

最新生产计划主管的工作内容(优质8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源配置。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇一

- 1、主要工作内容：负责公司日常办公用品及固定资产的采购、保管、领用管理。
 - 2、负责公司日常办公设备的维护、报修、定期检查。
 - 3、协助财务部完成年终的固定资产盘查工作并制表汇总登记。
 - 4、各下属公司上报集团的各类传真文件归档整理保管。
 - 5、协助各部门经理及助理日常的文件资料整理或向各职能部门上报材料。
 - 6、负责公司宿舍人员安排管理。
 - 7、负责公司出差人员机票、车票、酒店等购买和预订。
 - 8、前台接待工作
 - 9、公司年报刊杂志的订阅
- 1、前台接待工作。能够积极主动热情的对待每一位客人，并时刻提醒自己，微笑待人。在这期间，陪公司客户游玩，得到了他们的满意。同时也大大提高了我的人际交流水平。采购和设备维护方面：作到了货比三家的原则，大力响应领导

的话一把公司当作自己的家一样对待。

2、丰富业务知识、提高工作能力。在工作期间，不断的给自己充电，积累业务文化知识。去年办理了公司的07年的工商年检，参与了公司的iso9001质量体系认证，为了搞好工作，我不怕麻烦，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力。

3、工作态度：能够正确认真的对待每一项工作，投入认真，始终以公司为重，只要公司需要加班，绝无任何借口推辞，能够认真负责的完成领导指派的工作和任务。

内勤工作是一项综合服务性的工作，内勤位轻责重，在完成自己分内工作的同时，既要完成领导及各部门经理临时交办的工作，又要协助主任处理日常程序化的工作。一个合格的内勤必须具有强烈的敬业心、高度的责任感和求真务实的工作态度，熟悉业务和内勤工作，具有较宽的知识面和一丝不苟的工作作风，任劳任怨的忘我精神。结合上述三年的内勤工作经历，谈谈自己的几点深刻认识：一切以公司利益为出发点、切实履行岗位职责。

作为公司的内勤采购人员，要以节约成本为先，花最少的钱，买的东西，不吃回扣，不私自占用公款。为了避免虚报的申请，一定要在取得物资申购单的情况下，方可采购，或领导有特定交代除外。对所购买的固定资产和易耗品及时登记，编号，以保证公司财产的完整。对购入和领用的物品，通过填制入、出库单的形式制盘存表，进行仓库物品的盘存，不虚报，不漏报，不谎报，做到帐数相符，帐库一致。并做好月底与财务部人员校对核实的工作。每一季度与财务部人员共同进行一次全面的库存清点盘查。

爱护和保管好公司的财产，对日常的办公设备，如复印机、投影机、传真机等等办公耗材，力求作到定期检查，定期请专业的服务人员上门维护，已保障所有设备的正常使用和延长使用寿命。

高度的安全防范意识，爱惜宿舍个人及公共设施，热情服务于大家。以宿舍整体利益优先，以宿舍人员的生活安全为首要，以保持良好的宿舍环境为重点，以大家的团结和睦相处为目标。工作积极主动热情，为他人所想，做他人所需。

总结三年来的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别业务工作做的还不够熟练，与领导之间的沟通交流还不够多，需要在以后的工作实践中不断完善自我，鞭策自己。在以后的工作中要求自己做到五勤：眼勤、手勤、嘴勤、腿勤、脑勤。

为公司的发展贡献自己的微薄之力。眼下，正值辞旧迎新之际，一年一度的工作总结又开始粉墨登场了。于是各单位各部门拿出浑身解术，通过秀才们的浓墨重彩，总结一年来所干的工作，这本无可厚非，实属正常。但认为，切勿脱离实际，唱高调，拣好听的说，必须有一说一，有二说二，客观地评说，总的来说，这一定要杜绝三忌。

一忌夸夸其谈，夸大其词。这一年来干了哪些工作，上级部门知晓，老百姓的心里也有数，自己也应如实汇报。干得好，群体心里有杆秤，自然能秤出其分量，干得好，要总结经验话得失。总之有则改之，无则加勉，切不要夸大政绩，欺上瞒下。

二忌避重就轻。一些部门、单位时往往好大喜功，对成绩大肆渲染，小事说成大事，芝麻说成了西瓜，摆功臣，讲苦功，好事说了一大堆，好话说了一大箩。而在总结过失和不足时，总是轻描淡写，几句话一带而过，有的甚至大事化小，小事化了，片面地多讲客观，而少讲主观。

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇二

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作

我是20xx年xx月xx日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。现任xx系统操作组长和参与xx仓库管理，至今顺利完成xx仓库xx票入仓的系统操作；完成xx仓库出入库流程图绘制；组织员工进行xx系统培训；完成核查、修改xx系统历史遗留尺寸差异；绘制xx仓库平面草图；参与新秀丽审计盘点等。能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

(二)对本职工作的认识

4、对职责的认识：明白了团队的重要性；

工作合理安排、保障效率的重要性；较好地协调本组人员的工作和保障准确性；对工作能够负责和能够按时顺利完成。

(一)高效服务，全力做好客户服务工作

我们的工作本职是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

(二)专业学习是做好工作的动力源泉

我们的工作价值是什么？是在工作中，得到不断地提升，不断地去学习得到进步。假如我们甘于落后，那么我们的价值将会一降再降，直到自己都不能认可自己。专业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点

的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三) 因势而变，顺势而为，全力做好自己

在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事请教，根本点还是做好自己的本职工作。天下难事，必始于易；天下大事，必先于细，从简单的事做起从细节入手。在精细化管理时代已经悄然而至的今天，成大业若烹小鲜，做大事必重细节。只有从基层做起，筑稳根部，不眼高手低，不心浮气躁，只有当浮躁被扎实所代替，冲动被理智所折服，成功才可能和我们不期而遇。

(四) 认真负责是做好工作的有力保障

你手上的每一份工作，都是为自己而做，在服务别人的时候，你所得到的并不仅仅是工作的报酬，还有技术的锻炼，品质的提升与名誉的提高。生活总是会给每个人回报的，无论是荣誉还是财富，条件是你必须转变自己的思想和认识，努力培养自己尽职尽责的工作精神。自己地不负责任往往导致他人的损失和不满，我们要明白到每月手上所拿到的工资，其实不是公司给的，也不是客户给的，而是我们身边每一位尽心尽责的同事在为你创造的财富。

(五) 心态决定一切

对环境和自我的判断决定我们的行为。我认为所有的工作改变首先来自于思想上的转变。怀疑、抱怨、无所谓、思想上的懒惰这些态度对工作致命的。认识到工作是自己的事便不会有懒惰的思想。

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的

努力，较快熟悉和顺利完成岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司lms系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

(一)虚心学习，力争在提高自身专业素质上取得新突破；

通过制定学习计划，做到与时俱进，每天晨会认真学习、总结。当然不仅要学习书上的东西，而且要学会做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

(二)加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。

(三)确立目标，不折扣行动；

(四)大胆思考，小心求证，力求做得更好；

在20xx年，我会努力改进，做好20xx年个人工作计划，争取做出更好成绩。为了进一步做好工作，为我们向行业先进水平迈进打好基础，积极参加部门培训，从目前情况看培训取得了比较良好的效果。这些培训在提高技能的同时，也促进了大家学习的热情。而把培训的技能应用到工作中去时，工作变得不再枯燥。

随着公司不断扩大，规范，完善，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也将更高，需掌握的知识需更广，为此，我将更加勤奋学习，提高自身各项素质和技能，适应公司发展要求。

以上是我的年度个人工作总结，请领导监督和指正！

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇三

新年的钟声已经敲响，在人们还来不及回味它的赐予与祝福声中，它便以轻盈欢快的脚步，又开始了新的征程与轮回。

回顾20xx年，本人各项工作都有了长足发展与进步。对本职工作除了兢兢业业，恪尽职守、勤勤恳恳、任劳任怨的完成上级领导和同事们交代的工作外，并能主动加以自身学习与提高。岁末年初，现梳理过去一年工作，总结经验教训，期待新的一年工作、学习都有一个新的提升。

学习培训中，本人都以虚心好学、不耻下问的学习态度，积极主动请教指导老师，加以苦练基本功，淬炼自身业务，从而让自己思想始终围绕在“一切为安全生产工作付出，就是对自己人身安全负责”，这也令我在提高安全生产意识的同时，运行工作中也多了一道安全保障。

我深刻意识到安全生产工作无小事，一旦安全工作出现任何的疏忽，所有的工作都是白做了；要想把变电站的安全生产工作做好，必须要在任何情况下都不能慌乱，不能乱了自己的思维，不能错判故障现象，要给大脑一个清晰正确的认识！安全生产工作，有时经验往往比口若悬河，夸夸其谈更靠谱；而这一点，却也是不断学习安全生产知识和提高自身技能所积累的结果。为此，每当站内需要操作设备的时候，我总是在操作前细致快速的默想着操作的整个环节，在操作中小心翼翼勾画操作条次，并考虑着每一步的对错，生怕操作中出现任何纰漏，有负各级领导的重托。

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇四

很快半年的工作结束了，这是个忙碌有充实的半年，可将自己在学校里学到的理论知识运用到工作实践中，在这半年里，有困难也有收获，工作中有时候会碰到一些棘手的问题，在同事的指导下，透过逐步实践，解决问题，提高了自身潜质，

积累了经验。

无论在工作还是生活中，我一向坚信一分耕耘，一分收获，因此我一向在发奋，不断发奋学习，不断发奋工作。热爱自己本职工作能够正确认证对待每一项工作，工作投入，按时出勤，有效利用工作时刻，坚守岗位。工期紧，人员少，任务繁多，能够做到跟班作业，保证按时完成施工任务，保证工程施工畅通，表现出我们施工人员责任心强，发扬了我们施工人员连续工作、吃苦耐劳精神。

1、严格按照图纸施工，不准任意修改而危害工程质量；

2、严格执行技术规程和操作规程；

7、工程技术人员跟班作业，随时解决施工中的技术难题，质量检查人员有质量否决权，发现违背施工程序、使用不合格材料，质检人员有权制止，必要是能够下暂停施工令，并开具“质量问题通知单和罚款单”嫌弃整改。

透过这一年的施工工作，我学到很多课本外的知识，积累了经验，提高了自身素质，为以后的施工工作奠定了良好的基础。

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇五

实习期过后我的主要工作就是协助会计做好基地的财务工作，在校期间也接触过一些财务基础知识，但是在实际操作中还是有很多困难，原因是专业知识的欠缺再加上实践经验的不足，从实际工作中我还发现不是所有的理论都适用于实际，需灵活运用方能解决实际问题。

一、管理工作严格高效

二、配合总公司完成石家庄员工合同的签订以及人员档案的

重建工作，使各项工作实现集团化，正规化。

三、针对后勤人员少，任务重的情况，在明确了分工的基础上，加强了工作协调，食堂方面，保证员工吃上干净卫生的饭菜，不出现吃冷饭的情况。保洁方面，由于没有指定的保洁人员，所以安排办公室区域由办公室人员负责，厂区内由其他员工共同负责，警卫方面，根据不同的情况安排员工值班，负责厂区安全。车辆管理方面，指定相应的管理规章制度，以确保行车安全，降低危险度。对于后勤管理还存在很多的不足，需要不断地改进提高，这也是对我的考验，我相信在领导的指引和同事们的配合下，我一定会做的更好。

四、考核工作，为了出一套符合公司实际的方案我花费了很长时间，不仅是方案形式的制作更是内容的附加，通过这几个月的相处，让我对员工有了进一步的了解，我有责任向领导反映员工工作情况，配合领导做出相应的奖惩，做到奖励先进，鞭策后进。考核一直是我工作中一项重要内容，本着对公司负责，对员工负责的原则，我会慎重的做好这项工作。

五、岗位协议的制定。岗位协议的制定是一项很严肃的工作，涉及内容也很多，由于自身对这项工作没有深刻的认识，缺乏周密性的考虑，所以做得不好。还需要进一步的弥补不足，加大学习力度。

六、有针对性的落实制度。制度是公司发展的灵魂，管理离不开制度，所谓的管理更重要的是纪律，是规则，所以自我反省后，找出原因，并改变以往的管理模式，有针对性的落实制度。

七、办公室的日常工作。像文字处理等工作虽然简单但很繁琐，我一直认为工作之中无小事，不管什么任务都要认真对待，只有亲自尝试了才会收获不一样的果实。积攒的点点滴滴终会让自己受益匪浅的。。

八、出纳工作，自接手出纳工作以来没有出现任何差错，每月认真做好备份，以及对有关数据进行统计，很感谢领导的信任，我会一如既往的遵循财务制度，做好出纳岗。

一年来，在公司领导的培养下和同事们的帮助支持，无论是思想认识，还是工作能力都有了进步，但差距和不足大有存在的。比如：工作思路不清晰，领导布置一件做一件，本人对工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代后，没有积极主动去投入太多精力，造成工作上的被动。

首先、自学能力很重要。其次、要严肃认真的工作。

再次、要虚心、以礼待人。最后、要自信。

xx年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划，

一、充分发挥参谋功能。办公室作为公司上传下达、沟通各方的桥梁和纽带，要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

二、是发挥协调功能。办公室工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

三、是发挥服务功能。办公室工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。三、制度方面，随着工作的不断深入，制度也需要不断地更新，适应公司发展，找出制度中存在的漏洞，给予适当的补

充，并且制定新的制度，使公司更加规范化，在实践中不断地摸索出一套适合公司发展的规章制度。

四、考核方面，考核工作也是xx年的工作重点，我希望能做好这项重要的工作。

五、将岗位协议制定出来

六、加强自身能力拓展和多方面素质的提高。

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇六

在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展xxx和xxx的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益最大化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了xx年的工作。

回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于xx及xxx的风格、定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们xxxxx和我们这个平台能为客户提供良好的商机和快捷方便的信息、导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

工作总结

自xx年工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，个人能力逐步提高。伴随着公司的发展，我所工作的xx作为公司的一个设计部门尤为重要。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了公司领导、部门领导的正确引导。日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，

就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。今年7月，我来到xx工作，近6个月以来，在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在行业学习上远远不足，要想做精做好必须得深入业务中去，体会客户的心理和行业的动态。在技术上还有待提高学习。

1. 工作取得成

绩：

2. 工作中存在的不足

.....

3. 新一年的展望.....时间一晃而过，弹指之间□xx年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇七

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为医院及部门工作做出了应有的贡献。

能够认真坚持“以病人中心”的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命人道主义精神，立足本职岗位，踏踏实实做好医疗服务工作。

能严格遵守医院的各项规章制度，刻苦严谨，视病人为上帝，始终把他们的利益放在第一位。能及时准确的完成病历、病程录的书写，对一些常见疾病能独立诊断、治疗。较好的完

成了自己的本职工作。遇到问题能在查阅相关书籍仍不能解决的情况下，虚心的向上级医生请教，自觉的做到感性认识和理性认识相结合，从而提高了自己发现问题、分析问题、解决问题的能力。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为医院的发展做出更大的贡献。

医生的天职就是治病，这些基本工作我这么多年来一直在进步，虽然质变还是没有发生，不过相信量变积累到一定程度，我就会迎来自己的质变和升华。我在不断的提升我的思想素质和工作能力，我相信只要我做到了这一切，我就会迎来一个美好的未来！

党派工作总结工作计划 年终工作总结篇八

各乡镇卫生院均建立了新农合层级管理体系，职责分工明确；强化基础管理，完善规章制度，严格考核奖惩，确保了各项制度规定落到实处。

推行住院按床日付费改革后，各乡镇卫生院强化费用控制，强化医疗服务，实现了费用有下降，服务不打折的良好成效。联棚乡卫生院住院例均费用为1200元，比去年同期下降272元，

下降幅度为18.48%。

实行门诊总额预付支付方式改革后，各乡镇卫生院均加强了门诊统筹管理，制定了管理方案，并加强日常管理，严格监管考核，确保了参合群众受益、门诊基金安全。桥边镇卫生院强化系统监管、季度考核、入户稽查□xx月共核减村卫生室违规补助资金4140.80元，有效遏制了虚构诊疗套取基金的现象，确保了门诊总额预付基金使用安全有效。

一是内部新农合管理体系还需进一步健全。由于区人民医院纳入市中心医院的一体化管理，区人民医院没有独立完善的新农合层级管理组织，医保办的新农合管理职能有待进一步强化，内部管控与考核机制有待进一步完善。

二是入院标准执行不严。区人民医院在执行“社区首诊”、“逐级转诊”制度上存在先入院、后转诊的现象；入院标准掌握不严，存在门诊转住院、小病大治现象。

三是合理用药有待加强。区人民医院使用的是三级医院的药品目录，整体药品价格偏高，抗菌药物使用没有严格执行分级使用管理规定。

四是合理检查有待规范。区人民医院加强了彩超□ct等大型检查的管理，检查的针对性、合理性有所提高，但仍存在与主要疾病无关的非常规要求的检查、对诊断治疗意义不大的不必要的检查等过度检查行为。

各乡镇卫生院的新农合门诊管理基本规范，基药政策落实，补偿及时到位，无虚构医疗服务套取基金现象，参合群众满意度较高，社会反响良好。

各乡镇卫生院在新农合住院管理上主要存在以下问题：

一是个别卫生院的急危重病人比例过高□xx月，土城卫生院按

急危重管理的病人比例达28.78%，高于全区平均水平近10个百分点。

二是乡镇卫生院整体服务能力不足。由于人才、设备、技术、管理等因素的影响，乡镇卫生院的医疗服务能力呈下降态势，一些农村常见病、多发病不能在基层医疗机构治疗，病人外流比例呈升高态势，影响了参合农民受益水平和新农合基金安全。

三是部分乡镇卫生院例均费用偏高。与去年同期相比，艾家镇卫生院、联棚乡卫生院例均费用明显下降，新农合按床日付费改革成效比较显著。土城乡卫生院例均费用达1583元，相对较高。

四是合理检查还需规范。一些检查与主要疾病无关，一些检查(如血糖)过于频繁重复。

一是基药政策执行不到位。非基药在村卫生室仍然存在，由于不能纳入补偿，影响了参合农民受益。

二是部分村卫生室中药未纳入报销。

三是部分乡镇门诊总额预付基金使用率偏低□xx月艾家镇的基金使用率为72.93%，联棚乡的基金使用率为70.25%，基金沉淀过多，参合农民受益率较低。

四是虚构医疗服务现象仍然不同程度存在。部分村卫生室未执行小票签字制度，随意乱收费；少补多报、虚构人次等套取基金现象难于从根本上杜绝。

(一)加强领导，落实责任。区人民医院要正确处理医院发展与群众利益的关系，切实加强新农合管理职责，理顺关系，建立完善内控机制，将控费责任落实到科室、落实到医生。各乡镇卫生院要进一步落实院长负总责，分管院长抓落实的

领导体制，将管理职责落实到科室，延伸到村卫生室，并严格责任追究制。

(二)建章立制，规范行为。区人民医院、各乡镇卫生院要从制度建设入手，推行精细化管理，规范新农合服务行为，提高参合农民受益水平。区人民医院要建立符合江南院区实际、突出区人民医院职责的相关管理制度，从入(出)院标准、规范诊疗、合理控费等方面加强制度管理，把例均费用、平均床日费用、药品构成比、大型检查阳性率、实际补偿比、目录外药品使用率、平均住院日纳入考核内容。各乡镇卫生院要建立与支付方式改革相适应的各项制度，确保改革取得预期成效。

(三)强化监管，严肃纪律。新农合基金是参合群众的救命钱，严禁各级医疗机构和医务人员违规骗取、套取、挪用、挤占。区合管办要履行经办监管职责，认真审核相关补偿资料，加强网上监管、现场督查、电话随访、入户核查，对发现的违规违纪行为予以核减费用、通报批评等处理，对问题突出、情节严重、社会反响强烈的违规违纪案例要上报区卫生局处理。各乡镇卫生院要加强所辖村卫生室的动态监管，实行日常监管、季度考核，进一步规范诊疗报销行为，确保医疗服务不打折，农民受益水平不降低。