

2023年教师干部个人工作总结 干事工作计划(大全8篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇一

2. 负责本学期的数计系各部举办活动以及所有的其它部门工作的具体时间、地点、内容的通知。

3. 重大节日的宣传工作。在确定具体日期后，根据需要做好文化节日的对外宣传。

4. 和各部门配合时，做好重大事件的宣传工作。及时，完整地把各重要活动粘贴到板报上，使同学们能了解活动的具体内容和进展过程。

5. 配合系领导、副书记以及学生会主席做好对外联系工作，举办一系列的主题宣传活动。

6. 对各个学期的各项宣传工作进行备案。尽量详细、完整地把宣传工作记录保存下来并和各部门密切合作，全方位多层次的开展宣传工作。

7. 提高本部门各成员自身的工作能力和素质，在提高工作质量的同时提高工作效率，使宣传部的工作开展得更加顺利。

8. 配合所有其他兄弟部门不可预见的活动的宣传，确保我系每项学生活动的顺利开展。由于宣传部的工作多难免会有冲

突，所以为使宣传工作到位，希望其他部门提前通知我部，以便本部门有更充分的时间去设计，创作。

9. 适时开展书法、板报、绘画等形式灵活的比赛，充分挖掘同学们的宣传才华，加强系文化氛围，开发出一片新的宣传阵地。如：节日贺卡设计比赛。为表达对父母和老师的尊敬和感谢，在父亲节、母亲节和教师节前，在全系征集各类优秀贺卡。这不仅可以提高同学们的创新意识，还可以调起同学们对父母和老师们的感激之情，让他们自己敬一份孝心。

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇二

光阴似箭，岁月如梭，在一次一次地送别夕阳又一次一次地迎接未知明天的轮回中，我院团委本学年工作已接近尾声。在本学年中，院团委的各项工作也将要圆满结束。这与领导的教导、前人的指点以及自己的努力是分不开的。人生就像一杯苦咖啡，总是先苦后甜。就像我作为团委干事，也是在服务学生的同时，在无形之中提升了自我。

在本学年中，我协助书记与副书记完成了以下工作：举办迎接新生晚会、举办守望乡愁共度中秋活动、迎国庆征文比赛、全国学校共青团新媒体菁英培养计划、第十二届校园歌手大赛、青年大学习的文件收集整理、刊播“时代楷模”公益广告、生命呼唤血液，爱心需要奉献”无偿献血活动、世界艾滋病日宣传活动、纪念12.9运动大合唱比赛暨青春榜样颁奖典礼、改革开放四十周年征文活动、2018国宪法日宣传活动等十几项活动。以及各项活动通知与活动新闻稿件的编写工作。

我自己这一年的工作情况做一下总结：我的职位是学院团委干事，我的主要责任是协助团委书记与团委副书记完成我院团委的工作任务与沟通的同时，协助团委书记与团委副书记负责学院团委整体工作，对各项具体工作起辅助指导作用。

工作中的不足

1部分学生干部工作积极性不高，与上级缺少交流的现象，没有开展针对性的活动或者会议，也没在会议上提出建设性的建议。

2、对广大学生的需求把握不够到位，没有举办让同学们特别喜欢的活动，所以和掌握信息的方式有待创新。

3、17级和18级各班级学生对学生工作和集体活动的参与度太低，团委应加强对17级和18级信息的把握，开展适合他们需求的活动。

4、对于组织中各部门或个人执行力不强的情况，没有想出解决的时间过的真的很快，一眨眼一年的时间已经从我的身边匆匆流去。在团委工作也有很长一段时间，在工作中，我真的学到很多东西，使我有机会接触很多人，不但提高了社交能力，还提高了工作能力。回首这一年时间，真的让我受益匪浅，其中充满了快乐与苦涩。在即将到来的2019年，我会更加努力的做好我的本职工作。

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇三

大学生活虽然已经过了一学期了，但是同学们的生活习惯仍然没有好的状态。在加上放了一个假期，同学们有开始了迷茫，找不到人生的方向，在学习上进入不了状态。经过上一学期的学习，然而，同学们对卫生生活的认识还不够完善，仍然会出现迟到、早退的现象。还是对学校的规章制度还不是很了解，需要加强了解和改善。

