

# 最新部门工作计划书(汇总10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

## 部门工作计划书篇一

负责人在工作的地位和作用是被肯定的，他可以称为整个部门的领头羊。那么要做好一个负责人，必须有能够带领部门的人走向成功。如下：

根据我行今年一年来会计结算工作的实际情况，明年的工作主要从三个方面着手：抓服务、抓质量、抓素质，现就针对这三个方面制定我营业部在xx年的工作思路。

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款、航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理（确保我行开户单位的质量）和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工最大潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系

统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

## 部门工作计划书篇二

税源管理科在县局和市局征管科领导的正确指导下，紧紧围绕县局中心工作，按照工作职责，以纳税评估和地材税收管理为重点，以省局开展的“作风建设年”活动为契机，全面改进工作作风，狠抓各项工作落实，圆满完成了各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

一、明确岗位，合理分工，确保科室工作圆满到位。

明确岗位，合理分工，确保科室工作圆满到位[]20xx年10月份，县局成立了税源管理科，抽调5名同志负责全县纳税评估和地材税收管理工作。根据县局明确的科室工作职责，结合个人工作特长，迅速人员分工到位，明确各岗位工作职责，制定工作任务计划，注重督促落实，保障了各项工作连续有序运转。二、健全机制，规范流程，扎实开展纳税评估工作。

健全机制，规范流程，扎实开展纳税评估工作。

一是健全机制、一是健全机制、规范流程 健全机制 纳税评估工作作为纳税人履行纳税义务情况进行事中监控的一种手

段，对税收征管尤其是税源管理和改善征纳关系具有十分重要的意义。经过几年来的努力，目前全县已形成了县局和基层分局两级纳税评估机制，税收分析、纳税评估、税源监控、税务稽查四位一体良性互动机制，完善了计划完成率、程序完备率，复查率三项考核指标。

一批懂业务、分析能力强、工作有技巧、责任心强的干部从事此项工作作为全县纳税评估提供了组织保障。

二是加强指导、督促，努力提高评估质量 二是加强指导、督促，努力提高评估质量 加强指导 一是采取以会代训、业余自学等方式加强评估人员业务培训，开展《纳税评估操作实务》《新会计准则与现行税法的差异比较和应、用》《新企业所得税法解析》新税收政策、评估知识学习，认真贯彻、落实总局和省局相关税收政策和纳税评估文件精神；二是加强全县纳税评估工作的指导督促，按季到各分局检查纳税评估工作开展情况，对计划完成、评估程序等方面存在问题的，现场指出来，定期进行复查。三是采取优秀案例评选，做好了评估工作交流，提高了纳税评估实战技能，促进了业务水平的提高。

三是依托 ctais 加强业务科室联系，实现了信息评税。

三是依托 ctais 加强业务科室联系，实现了信息评税。

充分利用各项数据，科学分析。依托 ctais 通过人机结合，采取指标分析和综合分析相结合的方法，对零、负申报户、纳税异常户以及用票异常户和某些特定的纳税人，与上年同期、历史同期和行业指标进行比较分析，找出评估疑点，分析原因；利用纳税人的各项经济指标，比如销售变动率、成本利润变动率、税负率等正常变化幅度和峰值等标准值反复进行横向和纵向对比分析，发现纳税申报中存在的异常申报的问题。日常工作中，注重与相关业务科室联系，对有关科室提出的问题，有针对性的开展评估，并及时反馈评估结果，

做到了信息评税；同时实现了和税务稽查的良性互动，今年通过纳税评估，向稽查局移交案例户，查补税款万元。

四是通过纳税评估，也进一步强化了税法宣传。四是通过纳税评估，通过纳税评估有效的防范了执法风险，有效的防范了执法风险，传。

对纳税评估中发现疑点，需要约谈举证、实地核查的，我们在约谈、核查过程中，指出了纳税人财务核算、纳税申报中存在的问题，并督促纳税人自行改正，达到了税法宣传的效果，有效的规避了执法风险，也树立了队伍形象。三、深入调查，主动配合，认真组织地材税收收入。

深入调查，主动配合，认真组织地材税收收入。预计到年底，全县高铁地材业务接近尾声，一年来，我们负责地材税收的同志深入到全县各碎石河砂业主经营户开展户籍清理，实地摸清税源，上门宣传税收政策，主动与23局取得联系，了解铁建施工程序、核算方式，积极主动与县铁办等有关部门加强衔接、配合，日常管理中，认真执行政策，严格以票控税，认真遵守铁办的工作纪律和制度，全年没有发生纳税人投诉的情况，受到了纳税人和县铁办的好评，截止到年底，累计组织入库税款比上年万元净增万元。

四、转变作风，加强配合，努力提高科室工作效率。

转变作风，加强配合，努力提高科室工作效率。一是建立良好的办公环境。科室成立以来，全体同志都能自觉遵守机关各项工作制度，不迟到、早退，上班时间不串岗，科室卫生人人主动做，共同维护了一个良好的办公环境。二是构建和谐办公制度。科室工作既明确分工，又相互协作，没有相互推委情况的发生。

三是勤请示，勤汇报。在做好本职工作的同时，积极认真完成领导交办的临时性工作，及时汇报结果。细心做好一楼电

子显示屏维护 工作，为保证该窗口正常运行，科室每名同志都学会了整个操作流程。

四是注重与兄弟科室之间的联系、配合。

学习借鉴好的工作方法，加强沟通，搞好衔接、配合。

五是面向基层，搞好指导、服务。业务上对基层分局已指导、督促为主，考核为辅，认真对待提交的问题，及时回复，需要帮助的，全力以赴，保证工作畅通。年工作计划。

五、总结成绩，正视不足，制定20xx 年工作计划。

总结成绩，正视不足，不足一年很快就要过去了，税源管理科虽然完成了各项工作任务，这些都是局领导重视、分管领导和市局征管科领导指导，兄弟科室、各分局支持帮助的结果，总结成绩，我们同时也发现很多不足，主要体现在一是工作调研力度不够深入，没有很好的指导工作；二是纳税评估质量不高，效果不明显；三是业务学习有待进一步加强，四是与兄弟科室的衔接、配合不够全面，对基层分局的指导不到位。

20xx年，我们将紧紧围绕县局中心工作，按照市局征管科工作要求，重点做好以下几个方面工作：

2、建立科学的评估案源筛选体系，做到有的放矢，不应付，评出成效，切实提高评估质量。

3、建立全县纳税评估工作通报制度。按照要求，按季检查督办，通报全县评估工作开展情况，评选优秀案例，组织交流学习。

4、深入开展纳税评估工作调研，找出实际工作中存在的问题和不足，更好的指导工作。

## 部门工作计划书篇三

我公司详细处置的是小型汽车轮胎行业，而咱们作为公司的发卖部分是间接与公司好处挂钩的一个部分。今年度，我部分将牢牢环绕公司订定的全体目的，并依据以往的任务经历以及经验，依照实践的任务请求，主动落实发卖任务要点以及订定的任务方案，夺取为公司发明更多的好处。现将我部分今年度的次要任务方案发布以下：

如今，跟着经济的飞速开展，私人车的数目也愈来愈多，汽车轮胎也响应的正在市场上盘踞了相称年夜的份额，针对于这一状况，我部分要主动建立以公司好处化为条件的目的，而且采纳“针对于性发卖，扩展发卖群体”的目标，保持以“内抓办理，外树品牌”为重点，以目的办理的体式格局，仔细踏实的落实各项任务。

今年度，我部分的整体发卖目的金额为450万元，完成的整体利润为\*\*万元。依据这个经济目标，我部分均匀每个月要实现\*\*万元的发卖功绩。

### （一）增强外部办理，进步经济效益：

今年度，我部分将正在原本的轨制长进进一步的美满，比方美满发卖办理轨制，而且请求各个发卖职员要完整依照轨制办事，实在做到有章可循，有法可依。以此让发卖职员正在任务中发扬客观能动性，对于任务有高度的义务心，进步发卖职员的仆人翁认识，以此晋升公司的经济效益。

### （二）履行查核轨制，添加员工主动性：

今年度，我部分会加年夜查核轨制的履行，咱们将会依据发卖总目的，辨别下目标，实在的做到义务明白，落实到人，绩效挂钩。一是正在详细进程中咱们会将每一个月的发卖目的的分派到各个发卖职员，而且将各个发卖职员的功绩做真正

的记载。二是缺勤查核，发卖部是公司的对于外窗口，它既是公司的对于形状象又是外部的风标，以是往年咱们将会增强缺勤轨制的查核力度。三是对于效劳品质以及任务立场停止查核，咱们会将请每一位主顾填写发卖职员的立场以及效劳品质，并用做评鉴。

### （三）加年夜培训力度，晋升全体气力：

今年度，我部分会依据实践状况对于本部分职员停止零碎的培训。一是主动培训发卖职员的营业才能程度，比方咱们会停止业余的发卖技艺培训、发卖手腕等，并将实际联络实践，从而使每位员工正在平常的每一项详细任务以及每一个任务细节中不时的进步营业本质，以到达进步我部分全体发卖气力的目标。二是咱们将会对于轮胎的品牌常识停止深化进修。我公司次要运营的是马牌，邓禄普，米其林，固铂，固特异等轮胎，由于所触及的品牌较多，各个品牌的轮胎也有别差别，以是正在详细的任务中，咱们请求每一个任务职员必需对于我公司所运营的各个轮胎品牌常识了若指掌，做到胸有定见。

### （四）增强团队建立，搞坏人力资本办理：

能人是每一个企业最珍贵的资本，统统发卖功绩都来源于有一个好的发卖职员，以是树立一支具备凝集力，协作的发卖团队是企业的基本。今年度，我部分将以树立一个调和，具备杀伤力的团队作为一项紧张的任务来抓，咱们将采纳勾当的体式格局来增强每一个发卖职员的团队认识以及协作培育，同时重复夸大发卖职员的义务感，正在让大师促进感情的同时分明看法团队紧张性，以构成一个勾结主动，具备良性合作认识的良好发卖团队。

