# 学校搬迁后学生工作总结(推荐5篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-01-18

*学校搬迁后学生工作总结1学校搬迁工作方案 学校搬迁工作方案1、学校搬迁方案一、成立领导小组组长：丁华明总指挥：陈大运副组长：高峰、徐童军成员：雷兵、方梅、郭红霞、雷慧芬、周爱珍、杨爱萍、陈甜、雷爱敏、潘玲、周秋华、何慧、徐璋、赵丛忠、方大厨...*

**学校搬迁后学生工作总结1**

学校搬迁工作方案 学校搬迁工作方案

1、学校搬迁方案

一、成立领导小组

组长：丁华明

总指挥：陈大运

副组长：高峰、徐童军

成员：雷兵、方梅、郭红霞、雷慧芬、周爱珍、杨爱萍、陈甜、雷爱敏、潘玲、周秋华、何慧、徐璋、赵丛忠、方大厨

二、搬迁时间

1、学生搬迁时间：20年12月19日上午7：30——21日晚上。学生全部于12月22日来新校上第二节课（为保证九年级照常上课，其宿舍和桌凳于12月19日7：30开始搬迁到位）。

2、教师搬迁时间：12月21日上午8：00——11：00。/ 23

学校搬迁工作方案3、12月19日晚餐后老校停伙。

4、后续财产清理搬迁：12月22日——23日。

三、学生寝室安排

1、寝室安排：详见《住宿安排表》。606——611初中女生及其生活老师；506——511、401——411初中男生；1到3楼18个房间（106——111、206——211、306——311）住小学男女生。

2、床位安排到人：由各个班的生活老师负责，班主任支持。

3、1——3年级学生按每室6人安排；4——9年级学生按每室10——12人安排。

四、具体事项

1、周六、周日加班人员：陈运、高峰、徐童军、左大立、曾建红、雷慧芬、黄玉琴、生活老师、杨继勇、赵丛忠、方大厨、两个帮厨、清洁工、全体班主任。

2、床位安排到人及床铺张贴：生活老师，由徐童军负责到位。

3、寝室学生名单、《学生寝室制度》、《文明寝室制度》张贴：赵红霞、彭志超。

4、行李的存放与搬运：周五上午用校车先运初三男女生行李到新校区存放在一楼舞蹈/ 23

学校搬迁工作方案

室，上下车小学、初中生活老师一起协作。在老校区时，行李各自打捆，系上带子，写上名字；上车时，按新校区的寝室安排，同寝室行李存放在一起，用一车运输。

周五下午用校车运初中女生行李到新校区存放在一楼生化实验室。周六用校车运送小学生行李到新校区器材室存放。周五到周日，床位标签布置好一个寝室，生活老师班主任就把行李安顿一个寝室。

5、每个房间配备灰撮、垃圾筐、垃圾篓编房间号，每个生活老师配一把衣叉。雷慧芬、黄玉琴、丁春芳，12月21日完成。

6、12月19日下午放学前，初中小学的桌凳全部搬到操场存放，小学生的桌凳由初中学生搬，老师统一指挥，按高矮分别存放。

7、学生床铺、行李桌凳搬运到新校区后，老师、生活老师、仓管员、食管员、主厨、帮厨、司炉工全部到新校区上班，保安坚持到12月23日后，到新校区上班。

五、床铺的拆卸、搬运及安装（12月19日7：30——12月21日下午5：00）：

1、拆卸安装木工：4人。

2、木床、桌凳装卸搬运工：6人。

3、铁床拆卸、上下车、搬到房间、安装：6人。按每张床10元包干。

4、请中型汽车一辆。/ 23

学校搬迁工作方案

5、工价及生活安排：大工每班80元，小工每班50元。每班上8小时，8小时外作加班另计。学校免费提供午餐，用一次性饭盒就餐，由丁春芳负责。

6、请人工并安排到位：陈运、徐童军。

六、组织实施：

1、召开老校区全体教职工会议，布置搬迁工作提出搬迁要求。

2、召开小学、初中学生搬迁动员会，学习宣传《学生寝室制度》、《文明寝室规则》，班主任负责四到九年级学生签订《住宿保证书》。小学1至3年级由班主任负责安全、文明、卫生教育。

七、说明

1、原在校内外住宿的教师，一律回校内安排房间住宿；

2、不准把门和墙等设施损坏弄脏；

3、床位、铺盖行李、桌凳检查验收：徐童军。

2、中学校舍搬迁工作实施方案/ 23

学校搬迁工作方案

一、指导思想：

×××中学新教学楼，在上级领导的支持下，在全校师生的祈盼中顺利竣工了，届时学校将整体搬入新区，这是学校现阶段工作中的一件大事，它无疑是一次新的创业与跨越，也是×××中师生创造新辉煌的一个全新平台。

早日搬入新教学楼——是×××中人共同的一个美好愿景，但搬迁工作繁杂而艰辛，我们号召全校师生齐心协力、奉献拚搏，为新校区的搬迁与完善，贡献我们的汗水与力量，要做到紧而有序，忙而不乱，人人以大局为重，个个为学校尽力，按时完成整个搬迁工作，以崭新的姿态走进创造新业绩的主战场，走进那属于我们每个×××中人的广阔天地！

我们的口号是：

安全、有序、和谐、高效。

二、搬迁工作的组织机构与成员

搬迁工作指挥部

总指挥：陈\*、张\*\*

下设六个工作组：

（一）、搬迁工作领导小组/ 23

学校搬迁工作方案

组长：陈\*、张\*\*

副组长：王\*、郑\*\*、侯\*\*、王\*\*、车\*、富\*

成员：张\*、李\*\*、刘\*、刘\*、王\*\*、沈\*\*

张\*\*、王\*\*

（二）、搬迁组

组长：侯\*\*、郑\*\*、富\*\*

副组长：张\*、李\*\*、刘\*、王\*\*、张\*\*

组员：（略）

工作职责：

1、认真做好学校校产清理，周密制订有关搬迁各个细节的计划；

2、落实搬迁工作的车辆与人员，采购搬迁所需一切物品；/ 23

学校搬迁工作方案

3、随时与各部门保持联系，及时做好搬迁前各项准备工作；

4、根据搬迁计划，认真组织与指导各处室、各学年的搬迁工作；

5、组织人员，落实搬迁后的各项检查。

下设四个小组：

（A）、行政组：组长：张\*、李\*\*

（B）、初一组：组长：沈\*\*、潘\*\*

（C）、初二组：组长：刘\*、果\*

（D）、初三组：组长：王\*\*、许\*\*

（三）、协调、增援组

组长：陈\*、王\*\*

组员：卢\*\*、刘\*\*、吴\*\*、张\*/ 23

学校搬迁工作方案

图书馆、阅览室——赵\*、王\*、林\*

实验室——赵\*\*、方\*、高\*\*

档案室——张\*\*

待命教师若干人

工作职责：

1、协调和指导各处室、各学年按计划做好搬迁工作；

2、广泛听取各处室、各学年的意见，及时向领导小组反馈，以便完善处理；

3、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作。

4、组织人员待命，随时准备对薄弱部门给予人力支援。

（四）环境保护、安全保卫组

组长：张\*\*、王\*\*/ 23

学校搬迁工作方案

组员：巨\*\*、王\*\*、赵\*\*、朱\*\*、徐\*、富\*、王\*\*、张\*\*、周\*、邢\*\*、赵\*\*

工作职责：

1、新校区第一次卫生清理情况的检查和搬迁后老校区的卫生检查；

2、各处室、各班级的搬迁安置情况及中途的安全；

3、校园内安全隐患大检查；

4、各种设施、设备使用前检查，安排搬迁前后的值日、值宿等安全保卫工作；

5、对老校区的环境要求是：片纸不留、整洁清新

对新校区的环境要求是：爱护环境、井然有序

（五）、宣传组

组长：车\*

组员：钟\*\*、李\*\*/ 23

学校搬迁工作方案

（六）典礼筹备组

组长：陈\*、张\*\*

组员：王\*\*、张\*、卢\*\*、刘\*\*、于\*

三、搬迁工作安排

整个搬迁工作分为三个阶段——

1、准备阶段（09年6月15日——月日）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目的要求，各行政部门做好物品的打包、清理、编号工作，进入待装运状态；（校长室）

