

最新大学生对留守儿童实践报告 留守儿童社会实践报告(实用6篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇一

今年上半年，在县委、县政府的正确领导和市物价局的指导下，我局认真贯彻落实党的十七届四、五中全会精神，紧紧围绕县委十一届十次全体（扩大）会议确定的工作思路和稳定消费价格总水平保障群众生活的目标要求，深入扎实开展学习实践科学发展观和发展提升年活动，坚持以营造和谐创业的价（费）环境为抓手，进一步加强市场价格监测监管，大力规范收费行为，不断深化价格公共服务内容，勇于克服困难，全力做好保持市场价格稳定工作，促进了社会和谐发展。1-6月，共受理群众投诉举报案件10件，上级转办件3件，立案查处价格违法案件30件，实行经济制裁金额57.231万元，其中没收违法所得上缴财政26.595万元，退还用户31.126万元；取消收费项目5项，取消收费金额23.6万元；办理各类价格鉴（认）证业务96起，鉴（认）证总金额6163.62万元。

今年上半年，受国际通胀和我国南方部分地区前旱后涝极端气候和个别不法商哄抬价格、擅自提价等影响，价格波动较大，尤其猪肉、水果、洗发用品和水泥、钢材等建筑材料持续上涨，给保持价格稳定带动较大压力。面对困难，我局成立了以局主要领导为组长的价格监测组，增加监测人员，扩大监测范围，增加监测次数，进一步完善价格监测制度。

一方面重点加强对粮油、猪肉、液化气、成品油、农资以及钢材、水泥等事关民生和经济社会发展的重要商品价格的监

测，随时掌握价格变动情况，共编制价格监测报表43份，价格分析9份；另一方面密切关注价格运行中的苗头性、倾向性问题，3月17日因受日本地震海啸等连锁反应，误导部分群众盲目抢购、囤积食盐，引起部分乡镇出现食盐供应异常波动，少数不法分子借机涨价，扰乱市场秩序。为稳定价格，保障供应，维护正常的价格秩序，我局快速反应，采取加大宣传和加强监管双管齐下，积极应对，立即组织成立了以局主要领导为组长的宣传协调组，以副局长为组长的市场巡查组和以价检局长为组长的市场监督检查组，启动应急预案。

宣传协调组立即向县政府领导汇报，与盐业公司、工商等部门协调，增强食盐供应，稳定市场，并与工商实行联合执法，维护市场秩序，同时通过电视媒体滚动播报辟谣公告，其他各组深入到县城各大超市和农贸市场巡查，及时应对突发情况，对借机涨价的行为实行快动作、严处理，当发现某商店老板用三轮车装着盐以100元/箱价格向群众销售食盐时，价格检查人员在工商、公安部门的配合下立即采取查扣车扣货的措施，从重从快查处，对其处以20xx元罚款，并在电视媒体曝光，极大地威慑了少数不法经营者，使抢购食盐、乱涨价风波较快平息。

为稳定液化气价格，我局今年加大了对液化气价格干预措施，实行调价申报备案制度，上半年液化气价格进行了四次调价，都严格按照市物价局规定的差率制定供应价格，实行最高限价和明码标价。为规范药品价格管理，上半年先后转发了上级价格主管部门4个有关调整药品价格的文件，要求各医疗机构和药店必须严格执行规定的批零差，不得突破最高限价，各药店对所有经销药品必须按规范的式样实行明码标价，同时价格人员采取定期不定期地对各医院和药品经营单位进行检查，确保国家的药品价格政策得到落实。

为摸清我县小水电产业的发展现状和经营情况，根据省发改委《关于开展小水电企业有关情况调查的通知》精神，我局一方面组织人员深入县供电公司、发电公司、安村电站、草林

冲电站等供发电企业以及在建电站进行调查，了解企业生产经营状况和在建电站投资情况，经过调研掌握了全县106座小水电站建设和生产经营情况；另一方面，选择具有代表性的10家小水电站业主召开座谈会，共同商讨加快水资源开发，促进小水电健康发展的对策，拟定了《县小水电企业生产经营情况的调查报告》，制定了我县今后小水电站上网电价县级报价方案，并完成14座小水电站上网电价成本测算，上报市物价局。

一是严格收费许可证管理，认真贯彻执行国家的有关收费政策，坚持“四个凡是”，做好换发收费许可证工作，即凡是无合法有效文件规定的收费项目一律不予注册登记发证，凡是上级已取消的收费项目一律予以注销，不予换发新证，凡是上级已降低收费标准的收费项目，在办理新证时一律降低到位，凡是收费标准有上下幅度的换发新证时一律按下限标准发证登记并执行。上半年共取消收费项目5次，取消收费金额23.6万元，换发新证128本。二是严把一次性和临时性收费审批关。坚持做到收费主体资格不合法、无文件依据、不符合规定和县财政未立项的一次性、临时性收费项目一律不予办理相关手续，对涉及农民和企业的一次性、临时性收费项目一律不出台，确保收费政策的严肃性。上半年共审批一次性、临时性收费14件。三是严把收费年审关。从3月份开始会同县财政局采取单位送审和上门年审相结合、年审稽查和规范管理相结合的方式，对全县各执收单位的行政事业性收费和政府性基金的项目标准、票据使用、资金管理、收费公示等方面的情况进行全面审验，共审验行政事业性收费单位90个，审验行政事业性收费资金2711.75万元，审核收费票据5680本，年审率达100%。通过年审进一步规范了收费行为，增强了各执收单位执行收费政策的自觉性，增强了收费透明度。

一是加大春运票价检查，春运期间，我局集中人员、集中精力，注重加强与交警、交通运输、车站等部门的联系与配合，共出动检查人员20人次，检查客运车辆60辆/次，查处违法乱

涨价客车1辆，责令车主当场退还多收旅客票价，维护人民群众的正当利益。二是加大了涉农价格和收费检查。组织价检人员开展对全县涉农收费和农资价格专项检查，重点检查了各涉农收费单位执行国家的有关收费政策情况，是否做到收费项目公开、收费标准公开、收费依据公开；对县城16家农资经营单位重点监督落实明码标价，诚信、守法经营，保持了农业生产资料价格平稳。三是加大对药品价格、医疗服务收费和教育收费检查。组织价格检查人员开展了药品价格、医疗服务收费、教育收费和涉企收费专项检查，通过检查发现有12家医疗单位存在乱收费和提高药品规定批零差率的价格违法和违规现象，收缴价格违法所得上缴财政19.2万元；有7所中小学存在违规乱收费，收缴违规所得上缴财政4.9万元，责令退还多收学生款16.726万元；收缴县民爆公司违法所得上缴财政2万元；责令退还多收用户款14.4万元。四是加大对明码标价工作的检查。

为认真贯彻落实《国家发改委关于〈商品房销售明码标价规定〉的通知》精神，从4月份开始我局组织价格股和价格监督检查局人员深入到全县房地产开发企业进行调查，对商品房房源、价格、市场需求等情况进行摸底，及时转发国家发改委《商品房销售明码标价规定》和省价检局《关于商品房销售明码标价样式的通知》等文件给全县17家商品房开发企业和2家房地产中介机构。5月上旬召开了全县所有房地产开发企业和与房地产开发有关的供电、供水、城建、房管等单位和企业法人代表参加的全县商品房销售明码标价座谈会，会上组织大家认真学习国家发改委《商品房销售明码标价规定》和省发改委《省商品房销售明码标价样式的通知》、《关于规范商品房交易有关收费问题的通知》以及《价格违法行为处罚规定》等法律法规，要求房地产开发企业必须严格执行商品房销售一套一标，明确公示代收代办的费用，不得标价外收取任何费用，并建立健全内部管理制度和档案资料，依法履行商品房销售明码标价义务，到5月中旬，全县现有11家房地产企业已全部办理了标价申报备案手续。

多次组织人员开展检查，对少数执行不规范、不积极的企业下发了《县商品房销售明码标价提醒告诫书》，限期整改。五是加大了投诉举报案件的查处力度。进一步建立健全了价格举报制度，加强了对“12358”价格举报电话的受理工作，认真办理信访和举报投诉件，对举报的重大问题及时向局领导汇报，并快速查处。上半年共办理县政府转办件3件，受理群众来电、来信、来访10件，立案查处价格违法案件20件，做到了件件有落实，事事有回音。

一是坚持服务司法，切实做好涉案物品价格鉴证工作，调整和充实了局涉案物品价格鉴证审理委员会力量，进一步完善了各项制度，认真落实每周星期三召开案审会集体审议涉案物品鉴证报告会制度，严把涉案物品鉴证结论关，确保了鉴证质量。上半年共办理司法机关委托的涉案物品价格鉴证52件，鉴定金额92.24万元。二是坚持服务经济发展，认真做好价格评估认定工作。上半年受县政府、县第二水厂、绿丰木业公司、县城管、翔云服装公司、小水电业主等委托，先后为绿丰木业林木资源抵押贷款价格、“三面翻”广告牌价格、牛头脑饮水工程漏项材料、设备价格、干部交流房部分装修工程价格、翔云服装有限公司保税料价格和小水电工程造价等开展价格认定或评估，共办理林木资源性资产评估1件，评估认证金额1044.62万元；政府公共投资项目评估24件，评估认证金额177.74万元；小水电工程造价评估19件，评估认证金额4849.02万元。

为推动发展提升年活动的深入开展，我局结合工作实际，坚持把开展发展提升年活动与进一步优化经济发展的价（费）环境结合起来，与提高履职能力、不断提升服务质量结合起来，与开展价格公共服务工作结合起来，先后制定了《县物价局20xx年工作目标责任制实施方案》、《县物价局深入开展发展提升年活动实施方案》、《县物价局价格公共服务进学校、进商场工作实施方案》，组织全体干部职工认真学习党的十七届五中全会和有关开展发展提升年活动方案，提高对开展活动的认识，把思想统一到县委、县政府的政策上来，

工作落实到贯彻县委、县政府的工作部署上来，增强了责任意识和服务意识，促进了各项工作的深入扎实开展。

。始终坚持把建立规范化管理，程序化运作、制度化约束的工作机制作为加强自身建设的重要抓手，进一步完善了各项制度，结合当前价格监督检查工作和价格评估鉴证工作的新特点，调整充实了局价格违法案件审理委员会和涉案物品价格鉴证审理委员会力量，研究制定审理委员会职责和集体审议制度，将制度汇编成册，印发每位工作人员，并经常组织学习。

坚持自学与集体学习相结合的原则，认真抓干部职工的政治理论学习与业务知识学习，上半年安排集中学习时间达30小时，安排参加省、市物价部门组织的各类培训12人/次，安排1名同志参加县委党校的股级干部培训。结合建党90年，组织全体党员和入党积极分子参观县工农兵旧址和90年成果展，以及听课等活动。三是积极完成县委、县政府的中心工作。上半年，先后3次组织人员到广东、福建、浙江等地招商，与有关部门联合引进并签约项目3个，引进资金2亿多元，其中投资上亿元的群鑫材料项目已落实园区。选派3名同志到黄坑乡周元村、草林镇锡溪村开展帮扶新农村建设和驻村帮扶工作，协助两个村委会制订发展规划和特色产业发展计划，落实了“1+1”帮扶对象。

为全面完成今年的各项工作任务，促进我局工作再上新台阶，下半年着力抓好下面几项工作：

进一步加强价格监测、监管工作，健全价格监测预警机制，强化价格干预措施，做好与人民群众生产生活密切相关的重要商品价格的监测监控工作，确保价格不发生大的波动，维护正常的价格秩序。

紧紧围绕开展创业服务活动，积极配合县财政、监察、民政、经贸委等部门大力整顿和清理各种中介组织的服务收费和涉

企、涉农收费，以及物业服务和经营服务收费，全面推行收费公示制，进一步优化经济发展的价（费）环境。加强对学校教材价格的监督，严控教辅材料过多过滥现象。

按照省、市物价部门的部署，认真开展涉企收费专项检查和涉农收费、药品价格和医疗服务收费、房地产收费、物业服务收费等监督检查工作。加强市场巡查，严厉查处哄抬物价、串通涨价、假折扣等价格违法行为，维护市场价格秩序。继续做好价格公共服务进学校、进商场活动，下大力气抓好明码标价，特别商品房一套一价的明码标价工作，提升物价部门在社会各界的形象。

坚持公开、公正、公平的原则，认真开展涉案物品价格鉴证工作；坚持公正、公平、合理、科学有据的原则，继续开展好政府投资项目工程造价认定和小水电调价、森林资源价格评估认证工作。狠抓规范化建设，进一步完善各项制度，强化业务培训，不断提高队伍素质和鉴（认）证水平。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇二

我于5月份任职于xx公司，在任职期间，我非常感谢公司领导及各位同事的支持与帮助。在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了我们这个集体当中，成为这大家庭的一员，在工作模式和工作方式上有了重大的突破和改变在任职期间，我严格要求自己，做好自己的本职工作。现报告下半年工作计划：

作为公司的销售内勤，我深知岗位的重工性，也能增强我个人的交际能力。销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，把握市场最新购机用户资料的收集，为销售部业务人员做好保障。在一些文件的整理、分期买卖合同的签署、银行按揭合同的签署及所需的资料（刚刚开通）、用户的回款进度、用户逾期欠款额、售车数量等等都是一些有益的决策文件，面对这些繁琐的日常事务，

要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

在签署分期买卖合同时，对于我来说可以说是游刃有余。但是在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，我们都知道合同具有法律效力，一旦数据和内容出现错误，将会给公司带来巨大的损失，在搜集用户资料时也比较简单（包括：户口本、结婚证、身份证等证件）。在签署银行按揭合同时，现在还比较生疏，因为银行按揭刚刚开通，银行按揭和分期买卖合同同样，在填写的数据和内容同时，要慎之又慎，按揭合同更具有法律效力。但在办理银行按揭的过程当中，购机用户的按揭贷款资料是一个重工的组成部分，公证处公证、银行贷款资料、福田公司存档、我公司存档资料。这些程序是很重要的，如果不公证？银行不给贷款。这些环节是紧紧相扣的，是必不可少的一部分。我公司在存留有户档案时，我们取公证处、银行、福田三方的精华，我们在办理银行按揭贷款方面还存在一定的漏洞，我相信随着银行按揭贷款的逐步深入，我将做得更好、更完善！

作为公司的销售内勤，我负责用户的`回款额及逾期欠款额的工作，主要内容是针对逾期欠款用户，用户的还款进度是否及时，关系到公司的资金周转以及公司的经济效益，我们要及时了解购机用户的工程进度，从而加大催款力度，以免给公司造成不必要的损失，在提报《客户到期应收账款明细表》是，要做到及时、准确，让公司领导根据此表针对不同的客户做出相应的对策，这样才能控制风险。

半年来，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，银行按揭贷款这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务；第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数；第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手！

在以后的工作当中，我会扬长避短，做一名称职的销售内勤，与企业共成长。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇三

深入学习贯彻党的十七大精神，全面贯彻落实科学发展观，牢固树立和落实中国特色的社会主义维权观，按照上级工会的工作部署，以贯彻落实《劳动合同法》、《就业促进法》为契机，以促进教育和谐发展为目标，配合学校做好“课内比教学、课外访万家”的活动。以推动学校民主政治建设和改善广大教职工最直接、最关心和最现实的民主问题为重点，加强教师队伍建设，加强工会维权机制建设，加强教育工会自身建设，为办好人民满意的教育做出自己应有的贡献。

（一）全面推进教职工思想政治工程，提高教职工队伍整体素质。

- 1、认真组织教职工学习十七大精神和《工会法》。
- 2、加强教师职业道德建设，协助党政做好教职工思想政治工作。
- 3、扎实开展“工人先锋号”活动，认真抓好创争活动。
- 4、抓好“五好家庭”、“文明年级组”等创建活动的评比工作。
- 5、加强教职工校园文化团队建设，建立各种文化团队，组织教职工开展丰富多彩、形式多样的文体活动。
- 6、配合学校做好“课内比教学、课外访万家”等工作。

（二）进一步推进民主政治建设，加强学校民主管理监督。

- 1、完善和发展教教职工代表大会制度，认真开好教代会。
- 2、切实抓好校务公开，进一步建立健全校务公开的各项制度和监督检查办法，切实保障校务公开健康有序的发展。
- 3、认真开展民主评议干部的工作；开好民主生活会。
- 4、抓好财务清理和食堂账目的清理，增强财务管理的透明度。

（三）突出履行维护的基本职能，深入开展送温暖工程。

- 1、加大源头参与和维护的力度。积极参与涉及教教职工切身利益的奖励性绩效工资方案的修改与落实。
- 2、抓好教教职工的医疗保险，抓好困难教教职工的帮扶机制，深入开展送温暖工程。
- 3、抓好教教职工的福利待遇，努力为教教职工办实事。
- 4、及时了解教师动态，帮扶弱势群体。

（四）切实抓好妇女工作、老干工作、关工委工作、计划生育工作。

- 1、制定工会工作计划
- 2、干部考核情况汇总、存档
- 3、慰问困难教教职工
- 4、召开工会委员会
- 5、协助学校总支对中层以上干部进行培训
- 6、开展庆“三·八”国际妇女节活动

- 7、收集、整理教代会提案
- 8、召开教代会
- 9、师德、师风情况调查
- 10、各种文化团队开展活动
- 11、组织教职工身体检查
- 12、教师庆“五·一”活动
- 13、民主生活会
- 14、工会委员会
- 5、民主评议干部
- 16、教师师德评估和评选师德标兵
- 17、财务、食堂账目清理
- 18、关工委工作
- 19、师德教育
- 20、开展“金秋助学”活动和“送温暖”活动。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇四

本学期，后勤工作的基本思路是：围绕一个中心，搞好两个服务，抓好四项学习，全面开展五讲。围绕一个中心，即后勤工作要始终围绕教学这个中心。搞好两个服务，一是搞好为教育教学的服务，为教育教学创造良好的条件；二是搞好为师生生活的服务，解决师生的后顾之忧，让师生们以旺盛

的精力和充沛的体力投入到教学活动中去，为全面提高我校的教育教学质量而努力奋斗。抓好四项学习，即政治理论学习、学校各项规章制度的学习和业务学习；全面开展五讲，即讲大局，讲团结，讲奉献，讲文明，讲实干。

二、工作目标

本学期后勤工作的总体目标是：做到三个确保、四个力争。

三个确保是：确保校园建设、基础设施建设及教育教学、办公生活用品的维护、维修、采购、保管、供应及时到位；确保学校财务管理规范、精细，帐物相符；确保学校水电气、饮食的安全卫生，杜绝事故的发生。

四个力争是：力争进一步完善服务设施；力争进一步完善服务项目；力争进一步提高服务质量；力争进一步提高服务效益。

三、工作举措

1、加强后勤职工的思想建设，树立管理育人，服务育人的思想。

本学期，总务处要坚持服务育人、管理育人的原则，全面优化后勤管理。要让后勤工作人员树立育人的观念和服务的观念，后勤人员要利用与学生接触的机会，以身立教，对学生进行劳动教育、爱护公物教育、保护环境教育、艰苦奋斗教育等。为了提高管理育人、服务育人的质量，本学期在后勤职工思想建设方面的主要举措是：

(1) 认真学习教育理论及党和国家的有关方针政策，不断提高全体后勤职工的政治思想素质和思想作风素质。

(2) 认真学习学校的各项规章制度，提高自身修养，爱岗敬

业，吃苦耐劳。树立为师生服务的思想，不断提高职业道德水准。

(3) 认真落实精细化管理的各项要求，为教育教学创造优良条件，在搞好服务的过程中，实现自身价值，贡献自己的力量。

2、 提高后勤管理人员的法律意识，不断完善后勤的各项管理制度

随着社会的发展，人们的法律观念逐渐加强，如果我们不强化法律意识，不严格依法办事，就会使学校的工作处于被动地位。为杜绝各类事故的发生，要求后勤工作人员必须树立法律意识，对自己的管理范围内的设施、设备、校产、校具等，要经常检查，保证无任何隐患，防止出现因设施损坏或管理不当造成的各种事故。学校后勤工作的各种管理制度要进一步完善和健全，使后勤人员在工作中有章可循，有法可依。在工作中以制度管理人，以制度规范人，严格执行学校的各项规章制度，认真落实岗位责任制，真正体现依法治校、依法办事的原则。

3、 加强学校的财务管理，开源节流，勤俭办学

财务管理要本着票款分离，节约开支，精打细算，从严掌握，统一管理的原则，建立健全财务管理制度。

(1) 坚持各种用品的购买和其他支出的审批及检查验收制度，做到合理开支，杜绝浪费。财会人员对每一笔收支都要认真审核，做到帐目清楚，手续齐全。

(2) 坚持物资购置的请示手续及核销手续。各部门需要购置物资，到总务处领取购物申请，由各部门负责人填报给主管校长，经校长批准后，由总务处统一购买，入库登记后，由申请人到总务处领取。要严格核销手续，票据必须经采购、

保管员、主管负责人、校长签字后方可报销。

4、加强校产管理，健全校产档案

(1) 严格材料购进，材料领出制度，领出新的，必须收回旧的，登记好用途、维修人员等项目。

(2) 清理现有仓库，材料一律编号，做到物有所用，物尽其用。

(3) 无论固定资产还是易损耗品，均形成档案，物品的入库、出库严格登记手续。

5、改善师生就餐环境，创建一流食堂

(1) 总务处要本着着眼社会效益、兼顾经济效益的原则，要求食堂实行微利运营政策，通过转变经营思想、创新挖潜、成本核算、杜绝浪费、优化管理等措施，在微利中寻求高效益。

(2) 加强伙食的检查与监督力度，严把进货、验收、加工、留样、销售五关，发现问题及时处理，确保食品卫生安全。根据签订的责任书，总务处经常对食堂管理人员加强法制教育、卫生教育及职业道德教育，认真执行《食品卫生法》，加强餐饮人员技术培训、服务培训。努力提高师生饭菜质量，争取早日进入全市一流学生食堂的行列。

(3) 在上学期的基础上，本学期进一步加强管理，保持就餐环境的优美和整洁。进一步改善食堂的就餐环境，提高服务质量，做到让师生高兴而来，满意而归。

(4) 加强对校内小卖部的检查力度，禁止过期、变质或“三无”食品、饮品出售，严格控制经营范围、时间、价格，根据承包合同的约定，定期和不定期的对其所售食品质量及价

格进行检查。

6、 做好校园环境的改造，进一步体现园林式学校风貌

暑期期间总务处全体人员牺牲休息时间，对学校绿地、教学楼外墙、教室的内部等进行了改造，使学校焕然一新，在今后将安排专人养护好现有的花草树木，查漏补缺，做好日常维护和管理工作。使我校成为树木成荫、花香袭人的园林式学校，使师生有一个良好的工作、学习、生活的生态环境。

7、 抓好小型维修、养护工作，适当进行急需待办的小型工程。

根据学校总体规划，这学期不准备添置大宗资产，要立足于现有物资，重点抓好小型维修和养护工作，把日常维护工作做到位、做全面。随时向学校汇报小型工程和维修工作计划，以确保各项工作及时、有序地进行。

8、 把安全防范工作放在首位

统一思想、提高认识，坚决贯彻落实学校关于安全防范工作的有关精神，贯彻安全第一，预防为主的方针，把安全教育，安全管理的各项措施落到实处。进一步完善责任追究制度，加大安全检查力度，对重点部门、重点部位严防死守，时刻绷紧安全防范这根弦，把隐患坚决消灭在萌芽状态，确保师生工作、学习、生活的安全。同时，要与其它部门密切配合，对师生进行安全防范的宣传教育，加强各重点部位的检查和整改工作。

总而言之，在本期的工作中，我们将本着服务于教学、服务于教育的思想，以人为本，从每一件小事做起，踏踏实实地做好份内工作。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇五

财务部秉承“降低成本、工作做细、提高效率”的宗旨。根据公司领导20xx的工作指示和公司具体情况制定了20xx年的工作目标。

一、制度建设目标

- 1、财务工作符合会计法和其它财经法律或法规。
- 2、财务违法乱纪行为为零。

二、财务工作目标

- 1、财务效益指标：提高应收账款催收力度，提高公司回款率、资金收益率。
- 2、及时提供财务报表分析和预测报告，为公司提高整体利润率奉献力量。

三、成本控制目标

- 1、完善成本控制制度，提出成本控制措施，年度企业成本比上年度降低。

四、会计核算管理目标

- 1、会计核算资料准确及时完整，会计报告及时。

五、资金管理目标

- 1、降低企业资金管理成本，提高企业投资收益率。

六、部门管理目标

1、部门工作完成率100%，部门人员考核合格率85%以上。

七、精神文明目标

1、工作状态饱满积极。

2、工作认真负责。

八、业务培训目标

1、加强培训，队伍综合素质不断提高。

财务部各岗位目标分解：

管理岗位目标：（会计主管）

会计岗位工作目标（总账会计、往来账会计）

出纳岗位工作目标（出纳）

仓管岗位工作目标（仓管）

再一次感谢公司领导对财务部工作的支持，感谢其他部门同事对财务部工作的帮助和配合。财务部门既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

自3月份省公司绩效考核办法草稿下发，市场部开始与上级市场部沟通如何进行续费率和流失率两项考核指标的计算。在多次探讨未果的情况下，市场部根据公司领导要求和本公司实际情况，制定了考核用户拆机、双停、单停、零费用用户续费等一系列考核方法。引导县区公司对上述用户高度重视，通过每天逐户核查，基本上堵住了客户流失的漏洞，对长期零费用用户的激活也起到了很好的效果。既节省了资源，又

提高了收入，另一方面节省了业务发展费用。

四、存在的问题和困难

1、由于上半年集中精力理顺基础资料管理，在营销策划、业务宣传、市场调研、人员培训等方面比较薄弱，造成对县区公司业务发展支持不够。

2、由于省公司系统准备升级，我公司很多报表需求无法满足，计算绩效考核指标、分析经营数据给市公司和县区支撑部门带来很大工作量。

下半年市场部拟从以下几方面进行改进和提高：

一、加强市场调研：定期到县区进行现场办公，与营销、营业、装维、管理人员进行座谈。深入市场，了解用户使用情况和需求。在发展较好的县区总结成功营销案例进行推广；帮助发展较差的县区查找不足、解决困难。

二、加强营销策划和业务宣传：通过了解市场竞争情况制定灵活有效的营销措施，对每阶段重点发展业务制定切实可行的宣传和营销步骤，及时反馈和分析营销结果，适时调整营销思路，改变目前业务发展的低效状态。

三、加强人员培训：定期进行营销、营业、装维、管理人员培训，将营销思路、管理方法、业务资讯直接灌输到一线员工，提高骨干员工的传帮带作用，切实提高员工素质和工作效率。

四、继续加强基础管理工作：继续加强欠费管理、营业稽核、资源管理、装维材料和终端管理。组织市场部主管定期到县区公司调研，与负责人进行沟通，发现不足并继续改进。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇六

能够认真贯彻党的'基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。在医疗实践过程中，严格遵守医德规范，不出虚假证明，不开大处方、不开人情方。

我今年主要在住院和门诊儿科工作，由于本院的特点，儿科的工作比较琐碎，除了做好日常的临床工作外，还有儿检、幼师体检、以及儿童的防龋工作等等，有些工作我以前没做过，做起来有一定的困难，如新生儿工作，我以前就没做过，但为了搞好工作，服从领导安排，我不怕麻烦，向内行请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便比较熟悉了新生儿科的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在上半年里，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

- 1、协助科主任及护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。

- 2、认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的第一个病人，曾经有一个15岁的女病人由于腹胀且腹部触之较硬，曾到条件较好的医院（三甲医院）做过检查，钱也花了不少，就是没诊断明白是什么病，病人及家属都很着急，在我们这通过仔细的询问病史及过细的体检，病人原来就是常见肠结核，诊断清楚了病人及家属都很满意。

- 3、认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习《xx省医疗文书书写规范》，认真书写每一张处方、每一份病案、按时按质完成每

一次病程记录。我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

4、今年还和妇产科一起开展了无痛人流技术，填补了本院过去的一项空白，这项技术的开展与院领导的正确领导及大力支持是分不开的。这项技术过去我也没接触过，要从零开始学，于是我就抽时间查资料，向外单位学习，很快掌握了这项技术，为本院带来了一定的经济效益及社会效益。

我院住院儿科可以说是一个刚起步的科室，为了这个科室的工作能顺利进行，本人能和科室的同事团结协作，共度难关，并能和它科室协作，除了做好本职工作，积极配合其他同事做好工作。不管是上班还是休息，只要有事，保证了随叫随到没有因是休息而耽误工作。

“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我希望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复。热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，达到预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为长阳人民的健康事业做出了应有的贡献。

银行半年工作总结及下半年工作计划篇七

1. 档案管理。一是干部人事档案整理工作。专项审核结束后，用专项审核前清库名册核对所有档案全部入库，将收集起来

的2400多份专项审核表、认定表、年度考核登记表以及部分学籍、党员、工资变动审批表等档案材料，以个人为单位，进行鉴别、分类、排序、编目、技术加工和装订等归档整理，使之成为系统化和条理化的专门案卷，并在此基础上，不断对档案内容进行补充的工作；做好五方面人员、新录用公务员等新进人员档案整理工作。二是干部人事档案审核工作。对所管理的干部人事档案专项审核情况按照“三龄两历一身份”及时汇总梳理，全面、准确掌握各类问题的具体情况，认真分析，按照有关认定政策和程序，研究提出初步认定意见，并提请部务会集体研究确定；按照新《条例》明确提出“三个必审”的要求，在乡镇换届中严格落实干部任前档案审核制度，对116人职务晋升和138人职级晋升坚持“凡提必审”。另外还对“五方面人员”选拔等新进人员坚持“凡进必审”和外地转入人员档案坚持“凡转必审”。三是干部人事档案利用工作。按照20xx年的新《条例》规定七种可查阅档案的情形，四个查阅档案的程序要求，遵循“严格管理、安全保密、规范程序、方便使用”的原则，为发展党员、选人用人、案件查办等提供凭证。四是干部人事档案转递工作。对干部人事档案管理权限发生转出的档案进行认真核对整理，保证档案内容真实准确、材料齐全完整，通过机要交通或者安排专人送取，严格履行转递手续，并在2个月内完成转递。

2. 干部信息管理。结合20xx至20xx年档案专项审核全覆盖及档案专项审核“回头看”的结果，对干部人才管理信息平台进行一次全面维护，全库在职干部信息根据组织认定进行核准，并完成了一次单机系统数据上报；梳理并汇总全县年度考核备案情况，及时完成了个人年度考核结果输机；平时各单位新发展党员、提升学历等上交材料时对结果输入系统。

3. 其他工作。一是年度考核备案。对照文件要求，审核全县各单位20xx年度考核结果并进行备案，并对年度考核情况汇总汇编。二是到龄退休及申请提前退休办理。按月对退休人员进行预告、印发文件等。给当月退休人员在退休前送一封

慰问信、一份慰问金，充分体现组织关怀，送去人情温暖。

目前档案室工作的重心处于对过往问题进行清理的阶段，由于去年开展干部人事档案专项审核全覆盖和“回头看”等工作，造成很多工作滞留，又遇今年乡镇换届，领导干部变动较大，后续工作接踵而至（比如：干部人才管理信息平台更新维护，任前审核基本信息表制作签字、干部任免审批表的制作及归档、干部名册制作等），会造成人手不够。

1. 进一步加强业务学习。熟练掌握现行档案管理相关政策法规，并形成一套规范化、统一化的操作指南，为今后工作的有效延续提供支持。

2. 有序开展档案规范整理工作。计划在10月份之前完成历史问题清理工作。6月份，完成乡镇机关干部名册；“五方面人员”档案转递、整理归档工作；乡镇机关干部人才信息平台维护。7月底前完成县直机关干部名册；县直机关干部人才信息平台机构树及领导干部人员信息维护。10月底前完成乡镇换届干部任免审批表制作；对新进散材料进行归档、分类，使档案整理完善；完成20xx届、20xx届新录用公务员档案整理归档。