

2023年向上级报送工作计划说(优秀5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

向上级报送工作计划说篇一

20xx年，市教育局按照国家、省、市改进作风、联系群众的相关规定，认真开展机关效能建设，加强制度、作风建设，强化监督制约，机关管理工作进一步制度化、规范化、科学化，机关作风有明显转变，工作效率有明显提高，为教育事业的发展起到了助推作用。

一、基本情况

我市现有各类公办学校135所，其中高中3所，职教中心1所；城市初中6所，农村初中18所，城市小学11所，农村小学94所，其中农村中心小学28所，村小学66所；特殊教育学校1所，中心幼儿园1所。现有教师5728人，学生54388人。

二、主要做法

(一)加强组织领导，提升认识高度

教育局高度重视机关效能建设，将效能建设摆上重要工作日程，成立了以教育局局长为组长，各股室负责人为组员的局机关效能建设领导小组，明确分工，落实责任。

教育局多次在全局干部会议上强调机关效能建设的重要性。年初，召开机关建设大会，全面安排部署20xx年机关建设工作；进一步健全岗位责任制，每个股室及每名职工都签订了岗

位责任制。全局干部职工提高了对效能建设必要性和重要性的认识，进一步增强了效能意识，以积极的姿态投身效能建设，使机关效能建设的开展有一个良好的思想基础和明确的工作目标。

(二)改进机关作风，提高工作效率及服务水平

认真贯彻落实了各级政府关于改进工作作风、密切联系群众的规定，制定并颁布了《北票市教育局关于贯彻落实改进工作作风密切联系群众八项规定实施细则》。主要做到以下几点：一是牢记全心全意为人民服务的宗旨。树立群众观点，自觉站在群众的立场上想问题、办事情，主动深入基层、深入群众开展调查研究。把心思和精力用在干事创业上，用在谋划发展上，用在服务师生上，在求实、务实、落实上狠下功夫，真心实意地为广大学生、家长、教师解决问题。二是坚持廉洁奉公。机关干部到城市学校工作，中午回本单位就餐，到农村学校工作时，坚持吃工作餐，并且不饮酒。任何人不得以任何理由到基层单位吃、拿、卡、要。三是加强会议活动管理。精简会议，能够发通知、打电话解决的就不要开会，能够两会合一的就不要单独开会，严格控制了会议次数和规模，增强会议实效，并且不搞层层陪同迎送，切实减少内事接待活动。四是强化团结意识，加强股室合作。全体机关干部都坚持公道正派的为人处事标准和原则，互相理解，互相尊重，强化团结合作的意识，积极参加机关集体活动，积极参加股室集体活动。强化全局一盘棋意识，加强沟通，密切配合，补台不拆台，合力推进教育改革发展工作，切实保证政通人和，政令畅通。五是全力推行行政^v^力公开透明运行工作，将行政许可项目、岗位职责、实施程序和审批流程等在宣传橱窗内进行公开公示，进一步推行政务公开，规范办事程序。具有行政审批职能的股室，尽量简化审批程序，缩短审批时间，除学校设置等重大问题和有固定审批时效的事项除外，一般审批事项的审批时限不超过5个工作日。对于群众投诉件，坚持公平、公正、公开的原则，认真办理，努力实践全心全意为人民服务的宗旨。年初以来，受理投诉

