库管理员应责任心强，监守岗位，无故不能离岗。对突发事件能及时处理和协调，保证生产的顺利进行，严防以外事故发生。

仓库管理工作流程

一、成品进仓管理流程

1、仓库根据已审核《采购订单》内容准备成品收货。

剪映工作计划做 工作计划篇三

为了提高校园文化氛围，丰富大家的课外娱乐生活，提升学生的生活品质，增强我们的综合素质，激发大家积极向上的生命热情，为同学们创造更好地交流、学习和娱乐的平台和自我展示的平台。增强院系之间的联系与交流。通过一场完美的舞会让你重新体验生活的激情与丰富，让你重新定义你的大学生活，它不应该是平淡无奇的，而是丰富多彩的，让你走进充满阳光的大学世界。

“舞动心旋”假面舞会

11月28日18:30——21:00

大学生活动中心

面向全院

面向全院学生。宣传单贴在每幢宿舍楼下（35张），并向各寝室分发宣传单宣传横幅、广播台宣传，高校网宣传等□a□海报宣传——海报、喷绘、横幅、宣传单b□联系校电视台、校广播台、三江潮一同宣传）。由三人负责各海报及联系电台等工作。

恰恰舞：由主持人宣布舞会开始后，先由社团的干事以及会员齐跳恰恰舞来带动现场气氛。现场观众陆续上场。

兔子舞：邀请各社团的负责人来领舞。现场观众陆续上场。

游戏谁是我的梦中舞伴？

游戏内容：需要男生一人（可根据现场人数适当增加）和全部女生配合。

首先请出这位男生上台（遮住眼睛或背对女生们），女生们请全部起立，主持人向男生士发问，（例：请问您梦中舞伴的身高是在1米7以上呢还是1米6以上呢？例外还可根据现场女生们的衣着打扮或相貌来进行发问。）台下站立的女生们如不符合男生的要求请坐下，主持人继续发问，一直问到现场只剩下一位女生为止~！这位女生便是台上男生的梦中舞伴了~！

游戏便结束~！要求两人共跳一舞

华尔兹

自由舞动：各种音乐穿插，时而轻柔，时而劲爆，让现场观众根据音乐的节奏来跳。

6、游戏《寻找partner》没有舞伴的参加者必须手上有一张我们特制的卡片。游戏规则如下：参加者根据卡片的提示找到他（她）的partner，最先找到的三对为本次舞会的幸运之星。我们将每人发一个纪念品，并要求三队共舞。

7、主持人总结结尾。舞会结束

8、观众离场，工作人员清理场地

活动背景：为了提高校园文化氛围，丰富大家的课外娱乐生活，提升学生的生活品质，增强我们的综合素质，激发大家积极向上的生命热情，为同学们创造更好地交流、学习和娱乐的平台和自我展示的平台。增强院系之间的联系与交流。通过一场完美的舞会让你重新体验生活的激情与丰富，让你重新定义你的大学生活，它不应该是平淡无奇的，而是丰富多彩的，让你走进充满阳光的大学世界。

剪映工作计划做 工作计划篇四

坚持“以学生为本，以就业为导向，以服务为宗旨，以能力为本位”的职教教育理念，坚持“巩固、发展、提高、创新”的工作方针，根据学校对教务处工作的要求，加强对师资队伍的建设，认真落实《江苏省职业学校管理规范》，实施规范、科学、精细化的教学管理，深化课程、课堂教学、实训模式和教学管理制度的改革，探索建立完善的教学质量评价体系，进一步加强教务处“研究、指导、服务、检查”的职能，全面提高教学质量。

（一）深化学分制改革

上学期我校对05级中专推行了学分制管理，取得了一定的成效。本学期我校将进一步深化学分制改革，完善学分制管理体系，加强校本教材建设，增加选修课的开设，制定学分制教学计划，优化学分制课程结构。

（二）加强教研组建设

- 1、组织学习《南京市莫愁中等专业学校教学管理规范》，完善配套制度。
- 2、推进集体备课质量。本学期将组织先进教研组进行备课示范，共同学习。
- 3、围绕素质教育开设校级讲座，时间为每星期三。
- 4、加强教学科研工作，各教研组都要围绕学校的研究课题确立自己的'课题'。
- 5、开展教学竞赛。每双周周三安排一教研组开一节校级（市级）公开课，全体教研组长要进行听课、评课。
- 6、做好市级公开课的申报工作。各教研组应积极开展市级公开课展示活动，提高教研组的声誉，学校将全力以赴做好服务工作。
- 7、做好市先进教研组申报的准备工作，全校各组都要做好准备。
- 8、加强理论学习，提高思维水平，学校将组织教研组长外出学习一次。
- 9、重视教学质量，做好语数外统考工作，保持全市名列前茅。
- 10、汇编05年优秀教案集、优秀论文集。
- 11、加强市场调研，强化技能考核。
- 12、根据市场要求，认真修订各科教学计划（教学要求）。

（三）加强对口单招班的管理工作

对口单招班工作是我校的一项重要工作，对口升学质量也是展示我校风貌的一个方面，所以在本学期凡涉及到对口升学的教学组要重视对口升学工作，要把对口升学班的教学质量作为一项重点工作来抓，教研组长要关心对口升学班的教学质量。在教务处的组织下，本学期要制定出对口单招班的实施性教学计划。

（四）抓好常规工作

教务处常规工作繁杂，如考试组织工作，课务巡视工作，评教评学工作、档案管理工作、实验室图书馆工作等等，要做好不容易，创新更不容易，但在新学期里，我们不仅要做好，而且要有创新，让常规工作管理上一个新的台阶。

3. 教务处主任工作计划

剪映工作计划做 工作计划篇五

一、指导思想：

坚持“巩固提高、创新发展、和谐稳定”的指导思想，继续弘扬“追求卓越、服务真诚”的企业精神，以经济效益为中心，以巩固一流供电企业为主线，全方位开拓电力市场，积极主动做好电费回收，狠抓科技进步，加快客户服务中心建设，深入开展“蒙电服务进万家”活动，确保全年营销工作目标的实现。

二、20xx年全公司营销工作七项目标：（详见附表）

- 1、完成售电量13837万千瓦时；争创14500万千瓦时。
- 2、实现电力销售收入6000万元。
- 3、综合线损率完成3.54%，高压10kv线损完成6.5%，低压线

损完成11.2%。

4、平均电价完成432.1元/kkwh□

5、当月电费月结月清，电费回收率、上交率100%。

6、陈欠电费回收率24%。

7、完成大用户供用电合同续签工作

三、重点工作及保证措施：

(一)全方位开拓电力市场。

一是加强对电力需求侧管理的研究，主动研究市场、分析市场、开拓市场。加强电力市场调查和营销策划，建立客户需求信息调研、大客户反馈、客户用电档案制度，全方位把握市场动态、开拓电力市场水平。二是实行电量效益工资，出台电量销售奖惩办法，做到电量销售与个人收益挂钩。

(二)加大回收电费力度，确保电费回收任务的完成。

一是建立电费回收例会制度，根据实际情况制定相应措施，防患于未然，及时化解风险；二是对客户实行调研制度。定期研究欠费户的生产经营情况，信誉度，建立企业内容详实、数据常新的生产经营信息库，为化解电费风险提供可靠的保证；三是要加强电费的计划管理和统一管理。对新装增容欠费用户，必须在结清欠费的条件下，方可受理用电增容手续，对每月电费在5万元以上的客户，必须签定计划结算协议，确保电费的及时上收；四是加强抄表工作的管理，规范电费核算和电费的计划管理，推行“预购电制”。加快研制开发和完善银行联网交费、预付电费、电费远程划拨系统，充分发挥负荷管理系统作用，对315kva及以上的大客户、催费困难户、企业效益连续下滑的用户、城市沿街个体工商户、餐饮、发

廊等单位，稳步推行购电制。五是加大电费奖惩力度。实行电费风险抵押金制度，抓好电费回收月度考核、陈欠电费回收专项考核。对当月完成电费回收任务的，按照电费收入的0.05%进行奖励，完不成当月电费回收任务的按应收未收电费的1%进行扣罚；对连责考核单位，按照电费回收单位奖惩结果的50%进行考核。对陈欠电费回收进行专项考核，把指标按月分解，对完成当月陈欠电费回收任务的单位，按回收额0.2%给予奖励，完不成按未回收额2%扣罚当月效益工资。设立电费回收年度奖。通过以上措施，确保电费回收率达到100%。

(三) 加强电价管理，努力提高市场营销水平。

继续强化电价管理，加强电价研究，努力提高电网效益。一是积极疏导电价多年来积累的矛盾，缓解电网经营压力；二是加强电价管理，加强电价分析，杜绝跑、冒、滴、漏，确保完成全年平均电价指标；三是要适应改革的需要，眼睛向内，向强化管理要效益，确保完成平均电价承包指标。

(四) 抓好电能计量基础管理工作。

继续完善四到户管理后电能计量管理体制的建设，认真落实电能计量“五统一”管理规定，以适应城农网四到户后新形势下电能计量管理工作的需要。重点做好新技术、新工艺在计量管理工作中的应用。尽快进行条码系统的鉴定工作，并积极推广。

(五) 加强营业管理，进一步提高企业经济效益。

营业工作的重点是抓好营业普查，一是要充实和加强用电稽查队伍，明确重点和目标要求，落实营业增收措施；二是加强警企合作，依法从严惩治窃电违法犯罪行为；坚持“打防结合”的原则，加大防窃电技术改造力度，从技术措施上堵塞漏洞，减少违法窃电的可能；三是加强供用电合同管理，依法

规范供需双方的行为，认真做好供用电合同的签约、履行和管理工作。上半年，要完成全部客户供用电合同签约工作，对客户和重要客户，要补充完善电费结算协议、电网调度协议等文本内容和附件，对合同履行中出现的重大问题，要及时向市局汇报；四是加强营业基础工作的标准化、规范化、制度化建设。高度重视经营队伍建设，结合经营体制改革，选拔高素质的人才充实到经营队伍中，推行竞争上岗，加强岗位交流，加大培训力度，建设政治业务素质高、懂政策、会管理，能够处理电力经营服务各种问题的经营队伍。

(六) 线损管理工作常抓不懈。

线损是保障各项经济指标完成的重要参数，设备、人员管理制度上的完善措施又是保障和控制这一重要参数得以实现的重要手段。

- 1、单线单变的承包责任制在今年全面切实实施，这是提高营销管理水平的一种手段。台区实行一天同步抄表，按规定的抄表日程进行，不得擅自更改抄表日程和提前或延后抄表；次日按规定报送电量线损快报。
- 2、低压配变台区落实人员管理责任制，单变单变的售电量、均价、线损、电费回收四大指标承包到人；台区承包人负责低压线路的日常管理和维护。
- 3、保证抄表的质量，统一按既定的台区责任分工进行；经营专责每月定期组织抽检抄表质量。
- 4、针对高线损的配变台区，每月定期召开线损分析会，认真分析原因找问题，相应制定有效的降损措施。
- 5、注重抄、核、收的全过程，每个环节无论发生任何变异，及时根据情况汇报、协商、解决。

