# 2024年仓库工作计划和重点工作(十九篇)

来源：网络 作者：雾凇晨曦 更新时间：2024-07-22

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。仓库工作计划和重点工作篇一一、库房管理...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

**仓库工作计划和重点工作篇一**

一、库房管理工作主要是从整理入手，根据型号规格进行归类摆放，使库房凌乱不堪的状况得到了进一步的改善，同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为库房管理的基础工作。

二、全力组织库房人员摸清库房物资，并在此基础上对库房库存进行逐步的修整与完善，逐步建立原材料物料卡，使账、卡、物相符工作得到进一步完善。

三、对生产技术部下发的所有对库材料表，及时准确的核对库存数量，并将需要采购的原材料数目，以形式转交给x部。

四、对所有购进的元器件，严格执行原材料送检工作，并按照工程项目及时的送达质检部，对于质检不合格的元器件不得入库。

五、严格按照生产材料表上的数量、型号，下发元器件。对图纸与材料表不贴合的状况，务必与技术部工程师沟通后，追加或更改材料表后再发放材料。

六、产成品出库严格按照流程办理。有产成品领料单才能领取货物并做好登记工作。对需要送货的产成品，送货清单要详细，注明附件(排、螺丝、手柄等)，并由收货方签字认可。

七、供应商所开发票，认真核对数量、型号及金额。并及时办理入库手续，注明工程项目转交财务部。

八、常用材料及元器件到达最低库存，及时向生产部报告物资，并确保不影响正常的生产工作。

x年的库房管理工作有所提高，但同时也暴露出我们工作中的一些问题和漏洞：

第一，在以后的工作过程当中，库房要加强与各部门的有效沟通，为库房工作的顺利开展创造有利局面。

第二，在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致，在以后的工作中要更加精益求精，目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决。

回顾x年的库房管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不容忽视的。展望新的一年，库房管理工作还很重，个性是库存物资帐、卡、物相符工作还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态持续下去。

在x年里，我们的工作计划如下：

一、注重形象，多参加一些公司组织的活动，每一天持续朝气蓬勃的精神面貌应对工作。

二、为了库房保管员的工作能做到帐、卡、物一致，甚至出异常时能做到有帐可查，有据可依，针对于目前仓管员有些物料没有建卡管理，为了弥补这一缺陷，重新设计订购了一批新的物料存卡，完成对所有物料的存卡管理。

三、为了提高工作效率，避免库房保管员在备料过程中存在找不到元器件或找料时间太长，要求库房保管员按工程摆放物料。

四、坚持按制度办事并不断创新工作格局，使库房管理工作再上一个新台阶。并加强对本部门职员的培训学习，真正掌握物料进、出、存的工作流程，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到物尽其用，人尽其才的作用，使其库房管理工作得到有效的改善。

五、用心配合供应部和财务部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免原材料的浪费，节约原材料，处理部分呆滞物品，并改善库房物品和堆放的紧缺现象，带给合理空间。

六、当天的帐及时完成，勿必做到日清月结。为提高物料的管理，对供应商严格把关来料数量。为确保x部、x部及x部能及时了解物料库存状况，确保数据的准确性与及时性。

总之，库房能在现实状况中不断的改善是离不开各位领导的悉心关怀和指导的。在挥手昨日的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到，我们将会用行动来证明我们的努力，我们更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力。x年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做的更好，为公司的发展前景尽一份力。

**仓库工作计划和重点工作篇二**

现就本年度相关工作作出如下总结：

一、虚心学习

在最短时间内熟悉自己所管物料的规格以及所属供应商的区分，尽快熟悉公司内部的操作流程。

二、心系本职工作，落实工作责任制

努力配合各部门完成的入库和出库工作，争取更加完善仓库管理制度，对于本人工作中的失职勇于承担责任，并杜绝再次出现类似失职事件的发生。

三、加强检查仓库内部的安全设施

确保所管的物料的防尘、防潮以及防盗工作，每天对当天进出物料进行抽盘，确保常用物料的账目与实物的准确率达到95%以上。

四、总的看来还有存在不足的地方，亟待我们去解决的问题，主要表现在以下方面：

1、仓库收发料区大门，时常处于敞开状态，原材料仓内置为良品、不良品以及报废料的放置区，来料未经检验，可列为不明状态物料，若将其放置于材料仓不太妥当。

2、仓库办公室为仓管人员办公之地，非仓库人员却随意进出仓库办公室，还曾出现办公文具被损坏现象。

3、材料仓非仓库人员随意进出，让人感觉就像菜市场一样，完全无视仓管员的存在，若送货员搬货进仓都有仓管员随行。

4、账目管理混乱，每月对物料进行抽盘，实物与系统账目的准确率几乎为20%。

5、库存样机全部裸机入库，导致业务出货为了寻找合适包材大量浪费时间。

五、下一步打算

针对本年中存在的不足，为了更加完善管理制度，做好新一年的工作突出，作出以下几个方面。

1、严格执行仓库管理制度，禁止非仓库人员随意进入仓库。

2、加强仓库物料账目管理。

3、库存样机必须配包材入库，节省仓库和业务的工作时间。

4、系统内存在一个物料多种编码的情况，对于不使用的物料编码进行删除整改。

5、库内呆滞料和报废品过多，大量占用库存且不美观，及时处理增加空间利用率。

6、财务应加大对仓库数据的监控。

六、个人认为给予改善的相关方面

1、生产退料过于频繁，导致有时仓库办公室人满为患。

建议在生产部购置针式打印机一台，打好单据后到仓库退料或者领料：除了急需出货的物料，其他物料一天退料2次。

2、生产退料不写生产任务订单号

建议生产退料必须写明该物料的所属订单号。

3、生产领料实物编码和数量与单据上的物料编码和数量不一致

建议生产任务订单领料必须由pmc开出的生产领料单并有pmc签字的单据方可发料，若一个bom的同类物料有多种编码，必须有工程下发的更改通知单。

4、生产领料和业务发货、采购到料无计划生产当天要使用的物料，pmc应提前4个小时打出领料单给仓管员备料并把物料放置发料区;业务当天需要发的货物必须在当天生成发货计划表通知仓库和生产部，计划表必须包含发货时间，精确到分。采购必须提前一天告知仓库当天到料计划和数量，便于仓库安排存储空间。

5、成品往往是先出库后入库，成品机入库单无相关人员签字。

成品必须先入库再出库，否则财务无法预算成本。生产根据发货计划表的发货时间提前入库，入库单必须有生产主管、pmc以及品质检验员签字方可生效，仓管员确认手续齐全到生产部确认入库数量以及产品规格，根据由财务审核的出库单将货物交给发货员。

6、调拨单的含义的误解。

调拨单的作用分为仓库与仓库之间的调拨和仓位与仓位之间的调拨，而不是部门之间的调拨。对于目前生产领用不算调拨，调拨出良品，调拨回不良品完全不符合调拨单的根本使用意义。

建议取消部门之间的调拨单，生产订单领料超领必须有生产主管和pmc以及财务签字方可生效，品质领料采取领料单而非调拨单，且该单据有品质主管签字，业务领取样品机必须有销售样品领取单，且有业务经理签字。

7、责任制度不到位

生产超领以及业务样品借料有多少未归还仓库是由财务成本会计核算，生产任务单下发多少，欠料多少，订单成品入库多少应由pmc进行跟踪，采购订单物料到货多少，退货多少以及补退货多少应由采购进行跟踪。目前我司要求以上都由仓管员跟踪完全属于责任过度。仓管员的职责是凭单领料，凭单发料，保管物料的外在品质以及物料的物帐卡一致。

8、业务样机领取频繁

样机很多是一种机子一天领出或者归还多次，业务回复业务部没有专门放置样品的柜子，建议业务部购买几个样品展柜，一则避免样机领取频繁，二则便于客户参观。

9、先入库后检验这个完全不符合正规流程

正规系统都有品质部这个模块，品质检验后系统会自动入库，仓管员再根据系统入库单打出纸质单据，作为入库依据交由财务。

10、相关整体流程

材料入库流程：供应商/快递送货—仓管员确认采购订单号、规格型号以及数量、物料编码—仓管员在系统品质模块进行来料登记填写—品质收到送检信息后到待检区检验送检物料—检验完毕(合格和特采系统会自动入库并生成入库单，拒收直接退货)—仓管员根据入库单打出纸质单据并将检验好的物料入仓归位。

生产领料流程：

1、生产任务单领料：pmc提前4小时打出生产任务领料单交由仓管员把物料放置于仓库发料区内—领料人根据领料单确认物料规格以及物料编码、数量—确认无误后签字并领走。

2、非正常领料：领料人打出领料单—部门主管、pmc签字—仓库备料(备料时间至少5分钟)—领料员确认物料规格以及物料编码、数量—确认无误后签字并领走。

3、生产超领：生产打出超领单—pmc、成本会计签字—仓库备料—领料人员确认物料规格以及物料编码、数量—确认无误后签字并领走。

生产退料流程：生产整理出需退仓物料—在品质模块填写送检登记—品质确认状态—品质开出检验报告(检验报告必须包含物料规格以及编码、供应商)—pmc和部门主管签字—仓库确认签字。

产成品或者半成品入库流程：生产开出入库单—在系统品质模块填写生产成品送检登记表—品质检验开出出货报告并签字—pmc和部门主管签字—仓管员确认数量，规格以及外箱标识是否齐全—确认无误签字。

产成品出货流程：发货员开具销售出库单—财务审核并签字—仓管确认手续齐全将货物交由发货员—发货员确认产品型号以及数量并签字。

销售退货流程：客户退货—业务文员确认退货型号以及数量—开具销售退货单—财务审核并签字—业务文员携销售退货单以及客退品交给仓库—仓库确认型号和数量签字。

11、呆滞料处理方法

(1)工程确认能用于公司其他产品的物料优先使用。

(2)对于市场上存在价值且我司无法使用的物料，进行与其他公司或者供应商进行换料或者折价出售

(3)对于市场上无法回收的物料进行就地报废。

(4)呆滞料放的时间长不但不会增值只会贬值，且大大占用空间利用率，且其外箱灰尘过多，给客户参观带来不美观的视觉，并非库存过多就证明生意越好，相反，库存越多，越体现出公司的周转率低，公司效益的不好。

12、注意事项：

个人系统账号密码属于隐私，除持有者知道外任何人不得知晓，防止他人栽赃，若持有人自己泄露，造成的后果由持有人承担。

**仓库工作计划和重点工作篇三**

同志们：

春节即将到来，我们就要迎来充满期望的新的一年。这天，我×召开××年总结会，主要有三层意思。一是举行辞旧迎新仪式，祝大家过一个祥和愉快的春节。二是对20××年的工作做个简单的总结回顾。三是进一步沟通交流，使退休干部、跟班干部、以及在职干部的家属们增强对组织工作的理解和支持。

参加这天会议的同志有本部退休干部、部领导班子成员成员、全体在职干部、挂职学习干部、在职干部家属约××余人。

这次会议的议程有四项，一是介绍人事局有关干部状况;二是对××年人事工作作总结;三是座谈(资料主要是退休干部、挂职干部、以及在职干部的家属们对人事工作和人事干部作简短评价);四是发放家属慰问费。下面我们逐项进行：

首先，请×××副局长介绍人事局有关干部状况。

(介绍毕)

过去的一年，我们人事部门承担了干部人事、劳动服务、社会保障等三大任务，还有很多常规工作、亮点工作和重点工作任务，透过全体同志的共同努力，全县各项人劳社保工作都开展得井井有条，各项任务都能按时按质按量的完成，取得了必须成绩，整体工作处于全州中上等水平。那么，一年来我们具体抓了哪些工作呢

下面，进行第二项，请大家以热烈的掌声欢迎×局长作20××年全县人劳工作总结讲话。

(介绍毕，鼓掌)

20××年，我们组织部之所以取得了必须的成绩，得到了上级的肯定，这是和退休干部、挂职干部和在职干部的家属们的全心全意的支持和“舍不家为大家”的无私奉献分不开的。在那里，我们全体在职干部也真诚地期望对全县人劳工作和我们每个人事干部给一点实实在在的评价，提一点更好的意见和推荐。

下面，进行第三项，请退休干部、挂职干部、在职干部家属对人劳工作、人事干部作简要评价并提出意见和推荐。

(评议毕)

感谢退休干部、挂职干部、在职干部家属们对我们提出了实实在在的评价，并给我们提出了很好的的意见和推荐。下一步，我们每个人事干部将进一步注重结合问题做好整改，促进人劳工作和家庭生活“两不误、双促进”。请大家以热烈的掌声为退休干部、挂职干部、在职干部家属们对我们工作的支持表示真心的感谢!

(鼓掌)

(也许这时候有的同志会问，我们人事部门是不是只是口头说谢谢就了事了呢)虽然我们人劳局在经济上比较困难，但我们也想方设法挤出一点经费来慰问大家，虽然慰问金很少，胆也体现了我们实实在在的心意。下面进行最后一项议程，请部领导班子成员给退休干部、挂职干部、在职干部家属发放慰问金。

(发放毕)

总结会议程结束，请大家放松情绪聚餐!

**仓库工作计划和重点工作篇四**

在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟科室的 支持帮助下， 信息科围绕市委市政府工作中心，牢牢把握政务信息 为经济建设和社会发展服务，为各级领导科学决策服务的宗旨， 加强信息报送，狠抓信息质量，提高参谋服务水平，努力工作， 开拓进取，取得了较好成绩。全年共上报信息 136 条，被各级采 用 120 余篇(省级采用 20 余条) ，与去年相比，在报送总量比去 年略有减少的情况下，采用率同比提高了，综合考核处于全省第 一方阵，在某市继续保持领先地位。同时，保质保量完成了领导讲 话、致辞、主持词、汇报材料等各类材料撰写任务。

一、20\_\_ 年工作总结 1、重学习，强业务，综合素质有提高。信息科是政府办公室 文字科室之一，担负着大量的文字材料撰写任务。科室人员对省、 国家的方针政策等理论知识的把握程度深浅直接影响到文字材料 撰写的好坏，处理好工作与平时学习充电至关重要。本科室一直 保持“晚自习”习惯，即使当天工作任务完成，大家都自觉学习 充电，加强对科学发展观、县域经济、和谐社会等知识的学习， 查漏补缺，讨论提高，科室成员的文字功底和业务技能得到有效 的提高，对工作任务也更加得心应手了。1 2、重质量，创精品，信息工作有突破。一是及时反馈报信息。

及时性是信息报送的一个重要特性和要求。去年以来，我们紧紧 围绕市委、市政府的中心工作，把握群众关心的热点和难点问题， 及时报送信息。在第一时间组织报送了安全生产、食品安全，防 汛抗旱、灾后自救、举办武汉城市圈观察员论坛活动等信息，特 别是我市遭遇百年未遇的特大洪涝灾害，科室人员冒雨第一时间 赶赴办公室组织报送相关灾情信息，并适时进行跟踪续报，每天 晚上在办公室坚守岗位，先后报送了《某市遭遇历史罕见暴雨袭 击》《某市遭遇历史罕见暴雨袭击直接经济损失 22 亿元》《某市 、 、 全力开展灾后自救》等系列信息，引起了上级政府领导的高度重 视，某省省长某、某市市委书记某、市长某等领导相继来某指导 抗洪工作、核实灾情，对某开展抗洪救灾给予了有力的支持和帮 助。二是服务决策报信息。我们从“领导需要知道”和“需要领 导知道”两方面着手，紧紧围绕领导决策报送信息，积极做好服 务领导，服务基层、服务群众工作。去年以来，我们就工业兴市、 全民创业、 菜篮子工程等中心工作组织编报了一批信息， 其中 《某 市促工业经济提质增效保发展目标》 《某市实施三大工程力促工 、 业经济突破性发展》《某市实施市场主体增量行动计划显成效》 、 、 《某市菜篮子工程从保障需求阶段转向提高竞争力阶段》 《某市 、 加强菜篮子工程建设，保障市场蔬菜价稳量足》等信息均被各级 采用，较好的服务了领导决策。三是争取支持报信息。政务信息 是争取上级重视支持的一个有效载体。去年，我们以政务信息的2 形式对上报送的《某市以产业带动连片扶贫开发》 ，引起了省相关 部门和领导的重视，为我市成功争取省级连片扶贫开发项目资金 起到了一定的促进作用;报送的《关于加强基层保险工作的建议》 为全省制定保险业发展政策起到了一定的参考作用。四是突出特 色报信息。围绕我市全省最佳金融信用县市、科普示范市、某城 市圈“观察员”等“特色名片”做文章，努力发掘有深度、有高 度、有特色的高质量信息。去年以来，我们采写的《某市以科技 为支撑推动发展方式转变》 《某市以科技创新基金助推中小企业 、 壮大》 《某市引入专家论证机制为招商项目把脉问诊》等一批信 、 息均被上级政府采用。随着招商引资项目不断落户投产，企业缺 工的现象不同已经不同程度显现，企业融资问题更加凸显，我们 经过详细调查了解，广泛搜集材料，撰写了《某市企业招工 难的问题及对策》《某市探索劳务经济向回归经济转型之路显成 、 效》以及《某市加强金融信用建设创 a 级信用县市成效明显》等 一批分量重、高质量的信息，极大的宣传了某，扩大了某在外的 知名度。特别是我们受行政服务中心所托，座谈了解了行政服务 中心创新服务方式的举措及成效后，撰写的《某市创新流动行政 服务方式助推劳务经济发展》 引起省有关部门领导的重视， 赞扬某

的行政服务工作很有特色和推广意义，初步打响了某行政服务的 特色名片。四是转化提升报信息。去年的一年里，我科室较好做 好了政务信息与其它材料“双向转化”工作。政务信息可以增强 感性认识，撰写领导讲话、汇报材料更有针对性，更能解决问题，3 通过进一步充实升华可以直接转化成汇报材料、领导讲话。同时， 我们将领导讲话、汇报材料、新闻报道加以浓缩提炼，突出主旨， 转化成政务信息，将某经验举措对外宣传，比如我们结合农业农 村工作讲话、全市旅游工作讲话、争创 a 级信用县市汇报材料等， 精心选材和提炼观点转化成的《某市六措并举打造六大特色农业 板块》《某市以打造徐家河 4a 级景区为重点突破性发展旅游业》 、 等一批信息均被上级政府采用。

3、重谋划，抓创新，参谋服务有份量。一是深入开展调研。

信息科与调研科分科不分家，根据领导决策需要和全市工作重点， 积极开展调研工作。一年来，我们就解决企业招工难问题及对策、 旅游活市、菜篮子工程、工业兴市等情况深入各单位、企业开展 调研，与部门、乡镇座谈，组织党政代表团外出考察学习，为领 导提供了一批有价值的文字材料。二是撰写各类材料。一年来， 我们在增强思想、注重创新突破、突出文字鲜活等方面下功 夫。抓住经济社会发展热点难点问题，让文字材料有新意、有灵 魂、有活性。撰写的文明城市创建，旅游工作会、安全生产、县 域经济考察报告等一批有份量的文字材料，得到领导肯定，受到 基层、部门好评，多篇文章被各级媒体和刊物发表。特别是撰写 的旅游工作讲话，被某市长高度肯定，说“这是我所见到的为数 不多的好报告之一! ”极大地鞭策和鼓舞了我们的信心，增强了进 一步搞好工作的动力。撰写的《县域经济考察报告》也得到了市 直部门和基层的广泛好评，发挥了较好的参考价值。三是编发特4 色刊物。去年以来，我们编发《某政务信息》和以考察团成员考 察体会文章为主题的《政府调研》15 期，为全市干部进一步解放 思想、开阔思维、创新工作发挥了一定的作用，也为服务领导决 策起到了较好作用。

4、重协作，讲大局，服务中心有成绩。一是服从服务于大局。

信息科担负着大量的文字工作，在科室人员紧缺的情况下，坦然 服从安排。过去的一年里，在材料撰写等各项工作上，有担大家 挑，从不推诿，坚决按期保质完成领导分配的各项工作任务。二 是积极搞好传帮带。在日常工作中，我十分注重对年轻同志的培 养和锻炼，自己虽然水平不高，但凭着从事文字工作时间较长， 有一些心得体会和基础，对新来的人员从布局谋篇，逻辑层次、 亮点创新等方面不遗余力的给予帮助，为提高他们的文字表达能 力作了一些有益的工作。三是搞好协作配合。工作不分分内分外， 大家能够主动站位，互相帮助，互相提高。遇到紧急任务，大家 都出谋划策，集体的力量铸造了一批质量较高的文字材料。

