

2023年高中体育理论课说课稿 高中体育说课稿(模板5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇一

积极实施《涪城区20xx年秋教学工作意见》，认真贯彻并落实区教研室关于《二〇xx年秋小学语文活动意见》和学校《强化常规、关注细节、点上突破、全面辐射、整体推进》的定位。本学期，真正立足语文教育，确立“以人为本”的教育思想。把握“工具性与人文性统一”的语文课程性质特征及其教学规律，面向全体学生，努力促使教师把先进的教育教学理念转化为实际教学行动。以课程改革为重点，以《语文课程标准》为指导，以打造实效课堂为主题，提升师生的语文素养，使我校语文教学水平稳中有升。

工作作风：团结合作务实创新

教学研究：营造氛围不断深入做到有目标有准备重过程有收获

- 1、加强新课程理论的学习，进一步把握好新课改的方向，继续对《语文课程标准》进行深入的学习和研讨，理解其中的关键词，理论与实践相结合，做学习型的教师。
- 2、要扎实推进语文教学改革进程。我们要“研”起来，要先“学”后“研”，努力实现两个“零距离”：向理论学习，研究理论发展的最新动态，努力实现与小学语文教育改革最

前沿的“零距离”；向学生学习，研究学生的学习心理，努力促进教师与学生的“零距离”，不断提高在小学语文领域里实施素质教育的水平。

语文组教研形式，本学期的教研活动要在“实”上下工夫，在“新”字上做文章，要改变过去接受式的教研模式，尝试探索参与式，体验式教研活动形式，激发全体语文教师参与教研的主体意识和创造热情。

本学期的教研活动形式由校本研修和备课组教研活动相结合的方式，大致原则上校本研修与备课组活动一周一次间隔进行，特殊安排，另行通知。

加强语文备课组建设，备课组每次活动要有准备、有中心、有重点发言人，有备课组活动记录（本期至少4次），争创学习型备课组。树立合作意识，组员之间献计献策，使备课组洋溢着浓厚的教研氛围，提高教师驾驭课堂的能力。

备课组长：

一年级：郭玉凤二年级：刘小英三年级：何昱燕

四年级：易传秀五年级：胡春燕六年级：赵雪莉

1、充分发挥学带、骨干教师的引领、示范作用：上挂牌示范课、专题讲座、开放课堂、帮助其他教师成长等。

邀请专家前来讲座，名特优教师献课，教师能广开渠道，以促进教师综合素质的提高。继续采用“研讨与讲座、走出去或请进来”的方式，加强学习，努力营造良好的教学教研氛围，进一步提高教学质量。

2、看精品录象课。“他山之石，可以攻玉”，组织教师观看录象课，现场口述评课，让各种不同观点进行碰撞，闪现思

维的火花。课后，教师要多阅读教育教学杂志，交一份有观点的评课。

3、重视培养青年教师，青年教师上反思课。具体做法是：上完一堂研究课后，经过大家的点拨和指导，结合自己的理解和反思，下周，在修改的基础上，同样上那一堂课，力求课堂有所提高。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇二

1、按时参加监控室工作会议，及时了解学校的精神和内容，同时总结前段时间的工作情况，对于工作中发现的不足之处及时指出并加以改正，另外制定下一段时间的工作计划，以便使我们的工作完成的更有步骤、秩序。

2、定期检查各项设施设备的使用情况，发现问题及时解决，对处理不了的设备情况及时通知维修人员进行检修，保证了收费工作的正常运行，遵守各项规章制度，严格按照各项要求操作设备。

3、认真接待各级领导的视察及相关部门的调阅录像工作，认真完成领导交办的其他工作并积极配合其他部门的工作，按时打扫环境卫生，定期对监控室进行大扫除，同时做好后勤保障工作。

4、进一步自觉加强学习，每班次汇报材料要进一步做到高度概括，抓工作异常行为，发现有价值线索，通过现象看问题，进一步锻炼分析判断能力，不断提高汇报材料的水平。

5、进一步加强文明服务，在坐姿坐态、精神状态、与学校人员对话、接听电话等方面还需多加注意，严肃工作纪律，不做与工作无关的事情。

6、个别同志监控工作记录还需及时登记，主要表现在设备保

修、维修登记表中。

7、进一步熟练掌握业务知识，尽自己所能处理设备故障。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇三

__年工作总结：

1、生产运营现状调研

__年元月份还在安全监控部工作，跟着刘部长作了将近半年的安全管理工作，在这段时间里经常跟随刘部长到现场进行安全检查，对卫华集团也有了充分的了解。元月份下半月调到运营分析部，开始跟随席部长做运营分析。刚进入运营分析部就跟着席部长和华丽对集团总部以及河南卫华、纽科伦、中杰公司、郑州卫华的生产运营现状进行调研，并协助起草卫华集团生产运营分析诊断报告。通过此次调研对生产、采购、技术等部门的运作有了进一步的了解。

2、大方公司管控草案

和部门人员共同讨论大方公司管控方式草案，制作大方公司运营管控体系权责汇总表草案，以前对公司的管控是没有了解的，通过此次讨论和参与对公司管控有了初步的了解。

3、集团表彰大会工作总结

2月中旬春节假期，在家休息了十天，在假期内和很多朋友和同學相聚，过了一个轻松的假期。

4、“十二五”发展规划报告

春节过后，和本部门人员以及技术中心、投资中心人员共同修改重机协会要求的关于卫华集团的“十二五”发展规划报

告。

5、河南卫华生产流程审计

3月份配合审计中心对河南卫华的生产流程进行审计，到设计、采购、生产、质检等相关部门以及生产现场并和班组长沟通进行了解和资料的收集，协助完成审计报告，此次调研虽然只有短短的几天，但还是收获不少的，对河南卫华的生产、设计、采购、质检、财务、仓储等部门的工作流程有了进一步的了解，也发现了生产现场的一些问题，感觉一个公司的生产流程要真正的流畅，保证生产的顺利进行确实也不是件容易的事情，这是以前没有接触到的，所以也没有体会到这一点，感觉作为一个公司的领导确实不容易。

6、军训和考察

4月份参加了卫华集团为期一周的全员军训，以前虽然在高中、大学也进行军训，但与工作后的军训的感觉还是不同的，时间虽然不长但还是收获不少，这也表现出公司对员工发展的重视，也充分证明了卫华人雷厉风行、跑步前进的工作作风。4月份还有幸和部门人员共同对新乡116厂、和协集团进行了考察，这也是我第一次考察其它公司，也开阔了自己的眼界。

7、指标监控

对企管中心负责监控的156项指标(kpi)全年进行了四次季度的跟踪，并联合部门其他人员对各中心及各子公司以及集团高层指标全年的完成情况进行了年终的考核，经过半个月的努力，将最终考核结果报送集团人力中心。由于是第一次做，也走了些弯路，感觉第一次做一个工作首先要向同事或以前做过此项工作的人请教，这样可以对此项工作有一个充分的了解，也可以集思广益找到更好地开展工作的方法。

8、制作实施计划监控模板

9、预算编制

5月份还编制了企管中心的预算，在和中心各部门负责人沟通的基础上，根据各部门工作安排确定预算草案，在多次和财务中心沟通基础上确定预算经柯总审阅后报财务中心，并每月对预算的实际发生额和预算额出现的偏差原因进行说明，逐步提高预算的准确性。不过由于参加预算管理培训时没有听清楚导致预算工作出现了失误，此次工作让我有了很大的启发，做工作一定要认真仔细，并多和组织者进行沟通，确保信息的准确，不要盲目自信自己的理解。

10、战略实施计划模板及战略宣贯的跟踪

从六月份开始负责战略宣贯工作的跟踪，和人力中心以及各位讲师进行沟通推动战略宣贯，战略宣贯还剩下三项，不过企业文化战略宣贯和总体战略宣贯(三)放在本月底的29、30号，这使战略宣贯工作有点被动；更意外的是席部长突然调出企管中心，这对于战略管理部的工作开展带来了不小的障碍，但在柯总的带领下各项工作还是照常进行，这也要求每个人要尽快成长提高来承担更多的任务。

