

2023年企业的计划管理包含企业的 企业 后勤管理工作计划(实用10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。我们在制定计划时需要考虑各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。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。

企业的计划管理包含企业的篇一

紧紧围绕校长室提出的创一流学校，创一流教学业绩这样光荣而艰巨的任务，全面贯彻落实校长室的工作意见，抓住为教育教学服务、为师生服务两条线，团结全体后勤人员奋发向上、开拓进取，再创范中后勤工作新辉煌。

1、抓好后勤队伍建设。

要做好学校后勤工作，建设一支强有力的后勤队伍十分必要。首先要稳定后勤队伍，做好一人一事的思想工作。通过学习、思想工作，让他们安心于后勤工作，爱岗敬业，提高服务意识，提高服务质量，让大家都要有一种范中是我家的观念；其次，要有积极肯干、脚踏实地的工作作风，要自觉、勤奋，要雷厉风行；第三，要积极学习本岗位业务。随着学校装备的逐步现代化，后勤人员工作要求和个人技术业务都必须随之更新，才能适应新情况的需要，做到在行、在岗、在状态中；第四，要团结协作、互相配合，做到心往一处想，劲往一处使，完成中心工作不打折扣；第五，要增强集体荣誉感，校兴我荣，校衰我耻，增强内部团结，有利于团结的话多说，不利于团结的话不说。

2、加强财务管理工作。

财会人员严格遵守财经纪律，依法做好财务工作，认真组织各项政策性的收费工作。平时费用，票据上一定要有验收人、证明人、校长签批三人签字方可报销。认真做到账目清楚，学校经费状况按月向校长汇报，努力做到增收节支，把有限的经费用到教学最需要的地方。

3、加强校产校具管理。

一要教育全体后勤人员要管好、用好学校财产；二要努力做到增收节支，大力提倡勤俭节约，反对铺张浪费。维修上做到能修的则修，决不调换新的，做到少花钱多办事，花小钱办大事，不花钱也办事。学期一开始就下大力气，对学校各场所进行财产登记工作，通过登记造册，对学校财产做到胸中有数，通过管理进一步使学校财产不散失，进一步降低学校财产的损坏率。

4、努力办好食堂。

伙食工作是学校后勤工作的重要内容，它涉及千家万户，伙食工作的好坏直接影响师生的工作和学习，为此，我们努力做到：

(1) 把握采购环节，以新鲜、价廉物美为原则学校总务处工作

(2) 严格货物采购入库制度，未经验收人签字登记进入食堂，概不认帐。

(4) 食堂要确保师生吃好、吃饱、吃暖，要采取各种办法调配花式，特别是在保暖上下功夫，要控制出菜时间，坚决制止炒菜、汤菜冷冰冰。

(5) 严格贯彻落实食品卫生法，确保不发生任何大小食品安全事故。

通过各方面的齐心努力，提高食堂的管理水平和服务质量，让师生高兴到食堂用膳。

5、做好基建维修工作

平日维修原则上做到随报随修，并经常巡查校园及时发现问题，及时采取措施解决。

具体工作安排如下：

九月份

- 1、做好开学的各项准备工作、教材、办公用品、卫生用品的发放。
- 2、规范各项收费行为、严格按照上级规定收费。
- 3、学校用电线路、器材、消防设施安全检查。
- 4、饮水机消毒。
- 5、做好班级财产的登记工作。

十月份

- 1、校园绿化工程管理与维护。
- 2、校园文化建设、班级文化建设。
- 3、校园环境综合治理、重点清理杂草与卫生死角。
- 4、安排好国庆值日护校工作。

十一月份

- 1、第二次校园安全检查。
- 2、加强校园环境卫生常规管理。
- 3、做好饮水机消毒工作。
- 4、配合学校做好各项后勤服务工作。

十二月份

- 1、进行冬季消防安全教育。
- 2、做好后勤工作总结。
- 3、做好公物验收及维修工作。
- 4、配合教务处做好期末考试的后勤服务工作。

企业的计划管理包含企业的篇二

为响应创卫计划，我县环保局在市委市府的正确领导下，以经济建设为中心，规范全县环境卫生体系，以国家环保法为保障手段努力改善城乡环境质量，依法治理，保障全县人民群众生命安全和身体健康。

