# 推荐部门工作计划书汇总

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-04-04

*推荐部门工作计划书汇总一一、xx年度综合部的工作方向：1、完善职工队伍建设，实行优胜劣汰机制，下决心组建一支适应公司发展的优秀团队。2、完善员工薪酬与绩效挂钩的浮动计酬和考核机制。3、进一步完善公司各项规章制度，使各项工作有章可循，有规可依...*

**推荐部门工作计划书汇总一**

一、xx年度综合部的工作方向：

1、完善职工队伍建设，实行优胜劣汰机制，下决心组建一支适应公司发展的优秀团队。

2、完善员工薪酬与绩效挂钩的浮动计酬和考核机制。

3、进一步完善公司各项规章制度，使各项工作有章可循，有规可依，纲举目张，最重要是在有了规章制度的基础上，加强执行力。

4、进一步加强员工培训，提高员工综合素质和业务能力，根据实际情况制定培训计划，帮助大家提高专业知识和工作技能，更好的完成工作任务。

5、加强自身素质和业务水平的提高，切实起到表率作用，做到以理服人、以德服人、以制度管人。提高理论水平，从根本上解决思想认识和觉悟的不足，从公司发展的角度，高瞻远瞩。

6、努力提高管理水平，改进工作方式方法，分清工作轻重缓急，提高工作效率，全面提升综合部的组织、协调、沟通、督促、管理能力，增强员工向心力和凝聚力。

7、努力营造干净整洁、团结互助、倾力协作、健康和谐的工作氛围。

8、建立办公室工作学习制度，及时掌握最新动态、分享管理和业务知识，树立良好的服务意识，以便以后工作顺利开展。

二、xx年度综合部主要工作及相应措施：

第一部分、人力资源

配合公司xx年度营销目标的实现，根据公司各系统的发展需要和人员配置，加强人力资源工作的计划性：

1、人员招聘。

①、利用公司影响力和春节后人才流动的高峰期这个机会，补充一些来自全国各地的的高端人才和优秀的基础人才，以便人员更替、培养、储备。

②、改善目前招聘渠道、流程，增加招聘投入，适应xx年人才猛增需求。

③、在xx年绩效考核的基础上实现xx年的内部培养与晋升，提拔和任用有忠诚度、上进心、业务强的内部员工。

④、实施方案：

ⅰ、招聘方式：以网络招聘为主，和全国知名的招聘网站合作，至少同时签约两家以上网站半年或一年，例如前程无忧网、智联招聘、中华英才网、新安人才网等。

ⅱ、人才市场现场招聘：保证与合肥市人才市场、国际会展中心等各个人才市场联系，参与大型招聘会、专场招聘会等，这同时也是公司品牌宣传的一种形式。

ⅲ、内部提拔：通过绩效考核等方式提拔和任用内部员工。

ⅳ、熟人推荐：针对特别岗位或难点岗位实行奖励熟人推荐的形式。

ⅴ、猎头招聘以及学校现场招聘：猎头招聘主要针对高层管理岗位，学校现场招聘主要针对基础岗位。

ⅵ、免费网络论坛：在安徽及合肥论坛上免费发表招聘信息，并且抽空多顶贴。

⑤、注意事项：

ⅰ、公司人力资源部与行政部没分离出来，同属综合部，可能在专业性方面有所欠缺，综合部将会扬长避短把工作做好做细。

ⅱ、招聘渠道拓展：竞争对手挖人、行业论坛招聘广告发布、定期招聘日等。

ⅲ、做好各项准备工作：与领导及各部门沟通、了解特定需求，合理安排招聘渠道及招聘广告的发布。

ⅳ、安排面试：面试方法的选定，面试时间的安排，面试内容的准备，面试结果的反馈、录用决策效率提高等，逐步完善规范和指导各部门招聘流程。

ⅴ、尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并且保证组织高效运转是人力资源的配置原则，在招聘和人员配置上应做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、员工培训

①、思路分析：

ⅰ、培训计划从盲目性、应急式的培训，逐渐转变为计划性、职业化的培训。

ⅱ、培训方式从单一化逐渐转变为多样化，例如课堂式讲授、团体性讨论、座谈会、以及户外拓展。

ⅲ、建立培训机制，设立常规培训项目，对员工进行职业操守，职业规范，职业行为，职业技能等综合素养方面的培训。

ⅳ、逐渐健全培训考核机制，注重员工培训后工作上的信息反馈和信息收集。

ⅴ、在公司发展的基础上设立专门的培训专员、培训讲师队伍。

②、实施方案：

ⅰ、重点培训内容：新进员工公司培训、规章制度培训、企业文化、职业道德、职业素质与职业规范、沟通技巧、营销技巧以及安全知识培训等

ⅱ、春夏交替时节，组织员工进行一次户外拓展，可以与拓邦、纳新或行远等培训机构合作；联系合肥市防火教育中心，免费对员工进行安全知识培训。

ⅲ、对部门管理人员进行更高层次的培训，需要借助专业培训公司来完成。

ⅳ、培训效果：对培训进行跟踪评估，及时收集培训对象的反馈信息。

3、绩效考核

①、思路分析：

绩效考核工作的根本目的为了有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并且加以调整改善，从而推进企业的发展。

②、实施方案：

根据发展需要进一步激励先进，建立更加及时、有效地绩效评价体系，完善员工薪酬与绩效挂钩的浮动计酬和考核机制，注重过程管理，让绩效考核更能及时地反映员工平时的工作状况和业绩，通过绩效考核，确保员工与企业共同达到双赢的目的。

③、注意事项：

ⅰ、绩效考核工作牵涉到各部门各职员的切身利益，因此综合部在保证绩效考核与薪酬体系链接的基础上，要做好绩效考核根本意义的宣传和释疑。从正面引导员工用积极的心态对待，以期达到通过绩效考核改善工作、校正目标的目的。

ⅱ、操作过程中难免会出现一些意想不到的困难和问题，综合部在操作过程中将注重听取各方面各层次人员的意见和建议，及时调整和改进工作方法。

ⅲ、绩效考核工作本身就是一个沟通的工作，也是一个持续改善的过程。注意纵向与横向的沟通，确保绩效考核工作的顺利进行。

4、员工管理

①、入离职：员工入职严格按照公司入职流程和相关制度来执行，对离职员工进行谈心，无论是辞职还是辞退，做好离职手续办理；不定期和员工谈心，了解员工的思想动态、生活情况及工作情况，以便更好的掌握员工动向并且及时对其作出反应和调整。

②、劳动纪律：严格执行考勤制度，加强考勤管理，每日考勤见人记录，外出登记，出差登记和请销假制度，店面营业员上下班报点，对违反纪律的员工按制度进行处罚。

第二部分、行政后勤管理

1、制度建设、完善与执行

①、进一步完善公司各项规章制度，因工作需要根据实际情况制定相应的规定和流程，使管理向规范化、流程化、制度化迈进，并且加强制度执行力。

②、做好公司制度执行过程中的员工沟通和解释工作。

2、企业文化建设

xx年，将把公司文化作为员工的精神动力，渗透到每个角落。开展争创优秀员工活动，进行喜闻乐见、寓教于乐的文化、体育、娱乐活动，增强员工的文明、健康和企业的凝聚力，鼓舞和调动员工积极性、主观性和创造性，形成同心协力的文化氛围。

3、团队建设及管理

①、文体活动，协调各部门员工参加羽毛球、乒乓球、跳绳等文体活动

②、户外活动，适当组织员工进行旅游（短线与长线），登山、踏春等

③、拓展活动，一年至少组织一次拓展培训。

④、节日活动，端午节、中秋节发放节日礼品，传递节日祝福。

⑤、春节联欢会，年度工作总结报告会，年度优秀员工颁奖，聚餐及娱乐活动

⑥、知识共享讨论会，公司每周五下午定期举行知识共享讨论会，共同分享，共同进步。

通过组织学习活动、开展拓展训练等方式，训练公司员工的团队合作能力；通过宣传、引导、激励的方式逐渐培养、塑造公司优良的企业文化。公司要发展，就必须有一个团结的队伍，每个部门每个员工牢记自己是团队中的一分子，牢记团队精神。各部门要互相配合，以团队利益为重，顾全大局，实现整体目标。

