

最新快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容(大全9篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。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。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇一

____按照总、省公司的要求，十分重视反保险欺诈工作，长期在大门悬挂“防范保险欺诈犯罪、保护消费者合法权益”的宣传横幅，积极响应总、省公司的号召，坚决做好此次反保险欺诈宣传培训月活动。

二、设置反洗钱宣传专栏

____在信息栏里面开辟反保险欺诈，张贴《反保险欺诈知识问答》。在柜台设立反保险欺诈咨询处，并放置反保险欺诈宣传画及手册，以便客户宣传反保险欺诈知识并解答客户的相关问题。

三、对公司全体员工进行反保险欺诈知识培训

根据____〔20__〕194号文件要求，____分三批对全体员工进行了反保险欺诈知识培训。培训就反保险欺诈的概念、危害、欺诈形式等做了详细的介绍，同时还联系日常工作情况就有关反保险欺诈内容做了交流。员工事后反映，他们一些人没有想到生活中有这么多的事情和规定是同反欺诈有关，表示受益良多，坚决支持反欺诈宣传活动。总之，____通过以上一系列反保险欺诈宣传月活动的宣传，一定程度上使反保险

欺诈工作达到了家喻户晓、深入人心，使公众认识到了保险欺诈是经济领域一种常见的犯罪现象，不仅影响一国的政治、经济和社会安全，也威胁国际政治经济体系的安全，增强了公民的责任意识，打击保险欺诈犯罪已成为共识。

反保险欺诈工作是一项长期性、系统性的工作，在今后的工作中____将严格按照总、省公司的要求，切实做好反保险欺诈工作，在业务过程中加强监督，同时更大范围更深入地开展反保险欺诈宣传，打击一切保险欺诈犯罪活动，维护社会稳定、金融体系稳定，促进保险业务的快速健康发展。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇二

1、分拨整体乔迁。搬入现代化工业园区，通过库房改造、设备安装等一系列举措，可实现容纳日均5万票快件中转量。

2、人员储备及培训。随着货量稳步快速增长，人员储备及培训很关键，通过错分件专项整治，遗失件分析，破损件处理办法，细节决定成败，装车看面单把好出库最后一关，安全验视等一系列专项会议，使得操作质量稳步提升。组织全员学习，特别是扫描员分地区专项培训，明确职责，熟练默写。装车员、分拣员看清面单，仔细分拣、特别注意辨别区域问题。

3、省内分拣专员对每天错分件及时登记，找准责任人及时张贴在每日看板。

4、上称扫描员看清楚陆运、航空快件、看清目的地。

5、倒袋专员必须把编织袋翻过来，防止小件遗落在袋子里面，注意好编织袋的二次利用，注意节约。

6、值班人员注意卫生及设备码放，问题件交接。

根据总部企划部要求对分拨形象进行更新，是的场地焕然一新，公司快件操作细则，操作管理规定，建包操作要求等硬性指标文件再次对员工进行培训，让大家本着求真务实的态度，标准高效完成工作任务。总部要求的指令，我坚定不移的贯彻好执行，把工作落到实处，逐步分析问题出现的原因，对员工做好培训、引导，严要求、高标准，专人专事，做好上下站的交接，统计好班车运营数据，做好提发货信息跟踪，做好日常工作的反馈及突发事件的处理，对车内废旧面单的跟踪整理，极大的解决了因为面单脱落而导致的无头件，提高了快件中转时效，使仲裁罚款越来越低。

继续严格管控干支线班车时效，确保快件路由顺畅，监督、引导辖区内网点健康有序发展；继续严抓分拨的操作质量及形象建设，做好员工储备及培训工作，教育大家尽职、尽责、尽心、尽力，对快件负责，不管出现再大困难，绝不延误快件中转；对辖区内网点及时开会培训，传达总部指令，及解决运作过程中出现的问题，确保帮助每个网点健康发展；根据航空货量计划开通航空口岸的运作，为网点业务量快速增长，实现航空陆运两条腿走路提供保障。

我们做为公司的一份子，深知自己肩负的责任和使命，自己的一言一行都代表着总部的形象，自己的一举一动都关乎总部及各方面的利益平衡，始终坚持总部给出的指导方针打造强势服务性的总部，执行过程中做到灵活运用，在牵扯总部的利益决不让步的前提下尽最大努力为网点服务。

