

大学规划与实施评估方案 专利技术评估 工作计划(通用6篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

大学规划与实施评估方案 专利技术评估工作计划篇 一

(一) 加强党的领导。各部门各地方知识^v^要从全局和战略高度深刻认识推动知识产权高质量发展的重大意义，把党的领导贯穿于知识产权高质量发展的全过程，认真落实^v^^v^关于知识产权“两个最”的重要论述，认真落实^v^□^v^决策部署，不断提升推动高质量发展的思想自觉和行动自觉。

(二) 强化统筹协调。按照新的管理体制和运行机制，加强对推动知识产权高质量发展政策措施的统筹谋划、工作联动和资源整合，建立工作机制，强化督促检查。在知识产权强国建设绩效考核中设置专题，开展推动知识产权高质量发展相关绩效评价，不断提高推动知识产权高质量发展的系统性、整体性、协同性。

攻方向和具体任务。各部门要按照职责分工，尽快出台相关的配套细则和政策措施，确保重点任务及时落地见效。

(四) 开展第三方评估。充分发挥第三方评估机构作用，开展推动知识产权高质量发展政策落实情况评估，将专利商标申请注册数量增长、知识产权保护、服务业监管、资助政策

调整等作为评估重点，提高政策落实透明度。相关评估结果作为相关政策试点、项目扶持的重要依据。

大学规划与实施评估方案 专利技术评估工作计划篇二

1、根据20xx年政体科工作计划，结合我校实际情况，坚持以人为本的德育理念，把德育工作的切入点放在受教育者当中。培养学生感恩尽责的思想。对自己负责，对家长负责，对老师负责，对班级负责，做有道德的人，报效祖国。

2、班主任工作是班级管理工作的核心□^v^人人有事做^v^是落实班级事务的更高的形式，其中科学分工是基础。真正落实班级分工，使之正常运转。

3、音体美教师是德育文体活动的中坚力量。

4、提高教师素质，增强服务意识、责任意识、研究意识，加强对学校德育工作的调研和指导，形成多数(全员)解决学校实际问题，促进我校德育的进一步科学化规范化。

1、读书活动。开展^v^奋发向上，崇德向善^v^□^v^少年向上，真善美伴我行^v^主题读书教育活动、开展国学经典进校园活动，充分发挥环境的育人功能。

2、体育卫生工作。继续推进校园一小时体育活动，做好各年级体育训练与测试、学生视力测试工作，组织好学校篮球队、田径队、跳绳的训练和比赛。

3、家校联系。利用校讯通与家长联系，办好家长学校，期中考试后统一组织各年级的家长会，听取家长意见和建议。

5、艺术节。组织好艺术节书画比赛和文艺汇演

6、开展系列“奋发向上，崇德向善”“少年向上，真善美伴我行”+“法制安全伴我行”系列活动。通过主题班会、升旗活动、征文演讲活动、办板报、文艺汇演等形式，学习榜样人物事迹，引导学生树立奋发向上、崇德向善理想信念，努力培育和践行社会主义核心价值观，为实现中国复兴梦做出贡献。

大学规划与实施评估方案 专利技术评估工作计划篇三

（一）时间：每季前10日我局稽核股对上季度本局业务经办情况进行抽查。

（二）20xx年度日常监督重点：

1、养老保险费征收和个人账户管理：核查个人账户历年记帐本金、利息计算，是否准确无误；核查系统中个人账户缴费记账数额是否与征缴部门发出的缴费计划、基金财务部门基金实际到账数值保持逻辑对应关系，有无擅自更改缴费基数、记账金额的现象；是否及时、准确更新个人账户缴费及记账信息；核查业务部门是否定期与参保单位或个人核对年度缴费信息，重点核查个人缴费基数是否和省里规定的档次一致。

2、社会保险关系跨统筹地区转入、转出：核查转入转出材料是否齐全、是否符合转入转出条件；核查申请人的参保缴费凭证和《接续信息表》上记载的基本信息和账户信息是否一致；核查转移转出人员历年缴费工资基数、缴费年限、个人账户记账额是否准确、完整；核查业务经办环节是否按照规定程序办理转移转出手续。

