

最新民办学校招生计划控制 控制计划标准 (实用9篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

民办学校招生计划控制篇一

采用进阶体重计划安全有效地强力大蒜素片组成。

进阶体重控制计划三个月套装：（本套装包括以下产品）

1号配方（蛋白质混合饮料）9瓶2817元2号配方多种维生素及矿物质片1瓶228元天然膳食纤维素片2瓶684元大蒜素片3瓶591元即溶草本茶-运动茶3瓶1197元本套产品合计零售价5517元pv:462.05点

民办学校招生计划控制篇二

有人说，勤奋的人会成为时间的主人，而相反懒惰的人则会变成时间的奴隶，新的一年，干就为自己做个工作计划吧！下面是本站小编收集整理年度营销计划，欢迎阅读。

xx年为会员销售提升年，特将11月与12月举行隆重的会员狂欢月，通过针对会员的专署营销活动进行特别设计，角度不同而诠释出会员的真正品位，提升会员销售占比，从而让会员深刻理解与非会员的真实价值，同时通过年末促销，将会员购物热情进一步点燃。

执行时间

20xx年11月xx日(周四)—20xx年12月xx日(周六)，共计31天

活动主题

《史无前例，会员狂欢月》

活动时间：11月30日—12月xx日

(一)针对大+综+标门店的大型主题活动

主题：温暖香约a

会员顾客一次性购物满88元即可赠送奶茶一杯，单张当日小票限送3杯，团购不参加，数量共计250000份。

赠品：香约奶茶，四种口味，搭配选择，首配见附件。

执行细则：

- 1、顾客凭有会员卡销售的购物小票或顾客出示会员卡到总台领取奶茶，同时制作奶茶赠送台帐，单张小票限送3杯。
- 2、请各门店将此首配奶茶(共144000份)赠品与正常商品区别对待，并进行奖品的量感陈列，活动结束后，若门店赠品不够可适当增加，同时到xx领取。赠品数量共计250000份，为本年度赠送赠品数量最多的一次，因此请各门店按照实际情况适当要货。
- 3、活动结束后请各门店将未发放的奶茶及实际回笼的奶茶数量分别在oa上填报，活动结束后5天内将台帐交至xx处。剩余赠品留各门店单店营销活动使用，无须退货。

活动宣传及装饰

一、媒体宣传

2、电台宣传

3、短信宣传20万条(11.29-11.30)：世纪a□a超市年末会员主题狂欢月第2波(11.30-12.)，会员顾客一次性购物满88元即可赠送香约奶茶，温暖您的整个冬季！

二、常规装饰：

1、发放门口立牌一块，店内挂牌若干块，同时将每个档期活动充分填充。

2、有条件的门店，可以手绘pop放置在门口以及会员商品旁。

3、请门店充分运用会员效益，将会员节与大档活动充分结合，此次配送的挂牌为精致kt质地，请各门店认真悬挂并且保证传播效果。

在将近一年的时间中，经过市场部全体员工共同的努力，使我们公司的产品知名度在河南市场上渐渐被客户所认识，良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。特对个人销售工作计划分析如下：

下面是公司xx年总的销售情况：

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在河南市场上，产品品牌众多，天星由于比较早的进入河南市场，产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有

很大的问题，主要表现在

1)销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，八个月天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

三. 市场分析

现在河南xx市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。

在郑州区域，因为xx市场首先从郑州开始的，所以郑州市场时竞争非常激烈的市场。鉴于我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在郑州开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对的来说要比郑州小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。在河南xx市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

四. 20xx年工作计划

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1) 建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法

和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4) 在地区市建立销售，服务网点。

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5) 销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

以上是我对20xx年销售工作计划的一些不成熟的建议和看法，如有不妥之处敬请谅解。

房地产行业 一直是带动国家经济发展的重要行业之一，尤其是最近几年，我国房地产事业取得了巨大的发展，不过也产生了很多的泡沫，导致全球金融危机到来之后我们国家的房地产行业出现了巨大的危机，范文之工作计划:房地产市场销售工作计划范文。为了应付这次危机，我们相处了很多的办法，但是都是治标不治本，所以我们一定要相处一个号的办法和计划来。

一个好的房地产营销 方案必须有一个好的计划书 ，以在整体上把握整个营销 活动。市场 营销计划更注重产品与市场的关系，是指导和协调市场营销努力的主要工具、房地产公司 要想提高市场营销效能，必须学会如何制订和执行正确的

市场营销计划。

1. 房地产营销计划的内容在房地产市场营销中，制订出一份优秀的营销计划十分重要。一般来说，市场营销计划包括：

1. 计划概要：对拟议的计划给予扼要的综述，以便管理部分快速浏览
2. 市场营销现状：提供有关市场，产品、竞争、配销渠道和宏观环境等方面的背景资料，工作计划《房地产市场销售工作计划范文》。

3. 机会与问题分析：综合主要的机会与挑战、优劣势、以及计划必须涉及的产品所面临的问题。

4. 目标：确定计划在销售量、市场占有率和盈利等领域所完成的目标。

5. 市场营销策略：提供用于完成计划目标的主要市场营销方法。

6. 行动方案：本方案回答将要做什么？谁去做？什么时候做？费用多少？

7. 预计盈亏报表：综述计划预计的开支本文来源：

8. 控制：讲述计划将如何监控。

一、计划概要

计划书一开头便应对本计划的主要目标和建议作一扼要的概述，计划概要可让高级主管很快掌握计划的核心内容，内容目录应附在计划概要之后。

二、市场营销现状

计划的这个部分负责提供与市场、产品、竞争、配销和宏观

环境有关的背景资料。

1. 市场情势应提供关于所服务的市场的资料，市场的规模与增长取决于过去几年的总额，并按市场细分地区细分来分别列出，而且还应列出有关顾客需求、观念和购买行为的趋势。
2. 产品情势应列出过去几年来产品线中各主要产品的销售量、价格、差益额和纯利润的资料。
3. 竞争情势主要应辨明主要的竞争者并就他们的规模、目标、市场占有率、产品质量、市场营销策略以及任何有助于了解其意图和行为的其他特征等方面加以阐述。
4. 宏观环境情势应阐明影响房地产未来的重要的宏观环境趋势，即人口的、经济的、技术的、政治法律的、社会文化的趋向。