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；（校长室）

（3）调查摸底，周密制订搬迁工作实施方案；（校长室）

（4）清点学校财产，制表成册；（后勤处、搬迁组）

（5）绘制新校区布局平面示意图，编制教室、教师办公室和各处室分配计划；（搬迁组）/ 23

学校搬迁工作方案

（6）编制搬迁具体计划，落实运输车辆、民工以及所需物品（纸箱、包装纸、绳索、编织袋等）；（各组处、搬迁组）

（7）召开各处室、各班级有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项；（协调组、搬迁组）

（8）、学校教师、学生物品的再分配计划。（后勤处）

（9）、新办公桌椅、教室讲桌的组装。（搬迁组）

2、搬迁、整理阶段（月日——月日）

搬迁的拟定顺序为：

A、行政（图书馆阅览室、科研室、档案室、实验室、后勤处、教务处教育处、校医室、打字室、印刷室、收发室、人事财会、电教微机）、初三学年、初一学年、初二学年

各部门的搬迁具体时间另行通知。

3、检查验收、总结阶段（月日——月日）

（1）、对学校整体情况进行检查登记，对学校固定资产进行重新清查、核实整理。/ 23

学校搬迁工作方案

（2）、找出存在的问题，特别是安全隐患，并拿出解决的措施和建议。

（3）、各部门对整个搬迁工作进行总结，学校对在整个搬迁工作过程中表现突出和做出巨大贡献的集体和个人进行表彰和奖励。

四、搬迁工作要求

1、提高认识，主动积极参加搬迁工作，使整个搬迁工作安全有序、和谐高效地进行。

2、所有处室人员和教师学生，都必须服从搬迁指挥部的统一安排调度，严格遵守时间，有令则行，安全高效，不影响搬迁秩序和进度，工作认真、尽职尽责。

3、所有部门打包时，必须写明物品名和处室名，按秩序进行，以免混乱。

4、搬迁时要有人跟车，数量要有清单（一式三份），责任到人，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏。

5、高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁指挥部报告，以便及时妥善处理。

6、做好搬迁期间学校财产的安全保卫工作，安排好新、旧教学楼的24小时的保护力度，做到万无一失。

7、全体教职工要以大局为重，发扬团队精神与互助精神，各部门间要团结协作、相互沟通，同志间要互相提醒、互相帮助、互相照顾，共同完成搬迁工作。/ 23

学校搬迁工作方案

齐齐哈尔市第×××中学校

、学校整体搬迁工作实施方案

一、前言

岱山实验学校是我县精心打造的一个教育品牌。办学五年来，在上级领导的关心支持下，学校本着“以人为本”的教育理念，以提高师生的综合素质为目的，优化教育资源，整合师生的学习观念和学习行为，确立“健康第一，终向学习”理念，以创建健康促进学校为契机，在共同愿景的感召下，全校师生“砺志善学，求实创新”，全校上下同舟共济，开拓进取，学校已取得了骄人的成绩。目前，学校管理氛围、师资素质、办学绩效、教学质量、升学前景均已取得社会的认可与赞誉，成为我县教育的窗口学校，在全市也已处于领先地位。根据县委县府的城市发展布局规划，学校将整体搬入新区，这无疑是一次新的创业与跨越，是一个创造新辉煌的全新平台。

在那里，我们将带着新的希望，坚持以“为学生营造个性发展的空间，为学生终身发展奠基”的办学宗旨，让所有的人成长，让所有的人尝试成功，让所有的人发挥自己最大能量，让所有的人创造自己最大的价值，使学生、教师和学校都得到和谐发展。

在那里，我们将带着新的追求，坚持“德育为首，全面育人，办有特色，追求卓越”的办学目标，重质量信誉、重交流合作、重资源优化，不断提升学校的影响力、凝聚力与竞争力。

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”。今天，一个全新的实验学校将在秀美的竹屿新区矗起，这是我们实验学校全体师生的新乐园，她将以占地92亩的开阔与建筑面积28000平米的雄姿召唤着我们，让我们团结合作，为新校区的搬迁与完善，添进我们每个人的汗水与力量，做到紧而有序，忙而不乱，人人以大局为重，个个为学校尽力，按时完成整个搬迁工作，到那时，我们将以新的姿态走进创造新业绩的主战场，走进那属于我们“实校”每个人的广阔天地!

二、搬迁工作的组织机构与成员

●搬迁工作领导小组

组长:邬建芬/ 23

学校搬迁工作方案

副组长:陈肖女、张苏洪、金忠国、韩志南

成员:车建国、顾三定、郑伟杰、沈剑敏、陈燕红、于国全、徐慧敏、王肖峰、金剑波、王元军、夏玲玲

●搬迁工作指挥部

总指挥:邬建芬

副总指挥:金忠国

●工程组

组长:郑伟杰

工作职责:

1、按照拟定的日程加强施工督促，确保工程(包括土建、附属设施、水电开通、环境整理等)在12月底前全部完成;

2、组织新校区各种设施的调试和试运行工作;

3、听取与收集各方面意见，及时与有关施工人员联系，做好新校区的完善工作。

●搬迁组

组长:于国全

工作职责:

1、认真做好学校校产清理，周密制订有关搬迁计划;

2、落实搬迁工作的车辆与人员，采购搬迁所需一切物品;

3、随时与工程组保持联系，及时做好搬迁前各项准备工作;

4、根据搬迁计划，认真组织与指导各处室、各学部的搬迁工作;

5、组织人员，落实搬迁后的各项检查。

●协调组

组长:车建国/ 23

学校搬迁工作方案

工作职责:

1、协调和指导各处室、各学部按计划做好搬迁工作;

2、认真统计需接送的学生、教职工名单，具体登记家庭住址与具体位置，制订出新校区师生接送方案;

3、广泛听取各处室、各学部的意见，及时向领导小组反馈，以便完善处理;

4、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作，为新学期的开学做好各项准备。

三、搬迁工作安排

整个搬迁工作分为三个阶段

1、准备阶段(月)

(1)思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目的要求;(校长室)

(2)成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责;(校长室)

(3)调查摸底，周密制订搬迁工作实施方案;(校长室)

(4)清点学校财产，制表成册;(搬迁组)

(5)督促新校区工程按计划施工，确保如期竣工，并及时组织工程验收;(工程组)

(6)绘制新校区布局平面示意图，编制教室、教师办公室和各处室分配计划;(工程组、办公室)

(7)编制搬迁具体计划，落实运输车辆、民工以及所需物品(纸箱、包装纸、绳索、打包机等);(搬迁组)

(8)登记需接送的师生人数，联系车辆，制订接送计划;(协调组)

(9)抓紧附属工程施工，保证各种设施正常运行;(工程组)

(10)召开各处室、各班级有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项;(协调组、搬迁组)

(11)筹划“实验学校新校区落成典礼”;(办公室)

2、搬迁阶段()/ 23

学校搬迁工作方案

3、整理与检查阶段()

以上两个阶段的具体安排见“日程表”。

4、中学搬迁及新校启用工作方案

为了确保暑假期间我校的整体搬迁能够顺利完成，确保下学期能在行知新校区如期正常开学，本着全体动员，充分准备，统一思想，分工到人的精神。全体教师要将此次大搬迁提升到政治高度，提高认识，主动关心参与到搬迁队伍中来，使本次搬迁安全、有序、高效地进行。经学校研究，特制定学校搬迁方案：

一、搬迁工作的组织机构与成员

●领导小组

组长：黄启发

副组长：余后义

成员：薛家翠、王德顺、祝从兵、丁永胜、田成斌、许春桂、钟光斌、刘超

工作职责：

1、认真做好学校校产清理，周密制订有关搬迁计划；

2、落实搬迁工作的车辆与人员，采购搬迁所需一切物品；

3、随时与工作组保持联系，及时做好搬迁前各项准备工作；

4、根据搬迁计划，认真组织与指导各处室搬迁工作；

5、组织人员，落实搬迁后的各项检查。

●工作小组

组长：余后义(协调指挥)

成员：

祝从兵、丁永胜（工作组织）/ 23

学校搬迁工作方案

汪华、燕红林（钥匙管理、资产管理）

尹富磊（网络、广播、监控建设）

周仪红（校医室建设）

李维玉、李圣金（图书室建设）

朱立海（化学实验室建设）

祝云、赵广强（物理实验室建设）

杜昌礼（施工现场管理）

工作职责：

1、按照拟定的日程加强施工督促，确保新校区技装在6月底完成，确保老校区需搬迁物品在7月底全部搬运到新校区并摆放到位；

2、8月份组织对各技能室管理人员培训，组织对新校区各种设施的调试和试运行工作；

3、及时与有关施工人员联系，做好新校区技装的完善工作。

二、搬迁工作安排

整个搬迁工作分为三个阶段——

1、准备阶段（—）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目的要求；

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；

（3）调查摸底，周密制订搬迁工作实施方案；

（4）清点学校财产，制表成册；

（5）督促新校区工作按计划施工，确保如期竣工，并及时组织工作验收；

（6）绘制新校区布局平面示意图，编制教室、教师办公室和各处室分配计划；

（7）编制搬迁具体计划，落实运输车辆、民工以及所需物品（纸箱、包装纸、绳索、打包机等）；/ 23

学校搬迁工作方案

（8）召开各处室、各班级有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项；

（9）筹划“新校区落成典礼”；

2、搬迁阶段（—）

（1）按时间节点，按时按质完成各项搬迁准备工作；

（2）技装进场安装过程中要安排专人监督施工过程；

（3）合理安排好各项施工场地，对出现的问题要进行及时的协调处理；

（4）打包好的物品必须写明物品名和处室名，个人物品还需写明姓名。要登记并摆放在规定地点以便运送；

（5）物品运送时要做到上车有签字，下车有人接，防止物品在运送过程中流失；搬迁时要有人跟车，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏；

（6）高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁小组报告，以便及时妥善处理。

3、整理与检查阶段（—）

（1）认真研讨新校区各项管理工作规划，使管理水平能达到全区一流；

（2）对各项技术装备要合理安排，集中管理，专人专岗，明确责任；

（3）及时做好各项资产的登记造册工作，形成新校区的资产管理体系；

（4）加强检查，建立健全各项管理制度

三、存在的困难、建议及要求

1、新校区技装不足。

(1)20年、20年装备计划中都没有对我校报告厅的装备，从暑期开始，我校教师的培训学习及相关会议将无专门场所；

(2)按省级类标准，我校新校区启用后还有很多技术装备和硬件备件欠缺；

2、搬迁工作中的搬运、人工费和校园文化建设资金短缺，无法解决。

3、考虑到我校的未来发展，适应行知品牌需要，要加大我校师资的引进和培训力度，迅速提升我校教师的能力和水平。/ 23

学校搬迁工作方案

四、搬迁工作日程安排表（—）略

浦口区建设中学

206/85、小学搬迁工作实施方案

根据县委县政府、县教育局的指示和要求，结合学校搬迁工作实际，为保证学校搬迁能按时、有序、平安、顺利进行，特制定本搬迁工作方案。

一、基本原则

1、确保按要求、按计划完成搬迁，确保搬迁工作安全有序。

2、确保新校区启用后全校师生学习、工作、生活平稳有序。

3、明确责任，充分发挥各科室、教职工、全体学生的积极性。

二、搬迁工作组织机构

●搬迁工作领导小组

组长：李绍胜

副组长：赵小定

成员：丁庆进周宗友王明景段贤兵罗小玲吴世霞各班班主任

工作职责：

1、在县教育局的领导下，制定搬迁方案，协调和指导各工作组按计划做好搬迁工作；

2、广泛听取各工作组的意见，以便完善处理；

3、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作，为新校区启用做好各项准备；

4、负责老校区物品登记造册；

5、落实搬迁车辆与人员，采购搬迁所需物品；/ 23

学校搬迁工作方案

6、制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划。

●搬迁工作组：

1、规划组

组长：李绍胜

组员：赵小定

工作职责：制定教室、教师办公室和各科室用房分配计划；增设6个班级的申报及在编制范围内申请增加教师力量；新校训、班训的制定；有关问题及时向县教育局请示汇报。

2、事务组

组长：周宗友

工作职责：周密制订有关搬迁工作计划、信息上传下达、来宾接待、处理日常事务。

3、后勤组

组长：丁庆进

组员：陈孝安

工作职责：搬迁过程中的安全工作；新校区、老校区的安保工作；政府采购的办公用品的接收和登记造册；认真做好学校校产清理与保管；新校区各班级、科室标牌标语的制作并安装到位；有关科室防护网的安装；电话、光纤等网线的迁移安装。

4、教育教学管理组

组长：王明景

组员：段贤兵

工作职责：学生养成教育的培养与训练；各年级班级的调整（全校由12个教学班级调整为18个教学班级）；负责纸质资料、电子资料的搬迁；宣传展板的设计与制作。

5、宣传组

组长：吴世霞

组员：罗小玲/ 23

学校搬迁工作方案

工作职责：新校搬迁情况的宣传报道、\_铜雕揭幕仪式文艺展演节目的组织工作、国旗手的训练。

三、搬迁工作安排

20年12月20日全校师生进驻新校，20年1月6日隆重举行\_铜雕揭幕仪式。整个搬迁工作分为五个阶段：

1、准备阶段（20年11月26日－12月5日）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目标要求；

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；

（3）周密制订搬迁工作实施方案；

（4）清点老校区学校财产，制表成册；

（5）绘制新校区布局平面示意图，制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划；

（6）编制搬迁具体计划，落实运输车辆以及所需物品（纸箱、包装纸等）；

（7）召开各工作组有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项。

2、实施阶段（12月6日－12月17日）

（1）落实各科室标牌、校训、班训具体内容及安装；

（2）防护网安装；

（3）接收政府采购有关物品；

（4）清洁新校园；

（5）落实搬迁计划的其他工作。

3、搬迁阶段（20年12月18日－12月20日）

（1）12月18－19日各教师整理个人教育教学资料并搬至新校；

（2）各科室有关资料、物品由各科室负责人负责整理，有序、完整地移至新校指定位置；

（3）12月20日上午8:00由各班主任负责，各班配备一至二名教师将学生整队安全护/ 23

学校搬迁工作方案

送至新校。

4、整理与检查阶段（20年12月21日－20年1月5日）

（1）整理各种资料及物品。

（2）清洁校园及班级卫生。

（3）各班开展班级的特色布置。

（4）迎接20年1月6日揭幕仪式。

5、隆重举行\_铜雕揭幕仪式（20年1月6日）。

根据指挥部的实施方案，全力以赴做好本校各项工作。

四、搬迁工作要求

1、安全第一，12月20日上午8:00全校师生开始迁移，按照由低到高的年级顺序，并按照班级序号，学生成两路纵队步行至新校区。各班配备2至3名教师随队负责学生安全，其中各班班主任为第一责任人，各班举队旗一面。

迁移当天全校师生应穿着统一校服，学生如果没有校服，迁移时应排列在本班级队尾。

学生迁移安全责任人明细表：略

2、提高认识，主动积极参加搬迁工作，使整个搬迁工作安全有序地进行。所有参与搬迁的人员，都必须服从搬迁领导小组的安排调度，不自行其是，做到搬迁有序。

3、物品搬迁时要有人跟车，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏，因工作失误造成财产损失的须负赔偿责任。

4、高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁工作领导小组报告，以便及时妥善处理。

5、各班教室的内部布置由各班班主任自主负责，班级的布置要做到整洁、美观和大方，又能够体现班级文化特色，为学生营造一个温馨舒适、积极向上的学习环境。

6、全体教职工要以大局为重，发扬团队精神与互助精神，同志间要互相提醒、互相帮助、互相照顾，共同完成搬迁工作任务。

20\_-1/ 23

学校搬迁工作方案/ 23

**学校搬迁后学生工作总结2**

学校搬迁工作方案

1、学校搬迁方案

一、成立领导小组

组长：丁华明

总指挥：陈大运

副组长：高峰、徐童军

成员：雷兵、方梅、郭红霞、雷慧芬、周爱珍、杨爱萍、陈甜、雷爱敏、潘玲、周秋华、何慧、徐璋、赵丛忠、方大厨

二、搬迁时间

1、学生搬迁时间：20XX年12月19日上午7：30——21日晚上。学生全部于12月22日来新校上第二节课（为保证九年级照常上课，其宿舍和桌凳于12月19日7：30开始搬迁到位）。

2、教师搬迁时间：12月21日上午8：00——11：00。

3、12月19日晚餐后老校停伙。

4、后续财产清理搬迁：12月22日——23日。

三、学生寝室安排

1、寝室安排：详见《住宿安排表》。606——611初中女生及其生活老师；506——

511、401——411初中男生；1到3楼18个房间（106——111、206——

211、306——311）住小学男女生。

2、床位安排到人：由各个班的生活老师负责，班主任支持。

3、1——3年级学生按每室6人安排；4——9年级学生按每室10——12人安排。

四、具体事项

1、周六、周日加班人员：陈运、高峰、徐童军、左大立、曾建红、雷慧芬、黄玉琴、生活老师、杨继勇、赵丛忠、方大厨、两个帮厨、清洁工、全体班主任。

2、床位安排到人及床铺张贴：生活老师，由徐童军负责到位。

3、寝室学生名单、《学生寝室制度》、《文明寝室制度》张贴：赵红霞、彭志超。

4、行李的存放与搬运：周五上午用校车先运初三男女生行李到新校区存放在一楼舞蹈室，上下车小学、初中生活老师一起协作。在老校区时，行李各自打捆，系上带子，写上名字；上车时，按新校区的寝室安排，同寝室行李存放在一起，用一车运输。

周五下午用校车运初中女生行李到新校区存放在一楼生化实验室。周六用校车运送小学生行李到新校区器材室存放。周五到周日，床位标签布置好一个寝室，生活老师班主任就把行李安顿一个寝室。

5、每个房间配备灰撮、垃圾筐、垃圾篓编房间号，每个生活老师配一把衣叉。雷慧芬、黄玉琴、丁春芳，12月21日完成。

6、12月19日下午放学前，初中小学的桌凳全部搬到操场存放，小学生的桌凳由初中学生搬，老师统一指挥，按高矮分别存放。

7、学生床铺、行李桌凳搬运到新校区后，老师、生活老师、仓管员、食管员、主厨、帮厨、司炉工全部到新校区上班，保安坚持到12月23日后，到新校区上班。

五、床铺的拆卸、搬运及安装（12月19日7：30——12月21日下午5：00）：

1、拆卸安装木工：4人。

2、木床、桌凳装卸搬运工：6人。

3、铁床拆卸、上下车、搬到房间、安装：6人。按每张床10元包干。

4、请中型汽车一辆。

5、工价及生活安排：大工每班80元，小工每班50元。每班上8小时，8小时外作加班另计。学校免费提供午餐，用一次性饭盒就餐，由丁春芳负责。

6、请人工并安排到位：陈运、徐童军。

六、组织实施：

1、召开老校区全体教职工会议，布置搬迁工作提出搬迁要求。

2、召开小学、初中学生搬迁动员会，学习宣传《学生寝室制度》、《文明寝室规则》，班主任负责四到九年级学生签订《住宿保证书》。小学1至3年级由班主任负责安全、文明、卫生教育。

七、说明

1、原在校内外住宿的教师，一律回校内安排房间住宿；

2、不准把门和墙等设施损坏弄脏；

3、床位、铺盖行李、桌凳检查验收：徐童军。

2、中学校舍搬迁工作实施方案

一、指导思想：

×××中学新教学楼，在上级领导的支持下，在全校师生的祈盼中顺利竣工了，届时学校将整体搬入新区，这是学校现阶段工作中的一件大事，它无疑是一次新的创业与跨越，也是×××中师生创造新辉煌的一个全新平台。

早日搬入新教学楼——是×××中人共同的一个美好愿景，但搬迁工作繁杂而艰辛，我们号召全校师生齐心协力、奉献拚搏，为新校区的搬迁与完善，贡献我们的汗水与力量，要做到紧而有序，忙而不乱，人人以大局为重，个个为学校尽力，按时完成整个搬迁工作，以崭新的姿态走进创造新业绩的主战场，走进那属于我们每个×××中人的广阔天地！

我们的口号是：

安全、有序、和谐、高效。

二、搬迁工作的组织机构与成员

搬迁工作指挥部

总指挥：陈\*、张\*\*

下设六个工作组：

（一）、搬迁工作领导小组

组长：陈\*、张\*\*

副组长：王\*、郑\*\*、侯\*\*、王\*\*、车\*、富\*

成员：张\*、李\*\*、刘\*、刘\*、王\*\*、沈\*\*

张\*\*、王\*\*

（二）、搬迁组

组长：侯\*\*、郑\*\*、富\*\*

副组长：张\*、李\*\*、刘\*、王\*\*、张\*\*

组员：（略）

工作职责：

1、认真做好学校校产清理，周密制订有关搬迁各个细节的计划；

2、落实搬迁工作的车辆与人员，采购搬迁所需一切物品；

3、随时与各部门保持联系，及时做好搬迁前各项准备工作；

4、根据搬迁计划，认真组织与指导各处室、各学年的搬迁工作；

5、组织人员，落实搬迁后的各项检查。

下设四个小组：

（A）、行政组：组长：张\*、李\*\*

（B）、初一组：组长：沈\*\*、潘\*\*

（C）、初二组：组长：刘\*、果\*

（D）、初三组：组长：王\*\*、许\*\*

（三）、协调、增援组

组长：陈\*、王\*\*

组员：卢\*\*、刘\*\*、吴\*\*、张\*

图书馆、阅览室——赵\*、王\*、林\*

实验室——赵\*\*、方\*、高\*\*

档案室——张\*\*

待命教师若干人

工作职责：

1、协调和指导各处室、各学年按计划做好搬迁工作；

2、广泛听取各处室、各学年的意见，及时向领导小组反馈，以便完善处理；

3、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作。

4、组织人员待命，随时准备对薄弱部门给予人力支援。

（四）环境保护、安全保卫组

组长：张\*\*、王\*\*

组员：巨\*\*、王\*\*、赵\*\*、朱\*\*、徐\*、富\*、王\*\*、张\*\*、周\*、邢\*\*、赵\*\*

工作职责：

1、新校区第一次卫生清理情况的检查和搬迁后老校区的卫生检查；

2、各处室、各班级的搬迁安置情况及中途的安全；

3、校园内安全隐患大检查；

4、各种设施、设备使用前检查，安排搬迁前后的值日、值宿等安全保卫工作；

5、对老校区的环境要求是：片纸不留、整洁清新

对新校区的环境要求是：爱护环境、井然有序

（五）、宣传组

组长：车\*

组员：钟\*\*、李\*\*

（六）典礼筹备组

组长：陈\*、张\*\*

组员：王\*\*、张\*、卢\*\*、刘\*\*、于\*

三、搬迁工作安排

整个搬迁工作分为三个阶段——

1、准备阶段（09年6月15日——月日）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目的要求，各行政部门做好物品的打包、清理、编号工作，进入待装运状态；（校长室）

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；（校长室）

（3）调查摸底，周密制订搬迁工作实施方案；（校长室）

（4）清点学校财产，制表成册；（后勤处、搬迁组）

（5）绘制新校区布局平面示意图，编制教室、教师办公室和各处室分配计划；（搬迁组）

（6）编制搬迁具体计划，落实运输车辆、民工以及所需物品（纸箱、包装纸、绳索、编织袋等）；（各组处、搬迁组）

（7）召开各处室、各班级有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项；（协调组、搬迁组）

（8）、学校教师、学生物品的再分配计划。（后勤处）

（9）、新办公桌椅、教室讲桌的组装。（搬迁组）

2、搬迁、整理阶段（月日——月日）

搬迁的拟定顺序为：

A、行政（图书馆阅览室、科研室、档案室、实验室、后勤处、教务处教育处、校医室、打字室、印刷室、收发室、人事财会、电教微机）-------B、初三学年-------C、初一学年--------D、初二学年

各部门的搬迁具体时间另行通知。

3、检查验收、总结阶段（月日——月日）

（1）、对学校整体情况进行检查登记，对学校固定资产进行重新清查、核实整理。

（2）、找出存在的问题，特别是安全隐患，并拿出解决的措施和建议。

（3）、各部门对整个搬迁工作进行总结，学校对在整个搬迁工作过程中表现突出和做出巨大贡献的集体和个人进行表彰和奖励。

四、搬迁工作要求

1、提高认识，主动积极参加搬迁工作，使整个搬迁工作安全有序、和谐高效地进行。

2、所有处室人员和教师学生，都必须服从搬迁指挥部的统一安排调度，严格遵守时间，有令则行，安全高效，不影响搬迁秩序和进度，工作认真、尽职尽责。

3、所有部门打包时，必须写明物品名和处室名，按秩序进行，以免混乱。

4、搬迁时要有人跟车，数量要有清单（一式三份），责任到人，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏。

5、高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁指挥部报告，以便及时妥善处理。

6、做好搬迁期间学校财产的安全保卫工作，安排好新、旧教学楼的24小时的保护力度，做到万无一失。

7、全体教职工要以大局为重，发扬团队精神与互助精神，各部门间要团结协作、相互沟通，同志间要互相提醒、互相帮助、互相照顾，共同完成搬迁工作。

齐齐哈尔市第×××中学校

、学校整体搬迁工作实施方案

一、前言

岱山实验学校是我县精心打造的一个教育品牌。办学五年来，在上级领导的关心支持下，学校本着“以人为本”的教育理念，以提高师生的综合素质为目的，优化教育资源，整合师生的学习观念和学习行为，确立“健康第一，终向学习”理念，以创建健康促进学校为契机，在共同愿景的感召下，全校师生“砺志善学，求实创新”，全校上下同舟共济，开拓进取，学校已取得了骄人的成绩。目前，学校管理氛围、师资素质、办学绩效、教学质量、升学前景均已取得社会的认可与赞誉，成为我县教育的窗口学校，在全市也已处于领先地位。根据县委县府的城市发展布局规划，学校将整体搬入新区，这无疑是一次新的创业与跨越，是一个创造新辉煌的全新平台。

在那里，我们将带着新的希望，坚持以“为学生营造个性发展的空间，为学生终身发展奠基”的办学宗旨，让所有的人成长，让所有的人尝试成功，让所有的人发挥自己最大能量，让所有的人创造自己最大的价值，使学生、教师和学校都得到和谐发展。

在那里，我们将带着新的追求，坚持“德育为首，全面育人，办有特色，追求卓越”的办学目标，重质量信誉、重交流合作、重资源优化，不断提升学校的影响力、凝聚力与竞争力。

“雄关漫道真如铁，而今迈步从头越”。今天，一个全新的实验学校将在秀美的竹屿新区矗起，这是我们实验学校全体师生的新乐园，她将以占地92亩的开阔与建筑面积28000平米的雄姿召唤着我们，让我们团结合作，为新校区的搬迁与完善，添进我们每个人的汗水与力量，做到紧而有序，忙而不乱，人人以大局为重，个个为学校尽力，按时完成整个搬迁工作，到那时，我们将以新的姿态走进创造新业绩的主战场，走进那属于我们“实校”每个人的广阔天地!

二、搬迁工作的组织机构与成员

●搬迁工作领导小组 组长:邬建芬

副组长:陈肖女、张苏洪、金忠国、韩志南

成员:车建国、顾三定、郑伟杰、沈剑敏、陈燕红、于国全、徐慧敏、王肖峰、金剑波、王元军、夏玲玲

●搬迁工作指挥部

总指挥:邬建芬

副总指挥:金忠国

●工程组

组长:郑伟杰

工作职责:

1、按照拟定的日程加强施工督促，确保工程(包括土建、附属设施、水电开通、环境整理等)在12月底前全部完成;

2、组织新校区各种设施的调试和试运行工作;

3、听取与收集各方面意见，及时与有关施工人员联系，做好新校区的完善工作。

●搬迁组

组长:于国全

工作职责:

1、认真做好学校校产清理，周密制订有关搬迁计划;

2、落实搬迁工作的车辆与人员，采购搬迁所需一切物品;

3、随时与工程组保持联系，及时做好搬迁前各项准备工作;

4、根据搬迁计划，认真组织与指导各处室、各学部的搬迁工作;

5、组织人员，落实搬迁后的各项检查。

●协调组 组长:车建国

工作职责:

1、协调和指导各处室、各学部按计划做好搬迁工作;

2、认真统计需接送的学生、教职工名单，具体登记家庭住址与具体位置，制订出新校区师生接送方案;

3、广泛听取各处室、各学部的意见，及时向领导小组反馈，以便完善处理;

4、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作，为新学期的开学做好各项准备。

三、搬迁工作安排

整个搬迁工作分为三个阶段--

1、准备阶段(月)

(1)思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目的要求;(校长室)

(2)成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责;(校长室)

(3)调查摸底，周密制订搬迁工作实施方案;(校长室)

(4)清点学校财产，制表成册;(搬迁组)

(5)督促新校区工程按计划施工，确保如期竣工，并及时组织工程验收;(工程组)

(6)绘制新校区布局平面示意图，编制教室、教师办公室和各处室分配计划;(工程组、办公室)

(7)编制搬迁具体计划，落实运输车辆、民工以及所需物品(纸箱、包装纸、绳索、打包机等);(搬迁组)

(8)登记需接送的师生人数，联系车辆，制订接送计划;(协调组)

(9)抓紧附属工程施工，保证各种设施正常运行;(工程组)

(10)召开各处室、各班级有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项;(协调组、搬迁组)

(11)筹划“实验学校新校区落成典礼”;(办公室)

2、搬迁阶段()

3、整理与检查阶段()

以上两个阶段的具体安排见“日程表”。

4、中学搬迁及新校启用工作方案

为了确保暑假期间我校的整体搬迁能够顺利完成，确保下学期能在行知新校区如期正常开学，本着全体动员，充分准备，统一思想，分工到人的精神。全体教师要将此次大搬迁提升到政治高度，提高认识，主动关心参与到搬迁队伍中来，使本次搬迁安全、有序、高效地进行。经学校研究，特制定学校搬迁方案：

一、搬迁工作的组织机构与成员

●领导小组

组长：黄启发

副组长：余后义

成员：薛家翠、王德顺、祝从兵、丁永胜、田成斌、许春桂、钟光斌、刘超

工作职责：

1、认真做好学校校产清理，周密制订有关搬迁计划；

2、落实搬迁工作的车辆与人员，采购搬迁所需一切物品；

3、随时与工作组保持联系，及时做好搬迁前各项准备工作；

4、根据搬迁计划，认真组织与指导各处室搬迁工作；

5、组织人员，落实搬迁后的各项检查。

●工作小组

组长：余后义(协调指挥)

成员： 祝从兵、丁永胜（工作组织）

汪华、燕红林（钥匙管理、资产管理）

尹富磊（网络、广播、监控建设）

周仪红（校医室建设）

李维玉、李圣金（图书室建设）

朱立海（化学实验室建设）

祝云、赵广强（物理实验室建设）

杜昌礼（施工现场管理）

工作职责：

1、按照拟定的日程加强施工督促，确保新校区技装在6月底完成，确保老校区需搬迁物品在7月底全部搬运到新校区并摆放到位； 2、8月份组织对各技能室管理人员培训，组织对新校区各种设施的调试和试运行工作；

3、及时与有关施工人员联系，做好新校区技装的完善工作。

二、搬迁工作安排

整个搬迁工作分为三个阶段——

1、准备阶段（—）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目的要求；

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；

（3）调查摸底，周密制订搬迁工作实施方案；

（4）清点学校财产，制表成册；

（5）督促新校区工作按计划施工，确保如期竣工，并及时组织工作验收；

（6）绘制新校区布局平面示意图，编制教室、教师办公室和各处室分配计划；

（7）编制搬迁具体计划，落实运输车辆、民工以及所需物品（纸箱、包装纸、绳索、打包机等）；

（8）召开各处室、各班级有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项；

（9）筹划“新校区落成典礼”；

2、搬迁阶段（—）

（1）按时间节点，按时按质完成各项搬迁准备工作；

（2）技装进场安装过程中要安排专人监督施工过程；

（3）合理安排好各项施工场地，对出现的问题要进行及时的协调处理；

（4）打包好的物品必须写明物品名和处室名，个人物品还需写明姓名。要登记并摆放在规定地点以便运送；

（5）物品运送时要做到上车有签字，下车有人接，防止物品在运送过程中流失；搬迁时要有人跟车，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏；

（6）高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁小组报告，以便及时妥善处理。

3、整理与检查阶段（—）

（1）认真研讨新校区各项管理工作规划，使管理水平能达到全区一流；

（2）对各项技术装备要合理安排，集中管理，专人专岗，明确责任；

（3）及时做好各项资产的登记造册工作，形成新校区的资产管理体系；

（4）加强检查，建立健全各项管理制度

三、存在的困难、建议及要求

1、新校区技装不足。

(1)20XX年、20XX年装备计划中都没有对我校报告厅的装备，从暑期开始，我校教师的培训学习及相关会议将无专门场所；

(2)按省级II类标准，我校新校区启用后还有很多技术装备和硬件备件欠缺；

2、搬迁工作中的搬运、人工费和校园文化建设资金短缺，无法解决。

3、考虑到我校的未来发展，适应行知品牌需要，要加大我校师资的引进和培训力度，迅速提升我校教师的能力和水平。

四、搬迁工作日程安排表（—）略

浦口区建设中学

20XX/6/85、小学搬迁工作实施方案

根据县委县政府、县教育局的指示和要求，结合学校搬迁工作实际，为保证学校搬迁能按时、有序、平安、顺利进行，特制定本搬迁工作方案。

一、基本原则

1、确保按要求、按计划完成搬迁，确保搬迁工作安全有序。

2、确保新校区启用后全校师生学习、工作、生活平稳有序。

3、明确责任，充分发挥各科室、教职工、全体学生的积极性。

二、搬迁工作组织机构

●搬迁工作领导小组

组长：李绍胜

副组长：赵小定

成员：丁庆进周宗友王明景段贤兵罗小玲吴世霞各班班主任

工作职责：

1、在县教育局的领导下，制定搬迁方案，协调和指导各工作组按计划做好搬迁工作；

2、广泛听取各工作组的意见，以便完善处理；

3、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作，为新校区启用做好各项准备；

4、负责老校区物品登记造册；

5、落实搬迁车辆与人员，采购搬迁所需物品；

6、制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划。

●搬迁工作组：

1、规划组

组长：李绍胜

组员：赵小定

工作职责：制定教室、教师办公室和各科室用房分配计划；增设6个班级的申报及在编制范围内申请增加教师力量；新校训、班训的制定；有关问题及时向县教育局请示汇报。

2、事务组

组长：周宗友

工作职责：周密制订有关搬迁工作计划、信息上传下达、来宾接待、处理日常事务。

3、后勤组

组长：丁庆进

组员：陈孝安

工作职责：搬迁过程中的安全工作；新校区、老校区的安保工作；政府采购的办公用品的接收和登记造册；认真做好学校校产清理与保管；新校区各班级、科室标牌标语的制作并安装到位；有关科室防护网的安装；电话、光纤等网线的迁移安装。

4、教育教学管理组

组长：王明景

组员：段贤兵

工作职责：学生养成教育的培养与训练；各年级班级的调整（全校由12个教学班级调整为18个教学班级）；负责纸质资料、电子资料的搬迁；宣传展板的设计与制作。

5、宣传组

组长：吴世霞 组员：罗小玲

工作职责：新校搬迁情况的宣传报道、\_铜雕揭幕仪式文艺展演节目的组织工作、国旗手的训练。

三、搬迁工作安排

20XX年12月20日全校师生进驻新校，20XX年1月6日隆重举行\_铜雕揭幕仪式。整个搬迁工作分为五个阶段：

1、准备阶段（20XX年11月26日－12月5日）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目标要求；

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；

（3）周密制订搬迁工作实施方案；

（4）清点老校区学校财产，制表成册；

（5）绘制新校区布局平面示意图，制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划；

（6）编制搬迁具体计划，落实运输车辆以及所需物品（纸箱、包装纸等）；

（7）召开各工作组有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项。

2、实施阶段（12月6日－12月17日）

（1）落实各科室标牌、校训、班训具体内容及安装；

（2）防护网安装；

（3）接收政府采购有关物品；

（4）清洁新校园；

（5）落实搬迁计划的其他工作。

3、搬迁阶段（20XX年12月18日－12月20日）

（1）12月18－19日各教师整理个人教育教学资料并搬至新校；

（2）各科室有关资料、物品由各科室负责人负责整理，有序、完整地移至新校指定位置；

（3）12月20日上午8:00由各班主任负责，各班配备一至二名教师将学生整队安全护送至新校。

4、整理与检查阶段（20XX年12月21日－20XX年1月5日）

（1）整理各种资料及物品。

（2）清洁校园及班级卫生。

（3）各班开展班级的特色布置。

（4）迎接20XX年1月6日揭幕仪式。

5、隆重举行\_铜雕揭幕仪式（20XX年1月6日）。

根据指挥部的实施方案，全力以赴做好本校各项工作。

四、搬迁工作要求

1、安全第一，12月20日上午8:00全校师生开始迁移，按照由低到高的年级顺序，并按照班级序号，学生成两路纵队步行至新校区。各班配备2至3名教师随队负责学生安全，其中各班班主任为第一责任人，各班举队旗一面。

迁移当天全校师生应穿着统一校服，学生如果没有校服，迁移时应排列在本班级队尾。

学生迁移安全责任人明细表：略

2、提高认识，主动积极参加搬迁工作，使整个搬迁工作安全有序地进行。所有参与搬迁的人员，都必须服从搬迁领导小组的安排调度，不自行其是，做到搬迁有序。

3、物品搬迁时要有人跟车，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏，因工作失误造成财产损失的须负赔偿责任。

4、高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁工作领导小组报告，以便及时妥善处理。

5、各班教室的内部布置由各班班主任自主负责，班级的布置要做到整洁、美观和大方，又能够体现班级文化特色，为学生营造一个温馨舒适、积极向上的学习环境。

6、全体教职工要以大局为重，发扬团队精神与互助精神，同志间要互相提醒、互相帮助、互相照顾，共同完成搬迁工作任务。

**学校搬迁后学生工作总结3**

学校搬迁方案

篇1：学校搬迁方案

一、成立领导小组

组长：丁华明

总指挥：陈大运

副组长：高峰、徐童军

成员：雷兵、方梅、郭红霞、雷慧芬、周爱珍、杨爱萍、陈甜、雷爱敏、潘玲、周秋华、何慧、徐璋、赵丛忠、方大厨

二、搬迁时间

1、学生搬迁时间：20XX年12月19日上午7：30——21日晚上。学生全部于12月22日来新校上第二节课（为保证九年级照常上课，其宿舍和桌凳于12月19日7：30开始搬迁到位）。

2、教师搬迁时间：12月21日上午8：00——11：00。

3、12月19日晚餐后老校停伙。

4、后续财产清理搬迁：12月22日——23日。

三、学生寝室安排

1、寝室安排：详见《住宿安排表》。606——611初中女生及其生活老师；506——511、401——411初中男生；1到3楼18个房间（106——111、206——211、306——311）住小学男女生。

2、床位安排到人：由各个班的生活老师负责，班主任支持。

3、1——3年级学生按每室6人安排；4——9年级学生按每室10——12人安排。

四、具体事项

1、周六、周日加班人员：陈运、高峰、徐童军、左大立、曾建红、雷慧芬、黄玉琴、生活老师、杨继勇、赵丛忠、方大厨、两个帮厨、清洁工、全体班主任。2、床位安排到人及床铺张贴：生活老师，由徐童军负责到位。

3、寝室学生名单、《学生寝室制度》、《文明寝室制度》张贴：赵红霞、彭志超。

4、行李的存放与搬运：周五上午用校车先运初三男女生行李到新校区存放在一楼舞蹈室，上下车小学、初中生活老师一起协作。在老校区时，行李各自打捆，系上带子，写上名字；上车时，按新校区的寝室安排，同寝室行李存放在一起，用一车运输。

周五下午用校车运初中女生行李到新校区存放在一楼生化实验室。周六用校车运送小学生行李到新校区器材室存放。周五到周日，床位标签布置好一个寝室，生活老师班主任就把行李安顿一个寝室。

5、每个房间配备灰撮、垃圾筐、垃圾篓编房间号，每个生活老师配一把衣叉。雷慧芬、黄玉琴、丁春芳，12月21日完成。

6、12月19日下午放学前，初中小学的桌凳全部搬到操场存放，小学生的桌凳由初中学生搬，老师统一指挥，按高矮分别存放。

7、学生床铺、行李桌凳搬运到新校区后，老师、生活老师、仓管员、食管员、主厨、帮厨、司炉工全部到新校区上班，保安坚持到12月23日后，到新校区上班。

五、床铺的拆卸、搬运及安装（12月19日7：30——12月21日下午5：00）：

1、拆卸安装木工：4人。

2、木床、桌凳装卸搬运工：6人。

3、铁床拆卸、上下车、搬到房间、安装：6人。按每张床10元包干。

4、请中型汽车一辆。

5、工价及生活安排：大工每班80元，小工每班50元。每班上8小时，8小时外作加班另计。学校免费提供午餐，用一次性饭盒就餐，由丁春芳负责。

6、请人工并安排到位：陈运、徐童军。

六、组织实施：

1、召开老校区全体教职工会议，布置搬迁工作提出搬迁要求。

2、召开小学、初中学生搬迁动员会，学习宣传《学生寝室制度》、《文明寝室规则》，班主任负责四到九年级学生签订《住宿保证书》。小学1至3年级由班主任负责安全、文明、卫生教育。

七、说明

1、原在校内外住宿的教师，一律回校内安排房间住宿；

2、不准把门和墙等设施损坏弄脏；

3、床位、铺盖行李、桌凳检查验收：徐童军。

篇2：学校搬迁方案

根据县委县政府、县教育局的指示和要求，结合学校搬迁工作实际，为保证学校搬迁能按时、有序、平安、顺利进行，特制定本搬迁工作方案。

一、基本原则 1、确保按要求、按计划完成搬迁，确保搬迁工作安全有序。

2、确保新校区启用后全校师生学习、工作、生活平稳有序。

3、明确责任，网，充分发挥各科室、教职工、全体学生的积极性。

二、搬迁工作组织机构

●搬迁工作领导小组

组 长：李绍胜

副组长：赵小定

成 员：丁庆进 周宗友 王明景 段贤兵 罗小玲 吴世霞 各班班主任

工作职责：

1、在县教育局的领导下，制定搬迁方案，协调和指导各工作组按计划做好搬迁工作；

2、广泛听取各工作组的意见，以便完善处理；

3、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作，为新校区启用做好各项准备；

4、负责老校区物品登记造册；

5、落实搬迁车辆与人员，采购搬迁所需物品；

6、制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划。

●搬迁工作组：

1、规划组 组长：李绍胜

组员：赵小定

工作职责：制定教室、教师办公室和各科室用房分配计划；增设6个班级的申报及在编制范围内申请增加教师力量；新校训、班训的制定；有关问题及时向县教育局请示汇报。

2、事务组

组长：周宗友

工作职责：周密制订有关搬迁工作计划、信息上传下达、来宾接待、处理日常事务。

3、后勤组

组长：丁庆进

组员：陈孝安

工作职责：搬迁过程中的安全工作；新校区、老校区的安保工作；政府采购的办公用品的接收和登记造册；认真做好学校校产清理与保管；新校区各班级、科室标牌标语的制作并安装到位；有关科室防护网的安装；电话、光纤等网线的迁移安装。

4、教育教学管理组

组长：王明景

组员：段贤兵

工作职责：学生养成教育的培养与训练；各年级班级的调整（全校由12个教学班级调整为18个教学班级）；负责纸质资料、电子资料的搬迁；宣传展板的设计与制作。

5、宣传组

组长：吴世霞

组员：罗小玲

工作职责：新校搬迁情况的宣传报道、\_铜雕揭幕仪式文艺展演节目的组织工作、国旗手的训练。

三、搬迁工作安排

20XX年12月20日全校师生进驻新校，20XX年1月6日隆重举行\_铜雕揭幕仪式。整个搬迁工作分为五个阶段：

1、准备阶段（20XX年11月26日－12月5日）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目标要求；

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；

（3）周密制订搬迁工作实施方案；

（4）清点老校区学校财产，制表成册；

（5）绘制新校区布局平面示意图，制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划；

（6）编制搬迁具体计划，落实运输车辆以及所需物品（纸箱、包装纸等）；（7）召开各工作组有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项。

2、实施阶段（12月6日－12月17日）

（1）落实各科室标牌、校训、班训具体内容及安装；

（2）防护网安装；

（3）接收政府采购有关物品；

（4）清洁新校园；

（5）落实搬迁计划的其他工作。

3、搬迁阶段（20XX年12月18日－12月20日）

（1）12月18－19日各教师整理个人教育教学资料并搬至新校；

（2）各科室有关资料、物品由各科室负责人负责整理，有序、完整地移至新校指定位置；（3）12月20日上午8:00由各班主任负责，各班配备一至二名教师将学生整队安全护送至新校。

4、整理与检查阶段（20XX年12月21日－20XX年1月5日）

（1）整理各种资料及物品。

（2）清洁校园及班级卫生。

（3）各班开展班级的特色布置。

（4）迎接20XX年1月6日揭幕仪式。

5、隆重举行\_铜雕揭幕仪式（20XX年1月6日）。

根据指挥部的实施方案，全力以赴做好本校各项工作。

四、搬迁工作要求

1、安全第一，12月20日上午8:00全校师生开始迁移，按照由低到高的年级顺序，并按照班级序号，学生成两路纵队步行至新校区。各班配备2至3名教师随队负责学生安全，其中各班班主任为第一责任人，各班举队旗一面。

迁移当天全校师生应穿着统一校服，学生如果没有校服，迁移时应排列在本班级队尾。

学生迁移安全责任人明细表：

责任人

责任人

一（1）班

王亚男徐德荣

四（1）班

段贤会夏伦云

一（2）班

段贤兵胡巧娜

陈 敏

四（2）班

刘小平吴翠华

二（1）班

程保红付求平

五（1）班

沙光兰王 群

二（2）班 李 唐 杨 宏

五（2）班

葛婷婷郭 翠

三（1）班

吴世霞孔令梅

周先来

六（1）班

罗小玲陈孝安

三（2）班 王 红潘亚娟

六（2）班

张展燕王 亭

2、提高认识，主动积极参加搬迁工作，使整个搬迁工作安全有序地进行。所有参与搬迁的人员，都必须服从搬迁领导小组的安排调度，不自行其是，做到搬迁有序。

3、物品搬迁时要有人跟车，装卸时要注意安全，防止财物散失与损坏，因工作失误造成财产损失的须负赔偿责任。

4、高度重视安全，发现安全隐患要立即向搬迁工作领导小组报告，以便及时妥善处理。

5、各班教室的内部布置由各班班主任自主负责，班级的布置要做到整洁、美观和大方，又能够体现班级文化特色，为学生营造一个温馨舒适、积极向上的学习环境。

6、全体教职工要以大局为重，发扬团队精神与互助精神，同志间要互相提醒、互相帮助、互相照顾，共同完成搬迁工作任务。

篇3：学校搬迁方案

一、搬迁部门

1、行政部门：院长办公室、党群工作部、人事处、学工部、教务处、科研处、评估处、研究生处、规划办、继续教育学院、财务处、资产处。

2、教学部门：青少系、中文系、新闻系、社工系、经济系、法律系、公共管理系，外语中心、计算机中心。

3、校聘岗教师、硕士生导师。

二、搬迁时间

三、放假前或假期中需完成的搬迁准备工作 1、办公室搬迁

⑴所有搬至新办公楼的部门、校聘岗教师、硕士生导师，整理拟搬进新办公室的个人办公用品，尽量完成打包、捆扎工作，以便开学后按规定时间进行搬迁。

⑵不搬至新楼的办公家具留放在原办公室不动，须清空文件柜内、办公桌内的物品。

⑶各办公室空调遥控器须保存好，搬家前须按要求交至资产处。

2、南教学楼内的轮训部库房搬迁工作已完成;公寓管理中心库房需腾空;教务处、人事处、财务处、学工部、继续教育学院库房以及学报在红二楼地下室库房需整理打包做好搬迁准备;水站暑期内搬迁。

3、教保中心文印室、教材库需做好搬迁准备。

四、搬迁日期、顺序安排

鉴于新老教学楼前空地情况，搬迁期间每天安排搬家公司3辆汽车往返运输。从旧楼切断网络、新楼开通网络时间考虑，安排行政部门先搬，教学部门后搬。

8月16日部门做搬迁准备;学院召开搬迁工作协调会;后勤集团对现院办、教保中心、经济系、公管系的会议桌和公管系6个屏风隔断桌进行拆卸，以便于搬运;资产处人员与搬家公司人员逐一走访搬迁部门办公室，查看拟搬物品，核定搬迁用车数量。

8月17日①院办②党群工作部③财务处④外事办

8月18日①人事处②教务处③规划办④科研处⑤学报

8月19日①继续教育学院②学工部③资产处④评估处⑤外语中心

8月20、21日部门安排;

8月22日①研究生处②校聘教师、硕士生导师③青少系④法律系⑤中文系

8月23日①社工系②经济系③新闻系④计算机中心⑤公管系。

8月24日①教保中心在2602室内的钢琴、背投搬至工会乒乓球室;文印室设备、教材库搬至新楼地下一层;②将现院办会议桌椅搬至新楼五层北面大会议室、经济系桌椅搬至六层南面会议室、公管系桌椅搬至六层北面小会议室、教保桌椅搬至七层北面会议室、从法律系等部门淘汰沙发中挑选较好沙发搬至五层南面小会议室、院办小会议室沙发等搬至一层大会议室。后勤集团负责安装拆卸运来的会议桌。

8月25日收尾工作

保卫处办公室开学前完成搬迁。

校聘教师、硕士生导师办公室内部安排由人事处协调。

五、搬迁要求

1、搬迁前，各部门应对新办公室的布局做到心中有数，以便搬迁时一步摆放到位;为核定用车数量，查看每个办公室拟搬物品时，每个办公室应有人配合。

2、搬迁时间：上午：8：30—12：00;下午：1：30—5：30。

3、搬迁工作原则按照方案中的时间安排进行，当天未搬完的部门向后顺延，依次类推;如当天搬迁任务提前完成，可安排原定次日搬迁的个别部门提前搬迁。

4、各部门物管员与资产处保持联系，如物管员不在，需另指定联系人，并告知资产处;搬迁前一天，物管员到资产处如数交还原办公室空调器，并领取新办公室钥匙;搬迁当天，未排到本部门时应在办公室等候，不要离开。

5、搬迁过程部门须全程跟人，整个过程不

离人;搬迁完毕后，物管员检查原办公室，关好门窗，将原办公室钥匙交至资产处。

6、搬迁时如本人不能到现场，须委托他人按时到场。

7、资产处、后勤办在现场安排协调搬迁工作。

篇4：学校搬迁方案

一、目标任务

总体目标：枞阳中学整体搬迁工作在县委、县政府统一领导下进行，各相关部门分工负责，密切协作，确保搬迁工作顺利完成，确保枞阳中学所有年级9月1日顺利开学。

主要任务：

教学楼、学生公寓、食堂按期完工。

教学设备和生活设施采购及安装完成。

校园道路、管网、水电、通讯、燃气等基础设施按期到位。

教育教学人员按时到位。

搬迁过程社会和谐稳定。

二、组织领导和工作职责

县政府成立枞阳中学整体搬迁工作领导小组：

组长：占聆娜

副组长：杨贤招、曹金海、唐左根

成员：何愿斌、黄学艺、黄思甜、汤晓克、张马寅、马满华、谢虎超、杨千流、胡长友、余觉先、吴森科、陈智、杨甲平、郑在武、王霄明、汪振声、王章华、谢思源、方国栋、周雪松、朱正和

领导小组下设7个工作组：

1、综合协调组

组长：杨贤招

副组长：何愿斌、汤晓克

成员：方国栋、徐毅克、王光佐

负责领导小组日常工作，整体搬迁过程中各部门之间的组织协调，督查督办各组重点工作，保障搬迁工作顺畅。

2、工程建设组

组长：周雪松 成员：汪晓年、祖泽、齐文

负责组织各项工程建设，确保按时按质完成任务。

3、工程验收组

组长：张马寅

副组长：徐学宝

成员：丁立国、黄建华、徐庆阳、徐文师、钱义美、汪晓年

负责各项工程竣工验收，确保如期投入使用。

4、后勤保障组

组长：马满华

副组长：何嗣进、张国龙、赵武、周志奋、齐春昕、王祥贵

成员：鲍官华、王爱民、高党生 负责水、电、通讯工程、教学、后勤设备采购及交通班车安排，确保后勤保障及时有力。

5、资产移交组

组长：方国栋

成员：周雪松、章轩为、朱正和、何孔健

负责枞阳中学老校区资产移交给枞阳二中顺利有序，确保国有资产不流失。

6、宣传报道组

组长:黄学艺

成员：王长学、张瑞明、方千、严妍、王一成负责搬迁过程中的宣传报道，营造良好的舆论环境。

7、维稳纪检组 组长：郑在武

副组长：徐学宝、鲍和平、刘毛陆、方国栋

成员：孙志荣、王传启、何年保

负责搬迁期间学校秩序稳定，无重大信访事件发生，严肃处理违纪违法行为。

三、时间安排

7月25日前制定枞阳中学整体搬迁方案，成立相应组织机构。各工作组进一步细化工作方案。

7月30日前各工作组依据职责分工，安排人员进驻学校集中办公，开展具体工作。

8月25日前在建工程全面完工，设备安装全面完成，配套设施全部到位，竣工验收完成。

8月底前新校区试运行。9月1日各年级开学报到。

四、工作要求

统一领导，分工协作。搬迁工作在县委、县政府的统一领导下推进，各级各有关部门要站在全局高度，统一思想，提高认识，强化统筹协作，履行相关职责，加大组织推进力度，共同把这项工作抓紧抓实抓好。

加强宣传，营造氛围。坚持正确的舆论导向，宣传县委县政府的正确决策，宣传枞阳中学整体搬迁的必要性、紧迫感和重大意义，策划好搬迁系列宣传报道活动，营造良好的搬迁氛围。

强化督查，保障有力。要加快工程施工进度，不得以任何理由延期验收交付使用。要全面做好新旧校区移交工作，不得借故推诿扯皮误事。领导小组将加大督查力度，定期召开协调推进会，及时研究解决搬迁过程中出现的困难和问题；各职能工作组也应明确任务，细化目标，责任到人，措施有力。

严肃纪律，确保稳定。要维护大局，步调一致，在搬迁进程中，各乡镇党委政府、县直各部门要全力支持搬迁工作，对有子女在校的家庭做好宣传教育工作。教育系统也应积极主动，学校年级组及班主任老师要实行包保动员责任制度。所有参与建设、验收、督查等工作的工作人员应严守纪律，服从安排，按期完成任务。县监察局、县效能办全程进行监督督办。对搬迁工作中出现的失职行为，以及影响整体搬迁大局的责任人将严肃处理。

篇5：学校搬迁方案

1.搬家当天所有涉及学院学工组负责人及班级辅导员均应在现场协调搬迁过程。

2.搬迁过程要求迅速、有序，各学院严格遵守搬迁指挥小组的统一安排。

3.每个院系要有一名总负责人，负责搬家中的协调事宜；所有辅导员必须到位。

4.行李按楼装车，不按学生所在班级装车。

5.院系自行配备志愿者，负责维持楼前秩序、看管物品和协助女生搬运行李。6.每件行李上必须贴上行李标签，标明入住寝室、院系、姓名等（学生事务办将发放标签统一样张给各院系辅导员）。

7.每辆车必须配备一名该车装载行李所属班级的同学（其他同学不得自行进入行李舱随车），负责行李的押送和看护。

8.自行车不作为行李搬运，由同学自行处理。

9.搬家当天上午，除学工部联系的搬家用车外，其余车辆（包括出租车、私家车等）一律不准进入搬家地方。

10.搬家全天，所有行李一律不准运出搬家目的地。

11.为保证大家的财产安全，搬迁期间需随身携带学生证以备进出查验。所有贵重物品请随身携带或提前托存至安全场所。包括家长在内的一切外来人员不得进入指定区域。

第1篇：厂房搬迁准备工作新厂规划前期准备工作新厂搬迁必须制定详细的搬迁项目计划及财力人力预算，本人认为前期有以下几个方面准备工作：一、基础设施的完善1、公司电话、网络、......

龙塘小学搬迁情况一、学校原来情况。平塘县掌布镇原龙塘小学,位于新坪村龙塘组，地处偏僻的贫困山区，交通闭塞，给上学的学生带来极大的不便，有的学生上学读书，需往返十多公里，每天......

陕南移民搬迁工作汇报\*\*\*人民政府 20\_年10月15日尊敬的各位领导：按照会议安排，现就\*\*\*陕南移民搬迁工作开展情况汇报如下：今年以来，在县委、县政府的正确领导下，我镇坚持以扶贫......

第1篇：移民搬迁工作汇报陕南移民搬迁工作汇报\*\*\*人民政府 20\_年10月15日尊敬的各位领导：按照会议安排，现就\*\*\*陕南移民搬迁工作开展情况汇报如下：今年以来，在县委、县政府的正确......

学校搬迁工作方案1、学校搬迁方案一、成立领导小组组长：丁华明总指挥：陈大运副组长：高峰、徐童军成员：雷兵、方梅、郭红霞、雷慧芬、周爱珍、杨爱萍、陈甜、雷爱敏、潘玲、周秋......

**学校搬迁后学生工作总结4**

陕南移民搬迁工作汇报

\*\*\*人民政府 20\_年10月15日 尊敬的各位领导：

按照会议安排，现就\*\*\*陕南移民搬迁工作开展情况汇报如下：

今年以来，在县委、县政府的正确领导下，我镇坚持以扶贫开发统揽农村工作全局，按照全县陕南移民搬迁工作的总体要求，严格遵循“搬得出、稳得住、能致富”的移民原则，集中全镇一切力量，统筹安排，科学实施，强化措施，狠抓落实，全力推进移民搬迁各项工作，取得了阶段性成效。

一、总体任务情况

经调查，今后10年全镇共有搬迁对象760户2900人，需要落实集中安置点8处，集中安置对象615户2345人，分散安置对象145户555人。根据本人申报，经县扶贫局审批，20\_年度移民搬迁对象为70户269人，其中：分散安置20户80人，集中安置50户189人，集中安置点位于\*\*\*村三组\*\*\*\*，是县政府确定的全县四个集中安置点建设之一。按照“实际实用、突出特色、节约用地”的原则，\*\*\*村\*\*\*\*安置点计划总投资3000万元，规划占地30亩，设计两纵四横6条街道，3个休闲活动广场，90套两层半住房，每层面积115平方米。

该项目分两期实施，一期计划投资202\_万元，占地20亩，集中安置50户189人，20\_年完成房屋主体工程及配套基础设施建设。

2/ 3

**学校搬迁后学生工作总结5**

陕南移民搬迁工作汇报

\*\*\*人民政府 20\_年10月15日

尊敬的各位领导：

按照会议安排，现就\*\*\*陕南移民搬迁工作开展情况汇报如下：

今年以来，在县委、县政府的正确领导下，我镇坚持以扶贫开发统揽农村工作全局，按照全县陕南移民搬迁工作的总体要求，严格遵循“搬得出、稳得住、能致富”的移民原则，集中全镇一切力量，统筹安排，科学实施，强化措施，狠抓落实，全力推进移民搬迁各项工作，取得了阶段性成效。

一、总体任务情况

经调查，今后10年全镇共有搬迁对象760户2900人，需要落实集中安置点8处，集中安置对象615户2345人，分散安置对象145户555人。根据本人申报，经县扶贫局审批，20\_年度移民搬迁对象为70户269人，其中：分散安置20户80人，集中安置50户189人，集中安置点位于\*\*\*村三组\*\*\*\*，是县政府确定的全县四个集中安置点建设之一。按照“实际实用、突出特色、节约用地”的原则，\*\*\*村\*\*\*\*安置点计划总投资3000万元，规划占地30亩，设计两纵四横6条街道，3个休闲活动广场，90套两层半住房，每层面积115平方米。该项目分两期实施，一期计划投资202\_万元，占地20亩，集中安置50户189人，20\_年完成房屋主体工程及配套基础设施建设。

响到下一步房屋主体工程建设。

针对以上存在的问题，我镇将积极主动寻求解决渠道，同时，也恳请县政府协调相关部门予以支持配合，力争尽快解决到位。

四、下一步打算

1、强化组织领导。进一步落实镇、村、组工作责任，明确安置点建设的责任领导、责任干部，实行联户包抓责任制，并再抽调部分精干力量，充实到扶贫工作队伍中，专职负责安置点建设，确保此项工作有人抓、抓得紧、抓得实。

2、加强沟通协调。认真履行政府职责职能，当好“主人翁”，积极主动与县直相关部门做好沟通衔接，及时协调解决好移民安置工作中出现的各类情况。

3、加快工程进度。着力抓好\*\*\*村\*\*\*\*移民安置点建设，从人、财、物等方面提供全面保障，力争在11月中旬，所有基础工程全部完成，12月底房屋主体竣工。

4、保证工程质量。严格按照统一规划进行施工，确定专人指导施工，对规划设计、建筑风格、工程质量进行监管，力争高标准、高质量完成安置建设各项任务。

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！