

2023年工作实施方案(优质6篇)

方案是指为解决问题或实现目标而制定的一系列步骤和措施。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下就是小编给大家讲解介绍的相关方案了，希望能够帮助到大家。

工作实施方案篇一

根据中共中央办公厅、国务院办公厅《关于创新机制扎实推进农村扶贫开发工作的意见》(中办发[20xx]25号，以下简称《意见》)、省扶贫办《关于印发安徽省扶贫开发建档立卡工作实施方案的通知》(皖扶办[20xx]27号)精神和县扶贫办《关于印发〈岳西县扶贫开发建档立卡工作实施方案〉的通知》(岳扶办[20xx]16号)要求，结合我镇实际，制定本方案。

一、目标任务

我镇扶贫开发建档立卡的主要任务是：认真贯彻落实《意见》精神，按照省、县扶贫办关于扶贫开发建档立卡的统一部署和要求，在今年8月底以前全面完成扶贫开发建档立卡工作。

建档立卡对象包括贫困户、贫困村。通过建档立卡，对贫困户和贫困村进行精准识别，了解贫困状况，分析致贫原因，摸清帮扶需求，明确帮扶主体，落实帮扶措施，开展考核问效，实施动态管理，为扶贫开发决策和考核提供依据。建立贫困户、贫困村电子信息档案，并向贫困户发放《扶贫手册》，为精准扶贫工作奠定基础。

二、贫困户建档立卡工作方法和步骤

(一)工作方法

1、标准与范围。以20xx年农民人均纯收入2736元以下(相当于20xx年2300元不变价)，在全镇11个村开展贫困人口识别。

2、建档立卡规模。根据要求，以现有数据为基础开展建档立卡。县确定我镇20xx年底农村贫困人口建档立卡规模为7043人。

3、识别方法。采取规模控制，逐级分解。县将贫困人口识别规模分解到乡镇，乡镇将贫困人口分解到行政村。以农户收入为基本依据，综合考虑住房、教育、健康等情况，通过农户申请、民主评议、公示公告和逐级审核的方式，整户识别。贫困户识别要坚持“五比五看三优先”：比家庭收入、看经济来源；比家庭资产、看消费水平；比家庭劳力、看劳动观念；比生活环境、看居住条件；比贫困程度、看致贫原因；有残疾人的家庭优先，独生子女家庭优先，纯女户家庭优先。

4、逐户调查登记。《扶贫手册》包括家庭基本情况、致贫原因、帮扶责任人、帮扶计划、帮扶措施和帮扶成效等六个方面内容。登记的标准时点为20xx年12月31日，标准时期为20xx年1月1日—20xx年12月31日。根据县扶贫开发领导小组的统一安排，组织镇、村有关人员和驻村帮扶工作队员入户调查填写。

(二) 工作步骤和时间安排

第一步：规模分解。按照县分解到镇的建档规模，在20xx年贫困监测的基础上，以农民人均纯收入为基本依据，综合考虑各种因素，将建档立卡规模分解到村。此项工作在20xx年5月12日前完成。

第二步：初选对象。在县扶贫开发领导小组和镇人民政府的组织下，各行政村按照分解到村的贫困人口建档规模，在20xx年贫困人口调查统计的基础上，依据农户申请情况，

各行政村召开村民代表大会进行民主评议，形成初选名单，由村委会和驻村工作队核实后进行第一次公示，经公示无异议后报镇人民政府审核。

第三步：公示公告。镇人民政府对各村上报的初选名单进行审核，确定全镇贫困户名单，在各行政村进行第二次公示，经公示无异议后报县扶贫办复审，复审结束后在各行政村公告。以上工作在20xx年5月25日前完成。

第四步：结对帮扶。各级政府应统筹安排有关帮扶资源，按照“统一识别、突出重点、先难后易”的原则，研究提出对贫困户结对帮扶方案，明确结对帮扶关系、帮扶责任人和帮扶措施。

第五步：制定计划。在镇人民政府指导下，由村委会、驻村工作队和帮扶责任人结合贫困户的发展需求与实际，制定对贫困户的帮扶计划。此项工作在20xx年7月20日前完成。

第六步：填写手册。在县扶贫办指导下，由镇人民政府组织村委会、驻村工作队和大学生志愿者对已确定的贫困户填写《扶贫手册》。《扶贫手册》由国务院扶贫办统一监制，各县负责制发，贫困户、村委会各执一册。此项工作在20xx年7月底前完成。

第七步：数据录入。在县扶贫办指导下，镇人民政府组织村委会、驻村工作队和大学生志愿者等将《扶贫手册》录入全国扶贫信息网络系统，并进行数据审核。此项工作在20xx年8月20日前完成。

