# 规划审批科工作计划怎么写(合集47篇)

来源：网络 作者：明月清风 更新时间：2023-12-29

*规划审批科工作计划怎么写1市国土资源局审批处在市局和审批服务中心的双重\*\*和正确指导下，在审批处全体人员的共同努力下，紧紧围绕市局中心工作，按照“规范、高效、廉洁、便民”的服务宗旨，以“将办事群众服务好，将国土形象树立好”为目标，\*\*依规严...*

**规划审批科工作计划怎么写1**

市国土资源局审批处在市局和审批服务中心的双重\*\*和正确指导下，在审批处全体人员的共同努力下，紧紧围绕市局中心工作，按照“规范、高效、廉洁、便民”的服务宗旨，以“将办事群众服务好，将国土形象树立好”为目标，\*\*依规严格执行市局授权审批的办理事项，圆满完成了国土行政审批各项工作任务。现将前三季度工作情况汇报如下：

一、开展各类学习培训，提高工作人员综合素质。

审批处重视加强工作人员业务技能培训和职业道德提高,深化优质服务理念。一是参加市局的学习。\*\*审批处人员参加了市局召开的理论中心组（扩大）学习会；二是参加“中心”的各类学习，\*\*全体人员参加了电子政管服务\*台操作培训会。三是立足岗位\*\*业务学习。\*\*了审批处全体人员对《XX市国土资源管理行政审批（核）事项标准手册》、《土地登记法规文件汇编》、《XX市土地登记标准化手册》和各项规章\*\*的学习，并在5月底对审批和土地登记业务进行了书面测试，在教育中注重理论联系实际。

二、完成市局即定目标，开展集中审批办理工作。

（一）实行集中办理，业务量大，质量不减。截止10月22日，今年总办理数31083件，其中土地权属确认29015件,国有划拔土地使用权转让、出租审批（包括住宅补办出让）1999件，土地利用规划局调62件，农转用报批和征收审批2件，即办件22290件，收取非税收入万元，收取住宅土地出让金万元。截止10月22日，共为29家企业减免土地登记费、土地测绘费和地籍测绘费费用30340元。受理服务实现了“无投诉、无超期、无差错、评价好”三无一好的目标。

（二）办事高效，创先争优成效显著。审批处（窗口）积极参加上级部门\*\*的各类评优创先活动，通过各类评创活动，不断提升窗口的服务形象，树立品牌服务意识。一是积极参加审批中心的各类评创。一、二、三季度被审批服务中心评为季度“红旗示范窗口”；马群娟、柳芸、何佳被评为季度“服务明星”；陈阳被市直机关\*工委评为“优秀\*员”，所在岗位同时授予“\*员示范岗”。二是积极参加市级各部门的评创活动。今年审批处（窗口）被市总\*\*评为“工人先锋号”称号；同时获得争创市级“巾帼文明岗”机会，完成的“巾帼文明岗”展板等相关内容的公开上墙，目前积极开展各类评创活动。三是积极参加省级评创活动。完成了“省级青年文明号”复评工作。截止目前窗口共收到企业群众赠送的感谢锦旗9副。

（三）积极\*\*人员参加各类活动，丰富大家业余生活。一是积极参加审批中心\*\*的“道德讲堂”等活动，今年3月27日承办了市级道德讲堂，在讲故事环节，由国土窗口陈敏霞介绍了窗口陈小芳在服务中的感人小故事，起到很好的榜样带领作用。二是积极\*\*全体人员参加市局团支部\*\*的“奔跑吧，国土青年”拓展运动。三是积极参加团\*\*\*\*的“花香换书香”活动，审批处(窗口)共捐书75本。

（四）、继续做好各项便民措施的实施，提高服务群众的效率。继续推行个人土地登记即时办理、中午不间断服务、周日轮值服务、上门特需服务、下班延时服务和电话预约服务等便民举措，为群众提供全方位、零距离的服务。在窗口受理工作中继续推行“全心、热心、贴心、耐心、细心”五心服务和微笑服务站立服务，进一步提高群众满意度。

三、努力做好各项审批工作，推进重大项目审批。

（一）加快规划修改\*\*审批，为业主单位提供优良服务。截至10月20日，共\*\*审批规划局部修改62个，涉及330个项目，总面积20295亩。按照类型来分，主要涉及基础设施、社会公益、新农村和重大产业类项目用地规划局部修改，保障了\*湖塘延伸拓浚、扩大杭嘉湖南排、乌镇物联网会展中心等省重大基础设施项目、省重大产业项目等重点项目用地空间，进一步地保障了基础设施、民生等特殊项目的用地需求。

（二）加强具体建设项目预审工作。截止10月20日，全市预（初）审项目4个，为省重点基础设施项目，总面积2309亩。第一时间给予\*\*、审批，本着“提前介入、积极指导”的原则，保障服务省以上重点项目用地。

（三）重大基础设施项目跟踪服务工作。为扩大有效投资，加大基础设施建设投入力度，\*\*、市\*\*\*\*\*我市重大基础设施建设项目的推进。我局根据\*\*要求，加大工作力度，加快报批工作进程。一是于1月4日向省国土资源厅报送了《关于要求解决杭州湾跨海大桥北接线二期工程等三个重大交通水利项目部分耕地占补\*衡指标的请示》（嘉土资[20xx]1号），省厅同意解决1000亩占补\*衡指标。二是于2月28日、4月8日多次\*\*召开了全市省以上重大基础设施项目报批进展情况摸底\*\*专题会议，进一步摸清各重大项目进展情况、报批所处阶段、存在困难问题，倒排时间，明确工作要求。三是多次主动到市水利、交通、港航等部门，并与水利局、嘉通集团等部门分别联合多次召开项目报批专题会议，对接落实报批相关工作，排定项目业主单位提供主线和安置用地选址红线、项目业主单位提供土地勘测定界报告、各县（市、区）完成规划局调听证、方案上报、建设用地组件报批等时间节点，确定项目报批时间，会议上明确要求报批时间。四是向各县（市、区）国土局（分局）发出函告，要求各县（市、区）国土局（分局）按照要求，完成报批任务。并由各县（市、区）国土资源局（分局）函告业主单位；五是\*\*相关人员到南湖、嘉善、\*湖国土部门督办催报相关材料；六是拟写重点项目进展情况专报，供\*\*市\*决策。

（四）摸底\*\*\*政\*\*\*“1+2+10”项目、交通治堵项目、20xx年市\*投资竣工验收项目。根据\*\*市\*文件精神，对\*政\*\*\*“1+2+10”项目、交通治堵项目、20xx年市\*投资竣工验收项目，进行了梳理。及时掌握了解项目保障用地情况。

（五）组件完成XX市土地利用总体规划中心城区建设用地规模边界方案。本次上报的调整方案中，拟申请在嘉兴巿中心城区规划扩展边界范围内对1280亩新增建设用地进行布局调整，涉及地块407个。总面积1280亩（其中耕地亩）。目前方案已上报省国土资源厅\*\*。

（六）组件上报20xx年度中心城区农用地转用和征收方案。

根据市局《关于下达20xx年市区新增建设用地计划指标分配使用及中心城区报批方案的通知（预安排）》核对三区上报中心城区项目，并汇总组件上报20xx年度中心城区农转用和征收方案，并上报省厅审批处。20xx年我市中心城区申报用地总面积为亩。其中新增建设用地：亩，农用地亩，耕地亩，并已获得\*批准。

(七) \*\*首家出版发行国土资源行政审批手册。为在行政审批\*\*过程中，做到“放得下，接得住”，审批标准一致，我局编制《XX市国土资源管理行政审批（核）事项标准手册》。得到了\_的高度关注，并由大地出版社出版发行全国第一部国土资源行政审批手册。

分页阅读第1页：国土局审批处年度工作总结和工作计划第2页：对县（市、区）行政审批\*\*\*\*作好指导

四、对县（市、区）行政审批\*\*\*\*作好指导。

4-5月份，协助执法局对县(市、区)审批\*\*\*\*和层级一体化\*\*开展评估督查。主要采取案卷检查、听取汇报、口头询问等方式进行。在\*\*行政方面、工作效率方面、完善责任方面、审批规范方面等内容进行了具体的检查。经过此次评估，从总体层面提出了进一步提高行政审批效率的意见和建议，深入分析和评价实施绩效和存在问题，掌握了国土资源行政审批\*\*\*\*和层级一体化\*\*试点工作的实施情况，对存在的问题要求进一步完善。

五、做好省政务大厅建设和市\*\*\*站业务公开工作。

在完成市局\*\*清单清理的基础上，完成省\*政务大厅和XX市政务服务\*台建设。会同局信息中心做好市政务服务\*台与市局审批系统对接相关工作，于10月底正式启用“XX市政务服务\*台”，充分发挥\*一张网作用。

六、积极做好宣传工作。

努力将窗口服务工作中好的做法展示给大家，大力宣传土地法律法规\*\*，同时接受群众和各级部门的\*\*检查。截止10月22日共向审批服务中心、市局办投稿50篇，已全部被采用。

20xx年工作思路

一、进一步调整完善审批事项结构。根据省委省\*、\*\*市\*及省国土资源厅推进行政审批\*\*\*\*工作要求，继续对省厅下放到市、县（市、区）的行政许可审批事项进行梳理清理，真正做到简政放权，使审批事项结构更符合本市国土管理工作。

二、抓好审批处（窗口）人员理论业务学习。经常开展岗位练兵，岗位能手培训，确保工作人员技能精湛、业务精通，以更好的业务素质为办事群众服务。积极参加“中心”\*\*的各类\*\*理论学习，加强自学能力，全面提高审批处（窗口）人员理论水\*，培养同事们的团队意识，无私奉献的工作精神，努力提升窗口人员的综合素质。特别是不动产登记工作的开展，将有\*\*的安排窗口人员进行不动产登记业务知识培训和学习。同时根据局确定的重大课题，选择典型区域开展调研工作并完成调研报告。

三、抓好审批处（窗口）建设，参加评优争创活动。配合市局\*委做好“五型机关”各项评创工作，及时完成涉及审批处（窗口）的各项任务。创建“巾帼文明岗”、“青年文明号”、“文明窗口”等评创工作。主动向已经评到“省级青年文明号”的先进地市国土部门学习，根据评创工作的各项规定和要求，进一步完善各类软硬件设备的建设，实时积累创建材料，创新服务方式方法，积极做好总结、参评工作。

四、\*\*依规审批（核），做好国土资源行政审批审批（核）。切实把好建设项目\*\*（核）关，严格依照XX市国土资源行政审批（核）事项手册，\*\*（核）各项报批材料。做好市级中心城区规模边界调整方案报批。做好市级中心城区农转用和征收项目用地报批。同时做好《XX市国土资源行政审批（核）事项手册》修订工作。

五、协助做好不动产登记各项工作的开展。因市不动产\*\*登记系列工作的逐步推进，将直接影响窗口工作人员和业务的调整，根据《市本级不动产\*\*登记工作方案》规定，明确工作目标和任务，按照各项工作完成时间节点，配合做好各项工作任务的落实，并积极提供各项保障。

六、做好窗口的搬迁工作。根据市行政审批服务中心的安排，将在今年低明年初\*\*审批服务中心的整体搬迁，审批处（窗口）将根据审批服务中心的搬迁工作安排，及时完成窗口搬迁任务，同时做好工作场所搬迁对外告知工作。

七、继续做好行政审批下放事项的评估检查工作。市局行政审批层级一体化\*\*基本完成，审批处（窗口）将协同执法局做好行政审批层级一体化\*\*及下放审批事项的检查评估工作。

八、继续创新服务举措，提高服务效率。根据审批处（窗口）服务群众的实际情况，积极开展调研，向先进地市学习，优化审批流程，简化审批手续，推出更加方便群众的举措。同时提前介入和积极指导服务重大基础设施项目、重大产业项目、\*投资竣工验收项目等。继续落实专人负责重大项目用地服务机制，指导和督促项目业主单位，积极有效开展工作。

九、继续做好短信回访工作。新办公场地搬迁后，完善叫号排队系统和短信提醒回访系统。及时了解群众对办事窗口的需求，分析存在群众不满意的情况，提高服务水\*，完善服务方式，进一步提高群众的满意度。

**规划审批科工作计划怎么写2**

配套政策。

新建企业建设期间免收一切地方行政事业性收费，投资企业所需办理的各项手续，全部由开发区管委会负责代办、领办，办理相关手续只收工本费。

入区企业所得税地方分成部分，十年之内全额投入企业，扶持企业发展；企业投产后前三年，从企业所交流转税地方分成部分中，拿出一定比例给予企业法人代表奖励。

技术含量高、市场前景好的企业新上技改项目，在条件允许的情况下对项目给予适当贴息。

对于具有自主知识产权、属高新技术的企业，积极争取国家、省对企业的资金扶持。取得省部级科技成果鉴定，鉴定结果为国内先进以上的项目，积极申报国家重点新产品计划、国家火炬计划和省高新技术产业化资金，争取国家、省资金扶持。

对我市制药企业与省内、国内知名企业挂靠、联牌经营的，视贡献予以重奖。

争取国家减免税政策，扶持企业不断开发新药产品，增强研发能力，实现全市制药产业可持续发展。

积极解决好医药制药企业的科技和管理人才的户口、住房、待遇、出入境、家属就业、职称评定、个人科研基金申请，子女入学等后顾之忧，为其提供工作、进修学习和生活上便利。

入区特大企业采取一事一议的办法给予优惠。

保证措施。

加大招商引资力度。按照市场经济规律，多站在企业的角度考虑问题，积极为企业进驻创造条件。一是在现有的优惠政策上进一步量化，在操作上采取更加灵活更加优惠的措施，让投资者发财，以求自己发展。二是推行招商引资责任制度，采取开发区、市直各部门、各乡镇分解下达引资任务等措施，形成全社会共同招商的氛围。三是认真搞好项目储备，切实把地产资源优势项目和医药关联产业项目推介出去进行招商，努力形成医药产业和关联产业相结合的产业群体。四是“政府搭台、企业唱戏”，加大宣传力度，如采取举办招商会、新闻发布会、报刊广告、上网招商等多种形式，大力宣扬我市发展药业政策和环境。利用各种渠道，积极引进项目、资金、技术、人才，广泛吸引外商到我市投资兴业，努力培植新的经济增长点，壮大药业总量。

拓宽筹融资渠道。牢固树立加大投入、促进发展的观念，组织动员全社会的力量，广泛开辟园区开发建设的筹融资渠道，形成多渠道、多方式的投入机制，为园区建设搭建资金保障平台。把握国家宏观政策取向，在充分论证、做好项目储备的基础上，争取更多的重点项目列入国家和省的投资计划，抓好地方配套资金的筹措，最大限度地争取国家和省的政策性资金支持。努力扩大间接融资，按照产业和产品结构战略性调整的要求，建立项目筛选优化机制，以良好的预期效益争取信贷资金支持。大力拓宽利用外资渠道，实施招商引资的鼓励政策，提高利用外资投资比重。加大直接融资力度，强化资本运营，推进股份制改造，促进投资主体多元化。放宽民间投资领域，创造公平竞争的投资环境，鼓励民间资本进入基础设施和产业投资领域。

发展中介机构，建立科技创新服务体系。要按照全市药业发展的总体目标，大力推进技术培训、技术推广、技术贸易、创业服务、信息服务、评估咨询等科技中介服务的发展。市科技局要加强对科技中介服务机构的服务和管理，发挥其培训、咨询、服务等功能，为制药企业提供全方位服务。要健全完善科技中介服务机构的组织形式，促进中介服务组织网络化、功能社会化和服务产业化，努力提高为企业技术创新活动服务的能力。

加强管理，创优服务环境。严格执行和落实《 市新城区经济开发有限责任公司的工作规范》和《 生态农业开发区招商引资优惠政策》，进一步明确开发区内设机构人员和公司工作人员工作职责，真正做到职责分明、任务明确、协调有序。不断创新工作机制和服务机制，强化为入区企业服务功能，继续推进一站式办公、一次性办结服务，全程领办、代办，简化程序，减少环节，提高效率。针对特殊情况，采取特事特办、急事急办的方式，为企业排忧解难，通过简便、快捷、高效的服务，使投资者心暖意畅。

强化协调，形成企业合力。引导企业间要加强沟通，密切联系。定期召开研讨会和协调会，共商企业发展大计，实行资源共享，战略联盟，优势互补，风险共担，共同发展。在信息上互相沟通，在技术上互相交流，在开发市场上互相支持，齐心协力向上新项目、研发新产品和拳头产品上攻坚突破，形成强大的企业整体阵容，共同打造“北药之城”。

**规划审批科工作计划怎么写3**

1、完成在职进修，争取通过\*政法大学法学博士、\*科学院心理学硕士相关研修与考核。完成时间计划为20xx年内。

2、在力所能及的情况下，争取完成英语六级、全国司法考试、国家二级心理咨询师、计算机架构和安全等内容的学习，同时尽可能完成国际金融、法律、心理学、计算机等专业的注册学习。争取走自我培养的道路，将自身培养成为时代需要的复合型人才。完成时间计划为20xx年内。

3、系统完整的梳理“76920计划”

已经完成的750项课题，以及9项可\*\*运营的项目，并将之整理成文后，以适当的方式递交国家有关方面备案，同时将在力所能及的情况下，先行实施2项可\*\*运营的项目，作为实践，主要有：通惠缘投资管理\*台、晒心情信息\*台。其中通惠缘投资管理\*台计划在20xx年内能成功实现“通过有效帮助大学生、退役退伍\*\*创业，达到缓解社会就业矛盾”的目的；晒心情信息\*台计划在20xx年内能成功实现“通过化解家庭矛盾，帮助青年男女组建幸福家庭，以及协助社区提升居民幸福指数等方式，促进基层社会的家庭能达成\*\*未来”的目的，并将在此基础上，在力所能及的情况下，适时有选择的完成剩余的7项可\*\*运营项目，这些项目分别涵盖的内容有：婴幼儿教育、青少年教育、单亲家庭、婚庆婚介、中小企业成长、\*企业服务，另有一项目是暂时尚不对外公开的项目。我将以此作为对自己四十年生活经历的总结，也是对四十年来一直关心我的有关\*\*和团体做出适合的报答，并使之回馈社会，完成我力所能及的社会责任。完成时间计划为20xx年内。

4、与有关团队深化合作，完善已经完成了初期调研工作的4250项课题，以及已经梳理出初步雏形的1350项课题内容，争取在20xx年内能够形成系统的，缜密的1350份可行性调研成果，并将在此期间加大论证力度，以使已经初具雏形的项目更为精细化，以利日后需要实施时能更为便捷。同时，将在此基础上，对已经发现问题，并初步找到了成因的16750项课题，继续开展关注民生大业、经济发展、社会管理类问题的深入调研，在这样的基础上，加以完善思绪整理，并尽可能的找到最适合的解决方法，以使未来的“76920计划”能具更为夯实的基础。相关内容计划于20xx年内整理成详尽的\'发展规划报告，以适合的方式，在适当的时候，递交国家有关方面。完成时间计划为20xx年内。

