

# 最新单位篮球比赛新闻稿(精选5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

## 单位篮球比赛新闻稿篇一

为丰富校园生活，增强学生体质。11月6日，南阳师范学院篮球赛于中区体育馆开赛。比赛裁判由校学生会体育部担任，2015级学生参加。

此次共有来自21个院系的42支代表队参加，比赛分为男子组与女子组，通过抽签的方式决定对手。其中，生命科学与技术学院男子组代表队对战法学院，女子组对战化学制药与工程学院。随着一声哨响比赛开始，我院队员主动出击，以矫健熟练的动作传球，对方也不甘示弱，抵死防守。赛事僵持不下，最终以我院系选手李连梅投中两分球打破僵局。赛场上，队员们都以尊重对手为前提，全力以赴。场边各院系学生自发组织的拉拉队为场上队员摇旗呐喊，教练根据比赛情况做出现场指挥，随时进行队员调换，力求让每一位队员发挥自身优势，通过协作更好地完成比赛。最终，我系男子组与女子组均惜败对手。

此次比赛全面落实了党中央关于加强青少年体育教育工作的要求，加强学校各院系之间的`交流合作。展现出了卧龙学子富有激情与活力的精神面貌，增强了学生的集体意识与团队协作能力。

## 单位篮球比赛新闻稿篇二

11月24日上午8：00，南昌大学20xx年前湖赛场学生篮球联赛在天健园篮球场上正式举行，我院男篮队伍参加这场比赛，

到场的还有由学生会及记者站组成的拉拉队员。哨声一响起，我院球员迅速围成一圈大喊加油，随后比赛正式开始。

双方队员激情高涨，你争我夺，展开了一轮轮的投球防守。我院队员们表现出强烈的取胜欲望，出色的配合以及迅速的回防，动作帅气利落，给场上制造了紧张刺激的气氛。同时场下啦啦队更是热情高涨，呐喊助威，堪比一个小赛场，气氛十分活跃，比赛甚是精彩！虽然最终我院男篮遗憾的以84:89的比分与冠军失之交臂，很多队员也因此伤心，但是我们的队员已经是尽力过了。我们依然为他们鼓掌喝彩。

两院运动员本着“友情第一比赛第二”的精神赛出了风格，赛出了水平，这正是此次比赛活动最大的收获，体现了我院队员始终以“我因运动而快乐”为宗旨，体现了我院队员运动的精神。此次比赛的开展，丰富了同学们的课余生活，进一步推动我院体育活动的开展，有利于提高我院的竞技水平，带动体育活动的风气。同时增强了我院同学的凝聚力，展示出新时代大学生的蓬勃朝气和竞技热情。我们将致力于举办更多丰富多彩的文体学生活动，充盈我院学生的文体建设，推动我院学生综合素质的快速发展。

### 单位篮球比赛新闻稿篇三

总结写作很重要，总结写作最后用在总结中的材料，要适量，要准确，要典型。怎样写单位工作总结报告?下面小编给大家带来,单位工作总结报告,仅供参考,希望大家喜欢!

繁忙的20\_\_年已经过去，这一年里，在中心领导和计财处领导的带领下，在各位同事的帮助下，我通过自己不懈的努力和对待工作认真负责的态度，较圆满地完成。

20\_\_年，我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，

全年的工作总结如下：

## 一、完成的主要工作

1. 及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。
2. 及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。
3. 及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向统计局报送。
4. 完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。
5. 新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。
6. 配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书；利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。
7. 承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。
8. 每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。
9. 以认真的态度积极参加\_\_点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10. 积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11. 对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12. 其它日常事务性工作。

## 二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1. 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。

2. 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；

4. 不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

## 三、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. 理论水平不高，当前社会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，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

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. 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。

#### 四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

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。都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。认真总结一年来的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、按规定录报财政供养人员信息；办理人事工资审核等。

3. 勤勤恳恳做好领导交代的其他财务工作。

转眼间我们送走了20\_\_年迎来了崭新的20\_\_年。回顾这期间的工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况汇报如下：

#### 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。

## 3. 本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据。根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

## 4. 厉行节约，保证采购科学合理

由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

## 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

### 2. 下年度工作计划

20\_\_年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划：

#### (1)提高自身业务能力。

在上级部门的正确领导下，勤奋学习，扎实工作，继续加强学习。深入学习实践理论。同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识。要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

#### (2)发挥协调功能。

财务工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

#### (3)发挥主观能动性

财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

### 三、小结

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们渊博的知识和丰富的实践经验。

作为一名普通的`员工，我的工作是在再普通不过了，象我这样能做好自己本职工作的同事还有很多，我们能在过去一年圆满地完成任务，主要在于各级领导的关心和大力支持，采取各种灵活多变的方式和方法去解决各种不同的问题，我只是和所有我们公司的其他员工一样，尽自己的努力希望对公司能有所贡献。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，积极级参加公司的各项活动和学习，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为公司的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待领导和前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样的好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！而我们将收获无限的希望！



回顾20\_\_年的财务工作，财务部在老总的直接领导及集团财资管理处的指导下，认真遵守财务管理相关条例，按集团财资管理处要求实事求是，严以律己，圆满完成了20\_\_年酒店的财务核算工作及各项经营指标的完成。积极有效地为\_\_的正常经营提供了有力的数据保证。促进了经营的顺利完成，为经营管理提供了依据。主要有以下几个方面：

## 一、会计基础工作方面

为了确保财务核算在单位的各项工作中发挥准确的指导作用，我们在遵守财务制度的前提下，认真履行财务工作要求，正确地发挥会计工作的重要性。总结各方面工作的特点，制定财务工作计划，扎实地做好财务基础工作，年初以来，我们把会计基础学习及集团下达的各项计划、制度相结合，真实有效地把会计核算、会计档案管理这几项重要基础工作放到了重要工作日程上来，并按照每月份工作计划，组织本部门人员按月对会计凭证进行了装订归档，按时完成了凭证的装订工作。严格按照会计基础工作达标的要求，认真登记各类账簿及台帐，部门内部、部门之间及时对帐，做到帐帐相符、帐实相符。

## 二、会计管理方面

1. 资产管理：我们在按会计制度要求进行资产管理的基础上，更加有条不紊地坚持集团的各项制度，严格执行集团财资管理处部下发的资产管理办法及内部资产调拨程序。认真设置整体资产账簿，对帐外资产设置备查登记，要求各部门建立资产管理卡片健全在用资产台帐，并将责任落实到个人，坚持每月盘点制度，在人员办理辞职手续时，认真对其所经营的资产进行审核，做到万无一失。

2. 债权债务管理：对酒店债权债务认真清理，每月及时催促营销部收回各项应收款项。

3. 监督职能：加大监控力度，主要表现在如下几个方面：

(1) 财务监控从第一环节做起，即从前台收银到日夜审、出纳，每个环节紧密衔接，相互监控，发现问题，及时上报。

(2) 对日常采购价格进行监督，制定了每月原材料采购及定价制度(菜价、肉价、干调、冰鲜)，酒水及物料购入均采用签订合同的方式议定价格。对供应商的进货价格进行严格控制，同时加强采购的审批报帐环节及程序管理，从而及时控制和掌握了购进物品的质量与价格，及时了解市场情况及动态。

(3) 加强客房部成本控制：要求客房部加强对回收物品及客房酒水的管理，对未用的一次性用品及时回收，建立二次回收台帐。

4. 货币资金管理：财务部严格遵守集团财务规定，由会计人员监督，定期对出纳库存现金进行抽盘，并由日审定期对前台收银员库存现金进行抽盘，现金收支能严格遵守财务制度，做到现金管理无差错。

### 三、对内、对外协调方面

1. 对内：协助领导班子控制成本费用开支。

(1) 编制费用预算，为各部门确定费用使用上限，督促各部门从一点一滴节省费用开支。

(2) 合理制定经营部门收入、成本、毛利率各项经营指标，及时准确地向各级领导提供所需要的经营数据资料，为领导决策提供了依据。对本部门所属的收银员认真教育，督促其尽力配合经营部门的工作。

2. 对外：及时了解税收及各项法规新动向，主动咨询税收疑难问题。

3. 及时填制酒店的纳税申报表，按时申报纳税，遇到问题及时与集团财资管理处进行沟通并解决。

4. 按时参加集团召开的季度例会，根据集团财资管理处召开的财务工作会议的工作布署，及时安排对往来的清理及固定资产的管理工作。

5. 积极配合集团财资管理处及法规审核处的联合检查工作，做好各项解释工作。

6. 对收据及发票的领、用、存进行登记，并认真复核管理。

7. 参加集团组织的会计人员继续教育的培训，不断提高自身的业务素质，更好的为企业服务。

20\_\_年是“\_\_”的第x年，也是\_\_发展的关键一年，我们将已崭新的面貌迎接一年的工作，在总经理的领导下，结合三星标准，围绕“竭尽全力为酒店前勤服务，保证酒店正常运转”的宗旨，齐心协力，团结一致，为酒店的美好明天共同努力。在20\_\_年，财务部将：

1. 20\_\_年财务预算计划工作。根据集团公司及酒店领导班子的工作要求，结合市场情况，在反复研究历史资料的基础上，综合权衡，统筹兼顾，本着计划指标积极开拓稳妥的原则，编制酒店20\_\_年财务预算。并且，根据集团公司下达的20\_\_年任务指标，层层分解落实，下达到各部门。同时，为了保证任务指标的顺利完成，财务部对各部门的计划任务进行逐月检查和分析，及时发现各部门计划任务指标执行中存在的问题，为公司领导制定经营决策提供重要依据。

2. 20\_\_年财务决算工作。财务部将根据会计决算工作的要求，高标准、严要求、齐心协力，认真保质保量地完成会计决算几十个报表的编制及上报工作，并对会计报表编写详细的报表说明，认真完成会计决算工作任务。

3. 做好20\_\_年收入、费用计划及经营计划。
4. 组织财会人员继续学习新会计准则，提高财会人员业务技术水平。
5. 进一步搞好财务部财会量化工作管理。

时光如梭，来单位工作的一年以来，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我认真履行高新区工作人员准则并严格遵守单位的各项规章制度，力争使自己在思想觉悟和工作能力等各方面都得到提高。在本年度工作即将结束、新的一年即将来临之际，我将自己一年来在思想、学习和工作方面的进步与不足作如下总结：

## 一、业务学习方面

作为办公室的工作人员，工作内容涉及面相对较广，这就对工作人员自身的综合素质有着较高的要求。所以我利用闲暇时间学习了公务礼仪知识、办公室日常管理制度等相关内容，并对各业务股室的业务流程也进行了了解和学习，对于不清楚的政策问题和业务办理流程，我及时向相关股室的同事们请教，以便于更好地接待来访群众，尽可能正确地回答他们所咨询的问题。同时在工作之余我自觉学习科技、管理、哲学、历史等方面的知识，培养自己在这些方面的兴趣，以丰富的理论知识武装头脑并学以致用，坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，努力提高自身素质。

## 二、工作能力方面

在工作中，我时时处处严格要求自己，服从高新区党工委、管委会的统一指挥，有大局观念，对工作不叫苦、不推诿，兢兢业业、脚踏实地；能够严于律己，宽以待人，能正确地给自己定位，加强与同事间的思想交流，做到相互帮助、相互尊重、相互信任、以诚相待，与同事们都能很和睦融洽地相

处，认真完成领导交办的各项工作。但是对于还涉世未深的自己，在社会经验和工作经验上还有很大的欠缺，在平时的工作中有些安于表面，缺乏工作的主动性、进取心和责任心，更多时候只是奉命行事，落实任务，存在有主观性、局限性和片面性，不能站在全局的高度来思考问题、处理矛盾。通过领导的指导和同事的帮助，我认识到创新工作方法的重要性，慢慢学习抓住问题的主要矛盾和关键环节，求真务实，以服务群众作为工作的出发点和落脚点，努力强化工作措施。在日常工作中我要求自己肯动脑筋，肯动笔头，将要办理的事件列一列，思考一下解决的方法和途径；完成的事列一列，总结经验和教训；没完成的事件列一列，分析一下原因，探讨解决的办法，逐步完善工作方法，力争使自己的工作能力得到有效提高。

回顾一年来的工作情况，我在思想、学习和工作方面都取得了新的进步，这离不开领导的关怀和同事的帮助。在新的一年里的工作中，我将继续发扬自己的优点，努力改正自己的缺点和不足，不断加强政治理论学习，创新工作方法，提高工作效率和质量，加强自身建设，提高服务能力，树立求真务实、乐于奉献的精神，真正做到自重、自省、自警、自励，时刻以树立干部良好形象为自己行动、处世的准则，力争使自己各方面的综合能力再上一个新台阶。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在院领导、科室领导及同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，工作之余通过培训、自学，丰富了想、医学理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，通过理论知识与实践经验相结合，进一步提高了解决实际问题的能力。现将一年来的工作、学习情况简要总结如下：

- 1、工作质量成绩、效益和贡献。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，为医院及部门工作做出了应有的贡献。

3、专业知识、工作能力和具体工作。能严格遵守医院的各项规章制度，刻苦严谨，视病人为上帝，始终把他们的利益放在第一位。能及时准确的完成病历、病程录的书写，对一些常见疾病能独立诊断、治疗。较好的完成了自己的本职工作。遇到问题能在查阅相关书籍仍不能解决的情况下，虚心的向上级医生请教，自觉的做到感性认识和理性认识相结合，从而提高了自己发现问题、分析问题、解决问题的能力。

4、工作态度和勤奋敬业方面。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，全勤，无迟到早退。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。总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为医院的发展做出更大更多的贡献。

## 单位篮球比赛新闻稿篇四

近日，由区文化和旅游发展委员会(体育局)、区总工会主办，区篮球协会承办的20xx年南岸区机关企事业单位职工篮球赛，在江南体育中心开赛，全区250余名篮球爱好者参赛。

本次比赛有来自区委组织部、重庆交通大学、区国资委等17支区内机关、学校、企业组成的参赛队伍。为扩大比赛影响力，提倡重在体育运动交流，本次联赛共设70余场比赛，赛

程将持续1个月，于每周二到周五晚上进行。

同时，本次篮球赛也是今年区内继足球比赛、羽毛球比赛之后第三个区级职工体育赛事，将不断增强单位职工的凝聚力和向心力，提高职工身体素质。区文化旅游委相关负责人表示，今年下半年将组织更多、更高水平的'篮球业余联赛，辐射更多人群参与到体育运动中来，带动全区全民健身发展。

## 单位篮球比赛新闻稿篇五

在管理系各位老师及辅导员的关怀、指导、系学生会各部门的大力配合，以及广大学生们的大力支持下，我系积极参加由校团委学生会举办的彩虹杯篮球比赛，并取得了圆满成功。

作为刚入校不久的大学生，带着从枯燥，沉闷课堂中走出来小小欢喜，对大学生活的无尽向往，同学们积极踊跃参与各项活动，男同学们在操场上生龙活虎，女孩子们也不甘示弱。此次篮球比赛，场上场下不管是着统一队服的队员们，还是场下兴致勃勃的啦啦队，都成为篮球场上的一道亮丽的风景线。此时的女孩子们也拿出了不服输的劲头，从组队训练，按照队长的要求把每一个投篮动作做标准到赛前准备，推掉自己的课余计划，按时抵达赛场，认真的做着赛前热身动作。无论是赛场上正式队员们的精彩亮相，还是场下替补队员们的精心策划，女孩子们都努力、尽责地扮演着自己的角色，把热情化入其中，毫无怨言。用自己的辛勤努力把一场精彩非凡的女篮比赛展现在大家眼前。

在此次篮球活动中，管理系团委学生会扮演着不可或缺的角色。赛前训练。组织部的同学们要协助队长组织人员参赛报名。比赛开始，生活部、女生部做好队员们的后勤工作。安全部、体育部的同学们要保证队员们的安全，比赛进入到白热化阶段，啦啦队的组织更是离不开组织部的辛苦，他们要认真做好啦啦队的签到工作，这其中必然会有困难，我们不是在阻碍面前退缩、止步不前、而是凭着自己的一腔热血

及不懈努力，另辟捷径，抵达成功之岸。

此次篮球活动，在使广大学生健身，娱乐的同时，通过比赛增进各班同学之间的友谊，加强各班之间的交流，提高学院凝聚力，更为管理系篮球队纳新工作提供了最有力的支持。