# 勤工助学部工作计划1[全文5篇]

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2024-08-30

*第一篇：勤工助学部工作计划1勤工助学部09-10年度第一学期工作计划回首过去，展望未来，在上一学年里，本部门兼着以人为本，以身作则，以关心服务每一位贫困学子的宗旨，承载着老师、同学们的信任与支持，踏踏实实做事，点点滴滴付出，取得了可喜的成...*

**第一篇：勤工助学部工作计划1**

勤工助学部09-10年度第一学期工作计划

回首过去，展望未来，在上一学年里，本部门兼着以人为本，以身作则，以关心服务每一位贫困学子的宗旨，承载着老师、同学们的信任与支持，踏踏实实做事，点点滴滴付出，取得了可喜的成绩。作为五月花海，初开的太阳的我们，定会用青春拥抱时代，用生命点燃未来，踏过坎坷。在充满位置，同时也满载希望的一学期，我们的宗旨不曾改变，我们的责任依然存在，任重才能道远，我们将用实际行动打造一个新的学期，现计划如下：

一、贫困生档案建立

1、在新生入学后一星期内对新生家庭情况进行简单调查摸底，再以班为单位选出儿名贫困学生，然后对这几名学生的情况细致调查，整理资料归档，建立09级贫困生档案。为接下来的岗位安排，办理贷款等工作的开展提供依据，确保岗位扎扎实实分配到每一个贫困生，帮助其更好更轻松的完成学业。

2、为配合学校更好了解本校贫困生情况，本部门将对院内所有贫困生的基本资料进行整理，以班为单位填写了贫困生家庭经济调查表和认定表，并将资料汇总其中包括：贫困大学生所在的年级、贫困程度、家庭住址、贫困的基本原因、是否参加勤工助学、是否申请助学贷款等。全面整理好雨对一至两名贫困生进行个案分析，达到深入了解的目的二、勤工助学岗位工作的安排

1、岗位分配。随着贫困新生的加入，原本有限的岗位越发捉襟见肘，难以满足同学们的需要。这就需要我部人员在充分了解各参岗候选人的情况下，合理审慎的安排，使真正贫困的学子得到及时的帮助。在岗位安排上，我们针对写了申请的同学中家庭特别贫困的一些人举行了一个岗位上岗的面试，在面试中我们选择了一些有责任心和工作热情的人员上岗。

2、岗前培训。勤工助学人员所做工作虽然细小，但勤工俭学却是大学里必不可少的一种文化。因此在岗位人员确定后对上岗人员集中培训，对其明确岗位要求，树立其责任心、自信心，并且认真学习《勤工助学岗位制度》。

3、岗上监督。部门人员要定期对本院岗位工作情况进行检查，确保我们能掌握卫生情况的一手资料，及时发现问题并解决问题，树立我院一贯优良作风及

办事效率。根据检查情况，不定期给上岗人员开会，让他们能及时的了解自己的工作情况，发现自己的不足并积极向表现优秀者学习，月末时上报学工组老师给予表现优秀者通报表扬，并留作校内评奖评优的依据。

三、贷款工作的安排

l、提前举办贷款人员会议，明确告知办理贷款所需的各种资料，并发放贷款需知，使其准备资料时有据可依，避免错误，一步到位。此项工作与九月份已经完成，并将06～09级的所有贷款人员资料审核后上交。

2、部门人员对贷款的各项工作不得有丝毫马虎，在明确了解银行贷款要求及各项流程的操作、表格填写的基础上，对所有的贷款资料认真审核，耐心的复查，有问题及时通知本人改正，提高我院的贷款资料合格率，确保每位需要贷款的同学都能成功的办理。

3、贷款合同签订后，及时向申请贷款的人员明确贷款应尽的责任和义务，做到诚信贷款。并计划组织他们观看《助学贷款，诚信做人》的教育片。

四、其他

l、积极配合校勤工助学中心举办的各项活动，如：岗位卫生大扫除比赛、岗位人员活动、自强自立自信征文比赛等。

2、本部门人员可适当的与外院兄弟部门人员交流经验、心得，学习他人先进方法，使我院勤工助学工作在原有的基础上更进步。

3、在有条件的情况下，我们考虑在学生会办公室设立一个学生信箱，同学们如果有关于勤工俭学、贷款力面的疑问或者各种兼职信息均可投递并留下联系方式，我们将及时反馈。

以上就是本部门这学期的详细的工作计划，但俗语也有云：计划赶不上变化。我们的工作也应该具有灵活性，在特殊的情况下，我们会对工作计划作出相应的变动，希望老师和同学们能够理解

**第二篇：勤工助学部工作计划范本**

勤工助学部开展好部门工作，才能更好的服务广大同学奠定基础。下面是小文档下载网小编整理的勤工助学部工作计划范本，希望对大家有所帮助!

勤工助学部工作计划范本(一)

勤工助学部兼着以人为本，以身作则，以关心服务每一位贫困学子的宗旨，承载着老师、同学们的信任与支持，踏踏实实做事，点点滴滴付出。今年我们随整个学生会搬到汤逊湖校区。新校区，新环境，新挑战，新机遇。我们的宗旨不曾改变，我们的责任依然存在，任重才能道远，我们将用实际行动打造一个新的学期，现计划如下：

一、贫困生档案建立

1、在新生入学后一星期内对新生家庭情况进行简单调查摸底，再以班为单位选出儿名贫困学生，然后对这几名学生的情况细致调查，整理资料归档，建立\_\_级贫困生档案。为接下来的岗位安排，办理贷款等工作的开展提供依据，确保岗位扎扎实实分配到每一个贫困生，帮助其更好更轻松的完成学业。

2、为配合学校更好了解本校贫困生情况，本部门将对院内所有贫困生的基本资料进行整理，以班为单位填写了贫困生家庭经济调查表和认定表，并将资料汇总其中包括：贫困大学生所在的年级、贫困程度、家庭住址、贫困的基本原因、是否参加勤工助学、是否申请助学贷款等。全面整理好雨对一至两名贫困生进行个案分析，达到深入了解的目的二、部门招新及工作分配的安排

1、本部门的工作与学生的利益密切相关，作用不可小视。因此本?a href=\'//www.feisuxs/yangsheng/kesou/\' target=\'\_blank\'>咳嗽北匦胧拥虏偶姹福戏钕住焓氯险妗⑾感摹⒂性鹑沃恕Ｔ谡行碌拿偶魃希颐墙细癜压亍?/p>

2、制定新的规章制度，并严格执行。为了确保新上任的岗位人员能认真干好岗位工作，我们将安排部内成员安排到团委办公室值班，值班落实到人，如果有问题要及时向部长汇报。

3、设立专人责任制。部门的工作主要包括校内勤工助学岗位和校外勤工助学岗位两大部分，但是细分还是有很多的工作要做，为了避免工作繁杂而造成的不必要的错误，每项工作将指定专门的责任人，保证工作有序顺利的进行。

4、定期开展部门例会。及时的进行部内沟通与交流，探讨工作中的问题，改进工作方法，共同学习，共同进步，并认真作好会议记录，让下一届人员有据可依，有样可参。

三、勤工助学岗位工作的安排

1、岗位分配。随着贫困新生的加入，原本有限的岗位越发捉襟见肘，难以满足同学们的需要。这就需要我部人员在充分了解申请勤工助学岗位的贫困生的情况下，合理审慎的安排，使真正贫困的学子得到及时的帮助。在岗位安排上，我们针对写了申请的同学中家庭特别贫困的一些人举行了一个岗位上岗的面试，在面试中我们选择了一些有责任心和工作热情的人员上岗。

2、岗前培训。勤工助学人员所做工作虽然细小，但勤工俭学却是大学里必不可少的一种文化。因此在岗位人员确定后对上岗人员集中培训，对其明确岗位要求，树立其责任心、自信心，并且认真学习《勤工助学岗位制度》。

3、岗上监督。部门人员要定期对本院岗位工作情况进行检查，确保我们能掌握工作情况的一手资料，及时发现问题并解决问题，树立我院一贯优良作风及办事效率。根据检查情况，不定期给上岗人员开会，让他们能及时的了解自己的工作情况，发现自己的不足并积极向表现优秀者学习，月末时上报学工组老师给予表现优秀者通报表扬，并留作校内评奖评优的依据。

4、岗后联谊。可不定期组织新、老岗位人员联谊，交流工作体会，鼓励贫困学子们积极参加院、系举办的活动。如：自强之星等。

5、岗位扩展。因我院贫困生居多，所以校内安排的勤工助学岗位远不能满足贫困生的需要，我部门人员除了完成日常的工作外还会多方面联系一些额外的工作提供给贫困生，让他们在锻炼自己的同时更好的完成学业。

四、其他

l、积极配合校勤工助学部举办的各项活动，如：勤工助学交流会、自强自立自信征文比赛等。

2、本部门人员可适当的与外校兄弟部门人员交流经验、心得，学习他人先进方法，使我院勤工助学工作在原有的基础上更进步。

3、可与本院实践部联谊，适当的组织我院勤工助学岗位人员参加一些志愿活动，让他们在享受他人帮助和支持的同时，也尽一份大学生的能力去帮助那些需要帮助的人，体味回报社会的乐趣，树立起他们自强、自立和自信的心。

4、完善水苑论坛中勤工助学板块的信息，同学们如果有关于勤工俭学、贷款力面的疑问或者各种兼职信息均可向我们留言，我们将及时反馈。

以上就是本部门这学期的详细的工作计划，但俗语也有云：计划赶不上变化。我们的工作也应该具有灵活性，在特殊的情况下，我们会对工作计划作出相应的变动，希望老师和同学们能够理解。

勤工助学部工作计划范本(二)

新的学期又开始了，时间过的很快，转眼间，我们已经大二下学期了。在这近1年的时间里，在同学们的努力下，我们部门取得了不错的成绩，我们部门的同学彼此间的感情也不断加深。作为部长的我，我决心尽我最大的力量为学院、为同学们服务。我们将秉承上学期的优良作风，用实际行动打造一个新的学期，先计划如下：

一、勤工助学岗位工作的安排

这学期我们将继续发扬上一个学期的优良作风，完成上一学期没有完成的工作。

1、岗位分配。由于在勤工助学岗位上的同学有一些小的变动，需要我们及时调整。这就需要我部人员在充分了解各参岗候选人的情况下，合理审慎的安排，使真正贫困的学子得到及时的帮助。在岗位安排上，我们针对写了申请的同学中家庭特别贫困的一些人举行了一个岗位上岗的面试，在面试中我们选择了一些有责任心和工作热情的人员上岗。

2、岗上监督。部门人员要定期对本院岗位工作情况进行检查，确保我们能掌握卫生情况的一手资料，及时发现问题并解决问题，树立我院一贯优良作风及办事效率。根据检查情况，不定期给上岗人员开会，让他们能及时的了解自己的工作情况，发现自己的不足并积极向表现优秀者学习，月末时上报学工组老师给予表现优秀者通报表扬，并留作校内评奖评优的依据。

二、贷款工作安排

1、组织填写贷款审查资料的事宜在上学去已基本完成，但是还存在一些没有完成的后续工作，需要我们做一下收尾工作。这个学期我们在贷款方面的工作主要是贷款合同的签订，并及时向申请贷款的人员明确贷款应尽的责任和义务，做到诚信贷款。并计划组织他们观看《助学贷款，诚信做人》的教育片。

三、其他

1、积极配合校勤工助学中心举办的各项活动，并且在院里也积极配合其他部门的各项工作，要做到当其他部门需要我们部门帮忙时，我们绝不推脱。

2、由于我们学院比较小，所以我将鼓励我们部们的成员也学习一下别的部门要做的工作，使我们部门的成员不管在哪些方面的工作都有一定的了解。

以上就是本部门这学期的详细的工作计划，但俗语也有云：计划赶不上变化。我们的工作也应该具有灵活性，在特殊的情况下，我们会对工作计划作出相应的变动，希望老师和同学们能够理解。

勤工助学部工作计划范本(三)

时光如白驹过隙，新的学期又到来了。我们勤工助学部也迎来了新的开始。新的学期新的气象，勤工助学部兼着以人为本，以身作则，以关心服务每一位贫困学子的宗旨，承载着老师、同学们的信任与支持，踏踏实实做事，点点滴滴付出。我们的责任依然存在，任重才能道远，我们将用实际行动打造一个新的学期，相信我们会迎来新的突破，为此我们对本学期的规划如下：

一、贫困生档案的建立

在新生入学后对新生家庭情况进行简单调查摸底，再以班级为单位选出贫困学生，然后对这这些学生的情况细致调查，整理资料归档，建立12级贫困生档案.为接下来的岗位安排开展提供依据，确保岗位扎扎实实分配到每一个贫困生，帮助其更好更轻松的完成学业。同时，建立档案的制度，为需要工作的同学建立档案，方便有需要工作的同学及时取得合适的工作。在以后与校勤工助学中心取得联系后，会有很多家教来需要同学们做，我们建立档案，一旦接到兼职，便立刻联系合适的人，尽最大的努力，为同学提供一些良好的兼职。

2为配合学校更好了解本院贫困生情况，本部门将对院内所有贫困生的基本资料进行整理，以班为单位填写贫困生家庭经济调查表和认定表，并将资料 汇总其中包括: 贫困大学生所在的年级，贫困程度，家庭住址，贫困的基本原因，是否参加勤工助学，是否申请助学贷款等.全面整理好对贫困生进行分析，达到深入了解的目的。

二、勤工助学岗位工作的安排

1.岗位分配.随着贫困新生的加入，原本有限的岗位越发捉襟见肘，难以 满足同学们的需要.这就需要我部人员在充分了解申请勤工助学岗位的贫困生的 情况下，合理审慎的安排，使真正贫困的学子得到及时的帮助.在岗位安排上，我们针对写了申请的同学中家庭特别贫困的一些人举行了一个岗位上岗的面试，在面试中我们选择了一些有责任心和工作热情的人员上岗.2.岗位发布：我们会利用新生闲暇时间为需要的同学招开发布会，以前对向主要面向大一。我们这回发布不会忽略大二大三的特困生同学，尤其是像大三课少需要打工的同学，我们都会一视同仁。对需要的同学并做好记录，并安排岗前培训、岗上监督等环节。

3.岗上监督.部门人员要定期对本院岗位工作情况进行检查，确保我们能掌握工作情况的一手资料，及时发现问题并解决问题，树立我院一贯优良作风及办事效率.根据检查情况，不定期给上岗人员开会，让他们能及时的了解自己的工作情况，发现自己的不足并积极向表现优秀者学习。

4，岗后联谊.可不定期组织新，老岗位人员联谊，交流工作体会，鼓励贫困学子们积极参加院，系举办的活动.5.岗位扩展.因我院贫困生居多，所以校内安排的勤工助学岗位远不能满足贫困生的需要，我部门人员除了完成日常的工作外还会多方面联系一些额外的工作提供给贫困生，让他们在锻炼自己的同时更好的完成学业。

三、与校勤工助学中心的联系与沟通

首先一个部门有良好的发展是与沟通是联系不开的，所以把校勤工助学中心这条路打开是一个很重要的选择。在校勤工助学中心中，有很多兼职信息，可是由于种种原因，无法完全传达到每个同学手中，如果我们部能加强与校里的合作，一同开展其他的业务，那么会有很多良好的信息传达在我们的手中，那样的话，我们的同学也会得到更多的信息，为那些勤工俭学的同学们提供一个更优秀的渠道，利用少量的时间便可获得一些报酬。而且校勤工助学中心也有一些企业与之合作，定期提供一些岗位，如果我们通过沟通把这些岗位争取来，也会大大提高我们部乃至我们学院的知名度。

其次，我们学院自己的学生会也需要一些也校里加强合作的渠道，而校勤工助学中心更是个很好的方法，利用我们勤工助学部与校里有关单位保持紧密联系，那么无论有什么信息我们学院都不会落后，可以为我们同学创造更多的福利。

再次，校勤工助学中心每周都会有固定的例会，而且每一学期都会有很多的活动，如果恢复了沟通，我们就可以让更多的同学去参加，去了解，同时为同学们的自身需要提供一些帮助。

1积极配合校勤工助学部举办的各项活动，如:义捐义卖等，使大家的经验得到大的推广。

2安全的防范。在做兼职的同学，尤其是校外的同学，会面临安全的问题，我们一定要做好安全防范的宣传，力保每一位兼职同学的人身安全，使同学，合理挣钱平安回校的方针。

四、针对系岗本部门计划采取一切有效措施，具体措施如下：

1.让系岗同学了解到任务的重要性及其重要意义。

2.列出系岗需要打扫的具体细节，需要达到的标准，争取让老师同学都满意。

3.加强对系岗的检查力度，做到不包庇，争取创造更清洁的实验环境。

4.采取措施，广征民意，努力改造系岗厕所环境。

五.其他工作

1.除完成本部门共同做以外，还要配合学生会其他部门开展各项活动。

2.适当鼓励我院勤工助学人员参加一些志愿活动，让他们在享受他人帮助和支持的同时，也尽一份大学生的能力去帮助需要帮助的人，体味回报社会的乐趣。

3.定期总结前期工作中存在的问题，作出改正。严格要求，优化我部各项工作。

以上就是本部门这学期的详细的工作计划，但俗语也有云：计划赶不上变化。我们的工作也应该具有灵活性，在特殊的情况下，我们会对工作计划作出相应的变动，希望老师和同学们能够理解。

物理工程学院团总支学生会

**第三篇：勤工助学部工作计划**

勤工助学部 工作计划

2024新的学期已经悄然拉开帷幕，新生们懵懂，好奇，兴奋，心情雀跃的步入哈尔滨师范大学的校门。学生会老成员们激情洋溢，斗志满满的准备好了迎接新一年的工作。勤工助学部也以全部的热情为这新的一年制定好如下工作计划：

9月1日，学初，贫困生电子档案库更新。想在2024年申请贫困生的同学准备好由当地民政局盖章的贫困证明，并且填写两份《贫困生申请表》，然后由评定小组同意，老师签字，校办盖章。此生可加入贫困生电子档案库。

10月初，贫困生助学贷款申请，贷款同学与银行续签合同。想在2024申请助学贷款的同学，准备好由当地民政局盖章的贫困证明，提交一篇《家庭经济困难说明》，填写《诚信助学贷款申请表》。经院办，校办审批。交到承贷银行审核，如通过，该生可以得到助学贷款资格。然后分组，与银行签合同。往年已申请贷款的同学进行合同续签。

11月初，国家助学金发放，国家励志奖学金评比。年级学习成绩整合，小组对贫困生调查。按等级进行评比。出示公示名单。

希望所有的工作可以圆满结束。

**第四篇：勤工助学部2024—2024工作计划**

人文院勤工助学部2024—2024工作计划

勤工助学部成立时间不长，是我院学生会的一个新生部门。在院党委和院团委的指导下，在各届部门成员的积极工作下，部门取得了良好的开局；但是随着学生工作的不断变化和发展，部门工作需要在传承的基础上不断地创新发展，不断地改进工作思路和方法。为了更好地做好部门工作，实现部门又好又快地发展，特从以下几个方面制定部门工作计划：

一，部门工作方针：

1，传承经典，开拓创新，实现部门工作突破性发展;

2，减少环节，提高效率，实现部门工作高效运作

3，从同学中来，到同学中去，积极务实群众基础

4，加强管理，提升团队成员工作能力

5，加强制度建设，提升制度化管理水平

二，部门职责:

1，协助院学工办做好院贫困生政策宣传、档案整理、评审监督、心理

辅导等相关工作（参照《人文与公共管理学院家庭经济困难学生评定办法》及《人文与公共管理学院家庭经济困难学生审定工作监督管理条例》）。

2，做好院里学生助学贷款的相关服务工作（参照《人文与公共管理国

家助学贷款实施细则试行》）。

3，关注大学生职业发展规划，积极开展勤工助学工作，提供各种兼职

岗位，传播创业知识，开展各类主题活动。

4，开展社会实践活动及志愿服务等，提升学生勤工助学意识及社会责

任感。

三，部门工作思路:

．积极做好贫困生工作，完善基本工作面：

A.结合我院工作实际，完善贫困生审定工作条例、贫困生工作监督条例；并严格执行（如必须与学生成绩挂钩、必须与学生实际生活水平挂钩）；

B.成立由院领导和学工办老师牵头部门负责人参与的贫困生工作领导小组，并在适当时机，进行工作回访和班级交流（如召开班级座谈会、个别谈话、下寝交流等）完善贫困生工作的信息反馈机制和监督机制；

C.加强与贫困生的交流，积极做好贫困心理辅导和疏通工作；D,加强工作力度，及时了解贫困生动态，及时更新相关档案； F，实施档案专人管理负责制(设专门一名副部管理)，完善档案整理和更新工作，实现档案规范化管理。

.创新活动形式，完善部门活动：

A.以新形式办旧活动，传承部门活动经典 像我部传统活动创业设计大赛虽然出发点是好的，但是活动形式过于死板枯燥，吸引力很有限。为此，将会改变活动形式如增加现场答辩和产品推销等环节，丰富活动内容形成创业设计系列活动；

B.活动不求大，不求多，只求精。更多地结合同学实际开展活动，做到同学反对的坚决不办，同学支持的一定办；做到每次活动前就活动形式、方案广泛征集同学意见（如兼职温馨小提示活动虽小但是关系同学兼职安全等，必须做）；

C.由于我部门工作性质及部门影响力的限制，在活动举办中，做

好借力打力，积极加强与院学生会团委相关部门及协会的合作（如与院职业就业发展协会合办创业系列活动、与团委实践部的社会实践活动的合作）

D,丰富活动切入点和范围，把迎校庆70周年和社会实践作为活动的重要

入点（如加强与我院优秀校友的沟通，为我院学生更好地和校友交流提供平台）

.加强部门内部建设，提升部门发展潜力：

A.完善部门的工作制度和日常管理考核奖惩制度，对于相关制度装订成册便于参考管理（如把贫困生审定、工作监督、相关表格等汇编在一起）

B.完善部门内部的分工合作与协调，做到责任落实，任务明确；事事有专门的人员负责，提高工作针对性、改善部门工作效率（如兼职工作成立专门的兼职工作小组负责）；

C.实施部门自主化管理，部长负责把关协调，具体工作由副部组织安排，给予部门成员更多的自主权，实现更好地参与部门管理及工作、实现部门成员更好地锻炼能力（如活动举办中实施谁策划谁负责即采用谁的策划谁就是活动负责人部门其他成员由他安排调遣、某一项具体工作由副部直接负责等）

D，完善部门的材料档案整理工作，设置专员负责管理，而且每份材料必须是电子档纸质档双份存档，便于相关查阅、更新、传承、评比、考核等（如贫困生档案、部门成员相关工作计划、工作总结、活动策划等）

F，实施岗位及工作轮换制度（如每个干事副部轮流做会议记录了解会议记录的相关工作、部长副部职位轮换定期由副部主持会议安排工作）

〈四〉花大气做好兼职工作：

A，成立有部长牵头，一名副部直接负责的兼职工作小组，在具体工作中实施分版块工作，把兼职划为服务板块、家政板块、校园代理板块、其他版块等四大板块。在区域划分为长线和短线；

B.完善信息反馈渠道，建立人文院兼职信息栏、人文院兼职QQ群让同学更好地了解相关信息；

C，完善兼职网络，加强与相关机构的合作交流尤其是校勤工助学中心及大型兼职提供机构或商家的合作交流；

D，做好兼职相关工作，增强相关意识，提升相关能力（如兼职温馨小提示、兼职经验交流）

〈五〉其他方面工作

A，加强与兄弟院系相关职能部门的交流合作，尤其是工作和业务上的合作往来；

B，加强与班级之间的交流，及时有效地了解相关工作的进展及同学

对此的支持力度，做到及时改进；

C，扩展部门工作面，朝多元化发展，结合实际多开展与社会实践相

关的活动，通过实践来提高同学的创业就业能力及增强同学的社会责任感多关心经济困难同学。

人文与公共管理学院

学生分会勤工助学部

２０１０年６月

**第五篇：勤工助学部工作计划**

时光如白驹过隙，新的学期又到来了。我们勤工助学部也迎来了新的开始。新的学期新的气象，勤工助学部兼着以人为本，以身作则，以关心服务每一位贫困学子的宗旨，承载着老师、同学们的信任与支持，踏踏实实做事，点点滴滴付出。我们的责任依然存在，任重才能道远，我们将用实际行动打造一个新的学期，相信我们会迎来新的突破，为此我们对本学期的规划如下：

一、贫困生档案的建立

在新生入学后对新生家庭情况进行简单调查摸底,再以班级为单位选出贫困学生,然后对这这些学生的情况细致调查,整理资料归档,建立12级贫困生档案.为接下来的岗位安排开展提供依据,确保岗位扎扎实实分配到每一个贫困生,帮助其更好更轻松的完成学业。同时，建立档案的制度，为需要工作的同学建立档案，方便有需要工作的同学及时取得合适的工作。在以后与校勤工助学中心取得联系后，会有很多家教来需要同学们做，我们建立档案，一旦接到兼职，便立刻联系合适的人，尽最大的努力，为同学提供一些良好的兼职。

2为配合学校更好了解本院贫困生情况,本部门将对院内所有贫困生的基本资料进行整理,以班为单位填写贫困生家庭经济调查表和认定表,并将资料 汇总其中包括: 贫困大学生所在的年级, 贫困程度, 家庭住址, 贫困的基本原因, 是否参加勤工助学,是否申请助学贷款等.全面整理好对贫困生进行分析,达到深入了解的目的。

