# 如何写公司冬季运动会活动策划方案(七篇)

来源：网络 作者：静水流深 更新时间：2024-12-02

*如何写公司冬季运动会活动策划方案一为规范公司的统一作息时间，根据季节特点，结合工作实际情况，经研究决定对作息时间予以调整安排如下，请各部门按照通知要求认真贯彻执行。冬季作息时间x年8月7日起上午：8：00~11：30下午：13：00~17：...*

**如何写公司冬季运动会活动策划方案一**

为规范公司的统一作息时间，根据季节特点，结合工作实际情况，经研究决定对作息时间予以调整安排如下，请各部门按照通知要求认真贯彻执行。

冬季作息时间x年8月7日起上午：8：00~11：30

下午：13：00~17：30

周一至周六为工作日。

此作息时间从x年08月07日实施生效，请公司各部室、各中心、有关部门严格执行作息时间，公司办公室将根据作息时间对员工进行考勤，并做好与作息时间调整相关的工作安排，望广大员工遵守。

特此通知。

商贸有限公司

x年08月07日

**如何写公司冬季运动会活动策划方案二**

为了切实做好酒店的防台风工作，保证发生台风期间酒店各部门有计划、有秩序地安排防台风工作，使酒店损失降至最低，特制定酒店防台风工作预案。

酒店设防台风总指挥部，负责发生台风期间指挥调度工作。

1、总指挥部机构：

总指挥：总经理

副总指挥：副总经理、总经理助理

成员：行政办经理、财务部经理、销售部经理、房务部经理、餐饮部经理、工程部经理、大堂副理

2、指挥中心工作站：设在大堂副理接待处（内部电话：8822），各部门在指挥中心工作站接收工作指令与汇报工作进展状态。

3、通讯要求：指挥中心成员必须保证通讯随时畅通，至少携带手机或对讲机1部（提前充足备用电池）。

全体员工尽全力保护宾客、员工人身财产与酒店财产安全。

防台风工作由防台风总指挥部统一指挥，实行分部门负责的办法。各有关部门具体职责分工如下：

（一）各部门共性工作要求

1、接到酒店启动防台风预案指令后，召开部门紧急会议，通知台风信息，传达酒店对此次防台工作的布署与对部门具体工作的安排要求。

2、防台期间酒店员工必须无条件返岗待命，有义务参加防台，并听从统一指挥落实各项工作任务，对无故不到位、不服从防台工作安排或玩忽职守的人员，视其单方解除劳动合同论处。情节严重的，按1相关法律法规追究责任。

3、员工宿舍住宿员工必须集中至酒店并返岗待命，宿舍内仅留管理员值守，不得留宿员工，否则，出现事故后果自负。

4、要求员工台风期间注意个人安全，做好个人防范，避免发生其它事故。

5、台风过后恢复自救善后工作，各部门须听从酒店统一调遣安排，积极主动配合部门间工作，以最快的时间里恢复经营运作。

（二）行政办

1、台风前准备工作：

（1）备用装沙袋子600条以上，及足够系绳。

（2）安排相关部门统一参与装垒沙袋，并备放使用区域。

（3）安排司机提前检查水、油、车辆性能，发现问题及时解决。

（4）员工餐厅提前检查天然煤气管道设备运作与准备各种餐用物资（米、油、菜等）。

（5）对员工宿舍的阳台地漏疏通，并准备手电筒。另，拨掉各种电器插头解除存在隐患。

（6）根据各部门采购需要，做好防台物资购进。

（7）负责行政车队的车辆调度，安排好救护的应急用车，联系医疗救护机构，准备好紧急医疗药品。

（8）总仓认真检查仓库的设施及房屋是否存在抗台产生的隐患，并及时上报以便及时处理。

（9）总仓做好现有抗台用品准备（如手电筒、雨衣、雨鞋等），并对必要的库存物资清点汇报，视情况做好计划采购，确保物资的及时供应。

（10）对酒店消防设施设备全面临检，确保消防系统安全运行。

（11）保安准备好巡视手电筒、雨衣与应急灯（以备二次供电或特殊情况下使用）。同时，在总仓领取手电筒5个。

（12）指挥车辆停放至安全处（消防中心旁或大堂门前），防止坠落物砸损车辆。

（13）负责辖区内治安保卫工作，做好固定岗和巡逻岗的应急调整工作。

（14）负责落实抢险必备物资的准备工作。

2、台风期间必备工作：

（1）台风期间严格执行出车制度，必须接到派车单或上级指令后出车，遇特殊情况须请示上级领导决定。

（2）宿舍管理员要认真巡视宿舍房间，关好门窗，对进水房间及时处理，并做好安全防范。

（3）人事做好台风期间各部门人员在岗出勤情况统计，同时，随时掌握员工的安全状况，并及时汇报。

（4）安排专人对台风期间实况进行拍摄，存留历史影像记录。

（5）网管员及时处理酒店电脑系统故障，确保网络正常使用。

（6）部门工作以外酒店指定防风工作区域：主楼1-5楼西侧通道防渗水与处理工作。

（7）负责及时收集最新台风预警信息，宣布预案的启动和终止。

（8）消防中心严密监视店内消防与警卫安全，如有异常情况立即汇报。

（9）外围岗保安须不间断地巡视酒店院内、外围各区域，确保台风期间安全。

（10）负责协助抢险工作中人员安全救护工作。

（11）负责辖区内防台风暴雨加固工作。

3、台风后的善后工作：

（1）统一组织人员撤沙袋。

（2）清点部门损失情况，及时汇报酒店领导。

（3）检查部门设施设备，需维修项目及时报工程部维修。

（4）对防台风期间人员加班情况统计汇总，报酒店领导审批，后转财务部制作加班工资，抄送工程部统一保险理赔，并备案。

（5）收集抗台先进事迹，组织评选抗台先进，并以先进事迹与记实事例、信息出刊店报、黑板报。负责解决撤离人员及工作人员的食、3宿安排。

（6）检查店内安全消防设备受陨情况，并做好统计上报。

（7）保安组负责辖区防台风撤离工作的验收和检查工作，协助各部门将防风沙袋收回，并妥善放置。

（8）与相关部门协调，对检查出的安全隐患进行处理工作。

（三）房务部

1、台风前准备工作：

（1）准备充足沙袋，放置备用区域（大堂折页门、别墅门、主楼二楼阳台客房玻璃门等），及足够的报损布草，以备各岗位防水措施

（2）将院内垃圾桶、沙滩椅、阳台茶几、阳台椅、太阳伞全部集中摆放或存放安全位置。

（3）将泳池边围放沙袋，以防污水排进泳池。

（4）园林树木防风加固，并将室外盆栽植物移入大堂适当位置防风。

（5）将所有客房、楼道门窗需锁好，发现有工程问题及时报修。

（6）将客房阳台茶几、阳台椅均搬入房间内，以防风时砸损阳台玻璃。

（7）大堂与客房内放置《防台风宾客通知书》。

（8）做好总机窗户的防水措施，保护机房设备。

（9）总机在接到酒店“启动防台风预案”指令时，需立即通知各部门负责人。并每隔1小时查询1次天气预报情况，将最新状况汇报指挥中心（大堂副理）。

（10）提供当天与近几日宾客接待状况资料，汇报酒店领导，以备台风期间掌握接待能力，并确保接待工作有序。

2、台风期间必备工作：

（1）总机必须准确无误地传达指挥中心下达的指令信息。

（2）大堂副理掌握宾客入住及安全状况，做好宾客安抚工作。同时，维护大堂秩序，并为客人提供最新的天气情况。

（3）前台在停电前保留1份准确的“入住、预抵、预离”手工统4计表及客人资料，备查。

（4）按“机场滞留客预案”作好接待准备工作。同时，准备手工房态1份与销售部核对房态，做好相关接待工作。

（5）加强巡视客房内是否有渗水或地漏堵塞，并做好记录，发现异常及时汇报。如房间有渗水，需采用布草现场处理，渗水较严重须立即安排吸水、保养，以防地毯、家具或木地板等侵水损坏；如阳台地漏有堵塞，及时通知工程人员进行维修。

