# 2024年会议工作计划范文五篇

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-08-30

*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。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。2024年会议工作计划范文五篇一各位领导、同志们：你们好，非常荣幸能够在此次大会...*

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。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**2024年会议工作计划范文五篇一**

各位领导、同志们：

你们好，非常荣幸能够在此次大会上，做计划生育工作表态发言。

同志们，20xx年是全区实施“十一五”规划，全面开局的一年，也是全面建设社会主义新农村关键的一年，其中，计划生育工作任务重，目标要求高，我代表\*\*\*党委、村委会、协全体计划生育工作人员，在这里向管理区党委、政府保证。严格按照区党委、政府的计划生育工作要求，会后迅速把此次会议的精神，传达到全村的广大党员干部群众中，并结合本村实际情况，进一步理清思路，认清形势。制定好本村计划生育工作的工作方案。

我们和平村位于城乡结合部，人口多、人们的生活方式主要以从事工业和商业为主、人口流动性大，特别是外来人口多，计划生育难度大，是不文章版权归作者所有!争的事实，为确保计划生育各项管理目标的实现，我们\*\*\*的计划生育工作要从以下几个方面取得新突破。

（一）在全面稳定低生育水平上取得新突破。

坚持把稳定低生育水平放在人口和计划生育工作的首要位置，认真研究社会主义新农村建设对人口计划生育工作带来的机遇和挑战，坚定不移地严格执行各项计划生育政策，依法规范生育秩序，稳定低生育水平。加强婚育管理，依法规范群众的婚育行为，强化计划生育基层基础工作，稳定计生机构和队伍，确保有人管事、有钱办事、照章理事。

（二）在全面建立计划生育利益导向机制上取得新突破。

继续大力推行农村部分计划生育家庭奖励扶助制度，全面落实计生奖励政策和优惠待遇，免费对农村实行计划生育的育龄夫妇和流入人员提供基本项目的避孕节育技术服务，想方设法兑现独生子女保健费，想方设法把独生子女费发放到每一个独生子女户。使这项制度家喻户晓、人人皆知，让群众真正感到“计划生育好”。

（三）全面加强计划生育宣传教育上取得新突破。

坚持大宣传、大发展的思路，运用人口和计划生育环境宣传、群众宣传，建立和完善计划生育宣传教育新机制。深入“开展婚育新风进万家”活动，全面推行关爱女孩行动，广泛宣传“男女平等、生男生女都一样”等新的婚育观念，让全社会都来关爱女孩成长，关心女孩成才，营造有利于女孩生存、发展的舆论氛围和社会环境。

（四）全面抓好流动人口和外来人口计划生育工作上取得新突破。

搞好流动人口和外来人口的计划生育工作，是全面实现我村各项计划生育目标的关键所在，我们要进一步采取村计生办与村民小组长、中心户长，“上下联动”协同作战的方式，认真清理调查流动人口底数，加强流动人口计生宣传管理和服务，建立健全以现居住地为主的流动人口计生宣传管理服务工作机制，增强对流动人口计生宣传管理服务能力，切实保障和充分维护流动人口计划生育合法权益。坚持宣传、管理、与服务并举的办法。

最后，我代表和平村党委、村委会向区党委、政府保证，全面完成管理区党委、政府下达的各项计划生育工作任务，为构建和谐钢都和全面建设新农村，创建良好的人口环境。

谢谢大家

**2024年会议工作计划范文五篇二**

本学期学校办公室将以学校工作计划为指导，以沟通、交流为主要的工作方式，牢固树立服务意识。办公室不是学校的决策部门，而是学校的服务部门，服务对象是工作在第一线的教职员工和学校各处室。办公室工作事务繁杂，随即性工作多，要求急、时间紧，这些特点决定了要做好办公室工作，必须牢牢树立耐心、细致、高效的工作作风，同时也要注意不断地学习，不懂就问。尽快做到：从陌生到熟悉，从熟悉到精细。

1、科学规范地做好日常事务工作。学校办公室承担着宣传报道、文件管理，是信息传递、决策落实、上下内外沟通的窗口，既要承担繁琐的事务，又要参与政务。因此办公室应根据实际情况，进行合理安排，合理调度，认真落实岗位责任制，确保办公室事务性工作井然有序。

2、搞好综合协调，确保学校政令畅通。及时传达贯彻学校决策，加强督办检查，促进学校各项决策的落实。认真、科学地搞好部门与部门之间的沟通协调工作，避免互相扯皮、推委，出现工作空档，确保学校以教学为中心，各方面通力合作，默契配合。

3、当好参谋助手，服务校长决策。及时准确地掌握学校各方面的工作动态，及时地向学校领导反馈各方面的信息，为校长决策提供可靠的依据。对外广泛宣传学校，做好学校教育信息的撰写上报工作，提高学校知名度，树立学校良好形象。

4、加强个人修养，练好基本功。办公室工作光荣而辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要有较强的工作能力。因此办公室工作人员必须不断地加强学习，多看多问。办公室工作人员应坚持原则，顾全大局，提高服务质量，提高服务效率，力争在服务中显示能力，在与人交往中凝聚合力。

1、宣传工作

将宣传工作作为办公室工作的突破口。工作中要转变观念，紧跟形势，学校各项工作既要做得扎实，又要“唱”得响亮。通过科教局教育网及本校校园网等各种途径，广泛宣传学校，提高知名度，树立学校良好形象。宣传要求及时，内容丰富。

2、通知、文件收发和档案管理工作

负责上级通知、文件的接收和转发工作。分年度做好学校文件的收发、登记、保管工作。

3、学校会议组织、考勤工作

及时按照校长要求组织会议，并实事求是地进行开会查岗，做好会议记录、整理等工作。

4、公开、公正、公平地开展每月的评估工作。

办公室主任负责办公室全面工作。

兼职办公室成员（电教室副主任）负责上级文件的接受及信息的上传、会议及活动的电教准备、专职摄像师。

兼职办公室成员（教导处副主任）负责校长室安排的上报材料（包括汇报材料）的撰写。

兼职办公室成员（教导处副主任）负责对外宣传（校园网；科教局教育网；泰州日报、晚报、泰州电视台及其他新闻媒体的信息及新闻的撰写与报道）。

兼职办公室成员（少先队总辅）负责会议及活动的宣传布置及临时性文书工作。

办公室档案管理员负责档案室工作。

办公室办事员负责办公室及会议所需物品的供应，办公室及学校会议材料的分发，学校会议室环境卫生。

另附：

总务主任负责上级来人、工作检查、重要活动校园环境（包括综合楼会议室）整治、节假日值班人员安排等工作。

工会主席、家长委员会主任负责离退休教师的接待与慰问等工作；负责学生家长及社会有关问题协调工作。

财务室主任负责学校大型活动的接待与协调工作和人事档案。

**2024年会议工作计划范文五篇三**

11月4日，我镇在镇政府会议室召开了人口计生工作例会。会议由镇计生分管领导朱君水党委委员主持。会议传达了省、韶近期重要文件精神，听取了各村(居)汇报上月工作进展情况，并对上月工作进行了讲评，通报奖罚情况，布置了下月任务。乐昌市委常委、坪石镇党委书记欧阳晓冬参加了会议并作讲话。现纪要如下：

会议由镇计生办主任兰志军学习传达近期省、韶的有关人口计生工作的重要文件精神：

20xx年10月8日下午，省政府召开的贯彻落实《中共广东省委广东省人民政府关于加强我省计生工作促进人口长期均衡发展的决定》电视会议：

1、充分认识加强人口和计划生育工作的重要性和紧迫性。

2、明确知道思想和主要目标。

3、“xx”期间省人口计生工作十项重点任务。

4、落实保障措施。

20xx年9月20日韶关市人口计生局办公室《转发省人口计生委办公室关于做好20xx年人口和计划生育统计年报的通知》(韶人口计生局办【20xx】11号)：

1、按照新统计口径的要求进行统计;

2、做好暂住人口信息的核查和通报工作;

3、上报报表种类及时间要求;

4、做好统计分析评估工作。

会议听取了各村(居)有关生育、节育等工作进展情况汇报。全镇综合情况如下：

1、人口出生：10月份全镇人口出生53人，其中政策内一孩38人，政策内二孩12人，政策内多孩2人，政策外出生1人;流动人口无出生发生数。

2、四术落实：上月共落实“四术”29例，户籍人口落实“四术”28例，其中结扎5例(纯二女结扎0例)上环21例，补救措施2例;流动人口落实“四术”1例，其中是补救措施1例。

