

2023年供应信息采集工作计划书 干部信息 采集录入工作计划(通用5篇)

在现代社会中，人们面临着各种各样的任务和目标，如学习、工作、生活等。为了更好地实现这些目标，我们需要制定计划。相信许多人会觉得计划很难写？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

供应信息采集工作计划书 干部信息采集录入工作计划篇一

机关档案室要制定档案收集范围、整理要求和移交时间表，按时向各职能科室催收档案。除文书档案由办公室直接移交档案室整理以外，专业档案、会计档案原则上由各科室整理，档案室提供技术指导，验收合格后移交档案室归档。全部移交工作应在20xx年3月底前完成。

按照《宜昌市^v^关于实施相关档案工作业务新规范的通知》精神□20xx年机关档案室要在过去目录数据库建设的基础上进一步规范目录数据，对照新规范要求对数据库必录字段进行逐条检查、整改。同时，加快全文数据库建设，室藏的永久、30年（长期）保管的不涉密文书档案应建立全文数据库。

按照《湖北省照片档案规范管理指导意见》，对20xx年照片档案进行整理、归档。科技档案、实物档案的整理要做到随收随整。要加强对电子档案的收集，重点收集文书档案的电子版、规划设计方案的电子版、用地、工程红线图及测绘地形图等，各科室要重视电子档案的收集工作，应做到电子文件与纸质档案双套制归档。

切实做好档案室的安全保管工作，严格落实“八防”措施，要定期对档案保管状况进行全面彻底的检查，杜绝一切安全

隐患，及时记录库房温湿度情况，科学使用空调、除湿设备。严格执行档案借阅制度和保密制度，档案利用情况要登记台帐，坚持原则、执行规定、加强监管、热情细心服务，保证档案不丢失、不损坏、不失密、不泄密。

根据工作需要，及时编制发文汇集、全宗介绍、组织沿革、大事记、主要业务工作基础数字汇编等资料。根据规划管理工作实际，适时开展专题汇集的编制工作。

在玉阳、玉泉规划所办公室装修的有利条件下，积极推动三所档案工作提档升级，在完成规范化硬件建设的基础上，重点对档案业务进行规范。

一是建立成建制的档案管理制度；

二是规范三所档案分类、归档范围和保管期限；

三是对整理方法和要求做进一步规范。

组织全体干部职工认真学习贯彻《档案法》使大家进一步提高对档案工作重要性的认识；尤其是档案管理人员要坚持经常学、自觉学、熟悉和掌握档案知识，增强依法治档意识，提高自身业务素质和管理水平。要采用集中培训和实地指导相结合的方式，对各科室、二级单位兼职档案员开展业务培训。三个规划所在对既有档案员培训的基础上，还要选派一名年轻大学生参加档案业务培训，为三所档案管理信息化打好人才基础，培养档案技术后备力量。

供应信息采集工作计划书 干部信息采集录入工作计划篇二

1. 贫困户脱贫退出。贫困户的脱贫退出，必须把脱贫质量放在首位，坚持严格的脱贫标准，坚持履行规范程序，杜绝虚假脱贫、数字脱贫。贫困户脱贫必须满足“一达标、两不愁、

三保障”的标准，必须切实享受到相应扶贫措施帮扶，必须得到包括脱贫户在内的群众的广泛认可。严防脱贫后大规模返贫、脱贫回退等异常情况的发生；要切实纠正按指标脱贫的做法，凡实现稳定脱贫的贫困户，在履行程序无异议后，一律标注脱贫；要做好今年脱贫规模和后两年脱贫滚动规划的平衡和衔接，既防止急躁冒进，也防止消极拖延。

2. 贫困户新识别和脱贫户返贫纳入。贫困户的新识别纳

入，要严把识别标准，把是否解决“两不愁、三保障”作为最重要的识别依据，重点关注五类人群和非贫困村内符合条件的人群，凡符合识别标准的，要做到“应纳尽纳、应扶尽扶，不落一户，不漏一人”。贫困识别程序要规范，扎实有效开展数据比对工作，实行痕迹化管理，比对材料及核查情况作为乡、村贫困户识别工作资料管理。各村务必谨慎操作贫困户返贫。要正确理解返贫概念，逐户核查返贫原因，对返贫属实的标注“返贫”；防止简单化滥用返贫操作。

3. 贫困户（含脱贫户）家庭成员自然变更（包括自然增

加和自然减少）。认真核实贫困户成员自然变更情况，自然增加包括新生儿、婚入、户籍迁入、刑满释放、收养、补录等。自然减少包括死亡、嫁出、出国定居、判刑收监、户籍迁出、农转非、失联、分散供养转集中供养等。

供应信息采集工作计划书 干部信息采集录入工作计划篇三

组长：

成员：

领导小组成员责任分工：王明军对全校安全工作负总责，王亮负责学校安全工作。房明路负责学校教学、教科研活动及教学设施安全。胡凤云具体抓学校教学、教科研活动及教学设施安全。张庆华协助做好学校教学及教科研活动及教学设施安全。具体负责音、体、美教学及活动安全，教科研工作安全，幼儿园安全管理。

