# 2024年年终调研指导工作计划 年度调研计划(十五篇)

来源：网络 作者：浅唱梦痕 更新时间：2025-01-23

*年终调研指导工作计划 年度调研计划一1、推行绩效考核制，以日常工作为考核内容绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为...*

**年终调研指导工作计划 年度调研计划一**

1、推行绩效考核制，以日常工作为考核内容

绩效考核是国际流行的企业管理形式，公司要求每个员工坚持登记《绩效考核手册》，公司定期对员工考核手册进行检查。考核等级的评定，主要以如期如质完成本职工作，遵守纪律等为主要考核内容。方法为领导考核、交叉考核、员工考核等，以客观评定每个员工工作的优劣。员工《绩效考核手册》每月由办公室负责检查。

2、推行责任追溯制，以提高员工的荣誉感和责任心

责任追溯是落实岗位责任制的重要方法，也是对事故根源防漏堵缺的可行良策。公司将制定责任追溯制(包括奖励赔罚制度等)。强化措施，分明奖罚。即可以责任到人，又能避免无据推论、“钦定”责任，使员工树立荣誉感，增强责任心。

3、推行末尾淘汰制，以提高企业市场竞争力

企业的生存发展，除市场客观环境外，很大程度取决于员工的个人竞争力。只有把员工打造为特别能工作，特别富于创造力、特别富于团队精神的群体，才能在市场竞争中立于不败之地。因此，要符合这一要求，公司必然推行员工末尾淘汰制。其方法以考绩为依据，综合考评员工的工作能力、工作表现。按考评等级，实行末尾淘汰。

4、推行绩效工资制，充分保障员工权益

对绩优效高的员工给予增资励，对绩劣效低的员工给予降级，这是绩效工资制的核心要素。公司在新的年度将制定绩效工资标准，实行绩效工资制。通过绩效考评考核，对表现优良、工作成绩优异的员工进行增资;对表现平平、工作效能低下的员工给予降资甚至淘汰，以使企业永远充满活力。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划二**

一、指导思想

全面贯彻落实新课改精神，围绕学校工作计划和教学计划，坚持求真、务实的工作思路，调动全组教师的积极性，紧紧围绕课堂教学这个中心，构建高效课堂，全面提高教学质量。

二、工作目标

1、创建高效课堂

(1)强化教学常规的落实，加大“学案导学”、“分层次教学”的推进力度，严格落实“先学后教，模块达标”的原则，强化优质教育资源的建设，提倡精品意识，细化过程，以高效的课堂铸就教学的高质量。

(2)优化教研组教学管理，改进和创新教学方法，以求课堂效益的最大化、最优化，力争在原有的基础上有更大的进步。

(3)各年级大力倡导、引导教师学习并掌握现代化教学技术，努力将现代教学技术与课堂教学整合，提高课堂的效益和容量，深刻理解“自主、合作、探究”学习的模式，改变“一言堂”“独角戏”的滞后教学方式，努力提升教育教学及管理能力和水平。

2、严格落实教学常规。围绕课堂抓常规， 并推陈出新，力争体现教研组的学科教学和校本课程的特色。

3、抓好集体备课。发扬组内同志的合作意识和团结协作的精神，集思广益，充分发挥集体的力量，强化教研组、备课组的集体备课，提高各年级的整体水平。

4、加强对年轻教师的培养。加强对年轻老师的业务培训和教育教学的指导，使其保质保量地完成教学任务。

5、积极参与校本课程、研究性学习的提升学科能力的开发，促进教师的业务水平和业务能力的提高。

三、具体工作

(一)狠抓教学质量，坚持不懈、深入细致地抓好教学常规

1、强化集体备课

遵循 “三备”、“四定”、“五统一”的精神，“三备”即备大纲、备教材、备学生。“四定”即定时间、定地点、定课题、定主讲人。“五统一”即统一进度、统一要求、统一内容、统一作业、统一考查。各学科备课组保证每周至少一次集体备课，实行“中心发言人”的集体备课制，并展开小组讨论，每次主讲教师及备课组长要做好记录，做到集思广益，资源共享，优势互补，将集体备课落到实处，同时也促进备课组整体教学实力的增强。

2、狠抓课堂

(1)严格课堂管理，认识到位，并常抓不懈。

(2)努力创建高效课堂

在教学过程中，以教案、学案为依托，培养学生自主学习能力。提倡“三讲三不讲”。 “三讲”指讲重点、难点，讲易错、易混、易漏点，讲规律和方法;“三不讲”指学生已经会了的不讲，学生自己能学会的不讲，老师讲了学生也不懂的不讲，从而提高学生学习兴趣，提高课堂效率。

(3)探索适合本学科不同年段的课堂教学模式。学案、教材整合、合作探究、课件运用、辅助资料选用、习题讲评等环节如何有效衔接，达到课堂的高效，仍需探索并反思总结形成较成型的模式。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划三**

开展结对帮扶活动就是落实科学发展观，提高资源利用效率，协调区域经济发展的有效组织形式。从贾悦镇与沙河站镇的状况来看，贾悦镇区位优势明显，农业基础较好，近年，在工业发展上也有必须优势；沙河站镇在畜牧业和农业的保护地栽培方面拥有必须的发展空间，工业经济相对薄弱，双方具有必须的互补性。透过结对帮扶，彼此相互借鉴，取长补短，能够共同实现镇域经济的超常规、跨越式发展。基于此，我们把结对帮扶工作摆上重要议事日程，定期召开党委、政府联席会议进行研究，并由一名副书记和一名副镇长具体靠上，专门负责与沙河站镇的结对帮扶事宜，确保各项工作落到实处。

结对帮扶绝不就是单纯的送钱送物，要想从根本上产生实效，务必在思想上求突破，在增强造血功能上做文章。对此，我们围绕沙河站镇提出的“畜牧富镇、工业兴镇、旅游强镇、商贸活镇”的奋斗目标，以项目扶持为切入点、用心探索双方在畜牧、工业、农业、商贸等方面的合作，相互增强自我发展潜力。

（一）立足贾悦镇在畜牧业发展上的传统产业优势，组织我镇的营子、杨家水墩、王庄、葛家同等畜牧业专业村与沙河站镇的沙南、冯洼、李村、辛庄等村结对子，引导他们发展家兔、山羊等“短、平、快、省”的发家项目，加快农民增收步代。

（二）针对沙河站镇的工业以化工、建材、印刷、建筑安装为主的实际，我们对号入座，组织我们镇的家乐木业、红蓝俊杰涂装材料两公司分别和东平天成家具厂、东平泰山鹰化工有限公司结成对子，产业上互帮，市场上共拓，资源上互补，有效的促进了企业发展，壮大了镇域经济实力。

（三）在商贸发展上，镇党委、政府透过到沙河站镇考察论证，决定于近期投资100万元，在东平县设立东方帅领服装超市，主要销售东方帅领公司及诸城菲比特制衣有限公司生产的各类服饰，该超市的建立，既能宣传诸城，提高贾悦的知名度，又能促进东平第三产业的发展。

