

2023年财务部精细化管理方案(优秀6篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

财务部精细化管理方案篇一

一、指导思想。

以通过精细化管理树立“细节决定成败，态度决定高度，心志决定命运，现在决定未来”的理念，要落实“谁的课堂谁负责”，“谁的班级谁负责”、“谁的人谁负责”，“谁的岗位谁负责”，“谁的分管谁负责”的岗位责任制。要从学生的基本文明行为和养成教育抓起，要把管理的每个细节落实到每个教师和学生身上，做到处处有人管，事事有人抓，努力打造一流名校、一流名师、一流学生。

二、工作目标。

- 1、学校各项管理制度健全，措施得力，方法得当，责任明确，检查到位，严格细致，做到事事有人管，事事有人做。
- 2、校园布局合理，做到绿化、美化、净化、教育化、人文化；教育教学、消防安全、师生生活设施齐全。
- 3、严格按新课程标准开足开齐课程，以教学“五认真”为抓手，细化教学过程管理，探索课堂教学新模式，全面提高教学质量。
- 4、教职工敬业爱岗，教书育人，为人师表，无私奉献。

5、学生文明守纪，自强、自立，积极向上，珍爱生命，充满青春活力。

三、具体内容。

1、学校行政管理。

学校出台三年发展规划和制定学期计划，明确学校办学理念、办学宗旨、办学目标、管理措施，要求严密、细致、具体可行，做到职责分明、制度完善。学校出台的各项具体工作计划、方案、管理制度等要细致入微，把可能出现的情况和处理办法都及时考虑进去，经过一定程序的论证、审议之后，予以实施。尽可能减少具体工作中不必要的失误和损失，学校行政管理人员平时要深入一线，走到师生中去，在检查、督促的同时掌握第一手素材。使学校运行稳健，同时能在群众中起到模范带头作用。带着大家干，做给大家看，要多关心群众生活，做教职工的知心朋友，体现管理的人文化。

2、教育管理。

德育工作要有时代性、针对性和实效性，重视养成习惯的培养、重视健全人格的培养、重视法律知识的普及，做到目标层次化、内容系列化、渠道网络化、活动制度化。在教育实施过程中，要始终坚持务实的作风，每学期制定德育工作计划并做好总结工作。着重从学生良好的行为习惯、读书习惯、生活习惯、安全防范、品德习惯的培养中提高学生综合素质。在教育方法的使用上重点围绕行为训练法、榜样示范法、个案研究法、情感熏陶法进行探讨。

在安全方面，要强化安全责任意识和教育教学活动中的安全管理。和每位教师签订安全责任书。利用国旗下讲话、晨会对学生进行安全教育。在每个节假日放假前，学校利用集体晨会对全校师生进行交通安全、防水、防盗、防电等为主题的安全教育。平时利用黑板报、红领巾广播站、展板等多种

途径开展安全教育活动。坚持每天教师值日制度，做好老师课间巡查、路队护送和行政巡查清校工作。成立学校安全领导小组，明确分工，制定学校安全工作预案、重大、突发事件汇报制度和预案，把学生的生命安全和身体健康放在第一重要的位置来予以保证。

在养成教育和德育工作中，要从学生主动、和谐、全面发展的高度来培养学生的自主、自立、自强、自护意识，提高综合能力和素质。要发挥家长学校的教育功能，坚持家校联合制度，定期家访、召开家长会，充分发挥家长委员会作用，建立学校、家庭、社会三结合的立体育人网络。制定“流动红旗”评比细则，每天检查每周颁发，并以此为依据，每学期评出优秀班集体和优秀班主任；制定“三好学生”评比细则，每学期末进行评比。制定班主任考核细则，激励班主任加强对学生的养成教育。

学校教育工作的要考虑发挥各类课程的教育功能，通过主题班会活动课、社会实践活动、结合各种重大节日、纪念日、宣传日开展系列活动。制定学期读书方案，开展书评活动和读书报告会。认真组织开展体育节、艺术节和科技节，制定详细方案，活动结束后做好总结。通过系列活动的开展来培养学生健康的体魄、良好的文明礼仪习惯、生活习惯、学习习惯、学习品质、稳健的心理素质、远大的理想、正确的人生观和高尚的道德品质，为孩子的一生发展做好奠基。

3、教学管理。

质量是学校的生命线，严格按照《省中小学课程计划》的规定开齐开足各类课程，开足课时，确保学生每天一小时课外活动时间的落实。做到班班有特色、人人有特长，促进学生身心全面发展。制定“大课间活动方案”、“大课间活动安排表”。规范教学流程，按“学习、备课、上课、作业批改、辅导、评价、反思”流程管理教学行为，制定学习汇报制度、质量调研考核制度和细则、制定教学五认真检查细则并认真

检查做好记录。通过制度与考核规范学校教学秩序，提高教学质量。

4、教师管理。

强化教师职业道德教育，制定师德考核方案，每年进行一次师德考核，针对反馈进行考核与整改。每学期进行民主测评，意见征集活动。推行教师聘任制，二次分配浮动考核制度以激励教师工作积极性。加强教师业务培训和专业提高，制定教师专业发展六个平台：一节展示课、一篇好论文、一张考试卷、一次家访、一位同伴、一个学生，每年签订师徒协议，学校在进行常规的教师专业素质培训同时，培养网络管理、艺术人才、心理健康教育等方面特殊人才，优化教师队伍结构。学校充分发挥工会、教代会的民主监督和参政议政职能，坚持校务分开制度和每学期对干部队伍民主测评制度，在发挥教职工主人翁意识的同时增强干部队伍的勤政廉政自觉性。学校党支部要强化对党员干部的思想教育和行为规范教育，建立党员学习制度和例会。建立保持共产党员先进性教育的长效机制。

5、总务后勤管理。

总务处要处处树立前勤服务的观点，做好年度资金的收入入账、开支的预算、教学设施、设备的采购，登记造册。使用回收制度，加强过程管理，各项维修、建设等工作。坚持开源节流的总务管理宗旨。制定每月学校安全检查制度，检查学校电路、电器、教学用房、体育器材等设施、设备，及时消除安全隐患。建立学校食堂管理制度，做好食品留样、检查记录、台帐，确保食品卫生安全。建立健全卫生室管理制度和巡视制度，门卫对进出人员要进行登记。

6、校园文化、特色管理。

继续开展以山水文化为核心的校园文化特色活动和以乒乓球

为龙头的体艺特色活动，认真制定方案，精心组织，通过开展丰富多彩的活动，使师生的身心受到美的熏陶，感悟山水精神。加强乒乓球教练队伍的管理，制定考核细则，同时加大对俱乐部的宣传，使“红五星”乒乓球俱乐部在社会取得良好反响，彰显出学校的体育特色。在全校范围内普及魔方这种智力游戏，达到“人手有魔方，人人会玩它”的程度，并编辑以魔方为主要内容的第二套校本教材。

四、实施步骤。

第一阶段，动员阶段（1—3月）。

组织全体教师认真学习《江苏省中小学管理规范》、《镇江新区中小学教学工作管理规范》、镇江新区教学“五认真”基本要求及学校精细化管理实施意见精神，制定本校《“大港中心小学精细管理年”工作实施方案》，提高全校师生对精细化管理的认识。

第二阶段，实施阶段（4—6月）。

各部门全面落实《“大港中心小学精细管理年”工作实施方案》，进一步修订有关制度，全面进行教风、学风、校风建设。全校师生都要树立强烈的质量意识，不断提高德育管理水平和课堂教学质量。学校要求各部门都要明确工作要求，细化工作目标，制定具体工作方案，层层把关，认真抓好落实。学校精细化管理领导小组将定期对各部门工作进行检查。

第三阶段，督查整改创优阶段（7—11月）。

学校将组织领导小组对各部门精细化管理情况进行全面检查。对精细化管理工作中做得好的部门进行表扬，对存在的问题进行分析，提出整改措施，限期整改。

第四阶段，总结深化阶段（12月）。

继续落实精细化管理，建立并完善长效精细化工作机制，组织考评，进行“精细化管理年”专项总结，推动学校精细化管理工作的深入开展。

五、工作措施。

1、成立学校实施精细化管理领导小组，成员名单如下：

（略）

2、实施“块状”管理，以评估与决策中心、安全与质量中心、服务和保障中心为主线，管理责任具体化、管理任务明确化，各部门制定本部门工作精细化管理实施细则。

3、学校制定各岗位职责，建立和完善各项工作制度和管理制度，使各项工作的管理有章可循，有制度可依。

4、各部门定期进行检查与考核，制定各部门月考核方案、学期考核方案、年终考核方案，把工作的业绩与奖惩挂钩，激励学校管理人员积极工作，教师积极进取，形成工作合力。

5、转变观念，重视管理过程中的“尊重、关心、信任、激励”等人文性细节管理。

文档为doc格式

财务部精细化管理方案篇二

为进一步贯彻落实集团公司精细化管理会议精神，规范、高效开展精细化管理工作。进一步提高公司管理水平，夯实管理基础，着眼长远的战略措施，不断提高公司的管理水平和核心竞争力。按照《山西煤炭进出口集团有限公司精细化管理实施规划》的文件要求，结合我公司实际，特制定本方案。

一、指导思想

紧紧围绕集团公司“十二五”发展战略，坚持以科学发展观为指导，以完善制度、优化流程、细化标准、全员考核、提升效能为重点，以推行全员绩效考核作为实现精细化管理的有效措施和促进手段，按照各单位、各部门职责建立考评机制和监督执行机制，做到分工明确，责任清晰，奖罚分明。通过各单位、各部门分工负责，齐抓共管，全面构建职能配
置科学、岗位职责明确、基础保障有力、工作作风扎实、办事程序规范、履行职责到位的无缝衔接和规范化管理体系，为早日实现“绿色山煤、幸福山煤、百年山煤”的企业愿景夯实基础。

二、工作核心

精细化管理的核心内容是“五精四细”，“五精”是指精华、精髓、精品、精通、精密，“四细”是指细分市场和客户、细分职能和岗位、细化战略和目标、细化实施和控制。

对每个系统的各道工序和各个环节都要规范清晰、有机衔接；合理分工是指细分工作职责和办事程序，从而建立制衡有序、管理有责、高效运行的内部管理系统；细化责任是指通过对各业务部门的责任细化，建立完善的内部管理机制；量化考核是指将各部门的管理目标量值化，经济责任具体化，对管理行为与结果进行控制的过程，考核时做到定量准确，考核及时奖惩兑现。

三、目标任务

在公司内全面推行精细化管理，力争到2017年底，通过实施“三项建设、五项控制、六项管理”重点工作，最终建立“靠制度管理、用规则约束、按流程办事、让数据说话、凭机制兑现”的制度化、流程化、标准化和规范化的精细化管理体系，形成独具特色的现代企业管理模式，实现系统高

效运转，经济效益、运营效率和管理效能大幅提升，公司的综合管理达到山煤一流水平。

（一）三项建设包括：制度体系建设、风险防控体系建设、责任体系建设

制度体系建设：由综合办公室牵头，按照“统一、规范、实效、继承和创新”的原则，建立起横向到边、纵向到底、环环相扣、全面覆盖的一套科学合理、相互配套、务实管用的制度体系，让执行落实有据可依、有章可循，真正做到按制度办事，靠制度管人，确保各级组织规范运行。

关资料的种类、样式、标准、来源及查证进行具体限定，并附有样本说明和规章制度，形成以财务监督、审计监督、法律监督和纪检监督相配合，符合国有投资控股公司运作模式的监督约束体系，构建一套“层层严守、环环相扣、密不透风”的风险防控体系。

责任体系建设：由综合办公室、预算与计划考核部负责，突出价值思维和效益导向，优化目标责任体系和考核评价体系，形成“目标层层分解、责任层层落实，压力层层传递、动力层层激发”的局面，通过“明确责任、履行责任、考评责任”，将任务落实到各单位、各部门、落实到岗、落实到责任人，做到层层承诺，层层把关，层层控制，保证全年各项工作任务圆满完成。

战略控制：由综合办公室牵头，修订完善公司的“十二五”发展规划，明确公司的战略定位和总体发展目标，并细化分解到年度计划；细化我公司规划的发展路径、方式方法和实施步骤，突出对外投资管理和内部资源整合等重点内容；制定《发展战略管理办法》等制度，将战略目标分解、落实到具体的部门和单位，并指导、监督、考核各单位战略执行情况。

制，打造本质安全型企业。

成本控制：由财务部牵头，负责修订和制定财务会计管理制度，并汇编成册下发执行。内容包括成本费用、管理费用、销售费用、技术研发费、质量成本、比质比价采购、产品价格等管理办法，作为公司指导性文件。

《精细化管理方案》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

财务部精细化管理方案篇三

厂属各部门：

附：《中原甲醇厂》

2017年8月30日

中原甲醇厂

第一条：卫生区清扫保洁作业的监管依据以《中原甲醇厂卫生管理规定及卫生、绿化责任区域划分的通知》、《绿化带责任区域管理考核办法》为标准。

第二条：清扫范围

厂区道路、隔离带、道沿、绿地及路段设置的垃圾箱等环卫设施的管理及周围的卫生。

第三条：清扫保洁质量标准

（一）道路实行全天保洁，达到“四不”、“四净”的标准。即：不见积水、积冰；不见废弃物；不漏扫、漏堆；不向暗沟、花池、绿地等处清扫（倒）垃圾污物。路面净；道沿净；墙根净；垃圾箱净。

(二) 所清扫的垃圾不得随意倾倒，必须倾倒在指定的垃圾箱。

(三) 路段内垃圾箱垃圾的清掏、清运管护必须责任到人。

第四条：道路清扫保洁时间

一天二次，早上8：00-9：00；下午2：00-3：00

第五条：道路清扫保洁作业要求

(一) 清扫保洁作业质量符合规定标准。

(二) 严格执行清扫保洁作业时间。

(三) 每班清扫时必须清理区域内垃圾箱内外的垃圾污物。

(四) 不得将垃圾、树叶、泥沙扫入下水道、收水口内。

(五) 保洁工作中不得串岗、离岗。

第六条：卫生区责任人职责

(一) 以卫生区、绿化区为标准，各部门要成立自己的卫生监管小组，分片包干，责任到人，全面提升卫生区和绿化区保洁质量。

(二) 厂卫生检查小组定期或不定期对各部门卫生区及绿化区进行巡回督导检查，发现问题及时处理，责任追究到人。

(三) 对检查、抽查中发现的问题（包括卫生死角），检查组将在最短时间通知所属部门卫生负责人，处理完毕后，部门卫生负责人应及时向厂卫生检查组反馈处理结果。

(四) 检查小组必须对检查情况和发现的问题及时处理并做好

记录。

第七条：清扫保洁责任追究与处罚标准

各部门要实行目标责任连带制，以组长为责任人进行责任追究。在规定的期限内每一次未按时完成的，给予警告。第二次仍未完成的给予通报批评并给予经济罚款。各部门可根据查出的问题按奖惩办法进行奖罚，奖罚款项不得截留，当月兑现。

（一）清扫保洁达不到“四不”、“四净”的每项罚款每项扣0.2分。

（二）不按指定的地点随意倾倒垃圾，扣0.2分。

（三）厂区内乱丢废弃物的，扣0.2分。

（四）现场垃圾箱清掏不及时造成废弃物外露、或垃圾箱损坏不及时申报更换的扣0.2分。

（五）部门检查记录不全或无检查记录的扣0.5分。

（六）检查发现问题，当场纠正后不及时整改的加应加倍处罚。

第八条：本办法自二0一0年九月一日起开始执行。

校园环境卫生组织整治专项活动实施方案 按照县局关于开展校园环境卫生组织精细化管理活动的通知，我校高度重视此项活动，特召开校委会会议和全体教师会议进行文件的学习与卫生整治工作安排。在大家共同努力下，开展了有序，精细化的环境卫生整治活动，确保了全校师生在整洁、美丽的校园环境中工作、学习。

一、成立卫生精细化管理工作领导小组

组长：李洪浪

副组长：师尊誓 赵孝杰 李欣

组员：刘锦洲 吴光波 刘学东 高在明 张冲各班班主任各部室管理员

二、工作要点

1、修订校园卫生标准，细化标准，提升操作性，明确奖惩制度。校园卫生坚持两扫两次检查。学生自主管理委员会卫生部依据评分标准每天两次检查，负责老师不定时抽查，对检查结果作好记录，并在公示。

2、对卫生死角，不平整的空地进行整治。清理卫生死角，平整不规范空地并植树种草。3月份共植树330棵，种草5亩。树木草坪责任到班，分块管理，确保成活率。

3、建立清洁工具自由馆，把各班的清洁工具集中，规范，归类管理，避免了各班清洁工具乱摆乱放的情况。

4、每周一进行全校性卫生大检查，并评比卫生等级，不合格的

班级，部室给与通报批评并亮黄牌，并限期整改。

三、工作思路及措施

（一）、积极宣传动员

学校召开了全体教职工开展城乡环境卫生整治动员大会、学校行政会议、班主任会议，及时传达了上级重要指示，提高对开展城乡环境卫生整治工作重要性的认识，结合学校实际部署了“校园环境卫生精细化管理”工作任务，动员全体教职工积极参与。

（二）加强领导，完善清洁卫生保障制度

1、成立以校长为组长、副校长为副组长、各处室负责人和全体班主任为成员的环境卫生综合整治工作领导小组，全面负责学校的清洁卫生工作。全体教职工均实行教学、安全、卫生一岗三责制，班主任各自负责清洁责任区，时刻把清洁卫生工作放在重要位置，形成校长亲自抓、副校长具体抓，各处室各班抓落实，师生全员参与，人人有责的环境卫生工作机制，使得学校环境卫生工作事事有人管，处处有人管，时时有人管。

考核和奖惩挂钩，大力增强班主任工作责任感、积极性；四是实行清洁卫生曝光制度。学校开辟校园卫生专栏，对卫生打扫不彻底、乱丢乱扔的现象给予曝光，对出现的问题予以问责和立即整顿。

（三）强化教育，促进良好行为习惯养成

（四）创新载体，开展丰富多彩的师生活动

1、成立小记者广播站。每天负责收集师生中爱清洁讲卫生的典型人物与事例，及时广播进行正面宣传，树立榜样。

2、开展“擦亮渭中，美化校园”主题活动实践征文比赛。通过各班对学生的卫生知识教育、课外阅读卫生知识书籍、校内外参加的卫生实践活动等，组织学生撰写活动征文，学校进行评比表彰，从而提升学生热爱劳动、讲究卫生、爱绿护绿意识。

财务部精细化管理方案篇四

绿化精细化管理内容主要分为道路绿带、街边绿地花池树池

养护管理；行道树的养护管理；古树名木的保护管理三大部分。

一、道路绿带、街边绿地、花池树池养护管理：主要为制定养护管理质量标准和巡查制度。

（一） 养护管理质量标准

总体标准：

1. 树木养护管理达到：生长势好，无病虫害，枝干健壮，树冠完整美观，分枝点、主、侧枝分布均匀适宜。绿篱、植物球修剪整齐一致。

2. 草坪地被养护管理达到：覆盖率达到95%以上，基本无杂草，生长茂盛，颜色正常，平整美观，秋冬春季每月修剪一次，夏季20天修剪一次，无病虫害。

各项养管措施标准：

1. 浇水：浇水要及时，本着“保证植物正常生长、尽量节水”的原则浇足浇透。

2. 排水：大雨或其他原因造成的积水8小时后仍不能渗下时应及时排水，并培土，覆盖裸露的根部。

修剪高度一致，篱面及四壁平整，棱角分明，剪后及时清除剪下的枝叶(每个街区或每块绿地剪完12小时内清除)。

5. 病虫害防治：坚持“综合防治、防重于治”的原则，保护植物材料不受或少受病虫害的危害。注意观察枝叶有无异常，发现病虫害及时治理。 做好病虫害预防和除治工作。

6. 施肥：施肥时期与植物生长时期紧密配合，每年主要施肥2次，为春季和秋季，施肥均匀合理，施肥量适当。

7. 保洁：管理人员及时清除绿地内垃圾、弃物等，并做好保洁工作，保证绿地美观整洁。

8. 补植：对缺株、死株的灌木及时进行补植，对乔木死株，及时清理，并在适当的时候进行补植。

（二） 巡查制度

1、 各绿化养管公司日巡查制度

为了加强绿地养护的巡查，各养管公司各抽出2人，三个养管公司各共6人，专职于各养管公司绿地的日巡查，对绿地的卫生保洁和绿化养护进行巡查，发现问题及时整改，不能及时整改的报知养护公司，养护公司及时安排予以整改。

2、 绿化科的周巡查制度

对绿地、花池、树池的巡查每周一次。主要注意养管标准和养管质量的巡查，发现问题及时通知养管公司，并要求限期整改。

二、 行道树的管理

侧枝分布匀称、数量适宜、修剪科学合理；内膛不乱，通风透光。

1、正常修剪：一般一年一次，主要把交叉枝、并生枝、下垂枝、枯枝、病虫枝、损伤枝截除，截面要平整，不能留短桩。

2、临时修剪：视具体情况增加修剪株数和次数，主要修除下垂枝、枯枝，断枝等影响美观的枝条。

3、生长季节要经常抹芽、主干道一年不应少于4次，不定芽不应超过15cm；次干道2~3次，抹芽时不要倒拉伤树皮，也不

要留残枝。

（二）行道树的巡查制度：主干道每周巡查一遍，次干道半月巡查一遍。巡查主要内容为以下几个方面：要求养护管理符合技术要求，行道树应整体效果良好，与周围环境相协调，树木生长良好，无死树枯枝、断桩，分枝高度控制一致，一般不低于2.5m，树穴无黄土裸露。

1、行道树的管养：行道树除草，行道树树池内杂草要及时清除；行道树排涝：行道树下地面应平整，无水洼或堆积物。行道树的灌溉视天气和植株的生长情况而定。行道树施肥，每年1-2次。

2、行道树的保护： 树体无绑缚和钉物，经常保持无树挂，树穴内无杂草、无杂物。新补植树木设支护或护栏，及时做好预防台风的保护措施。

（三）行道树的补植：

1、每年春季做好全市行道树的补植。

2、做好补植品种数量汇总、记录好补植时间，以便查询。

3、及时清除已死亡的行道树，并根据具体情况进行补植。

（四）行道树病虫害防治：

1、要做好预防病虫害的工作。根据预防为主、综合防治的原则，早发现早处理。发现病虫害及时进行喷药防治，及时处理有病虫的枝、干、叶。无明显病虫害。

2、行道树的刷白：行道树须于每年进行一次树干刷白，刷白高度为1.2米。刷白应均匀细致，树皮的裂隙应全部粉刷。

三、古树名木的管理

针对古树生态环境的变化和古树生长的特点，古树名木的巡查为一级古树每季度巡查一次，二级古树每半年巡查一次。巡查内容有以下几个方面：

《绿化精细化管理方案》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

财务部精细化管理方案篇五

开展管理年活动实施方案及考核办法为了认真贯彻县局《关于开展管理年活动安排意见》（**发[20xx]39号）文件精神，进一步加强电力营销基础管理，规范经营行为，落实“打基础、抓管理、谋发展、树形象”总体要求，完善本部门安全生产、经营、管理等方面的规章制度，全面加强和规范管理，向管理要效益，以管理促发展，特制定管理年活动实施方案和相关考核办法。

一、指导思想：以集团公司、县局200x年工作会议精神为指导，以加强管理、提升优质服务水平为目标，全面推行管理精细化、经营预算化、流程科学化、评价制度化，提高管理效率和管理水平，确保经营效益稳步提高。

二、总体目标：健全制度、规范管理、优质服务、提高效益。使营销管理和供电所管理向精细化、规范化逐步转变，真正使各项规章制度和工作要求落实到每个工作环节，促进管理效能明显好转。

三、具体措施：

1、落实营销科管理职责。紧紧围绕站所管理、服务客户、发展客户开展工作，依法保证客户用电需求，推行“客户经

理”服务制度，落实客户联系和定期回访制度，制订经济指标、技术指标和管理指标三位一体的指标考核体系，把经营业绩与收入分配和所长选拔任用有效结合起来。做好全县用电管理、市场开发、负荷预测、增供扩销、用电接洽咨询工作。搞好供电所营销管理，编制县局年、季、月度用电量、售电平均单价、线损计划并检查、分析、考核完成情况。做好用电客户报装接电、业务扩充工作。加强电费收缴、电能计量管理。定期开展行风监督和用电检查工作。做好供电所营销人员业务培训工作。同时，对本部门各管理岗位和供电所各个岗位任务目标进行细化，加强用电营销各个环节工作的监督考核。

2、加强供电所管理。监督各供电所严格贯彻执行国家有关电力的各项方针、政策、法律、法规、标准和上级主管部门颁发的规章制度。严格执行电价政策，搞好农村电费、电价管理。做好农村低压电网的运行、维护和检修管理。以良好的服务及时办理客户的业扩报装申请、变更用电及临时用电等用电业务。做好每月的抄表、审核、电费票据管理和电费收缴、合同管理和农村电力市场开拓。搞好计量装置的安装、更换、维护和管理及低压配电台区的线损管理。搞好农村供用电优质服务，认真履行供电服务承诺，树行业新风，搞好两个文明建设。搞好农村用电检查，宣传普及安全用电常识，指导客户安全用电、节约用电、依法用电，维护农村供用电秩序。按照规范化供电所标准，建立和完善所内的各项规章制度、基础资料，搞好综合管理，并按规定及时、准确地填报有关业务报表。积极完成县局下达的各项技术经济指标和其他工作任务。

一、预防为主方针，认真贯彻国家有关安全生产的方针、政策、法律、法规和上级主管部门以及县局颁发的规章制度；做好安全生产工作计划，制定工作目标，监督供电所各个岗位安全责任制的落实，监督各项安全生产规章制度、安全措施、反事故措施的落实。建立健全安全生产管理的各种技术资料、台账、记录，按规定及时编报反事故措施计划、安全

技术措施计划、设备大修和更新改造计划。严格界定设备的产权分界点，依产权归属明确供用电双方的安全责任。按有关规程的要求，责成各站所对供电区域内配电线路及设备设置明显的标志；严格执行两票、三制，监督供电所对工作票、操作票按月统计，妥善保管。两票合格率、执行率达到100%。搞好安全活动，分析安全形势，研究安全工作，落实安全管理办法，认真开展安全考核。组织对10kv及以下电力设施进行定期安全巡视检查，搞好劳动保护和安全工器具的管理，按择优选购、按需配备、登记造册、定期检验、坏的封修、缺的补齐、正确使用、妥善保管的三十二字原则，搞好安全工器具和施工工具的配备、检验、使用和保管。按照三不放过原则，参与事故调查，并做好事故的调查、统计和上报工作。组织季节性安全检查，对检查中发现的问题与事故隐患，要及时提出整改意见，并详细做好记录，向领导汇报。责成供电所做好分级漏电保护装置的检测和维护管理。依法保护供电区域内的电力设施，做好交通、防火、防盗等安全工作。按时、准确填报安全报表。

4、做好设备管理。监督各供电所加强农村电力设备的日常巡视检查工作，定期巡视配电室、变压器、线路、接地装置、漏电保护装置等，确保设备的正常运行。对电力设施进行周期性维护和有针对性维护，按照设备的检修试验周期，编制检修计划，并负责组织实施。组织对供电设备的测量检查，做好线路对地距离、交叉跨越距离的测试，认真做好记录。做好供电设备的缺陷管理及消缺工作，做好详细记录，并进行分类处理。提高设备完好率，完成供电可靠性指标。责成各供电所建立健全供电设施资产台账，加强备品备件管理，按规定建立备品备件管理制度，定期对备品备件进行检查、修复、补充，满足事故抢修的需要。按时、准确地填报有关业务报表。做好农村安全用电的宣传，普及安全用电常识，做好漏电保护装置的运行管理工作；指导客户安全用电、节约用电、依法用电，维护农村供用电秩序。

5、搞好经营管理。认真贯彻执行电价政策，加强电费电价管

理和客户的电费、电价查询工作。做好电费发票的领取与管理，监督各供电所负责组织按时进行抄、核、收，加强对供电所抄表卡、电费结算单、电费票据、应收电费清单的审核与传递，建立健全客户电费台帐资料，并编制应(实)收电费月报表，按时完成电费回收任务。搞好供电所用电营业工作中的三公开、四到户、五统一的执行情况的监督工作，杜绝农村用电中的三乱和三电现象。按月对售电量、平均单价、抄表率、电费回收率、客户用电的波动情况进行统计分析。监督供电所相关费用的收支管理。监督各供电所，按照定期抄表制度，在规定的日期和周期对电能表进行实抄，提高抄、核、收的工作效率，计费电能表实抄率达到100%，确保电量、电价、电费正确无误，确保电费回收率、上解率达到100%。

同时，认真执行有关业扩报装政策与规定，严格按照业扩报装流程和服务承诺，为客户办理业扩报装及相关手续。监督各供电所建立客户台账资料，做好接待客户有关业扩报装及用电业务的咨询和服务。做好负荷预测以及农村电力发展规划和电力需求预测管理工作。

6、加强计量管理。监督计量所、供电所认真执行《计量法》和有关电能计量装置管理方面的规定，加强计量装置的检查、检定和维护管理工作，做好电能计量装置的定期检修、校验和轮换工作，并根据客户的报装容量、负荷性质和负荷变化情况，科学合理配置、安装计量装置，并建立计量管理档案，记录客户计量装置的新装、暂停、迁址、轮换等相关资料。加强客户表计和用电数据的管理，建立健全计量管理台账。及时编制计量装置的定期轮换和计量器具的送检计划。

7、加强线损管理。按年度、月度编制10kv及低压线损管理的工作计划和指标分解方案，做好线损考核和奖惩，切实完成线损指标。落实供电区域内的电网结构优化、无功补偿配置，改善电压质量及其他降损节能的技术措施。按时对供电区域内的电压质量、线路功率因数和负荷分布变化情况进行统计分析。定期组织营业普查。查处违约用电，打击窃电行为，

堵塞管理漏洞，对用电量波动异常的客户，及时调查分析。定期召开经济活动分析会，向局领导提供各种分析资料，制定并落实降损措施。

8、搞好优质服务。进一步增强服务意识，改进服务方式，改善服务态度，拓展服务空间，提高服务质量，坚持主动、及时、热情服务；树立“客户至上、服务第一”的宗旨观念，自觉做到服务态度端正、服务行为规范、服务纪律严明、服务语言文明，增强依法办事的自觉性，做到严格、公正、文明。弘扬求真务实、尽责服务、踏实苦干的优良作风，做到行为规范、运转协调、务实高效、作风清廉；进一步搞好营业服务环境，做到窗明几净、整洁有序、服务设施完善、服务内容清晰、让客户满意，不断提高电力服务品牌的影响力。一是要在营业厅醒目位置标识营业时间、事故的报修电话、投诉电话、监督电话，设置客户投诉箱。二是上墙公布业务流程、现行电价及收费标准、供电服务承诺内容。三是要在营业厅摆放业务、宣传资料(用电业务服务指南、用电常识、用电申请表等)及客户意见簿。四是要对外公布电力紧急服务电话，配备抢修队伍、通信和交通工具以及足够的备品、备件和抢修工器具，满足电力紧急服务的需要。接到工作通知后，要立即组织人员赴现场处理，并将处理情况及时反馈。到达客户现场时间按对外服务承诺执行。五是按照省公司制定的《供电营业职工文明服务行为规范》，对供电所人员的日常工作行为进行规范，提高供电所整体形象。供电所人员必须具有良好的职业道德，牢固树立敬业爱岗、诚实守信、办事公道、服务人民、奉献社会的良好风尚。要具有热爱电业、忠于职守的品质、勤奋学习、精通业务的技能，遵章守纪、廉洁自律的纪律，整洁得体的着装，自然端庄的仪容，礼貌精神的举止。六是要从客户的需要出发，科学、规范地做好接待和服务工作，赢得客户的满意和信赖，接待热情真诚，言谈诚恳谦虚，服务快捷周到，沟通冷静理智。

9、抓好精神文明建设。进一步完善精神文明建设工作体系，坚持“打基础、强素质、严管理、抓规范、促建设、创一

流”的主导思想，落实创建任务。一是培养职工“遵纪守法、爱岗敬业、诚实守信、办事公道、服务群众、奉献社会”的道德风尚，开展文明服务窗口，文明示范窗口创建活动，注重塑造行业形象，使用供电服务文明用语，提高服务质量。二是继续开展“创佳评差”活动，以“创佳评差”活动为龙头，继续开展创建“文明科室”、“文明供电所”、“青年文明号”、“治安模范单位”等活动，抓好文明示范供电所建设，提高精神文明建设的整体水平。三是开展健康向上的文化娱乐活动，活跃供电所职工文化生活。四是明确责任，落实供电所24小时值班制度，抓好综合治理。五是继续抓好规范化供电所建设。按照《规范化供电所必备条件》中规定的具体要求，采取“以点带面，整体推进”的办法，全面提升供电所的规范化管理和优质服务水平。对规范化供电所创建工作实行动态管理，从所长、营业员、技安员抓起，从营业资料入手，从硬件设施投入，从人员素质提高，全面实行规范化、精细化管理，推进管理创新，切实促进供电所的规范化管理。在巩固目前已创建的14个规范化供电所的基础上，两年内完成全县平原地区规范化供电所的创建工作。

10、工作考核。从安全生产、经营管理、工作任务落实、精神文明建设等四个方面，制定考核标准，按月进行考核考评。一是积极推行目标管理责任制，切实加大考核力度，经常深入基层站所，跟踪管理，定期分析经营现状；二是坚持开展春秋两季营业普查和联审，查漏补缺，做到抄表到位、核算正确、收费合理。三是以电价、电费、维管费为重点，严肃查处收费运行和量值传递工作中的不规范行为和违章违纪行为；四是加大对营业资料标准化、临时用电程序化、计量管理准确化、线损管理科学化、电费回收合理化的检查考核力度，切实规范站所管理。五是引入“刚柔相济”、“严爱相融”的管理理念，建立刚性的管理制度，实施人性化管理，营造宽松融洽的环境，通过刚性的考核，调动供电所员工的积极性和创造性，提高管理水平，实现经营目标。具体考核考评标准见附表《凤翔县电力局供电所月度综合考评评分表》（按一千分进行考评打分，其中安全生产占400分，经营管理

占400分，工作任务落实占100分，精神文明建设100分）。

1

1、电费管理工作与考核。

（1）供电所电费管理人员要认真贯彻执行县局《财务费用管理若干规定》，严格履行工作职责，加强电费管理，确保电费安全、及时地足额回收上解。

（2）供电所收费员兼任出纳，营业员兼任会计，要互相协作，互相监督，按照县局规定，按时正确收费、记账、核算，做到手续完备，内容真实，数字准确，账目清楚，日清月结，按期报账，并经常互相核对帐务资料，时常保证帐帐相符、帐款相符。

（3）所收电费要按月全额上交县局电费专户，任何人不得借支、挪用。

（4）电费管理必须严格遵守现金管理制度，分清收支两条线，严禁坐支现金。凡借支100元以上，须报营销科批准方可借予，并要注明归还时限，否则，以挪用资金论处。

（5）严格执行现金支付范围，100元以下开支，须经所长、副所长、收费员、营业员共同签名方可指出，超过100元的现金支出必须通过银行结算，库存现金不得超过100元限额。

（6）所收用户的预交电费必须设立专户，按户建立预收电费专账，任何人不得以任何名义支用，待用户解除用电合同后方可抵顶电费。

（7）供电所其他收入必须进账，严禁私设小金库，否则，以贪污论处。

(8) 凡当月电费，必须在规定时限内结清上解，凡台区收费人员当月欠费500元以内，扣发当月工资，连带考核所长100元；500元以上，予以停岗，所长降职；超过1000元，予以解聘，所欠电费全额追清。

(9) 收费员现金短库，无论多少视为挪用。短库500元以内，扣发当月工资，500元以上，予以停岗，超过1000元，予以解聘，所挪用电费全额追清，供电所所长免职。

(10) 供电所费用项目开支，必须上报审批，必须严格遵守有关财务制度规定的范围和标准，严禁未经报批和先支后批等违纪违规现象的发生。

(11) 供电所的业务结算，必须严格遵守现金管理制度，分清收支两条线，严禁坐支现金。严格执行现金支付范围，超范围的现金必须通过银行结算，库存现金不得超过限额。

(12) 应上缴的资金，必须按时上缴。单独核算的资金未经上级批准，不得借给任何单位或个人，供电所不得作贷款担保单位。应收往来款项要及时清理回收。各种经营占用所有资金应从严掌握。

(13) 电费发票和各种收据应视为现金管理，严格按照票据管理办法执行，一切收支必须使用正式票据。凡属经营性收入，应到税务部门购领票据。供电所购领的空白票据，应由专人保管，登记销号，不得转让，如有丢失，不得以白条作为收支凭证。

(14) 上述条款与前期制定的相关管理办法有抵制时，以本条款为准。

200x年4月28日

财务部精细化管理方案篇六

为了保持本小区停车的有序化和规范化，现对小区内的摩托车、电动自行车、自行车、三轮车停放作如下规定：

一、停放于本小区内各类车辆的车主均应遵守本规定，服从管理人员的管理。

二、非机动车辆的停放管理由专人负责看守及规范。

三、各类车辆的车主请到管理处办理有关登记手续，在车辆进入小区时领取出入证。

四、小区内摩托车、电动自行车、自行车、三轮车均应停放在指定停放地点内（二组团底层的架空层），并按停车标识摆放整齐。

五、各类车辆不得乱停乱放，否则由此造成的一切后果自负，管理处也有权在不知会车主情况下，采取锁车或将车辆移至合适地等措施来保管。

六、电动自行车充电时，应将其充电器锁在铁盒内，以免丢失。

七、收费标准按成价费[20xx]255号文件规定执行，电动自行车、三轮车充电费按管理处公示（通知）费用收取。

八、本车库（场）只提供泊车场地，车辆及车上之物品，若有遗失或损坏，本公司概不负责。