# 最新事业单位工作方案(精选8篇)

来源：网络 作者：悠然自得 更新时间：2024-08-22

*为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。接下来小编就给大家介绍一...*

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

**事业单位工作方案篇一**

为摸清我部行政事业单位国有资产家底，进一步规范和加强国有资产管理，推进资产管理与预算管理相结合，根据《财政部关于开展2024年全国行政事业单位国有资产清查工作的通知》(财资[2024]2号)要求，结合我部实际，制定本方案。

一、工作目标

按照国家统一部署和要求，全面清查核实我部行政事业单位基本情况、财务情况和资产情况，摸清家底，夯实资产管理信息系统数据基础，着力解决行政事业单位国有资产管理中长期存在的底数不清、账实不符、闲置浪费、违规使用、违规处置等突出问题，进一步建立健全国有资产管理制度，堵塞国有资产管理漏洞，推进国有资产管理制度化、透明化、规范化运行，实现资产管理与预算管理、财务管理有机结合。

二、工作基准日和范围

(一)清查基准日。

本次资产清查工作基准日统一为年12月31日。

(二)清查范围。

交通运输部机关;2024年12月31日以前经机构编制管理部门批准成立的部属各级各类行政事业单位;海峡两岸航运交流协会。

行政单位附属的未脱钩企业以及事业单位兴办的具有法人资格的企业，不列入此次清查范围。

三、工作内容

(一)单位基本情况清理。

依据机构编制管理等部门的批准文件，对所属单位的户数、机构及人员状况等基本情况进行全面清理。通过基本情况清理做到“三清”，即户数清、编制清、人员状况清，全面把握单位的基本状况和所属关系。

(二)账务清理。

对单位的各种银行账户、各类库存现金、有价证券、各项资金往来和会计核算科目等基本账务情况进行全面核对和清理。通过账务清理做到“三相符”，即账账相符、账证相符、账表相符，确保单位账务的完整、准确和真实。账务清理应当以资产清查基准日为时点，采取倒轧的方式对各类账务进行全面清理。在账务清理中，对各种由于会计技术性差错因素造成的错账，根据有关会计差错调整的规定自行对相关账务进行调整。

(三)财产清查。

对单位的各项资产进行全面的清理、核对和查实。通过财产清查做到“三实一相符”，即资产数量实、资产价值实、管理使用单位实，账实相符。在财产清查过程中要按照盘点实物同核实账务相结合、清理资产同核查负债与净资产相结合的原则，对固定资产、流动资产、对外投资、无形资产、负债以及收入和支出情况等进行全面清查，重点做好各类应收账款、对外投资、账外资产、资产出租和对外担保等事项的清查。

(四)资产核实。

对清查出的各种资产盘盈、损失和资金挂账，按照资产清查要求进行分类，提出相关处理建议，按规定权限报批(备)后对账务进行调整。

(五)完善制度。

在资产清查的基础上，针对资产清查工作中暴露出来的资产及财务管理等方面的问题，依据相关政策法规，建立健全各项管理制度。通过完善内部制度，做到“三个规范”，即资产管理规范、资金使用规范、会计核算规范，提升财务管理和资产管理水平，切实提高资金、资产的使用效率和效益。

四、工作步骤和时间安排

(一)清查准备阶段(2024年2月-3月)。

部研究制定我部行政事业单位国有资产清查工作方案，印发清查工作方案、资产清查报表及有关资料，对清查工作进行部署和宣传动员，组织清查工作业务培训。

(二)单位自查阶段(2024年4月-6月)。

各单位根据前述工作内容及《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资﹝2024﹞1号)相关规定，对本单位占有使用的国有资产进行全面清查，在清查的基础上编制资产清查全套报表，撰写资产清查工作报告(具体格式见财资﹝2024﹞1号)，并委托社会中介机构对自查结果出具专项审计报告。资产清查全套报表通过专用工作软件生成，工作软件为财政部在行政事业单位资产管理信息系统中开发的资产清查模块，各单位需使用已部署并更新升级的信息系统完成资产卡片的录入以及资产清查全套报表的录入、审核、汇总、上报工作。

自查工作完成后，各单位按照财务隶属关系，将资产清查工作结果材料逐级上报部属一级单位。部属一级单位在审核汇总的基础上，于2024年6月30日前将资产清查工作结果材料报部。报送的纸质材料应包括正式申报文件、本单位资产清查汇总报表、本单位资产清查汇总工作报告、本单位及所属单位由社会中介机构出具的审计报告等;电子材料除包括上述纸质材料电子版外，还应当包括本单位及所属单位的资产卡片、固定(无形)资产盘点单、资产清查明细表、资产清查报表、资产清查汇总表等。

(三)汇审报送阶段(2024年7月-8月)。

部根据相关规定，对部属一级单位报送的资产清查工作结果材料进行审核，对不符合要求的资产清查工作结果材料予以退回，限期改正后重新上报。2024年8月31日前，汇总所有单位的资产清查结果报送财政部。

(四)核实完善阶段(资产清查结果批复后)。

资产清查结果报送并经批复后，各单位根据经部及财政部审核通过的资产清查结果开展资产核实工作。各单位应按照《行政事业单位资产清查核实管理办法》(财资﹝2024﹞1号)要求，依据资产核实事项的具体情况准备申报文件、资产核实申请表、资产清查报表、相关证据和经济鉴证证明等材料，并按规定权限报批(备)。经过核实后的资产，应在资产管理信息系统中建立健全账卡并完善管理信息。在资产核实工作开展同时，各单位还应根据资产清查工作结果，完善日常管理制度或工作机制。

五、工作要求

(一)加强组织领导。

资产清查工作是一项重要的系统性工作，其涉及面广、工作量大、内容复杂，各单位必须高度重视，切实加强领导。各单位法人代表是资产清查的第一责任人，要亲自过问并认真组织开展清查工作;要建立由资产、财务、纪检、人事、基建、后勤等相关部门组成的资产清查工作机构，并明确相关部门职责和分工，将责任落实到单位、部门和人员。

