# 上半年学校重点工作进度总结

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2024-01-12

*上半年学校重点工作进度总结7篇上半年学校重点工作进度总结大家了解吗？总结他能够提升我们的书面表达能力，让我们抽出时间写写总结吧。你想知道总结怎么写吗？以下是小编精心收集整理的上半年学校重点工作进度总结，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。上...*

上半年学校重点工作进度总结7篇

上半年学校重点工作进度总结大家了解吗？总结他能够提升我们的书面表达能力，让我们抽出时间写写总结吧。你想知道总结怎么写吗？以下是小编精心收集整理的上半年学校重点工作进度总结，下面小编就和大家分享，来欣赏一下吧。

**上半年学校重点工作进度总结（篇1）**

本学期来政教处在上级教育主管部门的正确决策和领导下，在学校统一部署和安排下，我处继续本着“以德育人”的宗旨，坚持贯彻党在新时期、新形势下的教育方针、政策，结合学校和学生的实际情况，统一认识，明确目标，强化措施，注重实效。一学期来，各方面工作井井有条，成效显著，具体总结如下：

一、深入开展爱国主义教育、集体主义教育，人生观教育、法制教育、道德品质教育，使学生的德育素质得到不断地提高，对高一新生加强入学教育，特别是校史、校纪校规教育，并组织做好高一新生入学军训的有关工作，组织学生积极参加军训，通过军训提高学生的思想政治觉悟和纪律观念，激发学生的爱国主义热情，增强学生的综合素质，在本学期全校没有出现重大违纪违规事件。

二、努力做好树立典型、宣传典型、学习典型的工作，并积极协助配合校长室，在本学期初召开颁奖大会，精心组织会场，安排有关人员，并准备好一切奖品、奖状。

三、积极采取各项措施，加强学校安全管理，加大安全意识宣传力度，大大的提高了学生自我保护意识，从根本上杜绝了安全事故的发生。

四、在全校开展争创“三好学生”的活动，开展学先进、争先进、比先进的活动，鼓励学生积极进取，使学校逐步形成了良好的班风学风。本学期全校涌现了不少先进班级，涌现了很多学习品德优秀的学生，经过认真公平的评定，学期末共评出4个文明班和3个表扬班。

五、通过努力逐步建全了家庭、社会、学校三结合的教育网络，进一步密切学校与家庭的联系，进一步发挥教育整体的功能，为学生的进步创设良好的内外部环境，提倡讲文明、讲礼貌，保持良好的仪容仪表。本学期开展了两次仪容仪表整理活动大检查，经过大力地整顿，学生的仪容仪表得到了规范，做到不穿奇装异服、不带首饰、不吸烟、不染发烫发，男生不留长发。

六、转化差生，对差生进行耐心教育、引导，使之转化为优生。对个别经常迟到，课堂上不仅不专心听讲，且影响他人，沉迷于上网玩游戏的学生，通过科任教师、班主任和政教处领导耐心进行正面品德教育及正确思想引导，通过与其家长的密切联系、面谈、沟通、配合，使之转差为优。

七、加强学校的卫生工作管理、坚持每天早读课前分班落实校园公共卫生打扫，放学后各班进行教室内卫生打扫，每个月进行一次大扫除，并安排专职教师做好学校卫生的管理、检查、评比工作，使学校天天保持整洁卫生，校园环境得到美化净化。

八、定期召开学生干部会议。我处和校团委同心协力，认真做好学生会管理的工作，发挥团员、班干部骨干的先锋模范作用。学生干部在校团委和政教处的直接领导下，积极参与学校管理，使学校基本形成“以学生管理学生”的新模式。

九、本学期，我处继续抓住广播站、黑板报、各班学习园地这几个阵地，发挥舆论导向和宣传发动作用，以生动活泼的形式对学生实行潜移默化的教育。广播站报道新闻，让学生了解国内外大事，学会关心政治，播放优秀歌曲、乐曲，陶冶学生情操。各班黑板报要求定期更换，内容和主题要求有德育、安全、禁毒防艾等并能反映学生的思想、学习、生活等实际，成为展示班级风貌的一个窗口。一学期来通过出版校刊、黑板报、各班学习园地、开展书画比赛等活动，创设了学校深厚的文化氛围，丰富了学生的课余生活，也极大地提高了学生的学习兴趣和热情。

