

2023年学校行政服务工作计划 学校学校 工作计划(通用6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。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？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。

学校行政服务工作计划 学校学校工作计划篇一

结合我校的发展现状，加快学校信息技术教育和电教工作的开展，不断完善现代教育技术硬件软件配备，加速教育科学手段和管理手段的现代化建设步伐；全面提高教师队伍电化教育技术的应用水平，全面实施素质教育。我校电化教育工作，要坚持统筹规划，协调发展；注重实效、逐步到位的原则。坚持以培训促应用、以应用促需求，以需求促发展的策略；坚持突出重点、合理配置、注重实效、分层推进的工作方针。

1、师资队伍建设目标

教师是实现教育信息化的主导力量。根据我校教师目前掌握信息技术和使用电教媒体的整体水平，加大培训力度，提高全校老师制作课件的水平和应用网络技术进行办公、教育教学的能力。

本年度加大信息技术与学科课程的整合力度，调动广大教师制作课件的积极性。

3、信息技术教育的目标

做好“信息技术教育”的落实工作，切实加强信息技术课的教研教学工作。将“上有趣味的课、上有价值的课、上有文

化的课”作为我们课堂教学的探索目标。

1、学校要加强对电教工作的领导，把电教工作摆在重要日程。有组织、有计划的布置安排，并加大管理力度，制定必须的规章制度，使电教工作顺利进行。

2、加大投资力度，不断完善学校教育教学现代化设施，以满足教育教学的发展需求。

3、发动广大教师积极投入电教工作，加强对电教工作的高度认识，自觉积极地运用电教手段。

4、开展多种形式的培训活动

(1)、组织现代教育技术的培训，提高教师的信息素养。

(2)、开展现代教育技术应用于课堂教学的电教教研活动。

(3)、积极进行信息技术课的教学研究，提高教育质量。

(4)、组织好信息技术类竞赛的培训工作。

5、加强对电化教学常规工作的管理

(1)、电化教学工作纳入学校工作计划，做到有措施、有检查、有总结。

(3)、及时做到电教设备的检修、维护。

(4)、保持计算机专用教室、计算机网络等电教设施处于正常运行状态。

学校行政服务工作计划 学校学校工作计划篇二

后勤工作是学校整体工作的重要方面,是学校一切工作展开的

重要基础。特别是在“一费制”的实施,现实经费十分紧张的情况下,学校要生存,整体要发展,加强后勤工作就显得十分重要。

以学校工作计划为指导,以教育教学为中心工作、服务师生工作和生活为宗旨,以开源节流、勤俭持校为工作的出发点。进一步解放思想,立足于学校现实,着眼于长远发展,坚持原则,开拓创新,为教育教学提供充足的物质基础和有力的后勤保障。

1、认真学习有关方针、政策及学校的各项规章制度,提高业务水平和管理能力。

2、认真制定工作计划,各项工作按计划的制定和逐步推进。

3、根据每年级、每班人数做好课本、簿册发放工作。

4、对外处理好有关外事联系、接待工作。

5、继续加强对食堂的监督力度,合理拾配菜肴,保证饭菜的质量,提高满意度,力争把食堂办成师生满意的食堂。

6、对内坚持每日巡视校园至少一次,对学校安全、绿化、卫生、校舍、设备等加强管理,对发现的问题及时做好处理和反馈。学校各部门、班级等提出的报修,在最短的时间内维修。每月兑现班级、寝室、处室等财产损坏赔偿制度。

1、认真理财,做到帐目清楚、规范、公开。严格履行财务手续,做好各种帐目,并定期向教师公开学校财务运行情况,自觉接受上级主管部门审查和全校教师监督。

2、规范收费,确保各项资金按时足额到位,决不超标准收费,不搭车收费,并于开学报名时公开各项收费标准,自觉接受社会监督。

3、合理开支,确保学校各项工作正常运转。学校生产性开支由相关处室提出方案,由校长审批,学校统一购买。严格控制非生产性开支。学校重大开支须提请学校校委会讨论通过,报学校领导审批。

4、明确职责,严格手续。学校各项开支报销发票时,必须执行如下程序:当事人签证,主管领导核实,校长同意方可报销。杜绝先斩后凑,无计划开支。绝对坚持校长“一支笔”审批制度。

5、强化学校资金管理,控制学校资金外流,学校资金不挪用,不借出。

6、针对学校面临生存与发展,同时还要逐年偿还债务。

1、进一步完善购物、保管、维护、使用等财产保管制度,做到账账相符、账物相符,同时做到手续规范、票据齐全。并抓好库存物品的管理,做到物品放置有序、防火防盗。常用物资要适量库存,以备不时之需。

