

2023年新学期开学领导讲话(精选5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

新学期开学领导讲话篇一

春风送暖，在这美好的季节，新的一年开始了，下面就是小编给大家带来的企业领导工作计划20__，希望大家喜欢！

一、指导思想

首先必须始终如一地热爱祖国，拥护党的领导，热爱本职工作，关心国家大事，坚持政治学习，记录政治笔记，提高觉悟和意识。还要注重个人道德修养，为人领导，严于律己，克己奉公，做一个员工满意的领导。要关心员工的学习、生活，做员工的良师益友。更要加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，心往一处想，劲往一处使，组成一个团结协作的大家庭。

二、工作内容

1、一直提倡的首问责任制我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

三、强内控制度管理，防范风险，保证工作质量

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理和上门服务。

3、制定出财务人员工作计划，进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

四、以人为本提高员工的全面素质

- 1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。
- 2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。
- 3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。
- 4、勤做员工的思想工作，关心员工的工作情况和生活情况。

一、指导思想

以李先生精神为动力，以邓董理论和冯总重要思想为指针，全面贯彻公司的“务实”方针，以经销为龙头，以品质保证为基本依托，以开发商、设计院为突破口，以商业信誉为保障，进一步提高服务意识、质量意识、品牌意识，致力于推进天津建筑市场，推进我公司品牌的突破性进展，促进全市建筑质量的提高。

二、工作目标

- 1、抓好培训着眼司本，突出骨干，整体提高。
- 2、老和潜在客户经常联系，节假日送一些祝福留下好印象方便以后开展工作。
- 3、开发新客户不断从各种渠道快速挖掘，积极推广公司品牌

形象。

4、周、月总结每周一小结，每月一大结。

三、实施策略

2、加强学习，提高自身素养。

加强理论学习。学习实践水泥基渗透结晶性能优势与施工要点，学习商业运作，认真贯彻公司“务实”的方针，熟悉本行业各公司，学习各地先进经验。利用网络媒体及手中的报刊杂志、业务专著，认真加强学习、研究，及时掌握市场发展的动态和趋势，时刻站在学建筑领域的前沿阵地。

3、客户资源，全面跟踪和开发。

对于老客户，要保持关系。潜在客户，重点挖掘，舍得花精力。在拥有老客户的同时还要不断从各种渠道快速开发新客户，积极推广公司产品、建立良好的品牌形象。

4、商业运作

找对人，说对话，办对事。善于分析，放开手脚，敢于表态！

5、走精干、高效路线

做到严谨、务实、高效，不折腾。不要贪多，做精做透很重要，碰到一个强大的对手或者榜样的时候，我们应该做的是去弥补它而不是挑战它。

一、确实推行iso体系，已成立iso专案小组，督促各项工作依流程办理，完善公司制度。

二、在十一月份的管审会议中，针对某某年度各部门品质目

标做出相应之讨论，并由董事长制定了较为合理，有效之可量测性质量目标。希望各部门能严格执行，依要求做出相应统计，对策并持续改善，提升公司效益，降低产品成本。

三、事先策划是每个部门不可缺少的一部份，如在生产排产前，事先确定人、机、料、法、环是否足够，能否满足生产所需。有事前周密的策划，必能减少相应之停工待料、生产线劳逸不均等现象的存在。

