

帮作家录入工作计划做 干部信息采集录入工作计划(优质5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

帮作家录入工作计划做 干部信息采集录入工作计划 篇一

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。

帮作家录入工作计划做 干部信息采集录入工作计划 篇二

我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。我坚持拥护中国^v^的领导，深入学习“三个代表”重要思想和科学发展观等重要思想为指导，不断提高自己的政治思想素

质，加强素质理论学习，不断更新自己的观念，树立以人为本的思想。

在各级领导的正确指导下，在各位社区居民的大力支持和协助下，我能够把认真学习到的业务知识，掌握的国家法律、法规，准确地运用到实际工作当中，保证了各项工作的顺利完成。我以正确、认真的态度对待各项工作任务，刚进单位面对居民提出的问题经常手足无措，经过不断学习，逐渐积累了工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题、积极参加街道社区组织的各类业务培训，不断提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，也利用休息时间完成了业务教育的学习，提高了自身素质。

在这短短的四个月时间里，我的工作能力得到了锻炼，同时也适应了社区工作环境，虽然在工作中遇到一些困难，但我相信这对我以后的工作是一种历练、是一种考验。我相信在以后的工作中，不断寻找差距，继续想领导和同事们学习、交流，通过不断地积累、提高自己的业务水平和综合素质，更好的完成各项工作任务。我相信，在今后的工作中，我一定会做的很好，为社会和社区发展做出应有的贡献！

帮作家录入工作计划做 干部信息采集录入工作计划 篇三

10. 指挥车辆停放，指导货物码放

主要工作：

4. 优先验收易化、易腐的生鲜商品及食品 5. 优先验收快讯商品

6. 保证条形码与商品准确无误

10. 严格执行叉车及卡板的管理规定

14. 收货区域、收货办公室、周转仓库的清洁卫生工作

15. 收货设备的维护工作（叉车、卡板、电脑、打印机等）

辅助工作：

超市录单员岗位职责

1、超市录单员岗位职责

1，负责超市信息系统维护工作，确保系统信息正确；

4，负责每周给各柜组提供商品销售及库存情况；

一、保证单据准确、及时、快速地录入电脑

1、准确：输单员应保证录入单据100%的准确（如有出错应及时与相关部门配合，做好更正工作）。

2、及时：输单员不得无故压单（对验收单、退货单、报损单、促销单、调价单等录入有疑问时，应及时与相关部门沟通）。单据的录入必须正确化，且有关单据（促销单、调价单等）录入完毕须签名。

3、快速：输单员应具备一定的输单速度。

二、保证单据及时传送、签收

1、验收单、退货单、报损单应根据流程及时传至财务签收。

2、单据签收完毕请复核签收人是否签收正确。

三、保证单据不得遗失

1、验收单、退货单等传送前应查看单据是否连号，对缺号单据应及时通知责任人，达到及时返还单据目的。

2、商品资料原始单据，应按部门分类整理入文件夹，以便查证。

四、条码打印

1、当班人员应保证条码纸、碳带、收据不得断缺并注意电脑打印机和条码机的保养。

2、条码费应正确，及时缴至财务部；早晚班交接时应正确盘点条码费。

3、作废收据应具备并有二人签名方为有效作废。 4、小心^v^如有收取，由收取人负责。五、输单应严格遵守作息时间及岗位准备工作 1、值班时间必须在岗，吃饭时间应轮流吃饭。2、不得无故、任意换班。

3、上下班做好交接工作，爱护办公用品及做好晚班下班收尾工作（关闭电脑、电源等）。

4、打开条码机、电脑、打印机，检查是否正常运行。 5、条码机处于等待工作状态，收据及登记本摆放好。

六、输单员应具备一定的职业道德

一、负责并保证单据准确、及时、快速地录入电脑

1、准确：输单员应保证直营出货、退货单，客户出货、退货单，移仓单，库房盘点单等录入单据100%的准确。

2、及时：输单员不得无故压单。单据的录入必须正确化，且有关单据录入完毕须签名。

3、快速：输单员应具备一定的输单速度，打字速度应在60字/分钟以上并保持极高的准确性。

二、保证单据及时传送、签收

- 1、验收单、退货单、报损单应根据流程及时传至财务签收。
- 2、单据签收完毕请复核签收人是否签收正确。

三、保证单据不得遗失

- 1、验收单、退货单等传送前应查看单据是否连号，对缺号单据应及时通知责任人，达到及时返还单据目的。
- 2、商品资料原始单据，应按店铺和客户分类整理入文件夹，以便查证。

四、具有较强的责任心和奉献精神，能在任务繁重时主动努力完成任务并相互帮助、相互配合。

五、对公司的相关数据保密。

六、完成上级领导交办的其他工作事宜。 4、超市录单员岗位职责

5、负责店内商品价格更改；

6、店内pos机和电脑的维护，公司it设备的管理维护。

帮作家录入工作计划做 干部信息采集录入工作计划 篇四

今年年度，我局秉持科学发展观理念，在市委、市政府的正确领导下，紧紧围绕年初制定的全年工作计划，坚持以服务“三农”为目标、以发展粮食生产为主线、以抓好春耕备耕为重点，狠抓扶农、支农、惠农政策的落实，进一步加强了农业技术指导和服务，为推动全市农业生产发展做了大量工作，并取得了一定成效。现将年度工作情况及明年工作计

划汇报如下。

（一）、大力发展粮食生产

总体情况。我市今年春夏收粮食作物总体呈现出面积增、单产减、总产减的态势，春夏播粮食作物及棉花播种面积较上年有较大幅度增长，花生及烟叶等经济作物播种面积略有缩减。春夏收粮食作物。总产15028吨，较上年增长；其中，马铃薯总产12168吨，较上年增加1381吨，增幅；蚕豌豆总产2750吨，较上年减少10吨，降幅；小麦及其他春粮总产220吨，较上年减少2吨。油菜实际收籽总产37875吨，较上年减少1449吨，减幅。春夏播粮食作物。总播面总体上较上年有较大幅度增加。粮食作物面积万亩，较上年增加万亩，增率。其中早稻播面54万亩，较上年增加万亩，增率，完成了省厅下达的万亩早稻扩面任务；一季稻播面2万亩，较上年增加万亩，增率；春玉米播面万亩，较上年增加万亩，增率；豆类播面万亩，较上年增加万亩，增率；薯类播面万亩，较上年增加万亩，增率。油料作物面积缩减，花生播面万亩，较上年缩减万亩，减率；芝麻播种面积万亩，较上年增加万亩，增率。蔬菜生产面积万亩；棉花播面万亩，较上年增加万亩，增率；烤烟播面万亩，较上年减少万亩，减率5%；药材生产面积万亩，较上年增加60%；瓜果类生产面积万亩，较上年小降。

全年粮食生产任务及早规划。根据我市耕地面积调整的实际情况，我市于春节前制定了全年农作物播面236万亩、粮食播面137万亩、水稻播面116万亩、粮食总产55万吨的年度粮食生产目标任务。并按照全市今年早稻扩面万亩的上级要求，按乡镇、村组、农户层层分解了目标任务。3月3日和4月14日我局两次召开局机关及乡镇农技站工作会议，进一步安排部署了发展春耕生产的政策宣传及生产发动工作有关事宜。

帮作家录入工作计划做 干部信息采集录入工作计划 篇五

开展更加丰富多彩的文学活动，形式灵活多样化，使同学喜闻乐见，吸引更多同学投身文学社活动，并尽可能发挥每位社员的才干，为同学文学水平的提高提供有利条件。加强计划与指导，使活动向规范化、经常化发展，让活动取得实效与长效，从而使文学社活动园地四季常青，花开不败，成为校园文化的一道亮丽风景。

一办刊办报

（一）每月出版报纸1期，每期出版的报纸为四开四版，版面内容为：

第一版：“校园新闻”，让同学时刻关注身边校园大事。

第二版：“杏坛风采”，展示教师在文学、科研、育人等方面的才华。

第三版：“青青校园”栏，为花季雨季的青少年，及热爱生活、珍惜文学“阳光”的朋友，提供一吐心事为快的心灵感受成长的快乐。让大家在一起以诚相待，以心交流，共同感悟生活真谛。“芳草地”栏，优先选刊优秀社员和文学爱好者优秀的诗文、以及相关的简介、照片、文学创作等方面的信息资料。

第四版：“七嘴八舌”，选登校园优秀习作，个人随笔，让有文学个性的同学，能走上“舞台”，一展风采。

校报还将根据每期投稿内容，及相关文学社的活动对具体栏目做具体调整。

（二）本学期争取出一期校刊，刊登校报未登的学生作品。

二 社团活动

（一）自本学期起，文学社将开始进行以同学为主体的社团活动。社团活动工作由文学社社团活动小组负责。我们的活动内容将以交流写作心得体会，探究社员感兴趣的文学现象为主，也可以有内容多样的活动。每次活动都由同学自己组织，每次活动有一名至多名发起人。文学社社员和各班通讯员均可发起活动，如有兴趣组织文学社活动的可以把计划交给社长或社团管理组。之后在文学社内部或以文学社的名义不定期举行各种形式的文学活动。由社团活动组负责确定时间地点。文学社社团活动，社员必须参与，各班通讯员根据时间安排号召大家参与。

（二）征文活动。在全校范围内组织征文活动，让全校同学都拿起手中的笔，写下属于自己的情感和故事，以及对生活的感悟。

（三）组建记者团，颁发记者证，由专业老师对记者进行培训和指导开展活动。

（四）开展文学讲座以扩大文学社成员的视野，提高他们的文学修养。并将文学讲座作为另一形式的文学社成员大会。讲座邀请校外或校内的一些优秀老师与社员们进行交流，使社员们更深入地了解文学，提高自己的文学鉴赏能力。

（五）09年6月召开文学社全体会议，选举文学社下一届的社长，确定文学社下一阶段的活动。

定期处理好文学社内部事务，规范全体社员的思想行为，树立爱班爱校爱国的人学和文学的服务思想，强化竞争意识，自觉接受文学的熏陶。要求社员遵纪守法，维护校誉，严守社规，并在学习上做到德能并进。

（一）例会活动安排每周一次，全体社团干部必须参加，社

员视情况而定，目的是让社员们进一步了解和参与文学社的各种活动，加强社员之间的沟通、增进彼此的了解，带动社员的积极性，从而使文学社向更好的方向发展。