李广州协助做好学校教学及教科研活动及教学设施安全、功能室安全。

马瑞侠具体负责德育管理、学生管理、教职工安全、行风建设安全。王瑞娜协助做好德育管理、学生管理、教职工安全、行风建设安全。主抓学校卫生安全。具体负责少先队及文艺活动安全。

郑友朋具体负责学校信访安全、组织对安全责任事件的查处工作。

毕永营具体负责学校校舍、校产安全及学校用水、用电、消防设施的安全工作。

供应信息采集工作计划书 干部信息采集录入工作计划篇四

截至目前，经审核符合要求的保障对象共272户，其中实物配租156户（已分配入住），货币配租116户，另有86户正在资格审核中。

根据《xx区公共租赁住房管理实施细则》（虞政办发〔201x〕59号）文件规定，公租房承租资格实行两年一审，年初，我办联合相关部门对首期公租房保障家庭进行了资格年审，并对不符合条件的10户家庭进行了清退，符合条件的家庭按规定重新签约。

对审计中发现的两户用欺骗手段获取保障资格的住户（施海胜、经加生），作出强制退房并追缴市场租金差额的处理，并已完成整改。

根据省委省政府打破信息孤岛、推进数据共享要求，切实做好住房保障家庭存量信息的采集、整理和录入工作，目前已完成历史数据录入982户。

一是公共租赁住房方面，考虑到目前我区公共租赁住房房源紧张，再加上实际操作过程存在尚待改善的地方，为切实加强住房保障家庭的常态化管理，确保中低收入住房困难家庭应保尽保，根据上级相关文件精神，结合我区实际，我办牵头对我区公共租赁住房配租政策进行了调整，在实物配租的基础上新增货币化配租，同时对具体操作要点进行了明确，现已通过区政府行文出台。6月30日公示的63户申请家庭中除31户特殊申请家庭享受实物配租外，其余中低收入家庭将通过货币配租方式进行保障。

二是人才公寓方面，配合区委组织部调研起草人才公寓剩余房源销售政策，目前已完成论证，确定初稿。

另计划于11月初完成公租房管理系统设备调试安装，并于12月初在百官街道实现受理试点，完成一户通软件采购。

二是做好xx保障家庭资格年审工作，同时，根据区纪委要求，做好保障家庭半年资格审查。

三是做好人才公寓一期房源（企业人才）转户审核工作，并落

实政府补贴发放;另根据区政府人才公寓剩余房源处置政策做好相关工作。

四是进一步完善建行公租房管理系统，实现全区推广。同时，在全区大数据库建成的基础上，参考诸暨模式，实现与不动产、民政、公安、社保等区属相关部门的数据共享，达到40天内完成资格确定的预期，并实现一证通办。

五是继续做好凤山支路解危后续工作。

供应信息采集工作计划书 干部信息采集录入工作计划篇五

为规范学校校内助学金工作，更好地发挥校内资助资金的帮困助学功能，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《安徽省人民政府关于建立健全普通本科高校高等职业学校和中等学校家庭经济困难学生资助体系的实施意见》（皖政[20xx]74号）和学校《学生资助工作实施细则》等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

校内助学金用于资助我校全日制专科在校学生中的家庭经济困难学生。

学校学生资助工作领导小组全面领导校内助学金的评审工作。学生资助管理中心负责校内助学金评审工作的具体组织和管理。

各系学生资助工作领导小组负责统筹安排和具体组织本系校内助学金的评审工作。

年级（专业）困难认定和奖助学金评议小组，负责校内助学金的民主评议工作。

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国^v^的领导；

- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；
- (四) 勤奋学习，积极上进；
- (五) 家庭经济困难，生活简朴。

校内助学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正的原则。

校内助学金不与学习成绩关联，同时避免资助资金集中在少数学生身上。

本学年未获得国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的学生优先。

(二) 专业（班级）评议。专业（班级）评议小组结合家庭经济困难学生认定情况，按规定评议并提出享受校内助学金资助初步名单。资助名单须在专业（班级）范围公示5个工作日，无异议后报系学生资助工作领导小组。

(三) 系初审推荐。各系对本系学生的申请材料进行认真审核评选，广泛听取师生的意见，由系学生资助工作领导小组集体研究，确定资助名单及档次。资助名单须在本系范围公示5个工作日，无异议后报学生资助管理中心。

(四) 学校评审。学生资助管理中心对各系初审名单进行汇总，并报学校学生资助工作领导小组评审。学校学生资助工作领导小组评审后提出本校当年享受校内助学金资助名单，报校领导集体研究审定。名单审定后在全校范围公示5个工作日，无异议后，发放助学金。

校内助学金每人每年资助20xx元，一次性发放至学生银行卡。

校内助学金的评审严格按照评审程序和要求认真组织开展，确保校内助学金真正用于资助家庭经济困难的学生。

各系结合校内助学金的评审，开展学生思想教育工作。着重开展诚信感恩教育、爱校荣校教育和勤俭节约教育，促使学生进一步端正学习态度，养成优良作风，健康成长成才。

在校内助学金申请、评审过程中如发现有弄虚作假现象，或将助学金用于购买高档手机、宴请等铺张浪费行为，一经核实，取消受助资格，收回助学金。情节严重的，将按有关规定严肃处理。

本办法由学生工作处负责解释。

本办法自发布之日起施行。