

最新工作计划的落实要求 采购工作计划 落实措施(实用8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。什么样的计划才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇一

二、项目概况

6. 预算金额：130万元（最高限价为130万元）

三、采购需求

1、采购项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中产品。
- 2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。
- 3) 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受6%的价格折扣参与评审。__企业视同小型、微型企业。

2、采购标的需满足的数量、技术规格：

数字化x摄影机及配套系统1套，详细参数见招标文件第三章。

3、采购标的实现的功能或目标：用于头颅、脊柱、四肢、胸部、腹部等全身站立位和卧位的数字x线摄影系统，具有移动

式平板探测器，可从拍摄床及胸片架中自由切换，并可作自由拍摄。

4、交付时间和地点：交货期40日历天，交货地点为采购人指定地点。

5、采购标的需满足的服务标准、期限：符合国家安全标准，符合rohs绿色标准, 质保期36个月。

6、采购标的的验收标准：合格

四、投标人资格要求

5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇二

6月4日我县召开全县人口和计划生育工作会议后，水务局高度重视，迅速召开了局务会和全体干部职工大会，对孙文强会议讲话精神、会议相关文件进行了传达，学习，贯彻，按照全县人口和计生工作的总体要求，坚持以科学发展观为指导，全面贯彻“保稳定、惠民生、强服务促统筹”的工作思路，根据本单位实际，制订了2012年计划生育“三结合”具体工作方案及工作措施，确保工作落到实处，取得成效。

一、高度重视，加强领导

充实和完善了计划生育工作领导小组，成立了由局长为组长，分管副局长为副组长，各股室股长为成员的工作领导小组，工作细化，责任到人，从而形成了一把手负总责、亲自抓，分管领导具体抓，一级抓一级层层抓落实的工作格局，全面保障各项工作落实。

二、精心组织，强化措施

1、以科学发展观为指导，坚持以人为本，以服务为宗旨

旨，以基层为重点，紧紧围绕构建“和谐海兴”这个重要目标，建立完善本系统对计生户的优惠政策、优先政策、奖励政策、扶持政策、救助政策、保障政策，形成六位一体的计划生育利益导向机制，把工作抓紧，抓实，抓好。

2、加大宣传力度，充分利用各种渠道，大力宣传计划生育“三结合”政策以及农村脱贫致富先进经验和典型，着力营造“少生快富”的良好社会氛围。

3、及时调整由主要领导为组长的计划生育“三结合”的领导小组，做到组织健全，任务明确，措施有力，确保计划生育“三结合”各项工作落到实处。

三、做好帮扶，抓好落实

致富的路子，上一个致富的项目上下功夫，以增强他们发展生产，勤劳致富的能力，尽快脱贫致富。

2、按照、县政府要求，6月6日迅速启动全县开展的“生育关怀公益金”募捐活动，保证6月30日前完成，将捐款交县计划生育协会办公室，并存入县财政“生育关怀公益金”专用账户，全部用于救助计划生育困难家庭，让那些实行计划生育的群众切身感受到党和政府的关怀，觉得响应国家号召在社会上有地位，生活上有帮助，经济上有实惠。

全县计划生育工作会议召开后，县广播影视中心高度重视，立即召开了领导班子专题会议，认真贯彻传达了会议精神，学习了县领导的重要讲话，并结合广电实际情况，部署了关于计划生育工作的各项任务，制定了下一步计划生育工作宣传方案，明确了计划生育工作任务和目标，确保各项工作扎

实有效。

一、 加强组织领导， 建立健全管理机制

成立了以主要负责人任组长、 分管负责人任副组长的计划生育工作领导小组， 落实了专职计生人员， 按上级精神健全了计划生育管理制度， 为做好计划生育工作提供了有力保障。 在与县里签订目标责任制的基础上， 层层分解细化责任， 本着谁主管、 谁负责， 哪里出现问题追究哪里责任， 加大力度抓好落实， 加强育龄人员管理， 不断提高计生人员素质， 保证全年人口与计划生育目标责任制的全面落实。

