

2023年党员积分管理实施方案细则(通用5篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来看看吧。

党员积分管理实施方案细则篇一

为了促进各项工作顺利开展，有效评价员工工作业绩，逐步建立完善的激励机制，特制定2015年员工绩效考核管理办法：

一、适用范围：

本办法适用于郭氏企业全体员工

二、考核原则：

- 1 公开、公平、公正的原则；
- 2 动态绩效考核的原则；
- 3 主管领导考核与个人自我评价相结合原则。

三、考核周期：

- 1 每一个自然月为一个考核周期，员工晋升以三个月为一个周期。
- 2 管理层增加每季度考核。

四、考核内容：

考核内容：工作绩效、工作能力和工作态度三大项。

1 工作绩效：由上级主管根据员工岗位主要工作内容，提炼关键考核指标[kpi] 2 工作态度：主要包括：工作纪律、责任心、执行力、团队协作四个方面。 3 具体考核细则见《各岗位月度考核表》、《员工晋升评审表》。

五、绩效工资比例：

每位员工从工资总额中增加或拿出一定比例，作为绩效工资考核浮动。

六、考核方法：

- 1 每位员工由部门主管直接考评，协调部门主管参评。
- 2 每月5日前部门主管对员工进行考评，于7日将本部门全体员工考核表递交总经理汇总。
- 3 于10日交财务部计算工资。

七、考核结果

- 1 考核分数计算：
- 2 员工转正后每三个月可以申请晋升工资一级，依据前期绩效考核结果，由人力资源部会同部门主管进行评审。合格晋升者，当月薪资体现；不合格者，顺延考核。连续三个月不及格，戒谈并调薪或调岗。
- 3 年终奖金依据全年绩效考核的结果进行发放。
- 4 考核结束后，部门主管要进行绩效面谈，把员工考评得分告知本人，并指出工作的成绩和不足。

八、其他

1 本办法从2015年01月01日起执行。

2 本办法解释权归郭氏企业人力资源部所有

郭氏企业

2015年01月01日

一、考核目的

为完善公司绩效考核制度,建立公司岗位任职评价体系,优化部门、员工的效率和产能,健全人力资源管理机制,保证公司可持续发展,顺利实现集团、公司整体目标,特制订本绩效考核、管理制度。

本考核采用目标绩效管理的模式,通过对公司、部门年、季、月、周的目标任务设定、分解和落实,注重目标任务的过程管理,上下级员工的工作沟通和工作方法不断改进,从而激发员工的工作潜能,提高部门工作业绩,推动公司发展。

二、考核范围

本考核制度适合公司各部门员工(车间基层操作人员除外)、中层管理人员及车间一般管理人员的工作能力、工作业绩、工作态度的考核。

三、考核委员会及考核小组的设置

(1) 在总经理领导下,由各分管副总、总经理助理、考核小组组长组成的公司绩效考核委员会,其主要职责是协助总经理检查、督促、指导实施完成本考核。

(2) 公司绩效考核委员会下设考核小组,其中考核小组组长、

考核成员各一名，具体负责绩效考核工作的资料收集、整理、汇总、沟通、反馈及绩效申述工作。

四、考核的分工

总经理、各分管领导负责公司年度、季度工作目标、任务制订，各部门负责人将工作目标、任务具体分解到每月、每周，最后由分管领导负责对各部门管理人员进行月度考核评分，各部门负责人负责对本部门员工进行月度考核评分。

五、目标管理法实施及要求

（一）公司年度经营目标确立

（1）公司年度经营目标是总经理根据集团公司、董事长对公司提出的总的要求和目标，结合公司上年度生产、经营、管理的情况，制订出本年度工作目标发展方向和管理重心。

（2）每年元月份公司通过召开中、高领导会讨论决定后，将《年度经营目标责任书》（详见表一）下发到公司各分管领导和公司考核小组。

（3）在《年度经营目标责任书》中有目标调整一栏，是公司在目标实施过程当中，环境发生变化或者是突发事件所造成的年度目标难以实现和完成，需要各分管领导提出意见和理由后，报总经理批准后才准予调整，但是调整项目不得超过总目标的1/3。

（二）《部门季度工作目标计划责任书》实施及要点

成。

（2）本责任书第一季度应当在接到公司下发的《年度经营管理责任书》后，经过总经理审批及时下发到相关部门和公司

考核小组，其它三个季度经营责任书应当在每个季度开始前一周完成和下发。

(3) 《部门季度工作目标计划责任书》允许其根据生产、经营需要进行调整，但必须要在责任书上填写目标调整原因，经总经理审批后，才能正式进行季度目标、任务调整，调整项目不得超过季初的1/3。

(三) 《部门月工作计划任务表》实施及要点

(1) 各部门应根据分管领导下发的《部门季度工作目标计划责任书》制订本部门各月的工作要点及周密工作计划与安排，包括部门强化业务管理、优化管理流程、完善管理制度、提高管理效率、开发人力资源、提高员工素质及觉悟等有关管理措施和实施管理创新的目标，并在每月1日之前完成《部门月工作计划任务表》（详见表三），经分管领导同意、总经理审批后，报公司考核小组。

