

最新上半年工作计划及下半年工作总结(精选8篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。我们该怎么拟定计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看。

上半年工作计划及下半年工作总结篇一

编者导读：本文主要从学期研训活动工作重点；教学调查的内容和方法；学科教学研究的课题进行讲述。其中包括：围绕着如何开展“有效的英语课堂教学活动”这一主题、开展有针对性的指导工作、摸清我县能够担任教师专业发展，教学设计和教学实施指导工作的教师人数，建立县级初英语研训队伍人才库，并开展相应的研训活动，有效提高初英语教师的素质、组织好初英语课堂教学、通过新课程实验的集体调研和教学视导、通过集体调研、提高学英语阅读教学效益的研究、继续完善并落实学英语教师的口语培训工作等，具体材料详见：

1、本学期高英语以新课程实验和研究为工作心，围绕着如何开展“有效的英语课堂教学活动”这一主题，配合市新课程英语必修模块3、4的动员培训活动，组织学科心组成员深入学校开展新课程教学调研与教学指导活动，与一线教师一道学习、研究新课程的教学方法和学习模式等方面的变化，促使教师的教学理念、教学行为以及学生的学习方式等都能尽快地适应新课程的需要。

2、继续进行农村山区教学调研，开展有针对性的指导工作，为完成我县初英语教学发展规划提供依据。

3、摸清我县能够担任教师专业发展，教学设计和教学实施指

导工作的教师人数，建立县级初英语研训队伍人才库，并开展相应的研训活动，有效提高初英语教师的素质。

4、组织好初英语课堂教学、初英语教学论文评比工作，通过评比，进一步提高教师的素质和水平。

1、通过新课程实验的集体调研和教学视导，帮助教师解决新课程实施的问题；借助心组和骨干教师力量，初步形成一套较为科学可行的评价方案和课型教学模式，为教师提供具有借鉴与学习价值的“样本课”和“样本卷”；并在此基础上，利用校本教研制度与方法，努力使教师成为学生学习的促进者和知识构建的引路人，有效养成学生的自主、合作、探究等良好的学习方式与习惯，培养学生的创新精神和实践能力。

2、通过集体调研、个人到学校听课调研、师生访谈、教学研讨会、组织专题研修班等形式，尽可能全面了解我县初英语教学存在的问题，以及时有效地提供理论帮助与技术支持，使老师们的教学理念与时俱进，教学设计与教学实施更加合理有效。

1、提高学英语阅读教学效益的研究

2、继续完善并落实学英语教师的口语培训工作

上半年工作计划及下半年工作总结篇二

今年上半年，镇经发办在镇党委、政府的领导下，在上级业务主管部门的指导下，按照年初确定的镇经济工作目标任务，有序开展了经济发展研究、经济管理服务和指导协调等职能工作。

（一）尽力尽职，积极开展经济发展研究、协调、服务工作

1、负责牵头楼宇招商服务协调工作，有效推动楼宇招商。作

为楼宇招商服务牵头部门，年初我办拟定了本年度楼宇招商目标计划，协调召开了多次楼宇工作小组联络员会议，实时关注各楼宇招商进度，协调解决了招商服务过程中遇到的税务、工商等问题，梳理归纳、撰写上报了多篇楼宇招商服务工作中遇到困难问题、对策建议及相关信息材料，为推动全镇楼宇招商服务工作作出了应有努力。

2、努力开展政策申报结算，有效推动企业发展。一是完成了上年度扶持政策结算工作。3月初，我办正式启动扶持政策结算工作，对各招商平台引进企业及镇老企业结算了扶持资金，对企业提供的申报资料进行了初审，并将结算结果报镇财政所审核。20xx年符合扶持条件的企业有859户，兑现资金近2亿元。二是开展了政策宣传指导工作。上半年，我办有序开展了企业上市政策和其他产业政策的申报、培训等工作，主动为企业进行了政策解答宣传，成功指导行动成功申报上市辅导备案补贴、5家pe/vc企业申报开办费和租房补贴。三是做好了企业走访工作。上半年，我办认真开展企业走访和沟通协调工作，经常走访企业并协调企业安全及用能方面存在的问题困难，组织召开了两次节能工作推进会，与25家重点能耗企业签订了节能降耗目标责任书，对各单位能源管理人员进行了培训，加强了各重点能耗单位的日常监控，有效促进了企业安全生产及节能降耗工作。

3、综合协调经济发展工作，发挥职能部门作用。一是严格把控企业外迁。针对镇招商平台和工商、税务部门在企业外迁上的不协调问题，我办拟定了企业外迁会签单，已成功拦截了多家企业外迁，并对1户意向外迁企业在成功退出历年扶持资金后才予以外迁放行，确保了企业外迁审批程序的规范化，避免了企业随意变迁。二是协助投资公司进行了应收账款和投资收益清理。针对去年度的审计整改要求，我办积极协助投资公司做好应收账款和投资收益的进一步梳理和上门催讨，特别对镇工业公司与紫江集团下属紫江国贸股权转让及投资收益问题、紫江橡胶投资往来及收益问题进行了梳理核对，目前双方正在进行资料核查。三是认真做好了相关会议的筹

备准备工作。主要筹备了企业迎春团拜会、村级经济调研交流会和“浙商看xx?聚焦xx”等活动，会后做好了会议总结、信息发放、后续对接等工作。

（二）保质保量，不断加强各项经济管理工作

1、继续加强了“三资”管理工作。一是完成了年终收益分配结算兑现及今年考核指标和政策制定工作。年初，我办在对各村（改制村公司）、镇级公司审计的基础上，完成了对村、镇级公司的考核及干部分配兑现工作，监督了生产队级及村（股）民年终收益工作，完成了镇机关事业单位的干部分配结算。一季度内，根据各单位年初的财务预算情况及上年度各类经济指标的完成情况，结合经济发展形势，完成了全镇各村、镇直属公司年度经济考核指标的制定工作。二是深化农村财务规范化管理工作。今年，我办重点加强了各公有单位货币资金管理、干部报酬发放审查工作，要求各单位严格执行各项财务规范化制度。4月上旬，我办对各村（含改制村公司）财务负责人、出纳、监事长（民主理财小组组长）进行了业务培训。5月份，我办对所有镇级公司、村（改制村公司）进行了分配复查、财务规范化和库存现金检查。三是继续做好公有资产、资源的摸底调查工作。在去年对全镇各社区公建配套房摸底基础上，3月份，我办牵头召开了由镇办公室、社区办、规划办等部门参加的会议，提出对镇国有资产（包括公建配套房、商品房、红证或无证房、国有土地等）进行彻底调查。目前，已与区房产交易中心进行信息核对，将获得的公建配套房信息资料分发给各居委核实，并对有些资源进行了上门查看。

2、认真做好了审计监督工作。一是做好了财政资金建设项目工程造价的审价工作。上半年，我办完成工程建设项目审价76个，送审的决算价总金额为3,137.66万元，审定后的总金额为2,697.21万元，核减总金额为440.45万元，核减率为14.04%。通过审价核减节约了工程项目造价，较好地维护了各方的利益，为镇经济资源的有效利用把好了第一道关。

二是抓好了镇公有单位、各村财务收支审计工作。年初对全镇纳入考核分配的公有单位、各村（改制村公司）进行了财务收支情况审计。经审计，各单位基本实现了年内经济目标，财务收支能够及时入账，集体资产管理较为良好，没有不合理的债权债务情况发生，财务公开都能做到及时准确，真实公开。

3、有序开展了统计调查工作。一是顺利完成了20xx年统计年报任务。我办制订了年定报工作实施方案，明确了各专业人员的工作责任，做到分工明确，责任到人。年初，我办共举办了六场专业年定报培训，培训人数达360多人。同时，我办统计人员对网报企业加强督促检查和辅导，严把数据质量关，确保报表报送及时、准确。二是积极推进了城乡住户一体化改革工作。年初，我办召开了20xx年度城乡住户调查工作总结会，并对今年调查工作做了布置和安排。我办还通过召开会议、电话联系、实地走访等形式对入户调查工作进行业务指导，目前，我镇城乡住户调查工作正有序开展中。三是按时完成了各项统计调查任务。上半年，我办共完成14项调查任务，包括560家法人单位基本情况核查、48家非公领域人才状况调查、20家服务业小微企业经营情况调查、上半年私营企业劳动工资调查等。

（三）审时度势，积极开展经济运行分析

一是强化了经济运行分析。上半年，我办拟写了一、二季度经济运行分析报告，为镇领导决策提供了详细资料。建立了企业走访制度，加强了对企业经济运行的分析和监测，及时了解企业生产经营中存在的困难，有针对性地撰写工业、商业、能源分析报告，提交给区统计局和镇有关领导。二是开展了各项经济工作调研。上半年，我办结合上级领导、相关部门来我镇走访调研情况，开展了各项经济社会专题调研和政策研究，并撰写了《生产性服务业发展情况调研》、《文化产业发展现状调研》、《北部工业地块实体企业现状调研》、《pe/vc企业发展现状分析》、《楼宇经济发展情况调研》、

《楼宇不属地企业情况分析》等调研汇报材料。三是定期出版《xx镇经济发展与管理简报》《xx镇统计、财务月报》。上半年已编发简报7期、刊载各类调研分析材料、工作总结、会议信息等共19篇，统计、财务月报5期，为领导及相关部门（单位）及时掌握全镇各项经济指标完成情况、经济发展情况提供了参考。

（四）兼顾民生，着力维护社会和谐稳定

一是参与了社会矛盾纠纷的调处。作为政府职能部门，我办积极参与到涉及经济发展的相关信访稳定工作中，协调处理了许多与居民息息相关的社会矛盾纠纷，如康城小学用电问题、东苑新天地有关公建配套房纠纷等。二是切实维护了百姓正当权益。在基于尊重历史和客观实际的前提下，我办积极调处了关乎村民切身利益的诸多纠纷，如青春村因两个生产队土地征地补偿未及时到位，引起村民多次上访。我办调查、沟通后，进行了及时处理，目前一个生产队征用土地补偿资金已到位，另一生产队的征用土地补偿正在协调处理中。此外，我办还妥善解决了小东街、张家宅两个生产队的劳动力安置问题，东吴村民关于干部报酬分配的上访问题等。

（五）再接再厉，全面启动青春、莘北两村改革工作。目前，我镇村经改革工作仅剩青春、莘北两村，在我办的指导推动下，4月开始，两个村的改革工作进入了实质性阶段。一是成立了村改革工作小组，拟定了《村集体经济组织改革工作方案》，确定了改革工作步骤和时间节点。二是进行了宣传动员。通过召开老干部、老党员、部分村民代表等多层次的座谈会，广泛宣传此次改革“改革不改制、资产不量化”等原则，并充分听取了广大村民对此次改革的意见和建议，确保改革工作顺利进行。三是完成了成员代表的选举工作。5月下旬拟定了《村集体经济成员代表产生办法》，6月上旬选举产生了村集体经济组织成员代表。四是实施了清产核资工作。根据村级集体经济组织清产核资工作安排及要求，6月初，社会中介机构已进驻莘北、青春，正式开始实施清产核资，预

计划在7月底完成清产核资初稿。

（一）楼宇招商服务工作难点重重

一是社会楼宇经营方重租轻税现象普遍。尽管我镇已与社会楼宇的经营方反复强调了入驻企业属地注册的必要性，但由于对楼宇经营方缺乏必要的制约干预手段，致使部分楼宇经营单位只重视出租、不重视企业属地注册，已经与企业签订的租税联动协议，也未能起到太大的积极作用，一些社会楼宇企业属地注册率仍较低。二是完成楼宇招商服务年度目标有难度。今年初，我办对22幢重点楼宇的招商服务工作设定了考核目标。从各小组的完成情况及反馈情况来看，目前尚未达到时间过半、目标过半的情况，不少小组的税收和属地注册目标完成有难度，而赢嘉、中展等大厦的产证办理问题也依然未予解决。

（二）财政扶持政策带来不少困扰

一是企业对扶持政策要价越来越高，对财政形成巨大压力。由于区政府对我镇实行财力3:7分成，而对周边不少街镇及xx工业区实行财力1:9分成甚至100%下放，造成我镇包括一些纳税大户企业在内的许多企业提出增加政策优惠力度的要求，而财力结算上的“先天不足”使我镇很难与其他街镇在政策优惠力度上进行比拼，目前我镇财政扶持力度已近极限，财政压力巨大，但企业对政策力度的诉求仍在加码。二是财政扶持政策的调整极易引发企业不满。今年以来，我镇对各村及招商中心实行财力包干结算的操作方式。各村及招商服务中心对部分不符合要求或者产业发展导向的企业减少或取消了扶持。不少原享受政策扶持的企业遭遇政策调整引发了极大不满，频繁致电或登门至我办提出抗议，对我办正常工作开展带来不少压力。

（三）历史遗留问题的解决颇费周折

一是与紫江下属企业在历史账目核对上尚需时日。我镇早在90年代曾参与对紫江下属企业的投资。但由于当时作为投资主体的集体企业在管理上不规范，导致多笔资金进出缺乏历史凭证，利润分配未及时获取。我办今年协助镇投资公司清理相关账务，并向紫江方面提出核对账目及兑现收益的要求。目前紫江方面虽已进行反馈，但由于双方信息差异较大，核对过程复杂、缓慢。二是村经改革可能带来村民上访问题。今年我镇莘北、青春两村即将启动村经改革工作，青春村由于资产规模较小、经济基础薄弱，与同期改革的莘北村相比，老百姓的可分配收益相对较少。这一问题极易造成撤出改革过程中青春村老百姓的误解与不满，可能出现上访事件；由于原公有经济和镇村集体企业在过去的财务管理中存在各种不足，部分老百姓在征地撤队补偿、村财务收支情况等存在异议，可能造成上访事件，村经改革过程中需协调解决的潜在历史遗留问题仍较多。

（一）继续开展政府公有资产梳理工作

我办将进一步做好政府公有资产的梳理工作，在前阶段围绕各社区公建配套房信息开展的相关调查摸底、信息核对等工作基础上，进一步核实公有资产情况，并建立起规范有序、权责明晰的公有资产管理机制。下半年我办将派人逐个社区进行上门查看并拍照，了解公有资产出租、使用现状，并聘请专业公司设计开发公有资产管理系统，将全镇公有资产情况输入管理系统，实现动态网络化管理。

（二）深入推进村经改革工作

我办将进一步加强指导监督，继续推进青春、莘北两个村的产权制度改革工作。下半年，我办将指导两个村在前阶段工作的基础上，全面做好清产核资及产权界定，建立起村经济合作社。具体包括：10月底前召开村民代表会议通过村经改革方案；11月将青春、莘北两个村的产权制度改革工作纳入区村经改革平台验收，争取区级专项扶持资金；年底前，全

面完成我镇村经改革改制工作。

（三）稳妥做好年终考核及收益分配工作

我办将按照区对我镇重点工作考核指标要求，对村、公有单位进行逐级考核，做好对相关单位考核工作的阶段性汇总、监督工作，加强考核工作的过程监管；根据区人保局的考核意见，结合审计工作的开展，我办将进一步调整完善相关考核政策，妥善做好全镇机关、事业单位考核奖励的分配结算工作，做到不审计不兑现、先审计后分配。

（四）深入推进楼宇招商服务工作

我办将进一步参与、协调做好全镇楼宇招商服务工作，围绕各楼宇招商服务小组年度指标任务，做好跟踪检查，掌握各小组进度情况，并于每季度进行小组排名，年末落实各小组年度考核及奖励兑现工作；将围绕楼宇招商，紧盯属地注册率和属地纳税率，组织协调工商、税务等有关部门，开展几次楼宇联合执法、重点整治活动。

（五）全面做好经济普查工作

根据上级安排，全国第三次经济普查工作将于20xx年开展。区政府已于近期下发了《xx区人民政府关于本区开展第三次经济普查的通知》，普查的标准时点为20xx年12月31日，普查的对象是在本区行政区域内从事第二产业和第三产业的全部法人单位、产业活动单位和个体经营户，普查内容包括单位基本属性、从业人员、财务状况、生产经营情况等。我办将按照区政府统一部署，早谋划、早准备，做好基础工作，确保本镇经济普查任务圆满完成。

（六）有序开展其他工作

我办将进一步做好企业服务工作，围绕镇重点纳税企业，做

好政策宣传和走访联系，推进企业节能降耗，促进企业技术升级、竞争力提升，组织企业进行有关项目申报，并及时协调解决企业发展中遇到的各类困难问题，帮助企业做大做强；进一步指导、协调xx商务区申报挂靠张江国家自主创新示范区工作（张江示范区分园），力争尽早申报成功；进一步做好二手房税收调库工作，制定工作计划、落实工作人员，确保二手房税收调库工作有序推进。

xx镇经发办

20xx年6月19日

上半年工作计划及下半年工作总结篇三

新年过后作为公司的财务工作人员又开始准备新的工作计划，以我熟悉的工作经验，面对公司年度工作目标，今年我要求自己做好以下几方面工作！

第一、参加财务人员继续教育。

每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，今年我将全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

第二、加强规范现金治理，做好日常核算

- 1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。
- 2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。
- 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的

作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

第三、个人意见措施要求财务治理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务治理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金治理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项 工作计划 ，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

xx年，我的个人工作计划已详细分明。我深知，想把财务工作做好不是件容易的事，但若把财务人员合理安排，共同努力，定将我公司的财务工作推向一个更高台阶。

上半年工作计划及下半年工作总结篇四

20xx年上半年，街道在区委、区政府的正确领导下，按照“党建领航、经济提质、民生改善”工作要求，真抓实干，攻坚克难，实现了经济和社会各项事业的全面发展。

1. 重点项目稳步推进。上半年街道积极开展迎接创建食品药品安全示范城、百日大会战环境卫生整治和全国文明城市创建工作。通过结合实际，多举措实施重点工作推进，一是实行日常巡查制度，每日进行保洁和清理，力求有效整治辖区

环境卫生。二是督促辖区物业公司保持居民小区清洁;对重点整治区域联合各相关职能部门不定期的开展联合整治。三是在辖区xx山、蟠龙山、灯台山、箭盘山设置4个地质灾害检测点，有机结合定期巡查和雨天每日巡查机制。

2. 经济指标完成良好。预计实现经济指标“双过半”。预计6月累计完成固定资产投资1亿元，招商引资7500万元，完成区任务率50%，达到“双过半”。

3. 民生政策全落实，社会保障全覆盖。一是从严规范

做好低保救济和发放工作。截止5月，发放低保金442户次、581人次、27.1109万元;解决39个低保户、低收入家庭看病难的问题，共发放医疗救济金额8.5313万元;发放廉租房补贴金额26410元，新市民租房补贴64500元;发放优抚对象定补经费222户次、222人次、127747元;发放老年人高龄补贴214750元;共发放特困对象救助金75人次，6.42万元。二是确保计划生育各项责任指标的完成，做好信访维稳工作，确保政策平稳实施。为辖区创造良好的人口环境。全力以赴做好特殊家庭人群的关怀与帮助工作，特殊家庭维稳工作取得良好成效。按照工作部署，开展了春节慰问、端午节等活动，落实惠民政策的同时适当宣传全面两孩政策的重大意义和科学内涵。由于工作的措施到位，相关工作得到上级部门的高度肯定。三是认真落实就业创业援助政策。动员8名居民参加xx区组织的两期的创业培训班。参加3场专场招聘会，组织17家用工单位进场招聘，提供用工岗位412个。推荐5家单位参加自治区创业项目库的征集，推荐半月湾月子中心和大润发成为柳州市扶贫基地企业。

4. 为民服务创新开展。一是大力实施惠民项目，通过征求意见、居民评议、公示等程序筛选确定群众最关注、最急需的惠民项目，并利用惠民资金向社会购买服务，着力解决了辖区“三不管”地带、三无小区等环境卫生问题。困扰居民多年的覃家大院惠民工程今年5月也顺利完成。二是创造性地开展

多种形式的文体活动，极力打造和谐、温馨街道、社区。以计生防艾、普法宣法、安全、政法综治宣传、民族团结并结合各大节日等为主题，开展形式多样的文艺汇演，不仅丰富了居民的娱乐生活，还能满足辖区群众日益增长的精神文化需求和提高辖区人民的身体素质。

5. 深化平安建设工作，推动综治司法、安全生产工作有效开展。一是在辖区内组通过不定期下户走访宣传、发放宣传资料，邀请辖区民警来社区给居民们讲解防盗、抢、防诈骗等安全防范知识及反邪教知识为进一步提升公众安全感。二是全面提升综治宣教工作，在各级各类媒体发表政法、反邪教宣传稿件102篇。三是开展“法律进学校”宣传活动，邀请律师来到二十五中进行法制宣传讲座。我街道还在各社区建立了“律师进社区”工作室，紧密落实“律师进社区”工作，接待群众700多人次。街道组织开展各项安全生产专项行动大检查约9次，查出隐患630余处，并通知受检单位及时整改。年初检查上报区政府三级安全隐患23处，所有隐患点在20xx年5月31日前已全部整改完毕。四是从1月起，大力度开展预防一氧化碳中毒安全工作，通过春节游园、文艺演出、张贴温馨提示，使用移动音箱走街串巷播放一氧化碳安全提示等方式宣传，从一氧化碳中毒的危害、常见原因、中毒表现、急救常识等方面进行全方位的宣传，提高居民们的安全防范意识和自救互救能力，并多次深入到居民家中对他们使用的煤气设备热水器逐一进行检查，对检查中发现的问题提出整改意见，并做好记录，提醒他们注意燃气安全使用事项。

我街道、社区在取得一些成绩的同时，街道工作中仍存在一些困难和问题。一是人才培养、保留和使用方面，需进一步规范到位，目前我街道队伍依旧存在人员流动性较大，经常性空缺情况。二是我街道地属老城区，环境卫生整治工作存在一定困难，仍需进一步加强。下一步我街道将：

1. 持续加强推进党建领航工作，提升队伍素质，增强服务效能。

2. 继续着重做好创文明城和环境卫生整治工作。
3. 全面完成经济指标任务。
4. 深入开展安全生产日常检查、巡查及专项排查。
5. 积极配合上级对辖区内区域的各项工作，完善街道服务、促进街道全面发展。
6. 扎实做好矛盾纠纷排查、化解和维稳工作，切实维护辖区的稳定。
7. 加强流动人口管理与服务工作。
8. 抓好服务，努力提升公众安全感和满意度。

上半年工作计划及下半年工作总结篇五

以学校利益出发，统筹兼顾，服务在前，努力提高服务质量。

- 1、认真贯彻好学校工作计划。
- 2、加强学校安全维稳工作，重点校舍安全、饮食安全、师生安全。
- 3、严格遵守市教委关于收费的规定，严守财务报批制度。
- 4、加强教学设备的管理，积极配合教育教学部门，加强设备的正常运营。做好笔记本电脑的分配工作。
- 5、配合教育教学部门，做好后勤服务工作。
- 6、教室照明、电扇等设备更新。

二月份：

严格做好收费工作和备案工作。

补充做好教室内的各种教学配置，维修更新教室中的照明。

继续加强对师生晨间及宣传教育。

做好开学的一切准备工作。

交通安全讲座—交警六大队

三月份：

加强对物业、餐饮两家公司的具体监管事宜。

开展全校安全检查，重点为校舍、水管、用电等设备，加强师生的安全、卫生教育宣传。

协助做好“三八节”纪念活动。

协助做好“阳光体育”集体跑的后勤服务。

四月份：

结合教导处，做好期中质量监测、做好春季运动会的后勤保障工作。

开展防病知识的宣传教育。

协助做好学校各类检查工作。

协助做好发展性督导的准备工作。

五月份：

协助做好学校发展性督导工作。

督促物业做好对室外设备的养护及绿化工作。

六月份：

协助做好“六一”庆祝活动。

协助做好期终考试工作。

做好校产、班级财产使用状况整理。

考核；资料汇集工作。

对后勤人员考核。

落实暑假值班保卫工作。

做好下学期师生用书的准备。

XXXX路校区暑期日常维修准备。

七八月份：

XXXX路校区日常维修。

学校安保工作。

做好新学年师生用书等准备工作。

上半年工作计划及下半年工作总结篇六

1、督促教师对半年的教育教学效果作检查、分析，力求准确而全面地把握每个幼儿各方面的发展状况，在此基础上，填写幼儿在园情况汇报单。要求汇报单既能反映各年龄段幼儿发展的主要特点，又具有每个孩子的个体特征。小班主要反

映幼儿对集体生活的适应情况以及一些基本的生活、行为习惯;中班主要反映幼儿对班集体的情感、态度、行为,在游戏中的兴趣、表现等;大班主要反映幼儿的学习习惯、能力。

2、有针对性地对幼儿进行寒假安全教育及生活常规教育、春节礼仪教育,放假时每位幼儿领一张反映寒假生活情况的记载表。

3、各班教师采取预约谈话的方式,对照幼儿情况汇报单分别与家长详细交谈,分析幼儿的特点、取得的进步、应注意的主要问题、寒假里的教养方式等等。要求与每个家长都谈话,谈话也可按幼儿类型分组进行。

4、统计寒假留园人数,安排好值班表,制定出值班要求和幼儿活动安排。后勤分管人员检查寒假班所需各项物品、备用药品的供应情况,并对全园设备、门锁等作安全检查,及时备齐修理所需的各项物品。

5、归还清点借用的教玩具、图书资料、电教设备等;安排管理人员照看各班的动、植物;检查和添购新学期所需的各种物品和资料等。

6、做好年终工作总结,在部门总结的基础上,召开园务委员会,认真讨论分析一学期来幼儿园各方面的工作情况,学期结束时由园长向全园教职工汇报。

7、根据平时的考核、测查情况以及学期总结情况,合理地发放年终奖金,以调动全园教职工的积极性。

8、教师按年级组集体备课,为下学期工作做准备。要求在分析幼儿现状的基础上,研讨新学期的保教目标、阶段目标,重点安排好第一个月的保教计划。

一、做好开学前的准备工作

1. 召开教工大会，宣布新的学期计划和实施要点，讨论全园大事、教工福利等问题
2. 资料室、保健室、总务室向各班分发所需的教玩具、学习用品、清洁消毒材料、备课笔记本，等等。
3. 各班教师根据全园工作计划，结合本年龄组计划和本班实际情况，制定班级第一阶段详细工作计划。
4. 考虑到开学后可能出现的情况，有重点地进行家访。
5. 局部调整班级墙饰和生活区域，清除不符合季节特点的陈旧布置，在活动区提供新的玩具、材料、磁带等。
6. 出黑板报，告知家长新学期幼儿园的工作重点、家长学校工作计划、家园联系方法及收费通知等。
7. 绘制祝贺小朋友长大一岁、欢迎小朋友来园的宣传画。

二、组织好开学初的保教活动

1. 让幼儿在“又长大一岁”的喜庆气氛中入园，对幼儿进行常规教育。
2. 观察、了解幼儿的身体健康状况和各种习惯，收集有关家庭成员，包括亲属、邻居有无疾病的信息，有针对性地防病治病。
3. 做好春季传染病的预防工作，特别是注意空气消毒和幼儿的衣着。
4. 结合“三八”妇女节，开展尊敬父母、老师和各行各业劳动妇女的教育活动。
5. 抓住季节特点，引导幼儿观察初春的季节变化的特征，帮

助幼儿积累感性经验。

三、加强计划调控

1. 制订幼儿园各个部门工作计划，形成本学期配套的计划体系。
2. 召开家长委员会会议和家长会，更新“家长园地”内容。
3. 每位教师(或科研课题组)根据上学期研究工作状况，修订、调整研究计划，落实具体措施，保证研究项目顺利、保质完成。
4. 各班按计划对幼儿发展水平进行新一轮观察、记录。
5. 联合举行庆“三八”活动。

四、后勤工作要点

1. 制订全年度财政收支预算。
2. 结合物价和幼儿伙食情况，分析幼儿营养供给和伙食费收支状况，需调整改进的提出实施意见。
3. 花工继续做好树木施肥、修剪工作，并有计划地栽植新品种。

一、利用大好春光，促进幼儿全面发展

1. 各年龄班根据幼儿认知特点和心理发展水平，积极引导幼儿观察春季特征，感受动物、植物、气温等的变化。
2. 运用多种活动内容和形式，激发幼儿热爱大自然的情感，发展幼儿感受美和表现美的能力。

3. 组织春游，活动前后要注意教育的连续性，活动中要注意安全，教育幼儿保护环境，互相关心。

二、加强春季卫生保健工作

1. 春季气温变化大，应特别注意幼儿活动前后、午睡等环节的护理，衣服不能减得太快，早晚尤应重视，以防幼儿受凉。

2. 加强空气消毒工作，预防上呼吸道传染病，如晨间幼儿口腔喷醋溶液，适量服用大蒜。

三、结合春季人们的劳动和“五一”节，安排有关的教育活动

1. 观察成人劳动，了解人们劳动的意义。

2. 认识人们劳动与生活的关系，初步知道“五一”是国际劳动节，小朋友也有一双能干的手，可以学做许多事情。

3. “五一”节前举办春季运动会。

四、组织好教师的业务学习

根据一学年及本学期的科研计划要求和业务研究重点内容，组织教师学习有关理论和兄弟园的经验，制订教研实践活动的评议标准，如体育活动评议标准，游戏活动评议标准或半日活动评议标准，帮助教师把新的教育观落实到实际操作过程中。

五、家长工作要点

1. 加强家园联系，具体指导家长如何带幼儿踏青、游览、观察、饲养，如何加强春季护理和预防春季传染病。

2. 各班安排各具特色的家长开放日活动。

一、配合儿保所做好一年一度的幼儿体检工作。注意事先通知，使幼儿在体检那天尽量出勤。体检后分析每个幼儿的健康状况，并与有关班级的教师及幼儿家长联系，互相配合，做好蛔虫、沙眼、贫血、龋齿等的矫治工作。

二、月初小结学期阶段工作。各部门对照学期工作计划，检查实施情况，并视具体情况对学期工作计划作局部调整、补充。

三、五月中、上旬，一是结合国际劳动节，有目的地通过参观、访问、慰问、劳动等多种活动及艺术手段，对幼儿进行爱劳动、爱惜劳动成果、热爱家乡等教育，让幼儿感受周围环境的变化，从中获得积极的情感体验。二是制定出“六一”活动的方案，让师生及家长做好节日前的准备工作，使幼儿在参与准备、迎接活动的过程中获得积极的情绪体验，并得到能力上的提高。

四、深入开展教研活动。根据研究重点，进行年龄或全园性交流，并做理性的分析，肯定进步和好的做法，提出改进意见，从而不断端正教师的教育思想，提高教师的保教技能。

五、更换“家长园地”资料，做好家访工作，组织家长学校专题讲座，小班可以讲“良好的行为习惯要从小培养”，中班可以讲“非智力因素在幼儿成长中的作用”，大班应请小学低年级的优秀教师主讲“如何为幼儿入小学做好准备”。

六、人员提前做好夏令防暑降温的准备工作，如检查用电安全，检测电风扇等电器，消毒游泳池，准备幼儿嬉水用具、防蝇灭蚊设施、师生的防暑用品。

七、充分利用一切有利条件促进幼儿体智德美全面发展。如开展丰富的创造性游戏，组织好幼儿的种植、饲养活动，鼓励教师积极组织幼儿和家长共同参与的郊游、小小运动会、小制作等活动。

九、对承担幼儿实习任务的班级教师进行指导，组织他们学习实习计划和每个步骤的安排，并对实习课题以及如何开评议会提出具体要求。同时，向实习老师提出实习要求、师德要求，并介绍保教工作的有关制度、规定，安排好实习老师的生活。

一、安排好种植活动，为下学期幼儿的观察、收获活动做准备，如中班幼儿种植并管理好黄豆、丝瓜、辣椒、花生等。

二、开展好夏季卫生教育、安全教育以及防暑降温等工作，如增加玩水设备和教材；保证幼儿喝温开水、汤；防止肠道传染病；灭蚊蝇，等等。

三、组织好家长教子经验交流活动，可按年龄班进行。会前，教师要了解家长的教子情况和育儿要求，与家长委员会成员共同确定专题，并预约重点发言，以保证会议质量。

四、进行学年保教质量调查和分析，以把握本单位保教质量的实际状况。

1. 班级教师根据本班计划和个人研究专题作全面的或专题的调查，园领导对各年龄班作专题抽查。

2. 重点对毕业班作全面的调查，以了解毕业班幼儿的发展水平和趋势(可与往届毕业生作比较)。测查方法视教师人力和幼儿人数而定，可全部测查，也可部分抽测。

3. 测查前帮助教师进一步明确测查的指导思想，以真正求得实际的情况，防止出现弄虚作假现象。

4. 组织好对家长的调查工作。调查内容可以根据幼儿园工作重点确定，如服务态度和质量；体育卫生和保健；幼儿某方面的发展水平；家园联系情况等。

5. 实事求是地分析各种数据，在肯定成绩，找出不足的基础上，对造成不足的原因作进一步的分析，以利于教师队伍的建设和幼儿园的管理。

五、做好幼儿发展情况汇报单的书写工作。

教师应在考虑全面发展的基础上，根据幼儿实际发展水平重点反映某些特点，如小班突出幼儿参加各项活动的态度及表现，独立生活能力及个性；中班突出幼儿游戏的表现和水平，思维能力和想象能力；大班突出幼儿的学习习惯、责任意识、自信心。教师先写出初稿，园长应对全部幼儿的汇报单初稿亲自审阅，并积极提出建议。

六、园领导制定出新学年班级设置规模计划，做好新生报名前的登记工作。

七、指导教工根据各自的研究专题，思考论文(或总结)的详细提纲，并整理有关的资料，如幼儿作品、活动录像、家长调查材料。

八、各班做好暑假有困难幼儿情况的摸底、登记工作。

九、后勤部门制定放假前物品的收拾、归还要求和时间安排；计划暑假校产维修、采购工作；小结半年各项收支情况，并向有关部门和家长汇报。

十、给实习教师写评语并欢送他们。

上半年工作计划及下半年工作总结篇七

通过一年的幼儿园生活，幼儿的自理能力有了较大提高，良好习惯逐渐养成，认识能力有所发展。但是因家教环境影响，特别是那些常年与祖辈生活的幼儿，动手能力较差，社会交往技能差。在总结了上学期工作经验，围绕本园《保教工作

实施计划》以及《中班组教研工作计划》和本班具体特点，我班3位老师共同协商，制订如下计划。

二、班务工作重点：

1、美化教室，丰富家园联系栏的内容，设置一个有本班特色的活动区——美工角。

2、增加活动器械，提高间操质量。

3、提高幼儿生活自理能力，特别是自我服务能力：收拾餐具、洗碗、折叠整理被盖。

4、加强幼儿良好品德行为习惯的培养，培养他们爱家人、爱集体、爱祖国的情感，知道遵守规则，形成初步的社会公德意识，做个“五小”公民。

5、据家长和幼儿的需要增设优质服务内容，增设小药箱。

1、让幼儿尽快适应新环境，巩固已养成的良好行为习惯，并培养其自我服务能力。

2、详尽填写班日志，做好接送、吃药、尿裤、安全事故的记录。

3、每周周五三位老师一起进行一次班务会，分析本周工作情况，调整、改进工作方法及进程。

1、家园联系栏：除月目标、周计划、家教小知识等外，还根据教学需要设置了英语专栏。结合本园办园特色添加了优质服务栏。

2、活动区：设玩具区、体育区、娃娃家、，美工区为本班特色活动区，内容有折纸、泥工、彩墨画、蜡笔画。体育区将增设自制的毽子、飞盘。利用家长资源收集材料，每月更换

或添设。

3、教室布置：在原有的基础上进行更换，让幼儿参与环境美化，做到有班级特色，体现以儿童为本的教育目标，同时让幼儿有温馨感和主人翁感。

（一）健康领域

- 1、强化幼儿良好的生活卫生习惯。和品德行为习惯继续
- 2、培养幼儿自我服务能力：擦桌子、洗碗、整理床铺。
- 3、加强幼儿安全教育，知道远离生活中不安全的地方，积累“注意安全”的生活经验。
- 4、练习投掷、滚球、平衡等动作。

（二）语言领域

- 1、能集中注意力，耐心倾听别人的谈话，不抢着讲，不乱插嘴。
- 2、乐意与同伴交流，能大方的在集体中说话。
- 3、逐步学会理解图片表示的事件顺序。
- 4、学习用简单的反义词表示相反的意思。

（三）科学领域

- 1、尝试从不同角度观察物体，并用语言描述。
- 2、获取探索事物规律的经验。
- 3、巩固对几何图形的认识，发展幼儿的分析判断能力。

4、正确认读数字1~10，感知5以内数的形成，比较5以内数的数量关系。

（四）社会领域

1、学习适应新环境，体会到自己的成长。

2、愿意与同伴分享自己的东西。

3、能遵守成人提出的规则，引导幼儿学会自我控制。

4、引导幼儿了解周围的社会机构，激发幼儿爱家乡、爱家乡人的情感。

（五）艺术领域

1、学习和着音乐节拍根据歌词内容进行歌表演。

2、积极参加音乐游戏，体验活动带来的快乐。

3、鼓励幼儿去感知线条的变化，并根据其变化进行大胆的联想。

1、针对情况能主动及时地与家长沟通、联系，交流教育心得。

2、办好家庭与班级的联系栏，宣传家教科学知识、指导方法、争取家长对班级工作的支持、配合。

3、定期召开家长会、面对面的与家长进行交流。

1、积极参加园内各项业务学习，深刻领会《纲要》精神，认真学习专业技能。

2、班内三位老师密切配合的同时，明确责任，保质保量的完成每天的工作。

3、根据班内自身特点，设置活动区，增添活动材料，组长家长动手制作学、玩具。

4、每周做一次班内情况分析，调整、改进工作方法，详细填写班务日志。

上半年工作计划及下半年工作总结篇八

xx年上半年即将过去，回顾上半年的工作，主要是完成以下几方面工作：

一、克服人员紧张，稳定员工队伍，提高自我管理的专业水平。上年前台接待及礼宾人员流动量大，常常是收银兼接待又兼礼宾，工作辛苦，人心不稳，为了稳定仅有的一点收银人员，使前台工作正常运转，我经常是上了夜班上白班，在工作中也是尽量与员工多沟通了解他们的需求，为他们解决实际问题，加强思想教育，团队意识，为他们营造一个愉快的工作氛围。

同时跟进人事部，对缺岗相关岗位最及时补充，对新员工加强培训，渐渐补足人员也稳定了员工。目前我部门人员稳定。在自己方面加强了星级酒店管理专业知识的学习，通过学习不断掌握了星级酒店的专业知识，提高了自我管理水平。

二、硬件问题，前期饭店硬件问题极大影响了饭店的服务质量，客诉事件频频发生，网速慢，夜班夜审程序正常应该是3—5分钟，但因电脑原因夜班夜审过也得30多分钟———1小时才完成，使上夜班的收银工作情绪极大，不愿上夜班，制卡机系统动不动就出现错误，经常不能正常制房卡，使入住的顾客没房卡开门，还要楼层服务员开门，使顾客入住极为不便，打印机老化总卡纸，严重影响工作，如此等等硬件问题。

我积极跟进网管，现有网管技术不及，就找以前在这里工作

过的技术好的网管，进行电脑调换。内存升级，加大网络维护，大大提高了网速，使员工使用正常，制卡机问题，邀请到房卡供应商合作房卡系统培训，对制卡机常出现的问题应急办法做了培训，使制卡机使用正常。针对打印机老化影响工作，及时申购了新的打印机，将老打印机修好已备急用，目前再没出现打印机故障影响工作了。同时换了二代身份证扫描仪，提高了接待办理入住效率。硬件问题基本解决。

三、加强员工业务培训，提高业务水平及服务水平。前期因接待人员及礼宾人员流动量大，新招员工不懂业务，收银员的业务水平也是参差不齐，服务质量无法保障，为使新员工早日上岗，对新员工做了一系列的培训计划，全程跟进，手把手的教会，对有些收银业务略差的，针对某些掌握不好的业务做专项培训，高峰结账时更是全力配合。在日常工作中倡导“以客为先，以心待人”，的服务理念，不断提高员工的服务意识，加强服务标准。

四、积极有效的处理客诉，维护饭店利益，避免给饭店造成的负面影响。以前因人员少，我常顶班，其他员工上班时出现的客诉无人解决，当班eod有时来解决也是敷衍了事，未能使顾客满意离开，现在员工稳定，同时又增加了白班大堂副理，我们每天都轮流在前台关注每个客诉问题，在维护饭店利益又让顾客满意的基础上，耐心的处理每项客诉，尽量使每个客诉顾客都能满意。

五、与客房部加强沟通，提高查房速度及查房的准确性，避免查房速度慢导致退房时间长，引起的客诉，同时要求客房服务员查房准确，按一次查房报房为准。明确责任。

六、客房中心成立，取消对讲机报房，使用电话报房，还大厅一个安静优雅的环境。客房中心成立后，与前台对接，前台增加了电话，取消了对讲机报房，执行电话报房，大厅比以前安静了许多，再也听不到对讲机里吵杂的声音在大厅里喧哗，与星级饭店的标准又前进了一步。

一、员工仪容仪表，服务礼仪，服务标准提高。

二、部门卫生质量监督。

三、礼宾员的工作标准及工作程序完善。并实施监督

四、加强员业务技能培训。不短提高业务水平服务水平，打造一支技术过硬业务精炼，服务优良的专业团队。

五、继续加强饭店管理的专业知识的自我学习，不断提升自己的管理水平，使饭店前台逐渐走向专业。

六、做好节能降耗监督，加强员工节约意识，合理控制人员成本，避免资源浪费。