

边界安全防护方案(实用5篇)

为保证事情或工作高起点、高质量、高水平开展，常常需要提前准备一份具体、详细、针对性强的方案，方案是书面计划，是具体行动实施办法细则，步骤等。我们应该重视方案的制定和执行，不断提升方案制定的能力和水平，以更好地应对未来的挑战和机遇。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

边界安全防护方案篇一

转眼间入职x公司工作已一年多了，根据公司经理的工作安排，主要负责餐厅楼面的日常运作和部门的培训工作，现将x年度工作情况作总结汇报，并就x年的工作打算作简要概述。

一、厅面现场管理

1、礼节礼貌要求每天例会反复练习，员工见到客人要礼貌用语，特别是前台收银和区域看位服务人员要求做到一呼便应，要求把礼节礼貌应用到工作中的每一点滴，员工之间相互监督，共同进步。

2、班前坚持对仪容仪表的检查，仪容仪表不合格者要求整理合格后方可上岗，岗上发现仪容问题立即指正，监督对客礼仪礼貌的运用，员工养成一种良好的态度。

3、严抓定岗定位和服务意识，提高服务效率，针对服务人员用餐高峰期时进行合理的调配，以领班或助长为中心随时支援忙档的区域，其他人员各负其责，明确各自的工作内容，进行分工合作。

4、提倡效率服务，要求员工只要有客人需要服务的立即进行为客人服务。

5、物品管理从大件物品到小件物品不管是客损或者自然损坏，凡事都要求做到有章可循、有据可查、有人执行、有人临督、跟单到人、有所总结。

6、卫生管理公共区域，要求保洁人员看到有异物或者脏物必须马上清洁。各区域的卫生要求沙发表面、四周及餐桌、地面、无尘无水渍、摆放整齐、无倾斜。7、用餐时段由于客人到店比较集中，往往会出现客人排队的现象，客人会表现出不耐烦。这时就需要领班组长人员作好接待高峰前的接待准备，以减少客人等候时间，同时也应注意桌位，确保无误。做好解释工作，缩短等候时间，认真接待好每一桌客人，做到忙而不乱。

8、自助餐是餐厅厅新开项目，为了进一步的提升自助餐服务的质量，制定了《自助餐服务整体实操方案》，进一步规范了自助餐服务的操作流程和服务标准。

9、建立餐厅案例收集制度，减少顾客投诉几率，收集餐厅顾客对服务质量、品质等方面的投诉，作为改善日常管理及服务提供重要依据，餐厅所有人员对收集的案例进行分析总结，针对问题拿出解决方案，使日常服务更具针对性，减少了顾客的投诉几率。

二、员工日常管理

1、新员工作为餐厅人员的重要组成部分，能否快速的融入团队、调整好转型心态将直接影响服务质量及团队建设。根据新员工特点及入职情况，开展专题培训，目的是调整新员工的心态，正视角色转化，认识餐饮行业特点。使新员工在心理上作好充分的思想准备，缓解了因角色转变的不适应而造成的不满情绪，加快了融入餐饮团队的步伐。

2、注重员工的成长，时刻关注员工的心态，要求保持良好的工作状态，不定期组织员工进行学习，并以对员工进行考核，

检查培训效果，发现不足之处及时弥补，并对培训计划加以改进，每月定期找员工谈心做思想工作，了解他们近期的工作情况从中发现问题解决问题。

3、结合工作实际加强培训，目的是为了工作效率，使管理更加规范有效。并结合日常餐厅案例分析的形式进行剖析，使员对日常服务有了全新的认识和理解，在日常服务意识上形成了一致。

三、工作中存在不足

1、在工作的过程中不够细节化，工作安排不合理，工作较多的情况下，主次不是很分明。

2、部门之间欠缺沟通，常常是出了事以后才发现问题的存在。

3、培训过程中互动环节不多，减少了生气和活力。

边界安全防护方案篇二

首先想先谈一下我对社联秘书处的理解，当然，会有些粗略。

1. 社联文本工作，各种材料的总结及整理。

2. 负责各部会议记录的记录整理保留。

3. 各种活动. 会议. 等群体 活动的签到工作。

4. 联系主席. 各部长. 干事的中流砥柱。

5. 协调 各部事宜，做好信息的及时沟通。

14~xx年的上班学期，由于甲流的原因，社联的工作并未像往年那样进行得如火如荼。活动也相对过少，这使许多干事有种并未身处自己部门的错觉。但这个学期，我深深的感觉

到自己与社联和秘书处的密切联系。无论在各项活动中. 会议中. 抑或是在与其他部门的合作中, 我们的秘书处都是作为一个整体存在着. 工作着. 团结着! 本学期社联秘书处的主要活动如下:

