

月度工作计划(实用9篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。相信许多人会觉得计划很难写？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

月度工作计划篇一

践行学校食堂管理和卫生工作方面的制度等文件精神,加强我校食堂管理,减轻学生家长负担,消除学校食堂安全隐患,保证师生身心健康,制止侵占学生餐费的违纪行为。

- 1、规范学校食堂账务管理，确保记账合规合法、票据真实、手续齐全、账表规范。
 - 2、规范学校食堂财务管理，确保收支合规合法，把紧支出关，严禁非伙食支出在学生伙食费中列支，严禁占用学生伙食费。
 - 3、加强学校食堂卫生管理，完善食堂卫生设施和管理制度，严防食品中毒事故的发生。
 - 4、加强学校食堂人员思想作风管理，确保食堂全体职员服务态度好、工作质量好，遵守纪律，服从安排，努力服务于学校教学和师生生活。
- 1、加强食堂用工管理,规范用工行为。学校控制使用合同工,适当使用钟点工,签订好合同,报教办核批。同时加强食堂员工的业务培训和政治学习,提高业务水平和服务质量。
 - 2、强化学校食堂校长负责制,把食堂安全卫生管理放在首位,完善食堂管理和安全卫生工作制度。
 - 3、努力提高饭菜质量。蔬菜要清洗干净,饭不夹生,尽量做

到现吃现做。各种食品要保持清洁，夏季要加大防蝇措施。

4、加强食堂收费管理。严格执行收费制度，规范收费行为，合理收取学生伙食费，及时开出票据并缴入财政专户。

5、工作人员个人方面要注意：上班时要穿戴好工作服，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。要定期洗澡、理发，不得留过长指甲。对于食堂内外，要坚持及时收拾干净，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。

6、加强食堂工作的检查和督查。把食堂管理工作要列入学校常规检查、督查评估考核项目之中，学校将定期不定期组织检查、抽查，对检查、抽查发现的问题，将严格实行责任追究制。

（一）九月份

- 1、分好工，明确有关制度和职责；
- 2、完善食堂设施设备；

（二）十月份

- 1、食堂卫生检查，炊具和食堂座椅消毒；
- 2、食堂人员个人卫生抽查；
- 3、一日三餐多样化；

（三）十一月份

- 1、食堂卫生检查；
- 2、饭菜情况反馈；

3、食堂人员操作技能检查；

（四）十二月份

1、食堂财产结算；

2、食堂卫生检查；

3、食堂管理工作总结和食堂工作人员考评奖励；

食堂财产清理、维修。

忙碌的一个学期过去了，做为后勤工作中的重中之重，食堂自然是不可或缺的。作为食堂自然是离不开饮食，饮食是每个人中不可缺少的一部分，假如我们离开了吃的东西是不可能生存下去的，所以作为单位的食堂这也是很重要的。作为我校食堂的负责人更应多为职工的饮食着想，为保证每位师生的身心健康而考虑，现对本学期的食堂工作作以下总结：

一、建立食堂管理网络机构。学校的食堂由我们总务处全面负责，一名副校长专门具体抓日常工作。学校有一个一层食堂，食堂工作人员明确职责，层层签定安全责任状，互相监督、考核。

二、持证上岗、消除隐患。作为一个集体食堂，严格落实食品卫生安全是关系到每一位师生身体健康的大事。首先，每位食堂工作人员每年都要进行上岗前的体检，对体检不合格者不予上岗。其次，不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过，提高工作人员在工作中的服务质量和意识。全体工作人员能够认真做好本职工作，明确职责、各司其职、服从分配、随叫随到，保证了食堂工作的正常运转。

三、规范操作，落实到位。本学期学校制订并完善了各项管

理制度，如各类人员岗位责任制、服务人员行为规范等，分别对食堂的食品卫生、环境卫生、炊事员的个人卫生、原材料采购、验收、保管、加工、出售、餐具消毒提出明确要求，做到职责明确，管理制度齐全，环环相扣，层层把关，流程合理，操作规范。坚持生熟分开、严格餐具消毒和保洁。对原料的采购、验收、入库、出库、保管严格把关；对不符合要求的原料坚决拒收。对卫生严格制度化管理，分工清楚，责任明确。

四、存在问题

随着人民的生活水平提高，给我们的独生子女养成了娇生惯养的坏习惯，主要表现在：

- 1、挑食、偏食，导致倒饭、倒菜现象严重；
- 2、小朋友们独立生活能力较差，有时会出现吃不饱、吃不好的现象，而引起家长的不放心。

有它有利的一面，也有它问题的一方，但我们只要一分为二地看待它，困难也会变得得心应手。所以，我坚信，在校领导的关心和监督下，在全体食堂工作人员的共同努力下，我校食堂一定会越办越兴旺发达。

月度工作计划篇二

时光飞逝，转眼已到七月底了，为了以后工作更好的开展，现将七月份的工作进行总结，以及对八月份的工作进行计划。

- 1、配合民主理财小组按时完成了对各类办公费用的审核报销工作。
- 2、完成了各类帐目财务凭证编制、帐务及时登记工作。

- 3、完成了职工差旅费的登记发放工作。
 - 4、按时完成了各类财务报表的编制上报工作。
 - 5、及时设置建立了xx年度财务帐目，并按照财务规范要求完成了帐目的年度衔接工作。
 - 6、根据工程施工进度情况，对已完成工程项目拨付了工程进度款。
 - 7、办理了已完工程项目财务报帐工作。
 - 8、完成了职工住房公积金、养老保险业务的办理工作。
 - 9、完成了单位安排的其它各项工作。
- 1、配合民主理财小组完成各类费用的审核报销工作。
 - 2、完成职工差旅费的登记及发放工作。
 - 3、按时完成各类帐目财务凭证编制、帐务资料及时登记工作。
 - 4、及时办理职工20xx年度大病医疗保险收缴工作。
 - 5、及时编制已完项目财务决算，参与工程验收工作。
 - 6、按时完成各类财务报表的编制上报工作。
 - 7、及时整理各类财务档案资料并做好档案的移交管理工作。
 - 8、配合省资金评审中心完成张庄项目资金评审工作。
 - 9、完成单位安排的其它各项工作。

月度工作计划篇三

（一）严把进人关，狠抓基本功。

首先，在保安招聘过程中公司一直坚持“宁缺毋滥”的原则，建立了一套完整的保安员招聘、培训和使用机制。对公开招聘和定点定向输送来的男青年从身体素质、文化素质、政治素质等方面严格把关，经严格检查后才能进入公司，在入职后试用期一个月，培训期间满后采用考核的方式，考核合格才能正式上岗。从此使上岗队员能尽快的熟悉工作情况，进入工作状态。

（二）有为才有位，实行带班、队长竞争上岗制度。

竞争上岗是一种科学选人用人机制，它有助于形成正确的用人选人导向，克服用人上的不正之风。过去挑选班长，实行的是一种“伯乐相马”的用人方式，难免存在看关系、讲来头、凭交情、论亲疏的情况。而公开的竞争上岗是一种“赛场比马”的用人方式，它为广大保安员提供了一试身手，一比高低的平等机会，这有助于保安员勤奋工作创出成绩。今后只要努力工作，不断提高自己，在公平竞争中就有获得留用或晋升的机会。采取科学用人的机制。同时物业部将根据公司的要求，适当拉开保安员、班长、队长的工资待遇，便宜层级管理，稳定员工。

（三）保安食宿训练一体化。

为了便于日常管理，公司物业部将实行保安员统一住宿、统一就餐、统一训练，达到了公司半军事化管理的目标。内容具体化，要求每天定点、定时训练，适时有序。

（一）实施保安管理标准化。

面对目前轻纺城与建材城严峻的治安形势，为了使安全管理

进一步规范化、标准化，创建新城一流保安队伍的管理目标。物业部将制定《员工手册》和《保安管理制度》等，其标准化的主要内容包含了物业安全管理人员职责标准化；治安保卫管理制度执行标准化；保安服务管理工作执行标准化；安全应急事件处理工作标准化；安全管理工作考核及奖惩标准化等。标准化的实施有效的推动了整体安全工作的提升，使公司安全管理更加规范和细致。

（二）加强消防管理，减少火灾隐患。

在消防管理过程中，以坚持“预防为主”、“防消结合”的思想。首先从物业服务的特点出发，在宿舍、办公楼与房屋装修巡检等日常性工作中，始终把消防问题作为一个主要标准进行控制，确保防范在先。其次建立完善的公司保安管理档案，落实目前租户的紧急联络方式和联络人，使租户在消防管理要有认识，在第一时间能与物业服务人员，特别是保安的联系。第三，制定适应九园工业园区实际、实效性强的火灾应急处理方案，使整个项目的灭火救灾工作处于有序的运行状态。第四由保安主管负责制订消防月检查的制度，对存在的问题隐患及时上报维修及更换、更新，使消防系统时刻处于完好状态。

（三）强化技防系统运用，将人防、技防有机结合。

在做好人防管理的同时，物业部将运用各类技防系统做到操作规范、及时报修。对物业部的技防系统实行了统一管理，由姚主管主抓，建立各小区技防设施档案，对规范操作、问题报修、维修保养等，使技防设施的有效利用率得到充分提高。同时为了使人防与技防的有机结合，要不定期组织进行各类综合演练，通过演练与培训增强保安员的实战能力，保障了宿舍楼与办公楼与在管区域内的财产安全和人身安全。

（四）成立专职巡逻监督岗。

为了加强保安岗位人员监督和夜间外围巡查，物业部将根据公司进度成立巡逻监督岗。白天负责检查保安员的岗位形象和值勤纪律，夜间负责各小区外围巡查和突发事件的紧急处理。巡逻监督岗的成立，一方面对检查过程中发现的保安员岗容风纪和值勤状况等方面出现的问题及时纠正，并对违纪人员给予教育批评，严重者报公司给予处分，从而严整队伍作风，有效提高值勤质量；另一方面由于巡逻监督岗良好的机动性使夜间项目的外围安全得到了保障，保证了夜间突发事件及时调度、及时处理，使区域防范工作得到深化和加强。

月度工作计划篇四

数据上，相信这样的感觉应该是在同事身上普遍存在，到店后感觉时间急迫，巡店内容空洞，有点疲于奔命。

二、本月也有值得肯定的几点工作：

1. 将7465海霞店的出货从20xx元提升到了11384元，出货过万。帮门店解决了之前几个月的历史差异，和门店的关系趋于和谐，门店配合度明显提高。
2. 按照月初设定的目标计划，给门店制定促销方案，灌输公司的政策，将7623的出货从9857元，突破到14081元。
3. 对之前朱文波的门店，宣导和培训公司配送制度和注意事项，采取了一次对福田线路的当面点货，发现了送货人员在送货途中的不检点行为。递交了一份报告给黄总，有效的解决了该区域之前几个月差异频发的问题，历史差异也得以处理。
4. 新接手的门店基本都在可控的管理局面下，而且也基本接受了新督导的工作方法，局面有改良的迹象。

三、本月工作也有很多问题是显而易见：

1. 出货及各项数据都下降明显。由于工作量的增加，8月基本在一个过渡和适应的状态中，很多工作都处于顾此失彼的慌忙当中。

2. 指导员各自平时的工作，不仅方法有差异，甚至工作理念和工作原则也没有在一个统一的概念下，很多工作都很难无缝对接或者交接。很多指导员对历史差异和一些门店问题处于一种，被动的受压的苦闷情绪中不知所措。这种情绪在门店和指导员之间来回传递，相互影响，形成恶性循环。不会解决，也不敢说“不”，能拖就拖，更甚至信口承诺，又没有做到。很多门店开始是没有那么计较的，多半是因为一开始没有给他一个明确的答复：行或者——不行。

3. 很多合同到期门店，没有及时注意及通知到门店，导致很多门店到期了也没有明确合作意向，给后面的维权制造了被动。

4. “深圳通”佣金及相关费用的返还周期太长，“南方都市报”销售状况不佳，给门店造成积压，让门店和送货人员都很苦恼。便民服务给门店造成很多困惑，甚至不便。

四、9月计划要完成的工作：

1. 门店的交接工作（处理好要交接的7623方便面过期问题），让新同事可以平稳的开展工作。

2. 7192及7025退出的后续收尾工作。

3. 加强巡店内容，督促门店报货，提升单店各项数据。

4. 7503停货后的跟进，及时掌握门店的想法，若门店还是拒交费用，并不主动报货，建议劝退。

5. 7015续约工作的落实，计划在9月第一周完成续约申请和

附加条款的签署，第二周完成续约，否则给店主施压劝退。还有续约后门店形象的改善，和出货的监督。 6. 7700店开业的随时准备。

7. 月饼的分货与陈列，后续的收退与销售工作。

8. 利用中秋与国庆长假，提高门店的出货。

9. 完成出货任务，提高重点和新品数据，过个愉快的假日！

刘艳珊20xx/9/4

月度工作计划篇五

1、 出具3月份公司报表、部门报表；

2、 完成国地税的网上申报；

3、 完成个人所得税的申报；

4、 完成5月份资金使用计划的'报送；

5、 发放3月份工资；

6、 完成5月份部门工作计划；

1、 配合业务部门完成采购工作；

2、 登记供应商台账；

3、 登记采购合同台账；

4、 根据到期合同支付货款；

月度工作计划篇六

1、完成了酒店全年任务、月任务经营责任状，制定好了客房二次消费品奖励提成计划；

10、继续跟进各部门的工作流程及服务技能的培训，来提高酒店的整体服务水平。

5、继续跟进酒店各部门的人员招聘工作，及时的进行补充，能够维持酒店正常营运工作；

6、联系月边小区和花园，找一间二房一厅承租，给鑫圣公司钟宏居住；

10、快接近年底，做好各部门的消防安全以及员工个人的安全工作，安排保安部多进行检查和排查。

月度工作计划篇七

(1) 由于体育部的任务特点，将采取比较机动的会议方式，但是我们同样设置了固定的例会时间，一般来说半个月为一个周期。

(2) 全体成员必须准时出席。无故迟到者须说明理由，例会每次须到，多次不到者除名。若有事不能来时，应提前向部长或副部请假，经同意后方可。

(3) 例会实行轮流主持制度。每次例会由部长，副部长轮流主持。

(4) 严格遵守例会纪律。开会时态度严谨认真，做好会议记录，讨论时发言踊跃，积极主动，保证会议的严肃性和活泼性。

提高本部成员的自身素质，多给干事提供一些锻炼的机会，

使他们的才能得到充分发挥，这才是一个团体长盛不衰的根本所在。

(1)在每次例会中，我们将尽量让干事有的发言权，把总结的机会留给部委，尽量让他们发表好的意见，好的观点，并且从中观察他们各方面的能力，再加以培养。

(2)轮流安排部委每月上交工作总结，并对体育部提出建议要求。

(3)每次活动的之前要详细工作分配与部委，要求各有关部委工作到位。活动结束后要有工作总结。此外，还将积极配合校体育活动。

(4)关心部委的学习与生活，紧密与干事间的关系，促进部门成员间的交流和工作的开展。

(5)制订完整的计划让体育部成员知道本学期活动的总的方向，同时也可以为一些同学的新创意提供计划书写的参考。

1. 对17级进行招新

一个团队只有不断吸收新生力量才能有更大的发展前途。同时招新，也给了09级同学一个很好的展示自己的舞台。

2. 新生篮球赛

新生篮球赛的宗旨在于丰富同学们的课外活动，加强新老生之间的交流，使新生感觉到大学生活的五彩斑斓，增进同学之间的友谊，展现我院同学的良好精神风貌，我们将会尽力贯彻“人文精神”，比赛注重的是友好，而不是竞争。

3. 举办“动感地带杯”校级篮球秋季联赛

“动感地带杯”篮球赛是学校的传统项目，本次比赛本部会

坚持在创新上下功夫，加强对赛事前期准备的重视，注重策划环节与现有的实际相结合。希望通过本部的努力以及各部门的大力支持，稳固“动感地带杯”在学校以及学生心目中的地位。

4. 乒乓球赛

联合乒乓球协会，在学院举行一场乒乓技术交流赛，加强全院师生之间的交流，丰富校园文化。

以上是体育部本学期的工作计划，体育部将全身心的投入到工作中去，带动全系同学锻炼身体的热情，把我们系的体育工作开展的更好更成功！

月度工作计划篇八

1， 制度：严格执行所制定的关于考勤制度，车辆安全制度，车辆和装潢提成分配制度，招聘制度，值班制度等维护榆次网点保证正常运作和高效运转的制度。

2， 卫生：展厅和车辆卫生一直长抓不懈。

3， 人员：和成总，人力资源部，网管部商量合计，把人员空缺填补满。

4， 库存：和成总，网管部郭经理以及各品牌经理合计库存结构，以及制度相关应急办法。

5， 客户：主要攻关xxxx大客户(目前进展情况，将另表向公司相关负责人汇报)。

6， 销量：至少完成xxxx台零售。

7， 配合：配合总部组织的节油大赛活动。

8, 学习: 学习凯威的配置和价格, 以尽快实现凯威车型的销售。

9, 外拓: 重点对制药, 副食行业等大中型企业进行开发。争取开发xxxxc+客户, 并上报网管部备案。

10, 关怀: 给老客户以及重点客户发问候短信, 寄送资料。

月度工作计划篇九

一月份:

- 1、举行新年文体愉快茶话会;
- 2、认真做好2008年各种工作总结范文;
- 3、组织开展2008年民主评议党员活动;
- 4、组织慰问困难党员;
- 5、春节期间开展“党员读好书”活动。
- 6、通报2008年党费收缴情况。

二月份:

- 1、做好2008年民主评议党员工作并公示;
- 2、制定2009年总支党建工作计;
- 3、各党小组制定2009年上半年活动计划;
- 4、组织学习十七届三中全会精神, 研读有关教育发展的文献。
- 5、报送2008年发展2名预备党员(罗兴福、朱冬梅)材料。

6、建立健全党费收缴流水账。

7、组织党员学习裕安区“两会”精神，为振兴裕安教育努力工作。

三月份：

2、研究发展党员工作新途径；

3、认真总结2008年民主评议党员工作，报送2008年民主评议党员材料；

4、学习*****总书记对新时期师德精神的新阐述和新概括。

四月份：

3、党员积极参加辅导区第九届“三爱杯”师德演讲比赛活动。

五月份：

1、进一步抓好校务公开和民主管理工作；

3、党员班主任要带头做好“庆六一，迎国庆”第九届解放路校园文化艺术节准备活动。

4、入党积极分子参加区直工委党训班学习。

六月份：

1、传达区教育局党委关于“科学发展观学习调度会议”精神，总结上半年工作；

2、筹备纪念建党88周年系列活动，深化“创先争优”活动；

3、深入开展“党员先锋示范岗”等活动。