

# 管理人员的工作计划(优质10篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。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。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 管理人员的工作计划篇一

### 一、指导思想

以整洁、优美的功能室环境及科学、细致的功能室管理，为学校的艺术教育提供良好的保障工作，使教师的音乐教学及音乐活动得到提升，更好、更全面地实施素质教育。

### 二、主要任务、目标

按国家的教学大纲开齐开足音乐教学课程。根据本校实际情况及工作任务，安排好音乐教学及音乐活动对音乐室的使用。管理使用好音乐室内的仪器。

### 三、具体工作措施

1、音乐室由专人管理，具体管理音乐室工作。

2、音乐教室管-理-员任务，目标：

(1) 音乐教员必须拟定音乐教学计划，各年级音乐教学工作须按计划进行音乐教学，音乐教学需填写相应的使用记录。

(2) 在进行音乐教学前如需用到仪器，必须提前准备好所需仪器，教师对教学有充分准备，精心设计教学步骤和教学过程、

方法，写出相应音乐教学课案，以保证教学的. 科学性，实效性。

(3) 授课完毕后，授课教师应做好仪器的点查、记录、收放工作。

(4) 定期进行音乐教室的打扫、整理工作。保证音乐教室以良好的环境、完善的管理保障好音乐教学及音乐活动的正常进行。

### 3、材料归档

(2) 在材料归档的过程中根据材料要求归案。

### 4、音乐教室器材管理

音乐教室管理人员除应管理好材料收发、入档工作外，还应管理好音乐教室的器材及日常工作。

(1) 材料（音乐器材）的发放和收回工作，并作好相应发放，收回记录及损坏，修理等相应记录。

(2) 作好相关音乐器材的申报，采购，申购等工作。

(3) 定期组织学生打扫音乐教室，并处理好音乐教室的用电、设备、器具的保管、管理、安全工作，以防意外事故发生。

### 5、其他相关工作

作好与音乐教室及音乐教室管理相关的一系列工作。

#### 一、指导思想：

以推进素质教育为中心，结合我校实际，把工作重点放到一线教学研究上，坚持以提高课堂教学质量为目标，以校为本，

以生为本；务实教学；改变工作思路；拓宽教研模式。继续深入研究美术新课程标准的有效课堂教学模式，积极推进学校艺术特色项目建设，促进师生共同发展。

学校的一切工作都是以教学为中心，美术室管理对学校推进素质教育、培养学生创新精神和创造能力方面有着重要作用。本学年美术室管理工作由我具体负责管理，各类物品器材的添置等总务处负责采购，切实做到分工恰当、落实到位、职责分明。

## 二、工作要点：

（一）抓好规范化教学管理，加强常规教学工作研究与实施，以新课程改革为契机，（请注明本文来自实用文档频道）加大课堂教学改革的力度，以学生为本，重视教学设计、教学方法、教学手段的改革。强调学法的传授、能力的培养、习惯的形成、心理素质的提高以及学趣的激发，让学生在“看看、想想、画画、玩玩”中轻松掌握知识技能，激发学生学习新知识的动力和能力。

（二）扎扎实实开展教研工作。加强学习《新课程标准》及美术教学理论，更新教学观念，抓住外出听课学习的机会，提高自身的业务素质，积极参加新教材教学研究及观摩交流活动。

