

保障运营工作计划 后勤保障工作计划(大全8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。写计划的时候需要注意什么呢?有哪些格式需要注意呢?下面是小编整理的个人今后的计划范文,欢迎阅读分享,希望对大家有所帮助。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇一

本年度,继续坚持“安全第一、预防为主”的方针,扎实做好安全工作,确保师生人身和学校财产安全,营造稳定的校园环境。

- 1、加强职工对有关防火、防灾、防盗和食堂食品安全等业务知识的学习,依据有关规章制度,规范队伍管理,提高队伍的凝聚力和战斗力,维护学校稳定安全。
- 2、坚持“预防为主”的方针,禁止学生在宿舍里使用蜡烛和燃气炉等,加强安全防火工作。对校舍、食堂、教学楼要实行周小检,月大检,有检查记录和整改措施制度。
- 3、开展安全教育活动。主要活动内容包括:制订安全教育活动方案、宣传发动、建立制度、安全自查;整改消除安全隐患、教育活动全面展开;全处检查,活动总结。
- 4、加强维修人员岗位培训,全天候对宿舍、教室、食堂、车辆、医院的设施设备进行全面检查,发现问题及时处理,消除各种安全隐患,保证无事故发生。
- 5、进一步加强对食堂卫生工作的领导,严把进货关、储存关、加工关,确保食堂饭菜、食品质量和卫生标准;提高警惕,严

把卫生关，确保饮食安全。坚持对食堂职工进行体检、培训后的上岗工作原则，严把职工上岗关。坚持对食堂有关设施、工具进行及时消毒，并做好消毒记录。

6、进一步完善各类事故的安全应急预案，针对消防、用电、用气、饮食、大型活动的安全隐患和易发生安全责任事故的环节，按分工制度完善应急预案，明确责任，细化程序，有章可循，一旦发生安全责任事故，能够得到及时有效的控制。

7、落实安全责任追究制。处长是处里安全的第一责任人，主管处长为直接责任人，科长是本科室第一责任人，把安全责任及安全教育当作总抓手，贯穿于各项工作的始终，创建平安校园。对因思想认识不足、宣传教育不到位、安全责任不落实、安全隐患不消除的责任人限期整改，对导致发生安全责任事故的，严肃追究第一责任人的责任。建立健全安全工作的长效机制，努力实现我校的稳定和平安。

8、健全安全值班制度，做好重点科室、重点部位的夜间和节假日安全值班工作。

二、加强物业管理工作

近两年，我处相继对玉章楼、周杨楼、隆基楼、如心楼和图书馆实行了物业化管理，本年度将进一步加强和规范物业管理，确保后勤物业化改革工作平稳有序的推进。

1、制订对物业公司的管理、检查、指导和监督计划，认真行使管理、监督和协调服务的职能。

2、在检查、督促中及时发现问题，提出整改意见，建立和落实奖惩制度。

3、协调好有关部门与物业公司的关系，关心物业公司员工生活，以便他们开展工作，确保物业公司员工有良好精神面貌

和积极的工作态度。

4、认真落实物业范围的设施、设备的运行、保养、维修和安全检查工作的情况。

5、收集服务对象的反馈信息，为推动物业公司管理工作的开展出谋划策。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇二

今年劳动保障工作总体思想是：一党的十x大精神为指针，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，以构建和谐社会为目标，以落实政策、完善制度、推进就业再就业为主，全面落实就业再就业政策，加快完善企业职工养老保险制度，积极推进失业保险、医疗保险和工伤保险工作，保持劳务关系和谐稳定，大力加强宣传就业再就业和劳动保障法制政策，统筹兼顾，协调推进劳动保障事业科学发展。

一、全面落实积极的就业政策，努力扩大就业再就业

落实工作责任。把就业再就业工作摆在经济社会发展更加突出的位置，把增加就业和控制失业作为构建社会主义和谐社会的优先目标。严格实行目标管理责任制，落实就业再就业工作任务，保持就业和再就业人数稳定增长。全年按区就业局下达的工作目标任务新增就业再就业要达到900人，其中城镇下岗失业人员再就业300人，“困难人员安置100人”，农村劳动力转移就业要达到550人，其中有组织的236人。职业培训达到320人，技能鉴定27人，安置公益岗位24人，新办网点16户，纳人员29人，用工信息采集80条320岗。推荐有创业培训意愿的人员32人，小额贷款推荐72人，失业扩面120人，创业示范社区1个，充分就业社区1个。用工信息采集80条320岗，信息发布400条1600岗。

