

河长制制度和方案 管理制度方案(通用7篇)

无论是在个人生活中还是在组织管理中，方案都是一种重要的工具和方法，可以帮助我们更好地应对各种挑战和问题，实现个人和组织的发展目标。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

河长制制度和方案篇一

一、家长出入幼儿园要服装整齐，仪表整洁，不穿拖鞋，不穿睡衣。言行举止要讲文明礼貌，成为幼儿表率。

二、遵守幼儿园规章制度，按时(每月25日-30日)交费。如幼儿因病、因事缺勤及时请假。

三、尊重幼儿，尊重幼儿园教职员工，积极参加园内组织的家长会以及各项活动，及时了解、反映幼儿情况，提供意见和合理建议，主动配合幼儿园及教师完成教育任务，共负教育幼儿的责任。

四、孩子间有矛盾、纠纷，家长不得私自随意斥责、恐吓幼儿，应采取积极正确的方法引导孩子或向教师反映，由教师妥善解决，以保幼儿身心健康。

五、讲究卫生，进园不随地吐痰，不乱扔果皮纸屑，不吸烟，家长及幼儿患传染病时必须及时向幼儿园报告，并及时采取措施治疗。

六、爱护公物，不随意采摘花朵，教育幼儿爱护园内的各种玩具，体育器材及各种设备。

七、注意安全,有事委托他人接送幼儿时,进门应主动出示出入证,以防幼儿丢失。接孩子后请于晚间六点前离园。

河长制制度和方案篇二

第一条 按照公司经营理念和管理模式,遵照国家有关劳动人事管理政策和公司其他有关规章制度,特制定本方案。

第二条 按照各尽所能、按劳分配原则,坚持工资增长幅度不超过本公司经济效益增长幅度,职工平均实际收入增长幅度不超过本公司劳动生产率增长幅度的捨讲怀瑪原则。

第三条 结合公司的生产、经营、管理特点,建立起公司规范合理的工资分配制度。

第四条 以员工岗位责任、劳动绩效、劳动态度、劳动技能等指标综合考核员工报酬,适当向经营风险大、责任重大、技术含量高、有定量工作指标的岗位倾斜。

第五条 构造适当工资档次落差,调动公司员工积极性的激励机制。

第六条 适用范围。

1. 公司董事长、总经理;
2. 下属法人企业总经理;
3. 董事、副总经理是否适用,由董事会决定。

第七条 工资模式。

公司经营者与其业绩挂钩,其工资与年经营利润成正比。

年薪=基薪+提成薪水(经营利润×提成比例)

1. 基薪按月预发，根据年基薪额的1/12支付；
2. 提成薪水，在公司财务年度经营报表经审计后核算。

第八条 实行年薪制职员须支付抵押金，若经营业绩不良，则用抵押金充抵。

第九条 年薪制考核指标还可与资产增值幅度、技术进步、产品质量、环保、安全等指标挂钩，进行综合评价。

第十条 年薪制须由董事会专门作出实施细则。

第十一条 适用范围。

公司签订正式劳动合同的所有员工。

第十二条 工资模式。采用结构工资制。

员工工资=基础工资+岗位工资+工龄工资+奖金+津贴

1. 基础工资。

参照当地职工平均生活水平、最低生活标准、生活费用价格指数和各类政策性补贴确定，在工资总额中占%(如40%~50%)。

2. 岗位工资。

(1) 根据职务高低、岗位责任繁简轻重、工作条件确定；

(2) 公司岗位工资分为(如5类18级)的等级序列，见正式员工工资标准表，分别适用于公司高、中、初级员工，其在工资总额中占%(如20%~30%)。

3. 工龄工资。

(1) 按员工为企业服务年限长短确定，鼓励员工长期、稳定地为企业工作；

(2) 年功工资根据工龄长短，分段制定标准，区分社会工龄、公司工龄；

(3) 年功工资标准见正式员工工资标准表。

4. 奖金(效益工资)。

(1) 根据各部门工作任务、经营指标、员工职责履行状况、工作绩效考核结果确立；

(2) 绩效考评由人事部统一进行，与经营利润、销售额、特殊业绩、贡献相联系；

(3) 奖金在工资总额中占 %(如30%)左右，也可上不封顶；

(4) 奖金考核标准见正式员工工资标准表；

(5) 奖金通过隐密形式发放。

5. 津贴。

(1) 包括有交通津贴、伙食津贴、工种津贴、住房津贴、夜班津贴、加班补贴等；

(2) 各类津贴见公司补贴津贴标准。

第十三条 关于岗位工资。

1. 岗位工资标准的确立、变更。

- (1) 公司岗位工资标准经董事会批准；
- (2) 根据公司经营状况变化，可以变更岗位工资标准。

2. 员工岗位工资核定。

3. 员工岗位工资变更。

根据变岗变薪原则，晋升增薪，降级减薪。工资变更从岗位变动的后1个月起调整。

第十四条 关于奖金。

1. 奖金的核定程序。

(1) 由财务部向人事部提供各部门、子公司、分公司完成利润的经济指标数据；

(2) 由行政部向人事部提供各部门员工的出勤和岗位职责履行情况记录；

(4) 考核结果和奖金计划经公司领导审批后，发放奖金。

2. 奖金的发放，与岗位工资一同或分开发放。

第十五条 关于工龄工资。

1. 员工1年内实际出勤不满半年的，不计当年工龄，不计发当年工龄工资；

2. 试用期不计工龄工资，工龄计算从试用期起算。

第十六条 其他注意事项。

1. 各类假期依据公司请假管理办法，决定工资的扣除；

2. 各类培训教育依据公司培训教育管理办法，决定工资的扣除；
3. 员工加班、值班费用，按月统计，计入工资总额；
4. 各类补贴、津贴依据公司各类补贴管理办法，计入工资总额；
5. 被公司聘为中、高级的专业技术人员，岗位工资可向上浮动1~2级；
6. 在工作中表现杰出、成绩卓著的特殊贡献者，因故能晋升职务的，可提高其工资待遇，晋升岗位工资等级。

第十七条 适用范围： 订立非正式员工劳动合同的临时工、离退休返聘人员。

第十八条 工资模式： 简单等级工资制。见非正式员工工资标准表。

第十九条 人事部需会同行政部、财务部对非正式员工的工作业绩、经营成果、出勤、各种假期、加班值班情况汇总，确定在其标准工资基础上的实发工资总额。

第二十条 非合同工享有的各种补贴、津贴一并在月工资中支付。

第二十一条 公司每月支薪日为 日。

第二十二条 公司派驻下属企业人员工资由本公司支付。

第二十三条 公司短期借调人员工资由借用单位支付。

第二十四条 公司实行每年13个月工资制，即年底发双月薪。

第二十五条 以上工资均为含税工资，根据国家税法，由公司统一按个人所得税标准代扣代缴个人所得税。

第二十六条 本方案经董事会批准实行，解释权在董事会。

河长制制度和方案篇三

员工激励方案范文企业为表扬先进员工,表扬品质优秀的员工等,都会制定一些激励性的员工奖励制度。本文就来分享一篇激励制度方案范本,希望对大家能有所帮助!

企业经营要服务好两个客户,一是内部客户即员工,一是外部客户。只有先服务好内部客户,使员工满意,才能让他更愉快地为外部客户服务,使外部客户更满意,最终为企业带来良好的经济效益。

那么如何让员工满意,就离不开高明的管理。管理深处是激励,激励,就是透过满足员工的需要而使之努力工作,从而实现组织目标的过程。也就是说,透过激发员工动机使他们看到自我的需要与组织目标之间的联系,使之处于一种驱动状态,在这种驱动状态下,他们所付出的努力不仅仅满足个人需要,同时透过达成工作绩效而实现组织目标。透过激励,能够挖掘人的潜能,调动人的用心性和创造性,并且吸引更多的人为实现组织目标而不断提高工作绩效,使贴合企业目标的行为得到强化。

一、激励理论的研究与发展,为员工激励带来了理论基础:

1、需求层次论:人的需求从低到高为五种类型:生理需求(衣食住行)、安全需求(老有所养、病有所医)、社交需求(亲情友情与归属)、尊重需求、自我实现的需求(成就感)。不一样人在不一样状况下主导需求不一样,强烈程度不一样;未满足的需求是主要激励源,已满足的需求不再具

有激励作用；低层次需求满足后，才会追求高层次需求。人的行为是由主导需求决定的。

2、成就需要理论：人的需要分为成就需要、权力需要、亲和需要。出色的经理，往往都有较高的权力需要，成就需要和亲和需要相对较低。因为成就需要高的人只关注自我的工作业绩，而不关心如何影响他人干出优秀的业绩；而过分强调良好关系会干扰正常的工作程序。

3、公平理论：员工倾向于将自我的所得、投入比率与他人（能够是本单位的，也能够是其他组织的）的所得、投入比率横向比较，或与自我过去（在同一组织或不一样组织）的所得、投入纵向比较，投入包括员工认为贡献给工作的——教育背景、资历、经验、忠诚、时光、努力、创造力、业绩等；所得包括工资、奖金、福利、荣誉、职位等。而且往往过高地估计自我的投入和他人的所得，低估自我的所得和他人的投入。一旦觉得不公平，就会改变自我的投入或产出（降低努力或要求加薪）、他人的投入与产出、改变参照对象、改变知觉甚或辞职。所以，外资企业一般都对薪资讳莫如深，反对员工打探，减少内部横向比较。

4、期望理论：激励力=效价×期望。“效价”是指某项工作或目标对于满足个人需要的价值，“期望”是指员工决定努力到达这个目标的可能性。这一决定包括两个环节：努力转换为业绩的可能性，业绩转换为预期报酬的可能性。所以一项目标如果对于员工具有高价值，而且实现目标的可能性很大，且一旦实现目标就能够满足需要，其激励效果最佳。这就启示我们：言必行，行必果，及时兑现奖励；低调承诺，超值兑现，使之喜出望外；抓住效价最大的激励措施；适当控制期望值和实际概率，期望值不是越大越好，也不是越小越好；薪资设计既要思考外部竞争，又要内部公平。

5、双因素理论：满意感是激励员工努力工作的重要力量，而导致满意和不满意的因素是完全不一样的。“保健因素”包

括工资福利、工作环境、劳动保护等，这些方面满足了只能消除“不满意”，而不能令员工“满意”，只能安抚员工，而不能激励员工；也就是说，员工不会去投诉，但也不会感激你。“激励因素”主要涉及工作资料和工作本身带来的成就感、职责感和尊重感，这些方面具备了就能够产生“满意”，发挥激励作用，反之如果不具备也不会“不满意”，只是“没有满意”。“保健因素”能够吸引员工走进公司，“激励因素”才能保证员工尽职尽责。这就解释了为什么有些企业薪资福利好，仍然有人抱怨，有员工外流。所以不能一味加薪，还要丰富工作资料，扩大工作范围，委以重任，增加工作的自豪感、成就感、职责感。

6、鲶鱼理论：挪威渔民透过一条充满活力的鲶鱼激活一船死气沉沉的沙丁鱼，企业能够把一个潜力很强的人放在普通员工中间，同时规定每年淘汰5-10%的员工，增强员工危机感。

二、员工激励要取得最佳效果，务必遵循以下原则：

1、物质激励与精神激励相结合。只有物质激励是害人，只有精神激励是愚人。金钱是短期而最有效、长期而最无效的激励方法，低金钱价值、高名誉价值的奖励往往更能激励人。

2、内激和外激相结合。内激是工作本身的挑战性与成功感，外激是工作之外的回报、奖赏、赞扬。

3、正激与负激相结合。正激指奖励贴合组织目标的行为，使之强化和重复；负激是指约束和惩罚违背组织目标的行为，使之消退。正激应持续间断性，时光和数量尽量不固定，连续性既费时费力，也易出现效力递减。负激则要坚持连续性，及时予以惩罚，消除员工的侥幸心理，而且惩罚的刺激比奖励更易见效。

4、按需激励。把握不一样员工不一样时期的不一样主导需要，进行正确引导和满足，能够开展需求调查或制作“需求菜

单”让员工选取。

5、公开公平公正原则。

三、在激励理论与激励原则的指导下，激励措施异彩纷呈，殊途同归：

激励的原则的’固定不变的，激励的形式和方法却千变万化，意趣无穷，任何企业都可结合经营管理的实际需要和特点，采取独具特色的激励办法，点燃团队激情。推荐以下几种激励方法和措施：

1、提升绩效管理水。年初定义员工工作绩效目标、度量标准、预期价值，增强其工作动机，平时带给资源，减少障碍，年终进行评估。一个振奋人心、切实可行的目标能够鼓舞士气，激励员工去努力拼搏；一个期望值低（可望不可及）的目标，只会适得其反。人只有了解自我努力到达的目标是什么，并且真正愿意实现它，才有可能受到激励。在绩效考评水平提升的状况下，能够对关键的中高层管理岗位实行与企业效益部分相关的年薪制。

能够说，绩效管理是纲，纲举目张，科学公正的绩效管理能够为薪酬激励、职业生涯规划、岗位轮换、岗位晋升、继任计划、末位淘汰、奖励等激励措施打下良好的基础，否则很多激励措施都难以实施。所以绩效考核力量要加强，彻底解决目前“多做多错、完不成的任务越多，工资也扣得越多”的问题。

2、薪酬激励。这是企业激励机制中最易采用也最重要的激励手段，也较容易控制，但操作技巧很有讲究，薪酬总额相同，支付方式不一样，激励效果也截然不一样，并不是越多越好。收入越多，边际效用越低，工作越多，边际成本越高。也就是说，工资水平务必随工作量增加而递增，收入越高激励成本越高（几百块钱他不在乎）；确定的收入和不确定的风险

收入不是等价的，承担风险越大的人需要的补偿越多；就应把害怕风险的人放在薪水固定的位置，把愿意承担风险的人放在收入波动大的位置，这样能够使平均工资水平下降。但目前我们企业几乎没有高风险的岗位，而且企业比较成熟，风险更小，销售经理一年几百块钱的利息损失根本不构成风险，这种几乎没有风险的年薪制对销售经理有必须激励作用，但对其他非相关的管理人员则会抵消其用心性，这可能也是我们企业目前管理思想和管理水平落后的一个重要原因。

薪酬既是对员工过去工作的肯定和补偿，也是员工对未来工作得到报酬的预期，不仅仅只是劳动所得，也代表着员工自身价值、企业的认同，所以在薪酬设计上既要具有市场竞争力，又要确定内部岗位价值的相对公平，还务必与工作绩效挂钩，同时与职位等级设计相配套多设计一些层次，让员工在努力工作中得到薪酬层次的提升，体验到提升所带来的自我价值实现感和被尊重被认可的喜悦，从而激发创造性。每年根据绩效评出20%的优秀员工给予加薪，10%的员工予以淘汰、减薪或换岗，70%的员工在普遍加薪的状况下给予思考。加薪和高薪要谨慎，因为人们最在乎自我已经得到的东西，而且占有时光越长，失去的痛苦越大，所以在加薪时能够使用浮动工资。

推出持股计划，让技术、经营、管理的关键骨干认购股票期权，也能够让技术、管理成果入股，增强员工对企业的忠诚度，调动用心性。既能够长期保留和吸引优秀人才，为他们带给比较优惠的税率积累资本，同时也将企业支付给高级人才的现金水平控制在最低水平。股票的期权性质，使企业牢牢控制高级人才日益积累的庞大资产，使其在“金手铐”下努力工作。反之，年薪支付现金越多，企业长久安全性越受威胁，长期奖励占报酬比重越高，高级人才自身跳槽风险越高。

3、“因人设岗”巧中取胜。基于能者多劳也多得的人力资源高效配置观点，将适宜的人放到（或兼职）适宜的位置，既

能够实现人力资源利用的最大化，降低人力资源成本，也利于充分发挥员工潜力，实现工作资料丰富化、工作范围扩大化的激励效应，也利于人力资源的积累与发展。当然，“因人设岗”并不是在没有工作资料的状况下人为照顾所设计的空闲岗位，而是务必以“因事设岗”为前提。同时在布置任务时尽量让某个部门或人担任整个任务，并给予充分信任和授权，这样能够提高效率，增强工作动机。还能够透过内部跳槽制度，实行岗位轮换，丰富工作资料，防止职业疲劳和怠惰，也有利于培养综合型人才。在此过程中要注意任人唯贤，用对一人，鼓舞一片，用错一人，冷落一片。

4、建立企业共同愿景与个人目标。让全体员工共同参与和提议，全方位建立完善企业共同愿景，并在建立共同愿景过程中找到自身发展的坐标，从而实现企业大我与员工小我的统一。在此基础上抓好职业管理，打造两条晋升通道，让每个员工行有方向，干有盼头——管理类分7个级别：初级职员、中级职员、高级职员、主任职员（主管）、三级经理、二级经理、一级经理、高级经理等，专业类分7个级别：初级工程师、助理工程师、三级工程师、二级工程师、一级工程师、高级工程师、专家。每一职位等级享受相应待遇，每年年终考核后，根据企业总体战略和必须条件，确定晋升比例和名额。同时，帮忙员工进行职业生涯规划，每季与部属开展一次职业发展对话，为部属带给指导和推荐，进行赞扬和批评，开展针对性培训，及时有效输送高素质人力资源。

在各级管理岗位推行继任计划，要求各级主管都要做好接班人的培训，作为关键绩效指标纳入年度绩效考核，事实上，一个不能培养接班人而使部门永远离不开他的经理，绝对不是一个称职的经理（而传统观点恰恰相反，认为部门离不开的经理才是优秀的）。透过推行继任计划，既能够培养人才，让员工看成长的期望，保证人力资源素质的持续提升，同时也是增强在岗人员的危机感，并保证在关键岗位人员突然离职状况下工作不受影响。

5、根据活力曲线进行末位淘汰。

根据活力曲线原理，一个组织总有20%的人是优秀的，70%的人是基本称职的，10%的人是就应淘汰的。淘汰比例是对优秀员工的激励，年初要在全体人员大会上宣布这个规定，并透过各种载体让所有员工清楚了解，这是为了企业生存与发展，能够增强企业竞争力，这一做法能够有效使员工明白企业不是养人的地方，能够有效地在每年裁掉一些潜力差、职责心不强的人员，还能够避免因裁员而引起与员工的矛盾，因为这是制度裁人，而且早已有言在先，为了不被裁掉，员工们会暗暗努力，设法提高自我的潜力和工作质量，最差的人努力了，中间那部分人就会有压力，行动起来，中间的人行动了，最前面的人也会有触动，他们也不能坐以待毙。这样一来，整个企业就会活起来。

6、奖励激励。

除每年底的表彰外，不定期的开展一事一奖，这样保证奖励的及时性、针对性和多样性，根据事情大小，经自我申报、部门审核、总经理审批等程序，设鼓励、记功、记大功、嘉奖、个性嘉奖等，并给予相应物质奖励。具体奖励名称能够多样化，如销售个性奖、培养人才奖、装修奖、管理成果奖、技术成果奖，最好能巧立名目，保证奖励的新颖性，奖励方法也要不断创新，能够制作奖励菜单，让受奖者自我点菜，奖励时光也不要固定。同时注意：奖励过频，刺激作用也会减少。

7、知识员工激励。

知识员工激励的四个主要因素为职业发展与个体成长、工作独立自主性、工作成就、利润分享。他们期望以自我认为有效的方式开展工作，企业应带给施展才华的舞台，带给宽松的工作环境，不指手划脚，同时善于倾听他们的心声，一般应以长期激励为主。

8、参与激励。

创造各种机会与员工沟通，让员工发表意见，增进了解，让员工感受到关怀。平时注意情绪调节，学习和运用一些心理暗示技巧来影响员工，如果管理者情绪低落，

你的手下也将受到影响变得缺乏动力，相反如果管理者满腔热情，你的手下也必然会充满活力。

要善于支持创造性推荐，充分挖掘员工聪明才智，使大家都想事，想干事，都创新，放手让其大胆工作。不要轻易否定员工的推荐，一旦受到否定，员工可能再也不敢提意见了，而且用心性也会受到损伤。谁提出的推荐能够让谁负责去落实，委以重任，如果有创意，有实效，还能够用他的姓名来命名，如海尔的“云燕镜子”、“伍雷操作法”等。

9、开展满意度调查。“激励从不满意开始。”只有了解员工不满意什么，才明白员工需要什么，激励措施才能有的放矢，同时透过满意度调查也能够证明企业关心员工需求和意见。同时管理者最好能对员工做到“9个了解”（姓名、生日、籍贯、出身、家庭、经历、特长、个性、表现）和“9个有数”（工作状况、住房条件、身体状况、学习状况、思想品德、经济状况、家庭成员、兴趣爱好、社会交往），关心员工家属，解决后顾之忧。还可透过建立各类兴趣小组和体育娱乐活动，提高组织和谐度和凝聚力，增加社交的机会，满足其追求快乐和社交需求。

法无定法，万法归宗。激励方法千姿百态，能否奏效，在于管理者如何在平时的工作与生活中点点滴滴的运用起来，既要注意针对性、实效性，又要注意多样性、经常性和突然性。管理就是借力，但愿透过各种激励举措，团结一切能够团结的力量，让所有人愿意把力量借给企业，使企业发展波澜壮阔，无往不胜。

河长制制度和方案篇四

为加强学院驾驶员及车辆管理，确保驾驶员管理规范 and 车辆运行安全，提高驾驶员工作水平和车辆使用效率，根据江苏省公务用车问题专项治理工作领导小组办公室《关于加强公务用车及驾驶人员管理工作的通知》等文件精神，特制定以

下制度：

一、驾驶员管理制度

(一) 车辆驾驶员一定要牢固树立“安全第一”的行车思想，严格执行交通法规，坚持文明驾驶，严禁酒后驾车和疲劳驾驶，杜绝违章驾驶，严禁晚上长时间打牌甚至赌博，确保行车安全。

(二) 要切实做好车辆防火、防盗工作，车辆内严禁存放易燃易爆物品及其他违禁物品，确保各项安全措施落到实处。

(三) 驾驶员应服从学院办公室统一安排，无正当理由，不得拒绝出车和随意交换车辆，更不得将车辆交他人驾驶。

(四) 驾驶员应按规定时间上、下班，不得迟到、早退、旷工。

(五) 驾驶员对车辆要经常进行保养和检查，保持车辆整洁。

(六) 驾驶员应及时填写车辆技术档案，对车辆的行驶里程、维修保养情况及发生交通事故情况进行详细记载。

(七) 车辆保险、加油、维修应在学院指定的保险公司、加油站、维修厂家进行，杜绝在车辆维修和油料使用中弄虚作假、虚列名目或者夹带其他费用等舞弊行为。

(八) 车辆实行单车核算，一车一档，发现问题要及时查处，定时进行统计并公示，接受群众监督。

(九) 自觉主动地参加“道路交通安全法”等法律法规学习，提高职业道德和社会公德，提高自控能力和约束能力。要注重提高业务技能，确保行车安全。

二、派车制度

(一)除学院驾驶员外，任何人不得驾驶学院车辆。

(二)车辆由办公室统一管理、统一调度，并指定专人负责车辆的使用管理。除院领导和办公室主任外，其他人员不得指派用车。

(三)严格车辆派遣审批制度，切实履行车辆派遣审批手续，完善公务用车日常派车手续，认真做好出车记录。

(四)严格车辆回场停放和节假日封存制度。特殊情况不能回场停放的，由单位领导批准，指定就近停车场或安全地点停放。

三、车辆维修制度

(一)车辆发生故障确需维修时，无论问题大小，先由驾驶员申报维修项目，填写一式两份的《车辆维修申报、验收表》，经驾驶班班长提出意见或报办公室领导审批后方可进厂维修，若执行公务时发生故障，应就近维修，并报告驾驶班班长和办公室主任。

(二)车辆应送申报表指定的厂家送修，不得随意变更厂家。未经批准私自维修的，费用不予报销。

(三)严格按申报表申报维修的项目检修，对在修理过程中发现的新故障，应经办公室领导同意后方可续修。

(四)对维修更换下来的部件，驾驶员应带回交办公室，否则办公室不签验收表。

(五)驾驶员应随车进厂督修，以便掌握维修项目的到位情况和质量，不随车进厂或车进厂人就离，按缺勤处理。

(六)驾驶员应亲自调适维修后的车辆，确认合格后方可在厂

家的维修项目单上签字认可，并填写验收表内容报办公室审批结算。

(七)需维护、更新车内设施及购买相关用品时，均应填写申报表办理手续后方可实施。

四、驾驶员奖惩制度

(一)奖励制度

对驾驶员认真执行管理规定、安全用车的，给予部门通报表扬，并给予以下奖励：

1. 全月安全行车无责任事故者，发月度安全奖100元。全年安全行车无责任、无交通违章者，年终发安全奖500元。
2. 驾驶员补贴实行行驶里程补贴制度，海陵区外长途加报长途补助，政策不变。驾驶员夜餐补助100元/月。

(二)惩罚制度

对驾驶员却有违纪违规行为的，给予严肃批评教育，并进行以下处罚：

1. 不服从调度或无正当理由拒绝出车者，每次扣50元。
2. 工作时间内因擅离职守耽误出车者，每次扣50元。
3. 私自将车辆交他人驾驶(院领导本人要求驾驶除外)发现后，一次扣100元，发生交通事故责任自负。
4. 行车中因人为原因造成违章罚款的，财务不予报销。
5. 因公出车发生交通事故负主要责任的，经济损失或致人伤害医疗费500元以上的扣发当月安全奖；1000元以上的扣发季

度安全奖;3000元以上的扣发半年安全奖，重大交通事故或因违反驾驶员管理制度发生交通事故的扣发全年安全奖。

驾驶员相关

河长制制度和方案篇五

制度建设方案范文，贯彻党的群众路线，以制度机制巩固作风建设成果，是实现反对“四风”、改进作风制度化、规范化、常态化的根本保障，下面带来制度建设方案范文，欢迎阅读参考。

贯彻党的群众路线，以制度机制巩固作风建设成果，是实现反对“四风”、改进作风制度化、规范化、常态化的根本保障。

根据市局党组印发的《全市工商系统教育实践活动整改落实建章立制环节工作方案》(宜市工商党组[20xx]41号)和《宜昌市工商局关于加强制度建设的工作方案》(宜市工商办[20xx]43号)文件精神，为切实做好本系统贯彻党的群众路线制度建设，制定如下工作方案。

一、重点任务

按照于法周延、于事简便的原则，围绕解决“四风”方面突出问题，紧密结合实际，把握制度建设工作重点，修订完善已有制度，建立健全新的制度。

(一)认真梳理已有制度，健全制度体系

结合市局履职实际，对贯彻党的群众路线已有制度进行一次全面梳理，列出清单，认真做好立、改、废工作。

对于实践证明行之有效、基层干部和广大群众认可的制度，予以重申，着力抓好落实；对于不适应密切联系基层干部和广大群众、加强作风建设要求，与现行法规制度相抵触、不一致的，予以废止；对于与新形势新任务要求不相适应的，予以修订完善；对于制度缺位的，抓紧研究建立新制度，切实形成利于遵循、方便落实、便于检查的制度体系。

(办公室、法规股负责)

(二) 建立健全相关制度，明确落实责任

1、在反对形式主义方面，重点建立健全体现群众意愿的科学民主决策机制和工作落实机制(人事股、办公室负责)，健全干部选拔任用和考核评价体系(人事股、督察队负责)，完善规范各类会议、文件、简报、调查研究、评比表彰和达标活动(办公室、督察队负责)等方面的制度规定，制定规范协会管理规定(人事股、消协、个私协会负责)。

2、反对官僚主义方面，重点建立健全领导机关、领导干部以及执法监管机构和服务窗口单位履职尽责的相关制度规定，完善建立基层联系点制度、党员干部直接联系群众制度和畅通群众诉求反映渠道制度。

(办公室、登记注册分局、公平交易分局、经检大队、消保分局、党办、消协及其他相关科室、单位负责)

3、反对享乐主义方面，重点建立健全全系统领导干部工作生活待遇的制度规定，规范领导干部住房、用车、办公用房等方面的工作生活待遇(人事股、办公室、财务股负责)；完善公务接待制度，细化接待标准，严格审批管理，强化监督执行(办公室、财务股负责)；完善因公出国(境)管理制度，严格任务审批，严肃外事纪律(人事股负责)。

4、反对奢靡之风方面，重点建立健全厉行节约反对浪费的制

度规定(办公室负责);完善“三公”经费预算管理和公开制度,控制预算总量,严格审批程序,增强刚性约束(财务股负责);建立健全节庆、论坛、体育运动会等方面管理规定(办公室、党办负责)。

(三)加大制度执行力度,从严从快问责

加强制度公开和宣传,推动制度落实(办公室负责)。

加大监督检查力度,通过自查、抽查、督查等方式,及时发现制度执行中的问题,督促整改落实(督察队负责)。

进一步畅通信访、新闻、网络、电话等监督渠道,让基层干部和广大群众监督制度执行情况(办公室、监察室负责)。

把贯彻党的群众路线制度执行情况纳入全系统各级领导班子和领导干部年度考核和党风廉政建设责任制考核的重要内容,作为领导干部选拔任用、奖励惩处的重要依据(人事股、监察室负责)。

严查违规行为,对违反制度规定的,要发现一起、查处一起,依纪依法严肃处理;对顶风违纪的,要从严从快处理,绝不允许有令不行、有禁不止(监察室、督察队负责)。

二、工作步骤和时间安排

(一)制定工作方案

20xx年12月20日前,由市局活动办负责起草《关于加强制度建设的工作方案》,经市局党组会审议同意并报宜昌市局第三督导组审核通过后,印发全系统执行。

(二)全面开展制度建设

全系统要按照上级和本局党组的要求，紧紧围绕治理“四风”问题，紧密结合各自实际，出台有针对性的制度措施。

具体制度建设工作的包括：

1、清理相关法规和规范性文件。

各直属单位及相关股室(协会)按照要求，先行梳理各自制定的制度和规范性文件，由法规股负责集中清理市局出台的规范性文件，及时作出继续有效、废止、失效、修改等处理，由办公室综合上报。

办公室、人事股、财务股、监察室、党办、督察队等负责清理各自曾经承办或出台的涉及作风建设方面的各项制度和规定，着力解决制度建设中情况不适应、不协调、不衔接、不一致的问题。

清理工作要在20xx年6月底前完成阶段性目标。

2、加快市局机关制度建设。

省市局已经出台有关制度，本局结合实际研究制定配套制度或对市局已经出台的有关制度进行修改完善；省市局相关制度未出台的，待省市局有关制度出台后，本局再进行研究制定或修改完善。

本局制度建设由局办公室牵头，相关股室和直属单位按照制度建设重点和职责分工，负责研究起草有关制度，经局党组会或局长办公会审议通过后印发。

本局制度制定计划报宜昌市局办公室备案。

20xx年1月15日前专题上报本单位制度建设综合情况。

(三) 报送备案

12月30日前，各相关直属单位和股室将本单位贯彻党的群众路线制定的有关制度报市局活动办备案。

三、有关要求

(一) 加强组织领导。

各相关股室、直属单位要切实负起领导责任，主要负责同志要认真履行第一责任人职责，亲自主持制定制度建设计划，精心组织实施，抓好任务落实。

教育实践活动领导小组及其办公室要加强组织协调和跟踪指导，注意跟踪了解情况，及时提出明确要求。

(二) 健全规章制度。

各单位要在前段工作基础上，深入分析产生“四风”问题的深层次原因，抓紧建立健全反对“四风”、改进作风的各项规章制度，完善已有制度，制定新的制度，废止不适用的制度。

要注意把教育实践活动中的好经验好做法用制度形式固定下来、坚持下去。

(三) 提高制度质量。

要用系统的思维、改革的办法加强制度建设，制度建设重在管用、长效，不重复建立制度，不层层制定相同的制度规范；制度建设要务实管用、配套衔接，防止内容繁杂、空洞无物，确保建立的制度可执行、可监督、可检查、可问责，坚决防止和克服在制度建设中搞形式主义的现象。

出台有关制度要请基层干部和群众参与，特别是对涉及基层

干部和群众切身利益的问题要充分听取干部和群众意见。

对涉及面广、政策性强、基层干部和群众关注度高的制度，要建立协调推进机制，明确牵头单位，搞好任务分工，加快工作进度。

要强化制度执行，划出“红线”，标出“雷区”，架起“高压线”，切实维护制度的严肃性和权威性。

(四) 强化督促落实。

分管领导要加强对制度建设情况的督促指导，有针对性地提出要求，加强指导、严格把关，对制度建设大而化之、应付了事的，该重建的`重建，该完善的完善，确保制度建设成为推进作风建设常态化长效化的重要保证。

为进一步贯彻落实全国市县党委领导班子内部制度建设交流推进现场会和中共湖南省委组织部有关文件精神，按照中共益阳市委组织部关于益阳市市县党委内部制度建设整体要求，结合我区实际，制定本方案：

一、指导思想

坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观和党的十八大精神为指导，以《中国共产党章程》为根本，以《中国共产党地方党委工作条例》为依据，以实现科学决策、民主管理、提高效能、推动发展为目标，以坚持和贯彻民主集中制为重点，以地方党委职责、组织原则、议事决策规则为基础，以强化监督、落到实处为关键，积极探索建立职权有据、权责统一，程序严密、运行规范，监督到位、制约有效的党委决策和管理工作制度体系，为推动大通湖经济社会发展提供坚强的制度保障。

二、工作目标和任务

(一) 工作目标。

着眼于建章立制，逐步健全完善民主决策、党务公开、权力公开透明运行、信访维稳、干部选拔任用和日常管理运行等方面的规章制度，切实解决好社会舆论和群众反映强烈的突出问题，解决好阻碍和影响大通湖发展的突出问题，解决好影响各级党委领导班子工作效能的突出问题。

推进制度创新，逐步构建区委内部制度建设长效机制，确保区委发挥领导核心作用，提高领导班子科学决策、民主决策、依法决策水平，增强班子解决自身问题能力，实现区委工作效能显著提高、干部队伍作风显著转变、社会各界广泛拥护、基层群众普遍满意的区委内部制度建设工作目标。

(二) 工作任务。

1. 梳理现行制度。

对建区以来的区委内部制度进行汇总梳理。

2. 完善一批工作制度。

对照上级有关政策文件精神，对有关内部制度进行完善。

3. 废止一批过时制度。

对不适应新时期、新形势的一些内部制度进行清理废止。

4. 建立一批新制度。

按照上级要求，结合大通湖区实际，探索建立一批新制度。

三、工作重点

重点抓好以下六个方面的制度建设和完善工作：

(一) 进一步健全完善科学民主决策制度。

按照党内有关法规文件，明确划分区委、区委委员、区委各职能部门的职责和权限。

进一步健全完善区委会议议事规则和决策程序。

建立健全区委“三重一大”事项集体决策制度，对重大决策事项、重要人事任免事项、重大项目安排事项、大额度资金使用事项的决策，坚持科学决策、民主决策、依法决策，明确界定决策主要内容，规范决策运行程序，健全风险评估、专家咨询论证和群众参与制度，不断提高“三重一大”事项集体决策的科学化水平。

建立健全区委专题办公会、决策事项督查督办等重点制度。

进一步完善集体领导与分工负责的工作制度，健全重大决策报告制度，建立健全决策失误纠错改正和责任追究制度。

(二) 进一步坚持和完善区委中心组学习制度。

把坚持和完善区委中心组学习制度作为加强学习型领导班子建设的重要内容，科学制定学习计划，丰富完善学习内容，探索创新学习形式，深化拓展学习阵地，规范学习流程管理，严格学习考勤制度，强化学习检查考核，增强中心组学习效果，不断提升领导班子和领导干部的理论素养、政策水平和履职能力。

(三) 进一步优化完善干部选拔任用制度。

坚持党管干部原则，认真贯彻执行区委任用重要干部差额票决、区委讨论决定干部人事任免前酝酿、党政领导干部选拔任用工作责任追究、党政领导干部选拔任用有关工作事项报告、区委报告干部选拔任用工作并接受民主评议等制度和办

法。

继续推行和完善干部选拔任用初始提名、全程差额、公开选拔、竞争上岗、轮岗交流、调整不适宜担任现职、区委领导干部谈心谈话、年轻干部、少数民族干部、党外干部、女干部选拔培养、干部教育培训等制度，不断提高选人用人的公信度和满意度。

进一步创新人才工作机制，建立健全高层次人才引进激励制度，不断增强人才资源配置的活力。

(四) 进一步健全完善新形势下群众工作制度。

认真贯彻落实维护社会稳定的责任机制，进一步建立健全社会舆情收集分析和分析评价机制，继续落实领导干部信访“接待日”制度，继续实行群众工作站制度，妥善处理群众合理诉求。

进一步强化区委对重大事件的核心领导，探索建立区委重大事件应急处置制度，不断提升区委处置重大事件决策的科学化水平，提高区委保障公共安全和处置突发性、群体性事件的能力。

建立健全区委社情民意反映制度，通过来信来访、基层走访、部门收集、网络获取等多种渠道，及时收集掌握社会热点、焦点、难点问题和机关工作人员依法行政、勤政廉政突出问题，为区委正确决策、科学决策提供依据。

建立健全区委委员直接联系和服务群众制度，全面推行领导干部信访接待、现场办公、调查研究等制度，切实帮助基层干部群众解决实际困难和问题。

(五) 进一步建立健全党务公开制度。

认真梳理总结近年来我区开展党务公开工作的经验和做法，建立健全一套包括党务信息申请公开、党务公开内容审核、党务公开意见建议收集处理和反馈、党务公开定期通报、党务公开资料归档、党务公开监督检查、党务公开责任追究、党务公开监督员以及区委新闻发言人等党务公开配套制度，不断提高区委工作的透明度。

(六) 进一步建立健全权力运行监督制约制度。

建立健全决策权、执行权、监督权相互制约又相互协调的运行机制，进一步拓宽监督渠道，促进权力科学有序、公开透明运行。

建立健全领导干部重大事项报告、述职述廉、请示报告、民主生活会、民主评议、谈话诫勉、经济责任审计等制度。

深入推行党风廉政建设责任制度，严格党风廉政建设工作考评，充分运用考评结果，促进党风廉政建设工作落到实处。

四、实施步骤

大通湖区委内部制度建设工作的实施，按照“梳理废止一批、完善创新一批”的要求，集中在20xx年1月底之前，分四个阶段组织实施。

1. 汇报启动阶段(20xx年12月31日至20xx年1月11日)。

认真将上级会议精神向区委主要领导汇报，研究制定加强区委内部制度建设的工作方案，成立领导小组，充实办公室工作人员，细化分解工作任务。

明确工作职责，召开区委内部制度建设工作会议，全面启动各项工作。

2. 全面梳理阶段(20xx年1月11日至20日)。

对区委已经出台的规章制度进行一次全面梳理，按照《党章》和《中国共产党地方党委工作条例(试行)》等党内法规要求，结合大通湖区实际，分析和研究现行的内部制度是否完善，是否适应新形势和新要求，切实做好规章制度的废、改、立工作。

3. 修订完善阶段(20xx年1月21日至25日)。

按照上级文件规定，结合工作实际，在深入调查研究、广泛听取意见、科学论证的基础上，尽快修订完善相关制度，确保内容的合法性和程序的规范性。

同时，结合大通湖区实际，加大探索创新力度，力争形成一套科学完善的党委内部工作运行制度。

各部门将制度汇总后，于1月25日前将汇总情况报工作领导小组办公室。

4. 总结学习阶段(1月31日以后)。

组织各部门单位认真总结，分析问题，完善措施。

区委党群部将区委内部制度汇总编印成册。

大力营造宣传氛围，认真抓好区委领导班子开展内部制度的专题学习教育活动，引导党员领导干部认真学习相关党委内部制度。

区委领导班子成员要带头学好制度、执行制度、遵守制度、维护制度。

五、组织领导

为全力推进大通湖区委内部制度建设，区委成立推进党委内部制度建设工作领导小组，由区委书记汤瑞祥任组长，区委副书记、区长聂新民和区委副书记邓兴旺任副组长，区委委员、常务副区长梁成立，区委委员、区纪委书记王锡良，区委委员、区办公室主任冯博，区委委员、区委政法委书记徐鸿，区委委员、区委党群部部长戴剑锋为成员。

领导小组下设办公室，办公室设区委党群部人事干部组，戴剑锋同志兼任办公室主任，吴浩同志兼任办公室副主任，李青山、杨飞祥、徐才清、张志华等同志为办公室成员。

河长制制度和方案篇六

学校安全制度汇编

安全工作制度

安全是学校工作的重中之重，全体教师务必高度重视，以确保学校教学秩序的正常进行。

九、若发生重大事件，教师应及时上报学校，再由学校报上级协同处理。

安全事故报告制度

一、要高度重视重大安全事故的报告，不得有隐瞒、包庇、侥幸心理，导致事态扩大和蔓延。

二、师生在校园内外或他人在校内发生的非正常死亡或重大伤害事故，无论学校或教师有无过错责任，学校都必须在事发2小时以内向教育局、当地政府、公安部分报告。

三、发生学生伤亡事故，必须及时告知学生家长，并全力组

织抢救，力争使损失和影响减小到最底限度。

四、学校发生的校舍垮塌、火灾等安全事故，无论有无职员(原创)伤亡，学校均要在事发2小时以内向教育局、当地政府、公安部分报告。

五、凡出现重大安全事故，首先发现的教师就是第一责任人，要及时向校长报告，并积极实施救护。对推诿扯皮、隐瞒、拖延不报的，将根据情节轻重严肃处理。

六、学校要与教育局、当地政府、派出所建立联系制度，对一般安全事故，积极配合，协调处理，将题目(原创)解决在基层，确保学校秩序正常。

七、学校发生事故后，要依占有相关法律法规及时妥善处理，保证正常的教学秩序。事故处理后，在一周内及时将事故原因及处理结果书面报告教育主管部分。

八、学校要制定师生伤害紧急情况应急处置工作预案，保持高度警觉，加强安全防范，确保不发生安全事故。

安全责任追究制度

一、学校要建立健全各种安全制度，明确安全事故的第一责任人和直接责任人；

二、安全责任人必须高度重视安全工作，认真贯彻落实安全制度；

三、责任人要树立“教书育人，安全第一”思想，对安全隐患要及时排除；

五、在管辖的责任范围内发生安全事故，治理责任人负直接责任，根据事故的情节追究第一责任人的责任和连带责任，

责任追究形式包括党纪、政纪处分和移交司法机关处理。

安全教育制度

一、高度重视安全教育工作，确定安全教育专题，落实教育责任，做到经常化、制度化、规范化、系列化。

二、上好安全课。坚持“课时、计划、教师、教材”四落实，确保安全教育上课表、进课堂、有实效。

三、学校安全专题教育内容包括安全法规、安全常识、安全养成、安全防范、心理健康、饮食卫生、消防安全、疾病防治、逃生技能演练、紧急情况处置、警示教育、安全工作研讨等。

四、学校每月召开一次专题安全教育大会，班级每周召开一次安全专题班会。碰到特殊时期，如春季、秋季、开学、放假前、大雨、大雪、汛期等，学校要及时开展安全教育专题活动，提出安全纪律与预防要求。

五、班主任每周都要对学生进行安全养成教育。对有不良行为的学生有专门的帮教措施。

六、充分发挥法制副校长作用，每年作专题法制报告不少于2次。

安全检查制度

一、学校应坚持“走动式治理”每周一小查，每月一大查，对学校的安全状况进行一次全面检查。

二、检查内容要按照学校及上级有关部分关于安全工作的要求，逐项对照，重点部位重点检查。

三、检查时要做好专用记录，对检查出的安全题目(原创)提

出整改要求，学校拿出整改措施，重大题目(原创)要及时向上级报告，按照“谁检查、谁签字、谁负责”的原则，落实有关责任。

四、学校安全工作领导小组依据各部分责任目标内容进行检查考核，考核内容纳进(原创)班级、班主任年终工作考核。因工作失职导致本部分、本班出现安全事故，将不得参加优秀班主任、先进工作者评选，还会影响到责任人的绩效工资，同时要追究责任人的责任。

五、安全检查工作列进(原创)岗位目标责任制，假如因安全检查不到位而出现重大题目(原创)，实行责任追究，一票否决。

岗位安全责任制

一、校长是单位安全工作的第一责任人，负责本单位安全工作政策的宣传、教育、落实，牵头制定单位的安全工作制度，张罗安全经费，确保单位安全。

二、分管校长是安全工作的直接责任人，具体负责学校的安全工作，落实安全工作制度并检查汇报落实情况，及时对学校安全工作提出建议和不断完善治理措施。

三、班主任是班级安全工作的直接负责人，负责本班学生的安全教育、治理，及时处理本班学生发生的安全事故，推荐任命班级安全干事，抓好班级安全制度的落实，重大题目(原创)及时报告，配合学校有关部分抓好安全工作。

四、行政值日职员(原创)均有安全责任，要按照学校对安全工作的分工，各负其责，处理好学校发生的安全事故，维持好学校的正常教学秩序。

五、任课教师要树立“教书育人，安全第一”的思想，确保

上课时间内的学生安全，课前盘点学生人数，发现题目(原创)及时与班主任及学校安全工作领导小组沟通，积极完成学校交给自己的安全工作任务。

班级安全治理制度

一、每学期学生报名后，班主任要及时登记学生家庭住址、家长姓名、联系电话，确保与学生家长联系畅通。

二、要坚持经常对学生进行安全防范教育，增强学生安全防范意识，预防各类安全事故的发生，为学生创造安全的学习环境。

三、体育课、实验课、放学等教室无人时，各班必须锁门关窗，门锁损坏要及时修理，防止盗窃。

四、搞好班内用电设施、公物、电教设备的治理，确保教室内各种设施安全无损。

五、教育学生遵纪守法。学生不得纠集社会闲散职员(原创)或者校外学生聚众闹事，不得打架斗殴和进行不法侵害。

六、组织学生参加各种集体活动、课外活动、校外活动时，要征得学校批准，并做好安全教育及预防工作。

七、各班要有一名安全委员，安全委员负责本班经常性的安全检查，把握学生的思想动态，发现不安全迹象，要及时制止，及时向班主任反映并做好登记工作。

八、严格实行学生上午、中午到校点名制度，对未按时到校的学生班主任要及时查明原因，追踪往(原创)向，通知学生家长，必要时报告学校有关领导，落实监护治理责任。

九、严格控制接收学区外就读学生，对不具备接收能力和住

宿安全无保证的学生，学校果断不准接收。

十、严格控制学生请假，学生请假必须持请假条，由班主任批准，无正当理由请假的一律不得批准。

体育运动、社会实践等集体活动安全制度

一、严格履行集体活动请示报告制度。学校组织跨校集体活动前，要向县教育局安全主管领导请示。不得擅自带领学生外出参加春游、登山、野营等活动。

二、获准进行的集体活动，组织者要制定具体方案，夯实安全责任，强化安全措施。体育运动要做到场地安全、器械安全、周边环境安全。

三、全校性集体活动，校长、相关校领导、班主任必须亲身参加，不能参加者必须由学校临时委托负责人，班主任对学生实行点名制度，发现有缺席学生，应及时查明原因并上报学校。

四、校内集会时，要有专人负责疏导学生，按班级分人维持秩序，抓好安全治理。

五、严禁学生随意到河、塘、池、水库游泳。

家校联防工作制度

一、学校是青少年学生集中的地方，个体行为易群体化，家长要积极主动参与学校安全工作，担负保护青少年儿童健康成长的社会责任。

二、学校的安全工作要认真落实各自的领导责任和目标治理责任。定期向中心学校、镇党委、政府汇报学校安全工作，重大题目(原创)及时请示。

三、学校成立家长委员会，定期召开会议，向家长委员会报告学校安全工作，家长要及时向学校反映学生在家情况，双向沟通。

四、学生的父母或其它监护人应当为子女或者其它被监护人在受教育期间的安全提供必要条件，对其子女或者其它被监护人进行安全教育和治理。

危险品收缴制度

一、学校成立刀具等危险物品收缴组织，建立从学校到班级、到学生个人的监控收缴机制，夯实收缴责任，确保及时收缴。

二、学生不得携带匕首、棍棒、弹簧刀、水果刀、弹弓、雷管、炸药、有毒气体等危险物品进进(原创)校园。

三、坚持经常性的收缴制度，发现一起，收缴一起，处理一起。

四、建立举报奖励制度，充分发挥学生监视的作用，对检举人进行表彰奖励。

五、收缴的刀具等危险品概不返还，重要危险物品上交公安部分。

班级安全公约

一、上学、放学路上要遵守交通规则，服从交-警指挥；在马路行走要走人行道；过马路时要先左看，后右看，确保安全后再通过，不在非人行横道上横穿马路；不得在路上游戏(原创)、打闹、玩耍。不得骑自行车。

二、按规定时间到校，提前到校时间不得超过10分钟；出家门后直接到校，到校后不经老师同意不得出校门；放学后直

接回家。

三、遵守课堂规则，不做与本课无关的事情；使用刻刀、剪刀、圆规等有危险的工具时要留意自身安全，并确保不要危及他人安全；实验操纵或活动要按照老师的要求进行；不经老师答应不动用老师的教学用品、仪器及设备。

四、课间举止要文明，不在走廊、楼梯上过于集中或做游戏(原创)；不急速奔跑、打闹；不能持器械、锐器玩耍、追逐打闹；不准乱掷砖块或铁块等重物；不做危险游戏(原创)，如扳手、推手、追逐、争抢、摔跤等；严禁对他人搞恶作剧。

五、站立、就座、行走、跑动以及进行其它各种活动，要留意观察四周场地、所用器材等情况，留意自身动作、行为是否正确和安全，是否影响或危及他人。

六、进出教室、上下楼梯、出进(原创)人群集中场合时要与他人保持一定间隔，不嬉戏打闹，不前推后拥。

七、不经老师答应不能进进(原创)仪器室、器材室和各功能教室；不经老师答应不得动用各室内的实验用品、仪器、器材、设备。

八、不动校园及教室内的所有电源及电器设备；不在车棚内活动；学校若有施工，要阔别施工现场。

九、不爬围墙，不爬栏杆，不爬门窗，不爬桌椅板凳。

十、打扫卫生时不爬高，不擦电源及电器设备，不擦铝合金门窗。

十一、不要将火柴、打火机、鞭炮等易燃、易爆物品带进(原创)学校。

十二、学生生病时，未经家长、医生许可，不能擅自买药和配药，更不能随意服药。

十三、留意饮食卫生，饭前便后要洗手，不吃腐烂变质的食品，不饮用生水和不达标饮料，不得私自买食品饮料，不得把零食带到学校。

十四、没有家长陪同不得到池塘、水库、河边、江边游泳、滑冰；不到公路、铁路、水井、水库和建筑工地等有危险的地方往(原创)玩。

十五、树立自我保护意识，不要生人的东西，不跟生人走，有危险找警-察或大人帮助。无家长带领或不经家长同意不得独自出门。

教学安全制度一、课堂教学安全制度

1、树立“学生安全人人有责”的观念，留意课堂的安全教育渗透。

3、严禁教育教学过程中体罚和变相体罚学生。

4、教师要关心学生出勤情况，做好点名工作，了解学生缺课原因，课后与班主任联系。如原因不明，班主任要及时与学生家长取得联系。

5、关心爱护学生，如遇学生身体不适，及时与班主任或家长联系，妥善处理。

6、学生上课专心听讲，认真做笔记，积极参加教学活动，使用圆规、刀具等利器要留意安全，上课时不随便讲话，不做小动作，不顶撞老师。

7、上课期间，学生离开课堂必须征得上课老师同意，外出校

门需班主任出具手续，学校行政批准方可放行。

8、学生因事因病请假，需具备有家长签名的. 请假条。

9、课外活动或爱好小组活动，由负责老师组织学生进行有秩序的活动，负责老师不得随意离岗。

10、电教设备专人负责，操纵规范，防止触电。

11、发现教学中的安全隐患及时向教务处和总务处反映。

12、严格执行学校提出的首遇责任制，即谁发现、谁教育、谁处理、谁汇报。

二、体育活动、体育课安全制度

1、体育教师应经常检查室外体育设施和运动场地，发现设施、场地不安全隐患，应立即报告总务处，并停止使用该设备，清理场地。

2、学生做单双杠练习，体育教师应在场指导，并做好保护工作。

3、学生做铅球、铁饼和标枪练习，应严格落实好安全措施规定安全区，禁止学生进进(原创)非安全区，对帮助教师工作的学生，体育教师应事先对其操纵规程和安全教育，铅球、铁饼、标枪使用后应立即放回体育室，不准放在运动场地。

4、学生长跑练习，体育教师要分别适当地控制好男、女学生的运动量，防止发生意外事故。

5、全校性的体育活动，必须加强保卫气力，有专人负责安全保卫工作。

6、未经学校同意，不准组织学生进行游泳练习。

7、遵守体育课、体育活动所规定的其它安全常规。严禁违规教学或练习。

8、学生在体育课着装时衣服上不要别胸针、证章等，上衣、裤子口袋里不能装钥匙、小刀等坚硬、尖锐锋利的物品。要穿运动鞋，不要穿塑料底的鞋或皮鞋。不要佩戴各种金属或玻璃的装饰物、发卡。

9、患近视眼的同学尽量不要戴眼睛，如必须戴，做运动时要倍加小心谨慎。

10、有伤残或其他不宜运动疾病的要向老师申请，不要参加剧烈运动。

11、体育课时，老师尽(原创)不能采用“放羊式”教学，每节课前必须做足预备运动，课后必须做好放松运动。

12、一旦意外受伤，要及时报告老师、同学，严重者及时送医院。

安全隐患和矛盾纠纷排查制度

为坚持“安全为首要、排查为关键、稳定为目标”的安全工作原则，落实“安全第一、预防为主”的工作思路，特制定学校安全隐患和矛盾纠纷排查制度：

一、学校要加强安全隐患和矛盾纠纷排查工作的领导，组织学校各层次责任心强、工作认真细致的治理职员(原创)成立排查小组，确保排查效果。

二、学校安全隐患和矛盾纠纷实行周查月报制度，每月组织全方位排查，排查结果提交学校领导，发现题目(原创)及时研究处理。

三、安全隐患排查要做到“横向到边，纵向到底；前后左右，天上地下；校园内外无遗漏”。

一查教育教学设施、设备，包括校舍状况、实验教学设施、消防设施、体育设施、水电设施。二查教职工的政治思想、职业道德素质。三查学校德育工作和法制安全教育。四查学校周边治安秩序。五查安全制度建设。

矛盾纠纷排查要做到“内外兼治，上下并查；事无俱细，防患于未然”。一是各层面全方位排查。二是关注重点人群，建立“学困生”档案。三是落实帮扶职员(原创)。四是确保纠纷彻底解决。

学生集体活动安全制度

一、班级、年级组组织学生离开学校所进行的集体活动，必须事先报告学校。获许可，方能进行。

二、学生外出集体活动如须用车的，由学校联系车辆，严禁使用无证、无牌车辆、严禁使用车况不良的车辆、严禁超载，必须严格保证安全乘船、乘车的安全知识和自救知识事先向学生进行再教育，车、船运行途中和活动的过程中有关教师要严格治理学生，严防发生不安全事故。

三、校内进行的学生集体活动，必须落实好各项安全措施，学生上楼和下楼时，班主任和当班教师必须在楼梯口疏导治理，天天集合做广播操也不例外。

四、未经学校答应各班级、各年级不准变更课程安排，如有需要请教导处申请。

消防安全治理制度

一、加强全校师生的防火安全教育。按《消防法》的要求，

做到人人都有维护消防安全、保护消防设施、预防火灾、报告火警的义务。要做到人人都知道火警报警电话119，人人熟知消防自防自救常识和安全逃生技能。

二、保障校内的各种灭火设施的良好。做到定期检查、维护、保证设备完好率达到100%，并做好检查记录。

三、教室、办公室、疏散通道保持畅通，安全疏散指示标志明显。

四、图书馆、实验室、机房等场所严禁吸烟及使用明火，放学后工作职员(原创)要及时关好门窗，确保安全。

五、消防栓、防火器材等消防设施，要人人爱护。任何人不得随意移动和损坏，违者要严肃处理。

六、加强用电安全检查，学校治理职员(原创)和班主任必须经常对校内的用电线路、器材等进行检查，如发现安全隐患，要及时进行整改、维护、确保安全。

七、天天的值日职员(原创)要加强巡视，发现学生有危险行为要及时制止，出现火险要全力保护学生，及时报告火情。

八、分管德育的校领导、班主任等每学期均要用集体晨会、讲座、主题班队会、宣传栏、安全手册等形式积极对学生进行防火安全教育。

九、班主任、专用室负责人是本年级办公室、本班教室、本专用室的消防安全治理人。消防安全治理人对学校负责，对校长负责，按照学校的消防安全工作要求和安排，实施和组织落实相关的消防安全职责。十、对因无视防火安全规定而造成不良后果者，要从重处罚，直至追究法律责任。

交通安全制度

一、严格遵守学校的交通安全规章制度，认真学习交通法律法规和安全常识。

二、上学、放学不乘坐黑车。

三、乘坐车辆时，不准随意在马路上拦车，不准将头、手伸出车外，不向车外乱抛垃圾。

四、未满12周岁的小朋友，不准在马路上骑自行车。骑自行车时要遵守交通规则，做到不相互追逐、搭肩、闲谈、双手离把、忽然猛拐、骑快车、“英雄”车，严禁骑自行车带人。骑自行车不进进(原创)机动车道或在非机动车道上逆向行驶。

五、过马路时，必须走人行横道线，不得随意横穿马路。不在道路上玩耍、追逐、打闹。

六、过有交通讯号灯控制的路口时，必须遵守交通讯号规定，做到“红灯停、绿灯行”，不闯红灯，以确保自身安全。

用火、用电、用水安全制度

一、节约用水，用后及时封闭水龙头。节约用电，离开教室，及时封闭电灯。

二、严禁私拉接线安装电器插座。

三、严禁在教室、宿舍使用电茶壶、电热棒、电吹风和电炉等。

四、爱护用电用具，不得人为损坏开关、插座等，严禁自行装拆电器。若发现用电隐患，及时报告电工。

冷(原创)、暑假及节假日校园安全保卫制度

一、全体教职工在离校之前，要把珍贵物品带走，关好门、

窗，拔往(原创)电源插座，排除不安全因素。

二、教职工离校后，学校安全领导小组对教学楼、各办公室、专用室、教师进行安全项目检查，并把结果上报学校。

三、假期护校，学校领导要与值班职员(原创)签订护校合同。值日职员(原创)要认真履行护校职责，巡视校园，察看校园有无题目(原创)发生。若有题目(原创)发生，留意保护现场，并通知学校领导，题目(原创)严重的及时报警。

四、护校期间，学校财产如发生以为损失，要追究护校人的责任。

财务安全治理制度

一、学校组织财务职员(原创)进行相关培训，进步财务职员(原创)的安全防范意识，增强自己的责任心。

二、财务经办员一定要做到钱、帐分开保管，保管好账目、现金，尤其是随身带的现金更要小心，不得丢失。。

三、到银行存取现金数额较大时，必须有两人以上同行确保取钱的安全。

四、发现意外事故发生，留意保护好现场，及时报警并通知学校领导。

一、充分发挥学校管理的作用

3、做好学生生长发育、健康状况、疾病防治的调查研究和资料统计积累工作。

4、重视做好教学卫生工作，发现问题及时解决。

6、实行卫生检查评比，督促师生做好经常性的卫生清扫工作。

二、重视教学卫生，保护视力，预防近视。

要求教师做到：

1、向学生和家长经常宣传保护视力的重要性，督促学生做好眼保健操。

2、随时注意纠正学生不正确的看书、写字姿势，注意学生的用眼卫生。

3、板书要字体端正清楚，大小适中。

4、严格控制作业量，减轻学生过重负担。

5、上课不提前，下课不拖堂，下课后动员学生走出教室。

6、不占用学生的自习时间和自由活动时间。

7、经常督促学生注意以下几方面。

（2）按时做眼保健操，做到认真做、穴位准。

（3）课间十分钟不看书报，不写字，自觉走出教室，休息或远眺。

（4）用眼时间不能过长，一般用眼45分钟要休息一次。

（7）不看过小过密或字迹不清的书报，作业时字不要写得过小过密。

（8）发现近视，要积极矫治。

三、加强个人卫生

2、个人卫生要做到定时作息，饭前便后洗手，勤换衣服、勤洗澡，勤剪指甲勤理发。

5、对病愈学生，体育教师要安排他们进行适当的医疗保健活动，促使他们早日康复。

河长制制度和方案篇七

为进一步规范集团公司制度管理，实现系统化、一体化的制度管控，特制定本实施方案。

一、目标

通过完成制度建设工作，实现集团公司制度管理的标准化，加强制度的执行与落地，提高制度建设水平。

二、范围

集团公司各机关职能部门、管理处、子公司

三、制度建设、修编时间

20xx年8-10月

四、成立制度建设委员会

主任：魏长学

副主任：石健民、李洁、惠新文、郭丙利、韦秀美

成员：程应军、汪雷、高蔷、王蕾、姜静、刘颖、刘国琪、李建芳、肖红

五、制度建设现状介绍

集团公司已建立起安全生产标准化体系，按照有关标准和规定，完成了《安全生产管理制度汇编》。

该汇编中制度的编制运用了国家标准结构格式，即国标体(t1.1格式)，并在内容上实现了标准化、程序化。

集团公司原有的管理制度大都沿用着传统结构格式，即章节条，格式上与国标体不统一。

六、实施步骤

1. 确定制度范围、种类、数量、职责归口(8月中旬)

各部门相关人员确认制度范围、种类、数量、职责归口，填写“管理制度清单”，详细规定每个制度的名称、编号、起草人、负责人等信息，方便沟通，一目了然。

2. 组织召开制度建设启动大会(8月下旬)

组织召开制度建设启动大会(具体时间另行通知)，公司领导做动员讲话，各部门、子公司统一思想，积极配合，全员参与，稳步推进制度建设工作。

3. 组织培训(8月下旬)

参照国标体的'规范格式，组织对制度编制方法的培训。

各部门、子公司选派不少于两个人参加培训。

4. 实施文件修编(8月下旬-10月上旬)

各部门相关管理人员，经集中培训后，按照要求对本部门归口管理制度进行修编，并经本部门领导初审。

5. 汇总整理，制度建设委员会会审(10月上旬-中旬)

企业管理处组织制度建设委员会成员进行会审，重点针对新增、内容变动较大的制度，各部门根据会审结果实施改进，进一步完善制度文件。

6. 组织召开制度文件发布、实施大会(10月中下旬)

制度文件修编完善后，企业管理处将制度汇编成册，同时组织召开制度文件发布、实施大会，发布制度体系文件发布令。

制度文件发布实施后，各部门及时组织宣贯培训。

七、工作要求

1. 各部门要高度重视，加强组织领导，充分认识开展制度建设工作的重要性和重要性，积极完成各项工作任务。

2. 管理处自行编制的制度，于公司制度汇编发布后，按照要求修订完善，年底前完成。

3. 子公司参照方案实施步骤开展本公司制度建设工作的。

按照中央、省、市、县关于开展党的群众路线教育实践活动的要求和部署，为推进“四风”方面问题的整改，加强我局制度建设，落实教育实践活动整改落实、建章立制工作要求，制定本计划。

一、指导思想

以《来安县国土房产局党的群众路线教育实践活动实施方案》为指导，认真落实加强制度建设的具体要求，坚持边查找问题、边落实整改、边完善制度，切实解决“四风”方面的突出问题、完善体制机制，逐步健全和完善党员干部贯彻为民务实清廉要求的长效机制，努力巩固教育实践活动的实践和制度

成果。

二、工作任务

围绕解决“四风”方面突出问题，把握制度建设工作重点，修订完善已有制度，建立健全新的制度。

1、认真梳理已有制度

结合工作实际，对已有制度进行一次全面梳理，列出清单，认真做好废、改、立工作。

对于实践证明行之有效、群众认可的制度，要予以重申，着力抓好落实；对于不适应密切联系群众、加强作风建设要求，与现行法规制度相抵触、不一致的，要予以废止；对于与新形势新任务要求不相适应的，要予以修订完善；对于制度缺位的，要抓紧研究建立新制度，切实形成便于遵循、便于落实、便于检查的制度体系。

2、建立健全相关制度

围绕解决“四风”方面的突出问题，制定相关制度。

反对形式主义方面。

重点建立健全体现群众意愿的科学民主决策机制和工作落实机制，完善规范各类会议、文件、简报、活动等方面的制度规定。

反对官僚主义方面。

重点建立健全领导干部以及各部门履职尽责的相关制度规定，完善党员干部直接联系群众制度和畅通群众诉求反映渠道制度。

反对享乐主义方面。

重点完善公务接待制度，细化接待标准，严格审批管理，强化监督执行。

反对奢靡之风方面。

重点建立健全厉行节约反对浪费的制度规定；完善“三公”经费预算管理和公开制度，控制预算总量，严格审批程序，增强刚性约束。

3、加大制度执行力度

加大监督检查力度，由局纪检室、监察股牵头通过抽查、督查等方式，及时发现制度执行中的问题，督促整改落实。

进一步畅通信访、电话等监督渠道，落实群众监督。

严查违规行为，对违反制度规定的，要发现一起、查处一起，依纪依法严肃处理；对顶风违纪的，要从严从快处理。

三、方法步骤

国土房产局党的群众路线教育实践活动制度建设教育工作由教育实践活动领导小组负责组织协调，各股、室、所负责具体实施。

(1) 制定计划。

教育实践活动领导小组及各股、室、所在调研摸底的基础上，依照上级有关政策规定和制度规范，结合工作实际，制定制度建设计划表，明确制度建设方向、建设目标、制度名称、完成时限等。

(2) 拟定制度。

各股室结合实际，草拟相关制度，既要注重制度的系统性，使各项制度相互衔接、系统配套，又要注重制度的可操作性，使各项制度明确具体，务实管用。

(3) 制度审核。

各股、室拟定制度初稿经相关部门专题研究，分管领导把关、提交会议审核研究。

(4) 制度发布执行。

按照“成熟一个、发布一个、执行一个”的原则进行。

四、工作要求

1、高度重视。

要提高思想认识，将制度建设作为开展党的群众路线教育实践活动的一项重要内容，摆在突出位置，纳入工作的重要日程，切实抓紧抓好。

2、落实责任。

各相关股、室要认真履行工作职责，对于每项制度，都要安排专人具体负责，组织研究讨论，按照内容要求与时间节点，保质保量完成制度拟定工作。

分管领导要严格把关，督促抓好工作落实。

3、加强协调。

制度建设要紧密结合我局工作实际，立足长远，重在管用，坚决防止和克服制度建设中的形式主义。

各相关股、室、所要明确分工，加强协调，合力推进，确保

制度建设落实。

4、长抓不懈。

要充分认识到“四风”问题的反复性和顽固性，防止解决问题“一阵风”。

要加强对各项制度执行情况的督促检查，强化制度，使各项制度真正成为党员干部联系和服务群众的硬约束、规范行业行为的硬标准。