（6）每幢别墅安排指定人员留守，发现问题及时汇报处理。

（7）做好住客安抚工作，并在条件允许的情况下正常提供客房服务，确保宾客正常入住。

（8）结合工作需要妥善调配部门各岗位人员工作任务。

3、台风后的善后工作：

（1）清点部门损失情况，及时汇报酒店领导。

（2）统计渗水房间以及其他工程维修问题，向工程部报修。

（3）恢复所有移动物品的归位工作。

（4）做好台风后酒店卫生的全面清理与消杀工作。

（5）做好园林树木的扶正与花草修剪。

（6）撤除区域内防风沙袋交还行政办。

（四）工程部

1、台风前准备与台风期间必备工作：

人员及物料：

（1）要求部门人员全部到岗，24小时坚守岗位，随时处理突发事件。

（2）接到台风警报后根据具体情况组织防风用材料到位。

（3）准备充足柴油，备用发电。

室内设备、设施检查

（1）全面检查配电系统设备，高低压配电柜，各开关控制柜，确保运行正常。

（2）检查电梯机房内设备，确保运行正常。

5（3）检查供水系统、地下水箱蓄足水，确保运行正常。

（4）检查大堂活动门是否完好，整扇门是否坚固。

（5）检查酒店内，包括别墅塑钢窗是否完好，窗上玻璃是否完好，窗、门是否关闭。

（6）备好潜水泵及胶管，确保设备正常使用。

（7）仔细检查发电机，水箱水位、油箱油位、机油油位、电瓶电压、电瓶液位是否在正常位置，检查发电机是否处于自动位置，低压配电柜发电机检测信号是否处于开的位置。

（8）台风登陆时，值班人员每半小时检查一次所有机房设备，密切注视高、低压配电房漏水情况，发现故障及时处理，处理不了的及时报告经理，确保设备运行正常。

室外设备、设施检查：

（1）检查屋顶地漏，清理地漏四周垃圾保持畅通。

（2）检查泳池房排水泵是否动作可靠，并手动抽水试验，台风登陆时值班人员需每半小时对此处进行检查（机房是否进水，各开关柜是否有进水现象）。

（3）检查污水处理站地下泵房盖子是否盖好，机房内设备是否正常，每半小时值班人员检查机房是否进水。

（4）检查屋顶各管井门是否关闭，生活水箱，热水箱盖子是否关闭。

（5）检查并固定卫星接收天线。值班人员每1小时上楼检查屋顶设备是否完好。

（6）保证客房热水供应，观察热水温度，当水温低于37℃开电加热。

（7）检查室外所有雨水井及污水井并保持畅通。

（8）检查总机房电话配线架避雷针是否完好到位。

（9）检查大堂四周地下室排风口，并用沙袋封堵，防止进水。

（10）检查所有室外灯是否坚固，包括基础螺丝。所有室外摄像头是否坚固。

2、台风后的善后工作：

（1）疏通所有阳台地漏开盖的排水管。

（2）恢复安装停车场遮阳棚。

（3）检查室外工程部所属所有设备（霓虹灯、围墙灯、柱灯、草坪灯等等）及屋顶所有设备损失情况，汇报酒店领导。同时，将酒店所有损失情况汇总，呈酒店领导审阅，及时与保险公司联系落实理赔事宜。

