

# 2023年采访工作计划安排部署会议记录 部署工作安排和工作计划(实用5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。什么样的计划才是有效的呢？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。

## 采访工作计划安排部署会议记录 部署工作安排和工作计划篇一

各社区（村）

### 一、加强领导，周密部署监管工作

各社区（村）要高度重视辖区农产品质量安全监管工作的重要性，要将农产品质量安全监管工作，作为“健康某”、“平安某”建设的重要抓手大力推进。要加强组织领导，增强责任意识，强化监管措施，狠抓工作落实，认真抓好各环节、各产业监管措施的细化落实，确保部署到位、措施到位、检查到位、责任到位，扎实做好农产品质量安全监管工作，严防农产品质量安全事故发生，切实保障我街道食用农产品质量安全。

### 二、加强巡检，深入排查突出问题

各社区（村）要在农产品质量安全专项整治工作基础上，针对问题单位和品种，以甲胺磷等禁用高毒农药易引发急性中毒的非法添加物为重点，加强对本辖区农业投入品源头监管，强化日常监管与专项监测相结合，依法严厉打击各种违法使用违禁农业投入品的行为。要积极引导农产品生产者合理使用农业投入品，建立健全生产记录档案，推动农产品无公害标准化生产，严把农产品产地准出关，确保农残超标农产品不出基地、不出场、不出户。要督促农产品生产企业依法落

实自检责任，规范产品包装、规范使用标识。

### 三、加强值守，切实做好预警防控

各社区（村）要加大对农产品质量安全突发事件的防控力度，完善应急预案和应急机制，落实工作责任。要强化节日值守，保障联络信息通畅，积极做好突发农产品质量安全事件的应对准备。对群众的投诉举报要及时受理，不得推诿和拖延，真正做到农产品质量安全问题有人管、有人问，出了问题有人负责。要密切关注农产品质量安全动态和社会舆情，一旦发生农产品质量安全突发事件，要快速反应，依法处置，及时上报，加快引导舆论，坚决防止事态的扩大和蔓延，确保生产和流通秩序稳定。对一些不实的、恶意的炒作报道，要妥善处理，减少负面影响。

### 四、加强宣传，积极引导生产消费

要采取有效措施和灵活多样的形式，深入开展农产品质量安全宣传活动。要通过多种形式告知农产品生产企业、农业投入品经营企业违法违规的必须承担的法律法律责任，增强农产品生产单位和农业投入品经营企业的主体责任意识，引导其守法诚信经营。要密切与新闻媒体联系，强化正面宣传，有针对性地普及农产品安全知识，提高消费者的自我保护意识和安全消费能力，引导广大人民群众正确选购食用农产品，努力营造良好的节日氛围。

## 采访工作计划安排部署会议记录 部署工作安排和工作计划篇二

档案资源建设是档案事业的立身之本。各级档案部门：

一是要确保法定应收集、保管档案的完整与齐全，要广泛征集反映本地区历史发展面貌的散存历史档案，加大档案馆和档案室保存的破损档案的抢救力度。

二是要丰富馆藏有关爱国主义教育内容的档案，市局拟5月份组织县区局、馆业务骨干赴爱国主义教育基地建设较好的档案馆考察学习。

三是要围绕民生需求，调整馆藏建设思路，接收涉及群众就业、社会保障、住房、教育、困难救助等与民生息息相关的政策性文件，接收城市拆迁、公民出生、学籍、婚姻、公证、劳模、知青等专门档案。

四是要提升档案馆水\*。龙川县馆xxxx年10月份前通过省局复查验收；紫金县馆在加快馆库建设，资金落实的同时，11月份前，业务工作上省一级水\*。

市^v^要以省局对我市档案事业发展综合评估为契机，一要对照评估标准，做好局馆各项工作；二要切实加强督促检查。有针对性地加大对后进单位档案工作的指导监督。迎接省局对xxxx市档案事业发展进行综合评估。

五是各单位档案室要加强电子文件的归档收集工作，确保应归尽归，并实行有效管理和利用。同时，文书档案、会计档案等档案在6月份前规范整理好，8月份抽调各线有关人员进行交叉检查。

机关档案工作是区域档案事业的重要组成部分。各级档案部门要始终把科学指导、执法检查和目标管理作为促进机关档案工作达到标准化、规范化、现代化管理的有效手段，常抓不懈。

1、转变观念，改进监督指导方法。各级档案部门在业务指导中，我们要逐步转变观念，改进方法，把监督指导变为一种服务，在服务中实施监督，在服务中体现指导。加强对档案员的培训工作，帮助档案员熟悉归档工作的实际操作技能，并对归档工作中出现的共性问题进行专题的讲解；派员上门帮教，进行个别辅导；突出重点，注重实效性指导。加强对档案

信息化建设、档案资源开发和利用工作的指导，为档案信息化建设奠定坚实的基础。

2、加大机关档案目标管理工作的力度。各级档案部门一定要以档案目标管理为抓手，指导、督促未实现档案管理的单位档案管理上等级。

3、加强社保、医保等档案工作的规范管理。各级档案部门要针对性地指导有关部门建立完善社会养老、医疗、失业、工伤、生育五大保险以及城市居民最低生活保障救济、农村医疗保险等方面的档案工作。规范社会保险档案工作。今年要着重抓社保档案目标管理工作，社保档案的内容，记录的是个人信息、社保档案工作的好坏影响着个人的切身利益，也直接关系到千千万万家庭的幸福，关系到社会主义和谐社会建设。依法管理好社保档案是社保部门的重要职责，同时各级档案部门责无旁贷，各级档案部门要加强协作，依法监管、做好服务□xxxx年10月前，全市各级社保档案工作，实现省二级以上标准。

xx年5月1日起实施的□^v^\*信息公开条例》第十六条规定，在国家档案馆设置\*信息公开场所。为了进一步贯彻实施《条例》，要从三方面入手，协助做好\*信息公开工作。

一各级档案馆要对近5年来本地各机关产生的文件要进行认真梳理和审查，确保应公开的\*信息得到及时、准确、全面的公开。各机关单位档案室，要及时将本机关的\*\*息提供给\*信息查阅中心(市档案馆)(《条例》第十六条规定)，及时、全面汇集\*各有关单位的\*\*息，才能方便公民、法人和其他组织依法获取，使查阅室真正成为\*各单位\*\*息的集中查阅场所，并有效发挥作用。二要优化服务环境。对查阅室配备相应的设施、设备，为公民、法人和其他组织获取\*\*息提供查阅、抄录、打印、复印等服务。三要建立各项有关服务的制度。

各单位档案室可参照\*信息公开的原则，积极进行把本单位档

案中的\*息向社会提供利用。

为推动新农村建设，解决下岗职工和失业人员再就业、建立社会保障体系和社区建设服务。

各县区档案部门要联合有关部门开展家庭建档工作，为有建档需要和建档条件的家庭建立家庭档案，这是档案部门建立“两个体系”的又一个很好形式和抓手。让档案工作走进千家万户，让档案资源体系和利用体系覆盖千家万户。

## 采访工作计划安排部署会议记录 部署工作安排和工作计划篇三

转眼间又要进入新的一年—2022年了，新的一年对我们来产是一个充满挑战、机遇、希望与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已经很快的过了4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的`客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上（每件4万元）。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的十一中秋双节，带来的无限商机，给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综

合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《广东省著名商标》，承办费用达万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为客户公司的知识产权保护做到最全面，代理费用每月至少达1万元以上。

学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。

知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

## **采访工作计划安排部署会议记录 部署工作安排和工作计划篇四**

大家好，现在我代表财务科把市局财务科20xx年度工作情况，向各位领导、同志们汇报如下，请审阅。

一、按照省局要求，在20xx年初认真编报、汇总了xx年度食品药品监管系统财务决算和基本建设会计决算报表、布置并编制和汇总了国有资产信息统计报表及国有资产清查报表，

编制xx年度二上部门财务预算，下半年编制上报了20xx年我系统部门一上预算，在编制预算时，做到数字测算科学，编制理由充分，数据分配严谨，为有效地保障我市食品药品监督系统经费的开支打好了基础。

二、对市局及我市药监系统国有资产加强监管，按照省财政厅的统一部署和省局的安排，3月份对我系统的国有资产清查工作进行了安排布置，会上学习了省局及省财政厅关于全省行政事业单位国有资产清查工作的文件，针对我系统各单位国有资产清查的具体工作进行了详细的调研摸底和安排，并成立了国有资产清查领导小组，加强对本单位的国有资产管理，做到资产来源合法，监管有据，依法处置国有资产的增减，对滕州市局、市局机关待处理资产，及时评估上报省局，并按照会计制度规定处理帐务，做到帐帐相符，帐实相符，保障了国有资产不流失。由于工作准备较充分，在8月21日省局进行的资产上划工作中，一次性通过，完成了我市食品药品监管系统的资产上划工作。

三、加强了对市局及所属单位药品监督罚没收入的管理，对罚没收入统一管理，做到罚没款及时上缴财政国库，实行收支两条线，做到不截留、不侵占，使全系统超额完成了年初制定的预算目标，保障了国家财产的安全和完整。

四、加强市局资金管理，按照财务制度有关规定，规范使用现金，上半年在财务收支中没有出现违规违纪现象，并按照财政与银行规定开立银行帐户，严格按照银行规定管理帐户，加强资金管理。

五、对局机关的经费开支，严格把关，严格执行财务规章制度和市局xx年制定的内部财务管理办法，不扩大开支范围和标准，对在工作中发现的违规违纪现象，及时给予纠正，堵塞了费用开支方面的漏洞，保障了市局经费的合法开支。

六、积极协调地方财政，争取食品安全监管经费，及时编报

食品安全监管经费预算，落实预算资金到位，保障了我市食品安全监管工作的开展。

七、加强对所属单位财务工作的监督检查，今年3月，根据省局的要求，对全省系统财务工作进行内部审计，我们及时传达了省局精神，安排各单位财务人员，对本单位的财务工作进行了一次自查，针对存在的问题，及时进行了整改并上报市局财务科，做好迎接省局审计的准备工作，在三月底的审计抽查中，市局机关和药品检验所均没有出现较大的违纪违规现象，受到了审计工作组的好评。

六月中旬，省财政厅对我市省直单位的20xx年度会计决算报表质量进行了为期一个半月的全面检查，我局七个独立核算单位全部在检查之列，通过这次检查，我们存在的问题主要是超范围、违规发放职工福利和补贴，个别单位基本建设资金和正常经费混用，帐务处理不明晰等。针对每个单位存在的问题，财政检查小组都提出了整改建议。

八、认真做好各单位执法装备的预算的编制，及时和省局财务装备处协调沟通，尽可能的争取各单位目前急需的执法装备，在六月份省局安排的全省食品药品监管经费和执法能力建设调研工作中，财务科对我系统的经费情况，执法装备情况作了认真细致的调查摸底，实事求是地向省局汇报了我系统目前的经费现状和执法办公装备情况，提出了我们的要求和意见，为我们做好食品药品监管执法工作，提供了保障。

九、积极落实我局机关及峰城分局的办公用房维修项目，由于资料准备充分，在省财政厅委托的投资评审中心专家评审中，使之顺利地通过了专家的项目评审，维修项目资金目前59.5万元已经落实到位，到目前为止，峰城区分局的维修项目已经改造完成，市局项目正在进行中。

十、落实增资资金，多次向省局反馈因增资而影响经费的情况，积极协调增资经费，在人员工资批复下达后，保证了增



资资金的及时到位，使之各单位在8月前能够按时发放增资费用。并认真测算、调整市局机关各项津贴、补贴标准，保障职工切身利益。

十一、按照财务、会计制度规定，认真进行会计核算，按时编报局机关月度、季度会计报表，汇总全市药监系统会计报表，做到会计数字真实可靠，上报及时，真实反映我局系统财务收支状况，为领导决策提供了有效地财务数据。

总之，财务科在xx年较好地完成了科室业务目标，为市局整体工作尽了本科的责任，为全市食品药品监管工作的开展，在财务方面给予资金保障，并协助有关科室完成了大量工作。为我市食品药品监督管理事业的发展做出了应有的贡献。

明年的工作打算：

一、继续协调地方财政，争取更好的落实食品安全监管经费。

二、严格执行地方规范性工资津贴、补贴政策，争取财政资金，做好各项经费的测算、上缴工作。

三、做好20xx年部门二上预算的编报、分解工作。

四、做好以前年度的财务会计资料的整理。

五、为迎接20xx年审计部门对各单位财务收支情况的检查，明年要加强市局机关及所属单位的财务监管工作，规范财务行为，严肃财经纪律，确保审计检查圆满通过。

六、继续做好科室本职工作，继续配合其他科室完成市局各项目标任务。

# 采访工作计划安排部署会议记录 部署工作安排和工作计划篇五

1月27日至2月2日放假调休，共7天。1月22日(星期日)、2月4日(星期六)上班。

## 春节有几天有薪假

春节有3天有薪假. 据国家规定，春节法定节假日时初一至初三三天，也就是说，这三天便是有薪假期。而如果在这三天的时间内加班的话，是可以享受3倍薪酬的!而除夕和初四至初六的4天，需要支付《劳动法》第四十四条第二款规定的“休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬。

## 春节法定假日从几号开始

《全国年节及纪念日放假办法》自1949年新中国成立起修订了3次，最初的《全国年节及纪念日放假办法》规定了春节放假三日，放假时间为农历正月初一日、初二日、初三日。9月18日\_进行了修订，修订后仍规定春节假期从正月初一至正月初三。直到二次修改后决定春节放假3天为农历除夕、正月初一、初二。然而好景不长，的第3次修改又取消了除夕为法定节假日，春节放假时间又变为农历正月初一、初二、初三，自1月1日起施行，一直至今。

所以(除夕)不是法定假日，春节法定假日从正月初一开始至初三。

知道了春节有几天有薪假后，我们来看看2017春节加班工资计算方法。

## 2017春节加班工资计算方法

法定节假日(1月28日至30日)加班工资=月工资基数/  
天×300%×加班天数。

休息日(1月27日、1月31日、2月1至2日)加班工资=月工资基  
数/天×200%×加班天数。

据悉，在20\_出台的节假日管理办法中，除夕至年初二被纳入  
法定假日，当时除夕加班是有三倍加班工资的。情况在20发  
生了些许变化，新的\_令又将初一至初三纳入确定了法定节假  
日。所以计发三倍工资的加班时间节点，又被确定为初一至  
初三。

因此除夕加班且不能安排调休的员工，只能领取到两倍加班  
工资。而初一至初三加班的，才能拿到三倍加班工资。随后3  
天假期加班，仍是以调休为先，不能调休才按两倍计发加班  
工资。

所以：春节的法定假日初一至初三共有3天。也就是说，用人  
单位在这三天安排劳动者工作，应按不低于劳动者本人日或  
小时工资的300%支付加班工资。而除夕和初四至初六的4天，  
如果安排加班的话，可以给劳动者安排补休而不支付加班工  
资，如果不给补休，则应当按本人日或小时工资的200%支付  
加班工资。按规定，计算加班工资时，日工资等于月工资收  
入除以月计薪天数(天)。

春节有几天有薪假大家知道了吧。春节有3天有薪假. 据国家  
规定，春节法定节假日时初一至初三三天，也就是说，这三  
天便是有薪假期。