# 2024年工作年计划年度工作计划模板多篇

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-09-06

*人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。2024年工作年计划年度工作计划模...*

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**2024年工作年计划年度工作计划模板多篇一**

xx年办公室总体工作要求是:围绕全市工商系统中心工作，按照“履职到位、服务优良、运转协调、团结和谐”的总体要求，充分发挥好办公室在决策服务、综合协调、督办考核、政务服务等方面的职能作用，做好辅助决策，提升协调水平，强化自身建设，提高行政效能,为圆满完成各项工商工作提供服务保障。围绕这一总体要求，具体抓好以下十方面的工作：

1．围绕省局考核目标内容，兼顾本地工作重点，有针对性地改进县（市）局班子考核内容和市本级工作目标考核办法，使考核更加贴近实际工作需求；（3月底前）

2．完善市本级重点工作考核办法。主要是通过增加重点工作项目、取消项目系数、增加考核工作刚性等办法，加强过程控制，完善重点项目报告制度。（3月底前）

1．建立创建工作机制。对前几年学习型组织建设情况进行总结，梳理总结工作中的成功经验和做法，建立从规划制定、组织实施、督促检查、总结评比等为主线的创建工作机制；建立以理念更新、领导带动、载体激活等为主线的学习型组织运行机制；（9月底前）

2．深入开展自组织建设，提高组织和个人自我管理，自我激励，自我监督的能力。继续开展优秀载体和先进自组织的评选活动。组织开展一次创建“学习型工商机关”研讨会；（5月底前）

3．结合科学发展观学习实践活动，举办多种形式的活动，宣传××工商的核心价值和共同××，弘扬工商核心价值理念，发挥××引领作用，引导干部实践××。（3-8月）

1．做好研究规划工作。一是研究如何进一步统一对贯标工作的认识，减少领导层和执行层观念上存在的差异。二是研究如何提高体系文件的质量，减少操作层的工作量。三是研究如何进一步实现贯标工作与岗位职责和目标考核等方面的有机结合，寻求更加符合工商工作需求的质量管理办法。四是研究第三方审核如何持续的问题；（9月底前）

2．抓好各项质量活动。继续提高区域、部门质量活动的有效性，实抓好各项质量活动。重点是内审、管理评审和日常预防、纠正措施的实施。

1．做好参谋工作。要努力提高参谋本领，注重全方位地掌握信息，全方位地思考问题，全方位地把握问题，在管好事务中参与政务，在参与政务中出谋划策；

2．加强联系工作。要关注政府领导和相关部门对我局工作的新要求、新反应，及时收集市局各项决策落实过程中出现的新情况、新问题，为领导决策提供信息和依据。要加强与市政府和其他相关部门的联系，发挥好办公室的窗口作用。要加强与市局各处室之间的协调配合，确保各项重点工作顺利开展；要加强与县（市）局办公室的沟通，推进办公室线整体的工作；

3．加强督查督办。结合市局的重大决策和工作部署，及时整理实施督办或根据工作需要即时督办,

提高督查督办工作的针对性和有效性，确保全局各项工作的落实。

1．提高信息息性服务水平。继续发挥工商站的宣传主阵地作用，同时要紧密联系日报、晚报、电视台等主要媒体，市县联动，加强对工商工作的宣传；在开展日常工商宣传工作的基础上，集中力量做好××各项工作；（4月底前）

2．加强政务信息工作。一是要加强信息员队伍建设，要针对秘书更换比较多的现状，加强培训，提高信息员水平。（6月底前）二是抓好省局信息、市委、市政府信息的报送工作，做到及时、全面。特别是重大事项、重大政策出台后，第一时间要有工商部门的信息。三是要逐步推行领导批示制度，发挥信息的参谋作用。（3月底前）四是完善政务信息的考核办法。（4月底前）

1．继续做好牵头部门相关工作。要尽早理清思路，做好立项工作，做好提醒引导工作，协助相关处室、单位做好提炼工作，及时总结上报有关项目；（3月底前）

2．进一步深化创新成果奖评选活动，深入开展管理创新活动。（12月底前）

1．进一步优化和完善网站主页。进一步理顺

关系，落实责任，确保政策法规、工商动态等信息的及时发布。同时加大对网站的宣传力度，充分发挥网站的窗口作用。组织开展一次全市系统网站评估工作；（6月底前）

2．深化政府信息公开工作。要根据《中华人民共和国政府信息公开条例》和上级有关要求，不断规范和完善政府信息公开工作。组织开展一次全市系统政府信息公开工作情况的检查工作。（6月底前）

1．及时下发课题。结合省局科研任务和省、市工商学会的学术研究任务，根据工商工作的难点和焦点以及基层反映的热点问题，确定调研课题并及时下发；（3月底前）

2．继续办好《××工商研究》，重点是根据实际需求适当调整版面结构，适当扩大发放范围；

3．做好本级优秀调研论文的评比工作和上级优秀调研论文的推荐工作，同时抓好科研队伍建设。

根据省局统一要求，做好人员培训、系统上线和应用等相关工作，确保办公综合系统顺利上线。（根据上级部署确定）

1．营造和谐氛围。在内部要引导办公室成员在领导与群众的认同中寻找成就感，工作中寻找快乐感，在团结中寻找幸福感。在外部要要引导办公室成员站在全局的高度来分析问题、开展工作，始终把做好为领导服务、为基层服务的工作放在首位；

2．不断提高执行力。要引导办公室成员必须百分之百地按照上级的要求去做、去落实，不打任何折扣，同时在工作中，要引导办公室成员做到立说立行，要追求第一速度，第一时间，要有笨鸟先飞的精神，以勤奋换取时间，不断提高执行力；

3．提倡参与式管理。一是要培养“主人翁意识”，鼓励每一位办公室成员积极参与管理。二是要营造一种“有话我想说、有话我敢说、有话我能说”的和谐氛围，使办公室能够以更高的主动性、更好的自觉性面对工作目标和目标任务。三是要通过开展自组织建设、轮值周一例会制度等方式，使工作人员自由表达意见，共同提高工作水平；

4．不断提高学习力。一是要明确学习重点，对专业知识要深入钻研力求精，要切实抓好岗位练兵工作，做到干一行、精一行。二是要更新学习理念，由注重“学了什么”向“学会什么”转变，由注重个体学习项团队学习转变，切实提升学习力。

**2024年工作年计划年度工作计划模板多篇二**

后勤工作以《指南》为引领，以园务计划为指导，以加快发展为主，以改革创新为动力，以阳光管理为手段，全方位提升后勤人员的服务意识、服务水平、服务质量，塑造一支具有“阳光心态、热于奉献”的后勤队伍，保证学园各项工作的顺利开展。

