

学风建设部工作设想及规划(优秀5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

学风建设部工作设想及规划篇一

各二级学院、各部门：

为深化事业单位人事制度改革，建立健全事业单位岗位设置管理制度，实现事业单位人事管理的科学化、规范化、制度化。根据《**省事业单位岗位设置管理实施意见（试行）》和《**学院岗位设置与聘任实施办法》的有关规定，结合我校人事制度改革工作的基本要求，特制定本方案。

1. 公开、公平、公正的原则。在岗位聘任工作中坚持岗位职数公开、岗位职责公开、任职条件公开、聘期任务公开、聘任程序公开、聘任结果公开，公平竞争，择优聘任。

2. 以岗定薪、岗变薪变、级变薪变的原则。岗位变动后，按新聘岗位确定其工资待遇，实行以岗定薪、岗变薪变、级变薪变的工资分配制度。

（一）学校岗位设置与聘任工作机构
1. 学校岗位设置与聘任工作领导小组：组长：**副组长：**成员：**（组织部、人事处、教务处、科研处、发展规划处负责人及校学术委员会有关成员）
主要职责：

（1）负责审定各职级基本任职条件、岗位职责与聘期目标任务；

(2) 负责审核各二级单位的岗位聘任方案、岗位职责、聘后管理方案及考核办法。

学校岗位聘任工作办公室设在人事处，负责岗位聘任日常管理工作。2. 学校申诉仲裁委员会由校工会及相关职能部门负责人、教师代表、教代会代表组成。

主要职责：负责接受教职工的投诉和申诉，就投诉和申诉进行调查，对相关争议进行调解，并将调查结果及调解结果反馈学校岗位设置与聘任工作领导小组或二级学院（部门）岗位聘任工作领导小组。

学校申诉仲裁办公室设在校工会，负责岗位聘任工作中教职工申诉（投诉）日常管理工作。

成员：由二级学院班子成员、部分学术委员分会委员、分会**等组成，人数5至9人。

办公室主任：（人选由二级学院研究决定）

负责本单位岗位聘任、聘后管理、考核办法的方案制定；具体负责本单位承担的岗位聘任实施、聘后管理、考核工作。

2. 二级学院民主监督管理委员会

2由各二级学院党总支书记、教代会代表、教师代表等组成，人数3至5人。负责受理教职工的投诉、协调和处理相关争议，按照学校和单位职工的要求进行民主监督管理。

(三) 部门岗位聘任工作机构1. 部门岗位聘任工作小组组长：主持行政工作的负责人副组长：副部长（副处长）

成员：由部门班子成员、分会**等组成，人数3至5人（人数不够可多个部门联合成立）。

办公室主任：（人选由部门研究决定）

负责本单位岗位聘任方案、岗位职责的制定；具体负责本单位承担的岗位聘任实施工作及聘后管理工作。

2. 部门民主监督管理委员会

由各机关党支部书记、教代会代表等组成，人数2至3人（人数不够可多个部门联合成立）。负责受理教职工的投诉、协调和处理相关争议，按照学校和单位职工的要求进行民主监督管理。

为提高工作效率和管理水平，落实校、院（部门）两级管理体制，本次岗位聘任，在学校岗位设置与聘任工作领导小组的领导下，继续采用学校、二级学院和部门两级聘任组织分工合作的方式进行：部分任务由学校聘任工作办公室直接布置、推进，部分任务由各二级学院、各部门按照学校相关规定组织实施。具体分工如下：

1. 学校聘任工作办公室的主要任务是：制定所有岗位（教师、非教师、辅导员、3管理、工勤）的任职条件和聘期任务；正高级专技岗位的聘任；副教授一级、二级、三级岗位的聘任；管理五级、六级、七级、八级岗位的聘任；非教师专技六级、九级岗位的聘任。

2. 各二级学院岗位聘任工作小组的主要任务是：在学校制定的聘期任务的基础上，制定聘后管理方案和考核办法；讲师一级、二级、三级岗位的聘任；助教一级、二级岗位的聘任；非教师专技七级、十级、十二级岗位的聘任；管理九级、十级岗位的聘任；工勤岗位的聘任。

3. 各部门岗位聘任工作小组的主要任务是：在学校制定的聘期任务的基础上，细化本单位所有岗位的工作职责和任务；非教师专技七级、十级、十二级岗位的聘任；管理九级、十

级岗位的聘任；工勤岗位的聘任。

本次聘任，聘期从2016年1月1日起至2020年12月31日止。对距国家规定的退休年龄已不足聘任期限的人员，根据其履职时间确定聘期目标任务，聘任期限到其退休时间自动终止。

受聘人员在完成规定的任期目标任务的基础上享受国家及学校提供的工资及福利待遇。我校所有教职员工都应该参加本次岗位聘任，签订聘约。未聘、缓聘及拒聘人员由学校人事部门统一管理，工资及福利待遇等按有关规定执行。

学风建设部工作设想及规划篇二

我校三年级的学生没有基础。他们思维活跃，模仿能力和记忆力较强，所以应针对不同的学生进行分层次教学，会达到预期的效果；扩大学生对西方国家了解的知识领域，充分发展学生在使用英语的能力和习惯。

二、教学要求和目标

- 1、使学生获得一些英语的感性知识，激发学习英语的兴趣，培养他们英语学习的积极态度。掌握基本的英语交际用语，培养学生初步运用英语进行交际的能力。
- 2、培养学生一定的语感，打下良好的语音、语调和书写基础。
- 3、培养学生学习英语的自觉性，养成良好的学习习惯。
- 4、掌握基本英语交际用语，使他们形成初步用英语进行简单日常交流的能力。
- 5、遵循英语教学规律，寓思想教育于语言教学之中，促进学生良好品德的形成。适时介绍中外文化差异，尽力使学生感兴趣。培养学生创新精神和实践能力，努力为学生的终身发

展奠定语言基础和思想基础，并为进一步学习打下基础。

6、在学习课本知识的同时，加强英语知识的拓展、延伸、加深。

三、教学重点

1、能按四会与三会要求掌握所学单词。

2、能按四会要求掌握所学句型。

3、能在情景中熟练的运用所学的四会句子。

4、能在图片、手势、情景等非语言的提示下，听懂清晰的话语与录音。

5、培养良好的书写习惯，能做到书写整洁、规范。

学风建设部工作设想及规划篇三

□

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是06年11月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：07年财务上将有大变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部07年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。首先参加财务人员继续教育，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。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算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，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。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。

，以限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献！

学风建设部工作设想及规划篇四

20**年过去了，在这一年的时间里，我在银行领导的正确领导下，在每一位员工的勤奋努力下，稳步发展，勇于创新，经受了市场硝烟的洗礼，在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为银行财务部的一员，也与银行一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下，请领导和同事们指正。

在一个银行中，出纳的工作看似简单而又平凡，但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望，我的职责是要看好钱袋子，记好帐本子，紧把收付关，责任重于泰山。

在日常工作中，注意和主管会计密切配合，有条不紊地开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容，随时掌握银行存款余额，定时上报数据，及时为领导提供决策依据；保证经营用现金的支出，跑银行不怕苦累，风雨无阻；对待购房客户不烦不燥，耐心接待，即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实，节奏紧张但很团结，我体会到工作的快乐。

为了保证银行资产的保值增值，银行审计部门在每个季度末

对各银行财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问，我们都及时更正，详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教，在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好银行资产，维护银行利益。在工作中为领导决策提供信息，要积极稳妥，防范风险，敢于进言。在最近有一个单位向我银行要求借款，根据我银行和对方的具体情况，出于我作为一个会计人员的责任，大胆提出反对意见，受到领导的重视，并采纳了我们的意见。

事后我们的做法受到了银行领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和责任的重大，认识到银行利益高于一切。

银行在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从广厦置业银行改制成立三年来，我深深感受到了这一点。

为提高自己的业务素质，我积极参加各种业务培训，强化业务技能。经过两年的努力，在20**年我顺利通过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以“思想领先，业务过硬，技能娴熟，务实高效”的工作高手的目标而努力。

在银行里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自已。“不以善小而不为，不以恶小而为之”。

过去我对自己要求不严，在一些小节上不注意约束自己，容易犯自由散漫的毛病，这一点银行领导和同事们都曾经批评和提醒过我，我虚心接受。在以后的工作中，我会时刻提醒自己，严守纪律，遵守银行制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

我们的银行在发展，在壮大，但要想在市场竞争中永远立于不败之地，就要经常反省自己的经验和教训，不盲目，银行才能进步。现在我提一点建议，仅供参考。

一是加强交流，包括上下级之间，各部门之间，部门内部之间的交流，以免信息不通的情况发生，市场瞬息万变，商机稍纵即逝，不要因我们内部沟通不够而误事。

二是要稳定职工队伍，网罗人才，留住人才，提高员工的使命感，增加每位员工的归宿感，同时也就增强了工作人员的责任感。以上是我的一点想法。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，银行就会越做越强，我们的明天也会更美好。

学风建设部工作设想及规划篇五

一、进一步加强学习，增强学习的积极性和主动性，将学习作为一种提高自己理论水平、推进实践进步的有效途径，认真计划好、执行好。旧的知识需要进一步的巩固，新的知识需要不断的涉猎。

二、不断加强自身修养，提高自身素质。在工作上，能够做到兢兢业业、认真履职、一丝不苟，认真学习、勤奋工作；在生活上，能够做到严于律己、宽以待人、宽容大度、积极向上。

三、是不断提高自身的意志力。凡事贵在坚持、持之以恒，所以，我通过这个项目干材料员进行历练，不断提高毅力。在工作生活中，发扬吃苦耐劳的作风，有理想、有计划、敢拼搏、有毅力、勇创新。

，向相关部门提出自己的意见和想法。四是不断提高自己的

组织协调能力，对行里组织的活动要多参与，不断拓广交际范围。五是要敢于担当，对领导安排的工作，要尽自己最大努力，按时、保质保量完成，不打丝毫折扣。

以上便是我聘任为助理会计师后的工作设想，不妥之处，望批评指正。