

# 最新学校年度维稳工作计划 学校安全管理人员述职报告(大全5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的的是新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 学校年度维稳工作计划篇一

尊敬的领导：

识和自我防护能力;通过齐抓共管，营造全校教职员工关心和支持学校安全工作的局面，从而切实保障了全校师生安全和财产不受损失，维护了学校正常的教育教学秩序，经我校全体师生共同努力，一年来，学校安全事故为零。现将有关工作情况报告如下：

### 一、加强领导，明确责任。

学校从学期开始便成立了学校安全工作领导小组，由本人任组长，副校长付有国副组长，组员包括教务处、政教处、总务处各主任、各年级级长、班主任等。任曾光旭为安全主任，成立安全办公室，具体负责制定学校安全工作的各个制度和各种安全工作责任书，明确各部门的具体职责和责任，确保学校安全工作有序开展。

### 二、加大宣传力度，加强教育，提高安全意识。

学校安全工作组从成立以来利用会议、广播、黑板报、宣传橱窗、国旗下讲话、横幅等形式进行了广泛的宣传，并发动各班广泛开展主题班会、知识讲座、知识竞赛、观看“交通安全”教育宣传片等活动，并以此为载体全体动员、全员参

与，把安全工作作为学校日常的重点工作，寓安全教育于活动中，加强安全教育，提高安全意识，养成安全习惯。一年来，针对防火和交通安全工作，在安全办公室的统一布署下，及时有效的宣传教育，每年5月份和12月份为学校安全教育宣传月，通过安全月活动，加强学生的法制观念、提高安全忧患意识，今年在消防中队大力支持下，进行了二次消防演习，其一是全体师生消防安全演习，其二是防震安全演习。同时在每学期末都邀请交警中队指导员到校进行一次交通安全教育，取得了较好的教育效果。

### 三、完善制度，强化管理，健全管理网络。

为使学校安全工作能够正常有序的开展，根据安全领导小组的统一安排，安全办公室进一步完善了学校安全工作的各项制度，具体的有学校防火、防传染病、交通监督、校园保卫等各项制度，分工到人，责任到人，签定了安全责任书，一年来重新制订的安全工作责任书包括《班主任安全工作责任书》、《总务处安全工作责任书》、《教务处安全工作责任书》、《各功能室负责人安全工作责任书》、《政教处安全工作责任书》、《食堂、门卫、宿舍管理及其它后勤人员安全工作责任书》等。以上责任书的签订，较好地覆盖了学校安全工作的方方面面，提高了全校教职工对安全工作的高度认识，做到责任明确、措施落实。

### 四、立足防范，变“堵”为“疏”。

一年来，我校一直坚持“教育为重，预防为主，标本兼治，重要治本。”的方针，做足做好“防”文章，在此基础上变“堵”为“疏”。学校在教育学生养成良好的生活习惯，提高安全防范意识的基础上，每一个季度都组织学校各部门对学校各处进行安全大检查，摸清学校可能存在的安全隐患和潜在的矛盾，并做出相应的对策，真正做到防患于未然，把事故消灭在萌芽状态中。

## 五、加强安全隐患检查，防范第一，预防为主。

学校安全组定期检查更新各项安全设备设施，做到未雨绸缪、防患于未然。检查的内容包括应急灯、灭火器、实验室、食堂、图书室、体育器材、会议室、教室、食堂等。做到校内没有易燃易爆物品，实验室内带有腐蚀性的物品妥善保管并严格按照规定的程序操作使用，体育器材做到牢固安全，作好记载，上下楼梯有明确的批示牌和班级学生分流指示。各处室定期反馈各时段的学校安全工作，及时查找问题排除隐患。一学期来分三个阶段(1—8周、9—15周、16—22周)反馈学校的主要安全工作记录，力求做到有安全隐患及时排除、安全工作及早布置、安全措施及早落实、安全警钟长鸣。