3、退休人员待遇审核发放：核查退休人员养老待遇核定资料是否齐全、程序是否健全、执行是否到位；核查养老金发放计划是否符合经办、审核、领导签字的程序要求，对用人单

位养老金发放情况进行环比、跨年同期对比、重点核查部分养老金异常增长情况是否真实、准确；核查养老金直发后业务部门与金融机构、与待遇领取个人之间的各项经办操作是否符合内控管理规定，是否采取必要措施确保数据传输准确、安全。

4、基金财务管理：核查基金管理部门是否与开户银行签定社保基金存储优惠利率协议，是否按优惠利率计息，确保基金的保值增值；是否建立业务、财务、银行自动对账制度，实现财务对账日清月结；基金支付业务是否匹配业务计划单据，支付结果是否与业务支付计划一致；二次以上支付业务是否与发放失败数据进行比对，确保二次支付信息为上次失败的支付信息后，财务才可办理二次支付处理。

5、数据信息管理：是否对数据的修改、维护等操作有明确的权限，坚持不相容岗位相互分离制度；业务、财务数据修改是否有业务、财务部门授权；数据修改记录和手续是否完整、合规，并定期存档备查；有关数据及相关资料是否及时备份，并建立数据远程备份机制。

6、单位增减人员的办理：办理人员增减时所收集的资料是否真实、齐全或有效；是否有初审（录入）和复审（监督）岗位，且复审不能对数据进行修改，只能回退；办理减少人员时，若参保单位或人员有欠费的，是否要求完成清欠。

7、参保人员关键信息修改：修改个人账户、出生年月、参加工作时间、视同缴费年限、实际缴费年限等涉及参保职工养老保险待遇的信息，是否执行初审（录入）和复审（监督）、领导签字认可等程序；是否存在擅自违规篡改关键信息的行为；是否有执行修改的原始证明材料及其他有关材料，确保材料真实、齐全并完整归档。

（三）抽查方式：养老保险信息系统实时查询、档案室纸质档案查阅、实地问询等。

（四）抽查程序：抽查相关记录；填写日常监督记录表；对发现的疑似问题经稽核股负责人和分管领导签字后交予相关股室确认，确认没有问题的应提交书面说明，有问题的提交整改意见并落实。

（一）自查阶段。8月30日前完成。

1、成立自查评估小组。6月底前完成。本局抽调专人组成自查评估小组。

2、股室自查阶段。7月底前完成。各股室对照本股室相关业务进行自查，填写相关表格，对内部控制制度和执行情况进行全面自查，并将自查情况报自查评估小组。

3、自查评估小组抽查。8月25日前完成。自查评估小组对各股室相关业务的内部控制制度和执行情况进行抽查，作好相关记录，并经相关股室确认，在抽查中发现问题的要报相关领导，并提交整改意见，要求相关股室整改并落实，根据股室自查和自查评估小组的抽查情况形成自查报告。

大学规划与实施评估方案 专利技术评估工作计划篇四

一、围绕一个中心，全力以赴启动人才培养水平评估工作

紧紧围绕人才培养水平评估这一全院教学中心工作，认真制订学院专业建设规划，根据学院定位和人才培养目标，做好做优专业及专业群建设目标和建设规划，并在此基础上制定课程、教材、基地建设规划。

二、狠抓两个关键，全面提升学院办学水平

1. 狠抓人才培养模式的改革和与之相应的教学基本建设与教学改革，积极探索、推进校企合作、工学结合的人才培养模

式;开展教学基本建设与教学改革项目立项工作。

2. 狠抓质量工程。以学生发展为目标,建设具有我院特质育人理念的人才培养目标与课程体系,认真修订人才培养方案;尽可能创造一切条件,鼓励各系学生参加各种各类技能大赛和专业竞赛,不断提升我院社会影响力和社会认同度。

三、着力实现三个突破,实现学院新的跨越

1. 在专业建设上,坚持导向,强化定位,择优建设,强化成效,做好院级首批品牌特色专业建设,实现省级特色专业质的突破。

2. 在精品课程上,科学布局,强化建设,突出重点,强化创新,建设3~5门院级精品课程争取级省精品课程量的突破。

3. 认真做好校外实训基地建设,力争省级教学示范基地零的突破。

四、扎实做好四项重点,深入教学建设

1. 重点改进教师考核办法,形成全面衡量教师的师德、教学质量、科研服务、教学基本建设与改革能力与水平的考评体系;开展教学标兵、教学评选活动。建设2~3个以教学、专业带头人、骨干教师、优秀青年教师梯队有序的优秀教学团队,形成教学标兵、模范教师、优秀教师为导向的素质良好、结构合理、特色鲜明、相对稳定的师资队伍;积极引进行企业技术骨干,加大兼职教师人才库的建设。力争全院教师人数达到320人。

2. 重点开展优质示范公开课、说课比赛、课件比赛,不断提高教师的业务技能和教学基本功;开展公共课统考,专业课抽考,不断提高教师的课堂教学质量。

3. 以院级品牌特色专业、精品课程、优质课程建设为抓手，努力提升教学，加快教学管理现代化，全面推进教学资源库建设，做好优质资源集成平台，实现资源平台共享。

4. 以高职高专21世纪规划教材为契机，整合校内外资源，提升校本教材质量，开展院优秀校本教材评比活动。遴选优秀教材和权威出版社，更多的冲刺规划教材和推荐省精品教材。

大学规划与实施评估方案 专利技术评估工作计划篇五

笔者将专利申请前评估工作，视为技术方案形成之后到委托代理向国家知识_正式递交专利申请之前的专利质量检察与把控事宜。现阶段，高校专利面临的最大困境，就是高价值专利缺乏、授权专利转化运用不足。因此，高校应将提升专利的价值、以此提升授权专利转化率作为专利申请前评估工作的根本目标。

1. 提升专利申请的成功率

专利获得授权是实现价值的前提条件，也是专利转化运用的基本要求。最终无法成功获得授权的专利申请，是对经费和精力的极大浪费。所以，高校专利申请前评估工作的基本要务，就是提升专利申请的成功率。我国《专利法》第二十二条明确规定了授予专利权的条件，就是一项发明或实用新型必须具备新颖性、创造性和实用性。另外，《专利法》第二十五条规定了不授予专利权的六种情形。其中，新颖性和创造性可以通过专利查新进行核验，而法定不授予专利权的技术方案，可以通过专利代理或知识产权顾问的专业知识进行判断。

2. 提升专利的价值

专利的价值，主要包括技术价值、法律价值和市场价值。从

以往的高校专利转移转化交易来看，对于高校而言，技术价值在专利价值评估过程中占有更大比重，即技术价值在高校专利价值评估中占据主体地位，是专利日后能否实现转化运用的核心因素。因此，高校专利申请前评估工作的中心目标，就是在有限的运营经费下，保证递交专利申请的技术具有较大的技术价值。当然，高校也有一部分专利被贴上了“好技术烂专利”的标签，主要原因就是尽管专利的技术过关，但其申请文本撰写质量不过硬，导致其法律价值低下，经不起法律诉讼的实战。而又由于高校的技术研发很多是以政府科研项目为导向，不是直接面向市场需求，从技术方案走向实际应用，需要完成大量的市场培育和技术孵化工作，导致不少兼备技术价值和法律价值的专利长期“沉睡”，专利转化运用困难重重。所以，高校专利申请前的法律价值和市场价格评估也不可忽视，尤其对于本身技术质量已经比较有保障的高水平高校而言，该二者的评估更应值得重视。

（二）参与主体

由于专业技能不同，整个评估环节会涉及到技术顾问、知识产权顾问以及检索分析人员多个角色。技术顾问旨在提供针对技术的分析及评价意见，保障专利的技术价值，主要服务于技术交底书撰写过程；知识产权顾问主要提供法务咨询和战略建议，与提供信息检索及数据分析服务的数据分析人员一起，保障专利的法律价值和市场价值，其二者的服务嵌入到高校科研人员与专利代理机构沟通的整个过程（图1所示）。

大学规划与实施评估方案 专利技术评估工作计划篇六

我园的后勤队伍本着团结互助、不怕辛苦的精神为幼儿园做好服务工作，坚持学*与反思，让后勤工作常态化，但在自主创新与管理中成效不大，自主管理的新颖性没有；教研组专题研究的深入性不够；后勤人员的责任意识还不是很强，缺

乏自主管理的意识与能力，安于现状，在工作中欠缺思考与改进的意识，因此自身岗位工作成效不突出。再由于后勤管理者自身经验不足，日常管理工作中精细化、规范化管理的措施与力度落实不够，因此使工作中持之以恒的开展实践与研究的意识不够，工作成效一般。为此本学期我们围绕园务工作计划，园务每月工作重点，继续加强三大员管理、安全管理、财产管理等常规工作，力求在做好常规工作之余，有属于我们自己的研究，提高后勤人员的研究能力。通过考核积分制、奖金分配制等制度的落实，使后勤条线工作有新的突破。

1、加强后勤制度建设，尝试开展每月考核积分制、奖金分配制、巡视制度等，促进后勤职工工作的自主性、创新性，各项工作体现过程性、精细化管理。

2、继续以专题研究为抓手，开展保育组“互动能力的提高”、营养组“幼儿点心的创新”保健老师“安全课程的开发与实践”为专题研究内容，提高后勤职工的专业化水*。

3、以安全工作、资源节约、规范代办费使用项目等为抓手，规范各项工作的操作程序，促进后勤管理成效。

（一）后勤常规工作

1、后勤职工工作的自主性、创新性的培养

（1）将岗位职责打印张贴；

（2）教研活动中开展岗位职责书面竞赛活动。

（5）对能推广的经验方法在积分的基础上期末进行适当奖励。

（6）积累资料，形成后勤岗位工作小方法集。

2、保育组：

(1) 日常巡视保育员每天教室内外的卫生工作及记录情况，及时指导与改进。

(2) 每日包干区日常记录及时、规范，检查指导者每两周作出相应的评价。

(4) 宣传健康、防病知识，增强保育员的责任意识，做好春季传染病预防工作。

3、营养组：

目标：继续做好轮岗工作，加强食堂规范操作。

措施：

(1) 新学期轮岗安排表制定

(2) 梳理食堂工作中各规范操作要求，每两周一次学*一个内容。

(3) 组长将自己外出培训内容（食堂卫生知识）进行分享

(4) 组长带教新营养员，观摩与实践相结合逐步熟悉营养员工作职责。

a.组长制定带教计划，明确带教内容，随时记录新营养员的成长。

b.新营养员记录自己的困惑，进行解惑活动

c.每天有规定的时间两位营养员共同完成任务。

4、保健老师：

目标：认真贯彻上级卫生保健工作意见，规范落实各项卫生保健工作。完善幼儿园卫生保健的各项制度，使之合理化，科学化，具可操作性。

措施：

(1) 认真做好晨检，发现问题及时处理，加强对体弱儿的管理及患病儿童的全日观察工作并且有次序地做好记录。

(2) 每个保健教师有一至两个体弱儿或肥胖儿的个案记录

(3) 每周和营养组长制定菜谱，经后勤主管通过后张贴在家园窗内。做好每月一次的营养分析。

(4)、每周至少两次进班巡视消毒工作，规范保育员操作的流程。

(5)、做好春季流行病的预防工作，每月一次预防传染病黑板报、园园通宣传，特别是体弱儿，对有病患儿所在班级的玩具、物品要彻底消毒、暴晒。

5、保安人员

目标：进一步明确保安职责，规范门卫工作。

(1) 期初开保安会议，学*保安工作职责及保安工作要求。

(2) 每月不定期抽查保安记录本，增强保安工作责任心。

(3) 签订安全责任书，增强自身的工作意识

(4) 日常谈心活动

（二）、后勤教研活动开展

保育组：（黄xx负责）

常规教研——中级保育员课程培训自培工作，

目标：尝试中级保育员课程自培工作，初步形成自培课程内容体系，促进保育员业务能力。

- 1、制定中级保育员园本培训内容，安排进度，分发到每一位保育员手中。
- 2、将每次培训内容落实到相关责任人（有中级保育员证书的人员，或者请教师资源帮忙）
- 3、每次培训后有作业布置，由负责人进行评价记录。
- 4、期末开展培训后技能竞赛活动

