# 筹备及开展工作总结(热门43篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2024-06-22

*筹备及开展工作总结1为保证党政办党支部党的群众路线教育实践活动动员部署会议顺利进行。现提出如下工作方案：>一、动员会时间和地点时间：4月1日(星期二)上午10:30(会期半天)地点：办公楼四楼会议室>二、主持人：周xx（党政办党支部\*、党政...*

**筹备及开展工作总结1**

为保证党政办党支部党的群众路线教育实践活动动员部署会议顺利进行。现提出如下工作方案：

>一、动员会时间和地点

时间：4月1日(星期二)上午10:30(会期半天)

地点：办公楼四楼会议室

>二、主持人：

周xx（党政办党支部\*、党政办党支部教育实践活动领导小组组长）

>三、督导组参会人员

组长：赵xx（景区旅游局局长）

副组长：xxx（景区林业局副局长、主任科员，生态研究中心主任）

成员：xxx（景区财政局副局长）

姚xx（景区对外营销联络办公室副主任）

王xx（景区监察审计局副局长）

简x（景区党政办秘书）

>四、主要议程和内容

1、党政办党支部\*、党政办党支部教育实践活动领导小组组长周文虎主持并做动员讲话。

2、旅游局局长、景区群众教育实践活动督导一组组长赵玉霞讲话。

>五、参会人员范围(约37人)

1、景区督导组成员(6人);

2、喀纳斯景区党政办党支部干部(5人);

3、党政办、机关事务管理局党员干部群众(26人)。

六、会务筹备工作分工

(一)会议材料

1、周主任动员会上的讲话、主持词(李龙，29号完成);

2、机关事务管理局局长李华作党政办党支部干部群众代表讲话稿(机关事务管理局起草，29号完成);

3、旅游局局长、景区群众教育实践活动督导一组组长赵玉霞讲话。(旅游局起草，29号完成);

4、《党政办党支部党的群众路线教育实践活动实施方案》(李龙，29号完成);

5、《党政办支部党的群众路线教育实践活动民主评议工作筹备方案》及相关表格制作(王xx，28号完成);

6、《党政办党支部党的群众路线教育实践活动动员部署会议公告》(王xx，28号完成)。

(二)会务筹备

1、会议通知：

(1)必须着正装、注意会风会纪、提前15分钟进会场、持有民主评议表人员提前30分钟进会场(李龙、冯建彬、王xx);

(2)提前统计不能参加会议人员名单(王xx，31日前完成)。

2、会场布置：

(1)会议室整理清扫、会场卫生打扫、桌椅摆放(党政办、机关事务管理局相关人员);

(2)会标“党政办党支部党的群众路线教育实践活动动员部署会议”(冯建彬，31日前完成);

(3)座签打印及摆放，时注意按电话本顺序排列(路媛、刘乐乐，31日前完成);

(4)个别谈话预告张贴(王xx，29号完成);

(6)会议材料印制、装订、发放。《党政办党支部深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案》《动员会上周主任的讲话》《党政办党支部党的群众路线教育实践活动民主评议相关表格》《学习研讨周日程安排》等文件(李龙、王xx、路媛、陈改香);

(7)会上会议材料、信签纸、碳素笔准备、摆放(赵越超、路媛);

(8)茶水—党政办党支部领导、督导组成员(张志英);

(9)会场签到(王xx)。

(三)会议宣传

1、信息编写(李龙、路媛);

2、照相(赵越超)。

(四)其他事项

1、做好与景区督导组的联络、协调和服务工作(李龙、王xx负责);

2、会场引导督导组、党支部领导及其他参会人员就坐(赵越超);

3、会议督查(吕晓明);

4、个别谈话人员通知(王xx、路媛);

5、民主评议回收，协助景区督导组做好民主评议表的发放、汇总工作(李龙、王红娟、王xx、路媛、陈改香、古丽)。

党政办党支部党的群众路线

实践活动领导小组

20xx年x月x日

——银行主管筹备工作总结3篇

**筹备及开展工作总结2**

20\_年3月3日，在总经理团正确领导和公司各职能部室的通力配合支持下，贵州分公司筹备组正式成立并投入到紧张的筹建工作中。筹备组全体成员以良好的精神风貌、团结进取的团队精神、严细认真的工作态度，扎实工作，埋头苦干，经过90多天紧张有序的努力工作，在6月15日一次性通过了贵州保监局的现场验收，在7月12日获得了贵州保监局的开业批复并迅速完成了工商、税务等相关证照办理工作。

7月18日，华渝生董事长、雷励总经理助理及贵州保监局局长李翰辉、副局长陈清华、贵州省政府金融办、保险行业协会秘书长等领导出席了贵州分公司开业庆典仪式，至此贵州分...

**筹备及开展工作总结3**

为总结20xx年\*系统办公室工作，表彰先进，激励斗志，全面提高xx年全县\*系统办公室工作效率，推动\*系统办公室工作再上新台阶，更好服务全县跨越发展大局，经研究，定于xx年2月xx日召开全县\*系统办公室工作会议，现制定筹备方案如下：

>一、会议名称：

全县\*系统办公室工作会议

>二、会议时间、地点：

时间：暂定2月下旬

地点：县劳动局四楼会议室

>三、参会范围：

参照20xx年全县\*系统办公室培训班参会人员，初步确定参会范围如下：

1、县领导：

夏培剑（县委常委、常务副\*）；

2、开发区和乡镇：

开发区管委会、各乡镇分管领导，办公室主任（28人）；

3、县直单位：

县直及驻惠有关单位分管领导，办公室主任（160人）；

4、受表彰的\*系统办公室工作先进个人（待定）；

5、县\*办公室全体同志（40人）。

共计260人左右。

>四、主持人：

王良耕（县\*办公室主任）

>五、会议议程：

1、县\*办公室副主任、应急办主任李炜东宣读表彰决定；

2、颁奖（根据\*台就座领导分组进行）；

3、表态发言；

（1）胡集镇\*办公室

（2）辛店乡\*办公室

（3）农业局办公室

（4）发改局办公室

（5）河务局办公室

（6）电信公司办公室

4、县委常委、常务副\*夏培剑作重要讲话。

>六、责任分工：

会议由县\*办公室主办，县\*办公室主任王良耕、副主任李长宝负责牵头协调。

1、秘书科负责通知下发、会议签到、\*台服务（根据评选领导小组评选的先进单位和个人，通知相关人员参会）；

2、调研室负责会议主持词、讲话、表彰决定及会议发言材料的起草和把关，印发《关于对xx年全县\*系统办公室工作先进单位和先进个人进行表彰的决定》；

3、政务接待科负责会场布置（会标、鲜花、席位签、发言席、话筒）、奖品购置（奖牌、证书）、座区划分（分为乡镇、县直部门、领奖区三个部分）及引领、颁奖安排、就餐；

4、机关服务科负责会议车辆的安排调度，会务安排两辆机动车；

5、网站、电视台、新闻中心记者各1名负责新闻报道；

6、县\*安排专人负责音响。

**筹备及开展工作总结4**

客户服务部承担着物业公司对客服务的主要工作，包括了客户关系协调以及公司内部各部门的协调工作。是体现服务档次，展示和树立公司管理品牌的窗口。是实现优质服务，使客服满意的关键性职能部门。

通过近期对本公司各项目客服部的走访巡查，发现各项目客服部能够较好的完成客服部所承担的客户服务工作。同时也存在的一些问题如：

1、员工业务水\*偏低和服务素质偏低，主要表现在处理问题的方法和技巧不太成熟。

2、部门管理制度、流程不够健全，使部门工作效率、员工责任心和工作积极性受到一定影响。

目前按照总公司的要求完成物业公司整合，设立物业公司总客服部及下属各项目客服中心。我部门经过开会和讨论提出以下计划。

1、客服部做好每月客户缴费统计及各项目收支明细绘制成表，上交总公司，让总公司能清晰的看到物业公司资金运作情况。

2、客户部建立完善公司收支档案，以及完善各项目业主档案。

3、狠抓客服部团队内部建设，工作纪律，完善客服制度和流程，部门基本实现制度化管理。

4、定期召开部门服务质量评定会，规范客服人员服务。进行思想交流，丰富、充实专业知识，为业户提供更优质的服务。

5、密切配合各部门工作，及时、妥善的处理客户纠纷和意见、建议。

客服部工作存在诸多不足，有新的问题，老的顽症。但是在总公司的领导的指导和关怀下，我相信我部门全体员工有信心做好接下的全部工作。

**筹备及开展工作总结5**

>一、文学社社员结构

1、采用小组制。第一批入社成员先询问是否愿意担任组长，愿意的成员由文字总监随机命题审核。

组长的责任是小范围的组织社员、按时的收每个月的主题作文、审核新成员、协助组织部动员社员、协助人事部工作。组的名字可由组长与组员制定，以增强团队的凝聚性。人事部需注意：保持组与组之间友好与良性竞争的状态，切不可出现内部斗争。

主题作文：此为文学社社员每人每月必做作业。由当月《镜》文字部分的主题为题目，由文字总监写出主题解析。每人以此为主题写作一篇短篇（5000字左右）文体不限，诗歌字数不限。

审核新成员：我们采用试题来审核新进社员（试题已上传至群），社员入社可以先选择进入哪个组，然后做好试题后将试题给组长，组长着重审核文字功底。

>二、外宣部未来工作

1、在各个论坛、贴吧、文学群等地方发布知更文学社招募社员的宣传文件。

2、联系出版社、文化公司等，拓宽写手出版途径。（也可联系实体杂志，对于优秀稿件可荐稿。）

**筹备及开展工作总结6**

在县委组织部和县非公有制经济党工委的领导和指导下，经过天禧牧业党总支筹备组和全体党员的共同努力，公司党总支第一次党员会议今天正式召开。在此，我代表天禧党总支筹备组向与会的各位党员和莅临大会的县委组织部和县非公有制经济党工委领导，报告此次代表大会暨山东天禧牧业有限公司党总支成立大会的筹备情况。

一、成立天禧牧业党总支筹备组

山东天禧牧业有限公司随着业务的不断拓展，职工也越来越多，这些职工中的党员同志要求过党的组织生活问题、预备党员转正问题、党员培养对象的考察问题、以及党员关系的接转等问题，亟待解决。因此，于20xx年3月1日在天禧总部成立了天禧牧业党总支筹备组，天禧牧业董事会成员参加了此次会议。会议产生了由我为负责人的天禧牧业党总支筹备组，并以书面形式上报县非公有制经济党工委。

二、积极开展党员基本情况调查

在县非公有制经济党工委的指导和大力支持下，天禧牧业党总支筹备组在全体党员中开展了广泛的宣传动员，使广大党员自觉参与党员基本情况调查及登记工作，关心和支持天禧党总支的筹建工作。由于公司的发展扩大，基层人事变动较大，在召开本次大会的前期，筹备组再次开展党员基本情况调查，重新核实党员身份、人数等。山东天禧牧业有限公司目前共有在职职工1700名，其中\_党员90名，入党积极分子16名。

三、筹备召开第一次党员大会

这次代表大会的筹备工作是根据《党章》规定，按照县非公有制经济党工委的部署要求进行的。在第一次党员大会的筹备工作中主要做了以下几方面的工作：

1、确定大会方案、议程以及选举办法

大会的筹备方案、议程以及选举办法都经过了反复讨论和认真修改，并最后经县非公有制经济党工委审批同意。方案明确了参与大会的党员人数、以及相应的产生办法，还有党总支筹备工作的时间安排、筹备工作的分工等。本次大会的选举工作坚持民主集中制，采用无记名投票选举的方法。

2、选举产生党总支委员

根据天禧牧业实际情况，当选党总支委员要求是在政治上同公司党组织保持一致，坚决拥护党的路线、方针和政策，在本职岗位上爱岗敬业、拼搏奉献的\_党员。党总支委员选出后，要进行合理的分工，共同开展今后天禧党总支的工作。各项选举工作坚持民主集中制的原则，充分体现了党员的先进性与模范性。

3、充分酝酿确定天禧第一届党总支委员候选人

经过党总支筹备组反复研究、酝酿，并经县非公有制经济党工委审议，第一届党总支委员候选人有5名，候选人名单将递交大会进一步酝酿讨论和选举。

4、选举的审查工作

为保证选举工作的公平公正，大会设立监票组，总监票人由李文华同志担任。监票组各成员作了明确的分工，严格执行和监督大会的唱票、计票和监票等工作。

综上所述，本次党支部大会的各项筹备工作已经全部完成，衷心希望各位代表能以真诚的态度、严谨的作风、优良的品质、充沛的精神面貌圆满完成本次党支部成立大会的各项任务。

**筹备及开展工作总结7**

时光飞逝，不知不觉又迎来新的一年，会务服务工作总结。在即将过去的xx年里，我在公司领导和同事的关心帮助下，顺利完成了相应的工作，现对xx年的工作做一个总结。

一、前台接待方面

xx年xx月至xx月，我从事前台接待工作，接待人员是展现公司形象的第一人，在工作中，我严格按照公司要求，工装上岗，热情对待每一位来访客户，并指引到相关办公室，为领导提供了方便，也为客户提供了方便。一年来，共计接待用户达1000人次左右。

二、会议接待方面

1、外部会议接待

参与接待了山东联通全省财务会议、运维部工作会议、人力监察培训会议、全省g网经营部工作会议、临沂分公司与菏泽分公司共同召开的经营分析会等大型会议，在这种外部会议中，严格按照会议需求高标准布置会场，积极协调酒店相关事宜，并做好会议过程中的服务，在这个过程中，我学到了更多的待人接物，服务礼物等相关知识，积累了很多的经验。

2、内部会议管理

按照各部门的需求合理安排会议室，以免造成会议冲突，并注意做好相关登记，以及会议室的卫生保持，公众物品的善后检查等工作，以便为本部人员提供更好的服务。一年来，共安排内部会议500次以上。

3、视讯会议管理

在召开总部或省分视讯会议的时候，按照通知要求，提前半小时准时打开视讯系统，确保会议按时接入，本年度无一例会议延时情况出现；在召开对县区会议时，提前进行会议预约，呼叫各终端，确保每个县区都能正常参会。

三、费用报销、合同录入工作

在这方面，严格按照公司要求，周一汇总收集报销单据，周二找领导签字后录入erp系统，并做好登记工作，一年来，录入报销单据1000余份。合同录入20余份。

四、综合事务工作

xx年xx月，因部门人员变动，我被调至办公室，从事\*查询、外部文件签收、工会、办公耗材、食堂管理等工作。后期，又接手信息采编、会议记录、联通之窗、行政库管理等工作。

至xx月底，共接待\*查询300次左右，并做到态度热情，严格按照公司规定办理。收发外来文件90份左右，做到及时上传下达，不延时，不误事。报送信息20篇，采编联通之窗2期。

对笔记本、台式机等小型固定资产做好登记与出入库工作，及时联系维修网点，进行电脑维护与维修，与其加强沟通，并要求为我们提供备用机，以免耽误正常工作。

五、其他工作

在完成本职工作的同时，认真完成领导交办的随机工作，并积极参加公司组织的各项活动，协助领导同事筹备了首届职工运动会；在临沂联通诚信演讲活动中获得第一名；山东联通诚信演讲比赛获三等奖，目前正在积极筹备xx年文艺汇演的节目汇总、选拔、演出等工作。

六、工作中的不足

在工作中主动性不足，与领导沟通较少，遇事考虑不够周全、不够细致。文字功底欠缺，在信息报送环节没有做到及时抓住公司信息亮点，导致信息数量和质量不高，影响公司在全省的信息排名。

七、xx年工作计划

1、加强自身学习，结合综合部实际，多从细节考虑，紧跟领导意图，协调好内外部关系，多为领导分忧解难。

2、积极学习其他单位、酒店等会议接待经验，提高接待水\*，提升公司形象。

3、做好工会工作，推出有意义的活动，加强沟通交流，并将“工会送温暖”活动继续开展下去。

4、加强食堂管理工作，进行市场调查，加大费用管控力度，营造温馨舒适、价格低廉的就餐环境。

xx年即将过去，充满挑战和机遇的xx年即将来临，在新的一年里，我将总结经验，克服不足，加强学习，为公司的发展壮大贡献自己的绵薄之力。

**筹备及开展工作总结8**

时光如梭，不知不觉中来XX工作已有一年了。在我看来，这是短暂而又漫长的一年。短暂的是我还来不及掌握的工作技巧与专业知识，时光已经流逝;漫长的是要成为一名优秀的客服人员今后的路必定很漫长。经过一年来的工作和学习，对客服工作也由陌生变成了熟悉。

很多人不了解客服工作，认为它很简单、单调、甚至无聊，不过是接下电话、做下记录、没事时上上网罢了;其实不然，要做一名合格、称职的客服人员，需具备相关专业知识，掌握一定的工作技巧，并要有高度的自觉性和工作责任心，否则工作上就会出现失误、失职状况;当然，这一点我也并不是一开始就认识到了，而是在工作中经历了各种挑战与磨砺后，才深刻体会到。

下面是我这一年来的主要工作内容

一、立足本职，爱岗敬业

作为客服人员，我始终坚持“把简单的事做好就是不简单”。每当遇到繁杂琐事，总是积极、努力的去做;当同事遇到困难需要替班时，能毫无怨言地放弃休息时间，做好工作计划，坚决服从公司的安排，全身心的投入工作。

二、勤奋学习，与时俱进理论是行动的先导

作为电信基层客服人员，我深刻体会到理论学习不仅是任务，而且是一种责任，更是一种境界。一年来我坚持勤奋学习，努力提高理论水\*，强化思维能力，注重用理论联系实际，用实践来锻炼自己。

三、工作生活中体会到了细节的重要性

细节因其“小”，也常常使人感到繁琐，无暇顾及。对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性;对工作耐心度，更加注重细节，加强工作责任心和培养工作积极性。

四、多与各位领导、同事们沟通学习

取长补短，提升自己各方面能力，跟上公司前进的步伐。很幸运可以加入XX客服部这个可爱而优秀的团队，XX的文化理念，客服部的工作氛围已不自觉地感染着我、推动着我;让我可以在工作中学习，在学习中成长;也确定了自己努力的方向。此时此刻，我的目标就是力争在新一年工作中挑战自我、超越自我，取得更大的进步!

**筹备及开展工作总结9**

    暖湿的空气夹杂着内心的无奈和疲惫，我这是怎么了，怎么状态那么差，下午竟然还犯下这种愚蠢低级的错误，真的该反省一下自己了。

   最近几天总是晚上三点才能稍有睡意，没睡多久，七点的闹铃吵醒刚睡安稳的我，无奈的起来刷牙洗脸，拖着沉重的脚步走向办公室，平时也来的早的同事见到我，依旧还是那句话，“佩智，你怎么总是那么早就到办公窒来了，你这班主任当得可真敬业”，我微微一笑，“习惯了，你也一样啊”。工作的时候，自己确实是习惯了早起，可是最近几天，自己的状态真的很糟糕。到了办公室，哈欠连天，我真的怕这种状态会影响学生，想到要走进教室查看考勤，内心都在颤抖。休息不够，暖湿的气候，再加上感情上的那么一点点失意，真的感觉很无奈、很疲惫。在身体感官机能面前，所有的理\*都显得那么的苍白无力。我很想控制自己不去想那些乱七八糟的东西，集中注意力，专心的把精力投入到工作中来，可是大脑有时真的不听使唤，思维有时会发生跳跃。

   要想思维不发生短路现象，最好的办法就是把自己想说的话，要交代的事情写在发言稿上，就像备课一样，这样就可以防止低级错误的发生。本来是今天晚上要参加晚自修值班教师会议，明天下午第四节课参加语文科组教研会，学生明天不用上第四节课的，可是因为自己没有把这些要交代给学生的事情写在发言稿上，因为自己的精神状态不好，所以在通知学生的时候，竟然说成是今天下午不用上第四节课，最终犯下这种愚蠢低级的错误。我原本在宿舍休息，听见年级组长的哨声，当时还感觉很诧异，突然回想一下，才知道自己好像在发布通知的时候出了差错。于是自己匆匆地跑\*室，把还没走尽的学生安稳下来。虽然年级组长没批评我什么，可是自己感觉更难受。真的该从这件事情上吸取教训，好好反省一下自己。首先要尽快调整自己这种疲惫的精神状态，晚上和中午好好休息，充足的睡眠是保\*一天良好的精神状态的基础。其次是要全身心地投入到教学中来，不要胡思乱想，感情上的事先放一放，一切顺其自然。最后是要把自己要讲的东西以书面的形式形成文字，“照本宣科”就不会再次发生这类愚蠢低级的错误。

   以上就是自己就这次失误所做的反省，“前车之辙，后车之师”，哪里跌倒就哪里爬起来，我一定会做的更好的。相信自己，我能行。

**筹备及开展工作总结10**

大型会议筹备活动总结

暖湿的空气夹杂着内心的无奈和疲惫，我这是怎么了，怎么状态那么差，下午竟然还犯下这种愚蠢低级的错误，真的该反省一下自己了。

最近几天总是晚上三点才能稍有睡意，没睡多久，七点的闹铃吵醒刚睡安稳的我，无奈的起来刷牙洗脸，拖着沉重的脚步走向办公室，平时也来的早的同事见到我，依旧还是那句话，“佩智，你怎么总是那么早就到办公窒来了，你这班主任当得可真敬业”，我微微一笑，“习惯了，你也一样啊”。工作的时候，自己确实是习惯了早起，可是最近几天，自己的状态真的很糟糕。到了办公室，哈欠连天，我真的怕这种状态会影响学生，想到要走进教室查看考勤，内心都在颤抖。休息不够，暖湿的气候，再加上感情上的那么一点点失意，真的感觉很无奈、很疲惫。在身体感官机能面前，所有的理性都显得那么的苍白无力。我很想控制自己不去想那些乱七八糟的东西，集中注意力，专心的把精力投入到工作中来，可是大脑有时真的不听使唤，思维有时会发生跳跃。

要想思维不发生短路现象，最好的办法就是把自己想说的话，要交代的事情写在发言稿上，就像备课一样，这样就可以防止低级错误的发生。本来是今天晚上要参加晚自修值班教师会议，明天下午第四节课参加语文科组教研会，学生明天不用上第四节课的，可是因为自己没有把这些要交代给学生的事情写在发言稿上，因为自己的精神状态不好，所以在通知学生的\'时候，竟然说成是今天下午不用上第四节课，最终犯下这种愚蠢低级的错误。我原本在宿舍休息，听见年级组长的哨声，当时还感觉很诧异，突然回想一下，才知道自己好像在发布通知的时候出了差错。于是自己匆匆地跑回教室，把还没走尽的学生安稳下来。虽然年级组长没批评我什么，可是自己感觉更难受。真的该从这件事情上吸取教训，好好反省一下自己。首先要尽快调整自己这种疲惫的精神状态，晚上和中午好好休息，充足的睡眠是保证一天良好的精神状态的基础。其次是要全身心地投入到教学中来，不要胡思乱想，感情上的事先放一放，一切顺其自然。最后是要把自己要讲的东西以书面的形式形成文字，“照本宣科”就不会再次发生这类愚蠢低级的错误。

以上就是自己就这次失误所做的反省，“前车之辙，后车之师”，哪里跌倒就哪里爬起来，我一定会做的更好的。相信自己，我能行。

**筹备及开展工作总结11**

星沙店筹备工作总结

星沙店从20\_年9月底开始筹备，10月8日工程队正式进场，11月10日正式营业，历时一个多月，得到了公司及其他门店的大力支持，非常感谢。中间有一些经验值得以后借鉴，同时也存在很多不足，现总结如下:

一、 比较成功的方面:

1、 计划\*:在龚总的指导下，基本落实了筹备日进度表制度。由于是初次负责新店筹

备，对主要工程进度、采购进度把握不足，因此，一个好的计划十分重要。所

幸，在商务酒店、采购中心的大力支持下，对泥、木、油、水电工程、采购物

资到位时间等基本上有一个正确的概念，每项工程的衔接基本上没有大的失误。

2、 分工:根据筹备组的实际特点，进行了有效的人员分工。周娇负责后勤(含财务、

人力、采购等)、\*关系的处理，朱丰俊负责工程跟踪，整个班子搭配合理，

配合默契，有奖有惩，都有效完成了自己的工作。

人员招聘、培训方面周娇亲自负责，安排派发传单，介绍熟人，开发了很多渠

道，基本上保障了人力的供应。

3、 执行:在工程过程中，对于工期和质量的跟踪比较有效。所有人员从10月23日后

基本停休，保持了良好的精神面貌。包括外包工程队伍晚上连续加班时间较长，

泥工加班10个以上，水电工更多，基本上确保了工期尽量往前赶。采购物资方

面，指定了店长亲自跟踪，大件商品店长每天一个电话，确定到位时间，外包

工程(如外墙玻璃、门头、荷台、案台的不锈钢包边等)指定专人与采购衔接，

并随时跟踪，确保了基本都能按期完成。

二、存在的不足:

1、工程方面:

1)设计方面:部分图纸尺寸不对，缺乏水电图纸，对施工带来一定困难；

2)工程方面:工程由于进程的先后顺序不同，互相的施工出现了阻碍，比如:水电工一段时间阻了泥工的工作，电工加班加点后，泥工又反过来阻了电工(如楼面大厅贴砖工程)。建议以后要配套进行或整体外包。

3)后勤方面:培训方面，由于缺乏相关经验，对培训难度和内容估计不足，培训开始的时间整体还是稍晚，厨师1日开始到资阳店培训，学习内容没有标准，学习效果不佳，整体培训从5日开始，8日结束，与开业前的卫生工作有一定冲突，造成一定的混乱和培训效果不佳。

4)部分工程的施工时间安排不妥。门头、外墙玻璃的前期准备不足，安装时间过赶。厕所、办公室、仓库的施工时间排在后面，导致工程材料无法入库，现场管理较乱，网络安装也滞后，厨房的施工也受到了影响(因厕所在厨房内部)。

三、建议:

1、开店手册一定要尽快形成，2、每个筹备组必须组织良好的培训，3、各个部门的标准化工作形成图文材料，4、施工队伍的外包尽可能全部配套；5、设计部门更\*化；6、门店选址时要充分考虑电、气、消防等配套，并将物业合同纳入租赁内容考虑；7、\*关

系的处理要提前和及时。

四、其他部门评估:

1、采购:

采购存在采购物资不及时，计划\*不强的毛病，但总体来说，对工程的指导、重点工程的外包施工控制得很好，总评:优秀，建议实施奖励。

2、财务:

财务在资金的调拨上做得很合理，提出的问题也能得到及时的解决，协作精神也很好，但\*\*照的办理有点落后，总评:良好，建议实施奖励。

3、 人力；

由于主要负责人入职不久，对公司工作不熟悉，此次参与度不强，建议暂不参加考评。

4、 设计:

设计部门的工作积极\*很高，也能配合门店工作，但\*程度有待加强，另外到现场的次数要增加。总评:良好，建议实施奖励。

星沙店筹备组

20\_年11月11日

**筹备及开展工作总结12**

7月28日下午客服部组织召开班长以上成员会议，对本月工作情况进行总结并开展了广泛的批评与自我批评。

会上要求各班长需加强本班组成员对员工手册、党风廉政建设手册、党的群众路线教育实践活动的学习，严格贯彻落实公司关于空调使用及车辆管理相关规定。

王部长就绩效考核实行两月以来各班长打分情况提出以下要求：首先，各班长打分要在实事求是、客观公正基础上，档次再拉开一些；其次，调休一天以上员工本月绩效考核分数扣.1分；最后，各班长、部长必须要有责任和担当，惟其如此，才能保证客服部绩效考核二次分配方案的顺利推行。

通过部考核组今晨对各岗工作的督查，发现五点问题亟待改善：

第一，个别员工劳动纪律懒散，没有很好的履行岗位职责，对本部门和公司查到的违纪行为按照制度和绩效方案严肃处理；

第二，对于公司及部门博客上的最新动态，各班长不仅自己要加强学习，还应及时将文件要求和精神传达到每个班组成员；

第三，加强复核。对微机立户和表本录入、热线接待办和供水窗口的用户接待及回访记录除自查外，班长、副部长要进行复核并有复核记录，作为考核班组内容；

第四，本月各班组都能按时上报工作信息，但存在质量不高的问题，今后上报的工作信息从形式到内容必须提高质量，反映日常工作，质量高低一并作为下月部门内部绩效考核依据；

第五，对每月转出及转入工作联系单要做好整理，及时将信息反馈给相关部门，因为特殊原因未完成的单子必须注明未完成原因。

针对近期工作中存在的问题和不足，客服部班子成员开展了深刻的批评与自我批评，时常组织班组学习，及时传达公司要求，保证今后杜绝此类问题的发生

**筹备及开展工作总结13**

我们诚信社区是义乌市一个新兴的城市新区。毗邻义乌国际商贸

城福田市场，管辖区域面积1平方公里，本地居民20xx多人口，有三个党支部124名\_党员。交通便利、商业气氛浓厚、外来人口流动量大，有2万多的外来暂住人口入住各个小区。出现了一些社会治安问题、环境问题，社区服务配套体系问题等等，原来的村一级组织已不能完成城市新区的社会管理功能。为此，建立一个以坚持党的领导为核心，适应城市管理的社区组织更具有紧迫感和深远的意义。稠城街道党工委和办事处，坚持与时俱进、审时度势，于20xx年7月，成立了诚信社区工作领导小组。加强对筹建工作的领导，同时设立工作小组，具体开展筹备工作。

**筹备及开展工作总结14**

xx年，在公司领导的正确领导下，我作为公司的会务接待主管，在积极落实公司关于会务接待的相关要求的同时，团结带领会务接待组其他同事，顺利完成了520\_多人次，1400余场的会议接待任务，并在会务接待之余，不断总结会务接待工作过程中的得与失，不断探索更加完善的接待手段和形式，力求将会务接待工作做到尽善尽美，现将我20xx年度的工作情况总结如下：

一、注重细节，狠抓会务接待各个环节

会务接待是一项看似简单实则复杂的工作，从会前的沟通、筹备，到不同会议不同要求的具体落实体现，都需要极大的耐心和细心，公司承接的会议多数规格较高，参会领导多，级别高，这就给我们的会前沟通、会场布置和会中的服务提出了很高的要求。作为一名接待主管，在日常的工作中，我时刻坚持用“认真，细致，严谨”这六个字要求自己，毫不放松，用我对会务接待各个环节的关注，去换取我们每一次的服务质量的保证以及参会领导的肯定。

二、注重学习，不断提升会务接待理论水\*

一年来，逾千场会议接待任务的顺利完成，为我积累了宝贵的经验，同时，通过不断总结在千场会议接待过程中的不足，为我更加细致的完成今后的会务接待任务，起到了很到的提醒和促进作用。

此外，为了提升自己在会务接待方面的理论知识，更好的带领好会务接待组这支队伍，在工作之余，我毫不放松对自己的要求，我会通过翻阅相关书籍、上网等途径去学习会务接待方面的礼仪知识。我还会坚持每周组织一次对会务接待组员工的服务礼仪培训，通过培训去努力提高整个会务接待组的整体素质。

三、团结队伍，切实做好会务接待工作

在日常的工作中，我注重关心每一名会务接待组员工的精神状态和工作面貌，发现员工有精神不佳的状况，会及时进行沟通，了解他们的思想状况，帮助他们调节好自身的工作状态，避免将负面的情绪带到会务接待的工作中去。此外，我还要求每一名员工要不断总结自身工作中的不足，不断学习掌握各项技能，发挥自身所长，通过合理有效的手段，调动整个会务接待组的工作热情，共同做好会务接待工作。

新的一年即将到来，在新的一年里，我将团结带领会务接待组所有成员做好以下几方面的工作：

一、加强沟通，做到会议筹备精细化

会前全面细致的沟通是做好会议筹备的重要前提，作为会务接待主管，在新的一年里，我将致力于做好会前的沟通工作，摆正心态，用心去倾听会议主办方对每一场会议的要求，并且力争将他们的要求很好的体现在会议筹备和会中服务的每一个环节中。在会议筹备方面，要多动脑筋，开拓思维，群策群力，力求在会场布置上求创新，在服务环节上求突破，为每一场会议的每一名与会人员打造一个温馨舒适的与会环境。

二、加强学习、做到服务水准精细化

在会议服务方面，我要积极组织开展相关的培训，并且在着装，仪容仪表，服务过程等各个环节进一步细化要求，坚决杜绝消极怠工，带情绪上岗，服务不规范等现象的发生。同时，我还将督促会务接待组的员工不断加强业余时间的自我学习，通过定期开展服务技能和会务礼仪等方面的评比，去调动他们自我学习、自我提高的积极性，从而不断提高他们的理论知识和服务水\*。

三、加强管理，做到工作分工精细化

新的一年里，在人员管理方面，要进一步明确主管、领

班以及接待员之间的工作任务分工，进一步强化各工种自身的职责，将会务接待的每一个环节细化分解到每一个员工身上，做到工作任务、服务质量责任到人，并建立完善的奖惩考核制度，将每名员工每次会务接待过程中的工作表现纳入考核，最大程度的调动每名员工的工作积极性和主观能动性。

会务接待是一项繁杂的、需要细致对待的工作，每一场会议接待任务的顺利完成，需要整个会务接待组全体成员的共同努力。在新的一年里，我将和会务接待组其他同事一道，用心学习业务知识，努力提升服务质量，用一场场会务接待任务来检验我们的工作成效，在工作中不断总结完善自身素质，将会务接待工作做的更好、更出色。

——运动会策划筹备工作实施方案 (菁选2篇)

**筹备及开展工作总结15**

各位代表：

现在，我受镇人民政府委托，向大会作政府工作报告，请予审议，并请列席大会的人员提出意见。

过去五年的工作回顾

20xx年以来，本届政府在县委、县政府和镇党委的领导下，在镇人大依法监督和大力支持下，高举\_理论伟大旗帜，坚定不移地贯彻党的路线、方针、政策，认真实践“三个代表”重要思想，解放思想，抢抓机遇，开拓进取，奋力拼搏，经过全镇人民的共同努力，圆满完成了镇第一届人大历次会议确定的各项任务，经济建设和各项社会事业迈上了新的台阶。

一、经济发展空前活跃

——农业经济稳步提升 五年来，我们紧紧围绕“农民增收、企业增税”的总体目标，不断增加农业投入，调整产业结构，加大招商引资力度，积极盘活农村经济，呈现了持续、稳定、健康发展的好势头。至20xx年，全镇工农业生产总值万元，比20xx年增加1112万元，增长18%;农民人均纯收入达元;劳务创收达1348万元，比20xx年增加425万元，增长40%;粮食总产达吨，粮食总播种面积稳定在23000亩左右。

——工业经济迅猛增长 镇政府始终把优化环境，发展经济放在首要位置，广辟招商途径，努力实现投资商与地方发展双赢局面，有力地促进了本镇工业经济的快速发展。五年来，全镇共引进资金5148万元，先后修建了金桥、阳桥、金水、金石、六洞、石家山、岩垅、福江、金坪、田垅等大小电站16座，新增装机容量万千瓦，新修华昱、双发、丰顺等硅厂3座，塑料厂1家，石材厂1家。到20xx年，全镇共创税收万元，较20xx年财税的238万元，净增万元，增长了倍。今年有望突破600万元大关。

二、基础建设发展喜人

——小城镇建设发展不断完善 自20xx年撤乡建镇后，小城镇建设发展被列入镇政府重要的议事日程。五年来，陆续完善了下水道1200多米，街道硬化1000米，规范了农贸市场运营秩序，融资30余万元新修了旗形跨河大桥1座，开发人形小区建设1个，新增镇域面积 平方公里，新增小城镇居民500人，并成立了回龙居委会。

——水利、交通基础设施发展迅速 以项目带动为主，发动群众积极投劳捐资，大力建设各类基础设施。争取400万的砂改油项目对圭葛公路进行了硬化，实施了岚水江、福坪、旗形等3个村的村级通畅工程项目，结束了村级公路无硬化公路的历史。目前，楠木冲、横路、复兴、白坪、老院子、方竹、步鳌、福泉等8个村的村级通畅工程正在实施之中，力争年前实施并完工。完成了方竹村的自来水改水工程项目，争取资金维修加固了朝阳一坝、山背小(二)型水库等水利重点工程。

——通信通讯实现无死角 全镇增容电话780部。增容移动基站6座，联通基站1座，实现了村村通电话，村村通移动电话的目标。有线电视成功与怀化溆浦联网，不断丰富人民群众的业余生活。

三、社会事业全面发展

——计划生育负压推进 随着计生环境的变化，计生工作曾出现了一些困难，掉了类，退了位，甚至到了“黄牌”的边缘。但通过全镇人民的共同努力，计划生育依然稳定在全县的中游水平。特别是近两年来，借助于我们良好的基础，良好的队伍，狠抓了计生基础工作，为我镇扭转计生的被动局面打下了坚实的基础。

——教育事业优先发展 教育决定人才，教育事业优先发展，是镇政府一贯坚持的原则。健全完善了议教制度，规范了学校“一费制”，落实了上级有关减负文件精神，教育工作中的“两基”顺利通过省、市、县检查验收，“两督”工作抓得主动，曾受到上级好评。教学质量不断提高，20xx年，升学率分别为72%，毕业率为75%，考吉首大学的2名，获单项奖励的260人次。

——卫生医疗稳步推行 20xx年，流行的非典型肺炎，疫情传播极快，危害极大。镇政府以保护人民生命安全和身体健康为已任，按照上级要求，积极果断地开展工作，取得了很好的成绩。特别是当时杳竹村的村民韩某某 ，疑似“非典”患者，镇政府工作人员不顾自身安危，送患者到县城实施隔离。为了尽力避免“因病致穷，因病返穷”的悲剧重演，我镇按县委、政府的部署安排，广泛宣传发动，积极开展新型农村合作医疗工作。

——农村社会保障体制初步建立 继五保户补助资金落实后，对农村中的弱势群体又实施了低保制度，按“逐步发展、应保尽保”的原则，现全镇共有低保户246户，实现参保489人，五保户94户，94人。尽最大努力加强抗灾防灾等抵御自然灾害能力，如20xx年“”洪灾，造成了3死8伤、损失过亿元的严重后果，镇政府带领全镇人民战天斗地，淤泥中救人，悲惨中善后，市场上疏散人群，洪水后的街道清淤，灾民安置，灾后重建。并积极争取上级支持，共发放救济粮7000公斤，救灾被130床，救灾衣服500件，救济款5万元。让300户，1296人免受饥饿之苦，让32户全倒户、135户搬迁户搬进了新居。移民后扶政策的落实，可解决移民24户，87人后顾之忧，每年可得到补助资金万元。

——科技创新防灾减灾 山背人民谈雷色变，雷击问题像大山一样一直压在山背人民身上，继20xx年山背村实施第一期防雷工程后，20xx年雷击又死1人的事实，积极争取了省气象协会、省防雷中心等单位来我镇开展“共建和谐湖南，气象防灾减灾科技服务进乡村”活动，并捐赠了价值8万余元的防雷器材，且通过央视七套及湖南经视等媒体的报道，引起了省委、省政府领导的关注，山背丰富的旅游资源有望成功开发，山背的第二期防雷工程也可望20xx年启动。

四、其他工作齐头并进

——落实了划时代的税费改革 农村税费改革是\_和\_减轻农民负担实际行动的体现，最终的目的是让农民受益。20xx年税费改革后，我镇较20xx年的110万元减少到2万元，20xx年全面取消农业税，结束了几千年来的向农民征税的历史。

——兑现了新时期的惠农政策 退耕还林，利国利民。我镇抓住国家实施退耕还林政策的机遇，广泛发动群众，积极退耕还林。五年来，共发展退耕还林面积5070亩，每年可领取退耕还林补助117万元，收益18个村，86个组，收益人口7694人，人平增收152元。针对农村与城市收入差距较大的实际，国家对农民种地实施补助，自20xx年起，共发放粮食直补、粮种补贴等补助万元。

——开展了各类权属证换发工作 以社会主义市场经济调节为主经济大环境，所有的资产的权属必须清晰明了。近年来，我镇积极主动地开展了土地使用证换发、林地林权换发证、宅基地使用证换发等工作。较好地完成了第二次农业普查，确保各项工作平衡协调发展。

五、稳定局势来之不易

越是发展的地方，矛盾问题就越是集中尖锐，葛竹坪也逃脱不了这个历史规律。20xx年“”事故，是灾难，也是教训，更是经验。使我们认识到稳定也是生产力，稳定也是政绩，安全就是效益。把创建“平安葛竹坪”做为工作主题，全面落实维护稳定的各项措施。加强了维稳网络建设，确保信息畅通，强化了安全监管，确保防堵有力，化解及时。成功地调处了石家山电站拦河坝死人事故、步鳌村村民术后死亡与镇医院医疗纠纷一案、鹿洞群众、横路村群众交通死亡赔偿事故、老院子村民在怀化非法行医死人事件等意外死亡事故 起，化解金石村与隆回县双江口电站的用水矛盾、冇禾田村与鹿洞六个村的供用矛盾、杳竹山群众与村分山等不稳定因素150余起。建立不稳定因素定期排查和安全生产定期检查工作制度，重点加强了老上访户的监控和非法矿山的整治力度，始终保持高度的政治敏感性，严厉打击了地下“”和“”等违法犯罪活动，确保了不发生一起重大安全事故和一起群访集访事件。

回顾五年来的工作，我们深深感到，在促进葛竹坪经济发展，全面建设社会主义新农村的实践中，必须坚持项目带动，走群众路线，紧紧依靠群众，群策群力办大事;必须坚持发展才是硬道理，用发展来振奋人心，凝聚人心，来解决前进中的问题;必须坚持以市场为导向，以提高人民生活水平为出发点，不断调整农业产业结构，加快推进小城镇建设发展步伐;必须坚持生态与发展并重，才能实现社会经济的全面可持续发展。

这些工作的开展和成绩的取得来之不易，它得益于各级干部和全镇人民的辛勤劳动和创造，凝聚了全镇人民的心血和汗水。在此，我代表镇人民政府，向全镇广大干部群众、向所有关心支持葛竹坪社会经济发展的各界朋友，表示最崇高的敬意和衷心的感谢!

在总结成绩的同时，我们也清醒地看到，我们在社会经济发展中还存在不少的矛盾和问题，政府也存在一些缺点和不足：一是一些涉及群众利益的突出问题解决得不够好;二是发展经济与环境保护不很谐调，生态成本付出过高;三是小城镇建设和基础设施投入力度不够，财政保障体制不健全;四是农业产业结构调整不够力度，未能形成规模化、集约化经营模式;五是政府自身建设存在一些问题，职能转换不能适应新形势的需要;六是投资环境还有待进一步优化。在今后的工作中我们必须以对人民高度负责的精神，采取更加有力的措施，切实解决这些问题，决不辜负万葛竹坪人民的期望。

未来五年的工作打算

近年来，国家对农村投入的不断加大，我们一定抢抓机遇，以更加昂扬的精神状态，恪尽职守，积极进取，毫不懈怠，为官一任，造富一方，抢抓机遇，开拓创新，加快发展，努力开创葛竹坪镇经济建设和各项事业的新局面。

今后五年，全镇工作的指导思想是：以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，加快构建社会主义和谐社会，认真贯彻党的xx大会议精神、党的各项方针政策，加大项目争取力度，着力抓好基础设施、小城镇建设;着力调整农业产业结构和经济结构，加快推进生态环境创建，着力推进改革开放和招商引资，着力落实各项惠农政策，建立农村社会保障体系，实现经济、社会、环境全面协调可持续发展，全面推进新农村建设。

根据上述指导思想，新一届政府的奋斗的目标和主要任务是：团结带领全镇人民，以发展镇域经济为中心，以建设社会主义新农村为载体，加强三个文明建设，力争到20xx全镇工农业总产值达1亿，力争创税收600万元;粮食总播种面积在23000亩左右，力争粮食总产量达9000吨，年增长率7%;农民人均纯收入2821元，;药材面积力争达2万亩，总产突破20xx吨;完成小城镇的规划修编，新增镇域面积平方公里，新建三横四纵的街道，并完成相关配套设施;集镇建设初具规模，葛竹坪镇面貌焕然一新。

今后五年，我们将围绕推进建设“生产发展、生活富裕、乡风文明，村容整洁、管理民主”的社会主义新农村，着重抓好以下几项工作：

一、突出抓好农业产业化建设，不断构建“生产发展，生活富裕”的社会主义新农村。

今后五年，我们仍然要坚持把农业放在经济工作的首位，围绕农业增产增收，加快推进农村“三化”进程，推进农业和农村经济进一步发展。为此，我们将重点办好以下几件事：

(一)、狠抓高效林业开发，建立特色产业基地。在高效林业开发上，要突出效益和特色，强化后续管理，落实经营责任制，重点抓好2万亩金银花基地、5000亩猕猴桃基地，新建萝卜基地500亩，逐步实现规模化、集约化。搞好退耕还林工程，建设好1万亩原料林生产基地和3700亩速生丰产林基地建设，形成一批有具体地域特色产业。

(二)、大力发展养殖业，建立畜牧养殖业基地。在畜牧生产上，抓好三元杂交猪和以牛、羊为主的草食动物规模养殖，其中要重点扶植，集中发展一批三元杂交猪和山羊养殖专业户，在全镇建立畜牧基地。

(三)加快股分制企业和工业经济的发展力度。在盘活现在水电企业的基础上，要转变发展思路，加大农产品加工企业、劳动力密集型企业和第三产业的发展力度。力争办好一至两家药材深加工企业，办好一到两家粮食深加工企业。措施上将强化三个到位：一是力量到位，二是政策到位，三是服务到位。

(四)加大山背旅游区的开发工作力度，山背1100多级梯田、剿匪烈士塔，全国罕见的“香地”，丰富的森林资源和独特的瑶族文化风情，具有极大的开发潜力，已得到省、市、县各介人士的高度关注，山背风情将走出溆浦，走向湖南。

二、加大基础设施建设力度，美化、亮化镇容村貌

过去的几年，我们在上届政府的领导下，依靠广大人民群众，自力更生、艰苦创业，使我镇的基础设施建设取得了历史性的突破。今后五年，我们将继续加大农村基础设施建设力度，进一步优化经济发展环境，力争任期内办好五件实事：

一是加快通畅公路改造进程。力争20xx年村级公路进入改造笼子，全面启动改造工程。拓修好路基，长期规划好路面、拓呼站、简易站等。

二是积极改善教育办学条件。今后五年，要自力解决好山高路远，学生就读困难的实际问题，组建寄宿制学校。要加大农民实用技术培训的力度，积极引导劳力输出，切实解决农民就业难的问题。

三是努力改善农村就医条件。力争办好3个以上的国家卫生医疗点，积极开展好农村合作医疗和农村大病求助工程，不断解决农民就医难，因病致贫、因病返贫的实际问题。

四是力争启动山背第二期防雷工程。山背防雷工程经过多方努力，已完成第一期工程，今后，我们将继续加大汇报联系，争取省、市、县的支持，力争启动第二期工程，切实保障人民生命财产安全。

五是认真搞好村镇建设。加快镇区扩建，装子路灯、搞好下水道，垃圾处理厂，规范车辆停放，整顿市场秩序，进一步完善街道配套设施建设。推进农村改厕、改自来水工程，搞好新农村村居规划。

三、着力构建和谐葛竹坪，全面推进社会主义新农村的“乡风文明”建设

建设和谐社会不仅是经济社会发展的重要目标和保证，也是人民群众最关心、最迫切的要求。今后五年中，要突出抓好以下几个方面的工作：

(一)坚定不移地抓好人口与计划生育工作。

要严格控制人口增长和人口性别比例，努力提高人口素质，力争20xx年人口与计划生育进位进类，后四年我镇的计生率达97%以上，人口自然增长率控制在千分之九以内。

(二)狠抓社会治安综合治理。

新一届政府将一如既往、全力以赴抓好社会治安综合治理，确保全镇社会稳定，深入开展“平安葛竹坪”创建活动。 经常保持严打高压态势，从严打击各类违法犯罪行为，对“黄、赌、毒”、地下“”等重点问题和治安问题突出的区域、部位实行重点整治。全面落实安全责任措施，切实加大安全监管力度，坚决杜绝各类安全责任事故特别是恶性事故的发生。确保人民群众的生命财产安全，加强群众信访和矛盾纠纷调解工作，正确处理人民内部矛盾，及时化解不稳定因素和处置突发事件。

(三)突出抓好生态示范创建工作。

抓好公路沿线、山背旅游线路绿化，山塘水库、电站渠道的绿化、美化以及植被恢复工作，切实搞好资源的保护和开发利用，认真搞好环境保护工作，全力搞好植树造成林、封山育林等到生态工程建设，积极探索生态产业建设。

(四)注重抓好农村就业和社会保障体系建设。

要把扩大就业、落实再就业放在全镇社会发展的突出位置，努力抓好就业培训，特别是加强农民技术培训的力度，积极引导农民有序外出务工。积极探索建立农村最低生活保障制度，高度重视农村贫困人口的生活困难问题，切实抓好扶贫帮困工作。

(五)全面落实文化、卫生等各项事业。

开展法律政策、科技、信息进厂进村活动，广泛开展爱家乡、爱岗位、爱人民和革命传统教育活动，全面提高群众的思想道德素质。积极支持文化广播事业发展。进一步完善公共卫生防治体系、农村医疗卫生防治体系建设。强化和完善土地管理机制，规范土地市场。积极构建地质灾害防治体系，切实加强民政、武装、青年、妇女等各项工作，推动社会各项事业共同发展。

各位代表：本次大会是我镇人民政治生活中的一件大事，展望未来，我们葛竹坪充满希望。但我们也正处在一个经济快速增长的全新时代，不进则退，我们必须解放思想，转变观念，全面落实科学发展观，以人为本，重视民生，加快构建社会主义和谐社会，万众一心，开拓进取，为全面推进我镇社会主义新农村建设而努力奋斗!

**筹备及开展工作总结16**

按市委、市政府、市城市社区建设协调小组及义乌市社区的换届选举工作领导小组的统一部署。我们诚信社区的党组织和居民委员会的组建筹备工作与全市社区换届工作同步进行，现在的筹建工作已经进入了社区党组织和社区居民委员会依法产生阶段。各项工作正按照组织程序和法定程序积极地开展。我们诚信社区的筹建工作还需要全体党员代表的共同努力和支持，我们相信在上级党组织的正确领导下，在义乌市稠城街道社区换届选举工作指导小组的领导下，一定会圆满完成。

各位党员代表，我们要充分发挥社区党组织在社区的领导和战斗堡垒作用，坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，以深入学习实践科学发展观为主题，突出服务型基层党组织建设，深入开展创建先进基层党组织，争当优秀\_活动，牢记宗旨，心系群众。

我们相信，诚信社区的各项工作在社区党委的领导下和全体党员的共同努力下，万众一心，我们的诚信社区明天一定会更美好！

**筹备及开展工作总结17**

１.街道办事处于20xx年8月召开由市民政局、公安局以及三个村的书记、主任、街道民政、财务办公室等参加的诚信社区筹建工作动员会，从此筹建工作拉开了序幕。

2.召开党员、干部座谈会，特别是对村两委干部的进行座谈会，提高由村民自治到居民自治的思想认识，推动构建和谐社区建设的各项工作的开展。

3.召开街道相关（组织、民政、建设、工作片、筹建组）的会议，探讨和明确诚信社区筹建工作各项程序。

**筹备及开展工作总结18**

为了全面贯彻党的教育方针,落实《学校体育工作条例》，全面推进素质教育,促进我院体育教学和各项事业的发展，定于4月17日至18日在学院南田径场举行第四届田径运动会。现将有关筹备工作意见安排如下：

一、组织领导机构：

主 任：徐昌然

副主任：张庆德、王敦强

委 员：(按姓氏笔画为序)

云维祥、王迎秋、王跃美、王淑珍、左少宏、冯保才、孙昶晨、孙圣俭、孙金\*、刘广星、刘云松、刘爱国、刘冬青、李义竣米保良、向福贞、邢先良、何广东、宋万森、苏文祥、张宝来、张瑞岭、陈祥东、宗成江、赵泽鹏、姚绪忠、徐 雷、徐林刚、郭永才、陶秀英、高之清、蔡永刚

二、组织委员会办事机构：

1、办公室：

主 任：王迎秋

成 员：刘根成、王运成

2、运动员资格审查小组：

组 长：张宝来

副组长：孔令乾

成 员：黄爱民、王 娟、张季东、庞荣波

3、组织、宣传组：

组 长：何广东

成 员：董安治、\*光、王慧英

4、竞赛组：

组 长：刘冬青

副组长：于海涛、陈丽军

成 员：路云生、刘冬梅、姚绪忠、桑孟新、袁本坛

5、后勤组：

组 长：孙圣俭

成 员：司尚华、修玉社、徐渭滨

6、安全保卫组：

组 长：姚绪忠

成 员：郝 华、邵国庆及保安人员若干

7、医务组

组 长：徐渭滨

成 员：张晓玲、李秀玉

8、场地器材组：

组 长：刘怀见

成 员：学生5名

9、仲裁委员会：张庆德、刘冬青、陈丽军

三、各组工作职责：

(一)、办公室：

1、检查各部门筹备工作的进展情况，及时向组委会领导请示汇报工作;

2、选调各部门的工作人员;

3、下达各种会议通知，召集有关会议，协调其它组的工作;

4、拟定领导同志的讲话稿。

5、协助宣传组做好观众席的组织工作。

6、安排授奖领导人;

7、负责大会期间车辆调配工作。

8、负责大会期间的会务及服务工作。

(二)、运动员资格审查工作小组：

1、负责运动员资格的审查;

2、受理运动员资格问题的举报材料，负责调查落实运动员资格的质疑问题;

3、根据调查结果，做出处理意见并进行反馈;

4、负责处理意见的落实和发布违纪通报。

5、负责解释、咨询有关运动员资格审查工作安排意见的有关规定。

(三)、组织、宣传组：

1、做好大会开幕式和闭幕式工作，布置大会\*台，落实裁判员运动员宣誓词

2、组建宣传班子，拟定大会期间的标语口号，负责大会期间音响和扩音设备安装;

3、悬挂大会会标及有关宣传横幅、垂幅;

4、选调广播员，组织好大会期间的宣传、报道、竞赛公告等广播工作;

5、及时广播与报道运动员、裁判员、观众等突出事例、好人好事，负责落实观众的气氛活动和新闻单位的宣传报道工作;

6、负责大会学生管理工作;

7、负责观众席的安排、组织工作;

8、与办公室协同组织好大会的发奖工作;

9、与基础部协同做好裁判员的选拔工作。

(四)、竞赛组：

1、负责拟定竞赛规程;

2、受理各代表队报名事宜，编排秩序册;

3、组织裁判队伍，召集有关会议;

4、准备比赛所需用品、奖品、检查场地、器材等筹备情况;

5、做好竞赛组织工作，处理竞赛有关事宜;

6、做好运动员成绩纪录，及时公布比赛结果;

(五)、后勤组：

1、负责场地维修维护和后勤保障工作;

2、安排好竞赛地点所需桌椅及电路设施，保证大会顺利进行;

(六)、安全保卫组：

1、负责维持比赛场地秩序，特别是投掷区和终点;

2、组织大会执勤人员，做好安全保卫工作;

3、会同\*部门及时处理违法违纪事件。

(七)、医务组：

负责处理运动员比赛期间的体伤等意外事故。

(八)、场地器材组：

保证及时供给符合竞赛要求的场地、器材和用品等。

(九)、仲裁委员会：

负责处理解决比赛期间的裁判争议等问题。

**筹备及开展工作总结19**

一、大会策划

1.与会人员与单位

本公司领导，行业协会领导，政府有关部门，媒体，供应商及客户代表，本公司会务人员。

落实名单，确定人数。

2.时间〈日程〉、地点

根据会议日程、内容需要确定时间，根据规模确定场地。

3.会议主题与内容

确定主题一即主要目标，及具体内容：如，是否发放资料，公司业绩宣传，经营及产品推介，优秀组合、人员表彰等。

是否安排吃、注行、游览考察及纪念品等。

4.拟订会议日程

会议程序。

5.经费预算

场地、伙食、车辆、旅游、纪念品、服务人员加班、宣传等支出项目分列。

6.组织机构

成立筹备小组，明确人员、分工：领导〈公司副职〉、会议主持人、会场服务、接送站、联系媒体及各有关单位、吃住游、车辆等。

形成策划方案报公司审批，建立筹备机构后开展工作，发出会议邀请函〈要回执以落实人数〉，落实人员、经费，联系政府、媒体，落实场地、设备，准备资料、纪念品。

二、大会日程

1.到会人签到，发会议资料。

2.主持人介绍到会嘉宾、会议主题，表示欢迎，公司领导讲话。

3.供应商客户代表发言。

4.受表彰者发言。

5.政府领导讲话。

6.到会人员合影。

7.安排具体业务活动〈如，对口部门业务洽谈、交流〉。

8.宴请。

9.如有可能，安排一些轻松的联谊活动。

会尝设备〈音响等〉、媒体、领导等事项需有备份方案，如，原落实场地有变、拟讲话领导未到等，如何处理。

—定规模的活动，难以面面俱到，细节均完美，故抓好重点即算成功：如，日期不改，主题不变，人员大部到位，日程按步骤进行。

祝策划、活动成功，展现自已才华！时间光阴似箭，我们青协走了无数风风雨雨路，攀越种种困难的高峰，终于迎来了一岁的生日，从刚刚成立到现在一年里，我们的志愿者们步入社区，走进敬老院，从事着多种爱心服务。回首协会成立一年来的成长历程，一支由学生组成的队伍，一直以“奉献、友爱、互助、进步”的志愿者精神，学习、宣传青年志愿者不畏艰难、扎实工作、无私奉献的精神品质，秉承“爱国守法、诚信知礼，艰苦奋斗、自强不息”的优良会风，在学校的\'领导下，在全体志愿者们的共同努力下，各种活动都开展的有声有色，从成立到敬老院探望，从那次环保活动到现在，每一次协会的活动都让志愿者们感到受益匪浅 。

**筹备及开展工作总结20**

>1、领导重视

（1）修订和完善各项规章制度，并将学校安全、防火网络，组织名单及各项规章制度上墙。（2）将安全保卫、防火安全等工作纳入学校双周工作计划之中，做到工作有计划、有要求、有检查。

>2、安全教育不放松

（1）抓好节假日前的安全常规教育，由学校\*校长轮流宣讲，并提出要求，预防各类事故和违规违纪现象发生。

（2）在全国“安全日”活动中，教导处安排了一次以做文明人，自觉遵守交通规则的主题班会活动，在升旗仪式上，以消防安全为主题对学生进行安全教育。

（3）专门组织一次教工消防运动会，参加人数达42人，提高教工的防火意识和灭火技能。

>3、做好常规管理

（1）加强学校重点部位的安全、防火管理，达到人防、技防、设施防的要求，今年还更换了二年以上的灭火器药水30只，计1900元。

（2）在重点部位中，明确防火责任人，签订防火责任书。

（3）加强安全保卫值班制度，坚持每天中层以上干部轮流值勤制度，坚持节假日教工轮流值班和领导干部带班制度，坚持夜间校领导和有关人员轮流值班制度，在期间坚持领导24小时值班，确保了一方\*安。

（4）坚持安全、防火月检查制度，做到认真检查，不留死角，整改及时，记载详细。

>4、认真贯彻上级精神

（1）认真贯彻安全生产通知精神，防止各类事故的发生。

（2）认真贯彻突发事件的紧急通知精神。

（3）认真贯彻整治周边环境的通知精神。在以上各项工作上，学校领导都非常重视，认真贯彻执行各项指示精神，召开专门会议，做到认真检查，落实要求，确保学校\*安。

>5、加强学校安全、防火工作的台帐和资料管理：

按要求分类做好各类活动记录、表册、资料收集装订工作。为学校领导决策，研究工作，提供详实依据。

**筹备及开展工作总结21**

日前，我参与了一项“中国人口健康援助工程”系列活动的项目策划。作为该项目的主要策划人和执行督导，我深深感到，要成功举办大型的会议活动，必须让全体工作人员和与会代表明确该项活动的目的和意义。于是，我对本次会议的活动主题、活动宗旨、活动目的及活动目标都进行了反复提炼，现分享如下：

活动主题：

主标题：“中国人口健康援助工程”系列活动

副标题：《拥抱健康时代》专题讲座暨“援助工程”启动仪式

横幅：了百姓心愿圆人类梦想

关爱时时有援助处处在

为天下家庭减轻负担让天下百姓快乐健康

活动宗旨：

为天下家庭减轻负担，让天下百姓快乐健康。

活动目的：

让各级计生与卫生系统充分了解“中国人口健康援助工程”，了解其独特的宣导和服务，以消除百姓对“援助工程”的陌生感及对高昂医疗费的恐惧心理。树立“关爱时时有，援助处处在”的服务人口健康事业的品牌形象，从而促进“援助工程”的全面推进。

活动目标：

1、参会人数：200人（综合考虑到活动的整体效果、费用支出、到会人数、现场气氛营造等因素，限200人规模较为理想）。

2、预期收获：参与的单位和个人乘兴而来，满意而归。

3、塑造形象：以各项产品和服务让受益百姓记住“援助工程”，并树立强势品牌形象。

4、传播品牌：形成一套成熟的品牌传播方案，以不断优化复制。

为了控制风险和提升会议效果，我又对会议流程、现场管理及会场布置等做了精确设计，精确到从现在起的每人、每天、每事，甚至精确到会议当中的每人、每事、每分钟。如：

时间 事项

07：00 盘点清查各种物品的准备情况。

07：10 确定能够到会的嘉宾，并建立与会代表数据库、打印表格。

07：20 相关人员带齐各种物品从组委会出发。

07：50 到达会场，开始会场外的布置。

08：30 开始会场内的布置，调试各种设备及网络。

09：10 会场布置完成，相关人员待命。

09：20 与会代表开始在会场门口聚集，等待入场。

09：30 开始入场，礼仪、检票、护卫、主持、与会代表、专家、领导等就位。

09：50 播放视频

09：55-10：00 幕后音

10：00-10：05 开场白

10：05-10：07 护卫领导一入场，播放“拉德茨基进行曲”

10：07-10：20 领导一讲话

10：20 鲜花

10：20-10：22 护卫领导一退场播放“退场音乐”

10：22-10：25 主持

10：25-10：27 护卫领导二入场播放“拉德茨基进行曲”

10：27-10：35 领导二讲话

10：35 鲜花

10：35-10：37 护卫领导二退场播放“退场音乐”

10：37-11：10 专家演讲：《拥抱健康时代》

11：10-11：30 演示产品

11：30-11：40 试点代表受赠，领导授匾／授牌

11：40-12：00 受赠代表讲话（4位）

12：00-12：05 领导退场播放“会后音乐”

12：05-12：15 代表入席午餐宴会

12：15-12：20 组委会领导：祝酒词

12：20-13：30 午餐宴会／产品演示区及体验区开始活动

13：30-14：00 欢送嘉宾出场

14：00 会场清理

产品推广策划方案餐厅营销策划方案母亲节活动策划方案

**筹备及开展工作总结22**

各处(室)、系(部)：

根据学校《关于印发《广东省高新技术技工学校第七届校运会竞赛规程》的通知》精神，本届校运会定于11月4—6日召开，现将“广东省高新技术技工学校第七届校运会筹备方案”印发给你们，望各处(室)、系(部)及相关人员切实做好各项筹备工作，确保本届校运会圆满召开。

一、各专业系

(1)报名动员、运动员选拔

(2)各专业系运动员方阵入场口号(符合本专业)

(3)组织运动员的`赛前训练

(4)开幕式彩排、各班级准时到位、各专业系运动员代表方阵到位

(5)各专业系大本营的布置 11月4日前

(6)各专业系领队(教师)一人、导牌一人

(7)专业系介绍语10月17日前(电子版发至陈韵辉老师鹏达邮箱)

(8)开、闭幕式教室清查

(9)除去大本营铺助教师外的其他老师(作裁判员安排、各系提供8-10人)10月14日前(电子版发至\*邮箱)

(10)大本营铺助教师的工作安排

(11)后勤保障服务

二、学生处、团委

(1)运动场地周围的彩旗若干(彩旗队)

(2)海报制作(团委宣传部、学生会体卫部)10月16日前粘贴于第一、二教学楼及第二教职工宿舍宣传栏

(3)广播站前期宣传

A、各专业系介绍语

B、运动会期间

1、每场比赛开始前，宣读本场比赛的所有项目及检录时间(重复播读)

2、比赛期间各班级的来稿鼓励语

3、及时公布每项比赛赛果

4、小记者访问

(4)开闭幕式的礼仪安排

(5)奖状的撰写及证书的印刷跟进、学生志愿者、运动会期间学生干部的工作安排

(6)各种表格的制作(宣传部)，奖状、证书的撰写(比赛期间安排在总指挥室填写名字)

(7)学生裁判员(30人，要求是非运动员及工作人员)10月13日

(8)\*台桌椅及比赛场地所需桌椅的摆放(田赛场地：每个项目一张桌子两张椅子;检录处三张桌子，6张椅子;起点一张桌子，两张椅子;终点计时两张桌子，四张椅子)

(9)环保、专业系大本营的规划(11月3日)

(10)安全保卫(护校队)

(11)比赛期间的裁判饮用水(瓶装)和部分定点桶装水

(12)医疗服务服务点的安排

(13)开幕式节目彩排

(14)比赛期间，宿舍锁门

(15)校运会各系部(班级)得分情况汇总表及时更新

三、后勤保障(总务处及采购)

(1)横幅：1、广东省高新技术技工学校第七届校运会开幕式

2、广东省高新技术技工学校第七届校运会闭幕式

(挂田径运动场\*台上方)

(2)校旗、各专业系方阵牌(5个)10月23日前，颁奖台(10月31日前)

(3)运动会物品及教职工奖品购买

(4)运动会所需器材、沙池的沙添加在10月24日前到位、横幅在11月3日挂起

(5)运动场舞台的电源，在11月2日前拉好，3日彩排

(6)彩旗60支;

(7)计时台需维修;

(8)裁判员帽子100顶;

(9)物资采购：①跳高竹竿10条;②石灰粉1包;③号码布1-20号(各10张);④实心球12个;⑤裁判旗(红色、白色)各10面;⑥奖牌(金牌、银牌、铜牌)各130个;⑦大奖状50张，奖状框(能与大奖状匹配)3个，小奖状650张;⑧礼炮4支;⑨玻璃带(维护赛场)20个;⑩大声公7个

四、行政办、宣传办

(1)热烈庆祝我校第七届校动会召开(学校门口宣传栏)

(2)《秩序册》在10月30日前印刷装订完毕

(3)运动会开闭幕式台上领导座位的安排

(4)运动会期间拍摄

(5)通讯稿(11月7日)

(6)教师开幕式签到考勤

(7)为裁判员印制写有“广东省高新技术技工学校运动会裁判员”字样的工作证

五、体育组

(1)编排《秩序册》

(2)《秩序册》封面设计(计算机系)

(3)入场式

(4)比赛器材 (体育组)\*负责

(5)跆拳道表演 肖仁亮负责

(6)\*、校旗、彩旗方阵的训练 肖仁亮负责

(7)裁判员的培训 (体育组)所有体育老师负责 10月20、21日进行

(8)组织实心球及跳高运动员练习 两项目的主裁判 10月22、23日

(9)各专业方阵集体训练时间：10月26日、27日、28日

(10)裁判员工作

(11)开闭幕式的工作安排

(12)前期各部门的工作准备跟进

(13)彩排节目、裁判员培训及裁判员工作的考勤

六、开幕式安排

(1)各班级非运动员在规定的地点集合站好、学生处按每班30人站在足球场观摩划分好场地、班主任维持好秩序

(2)以各系为单位的方阵在指定的地点站好(围绕足球场西边跑道)

(3)非班主任教师方阵

(4)校领导舞台就座

(5)开幕式流程：

①第一项：方阵入场

\*—校旗—校彩旗队—醒狮—裁判员方阵—志愿者方阵—各专业系方阵

②第二项：升\*、奏\*

③第三项：校旗交接仪式(组委会主任张天培接受校旗，转交运动员代表)

④第四项：介绍大会领导—组委会副主任肖中圆致词—裁判员代表宣誓——运动员代表宣誓—总裁判长宣布大会记录—张天培校长宣布开幕——文艺表演

七、大会纪律

1、裁判员、运动员及与会人员要严格遵守大会纪律，按规定时间到位到岗。

2、裁判员要认真学习比赛规则，熟悉裁判规程，严格裁判公\*公正，严禁徇私舞弊。

3、比赛期间，裁判员、大会服务人员一律佩戴工作证，运动员一律带校卡检录。

4、各代表队运动员要实事求是，不弄虚作假、冒名顶替，如有发现，将取消比赛资格，并全校通报批评。

5、各代表队、运动员及与会人员要服从领导、听从指挥，维持大会纪律，确保比赛安全。

6、运动员要发挥顽强拼搏、团结协作、严肃认真、众志成城的精神和毅力，努力争金夺银，争取赛出最好成绩。

7、禁止出入田径运动场的所有人员穿高跟鞋(不包括\*底高跟鞋)。

八、其他事项

1、班主任做好校运会前的宣传工作并组织好本班同学积极参与报名。

2、本次校运会分学生组和教职工组，教职工的比赛项目有6×100接力和1500米(男)、800米(女)，各部门做好教职工运动会比赛项目的报名工作，如部门无人员参与，则由部门负责人参赛。

3、各专业系根据各班报名情况筛选后，于10月26日前上报各项目参赛人员名单。

4、班主任应熟悉比赛场地的安排，方便比赛期间更好的指导本班同学。

5、运动会期间，各处(室)、系(部)及各班级应重视运动员的安全教育，切实重视运动员比赛中的运动安全防范工作。

6、全体工作人员、体育教师应发挥团队精神，相互协作。

7、校运会期间，各班级应妥善安排好同学们观看，不可越过标志带到处乱闯。

8、加强校运会期间治安巡逻工作，严防外来人员来校滋事，杜绝学生擅自外出。

——文化研究会筹备工作报告

**筹备及开展工作总结23**

市委、市\*初步定于5月20日以前在我县召开全市县域经济工作会议，会期一天（半天参观、半天开会）。为确保全市县域经济工作会议顺利召开，特制定本方案。

>一、加强组织领导

县成立“竹山县全市县域经济工作会议筹备工作领导小组”，由县委副\*、\*沈学强任组长，县委副\*\*，县委常委、政法委\*、\*局局长邹建\*，县委常委、常务副\*沈明云，县委常委、副\*、\*部长全照明，县委常委、县委办公室主任夏树应，县\_会副主任纪洪山，县\*副\*朱名元任副组长，县委办公室、县\*办公室、县委宣传部、接待办、经济局、\*局、财政局、建设局、交通局、文体局、供电公司、城关镇、潘口乡、麻家渡镇、宝丰镇等单位负责人为成员。由县\*办公室牵头，县经济局具体组织实施。从领导小组成员单位抽调人员集中办公，组建相应的工作小组，采取“倒计时”方式，加班加点、保质保量地做好会议筹备工作，确保万无一失。

>二、明确任务，落实责任

（一）会务工作由沈明云、夏树应同志负责，由县委办公室、县\*办公室具体落实。

1、会议地点：县计生局6楼会议室（按180人参会准备）。

2、会标：全市县域经济工作会议。

3、按市级领导参会名单设置\*台和座签。

4、会前由专业人员对会场音响效果、灯光进行全面测试，确保灯光、音响正常。

5、设置投影仪。

6、按市属一级单位负责人参会名单安排桌椅，各县市区主要负责人在观众席前排就座，其他人员保证有座位。

7、印制全体参会人员座位图，确保对号入座，并装入文件袋。

8、会场安排4名服务员负责茶水服务。若会议有发奖仪式，安排礼仪小姐。

9、由县\*办公室抽调培训政务讲解员，随车讲解员统一调派，参观点讲解员由责任单位落实。

（二）会议材料准备工作由\*、夏树应同志负责，由县委办公室、县\*办公室具体负责落实。

1、印制会议纪念手提文件袋。（叶康玉同志负责）

2、制作竹山县域经济发展情况和今后工作打算多媒体文件。（杨龙坤同志负责）

3、印制《会议指南》和参观现场（企业）简介并装入文件袋。（叶康玉同志负责）

4、印制全体参会人员出席证。参会人员佩带《代表证》，工作人员佩带《工作证》，记者佩带《记者证》，并装入文件袋。（叶康玉同志负责）

（三）会议食宿安排由夏树应同志负责，由县接待办王和同志具体落实。

1、全体参会人员原则上安排在竹山宾馆统一食宿，会议期间宾馆不对外营业。若竹山宾馆

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