

最新督查班委的工作计划 督查工作计划(通用7篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

督查班委的工作计划篇一

20xx年市政府督查科将在政府办的领导下，以“畅通、有序、高效、务实”为原则，进一步解放思想，开拓创新，积极进取，不断加大工作力度，充分发挥督促检查的效能，使督查工作更好地为我市发展服务。

督查科将锐意创新，进一步提高督查水平，在全面提高督查效能方面狠下功夫，我们将突出督查重点，抓好市领导批示件的督促落实，确保“件件有着落，事事有回音”。做到凡是上级和领导批办的事项，批一项，转一项，办一项；经办部门办完后，必须及时反馈，做到一事一办，一事一报，并每月将督办件处理情况报督查科。在具体的工作中我们将以注重实效为原则，把抓落实，重实效作为督促检查工作的出发点和落脚点，讲效率，求质量，重效果，着力在落实领导的决策上下功夫，把工作做到实处，确保政令畅通，避免出现形式主义。

督查科是市政府公文的“中转站”，发挥着沟通职能部门内外，联系上下左右的重要纽带和桥梁作用，为此我们将继续做好公文的上传下达，确保政令畅通和各项工作的落实。我们将做到平件每日一送，急件随到随送，领导批示件一个工作日内转出，领导督办、催办事项事事跟踪，每月一报。努力把把工作做细做实。

上级来文和保密文件的处理工作目前由督查科负责，我们将一如既往地办理好上级来文和保密文件，认真把好收文、登记、拟办、送阅、转办、跟踪、上报和归档的每一道关，做到准确、及时、安全、高效、不误事、不误时、不泄密。

我们将继续做好内部明电的处理工作，使其规范化和制度化：收到明电后，第一时间提出拟办意见报分管领导，经分管领导审批后按批示及时转给有关部门，须上报名单或材料的，及时上报，决不延误。

20xx年督查股将结合实际，建立健全督查机制，加大工作力度，重点开展督查工作，使督查工作进一步制度化、规范化、科学化，同时继续认真做好市领导交办的其它工作。

督查班委的工作计划篇二

2008年市政府督查科将在政府办的领导下，以“畅通、有序、高效、务实”为原则，进一步解放思想，开拓创新，积极进取，不断加大工作力度，充分发挥督促检查的效能，使督查工作更好地为我市发展服务。

督查科将锐意创新，进一步提高督查水平，在全面提高督查效能方面狠下功夫，我们将突出督查重点，抓好市领导批示件的督促落实，确保“件件有着落，事事有回音”。做到凡是上级和领导批办的事项，批一项，转一项，办一项；经办部门办完后，必须及时反馈，做到一事一办，一事一报，并每月将督办件处理情况报督查科。在具体的工作中我们将以注重实效为原则，把抓落实，重实效作为督促检查工作的出发点和落脚点，讲效率，求质量，重效果，着力在落实领导的决策上下功夫，把工作做到实处，确保政令畅通，避免出现形式主义。

督查科是市政府公文的“中转站”，发挥着沟通职能部门内外，联系上下左右的重要纽带和桥梁作用，为此我们将继续

做好公文的上传下达，确保政令畅通和各项工作的落实。我们将做到平件每日一送，急件随到随送，领导批示件一个工作日内转出，领导督办、催办事项事事跟踪，每月一报。努力把把工作做细做实。

上级来文和保密文件的处理工作目前由督查科负责，我们将一如继往地办理好上级来文和保密文件，认真把好收文、登记、拟办、送阅、转办、跟踪、上报和归档的每一道关，做到准确、及时、安全、高效、不误事、不误时、不泄密。

我们将继续做好内部明电的处理工作，使其规范化和制度化：收到明电后，第一时间提出拟办意见报分管领导，经分管领导审批后按批示及时转给有关部门，须上报名单或材料的，及时上报，决不延误。

2008年督查股将结合实际，建立健全督查机制，加大工作力度，重点开展督查工作，使督查工作进一步制度化、规范化、科学化，同时继续认真做好市领导交办的其它工作。

督查班委的工作计划篇三

根据市委学习实践办安排和乐山市教育局党组第三批学习实践活动领导小组部署，经教育局党委研究决定，为切实加强第三批学习实践活动各学校支部的指导和督查，现将局班子成员及股室联系指导学校第三批学习实践活动相关事项通知如下：

活动实施方案，动员会讲话、记录，学习资料发放情况，读书笔记，开展学习、讨论和调研活动情况。

学习过程中要通过论坛、讲座、典型教育、远程培训等方式，切实提高学习效果，在充分学习的基础上，进行交流讨论，进一步形成学校科学发展的共识。结合学习成果，深入调研走访，广泛听取意见和建议，找准制约学校科学发展的突出

问题。

征求意见、交心谈心情况，开好两个会，即“党员组织生活会”和“班子专题民主生活会”，形成班子分析检查报告。

分析检查报告要系统梳理学校发展中存在的主要问题，实事求是地分析产生问题的主客观原因特别是主观原因，总结和提炼学习实践活动中产生的新认识，提出今后贯彻落实科学发展观、进一步推进学校科学发展的努力方向、总体思路和工作措施。

分析检查报告应重点把握好六个方面问题：一是坚持落实素质教育为主的问题；二是坚持把提高教育教学质量、人才质量放在中心位置的问题；三是坚持把提高教师队伍素质放在突出位置的问题；四是坚持把提高学校管理作为教学支撑的问题；五是基层党组织、党员先锋模范作用发挥如何的问题；六是切实解决老百姓反映突出问题做得怎么样。

对照分析检查报告，制定切实可行的整改落实方案，针对查找出来的突出问题，按照轻重缓急，提出具体的整改思路和措施，明确整改落实的具体目标和时限要求。按照整改方案和整改落实措施，坚持实事求是，尽力而为，量力而行，集中解决一些能够解决的突出问题，要把解决问题和创新工作结合起来。

活动基本结束时，及时做好总结工作，适时组织群众对学习实践活动进行满意度测评。

2、各股室深入挂联学校指导和督查学习活动情况；

3、示范学校的班子分析检查报告要交局班子审签，其余学校班子分析检查报告要交挂联学校的分管局领导审签。

督查班委的工作计划篇四

为全面落实县委20xx年工作要点，适时检查各项工作进展情况，及时反映工作中的好经验和存在的问题，顺利完成年初县委，县政府确定的各项目标，现就今年督查工作安排如下：

- 5，春季动物防疫工作（3月中旬）；参加单位：县委办，政府办，农牧局，卫生局
- 6，社会主义新农村规划编制情况（3—4月上旬）；参加单位：县委办，政府办，城建局
- 8，工业重点项目开工建设情况（4月下旬）；县委办，政府办，发改局，财政局
- 9，春季植树造林情况（4月下旬）；参加单位：县委办，政府办，林业局，农综办
- 13，设施果蔬生产情况（6月下旬）；参加单位：县委办，政府办，农牧局，林业局
- 14，城市建设情况（7月上旬）；县委办，政府办，城建局，发改局
- 16，“平安永宁”创建工作（7月下旬）；参加单位：县委办，政府办，政法委，司法局
- 17，道路交通建设情况（8月上旬）；参加单位：县委办，政府办，交通局，城建局
- 19，工业重点项目落实情况（8月下旬）；参加单位：县委办，政府办，发改局，财政局
- 23，农村合作医疗开展情况（11月上旬）；参加单位：县委

办，政府办，卫生局

25，县委临时安排的其他重要工作。

以上安排在督查前由县委办公室提前通知，由分管领导牵头，各相关部门按要求配合。县委督查室将以《督查通报》及时反映督查情况。

督查班委的工作计划篇五

20xx年督查科工作将在办公室的领导下，紧紧围绕旗委、政府中心工作，按照“围绕中心，突出重点，抓住关键”的工作思路，以推动工作落实为核心，着力抓好“五项工作”，强化“三项措施”，切实促进上级党委和旗委各项决策部署以及领导批办件的落实。

一是抓好决策督查。坚持把落实好盟委重大决策和旗委各项部署作为督查工作重点，抓好盟委（扩大）会议、各专项工作会议精神以及盟委领导重要批示等贯彻落实情况的督查，及时向盟委反馈贯彻落实情况。抓好旗委工作会议和各专项工作会议以及旗委决定事项的督查，重点督促各地、各部门按照会议精神，结合自身实际明确工作目标、制定工作措施、抓好工作落实。

二是抓好专项督查。紧紧围绕30项专项推进重点工作做好督查工作，及时向旗委领导反馈专项推进工作进展情况；紧紧围绕全旗经济社会主要指标完成情况进专题督查，每半年通报指标任务进展情况；紧紧围绕全旗项目建设、产业发展、改善民生等重点工作以及备春耕生产等阶段性工作开展重点专项督查，努力形成高质量的督查报告，为领导了解情况、做出决策提供基础性依据。

三是抓好批示件督查。对盟、旗领导批示件及群众反映的热点难点问题开展跟踪督查，规范办件程序，精心做好领导批

示件的交办、催办、核查和反馈，对超出规定时限未办结的批示件及时进行催办，切实提高批示件办结率。做好旗委书记大接访活动旗委领导接访案件处理意见落实情况的专项督查，定期向领导反馈办理情况。

四是抓好会风督查。坚持把狠抓会风督查作为提高会议效果的有效手段，加大对旗委组织各类会议的会风督查力度，保障会场纪律，实行会风督查通报制度，切实减少无故缺席会议、非指定人员代替参加会议及中途退场等现象的发生，努力提高会议质量。

五是抓好督查调研。在督查过程中，坚持对具有典型性的工作进行解剖式督查调研，不断总结对全局工作有指导意义的做法和经验，发现和掌握新情况、新问题，特别是苗头性、倾向性、全局性和深层次的问题，为领导决策提供依据，充分发挥好参谋助手作用。

一是强化能力建设。实行每周研读一篇盟旗领导讲话，每周收集、通读、储备一篇精品材料，每周浏览一次时政要闻“三个一”学习制度，及时了解国家宏观调控政策和产业发展政策，努力把握盟委、行署决策部署，提高督查全局性、针对性，加强知识储备，努力提高自身组织协调能力、调查研究能力、分析问题和解决问题能力、文稿写作能力。

二是强化作风建设。牢固树立实事求是思想，坚持把“实”作为督查工作之本，查实情、说实话、献实策。切实增强工作主动性，力争工作往前赶，要求时限的工作，以保证时间为前提力求质量，不要求时限的工作，以保证质量为前提力求时间。努力把工作做细，向细节处求高效、上水平。强化自律意识，严格遵守办公室的各项规章制度，树立良好的工作形象。服从领导、顾全大局，在做好自身工作的同时积极配合其他科室的工作，为领导提供优质的服务。

三是强化规范建设。充分发挥督查刊物载体作用，继续办好

《督查通报》、《督查专报》、《督查情况内部反映》、《批示落实情况报告》、《决策落实情况》等督查刊物，推动督查工作规范化。加强对领导批示件管理，严格建立领导批示件台帐，确保领导批示件有记载、有去向，对办理完结的督办件实行一案一档，以备随时查阅。对重点督查工作制定督查实施方案，对督查内容进行分解立项，明确工作重点、督查主体、完成时限和保障措施，提高督查质量。

督查班委的工作计划篇六

首先我要感谢我的老师和我们xxx班所有的兄弟姐妹们，是你们给了我这个为大家服务的平台。其次，面对新的学期，我会积极总结上学期的各位前辈的工作经验，反思自己的不足之处。尽我的微薄之力来为大家服务。

明确职责，力求创新，依靠集体，集思广益，脚踏实地，努力工作。

1、加强自身作风、制度建设，树立班级新形象。

2、配合院校举办的“校园歌手大赛”，“读书工程”等活动，创造活泼、和谐的校园氛围。

3、协调各班委之间的工作，营造各司其职、团结协作的氛围，继续增强同学们的集体荣誉感与集体凝聚力。

4、落实完成学校交办的各项工作。

1、配合各班委加强自身建设，培养良好的工作作风，建立完善的工作制度。

2、在开展的活动中融入更多的互动元素，使更大范围内的同学感到学生工作给他们带来的快乐。

3、对学校布置的突击性工作，调动各方力量，全力以赴，按时按质完成；积极配合班主任的工作，及时反映班上每天发生的事情。使问题早发现，早解决。

4、本学期将开展更多的有意义的活动，组织集体活动，寓教于乐，让同学们在集体活动中培养集体精神。增加同学间的友谊，让同学们互相之间更加了解。活动应该以节俭开支和尽量快乐为宗旨。我们可以考虑“春览草地”和“秋嬉湖边”，活动要作好记录，积极的为班级评优做素材。同时活动要尽量满足大家的兴趣，让每一个人都参与到其中，活动期间要注意安全！

5、在班委中搞好内部的团结工作，协调各个班委工作，而各个班委除在履行本职工作外还要相互配合，坚持每周召开班委会针对班内出现的问题制定新的对策。

6、班务公开制度，考勤德育分将每月在班上宣布一次，定在每月的最后一次班会上。另外班上的一切近期活动都会在全班先予以公布，有疑问者可直接找相关负责的班委或班长解答。

7、凡班上同学写出宣传班级活动或先进事迹的文章，并能在校内外报刊上发表者，按班规说明进行加分。积极鼓励班级的宣传工作，提高班级知名度，利于班级长远发展。

8、班级委员要起带头作用，确立明确的目标、端正学习态度、勤学好问、夯实专业基础、严谨治学、强化自己的能力、全面发展，为以后打下良好的基础。执勤班委除了每天记录好每一节课我们班的考勤情况，同时要要求其他的班委强化自己周边同学的管理与监督。确实起好带头作用。

9、协调管理好班委会的整体性。，加强班委会的凝聚力，加大各班干部之间的沟通，交流，提高个班干部的工作效率和工作热情。监督各班干部做好以身作则，做好带头作用，再

以各班干部为中心，监督其周围同学遵守学校班级的各项规章制度，带动全班同学的集体荣誉感。

10、分析班级半年来的班风，学风和班级凝聚力等问题经班委会会议讨论总结以往经验，取长补短。继续发扬优良的经验，改正补充不足的方面，吸取其他班级经验，并向其他优秀班级学习。

以上是我作为此任副班长在本学期的工作计划。在这个学期，我会好好工作，协助全体班委努力为同学们服务，使同学们更加团结、友爱，使我们的集体更加优秀。

让我们大家团结起来，一起完成我们的目标，把我们班级建设的更和谐、更美好。

督查班委的工作计划篇七

班委会设班长、副班长、学习委员、劳动委员、生活委员、体育委员、文娱委员。未建立团支部的班级可增设宣传委员，已建立团支部的班级可由团支部宣传委员兼任。班委会分工职责如下：

1. 协助班主任开展各项班级集体活动，搞好各项班级工作。
2. 在班主任指导下，开学初提出班级工作计划，学期结束做好工作总结。
3. 定期召开班委会议，讨论落实班级活动，指导、督促班委开展工作。
4. 筹备、组织并主持班会及重大班级活动。
5. 督促班委记好“班级日记”，负责收发“家校联系册”，协助班级整队参加学校或年级集体。

1. 协助班长开展各项工作，班长不在时代理班长职责。

2. 记录同学早晚自修、上课的出缺席情况。

1. 督促全班同学认真执行学校常规，及时了解本班参加文明班、先进班评选中各项指标的量化情况，并通告全班同学。

1. 经常召开课代表会议，了解各学科学习情况，及时向任课教师反映；同时将教师有关要求带给同学，师生共同提高教学质量。

2. 注意发现同学中确有实效的学习方法，帮助同学进行总结。组织交流，不断提高全班同学的学习积极性。

3. 主动关心学习有困难的同学，开展互帮互学活动。

4. 做好单元测验和考试的成绩统计工作，并对成绩优秀者以适当形式进行表扬、鼓励。

1. 督促同学保持教室整洁，不断养成整洁卫生的良好习惯。

2. 安排、检查每天的值日生和每周一次的班级大扫除。

3. 组织同学搞好卫生包干区的打扫和其他公益劳动，负责劳动工具的借还。

4. 负责保管教室的清洁工具，并固定放置适当地方，以不影响教室的整洁。

5. 节约用电，及时关闭教室电灯、电风扇。

1. 关心同学生活，了解同学在生活方面的意见和要求，及时向班主任和学校有关部门反映。

2. 协助卫生员每天检查眼保健操和个人卫生。

3. 经常召开舍长会议，搞好寝室的纪律和卫生。

4. 协同舍长关心病号，帮助解决就医、用膳问题。

1. 组织同学开展经常性的文娱活动，丰富同学的课余生活。

2. 组织同学排演文艺节目，安排好重大节目的庆祝、联欢活动。

3. 组织同学参加每年一次的学校艺术节及其他各种学校文艺活动。

4. 做好电影票及其他演出票的购买、发放工作。

5. 负责保管班级的文娱活动用具。

1. 督促同学按时参加早锻炼，并负责点名考勤。

2. 带领同学上好体育课，积极参加体锻达标活动，不断提高班级体育水平。

3. 开展小型体育活动，组织班际体育比赛，丰富学生课余生活。

4. 负责校运会、全校会操的组织发动工作。

5. 负责保管班级的体育活动用品。

6. 负责集队工作。

1. 定期出好学校、班级黑板报、墙报和其他专栏。

2. 发动同学布置、美化教室环境。

3. 定期写稿，向校广播台反映班级情况。

4. 负责班级信件、杂志、报刊的收发、保管工作。

1. 团支部设团支书, 组织委员, 宣传委员各一人.