件151件，立案件7件，结案7件，处理违纪教师7人，挽回和避免经济损失万元。

(三)开展软环境建设年活动，使机关管理长效化

按照朝阳市、北票市两级政府经济发展软环境建设活动的安排部署，教育局切实把软环境集中整治工作摆上突出位置，召开了全市校长、机关干部等200多人参加的教育系统软环境建设集中整治活动动员大会，制定了《北票市教育局软环境建设年活动实施方案》，从20xx年6月27日到9月30日分四个阶段开展了软环境集中整治活动。活动期间采取集中学习、个人自学、记笔记、召开座谈会等形式，加强对干部职工政策法规和规章制度学习教育活动，提高了依法行政水平；通过召开座谈会、发放1000多份调查问卷、征求200多家乡镇管理区意见，召开民主生活活动会等形式，深入开展自查自纠活动，针对查摆出的教育系统软环境建设中存在的6个方面的问题和不足，制定了《北票市教育局软环境集中整治活动的整改方案》，同时把整改方案中各项措施全部进行了量化和分解，明确了责任股室及负责人，落实了整改责任制，规定了整改时限，并接受基层学校和广大群众的监督；建立《北票市教育局纠风工作制度》等3项制度，健全了《北票市教育局机关事务工作十项制度》、《北票市教育局机关效能十一项制度》等33项制度，建立了制度约束、检查督察、随机征询意见、整改纠偏的工作机制，实行软环境建设长效管理；同时设立举报箱、聘请10名由社会各界人士参加的行风建设监督员，接受社会监督，提高行政执法透明度，提高办事效率和工作质量。

(四)加大勤政廉政，实行政务公开

一是通过记学法笔记、观看电教片等形式进行廉政警示教育，加强党风廉政建设和领导干部思想作风建设。二是推行政务公开制度，不断拓宽政务公开的形式，充实政务公开的内容，对建设工程项目的招投标、大宗大批量物品的采买、公开招

聘教师情况、干部任免人事工作、招生工作及干部职工关注的其它热点问题都及时公开。三是加强审计工作。对全市68所学校进行了经费使用审计工作。四是继续做好规范办学工作，全面实施素质教育。高考工作精心组织，全市3899名考生参加高考，进线人数3397，进线率；高中招生3650人，严格执行“三限”政策，全市中、小学招生7886人，全部严格执行了就近、免试入学政策；各校严格执行阳光分班政策，不设重点班、特长班等，班级人数控制在50人以内，严格杜绝了择班现象，控制了“大班额”；第四中学一期工程已经完成了主体工程，新建改建了6所农村中心幼儿园，改造了4所村级幼儿园，铺设了第三中学和第三小学的塑胶操场；开展师德师风治理工作，加强了教师职业道德的教育和提升。

三、存在的问题

尽管在机关效能建设方面取得一定成绩，但应该说这仅是初步的。还有一些方面，需要进一步改进提高，如：机关工作人员学习制度还有待加强，还需要进一步强化各项制度的落实工作，进一步提高工作效率和服务水平。

四、下一步打算

一是加强学习。增加学习时间，灵活学习方式，拓宽学习渠道，认真学习社会主义核心价值观、教育法律、法规，教育新形势及新理念及业务知识，不断提高干部职工的思想道德素质和业务水平，增强效能建设的紧迫感和责任感。

二是继续全面推行政务公开制度。凡事关干部、教师、群众切身利益的事项及事关教育政务活动，不涉及保密范围内的都实行公示制，将公示内容放在醒目位置规范上墙公示，坚决实行公开办事，接受群众和社会的监督。

向上级报送工作计划说篇二

随着加强机关效能建设这项活动扎实稳步地开展，通过这段时间的学习，我深刻领会到加强机关效能建设，是高举^v^理论和“三个代表”重要思想伟大旗帜，全面贯彻落实科学发展观，切实加强党的执政能力和先进性建设的重大举措；是坚持“立党为公、执政为民”的必然要求；是巩固和发展先进性教育成果的重要举措；是建立办事高效、运转协调、行为规范的机关管理体系的重要保证，反映了党的宗旨和人民的愿望，关系到改革、发展、稳定的大局。

无论从党的性质和任务，还是从当前的形势要求看，机关效能建设都具有十分重要的意义。开展机关效能建设是实现党的根本宗旨的有效途径，是巩固机构改革成果的重要措施，有利于“三个代表”重要思想的落实，进一步增强为人民服务的意识；开展机关效能建设是公共行政管理行为的一种变革，既讲求效率，又追求质量，是一项创新性的实践活动，是落实中央关于建立高效行政管理体制和建设一支高素质干部队伍的重要措施，是改变当前机关管理中不良现状的迫切需要；开展机关效能建设是廉政的重要举措，有利于从源头上治理和预防行为，是标本兼治、加强廉政建设的一项综合性措施。

加强效能建设，提高工作效能，最终是依靠人来实现的，作为一名地税人，我应该按照效能建设的具体要求，为地税事业的辉煌、为滁州经济“东向战略”的大发展，立足本职岗位，做好以下四个方面工作：

二是要爱岗敬业。我们肩负着聚财为国的重任，地方经济的发展，需要有强大的财力支持，同时，企业的发展也需要我们扶持。所以，我们要热爱地税事业，热爱本职工作，踏踏实实，勤勤恳恳，尽职尽责，利用党和人民赋予我们的权利，好好地服务人民群众，服务地方经济。

三是要规范执法，在提高服务效率上下功夫。坚持依法治税，

依法执行和贯彻落实各项税收政策，依率计征，应收尽收，严格减免税管理，认真执行好各项税收优惠政策，扶持下岗再就业工程。防止和纠正税收不当行为，切实改进工作作风和部门行风。

我作为分局业务科的一名工作人员，要立足本单位、本岗位的工作特点，积极作好对内、对外两方面的服务。首先要把提高工作效率和质量作为当前工作的头等大事来做，正确处理好效率和质量的关系。加快办事速度，现在就办、马上就办，速办速决，当日事当日毕，不让工作在自己的岗位环节上被耽搁。

四是要以“强素质、优服务、促发展、创满意”为目标，规范服务标准，提高服务质量，提升服务效能。坚持依法行政，严格按制度办事，按程序操作，坚决抵制以权谋私、以税谋私、做事不公的情况。端正服务态度，做到热情主动，彻底杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的现象，真心诚意为纳税人做好服务。坚持高标准、严要求，模范遵守各项法律法规和机关管理制度，深入落实“3456”服务要求，在廉洁、勤政、务实、高效的基础上，把纳税人是否满意作为考核自己工作的标准。

向上级报送工作计划说篇三

(一)公文收发。

进一步提高公文收发工作的质量和效率，严格落实20x年制定的《公文管理办法》、《公文处理流程》等规章制度，使公文收发工作规范化、制度化、科学化。坚决做到公文收发“快、准、稳”，不积压、不丢失、不拖办，高效快捷的将文件传递流转到位，精神传达到位。

(二)文字材料。

文字材料作为公司的“门面”和“窗口”，其质量关系公司形象。20x年努力提高文字材料写作质量，特别在各类通知、请示、领导讲话、调研报告的撰写上，严把质量关，做到字字斟酌，段段推敲，准确把握行文方向和目标，使文字材料水平再上一个新台阶。

(三) 日常接待和会务工作。

继续做好日常接待工作，坚持送迎有声，礼貌待宾；对预约接待坚持做到早谋划、早部署、早落实，扎实做好接待各项准备工作。继续做好公司各种会议的会前、会中、会后服务工作，做好会议记录以及会议资料的收集和整理。

(一) 档案管理。

进一步完善档案管理工作，对20x年以前的各类档案及时进行补充，并结合档案分类大纲和保管期限做好集团公司及外单位来电来文和公司文件的上传下达，及时回馈、整理，定期归档，确保档案的完整和安全，同时，督促相关职能部门及时归档。

(二) 公章管理。

严格执行集团公司印章管理办法，坚持公章专人负责制，坚持使用审批、登记制度，坚决杜绝“空头章”、“未批用章”等情况出现，确保公司公章安全使用。

(三) 办公用品管理。

做好办公用品及耗材的采购、维修，坚持货比三家，程度降低工程及办公成本，并详细记录采购台账、发放记录，以备查验。办公用品管理要坚持在尽量满足正常办公的基础上，做到勤俭节约。

(四) 车辆管理。

加强车辆管理，监督车辆年检、续保、保养和维修等工作的落实，继续坚持按月对单车的油耗、修理费等成本进行统计分析，将全年车辆运行成本控制在计划线内。同时，进一步加强汽车司机的安全驾驶意识，要求汽车司机认真履行岗位职责，严格遵守工作纪律，确保全年无事故发生。

(一) 努力加强各项学习。

努力提高我办全体人员及汽车司机的综合素质，强化服务意识，明确工作职责。学习方式采用集体学习和自学相结合，理论学习和实践相结合，业务学习和职业道德学习相结合的办法。全年组织集体学习10-12次，全年每人撰写学习心得5-6篇，做到以学习促进步，以理论促实践，使办公室业务水平得到明显提高。

(二) 积极开展文化活动。

继续开展企业文化宣讲活动，发放企业文化手册和员工手册，让新入职员工对延长石油的发展历程和集团企业文化有更加深刻的认识。同时，积极组织开展2-3次文艺表演、体育比赛等活动，切实丰富广大职工的业余生活，增强职工的凝聚力和向心力。

(三) 加大宣传报道力度。

向上级报送工作计划说篇四

为规范效能监察工作，进一步加强机关作风建设，促进依法行政，提高行政效能，更好地为我区经济建设和社会发展服务，根据区加强机关效能建设实施方案的要求，结合我区实际，特制定本方案。

一、工作内容

（一）监督检查各部门、各单位及其工作人员贯彻落实效能建设各项制度以及履行职责情况。

（二）监督检查各部门、各单位政务公开、行政审批、收费管理和规范服务情况。

（三）监督检查各部门、各单位及其工作人员维护群众利益，解决群众反映突出问题的情况。

（四）监督检查各部门、各单位及其工作人员工作纪律执行情况。

（五）严肃查处影响机关效能的各类问题，实行责任追究。

二、主要措施

（一）建立工作机构。区纪委、监察局投诉受理中心兼区机关效能投诉中心，实行一个部门，两块牌子。下设办公室，将办公地点（区纪委、监察局一楼）、投诉电话

（2313562、2310413）和投诉信箱通过新闻媒体和会议等形式向社会公布。同时，建立健全受理和处理投诉的各项规章制度，规范投诉处理程序，明确工作责任；及时受理企业、投资者和人民群众对行政效能问题的投诉，坚持做到有诉必理、有理必果，件件有着落，事事有回音。同时，本区具有行政审批和公共服务职能的部门和单位也应当结合自身工作实际，建立健全相关的机构和工作制度，向社会公布，并报效能监察组备案。

（二）效能监察方法。效能监察采取明查与暗访相结合。由区纪委牵头，从区纪委、区委宣传部、区审计局定人组成检查组，对各部门、各单位效能情况进行明查。一般明查工作每月不少于二次，第一次明查拟于十月上旬开展。结合明查

过程中发现的问题，以及“政风（行风）热线”中群众投诉的难点问题、机关效能投诉中心梳理的企业和群众反映强烈的重点部门和重点问题，效能监察组将组成由成员单位工作人员、人大代表、政协委员、媒体记者和服务对象参加的机关效能暗访组，对被反映的有关部门和单位的机关作风与服务情况进行暗访，对发现影响机关效能的典型问题予以曝光或通报，督促相关部门和单位及时整改，并对有关责任人严肃处理。同时，效能监察组将组织有关人员开展走访国有企业、私营企业和外资企业等各类企业活动，主动上门征求意见，以进一步促进和改进机关工作。以后明查暗访时间不作具体规定，实行随时抽查，并将工作开展情况逐月上报市效能监察组。明查暗访结果将作为政风评议和年终目标考核的重要内容。

