

2023年度工作计划(优质9篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

度工作计划篇一

后勤工作是做好幼儿园管理工作和教育工作的基础所在，中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。本学期认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

(一)做好财产、财务管理工作：

- 1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。
- 4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

(三) 搞好园舍建设，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

度工作计划篇二

始终遵循学校总体工作思路，围绕教育这个中心，做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作。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，开创后勤工作新局面。

二、工作目标：

(一)一如既往地做好各项常规管理工作；

(二)加强台帐资料建设，规范后勤各项工作；

(三)加强行政仓库管理和财务管理，落实上级相关精神要求。

三、工作举措：

(一)充分利用暑期对校产校舍作一次必要的修理与整理，积极做好校产校舍维护工作。

1、对各室台凳作一次清理、修理，对六年级的课桌凳作更换处理。

2、对东西教学楼的窗作一次修理。

3、对教学楼各厕所进行改造，并对所有校舍屋面平台处作防漏处理。

(二)抓好绿化管理工作。

1、做好夏日花木的治虫、浇水工作。

2、对绿化带进行一次修剪。

3、依据绿化管理网，注重平时对花木进行治虫、施肥、除草和经常性整枝、修剪等工作。

(三)改进食堂管理，办好师生食堂。

1、调整食堂人员结构，改善运作办法，激发人员工作动力，提高人员工作效率。

2、树立安全第一意识，重视和加强饮食卫生工作台帐，提高警惕，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。

- 3、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，并对照日常工作认真落实。
- 4、依据食堂管理制度，加强食堂工作各环节的管理与监督，并据实际情况不断健全食堂管理制度，规范各项操作程序。
- 5、认真学习、贯彻《学校食堂与学生集体用餐卫生管理规定》，积极改进、添置食堂卫生设施设备，确保“硬件”达标。
- 6、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、饭菜数量与质量、就餐纪律(欢迎师生参与)。发现问题及时表扬先进、批评后进。
- 7、把好食品采购关，积极做好疾病的预防工作。
- 8、创造条件，提高食堂炊事人员的业务技能和业务素质，如组织学习烹饪知识。
- 9、坚持勤俭节约的原则，节粮、节水、节电，精打细算、降低成本，提高饭菜质量。
- 10、通过强化学习“要求”、“标准”、“制度”，逐步使学校食堂管理到位、精细，让学校食堂品位不断得到提升，服务质量不断得到提高。

(四)加强校舍、校产管理工作。

- 1、进一步完善校产、校舍管理制度，尤其是强化赔偿制度，并汇集成册，全员学习执行。
- 2、应用管理软件、管好校产、用好校产，严格校产管理制度化、规范化，充分发挥常用教具、学具等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。

3、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。

4、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。

5、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度。

6、倡导良好风气，爱护学校设施、设备，爱护花草、树木，杜绝践踏草坪、折枝摘花现象。

度工作计划篇三

伙食团由总务处负责日常管理，根据需要设立。

1、伙食团长：郎守宏

主要职责：负责伙食团日常安全、卫生及饭菜质量的检查。

2、会计、出纳：梁伦泉宗元生

主要职责：(1)根据缴费情况，每月最后一天将下月各班用餐人数统计表交食堂。

(2)对伙食团收支设立专账，实行每月核算、经核价小组审查后当月公布。

3、保管员：向诗忠

主要职责：对原材料验货、收货、保管、发货及食品加工过程中的原料使用情况及卫生监督工作。

4、炊事班长(1人)(由在社会上聘请的一名有一定厨艺及管理

经验的厨师担任)

主要职责：(1)负责小工的聘任、管理。

(2)每周一公布出当周每天的菜谱;做到营养搭配合理，同周内不重复。

(3)具体负责伙食团安全，卫生、食品加工及收发放工作。

(4)每天下午2：00将次日所需菜单材料清单交到总务处。

(5)每周五下午3：00与保管员一起提出下周原材料采购计划交到总务处。

5、炊事员：原则上由炊事班长聘请。聘请人数的确定：每100人就餐1名炊事员。

主要职责：按炊事班长的安排，保质、保量地完成伙食团的安全、卫生、食品加工及发放、餐厅卫生的打扫等工作。

6、核价小组：每学年开学前从教职中推选3名代表成立伙食团核价小组，每月末对食堂收支账务进行审查。

(1)大宗原材料采购

肉、米、油、调料：根据食堂需要定点采购，(必须是区教委中标单位)送货上门。每次采购由保管员验货、伙食团长验称并签字，学校主管领导签字后出纳才予付款、会计做账。

(2)小宗原材料

时令蔬菜：每天采购一次，采取定点采购，送货上门。每天由保管员验货、验称、签字，当月交主管领导审核签字后，出纳给予付款、会计做账。

使用合理、提倡节约，坚持当天领取、当天使用的原则，由炊事班长根据需要到保管室领取原材料、保管员必须过称、登记、领取人签字，同时保管员及伙食团长要加强原材料使用过程监督，当天未使用完的肉、油等重要原材料，在当天下午3：30之前由领取人交回保管室，避免造成原材料浪费或流失。

(1) 幼儿园、1—2年级：

由各班负责教师按缴费情况核定取饭人数，到指定窗口取饭，在餐厅划分的区域用餐。管理员负责维持用餐纪律、卫生、避免浪费。

(2) 3—6年级由该班管理员带领学生到伙食团将饭菜安全地取回教室，按核定的人数分发，同时负责学生的用餐纪律、卫生、避免浪费，及时把盛饭菜桶送还到伙食团。教育学生爱惜粮食、爱护餐具等，培养学生良好的用餐习惯。

(3) 师生均要到伙食团洗碗处洗碗。对不讲究卫生者严格按《食堂管理细则》处理。

本着“合理解释、用餐自愿”原则：

(1) 每月末由班主任提前一周向学生收取生活费，于每月最后一天(遇星期天前移至上周星期五)将生活费缴给出纳，严禁收费人员截留学生生活费。

(2) 每月正常教学时间内第一周为交款期限。中途原则上不再接纳就餐学生，确有特殊情况中途就餐者，按当月收费标准收取就餐费。

(3) 收费标准：根据市场行情，在收费前一周公布。

注：教职工按六年级学生收费标准收取，教师子女及临时工

子女按同年级学生收费标准收取。

(4)为便于管理、不解决学生临时用餐。

集体办证：1、食堂所有员工均须经体检合格后方能上岗。

2、员工办证费用先由学校垫付，再从工资中扣出，做满一年者学校全额返还办证费用。

3、伙食团长、保管员体检办证费用由学校负责。

八、每名相关工作人员，由学校制定工作职责，进行考核，落实奖惩制度。

九、功能室设置：

素菜加工间一间、荤菜加工间一间、储藏间2个、主食(大米)蔬菜存放间、更衣室一间。

度工作计划篇四

坚决强化食品安全管理 一定办出师生满意食堂 加强学校食品安全管理，是服务教育教学的重要保障，是构建平安和谐校园，办人民满意学校的重要举措。近二年来，我们学校在食堂食品安全管理过程中，思想上始终保持头脑清醒，做到警钟长鸣，方法上变过去的应急管理为现在的预防管理，校长主管，总务主任具体抓，食品安全员监督，措施上做到制度约束与人文管理紧密结合，探索了一条学校食品安全管理的新路子。

为了切实保障食品安全，学校成立了校长为组长，以总务主任，食品监督员为副组长，为学校食堂管理人的工作领导小组，建立了学校食品安全工作管理网络，制定了实施方案，设置了意见箱，张贴了宣传标语，无论大会与小会，领导必

