

会计周工作汇报(实用8篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

会计周工作汇报篇一

以^v^关于教育工作的重要讲话为指导，以全心全意为学生服务为，做一个好老师宗旨，认真执行《教师职业道德规范》的各项要求，努力提高个人素质和教学水平，努力完成学校交给的各项任务。

- 1、树立理想信念，做到“经师”和“人师”的统一，既要精于“授业”、“解惑”，更要以“传道”为责任和使命。
- 2、刻苦钻研业务，提高基本素质，以扎实的知识功底、过硬的教学能力、勤勉的教学态度、科学的教学方法赢得学生的好评。
- 3、待学生要有一颗博爱之心，以诚相待，以自己的真情去感动学生。

注重个人道德修养，为人师表，严于律己，重点要注意廉洁从教，克己奉公，做一个人民满意的教师。

要关心学生的学习、生活，做学生的良师益友，不误人子弟，要能做到既教书又育人。

加强团结，与同事相处融洽，合作愉快，心往一处想，劲往一处使，组成一个团结协作的大家庭。

1、精通自己的学科，具有扎实而渊博的知识。马可连不仅要熟悉所教教材的基本内容，形成完整的知识体系，还要加强业务进修和广泛的学习，跟踪学科学术动态，了解新观点，掌握新信息，不断更新知识，站在学科的前沿，由经验型到科研型的转化。

2、既要有广博的知识，又要通晓基本的社会学科、自然学科等方面的知识，做到博学多才。实施素质教育，培养学生的综合素质和创新能力，教师的博学多才是至关重要的。随着教材的改革，相邻学科的联系日益加强，文理相互渗透，因此，注重与其他学科的沟通，形成“大教学观”，为学生创设开放的教学情景，培养学生的创新意识和能力。教师的知识越渊博，越能启迪学生的创新思维。

3、提高教育科学理论修养。苏霍姆林斯基说：“教师不懂心理学，这就如同一个心脏专业医生不了解心脏的构造。”科学的教学需要科学理论的指导，教师要较好的实施素质教育，必须掌握教育学、心理学和学科教学法等基本知识。教师不仅知道教什么，还要知道怎样教和为什么选择这样教，用科学的理论去指导自己的教学。

4、向老教师虚心求教，汲取他人的宝贵经验，活学活用到教学中来。甚至要不耻下问，深入学生，体会他们的学习认识和接受能力，从而更好的服务于教学。

课堂是教师“传道、授业、解惑”的主阵地，是学生茁壮成长的快乐园。为了使每堂课短短的40分钟井然有序、包容性大，信息量多、形式活跃、贴近学生的年龄特点，发挥其的效用。注重在课前、课中、课后三个方面下功夫。课前认真备课。作到课前再备课，重点备教材、备学生，熟悉教学软件的操作过程，保证课前的准备工作及时、充分。课中全神贯注。处处体现专业特色，用内容代替老师的指令，求知欲就是他们出发的号角，让学生始终处于欢快氛围中。让学生在一种轻松愉快的氛围中学习。愉快的心情是产生学习兴趣

的重要因素，所以 I 将从激发学生的学习兴趣入手，运用多种方法导入新课、用热情贯穿课堂始终、解决枯燥的教学于快乐之中、充分地调动学生的学习积极性，引导学生在老师的启发下进行一系列的学习活动，自觉的用脑、用耳、动口、动手去完成老师所设计的各个教学环节，兴趣成为了学生学习的动力。本学期我还尽量为学生创设良好的课堂气氛，注重培养学生养成井然有序的课堂常规；使他们在轻松愉快、欢乐活泼的状态下进行积极地学习，做到课前反思、课中反思、课后反思。

- 1、平时积极开展个人间的合作研讨，交流教学经验，讨论教学问题，努力提高备课、上课质量。
- 2、积极参加集体备课活动，于教师相互切磋教艺，资源共享。
- 3、教研活动是教师提高专业化水平的重要途径。学习、培训：参加专家讲座、向优秀教师学习、互动式讨论、自主学习、参与式学习、自我反思等。

