

2023年院感管理年度工作计划(模板5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

院感管理年度工作计划篇一

为适应公司化发展需求，满足各岗位的需要，综合部将通过多种渠道招贤纳士，充实公司人才队伍，强化各类专业人才储备。同时，完善人员考核机制，结合公司文件精神、依照相关考核机制、配合相关部门做好考核工作，为公司的健康发展提供保障。一是重点加强后备人才培养。对后备人才实行综合考核、跟踪考察、动态管理；二是重点加强业务骨干队伍建设，要把有能力的人用起来、留下来、有序流动起来；三是加快人才引进工作，不断促进人员结构的整体优化。

(二) 稳中有进，进一步推动企业文化建设

根据公司发展现状，进一步打造具有本行业、本企业特色的企业文化，从而形成自己的管理风格和道德规范，从各个环节调动并合理配路有助于企业文化建设的积极因素：首先，努力完善推广企业文化的各项机制。通过明确的目标、有力的措施、浓厚的氛围、精细的运作、自觉的行为，形成深厚的文化底蕴；其次，营造浓郁的宣传氛围。通过各类宣传渠道，运用正确的引导方式，着力提升企业的整体形象，为企业发展创造良好的外部环境我们要把公司的理念、精神及战略构想等渗透到基层员工的内心深处，使之变为企业及员工的精神风貌，成为企业共同的价值观和行为规范。

(三) 提高能力，认真开展培训工作

员工培训与开发是公司着眼于长期发展战略必须进行的工作之一，也是培养员工忠诚度、凝聚力的方法之一。通过对员工的培训与开发，员工的工作技能、知识层次和工作效率、工作品质都将进一步加强，从而全面提高公司的整体人才结构构成，增强企业的综合竞争力。根据公司整体需要和员工的需求编制年度公司员工培训计划，建立基于人力资源战略和职业生涯规划的培训开发体系。

(四) 巩固基础，进一步规范办公室日常管理

明确岗位职责、落实具体责任，要求综合管理部全体人员做到严谨有序、服务第一。同时，在公司加强内部作风整顿工作，并使之持久地坚持下去，营造良好的工作氛围。进一步强化服务意识，不断提高员工工作效率和工作的主动性、积极性。

(五) 尽心尽职，努力完成领导交办的其他任务

总之，作为公司的窗口部门，综合管理部将以新变化迎接新的挑战，新气象树立新的形象。在工作之余不断学习，不断提高自身综合素质，努力赶追公司发展步伐。我们坚信，凝聚产生希望，团结诞生力量，综合部工作只有起点、没有终点。我们将始终坚持以服务为宗旨，为公司的飞速发展做好后勤保障，为公司的强势崛起贡献自己的力量。

新的一年，我们继续改进和提高，继续与时俱进，我们将以此为起点，在公司领导的引领下，在各部门的相互配合支持下，将20__年将综合管理部的管理水平提高一个新台阶。

院感管理年度工作计划篇二

本年度学生宿舍管理工作指导思想是：以新时期教育理念为指导思想，紧紧围绕学校教育教学工作，树立为学生服务的意识。以学生为本，提高管理服务质量，重点加强搞好宿舍

文明、宿舍文化建设，努力把学生宿舍建设成为安全、整洁、优美、文明。对学生进行全方位的管理，做到管安全、管生活、管学习、管纪律，使宿舍成为具有文化氛围的育人阵地。工作中要重点具体突出一个“勤”字，作到勤走动、勤观察、勤管理。工作要点如下：

