

学校国庆节活动方案网页 学校庆祝国庆节活动方案(大全5篇)

为了确保我们的努力取得实效，就不得不需要事先制定方案，方案是书面计划，具有内容条理清楚、步骤清晰的特点。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

保障工作方案 后勤保障工作计划篇一

20xx年后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。

搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充分的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。

抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。

三个确保是：

确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；

确保学校水、电正常供应。

三个力争是：

力争进一步完善服务设施；

力争进一步提高服务质量；

力争进一步提高服务效益。

1. 加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

20xx年，学校后勤要坚持服务育人、管理育人的原则，全面优化后勤管理，要让后勤工作人员树立育人的观念和服务的观念，后勤人员要利用与学生接触的机会，以身立教，对学生进行劳动教育、爱护公物教育、保护环境教育、艰苦奋斗教育等。

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强校产管理，健全校产电子、纸质档案

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 年终对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

(4) 规范健全校舍档案

3. 做好后勤常规服务工作

(1) 开学初做好教材、副本的领取和发放，办公用品的采购和发放，教室、寝室的调整，各班桌凳的配备，检查水电是否正常，各部位照明设施检查维修，等等。

(2) 落实班级财产承包制。包括教室内的所有公共财物和各班环境区域内的财物，每学期对班级财产检查两次：期中和期末，检查结束后对损坏的财物进行赔款，学校组织维修。

(3) 落实其他学校财产管理责任制。包括办公室和公用教室的财产、个人领用的学校财产，办公室和公用教室的财产每学期检查一次，发现人为损坏按《学校财产管理办法》处理，自然损坏的要及时维修。个人领用的学校财产交回时要检查完好情况，及时做出相应处理。

(4) 管理和使用好水电，把节水节电放在后勤工作的首位，教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯，校内不能使用大功率用电器。学校组织不定期检查各部位的. 违规用电情况，并做出相应的考核或罚款处理。要及时更换损坏的水设施，防止跑水和漏水。

4. 做好校园的绿化美化工作

(1) 浇水。

绿化带的春灌和冬灌要浇足浇透，其余时间要根据雨水情况浇灌，不得浪费水。树木、绿篱、花园的浇水要根据土壤墒情浇灌，合理安排，不得浪费水资源。

(2) 绿化带的管理。

根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿化带中的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

(3) 绿篱的管理。

根据生长情况每年大约修剪4次，每学期2次。绿篱下的垃圾和杂物由承包班级随时清理。

(4) 树木的修剪、杀虫，每年2次，每学期1次。

5. 严格后勤职工上下班时间，实行不定期查岗制度。后勤职工要和教师统一上下班时间，随时处理各部位。本年度后勤工作人员实行工作任务登记制，工作情况将作为后勤人员绩效考核依据。

6、努力改善办公、教学、生活条件

1、加强厕所改造工程的施工监督，保证工程进度、质量，配套设施及其它的配备4月底完成。

2、规划学校运动场，硬化道路。

3、八月份完成教学楼、旧教工宿舍水电线路改造。

4、启动学校运动场立项工作，力争20xx年底投入使用。

5、继续做好标准化建设各项工作。

具体工作安排

二月份：

1、对全校财产进行大清查。配齐、更换、检修班级、办公室日光灯、插座等基本所需的电器。

- 2、配齐本学期所需的办公、清洁用品。
- 3、做好收费公示，票据准备工作。
- 4、进行校园安全大检查和消杀工作。
- 5、启动厕所改造工程，确保工程质量，加快进度。
- 6、解决学校的下水排放问题。
- 7、完成食堂标改工程，确保达标取证。

三月份：

- 1、继续完善学校水电维修和其它维修工作。确保学校正常的教学秩序。
- 2、修补校园绿化带搞好校园绿化，美化、亮化校园环境，争取绿化上一个新台阶。
- 3、加强对食堂的管理工作，提高饭菜质量和服务水平。
- 4、召开一次后勤人员工作会。
- 5、规划学校运动场。
- 6、清运垃圾，设置移动垃圾箱。
- 7、配合德育处落实假期值班、门卫、车辆管理，确保校园安全。

四月份：

- 1、继续完成厕所改造尾期工作。

- 2、检查前期各项工作的落实情况。
- 3、对校园内水、电进行全面检修
- 4、平整运动场，确保学校运动会顺利召开。
- 5、做好防洪物资储备，疏通学校排水渠道。

五、六月份：

- 1、做好食堂卫生监督，确保暑期不出现食品卫生问题。
- 2、配合教学处完成中考的筹备工作。
- 3、安排暑期各项维修工作和下学期开学前的准备工作。
- 4、配合德育处完成学校艺术节的筹备工作。

七、八月份

- 1、暑期对学校进行全面维修。
- 2、下学期所需物品的采购。
- 3、教室调整和开学前的准备。
- 4、教室、教工宿舍电路改造。

九、十月份：

- 1、召开后勤人员会议，调整工作岗位及落实工作职责；
- 2、加强对食堂管理工作，消除存在的各种安全隐患。

十一月份：

1、进行校园安全普查工作，特别是配合宿管进行宿舍安全检查。

2、配合德育处做好冬季运动会筹备工作。

十二月份：

1、协助教导处搞好期末考试工作。

2、做好学期结束工作。

3、总结学校后勤工作。

元月份：

1、清理校产。

2、做好寒假校园安全保卫工作。

3、完成后勤人员绩效考核工作。

4、检查各处室办公桌、柜，班级课桌椅情况并记载，实施班主任、班级公物管理结帐兑现工作。

保障工作方案 后勤保障工作计划篇二

一、工作中的问题与明年的工作重点。

后勤部在今年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰；工作范

围有遗漏。虽然部门内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。如：员工宿舍卫生问题的未能彻底完善。

3、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

4、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度调查，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

5、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷”的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

1、建立完善的后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。

2、建立员工的监督考核体系，考核内容进一步细化，确保后勤主要工作管理的目标的实现。同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

5、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核实现优胜劣汰，增加员工自我压力，促进员

工的自我提升完善。

保障工作方案 后勤保障工作计划篇三

积极推进失业保险、医疗保险和工伤保险工作，保持劳务关系和谐稳定，大力加强维权工作和劳动保障法制建设，统筹兼顾，协调推进劳动保障事业科学发展。

一、全面落实积极的就业政策，努力扩大就业再就业

1、落实工作责任。把就业再就业工作摆在经济社会发展更加突出的位置，把增加就业和控制失业作为构建社会主义和谐社会的优先目标。严格实行党政一把手负责制和村（居）委会目标管理责任制，层层分解落实就业再就业工作任务，保持就业和再就业人数稳定增长。全年城镇新增就业要达到100人，其中城镇下岗失业人员再就业10人，“4050”人员再就业1人，农村劳动力转移就业要达到488人，其中跨省转移就业120人。

2、确保政策落实。全面推进就业再就业政策落实，层层分解区政府确定的就业再就业工作目标任务，开展就业再就业政策宣传，用好用足政策，充分发挥效应。以增加就业岗位为目标，继续把再就业作为工作重点，建立创业培训联动机制，着力解决体制转轨过程中的下岗失业人员再就业问题。

3、强化就业服务。进一步完善公共就业服务体系，加强劳动力市场管理，推进就业服务专业化、制度化和社会化。认真组织开展“再就业援助月”、整治劳动力市场秩序、创建“劳务经济”等活动。坚持城乡统筹就业的方针，加强对农村劳动力转移就业的培训、管理和服务，推行培训、就业、维权三位一体的工作模式，扩大劳务输出规模，打造劳务输出品牌，加强劳动力市场建设，突出抓好独立工矿区关闭破产企业下岗失业人员、城镇零就业家庭等特殊困难群体的就业再就业工作，努力做好大学毕业生、复员退役士兵等各类人员就业

工作。

4、加强职业培训。坚持以就业为导向，以能力为核心，以职业资格证书为手段，大力开展职业培训。全面实施高技能人才培训工作，加大在职培训力度，健全职业技能培训网络，加大农村劳动力转移培训力度，抓好扶贫培训，建立一个有实力的农村劳动力转移培训基地，打造培训品牌。做好再就业培训工作，探索建立公文写作培训促进就业的工作机制。加快创业培训中心建设。全面推行劳动预备制度和职业资格证书制度。

二、不断扩大社会保险覆盖面，完善社会保障制度

1、完善基本养老保险制度。认真贯彻落实《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》，认真组织完善养老保险制度试点，按照3的比例启动做实基本养老保险个人账户工作。改革养老金计发办法，建立基本养老金的正常调整机制。推进企业退休人员社会化管理服务工作。机关事业单位养老保险要按照贯彻实施《公务员法》的要求，积极探索企业化管理事业的单位改革改制的职工养老保险的相关政策措施。医疗保险要重点研究解决困难企业、困难群体，特别是关闭破产、改革改制国有企业退休人员参加医疗保险办法，同步推进生育保险。失业保险要研究实行市级统筹的办法。工伤保险要积极稳妥地做好进城务工人员参保工作，研究解决国有企业“老工伤”的问题。

2、加大社会保险扩面征缴力度。以非公有制经济组织扩面征缴为重点，以五里牌镇蜡烛厂参加社会保险为突破口，建立健全部门联动机制，积极推行“五保合一”和社会保险双基数征收工作，进一步加大扩面征缴和稽核力度，强化基础管理，确保按时足额发放。

三、着力构建和谐稳定的劳动关系，维护劳动者合法权益

1、推动劳动合同制度建设。启动实施“劳动合同工作三年行动计划”，督促检查劳动合同的签订和履行，指导企业加强劳动合同管理，建立健全劳动管理台帐。大力推广各行业各领域劳动合同示范文本。国有企业劳动合同签订率要达到98以上，非国有企业劳动合同签订率达到50以上。完善集体协商与集体合同制度。积极推进劳动关系三方协商机制建设，努力探索在乡镇一级建立三方协商机制。

保障工作方案 后勤保障工作计划篇四

一、提升自身业务能力

好的服务建立在一定的工作能力基础之上，就当前北跃的发展战略而言提升自身业务素质尤为重要。因此要组织工作站内的所有成员学习各项业务技能以及相关政策。更好的为社区人民服务。

二、做好社会保险补贴相关工作

三、做好养老保险扩面工作

我们将继续落实养老保险扩面工作各项措施，力争完成全年指标任务。特别要把非公有制企业作为扩面工作的重点，对有扩面线索的单位进行集中扩面，继续深挖线索，推动扩面工作顺利开展。同时，进一步做好城乡居民基本养老保险参保工作，并加强城乡老年人社会保险的动态管理，使此项工作更加完善规范。

四、进一步推进劳动关系园区创建工作

充分发挥协调劳动关系三方机制作用，继续加强《劳动合同法》的宣传贯彻力度，督促园区内用人单位和劳动者签订劳动合同，指导帮助他们建立集体协商机制，签订集体合同。力争大力推广创建成果。

五、加强劳动保障监察工作

完善维权机制和化解矛盾的相关措施，应对好突发事件，妥善处理重大上访和集体上访。严格查处故意拖欠工资、故意不参加社会保险、拒签劳动合同、虚假招聘等违法情况，严厉打击使用童工、欠薪逃匿、阻挠执法等恶劣行为。积极受理举报投诉，及时立案，确保结案率达到95%以上。

保障工作方案 后勤保障工作计划篇五

20xx年后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。

三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校水电暖正常供应。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作措施

1. 加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思

想。

(1)认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2)认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3)认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强校产管理，健全校产档案

(1)严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2)年终对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3)无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

保障工作方案 后勤保障工作计划篇六

本年度，继续坚持“安全第一、预防为主”的方针，扎实做好安全工作，确保师生人身和学校财产安全，营造稳定的校园环境。

1、加强职工对有关防火、防灾、防盗和食堂食品安全等业务知识的学习，依据有关规章制度，规范队伍管理，提高队伍的凝聚力和战斗力，维护学校稳定安全。

2、坚持“预防为主”的方针，禁止学生在宿舍里使用蜡烛和燃气炉等，加强安全防火工作。对校舍、食堂、教学楼要实行周小检，月大检，有检查记录和整改措施制度。

3、开展安全教育活动。主要活动内容包括：制订安全教育活动方案、宣传发动、建立制度、安全自查；整改消除安全隐患、教育活动全面展开；全处检查，活动总结。

4、加强维修人员岗位培训，全天候对宿舍、教室、食堂、车辆、医院的设施设备进行全面检查，发现问题及时处理，消除各种安全隐患，保证无事故发生。

5、进一步加强对食堂卫生工作的领导，严把进货关、储存关、加工关，确保食堂饭菜、食品质量和卫生标准；提高警惕，严把卫生关，确保饮食安全。坚持对食堂职工进行体检、培训后的上岗工作原则，严把职工上岗关。坚持对食堂有关设施、工具进行及时消毒，并做好消毒记录。

6、进一步完善各类事故的安全应急预案，针对消防、用电、用气、饮食、大型活动的安全隐患和易发生安全责任事故的环节，按分工制度完善应急预案，明确责任，细化程序，有章可循，一旦发生安全责任事故，能够得到及时有效的控制。

7、落实安全责任追究制。处长是处里安全的第一责任人，主管处长为直接责任人，科长是本科室第一责任人，把安全责任及安全教育当作总抓手，贯穿于各项工作的始终，创建平安校园。对因思想认识不足、宣传教育不到位、安全责任不落实、安全隐患不消除的责任人限期整改，对导致发生安全责任事故的，严肃追究第一责任人的责任。建立健全安全工作的长效机制，努力实现我校的稳定和平安。

8、健全安全值班制度，做好重点科室、重点部位的夜间和节假日安全值班工作。

二、加强物业管理工作

近两年，我处相继对玉章楼、周杨楼、隆基楼、如心楼和图书馆实行了物业化管理，本年度将进一步加强和规范物业管

理，确保后勤物业化改革工作平稳有序的推进。

1、制订对物业公司的管理、检查、指导和监督计划，认真行使管理、监督和协调服务的职能。

2、在检查、督促中及时发现问题，提出整改意见，建立和落实奖惩制度。

3、协调好有关部门与物业公司的关系，关心物业公司员工生活，以便他们开展工作，确保物业公司员工有良好精神面貌和积极的工作态度。

4、认真落实物业范围的设施、设备的运行、保养、维修和安全检查工作的情况。

5、收集服务对象的反馈信息，为推动物业公司管理工作的开展出谋划策。