

邮政工作总结及计划 邮政局财务工作计划 (实用9篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。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。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

邮政工作总结及计划篇一

邮政局的工作随着时代的发展，已经不如以前那么的重要了，但是邮政局还是有它存在的巨大价值，只要有这通信的存在，就存在着邮政局。因为人们不仅仅是要通过电脑，电话等现代工具来联系，较大的物件寄递都是需要邮局的存在，所以我们一定要时刻的注意到邮政局工作的重要性。就目前来看，邮政局存在的重要性仍然很大，需要我们继续不断的努力工作□xx年邮政局的财务工作计划有下：

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

相信我们邮政局财务部门只要按照上面的工作计划来工作，那么我们就一定会有一个很大的发展，只要我们是在不断的前进中实现自己的为人民服务的态度，我们就会做好这一切。在不断的发展中，我们有了很好的前进的基础，在不断的进步中，我们有了更好的进步，我们在不断的前进中汇聚更多的力量，相信 年我们的邮政局一定会取得一个美好工作的一年！

邮政工作总结及计划篇二

回顾过去，展望未来，物流公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20xx[]财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持201x年的昂扬斗志，同时不断

的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次！因此，财务部对充满激情的20xx年作出了如下的展望和规划：

一、进一步加强员工的成本控制意识，严格控制借支的审批流程，层层把关

当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度

需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员

财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口

至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账。

这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

五、日常工作

认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，做到财务工作长计划、短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

邮政工作总结及计划篇三

一、进一步加强员工的成本控制意识，严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的；同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去；对于项目的请款严格审

批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度，需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员：财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口：至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

五、日常工作：认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，

提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，做到财务工作长计划、短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。

工作目标：立足基础工作，深化工作细节；提高人员素质，追求工作质量第一部分财务工作。

邮政工作总结及计划篇四

根据市双拥办《关于印发20__年全市双拥工作意见的通知》(永拥[20__]1号)文件部署，扎实推进拥军拥属、拥政爱民工作，努力实现我市双拥工作目标，推动永安科学发展跨越发展，现根据我市科技拥军创建工作目标制定年度计划如下：

一、指导思想

以__为指导，紧紧围绕服务地方经济发展和部队建设大局，严格按照市委、市政府和市双拥办的任务部署，立足行业特点，紧密结合实际，不断深化改革，创新形式，完善机制，努力提高我市科技拥军工作水平，努力为实现“百姓富、生态美”的有机统一和提升驻永部队“能打仗、大胜仗”能力作出新的贡献。

二、总体目标

按照市委、市政府和市双拥办的统一部署，贯彻“部队所需，地方所能”方针，积极利用科技、教育资源和场地、设备优势，按照“突出重点、适度平衡”的原则，采取“基地+服务

队”的科技拥军模式，合理安排年度科技拥军专项资金和具体项目，继续实施现役军人职业技术教育和培训工作，帮助部队提高兵员文化素质和培养实用技术人才，推动部队的科学化、信息化和现代化水平发展。

三、工作任务

(一)推进双拥宣传，加强双拥文化建设

(二)着力巩固提高，抓好“创模”迎检工作

(三)强化支前保障，扎实推进科技拥军

充分发挥科拥办的协调职能，向驻永部队广泛征询意见，及时制定年度科技拥军计划，围绕今年双拥工作任务部署，采取“基地+服务队”的科技拥军模式，以市拥军人才培训基地为依托，充分利用现有的科技、教育资源和场地、设备优势，不断提升气象、农林、医疗卫生、信息技术等拥军服务队和阵地建设成效，协助部队培养新型军事人才、开展技术革新和攻关、支持驻军信息化基础设施建设，及时解决出现的实际问题，在开展部队科技建设的同时营造军民融合、真情拥军的双拥氛围。

(四)加强军地合作，共同培养实用人才

1. 解部队之所需，扎实开展人才培养

一方面，收集部队需求，科学安排课程。通过发放征询意见表和与部队领导座谈，积极帮助拥军基地收集部队人才需求情况，为参训部队“量身定制”培训课程，做到既“有的放矢”地开展培训，又充分发挥基地教学资源优势。另一方面，创新教学手段，丰富培训内容。采用课堂辅导和实际操作相结合的方式，把科技局与基地合作项目——“国防多媒体教学实验室”作为参训学员与教员互动的平台，将授课内容与

实际应用相结合，让学员“即学即用”，教员“即问即答”，让参训学员在最短时间掌握和熟悉培训技术，提高了教学效率，增强了基地教学工作的时效性和灵活性。

2. 打造优质平台，争创教学特色品牌

一是开展项目合作，打造特色平台。围绕以“国防多媒体教学实验室”为主的设施平台建设项目，通过资金帮扶、政策指引、协同合作等方式，与基地一同打造集现代教学设备和先进教育手段于一体的军地人才培养平台，突出集中、科学、高效的建设宗旨，不断为部队输出专业、实用、熟练的技能型人才。二是完善教学体系，推动教学工作顺利开展。立足科拥办的协调职能，统筹安排地方拥军资源，积极为培训工作提供人力物力支持，帮助基地合理有效地安排、调整课程内容和教学形式，与基地共同建立科学、完备的培训教学体系，力图同基地一道打造“省级拥军示范基地”品牌。

(五) 抓好科技动员，完成国动委交办任务

切实履行我局科技动员办公室的工作职责，贯彻落实市国动委下达的各项任务，做到不拖延、不敷衍、不塞责，认真负责、及时细致地完成上级交办的工作，在实施过程中做好_工作和情况反馈，对出现问题和经验及时进行总结，不断提高我局完成科技动员工作的效率和水平，为我市的国防动员工作提供坚强的科技保障。

四、工作要求

(一) 加强领导，形成合力

切实落实拥军工作责任制，按照市双拥办关于双拥工作任务部署，由科拥办负责统筹协调各科室和责任单位，认真履责，形成合力，确保我局双拥工作扎实有效开展。

(二)明确目标，落实计划

围绕今年双拥创模目标，切实落实科技拥军工作计划，把握创建工作的结合点和联系点，分解落实好科技拥军各项工作，扎实开展好活动。

(三)提高认识，优化服务

结合“治五风创五优”、“五比五晒”等活动，积极抓好作风转变，消除“五风”问题，大力开展科技拥军协调、咨询、合作，确保圆满完成双拥任务。

邮政工作总结及计划篇五

20--年就要过去了，一置业有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里，我们的企业在董事会的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员，也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下，请领导和同事们指正。

一、牢记责任，忠于职守

在一个企业中，出纳的工作看似简单而又平凡，但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望，我的职责是要看好钱袋子，记好帐本子，紧把收付关，责任重于泰山。在日常工作中，注意和主管会计密切配合，有条不紊地开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容，随时掌握银行存款余额，定时上报数据，及时为领导提供决策依据；保证经营用现金的支出，跑银行不怕苦累，风雨无阻；对待购房客户不烦不燥，耐心接待，即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实，节奏紧张但很团结，我体会到工作的快乐。

二、加强财务管理，积极接受审计监督

为了保证企业资产的保值增值，公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问，我们都及时更正，详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教，在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。

三、维护企业利益，做企业的”经济卫士”和领导的”参谋助手”

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好企业资产，维护企业利益。在工作中为领导决策提供信息，要积极稳妥，防范风险，敢于进言。在最近有一个单位向我公司要求借款，根据我公司和对方的具体情况，出于我作为一个会计人员的责任，大胆提出反对意见，受到领导的重视，并采纳了我们的意见。事后我们的做法受到了公司领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和责任的重大，认识到企业利益高于一切。

四、加强业务学习，不断完善自我，紧跟企业发展的步伐

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从一置业公司改制成立三年来，我深深感受到了这一点。为提高自己的业务素质，我积极参加各种业务培训，强化业务技能。经过两年的努力，在20--年我顺利通过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以”思想领先，业务过硬，技能娴熟，务实高效”的工作高手的目标而努力。

五、提高认识，改正错误，弥补不足

在公司里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自己。”不以善小而不为，不以恶小而为之”。过去我对自己要求不严，在一些小节上

不注意约束自己，容易犯自由散漫的毛病，这一点公司领导和同事们都曾经批评和提醒过我，我虚心接受。在以后的工作中，我会时刻提醒自己，严守纪律，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

六、总结经验，查找不足，努力工作，坚定信念

我们的企业在发展，在壮大，但要想在市场竞争中永远立于不败之地，就要经常反省自己的经验和教训，不盲目，企业才能进步。现在我提一点建议，仅供参考。一是加强交流，包括上下级之间，各部门之间，部门内部之间的交流，以免信息不通的情况发生，市场瞬息万变，商机稍纵即逝，不要因我们内部沟通不够而误事。二是要稳定职工队伍，网罗人才，留住人才，提高员工的使命感，增加每位员工的归宿感，同时也就增强了工作人员的责任心。以上是我的一点想法。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，企业就会越做越强，我们的明天也会更美好。

邮政工作总结及计划篇六

(2) 进一步规范考勤和打卡制度，相关条款进行修改，提高考勤制度的可执行性和满意度，力争做到“无人为原因漏打卡”，考勤执行的过程中对事不对人，严格按照考勤制度照章行事。

(3) 通过培训、开会等形式强化考勤制度的推行，要求各部门从自身做好考勤打卡规定，如外勤、请假制度要及时、按程序向人力资源部备档。

4. 薪酬

(1) 规范加班申报制度，严格按照考勤制度加班，做到考勤

数据和加班申请记录一致，出现误差由员工和车间组长等相关负责人自行承担。

(2) 定期通知要求各部门将本部门调薪、绩效工资情况及时汇报人力资源部进行备档，薪资核算保证及时、零失误。

(3) 及时收集奖罚情况、考勤情况，做到工资核算准确、无缺漏。

5. 社保

社会保险的购买和退保保证及时、有效。健全工伤保险制度和流程，做到工伤事故处理及时，保证公司和员工利益。

6. 人事资料

邮政工作总结及计划篇七

一、邮政主要经营指标完成情况

1-10月，我局共完成业务收入2270.72万元，计划完成率达到90.83%，增长率达23.44%，以上二项数据均列全市第一。其中代理储蓄业务收入完成1701.04万元，函件收入完成212.9万元，特快业务收入完成72.79万元，报刊发行完成86.67万元，商品销售收入完成126.34万元。重点业务得到了有效推进。

截止10月31日，我局储蓄余额达到11.54亿元，累计净增余额1.96亿元，活期比重37.51%；完成代理保险保费5442.16万元；商易通发展133户。

二、各项工作的基本情况

(一)、体制改革平稳推进。

3月10日望江邮政速递物流营业部正式挂牌运营,体制改革顺利推进。期间没有发生一起员工申诉、上访等事件,确保了改革和发展“两不误、两促进”。

(二)基础设施建设成果显著

1、基层网点硬件建设显著加强。今年,我局对鸦滩支局营业大厅进行了全面改造,同时,对速递物流营业部、投递分局、邮件处理中心、麦元所、莲洲支局等办公场地进行了必要的更新改造。通过硬件投入,综合服务能力得到进一步加强。

2、按安全标准规范要求,对县局金库进行重建,按照监管部门的要求更新和加装了监控设备,并对防尾随门进行了维修,安装了可视对讲系统,更换了消防设施,安全工作得到进一步加强。

3、围绕构建和谐企业,改善员工生产和生活环境。我局先后创建了漳湖、新坝二处职工小家。对客户营销中心、邮处中心等加装了空调设备。

(三)、支撑和管理工作有效加强。

一是进一步规范各支局所的基础管理工作,对各基层单位、投递路段开展全面的邮政通信质量检查,并将农村妥投点服务质量的跟踪检查纳入支局所负责人日常的工作内容;二是以欠费清缴为主线,注重对各专业公司内部管理的审查。我局对函件、集邮、物流分销配送中心和速递分局的内部管理工作进行了深入细致的调查摸底和整改,以财务管理为核心,进一步规范各经营单位的财务管理程序和办事,防止跑、冒、滴、漏现象的发生;三是全面推进邮政信息化应用,借助现代信息技术手段,整合邮政网络优势,为望江崛起提供现代邮政服务;四是人力资源管理不断加强,积极盘活和优化人力资源配置,根据上级有关规定对储汇营业人员进行了轮岗,按营销体系建设要求成立了营销团队,并进行了营销岗竞聘考试。

(四)、经营工作扎实推进。我局始终坚持思路创新，通过项目带动，努力实现经营工作快中求好、以好促快的良好局面。

1、邮政金融工作全面推进，发展势头不减。1-10月，完成业务收入1701.04万元。储蓄余额保持了持续增长的态势，已累计净增1.96亿元，代理保险、代理基金、商务汇款等业务也得到了同步发展。此外，我局还开展安全隐患排查和大额现金管理、反洗钱工作的宣传等专项检查活动；完善储汇各项规章制度，组织新业务培训班18期450余人次，参加省市局组织的新业务培训班达7期22余人次。

网点安全系数全部达标，数字监控系统、110联网报警系统得到可靠运行。

2、函件业务继续保持旺盛的发展势头。1-10月我局已完成业务收入212.90万元，占全年预算进度的78.85%，其中邮送广告共发布28期(22万份)，实现业务收入20.58万元；邮资封完成1.15万枚，实现收入1.56万元；邮资机业务量完成14.4万件、收入41.76万元；招生商函10.09万份，实现收入11万元。

为促进全县函件业务发展，今年我局专门成立了几个营销项目小组：

三是定期发行本册式邮送广告业务，本册式广告以电信、移动、宾馆等常年固定广告商为主体，同时根据时节的特点，适时补充其它广告。

邮政工作总结及计划篇八

眼于浅层的分析，没有将整个物流业务的发展放在整个邮政营销体系中去，从某种程度造成业务的条块分割，不利于邮政业务整体的发展。下面，笔者尝试以罗定局为例，谈一谈如何利用现有的山区邮政资源，进行营销配送体系的建设，以作抛砖引玉之举。

山区经济及邮政业务发展现状

山区经济主要以农、林为主，交通落后，外来人口少，青壮年都以外出打工作为主要的谋生手段。而与之相对应的山区邮政，其收入主要来源于邮储、报刊、特快、包裹、函件等几大业务。其中，邮储收入占了一半比重以上。经过几年的独立运营，很多山区邮政纷纷走出亏损的困境。但是，我们应该清醒地看到，扣除邮储业务的收入，传统邮政业务其实是处于亏损经营的。特别是乡村邮路这部份，很多乡邮走十几二十里的山路，为的是送一封信，一份报纸。如何提高乡村邮路的利用率，也就成为当前山区邮政急需解决的一大问题。国家局提出大力发展物流业，某种程度也可缓冲这个问题。

建设邮政营销配送体系的紧迫性

随着我国市场经济不断融入全球，竞争将会越来越激烈。每一种产品从产出到用户手中，营销配送体系或流通营销平台（流通环节和终端末梢）变得越来越重要，特别是终端末梢的建设。很多产品，为了在竞争中脱颖而出，都不约而同地采取自建或合作的方式进行营销配送体系的建设。这对于邮政来说，既是机遇，也是挑战。把握得好，建成了强大无比的营销配送体系，将是使邮政在未来发展中，成为国民经济流通的大动脉，在国民经济中占据举足轻重的地位。

邮政工作总结及计划篇九

为落实学校路队护送安全工作，切实增强学生的安全责任感，打造和谐*安校园，使学生高高兴兴上学，**安安回家，杜绝道路交通安全事故的发生，特制定本工作计划。

1、本路队共23人，男生10名、女生13名。

2、路队名称：寨子(2)路队,是指学生家居区域以寨子二社为主的路队,该路队自出校门后左拐直上，途径上十字路向西直

行,最远的学生家至寨子*寺附近。

3、路队长:兰英娟(正路队长)兰有良(副路队长)

1、要求每位同学都必须认真学习闫湾小学路队评比细则。

2、放学站路队时,一定要做到静、快、齐。

3、要求路队出校门后,每位同学都必须听从护送路队教师的指挥,比较远的同学一定要听从路队长的指挥。凡私自离开路队的同学,路队长应及时阻止,阻止无效,应及时把违纪的学生名单于返校后交到班主任手中,班主任进行批评教育。

4、要求路队上必须遵守路队管理制度,队伍要整齐,不能出现交叉、散队的现象,行进速度要慢,要自觉遵守交通规则,回家路上不玩笑打闹,不离开路队买零食,要按时回家。

5、有家长接送的同学,家长必须在校门外等候。

6、同学在路队中有任何情况应及时向护送路队教师反映,护送教师应做出及时准确措施。

7、要求学生在回家路上如遇陌生人让帮忙带路或是干其他的事情,一律说不,赶快回家,如陌生人纠缠不休,应赶快去附近认识的同学家或亲戚家,给家长打电话让来接你,防止不法分子的伤害。

8、每周根据路队评分细则中每位同学的分数值进行表扬,并且在班级德育积分中进行加分。

9、奖励办法依据闫湾小学路队评比细则中的奖励办法执行。

为了加强对路队长的管理,充分提高路队长管理路队的工作积极性,增强责任感,本学期将对路队长的工作采取积分制的评价办法,具体实施细则参照《三年级班干部、小组长积

分制评价管理办法》。