

招生工作计划格式及(优秀9篇)

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。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

招生工作计划格式及篇一

20xx年义务教育阶段学校招生工作，以进一步办人民满意的教育为目标，依据略教体发[20xx]28号《略阳县教育体育局关于认真做好20xx年全县中小学招生工作的通知》，认真贯彻《义务教育法》，严格执行《未成年人保护条例》，维护教育公平，促进学校均衡发展，努力构建和谐教育，最大限度满足人民群众接受优质教育的需求。

1、招生工作小组

2、工作职责：组长全面负责招生工作；副组长的职责是解决组员解释不了的问题，进行组织协调；组员的职责是具体实施招生工作，检查验收报名材料并做好登记，负责解释招生政策，及时解决招生过程中出现的问题。

3、工作要求：组员在招生时应着装大方，佩戴工作标志，态度热情，耐心解答学生家长提出的疑问。

（一）招生原则坚持依法招生，义务教育阶段学校实行划片招生，免试就近入学，不举行或变相举行选拔性考试；坚持公平招生，保障适龄儿童少年平等接受义务教育；坚持生源均衡分布，促进义务教育均衡发展；坚持公开招生，加强过程监督和管理，做到报名时间公开、招生办法公开、招生计划公开、录取结果公开。

（二）招生政策

- 1、凡接受并完成小学教育的适龄儿童均需入学。
- 2、户籍（住址）规定。义务教育阶段学校招收具有我区户口的适龄儿童少年，
 - 1) 学生户口与父母双方（或一方）在同一户籍上，且户籍与实际住址相符的为有效户口；
 - 3) 新迁入户口的时间以招生报名工作结束日为准；
- 3、有一套以上住房者，依据其经常居住房屋地址划片入学；
- 4、因改造或其它原因拆迁的居民，依据拆迁办或其它有关部门出具的证明所标注的住址划片入学。

（一）进城务工人员子女入学问题。本着就近入学的原则接收进城（区）务工人员子女入学。进城（区）务工人员子女，可在居住地学校公布的招生时间内到学校报名，学生报名时需提供：

- 1、房屋产权证或经住房保障和城乡建设管理局认可的房屋租赁合同；
- 2、暂住户口证；
- 3、户籍所在地的户口本；
- 4、人力资源和社会保障局备案的劳动用工合同或有效期1年以上的工商营业执照。

（二）部队现役军人子女入学问题。对于符合规定就近入学的现役军人子女，在规定时间内直接到学校报名登记，学校优先接收。确需借读或跨学区就读的，应按规定程序办理手

续，在同等条件下优先审批。

（三）借读或跨学区入学问题。确需在我区借读的，由家长向拟借读

学校书面提出借读申请并填写借读审批表。办齐手续，经县教育局审批同意，我校方可接受。严禁先接收学生而后再办手续的行为。

（四）房产住址特殊情况确认问题。

1、因城中村改造而无房产证的，分下列两种情况处理：一是属本村居民的，需村委出具证明并经街道确认；二是属其他购房户的，需提供购房合同和购房原始发票；无购房合同的，需提供村委证明（经街道确认）及购房原始发票。

2、因房产抵押贷款而无法提供房产证原件的，报名时需提供住房保障和城乡建设管理局开具的房屋产权证明（也可在房产证复印件上加盖公章），或者提供加盖银行抵押贷款章的房产证复印件。

3、房屋现已居住但还没办理房产证的，报名时需提供购房合同、购房原始发票和房屋质量保证书。

4、以政府发放的入学通知书为准。

1) 学区：白水江镇各村（居委会）及企事业单位。

2) 按照略阳县教育体育局的招生计划，七年级招收2个平行班。100名新生。

2、招生地点：白水江初级中学

3、家长领新生到学校报名时需携带

- (1) 户口本；
- (2) 县（区）级以上医院开具的学生健康证明；
- (3) 入学通知书。

招生工作计划格式及篇二

xx超市新一考核年度的工作计划与安排首先感谢诸位领导这过去几年的工作中对我的所有支持与帮助我衷心的感谢公司领导对我工作的肯定以及各位同仁给予我的支持我之所以能有今天的成绩是与大家当初于我的鼓励和关怀分不开的在这里，我要真诚地向各位果断决策的领导向各位为公司勤勉服务的同仁致以深深的敬意接下来我将汇报下一年考核年度的工作计划和安排首先在工作态度上我将继续保持一丝不苟工作态度并与同事之间真诚的互帮互助，在这期间我学会了許多销售方面的技巧，学会了揣摩顾客的消费心理，学会了对产品指示卖点的充分理解以及怎样更好的去掌握商品的销售规律。随着人们生活水平质量的提高和群众生活节奏的加快，我们超市的工作质量和要求也是跟着提高。

