# 年度目标工作总结(优秀11篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-23

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**年度目标工作总结篇一**

尊敬的公司领导：

时间过得真快，转眼间2024年即将逝去，新的一年又将到来，回顾这一年来的工作，才发现自己的成绩虽未拔得头筹，但也名列前茅，位居三甲。现在想来，能取得这样的成绩，顾然同单位领导的关怀、各位同志的帮助不无干系，但同自己的努力和付出的辛勤也同样密不可分。现就我个人方面的原因做一下汇报工作：

敬业爱岗，视单位为我家

自从20\_年被招入烟草公司至今已过了\_年多的时间，作为一名濒临破产企业的下岗职工，我深深知道爱岗敬业的重要性和一份工作的来之不易，我对烟草公司招收我是怀着一份深深感激之情的，也许正是这样，才使我对新的工作充满热情。正所谓隔行如隔山，对于从事烟草公司客户经理一职来说，我以前所学知识和工作经验完全无用武之地，以前的财务工作是对着表格来做。现在要面对的是一个个活生生的人，这就要求我重新做起，从头再来。我想尽一切办法，利用业余时间向一些老同志请教，但是由于这项工作在我县起步较晚，也算是一种新生事物，实在是没有太多现成的经验可学，一切几乎全得自己摸索，包括怎样搞好同客户的关系，怎样培育新的卷烟品牌，怎样调剂卷烟品种来满足不同的消费地域和群体等等。总之，学这学那只有一个目的，那就是尽快掌握新的工作要领，满足新的工作要求，使之成为我新的人生起点。

在抓紧一切时间学习业务知识，充实头脑，提高工作技能的同时，我更注重与所里的同事们之间保持一种亲密的兄弟关系，作为一个基层单位，一个所就是一个家，所里的同事就是自己的弟兄，而一个人的成绩也不仅是靠一个人就能取得的，每个人实际上就是所有的工作链条中的一环，哪一个环节出了问题都不可能把工作干好，所以与同事们之间的团结协作也是很重要的，不管是稽查员、送货员还是司机师傅，都与我的所谓成绩密不可分，而我作为集体的一员，单位效益的好坏直接影响到我的既得利益，对此我有切身体会，而单位要想有好的效益，又与每个员工的一点一滴的积累不无关系，所以我在单位就像在自己家里一样，就像为家里人做事一样，认真负责、殚精竭虑、不遗余力。这样我与同事们的关系非常融洽，为我在工作中能取得优异成绩奠定了良好的人际关系。

加强沟通，维护客户利益

作为烟草公司的客户经理，同我每天接触最多的就要算是卷烟零售客户了，没有他们的支持，我所做的一切全是无用功，通过两年多的磨合，我同他们之间建立了牢不可破的亲情关系。因此我必须把他们的利益放在第一位，设身处地为他们的利益着想，这样做的目的也正是为了使他们成为我公司忠实的客户，把我们作为商品的第一供应商，自觉地抵制假冒伪劣卷烟的冲击，更好地保护好消费者身体健康、维护好消费者利益的同时，无形中也为公司创造了效益，在客户能获得最大利益的时候他们也就真正成为了烟草公司的销售终端，为公司的可持续发展提供了充足的网络保障。

进入2024年，我同卷烟经营户的关系也进入一个新阶段，我对他们可说是已经非常熟悉了，谁最爱卖什么样的卷烟，谁最爱老品牌，谁最爱新品牌，谁几天该补一次货等，我都了如指掌，对于他们提出的一些问题我也能够及时处理并提供帮助。对于个性化服务，我更是驾轻就熟，运用自如，我把自己的手机号给每个经销户都留了一份，他们谁有问题可以随时同我联系，对于该补仓而未补的情况，我也会打电话过去或亲自登门去提醒一下，他们对此都非常感谢，把我当成知心人，有什么事全对我说，而我在卷烟品牌的调剂方面尽量做到紧俏烟户户有，断档卷烟一定会告知他们一个合理的理由。现在广大农民的收入还较有限，消费水平也较城市低很多，加上外出务工人员较多，所以五类卷烟在农村这块市场的消费需求比较大，而由于烟厂在生产方面也在提档增效，因此，五类卷烟的生产量极小，根本无法满足消费需求。在访销过程中，就有很多经销户、普通消费者问到这个问题，问为什么没有五类卷烟，我对他们提出的问题一一答复，不论时间再晚都会解释清楚每个问题，真到他们满意为止，这些东西看来是微不足道的小事，实际上并不尽然，虽然多费些口舌，但对于他们来说却是一种信息的传达，使他们增加了对我、对烟草公司的信任度，不解释清楚的话，他会认为是烟草公司故意不给他烟，断他的财路，他就会转而向别的地方寻求货源，对于烟草公司以后的发展造成不稳定因素。

由于我与经销户的沟通，他们都非常理解和支持我的工作，这种融洽的关系也使我受益匪浅，他们向我反馈了很多有价值的需求信息，更有经销户直接拒绝那些来路不明的私烟，认为通过我给他订的卷烟才货真价实。

乐观自信，养成良好的心态

自信是使看似不可为的事情取得成功的前提，有了自信才有取得成功的可能性，而乐观却是一种对于工作的态度，视工作为快乐、享受，必然会得到工作给你带来的最大回报。

自从进入烟草公司以来，我对于领导及单位交给的各项任务都持自信和乐观的心态：别人能完成的我也能完成，他们能做好的我也同样做得出色，我并不比他们差。对于每月的任务指标，由于我对于经销户的真情实感及他们的大力支持，我完全有把握很好地完成，事实也果真如此，这样的工作业绩也使我感受到了成功的快乐。正所谓知足者常乐，我的快乐正是来自于低起点的目标定位，这样的定位使我很快便实现了一个个的目标，而正是一个个目标实现的积累收到了意想不到的结果，也使我从中得到更大的乐趣，使我懂得在工作中一定要有自己实现工作任务的标准，哪怕它与实际目标有一定差距，那也没什么，先把它实现了吧，然后再做其他的，这样就是在享受工作了，而不会感到它带给你的压力，你就会更加热爱自己的工作，也会干出更多的成绩。因此保持良好的心态以及乐观自信的工作态度也是我取得成绩的保证。

态度决定一切，只要你努力了，你终究会得到回报，成绩只代表过去，这点成绩的取得有我的辛勤和汗水，更离不开同志们的协助以及经销户的大力配合，这是大家共同努力的结果。尽管有了成绩，但是和先进同志相比还是有很大差距，还有努力的余地。因此，我会在新的一年里以此为新的起点，去开拓更灿烂辉煌的局面。

此致

敬礼!

述职人：\_

2024年\_月\_日

**年度目标工作总结篇二**

转眼间20xx年已经过去，她是我踏进x公司的第x年，在总经理的指导下，在各领导与各同事的共同努力下，我们认真完成了公司各项工作任务，并取得了一定的成绩，总结如下：

1工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。

2与各供应商建立并保持良好关系，x%的物料顺利如期跟催到位，基本保证生产顺畅，材料计划下单正确率达x%(没有办法，公司部门不是很完善，所以材料计划也由采购部制定。呵呵，不过就可以顺便训练对材料的了解)

3按照质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽努力按照我司质量标准供应物料。

4开发了新的供应商，缓解x材料的质量问题。

1材料计划下单错误x%，但未造成严重后果延误出货。

2部门与部门之间的沟通未能达到理想效果。

3供应商开发力度不够大，未能培养有潜力供应商。

1加强与各供应商的.合作与协调，缩短供货周期，提高物料交期的百分比

2积极与各供应商沟通，提高各供应商的质量控制能力与合约执行能力，保持质量与交期的长期稳定性。

3极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

4稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。

5建立稳定、快速的供应链。

**年度目标工作总结篇三**

在这个阶段的主要工作如下：

（一）、建立健全合法规范的人力资源管理制度

合法的规范是企业用人留人的起码前提条件，本年度主要工作是建立健全人力资源管理的各项规范及管理制度：《人事管理制度》、《

劳动合同

管理规定》、《薪酬管理制度》、《绩效考核制度》、《新员工考核管理办法》、《调整公司组织结构、部门职责》等等。员工从进入公司到岗位变动，从绩效考核到批评处分，从日常考评到离职，人力资源部都按照文件的程序进行操作，采取就事不就人的原则，对员工提供尽可能的个性化的服务，希望能达到各项工作的合法性、严肃性，能够使员工处处、事事能透过与员工切身利益相关的活动来感受公司的“以人为本”的关心以及制度的严肃氛围。但是愿望与执行力之间还有很大的差距，具体表现如下：

1、建立绩效导向的薪酬体系

用绩效考核与薪酬结合激励人，奖效挂钩，绩效决定薪资水准，绩效决定升迁奖罚，坚定不移地对优秀人才实施倾斜激励政策，鼓励员工积极创造价值，并建立与公司分享价值创造、分享回报的氛围。在物质激励的同时，不断提高精神激励的水平，将成为企业持续激励的重要方式之一。

以业绩为导向，既是公司的经营目标，也是人力资源管理的重要环节。企业是：“考核什么，就得到什么”。对投资者而言，要的是利润；对经营者来说，要的是业绩；对员工来说，要的是个人成就和个人发展。而这一切的基础都取决于公司的经营业绩。因此，公司对业绩的考核，对考核目标的设定，对考核标准的选择，对考核内容的要求将直接体现公司的经营理念和管理思想，并直接作用于企业对员工的激励。在实践中，我们通过对岗位业绩、员工素质、工作态度和领导能力多方面的量化考核，规范了月度的基础考核，加强计划与过程控制，强化了公司奖优罚劣、重在激励的分配制度，并成为激励人才成长的重要手段和管理方式。但是公司绩效考核制度虽然试行近9月，关键绩效指标的考核推行不畅，仍需进一步的改进。

2、明确岗位

说明书

明确每位员工的

岗位职责

，让员工清晰地知道自己的岗位责任、工作内容、工作权限、工作条件、必备的岗位技能及与相关岗位的汇报与负责关系等，今年岗位说明书虽已成文下发，但各部门只流于形式，未明确告知员工岗位的工作标准以及超越或低于岗位标准的奖罚措施，所以员工还未形成明确的工作目标，不了解工作的结果，使员工在公司制度前提下，并没有实现自我激励、自我管理与自我发展，自然而然地把自己成长纳入企业既定的目标轨道中，实现共同发展。

（二）、招聘情况

招聘渠道如下：

招聘渠道费用通知人数录用人数

智联招聘1880元/包年21015

校园招聘会免费10

银河人才网免费640

其他免费905

（三）、建立有凝聚力的企业文化

企业独有的企业文化是企业向心力的源泉。本年度公司初步建立了“以德处世，共谋、共享、共赢”的企业文化，希望能够结合优越的工作环境，宽松、人性化的管理氛围，同事间的友善热情，形成公平向上的企业精神。

第二章20xx年工作规划

制度以及完善保险福利制度。

（一）、建立开放创新的人力资源管理制度

当今的信息是开放的，市场是开放的，人才竞争也同样是开放。在信息开放和人才竞争时代，谁拥有开放、创新的人力资源管理观念和管理制度，谁就拥有一流的人力资源，同时拥有核心的竞争力。本阶段企业将拉动人力资源管理制度的变革。

1、在薪资管理方面的改革

一方面通过薪资调查，建立适应企业发展需求和员工需求的薪酬制度。另一方面根据公司经营情况，实现多劳多得，按绩取酬。针对不同的人才层次和业务特点实行不同的薪酬管理制度。比如，为了调动中层经营者的积极性，公司实行承包制，根据年初签订的部门年度经营承包协议，固定部分按月发放，其余根据完成目标情况发放；针对市场业务人员，根据部门承包经营指标，实行业务奖励提成制；公司绝大部分员工采用岗级点薪制，按照岗位基薪、业绩奖金和在司工龄工资的形式发放。绩效考核需要强化年终的综合考核，考核不走形式，不走过场，关注考核结果。可以试行“总经理特别奖”，予以重奖。连续两年评为企业先进，则予以提前晋级。而对于业绩不佳者，则强行“末位淘汰制”。通过不断完善业绩为主，建立重在发展的绩效考评体系。

2、建立重招聘渠道

20xx年公司各部门人员已基本到位，20xx年公司侧重招聘中、高层专业技术人员，主要是策划人员的大量补充，以及前期、后期的影视专业的人员，以备项目需要。

3、合法用工

新的一年实现全员聘任制、全员劳动合同制，规范用工制度，保障企业和员工的双方利益，并逐步增加保障性激励，建立完善的福利制度，切实为员工在保险、健康以及衣食住行等各方面解除后顾之忧。

4、符合企业战略规划的培训计划

20xx年企业进入发展阶段，竞争加剧，企业需要反映敏捷、技术能力强的员工以及能培养出这种人才的领导人才。本年进行重点培养：着重中层管理者的管理理念及技能培训，使全年每位管理者不低于40个小时的培训时间。采取多样化的培训方式，例如通过管理光碟学习、读书活动、互联网学习及线下专题培训等。普通员工的培训，侧重企业文化和管理制度，技能培训由各部门分别着重进行。

（二）、建立持续激励的管理制度

管理需要不断完善，人才需要持续激励，只有持续的激励才能持续地调动员工的积极性与创造性，使企业充满活力与激情。从员工层面，随着员工素质、员工水平的不断提高，员工的需求不断提高，随之配套的激励水准也需相应提高。从企业层面，持续激励的重点将向重点部门、骨干员工倾斜。

（三）建立真正“以人为本”的企业文化保证企业持续发展

优秀的文化成为企业基业常青的关键。为有效推动企业发展，必须管好软数据，具体为发现优势——因才适用——优秀管理者——敬业员工——忠实客户——可持续发展——实际利润增长，从而达到“企业的使命通过人实现绩效提升”。 需要通过网站、宣传栏以及员工活动、员工培训等多种形式，使全体员工加深对企业文化的了解。

还将从本部门人员的态度、责任为出发点，进行人才的分层次管理，进行“人才适岗”为核心的管理模式，即发挥适应岗位需要的人才的积极作用，不能小材大用，拔苗助长，也不能大材小用，让人怀才不遇；人才流动是正常的，培养人、发展人、向公司输送人才是各部门应尽的责任，离职的人才也是公司免费的宣传员，是企业形象的代言人。因此，以人为本，不仅体现在招人、用人，同样也体现在对员工离职甚至离职后的管理态度和具体办法上。本部应该拥有大人才观念，不仅要用待遇留才，感情留才，文化留才，岗位留才，同时更要注重事业留才，机会留才，发展留才。根据“2/8法则”，公司80%的业绩有赖于20%的优秀人才，因此，管理并激励这企业中的关键人才、优秀人才便成为未来人力资源管理的重中之重。

以人为本，本部将在所有与人相关的管理环节上必须要做到细致入微的专业化的服务，如从电话通知应聘者参加考试到现场进行的面试，从签署劳动合同到新员工入司教育，从老员工的传帮带到员工升职晋级的人事

通知书

的发放，从员工投诉到员工离职，甚至离职后的管理，都要求细化程序规范，细腻周到，态度和蔼，个性服务。人力资源工作者既是公司形象的代言人，（其实许多员工也许打交道的第一个人是企业人力资源部的员工）又是公司利益的维护者，尤其当涉及员工薪资福利、培训发展等员工切身利益时，我部往往成为矛盾的焦点，20xx年要求人力资源所有人员加强政策水平，相应的劳动法律知识的学习，并提升人性化、高超技巧的待人处事方式，妥善地解决问题，化解矛盾，维护公司和员工的双重利益，成为领导的参谋，员工的贴心人。

**年度目标工作总结篇四**

1、对内的工作()情况。根据项目的情况及要求，每月的月底统计当月的实际工程项目管理情况并及时圆满处理解决项目现场随时发生的问题。及时参加公司及公司项目进度相关分析会议，对项目部每月的现场管理情况作出分析报告，对于工程进展情况按每个楼层每个分项工程进行分析及管理，及时给出合理化建议，并记录全部的现场管理日志，及时将公司项目部及业主相关会议内容作到上传下达，指定到位。

在实际的施工过程中，根据现场的实际情况，对工程设计管理中存在的问题做出科学化、合理化的调整，使该项目管理工作规范化。为工程进展得以顺利的进行。在平时的工作中尤其是工程设计方面总是积极地配合相关项目经理进行相关工程管理。

根据公司的规定并结合项目部的实际情况，起草一些工程管理及工程设计方面的文章及稿件，对工程项目现场进行针对性的跟踪管理。每月初完成本项目部的上月的实际项目管理任务（包括业主方及项目设计用材的讲解、分析并及时向项目领导汇报），在施工过程中，实行定向管理和项目设计跟踪控制，为项目管理水平的提升，做到科学化、人性化的有利措施，同时为项目部及时提供一些经营资料和相关数据，及时做好项目的设计管理及现场协调工作。并及时参加项目的相关会议，按公司的规章制度进行值班等。

2、对外（对业主和监理及材料供应商等）的工作情况。每月月底向业主提交下月的材料计划及项目设计工作安排，预计下月的施工管理及预测各项的管理中可能发生的相关问题，尽量控制和保证下月工程顺利进行。

并及时与监理核对工程量，及时向业主进行工程签证，做好相关工程项目的管理工作，特别是一些工程设计方面的问题，及时的审核、确认材料供应商的深化加工图纸，并积极的配合业主做好相关工作，以便使材料供应商能及时加工生产，使得工程顺利施工。

**年度目标工作总结篇五**

7、坚持做好清洁卫生消毒工作，为幼儿创设干净、卫生、舒适的学习、生活环境。

7、妥善、合理的管理好班级财产。

8、根据幼儿的年龄特征、兴趣爱好，结合主题探究活动的开展，创设能使幼儿主动参根据情况随时进行调整，活动区域根据幼儿兴趣定期增减、更换。

三、家长工作：

本学期，我们将细致、有针对性的做好家长工作，在育儿方面与家长搭成共识，获取家园共育的效果。

1、召开家长会，让家长了解学期教育工作计划，征求家长建议，帮助家长理解家园合作的重要性。

2、利用家访、电访、离园时面谈、“家长有约”，以及“家园联系手册”、家园联系栏等形式与家长沟通、交谈;与家长建立平等和谐的关系。

3、设立《家园联系栏》，向家长介绍科学的育儿知识，并请家长踊跃投稿;家长间相互交流育儿经验。

4、组织家长开放活动2-4次。

5、邀请家长来园与幼儿共庆“六一”。

四、月份工作及措施：

(一)、身体发展：

三月份：目标

1、学新操，跳集体舞。

2、练习有节奏的走，听信号变向、变速走;发展下肢肌肉力量和协调能力。

3、保持个人仪表整洁，注意个人卫生。

4、树立安全自我保护意识。

具体措施：

1、通过开展《顶沙包走》、《走小路》等体育游戏及感统游戏活动，发展动作协调性。

2、在场地上创设标记练习走队形，在户外活动中丰富游戏内容。

3、在日常活动中培养幼儿良好的生活卫生习惯。

4、采用谈话、讨论等形式，增强幼儿的自我保护意识。

四月份：目标

1、练习双脚连续跳及快速奔跑。

2、大小便自理，生活有规律。

3、认识几种安全标记，主动遵守社会基本规则。

4、尝试记住父母工作单位、家里的电话号码。

具体措施：

1、在传递《小红帽》等游戏活动中训练幼儿双脚连续跳及快速奔跑的动作技能，开展袋鼠跳、羊角球类感统游戏活动。

2、请家长共同指导幼儿正确使用便纸。

3、利用图片等引导幼儿认识安全标记，请家长在公共场所中引导幼儿观察、认识。

4、组织讨论：我爱我家，互相介绍父母工作单位、电话号码等。

五月：目标

1、练习拍球近距离抛接球等，发展控制力和平衡力。

2、学习整理床铺和自己的物品。

3、能自觉的饭前、便后以及脏时洗手。

4、懂得简单防病常识。

具体措施：

1、开展《灌蓝小高手》、《好伙伴过双桥》等体育游戏活动。

2、运用纸球、沙包、纸棒等多种户外游戏材料发展幼儿抛接、平衡等能力，开展羊角球、平衡木类感统游戏活动。

3、午睡环节中，指导幼儿尝试叠浴巾、衣服、整理床铺。

4、请保健医生向幼儿介绍防病常识。

六月份：目标

1、听信号行动，训练钻、爬、攀等综合动作技能，发展灵活性及协调能力。

2、做好防暑降温工作。

3、懂得牙齿、眼睛的保健常识。

4、遇到危险知道躲避或求救。

具体措施：

1、开展《大鞋与小鞋》等综合体育游戏感统游戏活动。

2、鼓励幼儿探索不同运动器械的多种玩法。

3、鼓励幼儿多喝水，尽量到阴凉处户外活动，保持室内通风。

4、利用图片、录像等向幼儿介绍眼睛、牙齿的保健常识，要求幼儿每天早晚刷牙。

(二)、认识发展：

三月份：目标

1、熟悉自己的个人资料，感受自我是独特的。

2、感知9以内的数量，尝试按某一特征给图形分类。

3、探索小锤子等常见工具的结构、功用及正确使用方法。

4、乐意用音乐、色彩等形式表现歌曲、画面的主要内容。

5、坚持使用普通话与他人交谈及表达自己的愿望。

具体措施：

1、开展《特别的我》主题教育周。

2、准备数学操作卡、以及锤子、钉子等实物，引导幼儿自主、探究学习。

3、在日常活动中坚持说普通话，在教学及游戏活动中鼓励幼儿大胆说出自己的请求和愿望。

4、准备、使用水彩笔、油画棒等多种美工表现材料。

四月份：目标

1、感知春天的季节特征及变化。

2、了解中国的十二生肖。

3、学习目测的方法，学习按物体量的差异，进行正逆排序。

4、有针对性的回答问题，主动提问，并能对自己和同伴进行简单的评价。

5、学习活泼、愉快、大胆的在集体中用自然的声音唱歌，会听前奏、间奏。

具体措施：

1、开展《美丽的春姑娘》、《有趣的生肖》主题教育。

2、组织幼儿春游，收集有关十二生肖的资料。

3、在日常活动中进行目测练习的随机指导。

4、班级开展多种形式的讨论、表演活动。

五月份：目标

1、了解食物的品种，食物的营养及贮藏方法等。

2、学习比较、概括一组事物之间相同的特征，认识肯定、否定标记，培养观察、比较能力。

3、学习正确使用量词，学习简单的象声词。

4、在音乐、舞蹈活动中乐意用声音和动作表达自己喜爱的事物。

具体措施：

1、开展《可口的食物》主题教育，师生共同创设“食品超市”活动小区。

2、数学区中投放标记卡、物品卡等大量操作材料。

3、通过语言游戏“买东西”、故事“大伞和小伞”等活动学习使用量词及像声词。

4、用鼓励、奖励等方式给幼儿营造轻松积极的氛围，激发幼儿在集体面前大胆表现。

六月份：目标

1、了解水的来源、特征、与生物的关系以及光的反射等现象。

2、学习不受大小排列形式的影响，比较10以内数量的多少、一样多。

3、学习朗诵几首古诗，能较连贯完整的讲述图片和故事内容。

4、通过观察，了解蝌蚪的外形特征、生活习性、生长变化以及与人们的关系。

5、在歌曲、舞蹈及欣赏活动中能创造性的表现，初步感受两声部的歌曲。

具体措施：

1、开展《宝贵的水》主题教育。

2、科学区中增加小镜子、蝌蚪等，引导幼儿连续观察蝌蚪的变化，在操作中感受光的反射现象。

3、学习古诗《咏鹅》、故事《会飞的青蛙》等等。

4、在歌曲《小青蛙》等活动中，引导幼儿感受并尝试两声部演唱。

(三)社会情感：

三月份：目标

1、保持愉快的情绪学习生活，活泼开朗。

2、能理解他人的情感和需要，乐意帮助他人。

3、培养幼儿的规则意识和良好的行为习惯。

具体措施：

1、开展《做快乐孩子》的活动，激发幼儿愉悦的情绪。

2、结合《特别的我》主题活动的开展，培养幼儿的规则意识、良好习惯以及关心帮助他人的情感。

3、在一日活动中注重培养良好的常规。

四月份：目标

1、感受传统民间文化，培养民族意识。

2、萌发爱家乡的情感。

3、培养幼儿为集体服务的意识和能力。

具体措施：

1、通过《十二生肖》主题的开展，让幼儿了解人们赋予生肖的意义，感受龙是吉祥物和民族象征。

2、收集武汉自然风光、人文景观等资料，创设环境《我的家乡武汉美》。

3、开展值日生活动。

五月份：目标

1、在集体活动中学习与同伴合作交往，协商解决问题。

2、爱护公物，维护公共场所的卫生。

3、感受“六一”的快乐。

具体措施：

1、通过《垃圾不乱扔》的活动教育幼儿爱护公物，讲究公共卫生。

2、注重随机教育。

3、师生共同创设节日环境，组织丰富的“六一”主题活动周，邀请家长来园参加，共庆“六一”。

六月份：目标

1、养成节约用水的良好习惯，激发保护水资源，保护环境的意识。

2、有初步评价自己和他人的能力。

3、萌发升大班的愿望和情感，愿意做个能干的哥哥姐姐。

具体措施：

1、开展《宝贵的水》的主题活动，创设节水标记。

2、开班会，互相评价。

3、参观大班小朋友活动。

**年度目标工作总结篇六**

20xx年，××区环境卫生管理局以\*特色社会主义理论体系为指导，认真贯彻落实党的\*、三中全会精神，树立“以人为本”重要理念，不断加强对\*工作的领导，着力改善\*工作环境，把\*接待、投诉办理作为一项重要政治任务。做到了接待、登记、反馈一站式服务，进一步加大了对\*工作的领导力度和工作力度。现将一年来我局的\*工作总结如下：

一、加强领导，把\*工作纳入重要工作议程

为突出\*工作的重要地位，我局以“\*”精神和科学发展观为指导，高度统一思想，明确工作目标，把环卫\*纳入全局重要工作议程。

（一）成立领导小组。局领导班子树立了“以人为本”新理念，及时调整了\*工作领导小组，组长由一把手亲自挂帅，党总支\*、和副局长担任副组长，局各科、室、队负责人为小组成员，形成了高效、协调的工作运行机制，\*工作得到了全局的高度重视，营造了良好的工作氛围。

（二）成立了\*办。我们在局办公室内设了\*办，腾出办公场所，添置了办公桌凳、电脑，配备了专（兼）职\*员专门受理环卫\*和投诉；制定了《\*工作人员职责》、《\*工作制度》等一系列\*工作各项制度，切实把\*工作目标落到实处，使我局\*工作基本做到了有规可依，推动了\*工作的开展，增强了工作可操作性，提高了\*工作整体水\*，为\*接待创造了良好的工作环境。

（三）加强人员培训。我局十分重视\*人员的学习培训，购买了有关学习资料，督促\*工作人员加强\*基础知识、理论知识和法律法规知识的学习，重点学习了《\*条例》、《\*丽江市××区委××区人民\*关于加强和改进新时期\*工作的实施意见》等法律法规及\*职业道德、\*工作主要任务、作用、\*办理知识等。通过学习，提高了工作人员的综合素质和工作水\*。

（四）严格\*投诉责任制。我局\*接待、投诉受理实行责任制，严格值班制度，保证做到\*接待、投诉受理不缺位、不空岗，并把0888—5181624作为\*渠道面向社会公开，确保24小时有人接听，交接班和值班人员有病有事时不留缝隙;接到电话投诉后，要有记录、有人出现场、有处理结果、有反馈；接听电话用语要礼貌，现场执法要文明、规范。

二、强化措施，把\*工作提高到一个新水\*

\*工作是一项十分艰巨复杂的工作，我们牢固树立“群众利益无小事”的观念，热情接待，认真办理，及时反馈，做到了“件件有着落，事事有回音”，\*工作质量明显提升。

（一）做好接待、受理工作。首先在思想上充分认识新时期\*工作的地位和作用，切实增强政治责任感，持之以恒地开展“开门接访”；二是在行为上确定“六心”要求。根据\*工作的特点，我局在服务公开承诺基础上，提出了\*工作的“六心”要求，即接待来访要热心，听取反映要诚心，了解情况要细心，说明解释要耐心，排忧解难要真心，处理问题不偏心。一年来，我局\*接待、投诉受理严格遵守《\*条例》，切实保障了\*者的权利。

（二）认真办理\*、投诉案件。一是印制了专门\*、投诉记录本，做好接待、受理记录；二是领导及时阅批来信来访，做到一般性\*由分管领导批转办理，重要\*事项由班子成员集体研究处理；三是办理\*、投诉坚持原则，秉公办事，做到了不违反政策，不激化矛盾。一年来，在接收和接待\*案件中，有的是涉及本单位职工切身利益而提出的相关诉求，有的是涉及环境卫生问题而产生的各种矛盾纠纷，还有的是对环卫工作不到位投诉电话，面对这些\*案件、投诉件以及来电来访，都本着对\*、投诉人“尊重、理解、关心、解难、高效”的原则，做到有问题不隐瞒、不夸大，及时反映、满意解决。同时对1份\*提案及时进行答复，做到有批示，有回复，委员对我局的办理情况给予了充分的肯定和满意的答复。

**年度目标工作总结篇七**

根据沈有限公司战略发展需要，为规范和明确公司与之间责、权、利关系，特签订本业绩目标责任承诺书。

一、艺景装饰工程有限公司(一)公司职责1.确定并传播公司的经营理念。

2.依据公司的经营理念，制定并组织实施公司组织的发展战略。

3.为实现公司的发展战略，规划公司组织架构，提升符合公司发展战略的组织功能，形成公司的核心竞争力。

4.为完善公司的组织架构、提升公司组织结构的功能，建立符合公司经营理念的考核激励机制。

5.公司依据市场部职工业务质量目标，每季度、每半年、每年对市场部职工实施考核，并按本承诺书关于业务奖惩原则落实执行。

(二)职工职责1.忠诚有限公司的经营理念，传播企业文化。

2.依据公司的经营目标，制定并呈报审批后组织实施所负责部门的工作计划。

3.依据公司的考核机制，接受公司组织的考核及考核决定。

4.控制本部门运营成本，应以合理的人均经营效益指标来提议增加本部门员工人数。

5.市场部负责人为本部总经理，负责组织公司团队实施公司经营计划，对公司进行日常运营及管理，建立健全部门管理制度，为公司所属范围内公司资产、业务中垫付资金的安全性及安全经营的责任人，亦是组织实施本绩效目标的第一责任人。

6.完成公司总裁交办的其他工作。

有限公司市场部职工(职工姓名)业绩承诺目标业绩目标承诺:时间段为2年，承诺业绩目标为万元，其中，第一季度销售目标值万元，第二季度销售目标万元，第三季度销售目(详细定稿版)标值万元，第四季度销售目标万元。

任务计划表

**年度目标工作总结篇八**

一、情况分析：

六班本学期共有幼儿30名，男生女生各十五名，全部为独生子女。经过上学期的培养，孩子们在三大领域都有较好的发展。在身体发展方面：孩子们对体育活动产生了兴趣，乐意参加各种体育活动，学习了徒手操、新的集体舞，能听口令进行队列练习;在各种体育活动及感统游戏中，能保持身体平衡及协调，有一定的规则意识和自我保护能力，大部分幼儿养成了较好的进餐习惯，知道饭前、便后要洗手;能独立穿脱衣服，整理物品的能力也明显提高;在认知发展方面：全体幼儿都能坚持说普通话，主动使用礼貌用语与老师、同伴交谈;语言表达能力也有所提高;对周围自然界中的事物和现象都感兴趣，求知欲强，能认识常见动植物，学习种植易生长的植物，如大蒜、大白菜等。孩子们对数的概念逐渐清晰，能学习按一定规律排序，区别圆形、球体等，尝试运用美工材料进行绘画、手工活动，喜欢唱歌、跳舞，并且有一定的表现能力;在社会性发展方面：孩子们能适应幼儿园的生活，遵守集体规则，孩子们接受了爱国主义教育，知道自己是中国人，了解了一些中国传统节日，如中秋、国庆、春节等，能自己的事情自己做，愿意为集体和同伴服务;大部分幼儿能与同伴友好相处，与他人合作分享等。通过上学期幼儿三大领域的评估，我们发现存在一些问题和现象：

1、孩子间存在较大的能力差异。

2、个别孩子不太爱表现自己，性格较胆怯、内向。

3、部分孩子自我为中心意识较强，性格好强、倔强、缺乏谦让意识;个别孩子攻击性强。

4、挑食现象仍存在。

本学期，我们将针对这些现象，采取相应的措施，特别注意个别指导，获取家长的配合教育，共同使孩子们在原有水平上获得提高。

二、工作思路：

1、以平等、欣赏、乐观、发展的态度对待幼儿，关注幼儿兴趣和要求，根据情况适时调整班级计划。

2、三位老师都将把安全工作放在首位。严格按时间剂量进行药品登记，妥善保管好药品，增强工作责任感。争取出勤率达到90以上，事故发生率控制在0.02以下，流行疾病控制在0.2以下。

3、由于付老师和李老师是新加入我们这个班级体，有些工作还不熟悉。特别是李老师，是刚踏上工作岗位的新老师，所以我们即将面临的困难肯定不少。因此我们一定要团结协作，互相帮助，争取早日渡过适应期。

4、定期召开班务会，及时总结工作中的不足之处，商讨下一步工作要求及措施。

5、进一步学习领会《纲要》精神，并较好的融入实践活动之中，创造性的使用新课程。

6、根据园本课程内容，坚持每周开展感统游戏活动、游戏设计和组织上力求创新。

下一页更多精彩“幼儿园中班班级目标计划”

**年度目标工作总结篇九**

本人本学年担任初二两班数学课教学。一学年的.工作已经结束，为了总结经验，寻找不足，现将一学年的工作总结如下：

一、扎实做好教学常规工作

认真钻研教材，了解教材的结构，重点与难点，掌握知识的逻辑，能运用自如。了解学生原有的知识技能，他们的兴趣、需要、方法，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的预防措施。考虑教法，解决如何把自已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教材、如何安排每节课的活动。

组织好课堂教学。关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，创造良好的课堂气氛，课堂提问面向全体学生。课堂上讲练结合，布置好作业。努力提高合格率，争取较高优秀率。课后做好辅导工作。在作业批改上，认真及时，力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。

二、虚心向同行学习教学方法

在教学交流方面，我积极参与同科教师相互观摩课堂教研活动。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。通过听评课活动，加深对教材的理解、教法的把握，提高课堂教学水平。

三、工作中存在的问题

教材挖掘不深入。教法不灵活，对学生的引导、启发不足。新课标下新的教学思想学习不深入。对学生的自主学习、合作学习，缺乏理论指导。差生末抓在手。由于对学生的了解不够，对学生的学习态度、思维能力不太清楚。上课和复习时该讲的都讲了，学生掌握的情况怎样，教师心中无数。导致了教学中的盲目性。教学反思不够。

四、今后努力的方向

加强学习，学习新课标下新的教学思想。挖掘教材，进一步把握知识点和考点。多听课，学习同科目教师先进的教学方法的教学理念。加强转差培优力度。加强教学反思，加大教学投入。

**年度目标工作总结篇十**

小新星幼儿园创办于20nn年，20nn年元月正式开园，至今已有五年，现有幼儿140人，教职工12人，其中有园长一名，专职幼师五人，专职保育员一名。在今年的工作里，我们是这样做的：

一：环境建设方面：

二:师资方面:

我园共有持证的专职幼师五名,其中大专学历的三人,中专学历的两人.持证保育一名.是一支教育思想先进教学能力强的师资队伍.

在教师队伍素质培训上,我园采取了形式多样的培训和学习活动:

多次组织老师去外地学习,花几千元派园长去长沙学习,并取得园长资格证.

我园继前年从北京慧凡教育咨询中心引进神奇手指速算后今年我园又花上万元从北京请来专职讲师来我园培训新课程-----识字阅读.我园老师通过学习考试获得北京慧凡教育咨询中心颁发的执教证书.

识字阅读和神奇手指速算是幼儿教育百花园中的奇葩.神奇手指速算可以进行多位数的加减,其计算速度可以与电子计算器相媲美,教学方法趣味性强,孩子们特别喜欢学,幼儿学会了神奇手指速算不仅能够方便快捷地算数,最重要的是在计算过程中能够健脑益智,巧手强身,对开发智力,增加记忆力有极为良好的作用.而识字阅读则以浸入式的教学方式创设幼儿熟悉的生活场景,让幼儿浸入故事生活情境短时间内轻松认识常用汉字。这种方法优化了集中识字与分散识字的教学方法，将识字与阅读同步进行训练，让幼儿轻松实现流利阅读。

早期进行识字阅读的孩子一般都有较强的自信心进取心和责任感让幼儿尽早识字阅读能丰富知识开阔视野激发学习兴趣，增加求知欲，能形成较强的自我教育能力和理解能力。

三：安全方面：

今年我园一如既往地重视和加强了安全防护和安全教育工作。始终将安全工作放在首位。每周对大型玩具电器设备班级设施及食堂等进行全面的检查和维护。今年我园规定每周五为我园的消防安全预案演习日，每周五都进行消防安全预案演习，每到这天，老师组织幼儿从两个安全通道疏散，并且每次演习时老师的分工都不同，幼儿的疏散路线也不同，以起到真正的预防作用。我园每周五下午专门开设了一堂安全教育课，使幼儿掌握基本的安全常识。常抓不懈的安全意识使我园平平安安地度过每一天。

四：品行教育方面：

我园组织幼儿春游和秋游，利用春游和秋游的机会去看望孤寡老人并由幼儿亲自给孤寡老人

赠送爱心礼品，教育孩子从小具备尊老爱幼的好思想好行为。利用春游和秋游实地感受春天的万物生长的“绿”和秋天丰收季节的“金黄”。培养幼儿热爱祖国珍惜粮食的优良品质。

五：卫生保健方面：

我园的卫生保健工作一直做到了五消毒：紫外线消毒84消毒醋消毒艾叶消毒蒸汽消毒。今年上半年‘手足口’病又侵袭我镇，我园共有三名幼儿患‘手足口’病，但我园没有交叉感染。

无副作用的产品补充微量元素。

钟对我镇环境较差的现状，我园从今年开始改用无毒，无副作用的安利保洁用品。虽然成本高些，但只要对幼儿的身心发展有好处，成本再高也值得。

总结一年的工作，我们虽然取得了一点点成绩，但我们还有很多地方做的不够，硬件的差距还没有解决好，教学活动和教学游戏还要多提高，还有部分保育员没有专业证。在以后的工作中，我们一定踏踏实实工作，无论是硬件还是软件，我们都一步步提高，争取向更高更远的目标迈进！

[

小新星幼儿园工作总结报告

]

**年度目标工作总结篇十一**

一年来，省地方志办公室（以下简称省志办）目标绩效管理工作在省委、政府的领导下，在省直机关目标绩效管理办公室的具体指导和帮助下，坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，用科学发展观统领地方志编修工作。办公室全体职工与时俱进，不断开拓创新，经过不懈努力，全面地履行了核心职能的工作绩效，圆满地完成了年初制定的目标绩效管理任务。

机关建设目标完成情况

学习的主要内容有：“三个代表”重要思想、《中国共产党章程》；科学发展观，为构建社会主义和谐社会作贡献；xx视察\*\*和在中纪委六次全会上的重要讲话精神、省委主要领导重要讲话精神和国家、\*\*省国民经济和社会发展“十一五”规划纲要。《xx文选》出版后，办公室为每个职工购买了一套，并集中一段时间组织职工学习。为了保证学习效果，办公室基本上坚持了每周一次集中学习制度，要求职工作好记录，写心得笔记。党组中心组学习、处级干部学习、党支部学习制度化，科学地处理好工学矛盾，集中学习与自学相结合，业务忙时挤时间学。每次学习有计划，有重点内容，每人有发言提纲，有两人作重点发言，有xx字以上的心得或读书笔记，有完整的学习记录。

今年5月，办公室根据中共中央《干部教育培训工作条例（试行）》和本单位的工作实际，制定了《\*\*省地方志办公室干部教育培训计划》，对干部的教育培训原则、教育培训时间、教育培训内容、方式、教育培训管理等进行具体要求。一年来，办公室根据教育培训计划，科学合理地先后安排6名处以上干部参加政府办公厅直属机关党委举办的培训班；8人次参加上级组织人事部门组织的公务员通用能力培训、电子政务培训、岗位培训、继续教育培训和有关专业培训。培训人数占在职职工总数的50％以上。参加培训的职工精力集中，时间集中，认真听讲，经过考核，均取得合格证书，不同程度地提高了干部的业务能力和思想素质。

1.认真过好组织生活。

支部认真组织党员过好每一次组织生活，在组织生活会上，认真学习了有关中央和省委的文件精神，并对有关问题进行认真讨论，真正从思想上、政治上使广大党员得到了提高。

认真学习贯彻省委“1 9”文件精神，为把机关党支部建设成为团结战斗的先进集体，使每一个共产党员始终保持党员的先进性，更好地发挥先锋模范作用，支部制定了《省地方志办公室党支部先进性建设工程的工作方案》和《关于建立保持共产党员先进性长效机制的意见》，从指导思想、基本原则、主要目标、主要任务和具体安排等方面作了具体规定，组织广大党员在组织生活会上进行了认真的讨论和学习，取得了较好的效果。

3月14日，召开党员民主生活会。会上，全体党员认真学习了党章，并结合自身学习和工作的实际，就如何履行好党员的8条义务、保持共产党员的先进性等，展开了积极的讨论，大家一致认为，xx在中央纪律检查委员会第六次全体会议上发表重要讲话，强调要学习党章，遵守党章，认真履行党员义务是十分重要和必要的，只有认真学好党章，在人生观、世界观、价值观上下功夫，才能保持共产党员的先进性。

11月14日，就个别职工纪律松懈问题召开专题民主生活会，讨论了共产党员如何积极带头模范遵守劳动纪律的问题，强调党要管党，党员要起先锋模范带头作用。

3.认真上好党课。

5月12日，支部组织单位全体职工上了党课。支部书记黄恺新上了题为《充分发挥共产党员的.先锋模范作用》的党课。他谈到，充分发挥共产党员的先锋模范作用，是检验共产党员是否保持先进性的标准；充分发挥共产党员的先锋模范作用，必须继承和发扬党的优良作风；充分发挥共产党员的先锋模范作用，一定要按照党章的要求规范自己的言行。通过学习，广大党员在思想上得到了一定的提高，广大职工再一次受到了党的知识教育。

4.搞好民主评议党员。

12月30—31日，召开党员大会，民主评议党员。会上，每个党员都认真总结了自己在一年中工作、学习、生活各方面所取得的成绩，并对存在的问题进行了深刻的反思和剖析。针对每个党员的自我总结，其他党员都进行了实事求是的评议，真正达到了互相学习、互相帮助、团结进步的目的。评议结束后，经过充分酝酿评选出年度优秀党员两名。

5.开展实践活动。3月31日，由党支部书记带队，各处派出代表，乘车前往长顺县种获中心小学看望13名被资助的贫困学生，13名资助者（12名在职党员、1名职工）每人捐出150元共计1950元，办公室资助998元的学习用品。11月17日，7位同志再次资助习水县5名贫困中学生，个人共资助1500元（彭钢、周声浩、伍启林每人资助300元，黄恺新、钟莉、吕勇、杨洁各资助150元），办公室资助900元。分别组织两次向农村贫困户和城市农民工送温暖献爱心活动，共捐献现金1200元，衣物80多件。

1.把学习、宣传、树立和落实社会主义荣辱观作为思想道德建设的核心内容。职工学习时，将树立和落实社会主义荣辱观作为学习的重点。在选学习材料中，注意从正反两方面对职工进行教育，两次组织看教育大、影响大的警示教育片，对职工进行警示教育。结合单位工作特点和性质，制定了好记、易懂、可行、浅显的职工行为规范，单位的精神文明建设取得了明显成效。好人好事、助人为乐深入人心。12月上旬，出纳员罗成慧到银行取款，营业员多付了1800元现金。到单位后，罗成慧清点时发现多出的现金，立即电话告知银行，退回多余的现款。当事营业员非常感动，写了感谢信对该同志的高尚精神进行表彰。

2.创建文明机关主题活动注重实效。在深化“三优一满意”为主要内容的文明机关创建活动中，抓制度建设，制定了《办公室卫生工作条例》，以此促进办公室卫生管理。办公室、会议室、卫生间、过道卫生显着改观，物品堆放有序，有的办公室虽因条件所限拥挤但不杂乱。

3.因工作关系，办公室每年都接待市（州、地）、县（市、区、特区）志办到贵阳办事的同志100余人次以上。在接待工作中，坚持节俭、服务周到的原则，使他们高兴而来，满意而去。如有的偏远县，因舟车不便，到贵阳时已是晚上。这种情况，办公室都安排人员接待安排食宿。

4.在建党85周年和长征胜利70周年活动中，除了组织职工学习有关文件材料外，出了学习专栏，每个职工都写了学习心得，进一步加深了对党的宗旨、任务、奋斗目标的认识。与省史学会等10余家单位共同发起筹备\*\*纪念红军长征胜利70周年学术研讨会。年初发出征稿启示，10月研讨会召开后，办公室主办的学术理论刊物《史志林》选发了11篇参会文章。这些文章，从不同的视角展现了长征的伟大精神和丰功伟绩，融会了“知荣辱、树新风、促和谐、创一流”机关文明建设的主题。

5.加强和改进思想政治工作。党组历来都十分注重职工的思想政治工作，把这项工作纳入议事日程，并制度化。党组认为，职工是实现单位工作目标的主体，职工思想稳定，积极上进，团结协作，是搞好工作的基础。关心职工的生活和政治进步，认真落实《办公室领导干部与职工交心谈心制度》，在谈心中了解职工的思想工作情况，征求对单位的建设意见，大力提倡领导与职工、处室之间、职工之间相互多谈心，多沟通，以此来增进理解，化解矛盾，创建和谐、融洽的工作关系。

xx年8月，在“三讲”活动中，为了促进办公室党员领导干部廉洁勤政，勤奋工作，根据《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》规定，制定了《\*\*省地方志办公室领导干部廉洁自律监督制度》。对党员的党性、弘扬正气、接受监督等方面提出要求。这几年来，办公室的领导干部都很好地执行了这个自律监督制度。虽然办公室长期没有专职纪检员，但在党组和党支部的领导下，我办仍然认真地开展了纪检监察的多项工作，加强了对党员的教育和对党员领导干部的监督。xx年9月，由纪委、省委组织部、省人事厅等单位编写的《建立健全教育制度、监督并重惩治和预防腐化体系实施纲要》出版后，我办为处以上的党员领导干部每人购买了一册，并组织学习讨论。

2.机关作风有明显进步

机关作风建设，历来受到各届领导的重视。机关作风的好坏，直接关系到办事效率和单位的整体形象。历年来，机关作风建设成为办公室建设的重点，列入议事日程，随时强调随时抓。机关作风建设效果明显，遵纪守法，爱岗敬业，同志间和睦协调，相互配合支持，养成了良好的道德风尚。

办公室的一个主要职责，是组织人员对市（州、地）、县（市、区、特区）送审的市级专志志稿和县志稿进行审改验收。一般来说，一部志稿，少的30来万字，多的100多万甚至200多万字。按照审改志稿的要求，业务处室都及时安排业务人员进行审改，写出修改意见，召开审验会。近几年来，由于业务人员变化，处于人少业务重的状况。但业务处室合理调配人员，都按送审志稿单位和部门的要求，从不拖压，保证了志书的出版时间。办公室的办事效率，工作人员的办事态度和工作作风，在市（州、地）、县（市、区、特区）和省级修志系统中形成了良好的形象。

1.不断建立和完善班子内部的议事、决策规则和办事程序。

1999年10月，办公室党组制定了议事规则，就党组会的议事程序、纪律等作了明确的规定。多年来，党组都很好地坚持了这个规则，并在实践过程中在某些方面进行完善。坚持科学决策，民主决策，做到重大问题、重要人事任免、大额度资金使用由集体研究决定。如召开全省地方志系统先进集体、先进工作者表彰会，全省市（州、地）志办主任工作会、地方志协会改选、县（市、区、特区）志续修理论研讨会，办培训班、干部调整任免等都经党组集体讨论或行政办公会议定，从内容、形式。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn