

最新年度工作计划和总结(优质7篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

年度工作计划和总结篇一

根据区安委办文件的精神要求，我局将与全区同步开展“安全生产月”活动。现制定一区我系统“安全生产宣传月”工作计划如下：

此次“安全生产月”活动的指导思想和目标任务是：坚持以，牢固树立“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，突出“关爱生命、安全发展”活动主题，突出“百日安全督查专项行动”工作要求，进一步贯彻落实党的安全生产方针、政策，普及安全生产法律法规和安全知识，落实隐患治理的各项措施，规范单位内部各项安全生产行为，促进经济和社会发展，维护本系统的新形象，确保一方平安。

一、开展安全生产责任制的落实，提升安全生产意识

1、召开由各基层单位安全责任人参加的“安全生产月”活动的动员大会，传达有关市、区关于开展安全生产工作文件的精神。

2、以“安全生产月”为工作重点，以《安全责任书》为抓手，进一步强化责任制的落实，做到“安全生产月”工作有计划，有布置，有检查，有总结。

3、要求各基层单位相应对下属部门科室签订安全责任书，明确目标，落实责任，逐级落实安全责任体系和组织网络，做好与职工签订《从业人员安全生产责任承诺书》，真正使安

全安全生产工作落到基层每个角落，不留空白点。

二、抓好安全生产工作落实，营造“安全生产月”氛围

1、思想落实，要求各基层单位大力做好宣传工作，张贴宣传画，悬挂安全宣传横幅，举行《上海市安全生产条例》、新《消防法》的宣传和培训，牢固树立安全生产的责任和意识，提高自我保护能力。

2、建立健全各项安全规范及各类规章制度和操作规程，落实安全机构正常运转，专、兼职安全人员工作到位，建立有效安全生产网络。

3、开展形式多样的宣传教育活动，组织单位举办安全生产知识和《安全生产法》的学习，观看安全生产vcd资料片，开展应急预案演练，大力营造“治理隐患、防范事故”的氛围。

三、强化安全检查力度，加大对重点部门的现场监督检查

要求各基层单位要按照“查隐患、明责任、抓基础、保安全”为目标，立即组织力量，制定检查方案，开展一次深入、彻底的安全生产大检查，我局也将在宣传月内组织由局领导带队的安全生产情况复查和抽查。检查的重点是：

1、加强对生产设施、设备，包括锅炉、压力容器、管道、特种设备、电梯、电器线路、高低压变配电系统的检查，确保生产设施、设备时刻处于正常运转状态。

2、加强对出租房屋、人员密集场所、消防通道、安全出口的检查，确保各类消防设备、设施齐全，安全指示标志和应急照明系统按规定设置，消防通道保持畅通。

3、有建筑工地的单位加强对建筑施工工地、民工宿舍的督查，杜绝违章、违规、违法事件发生，消除安全隐患。

4、加强对毒麻药品、放射源、医疗我机构消毒隔离等重要环节的安全监管，加强实验室安全管理，规范有毒有害、易燃易爆危险物品的保养和使用。

5、各基层医疗我单位消防、安全生产、突发事件应急预案和处置方案的制订、修改和演练情况。

针对检查中发现的问题，将举一反三，吸取教训，制订有效措施，落实整改，对因管理松懈、措施不实、整改不力而引发的事故，将追究单位领导及有关责任人的责任。

我们将根据区安委办文件的精神，积极做好“安全生产月”的宣传和动员活动，大力开展安全生产检查的工作，进一步增强全系统职工的安全防范意识，消除事故隐患，规范安全管理体制，建立有效的安全管理机制，为确保我区我系统的一方平安而努力。

年度工作计划和总结篇二

下面就由小编来为大家带来财务年度工作计划表，希望这些信息能够帮助到大家!更多资讯尽在本站，敬请阅读和关注。

公司新领导层接手公司的第一年，根据公司全年董事会的工作安排以及未来三年规划，结合本公司的实际情况，公司财务部在一如既往地做好日常会计核算工作、提供优质服务的同时，将着力做好完善财务制度、推进规范管理和加强学习教育、苦练服务内功两篇文章，为公司的做大、做强提供优质、高效的保障和服务。