2. 团支书负责组织全班团员, 按时完成学校团委布置的各项任务.

3. 团支部组织委员, 具体负责发展新团员的工作, 负责对团外积极分子的帮助和引导, 使之尽快达到团员标准.

十. 值日班长职责

1. 负责记载当天的考勤, 放学后交给常务班长.

2. 维护自习课纪律, 对自习课违纪的同学, 登记其姓名, 汇报给常务班长.

3. 维护课间纪律, 监督并制止课间大声喧哗以及在走廊追逐/打闹的行为.

4. 负责早/午/晚/的卫生检查, 并记录情况汇报给有关的值日生及时补扫干净. 如发现地面上有碎纸, 谁的座位底下谁负责.

5. 督促检查眼保健操

1. 负责本学科老师委派的任务, 例如: 收发作业, 手法试卷, 准备课堂教具, 协助老师做各种演示.

2. 及时搜集同学们对教师教学的意见和建议, 并及时向老师反映.

3. 协助老师调查/了解/分析本学科学习差的同学的困难/障碍, 并尽力帮助起排除一部分.

4. 负责本学科在早读后收作业, 并记录缺交的情况.

十二、单车管理员职责

1、课间操时间锁车，放学时等全部人走完才走。

2、中途取车的需有请假条为证明。

1、每天早午晚检查、监督课室、公区的保洁工作。

2、负责学校的清洁常规检查（课间操、眼保健操、放学后）。

3、不定时检查课室、走廊、公区、花基、花卉的保洁工作。

为了营造一个良好的学习与生活环境，为了创建“最能团结、最能拼搏、最能学习、最能快乐”的伟大（六）班，需要我们在严格遵守《中小学生守则》和**中学各项规章制度外还要恪守我们（六）班同学共同的约定：

一“六心”要求：忠心给祖国、爱心给社会、孝心给父母、诚心给朋友、信心给自己、责任心给集体。

二纪律方面

1. 自习课有说话、传条、串座位现象，影响了教室安静和自习秩序的，有以下措施：

（一周内）第一次：给班内唱歌一首或写一千字说明书的机会。

第二次：给为班级服务一周或为班级环境美化做贡献的机会。

第三次：给其家长与老师交流的机会一次。

2. 迟到（含上课、升旗、课间操及学校组织的各项集体活动）或早退者，给早晨单独值日的机会三天。（特殊情况除外）

3. 严重扰乱课堂秩序，顶撞老师，损害其他同学利益的，给在全班做公开检查的机会并要求为班级做更大的贡献。（含卫生、环境、经费）
4. 吸烟喝酒、打架斗殴及其它严重损害班级声誉者，给其在家休息3—5天的机会。
5. 凡不服从班干部或组长管理者，视情况当选黑板、讲台桌及窗台卫生的负责人一周。
6. 每月评选学习最刻苦、劳动最积极、管理最负责、守纪最突出的同学各一名，给予适当的物质奖励。并相应评出最差者。

三作业方面

1. 全班共分为八组，主要由组长负责检查监督。
2. 作业有一次未完成者，补交作业的同时加写两遍；一周内两次未完成者，组长一遍，本人三遍；一周内三次未完成者，全体组员一遍，组长两遍，本人五遍。
3. 每小组分别设基础分10分。小组连续两周未有不完成作业情况的，奖励一分；连续一月的，奖励三分。学期末根据积分评出优秀小组，给予全组奖励，组长加倍。
4. 组长全权负责本组的学习、作业、纪律、卫生等各方面情况，学期末评选优秀组长2名。

四卫生方面

1. 全班共分四大组，八小组，轮流负责室内、室外卫生。由值日班委协同生活委员进行检查。
2. 星期五大扫除分a□b两组轮流进行。

3. 每月评选卫生最优小组，免去下个月的价值日任务；评选卫生最差小组，顶替最优的价值日任务。

4. 值日小组同时负责本周的公物管理，损坏由小组赔偿。各组注意交接时的检查。

五班干部方面

1. 全班共设七名班干部组成班委会。班干部要做同学们的榜样，起到模范带头作用，团结帮助同学，齐心协力为班集体服务。

2. 班干部负责班级的日常管理并做好各项记录。设值日班委轮流负责。

3. 班干部出现违纪情况，加倍处罚。学期末评选本班优秀班干部，给予适当奖励。

4. 班委会要根据其表现情况和同学们的意见不断调整完善。

注：1. 本规定自9月9日开始执行，望全体同学遵守并进行监督。

2. 本规定还有待于完善，望同学们多提宝贵意见。