

团干工作计划书 工作计划格式工作计划 格式工作计划格式(模板8篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计 划格式篇一

下面是计划网小编为大家整理的2018年工作计划格式，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注计划网工作计划栏目。

2018年工作计划格式【一】

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3)注重部门作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务

的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5) 全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6) 遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2. 持续提升人力资源管理水平。

1) 做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2) 明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3) 加强组织人员结构优化创新，为推进企业的'发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致,以劳动力市场为参照,以岗位价值为基础,以工作绩效为导向,以企业效益为前提的薪酬制度和体系,稳定员工队伍,激发工作热情,创造高绩效。在薪酬制度设计中,以职位为基础,以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提,紧密结合绩效考核管理开展工作,并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力,进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新,为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争,形成内部良好的竞争氛围;建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间,引导员工树立与企业共同发展的理念,提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才,避免从源头流失,同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新,创建学习型、知识型企业。作为行政主管,应该根据企业的实际情况,利用一切有利资源,加大全员培训力度,紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作,做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念,传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以,今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3. 强化协调能力。

协调,是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中,一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题,往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此,进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中,一定要站在全局的高度上,正确处理好整体与局部、局部与局部之间的

利益关系，最后在全球利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、新年展望和目标。新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

2018年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

2018年工作计划格式【二】

xx年我居委会紧紧围绕办事处年初制定的工作目标和各项中心工作，加压奋进，努力工作，在各个方面取得了一定的成绩，得到了领导的肯定。

一、拓宽党建工作思路，打牢基础建设年内新建党员服务站，完善各项工作机制，以此为载体发挥党员的先锋模范作用。

建立党支部，居委会网络平台，利用免费博客公开公示两委会动态，征求居民对社区的意见。

二、健全组织，加强内部管理进一步规范各项工作运行机制，加强内部管理，做到机构健全，制度完善，分工具体，任务明确。

三、继续做好社区民政、残联、老龄、双拥工作对社区的弱势群体给予力所能及的帮助，对社区的弱势群体老年人做好政

策福利的办理，全心全意做好为残疾人服务的工作，开展一帮一扶助活动，定期走访慰问。认真学习领会拥军爱民与拥军爱民文件和精神，关心军属，定时定期走访。

五、根据居民的需求和社区的能力，开展丰富多彩的活动，有针对性的开展特色活动。

在社区内多挖掘文艺骨干，为社区文艺活动的开展做好准备工作，同时多方面地丰富社区居民的业余文化生活。发挥社区志愿者的模范带头作用，在区开展宣传工作，推动移风易俗，坚决扫除各种歪风邪气，为社区居民创造一个良好的生活环境。

六、配合办事处综合治理中心，做好社区综合治理工作1、建立健全社区各项综合治理工作制度，充分发挥居委会的职能作用，深入居民，为大家解决疑难问题。

2、利用条幅、板报进行广泛的法制宣传教育，加大禁毒宣传力度。坚持“提高认识、教育为先、严厉打击、全员收戒、综合治理”的方针，扎实推进“无毒社区”工作顺利完成。

3、加强对外来人口的管理，切实做好流动人口的调查、登记管理服务工作，使流动人口的管理做到了规范有序。

4、认真落实社会治安综合治理各项措施，无赴区级及区级以上集体上访。

七、加大社区的环境卫生整治力度。

在社区内对不同的人群进行不同的教育，大力宣传社区内禁止乱推乱放，保护环境人人有责，提高居民爱护环境的意识，自觉维护区环境。

八、劳动保障工作1、深入居民，充分了解和掌握社区内下岗

失业人员的就业意向。

2、积极跑企业、找岗位，加强与用人单位沟通，提高就业率，解决困难群体的生活。

九、统计工作积极配合街统计办的工作，及时完成各项统计任务，按照要求认真填表，确保数字真实有效。

十、每月向党政办提供信息2-3条，及时反映本部门工作。

2018年工作计划格式【三】

一、加强规范管理、做好日常核算

1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理方法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

- 6、配合销售部了解贷款回收情况，做好贷款回收工作。
- 7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。
- 8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。
- 9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强基础防范、做好安全工作

- 1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。
- 2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。
- 3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。
- 4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

