

2023年物流报告总结 物流人员总结报告(大全9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

人员带教计划篇一

在过去的一年中，我们科室的人员与病人的需求作为出发点，不断地提供更优质的医疗服务，进行医疗健康的教育，为患者解答疑难重病的问题。并且积极地展开一些重病案例的讨论，并且把临床的经验进行系统的分析，把自己的个人心得分享给其他同事，这是去年做的非常好的一些举措。在20xx年中，我也会把这些当做我的个人计划安排落实到实处，下面我对我20xx年的个人工作规划做出如下的安排。

声明内科的医生我们不仅要对自己病人负责，也要对自己的未来负责，所以身为医生的我也会不断地参加院内组织的各种培训活动，尤其是我们内科主任安排的培训讲解课。通过有系统的学习，不仅能够学到人家的先进理念，也能够从中吸取自身需要的营养，不断的提高自己的医疗水平，也不断的在职场的道路上更进一步。

别每次出现一些重大的礼仪课程的时候，我都会积极的去参加，这是因为升为内科医生我们也要提升自己的医德医风，尤其是面对一些患者的时候。当自身的礼仪得体后，就可以跟患者进行良好的沟通。尤其是面对一些无理取闹的病人，我们也能够平心静气的跟他们交流，并且给他们一些妥善的建议，避免发生医患纠纷。

未来的一年中，我会对自己进行个人的考核，不断地反思自己，尤其是在工作中的一些错误以及自己的不足。并且会严格地遵守医院的规章调理制度，以及医院的整体规划方面的任务。不断的完善自己才能够有效的进行考核以及完成自身的医生责任。

人员带教计划篇二

从20xx年x月x日正式的加入xx地铁客运部这样的集体，转瞬间x年过去了！

时光的白驹过隙，让自己在成长，在成熟，在进步。非常的感谢一直鼓励陪伴我的领导，同事们，我深知自己的每一点进步是离不开他们的。

新鲜血液对于工作的激情，我是澎湃的。就像那新鲜的血液一样流淌在车站，客运部的每个角落。从开始的入职军训到岗前培训。我非常认真的学习了解公司的规章制度，岗位知应会内容。为了更好的融入这样的大集体打好坚实的基础。培训完毕后分配到x号线xx车站x班继续学习实践。在车站有着老员工和师傅的关照和帮助。我工作各个方面都有着飞跃的提高，能够一个人胜任着客运值班员的岗位。对于乘客遇到的困难我都能够帮他们解决，让他们开心而行，满意而归。

我就像一棵小苗，在所有人得呵护下茁壮的成长。在领导，同事的关心下我的工作能力都在稳步的提高着，我也继续发扬着一个预备党员的工作作风，提出自己的口号“一点一滴干实事，全心全意为人民”。

在生活的每时每刻我都严格的要求自己，从不马虎。有幸在20xx年x月份被调到客运部综合室协助做“车站标准化”建设。从刚开始xxx站的建设到后期的.每个车站标准化建设都融入着自己每一份的心血，都留下了自己每一滴的汗

水。

车站就像我们的家一样，它也需要我们的精心呵护，那样它才能茁壮的成长。在今年xx月份我又加入了“站台先下后上标识安装”的督工。

对于这份工作承担的责任是巨大的，从施工人员的安全，到标识粘贴的情况，凡事都是需要自己亲历亲为。遇到了很多的突发情况也解决了很多疑难问题。我的收获颇多！工作的每个经历都让我慢慢成长，都让我进步！再接再厉新的一年即将的到来，后面的工作更加的严峻！自己也需要更加的努力□20xx年x月份有幸会去客运部综合室xx工作，我想这个是对自己的挑战更是一个展示自我的机会。我会更加的严格要求自己，做到最好。

“追求卓越，追求品质”这个是x经理给我们全体xx提出的标准，我是受用的□20xx年xx的第x条地铁就要开通，作为地铁人这是一件大事，也是对我们工作的提出更高的要求。

作为地铁的一份子我会倾注我所有的力量去迎接20xx的到来。再接再厉。迎接新的挑战。

人员带教计划篇三

2022年上半年，县行政审批服务局深入贯彻落实省、市、县党代会要求，强化党建引领，坚持以人民为中心，紧紧围绕三级政务服务体系建设、重点领域集成服务改革、审管互动机制强化等重点任务，按照“3+3+6”的目标思路，推出第一批共29项政务服务改革事项清单，在全市率先实施“企业服务中心”“取退水集成办”“阳光交易”“医疗机构集成审批”等改革举措，服务质量和水平得到全面提升。先后荣获“省级文明单位”“2021年度*市学雷锋志愿服务先进典型最佳志愿服务组织”“2021年度青年文明号”“*市工人先

锋号” “*市十佳女职工建功立业标兵岗” “*市女职工建功立业标兵岗” “全市行政审批服务系统工程建设项目审批制度改革工作先进单位” “全市行政审批服务系统改革创新工作先进单位” “全市行政审批服务系统审管联动工作先进单位” “全市行政审批服务系统信息宣传工作先进单位” “全市行政审批服务系统数字化建设工作先进单位”等荣誉称号。高标准农田建设工作被《*新闻联播》宣传推广；“掌上踏勘”改革被评为*市2021年度优化营商环境十佳案例，相关经验被*改革公众号宣传推广；“3+1”理论武装体系工作得到市委宣传部领导高度认可，典型经验被《*日报》《*新闻》刊发推广。

