

2023年心理健康节活动策划案(优秀8篇)

一分钟的时间可以带给我们快乐，只要我们能够找到合适的方式来度过这一分钟。花一分钟思考，如何更好地与他人沟通？以下是一分钟自我调整和心灵治愈的方法，快来试试吧。

心理健康节活动策划案篇一

为了有效保证春节期间我公司的设备财产安全稳定，为了便于节后工作的展开，增强各级员工的安全保卫意识，贯彻总经理的指示，此制定春节期间的安全保卫计划。

lng场站节日期间的安全保卫工作由十四化建主要负责。我公司肩负监督职责。各施工单位撤离前已经做好了相应准备。包括：

1. 现场未完项目与已完项目的成品保护工作，防火与防盗的准备。
2. 现场所有危险源的安全监控，现场留存的乙炔气瓶的安全隔离和妥善保管。
3. 现场物料堆放的整齐规范，易燃物料堆放的覆盖。

以上内容已由我公司相关部门检查、督导、验收。

十四化建于今年元月24日撤离前已将节日期间的值班人员呈报给我公司领导，经由公司例会决议，我公司节日期间留守人员负责对其值班情况进行监督和检查，对于脱岗行为，要给予处罚。对于发现的.安全隐患和事故，要及时汇报总经理和相关部门，并保护现场，等待总经理的指示。

东方亿鹏作为我公司在旅顺开发区争取到的首个客户，对其的优质服务和客户的口碑形成对于我公司未来的发展有着关

键性的意义，因此对临时气化站的安全保卫工作马虎不得。

东方亿鹏临时气化站的安全保卫工作由我公司全权负责，并交由工程部予以实施。临时气化站的检查人员应尽到以下义务：1. 每日按时到岗检查，不得无故离岗，确需离岗的，要得到总经理的批准。

2. 每日记录设备情况，对于保卫区域的危险行为有责任进行纠正。3. 发现安全隐患和事故后要第一时间汇报总经理和相关部门，等待总经理的指示，并保护好现场。

4. 维护港华形象，值班时间要协调好和客户单位的关系，不做损害公司名誉的事情。

节日期间完工管网的安全保卫工作由我公司负责，结合目前管网施工情况和经由公司例会决议，采取巡查的方式。

办公室的安全保卫工作交由值班人员负责，重点防范火灾、盗窃风险。每日到岗后需检查办公室的物品有无丢失，并记录。值班人员同时也要保护好自身的安全，注意防寒保暖。

心理健康节活动策划案篇二

上半年，在开发区管委会及总公司的支持和领导下，到目前为止我们已完成营业收入230万元。20年下半年，我们将继续保持上半年的良好发展势头，响应市政府振兴徐州老工业基地的号召，进一步加大业务投入，争取引进更多的工程项目，重点开拓物业管理业务。同时还要找问题、找差距、找不足，为此，我们制定我公司20下半年的工作计划：

一、总的工作目标：

1、稳抓环卫，提高道路保洁质量，确保开发区环境卫生在全市。

- 2、发展绿化，确保完成开发区下达的绿化养护及绿化保洁任务。
- 3、积极拓展其他工程业务，提高经济效益。
- 4、确保安全生产，加强安全意识，尤其是保证车辆行驶安全及道路保洁工人人身安全。
- 5、提高全体干部员工的服务意识和服务理念。
- 6、维护职工的合法权益，提高职工福利待遇，确保职工队伍的稳定。
- 7、力争完成全年营业收入520万元，创利税20万元。
- 8、积极拓展物业管理新业务，拟承接高铁国际商务区一体化物业管理。

二、具体措施：

- 1、加强政治学习，统一思想认识，提高全体干部员工为开发区建设和发展服务的意识。将开发区的新形势、新发展、新变化传达给个职工，激发职工的工作热情。
 - 2、加强职工业务技能培训。尤其是物业管理人员，分管理人员、维修人员、秩序维护员(保安)、保洁员等不同部门、不同工种要定期进行物业管理知识、专业技能训练，定期进行消防知识培训；对驾驶员定期进行安全思想教育。
 - 3、继续在各部门推行承包责任制，由部门负责人负责本部门内部的所有事务，部门负责人对公司经理负责。
- 1)公司拟正式成立监管科，隶属于公司办公室，向办公室及公司总经理汇报工作。监管科于20年初成立试运行以来，对公司的各项工作都有了很大的促进作用，但是监管力度仍然

