# 2024年上半年工作计划目标(5篇)

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2024-07-22

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!上半年工作计划目标篇一(一)加大对中心...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢!

**上半年工作计划目标篇一**

(一)加大对中心城区环卫工作的督查指导力度。

1.常规督查考评不放松。我处严格按照《xx市中心城区环境卫生管理督查考评办法(试行)》和《xx市中心城区环境卫生作业规范及质量标准(试行)》的要求，实行“日督查、周评、月评、年终总评”机制，每周每月定期印发督查考评情况通报，今年以来共开展周考评18次，月考评5次，摆出存在问题，指导督促城区环卫所落实整改，确保环境卫生质量有效提升。

2.围绕创城迎检，督促指导城区环卫所做好环境卫生保障：一是处领导带队走街串巷查实情，加强督查力量，秘书科、计财科人员每天早上上班巡查到9点，与生产监督科的督查无缝对接，确保环卫问题及时落实整改；三是指导城区环卫所加大主次干道机械冲洗清扫力度，人机结合冲洗人行道、安全岛、慢车道；四是城区环卫所在安排现有人员加班加点的基础上新招聘了一批保洁员，增加保洁频率，做好流动保洁工作。

(二)做好“微信城管”平台建设运行管理。

1.平台建设情况：平台采用租用服务形式，通过公开招标方式进行采购，中标价286万元，提供三年租用服务。平台依托xx市政微信公众号，按照住建部数字化城管要求搭建了硬件环境、开发了应用系统、建立了工作体系，于3月27日开始试运行。市民和监督员通过xx市政微信公众号将城市管理问题上报至平台，平台按照信息收集、问题上报、案卷建立、任务派遣、处理反馈、核查结案和综合评价七个工作流程进行处理，达到城市管理更加亲民、处置问题更加高效、监督考评更加科学的目的。

2.队伍建设情况：一是组建了监督员、坐席员队伍，目前监督员全部由市环卫处的职工担任，负责责任网格内的案件采集、上报、核查工作，招聘的3名专职座席员负责案件受理、立案、派遣、结案等环节的工作；二是各责任单位都已落实一名专业操作员，负责接收微信城管监督指挥中心派遣至本单位的案件；三是组织了5期理论和实操培训，提高了队伍业务水平。

3.平台运行管理：一是截至6月13日，共上报有效案件x宗，结案x宗，结案率x%；二是市民和监督员通过xx市政微信公众号将城市管理问题上报至平台，平台按照信息收集、问题上报、案卷建立、任务派遣、处理反馈、核查结案和综合评价七个工作流程进行处理，达到城市管理更加亲民、处置问题更加高效、监督考评更加科学的目的。

(三)按要求落实网格化管理

协助完成网格化管理实施方案，在日常督查中，按网格化管理要求开展环卫督查和市政管理综合巡查，及时将发现的城市管理问题上报到“微信城管”平台。

(四)扎实推进项目建设工作。

1.公厕建设：新建47座环保公厕，在专业技术人员全部被抽调的情况下，我处想方设法，全力推进公厕建设，目前已完成项目选址、选型、立项，确定了设计单位和招标代理机构。

2.民族公园中转站建设：协调责任单位做好项目用房建设，完成了设备基础施工、室内装饰装修、水电安装等施工和压缩设备安装验收工作。

(一)按主管局部署做好“微信城管”平台运行管理工作，完成平台提档升级、扩容增量，进一步优化系统功能，跟踪配套的管理文件审批情况，探索网格化管理融入平台运行的有效方法，加大“微信城管”平台宣传力度，发挥市民参与的优势。

(二)加强对城区环卫工作的督查督办，指导城区环卫所深化环境卫生整治，针对薄弱环节，落实整改，做好创建全国文明城市的环境卫生保障工作。

(三)加快推进20xx年公厕建设项目进度，确保11月底竣工开放，迎接自治区住建厅对公厕建设的考评。

**上半年工作计划目标篇二**

在20\*\*年上半年的工作中，我们将紧紧围绕上级布置的各项工作任务和指示精神，结合社区实际工作，有序地开展各项工作，以创特色为目标，为社区居民提供优质服务为宗旨，不断推动社区党建、民政、劳动保障、文体、综治、文明创建等各项工作的开展。20\*\*年月日在\*\*街道办事处。根据上级指示以及\*\*社区往年的工作经验，制度20\*\*年度上半年\*\*社区工作计划：

