

最新勤工俭学个人工作计划书 勤工俭学 工作计划(优秀7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。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

勤工俭学个人工作计划书篇一

过去的一学期学校想方设法构建发展平台，为改善办学条件，方便师生生活，满足社会对优质教育的需求作出了不懈的努力，后勤为学校教育教学服务，为提高师生生活质量服务，为学校各项工作的开展提供足够支持的理念得到进一步落实。学校的发展对后勤工作提出了更高的要求，面对新形势下出现的新情况，新问题，我们更要理清思路，开辟出路，走出一条适合我校校情，并且行之有效的后勤工作的好路子，切实加强校园规划和管理，严格财务制度，提升服务理念，规范服务行为。

(一) 加强制度建设，明确工作职责

- 1、建立完善《财务会计制度》、《食堂管理制度》、《食品卫生制度》、《物品采购制度》、《寄宿生管理条例》、《假期值班制度》、《安全保卫制度》《后勤人员目标责任考核》等各项制度，使得各项工作有章可循，行为规范有序。
- 2、严格财务制度，搞好学校的收支预检算工作，所有发票、报销凭证仍坚持一支笔管理制度，先签字，后报销，按时上报各类报表，认真做好医疗保险，养老保险，失业保险，住房公积金等结算工作，作到准确无误。

3、食堂管理要有收支明细帐目，每月上报核对

班主任要严格按收费标准收费，及时上交总务处，解款入帐，并开列好收据，期末做好收费清单。

4、对各班的动产使用和保管继续实行包干制度，总务处在期初组织专人登记，期末组织验收，根据合同规定，承担相应的责任。

（二）强化校园管理，优化育人环境

1、对学校树木花草进行定期修剪、施肥、除草、防止病虫害，借鉴已有经验，结合本校实际，引进适量花木进行整体规划，局部推进，绿化校园环境。

3、加强寄宿生管理，这是事关学校发展和我们切身利益的大事，在这方面我们要做到三个到位，即认识到位，管理到位，服务到位，我们当全力配合其他处室把这件大事进一步落到实处，营造良好的育人氛围。

4、及时配好，管好学校的教育教学用具和设施，尽力提高其使用价值，产生最大的效益。

（三）关心师生生活，提供后勤保障

1、食堂是师生生活的一块重要阵地，也是事关学校形象的一个窗口，本学期寄宿生数量激增，食堂管理和服务显得尤为重要，只有在降低成本，提高质量上做好文章，才能够真正确保食堂工作的高效运作，从而产生良性循环和互动。

勤工俭学个人工作计划书篇二

新的学期，新的气象。在新的学期里，我部门将会对xx年上学期本部门工作进行改进，具体的工作计划如下：

为了进一步加强我部门的队伍建设，更好的开展部门工作，为今后更好的服务广大同学奠定基础，我部门计划主要在09级新生中招收一批实干的新干事。

由于大部分的新生力量对工作缺乏锻炼，我部门回在安全及不影响工作和学习的前提下，深入新部员，采取不同的措施激发他们的潜能，带他们走出去，多多与各系勤工部交流，熟悉工作，去协助其他各部门的工作，这样有利于他们的工作和学习。

为了丰富同学们的课余时间，缓解同学们的课业压力，我部门将会组织策划一些有意义的活动，计划如下：

- 1、模拟招聘会：同学们寒暑假做兼职，面试是比不可少的，本次模拟招聘会的目的就是提高同学适应岗位的口语能力，对于帮助同学就业上岗具有积极作用。
- 2、游园会：主要适宜游戏为主，让同学们在游戏中放松学习压力，体验学习之余的快乐，加强同学之间的交流、沟通。
- 3、敬老院志愿活动：本部门人员会同志愿者一起走进敬老院，开展志愿活动并给老人们带去欢乐。
- 4、回收废旧物品：通知各班回收废品；制作电池回收箱，置于系楼下；制作海报宣传回收旧物品（资料、书本等），本部门会将旧物品统一、归类。
- 5、爱心义卖：将回收来的旧物品，统一展开进行义卖，这样会适旧的物品得到有效的利用。

为了作好本部门的工作，及时了解部门工作中的不足我部门决定进行两项问卷调查：一是关于电影放映的调查，了截同学们观看电影的信息和同学们对电影放映的意见。二是关于部们工作的调查，让同学们写出他们认为我部们还应该做的

工作有那些。这样，我们部门就可以更好的为广大师生服务。

(注：以上各项活动的时间、地点，负责人见附表)

另外，本部门会做好活动的工作的总结工作，也会在做好本部门工作的前提下积极配合其部门的工作。

以上是我部门的新学期计划，如有变动，希望老师和同学们见谅。

勤工俭学个人工作计划书篇三

为了进一步加强我部门的队伍建设，更好的开展部门工作，为今后更好的服务广大同学奠定基础，我部门计划主要在09级新生中招收一批实干的新干事。

由于大部分的新生力量对工作缺乏锻炼，我部门回在安全及不影响工作和学习的前提下，深入新部员，采取不同的措施激发他们的潜能，带他们走出去，多多与各系勤工部交流，熟悉工作，去协助其他各部门的工作，这样有利于他们的工作和学习。

1、模拟招聘会：同学们寒暑假做兼职，面试是比不可少的，本次模拟招聘会的目的就是提高同学适应岗位的'口语能力，对于帮助同学就业上岗具有积极作用。

2、游园会：主要适宜游戏为主，让同学们在游戏中放松学习压力，体验学习之余的快乐，加强同学之间的交流、沟通。

3、敬老院志愿活动：本部门人员会同志愿者一起走进敬老院，开展志愿活动并给老人们带去欢乐。

4、回收废旧物品：通知各班回收废品;制作电池回收箱，置于系楼下;制作海报宣传回收旧物品(资料、书本等)，本部门

会将旧物品统一、归类。

5、爱心义卖：将回收来的旧物品，统一展开进行义卖，这样会适旧的物品得到有效的利用。

为了作好本部门的工作，及时了解部门工作中的不足我部门决定进行两项问卷调查：一是关于电影放映的调查，了解同学们观看电影的信息和同学们对电影放映的意见。二是关于部门工作的调查，让同学们写出他们认为我部门还应该做的工作有那些。这样，我们部门就可以更好的为广大师生服务。

(注：以上各项活动的时间、地点，负责人见附表)

另外，本部门会做好活动的工作的总结工作，也会在做好本部门工作的前提下积极配合其部门的工作。

以上是我部门的新学期计划，如有变动，希望老师和同学们见谅。

勤工俭学个人工作计划书篇四

方案要求，方针清晰，办法得当，契合本校客观实践，具有立异思维，使命详细，分工职责清晰，具有较强操作性。

要求任课教师有轨迹，有作业安置，有学生劳作辅导记载(一个学期不少于20节辅导记载)，学生有作业，有劳作记载(一个学期不少于25节)，劳作心得(一篇)。

植物园建造，咱们要本照有用、漂亮思维去规划，让他真实成为学生劳作训练的实践基地也是师生培育新品种、科学实验的实验基地，一同，对学校起到美化、美化效果，成为学校亮丽的一角。

在植物园的使用上，学校首要拟定出栽培方案，及时安排学

生劳作实践活动。在植物园的办理上，咱们要上档次，进行精心办理，首要依据栽培方案耕种，保证成活率，一同要有序、漂亮；其次，田间办理要及时，保证土壤湿润，无杂草，秧苗成长旺盛。依据学生年纪、文化程度、培育喜好小组，在教师辅导下查询植物成长进程，要求学生有详细的记载，教师有辅导记载，学校要有印象记载。让植物园成为学生的劳作、学习、科学研究喜好乐土。

培育学科学，爱科学喜好，要求广阔教师激起学生发明、发明喜好，发现学生的专长、喜好，顺水推舟，帮忙支撑他们沿着正确轨迹打开。鼓舞学生奇思妙想，为学生供给发明条件，激起学生发明创意。

依据学生的常识水平，年纪特征，规则学生发明著作，使命件数。中心校规则每个学生在一个学年至少两件著作，可从电子、机械、折纸、泥工、剪纸、绘画及其他工艺著作。期望各校高度重视。中心校每年十月份要进行评比，对获奖的著作，对学校、辅导教师、学生进行奖赏。

要求学生树立艰苦朴素观念，从身边事做起，珍惜自己的学习用具，不糟蹋一张纸，不损坏一支笔，不乱吃零食，把零轨迹钱花到最该用的当地，学会节省。

有的学校有食堂、商铺，各校要加强监督办理，收益要揭露通明，出入要有账。依据教体局给中心校下达xx年社会性引资使命，要求各中心小学高度重视，活跃策划，认真落实中心校给各校下达的使命方针。方针是：七沟中心小学完结10万元，凤凰岭中心小学完结8万元，崖门子中心小学完结8万元，王土房中心小学完结8万元。各校随时将社会性引资的相关材料上报中心校。

1、留意材料堆集收拾，每学期及时组档。

2、惯例档案包含：安排机构，各种，作业方案，总结。

3、活动档案：轨迹，教师辅导记载，植物成长查询记载，劳作记载。

4、勤工俭学活动印象材料，以及一些什物材料和印象材料。

中心校施行方案操作进程

一、三月中旬中心校作业人员到各中心小学查看各校正勤工俭学作业安排状况，首要看方案、劳技课安排。

二、三月中旬到四月中旬中心校到各校查看勤工俭学打开状况。

三、四月中旬到六月中旬，中心校检验辅导植物园办理和建造。

四、9——10月检验勤工俭学作业效果，包含：学校经济基地办理、植物园建造、印象材料、学生著作、引资等。

五、档案检验，全面。

勤工俭学个人工作计划书篇五

新年伊始，中心校各项工作都已紧锣密鼓、按部就班地展开，勤工俭学工作也按照中心校总体部署，开始谋划此项具体工作，为了是此项工作顺利有序开展，特制定此计划，以供各校参考实施，其具体内容如下：

计划要求，目标明确，措施得体，符合本校客观实际，具有创新思想，任务具体，分工责任明确，具有较强操作性。

要求任课教师有教案，有作业布置，有学生劳动指导记录（一个学期不少于20节指导记录），学生有作业，有劳动记录（一个学期不少于25节），劳动心得（一篇）。

植物园建设，我们要本照实用、美观思想去设计，让他真正成为学生劳动锻炼的实践基地也是师生培养新品种、科学实验的试验基地，同时，对校园起到美化、绿化作用，成为校园亮丽的一角。

在植物园的使用上，学校首先制定出种植计划，及时组织学生劳动实践活动。在植物园的管理上，我们要上档次，进行精心管理，首先根据种植计划播种，确保成活率，同时要有有序、美观；其次，田间管理要及时，确保土壤湿润，无杂草，禾苗生长旺盛。根据学生年龄、文化（！）程度、培养兴趣小组，在教师指导下观察植物生长过程，要求学生有详细的记录，教师有指导记录，学校要有影像记录。让植物园成为学生的劳动、学习、科学研究兴趣乐园。

培养学科学，爱科学兴趣，要求广大教师激发学生发明、创造兴趣，发现学生的特长、爱好，因势利导，帮助支持他们沿着正确轨道发展。鼓励学生奇思妙想，为学生提供创造条件，激发学生创作灵感。

根据学生的知识水平，年龄特征，规定学生创作作品，任务件数。中心校规定每个学生在一个学年至少两件作品，可从电子、机械、折纸、泥工、剪纸、绘画及其他工艺作品。希望各校高度重视。中心校每年十月份要进行评比，对获奖的作品，对学校、指导教师、学生进行奖励。

要求学生树立艰苦朴素观念，从身边事做起，爱惜自己的学习用具，不浪费一张纸，不损坏一支笔，不乱吃零食，把零花钱花到最该用的地方，学会节俭。

有的学校有食堂、商店，各校要加强监督管理，收益要公开透明，收支要有账。根据教体局给中心校下达xx年社会性引资任务，要求各中心小学高度重视，积极谋划，认真落实中心校给各校下达的任务指标。指标是：七沟中心小学完成10万元，凤凰岭中心小学完成8万元，崖门子中心小学完成8万

元，王土房中心小学完成8万元。各校随时将社会性引资的相关资料上报中心校。

- 1、注意资料积累整理，每学期及时组档。
- 2、常规档案包括：组织机构，各种规章制度，工作计划，总结。
- 3、活动档案：教案，教师指导记录，植物生长观察记录，劳动记录。
- 4、勤工俭学活动影像资料，以及一些实物资料和影像资料。

勤工俭学个人工作计划书篇六

新年伊始，中心校各项工作都已紧锣密鼓、按部就班地展开，勤工俭学工作也按照中心校总体部署，开始谋划此项具体工作，为了是此项工作顺利有序开展，特制定此计划，以供各校参考实施，其具体内容如下：

计划要求，目标明确，措施得体，符合本校客观实际，具有创新思想，任务具体，分工责任明确，具有较强操作性。

要求任课教师有轨道，有作业布置，有学生劳动指导记录（一个学期不少于20节指导记录），学生有作业，有劳动记录（一个学期不少于25节），劳动心得（一篇）。

植物园建设，我们要本照实用、美观思想去设计，让他真正成为学生劳动锻炼的实践基地也是师生培养新品种、科学实验的试验基地，同时，对校园起到美化、绿化作用，成为校园亮丽的一角。

在植物园的使用上，学校首先制定出种植计划，及时组织学生劳动实践活动。在植物园的管理上，我们要上档次，进行

精心管理。首先根据种植计划播种，确保成活率，同时要有序、美观；其次，田间管理要及时，确保土壤湿润，无杂草，禾苗生长旺盛。根据学生年龄、文化程度、培养兴趣小组，在教师指导下观察植物生长过程，要求学生有详细的记录，教师有指导记录，学校要有影像记录。让植物园成为学生的劳动、学习、科学研究兴趣乐园。

培养学科学，爱科学兴趣，要求广大教师激发学生发明、创造兴趣，发现学生的特长、爱好，因势利导，帮助支持他们沿着正确轨道发展，鼓励学生奇思妙想，为学生提供创造条件，激发学生创作灵感。

根据学生的知识水平，年龄特征，规定学生创作作品，任务件数，中心校规定每个学生在一个学年至少两件作品，可从电子、机械、折纸、泥工、剪纸、绘画及其他工艺作品。希望各校高度重视。中心校每年十月份要进行评比，对获奖的作品，对学校、指导教师、学生进行奖励。

要求学生树立艰苦朴素观念，从身边事做起，爱惜自己的学习用具，不浪费一张纸，不损坏一支笔，不乱吃零食，把零轨道钱花到最该用的地方，学会节俭。

有的学校有食堂、商店，各校要加强监督管理，收益要公开透明，收支要有账。根据教体局给中心校下达xx年社会性引资任务，要求各中心小学高度重视，积极谋划，认真落实中心校给各校下达的任务指标，指标是：七沟中心小学完成10万元，凤凰岭中心小学完成8万元，崖门子中心小学完成8万元，王土房中心小学完成8万元。各校随时将社会性引资的相关资料上报中心校。

1、注意资料积累整理，每学期及时组档。

2、常规档案包括：组织机构，各种规章制度。

3、活动档案：轨道，教师指导记录，植物生长观察记录，劳动记录。

4、勤工俭学活动影像资料，以及一些实物资料和影像资料。

勤工俭学个人工作计划书篇七

新年伊始，中心校各项工作都已紧锣密鼓、按部就班地展开，勤工俭学工作也按照中心校总体部署，开始谋划此项具体工作，为了是此项工作顺利有序开展，特制定此计划，以供各校参考实施，其具体内容如下：

计划要求，目标明确，措施得体，符合本校客观实际，具有创新思想，任务具体，分工责任明确，具有较强操作性。

要求任课教师有教案，有作业布置，有学生劳动指导记录（一个学期不少于20节指导记录），学生有作业，有劳动记录（一个学期不少于25节），劳动心得（一篇）。

植物园建设，我们要本照实用、美观思想去设计，让他真正成为学生劳动锻炼的实践基地也是师生培养新品种、科学实验的试验基地，同时，对校园起到美化、绿化作用，成为校园亮丽的一角。

在植物园的使用上，学校首先制定出种植计划，及时组织学生劳动实践活动。在植物园的管理上，我们要上档次，进行精心管理，首先根据种植计划播种，确保成活率，同时要有序、美观；其次，田间管理要及时，确保土壤湿润，无杂草，禾苗生长旺盛。根据学生年龄、文化（！）程度、培养兴趣小组，在教师指导下观察植物生长过程，要求学生有详细的记录，教师有指导记录，学校要有影像记录。让植物园成为学生的劳动、学习、科学研究兴趣乐园。

培养学科学，爱科学兴趣，要求广大教师激发学生发明、创

造兴趣，发现学生的特长、爱好，因势利导，帮助支持他们沿着正确轨道发展。鼓励学生奇思妙想，为学生提供创造条件，激发学生创作灵感。

根据学生的知识水平，年龄特征，规定学生创作作品，任务件数。中心校规定每个学生在一个学年至少两件作品，可从电子、机械、折纸、泥工、剪纸、绘画及其他工艺作品。希望各校高度重视。中心校每年十月份要进行评比，对获奖的作品，对学校、指导教师、学生进行奖励。

要求学生树立艰苦朴素观念，从身边事做起，爱惜自己的学习用具，不浪费一张纸，不损坏一支笔，不乱吃零食，把零花钱花到最该用的地方，学会节俭。

有的学校有食堂、商店，各校要加强监督管理，收益要公开透明，收支要有账。根据教体局给中心校下达xx年社会性引资任务，要求各中心小学高度重视，积极谋划，认真落实中心校给各校下达的任务指标。指标是：七沟中心小学完成10万元，凤凰岭中心小学完成8万元，崖门子中心小学完成8万元，王土房中心小学完成8万元。各校随时将社会性引资的相关资料上报中心校。

- 1、注意资料积累整理，每学期及时组档。
- 2、常规档案包括：组织机构，各种规章制度，工作计划，总结。
- 3、活动档案：教案，教师指导记录，植物生长观察记录，劳动记录。
- 4、勤工俭学活动影像资料，以及一些实物资料和影像资料。

xx年3月1日