# 2024年小学综合科工作计划 综合科工作计划(大全8篇)

来源：网络 作者：琴心剑胆 更新时间：2024-04-30

*在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。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...*

在现实生活中，我们常常会面临各种变化和不确定性。计划可以帮助我们应对这些变化和不确定性，使我们能够更好地适应环境和情况的变化。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。

**小学综合科工作计划篇一**

本学期，学科以从化市教育局“关于20xx年我市教育工作意见”和从化市教育局教研室“20xx学年度下学期工作要点”为依据，遵循学校的中心工作，抓住重点，继续坚持以人为本，树立全面、协调和可持续发展观，以课程改革为契机，认真学习新课程标准，深入理解新课程标准的内涵和理念，紧紧围绕课堂教学优化这一中心工作，发挥发展性评价的杠杆作用，认真总结新课程实施一年以来的得与失，对以探究为核心的学科教学特征进行反思，努力提高科学课堂教学质量。

（一）、做好“第三阶段教学设计与实施活动”结题工作。

1、本学期将着力建立有利于学生发展和教师提高的发展性评价体系。树立新的教育评价观，能促进科学教学过程的优化，促进学生科学素养的形成和发展，促进科学教师专业水平的提高，并推动小学科学课程改革的实施并取得较大的成效。

2、认真落实第三阶段教学设计与实施活动结题工作的实施意见。成果形式主要是研究报告、论文，或者是与评价有关的教学叙事研究、教学案例研究和教学反思等。在4月1日前向局小学科学学会上交成果文章，争取于6月30日前填报“结题成果申报书”，上送广州市小学科学教研会参加广州市教育局成果评审。

（二）、以“新课标新理念——学习与反思”为主要教研内容，努力提高课堂教学水平。

1、“反思、发展与创新”是学期教研工作的主题词。本学期要对新课程实施一年多来的学科教学进行反思，对以“做中学”、“动手做”为特征的探究学习理念进行深入的思考，尝试提出以“思中做，做中思”为特征的探究教学理念。

2、参与“探究教学——发展与创新”优秀课评比活动。

3、积极参与市新课程研讨课的交流活动。研讨课应对以“探究为核心”的理念有进一步的认识，对如何指导学生探究科学的途径作新的尝试，树立以人为本的教学理念，注重学生能力的发展，体现学生的能力、情感、态度、价值观等科学素养的培养。在教学过程中充分发挥学生的积极性，以培养学生的科学素养为目标，让学生初步养成科学探究的行为习惯和思维方式。

4、参加市小学科学教师科学专业知识和技能竞赛活动。本学期，参加“广州市小学科学教师实验室管理及实验技能培训”和“20xx年从化市小学科学教师实验技能竞赛”活动。3月5日前报名及做好准备工作。

（三）、做好参加广州市小学生第二届“科学小星星”探究成果汇报展示及评比活动的准备工作。成果展示时间：5月21日（星期六），地点：待定。

周次

活动内容

人员

备注

1

科组业务学习

科组人员

2

市教研室学期工作会议（科学、自然

）

科学教研会成员

教育局

3

定科组计划、上报“实验室管理及实验技能培训”名单

科长

6

上报第二届“科学小星星”探究成果

科学、自然教师

教育局

8

鳌头镇“探究教学—发展与创新优秀课例评比活动

科学教研会成员

教育局

9

课例研讨活动

综合科教师

10

新课程研讨课交流活动

，20xx学年第二学期综合科工作计划

联星小学

14

实验室管理及实验技能培训

科学、自然教师

省教育学院

16

填报第三阶段教学设计与实施活动结题成果申报书

科学、自然教师

教育局

综合科

**小学综合科工作计划篇二**

一、指导思想：

坚持综合实践活动的学习活动方式，以“创新、实践、发展”为主线，立足于探索开放性的实践活动，探索多种途径，努力保持学生独立的持续探究的兴趣，使综合实践活动的开展能与学校发展，校本课程的开发相结合，与学校课程的研究性学习相结合，与学生的兴趣爱好和学生的发展相结合。使学生能在不同程度上获得参与研究、社会实践与服务的体验，发展发现问题，提出问题与分析问题的能力，学会分享、尊重与合作，养成服务意识与实事求是的科学态度，具有社会责任心和使命感。