三、机会与问题分析

应以描述市场营销现状资料为基础，找出主要的机会与挑战、优势与劣势和整个营销期间内公司在此方案中面临的问题等。

经理应找出公司所面临的主要机会与挑战指的是外部可能左右企业未来的因素。写出这些因素是为了要建议一些可采取的行动，应把机会和挑战分出轻重急缓，以便使其中之重要者能受到特别的关注。

民办学校招生计划控制篇三

在供应链管理环境下，不仅企业的信息共享机制发生了巨大变化，企业的生产计划与控制也应时而变，那么，企业的生产计划与控制究竟发生了哪些变化？其体系结构如何？企业如何以供应链为基础来协调生产计划与控制，以实现真正的按

需生产?下面做详细介绍。

企业生产计划，是关于生产系统总体方面的计划。它所反映的是企业在计划期应达到的产品品种、质量、产量和产值等生产方面的指标、生产进度及相应的布置，它是指导企业计划期生产活动的纲领性方案。生产计划工作，是指生产计划的具体编制工作。它将通过一系列综合平衡工作，完成生产计划的确定。我们设计生产计划系统，就是要通过努力，不断提高生产计划工作水平，为工业企业生产系统的运行提供一个优化的生产计划。

生产控制的对象是生产过程，是经济控制系统中微观层次的一个分支。它的经济活动要素主要包括人、物资、设备、资金和信息。这些要素一方面分布在企业的所有部门各个环节，另一方面每时每刻处于变动之中，所以企业的生产计划与控制体系是企业经营的核心活动。

现在，供应链管理思想对企业的生产计划与控制模式提出了巨大挑战，因为其要求企业决策者进行思维方式的转变，即从传统的、封闭的纵向思维方式转为横向的、开放的思维方式。因此，供应链环境下的生产计划与控制必然不同于传统的生产计划与控制。

生产计划与控制应时而变

传统的生产计划与控制只涉及单个企业；而在供应链管理环境下，企业的生产计划不再只是围绕企业内部，而是扩展开来，涉及上下游企业，如供应商、分销商、零售商等。

传统的生产计划与控制针对企业内部资源的优化配置；而在新的环境中，企业的生产计划与控制不能再只着眼企业内部资源的有效利用，而要将其他上下游相关企业的资源包括进来。

传统的生产计划与控制对于信息的共享程度非常低，先前企

业的信息主要涉及企业内部，各个信息都是分散的，企业与企业之间往往是一个个“信息孤岛”，没有将信息资源充分利用；而在如今激烈的竞争环境下，这种情况是非常危险的，企业不但要将内部的信息共享，甚至要将整个供应链上的企业实现信息资源全方位共享。

在供应链中，企业生产计划的约束条件比传统的放宽，除了能力约束、物料的约束、需求的约束、运输资源的约束、财务资金的约束外，还要考虑供应商资源约束、分销资源的约束。

传统的生产计划与客户需求的偏离较大，信息传递的长鞭效应(bullwhipeffect)使企业的生产计划与客户需求之间存在了较大的差异，常常呈现很大的波动性。

传统的生产计划是一种基于“控制权”的集中式决策，是在单一企业内进行的生产决策，决策的方案以及相应的计划是带有指令性的，是必须按照执行的；而在供应链环境下，各个企业是相互独立的，是不能直接控制的，而企业之间需要更多的协商机制来进行企业的生产计划。

scm环境下生产计划与控制的总体模型

供应链的生产计划与控制跟传统的生产计划与控制相比，其制定十分复杂。传统的企业生产计划是以某个企业的物料需求为中心展开的，缺乏与供应商之间的协调，企业的计划制定没有考虑供应商以及分销商的实际情况，不确定性对库存和服务水平影响较大，库存控制策略也难以发挥作用。而在供应链环境下，一个企业的生产计划和控制涉及位于供应链中的多家企业，不仅要考虑某企业内部，更要从供应链的整体出发，进行全面的优化控制，跳出以某个企业物料需求为中心的生产管理界限，充分了解用户需求并与供应商在经营上协调一致，实现信息的共享与集成，以面向客户的需求驱动面向客户的生产计划，获得柔性敏捷的市场响应能力。

由于企业之间比企业内部协调的难度大，因此在进行计划制定和实施控制时不能按照传统的信息模式来集成，需要在整体考虑供应链上各企业特征的基础上，围绕客户的需求进行信息集成。同时，为了保证生产的同步性和实时响应性，还应有一套生产协调机制和控制系统对供应链上的各企业进行实时跟踪和信息反馈。

因此，建立适应供应链管理环境的新的生产计划与控制总体模型是适应全球化制造环境下的全球供应链管理企业生产管理的要求。

该模型是基于马士华教授的模型提出来的，体现了将供应链上供应商信息、零售商和分销商信息以及核心企业信息集成起来，共同作用于企业生产计划与控制。其主要任务如下：

核心企业与供应商、零售商和分销商通过internet/intranet/edi进行信息共享、集成和数据交换。

可自行生产，否则外包给合适的供应商生产。外包企业将其生产计划和生产进度反馈到供应链的信息共享平台上，传递给核心企业。

当企业决定自行生产时，企业应根据自身的能力状态，生成自己的主生产计划。再由主生产计划、外协件生产进度和动态的物料清单(bom)制定企业物料需求计划，再据此生成企业的车间作业计划，并进行成本核算，将得到的信息返回到成本分析处；自制生产进度的信息将反馈到供应链的共享信息平台，供上下游企业共享。

