

最新员工体检计划书(大全5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

员工体检计划书篇一

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。下面是我们大学网提供的制度文章供您参考：

一、体检时间

- 1、每两年(逢双年)安排一次体检，每年一次妇科体检(逢双年与二年一次体检一并进行)。
- 2、每年体检时间安排在××--××月份，具体时间由公司工会与承检医院落实后书面通知到工会。

二、体检对象

全公司正式员工(包含退休员工)

三、体检项目

- 1、普检：血常规、血脂、肝功、乙肝两对半、甲肝抗体、胸透、心电图、b超(肝胆、双肾、输尿管、膀胱)、前列腺(35岁以上男性)。
- 2、妇科体检、b超(子宫)、乳腺彩超、常规妇检、白带10项、

防癌涂片。

3、特殊检查：根据具体情况，进行专项检查。

四、体检安排组织

由公司工会安排组织，医务室参与。

五、体检经费

体检费用由公司解决，复查费用由本人负责，本人放弃体检机会的，公司不予任何补助。

六、体检报告

1、体检报告包括体检表原件，体检综合意见及建议，

受检者可根据体检综合意见进行健康咨询及疾病诊疗。

2、公司工会、医疗室收到体检报告后，由公司医疗室根据体检情况进行登陆、分类，建立职工健康档案，制订公司职工健康档案管理与使用制度。

3、对体检内容过行登陆、分类后通知本人。在体检登录、通知本人过程中，承检医院与公司工会、医疗室应尊重并保护职工个人隐私，避免引起不必要的纠纷。

4、体检报告属公司所有，由公司医疗室备案保存，需要体检档案就诊或咨询的，须向公司医疗室办理借还手续或复印。

七、有关要求

1、公司职工体检必须在规定的时限内完成，限人数(b超)检查的项目，应服从公司的统一安排，因生病、住院、出差、产假等特殊情况的职工可适当延期进行(体检结束之日起，20

天内体检完毕)。

2、职工进行检查时应利用业余时间，职工进行检查时应向部门负责人请假，不得影响工作。

3、本制度由公司工会负责解释。

员工体检计划书篇二

大家好：

为保障员工的身体健康，公司将安排进行年度健康体检。公司在武清和天津市内各联系了一处体检中心，员工可以根据自己的休息时间任选一家。具体安排如下：

一、参加员工：

1月1日前入职的，享受天津福利的中国员工及201月1日前派往丹佛斯天津公司工作的联诚员工。

二、体检项目：

一般检查、内科、心电图、腹部b超(肝、胆、胰、脾、双肾)、胸部透视(心、肺、膈肌状况)、肝功能、血糖、血脂和血粘度，女员工可选择参加乳腺和妇科检查。

三、体检日期及安排：

(一)武清-武清中医院体检中心：

1. 体检方式：

1)体检前1天，员工须拨打电话预约，预约电话：11111111111或2222222222222222。

2) 正式员工持本人“员工卡”/联诚员工持本人“身份证”于预约时间到体检场所前台进行登记，然后体检。

2. 时间： 年10月24日-2016年12月31日(含周六、日，上午8：00—10：00, 10：00截止登记)

3. 地点： 武清区杨村镇机场道10号(武清中医院旁急救中心楼内二层)

4. 联系电话： 11111111111或22222222222

(二) 天津市-天津美年体检中心：

体检方式：

1) 请打印附件中的“体检通知单”。

3) 正式员工持本人“员工卡”和“体检通知单”/联诚员工持本人“身份证”和“体检通知单”于预约时间到美年体检中心前台进行登记，然后体检。

4) 体检结束后注意在交表时向护士索取网上查询体检报告的用户名和密码，这样就可以在网上查询自己的体检结果。

2. 时间： 2016年10月24日左右-2016年12月31日(含周六、日，上午7：30—9：30, 9：30截止登记)

员工体检计划书篇三

员工绩效与组织绩效息息相关，组织目标的实现建立在员工绩效的基础之上。绩效管理是一个经理和员工之间持续对话的过程，绩效考核指标制定完成之时绩效管理的第一步。

第四个原因：他们以为他们正在做

这是缺乏反馈的表现。由于在工作的过程中，经理很少和员工沟通，任务布置下去了，就任由员工自我发展，对过程不关心、不过问，只是在最后要结果。当截止日期到来的时候，才发现员工做的结果和自己心目中的结果有很大的距离。但是，员工似乎并不这么认为，员工认为他一直在按照经理的要求做，现在出了问题，分明是经理在找茬，故意压低考核分数，无非就是想扣钱。

所以，经理要加强和员工的沟通，首先要和员工一起对工作任务进行分解，细化工作步骤和流程，把工作任务分解为几个小的阶段，每个阶段界定一个成果和目标，明确一个时间节点。

当任务分解下去了，经理就不需要时刻关注员工了，只是在一些关键节点上，适时过问一下，了解员工的进展情况，并加以辅导，调整员工的工作方向，使之朝期望的方向前进，这样就不至于当经理拿到结果时发现相去甚远的尴尬局面了。