十、积极开展体育运动，提高教师和学生的身体素质。“身体是革命的本钱”，我校历来非常重视教师和学生的体育锻炼，本学期将在第十六周组织镇沅二中第十九届学生田径运动会。

十一、加强教师德育理论学习。教师是学校教育教学工作的主体，因此要达到“以德育人”的目的，就必须提高教师整体的德育理论水平。本学期来通过教师例会的政治学习，通过组织教职员工参加教师普法考试，提高了教师的思想认识和觉悟，把师德建设提高到一个新的水平。

十二、通过召开班主任经验交流会，提高班主任工作水平。本学期召开了两次班主任工作会议，通过介绍优秀班主任的一些教育管理方法，并让班主任进行讨论和自我检讨总结，写出心得体会，作为以后工作的指导。

以上是政教处在本学期中所做的主要工作和取得的成绩，但还存在一些问题，卫生工作少数班级仍未能认真落实，个别班主任的工作还不够细致与深入，这些都有待在今后进一步加强。

新学期，我处要更加深入扎实地开展学生的政治思想教育，要针对存在的主要问题，进一步加强考勤纪律管理，不断提高学校德育工作水平，使学校的德育工作再踏上一个台阶。

**上半年学校重点工作进度总结（篇2）**

如果说教育的理念是教育的方向，那么，沿着既定的方向脚踏实地、执着求索就是教育的出路。本年度，政教处在校长室的领导下带领年级组长和班主任一方面致力于教育理念的探索，另一方面致力于通过扎实的常规管理和颇具导向性的主题教育努力养成学生良好的学习习惯，构建温馨校园、书香学院、品味校园，让校园成为学生们的亮丽家园。

一、加强班主任队伍建设，努力提高班主任育人水平。

班主任是学校教育管理工作的主力军，班主任整体素质的高下直接决定着学校教育水平的高下。政教处把班主任队伍建设放在政教工作的首要位置，努力打造一支具有理念、能够学习、热爱学生、忠诚教育的优秀班主任团队，具体来说，我们主要从以下几方面着手加强班主任队伍建设：

(一)进一步完善和下大力气推动班主任工作常规。一方面强化班主任在班级教育，、班级管理和班级风尚养成以及班级学习发展中的第一责任人意识;另一方面，努力建立起了一套具有操作性和实效性的班主任工作模式，如王海丽老师的“班级管理模式”，使班主任在日常教育和管理中思路清晰，常规明确，管理具体，实效显著。锻炼、促使年轻教师在工作的第一年里便全方位体会到了班主任的酸、辣、苦、甜，熟悉了班主任工作的日常模式，例如任命姜飞老师为班主任。尤其是通过对学生的深入了解，让年轻教师们触摸到了教育规律，为班主任队伍储备了丰厚的后备人才。

(二)坚持班主任例会制度，通过班主任例会，明了学校政教工作动态，安排班主任工作事务，把握班主任工作重点，明确班主任工作方向，提高班主任工作效果。

(三)召开班主任学习研讨会，针对教育工作中的典型现象或典型问题，本年度召开了两次班主任工作研讨会和一次年轻班主任和科任教师工作座谈会，进行个案分析和广泛交流，互相借鉴，集思广益，丰富了育人途径，提高了育人实效。

(四)组织班主任撰写德育论文，推动班主任努力摸索教育规律，不断将自己的感性认识上升为理性思考，逐渐形成自己富有个性的教育风格。

(五)组织班主任召开主题班会观摩课，进行主题班会教案比赛。

(六)组织一年一度的“优秀班主任”评比活动。通过评比，在班主任中倡导一种对教育的热爱与忠诚，倡导一种班主任工作的细致深入和扎实高效，从而，在班主任队伍中形成了一种积极向上的工作氛围，既推动了教育工作的发展，同时有利于班主任的成长。

