

2023年防汛安全教案小班 幼儿园小班安全活动教案含反思(实用5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。我们该怎么拟定计划呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

工作计划流程图篇一

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

随着公司的发展蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的财务检查。

随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

7、8月份，国税稽查将按计划对公司20xx年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

根据集团历年要求，在10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

工作计划流程图篇二

“年年岁岁花相似，岁岁年年人不同”，经过xx年度学生工作的开展，我们进步了很多。上学期期末，我们也对xx年学生会工作进行了总结，在这一年，我们将在xx年的基础上再创新高。针对xx年度的学生工作，我们将继承其开展好的方面，同时改善其欠缺的方面。现在，我们将对xx年学生会工作进行初步计划：

我们从来都是在院学生联合会的指导和监督下进行工作和取得进步的。所以在这一年，我们也将坚决执行院学生联合会的决定和政策。在学生工作开展遇到疑惑和麻烦时，我们会虚心向院学生会请教，遇到重大问题会及时向上级报告。这是我们在思想上和组织上坚持的原则和作出的保证。

1. 进行新学期的第一次干部例会，对这一学期的工作提出几点要求和希望：

在新学期的第一次干部例会上，我们肯定会有很多事情要说，但集中到一点，就是对xx年学生工作的展望，希望学生会各部门把本部门的常规工作和特色活动开展好，在往年的经验总结中更进一步。

2. 动员学生会各部门一起搞好女生月活动，彰显我系特色：

三月女生月，我们将配合院里面的工作，开展好本系的女生月工作，动员学生会所有成员参与到这个有意义的活动中去，不仅女生部积极组织我系女生参加活动，还有宣传外联部帮

拉赞助，劳卫部帮忙搞卫生抬东西，生活维权部、心理健康教育部搞后勤工作.....

3. 邀请院宣传统战部领导讲“形势与政治”报告：

我们系准备于四月份在活动中心举办“形势与政治”报告会，届时邀请学校宣传统战部的领导来给我们上课，然后组织全系同学认真听讲，并要求写听课感受。

4. 积极准备和组织参与学院“龙虎杯”足球赛：

5. 学生干部换届选举，“长江后浪推前浪”：

我们计划在5月中旬举办我系的学生干部换届选举。在选举之前，对学生会所有成员尤其是干事进行特殊时期的重点培养；在选举之后，请学校或系里有丰富学生工作经验的领导来给新任学生干部上课培训。希望学生干部一届更比一届好，“长江后浪推前浪”。

6. 积极配合系里搞好xx级毕业论文答辩：

配合系里工作，组织搞好毕业论文答辩。给xx级毕业的学长学姐安排好毕业答辩的教室，每个教室安排一位写字和速记比较好的学生干部去写毕业答辩记录。

7. 举办考研、选调生的经验交流会：

邀请十位左右的大四学长或学姐为xx[]xx年、xx级学生讲授他们考上研究生或选调生的经验，在场学生可向他们提问和请教。

8. 进行xx年下学期的第一次干部例会，回望过去，展望新学期：

9月份，我们又将迎来新学期的第一次干部例会，在例会上，我们会一起探讨上学期学生会开展的工作成效和不足，并作出总结，以更好地去做这一学期的学生工作。同时，我们也会对这一学期的工作进行初步规划和强调。

9. 迎接09级新生，做好相关迎新工作：

我系学生会将和团总支联手筹备这次迎新工作，统筹规划，合理安排，使各个部门各施其职，各尽其能，同时又能灵活处事，力求本年迎新工作平稳发展。让家长放心、老师同学满意，让新生加快融入大家庭的步伐，共同创建和谐校园。

10. 做好军训后勤工作，确保军训顺利进行：

我系学生会将安排部分学生干部深入军训队伍当中，按照“二帮一”的原则，每个班级安排两名学生干部进行蹲点陪护，从生活、训练、医疗等方面着手，做到不伤一名同学、不少一名同学，确保军训工作顺利进行。

11. 招聘新干事，注入新的血液：

军训结束后，我们将招聘新干事，为系里各项工作的开展增添新的活力。在招干方面，我们坚持“既不打击同学积极性，也要确保干事质量”的原则，从严把关，选拔出一批高素质、高能力、具有创新思想的'干事，为系里以后的工作增光添彩。

12. 组织“龙虎杯”篮球比赛，力争第一：

篮球比赛向来是我系非常重视的一场系级间较量的友谊比赛，我系篮球赛将朝着第一的目标前进，严格选拔、严格训练，再轻松比赛，力求为系里取得好的成绩。

13. 筹备校运会，做好相关后勤工作：

一年一度的校运会是我系非常重视的一项集体活动，也能充分调动广大师生的活动积极性。因此，关于校运会的筹备工作也显得尤为重要。我系学生会将召开干部例会，商讨执行方案，制定出一套极具创新而又切实可行的策划书，让运动员以最佳状态活跃于运动场上，使运动会能够圆满结束，并取得优异的成绩。

14. 组织体操比赛，加强同学们的体能训练：

体操比赛能体现当代大学生的青春活力，也能增强同学们的集体荣誉感。我系学生会将安排体育部负责训练，其他个别部门负责后勤，力求展现中文系的独特风采，为系里争取荣誉。

15. 开展学风建设活动，提高同学们的学风：

为迎接本年十一月的学风建设月，也为了迎接本院今年的本科教学评估工作，我系学生会将制定出一套方案，促进学风建设。如教学楼蹲点、“一帮一”寝室内务蹲点、“学风建设模范班级”评选活动、学期“优秀班集体”评选活动等，提高中文系学生的学风、考风、班风，把中文系各班建设建设成为班风优良、班级团结的优秀班集体。

16. 筹备第四届科学文化艺术节，丰富同学们的课外生活：

我系学生会将配合学校、社团及团总支各部门，合理安排各项活动，使其有序进行，提高同学们的活动参与性，让他们在参与活动的过程中既娱乐了自己，又增长了知识。

17. 组织元旦晚会，带领全体同学共度新年：

元旦晚会带有辞旧迎新之意，也是在老师和同学们辛苦工作与学习后的一次精神上的愉悦和放松，我们也要尽学生会的能力，开拓创新，选出富有特色的文艺节目，同时做好其他

相关工作，让广大师生在晚会中感受快乐、感受激情、感受爱。

18. 做好其他后续工作，为明年的学生工作做好准备：

以上是我系学生会对我系xx年工作开展的大体上的初步策划，我们期待我们的工作能圆满成功的进行，希望院学生联合会能给我们宝贵的意见，我们一定会虚心地接受。最后，我们也乐意接受院学生联合会对我系学生会的工作进行监督。

工作计划流程图篇三

本人，现为机电部施工员，今向领导汇报年度工作总结及计划：

看岸容待腊将舒柳，山意冲寒欲放梅。冬至已矣，乃知新的一年即将到来。蓦然回首，时光匆匆，太匆匆也。岁月就是这样淡忘，回忆，又淡忘，模糊，又清晰，就像那酒坛里的酒，默默地沉淀，经久酝酿出的只有自己能体会的醇香。似水流年的一季季过往里，总有流淌着的美好回忆，生命中的美丽年华，亦有一路风霜雪雨，故而人生总是喜忧参半。工地上的一个个美丽亦或是曲折的故事构成了一幅幅丰富的人生画卷。所有这一切，就是浪惠及一生的财富。“吾日三省吾身”，我们作为人，需要时时总结过去，展望未来，既然选定了远方，便只会风雨兼程。

