

# 寺院义工年终总结发言稿 HR工作计划表 (通用5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。相信许多人会觉得计划很难写？下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

## 寺院义工年终总结发言稿 HR工作计划表篇一

工作计划网发布2019年hr工作计划表，更多2019年hr工作计划表相关信息请访问工作计划网工作计划频道。

### 目录

一、人力资源部20xx年总目标

二、人力资源总配置

三、招聘工作

四、培训工作

五、薪酬和绩效管理

六、员工关系

七、行政后勤

八、安全管理

九、后序

## 一、人力资源部20xx年度总体目标：

1. 人员数量控制在450~500人左右
2. 工资比例占销售收入的8%以下
3. 重大安全事故：0次(八级以上伤残事故)

为确保以上总目标顺利达成□20xx年计划采取以下措施进行落实：

5. 人力资源部与生产部合作，针对各一线操作人员实施安全操作培训，提高员工的安全意识，减少工伤事故的发生。

## 二、人力资源总配置

### 1.20xx年公司总体组织架构规划，见下图：

1.1公司总组织架构图，是各部门职能划分、岗位分配和人员配置的总体指导方向，因此董事会应将公司总组织架构图首先确定，然后各部门依此展开具体工作。

1.2.2配合生产部门实施流程再造、工艺优化，同时辅助实施岗位绩效考核，减少低产出、高成本工序和人员。

## 三、招聘工作

1.20xx年的招聘工作将严格依照经过公司批准的定岗定编标准执行，重点针对技术研发人员、岗位空缺人员、离职补充人员进行招聘。

2. 超出定岗定编计划外的招聘需求，必须填写书面申请单交由公司相关领导批准后才实施招聘。

3.20xx年计划将浙江人才网更改为智联招聘，因浙江人才网覆盖面远不及智联招聘。（我司与浙江人才网的合作至20xx年3月份止）

4. 除网络招聘外，对于基层操作人员的招聘需求，主要采取老员工介绍、本地招聘为主。对于技术类、管理类人员招聘，将以网络招聘和结合浙江省各大人才市场现场招聘，以提高招聘成功率。

5.20xx年将有计划地与外部猎头公司合作，或通过人际关系网络，寻找符合公司需求的高端技术研发、管理人才，以提升公司技术研发团队和管理团队的总体水平，推动公司竞争力的提升。

6.20xx年年度招聘费用预算见下表：

7. 各部门定岗定编见下表：

招聘费用预算：

全年招聘费用合计：约110000元左右。

#### 四、培训工作

##### 1. 员工培训

1.1新员工培训：根据招聘情况原则上每月1期，课程内容安排在过去原有的基础上再优化，并做好跟进工作，同时给予学习的知识进行考核。新员工培训分为两条路走，一是人力资源部组织实施对公司基本规章制度、安全生产类的培训，二是由所在工段负责安排对口人员负责实操指导，绑定对口负责人员。

1.2针对在试用期内的员工，人力资源部将定期提交表格给所

在部门，由部门负责人或指定人员对试用人员进行考核评估，不合格者进行淘汰，合格者深化培养，从而控制新进人员的整体素质。

2. 管理人员培训：中、基层管理人员的培训将是明年培训工作的重点，也是提升管理水平的途径和方法，2019年将有选择性地针对管理瓶颈选择相应的课程，对中、基层管理人员进行培训。除从公司内部选拔有能力的人员担任讲师外，将结合外部市场选择相应的管理课程，选派相应的管理人员参加外部培训。

3. 业务类人员培训：业务类人员培训课程的开发将是明年培训工作的重点和难点，根据目前业务类人员的现状，计划明年针对业务类人员主要开展两方面培训：一是安排技术人员对业务类人员实施产品培训，以使业务人员充分熟悉公司产品性能、优势等；二是选择外部合适的销售类培训课程，将有培养潜力的业务类人员送外培训，或请外部有实力的讲师到公司内部进行培训。

4.20xx年年度培训计划见下表

5.20xx年年度培训费用预算见下表

6. 过去在公司内举行的各种培训，公司为调动员工参加的积极性，为所有参加人员提供就餐，长时间如此运作下来，造成了现在员工对待培训的不良心态，认为培训时公司提供就餐是必须的，如果不提供就抱怨或者不参加培训。人力资源部计划在20xx年将此种局面打破，不再给参训人员提供就餐，充分给员工灌输一种思想：培训是一种永久的福利。

## 五、薪酬和绩效工作

1. 根据公司现状和未来发展趋势，目前的薪酬管理体系将有可能制约公司的人才队伍建设，从而对公司的长远发展带来

不良的影响。通过人力资源部对公司各阶层人员现有薪资状况的分析，公司将薪酬管理体系进行改革、使之更加科学合理势在必行。但是由于公司现有薪酬管理体系因为长期运作、结构复杂等原因，因此改革的工作也不宜急进和同时全面展开，只适合小范围逐步实施。

2. 薪酬绩效管理体系改革总目标：以激励员工、留住人才为支点。充分体现按劳取酬、按贡献取酬的公平。

3. 以科室、工段为单位实施薪酬绩效改革，方式为：选择科室或工段，对职位进行评估，确定职位工资，确定技能工资，根据职位特点制订绩效考核标准，确定绩效工资，结合本地区本行业的薪资水平和公司总经营计划进行评估，确定最终薪酬结构和绩效工资。

4. 20xx年计划完成30%~50%的科室和工段的薪酬绩效体系改革。

5. 20xx年度工资预算见下表：目标：工资总额占总销售额的8%以下

## 六、员工关系管理

1. 强化人力资源部与员工面谈的力度：在过去人力资源部在与员工的面谈方面做得不够深入，没有真正了解员工的心态、对公司的意见和建议等，员工面谈主要在员工转正、调动、离职、调薪、绩效考核或其他因公因私出现思想波动的时机进行，平时人力资源部也将有针对性地与员工进行面谈。对每次面谈进行文字记录，面谈掌握的'信息必要时及时与员工所在部门经理或总经理进行反馈，以便于根据员工思想状况有针对性做好工作。

2. 利用重大节假日召开员工恳谈会，从而达到调节整个团队氛围、消除员工之间的一些矛盾，起到提高凝聚力的作用。

恳谈会以休闲、轻松的形式进行，由公司购置一些休闲食品，地点主要以公司会议室为主，也可以外出活动恳谈的形式。

3. 策划并举办适当的业余文体活动，丰富员工的业余生活，过去公司在员工业余生活方面一直没有能够重视，员工的生活比较单调，因此为了提升员工对公司的认可和归宿感，完全有必要举行多样化的文体活动，以丰富员工的业余生活，减缓员工的工作压力，提高员工的稳定性□20xx年计划主要以体育活动和文娱活动为主。利用工余时间组织各种类型的体育运动和比赛。尽量从这些方面去满足员工的精神需求，以达到稳定队伍的目的。

#### 4. 本部门自身建设：

4.1 人力资源工作作为未来公司发展的动力源，自身的正规化建设十分重要。因此，人力资源部在20xx年将大力加强本部门的内部管理和规范，严格按照现代化企业人力资源工作要求，将人力资源工作从简单的人事管理提升到战略性人力资源管理的层次，使人力资源工作结果成为公司高层决策的参考依据之一。

4.2 人力资源部20xx年度自身建设目标为：完善部门组织职能、人员配置；提升部门内人员的专业技能和业务素质；提高部门工作质量要求。针对过去人力资源部人员结构不合理的现象，2019年将重点整改：保安队伍年轻化、内部分工具体化。

4.3 人力资源部在安排各部门培训的同时，着力对部门内人员的素质提升。人力资源部经理负责对下属的培训、管理和工作指导□20xx年将部门年度目标分解到部门内每个员工。做到每项工作均有责任人、完成期限、完成质量要求、考核标准。做好每项工作的跟踪落实和结果反馈，及时调整工作目标，不断改进工作方法，确保年度目标的完成。

5. 针对员工关系中存在最多不确定因素的现象（保险、薪酬、

录用和辞退人员)等，考虑和劳务公司建立长期合作关系，将部分员工劳动合同关系转至劳务公司，公司再与劳务公司签订用工合同，此举可在一定程度上降低公司的用工风险。(已咨询方案，每月费用为60元/人)

6.20xx年在劳动合同续签工作上，将调整劳动合同签订时间统一固定的方式，将有针对性地选择签订不同期限的劳动合同。如表现优秀、能与公司共同发展的人员将适当延长劳动合同期限，对于表现不良、业绩不良、不能与公司共同发展的人员将控制其劳动合同的签订期限。针对某些人员合同到期则不再续签。同时针对年龄偏大的人员计划增加合同条款：如达到退休年龄，除公司需要继续返聘外，必须无条件接受办理正常退休手续。

## 七、行政后勤管理

1.20xx年行政后勤管理总方针：厉行节约、开源节流

2. 在明年的行政后勤管理工作中，人力资源部将与各部门充分沟通，出台详细制度，大力抓节约，天天抓，时时抓，严格审批每一项行政、办公费用的支出，确保其合理性，同时又能满足各部门正常工作需求。

3. 办公室管理：

a.通过威盾网络安防监控系统，控制办公室人员对电脑的合理使用，减少员工上班时间从事非工作行为。

b.规范办公室纪律，与各部门负责协同实施办公室纪律管理，减少员工工作期间的随意性。由于员工考勤管理不在人力资源部，在实际考勤管理中存在一定不便以及执行不到位的情况，虽然2019年人力资源部有突击实施过数次对员工考勤的检查，但也仅仅是收到了短期的效果，并没有形成良好的风气，2019年如与劳务公司合作成功，则人力资源部现有的关

