

采购计划和预算的案例 提前做工作计划的人(优质9篇)

人生天地之间，若白驹过隙，忽然而已，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，一起对今后的学习做个计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

采购计划和预算的案例篇一

除了要懂得事先做好计划，还要学会将目标分解，逐一击破。

大四的时候，我曾在一家大型外企的市场部实习，需要每天和成堆的数据打交道。每次接到上司派来的调查任务，我都头疼不已，总觉得自己完成不了，唉声叹气。

但和我一起进公司的伙伴小q却显得淡定很多。不管接到什么样的任务，都不慌不忙，一点抱怨都没有，而且总是能在deadline之前将数据完美上交。

有次周六，她回公司拿文件，看见我还一个人待在办公室默默加班，就向我传授经验：

你只是被这个工作本身给吓着了，觉得它太复杂，其实只要你学着把它一点一点拆解，每天按目标做一点，肯定能在规定时间内完成。比如说，要在五天时间内调查某公司十年的数据，你可以将任务拆成 2×5 ，每天调查两年的数据就行了。

一针见血。

很多人都会被庞大的计划本身所击垮，要么从一开始就放弃了，要么就拖拖延延，迟迟完成不了。

爱看电视剧的人都知道，中间插播的广告都会有一个倒数读秒的设计，这是为了让我们有一个心理预期，让我们有信心去等待。

采购计划和预算的案例篇二

20xx年度，煤矿公司将继续以科学发展观为指导，坚持安全发展理念，加强煤矿安全日常监管，以预防煤矿安全事故为工作重点，促进煤炭事业又好又快发展。现将xx年煤矿安全生产工作计划如下。

贯彻落实区委政府和上级主管部门的有关安全生产工作精神，围绕安全工作的中心，有针对性地提出一系列工作措施，特别突出煤矿的安全生产主体责任，抓好基层和基础工作。结合煤矿安全生产的实际，制定具体实施方案，抓好贯彻落实，推动安全生产工作再上新台阶。

一、公司将成立区煤矿安全生产领导小组，负责煤矿安全生产工作的决策、部署和领导，研究制定安全监管计划、方案和措施，组织安全监管执法和检查督查，并实施安全考核。

二、进一步完善公司各级领导、职能部门和各岗位安全生产责任制，完善考核奖惩保障措施，公司技术人员挂钩负责煤矿日常安全监管和安全质量标准化建设工作，并进一步建立完善片区周查月检、安全隐患分级管理制度和重大隐患排查治理机制，对日常检查中发现的问题、隐患进行登记建档，严格按照定人、定措施、定时间的“三定”原则逐条督促限期整改，实行隐患整改追踪、反馈和销号制度，确保每个查及的问题和隐患落实整改到位。

一、按要求配足专业技术人员，完善井下现场安全生产8小时跟班管理制度，并坚持做好周检工作，每周由矿长组织一次安全生产检查，检查覆盖率达100%，对查出的隐患进行分类定级管理，及时抓好整改，发现重大隐患立即停产停工整改。

二、加强技术基础工作，每个矿井每年及时由技术负责人组

织编制《矿井灾害预防和处埋计划》和《煤矿应急救援预案》，每季度根据实际情况的变化及时修改和补充，并严格按照有关规定绘制完善12种与现场实际相符的图纸，用以指导矿井安全生产。三、强化法人代表和管理人员下井带班制度，公司法定代表人每月下井不少于10天，煤矿主要负责人或矿长(井长)每月下井不少于20天，矿井安全生产管理人员每月下井不少于22天。落实夜班带班和现场指挥制度，各煤矿每班至少有一名矿级管理人员带班下井，深入重点区域和关键环节，并与工人同上班同下班，确保安全生产各项措施落实到区队和班组。

