# 最新劳资员工作计划表(模板8篇)

来源：网络 作者：空山幽谷 更新时间：2024-08-01

*计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。劳资员工作计划表篇一一、基础工作目标加强职工思想业务素质建设，充分发挥主观能...*

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

**劳资员工作计划表篇一**

一、基础工作目标

加强职工思想业务素质建设，充分发挥主观能动性，提升执行能力，提高工作质量和工作效率，认真用好现有管理制度，做好劳资工作，加强信息化管理平台建设，努力完成领导交办的各项工作任务，逐步发展和创新工作思路，为实现企业暨定工作目标不懈努力。

二、主要工作（措施）设想

认真做好现有员工的思想业务素质建设，挖掘员工潜力，达到人尽其能，事竞其功的效果。一是培养每个员工牢固树立“企业发展我发展，企业兴旺我兴旺”的企业生命线意识。二是加强员工的业务知识和业务技能培训，使每一个员工都具有适应本岗位的熟练的业务技能。

2.做好在职职工的人事管理工作

根据企业发展的需要，一是选拔具有专长的人，包括专业知识和特殊技能人才，使其在某一领域发挥其优势。二是开发具有研发能力的人，用以推动企业不断向新的高度发展。通过专业的学习、培训，充分发挥他们有形或无形资源，推动企业持续发展。三是挖掘有开拓精神和创新能力的人。充分发挥其创造力和开拓精神，用以加快企业发展速度。四是建立人力资源库，不断培养和造就企业建设人才。

4.做好部门结构优化、人员合理配置工作

4.做好员工潜力的挖掘工作

业形象、促进企业联系不断加强的关键要素。员工执行力的高低决定着企业的发展速度。

一是要认真执行《劳动法》、《劳动合同法》及相关法律法规、政策和公司规章制度，按照《劳资协议》处理好劳资双方的相互关系，避免和减少劳资纠纷。二是要认真贯彻执行多劳多得的劳动分配原则，充分调动员工工作积极性，共同享受激励机制。

2.加强日常管理，搞好事务沟通协调

a.做好干部职工月度、年度考核；晋级、晋升工资档次工作；

b.做好人事档案管理；

c.协调做好人员调动、复转军人安置、毕业学生分配等工作落实各项手续办理；

3.夯实群众基础、建立和谐劳动关系

e.在与员工的沟通方面：设立监察岗位，建立公司和员工之间的沟通渠道，员工有意见、建议或有问题要反映时，可以通过此平台进行沟通，有效解决职工烦恼，保证公司和员工之间的关系平稳。

**劳资员工作计划表篇二**

本人于90年3月进入安装工程九公司，参加工作，具有较强的工作责任心、尽职履责能力、服务服从意识和较高的专业知识水平。从1990—2024年，我在安装九公司从事气焊切割作业，2024年以后我就改为劳资员，本总结是在改为劳资员以后，对所从事的劳资工作进行的一些总结。劳资员的主要工作，第一是劳资管理，第二是公务事情办理，第三是成本核算，因此，本人总结也以此三条依次展开，进行叙述。

第一：劳资管理

在我改为劳资员以后，我尊守公司的规章制度，执行领导的行政指令，严格按照规定履行工作职责，忠于企业，团结、协作、诚信;保守公司机密;负责公司现场所有人员工资的制单、汇总、装订，并与队部保持联系，配合财务工作，提供有关资料;负责人力资源调配工作，建立健全职工进出的流水台帐;及时准确地作好劳动工资统计工作，作好各类台帐、报表，提供有关经济指标，按时上报上级所需的各类报表;熟练掌握有关劳动政策及相应的法律法规，精通本岗位业务，努力学习，不断提高自身的业务素质。

在工程项目的劳资工作中，特别是有劳务分包的现场，劳资员的事情特别多，马虎不得，必须仔细的一件一件的办理。从项目所有人员进厂以后，所有人员的衣食住行，劳资员必须合理安排有效管理。管理的同时需要与经理部相关领导协调，并作出一些具体的相关规定。如房间几人一间，那些人身体情况如何，是否适合睡上铺?如有劳务人员，还要考虑是否与职工要分开，是否与职工同吃同住，如不同吃同住，还要另行为劳务人员考虑吃住问题。所有人员的行李铺盖都要有借用手续，或按规定交纳抵押金，都必须细心的向各施工人员讲清道明让他们配合劳资作好各项工作。在工程项目中，另外一个比较头痛的事情，就是吃。如果项目有大食堂，职工买饭票还好，劳资员省事很多，如果是队部食堂，那就要时刻操心，必须从食堂人员、买菜人员及渠道、职工伙食的菜谱，一一抓起，否则职工就会有怨言。当然，众口难调，我的办事原则，只要多数人说好，那就是好了。在办事过程中，最重要的事情就是工资。工资的管理，直接影响到工人的干活。如工资做错，工人就会来找你理论;工资作少了，工人会找你来抱怨，总之，在管理过程中，我一直按照公司文件进行工作，决不夹杂私人感情，个人恩怨等，一切要以讲道理，摆事实为准，这样才能以理服人。同时保证，所有参于施工人员的工资及时发放，以免因工资事情闹出不愉快不协调的事情。

