# 推荐学校人事工作总结及工作计划通用(5篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2024-07-13

*推荐学校人事工作总结及工作计划通用一同时实习也是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，我们通过实习走向社会，接触实务，了解国情、民情，增进群众观念、劳动观念和参与经济建设的自觉性、事业心、责任感;通过深入基层，了解人力资源管理...*

**推荐学校人事工作总结及工作计划通用一**

同时实习也是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，我们通过实习走向社会，接触实务，了解国情、民情，增进群众观念、劳动观念和参与经济建设的自觉性、事业心、责任感;通过深入基层，了解人力资源管理现状，并加深巩固所学劳动法、合同法等专业知识，进一步提高认识问题、分析问题、解决问题的能力，为今后走向社会，服务社会做好思想准备和业务准备。

二、实习时间

20\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_月\_\_日

三、实习地点

\_\_亚太纸业(广东)有限公司人力资源部

四、实习报告内容

(一)实习单位情况

亚太纸业(广东)有限公司是新加坡金鹰国际集团旗下的亚太资源集团所属全资子公司。集团主要业务涵盖四大领域：林浆纸工业(亚太资源集团)，农产品工业(亚洲种植集团)，特种纤维素与纤维素纤维(赛得利国际集团)，能源开发(太平洋油气有限公司)。亚太纸业(广东)有限公司，主要从事高档文化用纸的生产和销售。集团的旗舰品牌“百旺”(paperonetm)牌办公用纸完全采用可再生的相思树种植纤维生产，品质和性能优于同类产品，销往全球56个国家。

亚太纸业有限公司是一家非常正规的外资企业，企业内部的规章制度都相当的完善。第一次到公司里报到，就感受到了外资企业的工作氛围。每个人一张独立办公桌和电脑，各自行色匆匆，都在忙自己工作。打印机也一直在运作，几乎一整天没停歇过。办公室里还有很多外籍员工，所以也要用英语和他们沟通。

该公司给每位员工配置了一个账号和密码，用来登录自己电脑的界面。自己办公内容的所有文件都和这个账号有关。任何时候在公司任何一部电脑都可以登录自己的账号，取得自己办公地资料。这给员工带来很大便利。公司对于内部资料的保密程度也很高。每两周系统会提示更换一次密码。

公司内部电脑系统都是统一英文系统，而且不能私自安装其他软件。因为是英文系统，刚开始接触时真的很不习惯，因此工作时效率很低。公司电脑的usb接口都不能用，一切可以与外部联系的东西都会受到严格的限制。学生最喜欢用的qq聊天软件和外部邮箱在本公司都禁止使用。

(二)实习内容

短暂的实习生活除了工作经验和知识上的丰硕外，的收获莫过于“转变”二字——从校园思维模式到职场思维模式的转变，为今后尽快适应融入职场生涯奠定了基础。说到从校园思维模式到职场思维模式的转变，就不得不提到角色定位。从进入公司伊始，就要求自己以职场人员的标准要求自己，不能将学生行为带到工作环境中，但是在学习新的问题时依旧要像学生那样保持谦虚的态度。以下是我这两个月的实习工作的总结：

第一、招聘。首先，要熟悉招聘流程。其次，与用人部门保持密切的联系，了解用人部门的需求状况。接着通过各种招聘的渠道挑选出适合的人才再安排面试。在招聘的过程中，经常需要用电话和候选人联系，了解候选人的状况，而且电话沟通也很注重说话的技巧。还有就是需要参加现场招聘会。每次去都是跟着招聘经理一块去的，我在一旁学习。有一次经理走开了，有个人过来面试财务主管，她讲的一些财务的专业知识我压根就不懂。我只会简单的结构式的面试。

第二、录用，建立员工档案。1、给员工办好入职手续，新员工刚入公司，首先要通过正常的途径使其成为公司的一名员工，这包括签订保密协议、担保书、劳动合同等等，办工作证等等;2、完成员工的试用期转正工作，审核申请书、述职报告等等。在合同方面遇到问题时，才发现在大学里学到的理论知识真的是不够用。