第八步：联网运行。省扶贫办负责将录入数据在本省内试运行，并在20xx年10月底前完成。

第九步：数据更新。贫困户信息要及时更新，并录入全国扶贫信息网络系统，实现贫困户动态调整。此工作在县扶贫办

指导下，由镇人民政府组织村委会和驻村工作队在次年1月底前完成。

三、贫困村建档立卡工作方法和步骤

(一)工作方法

1、标准。贫困村识别原则上按照“一高一低一无”的标准进行。即行政村贫困发生率高于全县贫困发生率，行政村20xx年度全村农民人均纯收入低于全县平均水平，行政村无固定性集体经济收入(或者固定性收入低)。同时兼顾考虑以下因素□(1)20xx-20xx年美好乡村示范村不列为贫困村。(2)列入“”整村推进计划，但未实施整村推进项目的村优先考虑。(3)贫困村评定向贫困程度深、贫困面广的偏远地区倾斜。

2、规模。县确定我镇贫困村规模为4个。镇根据各村近三年的人均财政收入、农民人均纯收入、贫困发生率、村级集体经济收入、扶贫资金投入数等因素，综合考虑并经会议研究确定，并报县扶贫领导小组审定。

3、做法。根据县分解的贫困村规模，按照贫困村识别标准，符合条件的行政村采取“村委会自愿申请、乡镇人民政府审核、县扶贫开发领导小组审定”的流程进行。

4、登记内容。《贫困村登记表》包括基本情况、发展水平、成效等七个方面内容。登记的标准时点为20xx年12月31日，标准时期为20xx年1月1日—20xx年12月31日。

(二)工作步骤和时间安排

第一步：规模分解。县5月10日前将贫困村规模分解到乡镇。

第二步：初选对象。镇人民政府向各村宣传贫困村申请条件和工作流程。各村在广泛征求群众意见和村级组织充分讨论

基础上，自愿提出申请，报乡镇人民政府审核，形成贫困村初选名单。

第三步：公示公告。镇人民政府对贫困村初选名单进行公示，经公示无异议后报县扶贫办，经县扶贫开发领导小组审定后进行公告。以上工作在20xx年6月15日前完成。

第四步：结对帮扶。贫困村由省直定点帮扶单位和市、县以及乡镇的单位及企业结对帮扶。

第五步：制定计划。在镇人民政府指导下，由村委会、驻村工作队和帮扶单位结合贫困村需求和实际，制定帮扶计划。以上工作在20xx年7月15日前完成。

第六步：填写登记表。在县扶贫办指导下，由镇人民政府组织村委会、驻村工作队和帮扶单位对已确定的贫困村填写《贫困村登记表》。

第七步：数据录入。在县扶贫办指导下，镇人民政府组织有关人员将《贫困村登记表》录入全国扶贫信息网络系统，并进行数据审核。以上工作在20xx年8月15日前完成。

第八步：网络运行。全省网络运行在20xx年10月底前完成，全国网络运行在20xx年年底前完成。

第九步：数据更新。贫困村信息要及时更新，并录入全国扶贫信息网络系统，实现贫困村信息动态管理。此工作县扶贫办指导下，由镇人民政府组织帮扶单位、村委会和驻村工作队在次年1月底前完成。

四、工作要求

坚持扶贫开发到村到户与区域发展相结合，扶贫措施与贫困识别结果相衔接，资金分配与扶贫瞄准及成效相挂钩，按

照“县为单位、规模控制、分级负责、精准识别、动态管理”的原则，对贫困户、贫困村进行识别并建档立卡，并将其作为扶贫开发工作考核的重要内容。

(一)加强组织领导。在县扶贫开发领导小组的领导下，成立店前镇扶贫开发建档立卡工作领导小组，精心组织部署，加强指导协调。各村要迅速落实责任分工，保证工作投入，确保建档立卡工作按时、按质、按量完成任务，各包村点长负责组织指导、审核确认所包点村的建档立卡工作，各帮扶单位、驻村工作队要积极参与并提供支持，各相关单位要为建档立卡工作提供必要的协助，镇扶贫办负责全镇建档立卡工作的业务指导。

(二)强化宣传培训。按照县统一部署，召开全镇扶贫开发建档立卡工作培训会议，各村也要及时召开培训等相关会议，把建档立卡工作的目的和意义、识别标准、识别程序、结对帮扶等相关政策宣传到每个村民组和每个农户，做到家喻户晓，确保群众的知情权和参与权。要认真组织各类业务培训，确保建档立卡工作规范有序、数据真实。

(三)规范操作程序。贫困户和贫困村的识别工作要严格按照工作流程进行，贫困户识别要做到“两公示一公告”，贫困村识别要做到“一公示一公告”，要有相关记录和档案资料，要全程公开，接受监督，确保结果公正。严禁优亲厚友，严禁提供虚假信息，严禁拆户、分户和空挂户，杜绝平均分配。

(四)严格督查考核。按照“省抽查、市监督、县核查”的方法，县扶贫办将会同相关部门进行重点核查，并作为扶贫开发考核工作的重要依据。镇设立工作执行力专项考核，将考核结果与工作奖励资金分配挂钩。各村要严格按程序规范操作，及时将扶贫开发建档立卡信息向社会公开，接受群众监督，确保程序公正透明、信息真实可靠、群众认可满意。要及时解决因宣传不到位、程序不规范、操作不透明等引发的矛盾纠纷；对造成恶劣影响的，要追究相关部门和人员的责任。