在市委、市政府的坚强领导下，以科学发展观为指导，坚持以经济建设为中心，以贯彻实施《环境保护法》等环保法律法规为手段，紧紧围绕依法行政、严格环境管理、改善城乡环境质量、保障群众生命安全和身体健康这一主题，抓好以下几个方面的工作：

一、加强教育培训，提升队伍素质环保工作队伍的素质是搞好我市环保工作、乃至完成我市环保各项任务的关键，要大力加强环保队伍的自身素质建设，坚持以苦练内功、内强素

质为主，有计划地安排学政治、学法律、学业务、学文化，努力造就一支政治强、业务精、执法硬、勤政廉洁、有战斗力的、高素质的环保工作队伍。在环境监理队伍建设方面，按照《全国环境监理标准化建设规范》要求，认真组织实施我市环境监理队伍标准化建设，围绕排污收费、现场监理和污染源自动控制三个重点，狠抓落实。

二、严格环境执法，提升城市环境管理水平要严格环境执法监督，花大力气解决一批群众关注、领导关心的扰民环境问题，要在城市烟尘污染、油烟污染和噪声污染综合整治方面取得明显进展；要坚持以人为本，强化城市环境监督管理，必须增强公仆意识，树立正确的执法目的，把人民群众满意不满意作为衡量自己工作好坏的标准，下大力气去研究探索新的环境管理体制，不断创新环境执法监管的手段与方式，从而提高行政执法的能力和城市环境管理水平。同时，我们也应该进一步增强依法行政的观念，加大执法力度，规范执法行为，坚决纠正和制止有法不依、执法不严、违法不究等现象，树立环境保护执法队伍良好的执法形象。

三、严格依法监督管理，切实控制污染反弹继续开展清理整顿不法排污企业、保障群众健康的环保行动，实行责任制，一级抓一级，加强对重点监管对象的`监督检查，加大对各类环境违法行为的处罚力度，要严格执法，决不能姑息迁就。要进一步加大对“十五小”、“新五小”企业的监管力度，要充分利用新闻媒体，对一些典型环境违法案件进行公开曝光，发挥新闻舆论的监督作用。加强对危险废物的环境管理，严肃查处乱倒危险废物等环境违法行为。强化辐射环境管理，开展社会闲置废弃放射源集中收贮专项行动。

我们希望通过这次行动，使全县人民的环保意识进一步得到加强，做到**是我家，环境靠大家的基本目标。

企业的计划管理包含企业的篇三

（此项工作涉及内容包括但不限于：合同、协议、商务信函、会议纪要、通知、公告、意见、决定、报告、通报、请示、批复、承诺书、询证函、备忘录、手册、回执、收据、借条、说明、证明、申请书、规章制度、授权委托书、介绍信、股东会/董事会决议、公司章程等）

- 1、协助和完善合同及法律文件审核，加强合同审核的有效性。
- 2、对格式合同进行常规修改，进一步完善合同范本的制作，使其更符合实际操作和公司利益。
- 3、加强合同管理，规范审批流程，完善管理制度，尽可能降低公司的法律风险。
- 4、大胆地提出合同中所在的风险和问题，为领导决策提供法律依据。
- 5、坚持事前、事中、事后都跟进为原则，以高效、高准确率和零风险为法律服务准则。

无规矩不成方圆，应加快公司规章制度的制定与完善。

法务部/行政部：

- 1、《行政管理办法》
- 2、《公文管理办法》
- 3、《印章管理办法》
- 4、《公务车辆及司乘人员管理办法》
- 5、《档案管理办法》

财务部：

- 6、《费用报销操作流程管理制度》
- 7、《财务印章及网银u盾管理制度》
- 8、《票据管理制度》
- 9、《现金管理制度》
- 10、《银行存款管理制度》

人力资源部：

- 11、《出差管理办法》
- 12、《考勤及休假管理办法》
- 13、《招聘管理办法》
- 14、《入职与试用期管理办法》
- 15、《奖惩管理办法》
- 16、《劳动合同管理办法》
- 17、《劳动合同》
- 18、《保密协议》
- 19、《员工入职声明》

