

2023年武汉市招生计划 武汉药品专项整治工作计划(精选5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。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。

季度工作汇报总结 部门季度工作计划汇报篇一

本人在20-年-月下旬到现公司人事行政部，转眼间到了该回顾第二季度总结的时候了，以下是本部门的工作总结。

一、人事工作

2、员工入职管理。我们完善员工入职手续与流程，我们在劳动人事方面虽有许多企业所不及的地方。但也有许多需要完善的地方，我们在这方面也做了一些改进工作，如员工入职的承诺，宿舍的保证金制度，员工入职的书面通知单运用等都进行修改，员工的入职管理工作得到了加强。

3、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，公司前台人员调动变化过快，先后更换了四人，曾造成一度考勤管理上的混乱，经过重点整治，扭转了被动的局面，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。

4、考勤纪律督查。员工出勤异常情况减少(员工)，迟到早退现象得到控制，行政部只要异常情况，均通过oa发到当事人

部门，同时在月中和月底进行复核。考勤纪律的督导已相对形成了规范。对违纪行为进行公告并处罚。有效地加强了监管力度。

5、员工劳动关系及劳动合同的管理。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，新入职员工在入职当天均签订劳动合同，劳动合同的签订率达到100%，对劳动合同履行的投诉率为零。

6、做好离职员工的离职面谈工作，了解员工离职的原因及心态，及时挽留住优秀的员工，为企业形象维护与保持及日后的双方合作做好铺垫。

7、员工保险方面。为离职或入职的员工进行增减，为员工办理保险手续，保证了人员的稳定和员工利益，及时按月申报和缴纳员工的各种保险，所有员工入职，行政部均为其办理工伤保险，一个月后为其办理团体的意外险，降低了用工的风险。

二、行政管理方面

行政管理是人事行政部的另一大项工作，主要负责公司的食堂、宿舍、环境卫生、公司车辆管理等，同时还要处理一些外部联系事宜，是后勤服务的职能部门。

1、做好安全保卫工作。加强传达室管理；每月召开传达室安全例会4次；加强晚间巡查力度，对大食堂窗户固定，防止外部人员爬窗进入。传达室安装了门警，同时新置了传达室巡更器。我部门除加强安全保卫工作，还对员工进行安全防范教育，完善来访登记制度，保安对外来人员做好登记制度，在晚间打开报警系统，利用好监控设备。

2、落实门检工作。从检查情况来看，员工都能主动配合，主要问题是要把这制度长期坚持下去。全年公司无任何大的安

全事故及意外发生，有力地保障了公司的正常秩序。

3、做好6s管理体系制度检查。从下半年开始，每周不定期的对公司部门进行管理体系执行情况的检查，我们从日常的检查中发现，整理、清洁、标准的事项问题比较集中，行政部就检查中发现的问题进行了拍照并形成文字材料，通过oa发到各部门，企业的整体面貌有了新的改观。

季度工作汇报总结 部门季度工作计划汇报篇二

2、电子银行情况：一季度末，我部开立银行卡张，手机银行有效客户数户，完成开门红占比%□pos机台。

年初，我部便召集员工召开了部门会议，研究部署开门红工作的开展。具体措施可归纳为如下几点。

1、抓考核，调动工作积极性。年初，我部结合总行目标任务、考核方案等文件，根据营业部自身工作实际，将存款、电子银行及电子银行存量转换等业务指标任务分配到人，并制定了详细的考核方案，充分调动了广大干部职工的积极性，领导身先士卒，职工各个争先，营业部形成了拉存款、抓电子银行业务的强烈氛围。

2、抓宣传、塑农商行品牌。一季度开门红工作是营销旺季，我部十分注重宣传营销工作，共举办外拓活动15次，将责任片区落实到人，将员工分成小组，分别深入机关、企事业单位、个体工商户走访采集客户信息，宣传我行产品，提高客户对我行产品的认知度、满意度。1月13日，我部针对手机银行新平台登陆和存量客户转换率的两个指标，推出了“扫码有礼，惊喜等你”的一元扫码活动，到三月末，因此活动在我部扫描二维码登陆我行电子银行新平台和存量转换的客户就有328户，取得了很好的效果。我部1月27日我部与嘉艺舞蹈学校一起开展的“农信杯”大赛暨寒假集训汇报演出及抽奖活动，现场宣传我行的绥鑫卡、手机银行、卡贷通业务等

业务吸引了很多孩子家长，并且进行了有奖答题互动，有效地塑造了农行产品的品牌形象，此次活动采集客户信息400余条，挖掘存款400余万元，现场1元扫码转账20多户。3月7日至3月9日，我部利用妇女节开展了送鲜花上门祝福的外拓营销活动，对我辖区内妇女致以节日的问候，进一步增进她们和农商银行的感情，并借此采集客户数据，宣传我行产品，三天共采集数据1000余条，拓展pos机2户，取得良好的效果。

3、抓转型，提高服务质量，夯实业务发展的基础。我部作为总行第一批试点转型机构，自20xx年10月实施转型工作以来，严格按照转型要求员工，经过半年的运行，每次都顺利通过总行验收，获得客户的一致好评。通过网点转型，优化了我部内部管理效率，指标化、过程化的管理，提高了员工的工作效率和服务质量。主要表现在：一是客户等待时间明显减少。通过进行数据测量发现实施转型工作以来，前来办理业务的客户虽不见减少，但客户等待时间明显减少，平均每个客户办理业务的时间较转型前减少2到3分钟。二是差别化服务提高了客户接受服务的耐心。在营业大厅内，虽人流如织，但秩序井然，大堂经理分流导引客户到高柜、低柜、自助服务区，提高了对每个客户的关注度，让客户觉得温暖。三是员工的营销意识逐步加深。通过培训一句话营销，前台人员在办理业务时，积极向客户推荐我行的电子银行业务及新产品，柜员转介潜在客户，零售客户经理深入挖掘客户潜在的金融产品需求，积极推荐适合的产品及服务，进一步增加了我行中高端客户群体。

4、抓单位存款，进行分层营销。营业部对公存款余额占总存款余额的四分之三，因此，我部始终紧抓住这项业务，各级进行分层营销，派专人跟进对公业务，进一步维护和财政、各部门客户的同时还在积极拓展新的机构客户。年初，我部通过社会关系了解到贫困户住房建设贷款分险基金的相关信息，我部通过和财政对接，做了大量的工作，从2月份就派专人跟进，与财政签订了相关合作协议，于3月11日到账专项资金3740万元。去年我部就了解到我县财政局将成立的农业担

保公司，经过半年时间和财政的对接，3月我部成功开立了农业担保公司账户。

第二，我部普通存在做事慢、拖、做事不积极主动的情况，缺少团队意识，遇到事情都来等。工作安排后，无人理，更无汇报反馈。比如工作安排下去做得怎样？到什么阶段？没有反馈，或者干脆不做，要重三四道的安排。

第三，服务意识不够强，对服务工作的认识不到位。我部虽按照转型七步曲在办理，但总体看上去亲和力不强，态度冷淡，速度慢，客户有疑惑时解释不到位，不愿多说两句。

第四，网点转型时提的一点一策，很多策略的施措都要根据网点自身的特点来制定，要求不死板，让客户满意。但现在内训师都要求一个版本，没有做到一点一策。我行是转型的第一批机构，关于硬件设施的设置，总行没有跟上网转的进度，网转了以后，除4台取款机外，我部无一台自助设置，全是人工服务。

第五，各岗位职责不明确，不清楚。

季度工作汇报总结 部门季度工作计划汇报篇三

1、从公司内审工作的开展上实现了由原来的浅层次、窄领域的简单审计向多方位、宽领域的综合审计的转变，实现了从创建到各项工作得以健康发展的良性过渡。

1、严格审计的纪律和制度

2、积极开展对驻外分公司财务管理的监督和评价

临沂狮玛公司是我公司至今唯一一家对外独立开展经营业务的驻外分公司，年生产各种复合肥近40000吨，加上销售总公司的肥料，__年销售收入已经突破了一亿元，公司的资产总

额也达到了1000多万元。但是由于种种原因，该公司一直没有建立起完整、严密的内部核算管理制度，从而使会计信息的反映带有很大的不真实性，也给总公司的财务管理带来了一定的风险性。根据公司领导的要求，我们在对其会计核算进行检查审核的同时，先后分两个阶段对该公司的财务管理进行规范、核查。第一阶段是参照总公司的相关制度，帮助该公司制定其内部的财务管理制度，建立健全仓库管理的工作流程，健全会计核算的账簿体系，规范会计核算程序，建立严格的、定期的会计报告制度，第二阶段，对规范后的会计核算制度，实施正常的审计检查，通过这一系列工作，规范了该公司核算制度的同时，也教育了会计人员，增强了他们做好工作的责任心，起到了很好的效果。

3、严格费用报销规定，严格费用审核

今年是我公司各种费用报销新规定出台的第一年，旧的报销程序和标准对审计工作影响很大，突出反映在人们的认识上。审计是执行各种规章制度的前沿，审计人员就是把这个关口的，将不符合规定的支出堵在这个关口之外，是我们审计人员的责任。我们从一开始的单纯的业务费用审核逐步扩大到后勤的费用审核、生产车间工资的审核、装卸费的审核、车间修理费的审核等，基本上包括了所有的支出。为了保证这一工作的质量，我们利用可利用的一切时间，组织学习公司出台发布的新规定，新同志为了尽快提高自己的技能，主动请教老同志，并对要点及时做好笔记，所作的这一切都为做好这项工作打下了良好的基矗一年以来，尽管我们对费用的审核量上不断增大，但基本上没有出现有问题的审核，从而有效的配合了公司的财务管理工作。

4、利用一切可利用的机会，为领导提供市场监管信息

根据公司领导的安排，今年，我先后到河南和省内的几个市常针对市场反映出的问题，进行了核查，并结合核查进行了市场调研，这也是审计部20__年工作计划的一项基本内容。

核查中，我们昼夜兼程，为了把问题核查清楚，把市场调研准确，每到一处都积极地与客户沟通，多方收集市场信息资料，这一切都为我们后期报告的撰写积累了丰富的第一手资料。先后两次的市场走访，形成了近万字的报告，把问题找准了，建议提对了，得到了公司领导的肯定和客户、业务人员的好评。

根据工作计划，并经公司领导批准后，组织了对工业园区建设项目施工单位报价的核对及园区设备计价等工作。园区项目建设跨度长、项目多、投资大、施工单位多、资料零散，我们通过努力一一克服了这些困难，截止到10月底这项工作已基本结束。此项工作的顺利开展，既较好的维护了我们金正大公司的对外形象，也为公司取得了可观的经济效益。

季度工作汇报总结 部门季度工作计划汇报篇四

时光荏苒，第四季度即将过去，回首过去的一个季度，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。对于我们每一个追求进步的人来说，免不了会在年终岁末对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。我们的工作着重于公司的使命让生活更美好，秉着“以人为本”精神，围绕配合领导工作，紧跟公司各项工作部署。在公司领导教导、支持、关爱下，在各部门负责人的大力配合下，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将第四季度的工作做如下简要回顾和总结。

二、负责办理员工的入职、请假、调动、离职手续;共入职91人，离职56人(其中9名实习生)，做好员工档案资料的建立。

三、对每一个新员工做好入职培训(培训包括药品生产质量管理规范gmp卫生基础知识、公司管理制度、职业道德、消防安全基础知识等)及督促各部门实施完成第四季度度培训计划;录入培训汇总及个人培训明细，并做好定期培训评估。

四、核对各部门员工考勤，核对后录入月考勤给财务核实后存档。

五、对员工社保、住房公积金的增加申报等业务办理；

六、了解员工想法及做法，及时与员工进行思想和工作上的沟通，以免人员流失。

七、公司工会组织活动，积极参加活动并鼓动员工参加。

八、公司内部其它事务性工作(_的再次注册执业药师、_等助理工程师□_x□_x等生育费用报销、生育津贴□_x的工伤等事宜)。

九、按计划完成汇总各部门周计划总结、月计划总结、第四季度度培训计划。

十、完成行政人事部、质量保证部、质量控制部门等的管理规程文件收发。

十一、协助各部门完成办公用品领用、与_x联系共采购2台复印机(研发、行政)及2台打印机(冻干、仓库)，与联想公司联系共采购电脑5台(研发3台、质量1台、财务1台)。配合外来人员做好网络、电脑及打印机维护保养。

十二、外来客人的接待和服务。

季度工作汇报总结 部门季度工作计划汇报篇五

一、前三季度主要经济指标情况

20____年前三季度，各项指标完成情况如下：生产总值累计完成亿元，同比增长；规模工业总产值累计完成亿元，同比增

长;规模工业增加值累计完成亿元,同比增长;全社会固定资产投资累计完成亿元,同比增长;社会消费品零售总额累计完成亿元,同比增长,其中限额以上单位消费品零售额累计完成亿元,同比下降;农村居民人均可支配收入7058元,同比增长。

二、前三季度统计工作开展情况

(一)完成了全国第三次农业普查工作,开展全国第四次经济普查清查摸底、编码、数据审核等一系列工作。在第三次农业普查工作中,完成了10.4万户农户、544户规模户、353户农业单位的录入、审核,改错及上报工作。在第四次经济普查工作开展前期,我局认真贯彻落实《关于开展第四次全国经济普查的通知》(国发〔20____〕53号)、《陕西省关于做好第四次全国经济普查工作的通知》(陕政发〔20____〕7号)以及《咸阳市关于做好第四次全国经济普查工作的通知》(咸政发〔20____〕12号)文件精神,以名义印发了《____县关于认真做好第四次全国经济普查工作的通知》(泾政发〔20____〕9号),明确了普查的目的和意义、对象和范围以及内容和时间。提请县组织召开了____县第九次常务会,明确了县级各部门以及各镇在第四次经济普查工作中的工作职责以及工作要求。向县财政局提交了《关于申请____县第四次全国经济普查工作经费的报告》(泾政统发〔20____〕40号),做好普查经费保障。成立了____县第四次全国经济普查领导小组,并以正式文件形式下发普查领导小组办公室人员分工及工作职责,确保第四次经济普查工作顺利开展。同时,我局多次召开会议,组织镇村两级培训,截止目前,我局完成了全国第四次经济普查2409户法人和产业活动单位、500户个体户的清查摸底及行业编码工作,正在进行数据审核及纠错工作。

(二)全力做好营商环境监测工作。完成了20____年前三季度营商环境监测评价工作。多次组织各相关单位召开营商环境工作协调会、推进会,营商环境样本框抽取工作会议,明确各部门在营商环境监测工作中需要提供的资料,确定37户样

本企业，积极开展调查及样本表收集、填写、录入工作，对其进行整理、汇总、审核及上报，并形成县域营商环境监测分析报告和典型案例报告。

(四)全面完成各项统计业务工作。一是认真完成统计年报和定报工作。收集和编制各种统计报表是____的本职工作，为了高质量地完成年报和定报，各级统计人员充分发扬吃苦耐劳的精神，及时、准确、全面地完成了年报和定报任务。二是按时开展各种专项调查工作。

(六)提高队伍整体素质。人的思想素质如何决定着创建工作的成败。我局着眼于提高干部职工的思想素质和统计业务水平，狠抓学习型机关建设，建立了理论学习制度和干部业务培训制度，努力提高全体领导干部的整体素质，打造一支高素质的统计队伍。我们坚持把加强理论学习作为机关党建的首要任务来抓，学习内容上注重“针对性”，着重围绕理论、职业道德、统计业务、廉洁勤政等开展学习教育；形式上注重“多样性”，采取“走出去、请进来、坐下来”等形式，针对统计业务和工作中所涉及到的热点、难点问题，认真开展调查研究，在局内形成研究问题、思考问题、解决问题的良好氛围。

(七)圆满完成县委、县交办的各项中心工作，并落实“脱贫攻坚”活动各阶段任务。按照县上关于扶贫的统一安排，我局牵头帮扶安吴镇徐岩村，我们多次带队进村入户，嘘寒问暖，深入了解所有贫困户的致贫原因。派驻1名驻村第一书记和1名驻村工作队员进驻安吴镇徐岩村专项开展脱贫攻坚工作，另外再安排2名骨干协助村干部整理贫困户信息，因地制宜制定具体的帮扶措施，根据贫困户意愿和实际情况制定帮扶计划。截止目前，我局共帮扶徐岩村贫困户16户，其中仅有3户未脱贫，另外13户均为巩固提高户，我们将继续对贫困户负责，确保贫困户能早日脱贫。

(八)除以上工作之外，我局前三季度还完成了20____年县域

经济考核工作、绿色发展监测工作以及国家____执法检查后续整改工作。

三、存在的主要问题

回顾前三季度的工作，虽然取得一定的成绩，但我们的工作中还存在一些不可忽视的问题和薄弱环节。一是思想观念还不够解放，不能很好的适应新形势、新任务的要求；二是统计分析研究精品不多，水平还有待进一步提高；三是社会统计的内容还不够全面，统计数据质量还不尽如人意。对存在的问题，我们将采取有效措施认真加以解决；四是经济普查数据质量不够高，现已制定方案并组织镇普查员进行再次摸底、再次统计。

四、第四季度工作安排

(一)统筹兼顾，强化协调，扎实做好各项常规统计工作。高质量、高标准、严要求完成月报、季报、定报工作任务；完成省、市、县交办的各项统计调查工作任务。

(二)围绕中心，服务大局，着力提高统计服务水平。一是做好为县委、县的决策服务，对全县经济社会发展热点、难点问题进行分析研究，全面提升市考指标分析和预判水平，提出宏观调控咨询建议，推出一批分析透、建议好的统计产品。二是做好县域营商环境监测、经济监测、绿色发展监测等工作，围绕县委、县发展目标，集中力量做好各项工作，确保实现县委、县既定目标。

(三)加大培训，提高统计人员业务素质。一是组织专业骨干定期参加省、市培训，加强与省市的交流和沟通；二是不定期邀请省局、市局各专业对我局业务人员进行培训，对涉及各专业的评估要点进行精心讲授。

(四)继续开展并做好第四次全国经济普查的培训、清查、摸

底、编码、数据审核、纠错等工作，同时完成全国第四次经济普查正式填表登记，并做好各项指标的填写汇总工作。