（三）培养特长生，抓好美术兴趣小组培训工作，积极组织学生参加各级各类绘画比赛，并选拔优秀作品向有关组织部门寄发。

## 三、具体计划：

1、美术室由管-理-员并承担相关责任。

2、美术室的使用，须征得管-理-员的认可，并按规定制度使

用。

3、由管-理-员制订本室使用计划，管理人员要认真做好设备添置登记，画架、画台要摆放整齐，并监督做好使用记录工作。

4、室内保持清洁、安静，不准随便喧哗、走动、打闹，不准乱丢纸屑、杂物，不准在画架、画台、墙壁乱刻乱画；每次活动后遗留的颜料及废材料应及时清理，以免教学用品受潮。

5、凡出借的美术用品如有损坏、丢失，要按价赔偿。

6、爱护室内摆放模型设备，损坏者，照价赔偿。

7、凡借用美术用品者一律填写出借登记表，用后按期归还；使用美术用具，一律要填写使用器材表，以免失散和造成不要的损失。

8、每次书写、画作完，要搞好室内整洁，关好窗，锁好门。认真做好防盗、防火工作

## 管理人员的工作计划篇二

一;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四;今年对自己有以下要求

- 1: 每周要增加?个以上的新客户, 还要有?到?个潜在客户。
- 2: 一周一小结, 每月一大结, 看看有哪些工作上的失误, 及时改正下次不要再犯。
- 3: 见客户之前要多了解客户的状态和需求, 再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
- 4: 对客户不能有隐瞒和欺骗, 这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。
- 5: 要不断加强业务方面的学习, 多看书, 上网查阅相关资料, 与同行们交流, 向他们学习更好的方式方法。
- 6: 对所有客户的工作态度都要一样, 但不能太低三下气。给客户一好印象, 为公司树立更好的形象。
- 7: 客户遇到问题, 不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意, 让客户相信我们的工作实力, 才能更好的完成任务。
- 8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的, 你是独一无二的'。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。
- 9: 和公司其他员工要有良好的沟通, 有团队意识, 多交流, 多探讨, 才能不断增长业务技能。
- 10: 为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的销售额, 为公司创造更多利润。

从刚开始的拒绝率达到90%以上, 到现在我已积累几百客户。其中的滋味真是一句话难以形容。正因为这些拒绝让我的心

态变得更好，更成熟，能有今天的成就我感谢这些客户。以下是我做出的XX-XX-X-X年电话销售工作计划：

在年度销售工作计划里我主要将客户信息划分为四大类：一；对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二；在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三；要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四；今年的销售工作计划我对自己这样要求：

1：每周要增加5个以上的新客户，还要有5到10个潜在客户。

2：一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3：见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

4：对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5：要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6：对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7：客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好

的完成任务。

8: 自信是非常重要的。要经常对自己说你是最好的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9: 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10: 为了今年的销售任务每月我要努力完成?到?万元的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是我2015年工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己最大的贡献。

## 管理人员的工作计划篇三

2019上半年已经过去，回想过去的半年，有欢笑，有泪水，有收获，也有淡淡的失落。随着时间的流逝，我们迎来了2019下半年，对下半年有了一些期待和展望，面向下半年，怀着感恩的心，我将下半年的食堂管理工作做了以下工作计划。

1、加强政治学习、提高思想觉悟。提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

2、学习食堂各项工作制度及岗位职责，组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。学习各岗位职责的内容。组织学\_\_\_\_综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

3、加强食品卫生管理工作、认真贯彻执行国家的食品安全法、

在日常采购工作中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为站上节约成本”的工作原则。

4、加强食堂管理工作在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养奸造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

5、提高自己的业务水平和自身修养今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的食堂管理人员。

下半年的到来，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望，我将以更饱满的情投入到各项工作中去，与\_\_\_全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

## 管理人员的工作计划篇四

1、加强政治学习、提高思想觉悟。提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

2、学习食堂各项工作制度及岗位职责，组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。学习各岗位职责的内容。组织学\_\_\_综合服务处20项物业服务标准规范的内容。

3、加强食品卫生管理工作、认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工作中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，限度为站上节约成本”的工作原则。



4、加强食堂管理工作在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养\_\_造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

5、提高自己的业务水平和自身修养今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的食堂管理人员。

## 管理人员的工作计划篇五

根据我行今年一年来会计结算工作的实际情况，明年的工作主要从三个方面着手：抓服务、抓质量、抓素质，现就针对这三个方面制定我营业部在20xx年的工作计划。

1、我行一直提倡的首问责任制、满时点服务、站立服务、三声服务我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款□bsp航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入

到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工最大潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

根据我行20\*\*年这一年来会计结算工作中的实际情况，我们在200\*\*年的工作主要从三个方面着手：抓内控制度建设、抓会计核算质量、抓柜员业务素质以提高我行的服务水平与风险防范能力。现就针对这三个方面工作内容制定会计结算部在20xx年的工作计划：

