

对信息宣传工作的建议 信息宣传工作计划 (大全8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

对信息宣传工作的建议篇一

建立健全信息报送制度，重大紧急事件信息做到快捷准确报送。做到：

- 1、各处室凡是举办特色的活动时，必须投高质量信息稿件，各种稿件必须是自己先仔细斟酌，然后由各处室负责人把关以后的定稿。
- 2、要求信息报送要真实、及时，一篇稿件一个主题，稿件内容要积极向上，有利于教育发展。各条线、年级组负责人对稿件的内容和质量要认真审核把关。不断提高信息稿件的质量，注重提炼有价值的信息，挖掘创新性信息，关注信息的新闻价值和工作借鉴价值。减少常规工作类信息，杜绝应付、充数的信息稿件。
- 3、新闻来稿要突出时效性，重大活动随时报道，重要新闻投稿时间一般不超过6小时，特殊情况不超过1天。
- 4、信息稿件要突出新闻性，内容要真实、准确、客观，切忌含混、模糊、夸张，应尽量避免对该新闻事件进行主观判断和评价。构成新闻要素的时间、地点、人物、事件过程必须真实；信息中引用的资料、史实、引语、数字，信息中涉及的人物姓名及其职务、职称，以及有关单位部门的名称（一般要求全称）等均应准确无误。

5、进一步加强宣传考核制度，提升教师参与宣传考核的积极性，把学校宣传工作做实、做足。

着力加强校园文化建设，为推动学校各项工作又好又快发展提供强有力的思想文化保证。为此，特制定《万店中心学校宣传工作计划》。

对信息宣传工作的建议篇二

1、加强法制教育，领导干部全年普法教育学习不少于80学时，职工不少于40学时。在开展普法工作时结合医院实际情况，抓住医院的重点工作，有针对性地开展法制宣传教育，运用典型案例进行生动的法制宣传教育，不断提高全院职工的法律法规知识水平。

2、坚持将法制教育与道德教育相结合，坚持将普法工作与创先争优工作相结合，与三好一满意工作相结合，与加强医德医风工作相结合，在不断提高全院职工法律知识和素养的同时，提高职工的道德修养，不断贯彻落实三好一满意工作措施，促进医务人员的医德医风考评，为三级医院复审奠定坚实法律基础。

3、党办与医疗、护理、人力资源部等部门组织好医疗专业法的学习辅导讲座。

4、各级干部要带头学习，做好笔记。建立干部六五普法学习档案，随时将学习及考核情况整理归档，并作为和谐社会演讲稿年度干部考核的一项重要依据。

为了在服务地方经济发展活动中，切实履行市场监管职能，更好地宣传展示工商形象、树立执法权威□20xx年××工商局根据年初工作计划，特制定如下实施方案：

商、理解工商、支持工商工作的来源渠道，是推动工作，展

示自身形象的重要形式。各单位、各部门要务必提高思想认识，站在讲政治、讲党性的高度来认识这项工作，并把此项工作当作一项重要工作和政治工作来抓并抓实、抓好、抓出成效。

具体要求。制定信息稿件报送、审核、定期通报、奖惩等一系列工作制度和措施。各单位、各部门所报送稿件由办公室统一把关审核，报经主管局长审批（没有主管局长签字不准上报和投稿）后由办公室盖章后上报。对涉及执法案件的信息或报道要经县局局长审核把关。对外接受新闻媒体采访要逐级审批，未经批准不得擅自接受采访；办公室还要做好信息宣传的登记和被采用的稿件、信息备案统计工作，对各单位、各部门上报、采用情况每季度通报一次，年终通报考评结果。同时树立xxx精兵强将抓信息、舍得花钱搞宣传xxx的思想，化投稿xxx被动xxx为xxx主动xxx□实行奖惩机制。将报送和采用情况作为年度各单位、各部门一把手先、优、模和公务员考核及后备干部推荐考核评比的主要条件之一。对报刊、媒体采用的信息及新闻稿按照县级、市级、省级、国家级四个标准分别给予30元至500元不同金额奖励。

加强领导。经县局党组研究决定将宣传和政务信息报送工作列为20xx年工商工作的一项重要内容。为加强组织领导，县局成立宣传和政务信息报送工作领导小组从全局*个单位和部门中精选出的*名写作水平高、业务能力强、综合素质优的信息员充实到宣传队伍中形成一把手负总责，主管领导分层抓，各单位一把手具体抓落实的层层责任机制。

宣传信息工作计划八篇

对信息宣传工作的建议篇三

计划形式是指用文字和指标等形式所表述的组织以及组织内不同部门和不同成员，在未来一定时期内关于行动方向、内容和方式安排的管理事件下面我给大家带来环卫 工作计划

600字5篇大家喜欢!

在即将过去的20__年，我认真学习实践科学发展观，严格遵守环卫工作守则和各项规章制度，在建设局党委和各级领导的正确领导和亲切关怀下，全心全意为人民服务，甘做人民的公仆，圆满完成各项工作任务，取得较好的工作成绩。展望20__年，是我市环卫工作再上新台阶的关键一年，我将继续深入学习实践科学发展观，以科学发展观统领各项工作。

为把我市建设成“文明、和谐、生态”的新城市，让市的天更蓝，家乡的水更清，为和谐社会建设做出自己的贡献，制定本年工作计划：

一、总体目标和要求：

20__年的总体目标和要求是：在20__年环卫管理工作的基础上，巩固和发展新环卫建设成果，在新的、更高的起点上争创“三个一流”即：一流的质量、一流的管理、一流的服务，进一步推进我市的绿、亮、新城建工程。

二、主要工作任务

(一)充分发挥道路保洁员的力量，全面提高道路清扫保洁质量水平

各村道路保洁员，要对服务范围内的所有主干道都必须坚持每天清扫，要高标准、高质量的完成道路保洁工作任务，时刻做到“一扫、两保、四净、四无”。一扫：每天早上八点以前对责任区范围内清扫一遍；两保：做到上午，下午两次保洁；四净、四无：道路清扫干净(无抛洒杂物)、路肩清理干净(无杂物、无杂草)、路坡清理干净、路沟清理畅通(无建筑材料、无柴草、无生活垃圾)、绿化带整洁有序干净(无有色垃圾袋、树枝、石块等)、岔路口50米以内清洁干净。确保我中心所有通道都干净、整洁、畅通无阻。

(二) 充分调动社区保洁员队伍，改善居民的生活环境。

人们的生活水平不断提高，对自己的生活环境质量的要求也在不断提升，为了让村民能有一个健康、舒适的工作、生活、生产环境，这就要求我们的环卫队伍付出艰辛。社区保洁员一定要做到“一扫、两保、五净、五无”。一扫：每天早上八点以前对责任区范围内清扫一遍；两保：做到上午、下午午两次保洁；五净：主街巷道(含绿化带)净，房前屋后净，公共场所净，沿村周围净，乡村道路净；五无：做到无杂草物、无果皮纸屑、无生活垃圾、无乱堆乱倒、无污水(积雪)。

(三) 招聘专职清运工，做好垃圾清运工作

根据居民日益增长的对环境的要求，加强垃圾清运、整理工作，尤为重要，积极向上级领导汇报争取今年新招聘数名专职垃圾清运员，并要求做好垃圾池的防臭、防蝇工作，要求专职清运人，每天定时清运池内垃圾，决不存留陈年垃圾，并将池内垃圾清运至指定垃圾场，进行黄土掩埋，进行无害化处理。

(四) 增强硬化设施建设

我路段去年原有垃圾池个，由于我中心地处山区，居民居住较分散，如按照300—500人建一垃圾池，不能满足群众的需求，造成垃圾乱堆乱倒，严重影响居民生活环境，针对此现状，积极争取新建4个垃圾池，以此来满足人们的需求；另外将重新购置和填充一些环卫工具，以便于环卫工作有序开展；还将对横水街主街道及休闲广场周围增设垃圾箱，让村民们养成讲究卫生的良好习惯。

(五) 以节约和安全为重点目标，实现管理工作的精细化

以劳动定额为重点，规范用工制度，避免工力浪费，合理开发利用人力资源。我中心决定今年面对全境内新招聘一批保

洁员，重新签订保洁协议，并要求新聘保洁员写出保证书，并对新聘保洁员加强安全教育和落实责任制，在强化预防措施的基础上细化安全管理，建设平安环卫。

三、主要保障措施

(一)加强学习与培训

根据保洁队伍结构的发展变化，分层次，有重点地组织学习，开展培训，进一步提高队伍素质和创新发展能力。坚持和完善年底年初对职工进行一次集中轮训的培训制度，开展工作目标，责任任务，规章制度等方面内容的综合培训。

(二)继续广泛深入地开展创新活动

学习与创新是环卫事业持续发展的动力源泉，唯有创新，才能发展进步。要巩固和完善已经取得的创新成果，认真总结经验，围绕提高工作效率，减轻劳动程度，改进管理方式等方面积极探索，大胆创新，建立鼓励创新的激励机制。

(三)坚持以人为本，充分调动环卫人员的积极性

进一步完善环卫体系，进一步弘扬环卫人员吃苦耐劳的奉献精神，确立环卫的核心价值观，增强队伍的向心力，凝聚力和战斗力。贯彻落实全心全意为人民服务的理念，加强民主管理和民主监督，增强环卫工人的责任感，发挥主力军作用。

总之，我将和同事们一道同心同德，开拓进取，奋勇争先，促进环卫事业又好又快的发展，在新的更高的起点上，以“三个一流”的优异成绩为我市的环卫事业做出应有的贡献。

一、总体要求

切实落实局里安排的各项工作任务，在环境卫生整治上突出服务于民，在服务中完善管理，在管理中提升服务，为构建和谐舟曲打造良好的市容环境卫生面貌。

二、工作目标

对信息宣传工作的建议篇四

工作计划表就是使用表格的形式反映工作计划的内容。表格是工作计划的工具。通过它将工作计划指标或要完成的工作项目列明汇总，表达出企业工作计划的基本内容。

一、深化医药卫生体制改革，促进卫生工作科学发展

深化医药卫生体制改革是学习实践科学发展观，促进经济社会全面协调可持续发展的必然要求，是贯彻落实十x大精神，建立中国特色医药卫生体制，逐步实现人人享有基本医疗卫生服务目标，提高全民健康水平的具体体现。卫生工作要按照中央医改精神和《xx市深化医药卫生体制改革实施方案(20xx-20xx年)》的要求，本着全面落实，突出重点，积极稳妥，有序推进的原则，抓好基本、基础、基层建设，努力探索体制、机制创新。做好公立医院改革的调查研究工作，为深化医药卫生体制改革做好充分准备。

认真谋划卫生事业发展的全局，科学编制《xx区十二五期间卫生事业发展规划》，进一步优化区域卫生资源，盘活卫生资源存量，稳步推进新型医疗卫生体系建设。

限度利用区域卫生资源，明确区域医疗中心发展定位；进一步加快教学医院建设，主动与高等医学院开展教学合作，加强医师培训，提高服务水平。

规划专科医院发展，强化专科医院基础建设，打造具有崇文

卫生特色的专科医院品牌;深入发展有崇文特色的社区卫生服务,不断满足人民群众公共卫生和基本医疗服务需求,真正做到医务人员受鼓舞,人民群众得实惠。

二、加强重大传染病预防控制,防止传染病暴发流行

继续落实预防艾滋病各项政策和措施,加强对高危人群的监测;进一步推广安全套使用,开展清洁针具交换工作;加强美、沙酮社区维持治疗工作,不断扩大受治人数,保证门诊有序运转;继续推进艾滋病综合防治示范社区建设;加强艾滋病初筛实验室和性病门诊规范化服务建设;广泛深入开展艾滋病防治知识的宣传,提高群众艾滋病防治知识水平;做好遏制艾滋病防治规划终期评估的各项准备工作。加强社区结核病预防控制工作,提高结核病人的发现、治疗管理和健康教育等工作质量。加强结核病报告管理和督导检查,大力开展结核病健康促进,提高群众结核病防治知识的知晓率。加强结防专业机构的自身建设,提高我区结防工作水平。坚持不懈地抓好儿童免疫规划工作,确保基础免疫接种率保持在98%以上,继续保持无脊灰状态,全力推进麻疹消灭进程。积极开展以儿童和老年人为重点的流感疫苗接种,做好成人乙肝疫苗的接种工作;加强预防接种工作人员的岗位培训,严格操作规程,保证接种安全;进一步加强免疫规范化门诊建设,提供高质量的免疫服务。

继续开展社区口腔健康活动,为60岁及以上居民进行免费口腔检查,提供优先门诊和个性化指导;坚持做好69岁学生窝沟封闭防龋工作,保证封闭质量,加大学生牙病普查普治力度,提高龋齿充填率。加强牙防健康知识宣传,增强社区居民的口腔保健意识。

不断加强应急能力建设,坚持预防为主、平战结合的原则,进一步完善各项应急预案,建立常态下的应急工作机制;加强应急队伍建设,组织开展突发公共卫生事件应急处置培训与模拟演练,全面提高应对突发公共卫生事件应急能力。

三、强化社区卫生服务内涵，促进社区卫生健康发展

对信息宣传工作的建议篇五

海淀区是全国人口和计划生育综合改革大局中的一个很具有代表性的重要组成部分，代表了东部地区经济社会发展的水平和改革开放的程度。海淀区的人口和计划生育工作是东部地区的一个缩影，同时又客观代表了东部地区，因此海淀区市的综合改革工作在东部地区具有突出的典型意义。经^v^原则通过的《北京城市总体规划〔20xx年）》宣布了北京的使命：国家首都，世界城市，文化名城，宜居城市。当前，北京的经济社会发展正处在新一轮飞速发展之中。经济的发展为人口和计划生育工作带来了难得的发展机遇。海淀区人口计生委要抓住难得的发展机遇，为区委、区政府当好参谋助手，把人口发展纳入到海淀区的经济社会发展全局之中。要按照到国家人口计生委关于在20xx年前在全国大多数地区基本建立新的工作机制的要求，制定海淀区关于综合改革的规划，率先实现建立新的工作机制。

（二）加强人口发展战略的研究

海淀区人口规模较为庞大，特别是人口机械增长过快，全区人口机械增长率达%，增长量为万，总户籍人口数已达184万。同时，海淀区的人口安全问题开始显现。全区新出生人口的性别比达111，区域人口老龄化速度加快，全区60岁及以上老年人口达到万，占总人口的；性病和艾滋病在特殊群体中有蔓延趋势。这些问题都迫切需要加强人口发展研究。要以人口计生委更名为契机，充分借助区域人才资源，加强开展适应区情、适应区域发展状况的人口战略研究，制定与经济社会发展相同步的人口发展规划，促进人的全面发展，使经济社会发展的成果惠及海淀区包括流动人口在内的每一个公民。

（三）继续加强对流动人口的计划生育管理与服务

流动人口是改革开放的必然产物，是推动社会主义市场经济发展的重要力量。要正确认识对流动人口的计划生育管理和 service 问题。在市场经济条件下，大多数流动人口主要以经济为目的，真正以超生为目的的流动人口是极少数。流动人口的计划外生育，主要是因为我们的政策滞后，管理和 service 工作没有跟上。比如在计划生育/生殖健康科普知识的宣传、避孕方法的知情选择、避孕药具的发放以及计划生育事故救助等方面，流动人口能够享受到的 service 就十分有限，不利于提高他们预防意外怀孕的意识和能力。流动人口中的农民工未婚先孕，有些是因为我们的管理手续太繁杂和宣传不到位，他们没有领结婚证而造成的。高档住宅区居民的超生问题在当前的社会转型时期有其特殊的文化背景，有些是我们法制宣传不到位的缘故。通过改进计划生育宣传 service 工作，这部分超生是可以避免的，而且可以更好地维护流动人口特别是育龄妇女的计划生育/生殖健康权益。海淀区作为首都的一部分，要自觉贯彻落实《行政许可法》，积极探索研究对流动人口的计划生育管理和 service 的新方法。要通过加强 service、充分发挥现代信息技术的辅助作用等途径，加强对流动人口特别是高档住宅区人口的计划生育管理。

对信息宣传工作的建议篇六

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为以后的工作做一份计划吧。工作计划怎么写才不会流于形式呢？下面是我精心整理的村委会环境卫生工作计划范文（精选5篇），仅供参考，希望能够帮助到大家。

20xx年度我村委会爱国卫生工作坚持以“三个代表”重要思想为指导，以营造整洁优美的市容环境为目标，广泛发动群众，调动一切力量，在辖区范围内大力开展爱国卫生运动，全面整治环境，消除“四害”，有效切断病媒生物疾病传播途径，促进居民生活环境不断改善；进一步加大爱国卫生的宣传力度，开展全方位、多形式的宣传活动，不断提高居民的健康意识和文明意识；强化爱卫会的管理职能，加大工作

力度，将爱国卫生各项工作落在实处。

1、加强对各居民组环境卫生的监督检查，组织发动各居民组做好巩固和发展创建成果的工作，同时，积极推进专业清洁队伍和专业除“四害”队伍，防止出现管理松懈，卫生状况滑坡等现象，进一步巩固、发展和提高创建成果。

2、加强辖区单位卫生工作的督促检查，在全辖区各单位开展创建“卫生单位”活动，推动各行各业爱国卫生工作的有效开展。树立典型，推广经验，互相比、学、赶、超，营造整洁优美舒适的工作环境。

努力打开“全民参与、全民动手”的爱国卫生工作新局面。家庭住户翻盆倒罐，清理杂物，搞好室内外环境卫生，以实际行动积极参与统一行动日活动，营造声势，掀起爱国卫生运动的高潮。在组织开展以除害防病为重点的全民爱国卫生运动中，增强居民的自我防疫能力，人人动手消除“四害”，大力整治社区环境卫生，提升社区环境卫生整体水平。

1、组织开展全辖区除害统一行动。动员社区广大干群积极参与迎新春、五一、国庆统一除“四害”行动以及夏季除害、秋季灭蚊、冬季灭鼠、灭蝇灭蟑周等专项行动，全面控制“四害”孳生、活动的高峰季节。同时，加大公共场所的消杀力度，组织专业消杀队伍定期做好道路绿化带、预留地、待建地、等的日常除“四害”工作，严格控制“四害”密度，防止病媒生物传染疾病在我辖区的发生和流行。

2、积极开展“四害”防治基础设施建设，努力从源头上解决蚊虫孳生问题。根据上级的要求，在全辖区认真开展“四害”防治设施建设的组织和宣传发动工作，制订全辖区具体实施方案，在各居民组推广安装四防装置。

1、采取全方位、多形式、多渠道、立体式的宣传模式，努力将我居委会爱国卫生宣传工作开展得有声有色。

充分发挥宣传作用，通过设立爱国卫生宣传专栏、派发宣传资料、刊登宣传专版、举办知识讲座、组织老人、义工、学生上街宣传等多种形式，广泛宣传爱国卫生工作。完善和丰富爱国卫生内容，及时向社区居民发布工作信息，提供咨询等服务；加印《除害防病识小册子》进行全面派发，保证居民每户一册，积极倡导科学、文明、健康的生活方式和文明的卫生行为。

2、结合全年不同时期的中心工作，组织开展专题群众性爱国卫生宣传活动。在“清洁活动月”、除“四害”统一行动等大型爱国卫生运动期间，组织各居民组集中开展爱国卫生统一宣传活动，突出活动主题，广泛深入地发动群众参与爱国卫生工作。

20xx年，我村爱国卫生工作要积极做好爱国卫生工作，不断提高卫生水平。要充分发挥基层爱卫机构的作用，在各居民组设立爱卫专干，进一步明确基层爱卫组织的职责、人员和任务，落实辖区责任制，强化社会卫生管理、除害防病、卫生宣传教育的管理职能，将爱国卫生工作管好、抓细、做实，形成层层抓落实的责任管理制度。齐抓共管，齐心协力，确保20xx年爱国卫生工作任务的圆满完成。

在20xx年，我村爱卫工作要以提高群众健康水平和推动我村经济发展为目标，大力改进和提高村庄环境卫生水平，结合我村实际情况重点制定以下几点计划：

进一步加强对11个村民组的组织领导，落实工作职责，使爱卫工作在我村有组织、有计划的开展。今年的重点工作是：持续做好我村的美化、净化、绿化工作，同时认真做好日常工作。

首先进一步健全宣传教育阵地建设，扩大教育面；二是及时

把党和政府对创建工作的要求及文件精神传达到群众，做到人人皆知；三是进行动员教育，形成人人参与的良好氛围，动员广大党员干部积极提议，使宣传内容更充实；四是不定期进行健康知识的普及教育，丰富卫生服务的内容。

进一步完善我村卫生管理的规章制度，逐步实行科学管理、规范管理。安排专人负责我村的环卫工作，做到垃圾定期清理，路面定期清扫，随时随地保持村内清洁；积极配合街道办事处工作安排，积极开展除“四害”工作。

为搞好今年爱国卫生宣传月活动，切实解决我村存在的卫生问题，并以此为契机，进一步推动创建江苏省卫生村的步伐。根据镇党委、政府“关于创建江苏省卫生镇”的要求，4月份我村将全面开展“爱国卫生月”活动，结合我村实际，特制定计划如下：

今年的爱国卫生月活动，以“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，以创建省卫生村为目标，发动群众、干群结合、综合治理，认真解决群众普遍关心的乡村环境卫生问题，消除四害孳生地，清理和整治白色污染，进一步改善乡村环境卫生面貌，治理脏乱差状况，提高卫生、环境质量和净化、美化水平，提高全村居民文明意识、卫生意识和环境意识。通过继续大力开展爱国卫生运动，使全村卫生状况得到较为彻底的治理，真正达到卫生标准，并保持其长效运行，为广大群众创造安全、放心、健康的消费环境，促进人们的消费和经济的发展，以此构建清洁、健康、文明、和谐的村居环境。

“清洁、卫生、运动、健康”。

我村将通过开展健康宣教、环境卫生集中整治、灭蝇、灭鼠等一系列爱国卫生工作，进一步落实各项除害防病措施，切实改善环境卫生面貌，提高干部职工卫生防病意识，为有效防控霍乱作出积极贡献。

1、成立我村“爱国卫生月活动”工作小组。成员由村创建省卫生村领导小组人员组成，具体负责开展爱国卫生月活动的各项工作。

2、具体工作内容：

对信息宣传工作的建议篇七

办公室文员是文员的一个分类，所谓文员就是文职人员，在不同的公司，文员一职所做的工作都有所不同。通常情况下，文员是做些文字处理、文档整理、复印文件、接听及处理办公室日常事务（接待客人、清洁卫生、购买办公用品等）之类的工作。总之都是比较繁琐的事。另外，有些公司的文员还要协助做一些记帐工作。一般要求会基本的电脑操作（公司不同会有具体的要求：就是指对电脑的操作内容和熟练程度有所不同，当然少数公司可能也不需要电脑的），一些大的公司对语言也有所要求的（普通话，英语之类的），另外就是当事人本身所具备的一些综合素质（工作态度、思想品德、工作能力等）。

办公室文员的的工作范围是办公室，其工作特征是：工作相对繁琐，待遇和环境较为清苦。但是不可否认的是，办公室文员是一个培养人才的好岗位，是一个有利于提升自己，磨练自己的岗位。办公室文员既要有一颗细腻的心，又必须要有坐下能写，出去能干，进来能谋的综合素质。

（二）岗位的工作内容和工作流程

工作内容如下：

办公室主要负责会议、文书、印信、档案、接待、宣传栏、文件报纸收发，具体是：

- 1、接听、转接电话；接待来访人员。
- 2、负责办公室的文秘、信息、机要和保密工作，做好办公室档案收集、整理工作。
- 3、负责总经理办公室的清洁卫生。
- 4、做好会议纪要。
- 5、负责公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送。
- 6、负责传真件的收发工作。
- 7、负责办公室仓库的保管工作，做好物品出入库的登记。
- 8、做好公司宣传专栏的组稿。
- 9、按照公司印信管理规定，保管使用公章，并对其负责。
- 10、做好公司食堂费用支出、流水帐登记，并对餐费做统计及餐费的收纳、保管。
- 11、每月环保报表的邮寄及社保的打表。
- 12、管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，严格借档手续。
- 13、社会保险的投保、申领。
- 14、统计每月考勤并交财务做帐，留底。

15、管理办公各种财产，合理使用并提高财产的使用效率，提倡节俭。

16、接受其他临时工作。

日常工作流程如下：

1、招聘

通知应聘者面试时间，地址——接待应聘者，并请其填写应聘人员登记表

2、考勤

统计每日出勤，请假人数，并纪录每两周打印一次考勤纪录——经理签字

3、库存物品以及文具的领取

4、库存的统计管理

逐一清点库存物品数量——在库存表上如实填写物品名称，规格，数量等

5、办公用品和日常消耗品的采购

6、行政支出的纪录

行政支出的明确分类——行政支出的详细纪录

7、档案管理

（三）岗位任职条件

1、文秘或管理类相关中专以上学历

2、有从事两年以上企业文员的工作经验3、熟悉办公室行政管理知识

4、工作认真仔细、责任心强、为人正直、敢于坚持原则

5、有较强的沟通协调能力，有良好的纪律性、团队协作以及服务创新精神

6、年龄在20至25岁左右

（四）岗位工作条件

工作地点主要是办公室，通常是坐在一个狭小的办公桌，对着电脑工作八个

小时左右。

办公室的同事之间的关系因为存在利益矛盾显得较为冷漠，竞争气氛较为??

（五）岗位近期需求和一年后发展趋势

岗位的近期需求及未来趋势：国家机关、事业单位、全民所有制单位的文秘

不难发现外企也需要用到文秘人员，但对于英语更加偏重，至少也要能用日常英语与人沟通即有cet—4以上的英语能力，职位多以外贸跟单为主。虽然中小型单位对文秘人员需求量，但中小型单位的数量呈增长趋势，所以中小型单位的综合文秘人员的需求量总的来说是增长的。而且在经济、法律、医务方面也需要增加文秘人员来协助管理工作。现阶段主要是以“综合秘书”（办公室文员）以及总裁助理为岗位群体。“办公室文员”队伍迅速壮大，“商务秘书”逐渐增多，同时，每个职业岗位群所对应的职业岗位变化也很大，不断

有新兴的岗位诞生。由此可见，秘书的社会需求是相当大的。

（六）获取岗位途径

面试的注意事项：

文职岗位要求面试者有很好的亲和力，能与其他人进行充分的沟通，这就要求面试者必须要保持良好的心态来面对招聘人员，要顺其自然，不卑不亢。

2、面试者要注意自己在面试中的礼仪问题。因为文职人员的形象和礼仪往往代表公司的形象，所以这一点必须要在面试中予以充分注重。要做到仪表大方，举止得体。

3、文职岗位需要很强的语言表达能力，所以在面试时要注意特别说话内容，说话语气以及所表达出的诚意。在回答问题时要辩证分析，多维答题。回答问题不要陷入绝对的肯定与否定，应多正反两面考虑。

（七）岗位职业发展路线

文员——助理——部门主管——行政秘书——副总秘书——
董事会秘书

（八）企业招聘人员对在校生的建议：

1. 面对相关证书的重要程度提升要努力考取
2. 秘书人员应具备的能力、知识、技能应有意识培养
3. 面对琐碎的事务应培养自身的耐心
4. 从容面对压力，寻找解压方法
5. 提高竞争力，加大晋升空间

对信息宣传工作的建议篇八

根据现有物业管理状况及存在问题，建议以下改善：

1、建立规范管理体系，实行有效资源整合。从公司发展战略高度出发，避免低档次管理服务接管高档次楼盘之嫌，让xx的品牌有力地推动各项目发展，建议成立“广浩物业管理服务有限公司”，在物管全盘运作上，以xx华庭作为人力资源培训和输出基地，统筹兼顾好各项目业务工作，具体整合办法为：将现注册的“xx居物业管理有限公司”营业执照申报改为“xx物业管理服务有限公司”，新品牌定位于xx华庭重点项目，申报注册登记下属项目管理处。即“xx物业管理服务有限公司xx华庭管理处”“xx物业管理服务有限公司xx居管理处”“xx物业管理有限公司xx花园管理处”。今后的项目发展和命名，按此类推。

2、精简机构，合理调配。规范的企业，必须具备现代化管理手段，而现代化的管理手段主要体现在“管理体系现代化”和“管理工具现代化”。为有效实施各方面工作，根据物业管理行业工作职能，并结合xx实际情况，现拟作以下整合：

a.在董事长的领导下，以董事总经理为企业负责制，由物业总监统筹调控xx属下各物业管理项目经营运作，直接对董事总经理负责。

b.各物业管理项目负责人（管理处经理或管理处主任的命名待定）具体负责和执行本项目工作事务，直接对物业总监负责。根据项目物业规模情况，下设各班组，切实做好定岗、定员、定编工作，实行专业上岗，在近期内，逐步组建一支精干的、专业化的物业管理队伍。

c.层级管理，权责分清，制定明确工作质量指标，并将具体工作落到实处，责任到人。

d.设置明确管理组织架构和岗位架构（两种架构图附后）。

3、根据各部门职业工种，在作业上按预定工作效率目标、质量目标和成本目标执行工作，定期评估考核，抓好监控工作。

4、打好工作基础，逐步建立完善的三级管理文件。即“管理文件”（质量手册）、“作业流程”（程序文件）、“执行文件”（规范表格），使之形成系统化、标准化、规范化。

5、实行管理处经理（主任）负责制和各岗位责任制。

6、提高管理档次，树立良好企业形象，对小区房屋、设备、住户档案资料及财务收费等管理，运用物业管理专业软件操作，实行电脑化管理，提高工作效率。

7、在内部管理上，建立良好监督机制。对内部各种任务落实，必须跟踪验证，以xx华庭为指挥中心，负责监控及信息反馈等工作，按工作量化指标，建立完善的服务质量体系运行评估工作，对客户投拆、设备运行、安全服务、环境服务、维修服务等功能板块工作做好统计分析、日检、周报、月报等要求准时准确，软件资料的管理标识明确，立卷、办文、归档、存放、规范有序，对管理的追溯，有依有据。在监督控制上，根据每周工作情况，每月定期召开服务质量体系运行评估工作会议，对不合格的服务事项，及时采取各种纠正和预防措施，并严密跟踪反馈，不断优化服务质量，令公司和业主放心满意。

8、重视培训，提高素质。

重点抓好公共培训部分和部门业务专题培训，以辖管三个楼盘中出现的实际案例为培训教材，举一反三，激发员工钻研业务兴趣，努力提高全体员工业务素质。

9、奖惩分明，优胜劣汰。增强员工危机意识，对业务能力差，

经反复培训仍停留于落后状态，工作纪律马虎散漫，违纪违规或损害公司利益及形象的低劣员工，必须按章处理；对表现优秀、管理卓越或在季度年度中荣获“服务之星”的好员工，经董事及公司领导认可后，给予奖励和表彰，提高员工的自豪感和职业感和归属感，增强员工和团队的战斗力。

10、开源节流，控制成本。在原有资源基础上，严格控制各项费用开支，凡属一切经费开支，必须按计划报批执行，严格控制办公物品和各种物料合理使用，抓好水电公用支出和相关节能工作，实行公司资源共享。加大对物业管理收费和停车收费的追缴力度，切实提高收缴率，对长期欠费“钉子大户”紧密跟踪，共同维护公司经济利益，经多次沟通仍无法妥善解决的，必要时采取相应法律途径进行追讨。大力拓展有偿服务，增加经营收入，弥补经费不足部分，密切注视月度、季度、年度支出数据对比，确保财务收支良性循环。

11、强化工作协调，促进团队合作。以总经办或行政人事部为牵头组织，由物业公司负责拟案，对物业的竣工验收、接管、移交、包括营销业务关联等工作，必须有密切的沟通协调，对相关任务的调度或协调，必须有明确的《工作任务单》或《工作联络单》，对每个环节的工作均有时效约束，对已完成的工作验证，双方必须签字认可，将明确的“工作调度（反馈）流程图”纳入公司制度化，避免工作上出现扯皮拖拉现象，确保公司正常运作。

12、规范物管文本，协调销售业务。编制《前期物业管理服务协议》、《管理公约》，《装修管理规定》、《住宅质量保证书》和《住宅使用说明书》等规范的物管文本，按房地产行业惯例操作要求，使管理经营有章可循、有法可依。

13、重视窗口服务，作业指引清晰。为方便业主业务办理，将重要的如“业主收楼手续办理流程图”和“装修手续办理流程图”等精装制作，并公示于客户服务中心大厅，这样既方便业主阅示，也利于员工操作。

14、《议事日程》明确，行政统筹到位。在日常事务统筹中，忙而不乱，头绪分清。例如：行政例会时间规定、工作计划及总结上交时间规定、费用收缴情况报表上交时间规定、每月服务质量评估分析会时间规定、各部门用资计划上交时间规定、办公用品使用计划上交时间规定、维修材料采购计划上交时间规定、业主每月入住情况报表上交时间规定、小区物业综合例检时间规定等，均列入公司的议事日程。

15、规范员工着装，树立公司形象。按各部门工作性质，统一配置工衣，规范员工穿戴，树立良好形象。

16、规范公司财产和物资管理，维护公司利益。对公司物料物资和各种器械妥善管理，专人负责，定期清仓查库，严格按仓库物资管理规定，做到帐物相符、帐帐相符，杜绝各种财产物资流失和损失。

17、高度企业战略，阶段达成效果。

a)在三个月内(20xx年8月至10月)，有效克服“脏、乱、差”现象，使三个楼盘整体环境容貌发生“一小变”。

b)在半年内(20xx年8月至20xx年1月)，使xx物业管理全盘运作完全步入正轨。

c)在一年内(20xx年8月至20xx年7月)，基本按iso国际化标准模式导入物业管理体系，为公司的认证和创建示范工作打下坚实基础，无论在队伍建设或小区管理上达到“一中变”。

d)在一年半内(20xx年8月至20xx年1月)，正式通过iso认证，无论从管理或服务上达到系统化、标准化、规范化、科学化；以国家示范小区为标准要求，将xx华庭管理项目创建成为市级“示范住宅小区”称号。

e)在两年内(20xx年8月至20xx年7月)，将xx华庭管理项目创

建成为省级“示范住宅小区”称号，在中山物业管理领域中受到地方政府和同行的认可。

f)在三年内(20xx年8月至20xx年7月)，将xx华庭管理项目创建成为国家级“示范住宅小区”，使广浩的企业品牌推向房地产行业的前列。

综上所述，敬请董事及公司领导审核指正。我相信，在公司董事和各级领导的大力支持和精心指导下，在全体员工的共同努力下，我们将坚定不移地按总公司的发展方针和预定的战略规划拓展工作，只要我们实事求是、集思广益、善于探讨、总结创新，广浩的服务品牌一定会获得全方位的提升！