

最新民办非企业单位工作报告 民办非企业 业登记申请书(精选7篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的格式和要求是什么样的呢？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇 一

20x年2月30日20:22左右，管理处巡逻保安在zz广场四楼当场抓获一名偷盗施工材料的男子，经项目部辨认不是其施工人员，经请示项目部后将其转交公安机关处理。后经查明该偷盗人员是在四楼_施工的，偷盗的角铁材料也是四楼_装修施工单位的。

故管理处特提出申请:给予广场保安部年终奖x元的奖励，以激励保安队员尽职尽责，更好地保_公司财物的安全!

此致

敬礼!

申请人:

__年__月__日

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇

二

2、调查结果分析

(1)有好奇心理，在创新方面有趋同性，听同学或朋友介绍产生购买行为。

(2)购买行为基本上是感性的，但由于受自身经济收入的影响其购买行为又带有理性色彩，一般选择价位较低但浪漫色彩较浓的品种。

(3)在校大学生没有固定的购买时间，往往是随心所欲而买。

(4)接受和吸收新事物的能力强，追求时尚，崇高个性。

(5)为了更好能够提高销售量，产品的质量，包装服务及价格都是解决好的。

(6)节日购买行为较强，如情人节，教师节，中秋节以及圣诞节或朋友生日等都少不了鲜花的购买。

3、目标客户分析

在校大学生除了价格的因素外，还会以花卉所代表的意义而进行消费。从视觉形象和文字都是精心规划，力求具有独特创新。

4、宣传策略

利用学校广播站，报栏以及宣传栏免费宣传。

5、服务到位

只有爱有订单就必须马上按照订单要求及时送到，第一次订

购的客户将收到随花赠送的礼品，并没有会员卡，积分卡等，到一定的积分卡后得以换取礼物。

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇三

第一条 严格执行《会计法》、《审计法》及《关于印发县党政机关差旅费管理办法、县党政机关会议费管理办法、县党政机关培训费管理办法的通知》等财务管理有关制度，认真落实中央八项规定及省、市、县各类实施细则，厉行节约，压缩开支，勤俭办事。同时，按照财政部门规定的开支范围和标准，规范票据审核，对不符合财务管理规定的票据坚决不予报销，杜绝一切不合理开支。

第二条 财务支出实行“一支笔”审批、国库集中支付制度，按规定权限审批。300元以下由公司经理直接审批；300元至1000元经公司负责人同意后，上报粮食稽查大队领导批准后，方可支出；1000元以上提交公司董事会议研究决定后，上报大队领导批准后，方可支出。报销条据必须是符合规定的正规票据，由经手人签字，并说明支出事由，报账员初审，按支出权限审批后报销。

第三条 凡能通过电话、信函办理的事务不派人出差，一人能办的事，不派两人，能合并办理的事不得分别办理；职工出差前要填写派差单，由派差领导签字后方可外出，出差期间的车船费、住宿费超过报销规定标准以外费用由个人自行承担。

第四条 外出参加会议、培训，单位原则上不安排车辆，由参训人员根据具体情况选择往返交通工具，乘坐飞机要经稽查大队领导同意，按规定标准统一订票。参训期间，由举办单位统一安排食宿的，不得报销会议、培训期间的食宿费和市内交通费，只报销往返会议、培训地点的差旅费。

第五条 实行月报账制度，报账员提前通知干部职工整理上交报销票据，经分管领导统一审核后，汇报主要领导审定后，按程序报账。

第六条 办公用品购置，由出纳定期统计制定采购计划，汇报公司经理签字同意后统一购买，属政府采购的按程序进行办理；个人未经同意在外购买的任何物品，一律不予报销。

第七条 公司机关文件、资料，原则上在公司内部印制；需在外面印刷的，必须经公司经理同意后，方可在外印刷；大宗印刷的书籍、图册和喷绘的版面等，由公司董事会研究提出方案，汇报稽查大队领导同意后，安排印制；职工个人私自印刷资料产生的费用不予报销。

第八条 按照“谁使用、谁保管，谁损坏、谁负责”的原则，报账员统一建立单位固定资产清册，逐项明确到人，每半年进行一次清理核对，做到账物相符；维修公物由人秘股统一负责办理，维修事项须经分管领导审批；需报废的公物，提请党组会议研究同意后，由报账员按国有资产管理部门规定的程序办理报废手续；职工调离或离退休时，须交清公共财物后，方可办理有关手续。

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇四

为提高企业效率，规范内部管理，依据相关的法律法规和根据企业的实际情况，制定本制度。本制度对xxxxxxx有限公司内部员工(含加盟商、厂商促销人员)具有约束力。

第一章 劳力管理

第一条 招聘

2、企业员工的文化程度不得底于初中毕生，年龄18—28周岁，

(特殊工种和引进人才不受此限)。

3、员工须身体健康，具有完全民事行为能力，持有效《身份证》、《健康证》、外来育龄妇女须持有《外来人口婚育证》，且无经济、刑事犯罪记录。

4、员工招聘需经面试、笔试两个环节来完成。笔试答卷做为个人入职档案备券存档。

第二条上岗

1、员工必须经过岗位培训后经考核合格才能正试上岗。

2、员工试用期为壹个月，实习期为贰个月，员工入职满三个月后给予办理转正手续。

3、员工正式上岗即开始记算工龄。员工在公司实际工作年限满半年后开始追加工龄补贴，第一个半年为每月工龄补贴贰拾元，下一个半年开始按上半年度工龄补贴的基数乘1.5倍计算。工龄补贴最高限为每月不超过捌佰元。

第三条考勤卡、考勤管理

员工以打卡为出勤的唯一依据，打卡由员工本人完成，班中急事临时请假或班中餐外出用膳同样应打卡。

第四条请销假

1、除每月班轮休以外的休假一律应请假。

2、三天以内的假期由领班柜台长审批，四天以上至七天由现场经理审批，七天以上的假期由公司主管审批。

3、员工三天以内的病假凭区级医院诊断证明可带薪休假。

4、员工入职满一年后，每年享有一周带薪年假。

5、无论任何形式的假期，期满回公司均应到人事管理部门销假。

第五条员工待遇：

1、节假日享有休假的权力，若因工作需要员工加班者，凡元旦、清明、端午、五一、中秋、国庆、春节的假日加班，每满一个工作日加发三天基本工资。每月的轮休若工作需要加班，每满一个工作日按基本工资乘1.5倍计发加班费。

2、员工转正后签定《劳动合同》。《劳动合同》签定后按厦门市劳动保障局的相关规定办理社保。

第六条辞职、辞退

1、员工辞职需提前十五天递交辞职报告，经逐级审批后方可离职。

2、公司调整机构，压缩编制须裁减员工时，应提前十天通知被裁减的员工本人。

3、员工严重违反公司劳动纪律或在社会上参与打架斗殴、酗酒闹事或触犯法律被政法机关传拘、收审者一律给予开除。若员工的行为已给公司造成负面影响，已除名的员工公司保留通过法律程序追究其相关民事责任的权力。