一、加强规范管理、做好日常核算

1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

- 2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。
- 3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。
- 4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。
- 5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。
- 7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。
- 8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。
- 9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强基础防范、做好安全工作

- 1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施的完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学习些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx的工作计划。

一、参加财务人员继续教育

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是06年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：07年财务上将有的变动，实行《新会计准则》

《新科目》《新规范制度》，可以说财务部07年的'工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见建议要求

财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

20xx年，对于xx集团公司来说，面对各项事业的大发展，会有许多机遇或挑战。各部门、各成员企业，都必须自加压力、大干快上，使各项生产经营及管理工作都迈上新台阶，才能赶上时势的发展。

20xx年的财务会计管理工作，一定要紧跟集团公司产业调整和管理体制、机制及管理模块的整合步伐，围绕着中心工作全面加强财会管理。为集团各项事业发展决策提供真实可靠的财会信息，提供保障有力的资金支持，使各项人、财、物形成科学、合理和有效的配置，使财会管理工作真正成为集团整体运营的中心保障线。为此□20xx年度必须做好以下几项工作：

1、整合组织职能，梳理组织机构，理顺管理机制。集团公司总部成立财务管理中心，下设预算编制部、金融结算部、商务审核部、资产管理部和审计办，与集团原有的财务部□xx股份公司财务部和基础产业财务部，紧密配合，连结生态产业，房产路桥产业，精细化工产业，中医药现代化产业，中关村证券产业等事业板块及所属各成员企业，形成整体的，有机结合的财会管理网络体系。使财会管理工作在组织结构上得到保障，在管理机制运行上顺畅无阻。

2、进一步健全完善财会管理制度□20xx年度财会管理制度建设，要以内控制度为主线，将财务预算管理，货币资金管理、存货管理，固定资产管理、采购业务管理、销售业务管理，应收应付账款管理，计提资产减值准备和核销资产管理、资金结算管理，信誉管理和合同管理等规章制度，进行认真梳理整合，修订完善，使之形成一套科学合理，有机融合，便于执行操作的规章制度。彻底清除过去存在的部分规章制度分散，相互不衔接，甚至是出现冲突的现象。

3、强化培训，不断提高财会人员整体素质和工作能力□20xx年度，针对国家有关政策法规修订变化，集团公司产业调整和管理体制、机制及管理模块的整合，以及部分规章制度修改完善等情况，必须强化对各级财会人员的培训。全年力争开办各种业务培训班xx期、培训人员xx人次，举办各种业务座谈讨论会xx次，参加人员达xx人次。使全体财会人员的整体素质和工作能力提高一个新档次。

4、加强基础管理工作，全面推进财务预算管理□20xx年，要彻底扭转以资金调度会解决一切问题的事后控制局面。要实行“量入为出”以资金平衡为主线的财务策略，特别是对新产品开发，技术改造等一系列的新上工程项目，一定要遵循“先预算，后上马”的原则，防止资金链条断裂，影响正常的生产经营。同时要重点在管理的模式化，实现流程再造，对敏感性指标控制、执行、考核及信息反馈等方面做好基础

管理工作。

5、加大筹融资力度，保障资金供应□20xx年，对于集团财务中心来说，筹融资压力和难度是比较大的，但要树立信心，克服一切困难，完成任务。全年自筹资金达xx亿元，其中信贷资金xx亿元，无偿投资xx万元。为了顺利完成任务，要积极拓展融资渠道。介入地方商业银行和民营银行的控股、参股组建工作，同时相应建立信用担保公司，典当公司等金融企业。

6、管好用好资金，充分发挥资金效益□20xx年度要完成新产品和新项目开发建设资金xx亿元，分配使用生产经营资金xx亿，用于购置更新固定资产投资xx亿元，继续发扬“精打细算，增收节支”的优良传统，认真学习研究有关政策法规，确实搞好财务策划和税务筹划等工作，科学合理的节约各项费用开支。

