

最新第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结(实用7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇一

1、选举产生第三党支部支部委员会，支部委员会成员由x□x□x组成，已报学院党委批准，同时划分为两个党小组。

2、加强对党支部责任区中的教师的引导和教育，认真做好入党积极分子的教育、考察和培养，本季度又有x等6人向党组织地递交入党申请书。

3、组织党员学习《党内监督条例》《共产党员纪律处分条例》等，做好党内各种宣传工作。

4、认真组织开展“树师德形象，建文明校风”的各项活动。

1)组织教师参加狮子坝义务植树，开展“文明洁净校园从我做起”，做好卫生、绿化工作。

2)组织教师学习《公民道德建设实施纲要》，积极参加答题，并在学生中做好宣传。

3)组织教师撰写师德或职业道德或诚信的论文(要求每篇不少于x字)。如：《加强教师职业道德建设》、《关于师德修养的思考》、《关于“诚信”理念》、《明礼诚信情趣高雅》、《高职学生职业道德教育探索》等。

4) 组织一次学生座谈会，交流师生开学以来教与学的情况，更好为学生服务。

5)“x”征文，各教研室推荐一篇文章参加比赛。

5、组织第三党支部党员和责任区的女教师和入党积极分子参加“三八”节的考察学习活动。

7、利用校园网络认真做好“师德”、“职业道德”、“我与诚信”宣传等工作。

8、做好学院职工代表大会的前期准备工作，认真审议职代会的有关材料，收集职工的意见和建议。

10、积极开展多种形式的教研活动，组织市级多媒体教学公开课、集体备课形成制度。

11、积极组织教师参加多媒体教学课件制作及教学比赛。

20x年x党支部工作总结 结合创建初期面临的任务重、困难大的实际，一手抓业务建设，一手抓党建工作，较好地完成了上级党组织交给的各项任务，保障了各项创建工作的顺利完成。

一、高度重视党建工作，建立健全党的组织20x年x科技处在上级有关部门的关心支持下，在校党委、校行政的正确领导下，牢固树立大局意识、责任意识、创新意识和服务意识，努力探索科技管理工作的新思路、新方法，较好实现科技工作的健康持续发展。

20x年度，我局机关党委在市直机关工委和市林业局党组的领导下，以开展三个建设年、四帮四促、创先争优、双晋等活动为载体，狠抓组织建设、队伍建设和思想工作，充分发挥了机。

在即将过去的一学年中□x学院学生x党支部认真贯彻落实党的十九大精神，在各项活动中发挥党组织的战斗碉堡作用和党员先锋模范作用。支部按照计划有序开展了一系列工作，不断开拓进取，求实创新。

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇二

一、配合总公司完成石家庄员工合同的签订以及人员档案的重建工作，使各项工作实现集团化，正规化。

每月认真做好备份，以及对有关数据进行统计，具有实施的工作内容有：

2) 清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3) 核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4) 做好20_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

三、有针对性的落实制度。

制度是公司发展的灵魂，管理离不开制度，所谓的管理更重要的是纪律，是规则，所以自我反省后，找出原因，并改变以往的管理模式，有针对性的落实制度。

四、办公室的日常工作。

为迎接公司评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。并迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领

导审阅；同时按照公司部署，做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

但是在出纳工作中，有好的一面，也有发现的问题，在近阶段的工作检查理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务出纳本着“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，要及时调整自己的理念，让各项工作真正落实到实处，才能让日后的财务工作更顺利。

财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方我们负有很大的义务与责任，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。只有更好地对本年度第一季度的工作进行总结和归纳，才能在以后的工作中得到较大的提升。

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇三

按照区委要求，现将我局xx年第一季度工作总结和下一阶段工作安排报告如下。

xx年，我局在区委、区政府的领导下，深入学习实践科学发展观，紧紧围绕区委、区政府中心工作，按照年初确定的工作目标和工作实际，认真做好机关事务管理、保障、服务工作，为推进世界田园城市建设工作，为机关的正常有序高效运转提供了有力保障。

一、加强作风建设，提升服务水平

(一)进一步改进干部队伍工作作风。按照区委两查两提升作风集中教育活动要求，全面加强作风效能建设。发放作风建设活动征求意见表，就思想作风、组织纪律、工作作风、工

作效率、服务保障、廉洁自律六方面情况，广泛征求意见；并设置了民情收集意见箱，公开民情热线电话。单位主要负责人切实履行一岗双责的职责，认真落实好中央、省、市和区委有关干部队伍作风建设的规定和要求，对全局干部要严格要求、严格教育、严格管理、严格监督，分阶段开展好改进工作作风工作，努力建设一支能够用心想事、用心谋事、用心干事的干部队伍。

(二)加强党风廉政建设。以领导干部为重点，进一步开展理想信念教育、权力观教育和廉洁从政教育，逐步完善制度体系。一是坚持用制度管人、用制度管事、用制度管权。严格执行领导干部廉洁自律的有关规定，充分发挥制度的约束作用，抓好党风廉政建设责任制的落实。二是完善制度体系。积极推进依法采购进程，完善协议供货、定点采购操作程序和《区政府采购中心廉洁从业制度》、《采购中心财务制度》等规章制度使政府采购管理工作向规范化发展；健全财务管理制度，规范了财务运行行为。

二、围绕中心工作，认真履职尽责

(一)抓好日常管理，保障机关高效运转。

一是积极做好接待工作。圆满完成了元宵焰火晚会、杏花节□xx年成都(青白江)首届国际樱花文化节等活动以及国家部委联合调研组、春城书记、张宁生副主席及市政协港澳委员一行等中央、省市领导及各地来宾41批次，3370余人，出色地完成了各项接待任务。

二是做好会议服务管理。完成各类大型会议服务109次，小型会议服务264次。成功完成了区委工作会议、两会、成都市区(市)县机关事务管理局长工作交流会、成都(青白江)首届国际樱花文化节项目集中签约仪式等会务服务工作。

三是加强食堂管理。派专人深入食堂，加强管理，丰富菜品

品种，提高菜肴质量，改善服务态度。严把食品安全关，增强食品卫生安全意识。并认真做好区领导的早、中餐服务工作。四是规范公务车辆管理。一是做好车辆管理三定点工作。委托区政府采购中心招标，对全区公务用车实行三定点，确定了2家保险单位、3家维修单位和2家加油单位。二是规范接待车辆管理。合理安排调度，登记使用接待车辆，保障重大活动和领导公务用车，派车400余次。三是为各乡镇、街道、区级党政群机关和事业单位办理车辆编制19辆，办理车辆过户车辆编制2辆，报废注销车辆编制1辆，办理出入市政府办公区的车辆通行证13个。五提升环境服务水平。一是保秩序。加强大院秩序管理，对进出车辆实行刷卡管理，定点定车号停车。二是保净化。对机关大院实行全天候卫生保洁，实行动态管理，确保机关大院四季洁净、卫生。三是保绿化。提高植物档次，增加养护次数和盆花数量，共租摆植物1000余盆。

六是加强社会治安综合治理。一是加强保安队伍的管理和技能训练，提高保安人员素质。严格执行门卫登记制度、院内巡查清场制度、安全生产责任制和社会治安综合治理责任制等工作。二是定期对消防栓、灭火器等设施设备进行检查，消除安全隐患，保证设备始终处于良好的运行状态。三是做好上访和重大活动及大假的安全保卫工作，确保机关安全无事故。

(二) 打造低碳机关，全面推进机关节约。

采购，严格执行国家有关强制采购或优先采购的规定。三是3月31日，成都市区(市)县机关事务管理局局长工作交流会在我区顺利召开。会议以建设节约型机关为主题，对推进加快建设低碳机关具有重要意义。我局将严格管理减少能耗支出，抓好节能改造，倡导无纸化办公，推进我区低碳经济试验区建设。

(三) 推行政府采购，节约财政资金。

区政府采购中心一季度采购预算为5788.02万元，实际采购金额5436.15万元，节约金额351.87万元，节约率为6.08%。执行政府集中采购规模与历年同期相比呈现大幅增长，樱花节系列工程等重大项目采购优质高效完成，没有出现一次工作失误，没有发生一起投诉事件。

《2017年机关单位第一季度工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇四

一是建强支部班子。

按照机关党委工作部署，结合处室工作实际，重新组建党支部，严格按差额选举办法产生委员会成员，在重建之初就把骨干力量选准配强。着眼高标准履职尽责，第一时间组织班子成员学习《中国共产党支部工作条例》，明确支部及班子成员主要职责，不断提升支部的领导核心作用，今年党支部被机关党委评选为“优秀党支部”。

二是刚性落实制度。

坚持每月开展主题党日活动，积极丰富内容和形式，不断增强组织生活的吸引力感染力。

严格按照要求抓好“三会一课”，今年共召开支委会议x次、党员大会x次、主题党课x次。

坚持党务公开通报，年内党务公开事项x次共x件。

从严做好党费收缴，全体党员按标准交纳党费，支部按月足额上缴党费，收缴率、上缴率均达x%□

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇五

一、坚持理论学习，提高自己的思想理论水平

自己树立了正确的世界观、人生观，能够自觉的学习党的方针政策，与党的思想保持高度的一致性，认真学习和贯彻农业银行的各项规章制度；利用业余时间自觉、认真的学习农行员工的各项管理条例；严格遵守内控管理的各项规章制度。按照工作的各项操作规程去做，保质保量的完成好自己负责的各项具体工作。时刻加强政治理论知识的学习，通过学习与工作，不断提高自己的政治理论水平。

二、踏实工作，从日常的点滴做起

认真学习票据集中提回处理的业务管理办法和操作规程。使我更进一步掌握相关业务知识和业务流程。我每天从事的主要工作是，负责武清支行、开发支行、大港支行、和平支行、河东支行、河西支行以及南开支行七家支行的票据清分。每日利用票据真伪鉴别仪针对票据的防伪特征进行真伪鉴别，并且凭借经验判断有的企业的预留印章是否为原子印章同时与开户银行联系，经确认预留印章为原子印的票据作退票处理并且做好相关记录，直至该账户作变更印鉴，把好票据能否及时准确记帐的第一关。我还要负责每场提回票据的人工分拣、清分扫描、磁码补录、磁码平衡、实物扎平、支票录入、转出票据审核等工作，负责贷方票据磁码补录工作。负责每场提回的武清支行、开发支行、大港支行、和平支行、河东支行、河西支行以及南开支行七家支行的票据整理、背书打码、塑封编号。负责贷方票据磁码补录工作。在工作中我深知这个工作的重要性与风险性，对待每张支票的验印和

审核工作我都能认真负责，仔仔细细的验印，审票，按时完成票据审核任务。

对提回的贷方票据拆剪后，让贷方票据及时进入流程，保证票据及时性。对提回贷方票据保证帐号与户名相符及时给客户入帐。积极提高同城票据集中提回处理业务工作效率和工作质量，保证业务差错率目标为零。在工作中我不断的学习，工作步调和大家保持一致，与其他团队成员一起，共同保质保量完成这一重要任务。

三、严于律己，用自己的行动为农行增辉在纪律方面从不迟到早退，严格执行运营管理部为员工行为守则和安全保卫工作制度，爱护工作环境，注重仪容仪表，时时刻刻维护农行的形象。通过对自己一个季度工作的总结与回顾，看到了自己取得的一点点成绩，当然这与领导及同志的关心与帮助是分不开的，更不能成为自己骄傲的资本，我在今后的工作中，将更要严格的要求自己，不断地总结成功的经验和失败的教训，克服自身的不足，不断完善和充实自己，踏踏实实做好每一天的工作。提高自己业务水平，与同事及领导同甘苦，多理解，勤沟通，在领导的带领下团结一致，以认真、及时、负责、严谨的态度完成领导交办的各项工作，用自己的实际行动为我们的团队奉献我的光和热。

以上是我对近期工作的总结如有不妥之处还恳请领导及同事们批评指正！

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇六

1、选举产生第三党支部支部委员会，支部委员会成员由张志新、陈玉雯、廖祥新组成，已报学院党委批准，同时划分为两个党小组。

2、加强对第三党支部责任区中的教师的引导和教育工

真做好入党积极分子的教育、考察和培养，本季度又有李军民、陶同兵、谢晶、王继勇、名言名句大全袁忠辉、朱志平等6人向党组织地递交入党申请书。

3、组织党员学习《党内监督条例》《共产党员纪律处分条例》等，做好党内各种宣传工作。

4、认真组织开展“树师德形象，建文明校风”的各项活动。

1)组织教师参加狮子坝义务植树，开展“文明洁净校园从我做起”，做好卫生、绿化工作。

2)组织教师学习《公民道德建设实施纲要》，积极参加答题，并在学生中做好宣传。

3)组织教师撰写师德或职业道德或诚信的论文(要求每篇不少于xx字)。如：《加强教师职业道德建设》、《关于师德修养的思考》、《关于“诚信”理念》、《明礼诚信情趣高雅》、《高职学生职业道德教育探索》等。

4)组织一次学生座谈会，交流师生开学以来教与学的情况，更好为学生服务。

5)“我与网络文明”征文，各教研室推荐一篇文章参加比赛。

5、组织第三党支部党员和责任区的女教师和入党积极分子参加“三八”节的考察学习活动。

7、利用校园网络认真做好“师德”、“职业道德”、“我与诚信”宣传等工作。

8、做好学院职工代表大会的前期准备工作，认真审议职代会的有关材料，收集职工的意见和建议。

10、积极开展多种形式的教研活动，组织市级多媒体教学公开课、集体备课形成制度。

11、积极组织教师参加多媒体教学课件制作及教学比赛。

第一季度党支部工作计划 党支部第一季度工作总结 篇七

一、人事行政及管理工作

1、员工考勤管理

主要是严格员工日常请休假制度，每月保证在规定时间内统计出考勤数据，做好考勤的日常管理工作，为公司管理提供准确数据。考勤管理也是公司核算员工报酬的一个重要依据，做好正常出勤、请休假、加班及公出等管理，基本保障了考勤有效的管理，做到全年考勤统计及核算无差错。顺利的完成考勤的统计工作。

2、员工入职、离职管理

按照公司规定时间及流程为新员工和离职员工办理入职、离职相关事宜。及时建立新员工档案资料，按公司分类存放，以便查找。

3、办理社保及公积金。

及时为新员工缴纳社保及公积金，保证公司员工权益，为公司降低用工之风险。及时停办离职员工社保、公积金，为公司减少损失。为员工申报报销医疗保险、生育险、工伤保险等相关事宜，保证员工自身利益。

4、员工劳动合同的签订及管理

人事行政部按照劳动法要求，根据公司实际情况及时签订劳动合同，新入职员工在入职后一个月内均签订劳动合同，劳动合同的签订率达到100%。每月定期查看各个分公司劳动合同是否有人员到期，并提前拟定合同续签意见表发至相关人员审核，严格按照公司规定在审核之后再拟定合同，及时为到期员工签订合同。第一季度系统共签订劳动合同170份（包含新老员工及各个岗位的劳动合同）。将各个公司的劳动合同分别存放并录入电脑及t3内做好合同登记存档。

5、采购事宜

负责公司所有办公用品、医用品、贡果及其它物品的采购。严格按照公司规定流程申请采购，做到一切以公司利益为准则，保质保量，尽努力为公司节省资金。系统所有公告的制作及传递，每周二及时编辑各类公告文件，并在t3内及时发布。及时整理公告文件并分类存档管理，供相关人员查阅。为各分公司转正人员制作工作证，督促各分公司将离职人员之工作证退回成都公司保管。

6、员工培训

给公司新进员工做一个月的培训计划，拟定各部门对新员工的培训时间并通知相关部门主管，发放培训计划表，负责人事方面的培训及管理培训效果测试。督促各部门培训日程安排，协调各部门培训时间，逐渐完善培训计划。严格按照公司规定，管理好二楼及三楼样品，做好借还记录，保证样品的完好，保证实物与帐目一致。

二、招聘事宜

三、第二季度工作计划

1、加强沟通，抓好招聘工作

随着公司的不断发展，公司对人才的需求，将成为企业重中之重，结合公司发展的实际需求，满足公司各岗位工作需要，第一季度人事工作着手加大与各个部门沟通力度，了解各部门所需要人员岗位需求，加强网络招聘，充实公司人才队伍，强化专业人才的储备，为各个部门招聘到满意人员，为公司的市场化经营提供有力的保障。

2、员工考勤管理

考勤管理也是公司核算员工报酬的一个重要依据，做好正常出勤、请休假、加班及公出等管理。主要是严格员工日常请休假制度，每月保证在规定时间内统计出考勤数据，做好考勤的日常管理工作，为公司管理提供准确数据。及时建立新员工档案资料，按公司分类存放，以便查找。

3、办理社保及公积金

按照公司规定时间及流程为新员工和离职员工办理入职、离职相关事宜。为新员工缴纳社保及公积金，为公司降低用工之风险，保证公司员工权益。做好离职员工社保、公积金的转出。人事行政部按照劳动法要求，根据公司实际情况及时签订劳动合同，按时为新员工签订劳动合同。走向市场，了解市场行情做好采价准备，对所有采购物品要严把质量关。

总之，作为公司对外的窗口，人事组将以新变化迎接新的挑战，新气象树立新的形象。在工作之余不断学习，不断提高自身综合素质。

第二季度里，我们继续改进和提高，继续与时俱进，我们将以此为起点，在公司领导的引领下，在各个部门的相互配合支持下，在第一季度的工作中，提高一个新的台阶。