

提交高质量工作计划的通知 提交高质量 工作计划(优秀5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响,并保持灵活性和适应性。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文,希望对大家能够有所帮助。

提交高质量工作计划的通知 提交高质量工作计划篇 一

2018年我校纪检工作以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导,认真贯彻落实党的十九大会议精神,深入贯彻落实科学发展观,根据区党委、纪委工作安排和部署,进一步抓好党员干部的思想作风建设、政风、行风建设。坚持“端正校风师风,促进教育发展”,实行阳光工程,加大源头预防和治理的力度,为我校教育、教学的良性发展,起到监督、保护和促进作用。

二、工作要点

(一)、突出宣传教育,加强党风廉政建设

1、认真开展党规党纪教育。充分利用政治学习日、党员活动日等机会,组织党员干部认真学习《党章》、《纪律处分条例》、《实施纲要》等一系列党规党纪,做遵纪守法的模范。

2、认真开展正反两个方面典型教育。组织党员干部经常学习先进模范人物事迹,弘扬正气,激励、鞭策自己。利用反面典型案例进行警示教育,警钟长鸣,引以为戒。组织全体教职工观看一次反腐倡廉的影像资料。

3、深入开展学习实践科学发展观活动，严格按照市委关于深入学习实践科学发展观活动的统一部署和要求，保证我校学习实践活动扎实有效。

(二)、强化过程监督，切实纠正损害群众利益的不正之风1、严格按照上级规定及学校要求收费。执行“一证一卡三统一”，(即收费许可证、收费卡、统一收费项目、统一收费标准、统一使用财政收费票据)。各项收费接受社会和家长监督。“两公开”(收费项目公开、收费标准公开)、“一坚持”(坚持收支两条线)等约束力和操作性强的规章制度，不私立项目收费，不多收费，不搭车收费。与教师签定治理教育乱收费责任书，把好收费关口。

2、认真执行“收支两条线”的规定，对预算外资金做到底数清楚，无帐户过多过滥，预算外收入应缴不缴，私设“小金库”等违反财经纪律行为。

3、坚决制止在职教师从事有偿家教。所有在职教师任何时间、任何情况下不得举办任何形式的收费辅导班，不得强制或变相强制学生参加任何形式的收费辅导班。不得接受社会各科文化补习教学聘请，参与有偿家教补习活动。

4、继续深入推行校务公开，实行阳光校务。

(三)、狠抓制度落实，促进工作规范

1、协助党支部抓好决策目标、执行责任、考核监督三个体系建设，加强行政监督监察、责任考核，严格执行党风廉政建设责任追究制度，以促进学校各项工作任务，管理目标的顺利实施。

2、以制度的创新，促进工作的规范，在原有制度的基础上，根据纪检检查工作的特点、新要求，继续健全和完善各项工作制度，狠抓制度的落实。

(四)、加强信访工作，确保学校和谐稳定发展

- 1、重视群众信访举报工作，拓宽、畅通信访举报的渠道，切实维护 and 保障举报人的合法权利。凡校内外群众向纪委、监察室反映我校教职工(特别是干部)违法违纪者以及上级部门和学校领导转交来的信访件，都将从速查处，情节严重者报上级给予纪律处分和经济处罚，增大_成本和风险。严肃查处打击报复举报人的行为，对诬告陷害的要追究责任。
- 2、认真做好信访处理和案件调查，要注意把握政策，严格执行党的纪律，要依法依规进行查处。
- 3、认真做好信访处理和案件查处的后续工作，对信访内容失实，要通过一定途径予以澄清，支持和保护党员干部敢抓敢干的积极性。

(五)、综合工作

- 1、按时完成上级纪委和学校党支部交办的工作。
- 2、按上级要求及时上报各种工作报告、总结等。
- 3、按要求准时参加区纪委的各种会议，及时贯彻落实会议精神。
- 4、按上级需求及时上报各种纪检监察信息。

提交高质量工作计划的通知 提交高质量工作计划篇二

- 1、完善制度，狠抓落实□20xx上半年完成公司各项制度的修订、整理、汇总工作，并在实际执行中不断完善。
- 2、把人才管理看作战略支持，抓好□20xx年后备人才培养计划》的落实工作。完成《后备人才培养计划》的前期沟通、磋商，达成共识，通知下发各部门。第二季度着手对后选人进入考核，本年度争取将后备人才培养工作制度化。

3、“以人为本，尊严至上”，加强员工关系管理

加强劳动合同的签订工作：每半年度进行一次劳动合同普查工作，避免漏签、延期现象，同时对问题员工及时解决。

认真落实社会统筹保险工作：将办理养老、医疗统筹保险工作与季度考核工作紧密结合，把这项福利作为激励先进、鞭策后进的一种措施，并进行详细建帐。

组织一次员工活动：加强企业文化建设，丰富员工文化生活，提高员工凝聚力。认真落实各项福利措施□20xx年福利措施制度化，狠抓落实。

规划好员工的职业生涯：以工程部为例，尝试对转正员工进行分级，拓宽员工晋升渠道。一季度已经准备，二季度实施。

坚持与公司每一位员工的沟通交流：经过员工活动、生日活动、转正谈话等正式与非正式沟通，与每位员工坚持交流，了解员工所思所想。

1、招聘与筛选工作：拓宽招聘渠道，广开思路，配合公司业务发展，完成招聘任务。

2、录用与评估工作：在录用方面加强对应聘后选人的资格审查工作，包括证件验审，背景调查等，确保为公司录用合格人才。

3、试用期：与试用期员工每月谈话一次，随时向主管了解新员工的工作情景及适应性。对主管以上级别的试用期员工转正采用评制，即当事人述职，各部门负责人提问，公司领导评审。（根据现有的工作情景和人员不足的情景下，需要和其它工作相应调整）

1、加强新员工入职培训：修订《新员工培训手册□20xx上半

年完成。进一步提高新员工入职培训效果，指导用人单位派专人协助完成新员工的职前培训。如带领新员工参观熟悉部门，把新员工介绍给部门同事及主要人员，解释部门工作资料等，指导、协助部门组织联谊活动，培养新老员工之间的亲切感受，加强团结合作，相互协助精神。

2、各部门业务培训加强落实：逐渐加大各部门负责人培训职责，每季度初与各部门负责人沟通，明确各部门培训需求，根据培训需求指导、协助各部门落实各项培训。每季度对各部门培训工作进行一次评估。

3、加强对管理人员的培训：在岗培训：对有发展潜力的员工指定专人进行“帮带培训”。

4、尝试编写贴合公司相关部门工作特点的培训教材，逐渐构成具公司特色的培训体系。

5、鼓励员工自学：倡导人人学习、人人追求提高的良好风气。

1、加强部门考核，加大直接主管考核力度。将各部门每月的绩效考核工作交各部门负责人完成，报行政人事部汇总后与当月工资挂钩。

2、考核结果与奖罚挂钩的力度加大，优胜劣汰，奖勤罚懒。

3、建立绩效评估投诉制度。

提交高质量工作计划的通知 提交高质量工作计划篇三

为推动全省公立医院高质量发展，根据^{□^v^}办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》（国办发[□]20xx[□]18号）精神，结合我省实际，制定以下实施方案。

一、总体要求

（一）指导思想。

落实“三高四新”战略定位和使命任务，坚持政府主导、公益性主导、公立医院主导，坚持医防融合、平急结合、中西医并重，强化体系创新、技术创新、模式创新、管理创新，以人民为中心，全面加强党对公立医院的领导，推动公立医院发展方式从规模扩张转向提质增效，运行模式从粗放管理转向精细化管理，资源配置从注重物质要素转向更加注重人才技术要素，更好满足人民群众日益增长的医疗卫生服务需求，为健康湖南建设提供有力支撑。

（二）基本原则。

坚持政府主导。强化政府对公立医院发展的领导责任、保障责任、管理责任、监督责任，推进优质医疗资源扩容和区域均衡布局，加强公立医院主体地位，维护公立医院的公益性。

坚持分类指导。充分考虑各级各类公立医院实际，围绕推动公立医院高质量发展的总体目标要求，分级分类明确功能定位、具体目标、重点任务，强化工作指导和政策保障。

坚持因地制宜。结合经济社会发展水平、群众需求和改革基础等，制定改革举措、实施路径和发展指标，按属地原则对公立医院高质量发展进行评价，不搞“一刀切”。

（三）总体目标。

以建立健全现代医院管理制度为目标，力争通过5年努力，在全省建成30家省级公立医院高质量发展示范性医院，率先形成符合我省实际的公立医院高质量发展的经验和模式，实现省域内优质医疗资源均衡布局，构建有序就医和诊疗新格局。全省公立医院人员支出占业务支出比例、人员薪酬中固定部

