# 职员工作计划(四篇)

来源：网络 作者：落霞与孤鹜齐 更新时间：2024-06-12

*职员工作计划一\_\_年在市教育局的领导下，以“提高教育教学质量，办人民满意教育”为重心，以教研为中心，以科研为引领，以培训为抓手，以信息为支撑，以加大经费投入为保障，教研、科研、培训、信息协同运作，四大部门通力合作，充分发挥“研训、引领、管理...*

**职员工作计划一**

\_\_年在市教育局的领导下，以“提高教育教学质量，办人民满意教育”为重心，以教研为中心，以科研为引领，以培训为抓手，以信息为支撑，以加大经费投入为保障，教研、科研、培训、信息协同运作，四大部门通力合作，充分发挥“研训、引领、管理、服务”的职能作用，全面提升师资队伍水平，为我市率先实现高水平现代化提供人才支撑，为教育优质均衡特色和谐发展作出新的贡献。

二、工作重点

1.进一步加强校本培训工作的研究与指导。

以提高学科教学效益、促进教师专业发展为宗旨，以同伴互助、专家引领、自我反思为主要形式，扎实开展校本培训活动。坚持行之有效的计划、总结审查备案制度。学年初，学校制订校本研训专项工作计划，主要内容包括：指导思想、活动内容、主要措施、主要活动安排四个部分。年末写出校本研训专项总结，主要内容包括：活动内容，基本做法，取得的成绩或经验，存在的问题与改进办法。计划总结要分类归档保存。坚持校本研训年度评估制度。根据校本研训的工作重点和薄弱环节，调整完善评估方案。评估采用综合评议和现场评估相结合的方式进行。加大校本研训评估结果在考核评估中的分值权重，把学校管理的主要精力集中到教师、学校、质量的发展上来，加强制度建设，注重过程管理。今年将继续进行“校本培训先进学校”的评选。

2.精心组织好各类培训活动，切实提高培训的针对性和实效性。

\_\_年培训计划，包括十大培训模块、52个培训项目。项目设计涉及德育研修、教育教学研修、现代化装备管理与使用、学历提升等，实现各类教育和各类人才全覆盖。

重点培训项目内容

(1)开展“亮师表，正教风，提形象”师德建设主题教育活动，坚持以让学生满意、让家长满意、让社会满意为目标，开展形式多样的师德系列活动，切实解决当前师德中存在的一些突出问题。做好市第七届中小学主题班会课评比和年度班主任征文的评选工作。

(2)充分发挥“雉水名师工作室”作用，招收固定学员，吸收走读学员，进一步扩大影响，扩大教师受益面。进一步强化目标管理意识，建立“雉水名师工作室”考评标准，以教师受益面、人才成长率和公众认可度为主要指标。

(3)继续办好第六届市“雉水校长(园长)”。加强学校管理干部职责和执行力培训，通过培训和考核相结合的方式，提高管理干部履行职责的能力。

(4)加强中青年骨干教师培训。举办中青年骨干教师、教坛新秀、\_\_届和\_\_届新教师等培训班，促进其快速成长。

(5)开展教研方式的“微革命”研究。组织中小学学校发展共同体全方位开展合作教研和横向互动与交流活动。有效实现各共同体内部在教师构成、信息资源及其活动组织方面的.优势互补。定期召开共同体建设沙龙研讨活动，积极开展共同体一日开放活动。利用各种教研活动加强教师培训，引领教师在研究中成长。

(6)在数教育资源公共服务平台规模化应用试点(教育云平台)上取得突破。认真研究目前教育信息化系统所存在的问题，探索教育云的具体表现形式、县级试点单位的技术架构和瓶颈难点及对策，积极稳步启动并完成上级要求的试点工作。组织9个市规划课题学校的研究工作，扩大教育技术的应用研究。组织小学校长、中层干部和骨干教师“信息化教学能力”团体竞赛，充分应用智能录播系统，发挥“学校联盟”优势，进一步推动现代教育技术普及应用和研究水平的提高。重视新技术在课堂教学中的应用。充分发挥智能录播、组组通系统在教育教学中的优势，高效融入“活动单导学”课堂教学设计之中，开展现代教育技术培训和竞赛活动。

(7)扎实开展教师现代教育技术培训，全面提高教师现代信息化应用及研究能力。组织计算机、电教设备管理人员的基本维护培训，组织市电教专项课题研究人员的培训，开展实验室、图书馆、计算机教室等管理人员专用软件使用培训。

(8)充分发挥网络优势，开展远程教育培训。进一步办好微型课题研究网、活动教学研究网、市教育科学课题管理网和教科室网页，及时更新内容，做到新、快、准，不断扩大教育科研信息量，充分发挥网络平台的作用，不断提高服务质量和服务水平。

(9)深入推进读书活动。举办年度读书征文、读书笔记、青年教师藏书家评比活动。举办“第四届市青年教师读书展示会”(开展青年教师读书漂流活动、名师赠书活动)。加强读书工作的管理和考评，以评促读、以评促学。做好学校教科研年度考评的组织工作，优化考评手段，运用考核杠杆，推动和促进基层学校自觉、自主地提高教科研水平。

(10)进一步做好在职教师学历进修。《市教育发展规划》对在职教师的学历进修提出了明确要求，幼儿园教师专科及以上学历必须达到95%，幼儿园、小学、初中教师本科及以上学历必须分别达到45%、65%、95%;初中、高中、中职教师研究生学历(学位)必须分别达到8%、20%、15%。各单位要认真开展中期自查工作，进一步完善学历进修机制，制定在职教师学历进修计划，大力鼓励教师开展学历进修，并切实做好教师学历进修权益保障工作，妥善处理工学矛盾，确保至\_\_年各学段教师学历要求全面达标。各单位10月底前要将学历进修教师名册和相关情况报教育局人事科。

三、保障措施

(一)加强领导，健全组织。建立市中小学教职工培训工作领导组和工作组。

(二)加大投入，提供保障。年初编制培训项目计划及预算，经领导审批同意后实施。培训项目结束，经考核合格，按实结算。继续执行\_\_年制定的对优秀教师、管理者出国培训，编外聘用合同制幼儿教师学历提升的奖励政策不变。进一步加大研究生进修经费补助力度，从\_\_年起，凡考取教育硕士的老师，原定奖励考前辅导经费1000元，毕业后奖励5000元的政策不变。各单位可根据本单位具体情况制定奖励办法，按照相关规定报销差旅费及不少于三分之二的学杂费。各市直学校、各镇(区、街道)中心初中同样要保障教师培训经费投入，确保年度公用经费总额中用于教师培训部分不得低于5%，或不低于教师工资总额的1.5%。要保证经费投入到位，政策落实到位，教师培训经费的投入和使用情况列入财务审计和年终考核指标之一。

(三)强化考核，落实奖惩。依据《市中小学教职员工培训工作考核办法》，对市级培训项目，省、市及本市下达的各项培训任务完成情况，校本研修及读书活动情况，对参培人员的培训情况，进行考核。考核结果纳入对参培人员所在单位(以市直学校和各镇中心初中为单位)的考核，纳入对各科室、市直学校、各镇中心初中的年度目标考核。市局将总结表彰师资培训的先进集体和先进个人，颁发奖牌、证书和奖金。

**职员工作计划二**

一、指导思想

\_\_年是\_\_公司经营发展最为关键的一年，后勤管理部将围绕公司\_\_年的工作要求，实行现代企业运作模式，强化素质求生存，规范管理树形象，为广大员工提供优质的服务，为公司的经营发展提供可行的后勤保障。

二、\_\_年后勤工作计划工作目标

1、以食品卫生安全为中心，强化食品卫生安全管理，确保全年不出现一例食物中毒现象。

2、以职工公寓管理为重点，完成\_\_年新员工的住宿安排工作，保证职工公寓内不发生人身安全和健康事故。配合公司搞好员工思想政治工作进公寓，使员工公寓管理水平上一新台阶。

3、以员工满意为目标，树立后勤服务新形象，力争员工对后勤服务满意率较\_\_年有一定的提高。同时，为公司文明单位创建和经营发展评估提供较好的后勤保障。

4、以深化后勤改革为动力，确保\_\_年公司按现代企业模式运作，规范并开拓公司后勤经营服务市场。

三、\_\_年后勤工作计划主要工作

(一)以开展诚信教育为主题，加强后勤员工的职业道德教育，提高公司后勤员工的综合素质，增强后勤员工的凝聚力。

1、认真组织后勤全体职工学习潘总20\_\_年终工作会议讲话要点，让后勤员工能了解公司的“五个一工程”，进一步增强员工的责任心和紧迫感，做到热爱本职工作，诚信服务，乐于奉献。

2、按照公司\_\_年的工作计划，抓好后勤人员服务公司员工的主动性，提高员工的思想政治素质和职业道德水平。

3、定期开展公司文化、体育和娱乐等集体活动及劳动竞赛，增强公司员工的凝聚力，形成主动向上的风气。今年五四青年节，公司将搞一次体育竞赛活动，我们要购置必要的体育器材，以保障此项工作的顺利开展。

4、做好公司开业前的筹划工作，确保此项工作能在预定的时间内如期完成。

5、为公司员工的培训工作提供有力的后勤保障工作。配备好培训室内的设备器材，每次培训结束后，将培训室的卫生清扫工作完成好，保证员工下一次培训时能有一个干净舒适的环境。

(二)以食品卫生安全为中心，加强食堂管理，确保无员工食物中毒现象的发生，做好餐厅经营工作

1、把安全工作放在伙食工作的首位，高度重视，层层负责，环环相扣，措施到位，确保不发生一例员工食物中毒现象。

2、建立食堂三餐时间部门负责人巡查制度，确保饭食的质量和数量，发现问题及时处理。

3、定期召开饮食工作会议，强化厨房工作人员的责任认识和卫生认识，做到面菜质量达标，做作过程规范，质量价格相符。

4、加强检查和处罚的力度，不断改善伙食质量，提高服务水平。

5、努力在饭菜花式品种和饭菜质量上下功夫，做到让绝大多数员工满意。

(三)以员工公寓和食堂为重点，以车间维修区为龙头，以办公楼和厂区院内外为主线，每月开展一次全员参与的无尘日大扫除活动

1、购置必要的清扫工具，以保证清扫工作的顺利进行。

2、成立由行政总监为组长，行政人事和后勤部门负责人为成员的考评领导组，每次清扫完成后要对本次清扫工作进行考评，并将考评结果予以公示。

3、制定相应的考评标准：

a、区域卫生清理由部门或责任人按照规定执行。

b、院内及院内通道经常保持地面无烟头、纸屑、泥土、砖块和其它杂物等。

c、厕所必须经常保持清洁干净。

d、室内做到窗明几净，楼道楼梯做到清洁干净、不留死角。

e、随时清理烟灰筒。

f、车间、办公区和宿舍环境优美、布置有序、无垃圾污染物、不乱放私人物品，墙上墙顶无灰尘。

(四)以员工满意为目标，加强与各部门的联系，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，提高服务质量，树立后勤服务新形象。

1、牢固树立始于员工需求，终于员工满意的公司服务理念，不断提高服务质量和员工对后勤服务的赞誉度，打造后勤服务的新形象。

2、定期召开员工座谈会，设立员工公寓、饮食服务等意见箱，经常听取员工对后勤服务的意见和要求，并及时处理，加以改进。

3、加强和学公司相关部门的联系，制定员工食堂、员工公寓突发事件应急预案，并组织演练。

总之，\_\_年我们要扎扎实实的做好各项工作，给公司的快速发展提供有力的后勤保障。

**职员工作计划三**

新学期又开始了，时间过得很快。转眼间，我们长大了。半年来，我们班同学一起努力，取得了不错的成绩，我们班同学之间的感情也在不断加深。作为班长，我决心尽我所能为同学服务。在一个班里，如果全班都扭成一根绳子，那么什么都做不了。同时，在这样的氛围下，会更容易调动大家的学习积极性，积极参与社会活动

有鉴于此，我认为班级工作要从集体凝聚力入手。这个问题已经解决了，其他问题也就迎刃而解了。因此，我这学期的工作目标如下：

1.增强学生的集体荣誉感和集体凝聚力。

2.学生以学习为导向，力求在班级整体表现中通过上一段楼梯来实现;同时丰富课外文化生活。

3.在班委工作的基础上，树立班级形象，争创学风优良的班级。

具体工作计划：

1、积极开展文化体育活动。这学期，我们将努力开展一两项文化体育活动，如羽毛球比赛、男女混合篮球比赛等。并在期中组织一次团体旅行，以增进学生的感情和锻炼。

2.充分发挥班级集体的温暖，向每一个需要帮助的班级成员伸出最无私的援手。

3、实行班级事务公开。设立班级邮箱，让班级事务公开透明，让班里每个人都能参与集体事务。与此同时，学生对班级事务的意见被广泛采纳，并进行头脑风暴，通过上一段楼梯来使班级工作

4.建立成对的学习和互助。让学习基础差的学生得到及时的帮助，同时也可以培养学生的互助精神，增进友谊。互助对的建立是基于自愿的原则，互助对形成后可以通知班级。

5.在学校或学院的贴吧上创建班级校友记录或主页，在网络上展示班级风格。班级校友记录或主页也可以作为同学们交流的无限空间，让大家更好的融入班级这个身体大家庭。也可以内置一个位置，宣传班级形象，提高班级影响力，方便以后的组织交流和活动通知。

6.在工作上，班长和团支书要分工明确，互相配合，坚持每周召开班委，针对班里出现的新问题制定新的对策。班委由班长或团支书主持，要积极准备，保证会议效率。此外，班会负责人应做好记录，以便开展工作。

7.努力和国茂\_\_班成为兄弟班，让他们给我们学习经验。以上是我这学期当班长的工作计划。综上所述，这学期我会努力为同学们服务，让他们更加团结友好，让我们班更好。

**职员工作计划四**

根据上海市教育工会\_\_年暑期休养活动工作会议精神，校工会为维护教职工的合法权益，认真组织好教职工暑期休养活动，今年暑期教职工休养工作计划安排如下：

一、我校参加上海教育工会组织的休养体系

为保持教职工在暑期休养活动中的服务质量，我校按规定继续参加市教育工会组织的休养运转模式体系，在教育工会、上海高校休养领导小组和上海教工休养服务联合体（33家旅行社）三方联合运作下，开展休养活动。达到“高质，价平，安全，舒服”新要求。

二、时间安排

1、4月29日（周五）暑期休养工作会议，第一次下拨休养人员名单，各部门工会动员报名。

2、5月10日（周二）报名截止，汇总名单上交校工会。

3、5月13日（周五）校工会统计第一次报名情况，筛选初定休养组团线路。

4、5月18日调整休养线路及休养人员名单，最后确定组团线路及人员情况。

5、5月20日报教育工会。

6、5月24日联系组团旅行社和确定出团日期。

7、5月31日—6月2日休养员进行缴款，工会进行登记造册。确定领队人选。

8、6月14日休养活动动员会，建立临时党支部。

9、6月14日—21处理特殊情况个别人员变动，调整有关计划。领队人员进行领队工作培训。

10、6月下旬，检查准备工作，通知休养员出发时间，领取飞机、火车票，发放有关物品。初定6月27日开始休养团出发（视学校放假时间确定）。

11、9月上旬召开休养工作总结会。

三、新一轮教职工休养有关具体规定

为强化教职工凝聚力工程，缩短教职工参加每一轮休养周期，新一轮教职工休养活动执行期为5年，时间从\_\_年至。为做好教职工休养工作，新一轮休养活动规定及具体操作办法如下：

1、凡进校满五年，即\_\_年（含\_\_年）前进校的教职工都享有本轮休养权。由人事处与工会统一核查下拨休养员名单。

2、本轮休养时间为五年。各部门每年按参加休养总人数的20%组织教职工参加休养，五年内教职工参加休养全部完毕。

3、校工会今年一次性下拨五年内每年各部门参加休养教职工名单，由部门工会将参加休养通知书交到每一位教工手上，让教职工明确自己哪一年可参加休养活动。

4、每年20%参加休养活动的教职工名单，由工会统一按年龄大小、退休前后排序（男女分别排序）。参加当年休养活动总数为部门工会人数的20%。

5、新一轮休养活动实行发放休养劵的办法，每年发放当年20%的休养劵，作为参加当年休养活动的凭证，校工会以休养劵造册登记。

6、当年下放的20%人员，学院、部门工会有权根据休养员本人意愿进行转让处理，休养权只限转让本校在职教职工和教职工直系家属（需签订责任协议书）的规定。休养员转让用休养劵，由学院、部门工会统一到校工会办理登记注册，校工会对被转让者进行审核确定，符合条件者为转让有效。

7、下拨的20%休养人员名单，在规定的时间内，如该休养人员不参加休养活动、也不转让的，视该休养人员自动放弃休养权。休养劵当年有效，次年作废。

8、休养员可自愿选择线路报名，报名时必须填写第一志愿和第二志愿，以便工会在第一志愿人数少不能成团的情况下，选用该休养人员第二志愿参加休养，缩短报名统计周期。各部门工会必须按时间节点及时填好报名单，汇总上报。

9、休养员报名后，必须在规定的时间内缴款，超过规定时间，工会将视该休养员放弃休养权利。

10、休养员报名缴款后，在出发前，如遇特殊情况不能参加活动须提前十天通知工会，休养权利自动放弃，退款手续9月上旬办理。

11、允许休养员带自己的家属参加休养活动，实行全额收费，学龄前小孩谢绝参加。

12、工会采取pos机收取休养款（可用建行卡、农行卡或银联卡），不受理现金支付。

13、教工休养补贴从1000元提高到1200元。

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！