

机关单位招聘请示报告(模板5篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

机关单位招聘请示报告篇一

报告：是向上级机关汇报工作，反映情况，提出意见和建议，答复上级机关的询问的公文。

格式内容：

1. 标题。一般写成xxx关于报告xxx□
2. 原由。说明根据而报告。
3. 报告事项。应条理清楚、重点突出。
4. 结语。用xxx专此报告xxx表达。

范例参考：

关于清理xxx六?二三xxx彩色冲印部特大火灾现场和受毁楼房装顶加固的情况报告

市政府办公厅：

去年6月23日凌晨3时45分左右，因xx区劳动服务公司所属xxx彩色冲印部xxx起火酿成了特大火灾事故。事发后，我区常务副区长、主管副区长，立即赶赴现场，并组织区房管局、区环卫局□xx街道党委□xx街道办事处、派出所、房管站，全力以赴投入救灾抢险和善后工作。去年7月开始，我们组织力量

清理了火灾场马路面、废杉什物、余泥，保证了交通畅通，并得到西区供电局副局长的支持，把住户被切断的电源接好，保证了居民照明用电。1月26日对火灾现场的余泥什物进行清理，对被烧毁损坏的楼房进行了装顶加固排危，并在火灾场正面，砌了两米多高的围墙，保证了马路行人安全。

我区房管局曾多次与xx区劳动服务公司联系，要求赔偿抢险费、清场费，租金损失费、房屋修复费、住户居民损失费。但该劳动服务公司一拖再拖，至今仍未作出妥善处理。恳请市政府督促xx区劳动服务公司尽快作出处理。

xx区人民政府

xx年x月x日

机关单位招聘请示报告篇二

为做好毕业生就业工作，更好地为用人单位和毕业生提供双向选择和交流的平台，给毕业生创造更多就业机会，经学院研究决定并报省教育厅备案，定于x年11月19日举行校园秋季招聘会。现将有关具体事项通知如下：

一、招聘会时间：11月19日上午9:00—12:30

二、地点：学院1号—3号教学楼东侧，图文信息中心西侧广场

三、本次招聘会对所有参会单位免收展位费。参会单位需11月15日前将有关材料(公司简介、营业执照副本、参会人员名单等)传至我院就业指导中心。参会单位招聘当天需自带招聘宣传资料。

欢迎各用人单位和广大毕业生积极参加!

联系人： 朱老师 周老师

邮箱：

xx职业技术学院招生就业处 就业指导中心

x年十月十二日

机关单位招聘请示报告篇三

为严厉打击煤矿违法违规生产行为，经市委、市*研究，现就有关事项公告如下：

一、已公告独立关闭矿井必须彻底关闭到位，炸*井筒并符合关闭矿井其它标准。

各区县*自公告之日起10日内完成本辖区矿井关闭任务，12月13日起市联合验收组对关闭情况进行严格验收。矿井关闭到位后立即移交当地*机关管理。到期矿井关闭任务未完成的，当即免去所在区县党政主要领导人职务，并由市级联合验收组强制对相关矿井关闭到位。

二、被整合关闭矿井必须封闭井筒、拆除主提升钢丝绳、拉倒桥头架、切断工业用电、拆除工业供电变压器。需使用民用电的另行严格审批。各区县*自公告之日起7日内完成本辖区矿井关闭任务，12月10日起市联合验收组对关闭情况进行严格验收。到期任务未完成的，所在区县主管区*就地免职，并视情节轻重追究区县党政主要领导责任。若发现电力供应部门工作不落实，向其上级主管部门建议进行组织处理，并提请检察机关追究失职、渎职责任。

三、对于未经市区两级验收、非法违法生产的矿井，立即炸毁井筒，并对企业法人按非法采矿罪依法立案查处。对火工品管理、电力供应、安全监管等部门人员的渎职、失职行为

依法依规严肃追究责任。

四、对市县（区）两级验收合格的生产矿井，加大隐患排查和治理力度，做到“不安全不生产”。

市级监管部门、区县*发现矿井存在重大隐患的，必须立即停产整改并向市委、市*报告。对于发现重大隐患不报告的，严肃追究区县*和监管部门相关人员的责任。

特此公告。

XXXX人民*

XX年X月X日

机关单位招聘请示报告篇四

一、目的：

为了更好的使招聘工作有序、高效的进行，拓宽公司人才引进渠道，加大内部推荐的积极性，保障公司快速发展过程中对人力资源的需求，特制订本规定。

二. 适用范围：本公司全体员工。

三. 推荐原则：

1、被推荐人员的基本条件要符合本公司对人员招聘的基本要求；

2、被推荐人员所提供的基本信息要客观真实，不能有任何隐瞒和伪造；被推荐员工多次在公司各车间备有离职记录者没有资格申请此奖项。

3、推荐人不得干扰正常试工流程。

4、针对每个被推荐的人，只有一次推荐机会。如果多人同时推荐同一个人，一旦被推荐人被录用，第一个推荐人将会得到推荐奖。

四、奖励办法：

1、岗位级别设置及奖励标准：

每成功介绍一名车工熟手入职，奖励xxx元/人。

2、奖励原则：被推荐人员上岗，工作满x个月后，经考核符合本岗位技能要求，则对推荐人发放推荐奖金。

3、奖励对象：

公司内所有员工都可利用自身资源向公司推荐以上工种工人，但目前只奖励xxx级以下在职员工（人力资源部工作人员不在奖励范围）。

4、发放形式：被介绍人被公司录用后，由介绍人到人力资源部填写《员工推荐表》，担保书一式两份，介绍人与人力资源部各备一份。被介绍人x个月满后，由人力资源部了解其在车间工作情况后，经考核合格后，统一出表张贴奖励介绍人，奖金在当月工资中支付。介绍人在此期间离职的，所得奖金将不予发放。

对多次推荐优秀人才的员工（中途不满x个月离职者不予累积）公司人力资源部将其纳入年终“伯乐奖”候选人，予以特殊奖励。

五、记录：

推荐表及奖惩记录由人力资源部进行备案保存，保存时间两年。

六、监督执行：

- 1、本规定经生产总监、人力资源部部长、总经理批签字后生效。
- 2、本制度未尽事宜，可随时增补，并再次提交审批后生效。
- 3、本制度由人力资源部监督执行，最终解释权归人力资源部所有。

七、有效期：本奖励办法有效期为2011年xx月xx日起开始执行，结束日期以人力资源部另行通知为主，过期即刻失效。

八、招聘人员如下：

数控车床的 员工□xx - xx名，

机关单位招聘请示报告篇五

为满足公司持续、发展的需要，以及生产、经营、管理方面的需求，并规范公司的招聘行为，现通知如下：

- 1、本通知适用于公司所有人员招录工作
- 3、办公室选择合理有效的招聘渠道发布招聘信息；
- 4、办公室收集应聘人员简历，进行初选；
- 5、办公室对初选后符合条件的人员发送面试通知；
- 7、面试后2天内，办公室向拟录用人员发出通知，拟录用人

员凭体检单在约定时间办理报到手续。

本通知自发布之日起生效执行。