- 1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。
- 2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。

4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽量避免无计划、无定额使用资金。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员

素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

5. 工作计划格式模板

7. 工作计划格式范文

8. 工作计划范文格式

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇二

1. 根据库房分类库房分为：原材料库、包材库、成品库、收货员。

根据工作强度和工作时间需要

原材料库设1人，负责日常事务。

成品库设2人：2人负责日常事务，不分主次。

包材库设2人：2人负责日常事务，不分主次。

另设2人负责协助库管搞好库房的日常搬运和清点，各库房来回调度。

2. 包材库管负责包材库的收发及日常事务。包括库房的布局、材料的收货如库、材料的发放、物品的码放、货物的分类、库房日常卫生。库房的布局要科学合理，货物码放整齐，类别清晰，所有物品一律设置垛位卡，当日下班之前对加班所用小并且散的物品必须整理出来，以备晚上加班人员单独工作。对于每日收发材料要准确开具收货单和领料单。当日收发应当日登记台帐，台帐必须工整清晰，每日下班前做收

发存日报表，保证日报表与台帐与实际库存数量相符。鉴于包材库工作量大，要清点的货物多等原因，库房设置2人协助库管整理物品。根据工作需要可以在三个库房间来回调度。

3. 成品库管负责成品库的日常事物。包括库房的布局、成品的收货入库、成品的发放、物品的码放、货物的分类、库房日常卫生。库房的布局要科学合理，货物码放整齐，类别清晰，所有物品一律设置垛位卡，当日下班之前对加班所用物品必须整理出来，以备晚上加班人员单独工作。对于每日收发材料要准确开具收货单和领料单。当日收发应当日登记台帐，台帐必须工整清晰，每日下班前做收发存日报表，保证日报表与台帐与实际库存数量相符。

厂部根据产品规格，结合销售合同定货量，计算原材料与包材的需求量。由采购部实施。

a□各类材料的发出，原则上采用先进先出法。物料（包括原材料、半成品、包材）出库时必须办理出库手续，并做到限额领料，车间领用的物料必须由车间主任（或其指定人员）统一领取，领料人员凭车间主任或计划员开具的流程单或相关凭证向仓库领料，领料员和仓管员应核对物品的名称、规格、数量、质量状况，核对正确后方可发料；仓管员应开具领料单，经领料人签字，登记入卡、入帐。

b□成品发出必须由销售部开具送货单，仓库管理人员凭盖有财务发货印章和销售部门负责人签字的发货单仓库联发货，并登记入帐。

c□仓管员在月末结账前要与车间、财务及相关部门做好物料进出的衔接工作，各相关部门的计算口径应保持一致，以保障成本核算的正确性。

d□库存物资清查盘点中发现问题和差错，应及时查明原因，并进行相应处理。如属短缺及需报废处理的，必须按审批程

序经领导审核批准后才可进行处理，否则一律不准自行调整。发现物料失少或质量上的问题（如超期、受潮、生锈、或损坏等），应及时的用书面的形式向有关部门汇报。领料单一式三联，一联库房记帐并留存备查，一联交财务，一联交领物人。

车间生产的成品由包装部负责交物料部库房，并保证所交成品的单位名称和规格无误。库房收到成品要认真核对（单位名称.规格.数量）后放置到指定的位置。做到不乱放，不混淆，易出货易清点，无差错。核实后在交货记录上签字确认。开入库单并记成品帐或做明细记录。每天下班前出当天日报表。

各库房要经常定期或不定期盘点，盘点要认真，按物品的规格，数量，名称。做到不漏盘，不错盘，并与帐本核对，对于帐实不符的要查明原因及时解决。对于不能解决的应及时汇报公司领导并采取补救措施。

各库房开具的收货单和领料单，白联库房留存登记台帐并保留以备查。黄联交送货人或领物人。红联每天下班前半小时交主管，主管于次日上班统一交财务，并且与财务办理单据交接手续。对于各库房因特殊情况出具的白条应上报主管并在主管处登记。

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇三

一、指导思想

积极倡导文明之风，树立良好的社会形象，改善辖区环境，增强全社会卫生意识，为促进社会精神文明建设作贡献。

二、任务措施

- 1、调整“控烟工作小组”组成成员，明确分工。在控烟工作领导小组统一安排部署下，定期布置检查“控烟”工作。
- 2、宣传发动，通过以“吸烟有害健康”为主题的宣传活动，并利用黑板报、健康教育宣传栏等宣传载体，明确要求，落实措施。
- 3、加强督查,严格执行控烟制度。
- 4、在公共场所醒目处设置禁烟标志，提醒吸烟者自觉禁烟。
- 5、在会议室和办公室设置禁烟标志。

三、工作要点

- 1、贯彻各种卫生工作评估细则要求，努力做好控烟和健康教育工作。
- 2、加强控烟和健康教育，利用黑板报、宣传窗每月一到两次宣传卫生保健控烟知识，增长健康知识，自觉采纳有益于健康的行为和生活方式，消除或减轻影响健康的危险因素，预防疾病提高生活质量和健康水平。定期组织青少年参加小型多样、丰富多彩的体育和娱乐活动，让青少年在轻松愉快的氛围中锻炼身体、增强体质、陶冶情操。
- 3、结合本单位实际情况，坚持做好禁止吸烟的宣传工作，并在禁止吸烟的场所内设置醒目的禁止吸烟的标志，不设置吸烟的器具,开展一些行之有效的控烟活动。

街道机关、各社区要围绕以上工作要点积极开展工作，加强检查和自检，形成人人参与的`有效机制，切实把控烟工作落到实处。

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇四

20xx年是xx镇抢抓新机遇，破解新难题，实现新跨越的关键一年。在新的一年里，我们将坚决贯彻市委决策部署，围绕全市“建设更加美好的苏北新昆山”的工作大局，大力弘扬长征精神，工作目标再提高，工作措施再强化，工作力度再加强，突出抓好招大引强、民营经济、财政税收、设施农业、城镇建设等各项工作，具体实施分线包挂，分线推进，分线突破的工作机制，以项项工作的新胜利，实现全年工作的新跨越。

1、围绕产业抓招商。着眼形成相互协作、优势互补、联运发展的五金机械产业新格局，坚定不移地实施“五金机械兴镇”战略，全力打造集铸造、毛坯、零配件、塑料、管件、印刷、包装、模具、物流等生产、加工、销售为一体的五金机械产业链，不断实现五金机械产业的规模化和产业化。

2、发挥资源优势抓招商。抢抓沿海开发和振兴徐州老工业基地的机遇，不断完善城镇和工业园区基础设施，提高城镇和工业园区管理水平，努力打造宜商宜居新碾庄，积极承接徐州光环集团、徐工集团、三一重工、中联重科、柳工集团等项目及配套产业转移和落户。

3、围绕企业做大做强抓招商。积极发挥政府在帮扶方面的作用，促进企业在“创新、扩张、升级”上做文章；积极发挥政府在引导方面的作用，促进企业在强强联合上求突破。

4、强化招商引资责任意识。建立一支精干的招商小分队，紧盯浙沪、环渤海湾等地区，积极走出去，请进来。完善招商引资意见，把招商引资与村级考核相结合，激发全员参与抓招商的热情。确保20xx年实现招商引资到位资金16亿元，其中3000万元—1亿元5个，亿元以上3个，10亿元以上1个。

1□20xx年我们将围绕五金机械及配套项目，出台优惠政策，在土地、规划、资金协调等方面予以政策倾斜，支持引导“百姓创业”工程，鼓励农民利用家前屋后，空闲房屋发展现代家庭工业、家庭作坊，努力把“打工经济”变为“创业经济”，让更多的农民当上老板。

2、我们将加大政策帮扶力度，全力促进龙头骨干企业扩规模，增后劲。认真梳理民企信息，掌握发展动态，在土地供给、金融信贷等方面予以支持，力促一批带动能力强、成长性好[来自免费]、技术含量高的企业进行规模扩张。3、为激发企业走创新之路，走研发之路。我们将出台奖励政策，对获得专利、填补产业空白的项目予以专项奖励。4、继续实施“村村工业投入超千万”工程，加压打板，激发民资，确保全年新增各类民营企业30家，完成投资2亿元。

