

嘿冬天来了小班教案(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。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是小编带来的优秀计划范文，希望大家能够喜欢！

企业人力资源计划书篇一

随着集团不断的发展，对酒店采购部管理工作和业务技能提出了更高的要求。为了使采购部能适应集团与公司发展的需要，现对20xx年采购部工作做如下规划：

一、保证采购的合理性与及时性

有效的采购计划可以使企业资金的有效利用，企业大部分的营业额是由采购部门划出去的，采购计划的好不仅能减少企业资金的流出，还可以有效的控制库存。

- 1、对所有部门申请的计划单进行逐一核对，确认是否有库存或其他可代替物，并进行审核购买的合理性，并随时向总经理汇报。
- 2、对所需要采购的物品、合理的安排采购时间段，确保工作有条不紊，对需要及时采购的物品要在第一时间购回。
- 3、配合财务掌握库存货品数量，对不必要物品不予采购，做到零库存确保酒店现金流通顺畅。

二、物价控制和节约

利润主要来源于采购，因为产品的市场价格是企业无法主导的，而采购成本可以企业控制。

- 1、所有采购物品时均详细掌握其市场行情，耐心讨价还价，坚决买到最低价，从一点一滴进行节约。
- 2、对当天所有货品价位认真咨询、掌握，以便对供应商供货价进行核对并采购质最优、价最低的货品。
- 3、采购时以“质量好、价格合理”为原则，货比三家。

三、货品采购渠道问题

1、定点供货商

加强对定点供货商货品、价格、质量的监督，提高供货商所供货物的品质，加强食品卫生、保质期等方面的检查，确保食品卫生安全。

- 2、随时与供应商联系，了解行情，及时发现采购中存在的问题并进行改进。
- 3、经常走访供应商，对报价单进行核对，并与其他商家对比，如出现高价或瞒报，要及时更换供应商，保证公司利益不受损失。

四、及时核销

督促采购员尽量做到日采日清，并及时与财务部核对帐目。做到比比清晰，分厘不差。

五、完善制度及学习

- 1、完善采购的工作制度，严格按照采购流程进行采购与核销。
- 2、建立、健全购买与领取制度，所有购买后的物品不得直接送到申请部门，需要入库后方可领取。

3、保证每周例会，对集团及公司下发的通知做好上传下达，加强员工的工作主动性，提高员工的工作效率。

积极配合各部门的工作，并完成领导交办的临时性工作。根据公司发展的要求，在总经理的带领下开拓创新，配合酒店统一作好经营成本的控制管理，达到经营成本控制目标。

企业人力资源计划书篇二

我个人认为，采购工作的终点不仅仅局限于物料合格入库、满足生产需要为止，它的本质或延伸好处重在执行与反馈并存，执行我们一般都能做到，反馈旨在明确成功与失败的原因，追溯与剖析不足之处，勇于改变与变通，寻找时机与方法，改变思路亦或是改变行为方式来适应当前的工作需要与氛围。在以后的工作中，我会继续以脚踏实地、用心进取、严谨务实、勇于创新的态度来对待每一项工作任务，并及时发现、纠正工作中的欠缺与错误，完善自身的专业潜力，成为一名合格的采购人员，现对后期工作的开展作出以下规划与期望：

(一)注重团队配合

无论是从本部门取得良好业绩出发，还是实现公司利益的最大化，采购整体团队的力量是不容忽视的，团队合作是我们实现工作目标、创造良好业绩的根基，团队内部成员务必懂得理解、宽容、忍让与互帮互助，构成一种相对稳定、平和、用心向上的工作氛围，进而实现工作价值与好处。故在今后的工作中，我会全力配合与支持小组、团队的合作，尽我所能的做好每一件力所能及的事情，只要有决心、有耐心、有信心、有恒心，我们必须能够打造中宇最坚实、最优秀的团队。

