# 最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写(5篇)

来源：网络 作者：逝水流年 更新时间：2025-03-01

*最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写一地址： 法定代表人：乙方姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_民族：\_\_\_\_\_\_出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加工作年月日：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_文化程度：\_\_\_...*

**最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写一**

地址： 法定代表人：

乙方姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_民族：\_\_\_\_\_\_

出生年月：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加工作年月日：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

文化程度：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_政治面貌：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

户口所在地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_省\_\_\_\_\_\_\_\_\_地(州、市)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_县(市、区)\_\_\_\_\_\_\_\_\_乡(镇)\_\_\_\_\_\_\_\_\_村(街道及派出所)

身份证号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

原在工作单位(岗位)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

担负工作：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务(职称)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为了确立双方的聘用关系，明确双方的责任、权利和义务，根据《贵州省事业单位试行人员聘用制度的意见》和国家、省的有关规定，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

第一条 合同期限

本合同自\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，共\_ \_年。其中试用期至\_\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，共\_\_\_\_月。

特定工作任务合同自\_\\\_年\_\\月\_\\\_日起，至\_\\\_年\_\\\_\_月\_\\\_日止。其中试用期至\_\\\_年\_\\\_月\_\\\_日止，共\_\\月。

第二条 岗位及职责要求

1、甲方聘用乙方在\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_岗位，从事\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_工作，担任\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务。

2、乙方须按照甲方岗位工作要求，按时完成工作任务，包括指令性工作任务、日常性工作任务、临时性工作任务等。

3、乙方须接受甲方委托代理人的日常考核和年度考核。

第三条 工作条件和保护

甲方为乙方提供符合国家安全保护、职业卫生规定的完成工作任务所必

须的工作条件和工作场所，保障乙方在工作时的人身安全和身心健康。

第四条 工作纪律和保密工作

1、乙方必须遵守国家的法律、法规、规章，遵守甲方依法制定的规章制度和工作纪律，服从甲方的管理、教育。

2、乙方必须遵守国家和单位的保密规定，维护甲方知识产权、技术秘密、经济利益等合法权益。如违反规定造成甲方损失时，要依照甲方的章程、纪律等有关规定，接受甲方的纪律处分和赔偿甲方的经济损失，并依法承担相应的法律责任。

第五条 工作报酬

甲方以按劳分配和生产要素参与分配的原则，根据国家对事业单位的工资制度和标准，按照工作责任、工作量和工作任务完成情况，付给乙方工作报酬。

在合同签定时的工作报酬为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

今后工作报酬和福利待遇按国家规定发生变化时，乙方有权享受变化后的相应的工作报酬、津贴和补贴。

甲方要及时合理地支付给乙方工作报酬，包括规定的各种津贴和补贴。

第六条 保险福利待遇

1、甲方要依法参加社会保险，为乙方缴纳社会保险金。其中应由乙方按规定缴纳的个人部分，由甲方按月从乙方工资中扣除。

2、乙方在合同期内的工作日、公休假日、因公负伤、致残和死亡，非因公负伤、患病和女职工保护等福利待遇，均按照国家和省的有关规定执行。

3、乙方的住房待遇，按照甲方公示的有关规定执行。

4、甲、乙双方应严格执行国家的退(离)休制度，乙方符合退休条件的，即办理退休手续，并享受相应待遇。

第七条 合同的变更、解除和续签

1、因法律、法规、政策变化及不可抗拒力等原因致使本合同无法完全

2、乙方有下列情形之一的，甲方可以单方面解除合同：

(1)在聘用期内违反甲方的工作纪律，连续旷工超过10个工作日或者1年内累计旷工超过20个工作日的;

(2)在试用期内，考核不合格的;

(3)违反工作规定或操作规程，发生责任事故，或者失职、渎职，造成严重后果的;

(4)未经甲方同意，擅自出国或者出国逾期不归的;

(5)未经甲方同意在外兼职，严重影响本职工作，或严重损害甲方合法权益的;

(6)在聘期内被劳动教养或被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的;

(7)严重扰乱工作秩序，致使甲方或其他单位工作不能正常进行的;

(8)符合其他法定事由的。

3、乙方有下列情形之一的，甲方可以解除合同，但应提前30日以书面形式通知乙方：

(1)乙方患病或者非因公负伤，医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方安排的其它工作的;

(2)乙方年度考核或者聘期考核不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者虽同意调整工作岗位，但到新岗位后考核仍然不合格的;

(3)合同签订后，签订合同所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行，经双方协商不能就变更合同达成协议的;

(4)甲方因法定的原因被撤消或解散的，甲方应在被撤消或解散前与乙方办妥解聘手续。

4、在聘用期内乙方被开除或自动离职，合同自行解除。

5、乙方有下列情形之一的，甲方不得解除合同：

(1)因工负伤或患职业病，治疗终结后，经劳动能力鉴定机构鉴定为1至4级伤残、丧失劳动能力的;

(2)女职工在孕期、产期、哺乳期内的;

(3)患病或负伤，在规定的医疗期内的;

(4)患职业病或患现有医疗条件下难以治愈的严重疾病或者精神病的;

(5)乙方正在接受纪律审查或进入刑事诉讼程序尚未作出结论期间的;

(6)有国家规定的不得解除聘用合同的其他情形的。

6、乙方因公负伤或患职业病医疗终结，经有关部门确认不同程度丧失工作能力的，按以下办法办理：

(1)完全和严重丧失工作能力的，甲方不得解除合同;

(2)部分丧失工作能力的，聘用合同解除与否，由甲方与乙方商定;

(3)国家另有规定的。

7、有下列情形之一的，乙方可以提出解除聘用合同，但应提前30日向甲方递交书面报告：

(1)在试用期内的;

(2)考入普通高等院校需离岗学习的;

(3)被录用或者选调到国家机关工作的;

(4)依法服兵役的;

(5)甲方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫劳动的;

(6)甲方未按照劳动合同约定支付劳动报酬或者提供劳动条件的。

8、任何一方要求解除合同，应保证在不损害双方利益的前提下，对履行合同的善后事宜做出妥善处理。

9、合同解除后，乙方仍负有保守在工作期间得知的国家和单位机密或技术秘密、商业秘密的义务。

1o、合同期满后，需要续签的可以续签。续签合同在本合同期满30日前办理。

第八条 双方约定的其它事项

1、受聘人受聘到我县事业单位工作最低服务年限须满五年(从县人社部门行文安排工作时开始计算)，如未满最低服务年限就提出调离本县、报考事业单位工作人员(本县招聘方案规定参加考试的除外)辞职、自动离职

2、乙方经组织考察，拟提拔到领导职务的，凭组织部门出具的任命通知，不视为违约，甲方不得收取违约金。

第九条 违约责任、经济补偿和生活补助

1、任何一方违反聘用合同条款规定，应付对方违约金，违约金数额由双方在本合同第八条中约定。一方造成对方经济损失的，还应按实际损失承担赔偿责任。

2、甲方出资培训乙方的，甲乙双方应根据实际情况在本合同第八条中约定培训后的服务期限与违约责任。

甲乙双方没有约定，乙方在培训后服务期未满5年提出解除合同的，应向甲方支付培训违约金。培训违约金按每服务一年减去培训费总额的20%支付。

3、下列解除聘用合同的，甲方应根据乙方在甲方的实际工作年限，按每工作1年支付其本人1个月的上年度月平均工资(月平均工资高于当地月平均工资3倍以上的，按当地月平均工资的3倍计算)给予经济补偿。

工作年限尾数不足1年的，按1年计算。

(1)乙方患病或非因公负伤，规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方安排的其他工作，甲方单方面解除合同的;

(2)乙方年度考核不合格或聘期考核仍不合格，又不同意甲方调整其工作岗位的，或者调整到新岗位后考核不合格，甲方单方面解除聘用合同的。

(3)甲方因分立、合并、撤消，不能安置乙方到相应单位而解除聘用合同的。

4、解除合同的乙方失业救济，在已开展失业保险的地区，按当地失业保险规定办理。未开展失业保险的地区，由甲方根据当地政府规定的职工最低生活保障标准，按月发给生活补助费。

甲方对乙方的生活补助费的发放不超过24个月。

如乙方在领取生活补助费期间被其他单位聘用，甲方从乙方被其他单位聘用的第2个月起不再发给生活补助费。

5、乙方有下列情形之一被解除合同的，不发给生活补助费：

(1)出境或出国定居的;

(2)受劳动教养或被判处有期徒刑以上刑罚收监执行的;

(3)国家另有规定的。

6、根据本合同第七条第2项解除合同的，不予以经济补偿。

第十条 人事争议处理

本合同经各方签字盖章生效后，甲乙双方必须严格遵守。

甲乙双方因履行合同发生争议后应协商解决。

经双方协商或主管部门调解不能解决的，可以按国家人事部《人事争议处理暂行规定》和《贵州省人事争议仲裁办法》规定，向同级政府人事部门人事争议仲裁机构申请仲裁。

第十一条 其他

本合同未尽事宜，按国家、省、市的有关规定执行。在执行过程中，若有条款与国家新颁布的法律、法规和政策相抵触的，以国家新的法律、法规和政策为准。

甲方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_法定代表人(签字)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写二**

转眼之间半年又将要过去，回顾半年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将个人上半年工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据

**最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写三**

回顾这一年来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己快速适应安排的工作岗位，并认真履行财务岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用财务的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他财务工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关财务制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好财务基础工作，认真审核原始凭证，保证财务凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

四、重视日常财务收支管理工作

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，为加强收支管理，对一切开支严格按财务制度办理，并做好每月的预算及预算执行情况，在经费相当吃紧的形势下，既保证办一系列正常业务活动和财务收支顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，提高资金的使用效益，达到节支的目的。

五、加强配套费核算的管理工作

认真的审核配套费的拨款进度，及时发现申请过程中存在的问题并向领导汇报。同时发挥自己在电算财务方面的特长规范配套费的电算化账务处理及核算，更好的为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算及年终决算工作

结合我局20xx年的部门财政预算，根据我局的发展实际需要，本着以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般的原则，完成了20xx年部门财政预算的编制工件。使预算更加切合实际，利于操作，确保了我局各项工作的顺利完成。

本年的年终决算主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制财务报表等。是一项比较复杂和繁重的工作。年终决算的数据是对我局这一年来收支活动的一个总结和评价，我们需要总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决算提供依据。

七、认真做好财务档案的整理和归档工作

对各类财务档案进行分门别类的的整理。将财务凭证、财务账簿、财务报表、配套费结报单费等分别进行了档案打印、归类、装订，并及时进行了财务档案系统的录入。

八、及时进行固定资产的报废清理工作

根据关于固定资产清查的相关规定和使用年限，对局已经申请报废的各项固定资产及时进行卡片的报废处理，并进行账务及固定资产明细账的登记工作，确保国有资产的安全完整和有次使用。

九、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题和财政的新要求，对下一步公务卡的使用和结报制度作出了的规定，使我局的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会的财务制度及电算化的账务处理

根据青岛市总工会关于建立全市工会财务预审制度的通知，取消我局工会的手工账，建立电子账，并将20xx年工会发生的各项业务及时的进行电子账务处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为配合我局跟建委成立的配套费清理工作小组关于对我局配套费进行清理的需要。积极的跟国库支付局领导联系，将我局管理的200多个配套项目，在最短的时间内将各项资料打印出来并准备好，为清理小组的工作开展作好基础准备工作。

总结这近一年来的工作，首先要谢谢各位领导和各位同事的支持和帮助，让我在融入我局的这个大家庭中，并在其中成长和进步。我知道在一些方面还存在关不足，工作中还有待改进。在新的一年中但我会将更加努力做好财务工作，发挥自己的特长，不断的鞭策自己，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我局的建设和发展贡献自己的微薄之力。

**最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写四**

尊敬的x主任：

您好!

工作近四年来，发现自己在工作、生活中，所学知识还有很多欠缺，已经不能适应社会发展的需要，因此渴望回到校园，继续深造。经过慎重考虑之后，特此提出申请：我自愿申请辞去在一切职务，敬请批准。

在近四年的时间里，我有幸得到了单位历届领导及同事们的倾心指导及热情帮助。工作上，我学到了许多宝贵的科研经验和实践技能，对科研工作有了大致的了解。生活上，得到各级领导与同事们的关照与帮助;思想上，得到领导与同事们的指导与帮助，有了更成熟与深刻的人生观。这近四年多的工作经验将是我今后学习工作中的第一笔宝贵的财富。

在这里，特别感谢yyy(上级单位) a主任、b主任、c主任在过去的工作、生活中给予的大力扶持与帮助。尤其感谢 z主任在近二年来的关照、指导以及对我的信任和在人生道路上对我的指引。感谢所有给予过我帮助的同事们。

·班干部辞职信 ·为了个人发展的辞职信 ·医院医生辞职信 ·辞职信的格式

望领导批准我的申请，并请协助办理相关离职手续，在正式离开之前我将认真继续做好目前的每一项工作。

祝您身体健康，事业顺心。并祝yyy、事业蓬勃发展。

2x年x月x日

**最新事业单位元旦晚会策划方案怎么写五**

20\_年下半年，我有幸迈入公务员行列，转眼已经工作半年多了，现将我半年来在镇政府工作的情况作个小结：

一、以德为先，端正心态

政府部门，尤其是计生办是为人民服务的窗口，政府人员是人民的公仆，意识到这点，我首先注重自身思想道德的修养，培养自己正确的价值观、事业观、人生观，树立心中的“一杆秤”，明晰自己的道德“底线”，在思想上、行动上保持党员的先进性、模范性。其次是摆正心态，怀一颗服务之心，秉公平、公正态度来面对工作、面对群众，扎实地做好日常工作中的每一件事。

二、加强学习，迅速适应

政府工作对我们新进公务员来说是全新的领域，工作环境、工作性质、工作要求都与学校有很大不同，只有通过加强学习，才能迅速适应新的岗位、新的工作、新的职责。一方面加强政治理论学习，提高政治素养;一方面学习计划生育培训资料，熟悉计划生育法律法规;一方面虚心向领导及同事请教。不清楚的多问、不懂的多请教，多与同事交流沟通，促进同事间的感情。通过多途径、高强度的学习，目前的工作基本能够胜任。

三、提高能力，做好工作。

我参与的工作主要有独生子女父母奖励，流动人口，奖扶、特扶，出纳这4方面。

1、独生子女父母奖励工作主要涉及有独生子女父母光荣证的办理，这是一项长期的工作。以及独生子女父母办证后奖励金的发放，奖励金一年发放一次，主要集中在年终，实行上卡直发，这项工作的难点在于各村对信息的核对，尤其是银行卡号存在很多的错误。

2、流动人口：流动人口的主要工作是对于每一项工作，做之前认真思考、充分准备;做的时候注重细节、稳步推进，做过之后我都认真总结、及时汇报。做到善思考、实操作、重细节、勤总结、多汇报。半年来在领导们的关心下、同事们的帮助下、个人的勤奋努力下，我积累了大量的实践工作经验，个人能力进一步提升;个人经手的工作也能按时保质保量地顺利完成。

回顾这半年，我成熟了不少、成长了不少，经验有所积累、能力有所提高，信心更加坚定。当然也看到自身存在的不足之处：交际能力有待提高;知识不够全面;考虑问题不够周全;写字不够工整等，在今后的工作和生活中，我将发扬优点，争取最大限度的表现;正视缺点，尽最大的努力改进。批评指出。

此致

敬礼!

述职人：\_

20\_\_年\_月\_日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！