# 2024年建筑公司工作计划简版(15篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2025-05-01

*建筑公司工作计划简版一1、根据企业三年发展规划目标，要在中层领导干部队伍建设的专业知识能力、文化层次、年龄结构等方面有新的突破， 一是现有中层领导干部的各方面专业知识能力在三年时间内，应在原有基础上有较大提高，\*建筑公司20xx－20xx党...*

**建筑公司工作计划简版一**

1、根据企业三年发展规划目标，要在中层领导干部队伍建设的专业知识能力、文化层次、年龄结构等方面有新的突破， 一是现有中层领导干部的各方面专业知识能力在三年时间内，应在原有基础上有较大提高，\*建筑公司20xx－20xx党建规划工作计划。在创建学习型企业、争做知识型职工活动中，中层领导干部应向“精一门、通两门、学三门”方向发展，从现在起三年的时间内，中层领导干部要按照预定的目标，加强个人的学习，要把企业发展的前景与个人奋斗目标结合起来，在创建活动中为职工起好表率作用；在学历教育方面，三年内90％以上的中层领导干部应达到大专以上文化水平；在年龄结构上，形成以中青年为主、不同梯次的骨干队伍。 二是完善用人机制方式。对党务中层干部的任命可通过领导推荐、个人竞聘、群众评议相结合的形式进行任命；对行政领导干部的任命可通过企业内部公开招聘、专业综合知识能力考核的形式，为每名员工提供公平竞争的机会，真正形成领导干部能者上、庸者下的用人机制。选人、用人坚持德才兼备，能力、业绩优先原则。

2、做好中层后备干部的培养选拔工作。各单位应积极培养那些政治思想素质好、责任心强、群众基础好、威信高、大专以上文化程度的青年知识分子、统战对象作为自己的后备力量加以培养。处级后备干部按与现职干部2：1的比价配备，科级后备干部按与现职干部1：1的比例配备。 在后备人才培养实施中，企业一方面积极搭建后备人才培养的平台。通过挂职、轮岗、外出培训等多种途径，为他们搭建成才的舞台；另一方面，关心后备人才的成长，坚持定期对后备人才进行定期考核，使企业的后备人才队伍在三年发展中保持一定的数量，使后备人才在企业内部有用武之地。

二、大力加强企业文化建设，使企业在竞争中创新发展。 面对日益激烈的市场竞争环境，企业文化创新正在由一种全新的文化理念转变为对提高企业竞争力有决定性作用的新型经营管理模式。在实施集团“塑造品牌，凝聚人心”的企业的文化战略中，总承包二部要做大做强，就必须要加强企业的文化建设：

1、创建宣传企业文化精神的良好氛围，每个施工现场根据自己的条件，应有宣传企业文化的阵地，使企业精神、宗旨、作风、质量方针等先进理念去自觉的影响员工的行为和规范，在员工中树立好的风气，提倡新的理念“爱国爱企从每一件小事做起，把简单的事情做好就不简单，学习创造未来”等等，使员工理解到自身工作的重要意义，更好地在市场竞争中展现企业对外的良好形象。

2、积极培养树立先进典型。三年内要培养2名市级劳模，打造集团内有影响的品牌项目部1—2个，每年培养树立10名企业优秀员工。

**建筑公司工作计划简版二**

时间过得真快，转眼间我们迎来了全新的一年。今年，总行管理团队继续团结带领全体员工，以“创造优势、增产增收、稳健经营、稳步发展”为主题。全体员工发扬开拓敬业的企业精神和实事求是、艰苦奋斗的工作作风，使总行的业务和效益稳步上升，成功实现了年度工作目标，保持了公司持续稳定的发展态势。

主要经济指标主要完成经济指标（1月至11月）。产值1万元，比上年同期增长%，超过年度计划指标；上缴税金：1万元，同比增长%，超过年度计划目标；实现利润：1万元，同比增长%，超过年度计划目标。

主要体现在业务发展、施工管理、内部管理和精神文明建设方面：

（1）以业务为龙头，稳步拓展业务，稳步提高效益，稳步推进在总行的领导下，业务拓展部的工作人员在激烈的竞争压力下，面对招投标的困难，继续加大业务工作力度，主动出击，积极与客户沟通，及时把握市场变化的脉搏，注重分析、积累和总结经验，积极参与省、市、区招投标交易中心的公开招投标和业主自行组织的招投标项目。

（二）以项目建设管理为重点，加大力度提高整体质量和管理水平

1、严格把握质量、安全、文明施工，确保安全生产和文明施工的优良施工。今年公司新开工面积、在建工程、竣工面积均为万平方米。在项目施工管理中，质量安全部紧紧围绕总公司的管理理念，在确保卓越的同时，始终保持质量和安全的生命线，积极开展安全生产周和百日安全无事故活动，特别注重定期安全检查的有效实施

2、完成团队资质定位、风险评级和资质审查备案。今年上半年，公司进一步加大了对总行建设团队资质的重新定位力度。总行年度建设会议经过认真初审、复审和最终审批申请、确认和签字后，宣布各施工队及其负责人的任免，并很好地完成了队伍清理和重新定位工作。

3、通过iso质量认证体系版本的版本变更和监督评审。今年1月，根据版本变更工作计划，通过相关下属团队和在建重大项目的指导和考核，质量管理体系同时建立和完善，并顺利通过广东省质量认证中心的检查。随着此后运行中的不断完善和调整，管理体系逐步完善和成熟，总行于7月份顺利通过了认证中心的监管和复审。

4、加强项目资金使用管理为加强各种项目的监控管理，确保施工进度和资金分配的平衡和适度，经业务部门讨论研究，制定了施工队《资金登记专用簿》和监理《项目资金使用记录薄》。

通过监理对项目部根据施工现场安全、质量、进度、文明施工等相关管理制度的执行情况进行催收的审批，资金使用登记良好，项目支出流程得到严格控制，在加强资金管理、规避业务风险方面取得了一定的成效。

**建筑公司工作计划简版三**

一是要不断学习，积累经验，提高工作效率，更好的应对公司发展需要，在工作、学习中增强总结、归纳和协调能力以及信息处理能力。

二是要提高工作效率，定下的事情要以最快的速度、保质保量的完成。

三是抓好后勤管理，积极收集员工意见，认真谋划从而提升伙食质量。

四是分期做好办公区与生活区的改造工作，进行办公楼门头、员工食堂、单身职工宿舍环境以及部分暖气管道的改造工作。

五是配合领导做好资质升级的最后攻坚工作，确保资质升级所需的各种资料能够符合验收标准。

六是做好公司更名后期工作，争取相关证件能够在年内全部更名完毕。

七是讨论制定一套激励员工的奖励方案，达到什么样的标准，就会得到什么样的奖励。争取通过公司董事会讨论通过从而做到公司奖励应该制度化。

**建筑公司工作计划简版四**

新年到了，对于自已的工作，得制定一份新的工作计划了，希望在新的一年里能够越来越好！

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。

5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。

6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。

8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。

9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。

10、负责集团公司对分公司工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

11、负责上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。编制分公司年度财务收支报表。

12、负责核对清理债权帐务及内部单位之间的往来帐目。

13、执行对操作人员的管理和计算机档案管理职责，对会计软件的运行进行日常维护，保证计算机软件及硬件的财产安全。

14、对项目经理部经营管理制度和内部控制制度是否健全，运行机制是否正常进行监督。对项目经理部实施财务审计、承包及兑现审计。

为了强化财务管理，规范经济行为，杜绝工程成本的各项潜亏因素的存在，保证分公司健康持续的发展，要求各级领导及财务人员在支付各种款项时，帐面有欠款的可以支付，否则坚决不予支付。如果双方签定合同约定有预付款的可以预付，但预付款项不得超过合同限定数额。要求严肃执行，若有违反行为追究当事人和领导责任。

