

未来三年工作设想 未来工作计划(优质6篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

未来三年工作设想 未来工作计划篇一

新的一年，对刚成立二年多的广州电气设备有限公司上海分公司来说，是一个充满挑战、机遇与压力并存的一年，在这二年时间里，由于上级领导的悉心栽培和全员支持与配合下，客户服务各项工作已逐步完善。为了能够尽快赢得客户的认可，优势于其他厂商，提升公司在客户心中的服务形象。

认真学习公司与品质有关各种体系流程和业务流程，以便随时应付客户提出的关于品质方面的各种问题，带着“多学习，多沟通，积极主动”的态度，深入到质量投诉的接收、与客户沟通、客户投诉的立即处理等各个工作中去，同时为客户提供质量三包处理（包修、包换、包退）

积极主动地把工作做到点上、落到实处，减少服务时效，当接收到客户质量投诉，应立即处理，减少客户因我司质量问题，产生的抱怨感，尽量减少不必要的损失，为顾客和公司带来更大的利益，同时务必在三天之内关闭客户的质量投诉问题。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，来更好的完成本职工作，同时也增强团队合作能力，来更好的服务于客户。

应即时反应给相关的制作部门（责任部门），同时并填写客户投诉处理报告，针对质量投诉，制订纠正预防措施。每周对客户投诉情况进行统计分析，以便于更好的统计出质量问

题的所在。每月月底将客户投诉以月报形式上报给上级领导，并送相关部门。

可能还有很多不清晰，不明白的地方，希望领导、同事们多多给予支持与帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待本岗位工作，也力争为公司赢取更多利润，树立公司在客户心目中光辉形象。

未来三年工作设想 未来工作计划篇二

两个多月弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。在这两个多月的工作中，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务。虽然曾遇到很多的难题，但在各位领导的关心和支持下，在和谐的工作环境中，较好的完成对行政文员这一角色的转变。现将工作情况总结如下。敬请各位领导提供宝贵意见。

自入职为xx公司的一名员工起，我就一直本着学习的态度，严格要求自己，努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为公司、为自己做出最好的成绩。在试用期间，认真及时的做好领导布置的每一项任务，遇到不懂的问题时虚心的向同事学习请教，积极沟通，不断的充实提高自己，希望能够尽早的独当一面，为公司做出更大的贡献。同时追求上进，思想觉悟有了很大的提高。行政这一职务是我以前没有接触过的，记得刚到公司的时候，对这一职位感到很是新奇，自信十足，对新的工作充满了热情，坚信自己可以作好行政工作。经过两个多月的工作与学习，在领导和同事的耐心指导下，使我在较短的时间内适应了公司的工作环境，对自己的岗位及工作职责有了新的认识。同时工作水平得到了很大程度的提高。

端正工作态度，严守组织纪律，始终以饱满的热情迎接每一天的工作，始终以百分百的状态对待工作。在工作初期，我

首先认真了解了xx集团的发展情况并学习集团的各种规章制度，熟悉行政文员的日常工作事务，同时努力完善工作的方式、方法，提高自己的工作能力，以全新的姿态迎接工作的挑战。

3、负责领导办公室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；

4、负责报刊杂志的收取和保管及信件的收取和发放；

协助公司领导不断完善各项规章制度，使公司趋于规范化的管理。在集团各种规章制度的原则指导下，起草各项行政管理规章制度。依照公司要求，建立健全完善的员工手册和其他相应的管理制度，使公司的各项工作有章可循、有条不紊的进行。成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，搞好公司管理制度无疑是其持续发展的根本。因此，有必要建立健全一套合理而科学的公司管理制度，实现管理规范化。我刚开始对公司的各项行政制度一头雾水，只能反复熟读研究集团的规章制度，根本无从下手。通过各级领导的指导并改正，并对草稿做出了无数次的修改，终于完成了xx公司三个规章制度的拟定并发布，包括《xx公司公文管理规定》、《xx公司档案管理工作规定》以及《xx公司办公用品管理规定》。

在制定完成的档案管理规定的指导原则下，我将公司的各类资料档案进行了分类编号。并且与部门领导一起把20xx年的所有的档案进行了归档。档案整理是一项浩大的工程，需要很大的耐心和细心。同时我对总经理邮箱的公文资料进行了分类整理，以部门为单位归类，分门别类的整理归档，以便查阅和管理。也对公司的各种证件、证照进行整理归档，方便以后查阅。