外协件的采购计划是由物料需求计划、外协件的库存状态共同制定的，并反馈到外协件供应商，供应商据此修改外协件的生产进度。

实时的商品库存状态生成动态的产品销售计划，将这些实时

的信息集成到供应链的集成信息平台中，进行生产的监控与调整，并将其最快的反映到企业的生产计划中去。

该模型将上下游企业的信息深入到计划的每一个环节，将这些信息有效地应用于企业的生产计划中去，实时监控供应与需求之间的差异，减少两者之间的波动幅度，从而减少整个供应链上的波动幅度。企业的供应商的供货能力对企业生产计划的制定有影响，企业需要根据供应商的生产能力制定自己的生产计划，而当企业的客户需求变动时，企业需要及时做出响应，减少需求变动带来的波动扩大化，并且需要马上反映给上游的供应商，在这种情况下，实时的监控与调整是不能少的。在信息化的基础上，这种实时的监控和调整能够实现，使生产计划与控制系统更能适应以客户为导向的复杂多变的市场需要。生产计划与控制更加灵活、有效地适应供应链管理环境下的生产。

民办学校招生计划控制篇四

为进一步做好行政事业单位内部控制基础性评价工作，贯彻执行海宁市财政局《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（海财政[201x]100号）文件要求，根据海宁市财政局《关于加强财政内部控制工作的实施方案》精神，促进我街道有效开展内部控制建立与实施工作，切实做好本街道内部控制基础性评价工作，结合本街道实际，特制订以下实施方案。

贯彻落实依法治国基本方略，全面推进依法行政，有效防控机关事务及管理中存在的各类风险，建立健全机关、事业内部约束机制，加强机关惩防体系建设。以落实好权责一致、有效制衡为核心，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，保证政策、执行、监督相互协调又相互制约。以推进机关内部控制组织体系建设、机关内部控制制度体系建设、机关内部控制执行体系建设、机关内部控制信息化建设为目标，与依法行政、廉政建设、政务管理紧密联系，努力提高机关

工作质量，提升机关管理水平，保证机关、事业干部队伍廉洁高效。

1. 全面性原则。内部控制贯穿于决策、执行、监督、改进和反馈全过程，贯穿各项业务流程和各个环节，覆盖街道机关各部门、事业单位和岗位，并由全体干部职工参与。
2. 制衡性原则。分事行权、分岗设权、分级授权，在管理结构、机构设置及职责分配、业务流程等方面实现决策、执行、监督既相互制约又相互协调。
3. 权责对等原则。各部门的各岗位人员在决策、执行、监督和反馈过程中行使的权力与承担的责任相一致。
4. 重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，重点关注关键业务、环节、岗位和重大风险。
5. 适应性原则。内部控制应与职责分工、业务范围、风险水平和人员构成等相适应，并根据新情况及时调整完善。
6. 有效性原则。内部控制存在的问题能够得到及时纠正和反馈，有效管控各类风险。

1. 推进机关内部控制制度体系建设。内部控制制度建设要坚持突出重点、整体推进，构建内容协调、程序严密、配套完备、有效管用的制度体系。要结合本单位实际研究制定科学、合理的内部控制基本制度、专项风险控制管理办法及各单位内部操作规程等内控制度，深入梳理预算管理、政府采购、资产管理、项目建设、决策机制等重点领域和主要流程，抓住重要环节和控制节点，分析存在的业务风险和廉政风险，按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制等方法进行有效防控。

2. 推进机关内部控制执行体系建设。建立公平有效的内部控制考评机制。科学确定考核评价的重点和标准，将专项风险内部控制办法及操作规程当中的风险进行量化，设定合理的分值，将各部门内部控制制度执行情况、自查自纠情况、风险事件应对情况、专项检查处理及整改落实情况等纳入考核评价范围和指标体系，逐步形成科学、合理、公平、公正的考核评价指标体系；建立严格的检查问责机制。坚持有责必问、问责必严，组织开展定期检查和不定期检查，通报检查结果，对好的部门和个人予以表扬，对工作不力的部门和个人予以通报，并对内部控制失职失察部门和干部职工违规行为进行责任追究；强化结果运用。将部门和个人内部控制制度执行情况与评“优”评“先”、干部提拔使用等挂钩，全面提升管理成效。

3. 加强机关内部控制信息化建设。根据市局布署，逐步将内部控制制度、操作规程、内部控制理念、控制活动、控制措施等固化融入各类业务系统和办公自动化系统。建立风险识别和预警机制，通过信息采集、风险预警等技术手段，强化流程控制，对机关资金运行全过程等主要业务的内部控制有效性进行监控，对机关内部控制各项业务进行管理，做到过程留痕、责任可追溯，实现机关各部门内部控制的信息化、程序化和常态化。

内部控制制度体系分为三个层次，即基本制度、专项风险内部控制办法和各部门内部控制操作规程。

（一）制定内部控制基本制度

内部控制基本制度，是开展内控建设的基础和架构，应界定内部控制的概念，明确内控制度的适用范围及控制目标，提出内部控制的主要要素和应当遵循的原则，明确专项风险内部控制的种类，确定内部控制组织管理架构，明确内部控制方法和主要内容，对内部控制职责进行分工，并要做好内部控制检查和结果运用。要结合各自实际情况做好相关设计，

明确重点领域、重点业务，将主要业务、流程进行分类，研究制定各项风险内部控制办法，为推进内控机制建设打好基础。

(二) 制定专项风险内部控制办法

各部门根据市内控基本制度的要求，结合本部门实际进行专题研究，做好专项风险防控管理办法起草工作。要逐项分析风险来源、风险点，提出有效的风险控制措施，紧密结合工作实际，做到风险点不落项、内控环节全覆盖。要注意把握以下几点：

1. 建立权界清晰、分工合理、权责一致、协调配合、有效制衡、运转高效的职责体系，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，使决策、执行、监督相互协调又相互制衡。
2. 结合行政绩效管理要求进行研究设计，理顺和细化管理流程，将每项业务中的决策机制、执行机制和监督机制，融入流程中的每个环节，进入程序节点，从程序上进行控制。
3. 坚持问题导向，结合业务和流程，找出关键节点，识别和分析存在的风险，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制制度等方面进行有效防控。