（一）后勤队伍建设

1、师德规范建设

认真学习福建省教育厅《关于规范教育教学行为的若干意见》，并根据《意见》精神制订教师师德规定细则，要求教师严格执行师德行为规范。同时，通过集中学习、每日行政检查督导等形式，督促大家共同遵守师德行为规范教师的行为，评出“优秀教师”，并通过月绩考核对广大后勤人员遵守师德行为规范的情况定期的考核，对优秀者给予一定的奖励，对于违反师德规范扣发绩效工资，以进一步规范后勤人员良好的师德行为。

2、岗位业务培训

本学年起，我们将通过建立完善的培训制度、选择适宜的培训内容和拓宽多种培训渠道，进一步提高岗位业务培训的有效性和针对性。我们将建立每两周一次的保育员业务知识培训活动，通过定期的学习培训，帮助保育员了解幼儿园常见的卫生和安全知识以及做好配教的基本知识与技能，如：《幼儿园常见传染病的发现与预防》、《幼儿意外事故的应急处置》、《保育员、厨房人员一日操作细则》等。同时，通过专题讲座以及开展教养经验交流，结合日常工作找差距，每日督导、每周评比、每月考核等活动，进一步加强日常督导，督促保育员和厨房人员严格按照规范程序和要求进行操作，通过逐步提高他们的工作能力和规范操作习惯。

3、集体团队建设

根据后勤工作的需要，继续挖掘保育员中的积极因素，树立良好的榜样，发挥榜样的示范作用。拟分年段设立“保育员组长”，分别是工作积极、不计较个人得失的保育员担任大段、中段和小段的保育员组长，引领大家分工合作，积极完成各项工作任务。同时，通过评选优秀保育员、厨房人员等形式，营造团结向上、共同合作的良好工作氛围，建立过硬的后勤工作团队，扎扎实实做好工作。

（二）卫生保健工作

1、疾病预防

①环境卫生

做好幼儿园的环境卫生，通过划分卫生责任区，进一步明确卫生责任人，通过卫生情况互检评比，评出每段的安全卫生班级，并于每周一在国旗下讲话时进行颁奖，鼓励保育员和厨房工作人员认真做好各自责任区内的环境卫生，努力为幼儿提供一个卫生安全、整洁优美的学习和生活环境。

②传染病预防

要针对传染病多发病季节的不同实际，在做好清洁、消毒、晨检、的基础上，落实班级的晨检制度，力争把传染病控制在门外。要求晨检人员认真做好晨间检查、落实“一看二模三问四查”的晨检要求，对于疑似传染病的幼儿要请家长及时带到医院进行排查，对于个别一般患病需服药的幼儿，要做好家长登记、药物交接和服药指导等工作。同时，要通过保健医生和后勤园长的日常督导，认真落实各项卫生消毒制度，落实因病缺勤人员的跟踪等工作，切实把传染病挡在幼儿园门外。

2、健康监测

按要求建立健全各类保健资料，规范填写各种表卡。落实幼儿体检制度，坚持每半年测量幼儿的身高体一次、每年进行一次全面体检等制度，及时分析评价幼儿的健康情况。加强体弱儿的管理，客观地分析原因，做好个别干预，并指导家长共同配合，尽快改善的健康状况。

3、健康教育、宣传

加强健康教育工作，注重幼儿的日常教育和良好卫生习惯的培养。定期更换学园卫生宣传橱窗；做好“学园网”宣传工作，利用学园led灯及班级家教宣传栏向家长宣传健康知识。要求医生每学期下班级组织卫生保健活动，提高师幼的卫生保健知识。

（三）安全保卫工作

1、食品安全

科学合理地安排幼儿在园的膳食，认真做好食品卫生、安全工作。食品存放由专人保管，闲人不随便进入；认真落实食品采购的索证索票制定，与各采购单位签订卫生安全合同，做到定点采购，每天记录台账。每天对幼儿所食的菜留样观察48小时；通过经常督促及日常检查指导，增强食堂工作人员的食品安全意识，严格按照规范要求进行操作，以保证幼儿食品安全。

2、安全设施

本学期将根据学园扩大幼儿户外活动场地的实际，在社区球场增设幼儿活动安全维合带，以保证幼儿的活动活动安全。在消防栓上设立消防宣传图片与简短标语，使得家长们与孩子们共同提高消防知识，学园根据今年班级调整重新张贴应急疏散图，提高幼儿与广大家长的安全意识。

3、安全隐患排查

①定期请总务负责检查户外大型活动器具、室内照明线路、电器设备及等学园消防电器其它设施，发现问题及时记载、维修和保养，延长设备的使用期限，建立相关台账，以杜绝学园的安全隐患。督促门卫工作人员严格执行门卫和幼儿接送制度，严守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记和询问工作。经常巡视园内的大环境、小环境，发现问题，及时汇报、处理。实行放学后学员巡查，并进行安全排查，进行安全登记。以确立“安全工作无小事”“安全责任重于泰山”的意识，强化园内安全管理，通过宣传学习、预防管理、督促检查相结合，使安全管理做到位。

②每月组织安检小组安排一次安全专题会议，每季度召开一次后勤人员进行安全教育，期初期中期末各组织安全督导小组进行学园安全排查，加强全园教师安全意识，排查安全隐患，保证学园各项活动如期进行。

③通过行政人员每日检查到位，每日检查刷卡系统、监控系统是否正常运转，每月对园舍、电器设备、电路、保教人员操作等进行检查，发现存在问题要整改到位，使幼儿园各项工作规范、科学、安全、有序，使每个角落常看常清，常查常净，杜绝事故的发生。

4、制度建设

根据创安全发展学校文件精神，建立学园安全隐患排查制度和消防安全制度、设备设施管理制度、应急预案及安全演练制度、学园安全工作考核办法及奖惩制度，以进一步完善学园的安全管理制度。根据安全制度，确保一学年无安全事故给予相应的奖励，对于违反制度者给予惩罚。

5、安全教育

①学期制订学园安全计划，并把每月安全重点以小主题的形式，渗透到幼儿安全教育中，修订各种安全预案，丰富幼儿的安全防护自救知识，让幼儿学会简单的自救技能和安全知识。

②发挥结合本园网站的宣传、本园宣传栏的宣传、消防栓门板设定消防知识宣传的宣传功能，按照计划进行安全主题教育活动，结合安全教育周、安全生产月、防溺水、交通安全等主题教育活动，保证幼儿的安全教育课程，发展幼儿自我保护安全意识的教育。

（四）行政后勤工作

1、基础建设

以继续完善学园的建设，创建省示范园，以教育教学管理中。进一步的加强与社区联系和协调，按照福建省示范园的配套要求进行规划建设，建立能提供幼儿活动的沙池和水池，为幼儿提供可游戏的空间，并争取在期初前为幼儿创设良好的园舍，为幼儿提供阳光、温馨的活动学习环境。

2、财产管理

认真执行上级文件，规范物品的审批、采购制度。做好幼儿代办费的预结算、期末园财产的清理、登记、归放等工作。做好财务预算，开源节流。认真做好学园的财务预算，精打细算，勤俭持家，让有效的资金发挥最大的效益。后勤部门要严格执行请购——审批——购买——入帐的等规范化管理要求，按照固定资产清查的要求，建立所有新购家具、电器、教玩具等物品的档案材料，同时，按规范要求严格执行财产入账和报废程序和制度。

3、财物管理

做好物品的调配，提高园的物品的周转使用率。勤俭持园，坚持园内“购物申请”制度，充分发挥有限资金的作用。科学管理物品，定期整理教具室，发挥各类物品的最大使用效率。配合园内开展的各项活动，及时提供所需材料。严格执行财政、物价部门批准核定的收费项目和收费标准，结合“价格服务进学园”，严格执行教育收费各项政策规定，继续实施\"教育阳光工程\"，利用学园网、阳光园务公示栏等多形式做好教育收费宣传和公示，进一步规范学园服务性、代办性收费行为，严肃查处违规收费行为。

**2024年工作年计划年度工作计划模板多篇三**

综合办公室是公司总经理室直接领导下的综合管理部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、薪资管理、采购管理等。工作虽然繁杂琐碎，综合办公室三名人员各司其职，分管行政、人事、采购工作，人员虽然很少，综合办公室人员工却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。

过去的一年，综合办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为xx年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将20xx年

工作总结

汇报如下。

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

20xx年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于20xx年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。于20xx年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

4、顺利完成各项会议、接待工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

xx年综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点，xx年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、提高员工综合素质，积极展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，综合办公室积极开展员工培训工作。5月份邀请皖建培训学校对天鹅湖畔新入职人员进行物业知识培训，同时向相关学习人员发放了物业上岗证。9月份邀请上海浦江物业公司的总工程师江群、10份月邀请市消防支队的谢科长对公司相关人员进行消防监控方面的知识培训。另，多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到一定程度的改善。

3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

xx年下半年，在外借一人的配合下，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能达到领导的要求。在劳资管理方面，综合办公室人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

xx年1月1日新的法案实施，这就要求，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，综合办公室人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，xx年申报工伤20余起。另，公司于5月份顺得通过公司员工的各项保险基数核定工作。

5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的积极性,改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作积极性。

1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

20xx年度综合办公室采购围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮５－８个百分点（当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整）。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20xx年综合办公室采购进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格

4、缩减采购时间，力争项目所需特别及时到位

综合办公室采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位；完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

1、由于综合办公室工作较琐碎，工作上常常事无巨细，每项工作主观上都希望能完成得最好，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，因而存在一定的重制度建设现象。

4、公司宣传力度有待加强。

5、对公司其他专业业务学习抓得不够。

为了更好的将办公室的工作推上一个新的台阶，经过多天的思考、摸索与资料整理，现对本学期个人办公室工作计划如下：

①历史在传承中延续。13届新生的到来为建院带来了新的活力，也为学生会带来了生源，我们将配合团委老师的要求并根据学生会实际情况，在新生中挑选合适的人员扩充学生会的队伍。我们将在新生军训期间对本部门做招新展板与宣传海报，让新生对我们办公室有直观的了解。

②在纳新的过程中我们将严格依据院学生会内部条例，认真考核、重点选拔。现计划招入10-12名干事，要求态度积极，肯吃苦，不怕累，对苦难做好心理准备。邀请主席亲临初试与复试，最终与主席商讨决定录用人选。

③要尽快着手开展对办公室规章制度与日常工作的学习。办公室输入新鲜血液后，为了让办公室新成员通过对规章制度的学习深化自己的责任感，为学生会办公室之后工作的顺利打好基础。我们将安排时间对新成员进行全方位学习学生会的各项制度。并根据各自所长与意愿，合理地分配工作任务。

初定每周一中午12点30分总结已做工作的成败得失，并根据实际情况指示安排下一周次工作任务。认真传达团委对办公室的工作安排，并合理地分配任务。

大家民主地开展交流与讨论，各抒己见，相互交流工作经验，在肯定优秀的同时，正视不足，督促尽快改正。在高标准、严要求下不断提高成员工作效率与质量；干事之间相互学习，进行批评与自我批评。善于汲取他人长处，对部内存在的问题有则改之，无则加冕。在交流中学习，在学习中进步。

每周的例会形式也可以有时改为授课或者讲课，主要通过周围的事物事例，和一些文明礼仪出发，让成员们将自己的故事，同时大家来解决问题，要让大家知道什么事情应该做，从而来总体提高思想素质。

①做好考核。对每天的值日情况严格把关，对在不请假情况下缺勤的干事提出批评，并督促改正，目的在于避免部门松散，提高工作效率与工作积极性，增强内部队伍的纪律性和凝聚力，稳固学生会在同学们心目中的良好形象。 ②对于内部人员的表现与工作成绩记录备案，以此为参考，赏罚分明。

③善于培养。为做好办公室的接班工作，本着机会均等，择优推荐的原则，鼓励内部人员努力工作积极争取机会，以便办公室今后更好地运转。

作为学生会的一员，要时时刻刻谨记自己的身份，要了解自己的所作所为，知道什么事情应该做，什么事情不能够做，作为学生会的干事，要在学校的各项活动中起到模范带头作用，让全院同学对于学生会留下一个良好的印象，作为学生会部门里的负责人，不仅要在凡事中起到带头作用，而且要明确自己的职责，要为自己的部门成员负责任，要考虑到自己的成员在自己部门里可以得到什么，可以学到什么，如果一年后离会时什么都没学到，那么负责人是否该反思？

签到工作已经是上一学年当中学生会办公室的一项基本工作了，在下学期当中办公室还是要更加地严抓这一项工作，虽然上学期当中各部门签到情况明显好转，但是负责人值班的时候是否做到了值班该做的这是一个问题，签到有没有代签，有没有补签，有没有不把签到当作一回事，这也是一个问题，所以下学期办公室会针对签到继续出台相关的规定和考核。

从上学期各部门的第二次纳新情况和人员培养，工作情况等内容来看，从在一个很重要的问题，就是第二次纳新的同学基本上没有参加很多活动，除了每日要求的签到和禁烟小组之外，好像没有别的事情了，这说明部门里的人员安排还不是特别的完善，从我办公室角度来看，下学期首先要重点培养他们的文书能力，从而在交流，想法，和各项活动中入手，要让办公室的人员做到“每天有事做，每周有事说”的良好现象。

秘书处是办公室下准备设立的一个机构，秘书处的人员不仅要学会各项文书，还要培养他们的礼仪，主持，谈话等能力，在各项活动中办公室要拿得出手，做到“礼仪主持都能出，策划装扮都在行”的理念，能够真正独立地完成一项大型的活动，当然这是一项长期的工作，需要几届办公室人员共同的努力才能成功。

我长期认为，带领一个团队需要多种方式方法，光靠刚或者柔都是不可靠的，所以下学期办公室在带领成员方面要做到内外兼施刚柔并济，原则问题不能触犯，只要做好工作的前提下可以开展任何活动，充分挖掘大家的想法，用一种独特的做事行为来做事，不压抑，不强制性，让大家能够开心的为办公室努力。

在大学里,一个很普遍的现象就是不是以班级为单位,而是已寝室或者几个要好的人为一个单位,这大大的缩小了我们的交际范围,对于快乐的东西也失去了很多,所以我在这里提出部门内试运行”五声模式”-----歌声,掌声,笑声,

口号

声,感恩声.要让办公室的人充满笑声,掌声,会感恩,会交际,度过一个美好的大学生活.

也许很多同学从幼儿园以后就没有得过什么奖项了，纵然在高中大学加入学生会，但是很多人还是做着所谓打杂的工作，所以周围有一种言论就是“学生会就是去干苦力的”，我想为什么会出现这样的情况，主要是没有给予他们工作的肯定，而是一味的只是让他们做事。很多同学会迷上游戏，个人认为只要有两点：1：真的喜欢游戏。2：现实中得不到的荣誉感在游戏中能得到。其实每个人都需要别人的肯定，这样做事才有积极性，所以下学期在部门要充分肯定他们的成果，可以以部门为单位发奖状，或者用一种形式来肯定他们，用于期末的评优，要让每个人都得到肯定，增加他们的自信心和尊严，比培养他们的能力更重要。

①在新生到校报到时安排临时值班表在我院报到处迎接新生及家长，搬运行李，发放相关文件，服务到位。

②报到结束后，立刻深入各班对所有新生基本个人情况信息进行采集、统计与整理

③筹备迎新晚会,准备迎新晚会邀请函、节目单的制作与发放及晚会现场的场务支持（待定）

下学期办公室会紧紧围绕主席团为核心，为主席团出谋献策，从而更好地做好办公室的工作。

办公室会做好各项活动资料的准备和存档，做好各类策划和表格，帮助团委老师工作。

①对学院各班、团总支学生会各部门、各社团的主要负责人的联系方式进行统计备案，便于相关事务的通知下达

②做好相关工作与会议的通知，重视每日的签到工作，务必确保信息的及时准确传达，有需要传达的文件及时印制并发放。

工作简报每月出一份，涉及各部门动态以及早操出勤、到课率等情况，具体材料由关部门统一发到指定邮箱，再由相关负责人员仔细认真制作出工作简报，审核通过后张贴到学生会办公室。

对于每周一次的部门会议记录要做好详细的记录，对于大规模的团总支和学生会干部会议，负责人要做规范详细的会议记录，并备案。

对于办公室里公有活动用品，办公室里要做好值勤登记工作，登记物品外借支入与归还记录等事项由办公室主任亲自批阅，存档，并装订成册。

这点工作在上学期办公室已经开始实施，并且取得了一定的效果，在新学期里办公室会将这项工作继续到底。

学生会和团总支一直提倡团学一家亲，这上学期大家也看到了一定的效果，下学期办公室会和学生会其他部门和团总支紧密联系，做好“桥梁”工作。

①纳新之后要统一新干事进行常用办公软件的学习，方便日后工作

②如有机会与条件，则与别的高校学生会办公室进行合作学习

③与团总支和学生会兄弟部门之间开展小范围联谊

④与团总支，保卫科，宿管科交流经验与心得，促进自身工作能力的提升

一段时间的工作后，可适当进行一些娱乐活动，劳逸结合，放松身心，更好地投入到下一阶段的工作中

① 爬山、烧烤等野外活动

② 去其他高校学习参观

③ 具有爱国教育意义的免费场馆

④ 餐馆、ktv等室内娱乐场??

作为主席团助手的办公室，其在团委学生会中占有十分重要的地位，同时，也肩负着十分重大的责任。在新的学期里，办公室接过历史的重任，决定在虚心向前人学习的同时，更加强化自身的职责意识。培养每位成员的责任感。另外，要营造一种高效的、积极的、亲切的工作环境，让大家在这里产生一种归属感而使得工作的进行更加顺利，增强自身的团队协作能力。全体办公室成员一定齐心协力做好本职工作，尽己所能，努力进取，锐意创新，为把团委学生会工作带上一个新台阶而做出自己的贡献！

**2024年工作年计划年度工作计划模板多篇四**

20xx年是公司跨越式发展关键的一年，也是公司战略发展中承上启下的一年。过去的一年里，在市委市政府正确的方针指导下，公司全体员工发扬团结拼搏、开拓进取、转变观念、勇于创新的精神，通过强化队伍建设、抓好市场营销、确保安全质量，开源节流，克服了市场行情不稳、资金来源紧张、原材料供应短缺等困难，取得了较好的成绩。现将20xx年工作做如下总结：

今年共完成铝铸轧卷产品产量x吨，比去年同比增长x%；铝锭产量x吨，同比增长x%；共实现销售收入x万元，比去年同期增长x%；实现利税x万元，比去年同期增长x%。

现有员工队伍x人，员工平均工资达x元/月，比去年同期增长x%。

1、以人为本、搭建平台、构建和谐企业。

“以人为本”是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能动性，为企业创造财富。公司始终坚持“以人为本”的经营理念，以改善和提高员工的工资福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人作为自己的使命，一方面大力发展经济，提高物质基础，今年员工的福利待遇有了明显增长，员工的月平均工资已由去年的x元增长到现在的x元，公司还为员工缴纳了养老保险和医疗保险，为员工解决后顾之忧。另一方面加强思想教育，增加精神食粮，充分利用公司的各种平台，努力营造和谐的企业环境。

加强党组织建设，发挥党员干部的模范带头作用。公司党支部新发展了三名入党积极分子，通过政治理论学习，他们的思想认识和管理水平有了明显的提高，在实际工作中他们以身作则，从现在做起、从部门做起、从点滴做起，处处起到表率作用。

公司组织开展一些有益员工身心健康的活动。如“推铝锭劳动竞赛”、“迎新年体育活动”等。通过比赛既煅炼了身体，陶冶了情操，又加强了交流，加深了感情，促进了团结，提高了队伍的凝聚力，营造了一个健康和谐的企业环境。

2、加强队伍建设，提升公司竞争力。

队伍建设是企业经营管理的重中之重，公司自成立以来，培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，公司得到了健康快速的发展。今年，公司继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升公司的竞争力。

加强干部员工的思想素质教育，引导员工从大局出发，向前看，向远看，树立正确的人生观、价值观和世界观。尤其是提高中层骨干的业务技能和管理能力，使他们成为公司发展的中坚力量。今年x月，公司推荐xx、xx等x位同志参加由xx大学xx俱乐部主办、xx讲师xx主讲的《xxx》干部培训，培训结束后又组织全体员工分享和学习这次培训内容。通过培训，干部员工的综合能力和思想认识有了很大的提高，工作积极性、整体凝聚力得到加强，为公司进一步的发展打下了坚实的基础。

3、完善

规章制度

，严抓贯彻落实。

规章制度是企业健康发展的保证，公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。今年以来，公司针对一些内部存在的问题，修订了《安全生产管理制度》、《员工奖惩制度》、《出差人员报销制度》、《请假管理制度》等，通过这一系列的措施，公司规章制度的执行力度明显加强，保证了公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了公司布置的各项任务。同时加强了干部员工的责任感和紧迫感，使工作差错急剧的下降，确保了安全质量，受到客户的好评，为进一步拓展市场创造了有利条件。

4、开源节流，创造效益。

公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，通过相互竞争把铝铸轧卷加工费从每吨x元提高到x元，另一方面加强内部成本控制，节省开支，取得了很好的效果。首先，加强人工成本控制，实行工资制度改革，奖勤罚懒。车间工人基本工资从x元降到x元，同时把产品提成工资增加，这样可以提高工人劳动积极性，减少生产期间请假的现象，又能在非生产期间降低公司劳动力成本支出，减少因长时间停产造成亏损的风险。通过此项措施每月可以节约工资成本x元，工人工作效率也得到了提高。其次在管理费上严格控制，大力压缩非生产人员配置，后勤人员多是身兼数职，从去年的x人减少到今年的x人。第三，公司进出货物运费总支出每年接近百万元，为节约开支，公司与周边县市信息部加强合作，运费从每吨x元，最低时谈到x元，仅此一项每年可节约开支x万元。第四，教育员工从自身做起，从点滴做起，提高主人翁精神和节约意识，开展节能降耗，努力降低生产成本。最后在业务招待费上，本着花小钱、办大事、办好事、办实事的原则，采取一切措施，避免不必要的开支。

5、大力加强市场营销工作。

公司加强对原有客户的维护工作，在跟大客户xx有限公司继续合作的同时，新开发“x”、“x”等新客户，通过沟通与原来关系不睦的“x”重新开展了业务，增加了市场份额，在保证产品市场占有率的情况下，加工费也得到了提升，对增加企业效益产生了积极的影响。

供应方面：通过谈判与xx股份有限公司签订了铝锭长期供货合同，解决了公司原材料的供应的难题。同时继续与xx以及xx、xx、xx的客户保持合作，全力保障公司铸轧生产线的正常生产。

6、加强信息化建设，提升公司形象

信息化代表了企业管理深远的思维方法和态度的改变过程，配合了信息和资金投入的管理体系，达到最有效的管理和盈利的一个过程。企业网站不单介绍自己企业的产品，更重要的是作为接口让客户进入网站，进行业务交流，另外建立以电子信箱为基础的通讯系统，作为内部通讯和对外沟通的主要工具。今年以来，公司网站内容不断得到更新，使新老客户更方便快捷的通过网站及时了解公司动态，更好的开展业务合作。同时通过在“xx网”、“xx网”、“xx网”等网站发布公司供求信息，寻找潜在客户，提升公司形象，提高公司知名度。

7、技术创新活动

创新是企业核心竞争力的源泉，正日益成为企业生存和发展的动力所在，全面提升企业的创新能力已经成为当前企业的首选。技术创新型企业是把企业竞争从单纯的生产竞争和营销竞争扩展到技术创新的竞争，把技术创新作为企业的核心职能。

公司鼓励员工在生产实践中参与技术改造和技术创新活动，凡是对节能降耗、提高生产效率、减少工人劳动强度等方面做出贡献者，将给予重奖。今年x月份公司对“冷却水温度自动控制系统”发明者xx给予x元的奖励。今年x月，公司技术创新项目“循环冷却水温度自动控制系统”、“铸轧生产线铝液除气装置”、“熔炼炉节能改造”等五项技术已经通过了国家知识产权局专利申请，这标志着公司在技术创新方面已经迈出了可喜的一步。

8、项目资金申报

针对公司发展情况，结合国家对再生金属循环利用企业的扶持政策，今年主要申报了“生产力促进中心国家配套资金项目”、“xx省特色产业中小企业发展资金项目”、“xx市创新团队带头人项目”、“中小企业国际市场开拓资金项目”、“大学生就业实习补助资金项目”等，其中“生产力促进中心项目”获得国家资金扶持x万元。

9、质量管理体系

为不断完善质量管理体系，满足相关方明确的和潜在的需求，秉承以顾客为关注焦点的理念，向顾客提供满意的产品，同时为了提高企业员工群体的质量意识和企业的竞争能力，公司决定选用/t19001-xxidtiso9001：xx国家标准建立质量管理体系，并依此编写了《质量手册》、《程序文件》、《一般性文件》等，保证质量体系管理满足顾客要求，并持续改进。

10、固定资产投资

今年公司共完成固定资产投资x万元，其中主要有生产力促进中心项目建设投资，职工食堂扩建工程投资，新建钢构厂房x平方米，做地坪x平方米，新建精炼铝锭生产线一套，新进铸轧卷生产线用铸轧辊一对，另购置x吨压块机、x吨地磅各一台，叉车、农用车、办公用车各一部。

11、取得的荣誉

20xx年公司荣获“xx首届企业品牌百强单位”、“全国aaa级信用单位”等称号，公司董事长荣获“xx市十大杰出青年”、“中国好人榜x月份诚实守信好人”、“统一战线先进人物典型”、“全国创业之星”、“xx市第二届道德模范人物”等荣誉。

1、员工的思想水平和综合素质有待提高。

随着市场竞争的加剧，客户对员工提出了更高的要求。由于公司人员变动较大，新员工较多，员工的培训工作有待加强。

2、干部的管理水平和业务技能有待加强。

中层管理人员的工作经验、业务能力、管理水平及对外沟通能力都和公司持续发展的需要还存在一定的差距。

3、规章制度的落实还不够全面到位。

公司各项规章制度都已建立，并在实践中逐步地健全和完善，可是有了好的制度，还要去全面的贯彻落实。今年，公司在管理上出现一些漏洞，在安全质量上，没有很好地杜绝差错，就是由于规章制度没有完全落实到位，员工没有严格依照规章制度和操作流程作业。

4、安全工作出现的问题

今年公司陆续出了几次工伤事故，其中x月份操作工xx被铝水烫伤给公司带来了较大损失，主要责任是员工未按规定穿工作鞋，部门负责人未尽到监管责任。

5、市场营销手段还要进一步创新。

公司供应销售工作虽然取得了一些成绩，但没能取得更大的突破，由于客户较少，可供选择的余地不大，有时难免会受客户所制约。随着市场竞争的残酷性在加剧，只有及时解决市场营销的创新和有效手段问题才能更进一步的扩展业务，掌握市场的主动权。明年在继续保证现有一条生产线铝板销量的基础上，将加大非标铝锭的生产和销售。

