

最新固定期限合同辞职有违约金吗(实用5篇)

时间流逝得如此之快，前方等待着我们的新的机遇和挑战，是时候开始写计划了。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

运维工作计划篇一

信息工作在组织培训、表彰奖励、排名通报的基础上，在“高、深”上下功夫，多向上级统战部门反馈站位高、有见地的建议性信息，当好参谋助手；在总结工作中，深挖细研，总结带有规律性、普遍性的经验，以利于推广。宣传工作要在二等奖的基础上，力求有所突破。立足统战系统，进一步整合力量，形成大统战宣传格局，在宣传稿件质量、数量上实现大的提高。

进一步完善统战部机关工作与事务管理制度，实现制度、规范化管理。包括会议制度，发文、阅文与办文制度，请销假制度，财务制度，车辆管理制度等。严格按照“讲规矩、按程序、守纪律”的要求，规范运作，明确科室人员分工和职责，形成一种激励约束机制，最大限度的调动每名干部的积极性和主动性，创造性的开展好工作。

针对办公室几名同志各自的特点（有朝气、有干劲，但知识面不够宽、实际工作经验不够丰富），引导全室同志有事办事，无事多学，向书本学，向实践学，向其它同志学，努力形成勤奋学习，团结进取，积极向上的良好风气。要在努力提高每一名同志的政治、业务和道德素质上下功夫，着力培养五种作风，即：努力学习、勤于思考的作风，求真务实、言行一致的作风，雷厉风行、令行禁止的作风，团结进取、事争一流的作风，淡泊名利、艰苦奋斗的作风，把办公室建

设成为特别能吃苦、特别能战斗的团结集体。

要进一步强化服务意识，树立整体意识、大局意识、责任意识，提高服务质量和工作效率，处理好重点服务与全面服务、常规服务与应急服务的关系，做到既保证日常工作之需，又能应对紧急突发情况。要不断改进服务方式，增强工作的主动性、预见性，做到重要会议和接待活动不出纰漏。同时，还要不断拓展服务领域，丰富服务内容，努力提高服务质量和水平。

运维工作计划篇二

至20xx年10月底□xx有限公司在xx公司的运维又届满一年的时间了。在这为期一年的运维工作当中□xxxx的业务飞速发展，设备数量不断增加，人员的技术水平和业务知识有了显著的提升。我们的队伍在技术水平和管理经验上也有了本质的提高。

1、承接运维工作初始信息技术部的各位领导就对我们的运维工作给予厚望，并提出了认真完善服务水平的方针。我们在服务过程中严格按照这一要求，以对保障xxxx的发展，对用户负责的精神，把“严把质量，服务至上”的原则贯穿于日常工作的各个环节之中。使本运维期过程中的客户满意度有了非常显著的提高，多次获得了用户的认可。

2、对于在工作息技术部提出的新要求、新方案，我们及时相应配合，本着“严格要求”的原则，对于提出的要求科学性的分析研究，及时提出完整周密的解决方案，并拟请用户试行或测试后实施。有力的保障了运维工作的及时有效性。

对于提高服务业务技术水平上，按照信息技术部的统一规划，按时完成一系列的既定培训计划。按照“技术领先”的原则，通过技术上的培训提高了业务水平和解决故障的效word资料率；通过制定有效的安全机制和培训，健全了xxxx信息外包

人员安全机制；通过保密制度的培训使运维人员能够树立自觉维护xxxx的信息安全防意识；通过客户服务意识的培训提高了客户的满意度。

运用先进的技术和经验提高劳动效率和运维工作质量：

1、运用先进的运维工具提高劳动效率。通过监控软件随时保持信息的及时性、可控性，一旦发生问题可以迅速定位和修复。

2、经过信息技术部指导，我们在运维工作量了采用web2.0技术。使我们在高效完成运维工作的情况下，为xxxx节约了大量的费用投入。

3、在工作的过程中注意新技术和新方法的学习和收集，对于有利于运维工作的成功方案及时整理并提交信息技术部。经过5年来的维护工作存储了大量的知识库信息。

1、在运维过程中遇到突发问题及时与信息技术部门相关人员进行沟通，对于紧急情况的处理按照《应急预案》进行对应处理。在节假日安排主要人员进行值班和备勤，保障24小时资料小时均能及时相应。

4、对于机房的升级改造过程中积极配合，全程派员监理施工过程，及时出具各种施工方案和设计资料。施工完成后及时完善各类图表的变更、标识。

5、配合行政部门做好资产管理工作，对于资产管理系统派出专门人员参与学习，并对备份、升级方案及时提出自己的建议；对于办公室提出的节能减排的倡议积极响应，主动采取措施避免能源和材料的浪费；多次配合办公室进行资产统计、巡检、登记工作。

1、《知识库》通过连续2年的整理已经形成了成体系的完整

运维知识全集，方便了各类人员通过权限管理可以随时查找所需的运维信息，为提高运维工作效率提供了基础保障。

2、日常报告：共提交《运维日报》309份、《运维周报》52份、《机房温度周报》52份、《运维月报》12份、《运维半年报》一份、《运维年报》一份、《桌面工作记录单》1914份、《磁带存取记录表》12份。

4、图表：《电路电源拓扑图》、《机房及机架布局图》、《网络拓扑图san环境拓扑图》、《配线架对应图ip及工位、统计图》、《外包人员信息系统登记表》等。

5、其他报告：《外包人员信息安全管理建议》、《文件服务器使用管理建议》等。

通过以上的工作和措施，我公司顺利的完成了本期xx的运维工作任务，从根本上满足了设备运维的各项要求。任务的圆满完成，有赖于信息技术部正确的领导和大力协助；仰仗于xx健康发展的大好形势；得益于双方长期形成的信任与默契。

一年的时间很快过去了，在此向各位领导申请续约新的一年运维合约。并且，在新的维护其中间维持上一年的全部合同条款，维持原来的运维价格不变。在新的运维期，我们将保持冷静的头脑，继续发扬自身优势，多方弥补存在的不足，提高服务的水平和层次，在信息部的指导下，与各部门word资料的团结协作，大力配合，携手共进，高标准高质量完成各项运维任务。希望在新的运维期能够更好的配合信息技术部的工作完成xx的各项要求和任务。

望各位领导批准。

运维工作计划篇三

遵循学校总体工作思路，围绕教育这个中心，做好教育教学服务工作，做好师生生活服务工作，做好后勤保障和学校安全工作。通过建设和加强后勤管理制度，建立良好的后勤管理秩序，挖掘后勤工作潜力，调动后勤工作的积极性，开创后勤工作新局面。

二、工作任务

- 1、确保教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位。
- 2、确保学校财务管理规范、精细，帐物相符。
- 3、力争进一步完善服务设施，提高服务质量和效益。
- 4、搞好校安工程，努力改善学校基础设施和办学条件。

三、工作措施

1. 做好后勤常规服务工作

(1) 开学初，在总务主任的组织下，做好：书本的提取和发放，卫生工具的采购和发放，教室的调整，各班桌椅的配备，检查水电是否正常，各部位照明设施检查维修，等等。

(2) 班级财产管理。包括教室内的所有公共财物和各班环境区域内的财物，每学期对班级财产进行检查，检查结束后对损坏的财物进行赔偿，然后由木工维修。

(3) 其他财产的管理。包括办公室和公用教室的财产、个人领用的学校财产，办公室和公用教室的财产每学期检查一次，发现人为损坏，照价赔偿。自然损坏的要及时维修。个人领

用的学校财产交回时要检查完好情况，及时做出相应处理。所有学校财产管理今年将纳入学校目标管理。

(4) 值班护校工作。门卫要建立值班登记和会客登记制度，闲杂人员不得入内，校外人员进入校园要登记，上课期间学生出校门要盘查。门卫24小时不离岗。假期安排值班人员。校园车辆进出按五里小学车辆管理制度严格把关。搞好校园周边治理工作。

(5) 管理和使用好水电，把节水节电放在后勤工作的首位，教育和引导全校师生养成自觉节水节电的良好习惯，杜绝长流水和长明灯。由后勤牵头不定期检查各部位的违规用电情况，并做出相应的考核或罚款处理。要及时更换损坏的水设施，防止跑水和漏水。

(6) 管理好学校食堂、午托安全工作。做到让上级领导、学校、社会、学生、教师、家长放心满意。

2. 加强后勤管理，健全管理制度

(1) 严格物品购进，领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 完善责任追究制度。财产管理工作学校与班主任和相关负责人签订责任状，收费工作学校与班主任签以活动为载体，以目标为导向，立足区、校活动阵地，达到个人目标，订责任状。安全工作学校与班主任和相关负责人签订责任状。

(3) 严格财务制度。严禁“小金库。”做到所有发票都要进帐，不漏帐。严把发票签字手续关。

3. 做好校园的绿化美化工作

(1) 树木的修剪，每年2次，每学期1次。

(2) 花坛管理。将花坛分给高年级班分管，花坛内任何时间不得有任何杂草和垃圾。

4. 全面落实教育惠民政策。对贫困学生、残疾学生免收课本费。

5. 加强学校安全工作。

(1) 强化学校保安人员管理, 学校与安保人员签订门卫责任状。

(2) 维修校园监控系统。

(3) 定期组织学生开展疏散演练活动。

(4) 定期不定期对学校进行安全排查。

(5) 扎实开展师生安全教育活动，重点抓艰险学生防震减灾、道路交通等安全知识教育。

(6) 所有学校安全工作今年将纳入学校期终目标管理。

6. 切实规范办学行为。

(1) 严格执行收费政策和收费公示制度，强化收费监管。

(2) 按照免试、就近入学原则，对进城务工人员随迁子女就读有困难的学生学校采取减免办法，保障学生平等受教育的权益。

六、月工作安排

二月份：

1、购置教学办公用品及卫生工具, 运教材。提前做好开学准备工作。

2、制订后勤工作计划。

3、开展安全教育周活动。

4、班级、办公室、功能室教室校产登记工作。 三月份：

1、组织行政对学校进行安全排查。

2、举行一次防地震疏散演练活动。

3、落实残疾、贫困学生免收课本费工作。

四月份：

1、经常检查监控系统。

2、召开安全工作会议。

3、开展交通、防火安全教育知识讲座。

五月份：

1、召开全校门卫临时工人员会，强化责任。

2、学校绿化的修剪工作

六月份：

1、班级财产的验收工作

2、办理暑期维修改造手续。

七月份：八月份：

1、暑期基建维修工作。

2、安排暑假护校

九月份：

- 1、配备好各类办公用品，分发学生课本；
- 2、把好收费工作关，严禁乱收费。
- 3、开展安全教育周活动。
- 4、落实残疾、贫困学生免收课本费工作。

十月份：

- 1、组织学校相关人员对学校进行安全隐患大排查。
- 2、举行一次消防紧急撤离预演活动。

十一月份：

- 1、对学生防震、防疾病教育知识讲座。
- 2、整理后勤档案资料

十二月份：

- 1、做好年度预结算工作；
- 2、做好花草补缺，整理工作。

20xx年元月

- 1、排好假期值班轮流表
- 2、检查核对学校固定资产

3、写好后勤工作总结。

总而言之，在20xx年的工作中，我们将本着服务于教学、服务于教育的思想，以人为本，从每一件小事做起，踏踏实实地做好份内工作。

运维工作计划篇四

积极推进失业保险、医疗保险和工伤保险工作，保持劳务关系和谐稳定，大力加强维权工作和劳动保障法制建设，统筹兼顾，协调推进劳动保障事业科学发展。

一、全面落实积极的就业政策，努力扩大就业再就业

1、落实工作责任。把就业再就业工作摆在经济社会发展更加突出的位置，把增加就业和控制失业作为构建社会主义和谐社会的优先目标。严格实行党政一把手负责制和村（居）委会目标管理责任制，层层分解落实就业再就业工作任务，保持就业和再就业人数稳定增长。全年城镇新增就业要达到100人，其中城镇下岗失业人员再就业10人，“4050”人员再就业1人，农村劳动力转移就业要达到488人，其中跨省转移就业120人。

2、确保政策落实。全面推进就业再就业政策落实，层层分解区政府确定的就业再就业工作目标任务，开展就业再就业政策宣传，用好用足政策，充分发挥效应。以增加就业岗位为目标，继续把再就业作为工作重点，建立创业培训联动机制，着力解决体制转轨过程中的下岗失业人员再就业问题。

3、强化就业服务。进一步完善公共就业服务体系，加强劳动力市场管理，推进就业服务专业化、制度化和社会化。认真组织开展“再就业援助月”、整治劳动力市场秩序、创建“劳务经济”等活动。坚持城乡统筹就业的方针，加强对农村劳动力转移就业的培训、管理和服

一体的工作模式，扩大劳务输出规模，打造劳务输出品牌，加强劳动力市场建设，突出抓好独立工矿区关闭破产企业下岗失业人员、城镇零就业家庭等特殊困难群体的就业再就业工作，努力做好大学毕业生、复员退役士兵等各类人员就业工作。

4、加强职业培训。坚持以就业为导向，以能力为核心，以职业资格证书为手段，大力开展职业培训。全面实施高技能人才培训工作，加大在职培训力度，健全职业技能培训网络，加大农村劳动力转移培训力度，抓好扶贫培训，建立一个有实力的农村劳动力转移培训基地，打造培训品牌。做好再就业培训工作，探索建立公文写作培训促进就业的工作机制。加快创业培训中心建设。全面推行劳动预备制度和职业资格证书制度。

二、不断扩大社会保险覆盖面，完善社会保障制度

1、完善基本养老保险制度。认真贯彻落实《国务院关于完善企业职工基本养老保险制度的决定》，认真组织完善养老保险制度试点，按照3的比例启动做实基本养老保险个人账户工作。改革养老金计发办法，建立基本养老金的正常调整机制。推进企业退休人员社会化管理服务工作。机关事业单位养老保险要按照贯彻实施《公务员法》的要求，积极探索企业化管理事业的单位改革改制的职工养老保险的相关政策措施。医疗保险要重点研究解决困难企业、困难群体，特别是关闭破产、改革改制国有企业退休人员参加医疗保险办法，同步推进生育保险。失业保险要研究实行市级统筹的办法。工伤保险要积极稳妥地做好进城务工人员参保工作，研究解决国有企业“老工伤”的问题。

2、加大社会保险扩面征缴力度。以非公有制经济组织扩面征缴为重点，以五里牌镇蜡烛厂参加社会保险为突破口，建立健全部门联动机制，积极推行“五保合一”和社会保险双基数征收工作，进一步加大扩面征缴和稽核力度，强化基础管理，

确保按时足额发放。

三、着力构建和谐稳定的劳动关系，维护劳动者合法权益

1、推动劳动合同制度建设。启动实施“劳动合同工作三年行动计划”，督促检查劳动合同的签订和履行，指导企业加强劳动合同管理，建立健全劳动管理台帐。大力推广各行业各领域劳动合同示范文本。国有企业劳动合同签订率要达到98以上，非国有企业劳动合同签订率达到50以上。完善集体协商与集体合同制度。积极推进劳动关系三方协商机制建设，努力探索在乡镇一级建立三方协商机制。

运维工作计划篇五

一、提升自身业务能力

好的服务建立在一定的工作能力基础之上，就当前北跃的发展战略而言提升自身业务素质尤为重要。因此要组织工作站内的所有成员学习各项业务技能以及相关政策。更好的为社区人民服务。

二、做好社会保险补贴相关工作

三、做好养老保险扩面工作

我们将继续落实养老保险扩面工作各项措施，力争完成全年指标任务。特别要把非公有制企业作为扩面工作的重点，对有扩面线索的单位进行集中扩面，继续深挖线索，推动扩面工作顺利开展。同时，进一步做好城乡居民基本养老保险参保工作，并加强城乡老年人社会保险的动态管理，使此项工作更加完善规范。

四、进一步推进劳动关系园区创建工作

充分发挥协调劳动关系三方机制作用，继续加强《劳动合同法》的宣传贯彻力度，督促园区内用人单位和劳动者签订劳动合同，指导帮助他们建立集体协商机制，签订集体合同。力争大力推广创建成果。

五、加强劳动保障监察工作

完善维权机制和化解矛盾的相关措施，应对好突发事件，妥善处理重大上访和集体上访。严格查处故意拖欠工资、故意不参加社会保险、拒签劳动合同、虚假招聘等违法情况，严厉打击使用童工、欠薪逃匿、阻挠执法等恶劣行为。积极受理举报投诉，及时立案，确保结案率达到95%以上。

夯实基础、开拓创新，不断地完善社会保障服务体系，切实为居民解决社会保险、就业、企退等问题。为确保下一年度各项工作目标顺利完成，现根据本社区实际情况，制定xx年度工作计划。

一、社保工作

- (1) 加强宣传。利用专业媒体平台和走访机制，确保宣传到人。
- (2) 加强监察。
- (3) 强化责任。

二、就业服务工作

《失业证》、《援助证》办理，灵活就业协议签订及社保补贴办理，失业保险金发放签到。

根据劳动市场要求，定专业组织人员成批定向开设中长期培训班，增强就业、再就业、自主创业的能力。

切实做好就业再就业政策宣传工作。通过走访各类人员，了解就业需求和能力，跟踪服务，建立台账。

加强市、区劳动力市场信息网络联系，及时掌握就业信息，采取先培训后上岗方式，将失业人员建册造表，推荐就业。

积极联系辖区范围内的企事业单位，促使本地居民就近就业。

大力开发各种公益性岗位，并推荐有就业意向的高等学校毕业生、新成长劳动力、失业人员、“4050”人员就业，及时掌握就业情况。

三、企退工作

1、自管小组建设。认真做好离退休人员的社会化管理工作，及时更新辖区内退休人员数据库，完善自管小组的建设，自管小组的组织培训，自管小组活动组织。

2、社区服务管理。节日慰问费的发放，困难补助、文娱健身活动、健康体检服务、丧葬服务。

总之，我社区社保工作人员将齐心协力，竭尽全力做好本职工作，为社区居民提供最完善的劳动和社会保障服务，为建设和谐社会夯实民本基础。

运维工作计划篇六

以中央扶贫开发工作会议，省、市、区脱贫攻坚会议精神为指导，紧密围绕“双核双带六区”发展战略目标，凝聚力量，全面攻坚，通过xx年的努力，社会保障扶贫总体上实现：社会保障体制机制更加完善，低保标准底线达到300元/月；特困人员集中供养率达到75%；政策内医疗救助比例达到70%；困难家庭失能、高龄老人居家养老服务全覆盖；居民养老参保覆盖率达到93%；按照国标执行困难残疾人统一的生活补贴、

贫困家庭残疾儿童抢救性康复救助、残疾人基本型辅助器具适配财政补贴。

（一）提高农村最低生活保障水平

1. 制定xx年城乡居民最低生活保障标准，原则上不得低于300元/月的低线。区财政及时匹配相应资金，确保按时足额发放。
2. 完善《xx区困难群众临时生活救助制度》，切实保障低保标准以下贫困家庭的生活达到低保水平。
3. 加强低保规范化管理，建立低保申请家庭经济状况核对机制，全面开展低保对象普查和精准识别工作，精准识别低保对象，做到应保尽保、应退尽退，实现享受低保的都是困难群众、困难群众都能享受低保。

（二）提升农村特困人员供养、贫困老人养老水平

1. 改善集中供养、贫困老人养老条件。加快新建标准化互助养老院18个、日间照料中心17个，为包括农村特困人员、孤寡优抚对象在内的老年群体提供社会化的养老服务，提高特困供养对象入住率，提高集中供养水平，力争xx年全区农村特困人员集中供养率达到75%。
2. 提高农村特困人员供养最低生活标准，计划在xx年将农村特困人员集中供养标准提高到每人每月不低于430元，分散供养标准提高到每人每月不低于300元。

（三）加大城乡居民医疗救助力度

1. 扩大医疗救助范围，确保低收入家庭的老年人、未成年人、重度残疾人和重病患者等困难群众能及时得到救助。

2. 对符合医疗救助条件的患者，救助比例不低于70%，切实减轻患者负担，降低因病返贫。

（四）加大城乡居民养老保险力度

1. 多渠道加大城乡居民养老保险政策宣传力度，引导适龄居民踊跃参保，进一步巩固参保率，确保续保率，力争xx年底城乡居民参保覆盖率达到93%。

2. 完善多缴多得、长缴多得的养老保险激励机制，鼓励有经济能力的农民参加企业职工基本养老保险，保障参保人在城乡居民养老保险和企业职工基本养老保险制度间合理有序流动，确保参保群众利益最大化，切实增强养老保险制度的吸引力。

3. 在xx年的基础上，将城乡居保业务网络信息系统建设延伸至10%的行政村进行试点，推行标准化规范化居保经办服务。

（五）加大贫困残疾人扶助力度

1. 组织实施发放残疾人扶贫对象生活费补贴。年底前，按照动态管理要求，区扶贫移民局完成新增残疾人扶贫对象纳入工作。

2. 发放重度残疾人护理补贴，对一级重度残疾人按每人每月不低于80元的标准给予护理费用补贴，对二级重度残疾人按每人每月不低于50元的标准给予护理费用补贴。

3. 对享受低保的残疾人发放生活补贴。4. 组织实施贫困家庭0—6周岁残疾儿童免费手术、辅助器具配置和康复训练救助的相关工作。

（六）其他扶贫惠民工作

1. 加大农村困难优抚对象救助力度。解决锁定贫困优抚对象的“三难”问题，购买、重建或改造维修住房按规定予以适当补助；适当提高贫困、患重大疾病优抚对象，农村残疾军人医疗费用报销救助比例；将部分困难优抚对象纳入春节、“八一”等重大节日走访慰问范围。
2. 加大农村因灾致贫对象救助力度。对因自然灾害导致生产生活困难的，严格按照民政救助相关法律法规进行各方面的救助，最大限度减轻受灾群众负担，降低致贫率。
3. 全面落实惠民殡葬政策。为死亡后火化不进行骨灰装棺二次埋葬的优抚对象、农村低保对象、五保对象及其他特殊困难群的亲属，按照政策免除基本殡葬费。
4. 积极开展社会慈善扶贫工作。鼓励和引导社会组织积极开展扶贫志愿服务活动，号召全社会爱心人士、爱心企业、慈善公益组织等多渠道募捐募集资金或物资，积极开展慈善助学助困助医活动。

各乡镇（办、委）、区级部门要高度重视社会保障扶贫xx年计划实施工作，将其纳入重要议事日程，做好项目落实、资金安排、推进实施等工作，确保社会保障兜底脱贫目标实现。

（一）统筹协调，形成合力。民政部门负责牵头做好农村低保兜底脱贫和特困人员供养工作，人社部门做好城乡居民养老保险工作，残联做好贫困残疾人扶助工作，财政部门负责资金安排和拨付工作，扶贫等相关部门做好配合协调工作。

（二）加大投入，落实资金。在用活、用好上级财政资金的基础上，切实加大本级财政对城乡低保、医疗救助、灾后重建、老年服务等资金匹配力度，并落实到位。指导各地各部门在工作中加强资金管理，量入为出，压缩资金缺口。同时强化城乡低保的动态管理工作，加强对家庭经济状况的核查力度，加大在册低保人员的清理排查力度，提高资金使用效

率。

（三）整合资源，激发活力。要整合社会资源，向全社会发出倡议，有序组织慈善募捐活动，鼓励和引导社会组织广泛开展扶贫志愿服务，规范社会组织参与扶贫开发活动，做好募捐筹资、扶贫帮困、志愿服务等工作，联动社会各界积极开展慈善助学、助困、助医活动，激发社会活力，推动脱贫攻坚工作取得新进展。

（四）规范程序，严格纪律。严格规范按照程序审核审批，切实做好调查、评议、公示、审核工作，确保政策执行公平公正。严格纪律，严禁徇私舞弊、优亲厚友，违反相关规定的严肃追究责任。

（五）加强督查，通报情况。民政、人社、残联、财政、扶贫移民等有关部门（单位）要强化工作指导和督促检查，通报工作进展情况，总结经验做法，解决突出问题，促进工作有序推进。

运维工作计划篇七

夯实基础、开拓创新，不断地完善社会保障服务体系，切实为居民解决社会保险、就业、企退等问题。为确保下一年度各项工作目标顺利完成，现根据本社区实际情况，制定xx年度工作计划。

一、社保工作

- (1)加强宣传。利用专业媒体平台和走访机制，确保宣传到人。
- (2)加强监察。
- (3)强化责任。

二、就业服务工作

《失业证》、《援助证》办理，灵活就业协议签订及社保补贴办理，失业保险金发放签到。

根据劳动市场要求，定专业组织人员成批定向开设中长期培训班，增强就业、再就业、自主创业的能力。

切实做好就业再就业政策宣传工作。通过走访各类人员，了解就业需求和能力，跟踪服务，建立台账。

加强市、区劳动力市场信息网络联系，及时掌握就业信息，采取先培训后上岗方式，将失业人员建册造表，推荐就业。

积极联系辖区范围内的企事业单位，促使本地居民就近就业。

大力开发各种公益性岗位，并推荐有就业意向的高等学校毕业生、新成长劳动力、失业人员、“4050”人员就业，及时掌握就业情况。

三、企退工作

1、自管小组建设。认真做好离退休人员的社会化管理工作，及时更新辖区内退休人员数据库，完善自管小组的建设，自管小组的组织培训，自管小组活动组织。

2、社区服务管理。节日慰问费的发放，困难补助、文娱健身活动、健康体检服务、丧葬服务。

运维工作计划篇八

为进一步做好公司后勤保障工作，今天早些时候，公司召集全体员工开了一个短暂的会议，就如何更好的做好公司的员工后勤工作做不懈努力，同时，在一年的工作中也发现了许

多不足的地方，和感谢大家在工作中提出的宝贵意见，今后我们一定会做的更好。

一、工作中的问题与明年的工作重点。

后勤部在今年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰；工作范围有遗漏。虽然部门内的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。如：员工宿舍卫生问题的未能彻底完善。

3、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

4、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度调查，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

5、与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷”的情况，基础员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

1、建立完善后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。

2、建立员工的监督考核体系，考核内容进一步细化，确保后勤主要工作管理的目标的实现。同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

5、全面提高员工的整体素质，进一步对员工进行登记评定。通过培训和考核实现优胜劣汰，增加员工自我压力，促进员工的自我提升完善。

总之，后勤部xx年依然面临着诸多的问题，对此，后勤部将认真总结xx年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。

运维工作计划篇九

本学期以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

(一)做好财产、财务管理工作：

1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。

2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。

3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。

4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二) 事务工作方面：

1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。

2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。

3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三) 搞好园舍建设，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做

到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。