

单位工作计划(通用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

单位工作计划篇一

为考核员工的工作成绩，作为奖惩、调迁、升职、退职等的依据及了解并评估员工的工作精神与潜在能力作为训练发展的参考，而以督促工作及改进其工作为宗旨，特制定本办法。

1. 员工考绩每年定为一次，作为年终考绩。
2. 农历春节休假前15日，由管理部人事科分发考核表，至各部门。各部门主管须于春节前10日初核完毕，递交表册至总经理室汇整，再呈报总经理复核及批示。
3. 各单位主管考绩由总经理复核。
4. 春节前6日，总经理全部复核完毕，由管理部转发各单位各人知悉。
5. 年度考绩事宜由总经理室督导，管理部执行，各部门配合。

年度考绩区分为四等：

90分以上：特等；

80至89分：甲等；

76至79分：乙等；

60至75分:丙等。

同时要注意考绩分数一律为整数

1. 员工及主管在年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为特等。

(1)在考绩年度内曾受任何一种惩戒处分未予撤销者；

(2)迟到早退全年累计达13次以上(含)；

(3)旷工全年达1日以上(不含)。

2. 于年度内有下列情况之一者，其考绩不得列为甲等。

(1)曾受记过以上处分未予撤销者；

(2)迟到早退全年累计达20次以上(含)；

(3)旷工全年达2日以上(不含)。

3. 人数限制。

(1)特等。

各单位人数为5人以下，特等考绩人数最高限为1人。

各单位人数5人以上(不含)，特等考绩人数最高限为2人。初核为特等考绩者，该单位主管须另呈“特等考绩报告一书”予总经理。

(2)各单位考绩平均总分数不得逾越80分(示例，某单位8人，则总分数不得超过 $8 \times 80 = 640$ 分)。但如果该单位主管认为该单位表现极佳，得签呈总经理核示，核准者为例外处理，但总分数仍不得超越85分(含)。

注:特等考绩分数不并入该单位考绩总分数的核计。

员工于年度内,曾受奖惩者,其年度考绩应行加减分数,其按下列规定:

1. 记大功1次者加5分,记大过1次者减5分。
2. 记小功1次者加3分,记小过一次者减3分。
3. 嘉奖1次者加1分,申诫1次者减1分。
4. 旷工1日者:扣2分。
5. 迟到次数超过13次者(含),每逾一次扣分。

本项增减分数,独立于考绩平均总分数(80分或85分)限制之外。

- 1, 考绩特等者,优先予以升迁职位及职务。
2. 考绩奖金、罚金连同年终奖金发出。

凡个人对单位主管所评定的考绩分数不服者,可签报呈递总经理室,再呈报总经理。由总经理室裁定进行调查或维持原议。申诉日期限于考绩经管理部门通知个人后2日内进行申诉,逾期不予受理。

办理考绩的主管人员均应以客观立场评议,不得询私。凡经总经理室审查出有违反企业的规定者,该主管记一次小过,呈总经理核备。

- 1、各员工的考绩,经总经理复核后,若有批驳者,由总经理室人员返回该考核的主管,重新审慎评核考绩分数,再呈批示。

- 2、固定年终奖金数额数，由总经理依年度经营状况做裁决。
- 3、本办法呈交总经理核实后，自发布之日起执行。

单位工作计划篇二

为贯彻落实党的__大和__精神，坚持以“科学发展”和“生态优先、加速崛起、富民兴县”为主题主线，着力构建以经济发展、民生改善、社会和谐提高为重要资料，以“五大改革、五大发展、五大建设”为举措的乡镇综合目标考核体系，围绕县委、县政府20__年工作重点，全面推进“四个示范县”建设，结合正在开展的党的群众路线教育实践活动，制定乡镇综合目标分类考核办法。

一、考核组织机构

乡镇综合目标考核工作由县目标考核工作领导小组组织，县乡镇综合目标考核办公室具体承办。

二、考核类别

按照国家主体功能区建设要求，围绕空间规划和产业布局，结合20__-20__年度工业发展、招商引资、财政收入、项目建设以及农业发展情景，将全县乡镇分为三个考核类别。一类：天堂镇、温泉镇、来榜镇、河图镇、店前镇、白帽镇、菖蒲镇、莲云乡(以“区乡合一”体制参与部门绩效考核，乡镇综合目标考核只考核其一票否决事项和民生工程等资料，不参与乡镇考核排行)；二类：五河镇、黄尾镇、冶溪镇、响肠镇、毛尖山乡、中关乡、石关乡、姚河乡；三类：头陀镇、主簿镇、青天乡、包家乡、和平乡、古坊乡、田头乡、巍岭乡。三个类别乡镇在考核指标分值安排上各有侧重。

三、考核资料、权重设置

设总分100分，具体项目及权重如下：

(一)、经济发展(35分)

1、农业发展(一类乡镇3分，二类乡镇5分，三类乡镇6分)

2、工业发展(一类乡镇5分，二类乡镇4分，三类乡镇分)

3、服务业发展(一类乡镇7分，二类、三类乡镇8分)

(1)服务业发展(一类乡镇2分，二类、三类乡镇3分)

(2)乡村旅游(2分)

(3)电子商务(3分)

4、招商引资(一类乡镇5分，二类、三类乡镇4分)

5、财政工作(一类乡镇6分，二类乡镇5分、三类乡镇分)

(1)财政收入(一类乡镇分，二类乡镇分、三类乡镇4分)(任务完成90%，人均财政收入增长率、增长额各占5%)

(2)乡村债务(分)

6、项目建设(一类乡镇5分，二类乡镇4分，三类乡镇3分)

7、扶贫开发(一类乡镇4分，二类乡镇5分，三类乡镇6分)

(二)、生态保护(分)

1、林业建设及护林防火(3分)

2、水土坚持及防汛抗旱(3分)

- 3、环境保护(4分)
- 4、节能工作(分)
- 5、文化资源保护与文化建设(2分)
- 6、礼貌创立(含三线三边环境整治)(5分)
- 7、完美乡村建设(5分)
- 8、违建整治与防控(1分)
- 9、耕地保护及地质灾害防治(2分)

(三)、社会事业(10分)

- 1、计划生育(5分)
- 2、民生工程(5分)

(四)、社会治理(分)

- 1、平安建设(分)
 - (1) 食品安全(2分)
 - (2) 安全生产(2分)
 - (3) 综治维稳(3分)
 - (4) 信访工作(2分)
 - (5) 依法治理(分)
- 2、执行力(5分)

(1) 为民服务全程代理(2分)

(2) 行政执行力(严格考勤执行请销假制度、编制“__”规划等)(3分)

3、综合评议(7分)

(1) 比学创(半年观摩评分)(2分)

(2) 县四套班子领导对各乡镇工作评议(5分)

(五) 党的建设(8分)

(1) 基层组织建设(2分)

(2) 党风廉政建设(2分)

(3) 宣传工作(2分)

(4) 武装工作(1分)

(5) _工作(1分)

县委、县政府部分“三重工作”月督查考核加分、扣分。

(六) 人口和计划生育、社会管理综合治理、环境保护和节能减排、安全生产和重大安全生产事故风险、党风廉政建设实行“一票否决”。

四、考核办法

根据县委“改善考评形式”的要求，本着解决多头考核、重复考核、繁琐考核等问题，简化考核程序，提高考核效率，20__年度乡镇综合目标考核不另行出台考核细则、不统一组织综合考核组考核，各考核成员单位原则上年终不组织

到乡镇的考核，对照本办法的评分标准，结合统计资料以及平时执法检查、工作督查、乡镇报送的佐证材料等供给考核结果(除扣分指标外，定量、定性指标要体现工作优劣，原则上每类单项最高分与最低分差距控制在5-20%；凡以比值计算得分的均对应三类乡镇分别计算)。

考核结果须经单位主要负责同志签字、加盖公章、呈送分管县领导审定后进行公示，于20__年1月上旬将公示后的考核结果报县考核办。县考核办结合“三重”工作督查、综合评议，对照考核办法汇总计算各乡镇综合分值，评出三类乡镇的综合得分前两名，报县目标考核工作领导小组审核后，提交县党政联席会议研究确定。

五、结果运用

1、依照综合目标考核结果确定每类乡镇第一名为一等奖、第二名为二等奖，由县委、县政府予以表彰，并分别发给奖金8万元、6万元。党政主要负责人分别按5000元、4500元予以奖励。

2、县委、县政府结合乡镇综合目标考核结果，对乡镇机关工作人员予以年度一次性奖励。乡镇综合目标考核平均奖励系数为1，获奖乡镇奖励系数为，每类倒数第二位乡镇奖励系数为，每类末位乡镇奖励系数为(其中党政主要负责人系数为)。

对综合目标考核获得奖励的，公务员年度考核优秀比例可按20%确定；综合目标考核结果作为乡镇领导班子成员提拔重用或组织调整的重要参考依据之一。根据《党政领导班子和领导干部综合考核评价办法(试行)》、《岳西县调整不适宜担任现职领导干部暂行办法》等规定，对连续两年考核为“末位”的乡镇，将对党政主要负责人采取组织措施，其班子成员一年内不提拔、不重用。

单位工作计划篇三

为了进一步深化医院内部运行机制的改革，建立客观公正的考核、评价和使用干部机制，加强对中层干部的管理、监督、激励与约束，结合我院实际制定本考核实施方案：

- 1、客观公正、民主公开、科学公平原则。
- 2、定性考核与定量考核相结合原则。
- 3、工作业绩为主原则。

各临床科室科主任（正、副职）、护士长（正、副职），医技、药剂科室主任，行、财、后职能科室主任（正、副职）。

考核指标详见附页。

1. 中层干部考核由院绩效考核领导小组具体负责，各临床科室科主任（正、副职）、护士长（正、副职）及医技、药剂科室主任分别由医务科、质控科、护理部、人事科组织实施；行、财、后职能科室主任（正、副职）由院绩效考导小组和分管领导进行考核。每季度进行一次，一般在下季度第一月完成。
2. 由各考核小组根据考核表进行考核，考核结果由各小组报医院绩效考核办公室，最后由考核领导审核。

考核分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次。

优秀分值为：88分以上(包括88分)

不称职分值为：69分以下

考核结果与干部个人荣誉挂钩，与职务津贴挂钩，与干部选

拔、使用挂钩，与科室年终评选先进挂钩。

院办以适当方式及时将考核结果反馈被考核人，以便不足问题得到及时整改。考核结果为“基本称职”及以下者，由分管领导对其进行诫勉谈话，连续两次考核结果为“不称职”给予免职，不能参加下一轮同级及以上岗位的聘任。

被考核人如对考核结果有异议，可在接到通知之日起十天内向院考核仲裁委员会提出书面复议申请。

单位工作计划篇四

深刻理解农村计划生育档案管理创新的必要性

农村计划生育档案管理人员要从思想上认识到农村计划生育档案管理的重要性，强化档案管理工作，实现档案信息的共享，继而革新农村计划生育档案管理技术。农村计划生育档案管理工作开展，迎合了国家农村计划生育政策，将农村计划生育档案管理工作人员组织起来，开展专门的培训工作，让他们对自身工作形成清醒与全面的认识。

规范管理农村计划生育档案

农村计划生育档案管理人员依照规范流程管理工作计划，构建相匹配的管理系统，体现农村计划生育档案管理工作的权威性，为保持良好的档案管理规范化水平，要求档案管理人员适时引入新设备与技术，实时维护设备系统，充分利用农村计划生育档案资源，在规范化管理之下，提高农村计划生育档案管理工作的可靠性、真实度。此外，农村计划生育档案规范化管理方案要具备一定的合理性，最终获得良好的农村计划生育信息管理效果 [1]。

提升农村计划生育档案管理的设备与人才水平

农村计划生育档案资源的虚拟化

农村计划生育档案资源虚拟化，借助虚拟资源合理的构建，农村计划生育档案资源与一些公共信息平台，计算机技术的应用，很大程度上凸显了农村计划生育档案管理工作的价值，有助于提高档案管理的智能化水平与信息化水平。在农村计划生育档案管理中，其智能检索技术可快速检索档案。将加密技术应用在农村计划生育档案管理安全性中，简化了农村计划生育档案安全性，更为便捷，符合农村计划生育档案信息对保密的要求，同时优化信息档案管理系统防护手段。另外，数据归档更加简洁，清晰直观地呈现用户信息，提升了档案服务质量。这促使农村计划生育档案管理朝着信息化方向发展，健全了农村计划生育管理体系，为未来农村计划生育档案管理提供了广阔的发展空间。

农村计划生育档案的情报管理

单位工作计划篇五

- 2、全面负责研究院市场调研、产品企划、工业设计、开发上市等工作；
- 3、对研究各项目产品战略、市场定位、设计风格进行总体专业把关；
- 4、负责企划部体系建设、人员管理及团队建设等日常工作；
- 5、负责企划部对外沟通、协调、支持工作。
- 5、有良好的亲和力、组织力和领导力，善于团队管理；
- 6、互联网、智能家居行业，具备成功做过智能软硬件产品经验优先。