(三) 制定内部控制操作规程

按照内部控制基本制度和专项风险防控管理办法要求，各部门要认真梳理业务流程，研究提出本部门内部各业务环节和岗位的风险防控措施，制订内部控制操作规程。建立符合内部控制基本制度要求，与各专项风险内部控制办法相互交融、有机结合，覆盖本部门所有业务流程的单位内部控制体系。

1. 明确本单位及岗位职责。要严格按照“三定”方案等相关

规定，厘清单位及各岗位职责，不缺位、不越位，达到“过程留痕、责任可追溯”的基本要求。

2. 梳理单位内部业务流程、划分责任边界。厘清单位和岗位职责后，各单位应梳理出本单位各项业务流程，把业务流程细化到岗位，将每项业务流程上下游的岗位职责、科室职责、领导职责及其责任边界归纳、表述清楚。单位内部操作规程重在分清每个岗位和环节的责任，明确工作流程中每个岗位和每个环节的责任边界。每一项业务上下游各个环节的责任应有效衔接，避免出现责任不清、责任缺位的情况。

3. 查找制定风险防控措施。各单位应根据各业务流程的特点，查找并列明每项业务流程中的风险点，确定需要进行重点控制的流程节点，制订有针对性的防控措施。

对不同岗位可按不同风险类型制定具体防控措施，对重点业务环节，要将已制定的专项风险内部控制办法中的相关措施与本单位的特色措施有机融合。同时，应将业务风险防控与廉政风险防控有机结合，将每个重要环节的廉政风险防控措施纳入操作规程。

4. 科学绘制业务流程图。对于一个完整的业务流程，应采用一个流程说明加一个流程图的形式予以规范说明，以图的形式对业务流程进行简化反映，展示本单位各岗位之间，以及与其他单位或外部门在业务上的衔接关系。内部操作规程应以操作手册的形式编写，高度注重实用性和可操作性，使初次接触此项工作或轮换岗位的人员在阅读后便能直观、精确地了解业务流程，特别是流程中的重点控制环节，能尽快进入角色。

按照市相关部门要求□xx街道于201x年底前完成内部控制制度的建立和实施工作。

(一) 成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机

制(201x年9月5日前完成)

1. 成立内部控制领导小组(由单位主要负责人担任组长), 建立内部控制联席工作机制, 明确内部控制牵头部门(或岗位), 制定、启动相关的工作机制。
2. 建立与审计、纪检监察等职能部门或岗位联动的权力运行监督及考评机制, 确定权力清单。
3. 对本单位业务流程进行初步梳理, 编制流程图(草图)。

(二) 梳理业务流程, 开展内部控制风险评估, 建立健全单位各项内部管理制度(201x年9月中旬前完成)

梳理单位各类经济活动的业务流程, 明确业务环节, 系统分析经济活动风险, 确定风险点, 选择风险应对策略, 在此基础上根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔20xx〕21号)、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(财会〔20xx〕24号)和海宁市财政局《关于开展行政事业单内部控制建设的通知》文件要求, 建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。主要工作:

1. 梳理单位各类经济活动的业务流程, 明确业务环节, 编制流程图。
2. 系统分析经济活动风险, 确定风险点, 选择风险应对策略。
3. 在此基础上根据《指导意见》规定建立健全单位各项内部管理制度。包括单位层面内部控制制度与业务层面内部控制制度。

单位层面内部控制制度包括: 集体议事决策制度、关键岗位管理制度、会计机构管理制度。业务层面内部控制制度包括:

预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、政府采购管理制度、资产管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度。

4. 制定八个专项内部控制办法(201x年9月底前)。根据《海宁市财政局内部控制基本制度(试行)》中内部控制的主要内容,分别由相关单位牵头组织制订《法律风险防控管理办法》、《政策制定风险防控管理办法》、《预算编制风险防控管理办法》、《预算执行风险防控管理办法》、《公共关系风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》、《信息系统管理风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》八个专项内部控制办法。

5. 制定内部控制操作规程(201x年10月底前)。各单位根据《基本制度》、八个专项内部控制办法及上级工作部署,结合实际,与海宁市财政局对应处室衔接,在认真梳理职责和流程的基础上查找风险并进行评估定级,制订内部控制操作规程。操作规程由单位负责人把关,报主管领导审定,报内控领导小组审核。

(三)开展内部控制宣传教育(201x年9月底前完成)

针对国家相关政策,单位内部控制制度,以及本单位内部控制拟实现的目标和采取的措施、各部门及其人员在内部控制实施过程中的责任等内容进行专题培训。

(四)建立内部控制管理系统,功能覆盖主要业务控制及流程(201x年10月中旬前完成)

内部控制管理系统功能应完整反映本单位制度规定的各项经济业务控制流程,至少应包括预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等方面业务事项并以文件形式下发各项内部控制制度。

(五)督导检查 and 验收总结(201x年11月底)

根据推进内部控制的方法步骤，由内控办抽调专人对街道各单位各个阶段的工作进行督导检查 and 通报，并将结果纳入年终考核。内控办将对牵头科室制订的专项内部控制办法，街道属各部门、各单位制订的操作规程进行审核验收。

(六) 进行内部控制基础性评价，撰写内部控制基础性评价报告(201x年10月底前完成)

内部控制领导小组根据《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》文件、《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》填表说明对内部控制基础性评价工作进行评价打分并填报附件《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》，撰写内部控制基础性评价报告，针对存在扣分情况，提出改进方向和采取的措施。

1. 提高思想认识，转变工作理念，自觉投入内控建设工作。要充分认识到加强机关内部控制的重要性和必要性，增强开展机关内控工作的自觉性。加强内部控制建设，是落实党的xx届五中全会精神建设法治国的客观要求，也是从源头上落实党风廉政建设主体责任，对于建立健全权力运行的制约和监督机制、减少自由裁量权、限制公共权力滥用、有效避免政府政策制定和执行过程中的行政风险、法律风险与廉政风险等方面具有重要意义。各部门要牢固树立内控理念，尽快实现由“要我内控”到“我要内控”的理念转变，将内控意识贯彻于日常工作中，有效防控行政业务及管理中的各类风险，提高工作效率。