（三）严肃查处效能监察中违纪违法案件。对效能监察中发现的违纪违法案件，坚持有案必查的原则，重点查处行政管理、审批和服务过程中存在的吃拿卡要、推诿扯皮、责任不明、效率不高、服务不优、状态不佳等问题，切实改进机关工作作风，提高办事效率。

（四）严格责任追究。对机关工作人员不履行或不正确履行职责，以致影响机关效能，贻误管理工作，损害管理服务对象合法权益，尚未构成违法违纪的，将依照有关规定和《巢湖市行政机关工作人员效能责任追究办法（试行）》，追究当事人的责任。

三、组织领导

（一）机关效能监察工作在区机关效能建设领导小组的统一领导下进行。区纪委、区委宣传部、区监察局、区审计局负责组织、协调、指导和监督。

（二）区纪委、监察局负责受理和处理各类效能投诉，并依法依纪追究有关责任人纪律责任和效能责任；区纪委、区委

宣传部、区监察局、区审计局共同负责并落实机关效能明查暗访工作；区委宣传部负责牵头对有关问题和相关人员的媒体曝光；区审计局对在审计工作中发现的机关效能建设方面的有关问题会同区纪委、监察局进行处理。

（三）区纪委各派出纪监组负责对所派驻部门效能建设情况，开展日常监督检查。有关部门和单位负责本部门和本单位效能建设情况的日常监督检查，对监督检查中发现的问题应及时向效能监察组汇报，并督促整改。

四、工作要求

（一）加强领导，认真组织。在区效能监察组的统一领导下，各有关部门和单位要从规范内部工作机制和制度入手，切实加强机关管理，提高工作效能。具有行政审批和公共服务职能的部门和单位要根据自身职能，建立健全岗位责任制、服务承诺制、限时办结制、首问责任制、否定报备制、效能投诉制、效能考评制和失职问责制等相关制度，切实做到以制度管人、管事、各派出纪监组要负责各项具体工作的组织实施。

（二）积极协调，密切配合。效能监察政策性强，涉及面广，各有关部门要密切配合，分工合作，各司其职，各负其责；被检查单位要如实提供情况，实事求是反映存在的问题，自觉接受监督检查。

（三）突出重点，注重实效。各单位各部门要结合自身的职能特点和工作实际，联系当前群众切身利益和关注的热点问题，注重从发挥机关职能作用，提高办事效率入手，全面进行自查自纠，敢于揭露存在的问题，认真落实整改，建立和完善各项规章制度，堵塞管理上存在的漏洞，强化机关管理机制，进一步规范行政行为，提高工作质量，确保效能监察工作取得实效。

向上级报送工作计划说篇五

本站为了加强我市造价管理工作，按照建设局关于加强机关效能建设精神，紧密结合工作实际，积极开展行政效能建设活动，在提高工作效率和能力上狠下功夫，取得了明显效果。

一、抓优质服务，全面提高服务质量。

- 1、是必须做到办事程序要公开，相关事项要告知；
- 2、是必须做到依法管理要规范，签字盖章要仔细；
- 3、是必须做到搞好同事之间的共事团结，提高办事效率；
- 4、是必须做到有问必答要热情，排忧解难要耐心；
- 5、是必须做到礼貌待人要真诚，热情服务要周到；
- 6、是必须做到规章制度要遵守，廉洁自律要牢记。增强了工作责任感和自律性。

二、提高办事效率，切实方便服务对象。

创新观念、创新机制、创新服务，进一步提升行政效能

- 2、是实行“首问负责制”，要求工作人员做到首问负责，一次告知，否则引起的`投诉将追究工作责任。
- 3、提高公共服务能力，转变干部作风，把“清简务本、行必责实”的工作作风贯穿于整个活动当中，从实际出发，扎实推进，务求实效，使基层和群众得到实实在在的便利。

三、抓素质培养，全面提高工作能力。

四、抓制度建设，规范行政事务管理。