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真学习和贯彻党的\*\*\*\*\*\*会和街道党工委有关会议精神，紧紧联系社区实际，以民为本，为民服务，服务于民、扎根于民、取信于民，让群众满意，构建和谐社区。

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，按照构建社会主义和谐社会的要求，紧紧围绕发展稳定的大局，紧密结合社区建设的实际，以服务居民群众为重点，健全机制，强化功能，不断提高社区的创造力、凝聚力和战斗力，为创建管理有序、服务完善、环境优美、文明祥和的和谐社区。

坚持全面加强和改善党的领导，创一流的领导班子。坚持创新服务意识，转变服务方式，促进经济发展。坚持服务社区，服务居民，促进社区建设有序发展。积极构建幸福和谐社区。

(一)活跃社区文化，广泛宣传社区精神文明公约，提高文明新风、文明行为，利用社区资源，开展科普宣传、法制宣传，青少年校外思想道德教育等各类宣传和培训活动。管理好文化活动室和图书阅览室。

(二)搞好社区综合治理，认真做好户籍管理及外来人员私房出租户的管理，完善综合治理组织网络，形成群防群治，杜绝黄、赌、毒现象，及时做好民事纠纷的调解，做到公平公正，确保社区内无重大刑事案件，让社区内的居民安居乐业、秩序良好。

(三)做好充分就业社区的各项工作，让更多的下岗失业人员在政府劳动部门、社区的关心下，实现稳定就业，树立自主创业、建全就业援助等，为构建和谐社区扎扎实实做好充分就业社区的各项工作。

(四)加强组织建设，完善全体党员生活和管理制度，坚持“三会一课”制度，增强党组织的凝聚力、战斗力，充分发挥党员的先锋模范作用，发挥领导核心作用。

(五)发挥社区自治功能，认真执行社区自治章程和各项自治制度，办事公正公平、监督措施落实，群众满意。

(六)搞好社区环境卫生，坚持环境卫生自查制度，每月自查2次，发挥社区内卫生监督员的作用，做到社区内净化、绿化、亮化、无脏乱差，确保环境整洁干净。

(七)坚持以人为本，推进和谐社区建设，加强自身学习，加强党员队伍建设，不断提高做居民工作，为居民谋利的本领，做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋，不断完善社区服务功能，努力为群众办实事，办好事。

1、加强社区支部建设。以党建为龙头，坚持党的领导核心作用，加强党员教育管理，搭建社区党员展示先进性平台，充分体现党为人民服务宗旨。广泛吸收流动党员参加组织活动，同时，完善对建党对象的考察机制。

2、同时要充分发挥居民小组长(楼群长)和楼栋长、楼道长的作用。有条件的楼群还可以推选出楼道长，发挥他们在居民中的“信息员、宣传员、联络员、治安调解员的作用。

3、加强居民的自治力度。居民自治要建立“三会”制度，即“协调会，听证会，评议会”，真正体现小区里的事务由居民民主决策、民主监督。通过居民事务协调委员会，化解社区矛盾，维护社会稳定。通过社区工作听证会，听取居民对社区重大事项及居民切身利益相关的公共事务决策意见，实行民主决策。通过评议会，考评我们的社区工作和社区干部，通过自治，真正实现“四自”：即“自我教育、自我管理、自我服务、自我监督”。

4、培育各类民间组织。社区居委会要培育和引导好各类民间组织。充分发挥志愿者组织、业主委员会、老年协会、妇女协会、读书会、文艺队、摄影协会、书画协会等民间组织的积极作用。有困难的时候要帮助协调解决，为他们创造条件为社区服务。

社区服务一定要根据社区居民和家庭的实际需要，拓展服务功能，逐步扩大服务范围，提高居民满意程度。首先把保障社会特殊群体的基本生活作为社区服务的重点，这是构建和谐社最基础性工作。其次是逐步面向全体居民的生活服务，具体做好以下几方面工作：

1、摸清情况，建立台帐。摸清社区内孤老、残疾、家庭特殊困难居民户等弱势群体基本情况，并建立台帐。

2、制定帮扶计划，落实措施。建立社区困难人员爱心服务卡。发挥党员、社区在职党员、团员青年、辖区单位、个体工商户及其他社区志愿者的作用，根据他们的特长，与不同的困难群体结队帮扶，落实有效帮扶措施。

3、发展社会化服务，培育城信服务平台。启动社区便民服务站，把企业化的管理和市场机制引如社区服务业，拓展服务领域，扩大服务功能，提高服务质量。

4、强调计生服务。积极开展多种形式的树婚育新风宣传教育活动，着力加强流动人口的计划生育管理，为育龄群众提供优质服务。

我们要紧紧抓住文明创建的契机，加强社区居民的思想道德建设，努力改善社区居民的居住环境，打造平安社区，提升文明社区的档次。

要把社区文化建设作为构建和谐社会的主要抓手，把开展社区文化活动与文明创建宣传紧密结合起来，创新工作思路和方法，积极发展社区文化。

居民社区工作计划是如此的重要，所以我们在不断的前进中，在不断的经济发展中，社区工作一定不要落下。当然在社区工作中，会遇到各种各样的困难，不过这些都是需要更大的努力，才会克服，相信20\*\*年我们的社区工作一直会更好的发展下去!

**上半年工作计划目标篇三**

校本培训以贯彻落实《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》的精神为指导思想，进一步规范校本培训，提升校本培训的层次和水平，积极推进教师专业化发展，大力推进课程改革，结合我校教育教学实际，造就一支品德高尚、观念新颖、业务精湛的智慧型师资队伍为目标，切实推进素质教育，培养创新人才。

通过培训力争使本校教师具有以下素质：不断更新教育观念，使之符合创新教育和素质教育的要求；更新知识结构和能力结构，使之具有综合教育的能力和锐意创新的能力；进一步发展自己的个性特长，使之具有鲜明的教育、教学个性，并创出自己的教育、教学风格和特色；进一步拓宽科学文化视野，掌握现代教育技术，提高课堂教学效益，进一步提高理论功底和科研能力，使之成为学科骨干，为教师的成长和成功铺设方便之路。培训以抓师德、抓教改、抓科研为主要途径，引导青年教师拔尖，促进青年教师成名。同时逐步构建校本培训模式，形成校本培训体系，建立校本培训机制，使校本培训逐步科学化、规范化、系列化。

1、精心组织，尝试以教师为主体的业务学习的新模式，提高教师参与的积极性，增强业务学习的针对性和实效性。搭建“华小互动讲坛”，为每个教师提供15－30分钟的讲话机会，展示自己学习或实践研究的成果。“讲坛”的内容大体分为自选和专题两类，实行教师个人申报和统筹安排有机结合的弹性制度，让教师真正成为业务学习的主角；继续邀请教学专家为教师作教育教学理论学习辅导报告；结合“教海探航”征文的撰写等活动，采取“参与式”“研讨式”等多种学习形式，提高理论学习的效果。

2、倡导教师自觉利用网络进行“在线”培训。网络最大的优势就是资源共享，运用网络进行培训可以减少培训人员，可以不花钱请到国内教育教学专家、名师，并与他们交流对话，求解教学问题。同时，网络培训给教师提供了一个有多种选择性的培训，教师们可根据自己的兴趣、爱好和特长，选择具有个性化的培训方式。我们倡导教师随时随地调用网络资源，特别是利用教育类网站提供的各类教育资源、学习的平台，如“教育在线”、“k12”、“凤凰语文”等自觉进行在线培训。我们将继续以“华小论坛”、“华小教科研网”为平台，建立和不断更新教育理论资源，为教师学习、教学和写作提高提供支持。

3、引导教师读书、反思和写作，让教师充满智慧。

(1)在上学期学习《给教师的建议》的基础上，认真学习和钻研朱永新教师《新教育之梦》，45周岁教师认真做好学习笔记，字数在1万字以上；

(2)认真撰写教育故事，将教学、管理乃至生活中的教育实践及感受，及时记录下来，每月不少于两篇，并选择其中的一篇佳作发表在校blog上；

(3)经常上“华小论坛”或blog参与讨论，每周不少于1次；

(4)每学期认真写好1篇论文，自觉投稿或参与各级论文的评比活动；

(5)继续学习有关课程与教学理论专著和《江苏教育》、《江苏教育研究》等优秀教育期刊。

4、创新模式，分层培训，引领不同年龄和层次的教师专业发展，加快教师成长步伐。组织“工作室”将有志于教学研究、有志于“教海探航”征文撰写的青年教师组织起来，定期、不定期地开展系列研究活动和专题学术沙龙，营造良好学术氛围，为各种不同类型的教师交流教育教学改革的经验，交流“教海探航”征文撰写的进展情况，探讨自身专业成长提高的途径和方式提供条件和机会。

