

调研报告书格式(精选7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

年终总结个人篇一

新的一年开始之际，在我们昂首期待未来的时候，有必要对过去一年的工作做一个回顾，总结以往的经验教训，以待在新的一年有所改进。

20__年转瞬即逝，这一年对我来说是一个重要的“突破”，回顾这一年来发生的点点滴滴有很多值得深思的东西，岗位的变更，是对我的又一个新的考验，从美工陈列岗到平面设计岗，无论是工作性质还是工作习惯都发生了巨大的转变，幸好在这过渡期间得到了各位领导和同事的支持与帮助，才保证了本岗位各项工作的正常运行。现将本人20__年的工作情况作一简单汇报，请领导对我的工作批评指正。

(一)美工工作职责一，

1、主要目的：展示企业的综合竞争力与文化魅力，通过合理、有序的现场布置，达到营造现场气氛、优化购物环境、提升品牌形象、吸引顾客消费的作用。

2、具体包括：

1)负责搜集并整理节日景观陈列、季节景观陈列等相关的资料及素材；

- 2) 负责商场户内外整体景观陈列设计及实现;
- 3) 与同行及优秀的景观陈列比较, 做出对商场陈列改善的可行性建议;
- 4) 与外协单位及各部门间沟通联系等;
- 5) 负责公司各类活动宣传品的发放及日常宣传品的制作;
- 6) 完成本职的例行工作;
- 7) 协助完成部门经理交办的其他工作;
- 8) 配合各部门完成相应工作上的事宜;

二、工作职责执行情况

1、专业技能的概述:

挂这幅画的目的是什么?要达到怎样的效果?墙体尺寸;画面大小;画框颜色同画面、墙体的颜色是否搭配等等, 有这些因素在里面, 挂出来的画就有内涵和意义了。就策划部工作而言, 总体可分为设计和执行两个部分。

2、20__年内大型景观陈列装饰:

1) 20__年注定是一个不平凡的年份, 房地产调控直接导致国内经济不景气, 使得消费市场低迷。如何能在此种环境下逆势上涨是购物商场考虑的大事。针对这种经济形势, 对于购物商场来说, 好的营销形势, 显得更为关键, 常规的美女经济是否管用, 促销打折是否还会吸引更多的消费者, 都是商家第一考虑的。

9月店庆是商场最重要的节日, 如何操作好将直接影响一年的战绩, 如何能在店庆期间吸引更多的消费者, 吸引更多顾客

驻足观望，这是企业的重中之重。为此，我们紧跟店庆主题，在活动的布置上不断尝试新思路，新亮点。尽管当天没有热闹的晚会，但一点也不失浓浓的节日氛围。。布置上我们将店庆活动与陈列相结合，从营销活动主题到陈列设计思想，我们始终抓住“红火”、“热闹”这一标准，力求在去年的基础上使店庆氛围更加浓郁。用最佳的陈列方式包装卖场，打造卖场。而这一次次的陈列创新使我有更深层次的理解与挖掘的方向。

(二) 平面设计工作职责

1、主要目的：用设计语言将产品或被设计媒体的特点和潜在价值表现出来，展现给大众，从而产生商业价值和物品流通。

2、具体包括：

俗话说：只有经历才能成长，世上没有完美的事情，每个人都有缺点。回顾一年中工作的情况，对照自己的职责，也存在着诸多不足，还有待于在今后的工作中加以改进。

1、加强自身工作技能，加强同事之间的团结合作；

4、增强灵活性，积极性，竭尽全力改变自身不良的工作习惯，多思考，勤动手，杜绝一切懒的思想。

年终总结个人篇二

20__年，本人在市林场的正确领导下，严格要求自己，刻苦钻研业务知识，不断提高个人理论知识和业务水平，工作上积极主动，遵守纪律，团结同志，圆满完成了所在站点的各项工作任务，得到了场领导的好评和肯定。现将一年来的工作总结如下：