4、信息化建设

①、围绕有利于工作效率提高、解决实际问题，分步分期实施，确保效果达成。

②、提倡、引导并且监督使用办公oa系统，公司内部联系和沟通使用qq群等，提高工作效率。

③、信息安全管理系统，对重要数据及文件进行加密处理，保护商业机密，专人负责，并且和员工签订保密合同。

5、文控体系建设

①、综合办将所有重要制度、信函和图文等资料进行管控，专人负责。

②、规范公司行政公文和公函的管理工作。

③、规范公司行政、人事、财务、会计、技术、合同等各类档案的管理。

④、进一步规范公司证照、印鉴（授权）的管理，完成公司证照的年检工作。

⑤、劳动合同管理 做好劳动合同的签订、解除及劳动合同档案管理等工作。

6、行政后勤管理

①、办公用品管理，保障公司日常办公用品的采购，做好办公设备的日常维护工作。

②、卫生管理，做好办公区域日常卫生安排及监管。

③、车辆管理，做好车辆安排、日常保养、保险年审等管理工作。

综上所述，综合部在xx年度只有不断地学习与加强自身素养，结合公司整体战略与部门特色才能够取得更大的进步与提升。

三、综合部重点工作总结：

1、完善公司制度，向实现管理规范化进军。

成功的企业源于卓越的管理，卓越的管理源于优异、完善的制度。随着公司的不断发展，健全公司管理制度无疑是xx年综合部工作中心。

2、优化员工队伍是保证公司良性发展的前提，注重做好招聘、储备高端人才和优秀的基础人才，任用有忠诚度、责任心和优秀业绩的员工。

3、加强培训力度，完善培训机制。

为适应公司拓展的需要，目前公司各部门人员的综合素质需进一步提高，需要根据实际情况制定培训计划，帮助大家提高专业知识和工作技能，更好的完成工作任务。

**推荐部门工作计划书汇总二**

新年伊始，工厂进行了新一轮的机构改革，“新起点、新希望”，一年来，车间在厂领导班子、厂党委的正确领导下，紧紧围绕生产为中心，克服人员紧张、管理困难等诸多不利因素，不断强化车间基础管理工作，狠抓落实，经过全体职工的共同努力，车间的综合管理工作逐步走向正轨。车间在上级职能部门的正确领导下，在车间广大干部职工的共同努力下，圆满完成了一年的生产任务，现将20xx年来的工作汇报如下：

提高自身素质的基础是学习，提升工作能力的源泉还是学习。不积跬步，无以成千里。在过年的一年中，由于工作经验的欠缺，我在实践中暴露出了一些问题，有了这些不可或缺的经验，现在的我工作起来明显会感觉较之以往更加的顺手，其实所谓事倍功半，所谓厚积薄发，就是每天都要尽可能地累积进步，哪怕只是几处“微不足道”的细节，天长日久下来也是一笔可以极大助力工作的财富。

我坚持把学习摆在重要位置，不断提高理论水平和业务水平。时刻做到自重、自省、自质不断提高，更好地适应工作任务需要。坚持用理论武装头脑，努力提高觉悟，认真学习集团与分公司各项工作会议精神，以一位共产党员的标准来时刻严格要求自己，保证工作任务和思想与党总支保持高度一致，坚定不移，树立全心全意为人民服务的思想，牢记“知识就是生产力“。通过不断的学习来吸取高质量的管理模式、高效率的工作思想，并将其应用在实际工作之中。在开拓了眼界的同时也使自己的管理水平有了很大的提高。认真学习集团和公司的各项方针政策，全面贯彻公司的工作目标和任务，在管理中总结经验，在工作中不断进步。牢固树立以党为核心，服从组织管理的正确思想意识。

继续发扬干一行，爱一行，钻一行的工作作风，以高度的责任感、使命感和工作热情，积极负责地开展工作。努力熟悉车间的各项工作。经常组织并参加车间的各项培训。在不断提高自身素质的同时提高车间员工的整体技能，便于更好的完成各项生产任务。

完善加强车间的日常管理制度，行不定期的检查。我始终坚持以认真、负责、一丝不苟为工作宗旨，认真完成好上级交给的各项工作，做到不辜负领导信任，不愧对同志们的支持尊重。

俗话说“火车跑的快，全凭车头带”。车间生产时，我经常在车间、现场进行检查，发现问题及时处理，提高工作效率。设备出现故障时，放假期间，我带领值班人员认真做好工厂交给的各项工作，积极参加，与员工们同甘共苦，充分发挥了车间带头人的作用。

群众是一切工作的力量源泉。而员工的思想状况直接关系到工作效率和工作的完成情况。车间每月定期组织员工进行学习，教育大家树立主人翁责任感，把个人的命运和工厂紧密的联系起来，同时把员工的工作表现和奖惩制度有机的结合起来，奖勤罚懒，让大家认识到只有通过自己不断的努力学习进步才能与企业共同发展，从而调动了员工的工作热情，促进了车间工作的顺利开展。为了做好车间员工的思想工作，我们把员工的困难当做自己的事情来办，在工作和生活上不断关心他们。

当员工的家庭出现困难时，我总是带领大家，齐心合力，伸出援助之手，给困难的家庭带去集体的关怀，让他们感受到组织的温暖。这种做法大大的增强了员工们的凝聚力和向心力。

车间班组长的工作直接影响车间的工作质量。因此，车间每月召开班组长会议，将发现的问题及情况作详细的分析和讨论，使员工熟练地掌握正确的生产操作技能，另一方面，又针对发生事故或发生异常情况时，所应采取的紧急处理措施进行指导，努力提高班组长的安全技术水平和对事故发生的应变处理能力。第三、要求班组长不断加强学习，提高自身业务素质，要求班组长不但能做好车间的生产工作，还能熟使用车间机器设备，并掌握设备原理，掌握一定的修理技能，使他们真正发挥车间骨干和模范带头作用。

强调班组建设要坚持以人为本，以树立班组团队为核心，以强化班组管理为重点，以打造安全为主线，以实现创优胜班组为目标，并提出一些与安全生产密切相关的要求：1、树立安全生产责任意识。把安全工作真正放在了首位，放在了心里，把过去嘴上讲安全变成了现在心中想安全。形成了安全工作天天讲，人人抓的良好局面。2、切实做好班中巡回检查工作，对生产设备的运转情况，对生产设备各系统进行巡回检查，以便及时发现异常情况，采取措施消除隐患，排除故障，防止事故的发生。3、严格执行交接班制度，要求交接班人员必须面对面将生产、安全等情况交接清楚，做到不清楚就不交班，不接班，防止因交接班不清楚而危机生产安全。4、定期对设备进行维护保养，随时检查设备的运行情况及润滑油补加。5、严格穿戴劳动保护用品，保护自身的安全健康。确保安全生产。

提高物资的使用率，能维修的坚决不允许扔掉，能更换局部的决不更换全体。限度的提高设备零部件的使用效率，杜绝了浪费现象。严格执行物资领取审批手续，有车间主任签字审批，班组长签字领取，用在哪、干什么作了都要标明，备注检修项目的应当交旧领新。从细节抓起从小事做起，要求全体员工养成、随手关灯、下班前关闭电脑，杜绝浪费，从自身做起。

为达到iso质量认证的工作标准，切实有效地完善各项工作记录，及票据、台帐、文件的管理工作，对各班组进行工作制定，并进行质量考核，对各班组的各项记录、票据、台帐进行不定时检查，要求各项工作记录准确无误，笔体工整、清晰、干净整洁，发现问题及时纠正，并对各记录本进行妥善保管和存档，各种票据有专人保管，统一领取，使得内业管理逐步走向完善。

（一）、应该继续加强政治理论和业务知识学习，以提高自己理论素养，党性修养和企业管理能力，以便于能更好的开展工作，为公司的发展尽心尽责。

（二）是工作力度还不够大，个别细小环节还没有妥善处理好，今后要把工作做细做到位。

（三）是工作中缺少创新意识，有待于提高。

风风雨雨的20xx年过去了，迎来了挑战性的20xx年，回顾20xx年的工作，首先感谢任厂与常处对我工作的支持与帮助，感谢所有班组长以及员工，在这坎坷的一年里勤勤恳恳，兢兢业业，共同努力，圆满的完成了公司下达的各项工作指标；在这一年里跟着领导学到的多，得到的也多；20xx年我车间认真执行上级领导们的会议精神，虽然有些成绩但离领导的要求距离还很远；质量的不稳定，工作事故的出现，设备的损坏，面对着种种困难，我想，方法总比困难多，在这一年里更能体现我们的管理能力，更能发挥我们本身的潜力，结合同行业，结合实践经验对以后的工作做以下计划：

1、向管理创新要效益。

2、向不合理要效益。

3、向追根揭底要效益。

4、向提前预防要效益。

5、向回收要效益。

6、向小改小革要效益。

7、向设备要效益。

8、向工艺要效益。

9、向数字要效益。

10、继续深入学习贯彻集团、分公司的各项方针政策和工作要求，努力完成好厂领导交给的各项工作任务，加强自身思想建设，积极为员工起模范带头作用。

总之，在20xx年的工作中我会继续加大学习和工作热情，树立科学发展观。认认真真的学习、踏踏实实的工作，完成好工厂交给的各项工作任务。为企业的发展壮大、为构建和谐车间、和谐企业、和谐社会贡献自己的全部力量。

**推荐部门工作计划书汇总三**

经过了大一的生活，我们一起走到了大二，很荣幸当选为我院文艺部部长。现在我对我院文艺部的情况做简单介绍：

我部现在留任正副部长各一位，并且从大一新生中通过笔试及面试挑选八名表现优秀者进入文艺部。相信这支充满着激情与火力的新一届文艺部力量会把我院文娱部建设得更好，把学院以及学校的文艺工作搞的有声有色。

为很好地配合学院以及学校的文艺工作进行，圆满完成学院以及学校的任务，我部制定工作计划如下：

1、于20\_\_年\_月下旬举办学院的主持人大赛。本次大赛主要针对本学院大一新生，本学院大二，大三及大四学生也可报名参加。本次大赛主要目的是从报名选手中选拔气质，形象以及普通话符合主持人标准的选手作为培养对象，为学院及学校的各种晚会及文艺活动提供优秀的主持人。本次大赛共评出一等奖一名，二等奖两名，三等奖三名。另外，举办本次大赛可以丰富同学们的课余文化生活，给同学们提供一个展示自己主持能力的机会。

2、于20\_\_年\_月中旬举办学院的歌手大赛——卡拉ok大赛。本次大赛主要针对本学院大一新生，本学院大二，大三及大四学生也可报名参加。本次大赛主要目的是从报名参赛者中选拔出优秀的选手，为学院的迎新晚会以及学院与学校其他的文艺活动提供优秀歌手。本次大赛共评出一等奖一名，二等奖两名，三等奖三名。举办本次大赛也可以丰富同学们的课余文化生活，给同学们提供一个展示自己表演天赋的舞台。

3、于20\_\_年\_月中旬举办学院迎新晚会。这是学院每年很重要的文艺活动，是为大一新生准备的一场丰富的文艺大餐，所以从节目的准备，编排以及节目的质量都回会有很高的要求。我打算跟我们的主管主席商量改变一下迎新晚会的形式，配合学校评估办好迎新晚会。这对我们文艺部是一次挑战，但更是一次机遇——一个给大一新生展示自我的舞台，一次给干事们锻炼的机会。相信在文艺部全体成员以及我院其他部门的共同努力下，会向学院及新生们交一份圆满的答卷，将一精彩的晚会奉献给大家。

4、将不定期在周末举办舞会，让同学们在紧张的学习和工作之余能够尽情地放松，释放自己的激情。

5、此外，由于各种原因我们去年的校园歌星演唱会没有承办，但是我们今年我会配合学生会尽全力申办这次演唱会，并努力把这次演唱会办好。

以上是文艺部本学期的工作计划。我们也会不断努力，让文艺部的活动场场精彩，使同学们多多参与学生会的活动，同时我们也积极配合学校的工作，认真出色完成学校分配的任务。

**推荐部门工作计划书汇总四**

一、 项目任务管理工作

(一)主要项目任务：

1. (二)项目管理计划

1. 积极贯彻、落实公司项目开发任务，力争做到及时完成各项目任务。

2. 时实通过展会、网络、客户等信息了解市场需求动态，主动探索客户新的需求，做好项目开发储备课题。

3.培养部门员工全流程设计理念，使设计人员做到亲近客户、亲临现场，持续保持与生产、用户现场进行联络，在确保满足客户使用要求的前提下使设计产品追求“成本最低，设计先进、生产高效、运行可靠，便于使用、便于维护”等高标准要求，不断提高产品设计评估通过率。

4. 对项目进展情况进行全过程跟踪，对关键环节进行重点把关，提前预防，遇到问题立即解决，及时上报反溃

5. 对老产品进行持续改进，及时处理内、外部质量反馈，并举一反三，全流程改进，不断提高产品质量的稳定性。

6. 不断开拓产品适用领域，使设计人员做到每季度至少到用户现场两次，了解客户目前及潜在的需求，为产品设计做好“营养”储备。

7. 在部门内部多组织相关项目管理、项目设计、设计开发控制程序等相关知识的学习，使部门员工提高设计思路，规范工作程序，提高工作效率。

8. 加强部门内部设计输出信息的准确性，做到专人负责、层级把关审核，确保归档相关技术文件的准确性、及时性、规范性。

9. 确保erp输入信息的准确、及时，并保持与实际运行同步。

10. 合理计划、控制项目经费，对项目需求资金进行准确预算，对材料、采购成本严格控制。

11. 严格做好技术\_\_\_\_，使各类技术档案的管理做到准确、齐全、规范、有效，达到公司相关文件要求。

二、部门管理工作

(一)部门团队建设

1. 做好人才的储备工作，高、中、低人才合理搭配、培养，使部门工作顺畅有序。

2. 做好新员工培训、帮带工作，对工作积极、业绩突出的老员工给予上报提拔和奖励。

3. 做好部门内部、外部协调工作，有计划的组织部门员工培训和部门集体活动，营造团结、合作、进取的工作氛围。

(二)部门环境、安全管理

1. 根据实际情况做好年度、季度、月度资金预算对部门管理经费以提高工作效率、勤俭节约为原则，严格执行公司相关管理制度。

2. 严格执行公司质量管理体系、工作规范、6s管理、安全管理体系，做好部门自查、管理工作。

3. 对部门固定资产进行定位、定人管理，确保帐物相符，正确使用、维护、保养，避免设备损坏现象，确保不出现设备丢失事故。

4. 严格执行公司及研发相关管理制度，并对相关运作流程中的问题及时提出反馈和主动协调解决。

5. 做好部门erp运行及问题反馈工作，为公司及部门工作效率的提高提供保障。

本部门将尽力贯彻执行公司\_\_-\_\_年度目标及任务，发动部门全体员工共同努力，使部门质量指标、环境指标、安全指标呈现持续上升的良好状态。

**推荐部门工作计划书汇总五**

为了贯彻落实“安全，预防为主，综合治理”的方针，强化安全生产目标。结合工厂实际，特制定20\_\_年安全生产工作，将安全生产纳入重要议事日程，警钟长鸣，常抓不懈。

一、全年目标

全年实现无重伤、无重大生产设备事故，无重大事故隐患，工伤事故发生率低于厂规定指标，综合粉尘浓度合格率达80%以上(如下表)。

二、指导

要以公司对201\_\_年安全生产目标管理责任为指导，以工厂安全工作为标准，以安全总方针“安全，预防为主。”为原则，以车间、班组安全为基础，以预防重点单位、重点岗位重大事故为重点，以纠正岗位违章指挥，违章操作和员工保护穿戴为突破口，落实各项规章，开创安全新局面，实现安全生产根本好转。

三、牢固树立“安全”的意识

各单位部门要高度重视安全生产工作，把安全生产工作作为重要的工作来抓，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，进一步增强安全生产意识，出实招、使真劲，把“安全第一”的方针真正落到实处，通过进一步完善安全生产责任制，首先解决意识问题，真正把安全生产列入重要议事日程，摆到的位置上，只有从上重视安全，责任意识才能到位，才能管到位、抓到位，才能深入落实安全责任，事故隐患，严格执行“谁主管，谁负责”和“管生产必须管安全”的原则，力保安全生产。

四、深入开展好安全生产专项整治

根据工厂现状，确定出20\_\_年安全生产工作的重点单位、重点部位，完善各事故处理应急预案，加大重大隐患的监控和整改力度，认真开展厂级月度安全检查和专项安全检查，车间每周进行一次安全检查，班组坚持班嗈的三次安全检查，并要求生产科、车间及人员加强日常安全检查，对查出的事故隐患，要按照“三定四不推”原则，及时组织整改，暂不能的，要做好安请保留此标记措施，尤其要突出对煤气炉、锅炉、硫酸罐、液氨罐等重要部位的安全防范，做好专项整治工作，加强对易燃易爆、有毒有害等危险化学品的管理工作，要严格按照《安全生产法》、《危险化学品安全管理条例》强化专项整治，加强对岗位现场的安全，及时查处违章指挥，违章操作等现象，限度降低各类事故的发生，确保工厂生产正常运行。

五、继续加强做好员工安全教育培训和宣传

工厂采取办班、班前班后会、墙报、简报等形式，对员工进行安全生产教育，提高员工的安全生产知识和操作技能，定期或不定期组织员工学习有关安全生产法规、法律及安全生产知识，做好新员工上岗及调换工种人员的三级安全教育，提高员工安全生产意识和自我保护能力，防止事故的发生，特种作业人员要进行专业培训、考试合格发证，做到100%持证上岗。认真贯彻实行《安全生产法》，认真公司下发的“典型事故案例”和《钛白粉厂安全生产紧急会议纪要》(飞碟钛生〔20\_\_〕9号)文。不断规范和强化安全生产宣传工作，深入开展好“安康杯”竞赛活动，充分利用好6月份的全国安全生产月，通过粘贴安全生产标语、安全专题板报、发放安全宣传小册子、树立典型等开展形式多样的安全生产教育，加大宣传力度，达到以月促年的目的。提高员工遵纪守法的自觉性，增强安全意识和自我保护意识;引导车间、班组建立安全文化理念，强化，落实责任;将安全生产与保工厂稳定、\_\_\_\_发展紧密结合起来，做到安全生产警钟长鸣。20\_\_年安全生产将继续本着“安全，预防为主。”的方针，按照“谁主管、谁负责”的原则，进一步分清责任，从维护工厂发展的大局出发，保持钛白人艰苦奋斗、吃苦耐劳的工作作风，严格履行公司的安全生产工作部署，控制指标，积极行动，把安全生产抓紧、抓好，为工厂经济发展做大做强做出新的贡献。

**推荐部门工作计划书汇总六**

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施用友erp软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的用友erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了用友erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

编辑部门工作计划

本学期编辑部的工作计划如下：

一、在9月15日进行的纳新大会上，纳取四名部员，重点培养部员，使他们进一步了解学生会，了解编辑部的工作，要求每个成员都应明确自己的职责，各司其责，积极主动，提高意识，不断加强内部凝聚力，并培养其工作能力、实践能力和创新能力。

二、编辑部两周召开一次会议，初步定于单周周日晚上8：00，以保证由足够得时间进行交流、沟通。使广大同学的意见和需求及时反映到学生会和团委。

三、对上一学期的编辑工作进行全面总结，取长补短，并深入到广大同学中去，听取同学们的意见、建议。

四、在本学期的比较大的活动中，协助各个部门作好工作，做好稿件的征集和编辑工作，尤其在本学院的演讲大赛中帮助学习部做好演讲稿的筛选工作，发挥编辑部的重大作用。

五、坚持三步走战略。即征稿、审稿、出书，首先在学院发放征稿启事，并把征收的文章出版在我们的《阳光语录——展理学院风采》上，供广大读者品读。

六、配合社里及各部多拉赞助，补充经费，为我们开展工作创造更好的条件，鼓励同学们多写稿，多投稿，奖励优秀小作者。

七、听从校编辑部的安排，积极配合和支持校编辑部的各种活动，为校编辑部即将出版的半月内刊，贡献自己的一份力量。

编辑部是一个年轻的部门，到现在我是第三任部长了，我希望通过自己不断的学习和努力，在自己的手里把编辑部做成一个能承胜任绝大部分文字工作的部门。我相信在我的努力下，编辑部的工作一定会处理的有条不紊。编辑部会积极努力完成本学期的工作，相信我，相信我们编辑部，相信编辑部的明天会更加美好。

编研中心是校园使者团的一个重要部门，是一个具有双重职能的部门，它不仅是使者团与外界沟通的平台，更是团内工作的得力助手。编研中心本着热忱、真诚服务的精神，协助团内开展工作，对外积极调研，以下是编研中心在201-年上半学年的工作计划：

一、我们将一如既往地接受同学们对我部的意见，在第一时间开展联系、调研工作，为同学们的校园生活争取到更多的利益，作到事无巨细，一丝不苟，通过调查问卷的方式来第一时间了解周围环境的最新动态;了解同学们内心世界的想法。

二、维护广大同学的利益，我部门将本着全心全意为同学服务的精神，做好同学与学校之间的桥梁作用。积极把同学们的想法和意见反馈给学校，使学校能及时掌握在校本科生的信息。

三、联系广大同学，开展广泛的调研活动，真正了解同学们在各个方面的困难，并及时将结果反映到有关负责人，把工作落到实处;让实际问题得到及时的解决。

四、我们建议可以请专业教师来为团内成员做培训，因为在对外发展的同时，我们也应该注意团内成员的综合素质;提高团内的内部建设。

五、面对当今中国大学生的心理现状，我们计划通过各个部门的合作搞一期关于大学生心理方面的讲座。邀请专业的老师为我们解答心中的疑问，解开心中的枷锁。

六、本部门这学期最为重要的工作，就是承办属于大学生校园使者团自己的电子书籍，在网络平台上展现我们团的风采和雄厚的实力。

七、我部打算在以后可以增加一种渠道来了解广大同学的最新动态和需求，即定期向全校同学征稿，让他们把最近遇到的感到困惑的事情写出来，我部加以整理，发到我们使者团自己的博客上，通过网络来解决一些共性问题，同时还可以邀请专业老师来给予指导，第一时间解决同学们的困惑。

**推荐部门工作计划书汇总七**

1、在条件允许的情况下，增加会计人员1至2人，加强力量，增强院财务计划执行情况的控制分析力量，进一步加强院的财务、会计核算工作，将院的财务基础工作进一步做实。

2、增强财务计划的管理，加强计划执行情况的分析与控制，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策提供可靠的决策信息。医院财务工作计划医院财务工作计划。

3、进一步加强财务日常监督工作，从全院的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证院财务工作的真实、完整，维护我院的整体利益。

4、进一步加强与财政、物价等相关主管部门的沟通、联系，为院争取更多的优惠政策，为院的发展争取更多的资金，力争我院利益化。

5、坚持“财务收支两条线，力争做到财务票据计算机管理，从源头加强收入的管理，进一步加强财务支出的审核工作并严格执行年度财务收支计划。按以收定支，先收后支，收支略有节余的原则控制、使用好有限的资金，使院的每一分资金都发挥的财务效益。

6、进一步加强院内部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，为领导分忧、解难。

7、加强学习，提高财务人员素质，做好勤俭节约、增收节支的宣传，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动院整体财务工作再上新台阶。

8、做好日常的会计核算、会计监督、会计报告和其他相关财务管理信息的核算工作，努力做到不出差错。做好与财政、物价等有关部门的联系、沟通工作。

9、进一步处理好医院历史遗留的财务事项，完成好领导交办的其他相关工作。

**推荐部门工作计划书汇总八**

20xx年作为公司管理强化年，公司工程部在公司管理制度及方针指导下，通过分管领导的带领，使公司工程部在部门内部管理、项目管理、技术力量提升等方面都有了较大提高，现在20xx年要过去了，工程部从以下几个方面将近一年来的重点工作情况做一个总结汇报：

20xx年工程部从三人增加到七人，由公司副总工程师直接带领，技术人员得到有效补充，工程部内部分为两组，加强了对项目的管控，改以往的粗放式管理为精细化监管；

20xx年工程部共审核xx个施工项目方案共计xx0余份，组织专项方案专家论证8次；收到10个项目备案方案共计70余份；项目方案的编制、审核和盖章流程进行进一步制度化；通过oa上报评审使评审流程系统化，并很好地记录每次评审情况；今年工程部增加技术力量后，项目的施工方案在质上有了明显提高，虽然评审流程有所增加，但方案能更好的实际指导施工，同时项目上的技术人员在编写技术方案方面也有所提高；

20xx年7月公司成立了成本中心，并将成本中心纳入公司工程部管理，填补了以往公司无项目成本管理的空缺；工程部特配备两名预算人员对项目成本进行统计、审核，成本中心成立以来公司所有资金计划都要通过成本中心审核，成本中心现已审核项目资金计划50余份，退回项目不合理资金计划约20余份；现阶段逐步形成了以成本中心为中心，采供、经营、企管、质安为辅助的项目管理体系；

今年年初公司制定了建立qes管理体系的目标，工程部在公司技术副总工的带领下，于今年10月前编制完成了公司管理手册及程序文件，并下发公司各直管部、分公司、项目部进行试行，部门预计在今年年底推出公司作业指导书，明年进行体系文件的认证；

工程部作为项目过程管理的主要部门，在公司现阶段缺失法务部的情况下，主动参与处理公司的纠纷案件，今年主要处理纠纷案件共6件，包含两起工程主合同纠纷处理，主动承担起了公司此块业务的办理，尽部门能力为公司排忧解难；

今年公司采供部规范了管理流程，强制要求公司所有项目部采购（劳务、材料）合同必须经过公司评审，工程部作为合同评审的主要部门，年内部门共计评审各类合同100余份，提出防范性建议100余条，有效的规避了公司的部分法律、经济风险，提高了项目管理意识；

工程部积极配合采供部、经营部的招、投标工作；采供部开展的劳务招标工程部积极参与评审；经营部进行投标工作工程部积极配合，配合投标项目共计11个，编制技术方案共计31份，在确保了公司经营投标工作的顺利开展的同时也使部门人员的技术水平逐步得到提高；

今年集团公司开展信息化建设工作，公司工程部作为公司信息化建设的主责部门，全程参与了公司信息化软件的选择、考察、评选工作，并在组织公司各个部门参与调研，选定3个试点工程项目，在下一步项目管理系统的推行中，工程部将更要积极的推进项目管理系统的具体实施。

今年8月住建部开展了“六打六治”打非治违专项治理行动，公司工程部作为“六打六治”专项行动办公室，在公司范围内对所有直管部经理、项目经理、技术负责人、安全负责人、质量负责人开展了“六打六治”专项行动文件（《建筑工程施工转包违法分包等违法行为认定查处管理办法（试行）》、住房城乡建设部关于印发《工程质量治理两年行动方案》等内容进行了2次宣讲学习，并联合公司其他部门对公司所属项目部进行进行专项清查，共进行专项清查10余次，清查问题20余条，对基层项目部进行相关文件宣讲8次，工程部积极督促各个项目部进行专项整改；

工程部每月定时安排组织各个项目部经理参加生产例会，本年度共开展生产例会会议11次，参会人数共计360余人次；通过会议公司领导层了解各个项目部运行情况和遇到的难题，针对问题作出相应的安排，同时，公司领导也向各个项目部宣传讲解公司的经营方针和工作重点。会议促进了公司与项目，项目与项目之间的有效沟通，也利于公司对项目动态的把握和更好的管控。

20xx年工程部和质安部对各个项目部进行了技术、安全、质量等多方面的综合大检查等共计50余次，发出整改通知40余份，覆盖了公司所有项目，并基本保证每个季度公司到各个项目点进行一次巡检。通过进行项目巡检，加强了公司对项目的监管，也向各个项目部表明公司对各个项目的重视，加强了上下联动。项目部通过公司检查在很多方面得到了加强和改进，促进了项目的管理工作。

20xx年工程部组织技术交流会11次，项目现场参观交流会2次，组织实验员培训1次，组织新标准规范学习2次，参加交流培训人数共计200余人次；20xx年1月公司评选x年度优秀施工技术方案共5份，公司在年度表彰大会上进行了表彰和奖励，通过技术交流的开展，使各个项目部之间的技术负责人有了相互交流的机会，技术人员通过每次的交流与学习，技术水平也得到提高，为企业技术人员培养提供了平台，也为企业工法的发展打下了良好的基础；优秀方案的评选有效的促进了公司技术人员积极性；

20xx年公司成功申报有色冶金部级项目经理1人（公司副总唐金权），工程部组织两项工法申报有色冶金部级工法，还未出结果；公司提供工法的申报，一是累计公司的技术资本，二是提高公司技术人员的技术水平，公司明年将申报更多工法及优质工程；

20xx年工程部共组织项目前期策划讲评5次（参加项目5个，通过项目3个），项目竣工总结讲评2次（竣工项目2个）；在每一个新工程项目开工和竣工一个月内，工程部都要求各个项目认真做一份项目前期策划和项目竣工总结，做到前有策划，中间有要求，后期有总结。

通过对本年工作的总结，我们认为在今后的工作中有以下几方面的问题需要引起我们的重视：

1、项目成本管理很弱，部门要加强对项目的成本监管；

2、对新工艺、新技术的推广运用不够，要敢于推广运用新技术；

3、部门自身建设不够，人员整体实力偏弱，人员综合素质和能力还不能完全满足越来越重的工作职责，明年要加强部门自身建设。

4、今年是管理强化年，也是制度开始实施的第二年，但制度的执行力还落实得不够到位，要坚决的执行公司的管理制度和要求。

5、部门在公司内部与其他部门及项目部的沟通上还是有些问题，需要进一步加强沟通、交流。

6、公司要针对项目部组织开展更多的培训工作，以提高公司和项目管理人员的技术水平和业务能力。

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！