泾县稼祥中学部门9月工作小结和10月工作计划

部门： 总务处 部门负责人：胡厚进 分管领导：叶敏

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 内容 |
| 本月完成主要工作 | 1、认真谋划，制定本学期总务处工作计划，召开部门会议，做好人员分工工作。  2、对接新进物业公司，加强校园卫生保洁工作。  3、完成了两个教室的改造工作。  4、协助做好校服的发放工作。  5、做好校方责任险的投保工作。  6、操作9月份退休人员工资、公积金、个税系统变动。  7、完成调入、新进人员的相关工作社保变动。  8、完成2025年预算二上。  9、完成2023年决算公开。  10、完成2024“年中追加绩效目标申报”和“绩效运行监控”工作。  11、完成津补贴规范填报工作。  12、做好预算执行工作。  13办理报账、各种月报上报。10月份工资申报等常规财务工作。 |
| 本月未完成工作及原因 | 1. 租赁场地的击剑馆的改造出新工作未完成，现已开工。 2. 七年级学生冬季校服未发放。 |
| 下月主要工作计划 | 1、完成2025年预算二上。  2、做好预算执行工作。  3、完成教体局人事股、计财股布置的相关工作。  4、办理报账、各种月报上报。  5、10月份工资申报等常规财务工作。  6、做好人事工资系统和财政工资系统的维护及衔接工作。  7、做好全校学生体检工作。  8、做好租赁场地的击剑馆的改造出新工作。  9、协助做好七年级学生冬季校服发放工作。  10、做好暑期相关项目的验收、审计结算等后续工作。 |