# 业主搬家如何做工作计划(汇总41篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2024-01-18

*业主搬家如何做工作计划11、打包时间：于20xx年12月1日上午9时开始打包，各部门能够根据部门需求提前打包。（打包好的箱子请做好标签）（1）、拆办公室电线板：于20xx年12月1日上午9时开始拆办公室电线报，并进行打包。（2）、电脑显示器...*

**业主搬家如何做工作计划1**

1、打包时间：于20xx年12月1日上午9时开始打包，各部门能够根据部门需求提前打包。（打包好的箱子请做好标签）

（1）、拆办公室电线板：于20xx年12月1日上午9时开始拆办公室电线报，并进行打包。

（2）、电脑显示器拆搬时间：20xx年12月1日由公司统一安排搬去新的办公地点，顺便参观新办公地点。

（3）、办公桌、会议桌、展柜、财务室铁皮柜、空调等拆装时间：20xx年12月1日由公司统一安排拆装。

2、打包要求：

（1）、各部门电脑主机、文件、电话及个人物品打包，打包时请做好标签，标记。

（2）、办公柜里的物品不重的话，能够不需要打包，需把办公柜填满并锁好柜门。（易碎品尽量不要放在柜子中，以免搬家时发生损坏。）

（3）、办公椅不用打包，只需做好表识。

3、标示编号要求：

（1）、每个打包箱都需做好标签，并标明箱中资料，及注意事项。

（2）、每个打包好的箱子顶部必须贴上写有部门的标签。

4、各部门需交一份搬运清单到综合管理部。

**业主搬家如何做工作计划2**

仓库搬迁是物料部上半年的一项重要工作，按照公司领导的有关要求，必须保质保量按时完成，为保障仓库物料的顺利搬迁，保障搬迁期间物料的正常收发、搬迁过程中人、财、物的安全，为更好的细化工作内容。确保各项工作任务的落实，特制订此方案。

>一、成立搬迁工作组

总 指 挥：

副总指挥：

数据统计：

职责：负责指挥、协调和部署工作，执行公司领导确定的有关搬迁工作的要求。

1.搬迁组：

组号打包、出货拉货、摆放组长

职责：

1）打包、出货：负责将散装的物料进行打包，并按要求码放在卡板上，交给对应的搬运人员。

2）拉货、摆放：负责将打包、码放好的物料运送至新仓库，并按指挥人员的要求进行有效摆放，遵循先进先出原则（指挥人员）。

3）每组组长负责该小组搬运物料的全部过程，对打包、出货、拉货、摆放进行全面监控。组织协调好该小组的工作进度，负责与总指挥或副总指挥对接搬迁事宜。

2.后勤保障组

组长：

职责：负责准备作业工具或用品，提前通知通知参与搬迁工作的人员并发放作业用品。

负责搬运现场的茶水供应与发放工作。

3.现场监控与安全组

组长：

职责：负责搬运现场的协调和安全指示工作。

>二、搬迁前的准备

1.搬运工具准备：

自有叉车 ：叉车 2台

需外借搬运工具、耗材：叉车 3台

拉伸膜 1卷

作业工具分配：原仓库2台、中途转运2台、新仓库1台。

2.与其他部门、中心、网点协作的准备：

1）.提前与采购中心（供应商）沟通，仓库搬迁期间尽量不安排送货，紧急物料除外。

2）.提前对各中心、网点申请的.物料进行安排，确保各中心、网点有物料可用。

3）因各部门在仓库搬迁期间需要抽调人员参与搬迁，请各部门合理安排工作，确保

参与搬迁的人员都能准时到达参与搬迁。

3库房标记准备：

1）.将新库房对应存放物料卡片挂在铁丝上，以便摆放人员识别。

2）.编写库位（大类、小类都需编写），方便外来人员识别和工作人员摆放、发放工作，不需要进行编号。后期跟进物料及存量的多少合理进行调整。

4.物料标示、库房标示的准备：

1).搬迁后将对物料标签的适用重新进行进行一次整理或更换，需提前做好相应工作。

2).新库房因库容面积有限，必须严密安排各物料的仓储面积，并做好明确标示。

5.确定参与搬迁人员，并提前进行通知。

>三、搬迁时间

暂定 年 月 日

预计两天内完成搬迁，整理盘点需两天（物料正常发放）

>四、搬迁物料顺序

停用类——非常用类——条码类——标签类——包装类——资料类——办公桌椅类——办公硬件（电脑、电话、传真机）——空调、灯饰

>五、搬迁实施流程

1.为简化搬迁流程，提前对新仓库进行有效标示，便于摆放识别；对行进线进行标示，避免空间拥挤、通道阻塞。由副总指挥提前一天完成张贴和标示工作。

2.搬迁小组和物料对应安排

1).所有参加小组搬迁的人员必须在组长的安排下进行工作。

2).搬迁过程需要迅速、有序，各小组严格遵守搬迁指挥组的统一安排。

3).根据搬迁顺序，由各小组组长控制小组的搬迁进度和人员休息。

4).对个别小组出现搬迁进度滞后，由指挥小组进行协调处理。

5)搬迁完成后，归还搬运工具，并由仓库负责人组织相关人员进盘点对账，并出具盘点报告。

>六、注意事项

1.整个搬迁过程需注意作业安全，必须规范操作，按要求操作叉车（最好是熟练人员）。

2.注意在搬运过程中的物料散落，如出现必须及时整理收集。

3.所有物料必须按副总指挥的要求摆放在指定位置，不得随意摆放，给后期整理和盘点工作

带来困扰。

>七、风险控制

1.提前做好物料发放工作，确保在仓库搬迁期间不影响到物料的正常发放，给各中心、网点快件收发、中转工作带来不便。

2..搬迁过程中各小组必须服从现场指挥，按部就班、有条不紊的进行物料搬迁工作。各操作环节按物料搬运要求作业，谨防出现混乱局面，造成物料混乱，遗失，搬迁迟缓等情况出现。

3.搬迁现场由副总指挥、现场监控与安全组监控各项安全事宜，及时发现及时纠正，对不规范的搬迁行为，不安全的叉车操作现象，不能及时改正的，即时调换人员进行搬迁。

4.全员注意搬迁现场的人身安全、财产安全。全员意识，全员防患。

>八、参与搬迁人员名单

>九、搬迁工作总结

**业主搬家如何做工作计划3**

一、搬家准备阶段：（完成时间：20\_年8月26日）

1、资产清理：

（1）固定资产整理、编号：（包括电脑、传真、复印机、投影仪、微波炉、电话、其他），汇总《固定资产明细清单》；

（2）文件资料归档整理；

（3）低质易耗品整理，库存统计，汇总《低质易耗品库存清单》；

2、搬家公司确定：

（1）搬家公司联络、比价；

（2）确定搬家服务事项、内容；

（3）确定双方应承担的违约及赔偿责任，签订《搬场服务合同》；

3、搬家所需材料准备：纸箱、封箱带等；

4、搬家材料分配、装箱；

5、装箱物品清点，列明《搬家货物清单》；

6、张江办公区勘察，落实饮水、餐饮等后勤服务事项，完成简单的《资源手册》；

7、张江办公区座位分配及编号，列明《办公区划分及人员分配清单》；

8、与张江办公区物业方面联络，确认我方搬家时间及我方搬家前应办理的相关事宜，；

9、发放员工座位编号、《资源手册》等，告知搬家事项及新办公地点办公注意事宜；

二、搬家实施阶段：

1、搬家时间：20\_年8月26日第一批；

20\_年8月30日第二批；

2、路线：＊＊＊＊＊＊——张江集电港

3、具体步骤：

（1）货物装车：大约2小时；

（2）运货：大约1个半小时；

（3）卸货：大约2小时；

（4）货物清点：根据装箱清单；并检查货物安全情况（是否损毁遗漏）；

（5）支付搬家费用；

三、搬家收尾阶段：

1、物品拆箱、摆放到位；

2、物业联系办理入住登记；

3、协调整理现场；

4、原物业方面（＊＊＊大厦）协调结款，按约定办理离户手续；

5、善后其他工作；

6、统计《搬家费用清单》。

四、搬家事务相关责任人：

1、总指挥：周＊＊139＊＊＊＊＊；

2、负责人：陈＊＊＊139＊＊＊＊、王＊＊＊133＊＊＊＊＊；

3、协助：敦＊＊＊137＊＊＊＊

五、附件：相关清单表格

**业主搬家如何做工作计划4**

搬迁计划与搬家公司的选择技巧

搬迁是一项很重要得工程，不能小视。一定要与搬家公司一起做好搬迁计划，以下是几条需要留意得：

1、先对物品进行收拾整顿分类、然后用标签分别注明贴到对应得纸箱上。

2、把不常常使用得先装箱。

3、打包有小件开始打起。

4、尤其是易碎品更好显著标注出，最好贴上专门得易碎标签。这样更轻易引起工作职员留意。

5、纸箱内要装满东西，最好别太超重，以利便搬运为主。

6、书或重得东西要包装得结子写，假如太重，可以用打包机打一下。

7、要选择合适得搬家时间。最好不要在上放工高峰期搬运。

8、提前设计好搬迁路线，即节省时间也节省搬家本钱。

9、有插接电源得东西，把线打结成小圈固定好。以利便搬运。

10、珍贵物品可以考虑投保险或者指定具体得珍贵搬迁方案。如：古董、书画、保险箱等。

11、大型得东西可能会用到钓车，也要先行告知估价职员。

12、冰箱要提前断掉电源，按照冰箱得移动仿单处理。

13、最好指定一个完整得搬迁方案，到时候根据搬迁计划，逐步进行，这很重要。

14、重要证件一定要提前保留好。最好随身携带。如：印章、存摺、现金、金饰等。

日常生活中该怎样选择中意的搬家公司呢？

第一、看公司车队规模：一个搬家公司，至少会有几辆专业的运输车，要不，怎么能够为大家提供及时的搬运工作？搬家公司的车队规模越大的话代表着这个公司的运营时间以及态度价格都应该值得人们去考虑。

