# 出纳岗位工作计划(优秀12篇)

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-07-08

*光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。出纳岗位工作计划篇一20xx年在一如既往地做好日常...*

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**出纳岗位工作计划篇一**

20xx年在一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订20xx年的工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是06年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公 告：07年财务上将有大的变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部07年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改 革对企业财务人员提出了更高的要求。 首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务 相关报表、表格的编制。 参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算1、根据新的制度与准则结合实际 情况，进行业务核算，做好财务工作。2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系.3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银 行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表， 月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。5、完成领导临时 交办的其他工作。

在x总的英明领导下，本人在20xx年度，基本完成了相关工作任务，当然这其中肯定还有许多不足 和需要改进、完善的地方。今年，我将一如既往地按照领导的要求，在去年的工作基础上，本着“多沟通、多协调、积极主动、创造性地开展工作”的指导思想，发 扬公司群狼博虎，无坚不摧的理念，全面开展20xx年度的工作。现制定工作计划如下：

二、全面负责公司内部的办公行政管理工作，协调公司各部门间各项协作事 宜;

七、协助各项目经理及时做好应收、应付款项的工作。

**出纳岗位工作计划篇二**

以学校的教学教研工作为指导，立足课堂、革新教学方式，提高课堂教学的`有效性为重点，坚持科学育人，扎实有序地开展数学教学研修工作，为促进学生的全面发展，全面提高个人素养，努力服务于教研教学工作而努力。

1、围绕“高效课堂”开展课堂教学研究活动，提高课堂教学效率。

2、积极参加学校及上级部门组织的各种教研活动，力争用最新的教育理论进行教学。

3、争取用最快的速度掌握电子白板的使用技巧与方法。能熟练的运用电子白板进行教学。

4、每学期听课不少于8节;自学笔记不少于三千字。

1、加强相关的理论学习并做好笔记，努力提高自身专业素质。

2、认真制定学科教学计划，认真备课、上课、及时撰写课后反思、精心设计作业、耐心辅导学生。

3、充分利用现代化课堂教学手段(如：电子白板等)进行教学，提高课堂教学效率。

4、积极参加学校及上级部门组织的各种教研活动。

5、积极参加“课内比教学”活动。

6、争取多听课，多向优秀教师学习，每学期听课不少于8节。

**出纳岗位工作计划篇三**

要做好变电运行工作，保证供电安全，必须要有正确的政治思想。多年来，我充分发挥一名党员的先锋模范带头作用，认真学习党的理论，用党的理论武装自己的头脑，做到无私奉献。在工作上我养有吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实的工作作风。我服从公司的工作安排，紧密结合岗位实际，完成各项工作任务。在实际工作中，我坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，从而保证了变电运行工作的质量，受到了上级领导的好评，为供电事业的发展作出我自己的努力。

我从事变电运行工作，专业性强，责任重大，我基础较全面，基本功较扎实，对变电运行方面的知识技能有较全面、较系统的了解，具备较强的知识理论水平和实践工作经验，能够全面做好变电运行工作，保证工作质量。作为一名站长和支部书记，我着重做好以下三方面工作。

1、加强安全教育，提高全员安全意识

安全是变电站的头等大事，我始终抓好安全工作，确保变电站运行安全。我每年制定安全教育计划，每个星期对职工进行安全教育，特别加强对《安规》的学习，要求每位职工对其内容了如指掌，切实按照《安规》要求操作，杜绝习惯性违章行为。对系统内历年来的事故案例进行反思，查找存在的事故隐患，及时整改，彻底消除事故隐患。加强对职工的安全考核，凡工作中不执行规章制度者，除进行批评教育外，还给予重罚，提高了全员安全意识，从“要我安全”转变到“我要安全”，保证了变电站运行安全。

2、加强现场管理，确保工作落实到位

要想保证安全生产，必须加强现场管理，确保工作落实到位。一是强化安全。制定现场安全组织和技术措施，详细注明该项工作内容、时间、安全负责人、运行管理负责人、工作中的危险点和控制点及防范措施，防止发生人身事故。严格执行防误闭装置管理制度和站长到位把关制度，防止出现误操作。认真执行国家电力公司制定的反事故措施，在日常设备的检修维护上，执行科技进步、状态检修的原则，防止出现设备事故。二是加强安全监督体系。在大型检修工作中，安全管理人员始终在现场跟踪把关，检查安全措施是否落实，及时纠正工作中的违章行为，对一些习惯性违章和装置性违章提出改进方案，规范工作行为，做到安全监督到位。为使检修现场做到安全文明施工，对现场发现的问题，及时与现场负责人进行沟通，对现场的安全文明情况，让现场负责人签认可，做好安全文明督导工作。

