

2023年招生月总结和下月计划 部门工作计划(优秀10篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。我们该怎么拟定计划呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇一

- 1、做好迎新宣传稿的撰写，资料的预备。
- 2、在纳新前做好纳新工作的整体排班职员安排，口试也要排好班。
- 3、学生会纳新时要督促各部分提交年度工作计划、招新计划，收好存档。
- 4、我们要辅助宣传部做宣传，辅助组织部咨询、口试地点的申请，我们还要打印好相应的表格发放给会员，发放到班级。
- 5、照例要收集学生会成员的联系方式、课表，整理好，以便日后工作排班等。
- 6、收集各班班委的信息资料以及各班的课表，整理好存档。

在纳新完毕后，鉴于上届的总结经验，制定出一份新的学生会规章制度，并制定出相应的赏罚细则，在以后的工作中按照制度实行治理，使学生会的工作能顺利无误的完成。

这是秘书部最基本的工作，其中包括学生会内部活动、会议的通知和院校领导下达的全院性活动、会议的通知，无论什么活动、会议都要及时通知到位，确认收到，以保证各部成

员能准时参与。

2、会议记录及总结：做好学生会干部例会，全体学生会成员会议的会议记录，整理好并存档。

每次学生会活动、会议都有我部负责签到工作，并收集整理出来，在学期末时回纳出出勤率，供评定“优秀干部”等奖励用。

学生会的大小活动都要及时的写出通讯稿，并附上照片，发到大院和团委的邮箱里，确保我院学生会活动能及时的发到校网上，让全校师生都能浏览到我院的活动，并提出建议和意见，这样我院的工作才会越办越出色。

为使我院学生会能及时的把握日常工作的动态，我部月末、期末、年末都会做出工作总结，对学生会各部组织的活动进行总结，以便之后做出更出色的活动。

1、“创建文明校园”系列活动之三风建设材料评选

(1)活动目的:为了让大家体验秘书日常资料整理、排版的细活，为了让大家把握基本办公技能，配合系首届秘书节的开展，配合学院的三风建设，让跟多的班级参与到三风建设和秘书节活动中来。

(2)活动主题：当好秘书，建好三风

(3)活动对象:统计学院所有成员

(4)活动要求：与三风建设相关的文字资料集，包括班分建设、学风建设、寝室文明之风的建设。

活动时间□20xx年10月中旬

活动流程□a□比赛策划

b□向各班征集

c□材料评定

d□颁布奖项

e□租借场地进行材料展示

预期效果：通过活动促进我院的三风建设，进步各班的制度建设，进步大家的专业技能，体验秘书的日常工作。

2、“我的青春梦”征文大赛

(2)整体安排：

a.主题：统计学院第一期我的青春梦征文大赛。

b.目标：发掘出优秀的写手，让他们在抒发梦想的同时，激发斗志□c.时间□20xx年10月20日到11月1日。

d.主办单位：统计学院学生会秘书处。

e.工作职员：秘书处全体成员。

(3)资源需要：

人力需要

物资需要

组长：秘书处部长，副部长

场地：一间教室

评委：学生会主席及各部部长

嘉宾接待室：二号教学楼106教室

其它：主持人，摄影师

其它：赞助联系，奖品购买

(4) 各阶段任务工作与分配

a. 赛进行前：

- 1) 传活动，张贴海报；横幅；标志牌等；
- 2) 10月17日由秘书处向同学们通知此次比赛的通知；
- 3) 联络赞助商与赞助商协商活动经费，调度等题目；
- 4) 组织职员接待报名参赛的同学，告知他们参赛时间与留意事项；
- 5) 做好物资的前期预备，预算活动经费；
- 6) 邀请评委。

b. 比赛流程：

- 1) 进行中期的宣传；
- 2) 与评委商量评分标准。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇二

__年，是我们实现公司发展再上新台阶的关键一年，也将是我们面临生产任务重压力、迎接严峻挑战的攻坚之年。并结合公司实际提出了__年工作的总体目标和生产任务。

一、安全生产

安全是电力生产的首要要求，也是公司发展的基础。安全是电力企业永恒的主题，要始终坚持“安全第一，预防为主”的方针，认真落实安全生产责任制。按时召开班组安全周会，大力开展宣传教育，使员工从生命安全的高度认识安全的重要性，自觉的去关爱生命、关爱家庭、关爱企业，做到警钟常鸣，提高防范意识。认真学习国网公司，建德局，新龙公司的各类文件，结合“三不发生”，“九个务必”狠抓安全工作，始终确保在安全的前提下完成工作任务。

二、两票三制

严格执行“两票”工作制度，不管任务繁简，工作两大小，必需持票作业。第一，做好工作前的现场勘查，找出危险点，不安全因数，始终要让工作现场处在“可控，能控，在控”的状态中。第二，认真严肃的开好每次班前会，“三交三查”清楚，仔细。交底时每位员工必需清楚自己的工作任务，危险点，防范措施。第三，事后总结，总结工作中的不足，安全隐患。

三、材料及资料管理

制定一名认真负责的材料管理员，必需了解每天进出材料，仓库必需有清楚的台账，进出材料清单，合理的上报各类材料。在项目结束后，马上盘存仓库及废旧材料的登记上缴局仓库。绝不虚报，假报材料。

在项目开始前拿到设计书及三措一按，仔仔细细的进行学习，每月排出工作计划，合理安排好每天的工作任务。在项目结束后及时上缴各类有关资料并留存根。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇三

本学期总务处将在学校校长室的统一部署领导下，坚持勤俭办校的原则，紧紧围绕学校工作计划开展各项工作，牢固树立“服务教学，服务师生”的自觉意识，形成“雷厉风行，注重实效”的工作作风，保证学校教育教学工作有序、高效进行。

（一）加强对食堂的管理

每天与食堂负责人联系，勤下食堂，多巡视多检查、督促，严把物品质量关，确保全校师生的饮食卫生，让师生们吃得放心，吃得安全，做到无任何事故发生。

（二）加强对门卫的管理

加强对门卫的管理，杜绝闲杂人员随意进入校园，督促门卫加强安全防盗意识，每晚做好各室的检查登记工作。发现问题及时上报，做到安全工作警钟常鸣，并做好对门卫工作人员的考核工作。

（三）加强对校园花木的管理

校园绿化面积虽不算太大，但也需经常的修剪，认真做好花坛内杂草的清除。花木的施肥、浇水、除虫等工作，协调后勤人员和广大师生爱护花草树木，人人做绿色使者。努力养护、保护好绿化区的草坪和树木。

（四）加强后勤职工的管理

1、每月组织职工学习、交流工作体会，提高思想觉悟，加强责任感，树立后勤为前勤服务的意识，雷厉风行的工作作风。为全校师生服务。

2、每月进行考核，奖惩分明，责任到人，不断提高职工的工作积极性，提高服务质量。

（五）加强学校财产的管理

进一步规范学校的校产校具管理，严格执行各类物品的领用，借还登记制度，公共物品，先向校长室提出申请，校长室同意后，再到总务处办理相关借还手续。损坏财产赔偿制度，做到物尽其用，精打细算，节约开支。并做好学校固定资产的登记清理工作。

（六）严格班级常规管理，从管理中求节约：积极倡导节约水、电、材料等，减少浪费。坚决杜绝无人灯、无人水现象，并严格按照规定使用水电；节约资源，加强对用水、用电、办公用品、打印耗材的管理，减少不必要的浪费。水电的使用上要严防冒、滴、漏，发现问题，及时处理，把水电费降低到最低水平。

三、具体工作安排：

二月份

（1）统计、采购各项办公用品、教学用品、清卫工具等。

（2）整理分发各楼、各教室、办公室的钥匙。

（3）检修水电、课桌椅设施。

（4）发放教学用品、办公用品。

（5）巡视校园，做好记载。

(6) 后勤人员考核工作。

三月份

(1) 妇女节假后校园的安全检查工作。

(2) 日常用品的添置、发放、维修工作。

(3) 校园绿化工作。

(4) 巡视校园，并做好记载。

(5) 临时性工作。

(6) 后勤人员考核工作。

四月份

(1) 日常维修工作。

(2) 绿化管理工作。

(3) 配合队部开展社会实践活动做好准备工作。

(4) 巡视校园，并做好记载。

(5) 临时性工作。

(6) 后勤人员考核工作。

五月份

(1) 日常维修工作。

(2) 为镇教育教学视导做准备工作。

(3) 巡视校园，并做好记载。

(4) 临时性工作。

(5) 后勤人员考核工作。

六七月份

(1) 学期结束准备工作。

(2) 收齐各教学用具。

(3) 做好放假前一切准备工作。

(4) 做好后勤人员的年度考核

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇四

在新的一年里，凭借前几年的蓄势，已具备步入了快车道的条件，为实现稳步的效益增长，以崭新的姿态，矗立在维修市场中，依照董事长的经营理念为指导思想，坚持执行董事长在油泵维修市场发展中的正确决策，以很抓公司的各项制度建设为首点，以加强人力资源的建设为发展动脉，切实实行岗位负责制，实现企业的进一步发展。在未来的一年里公司预期将在上半年打入整车销售及4s店的整体规划，这是为公司的发展与员工的利益相结合的重点。实现更高的公司利益，个人利益。

1、公司行政管理制度：《企业文化的建立》，《组织机构示意图》《6s定制管理制度》，《办公室物资管理规定》，《团对建设方案》，《文件收发规定》，《员工手册》，《管理人员制度》，《保密制度》，《计算机管理制度》，《会议制度》，《印章管理办法》，《报销流程规定》，《办公费用审核流程》，《电话使用管理办法》，《合同管理办法》，

《采购管理办法》，《安全制度》，《卫生制度》，《考核制度》，《考核方案》，《车辆管理规定》，《出差费用标准》，《出差申请程序》，《档案管理》，《福利制度》，《薪资管理制度》，《售后服务管理办法》，《投诉处理程序》，《培训制度》，《招聘制度》，《人事制度》，《岗位说明书》，《岗位责任制目标书》，《机制激励管理方案》，《考勤管理办法》。

2、公司营销部制度：《营销制度》，《业务员制度》，《销售管理方案》，《市场管理办法》，《进度管理办法》，《信息管理办法》，《销售计划管理制度》，《销售组织管理制度》；《网络营销管理办法》。

3、公司财务制度：《财务制度》，《仓库规定》，《资产流动管理办法》，《固定资产管理办法》，《成本核算管理办法》，《财务档案管理办法》，《计划管理制度》，《帐款管理制度》，《审计工作制度》，《会计，出纳工作制度》，《经营计划与资金管理制度》，《财务控制与稽核审计制度》。

1、进一步完善公司的组织架构，确定和区分每个职能部门的权责，争取做到组织架构的科学实用，未来5年不再做大的调整，公司的运营在既有的组织架构中运行。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资，绩效考核提供科学依据。

3、日常人事招聘与岗位配置。

4、推行薪酬管理，完善员工薪资结构，实行科学公平的薪资待遇。

实施目标注意事项：

改革后的薪酬体系和管理制度，应以能激励员工，留住人才为支点，需充分体现按劳取酬，按贡献取酬的公平原则，所以前期工作要做扎实。确定职位工资，要对职位进行评估；确定技能工资，要对个人进行资历评估；确定绩效工资，需要对工作表现进行评估；确定公司整体工资水平，还要对本地区本行业的薪资水平和公司盈利情况，支付能力进行评估；每一种评估都需要一套程序和方法。因此薪酬体系的设计和薪酬的管理制度的制定是一个系统工程。完成此项工作，必须端正态度，确保体系的科学性与合理性经得起推敲和检验。

建立薪酬管理体系的目的是规范管理，提高士气。因此人力资源部在操作过程中会考虑对个别特例进行个案处理，全面考虑整体影响，以免个案而影响全局士气。

5、员工福利与激励

充分考虑员工福利，做好员工激励工作，建立内部升迁制度，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，促进企业凝聚力，减少企业人员流失率。

员工福利政策是与薪酬管理相配套的增强企业凝聚力的工作之一，而与薪酬政策不同的是薪酬质量短期内应人才市场竞争形式和人才供求关系的体现。所以在各种因素影响下，薪酬是在动态中不断变化的。而员工的福利则是企业对雇员的长期承诺，缺乏企业更具吸引力的必备条件。人力资源部根据公司目前状况，在20xx年，计划对公司福利政策进行大幅度的变革，使公司“以人为本”的固体理念得到充分体现，使公司在人才竞争中处于优势地位。

员工激励是福利政策的延伸与补充，福利政策事实上仅是员工激励的组成部分。其物质激励落实到具体政策上即成为员工福利，而员工激励则涵盖了物质激励和精神激励两大部分，做好员工激励工作有助于，从根本上解决企业员工工作积极性、主动性、稳定性、向心力、凝聚力，对企业的忠诚

度、荣誉感等问题。人资部在20xx年度全年工作中必须一以贯之的做好员工激励，确保公司内部士气高昂，工作氛围良好。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇五

新的一学期，新的开始。我们在上一年度里取得了优异的成绩，在工作中也有不足的地方。这学期我们要加强团学科技部的细节作用，积极配合各个方面的工作。加强与各部门的联系，积极配合宣传部做好科技知识和宣传工作，传播最新科技前沿。使新生更快的适应大学生活，并使其更加丰富多彩。

让每个人的能力都得以发挥，得以提高，拥有锻炼的空间，把团学科技部建设成一个人性化的温暖大家庭。

服从上级安排，积极配合老师与上级工作，以学院和系举行的各项活动为契机，抓住服务学生这条主线，做好科技部的宣传和建设工作，保证各项工作的顺利完成。

1□office办公软件培训

办公软件培训是我们科技部的特色活动，动主要是针对大一新生技能的培训，每一年度，通过科技部举行的培训，大部分干事都能够自己使用办公软件，提高了我们的应用技能。在本学期中，我们同样会邀请一名优秀的学长来给我们培训，教会我们更多的东西。