一、加强内控制度建设，防范风险的发生。随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求：

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民

币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

二、加强会计核算工作，提高工作质量。因我行的前台临柜人员的流动性较大，而且我行的新业务新办法变化较快，对我行的会计核算质量一直都是个挑战：

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20xx年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用[]20xx年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

## 管理人员的工作计划篇六

树立“五心服务”意识 发扬团队协作精神 ——石油路小学2013-2014学年度下期后勤组工作计划 以学校“建设以国球精神教育为内核的优质学校”的两年发展规划为指导，以后勤总务工作计划为根本，保障教育教学工作为中心、服务师生工作和生活为宗旨，树立以国球精神为内涵的“五心服务”为主题，发扬团结协作、无私奉献、顾全大局的团队精

神，为教育教学提供充足的物质基础和有力的后勤保障。

### 一、转变服务意识，树立团队协作精神。

认真学习王校长提出的“建设以国球精神教育为内核的优质学校”发展规划，树立“五心服务”意识，即用心去做每一件事。尽心做好服务工作。诚心对待每一位师生。热心于从事的后勤工作。虚心接受师生们的批评意见。彰显团结协作，无私奉献，顾全大局的团队精神。

二、加强财务及校产管理，量入为出，开源节流，杜绝浪费现象的产生。严格执行20xx年度财务预算，管好学校资金保证校产安全，做到帐证、账帐、账实相符。严格履行校长“一支笔”的财务审批制度，定期向校长汇报学校财务运行情况。及时进行财产物资登记，期末做好固定资产清理工作。

三、加强校园环境卫生监督，每天坚持对校园环境、设施进行巡查，发现问题及时解决。每周对教室及厕所进行检查，发现坏了的灯管等及时维修。

四、加强与各部门的沟通，积极主动配合教导处、德育部门等科室，搞好后勤保障工作。做好有关外事联系及来访客人的接待工作。

五、继续加强对食堂的监督力度，合理拾配菜肴，保证饭菜的质量，提高满意度，力争把食堂办成师生满意的食堂。

总之，本学期后勤组以建设以国球精神教育为内核的优质学校的两年规划为指导，以“五心服务”为宗旨，紧紧的团结在学校领导和后勤主任周围，发扬团结协作，无私奉献，顾全大局的团队精神，努力为学校的教育教学工作提供优质服务，保障学校各项工作的有序开展。为石油路小学的腾飞做好奠基工作。

石油路小学 后勤组

20xx年1月27日

## 管理人员的工作计划篇七

### 1、任务回忆及感触：

自往年3月份进进本公司以来，正在办公室担当文员任务。9月份时，因堆栈没人办理，便调到堆栈担任堆栈办理任务。刚进堆栈的时分对于营业没有太熟，正在此时期，我积极顺应新的任务情况以及任务岗亭，谦虚进修，笃志任务，实行职责，较好地实现了各项任务义务。

### 2、盲目增强进修，积极顺应任务。

我是初度打仗堆栈办理任务以及对于账任务，为了尽快顺应新的任务岗亭以及任务情况，我盲目增强进修，谦虚请教，不时理清任务思绪，总结任务办法，正在指导以及共事的协助指点下，我逐步摸清了任务中的根本状况，掌握住了任务重点以及难点。颠末一段工夫的积极，现已经根本胜任本职工作。

### 3、树立美满的堆栈账目，包管库存数量以及进货、配货数量明晰精确。

从十月份以来，逐渐针对于各类车型的配件树立起手工保存账册以及电子账册。基于这项任务的实现，正在冲压车间以及推销部共事的帮忙下，根本上根绝了中断货与积存货物的景象。同时因为堆栈的账目日趋美满明晰，更好的撑持财政部分的任务。

### 4、保持活期收拾整顿堆栈。

仔细过细的做好各类车型配件的进库出库任务，依据各类车型停止回类摆放，消弭了堆栈混乱不胜的情况。正在改进堆栈情况的同时也为后续库存统计任务奠基了根底。坚持洁净划一的库收留库貌成为堆栈办理的一个临时根底任务。5、仔细做好每个月的对于账任务。