一就是派员挂职交流。xx年5月21日至7月20日，沙河站镇副镇长孟华到我镇挂职副镇长两个月。挂职期间，我们安排专人靠上，陪同该同志全面考察我镇的综合状况，并重点围绕工业发展中的经验做法及存在问题进行调研，构成了专门的调研报告。挂职交流结束后，该同志高兴地说，挂职交流，不仅仅增强了自我抓项目运作的潜力，更重要的就是生活方式、工作作风、分析问题、解决问题的潜力等方面实现了根本转变。

二就是互相参观学习。沙河站镇组织机关干部、部门负责人及农村支部书记组成的代表团，对诸城及我镇进行了参观考察。我们也组织了党委、政府成员、管区主任等组成的考察团，主要领导带队，到东平县进行考察学习，我们互相听取了对方的状况介绍，并围绕如何树立和落实科学发展观，实现超常规、跨越式发展进行深入探讨，理清了工作思路，并将人才交流、劳务输出确定为双方对接的结合点，为下步有针对性地开展协作帮扶活动打下了良好基础。

三就是突出协作重点。根据双方在前段对接中达成的协议，我们计划下步主要在人才交流和劳务输出两方面加大帮扶协作力度，根据沙河站镇工业企业的需求，我们选派有经验的管理人才直接为其服务，并免费培养各类技术人才。同时，协调企业带给部分岗位，让沙河站镇的各类人才到贾悦传经送宝，为加快区域经济发展献计出力。针对沙河站镇农村剩余劳动力多，就业不平衡的实际，与沙河站镇初步达成成立诸城菲比特制衣有限公司就业介绍中心的合作意向，为沙河站镇部分闲散剩余劳动力带给就业机会，为诸城菲比特衣有限公司补充劳动力资源，实现相互交流，共同繁荣。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划四**

综合办公室是公司总经理室直接领导下的综合管理部门，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，工作也千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、人事管理、薪资管理、采购管理等。工作虽然繁杂琐碎，综合办公室三名人员各司其职，分管行政、人事、采购工作，人员虽然很少，综合办公室人员工却分工不分家，在工作上相互鼓励，相互学习。

过去的一年，综合办公室在公司领导的关心和帮助下，在全体员工的不懈努力下，各项工作有了一定的进展，为\_\_年工作奠定了基础，创造了良好的条件。为了总结经验、寻找差距，促进部门各项工作再上一个台阶，现将\_\_年工作总结汇报如下。

一、综合办公室行政管理工作：

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

\_\_年1月至11月，按照公司要求拟定综合性文件、报告96份；整理对外发文167份；整理外部收文125份，综合办公室已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。通过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的责任心。

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。于\_\_年6月5日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。于\_\_年9月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。

4、顺利完成各项会议、接待工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

\_\_年综合办公室组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动；4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动；5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干；6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运^v^在合肥的顺利传递贡献了自己的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

二、综合办公室人事管理工作

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是综合办公室人事管理工作中的重点，\_\_年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，综合办公室采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议；与周边街道办事处联系输送街道辖区内适龄人员。2月份，公司顺利接管天鹅湖畔小区，综合办公室迎难而上，高效、及时的完成了小区基本人员配置。截止11月份，公司目前在岗人员941人。人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节约人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、提高员工综合素质，积极展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，综合办公室积极开展员工培训工作。5月份邀请皖建培训学校对天鹅湖畔新入职人员进行物业知识培训，同时向相关学习人员发放了物业上岗证。9月份邀请上海浦江物业公司的总工程师江群、10份月邀请市消防支队的谢科长对公司相关人员进行消防监控方面的知识培训。另，多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到一定程度的改善。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划五**

本学期我与马桂琴、侯文华三位老师结对帮扶工作已经结束了。通过这学期的结对活动，我体会较深的是：这是一个同事相长的过程，在共同的教研活动中，互相学习，互相帮助，努力提高自身素质，共同获得很大的提高。

一、 结合教师的原有水平，制订师徒结对帮扶计划

每个老师都有自己的特长、优势，也各有需要提高的地方，我认真分析三位老师的特点，对于不足的地方，提出来一起学习，使其在原有的基础上能够得到一定的发展、进步。最后根据这些，制订出了本学期的结对计划，并根据计划开展一系列的活动。三人行、必有我师焉，很多地方还是需要虚心学习的。所以，本学期我把提高自身素质作为我本学期的工作目标之一。首先，我经常向其他教师请教，努力使自己在课题教学等方面有进一步的提高。其次，在其他老师上公开课时，我总是尽量安排出一定的时间前去听课学习，并仔细记录、认真评课，使自己在评课方面有一定进步。再次，在平时的休息时间里，我经常寻找有关资料、多看相关书籍，使自己的专业理论也有一定的提高。

二、结对帮扶，重点抓住这几个方面

1、认真钻研教材，对教材的基本理论和基本概念，每句话、每个字都弄清楚，深入了解教材的结构、重点与难点，掌握知识的内在逻辑，知道应补充哪些资料;深入了解学生原有的知识技能的质量，学生的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会出现的困难，及时采取相应的预防措施;精心设计教学方法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。 2、精心组织课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性，同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，克服了重复的毛病，课堂提问面向全体学生，注意激发学生学习的兴趣，课堂上讲练结合，布置好家庭作业，作业少而精，减轻学生的负担。3、要提高教学质量，还要做好课后辅导工作。初中的学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业，针对这种问题，就要抓好学生的思想教育，并使这一工作贯彻到对学生的学习指导中

去，还要做好对学生学习的辅导和帮助工作，尤其在后进生的转化上，对后进生努力做到从友善开始，比如，从赞美着手，所有的人都渴望得到别人的理解和尊重，和差生交谈时，对他的处境、想法表示深刻的理解和尊重。4、积极参与听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。听课是提高自身教学能力的一个好方法，只有多听课才能够逐渐积累经验。所以对每一次听课的机会我都十分珍惜。这一个月，我听了十多节课，逐步掌握了一些驾驭课堂的技巧。我听完课之后，把那些教师上课时讲到的记在听课记录上，然后对我自己的备课设计进行参考，将其他教师很多优点和长处应用到我的课堂教学当中去。5、及时做好课后反思，加强课堂教学效果。所谓反思是指新教师应善于总结学习及实践中取得的成果和出现的问题，不断调整自己的知识结构，实践方式，以获得持续的终身发展，达到成长的质的飞跃。

三、做好示范，做好指导，共同提高

在这个学期里，我把每一节课都当成示范课，充分准备，不管是教具、教学过程都会精心设计，尽量把最好的方面展示。交流时，我们三人阐述备课的构思，备课时会特别注意围绕授课目标安排教学活动。发现教学设计有问题及时改正，上汇报课或公开课时，尽力分析教材，设计出科学合理的教学环节，精心设计有层次有弹性的作业，并试教，尽量把优秀的教学活动汇报出来，以提高教育教学水平。另外，通过听课、评课发现一些自己难以注意到的问题，及时改正。我评课时，会反馈很多她们自己没有意识到的优点和缺点。比如上课时和学生互动、小组讨论、关注全体学生等比较好等优点我都给予肯定;对自己的缺点加以改正;还有一些，如重点难点知识的不够突出、课堂上缺少激情，评价语言较少，整堂课时间分配得不够科学等，我都直言不讳地指出来。