专题教研——生活老师互动能力提高的实践研究

目标：开展一日活动各环节生活老师互动能力提高的专题研究，促进生活老师的配班能力。

- 1、梳理互动环节内容，组员明确哪些环节中的互动重要。
- 2、每次教研活动前布置好下一次教研的任务（如：准备自主记录的小经验）
- 3、在教研活动中选择一个自己认为较好做法的交流方式进行展示，组员进行评价，在互评互学中学*别人好的做法。
- 4、每次教研活动后管理员梳理好的做法形成文本，发给每个组员。

5、期末开展“互动让我成长”小案例评比活动。

2) 营养组：（陈xx负责）

常规教研——食堂规范操作的研究

目标：进一步学*食堂规范操作，提高营养员工作能力。

1、梳理食堂规范操作内容给各组员。

2、管理员对食堂规范操作内容进行分阶段学*，每一次教研活动前有准备。

专题教研——自制点心的研究

目标：尝试自制营养汤、点心等，提高营养员业务能力。

（1）每月开展二次教研活动，教研活动前收集各类点心资料等供参考，研讨活动时梳理出点心的适宜性与改进之处。

（2）将新制作的. 点心照片发送园园通上。

保健组：安全教育课程（严xx负责）

目标：制定泰幼安全教育目标与内容，提高保健教师的教育实践活动能力。

措施：

（1）梳理制定安全教育的内容、目标及人员安排，制定活动评价指标。

（小班：黄xx□中班：陈xx□大班：严xx□

（2）每月按照制定的内容至少两到三次进班进行安全教育活

动，课前根据年龄特点备好课，课后做好反思与调整。。

(3) 两周一次安全课程教学活动实践研究，尝试一课三研教学研究方式。

(4) 根据评价指标每月现场评价一次。

(5) 形成本园安全课程资源包。

(三) 安全工作

目标：健全安全管理制度，抓好安全工作日常管理，有效落实安全责任制，专人负责安全。

措施：

1、各条线签订安全责任书，增强安全意识。

2、成立安全工作小组，由安全专管员定期检查校园内外安全排查工作（顾xx负责），领导小组自主检查记录与反馈。

2、门卫对技防设施、设备能熟练操作，能严格执行外来人员挂牌制度、幼儿中途离园制度等，并做好相应的记录。

3、来离园由行政、保安、团员形成安全梯队，开学初开会明确人员安排与内容、要求，做到按时到岗，做好检查与记录。

4、安全不定期抽查与月底大抽查的方式进行考核。

(四) 其他工作

财产与财务管理

1、进一步明确采购制度，规范采购和领取的顺序。

2、修改幼儿园借还、物品保管制度，进一步规范财产保管室的管理，有效防止财务的遗失。

3、严格按照教职工奖惩条例开展工作，按照泰幼资源节约条例与制度，促使教职工有节约资源的意识与行为。

4、开展不定期电器使用、资源节约随机巡视工作，做好教育与指导。

招生工作：

1、3月份排摸各居委学龄前孩子入园人数。

3、严格把好按政策要求招生的关口。

4、做好新生通知发放、体检、新生家长会等工作。

教职工春季体检工作：

1、做好体检前的准备与安排工作

2、做好体检后的总结与汇总工作

四、学期主要工作

二月份

1、代办费的征询与收费

2、组织后勤人员学*各项工作制度，明确各自岗位职责。

3、教职工春季体检准备工作。

三月份：

1、保健教师进班安全教育活动

2、教职工体检

3、幼儿社保办理

四月份：

1、邀请妇幼保健所得医生来园开设安全、卫生健康讲座

2、春游活动安排

五月份

1、家长半日活动的配合

2、幼儿六一体检

3、招生工作。

六月份

1、防暑降温工作

2、检查全园设施做好结束工作。