第三、考勤管理，完成每月考勤记录，并根据考勤情况进行薪资计算与发放。这是相当重要的一块内容，计算薪资需要严谨的态度和细心的工作状态以及高度的责任感。虽然只是简单的计算，公司目前拥有480名左右的员工，并在继续扩大，人员量的增加也加大了一定的难度。

第四、办公物资申请、发放、管理。办公物资的领用、发放、管理也是办公室管理的一项内容，要做到合理使用、规范使用，并且要及时满足各部门的需要。

第五、离职。给员工办理离职手续，员工离职也需要经过交接任务，确保生产正常进行，并且要解除劳动合同协议。

第六、办理员工社保。针对社会出现的几种风险，社会保险设置了养老保险、医疗保险、残疾保险、工伤保险、生育保险、失业或破产保险7个项目。因此公司要及时地给员工办理相关保险，我所做的工作是要及时统计新进员工，办理社保，并每隔一段时间到社保中心办理医保卡。另外，当遇到员工的工伤、生育等保险更是需要按照一定的程序办理。

第七、随时关注政府相关的劳动法律法规政策。

(三)实习心得

当踏出了大学这扇门，就意味着要踏上职业生涯的道路，对于应届生的我来说，还没有足够的社会经验，经过了这两个月我学到了很多，感悟了很多;特别是在公司领导和同事的关心和指导下，认真完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步，我学会了很多技能，增加了相关的经验。现将这两个月工作遇到的困难及心得总结如下：

在实习中遇到的困难不少。

一、公司是家外资企业，我英语底子不太好对我工作造成了比较大的困扰。首先英语口语部流利与外籍员工沟通的时候不太顺利。除此之外，与公司内部高层发邮件也需用英文发。虽然对中国员工没有要求要用英文，但在外资企业一般人都习惯用英文，如果我用中文回复同事特别是领导的英文邮件时，似乎显得不太礼貌。其次对于公司电脑的英文系统不熟悉。再者，公司内部文件很多是英文版，而且对于人事资料需要翻译成英文做录入记录。

二、公司内部文件的处理很大部分是用e\_cel完成的，我在大学时对这个软件用得不多，还不太熟练。

三、我非人力资源管理专业毕业，对于人力资源管理的工作这是第一次接触。有很多知识值得我继续学习。对于自己遇到的困难，我也会不断总结。并且通过不断地虚心努力地学习，去解决现在的问题。

在这两个月的实习过程中，我得出以下几点心得：

一是低调地做人，高调地做事。我到公司工作以后，要知道自己能否胜任这份工作，关键是看你自己对待工作的态度，态度对了，即使自己以前没学过的知识也可以在工作中逐渐的掌握。态度不好，就算自己有知识基础也不会把工作做好，多听、多看、多想、多做、少说就是我的态度，我刚到这个岗位工作，根本不清楚该做些什么，并且这和我在学校读的专业没有必然的联系。

刚开始我觉得很头痛，可经过工作过程中多看别人怎样做，多听别人怎样说，多想自己应该怎样做，然后自己亲自动手去多做，终于在短短几天里对工作有了一个较系统的认识，慢慢的自己也可以完成相关的工作了，光用嘴巴去说是不行的，所以，我们今后不管干什么都要端正自己的态度，这样才能把事情做好。

二是少埋怨。有的人会觉得公司这里不好那里不好，同事也不好相处工作也不如愿，经常埋怨，这样只会影响自己的工作情绪，不但做不好工作，还增加了自己的压力，所以，我们应该少埋怨，要看到公司好的一面，对存在的问题应该想办法去解决而不是去埋怨，这样才能保持工作的激情。

三是注重信息的反馈。在工作中，一定要记住要及时向上级报告工作的进度。不要等这个任务完全做完再上交报告，有些工作持续的时间比较久，需要及时报告。等到领导亲自来问你进度时，领导对你的印象已经不好了。