工作实施方案篇二

矿井防治水专项整治工作实施方案 为了贯彻同煤销安全字（2011）85号文件精神，落实南郊煤销煤字（2011）153号文件要求，进一步强化我公司防治水专项整治工作，保障员工生命安全，实现煤矿安全稳定发展，公司决定开展为期5个月的矿井防治水专项整治工作。

一、指导思想

以科学发展观为指导，牢固树立安全发展观念，认真贯彻《煤矿防治水规定》，严格执行“有掘必探、先探后掘、有采必探、先治后采”的十六字方针。结合我公司防治水工作实际情况，从组织机构建设、管理制度健全、图纸台账完善、探放队伍建设等各方面进行矿井水害隐患全面排查和整改，实现矿井防治水基础资料完善，技术保障体系健全，有效防范和坚决遏制矿井水害事故的发生。

二、成立防治水专项整治工作领导小组

组长：孙宇奇（董事长）

常务副组长：马源（总经理）

副组长：李中文 韩炳德、刘文堂、纪文海、王 宽 探放水办公室主任：刘国进

副主任：马强

成员：李生茂（机电科科长）张义（调度室副主任）

党新库（安监站站长）樊文杰（财务科科长）

王权（矿办公室主任）申军强（探水队队长）

王力成（保卫科科长） 孟有红（抽水队队长）

三、防治水专项整治工作领导小组职责

- 1、贯彻落实国家、省、集团公司、大同公司及南郊公司矿井防治水相关规定，有效开展防治水工作。
- 2、组建公司防治水专业队伍和装备，为矿井安全生产和建设服务。
- 3、负责对煤矿防治水专项整治各科室工作的日常督查。
- 4、负责对矿井防治水隐患排查工作进行定期的检查工作。
- 5、落实防治水专项资金。
6. 防治水办公室在防治水领导小组的领导下，负责防治水工作的日常协调、组织和管理，建立和完善防治水安全生产工作的各项制度、规定和办法，执行防治水安全生产问责制度，定期向防治水领导小组汇报工作进展情况，并对各部门防治水工作进行监督、检查和考核。

四、工作思路和目标

严格按照《煤矿安全规程》和《煤矿防治水规定》对矿井井上、下全面细致地进行水害隐患排查，建立矿井水害隐患登记、跟踪落实台账，对矿井重大水害隐患实行“重点监控、挂牌督办、整改销号”制。专项整治工作严格执行上级公司制定的“一条主线，突出四个重点，坚持三项制度，完善一个基础，实现一个目标”总体工作思路。

五、主要工作任务

- 1、建立健全煤矿防治水安全监管体系。成立防治水领导机构，明确分管领导和责任科室，指导和负责防治水工作。矿主要负责人要保证防治水机构人员配齐配足、技术装备和专项资金落实到位。
- 2、夯实煤矿防治水管理基础。组织相关人员进行一次矿井水害全面调查，摸清本矿区水文地质总体情况；周边小窑开采及积水情况；相邻矿井的开采及水文地质情况，并建立相应的台账档案。
- 3、完善防治水各项基础资料。尽快完成矿井水文地质报告的编制报批及水文地质类型划分报告的上报备案。以便真实掌握本矿水害地点标高、采空范围和积水量、巷道布置情况，探测超前、预报准确、防治达标、管理到位。
- 4、加强煤矿防治水培训工作。加强和落实培训计划，提高防治水技术和管理水平。保证探放水人员持证上岗，人员充足。
- 5、加强防治水技术管理体系建设，健全各项规章制度。主要包括防治水安全责任制、水害防治岗位责任制、水害防治技术管理制度、水害防治预测预报制度、水害隐患排查制度、防治水安全确认签字移交制度等。
- 6、强化队伍建设，严格执行井下探放水规定。保证探放水人员持证上岗，人员充足，配齐配足专业探放水设备。严格执行“有掘必探、先探后掘、有采必探、先治后采”的十六字方针。
- 7、完善矿井防治水应急预案，提高应急救援能力。制定切实

可行的应急预案，定期进行演练，根据演练情况进行修改完善。

8、完善矿井排水系统，保证矿井应急排水能力。在永久排水系统形成前，各施工点要设置临时排水系统，保证排水能力。

9、完善防治水考核制度。落实探放水孔深验收记录考核制度。落实“谁检查、水签字、谁负责”责任落实机制。

10、建立探放水作业优先机制，安排生产作业计划时首先安排

探放水计划，所有采掘计划必须在完成探放水工作并确认安全的区域进行。

11、加强防治水专项整治工作力度，严格执行上级公司矿井防

治水专项整治工作实施方案内容。

六、工作安排

矿井防治水专项整治工作为期五个月，即2011年8月---2011年12月底。

第一阶段、宣传动员阶段（8月1日-----8月10日）

利用讲座、动员会、班前会、班后会等形式广泛宣传防治水知识，开展水害安全教育。

第二阶段、各科室排查阶段（8月11日-----8月25日）

对照《煤矿防治水规定》及公司下发《关于进一步加强矿井

防治水工作的通知》，制定矿井防治水专项整治工作实施方案，组织相关部门分专业队地面、井下防治水工作逐条逐款进行隐患排查，做到不留死角，全面彻底查清水隐患问题及存在不足。

第三阶段、公司整治阶段（8月25日---9月10 日）

对查出的安全生产问题和隐患立即采取措施，及时治理，一般问题和隐患按照“五落实”限期整改。对重大隐患，按照重点监控原则进行挂牌督办、跟踪治理、并逐一整改销号，做到排查不留死角、整治不留后患。

第四阶段/迎接上级公司来矿进行专项检查

（9月10日---11月30 日）

迎接上级公司防治水专项整治工作领导小组对我矿矿井防治水专项整治工作进行检查。

第五阶段、（12月1日---12月30日）

整改和表彰阶段

上级公司防治水专项整治工作领导小组对我矿矿井防治水专项整治工作进行检查后，对不足之处进行整改，对工作得到肯定的部门进行表彰。

工作实施方案篇三

1、标题。方案的标题可分为全称式和简明式两种，而又以全称式居多。凡由单位、事由、文种三要素构成的为全称式；由事由、文种二要素构成的为简明式。

2、署名落款。方案既无须在标题中标明时间，又不完全是将

生成时间放在文末，而大多是将其列在标题之下、正文之上的特定位置。

3、正文部分。工作方案大都由以下两部分构成：

首先是导言或引语。引言要求简明扼要地交代预案或方案制订的目的、意义和依据，一般是以“为了……根据……特制定本方案”的惯常形式来表述的。这是方案、预案生成的基础，一定要有，否则，就失去了制订的意义和依据，就是盲目随意的，因而一定要抓住要害和实质将其简明扼要地表述清楚。在例文中，引言强调制定本方案是为了“维护职工的合法权益，依法开展工会工作”，简要地交代了方案要达到的总目标。

第二部分是方案的基本内容，这部分主要包括以下三个方面：

(1) 基本情况的交待。诸如重大活动的时间、地点、内容、方式、主题以及主办、协办单位等。其中，时间、地点、方式等应具体明确；“内容”要概括、精当；“主题”不等于标题，也不等于主要内容或活动本身，而是活动的目的、意义、价值的集中概括表述。如《关于加强培训工会法律专业人才的实施方案》的主题不是事件本身，而是维护职工的合法权益，依法开展工会工作。如果是重要工作的方案，基本情况的交待也可以是工作的时限、范围、对象、内容和重点。总之，这部分内容一定要有，但又必须从实际需要出发而或多或少、或轻或重、或详或略地表述，切忌千篇一律。

(2) 对相关活动、相关工作按阶段或进程做具体的部署安排。

例文中的小标题如“培训对象”、“培训目标”、“培训方案”等眉目清楚，要点突出，在每个标题下具体展开说明实施方案的实施时限、实施对象。在“培训目标”中不但说明每专业人才总数，而且补充说明人数是按照什么原则测算出来的，使方案内容更有说服力。这部分包括各阶段工作的内

容、基本任务目标、主要措施手段、步骤作法、相应的安排和要求，包括人力、财力、物力的组织安排和部署等等。从总体上说，也就是要写明在什么时间、多大范围内由哪些人做哪些工作，采取什么方式于何时做到何种程度。这是方案的核心内容所在，也是方案价值、功用的集中体现，是方案制定者素质、能力、水平的充分展示，要求既具体详尽又严密可*，使之既具可行性又便于操作，做到主次分明、张弛有度、得体自然，以求最大限度地确保工作或活动的顺利开展，促成方案目标的圆满实现。

(3)对相关问题的处理与解决办法。重大活动的开展，重要工作的推进，涉及的问题必然是多方面的，诸如组织领导、人员经费、财力物力的安排，有关矛盾和问题的解决等等，都是不可避免而又至关重要的，虽然没有纳为主体内容，却是实现目标完成任务的基本前提和重要保障，务必将其处理、解决好。

实施方案通常由标题、主送机关、正文、落款四个部分内容构成。

标题

制作实施方案的标题通常有三种方法：第一种是二要素法，即“实施的内容+文种”，如“奶牛良种补贴项目实施方案”。第二种是三要素法，即“制文机关+实施的内容+文种”，如“内蒙古农业大学教师职务岗位考核实施方案”；上述例文的标题就是属于这一类型。第三种是四要素法，即“制文时间+制文机关+实施的内容+文种”，如“二〇**年牡丹江科技进步工作目标考核实施方案”。