3、认真考核，严格执行安全奖惩规定

为把安全管理贯彻到工作全过程中，我制定严格的安全管理制度，加大安全考核力度。通过全过程的安全管理，我所管理的变电站连续二十多年未发生误操作事故，取得了八千多天长周期安全运行的好成绩，主要做好三方面工作。一是根据人员技术素质情况，组织现场培训工作。坚持每月培训，从一次设备到二次设备全面展开，根据不同季节容易出现的突发事故，每月一次反事故演习，每季度一次考试，努力提高职工的业务素质和事故处理能力。二是加强技术资料管理。借鉴电力系统完善的技术资料管理方法，对资料室资料严格按电力系统的统一档案分类标准进行整理，充分发挥技术资料的作用，促进变电站管理水平上新的台阶。三是加强设备管理，及时处理设备异常情况。在设备管理工作上，严格按照设备修、试、校计划进行，对照计划将相关的缺陷报修试部，减少重复停电。组织站职工对设备进行全面的检查，能处理的设备故障当场处理，不能处理的报请修试部派人处理，进一步提高设备健康状况，为安全生产奠定了扎实基础。

我从事变电运行工作多年，认真学习，努力实践，掌握了变电运行工作必备的基础理论知识，具有变电运行工作的岗位能力和技能。多年来，我充分发挥自己的业务特长，在变电运行工作中取得优良成绩，所经手和负责的业务工作基本没有出现差错，获得上级领导的肯定与满意。1988年3月，我作为运行班长承担了马家旁变电投产运行工作，一次性送电成功，全程操作无差错。1993年12月，作为运行班长承担了笔架山变电投产运行工作，一次性送电成功，全程操作无差错。1999年5月，为解决10kv分闸线圈频繁烧毁的难题，经过分析主要是分闸线圈受潮后，容易烧毁，对备用线圈采取防护措施后，效果明显好转。--年4月，参加对本站#1主变冷控回路改造，原切换试验回路需要在低压室进行，在冷控箱电源控制回路加装切换小刀闸后，就能在冷控箱内进行切换试验，提高了试验效率。--年5月，主持安装本站自动排水系统，原本站水泵房容易积水，致使水泵、电机受潮损坏，排水系统改造后，既保证电缆沟不积水，也保护了水泵电机。

我是一个喜欢学习的人，总觉得人的一生是学习的一生，特别在当今发展迅速的时代，学习就更加重要，一个人不学习，就跟不上时代的需要，必定被时代所淘汰。我从事变电运行工作，除了学习党的理论知识和国家方针政策外，重点是学习变电运行方面的知识和技能。只有学好了这些内容，掌握变电运行知识，才能做好工作。在学习上，我既巩固已有的变电运行知识，又特别注重学习当今最新的变电运行前沿知识。由于自己平时注重学习，切实提高了自身业务素质，因而在具体实际工作中，我基本能做好变电运行工作，没有出现差错，取得较好成绩。在业务学习中，我主持编写了变电站事故预案，作为提高全站人员处理事故能力的学习依据。我编写了笔架山变电站现场运行规程，确保笔架山变电站现场运行安全。我解决的10kv开关分闸线圈频繁烧毁难题，获得荆州供电公司优秀qc成果一等奖。

干工作除了业务知识与技能外，更主要的是工作作风。我从事变电运行工作，作为一名基层干部，以良好的工作态度对待职工，做到和气、关心、体贴、温暖。工作中承担自己的责任，认真对待每一件事，对待每一项工作，负责到底，做好任何工作。对自己做到技能精、作风硬、讲诚信、肯奉献，爱岗敬业，从不计较个人的得失，始终以国家和集体的利益为主，把自己的爱和真情奉献给电力事业。

我作为一名变电站领导干部，做到廉洁工作是十分重要的，这既是公司领导的要求，也是职工的希望。为此，我认真贯彻落实--在--届中纪委三次全会讲话中提出的“六个着力、六个切实”的要求，遵守--届中纪委三次全会提出的廉洁自律五条规定，学届四中全会通过的《中共中央关于加强和改进新形势下党的建设若干重大问题的决定》精神，学习公司各项廉洁规定与工作纪律，努力提高自己各方面素质，在工作上，做到洁身自好，清正廉洁，决不跟腐败风气沾边，努力创建人民满意电力。

这些年来，我认真学习，努力工作，虽然在业务知识上有了很大的提高，自身业务技能较为精湛，树立精诚服务意识，以公司与站的需求作为自己工作的努力方向，但是与公司的要求，与职工的希望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，掌握做好变电运行工作必备的知识与技能，按科学发展观的要求，求真务实，开拓创新，奋发努力，攻坚破难，把各项工作提高到一个新的水平，为人民电力事业的发展，做出我应有的努力与贡献。

**出纳岗位工作计划篇四**

1、以“构建有效课堂，提高实践能力”为主题，聚焦课堂、关注常态，提高教师的岗位实践能力。

2、过开展教师岗位大练兵活动，构建有效教学的行为模式，切实提高课堂教学的有效性。

3、通过开展教师岗位大练兵活动，全面提高教育质量，促进我校教育质量稳步提高。

1、员性。教师岗位大练兵是我区教育改革与发展的客观需要，教师必须人人参与。要努力营造全员教师大练兵的良好氛围，确保教师专业水平有明显提高。

2、校本性。大练兵活动是20xx年中小学校本研修工作的延续和深化，是教师队伍建设的重要内容。立足校本，研修整合，以研促修。通过岗位练兵，深化校本研修的内涵，拓展校本研修的外延，提升全教师校本研修的质量与水平。

5、实效性。教师岗位大练兵要以“干什么、练什么”为基本出发点，立足教师岗位和适应未来发展需求确定练兵内容，真正从制约新课改实施、制约有效教学和制约教师成长的问题入手，突出问题的研究与解决，提高教师教学的有效性，使练兵的成效体现在课堂教学中，落实到每位学生的身上。

1、练兵内容

按照教师专业能力的总体框架确定练兵内容，分为“必练”和“选练”两个模块。

“必练”模块——基本教学能力。

项目专业能力能力分解

必练模块

教材解析与资源重组能力

学情分析能力

教学实施能力创设情境能力

指导学生开展自主、合作、探究学习的能力

师生和谐沟通能力

处理生成性教学资源的能力

信息技术与学科整合能力

预见与解决教学突发事件能力

设计课堂练习与布置作业能力

教学辅导能力

评课能力

教学反思能力

教研、科研能力捕捉并研究教育信息的能力

提出课堂教学问题的能力

基于问题的研修能力

撰写研究报告的能力

“选练”模块——教师综合能力。如：课程开发与资源整合能力、班主任工作能力、教育技术应用能力、心理健康教育能力、学科教学特殊能力、校本研修能力、提升教育智慧能力等。

2、目标准及考核要求

模块专业能力项目专业能力标准考核与要求

必练模块

6、教学管理能力熟练掌握课堂的管理技术，注重群体学习行为的养成，实现有效教学“上好我的一节课”

1、定位设标

标准：基本称职教师（1——3年）；称职教师（3——5年）；骨干教师（5——20xx年）；名优教师（10——20xx年）。

2、实践反思

通过专业阅读、课堂教学实践，撰写教育叙事，开展反思性教学，将岗位练兵贯穿于课前系统、课中系统与课后系统，实现教学技能的提高与自我超越。

3、同伴互助

以教学课例为载体，以《课标》研读、教材解析为重点，加强同伴交流与教研组、备课组建设，在校本研修中实现教师专业成长。

4、校际联动

与兄弟学校进行联片教研，利用校际间的资源差异，优势互补、强弱整合，形成区域大练兵协作体，携手进步与发展。

5、专业引领

建立教师专业能力训练资源库，实现教师专业能力训练资源共享。建立教师个人能力发展博客（blog）、qq群，形成教师专业能力学习训练共同体。

教师岗位大练兵活动分为四个阶段：

（一）准备和启动阶段（4月28日前）

（二）实施和推进阶段（11月以前）

第一步：教师基本功达标。

1、能写出较为美观、规范的二笔字（钢笔字、粉笔字），并能有效指导学生书写。

2、普通话应达到二级甲等（包括二级甲等）以上，上课不读错音。

3、熟练掌握《课标》对学科性质、课程目标等有关要求，并能落实在常规教学中。

4、掌握备课的基本方法，写出详案和有针对性的教学反思。

5、不同层次的教师应能上好相应级别的研究课、观摩课、示范课、引领课。

6、掌握科学地布置作业、检查作业的方法。

7、具备对学困生的辅导能力，逐渐转化班级学困生。

9、掌握现代化的教学技术，实现教学方法与手段信息化。

第二步：深化内功。

1、对学生有较强的教育能力，并具备一定的心理学知识。

3、课堂教学能彰显独特的教学风格，对课改有独到见解，在突出实效的前提下，体现教学的艺术性。

5、师德人品堪称一流，人际关系和谐，能积极参加交流，互相学习，有强烈的团队意识。

（三）展示阶段（11月1日至11月30日）

按照市区的要求，确定11月份为教师岗位大练兵活动展示月，以学科、学年为单位开展特色展示活动。参加校本研修市级、区级优秀学校的评选。

2、积极参与，重在实践。在练兵过程中，要注重突出教师的主体地位，鼓励教师个性发展，寻找制约自身发展的薄弱环节，做好“提优补差”工作。搭建练兵舞台，在学习上下功夫，在练兵上做文章，通过专业阅读、课例研讨、竞赛评比等多种行之有效的方式，提高教师教学能力和工作水平。

组长：关明

副组长：李强郭秋艳

成员：杨滨生孟丽艳索月菊宋艳巍孙福涛赵继平

**出纳岗位工作计划篇五**

1、销售工作目标要有好业绩就得加强产品知识和淘宝客服的学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把产品知识与淘宝客服技能相结合运用。

2、心理定位要好，明白自我的工作性质，对待客户的态度要好，具备良好的沟通潜力，有必须的谈判潜力。

3、要十分熟悉本店的宝贝，这样才能很好地跟顾客交流，回答顾客的问题。

4、勤快、细心，养成做笔记的.习惯。

5、对网店的经营管理各个环节要清楚(宝贝修改，下架，图片美化，店铺装修，物流等)。

6、对于老客户，和固定客户，要经常保护联系，在有时光有条件的状况下，节日能够送上祝福。

7、在拥有老客户的同时还要不断的透过各种渠道开发新客户。

1、要做事先做人，踏实做人踏实做事，对工作负责，每一天进步一点点。

2、和同事有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

3、执行力，增强按质按量地完成工作任务的潜力。

4、养成勤于学习、善于思考的良好习惯。

5、自信也是十分重要的，拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

**出纳岗位工作计划篇六**

语言是直接与思想相联系的，它把人们的思维活跃的结果，把认识活动的成果，用语句记载下来，用口头语言表达出来，这就是社会中的思想交流成为可能。而现在我们的.教师队伍中仍然有的人念错字写错字，或是犯语无伦次、词不达意的语病，有的人说话或朗读时语调呆板，方音严重。现结合我校实际情况制定我校语言文字工作计划如下：

1、要求每位教师只要进到校园，无论是课上还是课下，无论是跟学生交谈还是教师之间的谈话，必须使用普通话，并把是否使用普通话做为评优课和年综考核的标准之一。

2、每位教师在备课写教案时，必须使用规范的语言文字，不得写简化字，学校每学期开学初、中、末检查教案时，其中的一条看是否使用规范的语言文字，对此方面做的好的老师的教案给大家观摩，并给老师以奖励。

3、切实提高教师的普通话水平，本年度将继续对教师进行普通话培训和使用规范语言文字的培训。

4、定期对教师进行语言文字测试，以检测教师使用规范语言文字的情况。

水平。

并要留好学习笔记。

7、邀请有关语言文字的专家到校对教师进行语言文字培训，以切实提高教师的语言文字水平。

8、组织小学生进行朗诵比赛、讲故事比赛等活动。

9、搞好普通话宣传周宣传活动。

**出纳岗位工作计划篇七**

1，督促销售人员的.工作；

2，销售计划的制定；

3，定期的销售总结；

4，销售团队的管理；

5，每月每位销售人员的绩效考核的评定：

a,开发客户的数量；

b,拜访客户的数量；

c,客户的跟进；

d,销售指标的完成；

6,销售人员的计划及总结；

7,上下级的沟通、

8,制定不定期的沙龙活动、

7，销售人员的素质和专业培训。

8，销售策略的运用；

9，对于反对意见的处理；

10，潜在客户以及现有客户的管理与维护等．

每位销售人员都会有自己的一套销售理念，我们一开始，是不知道每位销售人员的特色在哪里。等完全了解的时候，我们就应该充分发挥其潜在的优势，从而来弥补其不足之处。

如果销售人员实在没有什么潜力可以发掘，可以进行相对的帮助，来帮助每一位销售人员顺利的完成公司下达的销售指标。

销售总监需要督促的方面有：

1.参与制定公司的销售战略、具体销售计划和进行销售预测。

2.组织与管理销售团队，完成公司销售目标。

3.控制销售预算、销售费用、销售范围与销售目标的平衡发展。

4.招募、培训、激励、考核下属员工，以及协助下属员工完成下达的任务指标。

5.收集各种市场信息，并及时反馈给上级与其他有关部门。

6.参与制定和改进销售政策、规范、制度，使其不断适应市场的发展。

7.发展与协同企业和合作伙伴关系，如与渠道商的关系。

8.协助上级做好市场危机公关处理。

9.协助制定公司项目和公司品牌推广方案，并监督执行

10.妥当处理客户投诉事件，以及接待客户的来访．

销售业绩的制定要有一定的依据，不能凭空想象。要根据公司的现状，以及公司课程种类划分。当然不能缺少的是销售淡、旺季的考虑。我应该以公司为一个基准进行实际的预估。

随后要做的事情就是落实到每一个销售人员的身上，甚至可以细分到每一个销售人员日销售业绩应该是多少，周销售业绩是多少，从而完成公司下达的月销售业绩。最终完成每年的销售指标。

制定一份很好的销售计划，同样也是至关重要的事情。当然销售计划也是要根据实际情况而制定的。销售计划的依据其实就是以销售业绩为一个基准，进行不同策略的跟进。现在，销售计划可以分下面这几个方面进行：

1．分区域进行

2．销售活动的制定

3．大客户的开发以及维护

4．潜在客户的开发工作

5．应收帐款的回收问题

6．问题处理意见等。

销售总结工作是需要和销售计划相结合进行的。销售总结主要目的是让每一位销售人员能很具体的回顾在过去销售的时间里面做了些什么样的事情，然后又取得的什么样的结果，最终总结出销售成功的法则。当然，我们可能也会碰上销售不成功的案例。倘若遇到这样的事情，我们也应该积极面对，看看自己在销售过程中间有什么地方没有考虑完善，什么地方以后应该改进的。

定期的销售总结同时也是销售总监与销售人员的交流沟通的好机会。能知道销售团队里面的成员都在做一些什么样的事情，碰到什么样的问题。以便可以给予他们帮助，从而使整个销售过程顺利进行。

销售总结同样也可以得到一些相关项目的信息。我们不打无准备之仗。知己知彼方可百战百胜。

销售团队的管理可以说是一个学问，也是公共关系的一个重要方面。如今的销售模式不再是单纯的单独一个销售人员的魅力了。很好的完成销售任务，起决定性左右的就应该是销售团队。

在所有销售团队里面的成员心齐、统一，目标明确为一个基本前提的基础上，充分发挥每一成员的潜能优势，是其感觉这样的工作很适合自己的发展。感觉加入我们的销售团队就像加入了一个温馨的大家庭中间，我们共同创造一个很好的企业文化。每一个人员都会喜欢自己的工作。

绩效考核的评定虽然比较繁琐，但是势在必行。对于很好的完成销售指标，绩效考核是一个比较直接的数据。绩效考核表大致的内容包括：

1．原本计划的销售指标

2．实际完成销量

3．开发新客户数量

4．现有客户的拜访数量

5．电话销售拜访数量

6．周定单数量

7．增长率

8．新增开发客户数量

9．丢失客户数量

10．销售人员的行为纪律

11．工作计划、汇报完成率

12．需求资源客户的回复工作情况

销售总监也起着穿针引线的作用。根据公司上级领导布置的任务，详细的落实到每一位销售人员的身上。在接受任务的同时，也可以反应一下销售人员所遇到的实际困难。

2、组织研究、拟定市场营销、市场开发等方面的发展规划；

3、组织编制年度营销计划及营销费用、内部利润指标等计划；

4、制订营销实施方案，通过各种市场推广手段完成公司的营销目标；

6、组织编制并按时向总经理汇报营销合同签订、履行情况及指标完成情况；

7、组织对营销业务员业绩档案的建立，定期组织对营销人员业绩考核和专业培训；

8、组织搜集和汇报市场销售信息、用户的反馈信息、市场发展趋势信息等；

销售专员培训的主要作用在于：

1．提升公司整体形象

2．提升销售人员的销售水平

3．便于销售总监的监督管理

4．顺利完成销售。

**出纳岗位工作计划篇八**

总经办是一个综合全面、协调统一的部门，要切实起到承上启下、协调沟通、上传下达、以身做则的作用，能够及时、准确领会并实施领导的`思路意识，坚决服从领导的统一指挥，认真执行其工作指令，当好领导的参谋。以“服务、协调、参谋、监督”为主要职能，推动各项工作朝着既定目标前进。

1、企业内部制度的建立、完善及监督执行。

行政管理制度以《员工手册》的形式传达至每位员工。总经办将以“持续改善”为工作原则，以检查、监督、指导为主要方式，来加大制度执行力度，促进公司各项工作的制度化、流程化。

2、日常行政事务管理。

准确、迅速传达上级指示和文件，并认真贯彻落实到位。协助上级领导和各部门进行联络、沟通和协调；做好公司领导日常活动的服务、协调、安排工作。做好公司日常来宾、来客、来访人员和接待和安排工作。

3、行政费用的预算与管理。

制定公司办公费用的预算方案和计划，并在实施过程中进行费用控制。制订总经办年度、季度费用预算，分解到各功能区块，监控其实施过程，以合理降低行政费用；主要包括电话费、办公用品费、差旅费、招待费、礼品费、车辆使用费等。

4、公司会务安排。

公司会议、公司庆典等重要会议、重要活动的组织、筹备、联系、协调工作，提供会议记录与整理服务，通报会议决议，并对会议决议的执行情况进行核查。确保各项会议、活动的顺利开展及会议决议的有效落实。

5、固定资产管理。

**出纳岗位工作计划篇九**

根据《xx省教育厅、xx省财政厅关于中小学名教师、名校（园）长、名班主任工作室的管理办法》（x教继[2024]3号）《关于印发〈xx市教育系统“教书育人示范岗”创建活动实施方案〉的通知》（x教工委（20xx）127号）精神，以及《xx市教育系统“教书育人示范岗”考评办法》，结合学校实际，扎实开展工作室学员的培养工作，引导工作室学员走专业化成长之路，丰富和提升教育教学理论，提高教育教学技能，以适应新课程目标及教学理念。结合本地和本校实际，特制定xx省中小学xx名教师工作室教书育人示范岗20xx—20xx年工作计划。

1、认真组织示范岗成员开展政治理论学习，把思想和行动统一结合起来。

2、制订自我专业发展规划，每位示范岗成员制订一份具体的“自我专业发展规划书”，以此加强自身素质修养，努力提高自己的专业水平，达到自己的成长目标。

3、以先进的教育理念为先导，与省、市教师培训部门和教研部门密切配合，以课题研究的方式寻求解决教育教学中存在问题的.对策和建议，以各种方式传播先进的教育思想、课程理念、教学方法，达到“树立一个名师，调动一门学科，带出一支队伍，产生一批成果”的目标。

1、通过工作室省内外互访、案例分享与分析等形式，加强主持人之间的相互学习交流，促进对自身工作室建设与管理理念的反思，完善工作室制度建设。

2、在教育教学改革或学校管理实践中不断深化工作室“文化语文”教育理念，促使主持人对品牌建设思路与策略进行制定，初步形成工作室的品牌。

1、根据实际情况检视和优化培养方案，明确本年度及培养周期的发展目标、途径。

2、根据实际情况，开展多种形式的集中研修，时间不少于15天，可分段多次开展，其中需要有一次以上的外出学习研修。

3、完成本年度网上协同研修任务。

通过课题研讨、专家指导、同行互评等方式，针对工作室在第一年度确立的课题研究方向，进一步明确研究问题，深化研究层次。

确定送教主题，本年度至少组织开展1次送教下乡或下基层活动。

对工作室前期工作进行自我诊断，接受“四中心”会同地市教育行政部门进行中期检查评估。

总结工作室建设经验，提炼课题研究成果，通过课题研究成果汇报等方式，促进主持人形成教育教学思想。汇总工作室团队教育教学论文、案例和课题成果，结集出版，促进工作室相关成果的沉淀和转化，申报教学成果奖。加强工作室省内外交流研讨，分享工作室经验，提高工作室成果展示度和影响力。在省内外新闻媒体、学术刊物等进行“文化语文”教育教学思想创新成果宣传展示。

**出纳岗位工作计划篇十**

1.每天上班前检查仪容仪表是否合格。

2.提前5分钟到达工作岗位开始简单做卫生。

3.打开并检查电脑、pos机、打印机是否正常使用，清点备用金、发票、账单是否足够近期使用。

4.与上一班收银员交接遗留问题。

5.查看当日会议单内容，并按照活动单开台、入账并结账

6.对当日所有账单正确分类，转前台账单送前台收银。

7.核对现金信用卡与交班表是否一致，及时投款。

8.核对应收账单签字是否符合要求，若不符合，附情况说明。

9.核对宴请账单签字是否符合要求，若不符合，附情况说明。

10.当班若有疑问账单应及时与日审咨询。

11.对结账单得使用进行登记。

12.结账单按照单号排列。

1.将日常收银工作中的问题日审咨询。

2.本周内常点菜及时向餐饮经理沟通

1.每月20日检查系统是否有挂账账单，并及时结清。

2.检查所配备的设备是否使用正常。

1.统计临时菜内容，汇报日审，以便系统更新。

1.反应西软系统的`缺陷和不足，以便及时修改。

**出纳岗位工作计划篇十一**

机构改革中非领导岗位双向选择和择优选用实施办法为了合理配置人才资源，优化结构，减员增效，在完成各部门正、副职领导竞争上岗和择优选任后，对非领导岗位，在业务部门实行双向选择，综合部门实行择优选用。具体实施办法如下：

1、党管干部的原则；

2、干部队伍“四化”方针和德才兼备的原则；

3、公开、平等、竞争、择优的原则；

4、群众参与、注重实绩的原则；

5、用人所长、优化结构的原则；

6、强化公安业务部门的原则；

7、组织需要与个人意愿相结合，服从组织决定的原则；

8、严格按程序办事的原则。

全局中层以下干部

（一）全局中层以下干部每人填写《机关工作人员定岗意向表》，按规定的时间报机构改革办公室，机改办将情况汇总后，向各部门反馈。

（二）各部门根据反馈情况，研究提出择优选用、双向选择的方案和拟定人员，报机构改革领导小组审核。

（三）综合部门，可根据工作需要，按照个人的德才表现在全局范围内优先择优选择。业务部门原则上在本部门选择或在业务相近的部门人员中选择。

凡在一个部门连续工作时间较长的，原则上应轮岗。

各部门在择优、双向选择时，应空出一定岗位，具体名额由机改领导小组确定。

（四）经第一轮择优、双向选择后，如仍有空缺岗位，可再进行第二轮择优、双向选择。机构改革领导小组也可根据工作需要，对部分人员进行适当调配。

（五）机改领导小组根据个人意见、部门选用意见和调配意见提出选用、定岗意见报党组审定，向全局公布政治部办理有关选用、定岗调转手续。

（六）对于落选人员，按照《机构改革中落岗人员分流实施办法》执行。

（一）在确定人员时，各部门要严格按照规定的编制人数进行选择，不得以任何理由超选。

（二）病休超过半年的，不参加本次择优、双向选择，在本部门待岗，待本次择优、双向选择工作结束后，视情况依照相关政策酌情解决。

（三）符合分流条件的，按照《机构改革中人员分流实施办法》执行。

**出纳岗位工作计划篇十二**

18号)要求，结合我厅实际，制定本实施方案。

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，以促进权力运行公开透明、廉洁高效为核心，坚持全员参与、注重实效，突出行政审批、行政执法、行业管理、项目资金、人事管理和财务管理等重点岗位和关键环节，综合运用教育、监督、制度、考核等有效措施，积极防范廉政风险，大力推行廉政预警，全面加强效能监察，把廉政风险查到点、惩防体系建到岗，营造风清气正的良好环境，实现岗位风险最小化、廉政效能化、发展环境化的目标。

从岗位、处（科）室、单位“三个层次”，认真围绕岗位职责、业务流程、制度机制、工作效率、外部环境等五个方面查找廉政和效能方面的风险点，认真评估并科学划分风险等级，有针对性地完善教育、制度、监督方面的防范手段和措施，建立和完善前期预防、中期监控和后期处置“三道防线”，强化监督检查和责任追究，有效防范各类腐败行为的发生，限度地提高工作效能。

风险岗位廉能管理的实施范围是：厅属各单位和厅机关全体干部职工。

（一）学习动员部署（12月20日-12月27日）。

成立活动组织领导机构，制定活动实施方案，召开党组织会、职工大会等广泛进行学习、宣传和动员，认真学习省纪委关于风险岗位廉能管理的有关文件、资料，教育和引导干部职工全面理解风险岗位廉能管理的重大意义、指导思想、基本内容、方法步骤和工作要求，提高思想认识，切实增强开展风险岗位廉能管理工作的自觉性和主动性。

（二）排查廉政风险点（12月28日-1月15日）。

1、查找个人廉政风险点。干部职工结合自身岗位职责，通过自己找、群众提、相互找、领导点、组织评等方法和利用举报投诉、财务审计、执法检查、问卷调查等手段，认真分析并逐一排查个人在岗位职责、业务流程、制度机制、工作效率、外部环境等方面存在或潜在的廉政风险点。个人查找廉政风险点后，认真填写《个人廉政风险自查表》（见附表1），由部门（处或科室，下同）负责人召开部门讨论会，对个人廉政风险进行逐一讨论，个人充分听取意见和建议后进行修改，并由部门负责人和分管领导审核签字。领导班子成员填写《个人廉政风险自查表》后，由单位主要领导审核签字。

2、查找部门廉政风险点。围绕重点环节、制度机制等方面，将有利于进一步规范工作流程，完善部门职责的风险点作为部门廉政风险点。各部门查找出廉政风险点后，认真填写《部门廉政风险自查表》（见附表2），交分管领导审核签字。

3、查找领导班子廉政风险点。结合林业工作特点，按照党风廉政建设责任制的要求，查找在执行“三重一大”（重大事项决策、重要人事任免、重大项目安排和大额资金使用）制度等方面的廉政风险点；查找在制度、机制建设等方面存在的廉政风险点，并进行认真分析，由办公室负责填写《领导班子廉政风险自查表》（见附表3）。

4、评估审核。各类廉政风险自查表填好后，交本单位风险岗位廉能管理工作领导小组办公室汇总和初审（机关处室召开处务会初审），评出准确、比较准确、基本准确和不准确等级。被评估为基本准确和不准确的，责令当事人进行限期整改。

5、风险等级划分。根据风险发生的机率大小、可能造风险等级划分。成的危害程度，将查找出的廉政风险点分为三级，一级风险是指发生机率高或者一旦发生可能造成严重后果的风险，如有可能触犯国家法律，构成犯罪的风险等；二级风险是发生机率较高或者一旦发生可能造成较为严重后果的\'风险，如有可能违反涉及行政机关工作人员的相关法规，受到纪律处分的风险等；三级风险是发生机率较小或者一旦发生可能造成不良社会影响或一定经济损失的风险。廉政风险等级的评估，由各单位风险岗位廉能管理工作领导小组办公室提出等级意见报廉政风险防范管理工作领导小组研究审定后，在本单位进行公示。厅属各单位领导班子成员、机关各处室领导和重点岗位廉政风险防控汇总表请于1月17日前，上交省林业厅风险岗位廉能管理工作领导小组办公室（驻厅纪检组监察室）。

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