不够大，离公司领导对监管科的期许，还有比较大的差距。公司拟于下半年正式成立监管科，加强对各部门的检查考核，量化考核指标，每天考核两次，不走过场，不搞形式主义，不怕得罪人，如实填写日考核表，月底总结考核情况报办公室，根据考核情况按公司奖惩制度进行奖惩。

2)对环境卫队酝酿进行重大改革。推行承包责任制，环卫队实行队长负责制，队长签定承包责任合同，全面负责环卫工作。同时计划分路段进行承包，由监管科对各路段进行考核定奖惩；垃圾中转站(车队)实行队长负责制，队长签订承包责任合同，职责范围包括垃圾中转站、车队、安全保卫、渣土办；与驾驶员签订责任状，明确驾驶员的责、权、利，进一步明确发生安全事故后公司和驾驶员各自所承担的责任；对原垃圾站进行改造，新上压缩机组一台；强化服务功能，提高服务水平，加大对企事业单位的服务力度，拟增加封闭式保洁车、吸粪车及洒水车各一辆；拟接管经七路垃圾中转站。

2)办公室加强内部管理，对公司各部门劳动纪律及业绩的监督考核；负责仓库、汽车等事项的综合管理；组织经理办公会及班组长会议，每月进行工作总结并制定下月工作计划；安排监管科每天考核各部门工作；进一步加强物资采购、仓库管理、用油管理，材料进出必须有领导签字；油票由办公室统一开具经总经理签字后方可加油，并由办公室安排专人随同；汽车维修及购买配件由专人负责，办公室统一安排。

3)绿化队实行承包责任制，分管经理签订承包责任合同，负责绿化队内部所有事务。在确保完成开发区下达的绿化带养护及保洁任务的同时，积极拓展其他绿化工程业务。

4、开源节流，节约各项经费开支，加强财务审计力度，尤其是工程审计，提高公司的经济效益。

5、加大物业管理房租、水电费收费力度，确保费用及时回收。

6、改革公司工资分配体制。进一步提高临聘人员工资待遇以及改革驾驶员工资制度，宗旨是使多劳者多得、少劳者少得、不劳者不得，尽可能使工资分配趋于合理化。

7、加强安全生产管理，进行安全知识培训，包括保安职责教育、消防知识培训、车辆行驶安全教育等，特别是行车安全管理，通过每周进行一次安全思想教育，强化驾驶员的安全意识。确保20年全年无安全责任事故。

8、严格执行奖惩制度，细化奖惩条例。做到奖优罚劣，使人人有压力，人人有动力。

20年下半年，我们将以振兴徐州老工业基地为契机，参与推进开发区二次创业，以秦常委及各级领导的关心支持为动力，齐心协力，共谋发展，争取超额完成全年经济目标任务。

物业管理方案策划书

心理健康节活动策划案篇三

大学生心理健康教育是全面推进素质教育的重要内容，是培养高素质人才的重要环节。为深入贯彻落实中共中央、国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》、教育部《关于加强普通高校大学生心理健康教育工作的意见》和《普通高校大学生心理健康教育实施纲要》文件精神，推动我校大学生心理健康教育工作的深入开展，促进大学生健康成长，进一步提高我校大学生的整体素质水平，经研究决定，开展第四届“5.25”大学生心理健康节系列活动。现将有关事项通知如下：

一、活动宗旨

通过丰富多彩的心理健宣传活活动，营造我校良好的心理健康教育氛围，帮助大学生树立正确的心理健康观念，掌握必

要的心理调适方法，培养大学生良好的个性心理品质和社会适应能力，拓展大学生心理素质，切实落实我校的“质量水平年”建设目标，建设聊大文化，彰显聊大精神。

二、活动主题

我爱我——和谐心灵

三、活动时间

20__年5月5日——5月31日

四、活动内容

（一）开幕式暨5.25活动成果展示会

1、时间：5月25（星期日）上午

2、地点：团委多功能厅

4、参与学生：

心理部部长、心理协会各部部长、班级心理委员、宿舍心理预警员、部分学生代表、各社团代表。

5、仪式议程

（1）领导讲话

（2）倡议书

（3）剪彩启动

（4）分管学生工作副书记、心理辅导员聘用仪式

(5) 节目汇演

(6) 签名活动

6、要求

在开幕式现场，每个学院须摆放两个展板，两条横幅，以展现学院特色，营造良好的氛围。如有更好的宣传形式，在总结表彰时会酌情奖励。

(二) 大型广场活动

1、时间：5月25（星期日）

2、地点：东校区大学生事务中心

3、活动内容

(1) 展览区

a心理健康教育中心展板展览：包括第四届大学生心理健康宣传活动月相关活动安排、心理健康教育中心简介、心理健康教育中心工作职责、心理咨询中心专家档案、心理健康知识(作者编辑□admin)

承办：校心理健康发展部、心理协会

承办：各学院

c活动成果展览：各学院承办的活动所评出的优秀作品或活动成果展示

承办：各学院

d心理协会成员档案、心理健康发展部成员档案、心理协会章程

承办：校心理健康发展部、心理协会

(2) 现场咨询区

有心理健康教育中心兼职教师和心理咨询师助理为同学做现场心理辅导

承办：校心理健康发展部、心理协会

(3) 心理测试区

在活动现场设有用桌椅摆成的迷宫，上面有心理测验，参与者可以一边走迷宫一边做心理测试。心理健康测试问卷包括气质、性格测试；人际关系测试；职业倾向测试；情商测试；爱情观测试等等。

承办：教育科学学院

心理健康节活动策划案篇四

一、__项目物业分析：

1、物业地域范围开阔，封闭性交强；

3、购置物业用途复杂，有居住类要求、有办公类要求、有会所类要求等；

4、物业管理为混合式管理，即有河道及市政道路的管理，又有客户私有设施及服务的管理。

二、根据以上分析，对__项目物业建议如下：

1、建议在保洁管理方面实行两个分开，即河道及市政道路的保洁工作与针对业主提供的保洁工作相分开。因为，河道及市政道路的保洁工作是属于项目区域内具有公共及社会性质的工作，其对具体的环境卫生标准及人员素质与直接为业主提供保洁服务的要求不同，分开管理有利于降低物业管理成本，必要时可以通过物业公司将该部分工作对外进行分包处理。

2、突出物业管理的两个体系，即突发事件的应急处理体系以及针对业主的管家式的服务体系。

三、物业管理提供日常服务的内容：

2、对市政道路的保洁；

3、对业主庭院环境的保洁（主要集中在季节更替时，如刮风导致的尘土积累或落叶）；

4、24小时水电维修；

5、对业主生活垃圾的定时清运；

6、对水、电、燃气等设备日常的保养与维护；

7、项目范围内绿化的种植与养护；

8、业主能源费用的代收代缴；

9、定期花木杀虫及灭鼠；

10、暂住证等社区性证明的办理；

11、业主院落档案的管理。

四、物业特约服务—管家式服务体系：

1、管家的服务，是指由管家负责，带领包括保安、保洁、厨师、司机等为主人提供尽可能完善的服务，针对玉河项目提出的管家式服务，应理解为通过物业管家的努力为业主提供尽可能多的服务，随时解决业主提出的关于生活、出行等方面的需求。

2、管家式的服务建议由2至3人24小时专职负责三到四位业主随时有可能提出的服务要求，业主有需求只针对所负责管家提出，由该管家负责尽可能的解决业主提出的问题；任何针对业主的服务均需由物业管家陪同。这样，业主提出的要求有专人负责，避免了处理问题相互推托的情况提高解决问题的效率，同时对业主的各种服务也同样由该物业管家带领陪同，增加了业主对物业人员的认同感并且避免陌生工作人员带给业主的不安全因素。

3、管家式服务的内容：

a□业主订购报刊的派送（报纸需经过熨烫，免费）

b□带领工作人员完成业主提出的家政服务要求（付费）

室内清洁

搬家、搬物

地板、地毯的清洁养护

代收洗、补、烫衣物

室内插花、装饰

代购日常生活用品

车辆清洗服务

家庭看护管理

宠物看护管理

c□为业主提供车辆接、送服务（付费并需要提前预约）

五、__项目的安全保卫管理：

1、保卫部门日常工作内容：

24小时固定安全岗位的值勤

24小时流动岗位的安全及消防巡视

车辆停放的安全管理

特殊时间段道路车流、人流的疏导管理

2、保卫部门的设施设备：

中央控制室

与中控室连接的门禁对讲系统

设像监视系统

电子巡更系统

业主院落重点部位（厨房）设置烟感报警系统

停车管理系统（如有大规模公共停车位需要管理）

安防器材（对讲机、灭火器、警棍等）

3、保卫部门提供的委托性特约服务：

礼仪性保卫

短途护卫（主要为业主携带贵重物品外出时对人员安全护卫）

（以上两种服务提供时需要由物业管家陪同并属付费项目）

六、突发事件应急处理体系的建立

业主物业的安全性是本项目物业管理的关键所在，除提供一般保卫方式外，还应建立联动体系，保证在突发事件发生时及时控制事态发展，将业主的损失降低。应急处理体系流程如下：

- 1、遇有突发事件，业主通过门禁对讲系统向中央控制室报警（或直接找物业管家）；
- 3、由物业管家向值班物业经理汇报现场情况；
- 4、物业经理根据物业管家对现场情况的汇报决定是否报警（110、119、120、999等）

心理健康节活动策划案篇五

为确保施工现场、生活区、办公场所财产安全，切实做好春节期间的消防安全和治安防范工作，确保各公司全体人员度过一个欢乐、和谐、吉祥、平安的新春佳节，现结合现场实际情况，特制定如下方案：

20xx年1月25日-20xx年2月15日，全体放假，2月26日收假。

1. 按照“谁主管，谁负责”的工作原则落实责任制，确保春节期间公司的财产安全；
3. 对防火、防盗设施、设备进行全面检查，对不符合要求的，

应在放假前整改完毕；

5. 检查监控系统，检查所有摄像头的清洁卫生，保证春节期间监控系统运行正常；

7. 检查厂区四周围墙是否牢固，防盗功能是否良好，对不符合要求的要立即整改。

1. 2月9日8:30分由综合部、生产部、财务部、技术中心组织相关人员会同云

万公司负责人对厂区内各重点部位进行防火防盗安全检查，对隐患部位当场进行整改；

4. 放假期间在厂区的西北角、东北角、酒精库门口、宿舍大门口等位置临时配置干粉灭火器各4具，以应对突发情况。

1. 保安值班人员必须坚守岗位，做到勤巡逻、勤观察、勤汇报，并作好记录；2. 保安值班人员应严格执行人员进出登记制度，包括双方公司的`值班领导巡查、检查一律要作好记录。

3. 春节期间保安值班人员严禁进行酗酒，赌博等活动，严禁在厂区内滞留无关人员；

8. 发生火警、盗警或其他突发事件要做到合理处置，及时报警，及时汇报；9. 春节期间，云南凤凰纸制品有限公司和《云万公司》派遣到我公司的员工，电话必须保持24小时畅通。

心理健康节活动策划案篇六

一、物业管理内容的设定

（一）管理机构的设立与人员的配备

关山春晓项目是一个占地14.32公顷，总建筑面积18万平方米的住宅小区，住宅分部形式为组团式。针对这种情况编制管理结构图如下：

（二）管理规章制度的制定1. 管理机构的职责范围（1）本小区的物业机构主要是管理小区规划红线以内，住户进户门以外的小区业主公共区域。

（2）对公共区域内的公共设施设备，共用部位进行日常的维修、养护、管理。（3）对小区内的公共安全，小区日常秩序以及物业环境加以管理。（4）组织实施业主入住和装修管理。

（5）服务业主，解决业主的投诉问题，积极引导业主与本公司关系。2. 各类人员的岗位实行目标管理责任制目标管理责任制就是将管辖项目的管理目标、经营目标、竞争性目标以量化形式作为重要职责交托给管理处的领导集体，并赋予相应的权力。同时将目标的实现与领导集体的切身利益（工资、奖金、岗位迁升）挂钩。这种管理机制使管理处各级骨干责、权、利明确，在管理处与员工之间形成事业和利益共同体，共同参与管理，共同承担压力，共同迈向成功。这要求每一个管理者及员工都要以身作则，踏实做好本职工作，实现内外的最佳经济管理目标。3. 物业各区域内的管理规定（1）对于小区内公共区域物业管理处各级管理人员应按照前期物业管理合同的要求及本物业公司承诺的标准落实认真管理。

（2）对于业主专有部分由业主自行管理，必要时候物业管理处可视情配合管理。

住户手册的编制主要包括物业管理、管理费用、设备及服务、装修管理、入住前期的特别服务、业主及用户的其他责任、安全清洁卫生细则、关于安装防盗门窗的办法、防火等方面的信息。

（三）、物业的验收与接管

进户是指业主或使用人正式进驻使用物业，俗称“入伙”。其程序分以下几个步骤：

1. 发入伙通知书。
 2. 带业主或使用人实地验收物业。
 3. 约定代为装修、添置或更换自用设施设备等事宜。4. 签订《物业使用公约》。
 5. 要求业主或使用人如实填写登记卡。6. 想业主或使用人发放《用户手册》。7. 预售物业管理费或租金。
 8. 想业主或使用人提供办事引导。
 9. 业主或使用人签约领匙，完成进户程序。
- ### （五）、装修搬迁管理

为搞好装修搬迁管理，必须做好以下几点工作：

1. 大力宣传装修规定。规定主要包括以下几个方面：装修不得损坏房屋承重结构，破坏建

筑物外墙面貌；不得擅自占用共用部位、移动或损坏公用设施设备；不得排放有毒、有害物质和噪声超标；不得随地乱扔建筑垃圾；遵守用电用火规定，履行防火职责；因装修而造成他人或共用部位、公用设施设备损坏的，由责任人负责修复或赔偿。

2. 加强装修监督管理。审核装修设计图纸，派人巡视施工现场，发现违约行为及时劝阻并

督促其改正。

3. 积极参与室内装修。4. 合理安排搬迁时间。（六）、档案资料的建立与管理

1. 业主和使用人档案:包括与客户有关的各类入住资料、申请表格、维修记录、合同、协议、收费记录等。

2. 物业服务档案的建立:其通常包括物业承接验收期的档案、物业入住期档案和物业日常管理期档案等的收集整理。

3. 物业服务档案的保存:主要包括档案的保存、安全管理等。

二、服务的重点问题

前期物业管理运作的重点主要包括三个方面:

1. 管理资源的完善与优化,具体包括以下几个方面的内容:

(1) 管理用房的到位

物业管理与服务人员到位的相关内容主要包括以下:〈1〉人员补充。

〈2〉对各岗位人员进行强化培训,提高物业管理、服务水平和操作技能。〈3〉对现有组织机构进行优化调整,形成完善的管理机构。〈4〉加强内部管理与沟通,形成一个良好的管理团队。2. 管理制度和服务规范的完善在前期物业管理中,物业服务企业应根据实际管理情况对已制定的管理制度和服务规范进行调整、补充和完善。

3. 确定物业管理单项服务的分包对具体物业管理项目进行管理与服务时,物业服务企业可

以根据自身情况和需求来确定是否将部分单项服务分包给社会专业服务公司。对于分包的服务项目,物业服务企业应鼓励专业服务企业进行市场调查与筛选,以确定符合自己要求

的分包单位。

三、物业项目服务标准

物业项目服务标准主要从以下七个方面着手：（一）基本要求

1. 设置客户服务场所，配置基本办公设备。公示企业资质证书，服务事项，服务标准，收

费项目，收费标准等相关信息以及24小时服务电话。

2. 从业人员要取得相关从业资格证书，统一着装，佩戴标志。

3. 建立共用部位及公用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生。公共秩

序维护等管理制度，建立突发事件应急预案，建立物业服务工作记录。4. 建立物业管理档案，配备管理档案人员。

5. 设置安全警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。

6. 完善客户服务，及时解决投诉问题。

1. 综合管理。建立公用设施设备的基础档案，相关维修记录应归档，适时进行安全评估检

查，指定维修养护计划。

2. 共用部位。对房屋结构、建筑部件、附属构筑物、空调系统、供水设施、排水系统、照

立即动员力量灭火抢险。

2. 消防设施设备维修养护。对火灾自动报警系统、消防广播系统、防排烟系统、防火分隔

设施、水灭火系统、应急照明、疏散指示标志、消防电梯、灭火器等进行定期不定期的维护。

（四）绿化养护

1. 基本要求。对各种乔木、灌木、地被花坛植物的成活率达到90%以上、草坪的覆盖率在高于80%以上。

1. 生活垃圾的手机及清运。实行垃圾收集分类。

2. 物业共用部分的清洁。对楼内、电梯轿厢、天台屋面、楼外道路及设施及水景等部位的清洁。

3. 工作检查及记录。每日一次或每月全面检查一次并做好相关记录。（六）公共秩序维护

1. 出入口有专人24小时值守。

2. 制定巡查路线，巡视检查并作好记录。3. 巡视公共部分的使用秩序并做好记录。4. 机动车辆登记出入。

5. 对违法行为及时报警，并报相关部门。6. 记录资料归档。

（七）装饰装修管理

1. 建立装饰装修管理服务制度。2. 建立装饰装修档案。

3. 受理装修申请人申请登记，签订装修协议，并告知装修过程中的禁止行为和注意事项。4. 装修期间进行巡查，对违法行为进行劝阻；拒不改正的报告相关部门并在小区公示。5. 装修完毕后应进行复查，对违反协议的应按规定处理。6. 装修垃圾应在2日内清运至指定地点。

四、质量方针及目标

（一）. 质量方针服务至诚，管理规范；开拓创新，树立品牌。

（二）质量目标

1、业主满意率大于96%；

2、业主投诉到政府主管机构的有效投诉每年不超过1次；3、重大安全事故发生率低于1%；4、公共设施、设备完好率大于99%；5、专业技术人员持证上岗率为100%；6、员工满意率为80%。

7. 房屋零修及修及时率100%。8、保洁率98%。

9、道路车场完好率98%。10绿化完好率98%。

五、综合管理服务

即小区规划红线范围内，涉及共用财产和公共事务的管理。主要的工作内容及要求有：、负责制定物业管理服务工作计划，并组织实施；每年一次对房屋及设施设备进行安全普查，根据普查结果制定维修计划，组织实施；协助召开业主大会并配合其运作；与业主签订物业服务合同等手续；公开服务标准、收费依据及标准；全体员工统一佩带有相片胸卡，持证上岗；每年进行一次物业管理服务满意率调查。建立起应对各种公共突发事件的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生，能随时投入运行。

文档为doc格式

心理健康节活动策划案篇七

1:活动目的:

通过一系列的团队素质活动，增强学员对团队和他人的信任感，培养团队协作精神，以及压力的释放的方法，以此让学员有更积极乐观的心态来面对生活和工作。

2:活动概况

(1)活动主题

快乐工作，心中有梦；团结奋进，开拓创新；(2)活动地点

工程技术中心全员(注:可带家属，门票费用与餐费自理。)

另:工程技术中心副主任级以下员工参选优秀员工，当选优秀员工者可另享有温泉一次。

游戏一:破冰、分组

扑克分组目的:分组

材料:一副扑克牌活动程序:

4、最后所有人都介绍完之后，看有没有人站错队伍的，如果有要为他应属的团队做出一个贡献，形式和内容由该小组集体决定。

5、确定好小组后，每个小组给自己组取个名字。

分享:

1、站错队的人，为什么会站错——自己对别人的理解不够还是别人表达的不够清楚

2、如果是表达不够清楚的——沟通的准确性

游戏二:团队建设

活动:同舟共济

材料与场地:每组报纸20张，胶带一卷，空地操作程序:

1、每组利用报纸和胶带制作一个可以容纳全体成员的封闭式大圆环，将圆环立起来全队成员站到圆环上边走边滚动大圆环。（可以先给学员看下效果图，让他们做船的时候有个参照，另外一定要求船的宽度必须保证所有成员的脚步在上面，如果脚碰到地面就算溺水，属于扣分行为）

2、全程进行记时比赛，从做“船”至到达目的地，如果“船”在中途破了，全组许停下来将“船”修好，再继续前进，但记时不断，最后船必须保持完整。

3、速度最快的一组，每位组员将获得一个小礼物作为奖励。

分享：

1、在做船时是怎样分工合作的呢？你在你们小组任务完成中做出了哪些贡献？

2、船在前进中，你们是怎么做的，为什么要那样做？

3、一个团队中的我们保持一致很重要。

游戏三：情绪释放

活动：说出你的烦恼 活动时间：40分钟

材料：a4报纸若干张，中性笔若干只

活动规则：

1、小组成员围坐成一个圈，给每一位学员发一张a4的白纸

2、每位成员在白纸上面写下自己近段时间最感烦恼，或者最困难，最有压力的，并且不知道该如何解决的问题（记住白纸上不用写下姓名、部门，只要写出问题）

4、每个人在拿到的问题上面写下针对这个问题的建议，和鼓励的话；写完后按顺时针的方向传给下一位成员，当拿到自己的问题时，不用写，直接传递下去。

5、所有成员都写好后，再由指导者将问题收上来，发给问题所有者。

分享：

1、分享大家给他的建议

2、分享自己得到大家关心和帮助的感受

3、和给他建议的成员拥抱以示感谢

活动：千千结

活动时间：10分钟活动规则：

1、所有成员手牵手围成一个圈，并要求所有成员一定记住自己的左右手分别牵的是那位成员的手。

2、指导者下令所有成员都松开自己的左右手，在圈内走动，和在组织中还没有交流过的成员握手、拥抱，但直到指导者叫停时，所有成员都停止走动，原地不动。

3、在不动的情况下，去牵原来的左手和右手的成员，一定不能牵错。当所有成员都牵好后，开始结节，解开后变为原来的圆圈。

目标：

通过团队建设，更好地实现目标，强化团队激励及控制，提高战斗力，增强生命力，激发创造力。

活动总结:不管我们工作的道路上有多少结,只要我们能团结一心、齐心协力,任何困难也阻挡不了我们的前进。

活动具体时间安排

1. 集合时间:早上07:30
2. 集合地点:新日阳光广场
3. 出发时间:08:00准时出发
4. 目的地:09:00到达江苏常州东方侏罗纪公园
5. 中餐自理
6. 返回集合时间:下午17:00准时在公园入口集合。
7. 18:00就餐。

组织纪律及注意事项

1. 安全第一——每次活动中至少说三次“安全第一”,出发前、出发时、下撤之前;
3. 守时——遵守活动时间安排,是对组织者和大家最基本的尊重;
4. 行动——一切行动听小组组长指挥,步调要一致统一;
5. 环保——垃圾袋随身携带,环保从我做起;
6. 自助——自己的装备自己背。户外中提倡互助,不赞成做“奶妈”;
7. 互助——一起出去,安全回家,发扬团队协作精神;

8. 冷静———遭遇意外要冷静，不惊慌、乱走，及时联系同伴并等待救援；

注：分8个小组，各小组成员游玩期间跟随组织，不得私自脱离组织。

心理健康节活动策划案篇八

制度是个社会的游戏规则，更规范的讲，它们是为人们的相互关系而人为设定的一些制约。为此，我们一般要求大家共同遵守办事规程或行动准则来提高办事效率，才设定一些制度。下面是我们本网提供的制度文章供您参考：

为建设和谐文明小区，营造良好的生活和工作氛围，保持小区全体住户的合法权益，创造一个清新、整洁、文明、有序的小区环境，根据国务院《物业管理条例》和省、市、区有关规定，制定本制度。

1、凡在局机关住宅小区居住的所有业主和物业使用人都纳入本管理范围。

2、局办公室是小区内全体住户的主要管理部门。办公室必须按照局党委的决议、决定，配合物业管理人員做好各项管理工作，严格执行各项管理制度。

3. 各住户必须自觉遵守区政府对“文明小区”的要求和相关規定外，各单元均应选出“单元长”。“单元长”负责制定单元“轮值”制度，协调住户关系，并检查督促本办法的顺利执行。

4. 各住户应自觉维护物业小区的整洁、美观，保持小区的公共卫生，不得高空抛物；爱护小区内道路、球场、绿化、供电、供水设施、供气、排水、有线电视、消防、安全、路灯、电动拉闸、治安室等公用设施。若损害公共设施和設備，須照

价赔偿。

5. 自觉维护物业小区内的公共生活秩序，不准在小区公共部位或违反规定在房屋堆放易燃、易爆、剧毒、放射性物品和其他有毒物质，不得发出影响其他住户正常生活的噪音，严以律己、宽以待人，不得发生邻里纠纷。

6. 原则上小区内不应饲养宠物，特殊情况应报办公室批准。饲养期间须严格遵守政府有关规定，对宠物进行防疫处理，严禁污染环境和伤及他人的情况发生。

7. 车辆出入应按要求出示证件，本小区内禁止鸣笛。机动车应该放在规定地点停放。长期在小区内停放车辆的住户，应予门卫处登记备案。

8. 各住户不得擅自改变房屋的用途。未经许可不得租借、转让他人居住；不得以住房为工具从事经营活动；更不得利用住房从事危害公共利益的活动及法律法规禁止的其他行为。一经查出，办公室有权实行断电断水措施，对住户主要责任人进行说服教育；屡教不改者，处以50元以上200元以下罚款；情节严重者，依法追究刑事责任。

9. 严禁对房屋承重结构进行拆改；严禁拆凿共用墙壁、天花及地板；未经许可不得在公共部分如楼道、门廊、车棚等加建、改动；公共部分严禁堆放杂物，否则作弃物处理。

10. 小区公共部分的维修改造由办公室根据局党委决定进行；各住房户室内维修由住户自行负责。其中在水电安装方面分两种形式给予一定补偿：一是经住户申请，由办公室派人进行维修，所需材料由住户承担；二是住户在经过办公室核准后请人维修，由办公室报销人工费用。

11. 凡家庭成员中有本系统干部的住户均以同等权利享受优惠待遇。除天然气、有线电视已实行社会化管理外，电费按市

价减半，水费、上网费、物业费均为免费。

12. 小区住户不得私自出租和转让住房。凡因工作调离、在外购房或其它原因欲出租住房的，一律向局办公室申请，经办公室同意后，将租住者姓名、家庭情况、与住户的关系及身份证明等资料登记备案，并以市场价收取水费、电费、上网费和物业管理费，分别为1.2元/度/月、1元/立方/月、30元/月和0.2元/平方米/月；凡因各种原因欲变卖住房的，必须向局办公室提交申请，由国资局评估，并回购为国有资产，按需要留用或变卖给本单位无房职工，以保证小区住户结构的单纯性。回购住房的基本估价原则为：建筑面积市场均价按年递减2%剔除房屋折旧。

例如：118平方米住房，1993年竣工，计算方法为：市场价2400_面积118等于283200元，年递减2%折旧_等于30%，283200元_30%=84960元，折后总价为283200元-84960元=198240元。

另：__楼因是集资建房，五年内不得出租、转让。

13. 本物业管理制度自207月1日起执行

14. 本物业管理制度由局办公室负责解释。