在付款的同时严格审查收款签字人是否与财务帐面、合同签字人一致，否则坚决拒付，实属情况特殊，但必须办理本人委托证明书、委托人和受托人的身份证复印件并同时附在付款凭证后面。委托证明书如果双方是企业单位的必须有双方企业单位盖章后有效，如果是个人的必须有双方当事人签字并同时按手印和双方的身份证复印件附后有效。事后避免经济纠纷。

1、建立完善专项基金台账：职工公积金、职工养老统筹、职工医疗保险、职工失业保险台帐。

2、应收帐款科目要进行帐龄分析，帐龄达到三年以上为不良资产，结算是否及时，债权人的债权期限为两年。债务人是否存在，单位是否注销，诉讼期限是否超过两年，债务人是否足额给款。预期债务是否有证明，证明超保权期限是否。预期不能收回的“应收帐款”全额提取坏帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。

**建筑公司工作计划简版五**

第一部分：

20xx年度展望

公司管理层要团结和带领全体员工，以“增创优势，增产增收，稳健管理，稳步发展”为主题工作目标，全体员工发扬开拓、务实、创新、奉献的企业精神和实事求是、真抓实干的工作作风，使总公司业务、经营、效益稳步上升，圆满地实现了全年工作目标，保持了公司持续、稳定的发展态势。

(1)

营销管理方面：公司继续保持当前管理架构不变，并不断向标准化管理与数字化管理转化，继续提高企业自身技术管理水平。

(2)公司财务状况方面：资金充足，财务健全，能充分发挥灵活运转功能。

(3)人力资源投入：20xx年度公司推行多项工作的管理革新，强化组织功能收效颇大，员工工作积极性较高，人员能积极配合生产需求；对于新进入公司的员工，应该组织好转正之后的培训工作。

第二部分

20xx年度工作方针及目标

全年实现产值：，超额完成全年计划指标；上缴税收： 万元，比去年同期增长%，完成全年计划指标；实现利润：万元，比去年同期增长 %，完成全年计划指标。

年度目标计划（暂定）

主目标：

1、加强经营管理，接手项目要高于往年，圆满的完成了承接工程项目合同产值任务

2、加强安全质量管理，确保在建工程安全质量双向达标，完善工程项目检查管理手段，增强工程项目的管理实效性

3、通过开发、缝补、调整、优化等手段整合现有渠道资源，形成稳定的优质客户网络。

4、建立合理的绩效薪酬管理体系、科学的日报管理制度、实行经理奖金责任制。力求打造一支专业性强、市场反应快速、执行力高、责任心强的高效销售团队。

辅目标：

1、树立员工企业意识，培养员工对于企业良好发展的责任心和竞争意识。

2、建立各部门的协调及横纵向联系，完成向销售终端的精细化运作。

年度目标计划思路

（一） 理清市场脉络，大力拓展业务

1、以业务为龙头，稳拓业务，稳增效益，稳步推进在总公司领导的带领

下，业务发展部人员顶着竞争激烈的压力，迎着招投标工作难度加大的困难，继续加大业务工作力度，主动出击，积极沟通客户，及时把握市场变化的脉搏，注意分析、积累和总结经验，积极参加公开招标及业主自行组织招标的邀请投标项目，使公司争取到更多的中标工程业务。

（二） 以项目施工管理为重点，加大力度，提高整体素质和管理水平

1、 严抓质量安全和文明施工，毫不松懈地抓好项目施工管理工作

2、 完成队伍资质就位，开展风险评级和资审备案。公司进一步加大了

总公司施工队伍的资质重新就位的工作力度，经过对申报资质就位资料进行认真细致地初审、复审和最后的批准申请、确认签字后，总公司年度施工会议上公布了各施工队伍及其负责人的重新任免，较好地完成了队伍清理和重新就位的工作

3、 加强工程项目资金使用的管理为加强对各工程项目的监控管理，保证施工进度和资金划拨的均衡适度

（三） 以内部管理为中心，理顺关系，稳健管理

1、 进一步完善公司内部各种规章制度。以制度管人，按制度办事，使企业管理进一步走向规范化。

2、 根据公司发展需要，开展多种类型的员工培训。其中包括岗位技能培训，员工素质类培训等，以加强学习，提高素质为目的，有效提高员工技能，塑造多才干、复合型的员工。公司还应加强企业培训工作的策划性和针对性，组织员工进行业务、管理、法律、科技等多方面知识的学习和培训。

3、 为加强管理、规避风险，组织召开多种多样、注重实效的管理会议总公司根据业务管理工作需要。

4、 以人为本，加强人力资源管理行政人事部进一步健全人力资源库管理办法，搜集人才资源信息，为项目部用人提供人才资源信息储备。

5、 各个部门应该加强工作交流，以便在工作中各司其职发挥作用。

6、 财务部门人员应加大财税信息沟通工作力度，及时掌握国家税收政策，充分发挥了部门的职能作用。

**建筑公司工作计划简版六**

恒天·首府项目建筑理念是建设渭南市区的高档楼盘，打造精品社区，起草本推广策略，其主要目的是：扩大“恒天”品牌在本土的知名度与褒誉度，面对地产市场的新环境，结合渭南市地理环境(农业城市，乡镇多)、居住习惯(喜欢与朋友距离近)，进行适应市场的营销模式。

城市品牌营销，乡镇多线营销

1、营销目的：主动寻找客户

需求帮助：

1、专业的.置业顾问6人(可以招聘毕业生，经过锻炼可成为置业顾问)

2、详细公平的奖励政策(出勤补助、成交佣金、设点费用)

3、印有logo的多样化礼品(10元以内)

4、重要企业拜访礼品(100元左右)

5、从成本预算方面考虑，建议派单发放项目自制dm

6、建议项目购置看房直通车一辆(根据评测，渭南市区拥有看房车项目曝光率更高)

7、加强制度化管理及培训

8、详细拓客流程制度、从信息收集、拜访、邀约、评级、再邀约、成交等方面

2、营销方式：城市拓客计划

营销中心：

1、进入营销中心通道增添开发过的项目展示,增强客户认购的信心

2、利用通道小房间改造迎宾区，由置业顾问轮班职守，有客户来访，必须亲自引领客户进入营销中心，并向客户介绍项目展示内容及恒天品牌介绍。

3、加强置业顾问培训，课件由销售主管全权负责。(销售主管考核内容之一)

4、置业顾问考核条例增加：其它项目跟踪、拓客信息数量。

市场营销：

1、临渭区区域店铺信息收集(根据区域划分)

2、网络营销(建议招聘一名网络主管，制作电子杂志投递qq邮箱或者qq群推广)

3、加大恒天品牌褒誉度，保持周末暖场活动策划执行(每月2场，根据拓客信息分析结果举办活动，可邀请成交业主)

4、划分临渭区区域板块，强化进社区宣传，信息收集工作

5、开展微信营销，长期实施全城免费送音乐光盘活动，前期可加入送洗车活动等营销手段

1、信息管理：由专人统一管理、整理、布置。

2、当日拓客信息归拓客置业顾问，拓客信息数量于本日录入数据表，计入考核。

3、置业顾问应在第二日上午9：30分向客户群发短信，增强客户记忆。

4、置业顾问应在第三日上午10：00亲自向客户拨打电话，询问意向，根据客户回复情况，有计划的进行二次电话并邀约客户来营销中心。

5、针对所有收集信息必须分级、存档。

6、每周日下午总结本周拓客工作情况及调整意见

7、拓客工作考核比例调整。

本方案的制定，将打破置业顾问现有的销售模式，从“坐销”向“行销”的一个跨步，无论对本项目，以及置业顾问自身都有很大的提升。

1、置业顾问自身提升，明白市场的激烈，并根据市场主动寻找提高销量的方法;

2、项目将在临渭区各乡镇扩大知名度，并设立推介点，达到线的效果。

注意事项：

1、本方案前期执行过程中，置业顾问抗拒和排斥心理作用大，需进行细心交流及鼓励

2、客户信息收集是一项贯穿项目整体的工作，随着时间的推移，效果将会逐步扩大。

**建筑公司工作计划简版七**

20xx年上半年以来，虽然我项目部安全生产工作取得了一定的成绩，但我们也清醒地看到，施工安全生产形势依然严峻。突出重点，全力以赴抓好防范事故这项安全生产的中心任务。加强夏季汛期和高温季节的施工安全生产工作。严格落实各项安全生产保障措施，确保安全管理人员的落实到位。并加大巡查和检查的力度，及时消除安全隐患，防止安全事故的发生。。

20xx年下半年的安全工作计划

为全面贯彻执行xx安委办的安全生产方针、政策,确保项目部全体员工的生命财产安全，顺利完成项目建设的各项工作任务，特制定20xx年下半年安全工作计划：

一、继续加强安全领导小组的安全生产管理工作，各项目施工单位加强现场安全管理工作，尤其是生产基地工程，确保不发生安全生产事故。

二、继续建立健全各项安全生产管理制度，即：

1、继续贯彻落实科技园项目部安全生产责任制。

2、加强现场临时用电管理制度。

3、加强机械设备安全管理制度

4、加强交通安全管理制度

5、加强消防管理制度

三、具体做法

1、加强安全生产教育，遵守操作规程是安全生产的前提和重要保证。在工作中漠视安全，擅自蛮干是影响安全生产的直接因素。为此，我们必须坚持安全生产生产教育，施工工地检查安全生产责任制的执行情况、对忽视安全生产的单位和管理人员，给予批评教育，并视情节轻重，按xx集团关全管理办法规定进行处理

2、加强安全生产管理。各项目施工单位必须贯彻执行安全生产规定及安全操作规程，贯彻落实各项安全生产管理制度。消除事故隐患，对各种不安全事故的处理，必须本着”四不放过原则。

3、领导坚持把安全生产摆在重要议事日程位置，在布置、检查、总结工作的同时，要布置、检查、总结安全生产工作。

4、加强对安全生产制度及安全知识的学习。各工地每周召开一次安全专题会，用各项安全管理制度来指导我们安全生产工作，定期对施工人员进行安全教育，强化安全意识；新招收的工人、转换工种新上岗的职工，必须进行培训，方可持证上岗。

5、安全领导小组每季末坚持开一次专题安全生产会议，总结一个季度的安全生产工作情况，对于各种不安全因素，提出整改措施，将安全生产纳入考核依据，调动各项目部安全生产工作的积极性。年底召开安全生产结表彰大会，对安全生产中表观突出的项目单位，给予奖励。

**建筑公司工作计划简版八**

1、以业务为龙头，稳步拓展业务，稳步提高效益，在总行领导下稳步推进业务发展？“咳得比帕还厉害？困难，继续加大业务工作力度，主动出击，积极与客户沟通，及时把握市场变化脉搏，注重分析，积累和总结经验，积极参与业主自行组织的公开招标和邀请招标项目，使公司赢得更多的中标项目。

1、严格把握质量、安全、文明施工，坚持不懈地抓好项目施工管理

2、完成团队资质到位，并进行风险评级和信息审核备案。公司进一步加大了对总公司施工队伍资质的重新定位力度。经过认真初审、复审、最终报批、签字确认后，总行年度施工会议宣布各施工队及其负责人的任免，完成了班组清理搬迁工作。

3、加强项目资金使用管理为了加强对各项目的监控和管理，保证施工进度和资金分配的平衡和适度；

（三）以内部管理为中心，理顺关系，健全管理

1、进一步完善公司各项内部规章制度。按制度管人，按制度办事，进一步规范企业管理。

2、根据公司发展需要，开展各类员工培训。它包括岗位技能培训和员工素质培训，旨在加强学习和提高素质，有效提高员工技能，塑造多才多艺的复合型员工。公司还应加强企业培训的计划性和针对性，组织员工进行业务、管理、法律、科技等方面的学习和培训。

3、为了加强管理，规避风险，组织各种务实的管理会议。

4、以人为本，加强人力资源管理。行政人事部进一步完善人才库管理方法，收集人力资源信息，为项目部提供人力资源信息储备。

5、各部门要加强工作交流，才能在工作中发挥作用。

6、财政部门人员要加强财税信息沟通，及时掌握国家税收政策，充分发挥部门职能。

**建筑公司工作计划简版九**

经过小班一学年的教育，班级幼儿适应外界环境及抵抗疾病能力均有增强，班级的出勤率有所提高。幼儿的体力及耐力也得到提高，比入园初有明显的增长，与此同时幼儿动作的灵活性及协调性也有进一步的提高。

在上学期中，我班根据幼儿的兴趣、发展及需要，通过活动，幼儿的自主性、创造性得到发展，并促进了他们身心全面、和谐、健康地发展，促进了每个幼儿富有个性的发展。特别是在社会性发展方面，大多数幼儿喜欢幼儿园，愿意亲近老师，能主动参加集体活动，乐意和同伴一起游戏，并且尝试与同伴一起分享玩具，并体验其中的快乐。在家长工作方面，我们做到深入、细致，处处为了孩子，时时考虑家长。家长也对我们一学年来的工作也给予了较大的支持和好评。但是，在一些方面我们还有待加强：我们要针对不同特点的幼儿开展个性化教育。加强瘦弱幼儿的体育锻炼，特别要让幼儿多练习触物跳、奔跑等体育活动，多给幼儿机会进行体育竞赛；鼓励瘦弱的幼儿早点上幼儿园参加晨间活动。针对班级幼儿语句连贯性不够、大胆表述能力不够的情况，本学期要加强幼儿的阅读训练，丰富词汇，着重培养幼儿的倾听能力和大胆表述能力。通过一些语言活动，进一步激发幼儿的讲述欲望，从而使幼儿在语言表达的连贯性、完整性及大胆方面得到有效的锻炼和提高。在美术中，要特别注意几个胆小孩子的个别教育意家园的密切联系，以确保教师与家长教育方法的一致性。逐步让孩子想画、敢画、喜欢画。争取通过新学期的努力，使幼儿各方面的能力上一个新台阶。

1、学初，依据新《幼儿园教育指导纲要》及《幼儿园工作规程》和园务计划为目标，结合本班幼儿的年龄特点及发展状况，制定出适宜本班的教育目标，班务计划、主题活动计划。并保证在日常工作中逐步落实。

2、根据中班幼儿各方面能力都有所提高，有进一步发展的自主性与主动性的年龄特点，合理安排一日活动时间，动静交替，室内外活动平衡；根据本班幼儿的能力和兴趣安排不同的活动，有组织有指导的活动与自主性活动，安静活动与运动活动，还有个人活动、小组活动、集体活动，并给予个别辅导和随机教育，本学期重点对幼儿动手能力的培养和指导。

3、优化班级教育环境，定期及时地为各个活动区提供充足的、幼儿感兴趣的半成品或非成品的材料，以激发幼儿的探索欲望，提高幼儿的动手能力。根据主题活动的需要，定期更换主题及活动区材料，在教室外设立美术作品栏，保证每个幼儿都有展示作品及欣赏作品的机会，培养幼儿的自我表现能力。

4、重视幼儿身体素质的锻炼，保证每天幼儿都能达到运动量；注重幼儿的个体差异。为幼儿提供各种类型的运动器械，根据周计划活动的安排，每周都有侧重点地带领幼儿进行体能锻炼，并给予幼儿在户外自由活动，探索和交流的机会。

5、开展形式多样，内容丰富的幼儿活动，丰富幼儿的学习生活，促进幼儿多方面的发展。

6、为了进一步提高我班幼儿的自信心和表现欲，增强幼儿的竞争意识，提高幼儿的生活自理能力，本学期除参加园内举办的各项活动外，还准备举行形式多样的活动，如\"小能手\"和\"小歌手\"等。

7、本学期在每周一、三利用餐后十分钟进行表演，培养幼儿表现美、感受美的能力，锻炼幼儿的胆量，使幼儿能在集体面前大胆表现、建立他们的自信心。

8、班内个别各方面能力相对较弱一点的幼儿，及时客观地作好幼儿活动过程记录和评价工作，提高教师对幼儿的观察能力和教学反思能力。

9、加强幼儿的安全教育，使幼儿认识有伤害性的物品、行为和危险的地方，形成初步的安全意识。

健康领域：

（一）、发展目标：

1、学习控制、调整自己的情绪。培养独立进餐和自我服务的能力。

2、了解必要的卫生保健知识和安全常识，学会保护自己。

中班第一学期班务工作计划

3、积极参加体育运动，练习向上抛接球，双脚协调攀登，学习侧面钻，尝试用各种材料做各种动作游戏，继续练习拍球。

（二）、具体措施：

1、继续培养幼儿的自理能力，初步养成良好的进餐习惯，为增加幼儿食欲，进行愉快进餐，对于胃口不好的孩子，采取少盛多添、表扬鼓励等方法；初步培养良好的午睡常规，要求幼儿将脱下的衣服折好并放在指定的位置，按时入睡，醒来后保持安静不说话，起床时将自己的棉被折好。对自理能力弱的幼儿，在多照顾的同时，也要多鼓励幼儿自己的事情自己做，让他们体会成功的喜悦。

2、进行初步的安全教育，通过儿歌、故事、游戏、情景表演等形式让幼儿懂得不能玩危险物，不能离开集体，不能跟陌生人走；当身体不适时主动告诉老师；通过表扬、鼓励的形式教育幼儿玩各种玩具互相谦让、不争抢；游戏时学会自我保护。

3、科学、有趣地安排和组织幼儿开展各项体育活动，利用各种材料增加幼儿参与运动的兴趣，如提供圈、绳、旧报纸、棍等；增强幼儿体质，利用园内的大型活动器具及攀沿墙，让幼儿学习钻、爬、攀登等基本动作，通过锻炼，促进幼儿身体的健康发展。

语言领域：

（一）、发展目标

1、能用普通话大胆、清楚地说出自己想说的事。

2、培养幼儿能口齿清楚地与老师、同伴交流；理解故事内容并较连贯说出主要情节；接触多种题材的文学作品，获得聆听的乐趣；会仿编儿歌。

3、学习有顺序地看图书，乐意与同伴交流图书的主要内容，喜欢看电视、听广播。

（二）、具体措施

1、在一日生活的各个环节中都要鼓励幼儿大胆、清楚地表达自己的想法。

2、在班内设立语言区，鼓励幼儿特别是胆子小的孩子主动与老师和同伴交流，运用故事阅读、儿歌朗诵、自由谈话等形式，培养幼儿的语言能力；鼓励幼儿正确发音，口齿清楚地表达愿望，回答问题。

3、在温馨书屋提供多种体裁的图书，继续激发幼儿对图书的兴趣，并能将有趣的情节简单讲述出来。多鼓励个别幼儿克服胆怯心理，在老师的帮助下，学习大胆与人交往。

社会领域：

（一）、发展目标

1、继续学习与同伴合作活动培养解决问题的能力，学习尊重别人，学习懂得关心别人的方法，并适当表现，继续体会与人分享的快乐。

2、关爱长辈，接触与自己生活有关的社会工作人员，了解与自己的关系，尊重他们的劳动。

3、初步辨别是非，遵守集体生活中的基本规则。

4、对自己能做的事有信心。

5、了解家乡著名的设施、景观，喜爱参与活动，萌发爱家乡的情感。

（二）、具体措施

1、在一日活动中，注重培养幼儿的人际交往技能，在班内创设娃娃家、医院、共享区等区域，鼓励幼儿喜欢和同伴游戏，有意识地让幼儿学会分享、轮流、等待、合作。引导幼儿在与同伴和成人交往的过程中，学会基本的礼貌用语，培养幼儿讲礼貌的习惯。让幼儿明白安静倾听的作用，能学会尊重他人。加强个别自控能力差的幼儿的教育，使他们在集体活动时学习控制自己的情绪，不乱发脾气。

2、结合主题活动，让幼儿了解各行各业的人们的劳动，并从身边的小事做起，尊重劳动成果。

3、组织一系列参观活动，让幼儿了解杭州著名的设施、景观。

4、及时肯定和展示幼儿的作品，让幼儿学会肯定自己、欣赏自己。

5、通过全园大活动、平行班活动和班级活动，使幼儿乐意参与并体验快乐，激发幼儿愉快的情绪。鼓励幼儿表达自己的愿望和要求，培养形成幼儿自信、活泼开朗、大方、大胆的良好个性。

科学领域：

（一）、发展目标

1、尝试探索动、植物和人的特征，让幼儿运用多种感官去感知周围环境及现象。喜爱提问，愿意收集感兴趣的信息。

2、能从生活和游戏中学习简单的数、形、时空等概念。学习使用比较、分类、排序、测量等方法。

（二）、具体措施

1、结合主题在活动区中开展感觉体验区活动，让幼儿感知周围事物明显特征，发展观察力、感知力及动手动脑能力

充分利用周边的教育，组织幼儿参观活动，丰富幼儿经验。

2、丰富自然角，按季节变化种植花卉、饲养小动物，引导幼儿其明显特征，学会保护小动物，培养爱心；通过春游和散步发现自然环境的明显变化，感知天气和季节的突出特征；通过玩沙、玩水活动，对沙、水等自然现象感兴趣。

**建筑公司工作计划简版篇十**

20xx年，公司明确了对我们财务人员的工作要求，所以为了把工作做到，特此制定了新的工作计划。

参加财务人员每年一度的培训教育，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，进行帐务处理。全面深入的学习财务知识，开拓视野，丰富知识，学好聚财、生财、用财之道，积极实施财务人才工程，进一步完善财会人员知识结构，及早成为一专多能、德才兼备、富有创新精神和进取意识的复合型财会人才，强化财务管理的整体素质。积极争取资金，阐明充分理由，反映真实的情况，并注意及时联系，主动沟通，密切彼此的关系，力争得到更大的支持。具体计划如下：

近年来，随着企业精细化治理水平的不断强化，对财务治理也提出了更高的要求。我们以此为契机，根据财务治理的特点以及财务治理的需要，及时出台了支公司固定费用治理办法、资金预算治理办法等一系列相关制度，从而使每项工作有计划、有落实、有监督、有考核。在费用控制方面，一是采取定额包干的方式，将手机费、电话费、班站所办公费、车辆油料费、维修费、线路巡视费等定额控制，节约归已、超支自负，培养了职工的节约意识。二是采取预算审批的方式，对定额以外的费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销。在现金预算方面，为提高现金预算的准确性，在实际支付时做到，没有现金预算项目的不予支付，超预算支付标准的不予支付，中国电力资料网从而提高了现金预算意识。在职工借款还款方面，规定了借款必须于发生当月还款，确实起到了降低借款数额，减少资金占用，避免呆帐发生的积极作用。通过预算治理这一有效的治理手段，职工的规范意识进一步增强，从而有力地带动了财务其他各项工作的开展。

随着我国经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

在今年的财务治理工作中，最重要的一点就是借助支公司的考核体系，采取了工作质量与方针目标的考核机制，将治理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量，实事求是的体现财务经营成果，做诚信纳税单位。

随着财务治理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，这其中包括材料物资的采购和废旧物资的处理等。为加强对基层站所各项财产物资的治理，通过现场清查和新领用登记，各部门建立了固定资产、低值易耗品以及安全工器具登记台帐。

**建筑公司工作计划简版篇十一**

公司办理层要联合和带领全部员工，以“增创优势，增产增收，稳当办理，稳步 成长”为主题工作目标，全部员工发扬开辟、务实、立异、奉献的企业精神和实 事求是、真抓实干的工作风格，使总公司交易、策划、效益稳步上升，美满地实 现了全年工作目标，保存了公司连续、巩固的成长态势。

(1)营销办理方面：公司连续保存当前办理架构巩固，并连续向标准化办理 与数字化办理转化，连续进步企业本身技巧办理程度。

(2)公司财务状况方面：资金富裕，财务健康，能富裕阐扬伶俐运转效用。

(3)人力资本投入： 年度公司践诺多项工作的办理改革，强化构造效用 见效颇大，员工工作自动性较高，人员能自动互助出产需求；对付新进入公司的 员工，应当构造好转正以后的培训工作。

全年兑现产值： （暂定） 万元，比客岁同期增加 成全年筹划指标；上缴税收： 筹划指标；兑现利润： 划指标。 万元，比客岁同期增加 %， %，超额完 %，结束全年 结束全年计 万元，比客岁同期增加

年度目标筹划（暂定） 年度目标筹划（暂定）

1、加强策划办理，接办项目要高于往年，美满的结束了承接工程项目公约产值 任务；

2、加强安定质量办理，确保在建工程安定质量双向达标，美满工程项目查抄管 理伎俩，加强工程项目标办理实效性；

3、经过议定开辟、缝补、调整、优化等伎俩整合现有渠道资本，构成巩固的优良客 户收集。 建立公道的绩效薪酬办理系统、 科学的日报办理轨制、 履行经理奖金责任制。

4、 力求打造一支专业性强、 市场反响急剧、 履行力高、 责任心强的高效销售团队。

1、建立员工企业意识，培养员工对付企业精良成长的责任心和竞争意识。

2、建立各部分的和谐及横纵向关联，结束向销售终端的高雅化运作。

1、以交易为龙头，稳拓交易，稳增效益，稳步促成在总公司带领的带领 下，交易成长部人员顶着竞争猛烈的压力，迎着招投标工作难度加大 的坚苦，连续加大交易工作力度，自动出击，自动雷同客户，及时把 握市场变化的脉搏，注意分析、积聚和总结经验，自动参加果然招标 及业主自行构造招标的聘请投标项目，使公司篡夺到更多的中标工程 交易。

1、严抓质量安定和文明施工，毫不松弛地抓好项目施工办理工作

2、结束步队天资就位，展开风险评级和资审备案。公司进一步加大了总公司施工步队的天资从头就位的工作力度，经过议定对报告天资就位资料 进行当真细致地初审、复审和最终的承诺申请、确认签字后，总公司 年度施工集会上公告了各施工步队及其当真人的从头任免，较好地完 成了步队料理和从头就位的工作。

3、加强工程项目资金利用的办理为加强对各工程项目标监控办理，包管 施工进度和资金划拨的均衡适度；

1、进一步美满公司内部各种规章轨制。以轨制管人，按轨制办事，使企 业办理进一步走向典范化。

2、根据公司成长必要，展开多种类别的员工培训。此中包括岗亭技巧培 训，员工本质类培训等，以加强进修，进步本质为目标，有效进步员 工技巧，塑造多才华、复合型的员工。公司还应加强企业培训工作的 筹谋性和针对性，构造员工进行交易、办理、法律、科技等多方面知 识的进修和培训。

3、为加强办理、遁藏风险，构造召开五花八门、珍视实效的办理集会总 公司根据交易办理工作必要。

4、以工钱本，增强人力资本办理行政人事部进一步健康人力资本库办理 方法，汇集人才资本信息，为项目部用人供给人才资本信息储蓄。

5、各个部分应当加强工作交换，以便在工作中各司其职阐扬效用。

6、财务部分人员应加大财税信息雷同工作力度， 及时把握国度税收政策， 富裕阐扬了部分的本能机能效用。

**建筑公司工作计划简版篇十二**

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。

5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。

6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。

8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。

9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。

10、负责集团公司对分公司工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

11、负责上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。编制分公司年度财务收支报表。

12、负责核对清理债权帐务及内部单位之间的往来帐目。

13、执行对操作人员的管理和计算机档案管理职责，对会计软件的运行进行日常维护，保证计算机软件及硬件的财产安全。

14、对项目经理部经营管理制度和内部控制制度是否健全，运行机制是否正常进行监督。对项目经理部实施财务审计、承包及兑现审计。

分公司与项目部及经营实体，相互占用资金的确定额是：项目部及经营实体上交的资金与应交分公司的管理费和分公司代支付银行的各种保函的资金部分相抵的差额为基数，按同期一年贷款月利息0。66%计算。

1、项目部欠分公司的管理费的计息方法：按月完成量计算的上交分公司管理费累计总额的80％为基数，乘以0。66％利率。每月计息一次，划转项目部并同时项目部记入财务费用。计息时间是从收取管理费的月份的第三个月末开始计息划帐。

2、分公司为项目部办理投标保函和履约保函的、工程预付款保函等工程保函所交银行的保函现金部分从办完保函月份的第二个月初开始计息，每月以0。66％的利率计息。由分公司划帐项目部，项目部记入财务费用。

3、分公司与项目部的往来帐目中，如果分公司的往来帐余额（扣除项目部利润亏损额）欠项目部的，同样以每月以0。66％的利率计息。由分公司倒划给项目部。

为了强化财务管理，规范经济行为，杜绝工程成本的各项潜亏因素的存在，保证分公司健康持续的发展，要求各级领导及财务人员在支付各种款项时，帐面有欠款的可以支付，否则坚决不予支付。如果双方签定合同约定有预付款的可以预付，但预付款项不得超过合同限定数额。要求严肃执行，若有违反行为追究当事人和领导责任。

在付款的同时严格审查收款签字人是否与财务帐面、合同签字人一致，否则坚决拒付，实属情况特殊，但必须办理本人委托证明书、委托人和受托人的身份证复印件并同时附在付款凭证后面。委托证明书如果双方是企业单位的必须有双方企业单位盖章后有效，如果是个人的必须有双方当事人签字并同时按手印和双方的身份证复印件附后有效。事后避免经济纠纷。

根据国家财经制度规定、集团公司的严格要求、结合我分公司的路、桥工程施工特点，制定单位相关人员，因公暂借“备用金”的管理办法：

1、暂借“备用金”的人员范围：分公司经理、书记及付经理，项目经理及付经理，机关各科室正、付职，公用小车司机，机关材料处及项目材料采购员，详细人员名单经分公司经理确认后再定。

2、“备用金”借用限额：

（1）、分公司经理、书记及付经理、项目经理“备用金”借款限额最高10000元。

（2）、项目付经理、机关处室正付职、公用小车司机“备用金”借款限额最高3000元。

（3）、机关材料处及项目材料采购人员“备用金”借款限额最高20xx元。

3、“备用金”借用审批权限：在分公司借“备用金”由分公司经理审批，在项目部借“备用金”由项目经理审批。在“备用金”的使用过程中，杜绝超过规定限额并及时归还“备用金”，严格控制人员范围，

4、每年借用“备用金”必在本年12月25日以前还清，如不还清者在次年1月开始扣工资，扣清为止。

会议决定：为了强化财务管理，规范各项经济行为，杜绝工程成本潜亏因素存在，保证路桥分公司经济活动健康持续的发展，结合分公司施工特点，对有关经济行为规范的内容，作如下强调要求：

1、各级财务人员在支付各种款项时，核对账面欠款情况，坚决杜绝超付款。若双方签订合同约定预付款，但付款不超过合同内规定的数额，付款时并索要单位收款收据或个人收款条。收款人与合同签订人应相符一致。若不是同一人，必须办理委托，否则财务拒绝付款。

2、 财务部门对外结算的机械租赁费、周转工具租赁费、分包商（具有法人资格的企业，可出示财务公章的收据）的结算费用凭发票和结算单入帐。如果对方不能提供或不能及时提供发票，财务部门暂时按照总结算金额与当地税率计算出应交税金额可以挂帐，等提供发票后按照相应发票的金额同等比率足额退回。分包商如果领用项目部或分公司材料（依据财务入帐领料单据）和使用机务队机械台班费用（依据财务入帐的单据），可以从每次结算中扣除后计提税金挂帐。

3、 人工费承包或执行任务书，按计件工资形式办理，不需另办理建筑市场开出的票据，按内部职工工资控制。

4、购置各种材料、工具、设备、仪器、办公用品等必须索要发票后入帐。

5、 各项目部及经营实体、各种经济收入上缴记入财务账户，由当地税务出票据外，财务统一对外办理收据发票，严禁坐收坐支。

6、 各经营实体，涉及经营收入栏目，与分公司单独定立账户，以上缴资金的责任指标形式出现，因涉及收入纳税问题，不再出现销售收入和租赁收入项目。

7、强调分公司机关的管理费开支，单独建立账户。原列入机关支出的竣工工程所支出的费用，单独列支，隶属于分公司整体核算。

8、 分公司和各项目部及经济实体对外发生的业务招待费、市场开发经费必经分公司经理批准签字后财务部门方可报销入帐。

六、加强防范企业经济风险意识

1、建立完善专项基金台账：职工公积金、职工养老统筹、职工医疗保险、职工失业保险台帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。（财务制度规定为会计科目“借方”金额的1%）。

4、20xx年要建立“应收帐款”明细台账：

（1）、已竣工结算的工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、结算时间、结算金额、累计报量、收款总额、末笔收款时间、现拖欠款。

（2）、已竣工未结算工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、合同价款、报出结算时间、报出结算价款、累计收款、累计报量、报量与收款差、报出结算与收款差。

（3）、在建工程的台账内容：业主、工程名称、开工时间、合同价款、累计收款、累计报量、报量与收款差。

5、“应付帐款”—“暂估材料帐款”：年底有余额的（本科目不能出现“借方”余额，如有要追究当事人的责任），要依据年底财务帐面金额分别以工程项目、暂估时间、供应单位、货物名称、规格、数量、单价、总价，编制“货物暂估明细表”并注明未及时冲销的原因。

6、各分包队的付款方法：责任划分明确，付分包队款时如财务帐面不欠款的超付款，必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应。所谓超付款是指：（1）超完成工程量超付款。（2）超业主所付款的工程款（扣除管理费后的超付款）。（3）超结算款的超付款。

7、其他供应货物单位的超付款（是以财务入帐为准）也必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应；有供货合同约定予付款的，付款时在“预付帐款”科目反映。

8、从财务帐面看已形成对包工队、机械租赁费、人工费、材料供应商超付款的部分金额，到20xx年6月底以前必须办理原付工程款转借款手续，财务部门依据原付工程款转借款手续进“其他应收款”的相关明细科目。

9、“其他应收款”、“其他应付款”的长期挂帐业务要及时清理，以便形成呆帐。

10、“内部单位核算往来”“集团内部往来”要于集团公司与分公司、分公司与分公司之间、分公司与项目之间的财务往来帐年底必须无未达帐项，如年底审计查出未达帐项按分公司本年度潜亏处理。

11、备用金要逐个落实，年底清理完毕。

12、“待摊费用”“预提费用”要有充分的依据财务才能入帐，无依据入财务帐的凭证，经查处按违犯财经制度论处。

13、依据承包协议据实搜集资料，按权责发生制核算。

14、项目成本按实际价格核算的，材料差异不能出现“贷方”余额。

如果有“借方”材料差异必有业主核签的证明资料财务方能入帐，审计查处无证明资料的按本年度成本潜亏。

15、挂靠工程的成本报表不能有降本。如有按本年成本潜亏。

16、税金要足额提取进“其他应付款—预提税金”科目

17、根据集团公司相关规定提取坏帐准备金，20xx年《集财字（20xx）第6号》文件规定提取工程维修保证金。

18、20xx年的质量奖，按当年签订合同总额的1%预提进成本。

19、项目成本核算要依据法律、法规、企业规定进行。对分包队伍的帐务核算时，如果有供应商的发票可以抵冲应税计提额。

目前，分公司资金的压力非常大，投标保证金、保函保证金占用万元，工程拖欠款 亿元，主要原因是分公司给项目部的前期启动资金和项目部应上交的管理费不能及时收回，等业主全部付清工程款后才能收回此款。根据以上的情况，经分公司领导研究决定：

由分公司派出项目财务人员为主责，及时与项目经理沟通，等项目部收到工程予付款后首先归还分公司垫付的前期启动资金。其次，按本月完成工程量计算应上缴分公司管理费的数额，下月上缴资金，依次类推。如派出财务人员没有完成以上两项资金上缴的任务，月末25日以前以文字的形式上报分公司财务科一份，财务科收到后及时上报分公司经理。

**建筑公司工作计划简版篇十三**

20xx年展望

公司管理层要团结带领全体员工，以“创造优势，增产增收，稳健经营，稳步发展”为主题。全体员工要发扬开拓、务实、创新、敬业的企业精神和实事求是、艰苦奋斗的工作作风，使总行的业务、经营和效益稳步上升，顺利实现年度工作目标，保持公司持续稳定的发展态势。

(1)营销管理：公司继续保持目前的管理结构不变，不断向规范化管理、数字化管理转变，不断提高企业自身的技术管理水平。

(2)公司财务状况：资金充足，财务稳健，经营灵活。

(3)人力资源投入：20xx年，公司在多个岗位进行管理创新，强化组织职能，成效显著。员工工作积极性高，人员能积极配合生产需要；对于进入公司的新员工，应在入职后组织培训工作。

20xx年度工作政策和目标

年产值：20\_0(暂定)万元，比上年同期增长%，超过年度计划目标；上缴税金：1万元，同比增长%，实现年度计划目标；实现利润：1万元，同比增长%，实现年度计划目标。

年度目标计划(暂定)

1、加强管理，接手的项目高于往年，圆满完成了承担项目合同产值的任务

2、加强安全质量管理，确保在建工程安全质量达到双向标准，完善工程项目检查管理方法，增强工程项目管理有效性

3、通过开发、缝制、调整、优化整合现有渠道资源，形成稳定优质的客户网络。

4、建立合理的绩效工资管理制度，科学的日常管理制度，实行经理奖金责任制。努力打造一支专业性强、市场反应快、执行力强、责任心强的高效销售团队。

1、树立员工的企业意识，培养员工的责任感和竞争意识，为企业的良好发展服务。

2、建立各部门之间的协调和横向、纵向联系，完成对销售终端的精细化操作。

对年度目标计划的思考

(1)理清市场脉络，大力拓展业务

1、以业务为龙头，稳步拓展业务，稳步提高效益，稳步推进。在总行的领导下，业务拓展部的人员，在激烈的竞争压力下，面对日益增加的招标工作难度，继续加大业务工作力度，主动出击，积极与客户沟通，争取中标

2、完成团队资质到位，并进行风险评级和信息审核备案。公司进一步加大了对总公司施工队伍资质的重新定位力度。经过认真的初审、复审、最终报批和签字确认后，总行年度施工会议宣布了施工队伍及其负责人的任免，并做好了队伍清理和搬迁工作

3、加强项目资金使用管理为了加强各项目的监控和管理，保证施工进度和资金分配的平衡和适度，

(三)以内部管理为中心，理顺关系，健全管理

1、进一步完善公司各项内部规章制度。按制度管人，按制度办事，进一步规范企业管理。

2、根据公司发展需要，开展各类员工培训。包括岗位技能培训、员工素质培训等。以加强学习、提高素质为目的，有效提高员工技能，塑造多才多艺、复合型员工。公司还应加强企业培训的计划性和针对性，组织员工进行商业、管理、法律、科技等方面的学习和培训。

3、为了加强管理，规避风险，公司根据业务管理的需要，组织了各种务实的管理会议。

4、以人为本，加强人力资源管理。行政人事部进一步完善人才库管理方法，收集人力资源信息，为项目部提供人力资源信息储备。

5、各部门要加强工作交流，才能在工作中发挥作用。

6、财政部门人员要加强财税信息沟通，及时掌握国家税收政策，充分发挥部门职能。

**建筑公司工作计划简版篇十四**

一、施工现场安全管理工作指导思想

坚持“以人为本”的理念，贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，加强安全生产管理，进一步落实安全生产的各项规程、标准，提高安全与文明施工管理水平。

二、施工现场管理目标

1、落实公司各项规章制度，采取有针对性措施，杜绝死亡事故和重伤事故，轻伤事故率不超过1.5‰，确保施工安全。

2、施工现场达标率为100，加强文明施工的过程管理，提升文明施工管理水平。

三、施工现场管理工作部位

1、需重点管理的施工部位：

⑴以下部位施工必须编制专项施工方案：地下暗挖施工；深度超过1.5米的沟槽土方施工；人工挖扩孔桩施工；脚手架、卸料平台、水平安全网搭设与拆除施工；大模板和跨度超过6米的梁、板模板施工；塔式起重机、施工升降机，整体提升脚手架，电动吊篮的安装、提升、拆除施工，起重、吊装施工。

⑵以下部位施工方案须组织专家论证：基坑深度超过12米或基坑深度大于与地面建筑物、构筑物间距的工程施工；地下暗挖工程穿过即有建筑物、构筑物、道路、铁路、河道的工程施工；跨度超过18米的钢结构吊装及钢结构施工用承重脚手架施工；城市房屋拆除爆破工程施工。

⑶规范、标准规定的其它需编制施工组织设计的工程项目。

2、重点管理工作

⑴进一步完善公司的安全生产保证体系，技术、生产、材料、安全等各负其责，对安全生产实施管理。

⑵各项目部要建立安全生网产保证体系，严格按照施工组织设计、专项施工方案，由项目经理负责，组织对实施方案的分包单位的资质、安全生产许可证和工人的上岗证进行检查，并在施工前做好安全技术交底，施工中加强检查，施工完毕后做好验收工作。

⑶项目部的专职安全员负责对工程施工过程的安全生产进行检查，随时纠正违章和隐患。专职安全员的配置应不少于以下数量：

①房屋建筑工程：建筑面积在2万平方米以下1人；2~5万平方米2人；5~10万平方米3人；10万平方米以上设安全管理机构。

②市政工程：5000万元以下1人；5000~1.5亿元2人；1.5亿元~2.5亿元3人；2.5亿元以上设安全管理机构。

③专业承包、劳务分包单位工程施工人员超过50人的必须配备专职安全员。

⑷对新进场的施工人员进行三级安全教育，建立三级安全教育卡。

⑸有关部门及项目部加强对施工现场安全工作的检查（着重对脚手架、基坑、模板、“三宝”、“四口”防护、施工用电、物料提升机、外用电梯、塔吊、起重吊装、施工机具），开展定期、不定期、专项检查，及时督促项目部对存在的隐患进行整改。

⑹施工现场建立义务消防队和消防制度，加强用火管理定期对施工现场的防火工作检查。

⑺加强对工地食堂管理，食堂必须办理卫生许可证，炊事人员必须持健康证上岗。严格执行食品采购登记制，确保施工人员不食扁豆、黄花、发芽土豆等易中毒食物。防止发生食物中毒。

⑻夏季施工做好防汛、防雷、防暑工作，冬季施工做好防冻、防滑、防火、防煤气中毒。

⑼根据本项目部承建工程特点，制定突发事故应急救援预案，并报工程部备案。

（10）“五一”、“十一”黄金周等重大节日前开展安全大检查，加强安全值班、确保节日安全。

**建筑公司工作计划简版篇十五**

财务科负责分公司财务管理、资金管理、资产管理、成本管理、会计管理、各项目部及实体的成本管理、兑现审计工作。

1、严格执行集团公司的规章制度。对本部门工作负责，制定并落实部门工作计划。

2、负责编制并上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。

3、负责编制和上报集团公司财务会计报表及各种资料。

4、负责财务会计核算和项目成本核算的管理。配合项目部工程价款回收工作。

5、负责分公司固定资产的管理，按规定计提折旧费。

6、组织各项目开展增收节支活动。搞好会计核算、项目核算和成本分析，降低工程成本，降低费用支出，并会同相关部门建立工程项目经济档案。

7、负责对项目经理部实施审计监督。负责分公司的财务电算化管理。

8、负责“卓越绩效体系”的财务科各种资料的准备及复验工作。

9、负责工程投标保函、履约担保、银行信贷额度等手续办理工作。

10、负责集团公司对分公司工作联查财务各种资料的收集、编制工作。

11、负责上报分公司年度财务收支计划和月资金收支计划；编制并上报分公司机关费用指标计划，按照集团公司审批结果，进行控制和管理。编制分公司年度财务收支报表。

12、负责核对清理债权帐务及内部单位之间的往来帐目。

13、执行对操作人员的管理和计算机档案管理职责，对会计软件的运行进行日常维护，保证计算机软件及硬件的财产安全。

14、对项目经理部经营管理制度和内部控制制度是否健全，运行机制是否正常进行监督。对项目经理部实施财务审计、承包及兑现审计。

1、项目部欠分公司的管理费的计息方法：按月完成量计算的上交分公司管理费累计总额的80％为基数，乘以0.66％利率。每月计息一次，划转项目部并同时项目部记入财务费用。计息时间是从收取管理费的月份的第三个月末开始计息划帐。

2、分公司为项目部办理投标保函和履约保函的、工程预付款保函等工程保函所交银行的保函现金部分从办完保函月份的第二个月初开始计息，每月以0.66％的利率计息。由分公司划帐项目部，项目部记入财务费用。

3、分公司与项目部的往来帐目中，如果分公司的往来帐余额（扣除项目部利润亏损额）欠项目部的，同样以每月以0.66％的利率计息。由分公司倒划给项目部。

根据国家财经制度规定、集团公司的严格要求、结合我分公司的路、桥工程施工特点，制定单位相关人员，因公暂借“备用金”的管理办法：

分公司经理、书记及付经理，项目经理及付经理，机关各科室正、付职，公用小车司机，机关材料处及项目材料采购员，详细人员名单经分公司经理确认后再定。

（１）、项目付经理、机关处室正付职、公用小车司机“备用金”借款限额最高3000元。

（２）、机关材料处及项目材料采购人员“备用金”借款限额最高20xx元。

在分公司借“备用金”由分公司经理审批，在项目部借“备用金”由项目经理审批。在“备用金”的使用过程中，杜绝超过规定限额并及时归还“备用金”，严格控制人员范围，4、每年借用“备用金”必在本年12月25日以前还清，如不还清者在次年1月开始扣工资，扣清为止。

1、各级财务人员在支付各种款项时，核对账面欠款情况，坚决杜绝超付款。若双方签订合同约定预付款，但付款不超过合同内规定的数额，付款时并索要单位收款收据或个人收款条。收款人与合同签订人应相符一致。若不是同一人，必须办理委托，否则财务拒绝付款。

2、 财务部门对外结算的机械租赁费、周转工具租赁费、分包商（具有法人资格的企业，可出示财务公章的收据）的结算费用凭发票和结算单入帐。如果对方不能提供或不能及时提供发票，财务部门暂时按照总结算金额与当地税率计算出应交税金额可以挂帐，等提供发票后按照相应发票的金额同等比率足额退回。分包商如果领用项目部或分公司材料（依据财务入帐领料单据）和使用机务队机械台班费用（依据财务入帐的单据），可以从每次结算中扣除后计提税金挂帐。

3、 人工费承包或执行任务书，按计件工资形式办理，不需另办理建筑市场开出的票据，按内部职工工资控制。

4、购置各种材料、工具、设备、仪器、办公用品等必须索要发票后入帐。

5、 各项目部及经营实体、各种经济收入上缴记入财务账户，由当地税务出票据外，财务统一对外办理收据发票，严禁坐收坐支。

6、 各经营实体，涉及经营收入栏目，与分公司单独定立账户，以上缴资金的责任指标形式出现，因涉及收入纳税问题，不再出现销售收入和租赁收入项目。

7、强调分公司机关的管理费开支，单独建立账户。原列入机关支出的竣工工程所支出的费用，单独列支，隶属于分公司整体核算。

8、 分公司和各项目部及经济实体对外发生的业务招待费、市场开发经费必经分公司经理批准签字后财务部门方可报销入帐。

1、对账。

2、“应收帐款”科目要进行帐龄分析，帐龄达到三年以上为不良资产，结算是否及时，债权人的债权期限为两年。债务人是否存在，单位是否注销，诉讼期限是否超过两年，债务人是否足额给款。预期债务是否有证明，证明超保权期限是否。预期不能收回的“应收帐款”全额提取坏帐。

3、坏帐准备金的预提方法，是以“应收帐款”和“其他应收款”的年终“借方”期末余额按比例提取，同时也可以按单个分析计提，但是必须在财政局备案并批准。（财务制度规定为会计科目“借方”金额的1%）。

4、20xx年要建立“应收帐款”明细台账：

（1）、已竣工结算的工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、结算时间、结算金额、累计报量、收款总额、末笔收款时间、现拖欠款。

（2）、已竣工未结算工程的台账内容：业主、工程名称、竣工时间、合同价款、报出结算时间、报出结算价款、累计收款、累计报量、报量与收款差、报出结算与收款差。

（3）、在建工程的台账内容：业主、工程名称、开工时间、合同价款、累计收款、累计报量、报量与收款差。

5、“应付帐款”—“暂估材料帐款”：年底有余额的（本科目不能出现“借方”余额，如有要追究当事人的责任），要依据年底财务帐面金额分别以工程项目、暂估时间、供应单位、货物名称、规格、数量、单价、总价，编制“货物暂估明细表”并注明未及时冲销的原因。

6、各分包队的付款方法：责任划分明确，付分包队款时如财务帐面不欠款的超付款，必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应。所谓超付款是指：（1）超完成工程量超付款。（2）超业主所付款的工程款（扣除管理费后的超付款）。（3）超结算款的超付款。

7、其他供应货物单位的超付款（是以财务入帐为准）也必须是以借款的手续办理后付款，在“其他应收款”科目反应；有供货合同约定予付款的，付款时在“预付帐款”科目反映。

8、从财务帐面看已形成对包工队、机械租赁费、人工费、材料供应商超付款的部分金额，到20xx年6月底以前必须办理原付工程款转借款手续，财务部门依据原付工程款转借款手续进“其他应收款”的相关明细科目。

9、“其他应收款”、“其他应付款”的长期挂帐业务要及时清理，以便形成呆帐。

10、“内部单位核算往来”“集团内部往来”要于集团公司与分公司、分公司与分公司之间、分公司与项目之间的财务往来帐年底必须无未达帐项，如年底审计查出未达帐项按分公司本年度潜亏处理。

11、备用金要逐个落实，年底清理完毕。

12、“待摊费用”“预提费用”要有充分的依据财务才能入帐，无依据入财务帐的凭证，经查处按违犯财经制度论处。

13、依据承包协议据实搜集资料，按权责发生制核算。

14、项目成本按实际价格核算的，材料差异不能出现“贷方”余额。如果有“借方”材料差异必有业主核签的证明资料财务方能入帐，审计查处无证明资料的按本年度成本潜亏。

15、挂靠工程的成本报表不能有降本。如有按本年成本潜亏。

16、税金要足额提取进“其他应付款—预提税金”科目。

17、根据集团公司相关规定提取坏帐准备金，20xx年《集财字（20xx）第6号》文件规定提取工程维修保证金。

18、20xx年的质量奖，按当年签订合同总额的1%预提进成本。

19、项目成本核算要依据法律、法规、企业规定进行。对分包队伍的帐务核算时，如果有供应商的发票可以抵冲应税计提额。

20xx年分公司施行项目部财务人员派出制，财务人员派出的目的是更好的贯彻、落实国家、集团、分公司的各种制度和规定，同时进一步服务好项目部的财务工作。

目前，分公司资金的压力非常大，投标保证金、保函保证金占用万元，工程拖欠款 亿元，主要原因是分公司给项目部的前期启动资金和项目部应上交的管理费不能及时收回，等业主全部付清工程款后才能收回此款。根据以上的情况，经分公司领导研究决定：

由分公司派出项目财务人员为主责，及时与项目经理沟通，等项目部收到工程予付款后首先归还分公司垫付的前期启动资金。其次，按本月完成工程量计算应上缴分公司管理费的数额，下月上缴资金，依次类推。如派出财务人员没有完成以上两项资金上缴的任务，月末25日以前以文字的形式上报分公司财务科一份，财务科收到后及时上报分公司经理。

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！