

# 2023年幼儿园小班秋游活动教案 小班幼儿秋游活动方案(优秀6篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 部门年度工作总结报告篇一

今年以来，在分行各项指示的正确引导下，我支行全体员工精诚合作，取得了不错的成绩，顺利完成了分行下达的各项任务。

### 一、各项指标完成情况

2、中间业务收入\_\_万元，完成年度计划的\_\_%

3、一季度销售黄金\_\_g□营销理财产品\_\_万元。

4、一季度新增优质个人客户\_\_户，新增对公客户\_\_户，新增企业网银\_\_户。

### 二、一季度的主要工作措施：

今年以来，我支行通过认真分析当前经济形势、网点周边情况，结合自身实际，通过优质的服务、诚信的态度、以及想客户之所想，急客户之所急的换位思考方式，加强了对客户资源的维系和拓展。有效保证了网点第一季度负债业务的稳步发展，中间业务也获得良好开端。几项指标均在分行名列前茅。

具体做法：

1、做好客户营销工作。首先，我们网点积极维系存量客户，深入挖掘现有客户价值，对现有优质客户进行全面筛选、梳理。很据客户规模、客户特点、客户需求对客户进行分类管理。在对客户营销、推介理财产品时做到更有针对性，从而增强了客户对我行服务的认同度和信任感。其次，全行员工在工作中时刻保持职业敏锐，主动出击，积极发现、主动推荐一切潜力客户。

2、做好客户分流工作。由于业务的不断发展、柜台服务压

力越来越大，中小客户日益增加，现有柜台服务难以满足客户需求。今年以来，我网点除大堂工作人员在第一时间严格做好客户分流以外，高、低柜柜员也积极引导客户开通并使用自助银行设备。这一做法，不仅有效缓解了柜台压力，提高了服务质量，同时也带动了中间业务收入的提高。

3、做好员工培训工作。首先，经常对员工进行思想行为、

和职业道德方面的再教育，切实提高员工的爱岗敬业精神。其次，认真组织员工学习相关政策指令，让员工及时领会上级行的政策导向，并明确员工工作重点、要点，引导员工将有限的人力投入到最能为农业银行创造价值的工作中。

4、做好安全经营工作。一方面，牢固树立“安全就是效益”

的意识，以预防和惩治案件为着力点，深入开展规章制度教育和警示教育活活动;另一方面，在工作中不断总结经验教训，逐步建立健全健全案防体系，不断加强内控基础管理工作，实现了安全、稳健运营。

总的来讲，我支行充分调动员工积极性，抓住市场需求，拓展新业务领域，在第一季度取得了实效性发展。

三、目前工作中存在的问题1、对公存款在第一季度下滑明显，比年初下降\_\_万元，下降原因：\_\_月末“某某单位”划走\_\_万元款，网点对公存款对大客户的依耐性过强，需要进一步维护扩展优质对公客户。

2、业务发展不平衡，产品营销意识和营销能力有待进一步提高，中间业务发展缓慢。

3、面对某某银行的进驻，员工危机意识不够强、观念未能完成转变。

1、抓好队伍建设，进一步增强员工的组织归属感和职业使命感。

2、进一步加大对公存款工作力度，在扩展优质对公客户的同时加大产品营销力度，为完成全年对公任务打好基础。

3、进一步强化内部管理，加强内控防范工作，落实安全制度，保障各项工作的健康合规运行。

## 部门年度工作总结报告篇二

### 一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

### 二、行政事务工作方面

1、本年度进行了两次验厂活动，主要出此刻目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改善。

2、搞好iso再认证工作，确保iso认证透过，透过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足□iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。

3、对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

### 三、公司管理运作方面

2、逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

3、加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、”，充分发挥他们的主观能动性及工作用心性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。

4、搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。

5、充分引导员工勇于承担职责了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担职责。

### 四、工作中的收获

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够用心配合及协助其他部门完成工作；工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

### 五、工作中存在的不足

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都期

望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实状况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在必须的重制度建设，轻制度落实现象。

4、对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺；工作效率虽有所提高，感感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的！接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

## 部门年度工作总结报告篇三

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务！

(一)、20\_年里，我自觉加强学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学，学中干，不断掌握方法积累经验，我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，经过观察、摸索、查阅资料和实践锤炼，较快地完成任务。另一方面，问书本，问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮忙指导下，不断提高，逐渐摸清了工作中的基本情景，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管

理目标职责制。

(一)、20\_年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20\_年下半年，行政组织召开20\_年的工作安排布置会议年底工作目标完成情景考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

### 三、主要经验和收获

(一)、仅有摆正自我的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)、仅有主动融入团体，处理好各方面的关系。才能在新的环境中坚持好的工作状态。

(三)、仅有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)、仅有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

### 四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自我。

(一)、经过这样紧张有序的一年，我感觉自我工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，

我从无限繁忙中走进这一步，又从无限简便中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为处事的道理，也明白了，一个良好的心态，一份对工作的热诚及其相形之下的职责心是如何重要。

(二)、总结下来:在这一年的工作中接触到了新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自我在思想认识和工作本事上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自我从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

五、要定期召开工作会议，兼听下头员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策！

六、存在的不足

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自我为是，公司的制度公开不新遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情景不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

七、下步的打算

(一)、进取搞好与员工的协调，进一步理顺关系；

(二)、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益；

(三)、加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自我在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更完美！

## 部门年度工作总结报告篇四

### 一、主要工作情况

#### (一) 合同管理工作

1. 根据局《合同管理办法》审慎做好各类合同的合法合规性审查工作，全年共审查、修改全局各类合同83份，总标的金额x万元。按照高速集团公司要求，安排布置全局重大合同的梳理清查，并上报合同清查工作完成情况报告。5月份，迎接高速集团公司合同检查小组对我局的合同检查。

2. 到临朐轨枕公司合同进行管理情况监督检查，根据业务性质逐笔分析合同，针对公司应收账款较多的问题，协助制定应对方案，防范合同违约和欠款风险。

3. 就兴广铁路合同审批程序管理提出具体规定，经领导批准后公布实施。

#### (二) 经营业绩考核工作

1. 会同有关部门对全局各单位、各处室20xx工作目标责任制完成情况进行了考核。

2. 起草《x省地方铁路局局管单位领导班子年度经营业绩考核办法(试行)》，经局长办公会议研究通过后印发实施。



3. 拟定了局管各单位《20xx年工作目标责任书》，组织在全局工作会议上签订。

4. 会同机关各部门完成我局20xx年度经营业绩考核自查报告，上报高速集团公司，协调做好对口部门沟通联系工作，争取我局在年度经营业绩考核中取得优异成绩。

### (三) 加强全面风险管理工作

根据高速集团公司关于深度推进全面风险管理的有关要求，拟定《x省地方铁路局20xx年全面风险管理工作实施方案》，及时调度全局全面风险管理工作开展情况，按季度编制《全面风险管理工作报告》上报高速集团公司。

### (四) 统计分析工作

按照集团公司和省统计局、经贸委、铁路局、中国地铁协的要求，每月准确及时地编制和上报各类统计报表，为各级领导及有关部门提供利用，汇总整理20xx年度统计资料，完成《20xx年统计资料汇编》的编印下发。组织住济单位统计人员参加统计继续教育培训。

### (五) 参与编制20xx年生产经营、投资和运输计划

根据高速集团公司的要求，配合有关部门根据各单位上报和企业发展实际情况，编制我局20xx年度生产经营和投资计划；根据铁路局要求，会同运输处结合各线路运输能力，提出20xx年地方铁路货物运输计划建议。

### (六) 做好加强企业管理有关工作。

1. 根据高速集团公司对物流公司股权进行规范的要求，起草《关于收购物流公司非国有股权的请示》上报高速集团公司。根据省国资委备案意见，起草股权转让协议、股东会决议等

文件，修订公司章程。

2. 根据省国资委、高速集团公司关于三兴公司清算注销的决定，认真研究有关政策，并积极推进相关工作。
3. 参与省国托在x公司债权处置研究分析，提出解决方案向有关部门、领导汇报，争取获得支持。
4. 管理处名称变更。根据局改制后工作需要，经征求各方面意见，完成两个管理处的名称变更。
5. 配合运输处、物流公司就物流经营方式进行研究，最大限度防范我方经营风险。
6. 根据临朐轨枕公司生产经营和取证工作需要，会同相关部门研究设立五井分公司事宜。
7. 研究局职代会《关于x公司参股寿平公司提案的落实意见》，提出有关建议方案。
8. 参与铁路与港集团合作中的出资方式、注册资本金数额等相关问题的研究分析。
9. 参与协调x公司妥善处理招远办公楼和职工宿舍建设有关问题。
10. 及时完成局工商营业执照、组织机构代码和国家级 守合同重信用企业 的年检等有关工作。

一年来，通过自身的努力，各项工作取得了一定的进展，但同时也存在一些问题：由于工作所涉及的内容多，范围广，工作质量还有待进一步提高、工作能力还不能适应岗位要求、工作推进进度不理想等等，需要在今后的工作中努力地加以改进。

## 二、学习方面

为提高文化知识和业务能力，继续参加中央党校在职研究生学习，参加了省国资委举办的企业法律顾问和地铁协、统计局组织的统计业务的继续教育培训学习。通过不断学习，个人素质得到全面提高，从而为更好地履行岗位职责，完成各项工作打好基础。

## 部门年度工作总结报告篇五

部门的建设与管理得到了加强，充分利用例会将公司规划认真传达，让本部门各位同事认识到公司的发展前景和宏伟目标。

加强了本部门职员的培训学习，真正掌握了物料进，出，存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用，昨天的工作是离不开各位同事的积极配合，使其仓库管理工作得到了有效的改进。

积极配合计划部，采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费，节约了原材料，处理了部分呆滞物品，并改善了仓库物品和堆放的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。

安全管理力度不够。

1. 在忙碌中对领料及送货人员态度烦躁了一些，致使沟通进行不欢而散时有发生。

改善方案：尽可能定时收发料，以保证仓库管理员有足够的时间处理备料，盘点，整理等事务。

2. 短时间培训后的接受能力有限，再培训和来料反馈信息力

度有待加强。

改善方案：尽可能每周对仓库管理员进行培训，提高其管理能力，执行力，确保进出仓数据准确，确保信息反馈及时并真实。

3. 在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

改善方案：为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按仓库管理程序执行，为确保计划部。采购部。生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对k3数据及库存日报表需有专人负责录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料。确保数据的准确性与及时性。

在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到最好，我们将会用行动来证明我们的努力，我更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力，说实话仓库真没有什么成绩可言，就算有那么一丁点儿成绩也难以弥补不足，在迎来掌声和鲜花之时，首先应该是公司及公司高层领导管理有方，是他们兢兢业业的成果，也是他们带着大家走出来的今天，而仓库能在现实情况中不断的改善是离不开几位同事的顶力合作的结果，谢谢你们！

xx年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展前景尽一份力。在未来的领奖台上，那一份荣耀是公司的，是几位同事的。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天，在此祝各位领导和各位同事身体健康！万事如意！新年快乐！

## 部门年度工作总结报告篇六

我在工作方面，确实还是做的比较好的，我的业务能力一直都在认真的积累，我也相我在这方面应该要维持一个好的状态，这对我来讲是一件非常有意义的事情，有些方面应该要做出一定的成绩来，现在我还是做出了很多的准备，我和周围的同事也是相处的很不错的，在接下来的工作当中，这些都是我应该要维持下去的，我每天按时的完成好工作，遵守公司的规章制度，虚心的和周围的同事学习，在这方面我能够及时的做出调整，同时我也深刻的意识到了这一点，在未来的工作当中，继续提高工作，还有业务能力，也希望自己能够得到公司领导的认可。

我日常在工作当中，也是比较认真的，从来都不会忽视对自己能力的提高，我也不断的提高相关的职责，一年来的工作已经结束了，我是努力维持相关的职责，只有清楚意识到工作当中的细节，那么才能够有好的氛围，从周围的同事身上是可以做出很多的东西，我也是坚持做好的，在这段时间以来的工作当中，我深刻的体会到了这一点，我希望在今后的工作方面继续做的认真一点，在理论知识上面，一直以来都在和周围的老员工虚心请教，工作方面还是根据实际情况做出相关的判断，在这个过程中，我是在得努力维持的，我来到公司已经有几年的时间了，在这个过程中也是得到了一个过渡，希望可以纠正自己工作当中的不足。

现在我也一定会认真去维持好的方向，在这个过程中，我认为这是可以有足够多的调整，今年我觉得我的工作进步是很大的，在思想方面，业务水平上面都是丰收的，这种感觉非常的好，确实给我一种不一样的体验，我希望在今后可以努力完善的更加到位的，成为一名优秀的xx员工，无论是在工作方面，还是在个人能力方面，我需要做出调整的地方还有很多，新一年的工作即将开始了，总结过去的经验，我相信我是可以有更多的提高。

本文为编辑原创文章，版权归所有，未经授权杜绝转载，违者追究法律责任。