2. 加强组织领导，落实工作责任，顺利推进内部控制工作。各部门的负责人是内部控制工作的第一责任人，要将建立和实施内部控制作为重要工作精心策划、周密安排，确保内控工作有序、有力、有效推进。各部门要统筹兼顾，处理好内控工作和日常工作的关系，根据街道内控领导小组的具体要求，按时保持完成各阶段的工作任务。

3. 加强统筹协调，增进工作合力，共同推进内控建设工作。构建机关系统内部控制框架体系是一项需要因地制宜、统筹规划和持续完善的系统工程，可根据部门工作实际，积极进行差别化探索和创新，形成完善的内部控制体系，实现内控工作的规范化和制度化。各部门在内控小组领导下，加强组织协调，积极沟通配合，按实施办法的要求，将每一个细节落实到部门和工作人员，确保机关内部控制工作取得实效。

民办学校招生计划控制篇五

为了实验室的检测作业技术活动，严格控制好质量体系运行的各种因素，确保检测结果的准确性和有效性，不断提高检测质量，特制定检测质量控制计划。

一、内部质量控制计划

1、实验室全体人员认真系统学习《质量手册》和《程序文件》等体系文件，做好新增工作的岗前培训，严格按照质量手册和程序规定要求完成检测任务；集中举办国家新颁布有关实验室检验标准的宣贯和地方实验室检测规范等业务培训学习；聘请有关仪器厂家技术人员讲解仪器使用方法，并进行现场操作演示，进一步提高检测人员技术操作水平。

2、按照检验、检测仪器设备维护规定和计划定期对仪器设备进行维护并做好记录，对实验室环境进行监控并记录。

3、质量监督员对实验室的日常检测工作进行监督检查，监督仪器设备、试剂药品、检测过程、报告记录等是否符合要求，对不符合工作进行控制并及时予以纠正。

4、年内安排一至两次内审和一次管理评审。内部审核计划应包括管理体系的全部要素，并重点审核监督评审和对检验结果的质量保证有影响的重点区域最新实验室质量控制计划最新实验室质量控制计划。实验室负责人根据预定的日程表和

程序，年底对实验室的管理体系和技术活动进行管理评审，对管理体系进行必要的改进完善，以确保其持续适用和有效。

5、仪器管理员按计划于对仪器设备进行送检，并定期自校和做好期间核查。

6、各类检测报告的审核及发放严格执行三级审核制度。

7、按照规定程序做好采样现场和实验室内部的质量控制工作，努力提高检测水平。

二、外部质量控制计划

积极参加云南省质量技术监督局、云南省环境保护厅、云南省安全生产监督管理局等上级单位举办的能力验证、比对试验和考核活动。

三、结果质量控制

1、定期采用下列方式监控检测结果的有效性：

(1) 进行盲样考核：当使用有证标准物质进行盲样考核时，检测结果在证书标示值及其不确定度范围内为合格。

(2) 参加一至两次实验室间的比对或能力验证：当实验室之间或能力比对时，2个同等条件实验室各自测定的平均值间的绝对差值不得大于方法规定的2次重复测定结果间的值，否则为不合格。

(3) 使用相同或不同方法进行具体项目的重复检测：当进行仪器比对时，对2/多台仪器测定的2/多组结果进行统计学分析，当2/多组结果间无显著性差异，为合格。

(4) 进行留样检测或再校准：当进行留样再测时，前后2次测定结果绝对差值不得大于方法规定的2次重复测定结果间的值，

否则为不合格最新实验室质量控制计划工作计划。实验室在12月对全年内质量控制情况作出评审，评审结论及资料由质量管理部归档。

(5) 做好同一样品的人员比对：当进行人员比对时，2人各自测定的平均值间的绝对差值不得大于方法规定的2次重复测定结果间的值，否则为不合格。

(6) 定期采用标准物质对仪器进行标定和校验。

(7) 分析一个样品不同特性的相关性。

2、运用统计技术对测量结果进行分析，对异常值进行判断和处理。当发现质量控制数据将要超出预先确定的判断依据时，应采取有计划的纠正措施，防止报告错误的结果。

民办学校招生计划控制篇六

为规范学校内部控制，提高学校管理水平，根据《财政部关于印发行政事业单位内部控制规范(试行)的通知》(财会〔20xx〕21号)文件;睢宁县教育局《关于认真学习贯彻《财政部关于印发行政事业单位内部控制规范(试行)的通知》的通知》等文件精神要求。为了更好的做好学校内部控制建设工作，特制订本计划。

领导小组下设办公室，由司范省兼任办公室主任、刘x任办公室副主任，负责处理日常业务。

1、建立学校开支预决算制度。

每年初由财务室、总务处做好学校的总的预算。交由学校班子会研究，决定学校各项开支的具体金额，最后得出最终的年初预算报告。再由学校监督委员会负责监督收支情况。

每年末进行学校开支决算制度，旨在总结每年收支情况，使用情况，总结工作得失，作为下年预决算工作的指导。

2、建立学校财务审批制度。

学校各项开支，均由处室提出方案，做好预算。然后提交给分管领导，再由分管领导提交学校班子会讨论决定是否执行。最后由学校监督委员会负责监督，严格按照预算执行。

3、建立学校采购制度

负责到教育局相关部门报批，批准后交采购小组具体执行。

4、建立学校工程管理及学校校舍、设备维护维修工作制度。

学校的工程管理由分管副校长负责：具体成立以校长为组长的工程管理小组，对工程质量、安全、进度进行全程监督，确保工程安全合格。

学校校舍的维护维修及设备维护工作：建立合同管控制度。严格执行工程审批制度，杜绝少批多建或多批少建。

5、建立完善的民生资金管理制度。

民生资金包括营养餐、困难生生活补助。建立专款专用制度，及时办理。建立督察制度，资金到位后及时打入学生账户，让学生及时享受国家惠顾政策。

6、建立监督机制，完善学校内控机制的监督。

7、建立校长五不直接分管制度。

学校校长总领全局，实行五不直接分管，实行副校长分管具体工作。

学校办公室工作由校长戴辉直属。

学校财务工作、总务工作、安全工作由副校长司范省分管。

学校党务工作、工会工作、妇委会工作由副校长刘x分管。

学校教务工作由副校长赵章红分管。

学校政教工作、团队工作、卫生等工作由副校长王甫成分管。

1、学校基础建设及校舍维护维修工作：

由总务处提出方案，再由分管副校长提交学校一级班子会研究，得出最终方案。最后由所有班子签名后，按照程序及规定超过20xx0元的上报教育局，得到批复后由总务处具体负责实施；不超过20xx0元的由总务处具体开始实施。工程结束后，由总务处做出付款清单，分管副校长负责提交一级班子会研究讨论，最后签名之后，分管副校长将相关材料交由学校财务室具体做付款工作。从而整个过程得到全程监管，达到内部控制的目的。

2、采购工作：

首先，学校成立以校长为组长的采购小组，具体负责采购工作。

各处室需要采购的物品：由处室提出方案，由分管副校长提交班子会研究，决定是否采购。再由采购小组根据政策具体实施采购事宜。采购之后由采购小组具体验收合格后交由处室使用，资产由学校资产管理工作人员具体按照规定管理。

采购时，如果是政府采购项目，严格报送教育局采购办。如果是自行采购项目，由采购小组按照询价规定具体操作。从而达到内部控制的目的。

3、经费管理工作：

首先，学校除财务室之外的任何部门不得收取任何资金。

经费支出工作上，做到专款专用，由财务室具体监管。做到对学校的每一分钱的开支都能有效监管。

1□20xx年1月5日召开凌城镇中心小学内部控制工作启动会。全面启动内控工作。

(1)成立内部控制工作领导小组。

(2)安排部署具体工作，明确各处室的工作权限及职责。

(3)学习工作流程，杜绝出现越权及工作不到位情况。

(4)成立内部控制工作督查小组，负责督查相关工作的执行，对工作中的不足作出指导，对工作中出现的问题认真督促。

2□20xx年3月，召开全校教师会议，报告内部工作的执行、运行情况。

3□20xx年9月1日，召开二级班子正职以上班子会，对内部控制工作作报告，对工作的不足作出检讨及批评，对下月工作作出具体安排。

4□20xx年11月，对内部控制工作作报告，对工作的不足作出检讨及批评，对下月工作作出具体安排，安排督察组对20xx年度工作作出全面督查。

5□20xx年12月，安排领导小组对内部控制工作作出年度报告，安排20xx年度工作。督察组对本年度内部控制工作作出督察报告。

1、宣传报道工作由学校办公室负责，具体负责对该项工作的具体报道。

2、向上级部门的信息报送由内部控制领导小组办公室负责。

民办学校招生计划控制篇七

下面就由小编来为大家带来年度品质控制计划的相关信息，希望能够帮助到大家！

生产部在产品质量上有过几起质量事故，虽然各种原因都有，比如真石漆原型设备及改造输料管道，在冲洗方面很难做到百分百到位，而且生产设备配备不足，从金鼎拆除安装的部分设备，使用的年限都比较长，功能和性能都不很稳定，致使现有设备交替使用，导致一些产品只能在指定的1台或2台机上交替生产，如真石漆、质感涂料及厚浆型产品等。

还有调色人员技术不一，也导致了部分调色产品出现问题。

通过产品质量问题分析□xx年质量管理上的工作计划如下：

1、加强员工质量淡薄意识：目前部分员工身上还存在质量事不关己，漠然置之的态度，只顾产量不管质量的生产现象；这与员工质量意识的培养，树立质量危机感，落实产品质量责任制做得不好有关，明年要着手贯彻《质量管理制度》，加大生产过程的控制力度。

2、建立全员参与质量的理念：我们现在缺乏的就是全员参与的质量意识，还存在产品质量是检验出来的，不是生产出来的错误观念，出了质量问题没有及时分析原因和找出解决方法；有时也会出现生产现场有管理但执行不到位的现象。

总之看来：产品质量若光靠几个人上去管理，想做到尽善尽

美是不可能的，它需要各级管理人员的积极配合和参与，因此生产部在以后的生产过程中，要加强过程控制的考核，增加产品出厂合格率达标。

3、缺乏质量记录控制：产品在整个制造过程中，如何完整记录产品过程质量状态显得尤为重要，如果有了完善的质量记录，它将为产品设计更改、技术分析、数据查寻等提供准确的依据。

加强工程单执行过程控制与考核，但很多工作还需要技术部门协助，加强细节上的管理。

4、针对以上问题，生产部决定在xx年每季度，对工艺员、调色工、兼职计量员由技术部协助进行一次培训。

一、继续做好产品质量标准文件的制修订与落实工作

通过以往一段时间的工作，认识到当前实施的产品质量标准有部分要求和实际存在一定偏差，一些是因为标准设置的不尽合理，还有一些是因为没有认真落实。

今后要适时进行调整和完善，保证品质管理工作有章可依，同时要严把执行关，让产品质量与标准要求尽可能的接近，直到一致。

二、规范进料检验工作

在过去的进料检验工作中，仅做到了大宗、重要原料的检验，并且检验项目不够全面，检验记录不够完整，偶尔会出现进料品质不良影响产品质量的现象。

自9月上旬开始，对外购大宗物料，全部采用aql抽样检验；对贵重物品或质量影响大的原料，执行全数检验；对于难以验证的原料，要求供应商提供品质保证函。

所有进料检验工作，按物料别留下完整检验记录。

对于来料品质异常的，及时发出car要求改正，并跟进检测改进的结果。

三、加强过程质量控制

近几日，因交期紧，糊制环节人员紧缺，临时抽调2名巡检帮忙检封，致过程质量控制主要由各车间主管承担。

因各车间主管的工作重点各有不同，品质状况堪忧。

为保证制程质量，计划自9月4前要各现场巡检人员归位，以加强过程环节的控制。

制造环节有些品质问题再三复发，主要是因为没有及时对出现的问题给予处理惩戒。

自9月上旬，对新发现的批量质量事故，必须做到发现事故2小时内发出car，发现事故4小时内拿出临时纠正措施，24小时内拿出长期预防措施，2天内提出处理意见。

四、开始进行fqc产成品抽样检验工作

早期，由于对过程的关注，没有充分认识到产成品抽样检验的重要性，导致，经常到客户验货时发现产品不良。

自9月上旬开始，需对要入库的产成品进行aql抽样检测，并对检查结果做好完整记录。

如检查过程中发现与标准、合约要求存在偏差的，及时通知生产部门修正。

五、做好质量相关数据的统计分析工作

认真做好质量管理相关数据的统计工作，及时报送各类质量报表，为领导和相关部门提供可靠的质量信息。

进料、过程、成品检验相关统计数据每周通报一次。

六、定期召集质量例会

每月召集一次质量例会，就上个月的质量问题进行通报分析，完善纠正和预防措施，做好会议记录，对实施情况进行跟踪监督。

一、目的

为了有计划地开展质量管理工作，推动质量方针和质量目标指标的完成，促进质量管理和质量管理体系的持续改进，增强顾客的满意。

二、工作计划

1、质量目标的'分解：管理者代表应根据《质量手册》，结合公司组织机构的调整，对各部门的质量管理职责、质量目标指标进行进一步的分解、细化，制订《各部门质量管理职责》，明确各部门的质量管理职责、权限和义务，明确质检员的质量管理职权，明确各部门质量目标的考核指标。

并颁发《质检员授权书》，提高质检人员的工作权威。

2、制订质量目标考核办法：在细化各部门质量职责和质量目标的基础上，企划部在某年2月份对质量目标进行分解、细化，明确、统一质量目标指标的计算方法，确定不同指标的权重系数。

并根据各部门的质量目标分解计划，制订《质量目标分解、考核管理办法》下达给各部门，作为公司考核各部门质量管

理工作、推进质量管理体系全面贯彻的有力措施。

在某年1月份，在汇总各部门上年度质量目标指标完成数据的基础上，对全公司质量目标指标的完成情况进行评估、考核，公布质量目标计划的执行结果数据，评估结果反馈公司领导和各部门，对没有完成的要做出相应的分析，并采取必要的奖惩应对措施。

3、加快内审员的培训：因质量管理体系标准已经换版、升级为20xx版，原由的内审员资格证书已经作废。

因此，计划在某年的7-8月份组织内审培训学习，对原内审员进行一次标准改版的培训，以便取得新版本的内审工作资格。

4、内部审核和协助外部监督审核：由管理者代表牵头、技术部协助完成管理评审工作，包括制定详细计划、准备报告等，评审完拟写管理评审报告。

计划在某年的5月份完成公司内审工作，并在此基础上，6月份组织进行管理评审工作，并力争在6-7月份协助北京方圆认证公司完成外审工作，并督促完成在审核中发现的不合格项的整改工作。

5、实施持续改进：(幼儿园小班秋季学期计划)在某年6月份完成管理评审工作后，针对管理评审发现的问题，提出整改措施。

并结合公司组织机构变化和iso/ts16949质量管理体系标准换版，对质量管理体系文件进行一次修订、换版，重新修订、编写《质量手册》和《程序文件》，修订和编写第三层《作业文件》，总结好的经验，弥补不足，持续改进。

6、完善体系文件，加强体系监督：09年10-12月份将根据工作需要适时完善质量手册和程序文件，同时督促各部门完善

第三层次的工作文件，重点在生产部，品质部的第三层次质检文件也要进行简化和完善。

具体分工是：

1) 由管理者代表负责新版《质量手册》文件的起草、修改工作；

3) 由技术部牵头，制造部、品质部参与完成第三层次《作业文件》的起草、修订工作。

因此各职能部门对负责过程加强监督，收集真实有用的数据，从中发现不符合体系要求环节，做出相应的改善。

也希望各部门大力配合质管部的工作，理顺流程，共同把好质量关。

7、数据的统计分析：数据的统计分析是一项重要的工作，也是一门专业学科。

我们要以完善质量目标考核为契机，加强公司的统计信息体系建设，培养、锻炼队伍，规范、完善定期报表制度。

为建立统一的反映质量目标完成情况的信息反馈系统，制订公司的《定期报表制度》，通过批准后下达各部门执行。

8、严格质检程序、把好质量关：品质部要进一步加强质量管理工作，在做好日常的质量检验、计量管理工作的前提下，积极开展以下工作：

a] 在年内组织对所有计量、检验器具送国家质监机关进行一次鉴定、校准；并对公司重要的原材料的质量情况，进行一次供应商调查，必要时组织进行质量验证检验。

c□为提高产品质量，发现产品质量方面存在的问题，会同技术部组织对产品进行一次型式试验，将产品样品送客户认可的国家质检部门，进行一次型式试验，取得试验报告，以改进、提高产品质量。

d□通过培训，在设计人员中大力推行田口设计技术，在质检人员中大力普及qc七大工作方法，提升我们的设计、管理、质检水平，大力弘扬一种敬业爱岗的企业文化，提高员工责任心。

9、加强培训：培训工作做得好与坏，直接关系到员工的质量意识、岗位技能的提升，也直接关系到质量好坏。

因此在今年要加大管理培训和质量培训，重新组织学习产品标准，学习质量管理体系标准文件，并逐步加大外部培训方面的投入，希望能从外面联系专家给予指导和交流。

(详见某年《员工培训计划》)

