# 部门工作计划书(十一篇)

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2025-03-10

*部门工作计划书一由于刊物审稿工作的要求有所提高，下学期对与新干部的要求明显要严格，初步计划如下：1、招干分两批次：一是学习部日常工作成员的招收。主要侧重于其团体合作精神及管理潜力的培养。二是《旭日》、《军训专刊》审编成员以及学校学生会各类大...*

**部门工作计划书一**

由于刊物审稿工作的要求有所提高，下学期对与新干部的要求明显要严格，初步计划如下：

1、招干分两批次：一是学习部日常工作成员的招收。主要侧重于其团体合作精神及管理潜力的培养。二是《旭日》、《军训专刊》审编成员以及学校学生会各类大型活动报道的通讯员的招收，采取考试面试的形式以保证人员的写作水平，并与办公室(他们更了解每次活动状况)合作成立编委小组，提高文稿方面的质量。

2、要求各院系学习部有专门的通讯员，和我部成立通讯小组，负责活动的通讯报道。

3、邀请学校记者团干部对我们的干部进行写作和通讯报道方面的指导和培训，提升内部写作水平。

4、加强新成员的培训与潜力培养，使其尽快适应部门工作环境。并加强各院系新一届部长与我部新成员的沟通。

学习部一向本着服务大家的宗旨，努力营造良好的校园学习氛围。端正学风，强化纪律观念，调动大家的学习热情，培养全院学生具有用心的学习态度和较强的自学潜力，更好地发挥本部责能，

《军刊》的工作将是下学期又一大工作重心，汲取xx年的《军刊》的经验，我们务必作好充分准备，争取一开始军训的同时立刻开始《军刊》的宣传及征稿工作，职责落实到位，坚持以各系部长和本部门成员为小组直接到班进行大力宣传，以保证所征集的稿件有更好的质量。

《旭日》工作一向是本部门的中心工作，下学期，我们将继续对《旭日》的稿件资料质量把好关，并对其资料及排版进行进一步改善，保证文章资料礼貌健康、新颖有特色，使得《旭日》逐渐成熟化，更加有创意。

《旭日》的质量问题是至关重要的，“杜绝抄袭，支持原创”依然是我们的征稿原则，务必严把质量关。为此，我们在下学期会着重加强内部干部写作水平的培训，同时合理进行人手分工，职责到位。

以院运会审稿工作为锲机，加强新旧干部的沟通与交流，提高新一批学习部成员的办事潜力及管理潜力，继续持续校与院系学习部间的和谐关系，增强友谊，建立友好的工作关系。其次，以各院系学习部部长为主要审稿人员，内部成员为辅助工作者，保证运动会的稿件数量及质量，并做到公平、公正、公开，使得稿件审查工作得以顺利进行。

根据本部门例会制度，对例会时间及质量作出明确规定，加强本部与各院系部门交流，工作任务安排到位，到达预期效果。收集各系部门例会工作汇报表，了解各院系学习部对会议资料的明确程度和近段时间的工作计划、成绩、总结及相关报道，作出汇总存档。

秘书组要规范管理资料文件(包括部门制度、征稿启示、月结表、会议记录、工作计划及总结、学生干部档案表等)，构成必须的历史资料为新一届学习部工作带给经验教训，作参考。学习部档案分为：章程制度、活动策划、工作总结等。

新的一个学期，通讯录也要进行一次全面的更新，目的是保证每一次例会能按时按质的进行以及能够迅速安排工作任务。同时，也继续实行“一对一职责制”工作原则，提高工作效率。

有了本学期的礼貌修身演讲比赛的经验，我们决定再举办一次由学习部组织的大型活动，提高各干部的工作组织潜力及协调潜力。其次，根据各院系特点，落实任务，初步计划以几个系为单位联手合作开展活动，加强院系间的沟通。

希计划赶不上变化，有新的想法或变动将随时作添减。具体细则有待商榷，望指点!同时，期望学习部在老师和主席团的正确领导下能够更加团结工作，不断进步，真正做到“为同学服务”的宗旨，我们也必须会秉承学习部一向以来的优良工作作风，努力做到最好!

**部门工作计划书二**

xx年，区城建开发公司全面贯彻落实xx届四中全会及省、市、区全会精神，在区委、区政府的正确领导下，紧紧围绕年度工作目标，在公司组建同时，进一步团结一致、坚定信心、拉高标杆、加速推动。

(一)基本完成新公司组建

根据《xx区区级建设单位实体化运作试点工作方案》精神，开发公司围绕公司实体化运作各项要求，搭建专门工作小组，开展各项新公司组建工作。

一是完成开发公司三定方案编制，拟定公司控制人数60人，设“六部一办”7个部门，即综合部、计财部、前期部、工程部、动迁部、资产管理部和总师办，现方案已上报区编委办审核中。二是对原开发办借调、事业编制、长病假人员进行分流，3名借调人员已完成工作交接，调回原单位工作;事业编制人员已明确保留事业身份的，由区人社局和区编委办牵头落实接收单位;长病假人员已多方咨询政策，并与当事人沟通协商。三是完成公司类型和法人变更，明确开发公司企业类型为国有独资公司。四是完成开发公司薪酬体系标准初稿拟定和职工意见征求，报区人社局审核备案。五是配合区审计局完成公司资产清算。六是完成人员招聘，因征迁“双清”工作需要，经与区编委办、人社局沟通，并报区领导同意，先行招聘征迁现场工作人员2名。七是开展房产过户手续办理，着手对新划转的37处房产进行核查登记，并开展房产过户产权办理。

(二)深入开展各区块开发建设

加快区块征迁扫尾“清零”和重点地块出让，安置房建设有序推进，骨干路网基本成型。

(1)开展重点地块拆迁“清零”。一是抓农户清零，继续坚持“一户一策”、“多管齐下”工作思路，上半年完成兴隆社区2户农户司法强迁，剩余10户逐户进入司法强制程序，为依法依规实施强制执行工作打好基础。二是抓企业清零，充分发挥“四级联动”机制，成立专门谈判小组，对涉及兴建路、安置房及出让地块等重点地块上的剩余企业，加大谈判和综合施策力度，完成2家企业签约，实现9家已签企业腾空、拆除。启动侨力大酒店等国有企业征迁。三是抓过渡房清零，在建华、红五月社区回迁安置的基础上，加紧催促腾空506套过渡用房，计划6月底前腾空。

(2)重点抓好地块出让。今年计划出让5宗用地共213亩。为确保地块顺利出让，实现区块有序开发、资金滚动平衡，开发公司将地块出让工作作为年度重点工作来抓。一是明确重点地块，深入分析现有地块土地整理、周边配套设施建设情况，与招商局、彭埠街道对接，明确今年出让重点地块及出让时序。二是加快地块前期手续办理，其中普福c2-01地块、c6/c2-01和r21-18地块已具备出让条件，完成招商后即可出让。r21-05地块、c2-07 地块已完成立项及选址报告，相关职能部门审核中。三是围绕重点实施地块清零，r21-05地块农户已全面完成，剩余2家企业(兴隆村委会、装饰市场)已签未腾，c2-07地块剩余建华村委会未签约。300亩商业核心区块已签企业正在加快腾空拆除中。四是加大招商力度，在招商局大力支持下，主动对接意向公司，与实力国企就300亩商业核心区合作开发进行多次对接，目前已达成初步合作意向。

(3)有序推进安置房建设进度。一是加快在建安置房项目进度，目前，建华r21-13安置房已进行室外景观施工，年前完成竣工验收。兴隆 r21-01安置房已实现主体结顶，年前完成主体竣工验收。二是加快其他安置房项目前期，红五月r21-22、23安置房完成施工图编制，正在图审阶段，计划年底实现开工建设。兴隆r21-02安置房已完成施工图编制。

(4)加快基础设施建设。强化基础设施建设，促框架成型。今年计划实施道路项目7个，目前，三官塘路、同协路、园区路、兴建路西段、五号港路已基本完成技术前期，进入施工招标，其中园区路完成招标，实现开工建设。计划实施河道建设项目4个，其中六号港实现开工建设，进行场地土方清运及苗木迁移;五号港、七号港、白石港正办理技术前期，明年开工。同时加强与市区相关部门协调，及时跟踪协调沪杭甬高速抬升涉及备塘路改线，区块内兴建路、同协路衔接事宜。

一是科学制定方案。细化工作目标，倒排工作计划，落实主体责任，明确部门分工，合力推进。

二是深入调查摸底。建立“一户一档”，全面掌握回迁户情况，做深做细前期各项准备，争取工作主动。同时，会同属地街道、社区及时掌握回迁户思想动态，密切关注各类群体活动信息，提前做好各项工作预案

三是灵活解决安置缺口问题。为确保8月底完成普福583户农户回迁安置，近期公司将围绕普福安置房缺口问题，继续加大与区农居建管中心、彭埠街道和普福社区工作对接，运用政策，突破常规房源安置思维，针对普福社区具体安置问题，大胆创新，积极探索安置方式的多样化，灵活运用实物安置、货币安置、指标回购和期房返租等形式，增强可操作性。

加大谈判协商力度，形成与有实力国企合作开发xx区块300亩核心区块可操作性初步框架，并及时上报区政府主要领导。如上述合作模式达成，规划技术可行，根据目前工作安排，我司初步拟定了商业核心区开发时序。在6月15日前完成核心区规划设计方案编制。6月30日前完成区各职能部分意见征询，并对规划设计方案予以完善。7月15日前完成经区主要领导确认的规划设计方案最终稿。7月底前签订框架协议，同时上报市规划局办理控规局部调整及选址论证报告。 10月份上报市政府。11月份完成商业核心区内所有拆迁(兴隆安乐堂待12月22日冬至日后完成)。12月份完成场地平整及完成围墙搭建。20xx年1月份完成规划调整及规划条件批复。

加快储气站迁建工作，我公司将以拟选址地块为主攻方向，开展下步深化工作，初步计划安排为：6月中旬前完成初步方案编制，论证明确项目选址可行性;7月中旬前完成选址论证报告;7月底前启动规划调整程序，并上报市规划局审查;10月中旬前完成选址论证报告批复;10月底前启动基本建设程序;20xx年2月底前力争完成农转用上报手续，同时编制初步设计方案;20xx年9月底前完成初步设计批复;20xxxx年底前完成征迁工作;20xx年 6月底前完成施工许可证办理，实现开工。

**部门工作计划书三**

我们新学期的工作计划划分为三个部分：工作目标、部门内部、具体工作。就业促进会新媒体中心新学期工作计划内容如下：

1.完成就业在线公众号的日常运营及推广工作

2.改革新媒体中心内部的运行机制。让每个人的能力都得以发挥，得以提高，拥有锻炼的空间。

3.完成各项活动的宣传事宜及活动摄影工作。

1、进一步完善部门内部的工作机制，提高工作成员的工作积极性，提高工作质量。

2、鼓励部门成员与其他部门成员交往，及时了解其他部门信息，把工作状态由原来的被动转为主动，

3、协助完成机构内部以及就业在线公众号的运营。

4、加强推文制作、活动摄影及ps、pr等多种软件操作能力。

1、每周召开一次工作例会，总结部门前一周的工作，布置下一周的工作，并针对上一周的问题，在新的工作中做出调整和修正。

2、部长和副部长应组织本部成员一起精进业务能力并落实到工作中。

3、在具体工作上，努力与其他部门应相互协作、配合。

4、本学期具体规划：

(1)做好广东理工职业学院就业在线公众号日常运营及推广工作

(2)校园花开的推文

(3)公众号的日常运营及推广工作

(4)职业规划大赛宣传报道工作

**部门工作计划书四**

经过大家的努力，继教院第一届学生会和分团委成立。新媒体中心作为学院创新性建立的部门，将会在新学期为同学们带来不一样的风景。

1.新媒体中心将继续发挥，与同学们沟通、联系、交流的职责，进一步深入到同学中，扩大影响力。

2.招收新部员，扩充部员人数，完成技术组和编辑组的人员组成;邀请相关指导老师，对部员进行培训，加强部员技能。

3.与团委宣传部、学生会新闻部合作，定期发布学院新闻、活动预告，充分发挥继教院微信平台的宣传功能。

明确新媒体中心的工作定位，并具体细分到每一位部员。

做好每一次的活动记录，为考核部员的工作态度和工作成绩提供依据。

专门成立外联组，主要负责与团委和学生会其他部门之间的联系，做到及时交流，沟通无障碍。

4.设计和完善继教院微信平台的功能，及时了解同学们对平台功能的需求，做出相应调整，在程度上做到学生会需求和同学需求的平衡。

1.新媒体中心每两周召开一次部门例会，总结上阶段的工作，布置下阶段的工作内容;并对上阶段工作中的不足做总结、修正和提升。

2.部员应在做本职工作——学生的基础上，积极参与部门工作，由主任和副主任做监督。

3.主任和副主任做好带头作用，在学习和生活上严格要求自己。

4.主任需结合定期和不定期检查，考核部员的工作态度和能力，主要考核工作态度。

5.结合其他部门的工作和学院活动，定期发布对同学们有益的微信推文，引导大家积极主动参与学院活动，及时发布考试相关讯息及考试成绩。

6.尽努力，将微信推文做的吸引同学;丰富同学们的课余生活，为大家留下宝贵的大学回忆。

新媒体中心将在新学期发挥自己的作用，为继教院贡献自己的努力，为以后的学弟学妹打好坚实的基础。

**部门工作计划书五**

一、首先下面由我对xx年x月做xx产品以来所做的的工作和改善措施和改善跟踪效果做一个简单的回顾

1、从x月第x周在公司各位领导的领导和各位在座同事的努力下我们公司顺利通过了xx汽车电子的审核，为公司蠃得更多客户打下坚实的基础;

2、在合作之前，xx公司对xx公司进行制造过程审核，并提出了改善点，在xx公司的努力下和xx的指导下，xx公司很快做出相应改善。

开始合作之后，双方都非常重视这次业务合作，前期的互访沟通每周进行，目前双方的合作已相当顺利;

同时邀请我司相关人员定期到xx公司共同检讨质量问题以及相应的改善措施。

a、x月份xx厂调入品质后通过调整内部管理激励机制，smt生产内部建立优秀生产线和优秀员工评比方案，;

彻底打破以往干多干少一个样、干好干坏一个样的局面，从而调动员工积极能动性，增强员工的集体荣誉感;

对生产效率和产品质量带来了非常积极的作用;

受到了领导职工的好评和欢迎。

3、x月份公司生产出每一批xx产品，因为每一次生产，对xx产品不熟悉，经验不足且没有相关的作业标准及品质接受准则，导致客户上线不良率高达xppm及以上。

4、x份通过更换锡浆改善机型电源管理虚焊的品质问题，由之前的x%下降到x%，减少品质隐患，从而更好的降低品质成本;

5、x月份由于客户型号逐渐不断增加，smt备料仓旧的物料流程已不能满足当时的生产需求;

在全体物料员的努力下，在pmcxx经理的支持下，对备料仓按客户、根据物料的使用性质、p/n不同，汲取西威公司的先进物料管理经验，对库存的所有物料进行点对点p/n区分定置，制作物料柜，用电子文档和料柜进行管理，每个物料都有相应的位置，提高了找料的效率，大大提高了备料效率和生产效率;

并编写了物料p/n存放标示卡按机型、按a、b、c类的原则进行重新建卡、帐，从而实现物料管理的系统化、方便化;

物料控制方面得到一个很大的改善，得到了xx方领导的肯定。

6、x月份xx产品功能多样化，且产品工艺要求严格，炒料ic三级外购料氧化问题很多且批量集中;

xx及汽车电子产品贴装密度很高，对于smt设备精度要求更高，为了更好的保证生产和品质，公司领导决定增购一台机动aoi来满足生产检出率，从而增加了机器的利用率;

7、x月份重新优化smt管理人员结构，重新聘请1名有smt生产工程管理经验的主管，xx主管，来帮助完善我们的生产及技术管理;

8、小组从11月25日开始，进行了xx专项小组的创建，并取得一定成效。小组实行每天品质效率对比、周会评比、月度计划、总结制，围绕“精益、品质、效率、保持”八个字，在生产、质量、工艺、培训、安全、设备、成本(人、机、料、法、环境)、物料、学习型组织建设等方面不断创新、改善。

准时化生产方面，小组力求信息传递简便化、准确化、扩大化，避免等待、寻找、窝工等浪费现象，并取得一定的成效，特别是效率信息看板的更新，使贴装的`实时信息掌控变得更加准确。

为了实现公司的各项最新信息能及时让组员了解，用宣传栏的形式适时的广而告之。(可视化宣传的深入，让一切信息都能可视化)

小组围绕xx产品和车间季度方针，结合xx小组工作重点和目标，进行了存在性问题分解，并根据方针制定每月工作计划实施各项工作的提升活动。

随着公司的xx专项小组活动开展，小组认真学习专项小组的各项工作要求，结合方针和质量目标内容制定了创优的活动计划并细化逐周每月进行实施。

这些，将是xx年实现基础管理提升的主要内容，我们将全面组织学习，以提高生产效率、降低浪费、提升质量效益、增强个人和组织适应性为主要目标，充分挖掘全体员工的潜能，实现团队综合素质、管理水平和劳动价值的提升。

我们有决心、有信心在xx年使xx的各项管理工作再迈进一个新台阶。

9、自生产xx产品以来led等级经常用错，散料随意手放，造成恶性批量性事故不断的发生和反复，直接原因为没有正规的检验指导作业手则，和标准的防错料预警机制。

从x月制成指导书并全员宣导严格按指导书要求作业后led错料从x月前半月的7起降为之后的零错料且一直保持

10、x月份，应sv要求，smt大众空调板和奇锐xw点生产计划准备工作，为后期大批量的生产奠定了坚实的基础;

11、x月份经xx审核后，xx将大众空调板和奇锐每天xw点的订单发与我司生产，同时物料方面经协商可以向xx公司提出申请申购共用料，xx公司经过评估(财务部、物流部)，同意外卖部分共用料给xx公司。大大缩短了每次转型接料带的时间及降低物料损耗率。

12、x月深入反思效率瓶颈：

如何利用现有人力物力灵活应对xx小批量，多订单，点数少效率低的瓶颈?怎样提高smt生产线生产效率，压缩时间及换线物料损耗?

①：小组在xx主管的帮助下对xx产品的贴装程序进行最优化处理。

②：在关于效率及品质的问题上进行了多方面深入的检讨，并发掘出了问题的关键点 ;

一：现在smt加工市场竞争越来越激烈，我们要在这样的环境中立于不败之地，首要一点就是要降低其生产成本。而要实现这一目标，最主要的方法就是通过提高生产线的生产效率来实现。西威小组成员及张主管结合多年的实际经验总结了一些提高smt生产线效率的措施及办法：

1.贴装程序处理

smt生产线由多台设备组成，包括丝印机、贴片机、回流焊等等，但实际上生产线的速度是由贴片机来决定的。一条smt生产线通常包括一台高速机和一台高精度贴片机，前者主要贴装片状元件，而后者主要贴装ic和异型元件。当这两台贴片机完成一个贴装过程的时间(以下简称贴装时间)相等并且最小时，则整条smt生产线就发挥出了最大生产能力。为了达到这个目标，响应西威小组产能要求(在不增加人员和设备的前提下，“提高生产效率即降低生产成本”)我们生产工程部张主管对贴装程序按以下方法进行了有效处理改善。

a.负荷分配平衡。合理分配每台设备的贴装元件数量，尽量使每台设备的贴装时间相等。我们在初次分配每台设备的贴装元件数量时，往往会出现贴装时间差距较大，这就需要根据每台设备的贴装时间，对生产线上所有设备的生产负荷进行调整，将贴装时间较长的设备上的部分元件移一部分到另一台设备上，以实现负荷分配平衡。

b.设备优化。对每台设备的数控程序进行优化，就是使贴片机在生产过程中尽可能符合这些条件，从而实现最高速贴装，减少设备的贴装时间。优化的原则取决于设备的结构。有些原则在优化程序时会发生矛盾，我们会对其进行折中考虑，以选出最佳优化方案来。在进行负荷分配和设备优化时可使用优化软件，优化软件包括设备的优化程序和生产线平衡软件。设备的优化程序主要是针对贴装程序和供料器的配置进行优化。在取得元器件bom表和cad数据以后，就可以生成贴装程序和供料器配置表，优化程序会对贴装头的运动路径和供料器的配置情况进行优化，尽量减少贴装头的移动路程，从而节省贴装时间。生产线平衡软件是对整个生产线进行优化的有效工具，优化软件采用一定的优化算法，目前的优化软件已经具备一定的智能化，可以更快、更好地完成优化过程。

2.消除瓶颈现象

smt生产线是由多台自动化设备所组成的，当某一台设备的速度慢于其他设备时，那么这台设备就将成为制约整条smt生产线速度提高的瓶颈。我们将进行上面的ab项动作“a.负荷分配平衡。b.设备优化。”

3.实施严格有效的管理措施

smt设备是机电一体化的精密设备，在工作中实行严格有效的管理措施是提高smt生产线效率的一个重要办法。如提前将要补充的元件装在备用送料器上;

生产线装配前面批号的最后几块的的同时，做好生产线下一批号产品的准备工作等。(11月份前是等到打完当前的机种后才根据计划下转线通知给到货仓进行，现在xx安排每班抽一个人在打当前机种完成前的两小时备好料、写好相应的站位并装在合适的feeder上;

当打完当前机种时可以马上装上备好的料到机器上，从而大大降低了转线换型的时间，产前的充足准备，大大提高了生产效率。)

smt生产线属大生产流水线，产值是以秒来进行计算的。而生产的流畅性和产品的质量除设备与环境因素外，人的因素占有极为重要的成分。如果操作员对设备很熟悉，那么在生产过程中排除问题所花费时间较少，也可节约生产时间，提高生产效率。所以我们一定要格外重视对员工的培训，除了定期进行专业技能培训外，我们还必须以一些专业smt书刊读物为教材组织员工学习，培养对smt的热爱，提高每个人的综合业务水平。

个个击破，全班互助的真实含意为：把自己的事情做好的情况下，尽自己最大的努力帮助他线

仍需改进的地方

①成本控制还不够完善，存在一些浪费现象，特别是smt物料损耗上面没有一个很好的追踪监控及改善流程，需在预警和日常控制改善方面加大管理力度，实时跟进效果;

②质量缺陷有反复现象，一阵好一阵坏，控制手段有待提高，方法需要改进，接收标准后续需要统一整合成册并规范化;

③人员操作技能未能向全能工种以外工种发展，xx年计划两班培养出4名全能高级技工人员;

④可视化宣传报道工作不佳，要成立宣传报道组，由专人管理，;

⑤生产管理水平有待进一步提高，主要加大评议工作和开展批评与自我批评活动，暴露出问题，对暴露的问题集结成册加以防范跟踪改善。

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，一定努力打开一个工作新局面。借此机会我代表smt部全体员工感谢各兄弟部门对我们的支持与配合，谢谢大家!

**部门工作计划书六**

带着喜悦的余波，满怀美好的憧憬，鼓足饱满的干劲，光明小学又迎来了崭新的一个学期，光明人满怀激情，有条不紊的做好了开学前的一切准备工作。本学期以来，办公室工作将根据学校工作计划，围绕学校中心工作，进一步加强办公室的服务意识和统筹协调功能，协调学校各部门，安排好各学月工作和周工作，保证学校教育教学工作有条不絮地开展。

根据上级文件精神，协调学校各部门工作，处理好日常事务、教职工思想工作，了解意见，与领导沟通。对于学校重大会议、活动的组织和协调，办公室都必须作到超前的工作原则，尤其要注意活动的细致性、周到性和实效性，根据学校规定和工作需要，协助校长组织安排行政会、教师会和其他会议，作好统筹协调工作。

本学期学校将开展科艺节、校园艺术节“班班有歌声”、“班班有美展”、安全讲座、演练等等，办公室的主要任务是为每一项活动作好他们的组织、协调、后勤服务等工作。

根据老师当月工作情况和各部门考核结果，将各办公室教师的考勤、请假、外出、迟到、早午晚辅导等情况一一统计汇总，及时公示等。严格按照学校考勤制度执行。

及时收接学校邮件信息、将文件通知、信息向校长汇报，并将信息传递到相关人员处。督促相关人员完成文件要求，并即使上缴材料。

及时通知各项比赛任务，督促完成。将学校的活动进行推广，向媒体

**部门工作计划书七**

a、10日前落实写字楼选址事宜。

b、25日前写字楼装修必须完工，着手安排投放6月份的《时尚先生》广告。

c、28日（星期一）招聘广告的投放工作。(重点招聘产品开发经理，拓展经理)

d、30日前安排出差拜访重点客户，跟进d秋冬店的拓展事宜。

a、10日前开发经理/拓展经理到位上班。

b、20日前完成有关品牌杂志、画策、招商指南印刷事宜。

c、30日前品牌杂志、画策、招商指南必须到位。

d、30日前安排督导出差给店员的培训与产品陈列的指引。

a、8日前根据拓展经理客户资源的分布情况，作出品牌推广模式与确定产品开发的主题。

b、15日前着手完成安排设计邀请函的事宜。

c、22日前完成有关广告的投放宣传工作，与开发部同事了解有关样板进度事宜。

d、31日前邀请函必须到位，初步统计意向性客户将有关数据提供给开发部做为开发产品调整的有关依据。

a、5前完成寄发07春夏订货会所有邀请函。（初步定8月26-28日三天为订货会时间）。

b、15前初步统计参加订货会的人数。

c、20日前06秋冬样板必须到位，做好有关样板筛选工作。

e、23日前落实订货会的回执情况并根据当时的拓展情况作出宏观调整。

f、26-28日三天召开08春夏产品发布会。

a、5日前统计出有关订单的相关资料，同时做好有订货会的总结工作。

b、15日前落实客户订金事宜。

c、25日前安排拓展经理出差拜访意向性较强的新客户。

d、30日前安排有关大货投产工作。

a、10日前规划好召开08春夏产品补充订货会。（初步定11月18-20日三天为补充订货会时间）

b、15前完成投放08春夏补充订货会的所有邀请函。

c、22日前继续重点拓展新客户。

d、30日前落实有秋冬新店开张的相关事宜。

a、10日前落实有关补充订货会的回执情况。

b、18-20日根据有关情况重新召开08春夏补充订货会。

c、30日前跟进有关订金事宜。

d、30日前因应补充订货会情况对大货进行宏观的调整。

a、15日前做好06年的工作总结。

b、20日前完成07年的宏观规划。

c、25日前落实有关新店开张装修事宜。

d、30日前完成全国加盟客户的考察工作。

**部门工作计划书八**

一、部门内部建设

(一)部门职能划分

宣传部是学生会整体形象的设计师，是学生工作对外展示的窗口。它的主要职责是完成各部门活动的宣传工作，同时发挥宣传平台优势，主动、及时、充分展示学生会及我校的良好形象。为高效运转部门，全面做好宣传工作，拟设宣传部长1名、副部长2名，干事28名，同时将宣传部整体划分为美工设计组、视频编辑组、宣传方案设计组、活动资料总结组4个职能小组。

1、美工设计组：主要负责各类平面设计，例如活动所需要海报、ppt以及文字宣传方案等。

2、视频编辑组：主要负责各种动态类的视频制作和拍摄等。

3、宣传方案设计组：主要是根据学生会原有的各大型品牌活动的需要，划分专门的宣传部人员对其整个活动进行跟踪了解，同时以宣传人的独特视角为其设计完整的大型宣传活动方案，以期扩大活动的整体影响。

4、活动资料总结组：主要负责及时汇总各个部门活动的照片、影响资料等，做好活动资料收集和总结，方便各部进行活动回顾和学生会总结，同时负责宣传部的考核。

(二)部门人材培育

由于宣传工作的独特技能需要，有必要对宣传部部员的设计技能进行培训和提高，从而保证宣传工作的完成质量，提高部员的个人技能，传承部门传统。

培训方法：

1)在纳新完成后，举行上届和现届宣传部员的交流会，由宣传部上一届给予现届成员技术书目的推荐，以及操作软件的推荐和安装等，有利于发挥部员的自主学习能力。

2)运用讲座、讨论会等形式，聘请具有较高手绘、ps、海报设计、新闻摄影、视频制作等技能的人才，分别进行相应的主题培训，部员全员参加，并在培训后，通过各部员所学情况，依照特长进行职能分组。

3)定期选定相关技能视频，发送到宣传部群共享中，便于部员利用课余时间学习技术。

(三)部门定期考核

部门内部定期开展例会，对近期各项宣传工作的完成情况以及各部员表现情况和技术进步等各个方面进行总结。同时，选取在活动中较为好的设计成果进行展示和讨论，达到奖惩分明，鼓励部员努力上进。

(四)活动资料总结

在部门内部由活动资料总结小组负责构建学生会所有活动的资料

总库，按部门、时间等分门别类，做到有序、及时的收集各活动资料，方便各项总结使用。

宣传部主要是通过建立和发挥各种宣传阵地和宣传方式的作用，有效宣传学生会内各项活动，做到宣传报道的时效性和创意性。同时，充分与拥有网络宣传资源的网络部、以及拥有纸质宣传渠道的《xx报》合作，转换辅助性活动宣传职能，变为积极主动的行使宣传职能，全面、高效的为学生会进行各方面宣传。

(一)把握传统宣传方式，融合新型宣传渠道

在充分利用好传统的海报、横幅、展板等传统宣传渠道的基础上，跟紧时代步伐，注重互联网信息平台的宣传作用，扩大宣传平台，加大网络宣传力度。融入社交网络例如易班、人人网、微博、以及bbs、学生会网站等的渠道宣传，做到及时更新，及时反馈，让全校师生都能方便、快速的关注学生会各项活动的开展。

(二)注重组织内部交流，加强院级机构联系

为了更好的做好宣传工作，宣传部成员应关注学生会内部各部门的主要品牌活动，注重与各部门成员间的交流，便于理解活动主题和所需宣传方式，从而更好的完成宣传工作。同时，应该加强与各院学生会宣传部间的交流，可适当与其宣传部进项技术交流或宣传方式、方法交流等，开展校级和院级大型品牌活动的宣传合作，扩大活动影响力。

(三)转变单一宣传模式，着重综合宣传方案设计

针对学生会大型的品牌活动，宣传部应该跳出原有的辅助性宣传角色，不再单纯采用海报、横幅等传统宣传模式，而是组成专门的活动方案设计小组，融入活动组织部门的方案策划中，并为其活动构思整体宣传方案，形成集成各种宣传方式的综合性宣传方案，扩大活动的受众，增加活动参与度。

(四)做好活动后期总结，力求创新宣传模式

在各种活动结束后，收集活动相关资料，对其整体的活动宣传进行评价和总结，改进不好的地方，讨论是否能够做的更好，以期能够在以后的宣传中弥补不足，进行创新。

(五)定期做好学生会活动回顾，提升学生会凝聚力

宣传部仅应注重活动的前期，同时，可按部门要求，在活动结束后，为部门整理活动资料，形成视频等影像集，便于相关活动部门利用总结资料进行活动回顾与交流，提升部门成员整体的凝聚力。并且，应在每一学期末，做学生会整体各个部门的活动总结，提升学生会整体的凝聚力。

(六)转变辅助性职能观念，积极开展自有品牌活动

宣传部的职能不仅仅在于辅助其他部门开展宣传活动，同时应主动积极的为学生会、为学校的进行宣传，做有利于树立学生会、树立学校良好形象的活动。因此，宣传部应在这一学年中，着手策划自己的品牌活动，例如““xx大学吉祥物”征集大赛(具体策划见附件)，旨在为选出符合学校形象的吉祥物，将学校理念以吉祥物形象融入学生生活，凝聚我校学子力量。

**部门工作计划书九**

xxxx年是公司经营压力空前，市场竞争激烈的一年，同时，也是公司大发展，支撑体系优化，企业形象增强的一年。面对新形势，发展部确定的工作指导思想是：强化内部建设，前移服务阵地，超前发挥承上启下、综合协调、参谋助手作用，进一步转变工作作风，改进工作方式，加大服务力度，提高服务质量，为公司整体工作的顺利推进，发挥积极的职能作用。

1、大局和小局的矛盾。

发展部作为一个部门，其性质和其他部门的区别主要体现在计划、预测上，主要是为领导决策提供依据。首先是为领导服务的。这就要求发展部把“一切服从大局，一切服务大局”作为发展部工作的出发点和落脚点，当部门工作与机关的整体工作、小局工作与大局工作发生矛盾的时候，自觉地做到小局服从大局、局部服从整体。同时尽力做好小局工作，因为小局工作是做好大局的基础和前提。

2、主动和被动的矛盾。

发展部工作的前瞻性职能决定了工作的主动性，要做好发展部工作，必须发挥工作人员的主动性，善于在被动中求主动，变被动为主动。对一些常规性、规律性、阶段性等确定性工作，不要消极等待，要主动着手，提前准备。对领导临时交办的任务、应急事件和突发事件等非确定性工作，要有灵活的应变能力，做到忙而不乱。同时要积极适应领导的工作思路，想领导之所想，谋领导之所谋，把问题想在前面，把工作做在前头，主动做好超前服务。

3、“过”与“不及”的矛盾。

为领导出主意，当参谋，要把握“度”，掌握分寸。发展部在领导决策中处于辅助和从属地位，不能缺位，也不能越位。要想领导之所想，急领导之所急，为领导决策提供尽可能多的背景资料，但不能越俎代庖。要积极谏言，但不能瞎掺和。

1、发挥参谋功能，突出“想得到”。

多谋才能善断。作为公司沟通各方的桥梁和纽带，要善于站在全局的高度，把注意力集中在那些牵动全局、涉及长远的大事上，放在情况复杂、矛盾突出的热点、难点问题上，既要了解面上的总体工作，又要了解近期的重点工作，既要了解上级领导的工作意见和要求，还要了解本单位的实际情况和干部工作人员的意见和建议。善于增强整体合力，树立团队协作精神和服务理念，善于对上加强联系，对内加强管理，对外搞好协调，对下做好服务。要立足发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，以较高的政策理论素养和业务工作能力为领导出谋划策、查漏补缺，在充分调查摸底的基础上，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与决策能力。

2、发挥协调功能，突出“管得宽”。

发展部工作综合全局，协调各方，承内联外，有自身的工作职责和工作规则。既要全面了解各方面工作情况，为公司各项工作的顺利开展创造条件，又要协调各方，处理好上下左右的关系，确保政令畅通。对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实。

3、发挥办事功能，突出“做得细”。

这就要求发展部工作一要细心、细致，二要从细小的事抓起。对任何一件经办的工作，都要严谨细致，一丝不苟，来不得半点敷衍和虚假。要时时刻刻、事事处处，认真认真再认真，细致细致再细致，做到不让领导布置的工作延误，不让公司的形象在发展部受到影响。

1、积极参与公司发展战略，长、短期目标的制定和管理。

2、做好市场调查，及时统计、汇报计划实施进展和指标完成情况。

3、推行公司目标责任制，与相关协作单位进行目标责任书签订。

4、负责公司经营各类投资项目的立项，可行性论证，评审工作，做好项目决策前后的一切相关工作。

5、促进企业发展壮大，尽快使企业资质升级。包括物业的资质。

6、公司宣传和企业文化建设、项目推广。在公司和项目宣传上加大力度，提升公司形象和实力，建立自己的门户网站，提供与外界交流的平台。逐步开展企业文化建设，重大节日应相继策划一些有意义的活动，既能调动各部门的`积极性，又能宣传公司和项目。

在即将过去的一年中，由于刚刚接手的工作，很多事情处理不够完善，希望领导给予原谅，感谢领导的批评与指正，感谢领导的信任与关怀，在此表态：坚决报以十二分的热诚，全身心的投入工作。坚决贯彻公司的经营理念：追求创新、超常发展、高效运作、注重结果。为公司房地产开发事业的发展，做出自己理所当然的贡献。

**部门工作计划书篇十**

在新的一年里，\*\*公司要站在新起点，图谋大发展，用更快的速度，更大的步伐，推动企业迈上新的台阶，使我们公司有一个较大幅度的发展。

奋斗目标

完成销售收入

万元，公司直属超市、门店实现销售 万元，实现利润 万元，税金 万元，商品零售价差达到15%以上。职工养老保险缴纳不拖欠，安全经营无重伤以上事故。争取国家政策直补及贴息 万元。

积极筹措资金，落实贷款，争取在\*城新区申报征地\*\*亩，建设新区大型农贸市场和配送中心。并争取将这一工程项目列入国家“双百市场工程”，得到政策性资金扶持。(国家“双百市场工程”直补\*\*\*万元，省级直补\*\*万元或贴息)。

主动与省、市商务主管部门联系，争取对乡、村级直营超市和加盟店扶持资金达到 万元(xx年争取扶持资金 万元)。具体布局为：继续在\*\*、\*\*、\*\*、\*\*、\*\*五个县区全年投资\*\*\*万元，发展加盟店\*\*\*户（户均\*\*\*\*元，共计\*\*\*万元），直营店\*\*户（户均投资\*\*万元，共\*\*\*万元），年配送额为\*\*\*\*万元，配送率达到50%以上，其中：①\*\*县投资\*\*\*万元，发展加盟店\*\*户，直营店\*\*户，经营品种\*000余种，配送车\*\*辆，人员\*\*人，配送额为\*\*\*\*万元，配送率达到60%。②\*\*县投资\*\*万元，发展加盟店\*\*\*户，配送部经营品种\*\*\*余种，配送车\*辆，人员\*人，配送率达到50%。③\*\*区投资\*\*万元，发展加盟店\*\*\*户，配送部经营品种\*000余种，配送车\*辆，人员\*人，配送率达到50%。④\*县投资\*\*万元，发展加盟店\*\*\*户，配送部经营品种\*000余种，配送车\*辆，人员\*人，配送率达到50%。⑤\*\*区投资\*\*万元，发展加盟店\*\*\*户，商品配送由\*\*区配送部代管，经营品种\*000余种，配送率达到50%。

指导思想

全面贯彻党的十七届三中全会精神和中央经济工作会议精神，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，紧紧围绕转变经济发展方式和完善社会主义市场经济体制的方针，顺应政策，瞄准市场，紧紧抓住国家实施“万村千乡市场工程”的机遇，积极主动争取扶持资金，继续开发建设大型商业网点，大力发展直营加盟店，扩大物流配送，提高商品配送率，加强加盟店的升级改造，完善硬件投资服务体系，取得\*\*公司与加盟店经济效益上的双赢。

工作措施

07、08两年，为了争取银行贷款，我公司做了大量的基础工作，取得了有效进展，得到了\*\*\*万元流动资金贷款。但由于我公司抵押资产数额不足，贷款工作受阻。我们要继续抓紧此项工作，积极与相关部门和兄弟单位联系，采取担保与抵押相结合的方式，提供完备的贷款资料，争取尽快得到大额贷款，解决企业发展资金。最近，国务院出台政策，降低利息，松动银根，下达政策性银行1000亿元贷款额度，这对我们来说是个利好消息，我们要抓紧工作，加倍努力，取得实效。

前不久，市发改委将我公司申报的“物流配送中心及商品展销厅”项目推荐到省发改委，争取中央和\*\*省项目扶持资金，申报扶持资金为\*\*\*万元，这是一个不小的数目，难得的机会，争取到了，能使我公司打一个翻身帐。我们必须做为头等大事，高度重视，抓紧联系，积极争取，获得成功。

截止目前，我公司建设乡、村级直营超市累计已达到\*\*户，其中\*\*户在\*\*县，是企业全额投资建设，在企业经营中发挥了良好作用，获得了利润。上至商务部，下至县区商务主管部门，对这一作法都十分重视，密切关注，给予充分肯定和支持，省商务厅决定，每建成一个直营店，给予扶持资金\*万元。xx年，我们要继续选点建设\*\*户乡村直营超市，扩大零售网点布局，使其更加趋于合理。

根

据省商务厅得来的消息，20xx年“万村千乡市场工程”还将实施一年，我们一定要把握好这个最后的机会，积极主动地发展改造加盟店，充分利用国家实施“万村千乡市场工程”的政策，把物流配送和流通网络做大做强。克服困难，不懈努力，排查分类，村、乡到位，分工明确，专司其职。发展的重点放在4个外县区，尤其是\*县、\*\*区和\*\*区的\*部山区，目前尚无实施企业前去发展，容易得到各级主管部门支持。在加盟店密度已经较大的情况下，我们必须有此明确认识。具体目标，如前所述为\*\*\*户，关键是要抓好落实。

由于扶持资金到位滞后，公司建设直营超市投资较大，资金一直很紧缺，过去一直采用先建立加盟关系，后予以投资扶持的办法，这样做，工作量大，效率低，加盟店主还不太满意。我们要总结xx年下半年的做法，明确认识，舍得投资，认真落实对加盟店的承诺，主动与各县区工商管理部门取得联系，出资为加盟店更换营业执照，最终达到农家店建设规范，符合验收标准。

“在万村千乡市场工程”实施中，物流配送是主体，商品价格是关键。给加盟店搞物流配送，我们采取的是保本经营、允许略亏的经营策略，做到了商品价格当地最低，受到加盟店欢迎，在电话访销中，要货的人越来越多。我们必须进一步做大做强物流配送，合理分工，人员、设备、车辆相对固定，加强专业化管理，增加商品品种，注重名优新特商品的试销和宣传，设在\*\*、\*\*、\*县的配送部，要提高配送能力，加强电话访销，给加盟店提供更多的质优价廉的商品，巩固加盟关系，树立良好的企业信誉。

春节是一年里销售最火的季节。紧紧抓住这一时机，是实现xx年“开门红”的关键。xx年春节打了一个漂亮仗，xx年春节前，要多条渠道，筹措资金，为春节前备货提供资金保证，在天气较好的时候，提前动手，安排精兵强将，组成几个采购组，组织充足的货源，确保直营超市的销售不缺货，加盟店的配送有保障。再打一个漂亮仗，做到年年“开门红”。

充分利用现有资产，将其盘活，保值增值。我公司原有的经营网点基本上都采取租赁经营的方式，随着市场行情的变化，其增值空间进一步扩大。要把盘活利用这部分资产高度重视起来，根据市场需求，采取灵活的租赁办法，在前一轮租赁到期的时候，加大力度，广泛宣传，公开招租，确保资产保值增值。

我公司的经营网点迅速扩大，点多面广，企业管理的突出矛盾是各项工作之间的相互协调和财务帐目的准确结算。工作能否协调，关键在领导班子，班子成员能各负其责，相互配合，取长补短，拾遗补缺，就不会顾此失彼。要不断加强领导班子建设，增强责任感和使命感。

准确的财务结算不单纯是财务部门的责任，与每一个经手购销业务的员工都密切相关。必须严格执行财务管理制度，正确及时地索票、制票、传票，把各类原始凭证都收集整理齐全，财务部门才能结出准确无误的帐目。公司管理的重点，要放在提高员工的业务素质上。

商品质量安全受到国家越来越高的重视，尤其是食品质量，关系消费者身体健康、生命安全，备受关注。我们一定要严把采购关，不为蝇头小利所诱惑，把质量好、信得过的商品采购回来，同时注重开票、索证，以利于销售和相关部门检查。

我公司的经济活动十分频繁，加强党风廉政建设，落实党风廉政建设责任制，实行民主决策、民主管理、民主监督，推行企务公开，是必须做好的重要工作，丝毫不能马虎。要加强职业道德教育，警钟长鸣，常抓不懈。

加强党组织建设，定期组织学习，倡导积极向上的良好风气，培养入党积极分子，发展新党员，壮大党组织。

计划生育，常抓不懈。定期组织育龄妇女搞好“三查”，按时上报统计报表，严肃查处违纪员工。

始终坚持“安全第一，预防为主”的方针，严格执行安全管理制度，突出抓好防盗、防火、食品安全和车辆安全，领导轮流值班，网点夜间有专人值班，确保安全无事故。

要倾听企业职工的呼声，关心职工生活，尤其是下岗职工和困难职工的生活，帮助他们转变观念，实现再就业。经常排查矛盾纠纷，及时予以调处解决，杜绝上访。在企业经济效益增长的同时，适度增加在岗员工的工资收入，提高福利待遇。

除公司安排的各项工作外，还要努力完成\*\*局和省、市主管部门安排的临时性、阶段性工作。

同志们，我们取得的成绩，确实来自不易，遇到的困难，需要冷静面对，美好的未来更要加倍努力，让我们在县经贸局的领导下，全体员工要常思为企之策，常行为企之举，把心思和精力放到抓工作上，真正做到抓工作一盘棋，谋发展一股劲，共同努力，鼓足干劲，锐意创新，真抓实干，奋力拼搏，扎扎实实地做好各项工作，为我公司又好又快发展而努力奋斗![\_TAG\_h3]部门工作计划书篇十一

度过了短暂而又充实的半学年，我们又迎来了新的一学期。褪去了许多青涩，更多了些成熟。新的一学期，翻开了新的一页，新的工作也摆在我们面前。20xx年学生会生活卫生部将继续在学校领导的领导下，开展各项工作，培养学生良好的卫生习惯和健康文明的生活态度，改善学校卫生环境和教育卫生条件，监测学生健康状况，努力提高学生健康水平的工作。

1、继续完善并落实学生会生活卫生部各项制度。

为使学生会生活卫生部这个大家庭具有强大的凝聚力和战斗力，确保学生会工作正常运行，我们在总结上一学期工作经验的基础上，进一步完善和健全学生会的各项工作制度和运行机制，特别是日常工作卫生检查制度、学习活动参与制度、例会制度以及办公室值班制度等等，加强内部建设。在第一学期实施的过程中，已经显露出这些制度仍然存在不适应和待加强落实的地方，因此我们会广泛听取各领导、各部门、各二级学院的意见和建议，制定《关于改革“生活卫生部管理制度”的建议》，并加强执行力度。

2、 加强与二级学院的交流和联系，共同努力把学校卫生搞好。

这学期我们将加强对二级学院学生会工作的指导，通过更广的途径、更新的形式去了解基层学生会的工作情况，听取他们对校学生会工作的意见及建议，例如我部成员参加各院系学生会的重要工作会议、制定并实施干事蹲点制度、充分利用坐谈会，展开多种形式的交流活动。去促进彼此间的联系，使整个学生会系统更加有效率地运作，增强学生会系统的凝聚力。

3、 开展一系列调研工作，加强学生会与同学的联系 。

为广泛听取同学们对学生会的意见，及时了解同学们所需，集思广益，加强学生会与同学的联系，我们有组织、有计划地开展一系列调研工作。我们将成立调研小组，制定详细的调研工作计划，注重于调研的实效性、广泛性和深刻性，尽量调动整个学生会生活卫生部系统的力量，聆听多方面的声音。

4、开展红旗团支部评比、学校食堂和小吃店评优工作。

我们将在总结以前的评优经验的同时进一步完善评优制度，认真完善各项评比竞争机制，制定“评优工作进展计划”，并广泛听取基层学生会的意见，将评比准则合理化，把评优工作做到公开、公正、公平，使各级学生会组织进一步焕发活力，全面促进我校学生会系统工作的开展。

5、开展丰富多彩的我部成员外出玩乐。

为加强我部成员情感交流，举行外出游玩。

6、加强学生节水和稳定学生缺水动乱。

对于常项工作，要坚持狠抓落实，常做常新。

1、星级文明教室评比。定期组织我部人员开展全校教室检查，评选星级教室。

2、开展餐厅检查活动。指导我校学生伙食管理委员会、小吃店伙食管理委员会的工作，对学校各食堂、餐厅进行日常监督和检查，并开展月度优秀餐厅评比活动。

3、开展校园商家日期检查。践行我校学生维权岗的职责，切实维护同学们的合法权益。

4、协助学校搞好各项活动。

1、调动每个成员的积极性，提倡校园主人翁的奉献精神。

2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。

3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作做的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

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！