

季度工作计划与措施 工作计划和措施(优质7篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？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。

季度工作计划与措施篇一

根据xx总经理2012年2月1日组织召开的2012年第一次工作会议精神，为进一步提升船务部工作质量和服务水平，特制订xx部2012年工作计划和具体措施如下：

一、工作计划

xx公司的核心目标是为委托方提供最优质的服务□xx公司是专为代理xx的散杂货和集装箱业务而设立的，所以必须更加尽职尽责地实现为委托方xx提供最优质服务的目标。

但是，2011年，我公司集装箱和散杂货代理艘次均出现了下降。原因是多方面的，有客观原因，如集装箱方面是受撤线等因素影响；但散杂货方面并没有特殊客观原因出现，这尤其值得我们反思。为了进一步提高我们的工作质量和服务水平，我们更应该查找和改进主观方面的不足。

2012年xx部的中心目标是进一步提高服务能力和水平。首先，就要加强与委托方的交流，使委托方得以更及时、准确地掌握船舶和港口的信息；其次，要加强与港方、引航站的沟通合作，使船舶能更快地靠离泊和装卸作业。为此，我们要加强对员工的轮岗培训，使员工能更全面掌握自己岗位所需

要的整体技能；同时，加大对员工的奖惩力度，督促员工在工作中进一步提高责任心和服务意识，主动提高自己的工作能力和服务水平。

破点就定在散杂货方面□xx部全体同事将集中精力，首先在散杂货代理方面实现突破，努力圆满完成年度中心目标，进而带动集装箱代理方面工作质量和服务水平的进一步提高。

二、具体措施

xx部计划和现场人员，在工作的各阶段须做到以下几点：

第一阶段：船舶到港前

- 1、接到委托后，工作时间要在2小时内回复标准格式的委托电（工作时间以外可适当延长。）
- 2、在船舶到港前，每天至少2次告知委托方备货情况、港口情况（必要时以lineup的形式予以体现。）
- 3、计划人员应至少在船到24小时之前将船方抵港之前所应得知的必要信息（如航道、锚地位置、各有关方的联系方式、所应准备的证书及单据格式等）通知船方，并取得船方的确认。
- 4、计划人员也应至少在船到24小时前从船方获得相关信息，以便向海事、海关、卫检、边防、港口及引航站等单位申报。（信息资料须以船方确认的为准）
- 5、掌握船舶计划安排后，须提前通知船长，以便船长到港前后知晓计划安排，提前掌握速度和进出港安排。现场人员通讯必须保证24小时畅通。
- 6、发送计划报时，必须将船舶到港时间□arrivaltime or eta□

也写上，以使船舶在港等待多久一目了然，不能只写etb□etcd□

7、如因港口拥挤或天气原因导致船舶不能直接靠泊，发出计划报时，须注明原因。如有必要，应列明相关的line up和具体原因。

第二阶段：船舶到港后

1、如果因为港口拥挤或天气原因导致船舶不能直接靠泊，每天应至少2次向相关方通报港口情况。如有必要，列明相关的line up和具体原因。确保避免发生总部航线管理者再三查问的现象。

2、部门领导应进一步加强与港方的沟通与联系，缩短船舶的等待时间。

3、现场人员应进一步加强与引航站的沟通与联系，缩短船舶的等待时间。

4、船舶靠岸后，现场人员须加快办理手续的速度，缩短船舶的等待时间。

5、杂货船现场代理和码头船长应与supercargo及surveyer积极配合，在出现问题后的第一时间将问题处理完毕，减少不必要的等待时间。

6、船舶靠港后，现场人员应至少每天2次向相关方告知船舶动态，（如现场人员不方便，由主动联系计划人员发报），避免发生总部航线管理者再三查问的现象。

7、船舶完货后，现场人员须加快办理手续的速度，缩短船舶开航的等待时间。

8、现场人员应进一步加强与引航站的沟通与联系，缩短船舶

开航的等待时间。

第三阶段：船舶离港后

- 1、现场或计划人员应第一时间发离港报及相关单据给委托方。
- 2、计划人员应尽快将有关单据发送给委托方，并将有关数据发送给海关等有关单位。
- 3、计划人员应尽快向各有关单位催交账单，以便财务部计费。

附注：

- 1、任何工作邮件均须主题鲜明、统一格式、邮件收信人和抄送人明确、落款齐备并附详细联系方式，以便对方有任何疑问时均能顺利找到责任人。
- 2、如果遭到投诉一经查实或因工作失误给公司造成损失，相关责任人须接受公司给予的相应处罚和处理。
- 3、公司和部门均将为员工完成本职工作提供必要的培训和帮助，包括培训、轮岗、换岗等；员工应充分利用公司提供的条件加强学习和提高，确保完成工作任务。

xx公司xx部

二〇一二年二月二日

季度工作计划与措施篇二

（一）工作计划

建立健全与全镇经济和社会发展相适应的比较完善的劳动保障制度及运行机制，努力朝着“城乡就业比较充分、大众享有

社会保障、管理服务规范高效、分配格局比较合理、劳动关系和谐稳定”的劳动保障事业发展目标推进。

一是确保新增就业再就业540人以上，下岗失业人员再就业350人以上，农村劳动力转移就业1080人以上。农村劳动力转移培训完成780人以上，农民工技能培训完成150人以上，再就业培训和创业培训完成240人以上，在职职工培训完成840人以上，失地农民培训完成125人以上，高级工培养55人以上，新增技师16人以上，新增高技术人才80人以上。引进外国专家2人以上。城镇登记失业率控制在3%以内，零就业家庭保持动态清零。

二是力争城镇基本养老、医疗、工伤、失业及农村养老保险新增扩面340人、300人、1000人、100人、10000人；参保缴费率、养老保险关系接续率、企业退休人员社会化管理率分别达90%、95%及100%；新型农村社会养老保险制度实现全覆盖目标。

三是力争各类用人单位劳动合同签订率达90%以上，劳动监察和争议仲裁案件结案率达95%以上，农民工工资清欠率达90%以上，劳动关系更加规范、和谐和稳定。

（二）工作措施

1、千方百计扩大就业和再就业。始终把扩大就业摆在经济社会发展更加突出的位置，坚持实施积极的就业政策。充分发挥市场的引导作用，规范劳动力市场秩序，鼓励劳动者自主创业和自谋职业，促进多种形式就业。进一步落实再就业优惠政策，努力开发就业岗位，促进下岗失业人员就业再就业。大力推进城乡统筹就业，积极引导和组织农村劳动力有序转移就业。

2、加快社会保障体系建设。建立健全与经济发展水平相适应的社会保障体系，完善城镇职工养老、医疗、失业、工伤、

生育保险制度，巩固和扩大农村养老保险，逐步解决进城务工人员、失地少地农民社会保障问题，扩大社会保障覆盖面。

3、深化收入分配制度改革。加强工资收入分配宏观调控，继续推进完善工资指导线，使劳动者工资水平与劳动力市场价格相适应。健全工资支付和最低工资保障制度，加强对企业执行《最低工资规定》等工资分配法律法规情况的监督检查，保障并逐步提高低收入劳动者工资水平。

4、完善劳动关系调整机制。加强劳动关系协调机制建设，进一步完善劳动合同制度，推动用人单位与职工普遍签订劳动合同。积极推进各类企业特别是非公有制企业广泛建立集体协商机制，充分发挥劳动关系三方协商机制作用，及时研究解决劳动关系突出矛盾。坚持以劳动合同签订、工资支付、劳动条件、社会保险费征缴、清理整顿劳动力市场秩序等为重点，切实加大劳动保障监察执法力度，确保劳动保障法律法规在用人单位得到有效贯彻实施。

5、全面提高劳动者素质。加快建立以就业为导向的城乡一体化职业技能培训体系建设，大力实施就业再就业培训、创业培训和技能人才培养工程，不断提高劳动者素质，增强就业竞争力和稳定性。

6、提升系统能力建设。深入推进部门人员素质建设，进一步加强劳动保障信息网络、办公设施等基础设施建设，不断提高部门依法行政能力和服务效率。

季度工作计划与措施篇三

为了提高自我修养和内涵，弥补工作中的别脚，在新的一年里，怎么制定工作打算?下面是查字典范文网小编收集整理的2017年工作打算，欢迎阅读。

一、近期目标

今年是在新的工作岗位工作的第一年，是熟悉工作，积极参与，仔细履职，探究办法，积存经验的一年，这一年中必须做到一具转变，一具明确，即转变工作角色，明确工作职责。

转变工作角色：参加工作近十年了，但是自己从事的工作向来都相对单一，以至于对其他行业的工作所知甚少，以至陌生，县政府办公室作为全县的核心机构，工作涉及到全县各行各业，对此，在考虑咨询题以及做情况的时候，必须跳出往常在部门的思维方式，摆正自己的位置，树立全局意识，切实转变工作角色。

明确工作职责：按照办公室对自己工作安排，尽快熟悉自己的工作和职责，一是熟悉县政府办公室的各项规章制度，明确工作要求；二是熟悉县政府办公室总体工作及相关业务年初工作目标，明确工作任务；三虚心听取办公室其他同志的指导，善于学习，别断的提高自己的业务水平，明确工作的运行和处理咨询题的程序；四要仔细与科室其他同志总结前期工作，明确工作努力方向。

二、中期目标

在明确工作职责、工作任务，熟悉工作方的前提下，明年，必须进一步加强自身锤炼，做到政治素养、业务能力、工作绩效三个提升。

提升政治素养：一是要善于从政治角度看咨询题。不管面临的事情多么复杂，要坚持从政治角度分析推断咨询题，保持清醒头脑。二是要保持政治敏锐性。紧密关注时事、了解时事，经过络、报刊、电视等，敏锐把握各项方针政策动向，保持工作的主动性。

提升业务能力：一是提升写作能力。加强理论学习，注重平时公文写作中的锻炼，注意办公室其他同志撰写材料的学习，能较好完成交办的新文件拟稿任务。二是提升语言表达能力。

加强说话训练，做到汇报工作准确、简洁、清晰。

提升工作绩效：虚心听取领导、同志、部门等对自己工作的意见和建议，总结经验教训，提高工作效率，优质的完成各项工作。仔细做好调研、信息报送等工作，能超额完成办公室下达的工作目标。

三、远期目标

加强学习，确保思想上的先进和作风上的优良；加强锻炼，促进服务意识和业务水平进一步的提高。服从组织、领导安排，善于考虑、积极创新，能独立且出色完成各项工作。

四、工作措施

1、加强学习。学习是历史使命，挑选学习算是挑选进步，忽视学习算是忽视进步，放弃学习算是放弃进步，要把学习作为终身任务和长期实践的行为，要经过学习达到身强体健。在工作中积极学习，同时善于别断的总结经验，与自己的实际相结合，把自己的工作做到最好。

2、踏实工作。惟独踏实工作，才干制造业绩，惟独艰难奋斗，工作才会别是一句空话。坚持两个务必是一具党员的全然作风，不管在任何时候都要坚持艰难奋斗，都要坚持谦虚、慎重、别骄、别躁。在工作中一定要充满热情和激情。

3、善于调研。调研是保证自己头脑清醒，认识超前，工作进步的有效途径。在繁忙的事务工作中，自己应合理安排，抽出时刻对自己所从事的工作进行调查研究，从别同的途径了解自己的工作事情，针对实际工作中存在的薄弱环节，改进工作办法。

4、勇于创新。创新，是民族进步的灵魂、事业进展的动力；创新，使人始终充满活力与朝气。作为一名党员、一名办公

室工作人员，在方针政策、规章法纪、制度程序范围内，为提高工作效率、工作质量，更应在工作办法等方面积极作出新的探究，在自己的工作岗位上制造性地开展工作。

新的工作、新的挑战，新的起点、新的机遇。我相信，在新的一年里工作中，在单位领导的指导和并且们的帮助下，经过自己别断的努力，一定会成为一名新形势下合格的办公室工作人员。

进公司时已由我的上级行政主管和人力专员给我介绍公司相关工作和我的本职位工作，五天工作下来，能按时完成上级交代工作，尽管别很熟练，经过和领导、职员交流，也在上也有查阅一些前台文员的工作，依照公司的实际事情，据此也有了我下一年度的工作构想和打算。

第一：日常工作保质保量的按时完成一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄慷慨。

二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，咨询清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准肯定息，做好记录，别遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

三、客户的接待

1、基本问和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。

2、及时打扫会客后的垃圾。

四、卫生

- 1、尽量提早二十分钟到公司打扫好前台办公区域。
- 2、问接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁洁净。
- 3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并催促同事们完成4、定期抽空让各部门用业余时刻大扫除。

五、办公用品

1. 必须定期安排检查库存，以便能及时补充办公用品。
2. 做好物品领用，购进的登记。
3. 做好低值易耗品的分类整理工作。
4. 治理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。
5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

六、打印、复印文件和治理各种表格文件

1. 文档要格式规范，打印复印要尽量节省成本。
2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。
3. 把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

七、通知公告

依照上级意思，公布通知和公告，并催促大伙儿执行，完成。

八、职员考勤和外出登记

1. 关于出差人员的出入时刻事件地方的登记。

2. 力所能及的主动承接外出人员的工作。

九、同意行政主管工作安排并协助人事文员的工作

完成各种暂时的指派工作，让工作有条不紊的进行。

十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者沟通时刻安排。

十一、保管各种手续、手册

做好特意的存档记录

十二、更新和治理职员通讯地址和电话号码等联系方式

1. 及时的变更通讯资料，加强联系

2. 温馨的，人性化的：留意同事的生日，及时送上生日未动分毫祝愿。

十三、配合上级领导与各部门的协助工作、组织好公司活动

1. 协助上级做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间公司的安全保卫工作。

2. 仔细、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

3. 积极调动人员的参与

十四、沟通

1. 做好各部门服务，加强与各部门之间人员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的

传递到位。

2. 做好职员服务，及时的将公司职员的信息向公司领导反馈，做好职员与领导沟通的桥梁。

3. 协助公司上级领导完善公司各项规章制度，疑惑就虚心咨询，合理的提出想法。

第三：其他工作

1. 留心检查洗手间，橱柜，电器等损耗，及时联系物业维修，催促检查饮水事情。

2. 就算别是本职工作，假如有时刻主动请求给领导、同事帮忙。

3. 主动负责承接领导、同事别在而发生的一些简单的日常工作。

第四：爱岗敬业合格职员的基本条件

1. 积极工作，尽可能每天超额完成一件任务。

2. 每天下班写好日报，每周五交周报，积极的提出意见和看法。

3. 下班后要提前做好翌日的工作准备以及打算，有打算有着重点的工作。

4. 严格按照办公室的各项规章制度办事。

5. 工作之余，提高个人修养和业务能力方面，积极参加公司安排的基础性治理培训，提升自身的专业工作技能；多阅读相关治理的书刊，多学习一些简单水电器的维修，向领导和同事学习工作经验和办法，快速提升自身素养，更好的服务于

同事们的工作。

6. 加强和同事们的沟通协作。

虽然前台文员的工作是繁杂的小事多，但是任何情况都有个累积，小事顾全了才干做大事，沉淀到了个度，算是质的飞跃。将依照实际事情进行合理分工、合理安排，仔细降实岗位责任制，确保工作井然有序；还要制造性地工作，别断探究工作的新思路、新方法和新经验；增强工作制造性的并且，礼貌、诚实待人，放下面子，才干挣回面子。这是我的似乎打算，许多基本上文字性的说教，打算是静态的，我会用我的行动证明我每天的进步。

时刻总是转瞬即逝，在__广东公司工作的三个月，我的收获和感触都不少，任职以来，我努力习惯工作环境和前台那个崭新的工作岗位，仔细地履行了自己的工作职责，较好地完成了各项工作任务。现将三个月来的学习、工作事情总结如下：

一、在实践中学习，努力习惯工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一具新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时刻内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到员工的转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体味。前台别是花瓶，一言一行都代表着公司，接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和气，处理办公楼的日常事务要仔细认真，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

二、学习公司企业文化，提升自我。加入到__那个大集体，才真正体味了勤奋，专业，自信，活力，创新这十个字的内

涵，这是___文文章版权归文秘家园作者所有!化的精髓，我想也是激励___每个职员前进的动力，我从领导和同事的敬业中感觉到了这种文化，在如此好的工作氛围中，我也以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发觉工作中的别脚，及时地和部门沟通，争取把工作做好，做一具合格，称职的职员。这也向来是将来工作努力的目标和方向。

三、拓展自己的知识面，别断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些英文的传真和资料，也会有一些客户打来比较专业的问电话，因此单靠我如今掌握的知识和对公司的了解是别够的，我想未来的工作中也要别断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免浮现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些记忆也让我别断成熟，在处理各种咨询问题时思考得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段工作经历让我学到了不少，感悟了不少，看到公司的迅速进展，我深感骄傲，在将来的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的别脚，在新的学习中别断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与进展贡献自己的力量!

谢师宴学子答谢词

经过过填报志愿后，经理过这么长时刻，终于知道考上哪所大学了，作为一名莘莘学子，高考了完给举办一场谢师宴，下面是的对于2016谢师宴学子酬谢词，希冀对你有帮助!

2016谢师宴学子酬谢词一：

友爱的老师、同学们：

晚上好！

谢谢大伙儿在百忙之中抽时刻来参加谢师晚宴，很高兴我能作为学生代表在此致辞和说话。今晚，我们坐在一起并别是为了某个人，准确地说，是我们一班的学生包括缺席的同学酬谢辛劳的老师。由于人一辈子的某种机遇，我们得以相逢在一起，而别是简单的擦肩而过。在此期间，我们成为了朋友，为枯燥的学习添加了一些可资回顾的有味片段。老师，你们总是披着朝晖伴着月色，行色匆匆，来去匆忙，日复一日，年复一年地默默耕耘；为了我们，你们牺牲了多少个日日夜夜，牺牲了多少与家人团聚的快乐和幸福。有一种情感别能相守却天长地久，有一种付出别计回报却没有尽头，有一种坚持别离别弃却永别放手。老师，谢谢您专心关爱我们每一位学生。

今天，在坐的还有我们的同学，三年的步履踏实而又匆忙，三年的道路坎坷而又艰辛，三年的汗水辛劳而又欢乐。洗去了稚嫩与浮躁，沉淀了智慧与胸膛。当某年某月，我们回首往事的时候，我想番中将是难以忘怀的一站。尽管时隔遥远，我们将仍然会记起那间教室，某张课桌，曾经见证我们的拼搏；也一定会记起某张笑脸，某句笑话，曾经经典绝伦；或者我们还会记起某位师长或同学，某次考试，让我或喜或悲或恨或爱。青春的梦想与追求，青春的迷茫与失降，青春的汗水与收获，我们一并交与了番中。

为着自己的理想，我们在日子中别得别面临分别。相聚是一种缘分，人一辈子的别离意味着成长。这一顿晚宴，是师生的告别、同学们的告别。告别是为了重逢，告别是为了相聚，我想与同学们共勉：勇攀书山甘洒汗水放飞心中梦想，泛游书海竞逐群雄一朝金榜题名。天高任鸟飞，海阔凭鱼跃，在别久的今后重聚的时候，我们将怀着感恩的心，手捧人一辈子又一张中意的答卷，向番中汇报，向敬爱的老师们汇报。最后，祝老师们躯体健康，工作顺利！祝同学们学业进步，万事如意！

2016谢师宴学子酬谢词二：

尊敬的老师，友爱的同学，还有各位亲戚朋友：

我特别谢谢诸位可以在百忙之中抽空来参加我的谢师宴，确实特别谢谢！（鞠躬）

在xx高中，我度过了艰苦而欢乐的三年。三年前，我依然一具懵知道的、只知道要按爸爸妈妈意愿读书就好的孩子，而现在，在老师和同学们的帮助下，我别仅从过去的稚嫩和自卑中走了出来，还考上了心目中憧憬的大学xx学校。请容许我再次表达我的谢意！（鞠躬）

x老师，谢谢你对我们班所花费的心血，作为班主任，我们都知您特别别容易。我们太淘气了，总是因为那个这个的理由而被扣除了分数，导致班级获得流淌红旗的次数总是别多。但您总是包容着我们，告诉我们将来努力算是，别要为了一面红旗而情绪消极。感谢您的大度，让您受委屈了，老师。感谢您！（举起酒杯，喝尽，鞠躬）

c老师，谢谢您能担任我们的语文老师，您上课总是那么幽默，为了鼓舞我们还设立了奖励制度。我还记得第一次月考语文分数全班第一，从您手中接过《穆斯林的葬礼》那本书时的高兴。感谢您的大方！在将来的生活里，我会一如既往地学习我最爱的语文，让语言发光发亮！感谢您！（举起酒杯，喝尽，鞠躬）

n老师，您是我们班公认的学校里最会教地理的老师。我们很高兴在最后一年中您能教授我们地理知识。我还还是记得去年圣诞节平安夜您这个令人发笑的礼物。您说，您将送给我们一份圣诞节礼物。我们激动地期待着，结果却发觉您送背后拿出一大摞的试卷好吧，我别该在这个地方吐槽。您对我们付出的心血并别比哪位老师低，谢谢您的努力，谢谢您的教导！感谢您！（举起酒杯，喝尽，鞠躬）

谢谢各位老师，你们是我心中最美的老师！感谢你们！

2016谢师宴学子酬谢词致辞三：

尊敬的各位宾客，各位亲戚朋友：

今天，阳光灿烂，秋风送爽，喜报传来□c同学荣登金榜，考上了某重点大学。在此，我代表大伙儿对他们全家表示衷心的祝贺，并且，也代表他们全家对各位的光临表示衷心的感谢和热烈的欢迎！

十年寒窗苦读，一朝金榜题名，这是每一位辛勤学子所追求的目标□c同学苦读十二年，终于好梦成真，实现了自己多年的愿望。这既是她个人努力的结果，也饱含了父母、家人、师长及所有亲朋好友的默默支持与殷殷关爱。希冀c同学永久铭记这一份深情厚意。再过几天□c同学就要怀着新的梦想和希冀，踏上北去的列车，步入大学殿堂，进入一具更广大的知识乾坤里去深造，去耕耘，去奋斗。在此，我们要送她一具美好的祝愿，祝她用勤奋的学笔书写生命的精彩，用拚搏的双手制造人一辈子的辉煌！

为了深表谢意，主人特备薄酒一杯，酒水尽管淡薄，但情意深厚。在此，我请大伙儿举杯，为我们的孩子个个有出息，干杯！

季度工作计划与措施篇四

一、主要工作思路

在2014年的工作中工程部将“以公司经营管理目标为导向，以项目管理为重点，以加强工程部职能建设为保障，确保各项目工程质量、安全管理目标的实现”。

二、主要经营指标

（一）经营指标

确保公司年度开工面积、竣工面积的实现，不出现因工程质量、安全原因影响公司指标实现的事件。

（二）管理指标

- 1、工程质量合格率100%，质量通病控制目标不超过公司要求；
- 2、进度控制目标，关键节点按时完成率90%以上，竣工目标实现率100%；
- 3、安全文明施工目标，现场达到文明工地标准；
- 4、目标，合同交底100%，合同供方评价100%；成本管理，过程控制执行公司制度100%，执行及时率95%以上；合同管理
- 5、员工培训目标，不低于2次/人/年；
- 6、公司制度员工培训率100%；
- 7、工程部联合检查不少于1次/项目/月、过程检查不少于3次/项目/月；

三、确保计划目标实现的措施

（一）以项目管理为重点，全面做好各项控制

1、加强质量控制

质量控制是公司工程管理的重点，特别是质量通病防治要严格控制。2014年的工作中工程部将以此为重点，进一步加强

质量体系运行，严格落实施工质量“三检制”，提高现场施工实物工程质量，加大内部质检员培训学习力度，进行明确职责分工，将责任落实到人，增加全员的质量意识，提高业务工作能力。加强与各外协队的沟通，做好验收的各项准备工作。

2、强化进度管理

以公司批准的年度生产经营计划作为控制重点，工程部在开工前组织项目部编制进度控制总计划，要求施工单位项目部上报的进度控制计划不能晚于公司的进度控制计划；施工过程中将年度总计划分解到月度计划、周计划，并严格监督施工单位项目部的执行情况。在计划的执行过程中要提高预见性，及时预见影响工程进度的因素及时提出解决方案。出现施工进度滞后工程计划时要求施工单位项目部指定赶工方案，确保进度控制计划的实现。

3、做好安全文明施工管理

于受控状态，继续加强隐患排查治理，建立隐患排查治理的长效机制。

4、严把成本控制关

对于成本控制，工程部在项目预算编制阶段就要参与，根据工程的特点和项目定位结合以往项目造价力求项目预算的准确；施工过程中对于现场签证和设计变更严格按照公司制度进行，并利用每天碰头会的形式及时沟通，预算员要每周审核现场的签证和设计变更，对于违反公司制度的人员要给与处罚；同时发生现场签证与设计变更时要及时通知预算员到现场察看；在竣工验收时要组织预算人员参加，认真核对工程量。

5、认真落实合同管理

在合同审批过程中，工程部要认真审核技术要求，并对质量标准和工期要求全面考虑；合同签订后组织采购人员对合同进行交底，使项目管理人员对合同的内容做到全面了解；合同的执行过程中要及时组织供方评价、及时掌握合同履行情况，避免出现合同索赔情况。

6、做好信息管理

对于和合作单位的信息沟通，要建立书面的形式，中间发生的重大事项的信息来往要详细登记，并建立台帐和收发文，为合同的履约评价及避免合同纠纷做好准备工作。项目建设过程中要求资料和工程实体同步，每周定期检查施工资料、监理资料。

7、做好沟通协调工作

项目建设过程中，要与施工单位、监理单位保持良好的沟通，在维持公司利益的前提下积极协助施工单位项目部推进工作的进展。

发现问题要及时提醒施工单位项目部及监理单位采取措施，确保项目建设目标的实现。

（二）加强工程部职能建设、提高工程部员工素质及管理水平

1、合理调整组织架构、明确岗位职责及工作目标

结合项目的情况及时调整工程部组织架构，并明确各个岗位职责，并对项目工程主管签订业绩责任书，使每个人知道工作的目标，便于推进工作的开展。

2、推进制度建设和规范化管理工作、提高工作效率

根据员工情况结合工程进展，对新进公司的员工要求制度必须全部培训一遍；老员工组织不少于2次/人/年的管理制度和专业知识的培训、使员工知道工作如何开展，并通过定期检查，及时掌握制度的执行情况。根据工程的特点对于公司制度的空白处制定专项的作业指导书，使每个管理人员知道如何进行操作，用规范统一的行动推进工作开展。

3、通过定期检查、提高工程部执行力度

2014年工程部将定期组织对项目的检查，并对检查的结果组织各个项目的评比，作为员工晋升或者升降级的依据。要求项目部过程检查不少于3次/项目/周；工程联查不少于1次/月/项目。

4、加强人才培养、提高工程部整体实力

加强人才培养。针对去年大学生近一年的工作情况，合理安排岗位工作，加强各项学习，不断提高其自身素质，使其尽快成长，做到独当一面的有用之才，对2014年新进大学生签订导师带徒协议，一对一进行指导，学习更多有实用的知识。

（三）加强工程部的党建和思想政治工作建设

1、肯定成绩，总结经验，找准党建与思想政治工作的新起点。坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧密结合实际，解放思想，与时俱进。在总结经验、肯定成绩的同时，我们也要清醒地看到，我工程部党建思想政治工作存在问题和不足，与上级党委的要求还有差距，面临的任务仍然十分艰巨。

2、认清形势，明确方向，迎接党建与思想政治工作的新挑战。形势决定任务，认识决定行动。全国全市党建和宣传思想工作科学分析了党建思想政治工作面临的总形势，做出了新的论断，提出了新的要求。

3、创新思路，突出重点，开创党建与思想政治工作的新局面。我工程部必须要按照科学发展观的要求，实现科学发展、创新发展、和谐发展，不断增强党组织的战斗力和创造力，对党员干部、广大管理人员和施工人员的凝聚力、吸引力，不断增强思想政治工作针对性和时效性，为全面提升我工程部党建思想政治工作水平而努力。

季度工作计划与措施篇五

在新的一年里，对于工作，你有哪些措施？你的工作计划制定了吗？下面是橙子收集整理关于20xx年工作计划的资料，希望大家喜欢。

一、忠于党的教育事业

时刻牢记自己是一名光荣的人民教师，全心全意为学生服务，为学校着想，把工作放在第一位，不计较个人得失，克己奉公，多做贡献。

二、爱岗敬业、做合格教育者

热爱教师职业，忠诚党的教育事业。在新课标下，面向全体学生，关注学生的发展，关注每一个学生。只有全身心投入到我们钟爱的事业中，才能教育好每一个学生。对学校的每一项活动积极参加，绝不私自办班，或为其他补习班招收学生，绝不收受家长赠送的礼物等。

三、关心学生、尊重家长

文章来源网络整理，仅供参考学习教育的目的。

四、严于律己、依法执教

明确《教师法》中的各项要求，认真学习，依法执教，严格

要求自己，不做违法行为。

五、团结协作、为人师表

时刻注意树立自己良好形象，衣着、举止、行为都做到为人师表。与同事和睦相处，互相帮助，有事与大家商量，体现团结协作的精神。20xx年工作计划篇2 今年有幸分配到稻田中心小学，并担任一年级一班的班主任，虽然觉得压力很大，但在我的内心同时也产生了动力，所以我不怕苦，力争把这个班搞好，为此我制定了一个计划。计划如下：

第一，在业务水平上。

由于我刚刚走上工作岗位，和老教师比起来缺少实际教学经验。在教材理解方面会存在一些疑问，也不十分了解学生，所以，我会积极向老教师们尤其是董海秀老师学习，探讨，来丰富自己对业务水平的知识渗透。

第二，在知识蕴涵量上。虽然是本科生，但自己的知识含量，特别是低年级教学方面的知识远远不够，俗话说：学海无涯，因此，在日常生活中要处处留心，不断反思与积累教学方面的心得与见解。勤于学习，树立终身学习的观念。

2 / 6

文章来源网络整理，仅供参考学习 他山之石，可以攻玉；他山之玉，可以剖金。学习，可以使我们了解前人和他人，了解过去和未来，关照反思自我，从而获得新的生成。所以，我觉得要做到三学。

(1)坚持不懈地学。活到老，学到老，树立终身学习的观念。(2)多渠道地学。要做学习的有心人，在书本中学习，学习政治思想理论，教育学理论和各种专业知识，增强自己的理论积淀；也要在无字处学习，学习他人高尚的师德修养，丰

富的教学经验，以达到取长补短的目的，我认为不论从事什么工作，都要尽心尽力，都要为学生着想，要努力工作，应当兢兢业业，忘我的工作。

(3)广泛地学.广泛地阅读各类有益的书籍，学习各种领域的知识，技能，不断构建，丰富自己的知识结构。

文章来源网络整理，仅供参考学习教育改革的大潮流。

第三，学生才是我事业中的主角.由于我要面对的是小学一年级的孩子他们有其特有的个性习惯，这还需教师来耐心调教，所以工作方法上，也应如同当今的教育改革理念一样，用新的教育理念去教育学生，争取改变以往的传统教育方法.逐步对学生进行渗透德育教育。

第四，协调家长的配合，与家长协力共同教育好每一个孩子。家长是孩子的第一任老师，家长对孩子的影响随处可见。因此，我将利用家长会、家长沙龙等活动和家长共同探讨关于孩子成长中遇到的各种问题。作为班主任我将细心观察每一个孩子的细微变化，利用家访等形式与家长沟通，做让家长们认可和值得信赖的班主任。

坚持以《基础教育课程改革纲要》为指导，以上级会议精神为指向，以研究课堂教学为重点，以提高教学质量为目标，注重特色发展，积极参加教研活动，实施素质教育，注重特色发展，努力促进我班的内涵发展，为提升学校的教育教学作出新贡献。

4 / 6

文章来源网络整理，仅供参考学习 二、目标任务：

2、在数学学科教研教改中注重素质教育，充分发挥现代教学设备，采用先进教学技术，开展教科研研究，促进教学质量

的提高。

三、工作要点

1、以课程改革为中心，根据学校的工作计划，结合教研室的相关活动，积极探索课改新思路。认真组织学习《课程标准》，切实更新教育观念，认真贯彻“教学五认真”，切实提高教学质量。2、以认真贯彻“教学五认真”为基本点，切实提高教学质量；积极参加研究课堂教学，提高教学质量。

3、进一步规范教研的工作，走以校为本、以研兴教，积极参加集体备课研讨。

4、探索课改评价机制，发挥评价的导向功能。构建和完善实施新课标的教学评价体系。

5、认真拟定教学计划和辅导学生计划。在教学中，要特别重视对学生的学习方法指导和良好习惯培养，鼓励学生大胆创新，不歧视、压制、挖苦学生。

文章来源网络整理，仅供参考学习况检查。

7、积极参加“三项(论文、案例、课堂教学)评比”活动，认真做好优质课的评比工作。积极探索与实施新课程相适应的教学方式和学习方式。

6 / 6

文章来源网络整理，仅供参考学习

季度工作计划与措施篇六

为实现热力系统长周期安全稳定运行和经济运行的目标，结合公司年中工作会议精神，针对车间的现状，经过深入的研

判、思考、分析，热力车间下一阶段的工作思路和措施如下：

一、加强劳动纪律管理，确保员工队伍稳定

员工遵章守纪是确保安全生产的基础，没有铁的纪律，无法保证正常的生产秩序，车间在劳动纪律管理上前一阶段有点松懈，导致部分员工出现迟到、早退现象。为彻底杜绝此类现场发生，严格劳动纪律管理，采取的措施为：

1、在组织全体员工认真学习动力厂、车间劳动纪律、绩效考核管理的基础上，车间主任、管理人员每天参加班组白班、四点交接班，每星期组织不少于三次劳动纪律的抽查，车间值班干部每晚要进行2次抽查，将检查及处罚结果第一时间进行通报，使员工形成遵章守纪的良好习惯，在九月底前彻底消除习惯性的违张违纪现象。

2、加强对车间管理人员、班组长的管理。管理人员、班组长违规将加倍进行考核，出现两次调离管理岗位。9月底组织一次车间管理人员及班组长测评，不合格的撤职。制定班组长动态管理办法，实现末位淘汰，提升班组长的责任心。有重点的培养后备管理人员，把真正车间敬业爱岗、认真负责的员工提升到管理岗位。