二、20\_\_ 年工作打算 20\_\_ 年，信息科将继续发扬团结干事，开拓进取、扎实苦干 的精神，围绕“1133”开展工作：即突出一个中心，围绕市委市 政府工作中心，进一步搞好三个服务工作;开好一个会议，建议 适时召开全市政务信息工作会，进一步夯实基础，健全网络，从 而拓宽信息源，提高政务信息报送质量，及时反馈某情况，争取 各级重视支持，更好地服务于领导决策;强化三个意识，即责任5 意识、精品意识、服务意识;实现三个目标，即信息工作再上新 台阶，文字材料再上新水平，综合素质再获新提高，同时，加强 科室间协作配合和与乡镇、部门间联系，努力开创信息科工作新 局面。

**仓库工作计划和重点工作篇五**

一、依法组织收入，确保各项收费应收尽收

各地在“依法行政，依法理财”的前提下，严格执行国土资源管理部门的各项收费政策，坚持收费公示，“阳光收费”，自觉接受社会和群众的监督。在确保“应征不漏，应免不收”的同时，兼顾好政府、企业、农民等各方面的利益关系，照顾弱势群体。通过大家的共同努力，今年全市共代各级政府征收土地出让金32.63亿元,其中：市本级代征8.43亿元(招拍挂7.37亿元)，契税2.26亿元、耕地占用税3710万元。这些资金的征收和使用，加大了对土地资源特别是耕地的保护力度，为实现全市耕地总量动态平衡提供了保障，有力地支持了全市的经济建设，同时也为国土资源事业的健康发展提供了资金保障。

二、认真开展全市新增建设用地有偿使用费征收使用情况检查，检查措施有力效果明显

年初，省厅《关于开展新增建设用地土地有偿使用费征收管理情况专项检查的通知》下发后，我处认真贯彻中央和省通知精神，加强与财政、监察、审计等部门的协调沟通，及时将检查要求向各县(市、区)作了布置和传达，立即成立了检查机构，对报表的填制，检查要求、填列口径等进行了全市集中培训。对照省厅要求，对1999年以来到某年6月新增建设用地审批台帐和土地有偿使用费征收使用情况全部统计核实到位，所有数据真实具体。同时，对近年来我市新增建设用地情况，土地有偿使用费应征情况、已征情况、分级入库情况及使用情况都进行了检查，圆满完成了自查工作。

三、认真开展管理创新活动，切实加强对直属事业单位及基层国土资源所的财务管理和监督

为认真贯彻落实省厅《关于开展管理创新年活动的实施意见》，科学开展管理创新活动，我处围绕某年度财务工作目标，制定了关于加强对基层国土资源所的预算管理及预算执行情况的监督的创新课题，并认真组织实施。

一是加强基层国土资源所的预算管理。今年全市各国土资源所均根据实际情况，认真编制了财务预算，各市(分)局财务科严把收支关，做到有预算不超支、无预算不开支，认真审核，保证国土资源所合理、节约、有效地安排使用资金。在预算安排上，坚持量入为出，量力而行。在确保人员工资、日常公用经费的正常开支基础上，保证重点支出，压缩一切消费性支出，尤其是严格控制招待费支出，真正使有限的资金用在土地管理事业的刀刃上，从而全面提高了资金的使用效率，确保了国土资源所的正常运转。

二是加强内部审计工作。今年我处重点加大对分局及基层国土资源所的审计力度。五月份，在全系统组织开展了财务互查，以促进全市财务管理工作日趋规范。上半年，按照市局党委的要求，结合高港、开发区两个分局局长离任审计，对分局及其国土资源所的财务进行了全面审计。

三是进一步完善分局及国土资源所财务管理制度。为进一步加强对直属分局及其国土资源所的管理，严肃财政纪律，加强会计监督，有效杜绝分局及基层国土资源所违规、违纪事件的发生，市局于某年四月制定下发了《关于加强对直属分局及国土资源所财务管理的规定》，从收费管理、票据管理、预算管理、支出管理、固定资产管理以及财务监督等各方面都做出了具体要求.

四、认真执行部门预算，科学编制来年预算，进一步加大部门预算的制约力度

我处按照财政部门预算、国库集中支付、政府采购和收支两条线的要求，严格执行当年部门预算，加强分析和预测，把握好本部门工作特点，按月报送用款计划，有理有据安排好各项业务工作经费，截至11月未，通过财政直接支付经费支出3700万元，占总支出的95，既达到了财政规定的比例，又保证了业务费的正常开支。

今年我市“政府收支分类”进行了重大变革，这次改革是继部门预算、收支两条线，国库集中收付制度等改革之后，财政部门推出的又一项影响最为深刻、涉及范围最为广泛的改革工作。为此，我处按照市财政的具体部署，逐月按时完成新旧科目的数据转换，保证了新的科目体系与预算管理方式的衔接。

**仓库工作计划和重点工作篇六**

各位领导、各位同仁：

大家好!我现在就我公司某年度至今的安全生产工作情况给大家做一个总结汇报。 我公司在安全生产工作当中，加强领导、严格管理、采取措施、杜绝隐患，认真贯彻执行国家有关安全工作的方针、政策、法规，并按照四川省燃协安全工作会议上提出的“实现一个目标、健全两个体系、突出三个重点、做好四项工作”的会议精神和工作目标，来开展安全生产工作的。

牢固树立安全第一的指导思想，贯彻执行“预防为主，防消结合”的工作方针，进一步完善了各项安全规章制度，实行安全管理目标责任制。坚持安全与生产相一致，“谁主管，谁负责;谁受益，谁负责”的原则，强化安全管理，提高安全认识，进一步落实了安全生产责任制，完善了各项安全管理考核制度，按部门划分了安全管理责任区，层层落实各部门的安全生产管理责任和签定责任书，形成了一个安全管理，领导有力、组织健全的管理体系。其具体工作如下：

一、健全两个体系、实现一个目标 安全工作对于我们这种特殊行业的企业来说，责任重大关系到千家万户和社会的稳定，绝不可掉以轻心。虽然安全工作本身不产生经济效益，但只有实现了安全生产，才谈得上经济效益和社会效益，才会有公司的健康发展。从总经理到部门职工，我们始终都把安全生产放在首位。

安全管理是一个系统性的工作，应该把企业内部的安全管理目标置于全体员工的控制下，首先在公司内部从公司到各部门进一步完善了安全抢险应急预案，然后实行分级管理，使其达到各尽其责的目的，形成齐抓共管的局面。由于公司员工多数是各单位调动而来，相对来说专业技术知识还需要不断提高。

为了提高全体员工的整体素质，今年年初公司制定了培训计划，分期分批派出人员到外地系统地进行专业知识学习取证，提高了职工的整体素质和日常维护的业务技能，增强了处理突发事故的能力。

我们还经常开展一些有关安全知识业务知识的培训教育，并进行了达标考试，合格率为100%，使全体员工做到了人人懂安全、事事重安全。为了在出现安全事故时公司员工均能第一时间关闭相关地下控制阀门和总表阀门，除了正常值班人员外，其他员工也人手一把总表房钥匙，使其能就近及时排除安全事故，真正做到安全工作人人有责，人人负责的管理体系。天然气的安装从设计、施工、到竣工通气的每个环节，我们都严格按照城市燃气有关技术规范进行，对不符合安全规范的决不通气，坚持“一票否决制”，对各个环节的技术资料存档备案。为杜绝事故发生，施工中严格实行动火制度，分管领导签字后方能实施。对天然气管网及用户的后期管理，今年公司新添燃气泄漏巡检仪和智能管线控测仪各一台，实行专人长期的巡回检查，对供气设备定期保养，使其随时保持良好的工作状态，按日作好检查记录，每月将检查结果及整改情况存档备查。为了解决突发性事故的发生，抢险队、抢险车，每日24小时值班为能在最短时间内处理事故提供了可靠保证。在公司全体员工的共同努力下，今年实现了三无目标。二、加强重点部位安全检查，和“一岗双责”的落实 安全检查是安全管理的一个重要环节，由于公司全体员工对安全工作的重要性达成了共识，所以形成了雷打不动的安全检查制度。

今年对全市天然气主管网再次进行了安全评估检测，对发现的15个泄漏点及时的进行了整改，使事故防患于未然。对私拉乱接，违章用气，违章建筑压管等状况，我们严格执行《四川省燃气管理条例》的有关规定，坚决予以取缔，并限期进行整改。为杜绝事故的发生，真正做到了“以检查促整改、以整改保安全。为抓好重点部位、重点环节、重点时段的安全，我们特别注重对全市大、中、商业、工业用户以及居民小区的安全检查。今年公司又投入十万元对全市天然气主管网再次进行安全评估检测，对发现的泄漏点和防腐层破损点及时的进行了整改，使事故防患于未然。

在公司内部，我们对各部门和各生产岗位，分季度、半年、年终实行“一岗双责”考评制度，让全体员工懂得既要对本岗位的生产工作负责，也要对本岗位的安全生产负责。通过多年来的实践证明，由于坚持了安全检查，就能够防止不必要的事故发生，为公司的发展，创造了一个安全稳定的环境。三、加强技术管理，使用新型材料，更新供气设备确保安全 为了更好的对全市天然气管网进行管理，在发生事故时能用最短的时间解决、处理问题，计算机管网系统(从配气站——门站——市区管网——各调压器——各用户)真正做到了方便、快捷、准确、可靠。从过去的经验管理向高科技管理迈进了一大步。今年我公司针对我们本行业的特殊性，普遍存在供气管网设备老化，跑冒滴漏等现象。对全市的超期服役运行的供气设备，如用户的户内煤气表、调压设备等逐步进行更换，对主管网及其阀门井也逐步更换为方便、快捷、经久耐用的新型阀门，另外对我市新安装主供气管道及庭院管道全部采用新型材料pe管，对老管线也将逐步更换，确保供气设备的正常安全运行，为整个城市的天然气供输系统的稳定、安全提供了保障。

**仓库工作计划和重点工作篇七**

搞好明年开工的人力资源的策划和招聘工作，作为行政部负责人，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，需要负责具体的工作及业务，以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作，使公司各项工作正常进行。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。我们决心再接再厉，迎接新的挑战。20\_\_年行政部将从以下几个方面着手工作：

1、搞好新厂的基础建设和规划布局。

2、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

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，建立一套健全、合理、科学、结合实际并适合智腾公司的管理制度，为了进一步完善公司制度，实现管理规范化，20xx年行政部的工作将以此为中心。

3、加强培训力度，完善培训机制。

企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前公司各部门人员的综合素质普遍有待提高，尤其是部门负责人，我们身肩重责。需根据实际情况制定培训计划，进行iso体系管理及有效应用落实，从真正意义上为他们带来帮助。

4、协助部门工作，加强团队建设。

继续配合各部门工作，协助处理各种突发事件。20xx年是公司拓展并壮大的一年，拥有一支团结、勇于创新的团队是为其发展的保障。所以加强团队建设也是20xx年行政人事部工作的重心。

其实正所谓\"天下难事始于易，天下大事始于细\"。只要我们工作更加细致点、沟通多一点、责任心强一点，我相信公司、公司员工会越做越强。谢谢大家!

**仓库工作计划和重点工作篇八**

200x年按照“增收节支、收支平衡、统筹兼顾、保证重点”的原则，我处认真完成了来年部门预算编报工作，对各项支出的预算能做到准确、实事求是。积极向财政部门争取专项经费，部门专项工作经费得到落实，为全面履行国土资源管理职能提供了经费保障，某年，共向财政争取专项经费5397.9万元，其中：办公大楼基建经费3000万元，信息网络购 建费200万元，基础测绘和城乡一体化建设经费500万元。

五、积极筹措资金，促进城市土地经营

城市土地经营工作是国土资源管理工作的重点。为此，我处加强部门协调，主动配合相关部门做好城市土地经营工作，积极筹措城市土地经营资金。全年围绕市政府确定的重点工程项目，共向金融部门中小企业融资3.89亿元，归还银行贷款

3.48亿元。其中，支付坡字街核心区地块拆迁费用2396万元，府南三号地块拆迁费用1000万元，为城投公司融通资金5000万元，确保及时提供土地收购、储备资金，促进了城市土地经营工作健康有序地开展，支持了泰州经济建设。

六、进一步加强调查研究，适应财政预算管理改革的需要

为进一步加强征(拨、使)用土地管理费的征收与管理，适应财政预算管理改革，根据省厅要求，今年6月，我处对全市征(拨、使)用土地管理费的使用情况进行了认真的调研，通过对全市某年至某年国土部门预算收入、支出和执行情况的了解，发现了在管理费征收使用管理中存在着省返还管理费与部门预算编制时间不一致等问题，并就如何进一步加强征(拨、使)用土地管理费管理，形成调研报告，提出了合理化建议。

200x年工作思路：

1、严格执行收费政策，确保各项收费应收尽收

一是严格依法征收规费，切实保证“应征不漏，应免不征”;二是严格费用征收范围，不得擅自减征和缓征;三是代征的各项资金、财政性资金都按规定足额上缴，杜绝截留、挪用现象。

2、严格财务管理，强化制约意识

严格“管钱”、有效花钱，切实增强政治意识、大局意识、忧患意识、节俭意识。一是认真编制和执行部门预算;二是严格按照资金的性质和用途对各类资金分类核算，并及时上缴下拨;三是加强专项资金的使用管理，确保专款专用，杜绝截留、挪用和挤占专项资金的行为;四是加强内部审计工作。重点加强对区属国土资源所的财务监管工作，切实规范国土资源所的财务收支行为。

3、加强土地复垦专项资金管理，提高资金使用效益

为加强耕地开垦费占补平衡补充耕地项目资金管理，提高耕地开垦费资金使用效益，根据江苏省财政厅、国土资源厅《江苏省耕地开垦费占补平衡补充耕地项目资金管理办法》，会同市财政局制定泰州市耕地开垦地方自行“占补平衡”项目资金管理办法。

4、积极做好城市土地资产经营工作

加强部门协调，确保及时提供土地收购、储备资金，同时努力做好土地出让金的征收工作，支持泰州市经济建设。

5、强化学习教育，增强自律意识

加强财务人员队伍建设。组织财务人员深入学习某大精神，时刻牢记“两个务必”，建立一支思想、作风、工作都过硬的财会队伍，全面提升国土资源依法理财水平。

**仓库工作计划和重点工作篇九**

在区委、区政府的正确领导、大力支持下，在市政务中心的具体指导下，区政务中心紧紧围绕“民本岳阳绩效考核”和建设“四区”工作大局，不断深化政务服务，强化政务公开，各项工作取得了较好的成绩。

一、主要工作完成情况

(一)扎实推进政务公开

今年，我区政务公开工作突出群众关注的热点、难点问题，从工作源头入手，充分利用各种有效途径、不同层面地进行了公开，树立了良好的廉洁政府形象。

1、健全公开制度。年初，以区政府办名义出台了《全区政务公开政务服务工作要点》(君政办函?20\_\_?12号)文件，科学地制定了《君山区政务公开考核细则》和《君山区乡镇便民服务中心考核细则》，完善了信息发布协调、保密审查和不定期督查等制度，逐步把政务公开纳入规范化、制度化轨道。

2、完善公开载体。开辟了电视专栏、信函、传真及现场解答等各种依申请公开途径，依托镇(办)、村便民服务中心(点)，设立了政务、村务公开专栏113个，定点、定期公开医疗、养老、生育及设农惠农资金、保障性住房等为民实事项目等信息。

3、拓展公开内容。及时编制《政府公报》、《热线通报》及政府、部门工作动态和规范性文件，即时公开行政审批、办事服务等信息，准确公开征地拆迁、保障性住房、人事招聘、危房改造、农村低保等一系列财政专项资金使用和管理情况，20\_\_年，全区各部门在君山区政府门户网站上公开信息4356条。

4、加强重点领域信息政务公开督查。7月份，经区政府主要领导同意，区政务中心会同区政府督查室、区监察局对全区廉租房、农垦危房改造等重点领域信息公开及村务公开落实情况进行了督查，在督查通报中总结成绩，指出问题，督促各单位整改到位，为圆满完成年度工作任务奠定基础。

(二)扎实推进窗口入驻单位管理工作

20\_\_年，进驻窗口单位7家，工作人员21人，大厅值班接待880多人次，指引办事700多人次，各服务窗口共受理办件5588件，办结5588件，按时办结率100%，无一起投诉。全年网上行政审批项目2800件。在一、二、三季度全区优化经济环境指标测评中，我单位均名列前茅。

(三)扎实推进乡镇便民服务中心建设

今年，我们进一步完善了乡镇便民服务中心的考核体系，每季度定期召开一次便民服务中心主任会议，进行全方面的督查和暗访3次，建立健全区、乡镇(街道)、村(社区)三级全程代理制度，力求达到村民办事不出村，更好地服务群众，使群众的利益诉求在基层得到表达，服务需求在基层得到满足，矛盾纠纷在基层得到化解。20\_\_年，乡镇(街道)便民服务中心共办结各项业务24386件，其中广兴洲镇1816件、钱粮湖镇8357件、良心堡镇698件、采桑湖镇6573件、许市镇537件、西城办事处2584件、柳林洲镇3821件。

(四)扎实推进“12345”公众服务热线工作

自20\_\_年1月1日市“12345”公众服务热线开通以来，对于每件工单，无论是处理难还是易，诉求高还是低，我们总是带着感情受理、带着责任办结，受到了广大老百姓的一致好评。20\_\_年，全区共受理工单3007件，其中投诉类1681件、咨询类605件、求助类602件、建议类62件、表扬类57件，已办3007件，按时受理率96.3%、按时办结率99.6%、群众满意率96.8%，市综合评分98.2分，排名a类。全年区热线办现场处理诉求案件48件，群众满意率100%。

(五)扎实推进“大走访”活动

今年，区政务中心根据区委、区政府的工作部署，认真贯彻落实《20\_\_年全区“察民情、办实事、大走访、大调研”活动方案》文件精神，紧密结合“转作风、解难题、抓关键、见实效”活动，全体干部职工走出机关，深入基层，察民情、办实事，树立了政务中心为民务实的良好形象。8月10日——8月22日，政务中心6名工作人员，分成三组，连续进村走访13天，共走访常住群众朋友325户，收集并回访集体意见及建议6条，解决个人突出问题41个，代办残疾证、老年证、外出务工人员计划生育证等各类证件20余人次，印发综治民调、惠民政策、控违拆违、计划生育、12345热线等宣传资料1000余份，慰问困难党员20\_\_元，慰问困难群众20\_\_元，积极为村争取抗旱项目资金2万余元，达到“三个100%”要求，受到市检查组的通报表扬。

(六)扎实推进机关作风建设

1、抓好整章建制。一是严格实行值班制度。今年，区政务中心严格实行领导值周、工作人员值班制度，建立值周、值班管理台账，确保窗口的工作效率和服务质量。二是狠抓整章建制。今年，我们建立健全了《绩效考核》、《财务制度》、《学习制度》等多项规章制度，形成运行有管理、工作有标准、行为有约束、实绩有考核、优异有奖励、违规有处罚的监督管理和考核激励机制，努力实现政务服务的规范运作。

2、抓好送服务下乡活动。今年，政务中心继续开展“走进社区、走进企业、走进家庭”服务年活动。5月，我们组织了农合、计生、人社、民政等和群众息息相关的部门，到柳林洲镇、采桑湖镇为当地群众办理老年证、农合转诊、退休证年审等多项服务，共接待来访群众1000余人次，办理事项600余件，受到了群众的一致好评。7月，上门完成企业和个人工商营业执照年审43件。10月，以各镇(办)为单位，建立了君山区外出农民工信息库，寄去“致外出务工朋友的一封信”，为外出务工朋友提供全程代办服务，送去区委、区政府的殷切关怀。

二、存在的问题

虽然政务中心各项工作取得了一些成绩，但仍存在很多问题和不足：一是区政务中心硬件设施落后、大厅面积小，不能满足上级的规定要求和人民群众的需求;二是入驻单位管理难。在客观条件和部门利益的驱动下，“两集中、两到位”行政审批改革难以推行，这些问题，有待于我们在今后的工作中加以解决。

三、20\_\_年工作设想

(一)指导思想：

全面深入贯彻落实党的十八大会议精神，按照中办发?20\_\_?22号《关于深化政务公开加强政务服务的意见》和《湖南省政府服务规定》工作要求，紧紧围绕区委、区政府“推进跨湖发展、加快四区建设”工作大局，在公开、便民、规范、高效、廉洁上下功夫，进一步深化行政审批改革，强化工作职能，提升服务水平，努力推进全区政务公开和政务服务上台阶。

(二)工作目标要求

实施“142”工程，全面提升政务水平。“142”工程即明确一个目标，突出四个重点，实现两个满意。

1、明确一个目标：三年内建成政务公开与政务服务的示范性单位。

2、突出四个重点：一是突出以发展经济和改善民生为重点，着力抓好政务公开;二是突出以“两集中、两到位”行政审批改革为重点，着力抓好政务服务;三是突出以建设服务型、效能型、廉洁型政府为重点，着力抓好行政效能;四是突出以法治君山建设为重点，着力抓好“12345公众服务热线”。

3、实现两个满意：让人民满意，让区委、区政府满意。

**仓库工作计划和重点工作篇十**

各位会员：

受组织委托，由我主持今天的部机关工会会员大会。部机关工会会员大会应到会员人，实到人，超过了应到会人数的三分之二，根据《中华人民共和国工会法》和工会工作有关规定，可以开会。

这次大会主要有五项议程：1、向大会作工会工作情况及工会经费使用情况报告;2、换届筹备情况及候选人情况简介;3、通过工会换届选举办法，通过监票人，指定计票人;4、选举产生新一届工会委员会。5、市委常委、组织部长凌云作重要讲话。

下面进行大会的第一项议程，请夏传敏同志代表部机关第三届工会委员会作工会工作情况及工会经费使用情况报告。

......

下面进行大会第二项议程，由我向大会报告本次工会换届筹备情况及候选人情况。

......

下面进行大会的第三项议程。

首先，通过选举办法。请张建平同志宣读《中共合肥市委组织部机关工会会员大会选举办法(草案)》

......

(宣读完毕后)

请大家表决：同意的请举手，(稍停)请放下;不同意的请举手，(稍停)没有;弃权的请举手，(稍停)没有。

通过。

下面，通过监票人。我提议由施咏康同志担任本次大会选举的总监票人，陈学宏同志担任本次大会选举的监票人，请大家举手表决。同意的请举手。(稍停)请放下。不同意的请举手。(稍停)没有。

通过。

计票人由王家胜同志担任。

现在进行第四项议程。

第四届机关工会委员会委员候选人预备人选，在各工会小组酝酿提名的基础上，经部机关工会换届领导小组认真研究，并报部领导和市直机关工会审查同意，由王军、张圣涛、张建平、张海燕、高强、戴永莉(按姓氏笔画为序)等6位同志作为新一届机关工会委员会委员候选人，实行差额选举。

下面请工作人员清点到会会员人数。

......

今天实到会的会员名，符合规定人数，可以进行选举。

请工作人员分发选票。

......

各位会员都领到选票没有?有多领的或者没领到的请举手。

请各位会员填写选票。请大家要认真按选票上的说明进行填写(将选票说明宣读一遍)。

请监票人检查票箱。(检查完毕)。请监票人投票。(稍停)。请工作人员引导部领导及其他同志投票。(投票结束)

请监票人和计票人开箱清点选票、计票。

各位原地休息。。......

现在我宣布本次大会选举结果：根据大会选举办法和计票结果，、等5名同志当选为合肥市委组织部机关工会第四届委员会委员。让我们以热烈的掌声向新当选的同志表示祝贺。

最后，请市委常委、组织部长凌云作重要讲话。......

本次会议议程全部进行完毕，今天的会议到此结束，散会。

**仓库工作计划和重点工作篇十一**

某年，在镇党委、政府的大力支持下，我带领驻村工作组，密切联系某实际，充分发挥我们个人优势，致力于加强村级班子建设，增强村级集体经济实力和增加本村农民收入，真帮实扶，务求实效。通过一年的努力，某村党支部凝聚力和战斗力进一步增强，村容村貌也有较大改善，各项工作有了进步，定点包村工作成效显著。现总结如下：

一、调查摸底，确保了包村工作有序进行

良好的基础工作是干好包村工作的前提。为详细掌握某村的实际情况和村民的实际需求，自进驻的第一天起，我就带领工作组的同志深入田间地头，实地查看了路、沟、渠等农业基础设施建设情况，深入农户专访群众，同当地群众面对面的交谈，详细了解了该村的经济发展情况，群众的生产生活情况。参加了村党支部会议、村民大会，听取村党支部、村民对经济发展的意见和建议，并在此基础上成立了帮扶计划，明确了今后工作的目标，密切了党群、干群关系，为工作的良好开展，打下了坚实的基础。

二、强化为民意识，把党和政府的关心关怀送进千家万户

充分利用了夏种的大好时机，多次前往农业局寻单位向专家请教，把科学的种植方法、施肥方法、施药方法、优质品种推给农民朋友，带领工作组的同志走街串户发放农业资料，为全村群众提高技术和信息，利用广播、培训等形式，让农民掌握这些技术和方法，引导他们科学种植，调整农业结构。为贯彻落实好中央1号文件精神，我与某村委委会经过多次商议，决定由工作组人员带队，将村干部以及部分党员成立了4个工作小组，分片在全村设立了4个宣讲区，深入宣传，讲解1号文件，同时将一些国家优惠政策、农业税下调、粮食直补等与村民息息相关的政策、信息带给村民。粮食直补资金到位后，我带领工作组同志一起挨家挨户将补助款发放到位。为尽快将农业税下调工作落到实处，切实减轻群众负担，我带领工作组的同志于6月上旬，统一给该村农户发放了农民负担监督卡和纳税通知书，并张榜公布。

三、加强村级组织建设，提高了村级班子的战斗力

一年来，我和工作组人员围绕建设“五个好”村支部目标，坚持包村工作和学教活动相结合，把进一步提高村党支部的凝聚力和战斗力当作首要任务来抓。

(一)为提高办理效率，规范工作程序，帮助村委完善了各项管理制度、会议制度、学习制度及有关监督机制，建立健全了村级财务制度和村务公开制度，村级管理基本实现了规范化、制度化、公开化。

(二)为进一步提高村干部素质，先后多次组织村干部和党员学习“某某”重要思想和某大届三中、四中全会精神，并通过组织集体讨论加深理解，努力提高他们的政治素质和理论水平;村两委换届选举过程中，经常找村干部和党员谈心，密切掌握他们思想动态，大力强化他们宗旨观念和责任，使他们牢固树立全心全意为人民服务的根本宗旨。目前，按照上级党组织的要求，某村已成立了新一届村支部。

(三)配合村党支部有计划的培养致富能手和先进村级干部加入党组织。通过一年全面系统的培养，一大批种养大户加入了党组织，这些党员和积极分子的涌现，为某村党支部注入了新鲜血液，班子的战斗力得到了进一步加强，各项工作有了长足的进步。

四、狠抓了工作组自身建设

工作组入村以后，为加强工作组自身建设，先后创建了学习、工作、请假等制度及驻村工作纪律，做到了制度上墙、严格遵守。利用节假日，组织队员们认真学习“某某”重要思想，积极开展了“比学习、查思想、查作风、查纪律”的五查、五看活动，队员能遵守纪律，坚守岗位，坚持写驻村工作日记，勇于克服各种困难，形成了良好的工作氛围。

回顾一年来的驻村工作，感到自身在思想上受到了深刻的教育，工作能力得到了提高，党性认识得到了加强。实践让我深刻的认识到：搞好调查研究，是做好驻村工作的基础;为群众办实事，是打开驻村工作局面的突破口;抓好村级班子建设和工作队自身建设，是完成驻村工作任务的重要保证。尽管做了一些力所能及的工作，但取得的成绩与上级的要求，村民的期望相比还有不小的差距。我决心在今后的工作中，发扬成绩，纠正不足，把工作进一步做实，把实事进一步办好，努力学习和工作，为党和人民的事业做出更大的贡献。

**仓库工作计划和重点工作篇十二**

各位领导、同志们：

今天我们隆重集会，召开大连金沃集团20\_\_年度工作总结表彰大会。今天大会的主要内容是：由集团总裁张总做xx年度工作总结及xx年工作安排报告以及对评出的20\_\_年度优秀员工进行表彰。

参加今天大会的主要领导有集团总裁张，总经理兰，总经理王x，集团顾问许，参加今天大会的有集团大厦部分工作人员、日鑫食品有限公司和庄河园区、加工厂的管理人员、技术人员及员工代表，共40人。

在这里，向集团公司领导在百忙之中亲临大会，首先让我们以掌声对各位领导的到来表示热烈的欢迎和衷心的感谢!

一、大会第一项：请集团张总裁做xx年度工作总结及xx年工作安排报告。让我们再次用掌声向张总表示感谢。xx年是我们金沃集团不同寻常的一年，我们坚信，xx年在以张总为核心的领导班子的带领下，我们将以求新务实的工作作风，重生产，抓效益再上一个新的台阶，真正做到沃土生金。

二、大会第二项：请行政总监刘伟光宣布xx年度优秀员工名单。并请优秀员工到主席台前领奖。

三、大会第三项：请优秀员工代表张x发言。我想张会计的发言也代表了全体受奖人员的心声，成绩只代表过去，面对崭新的一年，希望在不同工作岗位的优秀员工能够不骄不躁在工作中真正地起到模范带头作用。

四、大会第四项：由日鑫厂员工代表王x发言。xx年我们对日鑫加工厂进行了全面的改造，相信在新的一年，随着管理水平的不断提高，经营范围的不断扩展，加之科研创新能力的不断增强，日鑫加工厂的发展会越来越好!大会进行第五项：请塔岭园区王英明经理代表庄河基地发言。

可以说庄河基地是我们金沃集团的主要支柱，我们的领导也是几年如一日的把心血和精力全都倾注于庄河塔岭这片土地上，从政府到地方也非常重视，所以我们没有理由不把园区建设好，没有理由不把加工厂管理好，xx年，庄河基地依然是我们工作的重中之重。相信新的一年会有新的起色。瑞气呈祥舒万物，同心同德开新局。我们坚信，金沃集团经过人才优化，管理变革,背靠优秀的企业文化，通过实施多元化、国际化的发展战略，定会迎来更加辉煌的明天!好，大会到此结束!

.jpg

**仓库工作计划和重点工作篇十三**

1.伴新年钟声的临近，依依惜别了任务繁重.硕果累累的x年，满怀热情的迎来了光明灿烂.充满期望的x年。年终之际，现对来公司九个月的里所作的工作汇报如下：

2.怀着对教育的梦想，我捧着一颗火热的心踏上了神圣的讲台。学期已，新的学期即将来临，半年里我体会到了做老师的艰辛和快乐，我把的青春倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注于每学生身上。学期的工作结束，收获不少，下面我对上学期的工作作一总结，为新学期的工作确立新的。

3.x年转眼间已经临近尾声，在今年的工作和生活中，到底应如何做自我评价和自我总结呢

4.一晃而过，弹指之间，x年已接近尾声，的一年在和同事们的悉心关怀和下，自身的不懈努力，在工作上了的，但也了诸多。回顾的一年，现将工作计划如下：

5.x年在紧张和忙碌中了，回顾，展望未来，我的情绪难以平静。艰难的一年里，公司的生产经营重大，生产经营遇到了前所未，x公司公司股东会.董事会.监事会.当地市.县和都了公司方面的关怀和支持。

6.光阴荏苒，在忙忙碌碌中送走了x年，这一年对本人来说还是收获颇多，首先是自身业务的提高，其次是与部门之间的沟通比以前相对顺畅。当然这些进步与公司领导的帮忙和关心是分不开的。此刻就这些进步与同仁探讨，以便相互进步：优秀的企业需要优秀的团队，做为这个团队的一份子，为这个团队的成长贡献自己微薄力量是自己义不容辞的职责。在已经到来x年，本人将继续以满怀的热情投入到自己的本职工作，为公司的发展贡献自己的力量。

7.时间一晃而过，弹指之间，x年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，透过自身的不懈努力，在工作上取得了必须的成果，但也存在了诸多不足。20\_\_年优秀年终总结开头语20\_\_年优秀年终总结开头语。回顾过去的一年，现将工作计划如下：x年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。

8.在过去的x年，在领导和同事的帮忙下，透过自身不懈的努力，我在工作中得到了锻炼，取得了必须成绩。回首过去，是为了更好地面向未来。盘点自己一个学期的收获，无疑是一件愉快的事情，就像农人手捧着粮食，心里充满欣喜;盘点自己一个学期的工作，同时也是一件痛苦的事情，想想开初自己的雄心壮志和种.种计划，有的没能付诸于实施，或者虽然实施了，却效果不那么理想，也不得不让人遗憾。好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于自己的前行。

9.在忙碌的工作，不知不觉迎来了新的一年，x年，今年是有好处的，有价值的和有好处。回顾过去一年的工作经历，作为雇员，我深深感到，企业的蓬勃发展的战斗精神。在过去的一年，在领导和同事们的奉献和指导，透过不懈努力，取得了一些成绩，但也有少了很多。在过去的一年，此刻的工作归纳如下：

10.半年来，在领导和同志们的帮忙下，自己在政治思想和工作方面都取得了一些成绩，下面就将教师上半年工作计划汇报如下，敬请各位师生提出宝贵意见及推荐。

11.在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持.关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务.拓展和宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务.业务管理.提高企业的知名度和利益化，透过扎扎实实的努力，圆满地完成了x年的工作。

12.回顾这半年的工作，在取得成绩的同时，我们也找到了工作中的不足和问题，主要反映于及风格.定型还有待进一步探索，尤其是网上的公司产品库充分体现我们和我们这个平台能为客户带给良好的商机和快捷方便的信息.导航的功能发挥。展望新的一年，我们将继续努力，力争各项工作更上一个新台阶。

13.光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，x年即将过去，x年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战决心再接再厉，更上一层楼，必须努力打开一个工作新局面。在x年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：自x年工作以来，我认真完成工作，努力学习，用心思考，个人潜力逐步提高。伴随着公司的发展，我所工作的作为公司的一个设计部门尤为重要。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。此外，火车跑的快还靠车头带，由于刚参加工作不久，无论从业务潜力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了公司领导.部门领导的正确引导。

14.日子在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。今年7月，我来到工作，近6个月以来，在公司领导以及同事们的支持和帮忙下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我在思想上.学习上.工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在行业学习上远远不足，要想做精做好务必得深入业务中去，体会客户的心理和行业的动态。在技术上还有待提高学习。

**仓库工作计划和重点工作篇十四**

今年以来，市政府办公室紧紧围绕市委、市政府的中心工作，以科学发展观为指导，结合深入开展创先争优活动，充分发挥参谋助手、督促检查、组织协调等职能，团结一致，扎实工作，在参与政务、办理事务、搞好服务等方面都取得了新成绩，促进了政府工作的高效运转。

一、认真履行参谋助手职责，提高以文辅政工作水平。

把服务大局、当好参谋作为政府办公室的重要职责，在文稿起草、信息调研、办文办会等重点工作上，坚持高标准、高质量、出精品、创一流，努力提升政务服务水平。一是办文力求精益求精。对会议方案、领导讲话、下发文件、会后报道等各种材料都做到严谨细致，严把行文、运转、审批关，特别是在综合文稿起草上，努力吃透上级精神，体现领导意图，反复琢磨观点，精心锤炼文字，出色地完成了经济工作暨为民办实事工作会、理论学习中心组读书会、建设总结表彰大会年等大型会议材料的拟写，今年共拟写领导讲话、工作汇报、典型发言等综合材料200多工作总结以及计划篇，得到了领导的肯定和好评。二是调研力求高质高效。围绕全市总体工作部署和重点工作，筛选出关系全市大局、有针对性的课题进行深入调研，先后对我市转方式调结构、发展蓝色经济、优化产业布局、推进新农村建设等事关全市经济社会发展的重大问题、重点工作进行了专题深层次调研，撰写了一系列质量较高的调研报告，为领导科学决策提供了参考依据。三是信息力求准新快精。及时对我市发展社会经济的新做法、新亮点进行总结、提升和宣传，做好信息整理上报工作，今年共采写政务信息200多工作总结以及计划篇，在市级以上刊物发表文章70余工作总结以及计划篇，我市的知名度和影响

二、充分发挥综合协调作用，确保行政工作运转顺畅。

着力抓好办公室的综合协调服务工作，热情主动地为各级领导、部门和群众搞好服务，保证了各项工作的周密细致、高效有序。一是周密高效做好协调服务工作。善于站在全市工作大局的高度来考虑问题、处理事情，坚持原则性和灵活性相结合，加强与上级部门的联系，强化与各镇办各部门的合作，积极稳妥地处理好各种关系，推动各项工作顺利开展。二是周备细致做好会务筹备工作。无论会务规模大小，都认真筹划、精心组织，做到了不出纰漏、细致圆满。全年先后筹备了暨第届昆嵛山樱桃节、国际力进一步提升。五金机电产品暨装备博览会、新兴产业科技推进周、国际家纺博览会暨中国家纺品牌推介会、国际毛皮裘革服装交易博览会等重大活动，组织各类会议820多次。三是周到严密做好行政接待工作。坚持以客人满意为目标，做到既热情周到、让客人满意，又把握分寸、不铺张浪费。今年接待省部级以上高层领导15次、上级检查督导组110多个、县级以上参观考察团100多个、外国考察团30多个，得到了来文客人的一直好评和高度赞誉。四是周细严谨做好法制工作。积极参与项目评审、企业改制、社会稳定等涉法非诉案件的协调处理，加强规范性文件审查备案，进一步规范行政许可程序，做好行政复议应诉工作，及时转办人大代表、政协委员建议提案，代表委员满意率达到98%以上，复议案件受理率达到100%。五是周详规范做好应急管理工作。加强应急平台建设，实施了20个应急管理示范项目，进一步完善预警信息联动机制，构筑起了规范化、社会化、常态化的应急体系。

三、切实发挥督促检查职能，推动市委、市政府决策贯彻落实。

紧紧围绕市委、市政府的中心工作和重要部署，进一步建立健全督察工作机制，加大督办检查落实力度，创新方式方法，对重点工作、重大事项直接督查、经常督办，每周一调度、半月一汇总、每月一通报，有效促进了各项决策和目标任务推进落实。对市委、市政府的重大决策和确定的重点工作，进行重点督查，抓好跟踪调度，使领导在第一时间准确、直观、形象地掌握进展情况;对市长办公会、专题会议确定的事项，及时分解落实到相关领导和职能部门，及时督办汇总，限期落到实处;对领导批示文件，积极做好分办、转办、催办工作，下达督办通知，做好结果反馈，确保事事有回音、项项有交代、件件有着落。今年以来，先后下发督办通知多件，办理人民来信期，转发领导批示多封，办结率达到100%。同时，市级重点项目，靠充分发挥重点项目办公室职能，加大项目督查推进力度，特别是对全市125个重点项目和15个上督导，现场调度，准确掌握情况，协调解决问题，确保了项目快速推进，连续五次在市项目观摩活动中取得第一的好成绩，得到了各级领导的充分肯定。

4 (5).jpg

**仓库工作计划和重点工作篇十五**

精诚合作又一年，我们作为##保险公司浙江省分公司的常年法律顾问，在过去的一年里，在贵公司领导的科学决策和大力支持以及分公司各部门，尤其是风险管理部全体工作人员的广泛、努力配合下，经过我们的不懈努力，分公司的法律事务工作取得了较好的成效。旧的一年过去了，新的一年飘然而至，为总结工作，继往开来，以更好开展、完成新一年的工作，现将过去一年以来法律顾问工作情况总结如下：

一、全力防范虚假赔案，以限度地挽回公司的损失。

去年余杭支公司有位离职员工方忠良，利用职务之便，与修理厂勾结，采用汽车、虚假发票、制造假事故等非法手段，而且通过诉讼来达到其赚取或骗取保险金的目的。在我们与分公司客户服务部和杭州营业部的配合下，不仅粉碎了其企图，而且争取到杭州市中级人民法院把案件移送检察院立案侦查。其中两起典型案例，涉案金额就达到14万余元。通过我们的努力，防止了公司损失的发生。这两起案件的具体情况是这样的：

一起是用他人名义买得二手车然后套用河南电力公司的号牌，制造单方保险事故，谎称车辆是方忠良母亲顾美珍所有，以原告顾美珍的名义，由方忠良作为代理人向余杭区人民法院提起赔偿诉讼。诉讼标的8万余元。案件发生后，通过永安河南公司协查得知，河南省电力局的车辆不曾到过浙江，而且事故发生时，该车辆停在电力局大院没有使用。挂真实车牌的车主河南电力局出具了所有权证明，这直接否定了方忠良向法院提交的其母亲是车辆所有权人的事实。我们去过公安、法院，还多次向保监局反应情况，经过努力，方忠良向法院撤回了诉讼，放弃了车辆的理赔。

几个月后，方忠良又以他母亲的名义就另一辆宝来汽车向拱墅区人民法院提起诉讼。该车辆也是在夜深人静的时候发生的单方事故，交警事故认定书是在事故发生10来天之后补开的。方忠良用一张假的汽车修理发票向法院主张保险赔偿近6万元。该案我公司定损员定损3万余元，一审由杭州营业部法务人员参与了诉讼。一审法院按全部支持了顾美珍的诉讼请求。

本案二审由本法律顾问担任诉讼代理人。起先中院法官认为，既然事故是真实的，保险公司不予理赔是没有道理的。在与中级人民法院的法官多次沟通后，我提出了有力伪造假发票证据，并且把河南电力局的案件作了书面报告，要求中院把案件移送检察院立案侦查。经过两次庭审，中级人民法院撤销了一审判决，驳回了顾美珍的全部诉讼请求，并按照本代理人的请求，将案件进行了移送。目前案件仍在侦查中。

仅上述两起事故，经过我们法律顾问的努力，就为公司挽回了经济损失14万余元。

二、积极参与理赔案件处理，尽力使公司在诉讼中处于有利地位

由于分公司很多机构都由法务岗参与诉讼工作，因此真正委托法律顾问应诉的案件不是很多。一年来共委托案件十余起。但是这些案件，基本上都取得了良好的效果。以下是一些案例说明。

杭州滨江区的章毛案，章毛开车撞死了人，理赔案件在交强险结案后，受害人亲属反悔，以城镇标准为诉讼请求，把侵害人和我公司一起告上了滨江区人民法院。起先主审法官认为这个案子中，保险公司应该按照城镇标准理赔，在三次庭审后，经过我们的不懈努力，终于判决保险公司不再承担保险责任。

**仓库工作计划和重点工作篇十六**

一、20xx年工作总结

20xx年，全省散装水泥工作在省住建厅的正确领导下，深入贯彻落实党的十八大精神，以生态文明建设为指导，围绕推进新型城镇化中心工作，坚持节能减排，绿色发展，突出做好散装水泥立法，狠抓农村散装水泥发展、推进预拌砂浆“禁现”，发挥市场在资源配置中的决定性作用，推动了全省散装水泥、预拌混凝土和预拌砂浆“三位一体”的快速发展。

(一) 计划目标完成情况

20xx年，我省水泥总产量14330万吨，较去年增加433万吨，增幅为3.12%，全省散装水泥推广工作面临的形势依然严峻。面对近几年来水泥总产量持续增长和当前经济下行的双重压力，全省散装水泥工作者审时度势，因势利导，坚韧拼搏，取得了令人欣喜的成果。20xx全省累计推广使用散装水泥7022万吨，较上年增加417.8万吨，增幅为6.33%;水泥散装率达到49%，较上年上升1.48个百分点;散装水泥推广使用量和水泥散装率均稳步上升。

(二) 立法调研工作情况

立法工作事关全省散装水泥发展大局，既是依法行政的重要保障，也是创新突破的有力支撑。在省散装办的积极争取下，在省住建厅和省人大法制办的大力支持下，20xx年省人大将《四川省促进散装水泥发展条例》列入“十二五”立法调研规划。省散装办想行业发展之所想，急行业发展之所急，不等不靠，充分调动各方面的积极因素，广泛、深入地开展了立法调研工作。一是在全省散装水泥工作会议上组织个市(州)散装主任集思广益，群策群力对《四川省促进散装水泥发展条例》进行了专题讨论;二是在全年开展的各项调查研究工作中充分听取并整理归纳了相关企业对行业发展的建议和呼声;三是以省住建厅名义两次发文征求了相关厅、局的意见;四是将立法调研情况和条例修改稿向省人大城环咨委、省政府法制办和省住建厅法规处做了专题汇报。经充分调研和反复修改，目前《四川省促进散装水泥发展条例》(代拟稿)已臻成熟，争取列入明年省人大立法项目，早日颁布实施。

(二) 发展预拌砂浆情况

20xx年，我省将发展预拌砂浆作为减少施工扬尘，防治大气污染，减少雾霾天气的重要措施，积极稳妥地加以推进，取得了良好效果。一是宜宾市、乐山市、雅安市作为新一批划人禁止在城区现场搅拌砂浆的城市，已具备了预拌砂浆生产供应能力，制定了砂浆“禁现“政策，为适时实施“禁现”工作奠定了良好基础。二是一批采用新技术、新工艺的免烘干预拌砂浆生产线的建成投产，促进了我省预拌砂浆生产设备和生产工艺的升级换代，引领了全省预拌砂浆生产朝着低耗能、低噪音、低粉尘、低排放的绿色环保方向发展。三是在指导和管理全省预拌砂浆推广工作上始终坚持“一个原则、一个标准”。一个原则即“干湿并举”原则;一个标准即《四川省预拌砂浆生产与应用技术规程》。坚持“一个原则、一个标准”，突出了政策导向，澄清了认识误区，促进了我省预拌砂浆科学合理、健康有序地发展。20xx年，全省“禁现”城市增加到12个，预拌砂浆总产能达20\_\_万吨，较上年增加320万吨，增幅为18.82%;累计供应预拌砂浆520万吨，较上年增加124.7万吨，增幅为31.55%;因发展预拌砂浆使用散装水泥96.22万吨，废弃物综合利用130.22万吨。

(三) 农村发展散装水泥情况

20xx是贯彻落实《“十二五”后期全省农村散装水泥发展工作方案》的关键之年，各地坚持“因地制宜，分类指导”原则，抓住“百镇建设试点行动”机遇，进一步加快了农村散装水泥发展步伐。一是以水泥生产企业为依托，以农户聚居区和农村基础设施建设项目为目标，新建了一批散装水泥配送站和销售网点，进一步提高了农村散装水泥使用率。二是在县城或中心镇新建了一批预拌混凝土搅拌站，既提高了周边农房的建设质量，也拉动了散装水泥的使用量。三是三一重工、中联重科等品牌的移动式预拌混凝土搅拌站，在农房成片建设中发挥出高性能、高机动性优势，引人注目。四是许多适合农村的散装水泥和预拌混凝土储存、运输、使用设备被不断研发出来并应用于实践。20xx年全省农村累计使用散装水泥2236万吨，较上年增加220万吨，增幅为10.91%;散装水泥使用率达到26%，较上年上升2个百分点。

(四) 发展预拌混凝土情况

“规划”、“监管”、“升级”是20xx年全省预拌混凝土发展的着力点。一是各地制定和完善了科学合理的规划方案，进行合理的产能布局，将过剩的产能向城市新区和“百镇建设试点”的重点镇中转移，化解产能过剩矛盾。二是各地加强动态监管和核查，依法查处“禁现”区域内的移动式混凝土搅拌站。三是各地发挥市场在资源配置中的决定性作用，实现预拌混凝土结构调整和产业升级，技术落后、污染严重的预拌混凝土搅拌站日渐萎缩;技术先进、绿色环保的预拌混凝土搅拌站方兴未艾。20xx年，全省预拌混凝土总产能19860万方，累计供应预拌混凝土8020万方，因发展预拌混凝土使用散装水泥2760万吨，废弃物综合利用1310万吨。

(五) 基础性工作开展情况

20xx年，全省各级散装水泥行政主管部门和散装办围绕工作重点，在六个方面进一步夯实基础性工作，为推动重点工作提供了有力保障。

一是绩效考核方面。省散装办按照《四川省散装水泥工作绩效考核办法》，针对各市(州)不同情况，具体制定了《20xx年散装水泥工作绩效考核分解表》，以绩效考核为动力进一步提高了市、州散装办工作人员的责任意识和竞争意识，有力地推动了各项工作任务的落实。

二是宣传工作方面。今年6月8日至14日，全省各级散装办按照省散装办的统一部署，以“推广散装水泥，减少粉尘污染”为主题，开展了生动活泼、丰富多彩的宣传周活动，向全社会大张旗鼓地宣传推广散装水泥、预拌混凝土和预拌砂浆对减少粉尘污染和雾霾天气的重要作用;对保证建筑工程质量，提高建筑施工水平，促进文明施工，加快城镇化建设，建设美丽家园的重要意义，进一步提高了公众对散装水泥、预拌混凝土和预拌砂浆的认知度。为加强经常性的宣传工作，省散装办与成都汉光公关策划制作公司联合制作了散装水泥专题宣传片《推动生态文明，守护碧水蓝天》，进一步提高了宣传的艺术性和感染力。

三是行政执法方面。各市(州)散装水泥行政主管部门和散装办积极协调和联合相关部门，整合执法力量，加大执法力度，规范执法行为，坚决查处“禁现”区域内违规行为。全省散装水泥行政执法工作达到了对新开工项目检查率100%，对违规行为处罚率60%以上的要求。

四是专资征管方面。全省各级散装办坚持收支两条线，征收的专项资金全部按规定上缴国库，实行预算管理散装水泥专项资金的使用实行项目申报制度，按照“竞争立项”原则，结合预拌砂浆和农村推散等重点工作给予全省散装水泥行业2611万元的支持和补助;省散装办严格专项资金督查，确保了专资使用安全，让有限的资金发挥的效益。

五是调查研究方面。省散装办将大兴调查研究之风与深入开展党的群众路线教育实践活动相结合，将开展“走基层”活动与落实“三严三实”要求相结合，围绕全年重点工作精选了6个调研主题，分组赴12个地市调研基层散装办和散装水泥、预拌混凝土、预拌砂浆生产企业存在的困难和问题，建议与呼声，撰写调研报告，落实调研成果，服务发展大局。

六是行业管理方面。省散装办委托四川省散装水泥和预拌砂浆推广发展协会，引导行业自律，规范行业发展，协调会员关系，维护公平竞争的市场环境。省散协全年有针对性地举办了3期预拌混凝土专业技术培训和1期预拌砂浆生产企业实验室人员培训，共培训全省散装水泥从业人员489人;出台了《四川省预拌砂浆企业实验室行业确认试行办法》、《四川省散装水泥行业优秀企业评选办法(试行)》，评选出了全省散装水泥行业优秀企业40家;组织会员赴江苏省考察了南京天印公司预拌砂浆生产设备，赴山东省考察了农村散装水泥推广和建筑工业化发展情况。

二、20xx年工作计划

20xx年是我省实施发展散装水泥“十二五”规划的收官一年，也是贯彻落实党的十八届四中全会依法治国精神，“依法兴散”的关键之年，散装水泥发展面临着新的机遇和新的挑战。为此，我们将以加倍的努力和坚实的举措，推动我省散装水泥事业又好又快发展。

(一) 全省水泥散装率达到50%以上

按照我省发展散装水泥“十二五”规划的要求，全省水泥散装率到“十二五”末要达到50%。各地将按照党中央、国务院和省委、省政府关于经济工作“稳中求进，改革创新”的总体要求，找准本地发展散装水泥的切入点和结合点，采取有的放矢、注重实效的策略和措施，进一步加大散装水泥推广使用的力度，确保全省水泥散装率50%目标的实现。

(二) 编制《四川省散装水泥“十三五”发展规划》

为指导全省散装水泥事业在“十三五”期间更科学、更健康地发展，省散装办将组织编制《四川省散装水泥“十三五”发展规划》，各市(州)也将结合当地实际，组织编制本地散装水泥“十三五”发展规划，进一步提高全省散装水泥发展的前瞻性和科学性。

(三) 争取出台《四川省促进散装水泥发展条例》

20xx年《四川省促进散装水泥发展条例》已列入省人大立法调研论证计划，20xx年省散装办将全力以赴做好立法工作。一方面积极协调省人大、省法制办等有关部门进一步做好做实调研工作;另一方面广泛听取各方意见，完善《条例》草案，积极争取省人大通过《四川省促进散装水泥发展条例》的审批，颁布实施。

(四) 创新预拌砂浆推广工作局面

一是全省实施砂浆“禁现”的市(州)要在目前12个(成都市、眉山市、德阳市、广元市、泸州市、南充市、自贡市、绵阳市、攀枝花市、宜宾市、乐山市、雅安市)的基础上新增3个(巴中市、广安市、凉山州)。二是认真落实预拌砂浆发展规划，严格掌控预拌砂浆市场准人制度，全力打造健康有序的预拌砂浆产业链。三是发挥散装水泥专项资金的引导作用，支持和鼓励预拌砂浆站建设采用新技术、新工艺。

(五) 强化农村推广使用散装水泥措施

一是要培育更多的农村散装水泥配送站和农村使用散装水泥示范点，加快壮大和完善农村散装水泥销售网点。二是紧紧抓住“百镇建设试点行动”契机，在统规统建的农房建设和县、乡(镇)基础设施建设中积极推广使用散装水泥和预拌混凝土。三是发挥散装水泥基金的引导作用，着重在县城和有条件的乡镇大力推行散装水泥和预拌混凝土。四是要进一步建立健全县级散装办机构，落实好农村推广散装水泥职能。

(六) 落实散装水泥行政执法责任制

20xx年各市(州)政府所在城市建城区范围内新开工项目的检查率要达到100%;对违规行为的处罚率要达到30%以上，将落实散装水泥行政执法责任制纳入对各级散装水泥办公室工作目标考核内容。

(七) 努力提高行业人员业务水平

“十三五”期间将是我省预拌混凝土和预拌砂浆从初级阶段向高级阶段发展的关键时期(即从生产普通性能预拌混凝土向生产高性能预拌混凝土发展;从预拌砂浆传统方法施工向预拌砂浆机械化施工发展)，为适应散装水泥发展形势提出的更高要求，一是要加强各级散装水泥办公室工作人员业务培训，二是要加强预拌混凝土和预拌砂浆生产、施工企业人员的业务培训。

**仓库工作计划和重点工作篇十七**

20xx年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在宁波万达商管公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1.狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2.培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3.人力资源管理工作:根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是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。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

六、行政部20xx年工作纲要

20xx年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入调研，掌握实情;加强管理，改进服务;大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献!

下面根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政部计划从下几个方面开展20xx年度的工作：

1、努力提高行政办公室人员的综合素质，加强理论学习、业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与绩效考核提供科学依据;

3、作好员工日常工作信息的采集，完成日常行政招聘与配置;

4、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2.培训工作：为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3.人力资源管理工作:根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮助他解决思想上的难题，通过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。通过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

**仓库工作计划和重点工作篇十八**

尊敬的各位领导、同志们：

这次市政府全体(扩大)会议的召开，目的在于贯彻落实市委十二届二次全委(扩大)会议精神，动员政府全体组成人员进一步振奋精神，锐意进取，真抓实干，全面推进“四城”建设，确保实现首季开门红。

参加今天会议的有市政府各市长，各镇、区主要负责同志，市政府各部门、各垂直单位、直属单位、驻丹单位主要负责同志。同时，我们还邀请到市委各部门，市人大办、政协办，市法院、检察院，市人武部和各人民团体的负责同志参加今天会议。

今天的会议共有四项议程项：

1.发改经信委主任盛嘉华同志作大会发言;

2.住建局局长周东明作大会发言;

3.开发区管委会副主任魏文平同志作大会发言;

4.丹阳市委副书记、市长裔玉乾同志作重要讲话。首先，进行会议的第一项议程，请发改经信委主任盛嘉华同志作大会发言;

………………………………

下面，进行会议的第二项议程，请住建局局长周东明作大会发言;

………………………………

下面，进行会议的第三项议程，请开发区管委会副主任魏文平同志作大会发言;

………………………………

最后，进行会议的第四项议程，请丹阳市委副书记、市长裔玉乾同志作重要讲话，大家欢迎。

………………………………

同志们，刚才裔市长的讲话总结了今年以来政府工作的情况，就如何统一思想，振奋精神，切实加大落实力度，认真抓好各项工作提出了具体、明确的要求。可以说，今天的会议既是一次总结经验、排查问题、研究对策、狠抓落实的会议，也是一次再动员、再发动、再布置的会议，对加快推进政府各项工作，确保实现首季开门红有十分重要的指导意义。希望各部门、各单位按照裔市长讲话的要求，树立强烈的紧迫感和责任感，加强组织领导，加大落实力度，不折不扣完成好政府各项工作任务。下面，就如何贯彻落实好会议精神，尤其是裔市长讲话精神，我再提三点要求：

一是要迅速传达会议精神，层层统一思想。今年是实施“十二五”规划继往开来的关键之年，也是进一步树立和落实科学发展观，全面推进“四城”建设的非常之年。做好今年的各项工作，责任重大，意义深远。会议结束后，各单位要联系各自实际，迅速传达贯彻会议精神。要通过会议精神的传达学习，使大家正确认识当前的经济形势，把广大干部群众的注意力、积极性和创造性统一到咬定目标、狠抓落实上来，为全面完成今年首季度的各项工作任务奠定坚实的基础。

二是要牢固树立目标必成意识，进一步强化工作责任。从今年以来各项工作完成的情况来看，要确保实现首季开门红，各部门、各单位今后一段时间的工作将十分繁重。但是，今天在这里必须强调，年初确定的各项目标任务，是市委、市政府综合考虑镇江市下达目标和我市经济社会发展状况后作出的重要决策，也是不可动摇的刚性任务，不管遇到多大的困难，我们完成目标任务的决心不能有丝毫动摇，狠抓落实的劲头不能有丝毫减弱。会后，各部门、各单位要将年初确定的目标进行再排队、再分析，逐项对照序时进度找差距。同时要进一步落实目标责任制，将各项重点目标和责任人紧紧抓在手上，定期督查，定期考核，真正做到组织到位、人员到位、责任到位、工作到位，确保各项指标不落空。

三是要振奋精神，一着不让抓落实。良好的精神状态是干好各项工作的前提。在当前困难和矛盾比较多，发展难度相当大的情况下，保持良好的精神状态尤为重要。现在，应该说全年的工作思路和措施都已明确，关键要抓好落实。各部门、各单位要切实加强各项工作的领导，进一步改进工作作风，深入基层，扑下身子，帮助基层理清发展思路，解决实际问题。在具体工作中，要克服工作一般化的倾向，切忌形式主义，注重实际效果。各级领导要进一步集中精力，从各种事务性工作中解脱出来，紧紧抓住影响全局的关键环节，组织猛攻，一个一个地抓，一个一个地突破，努力将各项关键措施落到实处，确保首季度各项工作任务的圆满完成。

今天的会议到此结束，散会。

**仓库工作计划和重点工作篇十九**

四、围绕\"本科教学评估\"，促进\"迎评促建创优\"的工作

1、开展本科教学评估的宣传活动，与学院的其他学生组织一起，举办知识竞赛等活动，让广大同学了解教学评估的意义。

2、配合学院的领导和老师，加强学院的学风建设，做好校自律会开展的\"学风状况\"调研活动，及时了解情况，促进提高。

3、积极开展其他的相关活动，展示学院特色，配合学校的\"迎评促建创优\"工作。

五、全力备战科技文化节，力争再创辉煌佳绩

1、总体协调各部门工作，做到明确分工，责任到人。

2、学院领导老师，指定活动方案和预期目标。

3、及时了解各部门组织情况，给以建议和指导。

在这个学期的工作中，我们将注重学生会的自身文化建设，使我们学生会的各个方面更加完善。同时，突出学院品牌活动的建设，使学院活动更加丰富，充分调动同学们的积极性，提高同学们的综合素质。我们相信，新学年我们学生会将会为我们经济学院带来新的辉煌，因为我们很优秀!加油!

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