# 2024年部门管理与工作计划的区别(十篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2025-04-25

*部门管理与工作计划的区别一今年以来，全市上下认真贯彻落实习近平关于应急管理、防灾减灾、安全生产重要论述精神，把安全生产作为应急管理和防灾减灾的基本盘，着力防范化解安全风险隐患，较好地实现了事故起数、死亡人数“双下降”的预期目标。截至11月底...*

**部门管理与工作计划的区别一**

今年以来，全市上下认真贯彻落实习近平关于应急管理、防灾减灾、安全生产重要论述精神，把安全生产作为应急管理和防灾减灾的基本盘，着力防范化解安全风险隐患，较好地实现了事故起数、死亡人数“双下降”的预期目标。截至11月底，全市共统计上报生产安全事故7起，死亡7人，其中道路交通事故6起、死亡6人，商贸制造业事故1起，死亡1人。与上年同期相比均下降22.2%(事故起数减少2起、死亡人数减少2人)。

(一)组织保障更加有力。及时调整市安委会组成人员及十六个安全生产专项领导小组;积极发挥市安委办指挥协调作用，以《工作提示单》形式，细化工作措施，交各位分管副市长及专项小组办公室抓好落实。

(二)风险管控更加严实。继续深化安全风险隐患集中排查治理专项行动，截至11月底，累计开展督查检查1082次，排查发现各类安全隐患776项，治理完成592项，限期整改184项。市安委会分两批对润溪广场消防安全等35项重大安全隐患挂牌整治，第一批24项全部完成整改，第二批11项重大安全隐患正在整改中;先后对309省道石坝动态超载监测卡点等7项重大风险隐患和10项道路交通安全隐患督办整治。完成整治省、滁州市挂牌重大火灾隐患各1件和滁州市挂牌重大安全隐患4件。

(三)源头治理更加全面。开展“畅通楼道 保障生命 共创文明”小区安全隐患治理专项行动，集中清理楼道堆放杂物和长期停放电动车的老旧小区28个;排查清理经开区“小散乱”企业35家，治理消除安全隐患66项;加快推进电动自行车充电桩建设，安装充电桩849套、充电插座8100多个，基本实现城区充电桩和停车棚全覆盖;启动经开区两个专职消防站建设;加强高温天气下安全防范督查检查，强化河湖(塘)水面管理和防溺水责任落实，实现青少年儿童“零”溺亡。加强出租屋及校园周边经营场所消防安全管理，有效净化校园周边安全环境。

加强国庆长假安全检查，联合市作风办组织5个督查组，对全市17个乡镇街道和20个重点行业领域开展督导检查，针对水上交通、森林防火、游乐设施事故易发领域，下达《紧急工作交办单》。不间断对各地、各单位应急值守、防范措施落实情况进行暗查暗访，确保国庆期间安全形势稳定。

(四)执法监管更加严厉。保持打非治违高压态势，对全市所有金属冶炼、商砼企业进行全面“体检”， 对6家达不到安全生产条件的金属冶炼企业下达停产停业整顿、限期整改指令，对3家整改不力的企业处以罚款，对1家拒不整改的，依法采取停止供电强制措施。截至11月底，累计处罚安全生产违法企业23家，罚款104.1万元，其中事故罚款38.2万元。

(五)应急管理更加高效。发挥部门联动作用，建立信息通报和重大安全风险会商研判机制，提高极端恶劣天气预报预警的及时性和准确性。今年以来，累计发布《灾害性天气预警》9期。开展全市性综合演练5场，组织地震逃生演练，依托蓝天救援队，全覆盖开展防溺水专项演练。参加滁州市应急救援大比武，取得第二名。

(六)宣教成果更加显著。扎实开展“安全生产月”系列活动，安全生产新闻宣传成效突出，在全省应急管理宣传工作会议上作典型发言，被评为全省“安全生产月”活动先进单位。参加全国应急管理知识网上竞赛，总积分居滁州市第一位。

(七)防灾减灾更加深入。组织举办“国际减灾日”宣传咨询活动，成功创建国家和省级综合减灾示范社区各1个，创建成果位居滁州市第一。积极组织开展灾情核查上报，统筹做好因灾生活困难群众救助。

(八)监管服务更加到位。围绕 “工业强市”战略，启动安全生产专项资金43万元，聘请第三方安全机构组织专家对首批53家规模以上企业开展安全隐患排查，第一轮共排查出各类安全隐患3889条，有效解决了企业安全技术力量不足的问题。隐患清单已交相关企业进行整改，并将督促整改到位。

(一)安全责任落实不到位。属地党委政府没有严格落实《明光市地方党政领导干部安全生产责任制实施细则》，部门执法监管“宽松软”和推诿扯皮现象仍然存在，企业安全投入不足，管理不规范，主体责任没有落到实处。