### （五）依据实践状况，调剂发卖战略：

今年度，我部分会主动的剖析市场状况，而且实时依据市场



变革状况做出一些调剂以及改动。比方正在发卖旺季，部分将会停止一些匆匆销勾当的展开，以吸收更多新客户，扩展客源。

总之，正在新的一年中，公司另有良多任务需积极展开，另有很多事变要实在往落实。为此咱们要牢牢环绕公司任务要点，分离部分实践，正在20xx年度中承当应负的义务，为公司的计谋目的完成作出本人应有的奉献。

## 部门工作计划书篇四

xx新的'一年 园所制定目标是300万。以亲子部门4位教学老师平均分配各是75万。为了达到全年目标。全年报班人数则要达到70—80人。而是以此将目标合理分散到每个月从3月—12月（总报班人数“老带新 新报 续报”总和）

达到全年目标实施计划有七点：

出勤卡的制作人：亲子部门 设计小学电脑协助

出勤卡的制作时间：每一期课的上一周完成

会员出勤卡制作方法：

电脑上排版整理好名片一样的大小长方形，模板上有红黄蓝标志和3行4列的表格代表3个月。

用a4的白色卡纸打印后裁剪出300份（准备300个会员）

在每个月月尾和平时的休息时间在网络上寻找一些季节和最近的感染病毒的预防方法，和家长分享，以免家长工作太忙忽视了孩子导致生病不能来园学习。具体传递健康知识时间是每周课后和周三电访时间 形式多样 还可以是以纸质的形式发给家长，表示温馨。

个人成长：

在节假日时间和每晚休息时间每天抽一小时看育儿书籍和幼儿游戏视频（时间在2个月）

集体教研：

周四下午2:00—3:00做课（准备好自己一周课程里遇到的困难及课堂幼儿特殊情况，在做完本周课程后和集体教师探讨）

观察沟通：观察每个幼儿的课堂情况，及时并适当的和家长沟通，让家长有种感觉孩子被重视和关心，然而对于插班试听的孩子则会采取课上用心辅导孩子和课后抓时间沟通和孩子回家后电话沟通，教育服务起到连续性。

优质课：通过做课和备课情况选出2节优质课及时转达销售并督促销售邀约

提前了解：提前被通知有插班试听，那我就要和顾问沟通试听幼儿的情况，了解幼儿的特点和家长的特点助于课堂更好的和孩子接触和辅导为跟踪孩子报班做铺垫。

非会员“心”沟通：会员回家后还要和家长打电话关心幼儿并整理好幼儿的课堂情况进行回访电话。（幼儿情况资料整理在中午休息时间，电话时间在晚上）

新学期变更为了让家长更加重视每周一发的纸条，所以内容需以下2个方面

1. 根据备课提出本周课程重点延伸（1点即可）
2. 通过班级幼儿情况和季节 节日风俗制定新的延伸条

1. 周四下午2:00—3:00做课

2. 准备好自己一周课程里遇到的困难及课堂幼儿特殊情况整理好

3. 积极评课做课看课探讨合理的教学方法和游戏

4. 通过每周做课分数总和在一起评出月或年“优秀做课之星”鼓励教师的积极性（奖励可以是奖品或荣誉证书或金钱等等）

（活动形式主要是以季节节日等进行）

1、1场以生日会为主（以园所为活动场所，邀请本月的幼儿参加，从三月份开始）

2、1场以主题方式为主（以季节、节日等为主制定活动内容，每月初出活动方案，从三月开始）

档案资料七项

1. 幼儿基本资料

2. 课堂活动照片

3. 我学会了……..

4. 创作大师

5. 亲子同乐

6. 学期评估

## 部门工作计划书篇五

回顾过去，展望未来。新的学期即将开始了，为了更好的完成上级分配的任务，提高工作效率，我部暂拟定工作计划：

一. 严格做好团员的发展工作，团员证的注册和管理的工作，做好大一的团员登记、团费收缴、团员组织关系的转接工作。

二. 认真做好团日活动的检查、督促工作，本学期的团日活动要力图创新，摒弃呆板枯燥，主题贴近生活，形式丰富多彩. 确保每次活动能成功开展。

三. 推荐优秀团员作为党员发展的对象，协助老师做好这项工作。

工作期望：

1. 增强内部交流，想要做好工作，首先要从自身做起。所以在以后的工作过程中，要不段进行内部人员的交流，培养彼此间的默契程度，增强部门的团结意识。以增强部门凝聚力，树立组织部良好形象。所以，我们部门还会不定期的召开部门内部会议。

2. 增强部门间的交流，在认真完成本部门工作的同时，主动了解其他部门的需要，并及时给予协助，积极配合工作, 增强部门人员的人际交往能力。

本学期我们部门将总结上学期的工作经验，扬长避短、积极工作，在认真完成本部门工作的同时，主动了解其他部门的需要，并及时给予协助，积极配合他们的工作，力争做到真诚，切实服务于学生会、服务于老师、服务于同学，与大家共同努力，让我们系发展的更好！

公司xx年总的销售情况：

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。在河南市场上□xx产品品牌众多□xx天星由于比较早的进入河南市场□xx产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在1)销售工作最基本的客户访问量太少。市场部是今年四月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，八个月xx天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

2)沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图;对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。