新的2019年里，快递公司需要更大的发展，更努力的工作才会取得更长远的进步，这样的形势下，公司才会走的更远，走的更长！

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇三

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管

理，特制定以下关于财务的工作计划。

1. 认真贯彻省^v^二00六年财务工作要点，并将 精神在全市统计系统的财务工作中认真贯彻执行。

2. 按省财基处和市财政局的要求，按时上报全市统 计系统和行政经费财务月、季度财务报表，作到账表一 致。

3. 深入基层指导县区^v^中央统计事业费的财务 管理工作，开展内审及离任审计。

4. 加强财务管理、完善财务管理制度，努力开源节 流，为统计工作和普查工作的正常开展提供财务保证。

1、 加强对财务工作的领导，坚持局队领导的开支由 局长审批，其余开支由协助局长分管财务的领导审批， 大额开支由集体讨论决定，做到民主理财、财务公开。

2、 财务人员必须按岗位责任制，坚持原则，秉公办事，做 出表率。

3、 充实完善的财务管理制度，在反复征求职工意见 的基础上，由局党组决定后，坚决执行，不能走样。

4、 财务人员必须认真学习财务管理的有关规定，在财务活 动中认真执行。

2. 增强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识；

3. 加强企业经营财务分析培训；

4. 加强会计实务培训；

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇四

坚持以党的“三个代表”为指导，紧紧围绕安全生产中心任务，认真贯彻执行“安全第一、预防为主、综合治理”的方针，广泛深入开展渔业安全生产管理，为全国“两会”和党的十八大的胜利召开提供良好的安全生产环境。

（一）要做好对恶劣天气（强风、台风、暴雨）气象信息的通报工作。一季度较易出现低温阴雨天气，甚至雨雪冰冻灾害，务必要高度重视低温雨雪冰冻灾害的防范工作，加强渔船安全监管，强化渔业安全生产保障工作，要认真组织人员做好渔船安全检查工作，防止安全事故发生。

（二）落实新入户渔船初次检验工作。着眼于便民、利民、为民的服务宗旨，深入渔村和渔船集中停泊点，“上船入户”开展新入户渔船及安全设施的初次检验，发现隐患及时下达整改通知书，确保新入户渔船安全。

（三）认真抓好安全生产宣传教育工作，提高渔民职业和安全生产意识和技能。除了加强对新入户渔船主的培训外，还要强化对旧渔业船舶的“四小证”（渔船检验证、渔船登记证、捕捞许可证、职务船员证）的检查。要求渔业船舶“四小证”持证上岗率要达到95%以上。

一是加强领导，精心组织；二是注重源头，即查即改；三是隐患排查和清理整顿；强化督导，四是确保实效。

对有可能引发安全事故的隐患要迅速上报。对发现的问题要及时处理并上报，要求各有关部门要切实加强组织领导，落实责任，强化措施，明确职责，真正形成一级抓一级、层层抓落实的格局；要牢固树立“安全第一”和“责任重于泰山”的思想，确保我市渔业生产的安全。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇五

1. 市场力度不够强，以至于现在唐山大企业中好多客户都还没接触过，没有合同产生!没有达到预期效果!
2. 个人做事风格不够勤奋. 不能做到坚持到最后，特别是最近今年四至八月份，拜访量特别不理想!
3. 在工作和生活中，与人沟通时，说话的方式、方法有待进一步改进。

工作中自己时刻明白只存在上下级关系，无论是份内、份外工作都一视同仁，对领导安排的工作丝毫不能马虎、怠慢，在接受任务时，一方面积极了解领导意图及需要达到的标准、要求，力争在要求的期限内提前完成，另一方面要积极考虑并补充完善。

1. 对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。
2. 在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。
3. 要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

九小类:

1. 每月要增加5个以上的新客户，还要有到3个潜在客户。
2. 一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3. 见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。
4. 对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一致的。
5. 要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。
6. 对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下四。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。
7. 客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。
8. 自信是非常重要的，要自己给自己树立自信心，要经常对自己说“我是最棒的!我是独一无二的!”。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。
9. 和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇六

一、工作方面

- 1、在公司的带领下，大家团结一心，认真工作，积极配合，努力提高工作效率和质量。
- 2、按照公司的规章制度，认真做好公司员工的入职、离职、考核工作。

3、认真做好公司领导临时分配的任务，并及时汇报和反馈，积极配合领导及时完成领导交给各项工作任务。

4、严格按照公司员工考勤、劳动纪律规定，不迟到，不早退，不旷工，不旷会，做好公司各项考勤工作。

5、做好公司文书的起草工作。

二、学习和提高

6、认真学习公司的管理体系文件，对公司的管理体系文件进行了认真的分类、归档，对各种文件资料的起草和修订进行了完善，为公司的发展作出了贡献。

7、认真学习公司各种管理体系文件，对公司现有的管理体系文件进行归档。

8、对公司的管理体系文件进行了梳理与完善。

9、对各种文件进行了分类、编号，使公司的管理制度进行了合理的规定和调整。

10、积极配合领导及同事完成各项工作任务。

三、思想方面

11、加强学习，积极进取，努力提高自己的素质和业务水平，加强自身学习，提高理论水平、业务能力和工作效率，做到干一行、爱一行，努力把理论和知识应用于实际，提高自己的理论水平和综合业务能力。

12、积极配合领导及同事的工作，认真完成各项工作任务。

13、加强与公司各部门的沟通协调，做好公司各项规章制度的执行，做好日常的考勤、出入库管理等工作，保证公司运

转正常。

在今后的工作中，我将不断学习，努力提高文化素质，通过不断学习，努力增强公司管理水平，积极配合各部门的工作，认真完成各项工作任务，并将所学的知识运用于工作，做好个人工作计划，加强自身学习，加强自己的业务水平和工作效率，提高工作效率，使自身能力与工作效率有所提高。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇七

我部门坚持组织学习《机动车驾驶员安全教育辅导》、《岗位培训》教材，使广大驾驶员热爱本职工作，在本职上精益求精。提倡行车讲究语言美，礼让三先风格高的思想品质。

为了提高客户对物流配送的满意度，使企业和客户达到双赢的目的，我部门极积走访各客户和各地经销商，了解客户销售情况，为了征求客户对运输工作的建议，我部将制定了驾驶员行车服务卡，让广大经销对驾驶员和部门多提宝贵意见，还激励部门驾驶员争当红旗手，不断提高服务水平。

由于以往物流部缺乏系统的规章制度，造成管理工作存在漏洞，对此部门根据岗位具体情况，先后制定了《小货车驾驶员管理制定》、《叉车司机管理规定》、《倒运车驾驶员管理规定》、《小货车轮班安排表》、《车辆零配件出入库流程》、《车辆轮胎更换申请单》，本部从全局利益出发，按照制度执行，对个别纪律散漫，有损公司利益的员工给予严厉处罚，对表现突出、技术精湛的给予奖励。

目前部门各岗人员54人，其中后勤人员9人，驾驶员41人，基本能够满足各岗位人需求，我部结合岗位工作具体情况，从员工中挑选出班组长，让其负责本组日常事务管理；从调度中选一人当任总调度负责物流部门厂内一切生产、安全、调配工作。逐步形成了其层具体落实、中层监督指导、高层宏观

控制的合理化组织结构。使各岗位人员明确其职责所在，以便在工作中各司其职，各尽其责，继而争先创优。

为了降低运营成本，本部先后采取了一系列有效措施，随着成本率的提高，普通轮胎使用寿命过短，易破易爆，不仅费用较高，也给行车安全埋下隐患，经过市场摸底调查，货比三家，决定改用质量可靠，价格合理的佳通系列轮胎，并且签约定点守信合同，有力地控制驾驶员随意更换轮胎和附带件。同时对零配件也进行了货比三家，选购质价更为合理的零配件，一定程度上减少了运营成本，而高额的耗油费用直接影响了车辆的运营效益，因此建立自己的油库成了的解决方案。随着公司的不断发展，物流部规模也得以壮大。我部门从全局利益出发，坚持以安全为中心、服务为宗旨、效益为目标的原则而开展工作。加强部门管理建设，不断提高人员素质，强化服务水平、降低运营成本。全体员工齐心协力、努力奋斗，争取比上年度取得更好的效益。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇八

- 1、不发生轻伤及以上人身事故；
- 2、不发生在有限追溯期内因施工和人员责任引发的未遂事故；
- 3、杜绝习惯性违章；
- 4、不发生一般及以上火灾事故；
- 5、不发生负同等及以上责任在我方的交通事故；
- 7、不发生治安违法、违纪事件；
- 8、不发生一般职业健康危害、食物中毒事件；

1. 凡参加安装施工的所有人员，必须学习本施工方案并进行安全技术交底。
2. 各施工小组应根据本施工进度、事先周密地考虑好组织人力、落实任务、施工进度及准备好施工所需的材料、工器具，工器具须经相关部门检验合格。
3. 开工前工作负责人应按规定办理工作票、安全施工作业票等手续，并在每日开工前开好班前会特别是交代好当天的工作内容、安全措施及注意事项，尤其对辅助工交待清楚工作内容和范围、带电部位注意事项及危险点，并做好安全监护。
4. 凡进入施工现场的工作人员应按规定正确佩戴安全帽、高处作业应系好安全带（安全带必须高挂低用、挂在上方牢固处）、上下传递物品及工器具应用绳索上下传递，严禁上下抛掷，若站在梯子上工作，梯子应有防滑措施并有专人扶持或用绳子绑牢。
5. 应确保现场所有工器具及材料都是合格适用的。
6. 高空作业人员、电焊作业人员等特种作业人员应具备相应资格，否则严禁从事特种作业。
7. 登高作业使用脚手架或梯子时，脚手架应搭牢固并有栏杆，梯子应有防滑措施并有人扶持。高空作业人员要衣着灵便，穿胶底鞋，并正确配戴个人防护用具，应系好安全带并扣好安全钩。

作业文件

8. 施工现场搬运梯子等长物应两人一起放倒搬运。
9. 现场施工的所有工作人员严禁穿拖鞋、凉鞋或带钉的鞋进

入施工现场，严禁酒后进入施工现场，所有工作人员应严格遵守《电业安全工作规程》及有关安全工作规定。10. 每天开工前均应检查现场安全措施是否有变动，是否与工作票相符、是否符合现场实际，严禁擅自改变现场的安全措施。

11. 现场应设置足够的安安全全警示标志牌（含立式上方设备带电，应保持米安全距离）。

1、序号危险点控制措施1准备工作不充分、

2) 根据工作任务，合理分工、备好工具材料；

3) 勘察施工现场，根据现场情况确定工作时应采取的安全措施。

2、邻近带电部位

1) 邻近带电部位应有明显的标示，并在施工设备周围设临时遮栏；

2) 工作过程中，应加强监护，必要时设专人监护。

4、高处作业人员摔高处作业人员应系好安全带，安全带应系跌或高处落物误在结实牢固的构件上，严禁系在支柱瓷瓶击人员和设备上；脚手架应安装牢固，跳板应牢固地固定在检修架上，使用前应经工作负责人认真检查无误后，人员方可上架；在没有栏杆的脚手架上工作，高度超过米时必须使用安全带；高处作业时应使用工具袋；较大的工具和拆下的零部件应安放牢固或放置地面；不准将工具及材料上下投掷，应使用绳索系牢后传递；施工人员应带好安全帽；应使用有防滑措施的梯子并有专人扶持，不得肩扛重物上下梯子，人员站在梯子上时不得移动梯子；未取得作业文件登高证的辅助工，不得从事高处作业；高处作业下部严禁人员行走或逗留，不得立体交叉交叉作业。

5、各种手续不全严格执行工作票、安全施工作业票、班前会、安全技术交底制度。

6、穿越临时遮栏

1)、加强监护，严禁穿越临时遮栏，严禁更改安全措施。

2)、每日复工前应核对现场安全措施。手续不应严格按《安规》规定，办理终结手续。

1、工作前，对所有施工人员进行安全交底、并做好签名和记录；检查施工用工器具是否完好，检查施工人员使用的安全工器具及个人防护用品是否符合安全规定。

2、每个单项工程开始前，必须重复交代单项工程的安全技术措施，坚决纠正只有编制者知道，施工者不知道的现象。

3、实行逐级安全技术交底制，开工前由技术负责人向全体职工进行交底，两个以上施工队或工种配合施工时，要按工程进度交叉作业的交底，班组长每天要向工人进行施工要求、作业环境的安全交底，在下达施工任务时，必须交代清楚危险点、危险源。

1、贯彻“安全第一、预防为主”的方针，安全生产实行专管及群管相结合的方针。

2、防患未然。

3、机械方面除执行上述外，还要坚持”十字作业法”即调整、紧固，润滑、防腐、管理，并执行安全技术操作规程。

4、班组长每天必须对本组组员施工的工作面进行一次安全检查；队长每周组织班组进行一次安全检查并进行讲评；项目经理部每月组织有关部门对工地进行一次安全大检查，检查

结果进行通报，对各部门的安全工作做出评议。

快递公司月度工作计划 公司部门月度工作计划内容 篇九

一、防汛（雨季三防）

1、进入下半年，随着雨季的来临，组织部门做好雨季三防的准备工作及应急预案，增强雨季三防管理安全意识，对特别恶劣天气提前预报，采取得力措施，保证园区安全。

二、加强管理

1、加强岗位的检查监督。

2、加强园区楼层内外的巡查工作。

3、加强部门内部团结意识。

4、加强车辆出入园区管理，特别是放假期间货车、电动车、摩托车。

5、特别针对下半年，治安事件多发期，强化安全意识，保持高度警惕，物防人防相结合，力保园区安全。

三、员工培训

1、进一步加强消防业务理论及实际操作培训。

2、加强礼节礼貌、服务意识的培训。

3、进行一定的法律、法规、治安管理等方面的培训。

4、加强员工思想工作，培养员工的责任心。

5、提高应急预案质量，认真组织对下半年停电事故、电梯困人、火灾预案的培训。

四、日常工作

1、班前对员工的仪表仪容、精神面貌进行抽查，并对文明用语及业务知识进行培训指导，岗位上不定时对业务技能的掌握抽查，及时纠正不足之处，防止安全隐患发生。

2、每月进行消防安全检查，并做好相关记录。

3、增强保安部员工与各部门之间的协调能力，发扬穿、帮、带作用，做到取长补短。

五、加强训练

1、进一步加强保安员的队例的训练。

2、进行一定量的消防技能的训练。

3、进行一定量的体能训练。