(二)隐患排查治理不深入。部分乡镇、部门隐患排查流于形式，排查不彻底，上报不及时，止于应付。有的重大隐患挂牌整治不能如期完成。

(三)队伍建设亟待加强。机构改革后，相关职能相继划转，面对新任务、新要求，力量不足，现有人员不能满足日常工作需要。

(四)区域风险管控难度大。道路交通路况复杂，水上交通点多线长，建筑施工体量剧增，加工“小作坊”遍布城乡，老的消防隐患长期得不到有效根治，新的隐患接茬重生。

(一)坚持担当作为，强化责任落实。严格按照《明光市党政领导干部安全生产责任制实施细则》规定，全面推动党委政府属地管理、“三个必须”部门监管、企业主体责任落实，坚决做到“促一方发展、保一方平安”。

(二)加强源头治理，有效化解风险。持续开展安全风险隐患集中排查治理专项行动，严格按照“三单一制”要求，列出问题清单、责任清单、验收清单，实施跟踪整改，确保整改到位。

(三)突出重点防范，消除事故隐患。全面分析和评估可能引发生产安全事故的风险点，明确重点防范的区域，制定防范应对方案，切实将各项措施落到企业。坚持重大隐患挂牌整治制度，治理安全隐患。

(四)深化专项整治，提高防控能力。充分发挥安委会专项领导小组牵头抓总作用，继续深化道路与水上交通、建筑施工、危险化学品、消防等重点行业领域专项治理，依法严厉打击各类非法违法行为。

(五)强化依法治安，从严监管执法。在做好企业帮扶服务的同时，对经多次督促仍不积极整改安全隐患的企业，依法予以处罚;对存在重大安全隐患且不能在规定期限内完成整改的企业，报请市领导同意，依法采取停止供电等强制措施。综合运用执法检查和“黑名单”制度，倒逼企业落实法定义务和主体责任。

(六)健全保障机制，提高工作绩效。充分发挥安委会办公室综合协调职能，加大对各乡镇(街道)、有关部门的业务指导和督促检查，并针对安全生产顽症固疾，组织协调各方力量，推动化解根治。加强安全生产宣传,提高全社会的安全意识和法治观念。

(七)统筹应急资源，应对灾害风险。充分发挥“一委三部”统筹协调作用，着力做好防汛抗旱、森林防灭火、防灾减灾工作。推进地震科普馆和地震小区划项目建设，提高防震减灾能力。

**部门管理与工作计划的区别二**

为加强工作计划管理，有效指导工作开展，提高工作效率，确保工作目标的实现，特制定本办法。

1. 各班组主管负责编制本班组的《月度工作计划》，并对工作计划完成情况进行自查。

2. 人事/行政主任负责《月度工作计划》的审核，以及《工作计划完成情况自查记录表》的审批。

3. 人事行政经理负责《月度工作计划》、《工作计划完成情况考核表》的审批。

4. 人事行政助理负责对各班组《月度工作计划》的完成情况进行检查及考核。

1. 编制原则

1） 明确性原则。工作计划内容要明确做什么、做到什么程度；表达的意思要明确，工作范围要清楚；工作计划应明确部门指标，避免使用一些含糊字语；各项工作计划要注明到指定阶段的工作完成标准（如草稿、发布或归档等）；不可预测的工作不应列入计划内容，可作临时性、突击性计划去完成。

2） 时间性原则。工作计划编制的内容要求时间跨度在一个月以内（指每月1日至该月最后一日），时间跨度超过一个月的工作应分阶段载明本月的具体工作。

2. 编制要求

1） 每月月底各班组开始编制月度工作计划，于每月1日前完成审批后交人事行政助理备查。

2） 月工作计划内容包括每月例行工作事项及可预测的工作事项。

3） 月度工作计划采用统一格式，填写《月度工作计划》，符合编制原则要求。

3. 计划审批

各班组的月度工作计划由班组负责人编制，交人事/行政主任审核后统一交人事行政经理审批。

1. 由人事行政助理负责对各班组的工作计划完成情况进行检查，检查结果记录于《工作计划完成情况检查记录表》。

2. 每月2日为上月工作计划完成情况检查日，如遇法定节假日顺延（特殊情况另行通知）。各班组负责人应在每月1日前完成月度工作计划完成情况自查工作，填写《工作计划完成情况自查记录表》，经人事/行政主任审批后交人事行政助理存档备查。

3. 人事行政助理根据受检查班组提供的文字记录或事实状况评价相应工作计划的完成程度，填写《工作计划执行情况检查记录表》，并经受检查班组负责人签字确认后存档，作为工作计划完成情况考核评分依据。

4. 完成程度的判定以各班组工作计划执行结果的事实为依据，不以产生事实的主客观原因为转移。结果可以通过书面的文字记录或事实状况加以验证，并用以下词语记录工作计划的完成程度：

1） 完成：提供的文字记录或事实现状验证执行结果与工作计划的内容相一致，此项工作到此结束或可转入下一阶段工作，在下一步的工作安排中，无须再安排此项工作。

2） 基本完成：提供的文字记录或事实现状验证执行结果与工作计划的内容尚有一些差距，从完成的量来看，已达到全部任务额的80%以上，但尚未全部结束或不能马上转入下一阶段工作，在下一步的工作安排中，还需要安排少量精力投入此项工作。

3） 未完成：提供的文字记录或事实现状验证执行结果与工作计划的内容尚存在较大差距，从完成的量来看，此项工作刚刚开始或不足全部任务额的80%，在下一步的工作安排中，还需要安排较多精力投入此项工作或几乎要重新安排。

4） 未开展：不能提供文字记录或事实现状来验证执行结果，在下一步的工作安排中还需要重新安排或调整此项工作。

1. 人事行政助理每月根据各班组的《工作计划完成情况检查记录表》，对各班组成员的工作完成情况进行考核评分，考核得分记录于《工作计划完成情况考核评分表》。考核得分将作为员工绩效考核的一部分，与年终花红挂钩。

2. 评分标准：每项工作计划执行结果以5分制考核打分：完成5分；基本完成3分；未完成1分；未开展0分。

3. 工作计划完成率为最终评分结果，即将5分制下工作计划平均得分换算成百分制下的百分比。计算公式如下：

工作平均得分＝累计考核得分÷列入考核的计划项数

工作计划完成率＝每项工作平均得分÷5×100％

因临时性工作冲突或其它特殊性原因造成的工作计划不能按规定要求完成的，应由责任人在每月25日前向班组负责人提出，由班组负责人填写《工作计划调整审批表》，计划调整应经人事/行政主任审核、人事行政经理审批后才有效，同时交人事行政助理进行备案。

1. 《月度工作计划表》

2. 《工作计划完成情况自查记录表》

3. 《工作计划完成情况检查记录表》

4. 《工作计划完成情况考核评分表》

5. 《工作计划调整审批表》

**部门管理与工作计划的区别三**

1、进一步巩固审核核算改革工作。

搞好审核核算是做好学校财务工作的基础，因此，必须在巩固审核核算改革的基础上，进一步规范审核基础工作，提高审核核算的水平。

我们将在20xx年制度建设的基础上，进一步制定和完善一些校内财务规章制度，诸如：《清华大学非贸易非经营性外汇财务管理办法》、《清华大学二级核算单位审核工作制度》等，使审核工作有一个更加完善的制度环境。

我们将进一步开发财务专网在财务管理和审核核算中的作用；进一步加强财务处网页建设，做好财务信息的日常发布工作，方便教师查询，提高办公效率；完善内部报表制度，开发财务分析系统，为决策提供科学依据。

从财务角度认真总结20xx年后勤改革的经验，修订和完善后勤单位的经济管理办法，使其在自我发展的轨道上实现良性循环；设立后勤专管员了解后勤财务状况，帮助主管校长进行后勤理财；扩大后勤改革的范围，制定饮食服务中心、接待服务中心等部门的管理办法，配合后勤部门把后勤改革推向深入。

20xx年将定期对审核核算和使用天财财务软件过程出现的问题对审核人员进行业务培训。结合20xx年的决算和总复核中发现的问题，有针对地对一些重点科目进行讲解。

20xx年将重点开发为各系财务负责人和系审核人员使用的财务报表分析系统以及开发离任审计的财务指标评价系统。

做好211工程的验收检查及财务文件的归档以及财务数据和财务统计分析工作。掌握985经费的使用计划（规划），加强平日管理、检查、分析和控制工作。

对所有的审核档案进行整理、清查和分类，开发票据管理软件，加强票据的管理和监督。

**部门管理与工作计划的区别四**

20\_\_\_\_年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了20\_\_\_\_年工作思路，即：以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益化努力奋斗。概括起来讲为六抓、两创。

一是抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用,以信息系统为纽带,实现信息资源的共享,实现综合流程的优化,进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范审核核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新审核准则，严肃财经纪律，规避审核风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总审核师工作能力和职业操守的培养，促进总审核师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务三统一建设，实现组织、制度和流程的统一;其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系;另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作监督、反映、服务三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用;其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等前沿领域为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

202\_年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

**部门管理与工作计划的区别五**

20\_\_年，我局在市委市政府的坚强领导下，深入贯彻党的十九大和十九届四中全会精神以及习近平总书记关于安全生产的重要论述，按照全民科学素质行动“政府推动、全民参与、提升素质、促进和谐”的指导方针，落实国家、省有关安全生产和应急管理的决策部署，加强安全生产科普知识宣传和安全生产技术培训，努力提升城镇劳动者的科学素质，实施专家服务企业和业务练兵活动，大力排查、整治安全生产隐患，提升企业和劳动者防灾减灾救灾能力，实现了我市安全生产形势持续稳定好转，事故数和死亡人数相比去年同比下降了7.6%和16.1%。现将我局一年来开展全民科学素质行动情况汇报如下：

一是积极开展“安全宣传咨询日”活动。6月16日，市安委办牵头，市公安局、市住建局等21个市直部门和单位参加，在市客运中心站广场举办了全市安全生产月咨询日暨安全生产“七进”宣传活动的线下活动，宣传各行业领域的安全生产、应急避险常识，并就广大群众关注的有关安全生产热点、难点问题进行了现场解答。活动现场设置各类展牌40幅，发放宣传资料2万余份，接待各界咨询群众3000余人。各县(市、区)及有关行业部门同步开展了安全生产咨询日活动。此外，我局还利用微信公众号和“1584”政风行风热线，在线解答有关安全生产的问题。通过线上线下联动，扩大了宣传覆盖面和影响力，提升了全民的安全生产和应急避险的知识水平。

