

# 最新部编版小学三年级语文第六单元教学反思(模板5篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 设备采购监造工作计划篇一

[摘要] 在公立医院改革政策实施的大背景下，如何加强公立医院经济管理工作，加快建立现代医院管理制度，提高公立医院的规范化、科学化、精细化管理水平？笔者从公立医院内部管理的角度，重点阐述了加强医院经济管理工作的组织建设、制度建设、预算管理、收支管理、成本控制、资产管理、绩效考评、采购业务及合同管理等方面的具体方法措施。

[关键词] 公立医院；经济管理；方法措施

- 1 加强公立医院经济管理的组织建设，保障各项经济管理工作的正常运行
- 2 强化医院经济管理各方面的制度建设，营造良好的经济管理工作氛围

各项经济管理制度的完善与否，医院管理干部及职工熟知程度如何，管理制度能否得到有效执行，直接关系到医院经济管理工作的成败。公立医院经济管理的相关制度一般包括：医院内部控制制度、医院预算管理制度、成本核算控制制度、重大经济活动集体决策制度、采购管理流程、绩效分配制度、固定资产及库存物资管理规定、资金支付流程管理规定、财务报销规定、各项费用控制规定等，涵盖了医院经济管理工

作的方方面面。公立医院应严格按照制度规定，结合工作实际，一要梳理优化各项经济管理业务工作流程；二要补充完善各项制度建设，对重大经济活动要实行集体决策制度；三要将医院各项管理制度汇编成手册，印发至相关科室及全院管理干部，以供学习执行；四要明确对各项经济活动进行有效管理的科室部门，加强内部控制，强化管理权责，进而使制度的执行落实到实处。

### 3 公立医院各项经济活动管理的方法措施

#### 医院预算管理

医院的财务部门应根据医院年度工作计划，按照规定程序编制每年的财务收支预算及物资设备采购预算；对按照程序上报批复的预算及时进行指标分解、具体落实各科室部门的预算管理任务，下达科室二级预算管理指标；根据批复的预算安排医院各项收支和物资采购，确保预算严格有效执行；对超出预算的各项收支，严格管控并按规范程序办理各项预算的追加、调整；每季度对预算执行情况进行分析并将结果汇报医院预算管理委员会。

作为医院管理层面，应定期召开预算分析会议，研究解决预算执行中存在的问题，提出改进措施，提高预算执行的有效性；同时应强化对预算执行情况考核结果的应用，应将各科室预算执行的考核结果与综合目标管理相结合，进一步强化预算管理对医院各项经济活动的约束。

#### 医院财务收支管理

医院应明确各项收支由财务部门归口管理核算，严禁设立账外账，严禁科室及部门私自截留收入不入账；进一步规范资金支付和大额现金发放管理；通过加强内涵管理，进一步优化医院收入支出结构，提高业务收入中技术劳务性收入的比重。

作为具体负责医院收支管理的部门，应各司其责，相互配合，确保医院的各项收支活动真实、合法、完整。其中，医院物价管理部门应根据省市医疗收费制定的公立医院医疗收费项目、标准，进一步补充完善医院医疗收费体系，依法组织各项医疗收入，做到不多收、不漏收，确保医院收入的完整性，同时要进一步完善价格监督检查机制，加强对收费标准执行情况的检查，将检查结果纳入科室绩效考核；医院财务部门应设置票据专管员，加强各类财务票据的购买、使用、核销的登记管理工作；会同医保管理部门加强对各项医疗应收款项的催收回笼工作；完善退费管理制度，加强退费审核；建立健全医院各项支出内部管理制度，确定各项支出标准，明确支出报销流程，严格按照制度规定办理各项支出事项。医院费用结算管理部门应严格按照规定流程办理门诊及住院病人的费用收取及入出院手续工作；完善病人各项费用结算资料；建立患者费用复核制度，减少收费差错；收费员每天必须出具日报表并及时上交财务审核，严禁截留挪用，强化对收费行为的监管；进一步加强医疗欠费病人的管理，减少坏账。医疗质量管理控制部门及医保管理部门应在保证医疗安全的前提下，积极推进临床路径应用及单病种付费管理，加强病人次均费用控制；进一步优化医院业务收入结构，严格控制药品比例及耗材比例。医院人事部门应进一步落实公立医院定员定岗管理工作，制定切实有效的绩效考评方案，在保证医院各项经济工作运转的前提下，合理控制人员数量，提高医务人员薪资待遇，充分调动医务人员积极性。

## 医院成本核算与控制管理

医院应成立成本管理工作领导小组，设立成本管理机构和岗位；建立健全成本控制考核制度，定期召开成本专题会议；强化全员的成本控制意识，制定切实可行的措施有效防止资源浪费；引进医院成本管理信息系统，科学开展成本管理工作，并将成本控制结果纳入科室绩效考评体系；积极推进保安、保洁、洗涤、食堂、停车等后勤服务社会化。

医院财务部门要按照规定的方法与流程开展医院全成本核算工作，在以科室、诊次、床日为核算对象的基础上，利用信息化手段，探索开展项目成本与病种成本核算；定期对核算结果进行分析，提出合理化建议。医院医务护理管理部门应进一步强化科室成本意识；在保证各项医疗活动正常运转的基础上，科学合理控制人员数量；在保证医疗安全的基础上，严格控制高质耗材使用，减少卫生材料消耗，控制药品费用。医院后勤管理部门应积极探索开展后勤服务社会化模式，在条件成熟的情况下，通过公开招标方式确定有资质的专业机构提供后勤社会化签约服务；应进一步建立健全节能管理制度，控制能源消耗，推动节约型医院的建设。基建采购管理部门要加强对设备、工程、材料采购成本的控制，降低采购成本，提高资金使用效率。

## 医院国有资产管理

医院应按规定要求设置资产管理部门，明确管理职责，合理配置和有效利用国有资产，提高资产使用效率；规范房屋等资产出租出借行为，对外投资必须进行可行性论证并按规定报批；加强负债管理，严格按照规定程序控制医院建设标准和配置大型医用设备；严格资产管理，明确管理职责，确保国有资产的保值增值。

医院资产管理部门要严格按照《行政事业单位国有资产管理办法》加强医院固定资产的采购、验收、出库、调拨、处置等环节管理。医院财务管理部门应加强银行账户管理和货币资金核查；及时清理应收及预付款项；严格执行负债审批制度。医院采购管理部门在保证临床安全使用的基础上，合理确定存货库存定额，加快资金周转；加强库存物资盘点、效期的管理，对高值耗材实行条形码追溯。医院基建及审计部门要进一步完善基建项目的管理、议事决策与审核机制，健全建设项目招投标和监理制度，强化建设项目的过程管理，基本建设项目及超过一定金额以上的零星维修项目应按规定办理决算审计。

## 设备采购监造工作计划篇二

20\*\*年是我省推进xx老工业基地全面振兴的关键一年，也是中心全方位拓展政府集中采购业务的重要一年。中心工作的指导思想是：以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，认真贯彻省直政府采购工作会议精神，按照“巩固、完善、提高”的总体要求，继续以“规模与规范”为工作重点，着力扩大政府集中采购规模，着力夯实各项工作基础，着力发挥政府采购的政策功能，着力加强自身建设，着力构建和谐政府采购环境，进一步推动省直政府采购事业的全面协调发展。

围绕上述指导思想，中心要重点做好以下几个方面的工作：

### 一、进一步发挥中心职能作用，扩大政府集中采购规模和范围

继续扩大政府集中采购覆盖面，做大政府集中采购规模。一是用心配合省财政厅编好省直政府采购预算和政府采购计划，确保纳入政府采购预算和政府采购计划的通用政府采购项目均透过中心依法规范组织实施，实现应采尽采，力争采购规模比上年增长20%以上；二是用心配合省财政厅适时调整政府集中采购目录，扩大政府集中采购项目范围，增加品种，强化政府集中采购目录的可操作性和执行的严肃性。

扩大货物类协议供货采购和服务类定点采购的范围。一是完善现行有关协议供货管理办法，将货物类协议供货采购范围扩大到部分公务用车、办公家具等；组织实施好第二期货物类协议供货采购工作。二是会同省财政厅将服务类定点采购范围扩大到因公出差住宿、会议、培训等项目；探索实施工程监理和信息系统集成监理等定点服务采购工作。三是推动与xx市和周边各市共同打造统一的协议供货市场和定点服务

采购市场，实现区域采购成果共享，提高政府集中采购的规模效益。

## 二、完善制度体系，夯实工作基础

制订和完善各类标准化范本基本格式，强化内部管理制度健全和落实工作。一是建立定期检查考核制度，强化中心内部各项管理制度的落实；结合中心运行实际状况，适时制定和完善相关管理制度。二是制发、、、和。三是配合省财政厅制发货物、工程和服务政府集中采购项目合同范本基本格式。四是组织编写、编印和，进一步提升中心制度化建设水平。

## 三、完善工作机制，提升规范化操作水平

完善中心内部协调、沟通、反馈工作机制。一是及时发现和解决工作中的矛盾和问题，总结工作中的经验教训；二是完善中心科学民主决策的程序和方法，防止决策的随意性和盲目性；三是继续巩固中心周工作计划和每半个月采购项目完成状况动态分析报告，提高工作质量和效率。

继续坚持和完善中心与省财政厅定期联席会议制度。针对实际工作中存在的问题及时进行沟通，达成共识，进一步改善和完善工作。同时，中心与省政府采购管理办公室分别指定专人，建立经常性的沟通联系机制，实现政策、统计资料等信息的及时共享。

## 四、发挥政府采购政策功能，促进经济发展

用心配合省财政厅等有关部门研究制定相关政策，认真贯彻落实科学发展观。一是研究节能产品、绿色环保产品政府采购实施办法，促进环境保护，建设节约型社会和节约型政府，实现可持续发展；二是研究制定支持我省中小企业发展的政策措施，为我省中小企业带给参与政府采购竞争机会，增加授予合同数量，扩大就业机会和渠道；三是研究制定支持自

主创新产品政府采购政策措施及具体操作办法，增强我省企业国内国际的竞争力；四是研究制定透过政府采购保护国家安全的政策措施，不断扩大本国货物和服务的采购规模。

## 设备采购监造工作计划篇三

为更好的保证师生饮食安全，提升师幼伙食质量，根据县教育局有关食堂食品定点采购的要求，体现公平、公正、公开的原则，拟对20xx学年幼儿园食堂食材中蔬菜、水产、水果、糕点、牛奶、燃料（液化气）等进行公开招标，具体招标事项公告如下：

1、投标人必须是经相关部门核准的有相应资质的公司或个体工商户，在桐君街道或城南街道范围内有固定的合法经营场所或办事处。

2、投标人必须具备独立完成竞标项目的的能力，中标后不允许分包和转让。

3、有一定的交通配送车辆，有保证及时送货到我园二园区和有30分钟之内解决食品存疑问题的能力。

4、提供的鲜活水产品必须符合国家标准养殖或合格水域生产的，提供的学生牛奶样册或实物样品必须符合招标文件要求。

5、货款结算为一月一结算，通过银行转账方式转账支付货款。

1、投标人报名提交供应商报名表并提供相关食品经营范围内的营业执照、食品经营许可证、卫生许可证、法人健康证等相关证明资料。

2、投标人情况简介及服务承诺和优惠方案陈述（包括供货商品的品种、服务方案、运输条件等优势情况，以及其他需要说明的情况）。

3、近3年同类业绩合同复印件。（复印件必须加盖红章）

4、招标文件要求的其他响应材料。

5、所有材料一式一份，复印件均需加盖公章，相关投标材料装订成册密封上交，开标时携带原件及公章备查。

评标方式

报名时间

20xx年8月17日—8月21日

（上午8：00—下午16：00）

投标文件送达方式地点

20xx年8月22日下午2：00前送桐庐县桐君街道中心幼儿园本部园区总务室（桐君街道湖塘路77号），招标文件可来园领取。

（注：来投标报名人员需佩戴口罩、出示健康码、扫码行程码）

招标时间地点

20xx年8月22日下午2：00在本部园区五楼会议室。开标时须由投标单位的法人代表或法人授权代表到场参与。

（注：来投标报名人员需佩戴口罩、出示健康码、扫码行程码）

招标评标小组与方法



采购评标小组由桐庐县桐君街道中心幼儿园园长、分管园长、中层代表、教师代表及家委会代表等7人组成，对投标单位进行资质审查、现场咨询和评标打分，经对投标人资质、场地、配送、业绩、报价、服务承诺等方面进行综合评分，分数高者为中标人。未中标原因招标方不予解释。

1、中标供应商应在规定时间与幼儿园签订合同，合同经双方签字盖章后生效。

2、如遇食品市场价格上浮或下降，供应商供货之前需向幼儿园说明；如遇供应商所供商品价格偏离较大（指上浮），幼儿园将提出质疑并根据整改情况决定是否取消供应商的供货资格。当市场价格下浮，而供应商未能及时调整价格的，幼儿园有权通知供应商调整到合理价格，拒不整改的，幼儿园有权终止合同。

3、合同期限内如同一供应商被投诉三次及以上，幼儿园有权取消供应商资格。

4、供货服务期限为一学年（20xx年8月25日-20xx年8月24日）

## 设备采购监造工作计划篇四

根据采购需求管理办法，将于2022年度2月开始，计划开展2022年度部分医疗设备采购。即将开展的采购项目，产品的需求情况介绍和采购供应商情况进行市场调研，欢迎符合条件的供货商前来报名参加。

### 一、采购项目：

采购项目名称

使用科室

荧光4k电视胸腔镜

胸外科

呼吸机

结核icu

超高速离心机

临床检验中心

激光共聚焦显微镜

科教实验室

移动式手术x光机

骨科手术床

手术室

遥测监护仪

宫腔镜

生殖医学科

儿童肺功能仪

超声乳化仪

超声支气管镜

结核内镜

## 电动动力系统

### 二、 询价单位资格要求：

#### 1. 符合《^v^政府采购法》第二十二条的规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

### 三、

#### 四、 报名方式：即日起前往杭州市红十字会医院设备部报名。

#### 五、 开始报名时间：即日起至2022年1月24日17时截止。

#### 六、 项目现场产品介绍论证时间：待定（根据报名名单另行通知）

#### 七、 联系人：赵皓青，电话：56109546；

## 设备采购监造工作计划篇五

### 1. 监理的主要职责

在信息网络系统工程建设中，一般由承建方承担设备/材料采购任务，信息系统工程监理在这个阶段的主要职责包括：

- (1) 审核承建方的设备采购计划和设备采购清单；
- (2) 工程材料、硬件设备、系统软件的质量、到货时间的审核；
- (3) 订货、进货确认；
- (4) 组织到货验收；
- (5) 设备移交审核；
- (6) 网络系统工程实施阶段的质量、进度监理和验收；
- (8) 外购硬件和软件监理的主要工作：外购硬件包括主机、pc机、网络和通信设备等检查；外购软件包括数据库、操作系统、开发工具、防火墙等软件检查；外购材料、配件包括线缆、信息插座、桥架等检查。

## 2. 设备采购监理的重点

- (5) 配套软件包（系统）是否是成熟的、满足规范的。

### 17.2.2 监理的流程

设备采购环节的监理流程如下：

- (1) 承建商提前三天通知业主和监理方设备到达时间和地点，并提交交货清单。
- (2) 监理方协助业主做好设备到货验收准备。
- (3) 监理方协助业主进行设备验收，并做好记录，包括对规格、数量、质量进行核实，以及检查合格证、出厂证、供应商保证书及规定需要的各种证明文件是否齐全，在必要时利用测试工具进行评估和测试，评估上述设备能否满足信息网

络建设的需求。

(4) 发现短缺或破损，要求设备提供商补发或免费更换。

(5) 提交设备到货验收监理报告。