

# 公司项目建设工作计划目标 公司客服工作计划及目标(大全5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 公司项目建设工作计划目标 公司客服工作计划及目标篇一

一、提高客户转化率。

1，提高客户信息的质量。提高跟客户的沟通技巧，在跟客户交流时，判断客户的购买倾向度及购买能力，将没有诚意，无潜在购买能力的客户过滤掉，保留潜在客户信息传给销售。

2，做好跟销售的配合。在回访客户时，对于有意向但销售没取得联系的客户，将客户信息再次传给销售经理并附上回访情况信息，做到及时反馈，提醒销售联系。

二、全面的解答客户的问题。

客户会带着各种问题与xx人沟通，尤其作为客服，客户需要从这里了解尽可能多一些的信息。所以为了拉近与客户的距离，明年工作中，希望通过自己的学习以及跟相关销售同事的沟通，来了解一些客户关心的知识，比如客户提到的招标、合同、付款、发货等销售相关环节事宜。

在与客户的交流中，客户会提到线下市场方面的知识，在客

服工作这块，我认为自己没有了解产品线下的市场情况，没能很好的应对好客户的问题。

在明年的工作中，可以的话，如果是涉及到我工作范畴的内容，希望能跟相应的产品经理对接，在工作能给予我一些支持。

三、着力提高自身网络营销能力。

首先需从接待网络客户开始。当市场部和内勤同事没有时间接待客户时，网络部可以去接待客户，帮客户讲解产品。

尤其是从网络来的客户来公司看设备时，争取网络部这边可以独立接待客户。这就需要了解网络部主要推广产品的知识，了解产品的基本市场状况，例如光子嫩肤仪、调q led光动力 co2治疗仪、半导体脱毛、水动力、308准分子治疗仪。

明年这些产品的知识将重点加强

四、避免核对成单信息的障碍。

在接待客户咨询时，记录好客户的单位名称及装机地。今年所有咨询客户中，993个客户单位名称记录全面，占有客户比例的68%。明年的工作，争取将这个比例提高到85%，方便对单。

今年的工作已经接近尾声，明年的工作将有序的进行，以更好的心态去工作，努力做到成为一个专业的网络人员。

作为公司的新进员工，也作为这个职业的新手，我想说，我所要学习和加强的实在是太多。我将它们总结成了四点，这四点是我现在最缺乏的，所以我将它们列为我20xx年的学习任务。

第一点：与本行业相关的业内和业外的专业知识学习。

尽快熟悉公司的工作模式和工作制度。因为不同的客户，我们会遇到不同的问题，某些时候客户的某些问题可能超出了我们的产品，所以在这个时候，专业要求我们必须马上把最准确的讯息传递给客户。反之，客户的感受会是怎么样的呢？他的第一感觉肯定是你不够专业，紧接着他会想到这个公司。因此，我认为这一点是重中之重，也是最基础的。

第二点：与客服有关的专业知识学习。

首先，作为客服，所要掌握的最基本一点就是电话礼仪。接听电话时的语气、速度、说辞、态度是直接影响到客户对你个人以及公司的第一印象。语气轻柔、说辞简洁明了、态度热情诚恳等等，都是作为一名专业客服所必备的。

其次，客服的心态、思维反映能力。这一点呢，我认为不是一朝一夕就能学习和掌握到的，它需要时间的磨练与工作经验的积累。也许在某些人看来，客服是一个多么简单的工作，但是深入思考后，并不是你所想象中的简单。

当你在接听了成千上万的电话或是遇到某些刁难客户的之后，你是否还是能如之前那样语气轻柔、思维冷静清晰呢？而最重要的，在经过了这么多种状况之后，你是否学会了思考，学会了揣摩。揣摩什么？揣摩客户的心理，“对症下药”！如此，就不会是你被客户牵着走，而是你变主动，引导客户了。做到这一点，对于处理客户问题，包括客户投诉，就会临危不乱了。

第三点：组织与管理能力。

只要是在一个团体里，你就应该培养一下你的组织与管理能力，现在它不仅是作为领导地位的人员才独有的。当然，话说回来，只有你学会如何地去管理和安排你的工作，将来你

的领导能力则更能得到更大的发挥。只有你学会管理自己，你才能有资格去管理别人。

第四点：对技能的要求。

提高自己的技能，能独立快速的完成工作，尽快学会设计软件和视频软件。

几个月以来，我并没有给公司带来任何有形的利益，因为工作中的我还有很多不足的地方，而现在的我正处于学习与摸索的状态。

让客户感受到我们的服务理念。用客户的专业、热情、诚恳拉近与客户的距离，让客户自发自愿地与我们合作，得到客户的认可是我们在工作中所获得的的荣誉。永远做到客户是上帝。

## **公司项目建设工作计划目标 公司客服工作计划及目标篇二**

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心顺手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识，认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业房屋情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，到以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业房屋市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，市场会给后半年带来一个良好的开端，。并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的房屋市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的房屋推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把房屋工作业绩做到化！

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，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。工业知识、营销知识、部门管理等相关房屋的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的

客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

## 公司项目建设工作计划目标 公司客服工作计划及目标篇三

### 一、人力资源：

#### (一)建立人力资源规划工作机制。

1、协助主任调查和分析公司目前的人力资源配置情况，为招聘、加班、合理配置、定员定岗、管理层的人事决策等提供依据。

2、根据公司发展规划，提出与之相匹配的人力资源规划。(此为工作设想，根据公司实际情况而定)

#### (二)招聘与配置：

1、协助主任建立特殊人才(如售后工程师、研发人员、海外销售人员等)的储备机制及长期招聘渠道。

2、计划与国内重点高校建立优秀人才长期供应关系。

4、在实际应用中完善已制订的《员工招聘操作规程》、流程及相关表单。

5、协助各部门实施招聘。

6、建立招聘档案。

#### (三)培训：

1、在实际应用中完善已制订的《员工培训教育管理办法》、

流程及相关表单。

2、巩固已初步建立的员工培训机制。

3、制作一份新进员工培训教材。

4、建立培训档案。

5、邀请深圳市专业培训机构(如管理顾问公司)为公司部门主管或相关人员作1\_\_2次培训。培训内容根据实际工作需要而定,如时间和目标管理、人力资源管理、工作任务分配、沟通协调、领导艺术等。

#### (四)绩效考核:

1、协助主任制定绩效考核管理办法,为绩效考核工作的具体实施提供依据。

2、协助主任在全公司推行新的绩效考核标准。

3、继续做好绩效考核的其他相关工作(如每月跟催、汇总等)。

#### (五)劳动关系管理

##### 1、退休

(2)协助主任制订员工退休、资遣管理制度(正在制订),为办理退休、资遣事项提供依据。

##### 2、辞职

(2)协助主任制订辞职管理制度,为办理辞职事项提供依据。

(3)具体执行工作。

## 二、行政事务。

### (一) 车辆管理

协助主任开展相关工作。

### (二) 公章管理

1、协助主任做好相关审核工作。

2、制作公章管理登记保

### (三) 会议安排

协助主任安排会议议程及相关准备工作。

### (四) 公司大型活动的组织策划。

协助主任策划方案，并做好具体实施的相关工作。

### (五) 公司邮箱管理。

三点原则：

1、按时收取邮件；

2、妥当处理邮件；

3、慎重对待重要邮件。

### (六) 部门预算。

准确、详细登记每月发生的费用，按要求提交每月预算。

### (七) 宿舍管理

1、及时收娶交纳每月宿舍费用。

2、合理进行卫生安排，确保宿舍干净舒适。

三、对外事务：

(一)证照的申办、年审。

协助主任进行资料准备及提交工作。

(二)政府扶持项目的申报。

协助主任开展相关工作。

(三)与政府部门、行业协会的日常沟通。

协助主任填制和递交相关报表、资料等。

四、其他临时交办事项。

四点原则：

(一)主任交办事项，按重要紧急程度分别按要求办理。

(二)董事长、总经理交办事项，汇报主任后办理(或办理后知会主任)。

(三)其他同事交办事项，让其请示主任，征得同意后再办理。

(四)其他领导交办事项，本人请示主任，同意后再办理。

## **公司项目建设工作计划目标 公司客服工作计划及目标篇四**

夯实管理基础、理顺管理流程，逐步构建高效运作的生产运

营管理机制、打造适应现代化制造型企业发展要求的管理团队；开源节流，努力提升工艺技术、完善配套设备及设施，提高生产效率、缩短制造周期、降低制造成本，不断提高产品质量，努力为客户提供优质的产品和服务。抓住槟榔与熟食产品市场兴起的机遇，在稳定与强化以往业务和关系客户的同时，要努力创新和开发新的经营模式和业务渠道，打破以往业务经营瓶颈，努力开创公司新的局面。

