

2023年武术进校园活动方案(通用5篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告帮助人们了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

向上级写工作报告篇一

对一段时间的工作进行总结是为了肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作。以下是我为大家准备的销售 20xx 希望对大家有帮助。

不知不觉就又半年过去了，这半年我做了很多事，当然我也加入了清风集团，成为了一名置业顾问。说到成都清风集团，公司以房地产开发为龙头，融房地产开发、建筑施工、物业管理、园林绿化为一体的综合性房地产集团公司，是我们公认的金堂自主有信誉的房地产开发商，实力非常雄厚，所以我很荣幸自己能加入我们销售--代表集团形象直接面对客户的这样一个团队。很多成功的前辈都说，销售这个行业是最锻炼人的工作，因为自己的年轻和经验不足，所以更需要锻炼自己!今天我的年终总结是对上半年来的工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动的这样一个总结。

上半年来我们的销售成绩是有目共睹的，完成的非常棒，这些归功于我们的前辈。那我呢?其实我踏入这个行业算是比较晚的，没有什么明显的业绩出来，就算这样我对自己以及公司的前途和前景还是非常看好，可以说在如今房产销售较为低迷的市场中我们的公司在整个金堂的房地产开发中算是佼佼者!了，所以相对来说，作为销售人员选对这样一个展现自己的工作平台也是很重要的，当然我选对了!

- 1、主观认识不足，谈客户时思路不够清晰；
- 2、自身没有足够的意志，对自己的销售欲望不够坚定；
- 3、计划制订得不合理，脱离客观实际，盲目寻找客户，有时候会错过很多准客户。
- 4、对房子的讲解不到位，谈客户执行的过程不到位。
- 5、对竞争对手的跟踪分析不深入，市场反应速度滞后。
- 6、来自于竞争对手的强大压力，使自身的优势不能突显。

以上都是作为我们在工作中所要不断改进的部分，所以对于消费者的心理、顾客的需求等等都需要我再揣摩再学习以做到从容面对。

- 1、外界宏观与微观环境分析：行业发展现状与发展、竞争对手现状与动向预测、区域市场现状与发展、渠道组织与关系现状、消费者的满意度和忠诚度总体评价。
- 2、内部环境分析。企业的战略正确性和明晰性、企业在产品、价格、促销、品牌等资源方面的匹配程度。
- 3、自身现状分析。自身的目标与定位、工作思路和理念、个人素质方面的优势与差距。

通过对现状与未来的客观分析，能够更加清楚所面临的困难和机遇。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

- 2、新一年度工作的具体目标：销量目标学习目标；
- 3、完成计划的具体方法，与客户关系亲密程度加强、及时反

映顾客的新资讯。

一个人有缺点并不可怕，但是如果不能发现自己的缺点就可怕了。因此，发现自己的问题，正视自己的问题，敢于纠正自己的问题，才能在不断的总结中成长进步。

向上级写工作报告篇二

社会主义社会是全面发展，全面推进的社会，社会主义事业是物质文明与精神文明相辅相成，协调发展的事业。在目前在市场经济冲击下，部分人思想出现腐蚀堕落，这是一种缺乏政治学习的综合表现。通过“五心三满意活动”、“_”重要思想的学习我个人从端正学习态度，结合个人实际认真作了整改，进一步在职工中树立了良好的自身形象。

基层医院在条件设备及人员相对紧缺情况下，我作为一名业务带头人，身先士卒，接受群众的监督，长年工作在一线，坚持又上行政班又上业务班，从不以任何理由推诿工作之事，没有享受休息过一个好的节假日。记得去年大年三十晚上接诊一例鞭炮炸伤腹部病人，病人当时因创伤面严重并发休克，通过积极组织医务人及时抢救并给予手术治疗，手术时间长达4小时，术后病人安返病房，经过13天精心治疗，病人康复出院，此时我内心总算松了口气，并没因工作耽误春节休息而产生任何怨言。

近几年来在分管业务工作中，深感自己责任重大，自己在业务上要带好头，还要组织、督促好大家加强业务学习，不断更新专业知识。在当前这种市场经济社会，各行业日新月异在突飞猛进，目前医疗纠纷频繁发生。只有不断加强业务学习，才能提高业务技术水平，从而避免医疗纠纷及差错事故的发生。我曾多次外面培训、学习，不但充实和完善自己。通过99年赴武汉学习回院后成功开展肝破裂修补术，脾破裂切除术，胆囊切除术，肠梗阻，甲状腺手术等，赢得了院方及群众认可，为单位和个人取得了良好的社会反响，曾多次

被上级主管单位授予先进表彰。

通过业务上不断学习，不断完善。现开展的新技术、新业务工作，取得了良好的两个效益。于今年从山东省肛肠研究所学习高新科技做痔疮技术后，回院对开展近43例痔疮病人跟踪随访，绝大部分病人反映该技术术中及术后的确痛苦小，术后恢复快，弥补原传统手术方法不足。

卫生工作过硬的技术是保证质量的前提。服务质量好坏能直接影响治疗效果，在日常工作中，接诊任何一名病人我本着认真、仔细并采取跟踪服务。在接诊病人过程中难免部分病人入院后不知诊疗常规程序，经常带领病人进行导诊，至到处理完毕后再给予详细讲解回家后治疗注意事项，手术病人术后活动有些不便，为了方便病人，经常在病房巡回期间帮助病人给予正确讲解活动方法及进行必要日常生活帮助，如：打开水、冲便盆、拿药等，通过自己真实行动，感化了职工及病人与其家属的信任与支持，得到大家一致良好口碑。

近几年来，虽然在工作中取得了一些成绩，感谢领导支持，群众信任，但今后还需进一步学习，不但弥补自身不足，医学是一门高科技并无止境学科，我还得继续努力，从点滴做起，并发扬老一辈无私奉献精神，为确保本社区人民身体健康，为社会发展进一步作出我应有的贡献。

向上级写工作报告篇三

目的：规范班主工作交接程序、确保生产经营活动正常稳定次序进行

范围：班前会：适合企业各部门

周会：适用于公司各职能部门

职责划分：员工：参与、执行班前会、周会决定项目。

班组长、组管：主导交接班手续、支持班前会举行及违纪申报、参与周会。

部门经理：轮流参与、监督检查，主持班前会、决定班前会、周会违纪处罚。

制度内容

- 1：班前会时间规定。
- 2：交接班前十分钟进行。
- 3：班前会限时十分钟之内完成

班前会主持人

- 1：班前会主持人为各班组组长、主管。
- 2：班前会主持人不在则制定人员主持。

班前会执行内容

- 1：按规定项执行班组交接、并及时记录。
- 2指导公司规定、决议、管理文件及企业文化、经营理念。
- 3：对上一日工作设备运行、产量、安全生产、产品质量□6s现场等执行情况总结。
- 4：公布上一工作日优秀事例表扬、需整改项及整改措施与奖励规定。
- 5：公布当班次生产计划、生产目标、检验项目及日常工作注

意事项。

班前会要求

- 1: 所有当班人员提前十五分钟到达工作现场，原则上不准请假缺席。
- 2: 班主成员做必要的上岗准备。
- 3: 当班人员必须按时指定地点整齐站成横排等待点名。
- 4: 由班组长主管按班组名单点名，点到人员须大声报“到”。
- 5: 迟到或缺席人员由支持人当场宣布处罚决定并记录作为绩效考核凭据。

班前会保证措施

- 1: 部门经理每周至少轮流参加各班主的班前会一次。
- 2: 各部门班组必须保存班主班前会记录。
- 3: 每月在全公司进行优秀班组评比活动，各班组的班前会执行状况列为主要项目进行评比，公司对优秀班组进行奖励，并通报表扬。对评比较差班组进行限期整改。
- 4: 班前会执行表现亦列为年度优秀班组评比项中重要项目。
- 5: 班组班前会若于公司会议、部门会议冲突则可取消单交接班记录必须进行。

关于周会

- 2: 各部门必须全员参加周会。

3: 部门周会主持人必须是部门经理，若部门经理有事不在，则提前指定人主持。

4: 部门周会进行前主持人必须有书面周总结。

周会主要内容有：

1: 以班组为单位清点人数并记录。

2: 本周公司各项规定、决议、管理文件及企业文化、经营理念宣导。

3: 上周工作总结，人员表现，设备运行状况，生产计划执行情况□6s现场情况，安全生产等。

4: 部门优秀事例表扬，违纪处罚决定，部门工艺生产改进措施，其它管理方案实施决定。

5: 本周工作计划安排，重点关注项目，查纠政治项目，半周工作目标等。

6: 周会后各部门周工作总结连同周会记录存档备查。

7: 无特殊原因各部门周会未如期举行，每次对各部门负责人进行处罚。

8: 办制度根据实施需要可进行修改。

9: 本制度自总经理签字批准公布之日生效。

向上级写工作报告篇四

今天，我特将这上半年来的所学所感，进行一次小结，并就目前情况提出自己的一点想法。

客服室，实际是营销服务室。每天，服务经理通过电话与客户打交道□3g客户维系挽留□2g客户维系挽留、固网宽带维系挽留等等。众所周知，挖掘一个新客户比留住一个老客户，成本要高好几倍。可见，服务是多么重要。

那么，如何拉近与客户的距离，更好地服务客户，让客户满意和认可企业，是当今服务行业一直思考和亟需解决的难题。

我认为，世界上并没有标准的服务方式。那些所谓的标准术语、语气、语调只是最最一般的方式，但并不是适合每一个服务经理。就像某位伟人所说，框条是死的，人是活的。最适合自己的才是最好的。简而言之，就是让服务更显个性。作为服务经理，应该在遵照公司服务要求的基础上，结合自身特点，找寻一种最适合自己的服务态度和方式，这样更能在服务过程中拉近与客户的距离，达到更好的服务效果。

打破框架，创新服务。

我认为，工作以人为本，以人为先。工作人员拥有动力和信心，才能做好本职工作。所以，调动员工的积极性是工作顺利进行并取得成效的重要保障。

调动员工积极性贵在设置合适的考核指标。县分客服可综合考虑市公司下达文件的指标为基础，设置自己的考核标准。指标设置必须得当，指标太高，员工经常完成不了，久则生惰性，积极性便下降；太低，则会减低效率，降低服务质量。最适当的指标在于尽力尽心去做即能达到。还有，奖罚分明。在月底进行一次评比，考核达标且成绩第一的，给予奖励；考核不达标且成绩最差，加以惩罚。

总之，考核以激励促竞争，以竞争促动力，以动力提绩效。

创建一个优秀的具备强劲战斗力的团队，不仅在于分工，更在于合作。团队成员多沟通、多交流、多配合，精诚合作，

不分你我。

我建议，可仿效市公司在每周组织一次下午茶，召集所有成员，大家谈谈心、交流这一周的工作情况和个人心得，好的方面可学习发扬，不足的可以讨论完善。不断从日常工作中总结经验，才能不断提升个人能力。

领导亦可借此机会了解下属最近的工作和生活情况，增进大家的感情。我想，一位平易近人、时常体恤和关心下属的领导，才是大家推崇和尊敬的好领导。

李白诗云：天生我才必有用。每个人都有可取之处，物尽其用，人尽其才，才能发挥团队最强的战斗力。

总之，领导对员工的关心和激励，是员工努力工作的无限动力。

向上级写工作报告篇五

时间流逝得如此之快，在很多事情面前，我们又将接触新的知识，新的技能，积累新的经验，此时此刻需要制定一个详细的计划。那么你真正懂得怎么制定计划吗？下面是小编收集整理的实用银行客户经理工作报告，欢迎大家借鉴与参考，希望对大家有所帮助。

自从大学毕业后走上工作岗位已经两年多了，时间过的真是非常快。遥想当年我为了现在的银行职员的工作，经历了多少的考试和多少的磨难，才在最终考试和面试中过关，我当时就只有一种想法，那就是终于有了可以一辈子不用吃饭穿衣犯愁了。

