# 2024年管理目标责任书格式(十二篇)

来源：网络 作者：春暖花香 更新时间：2024-09-09

*在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。管理目标责任书格式篇一安全工作的...*

在日常学习、工作或生活中，大家总少不了接触作文或者范文吧，通过文章可以把我们那些零零散散的思想，聚集在一块。相信许多人会觉得范文很难写？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

**管理目标责任书格式篇一**

安全工作的总目标是:保持内部的稳定和安全，确保各科室科内各项工作顺利进行。

(一)坚持以防火安全为中心，杜绝火灾事故发生。

(二)坚持以交通安全为重点，杜绝重大以上、负同等责任以上的交通事故，减少一般事故，无交通死亡事故。

(三)加强内部治安管理，减少盗窃案件发生。无重、特大治安、刑事案件。

(四)无吵架、斗殴、无理取闹等干扰正常工作事件。

(五)无参与黄、赌、毒及邪教组织人员。

1、按照我站与本科签订的安全目标责任书的总体要求，健全各项管理制度，全面抓好本科安全工作。

2、我站安全目标管理责任书与各科室进行签订，切实将“一级抓一级、一级对一级负责”的安全管理方针落到实处。

3、科室负责人要加强对科内人员的安全教育和指导工作，增强人员的安全意识和法制观念，切实做到“管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事”。

4、组织本科人员及时整改科内出现的安全隐患。

1、按照本责任书制定的安全目标和相关要求，树立“安全第一”的思想，切实将安全工作贯穿到自己的具体工作中，确保安全。

2、科内人员私有的机动车辆，必须按照国家的相关法律规定完善相关手续方可上路行驶，否则一旦出现交通事故，一概由本人自负。

3、科内人员因工作需要乘座非本单位的机动车辆时，必须注意该车辆及驾驶员的手续是否齐备、有效，严禁乘座“三无”车辆。

4、下班时，最后一个离开办公室的人员必须认真检查办公室的用电设备的电源是否已全部关闭，门窗是否锁好，确定无误后方可离去。

5、节假日期间值班人员，必须认真履行职责，确保科内公有财产不发生盗窃、火灾等安全事故。

6、禁止进行“黄、赌、毒、邪”等非法活动，否则因此而导致的后果一律自负。

7、科内人员使用或保管的公有设备和其它物资，必须按照我站安全管理方面的有关规定进行使用和保管。

8、发现科内存在安全隐患时，应即行整改，自己无力整改时应及时向站、科领导反映。

本责任书自双方签字之日起生效，至次年双方续签之日止。本责任书一式两份，由站负责人与科室负责人进行签订，签字双方各执一份。

站负责人签章:

二0\*\*年月日

科负责人签章:

二0\*\*年月日

**管理目标责任书格式篇二**

为了加强学校财产管理，确保学校财产安全，更好地落实班级财产管理责任制，提高小学生爱护公共财产的自觉性，培养良好的道德品质，养成\"人人爱公物，公物人人爱”的良好习惯，保证学校教育教学设施及其他辅助设施的正常使用寿命，使其最大限度的为教育教学服务，特与班主任及副班主任签定以下财产管理目标责任书。

一、班主任和副班主任是本教室财产管理的责任人。班主任是第一责任人。班主任要组织学生认真学习落实《小学生日常行为规范》和学校有关财产管理制度，经常对学生进行爱护公物意识的教育，使学生养成爱护、爱惜公物的良好习惯，增强学生爱护公物的责任感。

二、班级财产由总务处统一调配，开学初由总务处组织人员与班主任对教室内的课桌椅、讲台桌、黑板、媒体设备以及教室内外墙面等进行核实、交接。

三、班级负责管理、保护好本班教室的一切财产及其它教学设施。班主任要在班级中选聘一至两名责任心强的同学担任财产管理员，并制定本班切实可行的管理措施来保证财产管理工作的落实。

具体做到:

①保持墙面干净，不能有手、脚印及其它污迹，不许随意张贴东西。

②保证教室的电器、电线、开关、插座、暖气管道等设施完好。

③保护好教室的课桌、椅、讲台、黑板、门窗、窗帘、玻璃、电风扇、电视机、音箱、广播、多媒体等设施。人为损坏或因门窗未关好造成损失的，由班级负责赔偿。

④定期检查课桌凳及其它实物使用情况，对因质量问题造成的螺丝松动、开胶、破损的课桌椅应及时上报总务处，经总务处查验属实后由总务处处理和维修。

⑤注意节约用电，放学时必须关掉所有用电设备。班级应指定专人负责开关楼道和教室电灯、关门、关窗，阴雨天光线不足，可以开灯。对阳光充足、中午休息或教室内无人开灯，被值周老师巡视发现的要给予扣分。

四、教室财产一般不得外借，如确有需要必须报主管校长批准，并办理借用手续。

五、遗失或损坏公物，照价赔偿;对故意损坏学校公物者，除处以原价的1至2倍金额赔偿外，还要上报德育处并视情节给予相应纪律处分。

六、每学期结束，由学校总务处、德育处组成检查小组到各班检查财产管理情况，结合各班报修情况，综合评估各班财产管理状况。班级公物的管理情况将纳入班级管理评比之内，作为班主任月津贴考核、学生评先评优、学校评选优秀班级的参考依据。

七、本责任书一式两份，班主任一份，总务处一份。

八、班级财产清单。

班级财产清单

学校财产管理员(签字):

班主任、副班主任(签字):

xx小学主管校长(签字):

xx小学总务处

**管理目标责任书格式篇三**

一、根据《中华人民共和国道路交通安全法》，国务院关于加强道路交通管理“五整顿、三加强”工作措施，以及林州市教体系统道路交通安全大宣传大排查大整顿工作方案要求制订本目标责任书。

二、认真贯彻执行小学道路交通安全管理“统一领导，分级负责，自主管理，确保安全”的精神，在上级教育管理机构统一领导下，实行自主管理。

三、将道路交通安全纳入学生素质教育的主要内容，开展全方位的安全教育。

四、学校道路交通安全管理实行班主任负责制，各班成立学生交通安全管理组织机构，明确相关管理责任、制定安全教育计划，提升安全管理水平。

五、每个班级要开设一定的交通安全教育课程，根据不同年级、不同年龄进行安全教育。教育的内容应当包括交通规则、学生交通安全守则、安全骑车、安全走路、安全乘车常识及简单的交通危机自救等。

六、各班应当设立交通安全宣传栏，定期举行交通安全知识专题讲座，并可以通过组织主题班队会、作文竞赛、演讲比赛等形式扩大交通安全宣传教育效果，提升全校师生交通安全文明意识。

七、各班应加强交通事故预防。小学生放学由校安全员随队，负责看护学生过马路;学校安全员在校门周围加强管理，不允许学生蜂拥上路、骑车占用机动车道或互相打闹。严禁在公路上组织学生出操、做实验等集体性活动。接送学生上学的车辆，应由公安交警部门进行登记、检验、核发专门证件方可上路，严禁报废车、农用三轮车、货运车接送学生，杜绝涉及学校师生的重大交通事故发生。对违反以上规定的给予通报批评，发生后果的按责任追究相关领导及工作人员的责任。

学校领导：(签字)

班 主任：(签字)

**管理目标责任书格式篇四**

为加强学校冬季取暖安争管理，保证广大师生安仝过冬，特签订冬季取暖安全管理责任书，具体内容如下：

责任目标：

(一)校长是学校冬季取暖安全管理的第一责任人

(二)严禁室内明火取暖，对所有取暖设施、设备要有专人负责，定期及时检查。同时要做好取暖用煤的保障工作。要认真安排，必须保证按时、正常供暖，严禁以任何理由推迟供暖、缩短供暖时间和降低供暖标准。

(三)严格锅炉供暖管理

1、落实定期年检制度。锅炉设施、设备需年检的要经有资质的单位进行定期年检，年检合格后方可使用。

2、学校锅炉操作人必须经过培训并持证上岗，严格执行锅炉操作规程，严禁无证上岗、违规操作。

3、取暖前及取暖过程中对锅炉供暖设施、设备要进行定期不定期的全面检查、维修、保养，要经常进竹故障及隐患排查，及时维护整改，严禁带病运转，确保采暖运行安全。

(四)学校后勤负责冬季取暖管理工作，保证供暖质量效果和供暖安全。

(五)加强用电取暖管理。

1、由学校负责学校后勤做好设施、设备的日常维护工作。

2、学校负责采购使用电取暖设施、设备(如空调、电暖器、电线、线管、插座、漏电保护装置等)必须是满足国家标准的正规厂家生产的，有合格标志的产品，并保证满足负荷需要。

(六)取暖期校舍室内温度必须保证达到国家规定取暖温度标准以上。

(七)注重安全教育。学校要结合本地实际，在取暖安全教育的同时突出冬季特点，对师生进行以防火、防流行性疾病及用电安全等安全教育培训，提高广大师生的安全意识和防护能力，确保安全过冬。

二、责任追究。

l、学校将加强学校冬季取暖的安全管理，对学校冬季取暖管理目标的落实情况组织定期与不定期检查，并通报检查结果，对管理目标落实好的给予表扬，对不能落实管理目标的学校提出批评，并责令整改。

2、实行冬季取暖安全责任事故追究制。要建立健全各项规章制度，加强学生的取暖安全教育，坚决杜绝因管理不到位影响正常供暖或造成取暖安全责任事故，凡因学校管理不到位、措施不得力、责任不落实，出现不能正常供暖或发生冬季取暖责任事故的，依据有关规定追究相关责任人的责任，并严肃处理。

学校：

责任人：

签字人：

签字人

**管理目标责任书格式篇五**

\*小学实验室管理工作目标责任书

实验室是学校教学教研、安全稳定的一块重要阵地，因此，实验室管理人员决不能掉以轻心，警钟常鸣、常察细看、消除隐患。为进一步强化实验室安全工作意识，有效防止意外事故的发生，保障学校教育教学秩序。

(一)总体目标：

实验室管理人员是实验室安全工作的第一责任人，负责实验室安全工作，为创平安校园贡献力量。

二、具体目标：

1.实验室仪器要摆放整齐有序，分类配套合理，仪器要保持完、清洁，有损坏及时维修。

2.实验员要保持试验用药分类有序，所用危险的剧毒、易燃、易爆、强腐蚀药品要分别加以说明并指导有关人员安全使用，用毕后要妥善处理。

3.每次实验课后及时清点仪器和药品，避免损毁，丢失。发现损毁仪器要按章登记、处理并及时上报。。

4.学生实验用电、管理人员一定要课前检查后方可接通电源，课后再查有无漏电，实验完毕后，要关闭电源。

5.学生在实验室做实验时，教师不得离岗。

6.实验室要作好防火工作，室内严禁使用电炉，禁止吸烟，及时清理室内无用的易燃物品。保管好本室的干粉灭火器，并学会使用。遇有险情应及时采取妥善措施、关掉电源，立即疏散学生，上报有关部门。

7.实验室不得存放贵重仪器，即用即收。剧毒、易燃、易爆、强腐蚀药品必须按规定另行存放，每次使用应按学生用量多少摆放，一次一放，不得超量放置，剩余药品不得带出，要及时回收。

8.实验室库房内的仪器、药品，要建立健全库房实物账，定时清点库存，做到物账相符。严格存取登记手续，贵重物品未经允许不得外借。

9.室内无人时必须锁门。每日下班前要对室内进行一次安全检查，关灯且关闭所有电源、锁好门窗。

10.一旦发生意外事故，应积极采取措施，保护好现场并及时报告学校。

责任人签字：

校长(签章)：

**管理目标责任书格式篇六**

加油站是典型的危险化学品经营场所，它具有危化品储存量大、服务对象广泛、管理人员少等特点，是社会安全生产关注度极高的一个危险场所，也是当地政府安全生产的一个重点领域。为实现健康、安全、环保目标，预防经营中各种事故的发生，确保人民群众和从业人员的生命财产安全，街道安全生产委员会与各加油站(点)签订年度安全经营目标管理责任书如下：

一、安全经营目标

1、不发生火灾与爆炸事故;

2、不发生人员伤亡事故;

3、不发生跑、冒、漏、混油事故;

4、不发生油料被盗事故;

5、不发生各种坏境污染事故;

6、不发生其它责任事故。

二、安全经营管理

1、认真贯彻落实国家和上级总公司的安全经营管理方针政策和各项要求，切实加强安全管理。

2、健全安全经营管理责任制，与上级公司和本站员工签订安全经营目标管理责任书，使安全责任落实到每个员工。

3、加强对全体员工的安全经营教育培训，不断提高员工的综合安全知识水平，并做到100%持证上岗。

4、注重消防安全，配足配齐消防设施，建立健全消防安全管理制度，明确各部位消防安全责任人，建立义务消防组织。

5、建立站长或安全管理员日常巡查制度，及时消除不安全因素。

6、加强应急管理工作，不断完善应急预案，每年举行一次应急预案演练，不断提高应急处置能力。

7、加强对安全的投入，确保各种消防设施和相关设施设备能够有效使用。

8、严格尊守操作规程和行为规范(守则)，严禁违章指挥，违章作业和违反劳动纪律。

9、加强对被服务者和公众的宣传教育，合理设置警示标志，不定期悬挂、更换宣传标语。

10、实行安全生产报告制度，一旦发生事故或出现其他险情，要及时报告相关部门，确保信息畅通。

xx街道安全生产委员会

分管负责人签字：

加油站名称(章)

站长签字：

联系电话：

注：本责任书一式二份，双方各执一份。

20xx年xx月x日签订

**管理目标责任书格式篇七**

一、工程情况

1、工程名称：

2、合同造价：

3、开工工期：

4、质量标准：

5、安全标准：

二、依据工程合同和公司成本管理办法及有关规定制定工程成本考核指标。

a、考核指标：

1、目标成本：

2、计划工期：

3、管理费：

4、税收:

5、计划利润：

6、质量标准:

7、安全标准：

b、相关规定：

1、项目经理是该工程的第一责任人，以上指标为项目部和个人结算考核的重要指标之一。

2、项目部依据本考核标准按岗位很责任到人，必须进行目标细化分解，作为内部考核的标准。

3、超过或结余目标和管理费，按超过或结余部分百分比进行奖罚，(原则是控制指标准确、检查及时)具体由2财务落实。

4、安全事故发生一起重大质量事故或发生一起安全伤亡事故时，使用安全责任一票否决制，罚没全年奖金。

5、超过计划工期的，业主对公司进行处罚，此费用全部由项目承担。但公司应按工期计划按时供应源材料，保证项目资金准时到位。因资金材料原因造成的算是有公司负责。

三、本责任书一式三份，公司两份，项目部一份，双方签字生效。工程竣工验收，经财务审计后自然省内高校。

四、本办法自签订之日起生效，解释权归成本管理领导所有。

工程名称：

开竣工时间：

项目目标成本：

项目目标利润：

核定人：

核定日期：年月日

新疆嵘森水利建筑工程项目部：

有限责任公司

年月日

**管理目标责任书格式篇八**

为贯彻执行消防法律法规，进一步明确单位、部门及各班组的消防安全责任，根据“谁主管、谁负责”的原则，依据有关法律、法规，特制定本责任书。

一、按照“谁在岗、谁负责”的原则，严格落实单位消防安全规章制度。结合本商品部、部室的实际情况，严格落实消防安全责任制，确保消防安全。

三、组织员工积极参加单位每年两次的“全员消防演习”，按照消防安全“四个能力”的要求，积极参加灭火和应急疏散预案演练，确保每名员工具备扑救初起火灾、引导人员疏散和查改常见火灾隐患的能力。

四、各班组积极自觉参加每月组织的安全大检查，自觉整改火灾隐患。

五、对配置的消防设施和器材要定期检验、维修，确保消防设施器材的完好和整齐干净。

六、确保所属区域的消防通道、疏散通道、安全出口畅通无阻，不得遮挡疏散标志，不得占用消防车通道。

七、严格执行用火用电管理规定，不得擅自乱拉乱接电气线路，不违章动用明火，不使用大功率电器。

八、自觉接受职能部门的监督，违反上述条款自愿接受处罚;情节严重的依法承担相应法律责任。

部门负责人： 岗位负责人：

年 月 日 年 月 日

**管理目标责任书格式篇九**

为切实履行安全管理服务职责，落实安全管理服务机制，确保乡镇敬老院在院院民的安全，特制定此责任书。

一、镇民政所是敬老院业务主管部门，负责对敬老院进行指导、管理、监督;敬老院院长是第一责任人，全面负责抓好敬老院安全管理服务工作。

二、乡镇敬老院工作人员要认真学习有关法律、法规的规定以及有关文件、规定，增强法制观念，做到安全优质服务。

三、严格遵守出入院程序。符合条件的供养人员入院前必须有本人及亲属、所在村委会与镇民政所签到入院协议书;出院时必须有本人及亲属、所在村委会与敬老院办理出院手续，入院协议书同时废止。入院协议书应当条款清楚，格式统一，权利与义务关系明确，且具有法律效力。

四、建立完善管理制度。敬老院要建立健全《敬老院管理服务条约》《院长任期目标责任制》《工作人员岗位责任制》《安全保卫制度》《会议学习制度》《请销假制度》《卫生保洁制度》《财务管理制度》《院民公约》等内部管理制度，制定《敬老院管理突发事件应急预案》，细化责任，落实到人。

五、加强对敬老院干部职工特别是护理人员、院民的安全教育，加强安全防范措施，重点是防火、防水、防盗、防食物中毒、防各种事故隐患，不得在室内外堆放柴禾、烟花爆竹、汽油、煤油等易燃、易爆物品;严禁私拉乱接电线、灯头，确保安全用电;严禁在室内吸烟和个人擅自用火用电取暖;不得食用霉变、过期食品;保持走廊、过道、水泥地面的干燥，防止因结冰导致的跌倒、滑倒。

六、工作人员要切实负起责任，不得擅自脱岗、离岗，不准让院民随便外出，严禁任何组织和个人私自带院民出院，确需出门的要严格履行手续，以防止院民走失。院民之间发生矛盾在第一时间内由院长出面予以调解，杜绝意外事件的发生。

七、敬老院要建立每日巡查制度，认真做好巡查记录，巡查工作必须细致、耐心，对院民的衣食起居和身体状况重点关注，确保饮食、饮水卫生无污染，室内室外的环境卫生保持干净整洁。加强用电管理，对损坏的线路及时修复。避免意外事故的发生。

八、敬老院要坚持24小时值班制度，并由院长在岗带班。建立值班考勤记录，上下班签到，认真做好交接班工作并完善手续，夜间值班人员必须在院内就寝。建立值班日志，做好值班记录，重大事情及时向值班领导汇报。值班人员和服务人员要坚守岗位，工作期间不得擅离职守。院长要定期或不定期检查值班情况。值班期间要做到安全隐患排查到位、夜间巡查到位、人数清点到位、设施检查到位、应急处理及时到位，确保防患于未然。院长外出离岗时半天要向镇分管领导、民政所长请假，超过半天要向镇主要领导请假，并完善请销假手续;一般工作人员外出离岗半天要院长请假，超过半天要向镇民政所长请假，并完善请销假手续。

九、对重大事故隐患按要求及时整改，一旦发生险情或事故，领导干部要靠前指挥，及时组织力量进行妥善处臵，并随时按程序上报，不得漏报、瞒报、迟报。

十、按县政府要求全面落实安全管理措施，无重伤、无非正常死亡、无重大火灾和房屋倒塌等设备事故。

十一、每月至少组织一次安全管理服务大检查，并及时向镇政府和民政所汇报，有文字记录。

十二、因院领导不重视，制度不健全，防范措施不力，造成安全责任事故的，实行责任追究，并视情节轻重给予相关责任人相应处理。

**管理目标责任书格式篇十**

为进一步落实公司内部经济目标责任制，规范施工项目管理，确保工程项目工期、质量、安全、文明施工等生产经营目标的完成，全面履行公司与业主签订的工程施工承包合同。根据公司相关规定，经公司与各施工负责人双方协商，特签订此《工程项目经济目标责任书》，双方共同遵守执行。

一.签约双方名称：

考核方：武威顺达实业有限有限公司

承包方：

二.工程项目名称：

三.工程造价：

四.承包范围和内容：公司与业主所签订合同规定的全部内容。

五.项目工期：

按与项目部工程施工承包合同规定的工期要求。

六.承包方式：按照公司下达的责任成本预算费用全额承包，独立核算、确保上缴、超奖亏罚。

七.责任期内主要考核指标：

1.目标利润：目标利润以公司下达的责任预算规定的利率为准。

2.工程质量：杜绝质量事故;工程一次验交合格率100%;完成公司创优计划。

3.安全生产：杜绝生产安全一般及以上事故、因公重伤事故;汽车行车主要责任重大及以上事故;特种设备严重及以上事故;火灾一般及以上事故。

4.项目工期：按项目合同工期完成。

5.标准化工地创建：按公司标准化工地建设实施办法组织施工，实现公司确定的创建目标。

6.员工收入：确保员工正常收入，不拖欠员工工资。

7.精神文明：不出现政治事件、违法乱纪案件、治安案件或员工上访事件等。

八.考核办法：

项目完工后，项目部应将本项目承包指标完成情况报公司工程部备案。公司按照公司内部岗位职责和相关考核目标进行有效考核。

1.考核工资构成：

基本工资+外出补助+绩效工资(包括安全、收益、质量)

2.工资标准：

基本工资：3000元/月

外出补助：1000元/月

绩效工资：1000元/月

绩效工资1000元为最低标准，其余的月绩效工资为纯利润的1%。

3.其他说明

安全与质量绩效为一票否决制。若因负责人责任不到位，工地发生一次重大安全、质量事故，安全绩效为零。

九.责任书有效日期：

本责任书有效期自工程施工合同生效之日起至项目部工程审计决算完成之日止。

十.其他事项：

1.责任期内如发生重大情况变化时，双方另行约定;

2.责任期内项目承包集团成员有变化时，公司对考核对象进行相应调整;

3.本责任书签订后，任何一方不得擅自变更或解除其中的内容;

4.本责任书的最终考核结果由公司人力资源部记入档案，作为承包集团成员任用、评先的重要考核内容。

5.本责任书一式四份，被考核方执一份。其他三份，分别由公司工程管理部、财务会计部和人力资源部保管。

武威顺达实业有限公司施工负责人：

年月日

公司代表：

身份证号：

年月日

**管理目标责任书格式篇十一**

\_\_酒店各部门应认真贯彻执行酒店安全、保卫、消防等政策法规，坚持“谁主管”、“谁负责”、“谁当班”、“谁负责”的原则抓好本部门安全、消防工作，确保不发生火灾、火警事故。保安部是酒店的安全保卫部门。是负责酒店安全保卫工作的职能部门。保安部员工主要负责酒店的安全保卫工作，维护酒店内部治安秩序，保障酒店及其人员的财产和人身安全。酒店的安全工作，同酒店的命运息息相关，因此，为明确保安部员工的责任，特制订本消防安全责任书。

一、本着“预防为主、防消结合”的方针，建立健全防火组织，做到部门有消防安全负责人，班组有消防安全员，并保证将消防安全工作与部门的经营管理同计划、同步骤、同落实、同检查、同总结、同评比。

二、坚持部门每月、主管每周、班组每日的消防自查制度，并有文记录，做到有火险隐患能及时发现、及时报告，并配合有关部门及时整改。

三、重点防火部位明确，管理措施落实，做到“四有”，即有制度、有灭火器材、有义务消防员、有责任人。

四、对员工经常开展消防安全教育，普及消防知识，做到制度化、经常化、对新员工坚持安全培训不合格不得上岗制度。

五、保证消防设施、设备、器材的完好和应有的使用效果，保证各疏散楼梯，通道和安全门畅通无阻。

六、认真做好交接班记录，并办好交接班手续 。否则，发生的一切责任事故，均由两班员工和两个班长承担。

七、严格物品出入及放行手续。若因门卫岗把关不严造成物品流失，所流失物品由财务部评估其价值，由门卫岗保安员承担赔偿责任。

八、夜间留宿客人车辆及就餐客人车辆，由于保安员没有认真履行“车辆出入手续”且未认真巡查而造成车辆被盗或人为破坏，一切责任由当值保安负责。

九、坚守岗位，不私自离岗、串岗，时常巡视，检查责任区域，及时发现不安全隐患。若由于私自离岗、串岗及巡查责任区域不认真、不彻底，而发生抢劫、盗窃、火灾等，一切责任由当值该岗保安员负责。

十、消防中心保安员应每天检查酒店消防设备正常运转情况。发现不能正常运转或异常的消防设施、设备应及时以书面报告部门负责人。若因玩忽职守没能及时发现设备异常而出现火灾、设备不能正常运转等事故及现象，当值消防员负主要责任。

十一、巡逻保安员工，若不能按规定对酒店仔细彻底巡查，不按规定巡查而发生盗窃、火灾等事故，巡查保安员负玩忽职守责任。

十二、酒店发生盗情或火情，保安员接警后而没有及时赶到现场，导致事故事态扩大，当值保安员、接警保安员对此次事故负责任，保安部负责人负20%督导不严责任。

十三、保安部负责人制订安全培训制度、安全检查制度，若因没制订以上制度造成安全事故，责任由部门负责人承担。

十四、部门负责人需对酒店每位新入职的员工进行消防安全培训，严禁培训不合格的员工上岗，否则由此而引起的消防安全事故，责任由部门负责人负责。

十五、部门负责人按总经理指示监督各部门对《限期整改通知书》的执行情况，把整改结果及时汇报总经理，并按总经理指示对隐患部门及部位进行整改，否则由引起的消防、安全事故，责任由部门负责人负责。

十六、部门负责人应按酒店各项规章制度严格要求、规范保安部各位员工，若因部门负责人督导不严、管理不到位而造成保安部内部无组织、无纪律，发生有关责任事故，部门负责人负主要责任。

十七、部门负责人为本部门的消防安全责任人，对消防安全负主要责任。

部门负责人签：

总经理签：

日期：

**管理目标责任书格式篇十二**

为了规范学校管理，发挥管理效能，充分调动和发挥教师工作的积极性和能动性，顺利完成学校各项工作目标，使各位教师尽心尽力的干好工作，特拟定我校教师工作目标责任书。

(一)师德表现

1、坚持党的四项基本原则，忠诚党的教育事业。

2、遵纪守法，依法执教，加强理论学习，完善提高理论水平。

3、遵守规章制度、爱校护产，无损坏、丢失财物现象。关心学生、团结协作，。

4、为人师表，遵守公德，穿着得体，谈吐文明，严禁侮辱学生，严禁体罚和变相体罚。

5、树立以人为本观，管、导结合，做好思想沟通，全面育人，严格管理，耐心疏导。

6、服从领导，团结同志，实事求是，加强合作，共建和谐。

7、爱岗敬业，教书育人，为人师表，廉洁从教，洁身自爱。严禁教职工在校园和上班期间参与各种形式的赌博活动。

8、尊重家长，主动与学生家长联系，协助学校构建学校、家庭、社会三位一体的立体育人网络。

(二)常规习惯具体要求

1、遵循教学常规，按课表上课，提前侯课，不迟到、不早退、不拖堂、中途不无故离开教室，课堂所需物品和教具必须事先准备好。

2、上课期间其他教师(包括班主任)未经上课教师同意，不得占用上课时间或因某问题将学生叫离教室，特殊情况须征得上课教师同意。

3、根据学校需要，按时填写有关表册，及时完成临时工作，明确自身职责，创造性地完成各项目标任务。

4、上课期间关闭通讯工具，严禁接、打手机，不说、不做与教学无关的话和事。无特殊原因不得坐着讲课，不在学生课堂喝茶或与他人叙谈家常。

(三)教育教学

1、执行课程标准，坚持写教学随笔和教育教学论文。(随笔每周一篇，案例论文每学期至少一篇。)

2、落实教学常规，执行“七认真”要求(一、认真备课。二、认真授课。三、认真布置与批改作业。四、认真辅导。五、认真考评。六、认真实施实践教学。七、认真总结教学经验。) 积极参与集体备课，严禁备课和上课脱节，做到有计划、有反思、有总结。

3、提前候课，无特殊情况不准离开教室和坐着讲课。利用现有电化教学，认真研究每个教学环节，课堂目标实现效率高。注重听“推门”课，促进业务提高。突出“学生为主体、教师为主导、训练为主线”的原则，培养学生创新思维。坚持听评课制度，每学期听课不少于20节，做好记录和点评、总评。

4、作业量符合要求，及时批改作业，禁止拖批、漏批、代批作业现象。作业批改有记录。

5、认真辅导，严禁擅自将学生轰出课堂。承认个别差异，帮助困难学生有所提高，确保学生受教育权，让学生体验进步的快乐。

6、认真组织考试，对学生适量考查测试，严肃考风考纪，加强定量和定性分析，反思不足，改进有措施，有切实可行的整改计划。

7、主动开展或参与他人课题研究，吸取先进思想和理念，引领和改进自身方法，提高教学艺术和课堂效益。

8、凡事以学校整体利益为重，服从学校管理。分担事务及临时性、突击性工作按时认真完成。

(四)教育教学效果

1、能够圆满完成教育教学任务，教学不欠账，教学工作无失误。

2、考试成绩始终处于中上等，或偶尔名次靠后但与第一名成绩非常接近。

(五)奖励与惩罚

学校实行定量和定性相结合，以定量为主的考核原则，制定教师工作目标考核奖惩办法。教师工作目标考核为优秀，则年终

“事业单位工作人员”考核原则上应为优秀，并优先考虑评优、晋级、外派培训进修等;考核不合格的，则年终“事业单位工作人员”考核原则上不予合格，并无资格参加评优、晋升等，情节特别严重的，将按照上级有关规定严肃处理，直至等岗、解聘，并

将有关情况记入教师档案。

领导签字：责任人签字：

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找