进一步切实做好各类资产管理工作，特别是对于“关停并转”的企业，加大力度做好清算和闲置资产处置和清理清收工作。

7、提高信誉度，塑造良好的企业形象。一个企业的信誉怎么样，是关系到企业外部环境好坏，内部人心凝聚，还是涣散的大事，从财会管理的角度出发，进一步理顺企业与客户、企业与员工、企业与社会等方面的关系，充分培养和提升信誉关系□20xx年度集团公司及各事业板块，要全面开展商务审核业务，从法律事务方面着手，把好合同签订关口，要及时合理的建立各类客户信誉评价体系及档案资料、严格遵守信誉评价体系确立的支付货款顺序，确保诚信经营。

20xx年，在全面提高资金周转率的基础上，合理确定各大商业银行的现金流量、确保贷款及时到位，全年压缩贷规模xx亿元，使集团公司资产负债率下降到xx%□股份公司力争股东

分红达到xx%□

“说到做到”是信誉良好的基础，办任何事情都应该说到做到，绝不食言□20xx年在确保员工薪酬、社会保险及各项福利待遇都有不同程度提高的基础上，保证及时办理和发放到位。

8、兼顾各项工作，全面完成任务□20xx年，财务中心要在加大资本动作力度，搞好资源资本化、购并重组和重点保障股票增发等方面，做好各项配合与协助性工作。

强化信息化管理。财务管理尽快全面实施erp□充分利用erp建设对财会工作的促进作用，做好财会信息收集、整理、分析、评价及对内外提供财会信息服务。

充分发挥内部审计职能，增强审计职责、全面开展各项审计工作□20xx年要完成经济绩效审计xx项，离职审计xx项，专项审计xx项。认真查处各类违法乱纪行为。避免或挽回经济损失，提高各级人员遵纪守法、廉洁奉公意识(以上各项工作安排详细情况和数据，请参看20xx年相关的生产经营计划，财务收支与计划及预算，资产更新计划等表格及编制计划和预算说明)。

20xx年，是我们集团各项事业整体上不断快速发展，企业全面迈向新阶段的一年，我们各级领导和全体员工，必须共同携起手来，脚踏实地做好各项工作，全面完成当年的各项生产经营等工作任务，用丰盛的成果，迎接集团发展的辉煌。

年度工作计划和总结篇三

学生党支部是学院党组织的基层单位，是大学生与党组织在思想上进行沟通的坚实桥梁，更是学院学生思想政治工作贯彻落实的战斗堡垒和有力保障。在过去的一年里潇湘学院____级学生__党支部在学院领导和老师的正确指导下，全

体支部党员同学的积极配合下，顺利展开各项工作并取得良好效果。为更好的建设我院外语系__党支部，切实搞好本支部的工作，本年度我支部将在学院党总支的正确领导下，延续上学期工作中的优良作风，努力培养入党积极分子，同时严格要求党员同志，强化党员队伍的教育管理，不断增强党组织的战斗力和凝聚力，充分发挥党员的先锋模范作用。现将本年度的工作计划如下：

一、 重视对党员的教育，积极创建学习型党组织

1、坚持学习党的理论知识。定期组织学生党员继续坚持学习“三个代表”重要思想，深入学习创建和谐社会和树立科学发展观等文献理论，定期召开深入贯彻落实科学发展观理论学习会。通过日常的组织生活，组织学生党员开展有关党的理论知识的学习和讨论活动。整体提高党员的政治理论水平，增强党性修养，发挥支部战斗堡垒作用。

2、按时召开民主生活会。每月我们将召开一次民主生活会。每名党员都要结合自己的工作实际，开展批评与自我批评，找出努力的方向。且各蹲点党员在会上将汇报重点培养对象近期的表现并提交支部会议讨论。通过每月的汇总，支部也能及时了解入党积极分子的动态，并及时安排下个月的活动。

二、 大力加强群众性的思想政治工作，努力构建服务型党组织

1、重视思想政治教育和宣传工作，积极认真做好群众性思想政治工作。蹲点党员每月必须找重点培养对象学生谈心并做好详细的记录。同时要注意方式方法，注重教育效果。

2、开展党员“一帮一”活动，发挥党员的模范带头作用，通过各种有效形式，激发周围同学的学习积极性，帮助他们掌握科学的学习方法，养成良好的学习习惯，在学生中形成向党员看齐的优良风气。

3、充分发挥党员，学生干部的先锋模范和引领作用，身教重于言教。党员和干部在学习生活，工作遵守纪律等各方面要成为同学们的榜样。在学风建设，文明修身，遵纪守法等方面发挥示范和引领作用。

三、认真做好党员的发展和转正工作，切实加强支部的组织建设

1、严把关。严格党员发展条件，规范党员发展程序，有计划、有步骤的在学生中做好党员组织发展工作，不断壮大党的队伍，增强党的活力。并且认真做好入党积极分子和发展对象的培养考察工作，根据入党积极分子和发展对象的具体情况分配入党联系人、培养人和入党介绍人，通过谈话培养提高党性修养、理论水平，为发展党员做好充分准备。

2、抓重点。以对新党员的党性觉悟培训为重点，继续加强党员尤其是新党员的党的基本知识的学习和党的理论教育。适时展开理论学习讨论，以党的先进理念，不断提高学生党员的政治思想素质和政治理论水平，在民主生活会上及时传达学院党总支的会议精神，及时学习中央政策文件，并展开讨论，形成思想总结。

3、熟流程。支部计划系统的开展党建学习活动，让全体党员熟悉学生党建的各个环节，在以后工作中少走弯路，保证我支部党建工作的效率和规范性。

四、加强支部的制度和作风建设，推进党支部“形象工程”

1、完善党支部工作制度。给每一位党员提出明确的工作职责，实施党员岗位锻炼，根据党支部的整体部署，使每个党员切实履行好自己的职责，分配正式党员、预备党员做好对入党积极分子、发展对象的培养、考察工作，规范发展党员的会议记录，按照党章的要求，坚持“成熟一个，发展一个”的原则做好发展工作。

年度工作计划和总结篇四

随时了解员工思想动态，开展员工关怀工作，创造机会与新老员工进行正式与非正式交流，掌握员工信息，为酒店决策提供参考。拉近酒店与员工的距离感，增加员工对酒店的归属感，将总经理信箱真正的用起来。

7、继续加强对内对外的关系与协调

多多拜访与酒店相关联的社保局、医保局、卫生局、劳动局、文体局、旅游局等友情单位，建立融洽的往来关系。

8、加强酒店培训建设

严格按照星级标准的要求来建立系统的员工培训规划和制度，将培训工作做到常态化、制度化、系统化。制订详细的培训计划，做好培训教材、场地、设备、师资的准备工作。

9、开展各项知识竞赛

一、指导思想：

本年度，学校行政办公室认真贯彻学校的各项措施，积极配合各部门工作，进一步提高效率意识、服务意识、协调意识、全局意识、整合意识，增强工作主动性，为全校师生服务。

二、主要措施：

1、加强理论学习、业务学习，努力提高行政办公室人员的综合素质，继续不断增强服务意识，让“有困难，找行政办公室”成为教师的共识。

2、明确职责，分工合作，不断增强整合意识，努力提高工作效率，使行政办公室成为“坚持原则、又讲风格，服务周到、

办事高效” 的部门。

三、具体工作：

1、认真学习各种深化教育改革、全面推进素质教育的文件精神，积极学习岗位职责，为学校教育教学工作保驾护航。

2、加强学校的安全保卫工作，严格控制校外人员进校，建立健全防火防盗制度。

(1)建立健全安全规章制度，严格执行门卫制度、出入门登记制度、行政值日制度。

(2)坚持预防为主，确保安全的安全工作方针。

(3)加强对学校要害部门的安全检查，定期排查安全隐患。

3、加强对外接待、内部协调，经常听取并及时反馈师生对学校管理的意见，为学校领导献计献策，为学校做出决策提供参考意见。

4、及时收发文件，登记送阅率达100%。

5、加强学生接送车辆的管理，严格遵守有关规定，加强驾驶员的思想教育，遵守交通法则和交通规则，树立积极预防事故的责任感，建立严格的汽车安全检查制度，保证车辆安全行驶竭诚为师生服务。

6、精心做好各种会议的安排，保证会议的顺利圆满召开。

7、不断加强制度建设，努力使各项工作有规可范，重视规定的实施，努力提高执行力。

8、认真做好教师评优考核和教师职称评定工作，及有关人事工作。

9、完善档案治理工作。档案室人员要有严格的组织性、纪律性、责任心，自觉维护档案的完整与安全，落实档案微机治理，积极为学校各部门的工作提供帮助，争取使我校档案治理工作再上新台阶。

10、加强与外界的密切联系，将我校的办学特色、活动特色及动态随时传达给社会各界，提高我校的声誉，接受社会监督。

11、认真做好学校的计划和总结工作。

新学期、新气象，行政办公室全体人员将以饱满的热情、乐观向上的精神，开拓创新、努力进取，为教育教学工作提供一流的后勤服务，为师生营造良好的学习氛围。为卢实的辉煌而奋斗。

共2页，当前第2页12

年度工作计划和总结篇五

经济开发区中队自20__年10月份建队以来，在经济开发区和综合行政执法局党委的领导下，在队伍建设、重点工作推进、日常管理工作水平都有了不断提高和完善。为了更好地服从服务于经济建设，明确工作目标，现将前阶段工作总结和20__年工作思路汇报如下：

一、前阶段工作总结

前阶段工作概括为：一个中心、两个排查、三项落实。

(一)一个中心

以开展“大拆大整”专项行动为工作中心，坚决贯彻落实上级部门的指示精神和决策部署，按照“今年年底初见成效、

明年上半年大见成效”的目标，率先开展“大拆大整”工作，截止目前配合开发区拆除违章建筑面积为15000平方米，新建违章自行已拆除2处，通知限期整改拆除5家，为专项行动开好局、起好步，营造较好的宣传氛围。

(二)两个排查

1、开展违章建筑大排查

为了全面掌握辖区内违章建筑的底数，以企业为单位，开展违章建筑大排查，进行分类登记造册和拍照留档，共排查企业沿路沿河搭建，改变功能的违章建筑，遗留废弃工棚，44处共61家，其中集装箱占道8处共14个。排查结果为下一步的拆除计划提供参考依据。

2、开展流动摊贩大排查

对辖区重点路段开展流动摊贩数量进行身份证实名登记排查，共排查流动摊贩323家。[其中经七路环保园区固定餐饮店11家，流动摊贩53家，于11月22日发放拆除通知书，截止11月30日全部禁止经营]。主要经营餐饮、烧烤、水果、小吃等品种，经营方式游散于各个交通路口或产业园区周边。

(三)三项落实

一、是落实做到规定穿着制式服装和标志标识。

二、是落实做到执法工作时主动出示执法证件及语言文明和举止规范。

三、是落实做到执法活动实行全过程记录和每天巡查执法台账记录。

二、明年工作计划

总体工作思路：以综合环境治理提档升级为工作目标，以规范执法和贴心服务为管理目标，全面履行综合行政执法职能，突出抓好“大拆大整”和市容管理两大攻坚任务，建设“一区二路三点”样板工程。

(一) 坚定信心，坚决完成“大拆大整”工作任务

根据市政府的决策部署，结合开发区实际，制订年度工作行事历，按照轻重缓急的原则，安排拆除工作计划表，落实责任人，提前完成工作任务。

(二) 严格标准，全面提升开发区形象品位

全面打击和取缔占道经营行为，依法查处占道堆放物品，执行广告规划，规范广告设施设置，加强对小广告和工程车运输的管理工作，严查道路挖掘和不文明施工行为，建立和完善绿化管理制度，确保道路两侧整洁、有序，无损绿毁绿现象。

(三) 贴心服务，塑造行政执法好形象

寓管理与服务中，加强执法队伍建设，规范执法行为，围绕加快经济转型、促进企业健康发展，维护广大企业职工利益主线，转变执法观念，增强服务意识，打造亲民和谐的执法形象。

(四) 结合实际，建设“一区二路三点”样板工程

开发区综合执法体系刚刚建立，许多问题还需经过深入调查研究，结合工作实际，制定一套符合中队的管理模式和创新工作载体，在征求多方面意见的基础上，拟推出建设“一区二路三点”样板工程，以点带面，全面开创管理新局面，“一区二路三点”即：初定、示范区(环保园区)、两路(经七路、纬17路)、三处(经八纬5路)(经三纬18路)(夜市

经六纬15路)流动摊贩规范点。

各位领导、同志们，城市综合管理是一项长期而艰巨的任务，环境复杂、情况多变，请大家多多给予关心和支持！

年度工作计划和总结篇六

物业管理是以服务为主，客服中心是整个物业公司的服务窗口，为此，服务中心将把服务放在第一位，坚持“以人为本”的服务宗旨，规范管理、追求创新、至诚服务。不断提高江南世家物业价值，使物业发挥最大的使用效能。

工作思路：

强调成本控制意识和成本管理程序；

强调团队的有效运作和服务流程；

强调公众服务的规范化与特约服务的个性化；

强调“以人为本”的服务理念和服务的人性化；

致力于建立与业主有良好沟通的和谐社区。

目标设置：

客户综合满意率不低于90%；

服务综合及时率不低于85%；

业务技能培训100%；

小区

绿化完好率不低于90%；

绿化覆盖率不低于60%;

管理费收费率一期逐步达到70%;

二期收费率达到90%;

生活垃圾日清率为100%;

工作重点:

根据对20__年的工作回顾和反思, 20__年将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行, 以提高管理服务效能, 营造和谐生活环境, 工作计划《物业前台工作计划》。

(1) 制定、完善工作手册, 使员工翻开手册即可操作, 如《管理规章制度及操作规程》等。使每一位员工了解工作规程, 熟悉管理程序, 达到规范自我、服务业户的目的。并对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训, 通过不断的强化学习, 不断提高服务中心员工水平。尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。对进入服务中心工作的员工严格把关, 定期进行考核评比, 对不称职员工坚决撤换。

(2) 小区的环境管理极为重要, 如何为业户创造一个良好、舒适的居住环境, 是我们非常重视的问题, 以往的管理经验告诉我们, 保洁工作责任到人, 督导、检查、培训落实到位, 才能充实发挥每个人的潜能, 认真地去做好每天的保洁工作。积极宣传环保意识, 使小区的环境卫生状况达到最佳状态。

(3) 根据目前的收楼情况, 强化对工程维修的监管力度, 与各部门积极协调配合, 完成收楼任务。

(4) 对物业管理费收取率较低的现状, 由于综合因素较多, 将通过定期开展社区文娱活动、定期安排上门家访及问卷调查等多种渠道与业户进行沟通, 听取业户的意见。接受合理的

要求及意见，采取有效措施进行相应的整改，提高管理质量；对于超出管理标准的要求，按国家及有关规定向业主耐心解释，并加强对物业管理行业的政策宣传，以转变以往固有的观念，争取业主的理解，对经解释无效拒交管理费的业户，将通过法律途径解决，使管理工作得以顺利开展。

(5)加强社区文化的建设，建立与业主的良好沟通，共建和谐社区。

(6)协助成立业主委员会筹备小组，实行业主自治，共同管理。

年度工作计划和总结篇七

一年来，党办在校党委的领导下，以评估工作为中心，认真履行调研、协调、督查、信息及其它各项工作职责，简要总结如下：

一、评估工作

1、陪同校党委领导到兄弟院校调研考察评估工作，多渠道收集兄弟院校的信息和资料，学习借鉴外校的先进经验，为评估工作决策服务。协助校党委领导深入到教学单位和教学一线，了解院(部)工作和教学、学生工作中存在的主要困难和问题，协调有关部门及时予以帮助解决，并深入了解和跟踪有关问题，提交领导研究决策。

2、由我们牵头，组织督促党群部门认真完成评估领导小组分配的党群部门为教学工作服务及学风、思想政治工作等方面的评建材料。为加强对评估工作的认识，切实做好评建工作，我们牵头组织党群部门到已评估过的学校进行考察，并在支部学习评估指标和学校办学指导思想等的活动中给予辅导。