颠末四个月的打仗，对于这项任务的流程曾经较为熟习，可以严厉依照公司的轨制规则实现每个月的对于账任务，包管各项数据精确无误，与财政部分做好对于接办续。

## 6、存正在的缺乏

一、因为刚接办任务没有到一年，良多中央理解不敷深化过细，需求持续积极。

二、车型品种单一，对于各类车型微观上掌握比拟简单，宏观把握还需下鼎力气。

三、正在进货量以及配货量都较年夜的状况下，堆栈简单临时性呈现空间缺乏、货品比拟拥堵景象。

## 7、20--年任务方案

一、持续增强进修，加强对于本职任务的理解，立异任务办法，进步任务效益，更好的实现各项任务义务。

二、管好账目，正在电子帐的共同下，精确掌握库存以及进货配货状况。愈加片面的理解商品明细。

三、保持活期收拾整顿堆栈，实时处置废旧杂物，进步堆栈的应用率，防止正在进货配货顶峰期堆栈告急景象。

四、仔细实现指导布置的其余任务。

# 管理人员的工作计划篇八

住宿生管理工作是一项繁琐，细致的工作，它事关每个学生的学习、生活、安全、心理等各个方面，需要有高度的责任感和不厌其烦的耐心。

为创造一个安全、卫生、舒适、文明、安静的学习环境，提高住宿生的自立、自理能力，养成良好的生活习惯，使我校的宿舍管理进一步规范化，达到“文明宿舍”的标准，特制定本计划：

## 一、管理目标

培养学生自立、自理能力，促进学生良好生活习惯的养成。

## 二、管理措施

（一）协调各班主任统筹安排住宿人员，做到分工明确，职责到人。

1、合理分配各宿舍成员，并由各宿舍成员推选室长。

2、固定床位，统计各床位人员以及信息。

（二）加强安全管理。增强学生安全防范意识，消除安全隐患。

1、寝室内外不准玩火，不准乱摸乱动电线、不准到危险的地方玩，注意自身安全。

2、近期使所有管理人员和各室长都学会灭火器的使用。

3、上课、课外活动、晚自修时间，除因病请假经同意外，一律不能留在宿舍。



- 4、家长探望学生，必须经管理教师同意后，方可同管理教师一道进入学生寝室。
- 5、严禁攀越、滑栏杆和扶手，严禁在窗台或床上玩耍。
- 6、严禁在宿舍区内追逐、吵闹、打架或干扰别人。
- 7、不准客人（含学生家长）在学生宿舍留宿。
- 8、不定期清查管制刀具、蜡烛、打火机、火柴等危险物品。
- 9、住宿生必须严格执行请假制度，除学校规定的假期外，均应在校住宿，如因特殊原因不到校住宿者，须向班主任教师请假，并将假条交管理老师备案。晚自习时间不得外出，如有特殊情况须征得管理教师同意履行有关手续，无故不参加晚自习者以旷课论处。
- 10、离开寝室要关好门窗并加锁，要协助学校搞好防火、防毒、防盗、防坏人等治安工作，发现情况要及时向老师报告。

（三）加强日常管理，作好每日的卫生、纪律检查通报，积极促进学生良好习惯的养成。

（四）定期召开室长会议。

作好宿舍管理的指导，对于出现的普遍问题进行纠正和指导。

（五）搞好文明宿舍评选工作。将文明宿舍的评选与日常管理结合起来。

每月搞一次宿舍大扫除。让每一个宿舍不留任何卫生死角。

（六）在住宿生中积极开展“弘扬正气”的活动，在住宿生中营造一种“健康积极向上”的良好生活、学习氛围。

1、大力表彰宿生中出现的好人好事。

2、开展各种评选活动，对勤俭节约的，模范遵守纪律的，热心帮助同学的等各种同学授予相关荣誉称号，以他们的行为来推进广大宿生的行为。

（七）开展丰富多彩的`文娱活动，丰富学生的生活，提高学生的素质，促进学习的进步。

（八）加强学生自我管理，让学生参与到宿生管理工作中来，让那些有责任心的同学有一个自我展现的舞台。推选素质高的班干部为各层楼的楼长，对每层楼的工作负全责。每层楼男、女生各设立一名楼长。

（九）以“爱心”来关注每一位住宿生，使每一位学生都有“家”的感觉，增强凝聚力，让住宿生管理成为学校的一个亮点。

1、 严格遵守作息时间，不迟到、不早退，不擅自离岗，因病因事需请假，必须保证宿舍内24 小时有管理人员值班。

2、 树立严格的安全防范意识，注意防盗、防火、防触电等。

3、 对学生严格管理，耐心教育，热情关心，不能辱骂和体罚学生。

4、 负责保持宿舍卫生清洁，被褥干净，无闲杂人员。上课期间一律不允许学生回宿舍，如学生因病回宿舍必须有班主任签字的请假条，否则不允许进入宿舍。管理人员要对生病的学生给予关心照顾。

5、 严格按照住校生花名册上的宿舍门牌号、床位号管理学生，不允许学生私自调换宿舍。

6、 负责检查宿舍纪律（尤其是熄灯后，应立即督促学生不要吵闹，不要点蜡照明，应马上睡觉。）多转几圈，直到学生入睡为止。

7、 定期组织学生擦洗墙围、门窗玻璃等。

8、 管好宿舍的设备、设施，发现问题及时上报。

9、 积极开展文明宿舍创建工作。

1、 接受学生科的领导，积极配合学生科做好宿管工作。

2、 认真做好宿舍安全防范工作，确保学生人身及财产、公物安全，防范意外侵害和损失。

3、 要及时制止学生在宿舍内吸烟、喝酒、乱泼水、随地小便、赌博等不良行为；对打架等恶性事件，要及时制止，并立即上报学生科处理。

4、 每天要在早饭后、午饭后两次打扫楼周围卫生，同时要在上午11：50前彻底清扫楼内卫生。宿舍的地每天要拖一遍，墙群要天天擦，厕所要天天冲涮干净，楼梯扶手及公用门窗要天天擦洗，确保不留卫生死角。

5、 要按时吹哨，催促学生预备前离开宿舍，并逐宿舍认真清查，确保不留一个学生（有病请假的除外）。晚上熄灯后要禁止学生出宿舍楼，催促学生及早就寝，并配合值班老师认真查寝。

6、 要树立节约意识，按时开关水电。每天要仔细检查水龙头和排污管，需要维修立即上报；对个别宿舍私自安装大功率灯泡，要批评教育并上报学生科。

7、 树立服务意识。路灯和宿舍内灯泡损坏时要及时上报更换；

遇到雨雪等恶劣天气要及时开楼门收放学生衣物。

8、学生进出宿舍要严格把关，不得私自让学生随意进出宿舍。禁止男、女生互串宿舍，上课期间学生因特殊情况一律凭学生科宿管老师签字进出宿舍。

9、要认真履行工作职责，一天24小时坚守岗位，不能随便离岗脱岗。有事或有病要提前一天请假，以便做好安排。

宿管员未按职责要求不尽职尽责，扣目标奖或予以辞退。

1、未按时开关宿舍大门，一次扣2元。

2、上课期间禁止学生逗留宿舍或随便进入宿舍（特殊情况须持学生科和班主任签条），发现一人次扣5元。

3、禁止学生和外来人员在宿舍内停放自行车，否则一次扣5元。

4、随时盘查学生带入、带出的物品。公物不准带出宿舍，易燃易爆、危险品及酒类不准带入宿舍，否则发现一次扣10元。

5、熄灯后及时查寝，制止点蜡、大声喧哗、打扑克、听放录音机等现象，制止不及时一次扣5元。

6、对学生斗殴、偷盗、聚众喝酒等恶性事件及时发现及时制止，并及时通知学生科，若处理不及时不得当一次扣20元，因发现不及时，制止不力，酿成重大恶性事件，扣发当月全部目标奖，扣发当月部分或全部工资。

