

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划(模板9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇一

自__镇养老院建立以来，养老院坚持以人为本，服务老人，强化管理，逐步发展，不断改善院民生活条件，提高五保老人的生活质量，养老院建设全面发展，得到了社会的充分肯定。

养老院建立以来，党政班子换了一届又一届，但每届班子都十分重视养老院建设，把养老院建设作为党委、政府一项十分重要的工作来抓。养老院建成后，为了实现了标准化建设、科学化管理、人性化服务的养老院，镇上成立了以镇长为组长，民政、武装、财政、计生、团委等部门负责人为成员的养老院建设小组，对养老院的建设和管理进行监督和管理。现以镇长孙全华为组长，李x为副组长的养老院建设小组经常到养老院视察、调研，实时了解养老院的情况，解决院里的困难问题。镇党委政府的领导们还经常到养老院看望老人，嘘寒问暖。夏天看热不热，冬天看冷不冷，棉被厚不厚，帮助养老院解决建设和生活中遇到的困难。在冬天来临的时候，领导们为他们送去煤炭，供他们生火取暖。每每逢年过节，领导们还专程为老人们送去礼品，和他们谈心，让他们感受政府的关怀，感受人间的温暖。

二、倡导人文服务，弘扬敬老风尚

养老院成立开始，牢固树立“全心全意为老人服务的思想”，把“百善孝为先”的中华传统美德发扬光大，把自己当做老人的儿女，象孝敬父母、长辈一样对待院里的老人，细心观察老人的需求，贴心为老人服务。

目前院里的老人都是由政府集中供养的农村五保户，总共26人（其中肢残3人、1人瘫痪在床，生活不能自理的老人），其余养员也均是高龄老人。

养老院工作人员自入院以来，他们放弃了照顾家里老人、孩子的时间，放弃了节假日，全身心的投入到敬老、爱老的事业中。他们坚持以人为本，勤勤恳恳、任劳任怨地为五保老人服务。五保老人的冷暖他们时刻记挂心上，什么时候该添制夏衣冬被，他们提前作好了准备；五保老人有了病痛，请医拿药，忙过不停，对待五保老人胜过自己的亲人。负责特护的服务员，对那些生活不能自理的老人，每天端水、喂饭、洗衣擦身、端屎端尿，经年累月，不怕脏、不怕累。他们并没有特殊的津贴，仅仅是凭自己的责任心、爱心，默默奉献、无怨无悔的工作。

春节期间，服务员发现几个老人情绪有些低落。通过细心观察得知，原来老人看见别人都有亲属来探望，自己亲人没来，心里有点儿不是滋味。服务员主动与其亲人进行了沟通，在大年初三他们的侄儿突然到来，老人欣喜异常。

养老院不仅在物资上满足老人的需要，也时刻注重老人的精神需求。在每个老人心中营造浓浓的亲情氛围，让每个老人都能找到家的感觉。有几位老人刚入院的时候，因过不惯院里的生活，心里有抵触情绪，火气特别大，并且假装生活不能自理，每天躺在床上让服务员侍候。服务员知道老人的心结，就象对待亲人一样，每天一日三餐喂给他吃，还给他洗脸、洗脚、剪指甲、端屎端尿。在服务员坚持不懈的感召下，老人逐渐找到了家的感觉，不但站起来自食其力了，还在院种植地斩草灭虫，呵护蔬菜。

养老院里有个“生日角”，院长把每位老人的生日都记了下来，每当有老人过生日时，院长都准备丰富的饭菜，大家就围坐在一起，为老人燃起对美好生活的憧憬。养老院为了丰富老人的业余文化生活，给老人们买来了电视、二胡以及各种棋牌供老人们娱乐。

三、完善规章制度，加强院务管理

院内制定了管理规章制度。成立了院务管理委员会，制定了院长任期责任、工作人员岗位责任、院办经济责任制度，卫生、安全制度，会议学习制度，请销假制度，财务管理制度，实物管理制度和院民守则；建立了院务管理记录簿，会议学习记录簿，院民工作情况记录簿，请销假记录簿，环境卫生评比登记簿，五保老人健康情况记录簿和五保老人花名册。养老院不但将各种制度装裱后挂在墙上，供大家学习，还经常组织院民交流遵章守纪的经验和体会。在财务上，实时报账，实时监督，实时公开。养老院的各项建设工程，一律向社会公开承包，接受群众监督。由于实行了规范化管理，养老院的各项工作和日常生活井井有条，深受社会的好评，他们的管理模式和经验已在全市推广。

四、努力改善养老院环境，不断提高老人的生活质量

为了改善养老院环境，为老人们提供更安全更舒适的居住，在政府和广大群众的努力之下，新的养老院即将完工。新的养老院将拥有宽敞明亮的住房，洁净卫生的食堂，配套齐全的娱乐室，满院飘香的花园，方便舒适的浴室等优雅的环境。在新的养老院完工后，他们将会搬进新居，安享晚年之乐。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇二

组长：__

副组长：__

成员：__、__

二、消防安全工作成员的责任分工

组长负责定时召开消防安全工作领导小组会议，传达上级相关文件与会议精神，部署、检查落实消防安全事宜。

副组长负责各具体负责组织对紧急预案的落实情况，做好准备，保证完成各级政府领导部署的各项任务。

领导组各组员具体负责火险发生时的处理、报告、监控与协调，保证领导小组紧急指令的畅通和顺利落实；做好宣传、教育、检查等工作，努力将火灾事故减小到最低限度。

消防安全领导组织机构下设通讯组、灭火组、抢救组、紧急疏散组，分别具体负责通讯联络、组织救火、抢救伤员、疏散老人等工作。

（一）通讯组：组长：__，火险发生时，负责立即电话报告敬老院消防安全工作组和上级相关部门，以快速得到指示，视火情拨打119，及时告知全体院民，逃离现场）。

（二）灭火组：组长：__，负责消防设施完善和消防用具准备，负责检查全院的用电、用火安全；火险发生，立即参加救火救灾工作。

（三）抢救组：组长：__（驻院区医生），成员：__、__，负责做好及时送往医院的准备工作，负责火险发生时受伤院民及救火人员伤痛的紧急处理和救护。

（四）紧急疏散组：组长：__。成员：__，负责制定紧急疏散方案，明确各栋居住院民的逃生途径与办法指导。

三、灭火工作预案

- 1、发现火情，在场人员要立即引导室内人员进行有序疏散，并迅速利用室内的消防器材控制火情，争取消灭于火灾初级阶段。
- 2、如不能及时控制、扑灭火灾，在场人员要立即采取措施妥善处理（如切断电源等），防止火势蔓延。
- 3、在场人员要以最快的方式向领导组成员汇报，尽快增加援助人员，协助救火。
- 4、领导组成员接到报告后，要立即到达火情现场，并视火情拨打“119”报警求救。

四、逃生预案

- 1、火情发生后，按照灭火预案，管理人员及各工作人员要立即通知领导小组领导，尽快增加援助人员，如发生重大火情，同时向“119”报警，并根据火情发生的位置、扩散情况及威胁的严重程度逐个区域通知人员撤离。
- 2、管理人员及工作人员应该正确引导撤离院民奔向疏散通道，并将正确的逃生方法告知负责同志，其余人员按照既定位置，统一使用灭火器灭火，并进行伤员抢救等工作。
- 3、为更好地应付紧急情况，管理人员及工作人员必须一切听从现场指挥部的指挥。
- 4、紧急疏散的负责同志必须接受基本灭火技术的培训，正确掌握必要的方法，对行动不便的院民及时安排人员帮助其迅速转移，切实保证逃生院民的安全撤离。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇三

一、服务员要遵守院内一切规章制度，服从工作安排，做到不浓装艳抹，衣着整洁。

二、服务员必须有爱心，把老人当亲人，工作要积极主动，不怕脏，能吃苦耐劳，尽职尽责，随时掌握老人的生活，身体，思想等情况。遇突发情况，及时向领导和政务人员反映。

三、服务员要具备良好的素质和修养，对老人要和气，语言要温和，态度要热忱，不论何种原因不能与老人争吵，要做好对老人的个人卫生，经常洗澡、洗头，定期换晒衣被，根据季节变化注意老人衣服的增减。

四、工作人员要团结互助，同心协力搞好工作，当班时间做好房间整洁工作，保证衣柜和便池卫生，室内空气新鲜，不准吵架、打架、骂人，互相之间相互尊重。

五、服务员要记好当天的工作日记，要精心护理重病老人，按时喂药。对瘫痪，卧床的老人要经常翻身按摩，交班时要交代清楚，每星期开二次工作会议，交流工作经验。检查不足之处，提出改进办法。

六、服务员上班时间不得迟到、早退，不得擅自离开工作岗位。因擅自离开工作岗位，因护理人员失误造成的后果，服务员必须承担责任。有事要提前三天请假，如发生无故缺席，按制度扣分。

七、服务员经体检合格，由院方培训一周后方可上岗。

八、让我们全体员工齐心协力，尊重、爱护、孝敬养老院每位老人。共同把我们养老院建成舒适的老人乐园。

一、树立以院为家的思想，遵纪守法，遵守养老院规章制度。

二、讲文明，讲礼貌，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，不酗酒，不打架闹事，不搞封建迷信活动，维护院里的安定团结和集体荣誉。

三、尊重工作人员的人格和劳动。不随地吐痰，不乱扔垃圾，保持院内清洁。

四、爱护公物和院内的公共设施，禁止乱搭乱晒，损坏和丢失财物，照价赔偿。

五、家具和日常用品摆放整齐，不乱贴乱画，乱钉乱挂，不得另起炉灶做饭，不得使用电热毯、电炉、热得快。

六、外出要向值班人员请假，夜不回院要书面请假，不准在院内留客住宿。

七、妥善保管好自己的贵重物品，丢失自行负责，需要寄存应办理寄存手续。

八、以上制度需要大家共同遵守。代养人员须知一、精神病，传染病人谢绝入内。

二、由委托人和被委托人办理入院手续，填写《修养人员登记表》，并签订自费《代养协议书》。

三、委托人携带本人和委托人身份证，户口原件和复印件，以及被委托人二寸免冠照片两张。

四、自带卫生用品、床上用品和衣物，餐具和面盆两个，热水瓶两个，水桶一个。

五、入院交纳押金 600 元，离院手续办完后退还。

六、修养人员进院后，须严格遵守《修养人员守则》及各项管理制度。

七、入院时清点房间物品，在物品清单上签字。出院时对照清点，损坏和遗失照价赔偿。

八、修养人员出院提前一天通知院方。

九、订餐、包伙可自行选择，包伙按月交费，订餐提前一天预订。

十、用电每月人均超过 6 度以上的电费由修养人员按供电局规定的电费数算。

十一、遵守作息时间早 6：00 开大门，晚 21：00 关大门；中餐后午休，看电视最晚不超过 22：30 分；外出必须请假，如在院外发生事故，由自己承担全部责任。

十二、前来看望修养人员的亲人，不得在本院内洗澡、留宿。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇四

本学期的美术教学工作，我将根据以往的教学经验，针对学生的心理特点和学习情况，通过美术课教学，将欣赏，绘画，工艺融合贯通在一起，以多种有趣的吸引学生的教学手段来开阔学生的艺术视野，使学生掌握绘画技法，继续接受色彩和国画的传统教学。设计和手工，继续深入学习。提高学生对美术的兴趣和爱好，扩大美术的知识面，更好地提高学生的审美能力和动手能力。并在教学当中注重培养学生的观察，记忆，思维，想象和动手能力的提高。让学生能够脱离开书本教材，自己独立的，大胆的，有创造性地去完成学习任务。

1、继续加强美术新课程标准和业务培训，深化教学观念念和理念。

本学期，我将继续加强自身的业务培训，利用一切时间，多学，多练，多找自身的不足，多以课堂教学研讨为主要研究

活动，加强自己对案例研究，使自己由认识新课程到走进新课程。

2、课堂教学活动。

加强课堂教学新理念，新模式及新教法的研究。在美术课堂教学中要开展把“美术作为一种文化学习，作为一种文化传承的教学研究。”同时发挥自己的创造精神，结合实际情况开发教材内容，运用新理念，尝试新教法，不断提高自己的教学水平。

1， 新课程改革中虽然不提倡教师板演，但是我觉得适当的示范，也能促进课程的学习。

2， 一些手工课需要涉及一些现成的实物，而课本中的平面实物图像不能满足教学的需要。为克服这一不足，我在教学将准备一些实物，使教学更直观，提高教学质量。

3， 根据实际教学的需要，我将有些课题进行删减或增加其它的内容，从而更利于学生的实际情况，突出本校美术课的特色教学。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇五

一、仪表、着装

加强规范自身的仪表、着装，尽量是职业装，重点是端庄大方。

二、电话接听和转接，收发传真、信件和报刊

1、做到迅速辨别来者者地目的，问清对方姓名，再给领导、同事传达简洁准确信息，做好记录，不遗漏、延误。

2、及时将收到的邮件送到主人手中。

三、客户的接待

1、基本咨询和引见，端茶送水，保持良好的礼节礼貌并通报相关接见人员。

2、及时打扫会客后的垃圾。

四、卫生

1、尽量提前二十分钟到公司打扫好前台办公区域。

2、咨询接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。

3、制定合理、科学的卫生轮值安排表，并督促同事们完成

4、定期抽空让各部门用业余时间大扫除。

五、办公用品

1. 必须定期安排检查库存, 以便能及时补充办公用品。

2. 做好物品领用, 购进的登记。

3. 做好低值易耗品的分类整理工作。

4. 管理维修打印机、传真机、复印机等办公器材。

5. 做好办公室设备的维护和保养工作。

六、打印、复印文件和管理各种表格文件

1. 文档要格式规范, 打印复印要尽量节约成本。

2. 做好了各类公文的登记、上报、下发等工作。
3. 把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

七、通知公告

根据上级意思，发布通知和公告，并督促大家执行，完成。

八、员工考勤和外出登记

1. 对于出差人员的出入时间事件地点的登记。
2. 力所能及的主动承接外出人员的工作。

九、接受行政主管工作安排并协助人事文员的工作

完成各种临时的指派工作，让工作有条不紊的进行。

十、安排约会、会议室及差旅预定

将事件按照标准、重轻急缓程度，排先后顺序，并及时与与会者。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇六

我院基本建设完成投入使用的一年，是我院发展的大好时机；为适应新形势下的养老要求，特制订此计划。

- 1、按要求按计划分阶段完成全年的目标任务。
- 2、改变护理模式，适应新的发展要求
- 3、继续加强员工文化的学习、风险教育、专业培训等工作，提高员工服务意识和责任心，全面提高服务质量。

第一季度

- 1、完成日常服务工作（开展业务收养、室内外清洁个人卫生、服务质量的监督和检查、日常设备维护、备用金管理和日常安全工作）
- 2、继续实行老人套餐制，妥善处理相关出现的矛盾和问题
- 3、加强冬季安全管理和学习。
- 4、完成20xx年工作总结和评优工作
- 6、完成对“三无”老人的传统节日的慰问，了解他们的需求。

第二季度

- 1、根据院工作总体安排，接收其他部门休养老人。
- 2、调整护理模式，实行24小时值班制度。
- 3、加强内部管理和护理质量的督查，完善值班制中的工作细节。
- 4、春季传染病的预防（防治病从口入和衣物的清洗消毒）
- 5、完成护理员学习培训工作和安全学习
- 6、协助组织开展各项老人娱乐学习活动

第三季度

- 1、日常工作和节假日工作的安排及节日期间安全维稳工作
- 2、做好夏季防暑降温相关工作，确保人员安全。

- 3、加强人员安全学习，做好预防工作, 采取安全措施（约束、管理、药物治疗）
- 4、加强设施设备的检查和日常安全巡视
- 5、时常和家属沟通老人情况

第四季度

- 1、做好冬季防寒保暖工作
- 2、安全检查（冬季用电、用气的安全）
- 3、参与工会组织的活动
- 4、完成临时安排的各项工作
- 5、收集资料和数据，总结工作成效和不足，制定整改措施，谋划来年工作。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇七

为了更好地为街道五保老人服务：一是计划20__年对街道敬老院实行升级改造工程，9月底全面完成，预计造价46万元；二是入院率达到80%以上。

一、升级改造工程

（一）新建敬老院室外娱乐场所：利用敬老院大门场所两侧空闲地，建设700平方米以上的室外活动场所，配备相应娱乐健身器材和伸缩大门。

（二）敬老院内绿化、亮化、美化工程：即

（1）砍伐院内原普通树木，因地制宜，更换绒花、女贞子等

树种。

(2) 封闭老人宿舍走廊；

(3) 粉刷宿舍内外墙体。

(三) 改造孤残儿童收容中心、乞讨人员收容遣送站配套安全设施。

二、工作进展

(一) 敬老院聘请专业设计人员对庭院进行了规划设计，预计造价46万元，等待上级领导的批复。

(二) 敬老院的绿化工作已全面完成，更换成了绒花、女贞子、白蜡等树种。

(三) 现有3名符合五保条件的“三无”老人正在申报中

三、下步计划：

(一) 等待上级领导的批复后，按照原来计划9月底前改造全部完工。

(二) 把敬老院调治的房后空地，按地块种上不同的蔬菜，

(三) 努力提高院内老人们的物质生活和文化娱乐水平，达到以副养院的能力。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇八

财务出纳工作计划对加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，有着非常重要的作用。为了做到财务工作长计划，短安排，使财务工作在规范化、制度化的良好环境