一、工作开展情况

(一)深学习，强作风，全面发挥党建引领作用

严格按照市委、县委安排部署，全身心投入学习工作，通过理论学习，充分发挥党支部的战斗引领作用。

一是将“3+1”理论武装体系与党建工作相结合，努力创建一流的基层战斗堡垒。活动以党支部为重点、科室为补充，制定学习计划和清单，局党组理论学习中心组率先示范学、干部职工跟进学、县乡一体系统学，每月集中开展感悟交流。目前，理论学习中心组集中学习5次，党支部开展主题党日活动2次，科室集中学习2次。

三是将“3+1”理论武装体系与作风建设工作相结合，努力创建一流的审批服务铁军。把“学悟见创”活动与全县作风建设三年攻坚活动相结合，开展“破解中梗阻、学习杜金梅、我该怎么”办大讨论，组织全体党员共同观看了《生死不渝的忠诚》和《杜金梅同志先进事迹报告会》等视频，党员干部紧紧围绕全县作风建设五个方面重点任务，深入查摆问题，展开讨论，明确问题症结，确定整改任务、目标和时限，全力营造一个行政审批领域好的作风环境。单位层面共查摆问

题4条，个人层面每人查摆问题2条。破解中梗阻，全面加强全员培训，开展“三个一”廉政教育，边学习提升素质，边查摆整改问题，努力打造一支政治素质硬、业务本领高、服务态度好、群众满意度高的审批服务队伍。

(二)扣民生，突重点，全面深化改革制度创新

1.三级政务服务水平显著提升

(1)新政务大厅建设稳步推进。目前，新政务大厅主体建设全部完成，装修设计方案已经确定，各驻厅单位区域划分完毕，内部装修正在进行，确保2022年7月底前，新政务大厅全面投入使用。

(2)线上线下深度融合。线上编制完善政务服务地图系统，按照15分钟路程为基准，将郟城县域划分为117个“15分钟政务圈”，为群众提供精准办事导航服务。线下规范提升预约服务，实施“365天不打烊”行动，在双休日、节假日、午休等非法定工作时间为群众提供现场办理、远程办理等服务。

(3)大厅管理水平进一步提升。按照服务标准统一、考核统一、培训统一的“三统一”要求，加强政务服务中心管理。开展窗口服务等次评定，每月评选红旗窗口、达标窗口、黄牌窗口，时刻督促工作人员提升服务水平。设置办不成事兜底性服务窗口，建立政务督办专员“一跟到底”服务机制。

(4)镇级政务服务标准化建设行动初显成效。开展基层政务服务达标建设，确保全县100%乡镇(街道)便民服务场所达到标准型建设标准，30%乡镇(街道)达到标杆型建设标准。截至目前，共有12家便民服务中心达到标准型建设要求。

(5)村级政务服务实现便利化。按照“六有一能”要求，进一步巩固全县村(社区)便民站点建设，规范服务标准，推行“一窗受理”。目前，全县便民服务站均达到“六有一

能”要求。

2. 持续深化重点领域集成服务改革

(1) 工程建设项目审批制度改革工作情况：围绕企业群众办事过程中的堵点、痛点、难点，在全面调查论证的基础上，提出成立企业服务中心，打造投资建设项目审批“舒郟办”，关于成立郟城县企业服务中心的实施方案，已经深改会研究通过，初步搭建了工作、考核制度框架；整合线上资源，将商品房预售许可事项，纳入“掌上踏勘”平台，实现远程核验，进一步提高许可证核发效率。截至目前，共完成房屋预售许可远程踏勘9件。

(2) 市场准入领域改革工作情况：推进建设项目取退水集成办改革，制发《郟城县建设项目取退水集成办理工作实施方案》（郟行审发〔2022〕4号），选取试点企业，完成1例同步评审、同步批复，已通过考核验收；开展企业全生命周期服务集成改革，按照工作要求，结合本地实际，制发《郟城县企业全生命周期服务集成改革试点实施方案(试行)》（郟政办字〔2022〕7号）；推行股权继承简易办改革，已选取目标企业，在系统模块未添加的情况下，通过全体继承人书面承诺后代替原股东签字，以原股东所持股份表决权代为行使权力，持续推进股权继承及市场主体退出便利化改革；推动惠企政策“直通、直达、直感、直享”，已制发通知，要求各涉企服务相关单位集中上报惠企政策，初步搭建惠企政策文件数据库，应用推广“政企直通车”服务平台，为企业群众提供更优质的政务服务。

(3) 涉农服务领域改革工作情况：编制《关于创新推出林草种子(普通)生产经营许可“承诺办”改革工作实施方案》和《关于创新推出林业植物检疫“检易办”改革工作实施方案》，积极推行市局推广的林地审批集成办模式，按照推进计划3月至5月底已按照集成办模式运行情况完成了对现有制度修改完善工作，同时正在对集成办现有制度性文件进行编制。按照

林地审批集成办模式，共办理完成5个林地审批事项。

人员带教计划篇四

一年来，我院始终坚持按照《xx市城镇职工基本医疗保险办法》《xx市城镇职工基本医疗保险定点医疗机构管理办法》和《xx市城镇职工基本医疗保险定点医疗机构服务协议》，为就医患者提供了规范、有效的基本医疗保险服务。

我院自建院以来，一直提倡优质服务，方便参保人员就医；严格执行医疗机构管理条例及各项医保法律法规，以救死扶伤、防病治病、为公民的健康服务为宗旨在醒目位置悬挂医疗保险定点标识牌；在医疗保险局的正确领导及指导下，建立健全了各项规章制度及组织机构，成立了以xxx为组长、xxx为副组长的领导小组，并指定xxx为专职管理人员；同时建立了与基本医疗保险管理制度相适应的医院内部管理制度和措施；如基本医疗保险转诊制度、住院流程、医疗保险工作制度、收费票据管理制度、门诊制度；公布投诉电话、xxx、医保就医流程和各项收费标准，并在年初做好年度计划和年终做好年度工作总结；高度重视上级领导部门组织的各项医保会议，做到不缺席、不迟到、早退，认真对待医保局布置的各项任务，并按时报送各项数据、报表。

一是入院方面，严格对入院人员进行仔细的身份验证，坚决杜绝冒名顶替现象，住院期间主动核实是否存在挂床住院现象，做到发现一起制止一起。二是针对病情，做出合理的诊疗方案，充分为患者考虑，不延长或缩短患者的住院时间，不分解服务次数，不分解收费，出院带药按照规定剂量执行。三是在特殊检查治疗方面，我院要求医生要针对不同病人的不同病情，做出合理的诊疗方案，如有需要进行特殊检查治疗，需认真、仔细、真实填写申请单，并严格按照程序办理。不得出现违规和乱收费现象。四是对药品、诊疗项目和医疗服务设施收费实行明码标价，并提供费用明细清单。严格执

行药品目录的规定范围不得擅自扩大或缩小药品的使用范围，对就诊人员要求需用目录外药品、诊疗项目，事先要征求参保人员同意。

我院在日常管理方面，一直本着对患者提供优质的服务为宗旨，方便参保人员和患者就医；平时严格执行诊疗护理常规，认真落实首诊医师责任制度及各项责任制度，强调病历诊断记录完整，对医生开出的处方和病历有专职人员进行整理归档；定期组织医生进行业务和职业道德培训，做到对病人负责从病人角度出发，不滥检查、滥用药，针对病人病情，进行合理检查治疗、合理用药；对就诊人员进行仔细的身份验证，杜绝冒名顶替就诊现象；对药品、诊疗项目和医疗服务设施收费实行明码标价，并对病人提供费用明细清单。严格执行基本医疗保险用药管理规定，严格执行医保用药审批制度。在参保人员住院治疗方面，一是严格执行诊疗护理常规和技术操作规程，认真落实首诊医师责任制度、三级医师查房制度、交接班制度、疑难危重病历讨论制度、病历书写制度、会诊制度、手术分级管理制度。完善医疗质量管理控制体系。二是各种单据填写完整、清楚、真实、准确，医嘱及各项检查、收费记录完整、清楚无涂改，并向病人提供住院费用清单，认真执行自愿项目告知制度，做到不强迫。三是严格按照医疗保险标准，将个人负担费用严格控制在30%以内，超医保范围的费用严格控制在15%内。

同时也关注本院职工的医疗保险情况，按时按量给本院职工缴纳养老、医疗及各种保险，从未发生拖欠情况。

在这一年的工作中，我院取得了优异的成绩，但是也存在不少问题。在今后的工作中，需要严把关，认真总结总结工作经验，不断完善各项制度，认真处理好机制与服务的关系，规范各项流程，努力更多更好地为患者及参保人员服务，力争把我院的医保工作推向一个新的高度，为全市医保工作顺利开展做出贡献。

人员带教计划篇五

我分局坚持依法行政，加大行政机关行政审批、行政许可、行政处罚等信息公开力度，积极推进行政权力公开透明运行。一是加强行政审批项目调整信息公开，及时公开取消、下放、清理以及实施机关变更的行政审批项目信息。继续推进行政许可办理信息公开，加强依据、条件、程序、数量、期限、需要提交材料目录以及办理情况的信息公开工作。二是推进行政处罚信息公开，主要违法事实和处罚种类、依据、结果等，并及时回应社会关切。推动运行信息公开，扩大公开范围，细化公开内容。

我分局进一步加大管理使用情况的公开力度，让“财政资金”在阳光下运行。政府预算和决算要全部公开到支出功能分类的项级科目，专项转移支付预算和决算公开到具体项目。除按有关保密规定不宜公开其资金使用情况的部门和单位外，中央和地方所有使用财政拨款的部门均应公开本部门预算决算，部门预算决算要尽快公开到基本支出和项目支出。加大“三公”经费公开力度，所有财政拨款安排的“三公”以及“三公”经费增减变化原因等信息。深化财政预算执行和其他财政收支审计信息公开，发布审计结果公告的同时，要及时、全面、准确公开整改情况，进一步提升财政预算执行和收支审计工作情况的透明度。

