2023年学校广播室工作计划(汇总5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝,我们的工作与生活又进入新的阶段,为了今后更好的发展,写一份计划,为接下来的学习做准备吧!什么样的计划才是有效的呢?下面是我给大家整理的计划范文,欢迎大家阅读分享借鉴,希望对大家能够有所帮助。

学校广播室工作计划篇一

今天借此机会,主要是简单总结一下20xx上半年来的后勤工作,更重要的是表达一下我们全体后勤人员对大家的感激之情,没有你们的理解、支持我们的工作也不会那么出色。

我们后勤工作不是停留在花好钱,管好物,及时维修上,而是要用智慧和汗水向更高的目标迈进,我始终强调后勤是一支优秀的团队。我们的工作理念和精髓可以用十二个字来形容,"少说多干,养成习惯,快乐奉献"以此来鞭策每一位成员,做到一呼百应。

- 1、年初整个食堂自来水冻了,我们研究制定了多种实施,想尽办法排查,不管天有多冷,地有多硬,活有多苦,找到为止,功夫不负有心人,终于发现是主管道冻了。没有草率的实施破坏性抢修,而是接明管,保障学校正常用水。
- 2、我们改变工作方法,能自己干的不再去雇人,比如修门、路基、晾衣架等,作为领导一定要重心下移,起到表率作用,不把自己看的多么神圣,有活大家干呗。这学期还遇到一个难活,教学楼下水道堵塞了,请了万家乐,也很无奈,逼得你自己想办法,我总结优秀是逼出来的,智慧也不是学来的,也是逼出来的。
- 3、上半年继续实行了节约工程,上半年维修要好于去年,得

益于学校的管理,后勤和德育共同制定实施了物品保管奖惩措施,大家都能参与到管理中去,特别是班主任们默默作了很多工作。

4、食堂经过上半年的运作,已经是高标准、上档次了,每天要完成上千人吃饭,挺难的,稍有疏忽就要出现这样那样的问题,可见食堂领导和工作人员要付出超出想象的辛苦,值得学习的是他们的团结和快乐,我倡导的是用心工作,快乐工作,我每次去看到大家都在忙,不分领导和同志,有活大家干,有事大家想,发挥出集体的智慧,这就是团队精神。

5、绿化整整忙了一个学期,整体目标就是六个字,"树活、花开、草绿",要完成这个目标也很难,现在看效果相当不错,我很满意,这也得益于后勤队伍的整体努力,一呼百应,浇水五点就到,非常准时,晚上又很晚回家[x主任天天起早浇水,晚上学生放晚自习了,还在浇水,许多活动都没参加,这就是对工作的一份执着。老教师起到表率作用。特别是栽教学楼前得锦带时,时间紧,任务重,发挥出团队精神,全员出动,也有教学的主动参与,用了两节课完成任务,场面感人,我是感慨万千。更得益于美术组的同志,发挥出了他们的才智,使我们的绿化工作上档次,有品位。

6、好的团队,一定有出色的成员,首先我们后勤有两名出色的干将,他们都是做事人,有能力,有素质,带动了整体地发展。正因为有了他们出色的表现,才有了我们这个优秀的团队,现在校园里,水通了,院绿了,花开了。

人一辈子不能浮躁,浮躁你就不踏实。我们要在各自的领域 里,施展自己的才华,成就自己的梦想,也就是逢其时,恰 其位,尽其才。你才会一生无悔。

学校广播室工作计划篇二

以科学发展观为指导,继续以创建和谐校园共享幸福教育为

目标,紧紧围绕学校的中心工作,强化服务意识,提高保障能力,扎实推进学校的建设与发展,努力使学校在教学服务保障、校产管理、校园安全防范等方面达到一个新的水平。

- 二、工作目标
- 三、工作措施
- 1. 增强服务意识、提高保障能力

随着教育改革的不断深化,社会对教育的要求不断提高,我们的服务意识必须增强,保障的能力必须提高。本学期我们后勤除学校统一安排的集体学习时间外,另外再组织安排相关后勤人员认真学习有关文件精神,学习学校的发展规划,对照学校内改方案的工作标准,牢固树立全心全意为教师服务的思想,树立"后勤为先"的意识和理念,分析各自岗位所服务对象的发展变化,对照新的要求和目标,努力提高自己的业务水平,确保后勤整体保障能力的提高。

2. 健全校产管理制度,切实搞好校产管理

本学期我们要认真做好校产登记、编号,完善校产帐目,做到帐、册、卡、物一致,认真做好校产登记、使用、保管、借还、赔偿等。对于日常消耗的办公用品、文具、纸张、油墨等,做到有计划添置、有计划使用,厉行节约,另要清理各楼各室钥匙,规范钥匙管理。购置物品时实行请购制度,二人、多人经办,购买时执行比价制度,大宗物品采购通过招投标,努力做到价廉物美。

- 3. 加强各类物品的维修工作
- 4. 搞好绿化管理,努力创造一个优良的学习、工作和生活环境

5. 搞好安全工作

安全工作是学校一切工作的重中之重,饮食及饮水安全、用电安全、门卫值守、夜班值宿等。

食堂安全,责任重大,严把食品卫生关,"民以食为天,食以洁为本"我校用膳师生达300多人,幼儿园一日二餐及全校学生及教职工午餐供应,要在保证及时快速供给的同时,切实加强食品卫生工作,严格按照《食品卫生法》的要求和有关管理部门的规定,把好食品的采购,贮存、清洗、消毒、烹调、供应的各个环节,严格按规定、规范操作,确保所有食品均符合卫生防疫要求,杜绝食物中毒事故发生。

- (1)严格核算,严密监控,降低物耗,减少浪费,杜绝物品流失,经常倾听师生意见建议,不断改进食堂供应工作和服务工作,努力做到饭菜可口、价廉物美。
- (2)食堂工作要在保障供给的同时,不断翻新饭菜、花式品种, 在科学测算各种营养成份的前提下,继续提前一周安排好学 生食谱,要进一步挖掘潜力,明确分工,各司其职,协调配 合,方便师生生活。

学校广播室工作计划篇三

二、工作目标

继续开展党员学习教育活动和作风整顿工作,立足于党员真受教育,群众真感满意,各项工作真有促进的目的。

2、抓好队伍建设,加强党员队伍的思想作风建设,发挥党员在学校教育、教学工作中的先锋模范作用。力争用党员自己的言行和人格力量去影响和带动教师,提高党员在教师中的影响力。

- 3、强师德、师风建设,大力弘扬教书育人、为人师表、敬业爱岗的精神,关注青年教师的成长,努力为青年教师的成长创造条件。
- 4、继续抓好行风建设,落实好党风廉政责任制工作,健全党风廉政监督机制,规范学校领导干部的从政、从教行为。
- 5、认真开好每学期一次的民主生活会。通过开展批评和自我批评,沟通思想、解决问题、加强团结。
- 三、主要工作及措施
- (一)、以"三个代表"和__大精神为指导,进一步加强班子队伍建设。
- 2、努力提高学校干部队伍的工作水平。根据学校干部队伍的特点,一是要进一步强化业务学习和培训,提高业务能力。二是要进一步强化干部责任制,使每一名干部明确工作目标和工作职责。提高干部工作的积极性、主动性和专业性,形

成一支思想作风好,业务能力强的干部队伍。有计划的做好后备干部的选拔和培养工作。

- 3、进一步加强干部队伍的作风建设。加强干部队伍的思想作风建设,使干部队伍做讲大局、讲团结、讲稳定、讲发展的模范;加强民主集中制建设,按照"集体领导,民主集中,个别酝酿,会议决定"的原则,坚持集体领导和个人分工负责相结合,坚持集体讨论决定学校重大工作,使学校的管理工作更加民主和公开,科学和规范;加强党风廉政建设,严格执行中纪委提出的"四大纪律八项要求"及有关干部廉洁自律的各项规定,自觉接受全校党员及教职工的监督。
- (二)、开展创建"五个好"活动,进一步推进党的建设。
- 1、组织党员继续深入学习"三个代表"重要思想、__大和_ 届三中、四中全会精神,不断增强党员的党性意识,发挥党 员的先进性作用。继续做好党员责任区工作,所在办公室为 党员责任区的范围,每一名党员应积极协助学校了解教职工 的思想状况和实际困难,做好教职工的思想工作,在各项工 作中走在前面。学期结束时做出个人小结。
- 2、充分发挥党支部的政治核心作用。加强学校党建工作规范 化建设,积极探索基层党建工作的新方法,组织好有实效的 党员活动。
- 3、做好对申请入党教职工的教育工作,加强对预备党员和入党积极分子的培养、教育。制定本年度党员发展计划,切实提高党员发展质量。
- (三)、充分调动各方面积极性,进一步加强师德建设。

加强对工会、团队工作的领导,充分发挥其的工作优势,保证学校中心工作的完成。进一步加强基层民主政治建设,让每一位教职工了解学校情况,学校重大工作及时向全校教职

工通报,让每一位教职工关心学校发展,积极参与学校建设。

备注: 党员责任区划分

小学楼

一楼: 王洋

二楼: 王胜华 高玉梅

三楼: 李艳萍

四楼: 王杰 霍艳玲

学校广播室工作计划篇四

- 1)做好学校的治安管理,维护良好的治安秩序。
- 2)对各规章制度和岗位职责进行学习,特别是新入职队员的培训。继续做好学校内安全保卫工作,确保学校的正常秩序,给业主提供一个安全、舒适、幽雅的居住环境。确保学校六年无任何刑事案件发生。
- 3)加强部门内部力量的梯队建设,努力培养骨干力量。
- 4) 做好学校的消防安全工作,力求做到全年无任何消防安全事故。
- 5) 加大军事训练力度,在20xx年度中使部门员工的整体军事素质得到质的提高。
- 6) 以绩效考核指标为标准,实行目标管理责任制,明确保安部各级工作职责,责任到人,通过检查、考核,真正做到奖勤罚懒,提高员工的工作热情,促进工作有效完成。

- 二、工程维护保养管理
- 2)加强对装修户进行监督管理。
- 3)向业主提供有偿服务。
- 三、环境卫生的管理
- 1)环境卫生方面,我们根据学校实际情况,主要针对河道的清洁加强对树叶、青苔打捞。确保河水清澈透明。
- 2) 要求保洁部制定严格的工作计划,结合保洁工作程序与考核办法,对清洁工作进行监督检查。继续对装修垃圾实行袋装化定点堆放,集中清运管理,并加强学校卫生检查工作,确保学校的卫生清洁美观。
- 3) 要求保洁部按照开发商的要求进行。

四、客服管理

- 1)继续加强客户服务水平和服务质量,业主满意率达到95%左右。
- 2) 进一步提高物业收费水平,确保收费率达到96%左右。
- 3)密切配合各部门工作,及时、妥善处理业主纠纷和意见、建议。
- 4) 完善客服制度和流程, 部门基本实现制度化管理。
- 5)加强部门培训工作,确保客服员业务水平有显著提高。

根据公司培训方针,制定客服管理培训工作计划,提高服务意识、业务水平。有针对性的开展员工素质教育,促进员工爱岗敬业。对员工从服务意识、礼节礼仪礼貌、业务知识、

应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训,并在实际工作中检查落实,提高管理服务水平和服务质量,提高员工队伍的综合素质。

五、完善管理处日常管理,开展便民工作,提高业主满意度,以制度规范日常工作,完善学校治安、交通、绿化、公共设施设备的维保,让业主满意,大力开展家政清洁服务、花园养护、水电气维修等有偿服务,在给业主提供优质服务的同时也增加管理处的多种经营创收。

六、根据公司年度计划, 创建文明和谐学校。

根据公司年度管理工作计划[]20xx年的工作重点还是继续抓好物业安全管理,强化服务意识,规范服务标准,严格按照国家、市级各部门制定的各项法律、法规以及公司制定的各项规范性制度严格执行,逐项整改完善。根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习,明确岗位工作要求。拟定业主车辆按规定停放到位可行性方案。配合开发商各项销售活动的开展,组织相关部门做好准备工作。

学校广播室工作计划篇五

用新模式,创新了数字教育教学资源传输途径,弥补小学英语、音乐、美术、科学等薄弱学科师资力量不足,实现了优质教育教学资源共享。我县远程教育电视进课堂教学模式在各县区推广。

- ;初中师机比;高中师机比。小学生机比26:1,初中生机比, 高中生机比。
- 3、信息技术基础建设:筹资400万元,购置1300台大屏幕液晶电视,实施数字教育电视进课堂工程,多媒体优质教学资源有效进入中小学课堂;完成改造薄弱学校计划,配套资金700余万元,购置计算机1210台,多媒体教学设备201套。

- 5、开展安阳县"微秀教育"教师视频制作大赛、中小学生摄 影摄像大赛,优秀作品在教育电视台、安阳教育电视微信公 众平台展播。
- 6、完成每周知识解析拍摄制作105课时。内容涵盖小学三、四、五年级语文、数学、英语。
- 7、组织安阳县信息技术活动月(10月),各乡镇开展信息技术活动周活动;12月组织安阳市信息技术活动周安阳县分会场经验交流现场会。
- 8、开展中小学信息技术应用管理示范校评估验收活动。