

2023年养老院院长日常工作安排 养老院 消防工作计划(实用10篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇一

明年将争取市民政局的大力支持做好敬老院附属设施的建设，计划修建猪圈3间，鸡圈1间，加工坊1间，让敬老院自己养殖生猪，实现猪肉自给自足。为了更好落实“党的xx大”的重要思想，把敬老院改造成为设施完善、功能齐全养老中心，同时加强对院内的安全隐患进行排查，不断完善和改造敬老院环境硬件设施。从而使院内安全设施建设得到有力保障，使院内环境得到进一步优化、美化、净化。

全院共有工作人员4人。根据市民政局要求，我院结合实际在20xx年建立和完善工作岗位责任制，建立健全各项工作表卡登记制度，认真抓好制度的建设和落实，将通过定期或不定期考评，加强对临聘人员业务考核，每月组织交叉检查，全年进行终评比，将责任落实到个人，努力做好具体的供养服务。

(一)财会工作方面。要做到“记帐要及时、准确、不出差错”，每月交市局敬老院办公室核准后，每月公布一次帐目。

(二)医疗服务方面。每月组织院民到中心卫生院进行一次体检，并对行动不便、重病人送医送药到床前，对危险病人及时送医院住院，更好的治疗抢救，使之得以早日康复。

(三)膳食管理方面。热心为病号老人办好病号餐、营养餐、

煲中药等优质服务，安排好星期菜谱，做到讲究营养、饭热菜香，搞好伙房卫生，妥善保管食物。厨具要每餐膳后消毒，防止病从口入。

(四)卫生管理方面。保持老人房内清洁，定期为老人换蚊帐、床被单，房内摆设整齐，对残疾老人倒茶倒水、端饭菜，要经常给他们洗头、擦身，要求做到老人房内无异味。

(五)保卫管理方面。对老人的亲属、来访人员、老人出入进行登记制度，同时协助护理人员帮助残疾老人。

目前，敬老院住院老人47人，孤儿4人□20xx年，我们将明晰工作责任，形成互相支持的合力，扎实开展好各类联谊活动，切实保障院民物质文化生活。

(一)举办卫生讲座。邀请镇内医院医生、护士前来敬老院开展老人常见病理知识讲座。通过开展活动，使老人更加懂得如何进行预防、保健。

(二)强化政策学习。每周组织老人学习一次(读报纸、讲时事)，使老人了解国内外时政大事，掌握相关政策法规。

(三)创建文明院落。积极开展“五讲”“四美”“三热爱”活动，每月对老人进行争先进评比，年终对评比“三好老人”进行表彰。

为了保障老人的物质文化生活，拓宽老人的视野，多与其他优秀养老机构借鉴工作经验，从而找出自身工作不足之处。

目前，全院供养事实孤儿4名，其中：初中生2名，小学生2名。为了使孤儿更好的生活成长，我们将对敬老院孤儿实行结对管护，即每名临聘人员负责一名孤儿，专门负责照顾他们的生活，并督促其认真学习，在心灵上加以关心，努力确保他们能够健康成长。

20xx年，我镇将严格按照“有章可循、程序明确、运转灵活、工作高效”的要求，进一步细化全院职工职责分工，不断拓宽思路，创新方法，扎实抓好敬老院工作，全面提高敬老院整体行政效率和服务水平，为院民提供更加优质高效的服务。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇二

工作计划网发布2019年hr工作计划表，更多2019年hr工作计划表相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

目录

一、人力资源部20xx年总目标

二、人力资源总配置

三、招聘工作

四、培训工作

五、薪酬和绩效管理

六、员工关系

七、行政后勤

八、安全管理

九、后序

一、人力资源部20xx年度总体目标：

1. 人员数量控制在450~500人左右

2. 工资比例占销售收入的8%以下

3. 重大安全事故：0次(八级以上伤残事故)

为确保以上总目标顺利达成□20xx年计划采取以下措施进行落实：

5. 人力资源部与生产部合作，针对各一线操作人员实施安全操作培训，提高员工的安全意识，减少工伤事故的发生。

二、人力资源总配置

1.20xx年公司总体组织架构规划，见下图：

1.1公司总组织架构图，是各部门职能划分、岗位分配和人员配置的总体指导方向，因此董事会应将公司总组织架构图首先确定，然后各部门依此展开具体工作。

1.2.2配合生产部门实施流程再造、工艺优化，同时辅助实施岗位绩效考核，减少低产出、高成本工序和人员。

三、招聘工作

1.20xx年的招聘工作将严格依照经过公司批准的定岗定编标准执行，重点针对技术研发人员、岗位空缺人员、离职补充人员进行招聘。

2. 超出定岗定编计划外的招聘需求，必须填写书面申请单交由公司相关领导批准后才实施招聘。

3.20xx年计划将浙江人才网更改为智联招聘，因浙江人才网覆盖面远不及智联招聘。(我司与浙江人才网的合作至20xx年3月份止)

