

# 2023年企业规范化管理方案(实用5篇)

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。方案对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇方案。下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

## 企业规范化管理方案篇一

为切实加强我市工业气体生产经营的布局管理，进一步搞好安全生产工作，确保气体行业的健康有序安全发展，结合我市实际，特制订新一轮富阳市工业气体生产经营企业布局管理方案。

工业气体通指氧气、氮气、氩气、二氧化碳、溶解乙炔气以及为特殊用途而配制的混合气体等。我市工业气体行业以深冷空气分离、低温液体充装、溶解乙炔气生产企业和经营站（门市部）等经营企业组成。工业气体作为国民经济领域和相关制造业不可缺少的配套产品，应用于冶金、机械、医药、化工、食品、电子等领域。同时，工业气体被灌装于容器（钢瓶）供运输、仓储和使用，许多气体易燃易爆，为甲类危险化学品。

目前，我市共有工业气体生产企业三家。其中：杭州贝斯特气体有限公司规模最大，品种最多，主要产品是工业氧气、医用氧气、氮气、氩气、二氧化碳、液态氧氮、混合气。杭州三泰工业气体设备有限公司单一生产乙炔气。富阳特种气体有限公司生产氩气、碳三气，二氧化碳。富阳的工业结构主要是造纸、通讯电缆行业为主，整个工业经济领域气体的需求量不大，但也不可缺少。

1. 全市停止新增工业气体生产企业，如有特殊情况需要新增的，由企业提出申请和理由，乡镇（街道）或企业主管部门

签具意见，经市安监局审查后报市政府同意。

2. 凡气体经营布局规划已满额的地区，在未出现停业或关闭企业之前，停止审批经营企业。凡规划未足额尚可新增经营企业的地区，在严格准入条件的前提下，按谁先申请谁先审批的原则，申领《危险化学品经营许可证》，气体经营企业布点满额后停止审批经营企业。

3. 加强部门间沟通协作，共同做好工业气体生产、经营行业的安全生产监督管理。市发改局负责按本方案做好工业气体生产经营企业的立项工作。市安监局负责全市工业气体生产、经营单位的安全生产监督管理综合工作，负责本方案的实施；负责工业气体生产企业申领《危险化学品生产、储存定点批准书》的初审和申报工作；负责经营单位申领《危险化学品经营许可证》的初审、申报和换发证工作；负责组织工业气体生产、经营单位进行安全评价、安全生产许可、安全质量标准达标考核工作；负责组织工业气体企业负责人、安全管理人员及有关作业人员的培训考核。市质监局负责按照《产品质量法》等国家法律法规，督促生产经营单位加强对设备安全管理，严格执行生产经营技术操作规程，严格实行气瓶固定充装制度，推行气瓶标识管理，做好自有气瓶、托管气瓶普查建档管理工作，对质量上以次充好、数量上缺斤少两、气瓶不检或过期瓶超期瓶使用，收购改装销售废旧气瓶等违规行为，应予以严厉打击，以规范气体生产、经营行为。

市公安局负责工业气体的公共安全管理，负责工业气体生产、经营单位的消防设计审查和验收工作，负责工业气体生产、经营单位落实消防安全责任制，履行消防安全职责的情况，实施消防监督检查。市交通局负责工业气体公路、水路运输单位及其运输工具的安全管理，对工业气体运输安全实施监督，负责工业气体运输单位、驾驶人员、船员、装卸人员和押运人员的资质认定。工商富阳分局负责依据有关部门的批准、许可文件，核发和年审工业气体生产、经营单位营业执照，负责监督管理危险化学品市场经营活动。市各有关部门

应根据不同职责和权限，相互沟通，配合协作，协助做好本方案实施工作，严格规范生产、经营秩序，监督生产、经营行为，引导发展适用的新技术、新设备，提高气体生产、经营装备和管理水平，消除安全隐患，保障社会公共安全，促进气体行业健康有序发展。

