

# 2023年部门工作计划万能 部门工作计划(实用6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。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。

## 部门工作计划万能篇一

进一步强化统计基础建设，规范统计行为，提高统计数据质量，根据《中华人民共和国统计法》、《江苏省统计条例》要求，特制定本工作计划。

(一) 统计综合执法检查地区：枫桥街道。

(二) 统计专项检查：联网直报单位。

(三) 统计专业监审单位50家，其中工业、能源专业20家单位，劳动工资、科技专业8家单位，建筑、房地产、投资8家单位，贸易餐饮专业7家单位，服务业专业7家单位（被查单位由区统计局另行通知）。

(一) 统计综合执法检查内容

(1) 乡镇（街道）统计工作规范的贯彻落实情况；

(2) 联网直报企业统计工作规范的贯彻执行情况以及源头数据质量情况；

(4) 其他贯彻落实统计法律、法规的情况。

## （二）统计专项检查内容

(1) 能源统计基础工作及数据质量情况；

(2) 统计人员持证上岗情况。

## （三）统计专业监审内容

### （1）工业、能源专业

联网直报“四条红线”规定的执行情况，统计基层基础设施建设情况，统计持证上岗、原始凭证、原始记录、统计台账等统计基础工作情况，工业总产值、销售产值、销售收入、利润、税金、各品种能源消费等主要指标的计算方法、计算依据和数据质量情况。

### （2）贸易、餐饮专业

联网直报“四条红线”规定的执行情况，统计基层基础设施建设情况，统计持证上岗、原始凭证、原始记录、统计台账等统计基础工作情况，商品销售额、营业收入、零售额、利润、税金等主要指标的计算方法、计算依据和数据质量情况。

### （3）服务业、核算专业

联网直报“四条红线”规定的执行情况，统计基层基础设施建设情况，统计持证上岗、原始凭证、原始记录、统计台账等统计基础工作情况，地区gdp和服务业企业的营业收入、利润总额、应付工资总额、期末人数等主要指标的计算方法、计算依据、数据质量情况。

### （4）投资专业

联网直报“四条红线”规定的执行情况，统计基层基础设施建设

情况，统计持证上岗、原始凭证、原始记录、统计台账等统计基础工作情况，投资项目投资计划和完成额，建筑业总产值、施工项目数及面积、竣工项目数及面积，商品房销售额、空置房面积、平均人数等主要指标的计算方法、计算依据和数据质量情况。

#### （5）劳动工资、科技专业

联网直报“四条红线”规定的执行情况，统计基层基础建设情况，统计持证上岗、原始凭证、原始记录、统计台账等统计基础工作情况，在岗职工工资总额、在岗职工平均人数、研发投入等主要指标的计算方法、计算依据和数据质量情况。

#### （6）其他专业按相关要求确定。

（一）被列为统计综合执法检查的地区，也同时作为市统计局的督查对象，原则上市局的督查和区局的检查同时进行。被检查地区统计部门应当提前向地方党政领导汇报，以保证执法检查工作顺利实施。

（二）统计专业监审，由区统计局各专业与各地统计部门协调，各专业在确定检查单位时，要上下对接、专业衔接，同一企业不同专业实行联合检查，按规定时间提前通知被监审单位。统计监审结束后按有关规定及时提交统计监审工作报告以及监审结果汇总表，并根据统计监审情况对被监审单位作出统计监审结论、处理建议。

（三）统计执法检查组应严格按照统计法律法规和《江苏省统计监审工作暂行办法》《xx市统计执法检查工作规程》规定的统计行政执法程序进行，做到程序规范、材料齐全、数据准确、查处过硬。对检查中发现的违反“四条红线”、或在统计数据上严重弄虚作假等重大统计违法违纪行为，或经行政指导仍不改正统计违法违纪行为的，要及时按照行政执法的有关程序立案查处，依法追究相关责任人的法律责任和纪