## 六、争取社会各安全职能部门和家长的 support，齐抓共管，确保师生安全。

一年来，学校加强与当地派出所、交通中队、消防中队的联系，聘请安全副校长，全方位做好安全防范工作。如每次放假，都报告当地的公安和交警部门，请他们加强对“三无”车辆的查处和维护学生的乘车秩序，保证了学生的乘车安全。同时定期联系家长，不断提高家长对安全工作的认识。暑假、五一和国庆长假，学校都致家长一封信，信中的一个重要内容是提醒家长注意对子女的安全教育，以保证子女在假期中的安全。

## 七、认真做好预防流行病和常见病的工作。

对预防流行病和常见病的工作，学校积极做好卫生知识宣传教育，养成良好的个人卫生习惯，对校园定期进行消毒清洗，防止细菌滋生。对学生适时进行流行病的防疫，特别在今年流行“登革热”，学校在上级指导下及时防护，我校没有一个人感染此病，有效维护了学校的正常教学秩序。

## 八、学校当前存在的安全隐患及整改措施

在教育组安全小组的领导下，在我校全体师生的共同努力下，在过去一年里未出现任何安全事故。尽管如此，但我们绝不能掉以轻心，安全防范工作永不能有丝毫放松，我们将不断加强检查，不断整改有可能存在的各种隐患，杜绝一切安全事故的发生。但目前我校面临着一个较大的安全隐患，在此特向上级领导汇报：校园外南面、东面泥土山，因开挖取土等形成了一个长约四百米，高约15米，近乎垂直的泥土墙。泥土墙上还有一座高压铁塔，这种陡峭的山体，近段时间已多次多处形成了塌方。同时一座即将拆迁的房屋地基因塌方也悬空了二分之一，如不及时处理，现在上半年雨水量更大，山体随时可能发生大面积的倒塌。所以恳请县政府及有关部门关心和重视，督促该地块中的业主，搞好安全防护措施，彻底消除这一笼罩在莲塘四小师生的安全隐患。对此，我校已向有关部门递交了报告，希望尽快能解决，同时我校也加强对学生的教育。

以上是本人对一年来我校安全工作的汇报，请教育组领导审阅。诚然，本人在工作还存在很多不足，请领导提出批评指正。为确保我校全体师生的生命财产安全，我将不断努力！

## 学校年度维稳工作计划篇二

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史。“务实、求实、抓落实”，对照学校的精益管理，高标准，严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人的总结如下：

### 一、发现的问题

2. 人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰。

3. 主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色；

4. 忽略了团队管理，与学校各级领导、各个部门之间缺乏沟通；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为学校的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务学校”是我财务部门应尽的职责。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

## 二、工作计划与思路

2. 合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓检查监督力度；

我们将根据管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位财务部人员都要做到对业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。

面对20\_\_年的工作，对于“如何提高自我，服务于学校”这门必修课，我们将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，为学校的建设，添砖加瓦！

如下。

### 一、资金筹措、内外协调

这方面的反映，是财务工作的基本职能之一财务工作人员务必对学校发生的每一笔经费透过不同的方式、方法进行规范记录。资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的缓解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，

坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

## 二、财务会计监督方面

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是学校每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都务必遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都务必入学校统一的财务账务，所有的支出都务必按学校事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支资料的还务必按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常消耗的政府采购。做好学校的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。

## 三、经费管理

管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策带给准确可靠的财务数据，学校财务室能够随时完成学校领导和各处室要求带给的数据资料；其次是参与学校管理和决策，对学校存在的不合理现象，财务室已经提出合理化推荐，大部分已被采纳。

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，用心开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理和往来款项管理和其他工作。

### (一) 预算内经费管理工作

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主透过以下工作来实现经费管理。

- 1、及时足额发放职工工资、离退休费、绩效工资等。
- 2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。
- 3、公开业务费开支，严格执行校长一支笔审批，报销时务必凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。
- 4、采购、维修大额开支实行群众研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

### (二) 往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款等等，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

### (三) 其他工作

- 1、按时完成年终绩效工资审批、职称变动晋档工作。
- 2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。

