

最新部门新年度工作计划(汇总5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

部门新年度工作计划篇一

新的一年，新的起点，部门的工作计划如何制定?下面是本站小编收集整理部门年度工作计划，欢迎阅读。

一、审计工作开展情况

根据董事会工作安排，按计划、有步骤地开展各项现场与非现场审计。20xx年出具审计报告 份，其中：业务审计报告 份，现场离任审计报告 份，非现场离任审计报告 份，经济责任审计报告 份。通过审计检查，规范了营业网点的业务操作，提高了依法经营意识，增强了管理制约机制，从而为业务发展奠定了良好的基础。其二，为了认真落实干部交流制度，对中层管理人员进行岗位调整，共进行岗位监督交接 次，其中：行长调整交接 次，支行会计主管调整交接 次，对交接过程进行了严格的监督，保证交接手续齐全、完整，调整人员及时就位，确保了工作的连续性。其三，会同相关部门销毁做废银行卡、做废印章工作。

二、主要工作内容

(一)抓规章制度建设，加强基础管理工作

1、加强制度建设。按照“商业银行内部控制指引”的要求，遵循“业务发展，内控优先，开展工作，制度先行”的工作思路，立足本行经营发展实际，以构筑更加坚实稳固的风险

防控体系为工作重点。年初我部对现行规章制度进行系统化、规范化的整理，编纂了系统、明晰的制度，便与员工学习、使用，以促进各项业务标准化、规范化，确保制度的实效性。本制度汇编汇集了 年度编制的所有制度，共编制 个规章制度。同时，收集内部控制状况信息，做好内控制度建设。

2、完善处罚办法。随着监管力度及业务发展的加强，原有的处罚办法已不适当前业务发展的需求，对原有的处罚办法进行了修订，确保各项金融规章制度的贯彻执行，强化内部管理，防范金融风险，预防经济案件的发生。

3、制定员工考核办法，考核的指导思想是根据岗位内容和员工综合素质，合理进行岗位分工，充分调动员工的工作积极性和主动性。促进人员管理与合理使用。岗位考核的内容主要包括履职情况、工作质量及工作态度三方面，结合本部门实际情况，对相应岗位制定了具体考核内容及权重。采用定性与定量考核相结合的原则，考核的形式包括：岗位干部员工自评、部门考核小组考评。

(二) 搞好业务审计工作

审计部按照年初工作计划，进行了反洗钱等 项业务审计。加强了部门及支行的经营管理，完善了内控监督机制，通过审计，提高了业务风险防控及管理能力。

1、开展了科技信息系统和管理维护审计，对科技信息部进行了现场摸底。通过从总体控制风险、研发风险、运行维护风险、外包风险等四个方面进行检查，掌握我行科技信息运行现状，了解我行科技信息的安全及风险隐患，对科技信息的内控制度建设进行了检查，针对存在的问题提出了合理化建议，增强了信息安全控制能力，促进了我行业务安全、持续、稳健地运行。

2、做好反洗钱工作，规避洗钱及监管风险，提高反洗钱工作

的整体水平，分别对网点进行了现场检查，用时 个工作日，检查内容以反洗钱内控制度建设、账户管理、联网核查及档案管理、大额和可疑交易报送为主，通过检查，职能部室及支行能充分认识到反洗钱工作重要性和必要性，认真履行反洗钱法律义务，按时组织反洗钱业务学习，严格执行反洗钱规章制度，制度完善、措施有力，反洗钱工作力度不断加强，但仍存在结算账户使用管理不严格、账户资料更新不及时、不按规定范围进行联网核查、可疑交易甄别不细致等情况。

3、做好离任、经济责任、工作审计工作。

根据《高级管理人员任职资格管理办法》有关规定，在1月份调整和交流了 位机关管理人员，审计部按要求进行了非现场离任审计，出具了 份非现场离任审计报告。在 月份对部门管理人员进行了 次经济责任审计，并出具了经济责任审计报告。根据《高级管理人员任职资格管理办法》有关规定，共利用 个工作日对 人次支行行长进行了现场离任审计，对其在职期间的工作情况做出公正、公平的审计评价。

(三)加强审计信息反馈，严格责任追究

加强横向信息交流，将审计中存在的问题和风险点向相关管理部门反馈，对薄弱和容易忽视的风险环节提出审计建议，进而达到使职能管理部门的业务督导更具针对性，积极进行整改，填补了部分内控真空。对未按要求进行整改或整改不到位的责任人严格按照我行责任追究制度进行处罚，督促存在问题的支行或部门坚决整改落实到位，达到规范业务、合规经营的目的。

(四)年度报表审计工作

年初我部积极配合会计师事务所对我行 年财务成果进行审计认定，顺利完成了年度报表审计，会计师事务所对我行 年的财务成果进行了正确的评价和认可。

(五) 事后监督工作情况

xx年监督业务总量为 万多笔，处罚 笔。通过监督日渐规范了柜员的操作流程，各支行间核算水平高低的差距逐渐缩小，全行核算质量明显提高，全员防范操作风险和流动性风险的意识日益增强。对存在的问题及时更正和反馈，防范了资金风险。

我部将不断完善工作机制，在工作中积累经验，积极探索，寻求好的工作方法和审计技巧，与时俱进，充分履行审计职能，为金融事业的健康、稳步、快速发展保驾护航。

一、召开部门半年工作会议，传达落实机场半年工作会议精神。

7月7日，运营管理部在运保部会议室召开全员大会，总结回顾上半年工作并对下半年工作进行动员部署，部门全体员工参加了会议，会议通报了上半年机场运输生产的有关情况及下半年工作的具体安排及机场挂牌、改制的最新进展情况，要求大家团结一心，为顺利完成机场各项运输生产指标做出自己应有的贡献。

二、编订完成iso9000部门管理手册。

《手册》对运营管理部的部门职能和权限、岗位设置和标准、岗位职责和条件作了明确阐述；对部门的工作程序、规章制度作了明文规定；对所使用的工作台帐与表格作了具体规定。

《手册》还涵盖包括收发文程序，工作流程、服务质量巡查制度、机坪巡查制度、运行督导检查手段、运行督导模式、考勤制度、培训管理制度等一系列部门管理制度，为实现部门各项工作规范化、标准化、科学化管理奠定坚实基础。

三、强化候机楼卫生、服务质量及机坪督察工作。

按照年初制定的“创新提升年”总体目标与部署，结合实际，创新制定了“3检查+双督导”模式，督导员对照检查单逐项落实，在确保周而全的同时又兼顾针对性，做到流程规范化管理。该模式运作以来，已累计下发整改通知单30余份，候机楼卫生、服务质量进一步提升，机坪运行进一步规范。

四、组织开展板块各单位隐患排查治理专项行动。

为认真贯彻国务院办公厅文件精神，全面落实机场《20xx年度安全生产隐患排查治理暨百点排摸细查治隐患工作实施方案》的要求，针对高温、台风汛期临近、航延多发等情况，根据机场安委会部署，运营板块各单位开展了为期近一个月的安全生产隐患排查治理专项行动。各单位在接到通知后，立即成立相关工作领导小组，重点梳理各项安全措施落实情况，认真排查事故隐患，此次活动各单位共检查出83处问题和隐患，其中64项已完成整改，其余19项需上级解决的项目正抓紧制定完善相应整改措施，力争尽快完成整改，确保活动取得实效。

五、积极做好安全大检查。

根据机场部署，运营管理部结合实际，开展了以“查思想认识、查资源配置、查规章制度、查安全链条、查设施设备、查重点科室和人员、查责任落实、查隐患整改落实”为内容的安全大检查活动。通过开展安全大检查，进一步落实了安全领导责任、监管责任以及员工的岗位安全责任；通过深入查找安全生产隐患和管理薄弱环节，制定了切实有效的整改措施，确保部门各项安全工作平稳过渡。

