# 活动部本年度工作计划 科组活动记录(5篇)

来源：网络 作者：雪海孤独 更新时间：2024-09-12

*活动科年度工作计划科组活动计划表一（一）召开“创先争优”活动宣传发动会。在宣传发动会上，局党组副书记周立代表局党组就“创先争优”活动进行了详实的安排部署。（二）设置党员示范窗口和党员先锋岗。我局将深入开展“创先争优”活动与效能建设年活动紧密...*

**活动科年度工作计划科组活动计划表一**

（一）召开“创先争优”活动宣传发动会。在宣传发动会上，局党组副书记周立代表局党组就“创先争优”活动进行了详实的安排部署。

（二）设置党员示范窗口和党员先锋岗。我局将深入开展“创先争优”活动与效能建设年活动紧密结合起来，在财政支付中心设置了党员示范窗口，为每一位党员制作了“党员先锋岗”的标牌，以创先争优促作风建设，促效能提升。

（三）开展公开承诺活动。紧密结合财政工作实际和岗位职责情况，机关各党支部向党员和群众承诺创争目标和具体措施；每一个党员对照“五带五争”标准自查，提出了书面承诺，接受组织和群众监督。

（四）开展党员民主评议活动。把创先争优作为党员民主生活会的主要内容，通过分支部召开座谈会的形式，谈对创先争优活动的认识，对照优秀共产党员的标准开展批评和自我批评，对照先进基层党组织的标准提建议和意见。

（五）加强基层党组织制度建设。按照党建工作科学化、制度化、规范化的要求，狠抓基层党组织工作制度建设。近日，局党组对机关党组织主要工作制度进行了汇编，并作为加强党员干部学习教育读本印发到了全体党员手中。

“创先争优”活动开展以来，我局始终坚持将活动与推进财政工作和机关行政效能建设相结合，取得了明显成效。

（一）实现财政收入较快增长。全局党员干部把创先争优活动作为推进财政科学发展的强大动力，自觉践行公开承诺，发挥模范带头作用，带动全局形成促进财政稳步发展的良好局面。截止11月30日，全市地方财政收入完成162624.23万元，同比增长39.75%。其中：一般预算收入64553.83万元,同比增长33.9%。税收收入实现52356.59万元,同比增长33.23%；非税收入110267.64万元，同比增长43.07%。

（二）积极争取上级财政支持。创先争优活动的开展，充分调动了全局党员干部的工作积极性，抢抓机遇，正视困难，求实奋进。为缓解财政支出压力，除大力采取增收节支措施外，20\_年，通过加强与省厅的衔接，共争取各项补助资金8.8亿元，比上年增加2.4亿元，其中：地震重灾区过渡期财力补助6898万元，省上追加的城镇居民住房恢复重建补助资金13600万元，地方政府债券转贷资金7000万元，目前到位村级公益事业建设“一事一议”财政奖补资金522万元，现代农业生产发展资金项目控制指标1020万元。

（三）大力推行制度创新。提高财政科学化、精细化、规范化管理水平是促进财政科学发展的必然要求，也是创优争先活动与财政工作结合要实现的具体目标。我局做了大量的工作：一是调整和完善乡镇财政体制，研究制定了《乡镇财政激励约束考核评分办法》。二是制定《关于进一步加强市级非税收入管理的意见》，加强了非税收入的.监督管理。三是制定《财政支付中心财政专项资金特设帐套管理办法（试行）》，加强账户设置管理，规范单位会计核算行为。四是推进国库集中支付制度改革，做好了明年在全市行政事业单位全面运行“大平台”各项准备工作。

由于平时财政业务工作繁忙，造成学习时间得不到充分保证，学习不够深入；学习形式也主要以集中学习和自学为主，形式创新不够。

四、20xx年工作打算

（一）开展承诺活动，促使党员模范带头争优秀。全面开展局党总支部、党员公开承诺，通过公告栏、宣传栏对承诺事项进行公示，主动接受党员群众监督。

（二）抓好典型宣传，发挥优秀党员的示范作用。在本单位大力宣传开展创先争优的活动的好经验、好做法，以及各行各业先进基层党组织和优秀共产党员。

（二）抓好典型宣传，发挥优秀党员的示范作用。在本单位大力宣传开展创先争优的活动的好经验、好做法，以及各行各业先进基层党组织和优秀共产党员典型事迹，激励党员立足岗位，奋发向上，创造新业绩。