四、有了一个良好的策划，严格依照计划执行，并协调所发生之异常状况，依循p-d-c-a过程方法，对每一项工作的改善起着决定性的作用。

五、建立合理的常规材料安全存量，尽量避免人为的制造过多不适宜之材料，造成公司成本的浪费。

a)以顾客为中心的组织：满足顾客需求并争取超过顾客的期望。

b)领导作用：领导层的目的是保证整个体系的目标能够完全得以实现，使员工充分参与实现所制订的目标。

c)全员参与：整个体系的实施成功十分依赖公司所有员工，只有大家充分参与才能使全员的才干为公司带来收益。

d)管理的系统方法：为实现目标，有利于提高各部门的有效性和效率。

e)过程方法：这是一个循环模式，任何一项工作，经需要经过适宜的策划方案，然后再严格执行，以确认最终实施的效果是否达到预期所想，从而做出相应之修正。

f)持续改进：目前公司所从事的每一项工作中，都需要经过努力，持续不断的纠正之前不适宜之方法，以寻求更有效之方

法使工作业绩再上一台阶。

g)基于事实的决策方法：采用数据的方式搜集相对应之信息，并针对数据来源做出分析，对策。

h)互利的供方关系：公司与供方之间保持互助和互利的关系，可增进双方更好的沟通，品质、交期、价格才能得到更有利的控制。

七、加强5s实施管理，注重5s管理对产品质量、效率、安全、减少浪费和员工士气至关重要，同时还可以提升企业形象。

总的指导思想：以院团委指，坚持不懈地培养各方面能力，虚心听取才老师和同学们的建议，努力把工作做得更好。

一、认真完成本职工作

主要职能：

1. 负责学生会的文件制作，管理和各部门会议记录的收信整理、归档。
2. 负责起草制定学生会的有关文件。
3. 负责掌握各系学生会的活动资料。
4. 负责“优秀学生会”的评比、监督及检查工作。
5. 负责《学生快讯》的制作各传递工作。
6. 负责各部门之间的协调工作，发挥好桥梁纽带作用，使各部门之间建立良好的工作群体，方便工作顺利进行。

由于院学生会各部门分工不分家，所以我们除了做好本职工

作外，在其它部门组织活动时给予大力配合。各部门在活动前的计划和活动后的总结应整理好后交予秘书处，由秘书处正确摆放在团委书架的相关档案盒中。以便团委各位教育和各部门其他人员参阅。

二、开展丰富多彩的校园活动

首届网络出版节即将拉开帷幕，在本届网络出版节中将举办10大赛。由吉林省出版局、中共吉林省委对外宣传办公室主办本次出版节。为了丰富我校课余活动，秘书处组织开展了这项活动。活动主要知道思想为“三个代表”重要思想和党的xx届三中全会精神为知道举办这个活动不但具有教育意义、社会意义及跨时代的历史意义。提高大学生网络素质树立良好的网络观念，秘书处计划将本次出版节的一些赛事引入校园，让每个工师大学生对网络印有一个新的认识，从而树立正确的人生观、价值观、世界观。

三、工作要求

- 1、工作时要认真仔细，在速度的同时保质量完成工作。
- 2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。
- 3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

提高各种素质

秘书处是一个工作比较繁琐的部门。接触其他部门的机会比较多。这就更能体现出高素质培养的急切性和重要性。

四、立良好的工作形象

一是抓好学生干部在日常生活中的言行举止问题。

二是抓好业务素质，做到公正严明、不以公谋私。

三是搞好学生干部和同学关系以便日后工作顺利进行。

新学期开学领导讲话篇二

在保密工作领导小组的组织下，带领干部职工认真学习保密法律、法规，中央、省、县委关于保密工作的安排、意见等，对保密知识应知应会内容要求干部职工熟练掌握。特别是对涉密人员重点加强教育，严格遵守保密守则，对党和国家秘密事项做到守口如瓶。

二、建章建制，消除隐患

为使保密工作做到有章可循，在原有各项制度的基础上，结合工作实际，进一步完善各项规章制度。单位保密工作领导小组负责对各项规章制度的执行情况进行检查，发现问题及时解决，把失窃密事件消除在萌芽状况。

三、大力宣传保密法律法规

按照全国保密法制宣传教育工作会议精神，开展形式多样的保密法制宣传教育，认真做好“四五”普法宣传教育工作。为使广大职工进一步学习熟练掌握保密法律法规，在适当的时候举办一次保密知识考试。

四、检查评比

为使保密工作做到有安排、有检查，年底万隆镇保密工作领导小组对单位保密工作进行检查，对保密工作做的好的部门和个人进行表彰奖励，对违反保密规定的人员进行严肃的批评教育，对触犯保密法律、法规的人员依照有关规定给予处理。

总之□20xx年的保密工作要紧紧围绕本乡镇的中心工作做好保密法律法规的宣传，进一步增强干部职工的保密意识，遵守各项保密规章制度，为乡镇的经济发展社会稳定做出贡献。

新学期开学领导讲话篇三

一、对内，加强部门内部管理，落实岗位责任。

20__年1月经营部正式成立，拟定员工3人，建立分工明确、责任到人的部门的组织机构。

2、建立和落实了例会制度，形成了每周例会和每月例会制度。

3、加强了部门文化建设。工作上，大家相互交流，互帮互助，分享各自的经验和知识。通过分享和内部培训，不仅对自身掌握的知识进行了总结。

4、内部文本资料进行精细化管理

(1) 完善合同内容，避免合同内容出现歧义。对纸质版、电子版合同进行定期归档检查。原则上一个月检查一次。如发出合同出现问题，经营部应负责追回合同，并重新进行拟定。建立合同模板库：包括建筑设计合同，规划设计合同，可行性研究报告编制合同，日照分析报告合同等模板。

(2) 建立合同审批制度，严格执行合同审批制度，认真填写合同审查表。

(3) 建立设计取费标准模板库：包括城市规划设计取费标准，建筑设计取费标准、可行性研究报告取费标准、挂靠费取费标准。并下发相关部门，便于存档查阅。

(4) 为便于项目沟通及项目跟进，特建立甲方信息联络表，将

我公司现有甲方信心进行整理。其中包裹：甲方名称、相关负责人、联系方式、地址、邮箱等相关信息。

(5) 为便于项目进款结算，进行项目进款数据整理，与财务部门协调建立进账数据库。

5各部门之间的工作协调

(1) 与财务部之间的协调：通过与财务人员沟通，对的项目进款查询。建立经营部门的进账数据库，以便于项目进款结算。

(2) 与行政部之间的协调：项目合同盖章、投标资质的调用都需与行政部门进行协调。在行政人员处进行登记后，方可使用。

(3) 与设计部之间的协调：设计部的设计水平决定我们拓展知名房地产开发商的根本，所以我部门应于设计部进行深入交流，结合我公司的实际情况，制定市场开拓计划。

(4) 与人事部门之间的协调：经营部长久的发展需要大量优秀的人才参与进来，因此人事部门需为我部门提供更多优秀的人才。

二、对外，落实公司发展方针，做好项目经营。

1、进行房地产开发商市场调研。寻求与国内知名开发商的合作，进行业务拓展。

(1) 进行房地产开发商信息采集，对全国知名开发商进行调研。并进行深入了解，以此作为杠杆撬开国内知名开发商的大门。经营部20__年预计在争取到一位知名开发商达成合作。

5、开展计划性投标，经营部20__年计划进行有效性投标15

至20次。争取中标率达到10%。每次投标后要进行总结，提出不足，加以改进。通过高品质的项目投标锻炼技术团队。投标过程中要严格执行控制成本这一准则。

(1)、完善投标流程；项目信息获取——评估项目的商业价值及可行性——准备报名资料料，购买招标文件，交纳保证金——制作标书，进行方案设计。

(2) 完善外地项目备案流程

2、项目前中后气的经营

(1) 对20__年所有项目进行梳理，落实每个项目的进度、进款情况。

(2) 定期与已建立合作关系甲方进行沟通，争取获得更多项目。争取与公司现有以及合作过的甲方建立长期合作关系。

新学期开学领导讲话篇四

迎着美丽的朝霞，伴随着一声声亲切的问候，踏着轻快的步伐，背着新书包，我们又回到了美丽的校园，开始了新学期的学习、生活。

回顾过去的一年，我们在上级正确领导下，以培养学生的创新精神和实践能力为核心的内容，以实践新课程标准为新的起跑线，结合学校实际，开展了一系列丰富多彩的活动，树立了同学们蓬勃向上的精神风貌，培养了同学们勤奋好学的学习热情，开始了同学们了解缤纷世界的眼界，丰富了同学们了解信息时代的知识，锻炼了同学们组织活动的的能力，使同学们养成了良好的行为习惯，各方面得到了全面提升。应该说，这一年，是教师们辛勤耕耘的一年，是同学们刻苦攻读的一学年，是学校教育教学质量全面丰收的一年。

过去的一年，我们开展了丰富多彩的活动

9月份，我校大队部举行了大队委员改选，通过激烈的竞选演讲、民主投票，产生了九里小学新一届大队委员。

国庆节前，学校举行了合唱比赛，通过歌声来赞美祖国，表达同学们对祖国的热爱。

10月，举行了一年级新生入队仪式，在队歌声中，在鼓号声中，小同学们戴上了鲜艳的红领巾，成了一名光荣的少先队员。

11月，我校接受了区政府的督导评估，评估团的领导对九里小学各项工作进行了仔细的检查，最后认定我校办学水平达到优秀级。

上学期分别举办了一、四、六年级的家长学校活动，家长们先看中队活动，再听家教知识讲座，随后与班主任交流孩子的学习情况，促进了学校与家庭的交流合作。

另外，学校经常组织一些像朗读竞赛、阅读竞赛、作文竞赛、英语书写等小型多样的竞赛活动，锻炼了学生各方面的能力，使一些优秀的学生脱颖而出。

过去的一年，是老师们辛勤耕耘的一年。

冯国富、李如光、姚丽娜因工作出色，在武进区年度考核中被推荐为区政府嘉奖。

何云老师被评为“常州市优秀班主任”。

姚丽娜老师被评为“武进区教育技术”先进个人。

邵惠芳、蒋美娟、吴浩亮、言志国等老师的论文在省级比赛中获奖。

何云、李如光等老师的论文发表在《教育周刊》上。

过去的一年，也是同学们刻苦攻读、全面进步的一学年，魏诚、陈江、夏亭、岳娇、曹姜凯、卞晓婧、郝圆圆等95名同学德、智、体全面发展，期末被评为“三好”学生；贺洁、周蒋容、郝成龙、吴新、仇凯、花丹、等同学学习认真，成绩优秀，被评为“优秀”学生；巢静、李娜、严恒俊等同学全心全意为班级服务，工作能力强，被评为“优秀小干部”。

谢林浩同学写的《那次我错了》获武进区科学探究性论文竞赛一等奖。严恋写的《改良的垃圾桶》贺叶写的《蛋壳和现代建筑》获三等奖。

红领巾值岗队员每天能够认真检查，见到纸屑就捡、见到垃圾就捡，是同学学习的榜样。

特别值得一提的是谢洋洋同学，凭自己丰富的知识获得了江苏省未来科学家知识竞赛一等奖。

过去的一年，更是学校教育教学质量全面丰收的一学年。

我校 综合办学水平达优秀级。

我们的档案是江苏省级优秀档案室。

学校继续被评为“武进区文明学校”。

我校少先队工作是武进区少先队基础建设先进单位。

我校还评为“武进区绿化达标单位”、“卫生先进单位”、区中小学现代技术实验学校 and 镇“模范家长学校”、“综合治理先进单位”。

新学期开学领导讲话篇五

总公司下属企业改制是在十分困难情况下启动的，商业公司全年工作要点。在区委、区政府的正确领导和各相关部门的支持帮助下，20__年取得了商业系统改制攻坚战役的决定性胜利。20__年，工作重点是抓好四个方面：一是完成5家企业改制后新公司的非公党建工作；二是完成改制后新公司的工、青、妇组织的建制工作；三是做好改制后企业的各项移交工作，收集整理归档企业改制各种资料；四是继续做好德懋恭食品商店等3家国有企业的日常管理工作。

（二）进一步加强作风建设、强化企业管理

继续坚持转变各级领导干部思想作风和工作作风，发扬艰苦奋斗、勤俭节约的优良传统，在企业管理上，严格执行加强企业管理的五项措施，严格把关，精打细算，真正把有限资金用在企业经营和职工队伍稳定上，以良好的精神面貌和严谨的工作作风，强化企业管理，严格工作纪律，树立管理干部的新形象，工作计划《商业公司全年工作要点》。

（三）继续加大困难职工的帮扶力度

对系统困难职工随时启动企业帮助、总公司扶助、政府救助的三级帮扶机制；完善帮扶基金，打牢帮扶基础，帮助困难（特困）职工渡难关。

（四）安全生产、信访工作

安全生产坚持“安全第一，预防为主”的方针，强化安全生产管理，不断完善安全生产目标责任制，严格安全生产追究制。确保商业系统安全无事故。

认真落实信访工作责任制。坚持职工来信来访领导接待日制度。密切关注职工之间的'共性问题，最容易引起的集访问题

和历史遗留问题。做到信息收集“五必报”、情况分析“五必议”、问题处理“五必做”的信访举报工作新机制。

20__年虽然做了大量的工作，取得了明显的效果，但20__年企业改制后续和稳定等各项工作任务依然非常艰巨，有区委、区政府做我们的坚强后盾，有广大职工的大力支持，商业总公司党委有信心，有决心完成区委、区政府部署的各项工作任务。