增强学校的纪律，增加同学们的积极性，同时也要增强我们部门干事的工作能力和交流能力。

丰富我们的大学生活，让我们有一个美好的大学生活。

20xx年上半年（下学期）

重庆三峡学院

一、增强交流 在本学期纪检部与学习部，生活部，秘书处各搞依次联谊，此联谊安排在周末。使我们的队伍更团结更融合。

二、整顿内部秩序 本学期纪检部应制定一套包括例会、出勤、部门活动在内的纪律制度。

三、强化服务意识 我部门在着学期应大力策划开展各项活动，增强交流，积极配合学校开展的各项相关工作。做好早点到，违章电器的查处及各项活动的监察工作。

四、不断创新

（一）在三月

1、我们起草：“加强学生寝室违章电器检查的通知”和“早点到实施通知”。然后开展此两项工作。

2、与学习部。生活部，秘书处进行联谊。

（二）四月

1、基本的常规工作

2、在开展例会的同时加入游戏这一环节，培养干事们的创新能力和干事与干事，部长之间的交流。

3、纪检部与生活部合作举行一场关于“寝室安全文化建设”的大型活动。

（三）五月

1、在例会中进行部门内部的辩论赛，培养纪检部成员的语言表达能力和逻辑思维能力。

（四）六月

1、部门内部进行依次联谊

2、部门成员的考核

3、期末总结。

学生会纪检部

20xx年2月27日

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇四

大学社团是学生自愿组织的群众性团体，在校党委、团委的领导下，在学生会的指导下，组织开展健康、积极有益的课外文化、科技体育、艺术等活动，它组织开展我们同学们的各项活动，丰富了同学们的业余文化生活，培养学生的综合素质。它既不同于课堂的专业学习，又与自身的全面发展有着密切的联系。通过社团活动，能拓展我们的视野，培养创新精神和实验能力，为我们实现自己的人生理想、从容的面对社会生活打下了坚实的基础。

一、改革社联机构，明确职责要害。

社团联合会监察部职能：

1、负责收集、检查各社团注册表，再统一呈送社团联合会主席团。

2、负责受理新社团注册表，检查表格填写程序是否正确。如

所有程序都正确，监察部将把注册表呈送到社联主席团进行初审。

3、每月月底的最后三天，监察部将向各大社团公布本月财务细则表、月度考核表，确保会员会费不浪费，不缩水。

4、学期末统计、检查、保管由社团支出所购买的设备。

5、登记社联每次会议(包括月会、重大会议)的出勤情况，并作好记录。

6、社联、社团活动时的卫生等情况、社团评比等工作的监督。

社团联合会宣传部职能：

1、为院团委所要求的学院部分大型活动及社团联合会的各项活动做好宣传工作，包括出宣传板，做横幅等等。

2、出宣传板之前，力求保持宣传栏整齐规范，并照相留下电子版，每月进行社团海报考评，督促其宣传板质量，规范海报粘贴。

3、社联在举办活动的同时，提高学院师生对社联以及各社团的认知度，知名度。

4、紧密联系各社团，协助各社团宣传工作，加强各社团宣传部的联系，彼此交流，以达到社联与社团联合，通力合作的效果。

5、负责荣誉证书，各项奖状的制作，并找老师和盖章。

社团联合会办公室职能：

5、负责安排办公室值班表，监督各部值班情况；

社团联合会策划与执行部职能：

- 3、根据社团联合会主席团安排，对相关社团活动进行指导和帮助；
- 4、对于活动策划书要保证内容充实，主题突出，操作明确，富有创意；
- 5、在社团联合会中，不断发掘文艺人才，有效组织文艺团队，为演出做好人才储备。

社团联合会科技传媒部职能：

- 1、负责社团联合会及社团科技理论知识的学习、技术交流和培训工作；

一，协会内部管理

(1) 干事的培养

一直都这么认为，协会其实可以看作是另一种比较新颖的交友平台，因此我们协会一直把每一位新招的干事看作自己的朋友，在这里，没有会长的盛气凌人，也不会有部长的高高在上。我们所谓的干事培养其实就是把我们在做干事期间的所悟所感给新干事们分享分享而已，还有就是把我们博览的以书会天下友的口号唱到每个角落，和干事们一块玩一块学，一块儿感悟一块儿交流。

(2) 部门规章制度

2，例会缺席次数超过3次，直接失去优秀干事考核资格，以后在新旧换届时直接影响会长部长的竞选。

3，我们部门设有两会长，四个部门——策划部，宣传部，外联部，活动部，共七个部长。这些部长各司其职，招新后，

按干事们的意愿将他们分组到各个部门，干事们就由部长们带领管理，干事有什么不懂可以问部长。如果还有什么解决不了的大家就开会商议，集思广益，知道想到合适的解决的办法。

二，协会的大型活

2，元旦游园晚会。这是每年每度都有的一个活动，在元旦期间举行的较大型的活动。旨在丰富大学生的课外生活，也可以展现新颖的校园文化。

这个活动名叫“谁是大导演”，是计划与话剧社合作的一个活动。我们博阅给他们提供剧本，他们安排演出。

这个活动想出的初衷是想，喜欢读书的人可能也有喜欢写东西的爱好或习惯，当然，这也包括一些剧本。这样的话这个活动就是一个很好的展现自己，发掘个人潜能的平台。这个活动目前安排在20xx年六七月份。

三，宣传方式的转型

关键做到以下几点：快、新、好。

以前不是很了解关于新闻报道这一宣传方式，觉得那只是在电视上才经常为人们采纳的宣传方式，错误的估计了它的广普性。现在才知道，它是一个不错的宣传渠道。我们社团协会在搞一些大大小小的活动时，要想扩大自己社团的知名度，就得让的人了解你们社团的这些活动。因此，在以后办较大型活动时要快速及时的与新闻部的相关负责人联系，让他们在就赶到我们活动现场，并如实地讲述他们新闻部那边需要的信息，耐心等候他们记录相关信息。

还有，以前我们经常用的宣传板也得派上用场，宣传板要及时摆出去，下雨天要注意不能把宣传板弄湿弄脏了，这些细

节都要熟悉在心，不容含糊。

活动期间我们要留有一些有代表性的活动现场照片，活动过后可以再把照片展现出来，再度宣传一下，以此达到更好的宣传效果。

外联部的主要任务是调节社团与社团，社团与社联，社团与校外的一系列活动的正常运行。

1) 在社团策划活动时，如果自己的社团规模比较小，办一个活动的资源不够，就可以考虑与其他与自己社团性质类似的社团合作，一起办活动。此时就需要外联部与这些协会交流以达到意见上的一致。

2) 我们在举办活动时，毫无疑问需要经费，这时我们外联部的就需要与社联那边交涉，商讨有关经费的问题，从而达到意见上的一致。

3) 我们博阅是一个与书分不开的协会，这就要求我们与图书馆那边有很好的交流，像我们的图书漂流活动就是与图书馆那边合作的。这些方面的交涉也是外联部的工作范畴。

4) 当然，我们社团的活动是一天比一天办的好，当好到一定程度时，我们就可以与校外其他名校相类似的社团合作，这样可以扩大我们社团的知名度，引来更大的一批爱好者，这样就可以慢慢一步一步实现我们最初的梦想。

总的说来，外联部，就像国际上的外交部，需要与各色

人物交流，以达到意见，利益上的一致。他的任务任重而道远！

五，新学期的招新计划

一年一度的社团招新又要拉开了序幕，其实我们都明白，要想把协会社团办好，招新这一环节特别重要，我们不能忽视。这就要求我们要有比较新颖的招新点子，以吸引别人的眼球，让的人心甘情愿地加入我们社团或协会。

招新计划

招新时间：具体时间还得看天气情况。大体的是在新生军训期间。

招新地点□xx大学阳光小区三栋宿舍楼与足球场之间那条马路两边设点招新。

招新方式：帐篷设点发传单作介绍

招新人员：博阅协会全体会长部长

招新对象□xx大学阳光小区全体20xx届新生

招生意义：交流互补，于温雅随意中博取新知，休闲娱乐中提升思想。重整学风为己任，吸纳志同道合者，以我协会读书治学之风濡染纺大校园。

招生亮点：为吸人眼球，提高招新效率，我们计划在招新时身着古装手捧书卷招新。

一、工作宗旨

协会本着“和谐、热度、求实、探索”的工作理念，做到相互学习、交流、共同进步、共同提升、主动向前、热度大方的工作宗旨。

二、工作主题

在院团委的领导下，围绕社团联合会的具体安排，以协会发展为核心，以招收会员和满足广大会员的爱好为目标，以保证广大会员的权益为目的，以开展协会活动为手段，以稳定协会为基础，组织相关知识技能大赛和协会活动，以满足会员和广大学生的精神文化需求，服务校园文明建设。

三、重点工作

1、未来两个星期内发展、招收会员

2、把协会大体框架完善起来

四、部门分配

3、宣传部：宣传协会活动，为活动准备文娱节目

4、外联部：负责对外联络以及校内其他协会，为活动邀请嘉宾

和安全指导

五、例会制度

1、会员大会：协会的权力机关，会员大会每月召开一次。总结当月工作并对下月工作作出计划。

2、部长会议：由各部部长组成，每周一次，讨论协会上一周的活动和本周工作安排。如有特殊情况不能出席会议需写出书面申请，会议由专人做记录。

3、部门会议：部门会议由部长视情况决定会议召开的时间、地点及次数，主要检查本月工作进展情况。部门会议由部长主持。部门会议，部长、副部长、会员必须参加。如有特殊情况未能出席会议者，必须向部长或主管会长请示，经批准后方可不出席，否则按缺席处理。如有重大活动，可由部长

临时召集召开临时会议，传达上级指示，并研究工作进展。部门内部要做好会议记录。

4、各项会议要求尽量短小精干，将问题集中处理。部门会议纪录各部门应妥善保管，学期期末交组织部存档。

5、例会的出勤情况将作为考核会员干部的参评标准之一。

六、人事考核制度

为充分利用新能源燃气协会人力资源，发现优秀人才，规范管理，提高效率，推动协会快速健康发展，特制定本办法。协会人事考核本着公平、公正、公开的原则进行，考核结果纳入协会评优工作。本办法所规定人事考核事项由组织部和会长会议操作，其他任何部门和个人不得干涉，阻扰考核工作。协会人事考核主要基于出勤情况、会议纪律、绩效三个方面进行(其中出勤情况包括会议出勤情况和活动出勤情况)。

七、考核方面

(一) 出勤情况

1、协会实行严格的出勤制考核，不能出席会议或参加活动的，须有正当理由并向各部部长请假。

2. 每次活动会员到场后应首先到负责部门签到。

(二) 会议纪律考核

1、协会任何人员进入会场或活动现场应先检查通讯工具是否调为振动或关机，若没有，应及时调整。

3、不得无故早退。

(三) 绩效考核

协会人员必须完成协会交给的任务，若没有及时或未完成任务，给协会带来损失者根据不同情况给予处理；情况严重者直接开除出会员队伍。

(四) 考核方法

会员的考核：采取干事自评、部门同事互评、所在部门部长点评，组织部的考核记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

部长的考核：采取所属部门评价、部长自评、其他部长互评、会长和副会长评价，组织部的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

对于会长、副会长的考核：采取会长、副会长自评，会长、副会长互评，各部部长评价，组织的考勤记录，按一定比重综合作出最后的考核评价。

八、档案制度

1、妥善保管协会会员的入会资料

3、妥善保管历任会长、部长在职期间的工作设想书及离任工作报告

4、妥善保管协会的历次活动策划方案及活动总结

5、整理保管好会议记录

一、工作思想

以马克思、列宁主义，*思想，*理论，“三个代表”重要思想为指导，学习《*文选》重要精神，本着更好的为同学们服务的态度，将常规工作与评建工作相融合，以饱满的精神和青春的活力迎接新学期的挑战，不断提高部门的工作效率，优

化部门的工作形式，丰富部门的工作内容，锻炼部门干部与干事的工作能力，完善部门的工作制度，更好地发挥团体部的作用，协助团委、学生会谱写出辉煌的工作乐章。

二、工作宗旨

团体部会以“和谐、热度、求实、拓新”为工作理念，主动引导、服务、协调、监督和考核全校学生社团，组织学生社团广泛开展丰富多彩、健康向上的学术、文化、体育、实践及公益活动。

三、工作主题

权益为目的，以开展社团会员为手段，以社团稳定发展为基础，组织丰富多彩的社团活动，满足学生的精神文化需求，服务校园文明建设；加强学生社团的监管力度，对校级大型社团活动给予大力支持；进步完善学生社团管理制度，维护学生社团成员的合法权益，为评估做出努力。

四、重点工作

(一) 招收干事

(二) 社团开学注册

(三) 社团招收新会员

(四) 社团管理层转轨工作

(五) 社团文化艺术节

(六) 各种电子版、纸制档案的收取，整理。

(七) 抓紧各个系院学生团体部的职能，为成立社团联合会打好基础。

五、具体工作

二周完成各个社团开学注册工作，张贴海报公式，并标明具体招收社员时间(第四周内)，同时完成本部门干事招收工作，并分配各个任务。

第三、四周完成所有社团新社员招收工作，完成所有社团管理层转轨工作，确定新社团负责人并做好相关通讯录，确定社团文化艺术节总方案并将子方案全部收齐;举办社团文化艺术节开幕暨社团巡展。

第五、六周监督审查各个社团的活动。

第七、八、九周做好学生团体发展论坛预备工作，第九周论坛正式开始。

第十、十一、十二周做好社团文化艺术节当中的每一个环节。在第十二周搞好闭幕式。

第十三、十四周做好社团文化艺术节的总结工作。

第十五、十六周做好本学期收尾工作，各个社团的学期总结，部门的总结。

六、部门工作分配

根据团委、学生会本学期的工作要求，我部现设立五个小组分配如下：

1、部长、副部长：做好平时的日常监督管理;组织、策划各类学生团体活动以及协助各个社团活动的开展;学期末对干事和社团做最后的评定。

2、办公室：做好档案、资料及日常文件的分类整理工

作;更新社团工作人员的联系方式,以保信息畅通。

3、秘书组:以主动的态度、坚韧的毅力、务实的作风,完成对新干部的培训,引导新干部思想工作,使其更好的投入到工作中;做好历史档案的整理及存档;做好每次例会的考评;作好每一次的会议记录;协助办公室做好各社团资料的整理存档。

4、活动、策划组:做好日常工作的同时并协助部长做好部门内部各种活动策划;审核各种社团上交的文件;完成“校园社团新秀汇演”的活动策划书;上交主席团进行修正、审批;进行招新的面试。

5、宣传组:做好对各个社团的海报通知;更新新的社团社长通讯录。

部门人员分配如下:

1、部长、副部长□xxx负责人□xxx

2、办公室□xxx负责人□xxx

3、秘书组□xxx负责人□xxx

4、活动、策划组□xxx负责人□xxx

5、宣传组□xxx负责人□xxx

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇五

(1)干事的培养

一直都这么认为,协会其实可以看作是另一种比较新颖的交友平台,因此我们协会一直都把每一位新招的干事看作自己的朋友,在这里,没有会长的盛气凌人,也不会有部长的高

高在上。我们所谓的干事培养其实就是把我们在做干事期间的所悟所感给新干事们分享分享而已，还有就是把我们博览的以书会天下友的口号唱到每个角落，和干事们一块玩一块学，一块儿感悟一块儿交流。

(2) 部门规章制度

2，例会缺席次数超过3次，直接失去优秀干事考核资格，以后在新旧换届时直接影响会长部长的竞选。

3，我们部门设有两会长，四个部门——策划部，宣传部，外联部，活动部，共七个部长。这些部长各司其职，招新后，按干事们的意愿将他们分组到各个部门，干事们就由部长们带领管理，干事有什么不懂可以问部长。如果还有什么解决不了的大家就开会商议，集思广益，知道想到合适的解决的方案。

二，协会的大型活

2，元旦游园晚会。这是每年每度都有的一个活动，在元旦期间举行的较大型的活动。旨在丰富大学生的课外生活，也可以展现新颖的校园文化。

这个活动名叫“谁是大导演”，是计划与话剧社合作的一个活动。我们博览给他们提供剧本，他们安排演出。

这个活动想出的初衷是想，喜欢读书的人可能也有喜欢写东西的爱好或习惯，当然，这也包括一些剧本。这样的话这个活动就是一个很好的展现自己，发掘个人潜能的平台。这个活动目前安排在20xx年六七月份。

三，宣传方式的转型

关键做到以下几点：快、新、好。

以前不是很了解关于新闻报道这一宣传方式，觉得那只是在电视上才经常为人们采纳的宣传方式，错误的估计了它的广普性。现在才知道，它是一个不错的宣传渠道。我们社团协会在搞一些大大小小的活动时，要想扩大自己社团的知名度，就得让更多的人了解你们社团的这些活动。因此，在以后办较大型活动时要快速及时的与新闻部的相关负责人联系，让他们在就赶到我们活动现场，并如实地讲述他们新闻部那边需要的信息，耐心等待他们记录相关信息。

还有，以前我们经常用的宣传板也得派上用场，宣传板要及时摆出去，下雨天要注意不能把宣传板弄湿弄脏了，这些细节都要熟悉在心，不容含糊。

活动期间我们要留有一些有代表性的活动现场照片，活动过后可以再把照片展现出来，再度宣传一下，以此达到更好的宣传效果。

外联部的主要任务是调节社团与社团，社团与社联，社团与校外的一系列活动的正常运行。

1) 在社团策划活动时，如果自己的社团规模比较小，办一个活动的资源不够，就可以考虑与其他与自己社团性质类似的社团合作，一起办活动。此时就需要外联部与这些协会交流以达到意见上的一致。

2) 我们在举办活动时，毫无疑问需要经费，这时我们外联部的就需要与社联那边交涉，商讨有关经费的问题，从而达到意见上的一致。

3) 我们博览是一个与书分不开的协会，这就要求我们与图书馆那边有很好的交流，像我们的图书漂流活动就是与图书馆那边合作的。这些方面的交涉也是外联部的工作范畴。

4) 当然，我们社团的活动是一天比一天办的好，当好到一定

程度时，我们就可以与校外其他名校相类似的社团合作，这样可以扩大我们社团的知名度，引来更大的一批爱好者，这样就可以慢慢一步一步实现我们最初的梦想。

总的说来，外联部，就像国际上的外交部，需要与各色人物交流，以达到意见，利益上的一致。他的任务任重而道远！

五，新学期的招新计划

一年一度的社团招新又要拉开了序幕，其实我们都明白，要想把协会社团办好，招新这一环节特别重要，我们不能忽视。这就要求我们要有比较新颖的招新点子，以吸引别人的眼球，让更多的人心甘情愿地加入我们社团或协会。

招新计划

招新时间：具体时间还得看天气情况。大体的是在新生军训期间。

招新地点□xx大学阳光小区三栋宿舍楼与足球场之间那条马路两边设点招新。

招新方式：帐篷设点发传单作介绍

招新人员：博阅协会全体会长部长

招新对象□xx大学阳光小区全体20xx届新生

招生意义：交流互补，于温雅随意中博取新知，休闲娱乐中提升思想。重整学风为己任，吸纳志同道合者，以我协会读书治学之风濡染纺大校园。

招生亮点：为吸人眼球，提高招新效率，我们计划在招新时身着古装手捧书卷招新。

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇六

回首2015年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，亦有不被理解的痛苦……。

作为公司后勤及协调的行政人事部，虽然不似其他部门能用准确的数字和震撼的作品去证明辉煌的业绩和征服别人的眼球，但，从无到有，从小到大，从乱到顺……从制度的建立，从流程的完善，从事务的清晰……这一切，我部门由始至终站在最前线及时沟通、积极配合、协调解决，与公司同步顺利经营发展。

光阴似箭，岁月如梭。我们已经做好了准备，张开怀抱共同迎接充满憧憬和殷切期待的 2015年，我们会用制度化、系统化、流程化、标准化去证明更上一台阶的行政人事部。

一、建立、健全各项规章制度；优化、规范各种流程；丰满、完善各类行政体系；贯彻落实，强化管理。

有章可寻，有据可依是顺利开展各项工作的前提，建章立制能更好地约束员工的行为。

（二）修订《劳动合同》；

（三）制定《员工入职培训大纲》，《考勤管理制度》，《售前、售中、售后体系》、《拓展选址手册》、《出差管理规定》等，以上规章制度贯穿于员工的日常工作中，直接约束着员工的行为纪律，为工作提供相关参考依据。

