

# 物业工作计划书 物业工作计划(模板10篇)

当我们有一个明确的目标时，我们可以更好地了解自己想要达到的结果，并为之制定相应的计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇一

- 一、 对二期业主入伙资料的整理,及时收取相关入伙费用;
- 二、 对一期业主下一年物管费用的及时追缴,保证款项及时入库;
- 三、 对其他各项应收款及时追缴,费用及时收取存入银行;
- 四、 每月定期清理合同及协议,对未收取费用及时追缴;
- 五、 坚决坚持财务手续,严格审核算,对不符手续的发票绝不付款;
- 六、 监督收银员收银工作,保证款项相符,及时入库;
- 七、 协助收银员做好业主二次供水费用的计算及收取;
- 八、 加强学习专业知识,提高自身服务水平和素质,更好地服务业主;
- 九、 协助其他部门做好各相关工作。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇二

一、强化领导，将\*工作纳入重要日程 在\*工作的开展过程中，我镇党委先后两次召开了研究维护社会稳定工作的党委扩大会议，研究制定了\*工作实施方案，使\*工作真正达到了目标具体化，工作任务明确化。对群众反映的矛盾大、纠纷多的问题，认真做好梳理分类，达到底数清、情况明，研究出有效的解决措施和方法。成立了以党委\*为组长，镇长、纪检\*为副组长的\*工作领导小组，认真执行“谁主管，谁负责”、一把手是第一责任人的原则，镇党委\*亲自抓，纪检\*具体管。下设\*办公室，一级抓一级，一级对一级负责，坚持“分级管理，责任到人”把\*工作摆在突出位置来，成了全方位开展\*工作的良好氛围。

二、精心组织，认真全面排查 年初，我们首先在全镇范围进行了广泛细致地排查工作，努力清除工作隐患。一是全员发动，普遍排查。组织机关干部划分11个小组，深入各村，逐户走访，察民情、\*愿、找问题。然后，形成问题汇总，经过梳理，确定了干部作风、政策贯彻、人地矛盾、土地纠纷、历史遗留5个方面，20余个问题，根据这些问题，党委\*逐条逐项地采取了应对措施，进行了稳妥处理，为\*工作创造了良好的工作基础。二是集中力量，重点清查。对势态恶化迅速，苗头明显的问题和事件，进行专项清查。在镇原小车队的\*案处理过程中，因时间过长，证据混乱，负责处理原镇领导已全部调出，二年多时间无法彻底解决，新一届镇党委对此十分重视，成立了专门调查组，先后用了近一个月的时间，20余次到基层走访、调查，核对\*人提供的证据，了解实际情况，彻底解决了这个历史遗留问题，工作汇报《镇\*工作汇报》。三是不失时机，个别抽查。在普遍排查的基础上，镇\*领导小组，还采取了定期与不定期地抽查的方式，深入基层个别走访、检查村“两委”的\*工作，实行动态管理，随时掌握和了解\*的工作情况，确保及时堵塞漏洞、消除隐患。

“三突出”：

一是在在处理解决群众来信来访的工作中突出一个“情”字，带着爱民的感情做好群众\*的接待工作，决不回避矛盾，推诿扯皮。原民主村享受补助村民要求提高补助标准的问题，由于涉及到市\*多个部门，工作繁琐、难度大，但我镇党委\*坚持从维护稳定的大局出发，主要领导辗转周折，多次与相关部门协调，赢得了理想的解决方案，达到这部分群众的满意。二是在化解调处各类矛盾中突出一个“稳”字，处理群体\*问题时，如果方法稍有不慎，便会造成负面影响。因此，我们通过耐心、细致的工作，针对不同情况，扩宽与群众沟通的渠道，应对\*问题，稳稳当当地解决实际困难。

总之，在今后的工作中，我们将紧紧围绕市委中心工作，在市委、市\*的正确领导下，克服缺点、扎实工作，把加强\*工作，化解群众矛盾，维护社会稳定工作，当做镇里的一项长期工作，重中之重来抓，保证市委和我镇党委确定的各项目标顺利实现。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇三

- 1、加大对施工单位的协调力度，争取在2月底完成对西区柴油发电机故障的维修(柴油机控制电脑主板维修、更换乳化的润滑油)。
- 2、跟进公共设备设施保修遗留问题，提出解决方案及建议，协调相关施工单位继续维修整改。
- 3、对生活水池水位控制和报警的改良，加大安全系数，消除安全隐患，保障财产安全。
- 5、对公司接管物业项目的供电、空调、给排水、消防、电梯、弱电系统及建筑装修项目进行检验和资料核实。
- 6、理清施工单位对14区公共设备设施的保修期限，明确保修责任。

7、制定公共设备设施外委保养资金预算上报公司审核，提出外委保养方案。

8、建立详尽的设备台账、设备清单。

9、编制详细的设备、设施维修保养计划、保养项目、保养标准，要求部门员工严格按计划按标准执行设备保养，使设备运行安全、可靠，延长其使用寿命，达到保值、增值的目的。

## (二) 营销工作的配合

积极的配合销售部门的工作，保障各样板房、售楼大厅及各相关配套设施的正常运作，给营销工作创造良好氛围与环境。

## (三) 户内维修服务

1、首先重点抓公共设施设备巡查、保养、维修工作，确保设备处于良好的运行状态，同时重视户内维修服务工作，做到“两手抓，两手都要硬”。结合目前人力不足的情况，每天日班、中班各安排1名户内维修技工向业主提供维修服务，主要解决影响业主正常生活的报修项目。

3、建议公司确定几家特约维修单位，当接到超出工程部业务范围或服务能力范围的项目，如业主要求，可向业主提供特约维修单位的相关信息，由业主联系上门服务维修。

## (四) 制度建设

1、根据小区设备状况和服务特点，制定物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册，完善工程部的规章制度。

2、应用iso文件健全园区的公共设施、设备系统的运行管理规定和安全操作规程，科学管理设备设施，确保所辖系统设备的安全运行。

## (五) 规范管理

- 1、用物业管理iso程序文件、工作规范、质量手册和各类记录表格，规范管理，提高物业管理水平。
- 2、组织本部员工学习公司的规章制度，认真贯彻落实岗位责任制，督导下属员工严格执行操作规程和员工守则，认真执行物业管理法规和公司规章制度。
- 3、组织下属员工配合客服部做好业户服务工作，不定期与客户服务部开展讨论、沟通，共同进步。

## (六) 队伍建设

### 1、加强员工技能培训

(1) 针对所管辖物业各类设备、设施的运行状态、功能和技术特性，全年开展理论学习、现场解说和操作培训，要求各员工清楚和熟悉各类设备的位置和操作方法。

(2) 针对下属员工的技术状况，编制专业知识培训计划，按计划执行，并定期考核。

(3) 鼓励员工在业余时间参加技能培训，培养一专多能的技术骨干(目前我部有三名员工参加了供电局的高压进网操作培训)。

### 2、重视思想教育

(1) 强化安全生产意识，预防为主，防患于未然，确保人身安全和设备安全。

(2) 重视职业道德教育，端正员工的工作态度，严格管理，树立正气。坚决淘汰四种人：只说不干的人；人浮于事的人；业

务水平不高，又不求上进的人；利用职务之便，谋取私利的人。

(3)加强物业管理服务意识教育，培养竞争意识，提高员工素质，加强员工的团队精神教育，增强凝聚力。

### 3、促进人才培养

一年内培养50%的基层员工具备领班的素质、领班具备主管的素质、主管具备经理的素质，为公司的发展储备、输送骨干人才。

## 十五、对公司前景的展望

### 1、强化管理，把公司做强

通过强化管理，使公司的物业管理服务科学化、正规化、专业化、综合一体化，在一年至两年内把公司做强，储备管理人才，打造公司的诚信品牌。

### 2、规模化运作，把公司做大

以zz物业管理作基础，成立经营部，对外接管楼盘，扩大员工的发展空间，使公司运作规模化，创造更大的经济效益和社会效益。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇四

1.认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司确定的指标。

2.完善部门工作，培养一支纪律严明、训练有素、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。

3.做好与公司全体部门在各项工作的沟通、协调、协助工作。

4. 抓好公司保安队伍建设，做好招聘、培训、训练工作；形成良好的从招聘、吸收人才——培训人才——培养人才——留住人才的良性循环机制。

1. 将安全治理工作列为第一重点，了解小区和周边安全动态，抓好日常安全治理工作的落实、检查、监督工作，确保小区的安全与秩序。

2. 全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外积极树立保安形象，建立服务与管理窗口。

3. 与员工建立良好的沟通渠道，提高治理能力，加强与员工的沟通，把握员工动态，及时采取措施，以促进保安队伍的进一步稳定。

4. 积极配合公司综合保障工作，实行绩效治理制度，使奖惩得到有效落实，以此提高员工的工作积极性与竞争力。

5. 配合好各部门对小区的围墙防护、修缮；绿化、区域卫生等加大日常检查工作，落实好36栋、40栋、43栋消防类设施到位。

6. 严格控制出入各小区的人员与车辆，杜绝无关人员、车辆进入小区；维护小区的安全，创造舒适、放心的居住和办公环境。

7. 做好各片区的巡查工作，特别是对重点部位的检查，夜间、节假日期间加强巡查力度，确保安全。

8. 与公司全体员工、合作单位、租户形成群防群治，联防保卫巡查制度。

9. 做好治安管理工作、消防工作及监控系统管理和保密工作。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇五

xx年，我镇招商引资工作在县委、县\*的正确领导及镇党委镇\*的直接指导下，立足镇情、夯实基础、抢抓机遇、创新方法、优化环境，招商引资工作中取得了明显的成效。

现将xx年招商引资工作具体情况总结

### （一）、统一认识，高度重视

镇党委、\*高度重视招商引资工作，年初，召开全镇招商引资工作动员大会，贯彻县级精神，统一认识，增强抓好招商引资工作的紧迫感和责任感，在全体干部群众中营造人人参与，闻商而动，全民招商的良好氛围。

### （二）、健全组织，强化责任，确保目标责任制的完成

镇党委、\*进一步健全组织，强化责任，镇党委\*总抓招商引资工作，并成立招商引资工作领导小组，形成了一把手负总责，党政齐抓共管，各部门人人有责的工作格局，并制定了相应的招商引资奖励政策，确保招商引资工作取得好的成绩。

### （三）、招商引资工作成绩显著

到目前，虽然我镇园内完成任务不高，但随着我镇盐化工业园区的建立，入园企业增多，后劲前劲。到11月中下旬，先\*园的三家企业就能形成投资到位资金，目前仅土地出让金一项，就达937万元。园外任务超额达标，目前完成任务已达，到年底，随着园外投资的不断升温，投资到位资金还可增加7000万元左右。可以全面完成上级下达的招商引资全年的目标任务。

我镇招商引资工作在镇党委、\*的正确领导下，取得了可喜的成绩，这与镇党委、\*的敢想敢做，真抓实干有密不可分的关



系，但工作成绩只属于过去，招商引资工作任务仍很艰巨，仍需要加大工作力度。

根据县委县\*的工作部署，结合本镇的工作实际，坚持本着务实创新，扩大外延的原则，积极创新招商引资方式，做到以商招商、以诚招商、以情招商，多方位的开展招商引资工作。

一、工作目标。 确保实现县下达的全年招商引资目标任务，全力提高县工业园区企业的投资进度，引进大的工业企业入驻县工业园区，同时大力推进炉桥盐化工业园内的建设，不断引入园项目，配合大盐化的工程建设。

二、具体的工作措施和方法。力求在思想观念上实现新突破。坚决打消等、靠、要的思想，广开思路，多措并举，走出家门外出招商，利用各种关系与相关企业及相关部门联系，挖掘招商信息；同时，增强敏锐感和辨别力，提高招商成功率。

2、积极做好在谈项目、意向项目的推进工作。力争把投资亿元的南京扬子塑料化工有限公司的ffs膜项目引进县工业园区，督促其尽快签订合同，开工建设。同时做好入驻炉桥盐化工业园项目工作，保证早入驻早投产。

3、强化以商招商。

（1）加强企业管理，做好分类指导。（2）不断拓宽服务领域，深化服务层次，提高服务质量，对企业实行跟踪服务，竭力为企业排忧解难，营造一个宽松的发展环境，让落户企业宣传炉桥，赞扬炉桥。（3）经常性深入企业，及时掌握企业发展动向，捕捉招商信息。（4）招商办进一步建好项目信息库，做到管理细致，跟踪盯靠及时到位。

4、建立行之有效的招商激励机制，调动各方面招商引资的积极性。对有招商实绩的部门和个人，给予适当的政治鼓励和物质奖励，促使招商效果最大化。

## 5、发挥资源优势，拓宽招商引资领域。

要从“三个围绕”入手抓招商引资：

一要围绕盐化工程招商引资。投资169亿元的盐化工程的动工，为全镇招商引资工作提供了强大的品牌优势，招引与盐化工程相配套的工业项目是我们招商引资的重中之重，是我们招商引资的主方向。

二要围绕资源优势招商引资。充足的土地资源储备、电力资源、水资源是招商引资、项目开发的优势，也是加快发展的潜力所在。我们要以资源吸引外来客商，重点做好产业招商，尽快将资源优势变为经济优势。

三要围绕培育新型产业招商引资。要突破固有的思维方式，把招商引资与调整产业结构结合起来，通过引进技术、资金、品牌，发展新型产业。

招商引资是我镇经济工作的重中之重，要做到“四个抓”：

一要领导带头抓。要把招商引资当作第一要务来抓，找准招商引资的切入点，争取洽谈一个、建设一个、见效一个。

二要部门联动抓。各部门必须增强全局观念，服从、服务于招商引资、项目建设。要实行招商引资项目跟踪落实责任制，搞好全程服务，使其发挥示范作用，确保引进一个、带动一片。

三要发动全民抓。招商引资、项目建设是一项系统工程、全民工程。要鼓励全体机关干部踊跃参与招商引资，营造一个全民招商的良好氛围。

四要检查督办抓。要把招商引资作为衡量工作成绩的第一指标进行量化考核，实行责任追究，继续坚持“一月一通报，

半年一初评，全年总考核”，确保招商引资工作常抓不懈。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇六

- 1、 狠抓团队的内部建设，工作纪律。
- 2、 定期思想交流总结。
- 3、 建立经理信箱，接受各员工建议，更好的为业主服务。
- 4、 完善管理制度，根据工作标准，拟定操作标准。
- 5、 人员的招聘、培训。
- 6、 楼宇的验收内容、实地的考察学习。
- 7、 交房工作的准备、实施。
- 8、 空置单位的管理及代租代售业务。
- 9、 完善业主档案。
- 10、 费用的收取及催缴。
- 11、 处理业主投诉咨询问题及跟进工作，建立回访制度。
- 12、 组织学习培训，提高员工的工作水平、服务质量。
- 13、 定期走访，征求业主意见，不断提高服务质量。
- 14、 组织开展社区文化活动及业主联谊活动。
- 15、 负责办理入住、验房，交房、装修的全部手续。
- 17、 根据业主要求开展其他。

18、 监督检查各部门的服务质量，对不合格的服务及时进行整改。

19、 定期召开各部门服务质量评定会，不断提高服务质量。

20、 领导交办的其他工作。

## **物业工作计划书 物业工作计划篇七**

物业管理是以服务为主，客服中心是整个物业公司的服务窗口。为此，服务中心将把服务放在第一位，坚持“以人为本”的服务宗旨，规范管理、追求创新、至诚服务。不断提高江南世家物业价值，使物业发挥最大的使用效能。

强调成本控制意识和成本管理程序；

强调团队的有效运作和服务流程；

强调公众服务的规范化与特约服务的个性化；

强调“以人为本”的服务理念和服务的人性化；

致力于建立与业主有良好沟通的和谐社区。

客户综合满意率不低于 90%；

服务综合及时率不低于 85%；

业务技能培训 100%；

绿化完好率不低于 90%；

绿化覆盖率不低于 60%；

管理费收费率一期逐步达到 70%；

二期收费率达到 90%;

生活垃圾日清率为 100%;

根据对20xx年的工作回顾和反思□20xx年将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行，以提高管理服务效能，营造和谐生活环境。

(1)制定、完善工作手册，使员工翻开手册即可操作，如《管理规章制度及操作规程》等。使每一位员工了解工作规程，熟悉管理程序，达到规范自我、服务业户的目的。并对员工进行定期的业务、技巧、服务意识等方面的培训，通过不断的强化学习，不断提高服务中心员工水平。尽快带领出一支业务过硬、服务意识强的员工队伍。对进入服务中心工作的员工严格把关，定期进行考核评比，对不称职员工坚决撤换。

(2)小区的环境管理极为重要，如何为业户创造一个良好、舒适的居住环境，是我们非常重视的问题，以往的管理经验告诉我们，保洁工作责任到人，督导、检查、培训落实到位，才能充实发挥每个人的潜能，认真地去做好每天的保洁工作。积极宣传环保意识，使小区的环境卫生状况达到最佳状态。

(3)根据目前的收楼情况，强化对工程维修的监管力度，与各部门积极协调配合，完成收楼任务。

(4)对物业管理费收取率较低的现状，由于综合因素较多，将通过定期开展社区文娱活动、定期安排上门家访及问卷调查等多种渠道与业户进行沟通，听取业户的意见。接受合理的要求及意见，采取有效措施进行相应的整改，提高管理质量；对于超出管理标准的要求，按国家及有关规定向业主耐心解释，并加强对物业管理行业的政策宣传，以转变以往固有的观念，争取业主的理解，对经解释无效拒交管理费的业户，将通过法律途径解决，使管理工作得以顺利开展。

(5)加强社区文化的建设，建立与业主的良好沟通，共建和谐社区。

(6)协助成立业主委员会筹备小组，实行业主自治，共同管理。

## 物业工作计划书 物业工作计划篇八

今年是xxx物业公司运行的第一年，实行二块牌子（物业管理公司 2. 曼哈顿管理中心）一套人马，在保留原曼哈顿中心的功能基础上，通过xxx物业的运作，最终走向市场。定编定岗从厂里的统一管理安排，计划全公司定编37人，其中管理人员7人，按照厂里的培训安排参加培训。

按照厂里的物业管理委托要求，对曼哈顿大楼及将要成的其它物业大楼进行代为租赁，计划完成曼哈顿大楼委托租赁的房屋出租率大于96%，今年完成代租收入不少于149万元，按要求完成水电暖与费用的代收、代缴工作，保证所辖物业的正常运作。

今年完成物业管理费万元，代租、代办费万元（ $149 \times 20\%$ ），一共为万元。其中曼哈顿大楼物业费及代租代办费合计为万元，其它收入万元。

1. 人员工资包括三金总额为：万元（按现48人计算）

2. 自担水电费：万元。

3. 税金：万元。

4. 其它万元。

1. 计划2月底前所属良友家政服务公司开始正式挂牌运作，年创收不少于2万元。

2. 组织成立对外扩大管理规模攻关组，派专人负责，争取在年底前扩大物业管理规模不小于5000平方米，实现盈利。

1. 保持天山区综合治理先进单位称号，争取先进卫生单位称号。

2. 每月24日为例检日。组织有关部门对楼内进行全面的“四防”大检查，发现隐患及时整改，做到最大限度地消灭各种事故的发生。

3. 完成消防部门及综合办要求，完成的各项工作。

4. 五月份、八月份组织二次保安、工程、环卫等人员参与的消防设施的运用，并结合法制宣传月、禁毒日、消防日开展禁毒宣传，消防宣传等，每年不少于三次。

5. 保证所辖物业的治安、消防安全、不发生大的治安事故，杜绝一切火灾的发生。

1. 大楼沿街外墙的清洗、粉刷、改造。

2. 大楼内部的维修、粉刷。

3. 楼内中央空调系统的清洗、维修、保养。

4. 消防报警系统的维护、清洗、调试。

5. 管路系统的更换。

## **物业工作计划书 物业工作计划篇九**

我在商场保安队长的工作岗位上奋斗三年，这份工作是非常紧迫的，且责任重大。作为保安队长\*时要处理许多琐碎的事物，尤其是节假日，也要上夜间，单位领导出行之际，更是

要倍加注意。

遇到突发紧急情况，要第一时间赶往现场，这就需要一种强烈的责任感，才能做好这份工作。

下一步，我的工作主要从以下几个方面展开。

第一，要加大检查和巡逻执勤，加强对关键岗位、敏感部位的督察，安排专人值班的人员，实现24小时不间断地值班巡查。发现问题，及时处理问题。

第二，层层安排，层层落实。在工作安排上，需要将每个工作部署落实到实处，加强保安人员的思想培训，以提高安全团队的整体素质，对当前的安全形势和安全工作的重要性有所认识，对每名保安队员提出严格要求。

第三，严格按照规章制度，做好本职工作，管理团队的工作。

第四，做保安队员的思想工作。倾听保安队员的心声，了解他们的所思所想，力所能及帮助每一名保安队员解决生活实际困难。

第五，不断提高队伍的业务质量。组织成员有计划、有目的地开展培训学习。

第六，执行公司的规章制度，做好本职工作，工作的管理团队，选拔优秀队员作为保安后备干部。

第七，定期对商场消防安全工作进行检查。

第八，逐步建立健全一整套完整的商场保安工作体系。



## 物业工作计划书 物业工作计划篇十

深入贯彻落实\_中央、\_《关于加强青少年体育增强少年体质的意见》的文件精神，按照《中小学体育、卫生两个条例》、《学校艺术教育工作规程》开展工作，全面提高学生素质。坚持以人为本的理念，继续以认真贯彻实施新课程为重点，突出“改革、发展、创新”的要求，积极推进体育、卫生、艺术教育课程和教学的改革，不断提高教学质量。

1、成立体育、卫生、艺术工作领导小组。小组成员由学校分管校长、教务处成员、音体美教研组长和各年级组长组成，指导督促学校体育、卫生、艺术工作的开展。

2、严格执行新课程标准，开齐上足上好体、健、音、美课程，增强学生体质、心理、社会适应能力，音乐、美术素养。

3、通过有计划、有步骤、有阶段性地对体育、音乐、美术特长生辅导训练，使得他们的特长得到明显提高，形成具有我校的特色，并确保他们能在相关比赛中为我校增光添彩。

4、积极开展丰富多彩的体育、艺术活动，以推动我校体育、艺术的健康发展。

5、加强学生卫生、安全、自我防控能力的宣传工作，对学生进行良好的卫生习惯和行为规范的养成教育。

6、积极参加学校和上级举行的各类竞赛，争取优异成绩。

### (一) 体育教育工作

(1) 面向全体学生上好体育课。要求体育任课教师更新教学理念，开学初拟定好教学计划，落实具体措施，明确任务要求。在上课和组织活动中，要注重师表形象，规范举止行为，重视学生上课纪律。要按照课表，认真上好每一节课，做到认

真备课，认真上课。注重培养学生对体育的兴趣，发挥体育健身育人的功能。加强业务学习，开展相互听课、评课的活动，努力提高自身综合素质和业务水平。

(2)认真落实《学校体育工作条例》，大力推进阳光体育运动的广泛深入和开展。强化课程意识，课程计划，多彩的体育活动，学校大课间活动的实施，学生每天一小时体育课外活动。

(3)进一步抓好新眼保健操、广播操和武术操的教学工作。要求全班学生人人会做且动作准确规范(少数困难生除外)。

(4)加强体育兴趣小组训练工作，建立田径、篮球等运动队。有计划开展活动，确保训练时间，提高训练质量，努力提高运动员的综合素质，以及他们对体育运动的兴趣。

(5)体育比赛：组织两操比赛(广播操、武术操)和学校田径运动会。要求体育组精心组织与筹备，确保比赛精彩纷呈、圆满成功。

(6)做好学校体育器材的登记、保管和使用管理工作。有标准，有计划地配置器材、设备等，落实场地、器材、设备的管理制度，确保其最大的使用率和安全性。器材购置回来首先要做好学校财产登记，其次要做好器材的借用记录与归还记录，归还的器材及时做好整理，做到摆放有序。同时也要教育学生爱护公物。

(7)《学生体质健康标准》的实施工作。按《中小学学生体质健康标准实施方案》要求，落实《学生体质健康标准》的测试上报工作。

## (二) 卫生工作

(1)培养学生良好的卫生习惯和健康意识为重点，重视和加强

学生的心理健康教育，确保学生健康成长。加强学生视力保护，认真做好眼保健操，各班要定期调换学生座位，严格控制学生近视率的上升趋势。

(2) 强化校园卫生常规管理，加强对学生个人卫生、校园环境卫生的教育与管理，促使学生逐步养成良好的卫生习惯。营造清洁、卫生、美化、漂亮、安全健康的校园氛围。要充分利用课堂和其他手段加强健康教育宣传，从小培养学生良好的卫生习惯和行为习惯。

(3) 重视学校传染病防控工作。以加强宣传、积极预防为主，按照《传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规做好校传染病防控工作。

(4) 后勤要做好食堂饮食卫生工作管理。加强生活饮用水水源的管理，防止水源污染造成疫病传播。不定期的对食堂的卫生情况、菜谱进行检查、监督与指导，保证食堂的环境整洁，用具卫生，学生营养多样化。

(5) 班主任利用班会对学生进行卫生教育与宣传，加强对学生体质状况监测、监控和评价。学生卫生合格率力争达到100%。定期对学生进行健康检查。

### (三) 艺术教育工作

#### 美术学科

1、营造艺术氛围，浓厚校园文化。通过多种形式开展对美育和艺术教育的宣传教育，使广大师生都充分认识艺术教育在学校教育中的重要地位和社会价值。

2、进一步提高学生的艺术作品，扩大学生的作品展示特色队能在学校起模范作用，能在各级各类比赛中获奖。

## 音乐学科

- 1、加强学习，不断提高自身的专业素养。认真备好每一堂课，在相互学习中整体提高教师的专业水平，不断优化课堂教学。课堂上积极大胆的使用现代化的电教设备，加大教学容量，提高课堂教学效果。
- 2、加强常规教学管理，保证教学质量。定期检查常规教学工作；平时互相听课，做好听课记录；完善学生音乐教学评价的形式，提高学生的艺术素质。
- 3、进一步完善学校学生合唱队、舞蹈队组建，培养学生合作能力和集体感，发展学生特长，提高艺术素质，营造校园和谐的艺术氛围，为举办全校性文艺汇演做好准备。
- 4、积极开展形式多样、丰富多彩的文艺活动，以此陶冶学生情操，愉悦学生心灵，培养学生能力，提升办学品位，丰富素质教育的成果。

## 四、具体工作安排

### 九月份

- 1、制定教研组活动计划，各教师制定学科活动计划及备课计划。超前一周备课。
- 2、教学常规检查。
- 3、组织学生参加荆门市老年人体育大会的排练。
- 4、体育、美术、音乐兴趣小组的宣传与组建。按学校统一要求开展活动。
- 5、各科进一步规范课堂常规教学。一年级学生学会广播体操和眼保健操。

## 十月份

- (1)进一步规范广播操、武术操和新眼保健操动作。
- (2)组织学生参加荆门市老年人体育大会的排练与参赛。
- (3)按学校、上级要求做好各项工作。

## 十一月份