讲食品安全，定期不定期对食堂工作进行检查，开展食品安全卫生知识进课堂、进食堂、组织食品安全卫生知识讲座，举办食堂职工安全卫生知识培训班，层层签订责任状，把学校食品安全卫生工作当作学校管理的头等大事来抓，做到人人求真，事事求实，处处求细，全校上下形成了“食品安全卫生，责任重于泰山”的共识。

“没有规矩不成方圆”，有制度才有章可循。在人的管理上，

二是制定了《从业人员个人卫生管理制度》、《食堂工作人员十不准》、《食堂从业人员患病调离管理制度》、和《厨师岗位卫生制度》等一系列制度，炊事员统一着装，要求做到勤洗澡、勤洗头、勤剪指甲、勤洗工作服，不抽烟、不对着食品说话，不让闲人出入，并从服务态度、服务质量、劳动纪律、劳动效率、团结意识、安全卫生、技术熟练程度等七个方面对炊事员进行全面考核管理，建立了一套较为严密的管理系统。同时，还通过召开座谈会、师徒结对、技术比武、表彰会、组织参观学习等活动，交流思想，畅谈体会，总结经验，找出差距，制定措施，营造一种和谐的管理氛围。在物的管理上，学校有严格的管理规定，制定了《食品原料采购索证制度》、《农副产品采购制度》、《库房管理制度》等，大宗物资实行招标采购，凡要求购进的原材料有正规的进货渠道，所购鸡、鸭、鱼、肉索要质量检疫报告单；所购米、面、油、豆制品、饮品、调味品索要质量检验报告单；原材料存放必须隔墙隔地20公分，分类清楚，随时翻检，防止变质；学校食堂防鼠、防蚊、防尘设施齐全，并备有一定的灭鼠、灭蚊等药械，定期消毒杀菌、灭蚊，确保食堂安全卫生。

制体现在以下几个方面：

一是食堂工作人员过好“三关”健康关、卫生关、培训关；

二是做到“三统一”统一服装、统一健康检查、统一挂牌服务；

五是食堂清洁卫生做到“三查”早、中、晚三次检查；

六是物资存放做到“三分开生熟分开，米面油分开，作料与新鲜蔬菜分开；

七是库房做到“三防”防潮、防鼠、防尘；

八是食品加工做到“三保”保温、保熟、保味道；

九是菜肴做到“三个讲究”讲究营养，讲究味道，讲究花样；

十是食堂工作做到“三个确保”确保学生有饭吃，有开水喝；

十二是食堂工作实现“三个满意”让领导满意，让师生满意，让社会满意。

国事家事天下事，食品安全卫生是大事。在今后的工作中，我们将牢固树立“安全第一、卫生第一、健康第一、服务第一”的理念，以对师生无比关爱的情怀，对校园食品安全卫生切实负责的态度，不断深化校园食品安全卫生管理工作的认识，强化措施，细化管理，硬化责任，狠抓落实，为创建平安和谐校园做出应有的贡献。

度工作计划篇五

截止至11月，完成财政收入270万元，其中地方性税收完成210万元，已完成全年财税任务。全场经济和社会各项事业保持了良好的发展态势。同时积极协调世界500强英联食品项目落户铜鼓的各项工作，争取年内落地。

项目建设进一步加大投入：一是加大了对林业项目建设的投入。投入62万元完成了营林造林面积419亩、低效林抚育改造4000亩，投入36万元完成了毛竹林改造2400亩，投资19万元完成了竹林特色产业2500亩；二是加大了对修河源头的生态

环境保护和我县国家级生态县的创建。在生态保护、环境污染治理、河道环境整治清洁等共投入资金10万余元；三是根据赣建保字[20xx]3号、赣财综指[20xx]xx号和铜房字[20xx]22号文件精神，全面启动了20xx年度国有林场危旧房改造原址维修加固项目，总投资212万元。项目于20xx年10月19日进行了公开招投标，共计89户□20xx年8月可全面完工。

严格按照基层党建工作责任书的任务要求，进一步加强基层服务型党组织建设；一是我场党委在县委的正确领导下，今年被县委评为“先进党委”；二是进一步加强了机关党支部的示范点创建工作，完善了各项工作制度和活动场所的建设；三是全场继续深化“千名干部下基层实现三个全覆盖”和党员干部“三进社区”活动，机关干部全部到社区报到，并深入到社区积极开展相关活动；四是“三大工程”创建有声有色，并全面完成了信息平台建设，同时按照文件要求进行及时更新；五是成立了xx林场党员志愿者队伍，全年共开展志愿服务6次；六是成立了温馨“365”党员服务站，建立了相关的工作台账和制度，及时帮助解决林场党员的生产生活困难；七是开展民主评议党员工作，制定了实施方案，按照时间要求在4个支部进行党员评议工作；八是进一步深化“三严三实”专题教育，着力解决基层干部不作为乱作为等损害群众利益问题的专项整治工作；九是深化群众路线教育实践活动的整改落实，对33个问题进行了整改销号，形成长效常态。

一是积极配合县委第三巡视组对我场的巡视工作，专门成立了xx生态公益型党风廉政建设巡查反馈问题整改工作领导小组，由党委书记朱光洪任组长，场长冯先勇任副组长，其他班子成员为成员，下设办公室于党政办，领导小组负责问题整改的推进落实和检查督办。

同时针对县委第三巡视组反馈的问题，我场整改领导小组及时对问题进行了研究讨论，并制定了□xx生态公益型林场党风廉政建设巡查反馈问题整改方案》，按照《方案》中整改责

任分工表的要求对问题逐一进行责任分解，明确分工，抓好落实；二是坚决落实中央八项规定、持之以恒纠正“四风”，加强干部作风建设，把纪律挺在前面，认真抓好了党员干部的廉洁自律和作风建设，增强干部廉洁从政的自觉性。

我场始终把保障和改善民生作为各项事业的出发点和落脚点，坚持不懈为民办实事好事。一是进一步扩大低保的覆盖面，做到了应保尽保。今年全场共有低保户174户，为低保户发放生活补助金99.36万元；二是为65名遗属发放补助金10.2万元；三是完成城镇居民医疗保险xx7户，共288人；四是完成农村医疗保险42户，共76人；五是201名职工缴纳基本医疗保险11万元；六是全面启动了20xx年度国有林场危旧房改造原址维修加固项目，共89户，项目施工进展顺利。

我场高度重视维护社会稳定工作，把此项工作列入重要议事日程，没有出现一例上访事件。主要是继续深入开展了“平安xx”创建活动，加强了对不稳定因素的排查和矛盾纠纷的调处化解，对排查出来的矛盾和职工来信来访中掌握到的问题及时解决：一是大力开展宣传，营造建设和谐平安xx活动氛围。形成了全场群众关心支持和谐平安建设，共同维护林场社会稳定的强大合力；二是着力解决职工的实际困难。全年共安排和介绍就业8人，同时为他们争取各种社会救助政策；三是做好了社会稳定工作，加大了稳控力度，对重点人员、重点人群进行干部包干制，把工作做在前面，上户把相关政策同下岗工人解释清楚，并在全场召开干部大会进行讲解，把矛盾化解在基层；四是加大林场禁毒工作的力度，成立了领导小组，组织分场干部对林场所有的空闲房屋进行排查；五是认真抓好安全生产工作，贯彻落实上级关于安全生产工作的一系列部署和要求，将安全生产工作作为一项常规性工作常抓不懈。加强安全生产知识宣传，特别是在防火防汛期间加大宣传力度，共发放宣传单300余份、制作固定宣传牌5块、出动宣传车100余次，同时做好节假日和重要时期的值班制度，并完善值班制度（进行值班打卡）。经过全场上下的

共同努力，没有出现一起上访事件，没有出现一起安全生产事故。确保林场社会安全稳定，为林场经济社会发展打下了良好的基础。

度工作计划篇六

为进一步加强幼儿园食堂卫生管理，结合我园食堂实际情况，保证幼儿就餐质量，特制定三季度年食堂工作计划。

1、要继续进一步加强食堂工作管理，加强技术培训，提高食堂员工的业务水平和服务质量。

2、在干好食堂工作的前提下，全体食堂人员要积极参加政治学习，不断提高自身素质修养，做到礼貌待人，文明服务，热情主动。

3、食堂人员上班时要穿戴好工作服及工作帽，不要在食堂会客，工作时间严禁吸烟以及与工作无关的其他事宜。不留长指甲，保证饮用餐具、地面、库房的整洁，使食堂始终保持清洁、卫生、有序。

4、严格执行食品卫生法，工作人员必须做到持健康证上岗，严防卫生事故发生。

5、搞好食品采购、运输、保管、卫生工作，凡是发现已经变质和腐败食品，坚决不预采购，以防食物中毒现象发生。

6、搞好幼儿园食堂卫生，食具要做到天天消毒，生熟分开，预防传染病发生。

7、蔬菜、水果要洗净，饭不夹生，做到现吃现做。

8、食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施，防止全园幼儿食物中毒现象发生。

9、各种物资、食品、蔬菜的采购要保证质量，供应必须及时，少采勤购。

10、要自觉做好本职工作，工作中吃苦耐劳，不断提高饭菜质量，保证无差错，安全无事故。

度工作计划篇七

为了认真贯彻落实国家教委《幼儿园炊事员工作条例》加强幼儿园卫生工作的管理，特制定下列幼儿园工作计划，以求全面地遵照。

幼儿园决定建立炊事员工作管理委员会，组长由园长担任，副组长由副园长担任，组员有班主任、教师。

1□xxx负责领导统筹全园的炊事卫生工作，负责划分各处各班的卫生区域，抽查卫生工作。

2□xxx负责制定全园的20xx年卫生工作计划并负责布置检查，督促各处各班卫生工作以及评比总结工作。

1、加强思想教育，让人人知道卫生工作的重要性，知道卫生工作是精神文明建设和物质文明建设均不可缺少的条件。

2、划分清洁做到卫生工作没有死角。

3、做到卫生工作层层有计划、有布置、有检查、有总结评比，并落实到人。

4、把个人卫生列为个人评优，班级评优，单位评优的重要条件。

5、环境美化工作选派专人负责，并教育大家爱护幼儿园一草一木，使幼儿园一年四季保持常绿，能见到不同的花开。

6、成立幼儿常见病传染病卫生领导小组。

1、从讲卫生，要求穿戴整洁，不留长发、勤洗脸、洗脚、洗头、洗澡、早晚刷牙，喝水用自己的杯，不随地吐痰，不随地仍纸屑、果皮、大小便入厕。

2、饮食必须要卫生，厨房餐具要每天消毒，炊事人员和医务人员在上班时间穿戴工作服和工作帽，保教人员包括炊事员持健康证才能上岗。

幼儿园炊事员岗位职责：

1、每天早上七点半到岗，穿上干净的工作服，戴好工作帽，做好个人卫生准备工作，上灶和接触熟食前须用肥皂、流动水洗手。

2、根据幼儿年龄特点，努力钻研烹调技术：饭菜做到色、香、味俱全以及四个搭配：荤素搭配、米面搭配、粗细搭配、干湿搭配，营养素调配合理。自制点心花色多样，美味可口。

3、根据师生作息时间表，按时供应饭菜，注意冬暖夏凉，每天留好样。

4、定期巡视幼儿进餐情况，及时听取老师和幼儿对伙食的反应，不断改进工作。

5、严格执行伙食卫生要求，按“操作一条龙”规范操作。食物要烧熟烧透。

6、加强物品管理，摆放整齐；做好厨房清洁卫生工作，坚持“每周一大扫，每日一小扫”。

7、下班前关闭所有电器开关、液化气、门窗，做好防火安全工作。

8、参与制定合理的食谱，并严格按菜谱制作饭菜、点心。

度工作计划篇八

认真学习处、站20xx年工作会议精神，准确的掌握会议内容、提高思想认识，为自己的工作指明方向，有了明确的方向，才能更好的完成上级领导交给我们的工作任务。

- 1、组织培训食堂人员学习食堂的各项管理制度。
- 2、学习各岗位职责的内容。
- 3、组织学习庆城综合服务处xx项物业服务标准规范的内容。

认真贯彻执行国家的食品安全法、在日常采购工作中，严格把关，所购食物要新鲜，不能有腐烂、变质过期的食品；在以质量为前提的情况下，货比三家，直接降低材料价格。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为站上节约成本”的工作原则。

在日常工作中要加强管理、保障政令畅通，不能再出现指挥不灵的现象和姑息养奸造成的很多问题，要大胆管理、不怕得罪人，一切以工作为前提。

今年要多方面改变自身的好多缺点，加强政治理论学习、积极参加各项活动，平日和同事搞好团结，互帮互学、共同进步，提高自身的修养，做一个合格的员工。

新的一年的到来，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，未来从来都是因为它的不确定性而让我们充满激情。我似乎已经看到了希望，我将以更饱满的热情投入到各项工作中去，与二站全体员工共同学习、共建和谐、共创辉煌！

度工作计划篇九

首先，食堂人员都要按规定操作，厨师必须持证上岗培训，操作时需戴帽子、带口罩。在现有的消毒设施下，进一步树立消毒、无菌观念，要把食堂用具与消毒杀虫剂严格分开，确保食堂的环境卫生与安全。另外食堂要把好食品关，坚决杜绝“三无”食品，熟食加盖，生熟分开，凡已腐烂变质食物不能给幼儿吃，严防食物中毒。并且每天做好食品留样工作，留样时间保持24小时。为了保证幼儿的营养均衡，园医要每天进行一次营养分析，及时调整伙食，要经常深入班级，听取意见，以确保幼儿的伙食，使我们的食堂管理更加规范。

为了提高后勤队伍素质，本学期安排了厨师上岗培训，更好地为幼儿服务，另外，为了使幼儿能安全地在幼儿园，门卫还将配备保安。除此之外，各部门还将定期组织人员进行业务培训，尽能力抓好后勤人员的思想和业务工作，不断改善服务质量。

为进一步做好安全教育工作，加强《xx市中小学生安全条例》管理，切实加强对安全教育工作的领导，本园将把各项安全工作列入重点议事日程，让幼儿不断增加安全意识。另外，还将完善幼儿园管理系统，使家园联系更方便。幼儿园每天还必须做好常规安全工作检查，以便能及时整改。

为了让孩子有一个舒适、安逸的生活环境各活动场所，本学期还将增添几个大型玩具供小朋友活动。还将对原来的玩具进行适当的修理，另外，对园所内各处需要修理的地方汇总上报，以便能及时地解决。并且，每周要进行安全设施检查，对于园内环境卫生，要实行片区包干，落实到人，让幼儿园有一个整洁的园貌。

财务人员要严格执行财务管理制度，认真制订每月的预算计划，及时做好收费、催费工作。做到帐目清楚，按时完成报表，对园内每一项的支出能尽可能用到恰到好处，尽量做到

不必要的浪费。对于购置的固定财产、物品要专门有人进行入帐登记、核对，并且做到物品领用清楚，使财务制度更加完善起来。

本学期中，幼儿园的各项大小活动，我们后勤人员都要尽力配合，如场地布置、物品供应、有关事宜联系等都要满足活动的需求。

对每一位来园工作的教职员工要有效地建立起档案，对符合条件的教职工进行劳动合同订立，以减少她们的后顾之忧。总之，要做好后勤工作也并不是一件容易的事，一定要尽心去做，我们必须吸取好的经验，更好地健全后勤制度。