

最新正版软件工作计划(优质7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。相信许多人会觉得计划很难写？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

正版软件工作计划篇一

：坚持以基础教育课程改革为契机，结合新课程实施推进，大力开展以发展性教学评价为主题的研究活动和培训活动，发挥评价的杠杆作用，切实转变教师的'观念，促进英语教师专业化的发展；加大科研力度，开展校本教研，积极开展新教材的研究，提高课堂教学效率；做好第三阶段教学设计与实施的结题工作，进一步促进我校小学英语教学改革的发展，推进英语教学过程的优化，把我校的小学英语教学质量推上一个新的台阶。

1. 认真学习基础教育改革的有关信息及新课程改革的

正版软件工作计划篇二

第一条为规范学校采购行为，保护采购当事人合法权益，促进廉政建设，依据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条本办法适用于使用财政性（学校财务直接核算）资金的采购活动。本办法所称采购，是指以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

第三条学校采购行为应当遵循公平、公开、公正和诚实守信原则。

第四条各单位应加强采购计划和预算管理，科学、准确地编制采购计划和预算。

第五条采购项目在申请采购前须落实采购经费来源并经过相关业务归口管理部门批准。

第六条学校按照《中央预算单位政府集中采购目录及标准》中的政府分散采购限额标准（以下简称“政府限额”），制定学校统一采购限额标准（以下简称“校级限额”）。

第七条学校采购分为“统一采购”和“零星采购”。

（一）“统一采购”是指采购预算达到“校级限额”或“中央预算单位政府集中采购目录”以内的由采购职能部门和招标中心共同组织的采购，包含“政府采购”与“校级采购”。“政府采购”是指采购预算达到“政府限额”以上或“中央预算单位政府集中采购目录”以内的项目。“校级采购”是指“中央预算单位政府集中采购目录”以外，采购预算达到“校级限额”以上“政府限额”以下的项目。

（二）“零星采购”是指采购预算未达到“校级限额”且不在“中央预算单位政府集中采购目录”内的项目，由项目申请单位或业务归口管理部门自行组织的采购。

第八条学校采购工作遵循“统一领导、管办分离”的原则。由采购领导小组、采购主管部门、采购职能部门、业务归口管理部门，项目申请单位共同组成采购机构。

- （一）全面领导学校的采购工作；
- （二）讨论制定学校采购工作的规章制度；
- （三）讨论决定学校采购工作的重大事项；

- (四) 讨论决定学校校级采购的范围与限额标准；
- (五) 讨论决定学校采购工作的奖惩意见；
- (六) 审定学校采购活动中其他需要决定的事项。

第十条招标中心为学校采购主管部门，其主要职责：

- (一) 贯彻执行国家政府采购与招投标法律法规和相关政策；
- (三) 协助财务部门编制学校年度政府采购预算；
- (五) 负责“统一采购”项目采购方式审核及备案；
- (六) 负责“_大学采购评审专家库”的建设和管理；
- (八) 协助采购职能部门处理其承办项目的质疑和投诉；
- (九) 完成学校安排的其他工作。
- (三) 负责处理业务范围内采购项目的质疑和投诉；
- (五) 负责业务范围内采购项目的数据统计、资料归档等；
- (六) 完成学校安排的其他工作。

第十二条采购职能部门采购业务范围：

- (三) 后勤管理处□abc 校区修缮工程，后勤相关货物、服务等；
- (五) 招标中心：其他工程、货物、服务等。

第十三条相关职能部门为学校业务归口管理部门，其主要职责：

(一) 负责业务归口管理工作范畴的采购项目立项或计划批准、论证；

(二) 负责审定项目申请单位的采购需求及其他技术性文件；

(四) 负责组织业务归口管理采购项目的实施及验收工作。

第十四条业务归口管理部门负责的项目范围：

(三) 图书馆：各类图书、期刊、电子出版物等及相关服务；

(五) 国际处：各类出国访学、研修、实习实践相关服务等；

(六) 项目未明确归口管理部门的，由项目申请单位自行履行业务管理职责或者由学校采购领导小组指定相关部门负责，项目申请单位提交合同归口部门审核合同。

第十五条项目申请单位主要职责：

(三) 列席校级采购项目评审会；

(四) 负责合同执行，项目实施、验收及履约情况反馈。

(四) 达到公开招标限额的工程项目按国家招投标法律法规和地方相关法律法规实施采购。

第十七条政府采购方式包括：公开招标、邀请招标、竞争性谈判、单一来源采购等方式，政府采购项目选用采购方式时必须按国家有关法律法规的相关条款执行。集采目录内的项目由实验室及设备管理处按照国家和学校的相关规定组织采购。