通过一个学期的结对帮扶活动，教育教学水平有了明显的提高。教师都有充沛的精力，有好学的热情，有丰富的知识，有创新的能力，我们作为师傅应该乐意把自己的一切毫无保留地传授给徒弟，带徒弟的过程中也能不断完善自己，取人之长，补己之短。今后我们还将共同经历学习、成长、成熟的专业化成长过程，相信我们在今后的活动中会获得双赢，让师徒结对走向共生。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划六**

根据县委、政府的统一安排，我局美丽乡村建设工作挂点帮扶镇村村小组，20xx年，在县委、政府的正确领导和新农办、扶贫等部门的指导下，我局深入基层摸实情，结合挂点村实际定措施，真情帮扶促和谐，帮扶工作取得了新的成效。

一、帮扶工作主要成果

20xx年，我局为镇村小组美丽乡村建设点争取美丽乡村建设资金9万元，其中：单位机关财务帮扶20\_0元；通过多部门、多渠道争取项目建设资金70000元（镇政府10000元、老建资金40000元、水利建设资金20\_0元）。协助该村严格按照永办字[20xx]24号和永办字[20xx]25号以及永新村发[20xx]1号文件要求，较好地全面完成村小组美丽乡村建设点的建设，共投入资金106、68万元，在以下几个方面有新的成效：一是基础设施有新的改善，全面完成改水改厕等美丽乡村建设任务。二是农民人平纯收入得到增加。预计今年农民人平纯收入比去年大幅上涨。三是群众文化生活更加丰富，订阅了党报党刊，丰富了帮扶村群众文化生活。四是党群、干群关系更加密切。五是结合本职工作，规范村级财务管理制度。

二、主要工作措施

（一）强化组织领导

成立了由局长为组长，为成员的审计局美丽乡村建设帮扶工作小组。制定了切实可行的帮扶工作计划，单位领导高度重视美丽乡村建设帮扶工作，主要领导每月一次到村点检查指导美丽乡村帮扶工作，并要求工作组做到廉洁自律，加强工作组自身建设。健全考勤制度，工作组成员每月必须下乡入户二天以上、工作不断线落到实处，不准增加村和群众的负担，在工作、生活上树立良好形象。

（二）注重帮扶效果

扶贫工作最重要的是增强帮扶村和贫困户的“造血”功能，帮助他们通过自身的努力改善村容村貌、脱贫致富，因此，我局困地制宜、对症下药，将帮扶工作落到实处。

1、单位帮扶出实招。一是在单位经费紧张的情况下，解决帮扶资金20\_0元，并订阅了2份党报；二是争取有关部门为该村争取项目资金70000元；三是在工作任务繁重的情况下，局长、分管局长和工作人员按照规定的次数挤时间到村查民意、了民情、解民困。

2、结对帮扶动真情。结合“三民”活动，我局采取“一对一”的方式，对该村7户特别困难的党员或群众进行结对帮扶，帮助他们理清致富思路，提高致富技能，并对困难户每户帮扶资金300元，合计2100元，密切了党群关系。

3、现场办公解难题。11月15日晚，村民的农用车装载农户建房所用砖头经过通村桥梁时，由于通往村小组的桥梁年久失修，桥梁不堪重负，造成了桥梁倒塌，严重影响了美丽乡村建设点的村民生产、生活。第二天，我局接到村委会汇报后，马上向县分管领导汇报，并邀请交通局领导及相关技术人员赶赴村委会，县分领导现场办公，商讨解决方案，交通局技术人员现场测浍。目前，新建桥梁选址和设计工作已完成，预计明年年初动工建设，及时地解决了群众出行难问题。

20xx年，我局坚持班子建设和产业发展相结合，项目争取和资金援助相结合，物资捐赠和精神帮扶相结合，帮扶贫困群众与帮扶困难党员相结合，帮扶工作取得较好成效，但美丽乡村建设工作是一项长期的工作，帮扶任重道远，今后，我局将在新村办和有关部门的指导、支持下，一如既往抓好此项工作，力求取得更大成效。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划七**

一、目的：

为了有效开展医学检验技术专业行业需求调研工作，弄清我国及重庆市行业发展现状，市场对检验专业人才的需求情况，找准检验专业建设的方向，特制定本工作计划：

二、时间：20xx年3-4月

三、人员：培训师，检验专业老师，微免教研组老师，示范校建设办公室有关人员。

其中，访谈与问卷调查、调研报告编写步骤包括：

(一)制定调研问卷和访谈提纲。

(二)在学校召开医院或企业(10家以上)负责人或人力资源部门负责人访谈会。要有照片资料、视频资料和会议纪要。

(三)走访医院或企业，对医院或企业人员(每家10人左右，10家100人左右，要求不同工作岗位的人)进行问卷调研;要有照片资料、视频资料和问卷分析报告及签订的合作协议、聘请的行业专家的基本情况登记表。

(四)行业发展现状数据分析。

(五)专业发展现状数据分析。

(六)专业人才培养模式及课程体系改革文献资料收集。

(七)按照标准模板(见《上海市中等职业教育药剂专业人才行业需求和课程改革调研报告》)，形成调研报告(初稿)。

(八)在学校召开专业教学指导委员会，讨论、修订调研报告(初稿)。要有照片资料、视频资料和问卷分析报告。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划八**

近期，我们对办公室进行了调查，现就办公室存在的问题作简要分析，并就如何解决这些问题提出一些建议以促进办公室整体素质的提高，适应新时期办公室工作的需要。

从办公室工作人员学历看，大多数是大专以上学历，从工作人员工作的时间看，均参加工作10年以上，有一定的办公室工作经验。从工作情况看，绝大多数工作人员承担着繁重的任务。大多数办公室人员没有参加过办公室工作专业培训，缺乏办公室工作理论基础。造成上述问题的原因是多方面的，更多的是客观条件所致。

做好办公室工作，必须紧密围绕工作重点，进一步提升思想理念，转变工作思路，改进工作作风，完善工作方式，创新工作机制，不断提高办公室服务质量和工作水平。

（一）进一步提升思想观念

观念创新是工作创新的基础。要在全体办公室工作人员中强化“五种意识”：一是强化全局意识。树立一盘棋的思想，统筹考虑全局工作，积极主动地提高站在全局高度看待问题、思考问题、处理问题的能力。二是强化学习意识。不断更新知识层次和知识结构，不断提高政策理论水平和专业知识水平，做到“张嘴能说，提笔能写，有事能办，无事能思”。三是强化服务意识。为中心工作服务，为领导决策服务，为机关工作人员服务，不断提高服务质量和水平。四是强化责任意识。切实树立“责任重于泰山”的

思想，做到工作认真、态度端正、处事果断，从严要求、从优服务，高标准、高质量，确保工作万无一失。五是强化效率意识。努力做到耳聪目明反应快、分秒必争节奏快、跟踪问题反馈快，更好地为领导提供第一时间的服务。

（二）进一步转变工作思路

努力实现工作思路上的“五个转变”，即，工作重点从完成具体事务向善于谋全局、当高参转变；工作目标从满足于做好当前眼前工作向善于主动服务、超前谋划转变；工作方式从被动应付向自觉主动思考、创造性开展工作转变；服务对象从注重为领导和机关内部服务向外向型服务、全方位服务转变，强化为基层服务的职能；工作力量从主要依靠内部工作人员向协调各方力量，形成工作合力转变。

（三）进一步改进工作作风

办公室是的窗口，办公室人员时时处处代表着整个的形象，对外界影响较大。因此，要按照的要求，在作风建设上严要求、高标准，牢固树立“六种优良风气”。一是树立求真务实、埋头苦干、联系群众的优良作风，坚持工作上求真求细、真抓实干，生活上吃苦在前，享受在后。二是树立热情服务、礼貌待人、文明办公的优良作风，杜绝“门难进、脸难看、话难听、事难办”的现象。三是树立勤于思考、深入调查、善于研究的优良作风，集中精力想工作、干工作，当好领导的助手和参谋。四是树立超前谋划、积极主动、高效工作的优良作风，反对敷衍推诿，疲沓拖拉，效率低下的不良作风。五是树立艰苦奋斗、勤俭节约、廉洁自律的优良作风，充分利用有限的人力、物力、财力干大事，干实事，干好事。六是树立勤奋学习、刻苦钻研、不断提高的优良作风，身体力行，模范带头，将学习型、创新型、竞争型、服务型、效能型科室建设抓实抓好，抓出成效。

（四）进一步完善工作方式

**年终调研指导工作计划 年度调研计划九**

一、指导思工想

\_\_党建工作坚持以^v^理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，坚持抓党员队伍的思想建设、组织建设、作风建设、制度建设，牢固树立司法为民的服务宗旨，维护司法公正，以人民满意为标准，全面创新机关党建工作。

二、目标内容

(一)抓好四项教育，增加党的先进性意识

1、充分发挥好党组织的战斗堡垒作用和党员的模范带头作用，扎实推进党的基层组织建设。一是加强党支部建设。我院各党支部班子成员要尽快熟悉党务工作，进入角色，做到各负其责而又有机配合，确保支部各项工作的顺利开展。在今年的支部活动中，要以基层组织建设年活动为重点，认真落实党组会议议事制度、民主生活会制度、“三会一课”制度、民主评议党员制度、党员联系群众制度等六项党内生活制度。要组织党员根据院党组整体工作部署，结合本支部实际，围绕中心工作开展有意义的组织活动，增强支部的战斗力和凝聚力，让党员在活动中接受教育，提高觉悟，增强党性，进一步提升支部的党务工作水平。二是继续完善党建责任制、党建工作考核评价体系、党风党纪考核，促进党员队伍整体素质的提高。进一步着眼于法院实际和支部班子建设的需要把年轻党员的培养作为一项重要任务抓实抓好，多层次、全方位培养年轻法官队伍，为他们的锻炼成长搭建舞台，创造条件。三是“为民工程”放在践行“三个代表”重要思想的高度，狠抓结对帮扶工作，千方百计、竭尽全力为“连心”村和贫困户办实事、办好事，加大扶贫工作力度，狠抓扶贫工作各项措施的落实。四是认真做好组织发展工作，制订发展党员计划，严格把关，成熟一个，发展一个，保证把优秀分子及时吸收到党的队伍中来，加强对入党积极分子的经常性教育和发展对象入党前的强化教育，全面关心入党积极分子的思想、工作和生活，及时与他们交流沟通，健全培养考察资料。严格执行发展党员公示制度，规范党员发展程序，认真做好发展党员各个环节的工作。计划今年发展2名，并完成2个入党积极分子的吸收工作。

2、结合“人民法官为人民”主题实践活动和“忠诚、为民、公正、廉洁”政法干警核心价值观教育活动，加强党员队伍的思想作风建设。第一、要通过各种学习活动使法院机关作风有明显好转，服务意识明显增强，工作效率明显提高，司法环境得到优化，“三风”、“三难”现象得到一定程度遏制，群众的热点、难点问题得到一定程度的纠正和解决。第二、要持之以恒地抓好院机关思想作风建设。抓好《中国^v^党员领导干部廉洁从政若干准则》的贯彻落实，大力加强《党内监督条例》、《党纪处分条例》的学习，促进党员干部依法履行职责，遵守职业道德，严格廉洁自律。深入开展革命传统教育，树立正确的权力观、地位观、利益观，提高党员干部拒腐防变能力，努力营造“人人思廉、人人倡廉、人人促廉”的良好氛围，使廉政文化建设深入人心。通过党员大会、党小组学习、专题党课和警示教育等形式，定期开展内容丰富的廉政文化教育，提高广大党员干部反腐倡廉的自觉性和坚定性，增强法制观念和纪律意识，筑牢拒腐防变的道德防线。三是以建设“审判监督年”为契机，提升司法服务水平。年初我院将\_\_年确定为全区法院“审判监督年”，并提出了具体的要求，我院要按照要求，着力构建起以内部监督与外部监督相结合、审判监督与执行监督相结合、案件监督与法官行为监督相结合、上级法院监督与本级法院监督相结合的运行机制。努力建立行为规范、运转协调、公正透明、廉洁高效的管理体制，把人民群众普遍关心、涉及人民群众切身利益的事项作为公开的重点，落实工作责任，规范公开的内容和形式，有效密切党群关系。

3、加强法院文化建设，为审执工作提供力量源泉和精神动力。一是深入学习领会党的\_\_大、\_\_届五中、六中全会精神，把法院文化建设放在突出位置，结合审执工作实际，把社会主义核心体系融入党员干部教育、精神文明建设和党的建设全过程，大力弘扬铁人精神，积极开展“庆七一.迎国庆”文体活动，结合各个节日开展运动比赛、摄影比赛、书画比赛、知识竞赛、文艺演出等形式多样的主题活动，丰富广大干警的文化生活，培养他们高度的文化自觉和文化自信。坚持全员参与，强化干警的主人翁意识，动员和组织广大干警积极发挥才智为法院文化建设做贡献，着力构建法院文化建设多个部门形成合力，全体法官共同参与的长效建设机制。二是用社会主义法治理念武装干警头脑，以精神文化的“柔性”约束，让干警自觉地约束个人的言行，增强干警对司法人民性的理论认同、感情认同和实践认同，进一步强化干警的学习意识、能动意识、大局意识、服务意识、公正意识、廉洁意识和感恩意识。三是在院内着力构建尊重人、关心人、理解人、帮助人的司法人文环境，充分发挥政法文化在陶冶情操，舒缓压力等方面的重要作用，努力营造有利于干警身心健康、依法履职的良好氛围。

4、继续深入开展创先争优活动。根据中央的统一部署，按照“推进科学发展，促进社会和谐，服务人民群众，加强基层组织”的总体目标，\_\_年我院将把深入开展创先争优活动放在党建工作的首位，加大组织推动力度，争取以优异的成绩向党的十八大献礼。一是紧紧围绕“营造风清气正的发展环境和公平正义、执法为民的法治环境”创先争优。围绕区党委政府关于开展营造风清气正发展环境的部署和要求，动员和组织广大党员进一步解放思想、更新观念，提高服务质量，改进司法作风，以审判执行工作为着力点，深入查找影响提高审判质效、服务大局能力等方面的突出问题，积极探索推动法院工作科学发展的新路子、维护社会和谐稳定的新途径，在营造勤廉高效、服务优良的政务环境中争优秀、作表率;在营造服务大局、司法为民的司法环境中争优秀、作表率;在营造规范有序、公平竞争的市场环境中争优秀、作表率;在营造公正民主、风清气正的用人环境中争优秀、作表率。二是紧紧围绕中心服务大局，促进经济社会发展创先争优。动员和组织广大党员紧紧围绕科学发展主题、转变发展方式主线和稳中求进总基调，立足法院工作职责和本职工作岗位，进一步找准服务中心工作的着力点，确定争创主题，创新活动载体，在服务生态移民攻坚、县域经济发展、节约型社会建设等重大任务和重大项目建设中发挥职能作用，在提高司法服务能力上创先争优，在提高司法服务水平上创先争优。三要紧紧围绕司法为民、维护社会和谐稳定创先争优。坚持把司法为民作为创先争优活动的重要内容，更加关注基层群众、更加关注困难群体、更加关注弱势群体合法权益的维护，发挥诉讼服务中心职能作用，认真落实对困难当事人减缓免诉讼费、对生活确有困难的刑事被害人实施困难救助、巡回审理、特邀调解员等各项司法便民为民措施，努力维护社会和谐稳定。

(二)实施三个创新，使党员教育更具时代特色

一是教育理念的创新。面对新形势、新要求，树立新时期教育理念，不能停留那些老套套，从法院工作的特殊性看，理念创新也是适应新形势需要为审判业务服务，只要有了新思想，在工作实践中才会有新办法。

二是教育内容的创新。结合本单位实际、部门实际、工作实际，对党员干部进行先进性，宗旨教育，开展创建“服务型法院”的活动等内容的教育，还应抓好党风廉政建设教育，艰苦奋斗教育，不断丰富教育内容。

三是教育方式创新。要结合当前实际和单位工作的不同特点，创新教育方式。改变过去单纯上大课，辅导，照本宣科的教育模式，要从多方位、多角度、立体教育方式，从视觉、听觉、感觉，即易于愉悦接受，又有良好教育效果，以达到更好的教育目的。

(三)几点要求

1、领导重视抓好落实。各党支部要把党员教育与完成各项本职业务工作放在同等重要位置上统筹安排，狠抓落实。用学习促进工作，用工作带学习。

2、在学习教育中要做到时间、内容、人员的落实，确保学习效果。

3、抓好学习体会和作好读书笔记。每名党员心得体会每月不少于1篇，读书笔记不少于。

\_\_年，是全面贯彻落实党的\_\_大和\_\_届四中全会精神的重要一年，是开创机关党建工作新局面的关键年。我院机关党委在县委和院党组的正确领导下，以^v^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，围绕“抓党建促队建”的工作思路，使机关党建工作始终走在全市党的基层组织建设的前头，为完成法院中心工作服务、为范县工作大局服务。现结合法院实际，制定如下计划：

一、指导思想

坚持以^v^理论、“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实党的\_\_届四中全会关于加强和改进党的建设总体部署，巩固和扩大学习实践科学发展观活动成果，紧紧围绕法院的审判工作如何为“保发展、保民生、保稳定，保中央方针政策落实，以改革创新精神全面推进机关党建工作，增强为大局服务为人民司法的本领。

二、目标任务

总体目标是机关党建工作整体水平再上新台阶，达到自身建设好、履行职责好、制度落实好、工作作风好、发挥作用好的“五个好”目标要求，建一流班子、带一流队伍，创一流业绩，树一流形象，成为全市创建“学习型机关”的典型示范单位。主要目标是：

(一)机关党组织战斗堡垒作用进一步加强。以党员为骨干的干部队伍思想素质进一步提高，党组织服务推动机关各项业务工作协调、健康发展的举措进一步优化，机关管理和机关服务水平进一步提升。以党组织为核心的机关党群组织体系不断健全,工作特色更加鲜明。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划篇十**

20xx年，我局按照区委、区政府结对帮扶的总体安排和要求，在区帮扶办和大面街办帮扶队的指导、支持和配合下，以党的十七届四中、五中全会和省市区全委会精神为指导，深入贯彻落实科学发展观，按照“领导挂点，部门包村，干部帮户”活动要求，结合实际，坚持真心为民，真情帮扶，精心组织，大胆实践，扎实推进，结对帮扶工作取得了必须成绩，现将工作开展状况总结如下：

经与大面街办分水村党支部共同研究，并围绕职责目标，20xx年我局重点完成帮扶项目有4项，一就是协助修建分水村村委会办公室;二就是深入扎实开展“1+1”结对帮扶;三就是开展助推“四大基础工程”宣传活动，确保帮扶对象知晓率达100%;四就是协助解决信访积案，促进社会和谐稳定。

为全面完成20xx年结对帮扶工作目标，我局高度重视，成立了以崔坤龙局长为组长，其它班子成员为副组长，科(室)部门主要负责人为成员的结对帮扶工作领导小组，实行“一把手”负责制，并把该项工作纳入局内部目标进行考核，构成了由上到下，一级抓一级，层层抓落实的工作格局，确保了结对帮扶工作有力、有序、有效推进。

紧紧围绕职责目标和重点帮扶项目，用心协调大面街办，并深入结对帮扶的分水村进行走访调查，广泛座谈，详细了解当地经济发展状况，有针对性的制订了帮扶措施和促建方案，重点抓好了以下工作：

(一)年初，以“携手同行，共创共享幸福生活”为主题，组织党员干部深入帮扶村，与“1+1”结对户开展结对活动启动仪式，应对面的交流沟通并建立了结对联系卡，确保了结对帮扶工作有序推进。

(二)用心开展助推“四大基础工程”宣传活动。局总支认真组织党员干部集中学习农村“四大基础工程”的基本概念、资料构成和主要作用。并采取应对面交流，发放宣传资料、调查问卷等方式，组织党员干部先后4次深入结对村、结对户中，用心开展助推农村“四大基础工程”宣传活动，切实提高了结对帮扶户对农村“四大基础工程”的知晓率。

(三)用心开展送温暖活动。在“六一”“七一”等节日前夕，分别组织党员干部为帮扶村特困家庭的孩子和困难党员送去了价值六千余元的学习文体用品和慰问品，及时帮忙解决他们当前在孩子学习和家庭生活上方临的暂时困难。

(四)全力支持帮扶村村委会办公场地建设，用心配合帮扶队和村两委会搞好修建办公场所前期规划和选址工作，并从单位工作经费中安排了15万元资金支持帮扶村解决长期无固定办公场所问题。

(五)用心协助大面街办龙锦苑社区、分水村社区深入开展城乡环境综合整治活动，为帮扶村和社区带给环境整治工作经费1万元。

(六)充分发挥行业优势，利用农村丰富的劳动力资源，实现优势与资源有机结合，创造性开展帮扶工作。利用房地产行业管理的优势和特点，透过向帮扶户带给务工信息、推荐工作岗位，开展岗前培训等具体形式，用心拓宽帮扶村劳动力就业渠道，多途径的促进帮扶户增收，协助分水村完成农村劳动力培训40余人，

(七)深入结对帮扶村、帮扶户中，大力宣传农村房屋确权颁证目的好处和相关政策。为有效激活拓宽农村融金渠道，重点就农村房屋的抵押贷款办理程序及办法进行了广泛宣传，让帮扶户充分认识到了农村房屋确权颁证的根本目的，知晓其农房产权证的用途和权属人应享有的权利。

(八)用心协助大面街办解决信访积案，维护社会和谐稳定。为大面街办楠博苑旧城改造拆迁安置户办理房屋产权证200余户，为原暂缓登记规划区内2300余户农村房屋进行了确权颁证。

党员干部“1+1”结对帮扶形式比较单一，还有待进一步改善。

20xx年，我局将继续按照区委、区政府的工作部署和要求，不断深化帮扶力度，以促进农民持续稳定增收为重点，继续做好支部结对促建、“1+1”结对帮扶、城乡环境综合整治等工作;透过多种形式，用心开展助推农村工作“四大基础工程”宣传活动，确保帮扶对象知晓率达100%，努力实现农业增产、农村增效、农民增收，为推进城乡统筹科学发展做出新的贡献。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划篇十一**

根据学校工作的工作思路，围绕学校的中心工作，根据我部门工作的实际情况，本着求真务实工作态度，创造性的开展工作，全面做好服务工作，即服务好教学、服务好教师、服务好学生，特制定本学期工作计划：

一、加强办公室工作人员的职业道德建设

坚持和落实政治学习及每周一次例会制度，严格工作纪律，恪尽职守，提高自身素质，增强服务意识，热心为广大师生员工服务，对办公室所从事的工作实行全方位立体化管理，做到分工到人，职责明确，工作绝不推诿扯皮，团结合作，共同完成各项工作任务。

二、认真完成办公室所承担的各项工作

2、努力做好文秘工作，起草学校综合性文件及报告。作好学校安排的各种会议的通知、议程及准备工作，做好校长办公会议记录。以学校名义发布通知、布告、通告等。协助校长搞好学校各处室之间的协调工作，认真做好上传下达及信息反馈工作。

3、组织做好上级部门前来检查指导和来信、来访客人的接待工作。安排好报刊杂志、信件、包裹、汇款单及其它邮件的签收、登记、保管、分发及善后处理工作，确保及时、准确，无误。

4、做好校园文化氛围的布置，及时更新、更换各种文化设施（如标语、门牌、班主任心语、板报、宣传栏等）。印发学校学期行政历、作息时间表等。

5、负责组织检查全校教职工出勤情况。不断探索并逐步完善考勤工作方法，努力构建规范化、人性化的考勤机制，考勤工作要做到准确无误，反馈及时，规范请假手续，既要加强制度的落实，又要体现人文关怀，从而达到规范教师上岗的目的。

6、认真及时完成各类上报工作。组织汇总学校各种基本情况、数据及信息，按时向上级教育行政部门上报学校计划、总结和各类文件、报表、年度考核等，做好学校学期绩效考核的汇总、整理工作及职称评定工作。

8、做好计划生育及离退休教师的慰问、帮扶工作。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划篇十二**

一、目的：

为了有效开展医学检验技术专业行业需求调研工作，弄清我国及重庆市行业发展现状，市场对检验专业人才的需求情况，找准检验专业建设的方向，特制定本工作计划：

二、时间：

20\_\_年3—4月

三、人员：

培训师，检验专业老师，微免教研组老师，示范校建设办公室有关人员。

四、方式：

其中，访谈与问卷调查、调研报告编写步骤包括：

(一)制定调研问卷和访谈提纲。

(二)在学校召开医院或企业(10家以上)负责人或人力资源部门负责人访谈会。要有照片资料、视频资料和会议纪要。

(三)走访医院或企业，对医院或企业人员(每家10人左右，10家100人左右，要求不同工作岗位的人)进行问卷调研;要有照片资料、视频资料和问卷分析报告及签订的合作协议、聘请的行业专家的基本情况登记表。

(四)行业发展现状数据分析。

(五)专业发展现状数据分析。

(六)专业人才培养模式及课程体系改革文献资料收集。

(七)按照标准模板(见《上海市中等职业教育药剂专业人才行业需求和课程改革调研报告》)，形成调研报告(初稿)。

(八)在学校召开专业教学指导委员会，讨论、修订调研报告(初稿)。要有照片资料、视频资料和问卷分析报告。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划篇十三**

20\_\_年在公司的正确领导及各部门大力协作下，在公司领导班子的正确指导下，总经办服从公司领导的指导与安排，着重围绕行政事务管理、人力资源管理、办公室管理等三项工作重点，注重发挥总经办以人为本的管理，承上启下、联系左右、协调各方。为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极的贡献。现将一年以来的工作情况总结如下：

一、立足服务，提高效率，努力做好各项工作

1、理顺关系，办理公司有关证件。今年公司董事会换届后，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在总经办工作多年，相关部门熟、人际关系较融洽的优势，积极^v^。通过努力，我只用了很短的时间，办好了企业法人更换以及南京保健滋补品厂注销手续。

2、办公室工作具有纷繁复杂，缺少连贯性、随机性大的特点;如果没有规范的工作程序和很高的工作效率，圆满完成任务是难以办到的。我们紧紧围绕建立办事高效、运转协调、行为规范的这个总目标，对办公室的各项工作和制度进行了新的疏理。制定了印章、行文、文印、保密制度等事项的工作程序，并对相关工作做了详细的规定。使办公室每个成员知道哪些能办，哪些不能办;哪些可以表态，哪些不可以表态;哪些可以用印，哪些不该用印;做到办事有规定，不越“雷池”、破规矩。

3、做好公司股东会、董事会及其gmp认证期间的会务服务工作，落实好各种会议的会前准备、会议资料、会议服务等工作。

二、抓住重点，强化管理，协调推进企业管理工作

1、把企业管理向纵深推进。今年公司加大企业管理等各方面的考评工作，我们配合相关职能部门，检查、监督、考核，掌握第一手资料，强化部门工作责任意识，持之以恒抓好公司企业管理工作。紧贴公司年度工作目标及各部门月度工作目标以及领导决策的各项任务指标的有关内容，抓落实。同时与相关部门配合，对考核指标，责任到部门、责任到人，强化督办、检查与情况通报，有力的推动公司各项目标的落实完成。

2、抓住重点降低费用，继续做好降本增效工作，做到“实干”与“干实”的统一。对办公室控制的电话、油耗等费用，我们在使用过程中按月度报计划和领用，对出现异常现象的使用部门、使用者，共同分析查找原因，杜绝不合理的超支，使各项费用一直处于控制状态，各项费用也有一定的降低。

三、加强自身学习，提高业务水平

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。 由于对工作，总是喜欢追求完美，所以总不敢掉以轻心，总在不断学习新的知识、掌握新的技能，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己一年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，能够更加从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。

20\_\_年工作计划：

1、组织实施办公室职责范围内的各项工作，调动全室人员的工作积极性，督促全室人员全面完成任务;根据公司目标分解办公室工作任务，定工作进程，做好指导组织督查考核工作。密切各岗位之间工作关系，加强协作配合，做好衔接协调工作。

2、贯彻落实办公室岗位责任制，明确办公室人员各岗位职责。办公室各人员根据工作目的、性质、任务，制定自己的岗位职责。利用办公室内部例会，检查督促办公室职责的执行，培养办公室人员严谨的工作作风。

3、组织、协助公司制度的起草、修订、执行，督查各部门完成部门规章、岗位职责的的制定。做好公司规章制度起草、组织审核、颁发工作，协调新旧体制之间的矛盾，协助部门做好制度的宣传、执行、督查工作。拟订部门规章制定的程序，指导督促部门做好业务流程、业务规范、岗位职责的制定、执行。

4、组织汇总公司年度综合性资料，为公司年度总结、工作计划和其它综合性文稿提供材料，及时拟写、审核以公司名义制发的各种文稿，审核部门外发的文稿。严格按行文程序办理，保证文稿质量。

5、组织收集和了解各部门的工作动态，沟通公司内部信息，为领导决策提供可靠的依据和建设性方案。制定并执行公司信息收集处理规章流程，科学分析信息内容，及时反馈处理意见，做好信息综合分析、动态分析工作。协助公司主要领导协调各部门之间业务工作，依公司主要活动为主线，编写公司年度大事记。

6、根据公司发展需要和公司安排，搜集研究国家及地方政府部门对药品生产与销售、临床实验、药用辅料开发、专家建设、科技园区建设等与公司业务有关的法律、政策、程序、规章制度，为公司药品销售、生产、研发等业务提供政策支持性服务，协助各部门加快工作进度。

7、根据公司业务工作需要，开展调研、企划工作。根据具体工作目标，制定调研方案，组织调研人员，指导步署调研工作，分析调研结果，科学合理实事求实得出调研结论。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划篇十四**

红寺堡开发区是宁夏回族自治区党委、政府贯彻落实国家“八七”扶贫攻坚计划，为从根本上解决宁南山区贫困群众脱贫问题而建设的大型水利枢纽工程—宁夏扶贫扬黄灌溉工程的主战场。1998年开始建设，总面积平方公里，总人口万人。20xx年是开发区第一次实施大学生志愿服务西部计划（以下简称西部计划），共接收大学生志愿者44名，其中教育：23名；医疗卫生：1名；农、林、牧13名；扶贫：5名；青年中心：2名。主要以乡镇教育和扶贫支农服务为主。大学生志愿者的到来，缓解了开发区人才短缺的现状，为开发区带来了新思想、新思维，注入了新活力。

赴红大学生志愿者支教志愿者共有23名，开发区项目办本着对大学生志愿者负责，对开发区各乡镇中心学校负责的原则，对大学生志愿者进行了合理分配，使其能够充分发挥自己特长，助推开发区基层教育加快发展步伐。

04—05学年度，是开发区普九攻坚最重要的一个学年，所分配到的23名大学生志愿者以极大地热情投入到开发区的教育事业之中，他们不畏艰苦，将自己所学毫不保留地应用到实际教学当中。

开发区98年建设以来，各乡镇中心学校教师配备数量远远达不到所需求人数，沉重的教学任务往往要在高度紧张疲劳的状态下完成，且质量不高。大学生志愿者的到来，首先使开发区基层教育从师资上有了充足的保证；再次，大学生志愿者受过良好的高等师范教育，他们全新的教育理念在这半年服务当中已深深渗透取了开发区基层教育当中。使开发区乡镇教育落后的面貌大有改观。

大学生志愿者主要从三个环节入手：1、进行学生成绩摸底测验，以测验所得出的平均成绩做参考以制定教学计划。为保证每一名学能够有耐心、有信心认真地听下去，制定出一套切实可行的教育计划是很重要的，与此同时，他们着重对学生们所答进行题型分析，找出同一年级学生的优势题型与弱势题型以便于进行重点教学；2、与各乡镇从事教学工作多年的老教师进行教学经验交流，利用这些直接得出来的宝贵经验进行教学，并通过志愿者之间相互交流学习，共同提高教学水平，从而尽快投入到教学角色中去，保证教学工作顺利地进行下去；3、走访学生家长，让家长了解家庭教育这重要一环，使学校、社会、家庭共同承担起教育学生的责任。

红寺堡是移民扶贫开发区，工委、管委会的大部分工作精力都放在了农林扶贫开发上。被分来的13名农林志愿者和5名扶贫志愿者肩上的担子是非常重的。实践是理论的源泉，不联系实际的理论是空论。开发区项目办协调林业局、扶贫办、农牧局专业技术人员同他们一起深入田间地头，深入到群众中去，共同探索开发区农业扶贫开发工作。

大学生志愿者注重在实际工作中锻炼自己，通过与开发区广大农民群众交流来进一步了解开发区区情，增加自己对于实地考查的经验，以便于制定符合开发区实际情况的工作计划。其中，13名支农志愿者以农林技术见长，5名扶贫志愿者以理论和实际管理知识见长，他们自主将18个人分为四个小组，并选出一名支农扶贫工作小组组长同开发区扶贫办、林业局、农牧局协调统一分配工作任务，同时要求每一位支农扶贫志愿者以工作日记的形式记录着每天工作的得与失，每半月写一篇讨论性工作总结，定期召开支农扶贫志愿者工作交流会议，集中讨论在工作中遇到的问题。并给开发区广大农民进行专业农技培训，帮助他们认识自己的长处与不足，进一步拓宽脱贫致富的路子。

1、强化志愿者日常服务管理工作。西部计划是由^v^、教育部、财政部、人事部共同组织实施的，能够参加西部计划的大学生志愿者都是由各个学校逐级选拔推荐上来的优秀大学生，可以说他们从思想上与工作能力上都是当代大学生中的佼佼者。他们的服务期限仅1—2年，如何用好、管理好这些志愿者，将他们的聪明才智尽可能地发挥出来，是开发区每一个用人单位应深思熟虑的。在西部计划实施之初，开发区团工委及时向开发区工委领导进行汇报，根据自治区团、教育厅、财政厅等相关部门文件精神，开发区工委成立了由工委副书记任组长，各相关部门领导为成员的大学生志愿服务西部计划项目管理领导小组，具体负责西部计划的协调和实施。充分考察申报岗位单位的相关条件，妥善协调解决各用人单位为志愿者提供免费住宿，工作、学习等必要条件，提前安排好志愿者的安全、健康、卫生等后勤保障工作，根据“谁用人、谁受益、谁负责”的用人原则将志愿者的日常管理工作宣传落实到各用人单位，建立有效的用人、管理工作机制，使各用人单位对大学生志愿者给予充分的重视。同时，要求各用人单位及时地与大学生志愿者签订《服务协议》，并通过岗前培训使志愿者全面地了解开发区的实际情况，便于服务工作顺利地展开。

