

2023年体检科的工作计划(精选6篇)

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

体检科的工作计划篇一

一、想办法制订每日工作流程表没有工作目标和每天时间安排的人，总是很悠闲，而有了明确的目标，对自己每天时间安排得比较满的人，是没有空闲时间的，每一点时间都会过得很有意义很有价值。所以，我们要养成每天制订工作流程表的习惯。

1、对家装业务员来说，工作表要把第二天要办的事、要见的人放在第一位，比方说和某客户约好第二天见面或量房，那你一定就要结合双方约定的时间和地点来安排自己的行程。在约定地点附近开展业务。

2、工作表要学会预留出一段时间，不能把时间计算得很紧张。比方说，原定计划上午在小区做业务，下午2：00去见一个客户，中间有半个小时的车程，而你就不能将时间排到下午1：30分才行动，至少应该留出半个小时的空隙，一则防止路上有意外，二则提前到场等待客户，给客户体现出尊敬感。

3、工作表要随身携带，随时查看。你不可能每天都按照工作一丝不变地去工作，但至少工作表能够让你抓住主要的工作。

二、一天时间安排

1、早会培训学习(8：00—8：40)我们建议每个公司都举行早

会培训，把业务员和设计师集中在一起，如果部门较大，也可以单开业务部门的早会。早会每天安排一个主持人，一个讲师，每人轮流做主持人和讲师，大家创造一个内部学习和培训、人人参与的平台。早会时间不能开得过长，半个小时到40分钟就行，内容可以循环推进。

2、设计跟进(8：40—9：00)

3、打电话(电话拜访、电话跟进)(9：00—9：20)

与设计师沟通以后，业务员要对客户进行电话拜访或电话跟进，一般来说，到了九点以后，客户也过了上班初的忙碌期了，打电话正是好时候。业务员在公司里打电话，一则方便电话记录，创造更好的电话沟通环境，二则如果有客户需要量房，也好及时与设计部取得联系，客户有新想法也可直接与设计师进行沟通。业务员要养成每天跟进客户的习惯。

4、到小区展开行动(9：30—17：00)

5、回公司打电话(17：00—18：00)

如果业务员搜集到了很多的客户电话号码，我建议下午早回公司，在公司给客户打业务电话，这一段时间打电话的效果最理想。

6、晚上要进行客户分析；

7、晚上要列出当天名单(客户、人际关系)希望你每天都能在自己的名单上增加新的人员，将客户信息和新结将近朋友的信息，完整地进行登记，每天增长的名单，就是你业绩持续增长的法门。

体检科的工作计划篇二

回顾20xx年我村在开展普及科普活动工作中，我村取得了较为良好效果，更从中总结了一定的体会、经验和方法。在过去群众的热烈响应、参与中，我村主要领导对开展今年的科普工作具备了一定的信心。

一、努力学习，不断加强自身建设认真学习贯彻17大精神，把17大精神溶入到本村科普工作中，以“三个代表”重要思想来指导本村科普工作，努力增强新时期科普工作的自觉性的责任感，深入到群众中，广泛听取群众对科学知识了解的需求，制订切实可行的措施，转变工作作风，使科学知识的普及率得到加强，科普意识得到明显提高。

进一步利用组织网络和辖区单位的资源优质，尽显科普领导小组，科普志愿者队伍的规划、带动作用，使科普意识渗透每家每户。

同时，充分挖掘辖区内人才资源，将热心于社区科普工作的人员，聚集到社区科普人才资源库上来。

二、以科技为载体，开展各项科普活动

1、1月份结合冬季特点，开展防火防盗的普及宣传以及环卫工人培训班。

2、2月份迎来春节，将继续举行传统的篮球比赛、男女拔河、老人投弹、象棋比赛，同时又贯彻计生新条例学习班。

3、3月份迎来三八妇女节，将举行妇女一系列活动，包括定点投篮、抛圈、计划生育知识问答游戏、实质性补助(分发油米、奖励)等。

- 4、4月份开展就业培训计划，主要培训对象为村内缺乏专业技术的妇女、失业及待业人员，培训课程主要有电脑培训、烹饪、美容等。
- 5、5月份结合“五.一”劳动节的特点，开展安全生产的宣传活动、出游指南等讲座。
- 6、6月份结合“六.一”儿童节特点，开展青少年科普知识讲座。
- 7、7月份结合党的生日，开展革命传统教育，及“抗癌”宣传日活动。
- 8、8月份结合“八.一”建军节，开展国防知识讲座。暑期科技教育活动，利用暑假期间，组织辖区青少年开展丰富多彩得科技教育活动。
- 9、9月份开展食品卫生知识宣传活动。
- 10、10月份结合国庆节，开展爱国主义的教育。
- 11、11月份结合计划生育的特点，开展优生优育科普健康知识讲座。
- 12、12月份筹备元旦晚会，请来粤曲戏剧团前来为村内老人表演。

上述项目不排除因突发事件而改变，亦不排除其中再开展其他科普活动。

三、加强基础设施建设今年年初我村“两委”已制定关于增强我村文化基础建设的计划，建设一个多功能集文化和体育措施于一体的综合广场，包括有标准村灯光篮球场、独立开放式老人、青少年活动中心、标准图书馆、大舞台等惠民基

础措施。

预计20xx年年底20xx年年初完工并投入使用，初步预定全体对外开放、专人管理，为我村提高文化、体育水平做出更完善的硬件准备。

四、抓示范、突特色，进一步提高居民的科学文化素质

在今年的科普工作中，我村将实行科普墙门、科普家庭的评选，使科普工作更加接近居民，接近人们的生活。在此次评选活动中，我村将树立典型在社区里推广，以点带面使社区科普工作再上一个台阶。同时，加大村内各个阶层对科学知识的学习兴趣，从文化、养生、环保、科技方面满足不同人员的要求。

在上级部门的指导和帮助下，科普创建工作积极开展，围我村党委和居村委会的中心工作，以提高村内居民的科学文化素质为目的，结合村内实际情况，根据村内不同人群的需求，普及科学知识、宣传科学思想、倡导科学方案、弘扬科学精神，与时俱进，开拓创新，为推动我村科普普及，促进三个文明建设，构建和谐村作出贡献。

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。

xx年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前“人管人”的被动状态，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便主管人员的考核、监督，减少个人的主观因素。

工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着“清扫一户，洁净一户，满意一户”的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

3、确定两个工作目标。即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率最大化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。

在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，最大限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、外挂一个家政服务公司。一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同；另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。外挂家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增多，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

体检科的工作计划篇三

1. 深化转变护理观念，在14年基础上，更加深入开展整体责任制护理。提高服务质量，续加强医德医风建设，增强工作责任心。作为责任组长，加强责任护理分工，组织协调本组工作，切实落实扁平化护理，能级对应，责任到人，带领本组组员对病区患者实施全程无间隙系统护理。加强落实“优质护理服务”，全面加强临床护理工作，强化基础护理，改善护理服务。

2. 护理安全是护理管理的重点，保证护理安全，杜绝严重差错及事故的发生。严格要求自身，强化护理安全意识。严格落实护理技术操作规程、流程，严格按照三甲标准实施全程护理。对本组低年资护士以及有思想情绪的护士加强管理，做到重点交待、重点督促。切实做好护理安全工作，减少医疗纠纷和隐患及患者的不良投诉。自身努力加强急危重病人、卧床病人的护理，协作护士长不定期的进行护理安全隐患检查，发现问题，解决问题，并从自身原因进行分析，分析事故发生的原因，吸取深刻的教训，提出防范与改进措施。

3. 努力加强护理理论知识及护理操作技能的学习。自身严格要求，不断深化细化学习消化专业护理理论知识，更新知识面，提高层次。希望在护士长的带领帮扶下，加强护理抢救操作技能的学习锻炼，更好的掌握中心静脉压测定，人工气道，呼吸机应用等等的护理操作技能。并且完成护理部科室要求的操作技能考核。在实际工作中，与低年资护士一起学习进步，为患者更好的服务。

4. 积极参与院内院外的各项培训，继续教育学习，望有机会参与消化专业护理专科知识的培训，更好的掌握内镜下各种手术的术前术后护理。

5. 作为本科室带教组长，已拟定好书面带教计划，努力做好护生实习期间的带教及管理工作，保证护生安全，不断加强

护生护理理论知识及操作技能的学习，不断提高动手能力及独立思考并解决问题的能力，共同学习，一起成长。

6. 作为本科室品管圈组长，在辅导员刘护士长的领导下，在14年基础上，努力提升自己组长的组织协调能力和提高全体圈员品管圈知识的普及，以及参与的积极性和创新意识，不断解决临床护理工作中出现的问题，把护理质量不断提升。

把握三甲复审契机，在护士长领导下，配合领导工作，不断提高自己，不断提高责任1组护理团队护理质量，为患者提供满意护理服务，为科室争创效益，为医院三甲复审顺利通过尽自己一份力量。

体检科的工作计划篇四

(一) 总体概况

南村美豪丽致酒店，位于兴南大道1号。酒店共11层，其中第五层至十一层为隔离人员观察区，第一和第三层为低风险岗位人员的工作区域，第四层为高风险岗位人员居住区、工作区域，高、低风险岗位人员已经完全实现物理隔离，分区工作、居住，互不交叉。酒店现有隔离用客房228间，在住隔离人员长期保持在200人以上。驻酒店工作专班成员89人，包括高风险岗位人员25人、低风险岗位人员64人。其中，驻点工作组9人、医疗组9人、安保组19人、酒店组52人。

8月份以来，接待入境隔离人员1660人，累计转移酒店隔离43人，累计转移密切接触者隔离40人，累计转移核酸阳性人员5人，累计解除服务1489人。

(二) 防控工作

1、健全机制，夯实防控工作基础

一是严格落实“挂点区领导一责任镇(街)书记一镇(街)分管领导一集中隔离场所专班班长”四级责任体系，明确各项工作任务。二是严格落实高、低风险岗位人员分类管控的工作要求。高风险岗位人员集中在酒店四楼办公、会议、食宿，实施封闭管理。低风险岗位严格落实“两点一线”的规定，严格落实外出审批制度。对“两点一线”落实情况，不定期采取位置共享、视频对话等方式予以抽查。高风险人员核酸检测坚持1天1检，低风险岗位2天1检，检测率达到100%。三是强化门岗值班值守工作，落实进入酒店内必须“登记、扫码、测温”、佩戴“临时工作证”和出酒店必须“扫码”离开的硬性要求，严格核对“放行条”、人和“工作证”的相统一。四是加大视频监控监督力度。要求安保组每天安排一名辅警参与视频监控工作。通过视频监控，掌控全酒店的安保工作，落实防脱逃的相关要求；监督高风险岗位人员有关操作的规范性，杜绝因操作不规范而带来的感染风险隐患；确保进行楼层从事医疗、服务工作的人身安全，发现异常立即处置。

2、党建引领，加强战斗堡垒建设

一是驻点工作专班在镇党委的坚强领导下，按照区委组织部的要求迅速成立南村美豪丽致酒店疫情防控工作专班临时党支部，区挂点领导担任第一书记，政府派驻工作组组长任支部书记，每月组织各组党员学习政府文件精神，凝聚各级、群众力量，“众志成城，战胜疫情”。二是每月开展“防控场上党旗红”等主题党日活动，专班临时党支部坚持组织建设与疫情防控工作“两手抓”，考虑疫情防控工作的需要，采用视频的形式进行党员心得交流，安排医疗组、安保组、酒店组等党员代表及工作人员“云端相聚”，汇报近期思想动态，交流防疫工作体会，开展形势分析，提振抗疫决心，为决战决胜疫情防控工作提供坚强的组织和思想保障。

(三)认清形势，树立敢打必胜信心

境外疫情持续蔓延，特别是近期的部分国家出现变异病毒感染病例，同时国内疫情多点散发，高中风险地区不断增多，呈现出境外输入多、病例快速增加、扩散影响范围广、防控难度大的趋势，疫情防控工作形势十分严峻。春节临近，归国人员增多，防输入的压力骤增。美豪丽致酒店驻点工作专班充分认识当前疫情防控工作的严峻性和复杂性，坚决克服侥幸心理、麻痹心理、松劲心态，牢固树立底线思维，充分发挥酒店各工作组和广大党员干部在疫情防控一线的战斗堡垒作用和先锋模范作用，为打赢疫情防控阻击战提供坚强组织保证。持续坚持“外防输入、内防反弹”“人物同防”不放松，全面压实美好丽致隔离酒店各部门责任，采取有效措施，从严从实抓好疫情防控工作，坚决防止疫情输入和蔓延扩散，切实保障人民群众的生命安全和身体健康。

(四) 建章立制，抓细精准科学防控

坚决落实区委“三准”“四当好”的工作要求，以准纪律化部队、准军事化管理、准医院化建设的标准落实隔离酒店管理管控。针对该酒店工作人员的特殊性，专门制订《南村美好丽酒店高低风险工作人员集中居住管理办法(试行)》，规定了高低风险工作人员操作指引，以及明确人员轮休闭环管理。一是整体管控，进出隔离场所需要持证通行，重点门岗设专人看守，监控室实行24小时值守；二是个别抽查，监控抽查高风险作业，微信或者电话抽查低风险人员的“两点一线”，确保人员在岗在控；三是每日坚持驻点领导主持召开各组长协调会议，及时跟进问题整改。

(五) 统一思想，凝聚抗击疫情合力

一是每日的早例会上，专班各组摆事实、讲道理，聚焦于酒店疫情防控工作中存在的的问题，着力于问题的解决，突出例会的高效和实效。二是坚持每天落实酒店专班安全风险全员全流程管控“喊话”制度，要求工作人员做到“每日风险三问”和“每班三次履职尽责喊话”。通过每天的“喊话”，

加强思想建设和提升业务能力。喊话的内容包括上级有关精神传达、最新防控要求、实际工作规范等。只要对工作有益的，都可纳入到“喊话”中。三是强化“主人翁”意识，强化兜底意识。工作组主动扛起酒店疫情防控的主体责任，在综合协调各组工作的同时，查缺补漏、防患未然，坚持事事关己的原则，主动弥合各组工作衔接之间的缝隙，确保不留工作不到位、工作无人做的风险隐患。

(六)敢于斗争，推进局面持续向好

一是整合医疗、安保等各组力量，对酒店组的工作实施监督，及时发现问题，督促整改。二是借助挂点区领导的力量，对酒店组的工作施加持续压力，力促其不断进步不断提高。三是在时机成熟，同时确有必要时，果断采取“熔断”措施，对酒店组的工作不到位、整改不落实的敷衍行为予以惩戒。自9月份以来，已经成功实施了两次“熔断”，累计暂停酒店新收隔离人员长达10天以上，有效地改变了酒店经营方的认知观念和工作作风。

(一)工作组的“主人翁”认识，有待进一步加强。尚需深刻认识到酒店发生的任何问题，最终都是由责任主体单位新造镇来最终兜底、解决。

(二)工作组人员的激励机制还可继续深化探索，激励形式还可更加丰富。

(三)酒店房费定价相对较高，服务跟不上，导致在住隔离人员投诉较多。

(一)加强思想建设，牢牢树立“主人翁”意识。团结一切可以团结的力量，共同做好酒店的疫情防控工作。不争不抢，主动补台、主动补漏，确保隔离酒店的各项工作万无一失。

(二)对工作能力强、表现突出的工作组，要表彰奖励。要通

过制度建设，将隔离酒店工作专班建设成为锻炼干部、建功立业的平台，成为工作人员实现自我价值、突出个人能力的舞台。激励措施可多样性，可结合个体需要灵活实施。

(三)提升酒店的服务质量。通过规范化建设，模块化、标准化，不因人员变动而影响服务质量。酒店加大对在住客人的人文关怀力度，为入住期间生日的客人赠送生日蛋糕或贺卡，传统节日发送慰问信。树立“客人要求无小事”的理念，落实每两日内完成一轮对全体在住客人的电话问询全覆盖，主动问询客人有关需求和期望。

体检科的工作计划篇五

工作计划有日、周、月、年，其实只是时间的不同，本质是对自己要开展工作的计划。下面是小编整理的几篇年度工作计划模板范文，欢迎阅读参考。

一、安全生产方针

安全第一、预防为主。

综合治理、全员参与、控制风险、持续改进。

二、安全生产工作目标

人身伤亡事故为零;火灾事故为零;爆炸事故为零;生产事故为零;设备事故为零;污染事故为零;急性中毒事故为零;职业病事故为零;轻伤率小于1%;安全隐患整改率达100%。

三、安全生产工作任务及实施方案

(一)、认真学习贯彻安全生产法律、法规，完善安全生产责任制。

1、贯彻执行国家及各级政府部门的安全生产法律、法规、政策和制度，及时将有关会议精神贯彻落实到基层，传达到每一位职工，增强公司职工安全生产意识及法律观念。

2、健全并落实安全生产责任制，根据“管生产必须管安全，谁主管谁负责”的原则，各单位要制定安全生产工作目标，责任人逐级签订《安全生产目标责任书》，各级负责人要增强安全生产意识，加强安全生产管理；贯彻“安全生产人人有责”的思想，职工在自己岗位上要认真履行各自的安全生产职责，落实全员安全生产责任制。

3、定期召开安全生产会议，总结安全生产工作，针对存在的安全隐患制定整改与预防措施，交流安全工作经验，传达安全生产方面的文件，布置有关安全工作，通报安全检查情况。

(二)、加强宣传教育工作，确保安全培训取得实效，切实提高职工的安全知识水平，增强职工的安全生产忧患意识，保证生产安全顺利地进行。

1、组织干部职工进行相应的安全知识培训，熟悉、掌握必要的安全技术知识和自我防护知识，并经考核合格后方可上岗，做好职工安全培训记录。

2、对换岗、转岗、复工人员，单位要进行安全技能和岗位操作方法的培训，经考核合格后才能上岗作业，并且建立相应的安全培训记录。

3、积极配合有关职能部门对特种作业人员按国家规定开展专业安全技术培训工作，定期进行复审，做到持证上岗。

4、使职工能够熟练掌握小型工伤的紧急处理措施，将伤害控制在最小程度。

5、使职工能够熟练的使用劳动卫生防护用品，降低职业病危

害，预防职业病的发生。

6、使职工能在突发事件中正确熟练地采取自救和互救措施。

7、通过各种形式(警示牌、宣传栏、墙报、板报、标语等)，使职工明确自己岗位存在的危害因素及预防措施，明确在危害发生时的救护措施。

(三)、狠抓安全生产管理，严格执行各项安全规章制度和安全操作规程，确保安全文明生产，定期进行安全自查，落实隐患整改责任及措施。

1、建立健全生产设备台帐、特种设备台帐、安全设施台帐及测量设备台帐，定期检修保养，定期检测，确保相关证件齐全。

2、严格执行作业票制度，按规定办理各种作业票证，确保作业安全。

3、在易燃易爆、有毒有害场所及可能产生职业危害的岗位张贴警示标志或告知牌。

4、原料与成品合理存放，并设立醒目的分级存放标志，预防火灾、化学事故。

5、设备、管道、安全附件、安全防护装置及平台、爬梯、护栏、支架等防护设施要及时保养维护，做好保养维护记录。

做到：(1)、转动设备防护设施齐全有效。

(2)、设备、管道表面清洁，无破损、裂痕，无跑冒滴漏现象，各种阀门、仪表正常。

(3)、平台、爬梯、护栏、管道、支架等防腐彻底，无安全隐患。

(4)、大型主要设备设施要有设备标识牌，明确责任人，建立巡检或周检标识牌。

6、各种安全消防设施配备齐全、合格有效，操作人员按规定穿戴劳防用品。

一、目标概述：

协调处理好劳资双方关系，合理控制企业人员流动比率，是人力资源部门的基础性工作之一。

在以往的人事工作中，此项工作一直未纳入目标，也未进行规范性的操作。

xx年，人力资源部将把此工作作为考核本部门工作是否达到工作质量标准的项目之一。

劳资关系的协调处理目标：完善公司合同体系，除《劳动合同》外，与相关部门一些职位职员签定配套的《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》等，熟悉劳动法规，尽可能避免劳资关系纠纷。

争取做每一个离职员工没有较大怨言和遗憾。

树立公司良好的形象。

二、具体实施方案：

1□xx年元月31日前完成《劳动合同》《保密合同》《廉洁合同》《培训合同》的修订、起草、完善工作。

2□xx年全年保证与涉及相关工作的每一位员工签定上述合同。

并严格按合同执行。

3、为有效控制人员流动，只有首先严格用人关。

人力资源部在xx年将对人员招聘工作进行进一步规范管理。

一是严格审查预聘人员的资历，不仅对个人工作能力进行测评，还要对忠诚度、诚信资质、品行进行综合考查。

二是任何部门需要人员都必须经人力资源部面试和审查，任何人任何部门不得擅自招聘人员和仅和人力资源部打个招呼、办个手续就自行安排工作。

人力资源部还会及时地掌握员工思想动态，做好员工思想工作，有效预防员工的不正常流动。

三、实施目标需注意事项：

1、劳资关系的处理是一个比较敏感的工作，它既牵涉到企业的整体利益，也关系到每个员工的切身利益。

劳资双方是相辅相承的关系，既有共同利益，又有相互需求的差距，是矛盾中统一的合作关系。

人力资源部必须从公司根本利益出发，尽可能为员工争取合理合法的权益。

只有站在一个客观公正的立场上，才能协调好劳资双方的关系。

避免因过多考虑公司方利益而导致员工的不满，也不能因迁就员工的要求让公司利益受损。

2、人员流动率的控制要做到合理。

过于低的流动率不利于公司人才结构的调整与提高，不利于公司增加新鲜血液和新的与公司既有人才的知识面、工作经验、社会认识程度不同的人才，容易形成因循守旧的企业文化，不利于公司的变革和发展；但流动率过高容易造成人心不稳，企业员工忠诚度、对工作的熟悉度不高，导致工作效率的低下，企业文化的传承无法顺利持续。

人力资源部在日常工作中要时刻注意员工思想动态，并了解每一位辞职员工的真正离职原因，从中做好分析，找出应对方法，确保避免员工不正常流动。

四、目标责任人：

第一责任人：人力资源部经理

协同责任人：人力资源部经理助理(人事专员)

五、实施目标需支持与配合和事项和部门：

1、完善合同体系需请公司法律顾问予以协助；

2、控制人员流动率工作，需要各部门主管配合做好员工思想工作、员工思想动态反馈工作。

人员招聘过程中请各部门务必按工作流程办理。

一、指导思想和工作重点

(一)指导思想

(二)工作重点

1, 教学管理工作

2, 专业建设特别是课程建设工作

3, 加强各项规章制度建设

4, 师资队伍建设工作

5, 毕业生就业工作

6, 学生管理工作

二, 加强常规教学管理, 完成各项常规教学任务

三, 加强专业建设, 突出课程建设

1, 办学模式的探索

3, 课程建设

4, 加强教学方法改革

5, 加强实践教学

体检科的工作计划篇六

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。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

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。

二、加强学习

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 and 综合能力。

三、做好资金预算工作，加强成本控制

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。

四、个人建议措施

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。