六、完成机坪现场监管整改工作。

根据浙江局发明电(20xx)116号电报精神，对其中“机坪现场监管工作落实不到位，部门职责、人员配置及台帐记录需要改进，缺乏有效的绩效考核机制”的部分进行整改，经过前

期的调研和摸排，在原安全服务督导室的基础上，制订了《运行督导室工作职责》、《安全督查工作职责》、《机坪巡视督查制度》等有关督导室日常工作的规范性文件，并立即纳入机场iso9000管理体系，正式实施。之后在明确部门相关职责的基础上，考察了杭州萧山机场和温州机场机坪监管工作，督导室根据宁波机场机坪运行实际，制定了《机坪安全综合检查单》、《作业时限专项检查单》、《设备车辆专项检查单》、《人员着装佩证检查单》等四种日常督查所需的检查单，并于6月份正式开始试运行。在运行过程中，部门对实际操作情况进行了跟踪，实行动态管理。为便于操作，9月初对检查单进行了适度调整，最终形成《机坪综合检查单》、《航班抽检单》。目前来看，此项工作对完善台帐、弥补督查员业务缺陷、及时发现处理运行当中存在的问题起到了积极推动作用。

七、收集汇总板块各单位“创新提升年”工作情况，并督导下一步安排。

为贯彻落实20xx年机场工作会议精神，积极响应宁波市政府“创新提升”活动有关要求，运营管理部年初制定了“创新提升年”活动的整体方案，将活动的目的、内容及有关要求发至所属板块各单位。日前，我部对板块各单位活动开展情况进行检查，并将活动阶段小结通报各单位。

八、部署开展支部创先争优活动，制定活动主题、载体及活动各阶段的部署安排。

九、积极开展“诚信与敬业”、“世博安保”、“安康杯”、“规范化服务达标竞赛”、“爱心捐款”等活动。

十、计量管理移交。

机场计量工作职能划入我部，日前相关资料、文件等台账已移交本部，下一步将着手准备10月份以及11月份的计量设备

周检。

十一、会同安服部参加职工代表安全巡视活动，督促抓好整改项目的落实。

四季度工作计划

一、部门工作：

共2页，当前第1页12

部门新年度工作计划篇二

20xx年环球金融危机时候警示着我们，在新的一年里，财务部工作人员应在厂带领的精确带领下订定对全厂其他部分的考核轨制大略相干方法。我做财务工作已经很多多少年，深知20xx年公司财务部财务工作筹划对加强财务办理、鞭策典范办理和加强财务知识进修教诲，有着特别紧张的`效用。为了做到财务工作长筹划，短安排。使财务工作在典范化、轨制化的精良环境中更好地阐扬效用。特订定了20xx年财务工作筹划。在国度各项财务法律、标准的监督下订定以下考核轨制：

在客岁管帐工作典范办理的根本下，连续展开管帐典范化办理工作，进步管帐核算办理程度，防备和化解操纵风险。详细从xx个方面抓起：管帐根本法则；管帐核算质量；管帐报表质量；谋划机办理；联行结算办理；管帐档案办理；名誉社网点办理及别的；管帐策划办理。特别是管帐档案办理积年来有所欠缺，每一年的管帐凭据固然都归了档，但未按档案办理方法归类料理，必要进一步典范。

紧紧抓住增收、节支两个关键，外抓收益，内抓办理，力图全年实如今足额提取应付利钱，进步拨备程度的前提下，兑现利润xxx万元，确保社社红利和专项单子兑付全县名誉社资

产利润率逐年上升的目标。针对目标，订定出台《xx县农村名誉社20xx年增盈创利履行方案》，环绕增收、节支两个关键进行了安排。外抓信贷质量办理，自动盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，费尽心计心情应收尽收。内抓财务办理，低落策划本钱，特别要加强交易费用的办理，在确保个人费用的前提下，紧缩公费用，确保专项单子兑付全县名誉社资产费用率逐年下降目标。

一是财务开支操纵：对交易费用履行费用额和费用率把握，严厉履行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用把握在核定比例以内。

二是比例操纵：即在费用开支方面针对国度有关政策法则，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例精确计提。对接待费、宣扬费等要在法则比例以内节省利用。

三是预算操纵：对培训费、集会费、补缀费、电子配置费购买及运转费履行了预算制，做到了在详细操纵中严厉根据预算把握付出。

四是包干操纵：对差旅费、邮电费、水电费、公杂费等我们联合地区实际和市场物价环境公道订定包干利用方法，无合法原因超过包干限额的社，其超额部分扣减个人费用。

五是本钱操纵：严厉加强了其他本钱项目和交易外付出的办理，坚定按月监控，防备以其他名义列支。

在紧张空白凭据办理上，本年我们还将连续加大查抄力度，比年来，经过议定每一年的序时查抄，使得各交易网点对紧张凭据利用，办理到达了加强，但此项工作不敢怠懈xx年xx月份我们要构造人员对20xx年xx月至20xx年xx月的紧张空白凭据领用进行了专项序时查抄。从联社领回入手下手一贯查到各社利用，逐项逐类凭据跟踪进行查抄。同时要求名誉社

主管管帐每个月对所辖网点的紧张空白凭据查抄一次，每次查抄当真挂号《紧张空白凭据查抄挂号簿》，责任明了。

xx月份，市银监局分局批复我县名誉社天然人股入股入手下手为xx元，法人股入股入手下手为xx元，投资股比例xx%[]入股入手下手的进步，给典范股本金带来了巨大坚苦[]20xx年固然展开了此项工作，但离单子兑付要求另有差距，必要进一步典范。08年底投资股比例xx%[]还差xx个百分点，需在一季内到达比例[]20xx年要大力大举展开增资扩股工作，固然08年底县名誉社的本钱富裕率已到达xxx%[]但如果按单子兑付考核方法，我县名誉社的本钱富裕率还不敷以兑付专项单子，还需进一步加大增资扩股的力度，确保专项单子兑付时不受感化。

信息表露工作直接感化到专项单子兑付工作，本年xx月份之前，要构造名誉社按专项单子兑付标准当真展开信息表露，详细对20xx年度的各项策划指标结束环境、股金分红环境、“三会”召开环境、利润分派环境等进行表露，将信信息表露报告和信息表露表放于相干场地，以便广大社员和长处相干者能真正精确地明白我县农村社各项交易策划的真正环境。

- 1、搞好管帐报表、项目电报的汇总上报工作。
- 2、做好紧张空白凭据订购、保管、分发等办理工作。
- 3、当真搞好全年各项财务轨制和政策文件的上传下达。
- 4、做好名誉社交易和微机操纵的平常教导。
- 5、包管名誉社平常管帐核算的精确无误等各项工作。
- 6、当真编写财务分析和项目电报分析。

7、加强名誉社无息资金办理。

8、连续做好名誉社帐户、现金、大额支取方面的安定办理工作。

部门新年度工作计划篇三

本年度在公司各级领导的大力支持下，在各兄弟部门的通力配合下，在后期保障中心全员的共同努力下，我们做了以下几件事情，以示自勉。后期保障中心今年胜利完成了粽子、月饼、圣诞票任务，共同协作历时大半个月。顺利完成葡国城堡拆除搬移大量贵重物品的任务。与财务、总办配合解决了酒店废品收购合同金额年年下降的问题等等。

今年的主题的节能，基础是正常运行。

1、由工程部牵头主控的正常节能降耗，通过加强软硬件建设，经财务初步统计，在去年的基础上，节能降耗xx万元。

2、通过本部门的努力将自来水价格由原来的元/吨，调整至酒店总用水量的xx%降为元/吨，平均每月比以前少交xx万元以上。

3、今年的五钻评比，硬件的完善和提升是大头，各部门的问题都由自己提报，因此今年五钻评比期间，工程部的工作量比平常多了4-5倍，五钻的评取工程部功不可没！

4、在厨房引进安装了节能蒸汽柜、节水阀门，在五钻评比中得到嘉奖，并在其他酒店推广，水泵房加压水泵加装一台变频柜，起到了保护设备和节能的作用。

5、通过多次谈判，尚能公司全额投资安装了一套空气热泵节能装置，耗资近xx万，明年启用，意在解天然气日益紧张的燃眉之急和降低热水成本。

- 6、利用我们欠安创公司的部分工程款，全部重新安装更换了新型节能外墙led七彩灯。价值xx万元。
- 7、为了应对每年限电停电情况，我们从月色汇到总督府安装了一条备用电源，并且加装了一台发电机组，历时一月半。以备后用。
- 8、我们改装了负2楼消防水池，与生活水箱交叉使用，时常保持活水，以备急用。
- 9、今年在工程部采用定点采购，送货上门，定量存货、定期核价的材料采购模式，避免了以前的临时采购的种种弊端。
- 10、开启月色汇空调系统，并按全年定价xx元/平方/月，另外我们还做了，星光大道工程，九楼宴会大厅整体音响升级改造，卫星电视开通工程，厨房油烟道清洗工程，员工宿舍第一期改造工程（铁大门、一楼卫生间），厨房喊话系统重新设计安装工程，海鲜池严重补漏工程，圣诞塔、人行道树木灯光工程等等。

今年的主题的确确保安全，基础是稳定。今年保安部变动比较大，人员流失过多，在补给不足的情况下，保安部人员精诚团结，牺牲个人利益，停假停休，确保了酒店的正常经营秩序，实为平凡中透漏着不平凡。

- 1、一抓基本培训：每周一、三、五进行体能队列培训，每周二、四、六进行礼节礼貌，岗位职责及公司规章制度的培训。
- 2、预防和杜绝火灾隐患的发生、是保安工作中的重中之重，本部按照消防局的要求：每月对酒店所有消防设施进行检查，发现问题及时更换和维修，在保证本部员工全面掌握消防知识及技能的同时，多次组织酒店员工进行消防培训，让酒店所有员工掌握“四懂”“四会”。分别在上半年下半年进行了：停电疏散演习和消、防灭火实战演习。

2、大楼晚间是消防的薄弱时段，我们在大楼安装运行三套巡更系统，同时启用，1至1个半小时巡逻一次，确保晚间安全。

4、加强停车场的车辆控管，今年重新制定健全了停车制度，及时上墙尊照执行。

5、健全安全管理制度，规范管理，各项安全管理制度上墙，与消防部门签订了消防安全管理责任书，落实安全管理责任制。

6、配合消防部门，制作消防标语，疏散图近百张，张贴酒店各个重要位置，时刻提醒大家消防重于泰山。

7、在今年全国范围的打击毒、赌、黄运动中，积极配合，严格按统一标准执行，我酒店娱乐部在中南片区是唯一一枝独秀。

8、另外保安部还组织参加了xx消防培训，成绩较好。

9、停车盲道划线，解决了长期盲道停车无证的局面。

今年的主题是仪容仪表，基础是经得起检查pa方面一直以来属于外包性质，给我们具体管理带来一定困难，不过在我们和外包pa公司的密切配合下，还是解决了很多问题。

1、今年更换了三家pa公司，爱洁，嘉发，千禧龙。前两家一家价格太高，一家质量太低，均没能长期合作，最后一家千禧龙公司，价格不高，质量有保证。他们以来让我们的大堂大理石，一改前面的pa公司的旧貌。其他方面也大有改观。

