

# 工作计划需要署名吗(模板8篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。计划可以帮助我们明确目标，分析现状，确定行动步骤，并制定相应的时间表和资源分配。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 工作计划需要署名吗篇一

人事部门经理都有一个共识：很多应聘者被淘汰是因为简历写得太差。遗憾的是，许多求职者经过无数次碰壁后才想到找职业专家咨询。其实，只要克服简历写作的四个错误，找到工作的机会就会大大增加。这四个错误是：缺乏重点，缺少营销战略，没有业绩陈述和格式不当。以下由本网提供简历的格式与附件相关阅读。

一封有效的求职信应该重点突出。应聘者能干什么，优势在哪里，谋求什么职位应当一目了然。很多应聘者竞争力很强，写起简历来却没有突出重点。如果一份简历看上去适合任何单位、任何职位，它给人的印象就是求职者不能确定自己的工作目标。一名人力资源部经理告诉我，假如有个应聘者同时对两个完全不同的职位感兴趣，那么他肯定两份工作都干不好。所以，如果你想申请多个职位，务必准备几份不同的简历。

第二个错误是缺乏营销战略，这个错误非常普遍。很少有应聘者把求职看成一项推销活动。具有市场营销观念的人，会动用各种销售工具，获取决策者的信任。你的求职信实际上是一份市场销售书，目的是把你带到下一轮面试中去。把你的工作经历设想成销售工具，意味着你在写简历的时候首先考虑了读者的购买需求。求职信上每个词都要表明你能满足他们的需求：帮他们解决问题，节省时间和金钱，增加利润

或改善客户关系。

可以说每100封简历中，有90封都缺乏工作业绩的陈述。过去的工作成绩是雇主评判你未来表现的依据。工作业绩能刺激雇主迫不及待抢在竞争对手之前给你打电话。为了达到最大效果，业绩必须量化成金钱、百分比或者数字，量化的业绩比空洞地叙述业绩更可靠、具体和客观。花点时间琢磨你的业绩陈述，可为工资谈判时增添砝码。

最后一个错误是格式不当。通常写简历有三种格式：时间型、功能型和混合型。按时间顺序写简历最为简便，也有助于读者清楚知道你在什么时候在哪里做过什么工作。当你仍然在同一行业同一工种求职，或者你最近的工作经历最能体现你成绩时，采用时间型简历比较恰当。但时间型简历不能很好表现你的可塑性。

假如你要换一个行业，最好采取功能型。把能展现你的韧性和适应能力的工作经历放在简历的开头，给读者深刻的第一印象。不过，功能型简历一旦设计不好，会显得冗杂晦涩，让人觉得你有意隐瞒什么。解决这个问题就是用混合型。这是最难写的，但也最能传递你的品牌信息的简历。

## 工作计划需要署名吗篇二

附件1:

“辽宁省院士人选培养工程”申报书

申报人员姓名:专业:工作单位(盖章):联系人姓名:联系人  
联系方式:填表日期:

辽宁省人力资源和社会保障厅印制

二〇一〇年九月

## 附件材料目录

文、著作、研究技术报告、重要学术会议邀请报告的证明复印件及说明。每篇（册）的说明应包括：提出的学术思想、创造性、研究工作的参与程度、学术刊物中的主要引用及评价情况等（200字以内）。

材料7. 曾被提名、推荐为院士候选人的情况介绍。

说明：

材料2至材料7的原件由工作单位负责审核其真实性，并用a4纸复印，按顺序装订成册连同材料1一同上报。（所有附件材料的内容不得涉及国家秘密，如确需提供涉密材料，涉密部分请另纸按保密规定报送。）

材料1：申报人基本情况表

一、个人信息

二、主要学习经历（从大专或大学填起，六项以内）

三、主要工作经历（6项以内）

四、重要学术组织(团体)或重要学术刊物任(兼)职（5项以内）

五、培养人才情况

六、出国情况

七、重要科技奖项情况（10项以内）

按顺序填写获奖项目名称、获奖排名，获奖年份、类别及等级（如：1999年国家自然科学二等奖，1998年辽宁省科技进步一等奖等），并简述申报人的主要贡献（限100字），相关证