在销售方面，根据顾客的需要结合实际生活所需，投顾客所喜欢而向顾客推荐商品或为他们做到满意的服务。不管任何情况都以真诚的微笑面对每一位顾客，面对顾客的吹毛求疵以及无理取闹等不好的现象也以公司的利益为重，坚决不做有损于公司形象的言行举止。坚持服务一条龙，不管顾客出现在哪我的工作就在哪，以顾客服务为中心，坚持顾客第一服务至上的质量。用微笑和温暖的话语和顾客交流，例如我能帮助您点儿什么或者您需要我帮您介绍什么或者让我来帮助您做。顾客离开的时候，向顾客微笑说再见，欢迎下次再来选购。产品价格方面根据市场调查工作，掌握同行业的竞争对手商品的价格高低，再对本公司的产品价格进行对比参照，向领导部门提出自己的意见做为参考。在商品卖点上根据市场调查，以最新鲜的商品状态来供顾客挑选，并时常做

商品调查和同行业的商品对比，分析我公司的有点与不足，对于优势继续发扬，对于缺点进行更正弥补。

在卫生方面，时刻以公司的要求和_门的规定严格做好卫生工作，保证产品的卫生与新鲜，时刻检查产品的生产日期等，在即将来临的夏季高温阶段，更是需要加强管理和提高警惕，绝不容许过期或腐坏等胡子那个框出现在工作范围之内。在旺季方面保证工作的各个方面都达到管理要求，保持每个方面的正常进行和经营，做到尽善尽职，照顾到商品的各个细节，避免失误等的出现。在淡季方面，仍旧以积极的态度争取做好工作，不因季节原因影响工作质量和公司效益，并且拿出平日双倍的努力态度。在以后的工作中我将更进一步，立足本职，以诚信为准则，锐意进取，时刻以工作利益为准则。

最后，我想说xx超市集团上下员工共同天地共同分享着未成功的喜悦，共同体味着收获的快乐。在我们的心里，敬业，诚信，进取，创造成为唯一的信念，无私奉献，稳健务实，追求完美是唯一的目標，勤勉尽责，努力学习，追求上进更应在我们的每一件工作当中得到具体落实。希望以后的工作，公司上上下下同心同德，心往一处想，劲往一处使，我们有理由相信□xx超市因为有我们更强大，我们因为xx超市更骄傲。

最后祝诸位工作顺利，身体安康！谢谢！

招生工作计划格式及篇三

采购工作由四环节组成，而每个环节又由若干个步骤组成。

(1) 采购计划。计划的目的是根据客户需求及生产能力制订采购计划，做好综合平衡，以便保证物料及时供应，同时降低库存及成本，减少急单。

主要环节有：评估订单需求、计算订单容量、制定订单计划。

(2) 供应商评估。供应商评估的目的是满足采购对质量、成本、供应、服务等方面的要求。

供应商评估的主要环节有：供应商评估的准备、初选供应商、试制、批量试验、确定供应商名单。

(3) 采购订单。发送订单的目的是为生产部门提供合格的原材料和配件，同时对供应商群体绩效表现进行评价反馈。

主要环节有：订单准备、选择供应商、签订合同、合同执行跟踪。

(4) 采购管理。采购管理的主要目的是正确执行企业的采购原则。

主要环节有：单据审批，包括计划、评估报告、订单合同、付款审核与批准。

采购员岗位职责：

1、认真执行总公司采购管理规定和实施细则，严格按采购计划采购，做到及时、适用，合理降低物资积压和采购成本。

对购进物品做到票证齐全、票物相符，报帐及时。

2、熟悉和掌握市场行情，按“质优、价廉”的原则货比三家，择优采购。

注重收集市场信息，及时向部门领导反馈市场价格和有关信息。

合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的原料应提前安排采购计划及时购进。

3、严把采购质量关，物资选择样品供使用部门审核定样，购

进大宗物资均须附有质保书和售后服务合同。

积极协助有关部门妥善解决使用过程中会出现的问题。

4、加强与验收、保管人员的协作，有责任提供有效的物品保管方法，防止物品保管不妥而受损失。

5、完成领导交办的其它各项工作。

招生工作计划格式及篇四

翻开新的日历，2021年已经翻页。新的生活即将开启，新的工作也已经做好了铺垫，只等着我背上行李，往前赶路了。回想到过去一年，虽然有一些失误，但是绝大部分的情况还是非常良好的，抛弃过去的种种，放眼未来，为自己的工作生活做一次计划，希望接下一年可以更加顺利，取得更大的成绩。以下是我对接下一年的计划：

对于一名业务员来说，个人的业务能力是非常重要的，我们做业务无非就是看的个人能力，如果我们个人的能力不是很强的话，就算公司再给予怎样优秀的条件，也许我们和客户也无法成功达成交易。做业务的这些年里，我也自己想了很多的办法，我在工作中思考、实践，为的就是希望能够通过自己的思考，提升自己的业绩，不辜负公司各位领导对我的器重和栽培。未来的时间里，我会注重培养自己，也会关注自己的成长趋势，希望我可以在一步步中有所长进。

未来一年，我认为最重要的就是要做好服务，这个市场对服务的要求越来越严格了，很多客户第一感受到的就是我们的服务，所以服务态度是首要的，无论是哪个行业，现在对服务都是非常看重的。时代的发展，让普遍人的享受逐渐趋向精神享受，而我们所提供的也就是服务精神，所以这一点是非常重要的，接下一年我会努力提升自己的服务品质，为公司打好口碑，只有把口碑做起来了，客户才会多起来，我

们的信任度也会有所提升，这是非常有利的一个方式。所以，面对以后的工作，我决定在平时的工作上锻炼自己的口语能力，也锻炼自己的胆量，希望可以将一个最好的状态带到工作当中。

在这个岗位上久了之后，我就越发觉得做总结这件事情虽然看起来很老套，但无疑是一件非常有必要的事情。很多时候我们屡次犯错，就是因为没有及时给自己做总结做反思。就像我们读书一样，如果错了之后不摘抄下来，做错题笔记的话，也许下一次我们还会犯同样的错误。工作又何尝不是呢？对于工作，我们应当更加严谨认真，因为这关乎我们自己，这关乎着整个集体，整个公司的发展，只有懂得了集体荣誉感，我们个人才会有更好的发展。下一年就来了，我已经收拾好了一切，只等出发，勇敢前行！

招生工作计划格式及篇五

5. 向省财政厅行政事业资产管理处核算上报[封面]、[行政事业单位情况表]、[机构人员情况表]、[行政事业单位资产负债表]、[xx年至xx年期间行政事业单位固定资产增减变动情况表]电子版及纸质版并通过审核。6. 起草[省民进资产配置卡片录入情况及报表填报说明]电子版及纸质版并上报省财政厅行政事业资产管理处。

工作计划:1. 根据本年度预算执行情况，执行省财政厅批复的单位部门预算。办理《财政资金支付凭证》、《财政直接支付入账通知书》、《财政授权支付额度入帐通知书》等有关业务。2. 根据原始凭证制作电子记帐凭证，核算本单位各项经济业务事项，登记帐簿，编制会计报表，打印会计凭证。

工作计划：1. 继续组织省直会员填写《民进会员基本情况登记表》，建立会员电子档案。

一、开学期间日常工作：

二、其他工作

在本年度工作中

我20xx年又回到了**集团，集团是一个业务量大，业务种类繁多的地方，我的职责是打印支票、开具各种银行票据接待客户，解答他们的有关业务问题，编制和录入与银行有关的会计凭证，登记银行账簿，整理和保管银行业务资料。回顾这一年来的工作，我是问心无愧的，我的自我评价，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。

首先，我一贯热爱社会主义祖国，拥护中国^v^的领导，坚持四项基本原则，遵纪守法，为人正直。工作岗位没有高低之分，一定要好好工作，不工作就不能体现自己的人生价值。

其次作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

二、其他工作

2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作，对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

回顾检查自身存在的问题，我认为：

一、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。

针对以上问题，今后的努力方向是：

一、加强理论学习，进一步提高自身素质。

二、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

招生工作计划格式及篇六

根据公司在新一年度的战略目标及工作布署，御苑区在20xx年工作计划将紧紧围绕^v^服务质量提升年^v^来开展工作，主要工作计划：

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、

水电维修等有偿服务，在给业主提供优质服务。

根据年度工作计划，近阶段的工作重点是：

- 1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。
- 2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。
- 3、拟定车辆临停收费可行性方案。
- 4、配合运营中心^v^温馨社区生活剪影^v^等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。
- 5、按部门计划完成当月培训工作。

20xx年xx区将以务实的工作态度，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。

招生工作计划格式及篇七

以党的十九大精神为指引，全面贯彻以_同志为核心的_关于新时代民族工作的重大决策部署，认真落实中央、省委民族工作会议精神，深入开展民族团结进步行动活动，进一步推动我市少数民族和民族地区经济社会发展，努力维护民族团结和社会稳定。

聚焦脱贫攻坚，促进民族聚居区发展。

1. 开展少数民族地区脱贫攻坚情况专题调研。结合省人大民侨外委和市人大教科文卫委年度工作要点安排，组织开展少

数民族地区脱贫攻坚情况的专题调研。针对调研过程中发现的突出问题，切实加大监督检查和整改落实的力度，坚持久久为功，常抓不懈，真正为民族聚居区发展办实事、见实效。

2. 组织系列宣传教育活动。继续抓好xx“民族团结进步宣传教育月”活动，组织发动市组委会成员单位、各区县（市）组委会及其成员单位开展形式多样、内容丰富的民族政策法规系列宣传教育活动。组织编印、发放民族政策法规知识小手册。继续在市级主流媒体宣传推介民族地区经济社会发展成果、民族团结进步先进典型、民族团结进步示范社区和示范单位，促进我市民族团结进步行动深入开展。

3. 继续推进少数民族特色村镇建设和“启聪扶贫计划”。

按照省组委会的部署，继续组织开展xx省最美少数民族特色村镇申报评选活动，积极争取上级的资金和政策支持，努力使特色村镇融入精品旅游点线圈。继续推进“启聪扶贫计划”，为民族地区0-6周岁聋残儿童免费植入人工耳蜗和进行康复语训。

月，开展调研活动，确定活动主题，制定活动方案。

月，组织编印民族政策法规知识小手册。

月，推进少数民族特色村镇建设、“启聪扶贫计划”、

民族团结进步示范社区和示范单位建设。

月，研究集中新闻采访工作，筛选新闻报道题目。

月，组织有关新闻媒体对先进典型进行集中新闻采访，发放民族政策法规知识小手册。组织开展少数民族地区脱贫攻坚情况调研。

月，按照方案要求督导各项工作任务完成情况，组织检查考核。

1. 加强组织领导。市组委会继续由市_会副主任杨新辉任主任，市政府副市长曾艳阳任副主任，市委宣传部、市人大教科文卫委、市政府办（市民宗局）、市发改委、市教育局、市公安局、市财政局、市文体广新局、市卫计委、市城管执法局、市旅游外侨局、市扶贫办、市广播电视台□xx日报传媒集团、市残联相关负责人为市组委会成员。市组委会办公室设市人大教科文卫委，由市人大教科文卫委主任委员兼任办公室主任。各区县（市）组委会、市组委会成员单位有关人员因工作变更的，要及时予以调整。

2. 注重协同配合。市组委会办公室要抓好平时的工作衔接和活动协调。市组委会各成员单位要围绕活动主题，加强沟通、积极履责、扎实推进。市、县两级组委会要坚持上下联动，密切配合。有关新闻媒体要充分发挥宣传和舆论监督的作用，开辟专题报道栏目，及时刊登和播出稿件，增强宣传效果。

3. 突出工作实效。各级组委会及其成员单位要围绕“两个共同”的工作目标，按照职责分工，发挥职能优势，各司其职，注重创新，将工作任务落到实处、见到实效。

招生工作计划格式及篇八

为落实义务教育阶段学校教师绩效工资合理分配，维护广大教职工的切身利益，根据《霍邱县义务教育阶段学校教职工绩效考核工作实施意见（试行）》（教人□20xx□34号）和《关于进一步完善义务教育学校奖励性绩效工资考核发放意见》（教人□20xx□10号）文件精神，结合我乡教育工作的实际，特制定本方案。

