

评审工作计划七篇

评审工作计划篇 1

继续加强财政投资项目质量与造价控制，完善财政投资评审制度和运行机制，抓好队伍建设和中介机构管理，圆满完成各项工作任务。具体工作如下：

（一）__路网项目、农业孵化器项目等正在施工，中心要进一步细化分工，加强工程过程控制和预、结（决）算“三级评审”力度。

（二）进一步落实对中介机构的考核。热门思想汇报通过考核，奖优罚劣，规范中介机构的评审行为，提高中介机构预、结（决）算审核质量和效率。

（三）进一步落实对监理单位的履约检查。充分发挥监理在工程建设中的作用。

（四）继续做好廉政建设和风险防范工作。深入贯彻落实党风廉政建设责任制，进一步规范评审行为，个人简历完善运行程序，强化监督检查，加强党风廉政建设和职业道德教育，增强评审人员的防腐、反腐意识和服务意识。

（五）完成上级和领导交办的其他工作。

最后，我们会在接下来的一个月继续努力，认真完成各项要求工作。

评审工作计划篇 2

按照上级公司《关于开展度物资供应商评审工作的通知》要求，保证物资供应渠道安全可靠，根据我公司《物资供应商管理制度》，特制定我公司度供应商评审工作计划。

一、总体要求

根据《物资供应商管理制度》，组织各专业对新增物资供应商进行评审，筛选出生产能力强、技术先进、信誉好、具有行业代表性的合格供应商，向上级公事推荐，待统一审查、核准，保证供应渠道的安全。

二、工作目标

先由各部门对新增供应商进行推荐，物管中心组织评审，并将评审结果上报上级公司核准；同时，对现有合格供应商进行复评，对需要淘汰的供应商进行统计上报。

三、供应商推荐评审工作组机构

（一）领导小组

组长：总经理

副组长：负总经理

组员：各部门正副主任。

四、工作内容

1、对现有合格供应商复审。

按照《供应商管理制度》规定，合格供应商的资格有效期为两年，请各部门根据供应商资质、交货、价格、质量、服务等方面进行综合评定，填写《需淘汰供应商调查表》，复审结果将导致供应商资格的延长或撤销。

2、对新增供应商进行评审。

各部门要认真填写《供应商推荐表》，内容真实、齐全。有物管中心统一负责收集被推荐单位的组织机构代码证、营业执照、国地税税务登记证、企业情况简介、业绩状况、生产技术状况、企业近三年财务报表等资质材料。

四、工作步骤

1、准备阶段：组建评审工作组，制定供应商评审方案。时间：7月20日前完成。

2、实施阶段：7月21日-8月10日，完成推荐评审工作。

3、上报阶段：8月11日-8月18日，将评审结果及评审工作总结上报上级公司。

五、工作要求：

1、各单位组织相关人员认真填写《需淘汰供应商调查表》和《供应商推荐表》，按要求经部门领导签字后于7月28日前报送到物资管理中心供应商评审工作组办公室。过期不予受理。

2、资料收集。7月29日-8月6日，由物管中心负责完成资料收集整理工作。

3、评审工作。8月7日，各单位按要求组织相关人员到会进行评审。

4、总结上报。8月10日-8月18日。由评审工作组按要求审批上报。

5、各相关单位领导要高度重视供应商评审工作，保证各项工作按要求完成。

6、源地评审。对供应商需要源地评审的，专业评审小组可提出初步意见，由评审工作组决定，物管中心组织安生部及相关部门进行。

____公司物管中心

8月29日

评审工作计划篇3

1、定车和接人

4月15日周波，刘长海到滨海高铁站接；

4月15日接韩秀卿、齐邦峰，齐玉民去北京接，李家鹏要车；

4月16日~17日留车，人员接送，刘长海8:10到宾馆接评审组成员。

2、评审组专家分工

组长：周波主任评审员 151****9767；

组员：韩秀卿技术评审员 136****9066，评审岩石、油田水、泥浆；

组员：齐邦峰技术评审员 138****9851，评审原油和天然气。

3、定会议室

预订物业公司会议室，4月16日上午、17日下午，刘长海负责定会议室，李家鹏负责打印评审员桌牌。

物业公司会议室只提供场地和投影仪，请李家鹏准备笔记本电脑和会务（杯、茶、水）。

4、宾馆

预订金世界，3间，配水果，午餐及晚餐付费（保留所有单据），李家鹏负责。

5、现场评审前的准备

1)4月12日检查，召开碰头会；

2) 12~13 日前准备完现场评审所需的自备样品，韩伟红负责准备，张铜耀审核；

3) 12~13 日准备好所有认可项目的实验分析报告，每个项目准备 5 份，其中的 3 份，的 2 份，王婧负责，刘长海审核符合性；其余报告请综合组抓紧时间归档，在 4 月 13 日前完成并盖章；完成实验分析的衍生样品请韩伟红抓紧时间移交到档案室，有双方签字；有剩余样品的岗位（如孢粉）填写样品处理申请单，和的；

4) 15 日将综合管理组的所有质量记录放到会议室窗台上，准备 3 份质量体系文件，于建雨负责；

5) 渤海实验中心会议室准备水果，茶点，李家鹏负责；

6) 4 月 11 日至 4 月 15 日重点进行实验室内部检查，高波负责检查 1 楼，张旭东负责检查 2 楼，付云负责检查 3 楼，齐玉民负责检查开试楼。检查内容包括：仪器设备（检定标签）使用记录、化学药品使用记录、标液的配制记录和使用记录、标物的使用记录、盛有液体的容器标识、作业指导书（统一格式及受控）、标准（受控）、计量器具（检定标签）、温度计（检定标签）、计量检定证书、区域标识、现场 6S 管理、卫生等；

7) 供应商资质及评审材料由王月红准备好；

8) 化学药品接收记录、各种安全记录、废液、公共卫生等由吴春华负责；

9) 经理汇报用的 ppt 由于建雨负责，14 日前完成；

10) 邀标函、投标文件、合同评审和合同韩伟红负责提供，准备 2~3 份，注意标准的有效性。

6、现场评审

1) 首次会议，4 月 16 日 8:30 开始，李家鹏负责提前通知，要求提前 15 分钟到会场；末次会议，预计 2 日下午，李家鹏负责通知；评审过程照相，李家鹏负责；

2) 现场评审期间，所有人员穿工作服（白大褂等），佩带劳动防护用品；

3) 4 月 16 日~17 日，刘长海陪同周波，齐玉民、张旭东、高波、李钧陪同韩秀卿，付云陪同齐邦峰；李家鹏在 1 楼会议室放 3 台笔记本电脑及 1 台打印机（连接好，可用）；于建雨按照专家的要求提供相关文件；

4) 17 日，整理资料，付云、高波负责报告整理及相应技术表格填写。

7、整改

刘长海负责，各室主任配合，于建雨跟踪指导，按时完成。

评审工作计划篇 4

为了及时、规范、有序地做好教师职称评审工作，特制订我校职称评审工作计划如下：

1、3月26日，将常教人【】4号、5号以及武教人【】9号文件上传至卜弋小学校园网，通知全体教师学习，使大家清楚了解中小学教师职称评审工作的精神要求。制定职评工作计划，成立学校职称评聘工作领导小组。

2、3月30日，召开全体教师会议，宣读、介绍文件精神及我校职评操作流程。教师个人依据申报条件自主申报，办公室审核、汇总。

3、4月8日，自主申报者公开述职，公开展示申报教育教学和教科研等方面的实绩材料，根据本单位的择优推荐名额数投票选出择优推荐申报人员名单并于校园网公示。

4、4月13日下午，赴常州幼儿师范学校上交《__市中小学、幼儿园推荐申报教师专业技术资格人员信息表》和教育理论考核与教科研水平测试费（教育理论考核50元/人，教科研水平测试50元/人）。

5、5月7—8日，到常州幼儿师范学校领取教育教学理论、教科研水平考试准考证。

6、5月9日（周六）上午9：00-11：00，教育教学理论、教科研水平考试。考试形式：开卷考试。

7、5月28日，以校为单位，安排相关人员携带介绍信到教育局人事档案室（区行政中心一号楼6楼东）复印拟晋升人员任现技术职务以来的各年度《年度考核表》，并审核盖章。

8、5月下旬，学校相关工作小组组织做好择优推荐申报中、高级职称人员的“学生满意度测评”、“教师政治思想表现考核”和“教师教学质量综合考核”工作。

9、5月下旬，晋升中学高级教师专业技术职务人员课堂教学能力考核。考核形式：规定时间和内容，指定地点借班上课。具体时间、地点、内容、要求等另行通知。

10、6月上旬，以校为单位报送并领取相关材料。具体时间、地点另行通知。

(1) “四公开”汇报材料（纸质一份）；

(2) 《学生满意度测评汇总表》审核、盖章；

(3) 领取《中小学教师专业技术资格评审申报表》纸质表、课堂教学能力考核成绩单等有关职评材料。

(4) 缴纳职称评审费，高级400元/人，一级200元/人。

11、6月下旬，以校为单位报送相关材料。地点：常州幼儿师范学校。具体时间另行通知。

(1) 报送《中小学教师专业技术资格评审申报表》（纸质表每人一份）；

(2) 所有申报中、高级人员均需上交近期 1 寸彩色照片 1 张（照片反面写清单位、姓名、拟评职称、学科）。

12、6 月，申报中、高级人员上传评审材料（6 月份从评审系统中下载使用方法和附件模板）；学校网上公示评审材料；学校完成三级审核；区教育局审核资格条件并上报申报晋升人员名单，完成评审材料上传工作。

13、7—8 月，市人社局、市教育局组织网络评审。

5

一、教导处

1、继续做好开设公开课工作。（__连校长负责，__主任协助）

2、继续强化落实推门听课制度，所有教干随机入班听课，周末将听课记录交校长室。（__连校长总负责）

3、继续强化对教师候课情况的检查和对课堂纪律的检查，做到随机抽查检查，及时通报。（__连校长总负责，各相关教干协助落实）

4、继续强化落实对重点偏科生的辅导工作。（__连校长总负责，各年级主任协助落实）

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/088053122031006111>