

# 2023年公共自行车的管理方案(优质5篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 公共自行车的管理方案篇一

项目规划占地200亩，建筑面积00平方米。项目建设内容包括：综合服务区、生产区和物流中心。

1、综合服务区包括办公楼、食堂、公寓以及集体宿舍四部分。总计建筑面积为10万平方米。

2、生产区占建筑面积3万平方米，两座建筑面积各2平方米和1平方米的大跨度联合车间、一座设有100t龙门吊车的原材料堆场。

3、物流中心占地50亩，建筑面积7万平方米。建设三个功能区，一是保税库区，建筑面积3万平方米；二是库区，建筑面积1万平方米；三是露天货场和管理区建筑面积3万平方米。

### (二)产业园的物业规模

#### 1、安全保卫系统

主要包括产业园区总体安全环境的管理；对入驻企业的管理；车辆交通及道路管理。

#### 2、设备设施维护系统

主要包括房屋管理与维修保养；共用设备管理(给排水设备管理、供电设备管理、弱电设备管理、消防管理)；专业设备的

管理(空调设备、电梯设备管理);共用设施的管理。

### 3、环境绿化及保洁系统

主要包括办公楼、宿舍、食堂、厂区及产业园区公共部分(厂区库区内自管)以及公共设施的日常保洁工作;产业园区公共绿地的维护和保养工作。

### 4、园区食堂的管理

主要包括厨房管理以及员工就餐管理

## 产业园物业实施总体方案

对比现有的几种物业管理模式的优缺点，并结合产业园和我公司现状，建议采用自管与委托外包相结合的模式。由我公司单独组建物管部门进行管理，可以充分利用公司现有各种资源，利于树立产业园整体形象，降低运营成本，保证核心业务的收益。同时，将保安、特种设备、餐饮、保洁、绿化等需要专业资质和大量人力的业务外包，由物管部门对各个分包业务进行监督与协调，最终达到降低人员成本，降低运营费用，保证物管工作的掌控力度，提高服务质量的的目的。

### (一)物业管理架构

物业管理服务，要求有一个高效率及科学的组织架构，使人力、物力、财力得到合理的配置，以求达到降低管理成本、提供优质服务的目的。

公司下设物业管理部来具体负责园区的物业管理。其优点是集指挥和职能于一身，命令统一，责权分明，指挥及时，既能满足本物业初期管理的要求，又能为将来业务的发展留下充足的空间。

## (二) 岗位设置

### 1、物业管理部经理

参与重大项目的合同或标书的评审；

编制新增项目的物业管理方案；

参与新接管项目的验收工作；

组织本部门员工的专业技能培训；

负责所属项目的物业管理的日常工作并对部门员工进行业务指导；

检查监督各项业务计划(年度、季度、月度等)的实施情况并向上级报告；

与政府有关部门联络了解行业最新规定；

推广新的有效的管理方法并总结分析提出合理的建议。

### 2、物管员(兼资料员)

负责与公司各部门工作的对接，辅助部门经理做好内勤工作。

负责处理员工的咨询、投诉，并提供协助。

书写各类通知、通告，完善各类合同文本。

遇有紧急事故，及时向上级报告并协助处理善后工作；

协助经理制定本部门规章制度及员工守则；

配合客户服务文员做好水电费等其他费用的收取；

负责装修档案，客户档案、管理处文书档案的管理；

### 3、客服人员

准时向客户派发各种费用的交费通知单；

负责做好水电等费用的收付。

负责园区的公共钥匙和宿舍钥匙的管理工作；

负责定期对服务质量进行统计、分析、评估、考核，并提出整改方案；

### 4、设备主管

负责设备相关的维修、保养、更换等合同的草拟。

## 公共自行车的管理方案篇二

项目规划占地200亩，建筑面积20xx00平方米。项目建设内容包括：综合服务区、生产区和物流中心。

1、综合服务区包括办公楼、食堂、公寓以及集体宿舍四部分。总计建筑面积为10万平方米。

2、生产区占建筑面积3万平方米，两座建筑面积各2平方米和1平方米的大跨度联合车间、一座设有100t龙门吊车的原材料堆场。

3、物流中心占地50亩，建筑面积7万平方米。建设三个功能区，一是保税库区，建筑面积3万平方米；二是库区，建筑面积1万平方米；三是露天货场和管理区建筑面积3万平方米。

### (二)产业园的物业规模

## 1、安全保卫系统

主要包括产业园区总体安全环境的管理;对入驻企业的管理;车辆交通及道路管理。

## 2、设备设施维护系统

主要包括房屋管理与维修养护;共用设备管理(给排水设备管理、供电设备管理、弱电设备管理、消防管理);专业设备的管理(空调设备、电梯设备管理);共用设施的管理。

## 3、环境绿化及保洁系统

主要包括办公楼、宿舍、食堂、厂区及产业园区公共部分(厂区库区内自管)以及公共设施的日常保洁工作;产业园区公共绿地的维护和保养工作。

## 4、园区食堂的管理

主要包括厨房管理以及员工就餐管理

## 产业园物业实施总体方案

对比现有的几种物业管理模式的优缺点，并结合产业园和我公司现状，建议采用自管与委托外包相结合的模式。由我公司单独组建物管部门进行管理，可以充分利用公司现有各种资源，利于树立产业园整体形象，降低运营成本，保证核心业务的收益。同时，将保安、特种设备、餐饮、保洁、绿化等需要专业资质和大量人力的业务外包，由物管部门对各个分包业务进行监督与协调，最终达到降低人员成本，降低运营费用，保证物管工作的掌控力度，提高服务质量的的目的。

### (一)物业管理架构

物业管理服务，要求有一个高效率及科学的组织架构，使人

力、物力、财力得到合理的配置，以求达到降低管理成本、提供优质服务的目的。

公司下设物业管理部来具体负责园区的物业管理。其优点是集指挥和职能于一身，命令统一，责权分明，指挥及时，既能满足本物业初期管理的要求，又能为将来业务的发展留下充足的空间。

## (二) 岗位设置

### 1、物业管理部经理

参与重大项目的合同或标书的评审；

编制新增项目的物业管理方案；

参与新接管项目的验收工作；

组织本部门员工的专业技能培训；

负责所属项目的物业管理的日常工作并对部门员工进行业务指导；

检查监督各项业务计划(年度、季度、月度等)的实施情况并向上级报告；

与政府有关部门联络了解行业最新规定；

推广新的有效的管理方法并总结分析提出合理的建议。

### 2、物管员(兼资料员)

负责与公司各部门工作的对接，辅助部门经理做好内勤工作。

负责处理员工的咨询、投诉，并提供协助。

书写各类通知、通告，完善各类合同文本。

遇有紧急事故，及时向上级报告并协助处理善后工作；

协助经理制定本部门规章制度及员工守则；

配合客户服务文员做好水电费等其他费用的收取；

负责装修档案，客户档案、管理处文书档案的管理；

### 3、客服员

准时向客户派发各种费用的交费通知单；

负责做好水电等费用的收付。

负责园区的公共钥匙和宿舍钥匙的管理工作；

负责定期对服务质量进行统计、分析、评估、考核，并提出整改方案；

### 4、设备主管

负责设备相关的维修、保养、更换等合同的草拟。

## 公共自行车的管理方案篇三

某项目位于甲县城东，将是甲县新城区及行政、文化、体育、经济中心，地理位置优越，物业升值潜力巨大。由此良好的物业背景，某小区的物业管理水准将更显重要。

### 二、目标

### 三、组织

物业管理行业是一微利行业，当前多数物业管理企业处于亏损状态。因此，物业管理企业的组织要更加简洁、实用，降低组织内耗及劳资成本等。

#### 四、 人事

人事设置原则：一人多岗，不要因人设岗。预计16名员工(按整个小区交付时设计)。

序号 岗位 人数 主要职责 备注

1 经理 1 在董事会领导下，全面负责经营等。

2 经营部主任 1 具体经营事务、人事等。

3 办事员 3 文书、财务、劳资、后勤等。 财会要持证

4 物业管理员 1 具体物业管理、装修监管、收费、维保服务等。

5 安全护卫员 7 门卫、巡更、停车管理、小区内公共秩序等。

6 水电工 1 公共区域水电设施维护、水电维修服务等。

7 保洁员 2 公共区域卫生保洁、绿化养护等。

员工招聘后即由公司聘请的物业管理顾问公司进行培训，骨干员工将送市主管部门的岗位培训结构培训。培训率100%。

#### 五、 经营预测

a) 经营收入： 19.14万元(年度，以下省略)

1 物业管理费： 11.34万元

应收 12.6万元

$30000 \times 12 \times 0.35 = 126000$  (元)

预计收入 11.34万元(收缴率90%)

1 维修服务费：0.5万元

1 特约服务：5.8万元

1 其他收入：1.5万元

b) 支出：20.25万元

1 人员工资福利：14万元

1 办公费用：2.5万元(办公、安全护卫、绿化、保洁、消杀等)

1 维修保养费用：1.5万元

1 税金：1.05万元

1 不可预见费用：1.2万元

c) 润亏：-1.11万元

d) 物业接管期间

前期投入：10万元(办公设施购置费、通讯器材、员工服装配置费、安全护卫用品、绿化等)

e) 公共性服务费构成测算：21.962万元/年，0.61元/月\*  
m<sup>2</sup>

(1) 员工的工资和按规定提取的福利费

序号 岗位 人数 工资标准 工资合计

1 经理 1 1200 1200

2 经营部主任 1 800 800

3 办事员 3 600 1800

4 物业管理员 1 800 800

5 安全护卫员 7 500 3500

6 水电工 1 700 700

7 保洁员 2 400 800

工资总额合计 9600

工资总额合计：9600元/月；115200元/年

福利：115200\*23%=26496(元/年)

合计：14..17万元/年

(2) 公用设施设备维修及保养费：1.5万元

(4) 清洁卫生费：2人\*12月\*80元/月\*人=0.192万元

(5) 安全护卫费：7人\*200元/年\*人=0.14万元

(6) 办公费：按管理人工工资总额25%计算

5.52万元\*25%=1.38万元

(7) 固定资产折旧费：按10%计算即 1万元

(8) 税费：按营收5.5%缴纳即 1.052万元

(9) 保险费：暂不投保

(10) 合理利润：按营收8%计算 1.36万元

但为减轻业主负担，我司将通过多元化经营、特约服务，严控经营成本等多项措施增加收入，减少支出，从而降低公共性服务费价格，拟向政府物价主管部门申报本小区公共性服务费价格指导价格为0.35元/月\* m<sup>2</sup> □

## 六、 前期物业接管

a) 派物业管理员、水电工等工程技术人员参与工程验收(无验收权，仅可从物业管理角度向开发商提出建议)。

### b) 物业接管验收

1 既应从今后物业维护保养管理的角度进行验收，也应站在业主的立场上，对物业进行严格的验收，以维护业主的合法权益。

1 是物业通过竣工验收后，对物业主体结构安全和使用功能的再验收；

1 供电、给排水、卫生、道路等设备设施能正常使用；

1 房屋幢、户编号已经有关部门确认；

1 接管小组按《图纸资料移交清单》，技术资料进行对照检查，发现产权、技术资料有缺漏的，应以书面形式上报开发商，请求给予协助解决。

1 接管小组按《设备移交清单》，对各类设备按数量、规格、性能、容量等进行对照检查，发现接管设备(设施)与移交清单不符或有缺漏的，应以书面形式上报开发商，请求给予协助解决。

1 接管小组对每套单元房的水、电、土建部分进行全面检查，并将检查记录在册，对发现的问题应及时督促有关单位迅速解决。

1 在保修期内，因施工、安装、设备等因素产生的质量问题，公司应查明原因，及时上报开发商，请求尽快解决。

1 抄水、电、气表的底数，记录备案。

1 接管验收中若发现问题，应明确记录在案，约定期限督促开发商督促建筑商对存在的问题加固补强、整修，直至完全合格。

1 接管验收符合要求后，物业管理企业应签署验收合格凭证，签发接管文件。

1 当物业管理企业签发了接管文件，办理了必要的手续以后，整个物业验收与接管工作即完成。

## 七、 入伙

### 1、准备工作

1 垃圾清运：增设垃圾池(屋)或垃圾清运站等

1 楼道灯：改用节能灯(如：温感、声控或角摸式等)

1 分步购置办公、护卫、保洁、水电工等设备及工属具和员工工作服等；

1 制定入住流程；

1 印刷入住表格；

## 2、协调工作

1 与供电局、自来水公司、石油液化气公司和邮局等单位搞好联系工作，保证住户入住后的水、电、气等的供应。

1 代业主与电话公司联系电话安装事宜，争取现场放号，方便业主。

1 与学校、派出所和居委会联系，了解小孩转学和迁移户口的手续办理细节，以及有关联系电话，入住时公告。

## 3、入伙现场

入伙准备、协调工作到位后，要部署入伙现场，彩旗、横幅、花卉、背景音乐，安全护卫立岗、巡更，迎接业主入伙。

举行入伙仪式：邀请政府官员、新闻媒体、业主代表剪彩，造声势。

注意事项：避免后期工地的灰尘、噪音等不和谐的现象。

## 4、业主、使用权人入住程序

发函 办入伙手续

签约

## 5、办理入伙手续程序

已缴款票据 入伙手续书、身份证、购房合同

确认业主身份 缴清代垫代缴费用、装修保证金

建筑垃圾清运费、物管费，盖章

业主签署

向业主办理手续

## 八、 物业装修与管理

业主在收楼后有权对自己所购物业进行装修，但装修必须在规定范围内进行。其有关规定包括：国家建设部发布的《建筑装饰装修管理规定》和物业管理企业制定的《住户装修管理规定》。根据上述规定，业主在装修前必须向物业管理企业进行申请登记，包括填写业主 装修申请表、领取《装修管理规定》，根据约定在申请表上签字，缴纳装修管理押金及保证金，经批准后方可动工。业主在装修完成以后，物业管理企业应组织验收，合格后即退还装修押金及保证金。

业主在装修前向物业管理企业申请登记时，需如实填写装修施工内容，并注明委托施工单位及进场人数，业主、施工队及物业管理企业三方应在申请书上签字盖章。

## 九、 物业档案的建立

物业档案资料的建立是对前期建设开发成果的记录，是以后实施物业管理时对工程维修、配套、改造必不可少的依据，也是更换物业管理企业时必须移交的内容之一。现代建筑工程随着科学技术的发展和使用需求的提高，楼宇设备设施以及埋入地下和建筑体内部的管线越来越多，越来越复杂，越来越高科技化和专业化，因此一旦发生故障，物业档案就成了维修必不可少的东西。物业档案资料的建立主要抓收集、整理、归案、利用四个环节。收集的关键是尽可能完整，时间上讲是指从规划设计到工程竣工的全部工程技术维修资料；

从空间上讲是指物业构成的方方面面，从地下到楼顶、从主体到配套、从建筑物到环境，整理的重点是去伪存真、留下有用的，归档就是按照资料本身的内在规律、联系进行科学地分类与保存，利用即是在日后的管理过程中使用并加以充实。

## 十、 日常管理

### (一)房屋管理运作一览表

工作内容 核对业主 装修审核 巡视 跟踪监督 走访回访 熟悉 收费 财务

### (二)绿化管理

工作项目 浇水 施肥 修剪整形 病虫害防治 除杂草 保洁 补苗

### (三)房屋及公用设施维修、养护运作一览表

工作内容 装修审查、监督 巡视 清理 室内维修 室外维修及养护

道路停车场 天面 楼梯及墙面 明沟暗沟 外墙 供水供电供气 路灯

工作内容 定岗检查 流动检查 学习与训练

### (四)安全护卫、停车管理

### (五)保洁管理

工作项目 地面清洁 保洁 楼梯道 垃圾清运 消杀 灭鼠、蟑螂

程序 5：00~7：00地面清扫;7：00~8：00清运垃圾;8：00~10：

30保洁楼梯、清洁、消杀、灭四害;13: 30~15: 00清运垃圾;15: 00~16: 00地面清扫保洁。

## 公共自行车的管理方案篇四

为进一步加强乡村医生管理，提高乡村医生公共卫生服务质量和效率，更好地为农村居民服务。根据省卫生厅、市卫生局有关文件精神结合我辖区的实际，制定本方案。

以科学发展观为指导，坚持以人为本，逐步建立科学的乡村医生公共卫生服务绩效考核体系，进一步调动乡村医生承担公共卫生服务工作的积极性，不断提高农村居民的健康水平。

督促指导乡村医生认真履行公共卫生服务职能，规范服务行为，在农村居民获得公共卫生服务的同时改善乡村医生的待遇，促进农村三级卫生保健网络的可持续发展。

（一）坚持公平、公正、公开的考核方式，考核结果向社会公示，接受群众监督。

（二）坚持定期考核与不定期督查相结合。

（三）坚持奖优罚劣，以考兑补。根据乡村医生绩效考核结果和乡村医生承担公共卫生服务任务的完成情况，发放补助。

（一）考核对象：在县级卫生行政部门注册、取得乡村医生执业证书或执业（助理）医师执业证书，在村医疗卫生机构承担一定区域内居民公共卫生服务任务的乡村医生。

（二）考核内容：以乡村医生公共卫生服务任务完成情况、参与公共卫生管理和群众满意度等为主要考核内容。具体如下：

1、建立居民健康档案。以妇女、儿童、老年人、残疾人、慢

性病人等人群为重点，为辖区居民建立统一、规范的居民基本健康档案，并逐年完善。

2、健康教育。向居民提供健康教育宣传和咨询服务，设置健康教育宣传栏并定期更新内容，对辖区居民开展健康知识讲座等健康教育活动。资料留底存档备查。

3、预防接种。协助组织适龄儿童到乡镇卫生院接种及配合做好登记工作等。

4、传染病防治和突发公共卫生事件报告。及时发现、登记并报告辖区内发现的传染病病例和疑似病例，参与现场疫点处理。

5、慢性非传染性疾病预防控制工作。逐步完成辖区内确诊的高血压和糖尿病患者的登记管理，定期进行随访，并进行必要的健康指导。

6、孕产妇保健。协助好辖区内孕产妇建立保健手册，定期接受孕产妇保健管理；进行孕期营养、心理等健康指导，协助追踪高危孕产妇，动员孕妇住院分娩；开展产后访视和母乳喂养指导，了解产后恢复情况并对产后常见问题进行指导。

7、儿童保健。协助好辖区内的婴幼儿建立儿童保健手册，开展新生儿访视及儿童系统保健管理；积极宣传儿童保健知识和开展必要的健康指导。

8、老年人保健。协助对辖区65岁及以上老年人进行登记管理，进行健康危险因素调查和一般体格检查，提供必要的健康指导。

9、重性精神疾病管理。协助对辖区重性精神病患者进行登记管理；在上级专业人员指导下对在家居住的重性精神病患者进行治疗随访和康复指导。

10、村卫生所管理。规范执行村卫生所建设标准和要求，积极宣传各项卫生政策（新农合）。

11、各类卫生信息登记、统计、报告。要存档备查。

12、居民满意度评价。

（一）成立乡村医生公共卫生服务绩效考核小组，负责考核的具体组织实施。

（二）卫生院负责对辖区内12个村卫生站承担公共卫生服务任务的乡村医生进行考核。采取查阅资料、现场考察、抽查核实、入户调查等方式进行。

成立了考核领导小组：

组长

成员

（三）在乡镇卫生院和社区卫生服务中心考核的基础上，组织考核小组进行抽查复核。考核中要求充分听取乡村医生、村委会和村民的意见，客观、准确评价乡村医生承担的公共卫生工作。考核结果作为发放乡村医生承担公共卫生服务补助的依据。

对辖区内乡村医生每半年或一年进行一次考核。

（一）考核总分100分。考核结果分为四个等次：分值90分以上为优秀，80-89分为合格，60-79分为基本合格，60分以下为不合格。考核优秀的比例不超过10%。

（二）考核结果应与乡村医生公共卫生服务补助经费挂钩；并将年度考核成绩以70%的比例记入乡村医生执业注册考核，纳入乡村医生定期执业考核范畴。

(三) 补助经费分为基础补助和绩效补助两部分。

1、基础补助经费。承担公共卫生任务的乡村医生基础补助经费标准为人均100元/人.月。其经费来源和发放渠道按原规定执行。

2、绩效考核补助。

(1) 绩效考核补助经费标准（以卫生局文件为准）。

## 公共自行车的管理方案篇五

为有效实施基本公共卫生服务项目中健康教育相关内容，加强全省健康教育工作，特制定本方案。

建立健全健康教育服务网络，普及居民健康素养基本知识和技能，大力开展城乡居民和重点人群的健康教育活动，提高全体居民健康水平，使城市、农村居民基本健康知识知晓率分别达到80%、70%以上。

在全省范围内实施。

### (一) 明确健康教育内容

基本公共卫生服务健康教育工作方案活动方案落实卫生部《健康促进与健康教育规范》与国家基本公共卫生服务项目《健康教育服务规范》，统一规范服务对象、内容、方式、流程等。根据社会经济发展状况、居民健康素养水平和疾病预防控制的需要等，现阶段城市社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室等基层医疗卫生机构健康教育活动主要内容如下：

1. 宣传普及《中国公民健康素养—基本知识与技能》。

2. 居民健康教育：合理营养、控制体重、加强锻炼、应付紧张、改善睡眠、戒烟、限盐、限酒、控制药物依赖等可干预的健康危险因素基本知识健康教育。

3. 重点人群健康教育：青少年、妇女、老年人、残疾人、0-36个月儿童父母等。

4. 重点慢性病和传染病健康教育：包括高血压、糖尿病、冠心病、哮喘、乳腺癌和宫颈癌、结核病、肝炎、艾滋病等健康问题。

5. 公共卫生问题健康教育：包括食品卫生、突发公共卫生事件等卫生问题。

## (二) 开展健康教育活动

城市社区卫生服务中心(站)、乡镇卫生院、村卫生室等城乡基层医疗卫生机构必须开展下列健康教育活动：

1. 制定年度健康教育工作计划。基层医疗卫生机构要做好健康教育年度计划，保证其可操作性。计划应包括六个方面的具体内容：健康教育的内容、形式与时间、实施和质量控制方法、组织实施流程、人员安排、设备和材料准备、效果评价等。

2. 发放、播放健康教育资料。一是发放印刷资料，包括健康教育折页、健康教育处方和健康手册等。放置在基层医疗卫生机构的候诊区、诊室、咨询台等处，供居民免费索取。印刷资料种类社区卫生服务中心和服务站分别不少于12种、8种；乡镇卫生院和村卫生室分别不少于6种、3种。

二是播放音像资料，包括录像带□vcd□dvd等视听传播资料，基层医疗卫生机构正常应诊时间，在门诊候诊区或观察室内循环播放。社区卫生服务中心(乡镇卫生院)播放种类不少于6

种；社区卫生服务站(村卫生室)播放种类不少于4种。

3. 设置健康教育宣传栏。社区卫生服务中心和乡镇卫生院宣传栏不少于2个，社区卫生服务站和村卫生室宣传栏不少于1个，每个宣传栏的面积不少于2平方米。宣传栏一般设置在机构的户外、健康教育室、候诊室、输液室或收费大厅的显眼处，距地面1.5-1.6米高的位置。专栏应标有机构名称，根据健康教育规律、季节、疾病流行情况、社会活动等及时更新，每年更新不少于6次。

4. 开展公众健康咨询活动。在各种卫生宣传日、健康主题日、节假日，并利用会议、集会、电影放映等社会活动，开展特定主题的健康教育宣传活动和公众健康咨询活动，发放健康教育宣传资料。社区卫生服务中心(乡镇卫生院)、社区卫生服务站(村卫生室)开展咨询每季度分别不少于2次、1次。

5. 举办健康教育讲座。以普及居民健康素养基本知识技能和预防传染病、慢性病、多发病为重点内容，以高血压、糖尿病、结核病等慢性病、精神分裂症患者及家属、孕产妇、0-36个月儿童家长等为主要对象，定期举办健康讲座，引导居民学习和掌握健康知识和必要的健康技能，从而促进辖区内居民的身心健康。社区卫生服务中心(乡镇卫生院)、社区卫生服务站(村卫生室)举办讲座每季度分别不少于2次、1次。

6. 健康教育资料档案管理。城市社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室要有完整的健康教育记录，应及时收集、整理、妥善保管健康教育素材、记录、总结、评价等资料，包括文字、图片、影音文件等，并妥善保存，逐步建立完备的工作档案、以便工作考核和效果评价，提高健康教育质量。

### (三) 健康教育服务网络建设

1. 将健康教育列为城市社区卫生机构、乡镇卫生院和村卫生室的主要服务内容，列入目标管理和绩效考核内容。
2. 每个社区卫生服务中心和乡镇卫生院配备1名健康教育专业人员，社区卫生服务站和村卫生室有专人负责健康教育工作，保证城市社区和农村基层健康教育工作有人抓、有人管。
3. 为保证健康教育活动正常开展，社区卫生服务中心和乡镇卫生院应设健康教育室、健康教育宣传专栏，并配备照相机、电视机、dvd机、投影仪等设备，社区卫生服务站和村卫生室应设健康教育宣传专栏，并配备必要的设备。

#### (四) 健康教育能力建设

1. 基层健康教育服务机构专业人员培训。培训采取逐级培训的方法进行；培训对象为各级健康教育专业人员，社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室负责健康教育工作的卫生技术人员和相关医务工作者；培训内容主要包括健康教育基本理论、内容、方法、技巧和基本设备使用、效果评价等；专(兼)职人员开展健康教育工作，每年至少接受上一级健康教育专业知识和技能培训不少于8学时。
  2. 城市社区和农村健康教育技术指导。各级健康教育专业机构要定期参与城乡基层医疗卫生服务机构组织的健康教育活动，提供现场技术指导、质量控制、效果评价，及时掌握工作进展，了解和发现存在的问题，加以指导和纠正，为政府和卫生行政部门当好参谋。疾病控制、妇幼保健、卫生监督机构和二级以上公立医院也要根据自己的职责、服务内容等，加强对城乡基层健康教育工作的指导。
  3. 积极与大众媒体合作。主动邀请媒体参与社区健康教育活动，提高大众健康教育宣传活动效果。
1. 在卫生行政部门领导下，健康教育和疾病预防控制机构负

责项目组织实施，包括制定实施计划、人员培训、技术指导、绩效考核、信息管理等。工作经费由同级财政部门统筹安排。

2. 项目由社区卫生服务机构、乡镇卫生院和村卫生室具体实施。相关工作经费从基本公共卫生服务项目经费中支付。

(一) 各级卫生行政部门要把基本公共卫生服务健康教育作为重点卫生工作年度目标考核项目。各级健康教育、疾病预防控制机构要定期对社区卫生服务中心(站)和乡镇卫生院、村卫生室的健康教育工作进行督导检查、考核评估，省、市级每年不少于1次，县、区级每年不少于2次，考核结果将作为社区卫生服务机构和乡镇卫生院、村卫生室人员补助发放依据，以完成基本公共卫生服务和调动人员积极性为原则，对补助经费可进行适当调整和浮动。

(二) 督导考核主要内容：项目实施计划制定、组织管理、经费使用、服务数量、服务质量、服务效果、居民满意度等。

(三) 主要评价指标

1. 健康教育活动组织和任务完成情况；
2. 《中国公民健康素养66条》宣传普及率；
3. 城乡重点人群及居民相关健康知识知晓率、行为形成率；
4. 居民满意度。