我分局要体现社会公平、公正，应该让人民群众知情，接受社会监督。当前要着力抓好征地拆迁、土地使用权出让等方面的信息公开。一是做好征地信息，国有建设用地使用权和矿业权出让信息公开。建立征地信息查询制度，方便公众查询征地批复、范围、补偿、安置等相关信息。加大土地供应计划、出让公告、成交信息和供应结果公开力度。推进矿业权出让信息公开，细化矿业权审批信息公开范围和内容，扩大公众参与。二是深化国有土地上房屋征收与补偿信息公开。进一步做好房屋征收补偿方案、补偿标准、补偿结果信息公开，初步评估结果、补偿情况，实行阳光征收。

我分局建立健全公共服务信息公开制度，加强相关领域信息公开工作。一是财务信息公开。二是重点领域的信息公开。

规范依申请公开办理工作，完善受理、审查、处理、答复以及保存备查等各个环节的流程，依法依规满足人民群众的特殊信息需求。提升依申请公开服务能力，畅通受理渠道，完善工作机制，提高工作效率，方便公众申请。改进完善申请办理方式，加强与申请人沟通，做好解疑释惑工作，引导公众正确行使相应的知情权。对于经审核认定可以让社会广泛知晓的政府信息，在答复申请人的同时，应通过主动公开渠道予以公开，减少对同一政府信息的重复申请。要加强本部门内部的协调，依法依规妥善办理。注意总结依申请公开工作经验和做法，不断完善本部门的信息公开制度。

建立本部门信息公开工作主管部门的作用，加强信息公开培训，使信息公开培训范围覆盖本部门的工作人员。严格落实信息公开属性源头认定机制，行政机关对制作形成或在履行职责中获取的政府信息，要依法依规明确公开属性，确定为依申请公开或不予公开的，应当说明理由。加强信息公开保密审查制度建设，对公开的政府信息，要依法依规做好保密审查，涉及其他行政机关的，应与有关行政机关沟通确认，确保公开的政府信息准确一致，避免出现不实信息甚至“官谣”现象。建立政府信息公开指南和公开目录更新完善机制，进一步优化公开指南，细化公开范围和目录，方便公众查询和获取。加强工作考核、社会评议、责任追究、举报调查处理等制度建设，建立健全信息公开监督保障机制。强化机构和队伍建设，明确负责机构，加强力量配备，保障必要的工作经费。

我分局信息公开工作虽然取得了一定的成绩，但与上级以及广大人民群众的要求还有一定的差距。主要表现在：一是政府信息公开工作发展不平衡，公开信息的质量有待提高；二是没有区政府相关单位的工作经费支持；三是信息公开载体建设需要进一步加强。

针对存在的问题，我分局将在以后的工作中从以下几个方面认真加以解决：

人员带教计划篇六

2022年，市行政审批局坚持以^v^新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届历次全会精神，按照中央和省、市各项工作要求，坚持以人民为中心的发展思想，聚焦办事方便，以党的建设为引领，以改革创新和机关建设为总抓手，围绕行政审批、公共资源交易、市民中心管理三大重点领域，不断优化服务模式，升级办事体验，持续提升企业群众的满意度和获得感。

一、构建“一二三四”工作体系，持续建设一流政务服务环境

围绕改革创新这一主线，聚焦优化营商环境和审批提速增效两个关键环节，打好数字审批“xx模式”建设、营商环境建设、服务全市重点项目建设三大攻坚战，坚持标准化、法治化、集成化、专业化四轮驱动，全面提升政务服务水平。

(一)打好数字审批“xx模式”建设攻坚战

一是打造更加智慧的审批服务平台。进一步整合线上线下审批服务资源，建立市、区两级统一的集成化vx智慧审批服务平台，实现审管一体化平台、企业开办智能一体化平台、工程建设项目审批管理等平台统一入口、一键切换，推动政务服务流程标准化、业务数字化、数据可视化、成效可量化。

二是扩大“电子证照”应用成效。加快推进权限范围内电子证照签发工作，年内实现xxx类电子证照在线签发。以应发尽发为原则，对清单内事项全部优先发放电子证照。持续丰富电子证照联展联用应用场景，面向xxx万市场主体提供电子营

业执照应用服务，推动电子营业执照跨区域、跨层级、跨领域应用，着力构建电子营业执照的应用服务体系。

(二) 打好营商环境建设攻坚战

全面落实《xx市营商环境优化提升行动方案》中xx条改革创新举措，加强营商环境日常建设。研究制定《xx市营商环境三年提升行动方案》，健全市级统筹，牵头部门和责任部门共同推进，市和区(市)两级联动配合的高效工作机制。积极备考迎评，继续加强与上级部门及有关机构的沟通对接，积极开展市场主体走访和政策宣传工作，营造新型营商环境氛围。坚持以评促改，以改促优，扎实做好开办企业、办理建筑许可、招标投标的迎评提升工作。

(三) 打好服务全市重点项目建设攻坚战

人员带教计划篇七

实践活动中提升行政效能，创新推进项目建设和房产营销等工作，全县城乡房管事业呈现蓬勃发展的良好态势，顺利完成了“双过半”目标任务。现将20xx年上半年工作总结和下半年工作打算的报告如下。

一、20xx年上半年工作总结

(一) 房地产业持续健康发展。全县房地产固定资产投资完成亿元，同比增长；商品房销售面积万平方米，同比增长；新引进和裕欧景、阳光欣城、银河春天三期、美茵庄园、金控金融中心等5个房地产项目，到位县外资金亿元，同比增长。

(二) 公租房项目建设有力有效。20xx年312套公租房续建项目主体封顶，目前正进行项目总平施工和配套设施建设，预计年底竣工；20xx年100套公租房续建项目，预计20xx年6月底竣工；20xx年新建118套公租房项目正有序推进、正常建设。共

发放廉租房租赁补贴149户(其中新增3户)，发放租赁补贴万元，完成全年目标任务的。

(三)棚户区改造稳步推进。20xx年计划启动第一批5个项目的改造工作。现已启动的赵镇棚户区改造一期项目(包括赵镇爱国巷、团结巷和五星巷棚户区3个区域)，总占地面积亩，拆迁户数308户，总拆迁面积12095平方米，计划投资8307万元。上半年全县签订征收协议87户，完成全年目标任务43%，预计全年能够完成308户，完成目标任务154%。

(四)城市营销力争突破。上半年，通过异地巡展、营销活动、媒体推广以及借势节庆开展营销活动等，有效提升了我县的知名度和美誉度。开展了“金堂首届迎春灯会”“教育金堂、财富金堂”“走进西昌”“情系中江客户联谊会”“成都品牌房产走进青海”等主题营销活动；借势油菜花节、菌博会、铁人三项赛等节庆赛事活动，加大城市宣传力度；以三星片区为试点，在华西都市报、成都商报等主流媒体上大篇幅的宣传三星片区区域价值、发展前景以及我县人居环境、旅游资源和交通优势；借助成都电视台《小刚刚好》、《深夜快递》等栏目平台以及成南高速立柱广告、成德南高速跨线桥广告对金堂城市形象进行了宣传；利用金堂电视台、《新金堂》、《魅力金堂》等宣传平台，持续推广城市形象。

(六)物业管理进一步规范。新增物业管理区域11个，面积65万平方米。推动62个100户以上农集区物业管理规范化建设，其中9个农集区聘用了6个物管公司进行物业服务。积极会同相关部门，探索建立物业管理矛盾纠纷处置长效工作机制，充分调动物业管理各类参与主体的积极性。上半年，调处华泰小区、森林小区、金沙小区等纠纷35起，回复涉及物管的信访件55个，按时办结率达100%。

(七)产权产籍管理逐步完善。按照法规政策和制度规定，共办理产权证登记10551件，归档10551件。其中新建房屋初始

登记519件，转移登记4459件，抵押登记4075件，其他登记1498件。同时，房屋信息查询利用制度进一步完善，有效防止房屋信息泄露，确保房屋信息使用安全。

(八)确保全县房屋住用安全。重点开展了学校、幼儿园、医院、电影院、市场等公共场所房屋住用安全检查。对全县7家单位玻璃幕墙使用安全进行了专项检查。完成铁人三项赛、龙舟节等重大节庆临时建筑物安全检查任务。对全县城乡居民用房进行安全检查，发出整改通知书84份，并督促整改到位，无房屋安全事故发生。

(九)扎实开展群众路线教育实践活动。严格按照县委总体部署，结合我局工作实际，采用“找准两个载体、抓好三个结合、坚持四个走访、着力五个解决”的活动方式，扎实推进群众路线教育实践活动。把群众路线教育实践活动与党风廉政建设和正风肃纪工作有机结合，扎实开展第一阶段工作，广泛征求意见，查找问题，建立台账，实行问题管理，着力提升队伍素质能力和行政效能，打造政治坚定、业务精良、作风过硬的房管干部队伍。深入开展“走基层、下基层、接地气、转作风、办实事、求实效”等活动，做好了联系服务群众、企业和对口帮扶等工作。

二、工作中存在的薄弱环节及其原因

(一)房地产市场执法力度不够。部分销售项目现场公示系统未按时开机，公布信息不及时，存在有误导消费者的现象；预售资金监管不够严格。主要原因是：侧重于强调政务服务，市场执法失之于软；预售资金监管部门协调性、联动性不足，合力不够。

(二)项目促建任务落实较慢。对于房地产项目促建确定的任务，相关职能部门在推进过程中，主动服务意识较差，配合解决问题力度不够，甚至落不到实处。特别是项目协调用地、用电和设施配套等方面落实较慢。主要原因是：部门本位意

识较重，服务意识较差，有安排无督促，有任务缺落实。

(三)棚户区改造搬迁和资金压力大。搬迁进度较慢，项目资金缺口大。主要原因是：搬迁群众对搬迁补偿和安置期望值过高影响搬迁进度，改造地块商业开发价值小。

(四)物业小区矛盾纠纷多发频发。随着房地产业的发展，物业小区不断增多，居民维权意识增强，加之个别物业服务企业行为不规范，导致物业小区各类矛盾纠纷层出不穷。主要原因是：物业小区管理是综合性工作，除属地管理外，涉及行业主管部门较多，部门之间的协调联动不足，一定程度上影响小区矛盾纠纷的解决。

(五)城市营销创新不足。城市营销与相关部门联动不够，营销方法和手段上贴近市场、贴近对象方面还不够，针对西北地区市场的团购仍未实现实质性突破。主要原因是：在营销方法和手段上不够大胆，接地气不够。

三、下一步工作打算

下半年工作中，我局将紧紧围绕县委、县政府中心工作，按照“稳中快进、改革创新、统筹发展、全域开放”的工作基调，争当“四个标兵”，奋力完成全年各项目标任务。

(一)千方百计确保房地产业持续健康发展。加大房地产项目招商力度，积极引进知名房企提高项目打造的质量和水平，进一步推动城市综合体、纯商业、纯住宅等房地产项目连片发展，提高宜居水平，推进我县房地产业转型升级。加强房地产市场形势研判，稳定企业和购房者预期，尽力缓解经济波动引起的下行压力，确保全年目标任务顺利完成。

(二)有序推进住房保障工程建设。在把好工程质量、专项资金和建设过程安全“三关”的前提下，加快工程进度，确保完成20xx年300套公租房项目分配安置和加快续建、新建

公租房项目建设。通过在实际操作中设定不同的收入、住房申请条件、采用市场定价、租补分离、梯度保障的方式，实现廉租房与公租房并轨运行。廉租房住户审查不合格但符合公租房保障条件的调为申请公租房，有效解决保障房类型单一“只进不出”等问题。

(三)加大棚户区改造力度。进一步完善全县棚户区改造项目计划，深入研究项目实施的稳定风险和可行性，加大项目资金争取力度和融资力度。充分借鉴曹家巷改造模式以及其他先进地区的经验和有益做法，结合我县实际，进一步完善和出台优惠政策，调动群众参与改造的积极性，切实改善棚户区群众居住条件。20xx年7月上旬，在完成赵镇棚户区改造一期项目已启动区域的模拟搬迁前期工作基础上，加快推进模拟搬迁协议签订工作，确保全年改造任务的顺利完成。

人员带教计划篇八

xx主任、各位副主任、各位委员：

我受市政府委托，向市_会汇报市发展和改革委员会等10个部门20xx年度预算执行审计中发现问题的落实整改情况，请予审议。

一、高度重视，落实问题整改责任。

预算执行审计监督是人大监督政府预算的必要方式和有力手段。根据市人大对发改局等10个政府部门预算执行情况进行跟踪审计监督的要求，市政府高度重视审计发现问题的落实整改工作。市政府主要领导作出批示，要求由市政府分管领导研究，并要求市政府办公室将整改任务落实到相关部门并督促整改。市政府办公室也随即召集市财政等10部门负责人进行了专题研究，将问题整改责任分别落实到各责任部门，

并由市财政和审计等部门予以指导。市发改等10个部门在收到审计报告后，也专门召集局本级及下属单位的财务人员进行专会研究，认真对照存在问题和不足抓好针对性地整改落实。通过审计问题的发现及交办，促进了各部门单位理财观念的转变，增强了执行财政、财务制度及相关法律法规的自觉性，也推动了部门预算编制执行的规范化水平。

二、认真研究，分类逐项进行整改。

此次人大对10个部门20xx年度预算执行审计共指出三大类11个问题。通过前期的积极整改，目前都已得到了一定程度的落实。

1、关于部门预决算信息和财务收支情况推行公开力度不够问题的整改。按照省委、省政府关于在全省县级以上行政机关全面推行政务公开制度的通知的相关规定，结合本次审计问题整改，目前市发改等10个部门已按季将财务报表予以公开，接受内部干部职工的监督。其中，市安监局还扩展了公开的内容，把财政预算、财政决算、公车支出、会议支出、电费支出、电话支出等内容进行公开，每季度在单位例会上公开各项指标执行进度。

3、关于行政事业单位的非税收入管理有待完善及部分单位收入编制管理不够完整问题的整改。对于上述问题，已由市财政部门根据“收入一个笼子，预算一个盘子，支出一个口子”的要求，将我市的行政事业单位的非税收入和上级补助收入全部纳入预算，实行了收支两条线管理。同时，市财政部门根据省财政厅《关于将按预算外资金管理的收入纳入预算管理的通知》的要求，对全市的预算外资金进行了分类管理，保证了我市预算外资金可用财力效应的最大化。在此基础上，根据中央和省市的相关规定，我市还积极开展了“小金库”全面清查工作，进一步严肃了财经纪律，对全面规范财政支出，推进我市的非税收入管理起到了很好的推动作用。

4、关于部门预算安排“一个盘子”还不够到位等系列问题的整改。审计报告中指出的“部门预算安排“一个盘子”还不够到位；年中预算追加金额较大；公用经费存在普遍超预算执行；专项支出不规范；会计核算滞后于部门预算执行的要求。”等系列问题，主要是近年省□x市要求“实行一般性支出零增长，且公用经费预算压缩5%”的要求与我市原部门预算编制执行相对不够完善所造成的，加之近年来接待支出明显增大等造成了公用经费不足。这些情况的出现有其特殊性，但为了有效的解决这些问题，已由市财政部门通过调整和增设相关科目，把相关支出经费列入年度部门预算安排，并实行年终清算，以此来控制一般性支出和专项资金的挤占现象。如农业局在项目支出问题整改中将项目前期费用从公用经费支出中调整计入项目支出，以此反映了项目支出的完整性，纠正了专项结余的虚假性；林业局为了加强项目专项资金管理，制定了较严格的项目可行性工作目标及可行的用款计划，按时间进度、用款计划安排拨款。10个部门整改措施中基本按照“量入为出，量力而行，收支平衡”的原则，明确了严控“三公经费”，厉行节约，杜绝不必要的费用支出，切实降低行政管理成本的措施。

