

最新剧本杀发行工作室联系方式 农发行 驻村工作计划(汇总5篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

剧本杀发行工作室联系方式 农发行驻村工作计划篇 一

20xx年是全面深化改革的关键之年，是全面推进依法治国的开局之年，也是全面完成“十三五”规划的收官之年。全市扶贫系统必须紧紧围绕减贫增收这个核心，全面贯彻落党的和xx届三中、四中全会精神，深入学习贯彻系列重要讲话精神，按照市委、市政府的工作部署，以集中连片特困地区为主战场，以产业扶贫为总抓手，大力实施扶贫开发“三步走”发展战略，扎实推进“精准扶贫、减贫摘帽”第一民生工程，全面完成“十三五”扶贫开发规划目标任务。

一、以机制创新为动力，深入推进“四大改革”

着力破除扶贫攻坚的体制机制障碍，深入贯彻落实《关于创新机制扎实推进农村扶贫开发工作的意见》(中办发〔20xx〕25号)及《关于以改革创新精神扎实推进扶贫开发工作的实施意见》(黔党办发〔20xx〕23号)，制定出台《关于实施扶贫开发“三步走”发展战略的实施意见》，编制规划、创新机制、先行先试、探索路子，在同步小康中当先锋、打头阵、作表率。

1. 创新精准扶贫分类指导机制。完成贫困村、贫困户帮扶信息更新，建成运行精准扶贫信息平台。针对建档立卡扶贫对

象，逐户找准发展思路，制定帮扶措施，在产业扶贫、公共服务、基础设施等方面加大扶持力度，确保实现结对帮扶、产业扶持、教育培训、农村危房改造、扶贫生态移民、基础设施建设“六个到村到户”

2. 创新扶贫项目资金管理机制。按照目标、任务、资金和权责“四到县”要求，全面落实项目审批权下放到县制度。全面规范扶贫项目工作流程，严格执行“乡镇申报、县级审批、乡村实施、乡镇初检、县级验收、乡级报账”工作机制。

3. 创新金融扶贫服务协调机制。进一步完善创新小额信贷到户扶贫形式，对建档立卡扶贫对象，通过贴息帮扶支农再贷款，探索解决贫困户担保难、贷款难、贷款成本高的问题。认真抓好世界银行扶贫贷款项目的启动和实施，继续推进农村扶贫小额保险试点工作。

4. 改进扶贫开发考核评价机制。进一步完善扶贫开发考核评价办法，把贫困人口生活水平提高、贫困人口数量减少、扶贫开发精准度和“六个到村到户”作为主要考核评价指标，注重“减贫摘帽”贫困乡镇发生率与同步小康、目标考核指标相衔接，建立健全扶贫开发结对帮扶与同步小康驻村帮扶相结合的工作机制，促使扶贫开发成效考核“指挥棒”的作用得到更好发挥。

二、以脱贫致富为核心，加快拓展“八大行动”

扶贫开发是贫困地区“三农”工作的重中之重，是保障改善民生的关键举措。各级扶贫部门要切实履行职责，创新思路方法，加大扶持力度，注重精准发力，坚持整体推进与精准到户、加快发展与保护生态、各方支持与自身奋斗相结合，进一步完善政府、市场、社会协同推进的大扶贫工作格局，加快贫困地区和贫困群众脱贫致富奔小康步伐。

1. 在思想先导上拓展新高度。认真贯彻落实扶贫开发战略思想，正确处理经济发展的新常态与扶贫工作的关系，自觉把思想和行动统一到中央、省委和市委的判断部署上来，全面认识新常态、准确把握新常态、主动适应新常态。既要坚定信心、保持定力，抓住用好新常态蕴含的扶贫新机遇，又要高度重视扶贫开发面临的新挑战，进一步深化拓展新常态下对扶贫攻坚的新认识、新理念、新举措、新作风。

