

2023年工作方案计划书的格式及(大全7篇)

为了确保事情或工作得以顺利进行，通常需要预先制定一份完整的方案，方案一般包括指导思想、主要目标、工作重点、实施步骤、政策措施、具体要求等项目。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、风险的评估以及市场的需求等，以确保方案的可行性和成功实施。以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

工作方案计划书的格式及篇一

对于艾上乐品品牌服装店铺经营者来说，一份切实可行的销售计划指引店铺实现日销售标的路径，也可以有效促进销售人员每日工作内容的完成。所谓销售计划就是指用来指导店铺在一定时期内进行各种销售活动的书面文件。

一份切实有效的销售计划直包括以下几项内容。

一. 市场分析市场分析：主要是对所经营的零售店的市场、产品、竞争状况、消费行为特点等的过往销售史、现状及未来发展的高度概括和总结。市场分析是店铺所作决策的指导性纲要。内容要有说服力?文字要求简明扼要，且具有高度的概括性。

二. 店铺的销售：目标店铺的销售目标是指店铺在一定时期内所要实现的理想状况。可以用定性和定量两种方式表现。店铺的销售目标可分为定性目标和定量目标两种。

(1) 定性目标：通常是指店铺的市场形象、店员的服务质量、市场竞争地位等目标。

(2) 定量目标：通常是指店铺所经营商品的市场占有率、营业

收入的额度、利润、投资回报率等目标。

三. 店铺的销售行动计划：服装品牌店的销售行动计划就是店铺日常工作的指导书。其主要目的是为了实现在店铺既定目标而制订的各种可实施性计划，为实现目标所制订的具体行动步骤和周密的布置。一个好的行动计划应明确的规定出销售活动的内容、主要的负责人、活动的开始和结束日期、活动的费用预算、活动的日程安排及绩效的评估方法等。

四. 制订销售计划可达到的效果

(1) 明确店铺营销计划及其发展方向，通过销售计划的制订，理清销售思路，从而为具体操作市场指明了方向，实现了销售计划从主观到理性的转变。

(2) 实现了数字化、制度化、流程化等基础性营销管理。不仅量化了销售目标，而且还通过销售目标的合理分解，细化到每个人和每一天。

工作方案计划书的格式及篇二

全班共70人，住校生50人，跑校生20人。班内学生在20xx-20xx年第一学期期末考试成绩大都集中在70—80之间，从分数上看，可以说多数学生成绩中等，后进生很多，相对差距很大。当然这只是表面的，我计划在这一学期内进一步了解他们的学习、生活习惯，以及他们的家庭生活情况，逐步了解、认识、熟悉全班学生。只有真正熟悉全班同学，掌握每个学生的个性特点，接下来的班主任工作才能得以顺利开展和实施。

在充分配合学校上级安排的政治思想，卫生，纪律工作的基础上，认真做好学生的思想，日常行为习惯，学习习惯的教育，逐步形成本班的班级特色。同时培养一支高素质的班干部队伍，加强班集体建设，全面提升学生的素质。

认真利用有能力、有号召力、品学兼优的班委，充分带动全班同学向良性方向发展。每大周开一次会议，总结本周工作，并对下一周工作提出计划，班主任除了平时的指导之外，将利用这个时间专门对其进行工作方法的培训。同时，班委会每周进行一次工作总结，并形成书面材料，在班级中公开，接受大家的监督。

新学期刚开始，常规管理工作特别烦琐，我主要从以下几方面来抓：

1、卫生方面：在教室和包干区杜绝吃零食的现象，值日生要全天保持干净，早中晚都有专人负责；由生活委员带头，吸收几位同学细心、责任心强的同学，成立一个卫生检查小组，每天检查各区域的卫生工作。检查结果以及学校各部门的检查结果，由值日班干部填写在班级日志上，必要时，当面向班主任汇报。每位同学都会分配到一项卫生工作，检查的结果与相应值日生的考核挂钩。通过班级的卫生工作逐步培养学吃苦耐劳生的品质和团队协作的精神，解决现在独生子女中惰，散漫等一些不好的习惯。

2、纪律方面：教室内应保持安静，班干部轮流负责每天课前，课上，课后的监督工作，认真填写班级日志，；在宿舍内，严格遵守作息时间表，按时就寝和起床。宿舍长负责监督纪律、安全，每天向班主任汇报一次宿舍情况。有序化管理员负责班集体出入时的秩序工作，负责监督班级整体形象。由班长带头，能以身作则的班委队伍，组成一个纪律检查小组，监督每时每刻的纪律。

3、安全方面：在跑校生学生中，选派一名小组长，负责监督班内20位跑校生学生的出入安全；教室内的电器开关，门窗关锁责任到人，贵重物品不能放在教室里。

4、班级活动：利用课外活动时间，充分发挥班干部的作用，开展各项工作，其目的—是为了锻炼学生的能力，使全班学

生在德、智、体、美、劳等方面全面发展，另一方面也增强了学生的集体主义感，增强学生间的凝聚力。例如，由宣传委员带头，有能力的同学组成一个宣传小组，负责对教室环境进行布置，负责每一期的黑板报工作。生活委员，文艺委员每月组织一次娱乐活动，丰富同学们的课余生活。

1、学习委员带领各科课代表，组成一个学习小组，加强同学和任课教师的联系，督促同学们的学习，并经常开展一些活动，交流学习方法。

2、积极开展转化后进生工作，分析后进生成因，鼓励帮助后进生，使其不甘落后，奋起直追，进而在全班形成良好的竞争机制，使全班学生共同进步。

(1) 每周都要制定出自己学习的计划。

(2) 每天清晨拟定出当天要完成的事情。

(3) 每天傍晚总结出当天已完成的事情以及未完成的原因。

(4) 每月向家长用书信的形式汇报一次学习、生活情况。

组织学习《学生守则》和日常行为规范，要求学生以《学生守则》和《学生日常行为规范》为标准，严格要求自己，约束自己的日常行为，并使之内化为自觉行为，力争做一名合格的优秀学生。

工作方案计划书的格式及篇三

2、树立全体保教人员的求知意识，学会向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索，勇于创新，不断提高自身素质，增强自信。

3、继续坚持每日巡视制度，及时发现问题，分析症结，并与

相关人员交换意见，发挥指导功效。

4、继续实施员工工作考核制度，奖优罚劣，进一步激发后勤人员工作的积极性与主动性，提高工作质量。

二、加强财务管理，开源节流，创建节约型幼儿园

1、加强园资园产管理，努力发挥现有资产的效益。继续探索物材管理的科学性，进一步完善固定资产的管理，定期检查各班室的资产情况，督促加强保管，降低损坏与流失，爱护并合理使用园内设施设备；认真做好各类检修工作，对小型维修工作尝试自己动手完成，竭尽所能节约维修经费开支。期末认真进行资产的清理核对工作。

2、严格执行财务制度，认真执行购物审批制度，合理使用好各类经费，不断改善和优化办园条件。规范收费，落实幼儿伙点账目的公示制度。

3、坚持勤俭办园的原则，全园上下努力形成“*幼是我家，勤俭治家为大家”的节约风尚，大力提倡保教人员利用安全无害的废旧物或自然物制作教玩具和进行环境创设，积极倡导节约水、电、煤气、材料等，减少浪费。为节约资源，本学期将加强对用水、用电、办公用品、打印耗材的管理。定期清查、审核办公用纸情况，加强领用纸张记帐制度，减少不必要的纸张浪费。水电的使用上要严防跑、冒、滴、漏，发现问题，及时处理，把水电费降低到历史最低水平。

三、加强卫生与安全管理，提高操作规范化

1、继续抓好环境卫生工作，明确责任区与责任人，并加强检查和指导，确保幼儿园环境卫生整洁有序。

2、进一步加强对食堂人员食品加工过程、餐具清洗和消毒过程的检查和指导，切实落实《食品卫生法》和卫生保健制度，

规范操作。

3、进一步强化门卫人员的安全责任意识，严格执行外来人员的查询和登记工作，严防幼儿走出园门以及盗窃等现象的发生。

4、定期进行安全检查，不断完善和改进工作。认真执行每周一次的安全检查制度，及时地做好各种物品、器械的保养和维修，确保安全使用。

5、切实做好消防安全工作，继续加强对易燃、易爆、有毒的危险品及清洁消毒用品的管理，做到专人保管、限量发放，以备不测。

6、强化保教人员的安全责任意识，对照期初“安全工作责任书”的有关条例，掌握本班的安全工作重点，天天讲、经常讲，紧绷安全弦，坚持以防为主，消除隐患，做到安全第一。同时要加强对幼儿进行安全自救教育，本学期拟组织一次紧急疏散演练，各班还要进行一次有关安全自救的集体教学活动。

工作方案计划书的格式及篇四

1、掌握建筑与装饰工程识图知识，熟悉房屋构造原理，具有基本的识读建筑及装饰施工图的能力。

2、了解建筑材料的基本性能，能够按照建筑物的使用性质合理选择和使用建筑材料。

3、了解建筑力学基础知识和结构设计基本原理。

4、具备编制一般建筑工程、装饰工程的施工图预算、工程结算文件的初步能力。

- 5、具备编制一般建筑工程、装饰工程的招投标文件的初步能力。
- 6、具有对工程建设项目进行成本核算及优化施工组织设计的[初步能力。
- 7、了解工程技术经济知识、经济学应用知识，具备初步的建筑工程经营管理能力。
- 8、具备工程财务会的初步能力。
- 9、掌握word[]excel[]cad等文字处理、数据计算及绘图软件的应用。
- 10、具备应用预算软件进行建筑工程计量与计价的初步能力。

二、重点工作

(一)实施管理层领导岗位轮训。通过对管理层领导的轮训，一是提高他们的政治和职业道德素养，以及领导力、决策力的培养;二是掌握和运用现代管理知识和手段，增强企业管理的组织力、凝聚力和执行力;三是了解和掌握现代企业制度及法人治理结构的运作实施。

(二)继续强化项目经理(建造师)培训。今年_公司将下大力气组织对在职和后备项目经理进行轮训，培训面力争达到50%以上，重点是提高他们的政治素养、管理能力、人际沟通能力和业务能力。同时要求_公司各单位要选拔具有符合建造师报考条件，且有专业发展能力的员工，组织强化培训，参加社会建造师考试，年净增人数力争达到_x人以上。

(三)重点做好客运专线施工技术和管理及操作技能人员的前期培训。客运专线铁路建设对我们是一项新的技术，是今年_公司员工继续教育的重要内容，各单位要围绕客运专线铁路

施工技术及管理，选择优秀的专业技术、管理人才委外学习培训，通过学习，吸收和掌握客运专线铁路施工技术标准和工艺，成为施工技术、管理的骨干和普及推广的师资；_公司人力资源部牵头会同工程管理中心及成员各单位，积极组织客运专线铁路施工所需的各类管理、技术、操作人员内部的普及推广培训工作；确保施工所需的员工数量和能力满足要求。

(四)加快高技能人才的培养和职业技能鉴定步伐。今年，_公司将选择部分主业工种进行轮训，并在兰州技校适时组织符合技师、高级技师条件的员工进行强化培训、考核，力争新增技师、高级技师达_x人以上。使其结构和总量趋于合理，逐步满足企业发展的要求。职业技能鉴定要使35岁以下的技术工人在职业技能培训的基础上完成初次鉴定取证工作。

(五)做好新员工岗前培训。对新接收的复退军人在兰州技校进行一年的岗前技能培训，通过培训考核，取得相应工种“职业资格证书”后，方可上岗；新招录的大中专毕业生，由各单位组织培训，重点进行职业道德素养和基本技能，企业概况、文化、经营理念，安全与事故预防，员工规范与行为守则等内容的培训。同时要注重个人价值取向的引导，实现个人与企业价值观的统一。培训率达100%。

(六)加强复合型、高层次人才培养。各单位要积极创造条件，鼓励员工自学和参加各类组织培训，实现个人发展与企业培训需求相统一。使管理人员的专业能力向不同管理职业方向拓展和提高；专业技术人员的专业能力向相关专业和管理领域拓展和提高；使施工作业人员掌握2种以上的技能，成为一专多能的复合型人才和高层次人才。

(七)继续“三位一体”标准的宣贯培训。_公司在建项目经理部及分公司要利用各种机会，采取不同形式对员工进行质量、环境、职业健康安全标准的宣贯普及培训，并按照贯标要求做好培训记录。

(八) 抓好在建工程施工人员的培训。

1、做好特种作业人员的安全技术取证和复证培训工作，严格执行持证上岗的规定。

2、在建工程项目经理部，要按照“三位一体”管理体系标准要求，扎实有效地做好施工生产关键工序和特殊过程操作人员的培训，以及施工环境保护、职业健康安全的应急预案的演练培训，确保人力资源满足施工生产要求。

3、要把外协队伍人员的培训监管纳入管理视野，实行指导和有效的干预，消除隐患，切实维护企业信誉。

(九) 开展职业技能比武，促进年轻优秀人才的成长。_公司今年将选择3-5个主要职业进行技能比武，同时选择适当的职业与兄弟单位进行技能对抗赛，并通过专业比武的形式，选拔培养年轻优秀高技能人才。

三、措施及要求

(一) 各单位领导要高度重视，业务部门要积极参与配合，制定切实有效的培训实施计划，实行指导性与指令性相结合的办法，坚持在开发员工整体素质上，树立长远观念和大局观念，积极构建“大培训格局”确保培训计划开班率达90%以上，全员培训率达25%以上。

(二) 培训的原则和形式。按照“谁管人、谁培训”的分级管理、分级培训原则组织培训。_公司重点抓管理层领导、项目经理、总工、高技能人才及“四新”推广培训；各单位要重点做好新员工和在职员工轮训及复合型人才培训工作。在培训形式上，要结合企业实际，因地制宜、因材施教，外送与内训相结合，基地培训和现场培训相结合，采取技能演练、技术比武、鉴定考试等灵活多样形式；在培训方法上要把授课、角色扮演、案例、研讨、现场观摩等方法相互结合。选择最

佳的方法和形式，组织开展培训。

(三)加强培训基础设施的建设和开发。一是充分发挥职工大学和技工学校培训资源和专业特长，积极整合，合理开发，使它们在_公司人力资源培训开发中发挥骨干作用；二是各单位要根据各自专业特长，发挥自有的培训基地、职校功能。选择专业或课题，组织编写适合企业特点的培训教材或讲义；三是要加强企业专兼职培训师队伍建设，实行资源的有偿服务。

(四)确保培训经费投入的落实。各单位要按国家现行规定，即按工资总额的1.5%足额提取职教经费，由培训主管部门掌握使用，财务部门监督，其中0.5%上缴_公司统一协调使用，严禁将培训经费挪作他用。

(五)确保培训效果的真实有效。一是加大检查指导力度，完善制度。_公司将职工大学、技工学校及各单位和在建工程项目培训情况进行不定期的检查与指导；二是建立表彰和通报制度。对培训工作成绩显著，扎实有效的单位和培训机构给予表彰奖励，并在培训经费上给予一定的支持和倾斜；对培训计划落实不到位，员工培训工作滞后的单位予以通报批评；三是建立员工培训写实反馈制度，坚持将培训过程的考核情况及结果与本人培训期间的培训经费及工资、奖金挂钩。实现员工自我培训意识的提高。