1、修订和完善《直中宿舍管理条例》、严格控制住宿生的审批制度，使住宿是对品学兼优学生的一种待遇。

2、制定和完善学生宿舍用水用电、防火防险等方面的管理规定。

3、完善各项工作检查制度。坚持每日查宿制度，不漏掉一人，坚持每日检查卫生制度，并将检查结果及时记录在册，做到天天查、周周比、月月评，每月出一次光荣榜。

4、坚持每月学生例会制度，表扬好人好事，指出有待改进的方面，及时奖励，正确激励。

5、及时与年级、班主任、家长进行联系，对学生进行全员管理。

6、加强与学生之间的沟通，与学生多交流，发现问题马上解决，建立一种和谐的师生关系。

7、打算在离开学生宿舍后，要检查一遍宿舍内务、卫生等，等学生回来后，必须在楼道及易出现问题的地方。

8、带领学生认真学习《直中宿舍管理条例》，并让家长了解，与家长签定协议，让住宿成为对好学生的一种奖励。

1、培养学生管理干部队伍，培养学生自理能力。

2、加强对宿舍长的管理，每周一次例会，通过他们了解学生

思想的情况。采取各种奖励和激励措施，充分调动他们的积极性。

3、建立学生反映问题的渠道，及时了解学生的动态，使问题解决于萌芽之中。

4、每学期对在学生和管理工作中做出突出成绩的学生干部、文明住宿生进行表彰，也对文明宿舍给予表彰和物质奖励。

总之，宿舍管理的好坏反映出学校管理和学生素质的好坏，充分挖掘寝室的德育资源，注意宿舍的德育功能，使学生在校园的每个角落都能得到教育，是本学年宿管工作的重点。我力争使我校的宿舍管理让家长放心、让学生满意。

院感管理年度工作计划篇三

□20xx-20xx年度，我区流动人口和出租屋综管工作在市综管办的业务指导和区委区政府的正确领导下，继续深化流动人口管理工作，完善人口综合管理架构和机制，大力推进社会管理创新，狠抓工作落实，流动人口和出租屋综管工作成效显著。

xx区一直把流动人口和出租屋综管工作作为社会治安和城市管理的一项源头性、基础性、关键性工作来抓。截至目前，全区共有出租屋44.3万套（间），流动人口114万人。5年来，累计采集（申报）流动人口信息384.5万条，注销信息335.1万条，通报隐患信息3.6万条，整改反馈3.5万条，每年的出租屋登记率，信息采集率、准确率和隐患信息通报、反馈率均达到了95%以上；累计征收房屋租赁管理费税18.7亿元；累计查处房屋租赁违法案件3059宗，罚款852.3万元，追缴费税192.6万元；累计调解租赁纠纷129宗，涉及金额1326万元□20xx□20xx年，福田连续四年被市评为流动人口和出租屋综合管理优秀集体。

五年来，全区综管系统共开展集中行动6460次，每年都清查了全部出租屋，累计核查流动人口1000万余人，核查居住证510万余张，采集通报出租屋安全隐患信息7万余条，协破刑事案件75宗，协查治安案件490宗，协助抓获犯罪嫌疑人401人。深入推进“楼长制”建设，楼长选配完成率达到了100%，开展了楼长培训，制作楼长制服、公示牌等，为楼长常态履职奠定了基础。

大力推行私房租赁税费核定征收工作，严格规范税费征收程序，确保了房屋租赁税费应收尽收；全面启用了房屋租赁凭证，保证了房屋租赁管理工作和房屋租赁税收代征工作的正常开展；采取完善追缴程序、统一法律文书等措施，加大对股份公司和其他欠税户房屋租赁税、费追缴力度。20xx年，全市免征房屋租赁管理费后，出台实施《xx区免征房屋租赁管理费后有关事项处理办法》，目前已退付管理费1400万元，受到市民群众的好评。

20xx年，为切实做好大运年的流动人口和出租屋执法管理工作，开展了租住人员未依法申报信息专项查处工作，有效确保租住人员信息采集的时效性、准确率。20xx年加大对“房中房”违法租赁案件的查处力度，组织租赁系统对全区6个“房中房”密集地进行了地毯式排查，处罚房东、二房东31名，拆除“房中房”26间。20xx年，为推进开展信息自主申报试点工作，联合公安分局开展了执法核查、敬告执法、查处违法租赁行为等行动，通过联合调查取证，使案件的查处更加顺畅。

一是全力推广居住人员信息自主申报制度。我办在20xx年试点的基础上。20xx年全力推进了居住人员信息自主申报工作。20xx年7月全市自主申报工作现场会在我区召开，全市正式推广自主申报工作。截至目前，全区自主申报新增人口信息76.7万条，注销40.8万条，全区自主申报人员信息占全区流动人口总量的66.6%。二是实施房屋租赁合同网上业务办理。

我区在全市率先开展了合同登记备案网上预约和网上办理工作，选取南园、华富和莲花三个街道租赁所进行了试点，制定了实施方案，配合市租赁办采取分步走的策略进行系统建设，在试点成功的基础上，于6月份全区推广了房屋租赁业务网上服务模式，市民反响良好。三是积极推进网格化管理。在社区网格化工作方面，先后组织各街道实施了三次的网格划分或优化调整，划分了1227个社区基础网格；完成了1342名网格信息员队伍的整合任务；组织各街道办的网格信息员进行了信息采集业务培训，使网格信息员学习、掌握了利用pda进行信息采集的项目和流程。四是大力培育楼栋长自治组织。选取沙头街道试点组建楼栋长协会，并以区综治委名义下发了《xx区关于成立街道楼栋长社会组织的通知》，拟在多个街道再行成立楼栋长协会，为培育社会组织参与社会治理起到了积极作用。

按照“统一采集、集中分发、采办分离”的原则，完善社区网格化运营管理，形成网格划分调整机制，加强网格信息员和pda设备的管理。围绕综合环境建设的中心任务和智慧城区建设的总体要求，以信息化建设为抓手，试点桌面云“绿色办公”模式，探索建设云社区，逐步实现办公设备虚拟化。

围绕“智慧福田”建设，以信息化建设为依托，实现出租屋分色分类分级管理和派单作业的绩效跟踪。建立出租屋污点信息库，推进诚信体系建设。进一步深化完善“三联执法”机制，把联动执法作为推动自主申报工作的最主要手段。加大信息核查力度，确保自主申报率常态保持在60%以上。

推动租赁业务流程再造工作，进一步简化房屋租赁合同登记备案的办事手续，完善租赁合同网上服务工作，实现每年代征房屋租赁税2.6亿元。进一步规范行政执法工作，完善证据联用、信息联通、执法联动的“三联执法”机制，探索建立快速执法模式，营造严格执法、依法行政的浓厚氛围。进一步加强“四个实有”（即：实有人口、实有法人、实有事件、城市部件）的信息采集力度，确保基层信息各项指标稳定达

