

# 最新应用文写作假期计划书(大全5篇)

计划是一种为了实现特定目标而制定的有条理的行动方案。什么样的计划才是有效的呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 公积金个人工作计划篇一

\_\_\_\_\_□

兹有我公司员工\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月入职我公司，与我公司签订劳动合同，请贵公司协助办理其住房公积金转移事宜。

开户名：太原市住房公积金管理中心

帐号：14001850008050501544

开户行：建行住房城建支行

北京搜房科技发展有限公司太原分公司

## 公积金个人工作计划篇二

当你入职在一家公司单位，并且成为正式可以享受很多权益的员工，得到公司很多方面的社会保障，那时候你已经进入了这家公司的公积金缴纳范围，而如果你后来遇到更好的一家公司单位，并且决定跳槽进入另一家公司单位，而此时，你需要去办理一系列的手续，去过渡这些社会保障。对于专门的社会公积金，我们需要的是一份单位的公积金接收函。当你原来的公积金账户，从一个公司单位转到另一个公司单位名下的时候，就需要向相关的单位部门出具相应的证明。

填写该公积金接收函的时候,有几点要特别注意。首先,要填写完整的公司单位名称,单位的住房公积金的账号,收款的单位,还有自己的开户银行和必要的银行账号。这几点是关键点,必需做到准确无误。至于具体格式,可以参照网页的范本或者模板。会有更加详尽的填写方式。

当你写好公积金接收函的时候,可以向公司单位提交这份接收函,并且需要牢记的一点是,给了公司接收函以后,并不是去原来的公司办理转交业务,而是要去现在的公积金管理核心,做好转接工作。

当然,网络上有很多网民都发表了一些自己在遇到办理公积金接收函时遇到的麻烦。有些是已经在后一家公司了,但是还没有办理公积金的.转交,也就是没有向现任公司提交公积金接收函,情况到这里又分为两类人,一类是旧公司单位还在如期的帮你缴纳公积金,而没有转到现任公司账户去的,另一类的是,原来公司也已经停缴了你的公积金,而自己又没有把单位公积金接收函递交到现在公司,变成两头都无人缴纳的尴尬处境,所以我们需要明白,在你离职,去另一个单位上班时,单位公积金接收函的转接是多么的重要。

xx市住房公积金管理中心

现有我司员工xxx身份证号码xxxxxxx于20xx年5月在xx住房公积金管理中心开户并缴交住房公积金请将其原住房公积金转入其账户请协助办理。

单位账户:

个人账户:

开户银行□xx银行福州市房地产交易中心分理处

某某公司(现单位)

某某年某月某日

## 公积金个人工作计划篇三

请给予接洽办理为谢□xx有限公司

1、《上海市居住证管理办法》（市政府令第2号）

2、《上海市居住证积分管理试行办法》（沪府发□20xx□40号）

1、来沪人员向现居住地社区事务受理服务中心申办《上海市居住证》。

2、来沪人员进行积分模拟打分。

3、模拟积分分值满足120分时，向所在单位提出积分申请。

4、首次申请的用人单位在21世纪人才网上进行单位网上注册。

5、注册完成后，用人单位登陆上网，为持证人进行网上注册，并填写《上海市居住证积分申请表》（注册时将取得个人账号和密码，供今后持证人后续申请积分和网上查询使用）。

7、单位为持证人进行网上信息审核，审核无误的，打印《上海市居住证积分申请表》，并点击“提交申请”按钮。

8、单位将相关持证人的申请积分材料递交至工商注册地、社团或民办非企业登记所在地的区县人才服务中心受理点。首次申请的，单位人事专员还需持单位材料至受理点进行单位注册审核。

9、如材料齐全，受理点将受理相关材料，并出具收件凭证。

10、受理点调阅申请人档案，将学历学位证书送专门机构验证。调档及学历学位验证后，进入审核程序。

11、审核完成后，将通过信函、电话或短信等形式通知单位或持证人审批结果。单位也可以通过上网登陆，了解审批进度和结果。

一、《上海市居住证》申请积分的用人单位在21世纪人才网核。

二、单位注册审核所需书面材料

1、人事专员介绍信、身份证原件及复印件；

3、组织机构代码证原件及复印件、代码证磁卡原件；

4、社会保险登记证原件及复印件。

三、注意事项

1、外省市政府、企事业单位在沪设立的办事机构等派出机构，不属受理范围；

2、未经批准的各类中介机构不能代理注册，如有上述情况，受理点可以不予受理。

3、用人单位应向单位注册所在地的区县受理点申报，不得跨区申报。申请人条件

就业并参加本市职工社会保险的人员，可以申请积分。

上模拟估分，满足标准分值的人员。

3、本市单位在外省市设立的分支机构的工作人员，不属于申请积分对象。申报材料除特殊说明外，所有积分申请材料均

须核对原件，留复印件。

一、基本材料（必需提供）：

- 1、单位人事专员介绍信、身份证；
- 2、持证人有效期内的《上海市居住证》；
- 3、《上海市居住证积分申请表》（网上打印、表格上加盖单位公章）；
- 4、持证人有效身份证件；

二、积分材料（对应积分指标，申请人可自愿提供）：

- （1）用人单位所聘岗位与专业、工种需相符；
  - （2）需要注册的专业技术类职业资格需注册并在有效注册期内；
  - （4）国家级技能鉴定机构颁发的行业特有的技能类职业资格证书，相关国有大企业提供的，予以认可；其他单位提供的，需提请设在本市的鉴定机构予以验证。
  - （5）通过考试取得的职称或专业技术类职业资格证书，应提供《资格考试合格人员登记表》；通过评审取得的职称资格，应有评审表（无需提供，但档案中应有相关材料）。
- 3、个人所得税完税证明；
  - 4、配偶为本市户籍的，提供结婚证、配偶身份证、配偶户口簿；
  - 5、投资纳税或带动本地就业积分所需材料：

(1) 持证人在本市投资企业的验资报告；

(2) 工商档案机读材料；

(3) 最近连续3年在本市的`纳税明细；

6、持证人在本市工作期间获得的部、委、办、局等市级机关及以上政府表彰奖励证书（持证人申请表表彰奖励加分的，由表彰奖励主办单位向市评比达标表彰工作协调小组办公室备案后可获得加分）。

三、持证人同住配偶和子女需要享受积分相关待遇所需材料：

1、结婚证（离婚的提供离婚证、离婚协议书或法院调解书、判决书）；

2、配偶有效身份证件；

4、子女出生医学证明；

明；申请积分对象信息变更、增加同住人信息、补办以下手续需由聘用单位人事专员凭单位介绍信、人事专员身份证原件（留复印件）进行申报，其他单位及个人不能申报：

一、单位变更(用人单位需经网上注册并经受理点审核通过)

1、申请人身份证、上海市居住证原件及复印件；

4、前一家单位退工单原件及复印件；

6、居住证申请人变更工作单位，请至用人单位工商注册地、社团或民办非企业登记所在地的各区县人才服务中心变更。

二、增加同住人信息增加同住人信息应在居住证有效期内提出申请，需提供居住证持有人身份证及居住证原件及复印件，

除此以外：同住配偶材料：

2、持证人结婚证原件及复印件；同住子女材料：

3、同住子女出生证明原件及复印件；

6、同住子女满16周岁以上的，需提供全日制普通高中就读证明、学籍证明或学籍卡原件及复印件。

三、《上海市居住证积分通知书》补办

1、申请人身份证或上海市居住证原件及复印件；

2、单位出具遗失证明（需加盖单位公章）；

3、请至最近一次受理点办理补办手续。

《上海市居住证》积分申请指南受理居住证申请社区事务受理服务中心办事告知编码：

一、项目名称：受理居住证申请

二、政策依据：《上海市居住证管理办法》（2018年上海市人民政府令第2号）。

三、申请材料：

（一）申请办理《居住证》的来沪人员，应当提供以下基本材料：1. 《上海市居住证》申请表；2. 居民身份证等有效身份证明；3. 拟在本市居住6个月以上的住所证明：（1）居住在自购住房的，须提供相应的房地产权证复印件（验原件）；

（2）居住在租赁住房内的，须提供由房管部门出具的房屋租赁合同登记备案证明复印件（验原件）；（3）居住在单位集体宿舍的，须提供单位出具的集体宿舍证明；（4）居住在亲戚

朋友家的，须提供居（村）委出具的寄宿证明。

（二）除上述规定的基本材料外，申请人还应当根据自身情况和需求提

供相应证明材料：

4. 来沪就读、进修的，应分别提供本市大、中专院校发出的“录取通知书”复印件（验原件）、本市非学历教育机构出具的书面证明复印件（验原件）。

## 公积金个人工作计划篇四

XXXXXXXX公司：

本人就职于手续。本人相关提取信息如下：1、用于公积金提取的本人户名的银行卡(存折)为账号为：银行的卡(存折)，(姓名)，身份证号码：，现(曾)(公司)，现申请贵司协助本人办理住房公积金提取，为保证提取工作进行，本人承诺：1、上述信息准确无误；2、如提交本申请后，上述银行卡(存折)信息发生任何变化，将及时通知贵司，并填写《卡片遗失帐号变更申请书》提交贵司。3、联系方式：手机：。

特此申请。

申请人：

20xx年xx月xx日

## 公积金个人工作计划篇五

齐齐哈尔市住房公积金管理中心：



本人因（事由）无法到贵中心办理住房公积金提取业务，现委托我单位住房公积金管理人员（姓名）： ，身份证号码： 代为办理，提取金额划入委托人账户（卡/折号）： ，出现经济纠纷由委托人及所在单位负责。

委托人（姓名）： ，身份证号码： ，工作单位： ，联系电话： 。

注：单位公积金管理人员需提供身份证原件及复印件。

委托人（签字画押）：

被委托人（签字）：

单位（公章或人事部门章）：

20xx年月 日

## 公积金个人工作计划篇六

□

兹有我公司员工\_\_\_\_\_，身份证号码：\_\_\_\_\_，于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月入职我公司，与我公司签订劳动合同，请贵公司协助办理其住房公积金转移事宜。

此致

敬礼！

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

# 公积金个人工作计划篇七

\_\_\_\_\_（原单位）：

我单位已录用\_\_\_\_\_同志（身份证号码：\_\_\_\_\_）为我单位员工，请将其住房公积金转入我单位住房公积金账户，详细信息：

开户名：\_\_\_\_\_公司（现单位）

开户行：\_\_\_\_\_银行\_\_\_\_\_支行

账号：\_\_\_\_\_

望予接洽为感！

\_\_\_\_\_公司（现单位）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日