

# 最新周计划表格 学校部门工作计划周计划 (汇总5篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 周计划表格篇一

度过了短暂而又充实的半学年，我们又迎来了新的一学期。褪去了许多青涩，更多了些成熟。新的一学期，翻开了新的一页，新的工作也摆在我们面前。20xx年学生会生活\_将继续在学校领导的领导下，开展各项工作，培养学生良好的卫生习惯和健康文明的生活态度，改善学校卫生环境和教育卫生条件，监测学生健康状况，努力提高学生健康水平的工作。

1、 继续完善并落实学生会生活\_各项制度。

为使学生会生活\_这个大家庭具有强大的凝聚力和战斗力，确保学生会工作正常运行，我们在总结上一学期工作经验的基础上，进一步完善和健全学生会的各项工作制度和运行机制，特别是日常工作卫生检查制度、学习活动参与制度、例会制度以及办公室值班制度等等，加强内部建设。在第一学期实施的过程中，已经显露出这些制度仍然存在不适应和待加强落实的地方，因此我们会广泛听取各领导、各部门、各二级学院的意见和建议，制定《关于改革“生活\_管理制度”的建议》，并加强执行力度。

2、 加强与二级学院的交流和联系，共同努力把学校卫生搞好。

这学期我们将加强对二级学院学生会工作的指导，通过更广

的途径、更新的形式去了解基层学生会的工作情况，听取他们对校学生会工作的意见及建议，例如我部成员参加各院系学生会的重要工作会议、制定并实施干事蹲点制度、充分利用座谈会，展开多种形式的交流活动。去促进彼此间的联系，使整个学生会系统更加有效率地运作，增强学生会系统的凝聚力。

### 3、开展一系列调研工作，加强学生会与同学的联系。

为广泛听取同学们对学生会的意见，及时了解同学们所需，集思广益，加强学生会与同学的联系，我们有组织、有计划地开展一系列调研工作。我们将成立调研小组，制定详细的调研工作计划，注重于调研的实效性、广泛性和深刻性，尽量调动整个学生会生活\_系统的力量，聆听多方面的声音。

### 4、开展红旗团支部评比、学校食堂和小吃店评优工作。

我们将在总结以前的评优经验的同时进一步完善评优制度，认真完善各项评比竞争机制，制定“评优工作进展计划”，并广泛听取基层学生会的意见，将评比准则合理化，把评优工作做到公开、公正、公平，使各级学生会组织进一步焕发活力，全面促进我校学生会系统工作的开展。

### 5、开展丰富多彩的我部成员外出玩乐。

为加强我部成员情感交流，举行外出游玩。

### 6、加强学生节水和稳定学生缺水动乱。

对于常项工作，要坚持狠抓落实，常做常新。

1、星级文明教室评比。定期组织我部人员开展全校教室检查，评选星级教室。

2、开展餐厅检查活动。指导我校学生伙食管理委员会、小吃店伙食管理委员会的工作，对学校各食堂、餐厅进行日常监督和检查，并开展月度优秀餐厅评比活动。

3、开展校园商家日期检查。践行我校学生维权岗的职责，切实维护同学们的合法权益。

4、协助学校搞好各项活动。

1、调动每个成员的积极性，提倡校园主人翁的奉献精神。

2、要讲文明礼貌，在工作中注意自己的言谈举止。

3、在实践中积累经验，熟练业务，提高水平。

以上是我部本学期的大体个人工作计划，在工作的具体实施中我们将遇到很多的困难，但我们坚信我们会排除万难，尽最大的努力把工作的做的最好，同时请院领导及各位教师给予监督和知道，使我们的工作更加完美。

## 周计划表格篇二

各位老师、同学们：

大家早上好！

在繁忙紧张而又轻松愉快的工作和学习中，我们平平安安的度过了第三周。今天又是一个阳光明媚的星期一，希望每位同学在新的一周里有新的进步。截至今天，新学期已经走完了3个星期，经过3个星期的教育、学习，我们脚步已基本踏上了学校应有的步点。这个步点就是努力地学习，文明愉快地生活。一个星期来，我们的学习虽然紧张辛苦，但我们从容不迫；我们的生活虽然有些单调，但我们井然有序，充满友谊。上个星期没有出现一起安全事件。上个星期，我们

的初三毕业年级又开始了他们辛苦而漫长的中考冲刺学习，我们的文明监督岗走入了正轨，我们每天早晨的自主晨读让校园更富生气，我们的教室布置开始换颜，让教学环境不再依旧。因此，上个星期，学生很忙，老师很忙，追求今天比昨天更好的人更忙。因此，我要说，不要对忙抱怨，因为成功就在忙忙碌碌之中，就像金子就在沙中一样。

在值周工作中，老师发现了你们在进步：走在学校的路上，你们更懂礼貌了，见到老师，会停下脚步，向老师鞠躬问好；在教学楼里，你们的脚步更轻了，说话声音更小了。你们的进步还有很多很多，希望在接下来的时间里，你们都能每天进步一点点。

在上周的值周工作中，老师也发现了一些令人担忧的事情，你们有时没有认真规范地去做早操、眼保健操；你们的早读有时候有点乱，你们偶尔会乱丢东西，你们偶尔会在楼道上跑步，你们偶尔看到脚边的垃圾没有主动去捡起，你们到户外上课的时候，偶尔会忘记关灯。这些都是你们偶尔会出现的问题，但是偶尔也会变成经常，最终会变成习惯。老师希望你们能改掉这些偶尔会犯的错误。让自己的行为变得更加规范。老师衷心地希望我们学校的每位学生都能有一个灿烂幸福的明天，所以你们能改掉这些偶尔会犯得错误吗？对了，老师还有一点想要跟大家聊聊，善于发现的孩子，你们一定有观察到我们校门口的这条公路上经常会有一些塑料袋、牛奶瓶、纸屑，如果你曾今是这些垃圾的制造者，你们以后会怎么做？如果你们是路过的人，看到这些垃圾，你们又会怎么做呢？希望同学们能好好思考，老师期待你们的表现。

我们每周都要对文明班级进行评比、公布。我们所追求的就是“今天比昨天好！”

“今天比昨天好”是一种态度，是一种乐观的态度。当遇到困难和挫折的时候，相信通过自己的努力，今天会比昨天好，明天会比今天好，他(她)不会为昨天的苦恼而消沉。

“今天比昨天好”是一种计划，是一种不断超越自我的计划。他(她)不会在过一天和尚撞一天钟的碌碌无为中消磨自己的学习生命，他(她)会检查昨天的不足，改进昨天的不足，生命之花就这样越开越艳。

“今天比昨天好”是一种行动，是一种不断向前的行动。他(她)把自己的不足牢记在心底，为了远离自己的不足，他(她)在暗暗地行动，迈着坚毅的步伐，像亮剑一样消灭残存在自己身上的敌人。

所以，让我们带着这种心态来聆听上周班级的情况……(周评积分及排位具体见值周表，见黑板公布。)不可否认，在上周的值日中我们也发现有不和谐的音符，虽然这些事件是偶然的，也是极个别的，但却也或多或少折射出我们同学目前存在的一些问题：

### 一、课间午间要文明休息。

有些同学课间玩的都是些追逐打闹的游戏，拼命地奔跑。跑得满头是汗，一到上课就会变得没有精神，有时在跑时会撞到别人，不仅伤了别人也伤了自己。文明休息是我们每个人都应当做到，并且有很大义务做到的事。另外，在午间休息时段，很多同学会处理学习和休息的关系，但有的学生在大声吵闹，有的学生在操场上玩耍，要值日老师督促才进教室。在校园里偶尔还能听到同学们之间骂脏话，不讲文明，希望我们同学们一定要做一个讲文明，懂礼仪的文明中学生。

### 二、下楼梯不要奔跑。

我们观察到，一部分同学在楼梯间行走时，随意奔跑现象十分严重，特别是中餐时有的男同学可以说是飞奔下楼，有些同学甚至还要互相拉扯，因而存在非常严重的安全隐患。如果你在拉扯中跌倒，后面的同学又止不住脚步，那么是否要发生严重的事故，危及我们的生命呢。所以我要提醒这些同

学特别是中高年级同学要加强安全意识，增强秩序感。

### 三、关于早晨和中午早到学校的问题。

我们发现有许多学生早上和中午很早就到了学校门口，有的在学校对面的商店前逗留玩耍，有的在聚集在的路边聊天，还有的从这边跑到路对面。有的学生为了躲避值日老师督促其进学校，就冲到马路对面的商店逗留。早到学校，在上学路上存在很大的安全隐患，希望同学们重视自身安全，严格遵守学校的到校时间。学校通过每周推荐优秀书目的活动，着力打造书香校园。因为读书是师生精神成长的重要源泉。要建设“书香校园”，就是要崇尚良好的校园读书风气，我们倡导师生共同重视读书，让读书成为师生的一种生活方式，让书籍成为师生成长的养料、进步的阶梯。

同学们，让我们再重温刚才我说的那句话——今天比昨天好。祝愿每个同学今天比昨天好！祝福每个同学，明天比今天好！

## 周计划表格篇三

以科学的发展观为指导，深入开展持续\_员先进性教育活动，树立人本理念，贯彻服务宗旨，发挥协调作用，抓好办公室内部建设，上传下达，内引外联，为学校党总支和校长决策带给第一手材料，为学校持续、健康作出贡献。

### 二、工作目标

- (一) 常规工作，确保有序的运转机制
- (二) 综合协调，创造和谐的办公环境
- (三) 上传下达，创设畅通的信息渠道
- (四) 办文办会，建立规范的办公流程

(五) 对外接待，做好合理的招待安排

(六) 档案工作，构建科学的管理模式

(七) 教育宣传，打造优良的品牌形象

### 三、具体措施

(一) 常规工作，确保有序的运转机制

做好期望楼办公人员的签到工作，并及时汇总公布；及时出好会议通知、工作安排通知、节假日放假安排等通知；安排好节、假日的行政值班工作；加强办公用品管理；管理好学校印章，实事求是地开具各类证明和学校对外介绍信。

(二) 综合协调，创造和谐的办公环境

协助校长、书记督促学校各处(室)用心做好工作，对各部门常规工作开展状况进行统计，做好记录，及时向校长、书记反馈信息，为学校决策带给参考依据。做好统筹协调工作，整合各处(室)之间的相关工作，上情下达，下情上晓要及时、准确；做各处(室)之间沟通的桥梁，维护好学校班子的团结，提高工作效率。

(三) 上传下达，创设畅通的信息渠道

及时收发文件，并交校长、书记审阅，根据审阅意见，转达给相关处(室)办理或通知相关教师。建立来信来电登记制度，根据信息来源和资料恰当及时地进行处理。广泛了解与学校有关的外部信息和上级精神；及时了解和收集学校各项工作的开展状况，加强与各处(室)的信息沟通，及时向广大教职工和社会通报学校的工作动态和办学成果。

(四) 办文办会，建立规范的办公流程

负责起草全校性行政工作计划、报告、总结、决议等文书，组织、拟订全校性规章制度，实行科学化管理。组织学校办公会议以及校领导召开的其他专门会议，做好会务准备工作，做好会议记录，撰写重要的会议纪要，做好会议决定的传达和督办工作。

#### (五) 对外接待，做好合理的招待安排

做好对外接待安排，协调对口接待工作，做好合理的招待安排，按照规定备办接待用餐。

#### (六) 档案工作，构建科学的管理模式

促进档案管理规范化，根据档案工作要求，进一步建立和规范各类档案，提高档案的查阅效率，努力为学校工作服务、为师生服务；及时做好各类检查评估的材料准备和归档工作；认真仔细正确地做好各类报表数字的统计、核对工作，及时报送，统一存档。

#### (七) 教育宣传，打造优良的品牌形象

加强与新闻媒体的联系，努力扩大学校在社会上的影响，提高学校知名度，促进社会和家长对学校的了解。

## 周计划表格篇四

一、负责本院研究生的卫生相关工作，包括日常的卫生保持和学校的卫生检查，帮助并督促同学们及时整理班级及宿舍卫生。

二、及时接收校会\_的通知，传达学校卫生工作要求并向校会反应本院同学意见。

三、组织、举办校园美食文化节等活动，丰富同学们的校园



生活。 具体工作计划如下：

一、协助学生会其他部门一起做好国际交流学院的学生会工作。

二、每天监督教室及宿舍卫生情况。

四、协调好\_内各成员之间的`关系，严格要求部内各成员，加强助理的思想认识，在卫生检查时，做到严肃认真，公正，公平，公开，保证各成员分工协作，更有效率的完成各项工作。

五、、举办“宿舍安全周”活动，大力宣传宿舍安全的必要性，杜绝大功率用电器的使用，提升同学们的宿舍安全意识。

六、卫生检查评分细则：

1、墙面（1分）地面干净、无痰迹、果皮、纸屑以及其他影响洁净的杂物。

2、床铺（1分）床上被褥叠放整齐，床面平整；床单、被褥、枕巾等物品干净整洁。

## 周计划表格篇五

会议安排：

1、星期一第五节召开班主任会议，安排相关工作。

2、星期一下午4:55召开党政联席办公会，安排相关工作。

3、星期二中午1:10召开食堂工人工作会议，请李雷副校长、彭锋副校长、石燕委员、梁金灿主任、食堂管理员参加。请曾主任做好通知，并列席会议。

具体工作安排：

### 一、支部工作

- 1、领导工会、妇联、团支部开展相关工作。
- 2、指导团委开展“学生会”工作。
- 3、指导开展“教育脱贫百日攻坚”工作。

### 二、校长室工作：

- 1、组织召开校长所安排的会议。
- 2、开展教学提质听课，检查指导教学工作。
- 3、安排到贵阳41中教研的相关事宜。
- 4、检查第一次月考的相关准备工作。

### 三、后勤副校长室工作

- 1、组织对综合楼修建工程第一层板的质量监督工作。
- 2、协助校长室开展教学提质的指导工作。
- 3、指导资料室完成普十五、义教均衡复查的相关资料收集、整理、归档工作。
- 4、在支部的领导下开展“教育脱贫百日攻坚”工作。
- 5、领导食堂管理工作，确保食堂工作顺利进行，确保食品安全，确保不发生意外。
- 6、配合教务处落实第一次月考的相关工作。

#### 四、德育副校长室工作

- 1、指导完成8、9月份的班主任考核工作，并周三前公示考核结果。
- 2、继续开展“特殊学生”“问题学生”教育转化工作。
- 3、组织并指导宣传办、班主任开展教室、寝室文化布置工作。
- 4、协助校长室开展教学提质的指导工作。
- 5、配合教务处落实第一次月考的相关工作。

#### 五、办公室工作

- 1、做好相关会议通知，安排落实相关工作。
- 2、做好政工和考勤工作，做好后勤服务工作安排。
- 3、安排好第一个月的考勤公示工作。

#### 六、总务后勤工作

- 1、继续开展相关费用清算工作，做好10月份报账的相关准备工作。
- 2、严格管理学生食堂，杜绝任何安全事故发生，特别要注意食品安全管理。
- 3、到相关部门了解教学楼修建的准备工作进展情况。
- 4、配合资料室收集“义教均衡”复查的相关资料。

#### 七、教务工作

- 1、安排好“第一次月考”的相关工作。
- 2、安排好到贵阳41中教研的相关工作。
- 3、安排好下周的月考质量分析、教研教改工作。
- 4、配合资料室收集“义教均衡”复查的相关资料。

## 八、安管办工作

- 1、开展10月份安全大排查工作，包括校园及周边环境排查。
- 2、组织开展留守儿童关爱工作。
- 3、启动冬季安全教育，检查指导学生的防寒保暖、传染病防控、伤风感冒防控等工作。
- 4、配合资料室做好“义教均衡”复查的相关资料。
- 5、公布9月份班主任考核结果。

## 九、思政处工作

- 1、组织周一的升旗仪式，组织开展学生思想教育。
- 2、做好清洁卫生扫除、检查、评比，确保校园干净整洁。
- 3、开展卫生、秩序、课间操等检查督促，确保卫生、秩序、课间操、跑操工作正常开展。
- 4、在德育副校长室的领导下开展“特殊学生”的教育转变工作。
- 5、指导班主任开展工作，开展9月份班主任工作考核汇总并及时公示考核结果。

6、配合资料室收集“义教均衡”复查的相关资料。

## 十、宿管处工作

1、切实做好寝室的常规管理秩序、卫生、安全管理，确保寝室秩序正常，建设和谐、安详的生活氛围。

2、指导宿管员开展对寝室的安全隐患排查，确保学生住得开心、放心，确保学生安全。

3、配合李雷副校长、宣传办、班主任开展寝室文化布置，营造和谐的寝室氛围。

4、配合资料室收集“义教均衡”复查的相关资料。

5、公布9月份班主任考核结果。

## 十一、班主任工作

1、开展留守儿童核对、关爱工作。

2、继续开展思想教育转化工作，安排好学生的体育锻炼，日常生活和学习，严格执行学校的办学理念，培养健全的合格人才。

3、启动冬季安全教育，加强防寒保暖、伤风感冒、冬季传染病防控等工作。

4、组织好学生参加第一次月考，做好思想教育，确保考试成绩真实有效。

5、开展学风培养工作。

## 十二、工会、团委、妇联工作

1、工会做好“校务公开示范校”的资料收集、整理、归档，迎接县级部门检查，并做查缺补漏工作。

2、团委要组织开展各种社团活动。

### 十三、宣传办

思考盆景的摆放位置，安排相关人员及时落实，配合李雷副校长完成相关工作。

未尽事宜，临时通知。

大方八中校长室

20\_\_年10月7日