(1) 社联学生干部见面交流会在社团联合会进行换届后顺利进行, 09级新干事迅速融入社联搭建了良好的交流平台, 为使得社联新老成员之间有了更进一步的了解, 也让09级的新成员对社联各个机构的任职情况和目前的工作情况有了更为深入的认识。秘书长徐丹在此之后以召开例会等形式促进了秘书处新老成员的融合。

(2) 为丰富经济管理学院广大学生的业余生活, 社联举办了辩论赛, 经管之星等一系列活动, 极大的提高了同学们对校园活动的热情, 并在改进新干事的组织工作能力方面意义重大。秘书处在活动中积极配合主办部门的工作, 以认真负责的态度完成了度社联各部门的`签到工作。

(3) 校内举办的“竞标会”“五四歌会”“春之声音音乐会”, “模特大赛”等得到了我院社联的高度重视和积极配合, 秘书处也积极参与到活动中来。

(4) 在春季运动会中, 社联秘书处与分团委秘书处, 学生会秘书处, 记者团, 新闻部共同完成了对运动会

边界安全防护方案篇三

20**年, ×××工会在公司工会和项目部党支部的正确领导下, 努力夯实工会自身建设, 紧紧围绕公司工会的. 年度工作要点和工作目标, 结合项目部实际, 立足为职工服务, 为施工生产服务, 充分发挥出工会的桥梁和纽带作用, 进一步调动了广大职工的积极性和创造性, 较好地完成了各项工作, 现总结如下:

为充分调动广大职工的工作积极性和创造性，激发劳动热情，项目部通过多渠道挖掘潜力，为施工生产做好服务，确保了施工生产高效有序进行。

一是挖掘潜力，扎实开展劳动竞赛。

项目部根据公司开展劳动竞赛的有关精神，结合在建工程的实际，在职工队伍和合作队伍中分别开展以“六比六赛”为主要内容的劳动竞赛活动，制定了详细的劳动竞赛活动实施方案，明确了劳动竞赛范围、竞赛目标，检查评比考核方法、奖罚措施等具体内容，使全体职工与合作队伍能充分了解开展“六比六赛”劳动竞赛的目的和意义，使劳动竞赛活动从思想工作、组织领导、制度建设、实施措施上得到保证。项目部利用“技术交底”、“安全教育”等活动引导职工立足岗位，完成任务，既强调竞争竞赛，又突出团结协作，充分挖掘了广大员工和合作队伍工作潜力。

在×××工程圆筒安装中，全体施工人员通力协作，克服大风、涌浪、大雾等恶劣天气不利因素影响，积极与业主、海事局等各方沟通协调，解决了浮船坞在港区内频繁拖带与外来大型货轮进出港的矛盾，科学调度利用船机，使圆筒安装进度不断加快，最高达到每月安装22件，圆筒出运安装小组在公司劳动竞赛评比中荣获“集体一等功”；为加快圆筒预制速度，通过合理安排各工序，加强各工序配合与衔接，在确保海上卸荷板施工的同时，利用间隙将泵机及罐车调回预制场使用，在滑模施工过程的同时进行底板浇筑，大大加快了预制进度，圆筒预制从2天一个到3天二个。高峰时，完成产值近3600万元，激发了员工工作积极性。今年来，共表彰竞赛之星28名，优胜部门12个，优胜合作队伍7个，进一步激发了员工以及合作队伍之间你追我赶的赶工热情，大大加快了工程施工进度。

二是充分调动广大员工，从多渠道增收节支，创造效益。

项目部积极开展“双增双节”活动，循环使用废旧物资，节约成本。改选利用旧有的钢制模板、螺母、现浇卸荷板模板（底模）处所用的三角架经过保养、加工重复循环使用等，节约了成本约310万元。

三是改进施工工艺，创造效益。

由于项目部对二台贝雷架门机支腿阴、阳板支座进行了更换，需要经常性的进行维修，按常规修理方案需要外租大型吊机将整个门机解体进行支腿阴、阳板支座更换维修，但需要消耗大量的成本。经过项目部成员的讨论研究，决定采用利用吊机停用的空隙时间将分割门机支腿阴、阳板支座，用千斤顶顶起逐件拆换，既节省了吊机费用，也避免了影响生产，节省了成本近20万元。

