

最新支部工作计划中工作措施有哪些 工作计划和措施(通用5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

支部工作计划中工作措施有哪些篇一

为了提高自我修养和内涵，弥补工作中的别脚，在新的一年里，怎么制定工作打算?下面是查字典范文网小编收集整理的2017年工作打算，欢迎阅读。

一、近期目标

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，仔细履职，探究办法，积存经验的一年，这一年中必须做到一具转变，一具明确，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近十年了，但是自己从事的工作向来都相对单一，以至于对其他行业的工作所知甚少，以至陌生，县政府办公室作为全县的核心机构，工作涉及到全县各行各业，对此，在考虑咨询题以及做情况的时候，必须跳出往常在部门的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

明确工作职责：按照办公室对自己工作安排，尽快熟悉自己的工作和职责，一是熟悉县政府办公室的各项规章制度，明确工作要求;二是熟悉县政府办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务;三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习，别断的提高自己的业务水平，明确工作的运行和处理咨询题的程序;四要仔细与科室其他同志总结前期工作，

明确工作努力方向。

二、中期目标

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素养、业务能力、工作绩效三个提升。

提升政治素养：一是要善于从政治角度看咨询题。不管面临的事情多么复杂，要坚持从政治角度分析推断咨询题，保持清醒头脑。二是要保持政治敏锐性。紧密关注时事、了解时事，经过络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。

提升业务能力：一是提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。二是提升语言表达能力。加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清晰。

提升工作绩效：虚心听取领导、同志、部门等对自己工作的意见和建议，总结经验教训，提高工作效率，优质的完成各项工作。仔细做好调研、信息报送等工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

三、远期目标

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于考虑、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

四、工作措施

1、加强学习。学习是历史使命，挑选学习算是挑选进步，忽视学习算是忽视进步，放弃学习算是放弃进步，要把学习作

为终身任务和长期实践的行为，要经过学习达到身强体健。在工作中积极学习，同时善于别断的总结经验，与自己的实际相结合，把自己的工作做到最好。

2、踏实工作。惟独踏实工作，才干制造业绩，惟独艰难奋斗，工作才会别是一句空话。坚持两个务必是一具党员的全然作风，不管在任何时候都要坚持艰难奋斗，都要坚持谦虚、慎重、别骄、别躁。在工作中一定要充满热情和激情。

3、善于调研。调研是保证自己头脑清醒，认识超前，工作进步的有效途径。在繁忙的事务工作中，自己应合理安排，抽出时刻对自己所从事的工作进行调查研究，从别同的途径了解自己的工作事情，针对实际工作中存在的薄弱环节，改进工作办法。

4、勇于创新。创新，是民族进步的灵魂、事业进展的动力；创新，使人始终充满活力与朝气。作为一名党员、一名办公室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作办法等方面积极作出新的探究，在自己的工作岗位上制造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在新的一年里工作中，在单位领导的指导和并且们的帮助下，经过自己别断的努力，一定会成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

进公司时已由我的上级行政主管和人力专员给我介绍公司相关工作和我的本职位工作，五天工作下来，能按时完成上级交代工作，尽管别很熟练，经过和领导、职员交流，也在上也有查阅一些前台文员的工作，依照公司的实际事情，据此也有了下一年度的工作构想和打算。

第一：日常工作保质保量的按时完成一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄慷慨。

二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，咨询清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准肯定息，做好记录，别遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

三、客户的接待

1、基本问和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。

2、及时打扫会客后的垃圾。

四、卫生

1、尽量提早二十分钟到公司打扫好前台办公区域。

2、问接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁洁净。

3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并催促同事们完成4、定期抽空让各部门用业余时刻大扫除。

五、办公用品

1. 必须定期安排检查库存，以便能及时补充办公用品。

2. 做好物品领用，购进的登记。

3. 做好低值易耗品的分类整理工作。

4. 治理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。

5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

六、打印、复印文件和治理各种表格文件

1. 文档要格式规范，打印复印要尽量节省成本。

2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。

3. 把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

七、通知公告

依照上级意思，公布通知和公告，并催促大伙儿执行，完成。

八、职员考勤和外出登记

1. 关于出差人员的出入时刻事件地方的登记。

2. 力所能及的主动承接外出人员的工作。

九、同意行政主管工作安排并协助人事文员的工作

完成各种暂时的指派工作，让工作有条别紊的进行。

十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者沟通时刻安排。

十一、保管各种手续、手册

做好特意的存档记录

十二、更新和治理职员通讯地址和电话号码等联系方式

1. 及时的变更通讯资料，加强联系
2. 温馨的，人性化的：留意同事的生日，及时送上生日未动分毫祝愿。

十三、配合上级领导与各部门的协助工作、组织好公司活动

1. 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。
2. 仔细、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。
3. 积极调动人员的参与

十四、沟通

1. 做好各部门服务，加强与各部门之间人员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。
2. 做好职员服务，及时的将公司职员的信息向公司领导反馈，做好职员与领导沟通的桥梁。
3. 协助公司上级领导完善公司各项规章制度，疑惑就虚心咨询，合理的提出想法。

第三：其他工作

1. 留心检查洗手间，橱柜，电器等损耗，及时联系物业维修，催促检查饮水事情。
2. 就算别是本职工作，假如有时刻主动请求给领导、同事帮忙。
3. 主动负责承接领导、同事别在而发生的一些简单的日常工

作。

第四：爱岗敬业合格职员的基本条件

1. 积极工作，尽可能每天超额完成一件任务。
2. 每天下班写好日报，每周五交周报，积极的提出意见和看法。
3. 下班后要做好翌日的工作准备以及打算，有打算有着重点的工作。
4. 严格按照办公室的各项规章制度办事。
5. 工作之余，提高个人修养和业务能力方面，积极参加公司安排的基础性治理培训，提升自身的专业工作技能；多阅读相关治理的书刊，多学习一些简单水电器的维修，向领导和同事学习工作经验和办法，快速提升自身素养，更好的服务于同事们的工作。
6. 加强和同事们的沟通协作。

虽然前台文员的工作是繁杂的小事多，但是任何情况都有个累积，小事顾全了才干做大事，沉淀到了个度，算是质的飞跃。将依照实际事情进行合理分工、合理安排，仔细降实岗位责任制，确保工作井然有序；还要制造性地工作，别断探究工作的新思路、新方法和新经验；增强工作制造性的并且，礼貌、诚实待人，放下面子，才干挣回面子。这是我的似乎打算，许多基本上文字性的说教，打算是静态的，我会用我的行动证明我每天的进步。

时刻总是转瞬即逝，在__广东公司工作的三个月，我的收获和感触都不少，任职以来，我努力习惯工作环境和前台那个崭新的工作岗位，仔细地履行了自己的工作职责，较好地完

成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作事情总结如下：

一、在实践中学习，努力习惯工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一具新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时刻内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到员工的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体味。前台别是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和气，处理办公楼的日常事务要仔细认真，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到__那个大集体，才真正体味了勤奋，专业，自信，活力，创新这十个字的内涵，这是__文文章版权归文秘家园作者所有!化的精髓，我想也是激励__每个职员前进的动力，我从领导和同事的敬业中感觉到了这种文化，在如此好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发觉工作中的别脚，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一具合格，称职的职员。这也向来是将来工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，别断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的问电话，因此单靠我如今掌握的知识和对公司的了解是别够的，我想未来的工作中也要别断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免浮现一些小差小错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些记忆也让我别断成熟，在处理各种咨询问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了不少，感悟了不少，看到公司的迅速进展，我深感骄傲，在将来的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的别脚，在新的学习中别断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与进展贡献自己的力量！

谢师宴学子答谢词

经过过填报志愿后，经理过这么长时刻，终于知道考上哪所大学了，作为一名莘莘学子，高考了完给举办一场谢师宴，下面是的对于2016谢师宴学子酬谢词，希翼对你有帮助！

2016谢师宴学子酬谢词一：

友爱的老师、同学们：

晚上好！

谢谢大伙儿在百忙之中抽时刻来参加谢师晚宴，很高兴我能作为学生代表在此致辞和说话。今晚，我们坐在一起并别是为了某个人，准确地说，是我们一班的学生包括缺席的同学酬谢辛劳的老师。由于人一辈子的某种机遇，我们得以相逢在一起，而别是简单的擦肩而过。在此期间，我们成为了朋友，为枯燥的学习添加了一些可资回顾的有味片段。老师，你们总是披着朝晖伴着月色，行色匆匆，来去匆忙，日复一日，年复一年地默默耕耘；为了我们，你们牺牲了多少个日日夜夜，牺牲了多少与家人团聚的快乐和幸福。有一种情感别能相守却天长地久，有一种付出别计回报却没有尽头，有一种坚持别离别弃却永别放手。老师，谢谢您专心关爱我们每一位学生。

今天，在坐的还有我们的同学，三年的步履踏实而又匆忙，三年的道路坎坷而又艰辛，三年的汗水辛劳而又欢乐。洗去了稚嫩与浮躁，沉淀了智慧与胸膛。当某年某月，我们回首

往事的时候，我想番中将是我們难以忘怀的一站。尽管时隔遥远，我们将仍然会记起那间教室，某张课桌，曾经见证我们的拼搏；也一定会记起某张笑脸，某句笑话，曾经经典绝伦；或者我们还会记起某位师长或同学，某次考试，让我或喜或悲或恨或爱。青春的梦想与追求，青春的迷茫与失降，青春的汗水与收获，我们一并交与了番中。

为着自己的理想，我们在日子中别得别面临分别。相聚是一种缘分，人一辈子的别离意味着成长。这一顿晚宴，是师生的告别、同学们的告别。告别是为了重逢，告别是为了相聚，我想与同学们共勉：勇攀书山甘洒汗水放飞心中梦想，泛游书海竞逐群雄一朝金榜题名。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，在别久的今后重聚的时候，我们将怀着感恩的心，手捧人一辈子又一张中意的答卷，向番中汇报，向敬爱的老师们汇报。最后，祝老师们身体健康，工作顺利！祝同学们学业进步，万事如意！

2016谢师宴学子酬谢词二：

恭敬的老师，友爱的同学，还有各位亲戚朋友：

我特别谢谢诸位可以在百忙之中抽空来参加我的谢师宴，确实特别谢谢！（鞠躬）

在xx高中，我度过了艰苦而欢乐的三年。三年前，我依然一具懵知道的、只知道要按爸爸妈妈意愿读书就好的孩子，而现在，在老师和同学们的帮助下，我别仅从过去的稚嫩和自卑中走了出来，还考上了心目中憧憬的大学xx学校。请容许我再次表达我的谢意！（鞠躬）

x老师，谢谢你对我们班所花费的心血，作为班主任，我们都知道您特别别容易。我们太淘气了，总是因为那个这个的理由而被扣除了分数，导致班级获得流淌红旗的次数总是别多。但您总是包容着我们，告诉我们将来努力算是，别要为了一

面红旗而情绪消极。感谢您的大度，让您受委屈了，老师。
感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

c老师，谢谢您能担任我们的语文老师，您上课总是那么幽默，为了鼓舞我们还设立了奖励制度。我还记得第一次月考语文分数全班第一，从您手中接过《穆斯林的葬礼》那本书时的高兴。感谢您的大方!在将来的生活里，我会一如既往地学习我最爱的语文，让语言发光发亮!感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

n老师，您是我们班公认的学校里最会教地理的老师。我们很高兴在最后一年中您能教授我们地理知识。我还记得去年圣诞节平安夜您这个令人发笑的礼物。您说，您将送给我们一份圣诞节礼物。我们激动地期待着，结果却发觉您送背后拿出一大摞的试卷好吧，我别该在这个地方吐槽。您对我们付出的心血并别比哪位老师低，谢谢您的努力，谢谢您的教导!感谢您!(举起酒杯，喝尽，鞠躬)

谢谢各位老师，你们是我心中最美的老师!感谢你们!

2016谢师宴学子酬谢词致辞三:

尊敬的各位宾客，各位亲戚朋友:

今天，阳光灿烂，秋风送爽，喜报传来[]c同学荣登金榜，考上了某重点大学。在此，我代表大伙儿对他们全家表示衷心的祝贺，并且，也代表他们全家对各位的光临表示衷心的感谢和热烈的欢迎!

十年寒窗苦读，一朝金榜题名，这是每一位辛勤学子所追求的目标[]c同学苦读十二年，终于好梦成真，实现了自己多年的愿望。这既是她个人努力的结果，也饱含了父母、家人、师长及所有亲朋好友的默默支持与殷殷关爱。希冀c同学永久铭记这一份深情厚意。再过几天[]c同学就要怀着新的梦想和

希冀，踏上北去的列车，步入大学殿堂，进入一具更广大的知识乾坤里去深造，去耕耘，去奋斗。在此，我们要送她一具美好的祝愿，祝她用勤奋的学笔书写生命的精彩，用拚搏的双手制造人一辈子的辉煌！

为了深表谢意，主人特备薄酒一杯，酒水尽管淡薄，但情意深厚。在此，我请大伙儿举杯，为我们的孩子个个有出息，干杯！

支部工作计划中工作措施有哪些篇二

3、结合我部门的实际情况对队员的仪容仪表、礼节礼貌等问题进行不定期的检查，对检查出来的问题坚决落实。

四、保安部将协助公司安委会做好安全生产工作

1、严格按照公司给本部门下达的内控目标和具体措施，与下级签订“责任状”，建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有任务，个个有压力、有动力。

2、参加安委会的各次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司安委办发出的整改通知和整改要求进行整改。

20工作计划篇三

新的学期又开始了，时间过的很快，转眼间，我们已经大三下了。在这近3年的时间里，我们班的同学一起努力，取得了不错的成绩，班级同学彼此间的感情也不断加深。作为班长，我决心尽我的力量为同学们服务。

在一个班级中，如果全班同学都拧成一股绳，劲往一处使，那么没有什么事情是不能办到的。同时，在这样的氛围中，

也将更容易调动大家的学习积极性以及积极参与社会活动的热情。

鉴于此，我认为，班级工作应从集体凝聚力中入手。这一问题解决了，其他问题也将迎刃而解。

所以，我这学期的工作目标是以下3点：

- 1、增强同学们的集体荣誉感、增强集体凝聚力。
- 2、学生以学为本，力求班级整体成绩更上一层楼；同时丰富课余文化生活。
- 3、在上一届班委工作基础之上，树立班级形象、争创院级、校级先进班级

具体工作计划：

- 1、积极开展文体活动。在本学期开展一至二次文体活动，比如说羽毛球比赛、男女混合的篮球比赛等，还有，在期中组织一次集体出游，以此达到增强同学间感情及锻炼身体的目的。
- 2、发挥班级集体的温暖，向每一位需要帮助的班级成员伸出最无私的援助之手。计划与青年志愿者队联系，参与一次大型的公益活动，如慰问老人院等。
- 3、实行班务公开。设立班务公开日(一月一次)，是班级事务更加公开化、透明化，使班级里的同学人人都可以参与到集体事务中来。同时，广泛采纳同学们对班级事务的意见，集思广益，争取使班级工作更上一层楼。
- 4、建立学习互助对子。让学习成绩较为落后的同学得到及时的帮助，同时也能培养同学们的互助精神，增强同学间的友

谊。建立互助对子以自愿为原则，形成互助对子后通知班级便可，并根据两人的学期期末成绩在其综合测评中做适当加分。

5、在已建立班级群的基础上，创建班级校友录或主页，在网络上展现班级的风采。班级校友录或主页也可以作为同学们心与心交流的无限空间，让大家更好地溶入到班级体这个大家庭中。还可以建设成为宣传班级形象的阵地，提高班级影响力，方便今后组织交流及活动通知，并有利于先进班级的评定。还要建立个人档案、个人简介，向来访者展示水政班每位同学的独特魅力。可能的话，还将成为日后用人单位认识本班同学的窗口。

6、在工作方面，班长、团支书及副班长、副团支书既要分工明确又要相互配合，坚持每周开班委会，针对班内出现的新问题制定新的对策。班委会由班长或团支书主持召开，应积极准备，保证开会效率。另外，对于班会负责人要做好纪录，以便开展工作。

以上就是我作为新一任班长在本学期的工作计划。总而言之，在这个学期，我要好好工作，努力为同学们服务，使同学们更加团结、友爱，使我们的班级更加优秀。

支部工作计划中工作措施有哪些篇三

过去的一年，不管包含了我们多少喜怒哀乐；付出了多少血汗；还是有多少收获。一切的一切，都将成为过去式。新的一年，要有新的开始，我们将站在新的起跑线上，以全新的状态迎接新的挑战。

俗话说：“一日之计，在于晨；一年之计在于春。”新年伊始，我们将以何种状态，开展工作？将有一些什么样的工作思路呢？为此，我列下了一个初步的工作计划：

一、对日常工作中出现问题的一个思考：

1. 随着工厂人数的增多, 员工素质良莠不齐。要全靠保安来维护工厂秩序, 会更加困难。所以, 必须积极与各部门主管沟通协调。以树状分布管理, 一级级进行宣导、约束和监督。
2. 对于保安队存在的如: 自主意识, 责任心不强, 惰性太大。不能积极发挥自己的主观能动性等问题。应加强宣导, 积极沟通。从我做起, 各班组带班员要发挥模范带头作用。
3. 应加强安全责任意识的培养, 安全专业基础知识的培训:
如: 1. 加强消防知识的培训; 对各种消防器材的认识、使用及操作, 区分各种报警状态并加以处理然后作好记录。2. 产品识别基础培训; 对于工厂的产品有一个初步的认识。包括物料材质, 商标等。
4. 进一步, 加强军训工作的开展: 队内发展, 想要有良好的作风, 强健的体魄, 积极严谨的工作态度, 必须使军训工作得以坚持不懈的开展下去。

二、明确目标, 大胆提出安全整改意见和建议:

1. 积极向上级反应, 公司目前安全方面存在的隐患。哪些需要加以改善, 哪些需要加强宣导。求得上级部门主管的, 理解及支持。
2. 建议在公司推行《三级安全教育培训》。使员工在刚入职, 就产生一种安全生产意识。对公司的规章制度及安全操作规程有一定的了解。化被动为主动, 时刻牢记安全防范, 安全自救常识。无论大灾难小事故, 避免引起恐慌和紊乱, 导致新的事故发生。
3. 加强公司安全问责制。对损人不利己, 恶意破坏公司消防设备和其它安全设施的, 应加大处罚力度, 并严格落实。

计划四：工厂保安队长工作计划

在过去的一零年里，保安员的工作有哪些优点需继续保持的，又有哪些薄弱环节和不足之处需要改进的，新一年里，除了要遵守好保安员岗位职责的同时，还有哪些保安员工作计划需要一一制定呢？请看以下资料：

二零一一年安保部在公司领导的指导下，将围绕公司的总体安全经营发展目标，加强安保部门管理，增强保安员的岗位责任、安全意识，进一步提高保安员的服务水平，全面做好公司的安全保卫工作，为公司创造良好的经营管理环境，全面总结安保工作薄弱环节和不足，制定保安部工作计划。

(一)、工作目标

- 1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司签订的《度安全生产目标管理责任书》确定的指标。
- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。
- 3、做好与公司其他部门在各项工作的沟通、协调、协助。

(二)、主要工作计划措施

一、安保部结合公司的实际情况做好明年的治安工作。

- 1、处理好与邻村人员的关系。
- 2、对进出山庄的闲杂人员进行劝离。
- 3、督促各部门对贵重物品在不使用情况下要存放到指定地点进行妥善保管。
- 4、保安做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡

查力度。

5、与公司全体员工和合作单位、租户形成群防群治，制定保卫巡查方案。

6、做好治安管理监控系统的保密工作。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结10年安保工作薄弱环节和不足，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体队员全身心地投入到乡村大世界的安全保卫工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对保安员进行一系列的学习和培训。

2、在日常工作中引导保安员提高服务意识、礼貌待客，从而提高对客服务能力，在工作中要尊重客人，不能和客人发生正面冲突，教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

下一页更多精彩“年工作计划”

支部工作计划中工作措施有哪些篇四

本学期我担任高二1、2班的英语教学工作。学期开始，我制定以下计划：

一、在处理教材方面，敢于取舍。确定精讲、略讲、和自读单元。在认真备课和深入了解学生的基础上，合理处理教材，做出取舍使时间的安排和教学进度相符。同时，可以抽出相应时间来处理专项练习，以及进行其它活跃教学气氛和提高

学生学习兴趣的教学活动。

二、狠抓书面表达、听力和阅读等项练习。学生的英语基础不好，2班的基础更差，尤其是书面表达、听力和阅读等项。我将利用早自习时间进行听力专项练习。同时要求同学们多动口。每周抽出一定时间来训练书面表达和阅读，主要是限时训练。另外，以板报形式给同学们出一些进行短文改错练习。

下一页更多精彩内容“教师工作计划措施”

支部工作计划中工作措施有哪些篇五

为实现热力系统长周期安全稳定运行和经济运行的目标，结合公司年中工作会议精神，针对车间的现状，经过深入的研判、思考、分析，热力车间下一阶段的工作思路和措施如下：

一、加强劳动纪律管理，确保员工队伍稳定

员工遵章守纪是确保安全生产的基础，没有铁的纪律，无法保证正常的生产秩序，车间在劳动纪律管理上前一阶段有点松懈，导致部分员工出现迟到、早退现象。为彻底杜绝此类现场发生，严格劳动纪律管理，采取的措施为：

1、在组织全体员工认真学习动力厂、车间劳动纪律、绩效考核管理的基础上，车间主任、管理人员每天参加班组白班、四点交接班，每星期组织不少于三次劳动纪律的抽查，车间值班干部每晚要进行2次抽查，将检查及处罚结果第一时间进行通报，使员工形成遵章守纪的良好习惯，在九月底前彻底消除习惯性的违张违纪现象。

2、加强对车间管理人员、班组长的管理。管理人员、班组长违规将加倍进行考核，出现两次调离管理岗位。9月底组织一次车间管理人员及班组长测评，不合格的撤职。制定班组长

动态管理办法，实现末位淘汰，提升班组长的责任心。有重点的培养后备管理人员，把真正车间敬业爱岗、认真负责的员工提升到管理岗位。

3、车间主任每月参加班组全会，关注员工关心的重点热点问题，深入现场及时解决员工工作、生活、思想上存在的问题，构建和谐的员工队伍。

二、以安全标准化、无泄漏工厂创建为主线，实现现场安全文明生产

按照公司无泄漏工厂验收标准九项三十三条内容、安全标准化车间验收标准细则十二项考核标准，结合公司、动力厂推进计划，车间将根据职责分工列出详细的整改计划，制定出责任人、整改时间，逐条逐项进行整改。车间每周一下午召开周例会，落实上周工作完成情况，安排布置本周工作，充分调动管理人员、班组长工作积极性，依靠全员抓点检、抓备用、抓设备切换，提高设备健康水平。在10月底之前实现现场安全文明生产。

三、认真分析当前设备、生产系统的缺陷，制定消除措施

通过对近年来设备、生产状况的认真的分析、调查，结合车间当前生产实际，存以下缺陷。

1、余热锅炉系统

1.1脱硫塔已运行三年内壁结垢严重，通风量减少，塔本体、进口烟道存在渗漏。塔内供液管受高硫焦腐蚀严重，明年采暖期结束后必须安排为期一个月的大修。

1.2脱硫池、沉淀池、钢烟道都存在渗漏现象，脱硫池内壁贴砖几乎全部脱落，沉淀池处理过无数次渗漏依然严重，副塔出口至旁通烟道闸板阀钢烟道腐蚀严重，需彻底进行更换。

以上三个问题和脱硫塔处理同步进行。

1.3受高硫焦的直接影响，余热锅炉本体管路腐蚀较严重，低温段省煤器运行周期为一年，今年四月份进行了更换，因订货生产周期较长，现在就必须着手准备一组。

况，以免检查出问题使公司遭受损失。

1.5除盐水系统混床再生周期缩短，由投运时的30天降至10天。反渗透、超滤膜运行使用周期为三年，已到更换时限，因费用较大，明年将逐步进行更换。

2、天然气系统

2.1天然气系统管路腐蚀严重，所有阀门井都存在渗水现象，一级撬出来到各用户管路无隔断阀门，任何一个用户管路故障，都必须全厂停气，属于设计缺陷。管路腐蚀问题今年9月份动力厂自主进行刷漆处理，明年3-5月份列入大修，阀门井漏水整治难度大，需拿出切实可行方案。在九月底前制定方案，10月份完成整治。各用户加隔断需全厂停气，车间在九月底拿出方案，准备好材料、备件、检修队伍，适当时候增加隔断。

2.2天然气运行人员技术力量薄弱，新上岗的五名员工都没有运行经验，仍需加大力气进行培训，遇到异常情况时难以从容应对，建议聘请一名有资质、有运行经验的天然气技术人员。

3、管网系统

3.1外部蒸汽管网近1/4盖板断裂、腐蚀严重，管沟内盖板部分支撑变形、损坏，随时有塌陷可能，因距离较长，沟内各种管路、下水、电力线路复杂。外网安全运行压力大。此事应打专题报告公司协调解决。

3. 2厂区内部分暖气管路腐蚀严重，在9月至10月底之前需进行选择处理，因处理难度和费用问题，明年需分段报大修计划。

四、严格控制可控费用，为公司创造新的效益增长点

盐、加碱、加石灰量，严格执行动力厂的控制流程，材料、备件从计划的编报准确性到领用消耗要可控。车间主任严格把关。对检修费用要严格执行定额，检修完后要到现场确定实际工作量。做到预控、可控。

配合公司做好蒸汽外送、结算工作，确保锅炉系统、外部蒸汽管网长周期安全运行，确保蒸汽品质，多产蒸汽，降低蒸汽成本，为公司创收、创效，此项工作结合运营转型长周期计划进行。

运营转型速赢项目的改造工作督促相关部门做好，当前设计图纸已出，一直未进行立项，速赢项目完成后，可大大提高除盐水产水率，每年可节省费用30万元，降低蒸汽成本。

五、加大员工培训力度，提升员工技能

要求车间主任、管理人员、班组长讲课培训，加强培训考核力度，提高培训讲义的质量，确保培训效果。在开展操作技能、检修技能、规范操作、规章制度等岗位实际技能培训的基础上，每月由车间主任对员工进行一次敬业爱岗方面的培训。针对生产运行方式变化情况每月组织一次现场事故演练，提升员工应付突发事件能力。