

# 后勤部门工作计划 总务科个人工作计划 系列(模板7篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 后勤部门工作计划篇一

指导思想：

中心幼儿园在园领导的关心支持和教师们的积极配合下，园舍和园内环境在原有基础上有了更大的改观。认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

一、做好幼儿园财务工作计划，做好财产、财务管理工作：

- 1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

## 二、事务工作方面：

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。

(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。

(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。

(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。

(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

## 三、搞好园舍建设，创设优美环境也是幼儿园20xx年后勤工作计划的重点：

1、管理好花木、草坪、果园。

在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

## 2、加强幼儿园的卫生环境管理。

整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

## 后勤部门工作计划篇二

树立为临床一线服务需要，努力搞好院容院貌和两个文明建设，努力营造一个干净、整洁、环境舒适、绿化优美的就医环境，为提高我院的社会效益和经济效益而努力做好工作，特订以下的工作计划：

1、进一步抓好院容院貌和两个文明建设，强化院内外环境卫生的整洁，完善各项卫生工作制度和保洁措施调动广大员工的积极性和主动性，努力提高服务质量做到经常与突击相结合，实行岗位责任制，坚持进行卫生工作检查评比制度。继续努力把全院的卫生各项工作全面推向社会服务代管理，使我院的环境卫生工作落到实处，营造一个干净、整洁、、环境舒适、绿化优美的就医环境。

2、加强医院后勤仓库的管理工作，严格遵守各项规章制度，对全院部分固定资产低值消耗品及其他材料等物资的妥善保管的同时树立为临床一线医疗服务的思想，做到有计划、有步骤地购进所需物资，对一切物资分类存放整齐，注意物资的积压、变质、霉烂的处理，保证全院的物资供给所需，严格落实出入库、实物验收、清点、发放等制度，并做好物品

分类建账，账物相符。保持室内外货物摆放有序，卫生整洁，并切实做好防火、防盗、防破坏工作。

3、进一步加强和完善洗衣房的各项工作制度，严格对医院的被服衣物隔离消毒等工作的管理，按时下收下送，保障供给，切实做好全院的被服、衣物等的交账、清点、登记手续，严防错漏和丢失，严格遵守各种机电设备的操作规程，做到用电安全、生产安全，杜绝一切事故的发生，保持室内外环境卫生整洁。

4、加强落实医院职工饭堂的管理制度，完善职工饭堂必须做到民主管理、虚心接受和听取职工意见和建议，努力提高烹调业务技术和服务质量，做到菜式品种多样化，饭热菜香，积极改善职工伙食，严格对各种票据及实物验收、餐票登记，定期清理结账等制度积极搞好饭堂的环境卫生及个人卫生，坚持从业人员每年进行身体健康检查，严格做好防蝇、防尘、防毒、防霉及各类餐具的消毒工作，保持室内外的环境卫生整洁。

5、加强医院安全保卫工作及消防安全管理工作

(1) 医院的安全保卫工作：加强组织全体保安人员学习《治安管理条例》和医院有关安全保卫的规定，明确保安人员的任务和职责，积极维护本院内的治安秩序和一切车辆管理秩序，随时应付突发事件的发生，及时向院部或上级部门报告，控制事态的发展。坚守工作岗位，并做好着装整齐及交接班制度，保护好医院的电房、仓库、药等医院的重要设施，确保医院各项工作顺利进行。

建议：在经济允许的情况下将医院安全保卫工作推出社会，由社会服务业负责。

(2) 医院的生产安全消防安全管理工作：切实加强全院对机电设施消防设施检查和落实，严格遵守各种机电设备、消

防设施的操作规程，坚持做好检修保养。积极开展消防安全宣传短程教育，努力提高广大职工的安全意识和自我保护能力，以防为主，防范结合，消除不安全生产的隐患，杜绝事故发生。

5、医院基础设施建设及科室设置装修改造工程：积极配合医院按规划对科室的设置有计划、分步、合理地进行改造装修。妥善处理建筑材料的堆放，及时处理现场的建筑残留物，保持环境卫生整洁。并按有关规定做好工程预算、结算和质量验收等工作。

xx市xx区妇幼保健院总务科

20xx年1月1日

## 后勤部门工作计划篇三

1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，建立食堂食物中毒应急预案，确保全年不出现一例食物中毒现象。同时，确定新校区餐厅的经营方案。

2、以学生公寓管理为重点，完成x年3500名新生和1105名办学点回本部学生的住宿安排工作，保证学生公寓内不发生重大安全事故。配合学院学生思想政治工作进公寓，使学生公寓管理水平上一台阶。

3、以师生员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争师生对后勤服务满意率较20xx年有一定的提高。同时，为学院文明单位创建和办学水平评估提供较好的后勤保障。

4、以深化后勤改革为动力，确保x年公司按准企业化模式运作。规范并开拓学院后勤经营服务市场。

## 后勤部门工作计划篇四

- 1、稳定幼儿情绪，帮助新入园的`幼儿尽快适应幼儿园的学习环境和生活，能较快适应集体生活，做到高高兴兴上幼儿园。
- 2、重新认识调动的座位、毛巾、茶杯以及床位等。
- 3、学习新的两套模仿操，复习韵律操。
- 4、巩固班级常规，幼儿有序地进行游戏、学习、用餐、入厕，养成良好的日常行为习惯。
- 5、结合主题布置主题环境，更换区域材料，按时更新家长园地栏。

主题名称□□XXXXX□

主题目标：关注生活细节中渗融的惦念、关爱，感受全家人亲亲热热在一起的幸福，学会关心、学会爱、学会感激、学会报答。能用多种方式表达爱爸爸、爱妈妈的情感。

主题名称□□XXXXXXXX□

主题目标：喜欢参与观察与操作活动，了解鸡蛋的外形特征和内部构造，了解几种会生蛋的动物，增长相关蛋的经验和知识，尝试利用蛋壳制作简单的工艺品。

- 1、爸爸与孩子一起画爸爸的半身像，为美术活动“爸爸的领带”做准备。
- 2、请家长提供家庭成员的合影或其他相关的图文资料。
- 3、让孩子认识家中的常用物品。

- 1、把爸爸的半身自画像布置成“我的爸爸”专栏。
- 2、主题墙上贴有幼儿家中带来的全家福照片。

## 后勤部门工作计划篇五

20\_\_春期主要工作目标：

### (一) 幼儿园的安全工作

幼儿园的安全工作十分重要，务必高度重视，常抓不懈。认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，切实加强幼儿园安全工作。提高认识，明确责任，建立制度，强化管理，消除隐患，各项措施要落到实处，使幼儿园的安全工作规范化、制度化、经常化。

### (二) 进一步加强幼儿园的规范管理

1、根据《关于防止和纠正幼儿园小学化倾向问题的意见》文件精神，遵循幼儿身心发展规律，面向全体幼儿，关注个异，坚持以游戏为基本活动，为幼儿创设丰富多彩的教育环境。深入学习研究幼儿园活动区课程，为幼儿创设互动的学习环境，满足孩子自主个性化发展的需要。

2、加强师资队伍培训，抓好课题建设与园本教研，进一步加强教学研究工作的。

3、做好对学前班幼儿执笔姿势、行为习惯等方面的教育，为幼小衔接工作打好基础。四月份结合清明节，对幼儿进行爱国主义教育。五月份：筹备“六一儿童节演出”

幼儿园园长助理工作职责：

一、协助园长完成“园长职责”。

二、贯彻保教结合方针，组织保育员和后勤人员进行业务学习、观摩和专题研究，总结推广，交流经验，互帮互促，帮助保教人员提高业务水平。

三、负责后勤管理工作，指导后勤工作人员紧密配合教育工作，进行思想教育，检查各种制度落实情况。

四、组织家长工作，定期开展家长会、家长开放日、家访、家长工作坊活动，并做好记录。

五、做好安全保卫工作，制订安全保卫措施，经常性的督促门卫监守岗位，落实责任，把好门口关。

六、负责园舍设备、绿化、环境卫生，及时督促维修指导，及时增添教学设备、用品，经常进行安全检查。

七、负责工会工作，协助园长搞好职工队伍建设，做好职工政治思想工作，关心群众生活，倾听群众意见，支持群众开展各种有益的文体活动。

八、不断摸索、钻研分管工作的新思路、新举措，向园长提出合理建议，稳步提高本园保教质量。

## 后勤部门工作计划篇六

新学期，对家长来说蕴含着新的希望，对老师来说， 势在必行。

主题活动安排及内容：

- 1、组织幼儿与家长开展“我有多爱你”的主题活动。
- 2、能用语言向别人大胆表达自己的意愿与情感上的喜怒。

3、 将数学也融入到幼儿生活和游戏中，尝试运用已有的知识经验及数学方法解决某些日常中简单的问题，如走楼梯时进行数数练习，找找我们身上藏着的有趣的数字，使幼儿明白数学的重要性。从数学的趣味入手，加强个别指导，减少能力差异。

4、 重视环境创设的价值，根据探究主题，利用环境的互动作用，让每一位幼儿都能参与环境的创设，让幼儿收集材料或将自己的观察和感受以绘画、照片等形式展示出来，增强幼儿观察力和参与活动的兴趣。

6、 学习新的课间操，配合园里做好评估工作。

临新的挑战。本学期我们 两位老师将会更加严格要求自己，认真总结上学期的工作，吸取经验，反省不足，在新《纲要》和《园务计划》指导思想的引导下，以儿童为本，促进每个幼儿富有个性的发展。学期初，我们根据 的实际情况和幼儿的年龄特点共同讨论并制定了本学期具有 特色的班务工作计划。

## 本学期培养计划

### 1、 科学

(1) 中鼓励幼儿主动观察和探索周围常见事物，现象以及变化的简单规律，并从中体验到愉快。

(2) 中有目的、有顺序地观察周围常见事物，能对事物进行连续观察，能发现事物或现象的差异和变化。(学习简单的气象记录)

(3) 感知声音和颜色的变化，沉浮等现象，有探索自然奥秘的兴趣。

- (4) 初步了解沙、土、石等常见物质以及在生活中的作用。
- (5) 理解今天、昨天、明天以及星期几的作用含义。
- (6) 活动游戏中，尝试学习按一个难度对常见物体进行分类，并进行计数练习。

## 后勤部门工作计划篇七

- 1、会读绕口令《小猪》，《阿里巴巴与四十大盗》的故事
- 2、会背诵古诗《九月九日忆山东兄弟》等古诗。
- 3、能拼读简单的音节
- 4、进一步巩固加法口诀表。

1、生活习惯：能根据天气变化与自己的感受及时增添衣服。

(1) 坚持每天按时入园。

(2) 学会梳头。

(3) 能积极地参与集体活动，体验成功的喜悦。

2、游戏习惯：

(1) 能自己的意愿选择游戏活动，按自己的方式游戏。

(2) 会使用游戏操作材料，并能整齐地摆放游戏用品。

1、和幼儿一起制定班级游戏的内容和规则。

2、布置家长园地，让家长了解我班近期的工作安排及注意事项。