

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(精选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。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇)篇一

在erp项目的售前阶段，一般xx公司售前咨询顾问会进行一些简要的调研，来确定项目实施的目标。其目的是为了论证erp项目可行性的需要，所制定的实施计划是一个比较粗略的计划，对工期和资源的估算只是一些预估；在实施阶段，需要重新进行调研，以澄清所有的客户业务细节，并进行业务规则与系统的匹配。调研结束之后，可以得到实施的应用解决方案。

第二章 调研的范围

2.1、调研的职能范围

根据《项目实施计划书》所确定的项目实施范围，本次调研所涉及的职能部门以及项目组成员有（请奥普泰项目组补充）

调研。

2.2、调研的业务范围

1、 企业基本情况

2、 销售业务

- 3、 采购业务
- 4、 仓库管理业务
- 5□ bom的制定
- 6、 计划的制定(采购计划、生产计划)
- 7、 生产管理业务
- 8、 品质管理业务
- 9、 财务业务
- 10、 成本管理
- 11、 基础数据
- 12、 企业特殊要求等

2.3、调研的地点范围

调研的具体地点为：重庆和记奥普泰通信有限公司办公地点

第三章 调研的方式

财务核算制度、成本核算制度、业务岗位责任制度等。

- 2、 问卷调查，事先准备好问卷表，发给相关业务部门，由业务人员填写后收回。
- 3、 个别交流，就某一具体问题或业务处理和相关业务人员直接交流。

实情况。

第四章 调研的阶段

第五章 具体时间安排

(请奥普泰公司项目组按照第4小节的各阶段时间安排部门调研时间)

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇)篇二

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

- 1、组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。
- 2、在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。
- 3、在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。
- 4、在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。
- 5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节

约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的美好发展尽到最大的职责。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇)篇三

以提高教育质量和学生的素质为中心，以建立良好的班风学风为主线，力求每一位学生在原有的基础上有新的发展和提高，不管是日常行为上的，还是学习习惯上的；不管是学习成绩，还是身体素质。

二、班级简析

本班共计学生55名，其中男同学27人，女同学28人。在上一学期的带班教育之下，本班学生的各方面都有所好转。但仍然存在比较多的问题，比如班集体缺乏凝聚力；班中尖子生比较小，在学校的各项竞赛都处于劣势；在纪律方面本班学生特别爱讲空话，讲闲话，但真正让他(她)上台面来说点东西又鸦雀无声；以及本班学生的两极分化比较严重，学困生德困生占了班级的三分之一等。

三、工作要点

1、重视养成教育：

2、加强后进生管理：

面向全体学生，分类施教，加强对后进生的辅导，要从关心、爱护学生的角度出发，了解关心学生。及时了解学生的心理变化，掌握他们成长道路上的发展情况。

3、及时了解学情：

准确把握学生对知识的掌握，因材施教，在重点难点上下工夫，以促进全班成绩的平稳、扎实地上升。

4、家教结合：

经常保持与否学生家长联系，使学校教育和家庭教育有机地结合起来，本学期，力争把所有的家长走访一次，甚至多次。要不厌其烦的做好后进生的转化工作，抓两头，促中间，使全班形成一盘棋，真正成为一个团结向上的班集体。

5、培养班级干部：

及时召开班干部会议，针对他们在工作中出现的问题，教给他们工作方法，使他们明确自己的职责，指出他们的优缺点和今后努力工作的方向。同时，还要求他们注意班干部成员之间的合作，齐心协力，拧成一股绳，尽力在同学之间树立他们的威信，创造机会，锻炼和培养他们的能力。

6、重视关怀教育：

要关心学生的生活，及时和家长联系，体贴他们的冷暖，了解他们的心理，建立平等和谐的师生关系，做学生的知心朋友，以使班主任工作做的更好。

7、抓好少先队工作：

班级工作的一个重要部分，就是班主任工作，是充分发挥学生特长、张扬学生个性的有效途径。本学期将积极配合学校少先大队，结合实际搞好各项活动。

8、重视文体工作：

教育学生上好所有学校开设的课程，积极参加体育锻炼，积极参与学校组织的文娱活动，重视各项比赛的积极参与，培养学生的参与意识。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇)篇四

1、接手库房管理员工作

2、学习使用新中大库房管理软件及遵守库房管理规章制度

3、做好物资材料出、入、存明细账，确保物资进出“当日账当日结”