二、 狠抓计划生育宣传， 营造良好社会舆论氛围

的安排和部署， 分阶段分步骤对全县人口与计划生育新闻宣传工作重点作出安排， 对全县各行各业在计划生育工作中涌现出来的好典型、 好经验， 进行大力宣传。 定期组织新闻部室、 电台节目部以及各栏目组负责人召开新闻例会， 听取大家的汇报， 专题研究计划生育宣传工作， 明确宣传内容， 改进宣传方法， 提高宣传质量。 二是开设专题栏目， 加大宣传报道力度。 在电台开设“实行计划生育， 促进和谐发展”、“生活与健康”、“人口与环境”等栏目， 在电视台开设“人口与发展”、“和谐计生”等栏目， 做到每月都有人口与计划生育宣传重点， 重点宣传国家有关计划生育的方针、 政策、 法规以及婚育知识、 优生优教、 人口政策、 人口与计划生育等知识和法律法规， 引导大家树立科学、 文明、 进步的婚育观念， 让群众更多的了解国家的计划生育政策法规。 真正做到人口与计划生育宣传广播有声、 电视有影， 营造浓厚的社会舆论氛围。 三是加强通联工作， 加大对外宣传的工作力度。 在加强与上级台通联， 全力协助、 密切配合上级台记者来我县采访的基础上， 利用制作专题片、 联合办节目等形式， 大力推介、 及时宣传我县在计划生育工作中的“亮点”与特色， 树立我县良好的对外形象。

三、 丰富内容，多种形式搞好计生宣传教育活动

等单位开展主题教育活动。在活动中，积极发挥好舆论引导作用，充分利用电视新闻、电台直播等方式方法进行宣传引导。同时，协同宣传部、文化局、计生局等单位，结合每年举办的“文明之夏”广场文艺演出等活动，联合主办计划生育专题文艺演出，通过丰富多彩的形式搞好计划生育宣传教育活动。

2011年3月8日

3

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇三

其三是合理规划时间以便更好地完成任务；

其四是找出你可能会面对的问题、需要克服的困难和排除的障碍；

其五是学习可以帮你达到目标的额外技能和知识；

其六是根据前面几个步骤，选择或画一个时间计划表；

之后是使用计划表，坚持践行。

在制定学习或工作计划的时候，我们很多人都有一个通病。就是往往会高估自己的能力，比如忽略了自己的惰性，觉得自己可以很快完成一件事。低估了目标任务的难度，想的过于乐观。所以制定的目标和计划，往往很难顺利地完成。这其中问题的关键就在于，没有明确自己的时间使用效率。也就是没有认清现实，认清完成任务所需要的时间，以及怎么完成任务等。具体的方法比如柳比歇夫的“时间统计法”，

就是通过时间记录和统计分析，找出自己的时间使用规律，通过时间使用规律来制定计划，有了计划之后再用接下来的时间记录和统计分析，追踪反馈计划的完成情况，如此循环往复，逐步提高自己的时间使用效率。

例如，先预估完成某项任务所需的时间，然后做事。做完事之后，记录自己实际花费的时间，并对实际花费的时间和预估需要的时间，进行比较和分析。如此经常练习，就能帮助我们了解不同任务所需的时间长短，进而预留足够的时间，完成各项任务。

落实计划的关键是保证该做的“重要事情”都做了，这样才不至于导致计划落空。具体方法就是根据“时间四象限法”，把任务按照重要和紧急两个不同的程度进行划分为四个“象限”：既紧急又重要、重要但不紧急、紧急但不重要、既不紧急也不重要。处理任务的时候，先处理重要且紧急的事情，然后处理重要但不紧急的事，接着处理紧急但不重要的，再然后处理（或者不处理）既不紧急也不重要的。

需要注意的是区分“重要不紧急”和“不重要但紧急”的事，比如，朋友约你打牌、唱k、游戏等就是紧急但不重要的事，练习“精英特速读记忆训练软件”提高读书学习效率、学习新技能等就是重要但不紧急的事。现实中我们往往牺牲后者成全前者，长此以往就会导致一些很严重的后果，比如自我提升的时间、机会越来越少，重要不紧急的事转变成了重要且紧急的事，使得自己越来越忙，越忙越乱。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇四

在新的一年里，更要坚持打防结合，预防为主，专群结合，依靠群众。切实以增强人民群众的安全感为己任，努力做好治安防范工作。

二、认真开展各项活动的宣传教育工作

积极发挥居民在社会治安管理和维护方面的积极作用，强化居民自我教育、自我管理、自我服务意识，拟每月出一期宣传专刊，并及时传达“四防”信息和相关的知识。提高居民的道德素养，增强居民群众的法制观念和治安防范意识，形成维护治安人人有责的社会氛围，同时通过协管员、社区保安员、社区信息员，向社区居民宣传党的方针政策，宣传构建社会主义和谐社会，建设“平安社区”的重要意义和要求，通过强有力的宣传工作，提高广大居民参与“平安社区”建设的自觉性。

三、大力开展矛盾纠纷排查调处工作

重点抓好预防，注意排查化解不安定因素，防止矛盾激化，促使不安定因素和群体性*苗头化解在萌芽状态。努力预防和减少“民转刑”案件的发生，同时要开展“法律进社区”活动，对辖区居民、外来务工流动人口进行法制教育，不断增强居民的法制意识和安全防范意识，维护社会稳定，增强共建平安社区的自觉性。

四、突出工作重点，努力落实以下几项具体工作：

1、要认真做好刑释解教人员安置、帮教工作，做好吸毒人员戒毒帮教工作，坚持每季度对戒毒人员进行一次尿检。继续做好“*功”练习者的转化工作，每月进行一次家访，并做好随访记录；加强学校及周边的治安管理，净化青少年的成长环境；有针对性地对青少年进行法制宣传教育，减少和预防青少年违法犯罪。

2、配合公安派出所、街道综治办抓好有物业小区的“技防工程”建设，充分发挥安装在小区内的探头作用，并做好监控管理工作。加强小区内的治安防范。

5、加强社区群防群治队伍建设，保证群防群治经费专款专用，争取多征收群防群治经费，保证群防群治队伍建设落到实处，

不断完善各项规章制度和奖惩激励机制，提高社区整体防范水平，维护社区的稳定和发展。

6、加强社区的人口管理，健全相应的工作信息台账，做好相关会议的记录；进一步健全流动人口出租房屋的管理机制，对出租户、外来人员管理做到“底数清，情况明”，开展治安混乱区域和突出治安问题的排查整治工作。

7、做好信访工作：对重点上诉人员实行监控，发现苗头及时耐心劝访并尽己所能帮其解决问题；主动深入社区掌握群众的思想动态，倾听群众的意见和呼声，及时解决群众提出的问题。对排查出的问题和矛盾，及时化解在基层，从源头上减少上访事件的发生。

搞好社会治安综合治理和平安建设，关键是要狠抓落实，新的一年，我们将更加努力做好本职工作，争取较好地完成计划要求。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇五

就业办年度工作计划

我院xxxx年共有15个专业1495名毕业生。其中首届高职毕业生1151名(三年制1101名，二年制50名)，中专毕业生344名(三年制108名，四年制235名)。今年全国全省毕业生人数都有较大幅度的增加，毕业生就业形势不容乐观。为切实做好我院xxxx年毕业生就业工作，根据上级有关文件精神，结合我院工作安排，特制定如下工作计划。

一、加强对毕业生就业工作的协调指导

学生就业率，必须加强领导，确实落实“一把手”工程，形成院级领导、职能部门、系级领导、毕业班辅导员(班主任)组成的毕业生就业工作体系，并借评估的机会进一步完善我

院毕业生就业工作机制。

2、学院毕业生就业工作领导小组统筹安排和协调全院毕业生就业工作。院毕业生就业指导办公室在院毕业生就业工作领导小组领导下，认真履行职责，负责学院毕业生就业日常工作，协调各系毕业生就业工作小组开展工作，负责毕业生就业指导、咨询，发布就业信息，安排供需见面会，办理有关就业报到证、档案转递和人事代理手续，毕业生就业资料的档案管理，进行毕业生质量跟踪调查工作安排并做好毕业生就业率统计工作。

人员及毕业班辅导员(班主任)认真学习，切实掌握毕业生就业工作的方针政策和学院的有关具体规定，为毕业生提供就业指导，帮助毕业生分析就业形势。充分调动教职员工的积极性，鼓励和引导师生员工提供就业信息，多渠道联系用人单位，巩固原有的就业基地，开辟新的就业渠道，并结合实际确定各毕业班就业工作目标。定期公布各系、各专业、各毕业班的签约率、就业率情况，以促进我院xxxx年就业工作的顺利完成。

4、提高就业工作的透明度，把毕业生就业工作的方针政策和有关规定、社会需求信息等情况向全体毕业生公布。

5、注意总结交流就业工作经验，积极探索就业工作新途经，开展多种形式的就业培训和交流活动，不断提高就业指导、就业管理、就业服务、就业研究水平。

二、认真做好毕业生的思想教育和就业指导服务工作

文案大全 实用标准文档

1、加强毕业生就业思想教育。毕业生就业工作的人员应经常深入毕业生当中，了解毕业生的思想状况，及时向毕业生的宣传就业政策、就业形势，切实将中办发[2005]18号文件精

神传达到每位毕业生。针对毕业生思想上和心理上存在的问题，教育和引导毕业生树立正确的择业观，积极转变毕业生就业观念，支持毕业生到民营企业就业，引导毕业生到基层和中小企业就业、到非公有制单位就业、采取灵活形式就业，鼓励毕业生走自主创业、灵活就业的成才之路。

2、进一步加强毕业生的就业指导与服务工作。切实加大对毕业生就业工作的指导，加强对本年度就业指导课的安排和落实。在开展就业指导时，要注意掌握了解学生的思想动态，宣传就业政策，解答毕业生疑问。通过举办系列讲座，指导毕业生做好求职材料准备和心理准备，掌握择业方法和技巧，了解就业形势。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇六

一、各部门将本部门例行工作条理化,于10月15日前制定出本部门《日、周、月、年例行工作》,上报公司审批备案后从10月21日起执行。

二、从20年10月起以月为单位,各部门均要求对每月工作进行总结,并对本部门的非例行工作进行预先计划,每月15日上报下月非例行工作计划,每月25日上报上月的工作总结。

三、各部门的非例行工作的《工作计划》均按公司统一格式和要求编制,见 一《工作计划编制说明》及表样。

四、各部门工作总结要求叙述本部门本月应完成的例行工作和本部门工作职责的完成情况,同时对 二中要求说明的工作进行统计说明,见 二《各部门总结中要求说明的内容》。

五、各部门例行工作和各月《工作计划》中安排的工作,均要求有工作规范,工作规范的制定按 三《工作规范的编制说明》执行。

六、各部门现执行的工作规范按 三的要求整理, 10月15日前上报公司审批备案后, 从10月21日起执行。

七、各部门经理应认真对待工作计划, 工作总结和对工作规范化的要求, 这三项将是对干部定期考评的重要项目之一。

一: 工作计划的编制说明

一、统一和规范各部门工作计划的编制, 目的是通过对部门工作策划组织过程进行控制, 确保服务实现及工作安排策划的有效性, 确保物业管理和服务活动达到法律法规的要求和满足客户的需要, 确保服务质量。

周期性的例行工作安排由部门另行制定《日、周、月、年例行工作》。

三、在计划中应明确: 安排工作的具体内容、工作标准、工作地点、时间安排、人员的安排、资源(人、机、料)的提供和保证、工作规范、记录的要求、工作检查方法、检查人、与其它部门的工作衔接(信息的输入输出)等内容。

四、计划中的每一项工作均要求确定工作标准并预先制定工作规范(按 三执行), 每一件工作如何检查以确定完成质量也必须安排清楚。

如工作标准变化, 工作规范和工作检查规范不适应时, 需重新修改制定。

五、所有计划均应注清部门、计划执行时间、编制日期/编制人、审批日期/审批人、评审记录等事项。

六、部门计划由项目经理审核批准;

部门内各班组、各职能的计划由部门经理审核批准。

七、计划的编制人负责对计划的执行情况进行监督和总结(记入工作总结)。

对计划执行情况的监督总结,是对计划的有效性进行确认和编制新计划时的重要参考依据。

八、计划修改时由原编制人提出修改,交原审核人审核批准。

如因特殊原因须指定其它人员进行审批时,该审批人应获得审批所需背景资料,以保证审批和修改的充分、适宜。

九、所有计划由计划编制执行部门存档保管,执行本过程产生的工作记录由记录的使用和接收部门存档保管。

二:各部门在总结中应说明的工作:

一、行政办公室:

1、本月组织活动次数、总结最主要的经验和教训。

2、本月共组织了多少次园区巡视,共发现问题多少条(分类和汇总情况),各部门完成和落实的情况如何
3、车辆管理情况:因公外出车次、公里数、车辆完好情况、车辆检查情况等。

4、采购情况:物品采购情况、采买总额、各类别比例、供方评选和检查情况。

5、本月本部门工作最主要的问题和最大的改进和变化。

6、本月公司大事记。

7、(物业专刊)的投稿量,选用量,比例,稿件征集情况总结。

二、人事部:

- 1、招聘情况:几次、形式及总结。
- 2、培训情况:几次、名称、地点,效果评价。
- 3、员工在岗情况、人数。
- 4、本月员工流动情况:上岗人数、辞职、离职人数(辞职、离职主要原因分析。
- 5、本月各部门员工考评情况统计,各部门第一情况,最后一名情况,需不需要进行处理,按规定应由谁处理。

优秀员工候选人上报情况。

- 6、本月人事工作最主要的问题和最大的改进和变化。
- 7、本月公司内部工作环境和协调氛围如何。

三、工程部:

- 1、总服务量、各类别比:正常维修、特约维修、协助返修等。
- 2、各设备系统维修、维护总量:工时、人次均可。
- 3、各系统运行情况。
- 4、总出勤人次,人员管理情况。
- 5、本月本部门考评总结。
- 6、本月本部门工作最主要的问题和最大的改进和变化。

四、保安部:

- 1、发现解决隐患总量。

- 2、完成保安工作总量:可人日次、可岗次。
- 3、确认报警次数。
- 4、有关设备系统运行情况。
- 5、本月本部门员工考评情况总结。
- 6、本月本部门工作最主要的问题和最大的改进和变化。
- 7、目前园最大的安全和消防隐患是什么。

五、保洁部:

- 1、入室保洁量。
- 2、完成保洁工作总量:可人日次、可岗次。
- 3、特约服务量。
- 4、开荒清扫量。
- 5、垃圾运量。
- 6、其它外包保洁服务工作量及完成情况、完成质量。
- 7、本月本部门员工考评情况总结。
- 8、本月本部门工作最主要的问题和最大的改进和变化。

六、物业部:

- 1、接待报修总量(各类别比例:返修、正常维修、特约服务等)。

- 2、收楼入伙数量(本月数量、累计量)。
- 3、投诉数量(主要引发原因分析及汇总)。
- 4、客户重要信件包裹量。
- 5、小推车使用次数。
- 6、现入住总户、涉外居住人数、已上报登记备案人数、已入伙但未入住的客户量、退租数、退租原因调查统计。
- 7、办ic门禁卡量。
- 8、租赁接待客户人数、租赁成功率、不成功原因调查统计。
- 9、出租车位情况、本月数量、累计总量。
- 10、代办煤气总金额。
- 11、物业费收缴金额、不缴费部分的原因调查统计。
- 12、特约服务总收入、各类特约服务金额的比例。
- 13、本月本部门员工考评情况总结。
- 14、本月本部门工作最主要的问题和最大的改进和变化。
- 15、本月客户反映的最主要问题是什么,原因是什么

七、财务部:

- 1、本月收入总额及明细、占预算比例。
- 2、本月支出总额及明细、占预算比例。

- 3、管理费收缴率, 应收总量, 应收未收原因分析。
- 4、能源代收代缴费用总额。
- 5、热水费、采暖费收缴情况。
- 6、特约服务收入情况。
- 7、其它收入情况。
- 8、本月本部门员工考评情况总结。
- 9、本月本部门工作最主要的问题和最大的改进和变化。

一、制定工作规范的目的是用于指导所有直接从事服务的各岗位人员的具体的服务作业。

二、工作规范的内容

1、工作规范的内容既应包括工作规范(服务提供规范), 也要包括工作检查规范(服务检查规范)。

2、工作规范和工作检查规范的编制, 以各部门各项工作的作业标准为依据。

编制完成的服务提供规范和服务检查规范, 在编制工作计划时, 可直接引用。

三、工作规范的编制时机要求

1、在部门编制《日、周、月、年例行工作》和某时期的非例行工作的《工作计划》时, 如果某项工作不说明其详细作业流程以及流程中每一具体活动步骤的质量标准, 就不能确保所有参与此项工作的作业人员对此项工作完成要求的理解一致, 就不能确保作业质量的一致性和可重复性, 就需要编制完成此项

工作的规范。

2、当一个部门发生工作不合格的原因中包括工作规范和工作检查规范不清的因素时,需要及时补充编制。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇七

自我约束是执行计划最基本的要求,也是很难做到的一点。为了确保学习计划的顺利实施,在实践过程中一定要自我约束。平时可以叫上同桌一起加入行动,互相督促、互相鼓励。如果觉得这个方法不是很方便,也自己可以动手制订一张学习计划表,每天一张表、每周一张表,每完成一项任务就在前边打一个勾,这也便于对自己的约束。一周或两周进行一下学习计划的查验,看看这些学习计划是否都有完成,如果没有完成,应该弄清楚未完成的原因,增长经验,并在下一次适当调整计划。或许有些计划可能低估了自己的能力,本来计划很久,但很快一段时间就完成了。

在这种情况下,要首先确保自己是经过仔细认真完成的,其次,如果提前完成了指定的计划,距离下一个计划还有一段时间,也不要放松自己,应该对钢材计划的内容进行检查,看看是否有误,若检查无误,便用剩余的时间做一点其他的事情,比如看看书增长课外知识、练习一篇习作,增长自己的写作能力。总之,只要计划是科学合理、符合自己的实际情况的,一旦确定好,就要长期坚持下去,长期落实才能看见成长。

在开始阶段,这些学习计划对于一些基础不是很好的同学是很不友好的,因为这些基础比较差的学生可以完成老师布置的教学任务就已经很辛苦了,还要落实自己的学习计划,所以在开始阶段,这些学生可以自己支配的时间非常少,可以说是几乎没有。这个时候,就需要占用学生的个人娱乐时间,这可能也是学生落实不了计划,而导致放弃的原因。但是,搜有的学生都在这最艰难的时候放弃了,但是大家都不

知道，如果再努力一下，就那么一下，就可以真正的见到了光明。因为如果自己牺牲一点个人休息时间和娱乐时间来完成自己的学习计划，坚持一段时间，你就会发现这些工作没有之前那样棘手了，做起来也会很轻松了。这是因为坚持一段时间后，整体的学习水平会有所提高，学习能力也会有所加强，自然学习起来就会顺手很多，同时最明显的就是学习计划的时间变短了，比原本计划的时间要提前完成。所以，只要在最开始最艰难的时候坚持下来，学习状况一定会有所改善。

有的同学说可以一边听音乐一边学习会提高学习效率，还有的说可以一边跑步一边背英语单词，这些同学的说法都是没有依据的，没有什么科学的研究表明这样做确实会提高效率。人的大脑各部分有个部分的分工，有的负责听觉，有些负责视觉，各部分的神经系统可以交替工作。当我们听音乐的时候，我们的听觉系统处于工作状态，但是其他的系统还处于抑制状态，这样如何提高学习效率？对于高中生而言，适当地娱乐很重要，但是要看时间，不可以把娱乐时间和学习混淆，在学习的时候就要做到心无旁骛，否则很很严重地影响学习计划的完成。

要想落实自己的学习计划，学习场所的选择也很重要。首先最基本的要求就是要安静，在自己的家里学习，要尽量避免电视机、家人聊天等声音，尽量要做到认真，不分神。若是在学校，在教室里学习，难避免下课的时候会有同学谈笑、打闹的声音，会影响自己的学习状态。这时可以选择去图书馆。最好远离过道，每次坐在相同的座位，这样也有助于很快熟悉环境，进入学习状态。准备好自己的学习用品，静下心来，按自己的计划一项一项地完成。

制定学习计划不能要过于心急，不要对自己提出太过于苛刻的要求。如果在开始的时候指定的学习计划太困难，首先就会感到挫败感，失去信心，所以应该从基础开始，从小目标开始，慢慢树立信心。所以要从易到难，根据自己的实际情

况进行调整。如果觉得自己有能力，安排的学习时间又比较轻松，这时也可以适当安排一些其他的计划，继续进行学习。若有心情烦躁、学习压力大，学习不进去的情况，这个时候便让自己放松下来，放松一段时间，重新调整学习状态。但是放松要适时，也应该有节制，避免贪玩过度，之前的计划也功亏一篑。

一个学生如果能感到自己学习上与别人有差异，并且希望改变这种学习状况，那他就应该以分秒必争的精神去利用自己的学习时间。一旦合理安排了自己的空余时间，他就会努力去提高学习时间的效率，来增加自己的学习时间，从而使自己掌握的学习主动权越来越大，一个生动活泼的学习局面也就会逐渐到来。

工作计划的落实要求 采购工作计划落实措施篇八

中共宜丰县直属机关工作委员会

2007年以来，宜丰县直机关工委按照县委的总体部署，全面建立健全了县直机关基层党组织抓党建工作责任制，扎扎实实地开展了“县直机关党总支（机关党委）、直属党支部书记、副书记和委员向党员大会（党代表大会）述职，县直机关党总支（机关党委）、直属党支部书记向机关工委党代表大会述职，并分别接受评议”为主要内容的“双述双评”活动，把其作为落实县直机关党建工作责任的核心机制来抓，初步形成了责任明确、领导有力、运转有序、保障到位的党建工作机制，通过一年的活动开展，较好地解决了县直机关党建工作中存在的职责不清、落实不力、绩效不显、“重业务、轻党务”等问题，有力地推动了县直机关党建工作的向前发展。

一、主要做法

一是明晰述评内容，科学合理定职责。年初，机关工委下发了

《县直机关基层党组织抓党建工作责任状》至县直机关党总支（机关党委）、直属党支部进行签定，对县直机关党总支（机关党委）、直属党支部抓党建工作每一个层级的责任进行了科学具体的界定，用责任制管责任人，靠责任人带一班人，即县直机关党总支（机关党委）、直属党支部负“集体”责任，县直机关党总支（机关党委）、直属党支部书记负“首要”责任，县直机关党总支（机关党委）、直属党支部副书记（组织委员）负“分管”责任，县直机关党总支（机关党委）、直属党支部其他委员负“共管”责任。各县直机关党总支（机关党委）、直属党支部和书记、副书记、委员对照基层党组织自身建设、党的组织建设、党风廉政建设、党员干部队伍建设、民主政治建设、工作制度建设等六个方面的内容各有侧重进行述职。

情况进行述职。这样对上述职与对下述职相结合，让做了事、做成事的有说话的机会，把述职作为展示业绩的平台；让不会做、不做事的不好意思说，把述职作为反省自己的平台。“点透”，就是在县直机关党总支（机关党委）、直属党支部党员大会（党代表大会）上，由党总支（机关党委）、直属党支部书记对副书记和其他委员履职情况进行现场点评；在机关工委党代表大会上，由机关工委书记对各县直机关基层党组织履职情况进行现场点评。点评中，实事求是，肯定成绩；拉下情面，指出问题，并提出改进方向，让落实工作不力的脸红心跳坐不住。“评准”，就是在县直机关党总支（机关党委）、直属党支部党员大会（党代表大会）上，由全体党员（党代表）对本基层党组织和书记、副书记及委员就其落实党建工作责任制的情况进行民主测评。在机关工委党代表大会上，由党代表根据平时掌握的情况及县直机关党总支（机关党委）、直属党支部书记的述职情况，对每一个县直机关基层党组织抓党建工作责任制情况进行民主测评。测评分为“好、中、差”三个档次，“好”档次占90%以上的定格为“好”，“差”档次占30%以上的定为“差”，其他的定为“中”。根据“双述双评”情况和工委季度督查、年终总督查等情况，由工委会综合评定，评定为“好”的评为先

进基层党组织，其书记评定为优秀党务工作者。评定为“差”的向县委、县委组织部汇报，并限其整改。

三是运用述评结果，严格奖惩强激励。把“双述双评”的综合评定结果，列入年终县直机关基层党组织党建工作考核的主要内容，作为县直机关基层党组织及委员工作实绩评定的重要内容，机关工委将评定结果记入“台帐”，并呈报县委、县委组织部。对综合评定为先进的基层党组织和优秀党务工作者进行大会表彰，对评定为“不合格”的基层党组织和个人进行通报批评，并对责任人分别进行诫勉谈话。

二、初步成效

一是党要管党的氛围更浓了。通过落实党建工作责任，“党要管党的责任重于泰山，不抓基层党建就是失职，抓不好基层党建就是不称职”，已成为县直机关基层党组织及县直机关广大党员的共识，牢固树立了“一手抓党建一手抓业务，抓好党建促业务”的理念。在工作中，县直机关各基层党组织都能按照“融入中心、服务基层、争创一流”的党建工作思路，进一步树立了做好县直机关党建工作的信心，党建工作“说起来重要，做起来次要，忙起来不要”的认识和现象得到了克服。今年上半年，通过统一的县直机关基层党组织班子换届工作，县直机关基层各党组织领导班子建设得到了全面的充实和提高，机关党支部书记全部由单位行政党员主要领导担任，“一个好书记就能带一个好班子，一个好班子就能开创新局面”的良好机制已初步形成。通过配强党组织班子和开展“双述双评”活动，县直机关新的党组织领导班子抓党建的责任性和自觉性明显增强，在县直机关掀起了思党建、议党建、抓党建的热潮，党要管党的工作氛围明显浓厚，形成了齐抓共管的党建工作格局。

二是开展党建的办法更多了。推行县直机关基层党组织抓党建工作责任制以来，县直机关各基层党组织进一步发挥主观能动性，破解党建工作难题，推出了一系列创新性、特色性

做法。机关工委认真理清了做好县直机关党建工作的思路，突出重点，弹好钢琴，抓住关键，在做好基础、常规工作的基础上，着力在创优创特上，凸现亮点上下功夫。比如：为整体推进县直机关党建工作水平，我们创造性地实行了党建工作片会活动制，达到了相互学习，共同提高的目的。为规范县直机关党建工作程序，我们编印下发了《县直机关基层党组织党建工作流程图指导手册》，将16项主要党建工作流程編集到了《指导手册》中，确保县直机关基层党组织开展党建工作得到了全面、统一的规范。为加强和改进国有企业党建工作，我们积极实施了以加强“三大”工程为基础、以开展“四创”活动为动力、以完成“五大”主要任务为目标的“三四五”党建工程，全面提升了国有企业的党建工作。为学习好、宣传好、贯彻好、落实好党的十七大会议精神，我们组织开展了“五个一”活动：（1）办好了一期《十七大学习宣传栏》，（2）开展了一次“十七大专题讲座报告会”，（3）举办了一次学十七大心得体会交流评比活动，（4）开展了一次“双学”（学十七大报告、学党章）知识竞赛，（5）组织了一次“学十七大，我为构建‘党内和谐’做什么”大讨论活动。在深化“三项创建”活动中，县直机关各基层党组织从建机制入手，在抓重点、树典型、创特色上下功夫，扎实开展了以争创“领导班子好、工作机制好、党员队伍好、群众反映好、工作业绩好”为主要内容的“五好基层党组织”创建活动，县直机关党建工作的质量和水平得到了有效提升。

选资、安商服务、重点工程建设、改善民生、维护稳定等各项工作中去，为全县呈现出经济较快发展、社会和谐稳定、事业协调进步、党的建设全面加强的喜人局面做出了贡献。

三、经验体会

（一）落实县直机关基层党建工作责任，必须坚持以选准配强基层党组织领导班子为关键，切实加强县直机关基层党组织建设。县直机关党建工作任务重、范围广、责任大，要落

实好县直机关党建工作责任，必须把选配好基层党组织领导班子作为落实党建工作责任的一项系统工作来抓，严格按照党章和上级的有关文件精神要求，把思想好、党性强、作风正、具有奉献精神、热爱党务工作的同志选配到县直机关党支部领导班子中来，以确保党建工作责任的落实。

（二）落实县直机关基层党建工作责任，必须坚持以完成中心业务工作任务为目的，全面扩大党的工作覆盖面。要落实好县直机关基层党建工作责任，县直机关各级基层党组织都必须把围绕全县工作大局，为党的中心任务服务，协助完成县直机关行政业务工作，作为县直机关党的工作的出发点和落脚点，必须牢固确立“围绕中心抓党建，抓好党建促中心”的工作思路，坚决避免“两张皮”现象。