(二)多实践、多锻炼

当前的我们虽然具备了必须的采购专业知识与技能，但是脱离了实践的磨练与验证，得出的结论与成果都是不成熟的，犹如井底之蛙，永远只能看到头顶上的天，更无远大目标可言。学无止境，年轻就是资本，此刻的我们不仅仅需要理论知识的充电，我们还需要不断地亲身实践，透过动手拆分与安装设备来了解零部件的用途或者产品的构成，透过到车间现场进行生产、装配操作来熟悉产品的加工原理与核心功能，透过亲自见证产品的运行状态与实际性能来了解我公司产品核心技术的内涵与好处，这些经历不仅仅能为我们后期的采购环节带给广阔的借鉴与参考平台，还会让我们更深刻地融入到企业文化的精髓之中，正所谓，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，我坚信，只要我们肯学、肯动手、肯动脑，我们将会在那里收获丰厚的工作果实与人生体会。

以上总结是本人20x年度的工作心得与体会、感悟与收获，虽然不是至关重要的大事情，但却是日常工作中最常见、最普遍的问题或现象，本人也期望透过这次汇报，能让自己和身边的同事能够更深入地了解工作的价值与好处，更切实际地投入到今后的工作当中去。最后，感谢公司领导一向以来对我工作的支持与帮忙、指导与督促，我也会一如既往地坚持尽心、尽力、尽责的工作原则，秉承团结、至诚、拼搏、进取的奋斗精神，每一天努力一点点，每一天改变一点点，每一天进步一点点，绳锯木断，水滴石穿，只要用信念去坚持，用毅力去改变，我坚信，我的未来之路会越走越宽广，也衷心的祝愿公司的明天更加完美！

企业人力资源计划书篇三

- 1、完成春节期间各部门备用物资的采购；
- 2、完成六楼广告霓虹灯、废品和泔水回收的合同拟定及签订；
- 3、召开供应商协调会，安排春节物资供应工作，保证不影响

酒店正常经营；

4、经过市场调查,并通过三家废品收货商报价,确定酒店负一楼废品收货商；

6、完成歌舞剧院房屋租赁合同的付款审批手续；

7、召开部门工作会议,传达酒店会议精神,学习a模针对采购部的相关文件,并将其认真贯彻落实到实际工作中。

9、初步完善物资价格库的信息,以熟悉掌握采购物资价格动态；

11、完成pa保洁设备的市场调查及招标邀请；

12、完成锅炉保养合同的谈判；

13、督促各部门按时提交3月份采购计划,以利于降低、控制采购成本。

二、3月份工作计划

| 序号 | 工作内容 | 目标要求 | 完成时间 | 责任人 | 经办人 |
|----|------|------|------|-----|-----|
|----|------|------|------|-----|-----|

| | | | | | |
|---|--------------------|------|----------|--|--|
| 1 | 3月份物资的市场询价、比价、定价工作 | 按时完成 | 3月15、30日 | | |
|---|--------------------|------|----------|--|--|

| | | | | | |
|---|------------|------|--|--|--|
| 2 | 日常物资的询价及采购 | 按时完成 | | | |
|---|------------|------|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--------------|--|--|--|--|
| 3 | 办公设备的开标及合同签订 | | | | |
|---|--------------|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|----------------|------|-------|--|--|
| 4 | 物资价格库、供应商档案的健全 | 按时完成 | 3月30日 | | |
|---|----------------|------|-------|--|--|

| | | | | | |
|---|----------|---------|--|--|--|
| 5 | 各部门月计划采购 | 按时、按质完成 | | | |
|---|----------|---------|--|--|--|

6 领导交办的其他工作 按时完成 全体人员

采购部月度工作计划的延伸阅读：如何写好你的工作计划

一、为什么要写工作计划：1、计划是提高工作效率的有效手段。工作有两种形式：一、消极式的工作(救火式的工作：灾难和错误已经发生后再赶快处理)二、积极式的工作(防火式的工作：预见灾难和错误，提前计划，消除错误)写工作计划实际上就是对我们自己工作的一次盘点。让自己做到清清楚楚、明明白白。计划是我们走向积极式工作的起点。2、计划能力是各级干部管理水平的体现。个人的发展要讲长远的职业规划，对于一个不断发展壮大，人员不断增加的企业和组织来说，计划显得尤为迫切。企业小的时候，还可以不用写计划。因为企业的问题并不多，沟通与协调起来也比较简单，只需要少数几个领导人就把发现的问题解决了。但是企业大了，人员多了，部门多了，问题也多了，沟通也更困难了，领导精力这时也显得有限。计划的重要性就体现出来了。3、通过工作计划变被动等事做变为自动自发式的做事(个人驱动—系统驱动)

二、怎样写好工作计划：如何才能做出一分良好的工作呢?总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。工作计划的四大要素：(1)工作内容(做什么□what)(2)工作方法(怎么做□how)(3)工作分工(谁来做□who)(4)工作进度(什么做完□when)

三、如何保证工作计划得到执行：工作计划写出来，目的就是要执行。执行可不是人们通常所认为的“我的方案已经拿出来了，执行是执行人员的事情。出了问题也是执行人员自身的水平问题”。执行不力，或者无法执行跟方案其实有很大关系，如果一开始，我们不了解现实情况，没有去做足够的调查和了解。那么这个方案先天就会给其后的执行埋下隐患。同样的道理，我们的计划能不能真正得到贯彻执行，不仅仅是执行人员的问题，也是写计划的人的问题。另外，工

作计划应该是可以调整的。当工作计划的执行偏离或违背了我们的目的时，需要对其做出调整，不能为了计划而计划。最后，修订后的工作计划应该有企业领导审核与签字，并负责跟踪执行和检查。

企业人力资源计划书篇四

安全教育是企业安全管理工作的的重要组成部分，是从根本上杜绝人的不安全行为的重要措施，也是预防和控制事故的重要手段之一。做好企业的安全教育培训工作，才能保证其它安全工作和企业安全生产的顺利进行。为使马莲台发电厂的安全教育培训有规划、有重点、有目的的进行，特制定2020xx年度安全教育培训计划。

一、基本思路加强“安全第一、预防为主”的安全意识教育。安全意识教育就是通过多种渠道、多种形式的安全教育对职工深入细致的思想工作，提高职工对安全生产的重要性的认识，做到“四不伤害”。同时对厂部各级管理人员也应加强安全思想意识教育，确保他们在工作时做好带头作用，从关心人、爱护人的生命与健康出发，重视安全生产，做到不违章指挥。

二、培训形式

1、会议形式。主要有：安全例会、安全活动分析会、班前班后会、安全知识讲座、报告会、先进经验交流会、事故教训会等。

2、张挂形式。主要有：安全宣传横幅、标语、标志、图片、安全宣传栏等。

3、音像制品。主要有：安全教育光碟、安全知识讲座录像等。

4、现场观摩演习形式。主要有：安全操作方法演示、应急演

习、心肺复苏、触电急救方法演示等。

三、培训内容

1、新工人三级安全教育：对新工人或调换工种的工人，必须按规定进行安全教育和技术培训，经考核合格，方准上岗，考核情况要建立档案。

(1)厂级。培训内容包括劳动保护的意义和任务的一般教育；安全生产方针、政策、法规、标准、规范、规程和安全知识；厂部安全规章制度等。

(2)车间级。培训内容包括安全生产技术操作一般规定；工作现场安全管理规章制度；安全生产纪律和文明生产要求；工作现场可能存在不安全因素的危险作业部位及必须遵守的事项。

(3)班组级。培训内容包括本人从事生产工作的性质，必要的安全知识，班组管辖设备及安全防护设施的性能和作用；本岗位安全操作规程；班组安全生产、文明生产基本要求和劳动纪律；本岗位事故案例剖析、易发事故部位及劳防用品的使用要求。

2、特种作业人员培训按国家、行为、地方和厂部规定进行电工、焊工、起重工和各种机动车辆司机等特殊工种工人，要经过本工种的专业安全技术教育等专业培训、资格考核，取得《特种作业人员操作证》后方可上岗。

3、安全生产的日常培训安全教育贯穿于生产管理工作的全过程，并根据接受教育对象的不同特点，采取多层次、多渠道和多种方法进行。包括各类人员安全教育，厂部每月召开安全生产例会，班组每周开展安全活动分析会，班组每天开展班前班后会，厂内广播、安全简报、通报等。