一、工作总结：

浪自今年4月有幸入职公司以来，共参与了两个项目建设。

1、-04至-10，新塘锦绣新天地机电部。

此阶段浪的工作主要是负责新天地二期和三期的外围园林电气施工和二期24-33座机电部后期移交阶段处理问题。同时也

辅助机电部同事跟进新天地二、三期16-23座、36-46座强电工程现场施工管理。

其中负责外围园林施工时，本人总结出来的经验是作为施工员，由于机电预埋的线管往往先于其他部门的施工，所以需要向其他部门如绿化部和园建部了解他们施工的图纸。须知道埋的线管如何避开大树坑，避免钩机挖坑时挖断线管。工作面一旦可以做了就尽快安排班组去做，协调其他部门，避免自己返工或其他部门返工造成的浪费资源。

而机电部后期移交阶段处理的问题，看似琐碎，处理起来则颇为棘手，有时物业部一日就打二三十个电话过来要尽快去处理问题。项目机电部在后期出现的问题是部分单元套间漏了电话线、有线电视线；而最大的问题在于业主收楼了，我部仍未给予送电。故许多挑剔的业主往往以此为理据向物业部投诉。因为浪为人性格随和，易以与人沟通，项目机电部安排了我去协调此问题。在供电部门装上电表之前，浪完成了与二期几百户业主协调送电事宜，此期间几百户业主的电表(说服业主自行提供电表)基本由我来安装。

新天地二、三期16-23座、36-46座我也经常到现场管施工质量，抓进度。期间我不断学习施工管理，通过现场不断学习专业技术和经验。可能是我的角色不是主要负责该区域，我常常感到，很多部门协调的问题我是被动的，信息是后知的。这是我工作不到位的地方，以后需改进。

同时，通过几个机电班组的施工纵横比较，认识到哪些班组做得好，哪些班组做得一般。班组施工经验不足的，浪常去跟进监管。

此阶段浪的工作主要是负责新办公楼的电气施工。

今天，新办公楼工程整体已完成约80%，按照原施工计划，也同样在今天，就应完工，所以目前施工进度明显滞后。作为

施工员，参与建设此项目，有着不可推卸的责任。因而我总结出来几点教训：

其一□xx项目作为一个改造工程，前期拆除有关设备必须拆除到底。在之前，因有些地方没有明显要求拆除，但不拆则影响美观，考虑到拆除办理签证麻烦，至今仍有一些开关面板没有拆除。

其二，拆除工作造成了大量的签证，而中间产生的费用，也许比当初直接发包出去要节省不少，效率也提高不少。按签证形式办理签证，班组工人工作缺乏积极性。

工作计划流程图篇四

上半年工作总结：

一、认真做好20_年年终决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为20_年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制20_年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

三、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了规范化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部

成为公司的信息库。

四、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

五、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

六、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

七、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

八、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

九、完善财务部各工作岗位职责。要求各岗位会计人员根据本岗位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

下半年工作计划：

鉴于工作中存在的问题，在下半年工作中重点放在以下几个方面进行：

一、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。

随着公司的发展蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审计、税务部门的财务检查。

二、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等，财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理的作用，增强独立解决问题的能力。

三、迎接国税稽查的检查。7、8月份，国税稽查将按计划对公司20_年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审计工作的顺利进行。

四、完成20_年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

最后，财务部的工作并非独立的，离不开各个部门的配合，希望在今后的工作中，大家互相支持，互相帮助，发扬兄弟人的精神，为完成下半年度的工作，为企业的经营目标的实现做出更大的贡献！

工作计划流程图篇五

一、指导思想

始终遵循学校总体工作思路，围绕“一个”中心：安全、稳定这个中心；做好“两个”服务：做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作；落实“三个”到位：认识到位、责任到位、措施到位。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，确保后勤服务工作更上一层楼。

二、工作要点

(一)做好计划

- 1、根据学校教育事业的发展，研究制定并组织实施全校后勤的发展及服务需求规划、有关政策措施及规章制度。
- 2、负责制定学校各类维修计划，受理校内各种维修项目的申请经费预算和任务。
- 3、根据学校下达的年度预算，及时采购各类办公用品和其他所需物品，保管、配发，努力做到勤俭节约。
- 4、负责学校环境、绿化、卫生保洁等工作的监督与规划管理。
- 5、负责水、电及其他物品的检查维修上报，及时解决存在的问题。

(二)加强建设

1、加强队伍建设。

- (1)加强政治理论和业务素质的学习。通过学习政策法规，学

习教育教学理论，提高后勤人员自身素质；通过学习现代技术和先进管理经验，掌握一定技能，提高服务水平；通过加强思想政治教育，创优质服务，树立爱岗敬业、职业道德高尚的新形象；通过按时参加学校安排的各项学习，了解社会动态，了解学校工作中心和工作要求，为广大师生提供更优质的服务。

(2) 进一步健全后勤人员的岗位责任制，要从学校工作需要出发定岗、定责，使每一个人都明确自己的工作岗位和工作职责，做到事事有人管，事事有人干，事事有记录，事事有落实。

(3) 树立后勤为教学第一线服务的思想，进一步改进工作作风。要多思考、多学习、多听反映、多听意见。遇事能做的，随时处理，不拖拉，不当甩手先生。坚持多上门、多服务、服好务。

(4) 完善“每日巡视制度”，总务处对学校环境、绿化、卫生、安全、校舍维修、设备使用等进行每日巡视，并做好相关记录。对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修，要求在最短的时间内做好维修，并作好记录。

2、加强制度建设。

(1) 本学期将对原有规章制度重新审查、充实、完善，使之真正起到激励约束和规范个人行为的作用，真正能用制度去管理人、教育人、评价人。

(2) 对各项工作都能做到有安排、有检查、有落实，及时总结经验，吸取教训，纠正偏差，不断提升后勤服务工作的档次和水平。

(3) 进一步完善校产管理制度，做到制度健全，职责明确，如有损耗及时维修，或予以添置。

(4)完善物品采购制度，根据采购物品的价值大小，做好采购审批制度及物品的验收归库工作。

3、加强校园建设。

(1)切实加大对校园环境的管理力度，教育学生爱护校园的一草一木，积极开展美化校园的活动，重视花草树木的管理，确保校园净化、美化、绿化。

(2)切实加强各功能教室、活动室的管理，充分发挥各功能教室、活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

(3)创造条件，加强医务室工作，使卫生、防疫、师生健康检查等工作得到真的落实。

三、抓好重点工作

1、重点抓好学校安全工作。

(1)高度重视安全卫生防范工作，充分发挥全员管理的作用。完善应急预案制度和管理措施，实行主管领导责任制，各条线领导分块抓，全体教工共同参与的管理模式。

(2)加强安全、卫生知识的宣传，增强师生的自我保护意识，促进良好行为、习惯的养成与内化，让安全与卫生的防范观念在师生的大脑中得到固化。

(3)经常检查场地、设施和各处室中的电器、线路、装置、设备，发现问题及时解决隐患，切实做好防水、防盗、防触电及防其它意外事故的工作。

(4)协同德育处,加强学生骑车、候车、乘车的道路安全、和人身自我保护的教育和安全管理工作。

(5)认真负责地做好各项后勤(门卫、卫生保洁、食堂、校舍)常规管理工作。

2、重点抓好校舍、校产管理工作。

(1)进一步完善学校校产管理制度，增强师生对校产的爱护意识。完善校产维修报修制度，由相关人员将报修单送到后勤处，以便及时安排;维修完毕，由报修人负责验收签字。

(2)加强对校产校具的管理，提高对各类设备的使用效率，做到妥善保管，合理使用，正常维护，每期期初要对校产校具、设备、图书进行清点登记，责任到人。

(3)严格校产管理制度化、规范化，充分发挥教学器材和现代教学设备的作用，严禁乱拿、乱用、乱丢、乱放等不负责任的行为。

(4)切实加强活动室的管理，充分发挥活动室的作用。严格执行专用室的保管责任制和谁损坏谁赔偿的原则。

(5)加强用电用水和日常检修管理，坚持勤俭节约，反对铺张浪费，努力为学校节约一滴水，一度电，一分钱。

(6)建立执行请购、审批、报销、领用制度，规范物流过程控制，强化行政仓库管理。

(7)倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木。

3、重点抓好食堂管理工作。

(1)认真学习、贯彻《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》。

(2)依据食堂管理制度，加强食堂工作各环节的管理与监督。并根据实际情况不断健全食堂管理制度、规范各项操作程序。

(3)加强检查监督和民主管理，经常到食堂检查服务态度，卫生情况、伙食的数量和质量、就餐情况、发现问题及时表扬先进，批评后进。

(4)定期组织食堂从业人员学习有关食品卫生的基础知识、基本要求，学习相关法律法规，使每个食堂工作人员知晓“法律法规”，并对照日常工作认真落实，齐心协力提高服务质量。

(5)树立食品安全第一意识，严格把好食品卫生关，重视和加强饮食卫生工作台帐，采取安全防范措施，明确责任，做好防火、防盗、防毒工作，并要定时打扫，做好保洁工作。

(6)认真积极听取师生意见反馈，要求食堂努力根据实际情况尽量满足师生要求。

一、工作思路

2017年后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。

三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管

理规范、精细，帐物相符；确保学校水电暖正常供应。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作措施

1. 加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

2016年，学校后勤要坚持服务育人、管理育人的原则，全面优化后勤管理，要让后勤工作人员树立育人的观念和服务的观念，后勤人员要利用与学生接触的机会，以身立教，对学生劳动教育、爱护公物教育、保护环境教育、艰苦奋斗教育等。为了提高管理育人、服务育人的质量，本学期在后勤职工思想建设方面的主要举措是：

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强校产管理，健全校产档案

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 年终对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

3. 做好后勤常规服务工作

(1) 开学初，在总务主任的组织下，做好：书本的提取和发放，卫生工具的采购和发放，教室的调整，各班桌凳的配备，检查水电暖是否正常，各部位照明设施检查维修，等等。

(2) 班级财产管理。包括教室内的所有公共财物和各班环境区域内的财物，每学期对班级财产检查两次：期中和期末，检查结束后对损坏的财物进行赔款，然后由木工维修。

(3) 其他学校财产的管理。包括办公室和公用教室的财产、个人领用的学校财产，办公室和公用教室的财产每学期检查一次，发现人为损坏按《魏矿学校财产管理办法》处理，自然损坏的要及时维修。个人领用的学校财产交回时要检查完好情况，及时做出相应处理。

(4) 值班护校工作。中学由聘请的校外人员值班，月工资400元。小学部由后勤人员值班。假期中小学全部由后勤人员值班。中小学门卫要建立值班登记和会客登记制度，中小学大门平时要上锁，闲杂人员不得入内，校外人员进入校园要登记，上课期间学生出校门要盘查。门卫24小时不离岗。

(5) 管理和使用好水电暖，把节水节电放在后勤工作的首位，教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯，校内不能使用大功率用电器。由后勤校长牵头不定期检查各部位的违规用电情况，并做出相应的考核或罚款处理。要及时更换损坏的水设施，防止跑水和漏水。

(6) 图书室和阅览室按照学校要求准时开放，健全借阅登记花名册备查。

4. 做好校园的绿化美化工作

(1) 浇水。绿化带的春灌和冬灌要浇足浇透，其余时间要根据

雨水情况浇灌，不得浪费水。树木、绿篱、花园的浇水要根据土壤墒情浇灌，合理安排，不得浪费水资源。

(2)绿化带的管理。根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿化带中的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

(3)绿篱的管理。根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿篱下的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

(4)树木的修剪，每年2次，每学期1次。

(5)花坛管理。将五个花坛承包给后勤上的五人，每天学生上操时间为锄草时间，花坛内任何时间不得有任何杂草和垃圾。花坛种植由教师完成。

5. 严格后勤职工上下班时间，实行不定期查岗制度。后勤职工要和教师统一上下班时间，随时处理各部位的突发事件，如教室门上的锁坏了学生进不了教室等。

6. 完成校内出现的一些临时性工作。

7. 把安全防范工作放在首位

统一思想、提高认识，坚决贯彻落实学校关于安全防范工作的有关精神，贯彻安全第一，预防为主的方针，把安全教育，安全管理的各项措施落到实处。进一步完善责任追究制度，加大安全检查力度，对重点部位严防死守，时刻绷紧安全防范这根弦，把隐患坚决消灭在萌芽状态，确保师生工作、学习、生活的安全。同时，要与其它部门密切配合，对师生进行安全防范的宣传教育，加强各重点部位的检查和整改工作。

四、把魏书生教育思想贯彻到后勤工作中。

1. 目标：在全校上下深入学习和贯彻落实魏书生教育思想的

大背景下，后勤工作也不例外，后勤人员要树立超前服务意识，形成“人人有事做，事事有人做，时时有事做，事事按时做”的服务格局。

2. 措施：(1)工作长计划短安排，统筹兼顾，要有轻重缓急，安排工作要密度合理，提前计划和商量，提前安排，不要使后勤人员在某一段时间内无事可做。(2)严格上下班时间，不定期查岗和考勤。(3)明确后勤人员各自的工作范围和职责，避免推委扯皮现象。(4)工作安排后要检查落实，限定完成时间。

总而言之，在2017年的工作中，我们将本着服务于教学、服务于教育的思想，以人为本，从每一件小事做起，踏踏实实地做好份内工作。

工作计划流程图篇六

xxxx年上半年□xx镇农村、农业工作在党委、政府的坚强领导下，紧紧围绕“农业增效，农民增收”这个核心目标，大力推进农村和农业经济结构的战略性调整，着重发展特色、高效、优质农业，拓宽农民致富渠道。

1、运用市场导向、推进种植业品种改良

xxxx年以来，我镇种植业在稳定粮棉油生产面积的基础上，运用市场导向机制，积极推进种植业品种改良。种植水稻面积x.x万亩，油料种植面积x.x万亩，棉花种植面积x.x万亩左右，其中定单水稻n亩，芝麻种植面积xxxx亩左右。扶持建设成一个育秧工厂，该工厂有育秧苗大棚xx个，xxxxx平方米，育秧xxxx亩。政策性农业保险任务已全面开展，预计x月全面完成。在大力推进种植业改良的同时，积极提升我镇养殖业水平，荒水荒滩养殖面积xxxx亩，畜牧业发展更为显著，养殖上百头猪、养殖大户有xxx多户，年出栏超千头猪的近xx户。

全镇猪年饲养量达x.x万头。在县农机局的帮助下，举办农机培训班一期，培训种植大户xxx人，春季禽流感防治工作取得阶段性成果。在镇、村两级干部及畜牧分站的共同努力下，全镇约xx万只家禽都进行了拉网式强化免疫，有效地阻断了禽流感的发生。

2、稳步培育农村致富带头人

在大力推进农业产业结构的同时，按照农村致富带头人的标准，稳步培育我镇农村致富带头人，在众多的种、养殖业大户中，培育出一批有特色的种养业致富能手，义城种粮大户沈其亮承包耕地xxxx亩种植优质水稻□xx社区养猪大户王家发养猪xxx多头，在发展本地农村经济的同时，积极推进劳务经济，我镇长年在外务工人员达x.x万人。全镇机收面积达xxxxx多亩，机耕面积达xxxxx多亩。

3、水利基

用足用活“一事一议”财政奖补优惠政策，鼓励村加大水利投入，兴修水利□xxxx年，在贯彻落实□x省《村内兴办集体公益事业筹资筹劳条例》的基础上，采取“一圩一议”、“一塘一议”、“一渠一议”方式筹资，扫尾xxxx都胜圩南河段护坡工程；义城圩刘壕段填塘固基工程；翻建转沟陡门、徐湾陡门、大王沟电站工程；农村饮水安全工程xxxxx人的新建水厂、源水管道改造及管网延伸工程。共完成总土方xx.x万方，总投资xxx万元。

4、林业发展稳步推进

在加强xxxx亩退耕还林和xxxxx亩国家公益林管护、抚育的同时，配套荒山造林xxxx亩，切实维护退耕还林和公益林受益户的合法权益。建立健全退耕还林管理、抚育、档案制度，化解林业产权纠纷数起。森林防火工作得到明显改善。

1、农业方面

继续稳定粮食种植面积的基础上，进一步扩大养殖业，全面实现农业特色产业带动农村经济，着力发展种植业大户、养殖业大户和特色订单农业，努力实现在xxxx年的基础上按照xx%的增速予以递增。全面实现“农业增效，农民增收”这一战略性结构调整目标，带动全镇经济发展。积极发挥农村致富带头人作用，通过多方努力，继续培育农村致富带头人不少于x人（户），充分带动农村经济发展。在都胜圩规划建设一个xxxx亩的机插秧水稻示范片。重点抓好农业技术推广服务站的建设。

2、林业方面

继续加强林业管理，严格执行退耕还林管理制度，国家公益林管理制度，防火责任制管理制度，防火值班制度，防火奖惩制度和林业机制转换制度，完善林业档案管理，全面及时兑现退耕还林政策，让农民得到实惠，让农民实现增收。成立一至二个苗木花卉合作社，打造一个xxxx—xxxx的苗木种植基地。

3、水利方面

重点实施都胜圩小农水项目，实施总计xxx千瓦的泵站改造计划，更新改造泵站x座；完成山区挖塘xx口；不折不扣地完成。

工作计划流程图篇七

纵观20xx年上半年煤炭市场行情的资源异常紧张，煤炭资源供需难以维持平衡的状况，我对这半年的工作进行了分析与总结：

年初，由于冬季各地保障电煤需求加大，加之3-5月份国内旱

情持续加重，水利发电受到严重影响，火力发电加剧了煤炭市场的紧张，并且受国家节能减排政策、钢铁相关政策、焦炭相关政策以及煤炭市场需求旺盛，导致煤炭市场资源量供不应求，原煤价格大幅度上涨。此外，现各煤矿企业对市场的变化较以前也做出了快速的反应，且煤矿企业之间也进行信息沟通，共同采取措施。一旦价格有所下跌，就采取限产保价措施，行情上涨时，很快的做出反应，上调煤价。这就给我们的控制成本工作带来一定的困难。炼焦煤的市场行情则随着焦炭、钢铁同步在变化，呈现出不断振荡的行情状况。

面对如此激烈而复杂多变的煤炭市场环境，我部门在公司领导及部门领导的正确带领下，紧紧围绕公司和部门的供应方针、目标，全体供应部人员上下齐心、团结一致、沉着应战、发扬着顽强拼搏的精神，积极与生产部、化验等相关部门紧密配合，通过精心安排、科学的组织，较好的满足了公司生产所需用煤，较好的完成公司下达的任务，做好降成本工作。现将这半年来的工作简要回顾如下：

原煤资源的紧张和汽运运输不畅，一直是我们在供应工作中所遇到的难题，上半年原煤市场的紧张，原煤供应工作遇到了极大的困难。汽运在油价攀升的情况下运输费用一提再提，但在公司领导及部门领导的正确带领下，采取了一系列紧急措施，通过精心组织和安排，确保了煤炭的供应。

(1) 加强同各煤炭供应商交流和沟通，加大对各矿的公关力度，同时也在加强各矿供应商的催发力度，尽可能多的争取到煤炭资源量。同时也在积极同汽运车队协商尽可能低的运输费用，以及同煤炭供应商、汽运车队协调发运工作。

