

2023年春节福利发放方案 施工单位春节 值守方案(模板5篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

春节福利发放方案篇一

3、值班期间所有保安人员不得随意外出，特殊情况必须向保安队长请假；

5、春节“值班”人员分为三个班，每班8小时，每班5人：大门2人，称废纸处保安亭1人，车间值班2人，大门设置门岗、巡逻岗。巡逻范围包括：厂区、宿舍、机器设备、门窗等，巡逻记录需由门岗和巡逻岗的人员同时签字确认。

6、春节值班期间，未经总经理、副总经理、人力资源部经理批准，外来人员车辆一律不得进厂区。

7、春节放假期间有亲友探访的，要在放假前写好申请，亲友探访时严格按照门禁制度进行登记。

8、春节放假期间，员工携带物品出厂一律凭放行条，由值班保安员签字确认后才可放行。

9、携带公司物品的，放行条需由总经理、副总经理、人力资源部经理签字或授权签字。

5、值班指定带班人员每人一次性补助100元。

春节福利发放方案篇二

春节将至，为了切实做好春节期间的社会稳定和执法工作，严明节日期间值班要求，确保全市人民过一个安定、祥和的节日，按照市局关于社会稳定和安全生产工作的要求，结合我单位实际情况，特制定如下应急方案：

建立春节期间社会安全稳定和行政执法工作的应急指挥、处置体系，进一步落实安全稳定措施，严明值班纪律，确保我单位在春节期间不发生安全事故，确保单位工作的顺利进行和安全稳定。

为了切实加强对此项工作的组织领导，成立春节期间应急工作领导小组：

组长：

副组长：

成员：

(一)一般应急事件处理：

由支队纪委书记陈同志负责，成员由李同志及当日值班分队组成。

(二)重大应急事件处理：

由副支队长负责，纪委书记配合，支队全体人员参加。

主要职责：

1、主要抓好春节期间的文明执法工作，落实安全生产责任措施，积极排除各种安全隐患，及时、有效处理各类突发事件。

2、认真做好群众举报、来信来访工作，及时发现和就地化解不稳定因素，积极预防大规模群众集体上访和群体的`发生。

3、主要负责处置春节期间抗冰雪天气的工作，负责做好突发事件应急资金和物资保障工作及应急抢险工作。

从月日17：30分起所有应急小分队进入待命状态，确保联络畅通，听从应急小组调度，及时处置各种突发性事件，做好各项应急抢险准备工作。

(一)提高认识，加强领导。

各大队(科室)负责人要高度重视春节期间的安全稳定工作，切实加强领导，强化措施，狠抓落实，做到任务明确、责任到人、工作到位。同时，要结合各自工作实际，精心安排，周密部署，积极落实防范应急处置措施，力求万无一失。

(二)加强值班，严明纪律。落实值班领导和值班人员责任，坚持24小时昼夜值班不间断。手机必须24小时畅通。应急小组成员出市区必须向支队领导报告。所有值班人员必须尽职尽责，不得擅离岗位，不得关闭通讯工具，确保信息畅通。

(三)加强请示汇报，妥善处置紧急情况。

春节期间，发现重要情况和问题，要及时向市局及支队当日值班领导报告，并采取紧急措施果断处置，不得迟报、漏报、瞒报。对信息报送不及时，工作不力，以至影响工作，造成严重后果的要追究主要领导责任。

春节福利发放方案篇三

1、本年度春节值班从1月15日早8：00开始到1月30日17：30止；

3、值班期间所有保安人员不得随意外出，特殊情况必须向保安队长请假；

5、春节“值班”人员分为三个班，每班8小时，每班5人：大门2人，称废纸处保安亭1人，车间值班2人，大门设置门岗、巡逻岗。巡逻范围包括：厂区、宿舍、机器设备、门窗等，巡逻记录需由门岗和巡逻岗的人员同时签字确认。

6、春节值班期间，未经总经理、副总经理、人力资源部经理批准，外来人员车辆一律不得进厂区。

7、春节放假期间有亲友探访的，要在放假前写好申请，亲友探访时严格按照门禁制度进行登记。

8、春节放假期间，员工携带物品出厂一律凭放行条，由值班保安员签字确认后才可放行。

9、携带公司物品的，放行条需由总经理、副总经理、人力资源部经理签字或授权签字。

5、值班指定带班人员每人一次性补助100元。

春节福利发放方案篇四

为确保春节放假期间公司财产安全，特制定春节假期值班方案，具体如下：

组长□xxx

组员□xxx

领导小组下设应急小分队

领导小组职责□xxx

XX

XX

XX

XX

1、值班工资：除夕至初二：元/人/班；其他时间：元/人/班（电力应急处理人员见《电力应急处理人员名单》），应急处置费用按公司加班制度执行）。

2、伙食补助：元/人/班。

见《春节值班人员名单》

见《值班物品配置清单》

（见附表1）

1、当班组长负责本班值班期间各项工作，如遇无法处置的问题必须及时向领导小组汇报；如遇特殊紧急情况可先报警救援。

2、值班人员必须服从当班组长的管理和工作安排，当班组长对值班人员违纪违规行为有权处理，如组长有瞒报、纵容、不作为行为的，一经发现将严肃处理。

3、当班人员必须做好报纸杂志、邮件的接收、登记并妥善放置指定地点，如遇公司急件，由当班组长及时向相关人员汇报。

4、做好外来人员接待，并及时与相关人员联系，禁止外来无关人员进入公司。

- 5、值班人员随时关注监控情况，每隔2小时按规定路线巡逻厂区一次，并对重点部位严格检查，做好详细记录，出现特殊情况及时采取措施，如遇无法处置问题须及时向相关领导汇报。
- 6、值班人员要切实加强工作责任心，严格遵守值班纪律，坚守工作岗位。严禁酒后上班，确保交通安全，由于酒后造成的交通事故一律自负；严禁赌博、迟到、早退，违者按公司规定处理。
- 7、值班人员因特殊情况需调班或请假的，必须征得领导小组组长同意，当班组长在得到领导小组组长授权后负责“请假证明单”的审批，未办理请假手续的一律按旷工处理；每请假一小时扣值班工资20%。
- 8、值班期间如需外出用餐，必须确保两人在岗；用餐来回时间不得超过1小时；晚上18：00后必须保证四人全部在岗。
- 9、交接班时当班人员与接班人员须一同到重点区域巡查，经双方确认无误后方可办理交接班手续，交接内容包括：物品、记录、保卫室内外卫生等。
- 10、保卫室内监控设备按规定操作，严禁作其他用途；厂区内照明灯开关设在值班室内，注意及时开关，以防长明灯。
- 11、值班人员负责值班室责任区卫生，公司配置的值班用具应谨慎保管，如有遗失或人为损坏，照价赔偿。
- 12、领导小组、应急小分队、电力处理组人员必须24小时保持手机通畅，接到电话后迅速到达公司。
- 13、值班人员必须按规定做好南、北区废水站保养运行工作，并做好记录。

14、烟花爆竹燃放：除夕晚、初一及开工当日早晨分别按配置数量燃放烟花、鞭炮。当班人员在燃放礼花、鞭炮时，须服从组长指挥，在指定地点燃放，确保安全。

1、各部门、车间做好放假前安全检查工作确保无安全隐患，各部门及多功能厅控制室内贵重物品集中放置，无防盗窗的窗户必须加装木条，综合楼二楼与三楼通道关闭。

2、机修、电工岗位负责将在户外的. 金属件、电缆等物资集中到室内妥善保管。

3、物业管理负责将值班用水外的其他生活用水关闭，并放空水管内的水，确保水管不被冻裂，保证消防用水正常。

春节福利发放方案篇五

一、常规的安全巡逻检查不可少，春节放假以后，很多办公室没有人员出入，值班人员应该定时巡逻，查看周围情况，如果发现不安全的因素应该立即排除，巡逻最好两个同志一起参加，这样可以保证安全。

二、注意防火安全，特别是在节日期间燃放爆竹烟花的比较多，安全事故隐患比较多，要备好防火用的工具，不能粗心大意。

三、值班期间要保障电话或者通讯联络畅通，保证上级的指示精神能够正确及时的传达。必须有人坚守电话，并对电话做好记录，保证来电有人接，有记录有反馈。

四、做好值班期间的交接班工作，交接班的时候要清点检查单位财物状况，向接班人员交代工作，并且填写好值班记录备查。

五、值班人员要恪尽职守，严格遵守值班制度规定，规范自

己的行为。在值班期间严禁私自外出，需要外出的一定要请假，并且找人代替。值班人员吃饭的时候必须保证一人在岗守候电话。

xxx有限责任公司

20xx.01.31