3、三查：应查5922例，已查0例，未查5922例。

4、征收社会抚养费：3.03万元。

5、流动人口：流出22人，流入38人，均已办证。

6、户籍变更78例，其中婚迁入户21例，出生入户25例，迁出32例。

7、宣教、随访：对育龄夫妇进行随访服务107例，发放避孕药具75盒，发放宣教资料84份。

8、新婚26例;怀孕41人;死亡3人。

9、领导干部挂钩帮扶工作落实情况：上月市扶贫工作到我镇吴塘村委会调研2次，派车两次，帮扶经费500元。

(一)由镇计生办主任兰志军对上月工作中责任联系工作情况及存在的问题进行分析点评：

1、上月田头、坪南路、老街等村(居)委会责任人完成情况较好。在完成三查、四术等任务类型加大了落实力度，减少了库存数。

2、部分村(居)经常性工作仍不够到位，个别责任人思想认识不到位，责任制落实情况不容乐观，导致四术库存量大，工作态度有待该进。

3、宣传教育和随访工作落实不到位，服务管理仍需进一步加强。

4、责任人在完成社会抚养费的征收过程中执法力度不够，造成征收困难，征收率偏低。

(二)由镇长朱长林对人口计生工作层级动态管理责任制考评奖罚情况通报：

1、表扬：根据上月各村任务完成情况，对上月人口计生服务管理工作落实较好的田头村等5个村(居)委会给予表扬。对按时完成任务的谢济养、朱君水等19位责任人共计1550元奖励。

2、批评：根据上月各村任务完成情况，对上月人口计生服务管理工作落实较差的河丰村等4个村委会给予批评。对上月未及时完成任务的范儒忠等22位责任人给予批评，对上月未完成任务的邱和松等6位责任人给予通报批评。

3、根据近几个月责任人任务完成情况，上月本镇无诫勉谈话和“一票否决”的同志。

(附：坪石镇20xx年9月计划生育奖罚结果名单)

(三)由镇计生分管领导朱君水委员对下个月工作进行部署：

1、本年度韶关、乐昌已进行了考核，要求大家工作不能放松，仍然要一如既往地做好工作，为来年再创新高打下坚实的基础。

2、要加大“三查、四术”工作的落实，要求各专干与广大镇村干部一起，真抓实干，抓好落实。

3、例会工作不能放松，要认真完成例会制度中规定的，按要求做好各项工作。

市委常委、坪石镇党委书记欧阳晓冬强调：

1、计划生育是基本国策、要求广大专干要有高度的责任心、紧迫感，要真抓实干地完成计划生育工作。

2、针对坪石镇的实际情况，人口多、地域广、三查和四术库存多，大家要不怕辛苦，积极进村入户去抓好三查、四术工作的落实。

3、要按照省计生委的要求，扎实抓好例会制度的落实工作。

4、广大计生干部队伍要加强自身的业务学习，不断提高业务水平，提升自身素质。

5、要求各部门互相配合，互为联动，计划生育工作是系统的社会工程，涉及部门多，人员广，要求各部门互相配合，明确责任，扎扎实实地抓好计划生育工作中的各环节工作，从而为提升我镇计划生育水平上台阶多做贡献。

**2024年会议工作计划范文五篇四**

领导们，同志们：

大家好!

为进一步加强教师队伍建设，提高教师队伍整体素质，促进教育公平和义务教育均衡发展，教育部、财政部实施了“国培计划——中西部农村骨干教师培训项目。“国培计划”项目是《国家中长期教育改革和发展规划纲要（\*\*-20xx）》确定的重大项目，也是一个难度大任务重的项目。这个项目的实施不仅能为\*\*农村地区培训一批骨干教师，而且还能使这些骨干教师在实施课程改革、素质教育和教师培训上发挥示范辐射作用，项目实施的意义重大。

我校承担的两个子项目，一是“农村中小学骨干教师置换脱产研修项目”,该项目是通过遴选优秀大学生顶岗实习支教，以2：1的比例置换农村骨干教师到高师院校和优质中小学进行为期三个月的脱产研修。通过置换脱产研修为我省农村培养一批在深入推进课程改革，实施素质教育中发挥示范和辐射作用的乡（镇）中小学学科带头人。二是“紧缺薄弱学科骨干教师培训项目”，该项目是针对我省紧缺薄弱的英语、音乐、体育、美术四个学科教师进行的为期十天的短期集中培训。

我校承担的两个国培项目，辐射全省六个地区，覆盖15个学科（语文、数学、外语、物理、化学、生物、地理、历史、综合实践、英语、音乐、体育、美术）、培训教师规模达2496人（顶岗置换培训560人、紧缺学科1936人），顶岗实习生规模达1120人，12个学院参与国培项目。

为了确保国培项目的顺利实施，我校组织了专家对实施方案进行了精心的策划，通过先期调研、学习考察、方案设计、专家论证、部门协同，拟定了项目实施的方案。

我校承担的国培项目，以“互动双赢，促进改革”的培训理念，分阶段、立体式的新型培训模式，打造了国培项目的培训特色。

整合资源，为国培项目提供最优质的服务是我们实施项目的主导思想，我们整合了高校、优质中学及教科所的教师资源，组建了三位一体的教师培训团队；整合了高校、优质中小学及省级培训基地的硬件条件资源，搭建了三维一体的培训空间平台。

国培计划项目是加强农村教师队伍建设，促进义务教育均衡发展的系统工程，项目的顺利实施要依靠各相关部门及相关学校的通力合作，才能获得最佳的项目实施的整体效益。

**2024年会议工作计划范文五篇五**

一、会议主题：

“分享经验相互激励团结进取”

二、会议时间

20xx年8月31日，9月1日

三、会议地点

会会议目的及意义

1、随着20xx年过半，为了更好地把我们这半年来的各项工作进行全面系统、详实准确地总结，共同分享我们的成长与经验，也为了在下半年我们能有更好地发展，公司决定组织召开20xx年半年度

工作总结

活动。

2、今年作为海航公司清洁生产审核项目的规范之年，我们遇到了新的问题和困难，在各位同仁的共同努力下，我们基本完成年初制定的`目标，在此对各位的支持和努力表示感谢!

四、会议参会人员

公司全体员工

五、会议流程与安排

本次年会的流程与安排如下：

20xx年8月31日(周五)

8:30全体参会员工到达会议指定地点，按指定排座就位并签到，行政人员清点到场人数，准备会议开始;

9:00—9:10大会进行第一项

由主持人宣布大会议程、宣读到会人员名单，宣布大会开始，放国歌，齐唱国歌。

9:10-9:20大会进行第二项

在主持人带领下，全体员工齐读公司存在的本源

9:20—10:20大会进行第三项

市场与技术部状元、榜眼就自己的成长过程与成功经验与大家进行分享，并由总经理颁发个人荣誉奖。(每人10分钟)

10:20-10:40大会进行第四项

公司两位老员工就公司变化历程做历史见证的讲话。(每人10分钟)

10:40-12:00大会进行第五项

技术服务中心术中心xxx代表公司目前最高审核技术主题进行发言(20分钟)

然后每位员工就20xx年上半年个人工作进行全面总结，并结合20xx年年初制定的规划与实际工作内容进行详细对比，明确提出自身存在的差距和问题并制定相应的解决办法;顺序为：

行政服务部xxx的总结和规划(每人20分钟)财务服务部xxx的总结和规划(20分钟)

12:00-14：00午餐

14:00-18:00会议进行第六项

项目发展中心xxxxxx的总结和规划(每人20分钟)技术中心xxxxxxxxx的总结和规划(每人20分钟)20xx年9月1日(周六)

9:00-10:30会议进行第七项

各部门主管就部门20xx年上半年整体情况和经验教训进行详细全面的总结，进行

述职报告

准备;顺序为

项目开发部xxx经理就部门20xx年上半年整体情况和经验教训进行详细全面的总结，进行述职报告准备(45分钟)

技术服务中心xxx主任就部门20xx年上半年整体情况和经验教训进行详细全面的总结，进行述职报告准备(45分钟)

10:30-11:00会议进行第八项

公司领导就公司20xx年上半年整体情况和经验教训进行详细全面的总结，进行述职报告准备;

11:00主持人宣告此次大会结束，组织员工离场。

六、会议准备及相关注意事项

会议的通知与宣传：公司行政服务部将本次会议活动进行公示和宣传，达到全员知悉，争取全民参与。

物品的采购准备：软皮笔记本2包，签字笔2盒，水果若干，咖啡1盒，纸杯1袋物品准备：投影仪、激光笔、签到表

七、会议筹办任务。

【2024年会议工作计划范文五篇】相关推荐文章:

2024年会议接待的工作总结范文 会议接待的工作总结报告五篇

2024年程序员工作计划范文【五篇】

2024年幼师个人工作计划范文五篇

2024年体育老师工作计划范文五篇

2024年社区居委会工作计划范文【五篇】

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找