实行厂务公开制度，是提高企业民主管理水平的良好途径，促进和谐企业发展，维护稳定的有力保证。我部主要做好以下几方面工作：

一是认真组织学习，结合职工的思想实际，组织员工认真学习关于推行厂务公开的有关的文件精神。通过学习，使员工进一步明确地认识到厂务公开制度是一项与己有关于企业有利的一项重要工作。

二是公开员工关心的热点事务。如我们将项目部的重大决策、薪酬工资标准、带薪休假的执行情况、培训制度、养老保险、医疗保险等方面工作进行公开，确保在操作中公平、公正、合理，使每一项工作的实施，都能够得到员工的拥护和支持。

三是加强劳动保护及安全投入。项目部加大安全设施投入，更新施工现场设备，加大员工防护用品投入，项目部共投入了400多万元给员工（包括分包单位员工）发放工作服、劳保鞋、救生衣等，定期安排员工进行职业病的防治，真正做到农民工、职工一样对待。

项目部工会本着“有困难找工会”的理念，把关心员工的生活、认真解决员工关切和迫切需要解决的问题，增强员工队伍的凝聚力作为一项重要的工作来抓。

一是加强职工健康保护。坚持定期组织员工进行体检，做好职工健康档案，使员工能及时了解自己的健康状况，并对职工病情及时进行跟踪了解，保障员工的身体健康；天气炎热时认真做好员工和农民工的防暑降温等劳动保护工作，在工地现场搭建临时休息间、设置太阳伞、定时提供绿豆水等清凉饮料；天气寒冷时，为职工配备了防寒衣、保温饭盒等举措把关爱员工落到实处。

二是坚持开展各类文体活动。项目部今年根据施工实际情况，分几批次安排职工去张家界、成都、西安□xx等地旅游；定期每周开展羽毛球、乒乓球等文体活动，并经常性的邀请业主、监理单位开展足球、篮球比赛，丰富职工的业余生活，陶冶性情，促进职工的身心健康。

三是职工宿舍基本都配有电视、洗衣机、空调、热水器等到为职工提供一个良好的生活环境。

四是不断的改善饭堂质量，根据员工众口难调的因素，不断的改变菜色，尽可能的做到每个人都爱吃；五是关心员工的疾苦，做到“三必访”，即遇婚丧嫁娶必访、员工生病住院必访、家庭出现矛盾纠纷必访，及时做好思想稳定工作，解决工作生活的困难，使员工切实感到组织的关怀和温暖，增强了员工队伍凝聚力。

项目部的各项工作任务，是靠项目部全体员工去完成的，员工素质的高低，直接影响着项目部每项工作、任务完成的质量。为此，项目部十分重视员工的学习工作。

一是根据公司开展组织的培训计划，无论工期再忙都会一期不落的安排职工工参加各类培训。

二是根据施工实际，组织职工学业务、学技术。在工期不紧的情况下，组织项目部去×××等兄弟单位学习取经，以提高职工的业务知识水平和开阔视野。

三是加大职工学习力度。通过中心组织学习等形式不定期组织职工学习了局、公司下发的相关文件精神、新版三标管理体系内容，组织青年员工学习“海底捞的智慧”，并开展了推荐一本好书活动，项目部为青年员工购买推荐了《谁动了我的奶酪》、《于丹的天空》、《第五项修炼》等七本好书等，并组织青年员工结合本职工作进行了讨论，营造了良好的学习氛围。四是积极开展农民工学校教学水平。根据农民工的特点，项目部组织安全、质检部门负责人为农民工讲授安全生产、施工技能以及《四航文化》等知识。今年，共进行农民教育培训46次，培训农民工900人次，提高了农民工的作业技能和安全生产水平。

项目部工会坚持加强与各方面的沟通交流，充分发挥工会桥梁纽带作用，努力创造和谐的发展环境。在内部，通过座谈会、文体活动和开展运动型团队建设，促进员工之间的交流，增进了解，增强协作意识。同时，积极加强对外的沟通联系。在今年××旱灾灾情发生后，项目部工会迅速发出救灾捐款倡议，全体员工迅速为旱灾捐款10000元，成为驻地首个自行组织捐款的企业，受到×××工会领导和当地群众的好评，增进了与驻地有关单位、部门的沟通，为各项工作顺利推进创造了良好的内外部环境。高温酷暑期间[]xx市总工会领导率队到我部工地慰问，并送上各类清凉饮料50多箱，对我部20年扎根该市参与港口建设所取得的成绩给予了高度评价。