以建设中国特色的相关理论和法律法规为指导，以上级有关政策为依据，以提高教职工绩效为导向，充分发挥绩效工资

的杠杆作用，真正做到“干多干少不一样、干好干坏不一样”，激励广大教职工爱岗敬业、扎实工作，积极主动地实现各项工作目标，促进广大教职工为全面实施素质教育、办人民满意教育，贡献各自的智慧和力量。

为了切实抓紧抓好绩效考核工作，中心校成立村级考核工作领导小组。

组 长： 李x修

副组长： 谢保章

成 员： 郭汉、冯坤富、刘昌成、孙长权、桑 涛。

中心小学、明德、隐贤、名家汇、隐北、东滩、吴祠、慈佛、高楼、汪店、梁塘、陈楼等12所小学（教学点）的所有正式在编的工作人员。

教职工绩效考核结果为合格及以上等次的，全额发放基础性绩效工资；考核结果为不合格等次的，不发奖励性绩效工资，并视其具体情况酌情扣发基础性绩效工资，扣发比例应不低于20%。

中心校按人均奖励性绩效工资的110%提取，结合中心校考核组的考核和学校教职工的考核，根据县教育局教人[200x]34号附件1考核要点，分春、秋两学期各考核一次（具体办法另行文）。

各校都要制定考核办法及细则，按学期（春学期2月-7月、秋学期8月-次年元月）考核发放。各校可以根据各班的学生数，统筹班主任月津贴，每班50-80元。考核为合格以上等次的，全额发放班主任津贴。考核合格等次以下的，按比例扣除部分班主任津贴，下一学期不得再聘为班主任。班主任工作量按所在学校教师标准课时工作量的一半，计入教师基本工作

量。

考核共计100分，其中工作量30分、工作表现30分、工作成效40分。各校应采取学校考核小组考核、学科组考核和所教学生评教等相结合的方式，根据县教育局教人〔2009〕34号附件2考核指标要点考核。具体如下：（1）校长的工作量，以本校教职工平均工作量为基数进行计算。学生数在200名及以下的学校校长，计个工作量，201—450名学生的学校校长计个工作量。（2）其它职位人员的工作量，以本校校长的工作量为基数进行计算（以最高工作量计算，不重复）。副校长、教务主任以个工作量计算；党组织和少先队等负责人员以工作量计算；教研组长以个工作量计算。（3）控流保学工作纳入绩效考核范畴，并作为重要指标之一。

各校可量化所有岗位的周工作量，全体教职工周工作量相加，计算出周工作量总和，除以教职工总数，计算出教职工周人均工作量。教职工周实际工作量除以学校教职工周人均工作量乘以工作量得分，即为教职工工作量的得分。

（1）、小教办工作人员和报账员：采取中心校考核组考核和各校校长及教师代表民主测评相结合的方式，根据师德表现、出勤、工作量、工作实绩等核算。

（2）、考核本年度中退休人员，依据退休文件、实际在校工作的时间和工作情况，据实核算。

（3）考核本年度中新增人员，根据上岗报到时间和工作情况，据实核算。

（4）、资料员津贴：4大片的4个资料员，每人每年按要求完成任务者，补贴800元，完不成任务酌情扣发津贴。

从奖励性工资总额中按每人每月提取5%，作为奖励基金，对考试、教研、竞赛等工作成绩突出的学校和个人，给予奖励。

对全乡性集会缺席、活动和比赛不参加者，每次扣30至50元，打入本基金。

奖励性绩效工资考核发放主要参照因素：

(1) 在校学生数、班级数、平均课时量，其中，学生数为最主要因素。

(2) 照顾偏远村级小学、教学点及特殊岗位。

(3) 教育、教学、教研成果。

(4) 兼顾现有教师数及实际教师需求数。中心校继续按照教师数占一半，班级和学生数占一半的比例，将奖励性绩效工资总数核算到校，再由学校根据本校绩效工资的分配方案，进行分配。

考核结果分为优秀、合格和不合格三个等次。各等次的比例，应按绩效考核得分从高到低依次划定，优秀等次的比例适当向一线教师倾斜。有违反师德行为和没有完成正常的教育教学业务或不能履行正常工作职责的，直接评定为不合格等次：

教职工对绩效考核结果有不同意见，可通过正常渠道向学校或教育主管部门申诉。

1、 教职工绩效考核结果作为绩效工资分配的主要依据，并作为岗位聘用、职务晋升、培养培训、表彰奖励和年度考核等方面的重要依据。

2、 教职工绩效工资的分配，以工作绩效考核结果为依据。每位教职工的工作考核得分相加，得到全校教职工工作绩效考核得分总和。全校绩效工资总量除以全校教职工工作绩效考核得分总和，得到的分值，分值乘以教职工工作绩效考核得分，即为教职工个人应得的绩效工资额度。

3、病、事假及进修期间等不在工作岗位人员，一律不享受奖励性绩效工资。

招生工作计划格式及篇九

为做好2019年我局民族团结相关工作，根据上级有关要求，制定本方案。

我局2019年民族团结工作要深入贯彻落实_新时代中国特色社会主义思想及党的十九大、十九届二中、三中全会精神，认真贯彻执行上级关于民族团结工作有关精神和部署，将民族团结工作与我局年度重点工作相结合，同部署、同谋划。

我局民族团结工作的组织领导机构为局创建全国民族团结进步示范市工作领导小组，人员组成详见《xx市交通运输局关于调整创建全国民族团结进步示范市工作领导小组的通知》（xx运发〔xx〕249号）。领导小组办公室设在局办公室，办公室主任由分管民族团结工作的局党组成员兼任，副主任由局办公室负责人兼任。领导小组办公室负责组织和督促局属各事业单位和局机关各科室做好具体工作。

（一）加强学习

1. 开展集中学习。灵活运用局党组会、办公会、领导工作例会、中心组学习等形式，在2019年底前完成至少1次民族政策、民族团结方面内容的学习。

（二）强化宣传

1. 单位内部宣传。2019年底前，一是局机关要在办公场所宣传栏制作张贴民族团结主题板报；二是局属各事业单位要在本单位办公场所制作摆放民族团结主题板报，有独立办公场所的局属单位还应悬挂至少1条宣传横幅。

2. 行业宣传。2019年底前，一是由各县（区）交通运输局牵头，市交通运输信息中心指导，组织安吉、垠东、江南、西乡塘、金桥等市区主要公路客运站通过led电子显示屏滚动播放宣传标语、设置主题宣传栏和板报、悬挂宣传横幅、散发宣传资料、张贴宣传画等方式开展民族团结宣传工作；二是由市水路建设养护中心牵头，组织各港航企业和港口码头通过板报、标语、横幅等方式开展民族团结宣传工作；三是由市城市客运交通管理中心牵头，组织各公交企业、出租汽车企业和轨道交通运营单位通过加强职工学习、在办公场所设置宣传板报、悬挂宣传横幅、在出租汽车led智能顶灯滚动播放标语等方式开展民族团结宣传工作。

（三）做好干部管理工作

按照人事管理有关政策和局党组部署，做好少数民族干部管理工作，按要求派出我局少数民族干部参加学习培训。

（四）做好信访和突发事件应急处置工作

按照信访、行业稳定、突发事件应急处置等有关规定及我局相关规章制度和 workflows，认真做好涉及民族宗教领域的信访、维稳和突发事件应急处置有关工作。

（五）执行《xx市壮文社会使用管理办法》

认真执行《xx市壮文社会使用管理办法》有关规定，在我局单位公章上同时使用壮、汉两种文字。鉴于我局目前正在过渡办公场所办公，且该场所由市机关事务管理局统一管理，因此待我局搬迁到正式办公场所后再落实同时使用壮、汉两种文字的单位名称牌匾。

（六）加强“四好农村路”建设

1. 争创“四好农村路”示范县

继续把“四好农村路”建设纳入县乡两级政府绩效考评；巩固青秀区“四好农村路”全国示范县和西乡塘区“四好农村路”自治区示范县创建成果；支持上林、马山、兴宁、良庆等县区创建“四好农村路”自治区示范县。

2. 提升硬件设施建设