3)工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

4)新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

## 市场分析

现在河南xx市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。

在郑州区域，因为xx市场首先从郑州开始的，所以郑州市场时竞争非常激烈的市场。鉴于我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在郑州开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对的来说要比郑州小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。在河南xx市场可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

## 20xx年工作计划

在明年的工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1) 建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2) 完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3) 培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法

和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4) 在地区市建立销售，服务网点。

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5) 销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的`标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

## 部门工作计划书篇六

20xx年是“十二五”规划的第一年，也是开展质量年活动的第二年，还是“上台阶工程”的第三年。全年工作的主题是提高质量，丰富内涵，彰显特色。继续以提高教育质量为中心，强化素质意识，强化晋位意识，强化团队意识；以提升管理档次为核心，强化文化建设，强化内涵建设，强化装备建设；以提速教师成长为重心，强化课堂把握，强化教材把握，强化理论把握。加快向全市领先、全省一流、全国知名的教育强县目标迈进。

一、教育质量实现明显提升

质量是最大的内涵，是最大的回报。不提高是退、小提高也是退。继续施行并修订“三杯竞赛”方案，体现不同学段特点，突出评价毕业年级。完善考核机制，加大奖励力度。实行局长、股室、教研员承包学校制度，实行优势学校帮扶薄弱学校制度，实行责任目标及风险抵押制度。

高中教育抓升学。抓高中必须抓高考，看高考主要看一中。一是突出教学中心。加强过程督导，抓实教学常规，推进教学改革。落实校长听课制度，突出理念引导，突出方法指导。利益向一线倾斜，精力向一线侧重。建立有利于发挥团队优势和以成绩论成败的津贴发放机制。二是加强高考研究。加强高考内容研究，梳理考点；加强复习策略研究，归纳方法；加强高考方向研究，总结规律。积极引进与消化高考信息，丰富备考资源。三是推广责任承包。落实优生、近线生承包机制；实现把关制与导师制双落实；推行同年级同学科教师捆绑考核；落实学情会诊、分层推进措施，实行学科学困生专门辅导制度；实行班主任、学科教师捆绑评价；实行中考优秀学生高中学业追踪制度。

列支专项资金，重奖高考贡献突出学校，实现教师优绩厚奖。创造条件帮助县一中化解债务负担。探索尝试六沟高中、上板城高中多元办学途径。严控普通高中招生数量，严把普通高中招生底线。

义务教育抓素质。第一，抓素质必须抓全面发展。抓实习惯养成，重点培养学习习惯、生活习惯和行为习惯。培养积极的情感、健康的心态、正确的价值观。建立课外组织，培养个性特长。重视音体美教学，重视理化生实验教学。普遍开设综合实践活动课。选择6所学校，落实“阳光体育”行动。第二，抓素质必须抓面向全体。落实因材施教，分层辅导。实施激励引导、多元评价。关注留守儿童，关心单亲子女，关爱“问题学生”。有计划地开展青春期教育。实行严格的学籍管理制度。年辍学率严格控制在3%。第三，抓素质必须抓基础知识。突出基本概念、基本原理、基本常识教学，突



出基础知识的演绎、衍生和延伸。通过把结果变成过程，实现把知识变成智慧。用知识触动知识、触动思想、触动情感，使学习从迷蒙走向觉醒，从低效走向高效，从负担走向快乐。

职业教育抓就业。职业教育是就业教育，职业教育又是技能教育。以出口畅，带动入口旺。一是明确办学方向。积极探索技能型人才培养新途径，面向市场，培养适用性人才；面向“三农”，培养农村科技能手。建立紧跟市场、贴近行业、依托企业的职业教育机制。二是加强就业指导。加强就业市场调查，加强就业市场监测。引导学生调整就业心态，合理降低就业预期。树立“先就业、后兴业、再创业”的就业观，鼓励学生自主谋业。三是落实就业跟踪。关注学生就业满意率、就业巩固率，关注职技晋升，关注工资增长。

继续扩大与县外中等职业学校的联合与合作。

德育是质量的决定因素。只有成人，才能成才。爱心、责任与正义是人类道德的基点。突出三项教育，实现多渠道、多形式，经常化、系列化。一是感恩教育。感恩父母、感恩师生、感恩同学，感恩学校、感恩社会、感恩自然。学前抓启蒙，重感知；小学抓诱导，重行为；初中抓养成，重体验；高中抓自醒，重内敛。二是生命教育。生命只有一次。尊重他人生命，尊重自己生命。对己严格，对物怜惜，对人感激。体验予人玫瑰、手留余香的快乐，体验善待摩擦、握手言欢的愉悦。把挫折视为财富，让优秀成为习惯，使礼让积为品质。三是法制教育。坚持依法治校，坚持以法立校。落实警校共建制度，落实法制教育课程，落实德育教育机构。不准学生吸烟饮酒，不准学生进入网吧。不准走读学生携手机进教室，不准住宿学生携手机进宿舍。

学习推广赵存志既身入课堂又心入课堂、陈书田既懂教改又抓教改、张海军既是专家又是实干家和李咏梅既能高水平研究又能高效率组织的杰出典型。研究推广综合水平上档次板上板城初中经验、教学教研上层次的卸甲营现象、教学质量

迅速崛起的六沟初中业绩和教学水平持续攀升的逸夫学校足迹。

努力使全县高考成绩高出全市平均水平，中考成绩处于全市领先水平。小学和职教抓出“一招鲜”。

## 二、县本教研形成独有特色

以4+4n课堂教学模式为中心，以圆桌式排座和导学稿为两翼，以三项研讨为载体，推进并深化“一模两翼三研”的教研机制。强化教材把握、改进课堂教学，提升教师素质。追求实际、实用、实效，形成县本独有特色。

“一模”抓深。严格遵循先学后教，以学定教，不学不教的原则。严格知识教学4个环节。追求自学有实度，交流有效度，质疑有深度，训练有梯度。坚持低起点、小步伐、慢节奏。坚决落实“堂堂清”。努力培养发现问题、提出问题的能力。尽量“展示错误”，不该“没有错误”。差异是一种教育资源。教过不等于学过，学过不等于学会，学会不等于会学，自读文本不等于自读课本。严格遵循学科规律，凸显学科本质特征，遵循学科教学的一般流程，体现学生学习的基本规程。以“学生是否学，是否学的积极，是否学会”评价课堂是否有效。依据4+4n课堂教学评价标准，分学段、分学科举办教师课堂教学大比武。

## 部门工作计划书篇七

医院医疗质量管理是医院管理的核心工作[]20xx年质控科要在院领导及医务部主任的领导下，按照二级甲等医院评审细则要求，结合20xx年质控工作的经验对医疗质量进行有效管理，现制定20xx年工作计划如下：

医院医疗质量控制体系为医院医疗质量管理委员会、质量管理职能部门、科室质控小组和各级医务人员自我管理的四级

管理体系。

(一)医疗质量管理委员会：医院建立健全医疗质量管理委员会，由院长负责，成员由业务副院长、质量控制科、医务科、护理部、门诊及临床、医技、药剂科等相关科室主任组成。

职责：主要是负责制定全院医疗质量控制目标、任务，并建立和不断完善关于医疗质量控制的规章制度和医疗质量考核标准；组织、实施全院医疗质量检查工作。

(二)质量管理职能部门：质控科牵头，组织医务科、护理部、门诊、医院感染科等对各科室质控情况进行及时全面监督管理；定期进行医疗质量的检查评比并提出奖惩意见；并对医疗质量中存在的问题，提出改进要求及整改意见。质控科每周二参加科室早交班，每周三组织业务查房，发布质控报告，提出医疗质量改进的建议并追踪落实；每周一发放学习资料，每月一次“三基”考核。以上结果均与绩效工资挂钩。不定期聘请上级医院高年资、高级职称人员来我院讲课，对院新进人员进行培训，组织我院业务学习，加强业务培训，提高我院整体业务水平。

(三)科室质控小组：各临床、医技科室设立质控小组，由科主任、护士长、质控医师、护士、药师等人组成。科主任是科室医疗质量的第一责任人，负责对质控小组的工作进行指导、监督。

对各种质量指标做好统计、分析、评价；结合本专业特点及技术水平，制定及修订本科室疾病诊疗常规、技术规范、急救预案。

(四)个人质量管理：临床医生、护士、医技人员等医务人员是医疗行为的具体操作者，是质量管理的第一道关口，是质量管理的重要保证。

职责：规范执行疾病诊疗常规和各项技术规范，认真规范填写各种医疗文书，确保基础质量，环节质量和终末质量，并为此负责。

让各类人员了解自己的工作内容、范围、义务、权利、权限。将工作职责分发给各类工作人员手中，并组织进行学习，使每个医务人员明白在自己的岗位上必须尽什么样的义务，工作权限是什么，什么时候该请示、汇报等，准确定位，将责任明确到人。

建立、健全各项规章制度，特别是以保证医疗质量、医疗安全的“核心制度”落实，并根据质量管理要求完善落实其他相关制度。

(一)首诊负责制度。

(二)三级医师查房制度。

(三)疑难病例讨论制度。

(四)会诊制度。

(五)危重患者抢救制度。

(六)手术分级管理制度。

(七)术前讨论制度。

(八)死亡病例讨论制度。

(九)分级护理制度。

(十)查对制度。

(十一)病历基本书写规范与病案管理制度。

(十二)交接班制度。

(十三)临床用血审核制度。

(十四)新技术准入及医疗事故责任追究制度。

各级医务人员要做好本职工作，科室质控小组成员要履行职责，切实负起责任，保证病历质量和医疗安全。

为从根本上提高我院医疗质量，使我院医疗质量得到持续发展，按照我院制订的相关制度，加强“三基三严”培训，加强临床导师制度的督察落实，加强我院医务人员的继续教育和规范化培训。

根据医院实际，医院医疗质量管理委员会将对全院医疗质量负责；医务部对医疗质量进行检查、考核；质控科对医疗质量的环节质量和终末质量进行检查、考核；对考核结果和科室的绩效工资挂钩进行奖罚。

以上任务艰巨，工作量大，不是通过某个人的努力所能完成，在新的一年里，质控科希望得到院级领导的大力支持，得到临床各科室主任及全体医务人员的积极配合，通过医务科全体同仁的齐心协力，质控科工作更上一个新的台阶。

## 部门工作计划书篇八

今年来，我局在县委、县政府的正确领导下，在县计生委和金石镇计生办的指导下，认真贯彻落实《中华人民共和国人口与计划生育法》、《湖南省计划生育条例》，紧紧围绕人口与计划生育目标管理责任书规定的各项指标任务以及县委、县政府、县计生领导小组下达的目标管理责任书，强化管理，狠抓落实，切实提高了我局计划生育工作水平，圆满完成了年度工作目标。

为切实把人口和计划生育工作抓好、抓实、落到实处，完成年度工作目标任务，进一步完善党政一把手亲自抓的工作制度，我局一是成立了以局长为组长，纪委书记为副组长，各科室负责人为成员的计划生育工作领导小组，保证了计划生育工作的高效开展；二是把人口和计划生育工作纳入重要议事日程，纳入年度工作计划和全年工作考核内容，坚持每季度专题研究一次，并及时向县计生委报送工作计划和工作总结；三是按要求布置和完善计划生育活动办公室，更新工作日志；四是制定措施，严格落实。为认真学习和贯彻计划生育政策和法规，我们制定了《\*\*局计划生育工作制度》，同时与各干部职工签订落实计划生育工作管理目标责任书，把个人执行计划生育工作情况作为年度考核责任目标的重要依据，真正形成了制度规范、责任明确、齐抓共管、常抓常新的工作格局。

为使我局干部职工全面掌握、系统了解计划生育这一基本国策，从思想上和行动上真正提高对基本国策的认识，我们定期组织全体干部职工认真学习《中华人民共和国人口与计划生育法》、《湖南省人口与计划生育条例》等计划生育政策法规和新办发[20xx]2号、3号等相关政策文件，不断强化依法管理和依法行政的意识，订阅了《中国人口报》，努力完成上级分配的各项学习、培训、宣传任务，使广大干部职工充分认识人口和计划生育管理工作的重要性，自觉投入到计生工作中来，形成了单位抓个人、个人抓家属的良好局面。严格管理，每季度按时组织已婚育龄妇女参加健康检查，落实相应节育政策，有效保证了我局计划生育节育率100%。

年初，根据县委县政府的工作要求及计生目标管理责任状，结合我局实际，制订计生工作方案和目标管理责任书，与各相关责任人签订了计生目标责任状，并督促缴纳计生风险抵押金到位，其中党政一把手每人500元，分管领导和计生专干每人400元，其他干部职工没人300元，明确了党政一把手及相关责任人在人口与计划生育工作中的责、权、利。并根据县人口与计划生育责任状制定了几项规定：一是对未完成计

生工作任务的科室或个人实行一票否决；二是取消未完成计生工作任务的科室或个人年终评优评先资格；三是取消未完成计生工作任务的主要责任人年终奖励，风险抵押金兑奖兑罚；四是对妇检不到位，手术不到位，隐瞒超生的，依法给予行政、经济处罚。

今年，我局计生协会活动丰富多彩，已开展计生协会活动2次，充分发挥计生协会的助手作用，经常开展丰富多彩的各项活动来宣传计划生育，计生协会会员带头宣传、执行计生工作，使计划生育真正成为人们自愿的行为。

今年我局联系\*\*村的计生工作，局分管领导和办公室分管主任带领计生专干两次到村指导，宣传计划生育政策，通过听汇报、查资料、访对象的形式，详细了解该村计生队伍、计生服务、已婚育龄妇女管理和村级规范化建设等情况，督促其更好的开展人口和计划生育工作。

一年来，我局人口与计划生育做了一些基础性工作，但与上级要求还存在一定的距离，我们一定振奋精神，继续努力，为以后我局计生工作再创新水平而奋斗。

## 部门工作计划书篇九

本学期学校总务工作将继续以学校工作计划为指导，全面落实学校工作计划，坚持后勤为教育教学服务的思想，以学校教学工作为中心，以为教育教学服务，为教科研服务，为师生服务为宗旨，以提高后勤职工队伍素质为抓手，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量，为师生创造一个良好的工作、学习和生活环境。为创造一个和谐校园而努力。

### （一）安全工作方面

牢固树立“安全第一”的意识，切实加强学校安全工作。以

对师生高度负责的态度，从维护社会稳定的大局出发，健全确保师生安全的各项规章制度，并严格执行，进一步完善校内重点防范部位的安全设施。具体工作如下：

1、学期初，按照市教育局发财科要求，完善学校所有安全制度、安全预案。对学校安全状况进行全面细致的排查，并认真进行整改。

2、学校安全小组一周一检查，发现问题及时解决。彻底消除学生学习、生活、水电、体育锻炼等设施设备及场地安全隐患。按时填写并上交安全周报表、月报表。

3、配合学校其他科室认真组织安全演练。

4、加强对学生进行交通安全教育，增强学生自我救助、自我防卫知识和自我保护能力，确保师生人身安全。

5、加强保安人员管理。保卫人员24小时值班，夜间定时进行巡视，保证学校财物安全。严格执行门卫各项管理制度，保证师生在校期间的安全。

## （二）后勤服务方面

1. 规范食堂管理，提高师生满意度。

食堂工作人员必须具备良好的品行和心理素质，不拿、不占、不贪学校的一物一品，始终保持良好的个人作风。

食堂工作人员必须身体健康（无流行病、传染病等），平时穿着整洁，注重个人卫生，经卫生部门健康检查获得健康证和卫生知识培训合格证方可在食堂上岗。

食堂工作人员必须定期参加食堂例会。例会时要做到认真听、认真记、认真自查、认真总结。要把每一次例会看作是提高



思想道德水平、增强服务意识、提高业务操作能力的机会。

定执行。轻则留岗察看；重则辞退，甚至追究相应的经济损失和承担相应的法律责任。

食堂负责人必须严把“四关”：

严把“采购关”：

在采购食品时要突出“鲜、活”二字，不进腐烂变质、过期、劣质（商标粗糙、字迹模糊、无产品名称、厂名、厂址、生产日期、保质期、食品主要成分和含量）的食品。米、面、油及其它调料必须到有关部门评定的放心粮油经营部去选择采购。所购食品要按上级规定严格履行索证制度。

严把“验收关”：

食品验收人员在工作时要严格按照《验收人员工作制度》进行操作。对采购进来的食品要仔细验收，是否有质量问题、是否从招标中标单位采购、看看是否缺斤少两并如实填写、检查食品来源渠道是否正规，如发现质量问题可直接向总务处汇报，把不合格食品杜绝在校门之外。

严把“加工关”：

做到烧熟煮透，防止外熟内生。认真做好消毒、清洗、烧煮、留样、保洁、整理、保藏、仓储等工序，相关操作人员要严格执行相对应的《操作要求》。

严把“供应关”：

不洁、不净、过期的食品不供应，剩余饭菜日查日清，立即处理，当天供应的所有食品原料都要留样保存48小时。

食堂工作人员必须做好除“四害”工作，消灭传染病，采用

手工捕捉、粘板、鼠笼等方法把“四害”降低到最低限度。

非工作人员不得进出食堂加工间、操作间及食品存放间等重要场所。

烹调人员必须不断提高业务水平，勇于创新。在确保食品卫生的前提下，不断提高饭菜的质量，增加花色品种，提高烹饪水平，降低成本，让师生吃得放心、实惠、满意。

学校膳管要经常听取用餐师生的意见，并及时综合分析，不断改进食堂工作，

确保饮食卫生安全。

## 2. 提高保洁队伍素质，增强服务职能

加强学习，不断提高理论水平，加强规范，职业纪律职业责任的修养。

根据各自的特点，进行合理的分工，确保职责落实，任务明确。

加强业务学习和自修，不断提高业务能力，使每一个人都能爱岗敬业，干一行爱一行，精一行，塑造新形象。

提倡同事之间互相尊重、互相团结、分工合作，努力搞好各部门的工作。

### （三）财产管理方面

#### 1. 做好工作用品的发放和财物登记：

期初，年级组长（办公室负责人）到总务处领取办公室教师工作用品，班主任到总务处领取班级用品（不得让学生代领）。并由年级组长（办公室负责人）对教师办公室财物进

行登记造册；班主任对教室财物进行登记造册；专用教室负责老师对专用教室财物进行登记造册。

## 2. 加强财物的保管使用管理：

学校财产发放到教室、办公室后妥善保管使用。年级组长要对年级组财物负责，班主任要对班级财物负责，教师要妥善保管使用好个人的电脑、办公桌、凳等，有问题要及时到总务处反应、处理。班级财产施行维修承包制（主要是指国家配发的课桌、凳子，要求学生爱护公共财物）问题不大的维修学生及时自行维修，大问题可与总务处结合处理。本期在上学期的基础上继续发放笤帚（期初、期中两次，每次五把）、拖把（全学期一次两把），要求各班爱惜使用、妥善保管。

### （四）财务管理方面

严格学校财务制度，做到精打细算，节约学校每笔开支，教育教学工作中必备物品保障供给，使学校教育教学工作顺利开展。财务方面继续严格地遵循会计制度进行报账，让每一位老师放心。各条线要添置设备必须向校长室申请，经同意后方可报总务处购买，登记后再发放使用。

### 九月份

1. 采购食堂、保洁、各班卫生工具、教师办公用品以及分配发放。
2. 做好书本和作业本的分发工作。
3. 做好收费工作，统计汇总。
4. 做好食堂工作、保洁工作、安全工作。

5. 组织后勤工作人员学习。
6. 技防设备的整修、使用、管理。
7. 安全检查与整改。
8. 教师节、中秋节有关工作。
9. 门面房、小店等有关工作。

十月份：

1. 做好环境检查，落实相关的管理制度。
2. 加强食堂管理，重点检查卫生和食堂采购。
3. 对校内的消防器材进行全面检查。
4. 加强安全教育，检查工作情况。
5. 日常设备维护工作。
6. 日常工作物品的发放工作。
7. 安全检查与整改。