分占比逐步提高，门诊患者满意度、住院患者满意度和员工满意度持续提升。

二、重点任务

（一）国家医学中心和国家区域医疗中心建设

1. 建设目标。牵头开展国际国内高水平临床研究，解决一批医疗领域“临门一脚”和“卡脖子”问题，推动医学进步，带动全省医疗水平不断提升。国家医学中心建设单位医院病例组合指数[CMI]值力争达到，国家区域医疗中心建设单位医院病例组合指数[CMI]值力争达到。平均住院日控制在8天以内，四级手术占比和技术服务性收入占医疗收入比例力争达到50%。电子病历系统应用水平达到5级及以上。

2. 建设任务。支持中南大学湘雅医院创建国家医学中心，开展国家卫生健康委与湖南省人民政府共建高质量发展医院试点。围绕精神、肿瘤、心血管病、创伤、神经疾病、儿科、骨科、呼吸、传染病、妇产、老年病等重点专科方向，争取与国家卫生健康委共建国家医学中心和国家区域医疗中心。发挥湖湘中医优势，创建国家中医药传承创新中心。加强国家紧急医学救援基地和救援队建设，推进陆空一体医疗转运与救治。

（二）省级区域医疗中心建设

1. 建设目标。建成一批省级高水平医院，提升省域诊疗能力，实现大病重病在本省解决。医院病例组合指数[CMI]值力争达到，平均住院日控制在8天以内，四级手术占比力争达到35%，技术服务性收入占医疗收入比例力争达到40%。电子病历系统应用水平达到5级及以上。

2. 建设任务。依托国家级高水平医院的技术人才支持，规划设置若干个省级综合性和传染病、创伤、重大公共卫生事件

等专科区域医疗中心。开展疑难重症等诊疗技术攻关，设立一批省级多学科疑难病诊疗中心，启动一批重大疾病诊疗技术创新项目建设。推进临床重点专科建设，全省建设50个国家级、300个省级和1200个市（县）级临床重点专科，建设10大中医优势专科，建立规范高效的多学科协作机制。

（三）地市级公立医院（城市公立医院）建设

1. 建设目标。发挥公立医院在城市医疗集团中的牵头作用，每个市州至少建成1个紧密型城市医疗集团。城市三级公立医院的医院病例组合指数〔cmi〕值达到，平均住院日控制在8天以内，四级手术占比力争达到30%，技术服务性收入占医疗收入比例力争达到35%。电子病历系统应用水平达到4级及以上。

提交高质量工作计划的通知 提交高质量工作计划篇四

为加强全县经济运行态势，协调解决经济运行中出现的困难和问题，推动我县经济高质量发展。根据《大同市推动经济高质量发展工作方案》（同政办发〔20xx〕27号）文件的安排部署，结合我县实际，现制定本工作方案。

坚持问题导向、精准发力，对全县主要经济指标逐月监测、逐季评估，及时协调解决经济运行中出现的问题，切实增强我县经济高质量发展后劲。

成立由丁国华县长任组长的全县推动经济高质量发展工作领导小组（见附件1）。领导小组下设办公室（以下简称县推动办），办公室设在县发展和改革局，牵头负责指标分解、任务下达、监测预警和综合分析等工作的组织、协调和实施。

（一）建立监测评估机制。实行一月一监测、一季一评估的工作机制。

1. 月度监测会议

(1) 分管副县长于每月22日召开分管部门月度指标监测会，各单位要对照目标任务，汇报本领域指标完成情况、存在问题及下步举措等，并按照附件3、4、5格式填报本领域指标进展情况，纸质版一式两份，经主要负责人签字盖章后于每月24日前报送至县推动办，电子版发送至邮箱xx□

(2) 县长或分管副县长于每月25日主持召开全县月度指标监测会，县发改局、县^v^□县工信局等各成员单位主要负责人及各乡镇(镇)长参加。县发改局、县^v^□县财政局、县国调队汇报各项指标完成情况；存在短板的责任单位或乡(镇)重点汇报原因和举措。

2. 季度评估会议

由领导小组组长主持召开季度评估会议，领导小组各副组长、成员参加。县^v^通报全县主要经济指标运行情况；各责任部门汇报本领域指标进展情况，尤其要对异常波动指标进行深入分析，找出准确原因，提出对策建议。

(二) 建立预报监测机制。为提高全县经济指标运行监测的有效性，确保指标运行监测达到既全部覆盖又重点突出的效果，各责任部门每月要重点分析上月完成指标情况，还要提出本月完成情况预计，在下月召开分析会时，对实际完成和上月预计数之间的差异要进行分析，找出原因并提出下步举措。

(三) 建立考核评价机制。针对各责任部门本领域指标月(季)度完成情况，县考核办要会同县推动办制定具体考核评分办法，进行考核评分。县考核办依据各部门评分结果进行月度排名，排名结果送县长、分管副县长及各责任部门。

(四) 建立综合分析机制。成立县经济运行分析报告起草小组(见附件6)，各主要经济指标正式公布之后，由县发改、统

计、工信部门牵头，组织相关部门撰写经济分析报告。月度分析报告只对规上工业增加值、固定资产投资、公共财政收入完成情况进行简要分析。季度分析报告要对全县经济运行情况进行整体分析。

(一)紧盯目标，制定任务。县推动办按照县委经济工作会和县人代会确定的增长目标，提出2019年我县主要经济指标年度任务。实际工作中，县推动办要结合市里下达每月指标，及时提出新的目标任务。

(二)注重联动，形成合力。由发改、统计、工信部门牵头，落实定期联合集中办公机制，主动及时交流共享有关数据指标，提高指标的科学性、有效性、快捷性。

(三)强化督查，提升效能。县政府督查室要及时跟进督促检查；对完成指标好的单位进行通报表扬，完不成任务的单位进行通报批评，并上报县领导。

提交高质量工作计划的通知 提交高质量工作计划篇五

2、对办公室的重新布置与美化，处理办公室日常事务。

3、及时申请院团委学生会的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。

4、对新一届学生会联系表和值班表进行调整。

5、与各院的学生会办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

6、对我院办公室所有存档文件应持严谨、保密、重视态度。谨慎对待每份档案资料。定期分类整理所存档案，对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。

7、做好材料借用登记工作，对重要文件资料应该经过申请批准后方可外借。保持档案资料的完整性。

8、针对本学年开展的每一项活动，各部门在写好活动策划及总结后，由办公室及时收集并存档。

9、协助各部门开展工作，协调部门之间的关系。做好枢纽作用。

10、在自律的基本前提下，督促其它各部门做到文明、节俭、清洁、合理使用办公室物品用具。

11、做好值班登记工作，对于值班人员的签到作详细记录。

12、妥善保管好活动经费的各项出资凭证并做详细登记。

用制度规范工作，用制度指导工作。

1、系统安排召开日常内部例会，协助主席团安排临时会议、主席团会议、团委学生会例会，方便各部门工作的顺利开展，进一步加强部门内部思想、情感、沟通，始终保持高度的责任感与使命感。

2、做好相应的会议记录工作，做到大会小会均认真对待的务实态度，及时整理了会议纪要，向各组织、各部门传达了相关会议精神。

学生会干部素质的高低，直接决定了学生会工作的效率，可以说，加强干部素质的高低，是学生会工作能否成功的关键依据工作需要与组织发展，本学年将对我部门干事进行有目的的培养，在部门内部营造一种积极向上、相互学习、团互助的工作氛围，教导他们用心做事，用心做人；督促他们学习工作两不误，同时也鼓励他们积极参加各类文娱活动，丰富大学生活。

1、对内方面，继续与部门成员进行工作上的互助，交流。着重培养自己做事的具体操作能力，并继续加强归属感与责任感。

2、对外方面，与各院的学生会办公室进行交流，完善办公室的日常工作；在与有合作的学校方面，定期邀请各个学生会的部长级成员进行工作心得交流。