# 2024年总务科工作计划最新(七篇)

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-06-10

*总务科工作计划最新一围绕学校教学教研工作计划，进一步确立课程标准的基本理念，以课程改革为中心，以教学质量为主题，以课堂教学的研究与改革为切入口，加大教研、教改力度，改进教研方法，优化教研模式，积极探索在新课程改革与网络背景下的小学数学教研工...*

**总务科工作计划最新一**

围绕学校教学教研工作计划，进一步确立课程标准的基本理念，以课程改革为中心，以教学质量为主题，以课堂教学的研究与改革为切入口，加大教研、教改力度，改进教研方法，优化教研模式，积极探索在新课程改革与网络背景下的小学数学教研工作新模式，进一步提高教学质量，推进素质教育

二、工作措施

（一）学习教育教学理论，进一步促进教学观念更新

继续加强教育教学理论的学习，认真组织切实有效的学习讨论，用先进的教育教学理论来引领教学实践每位教师要把集体学习与自主学习相结合合、专题学习与问题探讨相结合、经验交流与教学反思相结合，提高理论学习的针对性与实效性

根据本校的教学实际、重点研究的课题、教师的个性需求，学习可以采用灵活多样的方式，多向书本学习、向同行学习、在“网上”学习，本期重点组织网络教研、课堂教学模式、课堂教学理论等内容的学习，让教师在教育理论、个人观点与教改实践的对话中进一步促进教师教学新理念的内化，不断改善教学行为

（二）落实教学常规，提高教学效益

为了更扎实而有效地开展教学活动，发挥教师的教学才能，发展学生的综合素质，教师要认真开展教学教研工作每位教师要严格执行课程教学计划，认真地备好课，按要求写好教案，努力上好每一堂课，确保课堂教学的高效益；重视课后反思，及时写教学反思与教学随笔；教师要精心设计作业，要求学生作业要规范、要整洁教师要及时地、认真地批改学生作业，及时评讲作业，及时补缺补漏；督促学生及时订正作业，对学困生要加强辅导，定期评选优秀作业；合理地评价学生的数学学习，组织好单元学习评价，发挥评价的功能要大胆改进评价的内容与方式，在评改、分析、总结的基础上不断改进教学，提高教学质量积极参与集体备课，每次备课组的活动要落实人员、主题与时间，集备前要有准备、集备要围绕主题，充分发挥集体的智慧，使集备扎实有效

（三）丰富教研形式，激发教师教研热情

网络时代信息更新迅速，我校网络建设已经为我们改变传统教研模式，尝试进行校园网络教研提供了条件通过依托现代信息技术手段，开发和利用网上教育资源，建立了开放、交互动态的网络教研平台，实现资源的交流与共享，构建民主、对话、合作的教师研修文化，让专家的研究成果惠及更多的教师，让教研活动更好地服务于教师的专业成长本期将借助于学校的博客为教研平台，将教研组的培训活动、公开课教学、课题研究以及日常的教学与研究放在这一平台上，以开放、互动、共享、共进的原则，使博客教研达到增强教师参与教研的自主性，提高解决问题的及时性，实现互动交流的广泛性的目的，拓展校本教研渠道，有效促进了教师的专业成长

（四）加强扩优辅差，提升学困生学习质量

根据教研室的全面提升教育教学质量要求，教师不仅要面向全体学生，提高课堂40分钟的效益，也要加强对学困生的帮扶教师要创设和谐、平等、互助的学习氛围，让班级中更多的同学向学困生伸出援助之手，帮助学困生建立学习信心，及早落实学校的转化措施，通过集中辅导，使他们在各自原有水平上得到相应的提高加强对学困生的辅导，有针对性地查漏补缺，全面提高教学质量

（五）开展语文综合活动，发展学生的学科素养

结合本期教材精心选择活动内容，设计要加强活动的兴趣性、自主性、实践性、综合性与创造性，改革传统的教学模式和学生的学习方式，以有利于培养学生的创新精神和实践能力，发展学生的潜能，促进学生心理和谐发展教师要重视活动的指导，要全员参与教师要及时做好活动材料的收集与整理。

**总务科工作计划最新二**

总务科作为医院的服务管家，在医院运转过程中起到了关键性的作用，在院领导的正确决策和支持下，总务科本年度完成了装修改造、消防安全、维保维修等一系列工作。现针对科室工作情况，以及新一年的工作计划，做出总结如下。

一、20\_\_年工作总结

20\_\_年，总务科坚持以服务一线科室为中心，紧紧围绕重点工作，开展完成了多项工作任务，确保了医院业务的正常开展。

（一）装修改造

本年度装修改造相关工作较多，完成了病房楼装修改造、南坊门诊装修改造、医院外墙粉刷等较大工程。同时，完成了儿康一科、儿康二科、儿康六科、成康二科等房间改造工程。充分利用了现有空间，有效优化了医院格局，美化了医院环境。

（二）办公用品、维修耗材的采购

不断优化采购流程和方式，规范采购程序。采购过程中通过多寻找卖家、多对比，为医院采购到质优价廉的物品，有效节省了开支。同时，不断规范采购程序，做到程序合法合规化。

（三）锅炉、空调的维修保养

完成空调检修，锅炉维保，更换软水设备一套，完成稳压泵维修，病房九楼供暖压力不足等相关工作。

（四）仓库管理

办公用品、维修耗材、固定资产、被服的准确及时发放，日常工作平稳有序开展进行。

（五）消防管理

本年根据消防大队要求，更换防火门\_\_套，更换消防警铃6套，老化管件改造等工作。做好日常消防监控及整改，完成两次消防演练及消防培训工作。消防设施及时维修和保养，对于出现的问题及时进行了整改

（六）特种设备管理

本年新开通电梯4部，做好相关年检校验，日常巡查，保险等相关工作。

（七）医院绿化管理

病房楼新种植月季花一千二百棵，做好日常修剪工作。

（八）物业管理

加强物业管理，对于医院日常中出现的故障进行及时的维修，对科室提出的保修和需求进行及时解决。

二、20\_\_年工作计划

20\_\_年，本着努力服务好医院、服务好科室的原则，结合近期的工作和明年规划，作出明年工作计划如下：

（一）装修改造工作

继续推进医院的装修改造工作，根据计划主要包括以下几项：

1．病房装修工程。

2．医院门诊楼前地面改造工程。门诊楼前铺设的大理石地面无法满足车辆的停放的要求，需要进行重新整修，满足医院患者及医院职工停车需求。

3.病房楼2-3楼装修工作。病房楼2-3楼目前无法满足病人入住的要求，需重新进行装修。

4.厨房烟道改造工程。将烟道出口改到1楼，避免病房烟道噪音影响病人休息。

5．病员厨房改造工程。为病员做饭提供良好的场所，避免病房内的做饭现象。

6．其他零星改造工程。

（二）物资的采购工作

继续规范物资采购流程，优化物资采购方式。采购工作是总务科一项重要日常工作，通过多询价、多对比的方式，为医院节省不必要的开支。同时，进一步规范物资采购流程，确保流程的合法化、规范化。

（三）仓库管理

每月定期盘点库存，确保仓库井然有序，做好办公物品的及时供应、及时发放，为科室提供便利。

（四）办公设施的维修

加强物业公司的管理工作，做好日常维修工作，本着能修则修的原则，通过微信群快速响应科室报修，确保科室正常运转。

（五）消防安全工作

加强日常消防巡查，发现问题后及时安排处理，做好每月的消防检查，落实好相关消防设备的检修工作，确保医院消防安全得到有效保障。积极开展消防演练以及消防培训，普及干部职工和病人的消防知识，做好消防宣传工作，提高消防意识，每年进行两次消防演练及消防知识培训。

（六）特种设备安全工作

医院现有电梯11台，启用9台，正在维修1台，并即将投入使用。随着启用电梯的不断增加，下一步将加强与维保公司的对接，定期对电梯运行状况进行检查，遇到电梯故障，及时通知维保公司处理，务必保障电梯乘坐人员安全。做好电梯资料的存档，配合好市场监管局的检查，继续落实好电梯的年检工作，并及时为电梯购买保险。