4、做好库存物资的账、物、卡登记、及时掌握物资材料的动态情况

5、做好物资清查及月底库房盘点工作，及时与财务进行核对

6、做好各种单据报表的归档管理工作

7、定期对库房进行清理，认真做好库房的安全、整理工作。

二、具体工作内容：

1、接手后整理库房的各种资料，清查交接后的实物及各种材料，负责管理库房存放物资(包括材料入库和出库)对库房内物资的数量以及产品质量进行检查，对现有实物进行分类保存建立手工账本并存入电脑。

2、学习使用新中大库房软件，了解其软件的设置与运用，做好日常单据处理。

3、学习库房管理制度。

(2)对所购物资严格把关，拒绝验收或入库不合格物资；

(4)货到而发票未到物资，依据相关原始凭证及时办理暂估入库。

(5)管理员根据出库单上数据取货，发货并确认；

(7)销售退货，接到销售部门编制的退货通知书办理退货入库手续，并登记退货台账。

4、学习库房岗位职责。

(2)负责检验合格的原、辅材料入库的管理；出库产品各种手续的办理。

5、出入库物资办理相关手续，见单发货，领用登记。

(2)物资出库，审核信用手续；

(3)库存物资出入库时，发现物质损坏现象及时制止并上报，对当日验收入库物资按类别固定位置堆放。

6、对所有材料必须建立手工账本，每次进、出库都及时记录，做到账目随时与所管实物相符，且确保数据绝对正确。

7、随时了解库房的储备情况，有无储备不足或超储积压、呆滞和不需要现象的发生，并即时上报。

8、月末库房进行定期盘点，将物资一一盘点，确定各种库存材料的实际库存量；与电脑软件中记录的结存量核对，查明存

货盘盈、盘亏的数量及原因并制作盘点表，报财务审查核对。

9、不定期盘点采用实盘实点方式，盘点时注意物资摆放，对物资进行整理，盘点后按要求做相应记录。

10、妥善保管原始凭证、账本及各类文件；各类单据分类保管存档。

11、定期打扫库房、整理堆放物资，及时检查火灾隐患，检查门、窗、锁防盗安全措施是否落实，保证库存物资完好无损。

12、禁止非库房人员进入库房，如需要进入必须予以登记方可进入。

13、库房内严禁吸烟和禁止明火。

14、做好本职工作，严禁监守自盗，损公肥私。保守公司秘密，爱护公司财产。

以上就是本人的工作计划与内容，不足之处请批评指正，本人也将抓紧这段时间认真完成此项计划，虚心学习库房的相关知识，提高自身能力，更好的适用岗位需求，实现企业与个人的双赢。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇)篇五

1. 认真执行上级有关卫生工作的方针、政策，全心全意为社区群众服务要求全站医务人员积极参加全科医学理论学，努力提高自身的素质和业务水平，与社区群众建立的良好医患关系，为社区群众提供方便、快捷、便宜、有效的服务。

2. 认真做好社区内孕产妇的管理工作，并经常向社区群众宣传优生优育知识，鼓励母乳喂养。“三八”节、“六一”节

为妇女、儿童各义诊一天。

3. 抓好社区内高血压患者的系统管理，每一个季度对他们进行一次义务检查，一次健康标题讲座，发放高血压患者的自我保健方法的宣传资料，尽量减少因高血压引发的'心脑血管疾病的发病率，使他们平安的度过危险时期。

4. 积极配合上级卫生疾控中心的工作，抓好0-7岁儿童的计划免疫工作，建立健全儿童防疫档案，定时不定区的对本地、流动儿童进行常规巡查，对有漏种、漏服儿童进行及时补救，继续抓好流行并传染病的监测和防治，做好传染病及突发性公共卫生事件的处理工作；严防冬春季节传染病的预防控制工作，落实上级部门卫生的指示精神，发现疫情及时向上级主管部门汇报，并及时做好转诊及善后处理工作。

5. 抓好社区内精神病患者的管理，坚持每月随访一次，做好病情记录，并随时与患者家属保持联系，监测病情。

6. 关心社区老人的健康，凡60岁以上的老人来我站就诊，免挂号费，诊疗费，对居委会的特困和残疾人员免费诊治，并抓好社区的健康保健讲座事项，继续努力作好社区居民的建档、归档，完善家庭档案的更新及利用工作，切切实实为社区群众的身心健康服务。

7. 无论暑假、寒假，继续把中、小学生的体检工作做好。做好入学儿童的查证补证补种工作。

8. 坚持全天候、全方位服务，不管任何时候，任何情况都能叫到即到，让病人得到及时的救治。

9. 加强医务人员素质教育，努力提高业务水平，优化组合。建立良好医患关系，切实做到为社区居民提供方便、快捷、便宜、有效的服务。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇) 篇六

1、厂部下发的产量任务75000t□车间目标78000t

2、分解到班组每班任务25000t□目标26000t

3、要完成任务产量要班产1250t□完成目标产量要1300t

5、为保证完成以上生产任务和目标产量制定以下保产措施：

1)、接班前做好生产用的物料准备工作避免出现事故扩大。

2)、减少或杜绝人为操作事故，做到精心操作，如出现事故抓紧时间积极处理耽误时间算出影响产量写出报告交车间。

3)如电器、设备出现影响产量事故必须经过调度分析认可写出报告交车间。

4)机长必须每天班前会必须做出本班产量分析，目前完成多少吨产量、还差多少吨没有完成，要完成还需班产多少吨。

2)节约用电、节约用水、禁止长明灯长流水，切割滚道禁止空转，小余50公斤物品上平台禁止使用天车以节省用电。一经发现以上行为严惩。

3)严格控制大中包浇余，大包下渣后再开一次观察，杜绝剩钢现象，中包热换剩钢不许超过100mm□拉下中包不许剩钢。

4)单流拉下或铸机拉下合理掐好定尺，本班出的头坯尾坯尽量回大包调温

质量：

1)必保公司下达的99.5%以上，目标99.8%以上

4) 出现铸坯质量情况机长及时通知相关领导安全:

1) 机长必须班前会班后会强调安全问题, 加强职工安全意识

2) 做好安全教育, 各种记录台账认真填写

3) 及时制止各种违章违纪行为

4) 排查安全隐患, 把事故消灭在萌芽状态

5) 做好班组的防暑降温工作准备好防暑降温用品

6) 确保安全事故为零。

以上为本车间8月份工作计划各班组要认真学习, 确保计划的稳步实施

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇) 篇七

书和保证书, 计划不是空洞的, 也不是写给领导看的。

计划是由以下几个要素构成的:

1、明确目标, 数量、额度、程度。

2、明确由谁来完成, 落实责任和标准。

3、明确完成的方法, 包括人员组合、服务内容、促销方法、产品结构

4、明确完成的时间。

5、明确检查的标准, 员工不会做你希望他做的事情, 只会做你检查的事情。

6、在检查中发现问题，对人员和方法进行更合理的调整，确保工作计划的顺利进行。

7、明确讲评、奖罚的标准，要具体去实施，不用模糊语言。

团队。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇) 篇八

一. 班级情况分析

(一)班风方面

我们的十一班是一个团结、向上、活泼的班集体，并培养了一批班干部和课代表，认真负责的值日班长和小组长，成为老师工作的好帮手；日常各方面检查成绩很好，要继续保持。但也存在不少问题。个别组长能力有待提高。

(二)学习方面

班级前十名的同学成绩稳定，并能自觉、主动地学习。其他同学有上进心，能在比、学、帮、超中不断前进，在期末考试中取得了很大的进步，但也有些同学缺少适当的方法和持之以恒的学习品质。学习较吃力的学生数量的增加是我们下学期一定要避免的问题。他们普遍基础薄弱，信心不足，上进心不强，问题较突出。

二. 新目标新计划

(一)班级管理方面

(1)作业收发制度：课代表在教室最前的几张桌坐下，同学们一进教室就交作业，杜绝抄袭现象，作业统一收齐后，于课前交给各科老师，如实上报作业的完成情况，并由学习委员

刘海静记录，家长会上通报。

(2) 课堂管理: 每天的值日班长要认真负责，记录好一天的主动积极学习，消极对待学习，上课不认真听讲，上课干扰课堂纪律，自习说话等等，并且每天一总结，对于工作认真负责的要及时表扬。

(3) 班干部管理: 培养和利用好学生干部。班长、班委、团支部成员及各科课代表和各组组长分工明确，责任到人，并形成制度，使班级工作能按部就班的完成。充分发动小组活动，培养自觉性，制度奖惩制度，激励同学们各方面发展。

(二) 思想教育方面

初二年级下半学期是学生在思想方面极容易出现问题的時候。部分学生压力不足，容易放松，而部分后进生则由于功课变难，而开始放弃努力，这些都不利于学生成长和班级的管理工作，因此思想工作必须时刻注意。

(1) 尽可能多的利用自习、课间等多观察学生的一举一动，随时关注每个学生的思想波动和成绩起伏。

(2) 多向各位任课老师了解学生上其他科目时的状态，以便于更全面的了解学生，而不是只看他的言语和在班主任面前的表现。

(3) 利用好班会，对学生加强思想教育，但要注意避免单纯的说教，尽可能寻找适当话题，引发学生的兴趣，让学生参与，以期受到更好的教育效果。尽量做到班会不盲目，学生堂堂有收获。

(4) 通过家长会、家校通、单个电话联系等多种方式取得与家长的联系与沟通，了解学生在家情况，并及时反馈学生在校情况。同时通过面谈、家长会上部分家长的经验介绍等方法

对家长的教育方式提出建议和帮助。双方配合，以达到最佳的教育效果。

(三)学习方面

(1)通过班会、个别谈话等方式进一步端正学生的学习态度，提高学习兴趣。

(2)通过开学之初对学习目标、竞争伙伴的选择，使学生树立较高目标和竞争意识，以增加学生的学习动力。

(3)在班内开展多种形式的竞赛，增强学生的紧迫感，形成“比、学、赶、帮、超”的良好的学习氛围。

(4)让学生重视每一次小测验，并在测验后，帮助学生分析成绩，更重要的是分析差距与原因，以便尽可查漏补缺。

(5)常与任课老师联系，了解各科情况，并尽量抽时间帮各科老师抓紧知识的落实工作。

(6)常与家长联系，请家长配合平日作业完成情况，起码督促背诵。

我将针对上学期的情况进行进一步完善，并查漏补缺，尽量做好班主任的每项工作，带领十一班的全体同学，继续进步，争创佳绩。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇)篇九

为深入开展绩效管理工作的，根据《2014年自治区绩效考评工作方案》和《地区绩效管理试点工作实施方案》，结合实际，制定本方案。

一、总体要求和基本原则

总体要求：以邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观为指导，紧紧围绕地委、行署确定的目标任务，紧贴经济社会发展大局，开展党的建设提升、思想境界提升、产业发展提升、项目建设提升、民生建设提升、生态环境提升、机关效能提升为主要内容的“绩效管理提升年”活动。以改进工作作风和提高执行力、公信力为重点，切实把人民群众的满意度作为评价工作绩效的准绳，逐步实现绩效管理工作的科学化、规范化和法制化，充分发挥绩效管理的导向和激励约束作用，不断提高管理水平和服务水平，促进服务型机关建设，全力推进哈密跨越式发展和长治久安。

基本原则：坚持围绕中心、服务大局；坚持突出重点、关注民生；坚持强化服务、提升效能；坚持注重实绩、社会公认；坚持奖优罚劣、持续改进”的原则，扎实开展绩效管理考评工作。

二、考评对象

哈密市、巴里坤县、伊吾县。

按照工作职能性质实行分类考评，分为党群工作机构类、经济管理调节类、社会与政务管理服务类、执法监督监管类，共83个部门(单位)。地区各部、委、办、局负责对其附属和归口管理单位进行绩效考评工作。

1、党群工作机构类(26个)：地委办公室、人大工委机关、政协工委机关、纪委监察局、检察院、中级法院、组织部、宣传部、统战部、政法委(综治办)、经工办(农办、政研室、财经办)、编办、地直机关工委、信访局、妇联、工会、团委、科协、工商联、老干局、史志办、党校(行政学校)、社会主义学校、红十字会、残联、哈密日报社。

2、经济管理调节类部门(11个)：地区发改委、经信委、财政局、农业局、林业局、畜牧兽医局、商务局、国资委、旅游局、供销社、农机局。

3、社会与政务管理服务类部门(25个): 行署办公室、地区教育局、科技局、知识产权局、民宗委、民政局、人社局、卫生局、计生委、外办、文化体育广播影视局、统计局、机关事务管理局、人防办、老龄办、档案局、驻三道岭办事处、驻乌鲁木齐办事处、行政服务中心、住房公积金管理中心、地震局、气象局、邮政管理局、无线电管理局、人行哈密分行。

4、执法监督监管类部门(21个): 地区公安局、司法局、国土资源局、环保局、住建局、审计局、交通运输局、水利局、国家税务局、地方税务局、工商局、质监局、安监局、煤炭工业管理局、食品药品监督管理局、口岸委、路政海事局、公路管理局、道路运输管理局、哈密银监分局、植物检疫站。

三、考评指标内容

县(市)的绩效考评指标以定量指标为主,定性指标为辅,设置经济建设、政治建设、文化建设、社会建设、生态文明建设等5项一级指标。除政治建设指标外,其他指标由各县(市)根据本区域的战略定位、发展重点和地方特色确定,还要结合本区域实际设定3项区域特色指标,地区绩效办组织相关部门进行审核,并由地区绩效管理工作领导小组研究审定。

绩效考评指标由业务工作、党的建设、法治政府、综合治理和效能建设等5项一级指标组成。除业务工作外,党的建设、法治政府、综合治理和效能建设指标由地区绩效办组织各考评牵头部门(单位)制定。部门单位负责设置业务工作,具体包括重点工作、职能工作两大类二级指标。重点工作指标应围绕地区“十二五”规划、自治区下达给地区的绩效考评指标、地委、行署部署的年度重点工作、部门单位年度重点工作目标、民生和重点工程项目及公众关注的社会重点热点问题设置;职能工作指标应结合各部门(单位)的“三定方案”的关键职能和任务设置。由纪工委监察分局进行初审,初审通过后报地区绩效办审核,并报地区绩效管理工作领导小组研

究审定。

四、考评方式

年度绩效考评采用绩效自评、指标考评、公众满意度测评、领导评价、察访核验等相结合的方法进行。11月份，由地区绩效办组织各考评牵头部门统一进行集中考评。日常考评以被考评单位自查和地区绩效办抽查为主。除领导班子考核和党风廉政建设责任制专项考核外，其他各项考核与绩效考评一并进行。

各县(市)、地区各部门(单位)依据本方案和《2014年度绩效考评指标体系》组织自我考评，起草绩效自评报告，填写绩效自评评分表，撰写本部门(单位)绩效综述。

在绩效自评的基础上，由地区绩效办牵头，组织各考评牵头部门按照县(市)和地区部门(单位)年度绩效考评指标体系及评分细则的规定，逐项进行数据采集和审核评分，并对年度绩效目标任务的.过程管理进行现场延伸检查。

根据不同类型机关部门(单位)的职能特点，坚持“谁了解，谁测评”的原则，由地区绩效办负责牵头组织，与有关单位共同实施，制定差异化的满意度测评方案，选取不同的评议主体(包括管理和服务对象、企事业人员、机关工作人员、两代表一委员、城乡居民、新闻媒体及特邀监督员)，设计不同的测评问卷(包括人员组成结构、权重、测评渠道和方式)，对各县(市)、地区各行政部门(单位)进行公众满意度测评;对地区党群部门(单位)的评议只进行部门互评。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索2013绩效考核工作计划。

制定考核标准的依据 如何制定工作计划(10篇) 第十

俗话说：“一年之际在于春，一天之际在于晨。”清晨和春天是一天和一年中最重要的时期；而对于人的一生发展来讲，高中阶段特别是刚刚离开初中校门的高中一年级，应该是塑造自我的最关键的时期，是培养健全人格的黄金时期。因此，以人的发展为核心，这是我这个高一班主任的教育理念。

二、班级基本情况分析

班级学生人格建设：老卡尔威特说过：只有知识的人，很可能会是一个只会读书的书呆子，只有体魄的人，很可能就是四肢发达的人。因此我想，一个有爱心、有责任心、有思想的青少年才是一个人格健全的接近完美的人。我们的学生大体就是后者。但是在行为习惯方面，个别学生需要严格管理。

班级学生学习情况：学习素质相对较好，学习习惯还未养成，学习方法还在，学习成绩有待提高。

班干部队伍建设：有严谨的作风，高度的责任心，但是他们还在工作中学习工作。

三、本学期主要工作

- 1、继续培养学生的规范意识。
- 2、努力提高学生的学习素质。
- 3、引导发展学生的社会意识。
- 4、发展审美意识。
- 5、发展协作意识。

6、发展创新意识。

四、主题班会及班级主要活动安排

(略)