5、与海内外各界军政要员，以及知名人士和专家学者，展开友善的交流，以使计划继续发现和寻找的55\*\*0项新课题能够得以完成，计划于20xx年完成查找和调研工作，并争取于20xx年内完成系统的梳理工作，并借此机会与海内外各界人士建立良好的交流沟通渠道，使自己能与更多国家军政要员、知名人士达成更多来自理念上的共识和有利世界和\*发展的各种合作。完成时间计划为20xx年内。

**规划审批科工作计划怎么写4**

20xx年，我队满载着“安全、质量”双丰收的成绩圆满完成了上级\*\*安排的各项任务。根据矿部\*\*对20xx“一通三防”工作的部署安排，我队为了更好的做好20xx年的“一通三防”工作，为此制定了以下计划：

一、 加强安全管理和培训工作

我队本着安全高于一切的思想观念，对全体职工进行安全教育工作。继续把“安全活动日”、 “安全例会”等活动开展下去，提高职工的安全意识。做到“三不伤害”，严禁出现“三违”现象，使得我队安全管理工作达到零事故的工作目标。

定期对职工进行技术培训工作，学习技术知识，提高职工的技术水\*，尤其是特殊工种。实现由“会干活”-“干好活”-“干\*\*活”的提升。使得每一位都是思想过硬、技术过硬的好职工。

二、 加强现场管理工作

为了保证全矿通风系统的安全和正常，生产计划的有序进行。我队在现场方面做出了以下计划：

1、通风系统

根据采掘部署，需要形成4302综采工作面、4301综采工作面、4201综采工作面、4202主运综掘工作面、4203辅运综掘工作面、4203主运综掘工作面、4306综掘工作面的通风系统。依据以上需要形成的通风系统，构筑完善相应的风门、风桥、密闭等通风设施，拆除不需要的临时通风设施。并科学合理的调配风量，保证矿井各用风地点风量充足，风流稳定，实现通风可靠。

按照生产接替需求：在回采结束后，构筑4101综采工作面的防火密闭、构筑4303综采工作面防火密闭、构筑4302综采工作面的防火密闭、构筑4301综采工作面的防火密闭。

根据生产需求编制相关的施工安全技术措施，并贯彻学习。每月定期对全矿通风系进行隐患排查，发现问题并制定措施进行整改，实行闭合管理。每季度对反风设施检查一次，在本年度进行一次反风演习。

2、瓦斯管理

瓦检员每天认真对采掘工作面和其他工作地点检查两次瓦斯、二氧化碳等有害气体浓度情况；瓦斯检查员在井下指定地点交\*\*，\*\*时要询问清当班检查情况及存在问题，不得出现空班、漏检、假检现象。技术员每月编制瓦斯检查点设置计划。瓦斯检查做到井下牌板、检查记录手册、瓦斯台账“三\*\*”，瓦斯日报每日必须上报矿长、矿总工程师审阅。排查需要校验的仪器，仪表。

3、测风、防灭尘管理

测风员每十天对全矿井的风量、温度、湿度、瓦斯和二氧化碳含量进行一次全面测定，并制成报表。技术员每月编制配风计划表。

测尘员每十五天测定一次全矿产尘地点的全尘浓度，呼吸性粉尘采掘工作面每三个月测定一次，其他地点每六个月测定一次。

安照生产接替计划，对各采掘工作面巷道安设水幕和隔爆设施。编制洗尘计划，每天对辅斜井和辅运大巷冲刷一次；主运大巷和主斜井两天冲刷一次；回风大巷和采面两顺槽三天冲刷一次；总回风大巷一周冲刷一次。及时回收各种防尘设施。

排查需要校验的仪器、仪表。

4、防灭火管理

每周检查一次井下所有密闭的情况，每十天检查一次采煤工作面上隅角的一氧化碳和温度情况，工作面回采结束后必须在45天之内永久性封闭，每周进行防灭火检查并记录。定期排查需要放置\*\*\*材地点的器材数量、规格、完好情况，各采掘巷道及其他巷道的供水管路、闸阀、阀门是否完好。

5、防治水管理

排\*\*每天及时抽排各出水点的积水，并查看出水情况，巡查排水管路的闸阀、阀门是否完好。定期对不长期使用的水泵开启试运转。

电工每天对各排水地点的电缆、开关、水泵巡查，发现问题及时处理。及时将损坏的水泵反库维修，保证有足够的备用水泵，保障各地点排\*\*作的正常运行。

三、 加强质量标准化建设

每月制定质量标准化工作表。所有日常作业实行标准化管理，对我队管辖的各个巷道、通风设施、排水设施、水幕隔爆设施、瓦斯检查点、测风点全部实现标准化。定期对各地点排查，不符合标准的进行定时间整改并对整改情况追踪复查，对新施工的设施完全按标准化要求施工，不标准不验收。

为了不断提高我队的质量标准化水\*，全体职工要讲标准、做标准。让我们在20xx的质量标准化工作再创新高。

**规划审批科工作计划怎么写5**

1、市局财务人员年度考核严格按局机关管理办法执行。

2、对县区的财务工作，按以下考核办法执行。每季度报送财务报表作好记录，定期公布。

3、年报必须在规定的时间内报送，凡不在规定时间报送的一律视为迟报，并按考核办法扣分。

4、在内审、财务检查中，发现财务基础工作不扎实，帐务处理不规范的县区，按考核办法扣分。

一、参加财务人员

继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是xx年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：xx年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部xx年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求

财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

**规划审批科工作计划怎么写6**

1、加强工作责任制度。层层签订安全工作责任书，进一步明确和强化安全工作职责。建立一支学校安全工作管理队伍，树立人人都是安全工作人员的观念，共同做好学校安全和综治安全。

2、定期检查，确保校舍和校园实施无安全隐患。

后勤人员要定期对校舍和校园实施进行安全检查，检查要有记录。检查人要本着认真负责的态度，检查的项目、安全状况要清晰，发现安全隐患应立即采取措施予以解决，解决不了的立即报告，确保校园安全，确保师生的在校人身安全。

3、执行请示报告制度。每月召开一次安全工作例会，履行安全情况报告制度。师生外出集体活动，在安全保障措施到位的情况下，建立申请报批制度。

4、严禁陌生人进入校园，发现可疑人或有扰乱教育教学秩序的要及时制止，或与上级联系，打110报警;

5、加强校园周边的综合治理工作，严禁校门口摆摊、堆杂物，严禁小商小贩到校向学生出售过期、腐烂变质的食品，及有危险的物品，严禁在校园周围有干扰正常教育教学的活动。

6、加强交通安全管理。重点进行交通安全教育，学校不组织与教育教学无关的活动以及组织学生参加没有安全保障的社会活动。

7、加强校舍安全管理。学校定期进行校舍检查，发现险情立即处理。学校从实际出发，在集会后有秩序的解散。组织学生进行校舍突发事故的演练。

8、加强体育安全管理。切实加强体育课、课间活动的组织管理，认真做好技术要领、运动准备、整理活动等方面的指导与安全保护，防止发生意外事故。建立学生健康档案，对不适宜参加体育竞赛以及其他剧烈运动的学生，应予劝阻。

9、加强教学常规管理，将课堂教学状况纳入师德师风考核的专项整治内容，进行考核，杜绝教学事故发生。

10、加强班级学生出勤记录，公示家长通讯录，对缺席的学生，上课老师应在第一时间与家长取得联系。

全校师生要从思想上树立“安全第一”的观念，上上下下讲安全，时时处处抓安全，扎扎实实保安全，切实使安全意识深入人心，贯彻始终，保障师生生命安全和促进教育教学工作的顺利进行。

**规划审批科工作计划怎么写7**

（一）政策法规科：负责组织实施县上统一安排的普法宣传活动，负责组织和指导我县二十个乡镇城管执法中队的执法宣传工作。全年组织不少于6次的执法宣传活动，组织开展执法培训和知识竞赛不少于4次。责任人：科室负责人。

（二）城管执法大队：负责在城区组织开展执法普法宣传活动，主要宣传《XX市市容和环境卫生管理条例》等相关法规知识。宣传时间：3月、6月、9月、12月。责任人：科室负责人。

（三）扬尘执法大队：负责组织开展扬尘治理的专项执法宣传活动，重点宣传《XX市建筑垃圾处置管理条例》。宣传时间：3月、5月、10月、12月。责任人：科室负责人。

（四）行政审批科：负责组织开展户外广告和招牌设置的专项执法宣传活动，重点宣传《XX市户外广告和招牌设置管理条例》及有关户外广告和招牌设置的技术规范及要求。宣传时间：4月、6月、9月、12月。责任人：科室负责人。

（五）市政科：负责组织开展市政道路管理的相关知识的宣传活动，重点宣传^v^《城市道路管理条例》和《XX市市政工程设施管理条例》。宣传时间：4月、6月、10月、12月。责任人：科室负责人。

（六）绿化科：负责组织开展城市园林绿化相关知识的宣传活动，重点宣传《XX市园林绿化管理条例》。宣传时间：4月、9月、12月。责任人：科室负责人。

（七）城乡环境卫生管理科：负责全县二十个乡镇城乡环境卫生的宣传活动，重点宣传《四川省城乡环境综合治理条例》及省、市、县有关农村生活垃圾分类管理、处置的相关规章、文件。宣传时间：3月、6月、9月、12月。责任人：科室负责人。

（八）环境卫生服务科：负责组织开展生活垃圾、餐厨垃圾管理相关工作的普法宣传活动，重点宣传《XX市城市生活垃圾管理条例》、《XX市餐厨垃圾管理办法》。宣传时间：6月、12月。责任人：科室负责人。

**规划审批科工作计划怎么写8**

>第一季度：

1、召开双拥工作\*\*小组会，充分认识新时期双拥工作的战略地位和重要作用，讨论双拥工作计划，部署双拥工作任务。

2、对全镇中小学生和少年警校学员进行一次国防教育。

3、按上年度人均收入水\*，及时调整优待金发放标准。

4、春节前进行一次走访慰问，文化站出一期双拥专栏。

5、召开双拥工作座谈会，表彰先进集体和先进个人。

6、召开\*委会，听取双拥工作汇报，研究双拥工作和退伍\*\*的\'安置工作。

>第二季度：

1、制订双拥工作意见及宜陵镇新时期双拥工作若干规定。

2、调整江都市宜陵中心少年警校\*\*成员。

3、清明节期间对全镇中小学生和少年警校学员进行一次\*\*传统教育。

4、文化站出一期双拥专栏，广播站、影剧院利用广播、影视、幻灯对全镇人民进行爱国\*\*教育。

5、卫生院为“三老”优抚对象进行一次体格检查，并建立健全病史档案。

6、各村（社区）、集镇各单位对“三老”优抚对象进行一次家访，帮助解决一些实际问题。

>第三季度：

1、召开双拥工作\*\*小组会议，对半年来的双拥工作进行初评，并部署下半年的双拥工作任务。

2、“八一”前对优抚对象\*\*一次走访慰问。

3、“八一”建军节召开一次优抚对象或家属座谈会，听取意见，帮助解决一些实际问题。

4、“八一”前向现役\*\*所在部队开展一封信活动，和他们交流家乡各行各业生产情况，鼓励他们在部队建功立业。

5、结合“八一”活动，镇举行一次广播会，广泛宣传\*的丰功伟绩，出一期专栏。

6、少年警校学员进行一次军训活动。

>第四季度：

1、做好征兵的宣传、发动工作，为部队输送优质兵员。

2、做好退伍兵接待工作，并了解他们在部队建功立业情况。

3、做好优待金筹集工作，确保现役\*\*优待金兑现。

4、结合冬训对全镇\*员、\*\*进行一次国防教育讲座。

5、元旦前对优抚对象户进行走访，问寒问暖。

6、做好本年度年终双拥工作总结。

>一、双拥工作计划

1、调整镇双拥工作\*\*小组，加强对全镇工作的\*\*，各村、各单位要相应建立双拥工作\*\*小组，建立健全工作\*\*，明确工作职责，落实好各村、各单位专职工作人员，使双拥工作有\*\*有计划的开展。

2、在“八一”、元旦、春节期间\*\*镇、村及相关单位双拥\*\*组成员走访慰问各类优抚对象\*\*。

3、“八一”建军节期间，\*\*并召开一次各类优抚对象\*\*的座谈会，并与驻军部队举办一次军\*欢会。

4、在夏收夏种和秋收秋种期间，各村和各单位双拥\*\*组要\*\*人员为各类困难优抚对象帮耕帮种，有条件的村和单位可以实行以资代劳。

5、以“八一”建军节、冬季征兵和冬训为契机，采取多种形式，对全镇广大干群进行国防教育，提高全镇干群的国防意识和爱国拥军热情。

6、继续开展“三帮一”结对帮扶活动，以“三老”优抚对象所在村的村干、企业及镇分村负责人结对帮扶，帮助其脱贫。

7、继续做好帮“三老”解“三难”活动，在基本上解决“三老”生活难和住房难的基础上，着力解决其治病难，采取上级补助一点，个人出一点，医院优惠一点的办法，让“三老”优抚对象安度幸福的晚年。

8、着力抓好镇属卫生院优抚门诊的建设，继续推行“四优行”，做到在改进服务态度上下功夫，在服务质量上求突破。

9、了解在新兵入伍前和老兵退伍后情况，\*\*召开座谈会，掌握思想脉搏，因势利导地做好工作。

10、认真落实各项优抚\*\*，按标准及时足额发放优抚对象的各项经费和义务兵优待金及奖励金。

11、对全镇困难优抚对象、遗孀进行\*\*，切实帮助解决好她们的生活。

12、年终总结评比、表彰在双拥工作中涌现出来的先进集体和先进个人。

>二、双拥工作\*\*

1、年初制订全年双拥工作计划，督促各村、单位制定相应的工作计划。

2、每季度召开一次双拥\*\*组成员会议，学习、贯彻和落实上级有关双拥工作的文件和会议精神，研究解决双拥工作中出现的新情况新问题，按照上级要求，结合本镇实际，制订出具体实施办法。

3、定期走访驻军及现役\*\*家属，\*\*好每年的“八一”、“春节”慰问驻军和军烈属活动，及时处理好来信来访工作。

>三、双拥工作要求

1、各村(居)、企业、学校、医院等单位要增强做好新时期双拥工作积极性的认识，要把双拥工作作为爱国拥军的一件大事来抓，并列入工作议事日程。

2、要按照双拥\*\*小组的工作部署，结合本单位实际，制订出本单位双拥工作计划。

3、农忙时，要为优抚对象实施帮工，春节、“八一”建军节要\*\*对各类优抚对象进行走访慰问活动，在全镇形成一人参军、全家光荣的良好氛围，从而切实把我镇双拥工作搞得既轰轰烈烈，又扎扎实实。

**规划审批科工作计划怎么写9**

我市位于省东南部，地处长白山张广才岭东麓，属于寒温带大陆性季风气候，自然和气候条件极其适合北药种植和生长，发展医药产业有着得天独厚的优势。

种植历史悠久。 种植中药材已有40多年的历史，在多年的种植过程中，积累了大量的种植经验，掌握了丰富的栽培技术，先后成功种植了龙胆、五味子、黄芪、平贝等十几个品种。全市现已形成了横道镇二十二村、三十五林场平贝种植基地，山市镇黄芪、五味子种植基地。我市已被省列为刺五加生产基地。目前，全市北药种植面积达到8000多亩。

森林食品多样。森林食品资源丰富，有蕨菜、刺嫩芽、猴腿等100多种山野菜，年贮藏量5万吨。松籽年收购量1000吨以上，野生黑木耳、猴头蘑等食用菌年产量40000吨，适宜林蛙养殖面积达万公顷。多样的森林食品为开发生产保健食品提供了优越条件。

劳动力资源丰富，价格低廉。 市人均耕地面积相对较少，农村剩余劳动力多，目前， 市工业企业人员工资分别为：管理人员月平均工资1044元；技术人员月平均工资848元；一般工人月平均工资561元，可为医药企业生产提供大量的人力资源。

电力充足，水质优良。 所处的电网，是东北电力系统的一部分，我省全年总发电量为295亿千瓦时，电力供应充足，电价相对较低。境内有大小河流144条，全市地下水储量约亿立方米。境内的海浪河是省少数未被污染的河流之一，水资源充沛，水质好，为加工企业生产用水提供了有利条件。

**规划审批科工作计划怎么写10**

为更好的发挥基层组织的积极作用，配合街道办事处做好各项工作，我村本着服务群众，为群众办好事、办实事的宗旨，结合村情民情，特制定20\_\_年度工作计划如下：

一、全年常规性工作

1、村级党建工作。结合20\_\_年度的主题活动推动村级党建工作的开展，做好党建带团建、带妇建工作。重点谋划党建创新项目，打造党建特色和品牌。力争20\_\_年党员干部作风进一步转变，党员整体素质进一步提高，为民服务水平工作进一步提升。

2、农村环境卫生工作。20\_\_年农村环境卫生整治工作成绩不理想，其主要为村民房前屋后乱堆乱放现象仍存在及保洁存在死角，村民的环境保护意识不够;20\_\_年针对以上问题，重点加大宣传，提高村民的环境保护意识，卫生保洁不留死角，形成齐抓共管的良好局面。

3、计划生育工作。加强计划生育政策的宣传服务工作，对流出、流入人口加强管理，建立台帐，定期随访，杜绝政策外二多孩出生。

4、综治维稳信访工作。首先加大矛盾纠纷的排查调处力度，定期召开矛盾纠纷排查调处例会进行汇报、交流、总结，把纠纷化解在萌芽状态;其次要对一些老信访户、安置帮教人员定期的进行交流沟通，宣传政策法规，了解思想动态，特别是在一些重要的时期及重大节假日，做到一天两见面。

二、各季度日常工作

1、首先做好社会综治维稳信访工作，针对两会及春节这一特殊时期，加大矛盾纠纷的排查调处力度，同时对一些老信访户做好稳控及安抚工作;其次做好困难群众的调查摸底工作，利用好冬令、春荒救灾款，发给有需要的群众，充分体现党的温暖，确保全村人民过一个安乐祥和的春节。

2、做好护林防火及水稻、玉米种植面积的调查摸底工作。成立护林防火领导小组及防火扑火小分队，在全村范围内实行不间断的巡逻，并对重点地段、重点人员落实包保责任人，张贴宣传标语，广泛发动群众，鼓励村民改变原有的祭祀习惯，提倡讲文明、树新风。同时对村民种植水稻、玉米作物严格进行调查摸底，并对调查摸底结果分村组进行公示，发现错误及时更正，严格把关。

3、做好防汛抗旱、征兵及城乡居民养老保险的收取工作。成立防汛抗旱领导小组及汪溪村救灾小分队，购置防汛抗旱物资，对全村的河流、塘坝、低洼地带认真的进行排查，发现问题立即整改，消除隐患;针对征兵工作，首先是张贴宣传标语，悬挂模幅，并对全村适龄青年进行走访宣传发动，了解其思想动态，掌握第一手资料;同时在走访及平时下队的过程中宣传城乡居民养老保险工作，把党的惠民政策落实到位。

4、做好秋季作物种植调查摸底、农村合作医疗的收取、年终村级目标管理考核等工作。对村民种植秋季作物的认真进行调查摸底，并对调查摸底结果分村组进行公示，发现错误及时更正，做到不错报漏报;针对我村农村合作医疗收取工作由村集体经济统一支付，要做严格把关，不漏一位村民，做好帐目的结算;同时开好村民组长、村民代表、党员大会，汇报一年来工作开展情况，谋划好下一年度工作开展计划;对全年的工作进行认真的总结，补缺补差，完善资料，迎接街道办事处的年终考核。

三、民生工程方面

1、农村危房改造工作。进一步完善农村住房信息系统，完成20\_\_年的农村危房改造计划，按照农村危房改造的要求落实到位。

2、移民后扶项目工作。20\_\_年申报完成了汪溪村桥头、黄土岗、斗笠湾在三个自然村的洗衣铺的建设工程，解决三个自然村的群众实际困难。同时至少完成一个自然村村庄的亮化项目。

3、一事一议项目。准备在未来三年内将基础设施薄弱的铜锣山、六柏坞、松柏等村组的村组道路进行硬化，进一步改善群众出行难问题。

4、汪溪村中心公墓建设。村委会拿出30万余元进行汪溪村中心公墓的后期如建设，拉通黄土岗、梅山直通公墓的道路，确保公墓正常运行。

四、重点项目方面

1、在建汪古路项目，目前征地工作未完成，20\_\_年积极配合街道办事处开展征地工作，确保汪古路顺利完工。

2、快速连接线扫尾工作，目前快速连接线已通车，但一些建设中所遗留的问题，如道路两边的排水沟渠及宏阳坝的破坏，将积极配合街道办事处进行完善。

3、若材料工程学校征地工作在20\_\_年启动，我们将全力以赴，圆满按时完成各项工作任务。

**规划审批科工作计划怎么写11**

通过阶段性工作状况的分析，进行合理资源整合，开展工作计划如下：

1)依据需求重新梳理财务组织架构、业务流程、人员分工。

2)依据需求制定和完善《内部控制制度》和工作流程，规避经营和税务风险。包括货币资金、销售与收款、采购与付款、存货管理、筹资、成本费用等。

3)依据需求制定和完善适应本企业的会计核算制度。包括会计科目的设置、会计报表的编制和分析。

4)建立财务报表体系(包括财务报表、成本费用报表以及各种供财务分析的辅助报表)，制定和下发财务分析报告撰写规定或者说经营活动分析撰写规定。

5)依据需求制定和完善人员考核和激励机制，帮助职员建立职业生涯规划;

6)依据需求制定和完善人才培养机制，制定培训计划并按期开展培训课程。

7)依据需求制定和完善部门月度、年度工作计划。

8)依据需求制定和完善《财务部岗位操作手册》。

**规划审批科工作计划怎么写12**

信息披露工作直接影响到专项票据兑付工作，今年3月份之前，要组织信用社按专项票据兑付标准认真开展信息披露，具体对20xx年度的各项经营指标完成情况、股金分红情况、“三会”召开情况、利润分配情况等进行披露，将信息披露报告和信息披露表放于相关场合，以便广大社员和利益相关者能真实准确地了解我县农村社各项业务经营的真实情况。

本工作计划主要分以下几个部分;1、财务核算 2、财务管理与监督 3、组织架构与岗位职责 4、财务培训计划 5、工作重点和难点 6、20xx年主要经济指标预测。各部分分别叙述如下：

**规划审批科工作计划怎么写13**

集体林权制度改革是今年林业工作的重中之重，我区按照试点先行，梯级铺开的原则，于4月18日全面铺开。从5月初开始，根据局党委的统一部署安排，我站全体工作人员集中精力全力参与集体林权制度改革工作，于6月底完成全区万亩生态公益林确权划界工作。

目前林改确权工作已经基本完成。全区涉及林权改革村297个，已完成260个村，占林改行政村的；全区集体林地万亩，已确权面积万亩，占总面积的93%，确权总宗数6661宗，完成林权证办理发证面积万亩；在确权面积中：分山到户面积万亩，占；均股均利面积万亩，占；集体统一经营面积万亩，占；流转面积万亩，占；基中形式面积万亩，占。

**规划审批科工作计划怎么写14**

1.为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析.分解和落实工作.让预算真正发挥应有的作用。

2.加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

3.搞好固定资产，流动资产(库存资产)的管理，(每月应对库存产品进行盘点，账卡物必须做到统一标识)凡是资产都应该为企业带来效益，提高资产利润率。

4.对于各项费用的开支(汽油费，运输费，差旅费等)实行预算管理，总额控制，分层量化，责权明晰。

5.遵照领导旨意，20xx年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6.固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献!

**规划审批科工作计划怎么写15**

为巩固深化“三严三实”教育成果，全面贯彻落实\*\*\*\*\*\*\*六次全会精神，努力建成一支信念坚定、为民服务、勤政务实、敢于担当、清正廉洁的\*员\*\*队伍，不断推进文物系统\*风廉政建设和\*\*倡廉工作再上新台阶，根据\*\*、市\*和市\*\*有关文件精神，结合我局工作实际，制定20xx年\*风廉政建设工作计划。

一、指导思想

以\*的\*和\*以来历次全会精神为指导，深入贯彻落实省、市\*\*全会精神，认真学习贯彻\*\*关于“三严三实”及\*\*倡廉建设的重要论述，坚持\*要管\*、从严治\*，坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防，切实转变工作作风，严格落实\*风廉政建设责任制，明确重点，狠抓落实，\*\*创新,全面推进惩治和预防\*\*体系建设，推动市文物系统\*风廉政建设工作再上新台阶。

二、主要任务

(一)抓教育，筑牢思想防线。

1.着力开展好“两学一做”学习教育。认真\*\*好\*\*\*\*部署的在全体\*员中开展的“两学一做”学习教育，加强教育\*\*，制订方案计划，明确目标任务，\*\*\*员、\*\*深入学习\*\*规和系列讲话，争做合格\*员。

2.突出\*\*纪律学习。把《\*关于严明\*的纪律和规矩论述摘编》列入20xx年局理论学习中心组重要学习内容，重点学、深入学、反复学，切实认清严守\*\*纪律和规矩的重要意义，熟知内容，掌握内涵，明确要求，强化\*\*意识、大局意识、核心意识、看齐意识，着力解决少数\*员\*的观念淡薄、\*\*纪律观念不强的问题。

3.丰富教育形式。通过现场教学，\*\*\*员\*\*到金华廉政教育基地和浦江\*门参观学习，\*\*观看\*\*倡廉正反典型专题片、观看优秀\*员事迹报告会等，接受警示教育和家规家训的熏陶。通过微信政务群和\*\*\*站，定期不定期推送廉政警言和有关\*\*法规，使\*员\*\*警钟常鸣，法规常学，廉政之弦紧绷。

(二)抓\*\*，规范\*\*运行。

1.不断健全\*\*运行制约和\*\*机制。深入贯彻\*\*\*\*条例，加强对\*\*\*\*的\*\*，严格执行《关于进一步加强\*\*\*\*自身建设的若干意见》、《\*建工作\*\*》、《\*风廉政建设责任制实施细则》、《\*\*廉政准则》等\*\*法规。具体工作中严格落实\*\*\*\*、\*务政务公开、\*\*生活会、“五个不直接分管”、述职述廉公示等\*\*规定。拓宽\*\*渠道，研究痕迹管理办法，提高\*\*效能，自觉接受纪检\*门、群众、社会\*\*等各方面的\*\*，形成\*\*合力，确保\*\*职工\*\*享有\*\*\*、参与权和\*\*权，营造浓厚的\*\*氛围，切实做到按\*\*用权，依\*\*办事，靠\*\*\*\*，使\*\*运行在阳光下。

2.突出“三重一大”\*\*规定落实。认真贯彻\*\*集中制，凡属重大决策、重要\*\*任免、重要项目安排和大额度资金的使用，必须经集体讨论作出决定，坚决杜绝个别人或\*\*\*说了算的问题发生。

3.进一步规范行政行为。坚持\*\*行政，坚决杜绝不作为、乱作为。认真进行行政审批\*\*，梳理明确\*\*清单，进一步减少行政审批事项，简化审批环节，规范审批行为，强化行政审批事前事中事后的监管。通过建立行政审批过错责任追究制，全面推进首问负责制、公示制、限时办结制，提高行政审批效率;通过理顺各项业务流程，制定办事标准和法定文本，使全局各项行政审批业务法定化、\*\*化、标准化、规范化。

(三)抓重点，扭住关键环节。

突出抓好工程建设、\*采购、行政审批、\*\*提升使用等易出问题的关键环节，没有问题早提醒，出现问题\*\*处，发现苗头扯袖子，抓早抓细抓小，防范于未然。特别是工程建设领域，要严格遵守建设工程公开招投标规定，认真落实《招投标法》、《金华市\*关于进一步规范公共资源交易活动有关问题的意见》等规定，加强项目招标、项目质量、项目安全和项目资金使用环节的\*\*管理，严防建设工程领域出现\*\*问题，对\*\*行为发现一起，查处一起，决不姑息。

(四)抓督查，落实主体责任。

1.进一步明确责任主体。研究制订《金华市\*20xx年\*\*倡廉建设\*\*\*\*与责任分工》，逐级签订《\*风廉政建设责任书》，形成一级抓一级，层层抓落实的\*风廉政建设责任制。

2.严格落实主体责任。责任主体要把落实\*风廉政建设责任作为一项重要的工作抓紧抓好，把落实责任与各项业务工作紧密结合，做到一起部署、一起考核，形成“一岗双责”的工作格局。局\*风廉政建设\*\*小组坚持每季度召开\*风廉政专题会议，听取分管\*\*及\*\*单位负责人种植\*风廉政“责任田”的情况。市\*将根据上级部署的任务和本单位实际，结合月度重点工作完成情况与廉政建设一同考核，各所属单位也要依此制订本单位的详细计划，分解细化任务，明确责任要求。

(五)抓表率，突出\*\*\*\*。

\*\*\*\*是\*的\*\*骨干，是推进金华文博事业发展的中坚力量，能否始终保持清正廉洁的本色，不仅涉及到个人的声誉和威望，影响着\*\*队伍的`面貌和风气，更关系到\*的形象和事业兴衰。局\*\*\*\*成员和各单位负责人一定要认真学\*\*的各项纪律规定，严守\*，坚决执行《准则》《条例》等法纪\*规，认真开展对照检查和自查自纠，加强自我约束，带头令行禁止，严格要求自己，时刻绷紧廉洁自律这根弦，始终做到讲\*性、重品行、作表率。

三、有关要求

1.思想重视，认识到位。要认识到加强\*风廉政建设和\*\*\*工作是加强\*员\*\*队伍建设的重要举措，是促进文物事业健康发展的重要保证;要认识到\*风廉政建设只有起点没有终点，新常态下廉政建设工作只能加强不能丝毫懈怠;要认识到文物系统\*风廉政建设也面临着新情况新问题新考验，要保持定力，迎难而上，确保文物系统\*风廉政方面不出任何问题。

2.加强\*\*，明确责任。强有力的\*\*\*\*是抓好\*风廉政建设的重要保证。成立局\*风廉政建设\*\*小组，由\*组\*聂新华任组长，\*\*成员任副组长，机关各处室和\*\*单位负责人为组员，\*\*筹划\*\*\*风廉政建设各项工作的开展。各\*\*单位也要成立相应\*\*，明确责任，分解任务，确保工作有人抓，抓到位。

3.依靠\*\*，狠抓落实。抓好\*风廉政建设，教育是基础，督查是关键，\*\*是根本。进一步梳理\*风廉政建设\*\*清单，各负责人和全体\*员\*\*要自觉学习\*\*，遵守\*\*，落实\*\*，切实做到执行\*\*不走样，落实\*\*不变通，确保文物系统\*风廉政建设走上法治化轨道。

——双拥工作计划3篇

**规划审批科工作计划怎么写16**

根据高唐县双拥办拥军的优属爱民工作要求，吉鑫社区20XX年的拥军的优属工作指导思想是：认真学\*\*的\*和\*\*\*\*\*\*\*精神，坚持\*理论，“\*”重要思想和科学发展观，以深入学习科学发展观，和迎世博为契机，努力在“深”字上下功夫，在“新”字上做文章，使拥军的优属工作再上一个新台阶。现结合本社区实际制订如下工作计划。

>一、加强拥军的优属工作宣传教育，提升国防素质

坚持不懈地做好拥军的优属宣传工作，切实加强以爱国\*\*为核心的拥军的优属宣传和国防知识教育。充分利用广播、黑板报等宣传工具，宣传拥军的优属的典型事例，宣传拥军的优属工作的战略地位和作用。充分利用街道文化站进行宣传演出，进一步营造拥军的优属工作氛围，推动拥军的优属工作健康开展。

>二、抓好基层服务网络，健全拥军的优属工作体系

1、调整和完善拥军的优属工作\*\*小组，发挥服务网络的`作用，年内召开二次专题会(上下半年各一次)交流经验，找出差距改进不足。

2、拥军的优属工作列入各村(居)、企事业单位工作的重要议事日程和政绩考核内容，经常检查对照拥军的优属工作情况，积极为优抚对象做好事办实事，为优抚对象排忧解难。

>三、规范拥军的优属活动\*\*

1、定期召开例会，各村(居)、企事业单位每季度召开一次例会总结经验、研究对策，为上级\*\*提供决策依据。社区拥军的优属\*\*小组每半年召开由村(居)、企事业单位参加的拥军的优属小组长会议，学习传达上级会议及文件精神和优抚\*\*，交流经验并听取汇报，布置拥军的优属工作任务。

2、坚持走访慰问\*\*，利用“八一”、春节等重大节日，社区\*\*带队\*\*走访慰问烈军属，发挥故乡指导员的作用。

3、清明节\*\*烈士家属进行扫墓活动，“八一”、春节期间召开优抚对象座谈会，听取他们的生活工作情况，并对有困难的对象进行不间断的服务，解决他们的生活困难。

4、坚持奖励\*\*，表彰奖励在部队立功授奖的现役\*\*，优秀士兵100元、三等功500元、二等功800元、一等功1500元。

>四、落实拥军的优属\*\*

1、坚持标准，保证新兵质量，做到无责任退兵。对当年退伍兵做到双向选择，及时妥善安置，农村义务兵期满退伍发放安置费10000元，一期半义务兵发放安置费15000元。

2、优待金做到足额、不错、不漏，按时发放。

3、对优抚对象家庭生活困难的缺劳家庭，社区及时\*\*核实，给予生活补助和帮困助耕。

——通风工作计划3篇

**规划审批科工作计划怎么写17**

xxxx年，在区委区\*的坚强\*\*下，灞桥区行政审批局按照“\*\*\*\*、创新管理、审管分离、权责一致、精简高效、阳光便民、整体设计、稳步推进”的原则，严格贯彻落实\*\*、省、市\*\*部署精神，全面深化“放管服”\*\*，以相对集中行政许可权\*\*试点为依托，按照审管分离的原则，推进企业、群众办事“只进一扇门、办事一张网、最多跑一次”，为进一步提升\*治理能力、优化和提升我区营商环境、激发市场和社会活力打下了良好基础。现将xxxx年工作完成情况及xxxx年工作计划报告如下：

一、xxxx年工作完成情况

（一）重点工作成效及指标完成情况

加快市民中心建设，确保区级政务服务中心硬件建设达到要求标准，新建成的灞桥区市民中心整体建筑面积达到xxxxx㎡，综合服务大厅面积约为xxxx㎡，设置窗口xx个，建成后约入驻xxx余人，预计xx月初投入运行；持续推进最多跑一次\*\*，截至xxxx年xx月底，我区区本级公布最多跑一次事项xxx项，占区本级政务服务事项（xxx项）的比例为xx%；破解民生九难“办事难”，通过常态化开展“百名\*\*驻窗口”，推行“x+x”延时服务、审前服务机制等多种方法切实解决企业群众反映强烈的审批过程中多次跑动、多头咨询、多次补正难等问题；推进相对集中行政许可权\*\*试点，根据《相对集中行政许可权\*\*试点方案》，充分利用审批与监管信息双推送、联合\*\*、审管会商等三项机制，确保承接事项“接得住、接的好、办得好”。截至xx月底，区行政审批服务局共受理审批事项xxxx件，办结xxxx件，各类行政审批服务运行稳定。

（二）优化提升营商环境工作完成情况

1.出台制定《行政审批事项简化手续，优化流程行动方案》和《涉审中介行动服务方案》，以打造全区政务服务综合\*台，实现审批服务环节、时限双压缩，建立审批服务标准化、政务服务标准化、综合\*台建设标准化，推进审管信息双推送机制、审管联合\*\*机制、审管会商机制和跨部门联审联批机制为目标，全面提升涉审中介机构的服务质量和效率，实现我区各类行\*力事项的审批提速，着力打造服务优化、事项透明、高效便捷的营商环境。

2.加强审管对接，优化审批流程。一是在全省创新建立“审管会商、信息双推送、联合\*\*”三项机制，在确保审管无缝对接的基础上，实行内部融合审批和跨部门联审联批，实现流程再造、时限压缩，\*均审批时限由之前的xx个工作日压缩到x个工作日；二是推行审批“告知承诺制”，根据国发〔xxxx〕xx号文件要求，制定我区的“告知承诺制”草案，目前该草案已经\*常务会议初步研究通过，等待全区深改工作会审议；三是精简审批材料，区行政审批服务局已完成对护士执业注册变更等xx个事项的申请材料精简，xxx项申请材料缩减为xxx项，材料精简率达。

3.建立审前服务，优化服务方式。成立审前服务中心，在前期代办工作开展的基础\*\*原有的代办服务模式升级为审前服务模式，以审前指导、预审批、预踏勘、倒上门、重点建设项目代办、保姆式帮办、订单式服务等多种方式，切实解决企业和群众多头咨询、多次补正、审中整改等现实问题。审前服务中心自x月份成立以来，累计为共接待办事企业、群众千余人次，帮助企业群众完善各类审批资料xxx余项。同时为我区华阳城、白鹿仓、高科麓湾高新一小分校、四季蓝城体育健康小镇等市区两级重点项目提供上门代办服务，受到企业和群众的广泛好评。