二、勤工助学岗位工作的安排

1.岗位分配.随着贫困新生的加入,原本有限的岗位越发捉襟见肘,难以 满足同学们的需要.这就需要我部人员在充分了解申请勤工助学岗位的贫困生的 情况下,合理审慎的安排,使真正贫困的学子得到及时的帮助.在岗位安排上, 我们针对写了申请的同学中家庭特别贫困的一些人举行了一个岗位上岗的面试, 在面试中我们选择了一些有责任心和工作热情的人员上岗.2．岗位发布：我们会利用新生闲暇时间为需要的同学招开发布会，以前对向主要面向大一。我们这回发布不会忽略大二大三的特困生同学，尤其是像大三课少需要打工的同学，我们都会一视同仁。对需要的同学并做好记录，并安排岗前培训、岗上监督等环节。

3．岗上监督.部门人员要定期对本院岗位工作情况进行检查,确保我们能掌握工作情况的一手资料,及时发现问题并解决问题,树立我院一贯优良作风及办事效率.根据检查情况,不定期给上岗人员开会,让他们能及时的了解自己的工作情况,发现自己的不足并积极向表现优秀者学习。

4,岗后联谊.可不定期组织新,老岗位人员联谊,交流工作体会,鼓励贫困学子们积极参加院,系举办的活动.5．岗位扩展.因我院贫困生居多,所以校内安排的勤工助学岗位远不能满足贫困生的需要, 我部门人员除了完成日常的工作外

还会多方面联系一些额外的工作提供给贫困生,让他们在锻炼自己的同时更好的完成学业。

三、与校勤工助学中心的联系与沟通

首先一个部门有良好的发展是与沟通是联系不开的，所以把校勤工助学中心这条路打开是一个很重要的选择。在校勤工助学中心中，有很多兼职信息，可是由于种种原因，无法完全传达到每个同学手中，如果我们部能加强与校里的合作，一同开展其他的业务，那么会有很多良好的信息传达在我们的手中，那样的话，我们的同学也会得到更多的信息，为那些勤工俭学的同学们提供一个更优秀的渠道，利用少量的时间便可获得一些报酬。而且校勤工助学中心也有一些企业与之合作，定期提供一些岗位，如果我们通过沟通把这些岗位争取来，也会大大提高我们部乃至我们学院的知名度。

其次，我们学院自己的学生会也需要一些也校里加强合作的渠道，而校勤工助学中心更是个很好的方法，利用我们勤工助学部与校里有关单位保持紧密联系，那么无论有什么信息我们学院都不会落后，可以为我们同学创造更多的福利。

再次，校勤工助学中心每周都会有固定的例会，而且每一学期都会有很多的活动，如果恢复了沟通，我们就可以让更多的同学去参加，去了解，同时为同学们的自身需要提供一些帮助。

1积极配合校勤工助学部举办的各项活动,如:义捐义卖等，使大家的经验得到大的推广。

2安全的防范。在做兼职的同学，尤其是校外的同学，会面临安全的问题，我们一定要做好安全防范的宣传，力保每一位兼职同学的人身安全，使同学，合理挣钱平安回校的方针。

四、针对系岗本部门计划采取一切有效措施，具体措施如下：

1.让系岗同学了解到任务的重要性及其重要意义。

2.列出系岗需要打扫的具体细节，需要达到的标准，争取让老师同学都满意。

3.加强对系岗的检查力度，做到不包庇，争取创造更清洁的实验环境。

4.采取措施，广征民意，努力改造系岗厕所环境。

五．其他工作

1.除完成本部门共同做以外，还要配合学生会其他部门开展各项活动。

2.适当鼓励我院勤工助学人员参加一些志愿活动，让他们在享受他人帮助和支持的同时，也尽一份大学生的能力去帮助需要帮助的人，体味回报社会的乐趣。

3.定期总结前期工作中存在的问题，作出改正。严格要求，优化我部各项工作。

以上就是本部门这学期的详细的工作计划，但俗语也有云：计划赶不上变化。我们的工作也应该具有灵活性，在特殊的情况下，我们会对工作计划作出相应的变动，希望老师和同学们能够理解。

物理工程学院团总支学生会

勤工助学部

2024年9月25日

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！