

# 最新台账计划 工作台账管理制度(大全8篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 台账计划 工作台账管理制度篇一

- 2、安全生产台账要指定专人负责,认真填写,妥善保管。
- 3、安全生产管理台账内容填写要及时,有关落实制度的事项必须内容清晰。
- 4、安全生产台账管理负责人必须如实填写,不得有制做假台账,欺骗企业负责人或安全生产监督管理部门人员。
- 5、企业安全生产负责人应当经常检查各有关安全生产台账的内容,如有错漏,要及时纠正。
- 6、严禁企业负责人或安全生产管理负责人指使台账管理负责人制假做假。
- 7、企业发生严重安全生产事故,必须如实报告和填写台账,如有做假做造假,情节严重者将依法处理。

## 台账计划 工作台账管理制度篇二

### 第一章 总 则

#### 第一条 目的

为加强和细化合同台账资料，规范企业各类合同台账的管理，根据《宏信(郑州)有限公司合同管理制度》和《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》，特制定本办法。

## 第二条 原则

凡以公司名义签订的合同，均应由合同管理人员依照本办法建立合同台账，按照“一合同、两表格、一编号”的原则进行整理。

## 第三条 适用范围

本规则除特别指明外，适用于：

二、公司或者公司指定主体作为一方当事人签订的所提交法务部审查的合同。

## 第四条 定义

各承办部门所确定的管理人员负责的合同台账的登记、资料的收集、保管等工作。

## 第五条 组织和职责

一、各承办部门是本制度的主导部门，负责确定人员，负责合同文档管理，负责文档的形成、积累、整理、归档，确保文档的完整性和有效利用性。

二、公司法务部门负责在该过程中，协助各承办部门对合同登记台账的管理工作，进行指导和检查。

## 第二章 具体实施

### 第六条 登记模式

合同台账采用总分帐的`表格式管理，所有合同建立总账、各承办人建立分账，每份合同都要填写建立档案，填写表格。

## 第七条 总分台账的具体登记主体

### 一、合同总账登记

- 1、开发公司由本公司综合部负责管理登记；
- 2、新星建筑公司由本公司综合部负责登记管理；
- 3、商都公司、满园红木、万兴珠宝由本公司办公室负责登记管理；
- 4、物业公司由总经理助理负责登记管理；
- 5、财务中心由本中心工程服务部负责登记管理；
- 6、行政中心由本中心人力资源部负责登记管理。

### 二、部门、项目台账管理

- 1、开发公司分别由本公司各部门经理、总工程师登记管理；
- 2、新星建筑公司分别由本公司各部门经理或项目经理登记管理；
- 3、商都公司、满圆红木、万兴珠宝由各部门经理登记管理；
- 4、物业公司由本公司总经理助理或项目主任负责登记管理；
- 5、财务中心由中心各部门经理负责登记管理；
- 6、行政中心由本中心各部门经理负责登记管理。

第八条 合同台帐应包括以下内容：

- (一) 合同名称；
- (二) 合同主体、签约方名称；
- (五) 合同承办部门、承办人；
- (六) 合同签订时间；
- (七) 其他应当记载的重要内容。

第九条 合同台帐应附以下资料：

- 1、合同正本或副本；
- 2、对方《企业法人营业执照》和资质等级证明等资料的复印件；
- 4、合同相对方报价单、补充合同、会议纪要、往来函电；
- 5、验收单、验收报告、分批分期履行情况记录、合同履行结算单等。
- 6、有关的重要资料。

第十条 登记时间

各部门的登记管理人员应在合同签订生效后三日内建立合同台帐，并对重大合同进行备案审查。

第十一条 资料补充

各承办部门的合同台帐管理人员，有权对合同及所附资料进行审查，发现程序不符、内容有误或资料不全等问题时，应

及时要求合同签订人员采取措施予以纠正或补充资料。

## 第十二条 合同登记编号规则和移交

本办法所涉及的合同文档以《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》所规定的办法进行分类编号。

移交的合同文档必须注明合同编号并保证齐全、完整，必须层次分明，符合其形成规律。

倘若合同发生变更，则合同编号不予改变。

合同文档移交时，必须编制合同移交清单并当面清点。

以双方签字认可后方可完成交接手续。

第十三条 本规则作为《宏信(郑州)有限公司合同管理制度》和《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》的支持文件。

第十四条 本办法发布后提交审查的合同一律适用本办法。

第十五条 各公司可根据经营管理需要，增加有关表格和完善内容，如不适用，请将管理办法报公司备案。

第十六条 支持文件：《宏信(郑州)置业有限公司合同管理制度》和《宏信(郑州)有限公司合同分类编号规则》。

## 第四章 附 则

### 第十七条 实施细则

本制度的未尽事宜，由各部门补充，提请董事长、总经理批准后实施。

### 第十八条 解释 修改 废除

本制度的解释权属法务部，修改、废除权属公司董事长办公会。

第十九条 实施时间：本制度实施时间为2013年4月10日。

第一条 为保证合同台账资料完整、统一，规范企业各类合同的管理，有限公司《合同管理制度》特制定本办法。

第二条 凡以有限公司的名义签订的合同，均应由合同经办部门依照本办法建立合同台账(见附件1)，并同时向公司法务部门备案，涉及到款项收付的还应同时向财务部门备案。

备案是指合同经办人将合同台账、经办人签字确认无误的合同复印件提交相关部门。

第三条 合同经办人员及部门应在合同签订生效后三日内建立合同台账并按规定履行备案手续，协助法务部门和财务部门对合同管理和履行工作进行指导、检查、监督。

第四条 合同台账采用表格式，一份合同填写一张表格，建立一份档案。

第五条 合同台帐应包括以下内容：

- 1、合同名称；
- 2、合同主体；
- 4、合同履行情况(合同履行的进度、合同履行完毕的时间)；
- 5、备注(有无违约、争议、诉讼、合同变更、无效、所附资料等情况)
- 6、其他应当记载的重要内容。

第六条 合同台账应附以下资料：

1、合同副本；

5、其他与合同有关的重要资料。

第七条 合同履行过程中发生变更、中止等情形的，合同经办人应及时在合同台账表备注栏中予以注明，并报法务部备案。

如涉及到合同价款收付条款变更(包括付款金额、付款时间、付款条件等情形)的，同时报财务部门备案。

或补充资料，以保证合同的签订和履行合法有效。

第九条 使用或借用合同台账资料，应当办理使用或借用手续，使用人或借用人应妥善保管合同资料，不得损坏或遗失，更不得擅自涂改或更换；办理结束后，应及时将使用或借用的合同资料归还合同台账管理人员。

若违反前款规定给企业造成不良后果，将追究相关责任人责任。

第十条 本办法由法务部、首办共同制定并负责解释。

第十一条

本办法自颁布之日起执行。

附件1

1.合同管理台账管理

2.合同管理台账

3.公司合同管理台账

- 4.合同管理台账大全
- 5.劳动合同管理台账
- 6.合同管理台账表格
- 7.行政部门 合同管理台账
- 8.合同管理台账怎么进行的

## 台账计划 工作台账管理制度篇三

按照省供销社和市安委会办公室关于集中开展“安全生产月”宣传教育活动的统一部署，市供销社高度重视“安全生产月”集中宣传教育活动工作，切实加强此项工作的组织领导。一是召开了专题会议，结合供销社机关和直属企业工作实际，制定了《市供销社“安全生产月”宣传教育活动工作方案》。二是根据市安委会办公室《关于做好20“安全生产月”集中宣传咨询日活动的通知》要求，对全系统开展“安全生产月”活动进行了研究和工作部署。三是要求各企业深刻领会全省开展“安全生产月”活动的重要意义，牢固树立安全、稳定的大局意识，进一步将安全生产“党政同责，一岗双责”覆盖到各生产、经营单位和租赁业主，抓好集中宣传、集中整治，务求实效。

### 二、全面贯彻落实省、市安全生产电视电话会议精神

市供销社在“安全生产宣传月”活动期间，一是连续召开安全生产工作会、专题会、紧急工作会，认真学习传达了全国、全省、全市安全生产电视电话会议精神和省委、省政府主要领导、市委、市政府领导关于安全生产的重要批示指示精神，强化安全生产意识。二是加大了安全生产的领导和督查工作力度，督促直属企业认真处理好安全与经营、安全与