(七)深入开展“蒙电服务进万家”活动。

把“蒙电服务进万家”作为一项永不竣工的工程，不断深化、完善、充实、提高。把着力点放在抓管理，抓落实上，进一步转变观念，树立与形势发展要求相适应的思想，坚持以人为本，严细管理，延深服务，做到主动服务，让客户感到真诚。促进服务质量、管理理念和行风建设进一步提高，努力实现优质服务零抱怨，承诺服务零投诉，内部管理零失误的目标。扎扎实实开展“蒙电服务进万家”活动。规范电力市场秩序和经营服务行为，公开电价标准和收费标准，杜绝乱收费和搭车收费行为，公开服务程序，依法规范公用电合同。充分发挥好优质服务“五个创新”，即：承诺内容创新、报修服务创新、报装接电创新、窗口服务创新、收费查询创新。

最后，只要我部全体员工精诚团结、共同努力、认真踏实的奋斗，才能使我们的目标得以实现，才能使我的工作迈上一个新台阶。

剪映工作计划做 工作计划篇六

4778亩□2880xx塬村天然草原4534.5亩□xx村天然草原,xx村天然草原3360.5亩、园区将禁牧工作作为兴工作顺利推进，并取得了阶段性成果。

一、高度重视，多措并举推进全面舍饲禁牧进程

1、健全组织，加强领导。为切实加强禁牧工作的领导，园区成立了由党委书记任组长，管委会主任任副组长的专项禁牧工作组，全面负责禁牧工作的组织领导、安排部署、宣传发动和督导检查。各村也成立了村级禁牧工作领导小组和禁牧工作队，村党支部书记亲自牵头负责，亲自组织实施，两级联动，确保禁牧工作全面落实。

2、明确职责，落实责任。各村全面负责禁牧工作的具体实施

责任到人。

34次、刷写标语7条、下发宣集约化经营、标准化生产创造条件，实现“禁牧不禁养，禁牧更增收”的目标。

5、制定制度，完善管理体系。实处。

二、存在问题

部分农户传统的饲养观念严重，对禁牧工作的监管带来困难。

三、下一步打算

1、加强领导，强化措施，坚持不懈地抓好禁牧休牧工作。切实加强本辖区内禁牧休牧工作的组织实施和监督管理，对工作不力的村要严肃处理，并坚决追究有关责任人的责任。

2、统一思想，提高认识，增强搞好禁牧工作的紧迫感。

剪映工作计划做 工作计划篇七

一、加强细节管理，培养良好的工作习惯。

细节决定质量，妇产科随机性强，平时工作习惯差，做护士长忙于日常事务，疏于管理[]20xx年将把精力放在日常质控工作，从小事抓起，将质控工作贯穿于每日工作中，每周质控一到两项，形成规范，让科室人员也在质控中逐渐养成良好的习惯，减少懒散心理及应付心理，真正从方便工作，方便管理为出发点。另外发挥质控员及责任护士的作用，将一些日常质控工作交给她们，提高大家参与意识，动员全科人员参与管理，有效提高自我管理意识，提高科室管理的效率。

二、规范业务查房，提高查房效果。

改变往年查房应付的局面，由管床护士负责病历选取，真正选取科室疑难病历，书写护理计划，责任护士负责讨论该病的疑、难点护理问题，集思广义，提出解决问题的办法，达到提高业务水平，解决护理问题的目的。同时，讨论的过程也是学习的过程，学习专科疾病的知识，规范专科疾病护理常规，每规范一种专科疾病，便将此种疾病的护理常规应用于日常工作，逐步提高护理工作的规范性。

三、加强业务学习，提高整体专业水平。

加强专科业务知识学习，系统学习妇产科学，围产期知识，新生儿复苏，产科急症护理及应急程序，全科人员参与，大家轮流备课，每月一次。并进行产科急证抢救演练，人人过关，提高应急能力及专科护理水平。

四、设计使用专科健康教育手册，加强健康宣教工作。

设计专科健康教育手册，分为新生儿保健手册，产褥期保健手册和妇科疾病保健手册，将保健知识以简洁、明快的语言形式表达，设计清新的版面，吸引病人真正去了解知识。同时规范科室健教内容，制作护理人员健教手册，形成一体化健教内容，科室备份，人人掌握，有效提高健康宣教工作。