# 中职学校招生办工作计划 招生办工作计划(汇总13篇)

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2024-03-11

*计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。中职学校招生办工作计划篇一本学期，招生办以学校工作计划为指导，立足岗位，全面落实各项工作任务，科学做...*

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。我们该怎么拟定计划呢？以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**中职学校招生办工作计划篇一**

本学期，招生办以学校工作计划为指导，立足岗位，全面落实各项工作任务，科学做好高校自主招生推荐工作，认真完成电子学籍建档工作和学业水平考试、高考报名工作。

1、完成学籍建档工作。严格按省、市、区教育行政部门学籍管理要求，做好全校学生的电子学籍信息采集、建档和注册工作。

2、继续邀请有关高校来校进行自主招生讲座，出版专栏介绍自主招生政策，做好高校自主招生报名推荐工作，努力争取高校更多自主招生优惠条件，提高自主招生初审率和过关率。

3、启动与同济大学共同实施“苗圃计划”学员选拔工作。根据“苗圃计划”协议，积极开展相关工作，做好学员的选拔、学分认定和考核。

4、牵头完成“西中100”丛书《成长历程》第一辑的.编辑、出版工作。

5、继续优化生源。认真总结和反思招生工作，完善外地市优秀生源点的建设工作，充分利用学校招生网大力进行招生宣传，出台优化生源的新办法；加强与重点初中学校的交流与合作，组织我校首届初中校长联谊会。

6、做好我校自主招生相关工作。

7、高质量完成学业水平考试、高考报名工作。

**中职学校招生办工作计划篇二**

教学工作是学校的中心工作，教学质量是学校的生命线，全校上下要形成共识，在狠抓教学质量上下功夫，使教学质量有较大提高。

学校要采取多种措施，努力建设一支素质优良、师德高尚、业务扎实的师资队伍，一是教职工职业道德建设常抓不懈，经常性地开展教师职业道德教育，加强对教职工的爱岗敬业教育、遵纪守法教育、团结互助教育和爱集体、爱学生教育等;二是建立奖励机制，对学科带头人和优秀教师进行大张旗鼓地奖励，尽快形成一支骨干力量。教师要以“学高为师、身正为范”为座右铭，加强自身道德修养。

本学年，学校将围绕市、县教育局开展的“专业技能教学质量年”活动，加强对专业课教学的管理。

三是加强对实验室建设和管理。本学年要新建数控车床实验室一口，新建特种焊接实验室一口，新建电子加工车间一口，扩大钳工实验室规模。

调整实验室人员分工，明确职责，每个实验室要有专人管理，专业课教师要尽快熟悉教学设备情况，熟练掌握操作方法，做到物尽其用，学校还要聘请部分校外老师作实习指导教师。四是积极建立扩展校外实训基地，本学年学校要至少建立一处校外实训基地，为学生提供一个良好的实训场所，增强学生的动手操作能力。五是实验实习课前要写出实验实习报告，做好实验实习记录，并作好总结。六是积极开展学生技能比赛活动，以赛促学，切实提高学生的实际动手操作能力。七是努力提高专业课教师和实习指导教师的理论水平和动手操作能力，积极参加国家级和省级专业课教师培训，参加培训的教师培训结束后要向全体教职工通报学习内容和体会，并向学校写出学习情况汇报材料。

3、抓好教学环节的常规管理

第一，认真落实《教学常规》，把备课、上课、作业布批、辅导和考试等环节的评估抓细抓实。教务处要建立工作日志，并经常组织听课，促使教师上好每一节课。要求教师备课时做到“六备”，不仅备大纲、备教材、备教法，备学法，还要备学生、备教具。不备课不允许上讲台。

第二，实行老师上课候课制度，考勤组和教务处将对老师上课情况进行检查，特别是加强对上午第四节课的检查，并作好检查记录，及时通报不规范的行为。

第三，开展对教师的综合评估，评估结果与教师职称晋升、评优树先相结合。

第四，加强领导听课制度，学校领导和教务处要经常对任课教师进行随机听课，并及时通报听课情况。

第五，体育教研组负责两操的组织和管理工作，每天都要有专人负责。

第六，开展学生评教活动，通过召开学生座谈会、问卷调查等形式，了解任课教师的工作情况，不断改进教学工作。

4、深入开展教研活动，改进教学方法

学校要树立全新的教育观念，向教育科研要质量。要进一步加强与市、县教育局教研室的联系，积极参加市、县教研室举办的各种业务活动的同时，在校内开展各种教研活动。

(1)教研组要充分发挥作用，制定切实可行的教研计划，定时间、定内容、定措施，教研组长要真正带起头来，形成浓郁的教科研氛围;教研活动的重点放在教法改革，有计划地学习和借鉴外校、外地的先进教育思想和教学方法。

(2)每个教研组每周至少要举行一次教研活动，每学期要开展2个以上教研课题的研究，认真指导学生开展课外活动，任课教师要积极撰写教育教学论文，每人每学期不能少于1篇。

(3)为促进教师业务水平的提高，本学年学校将在教师中开展讲课比赛和优秀教案评选等业务竞赛。

5、有针对性地做好电大班的教学管理工作

要统筹安排，合理调配，圆满完成省、市电大布置的各项任务，搞好开放教育班和业余班学生的日常管理和教学工作，要严格执行《关于加强电大业余班教学管理的规定》和《关于加强考试管理的规定》，通过严格考勤奖惩制度，严肃考风考纪，提高到课率，保证学生的学习效果。

**中职学校招生办工作计划篇三**

严格贯彻落实《义务教育法》，保障适龄儿童接受义务教育权利，进一步规范学校办学行为，依据《瑞昌市20xx年义务教育阶段学校招生工作指导意见》及《瑞昌市20xx年小学招生工作实施办法》要求，制定本计划。

成立招生领导小组

组长：曾兴淼

组员：余传炫、熊贻平

成立招生工作小组

组长：余传炫

组员：熊贻平、刘文剑、周慧鸿

1.入学年龄：年满六周岁，即20xx年8月31日(含8月31日)以前出生。

严禁招收不足龄的儿童入学。

适龄儿童确因身体状况或其他原因需要延缓入学的，应由其监护人提出申请，提供二级以上医疗机构出具的身体状况证明，由市教育局教育科批准。残疾儿童入学年龄可针对具体情况放宽到7周岁或8周岁。

2.辖区内内适龄儿童适龄儿童应随父母(法定监护人)在同一户籍，且应在20xx年6月10日前取得所在辖区内家庭正式常住户籍。

户籍与实际常住地可报名入学(注：20xx年秋季入学的适龄儿童及其监护人须在20xx年12月31日前取得所在辖区内家庭正式常住户籍)。

1.符合入学条件的适龄儿童带相关证件到禄口小学报名登记。

2.适龄儿童监护人报名时需出具以下证件：监护人及适龄子女在禄口的户口簿、产权证、出生证、预防接种证等有关证明。

3.新生入学后，学校要按省教育厅《关于统一实施义务教育阶段学籍电子化管理工作的通知》要求，用统一的学籍管理软件建立学生电子档案，按时、准确填写学生数据，并报教育局教育科备审。

4.本辖区内适龄儿童凡是因故要到辖区内外借读的新生，也应先在我校办理报名手续，取得学籍后才能到借读学校办理借读手续，并注明借读年限。

5.凡有参加电脑号需求的本市户籍的适龄儿童，在辖区内小学报名登记的同时，逾期不报,为自动放弃处理。

6.凡是小学新生报名工作结束后出现适龄儿童家庭住房、户籍变更的、过期报名的，由学校登记情况并报教育局教育科，由市招生办根据具体情况安排学校就读。

1、制定我校20xx年招生计划和招生公告。

2、在宣传栏、学校公示栏、张榜公布招生公告。

3、一年级新生报名。

4、张榜公布新生入学名单。

5、完成新生学籍注册工作。

**中职学校招生办工作计划篇四**

1、统一各院校所招聘教师与负责人，分配不同的工作点，并分组进行实地调研，调研内容分包括教学点所在地有哪些学校（主要为中、小学），各学校放假时间，附近还有哪些培训机构及其培训内容与动态。

