

# 2023年向上级汇报工作计划(精选5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

## 向上级汇报工作计划篇一

相对word而言excel文件的打印要复杂一些excel工作表不仅大小悬殊，并且一个文件的打印范围也是多种多样的。下面笔者就以excel为例，介绍excel文件打印的一般步骤。

增强文件的可读性

### 1. 建立页眉和页脚

工作表的页眉和页脚包含了许多有用信息，例如报表的页码或工作表标题等等，用户只需单击“文件”菜单中的“页面设置”命令，打开“页面设置”对话框的“页眉/页脚”选项卡。如果需要使用内置的页眉和页脚，就要打开“页眉”或“页脚”下拉列表，从中选择“第1页”、“第1页，共？页”之类的内容。如果需要自行建立自己的页眉和页脚，可以单击“自定义页眉”或“自定义页脚”打开对话框。两者的布局和功能是完全相同的，其中间排列着十个按钮。最左边的按钮用来设置文本的字体格式，最右边的按钮用来设置图片的大小等格式，中间从左到右的八个按钮可以插入页码、日期、时间等内容。

### 2. 打印行或列标题

如果excel制作的报表大小超过了一页，要保证第一页以后的各页均能看到行或列的标题，以便正确标识各行或列数据的具体含义。办法是单击“文件”菜单中的“页面设置”命令，

打开“页面设置”对话框的“工作表”选项卡。当每一页需要重复打印列标题时，请将光标插入“顶端标题行”框，然后用鼠标选中包含列标题的所有单元格即可输入引用，或者将列标题的单元格引用直接输入“顶端标题行”框。如果每一页需要重复出现行标题(一般在a列)，可以按相同方法将光标插入“左端标题列”框，然后按上面介绍的方法设置行标题的引用。

### 3. 使所有数据可见

如果某一单元格中的文本或数字超出了列宽，那么打印出来的文本将被截断，打印出来的数字则会显示为“#####”。为此，打印之前必须确保工作表中的所有数据可见：如果发现了某一列的宽度不够，只需将光标放到该列列标右侧的边线处，待光标变成双向光标后双击边线，即可自动增加列宽以适应数据的长度。也可以单击“格式”菜单中的“单元格”命令。打开“单元格”对话框的“对齐”选项卡，选中“文本控制”下的“自动换行”，即可使数据自动换行以适应列宽。

### 4. 使用容易查看的格式

另外，屏幕显示效果良好的格式不一定有好的打印效果。如果工作表的文字或表格边框设置为彩色，但是使用黑白打印机进行报表打印，最好使用对比度较高的颜色，否则打印出来的内容就不够清晰。另外，也可以打开“页面设置”对话框的“工作表”选项卡，选中“打印”下的“单色打印”，从而提高彩色打印的清晰度。

### 5. 使报表居中

两者同时选中时，报表会在纸张上同时使用水平居中和垂直居中。

## 6. 调整报表四周的空间

excel报表的四周包括页边距和上、下的页眉、页脚六个部分。如果我们需要改变页边距或页眉和页脚，可以打开“页面设置”对话框的“页边距”选项卡，改变其中上、下、左、右和“页眉”、“页脚”的数值。也可以单击excel工具栏中的“打印预览”按钮，打开预览窗口单击“页边距”按钮，显示页面的页边距的尺寸柄，根据需要拖动至需要的宽度为止。

### 工作表的打印设置

工作表在打印之前应当进行打印预览，它可以看到普通视图中看不到的内容，避免失误、提高打印质量，而且可以快速更改许多打印设置。

#### 1. 快速更改打印设置

## 向上级汇报工作计划篇二

自项目部2022年4月份进场以来，已时近四年。在上级领导及上级业务部门大力带领和悉心指导下，项目部领导对我业务部门的工作给予了大力的支持和帮助。在即将过去的一年时间，通过和各业务部门沟通协作，克服种种艰难，基本完成我科室主要工作，保证了材料供应，顺利解决施工生产中遇到的突发问题。一年以来，有耕种也有收获，有汗水也有喜悦。现将一年以来的工作情况做一总结，为来年的工作做参考以及制定新的工作计划。