4、特定情况下的适时安全教育在“春秋检”期间、雨雪天、

节假日前后、施工现场、受限空间、新工艺、新材料、新技术、新设备等根据现场情况随时进行安全教育。加强应急安全培训。

四、外委队伍安全教育

外委队伍人员必须通过培训考试合格后方可使用，并建立相关安全培训档案，培训内容包括相关安全规定、作业现场危险因素、防范和应急措施等。厂部组织对外委负责人员、管理人员和工作负责人统一考试，考试合格后方可使用。管理部门负责定期组织外委单位召开安全例会。

五、培训要求：

- 1、厂部、部门、班组分别制定具体的年度培训方案，并报领导审批。
- 2、各级管理人员按职责要求定期对培训内容和效果进行全面检查，提出考核和奖励意见。
- 3、不能按期举行的安全培训教育活动，要及时向上级报告，说明举行的具体时间和原因。
- 4、各部门年底认真总结年度安全教育培训活动，提出本年度培训欠缺和以后教育要注意的方面，并制定下一年的安全培训教育计划。

企业人力资源计划书篇五

上半年，中心紧紧围绕“迎大运”开展工作，全体工作人员精诚团结，激情燃烧，践行“专业、阳光、高效”的工作理念，出色完成了所有“办赛事、办城市”相关项目的采购招标工作，取得可喜的工作成绩。

第一部分 主要工作

一、上半年完成采购招标情况

(一)20__年1-7月份，中心累计完成采购招标项目510个，比去年368个同比增长了39%，节约财政资金6000万元，节约率约为7%。

(二)确保大运项目采购招标按时按质完成

为贯彻落实《关于加快推进办赛事办城市工程项目建设的通知》和《关于印发深圳市政府应急项目政府采购管理规定的通知》的精神，中心结合我区实际，就“办赛事、办城市”项目采购招标方式、限时办理采购手续、简化废标处理程序、建设工程项目下浮率等问题向区委、区政府积极建言献策，促使形成我区“办赛事、办城市”项目采购招标的工作规则，使我区“办赛事、办城市”项目的采购招标工作有据可依，做到规范、有序、高效。通过创新工作机制，优化招标程序，切实提高了工作效率，确保“办赛事、办城市”项目采购招标全部按时完成。中心完成“办赛事、办城市”项目295个，其中工程类261个、货物类22个、服务类12个。主要举措如下：

1. 开辟“绿色通道”，推行综合评分法的竞争性谈判采购方式。我中心根据深办发〔20__〕1号文的有关精神，凡“办赛事、办城市”货物类与服务类项目，经中层干部会议讨论通过后，采取综合评分法的竞争性谈判采购方式进行招标，让每一个“办赛事、办城市”项目充分享受到“绿色通道”的便利。采取该采购方式后，只需两个星期就能完成一个政府采购项目的招标，既保证了质量，又大大提高了采购效率，节约率为13%，比公开招标项目的节约率6%提高了7个百分点。各采购单位对这种做法均表示满意。

2. 试行预选承包商制度。对“办赛事、办城市”绿化项目，在市建设工程交易中心公开招标确定的绿化工程预选承包商

与监理预选承包商中进行再次抽签，一次性选定30家符合资质的区属绿化工程施工与监理预选承包商，此举进一步降低工作成本，同时也最大限度地满足建设单位对于“办赛事、办城市”项目招标紧迫性的要求。

3. 推行简易招标。对“办赛事、办城市”工程施工以及勘察、监理、环境影响评价、造价咨询等项目，采用简易抽签方式进行招标，从而有效减少了政府招标与投标人投标成本。

4. 实行并联提速机制。凡是需要进行审计的“办赛事、办城市”设备类项目，审计与对外公告同时进行，采购单位在开标前1周内提供审计报告即可，此举缩短了十天左右的流程时间。

