

2023年招待年度工作计划 年度工作计划(大全9篇)

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。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。

招待年度工作计划篇一

作为惯例，公司在1月4日颁布了新年的第1号文件，推出了与以往不同的是，今年的质量工作纲要没有连篇累牍的说教，更多的是言简意赅的思路目标和求实务真的工作要求。

xx年质量工作提出的总体思路是：明确质量责任、规范工作流程、强化设计验证、严肃工艺纪律、强调工序自检、降低资金赔偿。六句话36个字，涵盖了做好质量工作的全部因素、过程和效果。

其质量方针更用了精练的语言：认真、认真、再认真；严格、严格、再严格。从而突出地强调了做好全公司的质量工作，全在于我们每个人认真与严格的程度。

那么今年要达到的质量目标是什么？一是要全面完成4项质量kpi指标；二是确保3c认证和质量管理体系运行有效并顺利通过第三方监督审核；三是完成8项公司级质量改善课题；四是提升服务质量，在全国范围内建立南北中3个配件联合中心库；五是要让顾客满意度达到75%以上。

为确保公司全年质量工作有序、有重点并有效地开展，全面达成公司事业计划和质量kpi目标，一号文还对产品开发部、采购部、事业计划部、综合管理部、人事总务部、质量管理

部、客车公司、底盘公司、装备中心和其它部门分别提出了具体的质量指标与任务。

招待年度工作计划篇二

坚持以课程改革为中心，切实履行研究、指导、服务的职能，以市教育局新制定的“两个常规”为指导，以“学记语文”的教学研究与改革为工作重点，扎实开展富有特色的教学、教研活动，进一步推进小学语文课堂教学形态的转变，建立和完善适应新课程要求的学科教研机制，全面提升我市小学语文教师的学科素养和课程理解与执行能力。

以“学记语文”的教学研究为抓手，推进课堂教学改革。

1、加强语文新课程标准的研修。

开展《语文课程标准（20xx年版）》的研修活动，研讨切实可行的新课程研修方案，提高研修的实效性。采取多种方式引导教师加深对课程标准和教材有关内容的理解，提升教师开发教材及课程资源的能力，帮助教师不断提高对语文课程标准的实施能力。

2、构建小学语文课堂教学的基本常规。

听取各方面的意见和建议，以语文课程标准为指导，以市教育局《中小学教学工作常规》为契机，根据“学记语文”的教学理念，制定并实施“xx市小学语文学科教学建议”，组织编写《xx市小学语文“学记语文”课堂导学案》，并开展多种形式的课堂教学研讨和观摩活动，形成具有xx特色的课堂教学新范式。

3、加强语文教研活动的研究与指导。

（1）以《xx市中小学教研工作常规》为指导，大力推进校本

教研活动，充分开发校内教研资源。以示范教研组和优秀教研组评比为契机，及时发现先进典型，总结经验，加以推广，促进教研组的建设与主动发展。加强对校本教研方式的研究与指导。

(2) 完善“学记语文”学科中心组建设，健全教学设计指导小组、命题指导小组和微型课题研究指导小组的活动，促进优秀教师专业成长。

(3) 加强“学记语文”基地学校和名师团队的建设，提高教研基地的示范与辐射能力，进一步发挥名师团队的指导作用。

(4) 积极探索和践行网络教研方式。利用市教科研网，加强xx建设，积极探索和践行网络教研方式，通过网络建立对话、交流和指导机制，扩大教研参与面和受益面。

4、加强语文学科评价研究。

(1) 继续开展学科学业水平的常态监测研究。科学分析现状，准确谋划未来，为学生的学业发展和教师的有效指导提供翔实的素材和方向性引领。

(2) 加强对期中和期末考试的研究，增强考试命题的科学性和针对性。认真反思教学工作的得失，总结经验，查找问题，促进命题研究从经验走向科学。

5、努力提高语文教师的教学素养。

继续推行“教师读书计划”，开展教师读书活动，进一步培养我市小学语文教师良好的读书习惯，形成全员读书、团队学习的良好氛围，打造阅读型小学语文教师群体，全面提高小学语文教师的综合素养。结合“学记语文”的研究，开展形式多样的教师培训活动。重视“学记语文”青语骨干教师先锋团队的建设，采取“跟学校，跟教师，跟课堂”的办法，