5、关于部门预算编制和会计核算不够细化，业务流程存在脱节问题的整改。这一问题主要是由于预算编制和会计核算管理的使用软件不统一所致□20xx年我市争取列入了全省国库集中收付制度改革的试点单位，通过应用国库集中收付软件，实现了国库资金直接拨付到提供商品和劳务的单位和个人，从而提高了国库资金收付的效率，缩短了资金在途的时间，有效避免了审计报告中所指的“科技专项资金拨入市科技局的部门会计账中，容易混淆专项资金和部门预算资金的使用”这些问题。会计核算与国库支付软件不相匹配问题，经过软件升级，已于国库集中支付相衔接。根据新《会计法》“单位负责人作为本单位会计行为的责任主体”这一法律责任主体的规定，近几年我们已陆续将会计业务归还到部门单位进行核算，截至今年5月31日，对全市纳入会计核算中心核算的123家单位中的83家已退回到原单位进行会计核算，

较好地解决了单位经济业务不全面的问题和固定资产的核算管理问题。市财政部门则通过核算中心工作职能的调整和国有固定资产管理软件的使用，使核算中心既能按相关法规的要求转变职能，又能使财政加强对国有资产的统一监管。

6、关于部门预算管理制度有待健全和细化问题的整改。近几年，我市相继出台了《x市财政专项资金管理办法》《x市市级财政国库集中支付会计核算暂行办法》《x市财政支出绩效评价实施办法》《x市行政事业单位差旅费管理办法》《x市非税收入管理办法》等多项制度，对于进一步规范财政收支管理，提高财政资金使用绩效，提高预算编制执行的科学化、规范化水平等起到了积极的促进作用。但随着经济的快速发展和政策的调整变化，财政管理上也面临许多新情况、新问题，对全市的财政管理工作提出了新的要求。因此，我市将根据中央和省x市深化预算改革的要求，并结合我市部门预算管理实际工作中出现的新情况，不断完善部门预算编制、执行的相关管理办法，加大对全市的市本级基本支出和项目资金管理的调研，稳步推进两者的制度建设。

三、注重长效，提升预算管理水平。

根据我市经济社会发展的形势和要求，不断改进和完善部门预算管理的方式方法是提升政府财税管理水平的重要内容。在积极深化上述10个部门预算执行审计问题落实整改的同时，我们将从“生财、聚财、用财、理财、管财”五大职能入手，积极探索，不断创新，不断提高对部门财政资金的管理水平。一是不断加强队伍建设。一方面是积极推进财政系统“三位一体”组织机构改革，强化预算编制、执行和监督等职能，完善一体化运作机制，为有效的财政管理提供组织保障。同时，加强行政事业单位财务从业人员业务知识的教育培训，不断提高财务人员综合业务素质。二是继续强化财政监督机制建设。加强对重点资金、重点项目的监督和财政工作重要环节、关键岗位的监督，加快“金财工程”建设，提升信息

数据分析和决策支持的保障水平。三是继续深化财政体制改革。推进今年市人大对25个政府部门的预算跟踪审计监督及部门内部财务公开工作。同时，进一步推进国库集中支付制度的改革，推行“公务卡”，扩大资金直拨的覆盖面，提高财政资金使用的效率；构建公共支出绩效评价机制，建立健全财政监督管理体系。四是进一步严格预算执行。以“金财工程”推进为契机，严格按照《预算法》的规定编制部门综合预算，坚决杜绝虚列财政收入和支出，对专项资金，注重资金使用效益，确保专款专用，不挤占挪用。建立和完善支出管理的相关制度，严肃政府采购纪律，深挖节支潜力，从严控制“三公经费”，积极推进公务用车改革，坚决制止铺张浪费。

人员带教计划篇九

abstract: in this paper, the author puts forward some suggestions on the construction technical data management, with his own work experience, for your reference.

随着建筑施工的规范化，施工技术资料不断增多，如何提高现场的资料管理水平，确保施工技术资料真实有效，完整齐全，这将成为现场各施工项目部急需解决的问题。

1 做好规范建筑工程技术资料的管理，必须做好以下几点：

确保各种技术资料真实性

歪曲事实。资料的整理必须实事求是、客观准确。

及时做好工程技术资料记录和收集

工程技术资料是对建筑实物质量情况的真实反映，因此要求各种资料必须按照建筑物施工的进度及时收集、整理。在承

建工程开工之时，就指定专人负责管理工程技术资料，负责对质保资料逐项跟踪收集，并及时做好分项分部质量评定等各种原始记录，使资料的整理与工程形象进度同步，做到内容连贯、交圈对口。

准确性是做好工程技术资料的核心

工程技术资料的准确性主要取决于以下一些方面：

分项工程质量评定表的填写应规范化；

应正确区分分项工程属于哪个分部工程；

混凝土强度评定应明确验收批的概念，区分不同的分部和施工段，正确运用统计和非统计评定方法。

技术内业资料必须完整

不完整的技术内业资料将会导致片面性，不能系统地、全面地了解单位工程的质量状况。如果一个单位工程有几个分包单位分别负责施工几个分项或分部工程时，总包单位应对单位工程质量全面负责，各分包单位应将各自承建的分项、分部工程质量评定结果及资料交总包单位，参加单位工程的评定。

完善质量记录、做好资料整理

工程项目有很大部分的内在质量和功能质量是不能系统测试和显示出来的，这就要靠用一些质量记录材料来证明。所以，在工程项目的施工过程中，为了证明一些工程部位的质量状况，证明各项质量保证措施的有效运行，必须做到有完善的质量记录，做好资料整理和保管工作。

2 通过上述对企业需要采取的措施进行分析，下面就资料保

管员如何在工作中做好工程技术资料管理谈一些肤浅的体会：

加强与业主、监理等单位的沟通与联系

由于大部分资料都需要有监理或业主等单位进行验收签字，因此与业主、监理等单位的沟通和联系是必不可少的，这种沟通不仅在施工过程中，还要在各项施工前和施工完成以后进行。比如在每项工作开始前，资料采用何种表格、内容如何填写等，只有提前与相关单位沟通后，才会避免造成后期资料的返工。由此可以看到，加强与业主、监理等单位进行沟通不仅能够取长补短，还能够为我们的工作提供各项便利条件，避免不必要的返工。

要加强学习

针对工程技术资料管理工作，第一是学习图纸、设计变更等设计文件。因为有些资料的填写只有你了解了图纸，才能填写完整。因此熟悉图纸是工程技术资料管理中必不可少的一项工作。第二方面是要学习规范以及相关的文件等，因为我们所做的所有工作都要满足规范和相关文件的要求，资料更是不能有丝毫差错。因此在日常工作中我们只有加强学习才能更好地完成工作。

加强工作责任心

加强工作责任心，及时做好个人的各项工作。一个人有责任心，工作未做好，是个人能力问题；一个人没有责任心，那就肯定做不好工作。加强工作责任心是做好工作的前提和基础。没有工作责任心，对公司的危害是很大的，甚至造成公司重大的经济损失；对自己来说，有损自己做人最基本的道德情操，自然也会损害自己的切身利益，于人于己，加强自身的工作责任心，是每一个员工应做到的基本工作规范。

思想上要高度重视

工程资料是工程建设过程的全面的真实的反映，对控制工程建设质量有着相当重要的作用。所以说，如果资料达不到要求，工程实体质量就会虚无缥缈，会造成一系列的不良后果□a.拖延工程交工时间□b.耗费大量的人力、物力、财力等□c.为后期资料整理带来较大难度□d.影响对工程质量的评定验收□e.造成工程计量无法进行。

因此，要从思想上重视对资料的管理工作，坚持资料先行，争取做到“资料预控工程质量”。

熟练掌握各施工阶段工程资料和试验的内容

熟悉各个施工阶段需要填写的各种资料以及需要完成的各项试验项目，在每项新的工序开始前要提前准备，明确完成此项工作所需要填写和收集的一切资料以及需要完成的试验项目等，特别是有些有时间要求的项目，如材料原材的复试、配合比的试配等项目，必须提前完成后，才能保证施工的顺利进行。因此只有做到心中有数，才能在施工过程中保证资料完整、真实、及时、有效，不影响施工。

加强资料和现场的有效联系

要保证资料和试验的真实、有效，就要资料员或试验员深入施工现场，了解施工现场的各项工作进展情况，熟悉现场施工的各项内容。特别是一些施工记录，必须根据现场的实际情况进行填写，只有根据现场的各项实际数据进行填写，才能保证资料的真实性和可追溯性，为下步的各项工作提供相应的依据。

做好工作计划

在工程技术资料管理中，由于事情比较琐碎，加上有些工作可能比较偶然，会导致某些工作不能按计划完成，因此在制定工作计划时就应当明确哪些工作比较重要，是必须要完成的，

工作计划中要分清楚重点，只有做好了工作计划，才能保证工作不至有太多的疏漏。

建筑工程技术资料是单位工程施工全过程的原始资料，是反映工程隐蔽后内在的质量凭证。一旦发生某些工程事故，它不仅能为事故调查和正确处理提供有力的依据，也是工程使用过程中维修、扩建、改建或增层等重要的参考资料。做好工程技术资料管理工作，对保证工程结构安全和使用功能，提高工程质量有着十分重要的意义。工程技术资料是给用户看的，也是给后人看的，是供今后工程管理、维修、改建、扩建时查阅的。因此只有保证资料的整理要系统，装订要整齐，保管要加强，后人才能方便查阅。

人员带教计划篇十

1、工程已具备下列条件和文件方可组织竣工验收：

- 1) 已完成工程设计和合同约定的各项内容；
- 2) 《工程竣工验收申请表》、《工程质量评估报告》；
- 3) 规划部门出具的规划验收合格证；
- 4) 勘察、设计文件质量检查报告；
- 5) 完整的技术档案和施工管理资料；
- 6) 工程使用的主要建筑材料、建筑构配件、设备的出厂合格证和进场试验报告；
- 7) 建设单位已按合同规定支付工程款；
- 8) 施工单位签署的《工程质量保修书》；

- 9) 市政基础设施的有关质量检测和功能试验材料;
- 10) 公安消防、环保部门分别出具的认可文件或者准许使用文件;
- 11) 建设行政主管部门及其委托的质监机构等部门责令整改的问题已全部整改完成;
- 12) 建设工程施工安全评价结论。

2、由建设单位组织勘察、设计、施工、监理等有关单位人员组成验收组进行工程竣工验收。

3、质监机构对工程竣工验收的有关资料、组织形式、验收程序、执行验收标准等情况实施现场监督。