2、辩论赛

本次辩论赛以一种新的形势呈现，它打破我们常规的辩论模式。

辩论会准备期间，即辩论会的初赛，先是各班派代表分别举行辩论会，以此推举优秀辩手。此准备期间由本次由本科技

部干事监督视察，活动分结束后一至二天内交工作计划。

经过评选后，再由科技部统一安排举行辩论会复赛。

3、从网络、报刊、杂志等途径获取科技相关信息，并加以整理，与宣传部联合，向同学们宣传最新的科技信息。于9月25日出第一份板报样版，26日进行展出，以后每两周进行对板报的更新，橱窗的一周一次更新。

在工作中应注意的：

1) 将具体的工作流程和个人职责进行明确划分。

2) 检查本部成员工作到位与否，对工作突出的成员给予表扬，对工作懈怠的成员提出批评并要求及时改正。在会上进行工作小结，并收集成员对本部提出的意见及建议，更正本部工作时的不足，对出现的问题提出解决方案。定期召开例会，交流思想，做好干事的评优工作。

3) 快速、正确、全面地获取部分科技项目的内容与要求，在科技橱窗进行介绍。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇六

在新学期开始之际，我们首先要做好的就是尽快熟悉工作，并准备好迎接新生。在学习部现有的基础之上，从下届新生中吸收强势的新鲜血液组成新的学习部团体，完成自身的换届更新。继续开展以前部内优秀的活动项目，策划新的特色活动。同时，努力做好由学院、主席团下达的各项任务，配合其他部门的工作开展。力争成为让学院老师、主席团、同学们满意的部门。

1. 继续做好本职工作力争有所突破，努力做好部门统筹工作，积极协助各部门的各项工作。不断完善自我，不断提高自我，

努力营造良好的学习氛围。树立良好学风，丰富同学学习生活。

2、部门内，追求提高自我，完善自我，提升各方面的素质；放下心态，抱着一颗真诚的心协助老师们的工作，为我院同学服务。

3、加强与各年级以及相关社团的直接交流，建立好良好的信任与合作关系，以此加深对各年级的情况了解，集众人之力量，融集体之智慧，发现问题，解决问题，有效地开展学习部的工作。

1、前期工作平均分配，在工作中发掘有才能的干事

2、在考勤方面注重态度和积极性

3、在活动中注重做事积极、认真、负责、无私、稳重等

5、在配合其他部门开展活动时注重与各部长、干事之间的接洽与合作

我部准备下届新生中选拔新成员6人(争取每班两人)组成新的学习部，进行干事培训，指导部员尽快了解熟悉本部职责，适应新生活并为同学们服务。积极参与学生会各项活动，自觉自主地加强与其他部门的交流；负责学习部活动项目和日常工作。

(一)学习部日常工作

1、每周定时开一次内部会议，会议上主要汇报本周工作，交流思想并对完成的工作进行总结，对未来的工作进行安排，如平时有重要的事情则及时召开临时会议。

2、召开学习委员会议(每月一次)，通知相关信息，安排学委

工作。

3、认真负责秘书室值班工作诸事宜，积极主动，更好的为老师服务。

(二) 本学期活动安排

1、9月初□20xx年“外研社”大学生英语演讲比赛教师教育学院选拔赛。

开展大学生英语演讲比赛，在开学伊始，调动起同学们的学习积极性，丰富学校学习生活，为同学们营造良好的学习氛围，同时为学院选拔出优秀的英语演讲比赛种子，参加校级大赛，为学院争光添彩。

2、9月底：学生会纳新动员大会

伴随学生会纳新，为学习部吸收新血液，并进行部内干事培训，提高部员的工作能力。

在纳新完成后，会安排时间进行成员内部交流活动，具体形式征求成员意见。

3、10月初：举行班委经验交流会

届时将邀请大二优秀班委和大一新任班委对一些班级管理的经验进行交流和指导，引导新同学规划好自己的大学生涯，让班委更快的适应新角色，了解相关工作，更好的管理班级，为班级建设作出贡献。

4、10月下旬：辩论赛

为进一步增进大家的相互了解，丰富课余学习生活，提高同学们思维的缜密性，锻炼大家口才和反应速度，我部将举办

一次辩论赛。(时间、地点、参加者、辩论主题、基本程序、奖项：均详见活动策划书)相信这次活动一定会对大家的口才、思维、机智等能力有所提高。

5、11月下旬：未来教师素质大赛

今年山西师范大学教师教育团委学生会学习部将继续承办未来教师素质大赛，挖掘学生的潜能和创新意识，提高同学们的专业技能。

(具体内容我们到时候具体出计划书)以上是我部新学期的工作计划，虽然都依据以往工作而定，但是要真正实施落实并非易事，这就需要各委员的协调配合，学生会学习部将会在新学期中，做的更加完善。但这些都是我们针对本系本学期的工作计划，如有其他活动及上级紧急文件，必定遵循院里上级安排，我们一定积极配合与支持。

在发掘和培养人才方面，干事是整个部门以及学生会的血液，所以，招纳一批有才能的干事是我们的首要重要工作。所以，我会同副部在招新这方面做更多的努力。随后是对他们的培养和锻炼，为学生会孕育人才。这方面我们则会在活动和工作中多加努力。正如我在学习部之优秀干事培养计划中所写到的参考和培养的方面。

在团结其他部门方面，共同建设好学生会，为整个学院做贡献是我们的职责。目前，各个部门还是相对独立的关系，所以在部门与部门之间应该建立一些更微妙的关系。比如各部门干事之间应该加强交流，对于他们以后的帮助是非常大的，而且，对于部门活动也是相当大的支持。协调干事之间的工作，加强部门之间的合作也是作为未来一年里的重要任务之一。

在传统活动方面，则会继续延续往年举办下去。当然，经过前几届的举办，活动也在日趋完善，我们要做的就是进一步

完善各个活动，做到每一个活动都能有声有色，减少意外情况的出现，以及出现意外情况时能够应对自如。还有一点，对于传统的活动，能加入新元素更好。所以，把传统活动搞好的同时，我们也会尽量拿出新颖的东西。一方面顺应潮流的趋势，时代的发展需求；另一方面为同学们增加更多更具参与性、学习性、娱乐性的选择，为整个学生会未来发展推波助澜。

在办好学习部基本工作以及传统活动的同时，我们将积极创新，争取策划一些创新型的活动，丰富同学们的校园生活，同时为本部发展奠定基础，积累经验，更重要的是，在举办活动的过程中努力工作，锻炼自己，提高自身素质和团队协作能力，为同学们营造更好的学习生活氛围，为团委学生会的发展贡献自己的力量。

众所周知，素拓部的前身是外联部和生活部，这样的背景也决定了其作为学生会的职能部门之一，承担着外联、后勤、协助其它部门工作等一系列任务。在过去的一年里，上届素拓部全体成员吃苦耐劳，勤于工作，认真负责，出色完成了团总支学生会的各项任务，为法学院和学生会各项工作的开展做出了较大的贡献，也为广大师生提供了诸多便利。怀着饱满的激情，新一届团总支学生会已经产生，随着开学日期的临近，一系列工作即将拉开帷幕。

在新一届学生会主席部长见面会上，主席已经提及，本学年，迎新、招新、运动会、送大四等活动为学生会工作的重中之重。作为学生会的一分子，素拓部本学年的工作也必然以此为重点，发挥素拓部优良传统，敢于吃苦，勇于争先，在确保团总支学生会分配的任务顺利、成功完成的前提下，发挥自身特点，调动素拓部全体成员的积极性与创造性，在外联、学生会内部活动、院校级活动等方面创新形式，本着“从同学中来，到同学中去，全心全意服务于同学”的原则，在服务法学院广大师生的同时，通过自身努力为扩大法学院学生会在全校的影响力贡献自己的一份力量。

(一) 团队文化建设

一 招新

活动定位

素拓部的正常运作，不仅需要部长的领导，更依赖于部员对于所安排的事务的贯彻以及部长与部员、部员与部员之间的相互沟通与配合。因此，干事的整体素养，在一定程度上决定了素拓部整个学年工作的成败。而素拓部的自身特点和承担的学生会任务，也决定了素拓部招收的部员需要具有肯于吃苦、肯于争先、肯于奉献、具有较好的团队协作能力、应变能力、沟通能力以及创新精神等要求。基于以上几个方面，素拓部在选拔部员时要秉承对学生会、对素拓部自身发展负责的原则，争取在较短时间内选拔出优秀的人才，组建出有凝聚力、有战斗力的团队。

具体安排

4对部员的要求：

二 部门聚餐出游

素拓部拟定于在新一届素拓部成员确定后，通过聚餐和出游等多种形式，增进部长与部员、部员与部员之间的沟通和了解，用渐进的过程让部员逐渐找到归属感，增强素拓部的凝聚力和向心力，以便于日常工作的顺利开展。时间待定。

