

# 最新美术活动彩灯反思 小班美术彩色的汤圆教学反思(优秀5篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 乡镇政府出纳个人工作总结篇一

县财政局：

二00五年以来，我乡财政工作在乡党委、政府的高度重视下，在县财政局的大力支持下，以实行适度从紧的财政政策，深入推进税费改革工作，强化征管力度，积极组织收入，从严控制支出，实现“两个确保”，加大财源建设力度，依法理财，依法行政，提高全民纳税意识为指导思想，经过一年的努力，已圆满完成全年和各项工作任务，现将其一年来的工作总结如下：

### 一、二00五年财政预算执行情况

全乡一般预算收入完成\*元，占任务的\*，其中：耕地占用税完成\*元，占任务的\*；契税完成\*元，占任务的\*；其他收入完成\*元，占任务的\*。

全乡一般预算支出元。其中：农业事业费\*元，土管事业费\*元，广播电视事业费\*元，计生事业费\*元，财政事业费\*元，养老保险缴费\*元，医疗保险基金\*元，政府机关经费\*元，人大经费\*元，共产党经费\*元。

上级转移支付基金预算收入\*元，基金预算支出\*元。

## 二、二00五年以来开展的主要工作

二00五年以来的财政工作紧紧围绕“两个确保”这个基本目标，抓机关工作作风的转变，强化内部管理机制，深化农村税费改革，会计集中核算改革，加大财税检查，乡镇债务消化，会计信息质量，行政事业性收费票据，专项资金的财政监督工作。

进一步加强乡镇财政预算资金拨付管理，保障资金使用安全，提高资金使用效率，建立健全内部监督和控制制度，保证资金的合法性，安全性，以及会计资料的真实性和完整性，认真贯彻执行“两个确保”，截止12月底，足额发放全乡干部12个月工资及第13月奖励工资。

继续推进农村税费改革，进一步减轻农民负担我区根据农村税费改革指导思想，严格按照中央有关农村税费改革的精神，减免农业税，健全农民负担监督管理机制，坚持群众路线，进一步促进农村民主与法制建设。加强领导，提高认识，进一步搞好耕地占用税、契税的宣传工作，提高了农民自觉纳税意识。

坚持“量入为出，在保有压”的原则，树立过紧日子的思想，大力压缩非工资性支出，对公务费、会议费、招待费等进行有效压缩，节减财政支出。

清理整顿行政事业单位银行账户。按照信用社要求，对我所银行账户开设情况进行排查及统计汇总。按要求设立开设一个基本账户，设立各专户。各项收入直接进入财政专户，严禁设立帐外帐。

财源建设方面，我们以“\*\*\*\*\*”的经济以展思路，抓住西部大开发的历史机遇，依托本地资源，结合产业结构调整、扶贫开发等方面，培植后续财源，形成新的财源增长点。

坚持依法理财、依法行政。按照乡党委、政府的要求，组织全所人员进行思想作风教育整顿活动。我们坚持每月的例会制度，在会上，大家积极讨论工作中出现的疑难问题，在共同学习、讨论中，达到共同进步。通过思想作风整顿例会，使大家的业务素质、政治素质得到了明显提高，工作作风明显改善。

加强队伍建设和精神文明建设。一是组织学习、落实江总书记“三个代表”的重要思想和党员先进性教育，提高财政干部政治理论水平和思想素质。二是大力开展创优评差活动，整顿和改进行业作风，树立了财政部门的良好形象。三是坚持“两手抓，两手都要硬”，狠抓精神文明建设。

总之，在二00五年这一年里，我乡财政工作在乡党委、政府的领导下，工作面貌得到了一定改变，也取得了一些成绩，但也存在一些不容忽视的问题，如内部管理制度不健全，会计核算中心运行不规范等原因，这些工作我们将在二00五年予以纠正，使财政工作有更大的突破。

## 乡镇政府出纳个人工作总结篇二

现已在\*\*公司试用期满，经过这三个月出纳工作及同事的指点，使我熟练出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。现将这三个月的工作总结如下：

3. 记录支票、汇票、有价证卷等的来龙去脉，并将票据妥善保管；
6. 每月20日前按时作好单位职工的薪金发放；
8. 领导交待的其他工作。

除上述几点日常工作外，要做好出纳工作还要恪守良好的职业道德，保持严谨客观一丝不苟的工作态度；积极发挥财务控

制、监督的作用;加强的安全意识, 现金、有价证券、票据、各种印鉴的安全保管 ;团结同事, 提升沟通能力以助于顺利完成各项工作。我非常感谢领导和同事的支持和帮助, 在以后的工作和学习中我还将不懈的努力, 认真做好本职工作, 不断学习、了解和掌握国家新的财经法律法规制度及公司各项规章制度, 不断提高自己的业务水平和知识技能。

## 乡镇政府出纳个人工作总结篇三

20xx年在紧张的工作中已经过去, 作为公司的出纳, 在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时, 我基本上完成了自己的本职工作, 履行了出纳岗位职责, 顺利完成如下工作。

- 1、每日做好日常的现金盘存工作, 做到账实相符严格执行现金管理和结算制度, 定期向会计核对现金与帐目, 发现金额不符, 做到及时汇报, 及时处理。负责支票、汇票、发票、收据管理。
- 2、负责员工的各项费用的报销, 及时去银行提取现金。及时收回各项收入, 开出收据, 收回现金存入银行。
- 3、根据会计提供的依据, 与银行相关部门联系, 井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

除了做好本职的工作外, 在20xx年我也做了其他的工作

- 1、处理公司车辆的违规罚款情况, 及时的告知相关人员公司车辆年检时间等续缴情况, 协助相关人员及时办理。
- 2、及时购买公司车辆的车险, 与各大保险公司联系, 做出报价单, 购买最优惠最时候车辆的保险。
- 3、前任会计离职之后, 我担负起了更过会计方面的公司。比如说在发票用完的情况下及时去税务局购买发票, 在专票用

完的时候去税务局办理发票增量，保证及时开具发票。公司税务有什么问题及时去税务局与专管员沟通交流。

4、我也更多的介入了账目方面的工作，帮忙会计做银行、税务、工资等方面的记账凭证。

5、20xx年又成立了新公司，银行放方面我办理了公司的验资、开立基本户等方面的工作。税局方面，去税务局找专管员报到，并办理新公司成为公司一般纳税人的工作，购买了发票，帮客户开了增值税专用发票。

6、作为新公司的会计，我也履行着会计的职责，做记账凭证，每月编制报表，及时报税。

在完成工作的同时我也有一些不足和需要改正的情况，由于工作的繁忙，导致有时候不能及时给同事报销。收回的现金有时候没有及时的存入银行。我已经认识到自己的不足，在接下来的工作中一定会协调和个方面的工作，努力改正。

综上所述。在过去的一年中，付出过努力，也得到过回报。我特别要感谢公司领导以及会计对我的帮助。特别是会计，她给予过我特别多的帮助，刚接触会计工作的时候很多东西我都不懂，她总是不厌其烦的给我解释，当我遇到困难的时候她也和我一起解决。对于会计软件我一窍不通，但是在财务总监和会计的帮助下，我学会怎样使用会计软件。

20xx年也已经过去了半个月，在今后的的工作中我会更加严格要求自己，做好自己的本职工作，改正自己的不足，扬长避短。我非常感谢公司领导能为我们提供这次锻炼自己、提高素质、升华内涵的机会，同时，也向一年来关心、支持和帮助我工作的主管领导、同事们道一声真诚的感谢，感谢大家在工作 and 生活上对我的无私关爱。同时也祝愿公司的事业蒸蒸日上！

## 乡镇政府出纳个人工作总结篇四

200×年上半年我公司各部门都取得了可喜的成就，作为公司出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，特别是在\*\*期间，仍按时到银行保险等公共场合办理业务。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

### 一、开学期间日常工作：

- 1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。
- 2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。
- 3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。
- 4、做好200x年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

### 二、其他工作

- 1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。
- 2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。
- 3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。
- 4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收

人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。出纳个人半年工作总结的延伸内容：

工作总结的结构形式是什么？它的内容又包括哪些？年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局201x年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：

《客户争等级，诚信稳销量》。正文一般分为如下三部分表述：1、情况回顾这是总结的开头部分，叫前言或小引，用来交代总结的缘由，或对总结的内容、范围、目的作限定，对所做的工作或过程作扼要的概述、评估。这部分文字篇幅不宜过长，只作概括说明，不展开分析、评议。

2、经验体会这部分是总结的主体，在3、今后打算这是总结的结尾部分。它是在上一部分总结出经验教训之后，根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求，提出今后的设法、打算，成为新一年制订计划的依据。内容包括应如何发扬成绩，克服存在问题及明确今后的努力方向。也可以展望未来，得出新的奋斗目标。

附送：

乡镇创先争优工作总结

乡镇创先争优工作总结

201x年，在市委、市政府的正确领导下，在市创先争优领导小组办公室的指导与帮助下，我镇在巩固和拓展深入学习实践科学发展观活动成果的基础上，严格按照创先争优活动的总体要求，结合本镇实际情况，精心组织，大胆创新，扎扎实实地开展创先争优活动，现将我镇活动开展情况作如下总结：

一、落实组织机构，确保创先争优工作顺利实施为了深入开展好创先争优活动，我镇将创先争优工作作为党委重要工作，提到了重要工作日程。

(一)、设立组织机构。成立了镇党委书记为组长，党政班子成员任副组长，各办公室主任任成员的领导小组，领导小组办公室设在镇党政办公室，由镇党政办公室具体负责创先争优活动的指导协调、督办检查、宣传和日常工作。各个支部书记、各个企事业单位负责人为创先争优活动对创先争优活动的开展情况进行检查督促，及时解决在创先争优活动中遇到的困难和问题，确保创先争优活动收到实效。

(二)、广泛宣传动员。镇党委政府先后三次召开了机关干部会议、各个支部会议和企事业单位会议，及时全面传达了市上召开的创先争优活动会议精神，使全镇党员干部明确创先争优活动的要求、标准、方法步骤和主要措施，营造良好氛围，使全镇党员干部自觉投入到活动中来。

(三)、制定活动方案。根据市上下发的实施方案，镇党委及时研究制定了《玉泉镇深入开展创先争优活动实施方案》。全镇党员干部根据活动实施方案，结合自身工作实际，都分别对如何开展创先争优活动作了打算。

二、多措并举，确保创先争优活动取得实效 (一)将创先争优与推进全镇经济发展相结合。

一是抓好招商引资工作，镇“一把手”亲自抓，亲自带队走出去招商;整合资源，鼓励企业与外商合作，拓宽渠道，使中小企业上档次、上规模，打造自己的品牌，提升企业知名度;协调做好企业的扩建工作，镇党委政府成立专门钢厂征地拆迁领导小组，全力以赴做好钢厂拆迁工作，预计扩建后的钢厂年产量达30万吨，年产值可达10个亿;稣源农业科技有限公司养猪规模达8千平方米，年出栏3千头，年利润实现100万。



业已经在德阳范围内逐渐建立了有机食品肉店。同时以酥源农业为主，养殖小龙虾、叉尾鮰、胭脂鱼、鲟鱼、江团、鲢鱼等。

三是抓社会矛盾促社会稳定。认真落实信访维稳工作责任制，高度重视群众工作，切实解决人民群众反映的问题。截止目前，全镇共接访信访件77件，来访426人次，成功化解了涌泉村六组、玉江村十三组群众集体上访件，截止目前已办结61件。扎实抓好食品卫生安全、交通安全、生产安全，无重特大事故发生；全面开展社会治安综合治理行动，依法打击违法犯罪行为，维护社会稳定。

(二)将创先争优活动与推进重点工程结合起来。在开展创先争优活动中，镇党委坚持做到开展活动与推进重点工程两不误，一是加快村(居)委会及政权政法设施建设；二是加快农村饮水工程建设；三是加快土地整理项目建设；四是加快老街整治；五是加快羽绒街建设；六是加快金泉钢铁征地拆迁工作；七是加快末级支渠改造等。

## 乡镇政府出纳个人工作总结篇五

我在财务部担任出纳工作，在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的登记和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。回顾这几个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度 and 最好的状态进入自己的工作状态。我的缺点也是不可掩饰的。我的述职报告请大家评议，欢迎大家提出宝贵意见。

一、主要工作情况 作为单位出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,在不断改善工作方式方法的同时,顺利完成如下工作:

1、现金业务 本人严格按照财务人员的相关制度和条例,实现

现金管理, 现金收付, 凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错, 能够确保做到现金的收支准确无误, 认真复核会计主管审核的原始凭证数量, 金额计算与金额是否一致, 逐笔登记现金日记帐, 保证了现金工作的准确性, 及时性。

2、银行业务 日常与银行相关部门联系紧密, 根据单位需要正确开具支票转账进账, 提取现金备用, 井然有序地完成了职工日常报销. 在平日与银行接触的工作中, 我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头, 帐号, 用途是否一致, 认真填写银行结算凭证, 保证金额填写准确, 及时掌握银行存款余额情况, 逐笔序时认真登记银行存款日记帐.。(来自: 在点网)

### 3、及时清收违规投资, 规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求, 加大了对违规债券和保险投资的清收力度, 通过采取上门催收洽谈, 电话追问和网上查询, 委托出售等方式, 及时清收了申银万国\*\*\*\*万元国债和保险投资\*\*\*\*万元. 目前仍有保险投资\*\*万元未收回, 正继续与太平洋保险公司洽谈给付; 密切关注南方证券托管工作, 债权一经确定, 及时清收南方证券\*\*万元国债投资. 为规范投资行为, 确保资金安全, 高效运营, 我部于今年十月制定了《\*\*市农村信用合作联社投资业务管理办法》, 规定了在银行间债券市场进行资金拆借, 债券买卖, 债券回购等投资业务行为. 十月份以来, 委托省联社在银行间债券市场购买债券\*\*\*\*万元, 同时与省联社进行短期资金拆放业务, 提高了资金使用效益。

5. 廉洁自律, 力树财会工作形象 财务工作是重点岗位工作, 要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪, 忠于职守. 我始终坚持认真学习财务相关法规, 坚持以自律为本, 在实际工作中严格遵守法纪, 时刻以反面教材警示自己, 不断强化廉洁自律意识, 努力做到“自重、自省、自警、自励”, 树立了财务工作者的良好形象, 始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

## 二、存在不足和下年度工作计划

1. 存在不足 在公司领导的培养下和同事们的帮助支持, 无论是思想认识, 还是工作能

2. 下年度工作计划 20xx年已经到来, 为迎接新一年的挑战, 我给自己做了以下计划:

于xx[]分公司位于xx[]公司主要做的xx. 进入公司, 我能够有机会跟着财务部的姐姐学习知识, , 我感到十分的荣幸。财务部的同事们都很好, , 所以 我有信心把这份工作做好。

在这段时间里, 我学到了很多的东西, 学到了很多会计方面的实践知识, 同

时也学到了很多社会经验。

下面我就这一段时间的工作做一总结:

工作的第一周我的主要工作是熟悉公司的工作制度以及财务制度, 我对公

司的业务流程内容有了一定的了解。在一周的时间里我熟悉了公司的业务以及相应的规章制度, 并进行了出纳兼文员的交接工作。我的工作除了出纳的工作外还有兼办公文员的工作, 每天还要负责公司资料的整理以及内务问题。

作为一名出纳人员, 首先应该对公司财务制度的有一定的了解, 通过工作学习我对出纳岗位的主要职责有了更深入的理解。

出纳员的工作管理主要包括:

1、办理现金收入与支出。

2, 负责支票, 发票, 收据等的管理

3, 登记现金, 银行存款日记账并负责保管公司财务章 4, 负责报销的工作。

在工作中我也遇到了许多问题。下面是以后工作中应该注意的地方。

第一, 每天收到业务人员的营业款时, 看是否以系统打出的数字相等, 如有不相等, 就要把长短款统计出来。然后要把钱整理好, 要当天存入银行。每天存入银行的钱都要有“回单”, 所以要及时的登记银行存款日记账, 并且要核对当天存入银行的金额是否相等。

第二, 本单位需要支付现金时, 思想汇报专题必须从库存现金(备用金)或开户银行支付, 不得从本单位的每天现金收入中直接支付, 即要做好收支两条线。每天必须在营业终了后, 对实际库存现金和现金日记账的账面余额要相互核对, 做到日清日结, 如果发现账实不符应及时查明原因, 并予以处理。

第三, 如有转账、电汇时, 要填写支票、领用支票的审批单、转账单, 写时要

用墨汁或碳素墨水, 而且数字正确、字迹清晰、不能错漏, 不潦草、涂改, 写了之后要登记领用支票的本子。

第四, 填写收款收据时, 必须要写清楚事情的发生, 写完之后要给经手人签名, 再拿给财务部负责人核对签名, 然后把第二联撕给对方。

第五, 关于费用报销时, 要写费用报销审批表, 一定要写明费用的性质, 写时要工整, 不能涂改和加笔。写好了要拿给财务部负责人审核, 而且要经过董事长的批准, 才能给予现

金报销。

第六，保管好空白支票、空白收据、还有相关的票据，未经发生业务不得填写。

还有要保管好公司所有的印章，未经批准，不得拿给外人使用。

第七，需要借款时，各部门的负责人首先要先写借款单，一定要写明清楚，完后，一定要经过财务部负责人同意，还有董事长的同意，否则一律不能借款。

第八，公司每天发生收支业务时，都要逐日逐笔的序时登记好现金记账和银

取出后，按照工资表的应发放的员工分配好，然后和总金额进行核定，最后签字 后方可发放工资。

第十，在工作中，我也学习了负责保管现金，有价证券，有关印章，空白支票和 收据，做好有关单据，账册，报表等会计资料的整理及归档工作。更加重要的是 让我学到了在工作中仔细，认真的工作态度。

通过这次实习，我对出纳的工作又有了进一步的了解，同时我也学到了很多

认真，仔细的对待，要有耐心，同时要加强日常工作管理，做好安全防范工作。

才能把会计工作真正的做好。

最后，我就实习过程中的经验和收获做一总结：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作

岗位。

（二）要积极的主动融入集体，处理好各方面的人际关系，才能在新的环境

中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

（四）只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

（五）只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高。

（六）积极参与，配合管理层开拓新的经济增点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工

作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验，努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，戒骄戒躁，不断完善自我，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

同时最后很想感谢财务部同事的关系和帮助，你们

最新20xx年财务会计个人工作总结一：

20xx年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。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，因此结合具体情况，全年的财务会计个人工作总结如下：

## 20xx年顺利完成的工作：

- 1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。
- 2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
- 3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

## xx年学习方面和个人修养和综合素质的提升：

- 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、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。
- 4、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。

## xx年中仍然存在的不足：

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

- 1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的效果。
- 2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。
- 3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比

较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

xx年严格履行财务会计岗位职责，扎实做好本职工作：

1、善于总结，提出自己的意见和建议，为领导决策提供准确依据，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。

2、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。

20xx年财务会计个人工作总结二：

转眼间□xx年就过去了。展望未来，我对今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把工作情况总结如下：

主要经验和收获

在学校的工作中，积累了许多工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适自己的工作岗位；

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态；

(三)只有坚持原则落实制度，认真理材管账，才能履行好财务职责；

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作



做好；

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

确立工作目标，加强协作

财务工作像年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为学校正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、做好财务工作计划，以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验；努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为学校的辉煌发展而努力奋斗。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算