# 中组部下发通知要求加强特殊一线岗位人才医疗保健工作[合集5篇]

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-08-14

*第一篇：中组部下发通知要求加强特殊一线岗位人才医疗保健工作龙源期刊网 http://.cn中组部下发通知要求加强特殊一线岗位人才医疗保健工作作者：来源：《办公室业务》2024年第12期中组部近日下发通知，要求认真做好重要行业和关键领域特殊...*

**第一篇：中组部下发通知要求加强特殊一线岗位人才医疗保健工作**

龙源期刊网 http://.cn

中组部下发通知要求加强特殊一线岗位人才医疗保健工作

作者：

来源：《办公室业务》2024年第12期

中组部近日下发通知，要求认真做好重要行业和关键领域特殊一线岗位人才医疗保健工作。《通知》指出，奋战在国防科技工业、高新技术产业等关系我国国家安全和国民经济命脉重要行业和关键领域的特殊一线岗位人才，肩负重大责任，面临巨大压力，他们的健康状况关系到党和国家事业的发展。人才是事业发展的根本。各级组织人事部门要切实增强做好特殊一线岗位人才医疗保健工作的责任感和紧迫感，进一步做好他们的医疗保障工作，解决他们在就医方面的困难，为他们提供良好的医疗保健条件，真情爱惜，加倍呵护，确保这些宝贵人才资源的身心健康，使他们以充沛精力和健康体魄为中国特色社会主义事业作出更大贡献。通知要求，要发挥健康体检在预防保健中的重要作用，建立完善特殊一线岗位人才健康体检制度，制定合理的体检项目，为他们提供科学、规范、个性化体检服务，提高健康体检的质量，定时随访检查，做到早预防、早发现、早治疗。在特殊一线岗位人才参加重大活动、执行重要任务前，要组织专项体检和健康状况评估，必要时派医务人员随行。要加强特殊一线岗位人才健康管理工作，建立健康档案，健全健康体检、健康评估、疾病预警、动态监测、追踪服务机制，提供全面健康管理服务。要加强健康咨询，定期组织医务专家举办健康知识讲座，提高特殊一线岗位人才自我保健意识和保健能力。要为特殊一线岗位人才配备健康咨询医生，指导他们建立健康生活方式，减少危险因素。对处于亚健康状态的人才，及时进行有针对性的营养、保健、运动及心理健康指导。通知要求，要为特殊一线岗位人才就医提供便利条件，建立优先就诊制度，保证特殊一线岗位人才有病得到及时有效治疗，必要时实行“一对一”服务，指定专门医生和保健人员，提供上门诊疗服务。

**第二篇：中宣部中组部通知要求**

中宣部中组部通知要求：

认真组织学习《马克思主义哲学十讲（党员干部读本）》

日前，中宣部中组部发出通知，要求认真组织学习《马克思主义哲学十讲（党员干部读本）》（以下简称《十讲》）。

为深入贯彻落实总书记关于认真学习马克思主义哲学的重要讲话精神，推动全党学习马克思主义哲学，更好掌握马克思主义立场观点方法，认识国情，认识党和国家事业发展大势，中央宣传部理论局组织马克思主义理论研究和建设工程专家编写了《十讲》。本书坚持以中国特色社会主义理论体系为指导，结合改革开放和社会主义现代化建设的实际，分十个专题简明扼要地论述马克思主义哲学的基本原理，帮助党员干部更好地学习掌握马克思主义的世界观和方法论。全书注重理论性和可读性相统一，力求用简洁的话语讲清深刻的道理，帮助党员干部更好地把握认识和解决实际问题的立场观点方法。通知要求，各级党组织要把组织《十讲》的学习作为推进学习型马克思主义执政党建设、学习型党组织创建的基本内容。各级党委（党组）中心组要认真组织好《十讲》学习，结合实际组织研读经典著作，不断提高战略思维能力、综合决策能力、驾驭全局能力。各级各类党校、行政学院和干部学院要把《十讲》纳入培训教学内容，各高校要把《十讲》作为师生理论学习教材。各级党委讲师团要围绕《十讲》的内容，组织好对党员干部和基层群众的宣讲活动。

《马克思主义哲学十讲（党员干部读本）》，近日已由学习出版社和党建读物出版社出版，在全国新华书店发行。

**第三篇：关于下发公司岗位标准的通知**

？公司文件

【2024】？号

关于下发《岗位标准》的通知

各单位：

为更加有效地推进企业安全生产标准化建设工作，强化安全生产基

层基础工作。根据国家安全监管总局、中华全国总工会、共青团中央《关于深入开展企业安全生产标准化岗位达标工作的指导意见》（安监总管四〔2024〕82号），结合公司各岗位的性质和特点，依据国家有关法律法规、标准规范制定了各个岗位的岗位标准，现予以下发，自下发之日起执行。

在岗位标准执行的过程中，各单位要及时反馈意见及不足，以便

公司及时修订和完善岗位标准，确保岗位标准持续符合安全生产的实际要求。在国家法律法规和标准规范、公司的生产工艺和设备设施、岗位职责等发生变化时，也要及时对岗位标准进行修订、完善，报办公室审核批准后，方可执行。

附：岗位标准

2024年2月1日

？公司

岗位标准

编制：

审核：

批准：

实施日期：

目录

1、经理岗位标准

2、副经理岗位标准

3、办公室主任岗位标准

3.1办公室办事员岗位标准

3.2门卫岗位标准

4、安全科科长岗位标准

4.1安全管理人员岗位标准

5、财务科科长岗位标准

5.1财务管理人员岗位标准

6、供应科科长岗位标准

6.1采购员岗位标准

7、销售科科长岗位标准

7.1销售员岗位标准

8、生产科科长岗位标准

8.1生产技术管理人员岗位标准

9、设备科科长岗位标准

9.1设备管理人员岗位标准

10、质检科科长岗位标准

10、化验人员岗位标准

11、车间主任岗位标准

11.1 ？岗位班长岗位标准

11.2 ？岗位操作工岗位标准

11.3包装工岗位标准

11.4锅炉工岗位标准

11.5维修工岗位标准

11.6电工岗位标准

11.6焊工岗位标准

（根据公司岗位设置情况编制，与安全责任制岗位设置要一致）

岗位标准编制大纲

1．岗位职责描述；

2．岗位人员基本要求：年龄、学历、上岗资格证书、职业禁忌症等；

3．岗位知识和技能要求：熟悉或掌握本岗位的危险有害因素（危险源）及其预防控制措施、安全操作规程、岗位关键点和主要工艺参数的控制、自救互救及应急处置措施等；

4．行为安全要求：严格按操作规程进行作业，执行作业审批、交接班等规章制度，禁止各种不安全行为及与作业无关行为，对关键操作进行安全确认，不具备安全作业条件时拒绝作业等；

5．装备护品要求：生产设备及其安全设施、工具的配置、使用、检查和维护，个体防护用品的配备和使用，应急设备器材的配备、使用和维护等；

6．作业现场安全要求：作业现场清洁有序，作业环境中粉尘、有毒物质、噪声等浓度（强度）符合国家或行业标准要求，工具物品定置摆放，安全通道畅通，各类标识和安全标志醒目等；

7．岗位管理要求：明确工作任务，强化岗位培训，开展隐患排查，加强安全检查，分析事故风险，铭记防范措施并严格落实到位；

8．其他要求：结合本企业、专业及岗位的特点，提出的其他岗位安全生产要求。

**第四篇：申请聘任特殊人才岗位述职报告**

申请聘任特殊人才岗位述职报告

尊敬的各位领导，各位同事：

大家好！本人本科学历。今天，我申请聘任的是特殊人才岗位。自1990年参加工作以来的26年中，我始终坚持勤奋务实，严于律己，服从安排，团结同志，不断提高自身综合素质，在公司的正确领导和同事的帮助支持下，较好地完成了各项工作任务，2024年至2024年个人连续三年考核为优秀。现将近年来的工作学习情况报告如下：

一、注重经验总结，积极参加学习培训

为更好适应当前工程项目管理工作的新形势、新要求，在认真做好本职工作的同时，积极参加本单位学习和上级培训，报考执业资格。分别于2024年取得二级建造师执业资格，2024年取得国家一级建造师执业资格，2024年获得高级工程师任职资格，政治理论和专业知识水平得到不断提高。长期工作在施工现场一线，积累了一些现场管理经验，先后发表了《浅谈施工项目的现场管理》、《建筑工程质量通病及防治》等论文。2024年至今，在区建委岗位培训中心担任专业授课教师、市综合评标专家库专家等职，为提高行业管理水平和促进建筑事业发展积极献计出力。

二、钻研专业技术，持续提高业务水平

多年的项目负责人管理工作经历，使我养成了不断进取、刻苦钻研的工作作风，经常查阅建筑工程各专业施工及验收规范、工程质量标准，与施工单位、监理单位一起，及时解决现场施工过程中遇到的各种技术难题，组织、管理、监督、协调各参建单位。作为项目负责人，已完成了区政府办公大楼、巨龙广场、公铁立交桥、A区安置房、城区市政道路“白改黑”、城区主干道立面整治、东部新城次干路支路一期、公司临时办公楼、社区办公楼等20余个大、中、小型工程项目的建设任务，区体育中心、区中医院整体迁建、公安应急指挥中心、消防基础设施等4个工程正在实施中。

三、加强组织协调，不断完善管理方法

认真履行项目负责人职责，抓好组织管理，协调好设计、勘察、监理、施工等参建单位，在复杂繁琐的技术困难面前，做到严谨细致，将工程的安全、质量、进度、投资等纳入正规化、标准化、制度化管理，稳步推进了建设工程管理各项工作，与此同时，自己的组织管理能力也得到了进一步提高。

四、常思不足之处，努力提升综合素质

在两个方面还存在不足：一是工作中处理个别问题的方式方法有待进一步完善；二是面对新技术、新规范、新模式，知识的系统学习有待进一步加强。

最后，恳请各位领导、同事对我申请聘任特殊人才岗位给予支持，我将加强学习，开拓创新，不断提高管理能力和专业技术水平，争做一名优秀的专业技术人员，为公司的发

展尽一份绵薄之力。谢谢大家！

2024年2月21日

**第五篇：关于下发财务部收银岗位质量工作奖惩制度(试行)的通知**

致：财务部收银组主管

由：财务部办公室

关于：下发财务部收银班组《财务部收银岗位质量工作奖惩

制度》（试行）的通知

日期：2024年6月1日

财务部收银班组：

现将财务部办公室制订的《财务部收银岗位质量工作奖惩制度》（试行）下发给你们，请认真审阅，并据此执行。

特此通知

后附：《财务部收银岗位质量工作奖惩制度》（试行）文件壹份

财务部

财务部经理：

二零零五年六月一日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找