明材料放入材料4。

## 八、发明专利情况（10项以内）

请按顺序填写专利申报人（按原排序），专利名称，申请年份、申请号，批准年份、专利号。并分别简述专利实施情况和申报人在专利发明和实施中的主要贡献（100字以内）。实施情况及相关证明材料放入材料5。若无实施证明材料则视为专利未实施。

按以下顺序填写：

## 十、主要成就和贡献综述（2000字以内）

（一）填写2-3项反映申报人系统的、创造性的学术成就和体现重大贡献和学术水平的主要工作。说明在学科领域所起的作用、在学术界的影响和评价，以及（或）在国民经济和社会发展中的作用和贡献。（二）填写2-3项作为我省重点行业、企业的领军人物或技术带头人，其成果、产品或服务具有自主知识产权、工艺技术达到国内领先或国际先进，有较大市场潜力和可观的经济社会效益的事例。

## 十一、成为“培养工程”人选后的规划目标（2000字以内）

## 十二、所在工作单位意见

## 十三、政府部门意见

## 确认函

（工作单位）：

本人对所提供的《“辽宁省院士人选培养工程”申报书》及其所有附件材料的真实性负责。

材料提供者签字：

年月日

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

## 工作计划需要署名吗篇三

一些用人单位的负责人反映，由于网上招聘成本低、传播快、简单易行，平时单位招聘都是通过网上进行，然而，不少用人单位每天接收的大量电子简历中，却有相当一部分是无效简历，关键是应聘者在制作电子简历时存在两种误区。

一种是过分追求格式的新奇、花哨，影响了招聘方对简历内容的阅读和理解。广东省移动公司的李先生说，招聘单位通常收到的简历数量很多，负责人员根本没有时间与耐心打开附件。因此电子简历最好放在邮件的文本框中，打开后直接可见，而不要用附件发送。

第二种误区是简历内容空泛浮夸，没有准确表达应聘者的经验与能力。曾在北京中机创杰自动化工程有限公司负责专门处理电子简历的袁程说，电子简历内容要翔实、具体，应聘

者要将各种能力证明、工作经验、社会实践经历等写清楚。那些在简历上把自己吹得天花乱坠的简历，反而会令用人单位反感。

## 工作计划需要署名吗篇四

集团领导：

根据

一、小标题

(一)

1.××××××××××××××××□

(1)××××××××××××××××××××××□

妥否，请批示。(特此报告)

附件：1.××××××××××××

2.××××××××××

(单位公章)

年×月×日

主题词：×××× ×× 请示

## 工作计划需要署名吗篇五

为了省事，一些人喜欢使用附件简历，直接发送到公布的邮箱。但是现在电脑病毒越来越多，很多求职者是在网吧里发

送简历的.，各个用人单位，尤其是大公司的邮箱，防备特别严格，附件发送过来的简历，十有五、六是乱码。打不开，也无法一一直接回复各个求职者的心情，是很难受的。

## 工作计划需要署名吗篇六

邮件采用了附件形式

很多hr的电脑系统都装有反病毒和反垃圾邮件的系统设置，而邮件里的附件最容易成为传播病毒和垃圾邮件的载体，所以带附件的邮件很容易被拦截。另一个原因是附件也增加了hr的阅读时间。对于每天要阅读堆积成山的简历的hr们，每读一份简历都要打开附件等待下载，是一件非常痛苦的事情。

解决方法：把简历直接copy（复制）到邮件的正文里，排好版，选好适当的字体以后再发。

使用了群发功能

这样做的.后果是各个公司的hr都能看到你投递其他公司的情况，他们会感觉到不被尊重和你的求职行为缺乏诚意。

解决方法：要用邮件一对一地发。为了提高发邮件的效率，有个更好的方法就是利用foxmail里的“模板”功能。这个功能允许每个使用者建立不同的模板。求职者可以针对不同的工作岗位，先写好不同版本的简历，然后建立成模板。做好设置以后，每个模板的简历内容可以自动显示在每一封新邮件上。这样可以轻松地针对不同的招聘职位发送具有针对性的简历。