事实也正是如此，虽然在银行我只是一名普通的员工，每天的工作也不是很多，可是我的工资还是不错的，我也为当年一直努力不停的学习感到欣慰。终于捧着一个铁饭碗了，一

一定要好好的珍惜。

转眼间从进入__银行那时算起已经满了第二年。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于__银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。最近这一年，我作为一名__银行员工，亲身感受了__银行股改给我们的日常工作、生活带来各方面的巨大变化如经济增加值、关键绩效考核指标等概念的引入，使经营部门的经营理念真正从过去只注重量的扩张转变为注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的显著变化。各种规章制度的出台，对于我们__银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节管理、精细化管理，针对违法违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施，特别是行内开展的“违法违规行为专项整治活动”向我们再一次地敲响了警钟工作不仅要做得“好”、“快”还要“合法”、“合规”，不仅要懂得“亡羊补牢”，重要的还在于“未雨绸缪”。

20__年末，我报名并经行内的择优选聘有幸被调动至__地审批组担任合规性审查岗工作。从南区支行理财中心的个贷综合岗转到原先从未接触过的以公司类信贷和个人大额信贷业务为主的审批组合规性审查岗，这个跨度不可谓不大。但领导的教育关心、同事的帮助指导和我个人的自学努力下，通过阅读相关书籍、解读文件规章，我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。

我较好地完成了本岗位的工作任务要求。__地审批组属于行内审批部门，面对的都是行内的经营部门，受理审批__银行信贷经营部门报送的各类信贷业务。因此，树立内部客户理念，把经营部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批组合规性审查人员最基本的要求。在日常业务中，我总是尽自己的最大努力帮助经营部门工作，耐心解答他们对于审批中存在的各种疑问，

并时常通过各种合规、有效的渠道与他们进行沟通，了解经营部门的现实情况和问题，及时向领导、专审进行汇报，尽可能帮助解决审批与经营由于信息不对称造成的矛盾，为行领导与专审的有效决策提供依据，实现__银行利益的最大化。__地审批组是行内一个日常工作量较大、工作较为繁忙的一个部门。如何提高工作效率，更好地完成工作要求，是我经常思考的问题。我在工作中发现，大量工作时间都是消耗在一些相对机械的简单重复劳动中，如在合规性审查工作中对申报单位一些财务指标的验算，计算比较简单，但要检查多个单位的多个财务指标也要花费合规性审查人员相当多的时间和精力。

我通过自学，运用我们常用的execl电子表格软件中的公式与函数编制了一张表格，只需要将企业的资产负债表、现金流量表中的有关数据填入表格，相应的各年度财务指标如资产负债率、流动比、速动比、利润率、本息保障倍数、抵押率、担保率等数据就能自动计算生成，极大地方便了工作、提高了效率。我还把这张表格与周围的同事、经营部门的同事共享，力求大家都能更高效的工作。我还将部门内部许多相关的报表进行了关联共享，相互取得所需数据，消除了很多重复劳动，也使许多数据更为精确；把一些常用表单进行了优化，本着简单、易用的设计，在规定的位置录入数据，电脑就能自动生成相应的规范页面供使用了。此外，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。审批组的工作，是一项全面而细致的工作，需要对全行的各项业务都有深入的了解。

款审批人培训班上，我对于原先工作中一直存在的一些难点、盲点都有了一些全新的理解，如对于企业集团应该在哪些地方加强关注，对于一个企业的财务报表要从多个方面进行分析解读，从一些表面的绩优或是绩差中发现企业的真实状况，合理判断，认识到自己的工作与岗位的重要性与任务的艰巨性需要通过我们扎实有效的工作来当好“__银行资产的看门

人”。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的__银行员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。在以后的工作中，我会一直的努力下去的，为人民服务，也为了我自己的前途，还为我的家人，我有十足的理由要我继续努力的工作学习下去，责无旁贷。在银行的工作是平凡的，我要平凡的工作中创作不平凡的人生。在以后的工作中，我相信我能够做的更好，我相信自己的能力，只要我和同事的关系处理好，我很快就有自己的用武之地了。

尊敬的领导：

您好！

回首这一年来的工作，我深感荣幸，自己能够在这样的团队工作，学习积累了非常多的经验，对我的职业生涯画下了重要的一笔，我当然那也是能够意识到在这方面，自己所欠缺的还有很多，所以我也能够体会到这一点的，在这个过程中我是可以做的更加细心一点，在这个过程中，也取得了一定的成绩，现在也回顾总结一下这一年来的工作。

首先每天按时的完成好工作，有什么问题第一时间解决好，做到不拖拉工作，不耽误工作，不影响工作进度，对自己的工作有一个好的规划，在这过去的一年来的工作当中，我还是能够对自己有很多信心的，在部门同事的帮助下，也是完成了多各项目，一年来我清楚的了解到了很多东西，和同事们虚心的请教，自己有不足的地方及时纠正，现在维持了一

个端正的态度，在这个过程中我现在对此还是有深刻的理解的，只有虚心的落实好这些细节方面的地方才能够端正好心态，我们公司在这一年来所取得的成绩也是比较多的，对此我也是很有信心，通过日常的工作和网络学习更多的工作技巧，提高自身知识量，现在我也是对此深有体会，我也一定会坚持下去做好这些细节的，和周围的同事相处好。

只有认真的去做好自己分内职责，在这样的环境下面，我还是应该要有一个好的态度，我现在还是应该要去做好相关的职责，和周围的同事虚心的请教，当然也是需要做到自身能力在不断的进步，这非常的关键，在本年度的工作当中，我还是掌握了非常多的知识的，新的一年需要从自身的缺点发出，对此我是很有信心的，在这样的环境下面我希望让自己接触到更多的知识的，当然有些细节应该去有自己的判断的，这一点也是毋庸置疑的，我一定会坚持做的更好一点，调整好自己的工作状态，这一点非常的关键的，我也会的去端正好自己的态度，在这方面我还是需要去执行好的，这一年来我也是做出了非常多的成绩，作为一名银行经理，这也是我的职责所在，我也一定会从这个角度出发去贯彻落实好本职工作，新的一年到了，我希望取得更好的成绩，也会在过去一年来的基础上，进一步去搞好自己的工作，对自己更加有信心一点的，这也是我应该要做出相关的职责。

