

# 邮政工作年度总结 邮政局年度工作计划(汇总5篇)

计划是人们在面对各种挑战和任务时，为了更好地组织和管理自己的时间、资源和能力而制定的一种指导性工具。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 邮政工作年度总结 邮政局年度工作计划篇一

全局各单位及部门要继续高度重视企业文化建设工作。各级领导要承担好企业文化建设工作的倡导者、示范者和推进者的角色，各部门要严格履行好齐抓共管的职责，工会要继续牵头协调，各部（中心）、组所的企业文化建设骨干要真正起到作用。要把企业文化建设作为推进xx邮政又好又快发展的“源动力”来看待。部（中心）主任、组所长对企业文化建设工作负总责，每季要安排专题会议听取企业文化建设情况汇报，分析协调工作，严格按照市局要求，督促管理，认真落实好吉邮局字[20xx]51号文件精神，县局工会今年将继续对各单位企业文化建设工作开展情况实行目标考评。

一是坚持加大宣贯和培训的力度。将企业文化相关内容列入到全体邮政干部职工各类教育培训、技能鉴定、技术比武当中，坚持做好对企业文化骨干和员工的培训工作，做好员工企业文化知识测评。对各单位企业文化骨干选择专题重点集中培训，员工测评结合岗位履职标准，采取县局命题，各单位自行组织方式进行。二是坚持每季员工集中宣誓。固化《江西邮政企业文化理念》，进一步在员工中达成共识。各单位要加大对《江西邮政之歌》学唱的普及力度，举行重大活动时播放《江西邮政之歌》。

一是在20xx年的基础上，认真总结完善，配合相关部门围

绕“建精品窗口，创优质服务”活动，将营投人员岗位行为规范推行到各单位。二是推行管理人员岗位行为规范，提倡文明办公、服务基层，提高工作效力和管理保障，发挥管理人员榜样示范作用。三是在邮政营销人员中推行营销人员岗位行为规范达标活动，提升邮政营销人员形象，提高邮政品牌价值。

一是提高员工对《江西邮政企业文化理念》的理解认同率。配合省公司组织开展“扬企业文化魂、树‘工人先锋号’先进班组”系列活动，充分发挥先进模范人物典型引路的作用，引导员工将个人价值融入到企业核心价值体系当中。二是提高员工行为规范履行率。帮助员工尽快实现岗位职业化，提高员工自身素质。在全局开展“认同企业文化，争做优秀员工，弘扬企业精神，当好企业主人”学习心得大赛活动。三是提高企业管理制度执行率。实现企业文化理念与经营各项工作的有机融合，发挥企业文化的指导作用，引导员工积极投身“创新杯”劳动竞赛和各项专业竞赛活动中。四是提高邮政品牌知名度，发掘品牌优势。全面推进企业价值管理，对内加强凝聚力，对外承担社会责任，实现科学发展，努力构建和谐企业。

20xx年，是把握新机遇、实现新发展的’一年，企业文化建设工作要紧紧围绕主题，认真开展系列活动。

一季度，制订20xx年企业文化建设工作实施意见；围绕邮政经营、管理、服务、改革为中心内容，在全局范围内开展一次“我为企业献一策”大讨论活动；举办新员工企业文化培训班；营投、客服部门全面推行营投人员岗位行为规范。

二季度，按照省公司和市局的统一部署，围绕“文化的力量”主题，选树、宣传“工人先锋号”、营销精英、技术大比武能手等先进模范，组织下基层宣讲（表演），举办企业文化骨干培训班。

三季度，结合“弘扬企业精神，当好企业主人”活动安排，围绕“认同企业文化，争做优秀员工”主题，组织开展学习心得演讲比赛活动，进一步在员工中掀起讲学理念，争当先进活动高潮。

四季度，组织全局员工进行企业文化知识测评，对“职工之家”、“职工小家”建设和企业文化建设工作开展情况进行互查互评。

## 邮政工作年度总结 邮政局年度工作计划篇二

新年度，医院方面将财务工作要求十分严格，而财务部门也将从：财务会计工作、价格管理方面、信息与统计方面和固定资产医疗设备方面入手。

### 一、医院财务工作计划与目标管理

#### 1、在财务会计核算上：

a□完善收入，费用支出及退费以及代金券发放回收核算的各项制度，加强监督。

b□完善利润预测，资金预算的准确性，形成预算体制下的财务运作及分析体系。

#### 2、在管理会计核算上：

a□加强物流周转次数，有效控制资金利用率，实行物资安全库存量管理，科室限量备用及领用制度，提倡节约使用减少损耗，利用电脑信息系统建立安全库存量预警提示。

b□加强进货成本的监督，完善进货(包括新产品、新物质)的报批程序及合同管理。

c□加强各项售价(包括产品、物质)的报批程序及信息系统管理, 制定最低售价的信息预警提示。

d□加强广告费用的预算及执行的报批程序及合同管理, 加强预决算的分析及有效广告投放如: (版面的合理分布等)的统计分析体系, 配合营销策划部提供有效的统计数据以供领导决策。

e□细化收入与成本的配比结构, 建立收入与成本对接的电脑信息系统, 实现毛利在信息上的及时反映, 完善实现收入制及收款制两种不同核算体系共存的信息披露系统。

### 3、税收策划上:

a□配合总部的管理要求, 做好本院在税收工作上的合理性安排, 加强完善各项帐证管理, 做好各项税种的预算及核算工作。

b□实现柜员机□pos机、现金交款共存的局面为医院的收入管理创造良好的环境。

## 二、医院财务人员工作计划:

在收入与成本的关系上进行理顺, 做到配比的合理性。

收入上分成: 分手术

分项目分分部门核算

材料

销售 药品销售

整形美容中心

细目核算

分治疗细目核算

皮肤美容中心 分病种细目统计、

两者共存的体系

分治疗

生活美容中心

细目核算

成本上按收入的配比原则进行完善细化进行分类，区分好手术中材料领用，销售类的物资发出特别对科室领用，免费领用等加强监督。

三、价格管理：

1、医院物资(包括假体材料)进货上加强合同管理体制，对新产品新物资严格把关，配合领导层对医院使用物资，销售产品结构合理开发等的决策提供准确的数据依据，对药品，零星的医用物资等实行不定期的价格询查制度。

2、营销策划部实现大小开支项目在统一预算报批的情况下执行，按项目开支明细核定价格进行报销核算。

3、对医院的各手术、治疗项目的收费价格按照部门提议，财务测算成本后

报批的程序进行，并逐步完善电脑信息系统的最低限价录入，实现底价预警提示。

## 邮政工作年度总结 邮政局年度工作计划篇三

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；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。

二、以实施用友erp软件为契机，规范各项财务基础工作在经过两个月的用友erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了用友erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核

算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部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、erp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。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决

算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对xx年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

## 七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰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。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式根据xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了xx年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各



单位的预算指标提出可行性措施或建议。

3、配合集团总部进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、加强资金管理，统一调配，根据集团总部资金部的工作计划安排，调控好各项经营用资金。

5、继续完善各项财务管理制度和内部控制制度，如财务核算管理制度、销售与收款、采购与付款内控制度、会计、统计、收费、出纳等财务人员岗位考评办法等。

6、加强财务人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合财务人员考评办法，逐步提高财务人员的专业知识、技能和职业判断能力。

## **邮政工作年度总结 邮政局年度工作计划篇四**

一是加强学习，提高自己的业务素质和综合能力。随着社会的不断发展，会计的概念越来越抽象，它不再局限于某个学科，在税务、计算机应用、公司法、企业管理等诸多领域都有所涉及，企业的财务管理对财会人员的素质提出了越来越高的要求，在新的一年时在，我将进一步加大学习的力度，提高自己财务业务水平，特别要结合企业行业发展及自己的岗位工作需求，加强相关业务方面的学习，使自己的财务业务能力不断提高，以适应工作的需求，特别要积极参加公司组织的各项业务培训，还要参加一些重要的会计培训部门组织的专家培训，使自己的财务业务水平更上一个新的台阶。

二是更加认真负责的做好自己的本职工作，在自己的工作岗位上，对各项财务资金的管理都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，银行划款复核(资金划转、新股申购、债券买卖、基金申购、回购、定期及通知存款资金划转)前台交易系统复核

(资金增减、债券兑息兑付、定期存款确认、定期存款到期确认)中央国债系统复核(债券买卖、债券回购、收款付款确认□dvp交易资金划转)，要加强一些账目、帐务处理的研究和分析，确保财务管理的规范和高效。

三是做好一些重大项目的投资核算。重大经营项目事关企业今后的发展，资金安全性与项目投资的可行性以及企业发展的后续性息息相关，特别是某年两个债权项目的投资核算、付息等工作，要保证时间性和规范性。我将大力加强与托管银行的沟通和协调，不断探索和总结合作和业务联系的新方法和途径，保证各方合作程序和业务往来的顺畅。在华发项目上，除要做一些资金管理的基础工作以外，还在某年召开受益人大会以后，时行资金建帐，并做好ta系统的操作工作，保障业务系统的正常运作。

四是加强会计档案的管理工作。我们虽然在某年对会计档案管理工作进行了规范严格的整理，在某年，我将在某年的基础上，严格按照国家一级档案管理的要求进一步完善和规范，要保证目录、各项帐本的存放等都高度的一致性，特别是一些重要帐户和原始凭证等业务帐本都要严格备案登记存查。

五是加强与公司各部门的沟通协作，通过沟通与交流，才能达到业务的统一性和规范性，实现合作紧密，工作有序，防止发生推诿扯皮等现象。造成工作的延迟和业务的疏漏。

六是加强应急管理的研究和分析。资金管理难免会出现一些意想不到的突发事件，这对于财务管理来说是一个大忌，甚至会影响到企业整个资金链的管理，所以就加强应急管理的研究，积极出一些财务资金管理的应急预案，确保发生突发事件时能紧急启对应急预案，保障企业财务管理的正常进行。

七是一些建议：应抓好“节支”工作，采取具体措施，抓住关键环节，针对资金周转过程中的每个关键点和关键程序，建立相应的制度，严格控制各项支出，切实提高资金的使用

效益。首先，要制定科学合理的定员、定额费用标准，将单位的各项财务收支活动全部纳入预算管理范围，提高预算的编制水平。财务预算的编制要体现在对重点工作的资金保障上，同时也要体现在对资金的节约上；其次，在预算执行中，要建立健全各项财务支出控制制度，并结合单位事业发展的实际情况，提出减少费用支出的各项措施，努力把各项费用支出控制在预算范围之内；第三，建立和完善资金使用的绩效考核制度，对各项财务支出事项要追踪问效，要充分发挥财务部门在建设节约型行业中的作用。第四，要大力压缩非生产性开支，促进全行业节约活动的开展，形成“节约光荣，浪费可耻”的行业氛围。

## 邮政工作年度总结 邮政局年度工作计划篇五

积极参加政治学习，关心国家大事，拥护以xxx为首的党中央的正确领导，遵守局里的各项规章制度，政治上要求进步，具有较高的政治觉悟。工作上，本人能忠于职守，严于律己，工作勤恳，遵守局里的各项规章制度，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。学习上，自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。我从没有满足于现状，不但掌握和提高了金融知识，也有了一定的理论水平，并通过了邮政营销员的考试。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的业务知识融会到工作中去，使业务水平不断提高。

二、今年取得成绩：在做好本职工作的基础上，以高度的标准严格要求自己，自觉学习业务知识，参加岗位培训、考试，不断提高自身素质。

三、存在的主要问题：

一是学习不够。新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世，面对严峻的挑战，我有时缺乏学习的紧迫感和自觉性。

二是在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

三是业务技能水平还是不够娴熟，需要继续加强。

针对以上问题，我今后的努力方向是：

一是加强理论学习，进一步提高自身素质。对业务的熟悉，不能取代对提高个人素养更高层次的追求，必须通过对市场经济理论、国家法律、法规以及金融业务知识、相关政策的学习，增强分析问题、解决问题的能力。

二是增强大局观念，努力克服自己的偶尔消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导、同事们把工作做得更好。

三是除了要加强自己的理论素质和专业水平外，作为邮政员工，我更要不断加强自己的邮政业务技能水平，这样才能在各项工作中得心应手，高效的完成工作任务。

载着个人成长的快乐与集体丰收的喜悦，走过了xx年。回首一年来的工作，让我豪情满怀：在市局正确领导下，在局班子和全体员工共同努力下，我们圆满地完成了市局下达的各项收入计划，出色实现了年初我局自定奋斗目标和冲刺目标，实现了年初提出的“六大战略，五个提高，十项工作”，向“xx综合实力首强县局”靠得更近；让我信心百倍：明年我们还会以更高的要求，更严的标准，更明确的方向去迎接xx年；让我体验到了成长的快乐：在这样一个优秀的集中工作，通过亲身感受，亲眼目睹，亲耳所闻，亲身体会以，亲临现场，加速了成长的历程，思想上经受了一次新的洗礼，打破了多年形成的思想惯性。

下面，我分几个方面汇报一下我一年来的工作。

按照市局的统一安排，我于xx年xx月xx日到xx局交流工作。

根据班子的安排，我协助局长分管函件广告、集邮、报刊发行、农资、电子商务、包裹、机要、网络运行、视检视察等方面工作。

## 一、协助局长抓好经营工作

(1) 做好了xx年借助粮食直补平台，发展函件“大礼包”业务，出台奖励办法，发动专业、网点、营销平台积极参与。利用一个半月时间，共计营销大礼包业务15万余元，召开三场专题业务调度会，现场走访网点20余处。

(3) 集中做好xx年贺卡营销工作，截止12月10日，累计完成贺卡115万，完成年计划128万的90%。2、集邮业务：截止11月末，累计实现集邮业务收入90.2万，完成市局确定85万的106.13%。

(5) 做好xx年新邮预定工作，截止12月19日，累计预定近1300套，预计能完成1500套。3、报刊发行业务：截止11月末，实现业务收入80.4万，完成流转额350万。

(1) 抓好投递服务质量的提升，服务水平的高低直接决定业务发展规划的大小，通过服务升级来带动业务升级，客户升级。

(2) 抓好投递网络的建设，通过检查员跟段，投递网络投递点满意度回访，投递里程的核定，为投递网络的不断优化提供详实决策依据。(3) 促投递作业现场的管理，按照现代企业生产场地作业标准，积极推行局长的“6s”管理，打造一支业务素质高，服务能力强，纪律作风过硬的投递队伍。

(4) 积极抓好xx年报刊收订工作，通过召开报刊专业会议，通过与地方党委沟通，通过专题调度会，截止12月20日，我累计完成报刊流转额300万。4、农资业务：截止11月末，累计形成业务收入20.5万，其中销售大肥1459吨，清理10年库

存11万元。

(1) 调度网点销售积极性，在xx年大肥销售中，涌现出了xx和xx两个超200吨的单位，网点市场覆盖更加广阔，业务收入水平得以提升，个人利益得以丰厚，促进了农资业务的可持续发展。

(2) 千方百计争取货源，在确保不积压的前提下，货源的供应成为制约农资业务壮大规模的一个至关重要瓶颈。与农资部门一道协同不同厂家、省公司、市局、兄弟局、渠道部门、社会代理商，取得了预期的效果。

(3) 做好了农资业务的回访工作和售后服务工作，针对xx年的全国特大旱情，我局个别地块出现不同程度的肥料不释放情况，与农资部门一道利用此机遇，对客户进行了轰轰烈烈的回访，扩大了邮政化肥的信誉和知名度，确保了农资业务健康发展。

(4) 做好了xx年大肥业务的定货工作，根据以往年份的经验 and 市场实际状况，综合各方面，确定了xx年的农资业务方案，确保xx年农资业务规模的不断壮大，风险的不减小，利润空间的提升。

(1) 短信业务的集中突破，以储蓄业务短信为龙头，做好速递业务短信。通过制度业务发展方案，出台激励政策，干部包保，将积压短信发展目标落实到专业、网点、台席、柜员，明确责任制度，明确进度目标，每每天一报表，五日一通报，形成了较好的效果。速递业务短信，依托于速递业务平台，通过营业员“多说一句话”，提高柜员加办率，速递业务短信收入一直稳定在70%以上。

(2) 平台代收费业务得以全面启动，充分利用电子商务平台，22处电子化支局网点全部启动代收费业务，自7月份以来，累计收费近30万，在形成业务收入的同时，带来稳定的高端用

户队伍，促进了金融、集邮、思乡月等其他业务的发展。

(3) 网络鲜花和航空客票业务方兴未艾，两项新业务全部实现了零突破，目前正进行市场起步阶段。

二、抓好网络运行、视检视察、服务、机要等管理协调工作

1、针对xx邮车运行时间调整、全夜航运行、速递分拣下沉、押运外包、专用邮袋的使用等，做好网络运行等相关工作，确保生产平稳运行，安全运行，为生产经营单位和环节提供支撑保障。

2、针对“打造xx首强县局”的总体构想，在经营水平不断提升的前提下，视检视察工作要先行。年初，将城区网点划入营业局管理，并配备了专门检查人员，充实了力量；对农村35处网点根据业务规模重新划片，将检查员绩效与所管理网点业绩挂钩；加强包促干部对支局包保作用，提升支局管理水平；通过下乡实地检查与调度汇报相结合方式促进网点提升管理效果；重点针对省市局要求做好了农村支局达标工作、电子化支局窗投系统应用、投递系统上线工作、专用邮袋使用与管理、支局“小家建设”、精品网点的打造工作、网点升级规划；在营业局推行流动红旗评比工作，在发投局推行星级乡邮投递员评比活动，以活动促提高；重点做好银行分营后稽查不到位留下的监管缺位，以资金的安全为第一要务，以关键制度的执行为必要手段，确保资金、人身、邮件、场地的万无一失。

3、以新处理规则为契机，加强对机要工作的指导和管理，在确保邮件、场地绝对安全前提下，开展各项工作，确保从业人员素质合格、品德端正、业务精细、环节到位，管理人员检查到位、巡视到位，硬件设施投入到位。

三、抓好各项专题工作

1、抓好干部包保农村支局工作，自5月份开展干部包保农村

支局活动以来，干部与网点联动，主动融入，形成良好的发展氛围，为确保此项活动取得实效，不走过场，不留遗憾，召开了4场专题会议，明确责任，明确目标，明确措施，明确时间。我本人所包保的网点，确保每月走访两次，身体力行帮助包保网点发展业务，想着法，出路子，克难关，解实难。

2、抓好各项竞赛工作，通过竞赛推动了业务的大发展，锻炼了队伍，凝聚了人心，提升了士气，融合了关系。

(1) 抓好保险业务“千点百大连单，争先进位保全盘”竞赛活动；

(3) 抓好自7月20日到10月30日的“函件百日竞赛”，有效的体现了函件业务的核心战略地位； 3、做好兄弟局交流学习工作和全省农村工作会议相关工作，通过交流互通有无，带动业务发展，共与xx□xx□xx□xx□xx□xx等局进行业务交流；同时，全省农村工作会议成功在我局召开。

4、做好业务创收、市场营销工作。

针对局发展10余业务，本着带头先行的原则，每一项业务无论额度大小、收入高低都以身作则，从我做起，从函件大礼包、余额增长、保险销售、基金销售、祖国万岁册、建国xx周年异形片到思乡月、贺卡、报刊、新邮预定，一份责任，一份义务。

5、做好与相关大客户的沟通协调工作，加强了与贺卡、行业报刊客户、集邮会员的沟通，通过召开会议，举办活动等形式，搭建了一个业务部门沟通交流的平台，促进业务的大展。

一、摆正位置，把学习和提高贯穿于整个工作中

按照市局的安排，我属于交流工作，对于自身的身份始终有一个清醒的把握，在整个工作过程中，本着团结协作服从大



局、勇于承担责任、协调沟通及时得当、分管工作摆布有序、强化执行力的原则开展工作，把学习和提高贯穿于工作中。

1、按照市局安排，职务上我属于单位中层级别，分工上我按照班子成员进行分工，这种特殊身份，在工作中要时刻以大局为重，在领导职务上是配角，而在分管工作中是主角；在宏观决策上是配角，而参谋建议时是主角；在全局工作中是配角，而在单项工作中是主角；在形成核心时是配角，而在维护团结时是主角。协调配合，既要做好与领导的沟通，又要做好与专业部门的沟通，同时又要做好与网点的沟通，对于一些工作中互相交叉、边缘性工作，即不互相推诿，更不能画地为牢。要强调大局意识，端正态度，互相支持，及时搞好协调配合。

精诚团结，克服自由主义。首先严于律己，自觉遵守组织原则，服从全局，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做，坚决抵制和克服自由主义，不斤斤计较。2、勇于承担责任，在职权范围内对自己分管的工作大胆负责，创造性地抓好落实，并独立自主地解决好工作中遇到的矛盾和问题，对于分管工作，在全局统一一盘棋下，果断决策，明确表达自己的意见，提出见解，并监督落实，把好关。二是善于负责，严于律己。在分管工作中，分清主次和轻重缓急，规范程序，讲究方法。3、交流的目的就是学习和提高，学以致用，一年来，一方面向理论、书本学习，不断丰富自己，充实自己，另一面向实践学，向公高岭的全体干部职工学习，我走遍所辖41处网点，基层去过3次以上，个别网点去过10次以上，开展各项调研工作，其中有90%以上的员工能叫得上名字。

## 二、境界提升是主旋律

衡量一个人进步与否，关键看他境界升华程度。我始终强调：我到xx工作，就象刘姥姥进了大观园，看什么新鲜，看什么都感兴趣。确我所想，以xx局长为核心的班子和广大干部职工大气魄，大手笔，大目标，大胸怀，不为眼前利益所诱惑，

不为当前小胜而骄傲，不为暂时发展而迷惑，不为蝇头小利而计较，不为全省领先而满足，不为弟兄见绌而乐祸。既不好高骛远，又不怨天尤人；既不自吹自擂，不妄自菲薄。

只有境界提升了，才能敢做事，会做事，能做事，做成事，做好事，我有两点感触最深的收获：一是坚定了我干事业的信心，二是找到了做事的方法□xx年已经过去，展望xx年依然任重道远。无论我继续在xx交流，还是在其他地方工作，只有凭百折不挠的工作意志、行千家万户的营销决心、解焦头烂额问题的聪明智慧、良好的身体储备、超前的思维意识、高操的业务处理能力和学习能力，才能全面做好xx各项工作！

二年前，带着渴望，带着期盼，怀着激情，怀着敬意，我来到中国邮政高明区邮政局，光荣成为一名营业员，时光转瞬即逝，紧张、充实的20xx年已过去□20xx年是我人生中难以忘怀的一年，这一年，是我从学校踏入社会的第二年。在邮政这个大家庭里，我学习到了很多，使自己无论是在业务知识还是在生活上都有了不少的收获，当然这与领导及同事的帮助是分不开的，在此我深表感谢！

这一年以来我端正思想和工作作风，树立“敬业爱岗、遵纪守法”的思想。在平时的工作和生活实践中树立正确的人生观、价值观、道德观和邮政的主人翁意识，并能始终保持较高的工作积极性、主动性和责任心，在工作作风上能端正工作态度，认真履行岗位职责，积极进取，对待同事能顾全大局、密切配合，共同做好本职工作，在服务上意识上能摆正位置，积极为客户服务，促使我局的各项业务顺利开展。

营业是展示我们邮政企业形象，体现我们邮政精神面貌与综合素质的“窗口”。营业窗口每天面对众多的客户，对每一位客户都应态度热情、和蔼、耐心，办理业务更应迅速、准确。营业员，是企业最普通、最平凡的岗位，作为企业的最前沿，代表着邮政的企业形象，保持本企业在市场竞争中的优势，与我们营业员工作岗位息息相关。这就要求我们在与

客户直接接触的过程中以真情沟通客户，热情服务客户。我们每个员工都是邮政企业形象的传达者，是企业希望与活力的象征。

干一行，爱一行，钻一行，精一行，是我的工作宗旨。在过去的工作中，我接触过无数的客户，经历过无数次主动与被动的服务方式，真正体会到什么才是客户最需要的服务，工作中点点滴滴的积累，为我今后更好地为客户服务奠定了良好的基础。“急客户之所急，想客户之所想”是我的服务宗旨。微笑服务，看起来简单，有人说笑一下不就行了，实则不然。其实人与人的沟通是很微妙的，用心感受一下便会了解。就是这真诚的服务，真心的微笑换来客户的满意，对我们工作的肯定，对企业的好感，为邮政企业赢来更多的效益。在为客户直接的服务中，从他们感激的目光，满意的笑容中，我享受到了一种从未享受过的东西，在我看来，我只是做了我应该做的，尽了自己应尽的义务。但从用户的眼中，我似乎又读懂了很多，明白了许多。五百多个工作日中，我用真情服务每位客户，同时很多热心的客户反馈给我很多对工作的建议，拉近了我们之间的距离，真正达到了心与心的沟通。在邮政事业蓬勃发展的今天，客户更多关注的是我们的服务，邮政银行的成立，新业务的不断推出，增强自身素质，提高业务水平，加强服务意识，势在必行。

快两年了，通过自己的努力，我得到了大家的认可，并受到了领导及同事们的赞扬，取得了一定的成绩，这些成绩的取得让我感觉到一名营业员工作的价值与充实，而这种享受源于我平凡而单调的营业工作。同事们，让我们快行动起来吧，通过大家共同努力，多充实自我，以更加饱满的热情投入到工作中去，争取以更大的成绩回报邮政局的培养。用我心换你心，真心面对每一位客户。客户的满意，我们的追求，客户的笑容，我们的心愿。

转眼间□20xx年即然结束，下面我将xxx年工作总结

为了实现“用户满意第一”，我除保证每天提前做好班前准备工作，做到准点开门、满点服务之外，还时常牺牲个人休息时间到单位上办理各类业务，主动向客户营销我行产品，如基金，国债，保险等；并做到解释简明扼要，浅显易懂，让客户在最短的时间内了解我行产品，接受我行产品。对优质客户，我基本使用的是“站立式服务”，且做到“来有迎声，走有送声”。此外，我还耐心细致地向客户讲解个人储蓄业务、个人消费贷款、个人住房贷款、个人电子银行等个金业务，受到客户好评。就曾受到客户口头表扬20余次，未接到过一次客户投诉，多次受到单位领导褒奖。

我始终坚持“工作第一”的原则，认真执行所里的各项规章制度，工作上兢兢业业、任劳任怨，时刻以“创新服务，持久服务”的服务理念鞭策、完善自己，以用户满意为宗旨，努力为储户提供规范化和优质的服务。在铜元局分理处注重对员工素质培养的今天，我刻苦钻研业务技能，在熟练掌握了原业务流程的基础上，认真主动地学习新业务，尤其钻研个金业务。在工作中他总能想客户之所想，急客户之所急，给客户最满意的服务。全年来，我办理业务快速、准确，业务量一直处于全所前列，月平均业务量4500笔，如：在二季度，开理财金一户，金额一百万元，组织他行存款八十余万元。从xxxx年至今一直担任业务主管，在储蓄所人手严重不足的情况下，我主动为所领导分忧，不计个人得失，长期放弃休息到所里加班，在工作中正确地起到了主管的模范作用。

本着为用户负责的服务理念，经过一年来的刻苦工作、学习和实践，我在今年二季度两次在南岸支行获得“最佳主管”荣誉称号、两次在分行评为“最佳核算质量”奖、二季度差错在全市排名第三。这些荣誉与成绩的取得，与分理处、储蓄所领导的培养和广大同事的关心是分不开的。

工作中不断学习，在学习业务技能的同时，我还注意努力提高自身素质，以适应金融现代化的需要。我在工作之余进行自我充电，努力自学计算机技能。通过这几年的工作，使我

个人的综合素质得以提升，也锻炼得更加成熟。在以后的工作中，我还要继续本着主人翁的态度，兢兢业业、努力工作，爱岗敬业，吸取他人之所长、克己之短，一如既往地为本所的发展敬献自己的一份微薄之力。

我工作口号是：“向客户提供更优质的服务、把优质服务工作落到实处！”