十一月份：

1. 食堂、门卫、保洁等工作月检查。
2. 设备的日常维护工作。
3. 日常工作物品的发放工作。
4. 安全检查与整改。

十二月份：

1. 食堂、门卫、保洁等工作月检查。
2. 设备的日常维护工作。
3. 日常工作物品的发放工作。
4. 安全检查与整改。
5. 迎元旦有关工作。

一月份：

1. 自查自检安全设备及专用教室设备对相关设备进行维修。
2. 安排行政和后勤人员假期值班。
3. 做好后勤学期结束工作，统计物品损坏情况，准备假期维修。
4. 做好外借物品的上交统计。

## 部门工作计划书篇十

\*\*年元月份还在安全监控部工作，跟着刘部长作了将近半年的安全管理工作，在这段时间里经常跟随刘部长到现场进行安全检查，对卫华集团也有了充分的了解。元月份下半月调到运营分析部，开始跟随席部长做运营分析。刚进入运营分析部就跟着席部长和华丽对集团总部以及河南卫华、纽科伦、中杰公司、郑州卫华的生产运营现状进行调研，并协助起草卫华集团生产运营分析诊断报告。通过此次调研对生产、采购、技术等部门的运作有了进一步的了解。

和部门人员共同讨论大方公司管控方式草案，制作大方公司运营管控体系权责汇总表草案，以前对公司的管控是没有了解的，通过此次讨论和参与对公司管控有了初步的了解。

2月中旬春节假期，在家休息了十天，在假期内和很多朋友和同学相聚，过了一个轻松的假期。

春节过后，和本部门人员以及技术中心、投资中心人员共同修改重机协会要求的关于卫华集团的“十二五”发展规划报告。

3月份配合审计中心对河南卫华的生产流程进行审计，到设计、采购、生产、质检等相关部门以及生产现场并和班组长沟通进行了解和资料的收集，协助完成审计报告，此次调研虽然只有短短的几天，但还是收获不少的，对河南卫华的生产、设计、采购、质检、财务、仓储等部门的工作流程有了进一步的了解，也发现了生产现场的一些问题，感觉一个公司的生产流程要真正的流畅，保证生产的顺利进行确实也不是件容易的事情，这是以前没有接触到的，所以也没有体会到这一点，感觉作为一个公司的领导确实不容易。

4月份参加了卫华集团为期一周的全员军训，以前虽然在高中、大学也进行军训，但与工作后的军训的感觉还是不同的，时间虽然不长但还是收获不少，这也表现出公司对员工发展的重视，也充分证明了卫华人雷厉风行、跑步前进的工作作风。4月份还有幸和部门人员共同对新乡116厂、和协集团进行了考察，这也是我第一次考察其它公司，也开阔了自己的眼界。

对企管中心负责监控的156项指标[kpi]全年进行了四次季度的跟踪，并联合部门其他人员对各中心及各子公司以及集团高层指标全年的完成情况进行了年终的考核，经过半个月的努力，将最终考核结果报送集团人力中心。由于是第一次做，也走了些弯路，感觉第一次做一个工作首先要向同事或以前做过此项工作的人请教，这样可以对此项工作有一个充分的

了解，也可以集思广益找到更好地开展工作的方法。

5月份还编制了企管中心的预算，在和中心各部门负责人沟通的基础上，根据各部门工作安排确定预算草案，在多次和财务中心沟通基础上确定预算经柯总审阅后报财务中心，并每月对预算的实际发生额和预算额出现的偏差原因进行说明，逐步提高预算的准确性。不过由于参加预算管理培训时没有听清楚导致预算工作出现了失误，此次工作让我有了很大的启发，做工作一定要认真仔细，并多和组织者进行沟通，确保信息的准确，不要盲目自信自己的理解。

从六月份开始负责战略宣贯工作的跟踪，和人力中心以及各位讲师进行沟通推动战略宣贯，战略宣贯还剩下三项，不过企业文化战略宣贯和总体战略宣贯（三）放在本月底的29、30号，这使战略宣贯工作有点被动；更意外的是席部长突然调出企管中心，这对于战略管理部的工作开展带来了不小的障碍，但在柯总的带领下各项工作还是照常进行，这也要求每个人要尽快成长提高来承担更多的任务。

还收集关于红海战略、蓝海战略、长尾理论的相关知识制作培训课件并做一次关于战略的培训，这也是和大家共同学习的过程，因为这对我也不是很熟悉的，需要认真的看书和资料，尽量使大家在培训中能有所收获。在柯总指导下对战略实施监控模板的填写内容进打分，并配合起草战略监控报告。

继续做好每天、每周、每月、每季度的工作总结和计划，在总结中发现自己的不足；

参加了很多的培训，像优秀员工训练营等的培训，从中有不少的收获。

收获：

3、在这半年的工作中，锻炼了自己的耐心。

不足：

3、与人沟通的能力还需继续提高；

4、对时间管理和统筹安排时间的能力还需进一步加强。

\*\*年个人计划

1、坚持读五本书籍，多读与工作有关的书籍，提高自己的知识储备；

2、感觉现在和上大学时的身体状况有了很大的差距，要加强身体的锻炼；

3、计划工作之余学习并通过中级经济师的考试；

4、计划趁着五一或者十一节假日出去旅游一次；

其他的还没有计划好，想起来再慢慢增加