回顾一年来的工会工作，我部虽然取得了一定的成绩，但还存在着许多不足，在组织引导职工开展健康有益的群体活动方面还不够广泛，维护农民工权益有待进一步加强等。

为此，我们在明年要着重做好以下几个方面的工作：

一是加强工会组织的自身建设，充分发挥桥梁纽带作用；

二是因地制宜地开展普及性的职工文体活动，搞好职工之家的建设；

三是进一步落实为职工办好事，办实事，不断增强职工的凝聚力。

在新一年里，我们将更加努力的做好工会工作，紧紧围绕中心工作，关爱员工，增强凝聚力，进一步挖掘职工的聪明才智，立足于服务职工，充分调动职工积极性，服务生产经营中心工作，不断总结经验、解决问题，在实践中探索与创新，使我部的工会工作更加丰富深入，更有成效。

边界安全防护方案篇四

光阴似箭，日月如梭，转眼之间20xx年就飞逝眼前，迎来了崭新的20xx年。今天我在这里代表鼎豪建设做20xx年的工作总结报告，我的报告共分为三部分，第一部分主要讲公司20xx年经营管理情况；第二部分回顾我们公司在20xx年工作中存在的不足、失误；第三部分展望我们公司在20xx年的工作目标及工作安排。

1、公司行政管理方面：

1) 建立了公司各项行政管理制度（包括用印、用车、用油、收发文等）；

4) 在20xx年基本完成了公司部门设置，增设了工程部、人力资源部、it部，调整了合约预算部，变为经营部及合约预算部。

2、公司在经营管理方面：

公司在去年新增了保利遵义未来城项目、20xx年在建项目5个，

施工面积56万m²（不含重宾项目），施工合同额7亿元左右。

3、公司在人力资源方面：

3) 人力资源部积极推动管理人员的培训工作，牵头公司各职能部门制定20xx年的内培和外培计划。

4、公司在工程管理方面：

1) 公司在20xx年共完成产值4.3亿，同比20xx年增长20%；

2) 公司在20xx年完工项目两个，其他项目进度基本达到合同约定的要求；

3) 在20xx年工程部自成立以来，积极建立各项工程制度，同时完善了质量管理、安全管理体系，并且开始推行对项目部展开了月度检查，同时对部分项目进行培训和考试。

5、公司在财务管理方面：

2) 财务部门员工认真执行公司的各项财务管理制度，坚持资金的计划管理；

3) 在账务处理上严格按照国家有关的法律法规进行，在20xx年税务稽查检查中顺利通过。

1、在公司行政管理方面：

人员责任心不强，这一点必须予以坚决纠正，否则将会给公司造成不可估量的损失；

4) 在分公司、项目部的团队建设中，有的分公司、项目部做得极端差，三个人三条心，四个人四条心，各自为阵，在工作中不沟通交流，不共同探讨，都想一个人说了算，结果工

作搞得一塌糊涂，业主投诉不断，这时又互相推诿责任。

2、经营管理方面：

1) 对原有业主单位沟通工作做得不到位、不深入，对新项目承接造成了一定的困难；

2) 在承接业务渠道上没有拓宽新渠道，还没有建立新的业务网络。

3、人力资源管理方面：

2) 在薪酬体系的建立上做得不够完善，包括考核激励机制；

4) 对员工培训、再教育方面刚刚开始，许多项目根本没有做过，还存在原来

劳务班组的思想，只知道傻干，不知巧干，不懂培养提高施工管理人员的素质、水平。

4、工程管理方面：

4) 在成本控制方面我想从下面三个方面说一说存在的问题：

a□在材料管理方面：

a□在材料采购上没有按照公司的材料招标采购流程进行，采购的材料出现价高质次的情况，而我们有关的人员还存在吃回扣、拿好处的情况，连我们的业主都向公司反映这种情况，这真是令人痛心和愤慨的事情啊！