二、工作思路：

(一)加强学习，提升新的课程理念

综合实践活动随着实践的不断深入，理论也在实践中不断完善，观念和课程意识也必须与时俱进，同时，随着本学科渗透的年级不断增加，以及学科教师队伍的增加和调整，刚刚涉及本学科的教师更要加强学习，明确综合实践活动课程的内容、性质、目的和意义，使工作目标明确、操作正确、效果明显。本学期将通过自习讨论、专题研究等形式组织广大教师学习《基础教育课程改革纲要》，《综合实践活动指导纲要(3-6年级)》、《综合实践活动课程设计与实施》、《小学综合实践活动课程的设计框架及其实验研究》、《综合实践活动指导与示例》、《来自课改实践的报告---综合实践活动优秀案例集锦》等，用正确的理论指导学科教学实践。

(二)加强课程研讨，整合资源优势

(三)关注师生需求、促进师生发展

鼓励教师积极参与课题研究，把课题实验作为综合实践活动课程资源加以开发，积极参加各类活动及竞赛，在交流中增知，在实践中长才，注意积累综合实践活动的典型案例，丰富本学科资源。市教研室将组织优秀论文、优秀活动案例的评比。

教师要充分开发、利用各种教育资源，包括家长资源、社区资源开展活动，与校本课程结合，从课程的实践性、活动性、生成性出发，坚持学生的自主选择和主动探究，为学生个性充分发展创造空间，面向学生的生活世界和社会实践，帮助学生体验生活并学以致用，推进学生对自我、社会和自然之间内在联系的整体认识与体验，谋求自我、社会与自然的和谐发展，激发学生的真正兴趣，促进学生的持续发展。

(四)完善课程管理、抓好课程实施

要求有关教师认真制订好“年级综合实践活动计划”和“班级综合实践活动计划”，按课时认真组织学生开展综合实践活动。切忌随意挪用或占用综合实践活动课时。严格按课程理念设计教学，教师在活动过程中要进行有效的指导和帮助。

要认真及时积累有关资料，对于老师，主要是实施方案、活动设计、活动案例和专题性总结等实施过程以及反思成果方面的资料;对于学生来说，主要是建好、管好“综合实践活动档案袋”，设计并用好方案卡、行动卡、反思卡等。

由于主分校的合并，把原来的电脑室改为六(一)班课室，信息科组的工作比较难安排，特此今学期对信息技术的公开课不作强性的要求。

三、工作安排：

九月份：

1.学习新课程理念。

2.制定并贯彻教研工作计划以及各年级组教学计划。

3.参加综合实践活动课程讲座。

4.征集四五年级同学成立电脑作品小组的成员。

十月份：

1.讨论综合实践活动教学评价方案。

2.开展综合实践活动课堂观摩活动。

3.开展电脑作品小组的培训，可以征用老师的办公电脑。要求每个学生都要完成老师布置的电脑小作业。

**小学综合科工作计划篇三**

1、做好gdp年核算和统一审核工作，搞好xx年全市资产负债表的编制。适当时机，到有关市学习先进市gdp核算经验。

2、做好xx年年上半年基本单位名录库的维护工作。

3、做好我市服务业统计制度的制定、工作部署和数据搜集调度等工作，为核算工作奠定坚实的基础。

4、做好xx年年1-11月服务业重点行业统计调查、核算工作。

5、做好xx年年统计年鉴的印发工作。

6、做好月度快报、综合月报的编印发工作。

7、搞好统计分析。搞好季度综合统计分析(轮写，包括相应的信息)，重点行业服务业统计分析。按照胡市长要求，重点搞好产业结构专题分析。

8、搞好统计学会换届。准备好有关讲话材料，落实好学会理事成员人选，搞好法人代表变更手续;市民政局批准，召开会员代表大会。

**小学综合科工作计划篇四**

本学期，在市进修校和校教务处的领导下，本校英语教研组将本着“教师为学生的发展服务”的思想，注重内涵建设，深入研究课堂教学，积极开展教研活动，努力创设良好的英语教学环境，进一步提高我区小学英语课堂教学质量，为学生的终身发展打下良好的基础。

（1）、加强统一认识，落实“教书育人”的思想。

学期初，全体英语教师在一起畅所欲言，谈谈从事外语教学的一些体会和想法，有个别教师认为教英语班级多、人数多，至少5个班，比较吃苦，甚至还要跑校，真的很忙，干脆就想改行。作为教研组长，要认真、耐心地做好他们的思想工作，要善于洞察每位教师的心态，统一思想认识，把“关爱学生，奉献小学外语教学”作为本组的座右铭，任何时候都要为学生着想，一心一意扑在小学外语教学上，把“教书育人”的思想摆在自己的心坎上。

（2）、加强理论学习，落实“英语课程标准”的精神。

在当今信息社会中，教育教学理论不断推陈出新，如不及时学习就会处于被动的局面，因而本教研组加强了理论学习的力度。为适应英语课程改革的需要，我组织教师认真学习“英语课程标准”，改变了过去以“教师为中心”的传统教学观念，树立了“面向全体学生，突出学生主体，促进学生发展”的新的教育理念，要穿新鞋走新路，将新课程标准的精神落实到具体的行动之中，避免教学的滞后性和盲目性。明确小学阶段英语课程的目的是激发学生学习英语的兴趣，培养他们的英语学习的积极态度，建立初步的学习英语的自信心，培养学生一定的语感和良好的语音、语调基础；形成初步用英语进行简单日常交流的能力，为学生终身发展服务。要求教师对课程标准中的阐述的“基本理念”和“实施建议”要常读且时刻牢记，并努力化成自己的教学思想，逐步体现在自己教学的一言一行中。

（3）、加强集体备课，落实“最优化”的教学设计。

坚持集体备课制度是我校一贯的做法，我校规定每周四上午组织集体备课活动。为使每一位英语教师都能养成自觉的行为，我们从学校的客观实际出发，着手加强了备课组的改革，要求同年级应加强集体备课。备课时要充分挖掘每一位教师的潜力，充分挖掘教材的内涵，对教材进行恰当的调整和重组；要做到“五备三鼓”，即备课标、备教材、备教法、备学法、备练习，备课中多考虑学生的`实际情况，多腾出时间鼓励学生积极思维、鼓励学生运用交际语言、鼓励学生大胆创新，尽可能避免课堂上死气沉沉的气氛；备课时，同年级组成员对组内规定的课题分散备课，写出详案，然后在规定的时间内进行集体讨论，并且要求同年级的每一位英语教师做到“四个同一”，即备同一堂课、备同一个教案、上同一堂课（有条件的话）、保持同一个进度，切实将“最优化”的教学设计落实在课堂上。争取在自我教学设计上取得了比较大的突破。

（4）、落实课堂教学常规，体现学生的自主学习。

为适应时代的需要，为圆满完成小学英语的教学目的，达到《英语课程标准》的要求，根据上级有关文件精神和我校的实际情况，特制定了我校外语课堂教学常规，其宗旨是教师上课时要精神饱满，要发挥好教学目标的作用，着眼于培养学生运用语言的能力。组织英语老师学习常规，对照常规，搞好英语教学的每一个环节。重点要抓好课堂教学常规的落实，特别是实现农远资源堂堂用要求。通过创设合理的教学情景，引导学生在模拟或真实的交际中理解、模仿和运用语言，要充分运用实物、图片、手势、直观教具和表演手法，特别是农远资源库为我们提供了现成的资源。老师们用上了电脑，生动活泼地进行外语教学，充分体现学生是课堂的主人，是学习的主人。

（5）、严格执行计划，使教研活动开展到位。

教研组要安排好每位教师的教研活动，经常性地开展教研活动，有利于形成一种充满民主和生机又讲究实效的教研风气；教研组要给每一位英语教师施加压力，要求每一位教师每学期至少开一堂公开课、汇报课或观摩课；要求新教师要上好一堂公开课，老教师要为新教师上好一堂示范课，以老促新，以老帮新。此外，省电教馆的专家为我们农远工程的各种模式的教学做定期的指导。在4月份我区将举行农远资源建设的各种教学模式的教学比武，教师通过民主讨论、深刻分析、相互比较、相互探讨，使所上课的教学目标更加明确，教学内容更加翔实，教学要求更加浅显，教学方法更加体现教学内容，教学效果更加突出。通过这次教学比武，教研组的这种利用集体力量进行教学研讨的方法，使得组内每一位英语教师更加自觉学习，相互探讨、钻研业务的风气更加浓厚，由此带来的是每一位教师的综合素质的提高。

（6）、课题组成员保持高度的研究状态，使课题研究开展到位。

由我校承担的市级课题《歌曲游戏教学法》已进入正式试验阶段。为切实搞好该课题的研究，在学校领导的关心和指导下，课题组全体成员要统一思想认识，哪怕工作再忙，课题研究不能丢，哪怕困难再大，也要持之以恒，努力克服，扎扎实实地做好课题研究；要在每学期初制订切实可行的计划，期末实事求是地进行总结，围绕主题，注重过程的研究，研究应不离学生，不离课堂，但也可以向课外拓展要动员非课题组成员参与课题研究，是每一位英语教师都处于研究状态，积极撰写课题论文，以课题研究为契机促进课堂教学的改革。

（7）、教研组要配合教导处，使教学业务检查到位。

教研组要配合教导处定期对每一位教师的课堂教学常规、备课、作业批改等进行检查，要指出其不足，共同商讨好的办法，如课堂教学用语的规范性、备课中教学札记的真实性、作业批改中等第的统一性与激励性等问题，达成一致意见。

三月：

1、召开小学英语教师工作会议。

2、组织教师学习《英语新课程标准》

3、组内研讨课。

四月：

1、参加城关教研片课堂教学研讨会。

2、参加海口教研片课堂教学研讨会。

3、组织英语教学比武。

五月：

1、参加市小学英语课堂教学研讨会。

2、参加小学英语优秀课题论文评选。

3、参加小学英语教师职务培训。

4、迎接进修校的教学常规检查。

六月：

1、举行“快乐六月”学生英语活动。

2、迎接渔溪教研片课堂教学研讨会。

3、期末检测。

七月：

1、期末质量分析。

2、工作总结。

**小学综合科工作计划篇五**

继续以科学发展观为指导，全面贯彻党的教育方针，推进素质教育，坚持将现代正确的教育理念落实到教育教学实践中，以“全面推进素质教育，提高教育教学质量”为主题，以促进学生全面发展和教师专业发展为工作目标，切实履行 “研究、指导、服务、引领” 的工作职能，基创新高效教研活动形式，构建教研品牌，努力开创教研工作的新局面。促进教师的专业发展，提高教育教学质量。

二、 重点工作和措施

1、加强教学理论的学习，更新教学观念，探索信息技术学科和科学学科的课堂教学规律，做好常规教学和学科教研工作，提高综合科技术课程实施的水平，加强信息技术和科学学科教研活动，促进教师自身专业水平的加速提高。科学科要深入领会新课程改革的精神，通过“做中学”的活动，推动课堂教学研究的开展，提高教与学的质量。

2、本学科的全体老师要学习好教学理论，练好扎实的教学基本功，互帮、互勉、共进，备好和上好每一节信息技术课，在学期之内上一节的试验课，并写好教学设计和课后的教学反思，积极参加市和区的教研活动，坚持校内的教研活动，争取外出学习，向区外的教育先进单位学习科学管理和教学的好经验。同时，要强化学科内以及学科与学科之间的网络教研活动。做到每一学期听课12节以上，完成好继续教育的学习指标，提高教师自身的教学素养，提高学科教学的质量和效率。

3、本学期是我们申报“绿色学校”并接受评估的关键时刻，科学科和信息技术科认真做好各方面的迎检准备工作，把对学生的环境教育内容纳入到学期工作计划中去。在课堂教学的课程中，渗透环保绿色教育的内容，让学生认识节约资源和建设节约型社会的重要性，从我做起，从身边做起，大力开展爱护校园，保护环境，节能减排，垃圾分类，资源回收等一系列富含绿色生活元素的有益活动，真正提高师生们的环境保护意识。让我校成为名符其实的“绿色学校”，这个多年的夙愿早日变成现实。

4、继续利用好课内和课外的时间，辅导培训尖子学生，提高其信息能力和动手制作能力，组织学生参加本学期的各项目的竞赛活动，科学科有“小探索者”小论文竞赛和“科学小星星”小课题比赛。信息科有于第十二周举办的荔湾区小学生电脑绘画和小报制作的比赛，争取获得好的成绩，为校争光。

5、继续办好本校教师现代教育技术培训班的培训工作，提高教师们的水平，有效地运用教育信息技术资源。进一步完善好和维护好电教软件和硬件，把我校的信息化程度及其应用水准提升到更高的水平。

6、信息技术科要通过各种渠道和方式，认真地、不断地学习现代信息技术，不断更新和提高自身专业知识，及时跟上时代发展的步伐不落伍。在日常工作中，做好全校信息技术设备和器材的管理、维护等，为教学的第一线服务。

7、完成学期期末学校信息技术学科的教学测试，按上级下达的精神制定考核好测试方式和内容，进行期末的考核。并且做好考核成绩的质量分析和教学总结。

8、配合区的教研需要，探索网络教研模式。根据学科自身实际，最大限度发挥网络优势，通过博客群、qq群、本站站、校园网站等多种形式，灵活开展教研活动，让教研不受时间、空间、资源的限制，成为教师教学工作的心灵栖居之地，成为教师教学智慧共享、专业交流的平台。

9、针对本学校的教学实际，在区教研室的指导下试行开展学生持久学习力培养的研究。强调在教学中，有意识地设计一些项目内容、活动方式等培养学生持久学习兴趣，探究问题的能力，力图在这个方面探索出行之有效的培养的方式和途径。

三、学期主要工作安排

周次

主 要 工 作

1

\_ 做好各班课室和各专用场室的信息设备检测、记录。

\_ 拟定本学科工作计划，各年级教学计划

2

\_ 继续做好各场室信息技术设备检测、维修和保养。

\_ 参加全区信息技术学科的教研首次活动，做好活动记录。

3

\_ 讨论本活动计划、协调分工和制定尖子学生培训计划。

\_ 联系设备商到校维修设备(“三星大洋”公司和”北大明天”公司)。

4

\_ 上交本学科工作计划，各年级教学计划，备课记录。

\_ 参赛学生培训班开始上课(逢周三下午)

5

\_ 理论学习、分学科进行拟定试验课和合作共进组的计划

6

\_ 分学科拟定尖子生培训和参赛的计划、备试验课

\_ 科学科拟定参加全国小学生“小探索者”小论文竞赛。

7

\_ 信息学科专题调研——(龙溪小学)

8

\_ 参加区教研活动(周四下午)

\_ 拟定参加市科学科教师论文和案例评比活动。

最新综合科年度工作计划工作计划9

\_ 解决校园信息化建设过程中存在的问题。

10

\_ 科学科广州市区际课堂教学观摩课评比活动

11

\_ 解决校园信息化建设过程中存在的问题。

12

\_ 科学科区课堂教学观摩活动

13

\_ 解决校园信息化建设过程中存在的问题。

\_ 信息技术学科专题调研——(华侨小学)

14

\_ 参加区教研活动(周四下午)

\_ 荔湾区小学生电脑作品现场制作比赛(周六或周日)

15

\_ 课堂教学交流活动(上课、评课、反思)

\_ 科学科“科学小星星”小课题比赛。

16

\_ 参加区教研活动(周四下午)

\_ 制定学期末复习和考核计划

17

\_ 学期末的教学抓好进度，有序地进入复习阶段。

18

\_ 各级做好期末复习工作。

19

\_ 完成各级期末信息技术学科考核。

\_ 做好考核成绩的质量分析和教学总结。

**小学综合科工作计划篇六**

随着当前社会经济的不断进步以及新形势发展的需求，综合科工作的作用显得十分重要，不仅任务日益加重，要求也越来越高。下面是有综合科20xx年工作计划，欢迎参阅。

x年，在局党组的领导下，综合科的工作思路是：坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实科学发展观，认真贯彻“”精神，牢固树立以人为本、公平正义、改革创新、效率效益的理念，努力建设一支勤政、廉洁、务实、高效的干部队伍，为全市的经济社会发展提供智力支持和人才保证。现结合工作实际，特制定本计划。

一、继续抓好全市在职人员的素质教育培训，不继提高全市干部队伍素质

主要措施：按照\*\*市人事局“”人才培训规划的工作布暑，抓好全市公务员的素质教育培训，如：公务员初任培训、计算机高级技术培训、公务员离岗教育培训、行政机关公务员处分条例培训、“一村一名大学生工程”培训。

具体办法：1、按照\*\*市人事局的安排布署，拟定培训

工作方案

;2、落实培训学校，组织好培训师资力量;3、协调有关部门组织抓好人员培训工作。4、抓好参训人员的学分制管理工作。

二、加快推进事业单位分类改革

主要措施：按照\*\*市人事局的统一布置，抓好全市事业单位人事制度改革，指导事业单位开展人事改革工作。

具体办法：1、按照贵阳市人事局的要求，拟定事业单位人事制度改革方案，按程序提交局党组研究后，报市长办公会研究决定，经批准同意后组织实施;2、抓好事业单位改革示范工作，在总结试点工作经验的基础上，向全市推广实施;3、抓好各事业单位单位改革的分类指导。

三、加强机关公务员和事业单位人员管理工作

主要措施：一是按照干部管理权限抓好机关、事业单位中层干部的竞争上岗工作;二是指导各事业单位抓好事业单位人员聘用工作;三是按管理权限抓好各单位人事调配工作。

具体办法：1、认真抓好各用人单位干部竞争(聘)上岗方案的审核、审批工作;2、开展事业单位人事聘用调研工作，拟定人事聘用规范性工作流程，规范事业单位人员聘用工作;3、按规定抓好人员调动、辞职辞退人员资料的收集、整理和提交人事会议研究的准备工作，严格工作程序，严把人事进、出关口。

四、继续抓好机关公务员、事业单位专业人员和管理人员的公开招考工作

主要措施：按照行政机关和事业单位新进人员“凡进必考”的要求，按照“公开、平等、竞争、择优”的原则，努力抓好全市机关、事业单位的公开招考工作。

具体办法：1、按照贵阳市人事局的工作安排，抓好20xx年全市各单位人才需求计划的申报工作，收集各单位人才需求情况，汇总后按程序提交局党组会议、市政府市长办公会、市委会研究，报贵阳市人事局审批同意后组织实施。2、拟定招聘人员工作简章，经审批同意后组织实施;3、抓好新招聘(录用)人员的上岗前培训，做好人员派遣工作。

五、继续抓好军转干部管理工作，落实好军转干部“两个待遇”

主要措施：一是认真贯彻国家对部分企业军转干部解困工作的相关文件精神，进一步解决好我市市属企业军转干部的解困工作;二是认真做好军转干部计划安置工作。

具体办法：1、按照省、贵阳市关于落实部分企业困难军转干部生活待遇的文件精神，认真抓好所需经费的预算申报工作;2、协调各企业主管部门按时足额兑现企业困难军转干部的经济待遇;3、开展企业困难军转干部工作调研，做好维稳工作;4、抓好对企业困难军转干部的节日慰问;5、根据贵阳市军转干部安置文件精神，完成我市军转干部计划安置任务。

六、积极做好我市急需人才的引进工作。

主要措施：根据用人单位的申请，按照我市引进人才的有关文件精神，积极协助用人抓好“双高”人才的引进工作。

具体办法：1、审核人才引进单位的

工作报告

，拟定人才引进工作方案，按程序提交人事会议研究决定;2、严把人才引进工作关口，为用人单位引进急需的高素质人才;3、研究制定我市人才引进管理办法，制定全市人才引进“绿色通道”政策。4、指导、协调用人单位做好引进人才的管理工作。

主要措施：一是抓好对各级党委、政府表彰的先进单位、个人的审查上报工作;二是进一步加强全市年度考核和国家公务员平时考核工作;三是抓好全市机关、事业单位辞职、辞退、开除人员工作。

具体办法：1、按照各级党委、政府开展表彰先进单位、个人的文件精神，认真做好参评单位和参评人员的资格审查，严格把评选条件，严格评比程序;2、按照贵阳市年度考核工作的文件精神，制定全市考核工作方案，报经局党组研究同意后组织实施;3、做好全市机关、事业单位年度考核为“不合格”人员的离岗培训;4、按照辞职、辞退、开除有关规定，按管理权限和工作程序办理全市机关公务员、事业单位专业技术人员和管理人员的辞职、辞退、开除手续.

一、加强学习，提升素质。组织科室人员认真学习贯彻党的精神，努力提高政治理论水平。扎扎实实开展业务知识学习，不断提高业务技能。

二、签订岗位目标责任状，层层分解落实任务。按照综合科职能要求，结合科室工作人员工作职责，将任务进行分解并逐一签订岗位目标责任状，确保任务落到实处。

三、理清思路，搞好协调配合。要协调好领导与群众的交流沟通、科室与科室之间的配合协作、部门与部门之间的关系。

四、进一步完善各项

规章制度

，加大执行力，使综合科各项工作都走上制度化、规范化、科学化的轨道。

五、加强新闻宣传报道工作，注重新闻宣传的时效性、广泛性，不断提高新闻宣传报道工作的水平，保质保量完成管理局下达的年度新闻宣传报道任务。

六、加强档案管理。做好文件的收发、登记、整理、保密、传阅、归档工作，提高档案管理的科学化、规范化水平。

七、加强水电费管理、公务车辆管理和来客招待管理。做好供水管道、供电线路及设备的日常维修和保养，保证正常的供水、用电秩序，保障公务车辆行车安全，保证业务招待费用规范、合理、有效的使用。

八、提高办文、办会质量。在办文上，要严格把好四关：即把好行文关、把好审签、会签关、把好法律政策关、把好文字格式关。在办会上，要本着节俭、高效的原则筹办各类会议，确保会议质量。

九、加强社会管理综合治理工作。做好机关防火、防盗、节假日值班、政务值班安排等工作，确保全年安全生产无事故。

十、加强监管，保护水质。积极联系京山县环境保护部门，定期对水库水质进行抽样检验，努力整治好库区周边污染源，对一切破坏水库水资源、污染水库水质的行为进行依法处理。

十一、强化依法行政。认真开展“世界水日”“中国水周”以及“十二.四法制宣传日”宣传活动，及时查处各种水事矛盾和水事纠纷，依法保障正常的水事秩序。

十二、继续做好我局“六五”普法工作。要制定好20xx年普法工作实施方案，明确普法工作职责。

十三、加强机关环境卫生和绿化管理工作，确保机关整洁、美观。

十四、全面启动并确保完成吴岭灌区天门市境内渠道工程的确权划界工作。

十五、加强与长江委的沟通联系，做好吴岭水库生态农业示范基地建设的各项前期准备工作。

十六、加强与灌区各村组的沟通和协调，保障灌区续建配套和节水改造工程的顺利施工。

十七、严格机关考勤管理。实行机关上、下班指纹打卡制度，专人负责，定期公布考勤情况。

十八、完成局领导临时交办的其他各项工作任务。

依据综合科职责和近一年的工作情况，结合宾馆20xx年度工作，特制定本部门工作计划。

一、20xx年综合办公室的工作方向

(一)努力提高自身素质和业务水平，切实起到表率作用;

(二)努力提高政策理论水平，为领导决策提供准确的信息;

(三)努力提高管理水平，全面提升办公室的组织、协调、沟通、督促能力;

(四)努力改进工作方法，提高工作效率;

(五)营造团结互助、倾力协作的工作氛围;

(六)加强制度建设，使各项工作有序、高效开展;

(七)加强质量监督的力度，提高宾馆各项规章制度执行力;

(八)建立办公室工作学习制度，及时掌握各类文件精神和业务知识，树立良好的服务意识，为各部门顺利开展工作提供必要保障。

二、20xx年度综合办公室重点工作

(一)企业管理：

2、根据油田公司要求，结合宾馆实际，做好 三基 工作;

4、进一步加强与政府行业管理部门及油田本部的沟通、联系;

5、进一步完善宾馆各项管理制度，监督检查宾馆各项管理制度的执行;

6、做好油田公司在京离退休职工的档案建立与管理工作;

7、通过组织学习、开展实操训练等方式，培养宾馆员工的团队协作能力;通过宣传、引导、激励的方式打造我宾馆优良的企业文化。

(二)文件管理：

1、规范宾馆行政公文和公函的管理工作，做好油田公司下发文件的传阅工作;

2、做好宾馆行政、人事、技术、合同等各类资料归档管理工作;

3、进一步加强宾馆各部门证照、印鉴(授权)的管理，做好年检工作;

4、做好宾馆档案管理，建立、健全和完善档案管理。

(三)人事管理：

1、根据宾馆的发展需要及各部门职责，做好宾馆人事、劳资管理工作;

2、加强宾馆绩效管理，组织完成宾馆20xx年度的绩效考核工作;

3、做好人才储备工作，招聘工作做到全方位、多渠道、多途径，切实解决宾馆用工的问题。

4、完善宾馆人力资源的档案管理工作。

(四)党务工作：

1、抓好基层党组织建设工作，对党支部决定、决议负责落实和执行;

2、完成宾馆党员大会(党代会)会务组织和会议决议的贯彻落实、督办工作;

3、按照上级党组织的要求，按时完成上级党组织交办的任务;

4、做好预备党员定期转正及积极分子的纳新工作;

5、做好油田动态和党的大政方针的发布和宣传工作;

6、组织党员学习及其它活动

(五)离退休管理工作：

1、建立健全在京油田公司离退休职工档案;

2、做好离退休职工管理拜访工作;

3、做好离退休职工服务工作。

(六)总务工作

1、加强宾馆日常物资采购管理工作，为宾馆控本降费和正常运营提供基础保障;

2、做好宾馆突发应急事件的处理工作，

3、做好员工宿舍的管理工作。

(七)商务工作

1、积极开发外部市场确保物装公司全年指标的顺利完成;

2、做好新项目的服务工作。

(八)企业文化

2、安排好员工旅游及体检活动;

3、组织开展宾馆技能比赛，提高员工业务素质及企业凝聚力。

(九)质检培训工作

1、逐步修改宾馆质检条例，进一步明确质检工作职责;2、细化培训管理流程，监督检查各部门培训效果;3、组织宾馆基础知识培训及基本技能培训;4、开展质量主题月活动，全面提升宾馆工作。

(十)完成领导交办的其它事宜。

**小学综合科工作计划篇七**

本学期，学科以从化市教育局“关于20xx年我市教育工作意见”和从化市教育局教研室“2024学年度下学期工作要点”为依据，遵循学校的中心工作，抓住重点，继续坚持以人为本，树立全面、协调和可持续发展观，以课程改革为契机，认真学习新课程标准，深入理解新课程标准的内涵和理念，紧紧围绕课堂教学优化这一中心工作，发挥发展性评价的杠杆作用，认真总结新课程实施一年以来的得与失，对以探究为核心的学科教学特征进行反思，努力提高科学课堂教学质量。

（一）、做好“第三阶段教学设计与实施活动”结题工作。

1、本学期将着力建立有利于学生发展和教师提高的发展性评价体系。树立新的教育评价观，能促进科学教学过程的优化，促进学生科学素养的形成和发展，促进科学教师专业水平的提高，并推动小学科学课程改革的实施并取得较大的成效。

2、认真落实第三阶段教学设计与实施活动结题工作的实施意见。成果形式主要是研究报告、论文，或者是与评价有关的教学叙事研究、教学案例研究和教学反思等。在4月1日前向局小学科学学会上交成果文章，争取于6月30日前填报“结题成果申报书”，上送广州市小学科学教研会参加广州市教育局成果评审。

（二）、以“新课标新理念——学习与反思”为主要教研内容，努力提高课堂教学水平。

1、“反思、发展与创新”是学期教研工作的主题词。本学期要对新课程实施一年多来的学科教学进行反思，对以“做中学”、“动手做”为特征的探究学习理念进行深入的思考，尝试提出以“思中做，做中思”为特征的探究教学理念。

2、参与“探究教学——发展与创新”优秀课评比活动。

3、积极参与市新课程研讨课的交流活动。研讨课应对以“探究为核心”的理念有进一步的认识，对如何指导学生探究科学的途径作新的尝试，树立以人为本的教学理念，注重学生能力的发展，体现学生的能力、情感、态度、价值观等科学素养的培养。在教学过程中充分发挥学生的积极性，以培养学生的科学素养为目标，让学生初步养成科学探究的行为习惯和思维方式。

4、参加市小学科学教师科学专业知识和技能竞赛活动。本学期，参加“广州市小学科学教师实验室管理及实验技能培训”和“20xx年从化市小学科学教师实验技能竞赛”活动。3月5日前报名及做好准备工作。

（三）、做好参加广州市小学生第二届“科学小星星”探究成果汇报展示及评比活动的准备工作。成果展示时间：5月21日星期六，地点：待定。

**小学综合科工作计划篇八**

20xx年，综合科紧紧围绕年初即定目标，按照“综合协调、管理督查、参谋服务”的工作职责，制定如下工作计划：

一、加强综合协调工作

（一）高质量地完成科室常规工作。做好文件的接收、传送、催办及文件管理工作，信息采集、上报的管理工作；对来文的阅批、领导批示的督办、重要文件的核稿、接听电话、打印文件等日常工作，做到严谨有序，不出差错；各项文件材料，力求及时、准确、优质、高效；日常工作中，讲话、谈话、打电话准确、简练和规范；言谈、举止、着装文明、端庄、得体；办公室要整洁、清爽；不随意串门走动。

（二）深化办文、办会、办事业务工作。认真做好工作要点、工作总结、经验材料和临时性安排的文字性材料等工作。全面加强办文、办会、办事能力，计划每月科室成员学习交流一次，培养团队精神，实现整体综合素质逐步提高。

（三）提前做好“县长接待日”领导接访准备工作；遇突发情况或重大集访能沉着冷静，搞好后勤服务；做好宣传工作及各种迎检和接待工作；以及完成好领导交办的其他临时工作任务。

（四）加强与业务部门及科室的交流协调工作。综合协调各类业务事项，强化沟通交流，提高整体办事效率。综合科无规律就是规律，要做到忙而不乱、有条不紊。

二、做好管理督查工作

（一）进一步完善机关各项管理制度。切实规范机关内务日常管理，如规范机关工作人员及保安值班制度、档案保存管理制度及印章管理制度等。保持办公区域干净整洁，做到节水、省电、办公用品厉行节约。处理好理财与用财的关系，力求节约办好事。

（二）加强督查催办工作。根据工作实际，认真落实督查催办职责，对各个科室的交办业务实行不定时催办督查，确保工作保质保量完成。

（三）落实科室人员分工工作。结合各自特点，细化科室人员职责，做到各司其职，各尽其责。同时按照“分工不分家”的原则，全力做好协同配合，切实提高科室工作效率。

三、创新参谋服务工作

（一）全力做好“勤务员”角色。立足本职工作，当好全办领导、职工的“勤务员”，认真做好后勤服务工作，让领导和同事放心。

（二）努力当好领导参谋和助手。在日常工作中，要细心观察，善于发现和总结问题及倾听意见，给领导反映问题要有方案选择，切实当好领导的助手。

（三）理清工作架构，创新工作机制。要不断思考总结，加强学习，改进工作方式方法，确保综合科工作有亮点、有特色。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn