

# 河长的工作职责及任务 班级工作计划 工作计划(汇总7篇)

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。通过制定计划，我们可以更好地实现我们的目标，提高工作效率，使我们的生活更加有序和有意义。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇一

### 一、班级基本情况和目标：

我班共有学生40人，其中男生29人。除一位本市学生以外，全部来自于苏北。这些学生学习成绩不够理想，但思想纯朴，进取心强。本学期我班的基本目标是：建立一支有进取心、能力较强的班干部队伍，全体同学都能树立明确的学习目的，形成良好的学习风气；培养学生良好的行为规范，弘扬正气，逐步形成守纪、进取、勤奋的班风。

### 二、具体措施：

- 1、抓好班级一日常规，杜绝迟到旷课现象，抓好自修课纪律，提高效率。
- 2、提高板报、墙报质量，营造良好的学习氛围，构建良好的班级文化。
- 3、利用班级刊物对学生进行思想教育，发挥学生的主观能动性，激励学生。
- 4、通过组织班级活动培养学生的集体观念，增强班级凝聚力。

5、定期开展学习活动，培养学生良好的学习态度和方法。

6、开展有益的文体活动，促使学生的身心健康发展。

7、组织学生积极参与学校的各项活动，力争在各项活动中取得好成绩。

8、定期与学生谈心交流，了解学生的思想动态，及时疏导解决学生的问题。

### 三、活动安排：

第一周：

第二周：庆祝教师节。

第三周：学生报名，安排好学生的住宿和生活问题，参加学校开学典礼。

第四周：挑选班团干部，制订班、团活动计划，强化常规管理条例。主题班会：自我介绍和入学感想。

第五周：主题班会：迎国庆文娱联欢会。

第六周：组建班级运动队，迎接学校运动会。

第七周：班级辩论赛。

第八周：期中考试动员、考风考纪教育。

第九周：复习迎考。

第十周：期中考试。

第十一周：期中考试得失谈。

第十二周：社会实践。

第十三周：主题班会：特长展示(手工制作、网页制作、绘画、书法等)。

第十四周：一二·九庆祝活动。

第十五周：开展学习党章活动。

第十六周：主题班会：学习经验交流会。

第十七周：期末复习动员。

第十八周：期末考试。

一、帮助学生树立远大的人生理想，变“要我学”为“我要学”

中学生是人生观形成的重要时期。关心时政，关心国家民族的前途命运，希望自己一生有所作为是他们的共同特性，因此抓紧抓好时政教育，特别是当前世界与中国在经济科技发展上的机遇和挑战，历史上中国的落后给我们的苦难和今天我们与发达国家相比我们存在的弊端，以此常常能唤起他们的历史责任感，树立起为中华之崛起而努力学习的信念，这是学生时代最具感召力的学习原动力。

此外，班主任自身要做一个人格高尚的人，要宏扬正气，是非分明，立场坚定，用自身的人格力量感染学生，给学生以可信任感和可钦佩感，这是班主任工作的基础。

总之，以上思想政治工作能极大帮助学生养成学习自觉性，主动性，和勇于探索的精神，思想政治工作是班主任工作的灵魂。

二、鼓舞学生信心

- 1、树立榜样：个人修养的榜样，学习刻苦终成大器的榜样，敢于拼搏的榜样，成绩先居劣势后终于赶上来了，取得了好成绩的榜样，伟人，名人，民间故事中的典范，特别是他们的已毕业校友的先进事迹。
- 2、实事求是地指出学生的优缺点，帮助他树立目标，取长补短。

## 河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇二

少先队大队长初中、小学阶段的学校干部，负责学校大队委的管理工作。下面是少先队副大队长的工作职责及工作计划，快来看看吧！

- 1、支持大队长和大队辅导员的意见和决定，当其工作布置欠妥或遗漏时，及时予以纠正和提醒，以便有关工作更顺利的进行。
  - 2、当遇到突发事情而大队长不在场时，履行大队长的一切职责，及时解决或缓解问题，并尽快联系大队长或大队辅导员，反映情况。
  - 3、分担日常工作，保证大队长和大队辅导员有更多时间和精力去考虑全面工作。
  - 4、关心各委员的思想、学习、工作和生活情况，团结各部门、各成员。及时发现、解决存在的问题，加强大队委各委员之间的凝聚力，以利于工作的顺利且有效的开展，协助并督促各委员做好本职工作。
  - 5、学期初协助大队长及时制定大队委工作计划，并督促检查各个部门订好学期计划，期末进行总结。
- 1、组织少先队员学习《小学生守则》、《小学日常行为规范》

把养成教育落到实处。

2、积极开展少年儿童科普体验活动，引导队员争当“小问号”、“小发现”、“小能手”。

3、发动各中队开展“我是小小科技迷”、“插上科技的翅膀”等主题队会活动。

4、开展文明礼仪活动，从着装、行走、问好、敬礼、集合、行为习惯方面进行规范化培训。

5、组织队员开展“让城市更美、让校园更美”环境保护活动。

6、督促各中队推荐值日岗干部，进行培训后上岗检查。

7、推动开展书画比赛和讲故事比赛。

8、抓好红领巾监督岗、旗手、护旗手等的各项工作，使之成为展示我校少先队员风采的一个窗口，成为进行队员爱队、爱校、爱国教育的一个优秀的阵地。

9、举行手抄报比赛，评出优秀作品，颁发奖状。

10、开展体育趣味性活动比赛，如：跳绳、踢毽子、拍球等。

11、落实常规检查评比检查工作，继续实行流动红旗制度，对班级清洁、文明纪律、两操进行检查评比，并及时指出其存在的问题加以改正。

12、检查各中队的板报内容，加强管理，充分发挥“红领巾黑板报”的宣传教育作用。

13、开展“书香校园”读书节活动，创设良好的读书氛围，使队员们增长知识，扩展视野。

14、协助大队辅导员，期末开展“快乐中队”、“特色小队”、“优秀中队辅导员”、“优秀队干部”“优秀少先队员”的评选。

## 河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇三

1、直接向注塑部经理/主管负责，向其汇报工作，服从其工作安排与管理。

2、严格遵守公司及注塑部的各项管理制度和“注塑部员工守则”。

3、负责注塑部的生产订单审核、发放和计划安排，并合理排机。

4、跟进注塑部生产所需物料的到位工作和每日生产进度的完成情况，出现影响生产进度的情况时，需立即向注塑部经理/主管反映，产协助其处理。

5、跟进“急件”生产的原料、色粉、包装材料的供应情况及模具维修的进度。

6、做好注塑生产数量的统计工作，并及时向pmc部提交“注塑部生产日报表”。

7、工作需认真负责，熟悉有关生产要素（如：模具、机器、原料、品质状况），根据注塑部的实际生产能力安排生产计划。

8、做好生产资料、生产报表的管理工作，确保生产数量的可靠性和准备性。

9、积极参加培训，努力学习业务知识，不断提升自己。

## 河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇四

一、认真落实消防安全责任制，确定各单位和每幢住宅楼的消防安全管理人。

二、组织制定《社区防火安全公约》和《居民防火安全公约》，并检查督促落实。

三、每月定期组织召开社区消防工作例会，研究解决消防工作问题，部署工作任务。

四、定期组织开展社区防火检查，坚持每日防火巡查，督促整改火灾隐患。

五、开展形式多样的消防安全宣传教育，每年组织社区居民进行一次消防技能培训，每半年组织开展一次综合灭火演习，提高社区居民、驻区单位员工的自防自救能力。

六、建立义务消防队，配备必要的消防装备，组织消防技能培训，提高其扑救初起火灾能力。

七、督促驻区单位完善建筑消防设施，做好公共消防设施的维护保养，督促居民住户配置灭火器材。

八、组织扑救初起火灾。

九、建立和完善社区消防档案，确保社区消防工作底数清、情况明。

十、协助公安消防机构对社区火灾事故进行调查处理，做好灾民的善后处理工作。

# 河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇五

## 一、指导思想：

为切实加强学校安全工作，牢固树立“安全第一”意识，努力创建“和谐校园，文明校园”，确保全体师生生命、财产安全，维护学校正常的教育教学秩序，形成“工作有人抓、隐患有人查、整改有人督、事情有人办”的工作机制，《福州市教育局关于落实安全工作“一岗双责”制度的实施意见（试行）的通知》的精神，根据本校实际，特制订《北山小学“一岗双责”实施方案》，以此进一步推动学校安全工作。

## 二、“一岗双责”制界定

“一岗双责”是指某一具体岗位兼有双重责任：即该岗位的本职工作职责和安全管理工作职责。学校安全工作“一岗双责”就是教育教学管理工作的基础上，同时承担着学校安全管理的责任，也就是一个岗位有两种责任，每个人在完成“一个岗位的业务责任”的同时，还要承担起“安全管理的责任”。也就是说教职工在积极履行教育教学管理责任的同时，也切实承担起安全管理的责任，坚持安全随事走，将安全管理职责分解细化，落实到部门、落实到人员、落实到学校日常工作中。营造人人参与管理的氛围，逐级建立安全工作责任制，把学校安全责任落实到各级责任人头上，形成“一级抓一级、层层落实、统一协调”的格局，构建“统一领导，管业务必须管安全，齐抓安全”的责任保障体系。

## 三、“一岗双责制”领导机构及分工：

### 1、“一岗双责”领导小组

组长：李胜

副组长：孙东华



组员：肖爱娟、许钗、林娟敏、林演妹、陈雪清

## 2、工作分工

李胜校长为学校安全工作第一责任人，对学校的安全工作负总责。

孙东华副校长为安全工作直接责任人，负责学校安全工作的具体落实，对全校的建筑物、宿舍、水电、教学器材、食堂小卖部等后勤安全管理工作负总责。

肖爱娟主任主管教育教学安全工作，对教师的教育教学安全工作负总责。负责教育教学安全管理责任的落实。

学校保安队长许钗，负责抓好校园安全管理工作，并对课间秩序、课间的安全管理负总责。

## 四、工作目标：

### **河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇六**

连锁超市经过xx年全年的快速发展，发现有些具体问题原有的业务系统软件已无法解决，如：不同门店不能制定不同的售价、同一商品不能实现不同供应商不同进价等等。

根据实际现状，公司决定对超市软件进行全面升级，春节集训后迅速安排了连锁超市业务与财务以及信息部相关人员到外地进行了实地考察，对连锁超市经营模式以及超市所使用软件进行了解。在3月初对超市软件升级做了前期大量准备工作后于3月底对业务系统全面切换；切换后运行到现在基本达到了我们的预期要求；原系统无法解决的问题，现已基本解决。如：不同门店可以制定不同的售价、同一商品可以实现不同供应商不同进价等。

我们利用软件的先进功能，对进销存各个环节提高了分析能力和加大了管理手段。如：通过价格带分析确定每一个价格带在销售中所占比重，这样能确定每个门店周边消费水平，为门店组织商品价格定位提供了比较有效的参考数据。两天即抢购一空。

通过大半年的正常运行，连锁超市软件升级工作已在全体连锁超市同仁的共同努力下，取得了圆满成功。

为了使连锁超市财务管理工作更加正规化、制度化、科学化；针对超市财务管理薄弱环节及部分店长微机操作能力较弱等现象，我们规范了各门店电脑操作流程，相应出台了各种管理制度，并汇编成《关于规范东方连锁超市商品流转重点环节的管理规定》的制度来进行规范；并严格按管理规定执行，特别对以下几方面加强了控管。

1、单据流程更加规范、正规化；针对连锁超市业态特殊性，为使企业利润不得流失，我们相应推出了《商品新增条码审批表》、《连锁超市团购出库单》、《连锁超市价格执行审批表》、《连锁超市堆码、端头申报表》，通过用单据流程对各个环节的监管，业务部门操作不再存在随意性，如：1) 商品条码新增必须见到手续完善单后方可录入，不存在一个电话即将条码新增；2) 规定所有团购商品出库必须填写团购出库单(注明本次团购的毛利、经办人及收款时间)后，收货组方可发货，否则一律不予出货，填明团购出库单的好处在于柜台团购商品都有依据可查，不可能再存在因为无法划清团购责任人而造给公司造成损失；3) 所有堆码端头按地理位置排列序号填写堆码端头申报表，在申报表上注明使用时间及扣收费用等情况，通过用堆码端头申报表近一年的管理，今年堆码端头费用收取比去年增加近45万元。

2、销售环节管理。要求各门店按公司销售管理环节执行并针对连锁超市特殊性实行模糊收银法，门店做好收银员销售登记工作并按收银员上交销货款上报财务科，凡是违例者都作

了相应处罚;坚持每两月对门店销货款进行盘点,检查是否存在短款、挪用销货款等现象。由于我们平时检查力度较大,至今未发现有门店挪用销货款现象。对于打折促销根据厂方所提供的要求来制定限时限量促销活动,活动结束后电脑自动生成退补单扣收。

3、及时与业务部门搞好沟通工作。每周六下午5:30参加业务部门召开的门店店长沟通会议,对于本周各门店所遇到的财务方面新问题在会议上及时解决,对于自己无法解决不了的请示领导后在下次会议上解答。在沟通会议上,指出门店管理薄弱环节并严格按公司的管理规定执行;使各门店在财务的指导下有秩的开展工作。

4、搞好盘点工作。严格加强平时对商品进货出货工作监管,要求各收货员和收银员必须按条码收货和出货,加强防损人员防损意识,做到严禁赊销,一经发现赊销严格按公司制度进行处罚;凡是团购挂帐者,在盘点前团购款未收回者,将团购欠帐挂团购经办人个人欠款等,严格保证盘点时做到帐实相符。通过对商品进货出货管理,现在门店盘点工作大有改观,刚开始每月盘点基本都是通宵并且盘点效果不明显,有时还要几天进行查询核对方可报帐且帐实还不一定相符,通过加强管理,现在当天晚上盘点当天即可上报盘点结果。坚持每月对各门店进行定时或不定时抽盘,对抽盘结果出入较大的,及时请示上级领导后对该门店进行监盘。

5、加强对经理个人往来帐务清理。原先所有外地自采商品都挂在经理个人商品采购借款,造成帐目不清、库存积压过大等现象;针对此状况今年上半年对所有从外地采购都从个人采购借款中分户,分户后对付款和商品退换货都带来了极大方便,使帐户余额一清二楚。

6、加强对超市物料包装管理;超市物料包装使用是超市一大头开销,如何管理好物料包装,就是如何节约了公司的费用,今年8月份在刘总的指导下,对超市物料包装使用微机管理,

视同商品按进销存进行控制，门店领用必须有领用人签字后报财务审核，供应商领用直接记入供应商费用扣收。

6、严格按合同办事。所有超市商品经营都必须凭合同，无合同严禁上柜销售，每月付款扣收费用都严格按合同执行，严格做到不漏扣、少扣每一分钱，确保企业利润最大化。

7、加强一线员工财务知识培训。今年上半年按公司年初制定的计划，在6月30日之前对超市全体员工进行了财务知识培训和考试工作，使全体员工的财务知识水平有大幅提高。对新合作招聘的新员工进行上岗前财务知识培训，让新员工对超市财务有一定了解，使员工能更好的工作。

今年公司推出“阳光服务”工程，掀起了全员学习服务意识，做到了一条龙服务“即科室为一线服务，一线为顾客服务，全员为厂商服务”就我们而言要服务好一线和为厂商提供好服务。

1、服务好一线员工。在平时工作中，注重细节为一线员工搞好服务。

2、服务好厂商。每月对帐付款时为厂商提供便利、快捷、准确的服务，对于在付款过程中厂商对扣收费用明细有疑问都作详细解释，确确实实为厂商做好服务工作。

为业务部门服好务、把家。主要从以下几个方面开展工作

1、深层次的挖掘软件功能；虽说用新系统后，我们能够让业务运行基本正常，但还是有些方面存大不足；如进货渠道的理顺、生鲜商品及加工商品管理等等。

2、强化预警机制；强化对业务部门经营过程中进行监控，对经营过程中的不良状况及时反映业务部门并检查落实情况。

3、加强全员效益观念，增加门店节约意识□xx年年争取将门店直观费用比同期下降15%-20%。

4、理顺新合作财务管理。新合作超市都是在乡镇遍布广，距离市内有一定的路程，如何进行远程对门店进行管理将是我们工作的重点。

5、大力加强对员工财务知识培训，定期不定期组织柜长及员工进行财务知识培训，全面提高连锁超市员工的财务水平。

6、加强对便民店优扣管理。优扣的产生就是企业利润的流失，管理好优扣就是保证了企业的利润。

挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓^v^天下难事始于易，天下大事始于细^v^□

## 河长的工作职责及任务 班级工作计划工作计划篇七

出纳是按照有关规定和制度，办理本单位的现金收付、银行结算及有关账务、保管库存现金、财务印章及相关票据等工作的总称。从广义上讲，只要是票据、货币资金和有价证券的收付、保管、核算，就都属于出纳。它既包括各单位会计部门专设出纳机构的各项票据、货币资金、有价证券收付业务处理，票据、货币资金、有价证券的整理和保管，货币资金和有价证券的核算等各项工作，也包括各单位业务部门的货币资金收付、保管等方面的工作。狭义的出纳则仅指各单位会计部门专设出纳岗位或人员的各项工作。

我作为一名出纳人员，下一年我将按照以下几方面开展的工作：

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，严格把关，不能有半点疏忽和大意。加强各种费用开支的核算，及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初报交会计做账，严格支票领用手续，按规定签发发现金以票和转帐支票。

4、做好应对突发事件的应急工作。

5、坚持原则，秉公办事，做出表率。

6、完成领导临时交办的其他工作。

结合企业行业发展及自己的岗位上工作需求，加强相关业务方面的学习，提高自己的业务素质和综合能力。

预算的目的是设法增加收入，减少成本，压缩财务费用，管理费用，营业费用等各项支出。

1、预算一定要全员参与，绝不能少数人参与凭空捏造，想当然得出。既包括经营指标，也涵盖费用开支预算，接待预算等等。

2、要求部门领导把预算工作放在心上，指导兼职预算员做好部门预算，按时编报分析，必须做到预算编报和分析的及时性，部门预算要求每月25日必须上报财务部，部门预算执行情况的分析必须于每月2日报送财务部。

3、制定费用额度控制指标：在额定范围内，只要能完成经营目标，钱怎么花都行；无计划开支必须专项审批。

要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。