

# 最新学生会迎新策划方案 学生会迎新策划书方案(汇总5篇)

方案可以帮助我们规划未来的发展方向，明确目标的具体内容和实现路径。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是小编给大家介绍的方案范文的相关内容，希望对大家有所帮助。

## 学生会迎新策划方案篇一

我公司仓储部门xxx员工仓库管理账务杂乱无章，致使公司无法通过账务及时、清楚的了解库存状况。该行为违反了公司的仓储管理规定第xxx条：（条例内容）。根据相应规定，为此公司决定对xxx处以警告（或元罚款），以此告示，望以戒之。

（签署部门、领导签字盖章）

20xx年7月12日

## 学生会迎新策划方案篇二

（先生/女士）：

感谢您应聘我公司岗位，经过面试甄选，我公司决定正式录用您，我们真诚地欢迎您加入！具体报到事项安排如下：

### 一、报到资料

- 1、身份证原件及复印件（3份）；
- 2、学历、学位证书原件及复印件（职称证书原件及复印件）；

- 3、彩色同底一寸照片4张；
- 4、本人身份证办理的工资卡复印件；
- 5、与前一工作单位解除劳动关系的证明（毕业生不需提供）。

## 二、报到时间、地点和联系人

请您于年月日前至xxx公司行政人事部报到，联系方式电话□xxxxxx□

## 三、使用与转正

所有通过外部招聘加入企业的员工须进行试用期考察，试用期均为3个月。试用期间如果员工因自身原因或由于其他客观原因决定离开，须提前3日提出，并按规定办理相关手续；如果员工的工作无法达到职位要求，不符合录用条件的，公司会降级使用或提前三天告知解除劳动关系；如表现良好，试用期满前一周人力资源部会适时执行转正审批流程。

## 四、其他

在公司工作期间，当您的个人信息（包括姓名、家庭地址、电话号码、户籍、培训结业、职业资格证、个人邮箱等）发生变更或需要补充时，请及时告知公司行政人事部，以保证您的相关权益不受影响。

请在接到本通知后准时到公司报道，逾期未报道视为自动放弃本次工作机会。

xxxxxxxxx有限公司

行政人事部

年月日

## 学生会迎新策划方案篇三

XXXX年X月X日(五)中午，工务部陈语、赵祥两人在食堂因工作发生口角，进而引起身体冲突，影响较大。两人的行为违反了公司《工作守则》第25条第10款，根据《工作守则》第45条第3款之规定，公司决定给予两人记过处分。

同事之间应互敬互爱，相互帮助，对于工作上的问题可心平气和地进行沟通或向上级报告，不应采取过激行为，现通报全司，希望本人吸取教训，改正错误，充分沟通，共同把工作做好，早日将功补过。所有员工要引以为戒，严格遵守公司的各项规定，一旦发现有人违反，将根据相关规定从严处分，决不姑息。

特此通告。

XX有限公司

XXXX年X月X日

## 学生会迎新策划方案篇四

尊敬的XX先生/女士：

您好！

首先感谢您对我公司的信任，经我公司研究决定，您已被我公司录用，具体岗位为□XXXXXX部门XXXXXX岗位，请于20XX年XXX月XXX日上午九点到公司人力资源部报到。

现就报到事宜通知如下：

一、您将与公司签订时间为xxx年的劳动合同和保密协议，试用期为xxx月；

二、您试用期工资为税前xxx元/月，转正后工资为税前xxx元/月；转正后工资包括岗位固定工资和浮动工资部分，岗位固定工资根据转正后的定岗定级和岗位性质确定，转正后工资中的浮动工资发放按公司和部门相关规定执行。

1、本通知；

2、身份证、学历、学位、职称证书及其他在面试过程中提及的资质证书的原件或复印件；

3、户口本（第一页，户主和本人页）复印件；

4、流动人口婚育证明（限18至48周岁外埠女性）；

5、二级以上医院合格的体检报告；

6、接收工资的中国工商银行存折或卡。

请您在约定时间办理报到手续！您与公司的劳动关系在报到并订立书面劳动合同后生效。如您未能按照约定时间办理报到手续，请致电招聘负责人协商变更报到时间。未经确认的逾期报到及资料未通过审核者公司将不予以录用。

希望您能在加入xxxxxx公司后为公司的发展与壮大做出您的努力，公司为您的发展也会提供广阔的空间，再次感谢您的合作与支持！

xxxxxx有限公司

20xx年xx月xx日

## 学生会迎新策划方案篇五

因近期我公司车间生产的产品，废品比率比较高，严重影响我公司产品总的合格率，极大的增加了公司成本，大大降低了公司的利润。

原因主要是车间员工在工作过程中，责任心不够，质量意识大大缺乏，为杜绝此类事件再次发生，公司决定给予车间罚款300元，以示警戒。

期望所有员工要认真工作，异常是要提高质量意识，增强责任心，工厂有了利润，我们才会有好的生活。若再出现此类事件，公司将会严肃处理。

部门名我公司xx部门xx员工在上班，利用公司电话无故拨打私人电话。如此个人占用公司资源行为，违反了公司的员工规定第xx条，在公司内部造成了必须的不良影响。根据相应规定，为此公司决定对xx处以警告（或元罚款），以此告示，望以戒之。

xx□（签署人签名、盖章）

xx年xx月xx日