第二、到网上查一下：

现在是信息时代，很多东西都能在网上查到，比如这家搬家公司有没有什么不负责任的表现，看一下客户对他们的一个评价，或是有很多人都说这家搬家公司工作不负责或是什么的，我想这也是我们考虑是否选择这家公司的一个因素。还有拨打石家庄搬家公司电话联系时，看工作人员讲解是否专业。

第三、能不能签定搬家合同：

一个付责任的搬家公司，要对你的物品有所保障：如在搬运的过程中对物品的完整保护；若损坏了如何解决？能否按时搬运等，这些至少要有一个书面的文字合约（当然，要是搬运的东西少或是不太值钱，签不签合同你自己定），要不，到时出现什么问题，吃亏的一定是你自己。

第四、看搬家工人的整体素质：

正规的搬家公司，招聘来的搬家工人一般都是有搬家经验的，或是经过正规的培训后才能上岗的，体现在搬运物品是操作的专业规范与负责。

第五、能不能开正规的发票：

要是您是公司搬迁，搬家费用要报账，那你一定要开正规发票，这是一个流程，当然，能开正规发票这也能说明这个搬家公司是合法的嘛。

第六、要有正规的执业执照：

有正规的营业执照，这是作为一个正规的搬家公司的最基本的资质证明，要是没有一个正规的营业执照，或是借口，营业执照正在审批，马上批下来了之类的话，我想您应该对这个搬家公司的信任度大打折扣了。这样的公司，随时都会面临着“搬家走人”，这样的公司，他在手动的过程中对您的物品的保障是完全没有的！

**业主搬家如何做工作计划5**

为加强对搬迁工作的组织领导，经局长办公会研究决定，成立区^v^搬迁工作领导小组，成员名单如下：

组 长：张兴春

副组长：安鹰、孙志国、董海燕

成 员：岳鑫、任增瑶、夏洁

领导小组负责全面领导局馆搬迁工作，协调搬迁过程中出现的问题。根据工作需要，将全局工作人员分为4个工作组，各组人员安排如下：

第一组：张兴春、孙如凤、张咏梅

第二组：安鹰、岳鑫、李红福、钱坤

第三组：孙志国、夏洁、武毓红、^v^、金干

第四组：董海燕、任增瑶、马红、熊丹、李涛

**业主搬家如何做工作计划6**

1、产业政策经营。

（1）20xx年3月底前完成省高新企业认定上报，协调财务部、咨询公司做好评估审核等相关事项，争取20xx年9月份申报工作完成。

（2）根据集团20xx年总体生产发展规划，20xx年5月底前完成《投资500万元塑木产能扩大项目》工信局立项，6月份完成项目节能评估及环境评估。并持续跟进工信局该项目后续工作进展。

（3）20xx年度完善政策经营作业流程，使该项工作程序化、规范化，逐步达成产业政策经营产业化经营模式目标。

为保证公司整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领导、分工负责、协调配合”的方针，要求确保顺利搬迁。

**业主搬家如何做工作计划7**

1.搬运工具准备：

自有叉车 ：叉车 2台

需外借搬运工具、耗材：叉车 3台

拉伸膜 1卷

作业工具分配：原仓库2台、中途转运2台、新仓库1台。

易地扶贫搬迁工作，是“十三五”期间头等大事和第一民生工程，在全省上下全力以赴攻坚拔寨过程中，xx县按照省、州重大安排部署，紧紧围绕“搬迁谁”“搬哪里”“怎么建”等问题，精准施策，实现搬迁群众“稳得住”“能致富”，做到安居与乐业并重、搬迁与脱贫同步，切实从根本上改善搬迁农户生产生活条件，探索出一些可行有效的经验举措。

一、基本情况

xx县隶属于xx州，总面积xx平方公里，辖x个镇x个街道xx个村（社区），居住着汉、布依、苗等20余个民族，总人口xx万，少数民族占41%左右。xx年末，全县有贫困人口xx万人，占全省、全州；贫困发生率，比全省低个百分点、全州低个百分点。共有贫困村xx个，分别占全省，全州。需搬迁xx人，搬迁人数占全省、全州，其中需整村整寨搬迁xx个、xx人。

二、主要做法及成效

（一）围绕解决好“搬迁谁”的问题，多回合排查核实。紧盯“一方水土养不起一方人”的贫困边远村寨，进村入户，精准识别，做到心中有数、胸中有策、手上有法。根据搬迁户劳动力、房屋破旧等情况实施分批搬迁，逐步实现整组整寨搬迁。一是多级调度，做到动态精准。成立了以县长为指挥长，常务副县长及分管副县长为副指挥长的县级易地扶贫搬迁指挥部，坚持半个月一调度，及时研究解决相关问题。成立由镇（街道）党（工）委主要负责人为指挥长、行政主要负责人为常务副指挥长的二级指挥部，形成了“一把手”总负责，分管领导具体抓的工作格局，建立了一个项目、一个领导、一个班子、一个方案、一抓到底的“5个一”模式，确保了相关工作“处处清”“时时准”。二是屡次研究，达到责任精准。经过反复研究，制定了“321”领导包保责任制，由县级领导包保3户、科级干部包保2户、一般干部包保1户，各镇（街道）落实班子及干部职工包保到户到人，层层签订军令状，实行挂图作战，并将其纳入年度目标管理考核。在充分征求群众意见的前提下，多次科学调整，将

xxx年搬迁计划从xxx人增加至xxx人，实现自我加压。三是反复核查，实现底数精准。成立6个工作组，由县四家班子主要领导及县委常委挂帅，按照“一看、二查、三核准”要求，进村入户摸排，积极开展精准识别“回头看”，多次核准核实，确保了“六个到户”（责任包保、政策宣传、影像采集、评议公示、对象确定、信息对比）精准无误。经排查，“十三五”期间，我县易地扶贫搬迁对象为xxxx户xxx人，其中，贫困人口xxx户xxx人；整体搬迁xxx户xxx人，零星搬迁xxx户xxx人。

（二）围绕解决好“搬哪里”的问题，多方案考量比选。充分尊重群众意愿，综合考虑交通、产业、就学、就医等因素确定迁入规模和地点，切实为群众谋好福、选好家。一是充分调研，为群众规划建造美丽家园。强化规划引领，突出安置点规划、选址、建设与同步谋划落实增收途径相结合，积极鼓励搬迁群众向县城、小城镇、产业园区、美丽乡村及中心村集中安置，确保实现规划一片、建设一地、美丽一方。二是多方考量，为群众提供多种安置方式。大力整合“危房改造、土地增减挂钩、四在农家·美丽乡村、新农村建设”等政策资源，为群众提供集中安置和分散安置等多种选择。xxxx年，集中安置xxx户xxx人，分散安置xx户xx人。三是多措并举，为群众盘活现有资源。注重迁入点就业容量和资源利用，切实保障搬迁户“三块地”（承包地、山林地、宅基地）权益，利用搬迁户承包土地、县扶贫资金、“特惠贷”资金等参与入股各企业及大户能人，构建以“三变”（资源变资本、资金变股金、农民变股民）为主要内容的利益联结机制。制定《xx县电子商务助推精准扶贫“四个一”工作实施方案》等措施，提高搬迁户生产组织化程度和项目成功率。如：xxxx年度湾滩河镇上摆绒安置点结合观光农业旅游，将种植与养殖、观赏与经济相结合，打造四季有果、长短结合、有吃有玩的“世外桃源”。计划建设精品脆红李基地xx亩、刺梨基地xxx亩；养殖土鸡xx只；种植花生等经济作物xx亩。

（三）围绕解决好“怎么建”的问题，多渠道整合管控。强化整合，严格管控，逐一对比测算每户搬迁对象所得补助资金与所需住房投资，打造多种面积的户型供群众选择，确保每户补助资金有结余，有效降低建设成本、减少群众压力。一方面，严管严控，最大限度降低建设成本。一是以集约节约降低成本。邀请设计单位直接进驻县移民局开展项目设计，研究解决因结构设计加大工程投资等问题，防止保守设计、建设超标等造成投资浪费，确保方案科学、合理和实用。并安排专业骨干常驻现场监督管理，切实打造群众放心的“良心工程”。二是以优化建设降低成本。充分考虑项目点生产规模，商请有资质的建材企业现场安装设备生产并抽样送检，大大降低工程成本。如：摆绒安置点根据群众意愿选择较平坦的地方，有效避免大挖大填，并将砖厂建到现场，预计总节约成本约xx万元。三是以严控规模降低成本。通过工程施工预算编制及财政评审等方式严控成本，将中心村住房、城镇安置住房分别控制在1200元/平方米和1500元/平方米以内。另一方面，全面整合，最大可能减轻群众压力。一是整合各方资金减轻群众负担。通过整合项目资金，尽可能减轻群众资金负担。目前，已整合小型水库后期扶助项目20万元、水土保持面上治理项目160万元水、防汛项目60万元，申报不稳定斜坡治理项目约300万元。并出台《xx县易地扶贫搬迁资金拨付程序审核流程》等文件，确保资金安全、高效使用。二是发动社会力量减少群众投入。通过联系爱心企业等社会力量，捐赠价值20万元住房装饰瓷砖，减少群众搬后装修投入。