四是虚心学习。在工作过程中，我们会碰到很多问题，有的是我们懂得的，也有很多是我们不懂的，不懂的东西我们要虚心向同事或领导请教，当别人教我们知识的时候，我们也应该虚心的接受，不要认为自己懂得一点鸡毛蒜皮就飘飘然。

五是错不可怕，就怕一错再错。每一个人都有犯错的时候，工作中第一次做错了不要紧，公司领导会纠正并原谅你，但下次你还在同一个问题上犯错误，那你就享受不到第一次犯错时的待遇了。

通过这一段时间的实习，我了解到了一个公司日常运作的一个基本模式;学习到了个人与公司同事之间保持怎样的关系最为有利;感受到了自己身上的许多优点和不足之处。

我想，一个人实习的目的无外乎两点：一个是感受公司，一个是认清自我。在这一个月的实习期内，用心体会之后，我得到了自己该得到的。

**推荐学校人事工作总结及工作计划通用二**

xx大学附属中学高中部于x0年7月在北国春城应运而生!学校创办以来，全体师生秉承“崇德励志，为国担当”的学校训言，坚持“追求卓越，勇争第一”的办校精神，落实“以知识和实践为载体教育培养人”的教育理念，真抓实干，务实求新，使学校在创办六年后，以辉煌的办学成就，一跃成为xx省乃至全国有口皆碑的顶尖名校!

根据办学事业发展需要，学校现面向大学，招聘优秀应届硕士、博士毕业生。

招聘计划

基本条件

热爱教育、身体健康、学业优秀、勤奋踏实、品貌端庄

报 名

请应聘者将个人简历发送至邮箱 ，简历从高中起;报名日期到x年11月25日下午4:00截止。

资料初审合格后参与面试、笔试和试讲，合格名单电话通知。

诚挚欢迎加入xx大学附属中学高中部教师队伍，延续学校办学辉煌!

咨询电话

联 系 人

李老师 陈老师

xx大学附属中学高中部

x年11月17日

**推荐学校人事工作总结及工作计划通用三**

为落实级教育行政部门及分局关于中小学校安全教育工作电视电话会议精神，进一步加强安全育人工作，确保全体学生的身心健康和生命安全，加强x、上下课、上放学及晚自习的管理，特制定预防踩踏故应急预案如下：

1、事故应急指挥机构

总指挥：xx

副总指挥：xx

成员：xx

2、事故应急队伍

（1）安全突发事件应急小组

组长：xxx

成员：xx

（2）交通突发事件后勤保障小组

组长：xx

成员：xx

1、各班在早操、学校x时，要严格实行班主任老师的带班、检查制度。

2、在放学时要强调学生不要在楼道内拥挤，教育学生上下下楼梯靠右行，确保学生安全。当日值班老师要及时到指定岗位进行值班，发现楼梯拥堵及时疏导、解决。

3、各班要利用晨间与班会时间经常性地对学生开展针对防止拥挤事故发生的安全教育。使学生树立相互礼让、遵守秩序的良好行为习惯，不在楼梯间打闹，不开导致同学紧张的玩笑；增强同学安全意识和自护自救能力。

（一）上课期间及x：每个楼层由年级组长、当天的值班教师及领导负责

（二）晚自习期间及晚自习后：由值晚自习教师负责将学生由宿办领进楼、送下楼，交宿办管理后再下班。值班领导负责监督。

1、北楼

一楼：负责人：xx和每天的值班教师xx负责学生的指挥和疏导

二楼：负责人：xx和每天的值班教师xx负责学生的指挥和疏导；1－4班由班主任负责每天的上放学及x走中楼道，5－6班由班主任负责每天的上放学及走东侧楼道

三楼：负责人：xx和每天的值班教师xx负责学生的指挥和疏导；1－4班由班主任负责每天的上放学及x走中间主楼道；5－－6班由班主任负责每天的上放学及走东侧楼道

2、住宿楼：总负责xx

一楼：负责人：xx xx负责学生的指挥和疏导

二楼：xx xx负责学生的指挥和疏导；

1、发生踩踏事故时，应及时送受伤者到医院诊治

2、及时向学校、家庭教育局及有关部门报告

3、注意事故现场保护，调查事故发生原因，并做好有关材料

4、妥善处理事故

**推荐学校人事工作总结及工作计划通用四**

自20xx年教育局提出强化‘五风’教育、创建‘五型’校园活动开展以来，我校进一步转变工作作风，优化教育环境，创建人文校园，打造品牌学校，使我校在继承优良传统的基础上，办学理念更加先进，教育内涵更加丰富，校园文化更加鲜明，教育环境更加和谐，努力实现了教育形象新提升。

五园活动开展以来我带领我校教师以打造平安型校园为抓手，开展了一系列活动。安全工作是学校全面实施素质教育，提高教育质量的保障。作为基层领导，我深刻认识到安全工作责任重于泰山，切实增强责任感和紧迫感，把学校安全工作放在头等重要的位置，将其作为一项严肃的政治任务来抓，并以此保障学校正常工作的开展。在各级领导的高度重视和直接领导下，我对学校安全防范工作的落实常抓常管，狠抓狠管，在保障师生生命财产安全、维护校园正常秩序、消除安全隐患等方面做了大量工作，确保了校园的安全与稳定。下面就我校围绕创建平安型校园活动开展情况总结如下：

一年来，我始终坚持以上级的一系列有关安全工作重要批示及有关会议精神为指导思想，以谁主管，谁负责、谁主办，谁负责的原则，以人无我有，人有我优，人优我实为自我要求，制定各项规章制度，真正做到面面俱到，以面促点，以点带面，点面结合;以制度为纲，以落实为要，明确分工，各司其职，责任落到实处，工作做到细处，齐抓共管，确保学校和师生生命、财产安全。从创建平安型校园开始，我便把学校的安全工作作为第一项重点拿到班子会和全体师生会上，重点强调的问题。并组建了学校安全工作领导小组，由我亲自任组长，其他领导及相关教师为成员，明确分工，责任到人。同时出台了校园每日值班巡查制度。学校还公布了安全工作问责制度。发现问题，及时处理。若因玩忽职守，造成事故，严肃追究相关人员的责任，决不迁就。我则率先垂范，坚持天天值班，做到每天第一个到校，最后一个离校。这一系列做法使全体师生树立了高度的忧患意识，从思想上为学校安全工作的开展奠定了良好的基础。

学校始终坚决贯彻教育局下发的有关学校安全工作的文件精神及学校安全工作的各项规定，学校的各班级均制定了安全工作职责，班主任每学期都要作出本班切实可行的班级安全教育工作计划和总结，切实将安全工作作为第一要务来抓。学校也将此项工作的考核作为衡量教师工作绩效的重要参数。

学校安全工作是社会安全生产工作的一个重要组成部分。学校为了落实安全第一、预防为主的方针，认真贯彻执行国家教育部、省教育厅、市县教育局有关安全工作的指示，切实加强学校安全工作的管理，防止各类安全责任事故的发生，我与每位教师签订了安全责任书。学校组织人员进行定期的安全检查，发现安全隐患，及时汇报和整改。在我的精心组织和策划下全面构建了学校内部安全教育体系。

学校安全工作不仅关系到每个在校学生和教师的人身安全，而且涉及到每个公民的家庭幸福，关系着社会的稳定和发展。长期以来，我一直非常重视校园的安全防范工作。一方面，学校及时组织师生认真学习有关法律法规和上级有关安全工作的精神，提高广大师生的法制意识和安全防范意识，使安全工作人人关心，处处把关，形成良好的安全防范氛围和环境。另一方面，学校也非常重视与学生家长的沟通与交流，我校定期召开家长会，并向每个家长发放《关于学生冬季安全致家长的信》《交通安全致家长一封信》等信函，及时互通信息，共同防范。为防范安全事故发生在学校和家长之间架起一座协同作战的桥梁。

1.设施防范。在校园的安全防范工作中，我始终坚持首先确保教育教学设施的绝对安全。重视校舍安全、设备安全、道路安全、防火防盗安全、用电安全、食品安全等，做到防患于未然，从硬件设施上防范校园安全事故发生。认真细致地按规范进行建设和维护，坚决杜绝安全事故隐患;学校在重点功能室安装了消防器材、防盗器材;经常对学校的电力、房屋、卫生进行自查。节假日学校领导和教师值班护校，保证节假日期间学校的安全;加强了对校舍和校产的管理、检查和维护，定期进行检查，以便及时发现、消除存在的安全隐患，确保学校和师生的生命财产的安全。

2.管理防范。学校领导高度重视安全卫生保卫工作，学校成立了以我为组长的安全卫生保卫工作领导小组，加强对学校安全工作的领导，统一思想，加大管理力度。本着谁主管，谁负责的原则，把安全工作纳入学校领导的职责范围，实行安全工作领导责任制、工作人员岗位责任制，使安全工作人人关心，处处把关，明确责任，落实到人。

3、宣传防范。重点开展《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》和《反对邪教、崇尚文明》等方面的宣传教育。学校利用宣传栏、广播进行普法宣传。学校通过出黑板报宣传有关法律知识。。

4.教育防范。学校非常重视对学生进行安全教育、法制教育、纪律教育，使学生能明辨是非，注重自我保护，增强应变能力。

经过我校师生的共同努力在教育局五风〃五园创建中我校被评为新沂市平安型校园。安全在于防范，责任重于泰山，这句话让我深感一位人民教师的责任，也深感一位人民教师的光荣。成绩属于过去，未来才属于自己，作为一个人民教师，我知道我的工作才刚刚开始，我惟有勇于进取，不断创新，才能取得更大的成绩。在以后的工作中，我愿为师生创建平安校园倾尽自己的一切，无怨无悔。

**推荐学校人事工作总结及工作计划通用五**

人事处一学期来坚持以魏校长的教育思想为指导，围绕学校的工作任务和目标，紧扣学校20xx年工作重点，根据学校行政的统一安排，重点做了以下几个方面工作：

1、做好新教师的上岗培训工作。今年新招聘8位教师，开学前组织的新教师培训。培训的主题是：走进书生中学，了解魏书生的教育思想，了解书生中学的规章制度。通过培训使新招聘的教师尽快熟悉书生中学的工作环境，尽快走上工作岗位，适应工作的需要。

2、做好一年一度的教师职称评定工作。今年在职称评定时遇到一个严峻的问题，中高级教师职称指标小，而符合条件的教师多。召开了符合条件的全体教师会议，会上陶校长作耐心细致的说明：一是要大家能正确对待，二是学校也尽量考虑教师的利益，尽量争取逐年解决。大家都能理解学校的实际情况，够到条件没能评上的教师也能正确对待。

3、为教师办实事。本学期重点解决了校编教师的医疗保险参保工作。以前校编教师的医药费都是由学校报销，为了使校编教师的医疗更有效地保障，参加医疗保险后，解决了教师的后顾之忧，为以后继续做好这项工作，打好基础。

4、做好教师变动的善后处理工作。本学期我校有一位教师辞职，三位教师待岗。学校本着人性化的处理意见，对这几位教师做了妥善的处理。其他调入和调出的教师，也能及时做好遗留问题的处理。

5、本学期为了配合学校中心工作，继续制定和完善学校制度和有关规定。

(1)甲流期间，制定了《关于甲流期间书生中学教职工病假的暂行规定》。

(2)制定了《关于教职工产假的重新规定》。

(3)制定了《书生中学关于禁止有偿家教的有关规定》(有待行政会议讨论)。

6、人事处做的都是日常事务，而关系到的是教师的切身利益，因此本着履行好学校赋予的职责，坚持为教师服务的宗旨，既要服务教师，又要坚持原则。

一学期来，人事处全体工作人员一丝不苟地做好本职工作，热情地为教师服务，不厌其烦地解答教师的疑难问题。

下学期人事处在做好常规工作的同时，着重做好以下两件事：

1、根据学校工作的安排做好20xx学年教师增资方案的测算;

2、继续努力做好教师住房公积金工作。

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！