### 一、工程概况

### 二、材料供应情况

### 三、经验及不足

一年以来，我科室多次组织科员进行业务知识培训，深入学习、领会、执行公司物资部《物资管理办法》及《招标物资采购管理办法》、思想汇报专题《周转材料管理办法》。针对项目部自身特点修改完善《项目部物资管理办法》，作为日常工作指导，在日常工作中做好材料采购供应，现场管理及限额发料和核算工作。召集工队负责人及材料员统一学习材料知识，统一材料发放及调拨程序。

根据拌合站生产情况，对于生产所需的水泥、粉煤灰、外加剂及砂石料进行考核，在保障混凝土生产的同时，最大限度防止非施工用混凝土原材流失及超供。

由于项目部管区较长，队伍较多，加大了材料的安防难度。在平常的工作中我们设置专人看管主要材料场地，并对工队现场材料加大夜间巡逻频率，范文写作督促工队加强材料安全意识，最大程度减免项目部因为材料丢失而带来的工程影响及经济损失。对于工队内部部分人员偷盗倒卖材料现象予以严厉打击和教育，屡教不改者予以辞退，情节严重者移交当地公安机关处理。

由于是南方，雨季时台风及暴雨经常影响到施工生产。为了确保材料安全，我科室积极配合项目部领导在雨天巡查现场，检查工队材料防护情况，从而保障物资不受雨水侵蚀造成报废或损坏。

由于上级业务部门的积极协调和统筹，我项目部得以多次从其他项目部调拨挂蓝及碗扣式脚手架，有效提高公司财产的使用效率并大大降低了项目部施工成本及相应货款现金对项目部造成的不必要的压力。在我项目部对于周转材料的调运过程中，我科室得到了兄弟单位的大力支持，在京沪蚌埠项目部，武广陈村项目部、珠海城际项目部调运材料时，除了积极创造条件帮助我项目部调运材料的同时，也在生活上给予极大的帮助。在此我科室予以特别感谢。

由于我管段内线路通过苗圃，鱼塘较多，填土方数量比较大，在土方填筑的过程中通过夜晚加班收方，顺利在雨季到来之前按时完成了便道的修筑工作。由于广东的秋冬季节是施工黄金季节，因为抢进度赶工期，水泥及砂石料供应遇到不小的挑战，在与局指挥部多方努力下，大家采取到水泥厂排队催水泥的办法以确保水泥可按时到达我项目部工地。

## 四、工作计划

在新一年的工作中，有些工作是去年的延伸，有些提出了更高的要求和挑战。范文top100这就要求我们在发扬现有经验与优势的同时，积极发现寻找自身不足。我们也看到了工作中亟待提高和加强的一些方面。

### 1. 材料采购

在充分做好前期调查了解的基础上，各项目应根据工程进度计划制定合理的物资需求计划，并相对准确地将物资的类别、规格，进场时间，所需的数量等详细列出。同时，工程项目进度的变化导致物资\*\*应的变化情况应及时相互沟通，防止出现所需物资缺乏或者积压导致报废。

材料的日常消耗在项目的使用中既涉及使用成本的管理与控制，又是生产进度的物质保证。因此，采购工作既要考虑成本控制和减少库存对资金的占用，又必须保证的物资\*\*应。

采购重要物资，必须与\*\*方签订物资采购合同，明确双方的经济和法律、\*\*需办法、标准要求、数量和质量、环保、安全要求、价款、履约期限、交货地点、运输方式和费用负担、服务保证和违约责任等。要建立合同审批制度，由主管经理和主管部门负责人负责监控、确认，用有效手段保护企业利益。

### 2. 材料入库及发放管理

对进场物资，严格查明物料的规格、质量和数量，核对\*\*\*数量，办理材料入库手续。材料验收合格后，应根据现场实际情况和物资性能正确选择存放场所，合理码放，维护材料的使用价值，确保储存安全。按照施工现场平面图布置规划材料存放区域，明确责任区和责任人。

## 向上级汇报工作计划篇三

在县委、县政府的正确领导和市发改委的关怀指导下，兴山县发改局紧紧围绕“项目强县”战略的实施，以突出项目资金争取为重点，强化“三为服务”（为领导、为基层、为群众），发扬“四千精神”（千思万虑、千山万水、千言万语、千方百计），努力把握国家产业政策，抢抓一系列发展机遇，精心谋划项目，在争取项目、资金、政策等方面取得了良好成效。

### 一、悟透国家政策是搞好项目争取工作的前提

争取项目资金要有悟性。争取国家政策扶持，首先要认真研究国家政策，只有把国家政策看懂弄透了，把国家政策支持的投资方向和重点搞明白了，才能紧紧抓住一系列稍纵即逝的机遇，打开争取项目工作的好局面。

兴山县集秦巴山区、革命老区和三峡库区于一体，是整个三峡库区、秦巴山区和“巴兴归”革命老区唯一没有列入国定贫困县的县。尤其是三峡工程开工以来，我们在集中精力抓移民迁建的同时，客观上也使得原本十分薄弱的农村、交通、教育、文化、卫生等基础设施变得更加脆弱，县域经济社会发展也受到一定程度的影响，在全省山区县中经济社会综合实力位次曾一度不断后移。加之受三峡库区环境容量、土地容量和产业规划区域限制等多种因素影响，招商引资难度极大，财政投入严重不足（到2006年，全县财政累计债务还有2亿多元），大量公益性、基础性、产业性建设项目的投资需求与建设资金不足的矛盾，成为制约兴山经济社会发展的主

要因素。在这种特殊情况下，积极争取国家政策支持，已成为缓解财政投入不足的有效途径和现实选择。

## 二、超前谋划项目是搞好项目争取工作的基础

争取项目资金要有谋心。国家和省的项目资金投入总量是有限的，各地都在发展，都在积极争取切到一块更大的“蛋糕”，因而在项目资金争取工作中的竞争日趋激烈，说白了就是看谁的动作更快。我们认为，只有搞好项目的超前谋划，夯实项目资金争取工作的基础，才能把握项目资金争取工作的主动权。

一是深刻认识县情，提高项目策划的科学性。当前，资源的紧缺及枯竭、经济发展与环境保护的矛盾、交通基础设施的落后、“三农”问题、信息化、工业化、城镇化程度不高、高新技术发展缓慢等，都是制约我县经济发展的重大因素。为有效破解这些难题，我们结合“十一五”总体规划及各重点专项规划的编制，联合县委办、县政府办开展了“十一五”重大课题调研活动，组织力量进行了广泛深入的调查研究，对县情从全方位、多角度进行了深刻的再认识，进一步明确了县域经济社会发展战略、发展重点、发展目标等一系列重大问题，形成了新的县情观。在此基础上，我们动员各部门、各乡镇抽调精干人员成立项目工作专班，结合县域经济社会中长期发展规划、可持续发展规划以及各专项规划，立足资源优势和产业发展基础，重点围绕工业“四大产业”、两大园区、农业五大特色产业和以旅游为重点的第三产业，策划出了一大批符合县情实际、对兴山县经济社会发展有重大影响、能够带动县域经济腾飞的支柱产业项目，建立了门类齐全、适应性强的发展项目库。对项目实行分类储备，动态管理，适时完善，滚动发展，做到需要申报的项目，基本上可以随时在项目库中进行选取，为项目及时申报创造条件，项目策划的科学性和发展后劲进一步增强。

二是切实做好项目前期工作，注重项目资金争取工作的超前

性。伴随着我国改革开放的不断深入和市场经济的日益发展，各地在项目资金争取上的竞争相当激烈。要想在激烈的竞争中掌握项目资金工作的主动权，我们必须以敏锐的战略眼光，把项目资金的基础性工作超前一步，提高到一个新水平。项目前期工作是一项十分具体而扎实的工作，决定着项目资金争取工作的成败。项目策划之后，我们确定了一批项目，按照项目建设程序，组织力量做好包括项目立项、可研、初设、评审等环节的前期工作，每一环节力求严格、规范、有序。对初选项目进行分类、组装、整合、创新，改变传统的操作方法，向“精”、“新”方向发展，做到同类项目集中化、申报资料精美化、项目内容特色化，千方百计达到国家要求的工作深度，增强项目的吸引力，提高中选率。一旦时机成熟，便可捷足先登，争取国家优先立项、优先扶持。

### 三、争取领导支持和部门配合是搞好项目争取工作的关键

争取项目资金要有事业心。任何一项工作都要靠人来组织完成，好的项目也需要得到各级各部门领导的高度重视和支持。我们在争取项目资金的过程中，深深感受到项目资金争取工作是一项系统工程，只有树立全县“一盘棋”的思想，在项目谋划中群策群力，共同研究对策，争取各级领导的支持，才能做到有的放矢并取得成效。

一是积极争取县委、县政府高度重视。我们经常在学习领悟国家政策、科学谋划项目的基础上，主动向县委、县政府领导汇报工作，让领导经常了解这方面的情况，争取领导的高度重视和重点支持。县委、县政府主要领导每年都要召开几次项目办公会进行专题研究，及时协调解决项目争取工作中的有关问题，并在人事、经费和时间安排上，给予必要的保障。县直各部门、各乡镇主要领导也都十分重视并给予了紧密配合。只要是关于项目资金争取方面的有关工作，没有一个单位是拖延不办的，没有一个单位是不认真对待的。

二是积极争取上级发改部门的大力支持。项目由下而上，资



金由上而下，离开了各级发改部门的高度重视和大力支持，项目资金争取工作很难取得重大实效。有组织、有计划地向上级有关部门主动汇报工作，争取上级领导的同情、理解和支持，是我们的一项重要工作，争取领导在项目申报、审批和安排资金时能充分考虑兴山的实际情况，给予优先支持和适当倾斜。

三是组建了一支由县委、县政府一把手亲自挂帅的项目工作专班。书记、县长经常亲自带队深入基层，进行项目调研和向上级领导汇报项目工作，努力为项目专班创造最好的工作条件。同时要求项目专班工作人员做到既要懂业务，熟悉项目工作，又要懂管理，善于协调方方面面；既要研究国家投资政策，做到心中有数，又要深入基层，掌握实际情况；既要多跑多汇报，千方百计把项目争到手，又要注意节约成本，讲求实效。我局对项目争取实行目标责任制，每个重大项目都落实到分管领导和专班。项目专班数年如一日，在兴山、宜昌、武汉、北京之间往返奔波，及时了解信息，掌握国家政策走向，耐心衔接，全程跟踪，环环紧扣，步步跟进，锲而不舍，直至拿到项目批文。

“十五”时期发改工作先进集体，被市发改委评为发改系统先进单位，多次被县委县政府评为项目建设先进单位和红旗单位。

尽管在项目资金争取方面取得了一定成绩，但是我们也清醒的认识到，与县委县政府的目标要求相比，与各兄弟县市发改局在项目资金争取上的工作方法、力度和成效相比，还有很大差距。我局将继续发挥发改部门的职能作用，虚心学习兄弟县市区的成功经验，把项目资金争取作为我局工作的首要任务，深刻领悟国家产业政策，抢抓机遇，再添措施，积极争取各级各部门的大力支持，努力推动兴山经济社会又好又快的发展。

## 向上级汇报工作计划篇四

1、做好20xx的经济活动的分析工作，及时提出为实现本集团公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合××集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

2、为更好地加强资金管理，统一调配，根据××集团总部结算中心的安排，做好本公司结算中心的统收统支和结算软件的培训与安装工作。

3、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，如会计电算化管理制度、固定资产财务管理制度、会计人员岗位考评办法等。

4、××集团总部财务处要求在全集团范围内推行全面预算管理，本公司是先行试点单位，因此财务部要积极配合做好这方面的工作。

5、做好年终财务决算的各项前期准备工作，工作中遇到不能解决的问题，及时反映，以求得到及时解决。并注重与××集团总部财务处、分部、本公司等各有关部室的沟通，更好地提高财务服务质量。

6、加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力。

## 向上级汇报工作计划篇五

凡在我省居住和工作的\_公民，以及港澳台同胞、海外侨胞，不受性别、年龄、民族、种族、学历、身体健康状况、居住地等限制，均可根据本人的实际情况和需要自由选择专业，

报考我省自学考试。在押人员经有关部门批准后也可申请报考。

(一) 新生报名时间□20xx年7月15日—20日

(三) 东莞市自学考试现场报名报考点时间安排表

(一) 新生报名。

1、首次参加自学考试的新生报名分预报名和现场确认两个阶段进行。考生可登录广东省自学考试管理系统进行预报名，并选择东莞市作为报名点。预报名成功后可得一个预报名号。

2、新生现场确认。考生携带身份证原件和预报名号在规定的时间内到以上6个现场报名点进行摄像并确认报名资格。

(二) 报考方式。

1、现场报考。考生可以在现场报考期间到以上6个报名点办理报考科目手续。考试费按每科37元，统一用银联卡刷卡缴费。