

# 最新认识幼儿园教案及反思 认识中班数学活动教案(模板8篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 大学部门工作计划篇一

办公室作为我院学生会核心部门之一，坚持“服务师生，锻炼自己”的工作方针，做好上传下达的沟通协调与组织工作，汲取以往工作经验及教训，团结协作、认真细致，以积极的态度去完成本学期各项工作，具体工作安排如下：

(一) 本学期将着重培养我部门干事的具体操作能力，并继续加

强其归属感与责任感。加强必要的思想沟通，及时掌握每一位干事的思想动态。

(一) 对我院系办公室所有存档文件应持“严谨、保密、重视”态度，谨慎对待每份档案资料。

(二) 定期分类整理所存档案，对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。

(三) 针对本学期开展的每一项活动，各部门在写好活动策划及总结后，由办公室及时收集并存档。

(一) 各部门成员在采购物品后需及时把相关出资凭证上交本部门部长，并由部长每月统计整理后交给办公室相关人员作统计、整理、报账。

(二) 办公室需妥善保管好活动经费的各项出资凭证并做详细登记。

### (一) 值班

1、本部做出详细值班表，值班人员按照值班表认真做好值班工作(纳新之后，新成员加入值班计划)。

2、办公室做好值班登记工作，对于值班人员的迟到、缺勤等情况作详细记录。值班人员不得无故缺勤，缺勤两次作自动退出。

3、办公室每天可针对近期领导安排的工作内容作出一个主题计划表，供值班人员进行沟通交流。加强各部门之间的团结，完善部门交流机制。

4、值班人员做好办公室的卫生工作(包括扫、拖地、擦桌子、倒垃圾)

5、合理使用办公室物品用具，对于损坏公共物品者，应自负赔偿。

### (二) 例会

1、本部每周一次部门会议，要求全员参加并做会议记录。

2、本学期办公室例会将继续围绕“团结协作，务实创新”这一工作方针展开。进一步加强部门内部思想、情感、沟通，始终保持高度的责任感与使命感。

3、认真完成会议记录，方便日后工作的展开。

4、做好会议登记工作，对于与会人员的迟到、缺勤等情况作详细记录。与会人员不得无故缺勤。

1、办公室作为一个特殊的部门，本学期将进一步加强对本部门个人能力提升与团队协作加强，以更好的配合老师工作及各部门工作展开。

2、适时进行思想沟通，及时掌握办公室成员的思想动态。引导干事进一步加强归属感与责任感，端正工作态度，提高工作效率。

3、作为学生会核心部门之一，本学期办公室计划联合其他部门开展系列小型活动，以加强各部门内部情感交流。如各种联谊会。

4、各部举办活动需要以书面的形式提出申请，得到批复后须在活动前一周按规定格式把计划书以电子档和书面的形式交与办公室；活动结束后三日内按规定把总结以电子档和书面的形式交到办公室。

5、对于学生会举办的大型活动，本部抽调人员全力配合工作，服从主办部门的安排。不服从组织安排，有损内部团结的个人，给与院通报批评。

1、做好招新工作，招新后以老带新，使新入人员能够尽快的投入工作。

2、做好新老交替的过渡工作，避免出现人员断层。

3、对表现突出的干事，加以记录表扬发现人才予以提拔，设立重点培养对象，给予机会，重点培养。

本学期我部门将一如既往地按所拟计划认真、严谨地去完成每一项工作。努力协调好各部门关系，促使我院学生会工作正常有序地开展。

## 大学部门工作计划篇二

为进一步提升各部门、分公司管理水平，提升工作质量和执行力水平，公司对完善部门及分公司计划工作及总结制度进行了再强调和要求，部门月度工作计划。

各部门应对月度工作及时进行总结检查，并对下月工作进行规划，并将其作为一项制度来执行，进一步完善工作计划内容、完成时间、执行时间、责任人。各部门及分公司负责人要将本部门的工作总结及计划于每月月底及时上报总经理，公司总经理办公会将对各部门的月度工作计划进行通报，对上月度的工作完成情况进行检查并通报，对未完成的工作任务分析原因，提出最后完成期限。

为加强部门月度工作计划与总结工作，根据公司领导班子扩大会议的精神，特作如下规定：

### 1、编制要求：

(1) “月度工作计划/总结表”格式见附件一；其中表中“实际完成时间”项为月末总结时填报。

(2) 为便于检查、考核，各部门在填报时应注意：

a□对于属月结性工作内容，要将计划完成时间予以明确至当月某日；

b□对于属跨月延续性工作内容，请在内容描述时明确本月该项工作的实施进度；

c□在月度总结时，对于实际与计划目标有差距的，要在备注中予以明确实际执行情况，并注明主要原因。

(3) 公司每周发布的高层领导扩大会议纪要中“总经理督办工

作”，属于公司当期的重点工作任务，各部门应将之相关内容纳入本部门的补充工作计划，并予以重点关注和落实。每月在制定工作总结时，应将上述内容完成情况予以明确。

## 2、时间要求：

(1)各部门应在每月15日前(遇周日应提前)编制出部门上月的工作总结及本月的工作计划，经分管领导确认后，提交至我部，由我部进行调整汇总后报经总经理签批，并在当月20日前公布实施。

(2)请各部门按上述要求，对部门4月工作总结及5月工作计划进行必要的调整后，在15日前重新发送至我部。

## 大学部门工作计划篇三

2. 制度属于企业的硬性管理，任何企业都有严格的规章制度财务部必须制定了各岗位工作职责分工，明确了各岗位工作职责和权限。（备有附件，已交人事部）

4. 各项收支做到账账相符，账实相符，做到了出有凭，入有据，在实际工作中报销金额与票据相符，做好重要空白凭证订购，保管，等管理工作，起到财务部门的一个监督作用。

5. 严格遵守财务会计制度和税收法则，认真履行职责，顺利完成并通过各种年审工作。

1. 为全面响应公司五年发展规划，做好搞好固定资产预算治理工作，进一步做好费用预算指导与预算治理，认真做好预算的分析。分解和落实工作。让预算真正发挥应有的作用。

2. 加强各项费用的控制，采取集中控制与分散控制的原则，集中控制是在分管领导的领导下，指导财务部门统一控制，统一核算，分散控制是有各个部门根据本部门职责分工，对

应付的成本费用进行控制，采取行政负责，部门监督的原则，控制好业务招待费用的使用。

3. 搞好固定资产，流动资产（库存资产）的管理，（每月应对库存产品进行盘点，账卡物必须做到统一标识，）凡是资产都应该为企业带来效益，提高资产利润率。

4. 对于各项费用的开支（汽油费，运输费，差旅费等）实行预算管理，总额控制，分层量化，责权明晰。

5. 遵照领导旨意□20xx年各项财务数据采集完成，已上报总经理。

6. 固定资产盘点在进行中，存货盘点将在月底进行，31日结束。

作为财务部的责任人深入研究税收政策，合理避税增收益，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加收益发扬团队精神，公司利益不是个人行为，一个人能力毕竟有限，提到整体素质，充分发挥财务管理在企业管

理中的核心作用，为企业发展壮大做出更新的贡献！

## 大学部门工作计划篇四

xx新的'一年 园所制定目标是300万。以亲子部门4位教学老师平均分配各是75万。为了达到全年目标。全年报班人数则要达到70—80人。而是以此将目标合理分散到每个月从3月—12月（总报班人数“老带新 新报 续报”总和）

达到全年目标实施计划有七点：

出勤卡的制作人：亲子部门 设计小学电脑协助

出勤卡的制作时间：每一期课的上一周完成

会员出勤卡制作方法：

电脑上排版整理好名片一样的大小长方形，模板上有红黄蓝标志和3行4列的表格代表3个月。

用a4的白色卡纸打印后裁剪出300份（准备300个会员）

在每个月月尾和平时的休息时间在网络上寻找一些季节和最近的感染病毒的预防方法，和家长分享，以免家长工作太忙忽视了孩子导致生病不能来园学习。具体传递健康知识时间是每周课后和周三电访时间 形式多样 还可以是以纸质的形式发给家长，表示温馨。

个人成长：

在节假日时间和每晚休息时间每天抽一小时看育儿书籍和幼儿游戏视频（时间在2个月）

集体教研：

周四下午2:00—3:00做课（准备好自己一周课程里遇到的困难及课堂幼儿特殊情况，在做完本周课程后和集体教师探讨）

观察沟通：观察每个幼儿的课堂情况，及时并适当的和家长沟通，让家长有种感觉孩子被重视和关心，然而对于插班试听的孩子则会采取课上用心辅导孩子和课后抓时间沟通和孩子回家后电话沟通，教育服务起到连续性。

优质课：通过做课和备课情况选出2节优质课及时转达销售并督促销售邀约

提前了解：提前被通知有插班试听，那我就要和顾问沟通试听幼儿的情况，了解幼儿的特点和家长的特点助于课堂更好的和孩子接触和辅导为跟踪孩子报班做铺垫。

非会员“心”沟通：会员回家后还要和家长打电话关心幼儿并整理好幼儿的课堂情况进行回访电话。（幼儿情况资料整理在中午休息时间，电话时间在晚上）

新学期变更为了让家长更加重视每周一发的纸条，所以内容需以下2个方面

1. 根据备课提出本周课程重点延伸（1点即可）
  2. 通过班级幼儿情况和季节 节日风俗制定新的延伸条
1. 周四下午2:00—3:00做课
  2. 准备好自己一周课程里遇到的困难及课堂幼儿特殊情况整理好
  3. 积极评课做课看课探讨合理的教学方法和游戏
  4. 通过每周做课分数总和在一起评出月或年“优秀做课之星”鼓励教师的积极性（奖励可以是奖品或荣誉证书或金钱等等）

（活动形式主要是以季节节日等进行）

- 1、1场以生日会为主（以园所为活动场所，邀请本月的幼儿参加，从三月份开始）
- 2、1场以主题方式为主（以季节、节日等为主制定活动内容，每月初出活动方案，从三月开始）

档案资料七项

1. 幼儿基本资料
2. 课堂活动照片



3. 我学会了……..

4. 创作大师

5. 亲子同乐

6. 学期评估

## 大学部门工作计划篇五

时光如水，岁月如梭。转眼，我们已步入大学的第二个年头，这是大学里对于学业极其关键的一年，础的承上启下的一年，我们年级学生会办公室，老师处理日常工作，能够稳步运转。

我部作为直接负责此项工作的部门，将严格按照要求

一、学生会集体例会及各部门开展活动，无故缺席三次者视为自动退会，迟到两次作缺席一次处理，并作公开批评。

二、做好学生会各项工作活动的记录。在各部门活动后，将活动资料上报辅导员。使各项活动有案可稽。

三、继续协助各部门开展工作。对于经常举行的各种文艺活动，个性工作。

四、在各种假日前后配合学习部对各班上课人数进行抽查。

五、补充和修改。

六、办公室将配合各部门在期末汇总会议及活动的考勤记录，进行分析，作为奖惩依据。

八、好期末存档工作。

九、对学生会各部的工作手册进行定期的检查和存档。

十、与其他学院的学生会办公室成员联谊，交流工作经验及其他日常事务。

十一、协调各部门的关系，做到融洽各部门的感情，

十二、继续绩效评价体系的完善工作，并保证与薪资挂钩，从而提高绩效考核有效性。绩效考核工作的根本目的不是为了处罚未完成工作指标和不尽职尽责的员工，而是有效激励员工不断改善工作方法和工作品质，建立公平的竞争机制，持续不断地提高组织工作效率，培养员工工作的计划性和责任心，及时查找工作中的不足并加以调整改善，从而推进企业的发展。第九年行政部着手进行公司绩效评价体系的完善，并持之以恒地贯彻和运行。

1、行政部在操作过程中将注重听取各方面各层次人员的意见和建议，及时调整和改进工作方法。从正面引导员工用积极的心态对待绩效考核，以期达到通过绩效考核改善工作、校正目标的目的。

2、绩效考核工作本身就是一个沟通的工作，也是一个持续改善的过程。行政部在操作过程中会注意纵向与横向的沟通，确保绩效考核工作的顺利进行。

3、绩效考核工作牵涉到各部门各职员的切身利益，因此行政部在保证绩效考核与薪酬体系链接的基础上，要做好绩效考核根本意义的宣传和释疑。

## 大学部门工作计划篇六

20xx年是“十二五”规划的第一年，也是开展质量年活动的第二年，还是“上台阶工程”的第三年。全年工作的主题是提高质量，丰富内涵，彰显特色。继续以提高教育质量为中心，强化素质意识，强化晋位意识，强化团队意识；以提升管理档次为核心，强化文化建设，强化内涵建设，强化装备

建设；以提速教师成长为重心，强化课堂把握，强化教材把握，强化理论把握。加快向全市领先、全省一流、全国知名的教育强县目标迈进。

## 一、教育质量实现明显提升

质量是最大的内涵，是最大的回报。不提高是退、小提高也是退。继续施行并修订“三杯竞赛”方案，体现不同学段特点，突出评价毕业年级。完善考核机制，加大奖励力度。实行局长、股室、教研员承包学校制度，实行优势学校帮扶薄弱学校制度，实行责任目标及风险抵押制度。

高中教育抓升学。抓高中必须抓高考，看高考主要看一中。一是突出教学中心。加强过程督导，抓实教学常规，推进教学改革。落实校长听课制度，突出理念引导，突出方法指导。利益向一线倾斜，精力向一线侧重。建立有利于发挥团队优势和以成绩论成败的津贴发放机制。二是加强高考研究。加强高考内容研究，梳理考点；加强复习策略研究，归纳方法；加强高考方向研究，总结规律。积极引进与消化高考信息，丰富备考资源。三是推广责任承包。落实优生、近线生承包机制；实现把关制与导师制双落实；推行同年级同学科教师捆绑考核；落实学情会诊、分层推进措施，实行学科学困生专门辅导制度；实行班主任、学科教师捆绑评价；实行中考优秀学生高中学业追踪制度。

列支专项资金，重奖高考贡献突出学校，实现教师优绩厚奖。创造条件帮助县一中化解债务负担。探索尝试六沟高中、上板城高中多元办学途径。严控普通高中招生数量，严把普通高中招生底线。

义务教育抓素质。第一，抓素质必须抓全面发展。抓实习惯养成，重点培养学习习惯、生活习惯和行为习惯。培养积极的情感、健康的心态、正确的价值观。建立课外组织，培养个性特长。重视音体美教学，重视理化生实验教学。普遍开

设综合实践活动课。选择6所学校，落实“阳光体育”行动。第二，抓素质必须抓面向全体。落实因材施教，分层辅导。实施激励引导、多元评价。关注留守儿童，关心单亲子女，关爱“问题学生”。有计划地开展青春期教育。实行严格的学籍管理制度。年辍学率严格控制在3%。第三，抓素质必须抓基础知识。突出基本概念、基本原理、基本常识教学，突出基础知识的演绎、衍生和延伸。通过把结果变成过程，实现把知识变成智慧。用知识触动知识、触动思想、触动情感，使学习从迷蒙走向觉醒，从低效走向高效，从负担走向快乐。

职业教育抓就业。职业教育是就业教育，职业教育又是技能教育。以出口畅，带动入口旺。一是明确办学方向。积极探索技能型人才培养新途径，面向市场，培养适用性人才；面向“三农”，培养农村科技能手。建立紧跟市场、贴近行业、依托企业的职业教育机制。二是加强就业指导。加强就业市场调查，加强就业市场监测。引导学生调整就业心态，合理降低就业预期。树立“先就业、后兴业、再创业”的就业观，鼓励学生自主谋业。三是落实就业跟踪。关注学生就业满意率、就业巩固率，关注职技晋升，关注工资增长。

继续扩大与县外中等职业学校的联合与合作。

德育是质量的决定因素。只有成人，才能成才。爱心、责任与正义是人类道德的基点。突出三项教育，实现多渠道、多形式，经常化、系列化。一是感恩教育。感恩父母、感恩师生、感恩同学，感恩学校、感恩社会、感恩自然。学前抓启蒙，重感知；小学抓诱导，重行为；初中抓养成，重体验；高中抓自醒，重内敛。二是生命教育。生命只有一次。尊重他人生命，尊重自己生命。对己严格，对物怜惜，对人感激。体验予人玫瑰、手留余香的快乐，体验善待摩擦、握手言欢的愉悦。把挫折视为财富，让优秀成为习惯，使礼让积为品质。三是法制教育。坚持依法治校，坚持以法立校。落实警校共建制度，落实法制教育课程，落实德育教育机构。不准学生吸烟饮酒，不准学生进入网吧。不准走读学生携手机进

教室，不准住宿学生携手机进宿舍。

学习推广赵存志既身入课堂又心入课堂、陈书田既懂教改又抓教改、张海军既是专家又是实干家和李咏梅既能高水平研究又能高效率组织的杰出典型。研究推广综合水平上档次的上板城初中经验、教学教研上层次的卸甲营现象、教学质量迅速崛起的六沟初中业绩和教学水平持续攀升的逸夫学校足迹。

努力使全县高考成绩高出全市平均水平，中考成绩处于全市领先水平。小学和职教抓出“一招鲜”。

## 二、县本教研形成独有特色

以4+4n课堂教学模式为中心，以圆桌式排座和导学稿为两翼，以三项研讨为载体，推进并深化“一模两翼三研”的教研机制。强化教材把握、改进课堂教学，提升教师素质。追求实际、实用、实效，形成县本独有特色。

“一模”抓深。严格遵循先学后教，以学定教，不学不教的原则。严格知识教学4个环节。追求自学有实度，交流有效度，质疑有深度，训练有梯度。坚持低起点、小步伐、慢节奏。坚决落实“堂堂清”。努力培养发现问题、提出问题的能力。尽量“展示错误”，不该“没有错误”。差异是一种教育资源。教过不等于学过，学过不等于学会，学会不等于会学，自读文本不等于自读课本。严格遵循学科规律，凸显学科本质特征，遵循学科教学的一般流程，体现学生学习的基本规程。以“学生是否学，是否学的积极，是否学会”评价课堂是否有效。依据4+4n课堂教学评价标准，分学段、分学科举办教师课堂教学大比武。