

最新智慧法务工作计划书 智慧应急市场 工作计划(优质9篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇一

一、中国公安面临的应急形势

二、中国公安的应急需求状况分析

第二节 消防

一、中国消防面临的应急形势

二、中国消防的应急需求状况分析

第三节 人防

一、中国人防面临的应急形势

二、中国人防的应急需求状况分析

四、中国人防智慧应急成功案例

第四节 医疗救护

一、中国医疗救护面临的应急形势

二、中国医疗救护的应急需求状况分析

三、中国医疗救护智慧应急解决方案

第五节 通信

第六节 环保

第七节 城市管理

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇二

___年，在市委、市*的坚强领导下，在上级科技部门的关心指导下，市科技局以创建国家级创新型县（市）为引领，大力推动科技支撑产业发展，科技创新工作取得较好成效。

一、___年工作总结

（一）国家级创新型县（市）建设工作。一是提请以市*名义印发《市创建国家创新型县（市）工作方案》，并召开创建工作调度会，进一步明确了创建工作要求。二是印发《___年市建设国家创新型县（市）工作要点》，明确了14个相关部门的创建指标和要求。三是各单位围绕23项目标任务制定具体工作措施，加强配合，及时沟通协调，形成工作合力，共同推进完成了阶段性建设任务。

（二）科技政策制定和落实工作。一是修订了《___年市促进自主创新政策》《市促进自主创新政策操作规程》《市天使投资基金管理办法》等政策文件，通过科技重大专项引导，“事后奖补”奖励，产业基金扶持，全链条推进中小型科技企业快速发展。二是组织企业申报___年市自主创新兑现，全市共审核通过14大类项目，466小项，拟兑现资金万元，目前已兑现第一批奖补资金万元。三是发挥天使投资基金作用，牵头召开市天使投资基金管理委员会___年第一次会议，研究决定拟投资工布智造、慧视金瞳、中科昂辉等3家企业各200万元。

（三）科技项目申报工作。一是组织企业申报___年度市第二批项目自主创新兑现，项目资金共万元。二是推荐皖维高新和富煌三珍共获得市“三重一创”建设专项引导资金100万元。三是推荐5家高新技术企业申报___年市“借转补”项目，其中，今辰药业、银环航标的项目通过审批，共获得200万元项目资金。四是省、市___年自主创新政策奖励及兑现已全面展开，其他推荐项目将会陆续获得审批。

（五）科技专家与人才工作。一是建立市科技专家库，研究制定7类专家入库条件，公开征集市相关领域科技专家，目前库内已收集57位专家信息，包括5位技术专家、42位医疗卫生专家、7位农业专家，1位财务专家和2位其他专家。二是进一步加强高层次人才及团队引进培养，根据《市支持高层次人才及团队创新创业政策兑现实施细则》，组织申报高层次人才及团队项目6个，经过材料审核、实地查验、联合初审，提出1家拟支持的工布智造工业科技有限公司为高层次人才及团队企业名单，拟报市人才工作领导小组审批通过并予以兑现达产阶段60万元奖励。

（六）科技_工作。一是召开了科技_工作会议，对___年工作进行安排部署，并对___年优秀科技_和示范基地进行了表彰。二是修订了科技_及示范基地管理办法。三是开展科技活动周工作。利用_自身优势，积极开展技术指导、科普宣传等工作，累计20多场次。四是调整了第七批科技_，对工作变动人员进行调整，为全市16个贫困村各选配一名_，实现了科技_贫困村全覆盖。五是组织申报第八批科技_，加强对科技_工作的督查，确定科技_示范基地4家、科技_农业科技专家大院2家、科技_工作站1家。

（七）创新载体*台建设工作。一是以建设典型、形成亮点为目标，帮助企业和高校明确思路、发展目标和实施路径。组织中科先进制造创新产业园、学院等企业、高校到农业大学学习取经。二是帮助*台载体提档升级。推荐中科先进制造创新产业园孵化器和建筑大学城市建设学院大学生众创空间分