6、资金短缺问题有待解决

今年由于受资金短缺的限制，对生产的连续性造成一定的影响，使生产成本居高不下，影响到公司整体效益。明年追加贷款如能按期到位，将有效缓解资金困境。

1、加强管理

实行定岗定责，谁出问题谁负责的原则，严格执行责任追究制度，使待遇与责任挂钩，把各项工作理顺。

公司将进一步的完善绩效考核制度，明确各部门人员的工作职责，全面提升各部门的工作动力，力求切实可行地把绩效考核制度推行下去，同时更进一步地落实激励、薪酬、福利、奖罚、考核相结合的待遇模式。

2、计划再上一台铸轧生产线

在融资计划顺利的情况下，力争再上一条铸轧生产线，可以降低生产管理成本，提高利润率，产量、产值可以增加一倍，提高市场份额，扩大公司影响力。

3、铝板二期工程规划

计划在20xx年实施冷轧生产线准备工作，冷轧上马后将使产品附加值得到提升，同时公司产值将会大幅度增加，力争年产值达到x亿元。

4、生产力促进中心建成投入使用

根据生产力促进中心申报承诺，该中心投入使用后主要设置信息服务、管理咨询、人才培训、产品检测、技术研发和技术推广等。计划为园区和周边地区进行有偿服务，每年创造利润x万元。

5、xx收购

xx物资回收公司的业务范围将扩大，力争年产值达到x万元，实现利税x万元，比上年同比增加x%。

6、成立煤炭营销公司

为了充分整合资源，实行多元化经营，计划成立“煤炭营销公司”，实现销售收入x万元，创造利税x万元。

7、注重节能降耗

现有煤气发生炉适用于两条铸轧生产线，公司目前只有一条，属于“大马拉小车”，煤气损耗较大。经过改造后可以节约煤炭x%左右；车间开展节能降耗评比，技术创新，出台奖励政策，力争生产每吨铸轧卷成品烧损、能耗下降x%左右。

8、多方融资

明年公司贷款额度增加，资金紧张状况有所缓解，但如果新上项目和成立煤炭公司，融资力度还要加大。在争取政府资金支持和银行贴息及无偿补助等方面加大力度。

9、人力资源管理

一个企业的生存和发展，都离不开企业组成的最基本元素——人，如何留住人才，培养人才是一个企业能否长久的关键。根据公司明年的发展，计划招聘专业技术人员x人，业务员x人，办公室人员x人，车间操作工人x人，员工的招聘和培训工作将作为后勤管理的重点。

一元复始，万象更新!20xx年即将过去，新的一年又将来临，新起点，新征程，新气象，新发展，在步入20xx年里，公司全体员工将继续发扬团结拼搏、开拓创新、迎难而上、尽职尽责的工作作风，树立科学发展观，居安思危，奋勇争先，坚持和把握好企业的整体利益及发展方向，以高度的责任感和强烈的事业心，百尺竿头更进一步，再攀新高峰，确保实现20xx年目标产值x亿元。

**2024年工作年计划年度工作计划模板多篇五**

\*年，我台紧紧按照县委、县政府xx县委宣传部的工作部署，自觉服从和服务于全县经济社会发展大局。以宣传工作为中心，以\*年重点项目为抓手，始终坚持宣传抓导向、播出保安全、事业谋发展、服务惠民生、队伍强管理，确保各项工作取得新进展。

今年以来，我台坚持正确的舆论导向和“三贴近”原则，以服务全县工作大局为中心，坚持团结稳定鼓劲和正面宣传为主的原则，弘扬主旋律，传播正能量，牢牢把握昂扬向上、团结奋进、开拓创新、安定和谐的宣传基调，进行全方位、多层次、富有成效的`宣传报道，提高了舆论引导水平，为全县经济发展、社会稳定、人民富庶提供了强大的精神动力和舆论支持。

（一）围绕中心，加大主题报道。围绕县委、县政府中心工作，突出主题宣传报道。自县委召开十二届八次全体（扩大）会议提出适应“新常态，实现新作为，奋力推进“三区两美”建设”的奋斗目标后，本台马上结合全会精神，第一时间推出“新常态新作为贯彻县委全会精神特别报道”，并对各地举行的动态大讨论活动及时进行报道，整个活动目前发出400多条片子。

此外，还积极做好党的群众路线教育实践活动整改落实情况、“三区两美”建设战略举措、“三改一拆”、“四边三化”、“五水共治”、“美丽乡村建设”、“实体经济发展”、“招商选资”等县委、县政府重点工作的宣传工作。围绕全县经济建设和社会各项事业，同时针对传统节庆、重要纪念日和重大主题活动，开设不同的专题专栏进行报道，推出《最美人》、《平凡的感动》、《关注重点工程建设》、《我劳动我快乐》、《文化礼堂里的春晚》、《我与非遗》等专栏。

1—11月，我台还完成了组织部电教片《干部沉下去 民情浮上来》，全市后进村转化现场会汇报片《后进渔田 华丽蜕变》、旅游专题《赶超发展开启旅游发展新征程》、《县农村文化体育建设提升年活动纪实》等十多个专题片以及大批广告短片的采编制作。《描绘“三区两美”建设蓝图打好“赶超发展”组合重拳》、《创建国家卫生县城专题片》、《金溪水库专题片》、《语委专题片》，以及纪委的反腐警示片等专题片正在紧张采编制作之中。

今年还组织完成了农民歌王大赛、农民达人赛、早香柚节等一批活动的录播工作。

此外，为加强法治宣传，本台今年还推出了《普法面对面》访谈栏目，邀请部门工作人员和律师参加节目，结合案例展开法律知识宣传。栏目每期15分钟，每月1期，目前已播出11期。

（二）更贴地气，丰富宣传形式。今年以来，我台一是加强广播电视与网站的互补作用。实现广播通过广电网在线收听，发挥网络广播作用。实现电视新闻、专题节目通过广电网采录播出，方便观众随时点击收看。二是推动新媒体与传统媒体的融合发展工作。组织编辑人员到网、温州1039交通广播学习取经微信公众平台的使用推广。加强电视《左邻右舍》等栏目微信推广工作，推出《视界》微信的公众号。三是按有关要求，进一步精减有关会议和领导活动新闻报道，更多的将镜头对准普通百姓。民生新闻栏目《左邻右舍》继续秉承亲民宗旨，以轻松、实用、有趣、服务功能强的新闻内容进一步拉近了与观众的距离，增加栏目互动。四是加大广播电视改版工作。由1039温州交通广播与电台联袂巨献的1022文艺调频已于元旦开播，温州地区全面发声。突出了娱乐、欣赏和服务三重功能，精心打造温州广播娱乐第一品牌。年底前确定电视改版实施方案，\*年年初全面实施。