此致

敬礼！

述职人：__

20__年x月x日

尊敬的领导、亲爱的同事们：

大家好！

在工作中，认真学习各项金融法律法规，用心参加行里组织的各种学习活动，不断提高自身的理论素质和业务技能，到了新的工作环境，工作经验、营销技能等都存在必须的欠缺，加之支行为新设外地支行，要开展工作，就务必先增加客户群体。工作中我始终“勤动口、勤动手、勤动脑”去争取客户对我行业务的支持，扩大自身客户数量，在较短的时光内透过优质的服务和业务专业性，搜集信息、寻求支持，成功营销__贵族白酒交易中心、__市电力实业公司、__市中小企业服务中心等一大批优质客户和业务，虽然目前账面贡献度还不大，但为未来储存了上亿元的存款和贷款。至12月末，个人累计完成存款2200多万元，完成全年日均1800余万元，代发工资□ps商户、通知存款等业务都有新的突破。

二、担任客户经理以来，我深刻体会和感触到该岗位的职责和使命

客户经理是我行对公众服务的一张名片，是客户和我行联系的枢纽。与客户的交际风度和言谈举止，均代表着我行形象。平时不断学习沟通技巧，掌握沟通方法，以“工作就是我的事业”的态度和用跑步前进的工作方式来对待工作。从各方各面搜集优质客户信息，及时掌握客户动态，拜访客户中间桥梁，下到企业、机关，深入客户，没有公车时坐公交，天晴下雨一如既往，每一天对不一样的客户进行日常维护，哪怕是一条信息祝福与问候，均代表着我行对客户的一种想念。热情、耐心地为客户答疑解惑，从容地用简单地姿态和亲切的微笑来应对客户，快速、清晰地向客户传达他们所要了解的信息，与客户良好的沟通并取得很好的效果，赢得客户对我工作的普遍认同。在信贷业务中，认真做好贷前调查、贷后检查、跟踪调查，资料及时提交审查及归档。20__年，累计发放贷款3350余万元，按时清收贷款641万元，其中无一笔不良贷款和信用不良产生，在优质获取营业利润的同时实现个人合规工作，保证了信贷资金的安全。

三、存在的问题

在过去的一年，虽然我在各方面取得了必须的成绩，然而，我也清楚地看到了自身存在的不足。

（一）是学习不够，应对金融改革的日益深化和市场经济的多样化，如何掌握最新的财经信息和我市发展动态，有时跟不上步伐。

（二）是对挖掘现有客户资源，客户优中选优，提高客户数量和质量，提升客户对我行更大的贡献度和忠诚度还有待加强。

（三）是进一步客服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，多干少说，在实践中完善提高自我，以上不足我正在努力改正。

四、今后努力地方向

在新的一年里，我将再接再厉，更加注重对新的规章、新的业务、新的知识的学习专研，改善工作方式方法，用心努力工作，增强服务宗旨意识，拿出十分的勇气，拿出开拓的魄力，夯实自我的业务基础，朝着更高、更远的方向努力，用“新”的工作实际工作中遇到的种种困难。

谢谢大家！

述职人：__

20__年x月x日

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首这一年的工作。我始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。通过各级领导及同事的指导与帮助，严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在工作岗位上兢兢业业，勤奋自律，爱岗如家。

作为一名银行从业人员，本着把各项工作做的更好这样一个目标，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路。一方面，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，能够较快地完成任务。另一方面，问书本，不断丰富基础知识掌握技巧；向领导请教、向同事学习，在具体的工作中形成了清晰的工作思想，能够顺利的开展工作并熟练圆满的完成本职工作。

在短时间内熟悉各项业务操作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中各项情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

在工作中我始终坚持树立客户第一的思想，把客户的事情当成自己的事来办，急客户之所急，想客户之所想，要求自己对待工作必须有强烈的事业心和责任心，任劳任怨，积极工作，从不挑三拣四，避重就轻，对待每一项工作都尽心尽力，按时保质的完成，在日常工作中，始终坚持对自己高标准，严要求，顾全大局，不计得失，为了完成各项工作任务，不惜牺牲业余时间，利用一切时间和机会为客户服务，与客户交朋友，做客户愿意交往的朋友。经过不断的努力学习，在实际工作中的持续磨练，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是在什么岗位，做什么工作都是具有挑战的，重要的是如何将它做的好，做的更好。

以上是我本年度一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，继续协调好部门内部事宜，做好自己的本职工作。新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。

一、认真学习，按时理财。

我们民主理财小组成员从任职以来，深感责任重大，肩负着

学校教职工对学校各项财务的监督职能，为此，我们从思想上高度重视，认真学习民主理财章程，工作中认真仔细，从不马虎，积极吸取群众意见，及时反映给学校领导。我们把每月底定为学校民主理财小组民主理财日，这一天，我们小组成员认真查阅学校在本月里的各种收、支票据，逐张逐页地进行核对，对票据严格把关，对各种收入与支出情况进行如实记载，严格按照理财程序予以审查，对不符合财经报销的单据，一律不予通过，并把每次审查的内容作好记录，积极参与学校的各种有关财务会议，并把会议精神传递给群众，从中听取群众意见，充分发挥民主理财的作用。

二、按时报帐，及时公示。

按照中心学校规定，我们每月对公用经费、资料费、学生生活费的财务单据进行一次审查，并按时上报到中心学校。然后，把本月的学校财务情况予以公示，增强了学校的各项财务透明度。

三、审核大型维修预算，并及时报告审批。

本学期按照中心学校的财务审批制度，我们根据校委会的安排，对学校提出的地面硬化、电改水改、屋面维修等项目进行了审核，并及时上报中心学校，得到中心学校批复后，再进行实施。这样规范了操作程序，让学校财务管理走上了规范化的轨道。

通过一年以来的工作，我们深刻体会到，民主理财真正体现了人民当家作主，真正做到了“还干部一个清白，给群众一个明白”，真正增强了领导和群众的凝聚力，真正巩固了领导在群众中的廉政形象，从而，使领导在群众中的工作更具说服力。

时间飞逝，自入行至今已经快一年的时间。20__年对自己来说是幸运的一年，告别学生时代，自己的社会角色发生了变

化，在各位领导的悉心培养下，在各位同事的热情帮助下，我由一名不谙世事的学生，逐渐成长起来。作为一名客户经理一天的工作是琐碎的、也是忙碌的；是平凡的、也是充实的。入职一年的时间并不算长，但足以给我留下深刻的记忆。

在这一年的时间里，在领导和同事们的帮助下，通过自己的努力工作，在公司业务知识方面有了进步，与客户沟通、个人营销能力也得到了提高。

在20__年的工作中，业绩方面，新开立公司客户10户，其中完成公司有效户9户，公司日均存款1808万，获得两笔授信批复，完成分行下达的小微任务等。在授信业务中，通过向领导和同事们学习、向总分行下发的文件中学习，初步掌握了本行的信贷业务知识。

作为一名客户经理，其职责是服务好客户，开发新客户，维护存量客户，经过一年的锻炼，加之日常走访、电话微信沟通，增加与客户的感情。经过一年的工作，当客户坐在我的面前时我不再那么紧张，用从容的姿态和微笑去面对、服务客户，客户也积极的介绍其上下游公司来我行开户，月末季末也积极往我行回款。

（一）工作效率低。主要是因为专业知识不足，在撰写流动资金报告中使我充分认识到了掌握专业的业务知识对提高工作效率的重要性。

（二）营销能力差。主要是对产品的不熟悉。

（三）业绩增长缓慢。挖掘新客户速度缓慢。

总体来讲我第一季度的工作状态不好，主要是因为专业知识不足。高效率是要有充足的专业知识作保证的，所以在以后的工作中，我一定要加强专业知识的学习，掌握各项业务流程，争取在最短的时间内学到更多的知识。

针对第一季度工作中出现的问题，制定第二季度工作计划：

（一）加强专业知识的学习，继续学习各项业务流程，提高工作效率。

（二）对于领导安排的任务，有任何动向要及时反馈，出现的困难要想出解决办法并及时与领导沟通，提高工作效率。

（三）加强营销意识，快速增长业绩。争取在第二季度增加3户代发工资客户，并完成代发；积极营销我行产品。计划在第二季度新增零售客户150户，有效客户50户，新增零售存款250万。

在以后工作中要磨练自己的耐心、细心，我来到中信就想为中信创造价值，同时，也想实现自己的人生价值，我会向着这个目标努力，争取早日成为一个合格的客户经理。

向上级写工作报告篇六

首先汇报一下截止20xx年12月中旬的年度接待情况，目前接待人数是人，男士人，女士人，具体接待类型分为：散客：人，会员卡人，温泉券人，商务散客人，协议单位人，旅行社人，套票人；总收入是元，其中门票是元，保健按摩类是元，水吧收入是元，商场收入是元，其他杂项收入是元。部门接待高峰期是本年四、五、六月等夏季时期，日接待量最高时达到1179人，当日总收入高达331408元。

为了清楚的理顺这一年来的各项工作，在此分为一下几大类型，即

1、为提高部门管理力度，特设代理领班一职，可行领班权利，全力配合部门领班及主管完成日常工作管理，既可以提高员工工作积极性，也完善部门各项管理，起到监督与自检的作用，提升我们的内部管理力度，为景区二期工程完成后培养

部分中层管理人员做了初期的准备工作。

2、在部门设立日常工作值班表，所有代理领班以及领班在值班期间可执行主管权利，为各分部门协调一切工作需要，保证在温泉主管休假期间所有工作能够进行开展。

3、实行班前班后会集合，并安排值班人员进行点名，所有员工必须按照排班表进行上班，特殊情况必须经过办公室同意方能更改。为了符合近期客流量的需求，对部门班次进行一次调整，增加了一个晚中班。

4、因10月份男宾发生一起盗窃案，为提高部门安全系数，给宾客、员工一个安全的游乐和工作环境，在男女宾各安排了一个安全员，负责部门各种安全工作，要求前厅启动贵重物品寄存室。明年将继续加强对客的各种安全提醒，加大对员工巡查力度，保证我们的各种安全。

1、建立部门培训课程，平日由各部门领班及代理领班给予员工进行在岗培训，因酒店人员流动性较大，一般培训的主要内容都是以新员工入职的基本业务技能培训，除此外还有在岗期间对员工进行关于酒店各种管理制度、酒店服务技能、部门相关资料以及各项工作要求等内容培训，并建立培训记录本，对培训对象进行考核。

2、部门主管每周开展一次部门公共培训课，要求部门所有员工（值班人员外）必须参加，所涉及内容包括整个景区及酒店各大部门资料、各种服务技巧、难题解决、实操培训等，并以各类季节的相关要求制定一份符合客人需求的特色服务给予培训，以提高部门员工的服务质量。

3、配合人事部安排部门员工参加酒店各类培训，整体提高酒店工作人员的服务质量。并在冬季来临前做了一套冬季亮点服务方案，要求各部门进行培训，比如前厅的安全提醒服务，男女宾开柜子的服务或水区的一杯热饮服务等。

1、每月月底配合财务部进行部门各类售卖品盘点，包括前厅商场的泳衣、裤，水区吧台、休息厅吧台以及仓库存货，并对缺少的物资进行补充或下单采购，保证部门所有售卖品能够正常销售，以提高部门的营业额。

2、对部门易耗品消耗情况进行统计并以周为单位计算各分部门的消耗情况，随时对部门二级仓进行盘存、补充以保证部门日常工作的正常开展。

3、建立部门固定资产账册，除了配合财务部进行盘查外，要求各分部门负责人每月固定对所有资产进行盘点，并安排有相关人员进行管理，责任到人。为提升冬季的服务质量，符合酒店档次，给宾客一种尊贵的享受感觉，采购了一批浴袍，并记入部门固定资产。

1、为了吸引客源，今年对水区工程进行了一次大的整改，主要是spa美体区几个泡池的更改工作，另外因开海浪池时假山震动比较严重，对海浪池进行了整改。

向上级写工作报告篇七

一、工作思想

在思想上，我深刻地认识到，从其他行业转入物流行业，新环境、新领导、新同事、新岗位，对我来说是一个良好的发展机遇，也是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。在工作初期，我认真了解了公司的发展概况，学习了公司的规章制度，熟悉了办公室日常管理事务的一些基础知识，同时，也从多方面努力摸索工作的方式、方法，积极锻炼自己的工作能力，力求尽快完成自身角色的转变，以崭新的姿态迎接新工作的挑战。

学习业务知识，作好本职工作

我主要从事的工作是：统计报表工作。我严格按照公司要求，每月10号至20号收集报表，汇总报表，制作表格，打印报表，向报表员汇报，向领导汇报工作进度，请示汇报。

三、统计工作是我的本职工作。

我负责每天的报表统计工作，包括各部门人员的出勤情况。每天我都按时收集报表。每月10号之前做好报表工作，并在汇总后及时向总经理汇报当月的销售情况。

积极参加公司活动

我一直注重公司的这个项目，对于公司也是比较的热爱的。公司组织的活动我都积极参加，同时也锻炼了我的交际能力，认识到了团队合作的重要性。

做好领导交办的其他工作

为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

向上级写工作报告篇八

1、为了加强师生素质，每天早晨老师都带领同学们晨练，秩序良好，无追跑、打闹现象发生。

2、晨读时段，绝大部分的班级纪律很好。任课老师及时到位，指导朗读，各班书生朗朗，学习氛围浓厚。

3、每天早上，各班学生打扫清洁也很及时、仔细，校园的卫生总体较好，老师们经常带领学生一起打扫卫生，率先示范，精神可嘉。

4、校园的教研风气也很浓厚，好多教师主动听课，体现了互

相学习，共同提高的教研氛围。

5、中午用餐，每个班的班主任和辅导员都加强了组织管理，管理到位，学生用餐时秩序很好，无拥挤的现象。

6、还有上周的秋游，各个班集体都表现的非常优秀，老师们都很尽责，没有发生安全事故和意外。

秋天是收获的季节，同学们每天投入到了紧张充实的学习当中，各方面都得了较好的成绩。好的方面我们要继续保持，不过下面的三点不足，大家还是要积极改正。

1、晨练的时候，大部分同学秩序都非常好，不过还是有少数学生边跑边讲话，还有的推推攘攘，导致运动的质量不高。

2、中午排队用餐时请各位同学不要着急，以免发生意外。

3. 学校操场和教室，常会发现一些纸团等杂物，希望大家都为创造一个优美、和谐的校园的环境尽一份心，出一份力。珍惜自己和别人的劳动成果。有这以上三点问题的同学，希望你们及时的改正，做的好的同学继续保持。

1、近期天气转凉。请大家做好秋季疾病的预防，注意卫生和添加衣物。

2. 请各班和各位同学都按时站队放学，注意交通安全，不在路上逗留，按时回家。近期清晨会有浓雾，请同学们在骑车的时候注意安全或提醒自己的父母慢行。

同学们，一寸光阴，一寸金。让我们一起珍惜时光，努力做好今天的每一件事！

总结完毕，谢谢大家！

向上级写工作报告篇九

[摘要]党的十八大对基层民主建设提出新要求和新希望，完善基层民主制度，以扩大有序参与、推进信息公开、加强议事协商、强化权力监督为重点，拓宽范围和途径，丰富内容和形式，保障人民享有更多更切实的民主权利。上海市马桥镇金星村的“村民周周会”就是一种基层民主创新的实践模式。经过一段时间的实践探索和制度创新，“村民周周会”逐步形成了一套群众工作制度，推动了基层社会管理创新。

[关键词]村民周周会；基层民主；运行机制；制度创新

党的十八大之后，中央将社会管理与民生并列为社会建设的重要内容，创新农村社会管理工作成为基层政府和基层党组织的工作重心。如何实现农村基层社会管理从行政性到服务性的转变，成为基层组织进行实践探索和制度创新的重点和难点。上海市马桥镇金星村的“村民周周会”正是在探索干群、党群关系的实践中形成的一种社会管理方式，在干部与群众、群众与群众之间搭建起了有效沟通的平台和上通下达的信息渠道。

一、研究方法及个案介绍

（一）研究方法。本课题研究主要采用个案研究方法，通过实地考察、参与式观察以及在此过程中与村干部、村民进行深入访谈，辅之以文献研究法，研读并参考金星村开展基层民主建设的相关文件，厘清“村民周周会”的运转模式和实际效应，并在观察中发现亮点、总结经验、提炼模式。

（二）个案介绍。金星村是一个进行过大动迁、大开放的村庄，外来人口远远超过本地人口，形成明显的“人口倒挂”现象，村中居住的村民大多是老年人。村委会根据实际情况，借助原来老年大学远程教育资源开发并形成了“村民周周会”的民主实践模式。开始于2004年的老年大学远程教育收

视班，因为地点设置等一些问题到了2007年时基本办不下去，于是村里决定将收视班放在村民家的“客堂间”，根据距离远近设置了四个收视点，这样村民便可以就近参加活动，参加的人数逐渐回流。人员回流之后，村两委班子逐渐将党的政策宣传和村情镇情的通报与收视活动整合起来，每次利用收视前15分钟，由村委干部开展政策宣传和村情汇报，收视点被打造成为一个村民意见、建议的“吸纳器”，和进行沟通民意的平台，于是，“村民周周会”的雏形形成。到2010年，金星村远程教育收视点被镇社区学校推广为大众理论化教育平台，远教收视活动进一步规范化，远教收视的功能得到不断提升，村“两委”越发清晰地意识到，平台功能的拓展为党的群众工作增添了动力和活力，2011年，远教收视平台正式转型为“村民周周会”。

二、“村民周周会”的实践探索

（一）整合村委各条线力量，高效统筹资源，聚力全局工作。通过整合村委各条线的力量，实现综合办公，一条线服务，能够高效统筹资源，充分利用人财物，最大限度地提高工作效率，同时使村民免除分别应对的麻烦，为村民提供复合高质的服务，凝聚各方力量，聚力全局工作。“村民周周会”将金星村党、政、妇、卫、治等各条线工作合理编排聚合一致，以集体的力量深入群众之中，了解群众、帮助群众、服务群众，以集体之力解决村民面对的各种问题，避免重复性工作，形成了凝聚各方力量，聚焦村民服务的工作模式。

（二）规范活动流程，合理编排活动程序，提升常态化运行机制。“村民周周会”从一开始就做到了活动程序的完备规范，从会前准备到开会过程以及会后反馈，每一个步骤都得到扎扎实实的履行。会前准备工作：由两委班子制定“周周会轮值表”，将各条线干部分别安排到每个收视点做“辅导员”。与此同时，每次上课前各村民组长会事先拿到“金星村各条线干部村民周周会轮值安排表”，然后再由村民组长就近告知、宣传，让村民事先有准备，到时提什么意见、问

哪方面的问题做到心里有底。活动开展过程：每周二上午8：30之前，村民自带座椅、茶水等来到“会场”，由村民组长主持。活动开始的前15分钟，轮值的村干部进行读报、读书、政策宣传等活动，同时村干部还需要把上一周收集到的问题作现场回复和反馈；随后，村干部听取本周村民对村里各大小事情的意见和建议，做好民意的记录、收集工作。会后反馈工作：会议结束后、村委建立办理结果公示制，采取“村民周周会”入组回访或书面答复的形式，对反映问题的群众进行当面答复，并征询群众对处理结果的满意程度，做到事事有着落，件件有回音。

（三）完善制度安排，加强“村民周周会”规范化建设，实现基层民主纵深发展。只有制度明确，程序完备，渠道畅通，才能保证村民各项权利的实现。“村民周周会”有一套相对规范的制度，对参与双方分别有相关的制度规约。制度的规约对村干部们形成了一道隐形的“警戒线”，时时刻刻提醒他们以村民利益为重，以服务村民为己任；对村民而言，虽然不是强制性参与“村民周周会”，但是规范的组织，严谨的规章安排，容易使村民产生组织归属感。“村民周周会”逐步形成了一套农村基层民主实践的工作制度：切入重点“问事”，广开言路“说事”，集中民智“议事”，沉下心来“办事”，组织群众“评事”。由于“村民周周会”循环的周期短，群众的突发事、急难事、特殊事可随有随说、即说即办，村干部也把政策讲给群众，把“家底”亮给群众。在解决群众关心的重点难点问题时，则召开村民代表会议共同讨论，办理情况每月在党务公开栏进行公示，最大限度地保障群众的知情权、参与权、决策权和监督权。

（四）立足人性化的组织形式，方便村民参与，和谐干群关系，转变干部作风。“村民周周会”的组织安排也有着其自身特点，首先是时间固定。使“村民周周会”能够以常态化活动形式固定下来，使每个参加的学员能够形成按时参加活动的意识。“周周会”仿照学校安排寒暑假假期，这样设置的目的是让学员对参加活动保持一定的“饥饿感”，让他

们有收获也有期待，同时也为村委及时总结前一段时期的经验教训和为下一阶段的工作做好充足的准备。其次是地点灵活。“周周会”开展的地点放在村民家里的“客堂间”，这样一方面解决了距离的问题，附近的村民过来参加比较方便。第三是现场感强。村民与村干部之间，以及村民之间以聊天方式的沟通使得现场气氛温馨融洽，能够将问题摆在台面上讲，不会因为正式会议的严肃氛围而不敢说话，有所顾忌。“村民周周会”中的“辅导员”在活动开展过程中以其自身的个人魅力，深深的感染了参与的村民，参加者能够充分信任轮值的干部。每次活动都能在干群和谐的氛围中活泼之中不失严肃，轻松之中不缺认真。

三、“村民周周会”的制度创新

（一）干群议政的政务平台。“村民周周会”实行以来，村情政务不再是村“两委”和村干部关起门来开会的“秘密事儿”，而变成村民可以发表见解的“自家事儿”，村民真正成为“当家人”。大到村里发展规划，小到街道垃圾处理这样涉及村民日常生活的事情，都可以在“周周会”上提出自己的建议，村干部会将村民意见收集汇总，拿到“两委”会议上商讨，真正做到尊重村民意愿，将“村民周周会”开发为村民议事的敞亮平台。

（二）上通下达的学习平台。国家的大政方针、地方的镇情民意一般会通过专门的宣传渠道传达，而普通村民却极少有机会接触。通过“村民周周会”上的政策学习环节使得村民能够及时了解国家大政方针，地方发展信息以及和自己生活密切相关的信息，使得村民能够及时准确把握国家的大政方针。

（三）社情民意汇聚的信息平台。“村民周周会”将把村干部的办公会搬到村民小组和生产队里，亲临现场办公使得村民一有问题就能找到村干部，可以及时反映情况，做到问题及时解决，不搁置，不积压，避免因为问题得不到解决而造

成的不良情绪积蓄、酝酿以致爆发，将问题和矛盾解决于萌芽之中。

（四）村民之间情感的沟通平台。“村民周周会”不仅是干群之间沟通的平台，也是村民之间增强沟通，加深感情的平台。原先不太和顺的邻里关系通过面对面的沟通得到了缓和，彼此之间加强了感情沟通，密切了情感联系，增强了包容和理解。现在出现问题之后，大家会积极想办法解决，拿到“周周会”上请村干部和村民帮助出主意，提对策，邻里关系更融洽，民风更淳朴。

四、“村民周周会”对基层民主建设的积极意义

（一）“村民周周会”有利于唤醒村民的主人翁精神，调动村民的积极性，增强村民的自治意识，落实村民的民主权利，扩大村民有序的政治参与。“村民周周会”是一种基层民主创新的实践，它为村民更好地表达自己的意愿搭建了平台，唤醒了村民的主人翁意识，激发了参与村庄管理的热情，使村民能够按照既定的规范和程序参与到村级管理中来，从本质上增强了村民的自治意识，更好地激发了广大村民广泛参与村级事务管理的积极性。村民通过交流、沟通来协调各种利益关系，化解各种矛盾，使得许多过去难以解决的问题及时得到妥善解决。在解决群众关心的重点难点问题时，则召开村民代表会议共同讨论，办理情况每月在党务公开栏进行公示，最大限度地保障了群众的知情权、参与权、决策权和监督权。

（二）“村民周周会”有利于密切干群关系，消除官民对立情绪，增进政治信任感，有效化解农村基层矛盾，为营造和谐的新农村建设提供制度性平台。“村民周周会”的开展使村民们在与群众、干部的沟通交流中了解农村基层工作性质、提高思想觉悟，以集体和国家利益为重，使得有问题有矛盾能够及时有效的化解在基层，避免矛盾积累加深。从效果上看，通过“村民周周会”，一方面消除了村民们由于不了解

政策或镇、村有关工作情况而产生的误解和怨气；另一方面干部们及时了解掌握了村民的所思所想，了解村民的困难、情绪与想法，更做到了关心群众的切身利益。这种面对面的现场式交流使得大家敢于把问题摆在桌面上讲，双方在透明公开的环境下进行沟通与协商，村民之间、干群之间的相互理解、相互帮助代替了原来的相互猜忌、互不信任。

（三）“村民周周会”有利于农村实现科学决策、民主管理，从制度和实践上探索新方法、新模式，确保基层党组织的办事效率，提升社会管理科学化水平。“村民周周会”建立了基层民主治理的新模式，有力地推动了基层政府治理结构和方式的转变，对于重大党务、政务、村务的决策，都要经过充分论证、研究、规划。“村民周周会”制度明确规定，每周活动开始的15分钟村干部要向村民传达村务工作的开展情况，如有重大事项，需要征求村民意见的要与村民面对面的进行平等对话，交流思想，听取老百姓对的意见和建议，使得村两委在决策中能够充分体现村民的真实意愿和要求，充分尊重和体现群众的知情权、参与权、监督权。只有这样的决策，在实施过程中，才能做到消极因素和阻力系数最小化，积极因素和动力系数最大化，因此才算得上是真正的既民主又科学的决策。

向上级写工作报告篇十

安全责任重于泰山，亿洲公司高度重视安全生产工作，把安全工作摆在各项工作的首位。为了切实做好安全工作，我公司结合实际，与每个施工作业队伍签订了《安全生产管理协议》，与公司每一名员工签订了《安全生产责任状》，形成了各施工队一把手负责，各部门负责人对本部门负责，各部门密切配合，相互协作，将具体责任落实到每个施工队、部门及个人。由于亿洲公司是新成立的公司，公司各项安全规章制度还不健全，在5月份起草了《亿洲公司安全、消防、环保、职业卫生汇编制度》，形成了较为完整、规范的规章制度体系，实现了用制度管理。有力的安全监督检查是落实安

全规章制度的保障，我公司始终坚持违章必究的原则，采取定期和不定期的安全检查，把一切不安全生产因素消除在萌芽状态。上半年针对各类违章现象，对员工进行了安全教育，并进行了经济处罚，提高了员工的安全意识。对新入厂的员工实行三级安全教育，通过安全教育，提高员工的安全责任感和自觉性，增强了安全意识，掌握了安全技术及自我防护的能力。另对公司的安全专篇初步设计和消防设计进行备案，使公司一步步走上规范化。

1、思想认识不到位。认识不到位是安全工作不到位最为深层次的根源。个别施工队的负责人还没有认识到安全生产工作的极端重要性，重生产、抢进度、轻安全生产的现象依然存在，安全意识和安全生产法规观念仍然比较淡薄，对安全生产工作态度消极或被动应付。

2、公司安全管理制度并未健全。安全设备部对公司制定了有关安全方面的制度，但有些工作和制度要求的还有些出入，这说明制度规定的相关条款可能和实际工作不吻合，或者是执行者对于制度的理解还不够透彻。

3、对安全隐患整改的力度不够。公司每天对现场的安全生产情况进行检查，对发现了安全隐患要求各施工队立即进行整改。但个别施工队对于安全隐患抱有侥幸心理，认为没出事就不需要整改。

1、加强安全生产检查。安全生产检查能及时发现并消除生产过程中由于设备、工作环境、人员操作等存在的可能发生事故的隐患，防止事故发生的作用。认真做好检查结果的处理，给隐患单位发整改指令书，明确整改内容、期限、责任人和整改结果的验收。

2、健全安全生产规章制度、落实安全责任制。建立健全自我约束、安全目标责任、考核、管理监督的安全生产责任制体系。将安全生产责任制分解，建立职工、部门和各施工队

的安全生产责任制(到岗、到人)。在责任制的层面上分析和把握安全生产的存在问题，并对安全生产活动进行严格的检查、考核。

3、加强安全生产的宣传教育。加强企业安全生产的宣传教育以改善员工的安全行为，通过讲座或其他方式进行对施工队的负责人、安全管理人员、特种作业人员和其他员工(新入职人员、换岗人员、重新上岗人员)进行安全生产的宣传教育，了解安全生产的意义和任务，掌握必要的安全生产知识，辨识危险、危害因素及其预防措施，熟悉岗位职责以及安全生产规章制度、操作规程、劳动纪律等。

针对工作中的不足和改进措施，下半年的主要工作计划如下：

1、完成安全专篇初步设计的备案工作。

2、进一步建立健全安全生产管理规章制度、明确安全生产责任。

3、加大安全生产法律法规的宣传力度，强化员工的安全意识。

4、加大安全监督检查的力度，严厉打击“三违”，消除事故隐患。