

最新政务新媒体工作计划(优秀5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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

政务新媒体工作计划篇一

本学期新闻部的工作重点是加强团队制度建设，建立考核制度，让工作安排，绩效测评有章可循，同时提高新闻和文章采稿量，积极协助学生会其他部门，鉴于新闻部自身的特点，本学期进行一些团队内部活的建设，以加强团队内部交流，同时新闻部计划举办一次面向全院学生的活动。

新闻部近期将制定一系列关于考核成员工作绩效的制度，大体计划如下：

- 1、新闻部部长负责统筹整个部门的工作安排，及时和学生会其他各部门沟通协作。
 - 2、每个成员的基础分是60分，按照平时工作量和积极性予以评判
 - 3) 每做一张海报，海报制作成员加5分
 - 5) 每跟随学生会其他部门执行拍摄任务一次加5分；
 - 6) 以小组或个人名义策划新闻部内部活动的主要负责人加15分，其余个小组成员加10分。
- 2) 安排任务无故推诿的成员基础一次减10分；

3) 无故推迟安排任务的上交或是稿件上交的成员一次减5分;

5) 团队活动无故缺席者一次减15分

3、新闻部副部长做好每两周的例会开展工作，注意督导成员的工作进程，公平对待新闻部成员的绩效考核，进行定期新闻部成员的工作汇总，期末负责综合考核新闻部成员工作，对表现优秀者进行适当的奖励。

1、提高新闻采稿量，提高新闻质量，除了激励惩罚制度建设外，积极和其他新闻组织联系，可举行一些学习交流会。

2、积极配合各部门的工作安排，对学院相关活动等进行及时的报道

3、完善团队建设，提高成员工作积极性和工作效率

4、举办新闻部内部的成员活动，加强内部交流，提高团队意识

5、举办院内的一次活动（正在设想筹划中），充分锻炼新闻部成员的活动策划实践能力，活动的指导监督有部长和副部长全程负责。

政务新媒体工作计划篇二

在过去的一年里，我们学生会校园媒体中心将我们的本职工作做好的同时，还帮助其它部门完成了不少的工作，得到了学校领导和学生会所有同学的称赞。所以我们校园媒体中心应该在去年的工作基础上再进一步，将我们的工作做的更好！

一、工作目标

2、积极挖掘和培养宣传人才，为我院宣传工作注入更多新鲜

血液；

3、充分利用好展板和橱窗栏，做好学院活动的宣传工作；

5、把校园媒体中心建设成一个人性化的温暖大家庭。

二、加强部门自身建设和部门间的交流：

1、进一步完善部门内部的规章制度，提高工作成员的工作积极性，提高工作质量。

2、细化部门内的工作记录，详细记录每位干事在任职期间所做的工作事迹，并将添加部内的会议记录。

3、节约经费开支，为保证此项工作开展，每次海报幕布等打印所出经费均采用透明制度，以收据为证。

4、鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时了解其他部门信息，把工作状态由原来的被动转为主动，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作用。

5、设计安排学院橱窗，宣传栏的评比。尽可能的美化校园的宣传环境，增强宣传部门的宣传力度。

三、具体工作

1、校园媒体中心应在每周召开一次工作例会，总结本部前一周的工作，布置下一周的工作，并针对上一周的问题，在新的工作中做出调整和修正。

2、部长和副部长应组织本部成员认真学习本部工作职责，检查标准，并落实到工作中，部长要不定期抽查各部的工作状况以及工作效果。

3、在具体工作上，努力与其他部门应相互协作、配合。

- (1) 做好关于中国共产党发展历史阶段的展板
- (2) 做好学院运动会的宣传报道工作以及精神文明评比工作
- (3) 做好关于红色经典诗歌朗诵大赛的策划
- (4) 做好篮球赛的准备和报道工作
- (5) 做好五四晚会的宣传报道工作
- (6) 做好“红歌会”的宣传组织报道工作

政务新媒体工作计划篇三

学生会新媒体中心20xx工作计划经过大家的努力，继教院第一届学生会和分团委成立。新媒体中心作为学院创新性建立的部门，将会在新学期为同学们带来不一样的风景。

1. 新媒体中心将继续发挥，与同学们沟通、联系、交流的职责，进一步深入到同学中，扩大影响力。

2. 招收新部员，扩充部员人数，完成技术组和编辑组的人员组成；

邀请相关指导老师，对部员进行培训，加强部员技能。

3. 与团委宣传部、学生会新闻部合作，定期发布学院新闻、活动预告，充分发挥继教院微信平台的宣传功能。

1. 明确新媒体中心的工作定位，并具体细分到每一位部员。

2. 做好每一次的活动记录，为考核部员的工作态度和工作成绩提供依据。

3. 专门成立外联组，主要负责与团委和学生会其他部门之间的联系，做到及时交流，沟通无障碍。

4. 设计和完善继教院微信平台的功能，及时了解同学们对平台功能的需求，做出相应调整，在程度上做到学生会需求和同学需求的平衡。

并对上阶段工作中的不足做总结、修正和提升。

2. 部员应在做本职工作——学生的基础上，积极参与部门工作，由主任和副主任做监督。

3. 主任和副主任做好带头作用，在学习和生活上严格要求自己。

4. 主任需结合定期和不定期检查，考核部员的工作态度和能
力，主要考核工作态度。

5. 结合其他部门的工作和学院活动，定期发布对同学们有益的微信推文，引导大家积极主动参与学院活动，及时发布考试相关讯息及考试成绩。

6. 尽努力，将微信推文做的吸引同学；

丰富同学们的课余生活，为大家留下宝贵的大学回忆。

政务新媒体工作计划篇四

——**市城管局政务新媒体总结材料

(2019年6月)

一、背景与机遇

在新媒体快速发展的情况下，社会公众的话语权日渐增强，这对于政府的政务改革既是机遇也是挑战，在一定程度上考验着政府的社会治理能力、服务能力和发声能力。城管作为城市管理的主力军，长期处在风口浪尖，究其原因就是政民沟通不畅、缺乏理解、治理能力不足等。如何在新媒体时代的环境里有效地改善这些问题，从而提高城市治理能力、改进与提升城管形象，是一个值得思考的问题。

近年来，在社会各界的关心支持下，在**城管人的共同努力下，各项工作成效显著，队伍建设管理规范、作风过硬，市民对城管的认知度、满意度也逐步增强，在此情况下先后开通微博、微信，进一步拓宽政务公开渠道，加强城管与市民的互动，展示城管队伍的良好形象。2014年初，**城管围绕“倾听呼声、贴近市民、织博为民、树立形象”的办博宗旨，在新浪微博上开通“**城管”官方微博，回应社会关切，服务民情民生，得到了社会各界的一致好评。在微博运维逐渐成熟的基础上，**市城管局于2015年9月18日正式开通“**城管”公众微信服务号。自运营以来，共发布微博5492条，粉丝达29万人，最高点击率达200万，平均点击率达到3000余次；共推出微信699条，拥有微粉9038名，微信平均点击率2000左右，微博、微信的影响力及传播力正逐步增强。

二、经验与做法

（一）完善机制，科学推动

领导重视是关键。城管是个热议的话题，也是社会关注的焦点，要想做好城管工作，除了要埋头做事外，还要做到抬头望路，除了要会做，还要会说，将政策讲清请透，将工作讲明讲实，真正让群众知晓，让社会关注参与。对此，局领导班子高度重视，主要领导多次组织对宣传工作进行调研，对微博、微信的开通和运营提要求，专门成立宣传科室，选配人员，给予一切可能的支持和帮助。

队伍建设是基础。依托现有信息员队伍、网络文明志愿者队伍，**市城管局挑选20名具有一定文字功底、政治素质过硬、吃苦耐劳的人员，兼职负责本部门微博、微信相关信息的采编、上报等工作。同时，采取“走出去、请进来”的方式，进一步加强人员培训，“走出去”到“**发布”进行跟班学习，与上海市委党校联办培训班；“请进来”请本地专家讲授信息写作与摄影知识，请苏大教授讲解媒体应对技巧，进一步提高了信息员队伍的综合素质。