三 学生会素质拓展活动

活动定位

学生会素质拓展活动是素拓部承办的学生会内部活动之一，通过野外素质拓展，寓教于乐，可以学习人生道理，更可以

增进各部门之间的相互沟通 and 了解，为各部门的相互配合打下坚实的基础，从而使学生会的整体氛围得到有力的提升，也能使学生会工作得到更加顺利的开展。

具体安排

1联系有较好社会公信力的素质拓展机构，商讨素拓事宜；

四学生会内部联谊

活动定位

学生会内部联谊和学生会素质拓展活动一样，是素拓部承办的学生会内部活动之一。通过联谊，可以更加深入的了解学生会其他成员，增强学生会的凝聚力，提高学生会的工作效率。

具体安排

1提前组织策划，对任务进行分工，确定主持人；

2做好联谊场所的准备以及物品的采购工作；

(二)院级活动

一迎接新生

活动定位

迎接新生是对新一届学生会运转情况的第一次较为全面的检验，迎新工作的成败也会影响新生对学校整体印象的好坏。因此，迎新工作应该从细处着手，在迎新的同时，悉心为学弟学妹解决生活、学习方面的疑惑，使学弟学妹们可以尽快融入到法学院的学习和生活中来，为院内相关后续工作的顺利开展做充分准备。

部门定位：

本着“不怕苦不怕累，肯于吃苦，肯于工作，肯于奉献”的部门精神，在团总支学生会的领导下，与其他兄弟部门相互配合，共同迎接新生。

1提前准备，做好人员分工；

2对参与迎新的人员进行培训，了解迎新的流程；

提前布置场地，抢占较为有利的位置；

4规范着装，规范言行，端正迎新态度，给学弟学妹留下好印象；

二运动会

活动定位

一年一度的运动会是每个学院展现学院风采的重要平台，是学生会较为重要的活动之一，历来受到院领导的高度重视。运动会每个环节的衔接都对运动会整体工作的开展起着及其重要的作用，因而运动会也是对学生会各部门配合、默契程度的'检验，是对学生会整体运转情况的检验。在外联方面，素拓部将充分发挥全体成员的能动性与创造性，积极开拓新渠道、新方法，力争外联工作在去年取得较大突破的基础上再上一个新台阶；在后勤方面，素拓部将充分调动全体成员的积极性，认真部署落实学生会分配的各项任务，把事情做细做实，在做好本职工作的同时，全力配合其它部门的工作，在为运动员提供一个舒适环境的同时，向其它学院展示我们法学院的良好精神风貌。

部门定位

以素拓部自身职能为基点，后勤工作与外联工作两手抓，鼓励干事积极展开外联活动的同时，吃苦耐劳，把零碎的后勤工作做细做实。

具体安排

1做好外联工作；

1) 在运动会开始前一个月开始布置相关外联工作；

2) 集体讨论，发挥集体的智慧，开拓外联新途径；

3) 任务下达后，结合自身的经验教训，指导督促部员开展工作；

4) 着重从运动员用水、横幅等多个方面进行外联活动；

2做好后勤工作

4) 分配好409学生会办公室的打扫整理工作；

三迎接元旦

活动定位

随着新年脚步的临近，为了丰富法学院广大师生的课余生活，增进院会各部门之间的合作，同时也为了向全院师生展现学生会的集体智慧和发展成果，在团总支学生会的领导下，我院将举办迎元旦大型晚会。在举办晚会的同时，联系各院，加强各个学院之间的交流与合作，在欢快的氛围中让大家真正感受到法学院大家庭的温暖和团结，让大家以饱满的热情和高昂的斗志迎接新年的到来。

迎元旦是各部门在团总支学生会的领导下联合聚办的一次大型晚会。此次晚会对素拓部的工作有着极高的要求，每个成

员都要承担诸如前期策划、外联工作、后勤工作、节目编排等一系列任务，任何环节甚至细节都必须做到细致，不容有失。

具体安排

后勤工作：

2)晚会期间，安排专门人员负责音乐调控、食品发放等工作；

)晚会结束后，与其他部门一起清理场地，送回物品；

4节目任务：按照惯例，每个部门要出一个节目，在晚会前一个月开始着手准备素材，在弘扬主旋律的前提下，出奇出新，尽量让部内每个人都有展示自己的机会。

四送大四

活动定位

对于全院来说，不管从规模还是组织策划上讲，送大四晚会都是一学年里最重要的一次活动。大四学长学姐即将告别大学，送大四晚会也是大四学长学姐关于大学的最后纪念，让学长学姐放心去飞。

部门定位

对于素拓部而言，送大四将是部门整学年工作的收官之战，将是对部门一学年运作情况的全面检验。对于本次活动，我们的工作将结合外联和生活职能，并以此为基础，在做好本职工作的同时，全力配合其他部门工作。

具体安排

1外联方面

依照以往的惯例，活动经费由团总支拨款和外联两部分组成。外联的任务是演员的化妆和经费赞助支持。我们将在送大四晚会提上日程开始，着手准备外联工作，以我们最大的努力争取为学生会做出贡献。

2剧务后勤方面

作为生活部，剧务后勤素拓部责无旁贷，从前期的准备到演出时的各种工作我们会按活动策划做具体的安排。

送大四晚会的主题

(三) 构想

一部门工作

1外联队伍的建设

从招新时候开始，留意招收对外联感兴趣、且具有较强可塑性的部员，共同学习外联技巧，积极进行外联实践活动，争取更多的外联资源，努力创建一支实力强劲的外联队伍。

2日常工作的开展

2) 多开展一些活动, 多为我院活动拉赞助, 多为我院做贡献。运动会、迎元旦、送大四晚会的外联工作将是我们工作的重中之重。

) 利用自身在学校的人脉, 在外联方面, 积极和校级组织以及较大学院的外联部进行沟通, 积极洽谈, 以合作或者协作的形式共同进行外联工作。现在已经和校青志、校社联、会计学院学生会、经济学院学生会、管理科学与工程学生会的外联部有了初步的沟通, 在开学后将进一步联系。

部长轮换制

本着锻炼部员、为素拓部长远发展考虑，初步计划在部员熟悉素拓部日常工作后，每次的部门例会由不同的部员主持，一方面，锻炼部员的沟通、领导能力，另一方面，考察部员的应变能力等各方面能力，为素拓部的平稳过渡打下坚实的基础。

二活动

1学生会联谊

2迎接新生

运动会

4迎元旦

5校级活动

6送大四

展望上一届素拓部在部长的带领下，出色的完成了团总支学生会分配的各项任务，在外联、后勤等方面实现突破，把素拓部的工作带到一个更高的平台。更高的平台，也意味着更高的起点，更高的要求，更大的责任。在新学期伊始，我们承诺：在本学年，和素拓部全体成员一道，努力，奋发，进取，按照拟定的工作计划，本着勤奋、诚恳的态度，在团总支学生会的领导下，发挥素拓部的凝聚力与创造力，群策群力，相互配合，开拓新思路，克服困难，全力以赴，将素拓部的各方面工作带到一个新的高度。在保质保量完成常规工作的同时，团结其它部门，全力配合各部工作，为把法学院学生会建设成团结、和谐、奋进的优秀学生分会贡献自己的力量。

面对即将到来的新学年，责任重大，使命光荣。但我们有信

心并且时刻坚信，在团总支学生会的支持下，在素拓部全体人员的努力下，我们必将全力以赴，兑现竞选承诺，以团队文化建设为基点，以外联工作和后勤工作为两翼，力争把素拓部打造成“鹰一样的个人，雁一样的团队”这样一个有凝聚力、有战斗力的家，不辜负所有素拓人的厚望，不辜负团总支学生会的厚望！

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇七

需要仔细的调查、掌握在这段时间内各员工的工作水平，以及工作状况的情况。并以此制定合理的计划和调整来对公司的发展做出适应。而且，对员工的考核和评价也影响着员工的待遇方面的问题，这方面的工作不能疏忽。

为了成功的运行xxx项目，需要对xx中的一部分人员进行抽调。这需要根据人事考察的情况来顶下结果，争取在公司内挑选有能力有责任心的员工做为项目管理，带动项目顺利运行。

8月需要额外的为新项目招聘一些新的血液。主要通过网络途径收取简历，仔细的挑选经验、专业都适合的人员参加面试。因为是新项目，在面试中更加需要注意，“愿意学”，这方面的意愿。

安排对新员工的培训，考虑到人数较多，则采取集中培训的方式。老员工由于大多是抽调过来的，也同样需要参加培训以保证工作的顺利展开。

公司在急速的发展，为了维持员工工作的积极性，适当的奖惩制度也是我们工作的难点。8月，针对最近的工作情况，对奖惩制度进行一定的调整，带起老员工的积极性，也让新员工能在工作中更有动力！

对档案警醒整理，合同过期的员工要及时的续签合同，对于档案缺失的员工也要及时去补齐，保证公司内员工档案的完

善。

我们的工作就是对公司做出不断的调整，为公司挑选和培育出更多更优秀的人才。我们的工作是很重要的，正因如此，我们的工作能力，才必须要更加严格的去要求！计划不过是个底线，只有超越了计划，才能算是成功。在8月份的工作中，希望我们部门能为公司的发展更上一层楼！

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇八

随着新学期的到来，每个部门都面临着新的挑战与机遇。作为一名新生，一位刚加入宣传部的新生，一名编辑部的成员，我会努力做好自己的工作，竭尽全力的为宣传部贡献自己的一份力，让自己成为其中一名合格的，优秀的宣传部成员，与海报，毛笔字的成员一起快乐的工作。下面是我的工作计划。

