

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划 (通用8篇)

计划是指为了实现特定目标而制定的一系列有条理的行动步骤。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇一

- 1、认真做好了创建省文明城市台帐资料工作；
 - 2、请消防队官兵来社区大扫除清理失管区域卫生死角；
 - 3、全面彻底清理了楼道杂物、牛皮癣；
 - 4、做好了电子阅览室的筹备迎检工作；
 - 5、开展了廉政文化建设有奖知识问答活动；
 - 6、做好计生流动人口信息录入工作；
 - 7、做好了劳动保障企业用工信息登记录入工作；
 - 8、继续做好了红袖标、义务巡逻工作；
 - 9、做好了党员按期转正工作。
- 1、做好创建省文明城市迎检工作；
 - 2、召开党建联席会；
 - 3、做好年终台帐资料考核迎检工作；

- 4、做好生态示范市迎检工作；
- 5、全面完成卫生费收缴任务；
- 6、做好新农合医疗保险相关工作；
- 7、做好市民教育之脑血管知识讲座；
- 8、做好市人大换届选举相关工作；
- 9、做好新兵欢送工作；
- 10、做好弱势群体走访慰问相关工作。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇二

一、积极配合各部门确保完成生产任务

在生产工作中根据生产管理部的生产计划安排，为了确保生产计划的顺利完成，不影响需方的生产安排，车间与生产管理部、仓储部、销售部，进行了密切的沟通。当生产计划需要临时变更时，面对生产上临时调整的诸多难题，车间管理人员通过与各班组长一道积极努力的配合，充分调动生产技术骨干和员工的积极性，以及时保质保量的完成生产任务。车间完成了公司及生管理部下达的生产任务，及各项生产质量技术指标，保证了销售的供货需求。

二、严把质量关

1. 车间在生产过程中各班组对自己的产品负有责任感

作为集团六家子公司中药饮片原材料的指定供应商，我们深知自己肩上担负的责任的重大，对产品工艺的稳定性和质量的均一性都提出了很高的要求。我们将书面培训方式和现场

操作技能相结合，并实时的进行督促和思想教育，使员工对产品的质量和自身工作的重要性与整个集团及相关公司的利害关系有高度的认识。车间本着对消费者负责和对公司利益负责的精神，严格按生产工艺要求严格把好质量关，在批生产记录、物料标示签、中间产品流转证的基础上车间实施了物料、标签交接审核登记制度，做到人人监督、有据可查，不管是工段长、班组长都对自己所生产成品负责，配合质检员层层把关，有效的杜绝不合格的产品流入下道工序，保证了产品质量，降低了生产成本，提高了产品的市场竞争力。随着我公司对外市场的逐渐放大，车间也正在积极努力的提高自己的生产水平，以满足市场多元化的需求。

2. 稳步提升的人员竞争力

我公司现处于操作员工新老交替的关键时期，明后两年将陆续有老员工退休，车间将新员工的培养作为重点项目来抓，以满足新设备、新技术、新产能、新需求对于人员素质的基本要求，人员是企业存在的根本，专业技术人员是企业成长、发展的核心竞争力，对于新一代90后青年员工的培养才用了循序渐进的教育方法，树立正确的人生观、价值观。引导并帮助他们度过人生迷茫的择业阶段，调整积极心态，培养良好的职业素养。针对不同岗位分别培训岗位sop□相设备sop□清洁sop□维修维护保养，并以考试的形式对学习效果进行考核。

3. 新设备、新技术提升生产能力

我公司所使用生产设备均为现代中药饮片加工技术最前沿的创新科技，今年较去年又新增了qg—37气流网带干燥机一台、最新型的自控温燃油炒药机二台□tdp—600大型破碎机一台、剁刀机二台，加工小包装的多功能切片机一台、加工川芎饮片的旋料式切片机一台、磨刀机一台，使车间的加工能力在去年的基础上又提高了40%以上。通过9月份的人参加工项目的初步摸索，总结为生产设备是限制生产能力主要瓶颈，因

