

# 2023年义工站工作规划(优质8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 义工站工作规划篇一

20xx年物业部在公司的正确领导下和各部门的大力协助下，紧紧围绕20xx年物业工作目标，坚持突出重点，全面完成了公司领导布置的各项物业工作任务，现将今年的物业工作做如下总结：

今年我部门在学习方面主要是组织员工学习了公司的规章制度、安全生产方面的知识、《中华人民共和国城市道路管理条例》、市政局及公司下发的《“城乡清洁工程”长效管理方案》以及局领导的重要讲话精神等，通过学习提高物业部的整体素质和业务管理水平。

物业部负责管理机场路全段x公里的道路保洁物业工作，道路保洁面积x平方米。今年以来，加强了道路巡查管理物业工作，制定了巡查制度确保每天7:3至24:都有物业工作人员巡查，做到了第一时间发现问题，第一时间处理问题。

机场路的地理位置比较特殊，它处在城乡结合部，车流量较大，给道路监管增加了很大的困难，沿路搞建设的施工单位较多，建房、建厂的较多，周边混凝土公司较多，每天都有车辆洒漏、车轮带泥上路；旅游车、班车随意将车上垃圾直接抛弃在路上，将饭盒、口纸、矿泉水瓶等直接从车窗丢到路上的现象普遍存在，给机场路的道路保洁物业工作带来了很大的困难，打造广西第一路的要求很高，机场路每年的政治任务接待任务非常重，为确保机场路干净整洁、安全畅通，

制定了一套科学的检查考核办法，对道路保洁质量及管理措施进行日常考核，督促道路管段各责任人加大保洁管理力度，提高道路保洁质量，实行“二扫全保”（即早晚各清扫道路一次，再由点检人员从7：至18：进行保洁），确保机场路道路保洁时时有人管，片片有人包，采取机械化设备与人力保洁作业相结合的保洁作业方式，争取保洁不留死角，不留盲区，抓好长效化管理，并且重点在提高管段人员的管理水平和处理突发事件的能力。今年以来，完成元旦、春节市委书记、市长检查机场路、“城乡清洁工程”迎检、怀化市市长到桂考察、国家调研组领导到桂调研、参加广西第八届“南珠杯”竞赛活动、创文明城检查、迎接园博会召开等多次政治任务的迎检物业工作，今年清理路面垃圾x吨，修复垃圾桶x个，确保了道路干净整洁、安全畅通。

今年以来，加强了对新电工的培训和考核，在细化管理的同时，配备足够的管护人员和技术人员，由维修班组分白班和夜班运行维护，克服原路灯施工方电线接头不按规范处理，使用不符合标准的铜铝混合电缆，路灯电源控制器不安装保险等困难，确保了机场路路灯亮灯率在x%以上，设施抢修做到随坏随修，并且每两周对公司管理区办公楼及两个收费站的用电设备进行了一次检查和维护，每周对道路设施设备进行了至少一次检查和维护，确保机场路道路设施良好运行。今年以来，抢修路灯x盏，处理路灯电缆线路故障x起，抢修被盗路灯电缆x米，疏通污水管道4处，抢修更换高护栏x米、扶正高护栏x米，抢修防撞板4米，抢修路沿石x米，更换雨水篦子x套，更换井盖x套，更换路灯检查井盖板x块，修复路面破损x处，更换收费站岗亭门锁x把、更换日光灯x盏。

加强了路面巡视物业工作，每天至少巡视道路两次以上，重点清除“五乱现象”，落实“门前三包”制度，严格按照《中华人民共和国城市道路管理条例》和市政局《关于加强机场路开挖管理的通知》（市政公用发[215]75号）要求，坚决杜绝占道经营现象，严厉查处损坏机场路市政基础设施的行

为，积极协调沿路责任单位制止乱停、乱放、乱堆等不文明现象，坚决制止随意开挖机场路行为，确保机场路干净整洁，安全畅通。今年以来，加强了道路巡查物业工作，联合交警、渣土办联合执法x次，查处扣留违章车辆x辆，清理占道经营x次，处理垃圾乱扔行为x次，清理“牛皮癣”小广告x条，处理车辆洒漏x次，处理车辆带泥上路x起，清理路障x处，制止随意开挖x起，清理违章广告牌x块，物业工作督察x次，发出督察函x份。

今年以来，机场路数字化管理分中心的物业工作重点是加强了市政通信息员的在线登录管理、设施巡查管理，加强了对座席员的培训物业工作。把机场路数字化管理分中心与僚田收费站监控中心合并，充分利用了现有的先进的硬件设备，现有的监控中心值班员为坐席员，使机场路数字化管理分中心能发挥更好、更方便、更及时的作用，提高了机场路分中心数字化管理水平。目前运行情况良好，有效地降低了市民及社会各界对机场路的投诉和举报。按市政热线的要求制定了机场路数字化管理分中心的物业工作职责、大厅管理规定、信息员、座席员管理规定和考核办法等相关的制度和规定，确保了机场路数字化管理各项指标达标，保障了信息员对机场路道路设施巡查物业工作的顺利进行。今年以来，处理责任范围内的案卷283起，对非责任范围内的事件也做了配合和耐心解答。处理事件的及时率、群众满意率、办结率为1%，在局系统联动单位的每月综合评价为a[]信息员每月登录按要求达到或超过了规定在线人次，在市政热线例会上受到局领导的多次表扬。今年5月至7月局领导及有关专家到机场路数字化分中心参观和调研，对机场路分中心的建设给予了充分肯定。

今年以来，在元旦、春节、五一、国庆、迎接政治任务期间，为亮化美化机场路，营造节日气氛，在x站、机场口站摆放花卉共计x多盆，安装彩旗x面，制作花架x个。

今年以来，严格按照公司领导的要求，全面贯彻落实公司安全生产物业工作指示，重点把安全生产物业工作逐级落实到位，从部门领导到管段人员、司机、抢修人员、到每一个保洁人员，一上路就能自觉主动穿上反光衣，遵守交通规则，全年无一例重大安全事故发生。并且重点要求做到以下三点：第一、管段人员和点捡人员上路一定要穿上反光衣，点捡垃圾时，不能太急，要多看周围，在确保安全的情况下，再进行点捡；清扫人员在清扫路面石渣、泥土时，一定要设置好足够的安全锥，再进行清扫，要求大家既要确保安全，又要确保道路卫生。第二、抢修道路设施时，司机要打起车辆应急灯，并在抢修车后方5米处设置好足够的反光标志，在确保安全的情况下，再进行抢修。第三，严禁酒后上班，特别是司机严禁酒后驾驶，严禁疲劳驾驶和超速驾驶。物业部管段人员和保洁人员因为物业工作的原因需要穿行在道路车辆之间点捡和清扫路面垃圾，确保道路卫生，所以物业部的每一个人更需要时刻绷紧安全生产这根弦。另外做好安全防汛物业工作，今年4月至7月是防汛主汛期，按照公司领导的要求，做好了防汛准备物业工作，安排了防汛值班人员24小时轮流值班，部门领导、应急队员24小时保持通信畅通，做到随叫随到。对回龙桥山体，物业部附近山体、东边山、大巴山等重要路段有无塌方、落石等情况做了重点巡查；对高速路段及鲁山水泥厂容易积水的路段加强了巡视，制定巡查制度并做好巡查记录。另外宣传方面，今年以来共发表宣传报道x篇。

今年物业部物业工作虽然取得了一些成绩，但也存在不足之处，在以后的物业工作中要加以改进，再接再厉继续打造好广西第一路的形象，确保机场路干净整洁，安全畅通。

1、加强学习，提高物业部的整体综合素质。

2、继续加强机场路道路管护，以实际行动打造广西第一路，确保“城乡清洁工程”物业工作的顺利进行，做好创城等政治任务的迎检物业工作。

3、继续加强路灯和道路设施的抢修，确保路灯亮灯率达到98%以上，道路设施安全良好运行，进一步让物业部维修物业工作更加制度化：即每周一次的例行检查维护高速段的高护栏；每月一次的例行检查维护x个基站等；每月一次的例行检查维护公司的电器设备等，并做好节能减排物业工作。

4、继续加强路政管理，加强执法力度，严格按照《中华人民共和国城市道路管理条例》和市政局《关于加强机场路开挖管理的通知》要求，严厉查处破坏机场路市政基础设施行为，严厉打击车辆撒漏，车轮带泥上路等不文明现象，坚决制止随意开挖机场路行为。

5、继续加强与机场路改造工程建设指挥部的协调物业工作，处理好路面，路灯，设施，污水管堵冒，回龙桥山体部分塌方等方面的问题。

6、加强道路设施的巡查，防止道路设施被破坏和路灯电缆被盗的情况发生。

7、进一步加强市政公用数字化平台机场路分中心建设。

8、落实好安全生产物业工作。

9、完成领导交办的其它物业工作任务

## 义工站工作规划篇二

1员工入职方面，包括档案整理，物资发放，员工入职培训及考核等。

2办公区域卫生打扫方面，包括人员分配，卫生监督与检查等。

3员工管理方面，包括考勤，员工办公纪律监督，及时了解员工生活所需，员工行为规范的监督，员工卡的佩戴管理监督，

请假、出差，离职等手续办理等。

4公司内部会议准备及记录方面。

5物资管理使用方面，包括办公物品管理发放及物资台账的管理，打复印机使用，公司信函收发登记，餐票使用统计，车辆使用安排及记录方面等。

6来访宾客的接待准备方面。

7员工集体活动的策划与安排等。

8协助公司各项管理制度的制定与监督执行。

9月底台帐整理存放。

10通知通报的编写。

1.1新员工档案整理及物资发放

1) 行政部安排有关人员负责新员工应聘人员登记表的填写。

2) 收集新员工身份证件并复印两份，并由本人签字后由行政人员装入档案袋内；收取一寸照片一张。

3) 合同书或者协议书的填写；签保密协议（两份，一份装档案袋，一份给员工本人）。由经理负责与员工签订试用合同或者正式录用书，由行政部负责新员工入职保密协议的填写工作。

4) 由工作人员配发办公物品（资料架，纸桶等），员工卡，并填写《办公物品登记表》及《个人物资统计确认表》。将以上各表认真填写好后交于工作人员。

5) 由行政部人员负责整理以上各表并装入档案袋内（登记表，

面试情况表，保密协议，身份证复印件，合同书），并交由专门档案管理人员归档保存。

## 1.2新员工的入职培训及定期考核

1) 由行政部安排专人定期为员工做入职培训，并负责培训计划的实施。由专人负责培训课件的制作，主要内容为公司各项管理规章制度等；培训后要及时整理培训记录，并交由专人负责管理。

2) 及时了解员工对公司各项规章制度的'学习掌握情况。新员工要认真学习公司各项管理制度并签字，行政部负责定期安排考核，考核次数及时间安排将由员工实际掌握情况另行考虑，并对考核不合格者做出相应的惩罚。

## 2办公区域卫生打扫方面

### 2.1卫生打扫安排

1) 行政人员根据公司卫生管理规定的相关内容来规范员工卫生打扫工作，并对员工容易忽视的打扫内容做出强调，如储物柜，门边，窗槽的擦拭，办公桌椅边边角角的问题。确保卫生打扫彻底，无卫生死角。

2) 行政部负责划分办公区域，并根据公司员工实际人数及时安排卫生打扫分组情况，合理分配打扫小组，直接将卫生打扫任务划分到具体个人或者指定小组负责人来具体安排组员打扫任务。

### 2.2卫生检查与监督

由行政人员执行每天卫生打扫后的检查工作，重点查看卫生打扫是否合格，各种用电设备

包括电脑、插排、空调、饮水机电源是否关闭，发现情况及时解决。对未达到要求者，第二天给予通报批评，并如实记录《过错登记表》。

## 义工站工作规划篇三

我办按照上级的要求，结合自身工作实际，认真抓好今冬明春农业综合开发工作，现将下半年主要工作计划安排汇报如下：

### 1□20xx年度土地治理项目的组织实施：

我县20xx年土地治理项目为：县高标准农田建设项目，开发任务为建设高标准农田1万亩，建设地点为枚江乡，项目总投资1290万元，其中财政资金1204万元，自筹资金86万元。主要建设内容为：开挖疏浚渠道80公里，渠道衬砌45公里，渠系建筑物617座（处），平整土地1万亩，新建机耕路25公里，农田防护林200亩。

### 2□20xx年度产业化经营项目的组织实施：

20xx年度农业综合开发产业化财政补助项目1个，即由县牧业开发有限公司组织实施的县年饲养1.4万头低碳种猪及无抗商品猪新建项目，总投资1010万元，其中：财政补助资金168万元，自筹资金342万元，银行贷款500万元。

20xx年度农业综合开发产业化贷款贴息项目1个为，即由县牧业开发有限公司组织实施的县10000头良种肉牛养殖扩建项目，中央财政贴息额19万元。

### 3□20xx年度农业综合开发水毁工程项目的组织实施：

20xx年度农业综合开发水毁项目3个，建设地点为等3个乡镇，总投资50万元，其中财政投资50万元。



1、广泛动员，激发农民群众积极参与农业综合开发的热情。

广泛宣传农业综合开发的重要性和必要性，充分调动人民群众的积极性，营造浓厚的开发氛围，扩大农户参与面。我办将与项目乡镇要密切配合，共同组织宣传发动，向农民宣传项目建设标准及工程质量要求，向农户宣传开发的好处和成果，激发农户参与农业综合开发的主动性和积极性。

2、统一思想，增强抓好农业综合开发的责任感。

抓好今冬农业综合开发，对于建设高标准农田，提高粮食产量，提升农业经济效益，增加农民收入，推进社会主义新农村建设具有重要的现实意义。为切实加强对今冬农业综合开发工作，做到早安排、早组织、早部署。因今年项目工程施工范围大、战线长，涉及面广，管理难度大，因此对今年的农业综合开发项目实施管理我办实行分组管理并制定了高标准农田建设工程实施进度安排表，以明确各方的职责及任务。

3、科学管理，确保项目保质保量按期完成。

农业综合开发土地治理项目工程施工和资金管理全面推行项目法人制、项目和资金公示制、工程招投标制、工程监理制、合同管理制、竣工验收制、单项工程决算审计制、县级报帐制等“八制”管理体系，使我县农业综合开发项目和资金管理步入规范化、程序化和精细化轨道，重点狠抓工程质量，使农业综合开发项目工程切实建成“民心工程”、“优质工程”，确保项目保质保量按时完成。

## 义工站工作规划篇四

20xx年对我来说，并不是一个很顺利，事业跟健康都受到了影响，但是很幸运，我来到了我们公司，在公司一个多月，让我成长了很多，也改掉了之前很多坏毛病，不仅仅是因为公司气氛融洽，更多的是公司所有员工，那一份对工作的热

爱，对生活的.向往，对梦想的追求。

20xx年，很多网文都说属兔的今年没财运，我不信，正如公司一直以来的于我们灌输的理念一样，梦想是需要付出努力跟汗水去实现的，而不是依赖外力跟迷信。

于此，个人就未来一年设下了些许目标，或许算不上远大，但个人必将实现：

（一） 第一季度：一日之计在于晨，一年之计在于春，这是一年的开始，

也希望是我人生的另一个开始，个人目标：季度收入过10万。业务更加熟练。争取达到炉火纯青的地步。

（二） 第二季度：有第一季度的基础，这季度目标，收入超过30万，并于这一季度完成自己的终生大事。结婚！

（三） 第三季度：有前两季度的经济基础后，个人想追求更高的目标，即，升职。达到主管及以上。

（四） 第四季度：经理只是开始。希望通过之前的学习、沉淀，能让自己真正的开始。

## 义工站工作规划篇五

为了加强切实对x乡治安突出问题和信访突出问题的整治，根据□z县社会治安重点地区综治维稳工作组、集中打击处理工作组管理制度》的通知精神，特制订工作计划。

一、确保一个目标。就是要通过扎实细致的工作，让工作组成员进一步了解x乡的综合基本情况，掌握家底，做到心中有数。切实将工作组成员的思想和行动统一到县委、县政府对重点乡镇当前形势的判断和维护社会稳定的一系列决策部署

上来，抓好工作落实，为确保社会治安面貌发生彻底的改观，实现“发案少、秩序好、社会稳定、群众满意”的工作目标。

二、处好两个关系。一是处理好工作组与当地乡镇党委和政府的关系。工作组要督促、指导、协助当地乡镇党委、政府开展综治维稳工作，要尊重乡镇党委和政府，日常工作要服从乡镇党委和政府统一安排和调度，主动与乡镇党委与政府融为一体。二是处理好维稳工作与乡镇其它工作的关系。维稳工作是工作组进驻乡镇的第一要务，但不是唯一工作，在做好维稳工作的同时，要积极主动配合乡镇做好其它日常工作，做到两手抓、两促进。

三、实现三个贴近。一是贴近群众。面对面做好群众的思想工作，虚心向群众学习，在学习中相互启发、相互提高。二是贴近生活。找准宣讲工作切入点，摆脱空洞的说教，从群众关系最密切、最直接、最现实的事情入手，倾听群众呼声，力所能及地解决好群众的实际困难。三是贴近实际。将其它地区的好做法与本乡镇实际结合起来，有所借鉴、有所创新。

四、突出四类重点。坚决摒弃平均用力的旧思路，在保证面上工作的同时，突出重点人口、流动人口、无业居民、两新组织等重点对象，在工作方法上做到点面结合、重点突破、以点带面、以面促点；在宣讲形式上，以拉家常、参与群众活动、访贫问苦和解决困难为主，善于听，善于问，善于解开群众心里的疙瘩，使宣教工作在短时间内收到最大效果。

五、做实五项工作。一是做好群众工作。逐户逐人、面对面地进行群众的教育疏导工作，引导群众顾全大局，把时间和精力投入到生产生活中去；二是加强学习。加强工作组成员的业学习；三是加强社会主义法制教育。引导当地群众切实增强法制观念；四是着力强化基层基础建设。以开展创建活动为载体，进一步建立健全综治维稳工作网络，协助当地党委和政府落实“村为主”工作机制，进一步夯实维稳工作基础；五是开展矛盾纠纷排查调处。坚持“预防为主、教育

疏导、依法处理、防止激化”的工作原则，从人民群众利益出发，紧紧抓住解决涉及群众切身利益等实际问题这一关键，深入开展矛盾纠纷排查调处，从源头上预防和化解矛盾纠纷。

## 义工站工作规划篇六

以社区管理为依托，以提高服务质量为重点，在上级部门和社区领导关心指导下，进一步完善退管各项规章制度和工作程序，拓展服务内容，确保我社区退管工作均衡发展。

今年企业退休人员社会化管理工作目标是：全力做好退管服务工作，继续保持20xx年\*\*市企业退休人员社会化管理服务示范点的优势服务，争创20xx年度苏州市企业退休人员社会化管理服务示范点。

（一）、进一步完善退休人员管理工作机制，提高服务质量。针对辖区管理的退休人员普遍增加的实际情况，积极推进退休人员实行属地管理。要重点清理户口和实际居住地不在同一辖区的退休人员。有计划地将其转移到长期居住地的社区进行管理和服。真正担负起对辖区内退休人员的管理服务职能，提高管理服务质量。

（二）、加快社区退管工作的开展，尽快建立健全各种规章制度。结合本地实际，建立和健全各种规章制度、工作程序、工作职责，研究拓展服务内容。同时要加大宣传力度，充分调动社区各方面的力量，争取广泛支持与配合。对于社区在管理服务工作中一些好的做法和经验要通过经验交流、相互观摩等形式，及时总结推广，以促进本地区工作开展。

（三）、认真做好退休人员的接收管理和信息采集录入工作。

（四）、认真维护好退管系统工作，既减轻劳动强度，又提高工作效率，还能做好查询服务。

（五）、加强镇、管理区之间的相互配合，对分散居住其他辖区内的退休人员，要查清楚本人现在实际居住地址，登记造册，然后通过当地的退管机构进行接转，方便退休人员，确保在人员管理上不留死角。

（六）依靠社会力量，做好困难帮扶工作。对退休人员的困难帮扶工作是社会化管理的一项重要内容，要定期对退休人员中的孤寡、重病、高龄、特困、伤残等人员的走访慰问，尤其要注重发挥社会力量，依靠志愿者和社区医疗卫生服务机构为他们排忧解难。

（七）、积极组织退休人员开展有益身心健康的文体活动。在做好管理服务的同时，要充分利用社区的现有条件，有计划、有组织地组织退休人员开展形式多样，健康向上的文体娱乐活动，丰富他们的精神生活。除此之外，要根据一些老年人的特长和兴趣，积极组织他们参与社会公益性活动，促进社区精神文明建设，增强社区凝聚力。

树立爱岗敬业的思想，增强责任感，把为退休人员服务，提高服务质量作为退管工作的宗旨。及时调整退管小组信息员人选，建立三级管理网络，服务好辖区内的退休人员。而劳动协理员工作在第一线，不仅要熟悉掌握辖区内退休人员本人及家庭有关情况，同时要掌握社会保险的有关政策规定、工作程序、计算机操作方法以及人员增减变化的统计报表等工作。

## 义工站工作规划篇七

根据市委、市政府统一部署，结合我们工作实际□xxxx年粮食总体工作思路是：坚决贯彻执行市委、市政府的指示和部署，发扬亮剑和愚公移山精神，稳中求进，积极稳妥扎实地推进各项工作。

一是质，二是量，三是服务，四是宣传。

首先是选好、选准“放心粮油”加工企业和产品，与供货企业签订质量保证承诺书，不折不扣地按国家粮油质量和卫生标准过筛子，不合格的产品坚决不能上架；其次是抓好粮油质量检测站建设。配备必要的粮油检化验设施，尽早、尽快具备相应的检测能力。三是搞好配送人员培训。提高“放心粮油”配送人员的业务素质和能力，拉起一支有战斗力的工作队伍。

加快“放心粮油”销售网点建设，新增网点10处，建设专业主食加工配送中心1个。巩固现有“放心粮油”工程建设成果，积极推进“放心粮油”进校园和机关企事业单位食堂工作，全年要达到30处以上。

牢固要树立起“顾客永远是对的”这个服务理念，强化服务措施，提高服务质量，以优质的服务、过硬的质量打开市场、占领市场。

通过报纸、广播、电视、网络等渠道，利用展销、咨询活动等载体，全方位宣传“放心粮油”，在潜移默化中扩大“放心粮油”的影响力，让越来越多的人认识“放心粮油”、消费“放心粮油”，让“放心粮油”主导粮油消费市场。

价格管理、市场和内部管理、品牌创新、市场营销、强化内部考核、企业文化建设，提高生产经营管理水平。对已经投入生产的项目，要提高产品技术含量，确保质量，强化营销，打造品牌，将项目的潜力最大限度的挖掘出来。同时根据市场需求再开发新的生产项目，将企业的生产经营搞上去。

早动手、争主动，提早联系老客户，争取一批新客户，力争多收粮，收好粮。要严把入库质量关口，确保收购工作保质保量完成。

认真贯彻执行“以防为主，综合防治”的保粮方针，按制度规定及时组织粮情安全检查。重点仓库、重点部位要落实制

度、卡实责任、死看硬守，确保储粮安全。

## 义工站工作规划篇八

今年大华学校结核病防治工作计划为了预防、控制和消除结核病的发生和流行，有效控制结核病疫情在学校的聚集性暴发，结合我校实际情况，特制定20xx年我校结核病防治工作计划。

组长：李绍梅 副组长：孙国锋

成员：张丽 韩素芬 刘洪波 李玉叶 管淑英 张志红（兼职卫生保健员、结核病疫情报告人）

预防结核病，首先要做好宣传教育工作。在结核病流行季节可采用报告会、专题讲座、广播、宣传栏、宣传画、录像等形式向师生及员工宣传防治结核病的重要性。

班主任可以通过开展结核病防治主题班会、黑板报、手抄报、健康知识竞赛等形式使学生了解结核病流行的三个环节及如何控制传染源、切断传播途径，学会保护自己、保护易感者。

疫情的报告工作在预防、控制和消灭结核病中起着非常重要的作用。准确及时的疫情报告是控制疫情蔓延的情报信息，健全的疫情报告管理组织和管理制度是确保疫情报告准确及时的关键。

每个教职员工及学生均为法定疫情报告人。任何人发现结核病人或者疑似结核病人时，均有报告的责任和义务。可以用口头、书面、电话等方式向学校迅速报告，学校向上级主管部门及上级疾病预防控制机构和当地卫生部门报告。

如果隐瞒不报、漏报、谎报或者延期报告的，要追究当事人有关责任。

开展晨午检工作，可以使学校对疫情能做到早发现、早报告、早诊断、早治疗，能有效地控制疫情暴发。

在晨午检中发现有结核病者要立即通知家长，把孩子领回家中看病治疗，看好后过了传染期再返校上课。

学校要及时了解师生的出勤情况、健康情况，确保在第一时间掌握师生的患病、诊断、治疗等相关情况。

值日教师在清点人数时对缺勤的师生要了解详情，如实记录，若因病缺课的要详细记录。

班主任对于因病请假的学生一定要问清病症，详细记录在《学生因病缺勤登记册》上。

消毒是结核病防治工作的重要环节。消毒的主要目的是为了消灭传染因素上的病原体和传播疾病的媒介昆虫。厨房要确保消毒碗柜的正常使用。小卖部每天要进行食品安全检查和消毒。在病菌滋生带进行喷雾型消毒，让病菌无立生之地。

个人卫生和环境卫生是结核病防治工作的重要内容。各班要对教室和清洁区每天进行打扫，确保我们学习和生活的空间整洁、干净。

值日教师要对打扫的情况如实记录在《校务日志》上。对于不认真打扫或者不扫的班级，学校将通报批评并按相关制度追究责任。

学校全体师生要积极配合卫生部门做好“结核病”“流感”、“流脑”、“甲肝”等疫苗的接种工作，使孩子们能健康成长。