（五）餐饮部

1、台风前准备工作：

（1）准备充足沙袋，放置备用区域（中西餐厅折页门、中厨出入口等），做好防护措施。

（2）检查各区域与设施设备情况（某某厅、多功能厅、会议室、中西餐与厨房），对存在问题及时报工程部维修。

（3）锁闭所有的门窗（检查固定沙袋是否牢固）并将餐桌、椅子搬离门窗较远处，防止桌椅等造成损坏。并将泳池吧的烧烤炉、烧烤桌椅搬移得当位置存放。

（4）提前准备好足够的服务用品与一次性用具（纸盘、杯、筷子、餐盒等），并准备足够的瓶装饮用水，确保临时供应（停水停电时使用）。

（5）结合实际准备充足的厨房储备用食品（如：冬瓜、南瓜、土豆等），至少一周使用的大米、面粉以及食用油。

（6）提前准备半成品及可存储的熟食品，冷冻食物在台风来临之前使用完或做加工，并提前准备好所有预测需要的原材料（至少保证2-4天）。

（7）联系客户，提前做好预定的准备工作。

2、台风期间必备工作：

（1）不间断检查各区域（某某厅、多功能厅、中西餐厅等）是否有渗水现象，并准备报损布草，及时做好现场处理。

（2）及时检查原材料供应和使用消耗情况，并合理掌握调配。

（3）确保住店客人与员工的用餐。在条件允许的情况下，餐厅正7常对外经营。

（4）除部门工作以外酒店指定防风工作区域：主楼1楼（中西餐、大堂、接待等一楼层）防风、渗水及相应处理。

3、台风后的善后工作：

（1）及时做好营业现场的恢复及卫生清洁工作。

（2）清点部门损失情况，及时汇报酒店领导。

（3）检查部门设施设备，需维修项目及时报工程部维修。

（4）掌握客流量情况，对于短期不能用完的原材料灵活处理，注意保质期、定期通风晾晒和做好贮藏。

（六）财务部

1、台风前准备工作：

（1）与菜品供应商取得联系，掌握送货情况，告知相关部门，以便做好工作准备。

（2）安排好前台收银工作的资金备存以及应急安全措施。

（3）网管员对酒店电脑系统排查，确保正常使用。

2、台风期间必备工作：

（1）财务部科室人员做好会计资料、档案、计算机有关数据的保管工作，做到各项资料保管明确到人，保证会计资料及数据完整，并保护各项设备不受台风侵害。

（2）前台收银须在停电前，做好手工操作的准备，对各项数据及时备份。同时，制作手工帐要做到无漏、错帐，确保帐目结算的准确性。

（3）除部门工作以外酒店指定防风工作区域：主楼1—5楼东侧通道防渗水与处理工作。

3、台风后的善后工作：

（1）配合各部门提供相关损失费用参考数据。

（2）根据酒店汇总损失情况，核对物资坏损，做好相关记录。

（3）负责酒店财产损失记录核算与保险公司进行理赔事宜。

（七）销售部

1、台风前准备工作：

积极与预订房客户确定抵店情况，以便做好相关预订安排。

2、台风期间必备工作：

（1）办公室安排人员留守，做好销售接洽与订房工作，以及前台接待需要的协调工作，确保酒店销售工作正常开展。

（2）除留守人员外，其他人员随时听从指挥中心调遣参与防台风工作。

（3）积极与机场保持联系，做好滞留客的接待与相关安排。

3、台风后善后工作：

统计台风期间酒店的销售与接待情况，以及台风后销售状况及趋势，汇报酒店领导。

**如何写公司冬季运动会活动策划方案三**

为克服冬季气候严寒困难，保证公司的生产顺利进行和人员安全，实现安全生产目标，为公司冬季生产中防寒防冻积累经验。

领导小组：

总指挥：

副总指挥：

主要成员：

各单位负责人、驻矿项目经理

工作成员：各单位、各项目部全体员工

预警小组

组长：

成员：

预警小组每天两次查看电视天气预报和网上天气预报，必要时，打电话给当地气象局，并每天在交接班会上汇报，在当地气温降至零下14－16℃时，立即启动防冻预警系统，各单位进入防冻措施预防实施阶段。

（一）正常检查阶段

1、各单位列出重点防冻部位，报领导小组审核批准。

2、各单位安排专人负责防冻工作，并成立防冻重点检查和抢修小组，报工作小组备案。

3、当气温在0－零下14℃时，各单位检查小组组织防冻重点检查点进行检查，做好防冻记录，并每天向防冻领导小组汇报。

4、物业处检查所有室内外供水、供暖管路，对管路达不到要求的，及时处理，防止管路冻裂、冻堵现象。

5、各单位要及时将防冻液注入支架内，以防将支架冻坏。

6、领导小组每周组织一次对重点项目部位防冻检查。

7、技术部负责对出厂的支架进行逐架检测，检查是否按照规定注足防冻液，以防途中支架上冻、影响施工。

8、支架制造、支架维修以及各工程项目部，在施工措施中制定防寒防冻措施充注防冻液的工艺标准。

（二）预警启动阶段

当防冻预警系统启动后，工作小组立即进入工作状态：

1、物业处要保证6t锅炉正常运转，当6t锅炉出现故障不能正常运转时，立即投用10t锅炉。

2、当出现供电故障时，物业处要在保证水暖管路不被冻住时，及时将供暖管路水放掉，以防将管路冻裂。

3、各单位要及时清理所辖区域的冰雪工作和各厂房的保暖工作。

4、办公室要及时给车辆加防冻液和防滑链，保证车辆的正常运转。

5、如为雨雪天气，各级人员作巡回检查及操作时注意自我保护以防滑倒伤人。

6、经营规划部提前准备所有防冻、防寒需要的材料、工器具。

7、当发现到矿支架上冻无法下井时，上井支架防冻，在井下注防冻液后再上井，施工项目部和公司技术部分管人员必须第一时间赶到现场，利用井口供暖管道接上高压软管立即对支架立柱、片阀、管接头等容易上冻的部位进行供暖、化冻，把影响时间和经济损失降到最低。

8、当启动应急预案后，工作小组必须无条件服从领导小组的管理和安排。

1、喷灯10个；

2、氧气、乙炔各30瓶；

3、柴油暖风机3个；

4、棉绒手套300副；

5、镐、铁锹各20把；

6、汽油500升；

7、焦炭10吨；

8、焦炭炉20个；

9、劈柴2吨；

10、高压软管100m，管接头10个；

11.工业用盐500kg。

**如何写公司冬季运动会活动策划方案四**

公司各部室、各中心、有关部门：

为规范公司的统一作息时间，根据季节特点，结合工作实际情况，经研究决定对作息时间予以调整安排如下，请各部门按照通知要求认真贯彻执行。

一、冬季作息时间(20xx年x月1日起至x2年4月30日止)：

上午：8：30~12：00下午：13：30~17：30

二、夏季作息时间(x2年5月1日起至x2年9月30日止)：

上午：9：00~12：00下午：13：30~18：00

此作息时间从即日起实施生效，请公司各部室、各中心、有关部门严格执行作息时间，公司办公室将根据作息时间对员工进行考勤，并做好与作息时间调整相关的工作安排，望广大员工遵守。

特此通知。

x科技有限公司

20xx年x月x日

**如何写公司冬季运动会活动策划方案五**

为了让学生们更深入地了解消防安全知识，使每一位同学都树立起消防意识，掌握好消防知识，并具备自救能力，20xx年3月25日下午，我校特邀xx市消防支队xx区大队xx中队的彭警官，为我校学生做了一场生动的消防安全知识的专题讲座。

此次讲座彭警官抓住小学生的特点，从火灾发生后报警的注意事项，如何从火场逃生，如何防火，灭火器的使用方法等几个方面对学生进行了培训。最后还进行了消防知识的有奖竞猜，同学们积极参与，气氛热烈。 短短近一个小时的讲座，内容丰富、生动翔实，受到了全体学生的一致好评。

安全工作是我校工作的重中之重，通过讲座，同学们认识到安全事故的教训是深刻的，“千里之堤，毁于蚁穴”，任何事情我们都要从大局出发，从小处着想，生命无法重来，安全不能等待。

为了增强教职工的消防安全意识，促进大家消防安全的技能提升，10月19日，xx幼儿园邀请xx消防协会的专业人员来园举办了一次消防知识培训，我园全体保教人员参加了培训，收到良好的效果。

“在浓烟中逃生的时候，是应该低姿弯腰，还是匍匐前进?” “浓烟情况下，怎样正确利用手中金贵半瓶水？”“车中遇突发意外但找不到安全锤，可就近用何物品砸开车窗？”“油锅起火，用什么办法救火最好？”培训人员用一系列与日常贴近的安全常识问题抛砖引玉，引起教工们热烈的讨论与互动。在此基础上，又重点从躲避火灾烟雾、燃气消防、电器消防三个方面详细讲解了防火减灾的原理和方法，并对常用消防器材、用具的使用进行介绍和演示。贯穿前后，培训人员都在让教工们明白一个重要观点：火灾通常情况下不是天灾，而是一些行为错误引发的灾害，许多惨重灾难的发生也不是人力不可抗拒的，而是许多不安全因素凑到一起造成的。因此，要想防火减灾，增强日常安全意识，懂得安全知识刻不容缓，消防潜意识应该成为每个人必备的基本素质。

这次消防培训是一次全体教职工的安全教育学习，它不仅让教工们学到和掌握到了一些实用的消防知识和方法，还进一步增强了每个人头脑中居安思危、“防患于未然”的思想，对校园平安、人人有责、安全防范、防微杜渐起到强化和促进作用。

20xx年8月23日下午，在xx太阳能科技有限公司人事部的安排下，生产部xx经理在公司二楼培训室为本公司车间员工开展安全知识专题讲座。此次讲座，王经理严格按照《中华人民共和国安全生产法》明确，我国的.安全生产管理工作，必须坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针。就生产安全、消防安全、交通安全、心理安全这四大模块对员工展开了多方面的教育。

培训讲座上，王经理通过真实的ppt课件与精彩的演讲，让员工真真切切去感受其潜在的危害。同时，王经理又加以详细讲解，告知各个意外情况下所要采取的相应措施，让大家学会在日常工作与生活中逐渐提高安全意识，奏响生命的安全之歌。最后，王经理要求大家：为自己负责，为他人负责，关爱生命，请给生命加一道安全防线。

通过此次安全知识讲座，员工们树立了正确的安全观念，懂得了生命的重要性，使员工们学会了，如遇突发情况，该如何正确处理！此次安全知识培训得到了广大员工的一致认可，希望以后多组织类似的培训。

**如何写公司冬季运动会活动策划方案六**

各部门(客户服务中心)：

根据季节的变化与公司的.实际情况相结合，为了全体员工更好的完成各项工作，并保持良好的公司形象，特制定本通知。具体内容如下：

一、上下班的时间为：上午8：30——12：00

下午14:30——17：30

二、公司统一从10月10日开始按照冬季作息时间来进行作业;

三、从10月10日开始各部门员工统一着冬装，请各客户服务中心及时督促员工将冬装整理入库;

请各部门(客户服务中心)严格按照新的作息时间安排好各项工作。

**如何写公司冬季运动会活动策划方案七**

为深入贯彻落实科学发展观，坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的工作方针，积极响应姜政发（20xx）76号文件要求，认真汲取“11.16”、“11.19”重大安全事故教训，查找和解决安全生产中存在的问题，消除薄弱环节，认真落实安全生产各项措施，努力实现“零伤害、零污染、零事故”。针对年末岁初因为赶任务、抢工期而忽视安全生产等现象多发的特点，为防止在岁末阶段发生重大安全事故，确保生产安全有序的进行，特进行此次冬季安全大检查专项行动。

成立安全检查小组，人员配置如下：

组长： 田建国

副组长：刘先东

组员： 王 宁 刘 松 鲁德臣 汪金立 李兰敏

1、安全制度

安全操作规程，安全生产知识的宣传、教育和培训。

2、作业现场无“三违”现象

是否有大型吊装等危险性较大的作业，是否存在“三违”现象，“三违”的具体表现。

3、防火防暴措施

各类易燃、易爆物品管理情况，是否合理有效配置消防器材。

4、现场作业人员穿戴安全防护用品

所检查车间有多少现场作业人员，其中有多少人按要求穿戴了安全防护用品。

压力容器、起重设备等特种设备

硫化罐、储气罐、行车、叉车、各压力表、安全阀是否工作状态正常，是否超期是否有专人管理。

5、操作工用电安全

临时用电架设，是否按规范搭设，配电箱是否符合要求，有无周检记录。

6、现场安全警示

现场有无安全警示牌，是否全面。

7、作业人员生活区管理

工人宿舍取暖设施是否设专人管理，是否无明火取暖和乱拉、乱接电器现象，宿舍线路是否按规范搭设。

1、通过安全大检查检查，了解安全生产的状态，为分析研究加强安全管理提供信息依据；

2、发现问题、暴露隐患，以便及时采取有效措施，保障安全生产；

3、总结及交流安全生产的成功经验，推动公司安全生产水平的提高；

4、利用检查，进一步宣传、贯彻、落实安全生产方针、政策和各项安全审查和规章制度；

5、增强领导和员工安全意识，制止违章指挥，旧证违章作业，提高安全生产的自觉性和责任感。

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！