5. 优化工程抽签方式。由于办公场地所限，为解决开标室不够大的难题，对“办赛事、办城市”工程类项目实行两步抽签法，即先对投标人进行分组，首先抽签确定组别，然后由组内投标人进行抽签确定中标人，此举不仅缓冲了办公场地不够的问题，而且将原来每个项目约一个小时才能完成的抽签环节缩短到15分钟，节省了大量工作时间。

6. 简化废标处理程序。对公开招标或公开征集谈判失败的“办赛事、办城市”项目，中心根据评委会的意见审查决定是否直接转为非公开招标方式采购，采购活动结束后报区财政部门备案，减少审批环节。有两家以上供应商符合条件的采用竞争性谈判方式，只有一家符合条件的采用单一来源谈判方式，这种处理废标的方式缩短了招标周期。

7. 限时办理采购手续。对于我区“办赛事、办城市”的政府采购项目，采购单位须在3个工作日内确认预中标结果，逾期未确认的视同确认，此举有效减少了因疏忽或其他原因未及时确认而导致项目拖延情况的发生。

8. 自觉延长工作时间。为加快推进我区“办赛事、办城市”

项目的采购招标工作，我中心已从今年3月起，自觉加班加点，日清日结，根据项目需要安排晚上照常开标，法定节假日亦按正常工作时间上班，接受业务咨询、网上申报和开评标等采购招标相关工作，持续践行“jit(just in time)工作模式”，让“办赛事、办城市”项目的采购招标工作无限接近“零库存”，确保急事急办、特事特办，实现“零塞车”。

(三)坚持依法依规招标，确保廉洁办大运。建设工程招投标领域是腐败易发高发的重灾区，其中一个重要原因在于非公开招标方式极易导致暗箱操作，不法供应商利用人为因素影响招标结果。为确保廉洁办大运，虽然“办赛事、办城市”工程项目的采购招标时间紧、任务重、难度大，中心仍严格遵循公开透明、公平竞争、公正以及效益原则，坚持以公开招标为采购方式。

二、坚持不懈加强廉政建设

廉洁是政府采购的生命线，中心一方面强力推行制度管理，另一方面通过开展经常性的廉政警示教育和集中开展纪律教育，提高工作人员的廉政意识和拒腐能力。尤其是今年“大运”项目，市委、市政府将200万元以上区政府投资或者区政府的建设工程招标事权下放至区级政府采购平台，我中心的业务量剧增，工作更为敏感。为全力做好“办赛事、办城市”项目的采购招标，我中心积极创新举措，加强制度约束，强化过程控制，坚持“阳光招标”，使大运相关项目的招标实现了规范、有序、高效、阳光。

(一)加强制度约束，强化过程控制，实现廉洁办大运。我中心着眼全局，提前谋划，将困难想在前、问题解决在前，在完善与加强各项内部管理制度的同时，加强与市、区相关监管部门的沟通协调，研究制定科学、合理的执行规则，使我区“办赛事、办城市”项目的采购招标工作有据可依，做到规范、有序、高效。

在项目招标过程中，我中心认真执行公开、公平、公正和持续改进的工作方针，主动接受外部监督，全力打造“阳光采购”平台。一是自觉接受有关监管部门的监督。凡重大或敏感项目均邀请区纪委(监察)、财政、住建、审计等监管部门，对专家抽取、开标评标等进行全程监督，同时对每一个项目的开评标活动现场情况进行摄录，并刻成光盘存档，以备核查，招标结束后主动向有关部门汇报项目招标情况；二是实行政府采购招标信息公开，“以公开为原则，不公开为例外”，推行年度采购计划总支出重大项目预公告制度，提高采购招标的透明度。通过采取一系列有效措施，实现我区采购招标工作的廉洁高效，迄今为止，没有任何一个项目受到质疑或投诉。

(二)严格落实党风廉政建设和反腐败工作责任制。中心从实际出发，结合“大运”招标工作，制订了《党风廉政建设和反腐败工作责任制分工一览表》，逐级落实责任，分解工作任务。

(三)严格执行各项规章制度，强化对领导班子和领导干部权力运行的制约和监督，提高执政能力和领导水平。认真落实《区政府采购中心领导班子重要事项议事规则》要求，所有与“大运”项目有关的业务问题，一律由中层干部会研讨决策，做到了既民主又集中。

(四)开展各种形式的纪律教育活动，提高工作人员的廉政意识和拒腐能力。根据区纪委关于开展20__年纪律教育学习月活动的相关要求，中心认真组织制定了活动实施方案，正面教育与反面教育相结合、集中学习与自学相结合、廉政案例剖析与廉政文化上墙相结合，开展廉政警示教育、党风廉政建设责任制专题教育和“三纪”教育培训等方式，集中开展纪律教育学习，提高工作人员的勤政廉政意识和抵御诱惑的能力，确保廉洁干事。

三、顺利通过iso新版认证审核，持续改进管理和服

“持续改进”是iso质量管理体系的精髓。根据iso9001□20__版升级改版的要求，中心认真修订和完善包括招标公告模板等在内的各种内部规章制度与配套工作标准，查漏补缺，新版本的升级改版工作顺利完成，并于20__年6月中旬，顺利通过了中环联合(北京)认证中心有限公司的认证审核。

四、加强协议采购管理，规范协议采购行为

一是继续跟标市政府采购中心的采购结果，对我区的公务车维修和加油服务项目实行协议采购。由于市中心新一轮的公务车定点保险服务中标结果还未公布，我区公务车定点保险服务暂时沿用上一轮中标结果。

二是采取措施规范政府采购协议行为。上半年，中心对存在严重违规行为的两家协议供应商进行了处罚，促使其按要求进行了整改，采取措施规范协议采购行为，有效维护了我区政府采购的严肃性。

五、加强队伍建设，提高团队活力、战斗力与凝聚力

中心坚持“以人为本”，建立了一种自我激励、自我管理、自我约束的机制，积极营造良好的人才成长环境，建设和谐共进的团队文化。

一是共建先进的机关文化。号召全体人员推荐喜欢的名言警句或自我创作一句话，并将其与主要工作规章制度等内容上墙，集思广益，集中大家的理念形成中心的核心价值观，构建中心与时俱进、特色鲜明的机关团队文化，发挥潜移默化的作用，共建先进的机关文化。

二是重视学习与人才培养工作。人才是中心最宝贵的资源，我们不仅要重视“招贤纳士”，更要加强对人才潜能的挖掘和培养工作。中心一直以来十分重视人才培养工作，积极倡导“终身学习”理念，建立“学习型”机关。除了新老员工之

间的传、帮、带之外，还经常集中开展业务培训。鼓励并采取切实有效措施支持工作人员积极报名参加档案管理员培训、招标师、采购师考试与继续教育，提高自身综合素质，打造一支高素质的采购招标队伍。

三是通过开展乒乓球、羽毛球、游泳、广播操等运动以及集体庆祝生日、读书月、影评等各类文体活动，丰富团队生活，融洽感情，打造一支精诚团结、富有活力与凝聚力的队伍。

六、加强硬件设施建设，营造良好工作生活环境

一是根据工作需要，对洽谈室、开标室等进行了改造装修；二是考虑到天气变化、人多拥挤等情况，特意在服务大厅摆放了椅子、电风扇、饮水机等，为前来办事的服务对象提供周到细致、人性化的服务；三是对中心的计算机等办公设备进行了更新和合理调配，实现了资源优化配置；四是对评标区域声视频监控进行了全面升级改造，确保有效监督。

第二部分 存在问题

20__年上半年，中心顶住了超负荷的工作压力，以“专业、高效、阳光”完成了“办赛事、办城市”项目的招标工作，各项工作均取得了较大成绩，但还有下列问题需要研究解决。

一、合同后续履约监管乏力

我区的合同后续履约、验收、付款一般由采购单位或建设单位自行承担，我中心作为政府集中采购招标机构，仅承担采购招标过程的组织实施工作，无职权、无人手负责合同后续履约的验收与调解。为解决合同履约问题，我中心呼吁设立专门的采购招标后续履约监管机构。