（三）搞好评选表彰，积累经验推动活动深入开展。对前期开展活动情况进行阶段性总结，结合七一表彰，对创先争优活动中涌现出的优秀共产党员进行评选表彰。

特此报告。

**活动科年度工作计划科组活动计划表二**

为确保创业服务年活动取得实效，推动各科室进一步改进机关作风，提高行政效能，创优发展环境，实现公路事业又好又快发展，推动我县经济社会进位赶超、跨越发展，根据市局《关于印发〈市公路局开展创业服务年活动实施方案〉的通知》精神，特制定本考核方案。

考核工作在分局创业服务年活动领导小组统一领导下，由分局创业服务年活动领导小组办公室具体组织实施。

机关各科室、各养护道班、机械工程公司、乳化站。

考核采取日常考核与阶段性督查考核相结合的办法进行。年终对各项工作得分情况进行汇总。

㈠日常考核

由分局创业服务年活动领导小组办公室根据创业服务年活动组织落实情况、投诉查处情况及明查暗访等情况进行日常考核。建立日常考核台账，由分局创业服务年活动领导小组办公室进行汇总，计算日常考核的最后得分。

㈡阶段性督查考核

由分局创业服务年活动领导小组办公室会同责任科室负责对各单位落实创业服务年活动六个方面重点工作的考核，原则上阶段性督查要与各自重点工作同步开展，实行全程跟进、实时考评，结束时得出考评结果。年内进行两次督查，第一次安排在7月21日至30日；第二次安排在11月21日至30日。20xx年12月5日前，各责任科室将各自重点工作督查考核得分情况报分局创业服务年活动领导小组办公室。

㈢年终汇总考核结果

20xx年12月10日前，分局创业服务年活动领导小组办公室对日常考核得分和落实六个方面重点工作阶段性督查得分进行加权处理后得出综合分值，报分局创业服务年活动领导小组审定。

㈠计分标准

创业服务年活动组织实施情况等工作计分标准由分局创业服务年活动领导小组办公室制定。

落实六个方面重点工作考核由各责任科室按评分标准要求进行。

计分标准采取扣分制，即按实现该项考核内容的要求给予计分，未实现或做得不够好的给予扣分，直至扣完该项工作分值为止。

㈡计分办法

考核综合得分=六个方面重点工作考核分×50%+日常考核分×50%

1、综合考核等次分优秀、良好、合格、不合格四个等次，90分（含90分）以上的为优秀，80分（含80分）至90分为良好，70分（含70分）至80分为合格，70分以下为不合格。

2、考核结果将作为各单位20xx年度目标考核单项计分的主要依据。

㈠加强领导，明确责任。绩效考核工作是转变机关作风、提升创业服务水平的一项关键性工作。要把创业服务年活动绩效考核工作列入重要议事日程，主要领导亲自抓，分管领导具体抓，科室配合抓，明确专人负责，形成一级抓一级，层层抓落实，确保创业服务年活动取得实效。

㈡扎实工作，稳步开展。创业服务年活动领导小组办公室要建立健全相关制度，注意收集保存有关考核资料，保管好案卷、台账、报表、文件等相关资料，为年终考核汇总提供依据。

㈢严明纪律，客观公正。分局创业服务年活动领导小组办公室要严格遵守工作制度和工作纪律，严于律己，严格考核，严格把握标准，全面掌握情况，实事求是，确保考核客观公正。

**活动科年度工作计划科组活动计划表三**

为更好地体现活动策划部风.，使本部会员都有份参与到每次活动中来，特在部内制度和部内活动两方面进行改善。

1. 干事、会员记分制（细则后详）

2. 小组制度

将会员分成若干小组，每小组任命一名干事担任小组长，干事起到承上启下的作用，及时地将协会和部内决定、信息传达给会员。若会员有何意见、新创意，可向小组长反映，被吸纳的将会得到相应的加分（加分细则附注），这样既能完善优化内部结构，又能很好的使每位会员都能及时的参与到每次活动中来。

3. 纪录监察制度

（1）实行部内积分制，年底评选优秀干事、优秀会员，细则后详。

（2）由干事轮流制记录每次部门会议、校内校外活动，每小组成员出勤情况的，若会员无故缺席一次，扣一分；无故缺席三次以上，则取消其竞选优秀会员资格；无故缺席超过五次，则与协会记录监察部协商予以开除。若小组长未通知到会员导致会员缺席，则对小组长扣分。

1. 10.28 干事纳新（6-8人）

2. 10.30 部内会员见面会 礼仪小组、文艺小组报名

3. 11.04 选拔礼仪小组、文艺小组成员

4. 每两周部内举办“会员风.大展”活动，内容大致如下：

第一环节 会员多元化 多形式展示自己

两轮下来，根据相应排名给予不同分值的加分，累积到年底的积分榜。

会员风.大展 初定时间 11.13、11.27、12.11

5. 11.19shy;—11.21 继续开展“瓶换花”活动

6. 11.28、29 希望能够继续开展协会经典活动——“卫生进社区，服务你我他”义诊活动，以社区内孤寡老人，五保户等弱势群体为服务对象，为老人们测量血压，讲解血压常识，同时用 “会员风.大展”活动中的竞赛知识为老人志愿服务。

7. 12.16—12.23 年底最后一次活动面向全校同学举办“志愿者闪闪之星”大型赛事，以志愿服务内容为主线，力求不同于学校往届赛事，大致环节已成型，具体方案后定。

另附：与长春华益志愿者协会建立长久联系，多争取参加其组织的到福利院做义工以及社会志愿服务活动。时间根据华益志愿者协会活动再安排。

以上便是我部20xx年度（下）工作计划，各活动期间穿插协会固定活动：血压计培训、摆桌椅、按摩技能培训，走进敬老院、孤儿院等。

协会整体活动初步计划

10月28日 世界“男性健康日”

10月31日 世界勤俭日

11月 9日消防宣传日

11月10日 世界青年节

11月14日 世界糖尿病日

11月17日 国际大学生节

11月第四个星期四感恩节

12月 1日世界艾滋病日

12月 3日世界残疾人日

12月 5日国际志愿人员日

12月10日 世界人权日

12月11日 世界防治哮喘日

12月15日 世界强化免疫日

12月24日 平安夜

12月25日 圣诞节

可适当根据时间举办各样活动，其中

1、 11月10日 世界青年节、11月17日 国际大学生节 、12月 5日 国际志愿人员日 举办相应活动，具体方案后定。

2、 11月第四个星期四感恩节 在校园举办“抱抱”活动，让大家以善意、和谐感恩生活的。同时举行大型签名活动，让师生写下要感恩的人或事。

3、 12月 1日 世界艾滋病日 以宣传、签名方式

4、 世界残疾人日 12月 3日举办以“残疾人的社会现状与帮助他们”为主题的情景剧，可以是话剧、小品、相声等。可以看到我校有很多身体行动不方便的同学，身边的同学看到了，每个人对待的态度都不同，怎样才能优化校园这种情况的？力求以此次活动起到改变这以现状的目的。

**活动科年度工作计划科组活动计划表四**

为更好地体现活动策划部风采，使本部会员都有份参与到每次活动中来，特在部内制度和部内活动两方面进行改善。

1. 干事、会员记分制（细则后详）

2. 小组制度

将会员分成若干小组，每小组任命一名干事担任小组长，干事起到承上启下的作用，及时地将协会和部内决定、信息传达给会员。若会员有何意见、新创意，可向小组长反映，被吸纳的将会得到相应的加分（加分细则附注），这样既能完善优化内部结构，又能很好的使每位会员都能及时的参与到每次活动中来。

3. 纪录监察制度

（1）实行部内积分制，年底评选优秀干事、优秀会员，细则后详。

（2）由干事轮流制记录每次部门会议、校内校外活动，每小组成员出勤情况，若会员无故缺席一次，扣一分；无故缺席三次以上，则取消其竞选优秀会员资格；无故缺席超过五次，则与协会记录监察部协商予以开除。若小组长未通知到会员导致会员缺席，则对小组长扣分。

2. 10.30 部内会员见面会 礼仪小组、文艺小组报名

3. 11.04 选拔礼仪小组、文艺小组成员

4. 每两周部内举办“会员风采大展”活动，内容大致如下：

第一环节 会员多元化 多形式展示自己

两轮下来，根据相应排名给予不同分值的加分，累积到年底的积分榜。

另附：与长春华益志愿者协会建立长久联系，多争取参加其组织的到福利院做义工以及社会志愿服务活动。时间根据华益志愿者协会活动再安排。

以上便是我部20xx年度工作计划，各活动期间穿插协会固定活动：血压计培训、摆桌椅、按摩技能培训，走进敬老院、孤儿院等。

协会集体活动初步计划

10月28日 世界“男性健康日”

10月31日 世界勤俭日

11月 9日消防宣传日

11月10日 世界青年节

11月14日 世界糖尿病日

11月17日 国际大学生节

11月第四个星期四感恩节

12月 1日世界艾滋病日

12月 3日世界残疾人日

12月 5日国际志愿人员日

12月10日 世界人权日

12月11日 世界防治哮喘日

12月15日 世界强化免疫日

12月24日 平安夜

12月25日 圣诞节

可适当根据时间举办各样活动，其中

2、 11月第四个星期四感恩节 在校园举办“抱抱”活动，让大家以善意、和谐感恩生活。同时举行大型签名活动，让师生写下要感恩的人或事。

3、 12月 1日 世界艾滋病日 以宣传、签名方式

4、 世界残疾人日 12月 3日举办以“残疾人的社会现状与帮助他们”为主题的情景剧，可以是话剧、小品、相声等。可以看到我校有很多身体行动不方便的同学，身边的同学看到了，每个人对待的态度都不同，怎样才能优化校园这种情况？力求以此次活动起到改变这以现状的目的。

**活动科年度工作计划科组活动计划表五**

“书中自有黄金屋，书中自有颜如玉书”。书籍是人类永远的朋友，也是人们获得知识的源泉。为了培养孩子们从小读书的兴趣，为他们终身学习奠定良好的基础，我园增设了一个专门的幼儿阅读室。根据孩子们不同的年龄特点，配备了适合大、中、小班以及托班阅读的各种类型的图书，所有图书定期更换。阅读室的创建，将为孩子们打开另一扇认识世界的`窗口。

为了使我园的阅读室再攀高峰，也为了更好的让幼儿学会求知，学会审美，学会创造，阅读室工作担负着自我超越的艰巨使命，因此在本学期我制定以下工作计划。

阅读室历来被称为知识和理想的“第二课堂”，对于幼儿的身心健康，学识的增加大有好处，也有利与他们各项素质的均衡发展和全面提高。由知识、观念、情感、意识多种因素构成的整体素质，在未进入社会大课堂锤炼之前，阅读室是个人素质形成和培养的重要场所。

1、进一步扩大阅读室容量，增添管理设备。

2、改进阅读室开放和借阅制度，进一步提高图书的利用率，充分发挥阅读室的教辅功能和服务效能。

3、加强阅读的宣传和引导，使孩子们喜爱阅读，并在阅读中培养情感，陶冶情操。

1、管好用好图书资料，为教育教导服务。

2、对新购的图书，及时进行分类编目与管理，出色的完成图书和资料的借出和归还情况。

3、加强新书的宣传介绍，根据幼儿的兴趣与阅读能力引进新书，并顺时大力推荐，指导如何阅读。

4、做好书籍的修补与整理，定期检查，整理好书报，杂志资料。及时修补损坏的书籍。

5、填写好各项登记表，为规范管理，便于查找，表格填写应该认真，及时。

四、 实施措施：

1、学期初有计划，期末有总结，各项工作按上级要求和幼儿需要去做。

2、阅读室的工作与活动情况定期向校领导汇报，并向全体师生敞开，认真听取他们的意见和建议。

3、不断的总结反思，克服以前的不足，学习其他幼儿阅读室繁荣管理经验，以完善自我。

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！