

2023年春季校运会策划书(大全10篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

村副主任工作计划篇一

根据上级相关文件精神，履行好驻村领导的工作职责，扎实做好驻村帮扶工作，切实解决村民的生产生活问题，按照“转变作风、提高效率、服务基层、推动跨越”为主题，围绕党的建设、农民增收两大目标，推进全村各项事业的发展，制定以下工作计划。

一、工作目标

- 1、努力帮助促进农村经济发展。与村“两委”共同研究、理清发展思路，积极为党员群众提供服务，尽力帮助村里落实一些具体实在的实事，促进群众增收。
- 2、围绕帮助村里增强发展意识、帮助群众转变观念，积极组织和要求村里的党员领导参加上级举办的各种技能培训，提高农村党员素质，培养致富带头人。

二、帮扶措施

- 1、加国家方针政策的宣传力度，增强群众致富信心。一是按照党工委和镇党委、镇政府决策部署要求，积极向高粱村党员领导和群众宣传党的路线方针政策，宣传党和国家的各项支农惠农政策，做到每份文件要贯彻到群众。二是努力向群众宣传国发2号文件、十八大精神，使群众真正知晓、理解文件、会议内容，增强群众致富信心。

2、抓好基层党员直议制建设，建设一个好的党支部。首先，抓好村级两委的组织建设。其次，把责任心强、有开拓奉献精神、有知识、有能力的农村青年团结在党组织周围，使之成为党外积极分子，对符合党员标准的适时吸收进党员队伍。最后，坚持党员领导教育制度化，把经常性学习与集中培训结合起来，把学习型党组织建设和构建农村党建工作新格局结合起来。在工作方式上，通过宣传、引导、扶持、帮助、服务等手段，激发农民的积极性，盘活农村社会资源，实现农村党建与经济互动的双赢。

3、多措并举助农增收，促进农村经济发展。

首先是抓好春耕生产，促增收大力发展群众做强做大我真三大引导产业。其次是优化农业产业结构，保增收，人民生活基本达到小康水平。加强劳务输出工作，鼓励剩余劳动力外出务工，大力发展劳务经济，加大农村劳动力的实用技术培训，转移农村劳动力；第三是提升农业产业化水平，促增收。第四是积极实施惠民项目。确保各项惠农富农补贴资金及时发放到位，促进农民增收。

4、加强思想教育，着力控制人口数量，提高人口素质；坚持扶贫和扶智相结合。

5、民生工作。

(1)农村低保做到位。

(2)全面完成上级政府安排的各项任务。

(3)积极动员，提高“两新”参保率。

6、教育等工作。

(1)做好关爱留守儿童和空巢老人。

(2) 做好控辍保学工作。

(3) 关注上访人群，将上访调在低压态势，做好稳定工作。

三、工作要求

1、提高认识，加强领导。把帮扶工作作为一项政治任务来完成。

2、强化责任，增进感情。认真落实帮扶工作精神，全心全意为困难群众服务。

3、明确任务，狠抓落实。善于思考，找出好的帮扶致富方法，扎实开展工作，健全帮扶工作机制，积极支持引导村民早日脱贫致富。

2022村居年度工作计划

村副主任工作计划篇二

1、医院由一名副院长分工负责领导门诊工作。各科主任应加强对本科门诊的业务技术指导，并确定一位主治医师协助领导本科门诊工作。

2、各科室参加门诊工作的医务人员，在门诊办公室领导下进行工作，人员调换时，应与门诊办公室共同协商。

3、门诊医护人员要派有一定经验的医师、护士担任。

4、遇有疑难危重病员或两次以上复诊仍不能确诊者，应及时请上级医师诊视或专科会诊，必要时报请门诊部主任组织专家会诊。

5、对高烧病员、危重病员、60岁以上老人应安排提前门诊。

6、对病员要进行认真检查，按《病历书写规范》填写门诊病历，要求简明扼要，准确完整，主治医师应定期检查门诊医疗质量。

7、门诊检验、放射等各种检查结果，必须做到准确及时。门诊手术应根据条件规定一定范围，医师要加强对换药室、治疗室的检查指导，必要时亲自操作。

8、门诊各科与住院处及病房应加强联系，以便根据病床使用及病员情况，有计划地接收病员住院治疗。

9、加强检诊做好分诊工作，严格执行消毒隔离制度，防止交叉感染。小儿科、内科应建立传染病诊室，并做好疫情报告。

10、门诊工作人员要坚持首诊负责制，做到关心体贴病员，态度和蔼，耐心地解答问题，尽量简化手续，有计划地安排病员就诊。

11、门诊应经常保持清洁整齐，改善候诊环境，加强候诊期间卫生防病、计划生育和优生学等知识的宣教工作。

12、门诊医师要采用保证疗效、经济便宜的治疗方法，合理检查，科学用药，尽可能减轻病员的负担。

13、对基层或外地转诊病人，要认真诊治，在转回基层或原地时要提出诊治意见。

14、转上级医院的病人，要简要介绍病史、病情及诊治经过。

门诊挂号室工作制度

1、普通门诊病员，应先挂号后诊病。

2、挂号室分科挂号，于开诊前半小时开始挂号，停诊前半小时停止挂号。

- 3、除门诊部办公室或医务部外，任何人无权通知限号或停止挂号。遇有临时限号或停止挂号，均应以文字形式公布于众。
- 4、初诊病历要填齐首页上端各栏，包括姓名、性别、年龄、籍贯、职业、住址、就诊日期等。
- 5、同时就诊一科以上，须分别挂号，会诊例外。
- 6、挂号诊病当日有效，继续就诊应重新挂号。
- 7、每班帐目要清楚，现金收费应依规定按时上交。收钱时要唱收，找钱时，先给钱后给号，嘱咐病员当面点清。
- 8、挂号人员要做到文明礼貌、态度和蔼、扶老携幼，多方照顾老、弱、残。

门诊部主任职责

- 1、在院长的领导下，负责门诊部的医疗、护理以及行政管理工作。
- 2、组织制定门诊部的工作计划，经院长、主管副院长批准后组织实施；经常检查考核门诊部的工作，按期总结汇报。
- 3、负责领导、组织、检查门诊病员的诊治和急诊、危重、疑难病员的会诊。
- 4、定期召开门诊例会，按时讲评考核结果，整顿门诊秩序，改善服务态度，方便病人就医。
- 5、负责组织门诊工作人员做好卫生宣教、清洁卫生、消毒隔离、疫情报告等工作。
- 6、领导门诊所属人员的业务培训，并定期考核检查。

7、接待门诊方面的来信、来访，把有关事情及时向院长反馈。

副主任协助主任负责相应的工作。

门诊主任医师职责

1、.在门诊部主任领导下，负责指导并参与门诊医疗、预防、保健、教学和科研工作。

2、参加危重、疑难伤病员的门诊、会诊和抢救，解决本专业疑难技术问题。

3、杂疑难技术问题的能力，指导进修、实习医师的培训。

4、掌握国内外本专业技术发展动态，开展科学研究，总结经验，撰写学术论文。

门诊部副主任医师在门诊部主任领导和主任医师指导下，按分工履行主任医师职责的相应部分。

门诊主治医师职责

1、在门诊部主任的领导和正、副主任医师指导下，分担门诊医疗、预防、教学和科研工作。

2、参加专科门诊工作及门诊科间会诊工作。

3、参加门诊、会诊和危重病员的抢救工作，解决较复杂、疑难诊疗技术问题；实行首诊负责制，根据病情，确定病员门诊或住院治疗。

4、发现疫情，及时报告，并妥善处理。

5、担任临床教学及进修、实习生的工作。

6、指导本科室在门诊的下级医师的工作，监督检查门诊病历、处方、检查申请单的书写及病员登记工作；检查本科门诊工作质量，严防差错事故。

7、协助安排好节假日值班。

8、按时出席门诊部组织的会议，掌握门诊动态，随时向科主任汇报门诊工作。

9、学习运用国内外先进医疗技术，积极开展新技术、新业务及科研工作，做好资料积累，及时总结经验。

门诊医师职责

1、在门诊部主任领导和上级医师指导下进行工作。

2、参加门诊、会诊和危重病员的抢救工作，实行首诊负责制；认真书写门诊病历、处方、各种检查申请单等医疗文件，及时做好医疗、预防等各种登记。

3、及时掌握病情，对传染病人要做到早发现、早治疗、早隔离，填写传染病卡片，不漏报、不错报、不误报。

4、参加临床教学，指导进修、实习医师的门诊工作。

5、做好防病治病、爱国卫生和计划生育等咨询宣教工作。

门诊部挂号员职责

1、在门诊部主任及组长领导下，负责挂号工作。

2、挂号员在开诊前半小时开始挂号，并随时宣传看病的注意事项及制度等，做到礼貌热情，有问必答。

3、按规定填写初诊病人门诊病历首页上姓名、性别、年龄、

职业、籍贯、工作单位、住址等项目，要求字迹清楚，不出差错。

4、挂号员必须提前做好次日挂号的准备工作，如各科挂号券、初诊门诊病历、挂号收据等。

5、收款时唱收唱付，票证收据当面点清，不出差错。

6、挂号金额每天由挂号室组长向财务科交清（附有关票证），换回挂号收据以备次日用。

住院处工作制度

1、入院患者统一由住院处办理手续，要求工作人员态度和蔼，接待热情，有问必答。

2、办理入院手续时，要认真核对门诊病历与住院证，及时联系病区。对可以入院的应详细填写住院卡片及病历首页，建立住院病历，填写入院登记簿；对一时不能入院者要耐心解释，对入院患儿要问清陪送者与患儿的关系。

3、住院处应每日与病区联系，了解病床使用及周转情况。

4、使用现金的患者住院时，根据病情按规定预收住院费及血费，现金收费要唱收，现金收据当面交付，并说明用途，所收现金一律按规定上交财务部。

5、对再住院患者，应与病案室联系，查找原住院号。

6、对已办住院手续的患者应立即通知病区与接诊室，并告知患者除餐具及生活用具外，多余的衣物、公文、公物、枪支弹药、易燃易爆、有毒物品等一律不准带入病区。

7、住院处24小时值班，要求值班者遵守劳动纪律，坚守工作岗位，尽职尽责，保持室内外卫生。

住院部入、出院工作制度

- 1、患者住院由本院门诊医师根据病情决定，凭医师所开的住院证以及门急诊病历、支票（自费者按规定预交住院押金）到住院处办理手续，危急患者可先住院后补办手续。
- 2、由住院处建立住院病历，认真填写病历首页中应填内容，登记其联系人的姓名、地址和电话号码，填好入院卡片及住院登记簿，通知有关病区及接诊室。
- 3、接诊室接到病人及病历，即进行测体温、体重等工作，然后护送至病区。
- 4、患者出院由主治医师或负责医师决定，签写出院证，并告知患者或家属。当患者决定出院时，由护理人员整理好病历交至病案室。结帐后住院收费处将盖章的出院证交给患者或家属，再到病区由护理人员验明并点收医院物品后方准出院。
- 5、病员出院后由病区通知住院处。

接诊室工作制度

- 2、入院患者由住院处办理手续，要认真核对病历与住院证，建立住院病历，填写入院登记本，危急患者可先住院后补办手续。
- 3、首诊护士接到患者及病历，即测量体温、脉搏、血压、体重、身高，楣栏项目填全，必须为患者提供患服，然后送至病区。
- 4、平车、轮椅本班用完后，及时处理干净。
5. 接诊护士要主动、热情，运用心理学知识，使患者减轻精神负担。

- 6、与病区搞好协调关系，患者一经送达病区应及时进行处理。
- 7、患者出院后到接诊室退还患服。

住院部主任职责

- 1、在院长和主管副院长的领导下，负责住院部的收治、接诊、财务、病房服务、协调床位和行政管理工作。
- 2、组织制订住院部的工作计划，经院长、主管副院长批准后组织实施，经常督促检查，按期总结汇报。
- 3负责领导、组织、检查押金收取、患者费用、出院结算和接待患者咨询工作。接收大批外伤、中毒或其它自然事故患者入院时，要及时上报，并采取相应措施。
- 4、定期召开住院系统会议，协调各科关系，督促检查工作人员贯彻各项规章制度，整顿住院秩序，改善服务态度，简化各种手续，方便病员住院，严防责任事故。
- 5、负责接待和处理住院方面的群众来访、来信工作。
- 6、贯彻有关财务会计的法令、制度，遵守国家财经纪律，定期检查物价情况。
- 7、按时清理债务、防止拖欠，严格控制呆帐。

住院处工作人员职责

- 1、在住院部主任领导下，负责收入病员工作。
- 2、住院处实行24小时值班制，随时宣传住院的注意事项及制度等。
- 3、住院处每日与病区联系，了解病床使用和周转情况。

4、热情接待入院病员，校对入院证件，当日可以入院的病员应详细登记入院卡片及病历首页，对一时不能入院的病员要耐心解释，请其等床位住院。

5、对外省、市来住院的慢性病患者，必须由住院处收取押金，无押金不予接待。

6、收付住院押金和饭票时要唱收唱付，当面点清，所有现金必须按《会计职权条例》和有关规定办理。

住院处记帐、收费人员职责

1、在住院部主任、账务部主任双重领导下搞好会计核算，严格执行各项医疗收费标准，合理收取住院押金。

2、负责各项住院会计事务处理，做到科目准确，数字清楚，凭证完整，装订整齐，日清月结，报表及时。

3、及时正确地编制住院报表，做到账表对口，并认真分析，有情况，有说明，经主任核准，按时上报。

4、经常检查收入情况，分析病员负担升降原因，提出改进意见，及时向领导反映情况，定期与财务部核对总计金额。

5、严格执行结算纪律，及时清理病人欠款。

6、管理好会计档案，保管好收费单据和留底资料。

7、做好计算机维护保养工作。

8、认真贯彻执行_颁分的《会计职权条例》和有关规定。

接诊室护士职责

1、在门诊护士长及科室护士长领导下进行工作。

- 2、负责接诊，并护送病人至病房。
- 3、负责做病历，检查生命体征体重并准确记录于病历上。
- 4、护送急诊、危重、绿色通道病人，途中密切观察病人病情变化，保持各种管道通畅，对危重病人应提前送至病房诊治，后书写病历。
- 5、维护接诊秩序，做好健康教育工作。
- 6、做好消毒隔离工作，防止交叉感染。
- 7、认真执行各项规章制度和技术操作规程，做好交接班，严防差错发生。
- 8、负责患服发放、回收、保管及现金押退工作。

预防保健部工作制度

村副主任工作计划篇三

教务处主任岗位职责

教务主任是分管校长领导教学工作的主要助手。教务主任在分管校长领导下，协助分管校长全面贯彻党的教育方针，组织全校教学工作。

一、制定、组织和实施学校教育教学工作计划，制定和完善各项教学常规，建立正常的教学秩序，以保证教学计划的顺利实施。

二、协助分管校长全面贯彻执行党的教育方针，按照教育教学计划，课程标准和教材的要求，妥善安排学校的教育教学工作，做好教育教学管理工作，努力提高教育教学质量。

三、根据工作需要和师资队伍情况，提出新学期教师安排初步意见，经分管校长同意，报校长办公会批准后执行。

四、选配班主任、教研组长，安排教师任课，审查教研组（或年级组）教育教学计划和教师的学科教学计划，并对执行情况进行检查和指导，有计划、有目的地参与教研组（或年级组）和备课组开展的教研活动，并指导教育教学研究工作。定期召开学校教育教学工作会议和教研组长、年级组长会议，共同研讨各科教学情况。

五、分析全校教育教学质量状况。每学期至少集中分析全校教育教学现状和趋势两次，针对共同存在的问题与年级组长和教研组长一起研究改进的措施和办法。

六、经常深入教学第一线，了解、掌握教师备课和课堂教学的实情。并做到有目的、有计划地听课，平均每学期听课不少于15节，研究课堂教学中的薄弱环节，总结教学经验。

七、组织教师学习现代教育教学理论、学习并熟悉国家教育部制订的各科《新课改标准》，根据上级有关教学要求，在教学质量管理中，检查各年级、各学科的教学目标完成情况，进行及时的指导与调控。

八、定期召开年级组长、教研组长会议，研究教育教学工作，通过师生座谈会、个别谈话、检查备课笔记、检查学生作业等方式，了解各学科的量 and 质，监控学生课业负担，听取师生对改进教学工作的意见和建议。

九、定期组织教师举办公开课、观摩课和示范课，积极组织参加上级教研部门开展的各项活动，开展改进课堂教学的研究，总结交流教学经验，培养教学骨干和学科带头人，充分发挥教学新秀、骨干教师的示范作用，对青年教师要及时给予具体指导，使他们早日脱颖而出，成为教育教学的中坚力量。

十、管理学生学籍，负责组织招生、新生入学的编班、教材（教辅）的征订、学生的转学、插班，以及毕业生的建档报名等工作，做好学生的考勤、考绩、奖惩和学籍管理工作。

十一、做好教学质量检测组织工作，组织开展教学检查，安排好各项考试，及时统计、分析成绩，抓好学生的学风和考风建设。

十二、负责做好教务行政工作，安排好因公、因病、因事教师的代课，统计教师出勤情况，管理教师业务档案，合理科学地安排作息时间表、课程表，确保学科课程与活动课程的落实，组织安排好全校的学科活动、指导体育（两操）、艺术、第二课堂、卫生等工作，促进学生身心健康发展。

十三、管理学校实验室、图书馆（室）等工作，定期检查分管各室教师的工作情况，抓好图书、仪器、电化教具等教学设备的添置、管理和使用。

十四、抓好新课改的实施和校本教研制度的建立，拟定实施方案，抓好各项工作的落实。十五、主持处务工作会议，总结交流教务处部门工作，解决存在问题，安排教务处人员值班。

教务处副主任岗位职责

一、协助教务主任全面管好学校的进行工作，并侧重某些方面的工作。

二、教务主任外出时，代教务主任全面主持教务处工作。

教务处干事岗位职责

一、执行教务处工作会议的有关决定，认真及时地完成教务主任布置的各项工作。

二、及时做好排课、调课、排监考表、阅卷表等工作，保证教学秩序的稳定和教学计划的顺利执行。

三、做好学校学籍管理工作。学年初编排学生名册，并办理学生的学籍注册、转学、休学、退学、签证等手续，办理学生的毕业证书发放、毕业证书存根、入学通知书存根归档等工作。

四、在现有招生制度下，认真做好中考报名的协助工作、成绩统计等各项工作。

五、认真执行学校档案管理制度，整理、保存有关来文来函、招生材料、教学资料及学生档案等。六、做好每次考试的质量分析、成绩统计工作，及时向教务主任汇报。

七、及时分发教材、作业本、备课本、听课记录本、教学计划表、素质报告册以及有关学籍管理的各种书面材料。

八、认真完成领导临时交办的各项工作。林芝县中学中学年级组长岗位职责

年级组是学校统一管理下的相对独立的管理单位，年级组长是年级组教育

教学工作的组织者和管理者，是年级组的第一负责人，全面负责本年级各方面的工作，具体职责如下：

一、加强年级组建设，制定年级组管理细则，进行目标管理，营造良好的人文

环境和文化氛围，争创一流年级组。

二、根据学校要求，制定本年级的工作计划，并督促检查实施。

三、在工作方面应做到以身作则，在遵守正常工作时间基础上应争取做到每日

第一时间到校。

四、年级组长协同教务处制定统一值班表，并负责督促、检查教师上课，早晚

自习考勤和调度工作；并在每月月底之前统计好本年级组班主任、教师出勤缺勤情况，上报教务处。

五、定期召开本年级的班主任工作会议，贯彻学校每一阶段的德育中心工作，研究本年级学生德育工作实际，在班主任的配合下，负责处理本年级学生违纪事件，及时上报学生的重大违纪事件，并协助校长室、政教处处理好善后事宜。

六、凡属本年级的重大活动，年级组长必须到岗，积极参与、协同相关部门组

织开展好具体活动。

七、组织本年级教工政治理论学习，协助教科室及教研组开展各科教师的教研、科研活动。

八、协助教务处、政教处对本年级各班主任、教师的教育教学工作进行考核并 提出奖惩建议。

九、每学期组织年级组班主任召开两次工作经验交流会议，并负责在全校班主

任工作总结会议上介绍本年级组的工作情况。

村副主任工作计划篇四

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入学习贯彻党的xx大、xx届三中、四中全会精神和团的xx届三中全会精神，牢固树立和落实全面、协调、可持续发展的科学发展观，紧紧围绕公司团委和公司党领导的工作部署，以大力加强共青团能力建设为主线，抓基层、抓队伍、抓服务、抓落实，努力推进团的各项工作，为物流事业的健康发展做出了应有的贡献，全面建设小康社会，提前基本实现现代化而努力奋斗。

二、工作目标

20xx年，物流铁路分公司共青团工作将面临更新的机遇和挑战，我司制定了更高的生产经营总目标。面对机遇和挑战，我们团组织要紧紧围绕公司生产经营的总目标，树立科学发展观，转变思想观念，调整工作思路，不断提高团员青年的综合素质，紧密结合公司生产经营实际开展工作，充分发挥党的助手和后备军作用、党联系青年的桥梁纽带作用和团员青年的生力军作用，为公司的发展开好局、起好步做出积极贡献。

1、以理想信念教育为核心，切实加强青少年思想政治教育以学习贯彻“三个代表”重要思想为首要政治任务，切实加强青少年思想道德建设，把“保持共产党员先进性教育活动”与团员意识教育结合起来，坚定广大青少年的理想信念。

(1)坚持不懈地用“三个代表”重要思想牢固构筑青年一代的精神支柱。通过开展各类学习、宣传、贯彻“三个代表”重要思想和党的xx届四中全会精神，切实把广大团员青年的智慧和力量凝聚到团的各项事业上来，把团员青年的积极性和创造力引导到为川维物流建设的各项任务上来。

(2)切实加强和改进非团员的青年的思想道德教育。

(3)深入持久地开展团员意识教育活动。以保持共产党员先进性教育为契机，把深入学习贯彻“三个代表”重要思想和强化团员意识教育活动结合起来，深入持久地开展团员意识教育活动。及时总结推广教育活动中的成功做法和新鲜经验，大力宣传教育活动中涌现出的先进人物，向社会各界积极展示各级团组织和共青团员的先进性，努力营造健康向上、积极进取、奋发有为的舆论氛围。

2、以科学发展观为指导，团结带领青年主动迎接铁路分公司发展趋势，以青年为人力资源开发为主线，着力培养创新意识，增强创新能力，转化创新成果，团结带领青年推动公司的经济发展，积极为川维物流事业和经济发展发挥余热，献计献策。

(1)要组织青年学习新知识新技能。以学习型团组织创建为载体，大力倡导青年树立终身学习意识，宣传各类青年学习标兵，鼓励青年参加各种形式的学习活动。将会继续开展青年培训，深化争创青年岗位能手活动，着力提高青年学习能力和创业本领，培养一批现代新型青年建设者。

(2)通过广大团青年自身素质的提高和业务工作掌握，结合公司的实际情况我团总支提出思想政治工作必须“求新、求实、求活”的工作思路，要积极应用到实践中去。由此将会产生了团员的工作热情空前高涨，爱岗敬业、遵章守纪，变成了自觉行动，促进单位社会效益的提高和经济效益的增长，自觉投身物流工作之中，为公司各项工作的发展献计献策，出力流汗。

3、着眼青年的全面发展，竭诚服务青少年成长成才进一步增强服务意识，发展服务项目，提高服务质量，加强技能培训，不断改进工作，提高素质，争当先进。

(1)每一位青年必须与技能训练——轮岗培训，需要在不同的岗位上岗操作训练，以增强岗位适应能力，全面系统地熟练

客运业务知识，严格考刻，持证上岗，以进一步提高工作效率和工作质量。安排团员青年重温有关营运的线路、里程、站点、票价及发班时间等；还计划利用休息时间亲历有关的线路沿途站点的情况。

(2) 实行岗位责任制，保证工作不出差错，根据工作业绩好坏和服务质量的优劣进行定积分，实行评分制，把工作业绩与效率工资挂钩，提倡奉献，激励工作热情。急旅客所急，以最快的速度售出每一张票，让旅客安全、快捷的乘车返家，为的是让旅客走得了、走得好、走得及时、走得安全有序。

(3) 怀着全心全意为人民服务的思想和为旅客排忧解难，追求“宾至如归”的服务理念。继续深化奉献在岗位和创新的精神，这样才能很好地树起形象和带动其他岗位工作。因此我们计划实行“互助协作、奉献在岗位、运的是旅客、送的是真情”的服务口号，向社会各界提出了“天河站是我们的车站、共同的家”服务行动为宗旨，把“宾至如归”作为服务的最高境界，保证工作“安全、高效、优质”的行动目标。

三、具体安排

20xx年年度铁路分公司团总支工作计划表

序号 时间 工作内容

1□20xx年3月大力宣传雷锋精神，把学雷锋活动与厂风建设相结合，培养团员青年高尚的道德规范。

2、围绕“学雷锋、树新风”主题出一期板报。

3、召开主题为“学雷锋—由我做起，由小事做起”的团会。

4、开展“团旗擦亮了社区”团员青年志愿者活动，元岗街道打扫卫生。

5□20xx年4月20xx年度团员意识总结大会

6、组织团员青年到烈士陵园等地进行扫墓活动。

7、五·四青年节筹划工作。

8□20xx年5月召开以“活力物流、和谐铁路”主题的大型团会。

9、围绕“五·四”爱国运动出一期板报。

10、出外举办“五·四”欢庆晚会。

11□20xx年年6月举办“放飞梦想”文化周活动，开展形式多样的文体娱乐活动，丰富团员青年的生活。

12、结合司情，开展“爱司敬岗”征文活动。

13□20xx年7月开展“党就在我心中”主题团会。

14、中国共产党党史学习日。

15□20xx年10月开展“庆祝十一”主题团会。

16、以“忆往昔、看今朝，欢庆十一”为题出一期板报。

17□20xx年12月团总支工作总结、考核、评比。

18、制订20xx年工作计划。

备注：上半年为加强团的基层组织建设，下半年以文化周活动为主要工作内容；上级部门如布置工作另作安排。

村副主任工作计划篇五

201x年我们将继续以^v^理论和“三个代表”重要思想为指引，以科学发展观统领经济、社会发展全局，进一步优化产业结构，坚持发展为人民、发展依靠人民的原则，全面推进社会各项事业发展，不断加强精神文明建设和民主法制建设，社会治安形势进一步好转，建设和谐富裕新社区。

一、继续抓好“双创”工作，不折不扣完成镇委和镇政府下达的各项任务，首先协助镇政府抓好灶头片新农村特色村建设的工作，按照高规划、高起点的建设要求，结合灶头的实际情况，突出特色建设，同时计划在xx村、岗村、承上村开展创建社会主义新农村工作，年初尽快完成3条村的规划，通过宣传发动，尽早动工创建，全面推进社会主义新农村建设。

二、坚持以经济建设为中心，积极带领全社区党员群众发展农村经济。针对目前经济生产低迷，农民收入降低，农业生产原料价格偏高等问题，大力发展现代农业，引导农民发展“三高”农业生产，积极开展农业生产新技术、新品种的引进和农业科学技术的普及工作，引导农民的集约化经营发展。同时进一步深化农村股份制改革和农村财务改革。继续加大对农业和水利基础设施建设的投入。努力提高居村两级集体经济收入，积极探索村级集体经济发展的路子。

三、加强对城区管理工作的力度，加强环卫、绿化队伍的建设，加强领导，责任到位，确保城区街道整洁，树木常青。

四、加强人口与计划生育管理工作，居委会干部坚持分片包干责任制，在管理好本地人口计划生育工作的同时，加强对外来流动人口的管理，努力完成上级下达的人口与计划生育各项工作指标。

五、加强社会治安综合治理，群防群治。在有条件的村建立安全文明小区，减少刑事犯罪等案件的发生，确保社会治安

稳定。

六、加强党组织基层建设。首先，居委会干部要加强学习，提高整治思想和政策水平。抓好党总支部的思想、组织和作风建设，团结协作，积极开拓进取。发挥集体智慧，为发展经济社会及社会各项事业提供新思路，同时协助镇委开展“固本强基”试点建设工作，积极开展创建活动。其次要巩固深化农村党组织规范化建设成果，加大村小组党支部建设力度，凡已创建新农村的村小组党支部有党建活动中心，充分发挥党的先锋模范作用，积极发展优秀青年入党，为基层党组织培养后备干部。

七、加大力度抓好精神文明建设，坚持对居民进行爱国主义精神及“爱我白坭，爱我富景”的集体主义精神教育，加强法律教育，提倡团结和睦，互助互爱，共同富裕的精神，要丰富社区的文化生活，推动移风易俗，坚决扫除村中的各种歪风邪气，为社区居民群众创造一个良好的劳动、工作、生活环境，促进居委会的全面进步。

村副主任工作计划篇六

时光荏苒□20xx年已经过去，在我院领导和校团委的指导 and 帮助下我院团总支的顺利完成了上学期的工作。然而，在这个过程中，我们认识到我们在工作中表现出的不足，在细节上的不够慎重、细心。

在新的学期里，我们任重道远，在总结以前的经验和教训的前提下，不断开拓创新，办出更有特色的活动，使我们团总支的工作能在热情与团结中走上一个新台阶！

新的学期，新的开始，新的期待，新的篇章。我们团总支也制定了新的工作目标与计划，我们将一同努力，再创精彩与辉煌！

工作目标

- (1)明确各部门的各项工作职责，规范管理，协调各部门的分工协作。
- (2)加强的团总支干部工作能力的培养，完善各项规章制度。
- (3)提高学生工作的质量，加强对活动材料的管理，不紧要求有活动，更要求做的活动精。
- (4)将工作做到实处，使各项活动健康地发展，同时，在活动开展过程中做好管理工作,做到工作有计划,有总结,有存档。
- (5)以团结、高效、规范、创新为工作理念,坚持团总支常务工作的稳定性，提高团总支的工作效率。

工作计划

2月份

- (1)与学生会一起努力作好我院开学后的各项工作；
- (2)组织收集寒假调查报告，统一评比后将优秀作品上交到校团委参加评选；
- (3)组织各班团支书作好思想宣传工作及工作计划，召开工作例会，倾听基层的呼声，集思广益，为以后的工作奠定良好基础。

3月份

- (3)组织我院学生参加学校第四届“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛。
- (4)鼓励广大青年团员撰写入党申请书、思想汇报，积极向党

组织靠拢。

4月份

(3) 毕业班的团籍转出工作。

5月份

(1) 科技节即将到来，我院团总支学生会将筹备并举办cai课件制作大赛，联合我院网络与多媒体协会承办的多项比赛活动，如：“网页制作大赛”“flash制作大赛”。

(4) 五月份的母亲节和六月份的父亲节举办感恩主题活动，感恩父母、感恩学校、感恩社会，把感恩的心转化为自己的实际行动回报父母、回报学校、回报社会。

(5) 协助学生党支部召开党支部大会。

6月份

(1) 与学生会共同组织好期末考试准备工作；

(2) 做好本学期党团工作总结；

(3) 做好20xx年暑假社会实践调查的准备工作。

不管曾经是坎坷不断还是一帆风顺，我们都坚定信心，我们会更加努力，更加坚定地把团总支的工作做好。同学们的积极参与和学生会的有力支持也是我们奋力前进的动力，在此过程中我们会积极响应院乃至校的号召，不懈努力，不断创新，站在时代的前端，在飞逝的时间中，我们将奋力翱翔，为实现湖北师范大学的目标添砖加瓦！

村副主任工作计划篇七

20__年，在院领导和护理院长及科护士长的`领导、帮助和指点下，主要做了以下工作。

一、病房护理管理

来到普外科工作一年，努力学习专科知识，克服业务上的不足。在抢救和病房工作人员紧张(如节假日)时，能身先士卒，直接参与病人护理。

按照护理质量的标准，建立各种工作常规。监控并记录各种质量指标，发现不足及时改进。运用pdca的质量改进方法进行楼层cqi项目实施，在实施中充分发挥护士的积极性，改进深静脉管理，促进病人评估的规范进行，改进病人的健康教育，改进交接班制度的规范执行。

促进病历的规范记录，定期检查，并将检查结果及时反馈给相关的护士，帮助护士改进规范进行event事件的处理和上报、讨论。

二、人员管理

在20__年，本楼层接受新调入同志__名，新参加工作同志__名，均能安排规范的科室岗前培训，进行认真的带教和指导，所有的新进护士均能尽快的适应工作。

20__年按照护理教育部要求，在收集了科室护士的教育需求的基础上，共安排护理查房__次，安排业务学习课时。

在员工激励方面，通过不断的护士及时评估反馈与季度评估相结合，帮助护士不断改进工作，并及时表扬好的行为来弘扬优良的工作风气。

通过授权的方式，鼓励护士参与科室管理，几乎每个护士都直接负责一项的科室管理内容，激发护士的工作积极性。

支持和鼓励护士的继续学习。有护士进行学历的继续教育，作为护士长，在工作安排上尽量给予方便。同时鼓励护士进行英语的学习，科室组织外科齐教授进行授课，帮助护士提高英语水平。

带教暂缺的情况下，能发挥科室护士积极性，共同来承担学生的带教工作，各种小讲课获得了学生的好评，同时也提高了科室护士的教学能力。

安排__护士外出参加学习班。

三、工作管理

按照医院要求，进行楼层的成本核算管理。固定了每周供应室领物数量。按照医院要求，进行收费的规范管理。规范管理科室财务和物品，定期检查。

进行楼层的物品放置调整，使楼层环境更整洁。

重申科室的排班及换班制度，促进护士按规范换班。根据病人情况，提供合适的护理人力，保证护理效果和人力的合理安排。

积极参加医院及护理部召开的会议，每月一次召开护士会议，将医院及护理部的工作理念和工作安排及时传达给临床护士。根据医院宗旨和目标，引导护士遵循。

积极促进护理部与其他部门的合作，帮助普外科主任承担一些管理工作，促进医护的协作。

作为交流委员会的主要成员，积极参与该委员会的活动，促

进该委员会的发展。

四、自身职业发展

在有效完成病房护理管理任务的情况下，努力学习各种业务知识，在各方面提高自己的能力。

20__年取得了护理夜大本科学位证书以及汉语本科毕业证书。持续进行医学英语的课程学习。

完成了院内picc穿刺的培训。

学习计算机的运用，提高工作效率。

在护理部领导的安排下，参加学习班学习次，外出参加学术会议__次，应邀外出授课__次。

论文书写一篇，通过实用护理的初审。完成医院规定的继续教育学分，特别是积极参加各种管理课程。

新的一年，新的开始，来年将更努力的工作和学习，不负医院的培养。明年的目标有：

2、在管理的知识和技能上，有更多的进步。改进的途径有：看管理书，和其他护士长交流，参加管理的课程等等。

4、积极支持和参与护理部各项工作。

遵循“以护理服务为主，发展特色专科”的工作方针，以加强护士队伍素质建设为核心，以抓专科、重培训为重点，为患者提供安全、专业、全程优质护理服务，提升患者对护理服务的满意度。

村副主任工作计划篇八

公司在不断改革,订立了新的规定,特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员,必须以身作责,在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度,以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发,把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍,有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间,至少促成两件诉讼业务,代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时,不能丢掉该等客户交办的各类业务,与该等客户保持经常性联系,及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节,带来的无限商机,给后半年带来一个良好的开端。并且,随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高,对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《广东省著名商标》条件的客户,做一次有针对性的开发,有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈,争取签订一件《广东省著名商标》,承办费用达万元以上。做驰名商标与著名商标业务开发的同时,不能丢掉该等客户交办的各类业务,与该等客户保持经常性联系,及时报告该等交办业务的进展情况。

二、制订学习计划。

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。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼,方能百战不殆,在这方面还希望业务经理给予我支持。

三、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。我将尽我最大的能

力减轻领导的压力。

以上,是我对的工作计划,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,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,完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务,能迎接新的挑战。

村副主任工作计划篇九

20xx年,榆林村党支部、村委会将贯彻落实xxxxxx精神,深入开展学习实践科学发展观活动,以全面建设社会主义新农村,推进社会主义和谐社会为目标,团结一心,顽强拼搏,真抓实干,努力完成全年目标任务。为扎实推进村“两委”各项工作,全面完成上级党委、政府下达的各项工作任务,村党支部、村委会制订了20xx年工作计划,对20xx年度我村“两委”工作进行总体部署。

以xxx理论和“三个代表”重要思想为指导,贯彻落实科学发展观,全面建设社会主义新农村,团结和带领全村党员干部群众,解放思想、坚定信心、艰苦奋斗、扎实工作,为把我村建设成为生产发展、生活宽裕、乡风文明、村容整洁、管理民主的社会主义新农村而努力奋斗。

20xx年榆林村的发展目标是:组织建设和制度建设得到加强;主导产业稳步发展,经济发展繁荣进步,集体经济逐步好转,农民收入不断增加;村庄规划扎实推进,公共基础设施建设有序开展,村民的生产生活水平大幅提高,人居环境明显改善。

1、加强组织建设,为新农村建设提供组织保障。

四是抓好村组织活动场所建设,加强村委会基础设施建设,树立对外良好形象,不断完善村图书室、娱乐活动室、会议

室等场所的功能，充分发挥其提高群众科学文化素质和思想道德素质的作用，努力按照“五个好”村党支部的目标要求来加强基层组织建设。

2、加强制度建设，为新农村建设提供制度保障。制度建设包括：制定定期会议、学习制度；党建工作制度；村财务管理制度；建立健全村民议事规则；完善村规民约；设置无职党员示范岗；建立“新风户”、“文明户”、“科技示范户”评比制度；党员结对帮带制度；新农村建设理事章程；探索建立“4+2”工作法框架下的村民监督委员会制度。

3、广泛收集信息，充分利用榆林村区位优势，挖掘潜在资源，创造条件，争取引进生态农业相关项目落户我村。通过“阳光工程”及专题培训班等形式，有组织的开展农业实用技术和职业技能培训，提升村民的整体素质，发挥城市近郊型农村优势，鼓励村民发展第三产业，到驻区企业就业，为劳动力的就地转移和村可持续发展提供服务，创造有利条件。

4、做好年度村财务预算，开源节流，增收节支，确保村两委各项日常工作正常运转；计划生育工作坚持常抓不懈，争取在全办事处评比中前进一或者两个名次；农业生产时刻不能放松，确保粮食生产稳产高产；安全生产提高警惕，警钟长鸣；民政工作细致入微，做好困难群众扶贫帮扶工作，切实关心群众切身利益的事情。

5、巩固综合整治成果，加强精神文明建设。以“三治”（治脏、治乱、治差），“三化”（美化、绿化、净化），“三改”（改水、改厕、改圈），“三建”（建公路、建沼气、建垃圾场）为突破口，大力改善人居环境，初步达到村容整洁的要求。加强社会主义精神文明建设，开展“文明户”、“科技示范户”、“好媳妇、好婆婆”的创建评比活动，倡导社会文明新风尚，构建一个爱国、爱家、遵纪、守法、明礼、诚信、和谐的社会。

新农村建设是一项利民、惠民工程，我们要争取机会，在高新区党委、管委，沟赵党工委、办事处的正确领导下，努力工作，乘势而上，把榆林村建设成为郑州市新农村示范村。

村副主任工作计划篇十

年以来，在区委、区政府和三灶管理区党组的正确领导下，在金湾区法制局的业务指导下，本人始终坚持高举马列主义、_思想、_理论和“三个代表”重要思想的伟大旗帜，认真学习党的大*中全会精神，全面贯彻落实科学发展观。积极做好三灶管理区的应债维权工作，努力化解各种矛盾，全力维护社会和谐稳定。一年来，接访应债、维权、维稳和法律服务工作取得了新的成绩，圆满地完成了领导交办的各项工作任务。现将全年来的工作情况总结如下：

充分发挥法律顾问职能，全面参与各项应诉、申诉、执行异议及和解等司法活动，截止至**月底，共承办三灶区和区属企业的各类案件为17件(其中诉讼案件11件20庭次，提出执行和解及异议4件，民事申诉案件2件)，涉案金额高达32,320万余元，通过应诉、提出执行异议及和解等方式，共计挽回潜在的经济损失达5670万余元。

一年来，本人积极投身于普法工作，根据“五五”普法工作目标和要求，紧紧围绕三灶管理区应债维稳工作大局，积极应对应债工作的新情况、新问题，坚持说理释法，耐心解释，努力营造良好法制环境，提高机关和区属企业职工的法律素质，并结合工作实际，探索普法工作的新方法、新路子，采用下企业调研、开展普法课和专题法律讲座等多种形普法，取得了良好的实际效果，为促进三灶管理区机关和区属两个文明建设和社会和谐稳定作出了贡献。

一是针对三灶管理区属企业多的特点，重点宣传劳动法。本人多次深入到天元公司、金湾房产、副食品公司、金海滩公司等企业，与职工交心，着力宣讲劳动法和劳动仲裁法方面

的法律知识，切实维护职工的合法权益。

二是宣讲安全生产方面的法律知识，预防和减少安全事故的发生。针对区属企业类型多、安全生产任务重的情况，每半年和节假日前都下企业进行安全生产知识的宣传和督促，三年来，所有企业没有发生大的生产安全事故。

三是开展公务员依法行政教育，树立依法、高效、廉洁、责任公务员意识，为单位“争先创优”提供法律服务。

四是开展保密法的宣传教育，加强保密意识。三灶管理区历史遗留问题较多，特别是一些工作秘密要求高，保密工作难度大。通过开展保密知识竞赛、签订保密责任状等形式进行保密法知识的宣传。