别申报市市级孵化器和众创空间的认定和备案。推荐学院巢荟众创空间、安德利科技企业众创空间等市级众创空间申报省级众创空间备案工作。三是鼓励和帮助铭志环境检测服务*台探索服务新模式，推进*台实体化管理标准化建设。

（八）创新成果转化工作。一是推进产学研合作。以学院等在巢高校为主体，密切加强联系，深入调研，摸清供需信息，搭好院企共需*台。推动学院与富煌木业有限公司、富煌门窗幕墙有限公司，学院与皖维金泉实业有限公司、学院与星辉工业科技有限公司、佛斯德新材料科技有限公司与职业技术学院签订产学研合作协议，慧软科技有限公司与中科大、学院与市电子商务公共服务中心等多家企业签订产学研合作协议。二是推进技术创新和技术合同登记。按照“抓大户、保老户、促新户”原则，加强宣传力度，主动服务企业，促进成果登记。目前，技术合同交易登记5家，交易金额为万元。科技成果登记50多项，在市四县一市排名第2位。三是推荐慧软科技、东亚机械2家企业积极申报省级成果转化项目。

存在问题：一是创新型县市建设进展缓慢；二是高新技术企业规模小、质量低、配套弱；三是产学研用*台进展不快；四是自主创新环境还需进一步完善；五是科技_作用发挥不明显。

二、__年工作安排

（一）工作思路：深入学习贯彻新时代*特色社会主义思想和关于科技创新重要指示，全面落实中央、省、市实施创新驱动发展战略的决策部署，围绕建设国家级创新型县（市）总体目标，优化科技创新服务，壮大科技创新主体，实科技人才基础，提升成果转化效率，为推动科技支撑产业发展，加快建设生态绿色的山水名城和创新开放的产业新城、奋力实现“争五强、全国进百强”目标作出新的更大贡献。

（二）目标任务：

积极申报各类科技项目，争取项目资金500万元；

新增国家级高新技术企业8家；

高新技术产业产值和增加值同比增长10%以上；

建设市科技专家库，入库专家达80名；

培育市级孵化器2家，众创空间1家，省级众创空间1家。

（三）重点工作安排：

强力推进创新型县（市）建设。一是主动加强协调沟通，建立市级层面调度机制，加大统筹推动力度。二是寻找项目支撑，形成创建特色。在工业上，以云海镁业为突破；农业上，以创建省级农业科技园为抓手；创新密集区建设，以中科智城__精密智造小镇为示范。

着力培育更多的高新技术企业。按照“稳存量，抓增量”的思路，积极、稳妥、有序推进，制定《市高新技术企业培育办法》，建设高新技术企业培育库，努力培养更多的科技小巨人、科创板企业、科技型中小企业，为推动全市经济社会高质量发展做出更大贡献。

打造优质的创新创业服务机构。加强对科技众创空间的指导，加大对建筑大学城建学院等新建众创空间的扶持，帮助其明确思路、发展目标和实施路径，以建设典型样板，并形成亮点，使得每个科技企业孵化器（众创空间）特色更明，作用更大，业务更规范。

有效推动科技成果转化工作。以学院为主，密切加强联系，深入科研院所和企业调研，进一步摸清供需双方成果转化供给和需求信息，激发科技人员和企业转化成果的积极性。通过强化服务意识、创新服务方式，不断建立科技成果转化服

务体系。

实科技人才的基础工作。在高新技术企业、科技型中小企业开展科技人才登记，建立科技人才专家库，为开展科技计划项目咨询评议、人才交流合作等提供重要支撑。

深化科技_制度。加强科技服务队伍管理，结合科技_的专业特长和各乡镇的实际情况，加强科技_之间的工作交流，着力营造推进科技_工作的良好氛围。点线面结合打造一批示范点，形成示范带动效应，助推乡村振兴。

启动“十四五”规划编制前期工作。结合我市___年促进自主创新政策制定、兑现工作对本市科技型企业创新工作进行调研以外，加强对外县（市）科技创新事业的考察学习，分析我市科技创新当前所处的发展阶段和发展水*，存在的优劣势和现有的基础底数，谋划“十四五”科技创新发展目标和战略思路，提高前期研究质量，强化编制工作保障。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇三

