# 如何作好全县生猪品种改良工作

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-08-26

*第一篇：如何作好全县生猪品种改良工作本文作者：（作者：徐全南）好范文原创投稿狠抓生猪品种改良 促进生猪产业发展（作者：徐全南）近年来，我国的生猪产业已经发生了巨大变化，生猪价格由于市场经济体制的左右日益明显起来，围绕生猪产业，国务院高度重...*

**第一篇：如何作好全县生猪品种改良工作**

本文作者：（作者：徐全南）好范文原创投稿

狠抓生猪品种改良 促进生猪产业发展

（作者：徐全南）

近年来，我国的生猪产业已经发生了巨大变化，生猪价格由于市场经济体制的左右日益明显起来，围绕生猪产业，国务院高度重视，一些利好的政策陆续出台，为生猪产业发展提供了良好机遇，生猪产业也得到了空前发展。面对如此发

展机遇，我县的生猪产业要想一直保持饲养量全省优势地位，走可持续发展道路，就要加快如何优化生猪产业结构、抓生猪品种改良、提高养猪现代化水平、提高综合生产能力，保证市场供给上下功夫。众所周知，在现代养猪生产中，遗传改良对养猪增产的贡献率约占40%。生猪品种改良是生猪产业发展最为关键一环，抓生猪品种改良就是抓生猪产业发展的源头，是推动生猪产业走可持续健康发展的必然举措，是我们政府职能部门指导生猪产业发展重要工作。为更好地切实落实县委、县府《进一步加快我县生猪品种改良步伐的通知》精神，给政府领导当好参谋，笔者对白龙片区所辖五乡一镇农户饲养的母猪实施了调查研究，我们面对的现实状况是生猪人工授精工作开展普及面不够乐观，现实状况是：一是目前全县种公猪存栏质量参差不齐，引种手续不完备，存在问题很多。二是人工授精站建设还不标准、检测设备简陋、精液的生产不标准、精液污染现象严重，输精员输精技术不过关，种公猪质量健康没有保证等情况。这些问题在某种程度上对我县生猪良种覆盖面、生猪品质提高和疫病防控安全及农民养猪增收产生了巨大影响，留下市场隐患。与此同时我们也看到可喜的一面，生猪养殖历来都是我县的传统产业，且由于目前养猪效益比较好，农民逐渐提高了对科学养猪、科学配种、品种改良、疫病自我保护、增加收入的认识，多数农户还是渴望引进良种、规范猪人工授精工作行为、开展标准化猪人工授精站建设活动。

下面就如何作好全县生猪品种改良工作，实现全面开展猪人工授精工作达到100%的目标，提几点工作思路供领导和同志们参考。

一、领导要重视，引导需要政策：

首先，人工授精技术是一项成熟的技术，为什么没有全面推广开，原因是多方面的，其中各级政府领导的重视与政策引导和资金扶持不够是主要原因。目前关键技术已经突破，国家提倡生猪产业开展猪人工授精工作，提高良种利用率是切实可行的。但是，由于以前部分开展猪人工授精的站、点设备简单落后，质量不稳定，配种效果不稳定，导致了部分养殖户不信任猪人工授精技术。目前急需的是需要好的政策加以引导，加强猪人工授精宣传工作，提高广大农民认识。把猪人工授精开展情况纳入畜牧工作考核体系。这是一项社会效益巨大、产业升级明显、农民收入增加的公益性大工程。其次，政府要出台鼓励和支持开展猪人工授精活动有关政策，国家已经在稳定发展生猪产业文件中，提出了对开展猪人工授精活动的良种猪精液实施良种补贴政策，地方政府在发展乡域生猪产业上应规划远、近期本地区生猪良种繁育体系建设，制定长效支持机制，每年都安排畜牧项目推广资金，用于新品种引进、新技术推广。重点鼓励新建的猪人工授精站、点标准化建设，或改造现有生猪本交配种站点为人工授精站，加大多层次猪人工输精员技术培训力度，补贴精液质量检测设备的购置，引进优良种猪以及对开展猪人工授精的优良种猪进行良种精液补贴等活动。另外，为更好推广猪人工授精技术，保证种猪质量安全，地方政府每年都应该适当安排种畜禽质量安全检验和监管专项经费，对本地区种公猪常年开展疫病采血检测和良种登记工作，及时强制淘汰劣质和患有疫病的公猪，净化种源。在良种补贴问题上，要把公猪选择作为实施良种补贴的重要环节来抓。这样我县就能实现真正意义上的种猪良种化，生猪产业良种化普及面就有会有一个很大的提高。

二、进一步优化推广模式，建设高质量输精员队伍：

我县猪人工授精推广工作从上世纪70年开始引、进推广这项技术，已经几起几落，没有很好地开展、坚持下去，这里面有很多主客观原因。为更好地在我县开展好目前所推广的DLY猪人工授精技术，我们必须坚持尊重市场的原则，把养猪户生产需要作为第一位指导思想，坚持市场化运做模式，让猪人工授精站有旺盛的生命力，必须坚持不懈做长期推广工作。鼓励那些有经济实力、热爱猪人工授精事业的人从事区域性标准化人工授精站建设工作，引导他们做典型、搞示范，鼓励他们搞本地区的猪人工授精点分散连锁经营。同时，我们职能部门要指导猪人工授精站建设的科学布局，优化推广模式，培训输精员队伍，加强管理和规范，使猪人工授精工作有序开展。

1、在科学布局上，要按照区域生猪生产密集情况，母猪存栏多少，分方位设立区域性标准化人工授精站，每个站饲养优良种公猪存栏不低于10头，由此延伸人工授精网点，并以标准化站点作为当地猪人工授精技术培训中心，培养合格人工输精员和农民，扩大猪人工授精技术影响力和增强技术的可操作性。

2、在优化推广模式上，要不拘泥形式，大张旗鼓宣地传猪人工授精的社会效益和经济效益，让全社会养猪户都认可这项技术。要积极提倡实行人工授精技术模式，这样可以提高优秀种猪利用强度和种猪生产水平；同时鼓励种猪场在自有公猪保障自用的情况下，向社会提供精液，这样就可以提高他们种公猪利用率，减少饲养成本；鼓励优秀猪人工授精技术人员独立建猪人工授精站

点，或把现有猪本交配种改成人工授精，直接面向养猪户开展猪人工授精活动；在有条件地区，可积极发挥区域性标准化猪人工授精站主导作用，通过向乡镇输精员或村防疫员或农户提供合格精液，形成网络服务模式。尤其是如果我们的村防疫员能从事这项工作，这样既推动人工授精工作，又可提高村防疫员个人经济收入。

3、造就一支高水平输精员队伍，完善推广体系。培训和管理人工授精员是做好猪人工授精推广工作的重要环节，畜牧技术推广体系在其中要发挥积极作用，不能把培训作为一种简单的形式、走过场，要以针对性和实用性强为指导思想。在培训内容上重点解决良种精液标准化生产以及母猪发情的鉴定和输精技术工作，要求受培训人员必须正确熟练掌握。在培训中要既有理论，更要有现场实际，用手把手，点对点方式，积极耐心的指导各站生产技术指导员农民学会和掌握这项技术。我们输精员队伍要由热爱这项工作的农民组成，最好是成立生猪品种改良合作社，加强组织管理，统一提供各种输精器材或营养液，降低输精成本，受益于农民。我们的村防疫员也可成为其中一员。同时要求对于输精员必须要经过系统培训、考试、持证上岗，不能一哄齐上。在培训时，我们要侧重解决两个问题，一是对输精员要解决对母猪发情鉴定感官认识问题，可通过有实践经验的人工授精员做现身说法，解决洋二杂猪母猪发情不明显，和输精时间难掌握的技术难点；二是解决应推出以农民输精为主，专业输精员为辅的社会化输精模式问题。通过讲座培训，发材料，把二元杂种母猪的发情鉴定和输精方法直接交给农民，这样就可以实现农民到区域性标准化猪人工授精站取精液自己回去配种。从而提高全社会猪人工授精情期母猪授胎率。

三、规范、科学的管理，以求技术支撑，标本兼治：

目前，由于国家对猪人工授精工作还没有完整、科学的国家技术规范，也没有出台统一标准，为做好猪人工授精技术推广工作，我们要借鉴此项工作开展好的地方经验，结合我县生猪生产实际，出台猪人工授精技术相关参照标准和技术规程是十分必要的，从而规范猪人工授精行为。为此，县生产技术推广站、乡镇畜牧兽医站在其中要担起生猪品种改良生力军的作用，用科学发展观指导养猪从业者，积极开展猪人工授精活动，提高对良种、良法、良舍、良管的重要性认识，从建设标准化猪人工授精站入手，我们要制定、完善《猪人工授精技术规程》、《猪人工授精站建设标准》、《猪人工授精操作人员资质》、《开展猪人工授精的公猪引种标准》等技术规范，统一收费标准，进而推动我县生猪品种改良工作高质量发展。

1、把住种猪引进关。俗话说，“母猪好好一窝，公猪好好一坡。”在品种改良上，特别要注意父本选择，建立科学合理的生猪良种繁育体系是重点，同时还要兼顾生活力强、繁殖力高、易饲养猪为母本体系的建立工作，这两个方面在生猪品种改良过程中是必须统筹考虑的问题。一是调购国家级种猪场或有《种畜禽生产经营许可证》省级种猪场提供的一级以上种公猪。二是最好经过遗传评估的，成绩优秀的登记公猪，或者其父本是登记公猪，这样才能确保其遗传品质。三是经过疫病检测合格健康的公猪，要确保没有蓝耳病、伪狂犬病、布病、猪瘟、口蹄疫、圆环病毒病等传染病。四是种公猪质量必须符合本品种特征，体形要好，具有明显改良效果。

2、注意加强公猪营养保健，提高使用寿命。公猪引进后，种公猪身体状况直接影响着良种精液的质量，加强种猪保健，提高种猪利用率，减少淘汰几率是人工授精站必须过的一关。采精的公猪是特殊公猪，是具有优良基因的种猪，特殊公猪自然需要特殊关照，尤其是保健营养，要科学讲究，注意维生素和矿物质摄取的需要，在饲养过程中要选择国内有知名度的饲料企业生产的种猪专用饲料；在公猪生活环境上，饲养员要密切注意的是给猪经常刷试身体以及温度对精液产生的明显影响，保证公猪房间温度冬天不低于15度，夏天不高于28度。至于公猪的防疫更需要严格，如果条件允许，每季度应对每个公猪采血疫病检查，至少每年对开展人工授精公猪进行一次采血疫病检查，每天进行精液检查，保证精液质量安全，及时淘汰疫病阳性的公猪。

3、标准化精液生产是未来我县猪人工授精工作开展的重要内容。我们要在猪人工授精站首先实现标准化精液生产，再逐次推广到各个人工授点。从而保证猪人工授精技术推广效果和全社会的认可度，精液的质量是保证母猪高授胎率和母猪高产仔数的基本要素，母猪生产效益的好坏又是考核生猪生产科学管理水平最重要的标志，我们要保证这两个指标在生产中能很好的体现，就必须实行精液生产标准化。县局要加强对享受国家生猪产业政策的猪人工授精站标准化管理，要求他们从采精、稀释、分装过程，尤其是精液密度，活率检查，稀释比例配比，稀释液配制、系统检测环节必须按照操作规程，一律要标准化。只有这样才能切实保障精液质量安全和稳定。另外，在标准化生产的同时，还要注意种公猪精液的运输问题，特别是运输过程的温度控制。合格精液须用保温箱及时送到输精现场，最后是输精技术问题，输精员要进行正确的发情鉴定和输精操作。

4、强化规范，科学管理。这是开展猪人工授精不可或缺的环节。主要是对猪人工授精站检测室，人工授精站建站标准，精液生产标准化，对从事猪人工授精工作人员资质以及档案管理，对于标准化人工授精站和有政策支持的猪人工授精站，要建立猪人工授精站考核制度，重点考核内容包括：人工授精覆盖面、情期授胎率、产仔数、母猪返情、输精户登记、公猪的养殖档案等项目。

四、依法治牧，净化种源，安全生产：

要做好推广猪人工授精工作，必须要有一个有秩序的良好的繁育环境，这是开展好猪人工授精工作的前提，是我们畜牧执法部门工作职责，是必要的组织和法律保证。目前，从事猪配种的站点（尤其是农户本交配种）存在着各种问题，急待整顿。根据《中华人民共和国畜牧法》有关种畜禽质量安全的规定，清理整顿猪配种市场是大有必要的，也是可行的。按照《四川省种畜禽生产经营管理办法》要求，对猪人工授精站点设立，首先实行许可证准入制，实行标准化管理。其次，重点把住公猪引入关，净化种源。

1、建议县局制定我县猪人工授精站种猪疫病净化方案，下大力气坚决、彻底铲除农户自养劣种公猪本交现状，这是开展好人工授精工作基础，也是最关键的一环。

2、应该常年坚持对种公猪开展疫病检测和良种登记活动。从而能从根本上解决劣质和疫病种猪从事配种行为，避免造成疫病传播，减轻疫病防疫压力，保证我县生猪良种繁育体系的建设。

3、引进种猪必须持有《种畜禽合格证》、《引种证明》、《种猪系谱》、《种猪检疫证明》各种证件齐全，从源头控制劣质和疫病种猪进入我县，严禁从省外疫区引进种猪和猪苗。

4、加强对输精员队伍管理，规范他们的行为。这些人必须经过培训考试，持证上岗，有效避免不合格的输精员胡乱从事这种工作，给改良工作带来副面影响，让老百姓误会人工授精工作的科学性。

5、出台《人工授精站管理办法》规范猪人工授精行为，要求各人工授精站将技术规范等各种制度上墙悬挂，发挥种畜禽质量监管工作职能，严格禁止农户种猪四处乱跑本交配种行为，把种畜禽监管工作纳入考核内容。

问题是难免的，只要我们用科学发展观指导发展畜牧业，认真踏实努力工作，全县上下连动，多方位、多角度综合推广和治理，杜绝种猪本交行为、净化种源，以此来推动我县猪品种改良事业的大发展，确保我县生猪品种改良人工授精面达到100%目标的实现，我县的生猪产业升级定会迎来辉煌的明天。

（作者单位：剑阁县摇铃乡畜牧兽医站）

**第二篇：如何作好办公室工作**

如何做好办公室工作

尊敬的各位领导、各位同仁：

大家下午好！我是来自xxxx公司的ххх，首先将公司的基本情况简要介绍一下，公司成立于xxxx年x月，注册资金xxxx万元，隶属于xxxx,办公地点为xxxxxxx,即xxxxxxxx,现已开办的业务主要有公司贷款担保(主要面向当地的中小企业）、个人贷款担保，主要是汽车、住房、个人信用贷款担保业务。

下面就如何搞好办公室工作，谈一下自己粗浅的认识。

一、办公室工作的地位和作用

办公室是一个单位的综合办事机构，具有上传下达、协调内外的特殊地位，是一个单位的窗口，其主要工作范围包括对外接待、公文传输、文秘档案、督办协调、信息报送、突发应急事件处理等日常综合性工作。

二、办公室工作的宗旨就是服务，而且是全方位的服务，高效优质的服务，这是办公室工作的出发点和落脚点。

如何做好办公室对本单位的内部服务工作，刚才很多单位的领导和同仁都作了精彩的报告，很受启发，很多好的做法和经验值得学习和借鉴。

下面我就从实际出发，站在担保公司的角度上，谈一下如何对外服务和协调关系。担保公司面对的客户群体大致分为四类，一是上级主管部门，主要指金融办，还包括人民银行，二是各家商业银行，三是兄弟单位包括其他担保公司和小额贷款公司。四是贷款企业。

1、对上级主管部门来说，办公室担负的主要任务是各种政策性、制度性文件的下达、学习和落实，再就是工作计划、工作总结等文字性工作的上报，还有各种数据、报表的报送。现在每个公司都有自己的工作信箱，这个信箱在工作时间应保持打开状态，以便随时查收上级有关部门的指示和通知，收到后还最好要返回个已收到的信息，以便让上级部门知道邮件已收到。对要反馈的文件和数据一定要迅速反馈和报送，特别要注意准确性和时效性，以免影响大局。

2、对各家商业银行来说，是担保公司的业务合作单位和营销单位，由于每家银行的信贷政策和业务品种都不尽相同，办公室应当主动搜集这方面的信息，及时组织学习，以便为领导和业务部门决策提供帮助。

3、对兄弟单位来讲，虽然在业务上存在着一定的竞争，但更多的应该是一种资源共享、共同规避风险的兄弟关系，办公室应促成这方面的信息交流，互通有无，真诚相待，同舟共济，更不能看对方的笑话，避免造成不应有的损失。

4、担保公司的一个重要的作用就是扶持中小企业，不能仅仅局限于挣钱上，要时时把自己放在服务的位置上，真正做到为企业排忧解难，企业有困难上门时，办公室人员一定要热情相待，绝不能盛气凌人，更不能看人下菜碟，厚此薄彼。再就是做好企业回访工作，这区别于一般的业务回访，主要是征集企业对公司业务发展中的建议，在服务中存在哪些不足、需要改进的地方，形成书面文字及时反馈领导，加以改进。

以上汇报若有不当之处，还请大家批评指正。

最后真诚欢迎上级管理部门和兄弟单位到公司指导工作！这也是办公室服务的一个部分，希望我们的服务能令大家满意。

谢谢大家！

**第三篇：如何作好书记员工作**

民事审判工作中如何做好书记员工作

书记员工作是人民法院审判工作的重要组成部分，书记员工作水平的高低，直接影响到案件审判质量。做好书记员工作，不仅需要具有较为扎实的法律专业知识，较强的文字表达能力，清晰的逻辑思维能力，还须具有严谨、敬业的工作作风。作为从事多年审判工作的审判人员，笔者曾经历过数年的书记员工作，现就如何做好书记员工作以及书记员工作中应注意的问题谈几点体会，期望对书记员的工作有所帮助。

一、明确书记员工作职责

作为一名合格的书记员，首先应明确书记员工作职责。结合中级法院的工作特点，书记员的工作内容包括庭前工作、开庭审理阶段的工作和庭后工作三大部分。

（一）庭前工作主要包括

1.阅读案卷材料，熟悉案情。要努力克服熟悉案情是审判员的工作，与书记员无关等错误观念。提前阅卷、熟悉案情，了解案件主要事实、当事人主要观点和争议的焦点，为下一步工作做准备。

2.向当事人发送开庭传票、告知合议庭组成人员通知书、诉讼权利义务通知书、向代理人发送出庭通知书。这些虽是简单的程序性工作，但需要书记员认真仔细核实送达手续是否齐全、程序是否合法，对缺漏的诉讼材料进行补正，并将送达情况、补正情况及时向审判人员汇报，以免工作脱节。

3.二审案件排定开庭时间和地点后，通知立案庭进行排期登记，公开审理的在开庭三日前公告当事人的姓名、案由、开庭时间和开庭地点。这一项工作比较简单，有印好的填充式公告，按规定填好，张贴到公告栏就行了。

（二）开庭审理阶段的工作 1.开庭前，书记员首先到审判法庭检查，检查内容主要有两项：（1）当事人及其它诉讼参与人是否已到庭；（2）检查法庭布置是否符合要求，法官、当事人、代理人、证人、鉴定人的座位牌是否摆放准确，旁听席的桌、椅摆放是否整齐，法庭卫生状况是否良好。

2.审判长决定按时开庭的，书记员应做好如下工作：要求出庭人员、旁听人员按照各自的位置坐好并安静后，宣布法庭纪律（或叫法庭规则）；主持法官入庭仪式，宣布全体起立，请审判长、审判员入庭；审判长、审判员入庭后，向审判长报告当事人、代理人、证人、鉴定人等应到庭人员的到庭情况，请审判长开庭。

3.法庭审判活动中书记员的工作主要是庭审记录和合议庭记录。其中包括法官的审判活动、当事人及代理人、证人、鉴定人出入庭及发言情况、审判长对违反法庭纪律的人员的处理情况的记录及合议庭笔录。

（三）庭后的工作

1.没有当庭宣判的案件,庭后合议时要做合议庭笔录,交合议庭成员审阅后分别签名,有涂改的,要在涂改处加盖书记员印章；

2.协助审判人员制作裁判文书。裁判文书的制作不仅仅是审判人员的工作，同时也是书记员的一个很好的锻炼机会，是书记员日后走向法官岗位必须具备的技能。

3.打印、核对、印制裁判文书并加盖公章、骑缝印、核对无异章。这些工作虽然简单，但要特别细心，做到裁判文书字迹清晰、正确，印章要工整。

4.传唤当事人、通知代理人到庭听判，送达制作宣判笔录、送达回证； 5.裁判文书的送达：当事人到庭的，直接送达；对外地当事人要办理委托宣判、送达手续；当事人下落不明的，办理公告送达手续。对这些常规性的工作，书记员要积极主动去做，对委托送达的宣判笔录、送达回证及公告送达材料，要及时与受托法院联系，注意收集刊登公告的报纸入卷；

6.送达完毕后，填写审判流程信息卡，到内勤处登记结案，由内勤向立案庭登记报结。审判流程信息卡要填写详细，不能有遗漏，没有内容的要填“无”或画一杠杠掉，不要留空白；

7.当事人上诉人的，收取当事人递交的上诉状，审查上诉期限是否过期，没有过期的，要审查上诉状的书写内容及份数是否符合规定，不符合规定的要让当事人重写，比如用铅笔、复写笔写的上诉状就不符合规定。检查上诉费缴费凭证，没有缴费的，要及时通知上诉人在规定的期限内缴费，否则不按上诉对待；

8.在五日内将上诉状副本送达被上诉人，告知被上诉人在15日内递交答辩状。答辩期满后，不论被上诉人是否提交答辩状，均应将案卷装订好，经主审法官审查后交立案庭办理上诉移送手续；

9.是二审案件的，办理退卷手续交立案庭退卷；

10.案件审结后要及时装订，装订顺序原则上是按案卷材料形成的先后顺序和先原告、后被告的顺序装订。案件装订完，编写好页码后，要按要求认真填写目录及卷宗封面，避免漏填、错填。

二、如何做好庭审记录

庭审记录是法庭审理活动的文字载体，庭审活动是审判活动最重要的环节，庭审记录是否全面、准确，直接关系到案件质量的优劣，甚至关系到裁判结果。庭审记录质量的高低，不仅体现书记员个人业务素质的高低，而且直接影响着案件审理的公正性，关系着法院的整体形象。一份好的庭审笔录，应该做到：忠实庭审活动的原貌，完整记录庭审全过程；准确、详实记录各方诉讼参与人的陈述、辩解、观点和意见；格式规范、页面整洁、清晰流畅、无错别字。要达到以上要求，应做好下列工作：

（一）熟悉案情

熟悉案情是书记员做好庭审记录的前提。书记员要提前阅读案卷材料，对当事人的姓名、诉讼地位、相互关系、案件的基本事实和各方当事人的观点进行全面了解，并加强与审判人员的沟通，了解庭审重点和关键证据，以及需要特别注意的环节等等，作到心中有数，记录有的放矢，从而提高庭审记录质量和效率。

（二）掌握记录技巧，作到详略得当

书记员不是录音机，不可能也没必要把庭审中的所有发言都毫无遗漏的记录下来。要善于分析判断诉讼参与人讲话的内容和真实意图，在尽量保持原貌的基础上对当事人的发言进行必要的归纳整理，对当事人重复的或与案件无关的发言要进行剔除。这就需要书记员熟悉案情，同时还须具有一定的文字表达能力和逻辑思维能力。对于实践中，书记员在庭审时漏记的内容，要善于利用宣读、出示证据等空闲时间予以补记。

（三）要提高语言文字水平，学会归纳、概括等技能

由于受法律知识、个人素质等因素的制约，许多当事人在庭审中多次重复同样的内容，或陈述意见时混乱、零散，在记录时予以一定的归纳总结很有必要，这就需要书记员具有一定的文字表达、逻辑思维能力。

（四）要集中精力，进入状态

一些刚从事书记员工作的书记员，在法庭辩论过程中，当事人讲到精彩处，书记员就忘了自己的工作，成了热情的听众。

（五）要认真学习法律专业知识，掌握法言法语

一些书记员不能掌握基本的法律术语，把“检材”记成“检裁”，诉讼费的“预交”写成“欲交”，出现了不应有的失误。

（六）掌握法庭记录的规律性 庭审活动分为不同的阶段和环节，每一个阶段所要完成的诉讼目的是不同的。书记员要分清各个诉讼阶段的任务，有针对性的进行记录，做到有的放矢。如有的当事人不懂法庭审理程序，在陈述阶段就迫不及待的发表辩论理由，这时书记员只记录该事实陈述，对该辩论理由可以不记录。随着诉讼程序的推进，该辩解理由会在法庭辩论阶段再次出现。

三 书记员应当具备的意识

书记员是法院队伍的重要组成部分，书记员的工作贯穿于整个审判流程，工作量大而繁杂，其工作质量又直接反映和影响着整个审判工作。这就要求书记员必须具有良好的素质。

（一）要有积极进取的意识

由于受书记员岗位职能的限制，与审判人员相比较，书记员从事的主要是一些繁锁的辅助性工作，对于长期从事书记员工作的人员，容易产生厌烦、懈怠情绪。但是，在法院现有的审判管理体制下，每一个法官都是从书记员岗位上成长起来的，做好书记员工作是做好审判工作的基础。很难想象，一个连书记员工作无法胜任的法官，如何指导书记员工作。因此，每一位书记员一定要正确认识自身工作的重要性，努力克服书记员工作无所作为的错误观念，树立正确的人生目标，立足实际，积极主动地做好自己的本职工作，在书记员工作中有所作为，为以后的成长打下坚实的基础。

（二）要增强配合意识

书记员承担的是审判辅助性工作，必须具备配合意识。

1.书记员与法官之间的配合。在审判工作中，法官始终处于主导地位，书记员负责记录工作并办理与审判有关的辅助性事务，这是由法院管理体制决定的。因此，书记员要有一种甘当“配角”精神，充分发挥“参谋”、助手作用，为法官出谋划策，拾遗补缺，相互配合，共同提高审判质量和效率，营造顺畅、协调、高效的工作环境。

2.与法院其他部门的配合。书记员工作内容很广泛，要主动与立案庭、办公室等庭室的联系配合，掌握各部门的运行程序，相互配合才能提高工作的质量和效率。

3.书记员之间的配合和合作。书记员之间配合非常重要，对于提高工作效率大有裨益。

（三）要有责任意识

1.对当事人负责。对当事人提交的材料，要细心收取，及时通知当事人与诉讼有关的权利和事宜，保障当事人实现合法权益的基本要求，稍有马虎，就可能影响到当事人的利益，甚至造成无法弥补的损失。

2.对法院负责。书记员是法院队伍的重要组成部分，书记员工作的好坏直接影响法院在群众心目中的威信，因此，要本着对人民法院负责的态度做好书记员工作。

**第四篇：怎样作好技术服务工作**

不懈努力，永远追求

用户是企业的上帝，现在已经成为企业一切行为的核心，也就是说，在买方市场中，用户的需求是企业运作的中心，谁能够抓住用户的心理，站在用户的立场上为用户提供最优质的产品和最优质的服务，谁就能够成为市场中的强者，就能够主宰这个市场。

我公司目前就处在这样的环境中，客户就是我们的衣食父母，我们公司的每一个人都应当有这种概念，都应当时时处处站在用户的角度上考虑问题、处理问题，能不能这样做是衡量一个公司是否适应当今社会的一个最基本的标准；所谓基本标准是指能够作到这样，这个公司才有可能不断发展，如果不能作到这一点这个公司将注定走向灭亡，它是市场经济社会一条颠簸不破的定律。

公司成立技术服务部的目的就是为用户提供高品质产品的同时为用户提供优质的售后服务，以便提升我公司产品在市场上的竞争优势，不断提升产品的品牌影响力。因此我们技术服务部的任务就是想尽一切办法为客户排忧解难，为用户提供及时、快捷、周到的售后服务，让用户在购买我们产品后没有任何的后顾之忧。

如何把技术服务工作作好，从纸面答卷是很简单的，半小时就可以答完，但实际作起来就需要我们长时间努力才能完成的。技术人员在技术服务过程中不管是塑窗加工厂技术工人的培训、窗型设计、型材搭配、下料公式的计算、五金件配置、塑窗制造设备的调试、型材打假、型材的质量问题处理等。他们服务的对象是一个很大的群体，公司的业务人员、型材经销商、塑窗厂技术工人、型材用户、房地产 开发商等他们都会提出各式各样的问题，有的问题是专业的有的是非专业的、有的是理智性的提出、有的是非理智性提出，总之各种形形色色的问题都会在技术服务过程中发生。如何让我们的服务对象得到我们满意的答复，这就是我们技术服务人员要永远研究的一个课题。“用户永远是正确的”这句话现在已经在我部技术服务人员中有了更深一步的理解，我要求技术服务人员对用户反映的问题要有一个换位的方式去理解、去对待。假如自己是塑窗用户，那么最起码要为自己加工出合格满意的产品、优质的服务。

一个产品只有在使用过程中才会发现它的优点与不足，我公司的产品也不例外，只有在用户使用过程中才会发现它本身存在的问题，我部门人员长期与用户接触，在此过程中听取用户对我们产品的意见和建议，其中不乏许多非常有用的信息，我们服务人员会把这些信息及时地传递到公司，向有关领导反映。我们的目的只有一个：不断地完善我们的产品，不断地加强我们的质量控制，以便能够为用户提供性价比更高的产品，让用户赚取更高的利润。因为只有用户能够赚到钱，他才会更加信赖我们，只有赢得客户我们才会取得更大的成功。

只有更好的工作，追求永远达不到最好工作业绩，这就是我们技术服务人员的行为目标。我坚信，经过型材公司全体职员热情工作和不懈努力，我们的产品定会成为型材第一品牌。

2024年9月29日

**第五篇：如何作好行业调研工作**

如何作好行业调研工作？

旅游服务与管理专业项目组 马忠香

一、制定调研计划

制定调研计划需要考虑的问题：一是调查目的，为了什么调查。二是调查项目，想通过问卷得到什么资料，三是调查对象，我们希望获得信息的范围和对象。四是调查规模，该问多少人？该到什么地方？五是调查方法，如何进行实地调查，包括面对面访问、电话访问、邮寄问卷等。

二、编制问卷

设计调查问卷类型，开放性（让受访者自由提出他心中的答案）封闭性（有指定的选择答案）排序型（根据制定项目进行排序）。

三、实施调研工作计划

一是邀请企业专家到校会谈，制定会谈方案包括时间、地点、参会人员、会议议程、会议准备，会中要照相、摄像和会议记录、纪要。二是安排教师走访企业，到企业组织员工填写问卷，在企业门口或工作场所照相摄像。三是进行文献分析和数据统计。

四、物化调研成果

一是问卷分析，二是根据访谈会纪要、问卷分析报告、文献资料及统计数据分析报告，撰写调研报告。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！