2、学校财物实行“谁使用、谁保管、谁负责”的管理制度,领物登记签名,还物消号,防止财产流失、损坏。

3、教室、寝室、办公室、食堂财产由各班主任、科室负责人落实责任。每期开学时维修、登记,采取一月一查一记载,由后勤牵头,对有关问题及时处理,损坏、遗失公共财物的由各负责人及时赔偿或维修,否则将加倍处罚。维修采取自购工具,校园的简单维修由门卫同志负责、寝室的由任老师负责。

4、处室、实验室财产、教学用品、图书室财产均由各负责人落实责任,要有一式两份的登记册,一份交学校存档。一切物品不得随意借出:损坏或损失均由各责任人负责。

5、学校财产自然损坏、损失的由财产保管员写出书面报告,由总务处核实,报校长审定可登记注销。

6、寝教室财产开学初清点到班,包管一年,门窗、玻璃、黑板属人为损坏的,照价赔偿或购买、修理还原,学年结束,班主任会同学校清点。

7、学校所发物品,学年结束清收,争取循环使用。

1、在基础建设方面,本年度的努力方向是彻底廉价采买。

2、在校园绿化管理方面,巩固现有成果,加大管理力度,确保校园舒适清爽。

3. 本着少花钱,多办事,办好事的原则,实事求是,注重实效,不断提高校园文化品味,优化育人环境。

4、定期检查维护学校电路、用电设施、校舍安全,及时消除安全隐患。

1、努力营造优美的校园环境,加强对树木、花草的栽培与管理。加强楼内、校园内的环境卫生管理,着力创造良好的育人环境,进一步净化、绿化、美化校园。

2、加强服务意识,加强与其他部门的沟通,力争精细化管理。

3、将部分会电工的九年级学生组成小组,进行简单维修。

校务办后勤工作是比较繁忙的,很多事情因其他部门的工作开展或改变而要做出相应的调整。总之,本学期后勤办要紧紧紧根据学校的实际情况努力为学校的教育教学第一线提供优质服务,保障学校各项工作的有序开展。

1、开学工作准备,检查维修。

3、组织学生入学报名、组织教师发放书本,卫生用具,有序进行教学。

- 1、固定资产账册整理。
- 2、校园绿化带护理和修剪。
- 3、收费工作迎检。

- 1、教师安全知识教育。
- 3、学校安全工作自查。
- 4、消防设施安检。

- 1、学生安全知识教育。
- 2、“五一”长假值班保卫的安排。
- 3、水电设施安全检查。

- 1、期末财产清理, 兑现制度。
- 2、半年工作总结。
- 3、暑假安全教育。

- 1、设备设施维护。
- 2、假期值班保卫。

暑期建设维修。

学校行政服务工作计划 学校学校工作计划篇三

为规范学校内部控制, 提高学校管理水平, 根据《财政部关于印发行行政事业单位内部控制规范(试行)的通知》(财会[20xx]21号)文件; 睢宁县教育局《关于认真学习贯彻《财

政部关于印发行政事业单位内部控制规范（试行）的通知》的通知》等文件精神要求。为了更好的做好学校内部控制建设工作，特制订本方案。

领导小组下设办公室，由司范省兼任办公室主任、刘刚任办公室副主任，负责处理日常业务。

1、建立学校开支预决算制度。

每年初由财务室、总务处做好学校的总的预算。交由学校班子会研究，决定学校各项开支的具体金额，最后得出最终的年初预算报告。再由学校监督委员会负责监督收支情况。

每年末进行学校开支决算制度，旨在总结每年收支情况，使用情况，总结工作得失，作为下年预决算工作的'指导。

2、建立学校财务审批制度。

学校各项开支，均由处室提出方案，做好预算。然后提交给分管领导，再由分管领导提交学校班子会讨论决定是否执行。最后由学校监督委员会负责监督，严格按照预算执行。

3、建立学校采购制度。

成立学校采购小组，应由六人以上组成。需采购的物资，由学校各处室做出具体方案交由分管领导审核，再由分管领导提交班子会研究，决定是否采购。最后，由分管领导具体负责到教育局相关部门报批，批准后交采购小组具体执行。

4、建立学校工程管理及学校校舍、设备维护维修工作制度。

学校的工程管理由分管副校长负责：具体成立以校长为组长的工程管理小组，对工程质量、安全、进度进行全程监督，确保工程安全合格。

学校校舍的维护维修及设备维护工作：建立合同管控制度。严格执行工程审批制度，杜绝少批多建或多批少建。

5、建立完善的民生资金管理制度。

民生资金包括营养餐、困难生生活补助。建立专款专用制度，及时办理。建立督察制度，资金到位后及时打入学生账户，让学生及时享受国家惠顾政策。

6、建立监督机制，完善学校内控机制的监督。

7、建立校长五不直接分管制度。

学校校长总领全局，实行五不直接分管，实行副校长分管具体工作。

学校教务工作由副校长赵章红分管。

学校政教工作、团队工作、卫生等工作由副校长王甫成分管。

1、学校基础设施建设及校舍维护维修工作：

由总务处提出方案，再由分管副校长提交学校一级班子会研究，得出最终方案。最后由所有班子签名后，按照程序及规定超过20000元的上报教育局，得到批复后由总务处具体负责实施；不超过20000元的由总务处具体开始实施。工程结束后，由总务处做出付款清单，分管副校长负责提交一级班子会研究讨论，最后签名之后，分管副校长将相关材料交由学校财务室具体做付款工作。从而整个过程得到全程监管，达到内部控制的目的。

2、采购工作：

首先，学校成立以校长为组长的采购小组，具体负责采购工作。

各处室需要采购的物品：由处室提出方案，由分管副校长提交班子会研究，决定是否采购。再由采购小组根据政策具体实施采购事宜。采购之后由采购小组具体验收合格后交由处室使用，资产由学校资产管理工作人员具体按照规定管理。

采购时，如果是政府采购项目，严格报送教育局采购办。如果是自行采购项目，由采购小组按照询价规定具体操作。从而达到内部控制的目的。

3、经费管理工作：

首先，学校除财务室之外的任何部门不得收取任何资金。

经费支出工作上，做到专款专用，由财务室具体监管。做到对学校的每一分钱的开支都能有效监管。

1□20xx年1月5日召开凌城镇中心小学内部控制工作启动会。全面启动内控工作。

(1) 成立内部控制工作领导小组。

(3) 学习工作流程，杜绝出现越权及工作不到位情况。

(4) 成立内部控制工作督查小组，负责督查相关工作的执行，对工作中的不足作出指导，对工作中出现的问题认真督促。

2□20xx年3月，召开全校教师会议，报告内部工作的执行、运行情况。

3□20xx年9月1日，召开二级班子正职以上班子会，对内部控制工作作报告，对工作的不足作出检讨及批评，对下月工作作出具体安排。

4□20xx年11月，对内部控制工作作报告，对工作的不足作出

检讨及批评，对下月工作作出具体安排，安排督察组对20xx年度工作作出全面督查。

5□20xx年12月，安排领导小组对内部控制工作作出年度报告，安排20xx年度工作。督察组对本年度内部控制工作作出督察报告。

1、宣传报道工作由学校办公室负责，具体负责对该项工作的具体报道。

2、向上级部门的信息报送由内部控制领导小组办公室负责。

学校行政服务工作计划 学校学校工作计划篇四

以自身成长和发展为目标，以学校工作的总体规划为依据，以规范自身职业行为为重点，严格约束和管理自己，努力提升自己的政治思想水平和职业道德素养。

（一）学习师德典型。

要学习新老典型的先进事迹，学习他们爱岗敬业、教书育人、为人师表的光荣传统。

（二）不断加强学习，全面提高思想品德和人格素质。

1、自觉学习政治理论、教育理论、专业知识、教育法规等。通过自身的不断努力，提高自我教育、自我约束意识，升华道德境界，提高思想道德素质。

3、认真学习教育科学理论和科学文化知识，掌握教书育人的本领，教师学习教育理论，掌握教育规律，按教育规律办事，才能真正做到教书过程中育人。

以学生评价作为透视自己师德情况的重要窗口。要重视学生

的评价，胸怀坦荡，从征求学生的意见的角度出发，根据工作实际设计自我问卷，在所教班里进行自主的问卷调查，了解学生的想法和需求。结合学生年龄特点，问题不一定很多，也不要给学生施加心理压力，可以简单的从教育方面提一些问题，比如说你认为老师喜欢你吗？你认为我是一个什么样的老师？你害怕老师吗等问题，也可以从教学方面提一些问题，比如最近愿不愿意上课，作业量行不行等情况进行提问。再根据学生的回答，反思自己的工作，及时调整自己的教育教学思路，真正做到有则改之，无则加冕。

1、依法执教是根本的教师职业道德，我要做到以法制教，全面贯彻国家教育方针，自觉遵守教师法等法律法规，不做违背党和国家方针政策的事。

2、我要做到爱岗敬业，爱岗敬业是教师的道德规范，人民教师必须热爱自己的教育事业，做到热爱教育、热爱学校、尽职尽责、教书育人、认真备课上课，认真批改作业，不传播有害学生身心健康的思想。

4、严谨治学是教师必须具备的道德规范，教师做到树立优良的学风，刻苦钻研业务，不断学习新知识，探索改进教育教学方法，提高教育，教学和科研水平。

5、为人师表是教师必备的主要道德规范，教师个人做到模范遵守社会公德，衣着整洁得体，语言规范健康，举止文明礼貌，作风正派，以身作则，注意自省、自纠。

学校行政服务工作计划 学校学校工作计划篇五

1、拟定学校“学生近视眼防控计划”、“学生近视眼防控方案”等。

2、拟定关于近视眼防控学校领导、各部门、校医、班主任、任课教师工作岗位职责。

3、加大“近视眼防控”的宣传力度，通过出版专刊墙报、开展专题班会、广播、网络、讲座等形式，大力宣传预防近视、保护视力。

4、校医将于4月开展“预防近视，保护眼睛”的专题讲座。

5、三至四月份开展推广xxxx年新版眼保健操加强学生视力保护工作。

(1)、向各班传达教育局的文件通知精神；

(3)、学校向学生发放近视预防宣传教育资料，如《学生预防近视基本知识及要求》。

6、学校继续完善学生视力保护机制，保证每天1小时的体育锻炼活动时间，亦保证体育课、课间操、眼保健操的落实。根据实际情况定期轮换学生座位，根据学生身高变化及时调整课桌椅高度。

7、根据国家有关标准和规定，坚持对教学环境进行定期监测，确保教室采光照度、课桌达到国家标准，对不符合标准的及时整改。定期粉刷教室墙壁和维护更新照明设施等措施，努力改善学生用眼卫生条件。

8、每学期对学生进行视力监测，并进行分析，及时采取措施进行视力保护综合干预。

9、做好家校联系，对于在体检中发现的近视学生，书面反馈给家长，引起早期的重视。

学校行政服务工作计划 学校学校工作计划篇六

《幼儿园教育指导纲要》指出：“家庭是幼儿园的重要合作伙伴。应本着尊重、平等、合作的原则，争取家长的理解和

主动参与，并积极支持、帮助家长提高教育能力”。可见，教育好幼儿既是幼儿园的任务，也是家庭的责任。而幼儿园教育的成功与否，在很大程度上取决于幼儿园与家庭的联系，取决于家庭能否与幼儿园配合共同教育好幼儿。因此，我园努力以幼儿园三年发展规划和幼儿园园务工作计划为导向，以争创“江苏省优秀家长学校”为契机，进一步树立大教育观念，将幼儿园教育、家庭教育与社会教育结合起来，形成1+1>2的教育合力。

- 1、以各项常规工作为抓手，营造家园合作新氛围。
- 2、以现代媒体和通讯设备为载体，开创家教指导新气象。
- 3、以家长和社区资源为补充，凸现三位一体新合力。

（一）以各项常规工作为抓手，营造家园合作新氛围。

1、加强自培，优化技巧

教师开展家长工作的水平与技巧影响着家长工作的实效，因此本学期我们要从幼儿园工作的实际出发，通过集体学习、小组学习、师徒带教、自学等途径，不断提高各班主任尤其是新教师的家长工作能力和家教指导水平。如：开学初对新入园幼儿情况的调查表统一发放，在年级组活动中开展“与不同家长的交流需注意什么”的学习和讨论，设想在期末再组织一次“我眼中的家长工作”的沙龙活动，要求教师在沙龙活动中借助自己某一特殊、成功或失败的家长工作实例来加以交流、反思和讨论，从而提高教师家长工作的针对性和有效性。

2、深化合作，提高质量

（1）家长会：以年级组或班级为单位召开家长会，力求活动准备充分、活动形式丰富多彩、活动内容有益有趣有指导性。

尝试结合节日活动或主题教育活动开展融民间艺术、民间习俗等内容于一体的家园互动活动，如：亲子抢答、亲子美劳、亲子游戏等等。

(2) 专家讲座：从家长的实际需要出发，本学年我园将继续针对家长存在的育儿方面共性的困惑，邀请有关专家开设1—2个讲座或咨询活动。

(3) 特殊幼儿指导：结合特殊幼儿追踪观察，每班教师尝试对班中的一名特殊幼儿实施跟踪式家教指导，制定并实施相关的指导计划，记录指导情况及其效果。

(二) 以现代媒体和通讯设备为载体，开创家教指导新气象。

1、网络平台宣传。为了确保通过网络进行深入全面的家长工作，实现家园沟通、优化家庭教育与幼儿园教育，达成“双赢”的目的，一方面网管员认真做好平台的维护和正常使用工作，确保运行正常。另一方面，我们发动教师通过各种方法向家长，尤其是新生家长宣传这一交流、互动的载体，让家长借助平台，了解幼儿园教育教学，并能积极参与育儿知识咨询和经验交流活动。

1、每月公布主题活动计划和目标，让家长对孩子本月的保教目标早知道。

2、每周向家长公布周计划。家长只要轻轻点击鼠标就可以了解本周教学重点，看了“请您配合”一栏，就明白了请家长协助完成的目标。

3、公布幼儿的活动照片，帮助家长清晰地了解孩子在园的情况。

4、每周公布一周菜谱，让家长了解到孩子在园的饮食搭配，同时为家庭饮食结构的补充提供依据。

5、及时公布幼儿园重大的活动信息，让家长了解幼儿园园所动态、重大活动、幼儿发展等情况。

（三）以家长和社区资源为补充，形成三位一体新合力。

1、挖掘家长资源，壮大教育队伍

9月份我们将通过推荐、审核、筛选成立新一届园、班级家长委员会，以此来壮大我们的队伍。我们将选择来自不同行业，具有不同特长的年轻家长将从保教、卫生保健到健康安全等各项工作参与幼儿园的管理和监督，认真听取家长对幼儿园工作的建议，并逐项研究，落实解决。同时，我们将发动教师对本班家长的学历、兴趣、特长、工作性质等进行全面调查，并建立家长资源信息库，记录有利于幼儿园主题活动或课题研究活动开展的家长信息，然后根据家长的特点，邀请家长到幼儿园当“老师”，设计组织活动或给幼儿表演等。从而使孩子们开阔眼界，获得社会知识和经验，促进认知和社会性发展。

与此同时，我们还知道用家长的话说服家长将事半功倍，因此，我们一方面将发动各班家长撰写自己的育儿心得，用于经验共享；另一方面，也将收集家长的育儿困惑，并将收集的问题加以归类整理，视个性、共性的不同，通过书面、电话或家长沙龙的形式予以答复。

2、利用社区资源，拓展教育外延

《纲要》指出：“充分利用环境和社区的教育资源，扩展幼儿生活和学习的空间。”我园地处甘露镇中心，附近有医院、商场、邮局、银行、超市、理发店等周边资源，这些资源既为我们实施相关主题活动提供了真实的场景，又是我们带领幼儿认识社会、认识生活、积累生活经验的活教材。因此，我们将继续开设幼儿社区实践基地，鼓励教师在确保幼儿安全的前提下，以班组或班级为单位有机利用基地资源，并结

合课程，挖掘和聘请基地单位有专长的人员如：医生、营业员等人员参与我们的教学。与此同时，我们应充分利用节日，带领幼儿走向社会，体验民间文化习俗。例如，重阳节我们可带大班孩子去敬老院献爱心；元旦节我们可鼓动家长带领孩子去同伴或亲戚家串门等等。

九月份：

- 1、制定本学期家长工作计划。
- 2、各班家访，了解班内幼儿基本情况。
- 3、成立新一届家长委员会，并召开第一次会议。
- 4、家长情况摸底，建立家长资源信息库及社区早教委员会。
- 5、开通班级网络平台，更新相关信息。
- 6、印发家教宣传材料，家园七彩桥小报。
- 7、各班重新布置家长园地。
- 8、完善幼儿家长接送卡。

十月份：

- 1、重阳节社区活动。
- 2、社区早教基地活动。
- 3、印发秋季食物营养及健康宣传材料。
- 4、家长网络平台的操作路径介绍）。
- 5、各班家长会。

6、家长老师进课堂活动。

十一月份：

- 1、家教讲座及来园观摩活动。
- 2、发放家长意见征询表。
- 3、发放期中幼儿发展情况评价。
- 4、教师学习：与不同的家长该如何交流？

十二月份：

- 1、各班幼儿成长档案抽查，家访情况汇总。
- 2、教师沙龙“我眼中的家长工作”。
- 3、第二届“甘露童韵”民间游戏节
- 4、家长“育儿困惑”征集、归类和答复。