主送机关

实施方案一般用于下发给制文机关所属的部门、单位及各科室，要求其遵照执行。主送机关可以放在正文之前，也可以

放在文件尾部的主送、抄送栏。对上级机关一般是抄送或抄报，以用于审批或备案。

正文

实施方案的正文一般分前言、主体、结尾三部分。

(1)前言。要写明制发实施方案的目的和依据，要求写得简明扼要。一般先写制发的目的，常用“为”、“为了”开头；然后说明制发的依据，常用习惯语“根据……，结合本(我)单位的实际，制定本实施方案”结束。以简明扼要的.一段话把该局制定实施方案的目的和根据非常清楚、明确地表达出来。

(2)主体。主体部分是实施方案的主要内容，一般包括几部分的内容：一是简要阐述实施某项工作的重要性和必要性；二是阐明实施某项工作的指导思想、目标要求及指导原则；三是实施某项工作的安排、步骤、方式方法等；四是关于对工作的组织领导及资金保证等。这部分的内容要求具体明确，具有很强的可操作性，如实施某项工作分为哪几个步骤、每个步骤安排在什么时间、时间安排多长以及每个步骤由哪些部门、哪些人员负责落实等都要做好具体明确的安排和分工。同时上述四部分内容，可以根据不同的部门单位、不同的工作内容而有所删减，有的实施方案就不写第一部分重要性和必要性的内容，而直接写后三部分的内容。如上述例文就包含了“指导思想、目标要求和基本原则、实施步骤、基本要求”四部分的内容，而且每部分的内容都制定得很具体、详细，特别是第三部分“实施步骤”，把该局整个先进性教育活动分“学习动员、分析评议、整改提高”三个阶段，对各个阶段的时间、教育活动的內容、负责的部门及要求等都做了非常具体、详细而又明确的部署和安排，这样便于各个股室、支部及党员个人去贯彻执行。

(3)结尾。结尾部分通常是对贯彻实施方案提出明确的要求，要求受文机关认真贯彻执行，要写得简明扼要。如上面所举

的实施方案的结尾就对该局所属的股室和支部提出制定实施计划的时间和贯彻执行的要求。

落款

在正文右下角写上发文机关的名称和发文日期。如果标题中写明发文机关的，可以省略不写发文机关，直接写发文日期。

工作实施方案篇四

为了深入贯彻国家、省、市、县有关“迎奥运、促和谐、保平安”的会议精神，落实市委、市政府“扮靓秦皇岛，盛装迎奥运”的工作需求，圆满完成县委、县政府提出的“平安奥与“和谐暑期”两大政治任务，确保奥运、暑期校园安全稳定，以更加优异的成绩，迎接北京奥运会的胜利召开，根据形势，结合我校实际，特制定本实施方案。

一、指导思想

以国家、省、市、县有关会议精神为指针，认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针。提高认识，转变作风，扎实工作，全面落实安全责任制和各项工作措施，努力创造良好安全稳定的环境，保障学校财产和广大师生的生命安全。

二、工作目标

完善各种安全设施，不发生火灾，不发生任何安全事故，确保学校暑期安全、稳定。努力争创平安校园。

三、安全工作应遵循的以下原则

- 1、学校安全工作优先的原则。
- 2、坚持预防为主，防治结合的原则。

3、开展教育与保护相结合的原则。

4、建立完善相应机制的原则。

5、经常检查，及时整改的原则。

四、工作措施

（一）. 强化学习，提高认识

安全工作是一切工作的前提和基础，学校的安全工作事关全体师生的切身利益，事关教育的改革、发展与稳定，所以必须强化安全意识，进一步提高“安全无小事，责任重如山”的思想意识，认真贯彻落实上级有关加强学校安全工作的相关文件精神，把安全工作的精神实质，落到实处。

（二） 成立组织，明确责任

学校要依照上级相关的指示精神，成立以校长为组长的，校委会成员为组员的安全工作领导小组，明确责任，做到谁主管，谁负责；谁在岗，谁负责，努力创造全员抓安全，人人管安全的格局。

（三） 健全制度，强化落实

学校要根据具体实际，建立健全各种安全制度，如：《学校安全工作例会制度》《值周工作制度》、《门卫工作条例》、《灭火和应急疏散措施》、《学生食堂卫生管理办法》、《双庙明德学校学生食堂食物中毒应急预案》、《安全教育培训制度》、《重大事故报告制度和责任追究制度》、《大型活动安全预案》《学校安全检查、巡查制度》《消防安全检查制度》《学校突发事件应急预案制度》等一系列制度，并装订成册，人手一份，明确责任，强化落实，确保安全。

（四）强化教育，预防为主

定期研究创安工作。对创建平安校园工作坚持定期研究、专题布署、及时反馈，充分发挥学校的指挥、统筹的作用。定期召开有关安全工作的专题会议，进行专题研究，及时发布安全预警，传达上级精神，强化教育，预防为主，部署工作任务，确保安全工作及时有效。各班要紧扣我校的工作安排，由教育处牵头认真抓好校内日常安全管理，及时向学校反馈情况，并坚持把创建平安校园与加强学校教育教学管理、未成年人思想道德建设、校园文化建设、文明班级（学生）评比等有机结合起来，使之取得良好成效。

（五）自查自纠，确保无患

1、重点部位管理

（1）食堂管理：

我校有住宿生近400多人，就餐学生多，管理难度大，因此食堂安全工作就成为我校安全检查工作的重中之重，为此学校要成立以校长为组长，主管副校长、总务主任为副组长的食堂卫生工作领导小组，具体指导食堂卫生工作。定期组织食堂工作人员学习了《中华人民共和国食品卫生法》、《食堂人员工作条例》、《学生食堂食品卫生管理办法》，并张贴上墙。严格执行留样制度。餐厅工作人员，一律实行持证上岗。安检方面，管理员要作到时时督促检查，主管领导每天要进行检查，领导小组成员要不定期检查。确保无中毒事故发生。

（2）学生宿舍及寄读生安全情况

加强住宿生的管理工作和自主管理工作，强化住宿生纪律、宿舍卫生和消毒工作。确保学生住宿房舍整体结构无安全隐患，玻璃窗、电源开关、学生用床等要完好。住宿生实行定

位管理，早、晚点名，夜间查宿，时常清查制度。严格请销假程序，有事中途回家必须向班主任书面请假，然后，再到教育处签字，交生活部备案，另外每天生活部都安排值班值宿，夜间在宿舍区不停巡视，确保学生的安全，尤其是对女生宿舍的管理作为宿舍管理的重中之重，就寝后生活教师必须对男、女生宿舍检查一遍，看门窗是否插牢，学生是否全部回舍，对宿舍实行星级管理，保证住宿生的安全。

（3）饮用水供应及基础设施

加强饮用水的管理，水源要密封加盖；确保水质无污染，饮用安全。定期对学校的基础设施，进行安全隐患排查，发现问题及时上报，并提出整改措施，排除隐患。

（4）供电管理：

生使用充电器或私接乱拉用电器。

（5）消防设施及措施：

学校财会室、实验室、微机室、食堂等重点部位要采取了安全防护措施，装备干冰灭火器，学校要成立防火领导小组，下设抢救组、通讯组、器材组等机构，值周、值班人员分工明确，每天定时检查有火源的场所，警卫、生活部值班教师在夜间每小时要对教学区、宿舍区、食堂等处进行巡查一次，做到防患于未然。

（6）危险品保管：

学校化学实验室要备有专门地下室密封储藏有毒药品，要有专人负责，严禁其他人员进入储藏室。实验课要严格按操作规程进行，确保学生的人身安全。

2、常规管理。

(1) 学校要利用广播、板报、集会等不同形式对本校师生进行了防盗、防暴、防毒、防火、防雷电、防震、防踩踏、交通等安全教育，要进行专题讲座。平时认真抓好安全教育，课间要有值周教师巡视，严禁学生在课间追逐打闹。牢固树立了“安全第一，预防为主”的思想。

(2) 门卫、值班室、生活部24小时设岗，严肃安全巡查制度，对来访人员要严格盘查，并作好登记。

(3) 学生宿舍区等人员密集场所，疏散通道要齐全，安全指示要明确。

(4) 定期召开食堂工作人员、门卫、值周教师人员会议，强化安全教育，杜绝侥幸心理。

(5) 节假日值勤班期间要有带班领导，负责当班期间安全检查工作。

(6) 开展心理健康教育，正确引导学生的情绪，杜绝校园暴力的发生。

(7) 加强体育课、实验课、活动课等教育教学活动的安全管理，建立了相应制度，落实相应的责任。执行大型活动报批制度，并且提前做好安全预案。

(8) 在暑假前，召开暑假安全稳定主题会议，安排教师进行家访，轮流护校值班，安排到人，责任到人，制定汛期应急预案，确保暑期安全稳定。

工作实施方案篇五

为进一步做好全市少数民族扶贫工作，加快少数民族脱贫致富步伐，促进民族地区和谐稳定、繁荣进步，根据《中共市委市人民政府关于进一步加强民族工作的决定》（党发〔〕5

号)及《中共市委市人民政府关于贯彻收缩转移集中发展战略进一步加强扶贫开发工作的意见》(党发〔 〕9号)精神,制定本方案。

一、少数民族扶贫开发工作取得的成绩和目前的形势

近年来,我市高度重视民族工作,在促进少数民族增收、提高少数民族社会保障水平、改善民族地区基础设施、促进民族团结与共同发展等方面出台了大量优惠政策,少数民族扶贫开发工作取得了长足发展。特别是我市通过强化对少数民族贫困农牧民的转移就业培训,有效提高了其职业技能水平和就业能力,实现了向第二、三产业和城镇转移就业,加快了脱贫致富步伐。自 年以来,全市累计投入专项资金3600万元,培训少数民族贫困农牧民12100人,转移就业9800人,就业率达到81%;累计解决了2万多贫困农牧民的温饱问题。

但据调查,我市少数民族的贫困问题依然十分突出,扶贫问题仍然十分艰巨。目前,全市农村牧区年人均纯收入2500元以下的少数民族贫困人口仍有3.6万人,占全市贫困人口总数13.7万人的26.3%,且贫困程度高于全市平均水平。此外,受传统生产生活习惯、汉语语言能力等因素制约,培训后的少数民族贫困农牧民就业不稳定、就业难问题较为普遍;受物价指数大幅上涨、融资困难等因素影响,自主创业少数民族贫困农牧民及可以大力吸纳少数民族就业的微小企业多数陷入经营困难的境地。

二、工作任务

2016年,全市计划通过转移就业培训、扶持自主创业等形式,解决 5000名少数民族贫困农牧民的发展致富问题。其中,转移就业培训1000人(各200人,托克前400人)。

三、培训扶持对象、专业及方式

(一)培训扶持对象。重点对年龄在45周岁以下，有劳动能力，有进入第二、三产业意愿，有脱贫致富积极性的少数民族贫困农牧民进行转移培训；重点扶持少数民族贫困农牧民自主创业的具有发展潜力的民族特色家庭作坊、小企业、农牧业专业合作组织(协会)及劳务公司，作为转移就业的实训基地。

(二)培训专业。根据我市劳动力市场供求状况及少数民族贫困农牧民就业意向，计划设置民族餐饮、民族服饰制作、民族手工艺品制作、民族器乐、农畜产品加工、农机操作与维修、室内装饰与维修、保安、计算机、电工电焊、家政服务、酒店服务、道路运营、美容美发、汽车驾驶、汽修、特种机械操作等专业。在开展职业技能培训的同时，辅助开展基本权益保护、法律法规、城市生活常识、寻找就业岗位等引导性培训和宣传。

(三)培训方式。以市场为导向，依需求定培训，将培训与就业紧密衔接，大力开展订单培训、企业委培和政府委托企业培训，培训合同签订时间必须在1年以上，确保培训工作取得实实在在的效果。与此同时，积极鼓励、引导少数民族贫困农牧民自主就业和自主创业。

四、培训组织及转移就业 少数民族贫困农牧民自愿提出转移培训申请，由所在村登记、乡镇汇总后，上报区扶贫、民族事务管理部门。区审核分类后向市扶贫、民族事务管理部门申请培训名额，市扶贫、民族事务管理部门依据各区的培训申请下达培训任务。

接受培训后的少数民族贫困农牧民，由区、乡镇人民政府牵头，区扶贫、民族事务管理、就业、劳动保障等部门及培训单位、各级包扶单位协助解决就业问题，签订劳动合同，确保稳定就业。

五、扶持资金的分配与补贴 (一)培训资金的分配

困农牧民费用950万元;用于扶持少数民族贫困大学生30万元;少数民族贫困农牧民转移培训宣传报道及民族特色产品推介费用20万元(资金分配情况详见附件)。

(二) 补贴办法及标准

1(转移就业培训。2016年少数民族贫困农牧民转移培训费用由市、区财政全额补贴,其中市级按每人2500元的标准补贴,不足部分由区财政补足。培训工作开展后,市级按照各区培训工作开展情况先期拨付30%的培训资金,待少数民族贫困农牧民技能培训结业取得职业技能证书并实现就业后,按照就业一个、补助一个的原则,由培训机构将培训券和少数民族贫困农牧民与用工单位签订的用工合同报当地扶贫、民族事务管理部门审核汇总,经市扶贫、民族事务管理部门核实后兑现剩余70%培训的资金。

2(自主创业扶持。由自主创业者、微小企业法人等向区扶贫、民族事务管理部门提交扶持申请。区扶贫、民族事务管理部门接到申请后,要在7天之内组织人员深入生产、经营地点开展实地调查。调查的内容包括:申请人的资格和资信情况,有无固定的经营场所,是否具有经营能力;核实有关证件、营业执照等;经营项目及其可行性,吸纳少数民族贫困农牧民就业增收能力;所从事的经营项目是否符合国家有关规定;个人品行有无不良记录等。区扶贫、民族事务管理部门依据调查结果、带动就业人数和产业发展前景,提出资金扶持计划,经市扶贫、民族事务管理部门审核确认后,予以补贴。

六、主要工作措施

金并做好资金规范使用的监督检查工作;区、乡镇政府要做好培训后少数民族贫困农牧民的就业安置工作。

(二)严格监管,努力提高培训质量。各区要按照公开、公平、公正的原则,以教学、实训、管理条件、培训质量和培训后

就业率等为参考指标，择优选择培训机构。各培训机构的培训合格率、就业率要达到100%，同时要建立规范的少数民族贫困农牧民培训台账和转移就业台账。各区要派专人对培训单位的各班次进行全面跟踪，培训结束时，要核实就业情况及就业率，对检查验收合格的培训机构出具合格报告。培训机构凭合格报告、转移就业台账等材料报账。