1、推行目标管理，实现产值1.5亿元，利润\*\*\*\*万元。

2、应收款回收率98%以上。

3、生产成本降低3%-5%，劳动生产率提高10%，提升产品市场竞争能力。

4、产品合格率98.5%以上。客户满意度90%以上。

5、产品按期交货率达99%以上。

6、全年无重大安全和质量事故。

7、初步构建企业文化。

一、构建和完善公司组织运营体系，明确部门岗位职责，做到责任明确，保障各项工作顺畅运行。

xx年上半年要完成调整各部门的岗位设路工作，定岗定员定薪定责，建立完善的公司运作流程。明确各部门的工作范围和责任，分析分解各岗位的工作要求。这项工作的重要目的之一是为了使各级管理人员主动地按照工作岗位的职责和权限开展工作，以建立完整的公司运作体系。它是明年虹达彩印公司纳入绩效考核工作的基础。

生活设施，努力提高员工的生活和工作条件，增强员工对企

业的归属感，稳定员工队伍，将员工流失率控制在10%以内。这是完成今年经济目标的基础工作之一。

### 三、 加强公司企业文化宣导，建设学习型、协作型团队。

首先建立培训体系，根据各部门的需求以及公司生产和营销工作的需要，以内部培训的方式，开展员工入职培训、岗前培训和在职培训工作。组织开展专业知识，生产/营销技能，企业文化的培训，增强员工对企业的认知度及认同感，提高员工素质，增强员工责任和团队协作意识。

### 四、 增强企业技术开发能力，加强生产生产工艺管理

今年需加大新的客户和新产品开发的力度。根据熟食产品市场的需求，根据我司设备和工艺技术，需向熟食产品和夏秋冷制品包装和印刷技术及相关新领域靠近。为公司市场淡季经营时，提供更多的产品支持的同时，改变目前我公司产品结构单一的不利局面。对新产品开发工作要制定全年工作计划开展，按期保质保量完成开发任务。

建立和完善公司生产生产工艺资料。根据不同季节，不同气候条件制定出标准的产品工艺技术文件。特别是彩印印刷工艺文件应包含标准产品配方，以及标准的工艺制造流程。计划通过2—3个月的时间对公司已有产品的技术工艺资料进行整理和补充，并进行验证、修订和完善。最大限度地稳定产品质量和提升客户满意度，为树立公司长期品牌效应，再以品牌效应占领市场打下基础。

技术工艺的规范管理另一方面可以更好的主动地服务于生产制造的需要，通过工艺技术的提升，设备的投入和改造，提高生产效率，降低生产成本。

### 五、 把握市场脉搏，拓展业务渠道，提升经营目标。

加强营销队伍建设,建立产品市场信息搜集渠道,及时反馈和分析市场需求和变化,制定和调整营销策略,以适应市场的要求。采用攻关的方式,列出本年度要重点开发的大客户,寻求合作;在开发新客户的同时,了解客户的发展潜力,重点培养几个新客户,是今年营销工作的主要方针和目标。

1、 壮大营销部门队伍,并培养出熟悉行业,产品专业知识,有一定业务能力的业务精英营销部要扩大增至2—3人,业务员可通过内培外招方式。老客户上由业务员进行跟进和沟通。营销部长全力跟进新客户的开发和培养工作。对于一个业务员,专业知识非常重要,对产品知识和整个市场概况的了解和认识的深刻与纯熟与否,直接决定了业务员能否很好的跟进和沟通客户,所以在今年,公司将责成生产、品控和行政人事部门按计划开展不定期的专业知识培训工作以及技术讨论会,利用这些机会让业务员更深刻了解公司产品和质量,以及通过信息搜集和讨论来关注行业动态,分析我公司和同行业公司的优劣势,做到知己知彼,扬长避短,适时调整相应对策。

2、 加强营销团队建设,增强团队合作,创造良好的工作激情和氛围如今从各大企业发展模式来看,现在是一个团队合作的时代,今年营销部要建立良好的沟通机制,例会机制,形成团队意识,与各部门之间和各员工之间要多交流,多合作,才能不断增长业务技能,达到共赢。

3、 服务老客户,开发新客户。建立完善的客户资料档案,并随时跟踪了解他们对产品的使用情况,做好售后的服务工作,听取他们的建议并认真分析整改。给客户营造良好的售后服务印象,寻求更深入的合作。

一、寻找兼职销售人员或开发业务合作伙伴关系。通过熟人朋友介绍,探访和电话拜访的方法来进行兼职业务人员的拓展,兼职业务人员可以是各相关客户重要部门管理人员的朋友亲属,也可以是潜在客户的合作伙伴。他们有特殊的关系,

并具有相应的影响能力，如果能与他们达成合作，将对我们虹达采印开发新的客户十分有利。

二、xx年初我们要完善印制公司宣传彩册，让公司的经营理念、服务宗旨和品质、生产和技术的能力更加细致，业务员登门拜访时，能让客户更好的通过对我司的了解来予以接受。那么对xx年的经营目标和今后长远经营目标的达成将会起到很大的促进作用。

三、通过网络搜集周边城市的相应客户信息和相关资料。采用信件投寄资料，电话联系，以及实地走访的模式开发这些有实力的，能长期合作的大客户。例如大的熟食品和冷藏制品企业的采购部等作为重点开发对象□xx年市场部努力挖掘这类潜在客户10家，转成目标客户5家，最终签约客户争取达成3家。

六、 开源节流，提升物料管理水平，加强成本控制管理。

1、定期搜集原材料市场信息，每月做材料市场分析，在发掘优质供应商的同时，每季度要评估有2家新供应商备选，做得货比三家。紧密配合产品生产和产品设计，搜集、采购符合要求的质优价低的原材料。采购成本力争与去年同期相比，全年单位采购成本下降2%。

2、着力控制废品的产生，提高原材料使用率，规范并加强物料的收发管理，严格物料消耗定额考核，避免物料浪费现象的发生。

3、积极寻求内部合作，加强资源综合利用，降低成本。并确保生产物料按计划及时供应。

财务部要逐步完善和规范产品报价和成本费用核算工作，财务管理要切入到销售和生产经营工作当中，提出财会建议。强化财务部门对物料管理的监督职能，落实财务对仓库存储

数据管理的监督职能，对物料采购、物料管理、物料利用等工作环节提出财务意见。

## 八、 安全生产，品质经营。保障公司持续发展。

1、通过宣传培训强化员工安全生产意识，加强设备的检修管理，对生产现场进行周期性安全检查，将有安全隐患的设备、环境的管理落实到责任人。坚决执行公司安全生产管理制度、消防安全和安全保卫管理制度□xx年全年杜绝重大生产安全事故，杜绝消防事故的发生，确保公司财物安全。

2□xx年12月底前要将各个机台的维护与保养责任落实到各个岗位及个人，要做好上班前检查，下班前保养工作，务使设备完好运行。现场一定要加强定路和6s管理工作，通道要畅通，物料要按区域摆放。及时清理不需要的物品物料，让现场井井有条，一目了然。

3□xx年月11月底前，针对xx前生产经营目标，在每天每班每台三边封机生产13万个，每天每班每台单口生产45万个的基础上，要做好各车间各机台和其它辅助岗位的人员合理匹配的分析工作。

4、生产部要在xx年12月底前加强与行政人事部的配合，加强和做好生产现场的技能培训和考核工作。特别是制袋车间，务要让所有在职员工充分胜任其岗位质量控制和机台操作能力。最好是能让各岗位人员一专多能，一才多用。

随着槟榔市场和熟食品包装壮大，为公司发展也提供了良好的机遇，机遇也意味着挑战。只有不断挑战自我，实现自我超越我们才能赢得新发展机遇。随着公司各部门团结协作，共同努力，各项管理工作全面的提升，我们一定能够圆满完成既定目标。

## 公司项目建设工作计划目标 公司客服工作计划及目标篇五

(一)全面推进创新创业，着力打造创新驱动发展新引擎。一是积极推进双创工作，营造创新发展大环境。结合区情，研究制定了《xx区推进众创空间载体建设五年规划暨行动计划(20xx-2021)》明确了“到20xx年建成30个总计139万\*米众创空间载体，培育科技型小微企业达到1000家以上，聚集和服务创客1万人以上”的五年规划，已经区委常委会讨论通过并印发执行;制定出台了《xx区促进众创空间发展的若干政策》，从硬件建设、服务能力、投融资等多方面对创业者创新创业给予奖励支持;每月组织召开1次“逐梦xx”创业行活动，由区委、区\*主要领导与辖区众创空间负责人、创业者代表及有关服务机构开展座谈活动，了解和掌握创业者的成功经验及面临的困难和问题，组织区级相关部门配套提供政策支持，畅通创新创业通道。截止目前，全区累计建成众创空间载体14个，投入运营面积为万\*方米;入驻企业或团队392个，吸纳创业人员2411人;20xx年新增企业和团队189个，新增就业人员1342人;获得专利158项，在孵企业获得融资320万元;辖区众创空间举办创业大讲堂、创新实践大赛、项目资本对接会、创业导师座谈会等各类创新创业活动累计143场次，参与人数达到1万余人次，在全区营造了浓郁的创新创业氛围。二是强化计划项目管理，持续培育科技创新主体。组织推荐辖区科技企业积极申报各级各类科技计划项目，帮助企业争取相关政策支持，截至目前，推荐辖区企业争取各级各类科技支持资金万元，其中：5家企业列入“20xx年陕西省重大科技创新专项计划”，获得支持资金210万元;5家众创空间列入“xx市小微企业创新基地城市示范第一批计划项目”，获得支持资金570万元;27家企业列入“20xx年xx市科技计划项目”，获得奖补资金万元(其中：2家企业获得“社会发展引导计划项目”80万元;17家企业获得“高新技术企业奖补项目”165万元，8家企业获得“科技金融结合业务贷款贴息项目”万元。)

)持续培育区级科技小巨人企业，严格按照区级科技计划项目

立项程序，筛选评审本年度拟支持的科技企业小巨人项目，今年经专家评审等一系列严格程序考察筛选后，拟确定5个项目列入区级科技计划予以支持。大力培育高新技术企业，帮助企业积极申报市级高新技术企业认定，目前已向市科技局推荐认定市级第一批高新技术企业13家，第二批高新技术企业22家，做好已认定高新技术企业的配套服务支持，今年拟对17家高新技术企业实施创新奖励补助。加强已列区级科技计划项目管理工作，委托第三方机构对20xx年列项的15家区县小巨人项目进行项目验收，邀请区财政局进行全程监督。三是细化服务企业工作，提升科技创新能力。积极推进科技金融合作，与xx科技金融中心共同举办金融产品推介会3次，联合区金融办举办培训会2次，帮助企业了解科技金融政策，争取市级科技金融结合信贷业务贴息，今年我区拟对8家科技企业实施科技金融结合贷款贴息。加快完善科技信息综合服务\*台，实时更新科技综合服务、知识产权、创新创业、科技金融等模块相关信息，进一步完善\*台服务功能。四是深化知识产权工作，营造鼓励发明创造的`法治氛围。制定出台了《xx区专利资助与奖励办法(试行)》，对专利创造、运用、保护和管理等进行奖励补助，拟定了《在商品流通领域开展企业专利保护制度体系建设试点工作的实施方案》，举办知识产权专题培训会1次，开展专利执法专项检查2次，检查并登记专利产品100余件，围绕“”、“”和xx青博会等大型活动，开展知识产权宣传活动4次，在大明宫xx购物广场设置知识产权宣传栏，定期投放知识产权宣传资料，形成长期、固定的知识产权宣传\*台。

(二)开展形式多样的科普宣传活动，不断提升辖区群众科学文化素养。一是广泛开展主题宣传活动，营造浓厚科学氛围。3月份组织了以“科技引领美好生活”为主题的xx区第二十五届“科技之春”宣传月大型宣传活动，9月份组织策划了以“创新驱动发展，科学破除愚昧”为主题的“全国科普日”系列科普宣传活动。全区30余个部门及各街办广泛参与，面向群众积极开展食品药品安全、绿色节能、环境保护、科技创新、

法律法规、劳动者创业等方面的宣传培训活动，营造了浓郁的科普宣传氛围。二是不断丰富科普宣传载体，提升全民科学素养。投入10万余元资金，在全市率先建立了2个社区科普e站和4个社区科普信息化管理\*台示范点，有效利用现代科技手段开展科普宣传，大大提升了社区科普智慧化、信息化管理和服务能力，解决了科学传播的“最后一公里”问题。9月20日□xx区20xx年社区科普大学分校第二学期开课暨社区科普e站、社区科普信息化管理\*台示范点授牌仪式在电子城街办西京社区举行。举办了\*科协流动科技馆xx巡展活动，组织辖区20余所学校师生和1500余名机关干部、社区居民参加巡展体验活动，切身感受科学魅力。加强社区科普大学教学管理，全年开展科普讲座、社区第二课堂活动等科普进社区活动380场次，让市民在家门口与丰富多彩的科普知识“零距离”接近。三是深入开展青少年科普工作，提高青少年科学素质。组织开展了xx区第三十二届青少年科技创新大赛，评选出212项优秀作品代表我区参加全市、省、国家级评选，获得市级奖共187项，其中一等奖33项；获得省级奖项32项，其中一等奖7项；区科协获得省、市优秀组织奖；有3个项目代表陕西省参加全国青少年科技创新大赛。组织开展了机器人创客讲座、青少年心理健康讲座、“科普大篷车”进校园等“创新创客校园科普行”系列活动。组织参加了第xx届陕西省青少年机器人竞赛市赛和省赛，承办了陕西省20xx年\_大手拉小手-弘扬科学精神\_科技体育夏令营示范活动暨xx区青少年科技模型比赛。四是积极争取科普项目，着力打造科普工作示范社区。驾坡街办阳光社区、大xx街办翠华北路社区获得xx市社区科普益民计划项目实施单位，分别获得3万元资金扶持；xx社区获得20xx年陕西省“社区科普益民计划”先进集体，获得6万元资金支持；我区获得20xx年xx市基层科普行动计划项目资金16万元，社区科普大学教学点市级项目资金万元，\*流动科技馆巡展活动市级项目资金5万元。全年共计争取上级项目资金支持万元。

1、加快推进众创空间载体建设。落实各级扶持政策，跟踪美

苑楼尚、大都荟等大型项目打造亮点，突出特色，以各街办、鱼化工业园□xx科技产业园、科技创新基地、小寨商圈为重点，摸清辖区闲置楼宇情况，推广创客空间、创业咖啡、创新工场等新型孵化模式，开展招商工作，规划建设一定数量的低成本、便利化、全要素、开放式众创空间，打造众创空间载体。

2、加快补齐创新转化能力短板。按照□xx区落实“五新”战略任务加快补齐“十大短板”工作方案》要求，研究制定工作方案；围绕区级领导走访高校、院所、企业情况，抓好有关创新创业、成果转化等方面工作的对接，促进技术成果转化；加强与市科技金融服务中心、区金融办合作，搭建科技企业与金融单位的桥梁，解决企业融资需求。

3、积极培育创新主体。按照“分类划档，扶优助强”的原则，继续培育科技企业小巨人；广泛宣传□xx市高新技术企业认定管理办法》，继续做好政策、信息服务工作，帮助符合条件的企业积极开展国家级高新技术企业认定，促进辖区高新技术企业发展。

4、继续做好知识产权工作。积极落实□xx市专利资助管理办法》和□xx区专利资助与奖励办法(试行)》；结合“”全国消费者权益日、“”世界知识产权日、“科技活动周”、“”全国法制宣传日等活动，开展点面结合、形式多样、特色鲜明的知识产权宣传活动；在商品流通领域选择1-2家企业开展流通领域保护专业试点工作；选择2-3家重点企业做好有针对性的特色专利服务，开展小巨人企业专利提升工作。

1、广泛组织科普宣传活动。积极策划组织“科技之春”宣传月、科普日、学术金秋等全区性重大科普活动，开展形式新颖、特色鲜明、氛围浓厚的科普宣传活动，全年深入社区开展科普宣传活动40场次，努力打造全区科普宣传品牌。

2、不断提升科普阵地水\*。以创建科普示范社区为抓手，积

极实施“基层科普行动计划”项目，打造1-2个省级和市级科普示范社区；加强社区科普大学教学管理，新建社区科普大学教学点2个，全年开展社区科普讲座活动300场次。利用陕西自然博物馆科普宣传阵地组织参观体验活动，开展经常性科普宣传活动。