1、严格征管，确保应收尽收，突出抓好建筑营业税、土地使用税，确保镇级财源足额入库。

2、积极协调，外引税源，扩大本级税源。

3、分压解担，形成齐抓共管的局面。

4、着眼长远，建立平台。把组建公司放在重要的位置来运作，不断完善税源结构。

1、在依托示范带动、典型引导促进农业规模扩张的同时，以提高效益为目的，按照“产业化提升农业，产业链富裕农民”的思路，组建各类合作社，实行统一生产资料供应，统一生产操作规程，统一技术指导，统一销售，有效抵御市场风险。

2、加大农业招商引资力度，鼓励民营资本、社会资金投入兴办农业龙头企业，并实施公司+农户的运作模式，引导高效农业向标准化、规模化、产业化方向发展。

3、加强科技培训，提高农业发展的科技含量，不断打造高产、优质、高效、安全、生态的现代农业生产基地。确保全年新扩设施农业面积3000亩。

1、抓好西环路至枣泗路新农村建设。突出方便生活、节约资源、因地制宜、功能完善、对接镇区的原则，积极稳妥地推进新农村建设。

2、按照“楚韵汉风，诗意田园”的城建风格要求，大力整治沿徐海路两侧乱搭乱建、违规开发的现象，打造整齐划一、大方美观的**西大门新形象。

3、加大老镇区城管力度，规范店铺经营，规范开发建设，优化布局，提高“五化”水平。

站在新起点，我们豪情万丈；肩负新使命，我们责任重大。但我们相信在市委、市政府的坚强领导下，有着一支不服输、不畏难、团结协作，奋勇争先的干部队伍，**一定能打赢新时期的淮海战役。

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇五

及时传达早操，升旗的通知，督促同学们按时到场。

积极宣传学校团委，学生会等举办的体育活动，并鼓励同学们积极报名参加。

在运动过程中提醒同学们注意安全，以及受伤时该如何及时处理，每当举行完一些体育赛事，进行一次总结，有何进步，有何欠缺。积极配合其他班委及上级的工作。

具体内容

一、 电信杯篮球赛

二、 院运会

活动目的:点燃同学们体育活动的热情之火,促进同学们身心健康的良好发展。

活动准备:及时传达比赛项目的竞赛规程和通知参赛人员按时到场。并鼓励同学们为运动员加油呐喊。

三、 小组趣味比赛

四、 友谊篮球赛

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇六

学校教育要树立“健康第一”的思想。新形势下如何针对少年儿童成长的特点,加强学生的体育、卫生健康教育,培养学生强健的体魄、较强的活动能力、勇敢顽强的毅力、艰苦奋斗和团结合作的精神,使他们更加适应现代社会的需要,是小学阶段的体育和健康教育迫切需要解决的新课题、新任务。为向学生有计划地进行健康教育,使小学生了解卫生保健常识,根据国家颁发的《中小学健康教育基本要求(试行)》和小学生健康教育的有关文件精神,扎实有效的开展健康教育工作,结合我校实际情况,制定本计划。

以教育部下发的体育卫生工作条例为指导,坚持育人为本,根据小学生生理、心理发展特点和规律,运用健康教育的理论和方法,切实加强学校健康教育工作,提高学生健康水平,培养学生良好的心理素质,促进他们身心全面和谐发展,为学生一生的幸福奠定基础。

1、全面贯彻执行党的教育方针,对学生进行健康教育,使学

生了解卫生健康的重要意义，培养学生良好的卫生习惯，改善学校的卫生与教学条件，加强对传染病，学生常见病的预防与治疗。

2、使学生了解一些卫生保健常识，培养学生的自我保健能力。

3、开展学生卫生健康与咨询服务。

4、增进学生身心健康，不断提高其健康水平。

5、积极参加体育锻炼，增强体质，保证学生具有旺盛的精力、愉快的心情投入学习。

6、促进儿童少年心理健康发展、预防心理卫生问题。

5、动员学生家长主动配合学校进行健康教育。

一年级

1、通过课堂内外的教育，向学生传授卫生科学知识，培养学生生活自理能力、个人清洁习惯，使他们自幼养成讲卫生、爱清洁、维护环境的良好品德。

2、培养学生有规律的生活作息制度，养成早睡早起、定时定量进食，既不偏食、挑食、也不过量进食。懂得环境污染对人体的危害，自觉地保护环境，并懂得预防接种的好处，自觉接受预防接种。

二年级

1、让学生观察自己身高、体重的变化，了解儿童期的正常生长发育，并注意生长发育期应注意的事项。知道保护眼睛、牙齿、耳朵、鼻子的重要。

2、认识到阳光、空气、水与身体健康的关系。

3、了解均衡饮食对身体发育的好处，培养良好的饮食习惯。

三年级

1、培养学生独立生活的能力，学会自己的事情自己做，懂得并掌握保护视力、预防近视的方法。

2、教育学生交通安全知识，避免发生意外事故。

四年级

1、使同学们熟记急救、火警、盗警电话号码，在遇到急救病人、车祸、火警等急救、意外事故时，懂得如何打电话。

2、培养学生独立思维的能力，知道人体需要的营养素，知道常见传染病及其预防。

3、懂得体育与健康常识：运动前后的注意事项；过量饮水也会中毒；玩与心理健康；学会调控自己的情绪。

五年级、六年级

1、使学生理解健康的概念，培养健康的意识行为，懂得预防食物中毒的方法。

2、让学生了解适时、适体的穿着有益健康，引导学生培养朴素、大方、适时的穿着风格。

3、使学生认识吸毒的危害，教育青少年千万不要因好奇去尝试吸毒。

4、让学生了解心理健康的概念和心理健康的标准使自己逐步具备良好的社会适应能力。正确看待自己身上的生理和心理变化，培养独立思考能力，善于听取别人的意见，控制自己的情绪，多参与集体活动，培养良好的兴趣，并懂得如何自

我保护。

5、了解环境卫生的重要作用，懂得爱护环境卫生从我做起。

6、让学生了解学校健康促进的内容，并在行动上支持和参与学校健康促进活动。

（一）加强健康教育。

1、认真上好健康教育课，做到有计划、有教师、有教材、有课时、有教案。

2、为学生提供心理、生理卫生知识教育服务。各年级开设心理健康讲座，培养少年儿童提高调控情绪的能力，形成坚强的意志品质，具有预防心理障碍和保持心理健康的能力，具有和谐的人际关系、良好的合作精神。

3、重视学生心理、生理健康教育，开展高年级学生青春期卫生讲座，并配合录像、挂图等，使讲座内容丰富多彩，通俗易懂。

4、提高预防疾病的意识和能力，通过形式多样的健康教育宣传活动，让学生了解艾滋病的传播途径和预防措施，了解流行性感冒、病毒性肝炎、细菌性痢疾等的传播途径和预防措施。

5、坚持每周“大扫除”制度，着力培养学生卫生习惯，做到常洗澡，勤换衣，勤剪指甲，不喝生水，不随地吐痰等，确保学生健康行为形成率达80%以上。

（二）着力搞好环境卫生和个人卫生。

1、在硬件上，校舍、采光、厕所、桌椅配置等均达到国家标准。在软件上，政策落实，制度到位，急救、防灾有预案，

卫生服务优良，档案资料齐备，实行依法管理。

2、通过宣传教育，让全体师生懂得环境对身体健康的影响，避免在不利于身体健康的环境（如大雾、灰尘、噪声等）中进行体育活动等。

3、学生个人卫生做到头发整洁、无异味；指甲勤剪；面、耳、颈干净；衣服鞋帽整洁、无异味。教育师生逐步形成健康的生活方式，自觉注意合理的营养和饮食卫生，较为合理地安排作息时间，自觉做到不吸烟、不酗酒、远离毒品。

4、搞好健康教育宣传橱窗，印发健康知识宣传资料，利用学校媒体加大宣传教育力度，组织厕所消毒等工作。

5、开展环境卫生评优活动。各班划分包干区。每天由专人检查，当日整改。打分结果公布。积极开展“讲卫生、增进健康”的知识竞赛活动。使我校的健康教育工作持之以恒、不断深入。