以上四个方面就是我xx年的个人工作计划，希望各位领导，各位同仁批评指正，并加以监督。

会计周工作汇报篇二

作为会计核算中心的一员，我的主要工作是负责会计核算工作。新的一年开始之际，为了更好的服务财务工作，进一步规范会计基础工作、提高会计核算的水平，特制订20xx—20xx工作计划：

- 1、做好自己本职工作，做好日常会计核算工作及服务。各个处的规模，情况不同，因此它们的财务状况也不同。在总结，分析上年各处的财务状况的基础上，结合各处可能会发生的变化做好估计，对各处的财务状况进行分析，在一定程度上掌握各处的财务状况，这是做好未来工作的基础和前提。为

此，本人计划多与各处进行沟通，取得更多，更详细的财务信息，为自己的工作打下坚实的基础。在日常工作中，本人将继续依照《行政事业单位会计制度》和《会计基础工作规范》，对各处的账务进行处理。在具体工作过程中，我将继续认真的审核各原始票据是否真实，合法，完整，支出项目是否符合财务制度规定的范围和标准，经办人，验收人或证明人，审批人员的签名是否完整，认真审核单位支出汇总单金额是否与所附原始票据的金额相符，不刁难同志、不拖延报账时间；对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正，努力提高工作效率和服务质量，协助各处做好财务管理。

2、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他同仁学习好的管理、经验，提高自身的综合管理能力。积极参与各处的管理活动，加强事前了解，加强预测、分析工作，按照要求，认真做好财务计划工作。在日常工作中按照财务计划，监督各处对资金进行合理、有效地使用，使各处效益最大化。在实际中发生与计划数较大差异时，及时反馈、沟通，分析查找原因，根据差异及其产生原因采取行动或纠正偏差，或调整已有计划，同时也为日后的计划安排积累经验。

3、力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》《行政事业单位会计制度》，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

4、不断吸取新的'知识，完善自身的知识结构，提高政策水平。对财务知识以外的有关的知识掌握不够，有时也会影响到自己的财务工作。所以在平时，除了加强自身的学习外，要多向其他部门的同事请教，尤其在工作中碰到非财务专业的业务事项时，不能单以自己的理解，应在彻底搞清楚之后，进行处理。

总之，在今后的工作中，我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，加强工作积极性，努力做好工作，争取进步。

会计周工作汇报篇三

2、在线客服

正常运作，客服在线咨询时间为08：00—22：00

1、门店零售、机场提货服务

正常运作，门店服务时间为：5：30—22：00

2、物流配送

春节期间无法保证时效，具体以配送为准。

xx同城□x日至x日放假，为期x天，x日起恢复收寄。

其它城市□x日至x日放假，为期x天，x日起恢复收寄。

1、全面提升服务品质，实施“特色化服务”。

服务品质提升方面，启用员工奖惩考核体系，进行规范管理，建立良好规范的正负激励机制，在工作中找突破点，坚决取缔商品部二次处罚员工的错误做法。抓现场纪律现已基本走入正轨，应抓销售技巧与商品知识，提高营销水平，这样才有利于整体服务水平的提高。今年的服务宗旨和标准，以及国芳百盛在顾客心目中应树立什么形象、转变服务观念、顾客需要的，就是我们要做的，国芳百盛早已是兰州同行中的龙头老大。商场如战场般的残酷又如逆水行舟不进则退，企业要发展，就要有领先对手的观念和措施。因此，企业要想在激烈的市场竞争中立于不败之地，就必须把商品品牌、服

