

# 最新幼儿园庆元宵活动感想(通用9篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。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。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇一

仓库管理的目的有几点：

- (1) 物料的有序保管；
- (2) 库存实时反馈；
- (3) 通过仓库的调整使整个erp系统能运转起来，将公司的工作流程及工作状态能实时地系统反映，给管理层决策提供支持。

仓库目前存在几个问题：

- (1) 待检区职责不明确。待检区本身的定义只是存放待检物料，原则上已检完的物料不能在待检区过夜，考虑到三楼仓库空间不够，可以临时存放ai加工回来的半成品。但现在待检区经常长时间存有已检完并入库的物料，三楼的帐与物对不上，出现经常到处找料的情况。
- (2) 待检区物料检数不细致。对有原厂封条的物料，在忙的情况下待检员不作开封检验，千万生产线上才发现少料的情况。
- (3) 帐的实时性差。现仓库有直接库管5名，每人手上都一本账册，单独作帐，而制造的领料单一般都会涉及所有库管，每张领料单可能会包括四次领料，全部完成后才会交给记帐

员作帐，这种情况下帐面数据很难反馈实时库存。

(4) 物料的摆放规则不明确。对于物料摆放一直没有一个明确的原则，专案成堆摆放的执行也不彻底，出现物料是否上架的判断由每个库管自己来决定。

(5) 仓库的物料编码与研发部的物料编号无法一一对应。根据这几天的专门统计，目前在仓库的库存的物料，有六百多无法确定研发部制定的料号，需要研发部协助处理，工作量将会很大。

仓库管理的目标：

(1) 帐、卡、物一致，达到最基本的保管作用；

(2) 实时反应仓库的专案备料、实时库存、呆滞物料状态；

(3) 实时、系统地反馈仓库所能涉及到的工厂相关数据；仓库能反映出物料的来料周期、来料的不良率、专案备料进度、成品的库存走势、出厂成品返修比率、产品制造的损耗比例。

仓库管理目标实现的基础：

(2) 对仓库相关的数据进行采集，尽量多地将工厂各个相关流程上的数据反馈出来。

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇二

一、 目标与愿景

二、 工作思路

1、 明确职责

“量化考核”时刻以达成月度销售任务为重中之重，同时转变思路，以市场服务和销售推广的双重角色开展工作。做好公司产品推广销售全面规划如：战略规划、策略制定、市场调研、品牌推广、产品组合定位等工作。以消费者需求为中心，根据不同的市场环境，对市场运作进行策划及指导外，更注重如何协助经销商针对市场开发健全更完善、更健全的销售网路，更周到人性化的售后服务。

## 2、驻点营销

销售部驻点业务必须完成六方面的工作：

a□通过全面的调研，发现市场机会点，并针对性地拿出市场提升方案；

c□指导市场做好终端标准化建设，推动市场健康稳定发展；

d□针对性地制定并组织实施促销活动方案，对市场促销、费用及政策使用情况进行核查与落实，发现情况及时予以上报处理。

e□及时全面宣传公司政策，提升品牌影响力及知名度，培养忠实客户；

## 3、与经销商强强联合，真正建立覆盖乡村的销售网络

### 三、管理团队

#### 1、销售团队配置标准：

及销售目标的达成，制定规划年度销量明标及费用预算等事项！

b市场信息管理员1名（文员）负责市场调查、信息统计、市

场分析、业务人员销售数据汇总、客户资料整理等工作。

## 四、市场分析

### 1、竞争激烈

近几年来，由于同质化现象严重，市场供应远远大于市场需求，大米销售处于买方市场，竞争十分激烈，因此做好客户的服务及管理显得尤其重要，在公司保证品质的前提下，同种品质比价格，在降低各项成本的基础上，为经销商提供最优惠的价格，在同等价格的基础上，为消费者提供最优质的产品；同行业竞品如金健，北大荒，福临门，金龙鱼的优秀推广模式均可学习借鉴，为我所用，知己知彼，百战不殆。

### 2、整合资源

我公司依托区域特有的生态保护田优势保障了我们有特色的绿色食品供应，且有政府背后的大力支持，是一般中小型企业无法比拟的优势。公司需引进较强的人才优势，在科研开发、销售公关、企业管理、财务及物流配送各方面，集中一大批优秀骨干人才，为公司的发展和市场的开拓提供保证。

## 五、品牌推广

为了能够迅速有效的扩大我们产品的市场份额，并获得长久的发展，我们将以公司的发展战略为核心，从产品的品牌形象、产品定位、市场网络建设、市场推广等四个方面系统规划品牌推广策略。