认真总结近年来公司煤矿安全质量标准化建设的经验与做法，查找差距和不足，按照公司煤矿安全质量标准化建设三年规划和建设方案，进一步完善激励和奖惩约束机制，形成一切利好政策向达标矿井倾斜的良好氛围。继续实行安全质量标准化工作监管责任制考核制度，安排公司所有工程技术人员分别挂钩列入安全质量标准化建设矿井，实行分类指导，加强技术管理和服侍，严格兑现奖罚，确保xx年实现公司80%的煤矿达到安全质量标准化，有效提升煤矿安全基础水平。

强化对公司资源整合、基建、联合改造和改建矿井的监管，严格进度和责任考核，促进安全有序施工建设，确保矿井按期完成施工任务并通过竣工验收。加强并规范资源整合项目监管指导，明确期限，全面推进施工建设进度，保证按规定期限提交竣工验收。

严格各矿井专职技术负责人配备制度，建立健全以技术负责人为核心的技术管理体系。加强技术基础工作，完善技术基础资料、《矿井水文地质基础资料档案》和12种反映生产实际的图纸，采掘工程平面图做到每半个月实测填图一次，并实行季度交换制度。加强矿井“一通三防”技术管理，完善优化通风系统，积极推进煤矿瓦斯治理示范区和示范矿工程建设，提高煤矿抗灾减灾能力。严抓巷道封闭管理，强化密闭拆封审批制度，从源头上消除安全隐患。高度重视抓好矿

井水害防治工作，扎实开展每月一次由技术负责人组织的水害调查核实和论证工作，摸清矿区水文地质和周边老窑采空区、地表水的水情水患，实行水患调查核实报告和水文地质基础资料档案月交换制度。对改建和新建的矿井，一律推广使用螺杆式空压机，提高安全保障水平。推动采煤方法和支护改革，淘汰落后采煤方法、生产工艺和技术装备，积极推广先进适用安全生产技术和装备，提高采掘机械化程度，提升煤矿安全生产技术水平和保障能力。

公司将紧密结合“百日安全生产活动”和“安全生产月”活动，充分利用各种载体和宣传方式，深入宣传贯彻党的安全生产方针、政策，普及安全生产法律法规和安全知识，强化企业安全生产主体责任，增强广大职工安全生产的法制观念和安全意识。扎实开展安全生产培训，努力提高职工整体素质。加大公司煤矿专业技术人才培养力度，提升公司煤矿技术管理水平。

采购计划和预算的案例篇三

（一）加大宣传力度，优化代收工作的外部环境。

在实行税务代收的初期，我会针对一些企、事业单位对缴纳工会经费的政策不清楚，对税务代收工作不了解的情况开展了启动之初的宣传工作。如今，税务代收工作正逐步得到基层的理解和认可，基本步入正规运行的轨道，但随着工会经费收缴率的提高和收缴面的逐步扩大，工会组织引起了社会更多的关注。因此，现阶段我们也要充分利用各种xxx宣传工具，更全面、系统地宣传新时期工人阶级和工会组织的地位、作用，宣传工会经费的使用方向与绩效，让广大缴费单位和有关部门认识和理解工会经费税务代收的合法性、必要性，争取社会各界的理解和支持，从而有效地优化代收工作的外部环境。目前，新一轮的税务代收宣传正在全市范围内全面铺开。

（二）积极协调代收部门，掌握代收工作的主动权。

委托税务代收工会经费后，作为委托方的工会组织不能简单地“一托了之”，或是“坐享其成”，而应更加积极、主动地与地税部门加强沟通联系。目前，我会已与地税部门构建了较为成熟的工作联系机制，在与长沙市地税局开展定期交流和座谈的同时，还分片、分组与基层税务部门建立了经常性的联系，及时掌握工会经费的征收进度，收集各级地税部门和一线税管员在征收过程中遇到的困难和问题，并积极争取找到最直接、最有效的解决方法。