（四）通过多元化社会服务保障，实现搬后“稳得住”。紧紧围绕敏尔书记“四个三”指示精神，就盘活好“三地”、统筹好“三就”、衔接好“三保”及建设好“三个场所”，编制各镇（街道）“十三五”易地扶贫搬迁后续扶持发展实施方案，切实解决好“搬后怎么办”的问题。一是以就业发展立住脚。积极与县内企业签订就业推荐协议，引导培训合格人员入企就业；出台《xx县公益性岗位管理及安置方案》，计划xxxx-xxxx年，开发保洁、环卫、安保、等公益性岗位xxx个，优先向易地扶贫搬迁户和贫困户倾斜，确保搬得出、能就业。如：xxxx年度醒狮镇醒北路集中安置xx户，通过开展根雕、印苗刺绣等技能培训，与贵州艺合民族工艺发展有限公司等企业签订用工协议，确保“零就业”搬迁户至少一人就业。二是靠政策兜底保平稳。统筹协调农村扶贫标准和农村低保标准，加强医疗保险和医疗救助，对完全或部分丧失劳动能力的，做到应保尽保。xxxx年上半年，累计发放城市低保金xxx万元、覆盖对象xxx户xxx人，农低保金xxxx万元、覆盖对象xxx户xxx人，医疗救助金xxx万元、救助xxxx人。

（五）通过多方式提升创业就业技能，实现搬后“能致富”。着眼长远发展，着力加大创业就业技能培训力度，切实提高搬迁群众增收致富能力，确保搬迁户致富快、发展远。一是用鼓励创业助增收。大力实施贫困劳动力创业培训与小额贷款联动机制，形成“创业培训+小额贷款+跟踪扶持”的互动模式，实现全方位配套服务。20\_年至今，全县共发放小额担保贷款

xxx户xxx万元，带动就业xx人，吸纳扶贫对象xxx人；发放“特惠贷”xxx户xxx万元。二是重技能培养快致富。充分利用就业创业培训、扶贫夜校等培训，引导帮扶群众摈弃“等靠要”思想，增强贫困户就业创业能力。大力实施教育精准扶贫资助政策，确保贫困生能上学；充分发挥中职校技能培训，推行贫困学生“订单式”培养，努力实现“上学一人、就业一个、脱贫一家”。20\_年至今，通过农村实用技能培训实现就业xxxx人，其中精准扶贫对象xxx人，投入培训补贴资金xx万人；通过校企合作“订单式”培训输送技术人才xxx余名；通过xx期创业培训开办小微企业xxx家，带动就业xx余人。三是凭产业发展促长远。通过产业发展吸纳贫困劳动力就业，结合扶贫资金和当地特色优势，组建竹鼠、山羊、豌豆尖、刺梨加工等各类种养殖和手工艺品专业合作社，形成了“企业+合作社+农户”“合作社+农户”“企业+农户”的发展模式。目前，全县共有专业合作社xx个，辐射带动农户xx户，能解决贫困人口就业xxx余人。

三、存在的问题

经调查研究，我县易地扶贫搬迁主要存在以下几个问题：

一是思想认识不够高。个别镇（街道）领导重视程度不够，部分领导干部存在消极等待观望态度；组织机构和力量与易地扶贫搬迁工作要求不相称，简单地将易地扶贫搬迁工作安排给工作人员，电话遥控指挥，对搬迁对象情况不清，对政策宣传不力。如：调研过程中，存在帮扶人员与帮扶对象对联系不够多，以物资等方式帮扶多、为群众谋路子少等现象。

二是政策宣传不到位。相关政策宣传不精准、不到位，群众对易地扶贫搬迁政策知晓率不够高，导致工作推进过程中，有的群众思想工作难做，要求苛刻、无中生有，或将政策张冠李戴。如：调研发现，有些群众对相关政策不了解，有将扶贫政策和农村低保等混为一体，群众等靠要思想没有彻底根除，有的群众甚至开口向帮扶人员要物资等情况。

三是产业支持不足。脱贫工作产业支持不够，县域经济产业链不完善，产业发展规模小，发展后劲不足，在脱贫攻坚过程中产业脱贫成效有待加强。

四、几点经验启示与思考

易地扶贫搬迁，是脱贫攻坚中最难啃的骨头，能否快速决战决胜，一定程度上取决于易地扶贫搬迁工作成效的好坏。我县在全面发起脱贫攻坚战中，积极探索，攻坚克难，取得了一定的成效，也得到了一些经验启示：

（一）尊重群众意愿是抓好易地扶贫搬迁的基本前提。群众是搬迁的主体，搬迁工作的成败关乎群众安居乐业，必须以着力解决搬迁群众的“生活”“就业”等问题为重点，了解群众所盼所想，站在群众角度思考问题，为群众提供多样化“菜单式”安置方式，积极发挥群众搬迁主观能动性和自觉性，才能确保搬迁工作推进快、见效早。如：醒狮镇赵腊平一家，身体条件均有缺陷，生活条件极为艰苦，起初时坚决不同意，后来工作人员详细了解他们的想法和顾虑，通过反复引导、多次动员，态度逐渐由“坚决不”到“搬哪里好”再到“我们搬”转变，并积极签订搬迁安置及旧房拆除复垦协议。

（二）科学比选是抓好易地扶贫搬迁的关键环节。必须始终坚持因地制宜、因势利导，充分发挥好交通、区位、产业、生态等优势，科学合理地规划产业布局和安置分布，做到搬后群众有事做、稳收入，达到贫困群众愿搬迁、要搬迁、想致富、能致富的目的，彻底改变原来“山不养人、水不^v^”的现状，才能从根本上防止群众“住新房子，过穷日子”现象发生，确保搬迁群众搬得出、稳得住。

（三）就业带动是抓好易地扶贫搬迁的重要保障。要将扶贫搬迁与后续产业发展、劳动就业同步规划实施，正确处理好“住得下”与“富得快”之间的关系。大力实施贫困人口转移就业行动计划，政府公益性岗位优先吸纳贫困人口就业，支持各类企业、经营户吸纳贫困劳动力就近就业，多措并举消除贫困户“零就业”家庭，实现贫困户户均1人以上转移就业，确保“一人就业、全家脱贫”，才能确保搬迁群众住得下、有事做、能致富。

（四）配套改革是抓好易地扶贫搬迁的制度保证。搬出来不易，留得住困难，能够长远发展更是难上加难。要切实保护搬迁户原居住地承包土地、宅基地、山林等权益，充分整合搬迁户承包土地、县扶贫资金、“特惠贷”资金等生产要素，通过产业发展带动农户增收致富。统筹处理好搬迁户就学、就医、就业保障，科学处理好跨行政村搬迁、农村向中心集镇搬迁、农村向城市搬迁后各项政策的无缝衔接，让搬迁群众无后顾之忧、脱贫致富。

五、下步工作措施

（一）注重精准施策。按照科学治贫、精准扶贫、有效脱贫的理念，在“六个精准”的基础上深入推进“六个一批”工程，力推脱贫攻坚工作取得实效，确保按期或提早完成脱贫任务，建成更高水平小康社会。

（二）注重产业扶持。切实保护搬迁户原居住地承包土地、山林的权益，整合搬迁户承包土地、县扶贫资金、“特惠贷”资金等生产要素，着力构建以“三变”（资源变资本、资金变股金、农民变股民）为主要内容的利益联结机制，推进贫困户与各类优强企业生产经营、入股分红，通过产业发展带动农户增收致富。

办公楼搬迁时间紧而任务重，为了公司的全局利益，提前做好各项准备工作，确保员工能顺利地入住新办公楼，特制定以下搬迁方案。

**业主搬家如何做工作计划8**

1.坚持党的领导，坚定正确的政治方向。始终坚持党的绝对领导，坚持把思想政治建设放在首位。毫不动摇贯彻执行党的路线方针政策，坚持重点工作、重要问题、重大事项及时主动向县委请示汇报。引导干部职工牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。积极参加党的十九届五中全会宣讲学习，准确把握新发展阶段，认真贯彻新发展理念，积极构建新发展格局，进一步提高干部群众的紧迫感、责任感。走访调研了全县25个巩固拓展脱贫攻坚成果和乡村振兴任务重的村。

3.提高政治站位，高强度层层压实工作责任。为巩固拓展脱贫攻坚成果，大力发展乡村振兴。一是调整优化了县委实施乡村振兴战略领导小组，统筹全县乡村振兴力量。全面落实县领导联乡包村工作机制，选派了231名第一书记赴村(社区)开展乡村振兴工作，实行 “四支队伍”集中办公，带领结对帮扶联系人齐心协力开展帮扶工作。二是强化驻村结对帮扶。坚持选优配强、尽锐出战，选派最精干力量组建了136支372人的乡村振兴驻村工作队，全县230个行政村实现了驻村帮扶全覆盖，为实行产业集中连片开发和确保“不出现一户返贫”发挥了积极作用。明确140家县直后盾单位结对帮扶联系村，明确3394名结对帮扶联系人，实现了全体脱贫户及监测户结对帮扶全覆盖。县乡村各级干部职工和结对帮扶联系人严格按要求进村入户深入开展政策宣传，落实帮扶措施，帮助群众解决实际困难，及时消除返贫致贫风险。

4.凝聚各方合力，高质量巩固拓展脱贫攻坚成果。一是全力强化示范引领带动。着力抓好25个乡村振兴重点帮扶村、18个乡村振兴示范村、31个集体经济“五个一百”工程项目村的产业发展、基础完善和人居环境改善等工作，形成示范效益，促进乡村经济发展迈上新台阶。深入开展农民专业合作社示范社创建活动，培育国家级示范农民合作社1家、省级3家，市级6家、县级9家。积极实施农民教育培训，全年完成农民素质教育培训6925人次。积极选派专业技术人员担任科技^v^，进村入户助力乡村发展产业，全年消除集体经济薄弱村35个。二是全面落实教育资助政策。春季学期义务教育阶段资助8151人万元，其中困难残疾学生245人，低保家庭学生186人，特困救助供养学生27人，脱贫及监测对象家庭学生7192人。着力完善乡村学校软件和硬件设施，持续开展“三帮一”劝返复学行动，全县义务教育阶段适龄儿童无失学辍学现象。严格按政策落实“雨露计划”，本年度已发放春季“雨露计划”补助资金万元，秋季“雨露计划”补助名单已进行公示，相关程序完成后足额发放到位。三是全面落实健康帮扶政策。积极开展医疗降费行动，推动县乡村三级医疗卫生服务体系实现全覆盖，全县建档立卡脱贫人口20xx年基本医疗保险全额代缴，扶贫特惠保、医疗救助、家庭医生签约服务等覆盖率均为100%；扎实开展20\_年的基本医疗保险费征收工作，确保脱贫人口和监测对象的参保率达到100%，有效防范因病返贫致贫风险。四是全面落实住房安全保障。进一步落实住房安全性鉴定全覆盖，按照农民住房安全有保障的总体要求和“应改尽改”的原则，将符合改造政策条件的危房户都纳入危房改造范围，对一般农户确属无房户或危房户的，采取按规定、按程序、按标准奖补的方式实施改造。全年共计完成农村危房改造128户，完成率达129%。五是全面巩固饮水安全成果。健全农村饮水安全工程运行管护“三项制度”，制定出台了《会同县农村饮水安全工程运行管理办法》，加强工程运行管护和设备净化维护；全面规范农村集中供水收费体制，做到农村自来水有人管、有钱修，实现以水养水，并积极配合县疾控中心做好水质检测工作。全年投入安全饮水提质改造项目资金万元，其中投入250万元建设分散小型供水项目36处，有效解决了季节性缺水问题，新增农村自来水受益人口7900人，不断提升农村供水保障水平。六是全力抓好金融扶持、消费帮扶等工作。进一步强化小额信贷金融扶持力度，确保有贷款需求且符合贷款条件的脱贫群众和监测对象应贷尽贷，有效防范化解逾期风险，全年新增小额贷款717笔万元，完成年度计划的，贷款不良率，逾期率严格控制在1%以内，为小额信贷农户贴息万元。积极开展消费帮扶活动，先后举办“会同县第二届桃花文化旅游节”“高椅黑饭节”等系列活动，组织县直部门、乡镇各级工会会员采取“以购代捐”“以买代帮”的方式全覆盖参与消费帮扶，并充分发挥“三专”平台作用，解决群众农产品“卖难”问题。

5.严防返贫致贫，高精度做好防返贫监测与帮扶工作。一是全面抓好防返贫监测与帮扶。建立健全动态监测帮扶机制，及时研究出台《会同县防返贫监测和帮扶工作方案》。扎实开展脱贫攻坚领域“十看十排查”专项行动和全县脱贫质量集中排查，进村入户遍访群众，全方位摸底排查、全覆盖补齐短板，排查发现的问题已全部整改清零。对突发严重困难户做到及时发现、快速响应、有效帮扶。坚持重点对象排查全覆盖、遭受重灾对象全救助、发现返贫风险全纳入，全年按程序纳入“三类人员”监测对象253户513人，并对监测对象逐一落实帮扶联系人，开展常态化监测帮扶，实现“应纳尽纳、应帮尽帮”。二是全面落实“精准防贫综合保险”。出台《会同县“精准防贫综合保险”工作方案》，为县域内所有在籍乡村居民购买精准防贫综合保险，坚决防止发生规模性返贫。三是全力推动产业持续发展。加大培育力度，因地制宜发展壮大茶叶、魔芋、竹笋、山苦瓜茶、油茶、中药材、獭兔、奶山羊、堡子“柴火月饼”等优势特色产业。稳定粮食生产，全年完成粮食播种面积万亩，粮食总产万吨，较去年增产；投入财政资金万元完成高标准农田建设23251亩；引进天锐牧业、天竣农牧有限公司和靖州温氏集团，加快生猪育种及养殖基地建设，优质湘猪工程建设成效显著；在“会同魔芋”“会同竹笋”获评国家农产品地理标志登记产品基础上，又积极申报“会同春毫”国家农产品地理标志登记产品；常年聘请三名博士后专家分别对接服务博嘉魔力、木叶山兔业、新有爱农业三家企业。大力加强产业后续跟踪管理，确保产业带动能力和利益联结机制持续稳定且发挥增收效益。大力传承红色文化，将红色文化资源优势转化为产业优势，以粟裕故里升级为国家4A旅游景区为契机，树立会同旅游品牌，推动乡村旅游产业高质量发展，带动村民增加旅游收入。四是全力保障群众稳定就业。实现了行政村公共就业服务平台全覆盖，加强职业技能培训，提升就业创业能力。坚持“人岗相适”原则，进一步加强公益性岗位开发与管理，继续办好就业帮扶车间，促进脱贫户和监测户稳定就业稳定增收。截至11月底，共完成职业培训1818人次，占任务数的；全年开发各类公益岗位1730个，全县脱贫人口外出务工万人，任务完成率为。五是全面加强易地搬迁后续帮扶。对全县3235户13326名搬迁对象及42个安置区后续产业发展、就业帮扶和后续管理等情况进行了摸底，对集中安置点的基础设施及配套设施开展排查整改，加大安置群众就业帮扶，实现了劳动力家庭“零就业”清零，落实安置小区的各项制度，强化安置点的社区治理。20xx年10月，该县成功举办了怀化市“十四五”易地扶贫搬迁后续帮扶县级示范创建现场观摩活动。六是全面筑牢社会保障底线。坚持“应保尽保、应兜尽兜”，稳步提升社会救助保障水平，大力构建多层次社会救助保障体系，切实保障民生。截至11月底，全县共有农村低保对象4006户6686人，累计发放农村低保资金万元；发放特困供养经费万元；救助困难群众2776人次，发放临时救助资金万元；发放残疾人“两项补贴”资金万元。并积极鼓励引导社会力量参与养老服务，以“公建民营”的方式成立会同县民康医养中心，设置养老床位120张，全面提升了养老服务质量。

7.牢记政治使命，高标准推进乡村建设和乡村治理。强化党建引领，持续加强农村基层组织建设和精神文明建设，保护传承优秀文化，深入推进移风易俗。全面推进农村人居环境整治，全县投入涉农整合资金近4000万元，完成农村无害化厕所改建任务4622户，修建了24个无害化卫生公厕及配套集中式无害化粪池。创建全域美丽乡村示范镇1个，打造省级精品美丽乡村1个，创建省级美丽乡村2个、市级美丽乡村4个，创建市级人居环境示范村6个。加快“四好农村路”建设，着力打造农村精品路，全年完成农村公路安保工程建设30公里，提质改造旅游路、资源路、产业路公里，助力农村经济发展、农业产业提质、农民生活水平提高。

枣碧乡位于市西部，国道437线穿乡而过。全乡辖5个村、1个居委会，总人口8646人，其中贫困人口3543人，全乡人均纯收入4300元。我乡属典型的旱山下乡，辖区农田水利设施落后，干旱频发，群众居住分散，扶贫困难。根据上级安排，特制定我乡20xx——20xx年易地扶贫搬迁实施计划。

一、实施易地扶贫搬迁人口分布

我乡实施易地扶贫涉及2个村，人口2712人，869户，其中贫困人口1009人。我乡属深丘地貌，十年九旱，涉及搬迁人口均为严重干旱灾害频发地区，人均耕地亩，且均不通公路，安全饮水不能得到保障。

二、易地扶贫搬迁总体规划

根据我乡实际，我乡易地扶贫搬迁均为就近集中安置。结合我乡新村聚居点规划，规划搬迁安置聚居点3个，可安置搬迁农户60户。安置点自然生态条件均得到较大程度改善。根据群众意愿，搬迁安置点共修建住房5940㎡，附属设施1980㎡，修建乡村道路20公里，建集中供水站3个，饮水管渠5公里，建沼气池60口，垃圾处理池5口。概算总投资万元，其中中央易地扶贫搬迁资金万元，其余整合其他扶贫资金和群众自筹。

三、实施计划

全乡易地扶贫搬迁计划分两个年度完成。

（一）20xx年完成村聚居点、村聚居点2个搬迁点的建设，计划搬迁50户，168人，总投资1189万元，其中中央易地扶贫搬迁资金万元。

（二）20xx年完成村聚居点的建设，计划搬迁10户，30人，总投资332万元，其中中央易地扶贫搬迁资金18万元。

四、规划实施内容

1、村聚居点规划可修建民房80套，本次共搬迁40户。建集中供水站1个，引水渠道3公里，每户建沼气池1口，共40口，建垃圾池3口，建设公共文化设施900㎡，建公共卫生室300㎡。

2、村聚居点可建民房30套，本次共搬迁10户。计划建集中供水站1个，引水渠1公里，每户建沼气池1口，共10口，垃圾池1口。

3、村聚居点可建民房40套，本次共搬迁10户。计划建集中供水站1个，引水渠1公里，每户建沼气池1口，共10口，垃圾池1口。

五、建设方式

按群众自愿，统一规划，村委牵头，自建为主，项目补助，分步实施的原则。合理整合上级项目资金，村集体统筹协调项目建设用地，集中统一招标建设。

多搬家小窍门，今天就给大家分享办公室搬家一些常规问题。

一、办公室搬家流程：

1、确定搬迁日期及时间

2、备新办公室\*面图，并规划物品位置

3、通知厂商乔迁新址，电话及日期

4、整理个人物品装箱并打包

5、计算机及电话等拆卸

6、OA办公家俱拆卸

7、分配人员押车，准备搬迁

8、指挥搬运者，将办公室资料柜定位

9、OA办公室家俱安装定位

10、计算机及电话配线安装

11、公共及个人纸箱定位

12、纸箱包装器材回收

二、办公室搬迁计划方案：

根据企业所需提供全面或局部搬迁，和企业性质，提出搬迁过程中所需注意事项，并向企业提出详细完整搬迁计划书

搬迁协调会

您在执行企业搬迁是否发现，办公室搬迁不是只有搬家公司就可以一次完成？

**业主搬家如何做工作计划9**

未装修办公新址前期准备工作方案

1、按照办公区域平面图对新办公室进行分配。（人，时间）

2、确定各办公室室内设计图纸，准备装修。（人，时间）

3、确定办公室新增家具的统计、订制和安装。（人，时间）

篇1：搬家计划

搬家计划

为了保证公司搬家的顺利进行，在不影响正常工作的前提下，确保搬家任务能够安全、迅速、有效地完成，特制定如下搬家计划：

一、本次搬家分为两批进行，以确保不占用更多的时间进行搬家，尽快恢复正常工作。 第一批搬家的时间定于 年 月 日，主要搬迁的房间为 ；第二批搬家的时间定于 年 月 日，主要是将 迁出。目的地均为。

二、搬家前的准备工作：

2、公司将雇佣的合同或协议书，商谈价格，同时明确义务，分清责任，协商规定相应的赔偿细则等；搬家工作结束后，在确保家具及物品齐全后，公司将支付搬家公司 的搬家费用。

3、自行准备的搬家所需工具：整理袋100个、记号笔1盒、口取纸、宽透明胶带、玻璃绳、废旧报纸等

4、搬家之前办公物品的整理与打包编号：

①、分发整理袋的原则：按每人4个整理袋的用量分发，不够可以补发。

②、员工自行整理个人所属办公物品以及私人物品，装入统一的整理袋，封口；如有易碎品，可用废旧报纸作为填充物进行保护或者不放入整理袋中，尽量不要将私人的贵重物放入整理袋中。

③、统一对每个人封好的整理袋进行标记，编号并写上主人的姓名，并做好登记，防止丢失。

5、办公家具也要进行统一编号，用口取纸作好标记；如需要拆卸的家具，由搬家公司负责拆卸，可在搬家的前一天提前进行拆卸，整理编号并作好标记，家具的编号按照指定的家具迁出顺序中所列出的编号进行标记。

三、搬家时的工作

1、搬家公司到位后便可开始进行搬家，家具等物品的搬运和运输由搬家公司负责，起始地和目的地各由公司指派专人进行调度。还要派专人负责押车，调度员和押车员要做好家具迁出入、装卸车的记录，做到物品的实时跟踪。

2、办公室迁出的顺序：

办公室迁出总体原则：在最短的时间内可完成家具的迁出与迁入，尽快恢复日常工作。（1）、第一批迁出房间的顺序依次为：。每间办公室内的家具迁出顺序： ①、（2）、第二批房间的迁出顺序为：。每间办公室内的家具迁出顺序： ①、（3）家具、物品迁出时现场调度员要做好记录.3、家具、物品的装车、运输、卸车及新址安置

①、装车要尽量做到不同办公室的家具、物品不混在一辆车内。

②、每辆搬家公司的车辆由公司指派专人押车，押车员在家具装车时做好撞车记录，若中途出现情况，押车员应及时与公司方面联系

③、家具到达目的地后，押车员负责清点卸车的家具、物品的数量，调度员按照《新址家具位置图》等材料中所标记的位置指导家具的摆放，需要组装的家具由搬家公司负责进行组装。④、家具、物品全部卸车、安置完毕后，清点家具、物品的数量，确保家具及物品的齐全，个人办公用品按打包时所做的记录清点数量。

四、搬家结束后的后续工作

1、在确认家具及物品齐全后，由公司的搬家工作负责人以及财务人员负责与搬家公司进行相关搬家酬劳的结算工作；若家具及物品有损坏或者丢失的，应按合同所规定的相关条款与搬家公司进行协商。

2、个人的办公用品以及私人物品在确认安全无丢失后按整理袋的编号以及姓名发回个人。由员工自行整理。还原位置，恢复正常工作。篇2：公司搬迁计划方案

公司搬迁计划方案

为保证公司整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领导、分工负责、协调配合”的方针，要求确保顺利搬迁。

一.搬迁步骤：

1、搬迁前的准备工作

2、搬迁中的过程控制

3、搬迁后的整理工作

二.搬迁前的准备工作

1、为了搬迁工作的顺利进行，成立搬迁工作领导小组，成员有：金郭杰、徐辉、黄永辉、刘卫国、周国团、黄强、李永清等7人；金郭杰为组长，徐辉为副组长、总指挥，黄永辉为副总指挥，刘卫国为包装及产成品区域负责人，周国团为冲压机床和原材料、半成品区域负责人，黄强为机修、工装模具区域负责人，李永清为安全区域负责人。

2、搬迁工作领导小组/组长的工作职责：

⑴、组织、策划本次搬迁的全面工作

⑵、讨论制订部门搬迁的工作方案并组织实施 ⑶、协调搬迁工作中出现的矛盾和问题

⑷、及时调度搬迁的过程

⑸、协调好搬迁公司在搬运物品时做好物品的防护工作

3、搬迁工作领导小组区域负责人的工作职责：

⑴、负责区域搬迁 活动的指导与组织

活动的监督

活动工作方案的实施

在搬迁过程中出现的问题

区域内的搬迁活动的进度

过程中物品的防护工作

4组/组员的工作职责

中装车的全程监督

中车辆押运的全程监督

中卸车全程的监督

中卸车后物料防损措施的监督与指导

5备工作：（20\_年12月1日起）的电源、检查设备上所有螺栓是否牢固、轮滑油是否在有效的范围内； 箱装箱要合理、成品装箱打托盘、包装物要打包并贴上标签；

件、工具要打包并贴上标签；

好保养及与末件产品必须一致并贴上标签，须把自己所属的资料、设备、办公用品整理打包并贴上标签；

划确立设备物资搬放位置；

⑵、负责区域搬迁⑶、负责执行搬迁⑷、协助组长处理⑸、及时调度负责⑹、协调做好搬迁、搬迁工作领导小⑴、负责搬迁过程⑵、负责搬迁过程⑶、负责搬迁过程⑷、负责搬迁过程、搬迁工作前的准⑴、关闭生产设备⑵、产成品的周转⑶、工装、五金配⑷、工装、模具做⑸、办公室人员必⑹、根据新厂区规

三、搬迁中的过程控制（20\_年12月11日-20\_年12月28日）

1、由搬场公司负责搬运冲床、磨床、车床、铣床、刨床。第1-3天计三天完成；

2、工装、模具计划4天完成，第1-4四天；

3、钻床、排风扇、铣毛车、铆头车、五金配件、工具计划1天，第5天；

4、货架及其物品计划2天完成，第6-7天；

5、散放半成品计划2天完成，第8-9天；

6、包装设备及包装材料、成品计划7天完成，第10-16天；

7、其他1天，第17天。

四、搬迁后的整理（20\_年12月14日-31日）

1、整个搬迁工作的第4天起对冲压车间、机修模具车间进行布局的整理，包括区域划线、机床的整理、看板及宣传画的整理，计划2天完成，即搬迁工作的第4-5天；

2、整个搬迁工作的第6天起，要对钻床、排风扇、铣毛车、铆头车、五金配件、工具的整理；

3、整个搬迁工作的第7天起，要对货架及其物品整理；

4、整个搬迁工作的第9天起，散放半成品的整理，计划1天；

5、整个搬迁工作的第11天起，包装设备及其包装材料、成品的整理，计划7天完成；

6、第1天搬迁工作起开始检查、监督新厂区的现场、整理结果，发现问题及时改进。

五、搬迁工作的总结（20\_年12月29日-31日）

搬迁工作结束后及时总结、开展新一轮的铜牌认证工作。

20\_-11-10 篇3：公司搬迁计划方案(共享)公司搬迁计划方案

为保证公司整体搬迁工作有序进行，搬迁工作应遵循“统一领导、分工负责、协调配合”的方针，要求确保顺利搬迁。

一.搬迁步骤：

1、搬迁前的准备工作

2、搬迁中的过程控制

3、搬迁后的整理工作

二.搬迁前的准备工作

1、成立搬迁工作领导小组

2组/组长的工作职责：

次搬迁的全面工作

搬迁的工作方案并组织实施

中出现的矛盾和问题的过程

司在搬运物品时做好物品的防护工作

3、搬迁工作领导小组区域负责人的工作职责： 活动的指导与组织

活动的监督

活动工作方案的实施

在搬迁过程中出现的问题

区域内的搬迁活动的进度

过程中物品的防护工作

4、搬迁工作领导小组/组员的工作职责

中装车的全程监督

中车辆押运的全程监督

中卸车全程的监督、搬迁工作领导小一）、组织、策划本二）、讨论制订部门三）、协调搬迁工作四）、及时调度搬迁五）、协调好搬迁公一）、负责区域搬迁 二）、负责区域搬迁三）、负责执行搬迁四）、协助组长处理五）、及时调度负责六）、协调做好搬迁一）、负责搬迁过程二）、负责搬迁过程三）、负责搬迁过程 四）、负责搬迁过程中卸车后物料防损措施的监督与指导

三、搬迁中的过程控制：

第一天 09:00 进入新址进行场地、装潢保护。保护措施：从出运货电梯开始，对门框、墙壁转角用大纸板进行保护。(大纸板长，宽，厚)。

对搬运主通道用彩条布进行保护性铺设，以确保地毯不受污染。

参照平面图对新址的工作站进行统一编号，即在新座位上面用爱深来搬家专用标贴上该座位员工的姓名和编号。此编号一旦确认，该员工旧址所有的私人办公用品及文件统一使用该编号，以便工人能迅速找到搬运过来的文件(办公用品)的具体位置，并且摆放在该座位上面，为接下来整理文件(办公用品)提供最便利的准备工作。

对公共区域按预先设定的功能进行统一编号，在现场和图纸上标明。同样该编号一旦确认，旧址该区域的设备、文件、文件柜也将统一使用该编号，以确保工人能够迅速准确地找到每一件物品的归宿。(例如行政部、人事部、财务部、市场部等进行分门别类地编号)室内环境 门户

第一天 13:00 开始分发纸箱、标帖到每个员工手中，由员工自己将自己的私人物品进行装箱，同时由我公司服务人员对电脑进行整理(该电脑已经由使用者拆卸完毕)，用缠绕薄膜对显示器和主机进行分开缠绕包装，并且贴上统一编号，使之成为两个独立的整体便于搬运。员工将自己的私人物品装箱完毕以后，我公司服务人员则对纸箱进行打包封口，贴上统一的编号。

第一天 14:00 我公司会派服务人员对需要拆装的办公家具进行拆卸和保护性包装。对木制的大班桌我们将采用里层先用气泡纸包装外面再用硬纸板包装，确保木制的大班桌在搬运过程中毫发无损。

第一天 16:00 我公司服务人员开始对公用区域的文件、办公设备(例如打印机、复印机、传真机、投影仪等)进行打包或者整理并且贴上统一的编号。使之成为一个个独立的整体，便于搬运，确保不漏掉一个零件，一根数据线。

第一天 17:00 我们的服务人员会对一些零碎的杂物进行分类包装(例如垃圾桶、电风扇、冰箱、衣架、饮水机等)，用专用缠绕薄膜进行分类缠绕，确保成为各个独立的整体，并贴上统一编号的标签，不至于搬运时丢三落四。

第一天 19:00 书房 厨房 浴厕 所有的东西都已经分类包装、整理完毕，并且贴上统一编号的标签。我们现场指挥搬运的人员已经对每件物品的归宿了如指掌，对新址的方位也熟记于心，能随时报出每件物品在什么方位。现在开始和客户公司的现场负责人一起对所有物品进行登记清点数量，以便搬到新址以后能够核对数量。

第二天 08:30 我们公司的货车和搬运工人及服务人员会准时到达现场。我们根据客户实际情况分派车辆，每辆货车配备4名搬运工人。在货物离开旧办公室的一刻起，我们会派服务人员全程跟踪货物的去向，确保货物能够保质保量的到达新的办公室。我们同时会安排服务人员在现场指挥搬运工把货物按事先规划好的的方位摆放到位。

第二天 13:00 所有的物品已经全部搬运到新办公室指定的位置。现在开始和客户公司的现场负责人一起按照统计的明细一一清点，清点无误以后，通知贵公司员工按事先排好的位置回到自己的位置开始整理自己的私人办公用品及文件。我们的服务人员开始对公用区域的文件进行整理，同时也对需要安装的办公家具进行安装并且按图纸摆放到位。

第二天 17:00 所有的办公家具、办公设备、文件均以整理摆放完毕，我们的服务人员和搬运工开始清理垃圾，撤掉现场的保护材料。最后我们会对客户公司的地毯彻底清理，确保搬家以后客户公司全体员工有一个干净整洁的办公环境。

第三天 08:00 安排人员对旧办公室进行清扫 篇4：公司搬迁方案

公司办公室搬迁方案

一、准备工作

1、确定搬迁日期：20\_年3月27日-31日。

2、落实内装事宜：游客中心办公楼装修（包括强弱电布线和供排水）要求于20\_年3月25日验收。

3、卫生管理：装修验收完毕后，接合游客中心物管要求落实新办公室的卫生清洁及保安工作。初步拟定3名保洁员和2名保安。

4、办公区导视标牌和门室功能标识：按导视系统设计要求制作，由投资开发部对接落实相关工作。

5、确定办公设备：

公司总部可能还将搬入风管局办公楼，因此除总结理室办公家具、会议桌椅和其他部门必要的档案文件柜需重新购置，原则上不新购其他办公家具及用品。办公家具及用品由公司办公室统计采购，对原旅投公司在保险公司可利用的家具用品和空调设备进行搬迁。

6、安排员工座位：

安排各部门员工办公位，制作员工座位牌（可待竞聘上岗后制作）。

办公楼搬迁时间紧而任务重，为了公司的全局利益，提前做好各项准备工作，确保员工能顺利地入住新办公楼，特制定以下搬迁方案。

**业主搬家如何做工作计划10**

1、确定搬迁日期：20xx年3月27日-31日。

2、落实内装事宜：游客中心办公楼装修（包括强弱电布线和供排水）要求于20xx年3月25日验收。

3、卫生管理：装修验收完毕后，接合游客中心物管要求落实新办公室的卫生清洁及保安工作。初步拟定3名保洁员和2名保安。

4、办公区导视标牌和门室功能标识：按导视系统设计要求制作，由投资开发部对接落实相关工作。

5、确定办公设备：

公司总部可能还将搬入风管局办公楼，因此除总结理室办公家具、会议桌椅和其他部门必要的档案文件柜需重新购置，原则上不新购其他办公家具及用品。办公家具及用品由公司办公室统计采购，对原旅投公司在保险公司可利用的家具用品和空调设备进行搬迁。

6、安排员工座位：

安排各部门员工办公位，制作员工座位牌（可待竞聘上岗后制作）。

一、易地扶贫搬迁专项完成情况

（一）基本情况

“十三五”期间，省州共计下达县易地扶贫搬迁任务273户，971人。其中，20\_年搬迁75户，253人，涉及我县13个乡（镇），23个行政村；20\_年搬迁92户，334人，涉及我县17个乡（镇），27个行政村；20\_年搬迁106户，384人，涉及我县14个乡（镇），36个行政村。

（二）完成情况

20\_年我县完成省、州下达易地扶贫搬迁计划75户、253人，新建住房75套，截止目前，75户、253人搬迁户已全部搬入新居入住。

20\_年我县完成省、州下达易地扶贫搬迁计划92户、334人，新建住房92套，截止目前，92户、334人搬迁户已全部搬入新居入住。

20\_年我县完成省、州下达易地扶贫搬迁计划106户、384人，新建住房106套，截止目前，106户、384人搬迁户已全部搬入新居入住。

（三）易地搬迁流程

一是对象确定。易地扶贫搬迁对象必须是经过精准识别进入国家扶贫开发信息系统，且在系统中已标注为“移民搬迁安置一批”的建档立卡贫困户。已标注的贫困户通过自愿提出申请，村两委召开村民大会集体研究，公示无异议后报乡镇人民政府审核的程序纳入易地搬迁对象。未申报易地办扶贫搬迁但又有搬迁意愿的贫困户，按自愿提出申请，村两委召开村民大会集体研究，公示无异议后报乡镇人民政府审核，作为计划新增易地搬迁对象，乡镇采取纸质备案方式完善资料，待扶贫系统中期调整时由县扶贫开发局按增、减原则调整录入，予以实施。二是安置及建设方式。县“十三五”期间易地扶贫搬迁户，全部属于政府统一规划，分散安置，采取自建的方式实施的。三是易地搬迁补助标准、面积。县严格执行国家、省易地扶贫搬迁资金管理有关规定，建立资金台账，与其它资金物理隔离，封闭运行、专款专用。补助标准严格按照：1人户住房每平方米补助元，2人户住房每平方米补助元，3人户住房建设每平方米补助元，4人户住房建设每平方米补助元，5人户住房建设每平方米补助元，6人户住房建设每平方米补元。农户自筹资金严格按照人均不超万元，户均不超1万元的原则执行。县易地扶贫搬迁户，充分尊重群众生活习俗及生产实际，按照“科学布局、功能完善、特色鲜明”的要求，人均不超过25平方米，总面积不超过150平方米，并严格要求住房建设必须设置构造柱和地圈梁，确保暨安全又适用。四是资金拨付。易地扶贫搬迁拨付流程为：项目建设完毕，完成验收，按照乡镇申报—四方审查（乡镇、财政局、发改局、国资公司）—政府审批—财政、国资公司支付的程序进行拨付。项目实施过程中，资金兑现按照三个阶段进行拨付，启动阶段拨付1万元，房屋主体完成拨付60%，验收合格达到入住条件全额拨付剩余资金。

（四）后续发展情况

县委、政府高度重视易地搬迁户的后续产业发展问题，通过统筹整合各类涉农资金，大力支持易地扶贫搬迁户发展特色种养业、劳务经济、现代服务业等，积极探索资产收益扶贫等方式，将搬迁安置与产业结构调整、城镇化建设和乡镇振兴等统筹考虑，不断加大投入、创新机制、综合施策、精准发力。增强搬迁群众的安全感、归属感、获得感，确保搬迁群众“搬的出、稳得住、逐步能致富”。积极动员搬迁贫困户参加培训，提高劳动技能，促进就业力度。提供完善的政策信息咨询、就业指导和职业介绍等服务。根据搬迁贫困户就业创业需求和意愿，采取灵活多样的方式，积极争取、衔接、举办农村实用技术培训。一是做好产业发展的大文章。通过发展苹果、酿酒葡萄、沙棘加工、野生菌类、野樱桃及有机蔬菜、优质玫瑰等特色产业链条从根本上解决搬迁群众长远生计和发展问题。二是发展特色庭院经济。支持搬迁户利用房前屋后发展“小菜园”、“小果园”、“小家禽”等特色种养殖庭院经济，实现贫困户观念转变、环境美化、膳食改善、技能提升、促进增收。三是积极动员搬迁贫困户参加培训，提高劳动技能，促进就业力度。提供完善的政策信息咨询、就业指导和职业介绍等服务。根据搬迁贫困户就业创业需求和意愿，采取灵活多样的方式，积极争取、衔接、举办农村实用技术培训。我县玫瑰、野樱桃等企业，提供就业岗位，优先考虑搬迁贫困户。

二、电力建设扶贫专项完成情况

（一）基本情况

集团总部定于20xx年12月份整体搬迁，档案库房搬迁是信息部20xx年一项重要工作，按照公司领导的有关要求，必须保质保量按时完成，为保障档案库房的顺利搬迁，保障搬迁过程中各类档案资料的安全，为更好的细化工作内容。确保各项工作任务的落实，特制订此方案。

一、成立搬迁工作领导小组：

组长：江林

副组长：张三

组员：李四、朱又停（待定）

职责：

1．组织公司搬迁的全面工作；

2．讨论制订公司搬迁的工作方案并组织实施；

3．协调搬迁工作中出现的矛盾和问题；

4．领导小组成员要对各自责任区域的搬迁工作负责。

二、搬迁方式：公司雇佣吉利搬家公司进行打包、搬运和上架。

三、搬迁的具体工作：

(一)在档案库房临时存放点确定合格后开始准备：

20xx年11月15日——11月30日

①按照平面图对档案库房新址进行分配；

②确定搬迁的具体时间、成立搬迁工作领导小组，确定成员；

③组织小组成员到新址进行实际场地考察；

④相关搬迁物件准备：记号笔、封口胶、纸箱、螺丝刀、锤子、钳子、裁纸刀、报纸、泡沫等；

⑤档案室领取搬迁包装所需的纸箱、标签贴等打包工具；由罗爱萍、冯琳负责组织搬运打包工人提前对搬迁物品进行打包，并贴上标有部门、档案编号名称等标签。

⑥拟定搬迁工作安排表：包括搬迁车辆每日搬迁部门的时段安排、搬迁人员安排、用餐安排等；

工作包括：

A.参照平面图档案临时存放各区域进行统一编号、粘贴标识、此编号一旦确认，所有的打包箱外统一使用该编号，以便手动工人在卸货后能迅速找到搬运过来的档案的具体位置，并且摆放在该密集架上面，为接下来整理打包箱堆放提供最便利的准备工作。

B.对公共区域按预先设定的功能进行统一编号，在现场和图纸上标明。同样该编号一旦确认，旧址该区域的打包纸箱也将统一使用该编号，以确保工人能够迅速准确地找到每一箱各类型档案的归宿。(例如文书、人事、财务档案等进行分门别类地编号)

C.对搬迁档案提前做好准备工作，清点、编号及装箱，装箱后要贴上标有序列号码的封条；装箱档案搬运到临时存放地点后，即对箱子封条进行验收，并将包装箱内档案逐一进行查验、存放；

(二)搬迁实施：20xx年12月15日——12月20日

1、在搬迁过程中，搬迁部门负责人需组织人员全程跟踪，在装车、运车、卸车、临时存放点入口以及内部摆放等环节都需要组织人员做好跟踪工作；

搬迁日期、顺序安排：

时间：20xx年12月15日——12月20日

上午：9：00，下午：16：00

2、搬迁顺序：

（1）首先搬迁集团本部基建档案67箱、实物档案50箱、空档案盒44箱、产品档案、实物档案120件、、照片档案800张、录像带200盒、光盘28张及各类特种载体档案目录50册（搬迁时间预计1-2天）。

（2）其次搬迁20xx-20xx年文书档案20xx卷、专业档案、人事档案4000件、20xx-20xx年会计档案4900件、20xx-20xx年文书档案及厂内文件1000卷、实物档案150件及各类档案目录（搬迁时间预计2-3天）。

（3）最后搬迁会计档案及档案目录（搬迁时间预计1-2天）。

公司定于5月份整体搬迁，方案如下：

**业主搬家如何做工作计划11**

赣堤除险加固及周边棚户区改造开发工程项目是市委、市政府为改善人民群众居住环境，消除中心城区防洪安全隐患，加快旧城改造步伐，提升城市总体形象和品位而实施的重要工程项目。根据市委、市政府的工作部署，按照县委、县政府的工作要求，考虑相关政策近期才完善，结合我县粮油公司的实际情况，特制定本搬迁实施方案：

>一、征收搬迁主要任务

粮油公司土地面积为亩，房屋建筑总面积㎡。内有三栋职工宿舍楼，均为单位产权，其中二栋为套房住有61户；一栋综合楼（非成套房），住有4户；征收搬迁户共65户。在20xx年10月底全部搬出后将房屋等设施拆除完。

>二、征收搬迁工作措施

1、加强领导。在县工作组领导下，县\_成立粮油公司搬迁工作领导小组。

2、分工负责。粮油公司搬迁工作实行组长负责制，分工负责，责任到人，包干到户的工作机制，明确任务，限时完成，纳入考核。具体见附表，分工原则如下：

一组负责：工业成套宿舍1单元12户，商业成套宿舍8户，非成套宿舍1户，共计21户。

二组负责：工业成套宿舍2单元12户，商业成套宿舍8户，非成套宿舍1户，共计21户。

三组负责：工业成套宿舍3单元12户，商业成套宿舍9户，非成套宿舍2户，共计23户。

3、工作安排。为确保完成搬迁工作任务，按照市工程指挥部要求，分阶段限时完成：

（1）、20xx年1月前，召开搬迁动员大会，传达、宣传拆迁工作的重要性、必要性和搬迁工作总体要求，下达搬迁通知书，制定并通过企业改制方案。

（2）20xx年2月前，对搬迁户进行全面摸底调查，就其租赁房屋面积、家庭居住人员、联系方式等基本情况进行登记，仓库租赁合同终止，租金清算，配合县房产局对公司房屋进行测绘评估。3月底完成企业职工身份置换，签订解除职工与企业关系协议。4月底，完成企业改制费用测算，并上报市、县企业改制办审核。

（3）20xx年5月31日前，制定搬迁工作计划，清退仓库租赁户，收回出租的仓库。申请市工程指挥部相关部门对居住户面积、装修情况进行测绘评估，并复核确认，搬迁补偿项目进行评估核定，收集搬迁户保障性住房申请并交相关部门依规审核公示，入户做好工作。完成企业国有土地征收手续，筹措企业改制资金，结算土地征收补偿款。

（4）20xx年6月30日前，施工队进场开始拆除仓库、谷棚等非居住的`公建房屋设施，并清运建筑垃圾。

（5）20xx年7月31日前，支付职工改制补偿款，结清改制职工所欠的社会保险费用，基本完成企业改制工作。

（6）20xx年8月，移交企业改制职工档案，办理下岗等相关证件，企业改制扫尾工作结束。

（7）20xx年10月20日前，完成各住户、租赁户过渡安置。10月31日前完成搬迁协议签订，收回房屋，筹措搬迁补偿资金，确定并公示保障性住房享受对象，依照相关政策测算搬迁户补偿金额。

（8）资金到位后，各搬迁户补偿、奖励金额报经市工程指挥部审核，审核同意后，按各搬迁户完成搬迁任务先后顺序，兑现其补偿、奖励等相关款项。

（9）20xx年11月20日前，开始拆除剩余房屋，并清运垃圾。

（10）20xx年11月底，拆迁工作验收，结算拆除工程款项。12月底，移交场地，拆迁工作结束。

>三、工作要求

1、粮油公司征收搬迁工作是当前全局的中心工作，也是一项政治任务，各工作组要通力协作、积极配合、吃透政策、认真谋划、整体推进，必要时候采取现场集中办公方式推进搬迁工作。

2、各工作组要各负其责，按照分工包干的户数做好宣传解释工作，征得他们的支持理解，同时加强沟通、搞好协调、形成工作合力、确保按时圆满完成工作任务。

3、加强调度和考核。县局搬迁工作组在开始入户工作后，每周一调度，听取各工作组组长对搬迁工作进展汇报，协调解决搬迁工作遇到新情况、新问题，对照时间要求检查、通报工作完成情况，县局将粮油公司搬迁工作纳入20xx年度机关股室考评，视完成情况对工作组人员进行奖罚。在20xx年10月25日前，完成搬迁任务（即：签订搬迁协议，收回出租房屋，无争议，下同）的，县局对各工作组成员每户每人奖200元；在20xx年10月31日前，完成搬迁任务的每户每人奖100元；20xx年10月31日后完成搬迁任务不奖；11月10日仍未完成，通过法律程序解决，每户每人扣100元，且相应扣减工作组人员年度考评分数；局机关其他工作人员得各工作组成员平均奖。奖金由各组长按工作完成情况分配，10月份为集中办公时间，机关工作人员取消双休日。

4、落实政策。粮油公司搬迁工作涉及面广、情况复杂，工作人员要认真吃透政策，严格依照程序和规定办理，要以人为本，兑现政策，确保稳定。搬迁补偿标准及补偿对象严格执行市工程指挥部出台的相关政策，做到整个搬迁工作统一口径宣传，统一尺度落实，统一程序操作，统一时间完成。

**业主搬家如何做工作计划12**

1、市工商局

依法变更原临时农贸市场经营户搬入新市场营业执照，加强新市场和经营户的管理和服务。

2、市局

积极配合，全力做好市场搬迁的治安工作。

3、耻支队

（1）、加对市场周边秩序的整顿，坚决杜绝马路市场。

（2）、做好临时农贸市场拆除后的管理，依法取缔流动摊担和占道经营。

（3）、组织人员对临时农贸市场设施进行整体搬迁拆除。

4、焦化厂

负责农贸市场周边的临时道路开通工作，方便经营户及当地居民进入市场，满足市场运营的道路的需求。

5、市场经营服务中心

（1）、发布农贸市场搬迁公告。（3月12日已发公告）

（2）、参与经营户搬迁座谈动员，协调解决经营户映的搬迁相关问题。

（3）、解除临时农贸市场承包户的承包经营关系。

6、博能房地产公司

（1）、参与经营户搬迁动员座谈，听取相关设施改进意见。

（2）、完善市场配套设施，确保市场正常运营的需要。

7、日新物业管理公司

（1）、组织经营户座谈会，听取经营户有关市场运营和管理的意见。

（2）、做好市场内摊位的规划，根据市场行情及新市场的具体情况制定合理的摊位价格。

（3）、与市场经营户签定租赁经营管理协议。

（4）、依照行业法规及政府相关规定做好新市场的运营及管理工作。

仓库搬迁计划方案随着物流热的兴起，不少企业投资建了自己的立体仓库。建好立体库之后，第一个问题就来了——如何把“家底”从平面仓库搬过来，尽管看起来很简单，但其中还是有不少学问。仓库搬迁计划方案预先打算从平面仓库向立体仓库搬迁，和搬家还不太一样。搬家时可能会将一些不用的东西扔掉，但搬仓是要将原来的货物完好无缺地搬迁到新仓库。

首先，要选择一个“吉日”。为了不影响正常的业务，可以选择在节假日加班来搬仓，如元旦、五一、国庆节，对于不采用自然年而采用财务年的企业，也可以在财年开始或结束时搬仓。假如搬仓的工作量不大，双休日搬仓也可以。

其次，要制订好搬仓方案。明确搬仓负责人，选择搬仓设备，安排搬迁路线，采取安全措施等等。

对于一个企业的物流部门来说，安全问题始终是第一位的，也是最基本的。安全问题包括人员的安全和货物的安全，要确保人员不受伤、货物不丢失或损坏。

搬仓一般应该成立一个搬迁小组，企业物流部门的负责人担任组长，每一业务块的负责人担任成员。责任落实到人，谁负责平面仓库货物发出前的清点，谁负责货物到达立体仓库后的签收、谁负责运输途中的安全等等，要细分并明确责任人。 假如存储的货物中绝大多数是托盘存储的，可以采用5吨加宽的箱式货车(宽度比托盘宽度的2倍大10毫米以上)，假如是散件，可以采用一般的箱式货车即可。一般情况下企业自有车辆会不够用，可以采用外租的方式，外租时可以采用按台班付费，也可以按体积或吨位付费，还可以给一个总价。总之，盘算一下怎么划算怎么定。 搬迁路线一般要充分考虑安全问题和符合交通法规。由于一般情况下成托盘的货物或散件装车后，没有做填充处理或捆扎，货物之间会有一些间隙，假如车辆急转弯或变速时，货物会倾倒或跌落，道路不平坦也会对货物造成损伤。除了要求行车时注重速度外，还应该选择路况好的路线，包括道路是否平坦、拥堵等等，为了选择路况好的路线，适当地绕行也是可取的，因为搬迁路途距离的少量增加对搬迁时间的影响很小，基本上可以忽略，而货物损坏造成的影响会严重得多。

细心安排

搬仓不只是关系到货物的安全，还影响到立体仓库的运行。搬仓时经常碰到一些预想不到的问题。最常见的是对搬仓工作量的估计不准。可能在搬仓时发现人手不够、车辆不够、时间不够。碰到这种情况，最重要的是不要乱，准确是首要的，速度是次要的。假如估计在预定的时间内无法全部搬迁完毕，可以及时调整搬仓策略。压缩搬迁范围、延长工作时间、临时雇佣人员和车辆都是可以考虑的。可以将出库可能性不大的货物(如积压时间很长的货物、已经淘汰的货物)先不搬;对于批量很大的货物，可以只搬迁一部分，足够最近几天发货的需要就行。没有搬迁的货物在下一个节假日(一般在周末)或工作日下班后再搬迁。临时雇佣人员一般只安排一些简单的搬运工作，强调不要野蛮装卸货物。对于一个企业来说，每一车货物其价值不菲，而且牵涉到配套问题，少了一件不起眼的东西可能会造成一整套东西无法交付。临时雇佣的车辆要注重其诚信度，不能随便在路边找一个没有足够证件的车辆(如是否已投保)，以防止其逃逸或发生交通事故后无法索赔。

搬仓的一些细节问题也值得注重。搬仓时一定要有单据交接，一般采用一式4联的\'无碳复写单据。可以专门制作，也可以用企业已有的类似单据替代。平面仓库发货人、立体仓库接收人各1联，粘贴在托盘上1联，存根1联)，要做到每一环节都有签字确认，每一货物都有单据可查。每一辆车运输时都要有运输记录。一般情况下，平面仓库使用的托盘在立体仓库中无法继续使用，搬仓还有一个更换托盘的问题。更换托盘可以在平面仓库中进行，也可以在货物搬运到立体仓库后重新组盘。在搬仓前，可以将货物组好盘，将押运单填写好，除存根联外的3联全部放在对应托盘上，其中一联粘贴或固定在托盘上。在装车时将接收联交给押运人，押运人清点好货物后，签字确认，并将押运单单号填写到运输记录表中(此工作可以在运输途中进行)。固定在托盘上的一联押运单主要是便于接收人能将不同的托盘货物与押运单一一对应。天天下班前，应该将接收人签字后的押运单与存根联一一对应上，发现问题及时追查。

货物搬迁到立体仓库后，要及时地入库，做到下班前所有货物进入到立体仓库货位中，同时要注重物流信息系统中相应数据的同步更新。一般情况下，在搬仓之前会对系统数据进行初始化，可以先将所有的数据通过程序自动更新为立体仓库数据，也可以在入库时逐一导入立体仓库的信息系统。假如平面仓库的数据与立体仓库的数据有区分，搬仓时天天下班前还要将这些数据汇总，核对是否相符。

搬仓结束后，要注重信息系统中的数据与实际库存数据的一致。

**业主搬家如何做工作计划13**

根据县委县政府、县教育局的指示和要求，结合学校搬迁工作实际，为保证学校搬迁能按时、有序、平安、顺利进行，特制定本搬迁工作方案。

>一、基本原则

1、确保按要求、按计划完成搬迁，确保搬迁工作安全有序。

2、确保新校区启用后全校师生学习、工作、生活平稳有序。

3、明确责任，充分发挥各科室、教职工、全体学生的积极性。

>二、搬迁工作组织机构

●搬迁工作领导小组

组 长：

副组长：

成 员：

工作职责：

1、在县教育局的领导下，制定搬迁方案，协调和指导各工作组按计划做好搬迁工作；

2、广泛听取各工作组的意见，以便完善处理；

3、协调各部门，做好新校区搬迁后的完善工作，为新校区启用做好各项准备；

4、负责老校区物品登记造册；

5、落实搬迁车辆与人员，采购搬迁所需物品；

6、制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划。

●搬迁工作组：

1、规划组

组长：

组员：

工作职责：制定教室、教师办公室和各科室用房分配计划；增设6个班级的申报及在编制范围内申请增加教师力量；新校训、班训的制定；有关问题及时向县教育局请示汇报。

2、事务组

组长：周宗友

工作职责：周密制订有关搬迁工作计划、信息上传下达、来宾接待、处理日常事务。

3、后勤组

组长：

组员：

工作职责：搬迁过程中的安全工作；新校区、老校区的安保工作；政府采购的办公用品的接收和登记造册；认真做好学校校产清理与保管；新校区各班级、科室标牌标语的制作并安装到位；有关科室防护网的安装；电话、光纤等网线的迁移安装。

4、教育教学管理组

组长：

组员：

工作职责：学生养成教育的培养与训练；各年级班级的调整（全校由12个教学班级调整为18个教学班级）；负责纸质资料、电子资料的搬迁；宣传展板的设计与制作。

5、宣传组

组长：

组员：

工作职责：新校搬迁情况的宣传报道、\_铜雕揭幕仪式文艺展演节目的组织工作、国旗手的训练。

>三、搬迁工作安排

20XX年12月20日全校师生进驻新校，20XX年1月6日隆重举行\_铜雕揭幕仪式。整个搬迁工作分为五个阶段：

1、准备阶段（20XX年11月26日－12月5日）

（1）思想动员、统一认识，明确搬迁工作的目标要求；

（2）成立相应组织机构，落实有关人员，明确各自职责；

（3）周密制订搬迁工作实施方案；

（4）清点老校区学校财产，制表成册；

（5）绘制新校区布局平面示意图，制定教室、教师办公室和各处室用房分配计划；

（6）编制搬迁具体计划，落实运输车辆以及所需物品（纸箱、包装纸等）；

（7）召开各工作组有关人员会议，具体落实搬迁时间、任务、要求和注意事项。

2、实施阶段（12月6日－12月17日）

（1）落实各科室标牌、校训、班训具体内容及安装；

（2）防护网安装；

（3）接收政府采购有关物品；

（4）清洁新校园；

（5）落实搬迁计划的其他工作。

3、搬迁阶段（20XX年12月18日－12月20日）

（1）12月18－19日各教师整理个人教育教学资料并搬至新校；

（2）各科室有关资料、物品由各科室负责人负责整理，有序、完整地移至新校指定位置；

（3）12月20日上午8:00由各班主任负责，各班配备一至二名教师将学生整队安全护送至新校。

4、整理与检查阶段（20XX年12月21日－20XX年1月5日）

（1）整理各种资料及物品。

（2）清洁校园及班级卫生。

（3）各班开展班级的特色布置。

（4）迎接20XX年1月6日揭幕仪式。

5、隆重举行\_铜雕揭幕仪式（20XX年1月6日）。

根据指挥部的实施方案，全力以赴做好本校各项工作。

>四、搬迁工作要求

1、安全第一，12月20日上午8:00全校师生开始迁移，按照由低到高的`年级顺序，并按照班级序号，学生成两路纵队步行至新校区。各班配备2至3名教师随队负责学生安全，其中各班班主任为第一责任人，各班举队旗一面。

迁移当天全校师生应穿着统一校服，学生如果没有校服，迁移时应排列

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！