

2023年企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划(实用9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。写计划的时候需要注意什么呢?有哪些格式需要注意呢?这里给大家分享一些最新的计划书范文,方便大家学习。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇一

20xx年, 全镇爱国卫生工作以省市县爱国卫生工作会议精神为指导, 紧紧围绕镇党委、镇*工作大局和全县爱国卫生工作重点, 坚持“全民动手、扎实推进”的工作原则, 突出重点, 强化措施, 狠抓落实, 大力推进卫生创建、城乡环境卫生综合整治、农村改厕、健康教育和病媒生物防制等工作, 不断提高城乡卫生管理水*, 促使爱国卫生工作取得新成效。

创建省级卫生乡镇、卫生村是我县创建国家卫生县城过程中确定的一项重点工作, 是全面提升城乡居民生活环境, 保障人民群众身体健康的重要举措, 各村(居)委会、镇属各单位要高度重视, 按沙河镇人民*《关于创建省级卫生乡镇工作实施方案的通知》要求, 认真制定创建方案, 履行工作职责, 明确工作责任, 健全工作机制, 各负其责, 认真抓好各项创卫工作的落实。特别是西关村和新民村要做好省级卫生单位的创建工作, 化音村、乐民社区和惠民社区要全力做好市级卫生单位的创建工作。要认真安排部署, 制定切合实际的长效工作机制, 做好环境卫生综合整治、农村改厕、健康教育和病媒生物防制等各项工作, 确保申报工作顺利进行。

各村(社区)要统筹安排, 扎实开展城乡环境卫生综合整治行动, 要紧紧围绕美丽乡村和四化村建设这一主线, 以城乡和城郊结合部环境卫生薄弱地段整治为重点, 深入开展整治行

动，统筹治理城乡环境卫生问题，不断改善城乡居民人居环境和卫生状况。一是加大宣传力度，充分依托广播、黑板报、标语、条幅等宣传载体，深入开展“讲卫生、爱家园、促发展”宣传活动，共创幸福美好家园的爱国卫生工作，为爱国卫生运动营造良好社会氛围，增强群众参与爱国卫生运动的积极性，提高群众自觉搞好卫生、保护环境的积极性，切实增强群众爱护“大环境”、“大卫生”意识。二是结合我镇实际，探索和推行农村生活垃圾统筹治理，实行统一规划、统一建设、统一管理的办法和模式，结合农村环境卫生连片整治项目的实施，推行垃圾分类收集处理和资源回收利用，逐步实现垃圾处理减量化、资源化、无害化。三是持续开展城乡环境卫生整治行动，以全国第27个“爱国卫生月”活动为契机，重点抓好月末周五和元旦、春节、五一、中秋、国庆等节假日的城乡环境卫生集中整治行动，定期开展卫生检查与评比。健全和完善“乡镇主管、村社监督、村民自我管理”的环境卫生清扫保洁长效机制，做到以城促乡、城乡联动，不断提高城乡环境卫生管理质量和水*，切实改善城乡环境面貌。

积极开展“除四害”活动。坚持“集体组织、群众动手、标本兼治、治本为主”以及“谁受益、谁负责”的原则，发动群众，在整治城乡环境卫生的基础上，以治理有害生物孳生地为主，采取群众参与与专业队伍消杀相结合，环境治理与药物消杀相结合的原则，完善防制措施，有效降低“四害”密度，达到省级卫生乡镇、国家卫生县城病媒生物防制标准。认真做好“四害”密度监测和资料收集工作，为病媒生物防制工作提供科学依据。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇二

为切实做好春节、元宵两节期间的市场监管工作，确保节日市场繁荣稳定，切实维护节日期间的市场秩序和消费安全，保护消费者的合法权益，营造欢乐祥和的节日氛围，__市工

商局做出以下工作部署。

一、加强领导，提高对“两节”市场监管工作的认识

良好的市场秩序是关系

人民群众切身利益和社会安定的大事，我局本着对市委、市政府负责，对人民群众负责，对市场秩序负责的态度，不断增强政治责任感，高度重视“两节”期间市场监管工作。采取主要领导亲自抓，分管领导抓具体落实的机制，统筹安排“两节”市场监管工作。严格责任制度，逐级落实职责，保证节日市场消费安全。

二、加强对重点商品、重点区域的巡查力度

针对两节期间市民消费特点，市工商局以食品市场、旅游市场、文化市场和安全生产为重点，加大对集贸市场、食品超市、城乡结合部等领域的巡查力度。一是对与百姓节日生活密切相关的重点商品集中开展专项检查。依法查处销售不符合食品安全标准、超过保质期、假冒伪劣、“三无”食品的行为，以及对食品进行虚假宣传和不正当竞争的违法行为，对检查中发现涉及安全隐患的食品和不合格食品，将及时依法采取有效措施，该下架的下架，该没收的没收，严格依法处理，确保食品市场消费安全；二是依法规范各类市场主体经营资格，严厉查处违法经营和无照经营行为；三是强化监督食品经营者进销货台帐等制度的落实，并对经营者的自律制度建设情况进行检查、督促。四是利用快速检测设备，开展食品快速检测专项检查活动；五是坚持引导教育与行政处罚相结合，做好案件查处工作，做到不走过场、不留死角。

三、充分发挥12315 行政执法体系和“一会两站”作用

充分发挥12315 行政执法体系和“一会两站”的作用，保证维权网络畅通，及时处理两节期间消费者的咨询、申诉和举

报。从2月4日起至2月28日，我们安排专职人员受理节日期间消费者投诉，坚持领导带班制度，认真做好应对各种突发事件和安全事故的准备工作，确保做到发现问题迅速反应、快速处理，坚持重大事项逐级报告制度，切实保护消费者合法权益。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇三

回顾20xx年、这一年是不*凡的一年，让人期待的一年，为创造一个和谐*安的社会环境，中队全体官兵在上级领导的正确领导下，出色的完成了各种灭火救灾、抢险救援、急难险重任务。现将本年工作情况向中队领导、战友述职如下。

俗话说“在*凡的岗位，做出不*凡的成绩”这虽是一句口号，但却是我们基层官兵努力奋斗的方向。首先，正确的思想认识，是干好本职工作的动力和源泉，作为一名军人，坚定的正确的政治方向是每一位军人必备的军人素养，没有正确的认识，就等于无头的苍蝇，没有了方向、没有了目标。队伍是一支党领导下的部队，全心全意为人民服务是我们的宗旨，服从命令、听从指挥是军人的天职。我知道，作为一名军人我还需要更加的努力学习，以提升个人的思想觉悟，才能更好的为人民服务，所以，我不断的通过中队组织的思想政治学习，认真做笔记，努力提升自身素养，为干好本职工作，为中队正规化建设奉献自己的一份力量。

本人在服役期间严格落实部队的条例条令、一日生活制度和中队的各项规章制度，一切不利于中队建设和有损中队形象的事情坚决不做，自觉维护条例条令的严肃性、崇高性。坚决完成中队交给的各项工作任务。

但在工作中，自己也存在着很多的缺陷，由于自身能力不足，自我要求不严，工作积极性不高，导致领导交给的工作任务

不能很好的完成，。作为一名班长，管理经验不够，不能大胆管理，对本班人员要求不严。缺乏管理经验，不能很好的带领一个班，这还需要进一步向中队老同志学习，像他们取经，以期能更好的带领本班人员完成各种灭火救援任务。

请领导战友放心，我一定会在以后的工作中认真学习、虚心请教、严格要求自己，努力提升自身各方面能力水*，积极探寻管理经验，全力带领本班人员能更好的为人民服务，为中队正规化建设献言献计，出谋划策献出一份力量。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇四

春节期间施工现场值班工作，实行24小时值班制度，有规律的在施工现场巡查，遇到紧急情况要及时赶赴事故现场，组织抢救和处置，并及时、如实上报。

落实好春节期间安全保证应急救援组织机构等应急资源，加强应急准备情况的检查，完善应急救援机制，达到有效防范和应对突发事件的发生。

春节期间，在施工现场要严格遵守防火规定和现场的防火制度。在工作中要认真执行个人的防火责任制。

一旦发生火警要按消防组织的分工进行自救，不能自救时要及时打119电话报警。

值班室内火炉取暖时有专人负责看管，。不准用电炉子取暖。不准在炉子上、烟道上烘烤衣物，炉边不准堆放易燃物。

春节期间为防止火灾事故，不准在堆放易燃、易爆材料的地方用火，用电炉，不准在库房生火取暖做饭，不准私自乱拉乱搭电线等。如不按上述规定执行，造成火灾事故的，要分别按照“谁违章谁负责”及“三不放过”的原则给予责任处

罚，赔偿经济损失，追究事故责任。

春节期间施工现场的用电：施工用电、生活用电除值班室照明电以外其余用电均断电。确保春节期的用电安全。春节期间定期检查电路是否有雨水打湿而导电的情况、配电箱是否进水、现场机械设备电机用木模板进行覆盖。

1、制定防偷盗等相关制度及工作措施,明确每个成员的职责分工和具体任务,做好各项保卫工作。

2、坚持每天进行全天候、全方位的定人、定时巡逻检查,特别针对重点部位(办公楼、供配电系统、电缆线路、钢筋料场、综合仓库等)要勤作检查、巡视,确保安全。

3、保卫小组人员不得擅自放他人(包括老乡、熟人等,进入工地)更不得让他人在工地留宿过夜。

为确保20__年春运期间旅客运输工作安全、有序、高效进行,提高应对各类突发事件的能力,确保广大旅客安全、方便、有序出行,实现“平安春运”的工作目标,本着“以客为主、科学组织、协调配合、安全有序”的指导原则,现针对企业的实际情况,制订本应急预案。

一、组织领导

组长:

副组长:

成员:

领导小组办公室设在公司安全处,由赵国栋、董伟、蓝国祥、邹胜朝、毛伟义组成,赵国栋为主任,负责具体的组织协调工作。各单位要成立相应的春运应急领导小组,具体负责本

单位各项应急保障措施的组织实施。

（二）各单位要根据实际情况，制定和完善相应的应急预案，1月23日下班前上报总公司。

（三）值班领导为第一责任人，具体负责当日车辆的调配。

二、保障措施

（一）春运期间道路情况复杂，遇雨雪冰冻等恶劣天气，各单位要针对天气和道路情况，及时采取有效应对措施。

（二）对所有工作人员进行春运安全教育，教育内容：冰雪雨雾等恶劣天气条件下的安全行车、总公司春运安全生产工作精神以及各种突发事件的处理技巧。

（三）所有参加春运的车辆及设备必须进行全面的 technical 检查，未经检测合格的一律不得参加春运。所有参加春运的驾驶员必须签订安全责任书和交警部门组织的春运培训合格。

（四）保卫人员要加强对售票厅、候车室等人员密集场所的巡查和监管，确保客流有序、畅通；加强对消防设施的检查，确保齐全有效。

（五）机务处要做好防滑链等应急物资的准备，并进行相关操作的演练，确保正确安装使用。

（六）保修厂要加强值班制度，切实做好车辆的维修服务，及时组织人员抢修，做到优质、高效。确保车辆正常营运。

（七）监控室工作人员要掌握车辆运行状态，及时发布管理信息和预警信息。加强数据采集和分析，对违反规定的行为及时通报。

三、旅客运输

（一）客运分公司、客运西站、公交公司等客运单位要密切关注流量、流向变化情况，在客流高峰期采取滚动发班和加密班次方式及时输运旅客，如还不能及时疏运旅客的，立即报告总公司值班领导和县运管部门，由机动运力解决。

（二）跨县（市）班车在客流高峰期由机动运力加班。突发性事件的用车由总公司统一调配。

（三）20__年春运总公司共安排机动车10辆，总座位384座（详见附表）。

四、报告制度

（一）各单位加强现场调度，出现客流高峰及时报告值班领导，立即采取有效措施进行疏运。

（二）客运站的跨县（市）班车的加班计划应提前上报总公司，并在公告栏上及时予以公告。

（三）各单位要及时将路况、天气变化等情况通知给驾驶员。

（四）严格执行事故汇报制度，发生事故在第一时间内向所属单位安全第一责任人及总公司分管安全的领导汇报，并按照《浙江省交通行业事故及险情报告办法》立即上报。

为切实保障20__年春节期间农产品质量安全，防止发生重大农产品安全事故，确保人民群众度过喜庆祥和的节日，根据全市春节期间市场供应及食品药品、特种设备安全工作会议的精神，结合工作实际，特制定本方案。

一、严格做好信息核实。

各县（市）区、开发区农业主管部门要开展对春节期间有上市蔬菜、瓜果的生产企业、合作社、家庭农场等核实工作，

掌握生产基地名称、主要上市品种、面积及春节期间的上市量等信息。

二、严格落实日常检查巡查。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇五

一、加强领导，提高认识

充分认识做好春节期间值班工作的重要性。各单位要安排好带班领导和值班人员，具体负责节日期间的安全保卫和具体工作。卫生局带班领导要加强督查，每天不定期抽查各医疗卫生单位带班领导和值班人员到岗情况。各单位带班领导和值班人员要加强对突发紧急事件的报告，凡发生突发事件等紧急情况，必须立即向市卫生局值班负责人报告，保证信息畅通，处理迅速。

二、加强防范，从细安排

卫生局机关工作人员值班地点在二楼综合股。各单位的带班领导和值班人员必须在值班期间到岗到位，确保各类信息畅通，做好值班记录。值班人员在值班期间除负责好安全保卫及卫生工作外，要认真填写值班记录，热情接待来电、来访群众，耐心解答群众咨询问题。各单位要严格车辆管理，春节期间车辆因工作需要必须外出的，要请示值班负责人及主管领导同意并由值班人员登记。

三、落实责任，严明纪律

值班人员必须坚守值班岗位，严格值班纪律，在值班期间不得擅离职守，随意脱岗。值班人员在值班期间因自身原因导致出现事故或延误有关急办事件的，要按照有关规章制度予以严肃处理。各单位在春节值班期间出现问题，要追究主要

负责人的责任。

附：x市卫生局x年春节值班表

x市卫生局

x年1月23日

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇六

20xx年安保部在公司领导的指导下，将围绕公司的总体安全经营发展目标，加强安保部门管理，增强保安员的岗位责任、安全意识，进一步提高保安员的服务水平，全面做好公司的安全保卫工作，为公司创造良好的经营管理环境，全面总结10年安保工作薄弱环节和不足，制定安保部20xx年度工作计划。

- 1、认真学习领会和全面贯彻落实公司经营工作的一系列指示精神和决策部署，完成各项工作任务，完成公司签订的《20xx年度安全生产目标管理责任书》确定的指标。
- 2、完善部门工作，培养一支纪律严明，作风顽强的保安队伍。
- 3、做好与公司其他部门在各项工作的沟通、协调、协助。

一、安保部结合公司的实际情况做好明年的治安工作。

- 1、处理好与邻村人员的关系。
- 2、对进出山庄的闲杂人员进行劝离。
- 3、督促各部门对贵重物品在不使用情况下要存放到指定地点进行妥善保管。

4、保安做好巡查工作，特别是对重点部位检查，夜间加强巡查力度。

5、与公司全体员工和合作单位、租户形成群防群治，制定保卫巡查方案。

6、做好治安管理监控系统的保密工作。

二、配合人力资源部门把好本部门的用人关，做好队伍建设，打造一支，安定、团结、素质高、岗位技能突出、责任心强的安保队伍，确保公司业务经营正常运作。全面总结10年安保工作薄弱环节和不足，加强部门工作、工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动队员的工作积极性和主动性，增强工作意识、责任感，使全体队员全身心地投入到乡村大世界的安全保卫工作中。

三、公司安保部参照行业规范将对保安员进行一系列的学习和培训。

2、在日常工作中引导保安员提高服务意识、礼貌待客，从而提高对客服务能力，在工作中要尊重客人，不能和客人发生正面冲突，教育员工从心里明白我们所做的一切，都是为了客人的满意。

3、结合我部门的实际情况对队员的仪容仪表、礼节礼貌等问题进行不定期的检查，对检查出来的问题坚决落实。

四、保安部将协助公司安委会做好安全生产工作

1、严格按照公司给本部门下达的内控目标和具体措施，与下级签订“责任状”，建立目标管理责任制，层层分解落实工作任务，有效地解决干与不干、干好与干坏都一样的被动局面。制定全年工作任务，将各项任务分解落实到各班组及员工，使人人有任务，个个有压力、有动力。

2、参加安委会的各次安全检查，对本部门存在的问题认真做好记录并按公司安委办发出的整改通知和整改要求进行整改。

3、组织公司安委会相关人员组成专项检查小组定期开展季度安全生产大检查；每月进行一到两次的专项检查、督查或对隐患整改复查等，真正做到以督查促隐患整改，以整改保安全生产。

五、加强各种设施设备的维护保养，提高工作效率。

1、完善维保制度，明确维保责任。根据不同设备、不同区域，明确维保责任和 workflows，确保我部门的设备处处有人管，件件有人护；制定具体的维护保养计划，确保设备在规定的时间内能得到维护保养。

2、执行正确的维护保养技术标准，以技术参数为核心准确的反映设施设备的运行状态和维护保养的情况，整体提高维护保养的水平；加强消防检查人员的业务素质 and 业务水平，凭借过硬的业务技能，保证设施设备维护工作的有序进行。

总之，我们要通过不断深化管理，培育一种职业精神，激励广大保安员继续坚持求真务实的精神面貌，高标准、严要求，努力打造一个高效、务实、文明的保安新形象。为山庄的发展做好保驾护航的工作。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇七

一、认真履行职责，坚守工作岗位，严禁脱岗漏岗，保证24小时通讯畅通，负责处理当天一切事务。有事必须向矿长请假批准同意，并有同级别领导替班方可离矿。

二、按时（每天9点）进行交接-班，做到你不来我不走，组

织值班人员召开班前会，明确当班任务及重点工作。

三、认真组织做好井上下巡回检查，发现一般问题，及时处理；重大问题，第一时间采取措施进行控制，及时向矿长汇报，并按程序报上级部门。

井上重点检查：炸药库、监控室、风机房、柴油机房、配电室、空压机房、堆煤场、仓库、职工生活区（包括施工方、建设方）、各施工队留守人员值班点；井下重点检查：瓦斯、通风、排水、顶板、供电等情况，做好当天值班巡查记录。

四、负责对井上下“一停四不停”的全面监督检查，加强全矿防火、防冻、防煤气、防触电、防盗等工作。

五、值班期间严禁饮酒、赌博等违规违纪行为，一经发现，严肃进行处罚。

六、值班科长要协助矿值班领导抓好当班安全工作。

七、负责将当日值班的检查处理情况报县公司调度，每日下午三点前将安全维稳工作情况报表报县公司安保部。

二一四年一月十二日

物业管理部节假日值班管理制度

1.1 临时发生事件及各项必要措施；

1.2 指挥监督大厦当值人员的工作；

1.3 预防灾害、盗窃及其他危机事项；

1.4 物业管理部领导交办的各项事宜。

2.0 值班安排表由物业部编排，于节日前2日内公布并通知

值班人员按时值班。同时抄报至行政人事部备案。

3.0 值班人员在值班期间如遇突发事件，在其职权范围内的可先行处理；如遇其职权不能处理的，应立即呈报公司总值班并请示主管领导处理。

4.0 值班人员收到传真及信件应分别依下列方式处理：

4.1 属于职权范围内的可即时处理；

4.2 非职权所及，视其性质立即联系有关部门负责人处理；

5.0 值班人员应将值班时所处理的事项填写《节日期间值班记录》。

6.0 值班人员如遇紧急事件处理得当者，使公司减少损失者，公司视其情节给予嘉奖。

7.0 值班人员因病或其他原因不能值班的，应先行请假或请其他同级人员代值并通知部门负责人备档。

8.0 部门员工值班时间可计入每月出勤时间，超出每月全勤天数的，可用作换休。换休应当月使用，不可累计。

一、凡遇有国家法定假日，公司各部门根据行政人事部所发的放假通知，合理安排部门内部员工在假期内值班，列出本部门《节假日值班表》报行政人事部。

二、行政人事部根据各部门上报的值班人员名单，合理安排主管级以上干部值班，制作《公司节假日值班表》并在放假前下发到相关部门。

三、各部门经理或负责人对本部门节日值班人员进行值班培训，提醒节日值班注意事项。

四、值班时由值班干部负责值班期间的公司事物处理，按《公司节日值班表》检查各岗位员工的工作情况，对重点部位进行巡视，发现问题及时处理并进行记录。

五、值班干部负责处理值班期间公司日常事物的处理，检查各岗位员工的工作情况，发现违规及时纠正并进行记录。

六、各岗位值班人员应按时上下班，坚守自己的工作岗位，认真从事本职工作，并进行记录。

七、值班人员当班时不准喝酒、打扑克等，值班期间不准擅自离岗、脱岗，迟到、早退，一经发现，公司将按照规定严肃处理，情节严重者将予以辞退。

1、目的

为了加强在特殊敏感时段和重节大日前后，花城夜间整体工作状况的检查、监督和稳定团队内部管理，及时发现安全隐患和投诉的处理跟进，提高夜间整体工作效率，避免安全责任事故的发生。

2、范围

适用于四季花城物业服务中心。

3. 方法和过程控制

3.1夜间值班时间：晚上20:00-凌晨5:00点。

3.2值班对象：服务中心管理人员

3.3夜间值班要求：

3.3.1每晚23点前值班人员走进各个集体宿舍，关心了解员工思想动态，并对各项宿舍管理制度进行抽查，值班期间应本

着高度负责的态度积极投入到第一现场并及时发现和解决问题，自身解决不了的问题要及时上报管理处领导，通过其他资源解决，杜绝安全隐患。事情处理完毕后及时对相关问题进行关闭。每天将夜间值班情况汇总到控制中心值班记录本，并安排相关责任人跟踪关闭。

3.3.2 值班期间值班人员不得随意回管理处办公室。如确有事情，需向中心一号上报登记后方可回办公室，但每次最长时间不得超过30分钟，每班次不得多于2次。

3.3.3 值班期间应从关怀员工的角度，主动与现场员工沟通，倾听员工心声，了解各班组内部管理情况及员工对管理处和班组的意见和建议。落实“首问责任制”制度，对于安全员提出的问题 and 困难，要责任到人，自己要跟踪到底，尽力帮助解决，如自身解决不了的问题，要及时上报，通过管理处资源协助解决。

3.4 值班人员要熟悉安全岗位分布情况，值班期间携带对讲机并随时注意收听，通过对讲机了解整个现场工作状态。遇有现场安全岗位解决不了的问题（如业主投诉、邻里纠纷），当值安全主办汇报后5分钟内应亲临现场协助夜间值班主办妥善解决。

3.5 夜间不定时测试红外线报警器和通过苑门、单元门对讲，检验安全员及控制中心日常对规章制度的落实情况和提高处理紧急事件的能力。

3.6 值班期间对各岗位工作状况进行抽查，重点对各车场出入岗收费及操作流程进行检查，核对票据与现金是否吻合，避免贪污行为。对于岗位出现的违纪行为要及时予以批评指正，并视情况纳入考核之中。

3.7 任何人员不得迟到或早退，不得随意请假或调换值班时间，特殊事情需经理批准方可，同时安排其他人员顶岗值班。

3.8奖励与惩罚:

3.8.1管理处每次通过对各管理人员夜间值班处理问题效果,进行评比,对于发现问题较多且处理率较高的人员进行业绩加分奖励,并纳入年度、季度考核之中;对于敷衍了事、不善于发现和解决问题、值班期间出现重大安全问题或不亲临现场协助解决的人员扣分处理,并纳入年度、季度考核之中。

3.9夜间值班结束后值班人员男的可以到兰花苑南小宿舍休息,女的可以到兰花北面交通班休息,值班人员次日休息。

备注:值班表由服务中心人事部负责人,根据节假日管理人员休假情况进行合理排班,并提前打印公布。

一、值班经理代表本级管理,执行“管理处巡检小组”的权力。负责对当天工作执行过程监督,对当日工作负责。

二、值班经理当值时,应及时协调处理当天发生的各类问题。负责跟踪问题的妥善处理,维护公司利益不受损害。

三、有较大突发性事件,应在第一时间内向管理处主任请示,汇报。重大事件在第一时间通知总经理。

四、做好夜间防盗和消防安全预防工作,消除各种隐患。加强管理处现场巡视,特别是管理处重要部位的巡查工作,发现问题及时解决,并做好工作记录,做好值班情况记录。

五、监督检查上岗员工的工作表现,对违纪员工有权按制度予以处理。

六、监督检查工作现场的情况,对工作检查发现的问题有权按公司制度予以处罚,对工作中表现突出的员工,有权向有关部门建议给予物质或精神奖励。

八、每周交日、周检表到公司品质部，每月前交月汇总表到公司品质部。

十、落实完成公司领导布置的紧急任务和临时任务。

XX-XXX-XXX有限公司

春节值班制度

七、对违反值班制度的值班人员，公司将视情节予以处罚并追究相关人员责任。

以上制度我已清楚，同意并将完全遵照执行。值班申请人：

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇八

建设局建管科，联系电话：88__8。

领导小组

略

职责：负责协调处理因拖欠工程款或民工工资而产生的突发事件。

二、突发事件应急处理工作程序

处理突发事件应急处置领导小组办公室接到突发事件报告后，办公室应迅速通知处理突发事件应急小组人员立即赶赴现场，如遇不可预料的特殊原因不能及时赶赴现场，应立即报告办公室，同时通知事件单位负责人赶赴现场，到达现场后应立即采取措施防止事件的进一步恶化。

- 1、首先向先期到达的相关单位或现场负责人了解情况；
- 4、要求造成突发事件的相关各方写出书面情况报告及内部处理意见；
- 5、将现场协调处置情况向信访局写出情况快报；
- 6、将突发事件的最终处理意见结果及时报告信访局。

三、工作要求

1、反映迅速，强化协作

接到通知后迅速行动，立即通知相关单位及人员到现场协调处理。

2、耐心细致，做好说服

对事件涉及各方做好认真细致的政策、法规的宣传解释工作，说服当事各方通过友好协商，化解矛盾，解决纠纷。

3、依法协调，妥善解决

依照相关法律、法规和文件精神进行协调，将矛盾冲突、纠纷予以妥善解决。

4、及时通报，加大处罚

对处理结果及时向相关部门通报，对违规的责任单位和责任人要坚决依法查处，及时通报处罚情况，防止类似事件的再度发生。

企业做好春节期间值班的通知 春节期间迎客工作计划篇九

各镇(街道)、各部门、各单位要严格执行节日值班和领导带班制度，严格落实岗位责任制，严禁擅离职守。要切实加强一线值班力量，安排熟悉值班工作各项流程的人员值班，严禁安排无关人员顶班。要进一步完善预测预警机制和应急联动机制，准备充足的值守应急力量，遇有突发事件，按规定及时启动应急响应，妥善进行处置。要进一步畅通信息报送渠道，确保信息报送及时、准确。

各镇(街道)值班室和县公安局、民政局、国土资源局、住房和城乡建设局、交通运输局、水务局、农业局、海洋与渔业局、林业局、经信局、卫生局、环保局、安监局办公室实行“日报告”和“零报告”制度，除重要情况及时报告外，要在每日(1月31日至2月6日)下午16:00前，向县委办秘书室和县府办综合室报告本日值班情况。

请各单位将x年春节假期值班表于1月25日前通过政务协同办公系统报县委办秘书室、县府办综合室。

县委办秘书室电话:， 传真:;

县府办综合室电话:， 传真:。

中共xx县委办公室

xx县人民政府办公室

x年1月23日