(2) 《部门月工作计划任务表》允许各部门负责人根据工作实际问题进行月度工作任务、计划的调整，但是不得超过月初任务项目的1/3。

(四) 《部门周工作计划安排表》实施及要点

(1) 各部门负责人根据订立的《部门月工作计划任务表》具体分解和落实到部门相关人员，并按照《部门周工作计划安排表》（详见表四）要求填写内容。

(2) 每周一前应将上周的《部门周工作计划安排表》报分管领导审核并签署意见，每月月底交公司考核小组汇总。

六、绩效考核实施细则

(一) 《中层管理人员绩效考核评分表》（见表五）具体实

施办法

(1) 考核范围：各部门负责人及部门副职；

(2) 考评依据：各部门负责人每月上报的《部门月工作计划任务表》；

(4) 考评程序：每月26日先由被考核人填写《中层管理人员绩效考核评价表》（考评结果不计分），然后交由分管领导进行本月综合考评、打分，并及时进行沟通，指出工作中失误和不足，每月30日之前送公司考核小组留存。

(二) 《员工绩效考核评分表》（表三）具体实施办法

(1) 考核范围：各部门员工（除车间基层操作人员）、车间基层管理人员

(3) 考核内容：包括员工工作态度、工作能力、工作绩效等方面；

每月30日(2月份在28日)之前,送公司考核小组留存。

七、个人绩效考核申述实施细则

为了公平、公正评价员工工作业绩，保护员工权益，本考核制度设置了个人绩效申诉体系，具体实施如下：

(4) 个人申诉时间在每月1—5日内,其它时间一律不接受员工的申诉请求。

八、考核结果应用

为了加强绩效考核的管理，调动中层管理干部和员工的工作积极性，根据奖优罚劣的原则，将考核结果作为绩效工资发放、年终奖金分配、干部任免、技术聘任、先进评选的依据。

（一）半年度考评结果运用

每年六月底、十二月底分别对中层管理人员、员工的绩效工资进行兑现，具体实施如下：

（1）中层管理人员、员工每月工资发放标准及绩效工资计提将按照以下公式进行发放和计提：

每月应发工资=基础工资×90%+公司规定的各种津、补贴

绩效工资=基础工资×10%×计提月数

（2）绩效工资发放细则

每年六月底和十二月底，公司考核小组将中层管理人员、员工半年来各月的考核成绩进行一次汇总，算出半年度平均分，然后按照a□b□c□d□e五个等级进行分类和奖惩，具体如下：

a等（优秀员工）：考核期内，平均分在100—90分之间的，并且每月考

核分不低于85

分的员工；

奖励标准：绩效工资×（1+50%）

b等（良好员工）：考核期内，平均分在89—80分之间的，并且每月考核

分不低于75

分的员工；

奖励标准：绩效工资×（1+30%）

c等（合格员工）：考核期内，平均分在79—70分之间的，并且每月考核

分都不低于65分的员工；

发放标准：绩效工资×100%

d等（一般员工）：考核期内，平均分在69—60分之间的，并且每月考核

分都不低于60分的员工；

惩罚标准：绩效工资×（1—30%）

e等（较差员工）：年度考核期内，平均分在59分以下的；

惩罚标准：绩效工资×（1—50%）

（二）年终综合考评

年底由公司考核小组根据中层管理人员、员工两次半年度考核分，计算出个人年度平均分，然后按照a□b□c□d□e五个等级进行分类，并采取相应的奖惩措施，具体如下：

a等（优秀员工）：考核期内，平均分在100—90分之间的，并且两次考

核不低于85分的员工；

奖励办法：公司年底可以优先考虑其为集团、公司先进、提拔或者是

技术聘任，成绩特别突出的可以提高一至两个工资系数；

b等（良好员工）：年度考核期内，平均分在89—80分之间的，并且两次

考核不低于75分的员工。

奖励办法：公司作为核心、技术骨干培养，优先考虑其为公司先进或

者是技术聘任成绩突出的可以提高一个工资系数。

c等（合格员工）：年度考核期内，平均分在79—70分之间的，并且两次

考核不低于65分的员工。

奖励办法：可以参加公司评先或者是技术聘任，可以参与公司整体工资调整。

d等（一般员工）：考核期内，平均分在69—60分之间的，并且两次考核

平均分不低于60分的员工。

奖惩办法：各部门负责人应加强对其培训，提高工作技能，对于经培

训后仍不能胜

任者可以调整该员工到更低级的工作岗位上，或者是降低

该员工一个工

资系数，并且不得参与公司年度评先、工资调整、技术聘任。

e等（较差员工）：考核期内，平均分在59分以下的。

奖惩办法：应当立即调整其到更低级的工作岗位，严重不合格者可以辞退或者降

低其工资两个工资系数，并且不参与公司年底任何奖励、聘任。

（三）为了维护考核结果公正性，避免公司考核人员考核的随意性，每个等

级的员工应

控制在一定范围之内，其中：

a等（优秀员工）控制在考核人数的10%以内；

b等（良好员工）控制在考核人数的20%以内；

c等（合格员工）控制在考核人数的55%以内；

d等（一般员工）控制在考核人数的20%以内；

e等（较差员工）控制在考核人数的5%以内。

九、考核周期

每年元月到十二月为一个年度考核周期，上半年是（一、二、三、四、五、

六月），下

半年是（七、八、九、十、十一、十二月）；季度分别为：第一季度（一、二、三月份）、第二季度（四、五、六、月份）、第三季度（七、八、九月）、第四季度（十、十一、十二月）。

十、各类绩效考核结果是公司人力资源管理重要的信息资料，考核小组负责对

各类考核结果

进行保密、整理、归档。部门负责人及以上管理人员有权查看本部门员工考核

结果，员工本

人仅能当月查看自己考核资料。

十一、本制度由公司考核委员会及考核小组负责解释和说明。

十二、本考核制度自下发之日起实施，有效期为一个年度考核周期。

第一章 总 则

为贯彻部门工作绩效管理细则要求，全面考核、评价每位员工的工作业绩和工作能力，彻底改变原来“干好、干坏一个样和小错不断”的不良局面，根据“奖优罚劣，奖勤罚懒，鼓励上进，鞭策落后”的奖惩原则，本站依据《能源保障部绩效管理细则(试行)》特制定本方案。

第二章 考核方法

1、工作绩效考核指依据人员在工作中的违纪或奖励行为进行

奖罚，奖罚的方式依据能源保障部绩效相关文件执行等。

2、本站绩效考核小组成员五人（**、***、***、**、**），负责本细则的修订和解释。考核小组严格按照“严格、标准、公开、公正”的原则进行月度、季度和年度绩效考核。

3、本站员工年度绩效平均分为100分。

4、个人绩效平均得分排名前三名，优先参加外出综合培训，推荐公司评先评优，以满足公司战略和员工自身发展的需要。

5、2015年4—7月份绩效按原考核细则和奖惩规定执行，原考核细则和奖惩规定执行至8月1日零时起作废。本规定自2015年8月1日起执行。

第三章 考核的内容、形式

一、关键考核指标

1、工作作风

1

2、工作业绩

3、规章制度执行及劳动纪律遵守情况

遵章守纪，尊重领导，服从管理，无违纪现象；讲奉献，责任感强，能及时完成领导交办的各项任务。

二、考核形式

1、每周岗位检查记录

每周一10:30前由绩效考核小组检查各岗位日常工作记录、环

境卫生、水质处理等日常工作。

绩效考核小组定期，主管不定期对本站所有人员（含班组长）进行检查和抽查，并填写扣、加分记录。

2、每月绩效考核小组会议

每月28日由绩效考核组长组织召开考核管理小组会议，对当月所属员工绩准备进行考核。

第四章 处理过程

附件）。

2、“过失通知单”一式两份，一份由受处罚者本人保留，一份由部门备案。经本人签字后，存入档案。如本人拒不签字，应由两名以上经办人将时间、地点及本人态度记录在“过失通知单”上，并签名为证。

3、本规定如有与能源保障部文件相抵触的，按能源保障部相关文件执行。

第五章 申诉及其处理

1、申诉受理机构

被考核人如对考核结果不清楚或者持有异议，在二个工作日内可以采取书面形式向供水站绩效考核小组申诉。考核小组负责调查协调后，如仍有异议也可向能源保障部考评委员会申诉。

2、提交申诉

被考核人以书面形式向供水站绩效考核小组提交申诉书。申诉书内容包括：申诉人姓名、岗位、申诉事项、申诉理由。

党员积分管理实施方案细则篇二

根据上级文件精神，结合我区教育系统实际情景，经中心校研究，决定实行小学幼儿园学校长竞聘上岗。特制定本实施方案。

一、指导思想

坚持以科学发展观为指导，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，经过学校长竞聘上岗，激发全体教师干事创业进取性，增强校长领导活力，提高工作绩效，逐步构成学校长优胜劣汰的长效机制。

二、基本原则

- 1、坚持公开、平等、竞争、择优的原则。
- 2、坚持任人唯贤、德才兼备、注重工作实绩的原则。
- 3、坚持工作需要为主，兼顾个人意向的原则。

三、竞聘上岗职位

北烟庄小学校长、袁窑小学校长、高村小学校长、中心幼儿园园长

四、竞聘上岗的基本条件和资格

（一）基本条件

- 1、政治思想素质好、处事公道、群众基础好。

- 2、具有较强的事业心和职责感、工作热情高。
- 3、中专以上学历。
- 4、具有争任岗位所具备的专业知识和政策理论水平。
- 5、具有必须的组织领导和文、口头表达本事，以及实际工作经验，能进取贯彻上级指示精神，并结合实际创造性地开展
工作。

（二）基本资格

- 1、现职中小学班子成员；
- 2、必须前三年考核为合格以上等次。
- 3、未受过党政纪处分或处分期限已满。

五、竞聘上岗的工作程序

（一）动员

7月1日召开竞聘动员会，公布岗位职数以及有关要求。

（二）报名与资格审查

- 1、竞争上岗报名采取个人自荐和组织推荐的办法，贴合条件者，填写竞争上岗申请表，每人只能竞争一个职位；（7月2日-7月3日）
- 2、资格审查。依据竞争上岗条件对报名者进行资格审查（7月4日）。

（三）理论考试（7月5日）、竞职演讲（7月5日）、民主测评、中心校领导组评价

1、理论考试（满分30分）。竞聘者参加中心校组织的业务理论考试。

2、竞职演讲（满分30分）。竞争者在全体中心校成员及部分教师代表大会上进行竞职演讲，资料包括个人简历、自身优势、工作思路、工作目标等，竞争演讲的顺序采取抽签的办法确定，演讲时间不超过5分钟。（7月2日）

2、民主测评（满分20分）。6月17日——21日，中心校对各学校督导评估时已经对全区各学校领导班子进行了民主评议，此次测评就依据上次结果。

3、中心校领导组评价（满分20分）。中心校领导组采取无记名投票方式对竞聘人员进项评价。

按以上三项总成绩确定拟任人选，若出现一个岗位有多人竞争情景，中心校将按照成绩取优胜者聘任。若一个岗位仅有一人竞聘，那么中心校将进行民主评议后直接聘任。

六、组织领导

组长：袁朝阳

成员：李学斌弋书晓牛怀武王新伟孙俊晓李殿影

领导小组要严格坚持工作原则，把握工作程序，确保此项工作顺利进行。

党员积分管理实施方案细则篇三

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

为了确保事情或工作得以顺利进行，往往需要预先进行方案制定工作，方案的内容和形式都要围绕着主题来展开，下面

是小编整合的2022年疫情防控实施方案细则，一起来看看吧。

2022年疫情防控实施方案细则1

一、利用门卫做好考前疫情防控

考生私家车不得进入考场。进校前，考生按1米线排队，安排4人查考生“健康码”“行程码”及48小时核测状况，同时测量体温和收“书”。持“健康码”“行程码”绿码，现场测温 37.3°C 以下的(允许间隔2-3分钟再测一次)。戴口罩才能入校，有一不合格不得入校。通过技术措施，努力在源头上消除疫情隐患，保障考场防疫安全。