d□在材料计划管理上也是问题很多，有的居然存在由工人直接通知材料商送货的情况，更不要说按照公司的材料计划审批流程进行招标及采购了。

b□在劳务及专业分包管理方面：

c□在劳务班组零星用工方面根本没有按签证管理流程进行认真审核，而是某一个人说了算，发生的费用相当大、管理相当乱，使项目成本不断增加。

c□在合约预算管理方面：

1) 在对业主签证方面有的项目做得很差，该签没有签，更不谈争取签单了；

3) 在材料采购、分包管理上根本没有参与控制，这是各项目的通病。

5、财务管理方面：

2) 在资金使用上，有些项目不按公司审批的支付计划进行，肆意修改；

3) 有些项目存在小金库的情况，不按公司要求收缴。

上面我简略列举了公司在20xx年经营管理工作中存在的问题，可能还有很

多问题、管理缺陷、失误我还没有提到。在明年的工作中我希望公司分管领导、各职能部门及各分公司、项目部要认真检查落实解决问题的办法，对存在历史问题的班子要进行调整，对存在重大问题的个人进行查处，包括劝退、开除直至移交司法机关。但是我们在座的绝大部分同志还是很不错，对鼎豪公司尽心尽力，只是在管理能力、专业水平上许多同志还有待提高。我们作为鼎豪公司一员首先要正视目前存在的各种管理问题，积极努力去面对它、克服它，决不能灰心丧气，在公司曹总领导下，经过全体员工的共同努力，我相信鼎豪的明天一定是光明的、灿烂的！

边界安全防护方案篇五

尊敬的各位领导：

加入xx这个大家庭快两年了，我的主要工作是负责网络维护和电脑维护管理erp系统实施、跟踪等工作，在xx工场长和xxit部xx部长的关心指导下，在xx公司各位领导同事的支持下，各项工作开展都很顺利且圆满的完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项工作任务，过去的一年在xx工作自身在各方面都有所提升。现将这20xx年的工作情况等作如下汇报：

(1) 此项工作主要包括计算机硬件的维护、采购申请、管理，并保证计算机及相关网络产品的正常工作，计算机软件的安装及维护，软件在使用过程中出现问题的解决，防治机器及整个网络被病毒攻击，及资源共享设置等。

(2) 计算系统及软件维护：日常维护的基本为40台左右。日常出现故障的情况较为常见，主要的电脑故障有：系统故障，网络故障，软件故障等，很多机器由于长期使用，导致系统中存在大量垃圾文件，系统文件也有部分受到损坏，从而导致系统崩溃，重装系统，另外有一些属网络故障，线路问题等。其他软件问题主要包括杀毒软件的安装使用office办公软件的使用等。安全方面：首先需要关注最新病毒的动态！公司没有硬件防火墙和软件防火墙，对安全方面的防护基本不存在。为此并制定了“计算机管理办法”来维持网络正常运作。

(3) 邮件服务维护相关工作：

(一) 邮件申请与注销，主要是关于新来职员邮件开通和离职人员邮箱的注销，邮件设置与邮件有时无法收取等一类问题的处理。

(二) 防止病毒攻击邮箱等工作。

(4) 2台传真机，1台复印机，5台打印机日常的维护工作
(经常出现的问题：不能传真、复印和打印，经常出现卡纸，更换硒鼓和加粉等工作)

(5) 因以前是动态ip地址，不方便管理(经常会发生ip冲突等问题)。后经领导同意全部更改为静态ip且绑定，有效的防止arp病毒的攻击。提高了网络的安全度。

(1) 考勤机的维护：指纹考勤机数据的采集。更新数据库和考勤软件的更新，线路的安装，及无法连接服务器等现象的处理。

(2) 整理it相关文书及管理制度

(3) 配合xx中国it部各项工作

(4) 服务器的管理：对域服务器的相关更改及调整，使服务器达到最佳运行状态，公司所有用户(除特殊外)均加入域，大大提高了安全性。用友服务器的数据库的备份erp系统数据库的维护及相关问题的处理。

(5) 权限的管理：按领导要求对计算机用户进行相应权限的更改，封锁了所有用户的administrator的密码(除特殊外)。

(6) 杀毒软件的管理：时时监控客户端情况，每周升级两次，达到最新病毒库。

系统工作如下

(1) 公司开发的erp系统自20xx年10份以来，经过一年多的调试，相关模块已完成，有望在20xx年初全部应用。

(2) 条形码系统于20xx年10月28日正式开发，至今已完成相关系统管理要求。

□3□erp系统管理与维护，积极的配合系统开发公司的需求，使erp系统能完全的适用于公司管理。

在过去的20xx里虽然没有丰硕的成果。顺利的完成了领导安排的各项工作。有了各位的支持与帮助，相信20xx将是一个很好的开始，让我们携手共进。为美好的明天打拼、努力工作。现将20xx年的工作安排如下：望各位领导指点：

1□erp□条形码系统全面应用及相关性能调整；

2、局域网线路进行新规范化；

3、网络安全的加强与培训；

4、降低it耗材费用；