

# 最新年度工作计划的 工作计划书(优秀10篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 年度工作计划的 工作计划书篇一

### 一、加强内控制度建设，防范风险的发生

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效考核机制，绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

### 三、加强业务培训，提高临柜人员的业务处理能力

1、制定出培训计划，我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

新的一年，我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任

务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为银行发展努力。

## 年度工作计划的 工作计划书篇二

### 1. 建立直接领导关系

市场部是负责公司信息网络建设与维护、信息收集处理工作的职能部门，接受营销副总经理的领导。市场部信息管理员与各区域市场开发助理之间是一种直接领导关系，即在信息网络建设、维护、信息处理、考核方面对市场开发助理直接进行指导和指挥，并承担信息网络工作的领导责任。

### 2. 构架新型组织机构

### 3. 增加人员配置：

(1) 信息管理员：市场部设专职信息管理员3名，分管不同区域，不再兼任其它工作。

(2) 市场开发助理：浙江省六个办事处共设市场开发助理两名，其它各办事处所辖区域均设市场开发助理一名。

### 4. 强化人员素质培训

春节前完成对各区域的市场部信息管理员和市场开发助理的招聘和培训，使xx年新的管理制度实施过程中市场部在人员素质方面有充分的保障。认真选择和慎重录用市场开发助理，切勿滥竽充数。

### 5. 加大人员考核力度

在人员配置、资源保证、业绩考核等方面对信息网络建立和维护作出实施细则规定，从制度上对此项工作作出保证。建

立市场信息管理员定期巡回分管区域指导信息管理工作的考核制度，并根据各区域实际情况和存在的问题，有针对性地加以分析和研究，以督促其在短期内按规定建立和健全信息管理工作。

## 6. 动态管理市场网络

市场开发助理与信息管理员根据信息员提供的信息数量(以个为单位)、项目规模、信息达成率、发展下级信息员数量四项指标对信息网络成员进行定期的动态评估。在分析信息员/单位的分类的基础上，信息管理员和市场开发助理应合信息员的背景资料进行细致地分析，确定其通过帮助后业绩增长的可能性。进一步加强信息的管理，在信息的完整性、及时性、有效性和保密性等方面做好比上一年更好。(详见市场开发助理管理制度)

7. 加强市场调研，以各区域信息成员/单位提供的信息量和公司在各区域的业务进展情况，将以专人对各区域钢构业务的发展现状和潜在的发展趋势，进行充分的市场调研。通过调研获取第一手资料，为公司在各区域的机构设置各趋合理和公司在开拓新的市场方面作好参谋。

## 二、品牌推广

1、为进一步打响“\*\*公司”品牌，扩大\*\*公司的市场占有率□  
xx年乘公司上市的东风，初步考虑四川省省会成都、陕西省省会西安、新疆维吾尔自治区首府乌鲁木齐、辽宁省会沈阳、吉林省的长春、广东省会广州、广西壮族自治区首府南宁以及上海市举办品牌推广会和研讨会，以宣传和扩大\*\*公司的品牌，扩大信息网络，创造更大市场空间，从而为实现合同翻番奠定坚实的市场基础。

2、在重点或大型的工程项目竣工之际，邀请有关部门在现场举办新闻发布会，用竣工实例展示和宣传\*\*公司品牌，展

示\*\*公司在行业中技术、业绩占据一流水平的事实，树立建筑钢构行业中上市公司的典范作用和领导地位，使宣传工作达到事半功倍的效果。

## 年度工作计划的 工作计划书篇三

第一， 在店长的带领下，团结店友，和大家建立一个相对稳定的销售团队：销售人才是最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是我们店的根本。在以后的工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队是我和我们所有的导购员的主要目标。

第二，热忱服务。要以饱满的热情面对每位顾客。注意与客户的沟通技巧，抓住客户的购买心理，全心全意为顾客服务。

第三，熟悉服装。了解我们商店每款服饰的特点，对于衣服的款型，模型，颜色，价格，面料，适合人群做充分了解。

第四，养成发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯：养成发现问题，总结问题目的在于提高我自身的综合素质，在工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，把我的销售能力提高到一个新的档次。

第五，根据店内下达的销售任务，坚决完成店内下达的xx万的营业额任务，和大家把任务根据具体情况分解到每周，每日；以每周，每日的销售目标分解到我们每个导购员身上，完成各个时间段的销售任务。并争取在完成销售任务的基础上提高销售业绩。

我认为我们xx男装专卖店的发展是与全体员工综合素质，店长的指导方针，团队的建设是分不开的。建立一支良好的销售团队和有一个好的工作模式与工作环境是工作的关键。

## 年度工作计划的 工作计划书篇四

1、制定工作日程表;(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流;

1□xxx市公路管理局供机科林科长、养护科曾科长;

2□xx□xx□xx□xxx各省市级公路局养护科;

4□xx省xx市北郊区公路段桥工程乐;

5□xx市政管理处的姚科长;

## 年度工作计划的 工作计划书篇五

一、制定每日、每月、每季度的工作计划。充分利用现有资源，尽最大努力、最大限度的开拓广告市场。鉴于目前我们的终端客户数量有限的情况在争取的同时，也会为未来的市场多做铺垫工作，争取有更多大投放量、长期投放的客户参与进来。根据终端客户数量的增长情况，有针对性地调整工作策略、开发新的领域。

二、制订学习计划。做市场开拓是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。产品知识、营销知识、投放策略、数据、媒体运作管理等相关广告的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆。

三、冲刺目标。切实可行的原则，要从实际情况出发定目标、定任务、定标准，既不要因循守旧，也不要盲目冒进。即使

是做规划和设想，也应当保证可行，能基本做到，其目标要明确，其措施要可行，其要求也是可以达到的。集思广益的原则。要深入调查研究，广泛听取客户意见、博采众长，反对主观主义。突出重点的原则。要分清轻重缓急，突出重点，以点带面，不能眉毛胡子一把抓。防患未然的原则。要预先想到实行中可能发行的偏差，可能出现的故障，有必要的防范措施或补充办法。

象与威信、创造良好的沟通环境、合理分工各尽其才。考勤制度、会议制度、台账制度、激励制度实施执行。

广告公司20xx怀着“把每件事做的好些、更好些”的热忱，永不满足现状，以前瞻创新的思维创立广告公司广告业新标准！

## 年度工作计划的 工作计划书篇六

### 一、三个小区公共事务方面

1、全面推行租赁经营服务工作，召开全体工作人员总动员会，明确租赁服务意义目的，统一思想，集体学习相关业务推广内容和业务办理操作流程，确保工作正常进展。

2、为提高费用收缴率，确保财务良性循环，以专题会议形式组织各物业助理、前台人员、领班级以上人员进行学习《各种费用追缴工作流程》。

3、以专题会议形式，组织三个小区管理骨干及相关工作人员集体学习《案例通报管理制度》、《案例通报操作流程图》及相关作业表格，明确责任关系，杜绝各种同类负面案例再次发生，全面提高管理服务质量，这也是20xx年工作计划中的重中之重。

4、制定《保安器材管理规定》，包括对讲机、巡更棒、门岗

电脑等，并认真队真贯彻实施，明确责任关系，谁损坏谁负责，杜绝各种不合理使用现象。

5、回顾三个小区从去年7月份以来各方面情况，以对比分析、寻找差距，为下一步工作提高作出更可行的具体措施。

## 二、xx项目

2、督促管理处及时做好26-29幢摩托车位车牌的制作及安装；并督促管理处及时颁发通知，要求业主在5月20日前到管理处办妥租赁停放手续，该区域摩托车从6月1日起全面执行收费。执行前协调保安做好落实工作。

4、督促及时做好部份绿化带残缺空白补种工作。

6、做好个别岗位人员调整和招聘工作(如：绿化组长到位、管理处负责骨干到位等)，确保项目工作正常运行。

7、拟定"xx首届业主委员会成立方案"及筹备会一系列工作措施，为创建"市优"工作打好基础。

## 三、xx项目

1、对第三期部分摩托车不配合管理工作进行加强，发挥标识识别作用，强化凭办理租赁手续方可停放，加强收费工作。

2、加强第四、五期摩托车租赁办理管理工作，杜绝各种长期免费停车现象，维护秩序正常。

3、与财务协调，及时做好坏帐处理。

4、督促全面检测该项目红外报警系统情况，找出问题所在，并做好相应改善，确保系统的灵敏度和正常运行。



- 5、对个别业主在私家花园内乱搭乱建的屋棚动员拆除，以免影响整体观容。
- 6、督促完善该项目小区商铺的资料管理。
- 7、督促做好第一期、第二期部分楼梯个别部位的朽木处理，维护物业的完好。
- 8、督促做好第五期共7幢对讲机故障检修。

#### 四、xx项目

- 2、做好外围红线报警的使用与维护，包括内外围两侧绿化植物遮挡的修剪等工作。
- 3、制定安全警报现场跟踪与核实，并明确解除警报及记录操作相关要求，避免作业疏忽。
- 4、跟进落实好会所泳池的开张营业，并做好相应的管理与维护工作，包括门票发售、泳池水质处理等。
- 5、督促做好12-15幢相关附属工程，包括架空层车位地面栏杆的安装、车位产权面积的明确(公司要求架空车位出售)、园林绿化、保安室、监控室、仓库等工作的完善。
- 6、跟进做好小区健身器材的安装。
- 7、督促做好各种费用的追收。
- 8、跟进第7幢破裂玻璃门扇的安装。
- 9、跟进部分绿化植物的补种和改造等(如：大门入口处即将枯死的大叶油棕树3棵，应该更换)。

#### 五、其它事项

- 1、“士多”招商登记等工作配合。
- 2、按公司《议事日程》要求开展各项日常工作。
- 3、协调相关部门完成好各项工作任务。

## 年度工作计划的 工作计划书篇七

新年的工作当中我打算把重点放在抓典型上，建立我自己心目中的“会员”店。通过客勤而不是公司的费用将一部分有一定经营实力且影响面较大的零点网罗起来，通过感情联络，巩固市场，这样在新品推广以及二批商库存有压力时我都能有我自己的“卸货”的地方。

在近期的销售工作中，重点肯定是新春定货会的开展了。新春定货会一直都是我们公司一年的重中之重。本次新春定货会我管辖内有两个批发部：康百汇以及鑫络。其中康百汇年任务100w本次定货会任务按年任务/10\*3\*1.17的任务标准来计算即任务为35□1w元。鑫络年任务50w□定货会任务17.55w元。

虽然本次定货会任务比较有挑战，但是据公司透漏本次活动的力度价位上都是近年来最强的。而我们也已经着手准备近半个月了在公司创造出有利条件的配合下相信我们能够面对并战胜本次挑战。为了定货会的成功我认为我们应该做到以下几点。

首先是前期的铺垫问题。在新春即将到来之际囤积货物以备过年是年货的采购销售是每个店家都会做的事情。能够成功压货是一件好事，但是我们还需要注意的是不要过量。我们要保证零点在初十定货会的时候除开1□5l大快线之外其他货物基本空仓的局面。在一个需要补货的时候有，又刚刚经历过一个年前备年货的疯狂采购的销售刺激。这时有了我们这么一个底价位可以囤货的时机从客户的心理上来说都不

会拒绝我们都能够给我们产生一笔销量。

然后就是我们日常的积累了。首先我们对终端店家要拥有一份稳定的客勤。让底下终端能够认同我们。然后在定货会时机能够请人去到现场。因为只要他人到了现场在我们现场的气氛营造下或多或少都会开点货的。而就算当天有事的终端不能过去我们也可以先收取他们的资金开货避免我们的销量流失。而且甚至可以把大部分的零点货款都收上来，以避免到会会场时候的拥挤场面以及一些不必要的麻烦。并且对客户能够定款的数字作出一个客观的分析来以便自己的大局上的把握。而且切记每家店家都通知到位。

然后就是到初十那一天我们一定要尽早连同二批商一起将终端零点请到定货会现场去。然后由二批的人负责接待好。以保证会场上有序的进行着。

再来到了定货会之后我们照惯例还将会有1-2天时间来把一些“漏网之鱼”继续捕捞进网的机会。到了这个时候我们要做的就是将其全部捕捞上网。将销量任务尽量做到完美。

然后其中我们还是要在业务员之间互相配合。一起统一好区域中特别是二批的放价问题。制定出一个合适的双赢的价位并且维持好这个游戏规则。让这次定货会所有的二批都有利润可言，而不是让大家再次感觉娃哈哈的定货会就是一个放量放价的大会。二批忙完了一算发现并没有赚到几个钱来。而且我们目前的二批大多都是我们新开的。由于上一次答谢会的不甚理想。导致了大多二批对定货会的兴致不高。所以我们一定要在这一次让其赚到钱。而且在零点压好货让他们感觉到那些压到货了的零点终端都彻底的成为了他网络的一部分。以调动其积极性。

为了本次定货会的成功公司以及我们都做了长时间的准备。所以在挑战的到来时我们有信心来面对它，也有实力将其变成我们即将拥有的机遇。

## 年度工作计划的 工作计划书篇八

礼仪是人类社会为了维系社会正常的生活秩序，所需要共同遵守的那些符合“礼”的精神的行为规范，准则和仪式的总和它是个人道德修养的一种反映，使我们整个民族素质的体现，是人类进步的一种标志。当代大学生作为青年中的优秀群体，是未来社会主义事业的建设者和接班人，言行文明，知书达礼，是我们应当具备的一种基本素养。特别是在社会不断发展进步的今天，礼的作用不可估量。良好的形象，高素质的学员，高质量的礼仪修养无疑会起着十分重要的作用。

同时社交礼仪本身就是一种特殊的语言，让大学生学习和掌握社交礼仪的基本知识和规范，他们就能凭借它去顺利的开启各种交际活动的大门和建立和谐融洽的人际关系。这样，不仅有利于形成良好的社会心理氛围，而且对于大学生个体来说，也具有极其重要的心理保健功能。

我校是拥有悠久历史的学院，我校的学生代表着我校的形象，而礼仪队则更是我们学院的一面镜子，礼仪队成员的形象不仅仅关系到个人的素质高低更直接关系到学院的形象。因此，礼仪是学校形象和学院修养素质的综合体现，我们要以“微笑待人，热情服务”的礼仪规范提升成员的礼仪接待能力。更好的为学院，为团总支服务。

（一）秉承团总支的宗旨，传达团总支的思想，加强对本部门成员的管理，帮助成员树立正确的思想意识，端正工作态度，提升工作质量与自身素质。

（二）秉承“仪表端庄，举止优雅，礼貌待人”的宗旨，在提高成员交际能力的同时，在校和院的各种活动中主持各种礼仪接待工作，并力求成为有特色的礼仪服务队。

（三）加强与团总支其他各部门和成员的联系与交流，提高工作效率，共同促进团总支的发展。

（一）例会制度 依照团总支制度，礼仪队实行例会制度，每两周举行一次例会，所有成员不得无故缺席，如有特殊情况必须提前请假，团队负责人要记录好例会出席情况，作为学期末团总支成员评定的依据之一。

## （二）干部管理制度

1. 礼仪队设有部长，副部长各一名，干事十名。队长主要负责与老师及各活动机构的联系，了解计划好每次活动的人员及服装等的需要，随时预防和处理各种突发情况。
2. 副部长主要负责礼仪服装的回收，清洗和保管，协助部长处理好礼仪队的各种事务。

## （三）干事管理条例

1. 干事的试用期为一个月，期满经考核合格后为团总支礼仪队成员；
  2. 干事必须服从部门负责人的领导，认真完成部门所布置的各项任务；
- 成，工作中自觉遵守纪律，服从指挥和安排，不得擅自离岗、换岗；
7. 干事可以对部门的工作提出建议，以改善和完善部门工作；
  8. 遵守校纪校规，维护团总支和礼仪队形象；
  9. 遵守礼仪队管理条例，贯彻礼仪队宗旨，认真完成各项活动，踏实敬业，虚心学习，完善自我。

## （四）礼仪队培训课程安排

理论方面的训练

方面的训练。

技巧、原则和种类的训练。

3. 专项礼仪训练——包括会议礼仪、典礼仪式、聚会礼仪等方面的训练。

实践方面的训练

1. 设有专门的训练场地，并规定专门的时间由教师进行系统训练。

2. 按照所教的礼仪知识进行礼仪专业的实践训练。

1. 部长与副部长要以身作则，干好自己的本职工作，尽心尽力的将礼仪队管理建设的更好。

2. 本学期的主要任务是以培养成员的综合素质和提高成员的礼仪能力为中心和工作重点，每周有一到两次的形体训练，让同学们真正了解和学习到更多有关于礼仪方面的只是和技能。会根据情况尽量多的在队里开展一些对同学们生活、学习有益的活动。

3. 大型的礼仪活动需要全体出礼，中小型礼仪活动则实行轮流制度，力求每个成员都有公平的机会来展示自己。

4. 在处理好本队的工作外，要尽最大的努力去帮助其他需要我们帮助的部门，把我们团总支的建设的更好。

最后，祝团总支的明天更加美好！

## 年度工作计划的 工作计划书篇九

### 一、班级基本情况

人员组成：

本班共有43名学生，其中有男生26人，女生17人。。

## 二、指导思想

全面贯彻执行学校的德育工作计划，依据“传承、融合、创新、发展”的办学理念，持之以恒的抓好严格管理和规范管理。同时注重以社会、学生的德育需求作为班级德育工作的切入点，以具体、切实、可行的德育活动为载体，全面提升学生的德育素养，促进本班各项教育目标的实现。

## 三、班级精神

文明、合作、务实、奋进是本班的精神。

文明：所有的同学都讲文明礼貌。

合作：班级是个大家庭，同学之间要和睦相处，对班级的事要积极参与，加强合作，要认识到集体的力量和团结的重要性。

务实：脚踏实地，一步一个脚印；不轻浮，不自满，不自欺，不欺人。

奋进：胸怀大志，理想永存；锐意进取，刻苦勤奋；鞭策自身，激励他人。

## 四、本学期德育工作重点是抓好以下三方面的工作：

1、本学年德育教育工作的核心——行为习惯养成。以“规范仪表、规范住宿”为突破口，全面规范学生行为，促使全体学生逐步养成“遵纪、守法、文明、礼貌、守时、仪表、卫生、安全、劳动”等良好行为习惯。

2、本学年德育教育工作的重点——引导学生进行自我教育。德育工作的成功在于学生的自我教育和自我约束。指导学生干部大胆进行班级管理和开展各项有益活动，促使学生自我管理、自我教育、自我约束。

3、本学年德育教育工作的内容——理想和责任教育。崇高的理想是学生行为的动力，是学生产生高度社会责任感的基础。“自信心、进取心、爱心、责任心”的培养和塑造是德育工作的重要内容。我班将着力培养学生“爱学、进取、自信、友爱、尽责、拼搏”等良好品质。

## 年度工作计划的 工作计划书篇十

xx年我团支部将紧紧围绕公司党总支和团工委的工作重点，以“凝聚青年、服务企业”宗旨，以“我为世博作贡献”为主题，结合团组织的实际情况，引领广大团员青年为xx世博会贡献智慧与力量。

1、共青团员作为中国共产党的助手和后备军，加强团员青年正确的人生观、世界观和价值观，通过对党的理论知识及一系列相关知识的学习，提高团员青年政治素质和理论修养，做好党的助手。

2、团支部以服务为重点，加强团的阵地建设，确保团组织工作的有序开展，努力创造机会，充分发挥党员身份的团员的作用，承上启下做好当间带团建工作，适时组织团员青年，特别是入党积极分子学习党的历史，及最新精神，充分感受现今我国在中国共产党领导下的伟大变化，坚定共青团是共产主义先锋队的作用及信念。

3、继续推荐优秀文艺作品助青年树立正确的世界观、人生观和价值观，明确肩负的历史使命，立足本职，奋发有为。



1、严格按照上级团组织的有关工作部署，响应号召，充分发挥团组织作用，积极完成上级团组织布置的各项工作任务。

2、同时，结合本支部实际工作，围绕党总支的中心工作，当好党的助手，向党组织推荐和输送优秀青年，为培养青年骨干打好坚实的基础。

1、学世博知识，展xx风采。广泛宣传，围绕“城市让生活更美好”主题，组织团员青年进一步学习世博知识，做好东道主，为xx增光，为xx增色，为企业添彩，为团旗增辉。

2、学礼仪，讲文明。组织团员青年学习必要的日常礼仪知识，提升团员青年的礼仪水平，并将礼仪知识推广到所在岗位、运用于日常生活中，同步提升自身素质，培养高雅素质。

3、学专业知识，做好世博志愿者工作。为更好的做好世博消防志愿者工作，将为团支部团员志愿者开展消防知识培训，并按照上级单位要求参加相应的志愿者培训。适时按照世博会要求，参加世博会相关活动，为世博会做贡献。

1、针对团员青年工作地点分散的特点，探索新模式的支部工作方式。团干部尽可能出去，多了解基层团员青年的情况，制定出适应的团员沟通方法，确保工作场所分散，团组织不分散。

2、运用网络、通讯等现代沟通方式，提高沟通效率，及时传递上级团组织的工作要求和精神。

3、继续做好“沉静书香、人人参与”的读书活动，并通过交流，让大家认识到青年人要养成读书好习惯，提高自身修养和内涵，做一个在精神上充裕的人。

4、挥团员青年的个人技术能力，适时开展专业知识共享，在团支部内营造浓厚的学习气氛；采用“头脑风暴”发扬集体

的力量，解决具有共性的疑难问题。

5、进一步鼓励团员青年进行“自充电”，更新知识结构，夯实理论基础，为今后发展做好准备。

6、继续做好团员青年谈心工作、物业之窗的投稿工作，加强团员青年爱岗敬业的精神。