# 关于报送自治区企业信息化发展规划有关资料的通知

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-05-17

*第一篇：关于报送自治区企业信息化发展规划有关资料的通知关于报送自治区企业信息化发展规划有关资料的通知新经信办函[2024]461号伊犁哈萨克自治州经贸委，信息化办公室，各地、州、市经贸委（经委）、信息化主管部门，各行业管理办公室、有关企业...*

**第一篇：关于报送自治区企业信息化发展规划有关资料的通知**

关于报送自治区企业信息化发展规划有关资料的通知

新经信办函[2024]461号

伊犁哈萨克自治州经贸委，信息化办公室，各地、州、市经贸委（经委）、信息化主管部门，各行业管理办公室、有关企业：

为做好《自治区企业信息化“十二五”发展规划》编制工作，根据经信委规划编制工作领导小组办公室统一安排，现就有关事项通知如下：

一、资料内容

1、“十一五”期间企业信息化工作取得的成效（包括整体企业信息化情况、行业企业信息化情况、重点企业信息化情况、典型案例）；

2、企业信息化建设中存在的主要问题；

3、“十二五”企业信息化发展思路、目标、重点任务、保障措施；

4、“十二五”企业信息化重点项目（详见附表）。

二、有关要求

各单位要高度重视，精心组织，周密安排，在深入调研的基础上准备相关资料，并于2024年9月30前将电子版报送自治区经信委工业经济研究院。

联系人：赵晓蓉、宋四江

联系电话：0991-4550701、4550207

传真：0991-4512914Email:708891618@qq.com

附：自治区企业信息化“十二五”发展规划重点项目计划表.doc

二〇一〇年九月六日

**第二篇：企业信息化发展规划2024（本站推荐）**

湖南神斧集团向红机械化工有限责任公司信息化、智能化“十三五”发展规划

一 规划概述 1.1 现状概述

湖南神斧集团向红机械化工有限责任公司是一家集民用爆炸物品生产、销售及军用火工品生产的骨干企业。近年来，为适应行业技术进步意见的要求，公司立足于信息化、智能化建设。积极引进新技术、新工艺，先后自主研发了CF-1型基础雷管自动化装填生产线，电子雷管连续化自动化生产线，起爆药连续化自动化生产线。努力开拓信息化技术在公司办公管理、生产管理、安全管理、成本管理上的运用，借助大数据库理念，在“十三五”期间着重于企业信息化、智能化建设。

1.2 总体目标

实现湖南神斧集团向红机械化工有限责任公司办公自动化、邮件系统自动化、产品生产自动化、生产线管理智能化、信息共享化、推进企业资源计划（ERP）等建设；通过将公司各方面信息的数字化，利用信息系统进行数据的整合、处理、筛选等，实现数据实时、安全的到达数据需要人员，从而进一步提升公司管理水平与对生产的精确控制。

1.3 信息化、智能化的作用和意义

1、实现公司决策的无纸化，快速下达生产计划与生产 情况的及时快速上报；

2、通过企业资源计划（ERP）的实施，可以将公司内部所有资源进行有效整合，实现公司管理模式与效果的整体提升；

3、通过将分散于各部门的电子数据整合到公司数据中心系统中，减少因个人计算机问题导致的公司数据泄露、丢失而产生的连锁问题。公司的信息化总体要实现为管理层提供充足的决策信息，促进公司管理能力提升，加快信息化推动公司生产的精细化作业与企业影响力的扩大；

4、生产制造智能化、自动化，实现完全人机隔离操作，具备本质安全条件；

5、生产制造的智能化实现生产制造的远程控制，并完成数据分析、采集、记录和存档，信息可溯源，并同步上传至省和国家的数据管理中心记录存档，具有产品流向实时监控能力。保障公司“十三五”发展战略按计划如期实现。

二 规划内容

本规划主要立足于信息化、智能化管理及制造技术，以实现公司主要业务信息化，生产可管理、安全可管理、成本可管理、信息可溯源、产品流向实时监控等。

2.1 企业资源计划（ERP）项目建设升级

公司采用的ERP软件是用友软件股份公司购买的用友U8企业级ERP系统。用友ERP-U8是一套企业级的解决方案，可满足不同的制造、商务模式下，不同运营模式下的企业经营管理，U8全面集成财务、生产制造及供应链的成熟应用，延伸客户管理至客户关系管理（CRM），并对于零售、分销领域实现了全面整合。同时通过实现人力资源管理（HR），办公自动化（OA），保证行政办公事务、人力管理和业务管理的有效结合。用友ERP-U8是以集成的信息管理为基础，以规范企业运营，改善经营成果为目标，最终实现从企业日常运营、人力资源管理到办公事务处理等全方位的产品解决方案。

公司的ERP项目于2024年11月启动目前已完成了基础建设、财务系统升级、各模块的安装和调研工作，现仍处于向各部门的实施推广阶段。

为更好的实现企业信息化，本次规划拟升级公司的ERP管理系统，在保证安全、保密的前提下完成民用爆炸物品生产线的产品物流的动态管理。公司计划于2024年全公司实现无纸化办公。

2.2 生产线智能化建设

公司先后自主研发了CF-1型基础雷管自动化装填生产线、电子雷管连续化自动化生产线、起爆药连续化自动化生产线。通过已经改进生产线的建设，有效地改善了工厂的生产条件，提高了产品质量水平和生产能力，提升了生产技术和生产工艺的水平，扩大了企业的影响力。但公司其他产品 生产线依旧是以前的老旧生产线，布局分散、生产规模小、生产效率低，生产技术水平落后。

2024年完成全部民用爆炸物品生产线智能化改造计划；2024年底前完成公司军用火工品生产线的智能化改造，拟实现军用火工品的智能制造，人机隔离操作，达到无人或10人以下少人操作的目标。

2.3 生产线信息化管理

积极同北京丹灵科技公司合作，完成民用爆炸物品的全过程（生产、销售、使用）的大数据管理，拟实现违爆物品的溯源管理，最终实现全过程的远程操控。

三 保障措施

1、增强规划贯彻力度，推动企业信息化、智能化工作；

2、强化信息化领导机构，增强各部门信息化认知与接受能力；

3、加大投入力度，确保信息化、智能化持续发展；

4、加强公司与同行业交流互动，提高公司信息化认知与管理水平。

**第三篇：关于重新报送资料的补充通知**

关于重新报送半年工作计划和部门绩效考

核指标的补充通知

各子公司、公司各部门：

4月1日，XX公司组织公司领导和中层管理人员对绩效考核设计方案进行了培训，并提供了部门绩效考核指标和工作计划填写模板。经公司领导同意，现将佐佑咨询公司发送的绩效考核设计方案、半年工作计划和部门绩效考核指标填写模板转发给你们。请认真组织学习，严格按照模板格式填写半年工作计划和部门绩效考核指标，在4月8前重新报送中层管理人员个人半年工作计划、部门半年工作计划和部门绩效考核指标，4月12日前报送中层管理人员个人三年工作规划、部门三年工作规划。附件1：绩效考核设计方案

附件2：绩效考核指标库、示例、填写模板和工作计划填写模板

企业管理部2024年4月3日

**第四篇：关于规范报送农村公路相关资料的通知**

保政交字〔2024〕141号

关于规范报送农村公路相关资料的通知

各县（市）交通运输局：

为进一步贯彻落实《河北省农村公路建设管理办法》及相关规定，加强全市农村公路管理和监督，规范建设程序，准确掌握全市农村公路建养实施情况，现将有关事项通知如下：

一、项目前期工作

县道、重要乡道以及中型以上桥梁、隧道工程新改建项目的施工图设计，在计划下达后报市局地道处进行审核，并在项目开工前将施工图设计文件电子版报市局地道处备案。

一般乡道、村道及中型以下桥梁新改建项目的施工图设计，由县（市）交通运输局行政主管部门审核批复并上报市局地道处备案。

月5日至1月15日上报），市局行政主管部门牵头组织进行交、竣工验收。项目竣工验收后5日内将验收报告报市局地道处备案（一式两份）。

一般乡道、村道及中型以下桥梁新改建项目由县（市）交通运输行政主管部门牵头组织验收，并将验收报告上报市局地道处进行备案。

四、项目资料管理

县道、重要乡道以及中型以上桥梁、隧道工程新改建项目在竣工验收后，以单个项目为单位，将施工图设计、项目前期资料、开工前行政审批、内业资料、竣（交）工验收等相关资料整套形成电子版并刻录成光盘上报地道处备案。时间为每年12月1日至12月10日报送。

一般乡道、村道及中桥以下桥梁，每年12月21日至12月31日将本建设情况、内业资料等相关文件汇总形成电子版并刻录成光盘报市局地道处备案。

五、建立台账

使用市局制定的格式（表样附后）建立农村公路、桥梁台账，并根据建设养护情况进行动态管理，要做到一路一桥一档案。每年12月31日前将县道、重要乡道以及中型以上桥梁、隧道工程台账报市局地道处备案。

六、其它要求

每年年底对农村公路基础数据（道路基本情况、桥梁基本情

**第五篇：关于报送语言文字工作有关资料的通知**

湛河区语言文字工作委员会

关于报送语言文字工作有关资料的通知

区直各单位，各乡（镇）街道办事处，各中小学校：

我市国家二类城市语言文字工作评估将在5月13日进行，根据市语委办要求，请你单位根据附件中相应的有关资料目录，参照《湛河区国家二类城市语言文字工作评估责任分解表》，整理有关资料，文件格式按照区政府统一的格式，文件中不能用错别字和不规范的标点符号（具体要求见附件1）。全部资料于4月30日前，加盖单位公章（1份）后报送湛河区教体局教研室，同时将电子文档发送至电子邮箱：zhqywb@163.com.联系人：庞兰三，联系电话：4938203.附件：1.有关公文用字及格式的几个规范问题 2.党政机关需报送的有关资料目录 3.各中小学校需报送的有关资料目录 4.新闻媒体需报送的有关资料目录 5.公共服务行业需报送的有关资料目录

2024年4月14日

附件1: 有关公文用字及格式的几个规范问题

一、段落、字体的使用

行间距为单倍行距，标题20镑宋体加粗，一级标题三号黑体不加粗，二级标题三号楷体加粗，正文为三号仿宋。

二、序号及标点的使用

1.序号“第一,第二，和首先，其次，”后面用逗号。2.序号“1.2.3.和A.B.C.”后面用实心小圆点。3.序号“（1）（2）”后面没有标点符号。4.书名号之间无标点符号，即“《》《》”。

5.文中使用连接号的用“～”，如：2024年3月～6月。

三、公文文号及落款时间的使用

1.印发公文时，年份外用六角形符号“﹝﹞”

2.落款时间与正文一般隔三行，格式为阿拉伯数字，加盖单位公章，一般不需要写发文单位名称。

附件2：

党政机关需报送的有关资料目录

（三年的资料）

1.xxxxxx关于语言文字工作制度的通知（其中包括把普通话列入培训内容，人事部门还包括把普通话合格作为录用公务员的一项条件）

2.xxxxxx成立语言文字工作领导小组的通知

3.xxxxxx关于开展普及普通话和用字规范化工作检查的通知、过程性材料、整改改进的措施、总结

4.每年召开的语言文字工作会议总结部署工作（会议通知、领导讲话稿、会议记录、签到表等会议资料）（近三年）5.关于开展普通话水平测试的通知及相关资料

6.适龄公务员100%参加培训、测试（单位人员基本情况、参加人数及报名表）

7.适龄公务员普通话测试达标率达到90%以上，xx单位普通话合格人员统计表，注明等级（网上《河南省普通话成绩查询系统》可查询）

8.xxxxxx迎接国家二类城市语言文字工作评估实施方案的报告 9.xxxxxx语言文字工作计划（近三年）10.xxxxx语言文字工作 总结（近三年）

11.xxxxxx语言文字工作中长期发展规划（2024～2024）》的通知 12.xxx关于开展第xxx届全国推广普通话宣传周活动的通知、方

案、活动资料（图片、记录、宣传资料等有关资料）、总结等

（第15、16、17届）

13.xxxxxxx本单位语言文字工作自评报告。(自我评分)14.xxxxxx本单位语言文字工作汇报材料

附件3: 各中小学校需报送的有关资料目录

（三年的资料）

1.xxx关于成立语言文字工作领导小组的通知 2.关于印发《xxx语言文字工作制度》的通知

3.xxx关于普及普通话和用字规范化工作检查活动的通知、过程性材料、整改改进的措施、总结

4.学生批改过的作文5本、教案5本、试卷5份、校本教材、校刊

5.xxx第 届普通话推广周通知、活动方案、活动总结、过程资料（第15届、16届、17届）

6.xxx语言文字工作中长期发展规划（2024-2024）7.关于印发《xxx年语言文字工作计划》的通知（近三年）8.xxx年学校语言文字工作总结（近三年）

9.xxx关于开展语言文字规范化示范校创建活动的通知、活动资

料、活动总结、示范校荣誉证书复印件

10.xxx学校申报“区、市级文字规范化示范校”自评报告 11.xxx普通话成绩汇总表，注明等级，证书复印件（登陆《河南省普通话成绩查询系统》查询，如果查询不到可按老证书统计）12.xxx关于 年普通话测试报名工作的通知 13.xxx语言文字工作自评报告。自我评分 14.xxx语言文字工作汇报材料

附件4: 新闻媒体需报送的有关资料目录

（三年的资料）

区委宣传部、文化局等单位完成党政机关资料的同时完成下列资料：

1.xxx系统关于成立语言文字工作领导小组的通知 2.关于印发《xxx系统语言文字工作制度》的通知

3.xxx系统关于普及普通话和用字规范化工作检查活动的通知、过程性材料、整改措施、总结

4.开展普通话水平测试的通知及相关资料 5.xxx系统普通话培训的通知、过程性资料。

6.xxx播音员、主持人普通话合格人员统计表，注明等级。（近期考试的登陆《河南省普通话成绩查询系统》查询）

7.对编辑、记者等人员语言文字工作政策法规、规范用字培训的通知、过程性资料、测试卷

附件5: 公共服务行业需报送的有关资料目录

（三年的资料）

工商、卫生等单位完成本机关资料的同时完成下列资料： 1.xxx系统关于成立语言文字工作领导小组的通知 2.关于印发《xxx系统语言文字工作制度》的通知

3.xxx系统关于普及普通话和用字规范化工作检查活动的通知、过程性材料、整改措施、总结

4.关于对特定岗位工作人员开展普通话水平测试的通知及相关资料

5.xxx系统对特定岗位工作人员普通话培训的通知、过程性资料。6.xxx系统特定岗位工作人员普通话合格人员统计表，注明等级。（近期考试的人员，登陆《河南省普通话成绩查询系统》查询）7.XXX系统关于语言文字工作政策法规、规范用字培训的通知、过程性资料、测试卷

8.xxxx工商行政管理局关于开展广告语言文字专项检查的通知 9.xxxx工商局关于开展广告语言文字专项检查规范行业秩序总结 10.xxx工商局组织开展广告语言文字专项检查情况通报 11.xxxx工商行政管理局关于开展规范户外广告语言文字专项检查清理工作的通知

12.xxxx工商行政管理局开展户外广告语言文字专项整治行动

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！