3、车间主任每月参加班组全会，关注员工关心的重点热点问题，深入现场及时解决员工工作、生活、思想上存在的问题，构建和谐的员工队伍。

二、以安全标准化、无泄漏工厂创建为主线，实现现场安全文明生产

按照公司无泄漏工厂验收标准九项三十三条内容、安全标准化车间验收标准细则十二项考核标准，结合公司、动力厂推进计划，车间将根据职责分工列出详细的整改计划，制定出责任人、整改时间，逐条逐项进行整改。车间每周一下午召

开周例会，落实上周工作完成情况，安排布路本周工作，充分调动管理人员、班组长工作积极性，依靠全员抓点检、抓备用、抓设备切换，提高设备健康水平。在10月底之前实现现场安全文明生产。

三、认真分析当前设备、生产系统的缺陷，制定消除措施

通过对近年来设备、生产状况的认真的分析、调查，结合车间当前生产实际，存以下缺陷。

1、余热锅炉系统

1.1脱硫塔已运行三年内壁结垢严重，通风量减少，塔本体、进口烟道存在渗漏。塔内供液管受高硫焦腐蚀严重，明年采暖期结束后必须安排为期一个月的大修。

1.2脱硫池、沉淀池、钢烟道都存在渗漏现象，脱硫池内壁贴砖几乎全部脱落，沉淀池处理过无数次渗漏依然严重，副塔出口至旁通烟道闸板阀钢烟道腐蚀严重，需彻底进行更换。以上三个问题和脱硫塔处理同步进行。

1.3受高硫焦的直接影响，余热锅炉本体管路腐蚀较严重，低温段省煤器运行周期为一年，今年四月份进行了更换，因订货生产周期较长，现在就必须着手准备一组。

况，以免检查出问题使公司遭受损失。

1.5除盐水系统混床再生周期缩短，由投运时的30天降至10天。反渗透、超滤膜运行使用周期为三年，已到更换时限，因费用较大，明年将逐步进行更换。

2、天然气系统

2.1天然气系统管路腐蚀严重，所有阀门井都存在渗水现象，

一级撬出来到各用户管路无隔断阀门，任何一个用户管路故障，都必须全厂停气，属于设计缺陷。管路腐蚀问题今年9月份动力厂自主进行刷漆处理，明年3-5月份列入大修，阀门井漏水整治难度大，需拿出切实可行方案。在九月底前制定方案，10月份完成整治。各用户加隔断需全厂停气，车间在九月底拿出方案，准备好材料、备件、检修队伍，适当时候增加隔断。

2.2天然气运行人员技术力量薄弱，新上岗的五名员工都没有运行经验，仍需加大力气进行培训，遇到异常情况时难以从容应对，建议聘请一名有资质、有运行经验的天然气技术人员。

3、管网系统

3.1外部蒸汽管网近1/4盖板断裂、腐蚀严重，管沟内盖板部分支撑变形、损坏，随时有塌陷可能，因距离较长，沟内各种管路、下水、电力线路复杂。外网安全运行压力大。此事应打专题报告公司协调解决。

3.2厂区内部分暖气管路腐蚀严重，在9月至10月底之前需进行选择处理，因处理难度和费用问题，明年需分段报大修计划。

四、严格控制可控费用，为公司创造新的效益增长点

盐、加碱、加石灰量，严格执行动力厂的控制流程，材料、备件从计划的编报准确性到领用消耗要可控。车间主任严格把关。对检修费用要严格执行定额，检修完后要到现场确定实际工作量。做到预控、可控。

配合公司做好蒸汽外送、结算工作，确保锅炉系统、外部蒸汽管网长周期安全运行，确保蒸汽品质，多产蒸汽，降低蒸汽成本，为公司创收、创效，此项工作结合运营转型长周期

计划进行。

运营转型速赢项目的改造工作督促相关部门做好，当前设计图纸已出，一直未进行立项，速赢项目完成后，可大大提高除盐水产水率，每年可节省费用30万元，降低蒸汽成本。

五、加大员工培训力度，提升员工技能

要求车间主任、管理人员、班组长讲课培训，加强培训考核力度，提高培训讲义的质量，确保培训效果。在开展操作技能、检修技能、规范操作、规章制度等岗位实际技能培训的基础上，每月由车间主任对员工进行一次敬业爱岗方面的培训。针对生产运行方式变化情况每月组织一次现场事故演练，提升员工应付突发事件能力。

季度工作计划与措施篇七

进公司时已由我的上级行政主管和人力专员给我介绍公司相关工作和我的本职位工作，五天工作下来，能按时完成上级交代工作，虽然不很熟练，经过和领导、员工的交流，也在网上也有查阅一些前台文员的工作，根据公司的实际情况，据此也有了我最下一年度的工作构想和计划。

第一：日常工作——保质保量的按时完成

一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄大方。

二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，问清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准确信息，做好记录，不遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

下一页更多精彩“20工作计划”