一、加强政治理论，业务学习方面

一年来，本人能够重视加强政治理论和业务知识学习，努力提高自身政治水平和各种能力。

一是在工作中，坚持边工作边学习，结合自己工作实际特点，利用空闲时间，同时加强了等相关业务知识的学习并做好了群众的宣传教育工作。

二是思想正直，团结同志，加强“双语”学习，向身边的汉族同志学习汉语，不断提高了个人的汉语水平和说话、沟通能力，通过对汉族同志教哈语字母和普通日常对话，进一步加深了各民族之间的团结和感情。

二、日常工作方面

1、今年我在前高管护站工作，在此工作期间，我能够严格遵守站点各项工作制度，做到按时到岗、不迟到、不早退，做到有事请假打招呼，积极参加劳动，搞好站点的卫生和日常工作，能够服从组织领导和安排，按时完成领导交办的各项工作任务。

2、积极开展森林防火、林木管护宣传教育工作。对广大农牧民群众采取通俗易懂的形式，大力宣传了相关法律法规。

3、今年冬天因发生雪灾，在场区领导的安排下，积极参加了野生黄杨的救助工作，同时开春季节参加了义务植树按时按点完成了所交办的工作任务。

4、认真做好了站内的工作，站内屋前屋后种植了葡萄，对菜地进行了整地。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但离上级的要求，还有一定的不足，今后工作中，我将严格要求自己，努力克服缺点和不足之处，发扬成绩，刻苦学习业务知识，积极向上，勤奋工作，争取在20__年的

工作中取得好的成绩，为林场的各项事业做出自己一份力量。

年终总结个人篇三

时间总是在悄无声息中流逝□20x年即将画上一个圆满句号。真的很感谢呈达公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培！

回顾20x年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一转眼发现我已经来公司1.5年了，从商务助理到采购助理，现在兼行政专员。刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏，所以大概的说下行政专员职责素养：职业素养包含职业道德、职业技能、职业行为、职业作风和职业意识等方面。

行政专员：主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于行政工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，平时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互支持工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以独立完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在平日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的协助，创建良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一

起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪！

一、在20x年采购助理工作总结：

1. 工作中，尊敬领导，团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。
2. 与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟催到位，保证工程顺畅生产。
3. 以最低的价格购买的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。
4. 由于资金周转问题，尽力与厂商协调月结。
5. 下单跟单正确率达99%。

二、不足方面

三、纪律方面、思想方面

20x年工作计划：

采购助理方面：

1. 采购管理制度、采购作业流程的执行与完善；
2. 考察供货商的产品质量、供货能力、企业质量保证能力、企业信誉等方面，在现有供应商基础上不断寻求新的供应商，以确保供应资源的丰富与宽阔的选择范围，负责新增供应商的寻访、调查，并组织相关部门进行评估、审查。

5. 依业务订单适时、适品、适量的采购，并跟催采购进度，确保订购物料按时、按量、保质送达我司仓库，协调销售、生产的有效进行。订单变更与撤消、品质要求变更与供方之间的及时信息传递，确保供方满足我公司之需求。

6. 与供应商采购异常、退、换货、补偿事宜的处理，确保我司利益；

7. 加强与供应商的沟通与联络，确保货源充足，供货质量稳定，交货时间准确；

行政专员方面：

2. 负责招聘新职员，对新加入人员进行入职培训工作；

3. 负责公司的各项规章制度的推行，执行与追踪，维护公司各项规章制度的权威

4. 负责对公司突发事件的处理工作，协助公司处理各项突发事件；

5. 负责公司各部门的办公秩序和纪律状况，确保工作正常有序无违纪现象；

6. 检查每天工作人员的工作证和工作服的穿戴情况；

7. 起草或协助行政经理进行规章制度的拟定和修缮，并关注执行情况；

8. 负责文件归档和管理工作；

9. 协助行政经理对各项行政事务的安排和秩序；；

10. 完成上级交办的其他行政工作；

总结：虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的元器件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺；个人的沟通能力和独立解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。这一方面需要我以后更加不断的努力工作，积累经验。另一方面还需公司领导给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

年终总结个人篇四

20xx年，我们小组获得了国家大学生创新研究项目——《铁磁体内考虑d-m相互作用形成的skyrmion的构型及其在温差驱动下的动力学特征》，历时一年，项目基本完成，进入结项阶段。

回想起过去一年里参加科研的过程，寻找课题、撰写项目申请书、查阅相关参考文献，确定项目方向、实施方案与寻找创新点；并制定详细的研究方案和步骤；在夏老师和相关领导的帮助下，最后确定研究结果和项目评价。

不知不觉中，漫长又短暂的科研项目终于进入了后期的资料整理和分析成果的阶段。我们在这个过程中成长着、收获着，也享受着这样的一个过程。

对于能够亲身参加这一次本科生科研项目，我感到很荣幸。这是我第一次参与科研项目，所以学到了很多以前不知道的东西。整个项目的过程让我详尽了解到了从事一个科研项目的基本过程，我也从纸上谈兵走到了实践的道路上，不但培养了兴趣，也感到学有所用的成就感。课题研究取得的成果是大家共同奋斗付出的功劳，这与夏老师的悉心指导、学长

学姐们的鼎力提携以及和队友们的团结合作是分不开的。他们的知道十分的有必要，虽然每次去夏老师办公室都会受到批评，但我还是十分的高兴，因为老师批评我们说明我们做的还不够，我们还需要努力奋斗，需要更上一层楼。这也说明了老师十分的重视我们。

作为一名受到十二年基础教育的学生，以往受到的教诲是好好学习、天天向上，而对于科研可谓是一窍不通。科研与学习不一样，学习是被动的接受知识，或者说主动的学习已有的研究成果，进行消化，而没有创造。一直以来我认为科研需要很高的起点，需要以十分扎实的专业知识作为基础，所以对于本科生在二年级进行的科研，自身是有所畏惧的，认为自己的水平不够，还需要更多的积累。但是身边的同学老师都鼓励我积极参与，劝诫我说，哪怕做不出什么特别突出的东西，但是这也是一个宝贵的经验，是大学中最宝贵的财富之一。况且我们还是做了一些小东西，虽然算不上十分创新的东西，但还是有一点我们自己的思想在里面。而且这虽然算不上十分创新的成果，但却是我们迈向创新殿堂的一小步。

朴世宇是一名十分靠谱与积极的同伴，在生活中也是我的一名好朋友，他的对待科研的热情与严谨让我佩服，没有多思考便接受邀请，成为科研小组的一员，事实证明，加入这一小组是我一生中难以忘记的美好之一。它具有十分出色的领导能力，会把事情按照时间来安排，虽然很多时候我都不是十分愿意遵守，但大多时候我还是听从了安排。良好的时间安排对我们项目的完成有着十分重要的意义。

我们原本拟定的计划分为四个阶段：第一阶段完成对问题进行比较透彻的了解，学习相关的数学软件以便后期利于模型的模拟；第二阶段查找有关文献，对现有研究成果进行了解；第三阶段是就实际问题来建立模型，编写程序；第四阶段是继续修正模型，完成论文。但是在实际实施计划的过程中却遇到了不少的意外。令我印象深刻的是第二、第三阶段。

第二阶段主要是进行文献阅读，同时也在思考如何进行较好的建模。我们不乏遇到这种情况，就是自认为想到了一个较好的点子，一个较新的思路可以让我们的研究更新颖，但是后来仔细查找文献后，发现已经研究人员提出过相关观点，并取得了一定成绩，这对我们来说打击是比较大的。不过同时也让我们认识到人外有人，天外有天。我们是站在巨人的肩膀上看问题，有时候这巨人的肩膀高的无法想象，抬起头看见远处的山峰，自以为就能登顶，实际上还在巨人的腰间徘徊。一开始我们阅读了大量的文献，其中不乏英文文献，这使得阅读变得困难，但是这点困难在科研中不值一提，一边看文献一边查单词，在多次讨论中，一点一点弄懂了gs算法的内涵与意义，以及程序如何实现，扩充了知识储备，学到了很多东西。这里我们还和国外的科研人员通过邮件来往，这不仅增加了我们的知识，更重要的是这可以锻炼我们的英语能力以及与外国科研人员沟通交流的能力。清华的韦丹教授也对我们通过邮件进行了指导，这是令我十分的鼓舞。

项目过程中，在个人素质提升方面，我也感受到了新的启发与收获。

首先是创新思维的整体提升，在自己的已有的知识层面上进行陌生知识的发现，探讨到实现，不仅仅是学习难度的提升，更是创新意识的培养。比如我们在处理温差驱动的时候，别人都是运用的随机llg方法，而我们突破性的想到了用温度对磁矩求导得出磁场，虽然最终没有选择这么做，但这种创新想法十分令我鼓舞。

其次就是在整个学习中，团队的合作素养，交流与同进退的协作工作能力也不断让我意识到团队合作的重要性。从项目开始到结尾，每个人都时刻在提出自己的意见与学习心得，工作的分担以及相互的交流让我们少走了弯路，多得了真理。尤其是我们想师兄师姐的咨询，这起到了十分大的作用。

最后，夏老师严谨、积极的科研态度给了我们极大的感动与

收获。在此真诚感谢夏老师对我们本科生科研项目课题的指导，夏老师带给我们的不仅是他丰富的项目经验，还有他对项目敏锐的洞察力，他对我们反馈的每一条信息的分析使得我们的项目进行地更有效率。他十分的严厉，说话一针见血，非常有魄力。

科研并没有想象中的那么困难，我认为门槛不在于知识，年龄或者阅历等等，而在于态度是否认真，理想是否远大。如果一开始进行科研的目的只是为了得到一段科研经历的话，哪怕拥有再多的知识、阅历，都无法得到一个较好的成绩。世界上聪明的人很多，有时候成绩并不取决于独创性，或者新颖程度，而在与治学的严谨。哪怕重复了他人已有的实验，得到了相同的结果，这也是科研，这也是一种成绩体现。与此同时，我们应该将自己的眼界抬高，放远一些，不要固步自封，自以为创新的点很可能十几年前就有人已经做过了，这可以算是一种精神上的打击，但更激励着人们前进。因为科学是属于人类文明的东西，并不是拿来衡量一个人知识水平和成就高低的标尺。

十分感谢能有这样的经历，这必是我人生的宝贵财富。

年终总结个人篇五

本人服从上级安排于20__年12月回到__镇工作，分管党政办公室、工、青、妇工作。这段时间，领导对我的学习、工作给予高度重视，政治上充分信任、工作上严格要求、生活上关心照顾。同事们对我的工作和生活方面也给予很多的照顾。我学习了很多，思考了很多，收获了很多。在总结今年工作之前先谈谈三点感受。其一，办公室工作忙而繁琐，几乎每天要接触上级领导、平民百姓，面对着各种错综复杂的人和事，真正是“一根针，千条线”。其二，办公室工作无小事，大到辅助决策，小到接听电话，一举一动都体现着办公室的水平，代表着单位的形象。其三，办公室的工作核心是服务，服务就必须注重细节。工作中把握好分寸，考虑方方面面的

关系，做到周密细致。有了以上的感受，同时也意识到自身工作的不足。所以恳请各位领导和同志们对办公室工作给予更多的谅解、关心、理解和支持。现汇报如下：

一、20__年工作回顾

(一)明确职责，合力做好职能工作。

办公室是机关的一面旗帜，是形象的集中表现。特殊的地位和作用，表明办公室各项工作都要走在前面，也决定了办公室工作人员要“任人难任之劳，承人难承之重，挑人难挑之担”。为此，我们根据每个人的特点和专长，从建立和完善各项工作程序、标准和规范入手，制订了《办公室人员岗位责任制》，明确制定办公室工作人员分工，强化职责和责任，基本上做到事事有人管，人人有专责，办公室的各项工作都有了质和量的提高。

(二)着眼全局，努力在服务协调上求作为。

搞好服务，是办公室工作的天职。服务和协调工作是办公室工作的一项基本内容，也是衡量办公室工作水平的重要指标。所以我们要求办公室工作人员接好每一个电话，通知好每一个会议，发好每一张报纸，落实好每一个批示，做到急事急办、特事特办，事事有回音、件件有落实，不断提高办公室的协调服务水平。

(三)真抓实干，全力完成各项任务。

办公室先后参与了“5.19—__镇生态旅游年启动暨山东省摄影家协会揭牌仪式”、“__镇首届桂花节暨__村‘旅游特色村’揭牌仪式”、“__镇摄影大赛颁奖仪式”、“20__年度__镇村级点评”、“__镇建镇2周年庆典”等大型活动。在平时接待和节日走访中，做好细致准备，周到服务，做好各个科室的协调，当好各部门的帮手。

二、20__年的工作思考

(一)当好贴心人

一是服务领导。为我镇领导班子提供优质服务、充分发挥参谋助手作用，始终是办公室工作的重点。二是服务机关。始终坚持“多交流、多沟通、多汇报”，搞好与机关各委办、企事业单位的工作协调，需要办公室配合的活动和任务，创造条件尽最大努力支持与配合，保证各项活动的顺利开展。三是服务基层。接待基层同志坚持做到热情周到、不卑不亢；对待上访的同志耐心倾听，及时反馈，切实做到联系基层、服务基层、扎根基层。

(二)当好有心人

办公室人少、事多，如何在任务不断加重的情况下确保办公室高效运转，迫切需要提升现有人员的工作能力和水平。作为一支相对年轻的团队，办公室全体成员将进一步加强学习，努力做到政治上“强”、业务上“精”、作风上“实”，精心办文、悉心办事、细心办事，为领导和基层单位提供良好周到的服务。

(三)当好负责人

牢固树立为全镇服务理念，增强抓落实的责任和效率意识。通过优化办文、办会、办事的各项制度和程序，形成高效的工作运行机制。抓好重大决策、重要政策和重点活动的协调，通过办公室的居中协调，保证领导的决策和批示落实到位，推动全镇各项工作有效实施。

第二部分我想谈谈自己所分管的群团工作。过去的一年，我们顺利完成了区工、青、妇组织和镇党委、政府交办的工作任务同时，一方面加强组织建设，一方面深入开展文体活动。20__年我们将重点抓好以下几项工作：

一、抓学习，奠定有利于工青妇群众发展的思想基础。

以深入学习贯彻党的十八大精神为契机，认真学习《工会法》、《劳动法》、《未成年人保护法》、《妇女保护法》等法律法规。通过学习，使我镇工青妇干部进一步统一思想，提高认识，理清思路，为做好我镇工青妇工作奠定坚实的思想基础。

二、抓载体，促进工作吸引力。

以重大节日为载体，开创工作新局面。以庆祝“三八”国际劳动妇女节、纪念“五一”国际劳动节、“五四”青年节为契机，举办一系列群众性文体活动，激发工青妇团体的工作热情，营造学先进、创先进的良好氛围。

最后，我汇报一下机关党支部的工作。一年来，机关支部在学习工作中，圆满完成了党委布署的各项学习任务，现将一年来支部工作进行总结和回顾。

20__公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。

我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了20__的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将财务部的工作情况具体总结如下：

一、认真细致做好财务日常工作。

公司取得品牌代理，返利及价保的跟进，以及批发业务的启动，都对我们公司财务人员提出了新的要求。为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面

规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

二、制订计划，严格控制成本费用。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

三、加强制度建设，提高财务信息质量。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

四、明确职责，提高财务人员责任心。

虽然我们财务部的工作人员不多，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

五、加强团队建设，做好服务工作。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计

人员牢固确立“以人为本”的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。

每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

六、新一年的工作打算。

我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟

通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。