（三）加大监督，发挥监督作用。今年以来，本台继续办好《聚焦》栏目，1-11月，栏目共播出39期节目，其中监督报道36期，反馈与综合报道3期。在36期监督报道中，已反馈28期（其中，已落实25期，未落实3期）；其它9期正在落实中。

\*年以来，本台还继续发挥广电市民监督团作用，进一步加强监督报道，目前已组织14次监督行动，先后对“岩头镇方岙村石料加工场藏身树林粉尘漫天噪音刺耳、滩林内建筑垃圾成堆、乌牛街道自来水黄又臭市民生活受影响”等市民投诉进行了监督报道，引起部门重视，推进了问题的解决，得到了群众好评。

（四）加强媒体融合工作。6月份，我台推出公众微信“视界”，立足本地，放眼世界，传播县内外观众关心的热点新闻，并推出手机同步收看电视台新闻综合频道节目板块，目前粉丝2万多人。组织开展微电影拍摄工作，与县纪委、县市场监督管理局等单位联合拍摄了《悔》《珠帘梦》等微电影。开展航拍楠溪江专题片，片子在微信的公众号进行展播，传播广泛，取得了良好的社会宣传效果。同时积极实施提高创收工作，10月8日，县政府常务会议原则同意我台成立市场化经营的“视界文化传媒公司”，目前已申领公司营业执照。公司成立后将充分挖掘现有潜力，开展多种经营，提高我台创收能力。

（五）重视外宣，提升我县形象。（六）强化保障，播出安全高效。一是加大投入，更新设备。上半年投入53万元，完成虚拟演播室改造提升为高清，为今后大面积改版做准备。投入32万元完成利用公网传视频信号，为新闻快速传送打好基础。投资了18万多元对广播播出机房设备升级更新，投资了59万多元在浦东山、苍山尖、石码尖建设了同步同频调频广播的发射，使全县及xx市周边县、市区的大部分区域都能收听到调频同频广播的信号，同时各个高山发射台都具备发射rds信号,兼容了乡、镇的应急广播。二是完善制度，落实监管。加大安全监管力度，加强安全运行管理，继续完善节目审片制、机房24小时值班制及零事故报告制，梳理完善安全管理相关制度，严格落实，防范于未然，全年维护检修采、编、播设备等124次，处理配电及用电线路故障16次，更换存储矩阵硬盘一个，检修和维护铁塔、发射天线、卫星地面接收天线41次。确保各级“两会”、重大节假日等安全播出重要保障期的正常播出。

抓住亮点，精心策划，主动出击，深入采访，使大批能反映我县重点工作动态的新闻稿件在上级电台、电视台播出，充分展示风采，截至\*年12月份，广播新闻在中央台播出11条，省台播出《县招商工作再受表彰省财政奖励1000万》等新闻45条，获全省新闻协作三等奖；在市台播出《全市“五星争创”暨后进村集中整治现场推进会在召开》、《首座公园式污水处理站岩头镇污水处理站预计八月正式投入使用》等新闻156条，排名居中。

1-12月份，电视新闻在央视播出《浙江：楠溪江中救出3名被洪水困住人员》、《浙江：洪水暴涨 13名被困人员获救》、《铁路、公路迎来国庆长假出行高峰》等11条片子。1-9月份，在浙江卫视播出《建立县委常委抓基层党建工作五项制度》、《两山路上看变迁：构筑生态屏障护美幸福家园》、《三拆一改在行动：占据省道的两幢“钉子房”被拆除》等新闻267条，全省各县级台中排第5名，温州地区排名第一；在《温州新闻联播》播出《专访县委书记娄绍光：奋力推进“三区两美”建设 努力打造“幸福”》、《：省重点公路项目建设春节不停休》、《桥头企业家再捐2923万美化菇溪河》等新闻143条，获全市新闻协作一等奖。通过新闻外宣工作，进一步宣传了，提升了我县知名度和影响力。

（一）成功举办“美厨娘”厨艺大赛

根据全县农村文化体育建设提升年的计划安排，承接举办“美厨娘大赛”，前期与18个镇街进行对接，组织对厨艺有兴趣或从事餐饮行业的农村女性进行报名。初步筛选后，每个镇街选出两位代表参与四个分赛区的比赛，最终选出12位厨娘进入总决赛。大赛历时近两个月，通过四场初赛和一场决赛最终决出了“美厨娘”、“巧厨娘”和“好厨娘”。大赛在丰富农村群众文化生活的同时，通过活动中组织的培训让这一批农村女性可以实实在在学到专业的烹饪技能。而在农村文化体育建设提升年的现场会上，这批“美厨娘”、“巧厨娘”和“好厨娘”又在现场进行了一场厨艺展示，得到了市县领导的肯定。

另外，本次活动的开展也改变了我台之前录制节目的传统做法，模仿“真人秀”节目，把群众参与的活动做的更具有趣味性，将赛前赛后采访引入到节目中，能更好的展现参与对象中活动过程中的内心活动与背后的故事，让节目更具可看性。

（二）全新推出《问政》全媒体问政活动

为进一步解放思想，问政于民，助推“三区两美”建设，为赶超发展营造更加开明的舆论氛围，在前两年党政部门一把手对话网民访谈活动的基础上加以创新改进，推出《问政》党政部门一把手全媒体问政活动。截止11月份，成功举办了两场活动，主题分别是“水岸同治”和“重点项目建设”。 活动中，相关问题被摆到了台面上，若干被问政单位负责人与主持人、两代表一委员市民监督员代表面对面，敢于“亮家丑”，找原因、定目标、明承诺”。活动不仅给了百姓一个参政议政的平台，也表明了我县各级政府和部门用问题倒逼工作的决心，同时也向群众传递了一个负责任的阳光政府的形象。

此次推出的《问政》活动，根据台领导意见，我们引进全新场地灯光布置，并首次尝试七机位的拍摄录制，确保了良好的播出效果，受到了县委县政府主要领导的充分肯定。

我台还继续加强广电对农栏目建设。1—11月份，广播对农栏目《魅力乡村》播出110期，电视对农栏目《无名走乡村》、《楠溪风》、《聚焦三农》等已播出140期。

农村应急广播体系建设被列入浙江省政府为民实事，作为全县应急广播体系建设的具体组织者，我台按照有关要求制定实施方案，及时跟进省局招标进度，督促相关单位及部门予以配合，完成了方案制定和设备选型。在县委、县政府的关心支持下，我县应急广播建设工作进展顺利，目前已经建设县广播电视台播控中心机房，全县18个乡镇、街道建设播控中心室，完成 904个行政村项目计划。

同时，积极抓好全县广播电视数字无线覆盖工程建设，有关工程设备已完成招投标工作。

目前已完成原从事网络技术工作的合同工、点工安置工作，机构编制方案实施工作。完成台网分离财务移交扫尾工作，台网之间的相关财务出纳、会计账本的移交已完成。县政府办公会议已明确社区工程配套设施费的收取和工程建设等工作。

同时，我台成立资产清算工作小组，初步理清台网分离后华数需付给台里有关费用，并积极与县财政、县审计局等部门进行衔接。届时通过县政府牵头协调及离任审计等方式，解决台网之间的财务清算问题。

一是坚持把队伍建设作为事业发展立根之本来抓，努力提高干部职工思想素质。组织党员积极参加各类读书活动，把学习作为提高素质的最基础性工作来抓。二是根据上级文件精神，进一步加强对国家工作人员因私出国（境）的监督管理，对本单中层干部及具有副高级以上专业技术职务任职资格的专业技术人员进行了登记备案管理。三是扎实开展三严三实工作部署。采取集中学习、听取汇报、专题研讨等多种形式，不断提升党员干部的政治思想水平; 全面学习贯彻《中国共产党纪律处理条例》，进一步规范党员干部的基本行为；同时严格队伍管理，每月开展行风效能督查活动，对一名违反工作效能作风的工作人员，进行了通报批评处理。四是严格落实好考勤请假制度，加大在编不在岗人员、编外人员的清理规范工作。由于台网分离，按照县编委批复的县广播电视台新机构调整方案，我台今年进行了两次较大的人事调整。新提任中层干部17人，交流轮岗中层干部15人，免去中层干部23人。

我台还严格执行资金预算计划，合理安排资金，确保各项开支按时履行。加强会计核算与监督工作，对于工作餐、接待、维修、车辆等费用做好监督控制与合理安排，确保三公经费进一步下降。

\*年，我台将紧密配合县委县政府的中心工作，坚持正确的政治方向，提高新闻宣传质量，深入研究制定新闻报道重点，超前谋划，精心策划，推出一系列质量高、分量重、影响大的新闻报道稿件。根据需要适时开辟各类专题专栏，挖掘我县在党的建设、经济发展等方面的重大事件、重大成就、典型人物的模范事迹，同时，深入开展党的群众路线教育实践活动报道，做好招商选资、美丽乡村建设、平安创建、社会民生、机关效能等方面的专题新闻报道工作，弘扬主旋律，努力营造团结、和谐、安定、发展的舆论氛围。具体如下：

1.围绕中心，提高宣传质量。紧紧围绕县委、县政府的中心工作，进一步办好《新闻》等栏目。结合“五水共治”、“三改一拆”等重点难点工作，开展“电视问政”活动，及时对部门大质询活动进行报道。聚焦各地“三区两美建设”，推出“绿水青山就是金山银山”系列报道；围绕农村文化体育建设提升年活动，推出新闻专栏，举办文体活动进农村活动，丰富农村群众业余生活。

2.重视内外宣，多出精品佳作。继续改进会议和时政新闻报道方式，进一步完善新闻报道快速反应机制，加强对社会热点问题的引导，开展积极的舆论监督。对电视主要品牌栏目《新闻》《左邻右舍》《无名走乡村》等栏目进行改版提升，进一步提高节目质量和节目收视率。加强深度报道、记者调查、新闻行动。重视新媒体业务发展工作，做好公众微信的推广维护工作，丰富内容，改进报道形式，吸引粉丝，提高影响力。举办大型活动，提高影响力。根据全县文化体育建设提升年活动的要求，推出一档极具乡土气息的竞技类的节目“我也是高手”大赛，继续办好电视问政节目。

继续加强和中央及省市广播电视媒体的协作，多方位，多角度，寻找、挖掘本县各条战线先进典型，确保外宣工作顺利出色完成，努力提高的知名度和美誉度。

3.加大设备投入，提升节目质量。配合有关部门做好广电新大楼搬迁装修工作，确保高质量高标准做好演播室、播出机房的装修，推进广电事业发展。同时加强对播出机房日常巡查、督查和设备安全维护工作，确保广播电视播出设备的安全运行，做好各类应急预案，确保广播电视节目的安全播出。

4.加强创收工作，促进事业发展。\*年，挖掘现有潜力，充分利用媒体的权威性和影响力，推动视界文化传媒公司经营创收工作，确保经营创收工作有新局面，有新起色。同时反哺新闻采编业务设备、人员投入，积极促进我县广电事业健康长远发展之路，

5.完善应急广播体系工程建设。切实完善\*年应急广播工程建设，逐步完成相关单位应急广播播控室建设。协调建立科学完善的应急信息发布和管理机制，做好全县应急广播的线路、播控室、音柱等的巡查、监听，确保系统安全长效运行。

6.全面完成广播电视无线覆盖工程建设。根据中央、省市有关要求，全面完成全县广播电视无线覆盖工程发射点、机房等有关建设，落实制度，实施完成好全县广播电视无线覆盖工程。

7.加强人才培养。为促进广播电视事业健康发展，进一步强化专业人才队伍建设。根据我台实际，关于在编制饱和情况下公开招聘播音主持、新闻采编、摄像、制作等8名专业技术人员的请示，已获县政府批复，目前正在准备具体招聘方案。同时，通过派精干记者到省市台挂职锻炼，外请专家到台授课培训等方式，进一步提升我台专业技术人员业务成长。

8.加强党建工作。新一届台机关党委委员会已成功换届选举产生，新一年里将确定党员活动计划，积极组织党员参加电器维修、禁毒宣传、义务植树、环境卫生清扫、扶贫慰问等志愿活动，进一步发挥党员的先锋模范作用，提升广电台党组织品牌。

9.加强基层站建设，切实发挥作用。台网分离后，我台仍有14个基层站，核定编制36名。现实有人员60多人，瓯北、黄田等基层站超编严重。借鉴其他台经验，根据实际，对14个基层站人员进行合理分流安置，对部分基层站进行合并。同时加强考核管理，初步确定基层站担负“应急广播维护、新闻线索提供，微信的公众号平台推广，效能行风建设”等工作。

10.探索媒体融合，实行市场化管理。借鉴学习浙北长兴、安吉等县市区台媒体融合发展方面成功经验。争取政策，整合县内媒体资源，实行新闻厨房式运作，实行市场化管理体制，积极调动人员积极性，推动全县广电事业发展再上一个新台阶。

【2024年工作年计划年度工作计划模板多篇】相关推荐文章:

2024年车间主任年度工作计划范文多篇

2024年物业年度工作计划精选多篇

2024年小班保育员工作个人计划范文多篇

2024年保安年度工作计划怎么写 保安年度工作计划与安排多篇

2024年学校部门工作计划书模板多篇

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