第十八条“校级采购”方式包括：竞争性采购、直接采购、入围采购等经学校采购管理部门认可的方式。信息公开、采购周期、评审专家的要求和标准按校级采购相关规定执行。

第十九条“零星采购”方式包括：电子采购，自行采购。零星采购工程项目由业务归口管理部门统一组织，其他项目由项目单位自行组织。具体要求及标准按照学校零星采购相关规定执行。

第二十条项目申请单位在一个财政年度内，不能将一个预算项目下的同一品目或者类别的货物、服务项目，以化整为零方式多次采购。累计资金数额超过校级限额的原则上属于规避“校级采购”，累计资金数额超过“政府限额”的，属于规避“政府采购”。

第二十一条学校“统一采购”分为自主采购和委托代理采购两种形式。

（一）属中央预算单位政府集中采购目录范围内的采购项目，应委托中央国家机关政府采购中心代理采购，具体遵照国务院办公厅印发的相关年度的《中央预算单位中央预算单位政府集中采购目录及标准》执行，科研仪器设备除外。科研仪器设备，是指学校用于教学科研活动的仪器设备以及满足其使用功能所需的附件、软件等货物，原则上不包括学校各级行政办公、后勤保障等部门使用的设备。

（二）“校级采购”项目原则上由采购职能部门组织编制采购文件，招标中心组织开评标；“政府采购”项目可根据需要委托代理采购。被委托机构按法律法规履行相关采购程序后，将采购结果移交给采购职能部门。

第二十二条科研项目任务书或合同中有约定第三方协作单位的，可直接签订外协采购合同。

第二十三条项目申请单位需按预算主管部门要求，提前申报采购预算，其中涉及政府采购的项目，业务归口管理部门应将审核后的政府采购计划在年度预算“一上”时汇总至计划财务部门，统一报教育部、财政部审批备案，在采购活动开

始前 30 日公开采购意向。含有进口设备的政府采购项目，还需要通过进口产品论证及备案后方可进行采购。

第二十四条采购需求由项目申请单位或业务归口管理部门在进行充分论证（市场调研、专家论证、征求意见等）的基础上科学合理编制。包括采购标的特征描述、技术要求和 service 要求。采购需求编制应遵循真实透明原则、可判断原则、公平公正原则、遵守法律法规原则、信任原则。

第二十五条项目申请单位或业务归口管理部门根据采购需求向采购职能部门提出采购申请，采购职能部门依据相关规定选择采购方式。

第二十六条招标中心对采购方式进行审核。按政府采购相关规定申请变更采购方式，由招标中心通过“政府采购计划管理系统”统一上报，批准后实施。

第二十七条采购文件由采购职能部门根据项目申请单位或业务归口管理部门提供的采购需求及技术论证文件等，结合采购项目特点和实际需要，依据相关法律法规编制；采购文件应规定采购项目商务要求（报价要求、评审标准和方法等）、技术要求以及合同条款等内容的文件。

第二十八条招标中心发布采购公告和采购文件，采购职能部门回复供应商询问和质疑。

第二十九条招标中心根据采购工作需要依合法依规组建采购项目评审委员会。评审委员会由有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 3 人及以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

第三十条评审委员会成员在采购工作中的主要职责为：

（四）配合项目申请单位、采购职能部门答复供应商提出的

质疑。

第三十一条招标中心组织采购评审并发布中标或成交结果公告。

第三十二条采购职能部门处理质疑、投诉与变更，发出中标（成交）通知书。校级采购中标通知书由采购职能部门加盖部门印章。采购结束后将评审过程的记录、相关文件等资料一并整理成册立卷归档，也可以用电子档案方式保存并归档。