（三）推进行政效能\*\*工作完成情况

1.推进“一门”受理。一是推进“三集中三到位”工作，出台印发x区加强和完善政务服务“三集中、三到位”工作实施方案（灞行革办发〔xxxx〕x号），并开展各相关部门进驻市民中心确认工作，加快推进进驻市民中心步伐，为“一窗受理、集成服务”提供\*\*、人员和业务保障；二是针对政务大厅实际，对未进驻政务大厅的事项采取部门指定“首席\*\*”派驻、授权委托“综合接件”等方式，实现\*局出入境等xx个部门审批业务进驻区大厅窗口受理，大厅受理事项数由xxx个增加至xxx个，通过“一门”集中和“一窗”通办为我区企业和群众提供商事登记、社保缴纳、婚姻登记、出入境和户籍登记等五大类事项办理，并开通水、电、气、暖、公共交通充值、保险结算等多种服务，打造区级综合性服务\*台。

2.加强”一网”通办。根据省、市\*\*部署配合x市政务服务中心建设x市网上政务服务管理\*台，可初步实现审批事项和政务服务事项的网上集中办理、审批结果的全流程\*\*。该\*台已于x月初上线运行，全区各相关审批部门均可通过管理\*台进行行政审批、综合受理和网办管理。

3.强化“一次”办结。根据市区两级关于开展“最多跑一次”\*\*工作的总体部署，我们主要做好以下几方面工作：一是开展高频事项梳理确认工作，积极\*\*相关业务科室人员参加市政务服务中心\*\*的高频事项精益化梳理论证会，同时对已经整理出的x市试点高频事项清单在区权范围内进行逐项确认上报，为xx月xx日高频事项上线运行打好基础；二是推行“一件事跑一次”，在单个事项最多跑一次的基础上，整合工商、税务、审批局等多个关联部门事项，将企业开办涉及的工商注册、公章刻制、银行开户、税务登记和行业经营许可等审批事项全流程进行再造，实现企业开办、许可审批的一次性办结。

（四）全面深化\*\*工作完成情况

1.全力推进标准化建设。区行政审批服务局在成立伊始即开始对划转的xxx项行政审批事项进行重新梳理，编制事项清单，完善事项办理要件的内容解释、标准模板（样板）等细化工作，实现一次性告知企业和办事群众。同时加快完善内部审批傻瓜流程，在完善形式要件\*\*标准的基础上，邀请原部门、行业专家加快细化现场踏勘流程及要点标准，做好审批基础性工作，降低\*\*裁量权。

2.创新服务模式。在政务大厅常态化推行延时服务、快递上门等多种服务模式，方便企业和群众办事；充分利用上线的x市政务服务网，推行网上预审服务，全区xxx项事项可通过该\*台实现网上预审服务，占全区已发布政务服务事项（xxx项）的比例为xx%；开展“一次办”、“网上办”、“马上办”、“就近办”事项和“一次不用跑”清单梳理，推进“不见面审批”、事权向基层下放和服务向基层延伸，打造xx分钟便民服务圈。

3.推行“一窗受理、集成服务”\*\*。为确保\*\*工作到实处，我们主要做以下三方面工作：一是制定出台人员管理机制，强化人员内部管理；二是对业务进行精细化梳理，同时\*\*人员开展综合受理业务培训；三是协调各进驻部门对前台进行业务充分授权，理顺机制体制。通过以上措施，为市民中心正式启用后的前台无差别收件打好坚实基础。

（五）基层\*建工作完成情况

1.强化思想引领，催生\*建\*\*化规范化建设动力。注重通过思想引领，统\*建工作的思想和行动。牢固树立“\*”，维护\*权威，坚持以\*的旗帜为旗帜、以\*的方向为方向、以\*的意志为意志，当\*\*上的明白人。

2.强化责任落实，筑牢\*建\*\*化规范化建设根本。注重通过强化责任落实，确保\*建工作抓牢抓实。构建责任体系。建立“局\*\*\*\*+科室负责人+责任科室”三级责任体系，\*\*\*\*成员自觉落实“一岗双责”要求，形成横向到边、纵向到底、权责明确的\*建责任体系。

3.强化标准化建设，抓住\*建\*\*化规范化建设关键。制定审批局\*支部标准化建设十条，用标准将工作内容统筹划，推动\*建与中心工作融合发展，有效解决“自我空转”“两张皮”的问题。

4.强化载体创新，提升\*建\*\*化规范化建设成效。通过强化载体创新，打造“\*建+政务服务”品牌，把\*建工作贯穿便民利民综合服务工作之中，创新工作方法、拓宽服务渠道，进一步激发\*建工作活力，同时提升政务服务工作水\*。

二、xxxx年工作思路及措施办法

xxxx年，区行政审批服务局将继续按照国家“放管服”\*\*和“证照分离”\*\*要求，进一步深化“互联网+政务服务”、推进政务服务“一网、一门、一次”，简化审批手续，优化审批流程，推动“最多跑一次”数字化转型和政务服务事权下放，打造我区xx分钟便民服务圈。

（一）推动“最多跑一次”数字化转型。加强与市政务服务中心工作对接，对已经梳理出的x市试点高频事项区权内事项进行精细化再研究，做好我市“最多跑一次”高频事项春节后全面上线网办的各项准备工作。

（二）推进“一窗受理、集成服务”\*\*。继续推进“三集中、三到位”\*\*，加快部门内部审批整合，确保审批授权到位；强化窗口队伍建设，加强综合业务培训，制定综合前台人员管理方案，科学规范人员管理，降低行政正本，提高工作效率。

（三）规范化建设街道便民服务中心。在区级综合服务\*台建设的基础上，复制其成熟经验在灞桥区x个街道推广，重新构建街道便民服务中心，并出台制定我区基层政务服务机构建设标准，从软件和硬件两个方面对街道为民服务中心进行规范化、标准化。

（四）合理化布局村（社区）便民服务站。根据我区人口和地域情况，选择中心站建站模式，在核心区域建设便民中心站，以点带面进行便民服务覆盖，探索我区基层政务服务站点建设经验。

（五）探索政务服务事权下放。与区编办和各事权部门对接，探索政务服务事项事权向街道便民中心、村（社区）便民服务站下放和政务服务人员长期驻点，让群众家门口即可办业务，真正打造符合群众需求的“xx分钟”便民服务圈。

（六）全力打造区级智慧政务。依托x市政务服务网和“最多跑一次”数字化转型，建设灞桥区电子证照库；以全程网办为目标，积极对接浪潮公司研发电子申请表单和电子签章；探索研发包括申报自助化、审批智能化、现场踏勘可视化、GPS定位人员轨迹，大数据地图、大数据综合分析等功能的综合性系统，全力造我区智慧政务。

**规划审批科工作计划怎么写18**

今后，我们将继续围绕“优化城市环境，完善城市功能，塑城市特色，提升城市档次”的工作思路和“完成学校、医院、市场、加油站、电力、消防和垃圾中转站等城市配套服务设施规划；规划一批城市标志性建筑和标准化住宅小区；塑造城市的空间环境和特色，凸现城市个性，打造“魅力南充”；优化、完善各类规划，使城市建成区内的详规覆盖率达到%”的奋斗目标，扎实开展以下工作。

1、加大城市规划的编制力度。开展市辖三区老城区、荆溪片区和龙门片区共.公里的控规编制，使城市建成区内的详规覆盖率达到%，继续开展专业市场规划和社区服务中心规划。年内完成《西山风景区总体规划》、《南充市商业网点规划》。

2、完善内部管理机制。制定《南充市城市规划管理规定》和《详规质量控制体系》等规范性文件，并加大制度的落实力度，促进城市规划管理工作更加制度化、程序化、法制化；继续完善“三审查、四公示”制度，增强透明度，提高局事效率。

3、继续强化规划执法。完善《在建工程项目监督检查责任公示栏》，开展行政许可配套制度建设和规范使用行政许可统一文书。严格按照行政许可要求规范城市规划行政许可行为，依法行政。

4、开展课题研究。为科学经营城市，我们将组织专业人员开展《城市特色风貌研究》和《城市可再生资源的开发和利用》等课题的研究。

5、强化服务意识。 按照市委、市政府的要求，在全局上下集中开展新一轮整治软环境活动。凡是工业、生产、科教类招商引资项目，若符合政策，手续齐备，则当天局理，并实行专人跟踪。凡不履行职责，对企业造成损害，视其情节给予当事人行政处分，直至追究法律责任。出台《市规划局文明用语和工作禁语》，切实做到“热情服务、微笑服务、主动服务、耐心服务、文明服务”。

**规划审批科工作计划怎么写19**

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向学区校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、积极参加财会继续教育的培训工作，提高业务水平，做好财务年审、换证工作。

4、做好寄宿生生活补助的发放和减免教科书费的工作。

5、建立健全学校固定资产管理制度，做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

6、结合实际情况，制定合理可行的五年发展规划，使学校的发展有章可循。避免重复投资。

7、围绕规划，集中使用资金，打造造亮点学校，使其达到普九标准。

8、完成领导临时交办的其他工作。

9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

**规划审批科工作计划怎么写20**

做好我镇林木限额有序采伐的工作，做好依法办理采伐手续，减少案件的发生，同时为村居稳定提供有力保障，及时为老百姓做好服务工作。

XX年公司宣传部工作计划及思路 目的：提高员工素质，突出企业精神的培育增强凝聚力，塑造公司良好形象，更好地做好新形势下的企业宣传工作，为公司的发展与鼓舞作为工作的出发点和落脚点，发挥好舆论阵地的作用，促进推动企业文化建设。