二、以统筹城乡就业、帮助困难群体就业、实现充分就业为目标，进一步落实新一轮积极就业政策；认真开展“再就业援助月活动”、“春风行动”、“民营企业招聘周活动”、“高校毕业生就业招聘活动”等专项活动；认真落实xx大报告提出的“以创业带动就业”精神，健全创业服务体系，大力推进创业带动就业工作；建立就业援助长效机制，着力援助有劳动能力、有就业愿望的就业困难人员就业，动态消除“零就业家庭”；加强公共就业服务体系建设，继续巩固街道、社区劳动保障平台“六个到位”成果，进一步提升基层劳动保障工作人员的业务素质；加强信息网络建设，及时更新信息，配合上级主管部门完善“福州市劳动力资源管理系统”，加大街道对劳动力资源和用工企业的录入工作，力争做到劳动力资源和企业用工需求“两头清”。全面推进就业再就业政策落实，就业再就业工作目标任务，开展就业再就业政策宣传，用好用足政策，充分发挥效应。以增加就业岗位为目标，继续把再就业作为工作重点，建立创业培训联动机制，着力解决体制转轨过程中的下岗失业人员再就业问题。

三、锐意进取，努力做好其它中心工作。

加强信息宣传工作。及时向上级部门报告劳动保障重要工作进展情况；做好政策宣传和典型宣传，形成全社会关心、理解和支持劳动保障事业的良好氛围；继续完善窗口服务制度建设，切实转变工作作风，改善精神面貌，提升业务能力；进一步简化办事程序，服务群众，树立优质的窗口单位形象。推进就业服务专业化、制度化和社会化。认真组织开展“再就业援助月”坚持城乡统筹就业的方针，加强对农村劳动力转移就业的培训、管理和服务，推行培训、就业、一体的工作模式，扩大劳务输出规模，打造劳务输出品牌，加强劳动力市场建设，突出抓好关闭破产企业下岗失业人员、城镇零就业家庭等特殊困难群体的就业再就业工作，努力做好大学毕业生、复员退役士兵等各类人员就业工作。

四、加强职业培训。坚持以就业为导向，以能力为核心，大

力开展职业培训。全面实施有技能人才培养工作，加大在职培训力度，健全职业技能培训，加大农村劳动力转移培训力度不断扩大社会保险覆盖面，完善社会保障制度、完善基本养老保险制度。

五立足实际，加快完善社会保障体系

继续扩大各类社会保险覆盖范围，重点推进外来务工、个体工商户、灵活就业人员参保计划完成企业养老保险扩面2户，养老保险扩面100人；以建立完善企业退休人员社会化管理服务工作长效机制为主线，以建立社会化管理服务达标社区为中心工作，进一步提高管理水平和服务质量；继续落实好居民医保政策，做到应保尽保，做好居民医保的宣传、登记、申报等工作，力争做到全覆盖，切实做好残疾人、低保户的参保工作，让医保政策惠及每一位居民；计划完成城镇居民医保16001人。

六、立足特色、采取措施

1、立足辖区特色，采取有效措施，服务辖区就业困难群体，促进困难群体再就业。同时积极引导私营经济和非公有制经济组织，挖掘就业潜力，积极吸纳失业人员，把公益性岗位作为解决就业和再就业的主要渠道。

2、进一步落实国家政策。把社会保险补贴、小额担保贷款、失业保险政策落到实处，并尽可能简化申报程序，为再就业人员提供帮助。

3、积极探索下岗失业人员的就业渠道。加大培训力度，转变实地农民、下岗失业人员就业观念，帮助他们树立创业意识和主动择业意识，切实搞好劳务输转工作。

4、继续加大劳动保障和社会保险扩面工作的宣传力度。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇三

本学期以“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻《幼儿园教育指导纲要》，抓好后勤工作，保障供给，做到责任明确，分工到人，切实做好卫生保健、财务工作、食堂工作、门卫工作及园内环境的绿化管理工作等。

具体工作如下：

(一)做好财产、财务管理工作：

- 1、坚持勤俭办园的方针，合理利用有限资金，为幼儿园办实事，办好事。
- 2、做好学年度的预算、决算的审核、检查监督工作，严格财务制度和财经制度。
- 3、严格财务制度，分工明确，一切财经支出都必须在园长的统一安排下进行，每张发票都必须由园长签字，每学期对财务账目审查一次。
- 4、会计坚持每月上报结算报表，使园长能掌握资金情况，合理安排资金。

(二)事务工作方面：

- 1、及时做好教学用品、办公用品和教玩具的采购工作和更新工作，并根据本园的特点，做好各班的教学用品和环境布置材料。
- 2、做好幼儿园的维修工作，经常检查大、中、小型玩具，消除不安全因素，对幼儿园的门窗、玻璃、自来水等及时维修。
- 3、做好幼儿园的卫生保健工作，对幼儿的玩具、被子和寝室

经常消毒。并做到消毒有记录。各班教师要配合保健老师做好工作。

4、关心幼儿生活，办好食堂。(1)要经常深入食堂检查工作，要求严格执行食堂工作制度和卫生制度，全心全意为师生服务。(2)幼儿每天午餐做到热菜热饭，做到营养搭配，价廉物美，让幼儿吃饱、吃好，使家长放心。(3)做好开水的供应工作，充分利用各班的茶水桶，让幼儿随时喝水。(4)搞好食堂的卫生工作，生熟分开，杜绝一切不卫生因素，培养幼儿良好的进餐习惯。

(三)搞好园舍建设，创设优美环境：

1、管理好花木、草坪、果园。在草坪成长期，要保护好草坪，让其生长好，同时要加强施肥，增加部分花木，做到四季常青，四季花香，美化校园。教育幼儿爱护幼儿园的一草一木。园内无杂物，各种玩具摆放合理，活动室内外布置美观，做到美化、绿化、净化，富有童趣。

2、加强幼儿园的卫生环境管理。整个校园内外分工到人，各活动室由班主任教师负责，做到一日一小扫，一周一大扫，保证整洁干净，窗明几净，室内外无纸屑、无痰迹、无杂物，各种用具摆放整齐，保洁区无杂草。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇四

(1) 加强宣传。利用专业媒体平台和走访机制，确保宣传到人。

(2) 加强监察。

(3) 强化责任。

二、就业服务工作

- 1、《失业证》、《援助证》办理，灵活就业协议签订及社保补贴办理，失业保险金发放签到。
- 2、根据劳动市场要求，定专业组织人员成批定向开设中长期培训班，增强就业、再就业、自主创业的能力。
- 3、切实做好就业再就业政策宣传工作。通过走访各类人员，了解就业需求和能力，跟踪服务，建立台账。
- 4、加强市、区劳动力市场信息网络联系，及时掌握就业信息，采取先培训后上岗方式，将失业人员建册造表，推荐就业。
- 5、积极联系辖区范围内的企事业单位，促使本地居民就近就业。
- 6、大力开发各种公益性岗位，并推荐有就业意向的高等学校毕业生、新成长劳动力、失业人员、“4050”人员就业，及时掌握就业情况。

三、企退工作

- 1、自管小组建设。认真做好离退休人员的社会化管理工作，及时更新辖区内退休人员数据库，完善自管小组的建设，自管小组的组织培训，自管小组活动组织。
- 2、社区服务管理。节日慰问费的发放，困难补助、文娱健身活动、健康体检服务、丧葬服务。

总之，我社区社保工作人员将齐心协力，竭尽全力做好本职工作，为社区居民提供最完善的劳动和社会保障服务，为建设和谐社会夯实民本基础。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇五

1、就业再就业工作：新增就业人数50人；招工录用备案70人。

2、企业社会保险工作：基本养老保险517人；工伤保险597人。

3、农村转移劳动力培训50人。

4、各科室布置的任务：机构建设、退休人员管理、技能培训、劳动保障书面审查、规范劳动用工行为、社保宣传等。

1、劳动保障书面审查任务30家，要完成比较吃力，因为全乡企业就26家，打算与劳动局协调，减少任务（20xx年30家任务只完成25家，年底考核时扣了0.5分）并将有营业执照的个体工商户也列入审查范围。

2、规范劳动用工行为方面，合同签订率较低，因为全乡家庭型企业占的比例较大，这些企业往往都不签订合同。今年是新《劳动合同法》实施第一年，打算3月份组织各企业负责人进行培训，请劳动局相关领导到场讲解，并印好新合同，于4—5月到各企业现场签订。

3、基本养老保险，超额完成参保人数可以加分，根据20xx年参保情况，加上个体工商户参保数，可以完成目标任务数。但今年村干部养老保险参保人数会减少近40%，减少部分人员会流失到其它乡镇（街道）；聚鑫木业公司因停产，参保人员也在转移出去了；多宝公司因种种原因一直没达到分解下去的参保任务（根据市级要求：劳动密集型企业参保人数不得低于65%，多宝公司按300名职工计算，参保人数要求达到195人，而该公司去年年底只有121人参保）。多宝公司的参保任务需领导出面协商，其他企业将根据分解任务解释、督促办理。管理站还打算利用上半年度开展宣传工作时（基本在6月份），到各村着重宣传去年年底新出台的“参军军龄可以抵参保时间”这一政策，增加个体工商户参保人数。

4、工伤保险，虽然20xx年超额完成任务，但今年要顺利完成目标任务还是有一定困难，打算利用3月份新《劳动合同法》培训机会，对单项工伤保险相关政策也进行一次培训，并于4—5月份，到各企业签订劳动用工合同时，上门代办单项工伤保险有关手续，将该项优惠政策进行全面推广。7-8月份，将养老保险和工伤保险重点突击。

四季度，对社会保险工作进行查漏补缺。

工业统计：

1、工业产值：工业产值现面临这样一个现象，企业在减少产值却要求增长，如聚鑫木业停产、神象木业基本停产。滤布我乡有500万元以上企业4家：英凯莫、多宝、星宇、再生，规上企业产值是网上直报的□20xx年规上企业产值是1.2亿，规下22家企业产值达1.6亿，平均每家企业产值都超过了500万元，今年要完成预期数相当吃力。

2、服务业增加值：服务业调查的商店是由统计局抽样的，上门调查时店主不肯实报数据，统计局却还要针对我们报上去的数据电话回访商店，并要求对不相符的数据作出说明，对我们的工作带来相当大困难。

3、节能降耗增加值：我乡节能降耗增加值的比率已经很低了，基本已没有下降空间。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇六

本学期学校总务工作坚持以学校工作计划为指导，全面落实学校工作计划，坚持后勤为教育教学服务的思想。以学校教学工作为中心，以为教育教学服务，为教科研服务，为师生服务为宗旨，以提高后勤职工队伍素质为抓手，强化总务后勤工作的规范管理，确保后勤工作保障有力，服务到位，努力提高后勤服务工作质量，为师生创造一个良好的工作和学

习环境。

1、坚持“以人为本”，强化队伍建设。后勤服务人员是学校组成的一部分，他们的素质关系到学校的整体素质，后勤工作人员也要加强学习，努力提高自身素质。总务处经常组织后勤工作人员认真学习岗位规范，使他们思想观念与时俱进，跟上时代步伐，思维方式与时更新，思维层次与时提升，进一步增强服务观念，明确服务宗旨。鼓励他们以自己的作用换地位，用自己良好的言行，优良的服务质量赢得师生的满意与赞誉。继续完善后勤保障的各项规章制度。

2、加强保卫人员的安全教育。

3、加强校园环境建设，完善学校发展规划。

4、关心师生生活，抓好师生用餐管理。今年暑假期间教职工餐厅装修一新，用膳环境得以改观。切实提高伙食质量，努力使师生满意。总务处要经常深入了解师生需求，及时尽力解决师生生活中的一些实际问题。

5、坚持勤俭办学，严格财务管理。严格把好日常经费使用关，杜绝一切浪费现象的发生。在经费使用上，从学校实际出发，做好校长参谋，严格核算，做到合理开支，统筹兼顾，保证重点。严守财务制度，办事坚持廉洁奉公，严格采购手续，用心推行财务公开，增强财务工作的透明度。

6、加强校产管理，充分发挥资产的功能作用。进一步明确校产管理职责，做到室室有人管，物物有人管，建立物产保管使用职责制度，坚持谁使用谁负责保管，谁损坏谁负责赔偿的原则，对一些损耗品的领用，登记与核销，做到合理规范。强化维修管理意识，对学校各项设施设备定期检修，做好保养维修工作，延长促用寿命，提高使用效率。