几年的代收工作实践证明，与地税部门建立规范、顺畅的沟通联系机制，有利于工会把握经费收缴的主动权，积极推动了税务代收工作健康有序的发展。

实行财政直接支付和税务代收工会经费后，省直工会不再直接面向基层工会开展经费收缴工作，因而减少了与基层工会之间的联系与沟通，出现了经费收缴与工会工作不协调的现象。同时，由于受委托的地税部门在代收过程中不可能及时、完整地反映省直基层单位行政和工会的意见和心声，因此从一定程度上疏远了省直工会与基层的感情。此外，一些基层单位对税务代收工作不够理解，甚至个别单位还有抵触情绪，加之个别一线税收征管员在征收中方法比较简单，引起了个别基层单位和基层工会的意见，这些意见将会自然地归集到对上级工会组织的不满。

面对这种情况，作为上级工会组织，我们在与地税部门进行关系协调的同时，也应及时、主动地深入到基层工会中开展调研，经常了解、掌握和化解在税务代收经费过程中出现的各种问题和矛盾，替基层排忧解难。同时，把经费收缴与工会全局工作的开展结合起来，创新工作方法，增强服务意识。针对不同类型企事业单位的特点，加强对基层工会工作的分类指导，通过督促检查和调查研究，促进工会经费收缴，增强基层工会的活力。

近年来，随着工会组织的财力和经济实力的逐步增强，工会组织履行各项职能和服务大局、服务中心工作的能力直接牵动着党委、*和职工群众的心，社会给予的关注度和期望值不断提高。面对这种难得的机遇和挑战，工会财务部门要树立“以用好促收好”

的工作思路，进一步优化工会资金的使用结构，争取得到社会各界和职工群众的广泛认可和支持，这样就能促使缴费单位将按时向税务部门申报工会经费变为自觉行动。

采购计划和预算的案例篇四

高考成功：成绩一半，志愿一半

面对家长的茫然与焦虑，面对孩子上大学的渴望与填报的无知，我觉得有义务尽力去帮助他们。因为我曾经也是填报志愿的牺牲者，我们那会是估分报志愿，基本是瞎填。考生和家长当时都很闭塞，对大学和专业都很无知，老师们我觉得可能还用他们过去几十年的印象在帮倒忙。我记得很清楚，那会中国加入世贸，大家看到国际经济贸易、生物工程这样的东西就很激动，电子商务、电子政务这样国外从来没听过的野鸡专业大行其道，分数奇高。

除非你成绩特别的无敌到随意挑学校和专业，或者是渣到啥学校都上不了，绝大部分孩子都需要好好琢磨优化自己的志愿选择。所谓“高考成功，成绩一半，志愿一半”，也就是说，在既定的高考成绩约束下，报考志愿就是说如何让自己读一个最优的学校，或者最优的专业。

02

志愿=选城市，选学校，选专业

一般来说，高考志愿分位至少分为三个部分：选城市，选学

校，选专业。很多家长和孩子以为志愿就等于是上了什么大学而已，上了一本还是二本，跟同事朋友谈起来都有面子。这样的想法大错特错，虚荣的面子远远不如孩子的前程重要。尤其每个省市对一本二本的划分千差万别，我看到很多省市当年很垃圾的专科学校在当地志愿升为一本了，事实上，啥都没有，无论在专业积淀、师资建设、学生就业等方面都比外地的二本差远了。

03

城市很重要

城市很重要，因为对绝大部分孩子来说，选择城市就决定了视野、氛围以及找工作的机会。不是所有人都很牛b，毕业了都有很多选择的权利。当然，你可以去考研，可以去外地找工作来改变命运，但是现实很残酷的是，绝大部分人，都读不上研究生，工作基本上都在大学所在地省内。举个例子，浙大、武大、南京大学、南开都很厉害，但是金融学毕业生的平均就业肯定比不过上财，实习机会和对工作的了解就输在了起跑线(当然，内地综合性院校读个本科，再去一线城市读研究生也很好)。再举个栗子，在内陆四五线城市没听过的二本高校学个计算机，还真不如去深圳信息职业技术学院读个三本或者专科。