（一）：

一，合理安排自己的时间，不要耽误宣传部工作的时间。

二，快点将自己融入到这个新集体中，适应这里的工作环境。

三，提高自己的这方面的`知识，学会如何写好一篇新闻稿等等。

四，加紧自己与其他部门的交流，一起配合工作。

（二）：

一，先向学长学姐们学习如何写稿，熟悉套路。

二，在网上查查资料，关于编辑者的任务，以及具体工作指南。

三，多看看书，了解这方面的知识，新闻稿以及海报等等，学会写，并且要学好它。

四，多多实践，要敢于学习，敢问。

五，勤学苦干，尽心尽力，加倍工作，让自己能对得住自己的职责。

六，多多留意别人的稿件，学习别人的长处。

（三）：

一，我要超越自己，将自己的能力得到锻炼，让自己成为一名合格，优秀的工作人员。

二，我要加强自己的团结协作，

三，加强自己的沟通能力。

四，提高自己的工作热情。

五，提高自己的办事效率。

一，发扬吃苦耐劳精神。

二，敢于创新

三，脚踏实地

四，谦虚好学。

五，坚持不懈

这就是我的工作计划，我会努力学习，以这些计划为准则，好好工作，为我们的宣传部贡献自己的一份力量，使我们的

宣传部焕然一新，成为院里的优秀部门。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇九

（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

- 1、每周的例会期间带好记录笔和本，做好记录，手机调静音，衣着整洁，禁止穿拖鞋、背心。
- 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方案。
- 4、举办活动必须上交策划书以及活动后总结，经审批结束，各方面安排妥当，才允许开展活动。
- 5、思想偏激，无集体观念，无自我约束，工作懒散的成员，将取消干事资格。

6、在任职期间，能够为部门出力尽心，提出有建设性意见的干事，给以特殊印象加分。

1、图书漂流活动。

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。

3、第二个活动是博览群书的演讲比赛。

准备与演讲与口才协会合作。旨在号召大家把读书当作一种习惯，另一方面，我想，一个人光有知识是没用的，要把所学的知识传达出来，为大家所了解，那样才是真正的发挥了知识的作用了。于是我们这个活动，就是想要在丰富知识的同时注重口才的培养。新世纪的一代，我们要用自己的口才把自己推销出去。

活动先定在20xx年三四月份，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。

关键做到以下几点：快、新、好。

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！

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。

招生月总结和下月计划 部门工作计划篇十

上学期，我园后勤各岗位围绕园的工作目标，团结一致，为家长提供优质的服务。通过与反思，我园后勤组制定新学期工作目标。力求新学期有新的改变，更大地提高，为家长、教职工提供一流服务。

一、积极探索，与时俱进加强学习，提高素质，增强自信。

2、促进学习交流、互动，树立求知意识，善于学习、勇于创新。

3、团队合作，主动参与优质服务的行列，用心去做，用心体会。

4、向书本学习，向同事学习，向自己学习，在学习中积极探索。

5、促进“四个学会”，即学会学习，学会做事，学会合作，学会生存。

6、有、有目标，主动地工作，克服消极心态，树立积极态度，与全园的工作保持一致。

7、每个人写好工作，学期工作，做好读书笔记。

二、重视安全、保卫工作继续做好检查全园安全工作。

2、食堂每天做好餐用具的消毒，食物的验收，的用餐留样，并做好登记。

3、食堂继续做好下班前的各种检查，人离门锁，防止外人进入。

4、食堂做好各种机器的安全操作。

5、司机做好汽车的保养与行车安全。

6、门卫尽快熟悉新生与家长，坚守岗位，按时关锁大门，继续做好来访者的登记与询问。

7、门卫每天做好下班前的电器、电源、门窗的常规检查。

三、各部门日常工作要点库房管理与采购

1) 购置和发放新生床上用品、书包、服装等。

2) 做好开学前，班级卫生用品、办公室用品的购进与发放。

3) 每月做好固定资产的对帐和盘存工作。

4) 维修各班级的坏床、坏椅等工作。

5) 投放沙池玩具、体育器材。

2、维修工作

1) 开学前摆放好场所各种体育器材，整理好体育用品房器材。

2) 每周一认真做好场所大型玩具、体育器材的检查维修工作。每天整理和检修体育用品房器材，保证体育器械的安全性。

3) 每月初对班级与办公场所的电扇进行一次全面的检查与维护。

4) 每周对食堂煤气用具、煤气管、电器设备、门窗，进行一次全面的检查修理。

5) 每月检查一次门窗，发现问题及时处理。

6) 每周检查各班级和走廊、大厅及办公场所的照明设施，发

现问题立即维修。

7) 进入夏季前清洗空调，放好各处遥控器，学期结束负责收捡公用遥控器。

8) 定期给所有电脑升级杀毒。放假前检查办公电脑及电源的关闭。

3、财务工作