中更好地发挥作用，特拟订20__年财务工作计划。

一、组织财务人员参加上级组织的各种培训。

组织财务人员参加财务人员培训，提高认识，不断加强自身的业务水平。了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。

按照上级财政部门的要求，总结大口径预算工作的规律，提高预算工作的预见性、民主性和科学性，做好学校部门预算的编制和落实工作。编制好年度预算，并力求切合实际。

三、加强规范资金管理。

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为学校提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

四、财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。

5、完成领导临时交办的其他工作。

使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。要严格学校的硬件管理，学校的课桌、凳及教学仪器设备要管好用好，及时修补，严禁外借。确有正常损坏要按照报损程序予以报损。各教室、仪器室、处室要严格管理人员，转换要有手续，损坏丢失要照价赔偿。管好固定资产帐。

五、继续做好收费工作

学校收费工作是高压线，上级部门三令五申，故今年学校仍要加大这方面的管理力度，不收学生的任何费用。

1、按照上级要求停收住宿学生住宿费。虽然物价局允许收取，但为了农民利益，立停。

2、教育班主任、教师不得以任何理由收取学生的任何费用。

3、教育学生使用正版读物。

4、新华书店(基础训练)或保险公司(学生保险)上门服务，允许学校提供便利条件，但领导、教师严禁介入。

六、抽取部分资金对学校破旧、损坏之处进行修缮。

七、按照上级要求交足电教费(每生12元)，极力争取上级对我校的各项支持。

以上便是我一名财务人员工作计划，总之在20__年里，学校将借改革契机，继续加大财务管理力度，不断提高财务人员业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，创造性的完成各项计划内容。

养老院近三年工作计划表格 养老院工作计划篇九

树立“素质教育、德育为先”的教育思想，坚持从我校的实

际出发、从班情出发，遵循学生的身心发展要求，以加强学生思想道德建设为重点，一年第一学期初三班主任工作计划。以“四清”体制为主要依据，努力开创德育工作的新局面。

二. 加强班风建设

1. 安排班级活动

根据学校德育工作安排，引导学生开展各项实践活动。活动要加强对学生思想品德教育和创新精神与实践本事的培养，面向全体学生，促进学生全面发展。活动之前要制定好计划，明确活动要求，设计好活动并扎扎实实地组织实施，力求取得主题教育的最大效应。班主任与学生一齐确定好本学期各项活动的主题，组织和指导学生开展灵活多样、富有情趣的课内外活动。

2. 营造向上氛围

根据初三年级学生的年龄特点，努力营造平等、团结、和谐、进取的班级氛围。

(1) 制定班级公约、班风，，创作班歌等。

(2) 布置教室环境。如设立袖珍图书角、我们在那里成长等文化背景。

(3) 让学生参与班级管理，培养学生的组织本事和职责心，使每个学生都有成功的机会和成就感。培养学生的参与意识，供给显示学生才华的机会，在潜移默化中逐渐构成自理自治本事，体现学生的主体地位，发掘创新精神。

3. 指导培养班干部

班级班干部是班主任的左右手。要认真选拔小干部，同时要

精心培养小干部。

第一，帮忙班干部树立威信。

第二，鼓励班干部大胆工作，指点他们工作方法。

第三，严格要求班干部在知识、本事上取得更大提高，在纪律上以身作则，力求从各方面给全班起到模范带头作用，亦即“以点带面”。

第四，培养干部团结协作的精神，要能够经过干部这个小团体建立正确、健全的舆论，带动整个班团体开展批评与自我批评，构成团体的组织性、纪律性和进取心，亦即“以面带面”。

三、班级学习管理

引导学生树立学习目标，激发学习兴趣，培养竞争意识，增强学习内动力。学习动力来自于两个方面，一方面是“外界的外驱力”，例如：教师、家长、团体的要求、期望、奖励、责备等；另一方面是来自于学生本人的兴趣、愿望、需要等。

四、针对特殊学生，开展特殊教育

1. 期初排出特殊学生名单，建立特殊学生档案。
2. 经过多种途径，采取多种方法，对特殊学生开展教育。
3. 针对行为习惯差、自控力差的学生，对特殊学生的思想品德、学习态度、日常行规等方面进行教育和训练。
4. 开展帮困助困活动。从生活、学习等方应对贫困学生进行关心帮忙。

五、活动安排

9月开学教育制定计划“弘扬民族精神”主题教育成立班委会。

10月“爱国主义”教育月家校联系。

11月法制教育月“法在心中”法律知识竞赛家长会。