

幼儿园反恐防暴应急演练预案 幼儿园防暴反恐应急预案(模板5篇)

“报告”使用范围很广，按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

富士康工作报告ppt篇一

一、工作态度，思想工作。

我热衷于本职工作，在领导的关心培养和同事们的帮忙下，始终勤奋学习，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。不断加强学习。

二、团队关系

和其他同事的人际关系也很重要，因为一个人的潜力有限，每件事的成功都是靠群众的智慧，所以和同事们团结在一齐才是成功完成领导交给的工作任务的前提，这一点不仅仅在事工作，平时的生活中也事如此，所以团结其他同事不仅仅是个人的事也是一种工作的义务！我会履行我的义务，锻炼培养自己的交际潜力。

三、回顾过去，展望未来

对于过去的得与失，我会汲取有利的因素强化自己的工作潜力，把不利的因素在自己以后的工作中排除，一个多月的工作让我在成为一名合格的职工道路上不断前进，我相信透过

我的努力和同事的合作，以及领导们的指导，我会成为一名优秀的员工，充分发挥我的社会潜力，也感谢领导给我这一个适宜的工作位置，让我能为社会做出自己应有的贡献。

我相信在今后的工作中，我还是会继续不断的努力下去。虽然一年以来，我的工作还是有所瑕疵，但是这是无法避免的，因为谁也不是圣人，出错是在所难免的，所以我不会过多的苛求自己。但是我相信，只要我在岗位上一天，我就会做出自己最大的努力，将自己所有的精力和潜力用在工作上，相信自己必须能够做好。

富士康工作报告ppt篇二

写好高质量的财务工作报告十分必要。它是对会计制度信息公开内容空白的填补，也是全面推进民主理财、科学理财的重要手段。本文是本站小编为大家整理的财务工作报告ppt范文，仅供参考。

一、公司今年承接的工程量比去年增加了一倍以上，像鲁西化工氟化制冷框架和机柜室土建工程、西安交大科技园装饰等工程。财务部门的账目核算工作和报表统计工作也呈几何倍数增加，为了提高工作效率和准确性，让会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来，我们在年初即进行了会计电算化的实施，请来了资深的建筑老会计，经过一个月的数据初始化和财务软件的培训，财务人员都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化记账和电脑打印凭证。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作能在新的一年爬上一个新的台阶。

二、公司财务每天都离不开资金的收付与工程收款、成本报帐工作，一年来，我们及时为各项目的经济活动提供了应有的支持，基本上满足了各施工生产的需求。财务部全年审

核原始单据30860份，处理会计凭证1543份，准确出具各类会计报表无数，公司还在今年六月份对全体员工进行了工资上调，工资额度整体上浮16%，在中秋佳节时为员工发放了各项福利。公司财务还积极协助项目部，对达到进度拨款节点的工程进行催收工作，保证了在建项目的顺利进行，对于达到结算条件的工程及时催促甲方进行审计和结算，回收工程结算款1060余万元，占应收帐款的25%。项目部也都非常积极配合财务部的成本记账工作，及时的上报工程发票和工资发放表，保障了财务记账的时效性。

三、制度管理属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的具有严格的规章制度□xxx公司从无到有，从当初的七八个人到今天的四十多个人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，公司相继出台了关于财务管理、机关报销、费用控制、项目部报账管理等方面的规章制度。但是，随着公司大跨步的发展，原来的规章制度也出现了一些不完善的地方，在xxxx年新的一年，公司领导及时召开了财务部门座谈会，对不合理不完善的制度进行了商讨，定出了先进有效的财务管理办法，切合实际的规章制度，完善了公司的财务制度。

四、资金是企业的“血液”。今年公司工程建设全面铺开，部室管理机构逐步健全，专业技术人才不断加盟，资金需求日益增加。尤其在荏平水榭明珠项目垫付施工的情况下，公司承受了巨大的资金压力。公司根据工程建设和发展的需求，为确保各项工作的顺利开展，董事长和总经理一起筹划、合理安排调度资金，保证了各个工程建设的顺利进行，并且还在12月份及时偿还了两笔银行到期贷款。在这个过程中，项目部的帮助也起到了关键的作用，资金的合理调配，让公司保证了持续的资金供应。

时光飞逝□xxxx年的工作已经成为历史。一年中，公司财务也有很多工作欠缺的地方，比如在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序上，在汇报财务数据，实施财务分析等方

面都相当欠缺，这些应该是xxxx年财务管理中重点思考和解决的问题。在同项目部的资金往来方面，今年做的也不够好，明年我保证按公司核算效益年的规定，当日到款，当日拨付到位，特殊情况下，最多不超过五个工作日，我决心同各项目经理加强沟通，成为好朋友，做到互通有无，提高财务管理的信誉，保证各项工程不因资金短缺而停工□xxxx公司将在加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面不断地总结经验，不断地加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

一、效益情况：

1、公司效益：全年销售收入 1万元，不含税收入万元，不含税销售成本万元，毛利率，与上年同期减少。各类费用支出计万元与上年同期万元相比略有减少。上缴各类税费万元，比上年减少万元。

2、局经费收支情况：今年经费收入万元，年支出万元。与上年同期万元相比增加万元。

1、固定费用支出：工资、养老金、住房公积金、医疗保险、离退休费用、折旧福利费等共计支出万元，占总费用支出万元的，比上年同期增加万元。主要原因是：工资支出比上年同期增加万元，其中福利费转入工资总额万元，下乡交通费转入工资总额万元；养老金及各类保险金比上年同期增加万元，离退休费用及精简人员费用比上年同期支出增加万元。

2、可变费用支出：生产经营费用、正常办公经费、市场管理费用、利息支出等共计支出万元，占总费用支出万元的。比上年同期万元减少万元。主要原因是：差旅费福利费转入工资总额万元，招待费比上年减少万元，运费、装卸费比上年同期减少万元。比上年同期增加的费用有：小车费用比上年增加万元；利息支出比上年同期增加万元，税金比上年增加万元。租赁费、市场管理费用支出基本与上年持平。

总之，上半年费用支出增加部分大都是职工工资福利性支出及利息支出的增加，消耗性支出除小车费用和利息支出同比增加外，其他支出与上年同比均有所下降。

三、年度主要工作

1、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算 财务科的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务科的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

2、配合审计检查，完善内部管理制度；为进一步规范本单位的财务工作、提高会计信息的质量，财务科比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、车辆管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。年中县审计局对本单位内部财务控制情况进行了审计检查，检查中，审计同志对本单位近年来的一系列制度建设及内控管理执行情况做了充分肯定，得到了一致好评。

3、费用支出实行预算管理，提高资金利用率：年初，根据

县财政核拨给本单位的“大预算”摆好下属单位的“小预算”，做到各项费用支出心中有数。在预算执行过程中，严格控制费用。财务科每月度考核预算执行情况，协助各责任单位负责人加强预算管理，要求下属各单位认真执行全年费用预算管理制度，明确下属单位内勤、领导把好审核第一关。严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失。利用利息杠杆，合理调整内部职工借款；提高事业预算退库资金的利用率，合理组织贷款，最大限度地减少利息支出，为企业增收节支、提高经济效益把关。

4、加强专业理论学习，提高团队凝聚力 财务科参加了省市两批财务人员培训与经验交流会，听取了会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各单位的交流、合作与团结。同时随着财政管理制度改革的不断深化，企业改革层层推进，软硬件不断更新，对基层会计人员综合素质的要求也愈来愈高。本单位会计人员除认真参加县财政局组织的会计人员继续教育培训外，还抽出业余时间学习相关专业知识。日常工作中，对一些有关财政改革新制度新规定新业务相关人员都能及时学习，及时适应，同时还与兄弟单位会计人员经常交流，取人之长，补己之短。

1、进一步加强财务分析： 财务分析工作虽然已展开，但仍处在账面、报表层面上的说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作去，我们将量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高财务分析能力，做到较全面地反映一定时期的财务情况。明年将努力做到如下分析： 对资产结构变动的分析：以资产负债表为主，对资产负债的分析、流动性和变现能力的分析、长短期负债和偿还能力的分析，对资产分布和资金营运是否合理、资本结构的是否正常、盈利能力和资

产管理水平、是否存在潜在的财务风险进行评价。对损益情况的分析：以损益表为主，对盈利目标是否完成进行分析，对收入、成本、费用、税金的配比进行分析，评价其经营活动的绩效和经营结构，反映主营业务与其他业务对利润的影响。对成本、费用支出的分析：以对成本、费用支出预算执行情况进行分析为主，实际支出与预算异动的分析，成本、费用支出对资金的影响分析，费用之间的比例分析。

2、加强费用管理 降低费用压力层层传递不够，特别是有的部门对控制费用支出工作存在错误认识，不能正确处理费用与效益的关系，错误地认为工作的业绩体现在某些费用支出的多少上，某些费用支出多，表示其工作积极等等，我们不否认某些费用支出多少与其工作努力程度是有一定的联系，但这不是绝对的。个别单位费用预算管理不到位，月月超支，报销票据不符实际，不符合真实性要求。今后要进一步落实费用管理责任，层层传递压力；严格奖惩，加大对各单位费用的管理、控制力度，严格按有关管理规定执行。

3、加强对白条子的管理。近年来，在本单位领导的关心支持下，本单位历史以来随便以白条子报销的陋习有了很大的改观，我们将进一步加强对白条子的管理，争取消灭白条子。

各位领导，各位代表，同志们：

我受学校委托，向五届二次教代会作xx年度财务工作报告，请予审议。

第一部分 财务收支情况

一、收入预算执行情况

xx年，我校预算收入1.57亿元，实际收入2.72亿元，完成年度预算的172.52%。其中：财政拨款1.1亿元、上级补助收入278万元、事业收入1.25亿元、其他收入3368万元。收入总

量较上年增加7957万元，增幅41.43%。

收入增长的主要原因：一是财政拨款增幅较大。拨款总量达1.1亿元，比上年增加5252万元，增长90.40%。包括：(1)基建经费拨款3639.56万元，包括学校新建图书馆专项补助400万元和二附院财政专项补助本年形成支出3239.56万元；(2)国家奖学金、助学金拨款396.60万元；(3)xx年省部共建专项经费1100万元指标结转本年度。二是事业收入增加1753万元，其中：教育事业收入比上年增加325万元，达1.01亿元；科研事业收入2347万元，比上年增加1428万元，增长155.47%。三是上级补助收入增加278万元，主要是职工增资款。

二、经费支出执行情况

xx年，我校预算支出1.73亿元，实际支出3.23亿元，完成年度预算的186.71%。支出总量较上年增加1.4亿元，增幅77.13%。支出结构为：人员经费支出8788万元、公用经费支出2.35亿元。

(一)人员经费支出情况

1、工资福利支出4844万元，较上年增加1025万元，增长26.85%。支出项目包括基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费和其他工资福利支出。支出增加主要原因是xx年兑现在职人员工改工资，基本工资和津补贴支出累计增加786万元。另外，本年度学校为合同聘用人员购买医疗、养老和失业保险，增加社保支出45万元。

2、对个人和家庭的补助支出3419万元，比上年增加942万元，增长31.39%。支出项目包括离退休人员费用、抚恤金、生活补助、医疗费、助学金、住房公积金、提租补贴等。支出增加主要原因：一是兑现离退休人员工改工资和离休干部阳光津贴，离退休人员支出增加114万元；二是发放国家奖学金、

助学金和经济困难学生生活补贴397万元;三是因工改调资后增加了住房公积金的缴费基数,增加支出83万元;四是医疗费用支出继续上升;五是因学费收入增加,提取的学生奖学金和困难补助总额相应增加。

xx年,学校发放住房补贴596万元,包括住房公积金458.66万元、提租补贴132.34万元。本年度,我校医疗经费支出592万元,比上年增加90万元,其中:公费医疗支出259万元,医疗补助支出124万元,上解社保部门医疗保险支出209万元。当年医疗经费拨款288.90万元,医疗费用超支303万元,均由学校预算外资金支付,体现了学校对教职工和离退休人员的高度关心,为全校职工的健康提供了资金保障。

xx年,我校在职职工年平均收入为41946元,比上年增加3633元。离休干部年平均收入为56568元,比上年增加15978元,主要是实行阳光津贴,每人每月增加收入1000元;退休职工年平均收入34786元,比上年增加3435元。职工收入稳步上升,充分体现了学校积极落实国家政策,保证教职工和离退休人员政策性经费的及时兑现和发放。

(二)公用经费支出情况

1、商品和服务支出4600万元,包括办公费、印刷费、水电费、邮电费、物业管理费、交通费、差旅费、维修(维护)费、培训费、招待费、专用材料、劳务费、工会经费、福利费等项目支出。其中:水电费798.73万元(包括校本部642.28万元和南校区156.45万元),较上年减少32.57万元,降幅3.9%,但支出总量仍较大。劳务费262.14万元,比上年减少25.5万元,支出水平持续下降。交通费144.52万元,差旅费249.17万元,维修(维护)费587.61万元,培训费101.53万元,招待费118.47万元,实验专用材料542.30万元,工会经费44.10万元,福利费385.77万元。

2、其他资本性支出1.88亿元,主要包括:房屋建筑物购

建1.35亿元，其中：和平苑3栋职工住宅楼投入3117万元，校本部研究生公寓楼、图书馆等项目投入3285万元，南校区学生宿舍、教学楼、实验楼等项目投入3855万元，二附院医疗综合楼基建投入3240万元。专用设备购置3057万元，主要是招生规模扩大后，为进一步改善实验和教学条件，学校增加经费投入，建成70万元的大学生外语自主学习中心，完成130万元校园二级子网的升级和改造等建设任务；同时中央与地方共建专项资金1100万元的投入，改善了学校基础实验室的装备条件。基础设施建设1167.39万元，主要用于实验室和基础设施的修缮与改造。

xx年度，全校实现收入2.72亿元，发生支出3.23亿元，年度超支5136万元，均为基本建设形成的负债。截至xx年底，学校各类贷款余额为2.54亿元。

第二部分 xx年主要财务工作

xx年，在校党委、行政的正确领导下，财务管理工作以科学发展观为统领，贯彻落实学校“”发展规划，服务于“教学研究型大学”的办学定位要求，多方筹集办学资金，全面改善办学条件，努力提高办学效益，积极推进和谐校园建设。

一、完善财务运行机制，不断适应财务管理工作新形势。

一是加强会计基础工作，努力提高会计工作质量。重点是加强往来款项的清理工作。二是加强专项经费管理，发挥校级财务的监督作用。财务处会同教务、审计部门对教学单位xx年度教学经费使用情况进行专项检查，确保教学运行经费的有效使用，提高办学效益。同时，启动了财政拨款5万元以上的科研课题项目经费的财务收支检查工作，强化科研经费监督。

二、健全财务管理制度，保证财务工作健康有序运行

为加强往来款项管理，学校专门制定了《往来款项管理办法》，规范往来款项的使用、清理、结算等行为，提高资金使用效益。还制定了《xx大学贯彻教育部、财政部关于“”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见的实施意见》，完善财务管理制度和监督体系，促进财务管理的民主化、制度化和科学化，确保学校各项事业持续健康发展。

三、加强财务预算管理，增强依法理财意识。

年度预算安排围绕学校中心工作，坚持全面完整、科学规范、保证重点、绩效预算、适度负债的原则，按照部门预算的要求，认真编制预算方案，重点向教学科研倾斜，为提高教学质量、加强学科学位点建设、实施人才强校战略、改善校园环境提供财务保障。加强预算执行，对支出实行分类管理，支出安排上做到有预算安排、有支出标准、有制度依据，维护预算的严肃性和权威性；坚持勤俭节约、从紧必需的原则，严格控制消费支出。对部门发放给个人的福利费、劳务费进行严格审批；加强会议费、招待费、差旅费、办公费等支出管理，切实强化成本意识，努力降低管理成本，提高资金使用效益。

四、多渠道筹集办学资金，为学校事业发展提供财务保障

一是积极争取财政专项资金。全年共争取上级财政专项拨款5310万元，为我校“做大做强”提供了必要的财政支持。包括：财政部中央与地方共建特色优势学科实验室专项资金500万元、教育部共建实验室专项资助760万元、省发改委新图书馆建设经费300万元、省政府二附院医疗综合楼财政专项投入3750万元。二是积极争取科研经费，全校获准立项的科研项目经费达2500多万元，创学校科研项目经费投入新高。各类自然基金、“863”、“973”和国家“”支撑计划项目拨款共计1623万元，充分体现了我校在承担国家高层次科技项目的能力不断增强。三是利用银行贷款6500万元，保证研究生公寓楼、新图书馆和南校区四期工程等项目的建设资金

需求。

为降低筹资风险，学校去年成功申请建行1亿元20xx年期的项目贷款，以逐步置换现有1年期的流动资金贷款，贷款结构得到优化，实现了流动资金贷款为主向项目贷款为主的结构性转变，减轻了偿债压力。同时，强化与银行的联系，在国家银根紧缩的环境下，实现了部分贷款在国家基准利率基础上的下浮，为学校节约了经费。

五、完善困难学生资助体系，帮助家庭贫困学生完成学业

全面贯彻国家助学贷款新政策、新机制，按时缴纳风险补偿金，与校国家助学贷款办公室和经办银行积极配合，认真做好国家助学贷款的各项工 作，加快贷款发放进度□xx年，银行为我校1343名同学发放国家助学贷款856万元。本年度，学校还发放2885人奖学金283万元，资助家庭贫困学生2460人共332万元，帮助家庭困难学生度过经济难关。

六、严格执行政府采购制度，全面推行政府采购工作

xx年，我校进一步加大政府采购项目执行力度，全年完成政府采购项目总额达1154万元，节约经费约83万元。由于政府采购执行情况好，省教育厅一次性奖励我校10万元。自行采购方面，财务处配合总务、设备、审计等部门，依法参与招标投标活动。

七、关注民生工程，提高教职工的福利待遇

近年来，为加快发展，学校基本建设投入较大，但涉及职工福利等民生问题，学校总是全力保障□xx年，学校在以下方面积极关注民生问题：一是在财政拨款未到位情况下，提前兑现xx年工改工资；二是认真落实国家政策，按照每人每月1000元的标准兑现离休干部阳光津贴；三是进一步提高教职工的年终津贴发放水平，在职人员平均水平较上年增加910元，退休

人员平均水平较上年增加766元;四是及时调整工改后医疗保险和住房公积金的缴费基数;五是提高住房提租补贴,从xx年7月1日起按工改后的工资标准3%的比例增加房补,该项目已于本月兑现。六是为全校职工的身体健提供资金保障,全年医疗经费支出592万元,比上年增加90万元。七是保障幼儿园和附属小学正常运转,解决职工子弟学前教育和小学教育。

八、认真开展资产清查和核实工作,加强往来款项的管理

为贯彻落实财政部《关于开展全国行政事业单位资产清查工作的通知》精神,自xx年3月份开始,历时近半年时间,对学校的基本情况、财务情况及资产情况进行了一次全面清查。为保证资产清查工作进行顺利,学校专门成立了资产清查工作领导小组,下设6个清查工作组,具体负责组织实施全校资产清查工作。在全校各部门的支持和配合下,各工作组按照资产清查的规定和要求,认真开展清查工作,克服各种困难,按时完成资产清查工作。进入资产核实工作阶段以后,又制定了《资产核实工作方案》,并结合学校相关工作需要,成立了资产核实工作领导小组和3个工作组,负责报废设备、已交付未决算基建工程和往来款项专项清理工作。截至到年底,清理已交付未决算基建项目12项近1.9亿元,清理暂付款20xx万元。通过资产清查工作,摸清了家底,促进了资产管理工作,进一步推动了资产的优化配置和有效利用。

第三部分 财务工作面临的问题、对策和建议

“ ”期间,随着办学规模的进一步扩大,高校财务管理的内涵与外延发生了很大变化,客观上对高校财务管理工作提出了更高的要求。为了促进学校事业全面协调可持续发展,确保“ ”目标和任务的实现,结合-xx年度财务工作的实际情况,我们对学校财务工作中存在的问题进行了认真分析,在今后的学校财务工作中应当重点关注。

教育部、财政部《关于“”期间进一步加强高等学校财务管理工作若干意见》，是“”期间高等学校财务改革与管理的纲领性文件，在加强高校财务管理机制建设、预算管理、收费管理、支出管理、资产管理、财务风险管理和内部控制管理等方面都提出了一系列的管理意见，对促进高等学校发展、加强高等学校财务管理具有重要的指导意义。学校要进一步贯彻落实文件精神，以科学发展观统领学校财务工作全局，充分认识财务工作在学校教育改革、发展和稳定中的重要地位和作用，高度重视并切实加强财务管理工作，为学校教育事业的持续健康发展提供有力财务保障。

二、加大增收节支力度，努力提高资金使用效益

根据学校收入的主要来源渠道，为增加学校收入，建议：一要进一步争取上级主管部门的支持，增加财政专项拨款；二要适度扩大招生规模，主要是增加二级学院招生人数，努力增加教育事业收入；三要进一步加大科研课题申报力度，努力提升科研事业收入总量。支出管理方面，一要进一步加强对预算管理，强化预算约束，维护预算的严肃性、权威性。二要加强对项目支出管理，切实加强水电、修缮等项目管理，进一步控制消费性支出，提高资金使用效益。

三、银行贷款规模较大，存在一定的财务风险

第四部分 xx年财务工作要点

一、完善财务制度，确保学校事业健康发展

xx年，根据教育部、财政部《关于“”期间进一步加强高等学校财务管理工作的若干意见》的要求，按照事权和财权相统一的原则，建立《xx大学经济责任制》，将分别建立校领导和各部门、各单位行政负责人的经济责任制，以及各级财务主管、财务人员的经济责任制，构建多层次的经济责任体系，将财经工作的任务和责任层层分解落实到校内各部门、各单

位直至个人。建立健全学校经济责任制，是贯彻实施《高教法》、提高管理水平和避免财经工作失误的必然要求和有效途径。经济责任制的内容应贯穿于学校财经工作的全过程；结合财政部《行政事业单位国有资产管理办法》和安徽省相关政策的要求，修订学校《国有资产管理条例》，完善资产管理制度，盘活存量资源，合理配置校内教育资源，形成有利于国有资产的保值增值机制，努力提高资产使用效益。

二、多渠道筹集办学资金，努力保障建设发展需要

一是积极争取财政专项资金投入。认真做好xx年中央与地方共建项目的申报工作，努力争取中央财政的支持；结合学校基本建设经费短缺的现状，积极争取省财政的基本建设专项拨款支持。二是依法组织事业收入。通过加强学生收费管理工作、加大学生欠交学费的催交力度、推进国家助学贷款的发放进度等途径，确保学校及时足额地收取学费和住宿费，按期实现事业收入预算。三是努力拓展其他融资渠道。如继续调整贷款结构，适量增加中长期贷款，努力保障学校事业发展。

三、加强内部控制，有效防范控制财务风险

xx年，我们将进一步建立健全以内部控制为核心、实行不同岗位的内部牵制制度。包括：及时办理银行对账，加强资金安全管理；强化贷款风险意识，按期偿还贷款，合理控制贷款规模，调整债务结构，逐步增加项目贷款比重，减轻资金筹措与贷款偿还的压力；加强经济合同管理，明确经济合同的签订权限和程序，防范因合同签订失误而可能引发的经济纠纷和财务风险。通过完善内控制度，树立风险意识，有效防范财务风险。

四、加强会计基础工作，推进财会信息化建设

继续做好资产核实清理工作，推进暂付款等往来款项和已交

付使用未决算基本建设项目的清理工作，及时办理项目财务决算和资产交付手续，增加学校资产总量；充分利用现代信息技术，全面推进财务管理的信息化和网络化，更新现行财务软件，实行财务计划的ic卡管理，提高预算管理水平和工作效率；在此基础上，建立财务信息基础数据库，利用校园网络平台，增强财务信息共享程度，逐步实现财务预算(计划)、职工工资和学生交费等信息的网上查询。

五、加强二级财务管理，切实发挥校级财务的监督作用。

逐步建立健全会计委派人员的选拔聘用制度、业务考核制度、岗位轮换制度、重大事项报告制度等，强化对会计委派人员的后续管理和业务指导，强化财务监督。同时，对二级财务机构实施财务检查和会计稽查，发现问题，及时纠正，充分发挥校级财务机构的监督和业务管理作用。

富士康工作报告ppt篇三

我们知道，更清晰、更快捷地让员工了解单位所取得的成绩，有效地贯彻落实下一步的工作计划，是我们写工作报告的主要目的。当前，工作报告已逐渐在程式化、格式化的风格上定位。而且，常常是文风朴实、惯用直笔。

上面提到的这篇报告，其结构简单明了，基本框架如下：

各位代表、同志们：

我代表……做报告，请各位代表审议。

一、过去工作回顾

二、未来工作展望

通读全篇，我们可以发现工作报告有如下几个特征：

- 1、总结的客观*
- 2、措施的可行*
- 3、执行的约束力
- 4、明确的目的*

这几点，在以下的探讨中我们会有更深的认识。

在过去工作回顾这部分，常常谈及主要业绩、主要体会、存在的主要问题这三点。我们知道，只有认真分析总结经验教训，才能更好地为下一步工作提供参考依据。业绩是肯定成绩，鼓舞人心的；体会是交流心得，再接再厉的；问题是发现不足，予以改进的。

富士康工作报告ppt篇四

做好真诚服务打动客户。我要紧紧抓住轮台县大开发、大发展的历史机遇和行所处的地缘优势，针对特殊群体、特定人群制定点对点的服务策略。下面小编带来的 银行柜员工作报告ppt模板，希望大家喜欢！

尊敬的银行领导、亲爱的同仁们：

你们好！

自打毕业之后就加入了交行的大家庭，作为这个大家庭的新人，我在吸取着大家点点滴滴的指导，有如春笋吸收春天的甘露般成长，让我从懵懂的学生慢慢转变为合格的银行人。

过去的几个月里，在大家的谆谆教导之下，自己在一步步地

成长。虽然自己一直在进步，但我深知成绩是要汗水来铺垫的，坚信只有努力才有回报，所以即使再累都坚持，争取做到更好。因为是在古镇，这个中国的灯之城，做灯饰生意的非常多，客户量也很多，每天每个人的业务量都很多，有人说我们这里一个人的业务量是民生一间支行的业务量，或许有夸张的成分，但证明我们的业务量的确很大。因此，这样的工作环境就迫使我自己不断地提醒自己要在工作中认真认真再认真，即使客户再多压力再大也不能有半点马虎，一定要严格按照行里规定的各项规章制度来进行实际操作，因此在过去的半年里始终如一地要求自己，即使不能避免完全的没差错，也要把差错事件分布在小概率事件的范畴，直至变为不可能事件。

在一开始投入到银行工作时，我就告诫自己，银行工作首要的就是认真仔细，必须对自己负责，对单位负责，对客户负责，从事金融工作一定要保持一颗认真仔细的心。当然，在做好自己工作的同时，还坚持学习其他岗位的相关知识，遇到了问题，都虚心向同事请教，他们都会悉心帮助我，耐心帮我解答。对待业务技能，就是坚持三人行必有我师，要千方百计地把自己不会的学会，我有渴望学习新知识的热情，每周的统一培训，都会认真地听课做练习，争取可以顺利通过考试，提高自己的业务能力，不断地完善自己。

在认真总结20__年工作的基础上，对比当前工作中遇到的问题，结合我行工作的具体实践经验，在自己柜员工作中，一定要严保服务质量，以客户为中心，做好结算服务工作。客户是我们的生存之源，从某种程度上讲，客户就是我们的一切，没有客户的支持，我们不可能完成国家对银行的基本要求，更不可能完成很多超乎不可能的指标。作为柜员，工作地点又是对外的窗口，服务的好坏直接影响到我行的信誉，在工作中首先要保证认真仔细，在正确处理每笔业务的前提下提高工作效率，主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好地为客户服务，更好地完成工作上的各项任务，把任务扩散到日常工作中，当成一种工作的乐

趣去享受，而不仅仅是当成任务去完成。

没有，只有更好。回首过去，总结这些日子的点点滴滴，展望未来，描绘以后的天空，一定更蓝。过去的学生时代已经随记忆的河水流向岁月的深谷，珍藏在回忆的美好里面，自己不应该再以学生的身份再以学生的角度去思考问题，应该认真总结经验，努力学习担责上阵，积蓄更多的力量，在工作的舞台上演好自己的每一出戏，做永远的主角。或许我们都不能预料未来的路有多坎坷，担子有多重，但一起走过了不平凡的20__，我们有足够的信心迎接更美好的20__，因为我们属于永远的大家庭——__支行，我们时时刻刻在准备着迎接明天的挑战。

此致

敬礼！

尊敬的各位领导、各位同事：

大家好！

一、政治思想学习情况：

本人注重提高政治思想素养，努力提高理论水平和思想素质。学习党和国家的方针、政策、法规，关心国家大事，积极参加各种政治学习。在任职期间，认真参加行里组织的各种政治学习，积极向党组织靠拢，并多次向党组织递交思想汇报。在行里组织的每周二学习时间里，认真学习各类文件，掌握我行业务发展的新知识、新制度。在认真学习的同时，严格遵守行里的各项规章制度，能够按时出勤，遵纪守法，注重团结。

二、履行职务情况：

1、大力拓展存款业务，以此带动各项业务的快速发展。

“麻雀虽小，但五脏俱全”从任分理处主任第一天开始，我就知道，要真正管理好一个分理处并不是件容易事，我深知自己责任重大。在__分理处任主任期间，我克服了接手时储蓄存款负增长__万元，余额仅为__万元，公司企业存款余额为零的困难，带领全处员工勇于开拓市场、积极营销，短短__个月时间就实现了储蓄存款净增__万元，公司企业存款净增__万元，全面完成了市分行下达的全年任务数。由于我行网点整合，分理处于200__年__月与__支行并账，并于200__年__月在南湖路重新开张营业，__分理处一切从零开始，没有老客户，没有资本，每一位客户，每一笔款子，都要靠大家从外揽进来，那时分理处周边已经有好几家经营已久的其它商业银行，市场占额十分有限。要想克服分理处成立时间短、地域较偏、客源有限的缺陷，在这样的处境下求生存、求发展，就必须采取紧逼战略，超常规的干。去年底，在分理处成立半年多一点的时间里，分理处各项存款余额达__万元，全面完成上级下达给我们的各项业务指标，得到了支行及分行领导的好评。今年上半年，在紧紧围绕市分行提出的“跑赢大市、逐年增盈”的经营目标和“强力出击，两翼齐飞”的发展战略前提下，我决定把存款工作作为一切工作的切入点，创造性地开展工作，带领全所员工全身心的投入到“__”百日吸存竞赛活动中去。在工作中，克服种种预想不到的困难，抢抓有利时机，积极协调多方关系，牢固树立“存款兴__”的思想和阵地意识，坚持发扬“三勤四上门”的优良传统，广大员工呈现出积极的吸储热情，通过全所员工的共同努力，分理处很快取得了令人振奋的成果。截止今年上半年底，在分理处成立短短一年的时间里，人民币储蓄存款净增__万元，完成全年任务的__%;外币存款净增__万美元，完成全年任务的__%;公司存款净增__万元，完成全年任务的__%，各项余额达__余万元。

2、从严管理，切实规范和强化我所内部管理机制。

管理是金融业的生命，严格有效的内部管理，是金融业安全高效稳健运行的前提和基础，是防范和化解金融风险、防止和杜绝案件发生的重要手段和有效途径。在大力发展业务的同时，我更加没有放松内部管理工作，按照市分行的要求，分别制定了主任、事中监督、会计、出纳等岗位职责，使员工执行制度起来不折不扣。坚持每周一次制度学习，每季一次员工行为分析，使员工牢固树立了安全就是效益的思想，增强了员工的法制意识、风险意识及责任意识，形成了以机制强化内控，以制度严格管理的内部管理模式。

3、服务手段大胆创新，全面提升我所窗口形象。

在优势文明服务工作上，要求我所员工始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”的服务理念，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务。我们相继推出了延时营业，上门服务，业务创新等一系列服务举措，在为客户服务的过程中，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。今年，我发动员工利用我行全省通存通兑免手续费的优势，为在本地做生意的外区县客户开立储蓄存折户__多个，吸储存款__余万元。

此致

敬礼！

一、加强自身的思想认识和业务知识学习。

一年来通过行领导的讲话精神，学习认识我行一些战略性指导思想。不断的熟习和掌握我行各种战略性产品，努力学习业务知识。通过学习认识让自己的眼光放的更长远，使自己从思想上得到进一步的提高，为我行长期战略性发展做好充分的准备。

二、做到更优质的服务。

三、大力宣传我行战略性产品，积极营销中间业务。

在龙信多年基础差的环境下我行的每位员工从未气馁过，自己也是一样。一年来，在行领导的带领下和同事们的帮助下，使自己在营销方面比以往有了很大的提高和进步，自己的营销意识比以前更主动了，思想上也认识到了战略性产品对我行未来中间业务的发展和业绩的提高起着举足轻重的作用。从而更了解到如何提高我们个人的工资收入。因此我不断的去宣传我行的各种产品，无论是电子银行、信用卡、借记卡还是保险、理财产品、存款等都比往年有了很大的提高。特别是我行两种重要的战略性产品信用卡和电子银行，再行领导的带领下，同事们的团结和相互配合下，我们互相努力，积极营销，使我们的中间业务收入有的前所未有的发展，我不断的为提高我们的收入而做出自己的努力。

总之一年来的工作取得了一定的成绩，但还存在诸多不足，在维护客户方面还需要提高自己的意识，营销方面更需要向前辈们学习。工作效率方面还有待于进一步提高，更好更快的完成领导下达的各项任务。

伴随着时代的发展，我们将面临更严峻的挑战，因此我将时刻警惕自己，不断的学习，发扬长处，弥补不足，向先进学习，向同事学习，以饱满的精神状态迎接新的挑战。

尊敬的领导、各位同事：

你们好！

x年各项工作基本告一段落了，一年来我能始终如一的严格要求自己，严格按照行里制定的各项规章制度来进行实际操作。在我的努力下□x年我个人没有发生一次责任事故。完成了各项工作任务，业余揽储x万元，营销基金x元，营销国债x元，

营销保险x元，营销外汇理财产品——__万元。营销理财金帐户x个。在这里我总结一下我在这一一年中的工作情况。

一、加强学习，提高自身素质

一年来，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。特别是后来到了个人理财中心做客户经理后，多问、多学、多练，通过学习“优质客户识别引导流程”能成功的识别优质客户。如□x月x日，x先生来我行取款，在排队等候和他的闲聊中了解到，他是我行的老客户，每天都要来银行办理业务，并诚恳的请他为我行提意见，同时还建议他开理财金帐户，可以享受工行优质客户的服务，他很高兴的接受了我的建议，并留下了联系电话。我查询了他的存款在x元左右。过了几天我打电话约他来我行开了理财金帐户。

作为一名客户经理，我认为不但要善于学习，还要勤于思考。__月我做为客户对__银行等4家商业银行进行了走访，看看他们的金融产品和服务质量，回来后深有感慨。从__银行醒目的基金牌价表和各种金融产品的宣传资料、大堂经理和客户经理的优质服务、__银行的人民币理财产品、__银行为优质客户设置的绿色通道，我看到了我们行的差距，还看到了我个人知识的欠缺，回来后制订了系统的学习业务知识和理论知识的计划，同时提出了建议把基金牌价和放宣传资料的架子尽快到位，既服务客户又起到好的营销效果。

二、勤奋务实，为我行事业发展尽职尽责

一年来，我先后从事储蓄员，客户经理等不同的岗位，无论在哪一个岗位工作，我都能够立足本职、敬业爱岗、无私奉献，为我行事业发展鞠躬尽瘁。在做客户经理时能主动收集优质客户资料，补登优质客户信息记录表90多份。做为客户经理，我的一言一行，都代表我行的形象。所以，我对自己高标准、严要求，积极为客户着想，向客户宣传我行的新产

品，新业务，新政策，扩大我行的知名度。在储蓄所工作时，能积极协同所主任搞好所内工作，利用自己所学掌握的知识，做好所内机具的保养和维修，保障业务的正常进行，营业前全面打扫所内卫生。营业终了，逐项检查好各项安全措施，关好水电等再离所。从没受到过一次外面顾客的投诉。在平时有顾客对我们的工作有不同看法的时候，我也能把客户不明白的事情解释清楚，最终使顾客满意而归。所里经常会有外地来的工人和学生办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，每次我都会十分细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为止。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时填写。当为他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的向我表示感谢。

在我做好自己工作的同时，还用我多年来在储蓄工作中的经验来帮助其他的同志，同志们有了什么样的问题，只要问我，我都会细心的予以解答。当我也有问题的时候，我会十分虚心的向老同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。

三、开拓市场，寻找新的增长点

只有不断开发优质客户，扩展业务，增加存款，才能提高效率。从朋友那里得知，王先生是大客户，但公司帐户却开在建行，知道我们揽储任务重，叫我去宣传一下，看能否转到我行来，我主动和王先生联系，介绍我行的各项金融业务，还宣传了理财金帐户专享的服务，在我和朋友的催促下，第二天就来我行会计处开了一个一般帐户，说等资金一到位就办理理财金帐户，以后慢慢把资金转到我行来。为搞好营销，扩大宣传力度，我通过电话发短消息联络客户，介绍我行的新产品，并上门送宣传资料宣传我行新产品的功能和特点。收到了好的效果。x月x号利用去儿子学校的机会，给他们老师介绍了__和保险业务，老师们争先询问__利率情况，有个客户来我行购买了几千元美圆的__。

新的一年我为自己制定了新的目标，做为客户经理我计划从以下几个方面来锻炼自己，提高自己的整体素质。

1、道德方面。做为客户经理在品德、责任感等方面必须要有较高的道德修养，强烈的事业心，作风正派，自律严格，洁身自爱。

2、心理方面。客户经理心理要成熟、健康。经受过磨炼，能理智地对待挫折和失败。还要有积极主动性和开拓进取精神。同时，还要有较强的交际沟通能力，语言、举止、形体、气质富有魅力。在性格上要热情开朗，在语言上要风趣幽默，在处理棘手问题上要灵活变通，在业务操作上要谨慎负责。

3、业务方面。客户经理要有系统、扎实的业务知识。首先要熟悉银行的贷款、存款、结算、中间业务知识。既要掌握主要业务知识，又要熟悉较为冷门的业务知识；既要有较高的政策理论水平，又要能具体介绍各种业务的操作流程；既要熟悉传统业务，又要及时掌握新兴业务。另外，客户经理还要具备法律知识、经济知识，特别是要具备综合运用多种知识为客户提供多种可供选择的投资理财方案的能力。

4、营销方面。客户经理要成为市场营销的能手。要掌握市场营销学的基本知识，又要身体力行，积极参与实践。掌握推销自我的技巧、演讲技巧、产品推介的技巧、与客户沟通的技巧、处理拒绝的技巧等。

尊敬的领导：

20__年是我工作的第二个年头，回想一年来，虽然辛苦但有很价值，学到了很多书本上没有的东西。我努力提高业务水平，虚心向前辈及客户学习，得到了领导的赏识和支持，还被评为“行业先进工作者”。

一、认真履行岗位职责，踏踏实实的做好本职工作

作为一名前台综合柜员，我热爱自己的本职工作，并始终要求自己认真细致的去对待每一项工作，在具体的业务办理过程中，努力做到用心、诚心、信心、耐心、细心的处理每一笔业务，接待每一位客户。以“客户满意、业务发展”为目标，潜心钻研业务技能，把各项金融政策及精神灵活的体现在工作中，树立热忱服务的良好窗口形象，做到来有迎声，问有答声，走有送声，要让每个顾客都高兴而来满意而归。

(1) 严格规章制度，把好储蓄柜台直接面对客户的第一道关口。作为一名综合柜员，我深感自己肩上的担子的分量，稍有疏忽就有可能出现差错和失误。因此，我不断的提醒自己增强责任心。本着对自己和客户负责的态度，确实做到“规范操作、风险提示、换位思考”，严格要求自己，较好的完成了柜面各项业务。

(2) 坚持原则，做好每一笔看似简单的业务。一线员工的一举一动都时刻体现着银行的形象，自己的工作质量事关银行经营发展大计，责任重于泰山，丝毫马虎不得。一年来，我坚持银行制定的相关管理制度，对每一笔业务都一丝不苟地认真按照规定操作，从客户办理业务的相关要求；从重空的检查、往来账目的核对到下班后的大额核对登记、身份证信息核对、账户信息维护，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠。在具体办理业务时，我做到了“三个必须”，即业务办理条件必须符合政策、相关证件必须是合法原件、客户签字正确无误，并且做到生人熟人一样对待，保证了业务办理的合规、合法。

(3) 提高工作质量，及时准确的做好储蓄基础资料的管理。搞好基础资料的记载、收集、管理，是做好日常工作的重要前提之一，这项工作即繁琐又重要，需要经常加班加点来完成。我坚持做到了当天账务当天处理完毕，全部核对从不过夜。自从我行开始实现柜员制之后，从未出现过因个人疏忽而造成的业务差错。

二、立足实际，精诚团结

一年来，在具体的工作开展过程中，我积极主动的做好日常各项工作，结合我行实际，服从领导的安排，团结全体职工为我行经营目标的顺利完成而同心同德，尽心尽力。

(1) 存款任务是关键，为完成我行的存款任务，我充分利用日常工作机会，在业务办理过程中做好存款营销工作。业余时间，利用自身的区域优势，走亲串朋、动员社区的储蓄存款，积极宣传相关的优惠政策、理财技巧等，为壮大银行实力不遗余力，较好的完成了银行下达的存款任务。

(2) 积极主动的营销银行的相关新业务和新功能。我立足我行实际，不断强化储蓄营销意识，破除“惧学、惧烦”的思想，认真学习我行新兴业务和新制度规章，如干部贷款、失地农民专项贷款等特色业务，耐心的给客户讲解相关类似业务的相同点和不同点，讲清利弊之所在，提供有利建议，深受客户的好评。

(3) 勤勤恳恳的完成领导交办的其他任务，除做好本职工作外，我还按照领导的安排做好其他工作，如每天的卫生打扫，帐表的装订等，都能够与大家一起协调好，共同完成任务。

三、生活上，与人为善

我深知个人的能力是有限的，促进我行的业务发展，需要的是全体同事的共同努力，在提高自身素质的同时，我尤其注重团队精神的发挥，团结好各位同事，确实做到“想别人之所想，急别人之所急”，积极营造团结进取的工作氛围，有效开展好我行的各项工作。

四、安全经营方面，增强防范意识

一年来，我能严格遵照银行安全保卫相关要求，严格按照各

项制度行事。当班期间能够时刻保持警惕，严格按“三防一保”的要求，熟记防盗防抢防暴预案和报警电话，熟练掌握、使用好各种防范器械。经常检查电路、电话是否正常，防范器械是否处于良好状态，当出现异常情况，能当场处理的当场处理，不能处理的能主动向上级汇报等等。结合自身工作实际，加强凭证、印章管理，从源头上防范案件。不断地增强安全防范意识，认真落实各项防范措施，确实做到“安全保卫从我做起、从身边小事做起”，防微杜渐，把安全工作确实落到了实处。

五、工作中存在的问题和不足

(1) 学习的积极主动性还不够，因家庭因素、工作开展因素的客观因素的影响，导致存在学习的连续性不足，存在业务素质提高不快，对旧有知识回顾不足的问题，学习效率低的情况。

(2) 创新意识和进取意识不足，在自觉主动学习方面，与年轻大学生相比还存在一定的差距，不能有效的结合自身专业特长和岗位实际进行业务创新或针对岗位需求自觉进行相关考试认证。

(3) 工作方式简单，尚停留在较低层次的任务完成要求上，工作开展的实际效率和效果还有待提高。

富士康工作报告ppt篇五

中国台湾一日不收复，我一日不过4级!如果太阳不出来了，我就不去上班了;如果出来了，我就继续睡觉! 富士康科技集团是一所大学——工作中学习无止境、创新无止境。在集团几十年的发展历程中，形成了一整套完备的系统，各项工作流程非常清楚，大到管理制度、企业文化，小到一个专案、每一项工作、每一个流程，都是我学习的机会、都有我学习的地方。

在富士康的这几天，感觉在这个新的岗位上很高兴，得到了某某领导的帮助和某某师傅的提携，和大家友好相处。

这也让我更加愿意在这里岗位上坚守，我相信自己会热爱这份工作，也能将我的工作做好！为了更好的融入到工作中，我会继续学习，积累经验，为服务集团、服务同仁打下坚实基础。并且尊重主管，服从管理，向绩优同仁学习，各方面争做同仁的楷模。除此之外更要立足本职，扎实工作，为事业处发展壮大贡献自己的一份力。希望自己能够在这里学到更多的东西，做一个出色的技术骨干！

通过三个月的试用期工作，个人主要有以下几点认识和体会：

1、通过工作历练，自身的组织协调能力和沟通能力得到锻炼，沟通能力和水平得到提高。各项工作尤其是专案的跟进，都涉及到方方面面的大小事务，需要跨部门甚至是跨事业处、事业群处理，沟通与协调能力显得尤为重要。通过三个月的集团内工作，我能做到很好地与同仁沟通、交流，尽力把工作的阻力降到最低；同时，与主管、同仁保持良好的沟通，也可以得到更多的帮助和指导，无形中学到很多东西，可以帮助提高工作效率。

2、富士康科技集团是一所大学校——工作中学习无止境、创新无止境。在集团几十年的发展历程中，形成了一整套完备的系统，各项工作流程非常清楚、表单十分详尽，大到管理制度、企业文化，小到一个专案、每一项工作、每一个流程，都是我学习的机会、都有我学习的地点。当然，制度完善了、文化成熟了，是不是就没有创新的空间了呢？也不是！我个人认为做工作很简单，但是要把简单的工作做好，做到让大家满意就不是那么容易了。如何顺应同仁心声，推陈出新，激发大家的参与热情，这就需要在工作方法上的创新上下功夫。创新不是对以往经验的否定，原则和方向一定要坚持，否则就容易犯错误。

的钱一分钱都不能多花，从点滴入手，培养“少花钱、办大事”的习惯。比如在举办男篮联赛的过程中，我们就减少了“横幅”一项费用，这不是我们工作上的疏忽，而是costdown的一个细节；拉条横幅，感觉上有点声势，但对活动本身并没有多大帮助，充其量只是一个“形象工程”，面子上好看。我想，目前事业处还处在创业阶段，该省的钱一定要省，哪怕只是一分一角；不拘小节无以成大礼，不顾细谨无以成中行。

4、安全工作做不好，一切等于零。安全无小事、事事牵全局；从国家到地方各级政府，从集团总部到各事业群(处)，都非常重视安全工作。安全工作做不好，其他方面做得再突出，结果还是徒劳；不仅如此，在实行安全工作责任制的今天，如果这方面工作有什么闪失的话，不仅自己的前途毁于一旦，还会牵连到直接主管甚至高阶主管。因此，我无论接手什么工作，首先总是把安全问题想在前面，头脑里紧绷“安全”这根弦，自觉坚持“预防为主”的方针，防患于未然。三个月来，我所经手的各项工作安全无事故。

5、工作中要常怀感恩的心、感激之情——感谢主管给我历练的机会。入对产业、选对公司、跟对主管、做对的事，工作起来自然得心应手。来富士康工作后，我庆幸自己遇到了李敏昌经理、聂振亚课长等主管，他们毫无保留地教方法、授经验，大胆地往我身上压担子——“宝剑锋从磨砺出、梅花香自苦寒来”，没有主管的信任，没有这么多历练的机会，就没有我成长进步的空间。因此，我非常感激主管的栽培，始终带着一颗感恩的心投入工作，珍惜每一次历练的机会，认真、专注、负责任地去做，心中时刻牢记一个概念：工作要做得漂漂亮亮的，不能让主管失望。

6、团结就是力量——团队合作是克敌制胜的法宝。孤掌难鸣，任何一个人离开团队的支持，即便有再大的本事，也难以取得长久的成功。在上述各项工作中，虽然有我的一份力，但是也离不开同仁们的支持和配合。由我主导推动的篮球赛如

此;最近的横朗厂区消防演习, 虽由总务负责组织实施, 但包括我在内的人资同仁也是积极配合、全程参与, 活动收效良好, 这又是同仁团结协作的一个成功案例。

自己做一名执行力的小卒。工作中, 我会主动给自己定下时间表, 可以当天完成的, 绝对不拖到第二天;可以这个星期完成的, 绝对不可以拖到下个礼拜;这一切, 关键在于对待工作的一种责任感、一颗事业心。虽然, 这不是执行力的全部, 但是我相信, 随著工作的深入, 我会做得更好的。

富士康工作报告ppt篇六

按照“分工负责、明确责任、密切协作”的原则, 资产清查办公室为资产清查工作的责任部门, 在本次清查工作中, 清查办在做好培训工作基础上, 下面是整理的关于2019年行政事业单位资产清查工作报告ppt模板, 欢迎阅读!

本市资产清查工作基准日是2019年12月31日;资产清查范围是2019年12月31日以前经机构编制管理部门批准成立的、执行行政、事业单位财务和会计制度的各类行政事业单位、社会团体和执行民间非盈利组织会计制度、并同财政部门有经费缴拨关系的社会团体等, 全市列入本次清查范围的共有231家行政事业单位及社会团体, 其中行政47家、事业183家、社会团体1家;清查内容是各行政事业单位基本情况清理、账务清理、财产清查、完善制度等四个方面。

这次资产清查工作主要有以下几个特点:

(一)领导有力、组织有序。为指导和协调资产清查工作, 市政府专门成立了由常务副市长为组长的市行政事业单位资产清查工作领导小组;并在市国资局内设立资产清查办公室, 具体负责资产清查工作的组织和实施;市直属有关部门和各镇、街道也根据要求及时成立了本部门的资产清查工作领导小组

和办事机构，落实专门人员，明确工作责任。为确保本次资产清查工作有序开展，根据我市实际，我们还制定出台了资产清查工作的政策文件和操作规程，按照“单位自查、专项审计、汇总上报”三个步骤，对我市资产清查的目的、基准日、范围、期限、组织机构等方面作出了具体规定和要求。

(二)加强培训、精心指导。根据宁波市局的统一部署，我市于3月21日召开了全市行政事业单位资产清查工作动员暨业务培训会，会议要求各单位要充分认识资产清查工作的重要性和必要性，明确各自的目标任务及职责要求，并在会将资产清查工作落实到专门科室和人员，规范清查程序，严肃工作纪律；同时，还对这次资产清查工作的政策性文件和操作程序作了详细的讲解说明。

按照“分工负责、明确责任、密切协作”的原则，资产清查办公室为资产清查工作的责任部门，在本次清查工作中，清查办在做好培训工作基础上，对全市行政事业单位的资产清查工作进行监督指导，并通过电话解答和上门解决的办法，及时解决清查工作操作过程中遇到的实际问题，指导处理盘盈盘亏，如实反映我市行政事业单位资产管理状况，为下一步制定符合我市实际的资产管理政策提供依据。

(三)专项审计、确保质量。为确保资产的安全完整，保证清查的工作质量，我们采取邀请招标的形式，委托奉化市广平、正德、宁波联众等三家会计师事务所对全市139个行政事业单位进行了专项审计，并对单位资产损溢清查结果作出专业鉴定，出具了《资产清查专项审计报告》。这次资产清查工作虽然任务重、时间紧，但我们委托中介机构审计的面仍达到了60%，列宁波市前茅。

三

全市共有231家行政事业单位及社会团体，行政编制2293人，事业编制7232人，实际在职行政人员2481人，事业7015人，

离退休3419人，截止2019年12月31日止，资产清查账面值328023.95万元，资产清查增加2326.70万元，资产清查减少3772.68万元；全市负债账面值137790.77万元，清查后负债增加50万元，减少20.06万元；净资产账面值188298.21万元；资产待处理净额1475.89万元。行政未脱钩经济实体累计实际投资3740.34万元，经济实体资产总额135021.8万元，净资产10711.5万元；事业单位对外投资1365.3万元，经济实体总资产4315.25万元，净资产1403万元（具体见行政事业单位资产负债表）。

全市申报、确认的资产损溢情况：截止2019年12月31日，全市在资产清查中共申报待处理资产净损失1475.89万元，其中待处理收益2326.7万元；待处理损失3802.62万元（具体见固定资产清查明细表、行政事业单位资产负债表）。

经会计师事务所审计确认的资产收益1734万元，其中确认流动资产收益70万元，固定资产收益1664万元；经会计师事务所审计确认的资产损失3673万元，其中确认流动资产损失206万元，固定资产损失3467万元。

（一）普遍提高了各部门的国有资产管理意识。通过这次清查，各单位、各部门和镇街道有关人员认真学习了国有资产管理的法律、法规和业务知识，对国有资产管理流程和业务流程有了新的认识，不同程度地增强了行政事业单位对国资管理工作的重视。在清查过程中，国资局工作人员与各单位业务人员一起边清查、边调研，共同探讨国资管理业务，发现问题及时纠正，国资管理氛围达到前所未有的高涨。绝大部分单位在清查工作中专门成立了工作班子，抽调业务骨干，认真做好本次的清查工作。清查后，许多单位为了更好地管理本部门的资产，还专门增配人员以加强管理力量。如机关事务局、溪口镇等单位针对财务力量薄弱，管理未到位现象，专门从其他部门中抽调业务好、素质强的同志充实到国资管理岗位中来。

(二)进一步夯实了国资管理工作的基础。根据这次资产清查工作方案的具体要求,一方面通过清查各行政事业单位都建立健全了固定资产台账,进一步完善了实物资产总账、实物资产明细账、保管使用登记册,真正建立了实物资产“户口本”管理制度,为每项实物资产建立了实物资产卡片信息,包括资产名称、数量,购置时间、类别、原值、使用状态、保管人等最原始的信息内容,对以后建立全市国有资产动态监管系统提供了信息支撑;另一方面集中梳理了债权、债务,并对债权债务进行了详细的记录,包括资金款项性质、与本单位关系、账龄、变动原因等,而且还对资金挂账进行了专业认定,从而理顺了各单位的债权债务关系;同时,规范了各单位基建项目竣工决算财务处理办法;理顺了主管部门与下属部门及下属部门与部门之间的产权关系;另外,还对行政事业单位国有划拨土地进行了登记造册,防止国有土地流失等。

(三)真实完整地掌握和了解了各单位资产和财务状况,摸清了家底,从根本上扭转了账外资产较多的现象。这次清查,我们对各单位的实物和账面资产作了认真的清点和清理,并对资产的盘盈、盘亏作了专业鉴定,全面掌握了行政事业单位闲置资产(包括出租、出借)、担保、资产处置、对外投资等情况,为进一步盘活现有存量,资产得到有效利用奠定了工作基础;通过清查,我们共发现各单位账外实物资产达2256.7万元,其中土地房屋建筑物1320万元,其他设备办公用具936.7万元。目前这部分资产已全部入账。如某街道在清查过程中,发现一处10多亩的土地没有户主,通过老同志回忆、并经有关部门认定,这块土地确属街道所有,这样一下子为街道增加了约500万元左右的国有资产。

(一)资产管理制度不健全。不少单位没有健全资产管理制度,有些单位即使制定了内部管理制度,但未真正执行,把制度束之高阁。

(二)账务处理不规范、不及时,导致资产账实不符、账卡不符,形成大量账外资产。

(三) 产权证不齐，权属错位现象比较严重。主管部门与下级以及部分单位与单位之间国有资产产权关系不清，权属错位。

(四) 个别单位资产处置不规范，随意性较大。

(五) 事业单位对外投资存在风险，资产潜在损失严重。

这些问题的发现，为我们以后在加强国资监督管理，改进管理办法找到了着力点。

(一) 认真做好资产清查的后续工作，巩固资产清查工作成果。因时间紧难免会出现漏清、漏报和错报的资产，要求各部门和单位对资产清查工作进行查漏补缺；对资产盘盈、各项资产损失、资金挂帐以及往来账款等，按资产清查有关规定核实审批后处理。

(二) 充分利用资产清查数据建立资产信息档案。对资产清查各项数据资料分类、整理、加工，在此基础上进行综合分析，认清自身管理“真空”与“漏洞”，以提高各单位自身财务、资产管理水平。

(三) 建立完备的资产清查制度，防止前清后乱。行政事业单位资产处在一个动态的过程，各单位要建立完备的资产清查制度，及时掌握资产的结构、数量、质量，做到“家底”常清、情况常明，有效防止资产管理上的前清后乱，并要建立离任核查制度，单位领导或资产管理使用人员离任时，要组织核查，办理资产移交和监交手续，确保人走物清，防止资产流失。

(四) 要求各单位建立完善国有资产管理制，健全资产管理责任制、落实相关人员、明确职责。从资产的购置、验收、使用、调拨、转让、报废、报损等各个环节加强制度建设，堵住资产流失的漏洞，使资产管理制度化、科学化、规范化，

真正杜绝账外资产和资产流失。

(五)进一步规范资产处置行为，严格资产审批制度。产权转让、无偿调出、出售、报损、报废等资产处置和非经营性资产转经营性资产，都应严格按有关规定，实行严格的审批制度，不得越权擅自处置。同时，针对这次清查中发现的问题，我们认为有必要出台一项关于加强行政事业单位资产管理的补充规定，进一步规范资产处置行为。

(六)加强业务培训，提高财会人员业务素质，规范会计基础工作。

(七)总结这次清查工作经验，我们认为应加强对各单位资产的专项审计和检查力度，必要时，也可借助中介机构力量对重点单位进行专项审计，以加大对各部门和单位国有资产的监管力度。

富士康工作报告ppt篇七

时光荏苒，忙碌中20xx年的脚步已经悄然走远。最近一段时间无论是看电视还是浏览网页抑或是听广播我们都能发现几乎所有的媒体都在进行年终盘点。的确，我们在过去的一年当中忙碌着、辛苦着、奔波着同时也收获着，新的一年即将开始我们在制定“宏伟蓝图”的同时也不要忘记回顾上一年的苦辣酸甜来激励和鞭策自己取得更大的进步。下面我就把xx年度的工作做简要的汇报总结。

一、师德表现

关心集体，以校为家。响应学校号召，积极参加学校组织的各项活动，注重政治理论的学习，积极向党组织靠拢。配合组里搞好教研活动，认真负责集体备课记录的整理工作，抓住每一个学习的机会提高自己的业务水平。每周按时参加升

旗仪式，从不缺勤。服从学校安排，人际关系融洽。本学年度全勤。关心、热爱学生，做孩子们的好朋友。记得王校长曾经对我们说过：“虽然你面对的是五、六十个学生，他们的能力水平高低不等，但在家长的眼中他们却是的，是完美的，我们不要在心里就给孩子划分出等级，那样做对孩子是不公平的。说我们教师这个职业神圣是因为我们的工作完全是良心活，没有办法去准确地衡量！”我认同王校长的话，所以我用爱心浇灌稚嫩的花朵，课堂上严格要求，课下每一个孩子都是我的朋友，一年的努力换来的是孩子们开心的笑脸，我经常听孩子们说：“赵老师，如果能每一天每一节课都是你给我们上课那该多好呀！”听到孩子这样的话我所有的付出都值得！

二、教育、教学工作

为了提高自己的教学认识水平，适应新形势下的教育工作，我认真地参加学校每次的培训活动，认真记录学习内容。“脚踏实地，大胆创新”是我教书育人的座右铭。本年度我继续领悟新课程标准，以新思路、新方法来指导自己的工作，认真备课、上好每一节常规课。本学期我积极参加了百花奖的赛课活动，在准备公开课的过程中我虚心向组内、组外教师请教，查阅了大量的资料，最终拿出了一节符合自身风格、深受学生喜欢的公开课《跳起舞》，为本年度的教学工作添上了一个美丽的音符。

学校的bbs也是我经常驻足的地方，在那里我认真学习其他教师在教育、教学中的先进经验同时也把自己好的做法、想法跟大家分享，这种方便、快捷的学习方式使我的生活更加充实。通过多种方式的学习我积累了大量的素材，撰写的论文也多次在国家、省、市、区获奖。学校无小事，处处是教育。值周教师的工作让我有机会接触的学生，我非常认真地对待这项工作，并且能够富有创造性地开展。让我校的学生养成良好的行为习惯，成为讲文明、懂礼貌的学生。

我负责的校舞蹈队可谓是本年度的一个工作亮点，今年编排的舞蹈《好运来》获得了南岗区中小学生文艺汇演的一等奖，我本人也被评为优秀指导教师和南岗区第十七届校园艺术节活动的优秀组织工作者。在代表学校参加黑龙江省督导评估检查的活动中，孩子们的表演打动了在场的领导，受到了领导们的高度赞扬。在南岗区教育局的新年联欢会上，舞蹈《好运来》代表南岗区的中小学生为参加联欢的领导们作精彩的表演，迎来了阵阵掌声。

为了庆祝建队55周年，团省委在黑龙江省电视台筹备了一场题为：民族精神代代传的晚会，我校舞蹈队也光荣地被邀请表演创作歌舞《美丽的鲜花献给你》，整个舞蹈从排练到演出只有七天时间，而且恰巧赶上十一长假，我和孩子们放弃了休息时间，每天早早来到学校进行排练，功夫不负有心人，在节目预检的时候我们就受到了团省委领导和电视台导演的高度赞扬，说我们的节目是“放心节目、效果好、符合晚会气氛……”10月22日晚会在黑龙江省电视台播出，效果非常好，坐在家里，通过电视当看到我们复华小学的名字出现在电视屏幕上的时候，我相信每一个复华人的心情都会无比的激动。为了让舞蹈队的孩子能够学到、更新的知识，我放弃个人休息时间外出进修，经过不懈的努力我又在今年拿到了澳大利亚踢踏舞和爵士舞的教师任教资格证书，这时的我站在课堂上无愧于自己也无愧于孩子，孩子们在我的课堂上学到的舞蹈不会是过时的，我也不是在吃自己的老底儿，而是把新鲜的果实摘给孩子们，让活力和激情在舞蹈的课堂上涌动。

我是一个对集体充满了热情的人，勤勤恳恳、脚踏实地使我的工作作风，助人为乐是我的快乐之本，只要是对学校对大家有好处的事情我都会不计较个人得失，把他完成好。xx年是幸福的一年，因为在这一年当中我付出着、收获着、快乐着、进步着，即将到来的xx年我同样会用心去面对，用我的全部热情来浇灌我深爱着的事业。

富士康工作报告ppt篇八

1、散饼销售：广式月饼今年新增了新的品种，这个品种的上市突破了以往传统的不足，那就是无糖月饼。无糖月饼的上市让客人有了更多的选择，丰富了月饼的品种。上市以来它的销售量也是得到了肯定，但更多的老顾客还是最钟情于九度缘的伍仁月饼，它的销售量一直是名列前茅。冰皮月饼现在也是广大消费者的最爱，今年的冰皮月饼也新添了一个品种——脆脆苹果冰皮月，但相对于其他口味的冰皮月饼，它的销售量不是很好，由于是与平常传统口味的不同，顾客并不是很容易接受，但是总体来说今年中秋散饼的销售量还是不错的，以祥宾为首，其次国贸、桂春、新竹。

2、精美礼盒销售：与去年礼盒不同的是今年更换了两个礼盒，分别是星语星月和花之韵。代替了以往的尊秋华彩与和福，今年礼盒的团购量很少，大多都是顾客到店面直接进行购买。今年南宁的月饼市场很大，大街上销售摊点很多，同行之间的竞争很大，所以相对与往年，今年礼盒的销售量并不是很乐观，今年礼盒售卖量最好的是星语星月，由于它盒子的设计色彩搭配丰富，图案优美且看起来送礼适中又不失大气，所以它是顾客购买的首选，花之韵就是盒子太大了，所以购买它的客人就少了些，不过今年的大饼销售量很差，五斤大饼比三斤大饼销售量要好，今年销售量最差的是缘聚锦秋，只有新竹店买了两盒，其他店有客人询问但却没有人购买，再来的话就是秋风印象，后期是卖得比较好的。

3、中秋礼饼销售：中秋期间有一项优惠活动，两盒礼饼捆绑式销售，前期的时候就黑芝麻和五谷好卖一些，但后期由于月饼的陆续上市，它的销售量就没有在持续上升，期中每个店的退货率很高，在下单方面也有在控制，顾客在礼饼的品种上还是比较喜欢绿豆，优惠活动没有得到顾客的注意，购买单盒的较多。

4、中秋月? a >

我们的中秋款式，可能是顾客的消费观还不是很成熟，所以很多顾客都是以欣赏的态度来看，在期间订购率较多的是吉兔金秋、荷塘月色、丰收，中秋节当天也只是现卖了一个花好月缘，来年我们尽推。

1、今年中秋期间我们销售整体表现还是不错的，大家都很积极及时的配合公司的进度进行推荐销售，今年中秋购买月饼的气氛总体来说不比往年那么热闹，顾客消费都会比较理性。临近中秋节那几天客流量明显较多，伙伴在订蛋糕的时候有时还要顾及礼盒区的顾客，今年人手不比去年，但是每个人都能尽自己的职责，在伙伴需要帮忙的时候都能很及时的配合协助，合理分工，做好防盗工作，大家都处在一种愉快的团队合作氛围里。宣传方面在中秋期间，大家都很积极，外场努力推荐，收银员也会进行二次推荐。在听闻各店售卖量的时候，各店的人员很是着急，仿佛有股力量爆发，即时积极推荐，希望赶紧赶上超越其它店。

2、中秋期间店与店间的合作默契还有所欠缺。当店面库存减少时未能及时协调新竹店帮助她们销售，但是在冰皮礼盒新竹及时的给予我们帮助，我们得到现在的业绩也是因为有了她们的配合。生产部与出货也给予我们很大帮助，在后期月饼销售大卖，库存空缺时，她们也能及时并准确的发货，按时送到店面保证正常销售。在卖场销售人手紧张时，裱花人员也很主动的帮助卖场，帮订蛋糕或者帮拿产品。所以也很感谢裱花部门的高度配合。

1、货源调整情况总结情况：在月饼的预货前期还是比较合理的，都能保证月饼都能供应上，满足顾客的需求，但是后期月饼预货就没有那么合理了，厂房有交充足的库存量，也是由于临近后期了，所以没能得到很好控制，货源的调整也没有很及时，各店的库存互动很少，所以这是今年的一项大的失误。

2、预货工作的总结：在月饼销售期间常温的产品受到很大的影响，也是由于我们把精力都放在了销售月饼上，所以对常温产品的销售没有得到很好的销售与合理预货，也是刚好处在高温的天气，导致各店大量的退货，而在后面也在慢慢的控制。

是愧对于加班加点的生产人员，但在那么大的一个退货量后，各店都有在预货上控制了预货量，也有在卖场尽量推荐。

1、在开例会时我们都会汇报月饼的销售工作，今年月饼的客诉较少，但还是有的，祥宾店有个客人购买了一个板栗蛋黄月，对半切却没看见有蛋黄，后来拿到店面，给其更换了一个，后来拿到办公室给邱副总检查，其实这个月饼并不是没有蛋黄，而是它偏在一边了，后来也有反馈到生产部，得到了改善。

2、今年顾客会觉得冰皮月饼没有往年的好吃，皮太厚了，蛋黄的口感不突出，太甜。

今年的中秋奖励项目很优厚，所以大家在中秋销售工作的合作默契上表现较好，面对每一位进店的顾客都能积极推荐我们的月饼及礼饼，每个人都希望自己能拿第一；收银员的二次推荐做得也很到位。对中秋的奖励项目大伙儿的激情更上一层楼，希望来年能继续保持下去。

1、各店的互动还是要频繁，要了解各店库存的情况，也要了解各店个别产品的销售优势，这样会比较调货。

2、增强各店的合作意识，要学会帮助各店滞销产品帮其销售，而不是一味的怕退货率增高而不敢接手。

3、不管在中秋期间工作再忙，我们都要做好新人的培训工作。

富士康工作报告ppt篇九

富士康科技集团是一所大学校——工作中学习无止境、创新无止境。在集团几十年的发展历程中，形成了一整套完备的系统，各项工作流程非常清楚，大到管理制度、企业文化，小到一个专案、每一项工作、每一个流程，都是我学习的机会、都有我学习的地点。

在富士康的这几天，感觉在这个新的岗位上很高兴，得到了某某领导的帮助和某某师傅的提携，和大家友好相处。

这也让我更加愿意在这里岗位上坚守，我相信自己会热爱这份工作，也能将我的工作做好！为了更好的融入到工作中，我会继续学习，积累经验，为服务集团、服务同仁打下坚实基础。并且尊重主管，服从管理，向绩优同仁学习，各方面争做同仁的楷模。除此之外更要立足本职，扎实工作，为事业处发展壮大贡献自己的一份力。希望自己能够在这里学到更多的东西，做一个出色的技术骨干！

通过三个月的试用期工作，个人主要有以下几点认识和体会：

1、通过工作历练，自身的组织协调能力和水平得到提高。各项工作尤其是专案的跟进，都涉及到方方面面的大小事务，需要跨部门甚至是跨事业处、事业群处理，沟通与协调能力显得尤为重要。通过三个月的集团内工作，我能做到很好地与同仁沟通、交流，尽力把工作的阻力降到最低；同时，与主管、同仁保持良好的沟通，也可以得到更多的帮助和指导，无形中学习到很多东西，可以帮助提高工作效率。

2、富士康科技集团是一所大学校——工作中学习无止境、创新无止境。在集团几十年的发展历程中，形成了一整套完备的系统，各项工作流程非常清楚、表单十分详尽，大到管理制度、企业文化，小到一个专案、每一项工作、每一个流程，

都是我学习的机会、都有我学习的地方。当然，制度完善了、文化成熟了，是不是就没有创新的空间了呢？也不是！我个人认为做工作很简单，但是要把简单的工作做好，做到让大家都满意就不是那么容易了。如何顺应同仁心声，推陈出新，激发大家的参与热情，这就需要在工作方法的创新上下功夫。创新不是对以往经验的否定，原则和方向一定要坚持，否则就容易犯错误。

，我们就减少了“横幅”一项费用，这不是我们工作上的疏忽，而是costdown的一个细节；拉条横幅，感觉上有点声势，但对活动本身并没有多大帮助，充其量只是一个“形象工程”，面子上好看。我想，目前事业处还处在创业阶段，该省的钱一定要省，哪怕只是一分一角；不拘小节无以成大礼，不顾细谨无以成德行。

4、安全工作做不好，一切等于零。安全无小事、事事牵全局；从国家到地方各级政府，从集团总部到各事业群(处)，都非常重视安全工作。安全工作做不好，其他方面做得再突出，结果还是徒劳；不仅如此，在实行安全工作责任制的今天，如果这方面工作有什么闪失的话，不仅自己的前途毁于一旦，还会牵连到直接主管甚至高阶主管。因此，我无论接手什么工作，首先总是把安全问题想在前面，头脑里紧绷“安全”这根弦，自觉坚持“预防为主”的方针，防患于未然。三个月来，我所经手的各项工作安全无事故。

5、工作中要常怀感恩的心、感激之情——感谢主管给我历练的机会。入对产业、选对公司、跟对主管、做对的事，工作起来自然得心应手。来富士康工作后，我庆幸自己遇到了李敏昌经理、聂振亚课长等主管，他们毫无保留地教方法、授经验，大胆地往我身上压担子——“宝剑锋从磨砺出、梅花香自苦寒来”，没有主管的信任，没有这么多历练的机会，就没有我成长进步的空间。因此，我非常感激主管的栽培，始终带着一颗感恩的心投入工作，珍惜每一次历练的机会，认真、专注、负责任地去做，心中时刻牢记一个概念：工作

要做得漂漂亮亮的，不能让主管失望。

6、团结就是力量——团队合作是克敌制胜的法宝。孤掌难鸣，任何一个人离开团队的支持，即便有再大的本事，也难以取得长久的成功。在上述各项工作中，虽然有我的一份力，但是也离不开同仁们的支持和配合。由我主导推动的篮球赛如此；最近的横朗厂区消防演习，虽由总务负责组织实施，但包括我在内的人资同仁也是积极配合、全程参与，活动收效良好，这又是同仁团结协作的一个成功案例。

；可以这个星期完成的，绝对不可以拖到下个礼拜；这一切，关键在于对待工作的一种责任感、一颗事业心。虽然，这不是执行力的全部，但是我相信，随著工作的深入，我会做得更好的。

富士康工作报告ppt篇十

一、工作回顾

(一)不畏艰辛、克服困难，全力做好本职工作。

我是20xx年09月10日进入公司，也是我踏入社会工作的第一天。面对陌生的环境，陌生的工作，当时无从下手，充满了迷茫，对业务操作是一窍不通，连一些最简单的工作术语都不懂。

在公司领导合理安排岗位和同事的帮助下，很快便对工作业务有了一定掌握，较好地熟悉了入库操作、在库管理、出库操作等。

现任马士基系统操作组长和参与三运仓库管理，至今顺利完成马士基仓库100票入仓的系统操作；完成马士基仓库出入库流程图绘制；组织员工进行马士基系统培训；完成核查、修改

马士基系统历史遗留尺寸差异;绘制三运仓库平面草图;参与新秀丽审计盘点等。

能准确、及时地与客户协调处理异常情况，能较好地处理各种工作细节和服从上级、公司的工作安排和管理制度。

(二)对本职工作的认识

4、对职责的认识：明白了团队的重要性;工作合理安排、保障效率的重要性;较好地协调本组人员的工作和保障准确性;对工作能够负责和能够按时顺利完成。

二、几点粗浅体会

(一)高效服务，全力做好客户服务工作我们的工作本质是服务，服务客户是我们赖以生存的主旋律，只有做好了客户服务，得到了客户的认可。客户才会真正地认同我们。

能做到高效服务，对于客户的电话咨询，我都耐心解释并给予解决，客户提到的问题和需要，都能及时解答和解决。

业的学习，使自己的实际操作得到理论的支持，理论知识得到实际操作的验证，不断地提升不断地进步，才真正是我们的工作价值。点的精通，线的发展，交织成面的扩张，使自己能够覆盖更大的领域，才能在各方面不断地提升自己。

(三)因势而变，顺势而为，全力做好自己在各种突发情况和紧急中，我迅速转变思路，找准自己的工作定位，积极和同事讨论改进方法。讨论在工作过程中的问题，有一些专业上不懂的地方我虚心向其他有经验的同事学习。

时间过的真快，转眼20xx年就要过去，我们即将迎来新的一年。回想这一年的工作来，在公司领导的正确指挥和同事们的`共同努力下，我们仓库管理员的`各项工作始终围绕着库存

货物安全、库存数据准确、作业标准规范化、热情服务高质量的目标开展工作。

现将20xx年的不足和缺陷总结出来，以望在今后的工作中加以提高和改进。

一、仓库保管工作

第一：出入库管理，见单作业，凭什么可以收发，凭什么进行收发，单据，认真核实，细心清点，当面交接，当面签章；认真按严密的程序办事。

第二：订购管理，仓管担当部份物控职能，理解安全库存，周转库存，最高存量，采购批量，严密跟进每一款物品的进销存，及时提请欠料申购；一方面要保证能持续供应产线，一方面保证能降低库存，一方面要兼顾采购周期及采购成本，找平衡，统计每款物料的各月领用规律，理解采购的经济批量与周期，综合分析好，连续关注。

第三5s管理，各项现场管理工作的基础，对仓库管理一样重要，仓库的定点定位定量原则，就是要做好整顿工作，仓库的物品分仓分类分管，整理好了才能分，仓库的物品多，在接收搬运储存交付的各类活动中，都需要一个有序整洁的工作环境，只有做好整理整顿清扫工作，才能保证这些工作的效率与质量。

仓库管理是一件长期的重复性工作，所以必须养成一个好习惯，天天坚持做好，日清日洁5s的素养对此有非常大的帮助。

第四：先进先出管理，是仓库管理的三大原则之一，不执行先进先出易造成超期库存，易产生物品变质，易产生工程变更的报废风险。执行先进先出的办法有色标法，双区库品移位法，重力法，最严密批次记录台账追索法等。

二、存在问题及计划

在过去的工作中，在公司领导和同事的帮助下，经过自己的努力，顺利完成了岗位规定的工作，也使客户对自己有了较高地评价。但仅仅限制于目前工作岗位，对公司其他业务和流程几乎一片空白，公司系统也没有较深入地了解和认识，对物流专业知识也有很大的不足。

1、力争在提高自身专业素质上取得新突破，通过制定学习计划，做到与时俱进，当然不仅要学习书上的东西，而且要学会做人的道理，处世的方法，不断增强服务客户的能力，增强与客户沟通的能力，增强解决客户问题的能力，使自己成为一个综合素质比较好的员工。加强思想认识，做到学以致用。

2、要坚持个人自学，通过阅读物流专业知识书刊，利用自己的业余时间加强学习。

3、积极参与公司各类新知识的培训，及时更新自己的知识，提高自己的工作和专业能力，虚心向同事学习，取他人之长，补自己之短。

4、加强物流管理、供应链管理知识方面的学习，并在工作中不断应用这些知识，做到理论实际相结合，不断发现工作的问题，使自己和公司能够共同进步。五、确立目标，不折扣行动，大胆思考，小心求证，力求做得更好。

在新的一年里我将努力学习、总结经验、克服不足、再接再厉、一如既往的做好我的本职工作，努力使我在仓库管理员的位置上有更大的起色，与同事劲往一处使、心往一处想，不计较得失，只希望把工作圆满完成，决不辜负领导对我的信任和期待。

这份仓库管理员的职业是我人生很大的财富，我真心地感谢

那些曾指导和帮助过我的领导和同事们。

今后我还要继续脚踏实地、勤勤恳恳、认认真真、努力完成各项工作。要自觉地做好每一项工作，就必须正视自己的工作，无论工作是繁重、繁忙还是清闲，都要适应这里的环境，要用积极的态度去完成领导交给的每一份工作，使自己在普通的岗位上发挥自己的光和热！

一、仓库保管员的工作

- 1、负责仓库各种产品型号及其它配件入库，出库等工作，日常卫生和发货工作及做好各项记录。
- 2、做到对仓库定期盘点，做好帐、卡、货物相符等，保证帐目日清月结，每月将报表及时寄回总部。
- 3、合理做好产品进出库。做到先进先出、产品堆放整齐、摆设合理。
- 4、配合xxx主管对仓库不定期的检查，核对管理工作，完成好各上级领导交予的任务及协调客户退货工作。
- 5、做到对仓库产品状况有明确标示。一切凭有效凭证及时办理相关手续，不会随意操作。

二、与总部仓库之间的协调和管理

- 1、仓库有自己的产品保管帐。正确记载产品进、出、存动态。并采用货位编号，按照先进库的先出，日记日清，月对季盘，做到帐、卡、货三相符合。
- 2、仓库会定期向总部仓库反馈库存产品情况。如有长期积压、质量损坏、标签潮湿等问题，也会按照公司的政策合理化利用仓容、库房，做好货物之间的墙距、柱距、垛距、灯距，

以便发货通畅。

3、公司总部领导随时对下属仓库监督与管理作用，因为每次产品进入库调拨公司都有存根单据，每月做一次月报表，对仓库进行考核、核对数量等。

三、配合做好成品车的出库工作

1、配合做好成品车的发货工作，货物上下摆放整齐，同类产品型号规格摆放的分明清晰，产品干净防潮。

2、完成财务对仓库产品的核对，清查，整理工作，做到帐目一目了然，现场整洁，达到帐、卡、物一致。

四、做好仓库产品的管理和清洁工作

1、做到每月一次对仓库进行大扫除，清洁工作及填写相关的记录，对仓库产品做好防潮、防盗。

2、做好各种入库产品型号的分类，维护好发货工具，对有些易碎产品有明确的标识、标准的垛码、分层，散装产品放入货架分放好。

3、现场发货完后，做好清洁工作及备货记录(如备货计划、发货出库、总部核帐)。

总之干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在新的一年里我一定继续努力争取更大的成绩。

以上几点为本人的20xx年工作总结，有些管理欠缺的地方，在以后的工作中努力做到最好，请公司领导批评指正。