## 工作计划需要署名吗篇七

1. 为了规范公司安全附件的管理, 保证安全附件的有效性, 确

保作业人员和运行设备的安全,特制定本制度。

2. 本制度适用于我公司安全附件的安全管理。

3. 安全附件实行安全监督和专业管理相结合的管理办法:

2.1 在用的安全装置(如压力容器上的安全阀、压力表、爆破片、液位计、温度计及安全连锁装置)由设备工程部负责管理和维护保养。

2.2 工艺过程中的温度、压力、液面等显示装置、超限报警装置和安全连锁装置,由安全负责监督,生产经理和使用部门负责维护保养。

2.3 办公室负责对安全附件的有效性进行监督检查。

3.1 各种安全装置要有专人负责管理,经常检查和维护保养。

3.2 各种安全装置要建立档案。

3.3 各类安全装置的检修要纳入设备检修计划,定期检修,并留有记录。

3.4 各类安全装置的主管部门要按有关规程,对主管的安全装置定期进行专业检查和校验,并将检查、校验情况载入档案。

3.5 安全装置不准随意拆除、挪用或弃置不用,因检修拆除的,检修完毕必须立即复原。

1. 安全阀的选型应取决于工艺条件和操作介质的特性。

(4) 高压容器及安全泄放量大而壁厚又不富裕的中、低压容器应采用全启式安全阀;

(6) 安全阀的排放能力必须大于等于压力容器的安全泄放量。

2. 爆破片的选用应综合考虑压力容器的介质特性、工艺条件及载荷特性等方面因素。

(2) 对易燃介质不宜采用铸铁、碳钢等破裂时产生火花的膜片；

(3) 膜片的使用温度必须高于介质温度；

(4) 对承受脉动载荷的中、低压容器优先采用反拱型爆破片；

(5) 爆破片的排放能力必须大于等于容器的安全泄放量。

3. 压力表的选用应达到如下要求：

(1) 必须与压力容器内介质相适应；

(3) 压力表盘刻度极限值应为最高工作压力的1.5-3.0倍。最好选用2倍，表盘直径不应小于100mm□

4. 液位计选用应达到如下要求：

(1) 应根据压力容器的介质、最高工作压力和温度正确选用；

(2) 盛装0℃以下介质的选用防霜液面计；

(3) 寒冷地区室外使用的液面计应选用夹套型或保温型结构的液位计。

5. 设计选用安全阀应充分考虑装置(或容器)的运行周期, 采用适合在线校验或能够保证定期校验的结构。

6. 对重要容器, 应设计在线备用安全阀, 并在安全阀前后加装截止阀。

7. 为便于安全阀的在线校验、切换及清洗, 应在安全阀与容器

之间装设切断阀, 阀门的结构和通径尺寸应不妨碍安全阀的正常泄放。压力容器正常运行时, 截止阀必须保持全开, 并加铅封。

8. 与安全阀进口连接的管及管件的截面积必须大于安全阀的截面积。

9. 封闭式安全阀应配置排放管, 排放管的直径必须大于安全阀出口的公称直径。两个以上安全阀共用一根排放管时, 排放总管的截面积必须大于所有安全阀出口管的总和。

10. 氧气与可燃气体或其它能相互产生化学反应的气体不能共用一根排放管。

11. 杠杆式安全阀应设有防止重锤自由移动的装置和限制杠杆越出的导架, 弹簧式安全阀应有防止随便拧动调整螺钉的铅封装置, 静重式安全阀应有防止重片飞脱的装置。

12. 对易燃、毒性程度为极度、高度危害介质的压力容器, 应在爆破片的排出口装设导管, 将排放介质引至安全地点。

1. 安全附件采购, 必须选择省级以上(含省级)安全监察机构批准的生产厂家。其中爆破片生产厂家必须持有国家质量技术监督局颁发的制造许可证。

2. 采购的国产安全阀应符合gb12241□gb12242□gb12243标准。

3. 根据制造厂样本选购安全阀时, 必须注明:

(1) 安全阀型号、公称通径(必要时注明流通直径);

(2) 弹簧工作压力等级、整定压力。

4. 每只安全阀应有制造厂家出具的质量合格证。质量合格证应包括下列内容：

- (1) 铭牌上的内容；
- (2) 制造依据的标准；
- (3) 出厂检验报告；
- (4) 监检报告；
- (5) 其它特殊要求。

5. 每只安全阀都应在阀体的显著位置装设金属铭牌。铭牌上应注明下列内容：

- (1) 制造单位名称、制造许可证编号；
- (2) 阀门型号、型式、规格；
- (3) 产品编号；
- (4) 公称压力；
- (5) 阀座喉径；
- (6) 排放系数；
- (7) 适用介质、温度；
- (8) 检验合格标志、监检标志；
- (9) 出厂年月。

6. 其它安全附件应有完整的产品质量证明书、产品合格证。

爆破片应符合gb567《爆破片与爆破片装置》的要求,产品质量证明书中应明确使用寿命(一般应不少于4年)。

7. 对于出厂资料不全及铭牌标注模糊不清或缺项,收货部门不得验收入库。

8. 安全阀出厂校验前,各使用部门应在安全阀上做好标识,以免发生错乱。

9. 对进口安全附件,其设计、试验、标志及使用条件必须符合合同中规定的标准、规范。

1. 安全附件资料在工程完工后必须随竣工资料由供应或建设单位一并移交使用单位的主管部门,否则,该项目不得予以验收。

2. 新安全阀在安装前,应根据实际使用情况进行调试,调试合格并加铅封后才能安装使用。

3. 使用部门审定和变更安全阀定压值时,必需由使用部门、设备部门和安全部门三方联合确认。

4. 安全阀安装的要求如下:

(1) 安全阀必须校验合格并打上铅封后,才能安装。安装时,不能损坏铅封,如有损坏应重新校验。

(3) 盛装液化气体容器上的安全阀,必须安装在其气相部位;

(4) 压力容器与安全阀之间的连通管应尽量避免急转弯和截面的局部收缩;

(5) 安全阀装设位置,应便于检查、维修和在线检验;

(6) 就地排放的安全阀排放口应高出临近操作人员一米以上。

5. 在室外安装的安全阀, 应有可靠的防冻设施。

6. 封闭式安全阀应配置排放管, 排放管应尽量避免曲折、急转弯并加以适当支撑。

7. 安全阀与其它连接管路上的连接螺栓必须均匀上紧, 以免阀体产生附加应力。

1. 设备工程部门应对安全附件的技术管理负责, 并指定具备专业资质的工程技术人员负责其安全技术管理工作。

2. 设备管理部门负责安全附件的技术管理, 安全部门进行安全监督。

3. 安全附件使用部门设备管理部门主要履行以下职责:

(1) 贯彻执行本规定和有关安全附件的技术规定;

(2) 参加安全附件的验收;

(3) 负责检查安全附件的运行和维修情况;

(5) 制定安全附件管理规章制度;

(6) 参加安全附件事故调查;

(7) 负责安全附件技术资料的管理。

4. 使用单位必须建立统一格式的安全附件技术档案。

5. 安全阀使用部门应在工艺及岗位操作规程中, 对安全阀明确提出以下安全操作要求:

(1) 操作工艺指标(包括最高工作压力、最高工作温度或最低工作温度、整定压力);

(2) 安全阀注意事项和操作方法(仅限于带扳手的安全阀);

(3) 安全阀运行中应重点检查的项目,可能出现的异常现象和防止措施,以及紧急情况的处置和报告程序。

6. 安全阀运行中应进行定期检查,检查周期由各使用单位根据具体情况制定,最长不应超过一个月一次。下列项目应重点检查:

(1) 铭牌是否完整;

(2) 安全阀铅封是否完好;

(3) 与安全阀配合使用的切断阀是否全开,铅封是否完好;

(4) 运行中是否出现异常;

(5) 运行中超过整定压力是否可灵活起跳。

7. 安全阀在使用过程中,出现如下问题时,操作人员应按规定程序及时向有关部门报告:

(1) 超压不起跳;

(2) 起跳后不回座;

(3) 出现泄漏;

(4) 安全阀前切断阀及安全阀铅封脱落。

8. 装置在运行过程中,安全阀前切断阀应处在全开位置并加铅封。严禁任意将安全阀顶死、取消或关闭切断阀。改变安全

附件运行状况必须经主管领导批准。

9. 安全阀带压工作时, 严禁进行任何修理和紧固工作。需要进行修理等项工作时, 使用单位应制定有效的操作要求和防护措施, 并经技术负责人同意, 在实际操作中安全部门必须派人进行现场监督。

10. 严禁操作人员私自开拆铅封或调整安全阀的整定螺钉。

11. 备用安全阀应妥善保管和维护。

1. 安全附件应实行定期检验制度。安全附件的定期检验执行《在用压力容器检验规程》的规定。

2. 使用中的安全阀, 每年至少校验一次, 拆卸进行校验有困难时, 应采用现场校验(在线校验)。

3. 安全阀校验合格证由设备部归档, 各使用部门在安全阀台帐中做好相应记录。

3. 压力表和测温仪表应按计量部门规定的期限进行校验。

4. 爆破片应按其使用寿命, 定期进行更换。

5. 属于下列情况之一的, 安全阀严禁使用:

(1) 无产品合格证和铭牌的;

(2) 性能不符合要求的;

(3) 未经检验或校验时动作不灵活的。

6. 运行中安全阀因故起跳, 应及时重新校验。

7. 安全阀进行校验和压力调整时, 必须有安全部门、设备部门、

校验单位三方技术人员在场。调校合格的安全阀应加铅封。调整校验用的压力表精度不低于1级。在线校验时,应有可靠的安全防护措施。

8. 公司各部门应建立完善的安全阀切换制度。安全阀到期时,首先设备管理人员确认,上报本单位安全部门审定;在工艺条件稳定的情况下,落实监护措施,由本单位安全部门人员监督,方可关闭根阀,更换备用安全阀。

9. 压力表的校验和维护应符合国家计量部门的有关规定。压力表安装前应进行校验,在刻度盘上应划出指示最高工作压力的红线,注明下次校验日期,压力表校验后应加铅封。

10. 压力表有下列情况之一时,应停止使用并更换

(1) 有限止钉的压力表,在无压力时,指针不能回到限止钉处;无限止钉的压力表,在无压力时,指针距零位的数值超过压力表的允许误差。

(2) 表盘封面玻璃破裂或表盘刻度模糊不清。

(3) 封印损坏或超过检验有效期限。

(4) 表内弹簧管泄漏或压力表指针松动。

(5) 指针断裂或外壳腐蚀严重。

(6) 其它影响压力表准确指标的缺陷。

11. 压力容器运行操作人员,应加强对液位计的维护管理,保持完好和清晰。使用部门应对液位计实行定期检查,可根据运行实际情况,规定检查周期,但不应超过压力容器内外部检验周期。

## 工作计划需要署名吗篇八

- 1、液氧罐使用班组应明确管理人员，负责安全装置的日常维护保养。
- 2、安全附件与装置的设备、选型按国家有关规定予以确定和选型并充分考虑其安全效果使用性能。
- 3、建立设备设施技术档案和台帐，确定检修、校验周期，记载投用以来工作情况。做到集中保管其产品合格证、质量证明书和调校、检修报告。
- 4、安全附件应向持有生产许可证的单位选购，保证产品性能稳定，结构合理，动作灵敏。制造单位须提供产品质量证明文件和产品铭牌。
- 5、安全附件在使用中必须保持完好，灵敏可靠，设备设施操作人员要加强维护，发现异常应及时处理并上报主管领导。
- 6、安全附件的检修、校验必须有相应资格的单位进行。其中爆破片由使用单位根据本单位的实际情况予以定期更换，对超过标定压力而未爆破的爆破片要及时更换。
- 7、新购置的安全附件投用前应进行校准。