还有就是一些南方的家长和孩子都不愿意去东北和西北的高校，事实上，很多理工科学校实力极强，有非常深厚的积淀。我印象很深的是，长春光机学院在我们那分数一直很低，家长们以为是东北的一个三本野鸡学校(现在改名长春理工大学好点)，每年也就踩着一本线，事实上，这学校的光学等专业是全国的top，非常厉害。

04

学校：需要多维度综合考虑

我们选择大学，不是说只看哪个分数能考上就可以了。事实上，学校里专业千差万别，每个学校都有自己相对强势专业，而另外一些专业都是新设的或者东拼西凑来的。很多高校都是当年合并大潮中整合的，甚至连名字都改过好多次了。最近几年，地方高校名字改的五花八门，很高大上，其实都是当年的高职，摇身一变就是地方共建的一本。

分数足够的情况下，我觉得本科阶段，综合性院校的氛围要更好一些，尤其是理科和人文社会科学并重的大学，底蕴很深，有大学的feel，视野也很多元。再说，保研的机会和比例也比专业性院校要高很多。（教育部对保研有接受学校和本科毕业学校的双重指标限制，比如是否985，是否重点学科，是否有重要的研究中心之类）。

分数不够的情况下，我认为专业比学校重要。

总之，学校的选择，需要综合考虑地域、历史积累，专业兴趣、毕业前景等多方面。

05

专业：充分结合兴趣和学校优势

做了这么多年的跨省市志愿辅导，我发现有个共性问题很严重，大部分家长完全忽视专业，很多孩子都是看名字来报专业。家长们以为，上什么大学是最重要的，或者专业差不多就行可。在他们看来，在分数高20分医科大学学麻醉和护理，比低20分的医科大学学临床要好很多。而孩子们对专业兴趣完全是看名字，我英语在高中班上相对好，就要去读英语专业，读翻译专业，看到电子商务、电子政务、旅游管理这些新名词就两眼放光，其实啥都不懂。

我个人认为，在一些具有技术性的行当里，专业是有壁垒的。大学四年的积淀就是个很好的基础。而很多专业真的就是瞎

忽悠，混混就四年。

具体每个专业是学啥的，做啥的，那么就应该多去咨询读过大学读过类似专业的人，他们更有认知感觉，最好是目标学校的，更了解情况。

考虑专业还需要结合高校的专业优势，以及自己的兴趣。在各个高校里，专业强不强，可以参考教育部评估结果，现在至少有第四轮的考核结果了，网上都有公布。我觉得这是相对最权威榜单，这比野鸡自媒体的榜单和排名靠谱多了。

如果对专业有特别的偏好，那么就考虑适当牺牲一下城市和大学，以力求专业的录取。

06

充分考虑当地往年高考录取情况

现在全国各地基本上都是平行志愿，而且是出分报志愿。这比当年估分报志愿，且只有一个志愿要好很多（二志愿基本上无效，一本一志愿考不上就要掉到二本）。在这样的大背景下，基本上往年排名和高校实力，具有很强的参考性。也就是说，让优秀的孩子有了很多的机会，出现高分撞车的概率极低。

我们当年就出现了北京信息工程学院和北京工商大学的录取分数仅次于清华北大情况（号称二本后花园）。一进大学，发现北京的孩子是一本，分数比某些外地的二本进来的低了100分以上....

当然，各地往年高考排名也不代表就一定对。尤其是后面的一本高校都是当地一些比较差学校升上来的，在本省是一本和二本都招，其实不如很多二本里面的外地学校。但是录取分数倒是比二本高。所以我们现在看到一个现象，在平行志愿的情况下，大部分超过一本线的孩子都被所谓一本录取走

了。

07

报考：按学校、专业做梯度志愿表

因为是平行志愿，所以学校多了很多选择，选择多了对于很多家长也是困扰。这里面，必须要考虑学校和专业的梯队性。我个人建议按照分数和全省排名梯队，志愿至少分为三挡，冲一冲，稳一稳，保一保。一本二本综合考虑，分别弄个表，比如如下：

所谓冲一冲，就是学校和专业都可以积极大胆一点，去报考看起来够不着的学校和专业，万一当年爆冷呢？你不就被砸中了么？况且没录取到后面还有一些够得着的学校不影响投档。

稳一稳，就是看往年录取分数在考分附近的学校和专业。这样差不多能上即可。

保一保，就是要看往年排名稍微降一降的学校/专业，保障考生还有学可上，但也不太差。

讲到这里，有两点需要注意：

专业调剂。调剂与否看自己兴趣能否接受。如果不接受，那么需要注意有些省份政策是这样的：够学校分数线提档了，但是专业不接受调剂导致该校没法录取，那么此时其它平行志愿的高校又没法提档，那么只能到征集志愿了，或者直接到二本。这时候就没有啥好学校了。高分考生尤其需要注意这一点。

保一保情况下，需要综合考虑一本和二本。我刚刚说了，很多一本真的不如二本。举个栗子，我认为在江西省湖南省学经济类，二本里面的广东金融学院、上海立信会计金融学院、

北京物资学院比什么湖南工商大学、江西科技师范大学、衡阳师范大学、湖南商学院这样一本好太多了。但是分数居然是倒挂的，因为后者本省是一本。这样的一本做保底是没有意义的，大学毕业后找工作，学位证毕业证都是看学校和专业，而不是看所谓一本和二本，况且这里的一本和二本的区分是不合理的。

08

对大学可以充满憧憬，但要降低预期

很多孩子考上了大学，满心欢喜憧憬大学生活，一入校就发现大学生活和学习都低于预期。甚至出现想退学的局面。非名校是这样，名校更是这样。对城市不适应，对宿舍环境不适应，对专业不喜欢，对同学各种文化和习惯不适应。

所以在此良心建议考生，可以有憧憬，但是别预期太高。大学不像高中管得紧，大家步调一致。到了大学都看自己怎么折腾，时间很多，但是同时又很少。可以很精彩，也可以很boring□

高考上大学只是人生的一个开始，而不是结束。不管考没考上理想的大学都是人生离开父母后第一步，未来路还长着。大学能赋予一些东西，但并不能决定你的全部。

如果再说得佛系一点，人生嘛，一命二运三风水，四积阴德五读书！

采购计划和预算的案例篇五

如何开展工作和工作计划？在职场上，每个人都需要有序的开展自己的工作，把自己手上的工作做好了，我们才会得到领导的赏识。下面为大家分享如何开展工作和工作计划的相关内容。

如何开展工作和工作计划1

一、工作思路

以持续提升服务质量为主线，牢固树立“生命高于一切，一切服从安全”安全理念，强化安全责任和管理制度的落实，拓宽“6s”管理范围，深化安全技术评价，强化岗位培训，提升团队素质。

二、工作计划和措施

1、增强安全教育，提高居安思危意识和能力

三、在教育过程中把典型的事故案例、事故重点分析

善于把别人的问题当作自己的问题，结合自己岗位把别人的教训当作自己的教训。

2、实施全员培训，提升全员素质

本着干什么、学什么，缺什么、学什么的原则，使员工熟练掌握业务知识。

一是坚持开展全员培训，特别是调度人员、车库人员、新员工的培训，着重提高运行岗位员工的岗位技能、安全技能和现场应急处置能力，办公室、财务人员培训重点以计算机办公自动化、办文、办公为重点。

二是在培训内容、形式上有所创新，坚持理论培训与岗位实践相结合、现场讲解与实际操作相结合。

三是定期开展消防培训及消防演练，提高实战能力。四是对财务人员定期坚持矿开展的财务知识培训。

3、积极开展“6s”工作，努力再创新水平

按照“6s”标准开展各项工作，做好达标岗位、示范岗位的清洁和保洁等各项工作，使分管区域的管理工作再上一个新台阶。同时，以“6s”管理为主线，提高调度指令的响应速度，提高财务管控水平，每月要求餐饮办对食堂的经营情况进行数据分析，确保食堂运营处于最佳状态。推进可视化管理，利用牌板、颜色等将工作现场状态给予明确的提示，使提示能发挥提醒、指令、警告等现场管理的功能，打造本质安全现场。将6s管理与岗位精细化有机结合。

4、加大市场调研频率，扩大自购品种

根据市场物价变化，加大市场调研频次和范围。在蔬菜等自购的基础上，明天要扩大自购品种，将肉类、主食、副食等品种纳入自购范围，从源头上降低经营成本，做好采购索证工作，将食品卫生安全放在首位。

5、加强队伍建设，实现自主管理

结合公司干部考评制度，加强正职管副职，副职管下属的管理模式，一级管一级，实行层次管理。严格纪律、落实制度。制度的落实，必须靠领导作表率，行为作引导，这就要求一级做给一级看，一级带着一级干，干部的模范行为才是无声的命令，是最有权威的号召。依托集团公司三条成才渠道，积极引导员工将岗位工作做细、做精，快乐工作、岗位成才。定期开展一些娱乐活动，提高团队的凝聚力。

6、理顺工作流程，突出值班人员作用

采购计划和预算的案例篇六

一、感觉这个问题有些大，一时之间反倒没办法给一个明确的答案。

如何做好一份工作计划，说起来也算是有些感悟，但是如果具体到标准，可能也是见仁见智，这里谈一下原来我们尝试过的一些经历，仅供参考。

多年以前，有一段时间，感觉自己的工作特别忙，还特别乱，所以就想着要规划一下：

- 所以，每天下班前，利用大约5-10分钟的时间，把当天做完的和没做完的事情分两列统计一下，写到一张纸上。
- 然后做完的，打一个勾，没做完的找一下原因，准备明天或者选定一个时间做完，标注上。
- 把第二天需要做的工作也列出来，进行一下排序，有些是上午就要完成的，有些可能时间上稍微自由一些。

当时大约就是这个样子，不过是写在信纸上的。

经过这样规划以后，工作起来的条理性就明显变得好起来了。后来，引进一家专业的培训机构，也讲到关于工作计划，实际上是将时间管理和工作分类相结合的一些方法，并提供了和我们自己设计的表相似的工作计划薄，感觉也是受益匪浅。

后来，接触了时间管理四象限的理论，才发现，对于工作计划，完全可以用这个理论来和我们的工作计划相结合来使用。

时间管理四象限

通过这个理论指导，我们在做计划的时候，根据自己的工作安排与要求，把未完成的工作以及次日需要完成的工作套到这个象限里，然后重新排序，对于工作有效度有空了很大的提升。

二、四象限具体内容就不多阐述，很多地方都可以看到这个

理论的解释，仅把自己的理解分享一下，也就是需要注意的几个点：

对于日常工作计划来说，我们重点需要做的工作，一定要在第四象限，尽量的把大量的工作，放到这个_重要但不紧急_的工作序列中去，这样，整体工作才能显示有序、高效和高质。

在四个象限的时间序列里，要把现有的工作进行不断地梳理，逐渐的让所有的工作变得可控，逐渐的让工作内容变得丰富。

在所有的计划中，加入大胆的创意性的内容，有些创新就是来源于此，把灵光一闪做进计划中，安排进行论证或者要求协助进行发散性的思维活动的行为，可以不断保持公司经营中的创新。

三、工作计划是一种工具

有一个良好的工作习惯，是做好工作的前提。就工作计划本身来说，有计划与没计划，明显是有很大的区别的，养成良好工作习惯的根本，就是要有效的工作计划，所以，好的工作计划就是养成好习惯的有效工具。

把工具用好，有简单逐渐做到复杂或者精细化，不要一下子学一个特别好的拿来用，那不是自己的习惯。提升生产力，不管是对个人还是公司整体，都有好处。在不断地积累的过程中，每一步都比对手多出一点，先进一点，高效一点，累积下来，就变成了超越的根本。

还有一个重要的点，想传递给大家，就是，有些公司的老板，迷恋这些理论，强迫性的要求全员按照诸如这个理论的要求来做，这本身没什么问题，但需要注意的是，这个理论适用于所有人，尤其是级别越高，越适用。所以，如果仅仅要求下属按照这些要求做，自己反倒是疏于训练和坚持，可能会

迅速的把懈怠的思想传播开来，导致下属的抵触。

采购计划和预算的案例篇七

接近梦想中的完美工作的第一步，是掌握那项工作所要求的技能和知识。获取知识的方法有很多，其中一项就是像那些行业中的“大牛”取经。无论你打算进入全新的领域还是在目前的行业中深入发展，最好目标就是你对未来有一个清晰的规划蓝图，不同职业发展阶段所需要的技能不同，你需要随时做出新的改变。

2、做出一份发展计划书

当你已经具备了多项技能时，那么是时候准备一份计划书了。就像制定商业计划书一样，首先规划出发展的蓝图，然后将大目标分解成一个个小目标，再根据完成每个小目标所需要的人力、时间和知识来分别收集不同类型的资源。在制定计划的过程中，特别注意应该在每日、每周日程中加入有关于推进计划的内容，在特定的时间段内最好专注于某一到两项内容，以确保能够在短时间内对这一两项计划起到实质性的推动效果。

3、认真对待每一份反馈

首先，回顾自己将精力投入到了哪些具体的工作中，并且哪些地方还值得自己更进一步的付出努力。一份对自己工作表现的综述性回顾、甚至是那些非正式的信息反馈都能够成为你计划中的关键要素。比如，同事认为你很难在第一时间找到正确的文件资料，那么也许你需要思考如何构建一个更加有序的文件管理系统。另外，不要将负面的反馈带上任何个人主义色彩，这些反馈不涉及是非黑白，它们仅仅是为我们提供观点的“信息”。

采购计划和预算的案例篇八

清洁生产是一种全新的发展战略，它借助于各种相关理论和技术，在产品的整个生命周期的各个环节采取“预防”措施，通过将生产技术、生产过程、经营管理及产品等方面与物流、能量、信息等要素有机结合起来，并优化运行方式，从而实现最小的环境影响、最少的资源、能源使用，最佳的管理模式以及最优化的经济增长水*。更重要的是，环境作为经济的载体，良好的环境可更好地支撑经济的发展，并为社会经济活动提供所必须的资源 and 能源，从而实现经济的可持续发展。

- 在清洁生产审核中边审边改，审核初期提出的无费、少费方案、应立即实施；
- 注重实际，以取得经济实惠和改善环境为目标，不追求虚名；
- 备选清洁生产方案的实施应循序渐进，量力而行，先易后难，贵在持久。

采购计划和预算的案例篇九

（一）秘书工作的地位与作用

在任何系统高效有序运转的过程中，都有大量的决策、指令下达，大量的情况上报，大量的信息反馈，秘书工作就在其中起到枢纽作用。秘书工作具有单位的门面、领导的参谋助手和信息耳目的作用。

