

# 最新上报工作进展情况的**通知** 工作计划的通知**优选**(优秀7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。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。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 上报工作进展情况的**通知** 工作计划的通知**优选**篇一

(一)以开展群众路线教育实践活动为引领，深化机关干部队伍建设。我局教育实践活动自正式启动以来，积极投身教育实践活动，通过抓学习交流、抓意见征集、抓边整边改、抓破解难题，有力推动了各项工作的有序开展。一是周密部署，扎实推进。结合后勤机关实际，制定了全局《深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案》，对教育实践活动进行了安排部署，并召开全局党员干部大会，正式启动了我局党的群众路线教育实践活动。二是深入学习，注重效果。紧紧围绕规定学习篇目和重点学习内容，累计集中学习时间达8天11个专题，撰写学习体会19篇，组织5场专题学习讨论，增强了全局党员干部做好教育实践活动的自觉性和主动性。三是突出重点，领导带头。领导班子和班子成员高度重视，以身作则，认真按照带头在政治上、工作上、作风上、廉洁自律上、社会日常生活中“五个坚持”的要求。为全局开展教育实践活动作出了表率。四是紧扣重点，开门纳谏。紧扣“四风”重点，通过开展“三走进”活动拉近距离、提升服务水平。走进基层群众解难。帮助指导结对单位解决困难问题，对群众提出“微心愿”进行认领解决。走进服务对象问计。采取多种途径了解会务服务、用餐服务、接待服务、用车服务、大院管理等意见和建议30多条。走进服务点巡查。不定期开展巡查，把发现的问题分解落实到相关责任科室，由分管领导亲自带头领衔破解难题，以实实在在行动解决实际困难。五是边学边改，抓好落实。紧密结合当前工作重点，

坚持边学边改、边查边改，认真做好办公用房清理、视频会议室改造、机关食堂变压器改造等服务工作，有力推动了各项工作的落实。六是从严抓好干部正风肃纪工作。以反面典型为素材，加强对干部队伍作风建设的责任感、紧迫感，促使干部职工严格遵守各项规章制度和工作纪律，筑牢思想防线。引导干部职工树立正确的人生观、世界观、价值观，脚踏实地做好本职工作。

(二)强化服务保障能力，着力提升机关后勤服务水平。一是厉行节约，做好公务接待工作。上半年，总计接待内宾70批共864人次。公务接待接待批次、人数、接待费较去年分别减少了60%、72%、77%，其中食堂接待次数占总接待次数近50%。圆满完成省“扶残助残爱心城市”、省园林城市创建等后勤接待任务。加强对公务接待各个环节的监督管理力度，严格控制接待支出。二是高度负责，加强机关大院后勤保障。进一步深化“平安大院”创建。严格落实门岗身份登记，加强外来人员车辆进出的管理，组织相关人员开展专业知识学习，努力提升预防处置能力。进一步加强对大院安保基础设施建设，安装更换新伸缩门、治安岗亭、灭火器、监控摄像头等硬件设施，投入资金近万元。进一步提升会务服务保障能力。组织物业管理开展业务学习和实地考察培训，提高重要会议、重大活动的服务保障能力。截止6月底，共完成会务服务676场，服务参会对象达14000余人次。三是健全物业管理服务标准体系。着力抓好大院内公共区域卫生保洁和水、电、消防等设备的定期检查和维护工作。确保夏季用电高峰及汛期期间机关大院用电安全。三是提升服务，树立机关食堂品牌形象。加强机关食堂内部管理，提升机关食堂人员的整体素质和业务水平，严把食品采购质量关口，严格落实食品安全责任制度，努力改善菜品搭配，提高菜品质量。积极创建市“文明餐桌”行动示范食堂，大力倡导“节约粮食、浪费可耻”的文明就餐理念。上半年，累计提供就餐服务约5万人次，未出食品安全事故。四是注重安全，优化公务用车服务管理。严格落实公车使用制度和车辆管理制度，确保公务用车的正常运转。上半年，公务用车服务中心共为47个单位提供339次

用车服务，安全行驶71797公里。为中高考的学生提供爱心专用车接送考生20余次。

(三)履行机关事务管理职能，提升科学管理能力。一是紧跟进度，推进办公用房清理及修缮工作。围绕全面停止新建楼堂馆所、严格控制办公用房维修改造、全面清理办公用房面积超标、严格规范办公用房管理等四个方面开展专项清理整治。共清理腾退超标准面积 5725m<sup>2</sup>。按照“老城控、新城建”的思路，科学编制全县行政事业单位办公用房整合方案，实现全县办公用房优化配置、提升城市综合功能，加速新城二期开发建设进程。按期完成县政府第三会议室视频改造工程、县机关大院3号楼外墙提升工程。启动县机关食堂变压器改造工程，加快启动新城配套食堂建设，确保便民中心进驻前期工作全面铺开。二是高效规范，推进公共机构节能工作。积极开展“节能知识进校园”、“节能产品进广场”、“绿色低碳进单位”等为载体的节能宣传周活动，通过节能知识讲座、征文比赛、节能产品推介、发放节能倡议书和宣传手册，大力倡导低碳生活理念，普及节能知识，增强全社会节能意识。认真做好能耗监测平台建设和全县机关单位的能耗统计工作，确保全县机关单位节能降耗工作得到落实。完成洞一中市级节约型示范单位创建验收，启动县图书馆创建省级节约型示范单位创建工作。

## 二、下半年工作思路

(一)深化群众路线教育实践活动。一是做好“四风”问题查摆工作。围绕党员领导干部“四风”方面存在的问题和征求到的意见开展“六查”。二是开展谈心交心活动，把问题谈开、思想谈通、意见谈好，努力消除隔阂、化解矛盾、加深了解、增进互信。要做到“四必谈”。交心谈心时，要带着问题谈，做到见人见事见思想。谈心交心情况要在专题民主生活会和组织生活会上作出说明。三是撰写对照材料。按要求对遵守党的政治纪律情况和两项情况作出说明，重点写清“四风”突出问题，列举具体表现和典型事例，对群众提

出的意见和上级党组织、督导组点明的问题要明确作出回应。深入剖析产生问题的原因，明确今后的努力方向和改进措施。四是开好民主生活会。通过召开专题民主生活会和支部组织生活会，切实解决好思想认识问题，明确整改落实的努力方向和工作要求。五是继续开展正风肃纪行动。加强教育引导，集中整改问题，强化制度建设，推进作风转变，着力营造“干部清正、政府清廉、政治清明”的良好环境。

(二)不断提升后勤服务保障水平。一是确保公务接待服务工作提质提效。加强对公务接待工作环节的监督管理，严控接待支出，减少公务接待成本。二是着力提升机关大院后勤服务水平。加强机关安全保安人员的教育、管理与培训，提升大院安保队伍的管理能力和工作形象。做好敏感时期机关大院安全保卫工作。三是继续深化机关食堂品牌创建。加强对食堂卫生环境的常态化管理，提升食堂从业人员素质，着力改善机关食堂服务环境。以温州市文明餐桌示范食堂创建为抓手，广泛开展“文明餐桌”主题活动宣传，提升机关干部职工的文明就餐意识。四是科学规范公务用车服务管理。加强对公务用车的维修、保养，规范公务用车使用情况登记制度，加强对各部门公务用车使用情况的跟踪管理，杜绝公车私用现象。

(三)深化推进机关事务管理工作。一是加强机关办公用房清理督查工作。建立健全集中统一、权责明确的管理机制，进一步细化资源共享、资产处置、设施维修等方面的标准规范，依法依规对机关办公用房及其配套设施使用情况开展监督管理。二是加强对公务车辆的管理。强化对驾驶员尤其是临时驾驶员的责任意识、安全意识和服务意识的教育培训，抓好车辆安全管理和安全防范工作，确保公务车辆安全运行。三是推进公共机构节能工作。继续广泛开展节能宣传活动，充分发挥机关单位在节能工作中的示范带头作用。做好能耗消费半年报和年报统计和全县节能监督检查工作，完成省级示范单位创建验收和市对县节能考核工作。

(四)加强党风廉政建设和作风建设。认真落实党风廉政建设和惩防体系建设责任制，加强廉政风险防控能力建设。认真落实中央和省、市、县廉洁自律、厉行节约相关规定得到有效落实，建立长效机制，进一步做好厉行节约工作，加强对工程建设、维修改造、物品采购、节能技改等监管力度，努力从源头上和过程上制止各种铺张浪费行为的发生，提高公用经费的使用效率，形成坚持厉行节约、反对铺张浪费的良好风尚。

## 上报工作进展情况的通知 工作计划的通知优选篇二

2018年是全面贯彻落实党的十九大精神的开局之年，也是开启新时代全面从严治党新征程的关键之年，全市环保局系统纪检监察工作总体思路是：坚持全面学习贯彻党的十九大精神，落实十九届三中全会、中央纪委二次全会、省委十一届二次全会和市委八届三次全会部署，坚持以党的整治建设为统领，坚决维护以^v^同志为核心的^v^权威和集中统一领导，持续正风肃纪，以永远在路上的韧劲和执着，推动全面从严治党向纵深发展。为全市生态环境事业健康发展提供坚强的纪律和作风保障，为打好污染防治攻坚战奠定良好的政治保证。

### 一、净化政治生态

牢固树立“四个意识”，深入学习领会^v^新时代中国特色社会主义思想，学习宣传贯彻党的十九大精神、中央纪委二次全会、省纪委十一届二次全会、市纪委八届三次全会精神。引导党员干部深刻理解^v^^v^重要讲话精神。进一步统一思想，明确方向和任务。紧密结合工作实际，认真落实党的各项方针政策情况，推动中央、省委、市委重大决策部署有效落实。

严明政治纪律和政治规矩，督促检查局系统党内政治生活制度，尤其是贯彻民主集中制、开展批评与自我批评、落

实“三会一课”等制度的情况，对不认真执行或弄虚作假的进行严肃问责。

严格执行重大事项集体决策制，把全局重大决策、干部任免、重大项目安排、重大突发事件处置、大额资金使用等纳入局党组会集体审议内容，切实把权力关进制度的笼子里。

## 二、构建惩防体系

各单位党组织要严格履行党风廉政建设主体责任，加强对党风廉政建设和惩防体系建设工作的研究部署；认真落实党风廉政建设和反腐败工作；层层签订党风廉政建设责任书；严格执行党内谈话、述责述廉、民主生活会等党内监督制度；党组织负责人带头讲廉政党课。

大力推进廉政文化进机关活动，结合“五四”、“七一”、“十一”等重大节日，开展廉政主题文化活动，使廉政文化渗透到工作、学习、生活中，通过各种形式的宣传、教育、活动等多种手段，引导党员干部自觉增强廉洁意识，提高思想境界和道德素质。

。继续加强对各单位党组织主体责任落实情况的监督检查，建立权责对等、分类有序、简明易行的主体责任清单体系。严格落实纪实管理制度，做到全程纪实、留痕管理。

## 三、深化宣教活动

结合“两学一做”学习教育常态化制度化，认真开展“不忘初心、牢记使命”主题教育活动，坚持把学习宣传党的十九大精神作为首要政治任务，用心学习领会新时代中国特色社会主义思想的精神实质和丰富内涵，牢固树立“绿水青山就是金山银山”的强烈意识，全力打好污染防治攻坚战，以改善环境质量不断增强人民群众的获得感。

按照上级统一安排部署，扎实开展第十九个党风廉政建设宣传教育月活动和“普法”教育活动，加强正面引导和反面警示。

结合工作实际，组织观看警示教育片和学习先进典型等多种形式，开展警示教育系列活动，用身边事教育身边人，使反腐倡廉紧贴思想实际，真正取得实效。

#### 四、强化日常监督

严格执行问责条例及“两个责任”追究办法，坚持“惩前毖后、治病救人”的方针，抓早抓小、防微杜渐，使“咬耳扯袖、红脸出汗”成为常态。对出现的苗头性、倾向性问题，及时采取谈话提醒、批评教育、责令检讨、诫勉谈话等多种方式调查处理。强化“一案双查”，对该问责而不问责的，也要严肃问责，推动管党治党不断从宽松软走向严实硬。

督促各单位党组织坚持抓惩治和抓责任相统一、坚持查找问题和严格管理相统一，综合施策、标本兼治。督促发生问题的单位（科室）吸取教训，举一反三，查找和堵塞漏洞。制定加强重点领域廉政风险防控措施，完善权力运行制约和监督机制，从源头上防治腐败。坚持<sup>v</sup>人价值观，引导党员干部坚定理想信念，坚定文化自信，做到修身慎行、怀德自重、清廉自守，注重家庭家教家风建设，永葆<sup>v</sup>人的政治本色。

加强信访举报处理的制度建设，严格保密制度和信访举报件管理，保障信访举报人的权益。拓宽问题线索来源渠道，做到渠道畅通、办理及时、处置规范、查结快速。加大对转办件的督查督办力度，不断提高信访举报件办理质量和办结效率，做到“件件有着落，事事有结果”。

深入推进环保扶贫领域监督执纪问责专项行动，加强提醒督办，开展明察暗访。对贯彻<sup>v</sup>脱贫攻坚战决策部署不到位、

脱贫结果不真实，发现问题不整改，纪律意识不强，党员干部违规违纪、腐败等突出问题盯住不放。

会同市纪委监委驻市教育局纪检组做好生态环境领域问题线索移送，加强对大气、水、土壤污染防治三大战役推进情况，中央环保督察反馈问题整改落实情况的监督检查，促进党员干部树牢绿色发展理念和社会主义生态文明观。

## 五、持续纠正“四风”

把监督检查贯彻落实中央八项规定精神及实施细则执行情况作为一项经常性工作，发现和纠正以形式主义、官僚主义方式对待上级决策部署，把上级要求当作口号等突出问题。采取切实有效措施，扭住不放，寸步不让。坚持抓节点、抓具体，对顶风违纪不收敛、不收手的，一律从严从重查处，给予党纪处分的一律点名通报曝光。

密切关注各种隐性变异的公款送礼、公款吃喝玩乐和公车私用等问题。聚焦国家法定节假日等时间节点，弘扬尚俭戒奢、移风易俗的新风正气，常打预防针，划出高压线，开展专项整治和明查暗访，畅通举报渠道，严肃追责问责，释放往后执纪越严的强烈信号。

启动指纹考勤管理制度，严肃工作纪律，加大考勤及工作纪律管理力度、明查暗访强度。定期或不定期对干部职工考勤情况进行检查、督促、考核，每月将汇总情况进行通报，对迟到或早退、旷工以及违反上班纪律的，除与个人绩效挂钩外，还将视情况及时予以批评教育、约谈等相应处理，切实提高履职尽责能力。

## 上报工作进展情况的通知 工作计划的通知优选篇三

8月24日，分两场召开。



下午2点30分——4点30分，新区、盐山、海兴、孟村、吴桥、东光、河间、任丘、肃宁、献县参会。

市局三楼会议室。

各县（市、区）分管负责人、分管科室（股、队）负责人。

（一）各县（市、区）汇报今年以来专项治理活动部署落实情况、企业标准化建设推进情况、机械轻工纺织行业企业风险辨识分级管控部署落实情况（有试点企业的要汇报打造完成情况）、工贸行业较大危险因素辨识管控提升防范风险及事故能力部署情况等，以及下一步工作打算。

（二）李景明科长作总结讲评，并对下一阶段重点工作进行安排部署。

（三）谢勇副局长讲话作指示。

（一）各县（市、区）要按照要求派人参会，提前10分钟入场完毕，不得迟到、早退。

（二）为切实开好本次重点工作调度会，市局于8月16日下发了预备通知，请各县（市、区）按要求认真做好阶段总结，并于会前提交总结材料及相关台账。总结材料要求一式4份，台账一式2份。

（三）各县（市、区）总结汇报要实事求是，层次分明，有分析，有数据。杜绝泛泛而谈，避重就轻。

## **上报工作进展情况的通知 工作计划的通知优选篇四**

辖区所有小学。

（一）辖区学校针对学生、老师及家长开展口腔健康教育和

宣传发动活动，提高小学生口腔卫生知识知晓率和两次刷牙率。

（二）医疗机构对获鹿镇、开发区8-9岁适龄儿童开展口腔健康检查，对符合窝沟封闭适应症儿童免费进行窝沟封闭。

（三）获鹿镇、开发区学校对小学1-3年级学生开展健康口腔助成长活动，发放爱牙总动员画册、健康口腔从保护牙齿开始折页、开展健康教育活动。

（一）各学校采取观看《呵护孩子、预防龋齿》健康教育光盘、发放“健康口腔从保护牙齿开始”口腔健康宣传折页、爱牙总动员画册、张贴宣传画、举办口腔讲座及其他喜闻乐见的形式开展健康教育宣传活动，充分利用“全国爱牙日”等宣传日、节假日掀起宣传高潮，并在活动结束后及时归档上报相关资料，包括：照片/视频、活动总结、健康教育活动登记表、折页发放登记表、画册发放登记表，各教育中心校汇总后于12月5日前报项目邮箱□lqqmbsfq@□

（二）各教育中心校和各项目学校指定专人全程配合区人民医院做好适龄儿童窝沟封闭工作，并在11月16日前将学校基本信息登记表报项目邮箱□lqxxxxxx@□

（三）各项目学校将《家长知情同意书》发放给适龄儿童（8-9周岁），由学生家长认真填写后，班主任统一收回保管备用，项目学校根据填写情况将“同意”做窝沟封闭人数以班为单位进行统计填表上报，11月16日前各中心校汇总后统一报普教科邮箱及项目办邮箱□lqqmbsfq@□

备注：《家长知情同意书》家长意见栏目一定要填写清楚“同意”或“不同意”并在家长签字栏签名确认，不可以涂改，其他信息按要求填写清楚即可。

（四）各项目学校在项目开展期间需提供一间房间作为窝沟

封闭操作场所，要求环境整洁，采光良好，有电源，方便仪器设备搬运。

（五）各中心校汇总上报20xx年儿童口腔助成长活动登记表、总结、照片（优选至少三个学校）、视频等佐证资料20xx年11月16日前发至区项目办邮箱。

## 上报工作进展情况的通知 工作计划的通知优选篇五

### 1、餐厅内部管理方面：

（1）.参与制定合理的餐厅年度营业目标，并带领餐厅全体员工积极完成经营指标。

（2）.根据市场情况和不同时期的需要，与厨师长共同商讨并制定餐饮促销计划，并在实施过程中收集客人反馈意见加以改进。

（3）.制定员工岗位职责和服务标准程序，督促、检查餐厅管理人员和员工按服务标准对客服务，不断提高服务质量和工作效率。

（4）.抓好员工队伍建设，掌握员工思想动向，通过对员工进行评估、考核，为优秀员工提供晋升和加薪机会。

（5）.安排专人负责制定员工培训计划，并组织员工参与各项培训活动，不断提高员工服务技能、技巧以及服务质量，提高工作效率。

（6）.至少每月召开一次餐厅全体员工大会，分析、通报餐厅每月营运指标、收支情况，解决目前存在的问题；听取员工对餐厅内部管理和对外销售的意见及建议，让员工广泛参与餐厅的管理工作。

(7) .与厨房密切配合，检查菜品出菜质量，并及时反馈客人意见，改进菜品质量，满足客人需要。

(8) .建立餐厅物资管理制度，加强餐厅食品原料、物品的管理，以及食品原料、物品的领取和保管，检查前厅及厨房的食品、原料成本是否过高，确保各项成本的转进、转出得到体现，合理利用水、电等资源，减少浪费，降低费用，增加盈利。

(9) .抓好餐厅卫生工作和安全工作，定期检查餐厅清洁卫生，清洁整理餐厅各个区域，为客人提供舒适、优质的用餐环境。

## 2、营销方面：

(1) .利用各种渠道大力宣传，增加餐厅在本地的知名度，树立良好形象，打造实力品牌，深入市场。

(2) .征求客人意见，处理客人投诉，程度满足客人要求。

(3) 、企业能否长远，在于文化的鉴赏和传承，牢牢抓住好食惠汉餐的企业餐饮文化，从餐厅的装修装饰风格和高质量餐品，以及热情温馨的服务，程度的展现我餐厅的文化主题和内涵，使餐厅具有无限的生命力。

## 3、经营战略：

我餐厅地理位置良好，已经有了比较好的餐饮氛围，人流量及客户群比较乐观，与此同时，周边的各种快餐厅，面馆，海鲜餐馆，川菜馆等等，这些琳琅满目的餐饮形式都是我们不同程度上的竞争对手，只有做好我餐厅各项工作质量，尤其服务质量，才能处于优势地位。

(1) .我们要在全方位经营的同时，推出自己的特色，发扬

自己的特点，要集中力量，把我餐厅的招牌产品做精做好，拳头攥紧了打出去才有力量。

(2) . 结合市场的休闲特点，适当增加休闲娱乐设置。

(3) . 在保证发展和盈利的同时，我们加强奋斗，拓展规模，在不同地方开分店，实行多店经营，实现是我们努力的目标。

## 二、员工培训

### 1、餐厅基础知识培训

包括餐厅的创建背景、地理位置、建筑风格、经营理念、经营特色、客源状况、组织机构、规章制度、饭店产品知识等内容，使新员工对自己将要进入的“家”有一全面的认识和了解，老员工加强自己工作质量，照顾和帮助新员工。

### 2、餐厅礼节礼貌培训

包括严格的仪容、仪表、仪态、表情、眼神、语言、动作等方面的要求以及如何尊重客人的宗教信仰、风俗习惯。所有员工上岗前必须经过礼节礼貌知识的培训，掌握餐厅对从业者在上述方面的要求，以便在日后的工作服务中时时、处处体现出对客人的尊重，满足客人要求。

### 3、餐厅意识培训

意识决定人的行为，行为养成习惯。因此在培训员工时还必须培养他们的饭店意识，如服务意识、角色意识、质量意识、团队意识、服从意识等。简单地讲，所谓服务意识就是“宾客意识”，即员工要做到心里有宾客、眼里有宾客，时时刻刻为客人着想，化满足客人需求。角色意识就是指员工要明白自己在不同时间、场合所扮演的“角色”及这一角色赋予的特定要求。质量意识就是要员工明确餐厅服务质量的要求，

了解餐厅服务的特点，树立起“零缺点”、“一次就要把工作做好”的决心。为宾客服务是餐厅工作人员的真正的工作内容，虽然餐厅划分为很多不同的部门和不同的岗位，其工作职责基本都不相同，但他们有一共同的目的：一切为了客人。因此员工要服从工作的需要，服从客人的需要，培养团队意识，做到“分工不分家”。

#### 4、业务培训

新员工业务培训可以从知识、技能等方面进行。知识以够用准则，不宜过多过深，目的是为了帮助新员工上岗后能顺利开展的工作；技能则侧重本岗位的具体操作规程，尽量使员工掌握必要的服务技巧。另外应对员工进行基本应急能力的培训，以提高他们应对突发问题的能力。餐厅产品具有生产、消费同步性的特点，服务的实施者及服务的受众都是人，人是形形色色多种多样的，因此餐厅服务具有较强的随机性，难免会发生各种无法预料的问题，餐厅员工必须具备一定的应变能力。如遇到客人投诉时，能以正确的观念认真对待，并能按科学的程序、较为妥善的方法进行处理；对餐厅的安全管理工作有一定的认识，简单掌握常用安全设施的使用方法，遇到紧急情况能妥善、有效地进行处理，能尽量将损失减少到最低程度。

### 三、经理职务

#### 1、巡视

#### 2、监督检查

通过询问、会议和现场检查的方法，了解各项经营业务的落实情况，处理各种突发的事件，避免事故的发生。

#### 3、汇报

出席相关例会和有关业务会议，报告餐饮部各项工作的实施、进展情况及上级领导出面解决和协调的问题，随时向上级汇报重大突发事件。

#### 4、主持会议

传达总经理例会上有关餐饮部门的指示，布置落实具体实施办法，检查当日接待计划的落实，布置明后天的工作计划，营业情况和改进措施，听取汇报，进行内部协调，检查总结上次例会布置得工作的实施情况。

#### 5、沟通

与相关的各业务部门职能部门沟通，与社会各界沟通相关事宜，与下属沟通，交流思想，互通信息，建立感情，处理好人际关系。

#### 6、计划

制定餐饮部各部门的目标与计划，拟定日常工作程序，日常推销促销计划和特别推销促销计划，编制原料物品物资的采购计划，菜单更新和精选计划，职工培训计划。

### **上报工作进展情况的通知 工作计划的通知优选篇六**

为更准确的反映我公司当前的资产状况、做到帐实相符，切实满足新xx公司年报审计和财务信息披露的标准和要求，我公司必须对固定资产进行一次彻底的盘点，因此需各部门密切配合，为了本次盘点工作圆满完成，特制定本固定资产盘点工作计划

一、盘点总体要求 资产管理必须严格按照盘点计划规定的盘点程序步步到位，对固定资产进行分类，认真填写盘点明细表，保证不漏盘和重复盘点，与各部门账面资产核对，并在明细表上标注出哪些资产盘盈或者哪些资产

盘亏，对盘盈、盘亏、毁损及报废的资产必须查明原因并以文字说明，由部门领导在盘点明细表及文字说明材料上签字，确认盘点结果。

二、盘点范围 xx科技股份有限公司所有固定资产 三、盘点步骤 按部门进行盘点工作，盘点工作和整理资料工作交错进行。

计划如下：

5、整理盘点底稿，财务部门从固定资产管理模块导出固定资产明细表，和固定资产实际盘点数进行核对，核实盈亏，发现问题及时上报解决，2019年1月20日前完成。

6、为了更好的管好用好公司的固定资产，维护固定资产的安全和完整，防止固定资产流失，建议各部门设置一名兼职资产管理。

希望这次盘点工作得到各部门的支持。

财务管理中心 年 月 日

固定资产盘点报告

年终盘点通知范文

固定资产工作计划

固定资产工作计划

**上报工作进展情况的通知 工作计划的通知优选篇七**

一、20xx年度一级建造师资格考试《建设工程经济》科目合



格标准为60分（试卷满分为100分），《建设工程法规及相关知识》和《建设工程项目管理》科目合格标准为78分（试卷满分均为130分），《专业工程管理与实务》科目各专业类别合格标准为96分（试卷满分均为160分）。

二、请各地按上述合格标准对一级建造师资格考试人员成绩进行复核，与人力资源社会保障部人事考试中心核对相关数据，确认无误后，按要求逐项填写20xx年度一级建造师资格考试情况统计表（见附件），于20xx年2月19日前送人力资源社会保障部专业技术人员管理司备案，备案数据作为发放资格证书的依据。

三、请按照有关文件精神，及时向社会公布考试合格标准，并抓紧做好资格证书发放及考试后期的各项工作。

人力资源社会保障部办公厅

20xx年2月3日