第三十三条自中标（成交）通知书发出之日起三十日内，按照采购结果事项，由项目申请单位或业务归口管理部门与中标（成交）供应商商定合同具体内容并根据学校合同审批流程签订合同。政府采购合同自签订之日起2个工作日内，由采购职能部门在“中国政府采购网”上公告。

第三十四条凡属采购项目必须严格按照采购结果签订书面合同，以明确权利和义务；合同所涉及的相关单位均应依照合同的约定履行合同。

第三十五条中标（成交）供应商未在规定时间内按要求签订合同或中标（成交）供应商自动放弃中标（成交）供应商资格的，采购职能部门可依据评审报告，在推荐的候选人中按顺序重新确定中标（成交）供应商，亦可重新采购，原中标（成交）供应商的投标保证金不予退还并取消其中标（成交）资格。

第三十六条合同签订金额原则上应与中标（成交）金额一致，原则上不能在中标（成交）后对合同关键条款及标的内容进行变更。

第三十七条项目申请单位和业务归口管理部门应按学校相关验收管理规定及合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出合格或不合格的验收结论。

第三十八条 合同履行及验收结果作为学校采购诚信评价体系的依据，项目申请单位或业务归口管理部门应及时以书面形式将履约及验收过程中出现的供应商失信行为反馈给采购职能部门及采购管理部门。

第三十九条 业务归口管理部门应不定期组织项目申请单位对成交（或中标）人进行履约情况的监督与评价。

第四十条 采购职能部门应当建立健全内部监督管理制度。明确采购活动的决策和执行程序，内部工作人员定期轮岗交流，以形成相互监督、相互制约的工作机制。应加强对工作人员的教育培训与考核，客观评价其专业水平、工作实绩和职业道德状况。经考核不合格者，不得继续任职。

第四十一条 学校审计部门应对学校采购活动按相关规定进行审计。

第四十二条 学校纪检监察部门负责受理对采购活动中有关单位和个人提出的投诉，负责依纪依规处理有关单位和个人的违纪违规行为。

第四十三条 学校采购当事人不得有下列行为：

- （三）拒绝签订合同或者提出额外附加条件；
- （四）未按照本办法的规定编制采购需求及其他要求；
- （五）其他违反法律、法规的行为。
- （一）提供虚假资料谋取成交（或中标）的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或采购代理机构恶意串通的；

（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

（五）在采购过程中违反采购文件约定与采购人进行协商谈判的；

（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

（十）其他影响采购活动公平、公正的行为。

第四十五条采购代理机构不得有下列行为：

（一）借用他人资质或者超出资质范围从事采购代理业务；

（四）其他违反法律、法规的行为。

第四十六条采购项目评审委员会成员不得有下列行为：

（一）接受单位、个人提出的倾向性意见或者排斥特定供应商的要求；

（二）接受贿赂、获取其他不正当利益、玩忽职守等行为；

（三）其他违反法律、法规的行为。

第四十七条凡参与学校采购活动的工作人员在学校采购活动中有违规、违纪、违法违规行为的，应承担相应的经济责任、行政责任和法律责任。情节严重构成犯罪的，移送司法机关。

第四十八条供应商、采购代理机构违反相关禁止性规定情节严重的，除依据有关法律法规依法处罚之外，可视情节轻重取消供应商、采购代理机构一年以上三年以下参与我校采购活动资格，情节特别严重的，永久取消参与我校政府采购活动资格。由采购职能部门提出处理方案送采购管理部门通报。

第四十九条校级限额的调整须经校长办公会批准，政府限额及公开招标限额标准的调整须按照国家相关法律法规执行。采购限额标准调整后，采购管理部门应及时在全校范围内公布。

第五十条学校各附属单位可参照本办法执行。

第五十一条本办法自印发之日起施行。

正版软件工作计划篇三

工作计划书怎么写?工作计划是行政活动中使用范围很广的重要公文,也是应用写作的一个重头戏。机关、团体、企事业单位的各级机构,对一定时期的工作预先作出安排和打算时,都要制定工作计划,用到“工作计划”这种公文。工作计划实际上有许多不同种类,它们不仅有时间长短之分,而且有范围大小之别。从计划的具体分类来讲,比较长远、宏大的为“规划”,比较切近、具体的为“安排”,比较繁杂、全面的为“方案”,比较简明、概括的为“要点”,比较深入、细致的为“计划”,比较粗略、雏形的为“设想”,无论如何都是计划文种的范畴。

(1) 工作内容 (做什么□what)

(2) 工作方法 (怎么做□how)

(3) 工作分工 (谁来做□who)

(4) 工作进度 (什么做完□when)

1. 计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素,如“××学校团委20xx年工作计划”。

2. 计划的具体要求。一般包括工作的目的和要求,工作的项

目和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么怎么做、做到什么程度。

3. 最后写订立计划的日期。

1. 情况分析(制定计划的根据)。制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。

2. 工作任务和要求(做什么)。根据需要与可能，规定出一定时期内所应完成的任务和应达到的工作指标。

3. 工作的方法、步骤和措施(怎样做)。在明确了工作任务以后，还需要根据主客观条件，确定工作的方法和步骤，采取必要的措施，以保证工作任务的完成。

1. 认真学习研究上级的有关指示办法。领会精神，武装思想。

2. 认真分析本单位的具体情况，这是制订计划的根据和基础。

3. 根据上级的指示精神和本单位的现实情况，确定工作方针、工作任务、工作要求，再据此确定工作的具体办法和措施，确定工作的具体步骤。环环紧扣，付诸实现。

4. 根据工作中可能出现的偏差、缺点、障碍、困难，确定预算克服的办法和措施，以免发生问题时，工作陷于被动。

5. 根据工作任务的需要，组织并分配力量，明确分工。

6. 计划草案制定后，应交全体人员讨论。计划是要靠群众来完成的，只有正确反映群众的要求，才能成为大家自觉为之奋斗的目标。

7. 在实践中进一步修订、补充和完善计划。计划一经制定出来，并经正式通过或批准以后，就要坚决贯彻执行。在执行

过程中，往往需要继续加以补充、修订，使其更加完善，切合实际。

工作计划写出来，目的就是要执行。执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。

首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。

其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。目的有两个：其一、是通过每个人的智慧检查方案的可行性；其二、每个部门的工作难免会涉及到其他部门，通过讨论赢得上级支持和同级其他部门的协作。

另外，工作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。

还有，在工作计划的执行过程中，部门主管要经常跟踪检查执行情况和进度。发现问题时，就地解决并继续前进。因为中层干部既是管理人员，同时还是一个执行人员。不应该仅仅只是做所谓的方向和原则的管理而不深入问题和现场。

最后，修订后的工作计划应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查。

正版软件工作计划篇四

我乡党委、政府高度重视，成立了由党委书记常耀攀、乡长蒋剑鑫任组长，各班子成员任副组长，全体干部职工为成员的工作领导小组，切实加强领导，落实责任，把使用正版软件当做事关国家自主创新和知识产权保护的大事来抓。

二、狠抓落实，全面推进工作开展

（一）加强宣传教育。积极做好软件著作权法律知识、软件资产管理和安装、使用正版软件的教育培训工作，全面提高了广大干部职工的思想认识。

（二）切实规范正版软件采购行为。我乡对需要采购的正版软件，均严格按照《xxx政府采购法》的有关规定，实行政府集中采购。在新购置计算机时，全面落实了“三个必须”的要求：购买的计算机办公设备必须符合预装正版操作系统软件要求；更新计算机操作系统以及办公软件、杀毒软件必须使用正版产品；购置、更换计算机办公设备必须同时安排必要的软件购置资金。

（三）全面加强正版软件资产管理。认真落实上级部门印发的通用办公软件资产管理规则，做好软件购买、安装、更换、使用、报废等日常管理工作。增强了知识产权保护意识，按照“谁使用、谁负责”的原则，管好用好所使用的软件资产，不随意下载、安装、更换软件。

全乡共有办公电脑29台，来源为政府采购。所装操作系统均为随即附带的正版操作系统。所使用的杀毒软件多为360免费杀毒软件或金山杀毒软件，无使用盗版杀毒软件情况。办公软件均为购买电脑之初电脑公司预装正版软件。

三、存在的主要问题

四、下一步工作计划

为进一步加强我乡软件正版化工作的推进，我乡将努力提高干部职工的正版软件使用意识，要提高政治站位，深刻认识推进软件正版化工作是学习贯彻xxx新时代中国特色社会主义思想，加快建设创新型国家的必然要求，切实增强做好软件正版化工作的责任感和使命感，拿出务实管用的举措，坚定不移地持续推进软件正版化工作深入开展。要认真组织开展好本单位正版软件推进使用、自查整改和日常管理等工作。

正版软件工作计划篇五

使用正版软件自查报告怎么写呢?以下是小编整理的使用正版软件自查报告范文，希望对大家有帮助!