- 1、协助公司有关部门对公司债权、债务进行清理和催收。
- 2、在清理和催收中，发现重大法律问题立即向上级提出警示

并同时报告相关案情。

3、发现需诉讼的案件，向上级报告情况，及时收集各类证据材料，做好诉讼准备，诉讼应当认真负责。

4、诉讼前做好与对方当事人协调谈判工作，争取双赢。

1、建立法务工作档案管理制度，所有合同和法律文件的评审均应登记和留存，以备随时查档。

2、对于将来法务介入的劳动争议纠纷和其他经济纠纷，相关材料应当整理归档，未结的纠纷方便处理，已结的纠纷便于查阅。

1、根据公司的要求，积极配合有关部门，采用定期或不定期方式对公司所有在工作中需接触法律的业务、采购及管理人员进行相应的岗位法律培训。

2、在平时的工作中，积极地解答同事的法律咨询并不定时的进行法律宣传。

1、加强学习新知识，吸收企业文化，争取机会参与业务培训和同行交流。

2、熟练掌握法务工作流程，积极主动、认真负责，努力成为领导的得力助手。

企业的计划管理包含企业的篇四

工作计划网发布2019企业后勤管理工作计划模板推荐，更多2019企业后勤管理工作计划模板推荐相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

以下是工作计划网为大家整理的关于2019企业后勤管理工作

计划模板推荐的文章，希望大家能够喜欢！更多工作计划资源请搜索工作计划频道与你分享！！

一、指导思想：

2019年是xx企业经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕企业2019年的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为企业的经营发展提供可行的后勤保障。

二、2019年后勤工作计划工作目标：

- 1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象
- 2、以职工公寓管理为重点，完成2019年新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生安全事故。配合企业搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。
- 3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后勤服务满意率较2019年有一定的提高。同时，为企业文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。
- 4、以深化后勤改革为动力，确保2019年企业按现代企业模式运作，规范并开拓企业后勤经营服务市场。

三、2019年后勤工作计划主要工作：

(一)、以开展诚信教育为主题，加强后勤员工的职业道德教育，提高企业后勤员工的综合素质，增强后勤员工的凝聚力。

- 1、认真组织后勤全体员工学习潘总2019年年终工作会议讲话要点，让后勤员工能了解企业的“五个一工程”，进一步增强员工的责任心和紧迫感，做到爱岗敬业，诚信服务，乐于

奉献。

2、按照企业2019年的工作计划，抓好后勤人员服务企业员工的积极性，提高员工的思想政治素质和职业道德水平。

3、定期开展企业文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强企业员工的凝聚力，形成积极向上的风气。今年五四青年节，企业将搞一次体育竞赛活动，我们要购置必要的体育器材，以保障此项工作的顺利开展。

4、做好企业开业前的筹备工作，确保此项工作能在预定的时间内如期完成。

5、为企业员工的培训工作提供有力的后勤保障工作。配备好培训室内的设备器材，每次培训结束后，将培训室的卫生清扫工作完成好，保证员工下一次培训时能有一个干净舒适的环境。

(二)、以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无员工食物中毒现象的发生，做好餐厅经营工作。

1、把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例员工食物中毒现象。

2、建立食堂三餐时间部门负责人巡查制度，确保饭食的质量和数量，发现问题及时处理。

3、定期召开饮食工作会议，强化厨房工作人员的责任意识和卫生意识，做到面菜质量达标，做作过程规范，质量价格相符。

4、加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。

5、努力在饭菜花式品种和饭菜质量上下功夫，做到让绝大多数员工满意。

(三)、以员工公寓和食堂为重点，以车间维修区为龙头，以办公楼和厂区院内外为主线，每月开展一次全员参与的无尘日大扫除活动。

企业的计划管理包含企业的篇五

(1)全面落实党、政一把手对安全工作负责的岗位责任制；

(2)突出抓好饮食安全工作，确保职工饮食健康；

(3)细化措施，明确责任，强化监督，严格检查，奖惩严明。

2、两堂(塘)一舍工作

(2)在现有条件下对饭菜时常翻新，降低成本，全面提升职工生活质量；

3、其他服务部门

坑木场要确保产品质量，满足安全生产需求。同时，推行单独核算计件管理。水电组要实行工量和计时考核办法，提高工作效率和服务水平。

4、经营管理

(1)食堂要推行餐饮挂牌名码标价服务；

(2)各营业餐点实行独立核算，当日、当班核到班组；

(3)食堂对外招待在已经制定相应标准，建立业务招待账户的基础上，继续推行业务招待签字制度，严格控制超标准招待

和非业务招待。

5、宣传教育工作

(1)对党的各项方针政策、法律法规宣传要广泛及时，反馈有力，提升水平；

(3)外宣要具有超前意识，抢抓时机，采取多种渠道进行及时报道；

(4)围绕年度开展的“四、五、六、十”评选活动，做好日常检查督导工作，充分利用先进人物、典型案例起到影响和带动的效果。

6、职工培训

结合县安监局和相关部门，做好公司地面单位特殊工种的认证、审证及换证工作。对不同层次的干部、员工进行专业技术和岗位技能培训，确保达到相应的职业水准。

7、企业形象建设

(2)在企业显要位置悬挂5—6条符合企业科学发展要求的固定标语；

(3)推进公司亮化、净化工程。在巩固以往公司场区，电厂路面的亮化工程方面，抓好地面各卫生区域的管理，实现区域卫生常态化管理。

8、节能降耗工作

实行材料消耗、物耗有计划，定指标，实现定量、定额、计量管理，采取以旧换新、回收利用制度，杜绝跑、冒、滴、漏现象，使水、电、煤、气、油等指标实现最大限度有效利用。

企业的计划管理包含企业的篇六

一、指导思想：

一年是企业经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕企业一年的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为企业的经营发展提供可行的后勤保障。

二、一年后勤工作计划工作目标：

1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象

2、以职工公寓管理为重点，完成一年新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生安全事故。配合企业搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。

3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后勤服务满意率较一年有一定的提高。同时，为企业文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。

4、以深化后勤改革为动力，确保一年企业按现代企业模式运作，规范并开拓企业后勤经营服务市场。

三、一年后勤工作计划主要工作：

(一)、以开展诚信教育为主题，加强后勤员工的职业道德教育，提高企业后勤员工的综合素质，增强后勤员工的凝聚力。

1、认真组织后勤全体员工学习潘总一年年终工作会议讲话要点，让后勤员工能了解企业的五个一工程，进一步增强员工的责任心和紧迫感，做到爱岗敬业，诚信服务，乐于奉献。

2、按照企业一年的工作计划，抓好后勤人员服务企业员工的积极性，提高员工的思想政治素质和职业道德水平。

3、定期开展企业文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强企业员工的凝聚力，形成积极向上的风气。今年五四青年节，企业将搞一次体育竞赛活动，我们要购置必要的体育器材，以保障此项工作的顺利开展。

4、做好企业开业前的筹备工作，确保此项工作能在预定的时间内如期完成。

5、为企业员工的培训工作提供有力的后勤保障工作。配备好培训室内的设备器材，每次培训结束后，将培训室的卫生清扫工作完成好，保证员工下一次培训时能有一个干净舒适的环境。

(二)、以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无员工食物中毒现象的发生，做好餐厅经营工作。

1、把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例员工食物中毒现象。

2、建立食堂三餐时间部门负责人巡查制度，确保饭食的质量和数量，发现问题及时处理。

3、定期召开饮食工作会议，强化厨房工作人员的责任意识和卫生意识，做到面菜质量达标，做作过程规范，质量价格相符。

4、加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。

5、努力在饭菜花式品种和饭菜质量上下功夫，做到让绝大多数员工满意。

(三)、以员工公寓和食堂为重点，以车间维修区为龙头，以办公楼和厂区院内外为主线，每月开展一次全员参与的无尘日大扫除活动。

1、购置必要的清扫工具，以保证清扫工作的顺利进行。

2、成立由行政总监为组长，行政人事和后勤部门负责人为成员的考评领导组，每次清扫完成后要对本次清扫工作进行考评，并将考评结果予以公示。

3、制定相应的考评标准：

a□区域卫生清理由部门或责任人按照规定执行。

b□院内及院内通道经常保持地面无烟头、纸屑、泥土、砖块和其它杂物等。

c□厕所必须经常保持干净整洁。

d□室内做到窗明几净，楼道楼梯做到干净整洁、不留死角。

e□随时清理烟灰筒。

f□车间、办公区和宿舍环境优美、布置有序、无垃圾污染物、不乱放私人物品，墙上墙顶无灰尘。

(四)、以员工满意为目标，加强与各部门的联系，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，提高服务质量，树立后勤服务新形象。

1、牢固树立始于员工需求，终于员工满意的企业服务理念，不断提高服务质量和员工对后勤服务的满意度，打造后勤服务的新形象。

2、定期召开员工座谈会，设立员工公寓、饮食服务等意见箱，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，并及时处理，加以改进。

3、加强和学企业相关部门的联系，制定员工食堂、员工公寓突发事件应急预案，并组织演练。

总之，一年我们要扎扎实实的做好各项工作，给企业的`快速发展提供有力的后勤保障。

企业的计划管理包含企业的篇七

4、职工培训在适应安全生产、岗位技能需求的同时，要进一步强化责任、提升水平；

6、全力实施节能降耗、修旧利废工作，争取各种材料消耗下降到指标范围内，水、电、油、煤气等指标严格控制在规定范围内，实现所制定目标。

企业的计划管理包含企业的篇八

作为企业的后勤管理，一个企业的安全保护是我们做的最基本也是最容易出成绩的工作。在今年的后勤管理工作中，我会带领我们后勤的安保团队，将我们的`企业安保工作继续做好做稳，让企业的每一个员工都安全安心，不会在工作中因为安保这样的事情而分神。如果需要，我会再招一些安保人手，让安保工作不存在遗漏，让我们企业的安保工作万无一失。

今年我将对我们食堂的饮食与卫生工作做一些新的调整，让我们企业的员工能够吃到更加放心而且美味的食物的同时，提高饮食的营养，使得大家能够吃饱了也能吃好了，干起活来也更有力量！去年我们后勤管理处就收到了很多企业员工的反馈，说是当时在食堂吃饱了，但是到了下午又饿了，甚至

有的员工饿到犯了低血糖，没法继续工作，这在新的一年都会改进好。“人是铁，饭是钢。”我们作为一个大型企业，在食堂的饮食上不可能做得还不如一个小公司好，既然我们的员工有反馈说吃不饱，那我们就从这方面入手来解决饮食卫生管理问题！

后勤管理还有两个非常重要的工作，一个是财务资金的管理，另一个就是人才资源的管理。先说财务资金的管理方面，今年我们后勤管理处打算增加财务人手，让大家在多人多次的核算中保证财务资金不再有任何差错，也让我们企业在资金周转方面有更多的方向和可能。在今年的财务资金管理，要更加严厉的杜绝公款私用的情况，从根源上杜绝资金的流逝问题。

而在人才资源管理方面的工作，则更考验我们后勤管理处的能力了。人才资源可以说是比资金更具有价值与意义的资源，如何用好这一资源，是我们后勤管理处今年的重中之重，我们会根据每个人的特点重新安排具体的工作，让企业的资源都能够充分利用起来，不造成一丝的浪费。如果可能，我们会增加企业培训，让所有的人才都继续通过培训来提高自己的工作能力，实现企业成长的同时，每一位员工也能得到成长！

企业的计划管理包含企业的篇九

一、指导思想：

××年是××企业经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕企业××年的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为企业的经营发展提供可行的后勤保障。

二、××年后勤工作计划工作目标：

- 1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象
- 2、以职工公寓管理为重点，完成××年新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生安全事故。配合企业搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。
- 3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后勤服务满意率较××年有一定的提高。同时，为企业文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。

企业的计划管理包含企业的篇十

一、指导思想

在年的工作中，我们将对员工加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润；加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学习业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升员工整体素质、管理水平；建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

二、主要经营指标

- 1、主营业务收入全年净增万元，其中每月均增加万元；其它业务收入全年净增万元，每月均增加万元。
- 2、客户流失率为总客户的%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的%。
- 3、全年完成业务总收入万元，占应收款%。
- 4、实现净利润万元。

5、委托银行扣款成功率达%。

三、工作措施

1. 捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占鳌头。

2. 抓好基础工作，实行规范管理，全面提高工作质量。搞好各类客户分类细划，摸底排查工作。对客户进行分类细化管理，是行之有效的管理方法。3月份由分公司经理分别按照“分类排队、区别对待、上门清收”等管理措施，对所属客户进行分类，确定清收方案，落实任务层层分解，明确目标及责任人，以确保全年既定目标任务的全面完成。

3. 加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4. 适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，提供差别化、个性化服务；二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

气，力争使中间业务在较短时间内有较快发展，走在同业前面，占领市场。加强中间业务的组织领导和推动工作。

6. 严格客户的收费标准，杜绝漏收和少收。并进一步规范标准，坚决执行公司规定的中间业务收费标准。杜绝漏收和少收，除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费，只有积极拓展收费渠道并做到足额收费，才能完成全年各项业务收入的艰巨任务。

7. 强化员工培训工作计划。

(1) 职工思想教育方面：一是通过培训教育，树立职工爱岗敬

业，敢为人先的创新精神。二是增强职工爱岗如家，行兴我荣，行衰我耻的观念。三是遵纪守法教育，以提高全体员工遵纪守法和自我保护意识。

年地直机关纪工委开展纪检工作的总体思路是：以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，深入学习贯彻科学发展观，全面贯彻中央、省、地纪检监察工作会议精神，结合地直机关的实际，积极履行党章赋予的职责，服从、服务于地委行署中心任务，维护党的纪律，加强民主监督，继续推进机关作风建设和廉政建设。

（一）进一步理顺强化机关纪工委工作职能。使机关纪工委充分发挥机关党员管理、教育、监督的职能作用，增强机关反腐倡廉工作力度，落实党员管理“关口前移”。

（二）服务大局，做好地直机关纪工委各项工作。

1、服务“跨越发展、强区升位”和“工业强区”大局。找准工作切入点和着力点，把握职能定位，正确履行职责，认真研究解决机关党风廉政建设方面存在的突出问题，以优良的服务促进各项事业的健康发展。

2、服务反腐倡廉工作大局。准确把握新时期党风廉政建设和反腐败工作的指导思想、奋斗目标和主要任务，按照中央纪委和省、地纪委的工作部署和要求，紧密联系地直机关实际，明确任务，突出重点，以改革的精神，创新的思路，扎实的举措，把党风廉政建设和反腐败工作不断引向深入。

3、协助落实惩治和预防腐败体系建设工作。切实抓好党风廉政建设责任制的任务分解、责任落实、检查考核；积极推进反腐倡廉各项工作，保证惩防体系建设目标任务完成。

（三）开展反腐倡廉教育，进一步增强领导干部廉洁从政自觉性。

1、突出教育重点。认真开展理想信念、社会主义荣辱观、从政道德、党政纪条规、法律法规和正反面典型教育，挖掘身边的廉政教育素材，引导党员干部加强思想改造，加强党性修养，树立正确的世界观、人生观和价值观，形成奋发向上的精神力量，不断提高思想政治素质，筑牢拒腐防变的思想道德防线。

2、丰富教育形式。结合机关文化建设，大力开展“廉政文化建设进机关”活动，推广“单位有精神、科室有理念、个人有航标”的做法，引导机关党组织积极开展“读廉书、观廉片、写廉文、唱廉歌、听廉课、上廉网、做廉题”活动；建好地直机关工委机关党建网-党风廉政建设专栏。

3、创新教育机制。一是坚持党员党性定期分析制度，组织开展党员广泛的谈心谈话活动，在和谐的机关氛围中提高廉政教育的感染力；二是配合工委党务干部、入党积极分子的培训培养，加强对机关党务干部、入党积极分子的廉政教育；三是配合地纪委、工委将党纪党规等纳入中心组学习的主要内容，列入机关党员日常教育培训计划。

（四）加强监督检查，保障政令畅通

1、健全监督机制。在认真执行民主生活会、重大事项报告、述职述廉、诫免谈话等党内监督制度的基础上，做好机关党务公开工作，健全党内情况通报制度，畅通党内信息渠道，落实好党员知情权、参与权、选举权、监督权。