

# 2023年汇报上周工作及本周工作计划 党政党建办工作计划实用(实用9篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。什么样的计划才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇一

今年，国土分局党建工作的总体要求是：坚持以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，坚持以科学发展观为统领，以建设勤政为民、清正廉洁的学习型党组织为目标，紧紧围绕“服务中心，建设队伍”两大任务，进一步加强分局党的思想、组织、制度、作风和反腐倡廉建设，努力开创分局党建工作的新局面，保障全局工作的顺利开展。

### 一、加强思想建设

一是要切实抓好理论武装。按照武装头脑、指导实践、推动工作的要求，继续抓好分局党员干部的政治理论学习，组织开展专题性系列教育活动，帮助和引导党员干部树立正确的人生观，价值观和权力观，进一步增强政治敏锐性和政治鉴别力，充分发挥党员的先锋模范带头作用。二是要积极创建学习型机关。今年为“国土资源学习年”，要以创建学习型党组织为载体，落实学习制度，采取中心组学习、集中辅导学、科(室)、所(党支部)组织学、个人自学相结合的方式，充分运用党员干部现代远程教育平台，抓好干部职工思想政治的学习教育，不断提高党员干部的综合素质和业务能力。要定期开展读书会，专题大讨论，建立分局党员干部学习积分制并定期进行考核等，进一步加强党员干部学习的积极性和主动性，营造良好的学习氛围。三是要不断加强思想政治工作。坚持以人为本，以关心爱护党员干部为出发点，认真抓好教育和管理的结合，注重做好耐心细致的思想政治工作，

及时了解党员干部的真实想法，思想动态，有针对性地组织谈心谈话活动，做好思想引导工作，解除疑虑，理顺情绪，解决存在或潜在的思想问题，体现党员干部的先进性。

## 二、规范组织建设

一是要不断规范党员发展。要继续巩固和发展先进性教育活动成果，认真做好发展党员工作，加强对入党积极分子的培养，掌握思想动态，成熟一个发展一个，不断为党组织输送新鲜血液，要改进党员教育管理，切实增强党员干部的责任意识，建设一支高素质的党员队伍。二是要不断规范分局党支部建设。按照“四型五好”规范化要求，进一步完善分局党支部的规范化运作，依照党章要求，严格遵循法定程序对分局党总支及四个党支部的书记、副书记进行换届选举，进一步发挥党支部在基层国土工作和服务大项目建设等方面的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。三是要不断规范组织生活制度。在党的组织建设上，分局要进一步按照制度化、规范化建设要求，坚持民主集中制原则，全面落实党支部工作各项制度，进一步梳理完善内部规范管理等工作措施，落实组织生活等制度，使组织生活在组织建设中的作用得到实际有效的发挥。

## 三、完善制度建设

制定年度制度建设计划，增强针对性和可操作性，分解全年的工作任务，进一步完善分局党组工作制度、议事规则、集体决策等制度，严格执行民主生活会、述职述廉、民主评议、诫勉谈话和报告个人有关事项等制度，形成教育靠制度来保证，监督靠制度来落实，作风靠制度来规范的良好局面。要按照党风廉政建设责任制的要求，把责任分解到科室、细化到个人，形成既承担工作任务又承担廉政责任的“一岗双责”良好局面。继续完善党务公开制度，健全党内情况通报、情况反映、重大决策意见制度，进一步强化监督制约，加强对党组织执行各项工作制度和工作程序的监督检查，确保分

局党建工作的健康发展。

#### 四、增强作风建设

通过谈心谈话活动的开展，及时发现和纠正少数干部职工工作作风方面存在的问题，继续利用好“公述民评”、述职述廉等好的平台，扩大“公述民评”的对象范围，切实起到对干部职工监管督促的作用，加大治懒治庸力度，提高各项工作的办事效率。不断完善服务，强化为民服务理念，不断提高国土资源服务水平、服务质量、服务效率，努力打造“服务型机关”。以解决损害群众利益的问题为切入点，组织实施“党员活动日”、“企业服务月”等活动，积极开展“党员干部结对帮扶活动”和“1+\_”社会帮扶活动，深入一线开展“下基层、听意见、送服务”活动，积极开展走访工作，创建品牌服务，尽最大努力为基层和群众提供高效优质服务。

#### 五、强化廉政建设

积极谋划好年度党风廉政建设工作重点，切实做到把党风廉政建设以及各级加强党风廉政工作会议有关要求相结合，与民主评议行风活动及公述民评活动开展相结合，坚持党政一把手负总责、亲自抓，党组成员分工抓，职能部门具体抓，相关部门各负其责，党员干部积极参与的反腐倡廉的新格局。积极贯彻落实《中国^v^党员领导干部廉洁从政若干准则》及其他相关规定，加强监督检查，提高党员干部执行准则的坚定性和自觉性。进一步落实“一岗双责”，深化“廉政文化进机关”活动，浓厚分局廉政文化氛围，推进分局党风廉政建设，深入开展廉洁从政教育和反腐倡廉教育，引导党员干部自觉规范言行，严格遵守党的纪律，努力做到勤政廉政。

### 汇报上周工作及本周工作计划篇二

坚持以党的十x届x中全会精神为指针，高举邓-小-平理论伟大旗帜，认真实践“三个代表”重要思想，扎实开展保

持^v^员先进性教育活动，加强思想教育和人生观、世界观、价值观的改造，强化防范措施，筑牢拒腐防变的思想防线，把县委宣传部建设成正气机关、廉洁机关，努力建设一支求真务实、开拓创新、廉洁自律的高素质干部队伍。

## 二、工作目标

(一)杜绝利用工作之便收受钱物、搞勾兑现象发生。领导干部和职工利用工作之便收受钱物、搞勾兑是行贿受贿行为。一发现有收受钱物搞勾兑者，坚决从严查处。

(二)杜绝损害人民利益现象发生。维护人民群众的根本利益是我们党的根本宗旨，杜绝在履行综合协调服务职能的过程中发生吃拿卡要行为做到文明服务，公正服务，有序协调。

(三)杜绝领导干部经商办企业现象发生。领导干部利用职权经商办企业，是一种以权谋私行为，社会反响很大。宣传部系统全体领导干部必须具备高度的政治敏锐性，不得参与经商办企业活动。

(四)杜绝赌博现象发生。赌博是一大恶习，将给社会和家庭带来不稳定因素，不但影响工作，而且影响党员干部形象和党群干群关系，必须坚决制止。对参与赌博者，不分时间、地点和资金多少，发现一个，严处一个，决不姑息迁就。

## 三、工作措施

(一)组建班子，落实责任。成立以县委宣传部主持工作的副部长杨敦智同志为组长，副部长罗孔道、韦政敏为副组长，各科室第一责任人为成员的党风廉政建设工作领导小组，负责研究部署宣传部系统党风廉政建设工作，检查、监督各科室执行党风廉政建设工作规定的情况。同时，副组长按照“谁分管、谁负责”的原则，具体抓好所分管股室的党风廉政建设工作，各科室第一责任人具体负责抓好本单位党风廉政建设工作。

工作。

(二)强化教育，提高认识。定期组织学习马列主义、\*思想、邓-小-平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，学习xx大报告□xx届四中全会精神及党风廉政建设和反腐-败工作的相关规定等知识，提高-干部职工用发展、全面的观点分析问题、思考问题的能力，坚定政治立场，把准政治方向，不断增强自我约束能力和拒腐防变能力。同时，结合中央开展的保持^v^员先进性教育活动，要求支部全体^v^员对照先进性的要求，深入开展自我剖析，努力查找自身存在的问题，制订切实有效的措施认真加以整改，始终保持^v^员先进性。

(三)建立健全制度，加强纪律约束。进一步健全政治理论和业务知识学习制度，不定期调阅笔记和开展交心谈心。进一步完善宣传部系统作风建设的规定，以科学、合理的管理制度确保全体干部职工在思想上、行动上自觉与县委、县政府保持高度一致，不出现违规违纪事件。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇三

党建工作总体要求是：深入贯彻落实党的十七届五中全会和市委十三届八次全会精神，紧紧围绕科学发展主题和加快转变经济发展方式主线，牢牢把握服务中心和建设队伍两大任务，以改革创新精神加强机关党的思想、组织、作风、制度和反腐倡廉建设，充分发挥机关基层党组织的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用，不断提高机关党的建设科学化水平。

1. 大力推进学习型党组织和学习型机关建设。在机关中继续开展创建学习型党组织和学习型机关活动，落实“八有”标准，加强组织领导，提升创建水平，积极创建学习型党组织。党组和党支部根据形势和工作的需要，经常性地举办读书活动，采取讨论、交流等多种形式，指导和促进学习。组织广大党员，特别是年轻党员干部学习《中国^v^历史》第一、

二卷，开展“学党史、增党性、当先锋”主题实践活动，扎扎实实做好本职工作，为党争光。

2、把增强党性观念、遵守政治纪律、服务服从中心作为机关思想政治建设的重点来抓。按照市委的决策部署，立足会展工作需要，坚定不移地坚持科学发展主题，自觉主动地加快会展工作思路与方式的转变，多举办一些市场化程度高的活动，促发展、增活力。

3、注重新形势下的舆论宣传工作。围绕迎接和庆祝建党1周年，大力宣传党的历史功绩和肩负的重要使命；宣传中国特色社会主义理论体系；宣传顺应世情、国情、党情的新变化，以改革创新精神加强和改进党的建设；宣传基层党组织和广大党员干部的先进事迹，坚定走中国特色社会主义道路的信心，增强立党为公、执政为民的自觉性。

4、做好经常性思想政治工作。紧贴时代要求，根据工作实际，针对个人特点，开展说服力强、易于接受的思想政治工作。积极探索做好新形势下机关思想政治工作的方式方法，努力提高思想政治工作的针对性和有效性。

1、健全活动机制。继续开展党员目标承诺活动，坚持围绕中心、联系实际、有效管用的原则，建立健全以“承诺、践诺、评诺”为主要内容的创先争优活动推进机制，使创先争优活动更加具体化、制度化。

2、做好结合文章。将创先争优活动与学习型、服务型、责任型、效率型、廉政型机关建设紧密结合，通过“学赶先进、干事创业、争当先锋”为主要载体的各项争创活动，进一步推动机关各项建设，提高我办服务科学发展的层次和水平。

3、坚持典型引路。把发现典型、宣传典型、推广典型、学习典型作为创先争优活动的重要抓手，积极培养、发掘、上报身边的先进典型，用典型教育身边的党员干部，推动创先争

优活动深入开展，使机关党组织和党员干部学有标杆、干有榜样。

以建设和谐机关为主题，继续深入开展机关文化创建活动，把加强机关文化建设作为党建创新的着力点，以机关文化服务于机关工作，用先进的文化理念凝聚，增强党员干部服务的主动性，提高服务质量和效率，树立党和政府的良好形象。积极组织参加市直机关工委举办的第十届运动会，弘扬主旋律，凝聚力量、振奋精神、鼓舞干劲。

1、认真做好预备党员发展工作，严格工作程序，确保发展质量。

2、严格落实基本制度。不断完善机关党建工作目标责任考核体系建设，狠抓“三会一课”、民主评议党员、组织生活会、书记报告工作、党务公开、发展党员、党费收缴等基本工作制度的落实，做好党内信息数据的及时维护与管理工作。

3、坚持党建带群建。充分发挥机关群团组织的桥梁和纽带作用，支持他们依照各自章程创造性地开展工作。大力开展“一帮一”结对帮扶活动，维护机关干部职工的合法权益，调动干事创业热情；要树立坚定的理想信念，争做干事创业的先锋；机关妇女要结合本职工作积极参与争创“巾帼文明岗”活动，通过岗位建功，提升能力素质，服务社会发展，展示良好形象。

1、牢固树立富民优先理念。加强党员队伍作风建设，进一步提高服务理念，做到权为民所用、情为民所系、利为民所谋，真诚倾听群众呼声，真实反映群众愿望，真情关心群众疾苦，多为发展、为基层、为企业、为群众办好事、办实事。

2、深入开展争创“服务发展文明科室”和“机关服务品牌”活动。在科室之间开展争创“服务发展文明科室”活动，争当服务发展标兵，加快由“管理型”向“服务型”的转变，

争当服务发展标兵。通过宣传典型、加强督导，加大“机关服务品牌”创建力度，完善服务机制，规范服务行为，创新服务载体，提升我办的品牌形象。

1、认真抓好反腐倡廉教育。组织党员干部认真学习中央、省委、市委和市纪委关于反腐倡廉的一系列文件、规定，筑牢拒腐防变思想防线。组织科级以上干部分批到警示基地接受教育。

2、建立健全各项规章制度。依据有关规定，结合本部门的实际，进一步加强反腐倡廉制度建设，搞好党务公开，切实维护规章制度的严肃性。

3. 继续开展好创建“廉政文化建设示范点”活动。按照“组织领导好、教育效果好、活动开展好、阵地建设好、宣传氛围好、创建成效好”的要求，进一步加强机关廉政文化建设，通过开展活动，不断规范机关工作人员的从政行为，增强机关工作人员的拒腐防变能力。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇四

20xx年，镇党政办继续紧紧围绕镇党委、政府中心工作，以增强素质水平、提升办事效率为根本，以创出成效、争当“龙头”为目标，认真学习，强化素质，扎实工作。新一年，镇党政办着重做好以下几项工作：

一、加强学习，不断提高党政办战斗力。树立学习为根本，发展为目标，进一步组织党政办全体人员抽时间、不忘学习，经常性地开展学习、讨论活动，深刻地学习领会邓小平理论、“三个代表”重要思想、党的xx大精神，以及有关业务、法律等知识。通过学习，更进一步地提升党政办工作人员的整体素质，工作能力，提党政办的战斗力，增强为民服务意识。

二、争当“龙头”，扎实开展各项工作。本着“面临新形势、



迎接新挑战、抢抓新机遇、实现新突破，再创新业绩”目标，认真、扎实开展各项工作，较好地完成镇党委、政府交给的各项工作任务及领导交办的其它工作事项：

1、做好党政办各项日常事务工作。不断健全完善值班制度，办公室24小时不离人，及时准确接收上级各种通知，及时报镇领导并传达各所站、做到及时处理公文、电传阅通知，及时传达上级有关文件、会议精神。同时，积极认真地做好各种会议通知、会场布置等筹备准备工作，为会议顺利召开创造条件。

2、提高文字材料撰写水平，进一步规范文秘工作。从提高办公室人员文字材料撰写水平入手，全面提高文稿质量，立足镇情，并根据党政方针政策和上级党委会议精神，结合本单位、本部门实际，认真做好镇党委、政府工作报告、党代、人代会等大型重要会议材料及其阶段性工作总结、汇报材料、典型材料等重要文稿的撰写。做好党政网收发文、登记、传阅、归档等工作，加强档案材料规范化管理，并做好保密工作。

3、做好日常接待及信访工作。充分发挥党政办作为政府机关“窗口”效能作用，坚持做到接待群众都能笑脸相迎、热情接待。

4、加强机关内务管理，进一步规范水电、卫生管理，保持政府机关院内整洁美观；切实加强做好食堂管理，不断完善接待功能，接待好各方宾客，同时着力改善干部职工生活、居住条件。

5、加强宣传报道力度，做好新闻信息报道工作。调整充实新闻信息报道人员，及时组织总结宣传镇村社、经济各项事业建设进程所到得的好经验、好作法，涌现出典型人物、先进事迹，特别唱响镇工作主旋律，吹响“工业立镇、项目兴镇”、“党建创新”等工作新篇章加强新闻、信息报道，不

断提升知名度。

三、转变作风，提高办事效率。新一年，党政办公室工作人员将认真贯彻执行《干部管理制度》，坚持定期考勤，进一步转变作风，提高办事效率，严格按照规章制度办事，不违规违纪；坚持原则，做好公章管理使用，做到随叫随到、有事马上就办。同时，我们还将进一步完善督查制度，加强督查工作。

根据上级通知要求，镇党委、政府总体工作部署、阶段性工作安排，以及领导交办的其它重要工作事项，及时督促各单位进行贯彻落实，并按期上报督查情况。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇五

进一步加强基层党组织和党员队伍建设。重点抓好社区党建试点工作。有条件的私营企业全部建立党支部。着力培养出2—3个叫得响的先进党支部典型，达到市区交流的标准。为实现上述目标，将采取以下措施：即开展一个活动、抓好两大培训、落实三项制度。组织党员开展“一个党员、一面旗”活动；抓好两大培训，一是举办4—5期党员培训班，重点学习各类致富实用技术，力争把全部党员轮训一遍，充分发挥党员的先锋模范作用。二是分类培训村居领导班子，将村居领导班子分成社区型、农村型、城郊型进行培训，突出特色，抓出亮点；落实三项制度，一是制订和完善村居工作程序化管理制度，二是落实村居干部公职化管理制度，三是实行党员政绩卡管理制度。在农村和社区居委会积极发展党员，为社区党建工作创造条件，解决农村党员队伍老化和后继乏人问题。

## 二、宣传工作

重点抓好内宣和外宣，继续加强同市区新闻部门的联络，组织宣传人员将宣传任务分解到月，落实到人，严格考核和奖

惩兑现。\_\_年，对外宣传的计划是：市报、市台分别为100篇(条)，区周报80篇。尤其要在上大报、上头条上下功夫。报道站配备录相机，力争年底对外宣传工作位居全区七个镇(办)前两名。同时做好区委、区政府信息上报工作，争取年内上报刊发3—5篇有份量有指导性的信息，年底进入前两名。内部简报计划完成50期。广播电视工作，重点在强化承包管理制度、加强硬件设施建设、优化服务体系、扩大收视范围上下功夫，继续保持今年良好的发展势头，实现社会服务和经济效益的双丰收。具体工作中，主要抓好以下几点：一是条件成熟，购买配置服务车辆，做到快速服务；二是培训维修专业人员，提高服务水平；三是争取北二及光明西路沿线用户纳入街道管理范围；四是积极争取区主管部门的支持，为加快发展街道有线电视事业创造良好的环境。科普工作，重点抓好各类实用技术培训，年内计划举办3—4期实用技术培训班。

### 三、机关管理工作

今年初已经健全了机关12项管理制度，下步要在严格执行制度上下功夫，做到制度面前人人平等，敢于碰硬，形成机关良好风气。组织党政办全体成员认真做好各项服务工作，确保机关高效运转。充分发挥机关学习、纪律、卫生、事务和机关活动五个小组的作用，计划年内举办4—5次有意义的活动，努力形成机关团结向上，生动活泼，紧张有序的良好形象。

### 四、群团工作

组织各群团部门负责人在围绕党委办事处中心工作上下功夫。积极开展各类行之有效的活动，积极推进创名牌、出精品，年底考核时，各群团部门都要保证位居全区七个镇(办)前两名。

### 五、认真做好联系村工作

积极帮助所联系的北二村，在工作上台阶上下功夫，在快速发展膨胀上搞突破，力争把北二村经过两三年时间培植成临城街道又一个新的亮点和闪光点。

现在村“两委”提出了苦干十年，赶超北一的计划。前两天，他们又签订了定向开发商品房200套的协议，明年春天准备再开发商品房260套。到明年年底加上工企业收入可实现集体收入1000万元左右。计划明年底后年初，筹建一座十七层高标准的大酒店，目前正在设计图纸、规划方案。我也有决心、有信心帮助指导北二村完成这一宏伟计划，实实在在地把北二村培植成我们街道的又一个北一。着力培养成市区叫得响的典型。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇六

以《^v^中央^v^关于进一步加强和改进未成年人思想道德建设的若干意见》为指导，进一步落实《江苏省职业学校学生管理规范》具体要求，深入践行“成功教育”理念，以“会做人、会技能、会创新”为学生培养目标，积极探索、创新职业教育德育新模式，精心打造具有全国影响的德育特色品牌。

本学期要以举办全国中职德育工作实验基地学校协作年会为抓手，深入研究、认真践行成功教育思想，不断总结我校实施成功教育取得的经验与成果。坚持微观德育，关注学生细节、抓实养成教育，确保学校正常的教学与生活秩序；要充分挖掘与利用校内外职业教育学生成功案例，加大成功教育理论的宣传与引领，营造成功教育氛围、激发学生成功意识；要进一步提高德育工艺水平，贴近学生、贴近生活地开展德育主题教育活动，让学生在活动中获得成功体验；要进一步完善学生评价体系，充分发挥《德育学分》对成功教育的推动作用。

### （一）强化德育队伍建设，提高德育管理水平

1、抓实管理人员队伍建设。本学期，要根据学校中层管理机构调整后的实际情况，充分整合学生处、专业部德育管理力量，建立、健全德育工作例会制度，要借助德育干事、德育主任例会及时总结德育工作经验与教训，提出改进思路与方法；各专业部要把加强本专业学生的德育工作作为全面提高学生职业素质的重要环节来抓，有针对性地进行职业道德、专业思想、创新意识的教育。

2、抓好班主任队伍建设。本学期，学校班级数达历史之最，大量的年轻老师、外聘教师加入到班主任队伍，学生处、专业部要分批、分层次、有针对性地开展相关班主任进行班务工作的培训；要利用现有班主任例会制度，不断总结经验、剖析存在问题、研讨应对策略；要结合绩效工资改革方案，组织设计、制订新形势下的全校班主任业绩考评制度，公正、客观地衡量班主任工作，并把班主任工作的实绩作为晋升、评优的重要依据。

3、加强学生干部队伍建设。一要规范学生干部选拔制度，把好班级、宿舍、学生会干部进口关，实行学生干部业务轮训，做好学生干部工作业绩考评，并在个人先进（省、市、校级）、奖学金、实习推荐等方面优先体现；二要落实专人进行学生管理活动的过程指导，健全学生干部工作例会制度，定期总结经验、改进管理举措，提升自我管理、自我服务能力。

## （二）抓实学生养成教育，提升学生文明素养

### 1、加强法制宣传教育。

本学期，要利用新生入学、日常校班会等契机，充分借助公安、消防、交通、政法委等共建单位力量，通过讲座、音像、征文、演讲、板报等方式在学生中进行法制宣传教育活动；学生处要针对学生中存在的倾向性问题利用晨会、校会集中点评并对违规同学进行公开教育，专业部、班级要结合本部

门、本班级重点对象开展结对帮扶活动；班主任要利用家校通等方式加强与家长的联系，对学生的不良倾向要及时通报并提出解决的建议。

## 2、加强校规校纪教育。

本学期，学校要强化校规校纪整顿要求，学生处、专业部要加大校规校纪宣传教育力度，班主任要进一步组织学生深入学习《通南中专就学指南》，要求学生人人熟背《日常规范》并落实到实际行动中去；学生处要不定期地深入专业部、班级对学生遵规守纪情况进行检查并利用校会等方式集中点评。

### （三）拓展成功教育内涵，总结成功教育成果

本学期，全国中职德育工作实验基地学校协作年会将在我校举办，这既是对我校前期成功教育实践的充分肯定，同时也对我们今后成功教育的探索与深化提出了更高的要求。因此，我们一是要依托省十一五教育科学研究课题《基于现代职业人培养的中等职校成功教育实践研究》，做好对“成功教育”内涵的拓展和延伸；二是要加大成功教育的实践范围，精心设计好本学期成功教育系列活动，尤其应对10级新生予以重点关注；三是要认真总结前期成功教育实践取得的初步成果并形成相应资料；四是要组织专门班子精心设计现场会活动方案，并将其分解为各个子方案后由专人予以落实。

### （四）加强校园文化建设，突出环境育人功效

#### 1. 要放大常规礼仪文化。

进一步细化学校礼仪要求，有针对性的组织礼仪讲座、礼仪知识竞赛、礼仪主题教育活动，全体教职工，在率先垂范的同时，积极开展对学生的教育、引导、提醒、纠正，形成教育合力，建设礼仪校园。

## 2. 要突出企业专业文化。

各专业部要有目标、有层次开展区域性文化建设，将企业文化引进实训车间，让团队精神注入班级文化建设，将职业形象与学生形象有机对接，创造出具有凝聚力和约束力的专业文化氛围，形成专业意识和专业个性，并藉此影响和熏陶学生，促进学生健康成长。

## 3. 要强化舆论宣传文化。

进一步充实“德育论坛”内涵，利用晨读、校会等时间借助广播、电视等媒体组织学生集中学习道德文化修养知识；积极挖掘各专业部学生中的感人事迹，树立典型；充分发挥校园广播电视台的作用，及时传递德育信息、宣传先进班级及个人事迹。

## 4. 要彰显学生寝室文化。

通过开展以宿舍环境设计、标兵床位评比等为主体的宿舍文化月活动，不断地丰富学生寝室的文化内涵，形成奋发向上的精神面貌和浓郁的文化气息。

### （五）深化德育主题活动，提升学生人文素养

各专业部要积极配合学生处组织好以上活动，并在此基础上，自主开展与专业结合、与校园生活结合的德育实践活动和主题教育活动，引导学生在活动中进行思想碰撞、情感交流，培塑学生的健康人格和社会责任感。

### （六）开展心理健康教育，引导学生快乐成长

本学期，要进一步加强心理健康教育。在积极借鉴兄弟学校心理健康教育成功经验的基础上，加大经费投入、充实心理辅导教师队伍，要充分利用学校现有心理咨询中心，做好学

生个体及团体辅导工作，开设心理健康讲座和问卷调查，建立健全异常学生心理档案。相关部门、专业部、班主任，要特别关注部门、班级的问题生、心理异常生、贫困生以及单亲家庭学生，与他们多交流、多沟通，多给予他们以厚爱、温暖，促进他们身心健康发展。

### （七）落实实习管理规定，做好岗前延续教育

《中等职业学校德育大纲》指出：实训、实习既是强化学生职业技能、提高其全面素质和综合职业能力的重要教学环节，也是对学生进行劳动观念、职业意识、敬业精神、职业纪律、职业责任感教育和促进职业道德行为习惯养成的重要途径。本学期，要进一步落实《通南市中等专业学校学生校外实习管理暂行规定》及《通南市中等专业学校学生校外实习学分管理细则》；强化班主任到岗巡查制度并形成相关档案材料；要求班主任与实习单位共同加强对学生进行品德教育、法制教育和相关岗位的职业道德规范教育及其养成训练，切实做好实习岗位调整后续管理。

### （八）牢固树立安全意识，切实打造平安校园

本学期，要进一步加大安全教育力度，全校师生要树立安全重于泰山、稳定压倒一切、和谐才能发展的意识；要组织全校师生、学生家长学习《江苏省中小学生人身伤害事故预防与处理条例》，并将预防学生人身伤害事故纳入德育工作主系列；要完善预防学生人身伤害事故方案、学生人身伤害事故问责制，藉此保障学生人身安全；要开展防盗、防火、防伤害专题教育，不定期进行管制刀具等违禁物品的检查并利用校班会时间对校园秩序进行点评、提出相应要求；要重点加强学生校外活动、体育运动、车间实习、寝室生活、食品卫生等环节的管理，特别要针对高店路口高架建设形成的复杂交通环境，教育并引导学生正确交通、防患于未然；要加大对暂时落后学生的关注力度，经常与家长进行沟通、注意收集班级信息，及时掌握学生思想动态；要坚持安全月报制



度、导护值班制度、值勤周制度、双休节假日干部带班制度，构筑学校24小时安全防线；要充分利用目前已建成的功能齐全的安全防控系统，全天候地对校园实施全方位的实时监控；要进一步加强保安队伍的领导，定期组织保安人员集中学习、明确要求，党政办要不定期地对保安工作情况进行检查，严格奖罚制度。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇七

20\_\_年办公室在加强办文办会质量、对外宣传报道、机关内务管理等日常事务的基础上，重点实现在综合协调服务方面实现四大转变：

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要制订计划，未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。

二是实现单一服务向全面服务、超前服务、主动服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答、能做与不能做的单项服务，而应该在领导决策前参谋、拿主意，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前的、全过程的主动服务。

三是实现一般服务向优质服务、精品服务转变。牢固树立服务的理念，坚持以服务为“天职”，进一步明确岗位标准、规范工作程序、加强协调衔接，增强工作的超前性和预见性，为领导、为基层提供优质高效的服务，更好地发挥自身职能作用。

四是实现传统服务向创新服务转变。要从过去的传统服务模式向观念服务、信息服务、智力服务、环境服务等创新服务模式转变。

以提高效率为重点，确保办公室日常工作顺畅运转，发挥好

参谋助手作用。具体要求是做到四个字：“新”、“早”、“快”、“盯”。

一是“新”字。更新思想观念，创新工作方法，敢于参谋，善于参谋，协助领导以前瞻性思维谋划未来，站在领导高度想大事，谋工作，抓调研，提高参谋水平，在创新中推动工作，以创造性工作开辟未来。

二是“早”字。无论是政务，事务，还是接待服务工作，都要未雨绸缪，超前考虑，早谋划、早准备、细部署，强综合，善协调。办公室内部既要分工负责，更要搞好相互配合，对外不分你我，突出整体优势，齐抓共管。

三是“快”字。无论学习还是工作上都要抓紧，要有较强的时效观念，树立起说办就办，急事急办，特事特办的工作作风，加快工作节奏，提高工作效率。

四是“盯”字。镇领导工作节奏快，注重抓落实。重要的工作、领导交办的事情我们要与相关部门衔接好、一定要把事盯紧盯死，不管领导在什么场合交待的事，要事不过夜，限时反馈。

总之，镇党政办公室一班人在新的一年将一如既往地镇党委、政府提供优质的服务，以更加扎实务实的工作作风，将办公室工作提高一个新台阶。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇八

一年来，在委、局和办公室领导的关心和支持下，本人较好地完成各项工作任务。下面我就一年的工作简要总结如下：

### 一、加强学习，不断提高理论素质

按照政治坚强、业务精通的要求，自年初以来，我始终以提

高自身素质为目标，坚持把学习放在首位，努力提高业务素质和工作水平，加强业务理论的学习。把业务理论学习作为搞好本质工作的立足点和突破口，做到在学习中提高，以实际需求增强学习的自觉性。认真学习中央纪委、区纪委和地区纪委的工作报告及相关的业务知识，不断加强业务知识的学习，逐步实现政治坚强、清正廉洁的目标。三是按照建立“学习型机关”的要求，把理论学习作为做好本职工作的根本保证，坚持理论学习制度，做读书笔记，撰写心得体会，不断提高自己处理问题的能力。同时，加强公务员及法律、法规等知识的学习，努力使自己适应新形势的需要，始终保持蓬勃朝气和昂扬锐气。

## 二、扎实做好本职工作

认真做好文字工作。根据本人实际情况，积极争取本委局领导的支持，坚持边学边提高，逐步掌握业务知识，不断提高公文写作水平。一年来，根据实际需要起草了20\_年党风廉政建设和反腐败工作总结，党风廉政建设和反腐败工作经验交流材料，办公室上半年、全年工作总结等材料，为党风廉政建设和反腐败各项工作方针贯彻落实发挥了一定的作用。

扎实抓好加强信息工作。我始终把信息工作作为一项主要工作任务来抓，采取有效措施，确保信息工作扎实有效。一是认真钻研纪检监察信息业务知识，仔细研究中央纪委和自治区纪委办公厅下发的纪检监察信息及信息需求动态，找不足、找差距，进一步明确纪检监察信息工作的方向，理清信息工作的思路，及时上报。二是进一步完善了信息报送、采编、反馈等一系列运行机制。及时向各县(市)纪委办公室下发信息需求要点，并针对存在的问题适时提出意见和建议，定期对各县(市)信息报送和采用情况进行通报，正确引导信息动向，使信息工作日趋规范化、制度化。三是加强同自治区纪委的联系，及时沟通情况，求得工作上指导，增强信息工作的针对性，不断提高信息工作的质量。四是严格按照考核标准进行信息质量考核，激发了各县(市)信息工作人员的积极

性，不断提高信息工作的数量向数量、质量。截止目前，共上报信息800余期，地区纪委采用近300余条；共编发《信息快报》270期，《纪检监察信息》25期270余条。五是加强调查研究。地区纪检监察系统办公室工作会议召开前，与主任一起利用10天时间，对各县市办公室工作人员配置、改造职能、协调服务、纪检监察信息等工作情况进行调研，并完成一篇调研文章和当前纪检监察信息工作存在的问题及对策，为办公室工作会议的召开掌握了第一手资料，特别是促进和加强纪检监察信息工作，提高信息水平起到了积极的作用。

### 三、认真做好协调服务工作

一年来，我除了干好本职工作外，还认真完成其他临时性的工作。一是针对办公室工作繁忙的实际情况，发挥自身优势，相互补台不拆台。如：文字材料的印制、装订，能做到与其他同志密切配合，保证办公室工作的正常运转。二是根据办公室的工作安排，积极与相关部门联系，认真做好来阿人员的接待工作，做到热情服务，提前联系。三是认真做好会务工作。始终坚持细致、周到的原则，提前着手、及时安排，保证各种会议的正常、有序进行。特别是今年8月份召开办公室工作会议，根据委、局领导的安排，积极参与办公室会议的筹备工作，无论是会前的调研，还是会议的安排、召开，较好的体现的领导意图。同时，认真做好会议、机关学习记录，使会议、学习有据可查。四是严格执行办公室的各项规章制度，认真完成领导交办各项工作，如购买办公用品、会议室的管理等等。

总之，在过去工作中，虽然较好地完成了各项工作任务，但仍存在许多不足之处，如信息工作发展不平衡，部分信息员的积极性没有调动起来，纪检监察信息工作的质量不高等，这些问题和不足将在今后的实际工作中得到逐步改善，并充分发挥自身职能作用，全面提高工作水平。

## 汇报上周工作及本周工作计划篇九

20\_\_年，镇党政办继续紧紧围绕镇党委、政府中心工作，以增强素质水平、提升办事效率为根本，以创出成效、争当“龙头”为目标，认真学习，强化素质，扎实工作。新一年，镇党政办着重做好以下几项工作：

一、加强学习，不断提高党政办战斗力。树立学习为根本，发展为目标，进一步组织党政办全体人员抽时间、不忘学习，经常性地开展学习、讨论活动，以及有关业务、法律等知识。通过学习，更进一步地提升党政办工作人员的整体素质，工作能力，提 党政办的战斗力，增强为民服务意识。

二、争当“龙头”，扎实开展各项工作。本着“面临新形势、迎接新挑战、抢抓新机遇、实现新突破，再创新业绩”目标，认真、扎实开展各项工作，较好地完成镇党委、政府交给的各项工作任务及领导交办的其它工作事项：

1、做好党政办各项日常事务工作。不断健全完善值班制度，办公室24小时不离人，及时准确接收上级各种通知，及时报镇领导并传达各所站、做到及时处理公文、电传阅通知，及时传达上级有关文件、会议精神。同时，积极认真地做好各种会议通知、会场布置等筹备准备工作，为会议顺利召开创造条件。

2、提高文字材料撰写水平，进一步规范文秘工作。从提高办公室人员文字材料撰写水平入手，全面提高文稿质量，立足镇情，并根据党政方针政策和上级党委会议精神，结合本单位、本部门实际，认真做好镇党委、政府工作报告、党代、人代会等大型重要会议材料及其阶段性工作总结、汇报材料、典型材料等重要文稿的撰写。做好党政网收发文、登记、传阅、归档等工作，加强档案材料规范化管理，并做好。

3、做好日常接待及信访工作。充分发挥党政办作为政府机

关“窗口”效能作用，坚持做到接待群众都能笑脸相迎、热情接待。

4、加强机关内务管理，进一步规范水电、卫生管理，保持政府机关院内整洁美观；切实加强做好食堂管理，不断完善接待功能，接待好各方宾客，同时着力改善干部职工生活、居住条件。

5、加强宣传报道力度，做好新闻信息报道工作。调整充实新闻信息报道人员，及时组织总结宣传镇村社、经济各项事业建设进程所到得的好经验、好作法，涌现出典型人物、先进事迹，特别唱响镇工作主旋律，吹响“工业立镇、项目兴镇”、“党建创新”等工作新篇章加强新闻、信息报道，不断提升知名度。

三、转变作风，提高办事效率。新一年，党政办公室工作人员将认真贯彻执行《干部管理制度》，坚持定期考勤，进一步转变作风，提高办事效率，严格按照规章制度办事，不违规违纪；坚持原则，做好公章管理使用，做到随叫随到、有事马上就办。同时，我们还将进一步完善督查制度，加强督查工作。

根据上级通知要求，镇党委、政府总体工作部署、阶段性工作安排，以及领导交办的其它重要工作事项，及时督促各单位进行贯彻落实，并按期上报督查情况。