## 企业规范化管理方案篇二

企业年金方案是企业发起，职工参与，经过企业和职工的集体协商，并经劳动保障等有关监管部门审核备案通过，具有法律效力的文件。企业年金方案规定企业年金的参与人员范围、缴款模式和方式、账户管理方式、基金管理方式、投资政策、权益归属、支付条件和其他有关事项。

企业年金方案是企业进行企业年金管理的“宪法”，是企业职工、管理层在企业年金方面全体意志的集中表达，是企业与运营机构全部合同的基础，是企业招标、评估选择企业年金基金受托人、账户管理人、托管人、投资管理人的依据，是确定企业年金基金的投资政策的准则，是企业年金基金保值增值的根本保障。

企业年金方案是企业职工与企业的集体合同的一部分，是职工补充养老保险权益的法律文件，是职工监督企业年金管理机构行为的依据。

企业年金方案是企业年金受托人、账户管理人、投资管理人、托管人共同遵守的准则，是运营机构企业年金客户需求的集中反映，是运营机构企业年金业务人财物资源配置的目标。

企业年金方案是监管部门的一个监管重点。企业的企业年金方案，必须到劳动保障部门审核备案。国资企业还必须到国资监管部门审核备案。只有经过监管部门审核备案合格的企业年金方案，才能享受相关税收和政策扶持，才能规范进入企业年金运营程序。

所以，企业建立企业年金制度，一个核心的、专业的、重要的工作是企业年金方案设计。企业年金方案设计影响企业年金方案的合法性，影响企业战略目标的实现，影响企业年金管理的效率和效益，影响企业年金的管理成本，最终影响企业和职工的福利。

## 企业规范化管理方案篇三

为响应政府和电力主管部门提出的节能方针政策，确保公司生产经营的正常进行，保障生产车间在电力错峰管制时间段（每周五、周六、周日）内不会被强制拉闸断电，经公司总经办批示，由人力资源部根据公司实际情况制定本节电方案，各部门必须遵照执行。

### 1. 电源及照明

1.1禁止在办公室乱拉乱接电源线，除手机充电器以外，禁止使用其他任何外接用电设备，违者没收。

1.2严禁在公司任何区域内为电动自行车电池充电，当值保安每日定期巡查，如经查获，将不作通知直接剪断充电器电源线。

1.3靠近窗户的办公室尽量减少开灯，利用自然光照明，确因光线不足需要开灯照明时，开灯数量不能超过该办公室电灯总数的50%，违者该办公室所有员工扣浪费资源费10元/人，最高领导双倍计扣。

1.4灯管数量在两支以上的灯盘全部减少为两支，由制造部工务组检查实施。

1.5下班或办公室人员全部外出时，最后离开办公室的职员应关闭全部照明电源，避免造成资源浪费，经查获下班后或办公室无人但照明电源未关闭的，该办公室所有员工扣浪费资

源费10元/人，最高领导双倍计扣。

## 2. 空调制冷

2.1在气候条件允许的前提下，能开窗户的办公室尽量不开空调，打开窗户让空气流通，既有利于身体健康，又能减轻公司的电力负荷，节约能源。

2.2室内温度高于或等于28摄氏度时才允许开启空调，温控设置不得低于28度，并必须将门窗关闭，禁止在开空调的同时打开门开窗，违者该办公室所有员工扣浪费资源费10元/人，最高领导双倍计扣。

2.3下班后或因用餐、会议、外出等原因出现办公室无人值守时，最后一名离开办公室的职员应关闭空调，违者该办公室所有员工扣浪费资源费10元/人，最高领导双倍计扣。

2.4少于5人的会议禁止使用一楼和二楼的大会议室，中午休息时间禁止任何人在会议室内打开空调休息，违者扣浪费资源费10元/人。

## 3. 电脑及办公设备

3.1下班或外出办事超过两小时不使用电脑时，应将电脑及显示器电源关闭，避免因长时间待机造成资源浪费。

3.2所有办公电脑不得安装非办公用的其他软件，禁止使用屏幕保护程序，关闭监视器时间全部设置为10分钟。

3.3禁止在任何时间段内用公司电脑看电影、网络视频，玩游戏，下载与工作无关的资源。

3.4下班后最后离开办公室的职员应关闭所有办公设备的电源，包括复印机，打印机，饮水机等。

3.5以上事项由it资讯科和人力资源部负责监督检查，如有违反者按10元/次/人对直接责任人进行处罚，无法确定责任人的，由该办公室最高领导者承担。

#### 4. 其他

4.1食堂空调（包括风帘）全天禁开，一律采用风扇降温散热。

4.2用餐结束后，食堂工作人员应及时关闭风扇电源。

4.3厨房冰柜应设置合适的温度，尽量减少采购需要冷藏的食品。

4.4以上事项由人力资源部负责监督检查，如有违反，按10元/次对食堂管理人员进行处罚。

#### 1. 电源及照明管理

1.1禁止在生产区域乱拉乱接电源线，禁止使用其他任何非生产用外接用电设备，违者没收。

1.2白天在光线充足的情况下，利用自然光照明，不允许开灯。确因光线不足时才允许开灯照明。

1.3晚班时只允许在作业区域开灯，非作业区域禁止开灯。

1.4违反以上任何一条，该区域所有员工扣浪费资源费10元/人，班组长及科长按双倍计扣。

#### 2. 风扇管理

生产区域内不允许在无人状况下打开风扇，人离开作业区域超过五分钟时必须关掉风扇，违者该区域所有员工扣浪费资源费10元/人，班组长及科长按双倍计扣。

1. 禁止使用任何外接用电设备，包括手机充电器、电脑音箱等。
2. 所有办公室全天禁开空调，全部采用风扇降温散热，未领用风扇的部门请于20xx年6月23日前完成申购和领用。风扇的配备标准为4人/台，人数不足4人的办公室按一台配备。
3. 风扇的使用管理与空调相同，离开或下班后应及时关闭风扇电源。
4. 以上事项由人力资源部it资讯科和当值保安员共同负责监督检查，违反者按10元/人/次对责任人进行处罚，无法确定责任人的，由该办公室最高领导者承担。。

1. 待料超过10分钟以上时，必须停机断开生产设备的电源，以减轻电力负荷。
2. 将三、五车间（科室）的空气管道总阀门关闭，以减少空压机运转时间达到节电的目的。
3. 在生产任务允许的前提下，充分利用设备的生产能力，提高设备的利用率，合理安排人员，尽可能的停开设备或减少设备开机时间。
4. 合理安排生产计划，在非错峰用电时段，充分使用设备，24小时作业；在错峰用电时段，尽量减少白天设备开机时间，利用晚上时间作业，以避免用电高峰时段。

## 企业规范管理方案篇四

(一) 股权状况不明晰，企业家族化

(二) 资信度较低，融资难，抗风险能力较差

1. 从银行信贷方面

2. 从在资本市场直接融资方面

(三) 投资能力较弱，缺乏科学性

(四) 财务管理观念淡薄，财务控制薄弱，财务管理混乱

(五) 企业内部控制制度不完善，缺乏社会审计监督

(一) 明晰股权，明确责任：决定家族企业兴衰的杠杆

1. 股权集中的方法

2. 分散化股权安排。

(二) 积极开拓融资渠道，提高家族企业的资信度

(三) 规范投资程序，建立项目评估体系，提高资产回报率

(四) 建立现代企业制度，加强企业的财务控制

1. 建立规范的会计核算体系，遵守相关法律。

2. 加强对存货和应收账款的管理，降低企业风险。

3. 进行合理避税，树立企业形象

(五) 建立科学的内部控制制度，加强企业的财务监督

1. 是要设置企业的会计、出纳、保管机构，明确各自职责，形成有效的内部牵制，做到“统而不死，分而不乱”

2. 是要加强内部稽查工作



3. 是要加强对民营企业财会工作的检查监督及审计工作。
4. 严格区分家务事与公司事务，建立以契约关系为主要管理方式的企业管理制度，增加财务管理的透明度。
5. 投资要面向市场，正确进行投资决策，努力降低投资风险：应以对内投资方式为主；分散资金投向，降低投资风险；扩大投资范围，力争实现全球化。
6. 家族式企业要苦练内功，强化资金管理，加强财务控制；这就要求提高认识，强化资金管理；努力提高资金的使用效率，使资金运用产生最佳的效果；加强财产控制；加强对存货和应收账款的管理；保持财务资料完整。
7. 加强财会队伍建设，全面提升企业财务人员素质

## 企业规范管理服务方案篇五

为满足公司快速发展和业务扩张所带来的人员需求，优化公司人员结构，构建公司人才梯队，特通过校园招聘选拔一批具有可塑性的大学生，经过全方面的培养，使其成为具备合格任职技能、并能独立承担岗位职责的员工，从而为集团的发展提供后备人才资源，以达到公司实现储备人才、开发人才的人才战略。

本方案适用于20xx年秋季□20xx年春季校园招聘的学生。

- 1、公平、公正、公开原则；
- 2、合理选拔原则，即各品牌事业部根据业务发展规划合理的人员需求数量；
- 3、共同培养原则，即各品牌事业部与人力资源部共同承担20xx届毕业生的培养工作；

4、理论与实践相结合原则，即理论培训应与实际操作结合。

1、培养周期为三个月（第一阶段）；第二阶段（一年）根据第一阶段培训效果制定。

2、培养目标：达到独立承担相关岗位职责的任职要求，具备基础管理能力。

3、培养目标岗位：销售精英、服务精英、行政专员、市场策划专员等。

4、岗位指导人负责实施管理培训生的岗位基础技能培训工作，负责对管理培训生技能的考核和评估。

5、各品牌综合部负责管理培训生日常相关手续的办理、活动的组织和安排等相关工作。

## 2、选拔

### 2.1选拔依据

#### 2.1.1管理培训生的个人情况和基本特质

2.2.2候选人熟练掌握岗位技能、熟知岗位职责、业绩中等以上

### 2.2备案

2.2.1岗位指导人确认后，报部门经理、部门总监、品牌总经理和人力资源部备案

## 3、奖励

3.1根据岗位指导人所负责的人数、岗位以及新员工业绩，给予岗位指导人一定的奖励

2、服务类：实习生——初级服务顾问——中级服务顾问——高级服务顾问

3、技术类：实习生——初级技师——中级技师——高级技师

4、职能类：实习生——专员——部门主管——部门经理——副总经理

## 1、轮岗前沟通

1.1沟通内容：了解应届生对轮岗的接受及认知程度；被轮岗人的优势和不足；轮岗后的职业发展方向。

1.2沟通达到的效果：让应届生理解实施轮岗的意义，接受并能尽快适应新岗位；了解当事人对轮岗的意见或建议；减少硬性安排带来的阻力。

1.3沟通注意事项：沟通保密性；沟通及时性。

1.4见《轮岗确认表》

2、轮岗工作交接：见《轮岗工作交接单》

3、轮岗效果评估：见《管理培训生考核表》

## 4、定岗

4.1应届生轮岗期满后，由人力资源部、用人部门、品牌总经理综合其轮岗期的评估表现，结合个人发展意向以及公司现有岗位空缺，对轮岗人员进行定岗定级。

4.2轮岗结束后，应届生向人力资源部提交轮岗报告，包含轮岗部门、工作任务及完成情况、个人工作不足及改进措施、个人意见或建议等内容。

4.3见《应届生定岗表》

3、在培养期间，因工作态度或造成重大损失的，公司将解除聘用协议；培养结束经考核不能胜任相关岗位的，公司将解除聘用协议。