(二)确保工作质量。

各单位应重视前期准备工作，在认真学习本方案及财政部相关文件的基础上，结合本单位实际情况制定资产清查具体工作方案，做好宣传动员与培训工作，有序推进本单位资产清查工作;逐级审核把关，确保本次资产清查结果真实、完整地反映单位的资产和财务状况以及存在问题，不得瞒报虚报、隐匿不报，不得干预社会中介机构依法执业;加强沟通协调，对于工作中遇到的困难和问题，应及时逐级反映。

(三)严防前清后乱。

各单位应以本次资产清查工作为契机，切实利用好清查工作结果，避免前清后乱。将本次资产清查工作结果作为编制以后年度部门决算、企业决算、资产决算等各类财务报表的重要依据，提升报表信息质量;在行政事业单位资产管理信息系统中建立完整的国有资产基础数据库，及时更新资产变化情况，实现资产的动态管理，为科学配置资产奠定基础;对于清查中暴露的财务、资产或其他方面的内部管理问题，应逐一深入分析原因，研究切实可行的改进措施，边查边改，堵塞管理漏洞，完善日常制度，确保类似问题今后不再发生。

**事业单位工作方案篇二**

为进一步规范局机关公务员和直属事业单位工作人员考核工作,全面、客观、公正地评鉴干部的德才表现和工作实绩，根据《中华人民共和国公务员法》、《事业单位人事管理条例》和自治区党委组织部、自治区人社厅关于考核工作的有关要求，现就20xx年度局机关公务员和直属事业单位工作人员考核制定方案如下：

一、考核对象

区局机关处以下公务员（含处级）、参照公务员管理人员、机关在编工勤人员，直属事业单位在编工作人员。

二、考核时间

考核工作于20xx年12月1日开始，至20xx年12月20日结束。

三、机关公务员考核工作程序

（一）考核动员。以处室为单位召开考核动员会，组织学习有关文件，讲明考核的目的、意义、时间安排及方法步骤、有关要求等问题，做好思想发动。

（二）个人总结。个人按照职位职责和有关要求围绕德能勤绩廉等方面，对全年工作进行总结和自我评价，并送分管局领导审阅。

（三）述职汇报。机关正处级干部（含稽查专员、调研员，下同）统一组织在局机关全体干部职工大会上进行述职，处室负责人述职材料控制在1800字以内,其他人员控制在1500字以内；副处级以下被考核人员以处室为单位召开专题会议进行述职。

（四）民主测评（评议）。正处级干部统一组织在局机关全体干部职工大会上进行民主测评。副处级以下被考核人员在所在处室进行民主评议。

（五）领导评鉴。分管局领导根据民主测评得分，结合效能目标管理考核等次和平时考核，在分管处室正处级干部《公务员年度考核登记表》中写出评语，提出考核等次建议。处室负责人根据民主评议和平时考核，结合受奖励或出勤、惩处等情况，对处室副职及其他工作人员《公务员年度考核登记表》写出评语，提出考核等次建议，其中各处室推荐优秀等次建议人选1名。

（六）审核评定。人事与老干部处负责汇总考核等次意见，提请局党组研究，按照15%比例确定优秀等次。效能考核结果为一般的处室或民主测评分值85分以下的处室负责人不评定优秀等次。正处级干部的优秀等次比例按照不超过局机关优秀公务员人选的30％确定。

（七）张榜公示。对评定为优秀等次公务员的人选在局机关内部张榜公示（5个工作日）。

（八）结果反馈。考核结果以书面形式通知被考核人并报自治区人社厅审核备案，《公务员年度考核登记表》存入公务员本人档案。

四、直属事业单位工作人员考核

（一）领导班子考核。结合效能目标管理考核，由局效能考核领导小组统一安排对直属事业单位领导班子和领导干部进行年度考核。其中：班子成员在本单位干部职工大会上进行述职和民主测评；班子主要负责人在区局机关干部职工大会述职，不进行民主测评。

（二）工作人员考核。直属事业单位工作人员的考核，按照自治区党委组织部、自治区人社厅《关于印发的通知》(宁人发〔2024〕147号)文件执行，并将考核结果报人事与老干部处备案。

五、工勤人员考核

局机关工勤人员参照本方案进行考核。

**事业单位工作方案篇三**

根据区委组织部、区人力资源和社会保障局关于转发《关于做好20\*\*年全市机关事业单位工作人员年度考核工作的通知》的通知（东人社发〔20\*\*〕9号）要求,结合我局实际,特制定人员考核实施方案如下:

年度考核工作是干部队伍管理的重要环节,是实施奖惩、培训、辞退和调整职务、级别、工资的重要依据,是全面考察全局工作人员一年来贯彻执行区委、区政府及局的各项决策部署情况,以及在工作中履行职责、依法行政、廉洁自律等方面情况,有利于客观、公正地评价全局干部职工在本职工作岗位中的德才表现和工作实绩,充分发挥考核的激励作用,促进机关绩效考评工作深入开展.

考核对象为局机关公务员和事业单位工作人员.我局内设行政科室3个,下属事业单位14个.参与考核范围内人员为公务员9人,其中副科以下公务员1人；工勤人员1人；事业单位工作人员110人.

（一）考核内容:以工作人员的职责和所承担的工作任务为基本依据,全面考核德、能、勤、绩、廉,重点考核工作实绩.

（二）考核等次:机关公务员分为“优秀、称职、基本称职、不称职”四个等次,优秀等次比例控制数拟定为20%,共计2人；事业单位工作人员分为“优秀、合格、基本合格、不合格”四个等次,优秀等次比例控制数拟定为20%,共计22人.从内设机构和下属事业单位中评选先进集体,先进集体的比例按不超过本部门内设机构和下属事业单位总数的10％掌握,共2个.先进集体的条件是:模范贯彻执行党的路线、方针、政策和国家的法律,团结协作、廉洁勤政、开拓创新、与时俱进；超额完成全年各项工作任务目标,整体工作在全区、主要业务工作在全市、全省位居前列；在三个文明建设中取得优异成绩；坚持依法行政,全心全意为人民服务,社会声誉和形象好；年内未发生责任事故和违法违纪案件.