自接到相关文件通知后，我镇领导高度重视，为做好单位软件正版化专项检查和整改工作，我镇立即对所有使用计算机及软件使用等情况进行了自查，重点是针对我镇办公所使用的计算机操作系统、杀毒软件、网络及办公软件。

- 1、操作系统。我镇共有办公电脑27台，来源为政府采购。其所装操作系统均为随机附带的操作系统。
- 2、杀毒软件。我镇电脑所使用的杀毒软件均为360免费杀毒软件，无使用盗版杀毒软件情况。
- 3、办公软件。目前我镇电脑所使用的办公软件均为office办公软件，为购买电脑之初电脑公司预装。

二、目前存在的主要问题

- 1、部分同志缺乏网络安全意识，不能及时为杀毒软件升级和给操作系统下载补丁，从而存在一定的网络安全隐患。

2、使用自备杀毒软件的电脑，由于不能正确的使用u盘，导致电脑染毒，开启机较慢。

三、下一步整改措施

针对以上自查中发现的隐患与不足，为进一步加强我镇软件正版化工作的推进，我镇将重点完善规章制度，努力提高干部职工的正版化使用意识，丰富宣传手段，认真开展整改工作。

1、依据相关文件精神，在此检查我镇软件正版化使用情况，并对其中不完善之处逐步改善。

2、组织全镇干部职工学习软件正版化相关通知精神，进一步强化人员使用软件正版化的意识。

3、建立完善相关规章制度，以制度促进单位内部使用软件正版化。

4、今后所采购办公设备要求预装正版操作系统、杀毒软件、办公软件。

一、领导重视高度重视

在接到区政府推进使用正版软件工作领导小组办公室文件后，管委会领导高度重视，把使用正版软件当做自主创新和知识产权保护的大事来抓。为做好单位软件正版化专项检查和整改工作，我委立即对机关内部使用的计算机产品等情况进行了自查，重点是针对办公所使用计算机的操作系统、杀毒软件、网络及办公软件。

二、认真检查核实

管委会将《关于做好政府机关软件正版化自查整改的通知》

印发到各科(室)，各科(室)向联络员申报计算机数量、操作系统、办公软件和杀毒软件的软件名称和正盗版数量，然后根据各科(室)的上报情况，由专人对各办公室逐一核实，落实到每台电脑上，确保不出现瞒报、虚报。

三、使用软件情况

(一)操作系统。台式机及笔记本电脑共35台，系政府采购。所装操作系统均为随机附带的正版操作系统。

(二)杀毒软件。35台电脑使用的杀毒软件多为360免费杀毒软件或瑞星杀毒免费版，无使用盗版杀毒软件情况。

(三)网络办公软件。35台电脑所装办公软件均为正版操作系统office办公软件或wps免费版，无使用盗版软件情况。

四、目前存在的问题

(一)使用内网的电脑，虽然自备有杀毒软件，但由于不正确使用u盘，导致电脑染毒，开启机较慢。

(二)有个别电脑的杀毒软件已经过期，没有及时更换杀毒软件，保障安全。

(三)部分同志缺乏网络安全知识，不能及时为杀毒软件升级和给操作系统下载补丁，从而存在一定的网络安全隐患。

五、整改措施。

针对以上自查中发现的隐患与不足，为进一步加强我委软件正版化工作的推进，管委会通过各种方法努力提高广大职工的正版软件使用意识，丰富宣传手段，认真开展了整改工作。一是依据相关文件精神，再次检查软件正版化相关问题，并对其中不完善之处逐步改善；二是组织全委人员再次学习软件

