

信息化建设工作计划

信息化建设工作计划 1

一、背景

近两年医院医疗业务逐年迅速增长，大部分基础设施、设备（包括网络与信息设施、设备）、人才资源的使用相继接近满负荷甚至超负荷。随着市场经济体系的建立和卫生改革不断深化，医疗市场竞争日趋激烈，医院面临的内、外环境发生了根本变化，发展面临着前所未有的巨大压力。信息化技术能促进医院各项改革措施的落实，推动医院改革的深化，信息技术已日益成为提高医院科学管理水平、医疗服务质量和医疗工作效率的有力手段，加快信息化建设是深化医院改革、促进医院发展的必然要求。医院审时度势，及时制定了新两年整体发展规划，描绘了医院未来两年建设发展的宏伟蓝图，并把数字化医院建设作为其中的一项重要内容。为配合医院建设发展战略，明确未来两年医院信息化建设发展的方向、目标和重点，积极地、有计划地稳步推进医院信息化建设，特制定本规划。

二、医院信息化发展现状

（一）发展基础

1、国家卫生信息化建设步伐加快。将医院信息系统从以收费管理物资管理为中心的管理信息系统向以病人为中心，以“一卡通”系统、条码技术、电子病历、医生工作站、护士工作站、PACS 系统、LIS 系统为核心应用的临床信息系统快速推进，医院虽然普遍面临资金、计算机应用知识与技术的普及程度、信息化认识水平等方面的诸多困难而徘徊在管理信息系统应用水平，但也在积极探索适合医院信息化建设发展的方法和途径，努力扩展信息化技术在医院应用的广度和深度。

2、医院信息化建设尚不具规模。医院未建成计算机局域网。内网运行医院管理信息系统，主要依靠外网通过 ADSL 与因特网相连。但是，系统的建设和稳定运行，为医院医疗业务及各项管理工作的正常运转提供了重要保障。对美化医院外部形象、提高医院的服务质量发挥了积极作用，为下一步信息化建设的发展奠定了一定的基础。

（二）存在问题

1、网络基础设施需要扩充改造

目前我院科室都只能通过中心机房一根网线上网，共享 4 兆带宽。现有条件设施、网络带宽及容量、互联网连接环境不能满足未来两年医院业务发展的要求，达不到医院信息化建设的要求，不利于信息系统向临床方向发展和数字化医院的建设。

2、其它制约医院信息化建设发展的因素

（1）信息化建设需要投入大量资金，但医院因为搬迁新建和各项基本建设已经投入大量资金，资金的压力本身已经十分严重，所以未来几年资金问题将是制约医院信息化发展的主要问题。

（2）信息化建设要靠意识推动，靠需求推动。信息化建设本身非但不能赚钱而且还要花掉不少的钱，临床信息系统建立之前，临床一线工作的同志不能真切看到信息化将给他们工作带来的便利和好处，加上职工们对信息化技术普通不太了解，所以大部分职工对医院信息化建设缺乏意识和热心。

(3) 在医院信息化建设、数字化医院工程实施过程中，计算机在医院各项管理及业务工作中的运用将会越来越普遍，要求大部分职工尤其是临床专业人员能熟练地操作使用计算机，但目前医院能熟练运用计算机的职工数量非常有限。

三、医院信息化建设指导思想、基本原则及目标

(一) 指导思想

紧密配合医院发展战略，以医院新两年发展规划为依据，以建立临床信息系统为方向，以实现数字化医院为长远目标，以完善管理信息系统功能、打好数字化医院建设网络基础为重点，稳步实效地推进医院信息化建设。充分利用信息技术促进医院管理，提高医院现代化管理水平和竞争实力，为医院的发展及各项工作的正常运转提供信息化方面的有力保障。

(二) 基本原则

按照医院信息化建设的指导思想，医院信息化建设应遵循以下基本原则。

1、保证整体协调和可持续发展。医院信息化建设是医院整体建设与发展的—部分，医院信息化建设必须适应医院的整体建设和长远发展。信息化建设本身又是一个庞大复杂的系统工程，建设周期较长，各个阶段各个项目方案的制定和具体实施必须充分考虑其整体适应性和是否便于长远发展，以免对系统整体建设和长远发展带来不利影响和对医院造成不必要的经济损失。

2、基础设施尤其是网络建设要超前，新技术、新应用的采用要切合实际。计算机网络的机房、网络布线是信息化建设重要的基础设施，机房要—次性定位，网络布线也属于—次性到位工程，机房的定位、网络布线—定要充分考虑未来的发展，为未来的发展留足空间、留足余地。不然，达到—定时期，两者将成为阻碍信息系统继续发展的因素，并给医院的建设和经济带来不必要的损失。

3、突出重点，分步实施。医院信息化建设是—项长期艰巨的任务，很多内容不可能—步到位，所以必须坚持分步实施的原则，同时必须跟随医院建设发展的步伐，确定医院信息化建设发展的顺序，抓住突出各段时间内系统建设的重点，促使医院信息化建设有序地、高质量高水平地向前发展。

4、坚持标准化先行。在医院信息化每个环节的系统实施前，必须先完成管理流程的标准化、信息编码的标准化、基础数据的标准化，确定好系统的接口标准。

5、高度重视软件的地位和作用，融先进的管理思想于软件当中信息化建设要提高医院的管理水平，关键在于软件的好坏，在于软件蕴含的管理方式、管理思想是否先进合理。因此，—定要高度重视软件的地位和作用，高度重视软件的资金投入、软件的考察挑选，要从工作流程、管理思想的角度去分析考察软件。

6、切实保证系统安全与稳定。因为医院工作的性质，要求医院信息系统—年 365 天、24 小时连续不间断地运行，—旦系统发生故障就会造成整个医院业务工作的中断甚至瘫痪，给医院造成重大经济损失，因此医院信息化系统的建设必须切实保证和落实系统的各项安全保护措施，确保系统运行中的安全与稳定。

(三) 建设目标

今后两年医院信息建设发展的目标是：选好—个软件商，选好—个医院管理信息系统(His)，为临床信息系统建设的起步、数字化医院工程的实施打好数据库建设及His应用基础；扩充完善管理信息系统(His)功能，通过拓展深化信息技术在医院管理中的应用，较大幅度地提升医院管理水平；为今后临床信息系统、数字化医院的建设，为二甲达标验收、三甲创建打造好先进的计算机网络平台；职工计算机应用能力得到较大程度的普及和提高。

四、医院信息化建设具体任务

1、更换管理信息系统软件（His）。新His在以前His功能基础上，要增强院长查询系统的综合统计与查询功能，新增农合接口、His软件的选择要注意其开发销售商必须具有一定的规模，有雄厚的技术实力、较长的经营时间，服务质量好，在His市场占有有一定份额，拥有一个成功实施的客户群，有电子病历、PACS系统、LIS系统、医生工作站、护士工作站等产品，以避免随后医院建设临床信息系统时重新考察选择软件商和His产品，给医院带有不必要的经济损失和再次更换系统的麻烦。

2、改善互联网接入条件，今后还将继续增加ADSL用户。为彻底改善这一情况，并满足今后政府电子政务实施工程、医疗保险、区域医疗信息网络建设、医院网站电子阅览室及远程会诊中心建设等对医院互联网连接条件的要求，医院新增光纤接入方式，原则上不再增加ADSL连接。

4、建立医院网站。作为医院对外宣传重要途径和窗口之一，同时配合医院今后的专科建设，建立医院网站，积极加大对外宣传，扩大医院社会影响。网站同时作为医院内部管理及职工内部交流的辅助平台。20xx年6月份完成。

5、完成临床信息系统建设规划工作。临床信息系统是以电子病历为核心，包括医生工作站、护士工作站、PACS系统、LIS系统等应用，涉及面非常广，投资巨大，部分技术目前还不成熟，发展速度尚难预测。医院根据发展情况结合医院实际适时完成规划和启动建设。

6、完成门诊楼、住院楼网络改造。临床信息系统建设规划完成后进行。

7、普及和提高职工计算机应用能力。

五、保障措施

1、加强组织领导

医院信息化建设素有“一把手工程”之称，只有院领导高度重视，亲自决策、亲自推动，才能在人力、物力、财力上得到保障，处理好重点项目、难点项目的协调，保证建设的顺利进行。为切实加强医院信息化建设的组织领导，医院成立以院长为组长，分管院长为副组长，各相关部门负责人为成员的信息化建设工作领导小组。领导小组结合医院的办院思想和发展战略，制定医院信息化建设发展规划，指导和督促医院信息化建设项目的实施。

2、规范、完善并严格落实信息化建设的各项管理规章制度

建立健全和落实信息化建设的各项管理规章制度是确保医院信息系统建设顺利发展和安全运行的一项重要保障措施，因此，医院将逐步和尽快完善落实相关的一些规章制度，如信息网络系统各工作岗位职责、操作规程，信息网络系统出入管理制度，信息网络系统升级、维护制度，信息网络系统安全检查制度，信息网络系统应急制度等等。

3、认真借鉴其他医院信息化建设发展的经验

全面深入了解国内医院信息化建设发展的现状和趋势，认真借鉴其他医院信息化建设发展的经验，促使医院信息化建设少走弯路，力争不走弯路，加快建设发展步伐，提高建设效率和效益。

4、厉行节约、努力保证信息资金的投入

医院克服一切困难，尽量保证信息化建设的资金投入。同时，在信息化建设过程始终坚持节约的原则，减少浪费。

5、切实加强计算机网络及数据安全保护措施

为增强医院信息系统网络和数据的安全性，中心机房易址建造时增加对安全保护方面的资金投入，用于设备安全系统、防火墙系统、防病毒系统、数据备份和恢复系统的建设。同时严格控制各类操作人员的访问权限，完善落实各项安全管理制度。

6、加强职工信息化知识技术培训、提高全员信息化意识和信息技术应用水平。

全员信息化意识和信息技术的运用能力是目前医院信息化建设发展的一个瓶颈。因此医院将对各级各类人员的信息技术应用能力做出明确具体的要求，通过建立计算机网络教室改善培训条件，采取多种渠道和方式加强对各类人员信息化知识技术的培训。努力使全体职工信息化意识和信息技术应用水平适应医院信息化建设发展的要求。

信息化建设工作计划 2

为了确保完成省、十堰市 20xx 年度人口计生目标责任书信息化建设任务，根据年度信息化建设工作要点和《十堰市人口计生信息化建设项目实施方案》（十人口[20xx]88 号）的要求，特制定 20xx 年度人口计生信息化建设工作计划，具体内容如下：

一、市乡计算机机房建设确保达标

严格按照《湖北省人口计生系统计算机房建设标准》的要求，进一步完善规范各项建设，20xx 年 10 月底以前，计算机房建设任务基本完成并达标。

二、认真做好育龄妇女信息管理系统（wis）网络版和省内流动人口信息交换平台启用工作

1、根据《关于启动育龄妇女信息系统（wis）网络版和省内流动人口信息交换平台的通知》（鄂人口规[20xx]3 号）的有关要求，切实加大对信息化建设和应用工作的经费投入，纳入 20xx 年度信息化建设项目预算，确保 20xx 年度我市网络数据中心的建设任务。

2、组织好育龄妇女信息管理系统（wis）网络版和省内流动人口信息交换平台客户端的操作培训工作，积极推进基层网络版使用和省内流动人口信息的异地交换。

三、规范育龄妇女信息管理系统（wis）使用，提高数据质量。

1、进一步加强育龄妇女管理信息系统建设，将育龄妇女管理信息系统向下逐步延伸至村级（社区），20xx 年各乡镇建立信息化建设村级试点。到 20xx 年全市村级信息化覆盖率达 90%以上。

2、健全育龄妇女信息数据库，补齐并核对好育龄妇女原始个案信息，及时消除现有个案数据库出现的重卡现象，提高育龄妇女个案信息数据项完整率和信息准确率。继续做好每月数据库上报工作。

3、按照月变更、月反馈的机制实现育龄妇女信息双向良性互动。利用育龄妇女信息库所生成的信息数据，及时为育龄群众开展优生监测、妇科疾病防治、避孕节育措施落实、育龄妇女生殖健康保健，男性生殖健康、艾滋病防治等生殖健康服务。

四、**口市人口计生站做到网络通畅，更新及时。

20xx 年紧紧围绕《湖北省人口计生系统政府网站建设指导意见》和人口计生的中心任务，积极推进计划生育政务公开，内容变更及时，建立健全运行维护机制和管理制度。充分依托网站，宣传我市人口和计划生育工作，树立人口计生部

门的良好形象。

五、明确相关部门职责，初步建立人口计生信息资源共享机制。

20xx 年按照省、十堰市电子政务的统一规范和标准，加快建立人口信息共享交换平台，形成人口计生工作综合信息快速采集、动态监测和系统分析体系，达到相关部门信息资源共享。

六、加强信息化人才队伍建设

稳定现有技术队伍，加强乡镇、村（社区）人口计生工作人员信息化技术能力建设。结合信息化建设进村（社区）活动，市乡两级要把信息化知识和技术培训作为信息化建设的一个重要环节，常抓不懈。做好专干培训工作，继续深入开展信息化岗位练兵活动，不断提高应用现代化手段进行计生管理和服务技能。

信息化建设工作计划 3

一、指导思想

以区信息中心、信息技术研训中心、信息科技教研室工作为指导，以学校工作计划为部署，结合片信息技术教研组开展工作。以改善学校信息化综合环境为准绳，以提高学校信息化教育为目标，认真学习与贯彻上级有关精神，努力学习先进的工作方式，提高信息化工作效率，使学校的教育信息化达到一个新的层次而不断努力。

二、主要工作

(一)加强学校信息化工作管理，进一步推进学校信息化工作进程

- 1、显著提高在学校工作中的信息化工作比重。
- 2、强化信息化工作责职管理细则，提升开展信息化工作的协作与创新意识。
- 3、结合“三通”要求，作好前期动员与准备。
- 4、积极申报金山区教育信息技术实验学校。
- 5、完善每月一次信息化工作例会制度。

(二)组织学校信息化工作研究，做好实验，作出切实可行的学校信息化工作基础平台方案

- 1、成立学校信息化工作科研小组。
- 2、本学期针对学校信息化基础平台作研究：
 - (1)实验基于 AD 域的校园网，用活动目录规划与整合学校各类信息。
 - (2)实验基于 SharePoint 技术来有效管理信息。
 - (3)实验结束后写好一份实验报告，规划一份学校信息化协作工作基础平台可行性部署的解决方案。

3、做好实验研究资料归档工作。

(三)完善学校电子阅览室建设，加强管理措施

- 1、按上级要求建设好电子阅览室，保证正常开放。
- 2、进一步健全电子阅览室管理制度。
- 3、组织开展学生电子阅览活动，并在松小论坛上进行交流。

(四)进一步管理与维护好校园网，本学期内部署一个无线网络结点

(五)加强学校网站建设

- 1、进一步完善信息采集网络。
- 2、规范信息的采集、加工、录入、审核与发布程序。
- 3、丰富网站内容，创设教育教学互动平台，拓展网站功效。
- 4、建立学校资源库，为学校教育教学服务。

(六)继续对学校教职员工进行信息技术培训

面授与远程相结合对教师进行办公自动化与多媒体课件制作培训。在学校网站中开辟一个视频与文本资料相结合的培训专栏。

本学期对全校中青年主课教师出一份电子文档试卷和中青年副课教师出一份电子文档教案作一次当场考试，考试成绩列入考核中。

(七)抓住有利时机，做好信息技术与学科整合研究工作

1、组织教师进行多媒体课件制作。

2、检查每位教师一学期至少有一堂多媒体课，并要求具有多媒体课案和提供给 学生较多的整合型电子文本资料信息与声音图像资料信息。

3、校级以上公开课尽可能要与信息化教学手段整合来提高教学效果。

4、组织校级信息技术与学科整合研究课竞赛活动。

(八)组织学生进行信息技术课外辅导，积极参加各类信息科技活动与作品竞赛等。

信息化建设工作计划 4

信息化建设工作计划总体思路:认真贯彻落实厅、局领导对信息化工作提出的各项要求,按照我局《关于加强全系统数字信息化建设的实施意见》确定的建设规划,紧紧围绕局、所各项工作对信息化的实际需要,在年内开发使用防疫生活卫生软件,继续完善办公自动化软件,建立局机关及各防疫所内部网站,完成新办公楼局域网铺设,同时创造条件,积极争取在年内建成局所远程数据专线和网络电话、电视会议系统,为我省防疫工作实现“四个全国领先”的总目标提供强有力的科技保障。

一、年度工作目标

1、开发使用防疫生活卫生管理软件,实现防疫人员大账、体检就诊、伙食被服的计算机管理;

2、在实际使用中继续对办公自动化理软件进行修改完善,并落实好办公自动化软件的推广应用工作;

3、建立局机关及各防疫所内部网站,实现局所信息的网上发布与交流;

4、铺设局机关新办公楼计算机网络

5、争取建成局、所间远程数据专线,并在此基础上,实施网络电话系统和电视会议系统。

二、主要工作安排

(一)、开发生活卫生软件

生活卫生软件是我局数字化系统的重要组成部分,该软件在所政管理软件的基础上,进一步了拓展信息技术在管教工作中的应用范围,将有效规范大帐管理工作流程,提高生活卫生各项业务的处理效率。

我局生活卫生软件总体上分为防疫大账、体检就诊、伙食被服三个子系统,各子系统主要功能设计如下:

①防疫大账管理子系统:提供对防疫人员大账的录入、购物、零用钱发放、结账、报表打印、查询等功能,并且将和目前财务部门使用的“用友财务软件”做到数据互通。

②体检就诊管理子系统:对防疫人员的体检、就诊信息进行登记管理,提供各种查询统计功能。

③伙食被服管理子系统:对食堂伙食账进行计算机管理,提供对防疫人员伙食标准的核查功能;对被服等防疫人员生活物质的入库、发放、领用、回收进行

计算机登记汇总。

根据当前实际情况，今年生活卫生软件开发将分“合同洽谈”、“软件编程”、“系统试运行”三个阶段进行：

第一阶段：合同洽谈阶段

时间安排：20xx年2月—3月

阶段目标：对有关软件公司进行考察，审定开发方案，通过谈判签订开发合同。

主要工作：由局计财处、管理处、办公室、纪委等部门人员组成洽谈小组，对上海和为软件公司等开发商进行深入考察，审定开发方案，并向省财政厅申请对本项目采取单一来源方式采购，直接与厂商进行谈判。通过谈判，力争在3月25日前签订合作开发合同。

第二阶段：软件编程阶段

时间安排：20xx年4月—8月

阶段目标：进行软件开发调研，编写程序，完成软件的测试版本。

主要工作：协助软件公司对生活卫生软件开发进行需求调查，调查采取点面结合的方式，在全省普遍调查的基础上选择一个所进行重点调查，整理形成软件需求分析书，经双方认可后，作为编程的主要依据。在软件公司编程期间，双方加强联系，及时沟通反馈软件的开发进度和编程的详细情况，在8月底前形成软件测试版本，开始在基层试用。

第三阶段：系统试运行阶段

时间安排：20xx年9月—11月

阶段目标：对软件进行实际运行测试，及时发现并解决程序中存在的问题，同时做好相关培训工作。

主要工作：由点到面，对软件进行实际运行测试。在软件编写完成后，首先在试点单位进行一个月使用测试，经试点单位初验符合要求后，再在全省范围内进行两个月的全面试运行。在测试过程中，合作双方对碰到的问题及不足之处要及时交换意见，提出解决方案，加以完善，确保软件在11月底前正式投入使用。

（二）、完善并推广使用办公自动化软件

办公自动化软件自04年下半年正式启动开发工作以来，目前公文管理、档案管理主要模块编程已经完成，在局办公室进行了小规模试用，反应良好。在今年主要工作是进行更大规模的使用测试，计划自3月份起在局机关开始进行试用，在4月份选择一个基层防疫所进行试点，在6月份进入全省试运行阶段，在使用中根据各方面反馈意见，不断进行修改完善，全省稳定试运行三个月后进行验收。同时注意建立有关规章制度，确保软件使用的规范性和及时性，并做好相关培训工作，使办公自动化系统能够在实际工作中得到顺利推广，计划4月下旬举办一期系统维护培训班，邀请开发公司软件工程师集中讲授数据库、操作系统、应用软件日常管理与故障排除等维护知识；5月中旬举办一期软件使用培训班，面向一般使用人员讲解办公自动化软件的日常操作与其他相关计算机基础知识。

（三）、建立局机关及各防疫所内部网站

内部网站是信息化系统的核心组成部分，其以各种静态、动态网页为信息发布手段，为各单位、各部门间的信息交流提供了一个快捷方便的软件平台。05年上半年我局将逐级建立全局和各防疫所的内部网站，其中全局内部网站由局办公室负责进行网站栏目设置、页面布局和内容上传审核，基层防疫所网站由各自办公室负责相应工作，各网站的初始架设和界面美化由南京南软公司（我局办公自动化软件开发商）承担，所需服务器及建站软件由省局统一配备。

（四）、铺设局机关新办公楼计算机网络

年内我局将进行新办公楼装潢改造工程，与工程相配套，将同期进行新楼计算机网络的铺设。新办公楼局域网包括内、外网两套系统，相互间严格隔离，可有效地确保信息资料安全。原则上每间办公室安装网络接口3组，每组含内、外网接口各一个，全部三层楼共安装网络接口90组。整个建设工作分“网线铺设”与“交换机配备”两部分进行，网线铺设与装潢工程相合并，由装潢公司直接承担，不单独招标，交换机等设备则在充分利用现有硬件的基础上，酌情增加，列入预算进行定点采购。经测算，整个新办公楼网络建设约需费用4.8万元，其中单独采购交换机费用2.8万元。

（五）、积极争取建成局所远程专线，实施网络电话和电视会议系统

远程网络应用系统能够有效促进厅、局机关和基层单位间的信息沟通，降低办公成本，确保数据安全。目前省厅已将远程网络系统建设提上了议事日程。根据我局的实际需要，参考监狱局的建设使用经验，我局远程网络应用系统将主要包括“局所远程专线”、“网络电话系统”、“电视会议系统”三项实施内容。

远程数据专线是整个远程应用的硬件基础，在我局可应用于传递网络电话语音信息、电视会议视频信息、远程监控信号、各类业务软件数据四个方面。远程专线在建设费用上主要包括一次性购买路由器费用和日常线路租赁费两部分，初步估算一次性投资需24万元左右，日常线路租赁费根据目前电信报价，每条线路月租为7100元，按每个省属所各一条线路计算，全年共需付月租费42万元左右。

网络电话系统是在远程专线基础上进一步开发的增值应用，具有不产生长途电话费用，使用方便，安全保密性强等优点。所涉及设备主要有“网络电话中央交换机”和安装在各用户端的“网络电话终端”。按局机关和基层单位共120个终端计算，我局整个网络电话系统建设约需投资21万元。

电视会议系统通过远程专线将分布在全省各单位的分会场和局机关的中心会场连为一体，能够节省会议费用，提高工作时效性，其主要由中央控制设备、会场终端、显示制备、摄制设备四部分组成，按我局一个主会场加五个分会场的建设规模计算，整个系统建成约需投资100万元。（详见《省监狱局远程网络应用系统考察报告》第五部分表格）

在工作进度上，根据我局实际情况，整个远程应用系统建设将分“考察筹备”、“招标采购”、“施工建设”三个阶段进行：

第一阶段：考察筹备阶段

时间安排：20xx年1月—4月

工作安排：按照我局的实际需求，就广域网建设及电视会议等有关应用进行调研，论证项目可行性，明确具体建设目标，与有关公司进行初步接触，形成具体建设方案。

第二阶段：谈判招标阶段

时间安排：20xx年5月—6月

工作安排：在条件成熟时，与电信、联通、铁通等公司就租赁专线展开谈判，可考虑与厅机关远程网络建设合并进行，以扩大规模，降低有关费用。配合省级机关政府采购中心通过公开招标确定网络电话系统、电视会议系统的承建商。

第三阶段：施工建设阶段

时间安排：20xx年7月—11月

工作安排：与基层单位相互配合，在8月底前完成局所远程专线建设，9月底前完成网络电话系统建设，11月底前完成电视会议系统建设。

信息化建设工作计划 5

本年度为信息化系统升级改造年，工作的主要内容是：加强护士站、医生站、门诊医生站等功能软件模块，对医护全员进行信息化培训。

一、紧密配合医院发展规划，以医院发展规划为依据，以建立临床信息系统为方向，以实现数字化医院为长远目标，以完善管理信息系统功能、打好数字化医院建设网络基础为重点，稳步实效地推进医院信息化建设。充分利用信息技术促进医院管理，提高医院现代化管理水平和竞争实力，为医院的发展及各项工作的正常运转提供信息化方面的有力保障。

二、积极协调各科室之间的信息化建设工作，以做到信息采集的有效性和准确性。

三、保证整体协调和可持续发展。医院信息化建设是医院整体建设与发展的—部分，医院信息化建设必须适应医院的整体建设和长远发展。

四、紧密配合“三好—满意”服务宗旨，及时配合好各个科室做好医疗服务，以扎实的服务保证医疗质量，提高服务效率和控制医疗费用，为患者打造一个温馨、便捷、安全就诊环境。

五、配合软件开发商，减少应用漏洞，进一步优化数据，尤其做好各项统计查询工作，完善功能，为医院决策提供依据、为管理打下基础。

六、配合医院信息管理人员，认真执行《国家信息安全保护制度》，做好日常检查与维护，保护患者隐私不泄露，切实做好医院网络安全工作。

信息化建设工作计划 6

—、指导思想

坚持以“教育要面向现代化，面向世界，面向未来”为指导方针，紧密围绕《市教育基本现代化实施纲要》、《市中小学教育信息化规划》要求，积极发展学校的现代化教育技术，探索网络与多媒体技术在教育教学中的普及和运用，全面促进素质教育，以信息化带动我校的教育现代化。根据我校的实际情况，特制定本规划。

二、总体目标

多渠道筹措经费加大对学校教育信息化的投入，充分运用学校校园网，进行资源共享，并将改建中考英语人机对话口语考试室，电脑数与学生人数比为1:8，满足信息技术与教育的整合需要，使远程教育资源初具规模。

—步改善教师办公条件，实现办公管理自动化。在每备课组配备—台电脑的基础上，鼓励教师自己购买笔记本，提高教育教学工作的效率。以构建教育信息化网络为基础，全力开发、应用教育教学信息资源为重点，以促进更新教育观念，改变教师教育方式和学生学习的方式，在规划期间建立起相当于中等发达国家同期水平的教育信息化体系，全体师生能熟练应用信息技能进行教学和学习。着力培养学生创新精神和实践能力，实现信息技术教育与课程的整合，提高全体师生的信息素养。

三、具体目标

(—) 提高师生使用信息技术的能力

1、45 周岁以下教师通过现代信息技术培训率 100%，通过教育部教师教育技术能力考核达标率 95%以上，（由于产假等原因未能及时参加）坚持持证上岗，并与评先、评职考核挂钩。

2、提高 40 周岁以下教师制作、应用多媒体课件及网络的能力和水平。学校每学期至少举办一次对全体教师现代教育技术的培训。

3、建好网络教室，做到学生上信息技术课人机比达 1：1。进一步购置新电脑和更换旧机。学校申报苏州市现代化信息技术教育实验学校。提高学生用机的配置。

（二）加强网络建设，提高资源共享及办公现代化的效率

1、网络建设。学校建立校园网，将学校通过网络介绍给社会，将网站建设趋向规范完整。各教研组都需在网站布置栏目，校园新闻定期更新，各教研组共同网上备课，实行资源共享，筹备学校教学教育资料库。至 20xx 年前，学校行政管理、教学管理实行信息化，人事、教务、德育、总务、财务、资料均上网管理，让网络成为师生之间、教师之间交流沟通、实现互动的'主要平台，成为教师备课及实施教学的主要平台。

2、课程开设。按教育部的相关规定开设信息技术必修课。高标准、高要求的上好课，充分重视学生技能培养，提高学生从网络攫取知识的能力，搞好新一轮的教师信息技术培训，推行持证上岗制度，将教师信息化技能列入考核，搞好网络管理人员的培训，加强教师运用网络进行学科整合的教学改革，要求教师逐步实行电子备课，鼓励教师运用多媒体教学，加强学校信息化教学的教研活动。

3、制度创新。建立一套行之有效的信息化教学工作的评价制度、管理体制和运行机制。

（三）提高各项设施设备的使用效率

1、校园网硬件设施初步建成，作为广大教师，他们有使用现代化工作的需求，但又怕用不好，学校应该为他们创设平台，搭好大框架，使他们根据自己的实际情况施展才华，以达到优化教学的目的。继续进行网管人员和教师进行校园网应用的两级培训，使教师知道校园网是利用现代网络技术，多媒体技术以及 Internet 技术等为基础建立起来的计算机网络，为学校的教育、管理、办公、信息交流和通讯等提供综合的网络应用环境。

2、继续对 40 周岁以下的教师进行信息技术应用能力培训，使教师都能制作个人网页。学校在现有多媒体的数量的前提下，通过两到三年的努力，做到班班都有多媒体。充分发挥现代教育技术在教学中的作用。

3、建好学校网站

分学科多途径（互联网、书籍、报刊、光盘等）收集资料，语、数、英分年级，有专人负责整理，其他教师配合收集。内容可分为优秀教案、作业、个案分析、课外读物、作文、好人好事。其他学科按照各科的特点，搜寻资料，然后根据筛选添加至网站。对网站进行定期更换、补充，及时发布信息。

4、构建学校行政信息化管理体系，实现无纸化办公，不断提升学校管理水平。

三、落实规划

1、注重预算，保证投入。

教育现代化建设要实现以教育信息化为重点的转移。为落实硬件建设，应充分调动全社会的力量。单靠学校是不行的。力争政府的大力支持，同时动员社会其他力量。我校拟在今年投入 50 万元，今后每年有 10 万元的投入。外加社会及

政府的投入，对于硬件的建设，我们充满着信心。

2. 健全组织，加强领导

建立一套有领导挂帅、各部门参与的领导小组，发挥群众智慧制定各岗位的工作职责及各部门的规章制度，建立一套相应的评估机制。

3、培训在先，建设队伍。

逐步完成教师培训工作。办好学校的信息化教育的专题讲座及交流，对作出贡献的个人进行表扬和奖励，深入开展教学模式研究、管理模式研究、资源建设模式研究以及创新教育模式研究等，要求每位教师都参与网络建设及利用。

坚持建设与管理并重的原则。重视信息技术教育中对学生进行人文、伦理、道德和法制教育，培养学生鉴别真伪的能力，加强网络安全管理，设置阻挡黄毒等有害信息的软件。

4. 完善机制，加强考核。

将能运用现代教育技术和网络资源作为全校 40 周岁以下教师教学基本功之一，并列入师训、职评、评优评先工作的必备条件。鼓励各科教师以提高教学时效为目的，运用网络教学，运用率符合学校量化标准。

信息化建设工作计划 7

我局的规划信息化工作起步于 xx 世纪初，经过 xx 多年时间的发展，在机关各科室和各兄弟单位的协助下，秉承“为百姓服务、为建设业主服务、为规划审批服务”的宗旨，以“完善规划管理信息系统”为重点，基本实现了总体设计合理、数据种类齐全、管理功能完善的“数字规划”体系。

随着信息化技术的不断进步和大数据应用的拓展，就规划信息化工作如何适应规划审批、规划理念的新常态?xxxx 年我局大胆尝试，提出了“分步实施，共建共享，科学决策，全面应用”为总体纲领，逐步建成以规划数据资源为基础，以拓展应用为导向，深化信息资源共建共享机制，深度挖掘利用和服务管理创新，全面形成了规划编制、规划审批、批后监管、公众服务的新型管理方式，提高规划管理决策的科学化水平，提升政务信息网上公开与社会化服务水平的总体目标并逐步实施。

一、xxxx 年工作思路

主要以完成“一套数据标准规范体系”、“一个数据中心”、“多个应用系统”相互支撑、协作的一体化平台建设为工作思路。

二、xxxx 年主要完成工作

(1) 夯实“一套数据标准规范体系”和“一个数据中心”为基础数据是规划信息化的基础和支撑，我们坚持数据先行，注重各类数据的采集、更新和集成。针对信息数据多源、异构、海量等问题，我们将数据标准体系建设摆在重要位置，根据国家相关规范和实际工作需要，制定了《x 市城市总体规划图数据入库标准》《x 市规划道路网数据入库标准》《x 市城市地下管线信息系统技术标准》等 xx 个地方标准，同时建立了动态更新机制。全年完成了地形图、红蓝线、放验线数据入库更新项目 xxxx 个，还完成了城市规划区卫星影像更新和疑似违法建设图斑数据入库工作。

(2) 加大信息化建设力度，争当行业先行者今年以来，我局除了完成门户网站、规划管理信息系统的日常运行维护和数据更新等工作外，还完成了微信公众号、电子数据防伪签章系统、规划网上自助报建系统、规划三维辅助决策系统、法律规范查询 APP、上网行为监管等 x 个子系统的研发，并在规划管理信息系统的基础上开发完善了 OA 考勤系统、x 市规划移动执法信息平台 x 个子系统。涵盖了网上报建、规划审批、批后管理、规划一张图、移动办公、移动执法等各个方面。另外，还进行了规划管理“一次性办结”和“多规合一”信息平台的研究和初步技术方案编制工作。通过信息化建设工作的不断完善，逐步实现了我局各项工作的“规范化、信息化、制度化”。

(3) 改善网络环境，维护网络安全随着“规划管理信息系统”的升级改造和完善，完成了市局与四分局一馆的内网物理连接工作，打造了办公内网全覆盖的物理环境，实现了规划审批业务信息化、网络化、全覆盖、无死角。

(4) 信息化手段助推工作作风开启上网行为监管和“指纹+刷脸+联网”的考勤模式。利用信息化和网络技术，可以对工作人员的互联网带宽、数据流量以及可以访问的网站进行控制；屏蔽工作人员访问网络视频、网络游戏、基金股票、网络聊天等网站和服务；自动记录工作人员的上网情况，做到发现问题有据可查。对上网行为的监管，将杜绝工作人员访问与工作无关的网站，有利于提高工作效率和行政审批效能，转变工作作风。

领导班子带头运用“指纹+刷脸+联网”的考勤模式，将考勤数据直接接入 OA 办公系统中，适时显示干部职工打卡考勤的情况，自动统计迟到、早退以及未打卡职工的详细数据。

(1) 充分利用新媒体传播规划及政务信息 x 市城乡规划局微信公众号和法律法规及技术规范手机 APP 上线使用。将法律法规及技术规范等数据库发布到手持终端上，工作人员可以在任何场景下都可以通过手机、PAD 等终端，查询和下载法律法规及技术规范。x 市城乡规划局微信公众号能快速有效的将重要信息送达至公众眼前，获得公众的认同，接受群众监督。

(2) 组织学习交流，增强行业影响力 xxxx 年派出相关人员参加了“中国城市规划年会”“中国城市规划信息化年会”“中国城市规划协会地下管线专业委员会年会”等多个学术会议。丰富了知识，开拓了眼界，还同 x、x、x 等多地的信息中心进行了规划信息化方面的交流。还完成了“城市违法建设治理与规划批后监管的信息化技术研究”“关于缓解我市停车难问题的对策和建议”“关于更新和完善我市地下管线与地下空间信息数据的建议”及“关于建筑工程面积计算规则有关情况的研究”等课题的研究，并撰写了研究报告。

(3) 获得多项奖项“x 市规划管理信息系统升级改造项目”获得 x 省地理信息产业协会优秀应用工程银奖和 x 省城乡规划学会优秀城乡规划设计三等奖；“x 市城市规划三维互动电子校核系统项目”获得 x 省城乡规划学会优秀城乡规划设计表扬奖。组队参加了“x 省第五届测绘地理信息行业职业技能竞赛 x 市选拔赛”，获得工程测量项目团体第一名，还代表 x 市参加了全省的选拔赛。

三、xxxx 年工作计划

(一) 总体思路

紧盯全国规划信息和研究工作的最新动向，以数据标准的完善、数据的建设、信息系统的整合和提升为抓手，全面推进规划审批“一次性办结”和“多规合一”信息平台建设工作，做好我市规划管理工作的“后勤”保障和技术支持。

(二) 工作计划

(1) 全面启动规划审批“一次性办结”工作。我局按照市里要求，并学习了x的“最多跑一次”的经验和模式，结合我局的实际情况，多次开会讨论研究，对目前的流程进行了优化、规范了申请资料，开展了网上申请受理，并结合规划管理信息系统信息化手段增加了标准化模块、标准化表单。既提高了工作效率又规范了审批流程。

(2) x市“多规合一”信息平台建设。分阶段完成“多规合一”信息平台前期调研、前期准备以及平台的建设工作。

(3) 进一步做好规划数据库、地理信息数据库的动态更新工作。确保规划管理的信息化持续稳步的发展，进而稳步推进“智慧城市建设”。

(4) 做好x市规划地理信息数据库坐标系统转换为国家xxxx大地坐标系统工作。

(5) 进一步完善电子数据加密系统。在条件成熟下引入CA认证功能。实现对涉密数据、U盘以及移动设备的有效管理，防止涉密数据外泄。

(6) 探索调研在“三维电子辅助报批系统”的基础上，引入三维报建。实施以建设项目为基础，构建完整的建筑信息模型(BIM)，形成空间数据与属性指标一致的三维成果。

信息化建设工作计划 8

行事历：

二月份：

- 1、检修校园网、多媒体教室、多媒体网络教室、微机室的运行情况；各实验仪器、电教设备进一步的整理，归档。
- 2、筹备添加两个多媒体教室。
- 3、购买教学软件资料和电子图书。
- 4、学校和电教教师工作计划。
- 5、参加市课题研究培训会。
- 6、参加县电教工作会议。

三月份：

- 1、学校网站内容的充实与维护。
 - 2、骨干教师举行电化教学示范课。
- 加上一级评选。
- 3、征订电教教材。
 - 4、拟定创建教育现代化学校创建计划。
 - 5、检查网站安全，迎接市县网络安全检查。

四月份：

- 1、定期检修、维护校园网，使正常运行。
- 2、举办教师现代教育信息技术培训班。
- 3、充实学校资源库，并择优上报。
- 4、组织英语口语比赛。
- 5、学校组织教师进行现代教育技术论文的撰写，并评选优秀论文参

五月份：

- 1、组织青年教师举行电教课比赛
- 2、运用电教举行课堂教学展评
- 3、评选电教优质课。
- 4、继续完善学校网站，及时充实、更新。
- 5、组织20xx年下教师参加教育技术能力考试及20xx年上教师培训。
- 6、组织学生小制作小发明比赛。
- 7、参加县网管员交流、培训活动。

六月份：

1、整理好各种帐本薄册，进行一次综合整理和效对，确保无误有序，帐本相符。

2、加强学校网站的维护与管理。

七月份：

1、参加县教育信息化专题培训。

2、召开校电教教学工作经验交流会。

3、总结本学期电教工作。

4、汇总本学期教师使用电教设备的情况。

5、档案整理。

信息化建设工作计划 9

一、加强管理，完善制度

随着信息化建设的不断推进，信息化相关制度需要不断修改和完善，20xx年我们要继续建立和完善财政信息化建设管理制度，积极落实各项工作制度，强化管理。

二、建立机房安全管理体系

我们根据省市信息化考核要求对我局机房进行改造，特别是安装了气体灭火系统及环境监测软件系统，从硬件配置和软件管理方面加强建设。20xx年，我们将进一步加强机房安全管理体系建设，充分发挥环境监测软件系统的功能，强化人员管理，建立起安全高效的机房管理体系。

三、建立完善运维管理体系

信息化技术越来越深入的融入财政管理工作的方方面面，信息化建设在向更深层次发展，不仅要保障日常业务工作的正常运转，更重要的是要做好信息化运维管理工作，从网络、服务器、应用系统、维护等方面需要加强运维管理，做好日常各项工作的运维记录，提升信息化管理水平。

四、加强网络安全管理

加强我县金财专网安全管理，在网络系统中全部部署杀毒软件，对外部接入网络如乡镇财政所、银行等需经过防火墙进入我局内外系统。加强网络安全防范，及时升级杀毒软件及病毒库，加强对安全网关及EPS内网安全管理系统的监测。不断优化我局网络结构，加强网络安全管理。

五、加强网站建设

20xx年我局将继续加强外网网站建设，完善网站信息，及时更新内容。同时要加强对内网网站建设，网站模块要有组织机构、部门职能、财政业务系统介绍、政策法规、工作动态等栏目。有网站信息发布流程，网站有专人进行管理。

六、强化培训，提升技术水平

加强专业技术培训，注重将技术培训和实际工作相结合，开展有针对性的培训，强化技术。同时要加强对财政业务学习，提升综合业务水平。

七、完善信息整合系统

经过这几年的发展，我局的信息整合工作取得了一定的成绩，在20xx年还有几项工作需要完善，要更新数据库，将各项业务的新数据导入20xx年数据库；进一步研究需求，完善信息整合系统的查询报表模块；继续完善税源普查系统。

八、加强信息公开

加强和完善信息公开制度程序，通过多种形式，如在财政期刊和县财政局内、外网站设立专栏，进行信息公开，提升信息透明度，加强群众监督，进一步提高

依法理财水平。

20xx年，我局将继续加强财政信息化管理，完善制度，细化工作，加强日志管理和软件运维管理。深入学习财政业务，使信息化技术人员深入了解业务，逐步将信息中心的工作重心从计算机网络维护提升到深入财政业务工作，为业务工作的发展提出建设性意见和建议。将信息化技术更好的应用于各项财政管理工作，充分发挥信息技术在财政业务工作中的积极作用。

信息化建设工作计划 10

一、20x'x年工作重点及今后信息化建设规划

20x'x年，随着我国金融市场全面开放的时间日益临近，工商银行的综合改革进入了攻坚阶段，全行以建设现代化商业银行为目标，加快处置不良资产，完善管理体制和经营机制，努力建立现代商业银行公司治理制度。我行的信息化建设将紧密围绕全行的工作重点

，突出“安全、发展”两大主题，加大技术创新和管理改革的力度，以安全生产运行为核心，大力推进全功能银行系统开发，优化生产运行和应用研发体系，完善信息科技治理机制，以高度集成的技术平台，提供更加优质高效的信息系统服务，推动全行金融产品创新和经营管理再造的进程。

（一）20x'x年科技工作重点

1、大力提升生产运行质量和管理水平，保证全行生产系统安全稳定运行，推进两大数据中心整合工程，建立全行集中的主机核心业务生产运行体系。

2、确保按计划完成全功能银行系统20x'x年版本的开发和投产任务，实现国际业务、牡丹卡、会计核算、网上银行等业务应用的新突破；深入开发信贷管理应用，加快电子银行平台的集约化建设，加强网上银行与柜面业务两个平台的互通；拓展海外分行业务系统功能，实现境内外业务联动。

3、系统整合科技资源，优化科技体系架构；完善科技治理机制、进一步提高科技管理的规范化、信息化水平；进一步加大对科技人员在技术和管理方面的培训力度，增加总行直管科技人员数量，壮大总行管理的产品研发人员队伍。

（二）工商银行信息化建设规划

根据工商银行确定的今后一个时期的改革目标和基本任务，我行信息化建设到20x'x年末，建立满足我行经营管理需要、具有国际先进技术和管理水准的信息科技体系，全面发挥信息科技的优势，推动我行向现代化商业银行的根本转变。

1、全面完成数据中心整合工程，形成高度集成的信息处理平台，把全行生产运行管理提高到国际先进水平，保持生产系统的稳定运行。

2、建立完善的产品研发体系，实现全功能银行系统整体功能的应用，使其成为满足我行竞争需要的、具有国际一流业务和技术水准的业务处理系统。

3、架构功能强大的数据仓库，建立集及时反映、经营监测和决策咨询为一体的信息管理系统，推进全行经营管理的全面升级。

4、完成全行生产运行、应用开发、科技管理体系的整合，建立与现代商业银行要求相适应的科技治理机制，实现科技管理的信息化、集约化。

加强科技队伍建设，进一步增加总行直管的生产运行管理、技术人员、产品研发人员数量，保证我行信息科技的持续发展。

信息化建设工作计划 11

为了全面推进学校信息化建设，提升学校信息化的应用水平，进一步提高教师和学生的信息素养以及运用信息技术能力水平，争取学校信息化工作有新的跨越，针对我校信息化应用现状，制定学校信息化工作计划如下：

一、学校信息化建设及应用现状

1、软、硬件基础建设方面：一方面，教育局不断加大投入力度，构建了区域性的教育云公共服务平台，缩小了因教育投入问题所导致学校之间的信息化软环境（教育资源和教育管理服务平台）建设的差距；另一方面，学校硬件设备陈旧，严重影响教育教学、教育管理信息化的推进。

2、教育信息化应用情况：信息化应用包括学信息化，管理信息化，师生成长，家校沟通等多方面的内容。由于教师对教育信息化认识不足，导致学校现阶段仅仅实现了多媒体使用记录、大部分教师虽建有自己的博客，但更新不及时，教师资源积累较少，大部分教师经常百度搜索课件，可用性、实用性不强。

3、教师信息技术应用能力情况：教师会使用常用办公软件以及上网浏览，上传、下载文件，能用 ppt 制作简单课件进行教学，但处理 Flash 和视频等问题难度较大，课件制作水平有待提高。

二、本学期工作重点

1、新校址网络建设规划

通过教育局、兄弟校、集成商多方面咨询学校网络建设意见，制定学校网络建设实施方案。

2、加强教师培训，建设高素质教师队伍

第一，对教师信息化认识，转变教师观念

第二，围绕教学软件及学科工具平台，降低教师制作课件的难度

第三，东师资源库、教师备课、授课平台培训

第四，教育资源、教育管理服务平台培训

3、教育资源、教育管理平台的深度应用

教育资源开发与积累，是教学信息化的重要体现，本学期将依托东师资源库，建设本校优质资源库。重点建设学科工具平台课件资源以及各学科微课资源，鼓励教师积极开发、共享优质资源，定期统计教师上传下载使用资源情况，及时通告并计入量化。

各管理平台，明确分工，专人负责，通过培训，本学期实现人事管理、学籍管理、教务管理、办公系统（校讯通）、档案管理、设备保修等方面的全应用。

4、信息技术与学科教学整合

第一，鼓励教师利用现代信息技术作为教学的主要媒体，如：多媒体等，丰富并加强现代教育手段。

第二，探索信息技术与学科课程的有效整合。在日常教学中，利用多媒体教学手段优化、提高教学质量，将现有教学资源用足用好。加强对现代教育技术手段进行教育学的研究，探索信息技术与学科课程的有效整合，充分发挥现代教学技术的优势。

5、校园网站建设

学校网站作为宣传学校的平台，是学生和家长了解学校，与学校沟通的桥梁，一方面要不断优化和更新，另一方面结合学校各部门需求，完善网站功能。

6、信息技术常规工作

教学过程中，注重培养学生的信息意识以及获取、分析、处理、传递、运用信息的技能，培养学生自主学习和合作学习的能力，培养学生创新精神和实践能

力，提升学生信息素养。积极开展以学生电脑制作活动为主二课堂活动，积累优秀作品，为来年评比做好充分的准备，以取得好的成绩。

7、加强制度建设

建立可操作性激励机制。对应用好的教师，要予以表扬、奖励，并和评先、晋级挂钩，形成有利于教育信息化发展的激励机制和环境氛围。

总之，要转变观念为先，按照区教育信息化实施方案要求，把我校的教育信息化工作和“数字校园”的建设提高到更好水平。

【以下为精品推荐，可删改！】

【推荐一：《物业工程年度工作计划》】

物业工程年度工作计划 1

时光如梭，眨眼新的一年已经到来，面对酒店业竞争越来越激烈的现实，以及酒店经营面临着设备设施进一步老化的困难和挑战，现结合酒店实际情况，我工程部 20xx 年将重点抓好如下几个方面的工作：

一、部门制度建设、工作流程梳理、岗位责任落实。

进一步细化、标准化、强化各类制度流程，根据部门运行特点及工作中存在的问题，有针对性地对不合理部分进行修改，形成系统的、完整的、可操作性强便于执行简单易懂的规章体系。并应用五常法，加强对部门公用工具、维修材料、设备档案及设备设施的精细化管理，深入员工思想意识，培养员工良好工作习惯，在班组形成一种整洁有序的、相互尊重的氛围。

二、加强部门培训力度，探索新的培训形式、提高员工综合技能及注重实效的培训考核，交叉培训力促班组成员一岗多能，形成一支学习力较强的员工队伍。

通过现场培训、班前培训、月度培训、以老带新、交叉互教等多种形式，尽可能全面地提高员工的理论知识和实践水平，改善以往培训走过场，培训效果不明显的局面。最重要是培育一种意识，使部门员工能主动学习、相互借鉴、交流经验。改变以往部门一有自有经费就聚餐拼酒的陋习，拿出一大部分经费购买专业书籍，供员工查阅。

三、摒弃大家做等于没人做、有功劳大家分的大锅饭操作模式。

进而推行个人责任制、首问责任制、设备管辖责任制，使每位员工在其位，谋其职，培养员工主动思考承担责任的习惯，避免出现一有问题总是往上推的情形。通过划定设备责任人、细化工作范围、制定工作标准，使员工清晰地计划、工作、反馈。提高员工的出工效率，对典型工作利用实测规定量化标准，考核并作出奖惩。对员工工作内容、工作用时、工作质量进行评估比较分析，提高人力资源整体综合利用水平。

四、加强巡检、事前维修和主动保养，提高设备设施完好率。

毋庸置疑，设备设施的保养水平急待提高，酒店多年运行，设备故障率急速上升，维护水平的高低不仅决定了使用部门的工作效率和客人的舒适度，而且决定了设备的使用寿命。加强对维保管理的计划性，使设备在故障临介点前得到适当的维修保养，既减少成本又减少用工成本。通过对设备故障原因历史数据的统计分析，制定出科学的保养计划，并认真执行，落实责任人，严格检查，使此项工作落到实处。

五、引入新技术、新设备、新工艺，加强对现行设备设施的更新技改力度，加强能耗设备管理、过程管理、运行管理，提高能源综合利用效率，完成能源控制指标。

加强对各部门能源使用检查监督力度，提高奖惩力度，并对不合理用能现象及时纠正，保证合理用能。做好热电蒸汽通汽后各类设备的选型安装工作，确保投资效益化。通过部门节能奖的合理分配，激励部门员工多提建议，多动手、勤动脑，对暖通运行岗位通过班耗分析对比，对各类重点耗能设备建立能耗档案分析整理，力争全年有一较大节能业绩。

物业工程年度工作计划 2

新的一年，为实现公司长远发展，现结合公司和我部门的实际情况，我们工程部 20xx 年工作的重点，着力于工程部各项工作的落实，并在原来工程部工作的基础上，不断提高服务质量，主动配合物业服务中心完成各项维修任务，特拟定工作计划

一、人员安排

按照运作模式及岗位管理的要求，工程部的人员维持目前的人数，保证水电系统的运行。为保证应急事件得以及时有效的处理，在现有人员编制中，夜间实行听班制度。

二、工作计划

(1) 加强工程部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期和不定期地开展服务意识和方式的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

(2) 完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和商家之间发展的良好沟心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展。从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

(3) 加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有的设施设备的维护管理，直接关系到物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，有成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

(4) 开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

(5) 针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作目标细化。

三、做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是

(1) 提高所有员工的节能意识。

(2) 制定必要的规章制度。

(3) 采取必要的技术措施，比如进行市场广告和路灯的照明设施设备的改造，根据季节及时调节开关灯的时间，将能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能灯具控制开关改造为触摸延时开关。

(4) 在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

(5) 每月定时抄水电表并进行汇总，做好节能降耗的工作。

物业工程年度工作计划 3

根据《物业管理公司发展思路及具体实施方案》的计划，和公司在 20xx 年的情况，在综合考虑研讨的情况下，制订物业公司 20xx 年的工作计划。

20xx 年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此，20xx 年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

一、对外拓展

物业公司到了 20xx 年，如果不能够拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的，20xx 年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是最大市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在 20xx 年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过 20xx 年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此，20xx 年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表 5。

目前暂定 20xx 年的拓展目标计划为 23 万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果 20xx 能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司 20xx 年的拓展前景是美好的。

二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于 20xx 年 5 月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司目前的管理面积，可以评定为四级企业。如果在 5 月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在 20xx 年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

三、内部管理工作

（一）人力资源管理

物业公司在 20xx 年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。

在各部门员工的工作上，将给予的指导。

在员工的晋升上，更侧重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达 100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。20xx 年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

（二） 品质管理

质量管理体系在 xx 年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此，20xx 年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过 iso9000: 20xx 的认证认真的打好基础，争取能够在 20xx 年通过认证。

在 20xx 年 2 月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20xx 年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主（业主委员会）的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20xx 年 12 月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照 iso9000: 20xx 的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

（三） 行政工作

综合管理部在 20xx 年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在 xx 年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

20xx 年物业公司的消耗物品采购将由综合管理部进行统一采购。采购的形式采取固定供货商合同制服务，有利于节约成本和规范化操作。每月的 20—25 号各管理处报下个月的材料采购清单，30—下月 3 号领取所采购的物资，在有力保障项目处正常运转的同时，注意费用的有效控制。

20xx 年物业公司还要慢慢的溶进四川成都乃至西南的物业管理市场，参加行业协会，参与政府主管部门或者其他单位举办的各类专业活动。对四川省的物业管理行业进行理论性的研究，为公司发展指明道路方向，同时也在物业管理行业打下华神物业的烙印。

（四） 企业文化和品牌打造

华神物业是年轻企业，依托华神集团和四川的大经济环境发展，华神物业继承了华神集团的优良传统，打造企业品牌，铸造朝气蓬勃的企业文化。在 20xx 年物业公司将通过举办一系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。如：岗位技能竞赛、服务水平竞赛、篮球赛、等，以此加强企业的凝聚力，增强员工的归属感，激发员工的工作热情。严肃工作纪律，从细小处做起，如：着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的办公桌等等。再就是举办多种多样的竞赛活动，同时积极参与有关物业管理的各种会议和培训，在业界建立形象。

三、经营管理工作

二零零四年，经营管理部主要工作是在公司已有和新接的各项目中挖掘项目的相关资源进行经营，指导项目部开展经营管理工作。核算项目部的经营情况，根据实际情况和计划来调控，以达到经济效益最大化。20xx 年的两个经营项目，在年底都进行了剥离。因此，20xx 年经营管理部主要进行物业管理项目的经营工作，兼而寻找新的项目。

四、收支预测

收入：按照先前的预测，二零 xx 年扩展 23 万平方米的管理面积，按目前已经有可能的大观园项目方案来计算，已经有 15 万平方米。年开支 72 万，收入 74 万，收支相抵，除去不可预见的因素，则该项目持平。若按另外扩展 8 万平方米面积，每平方米 0.4 元计算，则年收入 38.4 万。预测利润率为 10%，即 3.84 万元。综合计算，若在 3 月份前进驻大观园项目则盈利不超过 1.5 万元。若在换取企业等级资质后，顺利拓展 8 万平方米的项目，预算盈利 1.92 万元。随着管理面积的扩大，利用资源可开展多种经营项目，但由于可变性和不可预测性，在此不对此做测算。据此，综合计算，公司明年总收入 24 万（工业园）、74 万（大观园）、38.4 万（拓展新项目），共 136.4 万元。

支出：工业园管理处全年支出预算 22.8 万，大观园项目全年支出预算 68 万，拓展新项目支出预算 34.56 万，公司本部支出 10.4 万，则全年总支出为 135.76 万元。

利润：136.4—135.76=0.64 万元。

华神物业在二零零四年必须得到一个质的提升、积累，面对困难打开一个新的局面，公司才能向前走。在下一年度必须放开步伐，大胆尝试各种新的经营方式，力争取得最大的经济效益。本工作计划是公司二零零四年各项工作计划的大纲，详细计划以本大纲为主体展开。

物业工程年度工作计划 4

20xx 年充满希望和挑战，对工程部提出了更高的要求。为积极配合各小区物业管理完成各项指标任务。现结合工程部的实际情况，着力于维修保养各项工作的落实，并在原来部门工作的基础上，不断提高服务质量，为客服中心的收费做到后勤保障工作。特拟定工作计划如下：

一 安全管理

- 1，设备设施安全管理工作必须坚持“安全第一，预防为主”的方针；必须坚持设备维修保养过程的系统管理方式；必须坚持不断更新改造；提新安全技术水平，能及时有效地消除设备运行过程中的不安全因素，确保重大事故零发生。
- 2，明确责任，形成完善的制度。
- 3、严格执行安全规程，实现安全规范化、制度化。
- 4，加强外来装饰公司，严格安全准入条件。

二 工作计划

1、加强维修部的服务意识。目前在服务上，工程部需进一步提高服务水平，特别是在方式和质量上，更需进一步提高。本部门将定期的开展服务对象、文明礼貌、多能技术的培训，提高部门人员的服务质量和效率。

2、完善制度，明确责任，保障部门良性运作。为发挥工程部作为物业和业主之间发展的良好沟通关心的纽带作用，针对服务的形态，完善和改进工作制度，从而更适合目前工作的开展；从设备管理和人员安排制度，真正实现工作有章可循，制度规范工作。通过落实制度，明确责任，保证了部门工作的良性开展。

13、加强设备的监管、加强成本意识。工程部负责所有住宅区的设施设备的维护管理，直接关系物业成本的控制。熟悉设备运行、性能，保证设备的正常运行，按照规范操作时实监管的重力区，工程部将按照相关工作的需要进行落实，做到有设备，有维护，出成效；并将设施设备维护侧重点规划到具体个人。

4、开展培训，强化学习，提高技能水平。就目前工程部服务的范围，还比较有限，特别是局限于自身知识的结构，为进一步提高工作技能，适当开展理论学习，取长补短，提高整体队伍的服务水平。

维修员工培训计划表 25、针对设施设备维护保养的特点，拟定相应的维护保养计划，将工作流程分细化。

三 做好能源控制管理

能耗成本通常占物业公司日常成本的很大比例，节能降耗是提高公司效益的有效手段。能源管理的关键是：1、提高所有员工的节能意识2、制定必要的规章制度3、采取必要的技术措施，比如将办公用电和大门岗用电分离除原来路灯和电梯用电（它们收费标准不一样），进行地下停车场的照明设施设备的改造，将停车场能耗降到最低；将楼道的灯改造为节能型灯具；将楼道内的照明控制开关改造为触摸延时开关。4、在设备运行和维修成本上进行内部考核控制，避免和减少不必要的浪费。

四 预防性维修

预防性维修：所有设施设备均制定维护保养和检修计划，按照设备保养周期既定的时间、项目和流程实施预防性检修。2、日常报修处理：设施、设备的日常使用过程中发现的故障以报修单的形式采取维修措施。3、日常巡查：工程部

各值班人员在当班时对责任范围内的设备、设施进行一至两次的巡查，发现故障和异常及时处理。

五 健全设备、设施档案，做好维修工作检查记录。

为保证设备、实施原始资料的完整性和连续性，在现有基础上进一步完善部门档案管理，建立设备台账。对于新接管的威尼斯小区，由于房产公司配套设施安装滞后的原因，做好设施设备资料的收集跟进工作。

六 设施设备维保工作：

- 1、严格执行定期巡视检查制度，发现问题及时处理，每日巡检不少于1次。
- 2、根据季节不同安排定期检查，特别是汛期，加强巡视检查力度确保安全。
- 3、根据实际需要，对各小区铁艺护栏，铁门和路灯杆除锈刷漆。
- 4、根据实际需要，对各小区道路，花台，墙面进行翻新处理。

我们工程部将通过开展以上工作，展现我们公司的服务形象，为业主提供更为优质贴心的服务，为我们物业公司今后的发展创造更好的条件。

20年，是物业公司致为关键的一年。工作任务将主要涉及到企业资质的换级，企业管理规模的扩大，保持并进一步提升公司的管理服务质量等具体工作。物业公司要在残酷的市场竞争中生存下来，就必须发展扩大。因此，20年的工作重点将转移到公司业务的拓展方面来。为能够顺利的达到当初二级企业资质的要求，扩大管理面积、扩大公司的规模将是面临最重要而迫切的需求。同时，根据公司发展需要，将调整组织结构，进一步优化人力资源，提高物业公司的人员素质。继续抓内部管理，搞好培训工作，进一步落实公司的质量管理体系，保持公司的管理质量水平稳步上升。在工作程序上进行优化，保证工作能够更快更好的完成。

一、对外拓展：

物业公司到了20年，如果不能拓展管理面积，不但资质换级会成为一个问题，从长远的方面来讲，不能够发展就会被淘汰。因此，公司的扩张压力是较大的，20年的工作重点必须转移到这方面来。四川成都的物业管理市场，住宅小区在今后较长的一段时间里仍是市场，退其次是综合写字楼，再就是工业园区。按照我公司目前的规模，难以在市场上接到规模大、档次高的住宅物业。因此，中小型的物业将是我公司发展的首选目标。同时，住宅物业是市场上竞争最激烈的一个物业类型，我公司应在不放弃该类物业的情形下，开拓写字楼、工业物业和公共物业等类型的物业市场。走别人没有走的路。在20年第一季度即组织人员进行一次大规模的市场调查。就得出的结果调整公司的拓展方向。

经过20年的对外拓展尝试，感觉到公司缺乏一个专门的拓展部门来从事拓展工作。使得该项工作在人力投入不足的情况下，市场情况不熟，信息缺乏，虽做了大量的工作，但未能有成绩。因此，20年必须加大拓展工作力度，增加投入，拟设专门的拓展部门招聘高素质的得力人员来专业从事拓展工作，力争该项工作能够顺利的开展起来。投入预算见附表5。

目前暂定20年的拓展目标计划为23万平方米，这个数字经过研究，是比较实际的数字，能够实现的数字。如果20能够找到一个工业园区则十万平方米是较为容易实现的；如果是在住宅物业方面能够拓展有成绩，有两个项目的话，也可以实现。目前在谈的大观园项目等也表明，公司20年的拓展前景是美好的。

二、换取企业资质

按照四川省的有关规定，我公司的临时资质是一年，将于20年5月份到期，有关行政部门根据我公司的管理面积等参数来评审我公司的企业等级。据我公司的管理面积，可以评定为四级企业。如果在5月份之前能够接到一个以上物业管理项目，则评定为三级企业，应该是可以的。所以，企业等级评审工作将是明年上半年的重要工作之一。换取正式的企业等级将更有利于我公司取得在市场上竞争的砝码。因此，在20年第二季度开始准备有关资质评审的有关资料，不打无准备之仗。争取一次评审过关。

三、内部管理工作：

（一）人力资源管理：

物业公司在20年中设置了两个职能部门，分别是综合管理部和经营管理部，今年将新设立拓展部。分管原来经营管理部的物业管理项目的对外拓展工作。同时，在现有的人员任用上，按照留优分劣的原则进行岗位调整或者引进新人才。在各部门员工的工作上，将给予更多的指导。

在员工的晋升上，更侧重于不同岗位的轮换，加强内部员工的培养和选拔，带出一支真正的高素质队伍。推行员工职业生涯咨询，培养员工的爱岗敬业的精神。真正以公司的发展为自己的事业。在今后的项目发展中，必须给予内部员工一定的岗位用于公开选聘。有利于员工在公司的工作积极性，同时有利于员工的资源优化。

在培训工作上将继续完善制度，将员工接受的培训目标化，量化，作为年终考核的一个子项。员工进入公司后一年内必须持证上岗率达 100%。技术性工种必须持相关国家认证证书上岗。20 年的培训工作重点转移到管理员和班组长这一级员工上，基层的管理人员目前是公司的人力资源弱项，二零零四年通过开展各类培训来加强该层次员工的培训。

（二）品质管理：

质量管理体系在 20 年开始推行，其力度和效果均不理想。除了大家的重视度不够外，还在培训工作上滞后，执行的标准没有真正的落实。为此，20 年将继续贯彻公司的质量体系，为公司通过 ISO9000：20 的认证认真的打好基础，争取能够在 20 年通过认证。

在 20 年 2 月份以前组织综合管理部和公司的主要人员对质量体系文件修改，使得对公司更加合适而有效。针对修改版的文件，组织精简有效的品质管理培训。对新接管的项目实施项目式的质量体系设计，对单独的项目编写质量文件，单独实施不同标准的质量系统。

20 年将实施品质管理项目专人负责制，公司每个接管的项目都指定专人配合品质主管从事质量管理工作。包括在该项目的质量内部管理、业主的投诉及处理、管理的资料档案收集、制作项目质量管理审核报告等。同时，配合项目业主（业主委员会）的需求进行年度的质量管理分析调查，获得有效的内部管理信息和业主的建议，以便对项目的不合格项进行整改。

20 年 12 月拟将进行一次内部质量管理体系审核，将严格依照 ISO9000：20 的要素进行，这次内审将是物业公司的第一次品质管理总结会议。

（三）行政工作：

综合管理部在 20 年中，未能彻底的起到承上启下的作用，有一定欠缺。工作有停顿，许多问题没有细致的落实。在公司和员工之间没有一个有效的沟通手段，大部分员工对工作情绪低沉，得不到高层主管的工作帮助。为此，在 20xx 年综合管理部要加强管理，做好人事、劳资、档案外联等各项工作。在公司内设置建议信箱，具体设置在公司总部和各项目处，用于公司员工就公司的现状和工作生活中的各种问题进行咨询，由行政主管人员抽专门的时间了解，并回复。同时公司每个季度必须召开一次集体工作会议，或者阶段性的质量体系审核。

20 年物业公司的消耗物品采购将由综合管理部进行统一采购。采购的形式采取固定供货商合同制服务，有利于节约成本和规范化操作。每月的 20-25 号各管理处报下个月的材料采购清单，30-下月 3 号领取所采购的物资，在有力保障项目处正常运转的同时，注意费用的有效控制。

20 年物业公司还要慢慢的溶进四川成都乃至西南的物业管理市场，参加行业协会，参与政府主管部门或者其他单位举办的各类专业活动。对四川省的物业管理行业进行理论性的研究，为公司发展指明道路方向，同时也在物业管理行业打下华神物业的烙印。

（四）企业文化和品牌打造：

华神物业是年轻企业，依托华神集团和四川的大经济环境发展，华神物业继承了华神集团的优良传统，打造企业品牌，铸造朝气蓬勃的企业文化。在 20 年物业公司将通过举办一系列的活动，来铸造公司的品牌和文化。如：岗位技能竞赛、服务水平竞赛、篮球赛、棋牌赛等，以此加强企业的凝聚力，增强员工的归属感，激发员工的工作热情。严肃工作纪律，从细小处做起，如：着统一服装上班、见面问好、主动为业主提供帮助、下班整理自己的办公桌等等。再就是举办多种多样的竞赛活动，同时积极参与有关物业管理的各种会议和培训，在业界建立形象。

四、经营管理工作：

二零零四年，经营管理部主要工作是在公司已有和新接的各项目中挖掘项目的相关资源进行经营，指导项目部开展经营管理工作。核算项目部的经营情况，根据实际情况和计划来调控，以达到经济效益化。20 年的两个经营项目，在年底都进行了剥离。因此，20 年经营管理部主要进行物业管理项目的经营工作，兼而寻找新的项目。

五、收支预测：

收入：按照先前的预测，二零年扩展 23 万平方米的管理面积，按目前已经有可能的大观园项目方案来计算，已经有 15 万平方米。年开支 72 万，收入 74 万，收支相抵，除去不可预见的因素，则该项目持平。若按另外扩展 8 万平方米面积，每平方米 0.4 元计算，则年收入 38.4 万。预测利润率为 10%，即 3.84 万元。综合计算，若在 3 月份前进驻大观园项目则盈利不超过 1.5 万元。若在换取企业等级资质后，顺利拓展 8 万平方米的项目，预算盈利 1.92 万元。随着管理面积的扩大，利用资源可开展多种经营项目，但由于可变性和不可预测性，在此不对此做测算。据此，综合计算，公司明年总收入 24 万（工业园）、74 万（大观园）、38.4 万（拓展新项目），共 136.4 万元。

支出：工业园管理处全年支出预算 22.8 万，大观园项目全年支出预算 68 万，拓展新项目支出预算 34.56 万，公司本部支出 10.4 万，则全年总支出为 135.76 万元。

利润：136.4-135.76=0.64 万元。

华神物业在二零零四年必须得到一个质的提升、积累，面对困难打开一个新的局面，公司才能向前走。在下一年度必须放开步伐，大胆尝试各种新的经营方式，力争取得的经济效益。本工作计划是公司二零零四年各项工作计划的大纲，详细计划以本大纲为主体展开。

物业工程年度工作计划 6

20xx 年*****工程维修组工作计划主要围绕明年创省优为目标，逐步改进完善各项不足之处。结合创业园实际情况，对设施设备巡视检查卡进行完善。还要把创业园内的电气方面的设施设备对员工进行针对性的常见故障处理方法的培训，这样有利于将来加快处理故障的时间。主要计划安排见附表：

20xx 年工作计划表

一、变压器

A 外部检查：

1. 检查变压器套管、绕组树脂绝缘外表层是否清洁、有无爬电痕迹及碳化现象；
2. 变压器高低压套管引线及接地接触紧密无发热，并无裂纹及放电现象；

3. 检查紧固件、连接件、导电零件及其他零件无生锈、腐蚀；
4. 检查电缆和母线有无异常；
5. 检查冷却风机及温控器、温控探头及信号线是否正常；

6. 检查变压器箱体是否完好，各孔洞的封堵是否完好；
7. 维护保养人员资格要求：要经过政府相关部门培训，并由相关的证书。
- B 根据前阶段及上年度的巡视线路电压并结合负荷使用情况及时调整变压器的高压分接头，使低压输出电压在允许范围内。
- C 清扫变压器箱内卫生
- D 维护结束填写维护记录表并保存
- E 附表：变压器维护记录表

变压器维护记录表

二、配电柜

A：年检项目

保洁柜（箱）体内灰尘（用吹风机保洁线圈、开关、接线端子上的灰尘）；紧固松动部件、接线端子；检查各元件、标记标号、电度表铅封是否完好；检查备用电源自动合闸开关功能是否正常。

B：配电柜、控制柜维护记录表

物业工程年度工作计划 7

（一）公共设备设施维修保养及管理

- 1、加大对施工单位的协调力度，争取在 2 月底完成对西区柴油发电机故障的维修（柴油机控制电脑主板维修、更换乳化的润滑油）。
- 2、跟进公共设备设施保修遗留问题，提出解决方案及建议，协调相关施工单位继续维修整改。
- 3、对生活水池水位控制和报警的改良，加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。
- 4、联系施工单位检修水泵监控系统，并对保安部值班人员和工程部人员进行水泵监控系统操作培训。
- 5、对公司接管物业项目的供电、空调、给排水、消防、电梯、弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。
- 6、理清施工单位对 L4 区公共设备设施的保修期限，明确保修责任。
- 7、制定公共设备设施外委保养资金预算上报公司审核，提出外委保养方案。
- 8、建立详尽的设备台账、设备清单。
- 9、编制详细的设备、设施维修保养计划、保养项目、保养标准，要求部门员工严格按计划按标准执行设备保养，使设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

（二）营销工作的配合

积极的配合销售部门的工作，保障各样板房、售楼大厅及各相关配套设施的正常运作，给营销工作创造良好氛围与环境。

（三）户内维修服务

1、首先重点抓公共设施设备巡查、保养、维修工作，确保设备处于良好的运行状态，同时重视户内维修服务工作，做到两手抓，两手都要硬。结合目前人力不足的情况，每天日班、中班各安排 1 名户内维修技工向业主提供维修服务，主要解决影响业主正常生活的报修项目。

2、协调客服部理清装修单位、施工单位对户内装修保修范围，属保修范围的，由客服部协调相关责任单位解决，减轻户内维修压力；

3、建议公司确定几家特约维修单位，当接到超出工程部业务范围或服务能力范围的项目，如业主要求，可向业主提供特约维修单位的相关信息，由业主联系上门服务维修。

（四）制度建设

1、根据小区设备状况和服务特点，制定物业管理 ISO 程序文件、工作规范、质量手册，完善工程部的规章制度。

2、应用 ISO 文件健全园区的公共设施、设备系统的运行管理规定和安全操作规程，科学管理设备设施，确保所辖系统设备的安全运行。

（五）规范管理

1、用物业管理 ISO 程序文件、工作规范、质量手册和各类记录表格，规范管理，提高物业管理水平。

2、组织本部员工学习公司的规章制度，认真贯彻落实岗位责任制，督导下属员工严格执行操作规程和员工守则，认真执行物业管理法规和公司规章制度。

3、组织下属员工配合客服部做好业户服务工作，不定期与客户服务部开展讨论、沟通，共同进步。

（六）队伍建设

1、加强员工技能培训

（1）针对所管辖物业各类设备、设施的运行状态、功能和技术特性，全年开展理论学习、现场解说和操作培训，要求各员工清楚和熟悉各类设备的位置和操作方法。

（2）针对下属员工的技术状况，编制专业知识培训计划，按计划执行，并定期考核。

（3）鼓励员工在业余时间参加技能培训，培养一专多能的技术骨干（目前我部有三名员工参加了供电局的高压进网操作培训）。

2、重视思想教育

（1）强化安全生产意识，预防为主，防患于未然，确保人身安全和设备安全。

（2）重视职业道德教育，端正员工的工作态度，严格管理，树立正气。坚决淘汰四种人：只说不干的人；人浮于事的人；业务水平不高，又不求上进的人；利用职务之便，谋取私利的人。

（3）加强物业管理服务意识教育，培养竞争意识，提高员工素质，加强员工的团队精神教育，增强凝聚力。

3、促进人才培养

一年内培养 50%的基层员工具备领班的素质、领班具备主管的素质、主管具备经理的素质，为公司的发展储备、输送骨干人才。

（七）、对公司前景的展望

1、强化管理，把公司做强

通过强化管理，使公司的物业管理服务科学化、正规化、专业化、综合一体化，在一年至两年内把公司做强，储备管理人才，打造公司的诚信品牌。

2、规模化运作，把公司做大

物业工程年度工作计划 8

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/688125011123006100>