(三)建立健全就业政策支持体系。市、区财政要将少数民族贫困农牧民培训费列入当年的财政预算支出范围，足额预算，按时拨付。要安排专项财政资金用于扶持劳动密集型产业、地区优势产业、民族特色产业发展。实行有利于促进就业的信贷政策，对自主创业人员在一定期限内给予小额担保贷款扶持，着力解决服饰制作、传统工艺加工、民族餐饮等微小企业和低收入少数民族自谋职业的融资困难。对从事个体经营的少数民族农牧民比照城镇下岗职工有关政策给予优惠。对有利于扩大就业的劳动密集型企业 and 农牧民合作经济组织给予税收优惠、信贷优先扶持，鼓励企业扩大规模，增加劳动就业岗位，促进少数民族农牧民就业。

(四)完善转移就业服务体系。建立健全就业援助制度，各级政府要大力开发公益性岗位，优先解决少数民族贫困农牧民就业问题。加强人才市场建设，开办一站式服务，集中发布、收集劳动岗位信息和用工情况，定期召开用工洽谈会，为自主创业的少数民族贫困农牧民提供创业培训及创业咨询指导服务。各区、乡镇要成立劳动力转移机构，充分发挥乡领导和致富能人的带动作用，增加少数民族贫困农牧民的工资性收入。各企业招工要优先考虑少数民族农牧民，对吸纳少数民族贫困农牧民就业工作突出的企业，要给予通报表彰，大力宣传。

采取“一企一村”的帮扶形式，每个企业每年转移安置少数民族贫困户三至四户。

(六)实施教育扶贫。进一步加大对少数民族贫困家庭学生(从

幼儿园至研究生阶段)的扶持力度,确保不让一个少数民族学生因家庭贫困而辍学。

(七)加大评比奖惩力度。市扶贫开发办公室、民族事务管理委员会和财政局将于年底对少数民族贫困农牧民转移培训就业工作进行检查验收,并根据检查验收结果兑现奖惩。验收内容及奖惩标准按《市人民政府办公厅关于印发2016年少数民族贫困农牧民转移培训就业检查验收办法(试行)》(府办发〔 〕89号)执行。

工作实施方案篇六

策划书字体要求

一. 字体要求

1. 题目: 黑体小二号、不超过20个字。例: 题目
2. 标题部分: 仿宋小四号。例: 主席团

总结时间活动计划

(2)活动前期准备工作: 要求写明具体准备工作的具体负责部门和人员;包括学生会外部的组织或个人。(3)活动中所有情况的记载和总结。

(4)活动后工作的总结: 包括对活动中表现突出的部门 and 个人的肯定以及活动存在的问题以及解决方案;好的方面和不足的方面均需要一一列出并给予说明。

1 /

5 __来源网络整理,仅作为学习参考(5)活动感想

2. 各部门作日常工作总结(包括学期中和学期末) (1)工作总结的提纲。(2)分步对各活动进行总结。

(3)每个活动的总结需包含本部门在该项活动中担任的工作内容、完成情况以及意见和想法。

(4)本段时间工作感想以及部门展望等。

注：此总结格式方案为初步方案。若有改动，在以后调整。现阶段所有部门或个人的工作总结一律按照以上要求严格执行。

主席团

2008年12月28日 1、整理结论

营销策划书90%不是为自己写的。因为我们在思考问题时，往往只根据自己的知识和掌握的资料得出最终的结论，而不是将整个整理出策划书。

2 /

5 __来源网络整理，仅作为学习参考 2、说服性材料

(1)准确、完整地表现营销策划的内容

策划书的内容是否能准确地传达策划者的真实意图，显得极为重要。

(2)充分、有效地说服决策者

是为了实现具体的目的而设定的直接对象。

3 /

5 __来源网络整理，仅作为学习参考 为了实现目的，必须设定若干个目标。如果忘记这一点，一口气冲向目的，便会遇到挫折。目的是超越时间的概念，但是很多策划人往往把目的当成目标，这样在目的不能很快实现的情况下，就会使策划人产生挫折感。

如果没有明确的目的，仅仅在当前的目标周围打转，就会为别人或别的企业创造向下一个目标和目的前进的机会。

因此，将目的与目标混淆是非常危险的。

营销策划书的编制原则

原则

1、逻辑思维原则。 2、简洁朴实原则。 3、可操作原则。 4、创意新颖原则。

标题字体为宋体，大小一号，加粗副标题宋体二号或小二号，4 / 5

__来源网络整理，仅作为学习参考 加粗正文部分，如有小标题，宋体四号或小三，加粗，其余一律宋体四号字，1.5倍行距，拉赞助策划书前言要一页。

策划书字体格式要求：

标题字体为宋体，大小一号，加粗；副标题宋体一号或小字二号，加粗；

正文部分如有小标题，设为宋体四号或小三，加粗；其余一律四号字，1.5倍行距；

__来源网络整理，仅作为学习参考