正版化相关通知精神，进一步强化人员使用正版软件的意识；三是建立完善相关规章制度，以制度促进单位内部使用正版化。

正版软件工作计划篇六

通过劳务队与农户自摘相结合，进一步完成了蛆果摘除工作，并组建工作专班对各村摘除情况进行了严格检查和督办。完成了动物秋防查漏补注和全乡651头母猪保险工作。加大宣传和巡山力度，确保森林防火工作落到实处。各部门积极配合抓好今年的柑橘销售服务工作。药材收购工作进展顺利，截止目前，全乡共收购白术40吨，板蓝根、薏米等品种正在收购之中。20xx年药材种植面积正在进一步落实。进一步加强指导烟叶科学烘烤和分级，切实做好烟叶收购的刹尾工作。全面完成了巩固退耕还林成果1660亩核桃新发展的整地工作，目前正在进行苗木调运等定植前的各项准备工作。全乡781亩茶叶新发展的整地工作全面完成，苗木定植完成了85%。京丈坪村150亩扶贫配套茶叶项目全面完成。

全面启动了6个安全饮水项目村的土建工程建设，其中5个村已完成了60%的工程量。管网采购全部到位。单户建池工程建设全面动工，截止目前已完成了72口，剩余31口也正在紧张施工中。龟坪河村龟杨公路和龟坪河村村委会至二组公路改造项目已全面结束。马观路的路基整治基本结束，因集镇施工，原材料无法运输，面板浇筑暂缓。全面完成了全乡水毁公路的维修。梅肖公路进入面板浇筑硬化阶段。

坚持抓好财政收入，做到各项税收应缴尽缴。进一步加强了一事一议筹资筹劳财政以奖代补工作的指导和培训。

加强地质灾害群测群防和值班工作，确保三峡工程175米试验性蓄水期间库区人民群众生命财产安全。协同安监部门对两家煤矿开展了日常检查工作。以“创建平安和谐校园”为重点，进一步狠抓矛盾纠纷排查、食品卫生、消防等校园安全

工作。中学、卫生院以及人员密集场所开展了地震的应急演练。全面加强道路交通安全的管理和整治工作，努力创造安全、畅通的交通环境。进一步开展了矛盾纠纷排查和不稳定因素信息收集整理工作，防患于未然，确保社会稳定。

全面完成了因灾倒房户、危房改造户、扶贫搬迁户、生态移民户建房用地报批手续的报批工作。乡镇土地利用规划修编工作全部结束。加强了残疾人基层组织建设。全面开展了我乡城市居民低收入家庭调查核实工作和老年人口普查工作。人口普查阶段性工作全面结束。加大社会抚养费征收力度，开展了20xx年度奖扶、特扶、企业奖扶新增对象摸底调查工作。中学开展了“家长三进”活动（即请家长进校园、进班级、进课堂），让家长全面了解学校工作，为学校的全面发展提出宝贵的意见。中学还开展了“文明伴我成长”主题教育实践活动，向370多名学生发起了“向不文明行为告别”的倡议活动。中学成功举办了第五届达标运动会。卫生院积极开展义诊活动。整理收集资料，完善用户服务，切实做好广播电视“村村通”工程迎省检工作。启动了首届老年人文化体育活动。

进一步抓好烤烟产后服务工作和药材的收购工作，茶叶和核桃的苗木要迅速定植到位。继续做好森林防火工作。

加快安全饮水项目的建设进度和梅肖公路、马观路的硬化进度。

继续抓好以煤炭矿山为主的安全生产工作。认真抓好“12·4”全国法制宣传日的活动开展。加大矛盾纠纷排查调处力度，确保社会稳定。

计生办加强务工返乡人员的孕情监测，确保不出现政策外生育。抓好农合费用的收缴工作。启动新农保工作。各单位积极做好年终迎检工作。

正版软件工作计划篇七

一、指导思想

以“三个代表”的重要思想为指导，贯彻落实党的十七大精神。坚持教育创新，深化教育改革，调整教育结构，合理配置教育资源。立足全市，突出市区，围绕把*建设成为浙江省中西部教育中心的目标，努力构建布局合理，优势明显，能为中心城市建设提供强有力的智力支持和人才保障的，有*地方特色的教育体系体系，夯实浙江省中西部教育中心的基础。

二、总体目标

加快体制创新，进一步营造民办教育发展的好政策环境，培育新的增长点，发展各类教育，巩固高标准“普九”成果，学前三年教育入学率达80%以上，城区达95%以上；高中段教育入学率达89%以上，高等教育毛入学率达25%左右。加快机制创新，以推进课程改革为重点突破口，从教育理念、人才培养模式、教育教学技术和教育评价体系等方面全面推进改革与创新，努力构建起有利于全面推进素质教育的教育教学运行体系。积极深化教育内部管理改革，完善更有利于人才脱颖而出的教育人事制度。强化品牌学校建设，培育一大批各级各类示范性学校，打响*优质教育的品牌。加强教育强县的创建力度，确保2个县(市、区)成为省教育强县，提升区域教育的整体实力。加强地方高校的规划和建设力度，构建起有特色地方高等教育的体系。

三、重点工作

(一)、创建浙江省教育强县，提升义务教育的办学水平

1、落实责任，加强协调，确保婺城区、永康市在xx年年成为浙江省教育强县(市、区)，提升区域基础教育的整体实力。

2、完善义务教育管理体制，确保农村税费改革后农村教育经费得到有效保障。以中心镇、中心村教育体系建设为重点，进一步推进农村中小学校的布局调整，合理配置农村教育资源，提高教育资源的效能，促进义务教育均衡性发展，推进城乡一体化进程。

3、加快普及农村学前教育，通过政策引导，促进城乡示范性幼儿园的建设。力争在xx年年学前三年普及率达到80%，市区在85%以上。

(二)、加快体制创新，扩大优质高中教育规模

1、按规划进行*一中搬迁工程建设，确保在xx年年秋季全面完成工程建设投入使用。采取有效措施为*一中扩大规模在师资和管理等方面奠定基础。

2、拓宽投入地方优质基础教育的资金渠道，实施好艾青中学*校区新建、浙师大附中(二中)的扩建、武义一中、汤溪中学扩建等工程的建设，扩大优质高中的办学规模，全市高中段教育入学率在89%以上，市区达90%以上，优质高中(省级及以上重点中学、重点职校)招生数占40%以上，市区占50%以上□
v3□实施市一职校罗店校区二期工程的建设，加快*实验中学教育集团的'组建，继续扩大省级及省级以上重点职校的办学规模。

4、加强职业学校的专业建设，形成一批有*地方特色和优势的职业教育示范专业，增强我市中等职业教育的竞争力和吸引力。

5、加强综合高中的管理和研究，做好综合高中的分流工作。

6、加强重点中学校际合作交流，进一步形成重点中学在师资、管理等方面的整体合力。加强重点中学与高校、科研院所的合作，推进重点中学开展国际交流，打响*市优质高中教育的

品牌。

(三)、盘活现有资源，加快发展高等教育

1、确保在xx年年内完成*学院的组建和申报工作，开始招生本科专业。

3、实施浙江贸易学校与*电大归并，结合远程教育发展，扩大*电大的规模。解决好*教育学院的办学场地问题。加强义乌市工商职业技术学院和东阳市广厦建设职业技术学院办学的指导，实现资源互补，整合地方高等教育的合力。

(四)、深化教育人事制度改革，继续实施好“名师名校长”培养工程。

1、以事业单位人事制度改革为契机，深化校长负责制、教职工聘任制和结构工资制，继续拓宽教师的引进渠道，形成教师分流的出口，以全面优化教师队伍的结构。

2、深入研究新时期教师思想政治工作的新机制，充分调动教师的积极性，特别是要通过分配制度的改革实现优质优酬，进一步稳定骨干教师队伍。加强和改进师德教育，采取有效措施，规范广大教师的教育教学行为，树立教育系统良好行业形象。

3、加强和改进教师培养和培训工作，强化教师职业道德教育和课堂教学能力的培养。加大名师名校长的培养力度，认真做好省市级名师名校长培养人选的培养工作，实施好千名优秀班主任培养工程，在全面提高教师队伍整体素质的基础上，壮大名师名校长队伍。

4、加大对农村中小学师资队伍建设的扶持力度，确保农村中小学教师的各项待遇落实到位，稳定农村学校的师资，提高农村中小学教师的整体素质。

(五)、全面提高各类教育的质量，树立教育系统的良好形象