我总结的劳资员的劳资管理工作，就是要精、稳、准。精：就是一切要细心，从每件小事抓起，这样才能保证大事有成。所谓小事，就是衣食住行，所谓大事，就是项目成功。稳：所谓稳，就是遇事不要惊慌，出了事情就必须立即解决。所谓准：就是工资表、各项报表作的要准，不要有错，多个小数点，少个小数点都将会造成不可估量的错误。

第二：公务事情办理

劳资员又叫劳资办事员，所谓办事员，就是领导或则公司安排的公务事情的办理。在多年的公务办事中，首当其冲的就是公司文件的学习和宣传，让每位职工及时了解公司的最新信息，和最新管理制度。如2024年1月份，总公司对所有在册职工集体嘉奖事宜，本人将其宣传后，现场每位施工人员无不高兴倍至，对公司的未来充满了希望，干起工作来，更加充满斗志。一支充满激情的队伍，无不战无不胜的。俗话说的好啊，悲哀末大于心死!只有要理性、有激情、有斗志，什么样的工程，我们的职工都能将其顺利完成。这就是宣传的作用。办事过程中，还有职工的考核、升职、班组的承包与建设等，我一一根据队部下发的最新通知和信息及时落实反馈给现场所有职工，决不耽误职工的个人前途。办事过程中，还有许多杂事的办理，如办公用品的采购，急发事情的处理等等，总之，只要是本职应做的事情，我都一马当先的完成，决不推委扯皮。在越南施工现场的管理中，取得如下成效：班组的建设与管理得到加强;加强了班组培训学习。班组长的责任直接影响影响现场的工作质量和进度，因此，在2024年度的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习(如职工转正、评技等)，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用;现场管理有效的得到改善等。

第三：成本核算

劳资员的另一主要工作就是成本核算。所谓，工程施工，走在最前面的就是效益，效益要靠成本来控制和管理，这就促成了我们劳资员承当起另一大事情就是成本核算。成本核算，我认为就是一个小孩蓄钱罐的管理办法，要不停的望里放，少往外拿，这样钱就会越积越多。工程管理中，我抓住主要的进钱点，也就是工程款，每个月生产都会有进度，就滋生出了进度款，这也就是我成本收入控制的来源，另一重点就是支出，主要是材料、机械和其它消耗。在成本不变的同时，减小开支也是成本控制的一个办法。作为劳资员，不仅要抓收入，还要控支出，对成本进行控制，然后在支出与收入的总体核算下，计算出是否盈利或亏损。作为劳资员，我每月底根据实际情况，作出成本核算表上报队部和现场施工领导，让队部和现场领导能及时了解现场成本情况，并及时采取措施，如节源减流，合理利用机械，有效安排施工人员等。在工作中，我坚持：“在工作中学习，在学习中工作”，不断积累经验，不断进步。我全面学习了公司的内部劳动定额，化工行业定额、全统定额等，因为这，就是成本核算的基础，以此基础和合同，对现场进行控制和考核，有效的节约成本，最大的促进收入。

总结：当然，在工作中也存在不足之处，如经验尚浅，专业水平略有不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中，我会不断学习，不断提高自己的业务技能，不断的促进自己，使自己成为合格并优秀着的劳资员，为公司的繁荣，挥洒自己辛勤的汗水。

**劳资员工作计划表篇三**

二零一二年是露天矿投产以来完成各项生产经营任务最好的一年。劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以矿生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，完善用工机制，圆满完成了今年的各项工作任务和经营指标。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

一、进一步完善劳动用工机制

为了进一步完善我矿外聘人员的管理，保障外聘人员的切身利益，根据当地政府相关政策及公司的具体要求，我矿263名外聘人员全部实行劳务派遣用工机制，与准旗就业局签定了劳务派遣合同，将这些人员的人事档案管理、工资发放、社会保险及部分培训工作移交劳务派遣机构，这样使得我矿的外聘人员管理更加规范，提高了劳务派遣人员的工作积极性，有利于工作效率的提高。

二、保证人力资源储备

根据今、明两年生产任务和设备的投入，为了生产正常进行做好人力资源储备工作。今年我矿与公司劳资处向社会公开招聘大型卡车司机学员56名，推土机司机学员19名，这些学员已按计划培训完毕，取得上岗资格;电铲司机6名;从大、中专院校招聘吊斗铲司机9名，现在天津中德职业技术学校进行理论培训;为哈尔乌素露天矿的投产招聘电铲学员30名，招聘工作已结束。

三、培训工作

1、招聘人员的岗前培训

我矿对公开招聘的56名大车司机学员和19名推土机司机学员制定了培训方案，成立了培训领导小组，从各二级单位抽调技术过硬、培训经验丰富的专业技术人员，采取实地讲授、现场实践操作培训为主，室内讲授、答疑为辅的培训方式，对以上学员按培训计划进行了严格的岗前培训。培训内容包括公司形式教育、入矿教育、机械电器常识、安全操作规程、场地操作、跟车训练、上岗考试等内容。在培训期间为了使学员有一个好的训练环境，矿为学员在培训场地搭建了板房。到12月22日，本次招聘的学员培训工作顺利完成，考试全部合格，并取得了特种作业操作证。

从大、中专院校招聘的9名吊斗铲司机学员在理论学习上进行了外委培训。根据吊斗铲的实际结构，培训地点选择了天津中德职业技术学校，培训内容包括机械制图与常识、电工基础、电机学、可编程序控制、传感器与电力拖动、变频调速技术、http://故障诊断技术等内容。计划理论培训在2024年2月13日前完成。

2、在岗职工的教育培训

根据公司下发的《2024年企业员工教育培训和职业技能鉴定培训计划》和我矿员工的实际情况，我矿制定了具体的培训计划，由于生产任务紧，我矿只能利用倒班休息时间对9个工种的440人进行了岗位培训，其中包括爆破工、电铲司机、钻机司机、推土机司机、前装机司机、平路机司机、供电电工、轮斗司机、卡车司机。

3、职业技能鉴定培训

根据公司的统一安排，我矿今年对钻机司机、汽车驾驶员、集控操作员三个工种106名员工的职业技能签定培训，到今年我矿已按计划完成了全矿各工种的职业技能鉴定培训工作。

通过各种形式的培训，使我矿职工的岗位技能和职业技能得到了提高，优化了技能人才结构，整体素质明显加强。

四、认真做好员工工资和奖金的发放工作

根据公司核定的露天矿工资基数，我矿结合自己的实际情况制定了《2024年工资分配办法》，并严格执行，5月份，根据公司下发的《调整职工工资标准的通知》，我部对741名职工的工作岗位进行了核对和检查，做到了人岗相符。11月份，公司下发了《调整公司年金和过渡性养老保险缴费比例的通知》，由于缴费工资基数、工龄、职务(职称)都按2024年的标准，在时间紧、任务重的.情况下，通过查工资卡片、查档案，及时的为职工补发了今年的过渡性养老保险。

工资管理涉及到每个职工的切身利益，是一项任务重、责任大的工作，以后还要在实践中继续摸索，逐步的完善工资分配方式，最大程度的调动广大职工的工作积极性，确保我矿各项任务的顺利完成。

五、养老保险管理工作

3月份我部对全矿741名职工的2024年养老保险个人缴费记录与内蒙的养老保险系统数据进行了核对并装档，对2024年欠缴的786.3元养老保险金进行了补缴，对查出的数据存在出入的10个职工的档案进行了查实整改，使每个人的养老保险档案准确无误，解决了职工的后顾之忧，为养老保险移交自治区统一管理做好了充分的准备。4月份对去年采集的全矿职工的养老保险基本信息进行了公示，尤其是出生年月、参加工作时间、身份证号码等重要信息进行了细致认真的整合。

原文来自:http://，转载请注明出处，谢谢！

**劳资员工作计划表篇四**

工作计划是在一定时间内安排和计划工作时，提前制定工作计划。事实上，有许多不同类型的工作计划，它们不仅分为时间长度，而且范围也不同。以下是为大家整理的关于,欢迎品鉴！

从入职到现在，回顾将近一年的工作，由于我的努力取得了很大的进步，有进步也有不足，下面我从三部分来对我的工作进行总结汇报。

在刚入职时，作为一名新员工，对学院的很多情况都不了解，为了适应新的工作环境，我以归零的心态来接收这里的每一项工作，每一位同事，学院的每一个\*\*度。为了尽快了解学院情况，我搜集了很多学院的资料来学习，遇到不懂的或不清楚的地方，及时向同事请教，这样，我用最短的时间掌握了学院的情况，为高招时的工作打下了基础。由于我的努力和出色的表现，在xx月份被提升为行政与人事部见习经理。

在任行政与人事部经理期间，我兢兢业业，坚持原则，做好每一项工作。为人正直，原则性强，这也是从事人力资源工作必须具备的职业素养，行政人事部本身就是调节企业和员工利益的平衡杠杆，为人正直，正是确保了处理事务的公平、公正。例如：在做员工考勤考核时坚持考核\*\*度，不因任何人的个人原因而放宽条件;在组织召开会议，参加培训等方面严格遵守学院\*\*度，以此作为标杆，在员工行为不符合\*\*度要求时，严格执行\*\*度所规定的行为，对其违规行为进行处罚。

我欣赏xx在“全球通”\*\*\*\*宣传里的一句话：“每个人，都是一座山，世界上最难攀越的山其实是自已。努力向上，即便前进一小步也有新高度”。按我的理解，高度不同，视野就不同，思考问题的角度也不同，那么就要求自己站在领导的位置、学院的角度上去思考问题，掌握全局观念，只有这样，我们提供的方案和建议才是全面的、具有价值的;才能将工作当做自己的事情来做，把学院利益、学生的利益放在首位，才能真正为领导分忧、减压，为学员成长贡献自己的微薄之力。

员工活动是放松紧张的工作状态的有效调节剂，是增加团队凝聚力的途径，员工培训是提升员工素质、统一认识、统一思想、统一行动的有效方法，因此在去年半年的工作中，多次组织员工活动与培训，例如组织员工篮球赛、跳绳比赛、执行力培训、技能培训等项目，得到了员工的认可。

一年的工作很快就结束了，在这一年的工作里，我们人事处发挥了极大的努力，最终很好的完成了我们上级安排的任务。在我们所有人员的共同努力下，我们很好的遵守所有的规定，很好的完成了所有的分配的任务。这多亏了我们全部人的齐心协力，只有我们劲往一处使，心用在一起，我们才能发挥我们最大的实力，然后取得完美的成功。下面是我的具体陈述：

年初以来，按照分管领导的安排部署，严格了教职工请销假制度，加大了对劳动纪律的督导检查。对迟到、旷工的教职工严格实行经济处罚，并先后4次对违反劳动纪律的7位同志进行了全校通报。通过整顿，我校教职工遵守劳动纪律的意识明显增强，请销假制度得到严格执行，向学生、向社会展示了我校教师的良好风貌。

一是做好职称评审推荐工作。在学校主要领导的帮助下，克服困难，申请了2个高级讲师、10个中级讲师的指标，并向省人才交流中心推荐3名同志参加讲师评审，为符合条件的专业技术人员创造了提升素质、提升能力的条件。同时，完成了初级职称的评审。二是做好各类评选表彰的推荐工作。向省教育厅推荐了1名学科带头人、1名优秀教育管理人才，向省人社厅推荐了1名学术技术带头人，向省供销社推荐了6名优秀教师、3名优秀教育工作者。三是做好专业技术人才的上报。向省教育厅统计上报了全校专业技术人才的详细资料，向金水区人才办统计上报了中级以上职称人才的资料，向省人社厅统计上报了参加继续教育培训的专业技术人员的详细名单。

积极协调，为新到校工作的xx名同志办理了医疗保险，解除了他们的后顾之忧。

为13名专业技术人员办理了岗位晋级工作，为1名正高、2名副高、7名中级和1名高级工办理了入岗定资工作，提高了工资待遇。做好教职工人事档案材料的收集、整理建档工作，保证档案的完整性、齐全性、保密性。

做好了事业单位法人年检、失业保险基金年检、医疗保险年审、劳动和社会保障年检和残疾人就业保障年审等工作，仅残疾人年审一项，就为学校节省了8万多元的残疾人就业保障金。按时保质地完成了省人社厅、省教育厅等部门10余次各类人事、工资报表的统计和上报工作。完成了20xx年度教职工的考核工作，配合省社考核组做好了校级领导干部的年度考核工作。

20xx年，人事处的工作虽然取得了一些成绩，但也存在一些不足，比如，对教职工劳动纪律监管还存在不到位、不严格的情况；个别同志虽然已经入编，但由于政策的原因还没有入岗定资；部分同志转岗工作还没有完成等，下一步，我们争取加大协调力度，在学校领导的大力支持下，切实做好有关工作。

xx年即将远去，回首xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，时光飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近，可以说xx年是公司稳定发展的一年，也是公司蓄意推进行业改革，拓展市场持续发展的关键年，也是行政部成绩颇丰的一年，现就本年度行政部重点工作并结合公司实际情况做以下总结和新一年工作计划与大家共同分享，希望大家针对行政部的工作多批评，指正，多提宝贵意见。

充分发挥员工的积极性与主动性，培养员工的多方面能力，促使员工成为一岗多能的万能工，加强各店之间的技术交流与学习，提高部门整体的技术，技能。以多种形式加强与员工之间的沟通，积极推行公司的企业文化，丰富员工的思想与觉悟、加强企业文化的宣传与学习。扭转员工的思想和工作作风，提高部门的服务水平，从而为员工愉快地工作创造良好的条件，形成团结、紧张、活泼，和谐的氛围。

基于目前我们公司的能耗情况，节能潜力较大，工程部将集中精力进行设备的节能改造，20xx年，公司能耗定会控制在较为合理的水平。在维修材料及设备大修的管理上，坚持能自主解决的不找厂家、能回收利用或拼装使用的坚决不买的原则，整理各店分散材料的资源，分类管理，避免重复购买，在公司各店设备故障高峰到来之前，加强巡检保养，延缓设备的老化期，并严格控制维修成本。

提高维修、运行人员的服务水平，为公司打造品牌提供坚强的硬件保证。以一线部门满意为起点，以客人满意为终点，努力提高维修，检修质量。

(1)积极围绕着安全，防火，防盗。开展工作

(2)树立服务意识，加强沟通协调。更好的完成公司相关的外联工作。

(3)加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

(4)开展常规检查，把安全防火工作落在实处。

(5)要加强与员工的思想交流，掌握员工的心态和稳定性

(6)改进工作服务程序、加强主动性、协调性、协调与各部门之间的工作

(7)合理调控设备的经济运行，严格控制跑冒滴漏的现象

(8)加强材料，设备及配件的市场价格管理，详细各个配件，材料的价格，以便很好的控制成本。

(9)严格控制外委项目、水、电、维修项目必须自行解决。大型设备维修尽量控制外委，控制费用。

(10)修旧利废、深挖员工自身的潜力。

(11)加强人员服务意识的培训，工作技能的培训争取人员一专多能，改善二线形象促使行政部工作质量更上一个台阶。

(12)坚决落实公司关于能源管理的规定，加强监测各店的水、电、气、油的使用情况每月费用进行对比，并通报至各使用部门，以便使用部门的成本控制。

(13)搞好五号店建设、搞好中央厨房建设。

以上是行政部新年工作计划，在这里进行简单的叙述以便大家对我部门今后工作的监督和指导。

**劳资员工作计划表篇五**

人事劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理 力度，充分利用内外部人力 资源，建立健全灵活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

一.建立了法人治理结构，员工 结构日趋合理

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同 为主，短期劳务合同 为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3.公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人(其中：借调和单干23人)，通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

二.推陈出新，认真搞好人事劳资工作

1. 对公司人事劳资业务流程进行再造 根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤 制度、员工工资奖金发放、公司绩效 考核 等规章制度 。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

2.认真做好员工工资和奖金的发放工作 面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。 2024年共发放工资442.3万元,其中:机关59.8万元, 安装分公司122.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。 2024年共发放奖金588万元,其中:机关62.4万元, 安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司115.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

3.认真做好员工工资的套改工作 根据总公司的要求,2024年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合, 历史原因多，工资套改难度大,问题多,我们在尊重历史的情况下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元,第二次补发工资39.5万元。

三.加强绩效考核，制定了合理的办法

为了充分发挥长建有限公司整合重组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工的生产与工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。 考核时以各责任单位和部门的工资(费用)总额为主要依据。

工资总额是基础工资、技能工资(操作层)、岗位工资(管理层)和效益工资以及各种福利性补贴之和(部门为管理费用)，工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元,实现利润2550万元,工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策,共收风险抵押金116万元。

四.认真处理好人事关系,解除领导的后顾之忧

为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报, 使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1.加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择忧录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员;对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。 总的来讲，通过以上的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

五.认真抓好员工培训 ，提高了员工整体素质

为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训、转岗培训等多种培训的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况进行了培训，通过培训使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。 为了抓好培训，公司专门成立了培训领导小组，并结合实际,制定了2024年度员工教育培训计划，以文件形式下发到各单位。

今年共完成的主要培训项目有：管理人员培训、科级干部项目经理培训、转岗焊工培训、预算人员培训、财务人员培训、技术人员培训、文秘宣传培训、人事劳资培训、焊工培训、管工培训、煨弯工培训、职工技能鉴定培训等，培训主要以脱产和半脱产的形式进行，培训人员达216人，员工培训率达到38.7%。

六.建立了新的薪酬 与绩效考核体系

公司原薪酬多年来一直执行原长庆石油勘探局劳动工资管理办法和标准，已经不适应市场经济和有限责任公司体制的要求。根据公司目前的发展趋势和生产经营工作实际，同时为了充分发挥薪酬与绩效考核体系激励员工，挖掘员工的潜力和创造力，提高企业竞争力，尽快实现公司中长期战略目标,公司自整合重组开始，就对薪酬改革进行了大量的宣传和引导。

公司专门成立了薪酬改革领导小组，对薪酬体系和绩效考评进行改革。经过和西安交通大学管理学院合作，对整个体系进行了科学合理的设计，设计时坚持了按劳分配，定岗定薪;坚持了公平性，激励性;坚持了全面改革、兼顾历史;坚持了科学性与灵活性相结合的原则。目前整体设计方案初稿已经拿出来，有望经过董事会审批后，明年贯彻实施。

七.存在的问题和明年的工作思路

当然，我们的工作还有很多不足之处，还要请上级领导给予批评和指正。目前存在的主要问题有：

1.在工作思路上需要进行改进，正确领会领导的意图,并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。

2.需要建立人力资源储备库，为公司储备各类人才。同时加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。

3.爱岗竟业的精神还不够，需要对本部门工作人员在这方面进行灌输和引导。 面对明年的工作，我们深感责任重大，要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

1.加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

2.随着新的薪酬和绩效体系的出台，宣传贯彻实施是明年的工作重点。主要内容包括：一是薪酬和绩效体系的宣传贯彻工作，二是员工定岗定员工作，三是员工级别认定工作，四是工资套改工作，五是绩效考核工作。

3.对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质;对外积极和外部单位合作，建立适合我公司需要的人力资源储备库，为公司生产经营储备各类人才力量。