此公司在10—11月份对人参烘干房进行改造扩建、并建设了人参净制房、购买了大量的晾晒干燥工具、新增了人参蒸箱一台、现在筹划建设的楼顶阳光房项目将大大的降低干燥的劳动强度、节约生产时间。突破设备的瓶颈后预计明年人参的瞬时加工能力、总能力将是现在的三倍以上。为了能够满足需方对炮制品种产量需求，公司于11月份新购入了5t蒸制箱一台、多功能提取罐一台，使炮制工序的生产能力增加了一倍。随着车间新技术、新原理的生产设备的增加，在增加了产能的同时对于设备管理方面也提出了新的要求，要求员工要会使用、会维修、会保养、而且要能创新。车间对现有设备的小改进如：转盘式切药机的电机护板、剃刀式切药机的底座等。合理的生产安排、熟练的操作技能、正确维护保养才能够完全的将设备的全部能力发挥出来，车间将通过不断地培训学习、加强现场管理、设备管理来保证生产设备安全、有序的正常运转。

4. 物料管理

不同的需方对同一品种的使用方式、质量需求、需货日期不同的这样一个问题，最终会体现在生产上。为了能够满足不同的需求，车间加强了物料的管理并与不同的质量需求相结合，严格按照生产管理部下发的生产计划和需方信息，按照药典要求并有针对性的进行生产加工，物料管理员与质检员、物料接受人员共同核对，减少误差的产生。加强了物料摆放、标示标签的管理，做到帐物相符、清晰明了。物料管理员、质检员严格监督物料平衡，出现偏差立即按照偏差处理规程执行。在严格按照gmp的物料管理执行的基础上，车间建立了物料收率统计、物料接受发放登记制度，凡是与物料管理员直接交接的物料均有签字审核。做到了接收发放有审核，出现差错有据可查、责任到人，从而增强了员工物料管理、质量管理的责任意识。

5、环境卫生

车间整体环境卫生有了很大的升，随着生产管理的日趋稳定，在完成生产任务的同时能够将环境卫生良好的保持持。全年多次迎接大、小型参观数十次，面对中药饮片加工生产的特殊性，多次受到参观人员的好评。一个好的生产环境，能够给予员工良好的工作状态，从而为完成生产任务打下基础。一个好的生产环境，代表了一个企业的管理水平、员工素质和企业的整体形象。我们将不懈努力的保持下去，并争取做得更加好。

三、安全生产

1. 年生产过程中认真宣传贯彻公司的各项规章制度，严格执行安全生产条例，严格按操作规程进行操作。车间向员工进行安全教育、培训、答卷，使员工清楚的认识到安全工作的重要性，提高员工的安全工作防范意识。同时车间加大了自检自查和处罚力度，有效的避免了各类事故的发生。另外，今年对《消防安全紧急疏散预案》、《消防安全知识》、用火、用电、节约用水等多方面安全知识进行了培训，组织人员实物、实地的进行消防演练和紧急疏散。

2. 车间对安全事故做到了齐抓共管。九月一名员工将烟火带入车间，车间配合人力资源部对当事人进行教育及严格按照人力资源管理规定执行。车间对此事高度重视，再一次对全体员工进行了安全教育培训，增强员工的安全意识。车间安全员严格履行安全职责，做到平时多巡检巡查、有厂房、设备改造、动火的关键作业能抓住安全重点，一旦发现安全隐患的苗头，就一直采取跟踪、改进等相应的措施，杜绝安全事故的发生。车间力争做到人人讲安全，人人懂安全，人人做安全。

3. 通过车间工段、班组、安全员的细致工作，车间在本年度的安全生产基本达到了公司对车间的指标和要求。

四、优化车间管理、加强团队建设

1. 员工薪酬

车间在今年施行了工资定额制度，一改以往的按产值系数分配方式的决算方式，通过近大半年的施行，车间员工的生产积极性有了显著的提高，薪酬与每日的工作息息相关，每个员工都有了积极主动生产的动力，不劳不得，多劳多得是现在员工的普遍心态。但此种方式也有一定弊端，就是不顾质量，只求数量。车间利用现有的管理团队进行加大力度的质量监督，并提高了相应的质量问题的处罚力度，通过培训树立员工良好的工作心态、职业道德。在管理上围绕着质量第一的管理观念，以质量第一工作重心，使员工明白，一切与质量相违背的行为都是不可取的。

2. 整体素质的提升

人员是企业存才的最基本单位，是企业的未来发展的主要决定因素，是企业总体竞争力的体现，因此提高员工整体素质是车间必抓的一件大事，公司先后派遣人员到省内参加与gmp相关的培训、到延边公司参加生产管理类的培训、公文写作基础知识培训，提高了员工的管理水平。公司与摩尔拓展训练基地合作开展了一次军事化户外拓展训练，通过此次训练，达到了预期的训练目标，增强了团队凝聚力、建立高品质沟通、拓宽思维、增强员工抗压能力、解决问题的能力、团队协作能力和执行力，使我公司员工的整体素质得到明显的提升，并且员工在本次培训中挑战自我、突破自我，为自己的人生打开新的一页。此次活动受到员工的一致好评，对员工的生产生活产生了巨大的影响。

3. 丰富员工业余文化生活，增强车间凝聚力

公司于8月份举办了全厂职工的球类运动会，车间在比赛前组织员工利用个人休息时间训练，车间员工在完成生产任务的同时不畏炎热、疲倦，始终用饱满的热情为车间的荣誉而战，赛场上的运动员相互合作、相互信任、勇于拼搏、胜不骄、

败不馁，很好的体现了车间员工的精神面貌，赛场外的车间员工同样以整齐、洪亮的口号为车间队加油助威，通过此次运动会，车间员工的凝聚力、团队合作能力得到了很大的提升。在比赛中我们赛出了友谊、赛出了风格。

五、明年的计划与目标

20xx年就要到了，在即将开始的新一年的工作，车间将继续带领员工加强自身的思想和业务学习，将继续调动生产技术骨干和工段，班组人员的积极性，配合各部门保质保量的完成公司、生产管理部下达的生产任务和各项指标。在生产过程中加强加大现场管理的力度做到安全生产，消除隐患。要让安全生产在车间员工心目中警钟长鸣，安全生产意识不减。加强质量管理严把质量关，杜绝各类事故的发生。随着生产设备的逐渐增加，生产产能的逐渐放大，对外市场的不断推展，车间在新一年的工作任务将会任重而道远，我们会积极配合各部门、努力完善生产现场条件完全符合gmp要求，高标准的完成20xx年的各项工作。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇三

我们坚持把服务居民和服务单位作为重要出发点，按照街道对社区xx年的总体要求，结合社区实际情况，特制定八月份工作计划。

深入贯彻落实党的十八大精神，以落实科学发展观为统领；以党建工作为龙头；以巩固“重庆市和谐示范社区”为总目标；以创新工作为主题；以服务发展为核心、促进柳背桥社区的全面发展。

坚持全面加强社区党的领导，创一流的领导班子；坚持创新服务意识，转变服务方式，促进共驻共建协调发展；坚持服务社区理念，促进社区建设有序发展，积极构建平安和谐的柳背桥社区。

1、围绕巩固《重庆市和谐示范社区》总目标，形成民主参与广泛、服务功能完善、居住环境舒适、治安秩序良好、文化活动丰富、管理手段先进、人际关系融洽的和谐社区发展态势。

2、以社区党建为龙头，探索社区党员教育管理工作的新机制、新方法；不断加强“两新”党组织建设和社区党风廉政建设；强化和完善社区、小区、楼栋三级组织体系；以社区文化建设为抓手，提升社区文化品位；以社区服务为核心，拓展社区服务领域；以社区民主管理为方向，完成社区年底的换届选举；以社区共建为载体，做到共驻共建，资源共享，逐步形成“学习型、服务型、环保型、文化型、绿化型、安全型、文明型、和谐型”八种特色小区。

3、活跃社区文化，推进社区精神文明建设。一是扩大社区办公大楼文艺综合厅、乒乓球活动厅、民乐室、书画室、市民学校、阅览室等服务功能，不断丰富和完善各个厅、室的文化活动。二是坚持以精神文明活动为主题的社区服务日活动。四是条件成熟，指导新建商品房住宅小区创建精神文明小区，实现居民与业主角色的转换，共同为辖区的精神文明建设出力。

4、加大社区服务力度，提高服务质量。开展多种服务方式对社区困难群体的社会保障服务、对社区居民文化生活的社区文体服务、对社区居民日常生活的家政服务、对社区安全的社会治安服务、对社区环境的清洁服务、对失业人口的就业再就业服务、对无物业小区的物业服务、对育龄妇女的计划生育服务等等。