二、部分项目的废标率相对偏高

由于个别采购单位的采购需求比较特殊，专业性强，或者是投标供应商提供的证明资料不齐全等原因，导致货物类和服务类项目的废标率偏高，影响了采购招标的效率。对此，我中心将积极协调政府采购的监管部门以及采购单位，大力推进规模采购与预选承包商制度，加强对招标文件的规范管理，努力提高采购成功率。

第三部分 下半年工作思路

一、认真总结和提炼大运项目采购招标成果。大运会筹办期间，我中心解放思想，大胆创新，采取优化程序、开辟“绿色通道”等工作举措，实现了提速提效，圆满完成了“办赛事、办城市”项目的采购招标。成果来之不易，要认真总结经验，查找工作漏洞，为今后开展工作提供有益借鉴。比如开辟“绿色通道”，采取综合评分法的竞争性谈判采购方式，只需10天就能完成一个项目的招标，与公开招标方式相比，时间上缩短了20天，节约率提高了7个百分点，既保证了质量，又大大提高了采购招标效率，各采购单位对此种做法十分满意。又如简化废标处理程序，对公开招标或公开征集谈判失败的“办赛事、办城市”项目，中心根据评标委员会的意见审查决定是否直接转为非公开招标方式采购，采购活动结束后报区财政部门备案，减少审批环节。有两家以上供应商符合条件的采用竞争性谈判方式，只有一家符合条件的采用单一来源谈判方式，从而缩短了招标周期。再如优化工程抽签方式，实行两步抽签法，将原来每个项目约一个小时才能完成的抽签环节缩短到15分钟，节省了大量工作时间，等等。这些工作举措虽是大运筹办特殊时期采取的特殊办法，但经过实践检验，这些创新举措都是可行的，完全可以将这些应急举措形成制度予以固定，作为常规方式延续使用。因此，下半年的一项重要工作，就是与市、区相关部门进行充分沟通，推动上述举措制度化、常态化，从而进一步提高我区政府采购招标效率。

二、持续改进内部管理。一是进一步完善和健全内部管理机制

制，全面实行层级管理，认真修订和完善重要事项议事规则，认真贯彻执行民主集中制，完善主任办公会、中层干部会及全体会议制度；修订和完善财务管理、请休假等制度，加强内部管理，提高各项内部管理制度的执行力度；完善工作小组制度，成立业务研究组、文字材料组、质疑处理组，推动工作组内部交流研讨常态化；二是加强队伍建设。坚持不懈开展思想道德、职业道德和廉政教育，引导干部职工形成正确的世界观、人生观和价值观，打造廉洁干事队伍；倡导“终身学习”理念，加强业务培训，努力提高工作人员的综合素质和队伍的整体战斗力；着力加强党支部建设，积极培养后备力量，强化党员先锋模范作用；大力推动共青团、工会、妇委会等群团组织建设的建设，夯实群众基础，打造团结、和谐、活泼的机关文化。

三、加强采购招标制度建设。一是进一步修订和完善《政府采购与建设工程招投标法律法规及相关文件汇编》。我中心编印的《政府采购和建设工程招投标法律法规及相关文件汇编》不仅对提高我区采购招标工作人员的法律法规知识和业务能力发挥了重要作用，也深受其他相关部门的欢迎与厚爱，现已多次翻印仍供不应求，可以说在我市采购招标领域产生了广泛的积极影响。下半年应及时跟踪政府采购招标法律法规及政策方针的最新动态，与时俱进，及时更新和充实《法律汇编》的内容，使之很好的为我区政府采购招标工作服务，并为我市采购招标工作提供全新、系统的工具书；二是进一步修订和完善采购招标模板。我区自20__年开始已试行招标文件模板化，目前，市政府采购中心正在研究统一全市政府采购招标模板问题，并召开了全市政府采购系统的专题研讨会，就开展我市政府采购招标模板的修订完善工作进行研究。根据分工，我中心主要负责建筑智能化、灯光音响设备项目招标模板的修订和完善，我中心一定积极配合，提供有益经验，为推动修订和完善全市统一的政府采购招标模板做出应有贡献；三是按照iso9001:20__新版工作手册的要求，细化工作标准，查漏补缺，持续改进管理和服务，提高精细化、标准化水平。

四、推动解决合同监管乏力、废标率偏高等问题。一是继续与区财政、纪委(监察)、住建、审计、核算中心等部门进行沟通,争取尽快出台加强后续合同履行监管的办法,综合运用法律、经济和行政等手段,惩处中标人爽约、卖标以及不按规定及时签署合同等违法违规行为,维护政府采购招标的严肃性与公信力;二是对招标文件进行严格把关。避免因为采购单位的招标需求不合理,导致投标人不足三家而造成废标,影响采购效率,浪费行政资源。一方面要开展对采购单位(建设单位)采购招标人员的培训,提高我区政府采购招标队伍的总体水平,另一方面要强化对招标文件的审核,严把标书制作关,避免因采购依据不合规或技术参数的设置不合理而影响采购招标质量,尽最大努力降低废标率,提高采购招标的一次性成功率。

企业人力资源计划书篇六

为保证我矿安全生产,提高安全管理水平,切实做好“一通三防”工作,一季度,我矿将继续以上级相关文件为指导,根据年度工作计划要求,深入井下现场,掌握第一手资料,保证我矿“一通三防”工作的安全顺利开展,为我矿的安全生产创造良好条件。具体工作计划如下:

一、优化通风系统,强化系统管理。

加强通风设施管理,本着通风系统合理、稳定可靠的原则,按照有关要求应设置永久性设施的不得设为临时设施,风门必须实现闭锁功能,提高风门的耐用性,减少维修量。强化局部通风管理,防止瓦斯积聚。各掘进工作面的风机切换、瓦斯电闭锁及风电闭锁进行定期检查,并有专人负责管理。同时通风科派人每周对各地点进行监督检查,确保掘进工作顺利进行,同时防止局部通风地点的瓦斯积聚。

二、防治瓦斯管理

(1)加强瓦斯监测，根据规程有关规定应监测地点为矿井总回风、采区一翼回风、采区回风巷、回采面进、回风巷、回采工作面及上隅角、掘进工作面、回风巷、各冒高点、机电峒室等一切有瓦斯或可能有瓦斯积聚的地点。

(2)强化放炮管理，杜绝瓦斯事故。严格执行“一炮三检”(即装药前、放炮前、放炮后检测瓦斯)和“三人联锁放炮”制，严格杜绝瓦斯超限放炮;在放炮地点附近20m内风流中瓦斯浓度达到1%时严禁放炮。

(3)加强盲巷管理，严格执行瓦斯排放措施。井下所有出现的盲巷做到有出现立即封闭，不留积存瓦斯的死角。

(4)在80209掘进时，掘进通风必须有效、可靠，以预防沼气超限和积聚，杜绝爆炸事故。

(5)80209掘进巷道内的风筒，要吊挂平直，逢环必吊，环环扣紧，风筒接头要有反压边，风筒无破口，要做到耳听无声音，手摸无感觉。

三、综合防尘

加强综合防尘管理，完善洒水灭尘系统。在21皮带下山和21皮带下山掘进工作面安装喷雾降尘装置，对各个转载点喷雾降尘装置进行恢复。

定期用水冲洗巷道顶、帮和支架上的沉积煤尘，冲洗下来的煤尘要清理运出。积聚在巷道周边、支架及设备上的沉积煤尘要定期清扫，清扫的煤尘要及时运走。

四、加强安全监控及通风仪器仪表的管理

加强监测监控系统安全性和稳定性，定期对便携式瓦斯报警仪和井下传感器进行调校，提高监测灵敏性及可靠性。跟踪

矿内生产进度对原有监测系统进行了改造维护，并将原有老化监测、通讯线路进行更新改造。

五、提高隐患排查效果，完善压风自救建设，提升矿井防灾抗灾能力。

继续开展以通风系统和瓦斯防治为主的“一通三防”隐患排查，主要对矿井的通风系统的可靠性分析、瓦斯防治与等方面逐矿进行排查。

严格执行上级领导部门的相关文件要求，对通风系统、监测监控、防火、防尘以及机构队伍、规章制度、安全投入、现场管理等方面存在的隐患和问题进行排查和治理。