务品牌、企业品牌摆在重要的工作日程，提升、维护和发展，逐步形成金城知名而特有的“特色化服务”战略十分必要。所以20xx年第四季度——20xx年一季度在兰州率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，显示我们国芳百盛一种特有的服务品质和服务档次。根据业态的不同提供不同的服务，超市——“无干扰服务”，一楼商品部至四楼商品部“品牌化服务、朋友式服务”五楼商品部——“朋友式服务”，六楼商品部——“技能式服务”，向社会表明，我们追求的是高质量、高品质的服务。达到超越顾客期待的、最完美的服务。

2、开展公司服务技能项目竞赛服务办。

承办了公司第六届运动会中的服务技能赛区，包括知识竞赛、情景实操模拟、全程消防演习、岗位应知即问即答，通过竞赛丰富员工的业余文化生活；以岗位练兵为目的、以寓教于乐为形式提升各岗位员工素质；以专业到位的素质要求全面升级公司员工服务意识及服务水平。展示公司的服务水平，（内容包括：国芳百盛发展史、企业文化基本知识，专业知识等）

3、相关政府部门联络与沟通。加强与省、市、区各消费者协会及主管工商所的联络与沟通，并为之保持良好的协作关系，及时掌握零售业发展动态，建立良好的商誉。

4、顾客投诉接待与处理，全面维护国芳百盛信誉。

就20xx年前三季度在投诉中存在的问题及三级管理制度执行不到位，以及其他原因引起投诉升级的，第四季度我们将利用部门例会、领班沟通会等形式对楼层基层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训（原因是因为现在大多数领班都新员工，急需加强培训），重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，作到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范

化、楼层接待及记录规范化，做到接待一起，处理完结一起，并时刻以顾客的满意度来衡量我们的管理水平，站在消费者的立场上考虑、处理问题，以此赢得更多回头客。因为现在的市场是“顾客的满意才是双赢”。

5、加强部门内部人员综合素质提升几，并对公司五大服务体系进行完善。

坚决执行董事长在四季度会议中提出的保持总店稳健发展。带动分店全面提升的指导思想，加强部门间的沟通，消除管理中存在的误区。现场检查不单纯是发现问题，而是针对出现的问题提出改进措施和方法，及时给部门以指导。第四季度服务办的内部培训内容为商品知识（毛织，保暖为主）、消法知识及卖场信息熟知度等方面的基础知识培训。培训手段采讨论的形式，使培训趣味化，生动化，将讨论出的结果，以书面形式下发分店部门，组织相关人员学习，达到三店同步提升的目的，公司的五大服务体系人员管理、商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理，其中人员管理的各项规定比较详尽，但其余四项管理的具体标准还比较空洞，所以在第四季度，我部结合当前具体情况对商品管理、环境管理、促销管理、顾客管理标准进行完善。

6、一线管理干部日常行为规范跟进。

全力协助集团监管会在日常的工作中，对一线中层管理干部日常行为规范进行跟进，以公司服务为宗旨，以管理规范为目标，工作中坚持创新，现场管理工作中，发现问题及时上报主管领导。部门决不护短，严格执法、努力进取、以身作则、按章办事、团结协作、按时完成上级下达的各项工作任务。在20xx年x月份下旬，本人在工作中情绪化，不能严格要求自己。在经过领导和同事的大力帮助下，及时调整了工作心态，改观目前不良现状，全心投入日常工作。用正确的态度对待工作。态度决定一切，真诚创造卓越。我和我的同事们将不断努力，打造国芳百盛“特色化服务”，以真情

铸就服务！

会计周工作汇报篇四

首先还是以学校工作计划中一直贯彻的：以“^v^理论、三个代表”为主要方针，以新课改启动为主要契机，以提高自己的师德水平、教育教学效果为主要目标，全面贯彻学校的各项任务，通过自主钻研、学习等方式，全面提高自身的综合素质。

二、奋斗目标

- 1、师德考核达到良好以上。
- 2、使所教学生的考试成绩全部合格。
- 3、争取学校的各项业务、各项需做的工作等验收合格。
- 4、认真完成继续教育任务，真正学有所得、学有所获，结合新课改的精神理念，逐渐改变教育教学模式。

