

2023年计划部年度总结报告 计划部门的 年终总结(汇总5篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

计划部年度总结报告篇一

20xx年工作已经结束，在公司领导的带领下，各x部门的共同努力下，我们井然有序的完成了计划部的各项工作，以下是本部门20xx年的工作总结，内容如：

计划部作为公司的一个协调部门，需要有大局观，在自身的不断努力和兄弟部门的积极配合下，按计划推进了以下工作：

1. 全力协调公司各部门，按计划推进了各项工作的正常运作。
2. 充分发挥牵头作用，按计划推动年度、季度、月度计划的执行、考核及经济活动分析的开展。
3. 采取灵活的工作方法，按计划推动二期工程的进展。
4. 积极发挥综合计划管理职能，严谨组织月度盘煤及生产报表例会、严格控制燃料库存，为机组的安全稳定运行提供了有力保障。

年初下达了20xx年度的生产计划，为全年发电任务的完成及厂用电率、供电煤耗等生产指标的完成奠定了良好的基础。按照公司全年x亿千瓦时发电量计划□20xx年下达的主要生产指标为发电量计划为x亿千瓦时，上网电量□x亿千瓦时，供电煤耗□x克/千瓦时；综合厂用电率□x%□在各部门的共同努力协作下，圆满完成上半年计划。截止x月底共完成发电量任

务x亿千瓦时，上网电量□x亿千瓦时，综合厂用电率完成x%□
供电煤耗完成x克/千瓦时。供电煤耗未完成20xx年计划。

20xx年完成各类日报报送x余张、月报报送x余张。报表报送及时有效、准确，与电力公司、集团公司等上级主管部门协作良好。燃煤盘点工作井然有序的进行着□20xx年共完成燃煤盘点约x万吨，各月度燃料盈亏趋于平衡。

20xx年共开展生产期工程、服务类招投标项目x个：锅炉磨煤机石子煤斗改造、绿化维护工程、锅炉磨煤机大修□x号机组x级检修工程发电主辅设备检修、灰场子坝扩建、电除尘入口烟道及支撑等防磨处理、空冷岛凝汽器自动冲洗设备、脱硝项目设计□x号机组检修技术监督检查试验项目、启动锅炉检修。其中，已确定中标单位x个项目。只有脱硝初步设计，由于涉及施工工艺、设计单位设计能力等原因正在评定中。

二期工程开展招投标活动x个项目：水资源论证、环境影响评价。

同时还自行组织进行了全厂防火封堵的完善与脱硫综合楼施工的邀请招标。

由于工作跨度较大从生产期的综合统计计划到检修、改造、临建项目的招投标、合同涉及面较广，导致工作中存在一定的疏漏。

根据目前的工作状况，我们将在日后的工作中，明确分工，加强招投标、合同、付款、报表等各类台帐的建设，达到工作进度明确，合理，按月、按天完成各项工作。

计划部年度总结报告篇二

xx建设集团七分公司年终总结会

12月31日下午14点00分至21点30分

会议时间：14:00——17:30

晚宴时间：18:00——21:30

西国贸酒店一层多功能宴会厅

公司全体员工（41人）

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

（一）年终大会议程安排

13:50全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始；

14:00—15:30大会进行第一项，各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告。

.....

15:30—15:45大会进行第二项，由行政人事部负责人上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

15:45—16:00大会进行第三项，副总经理宣读优秀员工获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

16:00—17:30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

17:30大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

（二）晚宴安排

18:00晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。（背景音乐）

18:00—19:00用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19:00—21:00娱乐时段：

文艺节目（2—3个节目）

游戏1：坐气球比赛，用具：3把椅子、各装20支气球的3个箱子；

文艺节目（2—3个节目）；

游戏2：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

文艺节目（2—3个节目）

游戏3：筷子运钥匙链；用具：12支筷子、2个钥匙链；

游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最后一个人的筷子上，为赢。

游戏4：呼啦圈传区别针；用具：呼啦圈3个、曲别针18个；

游戏5：踩气球；用具：100个气球

游戏规则：分为两组，一组5个人，每个人球上绑10个气球，主持人限定时间3分钟，互相踩对方队员腿上的气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省的多，就胜出。

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片49张、乒乓球49个

每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖。

最后主持人邀请全体员工上台合影留念

（一）年会的通知与宣传：公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于年终总结会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容[]“xx七分
公司年终总结会”（条幅规格：）

（三）物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人名牌（会议用）、笔、纸、员工席位卡（晚宴用）、会场布置所需气球、拉花、花篮；游戏所用乒乓球拍、乒乓球；抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

（四）现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

任务与分工责任人

会务前期、中期协调工作

会议阶段主持人

晚宴阶段主持人

物品购置（抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、席位卡片、笔、纸、气球、打气筒、拉花、花篮、乒乓球拍、乒乓球；抽奖箱、酒水、各类干果小食品）

会场布置

条幅、证书、人名台制作、鲜花预定

现场拍照

计划部年度总结报告篇三

时间一晃而过，弹指之间，20-年已经接近尾声，过去的一年在领导和同事的悉心关怀指导下，通过自身的不懈努力，在工作中取得了一定的成绩，但也存在诸多的不足。回顾过去的一年，现将本人任材料员一职以来，在工程材料采购、供应方面的工作粗浅的总结如下：

一、采购人员必须做到腿勤、眼勤、嘴勤，熟悉市场行情，掌握市场动态

在采购具体材料前首先要向供料单位索取产品合格证或出厂质量证明单，并对证明单上所列各种材料、质量、数量、规格认真审查，将证明单、合格证或试验单送交验收人员和资料员。采购、调拨人员在采购中发现的质量问题和解决情况要作详细记录以便备查，对各种材质证明要有登记和签收手续。

二、把好材料采购关

要建立以领导分工负责，由财务、仓库及采购人员组织的审查小组，严格审查材料采购合同，对采购物资实行“三对比”的办法，即比材料质量、比运距，坚持“质量择优而选、价格择廉而买、路途择近而运”的原则，增加材料管理的严肃性和透明度。统计各种材料的使用情况及分包单位使用材料的数据，并反馈给项目经理，确保工程的顺利进行。

三、严格材料进场验收制度

大宗材料和三材一律由现场收料员、工种施工员和班组长共

同验收，做好试验并建立台帐，其它材料由保管员验收入库。报支发票时，发票、验收单和各种小票必须签章齐全、手续完备，先由材料会计审核而后由领导审批。

四、加强材料计划管理

施工项目材料计划是对施工项目所需材料的预测、部署和安排，是指导与组织施工项目材料的订货、采购、加工、储备和供应的依据，是降低成本、加速资金周转、节约资金的一个重要因素。材料计划可根据其内容和作用分为：材料需要计划即供应计划、采购计划和节约计划。

五、加强周转材料管理，提高利用率。

周转材料价值高、用量大、使用期长。对周转材料管理的要求是在保证施工生产的前提下，减少占用，加速周转，延长寿命，防止损坏。周转材料应由队或项目部统一管理，及时做到随拆、随收、随清理、随修理、随保养，包干到人，堆放整齐，对于手持小型周转材料列户到人，以损换新。对丢失或保护不善给予照价赔偿。在工作中，我一直严格要求自己，认真及时做好领导布置的每一项任务。对专业和非专业不懂的问题，虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，为公司做出更大的贡献。当然也有很多地方自己马虎出错，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝同类错误的发生。

20-年是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力在新的一年里将工作做到最好，为公司的发展尽一份力，让自己成为一名优秀的员工。

计划部年度总结报告篇四

转眼一瞬间20xx年即将结束，新的一年20xx年即将来临，在这新旧交替关头，企划部对过去的一年工作做回顾，进行总

结，反思不足之处，展望未来，制定工作计划，理清工作思路，以便来年做的更好，少走弯路，少做无用功，能更进一步的提高工作效率，为公司创造更好的效益，让更进一步的提升部门职能。

回首过去的企划部是比较薄弱的，团队不健全，工作积压没有得到良好的消化，企业vi形象不完整；行业知识不强，为宣传带来障碍；企划部是一个服务性部门，配合各个部门做好相关的工作，同时也是树立企业形象与文化，做好产品营销与品牌建设，提高行业竞争力，创造无形资产的部门，企划部是管理功能中最基本的要素，是启动企业的引擎，是从构思到规划到实施的全过程，是进行企业管理、市场营销、品牌管理等一切事物的基础，企划部是为理性决策提供效益化的计划方案。一个企业倘若缺乏企划力，就象缺乏前瞻性的眼光，势必导致企业没有生命力，规避风险和追求效益最大化是企划的两大基本功能！为创造良好的企划效果，企划部必须得到公司领导的支持与肯定，给企划部门一个高度，因为企划部工作跟别的部门最明显的区别就是：一般情况下其它部门都是直接赚钱，而企划部确是花钱的部门，所谓“企划未动，钱先行”。所以很多时候企划部都是处在一个幕后英雄不尴不尬的地步，企划部发挥的好，就是企业老总的参谋部；做的不好，就是可以被任何人骑在脖子上指手划脚的杂货铺。经过这一年的磨合，了解了企业文化，熟悉了部门与部门之间，同事与同事之间的沟通，熟悉了企业领导的做事风格，从而促使企划部的工作效率及方法有必要改进和提升。

总结经验，发现问题

（一）、内部合作无间，外部合作生疏

企划部通过一年来的磨合达到了同一频率，正如现在的工作模式，但企划部内部磨合后，忽略了与其他部门的衔接速度，部门间合作有时出现时差性失误，在今后的工作中，要注意

与其他部门的协作方法和态度，要更快更好的完成企业交给的工作。

（二）、工作不够大胆

受led行业知识的影响，作为一个新进人员占多数的部门，企划部在工作时不够放开手脚，随着专业知识的渐长，工作的进一步开展，企划部要大胆的做事，小心的求证，要多跑市场，多了解行业动态，多跟行业交流学习，以免发生顾此失彼的错误。

加强学习，努力提高部门业务能力

（一）、增强计划性

虽然企划部处理的事项大多数为临时委派任务，更应该多做有说服力的可行性方案，供企业领导参考，在做市场推广前期必须有良好的工作计划，有计划的开展工作，才能做出更具针对性、前瞻性的专业判断，进而为企业提供更准确的市场参考。

（二）、吸收新的知识

企划部属于企业的先行部队，任何一种新的产业、新的知识和新的现象，企划部都应在其他部门弄清前完全掌握，这就要求企划部时刻关注热点，多阅读多学习，努力吸收新的知识，更加茁壮成长。

企划部20xx年完成的工作如下：

2. 企业品牌宣传方面：举办了厦门市第十六届台交会led光电照明展、广州第十七届led国际照明展、参加了厦门市经发局主办的节能展，经过努力跟踪，取得了20xx年广州光亚展比较理想的展位。

3. 媒体宣传方面：在厦门台交会会刊刊登内页硬广和软文，《现代照明》杂志免费内页广告，中国交通信息化杂志内页广告，并成为《中国公路》杂志社理事单位，《半导体照明》杂志内页广告，世界照明时报采访新闻。

5. 为了完善公司的企业文化，改善工作氛围，提高员工的工作积极性和工作热情，让员工在格绿能有种归宿感，企划部策划了中秋舞台表演活动，收到良好的成效；为了提高公司团队协作能力，提高员工的凝聚力，加强团队的沟通，企划部策划了户外拓展活动，增进了大家的向心力和工作积极性。

计划部年度总结报告篇五

(一)加强领导，提高认识

镇党委、政府高度重视村务、财务公开和民主管理工作，把村务、财务公开和民主管理作为农村改革、发展和稳定的大事来抓，成立了由镇长任组长，分管纪委的领导和组织委员任副组长，财政所、民政所、农业技术推广综合站主要负责人组成的村务、财务公开和民主管理混乱问题专项整治工作领导小组，建立了相关部门参加的联席会议制度，定期研究解决村务、财务公开、民主管理工作中存在的困难和问题；研究制定了村(居)专项整治工作实施细则，推行了乡镇领导包村，村班子成员包组责任制；把工作成效作为干部考核、提拔使用以及评先选优的重要依据。在全镇形成了镇党委、政府宏观抓、业务部门全面抓、相关部门配合抓、镇村两级具体抓的工作合力，确保了村务、财务公开、民主管理工作正常开展。

(二)统一思想，强化宣传

采取召开会议、举办培训、印发宣传资料、办黑板报等多种形式，对村务公开、财务公开、民主管理有关法规、文件进行了深入系统的学习和宣传，全镇群众受教育面得到扩大。

充分利用远程教育平台播放有关村务、财务公开、民主管理方面的知识，举办有关村务、财务公开、民主管理方面的内容村干部培训班，结合当前开展的群众路线教育实践活动，开展干部下基层活动，发动“三送”干部、镇机关干部下到村组，有意识的渗透村务、财务公开、民主管理方面的内容。通过全方位、多角度的宣传引导，使广大群众深刻认识到：村务、财务公开、民主管理不仅是党委政府的事情，更是群众自己的事情，只有积极参与，全面介入，才能把大家的事情办好，保障自己的合法权益。从而极大地调动了干部群众参与村务、财务公开、民主管理的积极性，推动了整体工作健康发展。

(三) 健全制度，规范运行

坚持把制度建设作为推进村务、财务公开、民主管理工作的关键环节。通过建立健全《村民代表大会制度》、《村规民约》等规章制度，从内容、程序、时间上进行严格规定，推行“三务”公开、“四议两公开”、民主管理等相关制度的落实。在内容、程序、形式、时间、档案上做到“五规范”。一是在内容上力求“全”字。把群众最关心的“钱、物、地、人、策”等五个方面作为重点，按内容分为重大事项、财务管理、经营管理、计生管理、政策落实五大类。凡村里的发展规划、公益事业、村民普遍关心的热点、难点问题，涉及村民利益的重要事项，都由村民代表会议讨论，按多数人的意见作出决定。二是在程序上突出“严”字。严格按照统一制定的操作流程公开，由村委会拟定公开内容后，经村监督小组审核，领导小组审查后进行公开，避免了“花钱做牌子，新鲜一阵子，公开摆样子”的现象。三是在形式上体现“活”字。各村都建起了规格统一的“村务公开栏”，设置了“群众意见箱”。同时，采用广播、宣传栏做为补充，多形式向村民公开村级财务和管理方面的内容。四是在运行上保证“常”字。全年大事年初公开，财务收支和阶段性工作季度公开，临时性工作、热点问题随时公开，确保了公开到位、运行正常。五是在效果上注重“实”字。镇成立了由

纪检、组织、民政、财政、农业技术推广综合站等部门组成的村务公开民主管理监察小组，按照村务公开标准及群众反映的问题，深入各村进行督促检查，发现问题及时纠正，对村务、财务公开不规范或违反有关规定的现象进行通报批评。同时，要求每季度组织一次检查，半年开展一次评比，年终进行一次考核，确保了工作效果。

(四)重点突破，确保实效

坚持把促进发展作为推进村务、财务公开、民主管理工作的最终目标。一是把村务、财务公开、民主管理与村级组织建设相结合。在村委会换届选举中，积极实施“能人战略”，先后从党员致富带头人和产业大户中选任村支书、村主任；二是把村务、财务公开、民主管理与依法治理相结合。认真落实与农村相关的各项法律法规和政策，保障了群众的合法权益，促进了民主与法制建设的同步推进。三是把村务、财务公开、民主管理与解决热点难点问题相结合。针对村务、财务公开、民主管理过程中群众提出的问题，村两委班子都要认真研究，想方设法解决，尤其是对于计划生育、粮食直补、退耕还林、土坯房改造等涉及群众切身利益的事项，在办理前广泛征求群众意见，在办理中积极吸纳群众代表参与，在办结后及时向群众公开结果，确保了群众明白，干部清白。四是把村务、财务公开、民主管理与加强农村精神文明建设相结合。由于群众参与广泛、管理民主透明，增强了群众的集体荣誉感和主人翁精神，广大群众主动投工投劳、建桥修路、开展活动，积极参与农村危房改造、秀美乡村建设等活动。在20__-2012年我镇荣获赣州市“文明镇”称号，20__-20__年我镇村荣获“文明村”称号。

虽然全镇的村务、财务公开和民主管理工作取得了一定成效，但还存在一些问题：一是个别村的村务、财务公开重点不突出，公开不规范；二是少数村档案资料不规范；三是个别村干部民主意识较差，法制观念淡薄，不注重政策法律学习。针对以上存在的问题，下一步我们要做好以下几个方面的工作：一

是深化农村法制宣传教育，提高农民尤其是村干部、党员的法律素质；二是强化依法治村和综合治理；三是进一步转变村干部工作作风。通过以上措施，变单一的服务为全方位的服务，改被动服务为主动服务，努力改进服务方式，积极拓宽服务领域，为全面建设和谐幸福创造良好的民主法制环境。