（七）医院绿化工作

继续做好医院绿植的修剪养护工作，排查医院绿植情况，对死亡、缺失的绿植，及时购买补充，为来院病人提供一个良好的环境。

（八）做好科室服务工作

以科室为中心，积极主动与各个科室联系沟通，对于科室反映的问题做好及时的回应，做到反应快、维修快、服务好。

**总务科工作计划最新三**

转眼间又要进入新的一年——20\_\_，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我科非常重要的一年。20\_\_年将结束，在岁末的时候，就新一年的工作提前制定了工作计划。计划如下：

一、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。

二、工作目标

(一)坚决杜绝重特大刑事案件的发生，不发生重特大医疗事故、消防、交通等安全事故，杜绝集体上访事件。

(二)在安全管理方面，切实落实风险防范措施，设专人负责，发现隐患及时处理。

(三)加强院内的安全学习、培训管理，每季度对全院职工开展一次法律安全教育，组织职工学习《中华人民共和国安全法》、《安全生产法》及其相关法律、法规，不断增强职工的法律安全意识。

(四)为了加强院内的安全防范工作，严格落实值班制度，节假日有领导带班，无脱岗、漏岗现象，认真做好值班记录。

(五)加强对我院临时用工人员的管理，对临时用工人员做到情况明，底数明，管理规范。

三、积极整改

(一)针对上一年度安全工作中暴露出的问题，进一步修订和完善各种规章制度，全面落实安全生产责任制，明确划分岗位职责、标准明了、程序清楚，同时细化各岗位、各部门的考核细则，严格考核，真正做到依法治院、科学管理。

(二)总务人员相对不足，尤其是网络管理人员的缺乏。建议聘请一名专业的网络管理人员。

四、季度工作

第一季度：

1、加强后勤人员的政治理论学习，努力提高业务能力和工作水平，学习先进的技术技能，丰富业务知识。

2、加强安全防范意识，细化防范范围。继续执行公物巡查制度。

3、严把食堂食品质量关，杜绝一切不合格食品进入院内，严格执行采买索票制度，确保医患饮食安全。

4、总结20\_\_年医疗消耗和节能管理中存在的问题，进一步完善采购制度与节能降耗管理。树立为临床一线服务,当好后勤兵的.观念。

第二季度：

1、根据医院发展需要，采购设备

2、天气渐进干燥，安全检查小组应加强安全巡逻，排查安全隐患，防火防灾，做好医院消防设施，完整记录日常安全管理工作台帐。

3、5月中旬进行一次消防安全演练及消防安全知识培训。

第三季度：

1、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，并彻实做好防火、防盗、防破坏工作。

2、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，彻实做好全院的被服、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。

第四季度：

1、根据国质检量文件精神，认真做好仪器质量管理工作，对相关设备日常应进行自检自测，并报相关单位，做好完整记录。定期将仪器送\_\_市计量厅进行检测，校准。

2、根据市政府文件精神，结合卫生文明城市要求，我院对除四害工作应常抓不懈，组织人员定期完成任务。四害即为灭鼠、蚊、蝇、蟑螂，投药区域要覆盖到位，不留死角，残药由总务仓库人员保管。

3、加强对医疗设备与生活设备的维修管理,虽然很多设备处在老龄化阶段,结合我院实际,能用设备应尽量发挥其主观能动性,平时做好养护工作,尽量降低维修率,要有为医院节约一张纸、一滴水的觉悟。

**总务科工作计划最新四**

1、组织人员做好各办公室的配备 各班级教室内部环境的布置 办公室和教室的桌椅的维修 门窗楼梯扶手等整修。

2、做好开学工作的准备工作 购买办公用品、卫生用品 配合校长室 会计室 教务处等部门做好开学工作。

3、组织召开后勤人员工作会议 安排后勤工作人员的各自新的工作任务、要求。

4、组织人员对学校的两个厕所的维修 厕所的粪坑积粪较多 长期没有清理 阻水。安排人员清理 同时对厕所进行维修整理。

5、配合班主任加强对住校生的管理。加强对各个宿舍的维修整理 分配各个班级的宿舍 制定宿舍的管理制度 加强宿舍的监督

强化管理 使学生有一个良好的休息的环境。

6、继续做好检查全校安全工作 组织学校的安全检查小组检查学校房屋、体育器械、宿舍、用电等方面的安全状况 针对问题提

出整改方案。

7、加强对食堂的管理。食堂是学校的安全重地、窗口 不可大意责任到人 分工明确 加强食品原料的验收制度 加工过程管理

确保我校的师生饮食卫生。强化管理 迎接上级管理部门的验收 确保食品卫生b级单位。

8、加强各个班级卫生包干区的管理工作。抓班主任的工作 做好班级的卫生工作 为校园环境的美化、净洁做好工作。

9、努力按照上级单位工作要求 争创区平安校园 收集好各方面的资料和图片。

**总务科工作计划最新五**

一、做好开学初准备工作，总务科工作计划。

1、积极与各工程队配合，完善各个场所建设，保证顺利开学。

2、做好开学前教学所需物品采购、准备工作，确保教学工作展开。

3、配合招生就业科迎新生工作。

4、配合学生科新生军训工作。

二、开学后的工作

1、做好学生饭堂的监督，检查工作，对学生饭堂每天进行检查，填写好登记表，及时了解学生就餐情况。

2、认真做好学校卫生监督、检查，保洁工作，填写好卫生保洁每日检查登陆记表，确保校园干净卫生。

3、认真做好学校水电维修工作，确保学生用水用电安全，保障教学用电，确保教学工作顺利进行

4、积极与代建办沟通，了解督促实训楼，学生宿舍d栋建设，督促工程队尽快完成内部设施设备，为10月07、08级学生入学做好准备。

5、做好学校物资、财产保管造册工作，对各场所设施设备进行清点登记，保证学校财产的安全。

6、完善学校资金管理体制，健全报账程序，确保资金使用用途。

7、完善物资领用，入库手续，确保物资流向。

8、校医室及水电维修实行24小时值班制，确保学生生病有人医，水电故障有人修。

9、做好原工业学校搬迁准备工作。

10、期未前一星期做好物资及设备清点工作。

11、做好每月一次的学生问卷调查工作，为学校工作决策提供依据。

三、配合学校和其它科室工作。

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，并彻实做好防火、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，彻实做好全院的被服、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：彻实加强对全院的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选工程：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。

**总务科工作计划最新六**

20\_\_年已经过去了，回顾过去的一年里。本人在公司领导的带领下，在公司宿舍管理、饭堂管理及清洁卫生的检查上做到了圆满完成各项工作。

展望20\_\_工作计划如下：

一 宿舍管理：

对入住人员一律登记验证，未经允许不得入住。为员工的安全/生命财产提供保障。对宿舍各项设备的维护与维修（门、锁、水龙头）。对宿舍卫生定期进行检查，做好卫生登记。定期对宿舍设备进行检查，发现问题及时处理，并将处理情况做好记录。让员工下班后有一个相对舒心的环境。

二 饭堂管理：

在饭堂管理上，我们在旧的一年里还是有相应的进步，但是还有不足，应该加强饭堂原材料的监管，让员工吃的放心、吃的舒心。配合饭堂做好饭堂菜式的调配，已符合员工的要求，做好食品安全的相应工作。让员工吃的安心，让员工无意见是我们的目标。

三 宵夜管理：

在员工加班宵夜及二班制的宵夜预算和统筹上，做到认真仔细，无遗漏。每天管好宵夜的发放

及核对工作。做到不多发，不错发。严格审核加班宵夜单据。员工通宵宵夜要及时跟进，让加通宵辛苦的员工有一个满意的后勤保障。

四 清洁卫生的检查：

在卫生及清洁的检查上，总体有了一些提高，但还存在不足的地方，应加强清洁卫生的巡查，发现问题及时排除，在饭堂卫生方面应该做到，责任到位的管理手段来提高饭堂的卫生，

从而使饭堂保持洁、净美，让员工在优美整洁，舒适的环境中就餐。

在宿舍及周边卫生的检查上要加大力度，让每一位员工下班后都有一个好像回到家里一样的感觉。

五 后勤物品管理：

后勤物品严格按要求做到以旧换新，禁止多挪多用，以做到给公司节约。

在总经办及行政部相关领导的带领下，围绕公司壮大发展的工作计划下，本着为公司，为员工服务，做到努力工作、尽职尽责，较好的完成公司确定的各项目标任务。

**总务科工作计划最新七**

一、注重学习，努力提高总务科工作水平。

二、加强安全防范意识，细化防范范围。<

树立安全责任高于一切的思想，重点做好以下工作：

1、财务管理，认真执行上级财政部门的工作要求，做到帐目清楚，程序规范。不出安全事故。

2、继续执行公物巡查制度。加强对校园内的设施、设备的检查和维修，杜绝各类安全隐患的发生。做到经常性检查与突击性检查相结合;一般性检查与专向性检查相结合。

3、严把食堂和小卖部的食品质量关，杜绝一切不合格食品进入校内，严格执行采买索票制度和食品加工操作规定，确保全校教职工和学生的饮食安全。

4、枪库安全。树立忧患意识，杜绝麻痹大意思想，按照出入库程序运行，定期排查隐患。

5、车辆行驶安全。做到遵守交通法规，安全行驶，车辆定期检修，注意节油防滴漏。

6、医务室建立监督检查机制，对学生定期体检，防疫检查与宣传教育并重。严防各类传染病的蔓延。

三、增强责任意识，提高服务质量。

组织后勤人员参加各种形式的教育培训，引导大家要以学校的需要为己任，以我校通过 iso9000认证为契机，修正旧有的管理模式，规范工作流程，细化分工，明确职责。树立大局观念，倡导团队精神，切实有效的做好我校的后勤保障工作。

四、抓好财务管理。

按照上级财政部门的工作要求，结合支付制度改革，完善各项制度建设，做到帐目清楚，程序规范。

五、节约学校资金，营造勤俭节约的办公环境。

建立统计和监督机制，对于各科室的办公耗材重新制定登统审计表，根据各科室的办公经费消耗情况每月下发通知单，对各科(室)使用的办公耗材进行监督。回收各类办公废品及废旧报纸等。

六、为省十二运会服务，做好后勤保障工作。

省十二运会在20\_\_年还有半年的赛事，我科会继续为省十二运会提供高质量的服务，做好后勤保障工作，以确保比赛工作正常运行。

七、重新安装空调，改善办公环境。

在新的一年，我科计划拆除原有旧的中央空调，安装新的空调设备，为广大教职工创建更好的办公环境。

八、开拓创新，不断加大改革力度。

1.食堂管理。食堂继续推行市场化经营，在确保饮食安全的前提下，着重抓好饭菜的营养搭配，积极为我校运动员做好饮食服务，全力备战省十二运会。每月根据食堂运营情况，组织召开学生与食堂承包人的联席会，无记名填写《顾客满意率调查表》，听取学生意见，改善学生就餐供应。创建教工食堂，改善和提高教职工的就餐条件和质量，从而增加教职工的福利。

2.医务室谋划市场化经营，为学校创收。建立服务机制，真正做到服务教职工和学生，做到价格合理，服务到位。医务室面向全校学生开放，组织成立各类医学保健小组，宣传卫生保健常识。

3.卫生与保洁谋划市场化化经营，面向社会全面招标，我们相信，专业的卫生与保洁人员会让我们拥有一个干净、整洁的办公和生活环境。

4.采购与维修。在保证品质和价格的前提下，制定科室办公用品申请制度，按照iso9000认证要求，在每年年初填写《年度采购计划表》，报经主管校长批准后，我科统一采购，并及时发放。维修工作要做到及时和质量保证，建立维修档案，按时填写《维修记录》和《巡查记录》，并与安全隐患排查同步进行。

5.德育教育。为做好服务育人、管理育人， 我科将与有关科(室)配合，做好德育教育工作。教育引导学生养成勤俭节约的好习惯。遵守校规校纪，爱护公共设施与环境。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！