

最新戏剧社工作计划 月工作计划格式月 工作计划月工作计划(实用8篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作 计划篇一

计划网专题频道工作计划栏目，提供与月工作计划格式及范文相关的资讯，希望我们所做的能让您感到满意！

月工作计划格式及范文【一】

一、对销售工作的认识：

二、对销售工作的提高：

1、制定工作日程表；(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流；

三、重要客户跟踪：

1□xx市公路管理局供机科xx科长、养护科xx科长；

2□xx□xx□江西□xx各省市级公路局养护科；

4□xx省xx市xx区公路段桥工程乐；

5□xx市政管理处的xx科长；

以上是我十月份工作计划，我会严格按照计划进行每一项工作；
敬请xx对此计划不全的一面加以指点，谢谢！

月工作计划格式及范文【二】

一、思想政治工作计划

始终如一地热爱祖国，拥护党的领导，热爱本职工作，关心国家大事，坚持政治学习，记录政治笔记，提高觉悟和意识。注重个人道德修养，为人师表，严于律己，关心学生的学习、生活，做学生的良师益友。加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，心往一处想，劲往一处使，组成一个团结协作的大家庭。

二、教师个人业务工作计划

作为一名教师，除了要具备良好的思想品德，高尚的道德情操；还需要具备较高水平的业务技能。本学年我将注重开拓视野，订阅专业杂志，浏览音乐网页，随时记下可借鉴的教学经验、优秀案例等材料，以备参考。不断为自己充电，每天安排一定的时间扎实提高基本功，努力使自己成为能随时供给学生一杯水的自来水。

三、课堂教学工作计划

课堂是教师“传道、授业、解惑”的主阵地，是学生茁壮成长的快乐园。为了使每堂课短短的40分钟井然有序、包容性大，信息量多、形式活跃、贴近学生的年龄特点，发挥其最大的效用。我将注重在课前、课中、课后三个方面下功夫。课前认真备课。作到课前再备课，备教材、备学生，熟悉教学软件的操作过程，保证课前的准备工作及时、充分。课中全神贯注。处处体现音乐课特色，用旋律代替老师的指令，

琴声就是他们出发的号角，让学生始终处于音乐的欢快氛围中。

并根据学生的年龄特点进行趣味化教学，让学生在一种轻松愉快的氛围中学习。愉快的心情是产生学习兴趣的重要因素，所以我将从激发学生的学习兴趣入手，运用谜语导入新课、故事贯穿课堂始终、音乐游戏中解决枯燥的乐理教学、充分地调动学生的学习积极性，引导学生在老师的启发下进行一系列的学习活动，自觉的用脑、用耳、动口、动手去完成老师所设计的各个教学环节，兴趣成为了学生学习的动力。

课后及时反馈。记下教学中的成功点和失败点，及其改进方法。本学期我还尽量为学生创设良好的课堂气氛，注重培养学生养成井然有序的课堂常规；使他们在轻松愉快、欢乐活泼的状态下进行积极地学习。

四、文艺汇演

每年的文艺汇演是我工作的重中之重。为什么说它重要呢？因为音乐学科这“小三门”，随着素质教育的提出、教育体制的改革越来越受到重视。当然对于一线的教师，要求也越来越高。今年学校安排了“六一文艺演出“和”元旦“鸿雁杯”歌舞大展台，为我、学生也为学校的艺术教育提供了展示的平台，这演出代表的是我们这个大家庭毕家疃小学的形象。我想我只能为学校、为大家填采。

所以，我压力很大，但我将变压力为动力，工作中保持一种脚踏实地的作风，胜不娇、败不馁的健康心态，锐意进取、追求卓越的精神，我也坚信我的付出会有收获。所以开学年初我就挑选“苗子”，带着他们走那台下十年功的苦练旅程。多少汗水、多少付出，为的就是那短短的一瞬间。

月工作计划格式及范文【三】

1、标题

(1) 四种成分完整的标题，如《村xx月规划要点》。其中“村”是计划单位；“xx月”是计划时限；“规划”是计划内容摘要；“要点”是计划名称。

(2) 省略计划时限的标题，如《xx省xx公司实行经营责任制计划》。

(3) 公文式标题，如《xx省关于xx月农村工作的部署》。

计划单位名称，要用规范的称呼；计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略；计划内容要标明计划所针对的问题；计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上具名。

2、正文

除写清指导思想外，大体上应包含以下三方面的事项：

(1) 目标。这是计划的灵魂。计划就是为了完成一定任务而制订的。目标是计划产生的导因，也是计划奋斗方向。因此，计划应根据需要与可能，规定出在一定时间内所完成的任务和应达到的要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

(2) 措施。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。

(3)步骤。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。

执行希望，需在正文的最后写出，为计划的结尾部分。但是，这部分的内容，要看实际情况决定要不要。

3、落款

在正文结束的后下方，制订计划的日期(如标题没有写作者名称，这里应一并注明)。此外，如果计划有表格或其他附件的，或需要抄报抄送某些单位的，应分别写明。

1. 月销售工作计划范文
2. 月销售工作计划
3. 9月实习工作计划范文
4. 12月营销工作计划范文
5. 七月每周工作计划模板
6. 7月工作计划
7. 10月销售工作计划
8. 珠宝月销售工作计划

9. 月销售目标工作计划

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇二

一、工作内容

- 1、负责前台电话的接听和转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误。
- 2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌。
- 3、负责公司前台大厅的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。
- 4、送文件至各级领导，签收文件，收发报刊。
- 5、打印、复印办公文件，收发传真，制作办公表格等。
- 6、联系公司各项目部人员，收发公司内部文件。
- 7、领导安排交付的其他工作。

二、工作收获及体会

1、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间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职员的转变。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会。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蔼，处理办公楼的日常事务要认真

仔细，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。

2、学习公司企业文化，提升自我。加入到_这个大集体，才真正体会了“勤奋，专业，自信，活力，创新”这十个字的内涵，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也会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，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，认真听取领导及同事的意见，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

3、拓展自己的知识面，不断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些资料和客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

这段时间的工作让我学到了很多，感悟了很多，我很感谢公司领导及同事对我的关心和帮助，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，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发展贡献自己的力量!

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇三

下面是计划网小编为大家整理的2018年工作计划格式，欢迎大家阅读。更多相关内容请关注计划网工作计划栏目。

2018年工作计划格式【一】

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3)注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5)全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6)遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2. 持续提升人力资源管理水平。

1)做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六

大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2) 明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3) 加强组织人员结构优化创新，为推进企业的'发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4) 加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5) 加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围；建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。

高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3. 强化协调能力。

协调，是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、新年展望和目标。新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

2018年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标

的实现发挥行政应有的作用。

2018年工作计划格式【二】

xx年我居委会紧紧围绕办事处年初制定的工作目标和各项中心工作，加压奋进，努力工作，在各个方面取得了一定的成绩，得到了领导的肯定。

xx年将至，为了新一年各项工作的开展，制定如下工作计划：

一、拓宽党建工作思路，打牢基础建设年内新建党员服务站，完善各项工作机制，以此为载体发挥党员的先锋模范作用。

建立党支部，居委会网络平台，利用免费博客公开公示两委会动态，征求居民对社区的意见。

二、健全组织，加强内部管理进一步规范各项工作运行机制，加强内部管理，做到机构健全，制度完善，分工具体，任务明确。

三、继续做好社区民政、残联、老龄、双拥工作对社区的弱势群体给予力所能及的帮助，对社区的弱势群体老年人做好政策福利的办理，全心全意做好为残疾人服务的工作，开展一帮一扶助活动，定期走访慰问。认真学习领会拥军爱民与拥军爱民文件和精神，关心军属，定时定期走访。

五、根据居民的需求和社区的能力，开展丰富多彩的活动，有针对性的开展特色活动。

在社区内多挖掘文艺骨干，为社区文艺活动的开展做好准备工作，同时多方面地丰富社区居民的业余文化生活。发挥社区志愿者的模范带头作用，在区开展宣传工作，推动移风易俗，坚决扫除各种歪风邪气，为社区居民创造一个良好的生活环境。

六、配合办事处综合治理中心，做好社区综合治理工作1、建立健全社区各项综合治理工作制度，充分发挥居委会的职能作用，深入居民，为大家解决疑难问题。

2、利用条幅、板报进行广泛的法制宣传教育，加大禁毒宣传力度。坚持“提高认识、教育为先、严厉打击、全员收戒、综合治理”的方针，扎实推进“无毒社区”工作顺利完成。

3、加强对外来人口的管理，切实做好流动人口的调查、登记管理服务工作，使流动人口的管理做到了规范有序。

4、认真落实社会治安综合治理各项措施，无赴区级及区级以上集体上访。

七、加大社区的环境卫生整治力度。

在社区内对不同的人群进行不同的教育，大力宣传社区内禁止乱推乱放，保护环境人人有责，提高居民爱护环境的意识，自觉维护区环境。

八、劳动保障工作1、深入居民，充分了解和掌握社区内下岗失业人员的就业意向。

2、积极跑企业、找岗位，加强与用人单位沟通，提高就业率，解决困难群体的生活。

九、统计工作积极配合街统计办的工作，及时完成各项统计任务，按照要求认真填表，确保数字真实有效。

十、每月向党政办提供信息2-3条，及时反映本部门工作。

2018年工作计划格式【三】

一、加强规范管理、做好日常核算

- 1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。
- 2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。
- 3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。
- 4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。
- 5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。
- 7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。
- 8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。
- 9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强基础防范、做好安全工作

- 1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。
- 2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。
- 3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。
- 4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

- 1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。
- 2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。
- 3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。
- 4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽

量避免无计划、无定额使用资金。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

5. 工作计划格式模板

7. 工作计划格式范文

8. 工作计划范文格式

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇四

身份证号码：（以下简称甲方）

艺员姓名：（以下简称乙方）

身份证号码：

（一）本合同双方同意，自本合同生效之日起，甲方为乙方之唯一代理经纪人。本合同双方间权利义务均仅限于本合同的全部约定。在此乙方保证：乙方是以自由身份（除国家公职外）不受任何合约或职业之约束与甲方签订本合同。

（二）在本合同有效期内，甲方有义务努力谋求乙方演艺事业的发展；努力为乙方取得一切演艺事业范围内之最佳受聘机会；在一切有关演艺事业的发展问题上提供乙方专业咨询和建议；辅助乙方在各媒体的宣传和推介，不同时期要根据演员的工作计划。

（三）甲方保证：甲方为乙方所安排的演艺活动均不得有任何非法及不道德的目的。甲方安排乙方所进行的演艺行为，均不得违反国家法律或有伤社会风化。

（四）在本合同有效期内，乙方将所有有关乙方演艺事业的一切事宜及签约权均交由甲方全权代理，并作为其演艺事业的唯一代表。在与第三方签订有关受聘合同前，甲乙双方应当本着相互尊重，协商一致的原则安排确定具体事宜。一经确定，与第三方签订受聘合同后，双方应认真履行该合同规定的各项义务，认真执行合同所规定的权利义务。如任何一方在履行合同过程中违约，所造成的任何损失由违约方全部承担。

（五）在本合同有效期内，乙方同意：甲方为宣传促销之目

的，可无偿使用乙方之姓名、肖像、简历及有关甲方之演艺资料及记录有乙方之姓名、肖像、简历、表演及有关资料的录音、电影、照片、文稿等。

（六）乙方在本合同期内应接受甲方为其所作的一切安排，参加甲方安排的演艺及与演艺相关的活动。但甲方应在安排活动之前，提前通知乙方。同乙方共同协商，并得到双方的认可。乙方未经甲方书面同意，不能参加非甲方安排的演艺及与演艺有关的任何活动。

（七）乙方应随时将其最新联络地址及电话号码提供给甲方，以便甲方得以顺利地履行本合同约定之义务，避免双方的利益受到损害。

（八）在本合同期内，乙方在演艺及与演艺有关的活动中，获得经济收益后乙方按纯收益的百分之三十（30%）的比例支付给甲方作为经纪人佣金。凡乙方所得之酬金，皆由甲方代为结算并将经纪人佣金先于乙方收益中扣除后交给乙方并帮助乙方完成税务方面的工作。

（九）本合同自双方签字起生效，有效期为一年，即自20____年4月27日至20____年4月27日；如本合约期满，甲方享有与乙方签署新经纪人合同的优先权。

（十）在本合同期内前三个月，即自20____年4月27日至20____年7月27日为双方试用考量期，以甲方演艺经纪来源、专业咨询和建议以及乙方自身形象、声音、歌唱、舞蹈、表演、演出等方面为考量内容。如试用期满，双方一致认可对方有继续履行本合同的能力，则本合同继续履行，并互相出示书面认可书；如有一方不认可，则本合同立即失效。

（十一）本合同所称“演艺事业”指包括一切有关形象、声音、歌唱、舞蹈的活动（即舞台、电影、电视、电台、现场演出、录音、录象、网络、广告制作的表演等）以及一切有

关著作权、邻接权的产生利用转让权等。

(十二) 本合同未尽事宜，双方另行协商。本合同一式两份，甲乙双方各执一份。各份合同文本均具同等效力。

甲方： 乙方：

日期： 日期：

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇五

项目建设具备条件:各地建设无公害蔬菜基地、绿色蔬菜基地、有机蔬菜基地等安全健康蔬菜生产基地的热情很高，然而这些安全健康蔬菜的市场命运却扑朔迷离。优质不优价的市场结果以及假冒伪劣鱼目混珠的隐痛一直在困扰着那些生产、销售、购买蔬菜的人们，随着国家小康建设步伐的加快，广大消费者对无公害绿色食品的要求越来越高，调查表明收入越高，购买绿色蔬菜的概率就越大，同时时间的价值越大，能节约顾客的购物时间，也成为零售商业的重要卖点。调查分析认为，开家绿色蔬菜店的市场前景十分可观。其综合效益十分显著。

店址选择:蔬菜社区店选择在中高档以上居民密集的小区附近(社区中)，为住户提供无公害蔬菜、绿色蔬菜等生鲜服务。

营销优势:借用先进的超市生鲜经营模式(主要经营绿色蔬菜、同时兼顾其它生鲜等)结合电子商务平台开展主户配送业务，社区店首先保证店的区位优势，社区店统一配置货源，统一定价，统一服装，统一配送等职能。社区店做到每天经营的蔬菜具备农药残留检测的安全报告，蔬菜每天新鲜上柜和提供营养讲座为一体的基本功能社区店。

投资分析：

社区店规模大小在40平方米左右，投资额在5万元左右。

每个中档社区店按500户家庭消费计算，每个家庭每天保守消费10元，营业额为10元×500=5000元，利润率为15%，则每天毛利为750元，月毛利为22,500元。

项目建成后，可实现年利润273,750元。经过前期(1-2年)运作成功后可以走连锁社区店路。

项目前期总投资为5万元。

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇六

乙方：

1、商品名称

2、经销地区

3、协议有效期

4、独家代理权

4、1基于本协议授予的独家代理权，甲方不得直接或间接地通过乙方以外的渠道向经销地区销售本协议第1条所列商品。

4、2在本协议有效期内，甲方应将其收到的来自上述经销地区的有关代理产品的咨询或订单转交给乙方洽办。

4、3上述4、2款生效的前提是：乙方确实并努力从事本项目的推广工作。

5、甲方责任

5、1甲方保证对其所销售的产品拥有合法的所有权、知识产权及其它权益。

5、2甲方保证向乙方提供具有竞争力的优惠价格。

5、3甲方向乙方发货时，由甲方负责运输到经销地区省会城市的费用和保险费；甲方保证用最快捷与安全可靠的方式进行运输。货物的包装应适合长途运输。设备的二次运输由乙方负责。

5、4甲方所提供的设备应满足最终客户要求的保修责任。

5、5合作初期，甲方负责提供工程安装、调试调测、技术指导、技术交流等技术支持。

5、6甲方应按照最终客户要求提供设备进行试验局开局并提供技术支持。

5、7产品质量应该严格满足通信设备行业规范和要求，满足进网的质量要求，出现重大质量事故甲方应该给予赔偿，详细见《产品供货质量合同》。（合同与签订供货合同时签订）

5、7甲方保证所提供的产品不侵犯任何专利、商标、行业设计、版权及其它知识产权或所有权，所有因此引起的法律责任均由甲方负责。若因上述原因而导致乙方被乙方的最终用户或其他权利人索赔，全部赔偿金额应由甲方支付。

6、乙方责任

6、1乙方应积极推广、拓展甲方的产品，业务费用由乙方承担（特殊情况双方协商解决）。

6、2乙方负责协调与最终用户的关系，推动项目正常实施。

6、3乙方负责项目按时验收，按时回款。

6、4乙方配备适当的工程技术人员，在乙方掌握了设备的性能后，由乙方负责工程安装等工作。

7、市场推广在市场推广活动中，甲方应积极配合乙方的销售工作。

8、合作方式：

8、1由乙方负责协议区域内的销售产品，使用乙方商标，由乙方进行销售。

8、2合同由乙方与最终客户签订，甲乙双方再签订买卖合同，乙方负责工程安装。

8、3合同执行价格见附件。

8、4货款支付方式：

8、4、1预付款：

8、4、2到货款：

8、4、3其他剩余款项：

8、4、4甲方收到乙方的全部货款3个工作日内，给乙方提供全额发票。现在甲方可以提供普通发票或者抵扣率为4%的增值税发票，以后甲方可以提供17%的增值税发票。

9、设备维护

9、1保修期内现场维护由甲方委托乙方负责。

9、1、1甲方负责对乙方技术人员进行现场维护培训。

9、1、2甲方按照合同数量及故障率提供相应数量的维护备品

备件。

9、1、3乙方遇到重大技术问题，甲方有提供技术支援的义务。

10、不可抗力

10、1在协议的执行过程中如果出现了战争、水灾、地震等不可抗力，将影响本合同的正常履行时，受不可抗力影响的一方应及时将不可抗力的情况通知对方，并及时向对方提交有关机构出具的有效证明文件进行确认。

10、2双方应尽快协商解决因不可抗力事件而产生的不良影响，继续履行本合同。

11、法律效力及违约条款

11、1甲、乙双方中任何一方违反本协议内容者，在接到利益受损方发来的违约通知后十个工作日内仍未实际履约者，利益受损方可无条件终止本协议及代理关系，并向各自所在地人民法院提起诉讼以解决纠纷。

11、2协议双方负有保密责任，未经双方书面认可，不得将以上内容以文字或其他传播媒介方式提供给第三方。

11、3本协议正本一式二份，甲方、乙方各执一份，具有同等法律效力。

甲方(公章)：_____乙方(公章)：_____

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇七

我们从来都是在院学生联合会的指导和监督下进行工作和取得进步的。所以在这一年，我们也将坚决执行院学生联合会

的决定和政策。在学生工作开展遇到疑惑和麻烦时，我们会虚心向院学生联合会请教，遇到重大问题会及时向上级报告。这是我们在思想上和组织上坚持的原则和作出的保证。

1、进行新学期的第一次干部例会，对这一学期的工作提出几点要求和希望

在新学期的第一次干部例会上，我们肯定会有很多事情要说，但集中到一点，就是对20xx年学生工作的展望，希望学生会各部门把本部门的常规工作和特色活动开展好，在往年的经验总结中更进一步。

2、动员学生会各部门一起搞好女生月活动，彰显我系特色

3、邀请院宣传统战部领导讲形势与政治报告

我们系准备于四月份在活动中心举办形势与政治报告会，届时邀请学校宣传统战部的领导来给我们上课，然后组织全系同学认真听讲，并要求写听课感受。

4、积极准备和组织参与学院龙虎杯足球赛

一年一度的学院足球赛也是在四月份举行，体育部主要负责运动员的比赛事项，生活维权部、心理健康教育部、勤工助学部主要负责后勤工作，监察部负责啦啦队员到场的考勤工作。

5、学生干部换届选举，长江后浪推前浪

戏剧社工作计划 月工作计划格式月工作计划月工作计划篇八

一、业主抵店前的准备工作流程

1、制定邀请函下发至各分店的业主，注明会议召开的时间，地点等相关信息。

2、3、对举办年会的相关费用的预算。确定各分店业主抵店住宿、吃饭，开会的具体时间和位置，并做好相关的预定事项。4、5、6、安排接送客人的车辆使用时间，数量和其他要求。与餐厅对接，确定用餐的标准，人数。与剧院对接，确定发言人，主要客人的具体位置以及演出时间。7、8、9、确定演出结束后接送客人用餐的车辆和跟踪服务人员。确定对用餐客人陪酒的人员。确定各分店的业主的名单。

10、安排业主与公司召开洽谈会议的服务人员。

11、欢送各分店业主离店。