当经理持续这样的时候，在最终的截止日期到来的时候，双方再来确定结果就比较自然了，意外就会少很多，即便出现偏差，也不会是理解和沟通的问题。

第五个原因：员工有无法控制的障碍

现代组织里，每个人都不是一座孤岛，每个人都或多或少地和其他人发生联系，都是别人的客户或者供应商，在整个工作价值链条上发生着千丝万缕的关联。

因此，员工的工作经常会遇到这样那样的障碍，这其中，有其他部门不配合的原因，有资源限制无法实施的原因，有互相理解不一致发生矛盾的原因。

企业经常到了最后才发现这些障碍，例如，当销售部门需要交付产品的时候才发现大量产品品质不良，才发现数量不足。

更严重的问题，经理认识不到这些问题的存在，一味地和员工要结果，而忽略了这些外部障碍的存在。

第六个原因：他们认为你的方法不会成功

经理经常喜欢按照自己的经验和喜好教导员工，当他们安排员工做一个工作的时候，就告诉员工，“你按照我的方法做，这样做…”。但是，经理似乎并不喜欢说太多的话，往往是点到为止，之后多说一个字都很不愿意。

这个时候，员工会有个想法，“经理又拿权威来压我，我怎么做你管不着，我看你的方法也不怎么样，我只要给你结果就是了，你管我怎么做？”遗憾的是，经理不会听到这种声音，因为员工从来不会直接告诉经理他们心里想的话。

但是，这并不代表员工不会和其他人说，员工一般会和自己身边的人说，“经理的那个做法，我看是行不通的，纯粹是经验主义，现在情况发生了很多变化，还那么做，简直是笑话！”

如果碰巧经理比较开放，准备用会议的形式讨论一下。这时候，就会有一个声音出来：“那么做不一定行。”而且这个时候会有一些人参与进来，“对，我看也有问题。”如果这样的话，经理就会比较尴尬了。

所以，作为经理，仅仅认为自己的方法行的通是不够的，你需要把行得通的理由，最好有成功的经验介绍，一起告诉员工，这时候员工才会相信。否则，仅仅是“按照我的方法做”，员工是不会领情的！

第七个原因：员工认为自己的方法更好

企业当中不乏有想法有冲劲的员工，他们经常提出各种各样的新点子和方案，跃跃欲试地想要去实践。

员工有自己的想法是好的，也是受经理欢迎的。

但是经常会出现好心办坏事的情况，有些员工很有想法，但是这些想法可能做成事，也可能给公司给同事带来不好的影响。

作为经理，你要把这些情况分析给员工听，分析做这个事情的利弊，可能遇到的困难，都告诉员工。

分析完之后，如果员工仍然坚持他们自己的做法，你要做的就是帮助员工排除障碍，提供支持，帮助他们实现自己的想法。

员工体检计划书篇四

xx女员工：

为了更好地维护女职工的特殊利益，保护女职工的身心健康，让女职工们及时了解自己的身体状况，帮助女职工们早预防、早诊断、早治疗，有效遏制妇科重大疾病的发生，工会决定组织已婚女职工进行妇科体检，具体内容如下：

一、体检时间、地点

时间□xx年xx月xx日（周x□x点xx分在公司大门口集合统一乘车前往

地点□xxxxxxx

注：因身体原因无法体检的女员工请于改天自行前往。

二、妇科体检项目

1、乳腺彩超

- 2、阴式彩超
- 3、妇科常规检查
- 4、妇科白带常规
- 5、妇科宫颈刮片

三、注意事项

请参加体检的女职工带身份证进行身份验证。月经期间不宜做妇科检查，经期结束3天后可补检，检查当日应穿着便于检查的衣裤。

xxxxxxx有限公司公司

xx年xx月xx日

员工体检计划书篇五

最新员工体检通知范文一：

为保障员工的身体健康，现公司决定为全体员工进行健康体检，现将有关事项通知如下：

一、参检人员□xxx有限公司全体在册员工(具体名单见附件1。因部分人员已进行过入职体检，故不再重复体检)

二、体检时间□x月x日上午7：00～9：30

三、体检地点□xx市第一人民医院

四、体检注意事项：

1、体检项目在医院体检中心。一楼领取体检单，抽血、血压、身高、体重、早餐，其余项目在二楼。凭停车卡到体检中心换取免费停车证。

2、抽血至9:00结束。为确保体检质量及秩序，请按时到院检查。若在约定时间内未检，需由公司联系人向医院领取《补检预约单》，凭《补检预约单》到体检中心重新安排体检时间。为了保证您的健康资料准确完整，体检不能替代。

3、抽血**及**超需空腹(抽血需禁食12小时以上，体检前三天勿吃血制品、猪肝、菠菜)，待抽血、上腹部**及**超检查完毕后，可以进早餐。

4、高血压等慢性病患者，请照常服药。晕血者抽血前告知，做好保护工作。

5、穿着宽松，勿穿连衣裙、连裤袜。避免胸前饰品及带金属

最新员工体检通知范文二：

为提高员工对个人健康状况的了解和重视，保障员工的身体健康，使广大员工在繁忙的'工作之余能够获得充分的健康关怀，以充沛的精力投入工作;公司特组织一年一度的员工体检工作，现将有关具体事项通知如下：

一、参检人员：公司全体员工

二、体检时间：7月27日【周六】上午7时

三、体检地点：大连市友谊医院体检中心

四、详细地址：大连市中山区勤俭街7号-9号

五、注意事项：

1、周六早需空腹、不喝水，周五晚忌大量饮酒及食用过于油腻食物；

4、体检中心免费提供营养早餐；

5、体检期间请带好随身物品，避免漏项；

特此通知。

办公室

二〇xx年七月二十二日