

最新在人大代表团发言(优质6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。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

研发计划 研发部工作计划篇一

1、对每家门店的厨房菜品操作进行有效监督与指导，严格按照公司规定的标准提高执行力。

2、通过专业化培训与管理，对我们的厨师技术力量进行合理储备，合理推出适合季节的新颖菜品，菜品的设计开发，是我们厨师`及公司适应市场需求，保持旺盛竞争力的本钱，菜品创新是餐饮业永恒的主题，做到真正的“会聚随心”，不时开发新品去适应市场的需求，为企业创造更大的发展空间和利润。

3、每月对各门店和中央厨房的菜品质量检查不低于xx次，并每周向公司领导汇报检查工作情况。

4、主动收集各门店基层了解到对菜品的意见和信息，做出及时相应的调整。

5□xx下市前准备好20xx年保留下来的特色菜品的上市工作，并根据10年的流行趋势增加相应的新品种。

xx店在暂停营业半年后于10年三月十八日将以全新的'面貌重新开业，鉴于xx路的特殊情况，根据公司领导决定，这家店所经营产品将有别于其他几家分店，我们将以XXXXXXXXXX--三大块为主，辅以其他门店销量较好的原有菜品，以原有菜品

吸引新顾客，以新增菜品留住我们的老顾客，一部分店午市生意都很淡，但长寿路由于地理位置特别，我们将配合营运部把午市做好，如：推出简单快捷丰富的套餐和送餐为楼上公司员工服务。厨房作为整家餐厅的核心部门，现将整个计划做下安排。

1、通过对一些和xxx路店地理位置，周边主要消费群体，经营模式大概一致的店的考察，根据营运部领导给出的大致方针，结合我们的实际情况，在一月中旬将完成整个菜单的组成，包括午市套餐的搭配，到时候上报公司领导审核！

3、菜单确定后，完成菜单所有菜品的标准化和规范化，并对厨房人员和前厅服务人员分别做全面系统的菜品知识培训！

4、了解原材料，调料的市场价格，根据对菜品毛利的要求核算，做出单个菜品的市场售价。

5、针对xxx店，每月进行菜品试做，最终选择三道左右的成功菜品进行更换。再更换前期做好菜品标准化资料，并做好培训工作。

6、在10月初做好龙虾下市前的准备工作新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力打开一个工作新局面。

研发计划 研发部工作计划篇二

高三x班本学期共有x人，其中男生x人(住校x人，走读x人)，女生x人(住校x人，走读x人);共青团员x人，非团员x人;绝大部分为汉族同学，少数民族x人。成绩方面，上学期期末考试，从各项指标(平均分、有效达标人数、年级排名等)来看，在六个文科班中都是最差的;全班只有一个同学上了五段线，其余同学成绩排名都在xx市x名以后。总分x分，最低x分，学生

个体差异非常大。另外，偏科现象非常严重，因此要加强学习方法上的指导；但其中也不乏具有学科特长的学生，有多位同学在上学期的学科能力竞赛中拿到了可喜的成绩。

班风学风方面，这个班自从高一下学期文理分科以来，已经三次更换班主任。频繁更换班主任，导致班级管理较松散，班级凝聚力不强，同学们缺乏班级的归属感和集体荣誉感，所以实习班主任的首要任务就是要想办法增强班级的凝聚力。另外，由于后进面相当大，有相当部分学生纪律性不够强，学习自觉性不够足，缺乏学习动力，还有个别学生个人主义思想比较浓，所以有待努力去整顿，有待加强引导和管理。

总的来说，这个班的同学虽然基础稍微差一点，学习自觉性差一点，但发展潜力是非常大的，可塑性很强，只要用心去管理，多引导、多鼓励、多赞美，高三x班一定能在六个文科班中脱颖而出，重现往日的辉煌，并在明年高考中取得佳绩，创造x中高考奇迹！

(一)本期工作目标

- 1、主动熟悉班级、学生基本情况，协同原班主任解决处理班级事务。
- 2、加强学风建设，培养学习兴趣，激发内部学习动机，让学生们明确学习的重要性；注重学法指导，提高学习效率。
- 3、构建良好班风，完善班级管理制度，建立良好的人际关系，凝聚挖掘班级各方力量，增强班级的凝聚力，提高班级整体水平。
- 4、加强与原班主任以及科任老师的交流与协作，以利于全面开展工作。
- 5、与学生融洽相处，建立亦师亦友的新型师生关系。

(二) 工作措施

- 1、按照原班主任的工作计划，主动、深入地了解班级的基本情况。
- 2、协同原班主任处理班级事务。
- 3、利用空余时间到班里面与学生交流，经常与学生谈话，了解班中的发展趋势，及时与原班主任老师交流情况、统一思想，做好学生的思想工作。

对一些要求上进的学生要充分调动他们的积极性，鼓励他们再上一个台阶。

研发计划 研发部工作计划篇三

一主要项目任务、二项目管理计划。

1. 积极贯彻、落实公司项目开发任务，力争做到及时完成各项目任务。
2. 时实通过展会、网络、客户等相关信息了解市场需求动态，主动探索客户新的需求，做好项目开发储备课题。
3. 培养部门工作人员全流程设计理念，使设计人员做到亲近客户、亲临现场，持续保持与生产、用户现场进行联络，在确保满足客户要求的前提下使设计产品追求“成本最低，设计先进、生产高效、运行可靠，便于使用、便于维护”等高标准要求，不断提高产品设计评估通过率。
4. 对项目进展情况进行全过程跟踪，对关键环节进行重点把关，提前预防，遇到问题立即解决，及时上报反馈。
5. 对老产品进行持续改进，及时处理内、外部质量反馈，并

举一反三，全流程改进，不断提高产品质量的稳定性。

6. 不断开拓产品适用领域，使设计人员做到每季度至少到用户现场两次，了解客户目前及潜在的需求，为产品设计做好“营养”储备。

7. 在部门内部多组织相关项目管理、项目设计、设计开发控制程序等相关知识的学习，使部门工作人员提高设计思路，规范工作程序，提高工作效率。

8. 加强部门内部设计输出信息的准确性，做到专人负责、层级把关审核，确保归档相关技术文件的准确性、及时性、规范性。

9. 确保erp输入信息的准确、及时，并保持与实际运行同步。

10. 合理计划、控制项目经费，对项目需求资金进行准确预算，对材料、采购成本严格控制。

11. 严格做好技术保密工作，使各类技术档案的管理做到准确、齐全、规范、有效，达到公司相关文件要求。

1. 做好人才储备工作，高、中、低人才合理搭配、培养，使部门工作顺畅有序。

2. 做好新工作人员培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老工作人员给予上报提拔和奖励。

3. 做好部门内部、外部协调工作，有计划的组织部门工作人员培训和部门集体活动，营造团结、合作、进取的工作氛围。

1. 根据实际情况做好年度、季度、月度资金预算对部门管理经费以提高工作效率、勤俭节约为原则，严格执行公司相关管理制度。

2. 严格执行公司质量管理体系、工作规范□6s管理、安全管理体系，做好部门自查、管理工作。
3. 对部门固定资产进行定位、定人管理，确保帐物相符，正确使用、维护、保养，避免设备损坏现象，确保不出现设备丢失事故。
4. 严格执行公司及研发相关管理制度，并对相关运作流程中的问题及时提出反馈和主动协调解决。
5. 做好部门erp运行及问题反馈工作，为公司及部门工作效率的提高提供保障。

本部门将尽力贯彻执行公司xx年度目标及任务，发动部门全体工作人员共同努力，使部门质量指标、环境指标、安全指标呈现持续上升的良好状态。

研发计划 研发部工作计划篇四

过去的一年，才展公司在部门设立、硬件配路、制度建设、人力资源等诸多方面都得到了必要的增补和加强。就在去年底也确定了carlton的批量定单，同时guess tower fixture不断有批量定单的利好消息。总体看来，才展公司正进入一个全新发展的时期，一个需要保量既保质的时期。

x年是才展公司发展关键的一年，通过几年来的参展及推广，光纤展示柜产品的优越性正被越来越多的高端客户所认识，预计将有越来越多的生产需求。基于公司发展的现状，研发部将致力于各项相关工作的规范化及确保核心技术的领先地位和成熟应用。因此本部门今年的关键词是：基础研究规范化和新技术的研发应用。本部门将配合公司本年度的全局发展规划极力做好以下工作。

一、标准化工作

1) 进一步完善制图标准化工作；

去年年末推行制图标准化以来，封面、图框□bom格式及制图标识基本得到了统一，今天四月底前完成升级方案并正式全面推行新方案。

2) 结构标准化工作；

为了提高生产作业人员的劳动效率，研发部从制作施工图开始将展柜常用结构归纳和总结，优化并推行标准化结构。如抽屉或门的抠手行位统一；抽屉部件结构和制作方法统一；抽侧长度根据最优化开料分级设定；150w光源器通风结构标准方案；35w光源器通风结构标准方案；不同跨度或长度的门和层板标准厚度及安路结构；统一玻璃开槽尺寸；统一玻璃罩粘贴结构；包装结构标准化等等。

3) 工艺标准化工作；

推行工艺标准化，有利于稳定产品质量，减少劳动适应周期，提高生产率，降低生产成本。尤其批量生产效果显著。例如玻璃磨边工艺标准名称、标准尺寸；mdf做白哑/白亮/珠光漆，天然木皮或实木做开放/封闭效果的标准工艺流程、标准油漆配比、标准单位用量；冷压加厚板胶水标准用量；贴防火板标准工艺；贴木皮标准工艺等等。

4) 标准五金件资料库；

5) 统一bom制作标准。

二、部门管理工作

1) 团队建设；

i.每月与部属单独沟通，倾听部属心声，及时作出有效调整，

与部属步

调一致，工作上严格要求，生活中相扶相助。

ii.成立部门全员活动项目，每月一次聚会。加强同事间的融洽关系。

v.鼓励设计员全面负责跟进项目。做好思想教育及公司方针政策的传达工作。营造一个开放型、学习型、轻松愉快型的工作氛围。

2)优化作业流程;

四月底，负责人(fangking)

1. 常规计划样品：业务部下达正式的设计任务书(包括数量、完成时间、设计要求或方向)——研发部制定开发计划——设计师出方案——方案评审——设计员出效果图/三视图/结构图——打样——样品评审——资料升级定稿。

3. 报价流程：业务部门下达报价任务并提供相关资料——研发部出详细的bom分发至采购部、生产一部、生产二部——采购部汇总成表——研发部审核提交。快速估算可由研发部代替生产一、二部完成。研发部负责报价工作的组织、协调。

ii.部门内作业流程:

研发部收到相关设计任务后由部门经理组织设计师和相关设计

员以会议的形式共同讨论设计或技术方案——设计员完成设计资料交设计师校对并签名确认——再交部门经理二次校对无误后签名下发——相关设计员跟进产品生产并实时整理技术资料——首样完成后由研发部组织各相关部门就图纸、工

艺、结构、油漆、包装等进行首样总结——资料升级定稿。部门经理统筹工作进度确保各项工作按时保质达成。

3)加强业务知识培训，提高工作效率；

对常用五金、木材、装饰面料、生产设备、木工工艺、油漆工艺、照明电子电器等请专业人员分专题进行讲解学习以增进设计员的业务知识；对常用设计手法、造型艺术、颜色搭配、材质运用、灯光处理等予以介绍了解，以提高设计员的设计和审美能力。

4)例会制度；

由原每周一上午9：10分改为每周一上午10：10分，要求研发部全员参与。每次会议严格控制在30分钟以内，主要检查上周工作进度、对本周工作做计划安排、一周工作点评、工作交流等。

三、成本精益核算工作

1)板材/实木/皮或绒布损耗定额指标；

2)各种辅料耗材单位用量定额指标；

3)不同工艺油漆单位用量定额指标；

4)光缆成本核算指标；

5)外发、外购加工件报价指标(费用构成、收费标准)；

6)人工工时成本指标；

7)其它间接成本指标。

四、产品开发设计

1) 功能方面，开发动态展示和特种功能的展柜一到二款；

(设计完成时间：六、七月份)

4) 配合业务部门的年度计划完成相应新产品开发设计。

5) 每月定量开发两款新型灯头。

6) 光纤照明或光纤广告牌光纤显示产品的研发。

7) 开发特种光效的光源产品。

8) 搜集整理老产品生产改良信息，完善老产品图纸资料。

五、设计成本管理

1) 优化设计方案，降低工艺制造成本。

2) 合理选择原材料，降低材料成本。

3) 长期搜集各种材料、配件价格信息，合理选择采用。

六、新工艺、新材料及行业竞争资讯的搜集应用

1) 建立各种应用材料产品知识库，分门别类存放管理。

2) 各种材质表面处理色板实物对照挂板。

3) 各种加工工艺、油漆流程实例对照样板。

4) 搜集行业最新应用资讯，学以致用。

七、加强部门间的沟通协作

1) 严格按工作流程办事。(服从公司管理，认清职责和权限，

不搞个人主义)

2) 主动沟通，及时回应。(有疑问主动沟通，有要求及时回应)

3) 提前知会，配合协作。(需要部门配合的，要提供尽可能清晰可操作的资料)

4) 信守承诺，确保时效。(正确评估工作能力，一旦答应，要一定保时保质)

5) 相互理解，严格要求。(即要基于现实，也要严格要求)

八、整改方案对外交流合作

1) 配合采购部考查和学习供应商的生产加工能力与工艺技术。

2) 积极参加相关展览会，不定期进行走访。学习行业先进的生产加工技能;学习行业先进的设计理念，把握最新设计趋势。

研发计划 研发部工作计划篇五

20__年，技术研发部深入认真贯彻落实x有限公司各项文件精神，在职工的思想教育上积极引导，管理制度上不断细化和完善、严格考核，在开展“成本核算”活动上全面发动，加快了科技创新和人才队伍建设，确保了工艺生产稳定长周期运行。

一、加强部门的基础工作建设，稳步推进日常工作

技术研发部坚持抓好基础工作，结合公司的各项工作要求，推进日常工作稳步进行。

1、根据部门的具体要求和实际情况，整理汇编并完善了技术研发部的管理制度和个人岗位职责，使本部门的工作层层落实到每个实施者，使本部门的工作人人管事，事事有人管。本部门的具体管理工作安排如下：负责本部门的全面工作的开展落实与实施及工作衔接与生产车间及其他部门的工作协调，负责图纸的深化和图纸优化工作，具体工作由负责实施。负责车间的数控设备下料排版并与车间进行对接，指导车间的下料排版工作。作为车间生产技术人员负责与技术研发部图纸深化技术工作进行对接，对深化的图纸进行复核，并与蓝图进行对比，确保深化后的图纸的高质量，将问题处理在车间的生产之前。负责本部门的技术资料，信息平台的建设，图纸文件的收发及后勤保障等工作。

2、根据国家有关制图标准结合公司的长期发展规划制定了本部门的详图深化制图标准及图纸深化工作流程。使本部门的有关图纸深化工作得到有序化开展，经过近几个月的使用，图纸深化工作的出图标准规范，工作流程顺畅。

二、图纸深化工作作为我部门日常工作中的一项主要工作，

根据公司计划经营部下达的工作计划，完成的图纸深化工作有熔炼车间和吹炼车间及除尘风机房钢结构1300t;一期钢结构3000t;二期钢结构h588车间钢结构20__00t□以上的钢结构图纸深化工作，尽管我部门人员，设备缺少，但由于在图纸深化和审核工作细致，层层把关，经过车间生产后的所有钢结构件检验全部合格，经过实测实量结构尺寸全部达到设计院蓝图要求，车间根据我部门深化后的图纸生产的结构件没有一件残次品和不合格件。为公司赢得了荣誉和信誉。二期钢结构h1□h2□h3□h4□g1□g2□g3□g4□g5车间钢结构18000t图纸深化正在进行，二期其他车间的钢结构1000t也正在审图。

三、根据公司的要求，团结协作，互利共赢的发展思路，与有经验的结构加工企业取得了联系。

2、与钢结构企业x集团建立的图纸深化合作关系，大的联营合作协议签署后，可进行钢结构图纸深化及优化协议洽谈。由于钢结构集团已经发展了十余年，在国内有较好的信誉和口碑，我们与他们合作可以借鉴他们图纸深化和图纸优化的先进经验和钢结构企业管理模式，达到国企的标准，私企的经营模式和思路。

3、与建工集团进行沟通并尽可能达成钢结构图纸深化和图纸优化协议，建工集团具有的优势是具有钢结构设计一级资质。我们要进行图纸优化必须与一流的具有钢结构图纸优化设计团队进行合作，采用最优化的结构形式并对原设计蓝图进行结构和受力计算同时满足原设计要求。

4、与x集团合作建立合作关系[x集团以等大专院校作为技术依托，借助先进的管理思维和管理理念，在钢结构市场上另辟蹊径，独领风骚，采用波纹腹板制作的h型钢结构，大大节约的钢材，这个值得我们学习和借鉴，我们已经派人去他们单位进行学习。

四、根据我们部门的发展规划，与有相关的大专院校取得了联系。

1、与取得联系，并且正在签署框架协议

2、与取得联系，并且正在签署培训计划协议

五、人才培养

在短短的两个半月，经过一期3000t钢结构工程图纸深化，熔炼车间和吹炼车间及除尘风机房钢结构3000t图纸深化，及与车间的下料编程软件对接全面完成了从钢结构图纸深化到生产下料焊接成型检验的全部工作。在工作中培养人才，在实践中锻炼队伍，我们的团队已经逐渐成熟，并能够胜任全部的工作。在这里值得一提的是我们的团队在钢结构图纸深化工

作中表现出来认真细致的工作态度和工作作风值得提倡和表扬，工程是进行的图纸深化，我们在审查他们的深化图纸的过程中发现许多问题，特别是节点板等细节问题比较多，我们进行了详细的更正和对深化的图纸进行了修改，结果按照我们修改后的图纸制作的钢结构全部符合原设计图纸要求。

六、购置图纸深化设备

一、进一步完善人才培养，有计划的从社会上专用对口的名牌大专院校吸收新鲜血液，增强团队建设。

二、制定x公司11项企业技术标准

三、完成3个工法和5个qc成果

1□x有限公司能源管理系统工法；

2、热辐射采暖系统工法；

3、大型钢结构厂房屋面虹吸排水工法。

4、5个qc成果涉及到生产车间，项目施工，办公系统的技术、材料、经营、设备、财务等方方面面。

四、加快信息化平台资源库的建设

信息化平台资源库建设正在准备阶段

五、加快技术资料库的建设

技术资料正在收集整理准备阶段

六、进一步做好企业内部和外部的技术服务工作

在做好信息化平台资源库的建设和技术资料库的建设后才能依托这些资源库更好的为企业内部和外部进行技术服务工作。

七、技术培训及技术引进

20__年准备与进行合作对员工进行技术培训，引进培训焊接智能设备。

八、四新技术的应用及现产品的开发

20__年准备引进波纹腹板h型钢生产线。

总之，我们技术研发部全体员工将紧密团结在x有限公司班子周围，开拓创新，不断进取，为公司本年的工作开好局、起好步贡献绵薄之力！