区文旅局领导高度重视政务公开工作，始终把做好*信息公开工作列入重要议事日程，明确分管领导，负责政务公开具体工作，并指派专门人员负责政务公开日常工作，切实做到了领导、机构、人员“三到位”，形成了“主要领导亲自抓、分管领导直接抓、科室专人抓落实”的工作机制。

以制度建设为抓手，不断拓宽公开范围，细化公开内容，规范公开渠道，确保政务公开工作制度化、科学化、规范化。一是不断完善政务公开规章制度。二是进一步健全信息发布制度。健全宣传和信息报送管理办法等制度，建立突发事件应急处理机制，形成高效畅通的信息发布渠道，确保本部门信息发布及时性、准确性。

将政务公开及公文处理相关知识作为重要学习内容进行专题

培训学习。不仅积极参加区*召开的各类政务公开以及信息化建设培训班，还扎实开展本局内部集中培训。通过认真学习研究、正确领会《*信息公开条例》的精神实质，正确把握和处理公开与例外、公开与保密之间的关系，进一步提升信息公开人员对信息工作的理解、认识、衔接、运用和落实能力，为高标准、高质量完成*信息公开工作打下了坚实基础。

一是进一步组织学习各级*有关政务公开有关规定。认真清理政务公开事项，查漏补缺，编制更加科学规范的公开目录。二是进一步健全和完善政务公开相关制度。规范公开内容，提高公开质量。三是抓重点促深化。重点做好各级政务公开办规定的非重点领域信息公开工作，在深化完善和巩固提高上下功夫。同时，按照有关规定，进一步公开办事程序、办事标准、办事结果，不断增强工作透明度。

20xx年，政务公开工作取得了新的突破□20xx年，我们将进一步强化工作措施，加大工作力度，力争推进政务公开工作再上新台阶。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇四

今年端午小长假期间，我县（含乡村旅游）共接待游客万人次，创综合收入2980万元。其中4a以上景区共接待旅游万人次，创综合收入2380万元。县域内我局在端午期间，大力推广各景区旅游项目，通过直播、微信公众号等方式，多方位、多层次宣传并扎实开展旅游市场检查。

1. 短程自驾游唱主角。小长假由于时间短，旅游市场依然以2-3天的省内周边线路为主。而随着私家车的普及，加上我县交通通达性的极大提高，短程自驾游已成为大多数游客的出游方式。

2. 旅游活动安全有序。小长假期间实行24小时值班制度，为游客提供热情周到的旅游咨询服务，并建立了96301旅游投诉

快速处理机制，维护了游客的合法权益，整个旅游接待秩序良好。

3. 越野自驾初步凸显。随着“*红岭公路”的不断完善和大力宣传，全国各地的越野自驾爱好者慕名而来，后备箱工程成为带动经济增长新靓点。

端午假日前夕，我局就关于巩固端午节假期旅游景区疫情防控工作开展了部署，要求各景区继续实行门票预约、流量管控等限流措施，科学分流疏导，做好关口前置管控，游客日最大承载量要通过景区电子显示屏或其他方式予以公告。各景区严格按照疫情防控常态化要求，做好消毒、清洁、扫码、测温、提醒戴口罩等工作，鼓励采用电子支付、电子购票、电子验票，提高通行效率。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇五

以维护师生生命安全为目的，以“属地管理、各负其责、协作配合，全面排查、集中整治”为原则，严厉查处校车（含集中接送学生车辆）交通违法行为，建立健全校车和校园周边道路交通安全管理长效机制，有效预防学生、校车道路交通事故的发生。

通过专项整治，进一步完善校车、集中接送学生车辆和驾驶人安全管理制度，做到责任落实、管理规范、措施有力；校园周边交通安全设施更加完善，交通环境进一步改善，道路交通隐患得到排查整治；校车各类交通违法行为得到遏制，杜绝无牌无证、假牌假证、套牌套证、安全性能不良及报废车辆作为校车上路行驶；校车驾驶员、学生、教师和家长的交通安全意识得到明显增强，确保不发生涉及校车的交通安全事故。

按照县政府集中一个月的时间开展交通安全专项整治行动等有

关要求，此次专项治理行动按照“调查摸底、逐一登记、联合治理、集中行动”的方法开展。

（三）5月31日至16日组织有关部门全面治理学校周边交通安全隐患及交通信号灯、警示牌、斑马线、减速带的设置。

（一）加强学校交通安全管理

4、严禁组织师生集体乘坐无牌无证、车况差、有安全隐患的车辆，禁止农用车、三轮车、报废车等非营运车辆接送学生上下学，禁止学生乘坐非法车辆，严防交通安全事故的发生。

（二）开展学校交通安全专项整治行动

2、开展幼儿园接送幼儿车辆安全及管理工作大检查，落实教师跟车、收车、验车、幼儿上下车清点核对制度，严防将幼儿遗忘在车内发生事故。

（三）加强宣传教育，强化师生交通安全意识

各县区教育行政部门和各级各类学校要加强交通安全宣传教育力度，切实提高和强化师生的交通安全意识。

3、在校园内通过广播、电视、板报、宣传廊、宣传条幅、气球竖标等方式，大力营造交通安全教育的氛围，宣传交通安全知识和防范技能，预防交通事故的发生，保障学校及社会和谐稳定。

（一）加强领导，密切协调配合。各学校、幼儿园的安全工作领导小组负责组织实施，加强内部交通安全管理工作的长效机制和工作措施，全面开展交通安全专项治理工作。

（二）提高认识，高度重视。交通安全管理工作是学校安全工作的重要内容，学校人员密集，学生来自四面八方，学生

上学、返校流动量大，乘坐交通工具的方式不同，校内交通安全管理和校外学生交通安全面临的形势复杂，任务艰巨。做好学校交通安全管理工作对保障广大青少年学生生命安全，维护社会稳定意义重大。各学校、幼儿园要高度重视，要立即召开一次学校交通安全管理工作专题会议，部署开展有关工作。

（三）专项整治行动要做到“认真组织、周密部署、全面排查、一所不落、不留死角、深入彻底”，对查处的安全隐患要逐一落实整改措施，及时予以整改。

（四）汇总信息，及时上报。各学校幼儿园，要及时掌握本单位情况，做好统计工作，并明确专人负责上报工作，认真填报有关排查表格，务于20xx年6月11日前将专项整治工作总结及调查表报中心校安全办。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇六

第一章编制依据

施工组织设计的指导思想

本施工组织设计是按现行的国家施工验收规程规范、工程质量评定标准、施工操作规程、成都市政府的有关规定，再结合我公司的施工能力、技术准备力量及多年视频监控系统工程的设计施工经验和本工程的具体情况进行的编制的。

施工组织设计作为直接指导施工的依据，在保证工程质量、工期、安全生产、成本的前提下，对加强施工管理、有效的调配劳动力、提高施工效率、节约工程成本、保证施工现场的安全文明有积极作用。

编制范围及内容

1、本工程施工组织设计是严格按照本视频监控系统工程的要求进行质量策划后编制的，在人员、机械、材料供应、平衡调配、施工方案、质量要求、进度安排等方面统一进行部署下完成。

2□xxx公司高度重视本施工组织设计的编制工作，召集曾从事过类似工程工作的技术专家、有关负责人攻克本工程的重点、难点及特殊部位的施工技术，力求本方案重点突出，具有呼应性、针对性和可操作性。

3、本着对建设单位负责和资金的合理使用、对工程质量的高度责任感，针对本工程设计特点和使用功能要求，我们编制的原则是：“确保工程质量优、速度快、造价低、操作性强”。同时保证周边和施工现场有良好环境。

专业资料整理

施工组织设计编制技术依据

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇七

不断丰富甘肃文旅大数据资源，拓展数据采集维度，提高数据质量。横向融通公安、交通、气象、环境、商务、市场监管等部门数据，接入景区、乡村旅游点、旅行社、星级饭店、民宿以及第三方ota平台、电子地图运营商、电子支付运营商等数据资源，纵向贯通国家、省、市、县文旅数据，实现文旅数据的交换与共享。

（二）指导市县级文旅大数据中心建设

制定文旅数据采集管理标准，提供文旅基础信息采集渠道，明确省、市、县各级文旅部门信息采集和更新权责。各市县要按照统一标准建立数据中心，完成区域文旅数据的汇总，并接入省级文旅大数据中心，实现文旅数据互通共享。提升

数据分析能力，为本地区文旅发展提供决策参考，为全省文旅资源整合提供数据支撑。

（三）建立甘肃文化旅游数字资源库

依托全省文化旅游资源及素材基础，统筹文化旅游资源普查工作，结合新技术及信息化手段，分类采集、梳理公共文化机构、景区景点、科研院所和文化内容生产机构的各类藏品数据、素材数据、标本数据，构建全域旅游、乡村旅游、数字博物馆、数字图书馆、数字档案馆、数字文物、文化艺术、非物质文化遗产、红色文化等多个专业数据资源库，形成甘肃文化旅游数字化体系重要资产。以“数字敦煌”为引领和示范，推进全省文化文物资源数字化建设，建设丝绸之路文化遗产数据中心、敦煌文化艺术国际交流与合作创新中心、大敦煌丝路数字人文基地、敦煌研究院档案馆及附属设施为主的敦煌文化遗产保护传承科技创新基地。

专栏一

1. 国家文化大数据（甘肃）项目

2. 丝绸之路文化遗产数据中心

对接“数字丝绸之路”建设工作，以“数字敦煌”为引领，建立丝绸之路文化遗产数字资源库，推动丝绸之路文化遗产数字化记录、存储和共享。建立丝绸之路文化遗产基因信息库，对图形符号、地域属性、时代特征、词汇语义、色彩体系等遗产基因信息核心元素进行科学评估与分类，实现文化遗产基因信息准确检索、高效调用。“十四五”末完成“数字敦煌”“国际敦煌”项目，推进实施“敦煌海外文献数字化回归”工程，拓展升级“敦煌学信息资源库”。

3. 建设大敦煌丝路数字人文基地

联合敦煌研究院、北京大学、兰州大学、中国传媒大学等高校院所,综合运用数字化技术,搭建面向丝绸之路沿线的历史文化遗产数字化体验平台和产学研协同创新平台,推进大敦煌文化旅游经济圈数字文化建设,打造有国际影响力的“数字丝绸之路”人文基地。以此为基础,申报创建文化遗产领域国家研究中心或重点实验室,高质量完成一批国家自然科学基金项目和科技部国家重点研发计划项目。

4. 甘肃红色基因库

发挥革命老区红色资源优势,争取落地建设“学习强国”西北数据中心等若干重点项目,推进数据要素集聚,形成以红色文化为主题的上下游产业链和跨行业融合的数字化生态体系。建设一批红色教育数字体验平台,拓展数字化、智能化技术与南梁革命纪念馆、会宁红军长征会师旧址、迭部腊子口战役遗址、宕昌哈达铺红军长征纪念馆等红色文化资源结合的新媒体传播路径,建设一批文化产业数字化应用场景。成立红色文旅数字ip运营中心,深入挖掘和阐发其当代红色文化价值,构建“长征丰碑红色旅游”品牌矩阵。不断优化“红色文化在陇原”小程序功能,提升沉浸式体验水平。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇八

近年来,我区高度重视城市管理工作。区城市管理局作为城市管理的主要职能部门,坚持以科学发展观为指导,以服务台儿庄城市发展为主线,以开展“城市管理突破年”活动为抓手,认真履职,扎实工作,城市面貌发生了明显变化,为打造“天下第一庄”优良的城市环境,提升城市品位,作出了积极贡献。

(一)突出工作重点,城区环境面貌明显改善。区城市管理局结合我区实际,不断加大工作力度,先后多次开展了城区环境专项和综合整治活动,城区面貌明显改善。以城区主要街道和旅游通道为重点,做到“堵”、“疏”结合,加强对流

动摊点、早市、夜市等占道经营行为的治理，有效规范了市容秩序；认真查处乱停乱放车辆，联合有关部门整治抛洒车辆，保证城区道路通畅清洁；按照古城风貌要求，规范户外广告牌匾，积极扮靓城市环境；抓好控建拆违工作，全力服务和保障古城建设。

(二)突出依法行政，执法质量明显提高。从规范行政执法人员的执法行为入手，落实各项工作制度，全面推进依法行政。通过开展“创先争优、争做城管先锋”、“问责问廉问效”等主题活动，执法人员的服务意识和大局意识进一步增强，文明执法、规范执法的能力有了新提高。抓好队伍作风建设，不断改善执法手段，严格行政处罚程序，制定并落实案卷审查制度，使案件处罚更加合法化、规范化。全区今年1000余起城市管理处罚案件，无一例被行政复议和行政诉讼，执法效能和执法质量有了新提高。

(三)突出管理创新，城管工作水平明显提升。在工作实践中，区城市管理局不断创新思路，强化措施，积极提升工作水平。结合市容管理，实行包路段徒步巡查制度，对主要路段进行责任承包管理，能够及时发现并处理违章经营行为。结合责任落实，健全完善了考核奖惩机制。采取巡查、督查和暗访等方式，加大考核力度，将考核结果与个人经济收入挂钩，及时兑现奖惩，促进了各项工作的落实。区城市管理局在严格履行职能的同时，注重加强同公安、工商、建设等职能部门以及街道、社区的联系，共同推进城管工作的开展。

一是宣传工作力度不够，市民城市意识相对薄弱。调查中，有半数以上的受访人认为当前城市管理工作宣传力度不大，城市管理理念还没有深入人心。多数群众对城市管理部门职能职责、工作重点不清楚，客观上造成了群众的不理解、不配合、不支持，主动参与城市管理、维护城市秩序的自觉性还不强，影响了工作开展，给城市管理带来了一定难度。

二是部分执法人员素质不高，队伍作风有待加强。城管执法

人员素质和过去相比，有了较大提高，但是仍有极少数执法人员不注意工作方式方法，不能耐心结合政策进行说服教育，存在不文明执法、重罚轻管的现象，队伍作风建设需要进一步加强。

三是管理制度落实不到位，长效机制仍需完善。近年来，区城市管理局建立了内部规章制度和管理措施，但是有些制度在工作中落实不够，需要认真改进和完善。如控建巡查机制，调查中群众认为在管理范围、管理时间、查处结果等方面，存在一定漏洞，城区控建效果不理想。对部分违法建设行为，不能及时有效查处，甚至存在以罚代管的现象，最后形成“违建”事实。另外，具有城市管理职能的有关部门、单位以及街道社区参与城市管理的主动性还不高，难以形成工作合力，在一定程度上影响了管理效果。

四是城区摊点布局不合理，缺乏长远管理规划。乱摆摊设点、占道经营、“马路市场”等现象，一直是我区城市管理中的“老大难”问题，整治反弹现象比较严重，暴露出城区摊点布局不合理，缺乏长远管理规划，群众对此意见较大。如，兴中路南段是通向大战纪念馆景区的重要通道，由于多种原因形成“早市”，区城市管理局多次进行专项整治，但交通拥挤、秩序杂乱的现象一直没有改善，不仅增加了管理执法成本，也严重影响了景区形象。

对于调查中发现的问题以及征集到的意见建议，评议调查组及时向区城市管理局进行了反馈。区城市管理局按照未评先改、边评边改的要求，通过专题宣传活动、代表座谈会等方式，主动接受社会监督，认真查找问题和不足，及时采取了有效措施加以改进，并取得了一定效果。为做好今后工作，评议调查组提出以下建议。

智慧法务工作计划书 智慧应急市场工作计划篇九

车辆是门禁管理的主要对象□20xx年此项工作的开展，以完善

和落实车辆出门制度为重点。目前行政部主要是日检保安车辆记录，及查看出门证收取情况来衡量门禁管理工作是否落实到位。20xx年的工作中已反映出一些弊端，制度流于形式化，保安安全意识不够，并不能100%执行出门制度。20xx年行政部将结合现有车辆进出情况，重新编制记录表格，并加强对车辆进入情况的核查工作。20xx年保安工作会议对于安全工作的开展有所帮助，在20xx年的工作中，将继续实施会议，并将门禁管理作为每次的会议重点加以强调，对每月门禁管理中存在的问题进行总结和改善，强化制度的重要性，提高保安对于车辆进出安全的重视。同时，保安在制度执行中如出现执行不力的情况，行政部将及时反馈到物业公司，督促物业公司加强内部管理力度，从侧面强化我公司安保制度的执行。

2、安全保卫管理。

自20xx年1月起，行政部加强对保安的监管，实施白班签到，及岗亭交接班制度。并对每个班次的工作职责进行明确，后期将以书面形式落实到岗位及个人。岗位职责将作为对保安岗位工作表现优劣进行评定的依据。目前店面人流量及车流量都较小，行政部除了在门禁管理上下功夫，保证车辆安全，在20xx年对于人员的进出也会予以重视。所有进入岗亭范围内的人员，都必须询问来由，特殊人员及车辆进出要记录备查。

内部资产的管理以行政部为主，各部门协作进行。行政部每月对固定资产进行清查，对调整，存库，报损的资产予以记录。日常工作中发现不恰当的使用行为及时予以制止。

3、消防管理

“防大于消”是行政部进行消防管理的工作指导方针。行政部拟在20xx年组织每季度1次的消防培训，强化消防意识的灌

输，同时，完善消防设施，每月至少一次对消防安全重点区域（地毯区、烤漆房等）进行现场检查，发现有烟头焚烧地毯或易燃物存放等消防隐患情况，进行及时的信息公布及督促改善，从提高员工消防意识及消防行为自觉化两个方面开展消防管理工作。

5. 日常行政事务处理。

日常行政事务是行政部最基础的工作。在此项工作上，行政部将以书面记录清晰可查、手续完备率100%、办事效率高但忙而不乱为工作指导方针来开展工作。

1、证照年审。行政部对需要办理手续的证照进行登记，提前确定办理时间，安排在正常时间段内办理完企业证照和车辆证照的相关年审工作。年度目标为办理及时率100%。

2、资料管理□20xx年公司的文件资料上半年度几乎无任何登记和整理□20xx年行政部将严格执行资料管理制度，进行资料分类存档。文件资料收发登记率要做到100%。

3、办公易耗品的采购与保管

行政部已通过20xx年第四季度的用量核算出每季度各部门办公用品基本用量，自20xx年1月起，以季度为单位，由固定供应商送货上门的方式进行采购。办公用品由各部门领用后，用量由部门内进行控制，保管落实到各使用人。一年以上的耐用办公用品依照以坏旧换新的原则，予以领用。

4、行政用车及公务车管理

目前公司并没有专门的公务车。因工作用车时，车辆驾驶员限由通过了行政部驾驶考核的人员来担任。行政部在出车前以及还车时执行验车制度。在进行验车时，如发现较为严重的车辆损伤时，及时定责，进行处理。另外，行政部将关注

公司车辆的保养及外观情况，进行及时的清洗和保养工作。

5、报刊及印刷品管理

报刊杂志由岗亭保安进行收取，并填写收取记录。过期的报刊杂志由使用部门进行存档，一定量后与废旧包装盒一起卖掉，废品费用上交财务部。印刷品由使用部门按人数核发定用量，以季度为单位找行政部领用，行政部进行领用登记，年末进行消耗汇总。

6、钥匙管理

行政部按照钥匙管理制度，进行钥匙备用及领用登记，每季度核查一次钥匙使用情况。