4. 除网络招聘外，对于基层操作人员的招聘需求，主要采取老员工介绍、本地招聘为主。对于技术类、管理类人员招聘，将以网络招聘和结合浙江省各大人才市场现场招聘，以提高招聘成功率。

5. 20xx年将有计划地与外部猎头公司合作，或通过人际关系网络，寻找符合公司需求的高端技术研发、管理人才，以提升公司技术研发团队和管理团队的总体水平，推动公司竞争力的提升。

6. 20xx年年度招聘费用预算见下表：

7. 各部门定岗定编见下表：

招聘费用预算：

全年招聘费用合计：约110000元左右。

四、培训工作

1. 员工培训

1.1 新员工培训：根据招聘情况原则上每月1期，课程内容安排在过去原有的基础上再优化，并做好跟进工作，同时给予学习的知识进行考核。新员工培训分为两条路走，一是人力资源部组织实施对公司基本规章制度、安全生产类的培训，二是由所在工段负责安排对口人员负责实操指导，绑定对口负责人员。

1.2 针对在试用期内的员工，人力资源部将定期提交表格给所在部门，由部门负责人或指定人员对试用人员进行考核评估，不合格者进行淘汰，合格者深化培养，从而控制新进人员的整体素质。

2. 管理人员培训：中、基层管理人员的培训将是明年培训工作的重点，也是提升管理水平的途径和方法，2019年将有针对性地针对管理瓶颈选择相应的课程，对中、基层管理人员进行培训。除从公司内部选拔有能力的人员担任讲师外，将结合外部市场选择相应的管理课程，选派相应的管理人员参加外部培训。

3. 业务类人员培训：业务类人员培训课程的开发将是明年培训工作的重点和难点，根据目前业务类人员的现状，计划明年针对业务类人员主要开展两方面培训：一是安排技术人员对业务类人员实施产品培训，以使业务人员充分熟悉公司产品性能、优势等；二是选择外部合适的销售类培训课程，将有培养潜力的业务类人员送外培训，或请外部有实力的讲师到公司内部进行培训。

4.20xx年年度培训计划见下表

5.20xx年年度培训费用预算见下表

6. 过去在公司内举行的各种培训，公司为调动员工参加的积极性，为所有参加人员提供就餐，长时间如此运作下来，造成了现在员工对待培训的不良心态，认为培训时公司提供就餐是必须的，如果不提供就抱怨或者不参加培训。人力资源部计划在20xx年将此种局面打破，不再给参训人员提供就餐，充分给员工灌输一种思想：培训是一种永久的福利。

五、薪酬和绩效工作

1. 根据公司现状和未来发展趋势，目前的薪酬管理体系将有可能制约公司的人才队伍建设，从而对公司的长远发展带来不良的影响。通过人力资源部对公司各阶层人员现有薪资状况的分析，公司将薪酬管理体系进行改革、使之更加科学合理势在必行。但是由于公司现有薪酬管理体系因为长期运作、结构复杂等原因，因此改革的工作也不宜急进和同时全面展

开，只适合小范围逐步实施。

2. 薪酬绩效管理体系改革总目标：以激励员工、留住人才为支点。充分体现按劳取酬、按贡献取酬的公平。

3. 以科室、工段为单位实施薪酬绩效改革，方式为：选择科室或工段，对职位进行评估，确定职位工资，确定技能工资，根据职位特点制订绩效考核标准，确定绩效工资，结合本地区本行业的薪资水平和公司总经营计划进行评估，确定最终薪酬结构和绩效工资。

4. 20xx年计划完成30%~50%的科室和工段的薪酬绩效体系改革。

5. 20xx年度工资预算见下表：目标：工资总额占总销售额的8%以下

六、员工关系管理

1. 强化人力资源部与员工面谈的力度：在过去人力资源部在与员工的面谈方面做得不够深入，没有真正了解员工的心态、对公司的意见和建议等，员工面谈主要在员工转正、调动、离职、调薪、绩效考核或其他因公因私出现思想波动的时机进行，平时人力资源部也将有针对性地与员工进行面谈。对每次面谈进行文字记录，面谈掌握的'信息必要时及时与员工所在部门经理或总经理进行反馈，以便于根据员工思想状况有针对性做好工作。

2. 利用重大节假日召开员工恳谈会，从而达到调节整个团队氛围、消除员工之间的一些矛盾，起到提高凝聚力的作用。恳谈会以休闲、轻松的形式进行，由公司购置一些休闲食品，地点主要以公司会议室为主，也可以外出活动恳谈的形式。

3. 策划并举办适当的业余文体活动，丰富员工的业余生活，

过去公司在员工业余生活方面一直没有能够重视，员工的生活比较单调，因此为了提升员工对公司的认可和归宿感，完全有必要举行多样化的文体活动，以丰富员工的业余生活，减缓员工的工作压力，提高员工的稳定性。20xx年计划主要以体育活动和文娱活动为主。利用工余时间组织各种类型的体育运动和比赛。尽量从这些方面去满足员工的精神需求，以达到稳定队伍的目的。

4. 本部门自身建设：

4.1 人力资源工作作为未来公司发展的动力源，自身的正规化建设十分重要。因此，人力资源部在20xx年将大力加强本部门的内部管理和规范，严格按照现代化企业人力资源工作要求，将人力资源工作从简单的人事管理提升到战略性人力资源管理的层次，使人力资源工作结果成为公司高层决策的参考依据之一。

4.2 人力资源部20xx年度自身建设目标为：完善部门组织职能、人员配置；提升部门内人员的专业技能和业务素质；提高部门工作质量要求。针对过去人力资源部人员结构不合理的现象，2019年将重点整改：保安队伍年轻化、内部分工具体化。

4.3 人力资源部在安排各部门培训的同时，着力对部门内人员的素质提升。人力资源部经理负责对下属的培训、管理和工作指导。20xx年将部门年度目标分解到部门内每个员工。做到每项工作均有责任人、完成期限、完成质量要求、考核标准。做好每项工作的跟踪落实和结果反馈，及时调整工作目标，不断改进工作方法，确保年度目标的完成。

5. 针对员工关系中存在最多不确定因素的现象(保险、薪酬、录用和辞退人员)等，考虑和劳务公司建立长期合作关系，将部分员工劳动合同关系转至劳务公司，公司再与劳务公司签订用工合同，此举可在一定程度上降低公司的用工风险。(已咨询方案，每月费用为60元/人)

6.20xx年在劳动合同续签工作上，将调整劳动合同签订时间统一固定的方式，将有针对性地选择签订不同期限的劳动合同。如表现优秀、能与公司共同发展的人员将适当延长劳动合同期限，对于表现不良、业绩不良、不能与公司共同发展的人员将控制其劳动合同的签订期限。针对某些人员合同到期则不再续签。同时针对年龄偏大的人员计划增加合同条款：如达到退休年龄，除公司需要继续返聘外，必须无条件接受办理正常退休手续。

七、行政后勤管理

1.20xx年行政后勤管理总方针：厉行节约、开源节流

2. 在明年的行政后勤管理工作中，人力资源部将与各部门充分沟通，出台详细制度，大力抓节约，天天抓，时时抓，严格审批每一项行政、办公费用的支出，确保其合理性，同时又能满足各部门正常工作需求。

3. 办公室管理：

a.通过威盾网络安防监控系统，控制办公室人员对电脑的合理使用，减少员工上班时间从事非工作行为。

b.规范办公室纪律，与各部门负责协同实施办公室纪律管理，减少员工工作期间的随意性。由于员工考勤管理不在人力资源部，在实际考勤管理中存在一定不便以及执行不到位的情况，虽然2019年人力资源部有突击实施过数次对员工考勤的检查，但也仅仅是收到了短期的效果，并没有形成良好的风气，2019年如与劳务公司合作成功，则人力资源部现有的关于保险、工伤等相关事项可转移一部分给劳各公司，同时如果安装智能门禁系统，将之与考勤系统串联起来，人力资源部人员则可以腾出时间和精力对员工考勤进行重点监控。

a.规范办公用品采购流程：目前公司办公用品采购无规范的

流程，谁都可以随意直接向供应商叫货，价格、质量等方面没有进行合理的控制和比较□20xx年人力资源部将统一办公用品的采购归口，限制各部门随意采购的现象发生，针对各类采购物品进行价格比对，寻求性价比的物品。

b.规范各部门领料流程：目前公司各部门在领用办公用品及不规范，各部门用量没有计划，没有审批，员工直接到人力资源部领用，有部分需要用的物品没有库存需要临时采购，导致直接影响各部门的工作进度。同时也给办公用品的采购以及人力资源部的工作秩序带来极大不便□20xx年将办公用品领料流程进行规范，对于常规用品，规定各部门每月提前做出月度的办公用品使用计划。同时要求各部门指定专门领料负责人，避免员工直接领料。严格把关领料审批手续。控制不合理使用情况发生。针对电脑设备、礼品类或大宗采购，严格把关申请审批手续，控制随意采购。

c.2019年劳保用品发生费用约30000元左右□20xx年继续将费用控制在此范围之内，同时为员工配置两次工作服装，以提升公司形象，便于管理。人力资源部将定期对各部门劳保用品佩戴、是否按规定穿着工作服进行检查，确保物尽其用。（此项检查工作将列入2019年安全生产标准化工作内容之一）

5. 车队管理□20xx年规范公务用车管理流程，严格控制用车申请及审批手续，把关每月用车费用统计核算工作，使公务用车更加合理化、规范化。

6. 食堂：目前公司饭堂存在卫生情况不合格、有时候会有饭菜不足、各部门自行安排公务用餐等情况，2019年将加强对饭堂各方面的监督管理工作，不定期对卫生状况进行检查，不合格要求整改；要求饭堂保质保量供应饭菜，如出现异常情况时，将与饭堂的费用结算挂钩；20xx年起各部门需要安排的公务用餐统一向人力资源部申报，不得私自安排，否则不予

结算相关费用。2019年在公司食堂实际发生的公务用餐费用约为55000元，2019年计划在此基础上减少30%。

7. 宿舍：目前员工宿舍整体无太大异常，除个别人员未经批准私自动用宿舍外，绝大部分人员均能自觉遵守公司要求。20xx年计划对宿舍安装智能门禁系统进行管理，住宿人员统一刷卡进出，杜绝非公司人员进入宿舍住宿。人力资源部定期对宿舍进行检查以杜绝安全事故的发生。同时对屡次出现太阳能充水不关、私自动用宿舍各种设施、未经许可私占用宿舍的员工，除进行经济处罚外，取消其住宿资格。综合考虑安全、卫生、管理成本等各方面因素，后续将逐步减少宿舍住宿人员的数量，从而降低风险和管理成本。

八、安全管理

1. 安全生产总目标：八级以上伤残事故为0。

a.2019年累计发生工伤事故33起，相比2019年39起减少了6起。基本上无太大改善，其中洪梅良工亡为重大事件，其余为轻微工伤。2019年将继续对安全生产工作紧抓不放，除有计划地安排安全生产意识培训外，将增加安全意识考核工作，对于考核不合格的员工进行重点思想教育，或者采取调岗、待岗、劝离等措施，从而减少安全事故发生机率。

b.20xx年人力资源部将对各类消防设施的维护检查作为每月例行工作进行落实，定期进行检查维护。从而杜绝现在随意动用、损坏消防设施的现象。对于随意动用者严惩不怠。

c.20xx年将安全生产标准化工作落到实处，按照杭州市相关规定执行各项安全标准化工作，力争一次性通过三级安全生产标准化达标工作。

d.针对于目前员工佩戴劳保用品不规范的情况。20xx年将对部分特种岗位操作人员劳动保护用品的佩戴情况进行监督检查，

不符合要求者责令整改，屡教屡犯者执行经济处罚或调岗处理。

e.2019年12月有针对性地对部分员工进行体检，体检结果不合格者，视实际情况调岗、劝离处理。以减少意外事件发生。

2. 安保工作：2019年安保工作没有执行到位，人员、物品进出控制不严，保安人员年龄偏大□20xx年将调整保安人员，达到退休年龄者办理正常退休，招聘年纪较轻的人员进行替换，同时提高保安人员对门禁的控制要求，每月对保安的绩效考核落实到位。经过了解，如果将安保工作统一外包给保安公司，虽然能够将管理落实到位，但在工资成本上高于公司现在的一倍以上，因此暂不考虑将安保工作外包。

a.充分利用视频监控系统对全厂各区域进行监控，以确保各类异常事件发生时快速反应。目前使用的监控系统还存在有一些盲区□20xx年将增设监控点，确保将厂区全方位都能监控到位。（已多次跟监控供应商沟通但没有明确时间答复）

b.拟在厂区主要进出口、宿舍主要进出口建立电子门禁系统，所有人员均刷卡进出，以确保能清晰掌控所有人员进出公司的状态。（已咨询方案）

九、后序

继往开来，公司人力资源部门的现状离一个规范高效而专业的部门还有很大差距，在未来人力资源部所有人员将在发扬过去优秀的方面，努力改进不足之处，从专业人力资源管理角度出发，力求将人力资源部打造成专业，系统，规范，高效的部门。

以人为本，人力资源部将始终围绕以人为核心来开展各项工作。同时紧密跟随公司人力资源发展战略，规范化人力资源管理的分工，力争将人力资源的管理功能和服务功能充分挖

掘和发展，为公司提供优质的人力资源管理服务。

总之，人力资源作为企业的核心资源将直接决定企业的核心竞争力。因此，从公司层面，要求不仅从战略上建立具有竞争优势的人力资源管理制度，更要求把人力资源各环节的日常具体工作做细、做好、做到家，从而协助公司形成企业独有的文化和氛围，提高公司凝聚力，维护公司的创新和活力。从员工角度则是建立激励员工按照企业与员工共赢的发展之路，在企业中设计自己的职业生涯，不断提高职业技能和水平，在实现自我发展目标的同时快乐地享受生活，享受工作，与公司共同成长。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇三

- 1、做好社区基础设施完善工作计划。
- 2、做好社区创先争优活动公开承诺事项。
- 3、做好企业退休人员独生子女补贴核对相关工作。
- 4、做好企业退休人员资格认证工作。
- 5、做好创卫工作。
- 6、召开司法进社区座谈会。
- 7、召开一次警民恳谈会。
- 8、组织社区党员参观新四军纪念馆。
- 9、百名社工进万家走访

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇四

一、组织开展创建“平安工地”活动。通过开展创建“平安工地”活动，进一步落实安全责任制，规范安全管理行为，夯实安全工作基础，达到“五化”标准，即：制度建设规范化，专项资金保障化，日常管理程序化，现场保护标准化，场容场貌规范化。

二、做好防暑降温工作。各施工要根据天气炎热的实际情况，及时调整作息时间，尽可能避开高温时段作业，备足茶水，防止发生中暑现象，保障职工的身体健康。

三、加强食堂和宿舍的管理，过期的、霉变的食品不得食用，防止发生食物中毒事件和疾病传染事件，职工宿舍要通风透气，保持干净卫生。

四、做好预防自然灾害天气工作。夏季是雷电、大风、暴雨、台风多发季节，各施工队要做好防汛工作，备足备齐有关材料，以便及时应对。

五、加强班组的安全管理，班组的安全技术交底要认真进行，做到签字落实责任，班组长要做到班前教育，班中检查，班后总结，促使班组安全管理正常化、制度化。

六、加强桥梁施工安全工作，进入施工现场必须佩戴好安全帽，正确使用劳动保护用品，防止发生意外事故。

七、加强现场警示标志标牌的巡查，发现有损坏的、缺少的要及时补足补齐，不留死角。尤其要重视通车路段的安全工作，来不得半点含糊。

八、加大安全检查力度，安全员每天必须坚持到施工现场进行巡查，指导施工队安全管理，帮助施工队解决问题，指出存在隐患，并要求认真整改。

九、建立健全安全管理台帐，认真进行检查，认真填写安全日记，做到规范、真实。

十、完成领导交办的有关工作。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇五

本月度党支部以党的十八大精神和科学发展观为指导，以第十二届x会精神为基本内容，以从严治党为主线，以彰显我校“爱心、责任、奉献”核心价值观为抓手，加强学校党员队伍和教师队伍建设，努力做到师有所呼，我有所应，切实提高党组织建设科学化水平，增强党组织的凝聚力和战斗力，为建设和谐校园提供思想和组织保证。

二、工作目标

1. 加强学习型党组织建设。强化学习意识，落实党员和教职工理论学习制度，力求学习计划完善、学习形式多样、学习内容科学，学习实效明显，进一步提高学习型党组织建设水平。
2. 加强党支部建设，发挥教师党员在教育教学工作中的先锋模范作用。
3. 加强党风廉政建设。坚持推进作风建设，深入开展“廉洁从教”、“廉政文化进校园”等学习教育活动。厉行勤俭节约制度、党务校务公开制度。
4. 加强师德师风建设。教师党员带头遵守并执行学校各项规章制度，与学校发展保持一致，做好稳定工作。
5. 积极配合、协助学校行政认真做好教育教学管理工作及学校重大事务组织指导工作。在工作中增强全体干部、党员和教职工的责任意识，充分发挥党支部在学校各项工作中的政

治核心和战斗堡垒作用。

三、工作要点

(一)以学习型党组织创建为重点，切实加强党组织思想建设

1. 努力建设学习型党组织

紧紧围绕“贯彻十八大精神，推动教育科学发展”的主题，认真落实党支部学习制度和“三会一课”制度，每月两次集中学习，扎实推进学习型党组织建设。

2. 丰富学习形式，创新学习方法

采用专题培训、知识答题、召开专题组织生活会、发放学习资料等多种形式，把出国全校干部、党员和教职工的思想和认识统一到学校科学发展上来，把智慧和力量凝聚到实现学校教育工作的目标任务上来。

3. 坚持学习与实践同步

党支部组织安排全体党员和教职工每月两次学习，结合岗位工作实际，做到学习有计划、有安排、有落实、有效果，引导广大教职工立足岗位真学真用，提高自身政治理论和业务水平，增强用理论指导实践的能力，以理论学习促进本职工作，以工作实绩检验理论学习成效。

(二)加强师德建设，促进教师队伍整体素质提高

1. 加强干部队伍建设：充分发挥班子成员分工协作、集体决策的优良传统，增强班子的战斗力。

2. 加强党员队伍建设：围绕“理想信念树旗帜，师德师风做榜样，教育教学成能手”的要求，以学习讨论落实活动为契机，进一步发挥党员队伍在学校各项工作中的先锋模范作用。

3. 加强积极分子队伍建设：入党积极分子队伍建设是发展党员的基础性工作，直接关系到发展党员的质量。要加强对要求入党积极分子的培养和考察，确保发展新党员的质量。

4. 加强师德师风建设，打造一流教师队伍。以彰显我校“爱心、责任、奉献”核心价值观为抓手，加强师德师风建设。一是制定和完善学校教职工职业道德考核实施细则；二是开展以“规范从教行为、弘扬高尚师德”为主题的教育活动，全面提高教师队伍整体素质；三是以宣传身边教职工的优秀事迹为着力点，传播正能量；四是结合学生实际开展“爱心传递”活动。

(三) 加强廉政教育，推进作风建设，大力维护教育良好形象

1. 认真落实党风廉政建设责任制。贯彻落实上级有关党风廉政建设的部署要求，制定本校党风廉政建设责任制目标管理计划，着力解决党员干部在思想作风、工作作风和党性修养等方面存在的问题，真正做到讲实话、出实招、办实事、务实效，树立教育系统良好的形象。

2. 加强党的自身建设：坚持“三会一课”制度，开展党员民主评议；落实党员发展机制，定期召开专题民主生活会和组织生活会，认真开展批评与自我批评，提升党组织的影响力和辐射力。

3. 继续开展“廉政文化进校园”教育活动。通过在全校组织丰富多彩的反腐倡廉宣传教育活动，营造浓郁的校园廉政文化氛围。

(四) 发挥协调功能，调动积极因素，促进学校发展

1. 加强对工会工作的领导。指导工会组织开展各项活动：作好教职工代表大会工作；做好困难职工的帮扶工作；开展好教职工文体活动；坚持校务、党务公开。进一步强化工会职能，

发挥工会在学校管理和教职工思想政治工作中的重要作用。

2. 加强对共青团和少先队工作的领导。共青团、少先队要加强自身建设，紧紧围绕学校中心工作创新性开展好活动，要以节庆日、团队活动日和社会实践活动为载体，努力促进学校德育工作的有效与科学开展。

3. 认真做好离退休干部工作，发挥学校关工委的作用。积极落实老干部的生活待遇和政治待遇，充分调动离退休干部的工作积极性，携手老同志共同做好关心下一代工作和学校的各项工作。

(五) 丰富校园文化，发挥德德育功效，创建文明校园

1. 继续加强校园环境建设，积极营造校园文化氛围，切实提高校园文化的内涵质量。发挥好宣传征地的作用，努力提高“国旗下讲话”、专题讲座、班级主题活动的质量，提升师生文明素养。

2. 加强校园安全稳定，创建和谐校

园。坚持学校安全重于泰山、稳定压倒一切的工作理念，认真做好学校安保工作，落实校园综合治理措施，加强师生的人生安全、交通安全、食品安全、消防安全等教育，为师生营造一个安全、稳定、有序的和谐校园。

总之，十月学校党建要力争工作思路上有新拓展，工作内容上有新特色，只有强化政治意识、服务意识、改革意识，才能进一步提升我校党建工作的新水平。我们将带领全体党员和教职工以昂扬向上的精神状态，凝心聚力、真抓实干，为实现学校的更大发展而努力。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇六

一、总体目标

根据行政部工作职责，围绕“以服务为核心，以制度为支撑”的部门主旨，总结上半年工作的不足，结合目前公司现状和今后发展趋势，行政部要全面规范化，首先把自己打造成一支专业化的服务队伍，配合公司发展的整体趋势逐步完善各项规章制度，为企业的发展做好服务和保障。

二、目前存在问题

1、行政部自身存在的问题是工作中分工不明确，导致工作混乱；问题处理不及时，日常工作中没有真正做到上传下达；制度化监督不到位；专业化水平不够。

2、换位思考做的不够，目前各部门沟通不及时或不到位，导致工作有时出现遗漏或延误，甚至有推诿扯皮现象。

3、各职能部门分工不明确，没有明确各自的职能范围，有时候导致很多工作都是行政部在执行。

4、目前公司的培训力度弱，培训没有针对性，没有考虑时间与工作的协调，导致大家积极性都不是很高，很容易产生怨言。

5、车辆使用混乱。

6、各部门执行力不到位。

7、各部门没有制定明确的绩效考核方案。

三、下半年工作计划从以下几方面着手

(一) 公司整体形象

- 1、关于公司企业文化，目前只是组织新员工进行培训学习，而老的员工目前还停留在之前的认识当中。接下来在完善企业文化后，由行政部对企业文化做一个整体的全面培训，让每一位和创员工都能够很清楚明白的了解公司，增强其对公司的信息。
- 2、要树立公司一个整体的形象，可以从员工包装、公司的包装、宣传等方面着手(制作公司宣传物料：稿纸、便签纸、手提袋、宣传手册等)
- 3、打造一支专业化的团队，提高团队的整体素质(培训、外出交流学习等方式)。

(二) 日常行政工作

- 1、《员工手册》的修改完善，始终要坚持“以人为本”的理念，这样能增加员工对公司的归属感及工作信心，改进措施：员工的福利待遇、奖励机制、绩效考核等。(9月10日前完成)
- 2、依据集团总部下发的规章制度，不断的完善和健全公司已有的《规章制度》，要以体现人性化的管理理念为先。目前公司的规章制度有很多条，但是有时候没有严格按照制度去执行监督职责，以至于某些员工存在一种侥幸心理，有时意识不到自己存在的问题，导致工作的延误。(此项工作在8月31日前完成初步修改意见)
- 3、制定出公司所有人员的岗位说明书，明确各岗位人员的工作职责与任务、工作绩效标准、岗位工作关系、岗位权限、工作时间和工作环境。(9月30日前完成初稿)
- 4、行政部要建立专业化的团队，加强岗位技能的专业培训和考核。初步设想：新进的每一位行政部员工首先要有一个专

业化的培训与考核，包括几个方面：日常办公软件的运用、岗位职责细化、公司重要人员电话的记录、日常接待礼仪等方面。

5、严格执行表格流程，规范公司的采购、领取、发放，特别是办公用品及公司车辆加油，严格控制不必要的浪费，要做到对公司固定资产心中有数，对新增加的物品要及时到财务部备案留档，表格初步实行月统计方式，目前正在逐一的进行整理修改。（现在已经实行，但在不断的更新和完善，下步行政部所有岗位人员的日常工作全部以表格的形式反应和汇报）

（三）在分管领导的统一安排布署下，切实做好公司内的.各项具体行政事务工作，为公司实现全年的目标任务奠定坚实的基础。

我叫xx于200x年毕业于xxxx大学xx专业，曾经在xx证券任投资顾问一职，x年的投资顾问工作经历，使我对理财的相关工作有着较深入的理解，也累积了不少属于自己的客户群，相信这对于我今后开展工作有一定的帮助。

刚刚来到这个单位，领导和同事对我的关心和照顾让我内心充满了感激，同时，能够接受理财经理的工作，也说明了领导对我的信任。

我会在最短的时间内熟悉理财经理的工作，尽早进入工作状态，凭借自身的专业知识、工作经验和老的客户群体为单位打开新局面，并以“为每一位客户奉上最满意的服务”为己任，踏踏实实将本职工作做好做实。现就我进入单位之后的工作计划汇报如下。

一、树立正确的工作理念，早日进入角色

工作理念不同，工作的效果就会有差异。在日常工作中，我

会主动做好各项工作，准确把握上级领导下达的工作方向和任务指标，明确自己“应该做什么，应该怎么做，怎样才能做好”，变被动完成任务为积极主动工作。

我的工作是服务客户，帮助每一位客户了解自己的财务状况，帮助每一位客户找到最适合自己的理财产品，而不是单纯对客户推销银行的理财产品，在这个过程中，我享受到的是让每位客户都能够高兴而来、满意而归的成就感，是银行与客户皆大欢喜的成就感。

二、做好渠道工作，圆满完成任务

我单位是国有大型银行，在xx市拥有深厚的群众基础和良好的口碑，这为我今后开展工作提供了独有的便利条件。

一方面，我会主动与老客户取得联系，掌握他们目前的情况和对于曾经购买的理财产品的反馈，做到真正尊重客户，真正了解客户，想客户所想，知客户所需，将这一部分老客户转化为稳定的消费力量。

另一方面，我会利用原来在证券公司的客户资源，开拓一片新的市场。

在证券公司工作时，我凭借自身的业务能力和真诚态度，与这些客户建立了良好的关系，也得到了这部分客户的信任。这些客户拥有十分巨大的消费潜力，相信通过我努力的讲解，他们将会成为我单位的黄金白银交易客户，为单位带来巨大的收益。

三、开拓新市场，发展新客户

朱熹的《观书有感》中曾经写道：问渠那得清如许，为有源头活水来，这句话也是我多年工作经历的感悟。

仅仅依靠原有的客户群体，满足于曾经的成绩，是无法真正做好理财经理这份工作的。在今后的工作中，我还要积极地开拓市场，发展新朋友成为我单位的客户。

一是要依靠老客户推荐新朋友，来自于亲戚朋友之间推荐是最容易让客户放心的，这部分客户因为有自己的朋友的亲身经历会轻易地接受我们的产品，为此我要进一步巩固与老客户之间的良好合作关系与友谊。

二是通过产品推荐会等开放的平台来宣传我们的产品和服务，使一些潜在的客户主动走入我们的视野，继而依靠我单位科学多样的理财产品和优质的服务使他们逐渐成为稳定的客户。

这一次由我负责策划的理财社区活动产品推荐会就是一次很好的互动平台，相信这次活动的举办会为单位带来新的客源和更大的效益。

以上就是我的工作计划，相信凭借我工作中一贯的拼搏精神和永不言弃的信念，一定可以顺利完成日均400万的存款任务。在今后的工作中，我还将不断学习，不断努力，适时地调整自己的工作计划，以更高的标准要求自己。

单位的形象需要每一个人来维护，单位的业绩需要每一个人的努力，希望我的加入能够为单位注入新的活力，希望我的付出能够为领导交上一份满意的答卷。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇七

一、在上级的领导下，根据党的方针政策全面领导医院工作，包括医疗、教学、科研、预防、人事、财务和基建、总务等工作。

二、领导制定医院发展规定，改革方案和工作计划，按期布

置、检查、总结工作，并向领导机关汇报。

三、负责组织、检查医疗护理工作，定期深入门诊、病房，并采取积极有效措施，不断提高医疗质量。

四、负责组织、检查临床教学、人才培养和业务技术学习。

五、负责领导、检查医院重要科研计划的拟定和开展情况，采取积极措施，支持新技术新项目的引进和应用。

六、教育职工树立全心全意为人民服务的思想和良好的医德，加强职工思想政治工作，改进医疗作风和工作作风，改善服务态度，开展优质服务，促进医院精神文明建设。

七、经常督促检查以岗位责任制为中心的规章制度和技术操作规程的执行，严防差错事故的发生。

八、根据国家人事制度，组织领导对医院工作人员的考核、任免、奖惩、调配及提升等工作。

九、加强对后勤工作的领导，检查督促财务收入开支，审查预决算，对开支较大的物资采购计划要严格审查把关，关心职工生活，创造条件，改善生活和福利设施。

十、及时研究处理职工及人民群众对医院工作的意见。 十

副院长职责

一、在院长领导下，分管全院的医疗、护理、医技等科室工作。

二、督促检查医疗制度、医护常规和技术操作规程的执行情况。

三、深入科室了解和检查诊断、治疗、护理情况，必要时领

导重危病人的会诊、抢救工作，定期分析医疗指标，采取措施，不断提高医疗护理质量。

四、领导制定临床教学计划和人才培养计划，组织全院医务人员的业务技术学习，经常检查教学工作的完成情况及挂钩医疗机构的业务指导工作。

五、负责领导全院的医学科学研究工作。

六、领导医疗业务信息及病案统计工作。

七、负责组织检查门诊、急诊工作，以及重危病人的入院情况。

八、负责组织检查本院担负临时性医疗工作。

九、组织检查本院门诊和住院病人的转诊、会诊、疫情报告及医疗预防和卫生宣教工作。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇八

主题：我有多爱你(建构教材)

1. 萌生对妈妈的感激之情。
2. 领悟妈妈的无私母爱
3. 了解简单的家族关系，感受家人其乐融融的幸福。

生活活动指导：

1. 吃完每一粒饭，不擅自倒掉饭菜。
2. 展示文明用餐行为，养成良好的用餐习惯。

3. 积极参与区域活动，能够自主游戏，能与同伴友好相处。

区域游戏：

1. 小小建筑师：用各种积木建造心目中的家。

2. 温馨小屋：

1) 提供奶瓶、尿布、摇篮以及幼儿带来的小时候的物品，供幼儿玩照顾宝宝的戏，丰富养育婴儿的游戏情节。

2) 提供毛绒玩具，让幼儿扮演爸爸妈妈，学会关心宝宝，照顾宝宝。

3) 创意空间：引导幼儿将自己小时候的故事或成长过程画下来，制作成《我的故事》连环画。

4) 童心书屋：提供家人成为卡片、家务图卡、地点图卡等三类卡片，放入盒子里，请幼儿分别从三只盒子里各抽一张卡片，组合卡上的内容，如“爸爸在厨房扫地”。

5) 思维训练站：用红色卡纸剪成6个爱心形状，在“爱心”上随意画一条线并剪开。一块画有6个“爱心”轮廓的底板。让幼儿寻找匹配另一半图形，拼成完整的心。

6) 梦想秀工厂：提供小动物妈妈和娃娃的头饰，进行角色表演。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇九

为了更好地为街道五保老人服务：一是计划20xx年对街道敬老院实行升级改造，9月底全面完成，预计造价46万元；二是入院率达到80%以上。

（一）新建敬老院室外娱乐场所：利用敬老院大门场所两侧空闲地，建设700平方米以上的室外活动场所，配备相应娱乐健身器材和伸缩大门。

（二）敬老院内绿化、亮化、美化工程：即

（1）砍伐院内原普通树木，因地制宜，更换绒花、女贞子等树种。

（2）封闭老人宿舍走廊；

（3）粉刷宿舍内外墙体。

（三）改造孤残儿童收容中心、乞讨人员收容遣送站配套安全设施。

（一）敬老院聘请专业设计人员对庭院进行了规划设计，预计造价46万元，等待上级领导的批复。

（二）敬老院的绿化工作已全面完成，更换成了绒花、女贞子、白蜡等树种。

（三）现有3名符合五保条件的“三无”老人正在申报中

（一）等待上级领导的批复后，按照原来计划9月底前改造全部完工。

（二）把敬老院调治的房后空地，按地块种上不同的蔬菜，

（三）努力提高院内老人们的物质生活和文化娱乐水平，达到以副养院的能力。

养老院院长日常工作安排 养老院消防工作计划篇十

敬老院安全问题时刻牵动民政人的心，安全责任重于泰山。近年来，灌南县民政局高度重视这项工作，多项措施落实到实际行动，全力做好敬老院安全管理工作。

强化责任意识，明确责任分工，明确第一责任人，所有工作人员按分工不同分别落实安全责任，实行24小时值班制度，随时掌握安全动态，及时消除安全隐患，保持信息畅通，方便报告各类安全信息。

加强敬老院的清洁卫生，工作人员定期检查，防止传染病的出现。同时加强供养对象的饮食卫生管理，注意食品安全，严格入库、出库手续，禁止使用变质、变霉食品，防止出现食物中毒。

供养对象要求外出时，必须履行请假手续，交代好安全注意事项。严禁供养对象在水边、公路上和无组织的出外游玩，防止出现溺水、交通事故和失踪等现象。

要求管理服务人员学习有关文件规定，增强其安全意识和责任心，同时组织开展五保老人安全常识教育，及时掌握五保老人的思想状况，做好思想工作。

组织人员对敬老院及周边环境进行拉网式安全隐患检查，加强敬老院特困对象看护管理，重点对房屋安全、消防安全、供电安全、周边环境安全等隐患和薄弱环节进行排查，对检查中发现的问题要求立即整改到位。