二、场地、物资、人员设置和配备

(一)划定面试区域，9号楼1-4层8个准备室及8个面试室。

设置1个考务办、1间临时隔离室(用于医务人员诊断排查)。

(二)1人进入考场站着试讲，全程考生和考务人员应戴口罩。

评委座位四周间距2米。

(三)防疫物资配备清单

一次性医用外科口罩每个考务人员1只

考场速干手消毒剂或免洗消毒液每个考场1瓶(或同楼层相邻考场可合用)

厕所洗手液、纸巾每个男、女卫生间分别各1瓶、1包

考场纸巾每个考场1包

消毒药剂若干数量，用于考场消毒

(四) 工作人员及人数

考务保障人员若干(有负责防疫2人)

考场面试评委(每考场3人)

配合健康测查和处理考试中发病考生，医务人员1人

三、考前考后消毒

考前对考试有关场所进行通风、清洁和消毒，在考场及邻近厕所放置消毒剂(洗手液)等。考后做好清洁卫生或消毒工作。

四、考试实施中的疫情防控

考试过程中，如果发现考生突然出现发热状况，则由专人护送至备用隔离室，医务人员到场处置并做好情况登记工作。主考要第一时间上报应急工作小组，在应急工作小组指导下开展后续工作，及时将情况向校长汇报，必要时请求属地卫生部门协助。同时对整个考试区域进行清洁消毒。

五、责任追究

在整个面试过程中，对未依法履行安全职责，违反防疫安全规定酿成严重后果的，由学校依照有关规定对责任人给予行政纪律处分或者其他处罚。

2022年疫情防控实施方案细则2

一、演练目的意义

针对当前新全球冠肺炎传染病防控形势日趋严峻，为完善和健全分工明确、通力合作的联防联控机制，认真贯彻落实教育局文件精神，有效预防和积极应对传染病的发生，适应传染病发生时的应急救援的需要，提高应对突发新冠肺炎疫情

事故的指挥协调、快速反应、高效处置能力：做到早发现、早报告、早隔离、早诊断、早治疗，促进学校防控和救治工作的科学化、标准化、程序化。保护广大师生的身体健康，切实提高全员防控能力，有效阻止传染病的传染源，保障学校教育教学工作的有序开展，特举行疫情防控应急演练。

二、组织机构

组长： _

副组长： _

成员： _

引导员： _

值班领导： _

隔离室观察人员： _

校门口测温组： _

物资负责人： _

消毒组： _

疫情报告负责人： _

疫情演练监督负责人： _

疫情演练信息上报人员： _

三、演练策划组

组长： _

副组长： _

成员： _

其承担的任务主要包括：确定演练目的、原则、参演的人员；确定演练的性质与方法，选定演练的地点与时间，规定演练的时间尺度和公众参与的程度；确定演练实施计划、情景设计与处置方案，审定演练准备工作计划和调整计划；检查和指导演练准备与实施，解决演练准备与实施过程中所发生的重大问题；协调各类演练参与人员之间的关系；组织演练总结与追踪。

四、应急演练参与人员

按照应急演练过程中扮演的角色和承担的任务，将应急演练参与人员分为演习人员、控制人员、模拟人员、评价人员和观摩人员，这五类人员在演练过程中都有着重要的作用，并且在演练过程中都应佩戴好口罩，相关人员穿戴好隔离服、防护服等服装。

1. 演习人员

按该疫情防控应急预案规定所有内部应急组织和人员其承担的任务主要包括：排查救助疑似病人，及时上报；保护公众安全健康；与其他应急响应人员协同应对重大事故或紧急事件。

2. 控制组

组长： _

成员： _

其承担的任务包括：确保应急演练目标得到充分演示；确保演练活动对于演习人员具有一定的挑战性；保证演习进度、解答

演习人员疑问和演练过程中出现的问题;保证演练过程的安全。

3. 评价组

组长： _

成员： _

其承担的任务：观察演练人员的应急行动，并记录其观察结果;在不干扰演练人员工作的情况下，协助控制人员确保演练按计划进行。

4. 模拟人员

场外应急组织模拟人员： _

模拟病员： _

五、演练地点时间

时间：20_年_月_日上午8:30分

地点：校门口隔离室前、隔离室中、初中教学楼及校园其他防控部位。

观摩人员：所有参演人员。

六、演练内容

(一)学生佩戴在校门专用通道测量体温，前后相邻两个间隔一米，有序在校门口排队。在校门口体温监测点发现某学生体温异常或有呼吸道疾病症状。

演练流程一：

步骤:

1. 当高三(1)某个学生经测温设备初次筛查,发现测得此名学生体温38.2摄氏度。此时立刻终止其他学生测温。值班主任范育权立即将情况报告给当天值班领导张雨。
2. 值班领导张雨指示另一位穿戴好防护装备主任潘志爱将该同学带到应急隔离室,同时专业消毒人员对测温通道、此学生到隔离室的途径路线及时喷洒消毒液。
3. 保健老师张慧用水银温度计对该学生二次体温检测,询问当前身体状况、近期行程状况(有无疫情重点地区旅居史、途经史或有确诊、疑似病例接触史),并在《校园疫情突发情况登记表》记录。
4. 经过5分钟,测温显示该学生体温为38.2,值班主任范育权立即报告值班领导张雨,张雨校长立即联系乡镇疫情防控处置机构,派救护车来学校,联系总务处安排人员消毒,联系家长到定点医院。
5. 总务处指派消毒人员对校门口相关区域、隔离室、相关物品进行消毒。并对一次性防护服、口罩等进行消毒,装入专用垃圾袋,防止病毒再次传播。
6. 班主任黄波对该名学生情况登记并上报因病缺课记录。
7. 疫情上报负责人汪仁奎上报县教育局。

演练流程二:

步骤:

1. 消毒药水的正确配兑。由后勤张义珂老师、冯加权师傅演示。对每升浓度250--500毫克的次氯酸钠消毒液按1:100(1升

消毒液兑水100升)。浓度75%的消毒用酒精不能再兑水稀释。

2. 参观学校洗手池。

3. 参观疫情防控物资储备室

演练流程三：开学后，老师上课中发现疑似疫情者，我们学校作出以下应对演练措施。

步骤：

1. 在上课时发现一名学生高烧、咳嗽，立即联系班主任李占云。_老师同时稳定班级秩序，带领班级其他同学转移至指定教室上课。

2. 班主任即刻带领该学生至原行政楼一楼最东边的隔离室。保健老师张慧用水银温度计对该生二次体温检测，发现体温仍然异常，咳嗽不止，询问当前身体状况、近期行程状况(有无疫情重点地区旅居史、途经史或有确诊、疑似病例接触史)，并在《校园疫情突发情况登记表》作详细记录。

3. 学校应急小组领导立即亲临现场指挥，要求疑似传染病者立即戴防护口罩、手套，在第一时间内利用学校隔离室进行隔离观察。当天值班领导张雨立即联系乡镇疫情防控处置机构，派救护车来学校，联系总务处安排人员消毒，联系家长到定点医院。

4. 现场副组长迅速向全体师生公布病情感染源及其采取的防护措施，让广大师生了解情况，安定人心，维护学校稳定。

5. 现场消毒组对传染病病人所在班级教室、宿舍或办公室及所涉及的公共场所进行消毒。由隔离室观察人员对与传染病人密切接触的学生、教职工进行隔离观察，并做好人员登记。防止疫情扩散，迅速切断感染源。

6. 如传传染病、染病烈性感染，请示政府和教育部门，决定是否实行全校停课。并采取一切有效措施，迅速控制传染源，切断传染途径，保护易感人群。

7. 配合疾控中心进行疫情处理和流行病学调查，对传染病人到过的场所、接触过的人员，以及患者的家庭成员、邻居同事、同学进行随访，并采取必要的隔离观察措施。

2022年疫情防控实施方案细则3

为舒缓情绪、减少心理压力，结合学校实际情况，特制定《_学校应对疫情心理危机干预工作方案》，做到有效预防、及早发现、专业辅导，降低学生因突发事件而出现的心理应激危害程度，促进学生心理健康发展。

一、指导思想

为坚定打赢疫情防控阻击战的信心，深入贯彻落实上级教育主管部门开展疫情相关决策部署和心理危机干预工作要求，将学校师生身心健康放在第一位，迅速建立心理支持服务热线，确保疫情防控心理服务工作有序开展。

二、组织保障

组长□_x

副组长□_x

组员□_x

领导小组主要职责：

1. 全面领导学校师生心理危机干预工作，对重大危机事件作出决策处理；

2. 参加上级相关工作会议并做好落实；
3. 执行学校疫情防控相关工作；
4. 监督执行工作纪律，督导检查学生心理危机干预。

三、工作目标

通过疫情相关信息以及心理健康知识的教育和宣传，加强师生关于病毒知识的了解与认识，改善消极情绪，提高挫折应对能力和情绪调节能力，做好疫情工作的相关预防。

通过心理辅导和干预，对持有不良情绪的来访者进行心理疏导，采用合理方式宣泄压力，增进现实适应度，尽快恢复心理平衡。

四、工作目标人群

服务对象为全体师生。

将存在心理危机倾向与处于心理危机状态的师生列入心理危机关注与干预的对象。

五、具体实施

(一) 预防教育

利用学校微信公众平台以及班级工作群进行疫情心理防护知识宣传与教育，介绍缓解压力、宣泄情绪的方法，引导师生正确认识疫情，做好心理调适，提高心理健康水平。

班主任做好学生心理危机早期预警工作，建立学生心理健康汇报制度，做到早发现、早上报、早评估、早治疗。及时发现学生心理问题并向专(兼)职心理健康教师反映。发现存在严重心理问题的学生，应及时向上级汇报，并在24小时内将

相关信息以书面形式汇报给上级部门。

(二) 健康测评

采用网络平台问卷收集的形式，对师生心理健康状况进行监测，

对心理测试结果进行数据分析，定期提交心理测试报告。同时筛选出需要进行心理危机干预的个体并进行回访，在线进行心理疏导。

(三) 心理辅导

开展网络疫情心理辅导和心理咨询服务，服务方式为：

1. 为师生提供网络心理咨询服务，并做好相关记录记录。
2. 开通心理支持服务热线开通心理热线电话，为急需情绪疏导和心理支持的师生提供服务。

2022年疫情防控实施方案细则4

为做好复学疫情防控工作，营造干净、整洁的校园环境，根据相关政策及法律法规，并结合我校实际情况，制定本办法。

一、改善环境，洁净校园

(一) 校园环境综合整治。

返校复学后校园进行全面清理打扫，重点对教学楼、宿舍楼、行政楼、招待所、学生事务中心、门岗、主干道等人群较多区域开展卫生及消杀工作，定期对值班室、楼宇大厅、楼梯间、走道、电梯、校车、卫生间等疫情高风险区域进行及时消杀和通风。及时清运校园垃圾，不堆放或囤积垃圾。

(二) 保持下水管网畅通。

提前做好挖沟排水、除杂去污、疏通下水、清理化粪池等保障工作，化粪池每一个月掏一次，并做好密封工作，为即将到来的梅雨季提前做准备，避免下水管网淤积不畅通。

(三) 保持校园环境卫生

2. 教学楼公共部分卫生每天清理并消毒(含教室)，并有记录。
3. 定期清理房屋明沟、绿化带、马路上的纸屑果皮及其他垃圾。
4. 严格控制蚊蝇的滋生地，以免传播疾病。
5. 校园绿化带定期剪枝，并将废枝及时清理。

二、通风消毒，严格规范

(一) 消毒通风重点场所: 教学楼、宿舍、行政楼、事务中心、图书馆以及其他各楼宇。

(二) 消毒通风周期: 公共区域每天开展通风消毒工作，其他区域以复学前每5天消毒、封闭、开门窗通风为一个周期，学生返校复学后每7天一个周期，确保环境卫生全方位覆盖，不留死角。

(三) 消毒具体要求

1. 消毒范围: 室内地面、阳台、卫生间及各个卫生死角。(如果有同学有其它的消毒要求，可以通知工作人员，消毒时多加注意。)
2. 所有参加消毒的工作人员，都要进行相关的知识培训，确保自己和他人的安全，顺利完成消毒工作。

3. 消毒水严格按照说明书的要求进行稀释，消毒时进出宿舍必须两人以上，消毒的工作人员在进行消毒时要爱护同学们的物品，消毒要仔细认真，喷洒到位。

4. 工作人员消毒前，应确保所有门窗是关闭的，使消毒水作用发挥到，消毒后，可能会有残留消毒水的气味48小时后开窗通风。

(四) 消毒通风管理的具体要求

1. 每栋宿舍楼由楼长负责，每次消毒都要有详细记录并签字。
2. 楼宇管理中心对每次消毒后的楼栋进行检查验收，并将检查结果公布存档。

2022年疫情防控实施细则5

一、处置原则

坚持监所防疫标准高于社会面总要求，在严守“三条底线”、严把“四关”、确保“四种人干净”的基础上，在本地疫情联防联控机构领导和指导下，强化疫情防控应急处置工作，按照“依法依规、属地管理，完善机制、全力协助，公开透明、回应关切，快速反应、妥善处置”原则，积极协同卫健疾控部门，努力做到早发现、早预防、早隔离、早救治，推动建立高效的应急处置机制，坚决防止疫情在监所传播扩散，坚决维护监所安全稳定。

二、组织领导

市局成立全市公安监管场所新冠肺炎疫情防控应急处置工作领导小组，由市局分管副局长黄万军任组长，监管支队长罗诚、政委曾国东任副组长，全市公安监管场所主要领导为成员。领导小组办公室设在监管支队，负责信息收集、上传下

达等日常工作。领导小组负责全市公安监管场所防控应急处置的协调、指导工作。两县公安机关也要成立相应工作机构，明确责任人和工作职责。

三、处置方案

(一)本地或相邻地出现新增本土病例。

1. 监所立即恢复实行abc三班制勤务模式，每组轮班时间为7至15天□a班人员上岗前进行核酸检测，除a班人员外，其他人员一律不得进入监区□a班人员与其他班组人员不得交叉接触。
2. 实行受控收押。对新收押人员进行不少于21天集中过渡隔离后再进行不少于14天的二轮集中过渡隔离。集中过渡隔离期间，不得随意调换监室。集中过渡监所(监区或监室)应明确分区，专人专管，确保闭环。
3. 监所应当主动协调相关部门，全面实施视频讯问会见，避免外来人员进入公安监所。在确保防疫安全的前提下，稳妥有序开展讯(询)问、律师会见等活动。

(二)监所环境、监内物品中发现新冠病毒。

1. 监所应根据属地疫情防控领导小组的疫情防控要求，第一时间启动更高等级勤务，禁止一切人员、物品流动，同时立即向属地疫情防控领导小组报告，配合卫健疾控部门做好溯源排查工作。
2. 协调卫健疾控部门对监所全部环境和物品开展检测和全面消毒，对涉及的物品全部封存，并开展物品信息溯源和流向跟踪，重点排查是否已流向被监管人员。
3. 组织监所全体在押人员开展核酸检测，必要时可增加肺部ct检查，对所在监区环境呈阳性的在押人员、以及阳性物

品的接触和间接暴露人员，应协调办案部门依法变更强制措施或者停止执行。对变更强制措施或释放出所人员，统一送当地指定隔离点进行隔离医学观察，对不能变更强制措施的，指定监室对被监管人员实行集中隔离医学观察。监所其余被监管人员统一在监室内进行隔离医学观察，除就医外原则上停止出入监室活动。

4. 监所全体工作人员立即开展核酸检测，必要时可增加肺部ct检查，对接触和间接暴露人员进行集中隔离医学观察，其他人员经检测，排除感染新冠肺炎的，封闭在所执勤，开展监所日常工作，并配合做好溯源和消毒。严格出入监所审批，防止流向社会。

5. 停止办理收押(拘、戒)、换押、提讯(询)、提解、会见、家属送钱送物等一切对外业务，必要时经审批可采用远程视频方式开展。

(三) 监所内发现密接者或者次密接者。

1. 应立即向属地疫情防控领导小组报告，启动更高等级勤务，所有在岗人员不得轮换出所，对发现的密接者或者次密接者就地在办公室、监室内隔离，停止在监区内流动，并由卫生健康部门转移至集中隔离点进行医学观察。立即对监所全体工作人员和被监管人员开展核酸，必要时增加肺部ct检查，排查该密接者或者次密接者在监所内的活动轨迹和接触人员，对生活环境和使用过的物品开展检测，并及时进行消毒和封存。

2. 密接者或者次密接者是被监管人员的，立即协调办案单位对该人员所在监室的全体人员变更强制措施，送集中隔离点进行医学观察，不能变更强制措施的，指定监室进行隔离医学观察，并将该人员所在的监区设为隔离区，参照集中隔离医学观察点开展管理，停止办理提讯(询)、会见、提押等诉讼业务，对取保或释放出所人员，提前与属地疫情防控领导

小组报告，配合做好集中隔离医学观察工作。

3. 密接者或者次密接者是监所工作人员的，排查该人员在监所的活动区域和接触的人员，对其接触过的被监管人员原地隔离医学观察，不得出入监室，停止办理提讯(询)、会见、提押等诉讼业务；对其接触过的监所工作人员，全部按要求居家隔离医学观察或者集中隔离医学观察；对其家庭共同居住人，由属地卫健疾控部门落实居家隔离医学观察或者集中隔离医学观察。

4. 在做好安全防护前提下，固定管教民警、巡诊医生、工勤人员，其他人员一律不得接触隔离区，固定人员与其他工作人员尽量避免接触。充分运用广播、电教、对讲系统等开展针对性的卫生防疫知识教育，减少民警面对面谈话教育和进监室管理。

5. 停止办理收押(拘、戒)、换押、提讯(询)、提解、会见、家属送钱送物等一切对外业务，必要时经审批可采用远程视频方式开展。

(四) 监所出现确诊病例、无症状感染者。

1. 监所工作人员、被监管人员发现确诊、疑似病例或无症状感染者时，应立即向属地疫情防控领导小组报告，所属公安机关及当地卫健疾控部门立即落实专门医疗机构，将确诊及疑似人员送当地定点医院诊断治疗。

2. 层层封闭监室、监区及监所，监所工作人员全员开展核酸和肺部ct检查，并进行集中隔离医学观察。

3. 停止办理收押(拘、戒)、换押、提讯(询)、提解、会见及代收钱物等一切对外业务。协调办案部门依法变更被监管人员强制措施或者停止执行。对变更强制措施或释放出所人员，统一送当地指定隔离点进行隔离医学观察。

4. 在属地疫情防控领导小组领导下，协调卫健疾控部门对全体被监管人员进行核酸检测和肺部ct检查，对不能变更强制措施，指定监室对被监管人员实行集中隔离医学观察，除就医外原则上停止出入监室活动，通过播放视频广播等形式加强宣传教育，强化落实一日生活制度，防止出现恐慌情绪和借机闹事，加强巡视监控、医疗巡诊工作，确保监内安全稳定。

四、工作要求

(一)提高政治站位，落实工作责任。各监所要清醒认识到公安监所做好疫情防控工作的极端敏感性、极端重要性，始终绷紧疫情防控这根弦，始终坚持“监所防疫标准高于社会面”的要求，结合本所实际完善处置方案，对落实监所疫情防控措施保持足够定力，以钉钉子的精神抓好各项制度和措施的落实执行，坚决把疫情封堵在监所之外。工作中发现有未按规定执行被上级通报的，按公安内部管理细则进行扣分，并追究相关人员责任。

(二)加强值班备勤，做好自身防护。全市公安监管部门要严格落实领导带班制度，安排充足的警力值班备勤，并做好应对处置各项突发性事件的准备。督促监所工作人员做好个人安全防护管理工作，防止疫情在公安机关内部传播扩散。

(三)加强联动配合。监所要积极对接属地的联防联控疫情防控领导小组，强力推进监所人员疫苗接种工作，提高工作人员和被监管人员身体防护能力。

(四)做好应急后勤保障工作。各级公安机关做好监所疫情防控应急处置场所、人员和物资准备，储备必要的应急药品、医疗器械、防护用品等物资，宁可备而不用、不可用时无备，确保一旦出现问题能够快速处置。

;

党员积分管理实施方案细则篇四

各位领导、各位同事：上午好！

为了响应人事制度改革的召唤，按照竞职方案，我符合国际业务部经理职务，竞争上岗演讲稿（银行国际业务部）。我现年**岁，中共党员，大专文化程度，会计师专业技术职称我的优势：

一是工作经历丰富。参加工作以来，我先后任过诸蓄员、信贷员、保卫科科长***长***长等职，积累了较为丰富的实践经验。

二是改革面前有股“闯劲”。我一直把“爱岗敬业、开拓进取”作为自己的座右铭，无论干什么，都把事业放在心上，责任担在肩上，尽职尽责，埋头苦干，全身心地投入。多年来，组织上的培养，领导和同事们的支持和帮助，造就了我敢于坚持原则，主持公道，秉公办事，作风正派，求真务实，胸怀宽广，谦让容人，善于听取群众意见的品格。我始终认为，干好事业靠的是忠诚于事业，靠的是一丝不苟的责任心。在关键时候，我从不缩头缩尾，有一种敢闯、敢作、敢为的精神。

三是业务方面有股“钻劲”。在长期的银行工作中，我干过x年的xx[]干过x年的xx[]无论是在业务学习中，还是在业务管理上，我都坚持走到哪里就学到哪里，向老领导学习，向专家们学习，向同志们学习，向实践学习，以肯于钻研的学习精神，不给自己留疑问，无愧于领导和同志们的理解和信任，竞争上岗演讲稿《竞争上岗演讲稿（银行国际业务部）》。前年，我主动为自己“充电”，考上了湖南财经学院的在职研究生，并较为系统地学习了银行管理、经济管理、计算机和英语等方面的知识。我感到自己在业务工作中积累了一套较为成熟的思路与方法，在管理和改革中也有自己的见解和方法。

如果我能竞选成功，我的工作思路是：

一、提升服务层次，丰富服务内涵。服务是永恒的主题。要提升服务层次，要丰富服务内涵。对客户我们必须用“心”服务，做到诚心、热心、细心、耐心。要大力提倡“温馨服务”，建立***制度，熟悉掌握客户信息，把顾客看作是自己的亲戚朋友，看作是自己的家人，把自己的工作变成传递温馨的窗口，树立支行的良好形象。

二、提出新思路，发展大业务。树立“想支行之所想，急支行之所急，全力为一线服务”的经营理念，与此同时，在内部制定一整套规章制度和岗位责任制，防范风险，规范运作。对外部，将任务分解落实到人，部门经理和经办人员分别负责每个重点客户，对支行或客户提出的业务要求，及时解决，落实到位，保证各主要客户的业务量稳中有升。

三、学好银行知识，打牢理论基础。就本人来说，重要的是与同志们一起加强学习培训学习，注意银行法律法规的学习，特别是要加大对国际业务方面知识的学习，要知其所以然，掌握工作主动权。

如果我竞聘成功，我的工作目标是：“以为争位，以位促为”。争取支行领导对国际业务部的重视和支持，使国际业务部工作管理制度化，服务优质化，参谋有效化。我愿与各位共创美好的明天，迎接建行辉煌灿烂的明天。

我的演讲完毕，谢谢大家！

党员积分管理实施方案细则篇五

第一条目的

为了充分发挥员工的积极性和创造性，鼓励员工长期地为公司的发展做出贡献，保证公司经营目标的实现，本着“以人

为本”和公平公正、科学合理的原则，按照国家有关劳动人事管理政策和公司相关规章制度，根据公司经营理念和管理模式的实际情况，特制定本制度。

第二条指导思想

- 1、按照各尽所能，按劳分配的原则，坚持工资增长幅度与公司经济效益增长同步。
- 2、以员工岗位责任、劳动绩效、劳动技能、工作年限等指标综合考核员工报酬，适当向能力突出的优秀人才和责任重大、技术含量高的关键岗位倾斜。
- 3、逐步构造管理岗位与非管理岗位、技术岗位与非技术岗位、简单劳动与复杂劳动的薪酬档次落差，建立激励机制。

第三条范围

公司从业人员的薪酬管理除国家法律法规或公司董事会另有文件规定外，均需依照本制度执行。

第一条薪酬构成及定义

员工的薪酬由基本工资、岗位工资和绩效工资构成。

- 1、基本工资按照员工身份、学历、职称、工作年限确立。基本工资参照员工档案工资建立，档案关系不在公司的，参照同等水平人员确定基本工资额度。
- 2、岗位工资按照职务高低、岗位责任繁简轻重确立。不同岗位的员工，岗位工资不同。根据公司经营情况的变化，可以变更岗位工资标准。
- 3、绩效工资按照上月各部门工作任务、经营指标、员工职责履行状况、工作绩效考核结果确立。

第二条管理类人员岗位设置

1、管理类人员定义：从事持续性的管理工作，可确保业务工作的有效开展，其工作的行为、表现及结果对公司的总体业绩发生作用。

2、管理类人员工作岗位设置如下：

管理一岗（总经理）

管理二岗（副总经理）

管理三岗（部门主任）

管理四岗（部门副主任）

管理五岗（业务主管）：主要负责部门一项或多项管理工作

管理六岗（业务主办）：主要办理部门一项或多项管理工作

管理七岗（业务助理）：协助办理部门一项或多项管理工作

3、管理类一~二岗薪酬按照董事会相关规定执行。

4、管理类三~七岗各岗位工资薪级均分为□a□b□c□d□四档，详情见附表。

第三条技术类人员岗位设置

1、技术类人员定义：从事创造性的技术及业务工作，其工作直接影响公司关键目标的执行效果。

2、技术类人员工作岗位设置如下：

技术一岗（高级专业技术主管）

技术二岗（中级专业技术主管）

技术三岗（技术主管）：主要负责部门一项或多项技术工作

技术四岗（技术主办）：主要办理部门一项或多项技术工作

技术五岗（技术助理）：协助办理部门一项或多项技术工作

技术六岗（技术员）

3、技术类一~六岗各岗位工资薪级均分为□a□b□c□d□四档，详情见附表。

第四条绩效工资

1、绩效考核由公司统一安排按月进行，考评小组由公司总经理、副总经理、综合办公室主任、计划财务部主任组成。

2、每月绩效基数由考评小组根据上月公司经营情况确定。

3、绩效工资系数与员工岗位挂钩，同一岗位的绩效工资系数相同，各岗位系数见附表。