1、根据工作需要，随时制作各类表格和文档等，同时完成各部门和领导交代的打印、复印、扫描、传真文件的工作。

2、负责领导交办的各种文字拟稿工作，打印公司工作报告、规划、总结等，协助部门领导审核、校队公司签发的公文稿。

3、收集整理各种来文，并且立卷归档，做到发放有序。对集团和公司发放的通知及文件及时签收和转达，做到上传下达。

发放和登记、电子邮件的查收与转发、办公设施环境维护协调、库存办公用品的保管与统计、公司证照及合同的整理、企业文化建设每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

行政工作是一项琐碎的工作，因此更考验工作人员的细心。记得第一回领导让我将一份报告发送到集团生产行政，却由于我的粗心，标题里面竟然有错字。还有一回我扫描一份文件，出来的效果不好，歪歪扭扭的，我当时也知道这样不好，并且也调整了好几次，但是并没有明显好转，我没有将问题解决到底而就这样让问题凑合过了。后来领导的教导让我明白任何一件事情都要认真对待，不能以为事小就粗心大意。也许任何一个小小的失误就会造成很坏的影响。

不能积极主动地发挥认真钻研、开拓进取的精神，而是被动消极地适应工作需要。领导交办的事情基本上都能完成，但几乎都只是为了完成工作而工作。对于问题的解决只是浮于表面，而没有深入的了解。

必须做好每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展。在以后的工作中我一定严格要求自己，在工作中发挥自己最大的能力为公司服务，使工作和学习融为一体，积极争取每一次学习机会，培养自己的工作协调能力，提高应有的职业道德，不断进取。希望在以后的工作中，再接再厉，取得更大的成绩。

要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识；树立良好的职业道德，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累必要的基础知识和基本技能。虽然办公室的工作琐碎、繁杂，但是我将从小方面努力进一步提高自身的工作能力，以积极的心态面对每天的工作任务。

要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作；我也将注重锻炼自己的应变能力、协调能力、组织能力以及创造能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

1、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并继续做好日常工作的整理归档工作。

2、做好了各类邮件的收发工作。

3、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章。

4、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用品登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

5、维持办公室的干净整洁，做好办公室设备的维护和保养工作。6、认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。7、继续协助部门领导完善公司的各项规章制度。

8、做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

9、协助人力资源做好各项工作。

10、及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

1、继续加强学习集团的各种规章制度，提升自身的专业工作技能。多阅读行政相关书刊，向领导和同事学习工作经验好的方法，快速提升自身素质，更好的服务于行政工作。

2、学习一些人力资源方面的知识，继续掌握nc系统的操作。

3、加强和同事们的沟通协作。六、总结

感谢各位领导能够提供给我这个工作平台，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这段时间对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好。

未来三年工作设想 未来工作计划篇三

一直以来用地指标少是制约我县经济发展的一大难题，每年仅12公顷左右，不能满足我县用地需求，从20xx年开始，我局积极和市国土资源局协调，争取用地指标，将用地指标增加至20公顷。五年来呈报用地项目17个，共计面积55.84公顷；办理农民建房手续985宗，面积7.68公顷，其中农用地转用4.28公顷。

一是加强耕地保护。抓好责任考核，将责任层层分解，与各乡镇签订了基本农田保护责任状，将耕地保护任务落实到各乡镇。严格贯彻先补后占制度，确保占补平衡，加大土地整理、复垦、开发力度，五年来共申报和落实土地开发整理项16个，共计建设规模699.5公顷，新增耕地72.6公顷。共计

争取项目资金20xx万元。顺利完成了第二次土地调查工作和土地利用总体规划[20xx—20xx]修编和乡镇土地利用总体规划修编等专项工作。二是严格矿产资源管理，将原兰蓉乡报木坪锰矿、米桶组锰矿和身少坳子锰矿三个矿权整合为兰蓉乡报木坪锰矿，完成全市省级挂牌督办矿区整合。督促我县25家矿山企业全部参加年检，年检参检率100%。对连续两年未参加年检的长兴锰业、二宝顶锰矿两家矿山企业依法吊销采矿许可证。同时加大非法开采矿产资源行为的打击力度，重点打击了西岩非法开采煤矸石和兰蓉非法开采硅矿，五年来，没收非法开采矿产品440余吨，收取罚款38万余元，强制拆除非法采矿设备8处，刑事拘留1人。

县人民政府与各乡镇分别签订了《违法用地清理整顿责任书》，将土地违规问责向乡镇延伸。县委、县人民政府分别印发了《城步苗族自治县清理整顿违法用地专项行动内违法用地行为处理意见》、《关于党政干部、国家工作人员参与土地违法行为的处理规定》、《违反土地管理规定行为处理暂行办法》等规范性文件，成立了高规格的清理整顿工作领导小组，由县委书记、县人大主任、县政协主席任顾问，县人民政府县长任组长，从纪检、监察、规划建设、国土、公安、检察、法院等部门抽调专人组成。落实违法用地共同责任，对县城规划区清理期间在建的22户违法用地户全部实施停水、停电。依法强制拆除县城规划区规划道路宝鼎路一处违法建筑。对在建违法占地建房户由规划、国土整理好材料准备法院，目前已移送法院18户，法院已做强制停工裁定的13户。注重严厉查处党员、干部、公职人员参与土地私买私卖、房屋私搭乱建的违法行为。县纪委、县监察局对儒林镇规划区43户干部职工违法占地建房户全部实行了诫勉谈话，对14户为及时接受处理的干部职工依法进行了处理。五年来，我县结合卫片执法检查，将违法用地清理整顿工作在全县全面铺开，共清理违法用地920余户，收取罚款总计977.62余万元，补交土地出让金279万元。

20xx年以前，我县可供开发建设的储备土地几乎为零，面对

资金严重不足的实际困难，近年来我们拓宽融资渠道，加大土地储备力度，实现实物储备土地284.4亩。严把土地一级市场关，依法规范土地二级市场。严格执行经营性用地和工业用地招拍挂出让政策，对房地产、商业、旅游、娱乐等经营性及工业项目土地使用权，一律以招标采购挂牌方式通过市场公开竞争。五年来，挂牌出让土地10宗，面积60400.89平方米；拍卖出让16宗，面积4022平方米；协议出让土地12宗，面积16962.8平方米；办理土地转让82宗，面积79657.11平方米，共计收取土地价款10292.3万元，为平衡县财政收支做出了积极贡献。

一是加强作风建设，确定“外树形象，内强素质”为每年的工作重点之一，推行服务承诺制，全体干部职工实行挂牌上岗，同时向社会承诺：全体干部职工“谁给国土资源部门丢脸就摘谁的帽子，谁给国土资源部门抹黑就挪谁的位置，谁砸国土资源部门的牌子就砸谁的饭碗”。二是加强廉政建设。健全了廉政制度，从实际出发，制订和修改纪检监察的各项制度，如在招待费管理的问题上，我们严格执行来客申报制度，减少陪同人员，控制接待标准，取消不必要的消费项。三是设立征地拆迁专门机构，有效促进征地拆迁有序开展。四是成立信息中心，在资金极度紧张的情况下想尽千方百计，按照省、市要求建设好了局信息中心，为实现网上报批打好基础。五是切实开展好“争先创优”活动。局党组坚持把争先创优活动作为一项重要任务来抓，严格按照县委的安排部署，认真开展工作。六是办公室工作得到加强。信息报送、建议提案办理等工作多次得到上级好评。七是党务工作及工、青、妇等工作得到提升，由党组书记阳传富同志主抓上述工作，各项工作正常开展。

我们把服务改善民生作为全年工作的重中之重，树立国土资源部门形象。一是健全信访机制。建立完善信访制度，单独设立信访室和信访专干，对县内信访老案由局党组成员进行分工负责，切实解决好涉及群众根本权益的问题，促进和谐社会建设。二是要以建设地质灾害群测群防“十有县”为

抓手，扎实开展地质灾害防治工作，确保人民群众生命财产安全。每年都及时编制了地质灾害防治方案，进入汛期坚持24小时值班。五年来，没有因地质灾害造成重大人员和群众财产损失，特别是20xx年5月13日，我县遭受特大暴雨灾害，由于预警及时，避让合理，没有出现人员伤亡。三是加强地籍地政管理，杜绝土地权属纠纷。严格按照土地使用证的颁发程序、原则，严格审核每宗土地发证前后的每个环节，提高工作质量。五年来，共办理土地登记1279宗，其中国有土地使用权1010宗，集体土地使用权269宗。

一是经费不足影响我县国土资源事业发展。我县是贫困县，地理位置偏僻，交通不便，经济不活跃，财政极度紧张，用于国土资源建设的经费甚少，导致我县的土地收储工作缺乏必要的启动经费，基层国土资源所的建设较兄弟县局已落后一大截。