跟踪已经确定的先锋团队的对象，为其发展，搭建团队活动平台。

九月：语文S版高年段教材培训活动；

教学质量分析会；

启动语文教师第二次读书计划活动。

十月：教学视导。

“学记语文”教科研活动月，制定并实施“xx市小学语文学科教学建议”。

十一月：启动“学记语文”基地学校和名师团队的建设活动。

低年级教学专题研讨活动（一）。

十二月：低年级教学专题研讨活动（二）。

“学记语文”中心教研组专题活动。

20xx年元月：期末命题、考试；

“学记语文”学期研究小结。

招待年度工作计划篇三

20xx年即将过去□20xx年是集团深化改革、聚集能量、攥紧拳头，敢于亮剑的关键一年。一年来，总裁办(行政事务部)在集团董事局的正确领导下，在行政总监的带领下，在集团其他职能部门、业务部门的大力支持配合下，及我部门人员的辛勤努力下，紧紧围绕集团重大活动、行政管理、后勤保障等工作重点，立足部门工作职责，做了大量工作，较好的

完成了本部门工作及集团领导重大活动中交办的各项工作任务，管理工作得到了一定的加强，服务水平有了一定的提高。现将一年来的工作情况总结如下：

1、组织参加集团重大活动。1月份网上发布信息，做好xx车对外出租事宜，为集团增加财务收入750元（节假日用车多，因与我集团工作矛盾冲突，故多次推掉租车事宜）；2月份福清苑项目电子管厂执行临时任务、10月份彰德府威尼斯印象执行临时任务，并按照集团领导要求安排刘志强组织执行临时任务人员军训；3月份根据集团领导安排，安排刘志强参加市总工会组织的学习培训；3、4月份根据集团领导要求，做好部门人员减员增效工作；4月份配合财务、企管对原农业产业部鸡蛋销售窗口资产进行盘点；配合财务部门做好6月份上海宝钢审计、10月份上海宝钢资产评估工作；8、9月份积极组织小组人员参加《制度才是真正的老板》课件的学习，并要求全员提出合理化建议，圆满完成各项任务。

2、重大活动总裁办充分发挥服务保障职能。及时完成和处理集团领导交办的临时、紧急、特殊任务，为集团领导服务好，从没有发生因工作失误而影响全局性的事情，豫商大会期间联兴会所的服务接待保障数10次；解决集团总部度夏困难，调拨九龙山空调3台，安装窗帘14个，采购空调扇9台；11月份筹划组建联兴集团档案室，以便更好服务集团发展需要，12月份联兴集团搬迁工作方案的准备与实施。

1、严格公章管理□20xx年共盖具公章百余次，没有出现事故。

2、不断完善制度建设，使总裁办工作做到了办事有章可循、有拒可查提高了工作效率。

（1）对总裁办工作流程进行了梳理。建立了分工明确、监督性、操作性强的工作程序。包括：公章使用、办公用品的出入库及领用台账、低值易耗品台账、工商台账、车辆动态使用台账及车辆加油、核票、借款报账等手续的相互监督性等

工作流程。

(2) 根据集团发展需要和现状，制订了《夜间值班管理办法》，修订了《联兴集团车辆管理制度》。

3、抓住重点降低费用、积极做好办公开支降本增效工作，做到“实干”于“干实”的统一。

(1) 主席办公室改造及宴宾厅装修，充分发挥网络优势，能从网上购物的`尽量从网上购物，能自己干的尽量自己干，比市场价及装饰公司报价节省2万余元。

(2) 解决度夏问题，积极协调九龙山旧空调并组织部门人员清洗。购置空调扇，积极联系厂家，转遍安阳苏宁电器、国美电器、中环百货、义务商贸城等各家电超市，最终想办法要到安阳先锋电器商超专供总代理电话，并与积极协商按照工程价给予供货，比市场价的批发价节省近1000元。

(3) 组织协调集团职能部门及业务部门合并办公。根据目前联兴集团机电工业园现办公人员较少的现状，把握全局、统筹考虑，厉行节约组织部门合并办公，解决员工度夏及取暖问题。

(4) 要求负责文印的同志，尽量利用好废纸、做好二次利用及能双面复印的尽量双面复印，能扫描存档的尽量扫描存档。

1、加强车辆管理、做好车辆调度、确保用车安全。针对车少事多的实际情况，合理调度职能部门、业务部门使用车辆，安排公务用车200余次；加强对车辆管理，做到了准时和安全行车；加强对驾驶员的安全行驶教育，实现了全年无事故，较好的维护了车辆，特别是司机李峰的责任心和服务意识强，无论是在休息日或节假日，只要工作需要，均能做到无条件出车，特别是今年国庆长假期间，一直加班5天，确保了任务圆满完成。

2、公司证照、年检、变更工作。共完成了家公司的年检、公司的变更，公司的设立，公司的股东表更等情况。今年年检由于受外在因素影响，工商局一直拖着不给通过，赵飞克服困难，想办法积极应对各种困难，最终全部通过，且还负责郑州公司工商手续的工作，由于孩子小且爱人不在身边，经常两地跑，确保了各项任务圆满完成。

3、保障集团各种会议召开、客户接待等工作。年初召开的集团运管会议，及三平台行政系统工作会议，及6月份上海审计人员审计、10月份上海资产评估人员资产评估工作，总裁办克服人员少，工作量大、且会议召开、接待等工作要求高，总裁办积极沟通协调做到早筹划，早打算、圆满完成各项任务。

4、集团安全保卫及卫生工作。总裁办积极与机电工业园沟通协调，要求其做好园区内车辆安全及相关工作，并安排夜间值班人员加强夜间办公区域的安全保卫工作，节假日期间并按相关要求加强强调成员企业安全保卫工作，确保集团全年无安全事故，卫生工作克服保洁人员少、卫生面积大的困难，积极想办法与保洁员沟通协调，做好其思想工作，确保办公区域卫生整洁。

回顾一年的工作，总裁办较圆满的完成了工作任务，我们在总结成绩的同时，还看到存在的不足，主要表现在：

一、忙于事务性工作，更高层次思考问题不够升入，创新意识不够强，为集团领导提供前瞻性、全局性建议方面还有欠缺。

二、部门所属人员工作的主动性、预见性有待进一步加强。

三、工作标准、工作效率有待进一步提高，服务保障细节做的不够好。

四、工作落实有时打折扣，工作执行力还需要加强。因此，总裁办将在新的一年，紧跟集团董事局指导思想，紧紧围绕集团王家岭新井及矿业农庄建设发展的业务核心，更加积极主动、耐心细致落实各项工作，发挥好总裁办参谋助手、行政管理、服务保障的职能作用为集团又好又快发展做出更大贡献。

招待年度工作计划篇四

20xx年度的资产管理工作计划围绕三方面加强：1. “两项”报批制度的建立并实施。2. 摸清集团资产的家底。3. 管住数量，管好质量。

一. 确定及完善资产管理各项规章制度、流程及资产管理员岗位职责。

二. 四月份完成对各公司的资产管理员进行登记，确定资产管理各项信息，并下发资产管理的各项规章制度、职责及流程，使各项操作统一口径、统一标准，组织管理员进行简单培训并落实岗位责任制度，增强管理人员的责任意识。

三. 做好集团资产盘点造册工作及督促各管理员相关工作，做到帐物相符，资产管理责任到人，对本单位所属资产建立详细的登记，主要记载资产的名称、规格型号、数量、状态、价格、负责人及存放地，对20xx元以上的固定资产要贴标签，责任落实到人，谁使用谁管理。

四. 提升各公司管理员对资产养护工作的全面性，各公司对本单位所用机械设备、运输工具要做好维修保养工作，定期对设备进行维修保养并做好记录，各种设备操作员根据情况持证上岗。各公司还要加强露天的机械设备、大宗周转材料的养护，做好防潮、防晒、防雨工作，提高设备利用率，集团每年组织一次联合检查。

五. 谨慎把好待购资产审批关，对各公司上报年度购置计划及计划外购置进行细致核查，经总裁批准后，严格按照集团物资采购流程执行；进行招投标采购的资产，会同监察审计人员全程参与，确保招标过程的公开、公正、透明。

六. 做好资产年度盘点核查工作，对集团及各公司资产会同财务部每年盘点一次，也可根据情况随时盘点，对盘盈、盘亏的资产，查明原因，由责任资产管理人写出书面报告，上报集团总裁。

七. 做好新增资产验收登记工作，对集团及各公司新购进资产，组织使用单位资产管理人共同验收，确认采购合同内容与实物是否相符，验收合格后登记实物入账，不合格物资由采购员办理退货。

八. 检查各公司落实资产购置、处置审批程序，对未经请示私自购置、处置资产的单位和个人，综合部拿出处理意见报总裁处理。

九. 将各公司提交无法维修的报废资产，现场审核确认后，报总裁批准后，办理报废处置。

十. 年底组织各公司资产管理人进行工作年度总结，对于好的工作方式、方法、建议和意见与原有规章制度进行优化整合，并杜绝坏的、不合理的工作方式、方法等。

0xx.12.28

招待年度工作计划篇五

3、强化内部管理完善基础资料及基础台帐，提高服务水平。加强员工考勤考核，做好员工业绩统计，各岗位严格执行岗位流程，杜绝违规操作，发现问题及时处理解决，决不辜息迁就。

4、客运市场竞争日益激烈，全国铁路列车提速不提价的经营策略，又由于受金融风暴的影响超长客运班线客源下降给公路客运带来极大冲击，加之我县目前客运市场秩序混乱，“票贩子”猖獗，配合相关科室打击“票贩子”，抓好中、短途和巩固超长班线运输。做好拔山车站代售超长客票的相关工作，充分发挥公路运输的特点，力争完成下班年的各项生产计划。

招待年度工作计划篇六

在20xx年以学习的态度，对自己的生活，感情，事业，有了很好的认识，在主观上了解的社会的发展趋向，主要是看清是中国人是真实脸□20xx年也是充满变数的一年，在这个一年中总会有些失意，总会有不完美的地方，做的不好的地方。要看清当前的情况，对自己的能力做全面的分析。

一是要保持学习的态度

1:在这个飞速发展的社会里，保持学习的态度是非常重要的。社会在转型，即使要在读书的方式上转变，怎么样去转变是这个社会的必然倾向，要在认识去理解，即使指的是怎么样去处理信息的能力，社会的信息膨胀时，我们怎么去处理好这些有用的价值信息，为我们所用，来加强自己的能力，要在社会中锻炼自己的学习型思维，要学会学习，在学习中提升自己的能力。

2. 学习好自己的专业知识基础。广泛涉猎各种对自己有用的知识，加以提炼自己的思维能力。在20xx年之中，怎么去学习，怎么去思考，向什么样的方向思考，有什么样的唯世界观，对自己有什么样的唯认识观，怎么去实现自己的想法，是20xx年的之中所做的事情，在这个基础上，怎么去走好一天学习型的人生之路是必要的，是社会发展的必然结果。

3. 要在主观和客观上认识学习。主观上要知道学习是一种能

力，要时时保持学习。客观上，社会在快速的发展，怎么去处理好自己的学习，以什么样的意识来学习，就要为社会之用，做好自己的事情，建立自己的学习体制。

二是要建立自己的生活方式

1: 要学会生活。我们明天到在生活，每个人生活是不是都是一样的，其实，都是一样，但是每个人有选择生活的方式，要选择怎么样的生活方式，怎么就会幸福快乐，是我们每个人追求的。要学会生活，就要试着去一学习的态度去面对生活，我这人在不太相信命运之说，所以我会选择好自己的生活方式，去面对自己的生活，乃之面对我人生。

2. 态度决定自己的生活。在态度上要知道生活是美好的，要保持一种生活的态度是必要，是对生活的另一种最好的诠释，处理好自己的生活是处理好人生的基础条件，每个人不可能都很完美，但是我，面对生活我只有学习，工作总结《关于工作总结及工作计划的报告》。

3. 选择生活方式。选择你的生活方式。让你的生活来为生命来体现自己的存在，选择生活的方式是很重要的，选择什么样的生活方式，就有什么样的人生，人生，或大喜，或大悲。怎么去选择好自己的生活方式，要根据个人的爱好，做自己喜欢的事情。给生活一个微笑，让你的生命发出耀眼的光芒。

1: 要处理好自己的感情。处理好自己的感情， 感情关系到未来事业的好坏，要知道感情也生命的必需品。尊重对方，信任对方是感情能否走好的关键因素。 怎么去维系好自己的感情，感情的好坏影响自己的情绪，要做好自己的感情工作。要善于学习感情。要在20xx年，总结20xx年的不足之处，要在认识上了解感情！

2: 怎么去处理好自己的感情。感情是两个人的事情，所以要彼此信任，彼此有相同的爱好，尊重对方，是感情的前提条

件。一个人的感情好坏直接影响着周围人的情绪，怎么去克服这些，就要学习控制自己的情绪，要做一个幽默圆滑的人吧！面对感情自然对待，要有自己的感情原则。在这个物欲横流的社会里，就要把握好自己的感情，就要做到不跟随，始终保持理性的态度。生活要有张有弛，不泛滥，保持健康的身体。

3：情绪和感情。人的精神态度是反映一个国家的兴衰，做为新一代的年轻人，就要更加在精神风貌注重，情绪处理好了感情要就更好，感情好了，生活才能更加过的幸福，做工作才能有激情，生命力才显得更加旺盛。情绪和感情相互联系，处理好自己的感情是关键要素。

1：要做好自己的工作，工作是一个价值的体现，做工作，要有工作作风，干一行就要爱一行，在工作岗位上保持低调。社会在转型，工作方式也在转型，要学习好自己的理论知识，多加实践，实践是工作的最终目的，多学习，多实践，在实践中升华理论知识，要在工作之中，培养自己的思想，明确工作的目标，明确自己的战略思维。

2：要明确工作的目的，要在自己的工作岗位上，做好自己应该做的事情，接下来的事情应该是理所当然的事。下一个目标是怎么在自己的工作中，尽快锻炼自己的能力，怎么从根本上认识工作。

总之，接下来的目标，要在今后的工作，学习，生活中，培养自己的战略思维，保持一个健康的生活。世界在变化，社会也在变化，一切事物都在变化，怎么去不定期的更新自己，是必要的，是世界发展的趋向。思想上，要于世并进，要有自己的思想意识，未来的社会是一个学习型的社会，既要告诉我学习是重要的，还要告诉我道德意识也是非常重要的。一个国家的进步一方面可以从经济看出，另一个方面可以从道德来衡量一个国家总体素质。要努力做好自己，才可以影响别人。

招待年度工作计划篇七

作为一名预算人员，我能按照公司及项目部的各项规章制度，认真地完成公司及项目部的各项工作。服从领导的安排，对工作认真负责，按时上下班，做到有事请假。在外能够维护公司的形象和声誉，在内团结公司同事，互相帮助。

本年度公司内部结算的主要工程是于赵社区·三和竹园14#□xx#楼，牟庄社区14#、17#楼，平原军仓名邸b1-b4#楼，景慧佳园1#-7#楼，根据工程图纸、变更及签证等手续与施工队核对出了工程的竣工结算，结算误差均控制在规定范围内。

今年由预算科投标的工程有武城中医院门诊楼工程、德州市二屯安置项目楼第二标段和第三标段、武城宏图嘉苑安置楼工程、平原明君华苑工程、陵县陆海石油2#车间工程、德州市第二实验小学大门操场等附属工程、德州市运河开发区古运新城安置项目室外工程、华晨驾校业务大厅工程。在招投标报价编制的过程中均按规定进行编制、符合招标文件的要求。

对外工程的结算主要有武城锦绣嘉园工程。于赵社区·三和竹园14#□xx#楼工程结算正在准备中。

本年度公司内部工程材料工程量提取及现场核实工程量的工程有于赵社区·三和竹园14#□xx#楼装修工程工程量，牟庄社区主体材料计划及现场施工材料用量核实，平原军仓名邸工程与施工现场和对工程量，公司自己开发的景慧佳园项目材料计划工程量及现场工程量核实。

本年度中能够利用间隙时间加强学习，今年9月份参加了定额站组织的预算员业务学习及培训，及时掌握了定额及预决算方面的新规定。

在今年的工作中，本人能够积极地完成领导安排的各项工作及参加公司组织的各项活动，通过公司组织的学习如何创立企业品牌、如何提高团队合作精神等内容，使我对自己的工作有了更深的认识，工作也更加认真细致了。因为预算员的工作就是跟数字打交道，所以我们对数字的要求应该更准确。在与工地技术员校核工程量的时候，就应做到每一笔工程量都能真实、清晰的反映工程的实际情况。在核对过程中，严格按照公司的规定，本着实事求是的原则，对每一笔工程量都进行仔细的对比，做到“二无”，一无重复，二无漏项。在审核施工单位的现场签证时，更要细致认真，严格把关，要做到这一点首先，要了解签证发生的原因；其次，要审查签证的内容与实际是否相符，是否是在定额包含的范围内，是否存在重复、虚报工程量等失实的现象。再次，对那些内容不详细、手续不完备的签证要退回重做。总之，我会把经手的每一笔工程量都尽可能的做得准确无误。

今年的工作虽然都能按要求完成，没有影响到其它科室的正常工作，但还是存在着不足。

1. 计划做得不是很到位，使我们的工作有不少都比较被动。
2. 学习的内容还不够全面，通过对外审计工作我发现自己掌握的东西仍然不够全面。
3. 与同事之间的交流还不够深，业务能力还不够强。今后，我会提前做好工作计划，变被动为主动，将各项工作做得更好。

- 1、积极遵守公司的各项管理制度，进一步加强工作责任感，更严格的要求自己。

- 2、做好每个月的工作计划安排，加强对在建工程的人工及材料的监控力度，提前分析出其定额用量。

3、利用工作之余认真学习相关的专业知识，使自己的工作能力不断提高，针对自己的不足，多向同事请教，对于工程中存在的一些重要问题，及时地向领导汇报，使问题能够及时有效的解决。平时多收集有关现行的定额资料文件，加强学习工程量计算的技巧、软件的使用等业务知识。

回顾过去，是不平凡一年，展望未来，任重而道远。在以后的工作中，继续完善、提高自己的专业知识、专业技术水平及认知能力。我深知：我的经验及实践水平还不够，还需要继续投入到公司这个大熔炉中去磨炼，还需要继续投身社会实践，不断的提高自己、强化内在素质，积极进取，以适应公司的发展。积极学习各种规范、规程、标准，高标准、严要求。认真领会学习公司的各种规章制度，争做一名“合格的企业员工”，端正自己的思想认识。在以后的工作中，继续发挥自己的所长，克己所短，不断总结自己的工作经验，找出得失提高自己的专业技术，使自己能够更加胜任预算工作，更好的为公司贡献自己的力量。

招待年度工作计划篇八

告别炎热的暑假，迎来了凉爽的新学期，本学期，小班的人数较多，我们班将有18名男孩和16名女孩，男女比例还是比较均衡的。开学初，我们将对班级所有幼儿进行一次家访工作，就是为了能够在入园前对班级的幼儿有个大致的了解，并且，争取在九月中旬的时候完成全班每个幼儿至少一次家访工作。

目前，通过家访和对家长的调查发现，我班的家长大部分还是比较重视教育的，但欠缺的是不知道正确的教育方法，有的过于溺爱，有的让孩子顺其自然，有的对孩子要求过高。或是由于工作忙，没时间教育孩子，而将孩子交给爷爷奶奶或外公外婆带领。3岁幼儿已有了独立自理生活倾向，让幼儿边做边学，能锻炼其意志，培养独立性。

1、做好新生入园工作，稳定幼儿的情绪，使幼儿愉快的投入到活动中去。

2、对发展中等幼儿努力挖掘闪光点，培养自信心。

3、对各方面发展较好的幼儿抓住其兴趣爱好重点引导。

4、做好特殊幼儿的个案追踪，在老师提醒下遵守基本常规。

以健康、安全为核心，认真细致做好保育工作。

幼儿期的孩子们好奇心强，什么都想看一看、摸一摸，试一试，然而由于他们缺少生活经验和常识，不能很好地把握什么事情能做，什么事情不能做，对一些有可能会造成伤害的事件缺乏防范意识和应对能力，因而在日常生活中常常发生一些意外损伤。幼儿期是人一生中发展最迅速、最基础的时期，让幼儿有一个幸福、快乐、健康、安全的人生是所有家长和老师们的美好愿望。

1、帮助幼儿保持积极的情绪，适应幼儿园的生活。

2、照顾幼儿的每日生活，关注幼儿的身体成长。

3、展多彩的体育活动，增强幼儿的体质。

4、保证幼儿的安全，对幼儿进行安全教育。

在幼儿的一日活动中，教师随时清点幼儿人数，且每个幼儿都在教师的视线范围之内。教师随时检查幼儿的随身物品，检查幼儿的餐具、食品，及班级里的各种设备，以“防患于未然”。班级里的每位教师要清楚了解班上幼儿午睡、游戏等情况，遵照学校要求做好幼儿接送交接工作，确保幼儿安全。同时，教师利用故事、电脑课件对幼儿进行安全教育及配合园内消防演习进行相关的消防自救教育。

（一）主要目标：

向家长宣传、普及科学育儿和家庭教育知识，帮助家长提高家庭教育能力，共同担负教育幼儿任务，促进幼儿身心和谐发展。

（二）具体任务及措施：

1、日常性的家长工作：

（1）利用早晚家长接送幼儿的短暂时间与家长接触，了解和介绍幼儿情况，相互沟通提出建议等。

（2）以家长园地形式向家长介绍幼儿园和班级活动安排和教育计划，结合各月重点并针对家教中存在的一些带有普遍性的问题，宣传家教科学知识、指导方法，介绍家教经验等。

2、阶段性的家长工作：

（1）家访：

完成新生家访工作，取得家长配合、幼儿同教师建立初步信任关系。

（2）家长会：

向家长介绍幼儿园的有关制度、本班重点培养目标，幼儿一日生活环节的安排、卫生消毒、饮食、幼儿在园的生活、学习常规、教师对家长提出密切配合的要求。并设立专题讲座，请家长或教师介绍好的教育方法等。

（3）家长开放日：

请家长来园参加活动，使家长以直观方式了解幼儿园教育内容方法，直接看到幼儿在园情况，增进情感联系。

招待年度工作计划篇九

20xx年我们将在10年的基础上，以“一切为了学生”为主线，以学生职业道德教育、行为规范教育为重点，提高科室工作人员的想认识，规范班主任及学生的考核，营造健康活泼的校园氛围，开展丰富多彩的活动，培养学生良好行为习惯及良好职业道德。开创学生管理工作的新局面。

- 1、修改班主任等考核制度，细化学生科各项管理工作。
- 2、强化学生常规管理工作，认真抓好各项检查评比工作，促进各项常规工作的落实，规范学生的言行，使其养成良好的生活和学习习惯；学生率达98%以上。
- 3、加强德育队伍建设，有计划进行班主任及学生干部队伍培训，提高德育工作质量。
- 6、坚持正面教育和引导，做好后进生的转化工作；
- 7、加强家庭的联系，形成学校、家庭的德育教育综合体系。

1、规范各项制度

围绕学校加强内涵建设的工作重点，修改班主任考核、学生量化考核、红旗班评比考核、学生会班干部工作等制度，做到考核目标明确，考核过程规范合理，学校内涵建设在学生科有效落实。做到考核目标明确，考核过程规范合理，学校内涵建设在学生科有效落实。

2、加强规范教育

本学期，我们将继续落实《职业学校学生日常行为规范》使学生思想上重视、内容上了解，行为上落实，加强督促检查，及时总结常规管理工作情况，表扬先进，促进后进，形成正

确舆论导向，指导学生干部参与管理，保证值周检查工作的客观、全面、公正，促进校风进一步好转。

3、强化纪律监督

强化校规校纪，加大监察力度，深入开展调查研究，了解特殊学生（双差、特困、厌学）的情况，通过谈心、家访、组织集会等形式促进后进生转化，控制打架斗殴等恶*事件，做到教育为主，预防在前，坚持正面教育，恰当使用纪律处分，做到处理一个、转化一个、教育一片。

一支好的德育队伍是做好学生工作的关键，本学期要不断加大班主任与学生会干部的培训力度。

1、进一步加强班主任培训工作

（1）有计划组织班主任培训工作，重视理论学习，要求班主任要牢固树立“教书育人，服务育人，管理育人”的思想。加强职业道德自律，增强爱生意识，关心学生品行健康发展。认识并掌握教育规律，坚持耐心教育与严格管理相结合，杜绝体罚与变相体罚事件发生。

（3）细化班主任工作内容的管理。要求班主任要以学校各项规章制度规定和校纪校风建设等内容，对照检查班级工作、班风状况（包括学习、纪律、卫生、好人好事、违纪情况等），促进学生学习的主动性和守纪的自觉性。

第一，学期开始，班主任必须安排好学期工作计划和班会课教育计划报学生科，按计划认真搞好各项工作。

第二，班主任要认真填写“班会日志”，班会内容严格按照计划进行。

第三，了解研究学生。通过观察、谈话、分析、检查工作和

调查访问，组织培养班集体的凝聚力。选拔和培养积极分子，适当组织集体活动，做好教育工作。

第四，深入本班课堂听课，了解学生情况，组织学生按时参加学生科组织的集会，管理好本班学生会场纪律。认真抽查自习课的出勤、纪律等情况。

第五，认真组织班级每周大扫除，并加强教室、公区每天的清洁布置和检查，

第六，对学生进行教育帮助，发现有违纪苗头，找学生个人谈话，及时消除隐患；发生违纪行为，能及时制止；对违纪学生及时进行批评教育，工作细致，不推卸责任，配合学校进行处理。

2、充分发挥学生自我管理作用，提高学生自我管理水平

做好学生会干部的的组织培训与管理工作，定期召开会议，引导学生加强自我管理、自我约束，提高其自我管理能力和水平。

以“一切为了学生”为主线，开展系列主题教育活动。