效益、安全与稳定、安全与发展的关系，确保企业安全稳定。三是直属企业认真制定“安全生产月”宣传活动实施方案，加强领导，增添措施，落实责任，扎实开展安全生产隐患排查、整治，彻底消除安全隐患和不稳定因素，将省、市安全生产电视电话会议精神和市上领导关于安全生产的重要指示、讲话精神贯穿落实到整个生产、经营工作中。

### 三、强化宣传教育，营造安全有序的舆论氛围

为推进全市供销社系统“安全生产月”活动的有序开展，营造浓郁的宣传氛围，组织开展了形式多样，内容丰富的“安全生产月”宣传教育活动。一是认真组织机关干部职工学习《安全生产法》，再次组织观看了《沉重的代价，深刻的教训》安全生产电视专题片。各直属企业充分利用广播、宣传专栏和印发宣传资料等形式集中搞好“安全生产月”宣传活动，并组织员工学习《消防法》《省生产经营单位安全生产责任规定》等安全生产法律法规，明确了企业和各租赁业主安全生产的主体责任。二是市供销社主要领导、分管领导亲自参加市安委会办公室组织的安全管理干部培训班的学习，并亲自带队参加了市安委会、江阳区北城街道、社区组织的大型“安全生产月”集中咨询日宣传活动，向市民散发宣传资料。三是市社机关和直属企业严格按照市政府《关于年全市安全生产工作意见》的工作要求，在系统内组织开展了安全生产法律法规和安全操作技能的培训工作。上半年，共举办培训班4期（其中在6月举办烟花爆竹安全经营培训一期），开展相关的安全生产知识竞赛4次，办墙报8期，印发资料4000余份，提高了全员安全法律法规意识。

### 四、强化工作措施，彻底整治安全隐患

为保证“安全生产月”活动的顺利进展，我们认真开展了排查、整治安全生产隐患行动。一是印发了《市供销社安全生产专项整治实施方案》下发各企业贯彻执行。二是组织机关干部职工和直属企业经理学习了市安委会办公室转发《安

办关于认真吸取近期事故教训切实加强消防和道路交通安全生产工作的紧急通知》的通知等文件精神。市社领导进行了强调。三是市社主要领导参加全市安委会对区、县烟花爆竹安全运输、存储、经营的大检查。四是开展隐患大排查、大清理。由主要领导、分管领导分别带队深入到各直属企业进行了一次安全生产大排查，对发现的安全隐患和存在的问题及时进行统一的疏理，督促企业制定整改措施，落实了整改时限。五是狠抓安全生产隐患排查整治“回头看”活动。督促烟花爆竹经营重点行业，人员密集的沱江市场重要场所，严格规范安全操作规程，严格执行工作纪律，严格实施工作步骤，严肃追究相关责任人的责任。六是进一步强化汛期安全防范意识，认真做好汛期、高温季节的安全生产、经营的监管和防汛物资的储备。坚持做好重要节假日领导带班和值班登记、报告制度，保证24小时通信、信息畅通，随时做好安全应急救援准备工作。

## 台账计划 工作台账管理制度篇四

紧紧围绕县委“一个目标、两大提升、三线作战”的工作思路，牢牢树立“科学发展、加快发展”意识，成立以乡党委政府主要负责人为组长的xx乡四本台账工作领导小组，分管党务副书记切实抓好落实。在全乡广泛收集民情民意，建好灾后重建、民生诉求、困难群众和稳定工作四本台账。年初制定《xx乡四本台账工作实施办法（试行）》，建立了《xx乡四本台账工作职责分工表》，明确了班子成员责任分工，并相应建立了相应制度机制，切实推动四本台账工作落实。

乡、村对应自身职责，收集到相关信息后，相应建立信息登记卡，按制度规定进行议账、结账和晒账，对信息台账进行动态管理，及时更新，每月向县委群教办报送《xx县五本台账工作信息建账、处理、办结情况月报表》。

全年乡党委政府累计建账47件，其中民生类13件、困难群众

类22件、稳定工作类1件、灾后重建类11件；累计办结30件，其中民生类4件、困难群众类14件、稳定工作类1件、灾后重建类11件；待办17件，其中民生类9件、困难群众类8件。

二是完成建西公路xx段4.9公里硬化；

四是石漠化整理和农村综合发展项目启动了规划，正在进行工程设计工作。

通过“一事一议”财政奖补项目，完成了陈河村3组至4组的通组公路2公里，合江村20个60立方米抗旱池共1200立方米。五是协助业主单位县国土局严格监管平河、陈河、松江、新立、民安村土地整理项目，促使施工单位快速有序实施，确保工程取得预期效益，让群众得实惠。六是完成了平河、陈河、合江通组公路和田间耕作道加宽15.5公里，3个村15.5公里道路和14个840立方米蓄水池列入了农发项目建设，已经落实了项目资金500万元，目前，已经完成了设计和报审工作，即将进入招投标程序。

## 台账计划 工作台账管理制度篇五

教育，为百年大计；清廉，为育人之基。为积极响应清廉学校创建号召，加快推进清廉学校建设工作，在高平市教育工委、南城中心校的统一安排部署下，阳光小学严格落实党风廉政建设主体责任，将“清廉学校”建设融入到校园文化建设和教育教学工作中，多渠道、多层次、多角度开展清廉文化教育活动，着力打造学风清新、教风清正、校风清静清廉学校。

一、重方案制度引领，树立清廉形象 学校召开了“清廉学校”建设动员部署会，组织全体教职工学习了市教育工委《关于全面推动清廉学校建设的实施方案》，并分组讨论学习了方案中 24 条主要工作任务，做好了详实学习记录。

学校校委会经过集体研究，出台了《阳光小学清廉学校建设实施方案》，成立了清廉学校建设工作专班，完善了各项廉政工作制度，将清廉学校创建工作纳入学校的总体工作计划。力求通过“清廉学校”建设这一工作载体，真正做到让清廉之风润化心灵，廉洁之德铸就师魂，用实际行动树立清廉、公平、正义的教育新形象。

## 二、抓校园文化建设，营造廉洁校风

学校以文明校园创建为抓手，将清廉文化纳入校园文化建设总体规划，建立耳濡目染的清廉文化环境。学校在校门口、警示牌等醒目位置，张贴悬挂清廉宣传警句，在电子显示屏上轮播清廉教育警示语；在校内文化长廊开设了特色“清廉教育”长廊，道德模范、未成年人思想道德建设等文化展板，营造廉洁校园氛围，陶冶师生情操，培养师生廉洁品质。

三、强师德师风教育，夯实清正教风 学校将清廉学校创建纳入学校师德师风教育的范畴，在教师中广泛开展师德师风教育，倡导严谨治学、廉洁从教的教风。学校和全体教师签订了《教师廉洁从教承诺书》《教师拒绝有偿补课公开承诺书》，落实立德树人根本任务。全体教师充分认识廉洁执教的重要性，自觉维护教师清正形象，保持清廉作风。

学校还通过微信公众号推送清廉学校创建倡议书致家长的一封信、班级家长会等途径宣讲清廉文化，实现学校、教师、家长认识的统一，形成合力，将“清廉学校”创建工作落到实处。

文化、文明创建等活动，让学生们在掌握知识的同时，也潜移默化地受到廉洁教育。以少先队活动为载体，每学年定期开展新时代好少年、“童乐”五好少年评选，树立廉洁自律的典型。结合学校实际，暑期安排开展了“清风进校园，廉洁伴我行”主题实践活动，教育学生学廉倡廉，培养廉洁实践能力。

1-3 年级开展了“敬廉崇洁名人故事我来讲”活动，4-5 年级开展了“清正廉洁在我身边”主题征文比赛。

通过活动的开展，培养了学生正确的人生观、价值观、世界观，培养了学生的清廉意识、清廉习惯和清廉作风。

以清育美德，用廉润心田。在今后的工作中，阳光小学将持续推动“清廉学校”建设步伐，脚踏实地推进创建工作，构建敬廉崇洁、廉洁从教、廉洁从政的校园环境，让全校师生浸润在清廉的文化中，让清正廉洁之花开遍校园的每一个角落。

## 台账计划 工作台账管理制度篇六

- 1、号手根据分工负责的内容收集，整理。本着定时收集、及时收集、准确收集、完整收集的要诀收集。
- 2、按台帐规范分类内容。
- 3、所有资料不外借，如要查阅必须经号长同意。
- 4、更新、添加内容及时记录。
- 5、如有图片的内容必须要彩打，要有说明。
- 6、每本资料有管理台帐的承诺书，必须签名负责。
- 7、电子文档不准复制给查阅人员。
- 8、收集资料及时、详细、动态，注意原始资料的完整。
- 9、杜绝作假，整理不规范，不及时。
- 10、管理人员要力保资料齐全。

11、收集的文字资料和图片资料都能反映创建的经过与效果。

## 台账计划 工作台账管理制度篇七

首先，要充分认识转变干部作风加强机关行政效能建设的重要性。党的作风体现着党的宗旨，关系党的形象，关系人心向背，关系党和国家的生死存亡。加强干部作风建设是全面贯彻落实科学发展观的必然要求，是构建社会主义和谐社会的必然要求。

干部作风好，才能推动经济社会又好又快发展，才能营造和谐的党群干群关系，才能自觉抵御消极腐败现象的侵蚀。做为一个干部职工要根据新形势新任务的要求，全面加强思想作风、生活作风建设，工作作风建设，勤奋好学、学以致用，心系群众、服务人民，真抓实干、务求实效，艰苦奋斗、勤俭节约，顾全大局、令行禁止，发扬民主、团结共事，秉公用权、廉洁从政，生活正派等八个方面的良好作风。才能进一步树立干部职工的良好形象，有力促进全面建设小康社会、加快构建社会主义和谐社会，加快科学发展、构建和谐马吉。

其次，要正视和克服自身存在的差距和不足，坚持不懈地学习^v^理论和“三个代表”重要思想及科学发展观，以基本理论作为我们行动的指南。要自觉地加强思想改造，努力改造自己的主观世界，真正理解我们党全心全意为人民服务的宗旨，扎扎实实地树立为人民服务的思想。

设活动。

第三，要脚踏实地地做好本职工作，模范地履行一个干部职工的职责。无论自己从事什么工作，都要树立高度的责任心和敬业精神，尽心尽力把工作做好。一切都要以党和人民利益为出发点，不能急功近利，更不能计较个人得失；要克服华而不实，飘浮虚荣的工作作风，要做老实人，办老实事，对工作勤勤恳恳，求真务实；要倾听群众呼声，关心群众疾

苦，为群众办实事，办好事”。建设有中国特色的社会主义的出发点和落脚点，就是全心全意为人民谋利益。全心全意为人民服务是我们党的宗旨，全心全意为人民服务是我们的天职。

第四，要善于学习，掌握工作的本领。在社会主义市场经济条件下，我们从事的工作，面临许多新问题，新矛盾，新内容，没有雄厚的文化知识，现代科技知识，有再好的愿望，也只能是事倍功半。因此在任何时候都必须不断地更新知识，丰富自己的工作技能和实践本领，善于在工作中开拓创新，提出新的思路和见解，这样才能把良好的愿望和实际工作效果结合起来，实现动机与效果的。

总之，从现在做起、从我做起、从小事做起，对自己的思想作风、工作作风进行认真的对照检查，坚定为民、开拓、务实、清廉的科学发展观；立党为公、执政为民的宗旨；求真务实的工作态度；廉洁自律的人生习惯，以良好的精神状态和工作作风，做好本职工作。

## 关于清廉教育个人心得体会范文 3 篇 2

廉洁自律、勤政为民是每一个党员干部必备的品行修养。“正以处心，廉以律己”（出自：《薛文清公从政录》），告诫我们不管处于什么位置都要以正直无私规范心，以清正廉洁规范行。党员干部做事应当听听群众的呼声，摸摸自己的良心，想想自己的言行。洁身自好坚决摒弃“炮哥文化”，以群众的根本利益为出发点，为群众办实事，重实绩。真正做到立党为公，执政为民。

加强自身党性修养，坚决树立廉洁底线。党性是党员干部立身、立业、立德

的基石，不应随着工作年限的增加及工作职务的上升而被忽视。做一名合格的党员干部，要时刻牢记肩负的历史使命，

从思想上紧跟党的步伐，自觉养成学习新的党章以及《关于新形势下党内政治生活的若干准则》等政治要求的习惯，从思想源头构筑不想腐不能腐不敢腐的堤坝。

发挥党员干部榜样作用，自觉形成良好社会风气。领导干部党员的一言一行，都直接影响着党在人民群众中的形象和威信。走出国门，更体现的是国家外在形象，党员要充分发挥自身带头作用，严以律己、坚守底线、以身作则、忠于职守、勤奋为民、以自身形象带动全社会正能量的传递。正所谓此消彼长，当以弘扬正能量为己任，减少社会负能量的滋生。

党员干部内在努力与国家制度法规约束并重。道德适用于自律，法规党纪是手段。必须双管齐下，灭贪欲之心，党员干部勿伸贪脏之手。党组织应高悬惩腐利“剑”，以“零容忍”的态度惩治腐败，着力构建党员干部“不敢腐”的处分机制。近几年，中国反腐败斗争取得压倒性胜利，但不可放松懈怠，要继续完善反腐防腐制度，让党员干部“谈腐色变”，牢牢构筑一道从党员干部自身到国家的不敢腐的“防火墙”。

### 关于清廉教育个人心得体会范文 3 篇 3

就会慢慢放松警惕，贪欲的思想可能就会逐渐滋长。学习对于一名政治工作部的负责人来说是很重要和必要的，通过政治理论学习可不断提高人的思想境界，陶冶人的情操，但有的人平时常以工作忙，没空等理由而不参加集体政治理论学习，这样不利于提高自己的思想觉悟。一个人经常不学习头脑很容易产生麻木，逐渐丧失警惕性，从而可能向犯罪迈出第一步。所以政治理论学习只能加强不能放松，作为一个中层管理人员更要挤出时间自觉参加政治学习，这样才能在思想上筑好防腐第一道防线。

二、要端正职业道德思想，增强道德观念。一个人如果没有良好的职业道德，就不会去干好本职工作，心思也不会放在



企业发展上，而是会想方设法如何为自己捞好处，见利就图，有乐就享，这种人最终不但害了自己，也害了企业。我们作为一名企业中层管理人员，要好好珍惜企业和职工赋予的权利，不要把干部岗位当作捞钱的本钱，为一时的贪欲而毁了自己。所以一定要端正好从业道德思想，要有道德廉耻观念，严守职业道德底线，在人生上要淡泊名利，淡定从容面对一切；在工作上要向上对得起企业向下对得起员工，尽心尽力为企业发展干好本职工作。

三、在加强作风建设廉洁从业上，党员干部应做好四个方面的表率。一是在学习理论、坚定共产主义理想信念上作表率；二是在增强贯彻执行党的基本路线、方针政策和自觉性上作表率；三是在加强学习，不断提高管理水平和业务水平上作表率；四是在增强拒腐防变的能力上作表率。作为领导干部，就要襟怀坦白，光明磊落，一身正气；就要严于律己，身体力行，率先垂范，起好模范带头作用。通过自己的模范行动，做到一级抓一级，一级带一级，处处有成效。要时刻保持艰苦奋斗的作风，做到自重、自盛自警、自励，堂堂正正做人，勤勤恳恳工作，清清白白做官。任何时候、任何条件下，都能安得下心、守得住身，既管好自己，也管好家人和下属，做到慎独、慎欲、慎权、慎微，增强拒腐防变的能力，成为广大党员面前的一面旗帜。

## 台账计划 工作台账管理制度篇八

- 1、号手根据分工负责的内容收集，整理。本着定时收集、及时收集、准确收集、完整收集的'要诀收集。
- 2、按台帐规范分类内容。
- 3、所有资料不外借，如要查阅必须经号长同意。
- 4、更新、添加内容及时记录。

- 5、如有图片的内容必须要彩打，要有说明。
- 6、每本资料有管理台帐的承诺书，必须签名负责。
- 7、电子文档不准复制给查阅人员。
- 8、收集资料及时、详细、动态，注意原始资料的完整。
- 9、杜绝作假，整理不规范，不及时。
- 10、管理人员要力保资料齐全。
- 11、收集的文字资料和图片资料都能反映创建的经过与效果。