二是广泛开展主题宣讲活动。我局面向危险化学品等重点企业、化工园区负责人和管理人员组织开展了多次“安全生产大讲堂”活动，对其进行安全生产主题宣讲。在河南省三门峡市河南煤气集团义马气化厂“7.19”重大爆炸事故发生后，我局组织全市化工、危险化学品企业主要负责人召开安全警示教育暨安全知识宣讲会。全市59家企业主要负责人和各县市区应急管理局分管负责人和业务科室负责人共90余人参会，会议观看了《化工和危险化学品企业重特大事故警示教育案例》，督促企业主要负责人切实履行安全生产主体责任，进一步提升安全生产意识。

三是加强安全生产法律法规及政策宣传。我局进一步加大安全生产法律法规宣传力度，突出抓好《\_\_市安全生产举报奖励办法》和《\_\_市危险化学品安全管理条例》的宣传贯彻，进一步增强企业和职工安全生产法治意识，广泛发动广大群众特别是企业职工举报安全生产风险、重大事故隐患和非法违法行为，强化安全生产社会监督。12月份对符合《\_\_市安全生产举报奖励办法》规定条件的3名举报人兑现了奖励。

四是开展安全文化建设示范活动。根据省应急厅关于评定安全文化示范企业的有关通知要求，我局安排条件较好的有关企业开展安全文化建设示范活动。经现场检查与验收，推荐安徽怀\_\_螺水泥有限公司为全省安全文化示范企业。11月份，《安徽省安委会办公室关于命名20\_\_年省级安全文化建设示范企业的通知》(皖安办函[20\_\_]131号)命名该企业为全省安全文化示范企业。

一是提升安全生产监管人员的监管水平。我局于6月下旬至7月分5期举办了乡镇(街道)安监站人员业务培训班。培训涉及乡镇消防安全知识、交通安全管理、企业安全生产检查实物、防灾减灾及报灾注意事项等方面。培训人数全市共527人。此外，还编制发放了《\_\_市乡镇街道安全监管工具书》，涵盖了危险化学品、工贸、特种设备、防汛、森林防火、防灾减灾、应急救援、消防安全、校车等多个行业领域的法律法规和规范性文件。

二是提升一线员工的安全生产意识。我局将安全生产教育培训的重心下移，着力开展一线操作员工的培训。市安委会办公室安排\_\_石化对约5000名职工进行安全培训;安排市高新区对约3500名化工企业一线员工进行安全培训，由市职教集团具体承办;其他县(市、区)化工企业一线员工的安全培训安排各县(市、区)应急管理局负责。通过培训，进一步提升职工的安全生产意识，减少人的不安全行为。

三是提升全民应急施救能力和水平。我局广泛开展了应急施救技能经验演示观摩和应急演练活动，先后组织指导了全市森林防灭火实战演练、\_\_机场应急救援综合演练、川气东送管道天然气泄漏应急演练等多项自然灾害类、安全生产类应急演练。通过演练，提升劳动者和监管人员应对突发事件的能力，熟练应急救援器材和装备的使用，力求在突发事件发生后，最大程度减少生命安全和财产安全的损失。

我局从6月份至11月份，组织专家和业务人员赴各县(市、区)企业开展十期服务企业和业务练兵活动。此次活动成立3个工作组，组长由市应急局领导或者省级专家担任。专家组按照市、县两级应急管理部门核定的企业名单，随机抽查2家化工企业和1家使用危险化学品的工贸企业(没有化工企业的地区随机抽查2家使用危险化学品的工贸企业和1家加油站),帮助企业从安全管理、工艺、设备、设计总图、消防应急管理六个方面进行全面专业诊断，对查找的问题进行讲评并提出解决措施，切实提高企业的安全生产水平。此举受到企业的大力支持，弥补了企业内部安全检查难以全面覆盖的问题，帮助企业做好安全方面的工作。通过此次的服务企业和练兵活动，以点带面，快速提升危险化学品行业安全监管专业化水平。

20\_\_年，我们将重点在以下两个方面继续做好科普工作：

一、在开展科学素质主题宣传活动上持续发力。

一是打造宣传载体。我局将充分利用微信微博等新媒体，构建“横向到边、纵向到底”的安全生产宣传“微信网”，积极鼓励企业管理人员和生产一线员工加入安全生产微信群，积极融入省应急广播体系建设，形成反应迅速、覆盖广泛的应急广播“一张网”。

二是改进宣传方式。我局将组织有关单位、企业开展危险化学品安全生产法律法规、标准规范、安全知识有奖竞答、技能竞赛活动，参观安全科普体验场馆。与主流媒体策划开设安全生产警示、科普栏目。利用公交车、车站、商场等公共场所的电子显示屏，持续滚动播放安全生产宣传片。通过日常工作和生活，深化安全生产认识，潜移默化地提高企业和职工的安全生产素质。

二、在举办安全生产培训和应急演练上持续发力。

我局将继续做好生产经营单位主要负责人和安全管理人员的再培训工作和生产经营单位新上岗的从业人员的岗前培训工作，努力做到“人人懂安全，人人有意识”，不断提升企业主要负责人和职工的安全生产意识，推进企业严格安全管理，提升防灾减灾救灾能力，防范风险，消除隐患，遏制事故发生。此外，还与市消防支队、森林消防三大队、蓝天救援队和\_\_石化等企业进行合作，加强应急救援队伍培训和演练，开展多部门、跨辖区的安全生产应急演练，提高各应急救援队伍突发事件应急处置能力。

提升全民科学素质是一项涉及面广，工作量大，持续性强的系统工程，是一项长期艰巨的任务，需要各方面的共同参与和持续努力。我局将继续在市委市政府的领导下，奋力推进全民科学素质行动向纵深发展，不断学习各单位的优秀做法和先进经验，不断提升本质安全水平和应急施救能力。

**部门管理与工作计划的区别六**

根据公司的管理需求，公司各部门及各级员工应对每月、周、日的工作计划及其完成情况进行自报、自查，以进一步提高工作效率，确保公司整体工作计划的完成，考量部门和员工个人的工作绩效。具体要求如下：

（一）、编制

1、个人的工作计划。由个人编制，直接上级进行审定。

（1）一般员工由所在部门的负责人审定；

（2）各部门负责人计划并报总经理审定。总经理可视情况批示（未接到批示意见前按原审定意见办）；总经办负责汇总和公示；

2、各部门工作计划。由本部负责人组织编制，报总经理审定、批准，总经办负责汇总、公示；

3、特殊情况的处理。因责任人不能及时履行本人职责时，由其直接上级安排人员代理。

（二）、内容

1、考虑到工作计划的客观弹性，操作方式为：

本周的工作计划原则上是必须完成的内容，上周及以前未完成的计划必须在本周计划中体现。

2、部门月、周的每项计划要求明确经办人，以减少计划的重复罗列和便于兑现奖惩。

3、每项计划要求有可行的措施和目标进度（根据计划项目另分解成进度表）。

4、要求明确工作成果（交付件）的形式。如文案、报表、活动、信息等。

总经办将组织对全体人员的各项计划进行重点检查，检查结果作为与个人每月绩效工资挂钩的依据之一（参照团队工作考核评比方案、人个工作考核方案执行）。

（一）、个人工作计划与考核

1、月计划，每月倒数第三个工作日下班前将下月的工作计划表和本月工作计划完成情况表呈报给直接上级；对担任部门负责人以上职务者的工作计划完成情况考核，在每月的月底前完成，转人事部门备案后，总经办于当月第三个工作日前发布考核结果。一般员工的考核由部门负责人在每月的第二个工作日前完成，并转人事部审核后由总经办于当月第三个工作日前发布考核结果。

2、周计划，部门负责人及以上职务人员于每周六上午下班前将下周的工作计划表和本周工作计划完成情况表呈报给直接上级，审定后于周末下午下班前报总经办备案，总经办周一上午下班前汇总公布。（保密事项除外）

3、日计划。每天上午上班后10分钟内将个人日计划报直接主管，经审核确定后，在上班30分钟内报总经办备案，作为月、周工作计划考核的依据。

（二）、部门工作计划

1、月计划。各部门应于每月倒数第三个工作日向总经办提交月度计划，总经办在月度计划提交当日组织月度计划评审会议，对各部计划进行调整、修订，完成后进行考核公示。

2、周计划。每周末上午下班前将下周的工作计划表和本周工作计划完成情况表呈报给直接上级，审定后于周末下午下班前报总经办备案，总经办周一上午下班前汇总公布（保密事项除外）。其中考核意见有重大修改时延时至次日发布。

1、所呈报资料使用统一的电子表格（没有电脑的提交书面文件），部门的月工作计划和月工作计划完成考核表可使用打印文本。

2、总经办负责部门月、周工作计划的跟踪、落实与督促。

3、本办法自下文之日起试行。

4、本办法由总经办负责解释计划的编制事宜。

**部门管理与工作计划的区别七**

20\_\_年，市应急管理局将以遏制事故为核心目标，以强化提升安全生产基础管理工作为导向，对现有工作机制进行完善、强化，加大对镇(街道、园区)基层安监组织、市直有关部门的压力传导，研究制定倒逼企业履行安全生产主体责任的具体措施，努力提高我市安全生产管理水平。

(一)建立市安委会安全生产约谈制度。依据国务院安委会《安全生产约谈实施办法(试行)》、山东省《山东省安全生产约谈办法》以及有关法律法规规定，结合我市实际情况，制定《平度市安委会安全生产约谈制度》，对一年内发生安全事故及重大决策部署不到位的镇(街道、园区)和相关部门主要负责人进行约谈、通报，并将约谈纳入年度考核。

(二)进一步加强和改进镇(街道)安全生产监管执法工作。根据青岛市政府办公厅《关于进一步加强和改进镇(街道)安全生产监管执法工作的意见》，结合我市实际，制定我市实施方案，解决基层安全生产监管执法力量薄弱、工作不规范、业务能力不强、装备配备不足等问题，进一步完善基层安全生产监管执法体系，全面提升基层安全生产工作能力。

(三)修订完善市级领导班子成员安全生产责任清单。近期，青岛市安委会办公室已对《青岛市市级党政领导干部安全生产责任清单》进行了意见征求，拟对青岛市级负有安全生产职责的党政领导干部确定安全生产责任清单。(共11个领导职位：⑴市委书记;⑵市委副书记、市人民政府市长;⑶市委副书记;⑷市委常委、秘书长;⑸市委常委、市纪委书记、市监委主任;⑹市委常委、政法委书记;⑺市委常委、宣传部长;⑻市委常委、组织部部长;⑼市委常委、常务副市长;⑽分管行业(领域)副市长;⑾市政府秘书长)目前，我局正跟踪研究青岛市级领导干部责任清单的修订进展情况，一旦青岛市正式印发，我市将依据青岛市责任清单内容，结合我市实际，修订完善《平度市市级领导安全生产工作职责》，并扩大到镇(街道、园区)及负有安全生产监管职能的部门，进一步加强党政领导干部对安全生产工作的领导，落实 “三个必须”要求，建立完善“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的安全生产责任制的要求。

(四)加强安全教育培训和宣传。一是突出三项岗位人员培训，提高特种作业人员的安全意识，发挥这一部分关键少数的带头和引导作用。将继续实行安全教育培训下沉方式，通过组织开展集中培训、进企培训等切实有效方式，重点帮助企业开展好全员教育培训工作;二是大力开展安监系统业务培训、执法设备培训，提高自身能力及业务水平，以适应日益严峻的安全生产监管形势;三是扩大宣传范围，利用微信微博等新兴媒体推送安全常识，提高广大人民群众的安全意识，在全社会形成良好的安全生产氛围。

(五)强化安全生产考核机制。以法律法规及上级文件要求为准绳，修订完善考核细则，筑牢红线意识，突出工作重点，将责任落实、监管执法、隐患排查、宣传教育、事故调查、挂牌督办、应急救援等纳入考核范畴，充分发挥安委会办公室调度协调职能，实行月通报制度，每月10日前将工作开展、事故处置、督导检查情况在全市进行通报，同时，抄送市委、市政府主要领导及分管领导，将“三个必须”真正落实到位。

(六)加强安全生产监管执法工作。进一步深化安全生产“大排查、快整治、严执法”活动，通过强监管、严执法、重处罚手段，倒逼企业主体责任落实，督促企业全面开展风险分级管控和隐患排查治理，杜绝风险得不到管控成为隐患，隐患发展积累引发事故，确保企业安全生产。

(七)组织实施提高全市城乡消防能力建设项目。

该项目主要内容是：一是配套投用南村和店子消防站，争取20\_\_年上半年投入执勤。其中：对南村消防站配备4辆消防车、装备及内部配套设施;对店子消防站配备2辆消防车、装及内部配套设施。二是增加65名政府专职消防员编制，其中南村消防站配备45名，店子消防站配备20名，将全市政府专职消防员编制由166名(含明村、云山消防站各20名)增加至231名，补充当前执勤力量不足的现状。将政府专职消防员保障标准由5.96万元/年·人，提高至7.5万元/年·人。三是储备用于扑灭石油化工、木器火灾的普通蛋白泡沫灭火剂40吨;增加用于扑灭醇类、酮类、酯类等水溶性有机溶剂火灾的抗溶性空气泡沫10吨，累计50吨。南村消防站、店子消防站完成内部配套、投入作战执勤后，我市将形成东(云山消防站)、南(南村消防站)、西(明村消防站)、北(店子消防站、新河消防站)、中(市区3个消防站)共8个消防站构成覆盖全市的布局较为合理的消防救援网络，基本能够转好的完成全市消防安全保障。此项目市政府专题会议已经研究确定，拟作为20\_\_年市政府在城乡建设和改善人民生活方面重点办好实事项目组织实施。

(八)应急工作部分：一是稳妥推进应急预案编修和演练。积极对接上级业务部门，做好总体应急预案的衔接、修编工作，指导各专项应急指挥部办公室开展我市专项应急预案的编修工作。科学部署全市应急预案演练活动，按节点推进演练计划。二是适时开展阶段性预警预测。根据往年突发事件发生情况和我市当前实际，适时组织相关单位开展年度和春季、夏季、秋季、冬季综合性预警预测和专项预警预测分析。三是积极做好“第一响应人”培训。根据青岛市统一部署和我市各镇(街道、园区)、行业管理部门实际情况，合理分配培训名额，开展“第一响应人”培训。

**部门管理与工作计划的区别八**

为加强企业工作计划管理，理顺工作计划管理流程，指导监督各成员公司的工作，确保企业整体及各成员公司每月重点工作的落实及经营活动的有序开展，特制定本办法。

（一）工作计划管理按照企业总部考核各成员公司，成员公司考核本公司各部门进行，分为《公司工作计划》和《部门工作计划》。

（二）总部企管部为《公司工作计划》的归口管理部门，主要职责为：

1、负责指导、监督、跟进各成员公司编制《公司工作计划》。

2、负责汇总各成员公司重点工作计划，及时分析、总结、反馈各项管理信息，为企业决策层提供经营决策支持。

3、负责跟进各成员公司《公司工作计划》执行情况，并对计划实施绩效考评。

4、负责各成员公司提出的其他需要总部协调和解决的工作计划相关事项。

（三）各成员公司总经理是《公司工作计划》的第一责任人，对计划的编制、跟进、落实等负直接责任。企管部为执行部门，主要职责为：

1、负责编制、跟进、落实《公司工作计划》。

2、负责与总部保持工作计划衔接，接受总部企管部的业务指导和监控。

3、负责向总部提出需要总部或其他成员公司配合工作的需求。

（四）各成员公司企管部为《部门工作计划》的归口管理部门，主要职责为：

1、负责指导、监督、跟进各部门编制《部门工作计划》，协调各部门工作计划。

2、负责汇总各部门重点工作计划，及时分析、总结、反馈各项管理信息，为公司高层领导提供经营决策支持。

3、负责跟进各部门《部门工作计划》执行情况，并对计划实施绩效考评。

4、负责各部门提出的其他需要协调和解决的工作计划相关事项。

（三）各部门经理为《部门工作计划》的第一责任人，其主要职责有：

1、负责组织编制、跟进、落实《部门工作计划》，并指导下属各层级编制内部工作计划，协调、落实公司整体重点工作计划指令。

2、负责与公司企管部保持工作计划衔接，接受企管部的计划指导和监控。

3、负责对下属各层级工作计划实施绩效考评。

（一）工作计划的材料来源：

① 公司发展战略规划、经营方针和目标、年度经营计划；

② 各种会议上的工作指示和部署的工作；

③ 一定时间内的重点工作；

④ 其它来源（如意外突发事件的处理等）。

（二）工作计划的编制报送及要求：

1、公司及各部门根据工作计划的材料来源及本单位的实际情况，先拟定公司和本部门本月工作总结和下月工作计划（《公司工作计划》由企管部编制），各部门应于每月25日17：00前将本部门《部门工作计划》报送企管部。

2、企管部汇总各部门工作计划，并结合公司的经营发展需要，对拟定的《公司工作计划》和《部门工作计划》进一步调整完善。由总经理负责，汇同总部相关人员，于每月28日17：00前集中讨论并确定计划。

3、《公司工作计划》由总经理审核、董事长审批，并于每月30日17：00前报总部备案。《部门工作计划》由部门负责人审核，总经理审批，并于每月30日17：00前报总部企管部备案。

4、工作计划中要明确工作任务、责任人、协助部门及具体的完成日期，上报之工作计划必须具体量化，严禁泛泛而谈。跨月度工作尽可能将本月能完成的部分具体量化。

5、在编制本月工作计划时，必须对上月工作计划完成情况进行总结，未按期完成的项目须说明未完成的原因及预计完成时间；对正在进行中的项目说明工作进展的程度。（工作计划及总结的编制格式见附表）。

6、工作计划报送时间为休息日的，顺延到下一个工作日。

（一）工作计划下发后，各单位应逐级向下传达工作指令，明确各项重点工作的实施责任人；必要时，召开计划会对工作计划进行宣传贯彻。

（二）工作计划的第一责任人，应积极主动跟进各项工作实施情况，并有责任督促、协调各项重点工作的跟进落实。具体工作计划的操作人员应予积极支持和配合，严禁无故推辞和拖延。

（三）工作计划监督、跟进部门可对工作计划的执行情况进行抽查。

在特殊情况下（如：受突发应急事件影响），经公司总经理批准可修正《部门工作计划》。经董事长批准可修正《公司工作计划》，修正后的《公司工作计划》报总部备案。

（一）申请修正工作计划的条件：

1、非人为因素（天灾人祸等）造成整个工作大环境的改变导致工作计划无法按原计划进行的；

2、意外突发事件的出现导致工作计划的实施完成确实有极大难度的；

3、在特殊市场环境下，为提高竞争力确实需要修正工作计划的；

4、其他（计划责任人认为）确需修正工作计划的情况。

（二）工作计划修正的申请、审批流程

1、工作计划第一责任人根据实际情况向工作计划归口管理部门提出修正申请。《公司工作计划》由总经理向总部提出，《部门工作计划》由部门负责人向总经理提出。

2、归口管理部门对申请审核后，《公司工作计划》修正报董事长审批，《部门工作计划》修正报总经理审批。

3、审批后由归口管理部门公布修正意见及修正后新的计划。

1、各单位应保证和维护工作计划的科学性及严肃性，工作计划下达后，各

责任部门应严格按照工作计划的要求开展工作。

2、考核部门每月对各单位工作计划的编制质量、报送时间和工作计划完成情况、完成质量等进行综合评价。工作绩效评价细则见下表：

① 考评分采取百分制，总分100分，各项目汇总得分即为该单位当月月度综合考评得分。 ② 所有评分项目均扣减后计正分，每项分数全部扣完后不再扣减。

③ 《公司工作计划》考核将直接与成员公司总经理定性绩效奖励挂钩，《部门工作计划》考核将直接与部门经理定性绩效奖励挂钩，定性绩效奖励根据公司有关薪酬制度发放。

3、《部门工作计划》考评小组由公司自行确定，公司企管部为于每月10日前公布上月《部门工作计划》综合考评得分，并予以通报。

4、总部企管部会同财务中心、秘书室及主管领导组成考评小组对《公司工作计划》进行考评，于每月10日前统计上月《公司工作计划》综合考评得分，并在总裁办公会内予以通报，以及上报各成员公司董事会。

总部企管部负责在考评结束后三日内将《公司工作计划》《工作计划考评表》、整理后移交总部资料室。各公司企管部负责在考评结束后三日内将《部门工作计划》、《工作计划考评表》整理后移交公司资料室。

1、本办法自20xx年1月 1日起生效并执行。

2、本办法的解释权属总部企管部。

1、《工作计划》

2、《工作总结》

3、《工作计划考评表》

**部门管理与工作计划的区别九**

(一)深入开展安全生产执法检查

切实加大执法检查力度，通过执法处罚、联合惩戒、媒体曝光、行刑衔接等手段，对隐患严重且不能保证安全的生产经营单位，严格落实停产整顿、关闭取缔、上限处罚、追究法律责任等执法措施，以高压态势促进企业全面落实主体责任。

(二)巩固提升基层基础

全方位铺开应急、安全、防灾减灾救灾知识宣教，不断拓展宣教功能，切实提升全社会安全认知水平。以提升安全素质为目标，依托“雀巢经验”，切实提高党政干部、执法队伍、企业职工的安全素质，提升安全生产能力。

(三)加强应急管理工作

严格开展安全生产应急演练排查销号工作，确保重点监管行业企业应急预案演练排查销号完成率达到100%。严格落实领导在岗带班和工作人员24小时在岗值班制度，备足应急物资和装备，一旦发生事故，及时报告，全力组织抢救，最大限度地避免和减少事故带来的损失和影响。

**部门管理与工作计划的区别篇十**

为了使财务工作更好地为公司的业务发展服务，加强财务管理，完善各项财务制度，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟定以下财务工作计划。

财务审核工作应发挥好“企业信息系统”的作用，为公司内部经营管理者及公司外部审核信息使用者提供及时、真实、可靠的审核信息。

财务部是企业财务工作的管理、核算、监督指导部门、其管理职能是根据企业发展规划编制和下达企业财务预算，并对预算的实施情况进行管理，其核算职能是对公司的生产经营、资金运行情况进行核算，其预警提示职能是对于董事长、总经理反馈公司资金的营运预警和提示。切实做好财务预测、财务决策、财务预算、财务控制和财务分析五项工作，提高公司的经济效益。

（一）依时完成日常审核记录和审核核算工作，提高工作效率

1、严格遵守《审核法》、《企业审核制度》等有关审核法律法规进行审核核算和审核管理工作，完善公司内部审核管理与控制制度、内部审计制度和审核核算制度与方法。

2、完成指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

3、做好日常审核核算工作。按照审核制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用审核科目，细化成本核算，编制审核凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关审核报表，及时报送税务等部门；及时装订审核凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

4、做好审核档案的管理工作。

（二）加强公司的资金管理

1、拟定公司的年度资金预算并提交公司董事会审批。

2、拟定公司的资金筹集方案并提交公司董事会审批。

3、调度公司资金，确保公司正常生产经营所需资金的集中使用。

4、加强公司的存货管理、应收帐款管理。

（三）制定公司年度财务预测和预算，积极参与公司决策

1、制定全面预算，提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋。

2、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。

（四）严格落实财务控制工作

1、严格抓好采购环节的财务控制、存货控制、现金控制等控制环节，确保公司及其内部机构和人员全面实现财务预算，实现公司总体目标。

2、实施全方位财务控制机制，使财务控制工作渗透到公司组织管理的各个层次、生产业务的全过程、各个经营环节，覆盖企业所有的部门和岗位。

（五）财务分析

及时利用财务业务、审核、统计、市场等信息资料，采用科学的分析方法，对公司的财务状况、营运能力和财务成果进行分析，全面、客观地评价公司财务活动的业绩，有效控制财务活动的运行，正确预测财务发展的未来。

随着公司的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习审核法、财务管理制度，提高审核人员的法制观念，加强审核人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高审核人员素质的重要方面。通过交流可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还

能提高写作能力和口述能力。通过对审核人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对审核信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

增加资金投入：资金需求计划和融资计划。根据我司20xx年的销售计划，资金缺口比较大，如何更好地与银行合作，取得银行的资金支持是我司20xx年总体目标能否实现的关键。在这个问题上财务部感觉压力特别大，如何多方位拓宽融资渠道，保证公司高速发展所需资金，是财务部的工作重点和难点。

1、重大发生费用支出应报财务部备案，以使有计划地摊销支付（如销售返利）。

2、加大新药产品的开发力度，改善产品结构。

3、做好原料定价采购工作，控制采购成本升高，努力降低采购成本，增加产品毛利率。

4、扩大产品销售范围，增加销售收入。

5、量入而出，控制费用支出：

（1）要控制推销费用支出，制定促销费支出，要量入而出。

（2）期间费用（管理费用等）要制定一定措施，要有一套严谨的报销制度，而且要加强管理、监督、用较少钱办更多事。

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！