

2023年数学游戏活动教案分享与反思(模板5篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。那关于计划格式是怎样的呢？而个人计划又该怎么写呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

财务新年度工作计划篇一

在农场领导下，认真贯彻落实哈尔滨管理局和农场工作会议精神；围绕20xx年工作重点和整体安排及思路，我做了以下会计工作的计划。

自觉服从组织和领导的安排，认真执行国家财经纪律、法规和财务会计制度，正确核算，审核和填报各类会计报表，履行好会计岗位职责，完成各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，结合20xx年的工作情况，先将全年的工作计划如下：

- 1、及时准确地填报事业月报、集团、总局企业月报和各类报表，按时向分局领导部门报送。
- 2、根据农场领导指示，做好企业年初预算、年中预决算、中央部门预算的报表编制与报送。
- 2、按季度完成企业所得税等税务的申报与缴纳。
- 3、对各类会计档案，进行整理归档。
- 4、做好各项充实的准备工作，确保年终决算工作顺利的进行。

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

3、为了适应社会的不断发展的需要，提高自身素质，本人已报名参加20xx年的初级会计职称的考试，利用业余时间加强对财务知识的学习。使自身的会计业务知识和水平得到更新和提高，在工作和学习中不断充实和完善自己，以便更好的为农场服务。工欲善其事，必先利其器我始终坚信，机会是留给有准备的人。

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中去，只有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集相关财务信息，进行财务分析和预测，善于总结，提出自己的意见和建议，为单位领导决策提供准确数据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

农场领导在工作会议中指出要解放思想、抓住机遇，借助有力形式稳步提升，按照场长在会议中提出的今天永远是起点的理念，给自己加压，想事、干事，把主要精力用在工作上。一切为职工群众的利益着想，为企业的利益着想，落实和推进各项工作。

总之在20xx年里，我会借改革契机，继续做好本职工作，提

高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成20xx年工作计划的各项任务，以最大限度地回报于农场。为我农场的稳健发展而做出更大的贡献。

财务新年度工作计划篇二

2022年才刚刚开始，我们社就开展了引深“求和、树形象创佳绩”主题竞赛活动和引深案件专项治理“回头看”深度排查活动，在这两项活动当中，处处离不开柜台操作和柜台服务。我作为一名主管会计，主要负责本网点的财务管理工作，行使会计的管理和监督职能，为了更好地完成今年联社下达的各项指标任务，努力践行理事长“夯实基储规范经营、创新机制、稳健运行、努力推进平定xx事业”的讲话精神，特作出如下工作计划：

为了进一步规范我社的业务操作，严格执行各项内控制度，强化内部管理，促进各网点依法合规经营，防止各类案件的发生，我制定了《xx违反业务管理规定和业务操作规程处罚办法》，把安全保卫、操作流程、柜台服务、仪表、出勤五项内容纳入内控制度考核范围，详细、完整地制定了各项处罚办法，以处罚为手段，有效地规范了各项业务操作，提高了全体员工的业务素质，加强了风险防范，防止违规行为的发生。

在去年会计工作规范管理的基础上，继续开展会计规范化管理工作，提高会计核算管理水平，防范和化解操作风险。

具体从8个方面做起：

- 1、会计基本规定；
- 2、会计报表质量；
- 3、计算机管理；

- 4、联行结算管理；
- 5、会计档案管理；
- 6、网点管理；
- 7、会计经营管理。

从历年来各金融机构发生的案件情况来看，最主要的原因就是监督检查力度不大，检查流于形式，检查范围广，但不深入，检查声势大，但不扎实，没有真正起到监督检查的作用。吸取历年案发经验，风险源主要集中在重要空白凭证、库存现金、帐户和止付挂失等方面，我今年计划加强重要空白凭证、库存现金、帐户管理，加大对存单、存折止付和挂失手续监督检查力度，采用定期和不定期检查两种方式进行检查。

1、重要空白凭证方面：

检查重要空白凭证是否实行专人、专库管理，是否按要求领用、使用、结存、销号，登记是否准确、完整、及时，作废凭证是否按要求管理。重要空白凭证核算是否正确，是否做到了帐实、帐簿、帐表“三相符”，从根本上杜绝重要空白凭证上的案件隐患。

2、库存现金方面：

及时对库存现金进行检查，严格控制超库存现象，使现金管理达到规范化，一方面杜绝了白条顶库、挪用库款、库款不符等现象，另一方面还最大限度地降低了非生息资金的占用。

3、英押、证方面：

检查英押、证是否做到了三分管，是否实行了ab角管理制，交接是否有记录。

4、帐户方面：

是否建立对帐制度，对帐岗、记帐岗、复核岗是否实行三分离制度，对帐是否及时，同业款项是否逐笔勾对，企业存款是否核对发生额，对帐率是否达到规定要求，是否设立对帐台帐，台帐记录是否与实际对帐情况相符，对帐单印章是否与预留印鉴核对一致。

针对各网点柜台工作人员知识结构和层次不同等现象，按照缺什么补什么的原则，向他们讲解各类业务操作流程、金融法律法规、新财务制度等方面的知识，用知识武装头脑，培养他们“干一行、爱一行、专一行”，“学一行、会一行、懂一行”的意识，每季度组织一次技术比武，将比武成绩纳入年终考核，从而提高他们的学习积极性，高质量、高效率地为客户服务。

回顾2021年的工作，自己感到有许多不足之处：

一是业务素质提高不快，对新的业务知识学习不够不透；

二是本职工作与其他同行相比，还有差距，创新意识不强；三是只满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等。

在新的一年里，我针对平时的工作要求，结合我社的实际，对柜台工作人员的岗位进行重新分工，对各岗的职责重新进行了明确，将“求树创”活动的目标作为我们的奋斗目标，截止目前，我社各项存款较年初净增xx余万元，各项收入已实现xx万元。

财务新年度工作计划篇三

××年上半年，我们会一如既往地做好日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育。做到长财务工作计划，短安排，使财务工作在规范化、制度化

的良好环境中更好地发挥作用。为了更好的开展工作，特拟订下半年工作计划：

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育，但是年月底，继续教育教材全变，由于国家财务部最新发布公告：年财务上将有大变动，实行《新会计准则》《新科目》《新规范制度》，可以说财务部年的工作将一切围绕这次改革展开工作，由唯重要的是这次改革对企业财务人员提出了更高的要求。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系。

3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人意见措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在上半年中，我会借改革契机，做好年下半年工作计划，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。

财务新年度工作计划篇四

为使财务工作服务于学校教育教学第一线，服务于全体师生，更好的为教学作贡献，学校财务人员在20 年都基本以学校的标准完成任务，对学校的资金无浪费，将资金都利用在刀刃上。因为大家都深知财务工作是学校各项工作能顺利开展的重要组成部分，是学校正常运营的基础□20xx年，为将财务工作做得更好，特制定出财务工作计划。

一、树立正确服务思想：

根据阳谷县教育局计财科20 年的工作计划，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好以下常规工作：

1、根据阳谷县财政局、教育局关于下达的20xx年预算标准的通知，准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现三个增长。

- 2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。学期末向全体教职工汇报资金使用情况，加强财务监督。
- 3、加强财会人员的继续教育培训工作，提高财会人员业务水平，做好财务年审、换证工作。
- 4、协同团委搞好贫困寄宿生救助工作。
- 5、严格执行财务制度，遵守岗位职责，按时上报各种资料。
- 6、严格报销手续，各种支出的原始凭证必须符合《会计基础工作规范》的规定及要求。报销单据必须为合法的、正式的发票。一切单据需经校长、后勤主任及经办人签字后方能验收。
- 7、及时完成老干科安排的养老保险、基本医疗保险收缴工作。妥善做好退休老教师的照相工作。
- 8、认真执行《阳谷县财政局国有资产管理办法》，配合财产管理人员加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。
- 9、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。
- 10、完成领导临时交办的其他工作。

总之，我会继续努力，把工作做到最好，不断改善，提高工作质量。

财务新年度工作计划篇五

20xx年，将是公司经营发展新的`历史时期，也是新的关键阶段，作为公司一名财务系统的工作人员，应该有自己的责任感、使命感和紧迫感，努力做好工作。因此，我对自己在20xx年的工作进行了仔细的规划，我将在上级的正确领导下，在同事的帮助协作下，创新性的做好财务资金监督管理工作，为企业的持续发展做出更大的贡献，在此，我要特别感谢公司领导和各位仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢。

作为公司的财务出纳工作人员，自然是做好本职工作在先，为公司节约每一分成本为己任。为再次出色的完成上级交给我的工作，特制定如下出纳工作计划：

按照财务制度办理现金的收付和银行结算业务，努力开源节流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表。在新的一年里，我将进一步加大学习的力度，加强自己的财务业务能力，以适应工作的需求。

在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

同时，处理好同其他部门的协调关系。加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通和交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

在具体的工作中，防范突发应急事件是一项很重要的工作，要保证财务管理的有序进行，防止出现故障等原因形成业务的中断或者造资金管理的其它不良后果。今年，在一些领域做了积极的研究和分析，实现了工作的顺畅和有序。

秉公办事，做出表率。严格按照公司内部费用的规范管理制度对费用进行控制。

作为基层工作者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

最后，在今后的工作中，希望大家能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地做好财务工作。

财务新年度工作计划篇六

- 1、 出具3月份公司报表、部门报表；
 - 2、 完成国地税的网上申报；
 - 3、 完成个人所得税的申报；
 - 4、 完成5月份资金使用计划的报送；
 - 5、 发放3月份工资；
 - 6、 完成5月份部门工作计划；
- 1、 配合业务部门完成采购工作；
 - 2、 登记供应商台账；
 - 3、 登记采购合同台账；
 - 4、 根据到期合同支付货款；

财务新年度工作计划篇七

在院团委的领导下，社联走过了20xx年，取得了辉煌的成就，社联也越来越完善。迈入了新的一学期，在社联主席团的领导和指挥下，社联财务部的工作积极的筹划着，干部、干事也将各司其职，开始新的一年的工作。财务部工作计划如下：

1、财务部将以“服务社团，服务同学”为宗旨，一切工作服务于社团并且充分维护社团各会员的利益，并严格执行社联有关的财务制度和财务纪律。

2、财务部将继续开展统一管理社联以及各社团的各项财务工作，协助各社团以及社联其他部门顺利的开展各项活动，丰富同学们的课余生活。

3、财务部将坚持开展监督各社团的日常财务情况，审查其财务年度状况，并针对各社团不同的情况提出具体指导意见。

4、对各个社团的财务负责人，加强财务上的培训、指导和帮助，为以后在社团财务上的工作，取得良好的效率打下基础；正确处理社联与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。

5、加强财务部与各社团的交流与沟通，交流在财务上的工作经验，认真听取各社团对财务上提出的合理性的建议，为以后的工作积累经验，并加以改进；对于社团反映的问题及时上报，使之得到妥善的解决。

6、合理的给副部及干事分配工作，积极培养和锻炼财务部的新人，为社联在以后的工作中培养人才；强化新人的创新意识，对财务工作的不断改进，使财务机制更加的完善。加强财务部成员之间的相互沟通、了解、信任，强化团队意识。

7、定期对各社团上交的财务报表做好登记，并进行公示，每

学期期末进行财务总核算。协调好各社团的财务工作，不定时的抽查各社团的账本。

8、协助社联各部门顺利开展各项工作，积极完成上级分配的其他任务。

以上就是财务部的工作展望，相信在主席团的正确领导下、在社联各部门的竭力合作下、在财务部成员的共同努力下，这一届的工作将取得丰厚的成果；社联是个大家庭，各个部门就是小家庭，小家不和难以成大家，让我们携手共创社联美好的明天！

财务新年度工作计划篇八

“服务组织，量入为出，合理使用，廉洁奉公”

1、严格要求自己，正确处理好不同工作的关系，不因个人原因耽误正常工作；同时严格遵守各项规章制度，不提出不合理的要求；对部门成员，团结一致；公私分明。

2、积极组织财务部的成员参加各类业余活动，增强成员之间的了解与信任，为以后开展工作做好准备，为加强团队意识、养成严谨的工作作风和正确的工作态度打下基础，以饱满热情的心态对待财务工作。

3、积极培养和锻炼财务部的新人，为在以后的工作中培养人才；强化新人的创新意识，对财务工作的不断改进，使财务机制更加的完善。

1、精简人员，分工合理，建立健全财务制度。财务部工作计划部门精简人员，五至六人。将财务人员的工作合理划分，在财务方面按规定进行要求，特别是发票管理方面，严格要求正确填开和索取，并将收据整理清楚，减少不必要的麻烦。要求每个委员管理一个组织，并且各自准备一个小笔记本，

记清楚每笔的来源去向，并需要领取使用者签字，留下联系方式，为后来核账做准备。

2、正确核算，按时结算，定期查账。

做好各项财务收支计划，核算，预支，分析和审核及报账工作，建立基本的财务管理会计核算，及时，准确，全面，真实地反映组织内部及属下各学生组织的财务状况和活动财务状况。认真负责，积极配合稽查工作。每个学期期末进行财务总清算。

3、合理使用资源。

合理地使用资金，促进增收节支，监督执行章程、财务制度，加强财务管理，促进各项资产的有效利用，努力提高经济效益，对经济的合法性，合理性进行监督。

具体工作计划(以社联为例)

1. 财务部将以“深入社团，服务社团，监管社团，创建社团”为宗旨，一切工作服务于社团并且充分维护社团各会员的利益，并严格执行社联有关的财务制度和财务纪律。
2. 财务部将继续开展统一管理社联以及各社团的各项财务工作，协助各社团以及社联其他部门顺利的开展各项活动，丰富同学们的课余生活。
3. 财务部将进一步完善社团联合会财务的各项规章制度，如实反应社团联合会的财务状况，对会员投诉较多或有财务不清的社团进行财务抽查，并做好登记，情节轻者自行处理；情节重者报主席团和院团委请求处理。
4. 财务部将坚持开展监督各社团的日常财务情况，审查其财务年度状况，并针对各社团不同的情况提出具体指导意见。

5. 做好大型活动财务开支的结算工作并上报主席团审核。

6. 正确处理财务部与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。

7. 加强财务部与各社团的交流与沟通，交流在财务上的工作经验，认真听取各社团对财务上提出的合理性的建议，为以后的工作积累经验，并加以改进；对于社团反映的问题及时上报，使之得到妥善的解决。

8. 全力支持社联与校团委其他组织及社团开展的各项活动，主动服从上级的调配并及时完成上级分配的各项任务；促进财务部与社联其他各部门的合作与交流，树立良好的形象。

为了保证有新鲜的血液的注入，有足够高素质的后备力量，能更有效地开展学生的各项工作，培养和壮大队伍，保证工作的连续性，充分发挥学生的主体作用。同时，也是响应国家提出的素质教育，全面提高大学生的能力。鼓励大学生除了在学校学习必要的科学文化知识外，还应多投入学校的各种活动中，积极的锻炼自己，使自己的“德、智、体、美”全面发展，以及培养自己的服务精神，服务学院、服务同学。

1、承认组织章程，自觉遵守学生会各项规章制度。

2、思想品德好，工作积极主动，耐心细心，责任心强，肯吃苦耐劳。

3、有一定的自我锻炼，自我管理意识，有组织能力，学习成绩良好。

4、具有团队合作精神，能够积极主动向组织靠拢。

在招新时间内，申请人将个人简历交到指定地点进行报名。

首先进行初试，初步筛选之后，表现优良者进入复试。之后合格后经部长批准进入部门工作。

特色活动

跳蚤市场

一、承办部门：

财务部

二、活动时间：

待定

三、活动地点：

待定

四、参加对象：

全院/校学生

五、活动概要：

“跳蚤市场活动，主旨联络培养同学们之间的感情，进一步丰富大学生的生活。更主要的是，让大家亲身体会到“跳蚤市潮的热闹氛围，亲自参与，给大家机会展示自己的“宝贝”，彼此之间可以互相交换，也可以廉价出售给其他人；对于大二特别是大三的同学，她们不需要但还有实用价值的物品均可以借此机会在校园内实现资源再利用，例如小柜子、书籍、杯子、饰品等等。对于摊主的所有品，我们鼓励物品多样化，充分展现自己的个性。

财务新年度工作计划篇九

20xx年度联社财务科的工作思路和指导思想是以紧密围绕联社业务经营为中心；以改革时期政策扶持为契机；以提高全辖经济效益为目标，狠抓制度落实工作，强化财务管理，加快电子化建设步伐，防范各种业务操作风险，全面完成市办事处下达的财务目标任务。为此，特制定如下财务工作计划书：

1、加强信用社往来帐管理，做好金融安全防范工作近年来，越来越多的金融案件都发生于银企、行与行之间结算资金的往来过程中，对银行间在途资金的管理显的越来越重要。鉴于此情况，为了防患于未然，今年我们财务科将在往年的基础上进一步加强往来帐管理，确保信用社业务的安全无事故。在往来账务管理上，我们财务科将一方面及时印发关于加强信用社行社往来管理方面的相关文件；另一方面指定一名非联行记账人员负责对行社往来帐的勾对工作，对社内及银企对帐也明确了对帐单的打印及收回时间；三是为确保这项制度的贯彻落实□20xx年，财务科继续要求信用社在每月15日前收回对账单，每月全面对行社、行内对帐单进行认真勾对，并对对帐情况做好记录，责权分明；同时加强银企对帐，要求信用社一季度必须进行一次全面对帐，下月按账号排列顺序装订入档，确保银企间业务往来安全无事故。

3、搞好信用社财务常规检查工作为确保信用社每笔费用支出的合法、合规，执行好全年费用核定限额，防止信用社各种超费用、绕费用开支现象。今年，我们财务科将加大对财务开支的检查力度。一方面财务科将开展常规费用开支检查，另一方面进行不定期的检查，并还将在20xx年试行把信用社数据盘和原始凭证抽到联社进行异地非现场检查，最终目的就是为了让信用社的每笔费用开支合法、合规，以此逐步增强联社对信用社费用开支的现场和非现场监管力度，为20xx年全面完成各项财务指标打下基础。

4、科学核定信用社财务费用信用社费用指标及各项财务经营指标核定是否科学、合理，直接关系到信用社全年目标计划的完成。今年，我们将按照上级行和联社办公会要求，认真测定、科学核算各项财务费用指标。为此，我们财务科将着重从三方面入手：

(1) 以年终决算报表数字为基础，认真分析上年财务数据，合理核定当年各单位费用支出。

(2) 组织信用社进行一次全年经营情况预测，并结合有关金融政策和本年工作需要，认真编制20xx年度财务收支计划，特别是对营业费用支出，要对每项支出写出充分的理由，经联社审查批准后，按计划执行。

1、制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程今年，我们财务科将按照新编财务制度和信用社日常会计、出纳工作实际，结合省联社下发的各项制度文件，制定出适用于我辖的会计、出纳、储蓄日常操作流程。在财务管理和支付结算上，优化会计、出纳操作的各个环节，使各项操作统一口径，统一标准，让信用社会计、出纳工作真正步入规范化的渠道，切实杜绝盲目操作和操作方式多样化这一现况。另外，我们还着重抓一个示范点，由我们财务科牵头，现场指导，及时解决信用社在运行过程中的实际问题，待规范化之后，再组织信用社会计、出纳人员进行学习和交流，从而，彻底统一会计、出纳操作流程，使信用社会计、出纳工作逐步向高效科学的方向发展。

2、建立信用社业务操作考核办法，完善奖罚制度为进一步加强信用社措施落实力度，提高内勤员工业务操作能力，切实促进员工按操作规程办理业务，今年，我们财务科将全面建立、健全信用社业务操作考核办法，将日常业务和微机处理充分结合，加强内勤员工在制度落实上的考核力度，制定出详细的奖罚办法，以此来有效提高员工按规程进行业务操作意识，确保我辖各项业务的正常运转和全年业务操作安全无

事故，促进我县年底各项财务管理制度的全面落实。

(1) 对全辖内勤员工进行业务操作培训今年我们财务科将制定信用社会计、出纳、储蓄操作规程，为了使信用社员工真正将操作规程较好地运用于实际[]20xx年我们将开展一次针对新业务操作规程的培训工作的培训，通过此项培训使员工将各项业务操作要点全面接受，使制定的操作规程起到应有的效用。

(2) 继续搞好业务技能比赛工作没有比赛就没有竞争，没有竞争就不能进步，所以，技能比赛我们将继续组织下去，并要根据实际对考核内容进行改革，把日常工作中切实提高和掌握的技能作为考试中的重点[]20xx年度，我们将继续开展包括百张掀打、日常业务操作、会计报表输入等方面的技能比赛。通过比赛，充分调动信用社员工业务技能学习的积极主动性，另外在考试方式上，我们也将采取多样化的方式，比如，先由信用社进行初选，联社同时组织进行全辖技能比赛，以此来提高比赛的竞技性、可比性，并实行重奖重罚，以此激励全体员工增强自身素质的积极性。

(3) 搞好信用社储蓄所微机建设培训工作20xx年度，我辖将计划设立46个新的储蓄分社，实现储蓄办公的微机化是必然，上点工作要求时间紧、任务重，如何高效、稳妥地做好上点工作是我们需要解决的问题，为此，我们将首先由财务科制定出《县联社储蓄所上点方案》，对储蓄、对公系统的上点工作进行一个总体部署，然后从每个信用社抽调一名微机技术能手，对上点方案进行培训，对日常办公程序使用过程中经常出现的问题和基本的操作步骤，进行集中全面的培训，尤其是对对公、储蓄系统移植操作流程和注意事项的讲解，经过组织培训来不断提高信用社员工的微机操作能力和一般性问题的解决能力，最终一方面高效、稳妥地完成新储蓄所的上点工作；另一方面让每个信用社微机管理员的微机操作水平真正上一个新台阶。