# 最新工作计划的编写要求(实用8篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-04-20

*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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家...*

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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**工作计划的编写要求篇一**

1、编制计划者必须准时(每月30日)提交下月计划，呈报本部门主管(上级领导)审核，并签署对其计划中各项工作任务的修改意见，或增加新的工作任务，或提出新的要求，或指定完成任务的时间等要求，部门主管(上级领导)于每月2日前将做好意见的本部门人员(下属)编制的计划提交到人力资源管理中心绩效专员处。

2、人力资源中心部绩效专员负责收集、建立部门主要负责人的《周工作档案》、《月度工作计划》、《月度工作总结》、《月度工作绩效考评对照表》档案管理。用以对管理人员进行年度考核与评估。以上档案保留期限为三年。 3、公司须成立目标管理评委会，负责将《月度工作计划》与《月度工作总结》进行比较，并评估或评价部门主要管理人员的月度管理绩效和工作绩效。

编制工作计划的暂行规定

1、公司、部门、个人的工作职责、规范。 2、各级会议布置的任务。

3、各种经营管理中出现的新情况、新问题、新要求实施的对策及措施。

4、各级领导交办的任务。 二、编制工作计划的步骤

编制工作计划分公司工作计划、部门工作计划和个人工作计划，按一定时期分别编制。公司工作计划由公司综合部负责编制，部门工作计划由部门经理负责编制，个人工作计划由职工个人负责编制。 1、综合部根据公司经理提出的公司总体目标和工作任务，编制公司总体工作计划，并下达给各部门。

2、各部门根据公司的总体工作计划，结合各部门业务工作内容，编制各时期工作计划，并将工作内容进行分解落实到人。1 3、职工根据部门制订的工作计划，编制比较详尽的个人工作计划安排。

三、编制工作计划的时间

1、公司战略目标按三年滚动计划确定、总体目标按年度确定，在年初全省电力工作会议后提出。公司工作计划按年度、上半年、下半年编制，分别在年初和6月底提出。

2、部门工作计划按周、月度、年度、三年滚动计划编制。周工作计划在上周五提出，月度工作计划在上月底提出，年度工作计划在年初提出。部门编制的工作计划应以公司经理审阅修订后为准。 3、个人工作计划的时间要求与部门工作计划相同。个人工作计划应以部门领导审阅修订后为准。 四、编制工作计划的内容： 编制工作计划应包含以下几项内容： 1、工作项目。 2、项目主要责任人。 3、完成工作的时间。 4、需要配合的部门或人员。 5、落实情况。

五、工作计划执行情况检查及考核

对编制的工作计划执行情况定期进行检查，是保证编制工作计划的严肃性，提高编制工作计划的准确性和完整性，促进工作计划全面完成的有力手段。各部门及职工个人编制的各期工作计划应报送一份 给综合部备查。综合部将按月组织有关人员进行计划执行情况检查，并将执行过程中遇到的问题及时向公司经理反馈，以便协调解决。同时，对计划执行不好的部门按下列规定考核：

1、月度部门工作计划不得拖延上报，凡超过时限每日扣发部门月奖(节假日顺延)。

2、月度工作计划执行不力，如属客观原因，应有公司领导签字，否则按未完成计划考核，每项扣发计划部门月度奖金的10%。 3、月度工作计划未完成的，若无特殊情况，视其情节，每项扣发部门月度奖金5%一10%。

六、对于无法列入计划的临时性、突发性事情，由部门经理在公司月度工作会议上予以说明。

七、上述规定自文件签发之日起执行，修正时同。

**工作计划的编写要求篇二**

本次爱国卫生月活动的主题是：\_清洁、健康、文明、和谐\_。旨在通过动员师生开展环境卫生整治，参与各项健康促进活动，宣传各类健康知识，使师生在获得更多健康知识的同时，不断规范自身的健康行为，提高自身的健康素质，以文明、健康的师生形象，积极开展好这项活动。

1．宣传活动

3月19日--4月9日为卫生宣传、整治日。充分利用板报、橱窗张贴宣传标语等多种形式进行宣传，由王胜利校长利用早操后对全体师生做文明、卫生的总动员。

2．以\_人人动手，创造健康环境\_为主题，组织开展环境整治活动

以3月26日、4月2日、4月9日、4月16日为集中整治高潮日，各班做好班级环境卫生整治工作。

3．一次义务志愿者活动

学校组织学生到学校周边义务清扫，并分发告居民的一封信，希望全体居民能以实际行动治理环境卫生，树立健康意识。以文明的行为、卫生的环境来创建卫生学校。

4．深入开展以灭鼠为重点的除四害活动

开展环境卫生大整治、虫害孳生环境大清理活动，认真作好环境和日常保洁管理和消毒，做好灭鼠投药、防鼠设施的落实，让虫害远离生活。

5．全体师生要树立公共责任意识，形成公共健康行为。

在卫生月期间，各班要为学生上一堂以规范卫生行为、养成文明健康习惯为内容的健康教育课，形成文明健康行为从小做起的良好氛围。

6．在学生中开展以\_健康伴我成长\_为主题，组织开展一次队会活动。

1．广泛宣传，以健康理念改善健康行为。

要运用各种手段和形式，广泛宣传各类健康知识，以\_小手牵大手\_的形式，让健康生活理念普及家庭。

2．以月促年，用活动营造良好氛围。

积极开展各项健康促进活动，通过\_人人动手，创造健康环境\_活动、\_人人争做卫生小卫士\_ 活动、\_让虫害远离生活\_活动，进一步营造学校师生积极参与健康校园建设的氛围。

各班要抓好卫生月的大好时机，通过卫生月各项主题活动的开展，营造学校卫生、健康环境。让我们共同努力，争创卫生先进学校。.

**工作计划的编写要求篇三**

工作计划写出来，目的就是要执行。执行不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”，计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。

1、首先，要调查实际情况，根据本部门结合企业现实情况，做出的计划才会被很好执行。

2、其次，各部门每月的工作计划应该拿到例会上进行公开讨论。

3、最后，修订后的工作计划应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查。

在计划执行过程中，人们往往有一句老话：计划赶不上变化。其实这是因为很多人在做计划的时候往往高估了客观及自身情况，比如时间资源的有限性、执行人能力的问题。采用很多有效的计划管理软件，可以在一定程度上避免此类问题。

工作计划编写原则

不论哪种计划，写作中都必须注意掌握以下五条原则：

第一，对上负责的原则。要坚决贯彻执行党和国家的有关方针、政策和上级的指示精神，反对本位主义。

第二，切实可行的原则。要从实际情况出发定目标、定任务、定标准，既不要因循守旧，也不要盲目冒进。即使是做规划和设想，也应当保证可行，能基本做到，其目标要明确，其措施要可行，其要求也是可以达到的。

第三，集思广益的原则。要深入调查研究，广泛听取群众意见、博采众长，反对主观主义。

第四，突出重点的原则。要分清轻重缓急，突出重点，以点带面，不能眉毛胡子一把抓。

第五，防患未然的原则。要预先想到实行中可能发生的偏差，可能出现的故障，有必要的防范措施或补充办法.

工作计划编写四大要素

1、工作内容：做什么(what)--------工作目标、任务。计划应规定出在一定时间内所完成的目标、任务和应达到要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

2、工作方法：怎么做(how)---------采取措施、策略。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量与资源，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将“怎么做”写得明确具体，切实可行。特别是针对工作总结中存在问题的分析，拟定解决问题的方法。

3、工作分工：谁来做(who)-----工作负责。这是指执行计划的工作程序和时间安排。每项任务，在完成过程中都有阶段性，而每个阶段又有许多环节，它们之间常常是互相交错的。因此，订计划必须胸有全局，妥善安排，哪些先干，哪些后干，应合理安排。而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。

4、工作进度：什么时间做(when)------完成期限。

**工作计划的编写要求篇四**

为了弘扬医院文化，回顾传承医院六十年发展历史，全面祥实记载我院七十年来的发展历程，激励全院干部职工奋发向上、勇于进取的精神和主人翁责任感，为医院今后的发展做出新的更大的贡献，医院决定启动《临澧县人民医院院志》编纂工作，为确保高质量地完成院志编纂工作任务，特制定本方案。

一、指导思想

以马克思列宁主义、\_思想、\_理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以辩证唯物主义和历史唯物主义为准则，本着“以史为鉴、承前启后”的思想，充分挖掘医院历史文化资源，实事求是、客观完整地记述医院1941—2025年的发展历程和现状，为今后提供一部全面系统、真实可靠、资政砺志、承前启后的史书，力求做到思想性、科学性、资料性的有机统一，反映出医院七十年来建设发展的全貌和人民医院惠民的特色。

二、编纂组织及职责

（一）修志工作领导小组

长：王治佐

副组长：冉成茂

谭光玉

成员：肖

夏\_

黎海波

游宝英

黄茂慧

责: 领导小组全面负责院志编纂工作的组织领导、检查督导、考证考核、资料审定、评审及制定编纂方案工作。

（二）院志编纂委员会

主 任 委员：王治佐

副主任委员：冉成茂

谭光玉

夏\_

黎海波

游宝英

黄茂慧

员：徐先明

苏基海

金则钊

胡晓平

沈桂兰

沈海兰

李福秀

杜四清

胡吉和

邓泽宜

范年佳

卓柏清

易发勇

郭大明

罗成国

王中波

余远秀

赵国华

钟春华

胡菊华

章安清

吴菊英

刘菊炎

何小莲

韩基平

匡辉玉

胡方清

祝小梅

曾召枝

郭淑兰

邹先菊

苏星明

彭元伏

黄复香

贾小春

张碲桓

顾问委员：钟子星

缪宗维

毕楚生

杨隆普 李星庚

谌\_

张国华

责：编纂委员会是组织协调全院志史编纂工作、审定相关事务的决策机构，负责对全院志史编纂工作的指导，督办和协调各部门、各科室和各专业领域等史料的搜集、撰写工作，审定院志、院史及决策重要事项。

全院各科室是院志编纂工作的责任科室，科主任是第一责任人，护士长、副主任协助主任工作，负责本科室、本专科史料的搜集、考证、撰写、校对工作。

（三）院志编纂办公室

任：黄茂慧

副 主 任：苏基海

徐先明

金则钊

工作人员：张自华

责：院志编纂办公室为收集史料、整理文档、编审志史的工作机构，负责制订院志目录及大纲、资料收集方案、修志人员培训，召集编志工作座谈会、专题研讨会及评审会，组织开展全院史料及有关疑问的考证与甄别工作，撰写、编审和印制院志。

三、工作措施

（一）制订院志编纂工作方案，启动院志编纂工作，成立院志编纂办公室，完善设施设备，确立组织和工作人员，制定编志工作流程。

**工作计划的编写要求篇五**

一年来，xx村妇联工作在村党支部、村委会的领导下，认真贯彻执行妇联工作的各项方针、政策，始终以\*理论和\*重要思想为指导，认真贯彻党的十七届三中全会精神全面落实科学发展观，紧紧围绕上级业务部门和镇党委\*的工作，紧紧贴近妇女发展需求，依\*，推动和谐，积极推进男女两性的\*等和谐发展，进一步\*思想，更新观念、自强不息、开拓创新。充分发挥妇联组织联系妇女、服务妇女、教育妇女，维护妇女合法权益的职能，进一步增强妇联组织的凝聚力、号召力、影响力、公取得的成绩如下：

加大农村妇女工作宣传培训力度，努力使农村妇女在社会主义新农村进行中得到全面发展。

在今年1-12月份，在农业中心支持下，搞好农村妇女使用技术、技能培训期。

二、充分发挥城镇妇女的创造力，不断激励妇女在参加济济建设中创业，积极协助村支两党缓解就业压力，促进下岗失业妇女再就业等工作与有关部门联含实施失业女性缓助计划。重点解失业妇女的就业技能培训，让他们树立自信与市场经济适应的能力，充分发挥妇代会作用每年组织村妇女学习《\*妇女权益保障能力》《妇代会职责》。

不断深化和谐家庭创建工作，加强妇代会组织建设。大力开展社会主义荣辱观宣传教育活动，通过学习在12个村民组共评参与“五好家庭”女能手，争取利用“三八”国际妇女节组织妇女学习，提高我村妇女参加社会主义新农村建设能力。

总之，完成是肯定的，但是社会新农村建设需要相差甚远，存在的问题主要表现在妇女本身素质不高，参与公共建设积极性不高，观念守旧，因受千年封建迷信的影响，走出家门参与建设能力不强。

一、 经常组织妇女参加学习，提高素质。

二、 利用各种方法：远教、节目、培训等方式培养一批时期适应农村发展的.妇女。

20xx年，我村妇代会工作紧紧围绕改革、发展、稳定的大局，在乡妇联的正确领导下，以\*重要思想为指导，与构建和谐村寨为目标，服务工作大局，切实维护妇女儿童合法权益，促进男女\*等 ，富有创造性地开展了一系列工作，为本村经济和社会各项事业的发展做出了努力。充分发挥了妇女半边天的作用，具体工作总结如下：

一.提高女性自身素质，完善文化建设。

妇代会开展了“十星评比”活动，在乡妇联的带动和倡导下，主要开展了尊老爱幼教育，教育妇女姐妹从身边的小事做起，以切实的具体行动展现妇女的素质提高，为建设和谐村寨增光添彩。另外我们还为提高妇女整体素质，充分利用现有条件，积极组织妇女代表参加文明村寨的创建，号召妇女积极投身志愿参加各种学习培训，为加速推进妇女素质提高进程。

二.开展“双学双比”，建功立业有成效。

在提高妇女自身素质同时，维护合法利益，倡导健康文明向上。奋发的良好氛围前提下，我们开展“双学双比”巾帼建功活动，使妇女立足本职做贡献。社会地位明显提高，成为村里一道亮丽的风景线。

三．加强团结，维护稳定局面

妇代会既是妇女的代言人，又是广大妇女的知心朋友，更是妇女姐妹工作和感情联系的桥梁和纽带。作为妇女干部如果不加强学习，提高自身素质，就不能起到和纽带作用，更谈不上促进团结和维护改革开放稳定的大局面。因此，我们妇代会在日常工作和学习中，一是加强学习，二是工作吃苦迎难而上、树立良好的妇女形象，一扎是的工作作风来影响全村妇女；三是以大局为重，以团结为重，团结动员妇女为村献计出力；四是当好妇女的守门人，做好妇女的贴心人，危难之际代表组织和人民伸出援助之手，动之以热情之心，扶贫帮困。正是由于妇代会扎实，认真、负责、务实的工作，我村妇代会在一年的工作中，取得了一点成绩，但与时代妇代会要求，人民群众对妇代会的期望，还有很大距离，这些，我们必将在今后的工作中，不断克服困难，战胜自身的不足，用更大的热情和工作斗志，去开创新的局面。

**工作计划的编写要求篇六**

xx物业办在上级主管部门的正确领导下，在街道\_\_\_的关心和支持下，在各方的积极配合下，基本完成了年初确定的各项目标任务，现就上半年的工作做简要汇报如下：

一、上半年工作回顾

（二）多部门联动，严格管控小区消防安全。为了住宅小区业主的安全，我办按照上级部门的指示和要求，一方面联合派出所、安监站、供电所、建管中心等相关职能部门组成专项巡查小组，一方面每周自己组织专项队伍对辖地内所有小区进行安全隐患排查，在检查工作\_排查出4大问题并及时对接责任单位立行整改，主要归集为：

1、针对业主消防安全意识淡薄，联合物业公司张贴公告发放资料宣传消防安全知识。

2、针对老旧小区楼道内乱堆乱放严重，联系业主和物业公司及时进行清理，累计30余处。

3、针对老旧小区内车辆停放无序，联系车主进行整改，累计50余辆。

4、针对多数住宅小区电瓶车充电存在私拉乱接现象，联系车主进行用电安全教育和整改，共计80余人。

（三）落实业主自治组织全覆盖。今年年初物业办积极组织督导辖区内各小区落实业主自治组织，目前xx街道还剩金牛小区、金牛安置房、金龙南郡三个小区未成立业主自治组织，年底能够完成区房产局下达业主自治组织全覆盖任务，响应进度指标。

（四）完善小区内部基础配套设施。

1、完善老旧宿舍楼基础设施。前期我办对三里亭、蒲塘、xx居委会社区共23处老旧宿舍楼进行摸排和梳理，并请设计单位对老旧小区出新改造设计方案（其中包含5个智慧小区），目前正在针对老旧宿舍楼基础设施改造出方案，确保后期及时完成老旧小区改造。

2、落实垃圾房选址工作。物业办配合保洁所，实地考察辖区的每个小区的实际情况，提供保洁所所需小区的基本资料，并提出相关选址建议。

3、推进凤凰小镇接通天然气管道事宜。物业办协助建管中心排查安全隐患，组织协调物业公司及业主有关筹资与矛盾等事宜，以及施工前相关对接事宜，积极配合施工方进场施工。

（五）做好疫情防控工作。疫情严重时期，物业办根据街道办要求和部署，及时传达街道疫情防控会议精神，迅速成立工作领导小组，部署并发动小区内各自然村队长、\_\_\_、志愿者78人投入到一线，及时发放宣传资料，做好摸排、登记、管控工作，其中发放出入证、车辆登记证近两万张，张贴宣传单页及海报一万余份。4-5月疫情得到有效控制以后，我办根据街道安排部署，继续做好宣传、门岗排查、对外来人员与车辆的严格把控，开展常态化疫情防控工作。

（六）监督整改，落实任务。

1、严格把控辖区内小区违章搭建。物业办联合xx街道综合执法大队与润安物业成立专项整治小组，建立微信工作群，督促各物业公司每日每栋巡查2次，一旦发现情况，及时上报城 管执法大队并建立相关台账。

2、对小区市级检查问题清单进行整改。为了积极落实区文明城市创建项目化推进工作方案，落实文件精神，我办及时成立专项整治小组，并每周两次对小区进行排查，对市、区排查出的项目清单及时整改、上报，累计排查辖内小区12次，查出“僵尸车”20余辆，飞线充电50余起，清除乱张贴“小广告”100多张，解决不文明养犬行为，加强文明养犬宣传引导，解决卫生保洁不及时问题，及时清理楼道内等公共区域乱摆乱放各类杂物等问题，建立了一月一点评，两月一总结的工作机制。针对整改照片存在的问题，我办每个月开调度会督促属地社区及物业企业及时整改。

3、落实环境卫生整治月任务。物业办联合xx街道综合执法大队、西旺社区成立专项整治小组，排查凤凰小镇饲养家禽业主共15户，共饲养家禽约60只，全部进行清理完毕，并拆除景观河道8处私建台阶，没收20个粪桶，集中运送至专门处理点处理完毕。针对凤凰名苑四户饲养家禽的业主，进行劝阻后，业主及时清理完毕。

4、落实溧水区打通“生命通道”集中攻坚行动。物业办针对辖区内12个小区消防出入口、主干道增划了6条醒目标线、设置警示标识标牌，并经消防大队查验完毕。确保各小区消防车通道标线、标志施划到位，可移动障碍物清理到位，无妨碍消防车举高操作的树木、架空管线、广告牌、装饰物等障碍物。采用封闭式管理的住宅小区消防车通道出入口，紧急情况下可立即打开。高层住宅室内消防栓系统能正常供水，消防水带、水枪、卷盘等设备齐全，消防水池、消防水箱等储水量符合设计要求，报警控制设备、消防水泵、稳压泵和稳压设施等处于正常状态。

二、下半年工作计划

1、做好12345工单的回复和相关矛盾协调工作。

2、联合xx街道综合执法大队和物业单位，加大对违章搭建的巡查和管控力度。

3、配合相关部门继续加强对辖区内物业小区的安全检查工作，排除安全隐患。

4、做好溧都桂苑小区燃气管道接通事宜的前期工作。

5、落实溧水区《住宅小区建设“美丽家园”三年行动计划的实施意见》文件，按照区委、区政府工作部署，结合老旧小区的实际情况，加大对老旧小区基础设施改造及环境卫生整治力度，打造智慧小区，建立相关台账。

6、继续跟进和督促金牛小区、金牛安置房、金龙南郡三个小区成立业主自治组织，年底前完成区房产局下达业主自治组织全覆盖任务，响应进度指标。

**工作计划的编写要求篇七**

一、写好工作计划四大要素

1、工作内容：做什么(what)--------工作目标、任务，计划应规定出在一定时间内所完成的目标、任务和应达到要求。任务和要求应该具体明确，有的还要定出数量、质量和时间要求。

2、工作方法：怎么做(how)---------采取措施、策略。要明确何时实现目标和完成任务，就必须制定出相应的措施和办法，这是实现计划的保证。措施和方法主要指达到既定目标需要采取什么手段，动员哪些力量与资源，创造什么条件，排除哪些困难等。总之，要根据客观条件，统筹安排，将 “怎么做”写得明确具体，切实可行。特别是针对工作总结中存在问题的分析，拟定解决问题的方法。

而在实施当中，又有轻重缓急之分，哪是重点，哪是一般，也应该明确。在时间安排上，要有总的时限，又要有每个阶段的时间要求，以及人力、物力的安排。这样，使有关单位和人员知道在一定的时间内，一定的条件下，把工作做到什么程度，以便争取主动，有条不紊地协调进行。

4、工作进度：什么时间做(when)------完成期限。

二、工作计划的一般格式

1、计划的标题，有四种成分：计划单位的.名称;计划时限;计划内容摘要;计划名称。

2、计划单位名称，要用规范的称呼。

3、计划时限要具体写明，一般时限不明显的，可以省略。

4、计划内容要标明计划所针对的问题。

5、计划名称要根据计划的实际，确切地使用名称。

6、如所订计划还需要讨论定稿或经上级批准，就应该在标题的后面或下方用括号加注“草案”、“初稿”或“讨论稿”字样。

7、如果是个人计划，则不必在标题中写上名字，而须在正文右下方的日期之上署名。

情况分析(制定计划的根据)。 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。

**工作计划的编写要求篇八**

大家好!

20xx年，市史志办在市委、市政府的正确领导下，深入贯彻落实市十二次党代会精神，围绕中心，服务大局，积极作为，扎实推进省地方史志办公室“三全”目标任务的贯彻落实，圆满完成上半年各项工作任务。

一、主要工作开展情况

(一)第二轮《青岛市志(1978～20xx)》编纂工作。完成了《青岛市志(1978～20xx)》经济上卷出版工作，共15篇、75万字、90幅图表，照片300余幅，涉及工业经济、工业行业、交通、邮政通信等内容。完成了《青岛市志(1978～20xx)》社会卷终审稿，共8篇54万字、100余幅图表，照片200余幅。6月上旬，顺利通过了山东省史志编纂委员会终审验收及方志出版社三审，计划8月份交付印刷。

(二)《青岛年鉴》编纂工作。完成《青岛年鉴20xx》正文组稿411篇，占计划的;统编401篇，占计划的。严格落实国家和市财政局关于政府采购相关规定，完成《青岛年鉴20xx》设计、排版、印刷二次竞价招标工作。同时，青岛年鉴社加强与山东年鉴社、中国城市年鉴社等各级年鉴业务部门的交流，并与《北京年鉴》《上海年鉴》等全国120多家年鉴编纂部门建立合作关系。

(三)精编《青岛市志》编纂工作。在编纂过程中查阅大量历史文献，借鉴引用首轮志书和各领域的研究专著及最新学术成果，并聘请专家学者作为志书总纂，为精编志书的编纂成书起到关键作用。完成精编《青岛市志·卷五》出版审校稿78万字，计划7月份交付印刷;研讨确定精编《青岛市志·卷三》篇目，并按细化篇目进行资料搜集。

(五)区市业务指导工作。强化对区市二轮修志及年鉴工作的调研和督查工作，完成《市南区志》《胶南市志》送印稿;完成《市北区志》《胶州市志》终审稿，计划9月份交付印刷;指导全国名镇志《棘洪滩街道志》完成终审稿，全国名村镇《西杨格庄村志》形成初稿。在区市年鉴一年一鉴全覆盖的基础上，实现全部公开出版。

(六)其他工作。1.研讨确定《青岛世园会志》篇目，并按细化篇目进行资料搜集。2.完成《青岛援藏志》资料征集万字。3.承担并完成《山东省志·人物志》青岛部分编纂工作，经市委组织部核准，于5月20日报送省志办。4. 承担并完成《山东年鉴20xx》“青岛市”和“区市部分”的供稿工作及其他相关业务工作。5.承担并完成《山东地方史志年鉴(20xx)》青岛部分编纂工作，报送资料3万余字。6.完成《史鉴》期刊第一、第二期编印工作。

二、下步工作

(一)以出版精品志书为目标，全面完成第二轮修志任务，推动精编《青岛市志》(第一轮)工作深入发展。一是全面完成第二轮《青岛市志》出版发行工作。根据省专家、市领导及专业校对等审校意见，对《青岛市志(1978～20xx)》最后一卷社会卷进行修改完善，8月份完成送印出版，全面完成8卷《青岛市志(1978～20xx)》编修工作，提前完成省政府下达的第二轮续志任务。二是加快对区市志的审读和意见反馈，指导有关区市加快编修进度，提升编纂质量。严格按照《区市志编修倒排工期计划表》，完成《市南区志》《市北区志》《胶州市志》《胶南市志》出版。三是继续做好第一轮《青岛市志》精编工作的统筹规划和组织协调，坚持精品佳志的质量标准，完成《青岛市志》精编卷五的终审校对及印刷出版工作，积极开展《青岛市志》精编卷三的审修工作。

(二)不断完善青岛年鉴社管理机制改革，切实提高全市年鉴工作水平。按照“资政辅治、堪存堪鉴”的基本要求，从年鉴编纂各环节全面提质增效，保质保量完成《青岛年鉴20xx》出版工作。同时，切实履行好对年鉴工作的管理职能，强化对全市年鉴工作的管理和指导，推动各区市和有关单位、部门做好年鉴编纂出版工作，推动全市年鉴工作再上新水平。

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