对先进集体的奖励,坚持精神奖励与物质奖励相结合、以精神奖励为主的原则,酌情给予一次性奖金,作为工作经费由集体使用,原则上不得向个人发放.

全区机关事业单位工作人员年度考核结果为优秀等次的,当年给予嘉奖奖励,连续三年被确定为优秀等次的给予记三等功奖励.机关公务员考核奖金按《公务员奖励规定（试行）》确定的标准执行,其他机关事业单位工作人员的考核奖金标准,可参照公务员的标准执行.

为确保年度考核工作落到实处,经研究,决定成立考核领导小组,考核领导小组由以下人员组成:

组长:

副组长:

成员:

（一）召开动员会议.传达区人社局年度考核文件精神.

（二）科室及个人进行总结.科室及

个人总结

的内容包括承担的职责和任务,履行职责和完成任务情况,存在的不足及今后努力方向.

（三）召开测评会议.拟定于3月20日召开考核测评会议,组织人员填写《工作人员年度考核登记表》,对各科室、单位目标管理绩效情况进行综合评议,各类表格及时汇总上报.

（四）考核公示.经考核测评后,局考核领导组根据考核结果,研究拟定评语和等次意见.被评为优秀等次的人员和先进集体在公开栏进行公示,接受群众监督,时间为7个工作日,公示期限内对优秀等次人选没有异议的方可上报核定等次.

考核结束后,局考核领导组按区委组织部和人社局的要求,将测评以及考核结果及时上报备案.考核结果汇总表等材料按干部管理权限分别报送区委组织部、区人社局审批、备案.

**事业单位工作方案篇四**

为进一步加强新冠病毒疫情防控工作，扎实做好疫情防控期间机关企事业单位复工复产工作，维护正常的生产工作秩序，确保广大员工及家人的身体健康和生命安全，依据《省机关企事业单位复工疫情防控指南（1.0版）》和国家、省市的相关要求，结合我镇防控实际，制定本实施方案。

坚决贯彻习近平总书记记重要指示精神，认真落实党中央、国务院和省市的部署安排，牢固树立底线思维，把有效防控疫情作为当前压倒一切的首要任务，认真贯彻落实“预防为主、安全复工，有序生产，统筹防控”的方针，切实强化“疫情就是命令、疫情就是责任”的担当，坚持科学规划、群防群控、联防联控、稳防稳控，全时监管、严防死守，把防控措施落实到各个岗位、每道工序、每项工作，每个环节，尽快把疫情扩散蔓延的势头遏制住，为机关企事业单位全体员工提供一个安全、有序、放心的复工复产环境。

成立镇机关企事业单位复工后新冠病毒疫情防控工作领导小组，镇复工防控领导小组由镇长任组长，其他副职领导任副组长，成员由镇防控办、应急办、经贸办、食安办、卫生办、卫生院、劳保所、民政办、派出所、林业站、畜牧站、党办、纪检监察办负责人组成。镇复工防控领导小组统一负责镇域内复工后新冠病毒疫情防控工作的组织、指挥、协调和处置，制定复工后疫情防控工作预案以及应急处置办法，加强防疫措施落实的检查督导等。镇复工防控领导小组各成员单位，都要接受统一领导、统一指挥、统筹协调，并各司其责，确保政令畅通，共同做好复工后疫情防控工作。镇复工防控领导小组办公室设在镇防控办，主任由镇防控办主任兼任，具体负责镇复工防控领导小组日常事务，做好与上级部门的信息互通、措施互动、力量统筹等，及时通报复工后疫情防控工作开展情况。

机关企事业单位要立足于防大疫、抗反复、打硬仗，主要负责人亲自抓，分管负责人具体抓。每个企业，每个单位，要注意员工排查、监测隔离、卫生消毒、宣传教育、厂区（办公区）管理、物资保障、餐饮安全等七个环节，全面贯彻落实镇复工防控领导小组指示要求，制定周密方案，细化工作流程，组织精干力量开展防控，强化系统内、部门间、镇域内信息共享和联防联控。

(一)全面排查上报。机关企事业单位拟复工，需要及时向镇复工防控办报备，经审核允许后方可复工，复工单位考勤部门统计汇总员工预备到岗情况，对全体员工复工前半个月的活动轨迹进行详细排查，逐人登记造册，制定人员流动信息确认卡，填写行程登记表，签订承诺书，全面掌握员工是否离离开住（居）所地及前往地点、身体状态等信息。对近两周有疫区、疫点旅居史或重点疫区人员接触史的员工，在疫情结束前暂不复工，已返回人员严格落实医学观察和隔离措施，确保其隔离观察14天并经体温测量正常后方可上岗，发现有发热、呼吸道或消化道症状者，立即送诊就医。

(二)开展消毒消杀。复工前开展厂区（办公区）环境整治，对食堂、职工宿舍、车间、办公区、办事窗口、门卫室、卫生间等重点场所进行环境卫生清理和药物消杀，之后每三天一次;对公共区域和物体表面落实专人定期消毒，每日不少于2次;加强工作和生活场所自然通风和机械通风，减少使用暖风机，定期开窗通风、清洗空调，加强空气过滤器的清洁和更换;在所有工作、生活场所设置洗手液及相关消毒用品。

(三)完善防控物资。在员工集体宿舍调整至少2个房间，作为临时隔离室，单人单间，配套相关生活设施;做好医用口罩、防护服、防护眼镜、酒精、84消毒液、洗手液、橡胶手套、肥皂、温度计、红外测温仪、血氧仪、喷雾器、应急药品等防疫物资的统计、采购、储备及发放，做好防控物资保障。

(四)加强宣传教育。利用广播站、宣传栏、横幅、电子屏、微信群、qq群等形式载体，开展新冠病毒疫情防控专题教育，向员工宣传防疫知识，提高员工自我防护能力;以车间、班组、办公室为单位，发放疫情防控宣传资料，开展疫情防控专题宣讲;大力倡导健康生活方式，教育员工讲卫生、除陋习，摒弃乱扔、乱吐等不文明行为，增强身体抵抗力。

(五)严格健康管理。建立员工晨检制度，落实专人对每位进厂区（办公区）上班员工进行体温测量，尽量步行或乘坐私家车上下班，原则上不乘坐客运车，有发热症状者禁与他人乘车;建立健康申报制度，有发热、咳嗽等症状的员工，主动申报，禁止入厂（办公区）并及时就医。每天下班后开展一次消杀防疫，人员集中的重点区域每天不少于两次。

(六)强化个人防护。督促员工科学佩戴防护用品，规范佩戴口罩并定期更换，未佩戴者禁止乘坐车辆或禁入机关企事业单位人群密集岗位。教育员工注意个人卫生，打喷嚏和咳嗽时应用纸巾或手肘部位遮蔽口鼻，使用过的纸巾放入有盖垃圾桶内，打喷嚏和咳嗽后用肥皂或洗手液彻底清洗。引导员工改变聚集方式，停止员工非必要出差，尽量采取远程视频会议、办公邮件等交流形式，最大限度减少大型集聚性的室内活动。

(七)加强厂区（办公区）管控。厂区（办公区）尽量实行封闭管理，所有人员进入工厂（办公区）前必须接受门卫红外测量体温，门卫负责记录体温，体温超过37.3摄氏度禁止入厂（办公区）。做好外来人员登记确认，所有外来人员必须在门卫登记，姓名、电话、近期是否去过疫区、疫点等信息，并现场做好手部清洁、体温测量和口罩发放等工作;督促员工下班后居家封闭管理，尽量减少外出，减少走亲访友。

(八)保证饮食安全。加强对厨师及服务人员管理，严格落实健康上岗和岗前卫生检查制度;加强食堂及餐具卫生管理，保持食堂整洁卫生，科学实行消毒清理，鼓励自带餐具。库房堆放整齐，防蝇、防尘、防鼠、灭蟑;严格落实食品采购进货查验和索证索票制度，严禁宰杀、采购、加工野生动物和生活畜禽，不供应冷食类、生食类等食物;尽量采取分餐、盒饭送餐制，避免多人聚集用餐，餐具统一回收，妥善销毁或处置。

(一)统一认识，提高站位。当前正处于疫情防控的关键时期，疫情防控形势依然十分严峻，容不得有丝毫松懈，必须认真学习领会习近平总书记记对疫情防控工作的一系列重要指示精神，从心系群众生命安全和身体健康、维护社会发展稳定的高度来认识疫情防控，切实克服麻痹思想、侥幸心理，牢固树立风险意识和底线意识，以更严更实更细的举措把各项工作落实下去，动员复工的机关企事业单位员工群策群力、群防群治，坚决打赢全镇这场疫情防控人民战争。

(二)尽职履责，强化责任。机关企事业单位负责人要严格落实责任，坚守岗位、坚守阵地、坚守职责，做到守岗有责、守岗担责、守岗尽责，在疫情防控工作中真正全面主动担起责任，深入车间、深入班组、深入基层疫情防控的第一线，及时组织指导、及时掌握情况、及时妥善应对，推动各项防控措施到点到位。

(三)加强检查，重点督导。镇复工防控领导小组将成立督导组，进一步加大监督检查力度，对员工排查情况、重点部位防控情况、管控措施落实情况进行不间断检查，对防控措施落实不到位，存在疫情防控隐患的督促整改，存在重大隐患风险的要严肃追责问责，切实把全体人员的精气神调动起来，群策群力、群管群防，共同做好复工后疫情防控的各项工作。

**事业单位工作方案篇五**

为认真贯彻《关于进一步做好行政事业单位国有资产清查工作的意见》(来政﹝2024﹞26号)文件精神，搞好我局国有资产清查工作，现制定如下实施方案：

局成立国有资产清查工作领导小组，由局党组书记、局长史万铭任组长，党组成员、副局长、地震办主任刘伦武任副组长，办公室主任李勇军为成员。领导小组下设办公室，李勇军兼任办公室主任。

时间安排：行政事业单位国有资产清查工作从8月初开始，至8月15日上报管理信息系统数据结束。

清查范围：局机关和地震办。

局机关与地震办分别进行清查，分别报送数据。地震办负责人具体负责地震办国有自查清查。最后由局清查工作领导小组统一对局机关和地震办的清查工作进行检查、总结。

按照《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》的规定，对本单位资产进行全面清查、汇总，并将数据录入管理信息系统，做好实物台帐的登记工作，填写好资产盘盈、盘亏表，按照规定的时间上报数据。

(一)统一思想、提高认识，认真开展清查工作。

国有资产清查工作，是实现行政事业单位资产管理动态化、预算编制精细化的重要举措，是编制年度新增资产配置预算的重要基础，是提高工作效率、降低管理成本、创新行政事业单位国有资产监管的重要方式，是维护国有资产安全、完整，预防现象发生的重要手段。

要高度重视，健全制度，采取有效措施，管好用好行政事业单位国有资产，提高国有资产的综合使用效益。

(二)加强监督、从严要求，严肃清查工作纪律。

行政事业单位国有资产监督要坚持单位内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合的监督机制。要按照《安徽省行政事业单位国有资产管理暂行办法》的规定，对本单位资产进行全面清查、汇总、上报，不得出现瞒报或违规处置国有资产现象。

(三)明确责任、密切配合，建立健全管理制度。

要进一步健全单位对国有资产的监管体系，完善管理制度，创新管理方式，提高管理水平。

实行“一把手”负总责，经办人员具体负责的工作机制。要加强对地震办的监管，严格执行资产审查制度和资产处置报批手续，确保数据的完整性和真实性。

切实维护国有资产安全、完整，杜绝国有资产流失的现象发生。

(一)会计管理方面(20xx)

20xx年5月、9月、11月分别举办了会计初级、中级、和从业资格考试，特别指出的是从业资格考试别的成功完成，表明我局工作人员能够经受大型事务的考验，11月2日，我市参考人员高达6800多人，这是有史以来的最高规模，规模大一方面显示我市的经济快速发展，对理财人员的需求量增加，另一方面也体现我市的会计管理服务工作较好。

考试规模大，情况也就千变万化，我们首次启用手机屏蔽设备，针对考场出现的各种情况，我们作出相应应对，考生跑错考场，我们安排专车送达，最终保证这次大型考试的顺利完成。

经过数年的筹备，财政、会计、珠算协会年年毫秒年终于在我市建立‘会议收到省厅、连云港、南京等单位的贺电，三个协会的建立，对我市的财政、会计、珠算事业有着极大的推动作用。

省厅组织的年度珠算比赛我市荣获第五名，摆脱了我市总是垫底的米毫局面。

(二)注协管理方面(20xx)

1、强化行业监督管理

(一)加强行业自律管理。督促两家新成立会计师事务所对《\*\*市注册注册会计师行业业务收费自律公约》进行了补签，将本市会计师事务所全部纳入自律公约的约束范围，为会计师事务所的有序执业提供了制度保证。

对全市7家会计师事务所2024年执行行业自律公约情况和业务收入情况进行全面检查。两项检查包括自查和重点抽查两个阶段，共两个月时间。我市事务所均为小型所，业务较为单一，收入规模不大。

从业务收入检查来看，检查收入汇总数基本与年报收入一致，个别事务所所有少量金额误差，为当年收入纳入下一年度所致;从行约检查检查来看，本次纳入检查的7家会计师事务所，多数事务所都有不同程度低收费问题。验资业务低收费情况要好于审计业务。

另外在检查中还发现事务所因多种原因形成的不收费情况。究其原因，有个别部门个别人的不当干预，有无资质中介的`干扰，有事务所之间的不正当竞争，事务所执业环境有待改善。针对事务所违反行约低收费问题，注协及时召开检查情况通报会，并按照行约约定对相关事务所进行相应的处罚。

注重培训实效，不拘培训方式，多种形式搞好注册全计师后续教育培训工作。

一是根据事务所从业特点，利用业务淡季搞集中培训。11月14-16日，组织了全市注册会计师及事务所业务骨干培训班，全体注册会计师及事务所业务骨干55人参加了培训，注师参培率97%。培训班聘请沈大龙、刘志耕同志分别对新企业会计准则和新审计准则下小企业审计工作底稿的要求进行了专业讲解。

二是挖掘事务所潜力，督促事务所抓好自学。要求事务所根据所内特点和业务需要，制定学习计划，安排专人负责。采取专业讨论、交流、岗位培训和个人自学等多种形式保证从业人员完成后续教育。

三是积极争取，送出去培训。今年共计有22人次参加中注协举办远程教育培训班，4人参加省注协举办的主任会计师培训班。

四是配合省注协积极做好全市注册会计师新审计准则知识竞答活动，要求各所由所长负责，组织本所注册会计师参与竞答，对参与竞答的注师按省注协有关规定确认后续教育学时。

20xx年9月19——21日，注册会计师考试在我市成功举办，为保证考试的公正、客观，我们采用电子监测仪器进行监考，这种新手段的运用，极大地保证了考试的公平性。

20xx年是我市绩效评价处工作推动年。在人手极少(一个)的情况下，依然能够按照上级要求，紧紧围绕财政工作中心任务，努力实现在思想理念、管理体制、工作方法等方面的创新，进一步树立法治意识、改革意识、服务意识和实践意识，研究和探索建立财政支出绩效评价体系，筹划构建行政事业单位资产管理体制工作框架，实现产权交易业绩新突破，扎实推动各项工作开展。

(1)、开展财政支出绩效评价工作

1、配合省厅完成我市农村小城镇建设项目财政支出绩效评价工作。

2、完成全市义务教育财政支出绩效评价扫尾工作。

(1)组织专家对全市义务教育财政支出绩效评价报告草案进行评审。

(2)邀请上级领导、专家对我市出具的报告进行指导修改，最终形成正式评价报告并完成提交、总结工作。

3、继续研究和建立财政支出绩效评价指标体系及相关资料积累工作。

通过20xx年财政绩效评价工作的开展，逐步探索了财政搭建平台、专家来评价的财政绩效评价工作机制，同时也锻炼了一支队伍，积累了一些经验。

(2)、明确财政对行政事业单位资产管理的职能。

(3)、开展对全市行政事业单位资产清查工作。

全省行政事业单位资产清查电视电话会议召开后，我市统一思想，认真学习、贯彻会议精神，快速行动，狠抓工作落实。市委、市政府高度重视此次资产清查工作，专门成立了以副市长为组长，成员包括市财政局、市机关事务管理局等相关部门主要负责人组成的市资产清查领导小组，领导小组下设办公室，办公室设在市财政局。

为了使我市资产清查工作全面有序开展，根据省资产清查办公室统一安排并结合我市实际情况，我市制定了具体工作实施方案，4月27日，全市召开了由市直各行政事业单位主要负责人和财务负责人以及县区财政局分管领导参加的资产清查工作动员大会。

会议对全市资产清查工作进行了全面部署。会议强调了此项工作的重要性，要求各单位从思想上高度重视，积极行动，确保此项工作在规定的时间内保质保量完成。

在资产清查工作动员大会上，由专业人士介绍了资产清查软件的操作方法;

在清查期间安排专人及时解答各单位在操作软件过程中出现的疑难点。我市资产清查领导小组办公室编发了工作简报，积极宣传此项工作的重要意义，介绍在此项工作中的先进经验和做法，推进此项工作快速高效完成。

资产清查第二阶段开展时，在组织各单位进行财务清理和财产清查的同时，要求各单位的主管部门不但要做好自身清查工作，还要按清查工作方案要求做好对所属单位清查结果的审核工作。

为了督促相关单位自查，检查各单位填报质量，11月中旬，市资产清查领导小组办公室联合我局稽查办，对部分单位的资产清查结果进行了专项检查。

(4)、实现产权交易业绩新突破。

2024年累计完成交易53宗，实现交易额1800万元。交易项目和交易业绩均实现新突破。

(5)、参与企事业单位改制，策划实施企业产权交易，并做好综合性配套服务工作。

1、策划实施改制企业产权交易。配合市建设局对局属2家企业-建设工程监理咨询中心和拆迁事务所实施改制，成功出让2企业全部产权。

2、配合省产交所对我市重点企业双沟集团、洋河集团进行股权出让工作。

3、参与京杭实业有限公司财产清算工作，实施京杭大酒店、西楚农贸商城摊位经营权成功出让。

4、处理、解决企业改制、产权交易中产生的各种矛盾和问题。

(6)、出台行政事业单位财政支出资金绩效评价办法

(7)、完成行政事业单位资产清查的收尾工作。

为构建行政事业单位资产管理信息系统奠定基础。

(8)、完成行政事业单位领导房屋清理工作

(9)、主持拍卖多次国有财产出售工作。

特别指出的是完成西楚商贸城的出售工作，还有海事局的江海潮大酒店的拍卖，目前正在洽谈之中。

1、没有违反规定收送现金、有价证券、支付凭证及贵重物品;

3、没有用公款操办婚丧喜庆事宜和利用婚丧喜庆之机大操大办、借机揽财;

4、没有参加赌博、为赌博提供条件或者为赌博活动提供保护等行为;

5、没有“”行为，以及借选拔任用干部之机为自己或为他人谋取私利;

6、没有存在求神拜佛，埋“升官符”、“镇邪物”等封建迷信行为;

7、没有以出差、开会、招商引资等名义用公款旅游，以及用公款变相出国(境)旅游;

8、没有以借为名占用他人住房，本人不会驾驶车辆，不存在借用或占用他人汽车行为;

9、没有借委托他人投资证券和其他委托理财的名义获取不正当利益的行为;

10、没有违反规定用公款大吃大喝及进行高消费娱乐活动;

11、没有违反规定接受可能影响公正执行公务的宴请和礼物馈赠;

12、没有违反规定在企业兼职、兼职取酬等行为，以及从事有偿中介活动;

15、没有违反规定配备和使用小汽车，能够严格执行“一识两证”制度，无公车私驾情况。但有时在工作出差和开会时，在顺路的情况下，偶然会看望一下外地结识的客商和上级部门的领导及本系统的同事、好友等。

16、没有违反其他领导干部廉洁从政规定的情况。

我所取得的成绩离不开领导的关心、部门的支持和同事们的帮助，工作中也存在很多不足之处，我将在今后尽快改进和完善，更好的抓好分管工作，作出自已应有的贡献。

**事业单位工作方案篇六**

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

根据市防控指挥部办公室文件要求，对辖区内所有需要复工、开业的企事业单位，必须按规定实行复产复工前报备：

一、复工范围

1、三人以下（含三人）的所有门店均采取关门不停业方式，实行配送营业；

3、各类活禽市场、小宾馆、小餐馆、影院、剧场、网吧、ktv、娱乐休闲、九小场所等商贸流通企业，暂缓复工开业。

二、复工要求

复工单位需提前24小时将疫情防控复工方案及复工企业报备表向市行业主管部门和街道便民服务中心报备。街办联系人：13970507025（徐）.

各经营法人对本单位疫情防控负主体责任，在开业、复工期间必须按要求开展疫情防控工作并建立台帐。

制定疫情防控复工方案，明确疫情防控的内部责任机制，建立疫情防控管理体系。

购置消毒水、口罩、消毒酒精等疫情防控物资，定期做好场内消毒，满足疫情防控、正常经营要求。

上只安排本地员工返岗，其他地区返丰人员需按要求隔离后上岗。

加强工作场所卫生消毒，保持室内空气流通，定期对门把手、电梯、按钮等公用设施进行消毒，员工就餐实行分餐制，避免人员聚集。

三、管控措施

（一）压实企事业单位疫情防控主体责任

1.由企事业单位与职工逐一签订岗位防疫承诺书，遵守相关防疫规定，加强对职工的健康教育、心理疏导和干预。

2.由企事业单位对所有职工健康、外出等情况进行梳理，倒查返岗前14天活动轨迹并登记造册。

3.由企事业单位为职工配备口罩、手套、测温仪等防护物品和洗手液、消毒水、酒精等消杀用品，有条件的应设置必要的单独隔离观察室。

4.由企事业单位严格做好对职工与服务对象进行体温监测，建立职工体温日监测制度，在经营区、办公区、宿舍区等点位设置检测点，对体温异常的及时采取处置措施。

5.由企事业单位全面开展经营场所消毒，对经营场所（包括生活、办公 当前隐藏内容免费查看区域）进行全面环境卫生清理，重点对人员密集场所、重点设施设备（包括但不限于电梯、空调）等部位要增加消毒频次，进行彻底消杀，保持良好通风。

6.由企事业单位严格做好员工就餐管理，保证食材安全、餐具卫生，采取分时段供餐、分散就餐的方式，减少人员聚集。

7.由企事业单位在经营场所显要位置张贴防控宣传材料，设立提示牌，所有进场人员必须佩戴口罩并测量体温无异常后方可进入。

（二）重点场所防控措施

所有商场超市等经营场所必须做到每日至少5次场内消毒，并指定1－2个入口并设立测温点配备测温仪，派专人对所有入场消费者进行检测，入场消费者必须凭身份证、小区（社区、居委会）开具的外出许可证并且佩戴口罩、测量体温正常方可入场。

所有宾馆酒店必须做到每日至少四次消毒，入住人员不允许相互串门。同时，建立入住人员信息台账，做好入住人员体温测量（一天两次），发现异常人员及时上报所在村（社区）。

各餐饮服务单位必须采取分餐制营业，严禁人员集聚用餐，从业人员必须持健康证明并佩戴口罩、手套等卫生用品上岗，食品区一律要求安装紫外线空气消毒灯，对各类食品每日定期消毒，严禁采购、经营、使用野生动物肉类制品，对外来消费者必须做好体温检测方可进店。

凡需复产复工的企事业单位必须先申请、备案并审核通过，如违反上述规定，将依据省重大突发公共卫生事件i级响应的有关条例进行严厉打击和处置。

**事业单位工作方案篇七**

立即成立新型冠状病毒疫情防控工作领导小组，由xxx同志任组长，xxx同志任副组长，组织部全体科级干部任成员（领导小组办公室设立于办公室）。领导小组对本部门疫情情况加强监测，对防范和应对工作加强督导，确保责任落实到位，监测预警及时，防范措施得力，应对控制有效。

1.加强疫情监测管控。全区组织统全体机关干部要高度重视疫情的监测工作，于春节假期期间尽量减少自身及家人市外、省外出行，减少大型聚集活动，确保安全稳定。

2.加强假期值班及信息报送工作。严格落实区管委部署的假期24小时值班制度，在值班过程中高度重视疫情监测防控工作，落实好疫情防控每日“零报告”制度，假期期间每天由当日值班人员于下午2时前向区社会事务管理局报送“零报告”。

3.加强防疫知识普及及舆论引导。全体机关干部应于近期重点关注国家卫生健康部门和宣传部门的有关消息发布，准确了解疫情信息。同时，要加强舆论引导，做好家属、周边群众的积极疏导和正面引导工作，切实做到不造谣、不传不实传言。

4.加强职能工作落实。由社保中心负责，积极对接市医保局，严格按照上级部署统筹做好疫情防控医疗保险方面有关工作，确保工作部署落到实处。

1.全体机关干部必须保持高度警惕，充分做好疫情的预防和处置工作，有效保障自己及家人健康安全。

2.全体机构干部要保持冷静头脑和稳定心态，针对各类传言和消息要精准辨析，不得出现恐慌现象。

3.全体机关干部在假期期间要保持通讯可联络状态，对有关工作部署要切实做到服从指挥、迅速反应、尽职尽责、落实到位。

**事业单位工作方案篇八**

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

为做好xx年度全市事业单位绩效考核工作，根据《xx省事业单位绩效考核办法（试行）》（xx办发〔xx〕xx号）有关规定，结合我市实际，制定如下方案。

一、考核范围

考核对象为全市各级纳入机构编制管理的事业单位。已列入各级综合考核的事业单位不再纳入考核范围。使用事业编制的其他组织参照执行。

二、指标体系

考核体系由定性指标、定量指标、加减分事项组成。党的建设指标实行定性考核，x个方面xx个考核要点按照“好”“中”“差”三个等次确定结果，其中超过x个考核要点未达到“好”等次的，事业单位绩效考核原则上不得评为优秀等次；考核要点出现“差”等次的，事业单位绩效考核原则上不得评为良好及以上等次。履行职责、创新创优、综合测评指标实行定量考核，按照百分制赋分。

（一）定性指标

着重考核学习贯彻新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神，学习贯彻\*\*\*\*\*\*视察xx、视察xx重要讲话、重要指示批示精神情况；贯彻执行《关于新形势下党内政治生活的若干准则》，遵守政治纪律和政治规矩情况；落实意识形态工作主体责任情况；组织开展“不忘初心、牢记使命”主题教育情况等内容。其中，“四个意识”不牢固、“四个自信”不坚定、“两个维护”不坚决的；落实全面从严治党主体责任和监督责任不力的，该单位绩效考核结果直接确定为较差等次。

着重考核贯彻《事业单位领导人员管理暂行规定》情况；开展“述理论、述政策、述典型”，加快建设“三化一型”高素质干部队伍工作情况；执行干部管理监督规定情况；事业单位人事管理情况；落实年轻干部配备比例要求，推进年轻干部选育管用工作情况等内容。

着重考核落实《中国\*\*\*\*\*\*章程》《中国\*\*\*\*\*\*党组工作条例》《中国\*\*\*\*\*\*支部工作条例（试行）》《中国\*\*\*\*\*\*党员教育管理工作条例》，加强党员教育管理，推进党支部标准化、规范化建设，发挥组织功能，服务中心工作情况等内容。

着重考核落实\*\*\*八项规定及其实施细则精神，执行省委、市委实施办法情况；问责追究和严肃查处违纪违法行为情况等内容。

（二）定量指标，总分值100分

1.履行职责，分值50－70分

（1）重点任务。主要考核市委、市政府及举办单位交办的年度重点工作任务，以及助推“十五个攻势”攻坚成效，推动攻坚任务落地落实情况。

（2）主要职责。主要考核主责主业工作任务完成情况。

（3）预算绩效。主要考核预算绩效管理情况。

2.创新创优，分值15－25分

（1）改革创新。主要考核理论创新、技术创新、管理创新、服务创新等情况。

（2）提质增效。主要考核提升工作质量、提高工作效率情况。

3.综合测评，分值15－25分

（1）举办单位评价。主要包括对工作成效、领导班子、公益服务的满意情况。

（2）服务对象评价。主要包括对服务质量、服务效率、服务态度的满意情况。

（三）加减分事项

对助推“十五个攻势”，推动攻坚任务落地落实，服务全市经济社会发展作出重大贡献，获得党\*\*\*、国务院，省委、省政府，市委、市政府表彰的；创新创优经验做法在全国或者全省复制推广的；运用平台法，争取政策、工程、项目、资金，为所在行业发展做出重大贡献，引进、培育高层次人才及团队成效明显的，予以加分。

对落实基层党建工作责任制、意识形态工作责任制和党风廉政建设责任制不到位的；巡视巡察反馈重大问题整改不到位的；考核资料不实的；上年度绩效考核发现问题整改不力的，予以减分。

三、考核机制

市本级事业单位（不含功能区所属事业单位）绩效考核工作由市事业单位考核委员会组织实施。市事业单位考核委员会办公室设在市委编办，承担市事业单位考核委员会日常工作。专业考核委员会在市事业单位考核委员会领导下，承担本行业（领域）考核工作。其中，xx广播电视大学、xx职业技术学院、市技师学院由市委教育工委设立专业考核委员会负责考核；其他市直部门（单位）所属事业单位和使用事业编制的其他组织由相关市直部门（单位）设立专业考核委员会负责考核。各区（市）及功能区事业单位绩效考核工作由各区（市）及功能区组织实施。

四、考核程序

（一）健全考核组织。市直部门（单位）结合工作实际，按照考核要求，组建专业考核委员会，专业考核委员会成员不得少于3人。

（二）制定实施方案。专业考核委员会根据考核工作方案制定专业（行业）考核实施方案，xx年xx月xx日前报市事业单位考核委员会办公室备案后方可实施。未经备案的，市事业单位考核委员会对考核结果不予认定。专业（行业）考核实施方案中应当包括专业考核委员会组成、被考核单位名单、被考核单位年度工作目标、考核评分标准、考核实施程序、考核等次评定办法、相关保障措施等内容。所属事业单位未参加xx年度事业单位绩效考核的，主管部门应当书面说明情况。

（三）开展平时考核。专业考核委员会建立健全平时考核制度，全面了解被考核单位日常工作情况，实行写实考核，推进督考结合。

（四）实施年终考核。xx年xx月xx日前，专业考核委员会组织完成年终考核工作，年终考核一般按照实地考核、述职评价、集中评审、满意度调查等形式进行。

通过听取情况介绍、查阅有关资料、访谈相关人员等形式，了解实际情况，依据评分标准赋分。

通过书面述职或者会议述职形式，组织评审专家评议排名，根据排名结果计分。

通过集中审核有关数据资料，根据审核情况，对照评分标准量化赋分。

通过电话访问、问卷调查等形式，获取举办单位、服务对象等评价意见，根据评价结果计分。

（五）确定考核等次。专业考核委员会结合平时考核和年终考核情况，撰写考核情况报告，附被考核单位存在问题清单以及得分排名情况，2024年1月31日前报市事业单位考核委员会办公室。2024年4月底前，专业考核委员会研究提出考核等次，经公示无异议 当前隐藏内容免费查看后，报市事业单位考核委员会办公室审核汇总，市事业单位考核委员会办公室汇总后，报市事业单位考核委员会备案。符合备案条件的，市事业单位考核委员会对考核等次予以认定。有关部门发现事业单位在党的建设、履行职责、创新创优、基础管理、服务社会满意度等方面存在问题以及不得确定优秀等次或者直接确定较差等次的情形，应当于xx年12月31日前通报相关专业考核委员会。

（六）组织检查评估。市事业单位考核委员会办公室采取专业（行业）考核实施方案互评互审、实地考核监督、第三方评估抽查的方式，对专业考核委员会提报的考核方案、方案实施以及考核结果进行检查监督，具体事宜将另行通知。

（七）反馈考核结果。市事业单位考核委员会办公室将考核等次备案情况反馈各专业考核委员会，由各专业考核委员会通报被考核单位。市事业单位考核委员会办公室将以适当方式公布考核结果。

五、考核等次及比例

考核结果分为优秀、良好、一般、较差四个等次，优秀、良好等次比例与市直部门（单位）年度经济社会发展综合考核结果挂钩，一般、较差等次据实确定，具体为：

（一）市直部门（单位）年度经济社会发展综合考核结果为优秀的，事业单位绩效考核优秀占比不超过xx％，良好占比不超过xx％。

（二）市直部门（单位）年度经济社会发展综合考核结果为良好的，事业单位绩效考核优秀占比不超过xx％，良好占比不超过xx％。

（三）市直部门（单位）年度经济社会发展综合考核结果为合格的，事业单位绩效考核原则上不得确定为优秀等次，良好占比不超过xx％。

（四）市直部门（单位）年度经济社会发展综合考核结果为不合格的，事业单位绩效考核原则上不得确定为优秀、良好等次。

六、结果运用

（一）做好综合研判。市事业单位考核委员会成员单位、专业考核委员会深入分析考核工作情况，研究提出改进考核工作的意见建议。

（二）促进整改提高。被考核单位针对存在的问题，研究整改措施，切实改进工作。专业考核委员会要强化指导监督，并将整改情况列入下年度考核内容，确保问题整改到位，2024年x月底前以主管部门名义将被考核单位问题整改情况书面报市事业单位考核委员会办公室。

（三）强化激励约束。根据事业单位绩效考核结果，按照奖优奖勤的原则，综合考虑履责情况、工作贡献度等因素，实行差异化奖励。同时，考核结果作为评先树优、干部选拔任用、机构编制和财政预算管理的重要依据。

七、有关要求

（一）提高思想认识。各单位要深入贯彻落实\*\*\*\*\*\*“办好一次会，搞活一座城”的重要指示，按照省委“担当作为、狠抓落实”的工作要求，聚焦“精兵强将攻山头，典型引路稳阵地”，切实增强大局意识、责任意识，勇于开拓、主动作为，充分发挥事业单位绩效考核的“指挥棒”和“助推器”作用。

（二）完善考核组织。专业考核委员会要进一步调整优化人员组成，形成行业（领域）主管部门牵头，相关举办单位和业内专家学者等多方参与的考核工作架构，确保考核工作组织有力、公开透明。

（三）压实考核责任。市事业单位考核委员会成员单位要加强协同配合，强化指导监督，推动考核工作顺利进行。专业考核委员会要敢于担当、认真负责，以本方案确定的指标体系为基础，紧密结合本行业（领域）实际，完善考核内容（含xx年度事业单位绩效考核发现问题的整改情况），健全考核指标，制定评分标准，明确分值权重，其中定性指标和加减分事项以本方案为准，定量指标由专业考核委员会在本方案定量指标规定的框架内细化完善，确保考准考实。各事业单位要全面落实考核工作要求，按时报送有关报告和证明材料，积极支持配合考核工作。各区（市）及功能区要结合实际，研究制定考核工作方案，高标准完成事业单位绩效考核工作。

（四）严肃考核纪律。各单位考核工作人员要严格遵守考核纪律，认真落实考核要求，严禁推诿扯皮、弄虚作假、徇私舞弊、平衡照顾，自觉接受各方面监督。对履行考核责任不力、违反考核纪律要求的单位和人员，要按照有关规定严肃追责问责。

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