第七条奖惩

(一)员工有突出表现者，公司给予精神或物质奖励；

2、为公司发展出谋献策，其建议和意见为公司所采纳，取得显著成效者；

3、为维护公司利益和坏人坏事作斗争，使公司财物不被侵害者；

4、举报公司内部的不法行为，为公司挽回经济损失者。

(二)员工有下列行为者，公司将给予处罚：

1、上班迟到早退每分钟扣岗位津贴叁元。当班迟到超过三十分钟按旷工论处。当年度累计达八小时给予除名。

2、班中未经许可擅离工作岗位满半小时者，当天按旷工论处。

3、非因工作需要班中接听手机、小灵通或向外拨打电话者每次罚款人民币两元。

4、未经公司主要领导许可，擅自利用工作之便向厂商、供货商购买批价商品或向厂商、供货商索要赠品、试用品等，一经查实，每次罚款人民币伍拾元。情节严重者直接开除。

5、工作人员私下收受与公司业务有关的商家、厂家的馈赠、钱物，一经查实概予除名。

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇五

根据《中华人民共和国劳动法》，甲乙双方经平等协商同意，自愿签订本合同，共同遵守本合同所列条款。

二、工作内容

第二条乙方同意根据甲方工作需要，通过竞争上岗制度，竞争选择_____岗位工作。

第三条乙方应按照甲方的要求，按时完成规定的工作数量，

达到规定的质量标准。

第四条甲方延长乙方工作时间，应安排乙方同等时间倒休或依法支付加班加点工资。

第五条甲方负责对乙方进行政治思想、职业道德、业务技术、劳动安全卫生及有关规章制度的教育和培训。

三、劳动报酬

第六条甲方的工资分配应遵循按劳分配原则，实行工效挂钩工资制度。

第七条执行定时工作制或综合计算工时工作制的乙方完成规定的工作任务，甲方每月_____日以货币形式足额支付乙方工资，工资标准，其中未满足整月按出勤天数计算。

四、劳动纪律

第八条乙方应遵守甲方依法制定的规章制度;严格遵守劳动安全卫生。

第九条乙方违反劳动纪律，甲方可依据本单位规章制度，给予纪律处分，直至解除本合同。

五、劳动合同的管理

第十条订立本合同所依据的法律、行政法规、规章发生变化，本合同应变更相关内容。

第十一条订立本合同所依据的客观情况发生重大变化，致使本合同无法履行的，经甲乙双方协商同意，可以变更本合同相关内容。

第十二条经甲乙双方协商一致，本合同可以解除。

第十三条乙方有下列情形之一，甲方可以解除本合同：

- 1、在试用期间，被证明不符合录用条件的；
- 2、在竞争上岗中末位淘汰下岗或日常考核中下岗者；
- 3、严重违反劳动纪律或甲方规章制度的；
- 4、严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的；
- 5、被依法追究刑事责任的。

2、乙方不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

六、违反上岗合同应承担的责任

七、劳动争议处理

第十六条因履行本合同发生的劳动争议，当事人可以向本单位劳动争议调解委员会申请调解；调解不成，当事人一方要求仲裁的，应当自劳动争议发生之日起六十日内向当地劳动争议仲裁委员会申请仲裁。当事人一方也可以直接向劳动争议仲裁委员会申请仲裁。对裁决不服的，可以向人民法院提起诉讼。

第十七条本合同从签字之日起生效。本合同未尽事宜，双方协商后，按有关规定执行。

八. 双方约定的其他事项

1. 除本合同已明确的规定外，甲方不负责乙方的住宿，伙食。其他事项，均由乙方自行解决。

_____年_____月_____日

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇六

第一章 总则

第一条 本单位的名称

_____。（民办非企业单位的名称应当符合法律、法规、民办（1999）129号《民办非企业单位名称管理暂行规定》的规定不得违背社会道德风尚。民办非企业单位的名称能够反映该单位的宗旨与业务范围，能够有别于其他的社会组织，地方性的民办非企业单位应冠以本行政区域名称。民办非企业单位的名称，不得使用已由民办非企业单位登记管理机关明令撤销或取缔的民办非企业单位的名称。）

第二条 本单位的性质

_____。（其中必须载明：自愿举办，从事非营利性社会服务活动的社会组织。）

第三条 本单位的宗旨

_____。（其中必须载明：遵守宪法、法律、法规和国家政策，遵守社会道德风尚，单位设立的目的。）

第四条 本单位自觉接受业务主管单位_____、民办非企业单位登记管理机关_____的业务指导和监督管理。

第五条 本单位的住所

_____。（应载明住所的详细地址，如：_____市_____县_____街道_____巷_____号。）

第二章 业务范围

第六条 本单位的业务范围（具体、明确，指明本单位所从事的行业、服务项目的种类）。

（一）单位的业务范围中是法律、行政法规规定必须报经审批和要领取许可证的、已经_____批准，并领取了_____许可证。

（二）_____。

第三章 组织管理

第七条 本单位依法设立董事会，董事会每届三年，董事会是本单位的权力机构，董事会成员为_____人，董事由出资单位（或个人）推选，每届任期三年，董事、任期届满可连选连任。

第八条 董事会行使下列职权：

- （一）决定本单位的业务活动计划；
- （二）决定本单位的财务预算方案，决算方案；
- （三）决定本单位的弥补亏损方案；
- （四）决定本单位增加或者减少注册资本的方案；
- （五）决定本单位合并、分立、变更、解散方案；
- （六）决定本单位内部管理机构设置；
- （七）聘任或者解聘单位主任（校长、院长），根据主任（校长、院长）的提名聘任或者解聘本单位副主任（副校长、副院长），财务负责人，决定其报酬。
- （八）决定制订本单位的基本管理制度；

(九) 决定修改单位章程;

(十) _____。

第九条 董事会每年至少召开二次会议，有下列情形之一的可召开董事会议。

(一) 董事长认为必要时;

(二) 三分之一董事联名提议时。

第十条 董事会设董事长1名，副董事长1-2名，董事长、副董事长由全体董事过半数选举产生和更换。

第十一条 副董事长协助董事长工作，董事长不能行使职权时，由董事长指定的副董事长代其行使职权。

第十二条 董事会议实行一人一票制和按出席会议董事人数，少数服从多数的原则，当赞成票和反对票数相等时，董事长有权作最后决定。

第十三条 召开董事会议，董事长或董事长指定的人员于会议召开十日前通知全体董事，并将会议的时间、地点、内容等一并告知董事。董事因故不能出席会议，可出面委托其他董事代为出席董事会议。委托书须载明授权的范围。

第十四条 出席董事会的人数须为全体董事人数的二分之一以上，不够二分之一人数时，通过的决议无效。如经缺席的董事追认，连同追认的人数超过二分之一时，其决议有效。

第十五条 董事会议对所议事项作会议记录，出席会议的董事须在会议记录上签名。董事对董事会的决议承担责任。

董事会记录由董事长指定的人员存档保管。

第十六条 单位可设立监事会，监事由出资单位选举产生和更换。监事会由全体监事组成，负责对董事会成员以及其他高级管理人员进行监察，防止其滥用职权，侵犯单位及单位员工的合法权益。

第十七条 监事会由_____名监事组成，并推选一名召集人。

监事会中的职工代表由单位职工民主选举产生。

第十八条 监事会行使下列职权：

- （一）检查单位的财务；
- （四）单位章程规定的其他职权。

第十九条 监事会议实行一人一票少数服从多数的表决制度。监事会决议需经过半数监事表决同意，方为有效。

第二十条 监事的任期每届三年，任期届满，选可以连任。

监事不得兼任单位董、事、经理及财务负责人。

第二十一条 单位设主任（校长、院长）。主任（校长、院长）由董事会聘任或解聘。

第二十二条 主任（校长、院长）对董事会负责三并行行使下列职权：

- （二）组织实施单位业务活动计划；
- （三）拟订单位内部管理机构设置的方案；
- （四）拟订单位的基本管理制度；

（五）提请聘任或解聘单位副主任（副校长、副院长）、财务负责人；

（六）聘任或者解聘应由董事会聘任或者解聘以外负责管理人员；

（七）单位章程和董事会授予的其他职权。

第二十三条 主任（校长、院长）在行使职权时，不得变更董事会的决议和超越授权范围。

第二十四条 副主任（副校长、副院长）协助主任（校长、院长）工作，主任（校长、院长）不能行使职权时，由主任（校长、院长）指定的副主任（副校长、副院长）代其行使职权。

第四章 单位的法定代表人

第二十五条 董事长为本单位的法定代表人。

第二十七条 董事长行使下列职权

- （一）召集和主持董事会议；
- （二）检查董事会决议的实施情况；
- （三）代表单位签署有关文件；
- （四）法律、法规和单位章程规定的其他权利。

第五章 资产管理，使用原则

第二十八条 本单位经费来源：

- （一）举办单位或个人出资；

- (二) 政府资助;
- (三) 在核准的业务范围内开展活动或服务的收入;
- (四) 利息;
- (五) 捐赠;
- (六) 其他合法收入。

第二十九条 本单位经费必须用于本单位章程规定的业务范围和事业的发展，盈余按照国家有关规定进行处理。

第三十条 本单位建立严格的财务管理制度，保证会计资料，合法、真实、准确、完整。

第三十一条 本单位的资产管理必须执行国家规定的财务管理制度。

第三十二条 本单位换届或更换法定代表人之前必须接受民办非企业单位登记管理机关和业务主管单位组织的财务审计。

第六章 章程的修改程序

第三十四条 本单位修改的章程，须在董事会通过后十五日内，经业务主管单位审查同意，并报民办非企业单位登记管理机关核准后生效。

第七章 终止程序及终止后资产处理

第三十五条 本单位完成宗旨或自行解散或由于分立、合并等原因需要注销的，由董事会表决通过，并报业务主管审查同意。

- (一) 因不可抗方量迫使单位无法继续活动;

(二) 单位违反法律、行政法规被依法责令关闭;

(三) 单位宣告破产。

第三十七条 本单位终止前, 须在业务主管单位及有关机关指导下成立清算组织, 清理债权债务, 处理善后事宜。清算期间, 不开展清算以外的活动。

第三十八条 本单位经民办非企业单位登记管理机关办理注销登记手续后即终止。

第三十九条 本单位终止后的剩余财产, 在业务主管单位和民办非企业单位登记管理机关的监督下, 按照国家有关规定进行处理。

第八章 附则

第四十条 本章程经_____年_____月_____日董事会表决通过。

第四十一条 本章程的解释权属董事会。

第四十二条 本章程自民办非企业单位登记管理机关核准之日起生效。

民办非企业单位工作报告 民办非企业登记申请书篇七

第一条 根据中华人民共和国国务院颁布的《民办非企业单位登记管理暂行条例》以及上海市民政局颁布的《上海市民办非企业单位登记实施意见》等法律、法规之规定, 为了规范“(全称)”[以下简称]的日常活动, 特制定本章程。

第二条 xx名称:

住址:上海市 区

第三条 宗旨:提供诚信服务,接受社会监督,信守职业道德,遵守公平竞争原则,以符合国家和社会的公共利益为准则,……。

第五条 按国家有关规定和核准的业务范围开展活动,实行重大活动报告制度,重视信息化建设,逐步做到通过互联网向登记管理机关报告重大事项。

第六条 由(出资或申办的单位或个人)举办,是从事非营利性社会服务活动的社会组织。

第七条 业务主管单位是(全称),登记管理机关是(全称)。

第八条 实行[决策机构:如董事会、理事会、管理委员会等]领导下的x[执行机构负责人如校长、院长、所长、主任等]负责制。决策机构是[如董事会、理事会、管理委员会等],其成员由举办单位(或举办者)及授权人员组成。设[如董事长、理事长、管理委员会主任等]壹人,副若干人,由选举产生和罢免,任期四年,可连选连任。长为法定代表人。

(一)选举和罢免,根据长提名,决定副及其他各业务部门负责人任免。

(二)制定发展规划和工作计划。

(三)制定和修改章程。

(四)决定设立和撤销工作部门。

(五)审议和批准中心的年度财务预决算方案。

(六)决定其他重大事项。

第十条 召开会议,应提前一周通知全体成员。应对所议事项的决定,形成会议记录,出席会议的成员应在会议记录上签名。

第十一条 会议由出席会议的成员行使表决权,决议需经出席会议的三分之二以上成员表决通过才有效。

第十二条 决策机构的议事程序和规则是通过会议提出,讨论并通过,秉承公平、公正,从推进(全称)发展的根本利益出发的规则。

第十三条 x的产生:x□副x由选举产生,报上级部门批准,任期4年。

第十四条 x的职权:

(一)贯彻国家的有关方针政策。

(二)组织实施发展规划。

(三)执行决议。

(四)管理事务,组织实施各项活动。

(五)聘任与解聘xx员工。

(六)章程赋予的其他权利。

第十五条 x因故不能行使职权时,可委托副x代行其职权。

第十六条 设立监事会,其职权是:检查单位的财务状况,对法定代表人□x□副x在执行单位职务时的违规情况进行监督。

第十七条 经费来源:

(一) 组建时的原始投入。

(二) 开展业务活动时的收入。

(三) 社会各界赞助

(四) 其他合法收入。

第十八条 注册资金由举办单位(或举办者)出资。根据运作和发展需要,举办单位(或举办者)可以继续投入。

第十九条 资金必须用于本章程规定的业务范围和事业的发展,增值部分不得私自分配,解体时财产不得私分。开展社会服务活动的收入按物价部门核定的标准执行。

第二十条 自行解散、分立、合并或由于其他不可抗拒的原因须解散时,须经讨论通过,报业务主管单位审核同意。

第二十一条 在终止前,须在业务主管单位和其他有关部门的指导下提出清算程序和原则组织清算,清理债权债务,处理善后事宜。清算期间不得开展清算以外的活动。

第二十二条 清算人员一般应由中心的法定代表人、债权人代表以及主管机关的代表组成。根据需要可聘请国内注册会计师、律师等参加。清算费用和清算组成员的酬劳应从中心的现存财产中优先支付。

第二十三条 清算期间,清算组代表中心参与民事诉讼活动。

第二十四条 清算结束后,写出清算报告,提请原理事会审核通过后,报业务主管单位批准,向登记管理机关申请注销。

第二十五条 终止后的剩余财产,按国家有关规定处理。

第二十六条 本章程修改权属 [单位简称][决策机构]。修改

后的章程,经业务主管单位审核同意后,在30日内报登记管理机关核准后生效。

第二十七条 本章程与国家法律、法规相抵触时,以国家法律法规为主。

第二十八条 本章程自经登记管理机关核准并获得《民办非企业单位(法人或合伙或个体)登记证书》之日起正式生效。解释权属 。