

# 2023年勤工俭学社团年度工作计划 学校 年度勤工俭学处工作计划(精选5篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

## 勤工俭学社团年度工作计划篇一

，我校勤工俭学工作，紧紧围绕素质教育深化后勤服务改革，减轻学生经济负担，促进教育廉政建设，积极推动学校后勤管理服务理念、服务内容的现代化，实现后勤管理服务的主动性、合法性和科学性，坚持解放思想、与时俱进、开拓创新，为教育初步现代化建设提供科学的后勤保障，努力开创我校勤工俭学工作的新局面。

1、加强学校后勤管理服务的组织建设、队伍建设，积极稳妥地推进后勤服务社会化改革。按照上级要求积极建立科学高效的学校后勤管理服务网络。加强学校后勤管理服务工作人员的自身建设，进一步转变职能和工作作风，改变过去学校后勤服务被动应付的局面，实现学校后勤管理服务的主动性、合法性和科学性，进一步强化服务意识，开展学校后勤管理服务质量年活动。

2、进一步提高素质教育实践基地建设的意义，充分利用勤工俭学项目资源加强中小学素质教育实践基地建设，加大投入，扩大规模，建立具有高起点、高层次有特色的实践基地，并充分发挥其育人功能。不断寻求勤工俭学工作新的经济增长点，发展科技含量高、市场前景广阔的勤工俭学项目。充分认识勤工俭学工作的意义和范围，勤工俭学工作是教育事业的重要组成部分，它包括：素质教育实践基地的开发建设和运营，教育内部市场的开发与管理，学校后勤服务社会化，

校园经济和学农基地的开发建设等。按照上级要求，加大勤工俭学工作的管理力度，下达任务指标。

3、严格执行上级下发的种种统管文件，密切配合勤工俭学办公室抓好教育市场的统一管理工作。抓好教育内部市场的开发与管理工作。一是学生装，学生装严格执行省、市“六统一”的规定，按照省市规定，严格学生着装审批制度，认真填写《学校统一着装审批登记表》，及时上报教育管理办公室，针对学生定做一套学生装无法换洗的局面，要求家庭经济比较富有的学生在学生自愿的基础上定做夏秋学生装各两套，同时积极倡导村级学校的一、三级部学生也定做夏秋各两套学生装。

4、积极支持饮用水工作，努力动员全校师生都饮用校办水厂的饮用水。

5、抓好学农基地开发建设和校园经济建设，要充分发挥自身的优势，实现育人、绿化美化和经济效益三丰收。

## **勤工俭学社团年度工作计划篇二**

1、对校园的花草树木定期的进行修剪、施肥、除草，搞好花卉基地的种植，组织专门人员，结合学校劳技课的教学，引进适量的草花品种，搞好菊花的后期管理，力争四季有花，百花争艳。

2、进一步明确划分各班级的保洁区，按照校园卫生管理的要求，适时打扫，做到室内无灰尘、蜘蛛网，墙上无污迹，窗明几净，地上无纸屑、果壳、碎砖、杂草。保持整个校园干干净净。

二、努力做好总务后勤工作，为教学服务，为师生服务

1、开学初及时领取和分发好书本，根据教学工作的需要配备

好教学用品和卫生洁具；学期中途，教学用品的添置，主动征求年级组、教研组老师们的意见，报请领导批准，及时采购，为正常的教学秩序提供必要的后勤保证。

2、努力办好食堂，虚心听取师生的合理化建议，不断改进服务态度，注意食堂的饮食卫生，严格遵循《食品卫生法》的有关规定。

三、严格执行市局对于学校财务制度的有关规定，管好用好学校的钱物。

1、征收好书杂费，认真收好点清各班主任上交的'书杂费，及时解款入帐，对开学初两周内交清全班书杂费的班主任继续实行奖励。

2、严格财务制度，年度初搞好学校的收支预算工作，所有发票、报销凭证仍坚持一支笔签字审批的原则，先签字后报销，认真搞好电算化工作，及时记帐，按时上交各类报表，保证准确无误。