二是人才匮乏制约我县国土资源事业前进。我局在职干部职工共94人，其中只有14人是干部身份，其他人员均是从乡镇招工产生和退伍人员安置，导致专业人才少，且党组领导层年龄偏大，有青黄不接之势。

三是执法力度有待提高。虽然我们每年都开展违法用地清理，但由于土地执法措施乏力，制止难、处理难、执行难的现象已成为土地执法监察工作中的顽症，导致违法用地打击效果不佳。

针对这些问题，我局将继续采取切实有效措施，自我加压，扬长避短，开拓创新，在今后奋力把我县国土资源管理工作提升到一个更高的台阶。

1、指导思想

贯彻落实“十分珍惜、合理利用土地，切实保护耕地”的基本国策，坚持“在保护中开发，在开发中保护”、“一要吃

饭，二要建设，兼顾生态”的方针，贯彻国家、湖南省和邵阳市宏观发展战略，加快“三化”（先进工业化、城镇化、农业产业化）进程，促进地方经济发展，保障土地资源供给；以科学发展观为统领，严格保护耕地特别是基本农田，积极调控城乡建设用地，加强生态环境建设与保护，统筹安排各类用地，保障合理用地需求，实现土地资源优化配置，达到集约和高效利用，确保土地资源可持续利用和经济社会可持续发展。

2、基本原则

一是严格保护耕地特别是基本农田，控制非农业建设占用耕地。严格执行土地用途管制制度，新增建设用地尽可能不占或少占耕地。加大土地整理复垦开发力度，实行耕地的建设占补平衡和总量动态平衡，确保耕地尤其是基本农田总量不减少，质量不降低。

二是统筹安排各类、各区域用地。正确处理全局利益和局部利益、长远利益和当前利益的关系，加强生态环境建设，建设资源节约型、环境友好型的全面小康社会。按照突出重点，兼顾一般，统筹区域用地的原则，优先安排农用地和生态用地，保障交通、水利、能源等基础设施项目用地以及重点项目用地，兼顾各业、各类用地。

三是节约集约利用土地，提高土地利用效率。正确处理内涵挖潜与外延扩大的关系，坚持“节流”与“开源”并举，盘活存量、严控增量，执行节约集约用地标准，创新用地模式，优化用地结构和布局，提高土地利用效率。

四是保护和改善土地生态环境，保障土地资源的可持续利用。加强环保宣传，加大对环境监测的投入，严格控制环境污染；将土地开发利用与绿化建设相结合，实现土地资源开发利用与生态环境保护协调，大力提倡循环经济、发展生态农业、建设生态农业园，保障土地资源的永续利用。

3、工作目标

一是保障发展更加持续有力。国土资源部门参与宏观调控的能力和水平要进一步提高，在促进房地产市场健康发展、保持经济平稳运行方面发挥重要作用；对符合国家有关政策和法律法规，符合土地利用总体规划和年度计划的建设项目用地，要提供有效保障。

二是保护资源更加严格规范。要坚持最严格的土地管理和耕地保护制度，坚决守住基本农田这条“红线”，确保总量不减、质量不降；积极争取提高土地开发复垦整理投资成本，明显提升新增耕地质量，确保全县占补平衡，充分引进发展资金；通过整顿规范，矿山资源利用水平进一步提高。

三是维护权益更加切实有效。国土资源依法行政水平要进一步提高，严格执行新的征地补偿制度，切实维护被征地农户的合法权益；要积极探索农村土地管理制度改革，把城乡用地增减挂钩这篇文章做足做透，推进社会主义新农村建设，地质灾害防治能力明显增强，矿山环境得到有效整治。

四是服务社会更加全面优质。加快国土资源信息化建设步伐，提高行政效率和水平；进一步落实政务公开的各项制度和措施，全面建立以公开便民为原则的现代行政程序，社会化服务水平进一步提高。

4、主要任务

一是规划先行，夯实工作基础。要以二次土地调查成果运用为契机，科学修编和严格实施土地利用总体规划，为我县今后的发展谋出空间、打下基础。综合利用和平衡好全县土地征收和农用地转用计划指标，完成重点项目的报批，开展重点项目前期工作，千方百计引进适合我县发展的项目，进一步拓展我县用地空间。

二是开源节流，加强土地资源管理和保护。坚持最严格的耕地保护制度，严格落实耕地和基本农田保护责任目标，积极探索集体经营性建设用地流转，稳步推进农村土地管理制度改革。根据目前我县土地利用现状，要把内部“挖潜”提高土地利用集约度，在优化城市用地结构、强化工业用地管理、挖掘农村现有建设用地潜力、推进“旧村改造”等多方面相结合，做好土地整理项目的对接，积极开展土地开发整理复垦，特别是通过实施农村居民点建设用地减少与城市建设用地增加相挂钩政策，使一部分农村富余建设用地指标调剂到城镇使用，获得土地增值收益反哺农村。

三是严格执法，强化建设用地批后监管。进一步探索执法共管机制，充实土地力量，有效扼制各类国土资源违法行为，确保全县国土资源违法案件查处率要达到95%以上。扎实做好国土资源信访维稳工作，积极探索从源头上预防和减少信访问题。完善地质灾害应急管理体制和机制，进一步探索探矿权和采矿权准入的基点，建立健全地质环境补偿机制，做好对矿山企业的属地管理和监督管理。

四是优化服务，切实维护群众合法权益。进一步拓展工作思路，在认真研究法律政策的基础上，加强各项规章制度的修订和完善，坚持用制度管人、管事、理财。简化运行程序，进一步规范登记、报批、供地、征地等事项。深化行政审批改革，严格执行行政决策程序，继续推行政务公开，加强信息化建设，做好全省视频会议信息系统。依法实施征地拆迁补偿，切实维护被征地农民的合法权益。

五是以人为本，继续高度重视队伍建设。把队伍建设和党风廉政建设放在一切工作的首位，认真学习贯彻上级条例规定，深化民主评议行风建设成果，强化学习培训，提高岗位素质。积极推进国土资源所规范化建设，加强人力财力物力配备，提高基层执法监管和服务群众的能力，促使全县国土资源系统运行程序进一步畅通，服务质量进一步优化，工作效率进一步提高。

未来三年工作设想 未来工作计划篇四

保证公司网络的正常运行，应付各种突发状况。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于新人来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心应手。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，市场会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力协助销售部的工作和杨磊的装修工作。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，市场会给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我公司铺设数量的增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的市场大战做好充分的准备。此时我会协同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的努力工作，我相信是我们销售部最热火朝天的时段。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把销售业绩做到最大化！

做服装行业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，学习对于员工来说至关重要，因为它直接关系到一个员工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。服装知识、营销知识、部门管理等相关装修的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆。

积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我在做好本职工作的前提下对的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望，我会更加努力、认真负责的去对待每一份工作，也力争胜任自己的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接新的挑战。

未来三年工作设想 未来工作计划篇五

(1) 由于文艺部的部门特点，将采取比较机动的会议方式，不设固定的例会地点，常规时间是双周周三晚上七点。

(2) 全体成员务必准时出席。无故迟到者须说明理由，例会每次须到，多次不到者除名。若有事不能来时应向部长或副部长请假，经同意后方可。

(3) 例会实行轮流主持制度。每次例会由部长，副部长轮流主持。

(4) 严格遵守例会纪律。开会时态度严谨认真，自我也做好会议记录，讨论时发言踊跃，用心主动，保证会议的严肃性和活泼性。

(1) 提高本部成员的自身素质，多给干事带给一些锻炼的机会，使他们的才能得到充分发挥。充分调动文艺部所有成员用心性和主观能动性，深入了解和发挥文艺部成员每个人的潜力和特长，以及他们对文艺部的发展和推荐，加强文艺部成员潜力的提高，以共同进步带动文艺部的发展，加强团队合作精神，热情活动，各尽其责，落实工作，努力开创文艺部工作的新局面。

(2) 在每次例会中，我们将尽量让干事有更多的发言权，把总结的机会留给干事，尽量让他们发表好的意见，好的观点，并且从中观察他们各方面的潜力，再加以培养。

(3) 轮流安排干事每月上交工作总结，并对文艺部提出推荐，要求。

(4) 每次活动的之前要详细工作分配与干事，要求各有关干事，工作到位。活动结束后要有工作总结。此外，还将用心配合学校组织的各类文艺活动。

(5) 安排时间到干事所在班级中去，关心干事的学习与生活，紧密与干事间的关系。

(1) 有必要时工作交流会，与各部门持续紧密的联系，确保各部门之间文艺活动的顺利开展。

(2) 配合学校搞好各项文娱活动。

(3) 加强学生会文艺部与学校各类社团的交流。

(4) 协助其他部门开展工作，共同完成学生会的各项任务。

(5) 加强与部门干事，副部长交流，营造团结一致的工作氛围，有利于各项工作的顺利开展。

(6) 在工作中不断发现自我的问题，总结经验，以实事求是的、用心向上的工作态度应对新问题迎接新挑战。

目的：给全院同学营造一个丰富多彩的校园生活环境和健康向上的文化氛围，为我校的文艺工作添砖加瓦。

资料：由于文艺活动的性质决定，文艺部这学期的工作务必少而精，但是仍然要起到活跃全院氛围作用。

(1) 培养10级主持人预计4名（2男2女）。

(2) 筹备组建合唱队、舞蹈团、礼仪队

时间□xx年10月——12月

合唱队、舞蹈团在以前只是一个松散的组织，我们计划将合唱队、舞蹈团整和并统一领导、统一指挥，使我系以及学校安排的各项文艺活动能迅速、有效的开展，并成立礼仪队专门负责各种场合的礼仪工作。

□3□xx年11月，向学校申请教室，征集同学们都喜欢的影片或音乐剧，进行播放。观看后以二级学院为单位收集观后感，并进行评选。以次丰富同学们的课余生活。

以上是我文艺部本学期的初步的工作计划，若无太大的变动将严格按照计划开展本学期的工作，同时，根据各部门要求和需要，密切配合部门的各项工作，并以实际工作中的变化和需要进行调整。我们将以理解与信任为地基，热情与才华做房柱，勤奋与勇敢做屋顶，在团队协作的力量下，将文艺部工作开展的有声有色，能够真正起到活跃机电系文化的作用，为同学们撑起一片快乐的蓝天，共同订做属于我们的天空。

未来三年工作设想 未来工作计划篇六

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，大力实施“国家科普益民计划”，围绕“讲科学生活，建和谐社区”主题，按照突出重点，创新工作，全面推进的总体要求，以提高居民思想道德素质和科学文化素质为根本出发点，深化社区科普工作“梦想风帆”品牌活动，以社区科普教育为载体，加强科普队伍建设，以“组织统领、群众参与、单位共建、资源共享”四大要素开展工作。

二、工作目标

逐步完善社区科普设施建设，加强宣传阵地建设，突出科普品牌效应，通过开展多种形式的科普宣传活动，宣传科学观念，普及科学知识，提倡科学文明的生活方式，提高社区居民生活质量和文明程度，在居民中形成崇尚科学，传播科学思想、弘扬科学精神，提升公民科学素质，营造良好的社会氛围。

三、主要作法

（一）加强社区科普组织和队伍建设

社区领导高度重视，把科普工作纳入社区建设和社区服务工作中，提升社区科普工作小组科普活动能力，积极组织社区热心科普事业的居民群众加入志愿者队伍，努力实现社区科普志愿者登记人数达到本社区居民10%，保障每个志愿者每年累计参加科普活时间不少于20小时。引领辖区单位积极参与科普活动，成立共建组织，吸纳8家以上的企事业单位资源共享，共同为辖区居民服务。

（二）加强社区科普设施建设和经费投入

一是2015年改善社区现有办公资源，结合社区“智慧社区”

建设，设立“科普智慧社区”展厅，改善社区科普图书室环境，打造具有亲和力的“科普图书电子阅览室”提升阅读学习氛围。改善社区科实大学教学点及四点半课堂教学环境提升教学品质。

二是增加科普图书室图书500册，增加科普知识光盘60盘，着力打造“青少年科普知识阅读区”，以吸引青少年积极参与社区科普活动。

三是全年社区科普活动经费投入不低于3万元。

（三）加强社区科普宣传氛围及活动开展

1、社区八大宣传栏内容按季更新。社区八大宣传栏按季更新。社区宣传册、宣传展柜、报架内容每月换新。

2、推进每月一个主题活动开展。每月推进开展“安全教育”“健康教育”“暑期活动”“中老年养生”“科普知识巡展”“科普知识竞赛”“志愿者活动”等活动，保证活动内容丰富，活动形式多样化。