二、下大力气抓好学生常规管理，努力养成良好的校园风尚。

(一)加强检查，及时反馈。每周对各班的教室卫生，学生仪表，学生出勤以及其他行为规范做到勤检查，勤反馈，及时公布结果，督促整改。如对室内卫生，我们继续做到了值日生和清“值班生”的“双保险”，年级组长、政教主任把关。另外，通过“五星班级”的评比机制，将常规管理进一步推向深入。

(二)集中力量，加强早操和课间操的评价管理。在相当长的时间里，早操和课间操的质量一直不如人意，本学期以来，在各个年级组成立课间操评比组，从到操人数、集合速度、队伍整齐、做操质量、精神面貌等方面，每天进行周密严格的评分，并直接纳入当月的五星班级评比内容。不仅使课间操质量大为改观，并推动了学校常规管理上了一个新的台阶。

(三)制定方案，明确职责，努力将学生安全管理落到实处。学校管理工作的底线是确保学生安全，本年度，政教处进一步完善了了《学生校园活动安全管理制度》《学生户外活动安全常识》《调河头中学学生放学、集会安全管理办法》《调河头中学突发事件应急处理预案》等规章制度，并多次召开年级组长和班主任会，认真部属落实安全管理事宜。

(四)组织各年级摸清后进生基本情况，各年级组织召开后进生的座谈会，建立后进生跟踪评价管理档案，加强了对后进生管理的力度。并责任到人，美味教师负责1-2名后进生的教育转化工作，效果明显。

(五)继续加强值周检查力度，值周教师在校领导下，坚持早7：00到晚7：00点，到岗到位，严格检查，严格登记;实行值班教师中午的巡逻制度，保证了校园安全，维护了校园秩序;实行中午、下午放学时间南门值守制度，专人负责，确保学生放学高峰期间校门良好秩序。

(六)坚持国旗下的讲话制度。在每星期一的升旗仪式上，校领导拟定话题中心，尝试性的启用学生发言，从实际出发，从实效出发，就读书做人进行倡导，树立了榜样，弘扬了正气。

三、精心组织了系列德育活动，丰富了学校德育途径。

(一)20\_\_年4月份始，政教处在全校学生中开展了“彬彬有礼过马路”的教育活动，召开了主题班会，出好了主题黑板报和学校宣传橱窗，并召开家长会，发放了“彬彬有礼过马路”教育致家长的一封信，在校园里营造了一种“讲交通规则，做文明市民”的浓厚气氛。

(二)20\_\_年3月，政教处组织举行了“歌唱祖国，歌唱时代，歌唱校园”的大型红歌比赛，表现出了昂扬的精神状态和积极向上的时代精神。

(三)20\_\_年3月，政教处在全校范围内组织开展了“硬笔书法大赛”的主题活动，通过召开“我做书法家”主题班会，倡导说普通话，写规范字。

(四)20\_\_年5月，政教处在全校范围内开展了“弯弯腰、管管嘴、动动腿”的主题教育活动，教育学生说文明话，做文明事，看实际行动，加速校园卫生文明建设。通过活动提高学生思想品位，增进学生文明素质。

(五)20\_\_年6月，开展了课间操比赛活动，课间操是学校常规中的重要内容，课间操的质量和课间操所体现出来的学生精神面貌是学校秩序和学校风尚的重要组成部分。通过比赛强化了学生做操的纪律意识，质量意识以及班集体的团队意识。

(六)继续感恩教育，组织了系列爱心活动，20\_\_年5月中旬，政教处、团委两度组织学生向汶川灾区捐款活动，学生捐款共计8700多元，教师捐款5200元。20\_\_年6月下旬，政教处、团委在全校范围内组织了向四川灾区学生的捐赠活动，上捐的各种图书、文具，正准备上交红十字会运往四川。

(七)成功举办了全乡田径运动会，通过精心的策划和严密的组织，取得了圆满成功，通过军训和运动会，不仅锻炼了学生的体格，更磨练了学生意志，增强了学生集体主义荣誉感。

四、组织家访活动，办好家长电话学校，走近学生家庭，给家长出谋划策，形成教育合力。

20\_\_年3月份，全校教师在“教师进百家”的家访活动中共计家访学生家庭80多户，各年级在开展广泛的家访活动的基础上，召开了年级家访工作座谈会，形成了年级家访工作小结，取得了良好的教育效果和社会效果。同时，政教处组织了期中、期末考试家长会。针对农村村镇零落的特点，看占了电话家长学校，用电话和家长沟通，交流，在学校和家庭之间架设起了畅通的桥梁。并成立了合理教育小组，骨干教师为组员，为家长们提供家庭教育的现代理念和家庭教育具体启示，受到了家长们的一致好评。

五、利用社会教育资源，增强学校教育实效。

教育是一项工程，社会力量的合理运用往往能够产生很好的教育效果，在工作过程中，政教处十分注重和上级教育部门、教育团体以及教育名人的联系，建立起了一种良好的外部环境。例如：请派出所的领导为学生们做法制报告，针对性强，启发性大，同学们从中受到了极大的教益。

六、积极构建德育平台，充分发挥学校教育的影响力。

政教处在繁忙的工作，为宣传感恩教育，编印了16其《政教周刊》，每周一期的德育简讯及时地传递了政教处工作信息，反馈了政教处工作的评价，同时，成为了全体班主任育人理念的平台。

**上半年学校重点工作进度总结（篇3）**

20\_\_年，是学校深化改革、加快发展的关键之年,计财处在学校党委和行政的领导下一如既往的贯彻落实学校党政工作要点，从实际出发，统筹兼顾，经过全处人员的精诚团结，共同努力，顺利完成了我校20\_\_年上半年财务管理工作。现将上半年的工作情况汇报如下：

一、紧紧围绕“三大要务”抓好重点工作

1、加强制度建设，出台了《绵阳师范学院收费管理办法》(绵师院发[20\_\_]7号)，完成了《绵阳师范学院关于进一步加强财经管理的规定》、《绵阳师范学院公务卡改革(试行)方案》的草稿起草工作，正在向有关部门征求见。

2、严肃财经纪律，严格制度执行，进一步加强了“小金库”的治理，配合纪委、监察处完成“小金库”相关资料上报，配合相关部门做好各项招(投)标和经济业务谈判的监督工作;按省财政厅、省教育厅年对我校的财务专项检查要求，积极开展整改工作;接待了税务、物价部门开展的专项检查。

3、完成各项收费工作，及时、依法办理有关部门报送的收费项目、标准的初审，提出处理意见报学校审批，积极联系省级有关部门使我校上报的有关收费项目获得审批通过;加大学费催收力度，学生欠费率控制在5%以内。

4、完成了学校20\_\_年综合预算的编制、下达，强化预算执行。积极组织各项收入，及时、规范办理各项支出，预算进度率达到70%，超额完成了时间过半、预算指标过半的目标任务。

5、做好资金筹集和管理工作，科学调配资金，保障了学校常规运行需要和教职工收入的按时、足额发放。中央及省级财政资金到位额度超过上年;基本消化了以前年度应缴未缴财政专户9400万元的历史欠帐;按计划完成上级下达的化债目标任务。

6、认真做好上半年的各项报账核算工作，按时报送财务报表及上级要求报送的有关资料，实现了账务差错率控制在1%以内。

7、做好教职工收入管理工作。配合人事处积极开展绩效工资改革工作，提出了规范人员经费支付的配套措施;完成了将基础性绩效(津贴)纳入住房公积金缴存计算基数的前期准备工作，按绵阳市住房公积金管理中心规定将于7月上报审批。

8、严格监管，抓好灾后重建工作。完成了学校灾后重建投资概算调整申请的资料报送工作;加快灾后重建资金使用进度，及时、规范办理资金的使用、支付，灾后重建资金年初余额18，693万元，支付资金4，080.67万元，截止6月余额14，612.33万元，资金使用率达到21.83%;搞好基建财务核算，做好相关资料、档案收集整理;配合基建现场做好各项招(投)标、合同谈判、价格调查等工作。

9、精心组织，周密安排，圆满召开预算工作会、报账员工作会。

二、保障学校常规运行抓好各项常规工作

1、注重队伍建设，提高财务人员综合素质

20\_\_年，财务处继续把提高处内人员的综合素质摆在重要位置，从思想上、职业道德上和业务素质等方面着手，加强了队伍建设。一是认真组织处内同志学习党的路线方针政策和国家的法律法规认真传达、贯彻落实学校相关会议精神;严格遵守学校制度，做到劳动纪律强，依法依规办理业务。二是狠抓会计人员职业道德，认真组织全体人员学习党风廉政建设有关规定，干部率先做出承诺，签署党风廉政建设承诺书;三是积极组织工作人员进行业务技能培训，共开展会计专业学习及业务技能培训4次，完成一次会计继续教育培训，提高了会计人员的专业胜任能力。四是完成各项党建与思政工作，设立党员示范岗，积极开展争先创优活动，有三位同志荣获“先进党员”荣誉称号，五是积极准备各项科研任务。

2、强化服务观念，进一步提高服务质量

进一步改进工作作风，深入各单位搞好调研工作、提高工作质量和工作效率;强化全体财务人员的服务观念，工作耐心、细致;进一步加强信息化建设管理，加强计财处相关网站建设，完善相关工资、经费信息网上查询;搞好各项宣传工作，撰写校内、外宣传稿件34篇，提升财务形象。

3、做好安全稳定和其他相关工作

认真做好各项安全稳定工作，确保无重大事故发生;完成各项日常管理工作：信息及时报送、印章管理、OA收文管理、来文处理、值班、立卷归档、统计资料;后勤管理工作良好，公共卫生区域干净、整洁，水、电节能措施落实效果良好;各项工会活动有条不紊的进行;无违反政策的情况;配合相关部门完成各项资产管理与物资采购。

**上半年学校重点工作进度总结（篇4）**

一、资金筹措、内外协调方面

反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对学校发生的每一笔经费通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我校财务室已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

资金是学校正常教学活动和学校发展的血液，我们开源节流，较大的绥解了学校的资金压力，保证了学校正常教学工作的开展。

在对外联系的过程中，我们坚持始终把学校的利益放在首位，坚持维护学校的整体形象。以年初计划安排的经费为限，尽力使所花费的每一分钱都有回报为基本准绳，时时不忘宣传学校，为学校整体发展尽本部门的最大努力。

二、财务会计核算方面

核算，也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在费用核算上采取分处室核算，随时都可以查出每各处室每个月实际发生的费用。

（一）精心设计会计核算体系，全面、真实、及时的提供财务会计信息，为领导决策等提供有用的决策信息，得到领导的肯定和赞扬 “凡事预则立”，学校全体财务人员在学校领导和有关专家的指导、帮助下，总结以前年度会计核算经验的基础上，结合学校的具体情况和年度财务工作目标，通过会议研讨、日常交流、向专家请教、向兄弟单位学习和再实践再总结等多种形式，事先根据学校发展目标对会计核算资料的要求，利用现代化的会计核算手段，精心组织、设计学校的会计核算体系和会计信息报告系统。在符合国家正常财务核算对财务工作要求的前提下，利用电化手段设置了财务核算体系，为领导的`决策，上级主管部门、财政、税务监督，内部各部门控制使用资金等多方面及时提供了大量真实、完整、有用的财务信息。

（二）坚持会计创新，克服工作中的种种压力与困难，在会计人员较少的情况下办理了大量事项，取得了阶段性的工作成绩。

由于近年来由于学校扩大办学规模，学校财务工作压力日易显现。为适应财政、物价、工商、税务体系的要求，全面维护学校的整体利益，确保学校的利益最大化，在进行账务处理的过程中，一项资产的购置支出不得两次进入成本。总务处在相关领导与有关专家的指导、帮助下，按国家相关法律、法规的规定，将原来学校统一按照的核算模式进行分事业支出和经营支出分别会计制度进行会计核算，即将学校经营支出的资产购置采用经营核算的模式，分次计提折旧的方式进入成本，为学校节省大量的资金流出，为学校的发展提供了财务基础。

三、财务会计监督方面

监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个处室每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对学校整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，以保证学校财产不受侵害。

总务处全体人员坚持从细微处入手，按国家财务规定对每一笔收支票据的真实性、完整性进行认真审核，严格控制现金的支出，对超过现金限额的支出按国家相关规定严格控制现金的使用。加强财务印章的管理和使用，定期进行资金核对。确保学校资金的安全、完整。进一步加强资产和财务票据的管理，采取专人负责，日常工作中做好各种财政、税务票据的领用、核销、库存等的台账登记工作，每次都向领用人书面交待清楚各种票据的使用规定、注意事项等相关的事宜，及时核销各种票据以确保学校的所有收入及时进行账务处理，坚持财务“收支两条线”，严格实物资产的入库手续，从源头做好学校的财务监督工作。

财务“收支两条线”是学校所有财务工作都必须遵循的一个重要的财务纪律，就是所有的财务收入都必须入学校统一的财务账务，所有的支出都必须按学校事先规定的用款手续办理用款，涉及到财政性资金收支内容的还必须按国家财政性资金收支的规定办理预算外资金的财政专户交存、返还和资产购置、日常大宗消耗的政府采购。做好学校的财务票据管理工作就是做好了财务“收支两条线”的源头控制工作，总务处正是从这一关键的源头控制入手，严格区分学校的收支，做到全年财务收支无差错。受到学校领导和有关上级主管部门领导的好评。

四、经费管理

管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，学校财务室能够随时完成学校领导和各处室要求提供的数据资料；其次是参与学校管理和决策，对学校存在的不合理现象，财务室已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

科学合理编制学校收支计划，并对计划过程进行控制和管理，合理配置学校资源，努力节约资金，加强资产管理，防止学校资产流失，对学校财务活动的真实性、合法性和合理性进行监督，积极开展财务分析工作，确保学校财务活动的效益性，开展了预算内经费管理、预算外经费管理和往来款项管理和其他工作。

㈠预算内经费管理工作

预算内经费全部由财政拨款，主要用于职工工资、奖金、离退休费、医疗保险、住房公积金和公业务费等开支。主通过以下工作来实现经费管理。

1、及时足额发放职工工资、奖金、离退休费等。

2、按期上交职工医疗保险金、住房公积金。

3、公业务费开支严格执行校长一支笔审批，报销时必须凭原始凭证据实列报，不能以领代报或以借代报，手续不完善、票据不正规和非正常开支的费用，一律不予报销。

4、采购、维修大额开支实行集体研究决定，并签订采购、维修合同，上报相关部门，完善控购手续后方可执行。

㈡预算外经费管理

预算外经费主要来源于学校对学生的杂费收取，主要用于学校的办公室费开支。

㈢往来款管理

往来款主要有书款、免费教科书款、特困生减免款、学生伤亡补助、计算机工程款、住房公积金个人部分、医保个人部分、个别所得税、代课金、教学奖惩、单位及个人借款，往来款一律执行专款专用，绝不挪作他用。

㈣其他工作

1、按时完成审批年终奖金审批、两年考核晋档和职称变动晋档工作。

2、认真进行校产清理上报，防止学校资产流失。

3、录入人事工资管理系统，完善单位人员人事工资档案，为高效管理奠定基础。

4、高质量、高要求完善预算工作。

**上半年学校重点工作进度总结（篇5）**

一、完善了财务管理制度，进一步加强了中小学财务管理。

1、严格执行《黔西县中小学财务管理工作有关规定》。各学校均能严格按照上级要求，完善各种报账手续。

2、完善了财务制度建设。从年终检查评比来看，各校基本上建立健全了一整套财务管理规章制度，做到了分工明确，责任层层落实到人。

二、严格执行年度预算，科学合理使用教育经费。

1、保证了教师工资足额按时发放到位。

2、及时拨付各项资金。能及时拨付到各中小学校，保证了学校教育教学工作的正常运转。

3、加强薄弱学校建设，促进学校均衡发展。

三、加强固定资产管理，确保国有资产不流失。

1、加强资产移交管理。

2、加强固定资产日常管理。每学期结束前，对学校固定资产进行全面清点核实，并作为学校常规管理的一项重要内容，纳入对学校的综合考评。

四、营养餐食堂

加强对食堂工人的管理工作，管理人员严格把好验收质量关，搞好学校食堂环境卫生，后勤工作人员严格按教育局营养办公室的相关要求做好监督及账务处理工作。

五、加强财务人员业务培训。

20\_\_年度对全镇中小学财会人员进行两次规模较大的业务培训，重点培训财会人员的专业知识和政策法规及营养餐账务的处理，使我镇中小学财会人员业务能力有了较大提高，特别是那些新上岗的同志，通过培训能迅速进入角色，胜任学校财会工作。

总之，上半年来，我们在财务管理中做了大量的工作，收到一定的效果。在下半年里，我们将继续加大工作力度，规范学校财务管理，为学校的建设和发展做出应有的贡献。

**上半年学校重点工作进度总结（篇6）**

上半年来，本人在学校领导指导支持下，依靠全体教师共同努力，以求真务实，较好的完成了本学期的各项工作，保证了学校的财务工作的顺利进行，现将上半年工作完成情况总结如下：

一、努力学习，提高的自身素质

积极参加业务培训，不断的提高财会知识和政策水平，同时积极参加学校的一切政治学习，认真作好学习笔记，认真贯彻执行《会计法》，使学校的财会工作能按照国家的政策、法规进行，保证支出的真实性，合法性。

二、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是学校完成各项工作任务，实现事业计划的重要前提，因此认真做好我校的收支预算责任重大。为了搞好这项工作，根据学校上年度的实际情况，拟定的预算方案，特别是支出方案多次向学校领导汇报，进行了反复修改，本着“以收定支，量入为出”，使预算更加切合实际。充分发挥在财务管理中的积极作用，较圆满地完成预算编制任务。在实际执行过程中，严格按照预算执行，每月未编制好计划用款报表，充分体现了资金的使用效益，确保学校各项工作的顺利完成。

三、认真做好收费、结算工作

收费是学校最为繁琐，也是政策最强的一项工作，为了做好这项工作，我们及早做好申报审批工作，做到收费的依据，严格执行收费标准。及时出具票据，期未做好结算工作，做到多退少不补，同时做好代收费“报告书”的上报。

总之，在20\_\_上半年年，财务工作取得了一定成绩，这与学校领导的正确指导是分开的，在新的一年里，一定更加努力，发杨成绩，改正不足，勤奋务实、开拓进取，为学校建设与发展出谋划策。

**上半年学校重点工作进度总结（篇7）**

去年上半年在院领导的正确领导下，通过有关主管部门及院属相关处室、相关部门的指导、配合与支持，院财务处紧紧围绕学院的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，发挥群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，全面完成了学院上半年的财务工作，受到了交通局审计处、交通局财务处、学院领导及相关处室、相关人员的好评，取得了阶段性的工作成绩。现将去年上半年的财务工作及下半年的工作思路总结

一、去年上半年财务处工作总结

去年上半年学院为了适应市场经济的要求，实现“产业集聚化、企业集群化、资源集约化”，全面规范学院产业实体的会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算、监督功能，使各会计主体的负责人做到既当家又理财，同时考虑到院财务处人员相对较少、历史的会计连续事项相对较多等现状，在进行了充分的论证和可行性研究的基础上，对学院的财务核算体系进行了大调整的一年。改变了原来学院及院属产业实体的所有会计核算、财务管理工作都由院财务处统一办理的情况，将原来院财务处负责核算的驾驶培训收支核算工作，大世界的会计核算工作，大通达公司的会计核算工作，小通达的会计核算工作，仓储物流公司的会计核算工作及相关的税务等事宜移交给新成立的会计核算中心进行会计处理。

从去年\_\_月\_\_日起院财务处的工作内容的重点主要为学院机关处室、校区系部分项目、分部门核算，学院基本建设的会计核算工作，学院工会的会计核算工作，培训中心的技能鉴定收支核算，营运驾驶员从业资格证及分账以后由会计核算中心进行会计核算的相关账务的未了事宜。现将去年上半年院财务处的工作总结如下。

⒈认真、细致地做好会计报销、工资发放、每月离退工人的医药费定点上门报销工作、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

⒉每月及时办理学院个人所得税和所经办的产业实体的纳税申报、税款上交工作及相关人员的社会养老、公积金的交存工作，做到准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。

⒊按学院档案管理的要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保学院的会计档案全面、完整，便于日常查阅和利用。

⒋为筹措学院发展、建设所需的资金，积极与市交通局等主管部门进行汇报、沟通，并与工行南京分行、深圳发展银行南京分行、上海发展银行南京分行、建行南京分行、农行南京分行、交通银行南京分行等银行进行多次磋商并与多家银行达成贷款意向。

⒌积极与相关税务主管部门联系争取相关部门对学院教育、教学事业的理解与支持，最大限度的利用国家相关的税收优惠政策，为学院节约每一分资金，确保学院发展和教育、教学工作的正常开展。在院财务处和相关部门的积极努力和争取下，先后取得了主管税务部门栖霞地税局的批准，为我院教育、教学用车辆争取了近万元的车船税款税款优惠。

⒍先后与南京市财政局进行沟通，取得了市财政局的理解与支持，在去年全市财政资金相对较紧并全面压缩的情况下，确保了我院去年的财政预算经费不但没有减少，反而有了适当的增加，确保学院教育、教学工作正常的开展。

⒎先后与南京市物价局联系将学院及院属培训中心的各项收费项目进行物价核准，在核准的过程中，物价局考虑到我院的特殊情况，采取了“就高”的原则，使学院的各项收费工作既做到了有据可依，也依法取得了的收入。同时，为支持我院的教育、教学工作，在收费许可证年检过程中，市物价局的领导在自己的职权范围内，给予我院最大的优惠政策，去年年检时按规定我院应交近万元的年检费用，但在院财务处的积极努力下，最后只收取了我院万元的的年检费，为我院的教育、教学工作争取了的资金。

⒏院财务处在做好自己本职工作的同时，坚持“全院工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务处现有的各项资源做好力所能及的工作，先后为培训中心、车网俱乐部、人力资源公司、汽车运用技术大世界有限公司、大通达公司、小通达公司等相关产业实体争取了多项财政、物价、税务优惠政策。利用与银行等金融机构的长期友好合作关系，为学院校园一卡通等智能化建设工作做出了自己最大的努力，就智能化一项工作预计就会给学院节省资金近万元。

9.为使学院的各项会计工作再上新台阶，在市交通局会计学会的支持下，对以前年度的会计事项进行了全面的梳理，特别是对以前年度的银行存款、现金等账项进行了全面地核对、整理，清理核销不用的银行账户个和其他相关的未了事宜。

10.完成了领导交办的其他相关工作及其他部门间的协调工作。

二、去年下半年工作思路

去年下半年在院领导的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，院财务处在现有成绩的基础上，将再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使学院的整体财务工作再上新台阶。现将下半年的工作思路汇报

⒈继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，每月定点为离退休人员办理医药费报销工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。

⒉按时完成院财务办理的学院机关、处室、校区系部的分部门、分项目的会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门负责人和院领导，确保准确无误。

⒊继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与学院及院属产业实体的相关的财政、物价、税务事宜。

⒋及时与市交通局相关处室沟通、汇报，争取市交通局相关主管处室对学院财务工作的支持、帮助，特别是提供有资质的担保单位问题，完成以前贷款的转贷工作，并争取在新增贷款工作中有实质性的进展。

⒌继续办理去年月日交账后的相关未了事宜及以前年度的未了账项，将去年月日前相关产业实体的账务工作尽量做到完整、规范(由于历史等原因，学院及院属产业实体以前的账需要进一步的进行规范)。

⒍继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，银行对学院的资金支持有新的再投入，为学院的发展和教育、教学工作筹措需要的资金，确保学院发展与建设资金的需求。

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！