标。

围绕政府职能转变，大力培育楼栋长社会自治组织，探索建立常态化购买服务模式，发挥社会自治组织的工作积极性，通过社会组织的自我管理，逐步引导社会组织参与社会治理。

院感管理年度工作计划篇四

1.1改善生产现场环境、提升生产效率、保障产品品质、营造企业管理氛围以及创建良好的企业文化。

1.2导入目视化管理，提高现场管理水平。

二、适用范围

本规定适用于公司内所有员工。

三、建立6s推行小组

3.1组织

组长：

副组长：

组员：各部门第一负责人+（员工代表）

3.2组织图（见附）

3.3职责

16s推行小组：负责6s活动的计划和失计行工作。

2组长：负责推行小组的运作以及指挥。

3副组长：全程计划、执行和管制。

4组员：参与制定6s活动推行计划，贯彻执行6s推行工作，定期检讨、改进。

四、对目前公司现场现状做分析

五、划分区域并明确责任人

六、拟定前期检查标准

七、实施办法

6.1 本办法前期活动预计三个月（xxx0年5月—xxx0年7月），而后继续推行，持续改进。

6.2 为保证6s推进活动的有效进行，培养团队精神，拟以各车间为单位进行竞赛。

6.3 由各单位第一负责人对6s活动推行效果负全部责任。

6.4 将检查中发现的问题以整改通知书的形式下发各部门，各小组依表改进。

八、拟定奖惩标准

6s活动奖惩的目的在于鼓励先进、带动后进，形成公司内部全面推进的良好气氛。

连续三次最后一名，将发白色旗，处罚三倍，所有评比结果列入薪资调整晋升考核内。

九、组织实施

下发文件时间：拟定于xxx0年5月15日

要求整改时间：拟定于xxx0年5月18日

组织实施时间：拟定于xxx0年5月15日

十、每月召开一次6s大会

大会时间：拟定于每月25日

（对上月度6s工作做出总结对目前5s现状做出诊断对上月度6s做出评比对6s优秀车间发6s流动红旗对做的不好的车间发流动黑色或黄色旗，旗名；需改进或需努力）

十一、申诉制度

若有部门或人员对6s工作评比成绩产生疑问，可填报6s申诉单，交由6s推行小组复核。

院感管理年度工作计划篇五

目标：在5年1月31日前初步实现整理，整顿，清扫，安全，清洁5s的推行；在5年3月31日前创建洁净，舒适，安全的生产环境；车间通过6s管理精益求精，车间员工养成良好习惯，自身素质得以提升。

二、5年推行计划、日程及实施方法

细则说明：

1，制订6s推行方案，启动6s推行第一步。

2，成立6s推行小组，确认6s推行计划，确定推行办法和检查

制度。明确6s推行小组各成员的职能。划分责任区域。

3，在车间营造一种追求卓越的文化，营造一个良好的工作环境。宣传造势计划做到以下几点：

(1) 订制6s知识简介张贴于各车间/区域等工作场所。

(2) 各部门/区域设立6s专员，划分责任区，责任落实到个人。

(3) 各部门/区域6s专员布置6s工作对现场进行清理，全员参与。表彰先进，暴光问题。

4，红牌作战由6s推行小组根据各部门/区域实施6s不足之处而发出，目的就是不断地寻找出所有需要进行改善的事物和过程，并用醒目的红色标牌来标识问题的所在，然后通过不断地增加或减少红牌，从而达到发现问题和解决问题的目的。第一次红牌作战希望尽可能多地发现现行存在的需要改善的事物和过程，以令相关部门/区域可以及时地检讨修正。红牌作战要进行详细地记录：第几次红牌作战、在哪个部门发行的红牌等。

5，各部门针对红牌作战发现的问题进行整改，全力排除所有障碍，贯彻实行6s□各部门需要学会自己发现问题，处理问题。其它整治内容可参考□6s管理检查评分表》。

6，由6s推行小组编制6s内容的培训教材，对车间全员进行培训。培训包含6s的内容□6s的意义□6s方针和目的□6s的基本要求等。对新入职的员工同样需要进行6s知识的培训。

7□6s推行小组对红牌作战发现的问题进行分析，帮助各部门/区域实施改善措施。

8 6s进行一段时间后6s推行小组定期对各部门/区域的6s施行情况进行审核评分，处于同一部门/区域的小组成员不给自己部门打分。对办公区与生产区分别用不同的标准评分。推行小组需要将审核中发现的问题汇总向总经理汇报。发生问题的部门/区域要填写整改报告，进行备案跟踪。每周评选一次，每次评出前1，2，3名，推行小组公开表彰、记录。

9，进行6s阶段性成果的总结，检讨修正，同样地表彰先进，暴光问题。同时商讨如何解决6s实行中发现的困难。

10，设立6s强化管理月是为了令6s的施行保持在一个良好的状态，避免因措施的长期松动造成系统上的崩溃。同时强化管理月实施红牌作战可强化监督作用。

11，根据前期的实行情况重新修订公平，有效的评核标准。

12，鼓励员工提供合理化提案，对被采用的提案者提供5~50元不等的奖励。

13，每月进行一次6s的总结表彰，综合全月每周的审核结果的平均分进行排名，选出第1，2，3名的部门/区域，分别给予300元，200元，100元的活动奖金。

三、全面推广后的持续改善。

6s的最终目的是提升人的品质，这些品质包括：革除马虎之心，养成凡事认真的习惯（认认真真地对待工作中的每一件“小事”）、遵守规定的习惯、自觉维护工作环境整洁明了的良好习惯、文明礼貌的习惯。个人品质提升了，生产管理的目的也就达到了。