

# 最新综合科组工作计划 综合科工作计划 (汇总8篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。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。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

## 综合科组工作计划 综合科工作计划篇一

过去的一年，综合办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不努力下，各项工作有了一定的进展，为工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将工作总结汇报如下。

1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

### 2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

## 5、组织安排各项活动

综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

### 1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点，随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

### 3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

### 4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

1月1日新的劳动合同法实施，这就要求，对每位新入职员工

都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的作法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

## 5、加强绩效考核，制定了合理的办法

采购部按项目部和施工单位上报的采购公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

## 2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

综合办公室采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

## 3、进一步加强对供应商的管理协调

## 4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

综合办公室将根据公司工作需要，制定相应制度执行情况反馈表，并时时跟踪，对相关制度进行修改、完善，使其更加符合公司工作实际的需要。

公司试行绩效考核以来，截止目前，取得一定成效，也从中得到一定的经验积累。但在具体操作中，还有许多地方急需完善。，综合办公室将此目标列为本年度的重要工作任务之一，其目的就是通过完善绩效评价体系，达到绩效考核应有效果，实现绩效考核的根本目的。绩效考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。，综合办公室在绩效考核工作的基础上，着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门、项目部的综合素质普遍有待提高，综合办公室将根据实际情况制定培训计划，从真正意义上为员工带来帮助。

同时，7月份开始的全体员工大体检活动，在广大员工中得到了认可，增加了员工对企业的信任及肯定。综合办公室将希

望继续为员工能争取到此类的福利活动。

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，设备、工具类一定要做好售后维修保养，积极听取相关专业人士对所购物品及采购工作所提出的良好建议意见。

以上总结计划妥否，请领导批示！

## 综合科组工作计划 综合科工作计划篇二

一、城市低保工作。以推行规范化管理为重点，以提升管理服务水平为目标，突出三项内容：一是严格规范审批程序，严格遵循三榜公示、三级审批制度；二是通过固定公示栏与巡回公示相结合的方式，全面接受社会监督；三实行一户一档管理。突出三个重点：一是初始入户调查要细、要实；二是民主评议，审核、审批程序合法；三是严把入口，畅通出口，应保尽保，实现动态管理。

二、社区居民自治建设工作。一是继续坚持居民代表会议制度，社区重大决策事项要召开代表会议讨论研究，集中广大居民意见，实现科学决策、民主决策，居民代表会议每年至少召开2次；二是落实社区民主议政日制度，认真办理居民代表的意见和建议，对居民提出的意见建议集中在民主议事日会议当中研究解决，及时给予回复。凝心聚力，扩大基层民主，调动广大居民参与社区建设的积极性。

三、双拥优抚工作。一是按时发放各类优抚对象生活补贴；二是做好节日慰问；三是做好宣传工作；四是积极参与组织各类军民共建活动。

四、老龄工作。一是组织落实，目标明确，制度完善，保证老龄工作有序开展；二是宣传落实，积极为老年人创造一个“老有所养、老有所为、老有所学、老有所乐”的服务平

台，宣传倡导中华民族“敬老爱老”传统美德；三是组织开展有益老年人身心健康的主体活动；四是做好老年维权工作；五是继续推进居家养老服务。今年各社区要着手培育发展托老托幼、家政服务社区服务业，提升养老生活性服务业规模档次，每个社区建立一个居家养老服务站。

五、殡葬管理工作。深化殡葬制度改革宣传工作，引导居民文明祭祀，移风易俗，保护环境。

六、社会工作。一是各社区要积极争取机关单位的支援，不断完善社区办公设施，居民活动场所设施；二是做好无物业小区业主委员会的组建工作。

七、信息报送及其他工作。一是每月上报信息不少于1篇；二是年内媒体和部门采用信息不少于2篇；三是完成调研报告一篇；四是做好低保申请者、来访者的解答、政策宣传工作。

xx街道民政办公室

20xx年xx月xx日

## 综合科组工作计划 综合科工作计划篇三

20xx年我街道在街道党工委、办事处的正确领导和广大社区干部群众的大力支持下，紧密围绕社区党委和居委会的中心工作，以“创省级科普示范社区”为目标，提高社区居民的科学文化素质为目的，结合社区实际情况，根据社区内不同人群的需求，普及科学知识，努力营造社区良好的科普氛围，从而大力倡导科学、文明、健康的生活方式和思维方式，以提升广大居民群众的科学文化素质。

为贯彻实施《全民科学素质行动计划纲要》，推动“科普进社区”活动的深入开展，提升社区居民科学素质和精神文明素质，南华社区在开展科普工作中，始终坚持科学发展观，

以创建科普示范社区为契机，全面贯彻落实《科普法》，努力推进《全民科学素质纲要》的贯彻实施，创新地开展好科普工作，加大科普工作的宣传力度，加强宣传阵地的建设，以社会单位为依托，以科普活动为载体，以创建科普示范社区为目标，广泛开展科普宣传活动，向社区居民传播科学思想和科学方法，倡导健康向上的生活方式，整体推进社区科普工作，为促进社区三个文明建设发挥着积极的作用。

经过半年来的科普宣传教育，尊重知识，尊重人才，尊重科学在社区上下已蔚然成风，成为大家的共识。为了加强社区科普宣教工作的力度，提高宣传教育的效果，进一步推进科普宣教的广度和深度。社区成立了由社区主任负责的科普宣传教育工作领导小组组长，其他人员为成员社区科普领导小组。定期召开领导小组工作会议，布置落实科普宣教工作，研讨科普宣教的新思路、新方法，大大提高了科普宣教工作的实效。

科普宣教工作直接影响到社区全面推进素质教育的质量。本着一切从居民出发的思想，半年来，在社区办公室组织学习了科普知识、青少年如何制定学习目标等科普讲座。通过寓教于乐的方式使居民真正从自身开始学科学、讲科学、用科学。为进一步有效的做好科普宣传教育工作，社区利用这些优良的硬件设施，举行了形式多样的活动，并开办了社区四点半学校辅导班。改造了社区图书室，为社区图书室补充更新科普类图书。为居民的科普知识的掌握提供了便利。

科普工作是一个广义的概念，与人们日常生活工作密不可分，科普内容涉及范围广，内容丰富复杂，而我们的科普干部和科普志愿者不可能样样精通，抓好这支队伍的建设，落实培训工作，直接关系到社区科技教育质量。因此社区邀请遵义市科协的老师作科普知识讲座，对社区科普干部和科普志愿者开展系列科普讲座，这些讲座有效地提高了科普干部和科普志愿者的科普知识水平和科普辅导能力。这些科普干部和科普志愿者在社区内广泛组织开展科技活动，在培养居民科

学素养和创新精神，提高实践能力方面起了很大的推动作用。

1□20xx年3月26日，街道邀请柳沙消防中队的武警战士给辖区居民群众在中山路开展消防演练活动。

2□20xx年5月7日在街道办事处九楼开展了一次摄影知识讲座，邀请了何小敏老师给大家讲课，收到了很好的效果。

3□20xx年5月15日在桃源南社区开展了“关爱生命，红十字会知识”科普宣传活动。

## **综合科组工作计划 综合科工作计划篇四**

1、确立管委会办公地点，核算相关费用，合理配备办公用品，完成一厅式办公大厅的装修工作。

2、选调管委会办公室干部，设立相关科室，明确各科室职责，完善管理体制。

3、组建110人的公益性岗位管理员队伍。面向社会、公开、公平招聘、择优录用，制定公益性岗位人员工作职责和考核办法，完善管理员队伍建设。

4、组建管委会保洁公司。根据辖区道路清扫保洁现状及保洁员分布状况，重新核定保洁员人数，确保辖区保洁质量。

5、与区执法局共同协商做好驻管委会执法中队的选派工作，明确选派标准和派驻人数，并制定执法人员管理办法。

6、制定工作人员培训计划。以业务知识、执法技巧、纪律作风及相关礼仪知识为培训重点，分批次、分专题，培养工作人员“服务经济社会大局”的工作理念，提高工作人员在复杂工作环境下的办案能力、协调能力。



7、完善管委会工作机制。通过例会（每周召开一次）对前一阶段各项工作进行讨论、总结，制定下一步工作的要点和计划，提高各项工作的周密性与计划性，保障管委会工作有序、高效的进行。

8、制定管委会与相关单位、辖区各商会间的联席会议制度。加强管委会与相关单位、商会之间的沟通，指导商会开展工作，鼓励商家为管委会建言献策；并促成北大街、都城隍庙各企业、商家尽早成立商会。

9、建立与各专业协会的交流互动平台。邀请各专业协会（西安外商投资协会、西安旅游协会、西安装饰协会、西安建筑业协会、西安消费者协会等）参与到管委会辖区门头牌匾的设置、商业业态调整等工作中，并对管委会工作进行专业知识的指导，提升管委会工作水平。

1、利用网络覆盖范围广、信息交流及时的特点，建立管委会信息管理平台，设计管委会网页，通过网络宣传管委会各项工作的目的、意义及街区建设、发展方向、招商引资等信息。

2、对国内知名街区数字化城市管理体制进行考察、学习，引进先进技术，培养数字化管理专业人员，搭建管委会数字化监控平台，在辖区内实行监察员和数字化结合的监控管理模式。

3、借鉴国内知名街区管理经验，结合辖区自身实际情况引入先进的质量管理体系，并邀请国内先进的质量管理认证机构对管委会的管理进行设计和认定，实行标准化管理。

4、建立档案管理体制。设立管委会资料库，收集西大街、北大街、北院门一条街、化觉巷古玩街的相关资料并整理分类，建立档案管理工作体制，为以后辖区规划、城市建设等相关工作提供参考。

1、对辖区地下通道、停车厂、广场以及公用电话、雕塑、座椅、垃圾箱等公共设施进行摸底调查。明确其建设单位和责任单位；对表面不洁、受损的设施，及时联系各设置单位或责任单位进行整修并安排专人做好日常维护工作，建立长效管理机制。

2、对辖区沿街门店进行走访摸底。全面掌握各商家的经营范围、营运状况及总部和其它分部的相关信息，为以后辖区业态调整、招商引资、发展辖区经济建设奠定基础。3、对西大街沿线行政单位进行摸底统计。并积极协调动员西大街沿线行政单位通过置换、异地搬迁等方式进行外迁，腾出商业旺地，用于发展商贸服务等第三产业，促使西大街形成完整的商业链条。

4、根据辖区实际，结合辖区商业运作规律，以辖区长期繁荣发展为目的，采取行政手段与市场调节相结合的方法对辖区业态进行规划调整，打造以浓厚文化特色为背景餐饮、时尚、休闲、娱乐、旅游为一体的商业街区。

5、开展街区点亮工程和建筑立面整治工作。按照规划要求，结合辖区商业格局，采取商家、专家齐参与、共探讨的方式研究制定街区点亮工程和建筑立面整治方案及门头牌匾的设置，对辖区沿街商铺门头、建筑立面进行整改和点亮，力求整改效果与商业街长期发展相协调，满足市场需求，创建辖区繁荣、和谐的商业环境。

6、结合辖区实际，积极推进辖区北院门一条街、化觉巷街古玩街特色化发展，充分挖掘历史文化街区宗教文化、特色餐饮等资源，进一步提升北院门一条街街、化觉巷古玩街的知名度和影响力，促进辖区经济全面繁荣发展。

7、加强辖区市容秩序管理，重点做好辖区内沿街九乱、非法营运及北院门一条街出店、占道经营、流动摊贩的相关整治工作，全面提升街区环境秩序。

- 1、积极参加第十四届中国东西部合作与投资贸易洽谈会。提前做好招商项目征集工作，印制项目册，通过各种渠道邀请境内、外客商参会，扩大管委会的知名度和影响力，促进辖区经济快速发展。
- 2、开展陕北招商活动。进一步深化与延安、榆林等陕北地区的合作关系，赴两地开展投资环境说明暨招商推介活动，积极宣传辖区投资环境及重点招商项目，吸引更多的陕北客商到我辖区投资发展。
- 3、围绕西大街及全区商贸服务业发展，举办西大街高峰论坛，争创全国百城万店无假货示范街，借助西大街高峰论坛认真做好辖区的招商工作，推动辖区经济繁荣发展。
- 4、抓住东大街改造机会，积极走出去，排线索、收信息，主动与因改造需搬迁的各商贸、娱乐、服务等企业沟通，争取把它们引入西大街。争取全年西大街商业销售额突破50亿，带动北大街和历史文化街区发展。
- 5、抓好辖区内剩余楼宇的招商工作。重点做好已入驻企业的服务工作，加大对上海城、唐人街等项目二次招商力度。

## **综合科组工作计划 综合科工作计划篇五**

今年，加快产业结构调整，科学合理布局，盘活存量土地，有序推进土地流转，大力引进符合遗址保护规划的项目。重点围绕感业寺皇家寺院景区建设、精品现代农业、汉唐风韵文化项目，加大土地流转，解决经济发展的深层次问题。通过大项目的带动和辐射，提升区域环境，发展区域经济。加快推动遗址区与三环之间区域及三环以北区域的规划，加大招商引资工作，促进三环经济带发展。

重点做好石化大道、北徐十字到西三环段的环境提升工作。主要任务是：聘请专业人员设计排水、提升方案，翻修石化

大道路面，解决道路排水和北徐十字排水问题，铺设人行道，整治建筑立面，提升绿化水平，规范门头牌匾、停车秩序。街道成立领导小组，主要领导任组长，田鹏军、周满让二位副主任任副组长，城建科、农业综合服务站、市容科、城管执法中队承担具体工作。

一是重点项目征地、服务工作。做好三环绿化带项目征地、拆迁工作，及时解决存在问题，确保项目顺利进行。做好北客站动车组配套服务工作。做好西安—成都专线征地拆迁，环境服务保障工作。做好西营村城改工作，尽快启动拆迁工作。二是抓税收协调工作。税收是地区财政收入的重要途径，20xx年津东和xx区税收关系没有理顺，大部分企业在六村堡街道属地范围，税收关系在津东新城，今年要积极协调做好六村堡街道辖区属地企业税收转移等问题，同时，要应收尽收，开辟新的税源，提高地区经济水平。三是确保街道办事处地区生产总值为11048万元，固定资产投资2279万元等重点目标任务完成。四是加大力度，取得汉遗址特区管委会的支持，以土地流转方式，加大感业寺旅游开发项目、优质桃产业项目的前期各项工作，力争项目尽早实施。五是启动六村堡街道办事处新办公地点筹备工作，方便辖区群众办事。

城市精细化管理必须加快建设网格化、信息化平台，细化管理标准，规范管理流程，明确管理责任，实现城市管理无断档、全覆盖。一是加大环境卫生整治工作，提升区域形象。街道现有行政村23个，在环境卫生管理方面存在不少亟待解决的问题，“脏乱差”现象比较普遍。加强环境卫生综合整治，今年主要整治石化大道、丰产路、北三环西段3条主干路，重点解决石化大道、丰产路路面排水问题，加快一干路道路两侧绿化水平，提高路域环境整体水平。二是坚决整治乱圈、乱占、乱建。联合土地、执法部门每季度开展一次执法活动，坚决遏制乱圈、乱占、乱建、毁田挖沙行为。三是加大治污减霾力度。以治污减霾，扬尘污染整治为突破口，从“路面”向“立面”延伸管控范围，以路面洁化、立面亮化、管理有序为切入点，做到城市管理保洁全覆盖。

一是做好农业结构调整。完善水、电、路等设施，打造具有稳定经济效益的、具有一定规模的、为稳定客户提供农副产品的农业模式。大力发展休闲农业、旅游农业和观光农业；二是加强对农村的综合服务。落实农业的各种补贴政策，搞好农业科技培训工作，继续抓好一村一品工作；开展免费技能培训，推进农业产业化运作。

一是持之以恒抓安全生产，落实安全生产责任制度和事故责任追究制度，强化预防措施。按照街道安全生产工作年度计划的要求，认真组织实施定期检查和自查，消除隐患，严防重大事故发生，确保企业在安全稳定的条件下增产增收。以落实安全责任制为重点，认真组织实施，加大宣传力度，实行月排查和平常抽查结合的办法，严防重大事故发生。切实抓好安全生产工作，确保全年无重大安全事故发生，无安全生产死亡人员。落实领导干部包抓责任，街道、村组干部包村责任制，对不认真履行职责，造成不良后果的严肃责任追究。二是高度重视信访维稳工作。完善信访稳定监督网络，健全和完善矛盾纠纷排查调处机制，定期排查，发现问题及时解决，对信访工作坚持领导包案、包村干部包责制度，提高接待和处理信访案件的工作水平，全力维护社会稳定，为经济社会发展创造良好环境。

今年是村两委会换届年。做好村两委会换届选举工作，是推进农村基层民主政治建设、巩固党在农村执政基础的必然要求。将落实分类指导，推行“一村一策”，确保顺利完成23个村“两委会”换届选举工作。二是提高服务质量，完善社会保障体系，提高保障水平。启动便民服务中心建设，完善城镇医疗改革，使合疗参合率100%，城镇医保要做到“应保尽保”；做好失地农民的劳动技能培训和劳务输出工作；做好农村贫困户统计、复查、上报工作，搞好春荒、冬令救济工作。三是加强对食品药品的管理。以食品药品监督管理局成立为契机，加强对违法生产加工、销售食品添加剂的黑作坊、黑窝点的排查整治工作，确保群众饮食安全。四是切实解决群众生活用电、用水、排水难等问题。以“以奖带补”

的方式加大对村上水、电、路等基础设施建设的支持力度。五是争取成立一座公办幼儿园。保障辖区适龄儿童安全上学。六是争取成立六村堡综合服务社区。为辖区居民、企业人员、机关干部等办事提供优质服务保障。

## 综合科组工作计划 综合科工作计划篇六

本组新学期以培养学生的创新精神和实践能力为重点，以促进学生的全面发展为主要任务，以学校和教导处工作计划为依据，更新教学观念，为进一步提高我校综合组教学质量而扎实开展工作。以教研促教学；以符合现代科技发展和社会进步为教研方向；以人为本、有针对性发展个性；以教为本，全方位地传授基础知识。

### 二、工作目标：

- 1、综合组将着力提高教师的整体素质，以练内功、促提高为动力，造就我们综合组的教师能适应现代教育的发展。
- 2、继续加强各学科教师之间的经验交流，相互学习，相互促进，共同提高教育教学能力和科研意识。
- 3、配合学校积极认真干好各项工作，努力争创优秀教研组。

密切结合区校各项活动安排，具体做到“二早一讲”：早发动，早准备，讲合作。

#### (1) 常规工作

按质按量协助校部完成好各项工作。

#### (2) 教师竞赛活动

期初统计教师各项基本情况，根据自身条件，合理确定努力

方向，教研组团结协作做好准备工作，积极认真参与各级各类活动，力争获得好的成绩。

### (3) 学生活动

配合学校开展的学生综合素质教育活动，积极辅导课外兴趣小组，提高学生的综合修养，优化学校特色，打造学校品牌。

### 三、工作重点：

1、开展好现代技术教育理论学习、培训，组织全组教师积极参加网页备课比赛、教育资源库传课件等活动。

2、以科研活动引领教研发展，积极创建现代教育技术实验学校，一学期内利用“中人录编播一体机”实现对各科老师课堂教学校本资源进行初步的收集、整合、利用，明年初完成国家重点课题子课题《小学校本教育资源的建设与应用》的研究工作。

3、做好“现代教育信息技术实验课题”结题工作。

(1). 本学期将着力建立有利于学生发展和教师提高的发展性评价体系。树立新的教育评价观，能促进科学教学过程的优化，促进学生科学素养的形成和发展，促进科学教师专业水平的提高，并推动小学科学课程改革的实施并取得较大的成效。

(2). 认真落实现代教育信息技术实验课题结题工作的实施意见。成果形式主要是研究报告、论文，或者是与评价有关的教学案例研究和教学反思等。迎接9月18日课题评审验收工作检查。

4、完善镇田通，利用网络平台，交流学习，展现综合学科魅力。

5、进一步优化教学资源，优化制度，使信息技术与其它课程达到完全整合，不断提高教师应用现代教育技术与学科整合的能力，促进教育教学质量的进一步提高。以现代信息技术实验学校的申报为切入点，加快新课程改革的步伐，改进和完善工作中的不足。

6、大力培养学生的自主学习和创新精神，在信息技术应用学习上开展相关的研究及探讨。

7、大力开展“五个一”教研活动，即每人每月阅读一份以上教育期刊，每人每月阅读一本教育理念书籍或文学著作并写读后感，每人每学期上一次教改课，每人每学期写一份优质教案，每人每学期写一篇教研专题论文。

#### 四、主要工作安排：

##### 九月份

2、完善校园网。

3、迎接现代教育技术实验课题评估验收现场会工作。

4、综实活动：到老人院慰问老人。

##### 十月份

1、各学科开展校内竞赛活动。

2、“变废为宝”活动，评选环保小卫士。

3、20xx青少年科技创新大赛。

##### 十一月份

1、科组教学规范检查。



2、学习督导评估。

3、综实活动：环保调查：网吧的探究。

十二月份

1、校本资源建设成果收集总结。

2、食用碘盐检测。

一月份

1、期末工作总结

2、实验课题研究优秀论文优秀教案等上交评比。

## **综合科组工作计划 综合科工作计划篇七**

为认真贯彻落实《中华人民共和国节约能源法》、《公共机构节能条例》（xx令第531号），根据省、市、区三级节能会议有关精神，特制定我处20xx年节能工作计划。

近年来，我处积极开展节能工作，干部职工的节能意识有所增强，节能措施逐步到位，较好地控制了能耗不断增长的态势。但是，从总体上看，我处公共机构能耗总量偏大、能源利用效率不高的状况还没有根本扭转。具体表现：一是用能设备能效水平偏低。办公设备管理粗放，电脑、复印机、打印机的选择，没有满足节能、高效的要求；公务用车还存在着能耗高等现象。二是节能管理体制、制度有待完善。我处还没有设置专门的节能管理岗位和专职人员；公共机构能源消耗定额和支出标准尚未确定，能耗统计制度还有待完善，缺乏有效的能源报告制度和节能考核制度，在节能管理、节能改造、节能应用等方面尚未建立有效的激励约束机制，节能管理工作还未形成科学化、规范化的管理制度体系。三是

节能意识有待加强。我处一些单位对开展节能工作缺乏足够重视，部分干部职工尚未养成良好的节能习惯，缺乏节约能源的主动性和自觉性，浪费能源资源的现象还一定程度存在。

## （一）指导思想

全面深入贯彻落实科学，按照党[]xx关于建设资源节约型、环境友好型社会的要求，以《中华人民共和国节约能源法》和《公共机构节能条例》为依据，以提高公共机构能源利用效率为核心，以建设节约型机关为目标，加强领导、健全组织、科学管理、强化宣传，积极推进我处节能工作深入开展，逐步改善用能现状。

## （二）主要目标和节能指标

1、主要目标。通过不懈努力，不断务实我处公共机构节能管理基础，逐步建立公共机构节能量化管理体系和信息化管理平台；加快完善公共机构节能制度、标准体系、评估体系和技术支撑体系；建立健全分级管理、职责明确、运转协调的公共机构节能组织体系，逐步建立公共机构节能长效机制；加强节能技术改造，争取全面完成公共机构节能灯具、节水型器具更换以及空调节能等改造工作；到20xx年底，初步形成科学的节能管理体系，保障公共机构节能工作持续、有效开展。

2、节能指标。以20xx年核定的能源消费标准为基数[] 20xx年实现以下节能目标：全处公共机构单位建筑面积年耗电量（度）、人均年耗水量（吨）均下降10%以上，公务车单车平均年油耗量下降10%，办公耗材和车辆维修费分别降低8%。

公共机构节能工作是一项长期的、持续性的系统工程，用能范围广，节能管理跨度大。我处公共机构节能工作要坚持有所为、有所不为，把工作重点放在主要领域和关键环节。

## （一）扎实开展能耗统计工作

积极开展能源消耗调查。认真做好20xx年的能源资源消耗统计工作，全面准确掌握用能底数。逐步建立起能耗统计信息管理平台，加强对本处能耗得实时监控。

## （二）积极推广节能技术应用

积极应用节能新产品。大力开展“绿色照明”行动，逐步淘汰高能耗灯具，更换为节能灯具；楼梯、走廊、卫生间等公共场所的照明，应安装节能技术较为成熟的延时开关或感应开关等自动控制装置，杜绝长明灯现象。逐步更换公共机构办公区内的水龙头、洁具为节水型器具，杜绝跑、冒、滴、漏和长流水现象。

## （三）提高办公设备节能效果

对网络机房、食堂等部位的用能情况实行重点监测，采取有效措施降低能耗。减少空调、计算机、复印机等用电设备的待机能耗，及时关闭用电设备。

## （四）切实抓好公务车辆节能

一是加强公务用车日常管理。优先选购节能环保型车辆，及时淘汰报废高耗能、高污染车辆。二是健全公务用车使用管理制度，完善公务用车档案，合理安排车辆出行路线和用车人员搭配，减少车辆空驶里程，提高公务用车使用效率。三是认真落实派车登记制度，严禁公车私用。四是继续推行公务用车统一定点保险、加油和维修，对定点单位和场所要进行严格评审。五是制定节能驾驶规范，推行单车能耗核算，加强车辆用油和维修管理，对公务用车车辆检测维修、报废更新、能耗状况等实施动态管理，建立“一车一账”制度。六是按照公务消费制度改革的基本趋势和要求，积极稳妥地推进公务用车服务社会化，鼓励工作人员利用公共交通工具、非

机动交通工具出行。

### （一）健全节能工作组织管理体系

健全公共机构节能工作领导小组。为加强组织领导，成立由办事处主任任组长，分管领导任副组长，各科室负责人为成员的公共机构节能工作领导小组，负责我处公共机构节能工作重要事项的决策、领导、组织和协调。

### （二）广泛开展节能宣传教育

一是大力开展节能宣传教育活动。广泛利用各种媒介，开展形式多样、内容丰富的节能宣传活动。宣传公共机构节能方针政策、法律法规和标准规范，及其在经济、社会发展中的示范作用和重要意义，引导干部职工正确认识国情，增强节能意识，增强能源节约的紧迫感和责任感，做到人人崇尚俭朴节约，形成浪费可耻、节约光荣的良好风尚。二是做好节能培训工作。经常进行能源教育和日常节能技术、技巧培训，培养广大干部职工良好的用能、用水习惯，形成“人人节约、事事节约、处处节约”良好氛围。

### （三）加强节能制度建设

- 1、建立能耗统计和报告制度。落实专人按规定要求如实记录能耗计量原始数据，建立统计台账，并及时做好各项能耗报告工作。
- 2、建立能源消耗定额管理制度。
- 3、建立节能工作目标管理责任制和考核评价制度。

### （四）加强节能监督检查

节能领导小组要加强对各单位节能的经常性检查。对违反规

定用能造成能源浪费的，责令限期改正；逾期不改正的，予以通报，并根据有关规定对负责人依法给予处分。

## 综合科组工作计划 综合科工作计划篇八

20xx年，综合科将紧密围绕xx调查总队和xx调查队的中心工作，坚持以提高调查数据质量为核心，扎实开展综合、法规、信息化建设等工作，认真组织开展各项统计调查研究，主动适应经济社会发展新常态，进一步提高统计调查服务质量，推动xx调查事业实现新发展、新突破。

1、在信息服务工作上要把握重点，强化措施，特别是要按照总队综合工作会议提出的三个方面内容，一是发挥各专业调查数据资源优势，做好专题性调查分析；二是从专题性统计分析中选择适合上报国家局的信息；三是发挥调查队“轻骑兵”优势，做好信息调研。主要寻找各地经济社会领域出现的苗头性、倾向性问题；国家新近出台的各项政策措施在各地的实施效果，落实中存在的问题；对各地经济社会领域中热点、难点问题的经济社会信息资料。以此来解决信息源不足，质量不佳，采用率不高的问题。认真研究“三新”统计调查体系，主动学习掌握相关知识和技能，广泛搜集各类数据，在制度设计、数据处理、分析和发布环节作出相应调整，适应“三新”统计调查体系的新需求，不断提高数据挖掘分析处理能力。

行督导、通报，努力实现有报表就有分析；加大专题分析研究力度，增强对专业、经济形势的分析研判和调查监测能力，关注重点领域、重点行业、重点企业、重点项目，抓住关键时间节点及时把握数据变动趋势，切实增强调查统计数据与行业部门实际形势的相互印证与衔接，提高对经济走势的研判、分析、解读能力，并及时向市委、市政府提出针对性的措施建议，更好的服务经济发展新常态。

3□xx队要继续紧抓总队的《月度经济社会信息上报要点》和

重点项目调研，紧密联系和贯彻总队以专业处合理分摊任务，依托专业开展信息工作的管理和组织模式，在市队各专业和所辖县队要点任务分配和落实上也大胆采用，做好协调，按时做好每个月要点的组织、调研、撰写、上报工作，切实提高任务完成量和分析质量。

4、要加强与媒体、刊物、党委政府两办的沟通联系，做好“中国统计开放日”的宣传工作，重点加大对《中国信息报》、《中国统计》、《每日调查》等刊物的投稿，进一步加强对这些刊物采用情况的学习、分析和研究，做到有的放矢，提高采用率；抓好对《xx调查专报》《xx调查》等资料的编辑和利用，不断丰富数据公布内容，便捷生动发布数据，加快构建文字、表格、图形等多样化统计数据公布模式，便于调查对象和社会公众理解。深化《调查专报》等调查产品的服务延伸，增强可读性，提高调查服务深度，在服务地方决策信息上实现新突破。

5、20xx年，认真学习借鉴全国文明城市第一次测评的内容和方法，研究新的模拟测评方式，提高在xx市“双创”模拟测评调查工作的质量和效果，扎实开展调查工作，真实撰写调查报告，全面准确地反映xx市创建工作的整体形势、创建氛围、问题现状等，提出有针对性、建设性、可操作性的意见和建议。

6、专、课题研究工作要继续以经济社会发展新常态为要求，秉承市委经济工作“开门早、开门稳、开门红”的总要求，及早行动，分两批次批次申报。综合科负责专、课题招标及相关的组织和协调工作，并按时进行督促检查，确保专课题研究在6月中旬、10月中旬之前完成，并在年终对专、课题完成时间及质量进行综合评议、表彰。同时，在开展第二批xx调查队专课题调研时，主动向xx理工学院数学系咨询研究方向，积极探索校队合作项目的贯彻实施。

7、加快统计专业人才的学习和培养，计划邀请总队综合处领导和xx理工学院教师到xx开展信息撰写写作培训会，加强xx调查系统干部职工对准确把握信息实效性的学习，提高对宏观、季度性经济形势的预测和判读能力。

2、根据“三新”统计调查体系的要求，继续健全xx调查系统统计法律法规，严格依法组织实施统计调查，依法整治规范统计工作，依法惩戒统计违法行为，不断强化统计法治意识，提高调查数据质量和基础工作管理水平。

3、计划组织开展企业诚信统计承诺活动，建立企业统计诚信评价制度和统计从业人员诚信档案，加大典型案例通报曝光力度，依法公示统计上严重失信企业。

4、加强业务管理平台推广应用工作，全面实施对调查员、辅助调查员队伍的动态管理及对调查样本动态维护，积极探索利用信息化手段管理各项调查基础工作，努力将各项调查业务工作流程融入到平台中，促进调查业务管理平台的规范化运行。

3、按照信息安全工作的要求，制定完善符合xx调查系统实际情况的各项信息安全管理制度的安全事件处理流程及办法的情况，执行总队下发的各类安全管理要求的情况，完成总队布置的信息安全各项工作。

4、保证信息安全日常工作落实到位，完善建立相关责任制度，按照实用性、扩展性、全面性的原则，从物理、网络、个人使用计算机和数据层面对信息系统进行防护，保障信息安全防护措施和信息安全设备发挥有效安全防护作用。

抓好科室内部党风廉政建设和纪律作风建设各项工作制度的贯彻落实，坚持从严要求；积极参加队内组织开展的各项学习、活动，做好党支部工作，努力完成交办的各项临时任务。