律责任。

（四）统计执法检查采取执法检查与统计行政指导相结合的方式，把行政指导贯穿于统计检查工作全过程，努力实现法律效果与社会效果的有机统一。

（五）同一检查对象一年内不得重复。

（六）统计执法检查工作从20xx年5月开始至9月底结束。具体实施时间将另行通知。

## 部门工作计划万能篇二

作为新一届院学生会，我们对自己的未来布满着美好的憧憬，同时也肩负着历史的使命。我们将沿袭上届院学生会的优良传统，并在此基础上进行突破和创新，这对我们不仅是一种压力，更是一种动力。总结过去、展望未来，第二届学生会将以“团结、求实、进取、创新”为宗旨，以“打造有战斗力、有凝聚力的集体”为目标，制定围绕“一切为了学生，为了学生的一切，为了一切的学生”为主的20xx年学生会工作计划。

一、分工负责制度：在学生会主席团及各部部长全面负责的前提下，院学生会全体成员均实行分工负责制度，做到分工明确，责任到人。

1. 主席从总体上负责全面工作和办公室工作计划。
2. 副主席协助主席的日常工作，并具体分管各部的工作。
3. 在分工负责的同时，加强团结，加强各部成员之间的配合协作，做到分工不分家。
4. 各部部长负责本部及各系相关委员的工作，部门内部也实

行具体分工负责制。

## 二、思想教育

在原有思想教育工作计划基础上，百尺竿头、更进一步，形成以理论为指导，精神为基础，能力为实践的符合新时代要求的精神取向，最终实现“全心全意为全校师生服务的根本任务。

1. 积极配合学院的思想政治工作计划，使我院学生干部起到表率作用

2. 举办富有我院特色的科技文华娱乐活动，为广大同学提供科技创新的实践舞台，培养广大同学积极探索、勇于求实的精神。

3. 加强学院与各系(院)之间的交流与合作，支持和帮助各系(院)开展各类活动丰富同学生活、富有教育意义的活动。

2. 定期组织各种座谈会，有针对性的开展各种交流活动，解决同学们学习，生活等方面的问题。

3. 围绕学风建设，积极开展科技文化活动和专业技能竞赛，提高学生综合能力

1. 组织开展校内活动，增强全院同学的素质

2. 组织我院同学参加校运会，力争在上届基础上取得更好成绩

3. 认真配合院里举行的大型文艺晚会。

1. 组织成立伙食委员会，不定期的对伙食进行检查和监督

2. 组织成立宿舍治理委员会，对寝室的住宿和卫生进行综合

考评。

学期学生会将加强各系间的联系，切实履行“全心全意为全校师生服务”的宗旨。通过各系创优工程提高全院同学的整体素质，加强我院的学风建设工作。

1. 通过对宿舍成员思想、纪律、学习、卫生等方面考察，推出星级宿舍评选制度
2. 展开学生教研工作计划，举办符合不同年级需要的、贴近同学生活的校园文化活动
3. 探索新的学生治理机制，调动广大同学参与班级建设的积极性。

最后我们学生会将以热情的服务，端正的态度。为每一个同学提供方便，为每一位老师提供服务。

## 部门工作计划万能篇三

本学期总务处将在学校校长室的统一部署领导下，坚持勤俭办校的原则，紧紧围绕学校工作计划开展各项工作，牢固树立“服务教学，服务师生”的自觉意识，形成“雷厉风行，注重实效”的工作作风，保证学校教育教学工作有序、高效进行。

本学期按照分管工作，配合各部门的具体工作，继承、发扬我校勤俭办校的优良传统和作风。本着为全校师生提供优质服务的宗旨，切实加强后勤队伍建设。努力提高服务质量和效益。具体如下：

### （一）加强对食堂的管理

每天与食堂负责人联系，勤下食堂，多巡视多检查、督促，

严把物品质量关，确保全校师生的饮食卫生，让师生们吃得放心，吃得安全，做到无任何事故发生。

## （二）加强对门卫的管理

加强对门卫的管理，杜绝闲杂人员随意进入校园，督促门卫加强安全防盗意识，每晚做好各室的检查登记工作。发现问题及时上报，做到安全工作警钟常鸣，并做好对门卫工作人员的考核工作。

## （三）加强对校园花木的管理

校园绿化面积虽不算太大，但也需经常的修剪，认真做好花坛内杂草的清除。花木的施肥、浇水、除虫等工作，协调后勤人员和广大师生爱护花草树木，人人做绿色使者。努力养护、保护好绿化区的草坪和树木。

## （四）加强后勤职工的管理

1、每月组织职工学习、交流工作体会，提高思想觉悟，加强责任感，树立后勤为前勤服务的意识，雷厉风行的工作作风。为全校师生服务。

2、每月进行考核，奖惩分明，责任到人，不断提高职工的工作积极性，提高服务质量。

## （五）加强学校财产的管理

进一步规范学校的校产校具管理，严格执行各类物品的领用，借还登记制度，公共物品，先向校长室提出申请，校长室同意后，再到总务处办理相关借还手续。损坏财产赔偿制度，做到物尽其用，精打细算，节约开支。并做好学校固定资产的登记清理工作。

（六）严格班级常规管理，从管理中求节约：积极倡导节约水、电、材料等，减少浪费。坚决杜绝无人灯、无人水现象，并按规定使用水电；节约资源，加强对用水、用电、办公用品、打印耗材的管理，减少不必要的浪费。水电的使用上要严防冒、滴、漏，发现问题，及时处理，把水电费降低到最低水平。

### 三、具体工作安排：

#### 二月份

- （1）统计、采购各项办公用品、教学用品、清卫工具等。
- （2）整理分发各楼、各教室、办公室的钥匙。
- （3）检修水电、课桌椅设施。
- （4）发放教学用品、办公用品。
- （5）巡视校园，做好记载。
- （6）后勤人员考核工作。

#### 三月份

- （1）妇女节假后校园的安全检查工作。
- （2）日常用品的添置、发放、维修工作。
- （3）校园绿化工作。
- （4）巡视校园，并做好记载。
- （5）临时性工作。



(6) 后勤人员考核工作。

## 四月份

(1) 日常维修工作。

(2) 绿化管理工作。

(3) 配合队部开展社会实践活动做好准备工作。

(4) 巡视校园，并做好记载。

(5) 临时性工作。

(6) 后勤人员考核工作。

## 五月份

(1) 日常维修工作。

(2) 为镇教育教学视导做准备工作。

(3) 巡视校园，并做好记载。

(4) 临时性工作。

(5) 后勤人员考核工作。

## 六七月份

(1) 学期结束准备工作。

(2) 收齐各教学用具。

(3) 做好放假前一切准备工作。

(4) 做好后勤人员的年度考核

## 部门工作计划万能篇四

(一) 进一步健全和完善安全生产责任制度

坚持“谁主管谁负责”的原则，实行分级管理，各负其责，与各镇（街道）及相关单位逐级签订责任书。

(二) 深入开展事故隐患排查治理工作

认真开展安全隐患排查治理，对排查出的事故隐患，落实整改责任人和整改时限。确保不具备安全生产条件的项目不施工，不具备安全生产条件的设备不使用，没有经过培训的员工不上岗。

(三) 加强安全作业与防护工作

1、各镇（街道）市政部门对园林机械的操作人员进行岗前培训，园林机械作业前，对施工现场进行围合及标示，并要求高空作业人员按标准配戴安全帽，不得酒后高空作业。

2、截除较大的树枝、藤蔓或砍伐清除枯死的树体时，预先制定施工方案和应急预案，采取必要的安全措施。砍伐或清除枯死树体，严格依次按照先锯除侧枝、主枝，再分段锯除主干、后挖除树兜和回填种植土的操作程序作业。

3、在城市主、次干道，快速路上作业时，选择在非交通繁忙时段进行。作业人员必须披戴具有反光标志的背心，并在距离作业点正、反方向分别不少于80m和150m的地方设置反光警示牌及其他警示标志。

(四) 建立安全生产应急预案

我局督促各镇（街道）园林绿化管理部门按照应对恶劣天气、防治植物病虫害计划要求，做好监测和预防工作。

制订公园等公共场所对抗自然灾害、事故灾害的应急预警、应急响应、应急处理、应急救援和安全防范措施，提前做好监测、检查和预防工作。

#### （五）做好应对恶劣天气的园林绿化防护工作

对易受寒害或冻害的园林植物，在寒潮来临

前做好防护措施。及时妥善处理存在安全隐患的树木，保证树木不影响交通、供电、通讯和市政设施的正常运作。对可能妨碍交通、供电、通讯和市政设施的正常运作、或影响市民正常的工作和生活的、对供电安全隐患的树木进行修剪时，做好安全防范措施，确保不出事故。

#### （一）积极推进全区供水资源整合工作，提升安全供水保障能力

已完成对九江海寿村水厂、西樵平沙村水厂、西岸自来水公司、铂锦水务有限公司的整合工作。其余各镇的供水资源整合工作均正抓紧进行。

为确保铂锦水务有限公司水厂的取水许可证取消后九江沙头片区的正常供水，我局积极协调水厂整合和供水管道铺设工作。供水沙头的管道工程于六月份完成，并于七月份正式由官山水厂供水，沙头水厂顺利关闭。

#### （二）积极开展供水安全检查，确保安全供水

今年我局继续认真落实《xx区自来水厂联合检查的实施方案》的要求，组织区相关职能部门于20xx年1月、4月、9月对全区自来水厂进行了“春节”、“五一”前安全生产联合检查，

检查组到水厂听取汇报、查阅资料，并现场检查安全隐患。

同时为配合我区的安全生产检查工作，我局从6月开始每月对全区水厂进行一次安全检查。经检查，大部份水厂已建立完善的供水应急预案，认真落实安全值班制度；消毒、视频红外线监控、生物（鱼池）、在线连续监测设备基本运行正常；水源吸水口防护较好；未发现使用不合格的净水、消毒原材料。在实施供水安全检查过程中，对发现的安全隐患及时通报整改，大大提高了供水的安全可靠性，确保了供水安全。

## 部门工作计划万能篇五

为了保证学生的安全，为学生塑造更好的学习环境，现制定20—一年后勤工作计划，计划内容如下：

### 一、指导思想：

围绕学校办学思想，坚持“以人为本、服务教育”的后勤工作原则，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。

### 二、工作重点：

- 1、搞好后勤服务、保障优质高效；
- 2、加强资财管理、积极增收节支；
- 3、抓好安全工作、力创“平安校园”。
- 4、完成环境设计，力争启动改善工程。

### 三、工作措施

#### （一）后勤工作

- 1、梳理后勤部门各项制度，并结合学校工作实际进行完善，力争后勤管理科学化。
- 2、加强水电线路的检查、维护。落实线路整改的资金预算。对师生提出节水、节电、节约办公用品的倡议。
- 3、加强树木养护管理。今年的重点是做好白蚁灭杀工作，对苗圃里裸露土地补种绿化植物，做好花卉培植工作，（预想为购买一批四季开放的花卉种子，由花工进行种植养护，完成校门口、幼儿园对面花坛、教学楼外侧及厕所旁苗圃的花卉美化。努力构建一个四季鲜花盛开，诗意盎然的校园。具体方案等学校讨论后再定）。
- 4、加强教学设施的维修与更新，做到维修经费预算化。本学期将根据去年制定的基建财政预算，进行教学楼屋顶防水工程维修，完成多功能厅采购项目的资金划账及大操场音响设备的添置、及班班通工程。
- 5、做好学校日常保障工作，提升服务质量。理念：“品位”“高效”“奉献”。每学期都要开展丰富多彩的活动，来访的客人比较多，后勤除了作好保障工作以外，要提高服务的品位。为保障学校正常的运作，要处理好常规工作。如设施的维护、物品的管理、建设良好的学习、工作环境和美好校园的创建，突发事件的处理等等。学校重大活动对会场的安排、临时任务做到及时求品位。

## （二）校产、财物管理工作

- 1、进一步梳理完善校舍、校产、校具管理制度。
- 2、抓好固定资产管理，提高使用效益。建立好校产固定资产总帐和明细帐、充分用好现有教学设备。运用校产管理软件做好固定资产的增减管理，做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的

意识。

3、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度。逐步添制教学仪器等设备，供教育教学使用，所添置的办公用品及教学仪器等设备先有年级组长申报，校长室审批、然后采购有年级组长签名领取。对耐用物品实行以旧换新制度。（耐用物品指：剪刀、计算器、美工刀、多余作业本等）。

4、抓好课桌椅的管理，将课桌椅维护纳入教师绩效考核管理中，开学初与师生签订课桌椅使用维护协议，抓好班级课桌椅的使用维护，后勤部门每月对课桌椅进行一次检查。做好闲置校产的登记照册，5、做好闲置校舍及校产的开发利用，尽力发挥其经济效益，为学校增收创收。

6、加强办公室、功能室及重要财产的管理，责任落实到人，做好安全保卫、财产管及清洁卫生工作，7、严格财务管理，创建节俭校园。原则：“严谨”、“规范”、“节俭”。

8、严格执行教育局物价局收费项目及收费标准，开学初做好收费备案工作、收费公示工作，学期结束做好结算清单，相关作业本费用定期进行结算，严格执行多退少不补政策。

### （三）安全保卫工作

1、进一步梳理完善各项安全管理制度，完善各类突发事件应急预案。

2、按时参加各级安全工作会议，及时向学校领导及师生汇报，传达会议精神，加强安全工作信息沟通，加大安全工作的宣传力度，安全教育与学校整体工作紧密配合。

3、加强岗位安全责任制，重点部位安全警示语及安全责任制上墙，每学年与教师签定“安全责任书”。每学期组织教师学习各项安全常规制度。

4、加强隐患排查，建立各类安全台帐。对学校安全隐患及各类设备、用火、用电、饮食等进行定期、不定期安全检查，并积极落实整改。做好隐患排查台帐、校舍财产检查台帐、班级安全台帐、甲流防控台帐。做到台账资料完整化、规范化。

5、严格学校值班制度，加强校园与周边的安全防范，保证学校教育教学工作的正常开展。

6、加强平安校园工作，做好学校的安全保卫工作，加强放学路队及学校门卫的管理，把好放学路队关、出入校门关。树立安全第一的思想。

争创“平安校园”。措施：“预防”“坚持”“排查”。

(1)、完善安全管理制度，安全网络的建设和制定活动应急预案。

(2)、加强门卫的管理。具体措施：落实来访登记制度，加强学校保卫工作，做到不离岗、不离职、多盘问，多汇报。发现不良现象及时上报并采取相关措施予以制止。

(3)、加强师生安全教育及学校设施设备安全。措施：每学期开展1~2次安全逃生演练，平时对师生加强防火、防盗、防电教育，日常做到每天检查，排除隐患。消除电线线路、电器、辅助设施、校舍设施、体育器械的安全隐患，及时检查排查。坚持每月向教育局进行安全月报。

(5)、加强假日安全。措施：落实节假日值班护校制度，做到每天都有值班人员，每个假期的值班护校工作，人防和技防相结合。

(6)、加强学生大型集会及活动安全。措施：大型集会及活动须制定周密科学的活动方案及应急预案，各环节安排周密，

责任到人，安排有序。

## 部门工作计划万能篇六

回首过去，已悄然度过十九个春秋，伴着励志的曙光，我来到了重庆市水利电力职业技术学院，怀着一颗憧憬的心开始了我的大学生活，就在这个时候，学长给了我一个锻炼的机会，我加入了纪检部。

院学习的良好形象。以下则是我对自己近期工作的计划。

一、早自习的考勤与纪律维持，认真做好考勤工作，本着实事求是的原则，做好早自习人员的出勤记录及违纪情况登记，认真贯彻执行，对无故旷课的人员依据情节做出处理。

二、对虚报出勤的情况应加与重视，对虚报人员要给予一定的处罚，同时对为出勤的人依情节严重性给以处理。

活动和会议秩序，保证活动的正常进行。

四、配合部长副部长的安排，积极地和其他成员合作差好上课期间的出勤情况，并做好纪录，同时向科任老师汇报情况。

五、在校期间我们随时都要做好自己的本质工作，遇到打架斗殴等违法学校校纪校规的情况时，要配合有关人员进行管理，对情节严重的人员进行处理，并向有关部门反应。

六、对各种违纪情况做好记录并及时处理，在每周纪检部例会前做好总结，并付上自己的一些建议和想法。

八、配合学院和兄弟部门的工作，做好老师的得力助手。在学院指导下做好自己分内工作的同，加强与团委、学生会其它部门的沟通与合作，共同携手一道为创造学校良好的教学秩序和氛围努力，为同学们服务。



电气系学生会纪检部□ XX

XXXX年XX月XX日