(2) 积极的多方位、多渠道的寻找资源，并在第一时间内抢运回来。加大水运、铁运调进的力度，以此来弥补汽运运输的不足，以保证供应。

由于原煤价格今年内有几次持续大幅上涨，公司效益受到严

重影响。为此，在完成供应的基础上，降本就成了我部门工作的重中之重。采取以下降本措施：

（1）加强同各矿业、代发商进行沟通、协商以承兑汇票支付，变相达到降成本的目的。

（2）推迟涨价的时间，或减少涨价的幅度，达到变相降本目的。

（3）配合生产部做好优化配比工作，尽可能的按优化后的结构调进原煤，以达到降本目的。

质量是永恒的主题，采取了一系列质量措施来严把原煤供应质量关，确保了进厂原煤质量保持在较好的水平上。

（1）积极与生产部配合把关，随时掌握质量状况，并加强了同各矿供应商有关质量方面的信息沟通、反馈，共同做好质量把关工作。

（2）在发运原煤中勤淘样，淘准样。如有大块矸石、中煤等杂质的挑拣。

（1）1至2月因是年关各矿安全整顿力度持续加强，生产力减小，原煤供应困难，但在领导正确带领下依然较好的完成了公司下达的任务。3月考察当地周围各类水冲煤，发现冲出来的煤颗粒度小、质量不稳定、销售不保水、成本高、产量低。4月至6月由于田陈矿成本提高以及暂停对外销售原煤，导致5月初停产两天，但在公司的领导指导带领下我们采取应急方案通过努力寻找到以**矿、**矿、**矿以及**煤场等新的供应商增加了调进力度。

维持与重点客户的良好合作关系。加强了与长期战略合作关系的大客户（如**矿、**矿、**矿、**矿、**矿）的联系，取得他们的理解与支持。在公司、部门领导的带领下，经常

到这些重点客户那里进行走访，并盛情邀请和接待他们到金宝的来访。在双方的友好交流当中，掌握相关的燃料资源信息。同这些供货量大、质量稳定、信誉好、发运能力强的客户，保持密切的沟通与联系，紧贴市场，积极跟进，及时调整原煤价格。在煤炭资源紧张时期，重点客户能保证原煤供应；当煤炭行情出现缓和、价格下跌时，也是他们首先开始降低价格，形成双方共赢的良好局面。从而确保了供货渠道的畅通，保证原煤的稳定供给、尽可能做到均衡到货，真正做到变被动为主动。

继续拓宽采购渠道，开辟新资源。原煤供应渠道单一，一旦出现市场行情紧张等情况，供应量肯定不能完全跟上，就会造成供应量不足，生产工作受到影响。因此，我在认真总结过去经验和教训后，走向市场，一直在积极寻找新的煤炭资源。在分析当前市场形势的基础上，广泛收集信息，扩大供应商的数量，同时更注重其原煤的质量、供货能力、以及其发运能力等情况。

金宝1至6月（截止6月26日）各矿进厂原煤单位t

合计□00000000t
金桥1至6月（截止6月26日）各矿进厂原煤单位t

合计□00000000t

- 1、做好下半年原煤供应量的调运工作，确保原煤供应任务的完成。
- 2、进一步抓好质量工作，严把质量关。
- 3、积极寻找质优价廉的煤炭资源，为金宝、金桥生产做好资源战略保障的相关工作。
- 4、配合生产部门做好配煤优化。

5、进一步做好煤炭供应的降本工作。

在仔细、全面的回顾、思考之后，我认为还存在以下一些需改进的不足之处：

1、对后期煤炭市场判断的准确性、及时性还有待进一步加强。

2、在保证供应的基础上，控制成本工作的力度还需继续加强。

3、采购优化、到货均衡还需进一步加强。

4、基础管理工作还有待进一步加强。针对如各项台账等一些贯标需要，及自身管理质量提升所需的工作还需继续夯实。

以上就是供应部孙文凯20xx上半年的工作小结，在今后的工作中，我会更加努力的工作，以确保供应部的各项工作顺利完成。