2、严格建立考核制度。良好的考核检查制度是志愿者服务顺利进行的基础，根据^v^、自治区有关文件指示精神，开发区充分征求大学生志愿者的意见，研究制定了《开发区大学生志愿者志愿服务日常管理制度》，对大学生志愿者进行定期考核，综合评分。要求各用人单位每月将大学生志愿者的出勤、工作、请销假等相关情况报送开发区项目办，开发区项目办将对志愿者的表现给予评分；帮助大学生志愿者建立临时党支部和团支部，并制定临时党、团支部工作制度、例会制度、学习制度，增强他们的组织性和纪律性；于每月25日派专人接待志愿者，以便于志愿者将自己在工作、生活中遇到的困难和问题及时反应到开发区项目办，开发区项目办将协调各用人单位在能力范围内、权责范围内力所能及地帮助志愿者解决他们的困难和问题，一些重大问题，将直接报送自治区项目办，以逐渐完整的管理服务体系确保大学生志愿服务西部计划顺利地进行下去。

1、部分用人单位忽视开发区项目办的宣传，对大学生志愿者没有充分重视起来，出现了一些志愿者有岗位，无工作任务的现象；

2、大学生志愿者对服务西部没有充分的思想准备，有些志愿者面对现实与想像落差太大，情绪不稳定，工作态度不认真；

3、部分大学生对服务工作有应付的思想，不能及时、很好地完成所交给的工作任务。开发区项目办由于缺少工作经验，在志愿者日常管理工作中存在着一细节上的问题，服务管理工作不能够及时地落实到各用人单位，不能及时地调解志愿者与用人单位之间的矛盾。

大学生志愿服务西部计划已经成为西部大开发的一个重要组成部分，通过近两年的实践，这项计划已经给西部带来了勃勃生机，西部广大人民群众已经意识到大学生志愿者对于西部发展的促进作用。西部地广人稀，资源存储量远远大于开采量，气候环境恶劣和人才缺乏导致了西部相对落后的面貌。开发区经济建设正是用人之时，第一批志愿者已经给开发区的发展带来了活力，但还远远不能满足于开发区对人才的需求，更体现出整个西部对于人才的需求量之大。希望^v^以及所有关心大学生志愿服务西部计划的单位部门进一步拓宽大学生的就业渠道，扩大志愿者的招募数量，让更多的有志于服务西部、扎根西部的优秀大学生志愿者来西部建功立业、来红寺堡建功立业；同时给予县级项目办更多的人力、物力、财力支持，加大协调、协管力度，有效地用好、服务、管理好每一位在西部服务的大学生志愿者。为西部的发展贡献一份力量。

**年终调研指导工作计划 年度调研计划篇十五**

一、指导思想

20\_\_年，办公室工作以落实为根本，巩固政务管理，突出日常管理，适度开拓创新，提高队伍素质，强化管理和服务，为局属各部室提供全方位的行政后勤服务，全面提高工作质量和工作效率，推动全局各项事业大发展。

二、岗位职责

1、主任文秘岗：负责办公室全面工作；负责县局重要文件拟定和重大文秘材料工作；督促、督办局党组决大的重大事项；综合协调各部室工作；负责对办公室人员管理考核和县局小车调度工作；负责物业管理创收工作；负责对外部工作联系。

2、人事党务档案岗：负责县局人事劳资日常工作；做好文件资料登记归档装订整理工作；做好党务各项工作；认真做好各类报表及报送工作；及时做好全局公有物品登记管理工作；做好县局接待服务和会议服务工作；完成临时性工作。

3、内勤岗：主要做好上传下达、文件收发传阅归案和阶段性工作的督办；负责一部分文秘材料写作、印发工作；负责县局社会治安综合治理工作；做好物业经营日常工作和局综艺演播厅的使用管理工作；做好全局水电供应工作和安全卫生督查管理工作；负责局长办接待室供水卫生保洁工作；做好县局报刊征订收发工作；完成其它临时性工作。

4、小车司机岗：按要求完成出车任务；保养管护好小车，保证安全行驶；完成其他临时性工作。

三、任务目标

20\_\_年办公室要紧紧围绕县局中心工作，完成以下任务目标：

1、认真筹办县局大型会议，贯彻落实县局各种会议精神和局党组各项决定，做好确保上情下达，确保政令畅通。

2、综合协调好各部室的.有关工作，及时掌握全局工作动态，汇总各部室反映信息及意见建议，做好下情上传，为局党组决策提科学供依据。

3、做好县局文件拟定和重大事情调研工作，加强局内局外工作联系沟通工作，确保各项工作有序推进。

4、加强县局行业作风建设，制定从业人员日常工作量化考核细则，定期督办，努力使局机关作风建设较大改观。

5、全面做好党务、人事、劳资工作。常务工作重点做好支部改组后党员名单落实、七^v^会筹办、活动开展、党费收缴等工作；人力资源工作重点做好人员培训、职称审报聘任、档案工资的调资、后勤机关岗位工资的调资核兑和全局从业人员的社会福利保障工作。

6、深化人事制度改革、进一步完善竞争聘用制度。按局党组安排，一是组织好部室中层正职空缺公开竞争上岗工作，二是对人事代理人员严格考核，重新聘用。

7、重点抓好物业管理经营创收工作，对县局出租房、乡站公有房和马家岭、雷峰垭传播中心，规范管理，进行经营创收。

8、完善档案管理工作，增强责任心，保证档案的完整与安全，保证上级机关和外单位来电文传阅后及时归档。

9、加强社会治安综合治理工作，确保综治无责任事故目标。

11、做好县局公有财产登记管理工作，于3月底前完成。

四、措施要求

1、严格遵守局里制定的各项规章制度，严肃工作纪律，认真完成工作任务。

2、严于律已，顾全大局，增强集体意识和团结协作意识，自觉维护单位形象、部室利益和行业荣誉。

3、按时上下班，上班期间文明办公，不做与工作无关的事情，人员外出要说明去向。

4、坚持请销假制度，请假三天以下（含三天），由办公室申批。三天以上先经部室同意后，报分管局长审批，履行请假手续。

5、讲究工作规范，承担办理任何事情，要程序到位，责任明确，尽职尽责，善始善终，不得半途而废。

6、改进工作作风，提高工作效益，做到今日事今日毕、紧急事当即办，严禁工作拖沓，敷衍塞责，不负责任。

7、坚持首问负责制，热情接待应酬，不得冷言相待来访者，不得推诿塞搪来电来访人员要求办理的事情及问题。

8、及时互通工作信息，增强组织观念，反映工作情况要逐级上报，重大情况要立即报告。

9、自觉做好办公室安全卫生等工作，树立办公室良好形象，下班离开时要关好门窗，切断电源。

10、自觉搞好个人政治思想和业务理论学习工作，努力提高自身素质。

五、加强考核

为确保20\_\_年办公室工作任务目标的完成，规范办公室日常工作管理，拟推行办公室人员日常工作考核细则，实行奖优罚劣。具体考核细则近期出台。

总之，20\_\_年，办公室全体人员要以饱满的工作热情、扎实的工作作风和努力积极的奉献精神，全面做好各项工作，开创办公室工作新局面，为全局事业发展提供强有力的行政后勤保障。

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！