5、加强学习，提高师德修养，激发教师的志向和追求。

当前，社会处于转型期，许多教师只关心现在，不关心未来，只关心自己目前怎么样，不懂得怎么去思考将来自己怎么更好地生活；往往满足于已有的一些小成绩，沉湎于自我陶醉，不知道向更高的目标和更高的境界去追求。因此，针对我校青年教师占80%的群体的校本培训，首要任务是培养和激发他们的志向和事业追求。教师只有把教育当成一项崇高的事业而不是一种聊以谋生的手段，才能成为冬天里的一把火，热力四射，温暖学生；才能在教育事业上孜孜不倦的有所追求；才能达到一种对事业挚爱，对工作热爱，对学生关爱的境界。为此，我校将通过演讲、教育沙龙、主题教育等多种形式的活动来激励教师确立理想和追求。培养教师的崇高师德，使教师敬业、勤业、精业，从而形成一支踏实工作、乐于奉献的教师队伍是校本培训的重要内容。

6、立足校本，切实抓好岗位培训。

1、狠抓岗位培训，以“赛”育人。

（1）开展师徒结对活动，对新上岗的教师以及教龄不满三年的教师实行见习期培训，为每位新教师聘请教育教学经验丰富的教师担任师傅，并对师徒提出各自的具体要求，制定好实施方案，学期结束由教科室组织考核。培训内容：教学常规（如何备课，如何上课，如何说课，如何评课）、教材教法的学习及班级管理工作（如何做好班主任，如何做好学生思想教育工作）。从而加快我校新教师的成长，真正达到“一年适应，三年成熟，五年成为骨干”的总体目标，为学校培养一支年富力强的教师生力军，使教师队伍和我校的发展同步前进。

（2）以“赛”育人：组织1—3年上岗教师开展各类教育教学业务技能的竞赛活动，立足岗位，以赛促研，以赛“练”人，以“赛”育人。优秀课评比、优秀论文或经验总结评比、优秀个案分析评比等活动，以活动促进教师业务技能与水平的提高。

（3）着力造就名师队伍。精心打造通往名师之路是校本培训的重要内容之一。目前，学校有一批具有一定教育教学经验的中青年教师，学校将为这批教师搭建舞台，铺设通往名师之路，以造就一批名师，由名师带动一批青年教师，形成良性循环，提高教师队伍的整体素质。其主要途径：立足岗位，开展各类竞赛与评比活动；鼓励并倡导自学与进修；选送部分教师进行在职培训。

（4）开展对外交流。校际交流活动是校本培训的重要途径之一。学校将积极开展校际交流活动，学习他校先进经验，充实丰富培训的内容和形式。

7、逐步构建校本培训机制。

校本培训是一项长期而艰巨的工作。要使这项工作逐步走向科学化、规范化、系列化就必须在实践中逐步探索，积累经验，不断调整，充实内容，逐步建立校本培训的体系，构建校本培训机制。为此，拟做好以下几项工作。

（1）成立培训领导小组，负责校本培训计划的制定与实施。

（2）各项培训统筹安排，统一协调，列出培训对象、内容、时间、形式，及早公布，使培训明确有序，进展顺利。

（3）培训人员要加强学习，不断提高自己的教学水平。培训前要制定培训计划，上交教科室审核。内容包括培训的目标、措施、时间及具体内容。

（4）建立考核与奖惩制度，以调动教师的积极性，实行过程监控，结果考核。考核结果纳入教师业务考核内容。

**上半年工作计划目标篇四**

光阴终于翻到\_\_年了,细细回味梳理着已经送走的\_\_年,感慨万千，收益颇多!在过去的一年里,总的来说自己成长光阴终于翻到\_\_年了,细细回味梳理着已经送走的\_\_年,感慨万千，收益颇多!在过去的一年里,总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发！在这一年里,也经历了很多坎坷!我想人生的路就是这样吧，当你经历过了,自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟！

首先特别感谢三立为我提供了一次发展的机会。步入三立已三月有余，在各位领导及同事的关怀与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，缓缓的从最初的一窍不通到慢慢了解公司一些作业流程、规章制度，缓缓融入了三立这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较暖和，而个人又轻易对家产生依恋和赋于责任感。突然想引用一句话“三立是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依赖大家的力量，公司的各项制度才能得以施行，从而走向更高的境界。

在这三个月所接触的工作中，发现了很多弊端，如：

很多人把iso当做一种应付，认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而现实，这是一种极端的想法，iso是一个持续改进质量管理体系的有效性，以满意顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，未并真正执行。且大部份文件并不相宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针对这些现象，只有从根本上解决，才能真正施行iso，发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

工作和人生一样，在执行的时分都会朝着一个方向，而最终达到肯定的目标。就像管理

的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应当制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，以至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

由于消费原料供应中断、作业不平衡和消费计划安排不当等原因造成的无事可做的等候，被称为等候的浪费。消费线上不同品种之间的切换，事先准备工作不够充分，势必造成等候的浪费；每天的工作量变动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、装备闲置不用；上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，消费线劳逸不均等现象的存在，也是造成等候浪费的重要原因。

原材料未能得到良好的控制，经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用，导致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，消费断线。严重影响消费进度，增加太多呆滞产品，给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领（补）料单方可发料，且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、消费排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流淌起着决定性的作用。

制造过多，过早，提前用掉了消费费用，失去了持续改善的机会。因五金部门间断性空闲，为了不浪费消费能力而不中断消费，增加了在制品，使得制品周期变短、空间变大，还增加了搬运、堆积的浪费，带来庞大的库存量。

经常问题发生以后，管理人员才采取相应的对策来进行补救而产生的额外浪费。这些问题由于事先管理不到位而造，科学的管理应当是具有相当的预见性，有合理的规划，并在事情的推进过程中加强管理、控制和反馈，这样就可以在很大程度上减少管理浪费现象的发生。

每一个办公区，应当是布满温馨、和谐的气氛，随之才会有一份好的工作心情。可是，

公司部份人员却经常火气冲天，出言不逊。造成对同事、员工、供应商的不尊重。工作面前，人人平等，何不是建立在一种平等、互助之基础上。

序号浪费表现危害

1成员仪容不整有损企业形象，影响士气，易生危险，不易。

**上半年工作计划目标篇五**

进入20xx年，妙道山旅游开发有限公司在岳西县政府的领导下，在县旅游开发有关部门的监督、帮助下，公司领导班子带领全体职工，不断创新，努力完成各项工作;公司各部门负责人各司其职，和部门员工一道，行使风景区、大峡谷等景点的开发、建设、经营和管理职能，圆满完成了20xx年上半年工作计划。现将上半年公司各部门开展工作情况和下半年公司工作计划总结如下：

1、工程部上半年工作完成情况：

上半年工程部在克服了人员少、工作量大的困难,着手大力开展妙道山工程大建设工作,积极主动地解决设备设施及环境存在的各种问题,兢兢业业、任劳任怨,比较圆满地完成了公司领导布置的各项任务，主要有：

① 大峡谷风景区工程项目：

20xx年上半年，工程部完成大峡谷一期步道建设及景观桥的建设，并即将完成二期步道建设。一期步道和景观桥工程建设完成后，确保了游客的旅游安全，提高了大峡谷景区的整体形象，得到了上级领导和游客的称赞。目前正在施工中的南大门及景区商铺工程项目，建成后将成为大峡谷又一道靓丽风景线。

② 妙道山风景区工程项目：

4月中旬，工程部完成妙道山庄整体改造，显著提高了山庄接待能力;妙道山庄引水工程的完成，解决了山区旱季用水的难题，并保证了水质;紫柳园道路的建设，为后期紫柳园的开发提供了便利;聚云峰、祖师峰的道路建设，以及香妃谷道路上段的建设，美化了风景区形象，利于保障游客安全。

③ 检查、维修硬件设施：

4月下旬，工程部对山庄房间内设备设施进行维修和保养：检查塑钢窗户、把手、窗帘轨道和滑轮;对已坏门窗进行更换，检查并床控板、灯具、家具和马桶水箱等;疏通卫生间排水管杂物,保持排水畅通。

④ 加强管理,杜绝浪费：

工程部在严格保证工程质量的同时，对施工现场加强管理，严格审查材料费用和人员管理费用，精打细算，在保证质量的前提下节约开支。

⑤ 寻找不足,提高管理水平：

工程部在部门日常工作中严以律己，定期召开部门例会，发扬民主,努力使部门工作井然有序和充满活力。

2、财务部上半年工作完成情况：

上半年，公司财务部在做好前期核算的基础上，结合公司财务资金管理计划，开展资金统筹工作。财务部上半年的工作主要有：

① 财务职能完善：

财务部对原有财务核算及管理体系在整个财务职能上进行完善。

i.建立健全财务各项会计核算账簿，对成本费用明细进行合理有效的分类，使成本费用核算口径一致。

ii.建立和完善各项报销单据，为加强内部管理，做好前期工作。

iii.设置了资金计划表格及办法，为公司规范化管理、统筹及高效地运用资金、提高运营绩效铺下良好基础;拟定实施细则，重视资金计划管理，按月做好资金计划的汇总与分析工作并及时上报公司决策层。

iv.结合旅游业特点和公司管理要求，对开发成本、期间费用的会计二级、三级明细科目进行梳理，明细科目统一核算口径，保证数据归集及分析对比前后一致。

v.完善财务报表体系，调整公司财务报表的格式及其内容、增加各项内部管理报表和财务分析报告，充分反映公司整体项目运营绩效情况、细致反映公司资金往来及成本费用等具体指标变动。

vi.从基础工作、会计核算、日常管理三方面实行标准化，以使会计核算工作规范化。从小处着手，对财务档案进行系统化管理、科学分类归档、专人保管，对会计凭证要求及时装订、整洁整齐。

② 具体职能管理：

i.财务审核：

一是对原始报销单据的审核、财务部严格按照公司有关制度规定执行审核、坚持原则、杜绝人情关，如对一些票据不完善、未列入资金计划内支出等坚决退回。

二是对会计凭证的审核工作，重要的对会计分录的正确性、附件的有效及齐全进行审核把关。 ii.成本核算：

在工程成本支出不断加大的背景下，财务部在工程支出上严格按照税务要求和工程部进度管理进行付款，对工程款支付及时核算代扣代缴税款，并要求对方及时开具工程款项发票。

iii.销售核算：

加强财务部销售核算力量，确定专人进行妙道山庄收款、与妙道山庄衔接，同时加强对妙道山庄台帐的统计工作，做好财务销售明细的编制;按月及时与妙道山庄的销售进行审查核对，保障数据核对无误。

iv.合同管理：

财务部对存放的付款合同进行集中的归档管理，建立合同台帐;按部门对合同的类别、名称、签订单位、合同金额、付款时点及金额、执行情况等做出详细准确的反映。 v.纳税申报：

财务部在严格按照税法进行核算与申报的基础上，积极与税务部门沟通，采取缓缴的方式来减缓公司的资金支出。

3、行政中心(办公室)上半年工作完成情况：

行政中心半年来在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作，通过学习与工作，工作模式上有新突破，工作方式有较大的改变，总结如下：

①办公室的日常管理中：

行政中心强化工作意识，加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。具体为：

i.理顺关系，充分发挥综合部门的协调作用，及时办理公司有关证件。

ii.了解公司情况，为领导决策提供依据。

iii.认真做好公司文字工作,草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

iv.落实公司人事、劳资管理工作,组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。

v.切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作;按预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作;办公室装修完毕，按审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作;切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

vi.做好公司领导及其他各种会议的后勤服务工作。认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

②加强自身学习，提高业务水平：

积极提高自身各项业务素质，提高工作效率和工作质量。

4、运营部上半年工作完成情况：(暂无)

根据汇报上来的情况来看，20xx年上半年公司各部门的工作中，成绩是主要的，也是有目共睹的。但是由于种种原因，个别工作在开展中遇到了挫折，员工在工作中发现了一些问题。总结起来如下：

① 招聘过程中的问题：

由于缺乏对现有人员的工作量与工作负荷的合理评估，一线员工招聘的随意性较大;招聘过程中存在违规现象，如不经人事部门直接找用人单位主管签字;用工机制未建立，造成部分招聘的员工留不住;工作安排不当、主管的原因、工资的原因、以及生活原因等，造成空缺岗位空缺。应规范普通员工招聘流程，减少人为不正常因素的干扰，确保招聘过程的公正性。

② 人员流动方面：

在不同岗位之间的流动存在不合理现象，表现为岗位性质差异较大时的不合理调配员工，应对于转岗异动和岗位空缺的异动应通过公开考核竞争上岗的方式进行选拔。

③ 考核与激励方面：

未建立全面的考核与激励机制，没有及时对员工的工作绩效进行考核并根据考核结果进行相应奖励与惩罚，缺少工作压力与动力，工作效率不高，危机意识不强，员工缺乏创新与改善热情。应严格考核，建立合理激励机制。

④ 培训方面：

培训目的性、针对性不明确;培训缺少考核，未开展效果评估;培训未与激励机制挂钩;未建立人才储备培养机制，干部人才储备缺乏，竞争上岗、末位淘汰等机制无法实施。这些需要对症下药。

⑤ 日常人事方面：

人事信息系统不稳定，人员统计等功能无法正常使用，统计数据前后不一，给人事工作和公司人力资源状况统计分析工作造成了极大的困难，浪费了人力与物力，影响了工作效率与工作质量。

⑥ 工程部反映施工地居民阻碍施工，使工作效率低下，不能完成既定任务。

⑦ 待遇方面：部份岗位待遇不合理，员工调薪不规范，奖金发放标准不统一，车间新进人

员反映试用期工资偏低，这些，不仅给工作带来了负面影响，也使公司的人工成本构成不合理，造成人员流失。公司将在8月份发布实施《基本薪资制度》，使薪资待遇规范化、标准化。

随着妙道山景区基础建设的不断深化，下半年营运部门除了运行好已完成部分设施外，将协助工程部门对完工设施进行验收，并根据本景区特点提出完善建议，对在建项目进行功能完善提出建议，以下就下半年营运工作在公司统一领导下打造过硬营运团队和分月工作内容提出计划，各部门应结合本部门实际提出计划：

1、完成山庄运行管理制度。

2、完成景区内路段确认、标识初步方案。

3、完成进入景区的三条道路测定。

4、完成妙道山景区文化初步整理方案。

5、确定并完成公司网站初步方案。

6、协助工程完成已完工工程验收。

7、完成妙道山景区路线初步方案。

8、完成收入4万元。

1、确认景区路线图、标识方案，并交工程实施。

2、确认公司网站方案(调整后)落实制作实施。

3、完成露营地管理方案，并协助工程验收、投入使用。

4、起草20xx年4月份开业前营销方案草案，申请确定。

5、落实木屋使用方案，并投入使用。

6、协助林业局对1#嘹望台进行验收和结算。

7、完成进入景区三条道路标识方案并交工程实施。

8、参加山庄宾馆2#楼、南门入口用房标配装修方案设计。

9、完成收入4万元。

1、公司网站投放使用。

2、开始营业前营销投放。

3、对景区内、外标识进行验收。

4、完成10。1期间接待方案。

5、完成景区内卫生系统配套方案，审批后实施。

6、完成收入6万元。

7、参与山庄游客中心方案确定。

1、完善景区管理各项规章制度。

2、各管理岗位人员到位，开始强化培训。

3、完善宣传资料。

4、对已投放营销方案进行调查回访，并对其进行调整。。

5、完成收入8万元。

1、对前期投入方案进行深化落实。

2、起草协作单位规范行为管理方案草案。

3、对已完成项目进行完善。

4、完成收入1万元。

1、各技术岗位人员到位。

2、对开业前方案进行深入完善。

3、起草公司20xx年度营运工作方案、草案。

从20xx年5月到20xx年底，从20xx年1月到20xx年6月，以及可以预见的20xx年下半年，我们公司克服了种种困难，一步步成长壮大;这和县相关领导的正确指挥分不开，和公司领导的正确决策分不开，当然也和公司各部门、各部门员工的协调合作、辛苦工作分不开。

20xx年上半年的工作，遇到了一点点小困难，但是成绩是主要的。各部门、公司各位员工要在下半年工作计划和计划精神的指引下，继续努力，为公司的继续发展而努力。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找