

五一放假工作计划表格(大全5篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。我们该怎么拟定计划呢?下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文,我们一起来看看吧。

五一放假工作计划表格篇一

公司各部门:

根据国家法定假期的规定,并结合公司实际情况,现对五一节放假做如下安排:

一、放假时间x月x日(周x)至x月x日(周x)照常上班;x月x日(星期x)至x月x日(星期x)放假,共x天。

二、请公司各职员做好自己的节前工作安排,并检查相关设施设备,做好防火防盗工作,确保办公场所的安全、有序。

三、公司各职员应保持节假日期间的通讯流畅,以便公司工作需要。

四、公司有节假日活动行程将另行通知,希望全体员工在节假日外出期间,应注意自身人身安全和财务安全,愉快的度过假期。

特此通知

xx有限公司

20xx年x月x日

五一放假工作计划表格篇二

为确保春节放假期间单位财产安全，特制定春节假期值班方案，具体如下：

组长：

组员：

领导小组下设应急小分队

领导小组职责：

从x月15日开始到x月x日。

三、值班室：

XXX

从xxx到xxx□

联系人□xxx

电话：

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》），应急处置费用按单位加班制度执行）。

2、伙食补助：元/人/班。

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，如遇单位急件，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单位。
- 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，出现异常情况及时采取措施，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，违者按单位规定处理。
- 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

内部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，单位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单位。

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、东馨生活区值班人员负责2#楼、3#楼安全，每天至少巡逻三次，检查门窗、设施完好情况，负责开关路灯，随时关注监控情况，一有异常及时报告。

15、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。

五一放假工作计划表格篇三

根据国家法定假期的规定，并结合公司实际情况，现对五一节放假做如下安排：

一、放假时间5月1日至3日（星期五至星期天）放假，共3天。其中，5月1日（星期五）为五一假期，5月2日（星期六），5月3日（星期天）为法定节假日照常公休。

二、请公司各职员做好自己的节前工作安排，并检查相关设施设备，做好防火防盗工作，确保办公场所的安全、有序。

三、公司各职员应保持节假日期间的通讯流畅，以便公司工作需要。

四、公司有节假日活动行程将另行通知，希望全体员工在节假日外出期间，应注意自身人身安全与财务安全，愉快的度过假期。

特此通知！

xx有限公司

五一放假工作计划表格篇四

一、指导思想

坚持树立“健康第一”的指导思想，认真贯彻落实《学校体育工作条例》。以提高学生综合素质为目标，切实加强师资队伍建设，确保体育教学课时，发展课外体育活动项目，认真组织实施《学生体质健康标准》，坚持开展业余训练工作，积极开展教科研工作，全面广泛开展全国亿万学生阳光体育运动鼓励学生走向操场、走进大自然，走到阳光下，形成青少年体育锻炼的热潮。

二、工作目标

1. 加强体育课堂教学的常规管理。推动体育教学改革与教学研究，提高体育教师的理论水平、业务能力和教学质量。促

进学生积极参加体育锻炼，掌握基本运动技能，养成良好的体育锻炼习惯。

2. 我校体育组将在人手少、教学任务重的情况下，尽力尽职建立、健全完善各项校级运动队框架，按照体育竞赛计划表，认真抓好田径等训练工作。制定好周密而详细的计划。保证训练时间、提高训练质量，积极主动的开展训练活动。为提高学生的竞技水平做好积累工作。

3. 以条例为依据把学生体育资料分类归档，以备检查，努力使学校体育运动水平进入县级体育先进行列。加强资料积累，完善运动队档案整理，搞好运动队的建设。

三、工作重点及安排

1. 加强体育教学工作管理，积极组织各种教育教学活动，提高体育教师授课水平，使体育教学改革不断深入。

2. 开学初，尽快组织田径队、乒乓球队、足球队；男子篮球队和女子篮球队。加强训练，保证每周至少三次的训练时间，争取在各级竞赛中取得优异成绩。

3. 与团委共同办好校内各项体育赛事。

4. 做好器材管理。有标准,有计划地配置器材、设备等，落实场地、器材、设备的管理制度,做到器材有借有还的制度，确保其最大的使用率和安全性。

体育教研组

五一放假工作计划表格篇五

致公司各部门：

根据公司20xx年春节放假的生产工作计划安排，为加强放假期间的安全防范工作，做好放假期间的厂区安全和后勤保障服务工作，现将放假期间的`安全管理和值班人员安排及相关事项通知如下：

1、公司各部门在放假离开前要认真做好安全检查及防火防盗工作。各部门要确保关闭门窗和电源，节前部门负责人要针对重点区域、重点部位和安全生产薄弱环节，仔细排查存在的安全隐患，做到提前防范和杜绝。

2、做好信息保密和防火防盗工作。春节假期较长，放假时要妥善保管好文件资料，重要文件资料要锁入保险柜。要关好门窗，切断电源，监控报警设施要打开，做好防火防盗工作。

3、组织全面安全卫生大检查。放假前一天，由行政人事部组织一次由生产、物流、工程、水电、安全保卫人员等参加的全厂安全卫生大检查，做好厂区的用电安全和防盗措施的落实，杜绝生活用电私拉乱扯现象。

1、做好安全监控录像查看，及时发现异常。必须确保监控系统和人员定位系统正常运行，对各地点进行正常的安全监测。

2、生活区做好用电安全和出入安全。放假期间严禁在宿舍使用大功率的电器，用水、用电做到安全使用，出入宿舍前做好人离灯灭，关闭所有电源，上好门锁检查锁牢方可外出。

3、加强巡视保卫工作，加强巡逻。放假期间保安队留守值班人员要加强巡视保卫工作，加强巡逻，特别对要害场所要重点看护，确保设备、生产物资和个人财产的安全，遇有重大突发事件，及时上报公司值班领导和有关部门。

4、留守值班人员要时刻注意天气预报，防止自然灾害发生。如发现有狂风、大雪天气，及时与各处留守值班人员联系，巡查各要害场所及有可能受灾情影响的薄弱地段。

5、岁末年初是各类安全事故、治安事件的高发时节，必须引起高度重视。公司保安队要加强防火、防盗、防爆等工作的巡逻检查，督促相关部门做好隐患整改工作。

1、公司主要负责人、各部门经理/主管在节日期间必须保证通讯工具处于24小时开机状态，确保联系通畅，以及及时掌握公司的安全动态。

2、做好节日期间人员值班安排工作。各部门要加强对留厂值班人员的安全教育，如遇突发事件应及时上报公司相关负责人妥善处理。

3、值班人员在春节放假值班期间为公司水电运行及安全工作的第一责任人，要认真做好公司的防火、防盗及安全保卫工作。

4、具体值班人员安排详见下表：

请各部门及负责人认真落实各项安全管理工作要求，做好春节期间及节日前后的安全生产工作，感谢支持和配合。

在此，提前预祝公司全体同仁新春愉快，万事如意，阖家团圆，身体健康！

行政人事部

20xx年xx月xx日