4.继续学习“罗文精神”，树立为公司高度忠诚，爱岗竟业，顾全大局，一切为公司着想，一切为大家服务的思想。特别是要热情为基层服务，提高办事效率，为公司全面提升管理水平增砖添瓦。

5.加强和各部门、各单位的团结协作，创造人力资源最美好的环境，去掉员工不和-谐的音符，发挥员工最大的工作热情，使公司逐步成为一个最优秀的团队。

2024年是\*\*有限公司经过两个公司整合重组并在西安挂牌运行的第一年，也是公司克服重重困难，历史 上完成各项生产经营任务最好的一年。这充分标志着公司整合改制取得圆满成功，充分标志着公司是一个优秀的团队。人事劳资部在各级领导的正确决策和强有力的领导下，以内外部人才市场为导向，以公司生产经营目标的实现为最终出发点，大力加强人事劳资工作的管理力度，充分利用内外部人力资源，建立健全灵活多样的用工机制，使公司出现了“士气旺盛，人心思进”的大好局面，为公司全面完成各项生产经营目标打下了良好的基础。总结 一年来的工作，主要体现在以下几个方面：

一.建立了法人治理结构，员工结构日趋合理

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3．公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人（其中：借调和单干23人），通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21-40之间的有488人，占总人数的84%。

二.推陈出新，认真搞好人事劳资工作

规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

2.认真做好员工工资和奖金的发放工作面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况 采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。2024年共发放工资442.3万元,其中:机关59.8万元,安装分公司122.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。2024年共发放奖金588万元,其中:机关62.4万元,安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司115.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

3.认真做好员工工资的套改工作根据总公司的要求,2024年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合,历史 原因多，工资套改难度大,问题多,我们在尊重历史 的情况 下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元,第二次补发工资39.5万元。

三.加强绩效考核，制定了合理的办法

为了充分发挥\*\*有限公司整合重组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工的生产与工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。考核时以各责任单位和部门的工资（费用）总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资（操作层）、岗位工资（管理层）和效益工资以及各种福利性补贴之和（部门为管理费用），工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元,实现利润2550万元,工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策,共收风险抵押金116万元。

四.认真处理好人事关系,解除领导的后顾之忧

为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况 、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况 下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报,使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1.加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择忧录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的.情绪，缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务

合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员；对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报 、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。总的来讲，通过以上的工作使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

五.认真抓好员工培训 ，提高了员工整体素质

为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训 、转岗培训 等多种培训 的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训 和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况 进行了培训 ，通过培训 使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。为了抓好培训 ，公司专门成立了培训 领导小组，并结合实际,制定了2024年度员工教育培训 计划，以文件形式下发到各单位。今年共完成的主要培训 项目有：管理人员培训 、科级干部项目经理培训 、转岗焊工培训 、预算人员培训 、财务人员培训 、技术人员培训 、文秘宣传培训 、人事劳资培训 、焊工培训 、管工培训 、煨弯工培训 、职工技能鉴定 培训 等，培训 主要以脱产和半脱产的形式进行，培训 人员达216人，员工培训 率达到38.7%。

六.建立了新的薪酬与绩效考核体系

公司原薪酬多年来一直执行原长庆石油勘探局劳动工资管理办法和标准，已经不适应市场经济和有限责任公司体制的要求。根据公司目前的发展趋势和生产经营工作实际，同时为了充分发挥薪酬与绩效考核体系激励员工，挖掘员工的潜力和创造力，提高企业竞争力，尽快实现公司中长期战略目标,公司自整合重组开始，就对薪酬改革进行了大量的宣传和引导。公司专门成立了薪酬改革领导小组，对薪酬体系和绩效考评进行改革。经过和西安交通大学管理学院合作，对整个体系进行了科学 合理的设计，设计时坚持了按劳分配，定岗定薪；坚持了公平性，激励性；坚持了全面改革、兼顾历史 ；坚持了科学 性与灵活性相结合的原则。目前整体设计方案初稿已经拿出来，有望经过董事会审批后，明年贯彻实施。

七.存在的问题和明年的工作思路

当然，我们的工作还有很多不足之处，还要请上级领导给予批评和指正。目前存在的主要问题有：

1．在工作思路上需要进行改进，正确领会领导的意图,并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。

2．需要建立人力资源储备库，为公司储备各类人才。同时加大员工的培训 力度，全面提高员工整体素质。

3．爱岗竟业

的精神还不够，需要对本部门工作人员在这方面进行灌输和引导。

面对明年的工作，我们深感责任重大，要随时保持清醒的头脑，理清明年的工作思路，重点要在以下几个方面狠下功夫：

1．加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

2．随着新的薪酬和绩效体系的出台，宣传贯彻实施是明年的工作重点。主要内容包括：一是薪酬和绩效体系的宣传贯彻工作，二是员工定岗定员工作，三是员工级别认定工作，四是工资套改工作，五是绩效考核工作。

3．对内加大员工的培训 力度，全面提高员工的整体素质；对外积极和外部单位合作，建立适合我公司需要的人力资源储备库，为公司生产经营储备各类人才力量。

4．继续学习“罗文精神”，树立为公司高度忠诚，爱岗竟业，顾全大局，一切为公司着想，一切为大家服务的思想。特别是要热情为基层服务，提高办事效率，为公司全面提升管理水平增砖添瓦。

5．加强和各部门、各单位的团结协作，创造人力资源最美好的环境，去掉员工不和-谐的音符，发挥员工最大的工作热情，使公司逐步成为一个最优秀的团队。

**劳资员工作计划表篇六**

社会保险是职工依法享有的一项基本权益，管理好、维护好广大干部职工的合法权益，事关企业的稳定、和谐、健康发展。在各项社会保险代收代缴过程中，我们坚持强化服务理念，落实保障职能，把全心全意为职工群众服务作为我们工作的出发点和落脚点，圆满完成了各项保险金的收缴工作。

1、养老保险和失业保险。截止6月底，全公司共参加养老保险和失业保险人，比去年人，增加了人。今年共缴纳养老保险金万元，比去年万元，增加了万元；其中：集体缴纳万元，比去年万元，增加了万元；个人缴纳万元，比去年万元，增加了万元。今年共缴纳失业保险金万元，比去年万元，增加了万元；其中:集体缴纳万元，比去年万元，增加了万元，个人缴纳万元，比去年万元，增加了万元。

2、截止月底，全公司共参加医疗保险人，其中：在职职工人，离退休职工人。共缴纳医疗保险费万元，比去年万元，增加了万元。其中：集体缴纳万元，比去年万元，增加了万元，个人缴纳万元，比去年万元，增加了万元。大额医疗保险费共缴纳万元，比去年万元，增加了万元。个人账户拨万元。

3、上半年共参加工伤保险人，比去年人，增加了人。共缴纳保费万元，比去年万元，增加了万元。参加工伤补充保险人，比去年人，增加人，缴纳保费万元，比去年万元，增加了万元。补充保险人员增加的原因是缴费基数提高、参保人员增加。上半年共申报工伤人，认定人，人正在办理中。

4、上半年全公司共缴纳女职工生育保险金万元，比去年万元，增加了万元。其中：集体缴纳万元，职工个人不缴纳。我公司上半年共发生生育的女职工人，预计在医保所领取职工住院费及产假工资余万元。

5、上半年农民工参加医疗保险人，比去年人，减少了人，共缴纳医疗保险金和大额医疗保险金万元，比去年万元，增加了万元，农民工个人不缴纳医疗保险费。今年农民工医疗保险金增加的主要原因是全市缴费基数的提高。

**劳资员工作计划表篇七**

一、目标概述：

制度是公司进行管理的依据，一套完善的制度包涵公司的各项规范、部门职能、组织结构、岗位职责、管理规范、工作流程以及各项通用表格等等。通过制度的规范可以使公司的运作实现规范化、程序化。是工作效率提高、保障和促进公司战略目标 实现的基础。

二、具体实施方案：

1、 2024年8月6日前完成公司现有各项规章制度、人员岗位职责、工作流程、各种表格的收集。

2、2024年8月11前完成公司现有各项规章制度、人员岗位职责、工作流程、各种表格的汇总工作.

3、2024年8月11日---25日全面完善制度大纲。

4、2024年8月25日---28日对制度大纲进行整理并打印成册。

5、2024年8月28日人力资源部向公司董事会提新的制度大纲,由董事会进行总修改。

三、实施目标注意事项：

1、 制度的出台是一项系统的工作，在档案搜集过程中要力求资料详实准确、全面。人力资源部在在档案搜集过程中需要每个部门配合，以达到信息和档案收集的全面性和系统性。

2、 整理后的信息、档案资料必须按部门、专业分类，以便工作中查询。

3、新的制度汇总完毕后，仔细审阅，保证错别字不出现。

四、目标责任人：第一责任人：\*\*\* 协同责任人：\*\*\*

五、目标实施需支持与配合的事项和部门：

1、 档案的搜集需各部门、各职位通力配合填写相关表单，工作流程及岗位职责；

2、 制度草案完成后需公司各部门经理协助修改，全部完成后需请公司董事会审阅通过。

**劳资员工作计划表篇八**

20\_\_年，在市委、市政府的正确领导下，我局深入贯彻落实党的和\_\_届三中、四和同志关于生态文明建设、“新常态”的一系列重要指示精神，按照青岛市政府办公厅转发《关于森林城市建设提升行动实施意见》要求，结合“三严三实”教育活动及“三创”行动，主动适应和把握我市林业发展新常态，围绕全面实施生态提升、生态间隔、生态修复、生态惠民、生态保护五项提升，推进森林抚育、道路和水系绿化、万亩林场建设、破损山体修复、湿地保护、林业产业发展、生态文化建设、森林防火、林业有害生物防治、林木种质资源保护十大工程，展开各项工作，全面完成了上半年度的任务预期,现将工作情况报告如下：

一、 \_\_年工作情况

(一)围绕重心，积极开展植树造林。为进一步巩固国家森林城市创建成果，“五大提升，十大工程”成为我局近一段时期的中心工作。今年省林业厅下达给我市的林业生产任务是新造林15万亩，义务植树700万株。截至目前，全市已完成新造林万亩，约228万人参加了义务植树，栽植各类苗木约691万株;各区市森林抚育面积万亩，均已完成既定任务。

(二)严密组织，抓好森林防火工作。我市全面构建了森林防火“责任机制、预防落实、指挥督导和应急处置”四个体系，共调动森林消防、管护人员等防火力量8000余人，排查整治火患120个，发布森林火险预警15次。森林防火高危期，发布禁火通告15万份，劝阻进山人员120万人次，收缴火种12300余件，悬挂防火横幅 4100余条，设置警示牌2134个，组织“三进”防火宣传500余次。本防火年度，全市未发生一起较大以上森林火灾，无人员伤亡和财产损失。4月28日青岛市在全国森林防火工作会议上做了典型发言。李群书记做出重要批示：防火工作抓与不抓不一样，认真抓与不认真抓不一样，经验值得总结，要形成常态。

(四)制度创新，建立保护森林资源新机制。一是经市人大批准，将《青岛市湿地保护条例》、《青岛市森林防火条例(修订)》列为年度立法调研项目;二是争取市政府同意将《青岛市政府办公厅关于加强林地保护和林木采伐管理工作的通知》列为今年规范性文件出台计划，文件提出“具备条件的地区可以将育林基金征收标准确定为零”，黄岛等三区已率先实施。三是制定了《青岛市森林植被恢复管理办法》，对森林植被恢复从方案编制单位的资质、方案编制的主要内容、检查验收的技术标准、时间节点等提出明确要求，已下发实施。四是对《青岛市森林资源抵押管理办法》有效期进行了续延。

(六)多措并举，强化湿地资源保护工作。经过深入调研，我局就胶州湾保护及全市湿地保护管理工作，提出了湿地确界划线工程等5个方面9大措施。完成了《青岛市湿地保护规划(20\_\_-20\_\_年)》编制，提交市城乡规划委员会审核。以保护区、湿地公园、保护小区等建设项目为载体，将更多湿地纳入保护范围，逐步建立我市湿地保护体系，主要是“一湾两园”，“一湾”是胶州湾湿地(胶州)恢复项目，“两园”是山东胶州少海国家级湿地公园和青岛经济技术开发区唐岛湾国家湿地公园。

(七)加强管护，巩固万亩林场建设成果。年初，我局会同青岛市发改委、市财政局、市审计局组成联合小组，对全市20\_\_年开工建设的14处万亩林场进行了验收，总规划面积万亩，其中，新造林面积万亩，补植造林面积万亩，目前新造林面积已完成万亩，完成比，补植造林面积完成100%，栽植各类苗木万株，流转租赁倒包土地万亩。为了进一步巩固万亩林场建设成果，增强万亩林场持续发展能力，制定起草《万亩林场管理暂行办法(讨论稿)》，印发区市和相关部门征求意见。并开展万亩林场目标树经营管理试点活动调研，进行了《万亩林场目标树经营管理实施方案》的编制。

(八)深入调研，推进林木种质资源保护利用。通过对林木种质资源普查，摸清了我市树木种类，共计764种，以市政府名义进行了新闻发布;组织编篡《青岛树木志》等书籍，这是青岛市历史上第一次全面记载全市树木种类的书籍，为今后林业发展和生态文明建设留下宝贵资料;为提升基层林木种苗监督检验与管理能力，争取国家标准站建设项目，配合市发改委对项目建设地点进行了实地调研，批复了项目建设方案;按照市政府下达的投资计划，启动了胶州、平度林木种苗质量监督检验项目建设。

(九)周密部署，科学防控林业有害生物。在春季对疫区及其周边区域开展无人机立体式监测，完成了电子分布图绘制、图像数据综合分析和建立完善数据库等任务，形成了《无人机监测松材线虫病数据分析报告》，建立起了集监测、预警与优化管理为一体的松材线虫病监测系统;对全市120万亩松林进行了无缝隙人工地面普查;并完成了越冬死亡率调查及趋势预测工作。截止目前，在城阳区、黄岛区和四市实施飞防美国白蛾和杨树舟蛾万亩，飞防药剂选用高效低毒、对人畜无害、对环境无污染的阿维·灭幼脲类和bt。在城阳区、黄岛区开展飞防松褐天牛工作，选用环保低毒的噻虫啉作为飞防药剂，全年防控面积达到33万亩次。同时，为全国林业有害生物普查设置调查线路157条，完成林业有害生物全面勘察，进行了标本采集等工作，鉴定昆虫15目111科(含一个亚科)582种昆虫，其中山东新记录53种，中国新记录6种，新物种5种，制作昆虫标本100余种，完成了昆虫标本室的建设。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn