

最新制定工作计划的三要素(实用9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

制定工作计划的三要素篇一

本制度适用于富山王氏有限公司建立了“kra/kpi考核指标”的职位的绩效考核工作。

- 1) 各部门部长级实行半年度考核。
- 2) 各部门课长级（部分主任）实行季度考核。
- 3) 各部主任级、组长级、员工级实行月度考核

1) 半年度考核要求分别在下半会计年度的4月1日启动，4月20日结束；10月1日启动，10月20日结束。

2) 季度考核要求在下一季度的第一个月1日启动，第一个月10日结束。

3) 月度考核要求在下一个月1日启动，5日结束。

公开、公平、公正、注重结果、关注过程

- 1) 一级考核：部长级人员

2) 二级考核：课长级（部分主任级）

3) 三级考核：主任级

4) 四级考核：组长级（部分文员级）

5) 五级考核：员工级

1) 一级考核：被考核对象自评；绩效考核委员会会审。

2) 二级考核：被考核对象自评；直接上级审核；绩效考核委员会复核。

3) 三级考核：被考核对象自评；直接上级审核；间接上级复核。

4) 四级考核：被考核对象自评；直接上级审核；间接上级复核。

5) 五级考核：四级部门负责人评审；三级部门负责人复评；二级部门负责人审核。

1) 绩效考核委员会

主任：总经理

副主任：副总经理

成员：各部门部长 人力资源课课长 绩效专员

2) 人力资源课绩效专员负责培训支持、纠偏指导等日常工作。

3) 各部门管理人员负责绩效考核的具体操作等日常工作。

制定工作计划的三要素篇二

从近两年的查处情况来看，***的卷烟制假售假案件主要有以下几种形式。

卷烟制假窝点案件。制假窝点案的主要特征一是地理环境特殊，近两年来我们查处的多个卷烟制假窝点基本上都是分布在交通不便、人迹罕至的山区，隐蔽性极强；二是以一定的合法身份作掩护；三是组织人员一般都是外省人，他们以拍卖、租赁等形式在当地落实好场地后，从外地运进制假设备和原辅材料组织假烟生产，制假管理和生产人员一般也是从外地招来，除少数人员可以外出进行联络及采购生活用品外，其余人员一律实行封闭管理，组织较为严密。

非法运输假冒卷烟案件。此类案件的主要特征就是不法烟贩对假烟进行伪装后，通过货运部以零担托运的方式对假烟进行运输。在办理托运时，他们虚假的身份资料及联络方式与货运部签订运输协议，或是约定货到自提，所以一旦卷烟被查扣，往往无法找到真正的当事人。近年来国家治理公路“三乱”，规定除公安、交警外，其它部门不得上路设卡检查，所以目前利用这种形式非法运输假冒卷烟现象日趋频繁。

打假工作的思考及对策

全面建立和完善联合办案制度，健全卷烟打假的长效机制。要杜绝假烟、净化市场，仅靠烟草部门的专卖执法是远远不够的，还要加强与公、检、法、工商等执法部门的联合力度，建立打假长效机制，制订具体的打假方案，实行目标管理。通过上下联动、内外联动、城乡联动等手段，真正达到统一指挥、快速反应、协同作战的目的。

制定工作计划的三要素篇三

我叫xxx□xxxx年8月17日受县教育局任命为xx乡中心学校副校长，主抓教学业务工作。

时间过得真快，在忙忙碌碌的转瞬之间已和大家共同度过了一个学期的美好时光。回顾半年来的生活、工作经历，感谢上级领导和在座各位对我本人生活上的关心照顾和工作上的大力支持，使得我在行走于xx教育的日子里，每一天都过的充实、充满了信心，感到的是由衷的美好和富足，收获到的是满心的希望。在此，把我本学期来的思想、工作及收获情况，向各位领导做以汇报：

xx是革命老区，虽说这里地处偏僻、经济条件不够优越，但这里的民风淳朴，人们待人宽厚热情，学校的领导和教师务实肯干，中心校一班人团结拼搏，尤其是张校长工作有思路、有魄力，对我们每个人的生活、工作及成长要求严格、指导有方，为我们做好xx教育、发展xx教育，提供了一个广阔而又充满了发展潜质的舞台和空间。

我曾经在校长会议上讲过□xx教育目前正处在一个得天独厚的`发展好时机、好环境之中，我如果在这里搞不好工作的话，那到其他什么地方也都是白搭的。在白元我做了十七年的教研员，从管理学校教学到指导教师业务练就了扎实的基本功，曾无数次的幻想如果给我一隅沙场、一片天空，定能飞翔出非同寻常的美丽、干出非同一般的业绩来。“二十年磨一剑”，那是为着实现内心“做理想教育”的梦想，实现自己的人生价值和追求，如今夙愿以偿，在振翅翱翔中显得充满了激情、信心和希望。

紧紧围绕“以教学为中心、以质量提升为核心、以规范学校办学行为为重心”，落实教学常规、深化课堂教学改革、抓好教学质量检测、抓牢毕业班工作、规范学校教学管理行为。

采取“一手抓校长、一手抓教师”的管理模式，制定出教学奖惩措施、签订目标责任书，“紧盯目标、关注过程”，打造优质高效的教育大环境。

1、加强过程管理，落实教学常规。

落实教学常规是规范学校教学管理和教师教学行为最有效的途径。根据县教研室的常规教学视导方案及要求，依据《xx县中小学教师常规教学手册》的规定，我们组织校长及教师认真学习、展开研讨、从严落实。本学期以来我们一共组织了两次常规教学视导检查工作，从校长做起、查起，再到对全体教师的检查评估，对学校教学管理的考评与指导，极大地规范了学校的教学管理行为。

2、狠抓教改教研工作，深化课堂教学改革。

教改就是选路子、定方向，是一种弃旧迎新，教研是去研讨如何把它做得彻底、做得有效果。根据县教育局执行课改的有关要求，我们走学校、进课堂，通过听课评课、与广大教师座谈，把握最实际的课堂教学状况，召开课改动员会、培训会扩大课改实验成果。并依托原课改实验学校xx一中xx小学的课改实验成果，借鉴先进地区学校的课改成功经验，制定了“三勤五让六环节”课堂教学模式供全乡各学校推广、试用，取得了良好的效果。12月1日，组织全乡100余名教师到鸦岭一中进行了课改课堂观摩活动，12月20日，在xx一中xx小学成功召开了课改现场会，使得全乡各学校掀起了空前的课改高潮。有望通过下学期对课改成果的进一步巩固和加强，使全乡各学校教师的课堂面貌呈现出一道不同于以往的靓丽景观来。

3、端正考风、考纪，规范教学质量检测秩序，建立公平、良性的竞争机制。

教学质量检测是检验教师教学、学生学习效果的最有效手段，

是停下来总结得失、进一步精进的必要缓冲，认识到位、做得扎实才能显出奇效。中心校制定了详尽的质量检测方案，尽心做好期中、期末的两次教学质量检测，对各学校、对教师的教学质量和教学效果进行综合评估；学校组织好每月一次的学科月考，教师做好堂检、周测，使质量检测成为一种良好习惯、制度化、经常化。

4、抓牢毕业班工作，彰显学校办学效益和质量水平。

小学六年级质量评估体现了小学阶段的教育成果，中学九年级升学指标的完成体现了义务教育阶段的最终成果。为此中心校与各学校签订了教学质量目标责任书，制定了奖惩措施，通过考评机制促成各学校质量竞争平台的形成。每一次考试之后，都进行了详尽的教学质量分析，与毕业班教师进行质量分析、座谈，使他们励志进取。

5、创建市级规范化学校、县级合格学校，大面积提升学校办学品位。

规范学校管理行为，走内涵式发展道路，是提升学校办学品位的根本途径。本学期以来□xx小学、下范小学、后庄小学、王村小学等四所市级规范化学校成功接受复验，新创建规范化学校二所xx一中和丁流小学，县级合格化学校正在等候年后县政府督导室验收。

制定工作计划的三要素篇四

各位领导、各位老师：

大家好！

我叫xxx□现任xxx副校长并兼任xx小学校长。除积极配合中心校长完成中心校的各项工作中外，重点负责五阳学校的领导工作。一年来，在县委县政府的正确领导下，在教育局领导的

亲切关怀和指导下，在全体教职工的大力支持和积极配合下，顺利完成了本年度的各项工作任务，取得了较好的成绩。现将一年来的工作总结汇报如下：

讨和钻研，坚持用理论来指导自己的实践，用实践去证实自己对理论的认识，做到从理论中来，到实践中去。

在学校事务管理中，我一贯坚持民主集中制原则，严格按照领导干部廉洁自律的要求办事，实行政务公开，财务公开制度，不以权谋私，不独断专横，始终以集体利益为主，从大局利益出发，秉公办事，求真务实，坚持走群众路线，推行以人为本的管理思想，树立团结和依靠广大教职工，同心同德，齐心协力办好学校的思想意识，在自己的工作岗位上埋头苦干，奋勇前进。

沟通渠道。首先，学校实行了领导、班主任、任课教师和专职管理人员分工负责，全员管理的模式，把管理渗透到学生学习、生活的全过程，确保事事有人管，人人有事管，哪里有学生，哪里就有管理。其次，组织成立了值周领导小组，楼道秩序管理小组，明确分工，各尽其责，经常深入教室、办公室，卫生区进行全方位督查，确保学校工作的安全顺利开展。三是充实完善了《教职工考勤制度》、以及《班主任管理制度》和《教研制度》、《后勤管理制度》，规范了升旗、放学、例会、签到等学校常规管理，使精细化管理理念落实到了学校管理的各个层面。四是大力落实学生到校考勤制度，各项安全检查制度，文明习惯养成准则和外来人员进入校园登记制度。五是加强学生日常行为常规教育，课前唱歌，课后问好，放学排队，规范了“两操一活动”。六是积极开展丰富多彩的校园文化活动，抓住六一儿童节等庆祝活动向社会展示了学校的良好形象，受到家长的一致好评。

明确办学方向，强化管理手段，努力提高教师素质，把提高效益和质量，落实工作任务放在第一位，关注学生个体差异，促进学生全面发展。

为了切实提高教学质量，加大教学管理和课改力度，以课堂教学为突破口，全面贯彻《新课程标准》，定期举办课堂教学评优活动和课件制作比赛，请优秀教师上“公开课”、“示范课”，以点带面，共同提高。坚持公开课引路，示范课促教，积极进行教法变革，学法指导，改革考核形式，严格实行考教结合，深化学生评教，认真进行教学分析研究，努力做到在教学中研究、在研究中教学，把教学业绩与教师个人利益结合起来，激发教师的工作积极性。针对教师队伍实际，学校特别致力于坚持目标拉动、学习启动、骨干带动、活动推动、机制驱动，从现有基础出发，以“调整、培养、提高”为目标，把培养与使用、竞争与评优结合起来，拓展知识技能，提高内在素质，促使教师不断地完善自己。

立正确的世界观、人生观、价值观和荣辱观。二是加强学生的养成教育。讲文明、讲礼貌、讲卫生、守纪律，保持教学楼秩序井然，要求做到“说话轻、走路轻、关门轻”；三是丰富多彩的校园文化生活为载体，文化育人、文明育人。开展了“关爱学生，共筑和谐”主题教育活动，如进行演讲比赛，学唱感恩歌曲等。学校还及时修正、张贴了校风教风字牌，校园内、楼道内张贴了学校发展规划、教育教学理念、名人名言、日常行为规范等标语，规范和约束了教职工和学生行为；四是开展形式多样的安全法制教育活动，如听法治报告、安全知识绘画竞赛、应急疏散演练、安全知识测试等，抓安全、保平安，培养学生懂法、守法、用法的意识。由于我校校门前是太铁路，西边是公路交叉口，交通安全尤为重要，对学生进行交通安全教育一贯常抓不懈，因此，没有出现大的安全事故。五是xx年11月11日，我们迁进了新学校。通过一年多的努力，在各级有关部门的大力支持下，我们抓住机遇，从选址、筹建、施工到建成，花费了许多心血，改善了教职工和学生们的教学环境，为教育教学质量的进一步提高奠定了坚实的基础。

存在的问题：

1、个人素质还有待提高，领导班子作风建设还有待进一步加强。

2、在德育工作上，过程还不是十分具体，个别班级管理不到位，教师师德建设还需继续加强，教育方式有待转变。

3、在教学工作上，常规管理有些细节待改进，教研专题研究力度还不够，部分教师教改意识不强，学校“名师效应”有待凸现。

4、部分教师敬业有待加强，部分学科教学质量跟兄弟学校和上级要求还有一定距离，需继续努力赶上。

5、学校内外硬化、绿化问题还有待解决

今后的奋斗目标：

1、抓好学校常规管理，要在细、严、实上下功夫。细处着手小处抓起。2、全面推行校务公开，财务公开。严格财务纪律遵守收费标准。3、坚持严于律己，以身作则。要求教师做到的，自己要首先做到。4、坚持深入教学第一线，积极参与教研活动，坚持听课、评课，时时刻刻起模范表率作用。5、安全教育常抓不懈，牢固树立安全意识，确保校园安全，创建平安校园。努力改善办学条件，使学校又好又快的发展。

缺点和不足，认真履行校长职责，以饱满的工作热情和持之以恒的工作干劲与广大师生一起，同心同德、齐心协力，尽自己最大的能力为学校发展做出应有的贡献。为当地的教育发展，为周边老百姓孩子的成长，努力工作，让上级满意，让百姓放心。

谢谢大家！

制定工作计划的三要素篇五

认真学习市教委中高年段“基于课程标准评价指南”，贯彻落实学校20__学年工作要点。以《数学课程标准》为依据，以学生的发展为本，以课堂教学研究为抓手，结合数学教研组的实际，以“小学数学课堂小组合作学习评价策略与实践的探索”为研究重点，通过组内成员间的共同备课、说课、观课、评课，认真进行课堂实践的研究，立足课堂教学，积极开展教研活动，不断提高教学质量。

二、工作内容：

1、以基于标准的教学为要求，切实落实市教委制定的各年段数学学科《基于课程标准的教学与评价的实施方案》，研究有效地评价方式，优化评价手段，在中高年段尝试基于标准的评价目标叙写，低年段尝试运用新技术、新评价工具进行作业评价，进一步完善评价机制。

2、在备课组开展教材研究工作，充分发挥骨干教师的作用，加强教师间的交流与协作，对教学目标的把握，教材重、难突破进行研讨，提高青年教师的业务素质 and 教研能力。

3、发挥教研群体作用，有研究主题，切实提高教研活动的实效性，提高课例研究的质量；积极参与“为课件制作做减法”的教研组课例分析活动，提高教师的研究能力，营造浓厚的教研氛围。

4、严格执行课程计划，细化、优化各项教学常规工作。

三、主要工作

（一）教研主题

“小学数学课堂小组合作学习评价策略与实践的探索”

1、研究如何改善小组合作学习的状况，促使学生学会“合作、互动、交流”，特别是组织学习能力差异非常大的学生在一起的小组合作学习，让每一个学生的脑子和手都动起来，促进学生形成主动学习的愿望和积极参与的意识，成为真正的学习主体，将小组合作学习真正落到实处。

2、学习有困难的学生没有真正的参与到学习过程中去，成为了教学的旁观者。继续通过课例研究，共同研讨如何通过有效的评价让这些学生能积极参与小组合作学习，提高他们的学习兴趣。

（二）常规工作

1、发挥教研群体作用，提高教研实效，营造浓厚的教研氛围。

（1）继续加强《数学新课程课程标准》解读，《小学数学教师》、《小学数学教育》、

《现代教学》的宣传与学习。

（2）认真开展教研组活动，做到寻找弱点，突破创新，本学期重点解决两个问题：提高教师练习设计的能力，特别是命题的质量，围绕课程标准，尝试运用双向细目表进行命题。关注学生的学习方法，特别是调动班级学困生积极参与学习，通过有效的评价调动学生学习的积极性，提高学习兴趣，并能适当提高学习质量。

（3）通过课例对教研主题进行研究，课前的集体备课落实要到位，能在每次的课例研究前根据教学内容调整“课堂观测表”，重点对班级学困生进行观测，并通过研究讨论找到一些有效提高学困生学习动力的措施。

（4）有效落实每月的教学流程管理，做细、做实，针对上月检查有问题的学科、任教教师在下月的流程管理再次进行跟

踪检查，落实到位。

2、聚集课堂，关注差异，让课堂教学适应学生发展。

（1）钻研教材，明确教学内容在课标中的要求

通过对现有资源的研究，让教师对知识点整合的意图能有所领悟，特别是研究每个知识点在各年级教学中应达到的目标，并针对班级学生的实际能力，重点围绕“单元教学内容的知识结构、学生学习困难分析和经典习题分析、常用教学方法的介绍”，使每位教师都能专业地读懂教材、理解教材，创新地使用教材，切实提高课堂教学的实效性。

（2）探索教学设计与作业设计的适切性，严格作业管理。

作业的布置要规范，用好现有的补充习题、练习册，与课堂教学巧衔接，合理安排各项作业的完成时机，培养学生认真的学习态度，良好的学习习惯，提高自主意识，注意书写质量。鼓励教师有个性作业弹性设计，即作业要求仅针对一部分学生；作业的时间和地点也相对不固定。如查阅资料、实施调查活动、研究活动等。及时、规范地批改各项作业，及时反馈，努力做到培优补差。

（3）教学与评价结合，追求课堂教学效益的最大化。

课堂是实施素质教育的主阵地，课堂教学改革是教学永恒的主题。我们要不断更新教育观念，不断改进教学方法，积极探索“学、教、练”三者的关系，努力构建科学、实用、高效的课堂教学模式，做到上课要“活”，根据学生的实际情况，适时调整教学方法和手段，优化评价手段，努力提高学生学习兴趣。并重视教后反思，及时捕捉教学中的成功与失败，逐步提高反思能力，形成反思习惯，学期结束写一篇高质量的教学反思。

3、关注学困生，切实提高各年级数学教学质量

(1) 根据上学期期末质量监控情况，进一步加强执教教师间的经验交流，减少班级之间的差距，继续消灭各班的不及格率。

(2) 根据学生基础参差不齐的特点，做好抓差补缺工作，制定补缺补差措施，注重心理辅导方法的引入及耐心、细致、有效地做好工作。努力培养学习困难学生的学习习惯，提高学习困难学生的学习能力。

(3) 通过两周一次的计算训练，切实提高学生的计算能力，特别是学困生的成绩在原有基础上有所提高，提升学习信心。

4、做好四年级学业水平测试的准备工作

十一月份，四年级学生将参加上海市学业水平测试，相关备课组重视对以往监测中学生暴露出的薄弱环节和存在问题，认真加以分析和改进，并做好学生测试前的各项培训，如答题卡的使用等。

(三) 教研组建设

1、每位教师至少在组内公开一堂教学，通过共同备课、说课、观课、评课，加强交流互动，创设和谐融洽、互相信任、敢于交换意见的良好教研氛围。

2、根据学校对优秀教研组的要求，搭建实践平台，加强课堂教学的实践研究，通过教研组研讨、教研活动公开展示、课例研究等形式，认真进行课堂教学的研究，提升教师的教学能力、教研组的教研合力。

3、加强见习教师的培养工作，形成强大的数学教师队伍。本学期师徒结对由史伟带张信彦、纪建英带季如双，做好见习

教师的自培工作,做到有目的,有成效,帮助他们尽快吃透教材;带教教师应多听见习教师的课,听后及时反馈,指出不足之处;组内创造更多的机会让见习教师展现,力争使他们在最短的时间内适应教育教学环境,使自己的教学水平逐渐提高。

制定工作计划的三要素篇六

员工和主管通过沟通共同制定了绩效改进计划,达成了绩效契约,但这并不等于说后面的计划实施过程就会完全顺利,主管就可以高枕无忧,等待收获成功的果实了。在绩效改进计划实施的过程中,员工与主管人员还必须进行持续的沟通。一方面计划有可能随着环境因素的变化而变得不切实际或无法实现,这时就需要对计划进行调整,使之更加适应内外环境变化的需要;另一方面,员工在计划时可能会遇到各种各样、层出不穷的困难,员工不希望在改进的过程中处于孤立无援的状态,他们希望自己处于困境时能够得到主管的帮助,持续的沟通有助于问题及时得到解决。

2. 注意正强化的运用

绩效的改进从本质上说是促进一些符合期望的行为发生或增加发生的频率,或者减少或消除不期望出现的行为,因此可以运用正强化的方法来进行绩效改进。正强化是指给予一种愉快的刺激,促使某种行为反复出现。按照行为强化原理,人们会根据对行为后果的判断来决定是否采取某个行为,而且人们可以从过去的行为结果中得到学习。所以在绩效改进的过程中要及时鼓励员工已经取得的进步。任何行为改善都是逐步的过程,当员工行为开始有所改善时,应该及时给予认可和称赞,以激励员工取得更大的进步。

3. 适当采取处罚措施

在实施绩效改进的过程中,如果不是因为外在的因素如工作

任务繁重、没有得到应有的资源保证等，而是因为员工个人主观因素对工作改进不积极不主动，主管采取帮助措施仍然不能奏效时，主管应考虑采取一些必要的处罚措施，如职务调整、取消奖金等。但处罚只是手段不是目的，最终还是期望通过这种方式促进员工改进绩效，所以在采取处罚措施时要注意几个问题：一是采取处罚措施之前要事先与员工沟通，让员工了解为什么要采取处罚措施、所要采取的措施是怎样的以及在怎样的情况下自己将要被处罚；二是所采取的处罚措施要合乎情理，而且要由轻渐重，不要过于严苛；三是采取措施之后要注意监控和评估处罚后的结果。

制定工作计划的三要素篇七

起草汇报材料，是各级机关文字秘书经常遇到的任务。

由于上级检查重点的不同，汇报内容也各有侧重。从类别上分有业务工作的专题汇报，也有政治工作或后勤工作方面的；从性质上分有军事训练方面的，有部队管理教育的，也有部队政治思想教育或文化宣传的，还有车辆、装备、财务、给养等；从时间上分，有半年、一年或更长时间的；从范围上分，有全总队的、也有各支队、边防检查站的等等。一般说来，各单位的领导比较重视这类材料，要求也很高。既强调文字简洁、篇幅短小，又要求尽量全面反映工作情况；既强调突出重点，又要求周到得体。准备这类稿件时往往有一定难度，结合多年从事秘书工作的经验，我觉得要特别注意把握五个问题。

第二，不宜面面俱到。上级领导去一个单位，多是检查某项工作或了解某方面的情况，而且往往与他自己的工作分工密切相关，所以，秘书人员或写汇报材料的同志应当根据领导的身份、主管或分管的工作来确定汇报的主要内容（或者是核心内容）。起草时要按一定的逻辑顺序筹划汇报稿件的结构，既考虑整个汇报的主线和逻辑关系，又要将一个时期或某方面的工作重点凸现出来。如果是上级领导机关核心层的

主要领导，那就应当全面汇报本单位或本部门的工作情况以及最近一个时期的重点工作的开展或完成情况。如果是主管或分管领导，那就应当在简要介绍整体工作情况后，再集中汇报与领导分工密切相关的'工作。这样考虑详略得当，便于控制字数，有利于节约时间，让上级领导在基本掌握一个单位或部门总体工作情况的同时，对自己关心的事情有更为详尽、具体的了解。尤其要注意的是该领导曾经多次来过的地方，千万不能每次都把基本情况、优劣势分析等重复汇报，这样容易让人产生反感情绪。

第三，不必齐头并进。一个地区、一个单位、一个部门，无论是总队机关，还是边防支队、边防检查站，或者是边防大队、派出所、工作站等，涉及的事情尽管谈不上千头万绪，但总有若干个方面。一项工作，哪怕是当前最为重要的任务，在不同地方、部门和单位的工作重点也不相同，比如开展先进性教育分为两个阶段，上半年是支队以上机关，下半年是各大队、所站，同样是一个内容在时间上就不同；再比如全国边防部队开展“三访四见”活动，派出所就要全力以赴深入群众中进行走访，坚持“四必到”，帮抚弱势群体等；边防检查站则以开展“四心两满意”为主，积极为过往旅客提供良好的服务等等。另外，每一项工作各地、各单位不是在同一时间、运用同一种方式部署下去的，具体抓法也不完全相同，其开始、进展和结果肯定也不一样。有些工作开展起来在时间上是交叉的，有的在内容上也会出现一些重叠等，起草汇报时，怎样才能将几项不同工作或者同一工作在不同地方的进展情况，如实、客观、全面、准确地反映出来？关键是要选择好侧重点。可分别介绍成绩、做法、体会、思路甚至下一步的打算，而不必把每一项工作都从开始部署罗列到最后取得成绩。这就是说，汇报工作要坚持有什么说什么，不要用相同的时间去交待每一件事情，也不要相同的标准去衡量同一项工作。总之，不必时时、事事、处处齐头并进，这也是汇报工作的要害所在。一般地讲，对实施时间比较长、取得成绩比较突出的工作，重点讲取得的成效；对各单位都下力抓又都取得明显成绩的事情，就重点说说自己抓这项工

作的具体做法和特点；对上级特别关心、本地也真正抓出了成绩的工作，则以体会的形式将深层次思考谈出来；对刚刚安排的一些工作，主要汇报工作思路；对有些在本地还没有完全铺开或没有做好的工作，交待清楚原因即可，尤其要交待工作未能开展起来的主观因素。

制定工作计划的三要素篇八

起草汇报材料，是各级机关文字秘书经常遇到的任务。

由于上级检查重点的不同，汇报内容也各有侧重。从类别上分有业务工作的专题汇报，也有政治工作或后勤工作方面的；从性质上分有军事训练方面的，有部队管理教育的，也有部队政治思想教育或文化宣传的，还有车辆、装备、财务、给养等；从时间上分，有半年、一年或更长时间的；从范围上分，有全总队的、也有各支队、边防检查站的等等。一般说来，各单位的领导比较重视这类材料，要求也很高。既强调文字简洁、篇幅短小，又要求尽量全面反映工作情况；既强调突出重点，又要求周到得体。准备这类稿件时往往有一定难度，结合多年从事秘书工作的经验，我觉得要特别注意把握五个问题。

第一，不要给人讲道理。通常情况下，听汇报者多为上级机关首长或部门领导，汇报人则是下级机关、部门或单位的负责人。这种差异决定了汇报工作的人必须摆正自己的位置，不能出现错位。体现在汇报材料上就是不要给听汇报者讲道理。听汇报者的上级领导中，多是参与某些政策制定或某项工作决策，了解的情况多，理论政策水平比较高的。到基层来，他们主要目的是想掌握更多的情况。如果在汇报工作时总是讲开展某项工作或实行某项政策的重大意义、理论依据，大段阐述道理，就像在给领导人上课。这种角色上出现的错位，于情于理都说不过去。但是，如果上级领导下来主要是了解某项政策实施后基层的反应，或是为制定新的政策而进行调查研究，汇报时就得有必要的理论思考。不过，这种情

况下最好用探讨问题的口气，将基层广大官兵在实践中形成的一些观点和看法加以提炼概括。

第二，不宜面面俱到。上级领导去一个单位，多是检查某项工作或了解某方面的情况，而且往往与他自己的工作分工密切相关，所以，秘书人员或写汇报材料的同志应当根据领导的身份、主管或分管的工作来确定汇报的主要内容（或者是核心内容）。起草时要按一定的逻辑顺序筹划汇报稿件的结构，既考虑整个汇报的主线和逻辑关系，又要将一个时期或某方面的工作重点凸现出来。如果是上级领导机关核心层的主要领导，那就应当全面汇报本单位或本部门的工作情况以及最近一个时期的重点工作的开展或完成情况。如果是主管或分管领导，那就应当在简要介绍整体工作情况后，再集中汇报与领导分工密切相关的工作。这样考虑详略得当，便于控制字数，有利于节约时间，让上级领导在基本掌握一个单位或部门总体工作情况的同时，对自己关心的事情有更为详尽、具体的了解。尤其要注意的是该领导曾经多次来过的地方，千万不能每次都把基本情况、优劣势分析等重复汇报，这样容易让人产生反感情绪。

第三，不必齐头并进。一个地区、一个单位、一个部门，无论是总队机关，还是边防支队、边防检查站，或者是边防大队、派出所、工作站等，涉及的事情尽管谈不上千头万绪，但总有若干个方面。一项工作，哪怕是当前最为重要的任务，在不同地方、部门和单位的工作重点也不相同，比如开展先进性教育分为两个阶段，上半年是支队以上机关，下半年是各大队、所站，同样是一个内容在时间上就不同；再比如全国边防部队开展“三访四见”活动，派出所就要全力以赴深入群众中进行走访，坚持“四必到”，帮抚弱势群体等；边防检查站则以开展“四心两满意”为主，积极为过往旅客提供良好的服务等等。另外，每一项工作各地、各单位不是在同一时间、运用同一种方式部署下去的，具体抓法也不完全相同，其开始、进展和结果肯定也不一样。有些工作开展起来在时间上是交叉的，有的在内容上也会出现一些重叠等，

起草汇报时，怎样才能将几项不同工作或者同一工作在不同地方的进展情况，如实、客观、全面、准确地反映出来？关键是要选择好侧重点。可分别介绍成绩、做法、体会、思路甚至下一步的打算，而不必把每一项工作都从开始部署罗列到最后取得成绩。这就是说，汇报工作要坚持有什么说什么，不要用相同的时间去交待每一件事情，也不用相同的标准去衡量同一项工作。总之，不必时时、事事、处处齐头并进，这也是汇报工作的要害所在。一般地讲，对实施时间比较长、取得成绩比较突出的工作，重点讲取得的成效；对各单位都下力抓又都取得明显成绩的事情，就重点说说自己抓这项工作的具体做法和特点；对上级特别关心、本地也真正抓出了成绩的工作，则以体会的形式将深层次思考谈出来；对刚刚安排的一些工作，主要汇报工作思路；对有些在本地还没有完全铺开或没有做好的工作，交待清楚原因即可，尤其要交待工作未能开展起来的主观因素。

12

第四，不能沿用讲话口气。无论是向上级汇报工作的领导同志，还是机关的文秘人员，日常工作中大量运用的是对下的讲话，比较起来，对上的汇报要少一些。由于这个原因，汇报材料里最常见的问题是受习惯的影响，容易把讲话中对某项工作进展情况的分析、取得成绩的概括甚至对下级的指示和要求等自觉不自觉地带到汇报中去，让人感到汇报者骄傲自满、目中无人。这是长期起草“讲话稿”的人在起草“汇报稿”时必须首先克服的问题，实际操作起来也是最难的事情。我觉得一个有效的办法就是起草者多作换位思考，假如是自己去听汇报，看这方面应该汇报什么，自己最想听的话是什么。把这些搞清楚了，也就把“准”了起草汇报材料时应当突出的重点和可以采用的语言的“脉搏”。在具体起草中，要注意语言的运用，既要生动，又要准确；既要大量运用规范的通用语言，又要适当照顾地方方言，同时还要充分考虑听汇报者的处事风格、思维特点、语言习惯，等等。但不管怎么说，在起草汇报稿时，应当追求朴实平和、生动鲜

明的语言风格。

第五，不能言之无物。事实胜于雄辩。汇报工作，顾名思义就是要汇报全面工作或者某项工作的进展情况、主要成绩和存在问题，一定要注意用事实说话，并且要把话说得中听些。我们起草汇报稿，既要说清总体情况，又要有一些鲜活的第一手资料，不能只讲面上的宏观情况，更不能用大话、套话、空话去应付差事。起草这类材料往往是时间紧迫、任务繁重。在较短的时间内能完成一份高质量的汇报，要求秘书人员平时必须注意收集、掌握每项工作进展情况，加强对各类动态工作信息的积累，占有第一手材料，否则写起来会摸不着头绪，无处落笔，甚至出现“言之无物”的问题。因此，秘书人员必须经常深入基层，到实际工作中去了解和掌握情况，同时，必须注意浏览甚至仔细阅读上级机关不同时期的工作指示、会议精神及本级制定下发的工作方案、措施和要求，了解基层单位呈报的工作信息、总结等资料，始终做到胸中有全局、手上有典型、笔下有实情。

12

制定工作计划的三要素篇九

“议案”一般由公文常规的标题、正文和落款三部分组成，落款亦分上、下款。

标题

标题由发文机关、事由(提请审议事项)、文种三部分构成。如《国务院关于提请审议中华人民共和国劳动法(草案)的议案的议案》，发文机关是国务院，“事由”是“关于提请审议《中华人民共和国劳动法(草案)》”，“文种”即“提案”。

正文

从内容上看，由提请审议内容、说明(缘由、目的、意义、形成过程等)和要求组成。从形式上看，除多以“要求”结尾外，可以从提出审议事项开头，然后加以说明；也可以在开头说明议案的缘起或目的意义或形成过程，然后再提出审议事项，再结尾。

落款

上款，即收文机关，某人民代表大会或其常务委员会，有的要写明某次或第几届第几次会议。下款，发文机关和行政首长签名，另行写提请审议的年月。

议案的写法

(一) 标题和主送机关

1. 议案的标题

议案的标题采用常规公文标题模式，有两种写法，一是发文机关+案由+文种，二是省略发文机关，案由+文种。前者如《××市人民政府关于提请审议〈××市乡镇企业条例〉的议案》；后者如《关于提请审议修改后的国务院机构改革方案的议案》。议案标题一般不能采用发文机关加文种或者只有文种的写法。

2. 议案的主送机关

议案的主送机关，只能是同级人民代表大会及其常务委员会，不能有其他并列机关。要采用全称或规范化简称，不得随意简化。

(二) 议案的正文

1. 案据

议案的第一部分叫做案据，顾名思义，这部分要提供提出议案的根据。由于内容不同，这部分的篇幅长短在不同议案中会有很大差异。下面是《沈阳市人民政府关于组织动员全市人民综合治理开发建设浑河沈阳城市段的议案》的案据部分：浑河是辽宁省第二大河，流经沈阳规划城市段50公里。长期以来，由于种种原因，造成浑河沈阳城市段河槽乱采乱挖，河障杂乱繁多，不仅直接影响城市安全防汛，而且严重污染城市环境。为了认真贯彻国家关于浑河综合治理的重大决策，提高城市防洪能力，缓解地表和地下水缺乏的矛盾，促进生态平衡，改善城市功能，适应改革开放和市场经济发展的需要，建设高科技、大生产、大流通、现代化、国际化的沈阳，根据外地经验和近几年的充分准备，组织动员全市人民对浑河进行综合治理和开发建设的条件已经成熟。为此，市政府向市十一届人大第三次常委会提出议案，请大会审议并作出相应的决议。

这个案据和常规的根据、目的、意义式的公文开头很接近。有时案据部分内容很复杂，文字也很多。如《国务院关于提请审议兴建长江三峡工程的议案》，案据部分超过全文的一半，对于这样一个耗时耗资十分巨大的工程，将理由阐述的充分一些，是很有必要的。有时案据可以写得很简短，如《国务院关于提请审议〈中华人民共和国著作权法(草案)〉的议案》，就是一个比较常见的“目的式”写法，不过三四行、百余字而已。

2. 方案

方案部分，就是对提请审议的事项或问题提出解决的途径、方法的部分。如果是提请审议已制定的法律法规的，解决问题的方案就在法律法规之中，这部分只需写明提请审议的法律法规的名称即可，但要把法律或法规的文本作为附件。如果是任免性议案，要将被任免人的姓名和拟担任的职务写明。如果是提请审议重大决策事项的，要把决策的内容一一列出，供大会审阅。如果是建议采取行政手段解决某方面问题的，

要把实施这一行政手段的方案详细列出，以便于审议。不能只指出问题，而没有解决问题的方案。

3. 结语

结语是议案的结尾部分，主要用于提出审议请求。一般都采用模式化写法，言简意赅。如“这个草案业经市政府同意，现提请审议。”

(三) 签署和日期

一般行政公文，最后签署的都是发文机关的名称，而议案有所不同，要由政府首长签署。国务院提交给全国人大的议案，要由总理签署；各省、市、自治区提交给同级人民代表大会的议案，要由省长、市长或自治区主席签署。

日期格式与一般行政公文相同。

议案范文

国务院关于提请审议《中华人民共和国劳动法(草案)》的议案

国函〔 〕11号

全国人民代表大会常务委员会：

为了适应建立社会主义市场经济体制的需要，推动劳动制度改革，保护劳动者的合法权益，确立、维护和发展用人单位与劳动者之间稳定和谐的劳动关系，促进经济发展和社会进步，劳动部门同有关部门草拟了《中华人民共和国劳动法(草案)》。这个草案已经国务院常务会议讨论通过，现提请审议。

国务院总理(印)

x年二月十八日

国务院关于提请审议《中华人民共和国外商投资企业和外国企业所得税法(草案)》的议案

全国人民代表大会：

x年和x年先后公布施实的《中华人民共和国中外合资经营企业所得税法》和《中华人民共和国外国企业所得税法》，对于贯彻对外开放方针，吸收外商投资，促进中外经济技术合作和交流发挥了重要的作用。但是，随着我国改革开放的不断深入和发展，这两个法律在实际执行中日益显示出不够完善，有些规定已不能适应形势发展的需要。为了更好地促进对外开放，进一步改善外商投资环境，妥善解决目前存在的问题，财政部经过广泛调查研究，征求意见，讨论修改，在总结实践经验的基础上，草拟了《中华人民共和国外商投资企业和外国企业所得税法(草案)》。这个草案，国务院已于一九九〇年十二月提请全国人大常委会审议、经七届全国人大常委会第十七、十八次会议审议，并决定提请第七届全国人民代表大会第四次会议审批。根据全国人大常委会委员审议中提出的意见，国务院对草案又作了一些修改，现将修改后的《中华人民共和国外商投资企业和外国企业所得税法(草案)》送上，请予审议。

国务院总理

x年3月28日