2、及时对大门玻璃、观光电梯玻璃，正面外墙，进行清洗，保证酒店外观形象，多次对大堂大理石进行翻新、护理。

3、对11楼会所大理石进行首次翻新。效果很好。

- 4、对酒店所有木雕定期进行上油护理，基本达到要求。
 - 5、对大楼外墙所有玻璃进行了一次清洗。
 - 6、添加了大门及九楼卫生间去污地垫。并时常维护。
 - 7、整治了大楼后门以前的脏、乱、差的问题，添加了新垃圾桶、定期及时清洗。
 - 8、多次协助清洗8楼水景池。
 - 9、今年多大楼内花摆进行调整，更换品种，质量把关。
- 1、一抓员工的专业知识和酒店基本知识教育。管的是事，理的是人。有什么样的人就有什么样的酒店。
 - 3、保安部争取在来年进一步改善门前进出车速度，树立礼仪岗形象。后门及其他出口严查严管，考虑实行有奖查脏制度，加强监控管理，加强钥匙管理，加强巡更管理，进一步标准化站、立、行姿势、停车手势。
 - 4、pa部想办法治理房间异味问题，大理石锈边问题。

部门新年度工作计划篇四

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作计划的配合与工作总结等各项工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

__年全球金融危机时刻警示着我们，在新的一年里，财务部

工作人员应在厂领导的正确领导下制定对全厂其他部门的考核制度或者相关办法。我做财务工作已经好多年，深知__年公司财务部财务工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订了__年财务工作计划。在国家各项财务法律、法规的监督下制定如下考核制度：

一、继续开展会计规范化管理工作，防范和化解操作风险。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。具体从8个方面抓起：会计基本规定；会计核算质量；会计报表质量；计算机管理；联行结算管理；会计档案管理；信用社网点管理及其它；会计经营管理。特别是会计档案管理历年来有所欠缺，每年的会计凭证虽然都归了档，但未按档案管理办法归类整理，需要进一步规范。

二、继续抓好增收、节支，进一步提升增盈创利水平。

紧紧抓住增收、节支两个环节，外抓收入，内抓管理，力争全年实现在足额提取应付利息，提高拨备水平的前提下，实现利润__万元，确保社社盈余和专项票据兑付全县信用社资产利润率逐年上升的目标。针对目标，制定出台《__县农村信用社__年增盈创利实施方案》，围绕增收、节支两个环节进行了安排。外抓信贷质量管理，积极盘活存量优化增量，拓宽增收渠道，千方百计应收尽收。内抓财务管理，降低经营成本，特别要加强营业费用的管理，在确保个人费用的前提下，压缩公费用，确保专项票据兑付全县信用社资产费用率逐年下降目标。

具体抓好五项操作：

一是财务开支操作：对营业费用实行费用额和费用率控制，

严格实行了“以收定支、先提后支、多收多支、少收少支、以率定额，超支自负”的费用计提开支原则，将费用控制在核定比例之内。

二是比例操作：即在费用开支方面针对国家有关政策规定，对职工福利费，工会经费，养老保险，待业保险金等按比例准确计提。对招待费、宣传费等要在规定比例之内节约使用。

三是预算操作：对培训费、会议费、修理费、电子设备费购置及运转费实行了预算制，做到了在具体操作中严格按照预算控制支出。

“一份耕耘一份收获”，针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责。

20__年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

(3)、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用；

(8)、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

部门新年度工作计划篇五

(三)、新员工培养:以创新提升、创先争优为目标,做好新员工的各项培训教育;

(三)、计量工作:在熟悉原有业务操作流程的基础上,做好完善提高。

二、板块工作:

(二)、拟出台板块绩效管理实施原则;

(四)、进一步调研板块运作的方法途径,使板块运作与明年的集团化运作接轨。

针对运管部的部门职能、资源配置实际,今年部门将把“三思三创”活动融入并贯穿于我部的日常工作中,在“理念”、“意识”、“能力”、“成效”四个方面下功夫,力争圆满完成机场布置的各项任务。

一、以“穿针引线”理念搭平台培养和树立两个意识

运营管理部的职责可以概括为“统筹、协调、监督、指挥”八字。重点在于板块内外的沟通协调,关键在于板块各部门的运行顺畅、有序,进而促进板块运行效率和服务质量的提升。要做好这些工作,就要在梳理好层层关系的基础上,进行“抽丝剥茧”,将板块各单位之间、机关职能部门与板块各单位之间、板块与其它单位之间串连、协调起来,运用“穿针引线”的理念,以全局视角,统筹协调促进各项运营保障工作。

一是要牢固树立全局意识。从全局看问题,从大局想问题,服务全局,服从大局。主动加强与各保障单位、驻场单位的协作配合,事事、时时、处处为旅客、货主、航空公司着想,加强沟通协调,密切配合,积极主动,全力抓好运营保障,为机场战略实现和长远发展出谋划策。

二是要树立真情服务意识。就是在充分调研的基础上，争取做好领导的参谋助手，替领导担当、为领导分忧，认真履行领导下达的任务。其次，为板块内各单位、板块全员服务，首先要做好各类信息的上传下达。从明确优质服务标准，要求领导干部以身作则，注重员工培训，关心员工日常生活，制定合理的奖惩措施等五方面逐步培养树立良好的服务意识，努力提升整体的服务层次和水平；其次，通过走访、调研、撰文等途径和方法，寻找容易被忽视的问题，探索相应的解决办法；第三引入督办制度，及时收集各有关单位对机场下达各项任务的执行落实情况或未能落实的原因，并建立跟踪抽查机制，督促整改责任落实到位，使板块的安全保障有实实在在的效果。

二、尝试施行绩效考核全面提升科员的三个能力

今年，我部将在总结以往经验的基础上，以绩效考核为抓手，不断提高干部员工的工作效能和工作标准，增强全员风险意识和责任意识，转被动管理为自动自发，在提升干部员工的三个能力(系统思维能力、挖掘并解决问题能力、指挥协调能力)上下功夫。

在绩效考核方面：

四是严格考核兑现，通过年度绩效考核评估，把评估结果与干部员工管理规定对接，兑现并保持考核的严肃性、持续性。

以绩效考核为抓手，着重推进三个能力建设：

三是指挥协调能力，即在总结以往经验的基础上，统筹兼顾做好各项协调指挥工作，做好安全关口前移，做到风险预警、风险防范，防止临阵磨枪，使协调指挥工作的流程和程序更为合理。

三、细化流程、注重培训实现四个进步

指导实践的基础工作是规章、程序和制度，作为薄弱环节的基础建设仍是我部20xx年的工作重心：

二是注重培训，强化日常管理和监督，重点突出细节管理和全过程的有效监督，规范培训和考核机制，在关键业绩上、主要任务上突出量化，逐步实现考核的全面化、常态化和规范化。

以务实、精细化管理为主旨，以安全顺畅优质为目标，力促四个成效：一是运营管理有突破；二是安全保障有进步；三是统筹兼顾有成效；四是办事效率有提高。

四、扎实抓好党建和思想政治工作。

充分利用我部人员的结构优势，发挥虚职人员资历老、经验丰富、党员覆盖面广的特点，开展党建和思想政治工作。紧紧围绕本部中心任务，通过责任和制度并重，努力消除老同志的“短期思想”；通过谈心检查兼下，努力促使老同志的观念转变；通过落实党建责任制，规范支部各项工作，严格党员教育管理；通过精细帮扶，进一步做好入党积极分子培养考察工作，努力为党组织输送新鲜血液；通过德建先行，制度配套，努力保持党员干部的廉政防线。