“高速公路管理处职工教育计划”教育工作计划

2009年在加强职工政治思想教育和法制观念教育的同时，在业务技能教育方面，本着急用先学、逐步提高的原则，采取以会代培、现场演练、参观学习及办短期培训班等形式，认真抓好职工教育，不断提高业务技能，以适应不同岗位的工作需要。

结合88高速公路站多、线长、人员分散等情况，我处职工教育拟采取集中授课、现场培训、分类辅导等方法进行，具体教育培训安排如下：

1、内勤文秘、宣传报道和安全法规培训由办公室负责组织授课，政工培训由党总支负责。

2、工程施工、养护技术由工程养护科具体负责组织。

3、通行费征收、征收管理办法岗位职责荣辱观学习教育和收费站骨干人员法制教育由征收科具体负责组织。

4、微机监控培训由运维监控分中心负责。

5、公路执法、安全法规培训由路政科负责。

根据各业务环节的工作特点，培训时间安排如下：

1、工程施工、养护技术、安全法规、征收管理规定岗位职责、职业道德荣辱观学习教育及内勤文秘、宣传报道四项为第一期，培训时间为2009年3-6月。

2、微机监控、通行费征收和收费站队长以上人员法制专题教育三项为第二期，培训时间为2009年7-8月。

3、政工培训和公路执法两项为第三期，培训时间为2009年9月-10月。

计划三期共培训450人次，学习内容、课时、地点由组织单位提前通知到本人。学习结束后，其本人学习成绩、鉴定及相关资料统一整理归档。

附件：2009年职工教育培训计划表

期别

培训专业岗位

时间

培训形式

组织单位

培训人次

第

一

期

工程施工

养护技术

2009年3月

集中授课

现场培训

养护科

40

征收管理办法岗位职责

职业道德荣辱观学习教育

2009年4月

集中学习

征收科

140

安全法规

2009年5月

集中授课

办公室

安全办

10

内勤文秘

宣传报道

2009年6月

集中授课

办公室

20

第

二

期

微机监控

2009年7月

集中授课

现场演练

运维中心

26

通行费征收

2009年8月

集中学习

教育

征收科

140

收费站队长以上人员法制教育

2009年8月

知识讲座

警示教育

征收科

40

第

三

期

政工培训

2009年9月

集中授课

总支

15

公路执法

2009年10月

集中授课

路政大队

19

合计

450

 【“高速公路管理处职工教育计划”教育工作计划】相关文章：

 ★ 写好销售工作计划技巧

 ★ 秘书如何安排工作

 ★ 高级秘书“高”在哪儿

 ★ 医学论文写作要点和技巧

 ★ 秘书制定工作计划的方法

 ★ 营销年度工作总结和工作规划的写法

 ★ 电子求职信写作技巧

 ★ 如何研拟新年度工作计划？

 ★ “笔杆子”写作经典用语

 ★ 浅谈领导讲话稿写作的黄金法则

点击下载该文档word版：

类似文档请点击tags标签查看，或者站内搜索：