3、推进全国科普活动日、科技活动周的活动开展。在社区开展声势浩大的全国科普活动日活动，组织发动居民群众、科普学员、志愿者、共建单位、中小學生积极参与，活动以“健康、安全、和谐”为主题开展大型户外科普图片展，结合活动主题同场开展义诊、健康咨询、法律咨询，并发放科普宣传手册。科技活动周社区以举办科普讲座、科普报告、科普展示、科普咨询、科学体验和竞赛、科普知识展播、文艺演出等多种形式，抓住与群众生活密切相关、社会普遍关注的问题（如食品安全、健康养生）做为科普宣传重点。

4、推进社区科普活动室活动经常化。一是科普活动室、科普图书室、科普电子阅览室常年免费对居民开放。二是每季度定期开展不同类型活动，年初开展迎新春科普活动，为科普学员交流搭建平台开展科普学员座谈交流会相互交流学习心得，对社区科普教学、活动等工作提出宝贵的意见和建议。结合科普知识教学开展组织迎春科普谜语竞猜，让学员、居民学有所用，学有所乐。九龙镇是楹联之乡，根据传统中国新年楹联文化，社区每年组织有特长的科普学员撰写楹联送给居民群众共同迎接新春佳节。年中开展青少年读书活动、知识问答、科普手抄报，科普作文比赛，以丰富多彩的活动吸引青少年积极参与社区活动。年末志愿服务活动，慰问社区孤寡老人、失独家庭、留守儿童，洁净家园活动，科普大学教学活动。

5、推进社区科普示范小区、示范楼幢、家庭、个人的评选活动。为了让广大居民更多更好地感受到科学知识带来的好处，切身体会到“贴近生活，享受科学”的学习乐趣。社区以“科学技术进家庭、科学理论进生活、文明素养进心灵”为主线，从“创建和谐，亲情邻里。洁净家园，清新环境。科学生活，营造氛围。热爱科学，学以致用”等几个方面评选出辖区内科普示范小区、示范楼幢、家庭、个人，树立典型，以点带面促进社区科普工作的全面发展和进步。

（四）加强社区科普大学建设

1、确保科普大学教学有场地，教学工作定时定点。社区把科普大学教学工作放在社区重要工作中，固定教学场所，确保科普教学场地设施专人管理，每周四定期开展科普教学工作，全年开课不少于28节。

2、确保科普大学教学“社区引领，学员自治”。社区科普工作社区主任负总责，专人负责管理社区教学活动开展。引领学员成立学员自治小组，上传下达，广泛收集学员协助社区科普教学工作，在学员中起到宣传、发动、带领的骨干模范作用。全年招收学员人数不少于150人。

3、确保科普大学年初有计划，年终有总结。年初理定工作计划，招收科普学员，广泛听取学员意见，针对学员需求制定课程内容，整合辖区资源，挑选优秀志愿者老师利用ppt课件、现场互动、情景剧等方式共同开展科普教学工作。年终开展优秀教师、优秀学员总结表彰大会，树立典型，表彰先进。

（五）加强社区科普“梦想风帆”品牌活动建设

一是着力深化科普“梦想课堂”品质及内容。结合社区科普大学教学点教学工作，按照“组织统领、群众参与、单位共建、资源共享”原则，从社区共建的职能部门中挑选中优秀课业老师，开展系列专题讲座。结合社区居民所想所需，按

照贴近实际、贴近生活、贴近群众的要求，精选课堂内容，新增婴幼儿健康喂养课、园艺课、消防安全演验等实作型科普课堂。社区组织开展科普学员踏青、旅游、参观活动，丰富活动载体，增加活动内容，促进学员交流。

加强社区艺术团队建设，加大对艺术团各队伍的教育管理，聘请专业艺术老师，提炼精品节目2-3个，在各大节日组织开展大型文艺演出，让居民群众学有所依，学有所乐、学有所用，不断丰富居民群众的精神文化生活。加强社区健康队伍建设，引导居民学习健身养生课程，参与社区健身球、健身操队、柔力球队、太极拳剑队、腰鼓队等健身队伍，大力发展科普志愿者参与组织引领各队伍建设管理。不断满足居民课外健康需求。

彩云湖社区在社区党委的支持引领下，社区科普工作在未来三年里，将以不断完善社区科普活动硬件场地，完备的科普设施，科学的科普教程，丰富多彩的科普活动，以不断传播科学知识，弘扬科学思想，围绕“讲科学生活，建和谐社区”的主题，以提高社区居民生活质量和文明程度为目标，建设文明、和谐、科学的新型社区不断努力。