机制完善是保障。建立分级负责制，将微博、微信、信息划设为五个级别，一般信息由扎口科室把关，重要信息由分管领导把关，重大信息由主要领导把关，这样既明确责任，又能提高信息时效。建立目标责任制，根据部门职能、承担的工作量、人数确定月报送任务，实现目标责任考核，与年终奖惩、职务晋升挂钩。建立交流通报制，定期组织信息员进行交流、讲评，组建信息员qq群，定期在群内通报微博报送和采用情况，每月还将准备书面通报到各单位。

（二）找准定位，精准发力

新媒体普遍具有开放性、透明性、无等级性等特征，而政务新媒体不同于个人自媒体、商业性质新媒体，既不能高不可攀、死气沉沉，又不能让人觉得随意轻浮、有失政府部门的形象和威信；加之，城管部门处在与群众打交道的第一线，且城市管理工作点多面广，城管政务新媒体始终要保持“政务公开”的本质属性，以“服务群众”为第一要务，保持与公众的有效沟通，充分发挥出新媒体的积极作用。

综合考虑多方因素，**城管政务新媒体主要以微博、微信为主，承担着动态发布、信息公开、政策发布、举报接处等综合功能，努力担当好“政务信息的广播员”“人民群众的服务员”“社情民意的情报员”“道德风尚的传播员”四个角色，全力打造便民、惠民、为民、亲民的“指尖上的网上城管”。

（三）把握要点，顺势推广

如何运营出一个具有吸引力的政务新媒体平台，如何在“权威性”与“接地气”之间找到平衡，**城管在新媒体内容上下足功夫：一是不用海量信息“疲劳刺激”受众，也就是说“双微”不在多而在精，在于“肥而不腻、瘦而不柴”。“**城管”微信为微信服务号，不同于“微信订阅号”，它可以独立于消息列表之外，更方便查阅。服务号不同于微信订阅号，订阅号每日可以推送1次，而服务号每月可以推送4次。二是说老百姓“听得懂”的话，也就是说，告别生硬呆板的讲话稿形式。没有“领导讲话”，没有“召开会议”，没有“指出、强调”。比如，打开**城管微信，

《【520甜蜜有礼】慎点！本文糖分极高，请谨慎服用！》

《城管版一曲相思上榜，刷爆朋友圈！》《**城管竟有“惊奇队长”？》等图文并茂、生动活泼的文章，很能抓住读者的眼球。三是谈老百姓“乐意听”的事，也就是说，老百姓关心什么就推送什么。由于城市管理工作与日常生活更为贴近，**城管微信粉丝分布较广，从不同年龄到不同行业，从本地热心市民到政府工作人员，从大学生到退休人员等等，为这些群体提供贴心服务是城管一直在思考与探索的。从目前微信点击数来看，粉丝们关注集中在以下两个领域：一是民生类信息，如《表扬or批评？|皋城这些小区，你们被点名啦！》《重要通知！新生桥市场本月15日正式关闭！买菜咋办呢？》等等；二是活动类信息，如谁是**“垃圾分类达人”线上投票，阅读量达1.6万次，参与投票人数近2万人。

三、亮点与特色

（一）强化典型，提升影响力

政务新媒体是政民互动与服务的线上延伸，是转变工作作风、建设服务型政府的有效途径。在新闻信息方面上做加法，主要体现在将枯燥的信息灵动化、将类似的信息统筹化。以微博话题设置为例，选择了带有“城”字四字成语或词语来作

为话题，如开“城”布公，主要发布公开公示类的信息；“城”心诚意，主要是发布城管便民、利民之举；“城”语辞典，主要发布城管法律法规的解释、案例分析；点石“城”金，主要体现创新之举等。在传播“正能量”上做乘法，主要体现在对本市、本单位、本行业内的爱岗敬业、诚实守信、助人为乐等先进典型的宣传。在全国大力培育和践行社会主义核心价值观的时代背景下，弘扬主旋律、传播正能量是政务新媒体义不容辞的责任担当。*城管专题报道“城管暖男”“最美环卫工”“环卫夫妇”等与城市管理相关的好人好事，以榜样的力量互相激励，最大点击量达23万。

（二）强化功能，提升服务力

在微信业务功能开设之初，*城管就充分考虑到“便民利民”这一宗旨，将“*城管”微信订阅号升级为微信服务号，服务功能更加强大，并设置了“城管发布”“公共服务”“微生活”三大功能模块，其中“城管发布”以发布城管服务信息为主，主要推送当日城管动态，下设“城管微博”子栏目；结合城管工作特征，“公共服务”主要提供查询服务，包括公共自行车、便民疏导点、公共厕所、西瓜零售点、维修资金查询查询；“微生活”包括“天楹分类助手”与“皋城文明随手拍”两个微信小程序，市民可以实时查看垃圾分类积分、实地上传城市管理问题。

一是微信增加了“一键查找”功能。在允许使用您地理位置的前提下，只需要在微信对话框内分别输入“1”、“2”、“3”、“4”，微信平台将自动获取您附近的公共自行车、便民疏导点、公共厕所、西瓜零售点这四处的地理位置，选定您所需到达的位置，系统会自动规划路线。整个流程，操作简单、方便快捷。二是微信增加了“皋城文明随手拍”功能。2017年6月开通“皋城文明随手拍”，发动居民举报各类不文明经营行为，以话费奖励的形式鼓励市民发现城市管理问题。目前，共收到市民举报1000多条，

为城市管理的转型升级提供了有效途径。

（三）强化互动，提升亲和力

有效的互动可以为政务新媒体的亲民品牌加分。一是加强线上互动。加强与粉丝、兄弟单位、网络大v的互动，比如，与南京城管、常熟城管、中国和谐城管等兄弟单位不定期互动，及时回复粉丝评论、转发粉丝微博、回答粉丝疑问。此外，在互动语言上运用网络词汇，比如淘宝体、咆哮体、甄嬛体、夏洛特体等，进一步增强互动的亲密度、接受度。二是丰富线上活动。利用新媒体平台，组织“热心城管好市民”“垃圾分类达人”等评选活动的线上投票6次，开展垃圾分类挑战赛、城管灯谜竞猜、文明创建应知应会等线上有奖答题活动16次，开设“最美城市守护人”颁奖、第七届城管开放日线上直播活动，当天实时在线收看城管开放日直播近7万人，实现了最大化、最便捷式的“开放”。三是增加1对1互动。跟微博相比，微信沟通空间的变革带来更多的私密性，也带来了更好的互动。市民可以通过微信聊天对话，直接私信**城管，这在一定程度上消除了当事人的顾虑，给予了更多的尊重与隐私保护。

四、发展与思考

一是内容互通。通过板块设置实现微信、微博内容互查互通。“**城管”微信上线后，在微信中设置“城管微博”栏目，网友可以在微信中通过“城管发布”板块直接浏览城管咨询、城管微博动态。也就是说，网友既可以通过微博获取城管信息与服务，也可以通过微信获取城管信息与服务，传播效果成倍扩大，服务范围进一步延伸，扩大了政府声音，惠及更多受众。

二是优势互补。随着微信市场化运作的逐步深入，**市城管局逐渐转变“运动员”身份为“裁判员”，将微博、微信同步外包，这样更加有利于两者相互借力、优势互补。比

如，“**城管”微信推广初期，由于微信刚起步、影响力有限，**市城管局充分运用了微博优势，强力推出“关注微信有奖”活动；并与微信平台同步推出“城管微信在线”微信功能介绍栏目，增强了城管微信的社会知晓度。

三是服务升级。“双微融合实现服务升级”是符合新媒体运用发展趋势的。下一步，**市城管局将借助微信平台开拓新的服务渠道，联合下属单位不断充实和完善“微博微信”各项服务功能，比如房屋维修资金在线查询申请、“不见面审批”服务等，实现交互服务与信息推送并重，方便市民查询和及时获取相关服务，使信息发布更加全面、服务民众更加到位、回应社会关切更加精准。

总之，网络已经走进我们的生活，而且正在改变我们的生活。微博、论坛等新媒体拓宽了为民服务实践载体的同时，提升了为民服务的实践效果，在新媒体时代，脱离网络就等于脱离群众。对于新媒体，我们要关注、熟悉、敢用、善用，要充分认识到新媒体对城管工作的助推作用，把工作做到实处，把功夫下在幕后，使得网络新媒体真正成为展示城管形象的新窗口，成为服务群众的新平台。

政务新媒体工作计划篇五

遵循学校总体工作思路，本学期我们后勤工作将以“服务育人”为宗旨，以“安全工作”为重点，进一步强化后勤队伍建设、制度建设，加强安全工作，加强学校的财、物管理，规范后勤管理，保证服务质量，为学校的教育、教学工作提供强有力的后勤保障，努力构建和谐学校，争创一流工作业绩。

- 1、完善后勤制度建设，提高后勤服务意识。
- 2、抓好后勤常规管理，保证后勤服务质量。

3、提高安全防患意识，做好后勤安全工作。

4、加快学校硬件建设，推进校园环境建设。

（一）健全制度，实施后勤精细化管理。

本学期后勤部门修订完善后勤规章制度和岗位职责，出台《平坦街小学后勤管理细则》，内容涵盖学校后勤管理的全过程，涉及到校产、校舍管理制度、财务制度、校园安全及门卫管理制度、校园环境卫生制度、维修制度等等，让后勤管理规章制度成为学校后勤工作的行为准则，为我校后勤工作的规范化、制度化、科学化提供了坚实的保障。严格按照规章制度办事，请假要履行请假制度，上班期间不能做私活，不能看电视，不能脱岗，不能替班。我们实行巡查制度，做到一日三巡，查门卫值班记录、查公物、查安全，做好巡查记录，及时反馈巡查内容。为了落实岗位职责，我们科学制定了一日工作流程，实行工作流程管理，并辅之以工作日记制度和巡查制度。

（二）更新观念，增强后勤人员服务意识

1、通过人心管理，来树立师生利益至上的服务观。

通过人心管理来激发人的潜能，激发其工作热情，强化自觉服务意识，变后勤为先行，牢固树立服务师生，服务教学，服务学校、服务学校发展的思想。

2、强化人文服务意识，倡导微笑服务师生。

在工作中做到：维修人员要发扬腿勤手勤的精神，做好常规工作和临时工作；财会人员对待教师的咨询、报销款项要热情接待，耐心解释，使教师对自己的收入情况心明眼亮。校车司机要增强服务意识，保持良好车况，给领导、师生出车都要做到及时，主动，热情。财产保管员在教师领物核实财

产中热情，及时，让老师满意。

（三）加安全督查力度，确保校园安全稳定。

1、强化门卫责任，确保校园安全。

门卫工作直接关系到校园的安全工作，本学期我们将严格门卫制度，对门卫工作要从严要求，定期抽看他们填写的一日工作流程和来客登记簿，定期组织他们学习门卫管理制度、校园治安管理制度、外来人员管理制度、保安工作职责，平时小门管好把严，确保除本校职工外，其余人员进入校园必须履行登记手续，无关人员一律不得进入校园，在校时间学生出校门，要做到门卫、学生、班主任、家长四见面，严禁机动车辆进入校园。

2、加强夜间值班，值班人员按时到岗，不能替班，不能脱岗，加强巡视，有安全问题及时与领导联系。

3、加对校产校舍的定期及日常的检查力度。

校舍安全隐患排查组（所有中层以上领导）坚持每月一次对学校的校舍、用电线路、排水系统、体育设施等进行彻底清查，对发现有安全隐患做及时彻底的维修、排除并做好记录。后勤管理人员每天早晨到校亲自深入到第一线，查看教学设施是否正常。

4、每周对饮水机重点检查一次，定期加盐除垢，强化饮用水的消毒把关，保障师生的饮水安全。

5、规范晚间外来车辆存放管理，签订动车车主签定交通安全责任状。

（四）严格后勤常规管理，细化管理环节，不断提高服务质量。

总务处坚持每月一次的后勤工作例会，每周一次的后勤管理人员例会制度，总结部门得失及时落实整改。明确阶段性任务，协调内外事宜，完善日常服务，使后勤工作不拖、不推、保质保量完成各项工作。

1、严肃财务纪律，合理使用资金

(1) 财务人员要严格执行财务制度和会计法，严格执行物价、财政、教育等主管部门确定的收费项目、收费标准，收费公示，加强收费管理，坚决杜绝乱收费现象，自觉接受监督。

(2) 加强经费管理，执行好经费使用计划，准确提供有关数据、情况。入账出账，保证不出差错，不出问题，经得起物价、审计、财政等专业部门的审查。

(3) 每月按时完成拨款报账，报税务报表，积极与财政局联系核定教工工资保证每月按时发放。

2、强化财产管理，防止财产损失。

(1) 进一步完善固定资产登记制度，进一步完善购物、保管、使用、维护等财产管理制度，做到制度健全，职责明确。保管和会计每月做好固定资产的对帐，做到账账相符、账物相符。总务处要加强对财产的检查力度，检查要有记录，期末要有总结。杜绝国有资产的人为破损和丢失，防止国有资产的流失。各班级、各部门、各专用教室公物继续按惯例，实行登记承包管理，责任到人，每学期开学和放假前进行清查核实。

(2) 强化对低值易耗品的管理。严格履行进出库手续。对办公用品的发放实行登记制，水电器材的维修实行按实领用、对按规定借出的物品要及时督促归还。坚持按月盘库核算，限量采购，避免积压，降低办学物耗。库房内要物放有序，并做到防火防盗。

(3) 开学初做好学生免费作业本发放、生活用品及教师办公用品、卫生清扫工具的采购和发放工作。提前做好教室的调整，各班桌凳的配备，检查水电是否正常，各部位照明设施检查维修等等，保证了学校正常开学。

(4) 对库房现有教学设施和器材，有利于教学使用的，要在教职工中力宣传，充分利用，严格执行严肃的借还制度。

(5) 做好学校财产报废、报损工作。以旧换新、修旧补废，减少浪费。

3、维修及时，认真做好后勤保障工作

后勤管理工作尤为突出的：环境布置、水电维修、校舍维护，桌椅门窗维修、校园安全、物品采购及供应等，件件都是不起眼的琐碎小事，而这些繁杂小事如不认真对待或不及时处理，小到影响教学环境或某一方面、某些人或某个人，到影响正常的教学秩序，甚至还会造成的安全隐患。所以所有后勤服务人员必须牢固树立“后勤工作无小事”的思想，认真细致地对待每个细节，在细字上下功夫。后勤管理人员每天早晨到校亲自深入到第一线，检查各班级和走廊、办公场所的设施情况，自己去发现问题，对发现的问题及时做好处理和馈，平时的维修工作，力求做到随叫随到，随报随修。对每次维修的项目、班级、次数、日期等都要如实填写《维修记录单》，充实过程性资料。

4、节能减排，降低后勤保障运行成本

节能减排是一种意识，总务处从学校长期发展和节约型校园建设全局出发，对节电、节水、节材等方面进行统筹规划，由后勤校长牵头不定期检查各部位的违规用电情况，加巡查考核力度，记好消耗台帐，做好跟踪分析，提出整改方案，切实降低后勤保障运行成本。

（1）节约用电。

杜绝长明灯、白昼灯。各班级继续聘任班级节电员，做到光线好时不开灯，人走随手关灯的良好习惯；严禁使用功率高的电器。

（2）节约用水。

加强用水设备的日常维护与管理，严查跑、冒、滴、漏现象，发现故障及时排除，杜绝长流水现象。严格执行开水供应时间规定。加强对学校建设工程用水的监管力度，减少浪费。

（3）节约用材。

学校的复印、打印等办公用纸由专人管理，严格控制。校内传送的纸质材料及日常文件的打印，实行双面打印。加强公务用车管理，做好用车计划，避免跑空车现象；科学合理安排行驶路线，降低油耗。

5、净化绿化美化，营造优美校园环境

本学期强化绿化管理人员职责，重视花草树木的管理，天天有人按时浇水、除草、施肥、防治病虫害，积极开展美化校园的活动。门卫负责门口规定区域内的环境保洁。保洁员按照清扫制度，按规定区域负责楼道、厕所、操场等部位的保洁，每天定期清扫，勤巡视，主动发现问题，解决问题，重点放在卫生间、水房等区域，课间过后，立即清扫，不留死角，确保校园净化、美化、绿化。

6、配合学校搞好本学期的各项教育教学工作活动，以及完成临时的应急工作。

（五）加快硬件建设，实施校园维修工程。

- 1、南小二楼的维修工程
- 2、线路老化更换、校园粉刷，栏杆加固，门窗更换。
- 3、厕所拆除重建。
- 4、监控系统安装。