还收集关于红海战略、蓝海战略、长尾理论的相关知识制作培训课件并做一次关于战略的培训，这也是和大家共同学习的过程，因为这对我也不是很熟悉的，需要认真的看书和资料，尽量使大家在培训中能有所收获。在柯总指导下对战略实施监控模板的填写内容进打分，并配合起草战略监控报告。

学习成长方面：

参加了很多的培训，像优秀员工训练营等的培训，从中有不少的收获。

收获：

3、在这半年的工作中，锻炼了自己的耐心。

不足：

3、与人沟通的'能力还需继续提高；

4、对时间管理和统筹安排时间的能力还需进一步加强。

__年个人计划

1、坚持读五本书籍，多读与工作有关的书籍，提高自己的知识储备；

2、感觉现在和上大学时的身体状况有了很大的差距，要加强身体的锻炼；

3、计划工作之余学习并通过中级经济师的考试；

4、计划趁着五一或者十一节假日出去旅游一次；

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇四

镇本级设置交通安全管理站（以下简称交管站）和交通安全员，全镇各行政村（社区）均设置交通安全劝导站、劝导员，落实农村道路交通安全包保责任制，实现农村地区“两站两员”配置标准化、运转实效化、保障多元化。

二、实施内容

（一）交通安全管理服务建设 1. 依托镇道安委建立交通安全管理服务站，交管站在镇人民政府及上级道安委（办）的领导下开展农村道路交通安全管理工作。

2. 镇交管站站长由镇党委委员、人大主席 xx 同志兼任，由镇

党委委员、纪委书记 xx 兼任常务副站长□xx 等部门派员兼任副站长。

（二）交通安全劝导站建设

1. 各村（社区）至少建立一个交通安全劝导站（以下简称劝导站），劝导站原则上设置在机动车通行较为集中的路段，具备条件的经交管站批准可设置多个劝导站。劝导站在交管站的指导下开展道路交通安全管理工作。
2. 劝导站按照有固定场地、有交管装备、有工作制度的“三有”标准实行基本配置。有条件的可配置视频监控设备。
3. 劝导站人员配置。每个劝导站不少于 2 名交通安全劝导员（以下简称劝导员），劝导员应当配置反光背心、红袖标、停车牌、工作包等随身装备，有条件的地方可配备喊话器、照相机等装备。

三、“两站两员”工作职责

- （一）交通安全管理服务站主要职责
1. 组织开展交通违法劝导、交通事故先期处置、隐患排查治理、基础信息采集、交通安全宣传等日常工作。
 2. 协助开展道路交通违法整治工作，定期召开交通安全工作例会，定期向镇党委、政府和上级有关职能部门报告交通安全工作，及时提出预防交通事故的意见和建议。
 3. 推广应用全国农村道路交通安全管理信息系统和“农交安”手机 app□建立健全交通安全管理工作台账。
 4. 建立健全交管员和劝导员考核管理等工作制度，组织开展“两站两员”教育培训工作。

（二）交通安全管理员工作职责 1. 开展交通违法劝导工作。

2. 开展隐患排查，及时将隐患报告相关职能部门。

3. 参与交通事故的前期处置及事后调解工作。

4. 开展道路交通安全宣传教育，提升辖区内交通参与者文明驾驶、文明出行的安全意识。

5. 推广应用全国农村道路交通安全管理信息系统和“农交安”手机 app 建立工作台账，定期调度劝导站和劝导员工作情况。

6. 对本辖区的简易交通事故造成轻微伤事故或财产损失 1 万元以内的事故进行调解；负责本辖区“农村道路交通安全管理信息”的采集和录入，每月录入 10 条基础信息、5 条动态信息。

（三）交通安全劝导站主要职责 1. 组织劝导员开展交通违法劝导、交通事故先期处置、隐患排查治理、基础信息采集、交通安全宣传等日常工作。

2. 协助开展道路交通违法整治工作。

3. 应用全国农村道路交通安全管理信息系统和“农交安”手机 app 建立相关工作台账。

4. 利用多种方式开展交通安全宣传教育。

（四）交通安全劝导员工作职责

1. 落实交通安全劝导“七必上”，即重要节假日出行高峰时段必上，学生上放学高峰时段必上，赶集日高峰时段必上，群众早晚出行高峰时段必上，红白喜事出行时段必上，开展

民俗活动时段必上，冰雪、暴雨、泥石流、道路塌方等恶劣天气时段必上。针对“七必上”情况，要适当延长开展交通安全秩序劝导服务工作时间，确保道路安全畅通有序，人民群众出行方便快捷。

2. 排查道路交通安全隐患，加强日常巡查，发现隐患及时上报。

3. 利用乡村“大喇叭”、微信群、发放宣传资料等方式开展交通安全宣传工作。

4. 参与交通事故的前期处置及事后调解工作。

5. 应用农村道路交通安全管理信息系统和“农交安”手机app□完成基础信息采集和动态信息录入工作。

四、责任分工

镇道安委：负责督促和加快推进“两站两员”建设工作，将适时组织对“两站两员”建设工作进展和运行情况开展专项检查。

镇交警中队：每年对“两员”组织不少于一次的培训，指导“两员”开展农村道路交通安全管理工作。

镇财政所：负责保障农村道路交通安全“两站两员”建设

和管理工作相关资金，建立与经济社会发展水平和财政保障能力相适应的保障机制，确保“两站两员”建设工作正常开展。

各村（社区）：尽快组建成立“农村交通安全劝导站”站长由村辅警兼任；建立交通安全协管员和劝导员队伍。

五、工作要求

（一）加强组织领导。成立 xx 镇农村道路交通安全“两站两员”建设工作领导小组，由镇人民政府镇长 xx 任组长，镇党委委员、人大主席 xx 和镇党委委员、纪委书记 xx 任副组长，领导小组下设办公室，办公室设镇综治办□xx 兼任办公室主任。

（二）压实工作责任。紧密结合当前开展的“一村一辅警”建设，做到同部署同落实同运行。认真落实农村道路交通安全属地管理和部门监管责任，建立健全监督管理工作机制。集中力量研究解决工作中存在的困难和突出问题，做到工作机制健全、机构人员落实、管理制度完善、经费保障到位、考评考核过硬。

（三）强化经费保障。加强农村道路交通安全“两站两员”建设工作经费投入，切实保障“两站两员”建设工作所需经费。

（四）强化考评考核。镇道安委加强对农村道路交通安全“两站两员”建设工作考核，考核结果作为本年度安全生产和社会治安综合治理考核的一项重要依据。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇五

时光荏苒，岁月如梭，转眼间我来到张承高速已经快三年，我渐渐褪去了稚嫩与青涩，磨平了身上的棱角。回首往事，细细品味这两年的点滴，内心澎湃着浓浓的感动之情，是张承教会我成长，是张承让我变得理性而成熟。

今年一月我从收费员被调入监控室工作，起初熟悉新岗位的过程并不顺利。对于快速找到免费车辆信息的记录位置及准确记录具体内容、如何恰当地处理岗上突发问题等等，没有丝毫的招架力。我慢慢的开始反思问题的症结，总结记录项

目和内容，勤记笔记，调取业务数据，分析并整合零散的信息，将记录数据及时、精准、完整地登记到正确的位置。平时多与经验丰富的同事交流沟通，从中汲取到各种突发事件的处理方法，从中攫取的处理方式，考虑不同的变量因素，适当变通后应用于当前情况。就是这样，我在站领导、监控班长以及其他同事的关心与帮助下，加上自己的不懈努力，顺利地度过了适应期，渐渐地开始熟练地掌握监控各种日常工作的业务流程以及特殊情况的处理方法。

监控作为收费站的中枢神经系统，肩负着信息的上传下达、提供最新路况信息、协调整条道路有效运转的重要任务。监控的主要工作是针对收费站的岗上行为、车道畅通、监控管理、以及文明服务进行实时监控，并通过调取回放录像，对上述行为进行广泛抽查，及时准确的记录相关信息，坚决制止不文明行为的发生。

当我坐在大屏幕前，看着奋战在一线的兄弟姐妹，战严寒斗酷暑，面对不文明司机的刁难，有心疼也有无奈。但尽管如此，作为监控员，我却不能丝毫降低一线收费员的工作标准。这就是同事们口中那个得罪人的活儿，监控员一次次的提醒甚至扣分，难免让辛苦的收费员心中不满。但我深知，监督每一个小小的窗口形象，是为了让我们张承高速这个大窗口更加清新靓丽。监控的工作是将窗口擦亮，用高质服务迎来送往四面八方的滚滚车轮，相信同事们一定会理解我们的良苦用心。

我是一名普通的监控员，做着交通系统里在平凡不过的工作，每天一样感受着朝阳的起又落，每天一样感受着生活的点滴。我会继续专注、专业、专心地对待每一天的工作，在收获成功的路上不断前行。我们的畅美张承需要每一个人用心去践行，“爱高速做贡献”，我将一如既往地努力下去，以明确的目标选择、朴实的价值追求、精益求精做事、尽善尽美履职！

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇六

紧紧围绕我院综合改革和迎接20xx年下半年教育部审核评估工作，进一步完善我校“五个三”和16个教学环节的质量监控体系，充实队伍，完善评教、评学、评管评价方案，监控重心下移以二级教学单位为主体，形成全方位、多层次、全过程内外结合的闭环的评价体系，在教学质量监控运行的“有效度”上发挥良好作用。

二、主要任务

第一、拟定全校迎接20xx年教育部审核评估工作方案。

围绕综合改革转型发展、审核评估和建设强校的目标，精心设计，采取合格评估做法，“观测点”任务分解，职能部门围绕重大项目搞好顶层设计，教学单位分步实施，学校定期调度，典型示范。期间，拟邀请教育部领导和兄弟院校专家作报告。

第二、监控制度体系建设

1、出台《邯郸学院教学质量监控体系暂行管理办法》。明确内部质量监控主控部门、二级教学单位职责范围、运行规则以及相应的奖惩机制。

2、出台《邯郸学院评学、评管工作方案》，完善评教方案，并试点运行。

3、完善年度校、院系两级教学质量报告撰写制度。

4、继续坚持开展校领导和中层干部听课制度，开展集中听课月活动。

第三、队伍建设

1、督导队伍。召开邯郸学院第一届教学督导组工作会议，出台督导组评价办法，建立奖惩机制，明确职责与待遇，充分发挥两级教学督导的作用，增加督导组办公设施。

2、学生信息员队伍。调整学生信息员队伍，加强一线信息反馈的及时性有效性，为各部门改进工作提供帮助。

3、建立校外专家库，加强决策的科学性。

第四、配合学工部引进校外第三方机构开展社会评价。

借助社会权威机构麦克斯公司的评价体系，配合学工部开展对我校毕业生和在校生学习、就业的评价，为学校发展提供决策依据。

第五、平台建设

1、完善教育部教学基本状态数据库搜集填报系统平台建设，做好年度数据库分析报告。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇七

一、加强对监控室分中心监控人员，职业道德的教育，提高思想政治觉悟，努力培养造就一支高素质的监控队伍。

1、上半年组织监控人员对政治、业务进行学习，树立服务意识、大局意识和责任意识，使监控员在学习中不断得到提高和完善。在实际工作中，注意学习典型，鞭策自身，并联系自身工作，找出差距和不足。

2、在组织监控员政治、业务学习的同时，积极开展岗位机电应用学习和技能培训，不断提高机电业务水*。针对我所部分隧道监控人员业务水*低，业务素质差，上半年开展了三次岗位培训，通过紫光公司授课培训及先进监控人员“传帮带”

等方式增强了监控人员的业务水*和业务素质。

3、强化监控人员的廉政建设。针对收费工作天天与金钱打交道的实际情况，我监控分中心加强廉政建设力度，做到逢会必讲，敲起廉政警钟，在职工心中树起廉政大旗。

二、档案管理规范化

1、针对各站各类监控表格不统一不规范的现象，在上半年下发了《各类监控日志填写要求》并对各类监控表格进行统一规范化，从表格的样式、封面、装订到存档进行规范统一，达到了各站统一。

2、针对天水处在检查中提出的信息发布记录登记问题，制作并下发了《站级信息发布记录表》要求各站将温馨提示、情报板发布均在记录中体现。

3、将各类投诉、评价等有关文明服务的资料进行规档整理。

1、针对我所监控人员普遍工作责任心不强的情况，制定了《甘谷高速公路收费管理所监控员计分考核办法》加强了监控人员的工作纪律的管理、提高了监控人员工作责任心，使监控人员能严格遵守各项规章制度，监控室24小时有人值班，保证三十天的监控录相资料完整清晰。

2、加大监控室环境卫生管理，要求监控人员在上下班之际打扫监控室内卫生并每周组织监控人员开展一次大打除，做到监控室内无杂务，窗明、地净、墙洁。

3、监控人员每班利用监控设备对各收费站及隧道监控站进行认真监控，做好监控记录的详细记载，详细真实记载当班情况。在监控过程中发现的违规违纪行为、突发事件详细记录，保证各种监控记录详细齐全，保证监控资料的准确性、真实性、完整性。

4、全面的收集道路的交通信息，及时将异常情况上报监控中心和所领导，并将异常情况通报交警和路政部门，随时掌握事态的进展，通过短信实时更新交通信息。

5、每月按时对冲卡逃费车辆、拒不缴费车辆、影响收费秩序等特殊车辆的情况，做好上报、记录、录像等工作。

下半年工作要点

1、将上半年工作中的各项要点总结归纳，继承上半年工作中的一些好的方面，去掉不好的方面.创新监控分中心工作理念，提高监控人员服务标准化。监控人员在充分掌握自身业务知识的同时，下半年组织监控人员熟悉收费人员的业务知识，做到无论收费员在哪个环节工作有疏忽，都能看到，指出。做好一线收费人员各个环节的督、查、纠、报工作，将各种不良倾向解决在萌芽状态。

2、更新管理理念，延伸服务内涵。在监控过程中要提高服务质量，遇有政策咨询和投诉事件时，要及时妥善的向司乘人员进行答复并做好解释工作，树立“最大限度的满足司乘人员”的服务理念，提供更加优质、快捷、热情、周到的人性化服务。

1、组织监控人员学习掌握监控设备的使用、操作和简易维护，保证设备正常运转，充分发挥现代化设施的作用。

2、当发现设备故障，又无法自我维护时及时的将设备情况

上报业务股，保证监控工作的正常运行。

三、建设节约型监控分中心

(1) 节约用电

a□合理设置空调温度，夏天不低于26℃，冬天不高于18℃，春秋正常天气下不开空调，提倡尽量不开空调。

b□杜绝长明灯、白昼灯。大夜班人员进入监控室后要随手将监控室门口走道灯关闭。

c□减少办公设备电耗和待机能耗。在不影响正常的监控管理工作下，合理开启和使用计算机、打印机等用电设备。

(2) 节约办公用品

a□尽量使用每张纸，对使用过复（打）印纸进行再利用，尽可能双面使用纸张，节实减少纸张消耗。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇八

(2) 接地电阻测试；主接地点除锈、土壤降阻、接头紧固；防雷器检测；接地线触点防氧化加固。

□5□ups及电池维护

清洁系统主设备及电池等，

查清各参数是否正确或切合实际，能及时发现事故隐患

ups各项功能测试，如检查逆变器、整流器等启停、电池管理功能，有条件进行ups同市电的切换试验。

检查主机、电池及相关配电引线及端子的接触情况是否可靠，并测量记录压降及温升，有条件地进行相关紧固工作等。

并机系统进行单机运行测试，热备份系统负荷切换测试等

(6) 低压配电柜维护

检查电气盘柜的部分触点、接线柱等有氧化锈蚀；

电气设备外壳用手触摸感觉温度异常高；

检查有些电气设备的内部有无声音异常；

清理绝缘子表面沉积了污秽物质等；

接线柱加固，标签更换，测试输入输出频率；电流电压等。

监控工作总结和工作计划 设备监控工作计划篇九

一、严格按照监控系统的操作使用手册的规定操作和使用，加强监控系统工作人员岗位培训，熟练掌握监控系统操作技术。

二、建立值班制度，监控中心必须24小时有工作人员值守，负责对图像实时监控、对图像信息资料有效存储。

三、爱护监控设备，建立图像信息采集系统的日常检查、检修和维修制度，及时排除故障，保证图像信息采集系统的安全运行。

四、不得擅自改变图像信息采集系统的安全运行；确保图像信息资料画面质量清晰，保存备查期限不得少于15天。在保存期限内，不得擅自删改、破坏图像信息资料的原始数据记录。

五、不得擅自复制或向客运站以外的其他单位和个人提供、传播图像信息资料，做好图像信息资料使用登记管理。

六、熟练掌握各种情况的处置方案，发现可疑情况、安全隐患要积极做出反应，并迅速上报有关领导不得延误。

监控人员工作职责

- 一、热爱本职工作，认真钻研业务，熟练掌握系统操作。
- 二、按时上岗，坚守岗位，做好监控系统所辖区域的实时监控，认真作好值班记录。
- 三、严格按照规定操作步骤进行操作，密切注意监控设备运行状况，保证监控设备安全有序；不得无故中断监控。
- 四、严守保密制度，严禁将管理权限密码告知无关人员，不准私自带无关人员进入监控室。
- 五、爱护仪器设备，保持其整洁良好的工作状态。定期对所属区域视频镜头灰尘、蜘蛛丝进行清扫，保持视频图像清晰；定期分析各监视画面场景覆盖情况，及时调整所属各视频点监控区域。
- 六、熟练掌握各种情况的处置方案，发现安全隐患要积极反应，并迅速上报有关领导，不得延误。
- 七、完成校领导交办的其他工作。

监控中心安全职责

- 一、监控中心工作人员必须保持高度警惕及高度责任心，密切注意各部位情况增强安全观念，善于发现问题，认真做好值班记录。
- 二、监控中心工作人员负责24小时监视闭路电视、防盗报警信号，发现问题时，及时向有关领导或部门报告。
- 三、监控中心工作人员要严格执行交接班制度，交接班时应将机器设备的使用情况，有无可疑情况要交接记录清楚。

四、监控中心工作人员在值班时对所观察到的非正常情况，可疑人物，应进行详细记录，并视情况向有关领导或部门报告，采取必要的措施。

五、监控中心工作人员要对视频监控图像内所发生的事故及其他紧急情况记录。

六、非监控室人员不准进入，任何人不准在监控中心会客聊天。监控中心的值班人员不准离开监控室。

七、监控中心的视频监控图像使用登记制度，对图像信息的调取人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。

八、监控中心的视频监控图像不得擅自删改，故意隐匿、毁弃留存期限内视频监控图像信息的原始记录；不得买卖散发、非法使用视频图像信息资料。

监控中心值班制度

一、监控值班人员要认真学习有关电脑方面的知识，24小时坚守工作岗位，不能脱岗。

二、非工作人员不得随意进入机房，不得接触机器，特殊人员进入机房时需经有关领导批准，且要听从监控人员的指挥。

三、监控人员必须认真填写各项记录和报表，并报有关领导审签。

四、严禁任何人携易燃易爆、强磁性物体进入监控室。

五、严禁在监控主机上使用不明来历的u盘、软盘、光盘、硬盘等存储介质，如果必须使用，应先进行杀毒，确认无病毒后再使用。