2、调研结果汇总，在了解其他培训机构动态及招生情况的基础上，选定我们需要进行重点宣传的学校，确定我们进行招生所用的形式（具体见招生中期），招生目标，开设课程及优惠政策等。

3、调整各区域任务，确定各站点负责人和注册招生员，并进行招生人员的培训，请有经验的教师或宣传人员讲解招生计划与宣传技巧，并分配任务，做到程度的挖掘招生人员潜力和举实例，在20xx年的基础上进一步完善招生网络。

4、材料准备部要制定广告标语、条幅、展板、招生简章、宣传单的内容及其数量，派发小礼品（印有学校标识字样的太阳帽、广告气球、扇子等），去年培训课及优秀学员的照片记录、上课所要向学员发放的资料等。

派发对象：小学生到初中学生，发给学生家长

派发地点：学校门口、大型超市附近、公园等学生家长常出没的地方

具体办法：可提前半小时到达学校派发现场，和等待孩子放学的家长进行攀谈、沟通，尽可能取得家长的联系电话、有意向的科目、希望我们暑假开设的科目等等。每个点覆盖2到3个发单人员。

在每所学校门口设立宣传咨询服务台，接待由发单人员带来的想具体咨询的家长，吸引家长前来主动咨询。可放置宣传栏，介绍我机构的情况、特色等，并加以布置以前优秀学员的照片及培训情况的宣传我机构的学习效果，布置彩色气球等，将小礼品放在醒目位置，吸引家长前来咨询，并为其赠送礼品。当场报名者可优惠。

设点时间：与在学校进行宣传的发单人员同时工作

人数：2—3人

认真与热情

财务组：负责统计各项消费支出

后勤组：加强与招生人员的联系，为咨询点提供水、宣传单、彩印页等的供应

**中职学校招生办工作计划篇五**

1.统一各院校所招聘教师与负责人，分配不同的工作点，并分组进行实地调研，调研内容分包括教学点所在地有哪些学校（主要为中、小学），各学校放假时间，附近还有哪些培训机构及其培训内容与动态。

2.调研结果汇总，在了解其他培训机构动态及招生情况的基础上，选定我们需要进行重点宣传的学校，确定我们进行招生所用的形式（具体见招生中期），招生目标，开设课程及优惠政策等。

3.调整各区域任务，确定各站点负责人和注册招生员，并进行招生人员的培训，请有经验的教师或宣传人员讲解招生计划与宣传技巧，并分配任务，做到程度的挖掘招生人员潜力和举实例，在20xx年的基础上进一步完善招生网络。

4.材料准备部要制定广告标语、条幅、展板、招生简章、宣传单的内容及其数量，派发小礼品（印有学校标识字样的太阳帽、广告气球、扇子等），去年培训课及优秀学员的照片记录、上课所要向学员发放的资料等。

1.普通发单

派发对象:小学生到初中学生，发给学生家长

派发地点:学校门口、大型超市附近、公园等学生家长常出没的地方

具体办法:可提前半小时到达学校派发现场，和等待孩子放学的家长进行攀谈、沟通，尽可能取得家长的联系电话、有意向的科目、希望我们暑假开设的科目等等。每个点覆盖2到3个发单人员。

2.搭建咨询台:

在每所学校门口设立宣传咨询服务台，接待由发单人员带来的想具体咨询的家长，吸引家长前来主动咨询。可放置宣传栏，介绍我机构的情况、特色等，并加以布置以前优秀学员的照片及培训情况的宣传我机构的学习效果，布置彩色气球等，将小礼品放在醒目位置，吸引家长前来咨询，并为其赠送礼品。当场报名者可优惠。

设点时间:与在学校进行宣传的发单人员同时工作

人数:2-3人

认真与热情

财务组:负责统计各项消费支出

后勤组:加强与招生人员的联系，为咨询点提供水、宣传单、彩印页等的供应

【注】:

1.宣传单页要简单明了。很多培训学校设计的彩页，往往都想着面面俱到，任何时候都可以派上用场，其实这样往往适得其反，密密麻麻的子发到家长手中，家长很难有耐心看完。

2.彩页设计要遵循以下几个要点:色彩明快、内容简洁、有针对的区分制作、重点部分一定要醒目。

3.要确定好本机构的标语，如“让你的孩子超越自己”、“别让你的孩子输在起跑线上”，引起家长情感上的共鸣，在家长中形成独特的形象。

4.老师的专业水平（在以往的接待中，发现家长很注重任课老师的学历、教学经验等）。

5.为了让我们的宣传人员更加正规，可以统一着装，或佩戴统一工作牌，尽可能多的使用文明宣传术语。

6.充分运用敏捷的思维逻辑，良好到位的言语表达，耐心为学生、家长解决问题，与学生、家长之间保持朋友间的信任与好感，避免过度推销。

7.全体人员都应对工作充满信心，要井然有序的做好每天每项工作，提高工作的效率。

1.此时学生已放假，保留小一部分宣传人员，主要在下午一些休闲场所进行招生宣传工作。

2.对登记了但未报名的家长要加强联系，关心其孩子动态，争取最后的学员数量；关心问候已报名学员，及时通知各项事宜，争取没有退费人员。

3.整理学员资料，根据数量及所学课程准备需要的材料等。

4.完善教学点的布置及教师教学任务的分配，根据招生情况及时做出相应调整。

5.若无意外情况，7月9日开始正式授课。

**中职学校招生办工作计划篇六**

学籍管理方面：学校从高三开始，再到高二、高一，按照在校在籍生、在校不在籍生、不在校在籍生、复学生、休学生、转来生、转出生、借读生等学生类型统计登记，下步完善电子档案及文字档案，并且随时统计修改，力求做到准确。

完善学生发展报告方面：从今年高三年级学生发展报告及学校前毕业生档案分析，学生发展报告关系到每个学生的一生学习、工作等，客观、公正地填写学生发展报告是学校每个教职员工的职责，尤其是班主任老师。存在的问题有：

（一）有些班主任、老师重视不够，矫造数据，学生评语重复，有的不客观；

（三）学生发展报告中的文字填写存在书写潦草、混乱现象；

（四）学生发展报告书印刷及纸质不精致，或影响学生的一生。

招生考试方面：这项工作任务繁琐，可以说事无巨细，高考、中考、会考、小升初考试、学校各年级重大考试，以及上级有关部门组织的考试等，考试人员的安排、协调，考场设置，考务物品准备，电子监控，时间信号调整，考试培训会场安排准备等等。存在的问题有：

（四）由于缺少经验，导致有些考试（如小升初考试）秩序不理想，不应让学生家长进入校园，应该安排专门的老师做导引进行疏导。

**中职学校招生办工作计划篇七**

一、按照上级文件精神和学校要求，继续做好学籍管理、完善学生发展报告、招生考试工作。

二、加强思想意识，细化工作到每一个环节。

三、积极做好各方面的协调工作，力求做到事事有人做，事事做到位。

四、完善学生发展报告贯穿于平常，每学期、每学年，客观、真实完成。

五、学生学籍管理要做到底数清、随时完善。开学2至3周完成。

六、完成高一新生建籍。xx年11月初。

七、组织高三高考报名工作。xx年11月上旬。

八、组织高二会考。xx年12月底。

**中职学校招生办工作计划篇八**

认真落实教育局和镇中心校的相关规定，以办人民满意教育为目标，切实把免费义务教育的各项政策落实处;坚持义务教育的公平性，积极促进义务教育均衡发展。以民为本，以学生为本，依法做好义务教育招生阶段各项工作，根据“划片招生、免试入学”的原则，统筹兼顾，合理安排，确保适龄儿童、少年依法接受九年义务教育。

1、成立领导小组：小学招生工作已全面启动，根据镇中心校的统筹安排，学校成立了相应的招生工作领导小组：

组长：尚利军

副组长：薛果红、魏红军

组员：蒋利强、马富平、风、井现伟、张彩红

2、招生计划数：2个班级，每班55名，约110名学生。

3、招生对象：20xx年8月31日前出生，户籍在王西村的适龄儿童及其居住在附近的进城务工人员的适龄子女。

4、报名时间：本校定于8月31日一天。上午(8：00—11：00)，下午(2：30—5：30)，在王西小学学校办公室。

5、严格按照文件精神办事，严格把好入学原则，严格遵守招生制度，仔细审核户口本学生户籍地址、出生年月，防止涂改冒名。严格控制招生人数，保证每班不超过55人。

6、招生前深入王西村各组仔细了解适龄儿童情况，做好一切准备。学校与村委会加强联络与沟通，按照教育局的规定，按时张贴招生通知、招生宣传资料，方便家长及时了解招生信息。

7、在招生工作中坚持按章办事、规范有序、耐心解释。做到来有迎声、去有送声微笑服务。

8、严格遵守招生纪律，绝不乱收费。依法治校、按章办事。圆满完成招生入学任务。

9、严格按时、按程序做好从招生计划到招生小结之间的各项工作。

10、学校成立专门的咨询服务接待人员，有专人负责接待和处理家长的来电、来访。电话：66281939接待人员：张瑞芳。

11、做好不符合借读条件而来报名的学生家长的解释、服务、指导工作，做到不能进来读书，也能满意服务质量。收齐外省市流动人口适龄儿童的出生证、暂住证、家长务工证、计生证及学生的健康证明(学校留复印件备查)

1、7月1日，召开工作会议，落实招生宣传、张贴招生布告等事宜。

2、8月28日前做好招生的准备工作。

3、8月31日新生报到工作。

4、及时向上级部门上报各项基本情况。

**中职学校招生办工作计划篇九**

坚持以市教育想局“阳光分班方案”为指导，根据国家的有关法律及《关于九年制义务教育阶段学校招生入学工作的实施意见》，进一步做好我校招生入学工作，坚持义务教育阶段学校“就近免试入学”的招生原则积极开展好各项工作，保证工作规范、有序开展，做到公开、公正、公平，现结合学校实际，特制定20\_\_年招生工作计划：

二、学校成立招生工作领导小组

三、学校成立招生工作监督小组

四、招生工作具体工作

(一)招生工作原则

1、学校将严格按照有关法律法规和文件精神，在县教育局的有关指导下，坚持原则，程序到位，信息透明。

3、在招生过程中，对于因各种因素带来的招生困难，学校将依照客观情况，妥善解决。

(二)招生对象

1、20\_\_年9月1日—20\_\_年8月31日出生的本村常住户口适龄儿童;

2、在有学额的前提下，符合借(就)读条件的适龄儿童。 经领导小组研究决定，本学期一年级新生将开设2个班级， 预计24人左右。

五、报名办法

(一)具有本村常住户口或合法固定住所的适龄儿童，持户口本原件、合法固定住所的婴儿出生证，到学校报名。

(二)户口不在本村但在本村居住的适龄儿童，持户口本、合法固定住所的婴儿出生证，到学校报名。

(三)合法外来务工人员在本村生活的，有合法固定住所(暂住证)、有村委会鉴证的劳动合同或营业执照、符合计划生育政策，可凭以上相关证明到学校报名，享受与本地儿童相同的入学政策。

**中职学校招生办工作计划篇十**

学校要采取多种措施，努力建设一支素质优良、师德高尚、业务扎实的师资队伍，一是教职工职业道德建设常抓不懈，经常性地开展教师职业道德教育，加强对教职工的爱岗敬业教育、遵纪守法教育、团结互助教育和爱集体、爱学生教育等;二是建立奖励机制，对学科带头人和优秀教师进行大张旗鼓地奖励，尽快形成一支骨干力量。教师要以“学高为师、身正为范”为座右铭，加强自身道德修养。

本学年，学校将围绕市、县教育局开展的“专业技能教学质量年”活动，加强对专业课教学的管理。

三是加强对实验室建设和管理。本学年要新建数控车床实验室一口，新建特种焊接实验室一口，新建电子加工车间一口，扩大钳工实验室规模。

调整实验室人员分工，明确职责，每个实验室要有专人管理，专业课教师要尽快熟悉教学设备情况，熟练掌握操作方法，做到物尽其用，学校还要聘请部分校外老师作实习指导教师。四是积极建立扩展校外实训基地，本学年学校要至少建立一处校外实训基地，为学生提供一个良好的实训场所，增强学生的动手操作能力。五是实验实习课前要写出实验实习报告，做好实验实习记录，并作好总结。六是积极开展学生技能比赛活动，以赛促学，切实提高学生的实际动手操作能力。七是努力提高专业课教师和实习指导教师的理论水平和动手操作能力，积极参加国家级和省级专业课教师培训，参加培训的教师培训结束后要向全体教职工通报学习内容和体会，并向学校写出学习情况汇报材料。

第一，认真落实《教学常规》，把备课、上课、作业布批、辅导和考试等环节的评估抓细抓实。教务处要建立工作日志，并经常组织听课，促使教师上好每一节课。要求教师备课时做到“六备”，不仅备大纲、备教材、备教法，备学法，还要备学生、备教具。不备课不允许上讲台。

第二，实行老师上课候课制度，考勤组和教务处将对老师上课情况进行检查，特别是加强对上午第四节课的检查，并作好检查记录，及时通报不规范的行为。

第三，开展对教师的综合评估，评估结果与教师职称晋升、评优树先相结合。

第四，加强领导听课制度，学校领导和教务处要经常对任课教师进行随机听课，并及时通报听课情况。

第五，体育教研组负责两操的组织和管理工作，每天都要有专人负责。

第六，开展学生评教活动，通过召开学生座谈会、问卷调查等形式，了解任课教师的工作情况，不断改进教学工作。

学校要树立全新的教育观念，向教育科研要质量。要进一步加强与市、县教育局教研室的联系，积极参加市、县教研室举办的各种业务活动的同时，在校内开展各种教研活动。

(1)教研组要充分发挥作用，制定切实可行的教研计划，定时间、定内容、定措施，教研组长要真正带起头来，形成浓郁的教科研氛围;教研活动的重点放在教法改革，有计划地学习和借鉴外校、外地的先进教育思想和教学方法。

(2)每个教研组每周至少要举行一次教研活动，每学期要开展2个以上教研课题的研究，认真指导学生开展课外活动，任课教师要积极撰写教育教学论文，每人每学期不能少于1篇。

(3)为促进教师业务水平的提高，本学年学校将在教师中开展讲课比赛和优秀教案评选等业务竞赛。

要统筹安排，合理调配，圆满完成省、市电大布置的各项任务，搞好开放教育班和业余班学生的日常管理和教学工作，要严格执行《关于加强电大业余班教学管理的规定》和《关于加强考试管理的规定》，通过严格考勤奖惩制度，严肃考风考纪，提高到课率，保证学生的学习效果。

**中职学校招生办工作计划篇十一**

本学期，招生办以学校工作计划为指导，立足岗位，全面落实各项工作任务，科学做好高校自主招生推荐工作，认真完成电子学籍建档工作和学业水平考试、高考报名工作。

1、完成学籍建档工作。严格按省、市、区教育行政部门学籍管理要求，做好全校学生的电子学籍信息采集、建档和注册工作。

2、继续邀请有关高校来校进行自主招生讲座，出版专栏介绍自主招生政策，做好高校自主招生报名推荐工作，努力争取高校更多自主招生优惠条件，提高自主招生初审率和过关率。

3、启动与同济大学共同实施“苗圃计划”学员选拔工作。根据“苗圃计划”协议，积极开展相关工作，做好学员的选拔、学分认定和考核。

4、牵头完成“西中100”丛书《成长历程》第一辑的编辑、出版工作。

5、继续优化生源。认真总结和反思招生工作，完善外地市优秀生源点的建设工作，充分利用学校招生网大力进行招生宣传，出台优化生源的`新办法；加强与重点初中学校的交流与合作，组织我校首届初中校长联谊会。

6、做好我校自主招生相关工作。

7、高质量完成学业水平考试、高考报名工作。

**中职学校招生办工作计划篇十二**

1、统一各院校所招聘教师与负责人，分配不同的.工作点，并分组进行实地调研，调研内容分包括教学点所在地有哪些学校（主要为中、小学），各学校放假时间，附近还有哪些培训机构及其培训内容与动态。

2、调研结果汇总，在了解其他培训机构动态及招生情况的基础上，选定我们需要进行重点宣传的学校，确定我们进行招生所用的形式（具体见招生中期），招生目标，开设课程及优惠政策等。

3、调整各区域任务，确定各站点负责人和注册招生员，并进行招生人员的培训，请有经验的教师或宣传人员讲解招生计划与宣传技巧，并分配任务，做到程度的挖掘招生人员潜力和举实例，在20xx年的基础上进一步完善招生网络。

4、材料准备部要制定广告标语、条幅、展板、招生简章、宣传单的内容及其数量，派发小礼品（印有学校标识字样的太阳帽、广告气球、扇子等），去年培训课及优秀学员的照片记录、上课所要向学员发放的资料等。

派发对象：小学生到初中学生，发给学生家长

派发地点：学校门口、大型超市附近、公园等学生家长常出没的地方

具体办法：可提前半小时到达学校派发现场，和等待孩子放学的家长进行攀谈、沟通，尽可能取得家长的联系电话、有意向的科目、希望我们暑假开设的科目等等。每个点覆盖2到3个发单人员。

在每所学校门口设立宣传咨询服务台，接待由发单人员带来的想具体咨询的家长，吸引家长前来主动咨询。可放置宣传栏，介绍我机构的情况、特色等，并加以布置以前优秀学员的照片及培训情况的宣传我机构的学习效果，布置彩色气球等，将小礼品放在醒目位置，吸引家长前来咨询，并为其赠送礼品。当场报名者可优惠。

设点时间：与在学校进行宣传的发单人员同时工作

人数：2—3人

认真与热情

财务组：负责统计各项消费支出

后勤组：加强与招生人员的联系，为咨询点提供水、宣传单、彩印页等的供应

【注】：

1、宣传单页要简单明了。很多培训学校设计的彩页，往往都想着面面俱到，任何时候都可以派上用场，其实这样往往适得其反，密密麻麻的子发到家长手中，家长很难有耐心看完。

2、彩页设计要遵循以下几个要点：色彩明快、内容简洁、有针对的区分制作、重点部分一定要醒目。

3、要确定好本机构的标语，如“让你的孩子超越自己”、“别让你的孩子输在起跑线上”，引起家长情感上的共鸣，在家长中形成独特的形象。

4、老师的专业水平（在以往的接待中，发现家长很注重任课老师的学历、教学经验等）。

5、为了让我们的宣传人员更加正规，可以统一着装，或佩戴统一工作牌，尽可能多的使用文明宣传术语。

6、充分运用敏捷的思维逻辑，良好到位的言语表达，耐心为学生、家长解决问题，与学生、家长之间保持朋友间的信任与好感，避免过度推销。

7、全体人员都应对工作充满信心，要井然有序的做好每天每项工作，提高工作的效率。

1、此时学生已放假，保留小一部分宣传人员，主要在下午一些休闲场所进行招生宣传工作。

2、对登记了但未报名的家长要加强联系，关心其孩子动态，争取最后的学员数量；关心问候已报名学员，及时通知各项事宜，争取没有退费人员。

3、整理学员资料，根据数量及所学课程准备需要的材料等。

4、完善教学点的布置及教师教学任务的分配，根据招生情况及时做出相应调整。

5、若无意外情况，7月9日开始正式授课。

**中职学校招生办工作计划篇十三**

为巩固我县“普及高中阶段教育”验收成果，贯彻落实省人民政府黔府发【\_】1号文件《关于实施教育“9+3”计划》的文件精神和全面完成我校\_年度招生及就业安置任务，结合我校具体情况，特制定此计划：

一、任务与目标

1、开展春季招生宣传动员工作，为秋季招生打好基础；

3、做好\_\_级学生的实习和就业安排工作；

4、组织和开展好联合办学工作；

5、开展\_电大招生工作，计划完成招生任务100人。

二、招生工作

（一）中职招生

1、专业设置

结合20\_\_年开设专业，专业设置逐渐向“1+2”或独立办学转移。针对我县民族文化产业计划开设茶叶、民族工艺制作、种养殖等专业；计划学前教育、护理等专业与我州高等院校以“3+2”模式（五年制大专）联合办学，形成招生优势，以保证我校在校生规模的扩大。

2、招生对象：初中应往届毕业生、高中毕业未升学学生、社会青年农民工及退伍军人。

3、办学方式：全日制联合办学（与重庆地区国家级重点职校联合）。

4、中职招生措施

（1）成立学校\_年度招生工作领导小组。

（2）巩固“普高”成果，争取教育主管部门的支持，继续推行“整班移交”工作。

（3）加大春季招生宣传力度，通过多种形式开展宣传动员。

（4）着力解决未参加中考的学生转移就读问题。

（5）掌握各初中学校学生信息资料，为进一步招生工作做准备。

（6）全员参与，深入生源学校、村寨宣传动员。

（二）电大招生

1、专业设置：州电大开设的所有专业

2、招生对象：高中毕业或同等学历以上干部和社会待业青年。

3、办学方式：自学与面授相结合。

4、电大招生工作措施

（1）成立\_年招生宣传工作小组。

（2）加大在广播电视媒体的宣传力度。

（3）全员参与，人人成为我校招生宣传员，齐心协力做好招生宣传。

（4）分组奔赴全县各部门、9乡镇的主要中小学校、乡镇政府、乡镇十所八站开展招生宣传活动。

（5）利用雷山档案局放置文件处，以我校下发文件方式向全县行政、企事业单位发放\_年电大招生通知和简章。

三、联合办学工作

（一）继续抓好\_\_级和\_\_级学生就读联办学校的跟踪管理。

（二）以解决我校及学生学习技能所需为前提，进一步考察和寻求更适合与我校联办的学校。

四、实习就业工作

（一）继续抓好\_\_级计算机班和\_\_级高职升学班学生的实习。

（二）计划在5月中旬对\_\_级计算机班学生进行就业安置。

（三）继续对合适的企业进行考察，为学生寻求更好的实习和就业企业。

（四）加大对实习和就业学生的跟踪管理，加强与企业领导和实习、就业学生的联系，切实解决学生在实习中遇到的一些困难和问题，让学生安心实习，乐于就业。

五、其他工作

（一）配合学校各科室，完成全省中等职业学校评估验收工作。

（二）继续完善本科室档案管理工作。

（三）加强和完善我校网站管理工作，及时上传招生和就业信息。

（四）加强中职招生网上录取系统平台管理。

（五）完成升级交给的各项工作。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn