

2023年绿色金融工作开展报告(汇总9篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

绿色金融工作开展报告篇一

近年来，我公司通过安全生产云端管理系统，实现对重大风险设备设施监控数据的实时共享，公司领导、安全管理人员通过登录手机app即可查看氨制冷系统温度、压力、液位等关键数据，如果出现数据异常，将在第一时间收到短信提醒，立即采取处置措施。这只是“双预防”建设的一个侧面，我公司的系统做法如下：

公司首先成立了以总经理为组长、各部门负责人为成员的双重预防体系建设组织机构，出台了《双重预防体系建设实施方案》《风险分级管控和隐患排查治理制度》，明晰职责、责任到人。

组织全员开展双重预防体系建设相关知识培训，实现“要我安全”到“我要安全”、从“安全部门管风险查隐患”到“全员参与风险管控、隐患排查”思想转变，学习领会双重预防体系建设要点及风险辨识评价方法，掌握安全风险分级管控和隐患排查治理与闭环管理的精髓。

在创建过程中，充分听取基层意见，自下而上全员参与，一起讨论风险点划分、危险源辨识，合理划分等级，制定可操作的管控措施并落地执行，真正将风险辨识到位、措施制定到位、隐患排查到位。

从作业场所、作业活动、设备设施三个方面开展风险辨识，

运用安全检查表、风险矩阵、作业条件危险性分析等评价方法对风险点进行评价分级，按照重大风险、较大风险、一般风险、低风险依次对应“红、橙、黄、蓝”四色，绘制厂区及各区域安全风险四色分布地图、作业活动安全风险比较图，再从工程技术、管理措施、培训教育、个体防护、应急处置x个方面科学制定风险控制措施，最终形成公司级、部门级、班组级、岗位级风险管控清单及岗位风险应知应会卡、应急处置卡，在现场醒目位置进行告知、公示。通过对安全风险的辨识、评价，形成公司级管控风险x项、部门级管控风险xx项、班组级与岗位级管控风险xxx项，各级风险管控责任人定期对照风险管控措施的落实情况开展隐患排查治理工作。

充分发挥信息化系统便捷高效、预测预警、大数据分析等优势特点，积极运行安全生产云端管理系统，系统按照预先设定的排期提醒隐患排查人员按期开展隐患排查，在现场使用手机扫描二维码，获取该现场的安全风险告知、风险管控措施、隐患排查标准清单等内容，对标检查发现问题实时录入系统，自动将隐患整改信息发送至具体责任人落实整改，待责任人上传整改照片审核通过后方可关闭该隐患问题，实现隐患排查治理的闭环管理。

公司还配置了无人机、移动视频监控等技术手段，对厂区内的施工作业进行监管、验证，重点管控施工作业风险。

绿色金融工作开展报告篇二

身为银行会计的主管，在年终的时候有哪些总结需要写出来呢？下面是的银行主管会计个人工作总结资料，欢迎阅读。

20xx年受市行委派我到xx路支行从事会计暨合规主管工作，上岗以来本人带领工人路支行全体会计人员，加强内控核算，进行内部风险排查，开展员工培训，做好柜面服务工作，工作中坚持核算、服务和营销的有机结合，将市行有关制度扎

实落到实处，力保支行前台工作运行有序。现将在工人路支行的工作总结如下：

一、会计工作质量

1、根据会计结算部的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和市行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、信贷资金流向、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员11名，3人上岗不到一年，其中柜员xx6月底刚刚上岗，对公柜员xx由于调岗也是2月底刚刚从事对公业务。在工作中我采取前期由老柜员帮新柜员看票，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相看票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在二季度核算中有8名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在7月末，对公会计柜员xx调至xx路支行，柜员xx由xx路支行调到我行，柜员xx由储蓄柜员调岗到会计柜台。一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于总体柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用市行财会部举行柜面合规操作竞赛之机，结合合规执

行年活动，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习省市行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习

《XXXXXXXXXXXX市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高，在20xx年x季度XXXX市行柜面合规操作竞赛中支行取得了三等奖的好成绩。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性。二季度学习任务较重，会计证考试，反假币考试及三季度理论知识考试，二季度我行新增两名柜员取得会计证，一名柜员取得反假资格证，并且经过我与支行柜员的共同努力，在二季度理论考试中支行取得第一名的好成绩。

三、反洗钱工作

1、加强反洗钱内控管理。从反洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、向市行反洗钱工作办公室报送20xx年二季度客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，二季度识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

四、其他主要工作

1、补充制定工人路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

- 2、按时准确报送市行各项报表
- 3、配合会计部进行二季度会计检查，及时上报整改报告
- 4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告
- 5、配合市行各管理部门进行检查

五、存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题；再者业务水平需要进一步的提高，会计暨合规主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照市行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

六、下一步工作计划

- 1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。
- 2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。
- 3、加强人员管理，继续加强柜员培训，结合总市行各项规章制度、操作流程等对柜员开展会计基础培训，进一步提高柜员的工作效率和业务素养，积极为大家创造一个良好的工作氛围。
- 4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

20xx年上半年已经过去，回顾半年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，认真学习贯彻中央精神，牢固树立和落实科学发展观，围绕争先进位的奋斗目标，执行稳健的货币信贷政策；积极开展维护金融债权和创建金融安全区活动，深化会计改革，狠抓基础设施建设，规范业务操作，强化监督职能，增强风险防范能力，特别是在存量个人账户身份信息真实核查这一块取得了不错的成绩。同时顺利的完成了银行的会计工作□xx支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

一、正确履行会计职责和行使权限

认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度。积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法；热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德；严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规。认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的帮助和努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。在xx会计工作规范化检查评比标准中荣获xx名。按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金。

二、以身作则，努力学习，提高工作效率

20xx年本人在分管行长、会计主管的要求及指导下严格按照内控制度的要求，研究不同业务量、不同业务种类的岗位设置和劳动组合形式，重新制定细化了会计岗位职责，严格了操作流程，并根据不同的营业人员经办的业务权限，确定相应的职责。同时，根据上级行的要求和我行各网点的实际情况，上半年先后参与制定了钱箱现金管理办法、钱箱单证管理办法、证券业务管理办法及凭证装订管理办法、会计差错

考核办法等一系列规章制度，进一步规范各网点帐务，使我行的核算手续更加严密，业务办理程序更加安全科学，做到了相互制约、职责分明。强化了内部控制，提高了工作效率。在日常工作中，通过主动观察和总结，发现问题和业务操作中不合理的方面，都能及时给主任和主管汇报，并能及时给柜员和网点提醒，起到了警示建议作用。

三、做到了存量个人账户身份信息真实核查

我深深的知道：“个人银行存款账户是老百姓的“钱袋子”，现金存取和转账结算是否安全，关乎国计民生”，因此，我在会计工作中时刻注重存量个人账户身份信息真实核查。

(一)对重点核查对象进行了核实

主要针对20xx年6月30日(含)以前开立且尚未通过联网核查公民身份信息系统(以下简称联网核查系统)核查，或未向公安等身份证件发证部门核实，或未经第二代居民身份证阅读机具鉴别的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息;同时在20xx年6月30日以后开立，且开户证明文件为非居民身份证的个人人民币银行存款账户的存款人及其代理人的身份信息的重点核实。完成了对个人人民币银行存款账户包括目前尚未销户的个人人民币银行结算账户、个人人民币活期储蓄账户、个人人民币定期存款账户、个人人民币通知存款账户等各类人民币银行账户的核实。

(二)抓结算账户清理工作

积极配合人民银行做好账户管理系统推广工作，在银行人员非常紧张的情况下，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到6月底止，共录入客户信息并经人行核准或报备的220户，其中基本账户150户，专用账户20户，临时账户3户，30户一般账户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》。对未经人行核准或报备

的120户仍在使用的账户采取了定的措施，其中60户在系统中执行“封存”。

(三)信息的及时登记与更新

在开展身份信息核查及疑义信息核实工作时，及时在行内业务系统中登记核实结果、疑义身份信息种类、无法核实原因等。对于核实过程中存款人开户证明文件、联系方式等信息发生变更的，及时更新行内系统记录的信息。按照《个人人民币银行存款账户申报接口格式》规范进行工作，核实工作结束后，又重新开展了个人人民币银行存款账户信息向人民币银行结算账户管理系统的报备工作。

(四)依法处理相关账户

遇到未提交有效身份证件原件进行核实的处理，对在银行通告时间结束后仍未提交有效身份证件原件进行核实的存款人，根据其风险管理要求，关于身份不明及身份证件过期的存款人，依据《中华人民共和国反洗钱法》第十六条第五款及《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》第十九条第三款的规定，中止为其提供服务。依法采取处理措施，妥善保存了相应的账户处理、记录和资料。同时，按照账户管理及反洗钱等相关法规制度的要求，归档保存存款人开立账户的所有账户资料、身份资料和账户交易信息。

在过去的工作中，虽然取得了一定的成绩，但还不够扎实，应该多认真研究和学习，在以后的工作中，加强其他方面的学习，拓展知识面，了解更多银行业的情况，特别是对其它银行的会计业，多做撑握，今后我将继续以争先进位为目标，不断提高履职能力，努力开创工作新局面。

回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深

化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。长青支行的会计工作有了全面提高，受到上级行和支行的肯定，现将本人一年来的工作总结如下：

思想方面

本人思想品德好，上进心较强，自xx年起开始接受党组织的考验，定期向党组织做思想汇报。对自己严格要求，廉洁自律，团结领导及同事，团队精神强，组织协调能力也较强。不计较个人得失，敬业精神强。

学习方面

本人能吃苦耐劳勤奋好学，能全面掌握xx支行所有柜面业务知识。在20xx年参加了省行dcc讲师团培训班，被省行评为优秀学员。学成后与其他三位共同完成了xx分行柜面人员的全员培训工作。为dcc系统的顺利上线做出了应有的贡献。个人获得省行数据集中工程推广项目贡献奖。利用业余时间不断给自己充电，参加了xx年11月国际注册内部审计师资格考试。

工作方面

做为管理者，能与支行负责人一起奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能，加强人员管理和培训，增强风险防范能力，圆满完成了全年各项工作任务。用心管理，进行人性化管理，并与支行领导达成共识：业务发展与风险防范的最终目标都是一致的，规范经营是基础，均是为了建行业务的稳健发展。使长青支行圆满地完成了各项任务□xx年度安全行建设综合考核中被市分行确认为15个a类行之一，考评分为97.7分，名列第一。会计基础工作等级被市分行确认为8个二级等级行之一。在市分行xx年11月至xx年3月开展的“抓服务、树

形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖。具体如下：

一、会计核算方面

1、委派会计主管能认真贯彻国家有关财经法规和建行各项财务会计规章制度及操作流程，正确组织会计核算，对重要会计事项进行审批、授权、签字，在全行员工的努力下，顺利完成了全年储蓄、会计、外币、信用卡、房信业务的核算工作。

2、狠抓会计基础工作规范化工作，督促网点按《会计基础工作等级验收评分标准》逐项检查落实。

为顺利实现升二级目标，长青支行多次组织柜面人员学习《会计基础工作等级验收评分标准》、《会计基础工作等级单位验收程序》，以强化柜面人员会计基础工作规范化及升级意识，并组织柜面人员加班加点整改存在的问题，还多次组织柜面人员进行了点钞考试和柜面服务基础知识考试，最后对照《会计基础工作等级验收评分标准》自评分为90分，并及时向上级行报送了关于达标升级的材料。四季度经分行会计结算部检查验收，会计基础工作达二级。

二、会计内控方面

委派会计主管负责组织会计检查及日常查库工作，每旬查库一次，每月全面检查一次，对稽核工作进行日常检查、指导。重点加强以下四方面的管理：(1)加强授权管理。督促网点负责人、业务主管严格按照会计制度的规定，做好对重要会计业务和大额收付业务的授权工作，必须先对业务和有关凭证进行严格审核，再进行授权或签字。加强授权卡及操作密码的管理，定期修改密码，防止授权卡被盗用或借给他人使用、密码失密等现象的发生。(2)加强对现金、重要单证的管理。落实日终综合员核对每个柜员的现金及重要单证并双人上锁、

尾箱双人接送、交接、异常现金支付进行严格审批、报备等规章制度。(3)加强对单位定期存款，保证金存款，承兑汇票，银行汇票的核对和监控。(4)加强对重点业务、重点环节的控制。如银承、承兑、贴现、个贷、资金挂帐等业务的管理，严格执行双人折角验印制度。(5)加强自助设备的管理。坚持每日双人清机制度，及时处理长短款，随时排除设备故障，确保设备运行率达95%以上。

三、柜面人员方面

1、为切实提高提高会计人员的工作积极性，增强会计人员遵章守规、按规操作的自觉性，解决会计核算管理、内部控制过程中的有章不循、违章操作现象屡禁不止的发生，年初xx支行制定了《会计人员核算质量考核办法》，后分行又先后下发了《xx市分行会计核算质量绩效考核标准》和《xx市分行柜面优质服务绩效考核标准》《xx市分行员工违规行为积分管理办法》《xx支行也相应制定了《xx支行绩效考核办法》《xx支行员工业务量考核办法》等《xx支行严格按以上文件要求按月对柜面人员工作质量进行考核、通报。

2、根据xx函〔20xx〕3xx号《关于营业网点推行弹性工作制有关事项的通知》精神，为提高柜面工作效率，拓展网点容纳客户能力，提高柜面服务质量，贯彻落实“以客户为中心”的服务理念，市分行决定在各营业网点推行弹性工作制。我行严格执行，通过推行弹性工作制，打破传统的倒班模式，根据业务量的高低分布情况，灵活调整窗口设置，挖掘柜面人员的工作潜力，增强营业窗口的服务能力，减缓客户排队现象，业务高峰期，我行对外窗口由8组增开到了11组，为我行业务健康稳定发展提供保证。

四、高度重视、明确责任、全力以赴、圆满完成dcc上线工作。

今年的dcc上线工作，是压倒一切的工作。尤其是第一、二季

度，是dcc业务模拟演练及上线切换的关键时期。为确保万无一失、确保成功切换、确保按时开门，我行的具体措施有：

1、1-2月份，脚踏实地地做好城综网数据清理、补录、核对工作，我行加班加点，共补录客户信息近1500多条，为客户信息的准确转换打下了基础。

2、一季度，我行合理安排当班柜员，有21名柜员先后参加了dcc培训班，其中有2名柜员被评为优秀学员。培训完成后又为联机培训制定了切实可行的学习计划，从三月份开始每个晚上进行联机操作，利用实践来消化封闭式培训中的理论知识，全体员工全面完成市行下达的联机考试和考核要求。

3、我行深刻理解抓好全员模拟演练的重要性，召开全体人员思想动员会，要求每一位员工要全力以赴打好模拟演练仗。结果是比较圆满的，不仅保质保量地完成了六轮演练工作，而且演练考核名列前茅，其中第三、四轮我行演练的交易量和交易代码获得全省第一。

4、提前做好客户的通知工作，5月15日前将《告客户书》送达客户，为平稳上线奠定了基础。

五、开展全行柜面服务大比拼劳动竞赛活动。

根据xx函[20xx]1xx号“关于开展全行柜面服务大比拼劳动竞赛活动的通知”精神，8月1日至11月中旬在全行范围内开展以“提高员工技能、提供优质服务”为主题的全行柜面服务大比拼劳动竞赛活动。通过参加该活动，达到调动广大员工的积极性，从强化员工的操作技能和服务水平入手，全面提高柜面服务质量、服务效率和服务品质，提升核心竞争力，促进业务快速发展的目的。

8月份我行根据竞赛活动方案精心组织和安排，狠抓培训，全面提高营销知识、业务知识和操作技能。首先，全面培训，

扩大员工的知识面。我行一共组织了5次集中培训，内容有会计业务、服务礼仪、dcc系统交易代码、点钞、柜面服务技巧和营销知识等。其次进行强化训练，使大部分员工的计算机操作和点钞速度明显提高，办理业务的速度明显加快，缩短客户等候时间，切实提高柜面服务效率。最后，对所有员工进行了全面测试，进行全面比拼，提升柜面人员综合素质。通过这次培训，强化了员工的产品营销技能、柜面交易业务技能和计算机操作技能。我行制定了柜面服务工作实施方案和细则、以及柜面服务监督方案、设立了客户投诉意见簿，对服务场所、服务形象、语言规范、服务检查都落实到实处。

总之，从意见簿中看到客户的肯定多了，一流的设备、一流的服务，文明用语、微笑服务已逐渐成自然，没有发生一起有效投诉。并在市分行20xx年11月至20xx年3月开展的“抓服务、树形象、促营销”的柜面服务竞赛活动中获得二等奖，这些都标志着我行柜面业务已上了一个新台阶。

六、抓结算帐户清理工作。

为配合xx银行做好账户管理系统推广工作，在人员非常紧张的情况下，安排专人负责此项工作，及时录入客户经理采集回来的客户资料报人行核准。到12月底止，共录入客户信息并经人行核准或报备的225户，其中基本帐户170户，专用帐户30户，临时帐户3户，22户一般帐户。人民银行已核准153户，其中基本户115户，临时户3户。并按时填报《人民币单位银行结算账户客户信息采集、录入进度报告表》，和《xx行银行结算账户清理核实及账户管理系统推广工作周报》。对未经人行核准或报备的130户仍在使用的帐户采取了定的措施，其中81户在系统中执行“封存”交易，29户余额较高的帐户专题向市分行报告，请求协助解决。

七、全面开展客户对帐工作。

为有效防范会计风险，为加强对账工作，树立“对账工作是

全行大事”的观念，委派会计主管对会计人员分工进行必要调整，为了明确责任和便于考核对账工作进度，我行将负责对帐人员分为三个小组，每个小组由一名开放式柜台人员与一名分行客户经理组成。同时根据客户原分管行业 and 单位，将所有账户进行细分到三个小组，并打印出明细表，使各个账户都有了相应的责任人员。因为任务分配到人，就有了压力，第二天员工就积极行动起来。在正式开展对账工作前，先加班做好了充分的准备，分别将以前未对账的对账单和利息清单、年费单、回单清理连同六月份对账单装订在一起，把同一单位开立的多个账户的对账单，或几个关联单位的对账单装订在一起。我行将对帐工作分为三个阶段，第一阶段主要以柜台对账为主，对到开放式柜台来办理业务的客户，进行柜台当时对账，或进行对账单签收回。对于不常来柜台办理业务的客户则由客户经理上门送对账单。第二阶段由柜员和客户经理根据名印鉴卡上的联系方式电话通知单位，对于不经常办理业务的客户由柜员和客户经理一一电话通知和记录，电话通知第二天没有对账的我们又进行第二次第三次通知，直至到对完为止。第三阶段主要是针对那些没打通电话无法联系上的客户，由我行的大堂经理亲自上门对账。因为有了一二阶段的大规模对账，剩下的都是一些小金额不动户，而且因为开立账户所留下的电话大多是停机或空号，所以更增大了对账的难度。我行大客经理克服酷暑高温的炎热天气，顶着烈日根据客户以前留下的线索，跑遍了xx的大街小巷。因而到7月底止，已回收6月份对帐单309份，完成比率为100%。

为配合省行集中对帐系统的使用，对400多户对公客户的客户信息进行了全面清理，对单位的地址和邮编进行详细登记。

八、强化会计稽核的“防火墙”作用。

dcc上线后，开始的一、二个月，业务主管只起到了凭证装订员的作用，存在很大的风险隐患。为此，我行根据实际情况制定了支行会计稽核管理办法，规范了稽核内容，落实了稽

核责任人，优化了稽核日志，加强了稽核工作，强化了会计监，对稽核发现的问题及时纠正，有效防范了会计风险。

九、加强自助设备管理，提高人机替代率。

由于我行地处商业中心，流动人口较多，且客户群较为复杂。许多客户不愿使用自助设备，而宁可到柜台排队。针对这种现象，我行每天安排客户经理、大堂经理，甚至要求柜员亲自引导客户分流，手把手教会客户使用自助设备。短短几个月，我行自助设备使用率逐月提升，人机替代率已名列前茅。

绿色金融工作开展报告篇三

为了响应《玉溪市人民政府督查室关于对xx年春节前农民工工资支付情况进行专项督查的通知》。我部对在场的农民工工资支付情况进行了自查自纠活动，对存在的问题进行及时整改，切实保障农民工的利益。

（一）、加强组织领导，健全组织机构，成立清理拖欠农民工工资的领导小组；

（二）领导小组职责

1、计划部定期对现场农民工进行人数清点，根据现场农民工提供的身份证对其进行动态台账管理。并对现场农民工开展思想教育工作，提高农民工的自我保护意识。预防包工头以变相手段无故拖欠农民工工资情况。

2、定期在农民工中进行回访、调查，彻底杜绝包工头变相克扣、拖欠、套取农民工工资的情况。

3、财务部储备用于解决农民工工资问题的专项资金，用于对特殊情况的处理。

1、全面调查摸底。通过不同的方式对现场农民工工资支付情况进行全面摸底。在广大群众中征求农民工工资支付的更为有效、健全的实施方法。

2、查找突出问题。深入查找问题，拟出治理工作中需重点解决的问题清单，明确整改方向。重点查找工程建设中拖欠农民工工资的原因。

我项目部落实了现场每位农民工工资发放情况的自查工作，未发现有拖欠工资的情况，由于人员流动较大的客观因素，部分人员来到我工地不到一个月即离开，但我部手续明确，均有领取工资的记录，长期在本工程工作的农民工均已领取工资。

临近年关，我部非常重视农民工工资发放的工作，我部一定按照要求做好此项工作，确保无突发事件发生。

绿色金融工作开展报告篇四

妇女的劳动就业权益，是关系妇女民生的重要内容。一直以来，湖州市吴兴区妇联认真贯彻落实《中华人民共和国妇女权益保障法》和《浙江省实施〈中华人民共和国妇女权益保障法〉办法》，将保护妇女劳动权益作为建设“平安吴兴”，构建和谐社会的重要任务来抓，从健全工作机制和网络建设，强化法制宣传教育，创新维权服务手段着手，主动发挥妇联优势、充分整合社会资源，努力构建维护妇女权益、促进妇女发展的良好社会环境。

1. 健全工作机制，畅通权益保护渠道。充分发挥区妇联协调服务的职能，积极争取社会各方面对妇女劳动权益的高度重视，确保权益保护工作有人抓、有人管，妇女维权有人听、能解决。一是注重源头参与筑基础。发挥政府妇儿工委办公室设在妇联的组织优势，协调推动区政府颁布《吴兴区妇女发展规划（2011—2015年）》，分别在妇女与健康、教育、

经济、决策管理、社会保障、环境、法律等六大领域明确妇女享有的权益、受到的保护及目标。尤其是，将“保障妇女平等参与社会经济活动和共享资源的权利，实现男女平等就业与同工同酬，切实维护妇女的劳动权益”明确列入规划，将“生育保险按规定覆盖城乡用人单位比例、城镇女职工医疗保险参保率、妇女就业人员比例”等数据列为重要指标，实行年度统计、动态监测，确保妇女劳动权益受到源头制度保障。二是完善服务网络强合力。加强部门合作，在区法院协调成立“维护妇女儿童权益和议庭”。

在司法局、萤火虫律师事务所建立“妇女儿童法律援助中心”；整合工作资源，发动职能部门工作人员、律师、心理咨询师，各类大专院校中法律专业的大学生等组成一支429人的维权志愿者队伍，发动一批有工作热情、懂法律知识、会做群众工作的基层妇女干部、调解委员组建一支210人的信访协理员队伍，确保妇女劳动权益保护网络健全有力。三是拓展基层阵地显作用。在各乡镇（街道）、行政村（社区）建立妇女维权机构，构建了妇联、司法、警务、村（居）委会为一体的维权接访站共240个；在两新组织中建立妇女组织和“妇女之家”，为女职工提供法律咨询和维权服务，目前已建两新妇女组织411个、“妇女之家”183个。在流动人口较多、妇女劳动权益问题凸显的织里镇，建立“新织里女性平安之家”和“吴美丽工作室”，以全国“三八”红旗手——吴美丽为领军人物，由妇联主席担任工作室副主任，开启了妇联直接参与司法调解、维护女工权益的新实践。

2. 强化宣传教育，优化权益保护环境。

充分运用各类新闻媒介和自有宣传平台，积极宣传妇女劳动权益法规，确保妇女劳动权益人人知晓、人人保护。

一是抢抓时机集中宣传，增强影响力。将有关妇女劳动权益保护的法规列入“六五”普法内容，同步考虑安排、同步宣传教育，紧紧抓住春节、“三八维权周”、“12.4法制宣传

日”、安全生产月、劳动监察周、法规颁布纪念日等重要时机，在广场、小区、企业等人口密集区域，通过悬挂横幅标语、现场咨询、发放宣传册等方式，开展《劳动法》、《劳动争议调解仲裁法》、《妇女权益保障法》及《实施办法》、《女职工禁忌劳动规定》等法律法规的宣传，增强全民的法律意识，在全社会形成尊重和保护妇女劳动权益的良好风尚。

二是创新载体广泛宣传，强化渗透力。依托企业、社区（村）“妇女之家”、“职工之家”、“家长学校”、远程教育网络站点等阵地，积极开展法律知识“进企业、进社区（农村）、进家庭”的“三进”活动，组织维权示范岗创建、法规知识竞赛、法制教育讲座、法律知识培训等活动，并将妇女劳动权益保护的内容穿插纳入“文化走亲”、企业文艺表演中，将集中学习教育和日常潜移默化渗透相结合，不断提高妇女群众对妇女劳动权益保护法律法规的了解、理解及运用水平，增强用工单位执法守法的自觉性和责任感。

三是结合实际重点宣传，提高针对性。针对平等就业权、劳动合同签订、男女同工同酬、女性“四期（经期、孕期、生育和哺乳期）”保护等妇女劳动权益保护中的重要内容和薄弱点，联合法院、工会、司法等部门共同开展更具针对性的宣传教育活动，增强妇女对切身权益的保护意识。联合劳动部门强化就业工作监督检查和劳动保障监察工作，严肃查处各类不规范用工行为，督促企业依法用工，为女性平等就业创造条件。

3. 创新服务方式，延伸权益保护触角。

以妇女群众最关心、最直接、最现实的利益问题为着力点，创新服务手段、深化服务举措，在为妇女群众办实事、办好事、解难事中维护妇女权益、实现妇女发展。

一是开展扶贫帮困保障基本权益。充分发挥两新妇女组织的作用，调查排摸单位困难女职工的基本情况并建立数据库，

通过开展贫困母亲帮扶结对、微心愿认领、大病临时救助等形式，关心女职工的生活状况，解决她们的后顾之忧。如，振兴阿祥集团已连续六年开展了贫困母亲捐助活动；久立集团、美欣达集团、红鹰集团等两新组织专门建立了冠名慈善基金，用于本企业、结对村困难妇女的临时救助。

二是组织教育培训提高竞争水平。立足农村失地妇女、富余女劳动力的就业致富需求和城镇创业妇女的发展需求，加强同人力社保、科协和各类技能培训机构的协调合作，重点办好妇女创业小户素质提升实务培训班、城镇下岗失业妇女职业技能培训班和农村4050失地妇女充分就业培训班。有效利用“南太湖幸福大讲堂”、“青年女农民大讲堂”等平台，扎实开展“订单式”、“定向式”的劳动技能培训，帮助妇女进一步提高就业能力和竞争水平。

三是助推创业就业提升发展能力。以“春风送岗位·妇女得实惠”为主题，组织女性用工专场招聘会，帮助妇女提供就业岗位、畅通就业渠道；联合吴兴农村合作银行推出“巾帼创新创业贷款”，为有创业意向的妇女积极争取资金支持；深入推进与浙江大学妇女组织项目合作，以人员互派、项目互接等形式，邀请有关专家进行项目指导，帮助妇女实现创业增收；着力推进“以‘培养优秀女经纪人、培育规模加工点、培植加工示范村’的‘三培’模式，大力发展来料加工与，帮助妇女实现家门口就业。

1. 企业用工制度仍不规范。《劳动法》对劳动合同的签订作了明确规定，当前，虽然大部分企业都与劳动妇女签订合同，合同签约率较高，但由于合同大都是规范性文本，一些合同内容中没有女职工特殊保护、生育保险、企业违约责任等重要内容，甚至还加入延缓生育等一些不利于女职工权益的条款。

2. 部分劳动权益时有侵害。虽然法律法规对妇女劳动权益作了大量规定，但在实际施行中，仍然存在保护不周的情况。

如，部分企业无视八小时工作制的规定，时常以计件制计算劳动报酬等理由，要求女职工加班加点或让女职工自愿加班加点；大部分企业没有专门针对女职工“四期”的保护措施。

3. 男女平等就业存在挑战。妇女的生理特点和社会分工对她们的实际工作具有一定的限制和影响。用人单位基于经济利益和实际工作考虑，在招聘、培训、提拔、轮岗、加薪等过程中常常优先考虑男性员工，妇女公平享有就业和发展机会的权益无法得到有效保障。

1. 针对两个群体，进一步加强法制宣传。女职工和用人单位对各项法律法规的了解和重视，是维护妇女劳动权益的源头保障。要以妇女为主体，通过开展多层面、多方位的宣传活动，不断丰富女职工的法律知识，提高她们对各项劳动权益的认识，引导妇女有序提出合理诉求，自觉维护自身权益。要以企业为重点，通过广泛、集中的宣传教育活动来增强经营者和企业管理人员对妇女劳动权益的了解，自觉执行相关法律法规，严格保障妇女劳动权益。

2. 深化两项举措，进一步助推妇女就业。妇女自身的就业水平和健全的就业服务体系，是改善妇女经济地位、维护妇女劳动权益的重要前提。要切实提高妇女就业能力，建立以劳动就业培训中心、各职业学校为重点，以农广校、农函大和乡镇文化站、科技培训中心为依托，社会民办培训机构和村级合作组织为补充的培训体系，大力发展定向培训、订单培训，不断提高妇女在劳动力市场上的竞争力。要不断健全就业服务体系，联合劳动保障等职能部门，详细了解妇女劳动力就业状况、就业需求、就业能力等情况，主动联系掌握企业用工需求，引导本地劳务中介组织共同构筑劳务供需信息平台，以多种形式向妇女发布劳务信息，畅通妇女就业渠道。

3. 突出两项重点，进一步强化权益保障。健全有力的维权保护和执法监察机制，是维护妇女劳动权益的根本保障。要强化维权帮扶，发挥两新妇女组织、女职工委员会、妇女之家

的作用，通过协调签订女职工专项集体合同、解答女职工法律咨询、受理女职工投诉举报、帮扶困难女职工生活等举措，代表和维护好女职工的合法权益。要加大执法力度，联合劳动执法部门加强对企业的管理，督促企业按规定与女职工签订合同，落实女职工“四期”保护措施，对违反《妇女权益保障法》、《劳动法》等有关规定的企业，要依法严处，立即整顿，为妇女劳动就业创造良好的环境。

绿色金融工作开展报告篇五

时值冬季，天气干燥，森林火患成为了当下应高度重视的事情。那森林火灾会有哪些危害？老师们和小朋友一起聊聊关于森林防火的危害，让小朋友们感受到森林火灾的可怕，那如何才能避免森林火灾？成都市双流区东升永福幼儿园的小朋友们开启了一场寻“秘”之旅。

为了让森林防火的意识深入人心，我们首先为家长纷发了“森林防火告家长书”，在班上组织里丰富多彩的教育活动，小一班开展拨打森林防火电话的活动、小二班组织孩子给大树挂防火标志、小三班观察幼儿园内的消防设备，带领幼儿认识灭火器等、小四班以角色扮演的方式开展、小五班以绘画的方式进行、小六班开展了绘画、还录制了学习儿歌的视频等方式来开展。

“森林防火，从小做起，从我做起”！让我们一起携手，筑起安全、和谐的森林防火墙，预防森林火灾，守护绿色家园！

绿色金融工作开展报告篇六

优秀作文推荐□20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说□20xx年是公司推进行

业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

(一)在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，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，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，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助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)20xx年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多！

(一)20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度□20xx年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，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)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，

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，才能更好适应工作岗位。

(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，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(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) 要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

(一) 开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

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

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

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，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，

冷语，这些情况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。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，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，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己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有力量，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□cssm大安防的明天更美好！

绿色金融工作开展报告篇七

作为公司市场部，我们部门在公司党委的正确领导下，按照公司统一部署，围绕公司年初的工作目标，加大宣传力度，严格规定，制定清欠计划，层层落实，追缴清欠款，现就20xx年上半年清欠工作总结如下：

为进一步做好清欠宣传工作，让清欠工作实现经常化，程序化，市场部创办清欠专栏，向所有员工公示，所有欠款情况一目了然，公开透明。

专栏内容涵盖广阔，内容丰富，包括分上级讲话、通知公告、政策规划、动态信息及举报公示等六个部分。栏目针对性强，主要针对清欠政策法规、规章制度的宣传、对有拖欠情况的公司部门进行公示、处理，使各相关单位对市场部的清欠工作有进一步了解，对企业拖欠款的情况信息及时掌握沟通。我们定时通过与财务处的对接，打印公司拖欠的项目清单，对拖欠总额、已还数额、尚欠数额逐条逐项分析检验；切实掌握了解尚存在拖欠项目结算情况、还款协议的是否签订；公开透明的制度得到公司广大员工的关注，也对欠款单位和个人常鸣警世钟。

1、根据市清欠办加强工程款支付管理有关事宜规定，对不按合同约定支付工程款的建设工程项目不予办理竣工验收备案手续，我市场部自接到通知就立即向全市场部项目在建单位宣传此通知，要求各用工企业要进一步加大对农民工工资清偿工作力度。

2、我市场部从20xx年1月1日开始全面实施建设工程担保制度，所有在市场部内的房地产开发项目，按照建委有关规定实行业主工程款支付保证担保，其他建设工程项目参照执行，这一制度的实施，规定业主工程款支付担保金额不得低于承包合同价的10%，采用经评审最低投标价法中标的工程，业主工程款支付担保金额不得低于承包合同价的15%。按照建设部有关拖欠工程款的调查统计，对发生过拖欠工程款行为的房地产开发公司在办理新开工项目手续时，其业主工程款支付担保金额不得低于承包合同价的15%。将有效杜绝拖欠工程款和拖欠农民工工资的现象，从源头上解决工程款拖欠问题，建立一套长效的预防机制。实行半年来，有3家房地产公司9个单项工程办理了担保手续。

上半年我们市场部共受理拖欠案件8起，转办案件2起，组织参加协调会议9次，参与市场部信访调查工作1次，撰写反馈材料1篇。二季度共受理拖欠案件6起，组织参加协调会议3次，参与市场部信访调查工作2次，撰写反馈材料1篇。根据市清欠办要求，撰写、上报3年来市场部清欠工作总结一篇。

根据《20xx年市场部预防和制止建设领域拖欠工程款和农民工工资的实施办法》和20xx年的市场部清欠工作计划，运用经济和法律手段全面清理房地产开发企业的投资项目的拖欠工程款。6月，清欠办协同规划房产局对辖市场部内的15家房地产公司下发了房地产公司建设工程款支付调查表。截止6月30日新开工119项工程中，其中96项是房地产开发公司开发项目占总项目的81%，而从已反馈的调查结果来看，主要是已建成工程项目的拖欠，金额为2503.22万元，计划在三季度进行仔细核查，督促解决。调查结果将在栏目公告。

1、部分建设单位违反基本建设程序，产生新的拖欠。主要表现在以下几个方面：个别建设单位逃避政府监管，不按规定办理基建手续，擅自开工建设；个别建设单位“以物抵款”现象比较严重，导致建筑施工企业经营流动资金异常紧张，最终产生拖欠。

2、建筑市场部分行为不规范。不公平竞争，导致建筑业企业签订虚假合同或接受不平等条款。部分施工企业仍存在非法转包、挂靠、违法分包、劳务用工不规范，未按规定签订劳务合同的现象。

3、清欠工作人员都属兼职人员，工作专署性差，清欠办公室具体的实施工作没有人员实施，比如：按九部委文件实行农民工劳动保障权益告示牌制度，告示牌格式、内容由当地劳动保障部门设计，但我市场部无专门人员开展此项工作等问题。

4、清欠办各成员单位之间的工作内容已有明确划分，但在工

作信息反馈方面还欠缺及时、准确，在清欠专栏启动以后，请各相关单位每月15日以前将清欠工作相关信息报送清欠办公室，以做到信息的畅通。

绿色金融工作开展报告篇八

根据左人社字〔20xx〕25号文件精神和左教办字〔20xx〕37号文件要求，我校进一步提高认识，促进反腐倡廉方面全面贯彻落实，围绕重点环节和长效机制，重点对教职工违反工资政策情况认真开展自查，做到思想认识到位，措施落实到位，制度建设到位。现将自查情况汇报如下：

在接到上级专项治理工作通知后，校领导高度重视，立即抽出相关人员组成领导组，以校长为组长，副校长为副组长，分管财务、政工人员、中心校长为成员的工作领导小组，负责对职工违反规定领取工资情况进行全面自查。

组织干部职工共同学习了左人社字〔20xx〕25号文件精神和左教办字〔20xx〕37号文件精神，认真学习了《左权县关于严肃组织人事纪律，对违反工资政策的情况进行自查自纠的通知》，保证了清查工作的科学发展。

按照上级要求，我校自查领导小组对我单位教职工违反工资政策情况进行了全面自查。

我们重点对培训学习期间、受党纪、政纪处分及司法处理，工资待遇未按规定处理到位的；已调离原单位，在原单位和现单位领取两份工资补贴的；不按组织要求，长期不在工作单位工作或从事其他工作，仍在原单位领取工资补贴的；在职、离退休人员死亡，仍然领取工资补贴、养老保险金的；遗属补助对象已到政策规定年龄或已死亡仍然领取补助的；到龄未按规定办理退休手续，仍按在职人员领取工资补贴的；不在特定工作岗位工作，违反规定领取特殊岗位、艰苦岗位等补贴的；违反规定录用，顶名顶岗占编领取工资补贴的；

采取其他不正当手段，虚报冒领工资补贴的情况逐人逐项进行了清查。

经过自查，我院未发现职工违反规定领取工资补贴的情况。但在今后的工作中，我们也不丝毫懈怠，要做到持续改进常抓不懈。

绿色金融工作开展报告篇九

时至今日，我进入xx银行已经快一年了。在20xx年的上半年，我先后在总行公司部□xx行授信审批部学习和工作过，现对自己20xx年的工作进行总结。

日常工作包括与各分行保持关于对公存款变化情况的沟通，每日制作并向主管领导和分行领导报送对公存款头寸表和整理存款大额变动情况□oa系统的文件流转以及本部门收发文件、内部通知、资料打印、物业沟通等琐碎工作。

周期性工作包括每周向主管领导、办公室报送当周工作概要；每月初从数据平台和各分行处汇总公司条线存款、贷款、票据直贴、贷款收息数据，将经营分析月报报送计财，汇总和整理“三法一引”报表报银监局，行领导讲话任务分解表、工作推进表、工作总结报办公室、贷款投放台账报风险监测中心。

临时工作包括搜集整理本部门xx项目相关材料、汇总公司条线制度、参与设计客户档案模板、参与第一期公司业务培训班的接待工作，撰写报送省银监局□xx支行、省金融办的调研报告，撰写本部门的资产盘点自查报告、档案与印信管理自查报告等等。

来到本部门时间还不长，日常工作是担保公司担保额度审批。周期性工作包括按月汇总整理涉农贷款报表报总行农村金融部，整理担保公司担保业务月报表，按季度向省银监局报送

房地产贷款风险监测表。临时性工作包括撰写《进一步规范企业短期融资渠道管理工作方案》，参与某医院病房大楼贷款申请项目实地调研。

如果说工作的第一个半年的是适应新环境，实现从学生到职场人的角色转换，那么第二个半年则是融入新环境，实现从看工作到做工作的转变。对比去年11月末到岗时对总行机关工作的无从下手，6月初进入新的岗位后能以较快的速度接手新的工作，融入新的环境，思考工作中面临的新的问题，足见在这第二个半年里，确实取得了不小的进步。但是自己还存在不少问题，在公司部的时候，对本条线的产品、业务等基础知识了解不够，工作常常不知其所以然。同时由于自己担任综合员的岗位，工作量比较大也比较琐碎，很难静下心来认真思考和探究一些业务上的问题，有时对分行提出来的问题一知半解，答非所问。

由于工作性质的原因，自己也很着急，希望能多接触一些业务，在工作中有时候也会有一些负面的情绪，这些不够成熟的表现与职业经理人的标准相距甚远，还需要自己在今后的工作中不断严格要求自己，学会调整自己的情绪和心态。换岗之后，如愿以偿能够独自负责担保业务这块的工作，同时由于在上一岗位的积累以及两个岗位之间比较密切的关联关系，对之前一些不懂的问题有了豁然开朗的感觉，每天都能以积极的心态投入到工作中，收获着积累和成长带来的喜悦。

真心希望在自己工作满一年之际，能够取长补短、扬长避短，更主动地学习、更踏实的做事、更快速的成长。