5、力争社会综治、安全工作有新突破，打造平安的xx社区。一是做好矛盾纠纷调处工作，调解率达到100%以上，调解成功率达到98%以上；二是做好平安社区创建工作，并将平安社区创建逐步向小区、楼栋、单位延伸。三是稳妥推进消防进社区工作，实现社区消防自我管理、自我提高；四是经常性走

访单位，监督和检查安全生产、消防落实情况。五是完善法制进社区、进楼栋、进家庭的普法、学法、用法工作。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇四

20xx年是我们****公司谋求发展的关键一年，也是我们公司的效益年、质量年。20xx年，在公司各部门的大力支持帮助下，通过分公司上下不懈的努力，在质量、安全、生产管理等方面都有了很大的改观。预计20xx年汽车销售行业形势将逐渐转暖，我们将抓住这个有利时机，提升服务质量、减少客户报怨量、提升维修产值、改善洗车服务质量，推进5s管理制度、加强车间设备及工具管理，力争在售后管理上取得新的突破。为实现这些目标，我们将认真做好以下几项工作。

我们将在认真吸取以前教训的基础上，把提升维修服务质量作为公司管理工作的重中之重来抓，采取多种措施保障安全生产无事故。一是坚持开展技能培训工作。将维修技能考核作维修操作流程为培训重点，不断强化员工主动服务意识。加强维修现场管理，做好车辆维修后检查工作。

应对20xx在客户报怨上存在的一系列问题，我们将在20xx年采取以下措施来减少客户报怨量，提高一次维修合格率。一是加强车间人员技能培训，强化员工服务意识。我们将与售后各部门合作，对相关人员进行定期的培训，使员工了解本职工作的重要性，且在平时维修现场中对员工维修质量意识不断强化，使其熟知职位可能产生的维修问题和避免方法。二是加强检验员的质量巡检工作，避免二次返修的发生，并要求其对返修情况记录在案，使我们有迹可循，便于维修后分析与研究。三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入维修技能考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证进站车辆一次维修合格率。

在提升维修工时前提下，建立新的产值奖惩制度，建议加入

维修新增金额提成率。(根据任务委托书进行汇总统计)

加强洗车后车辆外观检查，提升洗车服务设施与质量。在无法洗车的时间里请维修技师和前台接待做好客户解释安抚工作。

在20xx年，我们将进一步加强车间5s现场管理，保持车间维修现场的整洁有序，推进5s管理制度，力争在20xx年售后车间5s管理工作不断提高，走上新台阶。

针对车间设备管理现状，制定车间维修设备及工具管理负责人，减少设备及工具使用不当造成的故障率，提升设备及工具故障及时报修率，设备及工具负责人对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备使用和修护。上述措施有效的保证了设备及工具稳定运行及正常维修使用，为按时保质交车提供了强有力的支持。

总之，为实现20xx预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，不断创新的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，实现公司新一年的经营指标！

起人：***

*年*月*日

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇五

1、实现保全工绩效工资改革：结合以前编织三车间生产不连续的`特殊现状，着力于全面体现保全工作绩效，调动保全提高工作质量的积极性，9月份起开始对保全工工资计算办法进行大幅度创新性调整，突出产量考核和质量、日常表现考核，8月底开始形成实施方案，9月份付诸实施，根据工作绩效使

工资收入适当拉开差距，有效的调动了保全工作积极性。

2、落实工作考核，实现浮动收入措施：以公司“操作能手”新办法实施为契机，将各班组当月质量、设备保养、日常表现纳入考核，根据三项积分确定奖金情况，有效的提高了员工参与质量管理、设备保养的积极性，员工工作质量有很大提升。

3、拿出了新的工资分配草案：实现与产值分配对接，各岗位、各种纬密地毯按比例升降，新办法更加合理，节后实施。

4、成功完成低收入岗位工资二次分配改革：有效的保证了员工队伍稳定，员工流动性创历年最低。

配合公司成本控制需要，从3月份-5月份起对地毯件件称重，控制绒高，5月底起以此为依据调低绒纱单耗，有效降低了成本；9月份再次进行摸底调查后，在保证毯面质量的前提下，再次降低绒高0□1mm□经实施至今效果明显。

1、全面更新各岗位操作规程：车间先后全面更新制订《纱架工岗位技能培训简明教材》、《织机安全操作简明规程》、《纱板工安全操作规程》、《络筒机安全操作规程》、《阿克明整经机操作规程》、《砂轮机安全操作规程》6个操作规程，新规程更加突出重点、难点和可操作性，且内容更加全面、详实，为今后的员工培训提供了很好的教材，为员工规范操作提供了依据。

