

人教版级下数学教学计划 新人教版小学 数学二年级教学计划(优质5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇一

一、坚持围绕中心，抓好招商引资工作

推进工业经济新跨越是我区一项长期的战略任务，也是一项紧迫的现实工作，更是各级党组织和领导干部执政能力的体现。因此，要结合单位实际做好三方面的工作。

一要突出“一号工程”地位，把招商引资工作列入局党组议事日程认真研究，进一步完善招商引资考核激励政策，切实增强招商引资工作的紧迫感。

二要明确目标，把任务分解到科室，责任落实到个人，充分调动全员参与招商引资积极性，全力以赴抓好招商引资工作。

三要发挥机关后勤岗位优势作用，为引进企业项目审批和建设全程做好服务工作，积极推进引进企业的项目建设。

为适应新时期后勤工作的需要，必须以科学发展观的要求，积极引进市场机制，提高服务满意度，主要做好三项服务。

一要完善包厨服务。解决机关干部餐饮问题是机关后勤保障的重要工作之一，要积极加大市场化运作力度，进一步完善

包厨责任制，加强协调监管，增加菜肴品种，开设新的服务项目，尽量满足机关干部的生活需要。坚持以“食品卫生标准化、包厨责任制具体化、征求意见经常化、花样品种多样化”的目标要求，不断改进服务方式，努力提高服务质量，力求餐饮服务满意率达80%以上。

二要做优委托服务。根据我区的实际情况，加强对委托社会化服务项目的考评，选择信誉优、素质好、有实力的承包单位，使后勤管理更趋合理化、人性化；加大对委托社会化服务单位的监管、考核、奖罚力度，规范服务内容和标准；加强与委托社会化服务单位的协调，把综合素质高的人员充实到服务岗位，并督促加强人员技术培训，提高服务品位，确保区行政中心的正常运转。

三要做强自主服务。一是切实做好会议服务。改善硬件设施，提高会议的质量，确保上级的指示精神及时完整传达到基层；坚持“以会养会”原则，做到会议场所有偿使用，会议服务无偿提供，减轻政府运行成本；加强服务人员业务知识培训和道德品德教育，开展礼仪培训，按照“三星级”宾馆的要求，高标准、严要求进行服务，切实提高文明程度，确保会务质量。二是切实规范公车管理。按照公务用车管理规定和定点维修、定点加油等要求，做好车辆调配和管理工作，严格单车考核制度，提高公车保障能力；加强驾驶员的职业道德教育和交通法规教育，增强遵守交通规则和文明礼貌的意识，确保安全行驶、万无一失。

三、加大保障力度，提升保障能力

实现我区经济社会快速发展，需要强有力的现代后勤作保障，为此我们要整合资源优势，多渠道完善配置，提升服务质量与效率。

一要加大技术投入力度。根据区行政中心的大楼功能需求和设计特点，要充分利用现有优势，加大技术投入，对行政中

心空调、照明、给排水、电梯系统等实行设施设备的技术监测，做到及早发现问题，及时排除障碍，更好发挥现代后勤保障的作用，快速提升服务质量与效率，保障机关的正常运转。

二要加大基础设施改造力度。加大硬件设施的维护管理，做好设施设备的优化配置及检测维修，充分提高利用率，努力弥补现有设施的不足，以适应快节奏的工作步伐。

三要加大节能降耗工作力度。强化机关资源节约制度化、规范化管理，加快建立和完善权责统一、运转协调、集约高效的机关资源管理体制；完善并实施区行政中心节能管理办法，积极引进和应用“高效、低耗、环保、绿色”产品；完善“一降四保五节”工作责任制，逐步建立起科学的评估体系和完整的考核机制及奖惩办法，最大限度地降低区行政中心运行成本。

四要加大后勤服务保障力度。一是加强区行政中心安全保障工作。对区行政中心大院内部及周界实行24小时不间断全方位监控；建立安全消防系统，做到人防与技防相结合，真正形成隐形的安全保护网，提高应对突发事件的能力。二是高质量完成全区性大型会议活动等后勤保障和日常会议的服务工作。建立“事先准备充分、全程跟踪服务、事后认真总结”的工作流程。三是切实做好区机关食堂的餐饮服务保障工作。继续克服市场不利因素的影响，拓宽采购渠道，降低采购成本，确保伙食价格稳定和菜肴制作质量；根据季节变化，加大对新菜肴的开发力度，增加菜肴花色品种，尽最大努力解决众口难调问题；严格食品卫生监管制度，坚持经常性卫生安全检查 and 突击抽查相结合，确保食品卫生安全；广泛听取群众的意见建议，不断完善服务内容，增加服务项目。

五要加大资源整合力度。对全局资产进行统一管理，统一安排，开展评估分析，对闲置资产实行公开拍卖拍租，按市场经济的要求参与竞争，坚持“公正、公开、公平”原则，严

格按章处理资产，发挥资产的利用率和经营效益，最大限度地盘活资产存量，实现保值增值。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇二

新年伊始，百事待举，回顾过去的xx年，工作中取得了一些成绩，当然也存在着一些不足，在新的一年里将以学习和贯彻党的xx大会议精神为指针，以不断提高财务工作效率为目的，努力实现财务工作的科学化、规范化建设。

二、把握政策，把为人民服务作为工作的根本出发点，要真抓实干，坚持立党为公，执政为民的方针，把党的优惠政策真正落到实处，从大的方面来说，近几年我国的工业发展迅速，经济增幅连年创新高，国家加大了对农业的投入，具体包括农业税、农业特产税的全面取消，各项惠农政策的相继出台，对农田水利设施的投资，让农民真正得到了实惠，作为一名基层经济工作者，我们要尽职尽责，把党的政策学习好，落实好。

三、繁荣经济，经济工作是各项工作中的重中之重，发展是硬道理，只有经济发展了，我们的各项工作才能繁荣昌盛，和谐社会才能实现[]xx年下半年发生了华尔街金融风暴的影响波及全球性金融危机西方一些国家和一些欧洲国家经济受到了重大影响，在这种形式下，抓好经济工作尤为重要[]xx年的经济发展是我们每个公民非常关注的问题，让我们紧密团结在以xx为核心的党中央周围，万众一心，团结协作，把我们的社会主义事业推向一个新的台阶。

1.机关财务工作总结范文

2.上半年机关财务工作总结

- 3.机关单位安保工作计划
- 4.机关党建工作计划
- 5.机关宣传工作计划
- 6.机关健康教育工作计划
- 7.机关支部年度工作计划
- 8.机关办公室工作计划

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇三

围绕局党组中心工作，做好全局服务工作，严格执行规章制度，勤当参谋，优化服务，确保机关运转高效。

二、工作目标

- 1、理清工作思路，落实工作责任；
- 2、严格执行规章，严格控制公务接待；
- 3、理顺盘活资金，促进开源节流；
- 4、优化服务质量，确保高效运转。

三、工作重点

- 1、抓好机关文秘服务。
- 2、抓好机关信息服务。

- 3、抓好机关综合治理。
- 4、抓好机关信访接待。
- 5、抓好机关车辆服务。
- 6、抓好机关财物管理。
- 7、抓好机关档案服务。

四、实施计划

- 1、1~2月份，回顾20某某年工作，理出20某某年工作思路；筹备全市水利工作会议，编制20某某大事记，开展各项扶贫、帮对慰问工作。
- 2、3月份，做好“两会”期间相关工作；编制20某某年度重点工作目标责任考核项目申报工作，配合开展深入学习实践科学发展观活动。
- 3、4~5月份，分解党代会、人代会、政协提议案任务；落实各处室年度工作目标。
- 4、6~10月份，配合防汛抗台开展相关工作；完成相关调研和重点工作督查。
- 5、6~10月份，局固定资产清查，办公楼调整。
- 6、11~12月份，配合冬春修农田水利建设信息报导，编制局机关行政、事业单位财务预算；着手准备迎接省、市重点工作目标考核。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇四

年是“”计划的开局之年，也是推进检察工作改革发展的关键之年，今年我院妇女工作的指导思想是：高举邓小平理论伟大旗帜，以“三个代表”重要思想为指导，坚持马克思主义妇女观，充分发挥女性在我院争先创优活动中的主体作用，全面提高妇女同志的整体素质，维护妇女的合法权益。

一、加强学习，不断提高机关妇女自身素质

(一)按照“区委”创建学习型机关的要求，树立终身学习理念，争做学习型妇女干部。努力培育“眼界宽、思路宽、胸襟宽”的学习型女干部。通过深入学习十六大和十六届五中全会精神、科学文化知识、业务知识等，不断提高自身素质，为更好地开展各项工作夯实基础。

(二)广泛开展各类活动，不断增强学习效果。要通过举办培训班、知识竞赛、技能比赛、岗位练兵等多种特色活动，为女干警、女职工的学习创造有利条件和良好的氛围。通过召开女办案能手、女优秀公诉人、女优秀侦查员、贤内助等座谈会活动，组织妇女干部交流学习、工作、生活的经验，从而激发全院妇女的求知欲，促进学习的深入开展。

二、认真贯彻六中全会精神，切实加强妇女作风建设

1 拓创新、知难而进，关心群众，真抓实干，艰苦奋斗，拒腐防变，使全院女干警的作风有新的明显进步。

2、引导女同志积极参与争创先进检察院活动。根据区委及上级院有关争创活动的要求，围绕院党组开展争创先进检察院活动的总体部署，引导妇女在“一巩固两提高三满意”上发挥应有作用，争做“廉洁、勤政、务实、高效”的带头人。

3、利用“三八节”、“母亲节”“儿童节”等节日，组织妇女到区内一些妇女典型及妇女工作开展得较好的单位学习取经，引导妇女争做“四自”模范。

三、积极贯彻《妇女权益保障法》，切实维护妇女合法权益

1、维护妇女合法权益。深入开展《妇女权益保障法》为主的妇女有关的法律法规的宣传教育，维护妇女在婚姻、家庭、计划生育和社会事业中依法享有的平等权益，确保女性在提升、晋升、工资、福利等方面与男性同等，努力提高女干警在院中层队伍中的比例，切实保护妇女在孕期、产期、哺乳期间应有的休息休假权。

2、关注女干警、女职工的身心健康。定期组织妇科检查，并采取多种形式进行保健知识宣传，组织女同志参加区委及上级院举办的保健知识讲座，开展健身活动，使院每位女同志都从中受益。

四、发挥专业特长，积极开展法律服务活动

针对我院妇女干警具有丰富的法律专业知识的实际，组织女干警深入社区开展“送法进社区”活动，为弱势妇女提供法律援助及法律咨询等服务。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇五

一、指导思想

以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻落实党的和xx届三中、四中全会精神，紧紧围绕科学发展这一中心开展工作，不断提高党支部的凝聚力、战斗力，进一步加强党的思想、组织、作风和党风廉政建设，为我市加快实现“三大目标”提供坚实保障，为确保全年工作任务目标的完成，为我局争优创先提供组织上的支持与保证。

二、具体工作

(一) 扎实抓好党建的基础工作

通过学习教育，使党员素质能够明显提高，干部作风进一步转变，使党的基层组织建设进一步加强。

1、抓好党组中心组的学习。制定党组中心组学习计划，组织党组中心组成员认真学习党的□xx届三中、四全会精神、系列重要讲话精神，全面提高党员领导干部政治素质。每月要学习一次，做到带头抓、带头学、带头用，形成良好的学习氛围。要把党组中心组的学习，作为加强党组思想建设的首要任务来抓，以党组中心组的学习带动全体党员和全局职工的思想政治学习，使我局党组班子成为学习型、务实型、创新型、和谐型的战斗集体。落实班子成员分工负责制，督促指导班子成员全面履行抓基层党建具体责任。班子成员能自觉反对“四风”、践行“三严三实”要求，全面完成教育实践活动整改项目。

2、加强党员干部队伍思想政治教育，坚持每周集中学习和“三会一课”制度，加强理论学习，落实各项制度，确保工作运行顺畅有序。

坚持“三会一课”制度，保证每月召开一次党支部委员会，每月召开一次党小组会，每季度召开一次党员大会，党组书记每年至少上一次党课，加强对积极要求入党的同志和新进党员进行党的基本知识的教育，完善组织生活，保证在职党员100%参加组织生活，离退休党员每半年参加一次。

召开以“三严三实”为主题的党员领导干部民主生活会，全体党员干部联系自身思想和工作实际，对照党的报告和《党员领导干部廉洁从政若干准则》等党纪条规，查找各自在工作、思想、作风建设等方面存在的问题和困难，提出今后的努力方向。

3、抓好专题学习教育。从4月初开始，用一个月左右时间，在全局党员干部中组织政治纪律和政治规矩专题学习教育活动。

围绕“严明政治纪律、严守政治规矩”的主题，通过开展集中教育活动，引导全局党员干部掌握党的政治纪律、政治规矩的基本内涵和基本要求，深刻领会精神实质，切实将中央“五个必须、五个决不允许”要求落到实处，严格执行市纪委各项规定。

(二)切实加强党员干部队伍建设

不断创新方法，通过培训、座谈、组织参观等多形式，多渠道抓好党员学习、教育、锻炼，努力提高党员干部思想政治素质，加强党员干部队伍建设。

1、进一步抓组织健全。加强“学习型、服务型、创新型”党组织建设。在加强党员干部学习的同时，全面打造服务型党组织。真正做到哪里有群众，哪里就有党的工作；哪里有党员，哪里就有党的组织；哪里有党的组织，哪里就有健全的组织生活和坚强的战斗力。同时，进一步规范组织管理和党务工作程序，提高党务工作者做好党务工作的能力。

2、进一步抓党员发展。我局将严格按组织程序发展党员，一是抓好入党积极分子选拔；二是加强入党积极分子培育。以加强基层党组织建设为切入点，切实增强党组织生机活力，把好质量关，合格一个，发展一个，不断发展，不断整顿，严格按发展程序办事，确保党员质量和水平。

3、进一步落实党建制度。严格按照基层党组织建设要求，认真落实“三会一课”制度、“主题党日”制度、党员教育培训制度、组织生活会制度、发展党员制度、民主评议党员制度、党务公开制度等“七项制度”，使党组织的生活正常化、规范化、制度化。

4、抓好党员民主评议工作。党员民主评议是对党员思想和素质的一次考验，也是评价一名党员工作的一项重要工作，党支部将开展民主评议党员活动，使广大党员同志在活动中深

刻剖析自我，开展批评与自我批评。通过评议活动，明确自身优缺点，对照自己，制定整改措施，为党务工作又好又快发展打下基础。

(三)加强党风廉政建设，提高党员干部的自律意识

扎实推进惩治和预防腐败体系建设。把党性修养和作风养成作为重要内容，深入开展反腐倡廉和党风党纪教育。认真开展党风廉政建设宣传月活动。推进谈心提醒关爱教育活动。年初与各科室、二级单位负责人签订党风廉政建设责任状。组织全局党员干部进一步学习《中国共产党章程》、《党员干部处分条例》、《党员领导干部廉洁自律若干规定》、《关于党风廉政建设和反腐败斗争论述摘编》等章程、条例、论述，对党员干部进行党性、党风、党纪的教育和学习，以保证党组织的纯洁，对党员干部经常进行“严明政治纪律和政治规矩”教育，进一步优化党风。大力开展机关作风整顿，深入查找机关干部作风上存在的各种“慢性病”，开展整治行动，努力根治机关作风顽疾。整治机关文风、会风，厉行节约，严禁铺张浪费现象发生。

(四)深入开展党组织党建服务活动

- 1、深化“城乡互联、结对共建”和“共驻共建”活动，加强对联系点指导帮扶，指导驻点村抓好教育实践活动整改落实，帮助解决1个以上重难点问题，兴办1个以上产业致富项目。
- 2、规范岗位服务。深化党员示范岗、巾帼建功岗、工人先锋号、青年文明号“双岗双号”创建活动，引导机关事业单位党员立足本职岗位履职尽责。完善窗口“六亮”服务，组织窗口服务行业深化以亮权力清单、亮审批程序、亮办事规范、亮干部身份、亮监督电话、亮群众评价为主要内容的“六亮”活动，方便基层群众办事。
- 3、拓展志愿服务。组织机关事业单位在职党员到社区报到，

开展以认岗位、认亲人、认难题，接受社区党组织评议为主要内容的“三认一评”活动，深化“笑脸”行动、义务洁城、文明劝导、帮难济困等志愿服务。

(五)加强群团组织和精神文明建设，不断推进机关文化建设

1、紧紧围绕市委、市政府工作的大局，开展群团组织活动。建立健全工会组织，充分发挥工会会员应有的作用。妇联组织要大力开展和谐家庭建设活动，在保护妇女权利等方面做好工作。

2、不断丰富机关文化建设活动内容和形式，努力做到活动开展普及化、精品化、示范化。带头弘扬社会公德、职业道德、家庭美德和个人品德。在党的生日和重要节日期间各支部要开展丰富多彩、灵活多样的活动，开展好爱国主义主题教育，形成爱岗敬业、积极向上、奋发有为的整体氛围。使机关干部队伍朝气蓬勃，追求进步的意识不断增强。局机关计划开展乒乓球、象棋，长跑、演讲赛等活动，强健机关党员干部的体魄，提高机关党员干部的团队精神和凝聚力。

今年机关党建工作要求高、任务重，我们要在市委的正确领导下，以高度的责任心和狠抓落实的工作作风，服务大局，为推动市经济社会大发展快发展做出更大贡献。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇六

2012年，在县委、县政府的正确领导下，在县综治委的具体部署和指导下，我部认真落实综治工作职责，扎实推进富裕文明和谐新xxx建设，为我县社会治安综合治理工作营造良好舆论氛围。

我部领导高度重视综治工作，把社会治安综合治理工作当作宣传工作中的一项重要工作来抓，指定由分管社会宣传的副部长分管综治工作，由理论股具体负责，将综治工作列入全

年宣传工作要点，认真抓好落实。

二、认真落实综治工作职责

我部按照综治职责分工，认真抓好落实。

（一）多种形式开展宣传综治工作，营造良好的舆论氛围。

按照工作计划，我部通过广播电视、报刊杂志、宣传车、板报展览、三下乡宣传、法律四进宣传、山歌对唱、文艺汇演、散发宣传材料等多种形式的活动，全方位、多角度宣传我县加强社会治安综合治理、平安象州建设工作及经验成果，为全县的综治工作营造良好舆论氛围。

在三下乡活动中，我们组织司法局、公安局、计生局、人社局、国土局等涉法部门参与宣传咨询活动，向群众宣传法律知识，解答有关法律常识，化解疑惑和纠纷，分发法律宣传资料；在文化广场和车站宣传栏，我们也安排了公检法司等有关部门的板报专栏，让群众在休闲娱乐的同时学法知法；同时，我们在大力加强中国特色社会主义理论体系的学习宣传中，组织专场文艺晚会到全县各乡镇和部分村屯巡回演出，穿插法律相关知识问答；此外，还通过悬挂横幅、宣传广告牌等多种形式的宣传促进了平安和谐象州建设。

（二）积极开展扫黄打非工作，减少社会不稳定因素。

我部坚持不懈组织开展扫黄打非工作，牵头组织文体局、工商局、公安局等单位开展集中整治行动，今年1-3季度共开展了2次专项治理行动，共出动车辆111次、执法人员1135人次，严厉打击各种违法违规经营行为。查处网吧违法经营案8起；对挂靠农村信息服务点的无营业执照的13户信息点进行询问，对13户下发了责令停业通知书；停业整顿歌舞娱乐场所2家，取缔3家无证电子室，收缴非法音像制品2863张，盗版、淫秽书报刊2600多本；继续开展净化社会文化环境活动，组建

了295人的五老志愿者队伍参加关心下一代工作，从中招募54名离退休干部组成的网吧义务监督员队伍，加强对网吧经营活动的监督。日常管理中注重提高文化市场经营业主的守法经营意识，举办了2期文化市场业主培训班。通过开展扫黄打非工作，净化了我县文化市场。

（三）加强综治新闻报道力度，提高平安建设的影响力。

我部切实加强综治新闻报道，全面报道我县综治工作的做法、成效、经验，大力宣传学法、用法、守法的先进典型，宣传同违法犯罪行为作斗争的典型和见义勇为的英雄模范人物事迹。据不完全统计，全县在各级报刊媒体刊登综治工作、平安和谐象州建设的稿件100多篇，极大地提高了平安和谐象州建设的影响力。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇七

自2013年开展机关档案室规范化测评活动以来，全市机关档案工作有了很大的发展，档案管理水平的提高。到目前为止，全市已有13家机关档案室先后迈入省级优秀行列。为了进一步规范机关档案室定升级工作，使之真正成为促进机关档案工作发展的一种有效方式，特制定本年度机关档案室测评工作计划。

一、指导思想

以《中华人民共和国档案法》、《机关档案工作条例》及有关规定为依据，加强全市机关档案工作，不断提高机关档案工作规范化管理水平，强化档案资源建设，实现我市机关档案室管理科学化、规范化、现代化，更好的为我市社会经济发展服务。

二、工作目标

xx区：xx区公安局晋升省优秀档案室

三、工作步骤

（一）准备工作（3月30日前）

1、成立考评小组

（1）考评级由机关档案室定升级评审员组成。考评组一般由5—7人组成。

（2）评审员的条件

1、能够正确理解并执行关于档案工作的方针、政策、法规和标准。

2、能够熟练掌握机关档案室定升级标准，工作认真负责，秉公办事。

3、应具有大专以上学历并有三年以上档案业务指导或机关档案管理工作经验。

（二）申报工作（6月30日前）

（1）申报级别：示范、优秀、标准

申报示范等级须取得优秀等级后，经一年巩固和提高，再行申请。近三年档案室发生重大安全事故（如火灾、是泄密、因保管不当档案实体严重损坏、损失等）不能申请测评。

（2）申请材料：

1、申请报告。

2、自查报告：

主要内容包括本机关基本情况、档案工作管理情况、自查评分情况等。（测评采取100分制，设加分项10分。100分（含100分）以上者为示范档案室，90---100分（含90分）者为优秀档案室，80分---90分者为标准档案室。

3《xx省机关档案工作规范化管理申报表》

4、相关证明材料目录

（三）评审验收（7月30日前）

xx市档案局收到各单位的申报后，于30日内给予答复，经局长办公会讨论研究同意后方可进行操作。

（四）测评工作（9月30日前）

1、测评采取听取汇报

2、审查申请材料相关证明材料

3、实地察看

4、核定分数

5、形成测评反馈意见，向机关领导及档案人员反馈的测评情况，并填写《xx省机关档案工作规范化管理审批表》（一式两份），报相应档案行政部门审批等方式进行。

四、工作纪律

为了确保晋升级单位档案工作质量，在业务指导、和评审验收等项工作中，要严格按照xx省机关档案室各项考核标准进行；要遵循自愿原则，秉公办事、清正廉洁、扎实工作，严肃评审纪律，不给基层增添负担，杜绝形式主义，使我市机

关档案室定升级工作健康有序发展。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇八

计划网工作计划栏目小编为您整理了《机关行政工作计划》，本站时刻更新文章，为了您的工作方便，您可以收藏备用。更多工作计划文章就在计划网工作计划栏目。

为了深入学习贯彻党的十八大精神，坚持依法审计，进一步规范审计执法行为，建立健全审计责任制，提升审计工作的质量和水平，推进审计系统依法行政工作有序进行，根据《xx市人民政府xxxx年度依法行政考核方案》(株政办函[xxxx]22号)的有关规定，结合我市审计工作实际，制订xxxx年全市审计机关依法行政工作计划。

一、指导思想

深入学习贯彻党的十八大精神，坚持以《宪法》为核心，以《审计法》为主体，以《国家审计准则》为基础，坚持“依法审计，服务大局，围绕中心，突出重点，求真务实”的审计工作方针，按照“法治xx”和“法治政府”建设的新要求，围绕经济增长质量和效益的提高，围绕审计质量和审计地位的提升，全面履行审计监督职责。进一步创新工作机制，加强内部管理，改进工作方法，提高干部素质，努力在更高层次、更广领域发挥审计“免疫系统”功能和公共财政“卫士”作用，真正将审计机关的依法行政工作更好地融入我市社会经济建设全局之中。

二、主要目标

通过开展学习宣传法律活动，传播法治理念，弘扬法治精神，深入推进依法行政工作，进一步增强审计人员的法治意识和法律素质；进一步提高审计机关依法审计、文明审计和全面履行审计监督职责，充分发挥审计“免疫系统”功能和

在国家治理中的作用;进一步增强被审计单位及领导干部依法行政、依法理财、依法接受审计监督的意识,营造自觉遵守财经和审计法律法规、积极支持和配合审计工作的良好社会氛围。

三、主要任务

(一) 强化审计监督

继续突出对重点领域、重点资金、重点部门、重大项目的审计。进一步加强政府全口径预决算、领导干部经济责任、政府投资项目、民生资金审计。市本级全年计划审计单位(项目)64个,其中:财政审计12个、行业审计调查4个、专项资金审计5个、重点建设项目审计4个、领导干部经济责任审计20个、外资运用审计1个,财务收支审计18个,有效发挥审计对xx经济社会发展的促进作用。

(二) 完善规章制度

根据温家宝同志在全国审计工作电视电话会议上的重要讲话精神,以及审计署、省审计厅安排部署,围绕进一步规范审计权力运行、防范审计风险、提高审计质量的新要求,严格按照《审计法》及其实施条例和《国家审计准则》的规定,修订重大行政决策、行政执法监督检查、审计质量控制等方面的制度。加强审计业务管理与创新,完善局机关审计项目量化考评等审计业务规章制度,进一步规范审计行政行为。按照审计项目审理工作的新要求,健全审理流程、审理会议、审理情况通报考评各制度,提高审理工作规范化水平。

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇九

有了工作计划,工作就有了明确的目标和具体的步骤,就可以协调大家的行动,减少盲目性,使工作有条不紊地进行。工作计划网工作计划频道迎合各位朋友的需求,特意提供了

政府机关财务工作计划，欢迎阅读！

一、4月份完成电教设备购置，并进行调试使设备达到百分之百的完率。并做好奖励基金经费的落实工作，以及今年会计人员继续教育师资培训工作，争取大专院校会计方面的'专家教授来我区授课，积极完成教学课件光盘的制作，保证学员上课时能人手一张。

二、5月联系有关教学部门进行会计初级层次教学软件的购买及安排上网事宜。做好系统维护工作，保证学员上的去、用的好、不卡壳、不掉线。走访5个行政事业单位和15个企业，了解会计人员对继续教育这项工作有何要求和希望。促使会计科更好的做好服务。安排好继续教育的课程设置，时间安排，班次类别，协调好与培训学习和各镇及主管部门的关系。

三、6月至12月是继续教育正式实施阶段。我们将会计人员分成两类，一类是行政、事业单位，一类为企业。在两类学员中各选择一些会计工作扎实、素质较高的会计人员在课堂上与学员们进行交流。包括凭证、账簿、会计报表的编制和装订等。每期结课后要进行基础测试，以检验教师教学质量和学员学习成果。

四、以会计初级层次培训为重点，协调好学历教育、在职教育、职位培训和全国会计专业资格考试的关系。做好会计理论教育与会计实践的结合。我们将调选不少于会计人员百分之十的有中专以上会计专业学历的人员，进行为期一年的会计初级层次的培训。对他们分别进行登记造册，通过登录网学习。每季度要按进度进行测试。通过抓住初级人才培养，我区的会计人员素质和工作质量一定会有一个大的进步。

五、争取局领导支持在5月份、10月份组织有关单位会计负责人到上海和厦门两个国家会计学院分批进行《内部控制》制度及审计基础知识的学习内容涉及两项课程的基本概念、制度设计、控制等。

六、鼓励会计人员积极参加会计电算化初、中级及全国会计专业技术资格考试初、中级考试。鼓励会计人员参加各种学术活动，积极在报刊杂志发表有关会计方面的论文和专著对在省级刊物获奖要进行奖励。

小编推荐：

2018年公司财务工作计划??企业财务人员工作计划??

1. 机关财务个人工作计划

8. 机关单位工作计划

机关工作计划表 机关后勤工作计划篇十

推进工业经济新跨越是我区一项长期的战略任务，也是一项紧迫的现实工作，更是各级党组织和领导干部执政能力的体现，机关后勤工作计划。因此，要结合单位实际做好三方面的工作。

一要突出“一号工程”地位，把招商引资工作列入局党组议事日程认真研究，进一步完善招商引资考核激励政策，切实增强招商引资工作的紧迫感。

二要明确目标，把任务分解到科室，责任落实到个人，充分调动全员参与招商引资积极性，全力以赴抓好招商引资工作。

三要发挥机关后勤岗位优势作用，为引进企业项目审批和建设全程做好服务工作，积极推进引进企业的项目建设。

为适应新时期后勤工作的需要，必须以科学发展观的要求，积极引进市场机制，提高服务满意度，主要做好三项服务。

一要完善包厨服务。解决机关干部餐饮问题是机关后勤保障

的重要工作之一，要积极加大市场化运作力度，进一步完善包厨责任制，加强协调监管，增加菜肴品种，开设新的服务项目，尽量满足机关干部的生活需要。坚持以“食品卫生标准化、包厨责任制具体化、征求意见经常化、花样品种多样化”的目标要求，不断改进服务方式，努力提高服务质量，力求餐饮服务满意率达80%以上。

二要做优委托服务。根据我区的实际情况，加强对委托社会化服务项目的考评，选择信誉优、素质好、有实力的承包单位，使后勤管理更趋合理化、人性化；加大对委托社会化服务单位的监管、考核、奖罚力度，规范服务内容和标准；加强与委托社会化服务单位的协调，把综合素质高的人员充实到服务岗位，并督促加强人员技术培训，提高服务品位，确保区行政中心的正常运转，工作计划《机关后勤工作计划》。

三要做强自主服务。一是切实做好会议服务。改善硬件设施，提高会议的质量，确保上级的指示精神及时完整传达到基层；坚持“以会养会”原则，做到会议场所无偿使用，会议服务无偿提供，减轻政府运行成本；加强服务人员业务知识和道德品德教育，开展礼仪培训，按照“三星级”宾馆的要求，高标准、严要求进行服务，切实提高文明程度，确保会务质量。二是切实规范公车管理。按照公务用车管理规定和定点维修、定点加油等要求，做好车辆调配和管理工作，严格单车考核制度，提高公车保障能力；加强驾驶员的职业道德教育和交通法规教育，增强遵守交通规则和文明礼貌的意识，确保安全行驶、万无一失。

三、加大保障力度，提升保障能力

实现我区经济社会快速发展，需要强有力的现代后勤作保障，为此我们要整合资源优势，多渠道完善配置，提升服务质量与效率。

一要加大技术投入力度。根据区行政中心的大楼功能需求和

设计特点，要充分利用现有优势，加大技术投入，对行政中心空调、照明、给排水、电梯系统等实行设施设备的技术监测，做到及早发现问题，及时排除障碍，更好发挥现代后勤保障的作用，快速提升服务质量与效率，保障机关的正常运转。

二要加大基础设施改造力度。加大硬件设施的维护管理，做好设施设备的优化配置及检测维修，充分提高利用率，努力弥补现有设施的不足，以适应快节奏的工作步伐。

一、运转协调、集约高效的机关资源管理体制；完善并实施区行政中心节能管理办法，积极引进和应用“高效、低耗、环保、绿色”产品；完善“一降四保五节”工作责任制，逐步建立起科学的评估体系和完整的考核机制及奖惩办法，最大限度地降低区行政中心运行成本。

四要加大后勤服务保障力度。一是加强区行政中心安全保障工作。对区行政中心大院内部及周界实行24小时不间断全方位监控；建立安全消防系统，做到人防与技防相结合，真正形成隐形的安全保护网，提高应对突发事件的能力。二是高质量完成全区性大型会议活动等后勤保障和日常会议的服务工作。建立“事先准备充分、全程跟踪服务、事后认真总结”的工作流程。三是切实做好区机关食堂的餐饮服务保障工作。继续克服市场不利因素的影响，拓宽采购渠道，降低采购成本，确保伙食价格稳定和菜肴制作质量；根据季节变化，加大对新菜肴的开发力度，增加菜肴花色品种，尽最大努力解决众口难调问题；严格食品卫生监管制度，坚持经常性卫生安全检查 and 突击抽查相结合，确保食品卫生安全；广泛听取群众的意见建议，不断完善服务内容，增加服务项目。

五要加大资源整合力度。对全局资产进行统一管理，统一安排，开展评估分析，对闲置资产实行公开拍卖拍租，按市场经济的要求参与竞争，坚持“公正、公开、公平”原则，严格按章处理资产，发挥资产的利用率和经营效益，最大限度

地盘活资产存量，实现保值增值。