于保险、工伤等相关事项可转移一部分给劳各公司，同时如果安装智能门禁系统，将之与考勤系统串联起来，人力资源部人员则可以腾出时间和精力对员工考勤进行重点监控。

a.规范办公用品采购流程：目前公司办公用品采购无规范流程，谁都可以随意直接向供应商叫货，价格、质量等方面没有进行合理的控制和比较□20xx年人力资源部将统一办公用品的采购归口，限制各部门随意采购的现象发生，针对各类采购物品进行价格比对，寻求性价比的物品。

b.规范各部门领料流程：目前公司各部门在领用办公用品及不规范，各部门用量没有计划，没有审批，员工直接到人力资源部领用，有部分需要用的物品没有库存需要临时采购，导致直接影响各部门的工作进度。同时也给办公用品的采购以及人力资源部的工作秩序带来极大不便□20xx年将办公用品领料流程进行规范，对于常规用品，规定各部门每月提前做出月度的办公用品使用计划。同时要求各部门指定专门领料负责人，避免员工直接领料。严格把关领料审批手续。控制不合理使用情况发生。针对电脑设备、礼品类或大宗采购，严格把关申请审批手续，控制随意采购。

c.2019年劳保用品发生费用约30000元左右□20xx年继续将费用控制在此范围之内，同时为员工配置两次工作服装，以提升公司形象，便于管理。人力资源部将定期对各部门劳保用品佩戴、是否按规定穿着工作服进行检查，确保物尽其用。（此项检查工作将列入2019年安全生产标准化工作内容之一）

5. 车队管理□20xx年规范公务用车管理流程，严格控制用车申请及审批手续，把关每月用车费用统计核算工作，使公务用车更加合理化、规范化。

6. 食堂：目前公司饭堂存在卫生情况不合格、有时候会有饭



菜不足、各部门自行安排公务用餐等情况，2019年将加强对饭堂各方面的监督管理工作，不定期对卫生状况进行检查，不合格要求整改；要求饭堂保质保量供应饭菜，如出现异常情况时，将与饭堂的费用结算挂钩；20xx年起各部门需要安排的公务用餐统一向人力资源部申报，不得私自安排，否则不予结算相关费用。2019年在公司食堂实际发生的公务用餐费用约为55000元，2019年计划在此基础上减少30%。

7. 宿舍：目前员工宿舍整体无太大异常，除个别人员未经批准私自动用宿舍外，绝大部分人员均能自觉遵守公司要求。20xx年计划对宿舍安装智能门禁系统进行管理，住宿人员统一刷卡进出，杜绝非公司人员进入宿舍住宿。人力资源部定期对宿舍进行检查以杜绝安全事故的发生。同时对屡次出现太阳能充水不关、私自动用宿舍各种设施、未经许可私占用宿舍的员工，除进行经济处罚外，取消其住宿资格。综合考虑安全、卫生、管理成本等各方面因素，后续将逐步减少宿舍住宿人员的数量，从而降低风险和管理成本。

## 八、安全管理

1. 安全生产总目标：八级以上伤残事故为0。

a.2019年累计发生工伤事故33起，相比2019年39起减少了6起。基本上无太大改善，其中洪梅良工亡为重大事件，其余为轻微工伤。2019年将继续对安全生产工作紧抓不放，除有计划地安排安全生产意识培训外，将增加安全意识考核工作，对于考核不合格的员工进行重点思想教育，或者采取调岗、待岗、劝离等措施，从而减少安全事故发生机率。

b.20xx年人力资源部将对各类消防设施的维护检查作为每月例行工作进行落实，定期进行检查维护。从而杜绝现在随意动用、损坏消防设施的现象。对于随意动用者严惩不怠。

c.20xx年将安全生产标准化工作落到实处，按照杭州市相关

规定执行各项安全标准化工作，力争一次性通过三级安全生产标准化达标工作。

d.针对于目前员工佩戴劳保用品不规范的情况□20xx年将对部分特种岗位操作人员劳动保护用品的佩戴情况进行监督检查，不符合要求者责令整改，屡教屡犯者执行经济处罚或调岗处理。

e.2019年12月有针对性地对部分员工进行体检，体检结果不合格者，视实际情况调岗、劝离处理。以减少意外事件发生。

2. 安保工作：2019年安保工作没有执行到位，人员、物品进出控制不严，保安人员年龄偏大□20xx年将调整保安人员，达到退休年龄者办理正常退休，招聘年纪较轻的人员进行替换，同时提高保安人员对门禁的控制要求，每月对保安的绩效考核落实到位。经过了解，如果将安保工作统一外包给保安公司，虽然能够将管理落实到位，但在工资成本上高于公司现在的一倍以上，因此暂不考虑将安保工作外包。

a.充分利用视频监控系统对全厂各区域进行监控，以确保各类异常事件发生时快速反应。目前使用的监控系统还存在有一些盲区□20xx年将增设监控点，确保将厂区全方位都能监控到位。（已多次跟监控供应商沟通但没有明确时间答复）

b.拟在厂区主要进出口、宿舍主要进出口建立电子门禁系统，所有人员均刷卡进出，以确保能清晰掌控所有人员进出公司的状态。（已咨询方案）

## 九、后序

继往开来，公司人力资源部门的现状离一个规范高效而专业的部门还有很大差距，在未来人力资源部所有人员将在发扬过去优秀的方面，努力改进不足之处，从专业人力资源管理角度出发，力求将人力资源部打造成专业，系统，规范，

高效的部门。

以人为本，人力资源部将始终围绕以人为核心来开展各项工作。同时紧密跟随公司人力资源发展战略，规范化人力资源管理的分工，力争将人力资源的管理功能和服务功能充分挖掘和发展，为公司提供优质的人力资源管理服务。

总之，人力资源作为企业的核心资源将直接决定企业的核心竞争力。因此，从公司层面，要求不仅从战略上建立具有竞争优势的人力资源管理制度，更要求把人力资源各环节的日常具体工作做细、做好、做到家，从而协助公司形成企业独有的文化和氛围，提高公司凝聚力，维护公司的创新和活力。从员工角度则是建立激励员工按照企业与员工共赢的发展之路，在企业中设计自己的职业生涯，不断提高职业技能和水平，在实现自我发展目标的同时快乐地享受生活，享受工作，与公司共同成长。

## 寺院义工年终总结发言稿 HR工作计划表篇二

2021年全县民族宗教工作总的思路是：以\_新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，深入贯彻落实\_\_关于民族宗教工作的系列重要论述，\_\_对贵州对铜仁重要指示批示精神和视察贵州重要讲话精神，深入贯彻落实党的民族理论政策和宗教工作基本方针，认真贯彻落实省委十届历次全会、市委二届历次全会精神及县委十三届十一次全会精神，坚持以铸牢中华民族共同体意识为主线，以推进我国宗教工作中国化方向为重点，统筹好发展和安全两件大事，紧扣“一地三区”奋斗目标，加强防范和化解民族宗教领域重大风险，不断巩固和提升民族团结进步创建示范县成果，不断挖掘、传承和弘扬优秀民族传统文化，持续提升管理宗教事务治治化水平，巩固拓展脱贫攻坚、疫情防控和民族宗教工作成果，加强自身建设，高质量做好民族宗教工作，为“十四五”开好局、起好步作出新贡献，以优异成绩庆祝建党100周年。

1. 深入学习新时期党的民族政策和宗教工作基本方针。全面深入学习贯彻党的十九大和十九届二中、三中、四中、五中全会精神，\_\_关于民族宗教工作的系列重要论述和重要指示批示精神、省委十届历次全会、市委二届历次全会精神及县委十三届历次全会精神，重温\_\_对贵州对铜仁重要指示和视察贵州重要讲话精神，做到反复学、跟进学，学深悟透，通过学习切实增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，在思想和行动上同\_保持高度一致。重点围绕铸牢中华民族共同体意识和坚持我国宗教中国化方向这两个重大原创性论断，创新开展学习、讨论、调研和培训活动，夯实做好民族宗教工作的思想基础，确保民族宗教工作始终沿着正确的方向前进。（责任股室：局各股室）

2. 积极融入大\_工作格局。主动适应大\_工作格局，自觉接受党的领导，更好履职尽责。用好党委\_工作领导小组和宗教工作领导小组等制度优势，把坚持和加强党的领导贯穿到民族宗教工作的各方面和全过程，要抓好《中国\_统一战线工作条例》的学习宣传贯彻，把学习《条例》和学习贯彻\_\_关于民族宗教工作的重要论述结合起来，与党史教育结合起来，纳入民族宗教工作领域干部教育和培训的重要内容，结合民族宗教工作实际做好学习宣传、细化实化、督促检查等工作，切实把《条例》关于民族宗教工作的各项规定落到实处、见到实效。（责任股室：局各股室）

（二）以铸牢中华民族共同体意识为主线，高质量推动民族工作进一步发展

4. 抓细铸牢中华民族共同体意识的宣传教育。坚持把铸牢中华民族共同体意识作为出发点和落脚点，在增强共同性、减少差异性上下功夫。加强阵地建设，将铸牢中华民族共同体意识纳入学校教育、国民教育、社会教育，至少打造一所铸牢中华民族共同体意识试点学校，积极探索依托各类学校、陈列馆等建立一批主题教育基地，以县委党校为依托建立培训基地，深入推进铸牢中华民族共同体意识宣传教育、干部

培训和理论实践研究工作;加强民族团结进步宣传教育,以民族团结进步宣传月、民族传统节日等活动为载体,开展好以铸牢中华民族共同体意识为核心内容的各种宣传教育,推动树立正确民族观、文化观、历史观、宗教观,让铸牢中华民族共同体意识入脑入心,不断增强“五个认同”。(责任股室:办公室、政策法规股、语言文字研究中心)

5. 抓实民族团结进步示范创建工作。认真贯彻落实《\_中央办公厅、\_办公厅印发的通知》(〔2018〕65号)和省、市实施方案,把民族团结进步创建作为铸牢中华民族共同体意识的主要载体和抓手,把铸牢中华民族共同体意识作为创建工作的出发点和落脚点,把铸牢中华民族共同体意识作为创建工作的指导思想、主要任务、评价标准,贯穿到创建工作的全过程。在“人文化、大众化、实体化”上下功夫,深入持久推进民族团结进步创建。进一步加大对民族团结进步创建示范典型的推荐、申报和培育,鼓励支持各乡镇(街道)、各单位申报全国民族团结全民族团结进步示范单位,力争争取申报1个国家级民族团结进步示范单位。(责任股室:政策法规股)

6. 抓好城市民族工作。以易地扶贫搬迁集中安置社区为重点,围绕易地扶贫搬迁后续扶持“五个体系”建设,强化“四帮”服务,建设“五共”社区,抓好易地扶贫搬迁社区民族工作,让少数民族搬迁群众“搬得出、留得住、有就业、能致富”。抓好易地扶贫搬迁社区民族文化遗产、保护和发展。以社区为依托,切实做好少数民族流动人口的服务管理,引导流动经商少数民族人员遵纪守法、服从管理、文明经商,保障少数民族流动人口合法权益。(责任股室:政策法规股)

7. 不断提升民族事务法治化水平。加强民族法治宣传教育,协调推动《贵州省促进民族团结进步条例》《贵州省民族乡保护与发展条例》等法律法规贯彻落实,积极配合县\_会开展“一法两规定”贯彻落实情况的监督检查。积极推进“放管服”改革,提升政务服务水平,强化行政执法监督。提高民族成份规范化、信息化管理水平,产格办理程序及规定。

配合做好民族相关政策法规修订完善和清理准备工作，助力构建有利于铸牢中华民族共同体意识的政策法规体系，妥善处理涉及民族因素矛盾纠纷，确保民族事务治理在法治轨道上运行。（责任股室：办公室、政策法规股）

8. 高起点做好“十四五”规划编制和实施。立足项目化、可视化，围绕主线科学编制好我县民族发展规划，加大向上争取和协调力度，用好用活政策，积极争取一批重大工程、重大项目纳入省级、市级和本地区规划总盘子，实施一批农文旅结合、生态环保等特色产业项目，助力民族地区新型工业化、新型城镇化、农业现代化、旅游产业化，不断缩小民族地区与发达地区的经济社会发展差距，让各族群众在发展中不断增强获得感、幸福感、安全感，夯实铸牢中华民族共同体意识的经济基础。（责任股室：经济建设股、政策法规股）

9. 持续深入推进少数民族特色村镇保护与发展。配合市民宗委做好少数民族特色村镇数字化保护大数据中心建设，加强少数民族特色村镇数字化保护平台深化研究，从获得命名挂牌的少数民族特色村寨中优选历史悠久、特色鲜明、亟待保护的村寨，开展数字化保护工作，为我县少数民族特色村镇的保护与传承提供可借鉴的思路，提级改造一批民族乡村旅游示范点，助推民族地区巩固脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接。（责任股室：经济建设股）

10. 持续抓好民族特色产业发展。实施特色产业示范行动，结合实际发展特色产业示范项目，助推民族地区农业发展。积极配合推动做大做强“黔系列”民族文化产业品牌，推出更多品牌产品，拓宽线上销售渠道，助推黔货出山；扶持一批民族传统手工艺传承人和企业，指导民族贫困地区将特色农产品、特色手工艺品等入驻电商平台；推动中医药、民族医药传承创新发展。（责任股室：经济建设股）

11. 加大资金争取和管理力度。加大向\_及省、市民宗委汇报力度，争取\_及省、市民宗委在分配民族宗教工作资金时向我

县倾斜，确保全年争取民族宗教工作资金不少于300万元。加大对民族宗教工作资金的管理力度，规范使用民族宗教资金，强化绩效考核，严格管理使用，确保资金发挥最大效益。

（责任股室：经济建设股）

12. 抓好巩固拓展脱贫攻坚成果、助力民族地区乡村振兴工作。严格落实“四个不摘”要求，继续加大对定点帮扶村支持力度，巩固提升定点帮扶村脱贫成果，实现巩固拓展脱贫攻坚成果同乡村振兴有效衔接。（责任股室：经济建设股）

13. 配合做好第七届全省少数民族文艺汇演相关工作。配合省、市民宗委抓好全省少数民族文艺汇演筹备工作，积极争取多方支持，精心打造具有我县地方民族特色的优秀文艺精品，形成具有影响力的民族文化品牌，充分展示我县各族群众“听党话、感党恩、跟党走”的信心和决心，进一步提升我县民族文艺生命力和影响力。注重从脱贫攻坚、乡村振兴和抗疫救灾等先进事迹中挖掘素材充分展示我县在党史的领导下夺取脱贫攻坚全面胜利的伟大成就，充分展示我县各族群众共同团结奋斗、共同繁荣发展的良好精神面貌，同时通过组队参赛带动民族服饰、民族歌舞、民族传统手工艺等民族优秀传统文化创新融合、传承发展。（责任股室：办公室、政策法规股、语言文字研究中心）

14. 进一步挖掘、传承和弘扬优秀民族传统文化。持续推进优秀民族传统文化传承和保护工作，深入开展民族民间文化进校园工作，鼓励支持已被命名的市级示范学校开展民族民间文化进校园；规范民族传统节日活动，积极推动少数民族传统节日与旅游发展相结合，指导开展好漆树坪羌族“过羌年”等民族节庆活动；协调抓好民族地区公共文化服务建设，特别是现有民族陈列室(馆)等馆藏文物收集及保护。（责任股室：办公室、政策法规股、语言文字研究中心）

15. 抓好民族教育事业发展。贯彻落实《\_关于加快民族教育

发展的决定》，协调推动《贵州省加快民族教育发展实施方案》的实施，紧扣铸牢中华民族共同体意识教育，助推民族教育事业稳步发展；开展爱国主义教育和民族团结教育，引导各民族学生树立“三个离不开”，增强“五个认同”思想。

（责任股室：政策法规股、语言文字研究中心）

（五）以平安建设为抓手，进一步巩固民族团结宗教和睦社会和谐局

16. 持续加强宗教活动场所疫情防控和安全生产工作。按照管行业必须管安全的要求，认真落实中央、省、市及县关于做好疫情防控和安全生产工作的决策部署，落细落实工作责任，确保宗教领域和谐稳定。抓好宗教活动场所疫情防控和防止非法宗教活动引发疫情传播，推进疫情防控常态化。抓好安全生产工作，认真落实省、市、县对安全生产和消防工作专项整治行动要求，建立问题隐患和整改落实“两个清单”，加强督促检查，积极开展问题排查化解工作，确保取得实效。

（责任股室：宗教股、宗教事务综合行政执法大队）

17. 切实抓好政策法规宣传教育。深入开展民族宗教法律法规、党的民族理论政策和宗教工作基本方针的宣传教育；协调推动把党的民族宗教政策列入各级党委(党组)理论中心组学习内容，纳入党校干部培训教学课程，联合县委\_部办好民族宗教知识专题培训班，充分利用教政策法规学习月、民族团结进步宣传月等活动，持续强化党的民族宗教政策法规学习宣传教育。（责任股室：政策法规股、宗教股、宗教事务综合行政执法大队）

18. 积极开展党史学习教育和“牢记殷切嘱托、忠诚干净担当、喜迎建党百年”专题教育，持续巩固“不忘初心、牢记使命”主题教育成果。坚持集中学习与自主学习相结合，规定动作与自选相结合，全身心投入，把学习教育同解决实际问题结合起来，同推动工作结合起来，把学习成效转化为工作动力和成效。推动民族团结进步事业高质量发展和依法管理



民族宗教事务的现代化和法治化水平。（责任股室：局各股室）

19. 强化局机关党的政治建设。贯彻落实\_中央《关于加强党的政治建设的意见》《党委（党组）落实全面从严治党主体责任规定》等，坚持以党的政治建设为统领，坚定政治方向；深入学习\_新时代中国特色社会主义思想，强化思想武装，牢固树立“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”；严守政治纪律和政治规矩，坚守政治底线，坚持同以\_同志为核心的\_保持高度一致；严格执行《关于新形势下党内政治生活若干准则》，净化党内政治生态、正风肃纪、反腐惩恶，保持党的先进性和纯洁性，严格执行民主集中制，提高决策科学化、民主化水平；增强“守初心、担使命”的思想自觉和行动自觉，持续营造民宗系统风清气正的良好政治生态。（责任股室：局各股室）

## 寺院义工年终总结发言稿 HR工作计划表篇三

序号 1活动程序

选择课题完成时间负责人活动要求

课题宜小不宜大，能一目了然看出要解决的问题，如降低\*\*，提高\*\*，改善\*\*等。

结所在。

目标要与问题相对应，要明确量化，并说明依据，如是指令性的课题，则跳过程序2现状调查，在目标的可行性分析中进行现状与目标之间的差距的分析。

针对现状调查中明确的症结分析原因，要从各方面展示症结的全貌，分析要彻底，适当运用统计方法。

对原因分析中的末端原因，剔除不可抗拒因素后，逐一进行是否是主要原因的确认，要以客观事实为依据，用数据确认。

针对所确定的主要原因制定对策，对策力求有效、可实施，按“5w1h”原则制定对策表。

3设定目标柱状图等简

1 / 2

易图表。

7实施对策简易图表□pdpc法等体内容、费用等做好记录。

简易图表、和确定的目标比较，8检查效果调查表、排达到目标，可计算经列图等经济效益（要减去耗费）如没达到目标，则从程序4开始重新分析原因、采取对策等。

如达到设定目标，继续往下实施9，如否，重新从程序4、原因分析开始，再次实施程序4、5、6、7、8。

将对策表中通过实施证明有效的措施形成简易图表、9制定巩固措施标准、制度并实施，调查表、控做好巩固期效果记录制图等统计。

总结在活动过程中的总结和下一步成功与不足，如解决10简易图表打算了相关问题、方法的运用、无形成果等。

注：指令性课题或创新型课题可另行咨询。

2 / 2

## 寺院义工年终总结发言稿 **HR**工作计划表篇四

在门店日常管理中，往往会出现员工无所事事、效率降低的情况，但管理者又不知如何下手改善！其根本原因就在于工作计划制定出了问题。要更好地落实员工周、月计划，制定时建议注意以下要素。

### 一、确定周计划的时间。

是从周一到周日，还是从周六到周五，这要根据公司是如何进行考核与管理的；在每一天中包括白天与夜晚，尤其是周一至周五，周六、周日的时间要单独制定。

### 二、周计划的内容。

周计划的内容应包括工作、学习、与生活三大部分，尤其是生活中的家庭、聚会、旅游等都要安排进去，特别是周六与周日是如何利用的，当然这部分是个人所掌握的。

### 三、按事情的大小、重要性进行排列。

一定要分清主次，同时对完成的工作可分为自己独立完成、需配合完成、别人完成等不同的类别，必须完成的一定要完成，一定要有工作台帐或工作任务清单。

### 四、按每天进行排列。

也就是要将这些事情安排到这7天中去7天的时间很短，一过周三，一周很快就结束，所以每天都要有一个日计划，要有日工作清单，这样与周计划可以相结合。

### 五、特别时间安排。

其实作为领导的大部分时间是安排及沟通，尤其是对上与对

下都要及时地沟通，只有去沟通才能解决问题，问题的积压与不理解都是沟通不到位的问题。

## 六、周计划的检查。

每周三下午或周四上午一定要再检查一遍，看是否完成以及完成的怎么样？如果完成不好，那么就要采取措施，决定周六、周日是否加班，周计划是必须要保证完成的。

## 七、周计划的奖一般对周计划没有奖罚。

因为没有考核，所以应该对周计划制定相应的奖罚措施，一是对完成好者要奖，二是完成不好者要罚，并与月考核进行挂钩相连，并进行总结。

## 八、周计划的开会汇报不要超过1个小时，在会上不要对具体问题展开讨论，会后再专题讨论解决。

周会一般是互相交流与碰头，领导将各部门的事情、工作清单再安排理顺一遍，并结合月计划强调重点及问题的解决，所以会议不能太长。开会的时间大多在周五下午、周六或周一上午，不论什么时间，如何有利于工作的强力推进都是可以的。

## 九、注意避免周计划制定时的问题。

- 1、抓不住重点与必须要完成的工作。
- 2、分工不清不知道谁来完成。
- 3、数字目标不清晰。
- 4、走过场，在一起说说而已，或者报上去没有检查。
- 5、与月计划中的周计划没有很好地结合。

6、工作任务量过大，根本就完不成，造成周计划经常落空。

7、部门经理是要最清楚一周每天的工作，而且每一个员工也要清楚每天都需干什么，同时部门经理也要有效管理好自己的主管领导，请求支持与配合的工作。

8、对事情的处理要能够统筹，不能就事论事，往往可能会有一些副作用的伴生，要统筹解决好。

## 寺院义工年终总结发言稿 HR工作计划表篇五

收获□6s管理知识的全面了解。良好习惯的养成。对今后工作具有指导性的作用。

通过学习，使我从思想上深刻的认识到□6s管理是经过实践证明了的一种先进的、实用性极强的现场管理模式；是企业各项管理工作的基础，它能帮助企业消除工作和生产过程中的各类异常现象，为企业创造一个整洁、规范、优美和舒适的工作环境。为提高企业形象，激励员工士气，促进文明生产，增加企业效益有着极大地推动和指导作用。

6s现场管理包括有整理、整顿、清扫、清洁、素养和安全六个方面的内容，其主要功能是为企业创造一个良好的工作空间，使每个员工都养成一个良好的工作习惯，从而达到提高工作效率，降低生产成本，保障生产安全，最终实现提高企业经济效益的目的。

下面就通过对6s现场管理模式的学习，谈谈我个人的认识和感受。通过学习，总结6s六个方面的内容，其关键点在于人、物、环境和管理几个环节 上。

一、提高人的思想意识是解决问题的关键。所以首先要使人从思想上认识到企业管理对企业的生产、安全和经济效益的重要性，能够自觉的遵守各项管理制度，使之在工作和生活

中都养成一个良好的习惯，按章办事，规范行为，增强团队观念，提高主人翁意识。促使我们每个员工都能从小事做起、从我做起，从思想上养成规范化、标准化做事的良好习惯。只要做好这一点，其他问题就容易解决了。

二、整理，整顿。它不仅仅只是体现物品本身的形态，同时还体现着企业的形象。对需要的物品管理中，要求做到物品定位，明确标示，物归原位。定位即是物品要摆放整齐，按类各归其位，做到整齐摆放，一目了然，不错放，不乱放，按照其性质和用途合理放置。达到井然有序，操作便利。例：以前的数控车间，物品的摆放杂乱无章，标示不清，卫生环境不够清爽明朗，安全隐患自然存在。经此次6s整改后，原有物品的摆放，标示不仅整齐且条理清晰。卫生环境也大有改观，基本消除了死角现象。安全隐患降到最低！

三、环境是影响人情绪的一个主要因素。有一个良好的工作和生活环境，可以改变人的精神面貌，激发人的工作热情。所以创造一个优美的工作环境也是6s管理的一项重要内容。有了一个清洁的环境，不仅可以使我们的精神保持一个最佳状态，同时还可以及时帮助我们发现工作中的不足，以便及时得以解决。

四、让管理无真空。抓好了管理生产才能得以顺利进行。从每个环节抓起，从细、从严、从实是抓好管理工作的关键。要使每个部门、每个员工、每道工序、都严格按照制定的规章制度办事，这样才能使企业走向规范化、标准化，才能提高企业形象，使企业更加充满活力，从而达到提高经济效益的目的。通过学习6s管理模式，使我认识到要想树立企业形象，促进企业生产发展，提高企业经济效益，必须加强企业管理，而6s现场管理模式正是现代化企业最有效的管理方法。在今后的工作中，我们不但要将6s贯彻到行动中去，而且还要将6s似规章制度一样的执行，标准化的落实。我们的举止言行等问题都要形成素养，让好的成为制度，更要成为习惯。

以致教养修身!“一提起建筑工地，人们不自觉地会联想到建筑扬尘、建筑噪声、环境脏乱差等。特别是目前，建筑工地大部分位于辖区主要干道，由于管理不到位、不规范，车辆带泥上路等，影响了城区环境卫生，污染了环境。”谈到建筑施工污染从小的方面讲，建筑施工车辆扬撒遗漏、沙土类易扬尘物料裸露等，直接破坏了环境卫生，增加了环卫工作量；从大的方面讲，建筑施工是导致城市扬尘、形成雾霾的重要因素之一。比如以往施工工地出入口路面未硬化，没有冲洗设施，运输车辆带泥上路，泥土附着在地面极不易清扫干净，而路面上残留的泥土遇到风，就会形成扬尘。又如部分工地围挡设施不健全、不标准，使施工现场灰尘满天飞，直接影响周边环境等。

作为监理工作者呼吁，整洁的城市卫生绝不仅仅是靠环卫工人这一个群体细致勤劳就能实现的，而应是需要在更广的范围、更深的领域，社会方方面面的配合支持。因此，在全市范围深入开展城市管理“6s”行动非常必要。而住建系统开展的建筑施工现场整治从源头着手，把建筑施工对城市环境的影响降到最小，这对彻底改善城市环境容貌有着重要的推动作用。这项工作如果能坚持下去，在施工企业形成良性运行机制，将可极大提升城市形象。

此外，我们还建议，作为城市建设的主力军，建筑施工企业也应设法探求与城市的和谐共存，尽可能做到美化城市。举简单的例子，建筑工地不应是“脏乱差”的代名词；能否通过科技进步减少工地噪声对周围居民的影响？工地围挡能否做得更美些，让工地也成为城市的一道风景？！

道路硬化，绿地点缀，物品摆放有序，现场环境整洁——施工现场一改人们对建筑施工工地“脏乱差”的传统印象。加大了安全管理、文明施工和环境控制的管理力度，强化各项措施，打造安全标准化工地。设置防火阻燃临时设施，设置食堂、餐厅、宿舍、娱乐室、保健室、吸烟饮水室、淋浴室、水冲式厕所等；办公区、生活区及主要道路两旁实行绿化、

亮化；生活垃圾定点管理，日产日清，集中清运；职工宿舍亲情式管理，统一布置，卫生制度上墙，设置室长，责任到人；食堂设置隔油池，厕所设置化粪池，施工现场设置排水沟及沉淀池。

施工现场实行封闭管理，设置彩钢瓦围挡，敷设监控系统。主要施工道路混凝土硬化，道路两侧栽花种草，车辆出入通道口处设置全自动冲洗设备，确保车辆进出工地不带泥土；主要道路一侧设置自动喷淋系统，确保道路及两侧无扬尘。现场材料堆放严格按照现场平面布置图进行存放，标识清晰；土方存放处及裸露土壤用绿色密目网、遮阳网无缝覆盖，确保施工现场主要扬尘源的控制。楼层建筑垃圾清运设置清运通道运输下楼，及时清运出场。树立“精细、精心、精品”意识，施工区、办公区、生活区安排专人负责卫生管理，按时打扫卫生，对各个区域检查落实；开展宿舍卫生互检活动，实施职工卫生奖罚制度。侯庆廷说，工人们已经形成习惯，随时清理、收拾，减少了施工物料的丢失、损坏，降低了成本，提高了自身素质。施工现场的整洁有序，各种管理的规范化，提升了企业形象，工人们也感觉很自豪，对企业有信心。而对企业来说，规范管理也是企业做大做强的必然要求，是城市发展的需要。

在开展城市管理“6s”行动中，要求广大建设、施工、监理企业高度重视、加强管理，落实好城市管理“6s”行动和建筑安全标准化要求，严格控制带泥上路和施工扬尘，最大限度地降低对周边环境的影响，做到建设一方、美化一方、造福一方。继续深化落实各方主体责任，各方主体相互支持配合，真正形成管理部门、建设单位、施工企业、监理单位四位一体、齐抓共管的管理格局。

严格标准，继续加大监督执法力度。加强巡查、严格督办，继续坚持行之有效的动态监管制度、巡查制度、专项检查制度、督办制度，建立长效管理机制。同时，还运用举报制度、公示制度等手段，坚决打击和遏制不文明施工、不安全生产



行为。