

福彩工作人员年终工作总结 工作计划(优秀7篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。什么样的计划才是有效的呢？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。

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇一

认真贯彻执行上级财政制度和财经纪律，本着精打细算，勤俭节约的原则，对学校各种资金的使用，进行合理的分配和有效的核算控制。通过记帐、算帐、报帐等一系列程序，反映资金的使用情况；完善财务规章制度，堵塞漏洞，严格监督资金的有效使用。对学校教育经费实行“分级管理，经费包干，超支不补，结余留用”的办法，做到量入为出、收支平衡。

二、经费收入管理

学校财务部门管理以下各项资金：

- a)上级拨入的事业经费、专项拨款、基本建设拨款。
- b)上级拨入的预算外资金。
- c)学生学杂费收入。
- d)各种捐赠款项收入。
- e)其他杂项收入等。

财务部门对事业费、基建经费和学校预算外收入应分开管理，

严禁将预算内经费转入预算外使用。

三、经费计划管理

a)学校向财务部门提供下年度需要的设备和主要项目费用的开支计划，由财务部门据此作出下年度预算，经主管校长审核。

b)学校根据上级下达的当年经费数，安排相关工作。

c)在经费使用中应坚持严格按计划用款、专款专用的原则，并自觉接受审计部门的审计，若确需要更改项目，须经领导签字批准。

四、经费使用管理

1、费用报销一律先由科室负责人签字后校长审批，然后到财务室报销。

2、预算外的各项经费，应严格按照财务制度规定，在领导审核批准的项目和限额内开支使用。

3、教职工因公出差借款，由校长批签。

4、物资采购人员为各部门购物借款，由总务部门根据使用部门提供的采购计划数拟出借款金额，经总务部门负责人批签后，采购人员方可到财务部门办理借款手续，采购设备的借款金额在5000元以上，须经主管校长批签。

5、任何人不得因私借用*。

五、计凭证、帐票、报表以及会计档案管理。

a)学校财务部门应按照财务制度和学校的有关规定，认真审

核各项原始凭证。符合财务规定的开支单据给予报销，不符合规定的单据，不予报销。否则，追究当事人责任。

b)学校财务部门，应按会计制度对各类经济业务事项，通过会计凭证及时记帐、算帐。做到日清月结，手续完备，内容真实，帐目清楚，数字准确，资料齐全。

c)财务部门各经办人员，应按岗位要求，按时向主办会计提供各项经费开支的明细科目余额表，供主办会计编造会计月报、季报、年度决算报表。编造的各种报表，经主管校领导审阅同意后，报上级主管部门。

d)财务部门各岗位经办人员，应按财务档案管理要求，将会计凭证、帐簿、财务计划、会计报表，以及有关开支的经济文件资料，分类清理、装订、编号、造清单送交主办会计汇总，编造移交清册，送交学校档案管理。

e)财务部门除向上级报送财会报表外，及时向领导反映不合理开支和超支的情况，协助领导管好、用好资金。

六、财务监督与检查

1、学校财务部门应认真执行财务制度，维护财经纪律，对于不执行计划，违反财务制度和财经纪律的开支，财务人员有权拒绝付款或报销，同时报领导处理。

2、学校财务部门有权对学生财产、物资的使用和保管部门进行财产、物资的核对和检查，以保证国家财产、物资的完整和安全。

3、会计必须对学校负责，每月对各项费用凭证审核一次，发现问题，及时汇报和纠正。

4、主管校领导每年对财务部门的会计凭证、帐簿抽查一次，

以保证学校财务计划和财务制度的正确贯彻执行。

5、财务人员有责任帮助和监督学校领导认真执行《会计法》和财经纪律，对于学校领导违反《会计法》和财经纪律的行为，经指出的不改正的，财务人员有权向上级主管部门反映。

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇二

时光飞逝，又迎来了新的学期，新的挑战，面对各种繁琐而复杂的工作，我们没有畏惧，学生会办公室作为一个负责协调学生会各部门工作开展的枢纽部门，提高整个学生会的工作效率，充分发挥办公室在学生会中的调配器的作用。为了顺利完成部门的各项工作，且积极主动地协调各部门的工作，根据工作职能的同时结合本学期实际制定本学期工作计划。

2、对办公室的重新布置与美化，处理办公室日常事务。

3、及时申请院团委学生会的办公用品，并且在最短时间内发放到各部。

4、对新一届学生会联系表和值班表进行调整。

5、与各院的学生会办公室成员联谊，交流其工作经验及其它日常事务。

6、对本院办公室所有存档文件应持严谨、保密、重视

态度。谨慎对待每份档案资料。定期分类整理所存档案，

对各部门上交材料需保留纸质与电子档案各一份。

7、做好材料借用登记工作，对重要文件资料应该经过申请批准后方可外借。保持档案资料的完整性。

8、针对本学期开展的每一项活动，各部门在写好活动策划及总结后，由办公室及时收集并存档。

9、协助各部门开展工作，协调部门之间的关系。做好枢纽作用。

10、在自律的基本前提下，督促其它各部门做到文明、节俭、清洁、合理使用办公室物品用具。

11、做好值班登记工作，对于值班人员的签到作详细记录。

12、妥善保管好活动经费的各项出资凭证并做详细登记。

修订并且完善办公室的各项规章制度，以及对院学生会各部门的考核制度的补充和修改。用制度规范工作，用制度指导工作。

1、系统安排召开日常内部例会，协助主席团安排临时会议、主席团会议、团委学生会例会，方便各部门工作的顺利开展，进一步加强部门内部思想、情感、沟通，始终保持高度的责任感与使命感。

2、做好相应的会议记录工作，做到大会小会均认真对待的务实态度，及时整理了会议纪要，向各组织、各部门传达了相关会议精神。

学生会干部素质的高低，直接决定了学生会工作的效率，可以说，加强干部素质的高低，是学生会工作能否成功的关键依据工作需要与组织发展，本学期将对我部门干事进行有目的的培养，在部门内部营造一种积极向上、相互学习、团结互助的工作氛围，教导他们用心做事，用心做人；督促他们学习工作两不误，同时也鼓励他们积极参加各类文娱活动，丰富大学生活。

1、对内方面，继续与部门成员进行工作上的互助，交流。着重培养自己做事的具体操作能力，并继续加强归属感与责任感。

2、对外方面，与各院的学生会办公室进行交流，完善办公室的日常工作；在与有合作的学校方面，定期邀请各个学生会的部长级成员进行工作心得交流。

1、全体成员务必在每周二中午12点30前到8教1阶出席会议，在等待的10分钟里与内部及其他部门交流工作事宜，到12点40会议正式开始。

2、无故迟到者须向学生会主席说明理由，有事不能出席者须向学生会主席或部长请假，经同意后方可。

3、严格遵守例会纪律，开会时态度严谨认真，做好会议记录，并且将会议记录定期上交给上级检查，讨论时发言踊跃，积极主动，绝不以旁观者的态度对待每一次会议。

4、会议期间应将手机调至振动或静音状态，不因个人而干扰整个会议气氛。

1、保持每周开一次内部会议。

2、请部门成员务必参加，有事不能参加者提前与部长请假。

3、助理做好例会记录，每月上交给上级检查。

4、会议期间积极交流，增强文艺部内部的凝聚力。

1、留意身边的有才能的同学，鼓励他们展现自己，充实学校及学院内的活动内容，增加看点。

2、多与其他部门交流，增强联系，加强学生会内部的凝聚力。

- 1、充分调动文艺部所有成员的积极性和主观能动性，深入了解和发挥文艺部每个成员的能力和特长，以及他们对文艺部提出的发展建议，不断提高文艺部成员的综合能力，以共同进步带动文艺部的发展，加强团队合作精神，积极组织各项活动，各尽其责，落实工作，努力开创文艺部工作的新局面，为学生会添砖加瓦。
- 2、每次活动之前，向主席团进行汇报，听取意见。要详细分配工作及人员，要求各有关人员工作到位。活动结束后留好活动材料，如节目单，联系方式等，并进行书面或口头总结。
- 3、与各部门保持紧密的联系，确保各部门之间文艺活动的顺利开展。
- 4、协助其他部门开展工作，共同完成院上的各项任务。
- 5、加强与部门成员的交流，营造团结一致的工作氛围，有利于各项工作的顺利开展。
- 6、在工作中不断发现自己的问题，总结经验，以实事求是、积极向上的工作态度面对新问题，迎接新挑战。

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇三

深入开展党的群众路线教育实践活动，全面树立“立德树人”宗旨。依照市学院德育处及我校对德育工作总体部署，进一步提升研训工作理念，以提高班主任和心理教师教育能力为抓手，求真务实、潜心力行、开拓创新，逐步探求新形势下德育工作有效途径，推动我县德育工作稳步发展。

1. 开展中小学德育工作拉练检查活动。为进一步推动德育重点工作任务的落实，展示我县德育工作的成果，加强学校间的交流、学习与提高，促进全县德育工作整体提升，本学期教师进修学校将开展推进可中小学德育工作的拉练检查工作。

具体实施方法参照《教师进修学校关于开展德育工作拉练检查活动实施方案》。

2. 开展初中、小学主题班会内容序列化实践研究。本学期德育室将继续深入开展初中、小学主题班会内容序列化实践研究，通过实践研究，逐步构建我县科学的中小学主题班会内容体系、推动我县中小学主题班会走向规范化和科学化，充分发挥主题班会的教育作用。本学期每位班主任要写一份规范的主题班会教案。

3. 开展优秀班主任评比活动。为加强我县班主任队伍建设，树立一批教书育人、管理育人、服务育人的典范，激发广大班主任工作的积极性和创造性，倡导争做研究型、阳光型和智慧型班主任，促进学校德育工作不断深入开展，本学期开展全县中小学优秀班主任评比活动。

教育工作质量，进一步推动我县中小学班主任及心理健康教育发展。

2. 强化班主任校本研训工作，有效提升班主任工作质量。本学期德育部将重点对学校实施班主任“六个一”工程检查与指导（即学校每学期开展一次班主任培训，召开一次主题班会观摩，一次班主任经验交流，每月组织一次班主任教研坊活动，小学班主任每月上一次主题班会，初中高中班主任每两月上一次主题班会，每月撰写一篇班主任随笔），突出班主任研训工作实效，推动学校班主任校本研训工作有序开展。

3. 开展“如何开好家长会”专题研讨活动，并将此主题作为基层德育调研时，必参与班主任教研的主要内容，以提高家校合作，促进班主任与家长的有效沟通。

4. 大力倡导班主任读书写作活动，配合市学院德育处开展读书交流会，引导中小学班主任爱读书、会读书并养成勤于写作习惯。

5. 深化网上班主任教研工作。有效开展网上班主任论坛，让“浑河浪潮”班主任论坛真正成为班主任工作问题解决与经验分享交流平台，有效促进班主任工作。

6. 送教送训下乡活动。根据各学校对班主任工作和心理健康教育需求，配合市学院开展内容丰富、形式多样的“送教下乡”和“送训下乡”活动，促进我县班主任工作和心理健康教育发展。

7. 小学德育教研继续推进主题教育课的两模式，特别是力推活动体验式主题班会，通过在班会中设计恰当的体验活动，让学生在活动中体验、在体验中感悟、在感悟中成长。

8. 提倡班主任个性化发展，探究构建特色班级，助推班主任专业化成长。

9. 倡导初中各校发展健康的学生社团，为学生全面发展奠基。

1. 加强档案建设，重视文字、照片、录像、录音等档案资料的积累与管理，进一步完善部内档案管理工作，及时上传各种研训工作数据和资料。

2. 配合上级行政和业务部门开展的业务工作。

五、队伍建设

1. 加强政治理论和业务知识的学习。落实每三周业务学习制度，积极参加学校组织的各种学习和培训，努力构建学习型处室。

2. 加强研训队伍建设，努力建设一支思想素质高、工作态度端正、专业功底扎实、教科研水平高、工作能力强的专兼职研训队伍。

3. 营造精诚合作，同甘共苦，少计得失的工作氛围，创设力争上游的工作局面。

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇四

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。

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇五

工作计划要怎么写?计划网小编为大家带来了工作计划范文结尾，感谢阅读。

我们三位老师也经过了从生疏到磨合再到心领神会的转变过程，大家鼎力配合、和谐相处，从孩子们身上，我们也学到了很多，他们稚嫩的心灵，他们活跃的思维，他们调皮的表情，曾经有过多少次的感动、惊喜与微笑，就像“猜猜我有多爱你”那样，我们竭尽全力爱孩子们，孩子们同样用最大的进步来回报，为你们开心、为你们骄傲、为你们喝彩，为我们美好的幼儿园生活加油!在接下来的工作中，我们会做好09年上半年工作总结及计划，争取将工作做到更好。

充分发挥政协的独特优势，切实做好各项联谊工作。加强联谊交往，增强人民政协的凝聚力，要充分发挥人民政协作为最广泛的爱国统一战线组织的作用，求同存异，把不同党派、不同阶层、不同民族、不同信仰的人在爱国主义和社会主义的旗帜下团结起来，团结一切可以团结的力量，在实现祖国统一和振兴中华的大目标下凝聚起来，努力增进全县人民的大团结、大联合。进一步加强海内外联谊，多渠道、多形式地做好对外联系工作。广交新朋友，不忘老朋友，为不断扩

大我县最广泛的爱国统一战线作贡献。充分发挥政协的特点和优势，不断开辟、拓宽对外开放的新渠道、新领域，为我县经济发展和社会进步做出新成绩。

探索创新是应有的职责，也是社会向高层次发展的必由之路。我顺应时代付于给我们的历史重任，做好人事年度工作计划，参与人事电脑操作培训，勇于在人事工作方面多使用现代化的武器，不断寻找能人事工作的科学性和规范性，力求能在人事的工作领域寻找出一点有价值的东西。

总之，我无愧于一个人民教师，共产党员的光荣称号，无愧于学校领导所委托的重任。

5. 2018工作计划结尾范文

6. 采购工作计划范文结尾

8. 纪检部工作计划范文结尾

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇六

社会服务人人有责。我班在学校领导之下，积极组织开展社区服务劳动。

志愿服务作奉献，创先争优展风采

走进社区--社区清洁靠大家

3月16日下午2点 教工三村

1. 前期准备：人员召集、物资筹备。
2. 活动当日安排：根据需要分若干小组，分别负责各项任务。

1. 外出一切听从大部队指挥
2. 活动中，同学们充分发挥力所能及为社区贡献的精神，将社区道路上的烟头、塑料包装、纸片等一一清除，重点对绿地边缘、楼道口等积累垃圾较多且不易清理的卫生死角进行清理。
3. 同学们也可以绿化进行了修剪和补种，并对有色垃圾进行全面性清理。
4. 扫完后、适量的撒些水，提高环境卫生水平。

以上便是本次活动的大概内容，通过此次活动让同学们增强社会责任感，为同学们更了解社会，接触社会。并且能让同学们树立提升清洁卫生意识，从我做起，从身边的小事做起，携手共同建设美好的家园。

福彩工作人员年终工作总结 工作计划篇七

社区将严格按照《国家卫生城市标准》中对病媒生物防制工作的要求，在辖区内深入、持久地开展活动，不断降低病媒生物密度，使其控制在国家规定的标准之内，控制和减少虫媒传染病的发病率，保证居民身体健康，提高居民生活环境质量。

- 1、切实加强组织建设。社区健全和完善病媒害防制组织机构，明确专人负责，建立工作小组，工作有计划、活动有步骤、年终有总结。
- 2、加大宣传力度。消灭病媒害、讲究卫生是防止传染病爆发流行、保护居民身体健康的主要内容。大力宣传病媒害防制的意义和方法，不断开展多种形式的病媒害防治活动。
- 3、大力开展环境整治活动。发动居民积极参与，做到人人动

手，个个参加，经常开展社区环境卫生大扫除，大力清除社区内病媒害孳生地和孳生物，垃圾做到日产日清，严格控制病媒害孳生场所。

1、灭鼠：今年4月、10月份各进行一次大规模的药物灭鼠活动，4月下旬组织一次大规模的拉网式检查，并公布检查结果。

2、灭蝇：从4月至11月份以大搞环境卫生、清除卫生死角、清除积压、暴露性垃圾和清除蚊蝇孳生地为重点。

3、灭蟑螂：4月下旬进行一次大规模巩固灭蟑成果突击活动，使蟑螂密度持续控制在国家标准之内。

4、灭蚊：从5月份开始，运用药物、生物等方法全面控制蚊子孳生地，检查孳生地清除情况、消杀情况，并进行密度监测。

（一）行动统一，工作落实。病媒生物防制工作由社区病媒生物防制工作领导小组负责统一部署，统一实施。在重点季节、重点时间、重点区域开展集中行动，将病媒工作落到实处，收到实效。

（二）坚持方针，监测落实。落实病媒生物防制工作，坚持采取“以块为主，条块结合”的方针，专人负责监测辖区病媒生物密度工作，做好病媒生物防制工作。

（三）科学指导，合理用药。落实病媒生物专业人员，科学灭鼠，严禁随意购置灭鼠毒饵或使用急性鼠药，保证灭鼠工作的科学性、有效性和实施过程的安全性。