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇七

新学期，根据九年级合班的实际，首先是先摸清底子，稳住学生，然后根据学生学情分布情况，重新划分学习小组，对新合班过来的学生，做好各方面的工作，使他们迅速适应新环境，然后，尽快帮他们找到新的学习榜样和新学伴，帮他们树立竞争意识和发展意识以及创新意识，鼓励大家在新学期，获得更大的进步，取得更大的发展。

本学期所教九年级数学包括：

,第二十一章《一元二次方程》

第二十二章《二次函数》

,第二十三章《旋转》,

第二十四章《圆》、

第二十五章《概率初步》。

代数三章,几何两章。而且本学期要授完下册第二十七章内容。

本学期的主要教学任务目标:

(1) 根据学情,调整好教学进度,优化学习方法,激活知识积累。

(2) 形成知识网络,解决实际问题。

(3) 强化规范训练,提高应考能力。

(4) 关注学生特长需求,做好学生心理疏导。

比进行简单的推理。使学生懂得数学来源与实践又反过来作用于实践。提高学习数学的兴趣,逐步培养学生具有良好的学习习惯,实事求是的态度。顽强的学习毅力和独立思考、探索的新思想。培养学生应用数学知识解决问题的能力。

知识技能目标会解一元二次方程;理解旋转的基本性质;掌握圆及与圆有关的概念、性质;理解概率在生活中的应用。过程方法目标:培养学生的观察、探究、推理、归纳的能力,发展学生合情推理能力、逻辑推理能力和推理认证表达能力,提高知识综合应用能力。

1、认真做好教学工作。把认真教学作为提高成绩的主要方法,认真研读新课程标准,钻研新教材,根据新课程标准,扩充教材内容,认真上课,批改作业,认真辅导,认真制作测试试卷,也让学生学会认真学习。

2、兴趣是最好的老师，爱因斯坦如是说：激发学生的兴趣，给学生介绍数学家，数学史，介绍相应的数学趣题，给出数学课外思考题，激发学生的兴趣。

3、引导学生积极参与知识的构建，营造民主、和谐、平等、自主、探究、合作、交流、分享发现快乐的高效的学习课堂，让学生体会学习的快乐，享受学习。引导学生写复习提纲，使知识来源于学生的构造。

4、引导学生积极归纳解题规律，引导学生一题多解，多解归一，培养学生透过现象看本质，提高学生举一反三的能力，这是提高学生素质的根本途径之一，培养学生的发散思维，让学生处于一种思如泉涌的状态。

5、运用新课程标准的理念指导教学，积极更新自己脑海中固有的教育理念，不同的教育理念将带来不同的教育效果。

6、培养学生学习数学的良好习惯。

团干工作计划书 工作计划格式工作计划格式工作计划格式篇八

全面贯彻党的教育方针，按照县教研室工作重点要求，以科学发展观为指导，以实现应试教育向素质教育彻底转轨为目标，着眼教育质量跨越发展，进一步深化基础教育课程改革，加大教学改革力度，强力实施有效教学，促进我校教育教学质量的全面提升。

1、完善改革教研机制，搭建好教学研究的有效平台

在过去四年改革的基础上，继续补充丰富教研活动的形式，提高教研效率。

五是外出学习：继续委派组长、骨干外出取经，提升我校教

学教学水平；

六是开展网上交流，评比博文，交流感受，扩大信息交流。

2、紧扣教学一线重点难点，丰富教学研究内容

教学工作的乐趣在于教研，没有了研究，工作就成为周而复始的老牛拉磨，毫无生机。

一是指集智研讨时，根据教师自身素质，确定主备不同教学内容的“教师分层”。

二是指设计教学内容与教学方法时针对不同层次学生的“学生分层”练习设计、学习活动设计。我们将着重从以下备课流程与方法突破入手。

1、周一教研时同年级同学科教师对下周教学内容进行研讨，确定学习目标。然后分工执笔主备不同教学内容，下周用一周时间查阅资料、研讨精备。

2、主备流程：体现“以学定教”、“学为主线”。

(1)、学生平台：周一教研拟定目标-----同年级同学科教师合作分工拟定“自学导航”习题-----同年级同学科教师合作分工拟定“巩固训练”习题-----同年级同学科教师合作分工拟定分层“反馈测试”。

课堂教学的基本环节是：“导展练测”小组合作课堂教学模式。