10、增强顾客满意：

营销部门今年要组织对重点客户进行一次回访，了解、征询客户对我公司产品、服务的意见，考察市场同类产品的趋势、动态，调查主要竞争对手的经营、促销做法。

对顾客的抱怨、意见和反馈，要认真研究，分类排队整理，提出改进的措施，并由制造部牵头，技术部、品质部协助逐项解决落实。

11、强化客户投诉的管理。

营销部门要加强对客户投诉、客户服务的管理工作，明确对客户的退货请求的分级处理原则与流程，凡属顾客要求退货的，要在查明情况的前提下进行必要的解释和说明，尽量采

取换货和维修服务的方式解决问题，以减少退货数量。

必须认真对待顾客的投诉，凡属顾客投诉都必须做好记录和录音，并对投诉问题进行分类汇总，在1小时之内上报技术、生产、质量部门。

由质量管理者代表或质量部长牵头在4-6小时之内召集有关部门人员进行专题研究，提出整改措施、办法；并在8-10小时之内给顾客答复和解释；在12-14小时之内将整改措施的整改指令落实到相关的责任部门，落实到设计、生产现场和包装工序的直接操作人员，并对执行落实情况直接上报、反馈给总经理。

民办学校招生计划控制篇八

在管理责任及范围、目标明确后，则无论是项目经理部还是各专业班组必须按要求无条件完成，逐级完成施工进度计划，从而确保施工总进度计划的完成。

作为项目经理部全权对业主负责，督促施工总进度计划的落实和完成。根据下属管理人员所提交的月、周的评估报告及亲自观察到的现象，及时要求未按计划完成的专业施工班组进行人、财、物的调整，而专业施工班组在无异议的情况下必须无条件执行。

当阶段性施工进度计划未按时完成，则当月施工进度款将按余留工作量的2-4倍扣除，何时追上何时发放。而对进度拖欠而影响其它专业施工班组的施工则影响部分款项由该专业施工班组承担50%-100%。同时，有权要求专业施工班组撤换其派出的有关管理人员，直至更换专业施工班组。

对专业施工班组施工进度计划的控制主要体现在对专业施工班组人、材、物、工作量、工作工序的总体控制来达到对专

业施工班组按时完成计划的控制，从而落实项目经理部对业主所作出的工期承诺。

由于施工现场的管理是一个动态管理的过程，有许多不可预见的因素存在，故在施工进度计划的实施中必定存在有高速的可能，而总承包商如何把这些变化，不可预见因素所造成的影响在调整中予以消化，并最终确保施工总进度计划的完成就显得至关重要。

1、总施工进度计划编制的可塑性

项目经理部在编制施工总进度计划时，必须对每个分项工程的开工期进行仔细考虑，应根据历史气候、工序完成情况、前道工序的质量、供货时间等进行综合分析，留有一定的余地即机动时间给分项工程，以便在总进度计划里消除一些不可预见之因素。

2、专业施工班组之阶段性计划的消化性

在阶段性计划中，由于不可预见因素影响施工2-3天的时间内，各专业施工班组应无条件在阶段性计划中予以消化，不得因为在3天内的影响而提出工期的延误。

3、总体调整的可行性

4、由于种种原因造成施工工期有较大拖延，则项目经理部就 必须对施工总进度计划进行调整，这些工期尽量以原工期不变为前提在工序搭接、工作面提供、机械投入、劳动力方面进行通盘考虑，编制调整后的施工总进度计划，并报业主批准后执行，当不能按原工期完成则应有详细的评估报告同时提交业主。

看过施工工程进度控制计划的人还看了：

1. 工程项目进度管理论文
2. 有关工程进度管理论文
3. 论水利水电工程的进度控制及优化
4. 建筑工程项目的形象进度管理

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

民办学校招生计划控制篇九

1. 重点抓好医疗核心制度的落实：首诊负责制度、三级医师查房制度、疑难危重病例讨论制度、会诊制度、危重患者抢救制度、分级护理制度、死亡病例讨论制度、交接班制度、病历书写规范、查对制度、抗菌药物分级管理制度、知情同意谈话制度等。
2. 加强医疗质量环节的管理，尤其对运行病历进行质量督察。
3. 加强全员质量意识和医疗安全教育，牢固树立质量和安全意识，提高全员质量管理与改进的意识和参与能力，严格执

行医疗技术操作规范和常规。

4. 对全员进行培训，医务人员对“三基”培训（基础理论、基本知识、基本技能）要求人人达标。

（二）病历书写

1. 《病历书写规范》的学习和领会，《临床、医技科室医疗质量考核手册》讲解和学习；

2. 病历书写中的及时性和完整性；

3. 体检的全面性和准确性；

4. 上级医生查房的及时性和记录内容的规范性；

8. 归档病历按规定时间上交。

二、加强督查

1. 严格遵守医疗卫生管理的法律、法规、规章、诊疗操作规范和常规，加强对科室的质量管理、检查、评价、监督。

2. 对科室实施全程质量管理，重视基础质量，加强环节质量，保证终末质量。树立全员质量和安全意识，加强医疗质量的关键环节管理和监督。关键环节包括疑难危重抢救病人的管理，严重药物不良反应的管理，病历书写中的及时性和完整性的管理，治疗知情同意记录的规范性的管理，治疗的合理性等。

3. 对医疗质量和医疗安全的核心制度，建立病历环节质量的监控、评价、反馈，每本病历均由住院医师、副主任医师、科主任三级进行质控，每月科室医疗质量管理小组进行质量检查一次，对科室医疗质量情况进行一次全面的分析、评估，每季度定期研究医疗质量管理等相关问题，每年总结一次，

检查处理情况及时进行通报。

4. 加强《病历书写规范》和《医疗事故处理办法》的学习和领会，严格按照规定及时、准确、完整书写医疗文书。科主任为科室医疗质量第一责任人。住院医师、副主任医师、科主任负责对科室病历归档前进行三级质量检查，查出缺陷及时反馈及改正。

5. 搞好医疗服务。达到以服务为中心，注重对患者服务态度、诊疗规范、生活服等。

6. 总体提高科室业务学习的质量，保证业务学习的数量。每月进行业务学习一次，疑难病例讨论一次，把好医疗质量关。

质控科