7、及时制止，发现、上报破坏公共财物的行为和个人，否则一次扣5—10元。

8、保持宿舍楼道，墙壁干净、无积水，厕所每日冲涮一次，并负责宿舍楼周围卫生。打扫不及时不彻底一次扣5元。

9、上班时间不得擅自离岗脱岗，只要宿舍开门必须在岗值班，缺岗一次扣5元。

10、不允许男、女生互串宿舍，查出一次扣5元。

## 管理人员的工作计划篇九

一、抓春节市场，确保开门红，誓夺年度目标以春节营销工作为先导，全面实施旺季市场经营战略，确保一、二月份开门红及年度经营目标的顺利实现。

二、准确把握市场定位，实施差异化经营略微调高经营档次，跟青商、徐东、销品茂实行整体错位，打造区域时尚百货。特别是在区域市场内实现主流品牌经营的格局。

三、组建货品部，实施进销分离，加大招商调整力度通过组织架构的健全，为加快调整进度提供有力的软环境，使调整工作一步一个脚印地向前发展，从而达到区域百货经典的经营格局。

四、以四楼的改造与经营为契机，全面整合场内资源做强做大是企业经营的第一要务。以开发扩大四楼经营面积和内容作为05年的首要任务，进一步提升商场的经营功能，开发新的经济增长点。

五、狠抓百万品牌，全面发挥二八效应要从招商、装修、营销、人员、考核等各方面全面整合，提高百万品牌的成功率、成活率，使已有的百万品牌发挥领军作用。

六、狠抓渠道优化，减小因供应商实力弱对经营造成的制约在渠道整合上选择有实力的品牌和供应商，淘汰或择优选择一些非厂商或一级代理商的供应商，在营销、价格、货源、退换货等方面争取更多的政策。

七、科学分析，力求突破，全面推行亲情化营销05年的营销工作要突破较为单一的促销模式，加强情感式营销。通过宣传、陈列、服务整体造势，包装更生活化、时尚化，达到吸引客源，促进销售的目的’。

八、实施员工素质工程，实现人才发展战略转型20\_\_年，我们将加大企业人才的培养和储备力度，实施培训五个一工程。同时，加大企业制度的执行力度，进一步规范全场员工的工作行为，形成和谐、规范的良好工作氛围。

## 管理人员的工作计划篇十

进入7月以来，气温不断攀升，似火的阳光炙烤着港城，我们作为环卫工人虽然辛苦，但仍要坚守岗位，不仅要把卫生做好，而且要做的更好，给市民一个干净卫生的生活环境是我们的目标。

作为新上任的队长，我坚持以高标准、高要求严格要求自己。按上级领导制定的环境卫生标准，结合实际环境卫生清扫保洁标准认真做好工作。下面我将7月、8月做一个小结和计划。

### 一、7月份工作小结

我将7月份发现的问题和解决的办法做一下总结，如下：

2、绿化浇水问题，绿化工人经常将水浇到快车道或者慢车道上。及时与绿化工人沟通，减少绿化工人给我们带来的不必要的工作。

5、一干河路老城管所门口、大学城西南角2只、长径路城北中队门口垃圾桶底坏了。及时与上级反映，及时修理，不能修理的更换。

7月份，在所里组织的劳动技能比赛中，我组自行车快速保洁

比赛获得第一名，今后我们将再接再厉，在平时的工作中不断提升自己的劳动技能，希望在下次的比赛中其他项目也能发挥出水平，获得更好成绩！

## 二、8月份工作计划

- 1、坚定地做好自己的本职工作，如遇到重要线路、重大活动能自如的安排职工清扫，避免出现问题。
- 2、做到对管辖标段卫生情况进行检查，不到位的及时安排组员处理；
- 3、对人员到位了解清楚，避免路段上人员空缺，无人打扫的情况；
- 4、对上级考核指出的问题及时整改；
- 5、认真完成上级交代的任务；
- 6、天气炎热，提醒自己组内员工做好防暑降温工作，避免员工出现中暑情况；
- 9、认真做好考勤及加班原因。

总结过去，计划未来，在过去中获得经验，才能将以后的工作做的更好，不让环境的脏、乱、差影响人们的正常生活和工作，我们环卫工人就是再苦再累也是值，大家心里都是这个念头，同时我们都在为这个目标而辛勤工作在自己的岗位上，在物质和精神高度文明的今天，我们环卫工人的地位也在逐渐升高，人们对我们的工作日渐认可，我们有千万个理由相信：用我们的真情，一定会换取美好的明天！