3、在评建的不同阶段，根据工作需要，积极推进思想发动工

作。积极加强与各学院党总支的联系，组织各种专题的总支书记座谈会 20 余次，研究评建工作和教学工作的重大问题，了解师生的思想状况，推动学院思想发动工作的深入进行，努力形成上下合力。5 月份，组织全校 40 多名机关处级干部每人联系一个学生宿舍，深入学生之中了解情况，宣传、推动评建工作，帮助学生排忧解难，收到了较好的效果。在此基础上，我办与校办一起，又进一步推行机关、后勤的每一个党支部联系一个学生班级的工作，使更多的机关、后勤工作人员积极、有效地投入到管理育人、服务育人的工作之中。

4、陪同校党政领导积极加强与教育部、省、市领导的联系，争取到教育部高教司、省委省政府、省教育厅、市委市政府领导对学校评估工作的重视、了解和支持，我们主动起草了省市领导在评估欢迎会和反馈会上的讲话，使各级领导在讲话中对学校在安徽省乃至全国的地位和水平给予充分肯定，对学校工作给予了高度赞扬并表态支持，为评估取得好成绩起到了很好的作用。

5、积极参与省预评专家组和教育部专家组进校考察期间的接待和综合协调工作，以认真细致的工作，热情周到的服务，为省预评专家和教育部专家组的工作和生活创造了良好的条件，多次得到专家组肖瑞峰组长和其他专家教授的充分肯定和表扬。

二、督查协调工作

1、根据党代会后学校实行制的新情况，分别制定了会、全委会会议制度，进一步规范议事程序，贯彻好民主集中制。同时认真做好会、全委会的议题收集、会议记录、决定事项通知工作，并加强对执行情况的督查，确保会决定事项都能得到很好地贯彻执行。

2、年初和年中，根据党委研究的情况，拟定了学校的年度和学期工作计划，针对评估工作的要求，修改了院(部)考核指

标体系，加强督查和考核，保证工作任务的完成。下一步我们还将根据学校发展的实际，对考核办法和考核指标作进一步的调整。

3、制定了《处级干部外出请销假制度》，严格工作纪律。

4、在1400亩扩征土地的征迁过程中，我们积极协助领导和有关职能部门加强与马鞍山市委、市政府和有关部门的联系，做好征迁的协调工作。

5、为了不断改善我校周边环境，特别是东区的周边环境，我们积极与市委、市政府密切合作，安排校、市领导的峰会，共商学校发展大计，同时还就东区周边饮食商业网点和网吧的问题、公园路围墙安全等问题组织有关职能部门对口工作，取得了明显的成效。

6、与市教育局和有关中小学积极联系，帮助解决青年教师子女的上学(甚至上重点中学)的需要，切实为他们解决后顾之忧。

三、信息工作

1、我们在党办网页上设立“教育信息”、“党建和思想政治文献资料”、“党委发文”、“领导讲话”等栏目，把一些中央、教育部的最新方针政策、领导讲话以及学校的有关规章制度、政策措施等上网，方便师生查询学习。

2、认真及时准确地做好对外信息报送工作，及时宣传学校发展中取得的重大成绩，及时反映学校工作中遇到的困难及师生员工反映强烈的一些问题，如公园路围墙影响学校治安安全等，以信息形式引起省市领导的重视。

三、保密工作

针对学校机构调整和人员变动等情况，重新调整了校保密委员会，完善了保密委员会的工作制度，召开保密委员会会议，明确工作职责。在党办网页上开辟“保密工作”专栏，宣传国家、省和学校有关保密工作法律、法规和制度。针对通讯、计算机和互联网的保密工作注意事项加强宣传。在全省组织的保密工作大检查中获得了好评。

四、信访工作

1、我们在校园网上开通了“机关作风评议”网页，收集师生员工对机关工作作风的意见，针对提出的意见和建议，批转有关单位提请改进，促进机关各部门进一步改进工作作风，增强为师生服务的意识。

五、20xx年的工作重点

1、研究改进部门和人员考核办法，进一步简化工作程序，制定好定性和定量考核指标，增强考核工作的科学性、有效性。

2、为推动校内管理体制和管理模式改革，促进管理重心下移工作进行广泛调研和积极探索。

3、为学校博士学位授予权申报工作加强协调和服务。

虽然党办人手较少，但我们将以

“真诚、务实、精干、高效”为工作原则，在每一项具体的工作中体现好服务意识，树立良好的工作作风，切实为师生服务。