具体措施

初步计划

一：对外宣传

2、多媒体

3、文件资料

制作专门的投标书文件包装、择机更换样本、设计可以体现我公司形象的记事本、（视情况允许的情况下设计我公司统一投标文件格式）、制作新的手提袋、文件袋等。

4、设计公交卡，U盘贴，鼠标垫，台挂历。以及其他办公用品有关的礼品。

二：内部宣传

1、宣传栏

自1月份开始正式运用公司宣传栏。公司宣传报道员每月至少一篇，期间根据需要增发稿件形式不限，宣传内容以当月公司重大决策，员工当月工作情况，和最新动态，让客户及公司更直接熟知公司近况。

2、标语

增添标语牌。要统一字体，统一着色，使之体现公司文化特色。（淡定：道路上悬挂标牌） 3励志宣传

开展评优树先工作，体现人本精神。开展评选质量标兵、技术能手、劳动竞赛等活动，并适当以现金形式奖励优秀员工，以激发员工的劳动热情，增强员工的团队精神。

宣传建议：

建议公司高层能同意我部门为公司专门设计制作属于我公司的吉祥物，更进一步提高公司的形象宣传力度。

为统一思想，提高员工素质，增强凝聚力，塑造公司良好形象，更好地做好新形势下的企业宣传工作，推动企业文化建设，制定本计划。

**规划审批科工作计划怎么写21**

1.推动加大电子证照应用，提升政务服务在线办理成熟度。积极引导提高企业全程电子化登记率和电子营业执照认领率，加大电子证照在依申请政务服务事项申办领域的应用，协调推动实现“电子两证”在执法监管领域的应用，做好集成融合；全面开展电子证照深化应用专项行动，加快进行电子证照替代、电子证照加盖电子签章等工作，同时加强证照数据与办件结果数据比对，实现证照数据全归集。

2.推动落实工程建设项目审批制度改革，整合精简审批事项。清理整治工程建设领域“体外循环”“隐形审批”，将建设工程规划许可、乡村建设规划许可、应建防空地下室的民用建筑项目报建审批x个事项整合为建设工程规划类许可事项，并将建设工程设计方案审查作为一个环节纳入审批流程。

**规划审批科工作计划怎么写22**

我科室始终把“以服务企业、方便群众、奉献社会”作为自己在窗口工作的职业观念和宗旨。爱岗敬业，积极履行岗位职责。在这一年来，我们本着“便民、高效、廉洁、规范”的宗旨。用最大的热情和友情为企业服务。因此，在窗口工作时，我科室始终把“打造诚信窗口，争做文明职工”作为我窗口工作的最高准则。工作中我们严格按照办事程序办理各项业务，杜绝了各种吃、拿、卡、要的情况发生，多次拒绝了企业的吃请。真正做到“情为民所系，权为民所用”，使前来办事的企业有如沐春风之感。

此外，我局领导始终致力于行政审批的改革，在商务局和行政服务中心的共同努力下，局领导对行政审批科下放了审批权限、进行了不断的提速。将原先的部分承诺件改为了即办件，本来要几天甚至几个星期才可办完的事情，现在只需要半天即可办完。工作中，我们还经常加班加点，甚至上门为企业进行服务。行政审批科成立后，我局和中心联合下文任命行政审批科室负责人为窗口主任，负责窗口日常管理，授予其具有本部门承办即办理事项的决策权，承诺办理和上报办理事项的牵头协调和督办权，代表本部门组织联合审批或参与其他部门组织的联合审批，并签署联合审批事项的会签意见。这样大大提高办事效率，方便前来办事的企业。从而更好的体现服务宗旨。一些企业老总带着锦旗到窗口表示感谢，夸赞我们窗口是真正为企业着想的窗口，为企业办实事的窗口！

年，在市委、市政府的正确领导下，在上级业务部门的大力帮助和指导下，我市林业工作以党的^v^精神和科学发展观为指导，以建设生态文明为总抓手，围绕打造绿色瑞昌和促进经济发展的目标，将林业建设与农民增收、改善生态、打造和谐林区结合起来，坚持造林绿化、森林防火和常规工作、其他工作同谋划、同部署，圆满完成了年度林业各项工作任务。

**规划审批科工作计划怎么写23**

1、 检查开学情况

2、 制定财务工作计划。

3、 完成20xx年经费预算编制

4、 配合物价局做好收费检查

5、 春季义务教育免费教科书统计上报

6、 固定资产检查

7、 校舍安全检查

8、 积极参加报账员培训

9、 建立健全学校固定资产管理制度

总之，在新的学期里，我校将尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

**规划审批科工作计划怎么写24**

一、宗旨目标

课题研究工作是新世纪学校教育改革与发展全新的教育理念，是课程改革的需要，是保证新课程改革实验向纵深发展的推动策略；是一线教师的呼唤，是促进教师专业发展的必然要求，我校以教师研究为主体，强调实践反思，同伴互助，专业引领的实践形式，是教师将教学实践、教学研究和业务进修密切结合的探究性、合作性、反思性的学习方式和工作方式。课题研究工作将有利于教师互相关爱、互助切磋、互相交流、共同提高，有利于学校、教师、学生不断提高和持续发展，有利于学习性学校的建构。

课题研究工作是为了改进学校的教育教学，提高学校的教育质量，从学校的实际出发，依托学校自身的资源优势，充分挖掘教师的自主研发的潜能而进行的教育教学研究，重点研究学校教育教学活动中实际发生的问题。

二、实施办法

1、学校成立课题研究领导小组，校长任组长，各相关学科骨干教师为小组成员，负责课题研究的规划、组织和领导工作；学校成立课题研究专家指导组，负责课题研究的审批、过程的指导、结题评审的联系等工作。

2、课题实施小组负责课题研究的具体工作，负责课题申报、阶段研究、资料收集、总结撰写等工作，教导处对课题实施的研究过程要进行督导与检查。

3、参与课题研究的实验教师，本着自愿申报、学校审批的原则，由课题领导小组确定。对学校确立的重点课题，各学科教研组要全力配合，并完成所承担的子课题研究任务。学校鼓励教师以自己所从事的学科教学中遇到的问题为课题，开展自修反思式的课题研究。问题研究取得研究成果的（以论文、课例等为实体显现），学校给予同等级别的奖励。

4、课题实施小组在课题获得立项之后，必须按照教育科研工作客观规律的要求按既定计划投入研究，课题研究要求做到严谨务实，不得弄虚作假，不得半途而废，力争在预定时间结题。不能按时结题的，在预定时间内写明材料，对课题的进展情况向立项单位以书面形式做好解释，并对课题的最终结题时间做准确地预测，在最终结题时间之前做好一切准备工作；确因种种原因课题研究不能继续开展下去的，由课题负责人提出书面申请、学校课题领导小组签署意见，报立项单位申请取消。参与课题实验的教师因为工作不力而使课题研究被迫终止的，本课题实施负责人、实验教师在课题研究所圈定的时段内不得参加评先、表模工作。

5、学校课题研究领导小组每学年负责组织一次课题研究汇报工作会（在尽可能的情况下，邀请课题监管单位、立项单位的相关领导参加），汇报会先由课题实施小组负责人汇报课题的进展情况，再结合课题研究存在的问题进行讨论，讨论解决的途径和办法，为下一阶段的研究工作提出建设性的意见。

三、管理措施

1、课题组依据《黄石小学学校教科研工作制度》开展课题研究，课题组接受教导处的直接领导，在每学期末向教导处提交课题实验阶段性成果资料。

2、实施课题研究奖励制度，在课题实施小组的齐心协力下，课题实验通过专家鉴定，课题成果得到有效推广，与课题研究相关的论文、课例在一定范围内产生影响，学校给予阶段性奖励和结题成果奖。阶段性奖励标准见附表一，结题奖奖励。

3、将课题实验纳入年终目标量化考评加分方案，在课题研究取得阶段性成果并得到教导处、校行政会认可的情况下，课题主持人、课题实施小组组长及实验教师按课题的相应级别量化评定分值，由学校给予物质上的奖励，量化考评加分。

4、对优秀课题研究成果，课题研究领导小组负责向上级送评及向有关刊物推荐；学校也鼓励教师自行向相关教研刊物、教研部门投稿，若参评获奖或论文发表，学校按相应级别予以奖励。

5、在基本条件对等情况下，学校优先安排承担有课题研究任务的教师参加上一级教研部门组织的课题培训或研讨活动，优先安排课题实验教师参加观摩课、示范课、研讨课等交流活动；课题实施小组集中组织培训、学习、研讨活动，在教务处确认的情况下,学校对实验教师给予实时工作补助。

6、学校为课题研究阶段性成果展示提供舞台，每学年至少组织一次课题研究工作经验推介或成果展示活动，推介课题组的先进经验和在课题实验中涌现出来的优秀教师。

说明：

1、论文（含教学案例）发表是指在国家、省、市、县（区）级教育类专业媒体（含报刊杂志、电视、网站）上发表，并有《发表证明单》、《稿件录用通知》或汇款单、报刊杂志样本等证明材料的；其中的校级论文发表是指由学校审定，教科办发布在学校网站、校报上的与课题研究内容相关的论文。

2、课题组实验教师在课题研究中，承担示范课任务的，按同级优质课一等奖标准兑现。

3、经验交流指在课题研究过程中

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！