三、重点工作

- 1、通过对《教师法》《义务教育法》校规、校纪的学习，用自检、自查的方式提高师德水平。
- 2、提高课堂教学质量，提高教学效率。
- 3、积极进行基本功的训练，提高基本功的水平。
- 4、认真学习、结合新课改的理论，进行专业技术、理论的学习。
- 5、抽时间进行现代教育信息学习。

四、具体措施

- 1、利用业务学习等时机，深入学习《规范》，经常向师德先进的教师，对照先进人找差距，从而不断提高自身的师德水平。
- 2、处处严格要求自己，以身作则，为人师表，时时做学生的表率。
- 3、课前认真钻研教材、学生，深刻领会教材，准确把握教材的深浅度
- 4、在课堂教学中，大胆创新，努力创设宽松、民主和谐的气氛，充分发挥学生的主体作用，把课上40分钟还给学生。
- 5、坚持做好学校的后勤服务工作。
- 6、参加学习时认真记录，认真完成随感，案例等书面材料。
- 7、改进教育教学方法，从心灵上与学生沟通，既做他们的良师、又做他们的益友。

会计周工作汇报篇五

在客服的工作范围之内制定完善的、合理的终端培训计划并认真有效地完成培训；

2、收集小票信息

重视小票基本信息的收集，应尽可能的完善填写，特别是一些重要项目，必须规范填写；

2. 建档

利用统一的专业的管理软件分类建立客户档案；

3. 数据统计分析

分析，比较客户消费信息，及时反馈到相关部门，并附加初级建设性意见；

4. 客情维系

寻找、创造机会采取多种形式与不同类型的客户加强沟通，比如：顾客满意度调查、节日期间的互动，基本的色彩搭配建议，高级的私人形象顾问等等。及时掌握客户需求尽最大努力满足客户需求，为客户提供高附加值的服务，提高顾客满意度，发展提升与客户的关系。

5. 客诉处理

根据客户反馈投诉的信息，及时做出反映。以客户为中心，改善处理流程、操作程序。

由于对服装业的客服工作是首次参与，在进入公司短短的5天时间中所做的工作并不是很多，但也发现了自己的很多不足，我会努力，争取把客服工作做得更好。

在工作中，我也遇到了一些问题和困难：

2. 人事方面也不是很清楚，这样会耽搁到部份同事的宝贵时间。

会计周工作汇报篇六

班内大部分孩子都比较活泼好动，对于新事物表现出极高的兴趣。口语表达能力也有了提高，喜欢说，喜欢做，这对我们的工作提出了更高的要求。但由于现在的孩子都是独生子

女，幼儿时常以自我为中心，活动生活中表现出任性、自私、娇气的一面。针对以上情况，本学期我班重点将是继续丰富各项活动内容，从幼儿的情感、亲情着手，提高幼儿的社会交往能力。

1、保育工作：本班幼儿由于年龄偏小，故将幼儿一日生活细节作为着重点，做到：

吃饭：吃热饭，吃饱饭，鼓励幼儿自己吃，但对个别能力较差的幼儿仍须给予帮助。

喝水：会主动喝水，能认识自己的杯子，会自己倒水，并专心喝完，不会将水洒在桌子或地板上。

入厕：会告诉老师要大小便，能主动排队入厕，并逐步学会自己穿裤子。

睡觉：会主动高兴的上床，能自己动手脱简单的衣裤鞋，上床后不交谈，听完故事能自己安静入睡，睡醒会主动告知阿姨小便，起床能穿简单的衣裤鞋。

着装：根据天气变化随时增减衣服，要查看内衣有没有湿，并立刻替换，随时注意幼儿的着装是否整齐。

安全：杜绝安全隐患，训练好常规，把好每一环节，培养幼儿团结友爱，做到不争抢，不打架。

2、教育教学工作

本班采用托班教材，针对本班幼儿年龄小、集中注意力时间短、好奇心强的特点，我们多采用游戏的形式进行教学，让幼儿能参与到课程中，调动幼儿积极性，并将课程时间安排在15分钟完成。课程安排多样化，每一学科都采用多种不同的形式教学（如语言：故事、儿歌、情景对话、看图讲述、

表演游戏等;美术:手工、绘画、撕纸、橡皮泥、手涂画、棉签画等),让幼儿全方面的了解、接触、掌握各种有趣的内容,培养幼儿学习的兴趣,从而达到幼儿爱学习、想学习的好习惯。

为幼儿创设与季节、主题相结合的班级环境,随时更换主题墙,为每一个幼儿提供一个表达、表现、交流的平台,借助这一平台,个性化地展示自我。

区域活动材料的整理和投放,结合教学主题及幼儿现有发展水平,增设适宜的操作活动。材料在本学期初,先进行一次性的投放,然后根据活动情况逐步完善。使幼儿喜欢幼儿园的环境,能高高兴兴上幼儿园,愉快地参与各项活动,教师组织丰富多彩的活动,以亲切和蔼的态度接近每一位幼儿,使幼儿情绪平稳、平平安安地成长。

为了让幼儿能在一个清洁、舒适的环境中游戏、生活,班中的卫生工作也显得尤为重要,在每日的饮食起居中,得到细微的养护照顾,受到科学的健康教育,身心得到良好的发展。从班内卫生消毒到为幼儿剪指甲,将一件件事情都责任到人,并且注意清理一切卫生死角,确保孩子的健康。培养幼儿良好的卫生习惯,常洗手,不乱丢垃圾,保持班级卫生。

家长是孩子的第一任老师,家长的一言一行对孩子都会产生潜移默化的影响,因此重视家长工作是十分必要的。开学初对新生及体弱儿进行家访,共同商讨孩子的教育问题,促进家园教育,并和家长一起同步前进。

学期初召开家长会,介绍班级情况及工作安排,让家长了解班级工作,欢迎家长参与班级工作。幼儿入园与离园时,随时随地与家长进行交谈,了解幼儿在园在家中的大致情况,让双方都了解幼儿的优缺点,对于优点对幼儿给予当面表扬和肯定,对于缺点双方可及时纠正与改变。本学期还建立了班级博客,在这里,我们将向家长介绍幼儿园和班级活动安

排和教育计划，让家长及时了解幼儿园活动的新动向，领略最新的教育信息，结合各月重点并针对家教中存在的一些带有普遍性的问题，宣传家教科学知识、指导方法，介绍家教经验等。

对于每一位新生，详细了解幼儿在家中的情况（包括吃饭、睡觉、性格、爱好、作息、优缺点等），让老师能大致了解幼儿，以便幼儿能在最短的时间里熟悉幼儿园的生活。

对于当天没有来园的幼儿进行电访，了解幼儿没来的原因。或根据本班情况（如：幼儿的一些个别情况）随时与家长进行联系、探讨。

以上是我班的班级计划，总之，我们将尽我们最大的努力，使孩子能快速适应幼儿园的生活，使他们真正感觉到在园如在家一样。我们还将在具体实施过程中，不断地进行改进和完善。

会计周工作汇报篇七

根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，对于公司提出的2016年“杜绝浪费，节能降耗，增产上量，停亏争盈”的奋斗目标，企管部计划从以下几个方面开展2016年度的工作：

1、完善公司企业管理制度

目前公司管理方面的缺陷主要是缺乏一套完整可行的企业管理制度，2016年企管部要组织、协助公司级制度的起草、修订、执行，督查各部门完成部门规章的制订。做好公司规章制度的起草、组织审核、颁发工作，协调新旧体制之间的矛盾，协助部门做好制度的宣传、执行、督查工作。拟定部门规章制订的程序，指导督促部门做好业务流程、业务规范的制订、执行。于2016年6月前完成《企业管理手册》的制订。

2、企业文化建设

制定《员工手册》，将企业理念、企业精神、企业发展简史、企业宗旨、企业奋斗目标等内容增加进《员工手册》，并在第一季度内完成此项工作。

加强对优秀员工、好人好事的宣传力度，弘扬正气。对所有新进员工，在正式上岗前，不仅做好人事培训和工作培训，还要做好企业文化的培训。

3、企管部自身建设

企管工作作为未来企业发展的动力源，自身的正规化建设十分重要，因此，本站企管部在2016年将大力加强本部门的内部管理和规范。企管部2016年度自身建设目标为：完善部门组织职能；完成部门人员配备；提高部门工作质量要求；圆满完成本部门年度目标和公司交给的各项任务。

4、考核方面

4.1逐步完善产值产量、投入产出、收率、能源消耗、产品质量的考核，对车间的生产过程控制提出新要求，提倡节约，杜绝浪费。在这方面企管部要下到车间了解车间生产实际情况，进行实地调研，希望各车间能理解并能主动配合，做好一些基础数据的收集、记录。

4.2依据公司生产经营计划和工作目标，对各部门的工作目标、计划执行情况进行考核。对各部门日常工作及每次会议安排的工作执行情况进行考核。

4.3对所有考核内容制订书面的考核方案和考核细则。

最后，在2016年企管部努力做好自己的本职工作，要配合好、服务好生产，将重点抓管理、抓落实，使各项管理工作更上

一层楼。相信公司今年一定能完成目标。

【2016年部门工作计划表三】

会计周工作汇报篇八

做为医技科室的代表，做为有13年院龄的老员工，可以说，我真真切切的见证了朱老二医院经历的风风雨雨，见证了医院的不断发展壮大。但我所经历的朱老二医院的这13年中□20xx年是医院发展具有里程碑意义的一年。

首先，我们明确了医院发展目标，以创建二甲医院为目标，立足本职工作，坚持24小时值班岗位制度，对急诊危重病人的检查从不怠慢。紧跟时代，积极参与专业知识三基理论学习以及工作时间外自我学习，提高了专业理论知识水平，向专业技术深化方面发展。全年多次去上级医院学习取经，落实并改进医院的质控工作，很好的配合手术室及各临床科室的创甲质控工作。在认真做好每天的室内质控的同时，积极参加了全省的质控，取得了优良的成绩，保证了临床检验的准确性。

其次，通过创甲评审，服务质量有所提高，检查流程更加规范化，对急、重病人，优先检查，检查报告按时发出。改变生、冷、硬、顶、推委现象；建立改善医患沟通和谐关系，学讲文明规范言语，主动加强与病人的交流；把好医疗管理质量，精心细致做好检查，确保医疗服务安全性，检查诊断准确性。对危值结果，实行了危值报告制，使临床科室能在第一时间掌握危重病病人的检查结果，及时掌握病情，确保医疗安全和质量。

另外，根据我院发展建设的实际，今年我科新增了普利生全自动血凝仪和bs-400全自动生化分析仪各一台，极大的提高

了我院的临检能力，服务了临床、方便了病人，增加了创收，取得了两个文明的同步增长和社会效益与经济效益的双丰收。

20xx年，对我们医院来说，是崭新的一年，是在一个更高起点上迈出的第一步。我们医技科室将不断提高自身素质、业务水平、操作能力及服务理念，边总结边提高，熟悉各种仪器的操作规程，力求样样的章可循，有据可依，继续做好室内室间质控，并参加^v^质量控制评比工作，保证临检结果的准确性，定期校准各种仪器设备，做好仪器维修记录。发扬优势，改正不足，努力更好为临床工作服务好。做到自己满意，医生满意，病人满意，领导放心，争取在新的一年里，再上一个新台阶。

最后，祝愿大家在20xx年一个更高更新的工作和生活起点上，生活更美、工作更好，身体更棒！