(六)加强为基层单位现场培训工作的服务意识，充分发挥业务主管部门的主观能动性，积极主动深入现场解决培训中的实际问题，扎扎实实把年度培训计划落实到位。

(七)_有限公司办班培训及员工外送培训要严格按照《__有限公司员工培训管理办法》程序和要求组织落实和实施。各主办部门(单位)要做好开班前的策划及教学设计，各单位要做好学员的选送工作，确保培训质量的有效性。

工作方案计划书的格式及篇五

将对20__年下半年婚宴整体策划方案进行流程优化，进一步提升和突出主持人的风格，在婚礼主持环节加入更多的流行元素(对背景音乐进行调整)，对现场喜庆气氛进行包装提升，突出婚礼的亮点，加深现场观众对婚礼的印象，争取更多的潜在顾客，把婚宴服务这块金字招牌擦的更亮。

2、提升研讨会质量，建立良好的沟通平台

在现有服务质量研讨会的基础上进一步深化专题会的内容，扩大参会人数(酒吧、管事部的负责人参加)，提升研讨会的深度和广度，把服务质量研讨会建设成为中层管理人员的沟通平台，相互学习，相互借鉴，分享管理经验，激发思想火花，把质量研讨会打造成餐饮部的管理品牌项目。

3、建立月度质量检查机制，公布各部门每月质量状况

下半年将根据__质量检查标准对餐饮部各部门的卫生状况、工程状况、设备设施维护状况、安全管理、服务质量、员工礼仪礼貌、送餐服务、标识规范等内容进行全面监督检查，每月定期公布检查结果，对不合格的部门和岗位进行相应的处罚，形成“质量检查天天有，质量效果月月评”的良好运作机制，把质量管理工作推上一个新台阶。

4、以贵宾房为平台，制造服务亮点，树立优质服务窗口

将在现有服务水准的基础上对贵宾房服务进行创新提升，主抓服务细节和人性化服务，并对贵宾房的服务人员进行结构性调整，提高贵宾房服务人员的入职资格，提升服务员的薪酬待遇，把贵宾房接待服务打造为餐饮部的服务典范，树立餐饮部的优质服务窗口，制造服务亮点，在宴会服务品牌的基础上再创新的服务品牌。

5、协助餐饮部经理，共同促进出品质量

出品是餐饮管理的核心，下半年度将协助餐饮部经理在顾客意见收集、出品质量监督等方面做足工作，共同促进出品质量。

6、调整培训方向，创建学习型团队

下半年将对培训方向进行调整，减少培训密度，注重培训效果，提供行业学习相关信息，引导员工学习专业知识，鼓励员工积极参与餐饮服务技能考核、调酒师职业资格认证和餐饮专业知识方面的学习，在餐饮部掀起学习专业知识的热潮，对取得国家承认的各种行业资格证书的员工进行奖励，培养知识型管理人才，为酒店升级作好优秀管理人员的储备工作，把餐饮部打造成为一支学习型的团队。

7、优化培训课程，提升管理水平

下半年的部门培训主要课程设置构想是：把部分课程进行调整、优化，使课程更具针对性、实效性。

8、配合人力资源部，培养员工企业认同感，提高员工职业道德修养

积极配合人力资源部的各项培训工作，弘扬企业文化，培养员工对企业的认同感，提高员工的职业道德修养，增强员工的凝聚力。20__年度下半年工作的顺利开展，全赖于领导的悉心指导和关怀，也离不开人力资源部和行政部的帮助，更得力于餐饮部各分部门对我工作的大力支持。新年新希望，希望来年在工作中能得到领导更多的指导和指正，能得到同事们在工作上更加友好、积极的配合和支持。新年新起点，希望在来年能将餐饮管理工作推上一个新台阶，使管理更加完善、更加合理、更加科学。总结过去，展望未来，在新历开篇之际，我将继续发扬优点，改正不足，进一步提升管理

水平，为打造一支学习型的、优秀的餐饮服务团队而努力！

工作方案计划书的格式及篇六

一、指导思想：

围绕学校办学思想，坚持“以人为本、服务教育”的后勤工作原则，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。

二、 工作重点：

- 1、搞好后勤服务、保障优质高效；
- 2、加强资财管理、积极增收节支；
- 3、抓好安全工作、力创“平安校园”。
- 4、完成环境设计，力争启动改善工程。

三、工作措施

(一)后勤工作

- 1、梳理后勤部门各项制度，并结合学校工作实际进行完善，力争后勤管理科学化。
- 2、加强水电线路的检查、维护。落实线路整改的资金预算。对师生提出节水、节电、节约办公用品的倡议。
- 3、加强树木养护管理。今年的重点是做好白蚁灭杀工作，对苗圃里裸露土地补种绿化植物，做好花卉培植工作，（预想为购买一批四季开放的花卉种子，由花工进行种植养护，完成校门口、幼儿园对面花坛、教学楼外侧及厕所旁苗圃的花卉

美化。努力构建一个四季鲜花盛开，诗意盎然的校园。具体方案等学校讨论后再定)。

4、加强教学设施的维修与更新，做到维修经费预算化。本学期将根据去年制定的基建财政预算，进行教学楼屋顶防水工程维修，完成多功能厅采购项目的资金划账及大操场音响设备的添置、及班班通工程。

5、做好学校日常保障工作，提升服务质量。理念：“品位”“高效”“奉献”。每学期都要开展丰富多彩的活动，来访的客人比较多，后勤除了作好保障工作以外，要提高服务的品位。为保障学校正常的运作，要处理好常规工作。如设施的维护、物品的管理、建设良好的学习、工作环境和美好校园的创建，突发事件的处理等等。学校重大活动对会场的安排、临时任务做到及时求品位。

(二)校产、财物管理工作

1、进一步梳理完善校舍、校产、校具管理制度。

2、抓好固定资产管理，提高使用效益。建立好校产固定资产总帐和明细帐、充分用好现有教学设备。运用校产管理软件做好固定资产的增减管理，做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。

3、严格执行请购、审批、验收、入库、报销、领用制度。逐步添制教学仪器等设备，供教育教学使用，所添置的办公用品及教学仪器等设备先有年级组长申报，校长室审批、然后采购有年级组长签名领龠对耐用物品实行以旧换新制度。(耐用物品指：剪刀、计算器、美工刀、多余作业本等)。

5、做好闲置校舍及校产的开发利用，尽力发挥其经济效益，为学校增收创收。

7、严格财务管理，创建节俭校园。原则：“严谨”、“规范”、“节俭”。

8、严格执行教育局物价局收费项目及收费标准，开学初做好收费备案工作、收费公示工作，学期结束做好结算清单，相关作业本费用定期进行结算，严格执行多退少不补政策。

(三) 安全保卫工作

1、进一步梳理完善各项安全管理制度，完善各类突发事件应急预案。

2、按时参加各级安全工作会议，及时向学校领导及师生汇报，传达会议精神，加强安全工作信息沟通，加大安全工作的宣传力度，安全教育与学校整体工作紧密配合。

3、加强岗位安全责任制，重点部位安全警示语及安全责任制上墙，每学年与教师签定“安全责任书”。每学期组织教师学习各项安全常规制度。

4、加强隐患排查，建立各类安全台帐。对学校安全隐患及各类设备、用火、用电、饮食等进行定期、不定期安全检查，并积极落实整改。做好隐患排查台帐、校舍财产检查台帐、班级安全台帐、甲流防控台帐。做到台账资料完整化、规范化。

5、严格学校值班制度，加强校园与周边的安全防范，保证学校教育教学工作的正常开展。

6、加强平安校园工作，做好学校的安全保卫工作，加强放学路队及学校门卫的管理，把好放学路队关、出入校门关。树立安全第一的思想。

争创“平安校园”。措施：“预防”“坚持”“排查”。

(1)、完善安全管理制度，安全网络的建设和制定活动应急预案。

(2)、加强门卫的管理。具体措施：落实来访登记制度，加强学校保卫工作，做到不离岗、不离职、多盘问，多汇报。发现不良现象及时上报并采取相关措施予以制止。

(3)、加强师生安全教育及学校设施设备安全。措施：每学期开展1~2次安全逃生演练，平时对师生加强防火、防盗、防电教育，日常做到每天检查，排除隐患。消除电线线路、电器、辅助设施、校舍设施、体育器械的安全隐患，及时检查排查。坚持每月向教育局进行安全月报。

(5)、加强假日安全。措施：落实节假日值班护校制度，做到每天都有值班人员，每个假期的值班护校工作，人防和技防相结合。

(6)、加强学生大型集会及活动安全。措施：大型集会及活动须制定周密科学的活动方案及应急预案，各环节安排周密，责任到人，安排有序。

工作方案计划书的格式及篇七

围绕学校“保五、夺四、争三”的总体目标，坚持“以人为本，服务育人”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作供给有力后勤保障。

二、具体工作

根据学校工作计划和学校财力物力实际，在本学年中计划作好以下工作。

1、组织各种形式的学习，教育后勤人员要以学校的需要为己

任，热爱自我的工作岗位，做到自尊、自爱、自强、全心全意地为师生服务；认真学习先进的技术技能。在后勤工作中进取探索“多劳多得，优绩优酬”，充分调动后勤职工的进取性。

2、根据教育、教学和师生生活中的需求，及时购买教育、教学用品，确保教学工作正常进行；把节俭放到工作的首位，以低廉的价格购得高质量物品，修旧利废，节俭办学；坚持合理开支的原则，抓好对新买物品的登记和发放工作；能够政府采购的大宗物品，坚持报政府采购。

3、加强对校产校具的管理，对增减的固定资产及时作账务登记处理并记入国有资产管理台帐，做到帐物相符。对损坏的固定资产及时索赔；期初及时做好教室、专用教室、办公室和其他科室财产登记并签订手续，学期末做好这些财产的清查总结评比工作；加大对水电的管理力度，及时处理供电隐患和漏水现象，节水节电，把浪费现象压到最低限度；做好校舍维修保养工作；搞好学校环境建设，对原有的花木要进一步加强管理，及时进行锄草、浇水、施肥、修剪，建设净化、绿化、美化的学校，创造优美的育人环境。

4、协助校长坚决执行上级收费政策，规范学校收费工作，对学生生活费，坚持家长学生自愿的原则，做好期初的收费测算，并严格按照规定全额缴入财政后划转教育核算中心专户管理、做好期末的生活费结算工作，结余的生活费及时退还给学生；严格遵守国家和上级规定的财经纪律，为学校管好、用好钱；坚持校长一支笔审批，对重要开支，及时向校长汇报，进取出主意、想办法、寻求解决问题的有效途径。

5、结合学校目前实际需要，完善学校网络建设、加强学校电子白板的管理和使用。

6、加大对伙食团小卖部的管理力度，严格按上级有关精神执行，确保学生饮食安全卫生；对学校食堂进行科学管理，保证

操作人员严格按操作规程精工细做，做到饭菜卫生、多样、经济、实惠、规范，为部分家长解决好后顾之忧。

7、严格执行安全保卫管理制度。

8、严格请购、审批、验收、入库、报销制度

9、配合学校搞好本学期的各项教学工作活动，以及临时的应急工作；

10、进取做好学生保险投保工作，进取协助学生办理保险理赔。

11. 加强伙食团管理工作，改善师生伙食状况，尽力使师生吃饱吃好。加强伙食团、小卖部的饮食卫生的监督和检查，预防食物中毒。

12. 加强消防知识的宣传。经常检查消防设施是否正常，及时维修或更换。

13. 关心教师和学生的生活，进取为师生生活中遇到的问题排忧解难，尽力使教师安心工作，学生安心学习。

14. 定期和不定期进行班级财产的清理检查，发现情景及时汇报和处理，严格按《财产管理条例》执行。