1、服务性

为本单位领导服务，为上级、同级和下级机关服务，为群众服务。

2、政治性

秘书工作是为领导活动提供服务的，经常接触各级领导，接触大量工作秘密、文件、会议，要求秘书人员具有很强的政治头脑和保密意识。

3、事务性

领导从事务中摆脱出来，集中时间和精力想大事，干实事，更高效的开展工作。

1、执行决策职能

服从领导决定；把领导决定落实下去；及时收集、反映各级部门在贯彻执行领导决策中的情况和问题等。

2、事务承办职能

既要为领导服务，又要为部门和群众服务，发挥承上启下、上下沟通的桥梁作用。领导交办、布置的事务应按照认真完成，各部门和基层向领导请示、汇报的事项及时呈转。

3、参与决策职能

秘书工作参与决策，可以从两个方面理解：一是重要部门或大单位，因工作需要设秘书长、副秘书长。他们作为秘书工作的负责人，一般都是领导班子成员，直接参与机关领导决策活动。二是秘书要为领导决策当好参谋，承办决策事务，间接参与决策。

1、管理文件

对文件进行科学登记分类；熟悉重要文件内容；根据领导分工，保存好相关领域的文件备查。

2、安排活动

安排活动有几个层次：首先是日常活动，如开会等，其

次是特殊活动，如调研、约谈、会见等。各类安排要张弛有度，衔接合理，目的是提高领导的工作效率，使领导劳逸结合不致疲于奔命。

3、对外联络

领导很多事情需要秘书去联络。如领导与领导之间，领导与其他秘书人员之间，领导与单位之间，领导与群众之间，很多联系都需要秘书去做桥梁。

4、参谋咨询

秘书应是领导的信息采集器。秘书要多看文件、听会、听汇报、搞调研，多收集信息，成为领导的一个重要、可靠、准确、及时的信息源，并根据需要发挥参谋咨询的作用。

5、起草文稿

起草领导参加相关会议、活动的讲话稿、发言稿。对领导召集的相关会议进行记录、整理。

6、处理事务

包括工作事务和生活事务等。

1、身上准备两支以上的签字笔；

3、办公室、会议室、办公桌、保险柜等处钥匙准备两把，

一把放在固定的地方，一把带在身上，办公用钥匙和家庭钥匙不要混放；

4、备好常用的电话号码、文件、制度、地图、字典、交通信息等；

5、去外地出差要准备好身份证、雨伞、洗漱用品等必需品。

1、随时记录

随身携带一个小本子，把重要的事情记下来。主要有：当天领导的主要活动；本单位的大事；领导交办的事情；别人交办的事情或反映的情况；自己想到的事情和对工作的想法等。把事情记下来以后，经常翻一翻，急事马上办，一般的事列入计划办，领导安排的事，办完及时报告，这样工作就不容易遗忘了。对于开会、接待等时间要求很严格的事情或者很久以后才需要办的事，可以利用手机的定时提醒功能，防止误事。

2、朝思暮想

几点接人，领导几点参加什么活动等，在脑子里过一下，排一下计划，一般就不会忘事了。

3、严格程序

办公室里很多工作都有相应的制度和 Work 程序规定，我们在办理时，一定要严格遵守。对于没有明确规定 Work 程序的工作，要认真总结、分析，制定规范、切实可行的 Work 程序，并严格执行。乘车时，程序要求系安全带，可能一辈子系几千次都用不上，但如果用上，就是性命攸关的事。

1、正确认识做好小事和细节的意义

海尔张瑞敏说“什么是不简单，把每一件简单的事都做好就是不简单；什么是不*凡，能把每一件*凡的事都做好就是不*凡。”对于秘书工作来说，这些道理尤为重要。秘书工作

是辅助性、服务性的工作，大量的事情都是*凡而琐碎的，即便是一件很具体的事，也往往需要向领导请示报告。这些小事做好了，工作正常运转，别人甚至感觉不到，因为这些事情往往都是在幕后、在台下做的。而一旦忽略了某些“小事”，缺往往导致“惊天动地”的大事，给事业造成损失。所有的细节问题，仅仅是事物的表现形式，深入探究，所有细节问题的根本是素质问题。