

# 2023年上报计划通知(通用5篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，成绩已属于过去，新一轮的工作即将来临，写好计划才不会让我们努力的时候迷失方向哦。计划书有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 上报计划通知篇一

质量检查工作，应以自检为主，自检、互检与专职检查相结合的原则，按照现行的施工质量验收规范执行。

1自检:队组在\*作过程中，应进行自检，每天收工前和完成一定数量的产品以后，由兼职质量员会同项目工程师、作业班长进行自检工作。

2互检:工序搭接，不同工种交接时，应进行工序之间的交接检查，发现问题及时解决，通过互检以促进队组之间提高工程质量意识，并弄清各自的责任。

3检验批的质量检查:应由项目质量员、作业班长进行检查和实测，对存在的问题进行处理，并填写检验批质量验收记录。

4分项工程的检查:应由项目经理、项目工程师、项目质量员进行检查和实测，发现问题及时处理，并填写分项工程质量验收记录。

5专职检查:公司专职质量员根据项目部的分项工程评定，每月组织复查，核定分项工程等级。队组互检由队组兼职质量员签字。

6定期的质量检查:公司组织各级质量管理人员开展定期的质量检查，交流经验，开展评比活动，促进工程质量不断提高。

(1) 项目经理每月对分项工程进行复查，对于检查不合格的应及时处理，表扬优良，批评差劣，进行奖惩。

(2) 质量管理部每季对工程进行抽查，并将抽查的情况汇集起来上报下发。对工程质量成绩显著的单位 and 项目部给予表扬或嘉奖。

7公司质量管理部不定期的开展质量抽查工作，全面\*施工项目的质量动态，严格把好过程控制关。

## 上报计划通知篇二

工程部全体同事经过20xx年一年的努力，完成了各项工作任务，受到了公司领导的肯定。荣誉来之不易，而剩余工作量却很繁重，今年又是<sup>^v^</sup>保通车<sup>^v^</sup>的关键之年。今年工程部的中心任务就是保永蓝高速公路年底顺利通车，在保通车抓进度的同时，要抓工程质量和安全不放松，以抓质量和安全促工程进度。现在结合工程部的实际情况，制定本年度计划如下：

### 1、加强内部互相沟通和交流，提升部门战斗力

一支好的团队首先是一支纪律性强、执行力强的队伍，按时完成既定任务不放松。

(1) 要提高部门人心的凝聚力，多开展文娱和体育等集体活动，要力抓部门团队建设，力求更人性化管理，部门经理、副经理要及时了解工程师的思想动态和困难，多与工程师沟通、多体贴工程师的难处，及时要做好大家的思想工作，坚持原则，防止人浮于事的现象。

(2) 分工合作，加强内部沟通、营造良好工作氛围，鼓励和提倡发表不同看法，发扬团结协作精神，明确部门目标和个人工作目标，有计划、有条理的开展工作，能够以公司目标

为导向，妥善处理好部门工作和岗位工作中的矛盾。

## 2、发扬团结协作精神，强化服务思想，提高服务水平。

工程部要树立永蓝高速所有建设者是“一家人”的思想，要加强与公司其他部门、施工单位（各个层次）、监理单位、地方政府以及部门内部的沟通和交流，发挥工程师的人格魅力，熟悉同事的特点、能力和适应性，经常与同事沟通交流，创造良好的工作氛围。要求大家树立全局观念，树立服务于施工的思想，强调敬业精神和吃苦耐劳精神，把整个永蓝高速公路建设看成是一个大团队作战，统一思想、统一认识、统一目标、统一行动。

1、管段工程师要围绕“保通车”的大目标，继续以服务施工的思想，在工地处理问题及时，不拖拉。涉及到其他部门、需要我们牵头的要积极配合，把工作做到前面。

2、继续强化每一位工程师严格管理、热情服务的意识，避免等、靠、拖的消极工作态度，视工程为己任，加强自我认知，严格要求自我，追求完美，以身作则，树立良好的职业形象；保持良好的工作心态和服务意识，工作认真细致、敬业务实，敢于承担责任。

3、积极主动，认真负责，优质高效地完成上级交给的工作任务，遇到问题及时请示汇报，发现问题及时反馈改进，工作落实跟踪及时、到位，上传下达迅速、准确。积极跟踪落实各自的工作任务并及时反馈，强化责任感、事业心，发挥每个人的能力，限度地体现各自的人生价值。

1、各专业工程全面铺开，全体人员要加强各专业（路基、桥梁、隧道、路面、房建、机电、交安工程）知识的学习，各工程师之间互相学习，提高业务素养，做一个综合能力强，合格的业主管段工程师。争取公司领导的支持，多组织到其他优秀的项目参观、考察、学习。

2、工程师要争取多去工地巡视，掌握进度、质量、安全状况，每周巡视工地现场不少于3天。

3、及时发现、反映并解决工地问题，认真做好施工日志、周质量问题汇总及现场变更方案的会签。

4、按照倒排工期计划每月督促路面、房建、机电工程的进度。及时分析进度问题，为施工单位想方设法解决进度难题。每月25日前及时完成各自负责管段范围的进度复核和统计上报工作。管段工程师根据每天掌握的工地情况，认真核实施工单位上报的倒排工期考核表，并应特别注意非关键点因各种原因变为控制工期的制约点等特殊情形。如发现重大出入需及时上报，如若有压缩工期的好的思路，也应及时提出。

5、抓各工程界面的交叉作业。今年是土建工程全面收尾，路面、房建、机电、交安工程全面攻坚的一年，任务艰巨，工期压力大，既要保进度，又要抓质量，对工程技术部是一个严峻的挑战，要提前计划，统筹考虑，要指导帮助各施工单位理清各界面的交叉作业，防止打乱战，丢三落四。

6、及时处理地方水系、路系的等遗留问题，扫清地方矛盾，做到不留尾巴。

## 上报计划通知篇三

通知，是运用广泛的知照性公文。以下小编为大家收集了上报培训计划的通知，希望给你带来一些借鉴的作用。

集团各部门、各单位：

为了做好20xx年培训工作的安排，以保证各项培训任务能够围绕集团发展战略来进行，现请各部门、各单位结合自身发展规划以及岗位能力提升、员工职业发展等方面的要求，在

充分分析本部门、本单位培训需求的基础上，认真填报《20xx年度培训计划申报表》。现就计划申报相关要求通知如下：

由各部门、各单位组织内部培训调研，将讨论汇总后的培训需求计划上报至集团人力资源部，人力资源部结合20xx年度集团发展规划需求和各部门、各单位上报的培训需求，统筹确定集团20xx年度培训计划。

1、根据有关法律、法规、政策规定的相关岗位人员的资质取证类培训，例如特殊工种专业培训等；根据法律法规或上级单位要求的安全类培训等。

2、根据各部门、各单位业务工作需要，为有效完成年度工作目标而组织的各类培训。

3、根据各岗位胜任能力的要求，按照岗位职责和工作任务的需求，对照胜任标准，确定岗位操作技能、专业管理技能等培训需求。

4、根据员工个人职业发展需求，进行员工个性化需求调研，确定培训需求计划。

1、各部门、各单位的培训需求计划要集体研究讨论制定，并在一定范围内征求员工意见，切忌凭主观感觉、凭经验盲目确定培训项目。

2、培训需求计划要明确、具体。每个培训项目都要确定好培训对象、培训内容、培训时间、培训人数、培训天数、培训方式、预计费用等，每个培训项目要清晰描述通过培训要解决的问题以及所能达到的目的和效果。

3、培训需求计划要注重实效，要具有前瞻性。针对培训所要解决的问题，从重要程度和紧迫性两个角度来进行分析，从提高本公司业务管理水平，以及为集团未来发展，培养创新

型技术人才和管理人才出发，制订切实有效的培训需求计划，以提高培训效果的认同度，提高培训的影响力，杜绝形式培训和完成任务式的培训。

4、各部门、各单位须上报全部的培训需求计划，包括自行组织的培训，以便集团人力资源部进行全集团范围的统筹安排或提供必要的支持、进行培训结果跟踪、保存培训记录等。若因特殊情况需要组织需求计划以外的培训，须另行提出培训需求申请，并到集团人力资源部备案。

5、各部门、各单位在20xx年3月15日前将本单位的培训需求计划以电子版形式报集团人力资源部。

特此通知

二〇xx年二月二十五日

## 上报计划通知篇四

公司各部门、所属各煤业公司：

为提升公司及各矿员工工作能力和业务水平，满足公司由基建矿井向生产矿井转变过程中对人员综合素质的要求，促进公司安全和生产目标任务的顺利完成，根据公司培训管理有关规定，特制订《度内部培训计划》，要求各部门（单位）做好以下工作：

一、精心准备、认真组织，按照培训管理有关规定和20内部培训计划严格执行。

1、培训组织部门要稳步推进，严格按照培训计划做好培训前的准备工作，如：培训场所及培训所需设备、器材等。培训讲师提前备好培训课件、教案，公司办公室、人力资源部、

机运(来自:在点网)部做好配合工作。

2、各部门(单位)要组织好参训人员按时参训,如有特殊情况不能参训的,需提前征得培训组织部门的同意,并报人力资源部备案。

3、人力资源部负责做好培训协调工作,确保培训计划的顺利推进。

二、突出重点、注重实效,做好培训效果反馈及考核工作。

1、培训讲师在传授专业技能和业务知识的基础上,要结合日常安全、生产管理工作中的实际,进行重点传授,达到学以致用目的。

2、人力资源部要做好培训讲师授课效果评价,组建一支合格的培训讲师队伍,以及学员训后跟踪,以不断提高培训质量。

3、对于不按规定组织培训、敷衍了事的情况,不按时参加培训、培训考核不合格的学员,将严格按照培训管理有关规定进行考核。

三、加大培训宣传力度,深入开展培训工作,通过形式多样的培训,逐步建立起一支学习型团队。

1、各矿要利用班前会、碰头会、例会、沟通协调会等多种形式开展培训工作,激发员工的学习热情。

2、各矿要在公司培训计划的基础上根据本矿培训需求制定本矿培训计划,并狠抓落实,使培训工作常态化。

## 上报计划通知篇五

企业在不断探索物资采购的最优管理模式中，针对采购性质、对象、价值等方面，其使用的策略是不同的。如何最大限度地满足企业的各种需要是对erp软件适应性提出的挑战。

### 一、物资采购的对象

首先我们要明确企业物资采购的对象有三种：生产所必需的直接原材料和零部件；维持生产活动持续进行的辅助间接物料（包括备品备件、计量器具、检测设备等）；维持企业运作所需的行政性日常用品。通常把第一种随着产品转移的物料称为生产用物料，其特点是：供应商相对固定，价格稳定，相对定期定量，数量大。把后两种为组织生产服务的物料称为间接物料，其特点是：供应商不定，价格波动大，不定期不定量，数量相对要小。

### 二、物资采购的策略

在企业物资采购活动中，根据采购物资的价值、采购周期、供应商类型等因素，所采用的采购、供应策略是不同的，目的是利用最小的采购成本，采购到保质保量的物资，以保证生产的所需。

#### 1、从价值的角度考虑

可以有高、中、低三种。这三种物资对库存资金占用的影响是不同的，因此采用的采购策略不能完全一样。

高价值的物资：一旦出现积压，对库存资金的占用就会增大，影响流动资金的使用，一般采用按需订货的原则。

中价值的物资：从降低每次采购成本考虑，采用最小批量的原则；在制定最小批量时，要考虑均衡生产时的常规消耗量。



低价值的物资：由于该物资的存储对库存占用资金的影响不大，采用固定批量或者经济批量原则；批量的大小要考虑物资消耗的速度和采购成本之间的平衡。

## 2、从采购周期的长短考虑

由于采购物资在市场上的供应量不尽相同或者是进口零部件，造成了采购周期相差较大，甚至只有年度1或2次订货的现象。那么采购周期长的物料，通过年度生产计划对物料的总体需求，采用预测方式进行采购；采购周期短的物料，可以根据mrp的采购需求计划进行指导采购。

## 3、从供应商的角度考虑

物资采购过程中面对供应商大的分类有两种，就是固定的和临时的。固定供应商物资占企业采购物资的绝大多数，是保证生产供应、降低采购成本重要的因素。根据供应物资的使用性质和生产组织形式，可以通过两种方式进行采购。以协议的方式签订年度的总订货量和单价，随时发出供货指令进行供货；以明确的订单进行阶段性的供货。临时供应商的物资采购主要来源于新产品设计、生产急需、设备维护等。特点是数量小、重复性小。一般采用合同或者现金方式、直接批量进行采购。进入讨论组讨论。

根据企业生产产品的系列和种类的差异程度，所涉及到的原材料和零部件从适应性上讲，可以分成通用物资和专用物资。通用物资可以在多个产品上得到使用，造成积压的可能性不大，可以采用批量采购政策（批量的大小要平衡该物料消耗的速度、采购成本、价值、采购周期等；批量政策可以根据物料性质细分：最小批量、最大批量、周期批量、固定批量等）；专用物资是在个别产品上专用，计划不好将造成库存积压，一般按订单需求量进行采购。如果该专用物资与生产批次相关，并对安全性能做破坏性实验时，订单的需求量要考虑实验破坏量，也就是质量保证的批次独立需求。

#### 4、从需求来源考虑

对于价值低和通用的物资是以库存储备水平作采购依据，与阶段性生产产品无关，一般采用订货点，以合同方式进行采购；大部分物资与生产产品有关，来源于生产计划的相关需求，一般采用标准的mrp算法进行需求的核算，以合同方式进行采购；大批量的重复生产方式，对物资的需求是快节奏的，一般是固定供应商，通过协议进行约束，日常供货通过订单指令进行，直接送到生产现场，实现零库存生产。在上述三种情况外，还包括一种人为决策的实际需求，这种需求是根据具体的事件或者是定期的预计消耗产生的需求，一般采用临时和现金采购的方式进行。

#### 5、从物资属性考虑

在采购物资中，由于其属性的不同对采购策略也存在一定的影响。具有实效性的物资，将根据消耗的速度和失效期限确定采购数量；具有危险性的易燃易爆物资，一般采用最大储备量进行分批采购限制；体积大或者是存储实体受限制的物资，按照直接批量会影响库存的存放，一般采用最大储备量进行分批采购限制。

### 三、物资采购策略模型建立

通过上述物资采购策略的分析，我们会看到针对不同的方面其采购策略是不同的，是受多方面因素制约的，不只是一个指标因素决定的。

在模型建立的过程中，应该从两个方面进行考虑，一个是采购计划编制影响的因素，它是解决各种物资采购形式中的采购计划数量问题。其次是对物资采购策略的有效控制和如何从采购计划变成采购合同或者是订单。

影响采购计划编制的关键因素

采购周期：

对需要进行周期性采购的物资进行归类，并制定相关的采购周期（周、旬、月、季、半年、年、自定义）、间隔时间。

计划方式：

定义各种采购物资的计划编制方式（周期预测、订货点□mrp□jit直供）。

订货点：

定义使用订货点方法进行采购的订货点数值。

批量政策：

定义各种采购物资的批量政策（最小批量、最大批量、固定批量、周期批量、固定周期批量、经济批量、直接批量、最大储备量）。

批量值：

如果采用的是非直接批量，定义相关批量政策的数值或者是批量限制值。

分批原则：

如果采用任务分批，要定义分批的原则，两批任务的间隔时间。

取整倍数：

对于必须按照一定的批量单位或整数进行采购的物资，定义其采购的数量原则（按打、箱等）。

批破坏量：

定义需要进行破坏性检验的计划补充量。

加强控制和计划转订单的关键因素

供应商分类：

从物资供应的角度，将其分成固定和非固定两种，只有固定供应商才有可能进行合同的自动生成。

供应商物资：

分配固定供应商能够及时供应的物资，为实现计划到订单的转换作准备。

abc分类：

定义物资的abc分类，有效地控制在制定采购政策时，是否违背了相应的采购策略。

物料属性：

定义其需要进行分类监控的属性数据（包括：有效性、危险性、受限制性、一般性等）

#### 四、总结

只有了解不同企业对物资供应的需求，合理地设置影响因素和应用对象，才能建立一个完整的计算机应用实现模型，模型建立中要充分考虑系统间的集成性，这样的应用系统才能更大程度地适应企业实际需要。同时，作为项目的实施同样是很重要的。作为企业应用，要把握先定性后定量的原则。在定量的过程中，要参考“生产产量、定额、采购周期、采购

成本、消耗速度、库存空间、有效时限等因素。