3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。

4、高质量、高要求完善预算工作。

#### 四、20\_\_年工作设想及需要改善方面

20\_\_年学校财务工作虽然取得了阶段性的工作成绩，但不足之处也有很多，现将今年学校财务工作设想如下：

第一、在条件允许的状况下，增强学校财务计划执行状况，将学校的财务基础工作进一步做实。

第二、增强财务计划的管理，加强计划执行状况，加强财务事先参与决策工作，从源头做好财务管理工作，为领导决策带给有用的决策信息。

第三、进一步加强财务日常监督工作，从学校的每笔收支入手，进一步严格执行国家相关的财经政策，保证学校财务工作的真实、完整，维护学校的整体利益。

第四、进一步加强与相关主管部门的沟通、联系，为学校争取更多的优惠政策，为学校的发展争取更多的资金。

第五、坚持“财务收支两条线”，力争做到财务票据计算机管理。

第六、进一步加强内部部门间的沟通、协调工作，严格按部门职责做好本部门的工作，发挥财务部门应有的作用，进一步加强各部门人员既当家又理财的财务意识，推动学校整体财务工作再上新台阶，为领导分忧、解难。

1、领导的重视与支持是搞好工作的关键。领导的重视程度越高，工作就越有依靠，发挥的作用也就越大。我在认真做



好工作的同时，注重同上级领导的交流，不定期汇报工作状况，争取领导的信任，取得了领导对工作的高度重视和大力支持。校领导对财务工作倍加关注，对重大问题的定性与处理亲自过问，对财务报告认真批阅，及时提出了整改意见和具体要求，为财务工作的顺利实施带来了有力保证。

2、财务工作要树立服务意识。财务工作的性质决定了财务工作务必坚持监督与服务并重，寓监督于服务之中。

3、工作方法及工作效率至关重要，充分体验到事半功倍和事倍功半的差距；

4、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

5、团队协作精神十分重要；

总之，经过共同努力，虽然财务工作也受到了领导的认可和支持，取得了全校职工的信任。但是也面临许多新问题：制度有待进一步完善，方法需进一步完善，业务水平需进一步提高等。

## 学校年度维稳工作计划篇三

尊敬的领导：

我自今年3月份到公司上班，现在已有3个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成了各项工作任务。

下面我将近几个月年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

一、严于律己，严格要求，遵章守纪，团结同志。

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班，能正确处理好公司与家庭的关系，从不因个人原因耽误公司的正常工作；同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求；对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

## 二、尽职尽责履行好自己的工作职责

我在公司主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、正确核算，按时结算，及时报送税务相关报表。在日常财务工作中，我能严格按财务规定正确核算公司的经营情况，按时结算有关帐务，每月末及时将财务报表和纳税申报表报送税务机关，没有因个人原因耽误报送时间。

2、及时编制工资表在我们财务经理及同事的帮助下，我较快的掌握了公司工资的核算，现在已可以独立编制工资表，并能及时发放工资。

3、日常财务工作的处理发票的购买及日常事物的处理。

4、完成领导安排的其他工作

## 三、存在的问题

3个月来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，我将在今后的工作中认真加以解决。

最后，还想说三点：一是我的述职报告还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。

二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的领导刘清清和我的同事蒋莉，她们对我的工作做了指导性的帮助。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我今天的工作成绩。三是在以后的工作中，我会一如既往的认真工作，为公司获得更好的经济效益做出努力。

## 学校年度维稳工作计划篇四

各位领导、同事大家好！

一年的光阴很多就要结束了，为了在今后的工作中有更好的表现，现将我一年时间关于会计人员述职报告如下：

### 一、勤学苦练，尽快适应工作，提高自己的业务水平和技能

从最基本做起，从学习开始，以前辈、同事为榜样，以书本为老师，把单位同事作为一面镜子，做到了在学中干，干中学，边学边干，融会贯通，学以致用，不懂的地方虚心向单位同事请教，通过学习使自己的基本上掌握了业务操作规程和要领，对自己应承担的工作能够独立完成，也使自己的业务水平和技能都有不同程度的提高。

### 二、恪守规章制度，履行岗位职责

办理会计事务能够严格按资金性质、业务特点、经营管理和核算要求准确地使用会计凭证、科目和帐户；坚持当时记帐、当日核对，作到要素齐全、内容真实完整、数字字迹清楚，确保帐务处理“五无”、帐户核算“六相符”等；办理储蓄业务时能够认真落实“实名制”规定，登记好相关证件手续等等。每日营业终了，逐笔勾对电脑打印流水帐和现金收付登记簿，坚持碰库制度。填送会计报表时作到内容清楚、数字真实、计算准确、字迹清晰、签章齐全、按时报送，各种报表、各项目之间相关数字衔接一致。

### 三、团结奋进，共同营造良好的工作环境

在工作中，能够团结同事，和睦相处，相互学习，相互促进；在生活中，互相帮助，互相关心，共同创造和谐的氛围。同时，不断进行自我定位，更新观念，提高服务意识，增强服务水平。

总之，在上级领导和同事们的关心帮助下，我的各个方面都有了很大的进步，业务能力也得到较大程度的提高，但我深刻体会到，这与组织的要求还有一定的差距，有些方面还存在着很多不足，对自身业务素质有待更进一步的提高。但我相信，在上级领导的关心支持下，在同事的热情帮助下，我将会更加努力，认真学习信用社的法规、规章制度，提高自己的理论知识和业务知识、加强思想道德建设，树立正确的人生观和价值观。把工作做的更稳更好，争取在以后的工作中能有更好的成绩。

## 学校年度维稳工作计划篇五

尊敬的领导：

我校财务工作始终坚持严谨、节约、规范的管理原则，在校领导直接领导下，将学校的有限资金进行合理安排。做到长安排，短打算。在使用经费上，始终坚持服务于教学，有利于学校发展，坚持做好民主理财，杜绝贪污、挪用的不良现象发生。现对财务工作进行述职报告如下。

### 一、财务分析

近年来在xx校长的带领下，财务状况得到了很好的改善，通过各方努力争取上级支持，克服了重重困难，教学条件、教师住宿条件、学校的各种办学环境得到了很大改善和提高。但是根据双高双普标准，差距还很大，必须投入大量资金改善办学条件，资金缺口较大，总的形势依然严峻。为了改善

办学条件，又将投入xxx多万元的学生公寓楼开工建设，争取项目工程资金xxxx元，解决两所学校师生饮水困难。

## 二、主要工作做法

严格执行收费制度，禁止了违规收费。我们学校一年来严格执行上级规定的收费标准，没有向学生多收乱收一分钱，多次经上级有关部门检查，均合格过关。为了保持学校正常运转，不得不精打细算，每学期初，我们都要作好财经开支计划，突出重点，保证服务于教学，把有限的资金投入到的点子上，注重提高资金使用效益。加强财务管理制度，严格遵守财务纪律，提倡勤俭节约、杜绝浪费，我们进一步健全了物品采购审批、供应、发放、维护手续，并做到了责任到人。所有维修，由学校校委会集体研究决定实施，工会监督。

## 三、今后打算

我校目前经济仍然存在着较大的困难，赤字大。要想改变这个现状必须继续努力，认真总结经验、合理计划、精心安排、开源节支、勤俭办校。具体作法：继续争取多方支持，扩大经济收入。节约开支、合理计划，尤其是压缩招待费开支，旅差费开支和不必要的重复建设。积极偿还债务，降低经费运行风险。在政策许可的条件下，尽力为教职工多募福利。为教师提高业务水平及教学能力，继续在公用经费预算总额的5%进行安排教师的培训费用。

同志们，过去的财务工作在学校正确领导和统筹安排下，在全体教职工的大力支持协助下取得了较好的成绩，目前虽仍存在着较大困难，但有我们的共同努力，就能克服困难，让我们一起努力，为各项工作创造出更好的成绩！谢谢大家！

此致

敬礼！

述职人□xxx

20x月x日