3、认真及时地做好医疗保险，养老保险，住房公积金的结算上报工作。

4、对各班的动产使用和保管继续施行包干的办法。学期初由总务处和各班签订合同，期末按合同验收，对保管完好无损的班主任实行奖励。

5、节约用电，节约用水，开源节流，平时要特别注意教室、办公室的电灯必要时开，不必要时关，加强管理，及时进行修理。

四、加强安全教育，注意安全检查，消除不安全的隐患。

五、结合学校的十五规划，抓好学校的零星维修，认真抓好

学校食堂的基建质量，确保新建食堂按期完工。

六、会同政教处，教务处，按排管理好寄宿生的住宿，安排好学生的劳动，进行劳动教育。

七、加强校办企业的管理

帮助企业协调好税务、工商等各方面的关系；使企业有一个良好的经营环境，帮助企业进一步健全各项安全生产制度，使企业在生产经营过程中不发生交通事故。及时做好上缴款的收取。

八、搞好鱼塘和生猪的饲养管理，种好青饲料，搞好鱼塘消毒，改善师生生活。

总之，后勤的工作在学校党支部校长室的领导下，团结全体同志齐心协力地勤奋工作，围绕教学这一中心，在服务上狠下功夫。

云林中学总务处

勤工俭学处

20xx□2

## 勤工俭学社团年度工作计划篇三

总务处、勤工俭学处工作计划

一、指导思想

。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。

## 二、主要工作

### （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 . . . .

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

2、保证师生水、电等正常供应，最大限度地为师生生活提供方便，对日常生活中遇到的问题，弄清原因后，及时帮助解决。

3、重视鱼塘养殖，充分挖掘内部潜力，改善师生生活，

### （四）建立安全制度，加强安全教育

2、安全教育要以预防为主，平时要重视安全检查，消除安全隐患，发现问题及时采取措施。

### （五）把握发展机遇，搞好校办企业 . . . . .

及时和企业签定好各项合同，切实履行合同规定的权利和义务，帮助企业协调好工商、税务等方面的关系，为企业发展创造良好的环境，在办好现有校办厂的基础上，寻找机遇，努力做大做强校办企业这块“蛋糕”。并及时收取上缴款，为学校发展注入新的活力。

## 勤工俭学社团年度工作计划篇四

### 一、指导思想

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。

## 二、主要工作

### （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

2、保证师生水、电等正常供应，最大限度地为师生生活提供方便，对日常生活中遇到的问题，弄清原因后，及时帮助解决。

3、重视鱼塘养殖，充分挖掘内部潜力，改善师生生活，

### （四）建立安全制度，加强安全教育

2、安全教育要以预防为主，平时要重视安全检查，消除安全隐患，发现问题及时采取措施。

### （五）把握发展机遇，搞好校办企业 . . . . .

及时和企业签定好各项合同，切实履行合同规定的权利和义务，帮助企业协调好工商、税务等方面的关系，为企业发展创造良好的环境，在办好现有校办厂的基础上，寻找机遇，努力做大做强校办企业这块“蛋糕”。并及时收取上缴款，为学校发展注入新的活力。

## 勤工俭学社团年度工作计划篇五

xxxx年，我们的工作将面临两大挑战：首先是需安置的顶岗实习和就业人数将再创历史新高，其中需要安排就业的xxx届毕业生xxxx人，需要安排顶岗实习的11届毕业生为人；其次，国内金融危机的余温犹在，对我国就业形势的影响也在增加，经济不会短时间回升，企业人员需求量不会明显增加□xxxx年



全国仅高等院校的毕业生就将达到xxxx万人□xxxx年就业形势将非常严峻。开拓我校实训就业工作新局面，确保不因实训和就业工作给学校带来不利的影响，是今年的工作重点。

工作目标：

紧紧围绕学校工作要点，认真研究在新形势下就业和实训工作面临的新问题和应对对策，保证xxxx届毕业生顶岗实习岗位的安置，提高xxxx届毕业生的就业率和就业质量，扩大实习(就业)两个基地建设，扎实推进实训(就业)和校企合作，力求创新，务求实效，大力提高校企合作水平。

一、xxxx届毕业生顶岗实习(就业)工作：

届毕业生概况：

我校xxxx届毕业生共2020人，其中06级高职1205人，08级中专815人，财经类1209人□it类415人，商贸类396人。

2. 基本思路：

时间安排□xxxx年3月—4月

工作内容：

(1) 在总结xxxx届毕业生工作基础上，制定xxxx届毕业生顶岗实习(就业)工作实施性计划，启动xxxx届毕业生顶岗实习(就业)工作，分期进行xxxx届毕业生情况调查、就业岗位意愿调查、校内面试(系部负责)等工作，切实做好毕业学生就业、实习和推荐的基础工作。

(2) 结合毕业生实际情况举办专业指导讲座，帮助学生树立正确的就业观、择业观，了解就业政策及学校相关规定，做好就业前的心理咨询准备和知识准备。侧重就业形势教育、就

业心理咨询教育、就业面试技巧教育等，全面提高毕业生的综合素质。

(3) 积极主动联系、落实用人单位。

第二阶段：积极组织实施，分阶段落实顶岗实习(就业)

时间安排□xxxx年5月—xxxx年9月

工作内容：

(1) 分时段做好毕业生顶岗实习(就业)工作推进。免费论文从xxxx年5月开始对xxxx届毕业生不断进行分流，要及时掌握学生的实习、就业、继续升学的动态变化情况。

(2) 组织学生参加各类用人单位的校内外招聘会，全面展开xxxx届毕业生的顶岗实习(就业)工作。

(3) 完成毕业生离校相关工作，保证毕业生顺利、安全上岗。

(4) 积极主动联系、落实用人单位。

第三阶段：做好毕业生上岗工作，进行实习巡访工作，积极总结本年度工作

时间安排□xxxx年10月—xxxx年12月

工作内容：

(1) 收集、汇总xxxx届毕业生顶岗实习(就业)情况。

(2) 做好xxxx届毕业生顶岗实习(就业)岗位的变更、调整工作。

(3) 开展毕业生跟踪调查和就业工作满意度调查，撰写。

(4) 召开会，制定下一年工作方案。

## 二、xxxx届毕业生就业安置与派遣工作

时间安排□xxxx年7月—xxxx年8月

工作内容：

积极与用人单位联系，帮助10届毕业生的顶岗实习向就业顺利过渡；不断开拓新的就业渠道，确保10届毕业生就业率在95%以上。同时做好10届毕业生的实习证明资料的收集、整理工作，确保首次派遣就业率就达到95%以上。

## 三、xxxx届毕业生顶岗实习先进集体和优秀个人的评选及奖励

## 四、实习(就业)基地建设要有新突破

巩固原有的基地，积极拓展新的基地，力争再与10个单位签订实习/就业基地协议。加大信息专业的基地建设，要做到至少与2个新it企业签订基地协议，以保证各专业基地建设的均衡、合理。

## 五、校企合作办学数量要增加、模式要创新

要积极与企业联系，力争与企业达成联合办学协议，冠名组班，力争做到每个专业至少有一个企业冠名班。

信息技术专业要继续保持与华道数据处理有限公司的合作办学模式，规模要逐步扩大、模式实现多样化。

## 六、进一步落实七加七公司定期接受我校两个班级学生(100名)顶岗实习和就业工作，并组织实施。

七、进一步强化制度建设，建立实习检查评估制度。

八、专题研讨我校在校企合作、顶岗实习、就业工作的经验和不足，心得体会研究新思路、新举措。

九、积极主动配合系(部)开展工作，做好组织、协调工作。

十、完成学校交办的其他工作。