

# 月度工作概述英文 月度工作报告(精选7篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 月度工作概述英文 月度工作报告篇一

\_\_年已经过去，新的挑战又在眼前。在\_\_年里，有压力也有挑战。年初的时候，房地产市场还没有完全复苏，那时的压力其实挺大的。客户有着重重顾虑，媒体有各种不利宣扬，我却坚信青岛地产的稳定性和升值潜力，在稍后的几个月里，房市回升，我和同事们抓紧时机，达到了公司指标，制造了不错了业绩。

在实践工作中，我又对销售有了新的体验，在此我总结几点与大家共享：

一、不做作，以诚相待，客户分辨的出真心假意。得到客户信任，客户听你的，反之，你所说的一切，都将起到反效果。

二、了解客户需求。第一时间了解客户所需要的，做针对性讲解，否则，所说的一切都是白费时间。

三、推举房源要有把握，了解全部的房子，包括它的优劣势，做到对客户的全部问题都有合理解释，但对于明显硬伤，则不要强词夺理，任何东西没有完善的，要使客户了解，假如你看到了完善的，那必定存在谎言。

四、保持客户关系，每个客户都有各种人脉，只要保证他们对项目的宠爱，他们会将宠爱传递，资源无穷无尽。

五、确定自己的身份，我们不是在卖房子，而是顾问，以我们的专业来关心客户。多与客户讲讲专业学问，中立的评价其它楼盘，都可以增加客户的信任度。

六、团结、协作，好的团队所必需的。

自己也还存在一些需要改进之处：

1、有时缺乏急躁，对于一些问题较多或说话比较冲的客户往往会针锋相对。其实，对于这种客户可能采纳迂回、或以柔克刚的方式更加有效，所以，今后要收敛脾气，增加急躁，使客户感觉更加贴心，才会有更多信任。

2、对客户关切不够。有一些客户，需要销售人员的时时关切，否则，他们有问题可能不会找你询问，而是自己去找别人打听或自己瞎琢磨，这样，我们就会对他的成交丢失主动权。所以，以后我要加强与客户的联络，时时关切，通过询问引出他们心中的问题，再委婉解决，这样不但可以把握先机，操控全局，而且还可以增加与客户之间的感情，增加客带的机率。

在今后的工作中，我要更加完善自己，提升自己，增加各方面的学问和对青岛各个地区的了解，不但要做好这个项目，更要跟着公司一起转战南北，开拓新的战场。

在此，我特别感谢领导给我的这次熬炼机会，我也会更加努力的去工作，去学习，交出自己满足的成果单。

## 月度工作概述英文 月度工作报告篇二

一、主要工作与作法：

1、货比三家，确保采购物品物美价廉

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了一季度30余万元采购物资质量的稳定。

2、采购及时，确保经营管理正常有序

3、想方设法，降低酒店运营成本

二是对客房一次性进行一了次调价工作；

4、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴广州、深圳进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

二、存在的不足：

二是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

四是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

三、明年努力方向：

明年将今年工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

采购工作报告范文经典(二)

## 一、年度主要完成工作及材料开展工作

### 1、部门的日常工作

组件材料 采购总金额(元) 供应商 不合格批次

### 2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

### 3、进一步加强对供应商的管理协调

2019年采购部进一步加强对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

#### 4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

### 二、2019年将具体从以下几方面予以改进

#### 1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

#### 2、改进供应商的选择

#### 3、在以后工作中需要继续努力的几点

1)首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2)签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

3) 同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

### 三、2019年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格

2、完善太阳能发电系统材料资料

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在2019年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

### 采购工作报告范文推荐(三)

一、开展了采购工作

主要工作流程：

1、采购及时，确保了经营管理正常有序。

1) 食品原材料：每日定量完成了厨房部需求的原材料菜单，在质量稳定的前提确保了原材料的到货时间及数量。对待特殊原材料系列，专门安排人员在市场上进行调研，从全国各地收集资料，做好产地品质的确认，目前已利用网络资源从

全国各地采购原材料及其它非食品类材料x余次，共完成采购任务xx余次，采购各类原材料及非食品类物品xx余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购xx余次，有力保障酒店正常运营。

2)非食品原材料(酒水、饮料类)：每一系列的酒水，首先必须保证供货渠道合法性，三证齐全;其次保证酒店正常营运酒水、饮料的基本数量，做到既不多备货占用资金，又确保不断货。每年根据供应商年度考评，对其合同内容进一步的补充，修改或取缔重新其资格。

2、货比三家，确保了采购物品物美价廉

3、服务水平

4、标准化

为了更好地配合酒店标准化工作的开展，采购部在对上游供应链进货途径、渠道把关的同时，也对酒店所进原材料做验收标准，为菜品标准化工作开好头。

二、存在问题

1、日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，降低成本。

2、如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料。

3、自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高。

三、20xx年工作计划

1、延续以今年的工作总结作为基础，对于每个阶段容易出现

的采购困难，做好预案措施。根据厨房部推出的四季养生菜谱，采购部人员应多加强学习并能够提供各地方特色的原材料资料，供厨房部参考。

2、对于畅销的原材料上游供应链，进行实地考察调研，尽量保证源头原材料的稳定性。

3、目前现推出的养生礼品系列，在品种、功效、符合养生特点的花茶饮品进行挖掘及考证，进而形成我们逸境酒店的特色养生系列。

4、采购部除了日常工作外，多收集全国各地关于特色养生原料料系列，宏观把握采购信息资源，多渠道、多角度、多视听的分析采购途径，做到及时补充原材料。

最后，感谢公司所有领导和同事，对我平时的指导和帮助，2019年我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。

## 采购工作报告范文热门(四)

2019年已经过去大半，在这段时间里通过领导和同事们的支持和帮助，各项工作均已顺利完成，新的一年已经开始，为了更好的完成下年的工作任务，现将我过去一年中工作情况作一个汇报。

### 一、总结工作

在倡导公司制度做好每日计划与总结的前提，也是完成日事日毕的重要保障，每天写好每天所要做的工作，处理的事，对所做的情况做一总结，对没有处理好的事，紧接处理，尽量做到问题不推迟，尽最快解决。

### 二、提高性价比

我们的采购工作就是服务于生产，就是以最低的成本满足高质量严要求的生产所需辅料，一定要对要采购的辅料细心的分析，在做性价比，始终坚持做好以质论价，货比三家，多快好省的采购原则。

### 三、多对比、多沟通

### 四、严格把控采购

跟现场，逐步加强与各部门的沟通，严格控制采购时间和采购周期，保证各种辅料的购进科学合理，极力配合公司各项财产运营工作，当不同的物品及辅料进厂前，要及时的和有关部门做好协调与沟通。

### 五、控制质与量

要控制物品及材料入库的数量与质量，在购进物品与材料时发生质量、数量异常情况下，应立即采取紧急措施，并与供应商联系，和有关部门进行协商处理。

### 六、学会主动与人沟通，交流

经常与车间，仓库，质检部的相关人员接触，这样便于自己了解产品，跟踪需要，减少工作失误，提高工作效率。

综上所述，在以后的工作中，我会更加努力地学习，不断地积累丰富采购经验，高标准严要求的完成各项工作，总之，所有的工作结果都与领导和同事们的帮助和支持分不开的，在此表示感谢，我们采购部是一个集体，今后一定会更加团结，齐心协力，共同进步，向同一个目标迈进——争取更大的进步！

采购工作报告范文最新(五)

## 一、年度主要完成工作及材料开展工作

### 1、部门的日常工作

采购部现有人员3人，采用分工协作的方式负责公司原主辅材料的进行采购。

### 2、围绕控制成本在采购产品性能优化结构方面开展工作

采购部继续围绕“控制成本、采购产品性能优化的结构”为工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采购人员在对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由采购部经理进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到锻炼。

### 3、进一步加强对供应商的管理协调

2019年采购部进一步加强了对供应商管理，本着对每位供应商负责的态度，制定了《供应商资料卡》并对其进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了《合格供应商名录》，在进行报价之前，对供方进行评价和分析，合格者才能进入合格供应商名录，才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。从而抢占节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

#### 4、逐步加强对材料价格信息的管理

采购部进一步加强了对材料、信息的管理，每一次材料采购的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购部材料信息库，以备随时查阅、对比。

### 二、2019年将具体从以下几方面予以改进

#### 1、制定采购预算与估计成本

制定采购预算是在具体实施原辅料采购行为之前对采购成本的一种估计和预测，是对整个采购资金的一种理性的规划。它不单对采购资金进行了合理的配置和分发，还同时建立了一个资金的使用标准，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保资金的使用在一定的合理范围内浮动。有了采购预算的约束，能提高采购资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制采购资金的流向和流量，从而达到控制采购成本以期达到有效的资金最大化利用的目的。

#### 2、改进供应商的选择

#### 3、在以后工作中需要继续努力的几点

1)首先，工作态度上不放过任何一个细节，工作过程中万事都要仔细，从采购物资规格的确认、价格的商榷到采购合同的签订和完成到货等等一系列的事情都要一一用心，全心全意地投入工作，以积极的态度强烈的责任感和百分之百的信心来开拓自己的工作领域。

2)签约订货后要积极跟催，保证按时或提前交货。货物到工地后协调安排好卸货入库事宜。万一后期出现质量问题要积极处理反馈。

3)同事之间专业能力及工作态度不一，拥有的供应商资源信息不同，工作内容较窄等情况，容易产生较大的运营成本和沟通成本。建议公司适当地安排员工进行外部培训，扩大员工的供应商资源渠道、了解别人公司的采购运作模式，提升员工的整体工作能力。

### 三、2019年工作规划

1、配合公司降低组件销售价格

2、完善太阳能发电系统材料资料

3、提前做好询价比价工作配合销售部及研发部进行报价工作

在材料的审核上与研发部及销售部多沟通力求材料量化、标准化采购。

材料采购的及时性在2019年必须要有一个质的飞跃，全力满足公司正常生产的安排需要，确保好材料的到货时间及时，减轻由此给生产部和销售部带来的不利因素。进一步维系好与现有供应商的合作关系，并多渠道开发新的更符合公司利益的供应商。

## 月度工作概述英文 月度工作报告篇三

### 一、完成工作方面

1、完善制度，职责明确，按章办事□xx年通过组织学习《采购管理战略》和公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《材料、设备采购控制流程》、《采购及供方评价作业指导书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为阳光采购奠定了理论基础。

制定采购预算与估计成本。制定采购预算是在具体实施项目

采购行为之前对项目采购成本的一种估计和预测，是对整个项目资金的一种理性的规划。为节约资金，防止库存积压，坚持零库存管理方法，在采购量大，部分物资紧缺的情况下，千方百计，精心组织寻找货源，积极组织落实，始终把保障生产所需放在首要位置，一切工作围绕正常生产和科研开发这个中心来开展，圆满完成了工作任务。

2、与各供应商建立并保持良好关系□xx年采供部进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《采购供应部供方信息表》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

根据公司管理层的最新思维，公司新一代的供应商也应建立在真正的战略伙伴关系上来，甚至拿他们当自己公司的部门来看待。因为公司的成本核心竞争力的体现最主要的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。

3、工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持沟通，充分发挥岗位职能，认真完成了各项工作任务，协助业务部的工作需要。按照技术质检部质量标准，及时与各供应商沟通协调，尽最大努力按照我司质量标准供应物料。

对采购工作的几点心得和体会总结如下：

1、加强对供应商的管理协调。对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。合作过程中，采购人员必须公正严明，杜绝舞弊。最终为酒店选择最佳供应商战略伙伴关系。

2、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

3、公开透明的按采购制度程序办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

4、提高部门工作员工的业务素质和责任感。XX年采供部特别注重，除组织部门人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了材料、设备有效的追踪。

5、逐步加强对材料、设备价格信息的管理。每一次材料设备的计划、询比价都进行了复印留底，保持了信息资料的完整，同时与办公文员配合把资料输入电脑保存，建立采供部材料、设备信息库，以备随时查阅、对比。

## 二、工作不足方面：

在工作中计划性不强，没有充分了解市场行情，特别是正极材料市场价格变化情况，没有彻底贯彻何总指示的备货任务，对正极材料市场了解也不够深刻，没有深刻解读国家关于锂离子电池政策的力度，一直带着一种怀疑态度开展工作，直接导致了走的步伐不大，备货不充分。目前公司的供应商新建立，短期内无法形成真正意义上的战略伙伴关系。部门与部门之间的沟通未能达到理想效果；特别是与生产部、技术部的沟通不到位。

## 三、明年工作计划

1、建立完善的供应商体系。确保资材能够及时供应，随时关注市场变化，尽力利用多渠道来降低成本价格，控制质量。

稳定现有供应商，开发培养有潜力的供应商。不断优化供应商体系。在工作中不断改进工作方法，不断积累经验。

2、极力配合质检部解决物料质量问题，与质检部讨论某些质量标准超过现有市场水平的解决方案。

## 月度工作概述英文 月度工作报告篇四

主要工作内容（重点说明跟进项目的总数 12 个，分别是：赤岗领事馆外交服务管理大楼项目□\*\*\*x市综合卫生大楼项目、芭蕾舞团小剧场工程□\*\*\*x区少年宫工程□\*\*\*x省审计厅□\*\*\*x省质量技术监督局办公大楼工程□\*\*\*x烟草物流配送中心工程等等。成单 0 个，丢单 0 个。目前跟进项目数量，风管面积 20000 平方米，具体分析等方面）

本月上半月主要是了解公司和产品，寻找有价值的客户资源。并去\*\*\*x成功开发代理商1家，当月代理商就在\*\*\*x跟进亚运会的场管项目。另在拜访客户的前期，有些资源客户一但开工，（例如□\*\*\*x丰田汽车厂房扩能工程），风管基本上已由甲方指定好，即成交率较底。另关于商住楼的项目如何改进和提高。

本月最大的问题是：工程信息方面会出现变化，临时变固的占大多数，虽不影响信心，但会影响效率。因此需改进与提高的地方是：与跑设计院的同事共同分享工程信息，在确定工期前业务员马上跟进，因此可提高工程跟进的质量。因在很多建筑方面，很多工程的甲方需指定，故甲方只会相信设计院的推荐，如少数是因甲方个人问题和资金等方面问题才会自己选择风管。

1、受\*\*\*x客户邀请，去\*\*\*x拜访\*\*\*x

年亚运场管的一些工程（预定时间为一周），重新审视\*\*\*x

周边市场。力争在\*\*\*x年开工前拿下两个以上重点项目。并提高代理商和本人对拜访工程的质量。

如何改进和提高。

本月最大的问题是：工程信息方面会出现变化，临时变固的占大多数，虽不影响信心，但会影响效率。因此需改进与提高的地方是：与跑设计院的同事共同分享工程信息，在确定工期前业务员马上跟进，因此可提高工程跟进的质量。因在很多建筑方面，很多工程的甲方需指定，故甲方只会相信设计院的推荐，如少数是因甲方个人问题和资金等方面问题才会自己选择风管。

1、受\*\*\*x客户邀请，去\*\*\*x拜访\*\*\*x年亚运场管的一些工程（预定时间为一周），重新审视\*\*\*x周边市场。力争在\*\*\*x年开工前拿下两个以上重点项目。并提高代理商和本人对拜访工程的质量。

2、在\*\*\*x市市政工程上做文章：在\*\*\*x年必建项目上关于赤岗另零领事管服务大楼和\*\*\*x亚运水乡民俗主题项目上加大拜访次数，力争在年底前达到预定的效果，在\*\*\*x年也能成交。

3、在\*\*\*x区已建的项目如少年宫及芭蕾舞小剧团工程上确定其是否成在价值。

4、收集待建项目信息，不在于拜访的个数，在于拜访后能否成交的个数。

5、认真审视市场上的假冒产品，找出其缺点，与明年在竞争项目有好的应对思路。

3、“诚信”问题。同事之间，客户与业务之间，最大的问题在于诚信，如果出差是为了好玩，不如在家理玩！

# 月度工作概述英文 月度工作报告篇五

## 一、合理制定经营目标，确保全年各项指标的完成

下降\_%;全辖实现各项收入为\_\_\_\_元，各项支出\_\_\_\_万元，账面盈余\_\_\_\_万元。

## 二、加强财务管理，规范财务行为，努力增收节支

1、根据上年财务管理经验，结合今年改革实际情景，以“总量控制，效益优先，以收定支，超额审批，超限停支，财务公开，民主理财”为原则，控制水电费、公杂费、邮电费等费用全年限额，业务招待费严格按照利息收入的5%序时列支，其他费用开支必须报经联社审批，并下批复作为年终考核认账因素。同时综合研究各方面情景，又给每个网点额外增加了\_\_\_\_元费用，从而保证了各网点经营和管理所需各项费用的开支。

2、规范财务行为，合理控制财务开支。继续执行《\_\_市农村信用合作社财务管理办法》和《费用结报制度》，在联社费用管理委员会管理下，详细规范了财务开支的范围、标准、审批权限、程序等，不断完善了费管会的管理制度，对于核定费用以外的费用开支，一律提前上报费管会研究、审批。截止11月末，经费管会研究审批经过的各项费用为\_\_\_\_元，其中：各项垫支费用\_\_\_\_，购买的低值易耗品费用为\_\_\_\_元，各种修理费用为\_\_\_\_元，营业外支出为\_\_\_\_元，其他各项费用为\_\_\_\_元。

3、减少非生息资金的占比，加强应收利息的管理。截止11月末，我社应收利息帐面余额为\_\_万元，已超过银监部门的风险控制警戒线，我部根据实际情景，在主任室的要求下，坚持“谁分片地区，谁负责清理”的原则，对各网点进行跟踪督促，限期清理。截止11月末，应收利息余额为\_\_万元，预计年末将全面完成应收利息的清理工作。

### 三、及时清收违规投资，规范投资行为

根据银监部门和省联社清理违规投资的要求，加大了对违规债券和保险投资的清收力度，经过采取上门催收洽谈、电话追问和网上查询、委托出售等方式，及时清收了申银万国\_\_\_\_万元国债和保险投资\_\_\_\_万元。目前仍有保险投资\_\_万元未收回，正继续与太平洋保险公司洽谈给付；密切关注南方证券托管工作，债权一经确定，及时清收南方证券\_\_\_\_万元国债投资。为规范投资行为，确保资金安全、高效运营，我部于今年十月制定了《\_\_市农村信用合作联社投资业务管理办法》，规定了在银行间债券市场进行资金拆借、债券买卖、债券回购等投资业务行为。十月份以来，委托省联社在银行间债券市场购买债券\_\_\_\_万元，同时与省联社进行短期资金拆放业务，提高了资金使用效益。

### 四、申请发行专项中央银行票据\_\_万元

为进一步深化农村信用社改革，切实用好国家资金支持政策，根据国库院《农村信用社改革试点方案的通知》（国发[\_\_\_\_]15号）和中国人民银行《农村信用社改革试点专项中央银行票据操作办法》（银发[\_\_\_\_]181号）、《农村信用社改革试点资金支持方案实施与考核指引》（银发[###]4号）文件精神，一季度制定了《\_\_市农村信用社增资扩股及降低不良贷款计划书》，在报经\_\_银监分局批准后，一边请\_\_会计师事务所清产核资，同时进行增资扩股充实资本，采取措施清收和降低不良贷款，在二季度成功申请发行了中央银行专项票据\_\_万元，并在二季度末到达了提前申请赎回的条件。

## 月度工作概述英文 月度工作报告篇六

九月是开学的第一个月。在这个月里，在幼儿园领导的指导下，在班里三位老师的密切配合下，我班的各项工作基本上可以按计划一步一步进行。除了有时候班里的七个宝宝有一部分因为生病请了几天假，其余的孩子可以积极主动的来公

园，开心的参加各种活动。

因为我班的孩子比较小，对于人和事还没有形成一定的规律，想干什么就干什么，不受约束。所以我们班9月份重点是孩子的常规训练。通过“找朋友”“我是好孩子”等游戏活动，让孩子知道自己的毛巾、杯子、椅子；“请和我一起这样做”游戏初步培养了孩子听指令活动的习惯；《好朋友》等儿歌让孩子懂得了如何与孩子相处。“我是好宝宝”、“我是最棒的”等活动教会孩子做一个有礼貌的好孩子，激发孩子的自信心。另外，通过持续不断的反复训练，让孩子熟悉各个活动环节的音乐节奏，知道在不同的音乐响起时该怎么做；同时，我们把幼儿园的教育理念落实到日常教学活动中。首先，单词卡融入到整个活动中。通过加强儿童对字体和声音的熟悉，儿童对单词本身的记忆得到巩固，他们的词汇得到丰富。另外，几乎所有的活动都是以游戏的形式进行，让孩子在游戏中学习，边学边玩，自娱自乐，从而激发孩子的学习兴趣。

为了保证班里每个宝宝的健康，我班的三位老师互相配合，严格执行幼儿园的规章制度，每天每周都做一次班级卫生小清扫。儿童的杯子和毛巾，每天放学后用消毒水浸泡半小时，清洗后放入消毒柜消毒。饭后用来擦嘴的毛巾消毒一次。玩具每周五消毒一次，班级坚持每晚打开紫外线消毒灯2小时。孩子们的被子每两周被带回家洗一次，晾干。它保证了班级的整洁，为孩子们的学习和玩耍创造了一个温暖舒适的环境。

开学第一周，为了让家长更放心，我们坚持每天开车打电话到宝宝家，在宝宝在公园的那一天及时反馈。对于亲自接送的家长，我们也利用晚上接宝宝的时间，及时汇报宝宝在公园的表现。在父母和宝宝的情绪逐渐稳定后，我们改为偶尔打电话。同时每周按时发放《家居联系手册》，反馈宝宝一周在公园的表现。如果当天宝宝在花园里有什么特别的表现，我们也会在书包上写个纸条带回家，方便家长了解，实现真正的家园共育。

接下来的一个月，我们班需要进一步加强的是：对宝宝进行安全教育，从各方面提高宝宝的自我防范意识。同时，要继续加强幼儿的常规训练。

## 月度工作概述英文 月度工作报告篇七

我店\_月份人员配备不断增加，至现在已有经纪人\_名，文员\_名。门头、电话安装都已到位，工作顺利展开。\_月份的销售业绩：实收佣金\_，成交租赁客户\_家，已交二手房买卖订金\_家，在\_月中旬将陆续过户，合计订金额是\_元佣金。

从上面的销售业绩上看，我们工作做的不是很好，销售的并不成功。可是长风破浪会有时，直挂云帆济沧海。实力创造价值，激情成就未来，我相信通过这些日子的学习、实践，经纪人都累了积了不少的经验，只要我们共同努力去做就一定会有收获。

下个月工作计划：

- 1、抓好培训。一切销售业绩起源于有一个好的销售人员，建立一个具有凝聚力、合作精神销售团队是企业的根本，因此在\_月我将抓好培训，着眼根本，突出骨干、整体提高。
- 2、客户资源全面跟踪和开发。对于老客户要保持联系，潜在客户要重点挖掘，舍得花精力，在拥有老客户的同时，不断从各种渠道挖掘众多的客户。
- 3、\_月我们的目标是最基本做到\_。把任务分解到每周、每日，分解到各个销售人员身上。