2. 在减贫摘帽上拓展新成就。大力实施扶贫开发“三步走”发展战略，加大争取投入和扶持力度，整合专项扶贫与行业扶贫资金，全年投入财政扶贫专项资金力争增长15%以上。适时启动“十三五”扶贫规划编制工作，大力实施重点区域、重大民生事项和重点工程建设，稳步推进武陵山、乌蒙山集中连片特困地区扶贫攻坚。全力加强对道真县减贫摘帽工作的督促、检查和指导，保证各项措施落实到位，确保“收官之作”收得精彩、收得圆满，全面完成重点县减贫摘帽工作。到20xx年底，确保全市4个国家扶贫开发重点县、105个以上贫困乡镇实现减贫摘帽，农村贫困人口减少到50万人以内。

3. 在产业扶贫上拓展新水平。围绕全市产业区域布局和产业扶贫专项规划，大力扶持发展核桃、中药材、草地畜牧业、特色茶叶、商品蔬菜等八大优势扶贫产业，加快中部蔬菜、干鲜果产业带，西部竹业、高粱产业带，东部茶粮烟产业带，东北部草地畜牧业和茶果烟产业带的山区扶贫产业示范区建设。巩固提升9个扶贫产业园区，建立完善贫困农户利益联结机制，积极推广“农业扶贫产业园区+龙头企业+合作社+基地+农户”等多种模式，不断提高农民的组织化程度、扶贫项目实施效率和农业产业化发展水平。

4. 在结对帮扶上拓展新境界。坚持围绕扶贫抓党建、抓好党建促扶贫，推进区域开发与精准扶贫相结合，用好建档立卡成果，发挥驻村帮扶干部作用，因地制宜发展贫困地区特色

经济。健全完善扶贫开发结对帮扶与同步小康驻村帮扶相结合的工作机制，实行“领导挂点、部门挂乡、单位包村、干部包户”的扶贫工作责任制，市四家班子主要领导分别挂点联系4个扶贫开发重点县，市直机关部门挂帮一类重点乡镇，省、市、县、乡干部驻村，县(区、市)领导干部联户，切实提高扶贫开发的精准度。

5. 在社会扶贫上拓展新成效。认真做好上海对口帮扶遵义工作，实施对口帮扶项目44个，完成投资5832万元，重点向美丽乡村、产业发展、社会事业、人力资源开发等方面倾斜。大力推动帮扶工作向合作发展延伸，推进双方在教育、医疗、人才、金融、文化旅游、农副产品展示展销等方面的合作，推动产业转移、园区共建取得更大成果。积极筹备在上海召开沪遵对口帮扶第三次联席会议。进一步整合中央国家机关企事业单位定点帮扶、省级“集团帮扶”的项目资源，进一步动员市级部门深化拓展“集团帮扶”的内涵载体。大力支持集团帮扶乡镇改善基础设施、发展扶贫产业、改善民生事项，做到“不脱贫、不脱钩”“不摘帽、不脱钩”积极落实社会扶贫支持政策，鼓励社会力量以多种形式参与扶贫，认真组织开展“扶贫日”系列活动。

6. 在就业扶贫上拓展新实践。围绕“四化同步”目标和教育“93”计划，继续推进“雨露计划·1户1人”培训，采取职业教育进校区、进工厂，农业实用技术进基地、进园区等多种方式，大力开展农民职业化教育培训和农民工职业技能培训，逐步使每个贫困农户至少有1名劳动力掌握1-2门适用技术，逐步实现贫困地区富余劳动力培训全覆盖。20xx年完成农村富余劳动力培训10万人(次)，完成“雨露计划”培训39595人，完成各级各类贫困地区干部培训1400人。

7. 在队伍建设上拓展新风貌。按照市委提出“抓党建就是抓关键，抓作风就是抓重点”的要求，以“提高队伍素

质，服务精准扶贫，打造标杆团队^{^v^}为核心，深入践行^{^v^}一切为了贫困群众^{^v^}理念，努力建设一支^{^v^}党性强、作风正、能干事、干成事、不出事^{^v^}的扶贫干部队伍。坚持党要管党、从严治党，深入践行^{^v^}三严三实^{^v^}把抓领导、抓关键、抓载体作为扶贫干部队伍建设的重要内容，做到以身作则、做好表率，促进转职能、转作风。深入开展^{^v^}四型^{^v^}机关党组织建设，积极创新支部活动内容和载体，在市扶贫办机关创新开展^{^v^}一讲二晒三评^{^v^}系列活动，全面加强机关建设，提升工作效率和服务水平，形成勇于创新、团结务实、热情服务、廉洁为民的良好氛围。

8. 在廉洁扶贫上拓展新气象。坚持一手抓扶贫攻坚、一手抓廉政建设，深入贯彻^{^v^}遵义市委《关于严格执行党风廉政建设责任制落实八项规定持续发力的通知》，制定出台^{^v^}遵义市扶贫办党组关于全面落实党风廉政建设两个主体责任的实施意见》。坚持用改革方式破解扶贫开发中存在的问题，全面落实扶贫系统主体责任和监督责任。严格遵守《党章》和党的政治纪律，做到守纪律、讲规矩，认真落实中央八项规定、省委十项规定和市委十二项规定，模范遵守党员干部政治纪律^{^v^}十严禁^{^v^}和作风建设^{^v^}十不准^{^v^}重点针对扶贫项目审批权下放后的项目审批、资金监管，大力整治挤占挪用、损失浪费、滞留滞拨、擅自调项等违规违纪行为。加强基层党风廉政建设和惩防体系建设，积极开展扶贫项目资金审计和清查清理工作，确保扶贫项目资金安全有效，实现扶贫资金效益最大化、贫困群体得实惠最大化、干部成长安全最大化。

剧本杀发行工作室联系方式 农发行驻村工作计划篇二

安全检查的形式和方法有各种各样。从检查的时间上分，有节、假日检查，季节性检查和定期检查。从检验范围上分，有自我检查、联合检查、互相检查和不定期的抽查等。

开展安全检查的程序，有四个阶段。

1、准备阶段，组织检查力量，制定检查规划、目的、要求、检查方法。

2、检查阶段，按照检查的目的要求，深入被检单位，以看、听、问的方法进行认真细致的检查。

3、整改阶段，对发现的隐患、漏洞和不安全因素，研究整改措施，及时解决。

4、总结阶段，写出检查报告，报告上级领导，备案存查，对检查中发现的重大问题及时解决。

1、搞好宣传教育。要利用各种机会，采取各种形式，向店员进行教育，提高店员维护和遵守规章制度的自觉性，保证安全。

2、领导和店员认真落实安全责任制，做好安全防范工作，切实防止治安灾害事故的发生。

3、坚持安全检查，堵塞漏洞。要定期或不定期对管区公共场所易燃、易爆、危险物品和“五防”安全防范工作进行安全检查，发现不安全的问题，应及时协同有关部门加以解决。

4、及时总结超市各部门的预防治安灾害事故的经验，对好的部门和个人给予表扬和奖励。对已经发生的治安灾害事故，要认真查清事故的原因，判明事故性质，对制造破坏事故的犯罪分子要严厉打击，对玩忽职守的直接肇事者要报告上级，分清情况给予处理。

1、抓住苗头，及早发现，解决在萌芽阶段。凡是成帮结伙聚众斗殴的，总是事前互相串联，纠集人马，准备工具或约定斗殴时间、地点，这些前兆只要我们在日常工作中注意收集、

观察，把耳目搞灵，事先是可以发现的。发现有聚众斗殴的迹象，就要迅速组织力量，加强防范，掌握动向，及时做好充分瓦解和疏散工作，把事件消灭在萌芽之中。

2、发生这类事件，要立即报告，迅速组织人员赶赴现场，及时制止。对未斗殴起来的要驱散，对正在斗殴撕打的要责令或强制他们放下械具，停止武斗，发现伤者，要及时送往医院抢救治疗。

3、聚众斗殴事件平息后，应留住双方事主，并组织人员对参加斗殴的逐个登记，逐个进行调查核实，查清斗殴原因，进行调解，或送交公安机关处理。

盗窃现场的保护方法，除在外围现场设岗，不准无关人员进入外，重点是保护好犯罪分子经过的通道、爬越的窗户、打开的箱柜、抽屉等，现场保护人员不准从犯罪分子进出通道通行。对被打开或破坏的锁头，爬越的院墙和窗户，盗取财物的箱柜、抽屉都要妥善保持原状，以免留下新的痕迹，对撒落在地上的衣物、文件、纸张和作案工具等物品，一律不准接触和移动。还要注意现场周围有无犯罪分子徘徊逗留、坐卧的地方以及车辆或其他运输工具等痕迹，如有也要加以保护。

1、掌握活动于商场范围的客人动态，维护商场区域的秩序，注意发现可疑情况，并及时报告。

2、重点保护珠宝柜、银行、古董柜等。

3、提高警惕，防止以购物为由进行扒窃、盗窃或诈骗财物。

4、收银员应认真验证钞票、信用卡，防止使用假货币、假信用卡套购、诈骗。

5、营业柜内商品（包括展示陈列商品）由本柜营业员负责保

护，原则上“谁主管，谁负责”。

7、加强装修房间的监管巡查，及时发现纠正违规操作施工的现象；

8、加强车库巡查监管，确保车辆进出有序和摆放整齐，跟车主加强沟通，共同做好车辆安全保障工作。

9、针对外围广场治安的复杂性和机动车辆乱停乱放的现象，根据管理处整体规划做好安全预防和车辆疏导管理工作部署和作好各项执行工作。

10、每周开一次班组会议，每半月进行一次领班会议，每月召开一次保安部会议，确保能够及时商讨学习总结工作经验，及时传达工作指示。

11、每月进行一次消防设备，消防器材公共物品的检查、清点与保养工作，确保各项设备能够正常投入使用。

12、每季度进行一次业务技能、军事素质考核，实行优胜劣汰工作机制，不断提高队员的工作技能及工作效率。

13、每季度进行一次全方位安全检查工作，确保能够及时发现问题和解决处理问题。

14、每半年进行一次突发事件、防火救灾安防工作的实战模拟演练工作，不断提高队员的安全防范意识与处突能力。

剧本杀发行工作室联系方式 农发行驻村工作计划篇三

文学经常会追求一种朦胧的、难以言喻的美感，这种诗化的美感不能在剧本里出现，可以由镜头和节奏体现，但这不是编剧的工作编剧要把所有想要表达的东西都用最直接了当的

方式体现。

相对于文学创作，编剧工作的规范性和责任感一定要强不能由着性子胡来。

剧本杀发行工作室联系方式 农发行驻村工作计划篇四

财务管理是整个行政单位管理重要组成部分，需要同经费管理、基建管理、资产管理等和谐的融合在一起，才能凸现管理整体水平，企业管理的目的是实现企业中的最大的效益，也就是给企业带来很大的荣誉。你是否在找正准备撰写“农发行会计结算部工作计划”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

一、树立正确服务思想：

根据阳谷县教育局计财科2021年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好以下常规工作：

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的2012年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监

督。

- 3、加强财会人员的继续培训工工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。
- 4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。
- 5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。
- 6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。
- 7、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。
- 8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。
- 9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，在新的学期里，我会提高自身业务操作能力，尽力做到财务管理科学化，核算规范化，费用控制合理化，切实体现财务管理的作用，积极完成全年的各项工作计划，为学校的健康发展而做出更大的贡献。

一、实习目的

实习是理论与实践相结合的重要方式，是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，对培养有理想、有

道德、有文化、有纪律的德才兼备的技能性、应用性人才有着十分重要的意义。

通过此次实习，使学生加深对课堂所学的理论知识的理解，了解市场经济的发展规律，熟悉实际工作中的有关财经制度、规定，以及不同企业的内部管理制度，掌握各项经济业务处理的依据、程序和方法，具备从事财会实际工作的能力，以便毕业后能适应用人单位及社会的需要。实习可以使实习调查报告写作有更充分、更现实的依据。为今后走向社会，服务社会做好思想准备和业务准备。为了加强实践性教学环节的教学，培养学生分析问题、解决问题能力及实践操作能力，训练职业素质、道德、团队协作精神和学以致用、灵活变通能力，使学生成为适应社会需求的合格人才，根据学院教学计划的要求，特安排学生进行为期2周的专业调研实习。

二、实习内容

学生根据实习单位的实际情况后，完成专业调研：

- 1、全面了解单位基本情况；
- 2、岗位设置和人员分工等；
- 3、管理上的特征；
- 4、熟悉核心业务及业务流程；
- 5、单位管理和业务成功的经验；
- 7、财务管控等。

三、实习要求

(一) 实习前准备

1. 每个同学在实习前要把学过的知识复习、回忆一下，以达到巩固所学知识的目的，尤其要对本专业的知识有一个比较全面、系统的了解。

2. 每个同学实习之前要对自己实习的重点有充分估计和把握。即事先要确定一个自己感兴趣，也学得比较扎实的课题，以便在实习中有目的收集资料、选择素材为实习总结和专业调研报告写作做准备。

(二) 实习方法

采用以分散实习为主，集中实习为辅的方式，两位指导老师随时监督指导，并适时深入实习现场指导。对于个别省份的学生实习主要采用电话询问或发邮件的形式进行指导和监督。两位教师共同完成实习报告的批阅和实习成绩的评定工作。

(三) 实习具体要求

为了达到更好的效果，要求每位同学按照学校有关要求确定比较固定的实习单位，如果发生变更时，须回校办理变更手续。为了控制实习过程，学校将在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师进行联系。

每一个学生应端正学习态度、明确实习目的，在实习老师指导下，刻苦钻研专业技能，出色地完成实习任务。为此学生在过程中必须遵守学院和实习单位的各项规章制度，不得无故缺席、迟到、早退，并且应尊敬老师，听从其指挥，勤学好问，取得优异成绩。

在实习期间，学生要服从实习单位指导老师的安排，遵守学校及实习单位的纪律和规章制度(如劳动纪律、保密制度)，尤其要注意安全。要主动与实习单位和个人搞好关系，要虚心向实习单位的专业技术人员学习，不断提高自己的专业水平和业务能力。

在整个过程中，学生必须在指导老师的指导下实习，并达到下列要求：

- 1、了解单位的基本情况；
- 2、熟悉单位的岗位设置和人员分工；
- 3、了解单位管理的特征；
- 4、熟悉单位核心业务及处理流程；
- 5、总结单位管理、业务方面成功的经验；
- 7、了解单位财务管控相关问题；
- 8、遇到疑难问题，虚心向老师请教；
- 9、实习期间，学生必须写实习日记(志)，记载每天实习的简略情况(如心得、收获、发现的问题)，作为检查实习计划实际执行情况的依据，并为编写实习总结和专业调研报告积累资料。实习日记凡涉及机密材料的，必须妥为保存不得遗失，以防泄露。记录要完整、内容要准确。

特别提示：注意安全！

(四) 实习后要求

2. 写一篇不少于3000字的实习总结，手写在a4纸(四边距2.5厘米)上。学生实习总结报告按照大纲的要求编写，着重写自己的收获、体会及自己的分析、看法等实际内容。

一、案例适用课程、知识点，如财务管理课程，营运资金管理。

二、案例企业背景介绍

三、案例描述，提供案例企业的基本事实描述。

四、问题讨论和分析

五、启示与收获

4. 保留实习期间的交通凭证，实习结束后对于搜集典型案例，撰写调研报告的学生，经学院审核通过后给补助，补助数额待定。

四、时间安排

1. 实习时间：20__ . 7. 11——20__ . 7. 24(共2周)。

2. 按大学要求，下学期开学后第二周上交毕业实习报告、实习日记及鉴定表、专业调研报告(可选)。

3. 为了保证实习的顺利进行，学院领导在适当时候对学生进行抽查，并与指导老师加强联系。

五、实习成绩评定

(1) 实习单位鉴定；(2) 实习总结与实习日志以及提交专业调研报告情况；(3) 实习抽查情况。

六、指导教师的联系方式：

指导教师：_____

一、毕业实习的性质和目的

1. 通过实习，较全面、深入地了解会计核算和财务管理工作的意义，熟悉现行会计、财务管理制度和实务操作技能，使学生对会计工作和财务管理工作实践有一个较全面的感性认识。

2. 通过实习，使学生进一步消化和深化已学到的专业理论知识。同时通过实践环节，检查学生对所学理论知识的理解程度、掌握程度和应用能力。

3. 通过实习，培养学生观察问题、分析问题和解决问题的能力，为今后较顺利地走上工作岗位打下一定的基础。

4. 通过实习，培养学生理论和实践相结合的能力，培养实事求是的工作作风，踏踏实实的工作态度，树立正确的职业道德和组织纪律观念。

二、毕业实习的基本要求

1. 严格按照实习规定的要求进行实习，不得提前结束实习，也不准随意延长实习时间。要遵守实习单位的劳动纪律和其他各项规章制度，与实习带教师傅和实习单位搞好关系。

2. 虚心学习会计核算的方法、财务管理的技巧以及其他企业管理知识，勤奋探索实践工作经验。尊重实践经验，尊重管理人员，虚心听取讲解，认真做好实习日记，认真撰写实习报告。

3. 对在实习中悉知的商业秘密保密。借阅实习单位提供的各类资料，必须按有关规定妥善保管，完整归还。

4. 系统收集和全面掌握毕业论文(设计)的有关数据资料。要深入调查毕业论文(设计)的背景情况，系统查阅论文(设计)有关的文献资料;熟悉毕业论文(设计)的研究思路、技术途径、方法步骤和实际管理中的有关研究成果。

5. 应紧密联系毕业论文(设计)选择相应的企业和岗位作为实习点。实习点原则上由学生根据本人的实际情况自主联系，若学生自主联系难度较大，由系负责统一安排。

在学生实习期间，指导教师应当定期或不定期地对学生的实习情况进行检查。检查可以采用与实习单位指导教师通讯联系、实地走访实习单位等方式。实习检查的主要内容包括：实习生劳动纪律的遵守情况；实习生工作的主动性；实习生在实习过程中论文资料的收集情况等等。指导教师对学生实习的检查应当有书面记录；评定实习成绩时应充分考虑检查结果。

一、指导思想：

坚持“以人为本、服务教育”的思想，树立服务意识，提高服务技能，保证服务质量，规范后勤管理，为学校的教育、教学工作提供有力的后勤保障。

二、工作重点：

- 1、规范后勤工作、健全规章制度；
- 2、加强财物管理、减少物质浪费；
- 3、抓好安全工作、力创“平安校园”。

三、工作措施“

(一)后勤工作

- 1、建立完善各项制度，加强学校财务管理。
- 2、建立健全科学、规范的校产管理制度，加强对校产的日常管理。及时运用校产管理软件做好校产登记、保管、申领、维修、报废、转让等各环节工作，增强教师和学生爱护公物的意识。
- 3、加强绿化管理，美化校园环境，学校现有的花草树木做好养护和专人的管理工作。今年的重点是绿化的改造(如学校的绿化设计、原花坛绿化带花草树木的添置等)，努力使校园四

季如春，春意盎然。(具体方案等学校讨论后再定)。

4、加强教学设施的维修与更新，本学期将根据上级部门要求的财务预算，对学校财产的添置、维修。

5、加强校产管理。在原有校产登记管理基础上进一步完善公物赔偿制度，在学期初同各班签定责任状，对因自然损坏的物资经实地核查，该修的修，该换的换，同时对库存物品定期检查，翻晒整理，分类存放，帐物相符。

(二)会计工作

加强计划预算。严格把好财务经费的收支关，严格执行“一费制”政策(代收本子费)，非特殊情况未经批准，该收的经费一律不许不收、漏收和少收，按财务手续有收必入，入帐后有据备查，在经费使用上，由校长批准，实施安排，物资购进后，必须经保管人员清点数字，质量验收，价格核查，做到有支必出，出必有据，价物相符，谨防以次充好，虚报冒领，从中得利。

根据学校的实际经费开支情况，在预算的基础上，对经费进行严格开支。

附：工作安排

二月份

- 1、抓好各项经费收缴工作和结算工作。
- 2、搞好校具的维修发放。
- 3、书簿本、办公用品的发放。

三月份

1、对校产进行登记归类造册。

四月份

2、检查各班门窗，桌凳使用情况。

五月份

1、对全校电路进行一次全面检查，排除安全隐患。

六、七月份

1、做好代办费结算工作。

2、对本学期财物帐目进行核算。

3、清点公物并做好回收工作。

一、工作目标

以地、县有关布局调整精神为指导，依据县物价局、财政局、教育局以及相关主管部门财经规定，严格执行相关的收费规定，严守财务纪律，开源节流，做到财务服务于教学，服务于师生，财务公开化，打足收入，压缩支出，把资金用在刀刃上，为全面提升本校的办学水平和办学层次，打造一流的品牌学校。

二、认真抓好常规工作

(一)财务工作：

1、根据中心校行政办年初财务工作计划要求，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保学校教育教学正常发展。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到财务底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。

3、支持财会人员的继续培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审。

4、要求出纳人员严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。

5、认真搞好学校经费收支预算工作，每年12月25日前将全年经费收支情况如实填写上报行政办。

6、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(二)确实抓好修缮工作，保证教育教学顺利进行。

每学期初对已损坏的桌凳进行修复或报损，清查学校的固定资产并且进行统计。

三、抓住重点力求创新

1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障，积极参加保管员的培训。

2、结合新的办学标准，提高学校管理水平。

3、定期主动召开教职工会议，虚心听取建议，提高学校的服务意识和服务质量。

四、财务工作安排

1、严格财务制度，加大经费使用透明度，合理使用经费，1000元以上的开支，须以职代会讨论通过，领导班子研

究决定，方可开支，自觉接受教师和职代会的监督。出纳要按月进行帐目公布，建立财务公开制度。

2、帐目要做到日清月结，记帐清楚，帐目相符，严禁挪用学校经费。对确有困难需要借款的教师，只能借用当月的工资，且当月借用，下月归还。

3、配合学校搞好学生的教育工作，完成各项临时性和计划外工作。

五、具体措施

1、财务工作要做到全心全意为教育教学工作服务，为全体师生服务，做到急教育工作之急，需教育工作之需。在服务中要不断提高服务质量和服务水平，使财务工作真正服务于教育，服务于师生。

2、认真学习并自觉执行地区、县教育收费文件和法规，深刻领会中心校行政办的各种财务制度精神实质，努力促进校内财务工作规范化、制度化，做到依法理财。

3、严格落实县物价局、财政局和教育局的要求规范收费，开出统一票据，决不搭车收费、违规收费。

4、有计划性、统筹性地使用资金。严格执行支出预算制度。校内各项必须支出实行先预算、再审批、后办理制度，坚决杜绝资金支出的随意性和盲目性，减少一切不必要的开支。

5、严格实行财务审批一支笔制度。对欲报销的发票必须有经办人、证明人和审核人的签字，然后方可连同预算单一并报销入帐。

6、建立规范的固定资产台帐，加强对校内各种教育教学设施的管理。对校内资产进行逐一清理登记，并建立资产管理明

细帐。实行物资使用、保管责任制，谁使用谁负责，无故损坏或遗失者，由责任人承担相应的责任。

7、经常总结，不断提高。自觉主动接受全校职工和学生家长、社会的监督，认真听取他们的宝贵意见，不断改进工作，提升服务质量。

一、指导思想和工作重点

(一)指导思想

(二)工作重点

- 1、教学管理工作
- 2、专业建设特别是课程建设工作
- 3、加强各项规章制度建设
- 4、师资队伍建设工作
- 5、毕业生就业工作
- 6、学生管理工作

二、加强常规教学管理，完成各项常规教学任务

完善的常规教学管理是实现专业培养目标的重要保证. 我系的常规教学管理工作运行良好，但在评估工作过程中仍然暴露出一些问题，为此，在新的一年里，我们将一方面坚持计划，规划的规范性，制度性，减少弹性;同时，加强教学管理工作中检查，督促的经常性，持续性，有效性。

- 1、要求各任课教师根据所任教课程的特点，认真完成好各教学环节，做好课前，课中和课后的各项相关工作。

2、吸取迎评工作中的经验教训，建立，健全相关教学文件，加强档案建设与档案管理工作. 齐全，完整，高质量的教学文件是保证教学质量的关键，我们在新的一年将大力加强相关教学文件的建立，健全工作. 如理论教学中的教学大纲，考试大纲，教学档案，教案，教学日志，听课记录，点名册，作业及作业批改纪录等;实践教学涉及到的基本教学文件如实践教学大纲，实践教学任务书，计划书，审批表，总结，实习/实训报告(含报告批改记录，报告成绩)，实习/实训指导记录等都要建立健全，并在教学检查和期末评定中作为考核项目。

3、各任课教师应在遵循教学规律，坚持教学原则的前提下，围绕专业培养目标积极探索高职高专的教学模式和教学方法. 教学过程中必须充分考虑到学生的文化素质及专业特点，做到因材施教，实现教与学的有机结合，杜绝照本宣科。

三、加强专业建设，突出课程建设

1、办学模式的探索

2、2021年上半年做人才需求状况调查，论证涉外会计，金融与保险，房地产经营与管理三个专业设置的必要性，可行性，并通过人才需求状况调查，对投资理财专业人才培养目标定位，素质能力结构和教学计划等进行调整与修订。

剧本杀发行工作室联系方式 农发行驻村工作计划篇五

引言：我很高兴成为我们yoyo新的领头人，也感谢大家对我的认可。在即将到来的新学期 我们yoyo也将要以崭新的面貌来迎接大家。下面是我对新学期做的具体安排。

本学期主要活动:纳新 公演 元旦晚会

一yoyo纳新(问渠哪得清如许, 为有源头活水来.)

1;社员大会:主要讨论纳新细节问题:海报、面试官的确定,解决新人形象,是否会化妆,性格,临场应变能力,悲喜趋向,及简历的内容 面试场布置 招多少人等问题.(海报:希望展现yoyo特色 可以文字 也可附上图片。交给江彬了。)本会议将在开学一周后举行。

2; 宣传工作的开展,传统的:海报 上班级通知 广播就不说了。我希望还有qq群发,与cv电台协调公开电台q号观看我们的表演视频来更好了解舞台,广播方面不希望播音员枯燥的念词我想可以从公演中截下经典桥段的对白进行循环播放,组织看视频了解yoyo文化。(福超 小沈阳等负责)

3; 新生报名到面试:投书面简历,开设短信,邮箱报名,摆摊咨询等方式(是在学校的大纳新时段),简历审核工作,面试时间(待定)地点(初定教学楼209)别再让人跑到建工系那边去。所以要了解各个社团的面试信息 不可发生时间地点上的冲突。预计要花一周时间。(梓珍 小雪 有钱等)

4; 新成员的基本信息处理后,召开迎新会议。主要:新老社长讲话,成员自我show 树立新成员归属感 表演欲望 传达快乐yoyo的思想,解决社费问题 加q群等放在最后。要求全体社员出席。(通讯组合xx等)

5; 迎新小聚,加深了解,小聚方式 时间 地点 节目(待定)

二yoyo公演(打好第一仗.)

1; 暑假完成剧本的最初选定,审核,修改等工作。(如果大家发现有好的剧本可以上发邮传阅,注意剧本保密。)

2; 召开公演大会:主要角色选定,观看参考视频,确定排练时间 地点 等 (初定下午3,4节 晚自习后 周末)

3; 礼堂里面设备的使用和维护, 排练的消假问题, 以及对多次缺席成员的处理。(我是: 看什么原因, 找他单独谈, 如无悔改之意只有让其退社。消假方面, 找“5, 0”帮忙。)

4; 为使节目更丰富, 更有观赏性, 话剧可以是多样性的, 如: 名著, 英语剧, 歌舞剧, 等等。还希望可以联系各个社团或个人友情出演。可以的话同外联一起拉赞助。(街舞队 动漫社 轮滑 xx等 我建议看jabbawockeez 视频。)

5; 各个节目成熟后, 彩排是不容忽视的重要环节, 找错点! 并及时修正。召开公演前期会议。着手道具制作, 道具维护, 讨论公演方式 流程, 来突出yoyo特色 个性, 要有创意够新颖。(我的想法是希望有: 3分钟的舞蹈开场 报幕 小品 相声 歌曲穿插 主持人调侃 观众互动 煽情的结束曲 全体演员上台 致词 合影留念 等)。

6; 公演前的宣传工作: 海报(透露公演亮点之类的内容)qq广播(创意同上), 与电台合作完成公演预告片4分钟视频上传空间!(希望每个阶梯教室都有我们的短片。如不能实现就算了。)