

2023年银行收费标准自查报告 银行整改报告(精选8篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。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。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

工作计划与思路篇一

1、每半月召开一次工作例会，在总结工作的同时，积极充分听取基层员工的呼声、意见或合理化建议或批评。

2、不定期开展团队活动。组织员工进行爱卫生、爱护小区周边环境的宣传等活动，增强员工的凝聚力和向心力。

转变守旧走老路，凡事“等、要、靠”的思想，树立以业主为中心全新的服务理念。

1、管理处实行内部分工逐级负责制，即各部门员工岗位分工明确，各司其职，各尽其能，直接向主管负责，主管直接向主任负责，必要时各主管与管理处负责人签订《管理目标责任书》。

2、管理处实行定时值班制，改变工作作风，提高办事效率，向业主公布管理处常设(报修)电话，全方位聆听业主的声音。

3、制定切实可行的管理措施，推行“首问责任制”。

4、健全完善管理处规章制度，如管理处员工守则、岗位责任制、绩效考核制度、内部员工奖惩制度等。

5、月绩效考核工作尽量量化，建立激励机制和健全绩效考核制，根据员工工作表现、工作成绩、岗位技能等做到奖勤罚懒，激励先进、鞭策后进。

6、完善用人制度，竞争上岗，末位淘汰。真正为勤奋工作、表现出色、能力出众的员工提供发展的空间与机会。

7、加强内部员工队伍管理，建设高效团队，增强管理处员工的凝集力。

1、小区业主向政府物业主管部门有效投诉为零；向物业公司主管部门有效投诉为2%，投诉处理回访率100%。

2、小区业主对服务工作的满意率达90%以上。

3、急修及时，返工、返修率不高于2%。

4、治安、车辆、消防管理无重大管理责任事故发生。

5、房屋本体及设施、设备按计划保养，运行正常，无管理责任事故发生。

6、管理处拟由业主委员会成立社区文化活动小组，负责开展丰富多彩的社区活动；充分利用宣传栏出一些内容涉及物业管理法规、典型个案、报刊摘要等内容的板报。

7、本年度记录、资料保存完整，及时归档。

8、物业管理服务费收缴率达98%以上；物业管理报告每年度向业主公布一次。

1. 新入职培训

为新招员工提供的基本知识和基本操作技能的培训。培训的目的是使新员工了解公司的基本情况(如企业宗旨、企业精神、

企业的历史、现状及发展趋势)，熟悉公司的各项规章制度(如考勤制度，奖惩制度、考核制度等)，掌握基本的服务知识(如职业思想、行为规范、语言规范、礼貌常识等)，掌握岗位工作的具体要求(如岗位责任制、业务技能、工作流程与要求、操作要领等)。通过职前培训可以使新招员工熟悉和适应新的工作环境并掌握必要的工作技能。

岗前培训内容：公司规章制度、《员工手册》、《员工礼仪规范》、公司的发展史、公司的规划、经营理念、公司的组织机构、员工职业道德、敬业精神、消防安全知识、物业管理基础知识等内容。

2. 在职培训

培训内容：

- 1、××物业公司的各项规章制度
- 2、××公司的《员工手册》
- 3、企业发展、公司规划、公司理念、组织机构
- 4、各部门相关的专业知识

通过以上培训内容来加强员工队伍综合素质修养和提高综合管理能力。

- 1、人力资源整合，根据管理处工作需要，适当将部分岗位职能合并，实现因才设岗，因才定岗的复合型人才管理机制。
- 2、客户服务：继续贯彻执行《员工手册》，注重规范员工服务礼仪、工作效率和服务质量，为顾客提供温馨、礼貌、热情、安全、舒适的优质服务。
- 3、设备设施维护：按机电运行和维修分工的原则，对小区所

有的机电设施设备进行层层落实，做到物有所管、管有成效、保质增质。确保小区的供配电、给排水、水泵、消防等正常运行，做到周、月、季度保养有计划，有落实，杜绝发生重大安全责任事故。

4、清洁绿化管理：清洁绿化部门要发扬主人翁精神，增强责任心和使命感，形成团队凝聚力，落实主管追究主问制。另外要对清洁绿化加大监管力度，力争在此方面有较大的改观。

5、资料管理：严格按照档案管理规定。另外，拟想对业主资料、业委会资料进行较彻底的分类整理，做到目录清晰，检索方便，楼层各住户资料袋装化，实现规范化管理，同时制定完善资料的保密制度、借查等规章制度。

6、车辆管理：对进入小区的车辆进行严格管理，逐步实现业主车辆按固定车位停放；临时车辆采用临时收费管理；对需要保管的车辆采取保管措施，签订车辆保管合同，车主支付保管费。

7、安全、消防管理：加强对保安员应知应会、礼仪、管理技能、沟通技巧、应急突发事件的处理等的培训，完善标识系统，对外来人员(装修人员)进出识别登记、出租屋的登记、住户搬运、等管理工作，要求保安员对小区内的业主熟知度达80%左右。消防设施设备的检查由保安员进行检查，维修保养由维修工进行。

管理处将加大对欠款业主的催交力度,有选择地对顽固业户采取一定措施,每月统计,落实到人。另外,管理处将采取如下系列措施,开展多元化经济,努力创建“社区经济圈”,力争实现管理费收支平衡。

1、根据小区实际情况,管理处成立房屋出租中介服务中心和成立便民服务点,制定相关制度和有效措施,定人定岗,把业主委托代为出租的房屋及便民服务统一搞活管好。

2、利用广场地面资源，对在小区内合法、方便顾客为前提的摆点商家以临时占有使用场地的，适当收取一定费用。

3、节约管理成本，减少不必要的开支。严格控制办公用品的采购与支出。

4、修订管理处有偿服务标准，增加有偿服务项目。

1、关注、督促房地产公司对小区屋面防水、供暖工程遗留问题的解决。

2、充分利用辖区派出所治安群防群治，建立完善联防预警机制。

××管理处

××××年××月

工作计划与思路篇二

1、每月下到各个科室监测住院病人院感发生情况，督促临床医生及时报告院感病例，防止医院流感暴发或流行。

2、每月对手术室、产房、血透室等重点部门的空气、物体表面、工作人员手、消毒剂、灭菌剂、消毒灭菌物品等进行消毒灭菌效果及环境卫生学监测一次。发现不合格处，严加整改，直至监测结果合格为止。

3、每季度对临床科室、重点部门进行消毒隔离质量检查一次，对检查结果进行反馈，并提出改进措施。

4、根据本年度院感监控管理要求，配合全国院感监控管理培训基地，开展医院流感横断面调查一次。

二、抗菌药物应用：

- 1、按照相关规定对抗菌药物实行分级管理，定期调查住院病人抗菌药物使用情况。
- 2、协助检验科定期公布全院前五位流感细菌谱及其耐药菌，为临床医生合理使用抗菌药物提供依据。

三、传染病管理：

- 1、每天收集全院各科室的传染病报告卡、死亡医学诊断证明书、居民恶性肿瘤报告卡，做好全院疫情报告和死亡、肿瘤病例报告工作。
- 2、每天对收集的传染病报告卡进行审核，保证其内容完整、真实。
- 3、收到疫情报告卡和死亡病例报告后，按照规定时限，通过国家传染病疫情监测信息系统进行网络直报。
- 4、每月末，查阅全院本月的门诊日志、出入院登记、出院病历、放射科检查结果及检验科阳性结果登记本，发现漏报及时补报。
- 5、每月与医务科核定死亡病例登记，发现漏报及时补报。
- 6、认真做好上级卫生行政部门对医院的疫情管理、报告的检查工作，配合疾病预防控制部门搞好疫情调查工作。

四、医疗废物监督管理

- 1、每月到医院临床支持中心检查一次，督促医疗废物分类、收集、运送等制度执行情况，避免发生医疗废物流失。
- 2、每月查阅医疗废物交接登记本一次、发现漏项及时填补。

五、手卫生及职业暴露防护

- 1、将手卫生消毒列入科室质量检查项目，每季度抽查医务人员进行手卫生消毒技术考核一次。
- 2、加强职业暴露防护知识宣传教育，减少职业暴露风险。
- 3、发生医务人员职业暴露后，严格根据有关规定进行妥善处理。

六、院感知识培训

- 1、本年度协同医教科组织新进人员进行院感、传染病知识岗前培训一次。
- 2、分层次开展全院医务人员院感知识培训两次，提高医务人员院感知识水平。

工作计划与思路篇三

是“十二五”发展的收官之年，公司工会在公司党委和上级工会组织的领导下，在公司行政的支持及相关部门的配合下，认真贯彻落实公司工作方针，按照工会“服务大局，突出重点，求真重效，力促发展”的工作思路，认真贯彻落实公司十届一次职工代表大会文件精神，围绕公司打造“钻石”企业的愿景，树立全局观念，强化服务认识，在公司经济建设和改革发展稳定的大局中发挥了主动的作用。

现总结20公司工会工作如下

一、坚持各项制度，履行维权职能

- 1、成功组织了公司第十届职工代表大会，维护职工合法权益和企业利益。1月份，成功组织了公司第十届职工代表大会，

选出了新一届公司工会委员会；表彰了优秀职工代表提案；对职工代表参与民主管理活动做了安排，公司工会随时接收、转递、督办职工代表提案，全年共收到职工代表提案86份。下发了《关于开展创建“六型”班组竞赛活动的通知》，推进班组管理制度化、规范化、科学化和民主化建设。一年来，公司工会始终把坚持职工代表大会制度、实行厂务公开，作为维护职工合法权益的重点，2016年公司获省石化工会先进单位称号。

一年来，公司工会以加强制度化、规范化建设入手，以职代会为载体，及时反映职工心声，调动职工的主动性和创造性，为公司领导了解职工参与企业管理、集中职工集体智慧搭建坚实平台。会议听取和审议了公司工作报告、工会财务收支情况报告、公司经营业务费使用情况报告，介绍了关于公司九届五次职代会以来职工代表提案处理情况以及十届一次职工代表提案征集情况。

2、坚持民主评议公司领导干部制度。公司在职代会议开会时间组织职工代表对公司领导进行了民主评议。民主评议结果上报集团公司。

4、坚持职工提案反馈制度。公司工会紧紧围绕企业的发展和职工普遍关心的问题，认真做好了职代会的提案征集、处理及反馈工作。按照“归口办理”的原则，已根据提案所涉及的内容安排相关职能部门进行答复，为公司领导提供决策依据。

5、主动开展推动工资集体协商工作。按照省总、市总关于在企业开展工资集体协商工作的要求，公司工会主动推动此项工作，认真履行程序，坚持沟通、协商、签约、审核、监督五个程序，2016年1月职代会通过了《关于调整职工工龄工资标准及实行年度基薪奖励的方案》，职工工资人均增长350元。

二、坚持开展劳动竞赛，促进生产安全工作

一年来，结合全年的施工生产任务，紧紧围绕公司重点项目的安全生产和经济效益的提高，深入持久地开展劳动竞赛活动。

1、加强劳动保护，深入开展“安康杯”竞赛活动。1月份，对公司劳动竞赛先进集体和个人进行了表彰；3月份，下发了《关于开展公司“五比一创”劳动竞赛活动的通知》和开展安康杯竞赛活动的通知；对2016年的劳动竞赛进行全面部署；4月份，公司荣获全国“五一”劳动奖状；6月份，荣获全国“安康杯”竞赛活动示范单位；在全公司358个班组广泛开展了“安康杯”竞赛活动；6月份，配合组织了“安全生产月”活动；3月份，公司还荣获河南省重点工程建设竞赛先进单位；“三八”节前，对文明家庭、巾帼创新岗、优秀女职工等进行了表彰。

2、加强对劳动保护政策落实情况的监督。聘任了群众安全监督员41名，加强对劳动保护政策落实情况的监督；5月和11月份，分别参加了全国工会和省工会召开的推进职业健康监护管理工作经验交流会；年初，与公司医院联合组织了职工体检；6月份，组织了350名女职工参加的妇科病体检。组织了公司级以上劳动模范、“五一”劳动奖章获得者的年度体检，为省、市劳动模范和“五一”劳动奖章获得者办理了养老互助保险等，落实了先进人物的待遇；健全了公司劳动争议调解委员会，完善了制度与流程，受到集团公司干干净净企业验收组的高度评价。

3、继续开展了职工技术创新活动，3月份，对上报的26项技术创新成果、工法、合理化建议、技术改造项目进行了认真评审，对选出的优秀成果进行表彰，鼓励职工岗位成才，提高素质；2016年公司技术创新立项52项；参与组织了公司机关管理人员职业化培训活动；对新入公司实习的技校生和大学生分四批进行了培训；为近年新进入领导岗位的领导人员编制了

相关培训教材，利用傍晚时间进行了视频培训；10月份，组织了开封市探伤工职业技能竞赛；电焊工技术比武工作即将开展。

3、主动开展荣誉申报和首席员工评选工作。通过公司工会主动向国家、省、市推荐申报，使班组主动进取，个人奋勇争先，发挥典范示范作用。3月份，组织了公司首席员工评选工作，从23名候选人中选出8名首席员工，通过评比活动，鼓励技术工人坚守一线，苦练技能，岗位成才。

三、坚持“真困难、真帮助”，做好帮困救助工作

2016年，在公司党委的领导下，公司工会高度重视帮困救助工作，各基层工会站在关心职工冷暖、促进企业和谐、稳定公司发展大局的高度认真履行职责。

1、开展送温暖活动。一年来，工会坚持重病住院探望、慰问制度，坚持元旦、春节期间开展送温暖活动，坚持对参加职工医疗互助的工会会员实施大病救助，坚持开展对单亲特困、工伤致残的职工家庭进行扶贫解困救助活动，坚持开展金秋助学活动。全年累计发放日常救助、扶贫解困、贫困助学、大病互助、遗属供养等资金58万多元，受益面达600人次。

2、对公司困难职工建立了电子档案。完善了困难职工档案，1月份，救助困难职工123人，金额5万元；对劳模、党员、归侨等特殊人群中的困难家庭给予了特别资助；6月份救助困难女职工14人，日常救助8人，金秋助学9人，共救助困难家庭62个；审核了职工遗属救助金发放人员，使救助金准确、公平发放；认真做好会员大病互助金的收取、管理、发放，共救助14人，万元；继续开展了机关员工生日祝福活动。牵手成功红丝线2对。

3、认真做好亡故职工及遗属生活补助费的办理、复核、发放工作。年初，公司工会按规定对公司亡故在职职工的遗属开展了复核工作，分别对外邮和市内的亡故在职职工的遗属下

发了复核通知，经复合退出供养5人，平均每月为123人发放抚恤金。

4、努力做好信访工作，营造一个稳定的发展环境。全年，接待工龄计算问题上访3人次；到市维稳办、军转办报告维稳情况各4次；与军转办协调公司退休军转干部补助金事项，涉及42人，已妥善解决；向集团公司书面报告了公司矛盾纠纷排查化解工作情况；与市、区法院协调完成了“两案”人员生活救助金发放事宜；完成了“干干净净企业”信访工作迎检资料，并一次验收合格。与市中级人民法院保持联系，为公司处理经济纠纷提供帮助。

四、坚持工会规范化建设，提高工会工作活力

一年来，工会在夯实基层基础工作方面不断下大功夫，不断推进工会工作规范化、制度化。

1、健全和完善工会管理的基础工作。加强工会组织建设，继续落实《二三级工会主席季度考核制度》，按季度对29个二级分会、80个三级分会进行综合考核；全年办理新员工入会234人，及时维护、更新会员台账；组织了“迎新春”职工运动会、春节职工文艺汇演、“三八”趣味运动会、跳绳比赛、女职工拔河比赛、“五一”职工羽毛球赛、广场舞比赛、健步走活动、“国庆”钓鱼比赛等文体活动，职工参加踊跃。职工活动中心长年对职工开放；加强对职工活动中心的管理，合理利用场地，减轻公司负担。

2、做好职工创先争优工作。公司工会认真开展“创建学习型企业、争做高素质职工”活动，制定了具体可行的实施方案和措施。通过组织各级工会干部学习《工会法》、《劳动法》、国家政策、法律、法规等知识，紧密联系实际，提高了各级工会干部队伍的整体素质。

3、认真执行工会财务管理制度，科学管理工会经费。收好、

管好、用好工会经费，是工会组织依法维护职工合法权益的需要。工会财务严格按照《会计法》的规定办事，按要求及时建帐、保存并管理好财务档案资料，对工会经费进行严格审查、合理安排使用，坚持工会经费独立管理原则，遵纪守法，遵守财务纪律。坚持勤俭节约原则，少花钱，多办事，办好事，节约开支，提高工会经费使用效益，确保了工会各项工作的顺利开展。

五、加强女职工工作和计划生育工作，提高女职工整体素质

公司工会十分注重女职工队伍建设，主动倡导女职工参加培训学习，支持和鼓励女职工学习新知识，掌握新技能，为企业发展献计献策。切实解决女职工生活、工作等方面的困难，加大力度抓重点做好计划生育工作，为企业的稳定发展起到了主动的作用。

1、与多数二级单位签订了计划生育责任书。每月召开各二级分会女工委例会，传达计划生育政策，通报公司计划生育情况；组织计生员35人参加了市计生委举办的计生知识竞赛，举办了1次计划生育新知识讲座。全年2次组织了1200余名在汴育龄女职工参加孕检；发放避孕药具600余盒；为400多名60岁以上独生子女的父母办理补贴认定手续；使计划生育政策得到有效落实。

2、注重法律维护。《女职工特殊权益保护专项集体合同》，为维护女职工权益提供了有力的法律保障。一年来，《女职工专项集体合同》运行平稳，执行到位；对开封市企业职工生育保险实施细则执行到位。一年来，共办理职工生育保险36人，报销生育金额近30万余元。为公司已婚育龄女职工健康检查达1500余人次。

3、关心女职工的文化生活。今年，女工委在女职工中开展了一系列活动，组织开展了庆“三八”女职工跳绳比赛，开展了公司女职工广场舞大赛，基地共有200余人参加了竞赛活动，

组织了女职工健康讲座，106名女职工提取了讲座。

5、家庭文明建设深入人心。“注重选树典范，大力倡导家庭美德和健康文明的生活方法，主动营造尊老爱幼，关爱他人、关爱家庭的浓厚氛围，着力提高女职工的综合素质。全年共评选出22个公司文明家庭。

六、开展文娱活动，丰富职工文化生活

工会以职工活动中心为文化阵地，坚持用丰富多彩的文体活动，丰富职工的业余生活，增强企业凝聚力和向心力。

1、春节借一线职工返汴休假之机，举办了“迎新年”新春综合运动会。项目包括职工长跑比赛、篮球、集体跳绳、跳棋、趣味活动等，很受广大员工及体育爱好者们的欢迎，赛场内外，新老员工，干部群众欢聚一堂，其乐融融，体育活动把大家聚在一起，给大家提供了一个交流见面的平台。“三八”节举办了女职工趣味活动、跳绳比赛，岁末的职工钓鱼比赛等给大家留下了深刻印象。悬挂各类宣传标语15幅。春节前后共组织安排欢迎欢送职工返汴赴施工一线工作18项次。(包括乐队、标语和口号)，场面温馨感人，让一线职工感受到家的温暖，满怀豪情奔向祖国各地，为十一化建建功立业。

2、职工活动中心每天都对职工开放，基本全年无休。目前公司标准、舒适、整洁的活动场地免费为职工开放，吸引了诸多职工参与，日常健身活动坚持不懈，更使群体活动植根于广大职工群众之中，成为职工日常生活的一部分。2016年在全民健身热潮活动中，组织了职工健步走活动。公司工会及分公司工会充分利用职工活动中心共组织开展了各类文体活动100余项次，一年来职工活动中心各活动室运转正常，每月接待活动人数平均达3000人次。在内部使用场地方面，截止11月底共接待安排了分公司工作会议及健身活动等共35项次。

工作计划与思路篇四

一、加强医院流感管理制度的完善，并依据国家有关的法律、法规、规章和规范、常规要求开展工作。

1、对全院各类人员的预防、控制医院流感管理知识与技能培训、考核，培训考核每季度至少一次。

2、进一步完善有关预防和控制医院流感规章制度，并对其落实情况进行检查和指导。

3、进一步完善医院流感管理小组有关职责，并对其履行情况进行督导。

二、加强医院流感的监测、监管

1、对医院流感及其相关危险因素进行监测、分析和反馈，针对问题提出措施并指导实施。

2、对医院流感发生状况进行调查分析，每半年分析一次，并向医院流感管理委员会报告，积极采取医院流感控制措施，医院流感发生生率7%。

3、对医院流感事件进行报告和调查分析，提出控制措施，并协调、组织有关部门进行处理。

4、积极开展医院流感漏报率调查，每季度调查一次，并将结果及时反馈给医院流感管理委员会及相关科室，漏报率应20%。

5、临床科室、医院流感管理科按《医院流感管理办法》要求时限及时向上级主管部门上报医院流感病例。

6、按《医院流感管理办法》的要求，做好环境卫生学、消毒灭菌效果等监测。

7、医院流感管理委员会对购入的消毒药械，一次性使用医疗卫生用品进行监督管理，对医院购入的此类用品审核产品相关证件复印件进行保存。

8、对医院的清洁、消毒灭菌与隔离、无菌技术、医疗废物的管理等工作提供指导。

9、对传染病的医院流感控制工作提供指导。

10、医院流感管理委员会成员积极参与药事管理委员会对抗菌药物临床应用的管理工作。

三、加强重点部门供应室、产房、手术室的医院流感管理，按照国家的相关法律、法规制度制定重点科室的预防，控制医院流感制度，并认真落实、督导。

四、提高医院流感控制意识，加强医务人员的自身防护，以防医院流感于未然。

1、加强医务人员的预防意识与相关法律、法规知识的培训力度。

2、严格要求医务人员执行无菌技术操作、消毒隔离工作制度、手卫生、手消毒规范并强制管理。

3、严格要求医务人员执行标准预防措施，尽量避免因职业暴露而受流感。

4、在医院流感委员会的指导和大力支持下，重点抓好医院流感管理中各项措施的临床落实，依法管理医院流感的预防与控制工作，防医院流感于未然。

工作计划与思路篇五

1、营造优良的政策环境。

积极为企业提供政策信息服务，贯彻落实现有的各级优惠政策。根据《常州高新区党工委、常州高新区管委会关于增强自主创新能力建设创新型城区的决定》，针对涉及全区自主创新能力建设的科技服务机构、科技公共服务平台和企业标准化建设等，适时制定出台优惠政策，进一步完善我区的政策体系。

2、创新高效的工作机制。

整合各方资源，积极组织区外的各类科技服务机构为区内企业服务，实现联动，提高我区自主创新和产业化能力；制订软件招商业绩与个人收入挂钩的考核机制，提高软件招商的效率，降低成本；理顺科技局系统内各部门的职能分工，明确职责和工作目标，加强工作的协调和目标的考核。

3、建设科技管理者队伍。

通过努力，实现从项目管理向环境优化方向的转变、从相互独立向高效联动方向的转变，增强全区科技管理者队伍的凝聚力和战略力，为加快建设创新型城区提供支撑。