1、做好课簿本的发放工作，保证学生的课簿本到位。

- 2、配备好办公用品，卫生用具，为各班配备好课桌椅。
 - 3、检查班级，各处室的电灯，门窗玻璃，课桌椅，发现问题及时进行维修，保证能正常使用。
 - 4、做好学校饮水机消毒工作，保证教师、学生能饮到清洁卫生水。
 - 5、经常了解师生的伙食状况，有问题及时向托管餐饮公司协调并加以解决，保证师生就餐的卫生和质量。
 - 6、抓好购物管理，在各方面管好用好每一点钱，每一笔钱，凡是购物要货比三家，尽量批发。同时抓好库存物资的管理，采用教学用品领用登记制度，减少浪费。
- 1、加强校园管理，提高校园环境卫生，对花草，树木定期除草，施肥，修剪。
 - 2、加强校产管理及专用教室的设备、设施管理，定人，定岗，职责到人。
 - 3、加强学校保卫人员管理。
 - 4、总务处做好防电、防火、防盗工作，确保学校财产及师生的人身安全。
 - 5、加强对班级，各处室电教仪器和设备的管理，杜绝开无人灯和电扇，强化节约用电、用水的意识。
 - 6、经常检查各办公室、教室及公共场所的门窗、电扇、水管、灯、线路、开关、插座，做到损坏及时进行维修。
 - 7、加强学校校产的管理，做好学校财产的维修、安全和固定资产造册登记工作；加强教学仪器、图书、电教器材的管理。坚持各处室财产保管专人负责制，定期核查，防缺少，开学

后与各班主任、专用室负责人、各处室负责人签订公物财产责任书，加强检查，期末公布公物保护状况，并与班主任的年度考核挂钩，使物品保护意识深入每一位师生心中。

七、八月份：

- 1、落实暑期修缮事宜。
- 2、完成教室、办公室的布局调整。
- 3、教材、书簿发放到位。
- 4、购置洁具、办公用品并安排好核发工作。
- 5、做好暑期维修工程收尾工作。
- 6、做好绿化区除草、治虫、浇水等工作。
- 7、检修好校内的水、电、网络等系统，做好开学准备。
- 8、召开门卫人员会议，加强开学前的门卫管理。
- 9、制订新学期总务处。

九月份：

- 1、发放教仪、教具、洁具，办公用品等。
- 2、做好教师教材、教参、学生教材、簿册的发放工作。
- 3、做好学生进餐登记、收费工作。
- 4、加强水电管理和安全管理。
- 5、安排好开学典礼、教师节、国庆节等各项工作。

6、做好各室校产登记、汇总工作。

十月份：

1、继续做好用水、用电、绿化与安全卫生、健康教育等工作。

2、搞好校园安全稳定工作，迎接进博会的召开。

3、安排国庆长假值班保卫工作。

十一月份：

1、做好进博会的维稳工作。

2、做好固定资产的登记、核查工作。

3、加强中餐管理，确保师生吃上清洁卫生的热饭菜。

4、做好预算执行工作。

十二月份：

1、对校舍和设施、设备安全作一次检查。

2、做好庆祝元旦和元旦休假的值班工作。

3、加强冬季水电管理工作。

一月份：

1、做好安全卫生教育工作。

2、安排好期末考试的后勤工作。

3、布置好寒假校园卫生整洁工作。

4、安排好寒假安全保卫工作。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇七

今年劳动保障工作总体思想是：一党的xx大精神为指针，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统领，以构建和谐社会为目标，以落实政策、完善制度、推进就业再就业为主，全面落实就业再就业政策，加快完善企业职工养老保险制度，积极推进失业保险、医疗保险和工伤保险工作，保持劳务关系和谐稳定，大力加强宣传就业再就业和劳动保障法制政策，统筹兼顾，协调推进劳动保障事业科学发展。

一、全面落实积极的就业政策，努力扩大就业再就业

落实工作责任。把就业再就业工作摆在经济社会发展更加突出的位置，把增加就业和控制失业作为构建社会主义和谐社会的优先目标。严格实行目标管理责任制，落实就业再就业工作任务，保持就业和再就业人数稳定增长。全年按区就业局下达的工作目标任务新增就业再就业要达到900人，其中城镇下岗失业人员再就业300人，“困难人员安置100人”，农村劳动力转移就业要达到550人，其中有组织的236人。职业培训达到320人，技能鉴定27人，安置公益岗位24人，新办网点16户，纳人员29人，用工信息采集80条320岗。推荐有创业培训意愿的人员32人，小额贷款推荐72人，失业扩面120人，创业示范社区1个，充分就业社区1个。用工信息采集80条320岗，信息发布400条1600岗。

二、以统筹城乡就业、帮助困难群体就业、实现充分就业为目标，进一步落实新一轮积极就业政策；认真开展“再就业援助月活动”、“春风行动”、“民营企业招聘周活动”、“高校毕业生就业招聘活动”等专项活动；认真落实xx大报告提出的“以创业带动就业”精神，健全创业服务体系，大力推进创业带动就业工作；建立就业援助长效机制，着力援

助有劳动能力、有就业愿望的就业困难人员就业，动态消除“零就业家庭”；加强公共就业服务体系建设，继续巩固街道、社区劳动保障平台“六个到位”成果，进一步提升基层劳动保障工作人员的业务素质；加强信息网络建设，及时更新信息，配合上级主管部门完善“福州市劳动力资源管理系统”，加大街道对劳动力资源和用工企业的录入工作，力争做到劳动力资源和企业用工需求“两头清”。全面推进就业再就业政策落实，就业再就业工作目标任务，开展就业再就业政策宣传，用好用足政策，充分发挥效应。以增加就业岗位为目标，继续把再就业作为工作重点，建立创业培训联动机制，着力解决体制转轨过程中的下岗失业人员再就业问题。

三、锐意进取，努力做好其它中心工作。

加强信息宣传工作。及时向上级部门报告劳动保障重要工作进展情况；做好政策宣传和典型宣传，形成全社会关心、理解和支持劳动保障事业的良好氛围；继续完善窗口服务制度建设，切实转变工作作风，改善精神面貌，提升业务能力；进一步简化办事程序，服务群众，树立优质的窗口单位形象。推进就业服务专业化、制度化和社会化。认真组织开展“再就业援助月”坚持城乡统筹就业的方针，加强对农村劳动力转移就业的培训、管理和服务，推行培训、就业、一体的工作模式，扩大劳务输出规模，打造劳务输出品牌，加强劳动力市场建设，突出抓好关闭破产企业下岗失业人员、城镇零就业家庭等特殊困难群体的就业再就业工作，努力做好大学毕业生、复员退役士兵等各类人员就业工作。

四、加强职业培训。坚持以就业为导向，以能力为核心，大力开展职业培训。全面实施有技能人才培养工作，加大在职培训力度，健全职业技能培训，加大农村劳动力转移培训力度不断扩大社会保险覆盖面，完善社会保障制度、完善基本养老保险制度。

五 立足实际，加快完善社会保障体系

继续扩大各类社会保险覆盖范围，重点推进外来务工、个体工商户、灵活就业人员参保计划完成企业养老保险扩面2户，养老保险扩面100人；以建立完善企业退休人员社会化管理服务工作长效机制为主线，以建立社会化管理服务达标社区为中心工作，进一步提高管理水平和服务质量；继续落实好居民医保政策，做到应保尽保，做好居民医保的宣传、登记、申报等工作，力争做到全覆盖，切实做好残疾人、低保户的参保工作，让医保政策惠及每一位居民；计划完成城镇居民医保16001人。

六、立足特色、采取措施

1、立足辖区特色，采取有效措施，服务辖区就业困难群体，促进困难群体再就业。同时积极引导私营经济和非公有制经济组织，挖掘就业潜力，积极吸纳失业人员，把公益性岗位作为解决就业和再就业的主要渠道。

2、进一步落实国家政策。把社会保险补贴、小额担保贷款、失业保险政策落到实处，并尽可能简化申报程序，为再就业人员提供帮助。

3、积极探索下岗失业人员的就业渠道。加大培训力度，转变实地农民、下岗失业人员就业观念，帮助他们树立创业意识和主动择业意识，切实搞好劳务输转工作。

4、继续加大劳动保障和社会保险扩面工作的宣传力度。

保障运营工作计划 后勤保障工作计划篇八

20xx年后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好两项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛的精

力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好两项学习，即政治理论学习和学校各项规章制度的学习。全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

二、工作目标

本年度后勤工作的总体目标是：做到三个确保、三个力争。

三个确保是：确保校园环境建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校水电暖正常供应。

三个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作措施

1. 加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

(1) 认真学习和贯彻落实教职工例会对后勤工作的各项要求，增强服务意识，提高服务质量。

(2) 认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2. 加强校产管理，健全校产档案

(1) 严格材料购进，材料领出制度，非易损耗品领出新的，必须收回旧的。

(2) 年终对库房进行盘点，做到帐物相符。

(3) 无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。