

最新纪检调研题目 纪检部纪检监察工作总结(实用5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇一

一、突破项目建设瓶颈，高效推进仓库项目建设

20xx年11月公司成立以来，其中心工作就是快速推进1#配送仓库及其他项目建设。但由于受土地*整工程进度的影响，项目建设较原计划推迟将近一年。针对这一困境，公司领导果断采取措施，抓住问题结症，对症下药，彻底解决了土石方*基工程滞后这一瓶颈问题，1#配送仓库也因此能够于20xx年7月18日正式开工建设。期间公司上下一班人和施工单位一道抗高温、战酷暑，顶严寒迎雨雪，经过五个月的艰苦努力和不懈拼搏，顺利完成了主体工程建设任务，目前正着手项目扫尾和工程验收工作。

二、以安全为主线、质量为核心，确保工程项目安全、优质、高效建设

1、以安全为主线，牢固树立全员安全意识，全方位抓好安全施工管理。在工程项目推进过程中，公司始终将安全操作、文明施工作为头等大事来抓。首先强调牢固树立全员安全意识，强调没有安全就没有质量、没有安全就没有效益；其次制定安全责任制度，要求每周召开安全生产会议，对高空及危险作业工序或岗位采取一对一盯防措施；第三严格现场安全监管和安全巡视检查，一是上岗人员必须戴上安全帽、穿戴好劳保服装；二是对现场机械设备粘贴铭牌，带电作业场

地悬挂警示标识；三是公司领导经常亲临现场检查指导并提出一些行之有效的安全保障措施。一年来，公司未发生任何大小安全事故，真正做到了安全事故零发生率。

2、以质量为核心，严把工程质量关。在质量管理上，首先明确质量要求和操作规范，层层管理、层层控制。具体做法：一是建设单位派出现场施工员检查把关；二是委托监理公司实行全盘质量监管；三是施工单位组织自查自检自纠。对影响工程质量的问题丝毫不放过，发现质量问题及时整改。

3、优质、高效、快捷地推进项目建设。由于本项目前期受高铁建设和建投上收等因素的影响，项目建设进度严重滞后。但在公司上下一班人的努力下，千方百计抢时间、赶速度加快项目建设。到目前为止，1#配送仓库已经完成了土建施工、钢结构安装、屋面工程、墙体工程、消防水池及室内地面硬化工程等任务，目前已进入了主体竣工验收阶段；冷库工程也于12月24日进场并开始施工安装；仓储货架工程招标也于12月28日对外发布；信息业务大楼也正在进行方案设计制作和办理项目报建中。

三、明确岗位职责，建立公司管理制度

由于公司当前主要任务是项目建设，因而在人员配置和岗位设置上均侧重服从服务于工程施工和项目建设，首先是选聘专业、敬业人员安排到重要岗位，明确其工作职责，发挥他们的工作积极性；其次通过建立行之有效的劳动管理制度，使公司上下有章可循、各项工作秩序井然。

四、妥善处理工农矛盾，创建和谐建设环境

强装、强卸、强行阻工既是我们一大丑恶现象，又是*全力打击的“三强”行为。在物流配送中心项目施工建设过程中同样也存在“三强”行为，我们在处理强装、强卸和强行阻工这类矛盾的时候，主要以沟通说服为主，同时积极依托镇党委

*和村村支两委支持，共同处理各类影响项目施工建设的矛盾，建立和谐共融的建设环境。

五、争取政策性资金，促进项目建设

公司物流项目建设周期长、规模大，投资需求缺口同样很大。为了解决资金需求缺口，我们积极与省市*部门请示、沟通、联系，程度争取政策性资金。20xx年尽管只争取到省经信委技改资金20万元，省两型示范项目专项资金未能争取到手，但为今后进一步争取各级*给我司物流项目的政策性资金提供了良好条件。总之，通过多种渠道向各级*争取政策支持是我司当前和今后的一项重要任务。

六、在工程项目管理上严格实行招投标制度，杜绝营私舞弊和暗箱操作

公司在工程项目管理上，实行公开招标制度，让业务单位在同一*台上公*竞争，这样既避免了暗箱操作和营私舞弊，又做到了项目方案、项目成本最低，比如1#冷库工程通过公开招标，为我公司找到了性价比的方案，确保了我司项目在优质优价条件下正常建设，为今后项目招投标管理打下了良好基础。

七、努力做好企业公关工作，积极争取各级*部门为我司搭建发展*台

当今企业的发展离不开各级*的关心和支持。一年来，我司与镇基层*沟通联系做到每周一次汇报，与区、新区工作汇报每月至少一次，与市*办、商务局、规划局、国土局等*部门请示汇报、沟通联系保持常态。物流虽然是服务“三农”前景看好的物流配送企业，但企业的发展和做大做强最终离不开*的扶植和支持。从承办“万村千乡工程”的经验来看，利用党对经济发展政策和资金支持，能够有效增强企业发展后劲并缓解企业发展时期的资金需求。因此，一年来我司积极

与相关*部门沟通、联系，让*部门尽可能了解企业的发展方向，了解物流的经营情况，了解是怎样全心全意服务“三农”、支持农村经济建设的。

八、加强公司业务员工学习，提升员工队伍素质

我们认为，企业的发展离不开人才，而人才的培养离不开企业自身的培训和领导的言传身教。一年来，公司一方面积极参加总部组织的全员业务培训；另一方面，在强调团队建设和激励机制的同时，更注重公司内部员工的素质教育。素质教育对物流这样一个新兴企业来说十分重要，首先具备现代化物流手段的企业需要高素质人才；其次提升职工队伍素质可以使企业快速走上良性循环。

回顾一年来所做的各项工作，所取得的成绩有目共睹。公司从无到有，从小到大，从*地荒原到仓储配送库的拔起，表明我们“天客人”是一个不怕困难，勇于开拓，不断进取的团体，是一家致力于发展农村现代物流配送的新型企业。

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇二

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一月里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往

一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

这个月是公司的效益与服务月，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作

一月来，我主要完成了一下工作

1、文书工作严要求

1)公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅。

2)下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的套打、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一月来共下发红文份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3)编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。7月份在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《__报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作。

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一月来，对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

一月来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、全省运动会、中秋爬山活动、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

一月来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进

步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇三

1，正确认识总务工作的重要性，努力开创总务工作新局面。学校是塑造人的阵地，学校总务工作人员是不上讲台的老师，他的言行时刻同样在学生中起着潜移默化的作用，因此我们每一个总务人员，都应严格要求自己，做学生的表率。要加强自我学习，努力提高自身素质和服务技能。要发扬甘为人梯的精神，在学生成长的道路上，我们总务人应努力做好服务工作，积极开创总务工作新局面，帮助学生实现自己美好的理想。

2，确保校园平安，让师生生活愉。创建平安校园，总务处占有很大比例。为了保证师生住得放心，吃得放心，生活得开心。我们是这样做的；首先对师生工作间和住房做到勤于检查，发现问题及时解决，不啻隐患。我校女生铁皮屋住房地处风口，又出现锈蚀，存在一定隐患。学校新建40间新房，正在进行装修施工，一旦竣工，铁皮房住的女同学将全部迁入新居。最近我们对全校输电线路举行全面检查，防微杜渐，确保万无一失。师生食堂是总务处工作重点之一，为了保证师生吃得放心，我们首先制定一系列规章制度，每天都派员前去巡查，发现问题，现场解决。为了增强食堂活力，提高饭菜质量。我们有意引入竞争机制，开办两个食堂，从此师生就餐有选择余地，对生活方面意见少多了。

3, 提倡勤俭办学, 积极更新陈旧设备。民办学校资金是有限的, 如何使有限的资金发挥出最佳经济效益? 我们认为在保证教学正常供给前提下, 要提倡勤俭办学, 励行节约, 要合理调配资金, 积极更新设备, 只有这样才能使学校永葆青春活力。本期我们我校投资重点, 集中财力, 新建住房40间作女生宿舍, 解决女生铁皮屋不安全隐患。

4, 足额提取校内助学金, 认真落实国家资助政策。中职校内助学金是我国学校资助政策重要组成部分。不管学校办学资金怎样, 我们应该根据国家政策规定“每年在事业收入中提取5%作为校内助学金, 用以解决中职学生交费困难”。本期我校事业收入xx元, 我们一共提取校内助手金75000元。

5, 鼓励学生参政议政, 培养学生自制精神。学生是国家未来的主人, 培养他们自制, 鼓励他们参政议政, 这对于学生今后就业做人都有好处。每学期结束我们都要进行财产清理, 对于短缺财产, 要咎其原因, 给予必要的赔偿。这一工作以往是由总务处工作人员完成, 但是本期我们是交给学生来做, 效果很好。他们认真负责, 实行公开、公平、公正, 使赔偿者口服心服, 也获得师生一致好评。

6, 围绕教学中心, 开展综合性服务。总务处是为教学服务的, 以往我们的服务仅局限于物资供给和保障。本期我处在为教学服务方面实行提升, 开展综合性服务, 获得同志们好评。如学校开展向雷锋同志学习, 我们总务部门就出“向雷锋同志学习”专刊, 平时我们还协助教务做好宣传表彰等工作, 协助政教处搞好就餐秩序等。我们这样做既加强了科室之间的联系, 又增强科室之间的友谊, 充分体现全校工作一盘棋, 和谐校园新气象。

在取得成绩的同时, 我们必须看到我校总务工作还是存在许多不足之处, 如有些陈旧设备, 由于资金原因, 不能做到及时更新。有部分职工, 嫌学校校工资低, 变动濒繁等, 都有待我们今后解决。我们坚信: 只要我们认真执行依法办学,

规范管理，阳光的明天，一定会更加灿烂、辉煌！

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇四

我校根据国家外事工作管理规范，对外事工作坚持统一领导原则，必须在授权范围内开展，贯彻_制定的统一的对外政策，服从杭州市对外工作的总体部署，对学校各外事项目实施管理职责，根据学校发展战略和规划，统筹学校对外资源，协调各部门对外事务，以便推进学校的改革与发展。为规范外事处工作，特对部门机构设置、机构职能、工作流程、外事人员工作制度及守则等做下列明确规定。

二、外事部

（一）外事部门机构设置

外事部由负责人1名和外事干事2名构成（二）外事部门机构职责

外事部的中心任务是引进智力和人才，促进学校的改革与发展。协助校领导制定对外交流的策略、方针、条例和规定，并负责贯彻、协调实施。

具体职责如下：

2、严格执行外教工作方针政策，根据外事制度的规定结合学校的实际情况，制定聘请外教的计划，并按期与外教签订工作合同，保证待遇落实。

3、认真执行学校的规章制度，自觉接受学校的统一领导。

4、聘请优秀的外国文教专家、外籍教师，掌握外事方针政策，熟悉外教工作，定期召开会议研究工作，及时协调解决问题，加强外事队伍素质培养。

5、严格遵守外事工作纪律，坚持“内外有别”，严守_，不做有损国格、人格的事情。

6、加强国际间的交流与合作，开发先进的教育项目和资源，实行国际化、现代化的双向文化教育交流。

7、邀请和接待国外著名大、中、小学学生来我校访问、交流；为有志出国深造的国内学生提供优质课程；建立我校对外活动的档案；在条件成熟的情况下，积极招收和管理外国留学生来我校学习。

8、负责学校的对外各项规章制度的起草工作；严格履行工作职责，认真完成外事工作任务，同时配合其他相关部门做好外教工作。

三、外事工作流程

（一）对外接待来访与交流事项

请示报告：各部门如有外宾来访或举办讲座、研讨会等，应上报外事管理部门，经审核后报校长审批。

接待准备：各主要接待部门做好接待工作，并将接待准预案

报给本部门，本部门根据需要通知有关领导和部门做好接待准备工作。

接待来访：在接待来访中，要做好与校领导和有关方面的沟通工作，并做好各项记录，接待后，如形成正式文字备案。

（二）聘用外专或外教。

聘请计划：各部门应提前3—6个月向外事管理部门提交拟聘请外专、外教的报告。由外事管理部门对用人部门的报告综合考虑是否聘请，并请示学校领导批准后执行。

聘请程序：聘请部门提交的报告内容应包括：申请外专（外教）的名额和理由。通过聘请外专（外教）达到的目标。拟聘请外专（外教）应承担的工作任务（含授课课程、周授课量、教学计划、教材等）。聘请报告需由聘请部门负责人签名及加盖公章。

申报程序：外事管理部门在接到有关报告后即开始研究符合我校需求，能胜任报告里拟订的目标和工作任务的外专（外教）。申请人需提供简历、学历证明、健康证明、护照复印件、同行的推荐信。外事管理部门审核合格后，即上报教委、外事办、_等相关部门，并为其办理邀请及签证手续等。

接待与管理：外教来华后，外事管理部门办理相应的外专证和居留证等事项。

（三）对外交流与合作

项目审核及学校审批：学校各部门上报交流合作方案，经外事管理部门审核，报校长审批。

筹备工作：经审批后，各部门进行预算、筹备及宣传等工作。
办理手续：对外合作项目所须的审批手续由外事管理部门会同各部门负责办理。

合作项目实施机构：各实施机构，由外事管理部门根据需要提出意见和建议。

对外合作项目年检：对外合作项目的年检工作，由外事管理部门根据上级有关部门的要求和安排统一组织实施。

四、外事人员工作制度

1. 积极鼓励对外交流与合作，严格遵循教育部、_、外交部有关规定进行。国际合作教育遵循教育部有关办学、考试、管

理等规定操作。

2. 规范外专、外教管理。严格按照教育部、_、外交部_条文执行。

3. 规范出国考察、培训和讲学、交流的选派与管理工 作，理顺各有关职能部门的职责关系。

4. 出国（境）交流人员应严格遵守国家保密制度，在国外期间要严守党和国家的机密，遵守我国及所在国的法律、法令，尊重当地的风俗习惯，维护国家的安全与尊严，维护学校的声誉。出国期满后按时回校报到，并以书面形式递交有关出国期间学习、工作情况。外事处根据汇报情况作相关报导。

则下，合理设计会议的具体程序，周到地安排参加会议人员的接待，保证学术会议按时、顺利地召开，并做好学术会议的资料档案工作。

6. 被接受来我校外教人员和留学生（条件成熟时）必须遵守以下规定：

7. 对于外籍教师的经费使用，严格执行国家归定或合同规定外籍工作人员经费开支。不得擅自提高或降低外籍工作人员待遇。如有特殊原因需提高生活待遇者，须先报学校批准。

8. 外事工作人员在与外方人员进行交流时，应注重礼节，发展友谊。

五、外事人员工作守则

1. 忠于祖国，发扬爱国主义精神，维护国家的主权和利益，维护民族尊严，不做任何不利于祖国的事。不说任何不利于祖国的话。

2. 在一切对外活动中要严格按照党和政府的方针政策办事。自觉遵守外事法律、法规，如实反映情况，严格执行请示、报告制度。忠于职守，尽职尽责。坚持外事无小事原则。

3. 分清内外，提高警惕，严守_，严格执行保密规定。在涉外活动中，既要热情友好，以礼相待，又要提高警惕，坚持“内外有别”的原则，不泄露内部情况。

4. 站稳立场，坚持原则。警惕和抵制敌对势力推行_的图谋，自觉抵制资产阶级腐朽思想和生活方式的侵蚀。

5. 谦虚谨慎，不卑不亢，讲究文明礼貌，注意服饰仪容。既不卑躬屈膝，又不高傲自大；既不妄自菲薄，又不盛气凌人。待人接物要做到言谈文雅，举止得体，仪态端庄，彬彬有礼。

6. 严

酗酒。

7. 廉洁奉公、勤俭节约。坚持勤俭办外事的原則，反对铺张浪费。在对外交往中严禁索贿受贿，发扬“勤俭办外事”的优良传统。

8. 顾全大局，发扬风格，协调配合。对外工作，从大局出发，“大事讲原则，小事讲风格”，以礼相待，以诚相待，做到落落大方，不卑不亢，各方以国家利益为重，协调配合、通力合作，共同办好外事工作。在国外遵守所在国的法律，尊重所在国的风俗习惯，不搞种族歧视。

9. 不许背着组织同外国机构和外国人私自交往；不许利用职权和工作关系营私谋利；不许向外国人索受礼品，严格执行收授礼品的规定。

六、补充条款

本制度将依据国家外事工作现行法律法规适时调整，并于发布之日起执行。

二〇一六年三月一日

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇五

一、积极引进国际合作项目，创新项目管理机制，不断拓宽国际交流与合作

随着改革开放的不断深入，卫生国际合作项目和领域不断增加和拓展。据不完全统计，截止目前，全省正在实施的有23个卫生国际合作项目，涉及项目资金4735万美元和1550万欧元（不含国家疾控中心委托项目），项目共覆盖我省21个市州、181个县（市、区）。重大项目包括世界银行贷款基本卫生服务项目，项目总资金748万美元，全球基金第四轮**艾滋病预防控制项目，协议经费万美元，全球基金第四轮结核病项目，项目总资金为人民币8**万元，联合国人口基金会项目，协议经费万美元，美国默克公司凉山州艾滋病预防控制项目，项目资金2100万美元，中德财政合作疾病预防领域项目，德方贷款资金1550万欧元。

除中央下达的国际合作项目外，我厅还依托自身力量，积极拓展国际合作渠道，创新国际合作项目的管理机制，为我省的卫生事业服务。20**年以来，经我厅积极争取，马绍尔群岛曹氏家族向我省贫困地区38家医院无偿捐助医疗设备，价值2718万元，有效地改善了受援地区的医疗卫生设备。同时，为使更多贫困地区受益，我厅积极探索新的筹资补偿机制，将曹氏捐赠受援方使用捐赠设备收入的10%通过返款的形式设立乡镇卫生院建设基金，用于改善、改建我省贫困地区乡镇卫生院，使更多人群享受国际合作项目的福利。

国际合作项目的实施，对我省重点疾病防治、卫生科研、医疗卫生设备配置和卫生队伍建设等起到了积极的作用，促进

了我省卫生事业的快速发展。

为规范国际合作项目的管理和监督，我厅制定和下发了《**省卫生厅关于切实加强卫生国际合作项目管理工作的通知》，《**省卫生厅国际合作项目资金监督管理暂行规定》，《**省卫生厅国际合作项目暂行管理办法》。提出了“统一领导、归口管理、分级负责、协同配合”的原则，逐步完善对卫生国际合作项目的管理，并召开专门会议贯彻落实，要求各相关项目单位和主管部门转变观念，积极重视，规范对项目的管理和实施。

二、与台港澳地区合作交流进一步加强

“健康快车”是香港各界爱心人士发起的一项慈善活动，通过流动眼科火车医院从事慈善医疗救治。自**年以来已先后停靠我省凉山、宜宾、自贡、内江、泸州、遂宁、广安、南充等8个市州，为当地贫困白内障患者免费开展复明手术10124例并培训当地眼科医务人员，使我省成为健康快车到达次数和受益人数最多的省份之一。20**年，我省内江市克服“非典”的不利影响，顺利协助健康快车在我省实施手术1513例；20**年，为纪念小平同志诞辰100周年，健康快车开赴我省广安为当地贫困白内障患者免费开展复明手术1247例，受到xxx副总理，原xxx部长xxx同志的高度关注并来川亲自视察；20**年，为纪念xxx元帅诞辰120周年，健康快车开赴我省南充，为当地贫困白内障患者免费开展复明手术1154例。今年3月，健康快车又再次开赴我省内江，开展白内障复明手术。同时，经过积极争取，20**年我省绵阳市中心医院获得香港李锦记集团资助250万元，成为全国第三所健康快车眼科显微手术培训中心。

三、“走出去、请进来”，规范出国（境）管理，扩大对外友好交流

自2002年以来，我厅共邀请和接待了来自美国、荷兰、澳大

利亚、意大利、加拿大、比利时、日本、以色列、莫桑比克、泰国、越南等国家以及非洲国家医院院长团外宾约五百人次。重点来访客人包括莫桑比克xxx部长来访，古巴xxx中央委员会xxx委员何塞·拉蒙·巴拉盖尔xxx长，美国xxx和公众服务部长迈克尔·莱维特先生和澳大利亚卫生与老龄部长托尼·艾伯特先生。

为推动我厅与美国犹他州卫生厅之间的合作上升到省州合作层面，20**年4月，美国犹他州卫生厅厅长孙德旺先生来川访问并与我厅和**省科技厅签署了《**省卫生厅、科技厅与犹他州卫生厅关于协调合作项目的谅解备忘录》，6月，犹他州长办公室亚洲部主任布莱特先生一行来川访问，与我省人民政府、卫生厅、科技厅、药监局、中医药管理局进行了深入的交流，同时，我省也派出了由省政府副秘书长带队，省卫生厅、中医药管理局、科技厅、商务厅、旅游局及部分医药企业高管及科研人员团组赴美国犹他州考察交流。考察团与犹他州签订了3项合作协议、达成6方面合作意向。

我省与美国犹他州的交流与合作获得了包括国家科技部在内的多部门的肯定和支持。在此中美合作交流的基础上，将致力于探索通过各种有效途径，有组织、分专题主动加大与美国方面的交流，包括人才交流、人员互访、联合作科学研究、分门别类组织对口专题报告、讲座与研讨等；利用犹他州在植物药的研发生产优势，组织有疗效、有特点的中药示范性通过fda申请，示范性进入美国医药主流市场，进行探索性试验等，以期建立我省与犹他州的长期合作沟通机制。

20**年是美国心连心国际组织与我省合作十周年。过去的十年中，心连心不仅积极参与我省卫生扶贫，还多次为我省引进智力，邀请美国医学基金会、美国儿科学会[]deanmcgee眼科研究所等机构的专家学者来川，与各医疗卫生机构合作开展学术交流、技术培训，对提高我省眼科、新生儿科和急救方面的医疗水平发挥了积极作用，为我省卫生事业的发展做

出了贡献。

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇六

总结就是把一个时间段取得的成绩、存在的问题及得到的经验和教训进行一次全面系统的总结的书面材料，它可以帮助我们寻找学习和工作中的规律，因此我们需要回头归纳，写一份总结了。那么我们该怎么去写总结呢？下面是小编整理的学院外事部工作总结，欢迎大家分享。

新的学期，对外联部来说是一个新的起点。面对新的机遇与新的挑战，下半学期外事部将继续以“传统发展，探索创新”的精神，以“健康奋进，推广品牌”的主导思想，进一步开展内部建设和外部联合工作。

1、加强内部制度建设，实行严密的管理制度。部门将实行淘汰制，及时清理本部队伍。进一步完善外事工作制度，完善外事领导机制。注重提高外事工作人员外事工作能力，培养熟悉外事工作政策、外事工作方式方法的外事工作人员，加强涉外人员的教育。

2、将不断加强内部建设，继对部门成员基础外事知识的养成后，本学期将更注重培养组织策划能力，为下界社团联合会输入优秀的管理人才。与此同时本部门会继续开展思想道德方面的. 学习活动，将外事部建设成为一支内外兼修的队伍。

3、继续加大引智力度，规范外事行为，与时俱进，开拓创新，积极开展高校学术交流等方面的合作和联谊交流活动，提高外事部实力和长师的社会影响力。

1、继续加强与其他部门的联系，配合其他部门开展活动，重点做好外联赞助工作，将长春师范学院学子健康奋进的形象展示出去，并在推广自身品牌的同时提升赞助品牌的形象，

实现学院与外界的良好沟通与合作。

2、计划与宣传部、科技部、人力资源部等部门合作，充分利用本部门与外界的信息联系与科技部的网络平台、宣传部的平台、以及人力资源部的人力为广大同学提供勤工俭学的信息与相关服务，同时也希望通过这项长期的工作。锻炼本部门成员观察社会动态能力以及增加社联各种平台的点击率，达到效用的最大化。

3、在这学期里，为了提高长春师范学院的知名度，也为了更好的为学生提供服务，与各个学校，各个商家，媒体建立友好关系，经常联系沟通。在一年的时间内，尽可能的把社团联合会外事部建立成为一个对内协调分配，对外谋求发展的重要部门，努力提高长春师范学院的社会影响力。

以上为本部门本学年的工作计划，在领导的支持下和同学的帮助下，我们将会竭尽所能，顺利完成计划。

外事工作总结工作计划 郑州供暖工作总结篇七

一、认真做好外籍教师聘任工作，提高引智效率

若想聘请到好的外教，最好能够与外教有过接触，如通过写信、打电话、视频、面试等方式对他们有初步的了解。

2、拥有合作多年的信誉良好的中介公司合作伙伴

我们也同样积极联系国内的各家外教中介公司，发布外教招聘信息，进一步拓宽外教聘请的工作渠道，提高引智效率，取得一定的效果。

3、参与、组建国际交流合作项目

今后，我们计划与国外的兄弟合作学校建立教师交换教学合作项目，希望为我校外语教学带来更新的教学理念和方法，更好地服务学校教学、科研等工作。

学校非常关心外教的工作和生活，积极创造条件，为外教配置了电脑和办公用具，给外教提供一个高效、舒适的工作环境。此外，还有计划地对外教住房的水、电、煤气等设施进行维修和更换，增添厨房用具，进一步改善了外教的生活条件，使他们生活得舒心，教得安心。同时认真对待并及时解决工作中出现的问题。外教提出的合理要求和生活中的困难，我们都及时给予解决；对个别外教不合理的要求，我们耐心进行解释，直到做通工作为止。充分尊重外教的宗教信仰和风俗习惯，圣诞节为他们准备礼物，并且在中国的传统佳节元宵节安排他们看灯会、游览关东影视城。

今后，我们还将继续加强并改进外教管理工作，积极与他们沟通联系，为他们在学校舒心工作和生活提供周到服务，使他们最大限度地发挥自己的光和热，引师促教，引智促学，切实提高提高我们的引智效率。

三、建章立制，严格规范、加强教学管理，充分发挥外籍教师的作用

外籍教师也是学校的一员，是学校教师的重要组成部分。我们希望他们不只是教授学生英语口语，也能积极地参与到英语学年组的教研活动中来，充分发挥他们的特长，双方取长补短，共同提高学生英语水平。我们规定外教统一交电子教学教案、检查和抽查学生作业、组织各种文体活动。

目前，国际部的外教教学参与度最高，中国教师感受到外教的活泼生动的教学风格，外教也学习了中国教师严谨、高效的课堂教学方法和手段，双方共同进步，使国际部学生的英语学习水平有了显著提升，取得了良好成效。国际部的英国籍外教理查德于今年4月荣获沈阳市外籍专家玫瑰奖。这是我

校首次获得此项荣誉。今后，我们将进一步加强外教教学管理，充分发挥外籍教师的作用。

教学内容

1) 课内课外一体化教学要求

为了确保教学中有一个良好的协作，每位外籍教师需在开学初准备一份课程教学纲要。该纲要应该明确指出课程的教学目的，以周教学单位为基础的教材使用目录以及相关的课程作业和考核标准。如果两个或两个以上的教师教授同教一门课程，应自成小组，互相交流，共同起草出一份课程的教案。如果教师决定不使用原定的教材，应把自己选定的材料提交一份复印件，上报教学管理部门。

要求教师在每次上课前必须完成一份简短的教案，陈述本次课的教学目标、教学活动及其教学内容。

同时要求外教填写学生课堂考勤及表现表和作业分数等级表，并以电子稿的形式传给各班班主任，及时与班主任沟通交流，以达到对学生更好的管理。

2) 英中老师、英外老师经验交流研讨

由于我校的外籍教师绝大多数不是专业教师，只是受过短期教师培训或只是对教师职业感兴趣，所以在教学中他们暴露了很多问题。这也是我们侧重解决的问题。

如：他们在上课初期大多会过高或过低的估计学生的现有水平。比如：有的外籍教师在上课时，有时不给学生一个应有的. 沉默和思考期，一提出问题就要求学生马上作答，这种过高的要求使得一部分学生对语言学习表现得焦虑不安，遇到回答问题时就低下头不敢做声；还有的个别外籍教师过低的估计了学生的现有水平，把大学生当小学生来教，课堂上做游

戏唱主角，且游戏的内容过于简单，满足不了学生需求的信息量。

另外在上课方面，他们上课时不知道如何安排一节课的重难点的时间，往往是随意讲，说到这里就讲到哪里，没有什么计划和安排。没有对所教知识进度、难度的把握，势必会造成学生对所学知识没有一个系统的认识。