

# 转租赁业务模式 公车租赁的工作计划(模板5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢?这里给大家分享一些最新的计划书范文,方便大家学习。

## 转租赁业务模式 公车租赁的工作计划篇一

车队在安全服务控制在:无死亡事故;无机械事故;无车厢服务事故;无治安事故;无消防事故;事故率控制在宗/百万公里以下;伤人率控制在1宗/百万公里以下;经损率控制在万元/百万公里以下;车辆整洁率控制在96%以上;服务合格率控制在96%以上;违章率控制5宗/百万公里以下;服务投诉控制在20宗/百万公里以下,投诉率低于集团投诉率;安全基础工作96分以上。

二、为使安全服务目标计划的顺利进行,车队采取具体的措施。(一)车队加强有效的安全服务管理,落实岗位责任制,推动安全服务工作计划的有序进行。

建立以车队长为安全服务管理中心,成立安全生产管理委员会由何竞东为组长,全面的指导与监督队长助理的工作,分工管理,责任到人。对队长助理、机务助理、调度员的监督与指导;组织各项会议、培训和各项活动的举行。(二)队长助理分工协作具体项目□ x主要负责□u车队服务工作;v车辆年审及汇总记录;w分管车队\_\_x线员工;后勤伙食管理工作;综合治理。

x主要负责□u全车队外勤;v南岭车辆年审及汇总记录;w分管车队\_\_x线员工;后勤伙食管理工作;综合治理。

x主要负责：车队安全工作；车辆用品；车队员工培训；\_x线服务；职工之家。

x主要负责：车队内勤；6s管理；车队办公用品；助理内务协调。

(三) 共同管理协作项目：

6. 当班的一般事故处理及投诉答复。 三、明年安全服务计划的具体措施：（一）加强进行事故发生时间段的监控，复杂路段的蹲点，对驾驶员操作跟车指导。

（二）以各项劳动竞赛活动为动力，定期与员工沟通，全面展开谈心、各项会议和专项培训。

（三）加强行车安全路况指引的考核，提高对路况熟悉程度。

（四）细化员工的分类管理，责任到人。

（五）认真落实“三定”及人体生物中的工作，加强对车组长排班的指导和监督以及对培训的力度，总结大组优化的优点和存在问题。（六）定期对交通事故、服务事故的案例分析。

（七）组织员工观看安全学习vcd□每季度进行再培训工作。

（八）加强信息反馈，以家访的形式深入员工家庭进一步了解员工的真实需求。

（九）季度计划分解。 1. 第一季度计划：

（2）提高驾驶员的服务技巧，减少服务投诉率，重点对投币、停靠站的服务技巧专项培训并进行测试。（3）学习驾驶员《目标管理责任书》。

（1）结合“安全周”和“反三违月”活动；

（2）举办安全服务业务知识的有奖活动，提升对安全知识的掌

握度；

(4) 实施“党员文明示范岗”活动，全面推动车队服务水平的提高。

3、第三季度计划：

(2) 进行组织有针对性的培训工作；

(1) 安全重点是加强对交通事故、治安事故、服务事故、工伤事故的预防工作的综合培训；(2) 计划实施09年“春运”相应培训计划。

安全工作是依靠全体员工的共同努力，以各项劳动竞赛为契机，全体队管人员对年度计划的认真落实与总结，不断地完善安全基础及内勤资料；只有全面提升员工的安全服务知识与各项安全的预防工作，才能营造良好的安全、优质服务氛围。

## **转租赁业务模式 公车租赁的工作计划篇二**

对融资租赁公司实施全面预算管理，需要不断完善预算管理制度和运行机制。首先，要综合考虑融资租赁公司的战略发展目标、战略管理目标和战略规划，并对其进行详细分解，科学、合理地编制投资的全面预算。其次，要能根据自己发展的特点和自己管理的需要，明确责任，不断进行工作模式的优化，逐步将全面预算管理的目标和指标层层分解到不同部门、不同层次的工作中，做好全面预算编制管理工作的实施、监督、控制与分析工作。再次，建立起有效的预算管理工作部门，为实现全面预算管理和有效的落实工作奠定坚实的基础，提升编制和执行的工作水平。最后，建立起全面预算管理的工作制度，推动全面预算管理的内容、责任、审批等工作不断落实，使全面预算管理的实施更加有效。

首先，融资租赁公司预算管理工作需要提升全面性，在全局

角度和统筹发展方向上做好管理和控制工作，将预算管理与企业的经营和发展密切联系起来，从大方向上做好把握和有效的分析。在实际工作落实中，需要激发融资租赁公司内部员工参与预算编制和做好预算管理工作的热情与能力，将管理工作的意识和能力提升，保证融资租赁公司全面预算管理的有效性。

其次，设定融资租赁公司全面预算管理目标时需要科学、合理的进行，要严格预算审批，不得随意调整和变更预算，将预算管理目标逐层分解到公司的每一级、每一个环节。

第三，要严格执行预算，促使预算目标更好地实现，做好预算的管理和控制，加强对各项业务的审批，保证公司经营活动在授权范围内。对于预算执行的过程进行全方位的动态化的管理，也就及时发现其中存在着的问题与偏差，做好针对性措施的分析。

第四，进行科学有效的预算分析工作，将产生偏差的原因进行控制，明确责任分工，准确把握预算执行情况，才能更好地调整和改进。

第五，建立完善的预算考核体系是十分重要的工作，需要结合融资租赁公司的经营特点，做好全面预算控制指标的细化工作，将其分为经营规模类、经营效益类、风险控制类等多方面工作。其中经营规模类主要包括实际投入额、营业收入额和资产总额；经济效益类主要包括净利润、净资产收益率、总资产收益率、收入比率和资产负债率；风险控制类主要是指不良率。各项指标与员工绩效考核紧密结合在一起，做好联系工作，使得在各项指标落实中都发挥对员工的激励作用，进行有效的管理和控制。

首先需要明确编制工作的主体，进行合理的资产负债表的编制工作，做好现金流量的控制，将生产经营的各个方面、各环节纳入预算编制的范围，使企业的经营、投资、筹资等各

方面预算之间有效衔接，更准确地反映企业的财务状况和财务目标。第二，根据最新会计准则，统一预算报表的编制依据，提高预算数据的可比性。

为了获得融资租赁公司更好地发展空间，需要从全面预算的管理工作水平出发进行有效的控制和分析工作。强化各级管理人员的思想认识水平，提升对预算管理工作的重视程度。首先，在融资租赁公司内部要深入学习全面预算管理的基础知识，认识到全面预算管理工作的重要价值，将员工的认识能力和水平等大大提升。其次，需要在管理体系的完善程度上加以提升，各个部门的工作职责进一步明确化，在预算管理体系的有效指导和控制中，将预算管理的能力提升，责任压实。最后，预算管理和绩效考核需要紧密融合，在日常管理中，提升问题分析与处理的精准度。

租赁公司内预算管理组织结构的优化是保证全面预算管理工作的基础之一，融资租赁公司中管理层是全面预算工作的核心负责人，全面主持各项工作。在全员全面预算管理能力和意识提升的基础上，结合融资租赁公司经营的实际情况成立专门的全面预算管理组织，阶段性工作目标明确。工作中接受专业预算编制人员的有效指导，也在管理层做好核心分析与有效把控工作，使得融资租赁公司全面管理效率提升。

为了保证融资租赁公司全面管理工作的科学性，需要企业在不同发展阶段做好战略目标规划工作，而实际全面预算管理工作的实现，需要围绕战略发展定位等进行有效的控制，设定好长期和短期的生产经营目标，进一步实现战略规划目标。针对于融资租赁公司而言，首先，需要针对于自身的发展情况进行有效的控制和分析工作，确定企业的核心发展目标，制定详细的工作计划，在战略目标的阶段性分析中，落实全面预算工作。其次，预算制定等工作需要以战略发展目标为有效的规划核心，及时落实全面预算管理的一系列政策等。最后，在预算编制中，编制方法的有效应用十分关键，在方法应用和计划落实中需要聘请专业人士作为指导，将方案做

好前期审核与有效性分析之后，才能投入到工作落实中。企业需要围绕各项工作，做好资源调配和科学性协调工作，分解生产经营目标，提升全面预算管理能力。

在融资租赁公司全面预算管理执行中，需要对预算结果加强有效控制工作，在执行中做好阶段性分析。首先，预算管理部门将预算目标下达到各个部门，为执行工作做好前期准备，使得整体工作能力大大提升。其次，在细化预算目标管理中，要设定好完成工作的具体时间，以时间和效率为指标进行考核工作。再次，加强预算管理执行工作中，要做好执行影响因素的全方位分析和控制，针对可能出现的内容做好控制，也将实施工作进度做好汇报工作，如果出现了不良影响因素等，也可以及时做好调整，实现全方位的控制和监督。最后，预算执行离不开动态监督管理工作，如果预算发生了重大变化，预算管理目标还需要进行综合性分析和有效控制，需要按照管理方案，及时做好调整和分析，增强专业性和有效性，保证全面预算管理效果。

完善融资租赁公司内部绩效考核机制十分关键，可以在体系构建中将各项考核指标与预算管理工作目标结合起来，分为财务指标、非财务指标，采用定性和定量结合的方式，实现全方位的考核工作，提升工作人员积极性。

## **转租赁业务模式 公车租赁的工作计划篇三**

1. 行政部门人员定岗定位定责的建设
2. 提高行政部门人员的专业技能
3. 树立行政部门人员以服务 and 监督为主的思想
4. 加强个人组织指挥和协调能力
5. 加强采购入库出库作业流程

6. 积极完成上级所赋予的各项任务

7. 做好员工档案管理保密工作。

1. 公司的每一个部门的组织架构的设定.

2. 每个工作岗位需要去完成的工作内容以及应当承担的责任范围修订. 做到人尽其才，完善用人标准。

3. 建立完善的工作作业流程

4. 协调各部门主管均要参加修订工作。

1. 就目前绩效考核的方式和方法进行细化工作。

2. 修定目前绩效考核的标准

3. 绩效考核评分方法要落实到各单位进行讨论，做到人人参与制订工作。

4. 各单位绩效考核的透明化建设

1. 加强公司价值观，增强员工的忠

2. 制订培训计划，各部门培训制度的落实

3. 重视培训后考评组织和绩效考核

4. 培训后的考核成绩同调职调薪升职挂钩

1. 组织各部门主管召开定期协调会

2. 加强各部门主管思想动态的监督工作，有异常及时汇报。

3. 使个人目标与组织目标一致;解决冲突，促进协作;提高组

织效率。

1. 劳动关系的处理目标是：让离职的人员没有抱怨地离开。
2. 建立完善的合同关系，使每一个人员能清楚了解自己的权益。
3. 认真学习劳动法规，尽可能的避免劳资纠纷，树立公司的良好形象。

1. 各部门组织架构人员的补进。

2. 招聘前的准备工作，与用人部门沟通所需要人才的标准和要求。

3. 初试和复试表单的填写和意见的反馈

4. 同公司领导的沟通，做好人才储备计划

1. 修订建立公司管理规章制度。只有完善的管理规章，才能做到有章可循，违规必究的原则。

2. 修订员工手册。让每一个员工能实际明白了解员工手册的内容，做到人手一本。

3. 行政部做好每一个员工会谈工作，了解员工的心态，纠正错误思想。

4. 培训员工的忠诚向上，积极乐观的精神，多组织一些有益的活动。

5. 做好企业文化理念、口号、目标、宗旨的制订工作，做好企业文化的基础建设。

# 转租赁业务模式 公车租赁的工作计划篇四

乙方：\_\_\_\_\_

根据甲方的实际需要，甲方租用乙方塔式起重机两台，用海南\_\_异地改造工程工地。根据《\_民法典》、《\_建筑法》及其他相关法律、法规的规定，双方遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，就本租赁事项协商一致，订立本合同。

工程名称：

工程地点：

## 第一条塔式起重机基本情况

型号，生产厂家：公司，出厂时间：\_\_\_\_\_年，安装高度按工地高度约40，臂长米，臂端起重量1吨，独立高度米。

## 第二条租期

- 1、起租日：从塔式起重机安装调试完毕经质检部门检验合格交付使用之日起计算或应甲方要求实际使用之日起计算。
- 2、停租日：甲方前7天书面通知乙方停机时间作为停租日。
- 3、租期暂定为4个月，不足4个月按4个月收取租金超过4个月按实际使用时间计算，满一个月按一个月计算，不足一个月按实际使用天数计算，春节停工期间不收取租金，停工时间以甲方书面通知为准。
- 4、租期结束日起计，15天后如果因甲方工程故障等原因造成乙方不能拆机的，拖延期间租期照计如塔吊无障碍物能正常拆机，乙方在接到甲方停机书面通知后须7天内将塔吊拆除运走。若不拆，则每超一天，罚款1000元天。

## 第三条租金及进退场费

### 1、月租金：

注：月租金包含塔机使用消费、司机工资及相关保险费、维修保养费、装拆运营和加班补助费用等。

2、进退场费：一次性15000元整台。按照正常塔吊装拆工艺，在\_\_和场地平整的条件下，乙方负责汽车吊拆的费用。

注：进退场费包含了运输、进场、安装、验收、拆卸、退场、基础、附墙预埋件费等费用。

乙方接受甲方委托，聘请有资质的塔吊单位对塔吊进行安装、拆卸、维修、保养，乙方安装、拆除、维修、保养委托合同副本交甲方一份，甲方和乙方视安装、拆除、维修、保养人员为乙方人员。

## 第四条付款方式

1、租金：塔机使用至工程框架封顶后，甲方通知乙方停止使用塔机，甲方扣下一个月租金其余全部支付乙方，余下一个月的塔机租金待乙方拆除塔吊后15天内一次性付清。甲方即向乙方支付一次租金，乙方根据项目部规定上报付款申请表，甲方审核后\_\_\_\_日内支付)以此类推，直至租期结束。

2、进退场费：塔机进场安装试吊后支付。

3、以上所费用为不含税租凭费。

## 第五条双方责任

双方共同遵守国家政府相关法律法规，标准规范，使用说明书双方认可接受。

甲方责任：

- 1、按照乙方提供的塔式起重机基础受力数据来制作基础，并提供施工方案及基础验收报告给乙方办理报装手续。
- 2、提前7天通知乙方整机进场安装、拆机的具体时间。
- 3、负责塔式起重机进场前按排专用动力线路电源，并设立塔机外专用配电箱等协助工作。
- 4、乙方进行塔吊安装、顶升和拆卸及该施工过程中的现场安全防护工作，负责提供安装、顶升、拆卸过程中的电源。
- 5、负责塔式起重机进退场安装、拆卸所需的场地清理。塔吊拆除时甲方须保证现场道路畅通、地基坚实，以便汽车吊及运输车辆进场对塔吊进行拆除，如需对现场道路平整、回填或加固等，此项工作由甲方负责。
- 6、负责提供使用单位应提供的相应资料，配合乙方塔吊在使用地方主管部门的验收申报手续。
- 7、保证按照合同按期付款，如果甲方拖欠租金超过5万元，则乙方有权停机，以示提醒，停机期间租金照合同规定计算，由此产生的工程方的损失由甲方负责。
- 8、提供塔机使用所需的专线电源及进电配电箱，送电至塔机基础20米范围内。
- 9、负责提供持证的合格地面指挥，维修时甲方安排必要的配合。
- 10、甲方负责提供租期内乙方作业人员在工地期间工作和生活所需的食宿生活用电用水乙方负责提供每台塔吊2名司机。
- 11、保证塔吊的安全供电特别是在塔吊顶升程中如需停电须

提前告知乙方，如在顶升过程甲方擅自停电导致塔吊安全事故，所有责任均由甲方承担。如因甲方其它原因导致塔吊安全事故，均由甲方承担安全责任，不可抗力因素除外，如电业局断电等。双方安全责任界安如有争议，以使用地建委安监站责任鉴定报告为准。

12、协助办理司机工作卡，费用由乙方负责。

13、甲方指派

为驻工地代表，对工程进度、质量进行监督、验收隐蔽工程，办理中间工程签证手续。

乙方责任：

1、保证向甲方提供的塔式起重机安全完整、合格，装机前乙方向甲方提供塔吊生产许可证、出厂合格证等相关资料。

2、负责提供地脚螺栓及固定附墙预埋件并负责安装。

5、应加强对设备时行维修和保养，保证机械设备的正常运转，满足工程使用要求，塔吊使用过程中发生故障，乙方应速派人到达现场并在2小时内进行故障排除，设备计划维修保养要先征求甲方项目部意见，协商安排计划维修保养时间，每月累计故障排除时间不得超过12小时。

乙方：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## **转租赁业务模式 公车租赁的工作计划篇五**

蚕桑局现有公务用车1台，专职司机1名。

加强公务用车管理，规范领导干部用车行为，是加强党风廉政建设和执行领导干部廉洁自律规定的需要，也是维护党和\*形象和进一步密切党群、干群关系的迫切要求。我局严格按照县委办、县\*办《关于开展党政机关公务用车问题专项治理工作的通知》(达委办〔20xx〕69号)要求，在组织干部职工认真学习文件精神及有关廉洁自律要求的基础上，对照通知有关规定，逐一排查在公车管理、执行公务用车规定等方面存在的问题和不足，研究制定有针对性的整改措施。要求领导干部充分认识加强公车管理、执行公务用车规定的重要性，在切实抓好公车管理的同时，要求领导干部带头执行好公务用车的有关规定，为干部职工做好榜样。

严格按照《通知》规定的治理6项工作内容，不超标准配备公务用车、用公款擅自购买公务用车。不向企业调换、借用车辆或摊派资金购买车辆，对公务用车不搞豪华装修，特别是不搞高于原车配置设计进行装修，增改与汽车行驶无关的设备。在公务用车管理方面，制订 车辆管理制度，严格执行公车定点停放、定点加油、定点维修三定管理，健全完善专人负责、统一派车、明确线路以及用车与缴费分离等制度。严格执行车辆派遣、驾驶、检查等规定，坚决杜绝公车私用参与旅游、婚丧嫁娶、接送学生和学开车等与公务无关事宜。认真落实各项安全措施，加强驾驶员的职业操守教育，不允许酒后开车，不准违章驾驶，不带故障行车，不准以车谋私。在车辆维修方面，履行节约，采取有效措施，努力降低消耗，节省车辆费用开支。

我局的公务用车管理工作由于领导重视、制度完善、管理到位，至今未发生任何纰漏。不存在超编配备使用公务用车、超标准配备使用公车、违反规定换车、借车、摊派款项购车、豪华装饰公务用车、公车私用等违规问题。