

中班五月工作计划幼儿园(通用5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。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。

中班五月工作计划幼儿园篇一

五月份就要到了，对于自己的工作，得制定一份新的工作计划了，希望在新的一个月里能够越来越好！

一、财务科工作计划

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。

5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。

6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。

8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。

9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。

二、支付各种款项的措施

为了强化财务管理，规范经济行为，杜绝工程成本的各项潜亏因素的存在，保证分公司健康持续发展，要求各级领导及财务人员在支付各种款项时，帐面有欠款的可以支付，否则坚决不予支付。如果双方签定合同约定有预付款的可以预付，但预付款项不得超过合同限定数额。要求严肃执行，若有违反行为追究当事人和领导责任。

在付款的同时严格审查收款签字人是否与财务帐面、合同签字人一致，否则坚决拒付，实属情况特殊，但必须办理本人委托证明书、委托人和受托人的身份证复印件并同时附在付款凭证后面。委托证明书如果双方是企业单位的必须有双方企业单位盖章后有效，如果是个人的必须有双方当事人签字并同时按手印和双方的身份证复印件附后有效。事后避免经济纠纷。

三、加强防范企业经济风险意识

1、建立完善专项基金台账：职工公积金、职工养老统筹、职工医疗保险、职工失业保险台帐。

2、应收帐款科目要进行帐龄分析，帐龄达到三年以上为不良资产，结算是否及时，债权人的债权期限为两年。债务人是否存在，单位是否注销，诉讼期限是否超过两年，债务人是

否足额给款。预期债务是否有证明，证明超保权期限是否。预期不能收回的“应收帐款”全额提取坏帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。

中班五月工作计划幼儿园篇二

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，如“小能人”比赛活动、游园活动、庆祝联欢活动，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、“五四”青年节，组织团员、青年开展积极、健康、有益的活动。

七、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，并检查房屋是否漏雨。

八、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。

中班五月工作计划幼儿园篇三

1. 做好夏季卫生保健工作：防暑降温，保证幼儿充足饮水；预防肠道传染疾病等。
2. 配合园部进行小班教学常规调研。
3. 进行班级主题墙饰布置。
4. 填写并发放《宝宝成长记录》，认真创设好主题墙饰。
5. 做好学期结束工作（评选好孩子、填写幼儿汇报单、物品整理等）。

二、本月开展以下主题

主题活动：

《冷和热》。

主题目标：

1. 亲身体验夏日的炎热，进一步感知夏天的特征。
2. 对“冷、热的反差”、“怎样降温”、“怎样使人凉快”等问题产生探索兴趣。
3. 知道几种夏日保护自己的方法，做个健康活泼的夏日宝宝。

主题活动：

《我要升中班啦》。

主题目标：

了解中班的小朋友的学习和生活，懂得升班的光荣和长大的意义，激发做中班哥哥、姐姐的愿望。

三、家长工作

1. 带孩子到公园等地方玩，感受节日气氛；送给孩子一件有意义的礼物。
2. 建议家长在家不要让孩子在烈日下活动太久，活动时注意防晒。
3. 培养孩子爱洗澡的好习惯。
4. 家长提醒孩子吃冰淇淋等食品要有所节制，以免引起肠道

不适;不要接触过热的东西，以免烫伤。

5. 指导家长合理安排好幼儿的暑期生活。

四、环境创设

1. 师生齐动手，布置活动室，把幼儿制作的彩链挂起来装扮活动室，增添节日的气氛。

2. 布置主题墙饰：凉快招术。

中班五月工作计划幼儿园篇四

为全面搞好五月份预算管理与管理财务管理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

一、根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作

预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在五月份的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局（公司）贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全

物资比价采购制度。

三、继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平

企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。随着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

中班五月工作计划幼儿园篇五

5月份工作总结：

1. 按要求整理会议纪要并将会议精神传达到各部门。
2. 人事方面：按照公司人事管理制度为销售部员工王赛雪、常蕾办理转正手续。
3. 社保方面：为办公室文职张纪芳办理社保手续；按时缴纳公司员工社保金。
4. 公文写作方面：按要求及时下发关于夏季作息时间调整的通知。
5. 协助完成组织机构代码年检工作。
6. 及时完成领导安排的临时任务。

下月计划：

1. 做好会议准备工作和会议纪要的整理工作。

2. 继续协助招聘工程部副经理一名。

2. 为销售部主管张青乾办理社保手续，按时缴纳公司员工社保金。

3. 认真完成领导安排的任务，协助各部门做好办公室工作。

六月份围绕着：安全管控到位、服务服从大局的口号开展工作。六月份生产了丙炔醇64.08吨。丁炔二醇110.23吨。丙炔醇完成了我们预定的计划目标。这也来是我们大家共同努力得来成果。也是开车生产以来取得的较好的一次产量。

六月份设备维修；检修，各项改进具体情况汇报：

本月设备运行相比较稳定，机修电仪车间对各车间设备，电器、进行了维修，检查、和保养。维修内容不再一一叙述。通过本月对计量泵和压缩机的运行观察相比有了很大的改善，乙炔压缩机虽然说有了改善，但是在拆卸活门的过程中还是发现一段进口存在的积碳比较多，积碳多了容易造成活门运行不灵活，导致压力不稳定，这也是对压缩机维修的一个主要原因，至于为什么会产生积碳，我们也正在查找原因。

六月初车间软化水出水不合格，更换了交换器的'交换树脂，更换完以后当时效果比较好，但是到了12号以后由于交换器阀芯磨损严重导致还原时产生的废水比较多，吸盐量减少，又导致了一段时间的出水硬度较高，接下来我们请教专业人员对还原排水水采取了一些措施，现在基本能达到使用要求。为了保证用水的稳定性7月份争取把新的软化水装置安装完。

法。我们并下发了夏季空压机的使用管理规范，稳定了空气压缩机的运行。

六月份污水处理车间新建曝气池一个，机修人员在车间设备生产正常的情况下，完成了二台罗茨风机安装就位，新水池

风管水管配管线。为了不影响车间排水，机修电仪加班加点完成了任务，保证了一次开车成功，运行比较稳定。给公司节约了部分安装费用。

修旧利废：

1、修复研磨压缩机活门22个。 2、修复压缩机注油枪6套□ 3□ gtx3210交流接触器一台。 4、浓缩加料流量计一台，手操器2台□ 5□ dn25气动阀一台。

七月份工作计划：

次氯酸钠计量罐就位，安装使用。 预制三效蒸发器平台。

加大设备维修保养力度，和维修质量

做好车间生产维修协调工作。

史书金 争取七月份生产目标达标达产

年关将近，又到了铺天盖地写总结的时候，为济世救人，笔者特将访遍名师学来的年终总结秘笈奉献出来，希望能给各位同仁以启迪。

要点一：篇幅要够长

要想做到篇幅长，除了下苦工夫狠写一通外，还有一个捷径可走——字大行稀。即把字号定位在“三号”以上，尽量拉大行间距，但不可太过，否则会给人一种“注水肉”的感觉。

要点二：套话不可少

如开头必是“时光荏苒，2004年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……”结尾必是“新的一年意味

着新的起点新的机遇新的挑战”、“决心再接再厉，更上一层楼”或是“一定努力打开一个工作新局面”。

要点三:数据要直观

如今是数字时代，故数据是多多益善，如“业务增长率”、“顾客投诉减少率”、“接待了多少来访者”、“节约了多少开支”、“义务加班多少次”、“平均每天接电话多少个”、“平均每年有多少天在外出差”、“累计写材料多少页”等等。

要点四:用好序列号

序列号的最大好处是可以一句话拆成好几句说，还能几个字或半句当一句，在纸面上大量留白，拉长篇幅的同时，使总结显得很有条理。需要注意的是，一定要层层排序，严格按照隶属关系，不要给领导留下思路不清晰的印象。