

2023年走访企业报告格式及 走访企业调研报告标题(通用5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。什么样的计划才是有效的呢?以下是小编收集整理的工作计划书范文,仅供参考,希望能够帮助到大家。

街道服务办工作总结 服务大厅收费窗口工作计划篇一

20××年以来,我县县委、政府高度重视营商环境建设工作,并将此项工作纳入政府工作报告,作为推进我县经济高质量发展的一项重点工作,提出了全力打造“公平、稳定、透明”营商环境新高地目标,围绕营造“良好的政策环境、良好的政务环境、良好的法制环境”,创新推进营商环境由拼感情投入向拼环境改善转变,由拼土地价格向拼制度设计转变,由拼税收政策向拼服务质量转变,由拼人力成本向拼人才建设转变的“四个转变”。

(一)将营商环境建设成效纳入目标任务进行严格考核。已将营商环境工作纳入××县20××年度目标考核管理体系,作为营商环境24个指标部门的一项重要工作进行考核。

《××县营商环境优化提升工作方案》、《××县营商环境优化提升工作考核实施方案》、《××县“减证便民”证明材料取消清单、证明材料保留清单和××县公共服务事项清单》、《××县营商环境整治明察暗访工作实施方案》等营商环境制度文件即将出台。

(五)狠抓营商环境典型问题曝光整改工作。根据《毕节市人民政府办公室关于11起营商环境典型问题的通报》要求,对我县有关部门“放管服”工作滞后问题,已发函至涉及的工

信局、生态环境××分局、水务局、综合行政执法局4个单位，要求单位主要负责人务必强化担当，严肃纪律，对存在问题逐一研究解决。

(六)启动了迎接省20××年县域营商环境第三方测评样本企业培育工作。根据5月17日××县营商环境大提升行动推进会要求及贵州省20××年县域营商环境第三方测评样本企业帅选标准，调度营商环境指标牵头单位超前谋划，主动作为，对标先进，协作联动，集中力量在7月31日前培育出贵州省20××年县域营商环境第三方测评样本企业。

(七)大力开展优化营商环境大提升行动宣传工作。重点对中央、省、市关于优化营商环境政策，××县投资软、硬环境，优化营商环境整治提升开展情况，营商环境正面典型曝光反面案例等进行宣传。现已在××电视台滚动播放省、市、县投资投诉热线。

全市8个县(自治县、区)中排第5位，比20××年上升1位。其中，“缴纳税费”单项指标在省、市均排名第1位。

(一)政策法规落实不到位。中央和省优化营商环境政策落实不够，优惠措施落实不到位，“双诚信、双兑现”执行不畅通，“亲”“清”新型政商关系有待加强。地方保护主义和轻视地方企业同时并存，部门和行业存在垄断现象，第三方市场(中介组织)运行不规范，法治体系建设有待加强。信贷过程不规范，企业融资难融资贵未得到根本性缓解，税费负担依然较重。硬件不硬、软件不软，软硬环境建设亟待进一步完善。

存在部门间各自为政，缺乏协作，相互设置前置事项，互相推诿；

街道服务办工作总结 服务大厅收费窗口工作计划篇二

1. 行政审批事项的清理及规范。经过20xx年的权力清单清理，我局保留行政许可事项3项，取消了非行政许可项目，有关事项也根据省教育厅及市政府要求下放，对办理程序进行了规范。在办理程序的规范上，各有关处室按照业务办理过程的受理、承办、审核、批准、办结五个环节，行政事项责任处室将行政审批事项逐项逐个环节落实到具体工作岗位和人员，分工负责，严格规范办事程序。每一项行政审批的五个环节原则上由不同工作人员分别操作，至少由三人共同办理。一般采取处室具体经办人员承办，处室负责人审核，分管领导审批的行政审批办理程序。按照规范、高效、便民的要求，对流程进行优化，进一步改进规范审批环节，减少中间环节和审批时限，切实方便办理人，提高服务质量。

为健全事中事后监管措施，强化部门协同联动，建立事前预防、事中检查、事后查处有机结合的长效监管机制，切实提高教育行政审批科学化监管水平，我局制订了《xx市教育局加强行政审批层级一体化改革事中事后监管实施细则（试行）》，按照依法有效、责任明晰、协同监管、公开公正的原则，分别对3个行政许可事项的事中事后监管的内容、方式做了详细、明确的规定。建立健全层级监督机制、建立完善部门协同机制，加大监管力度、监管责任、监管范围，确实保障行政审批事项的过程透明、结果公正。加大对县市区行政审批事项的监管，组织取消和下放的行政审批事项的检查，掌握审批事项的事中事后监管措施的到位情况。

我局严格落实市政府的有关规定和要求，做好各项工作，但是由于客观原因，还存在一些问题，有待进一步的完善和改进。

2. 教师资格认定目前还未完成平台对接。由于教育部有通用

的申报平台，证书也是通过此平台打印完成的，但未和政务云平台对接，因此目前此事项未在政务云平台上办理。

3. “六统一”工作还有待加强。行政事项梳理时，我局召开过全市教育系统培训会，统一部署相关工作，在梳理、入库等环节中也基本做到了统一，但由于县、市间的差异等原因，部分事项还有不同，我局正在积极协调中，下阶段我们将组织市县区对审批事项进一步完善审批标准，统一审批程序，切实做好审批事项“六统一”。

今后，市教育局要充分发挥行政审批职能，积极开展服务民生满意窗口建设，下大力解决行政审批工作存在的问题，规范审批程序，提高业务水平。一是健全行政审批工作领导小组。设立局行政审批工作领导小组，由分管领导任组长，监察室负责人为副组长，各相关处室负责人为成员，确保行政审批工作规范有序地进行。二是理顺行政审批相关处室职能。按照相关处室具体承办，行政审批处统一报送信息，具体事项由业务部门办理，在规定时限内办理完成并接受行政审批处监督检查。三是积极探索服务标准，进一步规范审批业务流程。拟定行政审批服务规范标准，规范行政审批业务人员组成、受理服务流程、审批时限、工作纪律等，进一步明确全局行政许审批服务事项的工作制度，确保行政审批工作更上一个台阶。对实施“阳光行政审批”、推进简政放权进一步深化，开展课题调研，对行政审批事项做进一步梳理、规范、放权。

街道服务办工作总结 服务大厅收费窗口工作计划篇三

一、资料共享*台

要认真学习业务知识，在工作上争创佳绩。要成为一名合格的企业管理层员工，首要条件就是成为业务上的骨干。对于我来说，首要任务就是要学习、熟练掌握业务知识，始终一

积极的工作态度、高度的责任感和只争朝夕的精神投入到工作中；要在加强业务知识学习的同时，踏踏实实的做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上作出优异的成绩在。

要扬长避短，不断完善自己。要正确的认识自己，在工作中不但要发扬自己的优点，还要客观地面对自己的不足之处，更进一步注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学进取。

二、对于自己的专业和工作的感悟

其实我也是很幸运的能够在自己所学的范围里找到工作，能够学以致用，我的专业是人力资源管理，我的工作是劳资，也是属于人资管理的范围。在熟悉工作后，我的主要工作就是每个月根据传回来的数据信息，计算好每个人的应得的工资，个税，保险，把做好的数据交给财务核算，最后由财务发给每人工资，由于工作有特殊性，我们每月还要在公司系统里上报工资让公司来进行审批，在外面点工作的人员的工资也是由劳资来做好，这就要跟每一个项目点的项目队长进行沟通，也让他们了解自己的工作量，避免一些不合理的地方，避免出错，毕竟是关乎于一个月工资的事情，无论如何都要认真仔细。

在经过这么长时间的工作后，真的发现工作上的东西跟书本上的是有一定的差距，真的同大家说的学校学到的不一定在以后工作中用到，所以，这两者之间的落差也难免的显现出来，不能直接上手的工作在一开始让人感到迷茫，找不到方向，心情也会因此感到沮丧，甚至怀疑自己上学倒是有没有用，在后来的工作中也认识到，以前学的是坚实的基础，没有这种铺垫，现在也无法达到这个的高度。

一要有爱心：爱职业，爱员工，敬重领导。二要有责任心：认真做好工作中的每一件“小事”。人力资源管理无

巨细，事事重要，事事都是责任。三要业务精益求精：时时、事事寻求合理化，精通人力资源业务，知人善任，用人有方，追求人与事结合的最佳点。四要有探索、创新、团结、协调、服从、自律、健康等现代意识。五要树立诚信观念。诚信乃做人做事之本。

(1) 具备公正、忠信、坚定勇敢的意志力。相对来说，只有公正才可以做到无私，才能够客观地对人力进行评估、确定，在选拔、推荐、使用人才时坚持“唯才是用”的原则。还要具有坚定勇敢的意志力才能使自己在人力资源构造过程和开展自己的工作中，承受来自于各方面的压力和挑战来坚持公正、忠信的原则。

(2) 具备广博的社会科学知识。一方面可充分利用各种社科学知识或方法。另一方面，一个人力资源的负责人同时要要和不同专业、不同领域的人员接触相处，广博的社会科学知识有住与提高对各种人才以及各类人才和不同层次的人才进行验核判别，也有利于人力资源建立广泛的社会关系，为建造单位或组织所需的人力资源库营造条件。

人事制度管理能力。当然，作为人力资源经理还具备组织能力、领导能力、表达能力、自信力（以及对人力资源管理工作兴趣或爱好）等其它素质能力。

当前针尖内燃部件制造有限公司正在深化改革，以强化科学管理，提高工作质量和办事效率，提高企业经济效益为目的，真正建立起符合市场经济规律的、规范合理的、符合现代企业制度要求的组织管理体系。同时在工作制度方面实行岗位技能工资制，规范工资分配体系，加强岗位技能工资制的管理。

以上几方面可以看出，人力资源部的职责工作及对员工的要求是全面的，在整个单位中发挥着重要的作用。

我国热力资源非常丰富，这是建设社会主义现代化强国的宝贵财富，但是我国的人力资源管理状况，尤其是企业的人力资源管理与西方发达国家还存在着较大的差距。如何改善人力资源管理，充分发挥人力资源的使用效益，从而实现人力资源的可持续性发展，已成为每一个企业所面临的重要课题。

因此我在针尖公司学到的不仅仅是职业技能，更可贵的是学到如何先去做个正直、无私、博学的人。也为我今后的学习指明了方向。

四、我对人力资源管理提出的几点建议

1、在激烈竞争的现代企业中，企业如果没有创新，就很难发展，即使生存也会面临危机在管理上也是如此，企业通过不断地自我否定、自我超越，不断扬弃来提高管理水*，提高人力资源的利用效率。

2、首先我们企业应该要树立人力资源管理的观念，将人力资源管理纳入企业的发展战略之中。

3、人力资源管理要与企业的经济挂钩，建立多种形式的系统化的激励机制，重视精神激励。

4、要充分利用外部资源为企业人力资源发展服务。

不知不觉一个月结束了，在这段时间真的很高兴，身上学了还多有关人力资源的知识，课外的知识。这一个过程是值得我回忆的。这几天专业调查和楂树冷夜实践，所学到的和接触到的给人以启发，对我们这些在校大学生，对以后要从事的职业岗位进行全方位的了解，不仅是接触了解社会，更是提高自身的好机会，对适应社会是很有裨益的。

20xx年x月xx日我进入xx集团人力资源部开始实习，这一个月的时间里，通过参加培训及听“天天课堂”的讲座，并且在

严总监、马老师和部门其他同事的关心、帮助下，我不断学习、努力工作，在理论知识、工作能力和思想等方面都有了一定的提高。

目前我主要负责人力资源部的人事工作，具体包括：

(3) 员工的考勤管理，包括员工请休假事项办理；

1、德载重任、汇铸永恒，以高度的责任心对待工作。进入xx的门就是xx的人，从开始工作地第一天起，就牢记新员工培训中知道的xx的企业价值观“责任、务实、品质、共赢”，尽管目前在做的工作是比较简单的，但我也始终以这样的标准要求自己。在办理员工入职、岗位转正、岗位晋升、岗位调动/调整手续、离职手续工作等时，按照公司的相关制度进行，严格把关，每天做好相应台帐的建立。

在整理人事资料 and 花名册电子台帐时发现有些遗漏和信息不全的，我都逐一落实让各部门配合核对员工信息资料，争取提高人力资源报表统计的准确度和为后期上人力资源部系统打下较好的基础。此外，在其他工作中，我也踏踏实实尽自己最大的努力干好每一件事，始终坚持责任、亲和、诚信、耐心，以积极、认真地心态对待工作。尽可能想要将自己所学的知识用在工作中，但是可能是由于经验不足，理论与实际工作结合的不是很好，并且在处理、解决某些问题上的能力还是很欠缺。今后，我会不断学习、积极向部门同事请教，学习他们身上的优点，并且在工作中不断总结、积累经验，不断地提高自己，增强自己的业务能力，争取在自己的本职岗位上有所建树。

在这段时间里我不仅在做一些日常的人事工作，还参加了关于各部门第二季度绩效考核指标修订的会议，虽然每天的会上我都只是用耳朵在听、用笔在记，但在大家讨论的时候我也在思考。这样不仅让我对专业知识的理解更深一步，并且通过两个星期的时间，我对于集团六大职能部门、三大业务

中心的重点工作有一个大致的了解。人力资源部是集团“选人、用人、育人、留人”最核心的部门，对于集团的各部门的工作必须要有清晰地了解，这两周时间里我虽然有时很晚才能回家，但是真的很值得，因为每天我都可以学到很多东西，至少这一天我有收获，我在成长。并且我相信我得到的远远多于我意识到的。

2、给予我最大的福利——培训。在刚进入xx就参加了新员工入职培训，对xx有了一定的了解，并通过培训使自己对以后的工作有了一定的规划。使我们这些新人对自己的工作和未来不再盲目。每周的内训，让我们了解到公司其他部门的工作，这便于我们对整个集团有更全面的了解，也清楚的知道各部门之间应该怎样去配合、协作。

“天天课堂”上播放的讲座，翟洪燊教授从国学的角度诠释管理、诠释做人的道理，王强教授教我们如何快乐的工作，还有国内知名的人力资源专家徐沁教授讲的绩效考核方面的知识，这些无一不使我们的思想有了一定提升。这将是我不成长道路上最宝贵的财富。

3、优秀的团队成就美好的未来。从第一次踏入xx人力资源部面试时，就被那种和谐、轻松的氛围所吸引。在这一个月的时间里，大家一起帮助我这个新人不断地熟悉工作，不断地成长。xx宣言里所讲“成功由集体分享，失败由集体共同分担。”在人力资源部这句话虽然言过其重，但也不无体现。同事之间在工作中互相帮助、群策群力，毫无保留的分享自己的经验和成功，我想只有这样的团队，这样的工作环境才能引领部门和公司的成就，进而实现个人的成功。

xx崇尚爱心，关爱员工，全力为员工完善品德、提升能力、不断学习，展现自我提供舞台，这是成为xx人的骄傲。今天我作为一个刚踏入社会的新人，以“进入xx成为xx人为荣”，感谢xx给我们这些即将毕业毫无经验的大学生一次挑战自我

的机会，机会是xx给我们的，我们会好好把握、牢牢地抓紧它；相信通过在xx这个大家庭里不断地学习，不断地成长，总有一天让xx以“有我这样的员工为荣”。

街道服务办工作总结 服务大厅收费窗口工作计划篇四

20xx年，镇法律服务所将在县司法局和镇党委、政府的正确领导下，以党的^v^精神和“三个代表”重要思想作为工作的指导，脚踏实地、扎实工作，开拓进取、创造性开展工作，从而不断开辟法律服务工作新局面。

1、以开展建设学习型乡镇的活动和建设社会主义新农村为契机，进一步端正执法思想，改变执法观念，提高服务质量，拓宽服务领域。

2、在县普法办的统一指导下，精心组织，周密安排，编制当年的普法计划，并将举办两期全镇法律骨干培训班，做好“五五”普法的相关工作。

3、强化矛盾纠纷大排查调处工作，以“预防为主，标本兼治，抓早、抓小、抓苗头”为总原则，协助指导做好我镇矛盾纠纷排查调处工作，进一步细化各项规章制度。

4、开展法律服务工作新领域□20xx年，计划担任常年法律顾问12家，诉讼代理20件，非诉讼法律事务代理10件，确保各类纠纷得以及时的规范化调解。开展见证业务15件，对全镇符合法律援助的案件当事人提供免费服务至少3件，协助开展司法行政工作，确保基层司法规范化建设。

5、加强全所人员的政治业务素质教育，坚持学习日制度，定期召开所务会议、重大疑难案件讨论会议，深入学习“三个代表”重要思想和党的“^v^”精神，并且通过培训、自学等

多种方法提高自身素质。

6、进一步细化和完善所制定的各项规章制度，改进工作作风，提高工作效果，为镇社会稳定，经济发展营造良好的法制环境。

乡镇法律服务所

20xx年1月15日

街道服务办工作总结 服务大厅收费窗口工作计划篇五

32011年双河法律服务所工作计划

双河镇位于临河区南，南邻黄河北连城区，属城乡结合镇。辖区内有16个村，100个村民小组，10580户，人口32785人。有信用社3个，学校5所，水利部门2所，事业单位3个，个体工商户285个，私营企业12个，总占地面积264平方公里。从2011年开春，我镇承担着双河区启动、防洪堤加宽工程征地、黄河大桥建筑引线工程征地以及其他重点工作。双河司法所肩负最基层的司法行政工作和法律服务事务。在司法局的领导下，在镇党委、政府的统一部署和指导下，2011年，两所将努力做好以下几个方面的工作。

一、进一步加强司法所规范化建设。

持，理顺和规范司法所的管理职能作用，进一步完善组织体系和工作机制。

2、干部队伍专业化。继续加强政治理论、司法行政业务和法律知识的学习，提高运用马克思主义立场、观点、方法分析问题，解决矛盾；坚持理论联系实际，着重提高全所人员的业务能力，牢固树立执法为民的思想，建立一支政治坚定、

纪律严明、业务精通、作风优良的司法行政队伍。

3、业务知识法治化。增强服务大局意识，立足职能找准位置，紧紧围绕维护稳定和经济发展工作重点和广大农民关心的难点、热点问题开展司法行政工作，并认真履行好司法行政职责。在为政府依法行政过程中提供好法律保障和意见参谋，充分保障政府行为的合法性和权威性。

4、所务管理制度化。进一步加强司法所制度建设，提高管理水平，使所务管理逐步走上有章可循、规范运作的轨道，切实落实服务承诺制，自觉接受群众和社会的监督。

5、基础设施规范化。双河司法所的硬件建设已基本达标，办公条件能够满足工作需要，但交通工具等已不能适应办案形势的需要，软件台帐需进一步规范。

二、切实开展好司法所的日常工作。

1、进一步加强对基层人民调解工作的指导和管理，加强组织建设，业务培训，参与重大疑难纠纷的调处。