### 1、品牌形象

为了打造的品牌形象，建议我们公司的所有系列产品统一使用该品牌，不同类型的系列产品采用不同的包装策略，建议增加人物头像，以便于百姓识记。

## 2、产品定位

## 3、网络建设

销售渠道是企业的无形资产，多年的市场运作、网络的初步形成，网络建设仍将作为公司未来发展的重点工作，努力加强乡镇网络的建设，积极发展新的经销商，使销售网络更趋稳定。进一步开发重点市场的经销商和专业大米销售商，扩大市场范围，抢占市场份额。

## 4、市场推广

a.积极利用公司各种有价值的资料，如（品牌好的形象）等宣传企业。

b.在区域性的专业报刊、杂志或电视媒体上刊登广告和文章，扩大产品知名度及品牌影响力。

c.积极参加各种大型行业会议及与各地经销商联合举办多种形式的产品知识讲座、产品体验营销、产品推广等会议，宣传展示公司与产品。

d.利用多种形式与经销商开展促销活动，促进产品销量。

## 六 销售部组织架构

## 七 销售部费用预算及成本分析

### a 人员费用预算

2. .招待费用400元/月手机费用200元/月（每人预计总费用0700万元/月）

3. 业务代表待遇：底薪1200元/月，提成30元/吨，差旅补

助60元/天，车费实报实销控制在300元/月，住宿费30元/天。  
手机费300元/月（每人预计总费用5000元/月）

## b 市场推广费用预算

## c 成本分析：

单月销量1000吨，销售额平均400万以上，如按总费用31万元  
预算，则吨均费用310元/月。

## 业务人员待遇制度

1. 底薪□a.试用期一个月，底薪1000元/月，不含任务

c.第三个月完不成50吨任务，公司建议辞退

3. 话费：每月报销200元，以实际打印发票为准

4. 提成：依据销售部计提及奖金标准执行

5. 差旅费：依据车票实报实销，出租车的士费每天20元以内

## 市场推广费用标准：

右；

2. 市场推广费用：以买赠为主，赠品以杂粮为主

3. 样品：依据市场需求调整产品结构

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇三

第一章：计划概要：摘要是整个商业计划书的“凤头”，是  
对整个计划书的最高度的概括。从某种程度上说，投资者是

否中意你的项目，主要取决于摘要部分。可以说没有好的摘要，就没有投资。

第二章：项目介绍：主要介绍项目的基本情况、企业主要设施和设备、生产工艺基本情况、生产力和生产率的基本情况，以及质量控制、库存管理、售后服务、研究和发展等内容。

第三章：市场分析：主要介绍产品或服务的市场情况。包括目标市场基本情况、未来市场的发展趋势、市场规模、目标客户的购买力等。

第四章：行业分析：主要介绍企业所归属的产业领域的基本情况，以及企业在整个产业或行业中的地位。和同类型企业进行对比分析，做swot分析，表现企业的核心竞争优势。

第五章：市场营销：主要介绍企业发展目标、发展策略、发展计划、实施步骤、整体营销战略的制定以及风险因素的分析等。

第六章：管理团队：主要介绍管理理念、管理结构、管理方式、主要管理人员的基本情况、顾问队伍等基本情况、员工安排、薪金标准。

第七章：财务分析：主要对未来5年做营业收入和成本进行估算，计算制作销售估算表、成本估算表、损益表、现金流量表、计算盈亏平衡点、投资回收期、投资回报率等。

第八章：资金需求：主要介绍申请资金的数额、申请的方式，详细使用规划。

第九章：资金的退出：主要告诉投资者如何收回投资，什么时间收回投资，大约有多少回报率等情况。

第十章：风险分析：主要介绍本项目将来会遇到的各种风险，

以及应对这些的风险的具体措施。

第十一章：结论：对整个商业计划的结论性概括。

第十二章：附件：附件是对主体部分的补充。由于篇幅的限制，有些内容不宜于在主体部分过多描述。把那些言犹未尽的内容，或需要提供参考资料的内容，放在附录部分，供投资者阅读时参考。

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇四

计划摘要一般要包括以下内容：公司介绍；主要产品和业务范围；市场概貌；营销策略；销售计划；生产管理计划；管理者及其组织；财务计划；资金需求状况等。

在介绍企业时，首先要说明创办新企业的思路，新思想的形成过程以及企业的目标和发展战略。其次，要交待企业现状、过去的背景和企业的经营范围。在这一部分中，要对企业以往的情况做客观的评述，不回避失误。中肯的分析往往更能赢得信任，从而使人容易认同企业的商业计划书。最后，还要介绍一下风险、企业家自己的背景、经历、经验和特长等。企业家的素质对企业的业绩往往起关键性的作用。在这里，企业家应尽量突出自己的优点并表示自己强烈的进取精神，以给投资者留下一个好印象。

在计划摘要中，企业还必须要回答下列问题：

- (1) 企业所处的行业，企业经营的性质和范围；
- (2) 企业主要产品的内容；
- (3) 企业的市场在哪里，谁是企业的顾客，他们有哪些需求；
- (4) 企业的合伙人、投资人是谁；



(5) 企业的竞争对手是谁，竞争对手对企业的发展有何影响。

## 2、产品介绍

作为一个公司，就应该有他自己的品牌，有了自己的品牌才可能进一步拓展自己的市场，获得最大的利益。在进行投资项目评估时，投资人最关心的问题之一就是，企业的产品、技术或服务能否以及在多大程度上解决现实生活中的问题，或者，风险企业的产品(服务)能否帮助顾客节约开支，增加收入。因此，产品介绍是商业计划书中必不可少的一项内容。通常，产品介绍应包括以下内容：产品的概念、性能及特性；主要产品介绍；产品的市场竞争力；产品的研究和开发过程；发展新产品的计划和成本分析；产品的市场前景预测；产品的品牌和专利。

在产品(服务)介绍部分，企业家要对产品(服务)作出详细的说明，说明要准确，也要通俗易懂，使不是专业人员的投资者也能明白。一般的，产品介绍都要附上产品原型、照片或其他介绍。

一般地，产品介绍必须要回答以下问题：

(5) 企业采用何种方式去改进产品的质量、性能，企业对发展新产品有哪些计划等等。

产品(服务)介绍的内容比较具体，因而写起来相对容易。虽然夸赞自己的产品是推销所必需的，但应该注意，企业所做的每一项承诺都是“一笔债”都要努力去兑现。要牢记，企业家和投资家所建立的是一种长期合作的伙伴关系。空口许诺，只能得意于一时。如果企业不能兑现承诺，不能偿还债务，企业的信誉必然要受到极大的损害，因而是真正的企业家所不屑为的。

## 3、人员组织

有了产品之后，创业者第二步要做的就是结成一支有战斗力的管理队伍。企业管理的好坏，直接决定了企业经营风险的大小。而高素质的管理人员和良好的组织结构则是管理好企业的重要保证。因此，风险投资家会特别注重对管理队伍的评估。

企业的管理人员应该是互补型的，而且要具有团队精神。一个企业必须要具备负责产品设计与开发、市场营销、生产作业管理、企业理财等方面的专门人才。在商业计划书书中，必须要对主要管理人员加以阐明，介绍他们所具有的能力，他们在本企业中的职务和责任，他们过去的详细经历及背景。此外，在这部分商业计划书书中，还应对公司结构做一简要介绍，包括：公司的组织机构图；各部门的功能与责任；各部门的负责人及主要成员；公司的报酬体系；公司的股东名单，包括认股权、比例和特权；公司的董事会成员；各位董事的背景资料。

#### 4、市场预测

当企业要开发一种新产品或向新的市场扩展时，首先就要进行市场预测。如果预测的结果并不乐观，或者预测的可信度让人怀疑，那么投资者就要承担更大的风险，这对多数风险投资家来说都是不可接受的。

市场预测首先要对需求进行预测：市场是否存在对这种产品的需求？需求程度是否可以给企业带来所期望的利益？新的市场规模有多大？需求发展的未来趋向及其状态如何？影响需求都有哪些因素。其次，市场预测还要包括对市场竞争的情况？企业所面对的竞争格局进行分析：市场中主要的竞争者有哪些？是否存在有利于本企业产品的市场空档？本企业预计的市场占有率是多少？本企业进入市场会引起竞争者怎样的反应，这些反应对企业会有什么影响？等等。在商业计划书书中，市场预测应包括以下内容：市场现状综述；竞争厂商概览；目标顾客和目标市场；本企业产品的市场地位；市场区格和特征等

等。

企业对市场的预测应建立在严密、科学的市场调查基础上。企业所面对的市场，本来就有更加变幻不定的、难以捉摸的特点。因此，企业应尽量扩大收集信息的范围，重视对环境的预测和采用科学的预测手段和方法。企业家应牢记的是，市场预测不是凭空想象出来，对市场错误的认识是企业经营失败的最主要原因之一。

## 5、营销策略

营销是企业经营中最富挑战性的环节，影响营销策略的主要因素有：

(1) 消费者的特点；

(2) 产品的特性；

(3) 企业自身的状况；

(4) 市场环境方面的因素。最终影响营销策略的则是营销成本和营销效益因素。

在商业计划书中，营销策略应包括以下内容：

(1) 市场机构和营销渠道的选择；

(2) 营销队伍和管理；

(3) 促销计划和广告策略；

(4) 价格决策。

对创业企业来说，由于产品和企业的知名度低，很难进入其他企业已经稳定的销售渠道中去。因此，企业不得不暂时采

取高成本低效益的营销战略，如上门推销，大打商品广告，向批发商和零售商让利，或交给任何愿意经销的企业销售。对发展企业来说，它一方面可以利用原来的销售渠道，另一方面也可以开发新的销售渠道以适应企业的发展。

## 6、制造计划

商业计划书中的生产制造计划应包括以下内容：产品制造和技术设备现状；新产品投产计划；技术提升和设备更新的要求；质量控制和质量改进计划。

在寻求资金的过程中，为了增大企业在投资前的评估价值，企业家应尽量使生产制造计划更加详细、可靠。一般地，生产制造计划应回答以下问题：企业生产制造所需的厂房、设备情况如何；怎样保证新产品在进入规模生产时的稳定性和可靠性；设备的引进和安装情况，谁是供应商；生产线的设计与产品组装是怎样的；供货者的前置期和资源的需求量；生产周期标准的制定以及生产作业计划的编制；物料需求计划及其保证措施；质量控制的方法是怎样的；相关的其他问题。

## 7、财务规划

财务规划需要花费较多的精力来做具体分析，其中就包括现金流量表，资产负债表以及损益表的制备。流动资金是企业的生命线，因此企业在初创或扩张时，对流动资金需要有预先周详的计划和进行过程中的严格控制；损益表反映的是企业的赢利状况，它是企业在一段时间运作后的经营结果；资产负债表则反映在某一时刻的企业状况，投资者可以用资产负债表中的数据得到的比率指标来衡量企业的经营状况以及可能的投资回报率。

财务规划一般要包括以下内容：

(1) 商业计划书的条件假设；

(2) 预计的资产负债表;预计的损益表;现金收支分析;资金的来源和使用。

一份商业计划书概括地提出了在筹资过程中企业家需做的事情，而财务规划则是对商业计划书的支持和说明。因此，一份好的财务规划对评估企业所需的资金数量，提高企业取得资金的可能性是十分关键的。如果财务规划准备的不好，会给投资者以企业管理人员缺乏经验的印象，降低风险企业的评估价值，同时也会增加企业的经营风险，那么如何制订好财务规划呢?这首先要取决于企业的远景规划是为一个新市场创造一个新产品，还是进入一个财务信息较多的已有市场。

着眼于一项新技术或创新产品的创业企业不可能参考现有市场的数据、价格和营销方式。因此，它要自己预测所进入市场的成长速度和可能获得纯利，并把它的设想、管理队伍和财务模型推销给投资者。而准备进入一个已有市场的企业则可以很容易地说明整个市场的规模和改进方式。企业可以在获得目标市场的信息的基础上，对企业头一年的销售规模进行规划。

(1) 产品在每一个期间的发出量有多大?

(2) 什么时候开始产品线扩张?

(3) 每件产品的生产费用是多少?

(4) 每件产品的定价是多少?

(5) 使用什么分销渠道，所预期的成本和利润是多少?

(6) 需要雇佣那几种类型的人?

(7) 雇佣何时开始，工资预算是多少?等等。

## 8、商业构架

### 说明

商业计划书一般包括如下十大部分的内容：

### 执行总结

是商业计划的一到两页的概括。包括：

- 1、本项目的简单描述(亦即电梯间陈词)
- 2、机会概述
- 3、目标市场的描述和预测
- 4、竞争优势
- 5、经济状况和盈利能力预测
- 6、团队概述
- 7、提供的利益

### 产业背景和公司概述

- 1、详细的市场描述，主要的竞争对手，市场驱动力
- 2、公司概述应包括详细的产品/服务描述以及它如何满足一个关键的顾客需求。
- 3、一定要描述你的进入策略和市场开发策略

### 市场调查和分析

这是表明你对市场了解程度的窗口。一定要阐释以下问题：

- 1、顾客
- 2、市场容量和趋势
- 3、竞争和各自的竞争优势
- 4、估计的市场份额和销售额
- 5、市场发展的走势(对于新市场而言，这一点相当困难，但一定要力争贴近真实)

## 公司战略

阐释公司如何进行竞争，它包括三个问题

- 1、营销计划(定价和分销;广告和提升)
- 2、规划和开发计划(开发状态和目标;困难和风险)
- 3、制造和操作计划(操作周期;设备和改进)

## 总体进度安排

公司的进度安排，包括以下领域的重要事件

- 1、收入
- 2、收支平衡点和正现金流
- 3、市场份额
- 4、产品开发介绍

5、主要合作伙伴

6、融资

关键的风险、问题和假定

1、创业者常常对于公司的假定和将面临的风险不够现实

3、在眼光的务实性和对公司的潜力的乐观之间达成仔细的平衡

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇五

一，一月份月上旬，仓库实施备料制。仓库按计划部提前下发的领料清单对比生产上线时间提前三到五天备料。并在备料的过程中及时反馈物料的欠料情况，为计划，采购，生产等部门解决生产欠料争取前置时间，减少因欠料问题造成的生产被动局面。这项工作目前正在有序地展开。

二，在一月份之内，解决仓库库存准确率长期低下的问题。仓库库存准确率得不到提升，库存数据失真，对公司财务，计划，采购，生产等相关部门的工作开展造成很大的影响，同时也使仓库管理处于极为被动的局面。在一月份之内，仓库要导入每日循环盘点制度，理顺和优化管理流程，提高管理人员的数据观念，按照工作日清日结，数据异常及时分析处理的原则严抓库存数据管理。要彻底打破以往仓库在库存数据管理中存在的单纯依赖调账来维持数据准确的局面，在可持续性的基础上抓数据管理，同时也为erp系统的顺利上线提供可靠的基础数据支持。

三，一月份之内，完善仓库的单据，报表管理。仓库目前对单据管理很不到位，不能达到财务部的要求，无法对单据进行有效的追溯。仓库要从单据的填写，传递，装订，保管，存档等各环节进行重点改进；加强对单据、报表的审核，尤其



是对进仓单的审核及报检记录的审核。对单据体系进行一次清理，规范各类型业务，各类型单据的使用，签批流程，目前公司的单据设置不全面，有相当一部份业务无对应的单据进行登记，需要重新设计、规范一批单据来处理。这项工作在一二月份内完成。

四，在一月份之内，完善三包件的管理。仓库目前对三包件的管理处于真空状态。仓库需要从人员配备，业务流程，账目控制，物料控制等方面对三包件管理进行全面的加强管理。

五，春节后仓库接管公司的钢材的管理与除尘器仓库的门禁管理。配备好钢材仓库的管理人员，制定钢材仓库的门禁管理、物料收发管理、相关单据的传递与使用等一系列方案。维修好除尘器仓库的大门，将除尘器仓库的门禁管理由行政转交到仓库。

六，在二月份起实施以库存准确率考核为核心的员工考核机制。为了配合库存准确率提升，仓库在二月份实施库存准确率考核制度，对库存准确率连续二到三个月内无实质性的提升的仓库相关管理人员(准确率目前定在98%)进行工资调整，对不能胜任工作的仓库相关管理人员考虑调离工作岗位。

七，加强物料控制工作，提升物料管理水平。完善不良品、呆滞物料的管理，不良品要单独建账管理，对呆滞品在春节前对现场物料进行一次清理。及时反馈物料信息，为计划、采购、物控工作提供参考信息。与生产部沟通，仓库所有紧固件每月集中发3次料，提升物料的收发效率，同生产一部确定管理方案，2月份开始执行。

八，从一月份到三月份，完成仓库erp库存模块的上线工作。公司的发展必定要求公司内部实行信息化管理。目前公司暂定先从仓库管理模块入手，积累经验之后再在全公司实施erp系统。仓库必须要打好信息化管理的第一炮，否则会影响到公司信息化的工作布局。目前已与企管部erp系统供应商就

仓库实施erp 系统的步骤达成了初步的方案，暂定在二月份内完成相关的基础工作，在三月初实现系统上线。仓库要协助完成环境评估，人员培训，业务流程的优化、固化，相关基础库存数据的提供等工作。

十，用一到六个月的时间，加强管理团队建设等工作，完成仓库组织架构调整。要完成上述工作，团队建设是关键。目前面临着在仓库管理方式，管理思路，管理理念进行全方位转变的情况，员工的思想观念如何转变，管理技能如何提升才能适应公司的发展要求的问题。必须要预计到部份员工可能因为各方面的原因跟不上仓库的管理变化而不得不调整工作岗位；要做好从外面引进仓库管理人才的相关准备，做好相关的招聘、培训、考核工作；完善仓管员的kpi考核指标体系，对仓库管理人员的工作技能、工作绩效、工作态度做好全方位的评估；适当地提高仓库管理人员的工资待遇，希望仓库组长的工资能达到1800元/月左右，仓管员的工资达到1700元左右，仓务员的工资能达到1500元/月左右；做到以环境留人，待遇留人，感情留人，创造良好的团队氛围，打造高素质的仓库管理团队。加强对员工的培训工作，针对员工技能上的不足之处，有针对性地开展业务培训，计划在一月份内开展一次office培训。

十一，对个人的工作要求。三个月内要基本掌握仓库及仓库相关的各类业务流程，并能对现有流程提出合理化改善建议。学习和熟悉好物料，完全掌握帐务报表的编制方法，可通过现场业务透视帐务的准确性、及时性和有效性。学习机械或陶机行业知识，了解我司生产流程及产品特点。

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇六

学习部是我院学生会不可或缺的部门之一，是以主抓学风建设，培养学生良好的学习习惯与态度的重要部门。学习部在丰富我院同学的学习生活，营造信电学院良好的学习气氛，

促进师生经验交流共享等工作中，扮演着一个非常重要的角色。本部的主要日常工作就是对全院的学生进行早晚自习及日常上课的考勤。

## 一、做好本部的常规工作

### 1、学习部的成员按时参加例会

在每次例会中，总结已完成的工作、安排部署下一步的工作，并完善学委例会考勤制度，本部成员开会严禁迟到、早退，无特殊情况尽量避免请假；在参加例会时，本部成员必须带笔记本，认真记录会议内容，及各成员出勤情况和工作内容。

### 2、检查大一早晚自习及上课出勤情况

新的学期，有了大一学生的加入，学习部应组织好对大一学生的早晚自习及出勤情况的检查。检查要求：查课要求提前3分钟进教室找老师要该班的名单进行点名，或者问班长班里有多少人进行点学号。点完名后，在上课铃打响之后在门口等5分钟。5分钟之内到的算迟到，5分钟之后到的算缺席，请假要求正规的学工科请假条，并把请假条收上来。点完名之后要求班长签字。缺席的人要在备注后记名子和学号。查课人按照上课情况表进行填表。

## 二、招新工作

### 1、迎接新生

在新学期的开始，为了做好迎新工作，学习部将积极配合，正在做到为新生服务、方便新生，使我校的迎新工作有条不紊的展开，使新生有家的归属感。

### 2、招新

- (1) 思想品德端正，待人礼貌，学习态度好；
- (2) 能吃苦耐劳，有敬业精神，责任心强；
- (3) 擅长交际沟通和协调，有较强的口头表达能力；
- (5) 对待问题有自己独到的见解，不畏惧困难；
- (6) 有团队合作精神，有服务学生的意识；
- (7) 作为学习部的以员，应具备较强的学习能力，学习成绩优异。

### 3、培训新干事

招新完成后，本部需要对新新干事进行培训。培新的目的在于全面提高我部干事的工作能力、增强他们的责任感和使命感，使其尽快适应部门工作环境，培养干事的团结奉献精神，使每个干事明白学生会的各项规章制度、了解明确各自的职责、分工情况，提高工作效率，发挥我部的积极工作。

### 4、做好沟通的桥梁

首先，做好部门工作培训工作(主要针对大一学委)。开学初，及时向各班学委培训信息反馈表、考勤周报表的填写格式、要求，及时针对大一学委做好学分绩点计算的培训工作。另外，及时协助老师做好统计工作，开学初统计整理各班空课表并做好上学期学分绩点计算排名工作，及时汇总学风参评名单，学期末及时统计期末考表等；做好各个班级学委的通讯录，方便部门成员与班级学委之间的联系。

## 三、活动计划

### 1、学习经验交流会

(1)活动目的：为了使大一同学以良好的姿态开始和适应大学学习生活，引导他们跨越迷惘的鸿沟，为之提供必要的学习信息和经验，了解他们在学习过程中的不明白之处，并给予有效的建议，以在学年伊始便拥有良好的学习风貌和氛围，使外院的学风建设上一个新台阶，特开展此活动。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动流程：首先请主持人介绍本次活动的目的或播放视频短片展示我院同学精神风貌和学风建设的累累硕果，例如四六级通过情况、考验情况、毕业生就业情况。

其次，请两到二、三位学习成绩较为优秀、经验丰富的学长为大一新生解答目前困惑，明确学习方向、目标，为新生树立良好的榜样。最后，同学提问环节，同学针对自己的疑惑及未来学习的规划像学长、学姐请教，并由学长、学姐来解答。

## 2、新生辩论赛

过本次辩论赛锻炼大学生的口才、丰富大学生的课余生活，活跃校园气氛，培养优秀人才，促进学生进的互动，使同学更好地融入大学生活。同时，将团队协作与个人发挥有机结合，以很好的锻炼参赛同学的素质和能力，同时锻炼学生会内部成员。

(2)赛前准备：赛前宣传，安排学习部成员进班宣传，与宣传部联系制作海报并挑选合适的场地今进行宣传。

(3)活动形式：比赛分为预赛和决赛两个阶段。预决赛前一周，以抽签方式决定正、反方以及辩题。

(4)活动人员：主持人(一名);正反方各四位辩手;评委若干名。

- (5) 活动流程
- a 由主持人介绍参赛队员并宣布比赛开始；
  - b 立论阶段(每方用时3分钟)；
  - d 盘问小结(每方用时不得超过1分30秒)；
  - e 阶段(每方累计1分钟)；
  - f 自由辩论(每方用时3分钟)；
  - g 总结陈词(每方用时不得超过3分钟)；
  - i 评委将结果交给主持人, 由主持人宣布比赛结果；
  - j 为获奖同学颁奖。

### 3、大二英语四级模拟考试

(1) 活动目的：随着英语四、六级考试的日益临近，为使同学们更加的了解自身的学习情况，充分调动同学们四级备考积极性，同时为了让同学们更好的适应考试氛围、熟知考试流程，为即将到来的四、六级等级考试做准备，信电学院学习部决定于办英语四级模拟考试，帮助同学们充分做好考前准备。

(2) 赛前准备：前期进班级进行宣传，动员学生参加，再由各班学委动员，统计考试总人数，提前申请教室。请外语教学部教师帮忙出考试题目。考场监考人员确定，一个考场三人。

(3) 活动流程：

a 安排考场，根据参加人数确定考场数目；

d 取前三名给予嘉奖表扬，并颁发奖品。

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇七

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润化，以的人力配置谋取的经济效益。

### 一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

### 二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润x万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《xx县农村信用社\*\*年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。具体抓好五项操作：一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。二是比例操作：

即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。四是包干操作：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们结合区域实际和市场物价情况合理制定包干使用办法，无正当理由超出包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。五是成本操作：严格加强了其他成本项目和营业外支出的管理，坚持按月监控，防止以其他名义列支。

三、继续做好信用社重要空白凭证管理工作，确保安全无事故。

在重要空白凭证管理上，今年我们还将继续加大检查力度，近年来，通过每年的序时检查，使得各营业网点对重要凭证使用，管理达到了加强，但此项工作不敢懈怠。xx年5月份我们要组织人员对\*\*年\*月至\*\*年\*月的重要空白凭证领用进行了专项序时检查。从联社领回开始一直查到各社使用，逐项逐类凭证跟踪进行检查。同时要求信用社主管会计每月对所辖网点的重要空白凭证检查一次，每次检查认真登记《重要空白凭证检查登记簿》，责任明确。

四、继续规范股金，大力开展增资扩股工作。

去年\*\*月份，市银监局分局批复我县信用社自然人股入股起点为x元，法人股入股起点为x元，投资股比例%。入股起点的提高，给规范股本金带来了巨大困难，\*\*年虽然开展了此项工作，但离票据兑付要求还有差距，需要进一步规范。\*\*年底投资股比例%，还差xx个百分点，需在一季内达到比例。\*年要大力开展增资扩股工作，虽然\*\*年底县信用社的资本充足率已达到%，但如果按票据兑付考核办法，我县信用社的资本充足率还不足以兑付专项票据，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项票据兑付时不受影响。



## 五、按标准开展信息披露工作。

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年\*月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对\*\*年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

## 六、配合职能科室，搞好统一法人工作。

## 七、开展新财务制度的培训工作。

## 八、做好其它各项财务工作。

- 1、搞好会计报表、项目电报的汇总上报工作。
- 2、做好重要空白凭证订购、保管、分发等管理工作。
- 3、认真搞好全年各项财务制度和政策文件的上传下达。
- 4、做好信用社业务和微机操作的日常指导。
- 5、保证信用社日常会计核算的正确无误等各项工作。
- 6、认真编写财务分析和项目电报分析。
- 7、加强信用社无息资金管理。
- 8、继续做好信用社帐户、现金、大额支取方面的管理工作。

## 部门工作计划表格 部门工作计划书篇八

在新学期开始之际，我们首先要做好的就是尽快熟悉工作，

并准备好迎接新生。在学习部现有的基础之上，从下届新生中吸收强势的新鲜血液组成新的学习部团体，完成自身的换届更新。继续开展以前部内优秀的活动项目，策划新的特色活动。同时，努力做好由学院、主席团下达的各项任务，配合其他部门的工作开展。力争成为让学院老师、主席团、同学们满意的部门。

## 一、学习部工作总体规划

1. 继续做好本职工作力争有所突破，努力做好部门统筹工作，积极协助各部门的各项工作。不断完善自我，不断提高自我，努力营造良好的学习氛围。树立良好学风，丰富同学学习生活。

2、部门内，追求提高自我，完善自我，提升各方面的素质；放下心态，抱着一颗真诚的心协助老师们的工作，为我院同学服务。

3、加强与各年级以及相关社团的直接交流，建立好良好的信任与合作关系，以此加深对各年级的情况了解，集众人之力量，融集体之智慧，发现问题，解决问题，有效地开展学习部的工作。

4、积极开展好我校及我院的传统活动，创新思考，使这些活动更完善，更有效。并做出我们新的风格，独有的特色。

## 二、人员组织与管理：

1、前期工作平均分配，在工作中发掘有才能的干事

2、在考勤方面注重态度和积极性

3、在活动中注重做事积极、认真、负责、无私、稳重等

5、在配合其他部门开展活动时注重与各部长、干事之间的接洽与合作

我部准备下届新生中选拔新成员6人(争取每班两人)组成新的学习部，进行干事培训，指导部员尽快了解熟悉本部职责，适应新生活并为同学们服务。积极参与学生会各项活动，自觉自主地加强与其他部门的交流;负责学习部活动项目和日常工作。

### 三、20xx学年第一学期工作与活动安排

#### (一)学习部日常工作

1、每周定时开一次内部会议，会议上主要汇报本周工作，交流思想并对完成的工作进行总结，对未来的工作进行安排，如平时有重要的事情则及时召开临时会议。

2、召开学习委员会议(每月一次)，通知相关信息，安排学委工作。

3、认真负责秘书室值班工作诸事宜，积极主动，更好的为老师服务。

#### (二)本学期活动安排

1、9月初□20xx年“外研社”大学生英语演讲比赛教师教育学院选拔赛。

开展大学生英语演讲比赛，在开学伊始，调动起同学们的学习积极性，丰富学校学习生活，为同学们营造良好的学习氛围，同时为学院选拔出优秀的英语演讲比赛种子，参加校级大赛，为学院争光添彩。

2、9月底：学生会纳新动员大会

伴随学生会纳新，为学习部吸收新血液，并进行部内干事培训，提高部员的工作能力。

在纳新完成后，会安排时间进行成员内部交流活动，具体形式征求成员意见。

### 3、10月初：举行班委经验交流会

届时将邀请大二优秀班委和大一新任班委对一些班级管理的经验进行交流和指导，引导新同学规划好自己的大学生涯，让班委更快的适应新角色，了解相关工作，更好的管理班级，为班级建设作出贡献。

### 4、10月下旬：辩论赛

为进一步增进大家的相互了解，丰富课余学习生活，提高同学们思维的缜密性，锻炼大家口才和反应速度，我部将举办一次辩论赛。(时间、地点、参加者、辩论主题、基本程序、奖项：均详见活动策划书)相信这次活动一定会对大家的口才、思维、机智等能力有所提高。

### 5、11月下旬：未来教师素质大赛

今年山西师范大学教师教育团委学生会学习部将继续承办未来教师素质大赛，挖掘学生的潜能和创新意识，提高同学们的专业技能。

(具体内容我们到时候具体出计划书)以上是我部新学期的工作计划，虽然都依据以往工作而定，但是要真正实施落实并非易事，这就需要各委员的协调配合，学生会学习部将会在新学期中，做的更加完善。但这些都是我们针对本系本学期的工作计划，如有其他活动及上级紧急文件，必定遵循院里上级安排，我们一定积极配合与支持。

在发掘和培养人才方面，干事是整个部门以及学生会的血液，所以，招纳一批有才能的干事是我们的首要重要工作。所以，我会同副部在招新这方面做更多的努力。随后是对他们的培养和锻炼，为学生会孕育人才。这方面我们则会在活动和工作中多加努力。正如我在学习部之优秀干事培养计划中所写到的参考和培养的方面。

在团结其他部门方面，共同建设好学生会，为整个学院做贡献是我们的职责。目前，各个部门还是相对独立的关系，所以在部门与部门之间应该建立一些更微妙的关系。比如各部门干事之间应该加强交流，对于他们以后的帮助是非常大的，而且，对于部门活动也是相当大的支持。协调干事之间的工作，加强部门之间的合作也是作为未来一年里的重要任务之一。

在传统活动方面，则会继续延续往年举办下去。当然，经过前几届的举办，活动也在日趋完善，我们要做的就是进一步完善各个活动，做到每一个活动都能有声有色，减少意外情况的出现，以及出现意外情况时能够应对自如。还有一点，对于传统的活动，能加入新元素更好。所以，把传统活动搞好的同时，我们也会尽量拿出新颖的东西。一方面顺应潮流的趋势，时代的发展需求；另一方面为同学们增加更多更具参与性、学习性、娱乐性的选择，为整个学生会未来发展推波助澜。

在办好学习部基本工作以及传统活动的同时，我们将积极创新，争取策划一些创新型的活动，丰富同学们的校园生活，同时为本部发展奠定基础，积累经验，更重要的是，在举办活动的过程中努力工作，锻炼自己，提高自身素质和团队协作能力，为同学们营造更好的学习生活氛围，为团委学生会的发展贡献自己的力量。