2、全面开展岗位技能竞赛，促进提高员工总体素质：车间制订了详细、系统的岗位技能竞赛计划，分别对保全、主操作、纱板、纱架、修补、络筒车间6个岗位进行了6次劳动技能竞赛，竞赛活动更加突出实用性，考核结果公布，并对成绩突出者实施了激励。

1、编写完成《实习保全快速入门手册》：内容涉及实习保全

须知、保全工素质及技能要求、实习保全快速入门诀窍、新手如何尽快进入工作状态、保全最致命的问题等6项内容，为培养保全快速入门提供了良好、简明的教材。

2、完成3号机底刀改造及盛纱器更换工作：改造后有效降低了设备损耗，减轻了保全工作负担，提高了产品质量和生产效率。

3、制作完成升降机：针对目前车间女工多，运线上机劳动强度大的问题，结合阿克明纱架特点及纱架后空间位置，经过近半个月时间，利用长期废弃的电葫芦及废料，自主设计制作可移动电动升降机一台，此升降机一次最多可提升纱线500kg□最高提升高度2、3米，可在车间所有织机上移动使用，经试用，该升降机升降快捷、平稳，安全性高，操作简便，大大降低了工人劳动强度，员工普遍反映使用效果良好。

在巩固以往产品毯面质量的前提下，攻坚治理荷叶边：

1、3月份入手攻坚解决成品地毯荷叶边问题，5月份根据治理经验制订出《阿克明地毯消除“荷叶边”控制办法》，地毯荷叶边问题比以往有很大改观。

2、9月份在之前治理成品荷叶边的基础上，着手攻坚解决半成品荷叶边问题。

通过坚持不断的安全教育，和对设备安装护栏、坚持检测安全探头等措施，编三车间本年度没有发生大的安全事故。

1、进一步落实各岗位工作考核。

2、设备管理、改造工作实现新的突破。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇六

中班共有幼儿32名，其中3名为转学期来新生，教师两名。通过小班一学年在园生活，幼儿在各方面都有了不同程度提高，幼儿一日生活常规也有了较大进步。

1、本班幼儿特点及优点分析：

- (1) 基本掌握正确洗手方法与用茶水杯喝水情况较好。
- (2) 幼儿基本都能愉快地入园，并能与同伴一起友好地相处、交往。
- (3) 能进行一些简单生活自理活动。
- (4) 能用简单礼貌用语与老师、同伴打招呼，部分幼儿能主动与客人打招呼。

2、薄弱环节分析：

- (1) 部分幼儿在学习活动过程中，思维不够集中，对于老师提问，有表现为一种“与我无关”感觉，有则是还停留在上一个问题上，有就是答非所问；还有孩子喜欢在下面做小动作，而且有时会影响到他人。
- (2) 在进餐方面，约有1/4孩子速度较慢，而且经过了一个暑假，有部分孩子对于餐后卫生工作（清理桌面、擦嘴、搬椅子等环节），有所淡忘，在洗手环节上爱在盥洗室逗留，玩耍。
- (3) 幼儿在操作能力及操作常规上，有待提高。
- (4) 幼儿在户外运动时自我保护能力需要提高，有孩子在动作协调上还存在一定困难。

(5) 个别幼儿（新生）在与人交往上表现较胆小，他们不敢主动地寻找同伴交往，而是坐在椅子上等待别人来与他交流，不能很好表达自己想法、意愿。

(6) 当遇到困难时，幼儿第一个反应就是叫老师，缺乏自己动脑筋解决主动性。

(7) 幼儿任务意识较弱，任务不能及时、按时完成。

本学期我们两位老师将会团结协作，针对本班幼儿实际情况，参照本年龄段幼儿发展要求与幼儿存在不足之处，在新《纲要》指导思想引导下，进行行而有效指导，用适时家园沟通方法，达到家园共育效果。促进每个幼儿富有个性发展。

1、班上两位老师要搞团结、讲合作，教育观念达成一致，坚持常规培养一贯性。

2、定期开展班级会议，找不足、定措施、认真实施。

3、以一日活动中安全为重点开展安全活动。如：通过照片再现形式或结合幼儿游戏活动及生活中具体事例，使幼儿对自己安全提高警惕。

1、培养幼儿养成自我服务自觉性，建立为他人服务意识。

2。在平常教学中穿插一些健康方面知识，教给幼儿一些增进健康方法，使幼儿初步形成健康、安全生活所需要行为习惯与态度。

3。开展家园活动，双方面促进幼儿体能与行为习惯发展。

1、情绪稳定、愉快，感受到幼儿园生活快乐。

2、形成较好饮食、睡眠、盥洗、入厕等个人生活卫生习惯，有基本生活自理能力。

3、学习按顺序穿脱衣服与鞋袜、较有秩序地整理与摆放物品等。

4、不玩危险物品与危险游戏，在活动中会保护自己不受伤害，并注意不伤及他人，遇到危险时，知道躲避与呼救。

5、不挑食、常喝水、气温变化时知道增减衣服；不将手或其他异物放进嘴、鼻、耳里；不用手或脏毛巾擦揉眼睛。

6、能主动、愉快地参加户外游戏活动与体育锻炼，走、跑、跳、钻、爬、攀等动作比较到位、灵敏、协调。

1、开展“我会保护自己”小主题活动，帮助幼儿建立初步自我保护意识。

2、建立喝水记录，“我进步了”等小环境，帮助幼儿自觉行为习惯养成。

3、学习新早操，开展新体育游戏，制作新自选玩具，帮助幼儿养成坚持每天锻炼身体好习惯，促进体能协调发展。

1、快乐、主动地参与幼儿园各项活动，逐步增强自信心；

3、学习使用问好、道别、谦让、道谢————等文明礼貌用语；

6、尊重长辈、老师，与同伴友好相处，初步体验与感激他人对自己爱。

1、使幼儿经常获得成功体验，形成积极自我认识，建立对自己信心。

2、创造条件让幼儿有小组合作机会，把每周五定为“玩具分享日”，鼓励幼儿将自己家中玩具、图书带到班上，大家一起分享，感受一起游戏快乐。

3、提供常规要求，制作常规棋，通过游戏引导幼儿评判某些行为对与错，初步建立规则意识。

4、建立值日生，为幼儿创造为自己、他人服务机会，培养初步任务意识与责任感。

5、利用教师节、国庆节，春节等相关节日，对幼儿进行爱祖国、爱集体、爱身边人、助人为乐等品德教育。

1、能用普通话自然与自己亲人、老师与同伴交谈，并乐于当众讲话；

2、注意倾听别人讲话，比较准确地理解别人讲话意思与回答问题；

5、喜欢学说普通话，逐步发准翘舌音等。

1、在日常生活中为幼儿创设口语表达氛围，班级环境要宽松，和谐，使幼儿乐说、敢说，有机会说。

2、开展“说儿歌”、“传话”活动，提供幼儿表现，交流机会，逐渐鼓励幼儿大胆表达能力。

3、开展与爱护图书有关活动，鼓励幼儿养成正确阅读习惯。

1、乐于发现周围环境中有趣事物与现象，并与他人共同分享发现快乐。

2、好奇、好问，能积极参加探索、操作活动。

3、能用语言、绘画、动作等多种方式表达与交流自己发现。

4、对周围环境中数、量、形、时间、空间等现象有兴趣。

6、喜欢关注周围自然环境，乐意参加一些种植活动，初步了

解自然与自己生活关系，有初步环保意识。

1、在日常生活中引导幼儿有目的地观察周围变化，以老师主动参与带动幼儿表达，交流愿望。

2、在幼儿活动中，及时满足幼儿表现物质需要，鼓励幼儿通过多种形式表现自己观察。

3、结合《快乐发展》在活动区投放相关科学操作材料，帮助幼儿在活动中获得探索快乐，逐渐学会总结，交流探索过程及结果。

4、结合季节变化丰富自然角，种植植物，培养幼儿爱心及观察力，初步学习记录观察变化。

艺术领域任务：

引导幼儿积极参加艺术活动，感受并喜爱生活中环境中美，引导幼儿用自己喜欢方式进行艺术创造。培养艺术活动良好习惯。

1、能从周围环境、生活中发现美好事物，逐步对艺术产生兴趣。

2、喜欢参加艺术活动，乐于用自己喜欢艺术形式表现自己情感与体验。

3、学会一些基本动作与模仿动作、学习使用一些简单节奏乐器，学习进行简单歌词仿编，区别掌握二拍子与三拍子节奏。

1、根据不同环境播放不同风格乐曲，引导幼儿感受不同风格音乐带来美。

2、为幼儿提供表演条件与机会，如：创设表演区与“小表演家”活动，初步引导幼儿大胆表现自我。

3、通过说念儿歌、唱歌曲、律动游戏，让幼儿感受节拍、节奏变化，提高幼儿对音乐节拍，节奏掌握水平。

1、能够自如选择材料进行操作活动，并有主动整理意识。

2、自主地使用一些简单美术工具与材料，表现、塑造简单物体形象，尝试根据身边物品、废旧材料进行想象与制作一些简单玩具。

1、让幼儿接触、使用品种多样材料与工具，为幼儿大胆创作提供条件。

2、常识使用多种美术工具与手段表现同一主题作品，使幼儿感受创造美。如：中秋节、教师节、国庆节等。

3、创设美术作品展览区域，为幼儿欣赏提供经常变化而丰富美术作品。

4、日常教育教学合理安排，保证实施落实。

1。为幼儿创设一个宽松愉快学习氛围，师生之间建立平等、亲密关系，耐心对待每位幼儿。同时以幼儿为主体进行教室内外环境布置，内容充分体现教育性、幼儿参与性、多样性、趣味性、可操作性等。2。教师在活动实施前作好充分知识准备与材料准备，在教具提供上尽量做到每人一份，并根据幼儿发展情况不同，做到难易搭配，合理安排，使不同幼儿在不同发展水平上共同发展。

1。定期开展小型家长会，让家长了解班级相关情况，配合做好教育工作。

2。随幼儿发展变化及教育主题更换“家长园地”内容，内容选择要体现实用性、教育性，使“家长园地”真正成为家长了解孩子一日生活，达到家园共育目标窗口。

3. 按时发家园联系手册，反馈幼儿近期表现，及时了解家长建议，使班级工作更明确，家园沟通更有实效。

1、进行升班教育，稳定幼儿情绪，培养幼儿一日生活常规。

2、搞好班级卫生，整理室内环境。

3、布置班级宣传栏做好家园共同工作。

4、制定班级工作计划。召开班级家长会。

5、做好区角游戏材料调整，丰富工作、幼儿发展评价工作。

6、学习新早操。

7、开展平衡及下肢弹跳体育游戏，发展平衡力及圆周率跳能力。

1、进一步指导幼儿常规，做好常规评比准备工作。

2、教师教学观摩研讨。

3、做好活动区指导与检查工作。

4、丰富家园栏，结合近期活动创设主题环境，做好环境评比准备。

1、组织本班进行投掷比赛。

2、开展冬段活动。

1、组织本班幼儿跳远、双脚持续跳比赛。

2、组织迎新年活动。

- 3、找常规不足，进一步改进工作，使常规工作提高一步。
- 4、总结主题活动案例，做好教研组教研成果汇报准备工作。
- 5、幼儿发展评价工作。
- 1、年终工作总结。
- 2、做好文字资料归档工作。
- 3、个人总结、专题经验总结。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇七

生产车间主任工作安排、计划 干部负责人员，物料，机械，产品，环境等安排，又扛着公司要求的各种目标，可以说工作繁忙，稍不小心，很容易出状况。所以干部对于个人工作安排更要确实，彻底事前计划，白纸黑字，将要进行的工作先行列出，可避免遗漏之憾。

如果将个人主要工作例行化，按照每日，周，月工作重点分别写下来，然后按查核事项，每天分别处理，则工作安排将更顺利。

有鉴于此，现在就试着将上述构想列出查核重点如下：

（一） 每天上班前

- 1、今天生产产品目标？产品品质要求？特殊规定？指令？
- 2、今天上线人员预计多少人？人员怎么安排？
- 3、今天生产产品之物料备齐了吗？足够吗？
- 4、今天生产产品之治具，工具，检验仪器及有关设备足够吗？

正常吗？

- 5、今天生产产品种类技术清楚吗？人员技术纯熟吗？
- 6、今天换线情形如何？换线前准备查核表运用的程度。
- 7、今天要传达的目标是什么？
- 8、昨天实际生产数量；达成率；差异原因；不良数；不良原因及改善方法等。
- 9、各站所放物料足够吗？
- 10、今天朝会如何报告？报告重点准备好了吗？
- 11、今天必须参加之会议或活动，那段时间由何人代理？负责？
- 12、今天打算教育部属之重点，教材？
- 13、今天如果发生异常断线时，人员之运用？
- 14、今天新人来所安排计划训练之站别？
- 15、上级交办的事项处理状况及报告重点？
- 16、今天拟退料批号及数量等；
- 17、交办事项拟追踪人，事；
- 18、班员反映事项的回馈。

（二）每天上班中

- 1、新制品首件检查；

- 2、生产线上需要加强注意到站别，人员？
- 3、生产线上人员士气及作业情况？
- 4、生产线上不良品过多？
- 5、生产线平衡否？
- 6、线上人员服装整齐否？
- 7、新人作业方式正确否？
- 8、地上物料散落？整理整顿？
- 9、作业者有没有按工作要求执行？
- 10、换线时确实做好？
- 11、包装数量正确？
- 12、不良品，物料等按定位放置了吗？
- 13、线上物料及有关资料，工具是否足够？
- 14、人员加班资料掌握？
- 15、生产数量如何？(每小时)
- 16、不良品修复后，确实再检验。

(三) 休息或下班后

- 1、灯火管制？
- 2、机械，仪器等电源开关？

- 3、收集检验及修护不良品资料？
- 4、工具、治具等集中管理？不良之反映处理？
- 5、看板确实填写？数字掌握？
- 6、明日请假人员？请求支援事项？
- 7、明日拟生产产品之物料？指令上特别注意事项。
- 8、地上及环境区域整理整顿。
- 9、班员反映事项整理。
- 10、今日须填的报表完成否？
- 11、今日异常事项之检讨？
- 12、人员缺席资料之整理。
- 13、机械不良之反映处理？
- 14、明日开会之报告准备？
- 15、今日作业异常及处理结果资料之整理？

(四) 每周

- 1、机械及有关设备之保养？
- 2、周效率？品质状况？达成状况？
- 3、整理整顿，降低成本检讨。
- 4、周目标检讨。

5、部属教育安排。

(五) 每月

(六)

1、仪器校正。

2、人员盘点（工作，技术，考核）

3、人员训练安排计划。

4、目标达成率检讨。

车间工作月计划表格和内容 月份工作计划篇八

毛主席说：“用百折不回的毅力，有计划地克服所有的困难。”可见计划是非常重要的，那么如何制定月份工作计划?下面是本站小编收集整理关于月份工作计划的资料，希望大家喜欢。

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办法和银行结算制度，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、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。
- 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。定期检查安全措施的完好性，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,认真学习些税务、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。

一、保险,养老保险20xx年的缴费核定,包括伟福(开发区)、江盛(让胡路),月初办理保险的增减(张楠的五险停保、刘金龙五险停保、夏云付五险增加),月末(27-30)伟福(开发区)、江盛(让胡路医保、地税)五险的明细拷贝,如果时间调整,月初(1-5)日考取。

二、公司文化墙设计方案的制定及与广告设计工作室落实完成。

三、月末(30日)考勤机考勤记录的导出,1-10日做员工2月份考勤明细,做好员工的请假记录,根据考勤做好员工的伙食补助统计,根据考勤做好员工的午餐补助及公交补助。

四、员工招聘。在合作的人才网上发布公司各岗位需要招聘的人员信息,每天更新,依据各部门经理的日常工作安排,约好面试时间,做好面试人员的登记,人才储备。

五、各项通知,制度制定发布及实行与监督,行政文件、各部门文件打印和下发。

六、会议安排及记录纪要,会议纪要的打印及下发。

七、办公用品的统计、采购、发放。根据各部门递交的采购申请，结合物品的库存情况，呈交到总经理处，按批示，进行采购，做好物品的出库入库登记，做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

八、江盛，伟福资质的宣传资料整理，与印发。

九、公司车辆的日常行车管理，各部门用车的派发。

十、各办公室卫生的监督，总经理办公室及会议室的日常打扫。

十一、大庆晚报每日的领取与报送。

十二、公章的管理工作，公章使用做好详细登记，严格执行公司公章使用制度，做到不滥用公章。

共2页，当前第1页12