二、日常事务工作

（一）来访电话接听。做到规范话术、标准用语，用甜美声

音、清晰谈吐接听每通电话及灵活应变妥善处理。

（二）来访人员接待。培训高质量高规格接待，使用礼貌用语、自然的肢体语言，微笑、自信、利索。

（三）加强考勤管理，规范员工行为

完善《考勤管理制度》的同时，明确和细化考勤相关规定，如：“迟到”、“旷工”、“请/休假”、“外出”等的界定，同时加强日常的监督与考核。使工作秩序得到良好保持。

（四）文件资料和员工档案管理

1、文件资料。公司行政发文，设备资料等分类归档，从而确保公司在用文件的有效性、规范性和统一性，以便查阅便捷。

2、员工档案。完善员工档案管理工作，建立书面和电子存档，及时进行资料的存档，确保员工资料的真实性和完整性。

（五）物资物品专人专管，统一申购

1、固定资产管理。定期盘点，建立台帐，按照谁使用谁负责的原则，定期检查、核实，使公司固定资产帐目清晰、管理有序。

2、办公用品管理。规范办公用品领用，建立各部门领用的表格，实行每月度28日进行盘点，以便清晰购置情况及监督各部门是否合理领用。

（六）消防安全工作

1、建立消防安全体系。整改消防系统，合理增加及移动办公区域的喷淋、烟感，保证办公场所的安全经营。

2、安装监控设备。及时监督及追踪特殊事件发生的根源，保

证了办公场所安全运作。

（七）不定期举行企业活动

为增强员工的归属感，打造团队的凝聚力、向心力，举行内部工作pk赛，友谊篮球，唱k聚餐、年会等，大大体现公司对员工的关怀及丰富员工的业余生活。

第二部分 人事工作

完善公司的人力资源管理体系，健全人力资源 6 大管理模块体系。

一、招聘与配置

（一）现场招聘。1、付费的南方人才市场；2、免费的`校园招聘；

（三）熟人介绍。

（四）店面招聘。

无论思想品德、行为态度还是理论知识、工作技能等整体素质要求基本符合公司的用人理念，体现人尽其才，人岗匹配的用人标准。进一步为公司“选人、用人、育人、留人”打下坚实的基础。

为了对招聘需求、面试环节、录用手续进行合理规范的操作，制定《招聘、面试流程》，同时出台相应的表格，对整个招聘、面试、入职进行全面的规范，让面试者感受到公司的标准及规范，更使面试者感受到企业的品牌文化和经营理念。

二、员工关系

（一）员工入职、转正、调动、晋升、离职等管理

- 1、入职员工资料的收集、整理、归档；
- 2、转正员工的考核、评估、面谈；
- 3、员工异动情况的及时记录；日常工作行为的观察，不良行为的纠正；
- 4、离职员工的面谈。

（二）纠纷处理

- （一）做到品牌中心全年零劳资纠纷案件；
- （二）妥善协调处理营运中心发生的劳资纠纷。

三、培训与开发

实现培训机制从搭建到实施的零突破，建立入职培训体系，主要是针对员工入职前后的培训，包括：公司介绍，企业文化，岗位工作内容及流程，相关技能等培训，保证每个新入员工快速融入公司环境，理解公司企业文化，了解岗位工作，以便安排更适合的岗位及合理的工作。

四、绩效考核

制定各岗位说明书，工作操作流程；编制绩效考核标准，开展绩效考核工作。

五、福利待遇

- （一）为符合转正的员工购买社保；
- （二）实行月度、季度、年度优秀员工奖励；

(三) 各节假日提供一定的物资奖励;

(四) 凡属公司的生产的产品员工可享半价优惠;

(五) 凡生日的员工可获“100元生日消费券”。

2015年是承上启下，继往开来的一年，我们行政人事部已做好了准备必定全力以赴配合和支持公司各部门工作的顺利开展。

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇七

伴随着新学期的到来，学生会的工作也渐渐地步入正轨。为了更好地发挥学生会科创部的作用，为同学们提供一个良好的环境，科创部根据自身的实际情况以及自身的职责，特拟订本学期的工作计划。

对新学期的工作，我们科创部经过讨论研究，决定按如下计划展开：

1. 迎新接待工作。科创部将积极配合我院团委做好迎新生的接待工作。
2. 科创部招新工作。十八号左右完成科创部招新，在此之前要做好积极主动地宣传工作，以及我们部门的ppt简介，再见面会上尽情的展现我部风采。
3. 制定本部门的制度，通过收集意见、集体讨论、意见修正，形成一套符合科创部部门实践情况的部门制度，规范科创部的工作运行。中国有句古话：没有规矩，不成方圆。没有规则约束的部门，部员的行为就会陷入混乱，导致正常的工作无法开展。

4. 新部员的技能培训。九月至十月中旬，我们两个部长要对新部员进行工作培训，包括ppt的制作，影集的制作，创意的启发.....我们将倾囊相授，将部员们尽快带入正轨。
5. 举办素质拓展活动。十月中旬我们部门将举办素质拓展活动，具体细节不在陈述，科创部一定会以新的形势开展素质拓展活动。
6. 举办ppt设计大赛。在十月底至十一月初，我们将面向全院征集ppt作品，然后选出优秀的进入决赛，我们将给他们一个特定的主题，给他们两天的时间设计作品，最后向评委陈述设计理念，由特定评委评出各个奖项。
7. 迎新晚会背景的设计。给部员发挥的平台，让他们快速地成长，但是他们的作品将经过我们两个部长的审核之后才报给主席团审定。
8. 与宣传部合作宣传科技创新一类题材的知识。例如世界上最新的科技成果、我国在某些领域取得了突破、专业前景、学生专业发展的自学推荐、电子工程师的招聘要求等与学习就业相关的题材，主要以展板的形式在物电大厅展出。我们科创部负责材料的搜集，宣传部负责展板的书写。定期更新，给同学们拓展眼界。
9. 定期举行部门会议。严格按照之前所定的部门制度来，例如缺席、迟到多少次取消优秀干事的评奖资格。
10. 积极配合好院会的. 值班工作。我们会先制作我们部门的无课表，根据自己的情况安排值班工作。

我们不仅带领部员们在工作方面有所收获，我们也会在生活学习上相互沟通理解。我们可以通过各种形式，建一个我们部门自己的群、周末出去旅游、有空聚聚餐等，通过各种各样的形势来加深我们的友谊，使他们有宾至如归的感觉，体

会到家的温馨。

我们同样可以交流生活和学习，我会积极督促我们部员的学习，因为学业是第一位的。使他们即在能力上得到提升，也在学习上有所突破。争取将我们部门建设成为一个具有温馨的大家庭感觉的部门，我们都会为之努力。

科创部是组织、引导科技创新以及技术创新的一个专有学术部门，是物电学院学生会学术氛围最浓的部之一。如今，新的学期已经开始，对我们部长及部员来都是一个新的起点，能否在这个学期把工作做好，起点的好坏是一个关键，因此一个好的工作计划对日后的工作起着至关重要的地位。

但是俗话说：计划不如变化大。本计划只是科创部本学期工作的一个整体纲领，在实际的活动展开中，科创部会根据实际情况做出适当的调整，以更好地促进学生会各项工作的顺利展开，为物电学院增光添彩。

科创部如有工作上的不足，请主席团提出，我们会积极改正，望主席团监督。

科创部部长：李中超、魏浩

教师干部个人工作总结 干事工作计划篇八

而今，新的学期又要即将开始。为了更好地发挥学生会科创部的作用，为了能更好地调动同学们的积极性，给同学们提供一个良好的环境，科创部根据自身的实际情况以及自身的职责，特拟订本学期的工作计划。俗话说：计划不如变化大。本计划只是科创部本学期工作的一个整体纲领，在实际的活动展开中，科创部会根据实际情况做出适当的调整，以更好地促进学生会各项工作的顺利展开。

- (1) . 定期开例会，对部员进行日常工作事务和为人处事的

培养，并将院团委、学生会主席团精神传达给干事，为挑战杯创业大赛作好充分准备。

(2) . 举办一些讲座，请有创新经历，并且已经获奖的学长或一些专家老师为本院同学介绍创新思路，带动学习氛围，激发创新意识。主要有邀请学长或专家、宣传讲座、开展讲座三阶段。前期做好活动策划及与专家沟通工作，中期做好宣传工作，激发同学们的兴趣，使之自愿参加，后期做好工作总结。

(3) . 在全院范围内举办大学生课外学术科技创新作品征集活动，由专家老师分类评奖，对获奖同学做出一定奖励。

(4) . 与宣传部合作，及时将有关科技创新的活动及各级比赛通知给本院同学并对结果做出有效反馈。

(5) . 结合我院当前“挑战杯”的情况，总体来说我院在“挑战杯”在我院的参与度较低。我们认为，造成这种现象的原因并不在于同学们没有参与挑战热情，而在于有这样一个问题存在：有想法的同学找不到志同道合的团队。为此，我们部门在接下来的新一轮“挑战杯”周期中，将立足于为全院同学提供一个让他们发挥才能的平台。目标是让每一个同学都参与到挑战杯的活动中来。

以上只是一个初步计划，在实际工作中，我们要秉持灵活、机动、严肃、和谐的原则，具体问题具体分析，根据各种细节因素来调整活动计划安排，但是始终我们设定的目标努力，让各位成员在新的学期学到新的指示，对社会有新的了解，使各方面都能得到提高。

在新的学期，我们将发挥我们部门的特色，把我们的部门做得更好。

院学生会科创部

20xx年12月10日