

# 小学生假期写字活动总结与反思(大全5篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇一

这篇关于业务员本周工作计划【三篇】的文章，是小编为大家整理的，希望对大家有所帮助!喜欢的可以收藏哦。

一、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二、在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

三、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

四、今年对自己有以下要求

1、每周要增加n个以上的新客户，还要有一到四个潜在客户。

2、一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作

才有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。

7、客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。要先做人再做生意，让客户相信我们的工作实力，才能更好的完成任务。

8、自信是非常重要的。要经常对自己说你是的，你是独一无二的。拥有健康乐观积极向上的工作态度才能更好的完成任务。

9、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

10、为了今年的销售任务每月我要努力完成m到n万元的任务额，为公司创造更多利润。

以上就是我这一年的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向领导请示，向同事探讨，共同努力克服。为公司做出自己的贡献。

转眼间又要进入新的一年\*\*年了，新的一年是一个充满挑战、机遇与压力开始的一年，也是我非常重要的一年。出来工作已过4个年头，家庭、生活和工作压力驱使我要努力工作和认真学习。在此，我订立了本年度工作计划，以便使自己在新的一年里有更大的进步和成绩。

一、熟悉公司新的规章制度和业务开展工作。公司在不断改革，订立了新的规定，特别在诉讼业务方面安排了专业法律事务人员协助。作为公司一名老业务人员，必须以身作责，在遵守公司规定的同时全力开展业务工作。

1、在第一季度，以诉讼业务开拓为主。针对现有的老客户资源做诉讼业务开发，把可能有诉讼需求的客户全部开发一遍，有意向合作的客户安排法律事务专员见面洽谈。期间，至少促成两件诉讼业务，代理费用达8万元以上(每件4万元)。做诉讼业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

2、在第二季度的时候，以商标、专利业务为主。通过到专业市场、参加专业展销会、上网、电话、陌生人拜访等多种业务开发方式开发客户，加紧联络老客户感情，组成一个循环有业务作的客户群体。以至于达到4.8万元以上代理费(每月不低于1.2万元代理费)。在大力开拓市场的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等客户交办业务的进展情况。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，带来的无限商机,给后半年带来一个良好的开端。并且，随着我对高端业务专业知识与综合能力的相对提高，对规模较大的企业符合了《中国驰名商标》或者《\*\*省商标》条件的客户，做一次有针对性的开发，有意向合作的客户可以安排业务经理见面洽谈，争取签订一件《\*\*省商标》，承办费用达7.5万元以上。做驰名商标与商标业务开发的同时，不能丢掉该等客户交办的各类业务，与该等客户保持经常性联系，及时报告该等交办业务的进展情况。

4、第四季度就是年底了，这个时候要全力维护老客户交办的业务情况。首先，要逐步了解老客户中有潜力开发的客户资源，找出有漏洞的地方，有针对性的做可行性建议，力争为

客户公司的知识产权保护做到面，代理费用每月至少达1万元以上。

二、制订学习计划。学习，对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。专业知识、综合能力、都是我要掌握的内容。知己知彼，方能百战不殆，在这方面还希望业务经理给与我支持。

三、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我的能力减轻领导的压力。

以上，是我对\*\*年的个人工作计划，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望\*\*年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的客户，争取更多的单，完善业务开展工作。相信自己会完成新的任务，能迎接\*\*年新的挑战。

\*\*年，我有着更多的期待，相信自己一定能够在\*\*年取得更大的进步，自己就是这样一年一年的走过来的，从一个什么都不懂的毛头小伙到现在很有深度的资深公司业务员，我的成长充满了曲折，不过在今后的工作中，我还是需要继续不断的努力，相信自己在\*\*年一定走的更远！

一;对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二;在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得客户信息。

三;要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。

四;今周对自己有以下要求

- 1: 每周要增加?个以上的新客户, 还要有?到?个潜在客户。
- 2: 一日一小结, 每周一大结, 看看有哪些工作上的失误, 及时改正下次不要再犯。

## 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇二

一、改造实施生产线的拆装由专业改造公司进行, 生产线的具体项目改造由专业产品生产公司进行, 生产车间工作计划书。

二、改造目的挖掘生产线潜力

提高平均车速

提高生产线效率, 降低生产成本

适应未来市场需求

三、改造计划干部改造生产线的速度一定的前提下, 干部设备的效率影响了整个生产线的效率。据珠三角及长三角的设备配置来看, 采用2台纵切1台横切机1台堆码机是未来生产线配置趋势。当然纵切机采用bhs或马贵等换单速度在1秒以内国际品质的纵切机, 用1台足够。

建议生产线干部设备采用1台轮转切断机, 2台纵切机, 1台横切机, 1台吊篮堆码机的配置。

自动化改造全线采用变频。包括将现有的单面机, 双面机, 及吸风电机的驱动电机改为变频电机, 采用变频器控制。这项改造可在5-6个月内收回投资。此项改造投资不大。可由当

地的自动化公司实施，也可由行业内专业自动化公司实施。

采用生产线测控管理系统。资料另附。

采用erp生管系统。各个专业公司作了大量宣传，其功能不在此赘述。

蒸汽系统改造生产线疏水系统改造现有的疏水阀，很少有根据生产线的实际情况设计的，没有计算好生产线的蒸汽流量，使疏水阀没有发挥其应有作用。用气设备里面的水没有及时排除或排气过多，造成设备表面温度总是上不去或在工作时降温，从而影响了生产线速度。疏水阀没有检测装置，不好排除故障。建议采用新型带有检测装置的节能疏水阀，其漏汽率在5%以内，而国标是3%。这项改造能节省燃煤3-5%。同时也为蒸汽冷凝水回收提供了保障。

生产线冷凝水回收改造进入锅炉的水每提升7度，就可节约燃煤1%。将生产线上的冷凝水进行闭式回收，综合节能在26%以上。在煤炭等能源价格飞涨的今天，其现实意义更大。

以上改造同时需进行，才能达到预期的效果。推荐的回收系统由单独资料介绍。

采用接纸机纸箱行业已进入薄利时代，纸箱成本中原纸材料所占的比重又为最大，所以节省原纸与纸箱制造企业的效益息息相关。作为瓦线上能明显带来节约原纸效果的接纸机越来越被纸箱制造企业所接受。

目前国产瓦线平均速度为60-120米/分钟，但是市面上销售的自动接纸机接纸速度一般达到150-250米/分钟，并且价格昂贵。中低档瓦线上安装此类接纸机显然不经济。推荐的自动接纸机资料另附。

胶水系统改造建议采用小循环制胶方式。

国内做自动制胶机的企业有成都创新，成都澳锐达，广东小华机电，中国台湾椿桦等，在时机成熟时可采购。如需资料，请提前通知。

整厂物流系统改造物流系统对提高车间工效意义重大。青岛以明伟，明辉等企业为代表，成为了瓦楞纸板行业物流系统的生产基地。

防止倒楞或压扁楞尖，保持瓦楞成型好，保证纸板厚度和强度

无需调整高度即可随意通过各种纸材

热压板

提高员工的可操作性(如：三层/五层纸板间的压力自动调整)

国内此项改造企业有小华机电，杭州大华等公司。

其他维修性改造需要维修的瓦楞辊，涂胶辊等建议找专业厂家比如海力，大松。

## 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇三

1、指标落实问题

2、老乡会活动

d□聚餐：动画、服装学院)

3、学生订票或包车活动

各学院都和学生沟通落实买票的情况，对部分学生未定上票的也帮忙解决（尤其机电学院对未买上票的学生也已经帮忙

买上票，另外：自动化学院对放假暂时不回家的学生统一组织打工)

#### 4、各学院招生委员会的成立

各学院都已经根据自己学院的情况成立了招生委员会（院处长、招生主任、就业主任及优秀的招生人员）

下周的重点计划：

##### 1、2012年招生政策学习

首先对各院处招生委员会培训，各院处招生委员会对本部门所有员工统一培训学习。

##### 2、招生方法和技巧培训

b□2012年的招生培训由各院处自己组织，招生处协调配合完成。大学院可以自己做，小学院和处室可以合并来搞。大部分学院也已经根据自己学院的情况制定了培训计划，开始培训，其中比较优秀的是：标业学院，他们每天利用晚自习时间与学生开始以交流会的形式培训，实训办招生主任组织自己的部分招生团队于12月23日晚去学习。

##### 3、各院处招生具体地盘、指标确定明细化

b□每个县级主任招生指标结合学校12年政策和本院处具体的师生指标、地区指标来定。

##### 4、老乡会服务工作（未组织晚会及车票问题未解决的）

a□各自老乡会的学生放假车票问题及其他困难问题处理；

b□组织老乡会迎新晚会（座谈会、茶话会、聚餐）等活动。



5、招生队伍组建（各学院一定要做细）

a□a类县要求有2名以上的校级队长，5名以上招生学生；

b□b类县要求有2名以上的校级队长，3名以上招生学生；

c□c类县要求有1名以上的校级队长，1名以上招生

## 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇四

上周工作：1、才艺比赛(星期三下午)

2、感恩节活动(星期三下午)

3、衣物打包(星期六 送往河南)

本周工作：

1、才艺比赛决赛(本周三下午两点半开始，阶梯教室201) 每个部门大一的干部要来当观众 要提前一刻钟过来。

2、从本周开始见习干部转为实习干部 各个部门分会还有常规活动筛选留下来的人然后在周五之前把名单给人事资源部。

3、成为实习干部如果要退会必须写退会申请经过部长或主席同意以后交给主席团签字之后给人事资源部才能退。

4、大一请假需要跟人事资源部请假并经同意。

5、七期刊的文章“青协印象”每个部门分会常规服务队都需要交一篇，选一个文笔最好的，在这些里面筛选一篇最好的刊登在七期刊上，并署名。

6、大二的聚会活动定在下个星期，有什么好的想法可以提

7、18号签到结束后协会结束工作，还有最后几个星期请认真对待。

8、公益晚会开始要准备，每个部门准备一个节目。

第三工作总结：

本周做事进展和结果：

- 1、规定一周看的一本书只看了一半。（上周计划没有完成）
- 2、每天坚持写感恩感悟。
- 3、爱吧活动秋游之一一爬中坡山，完美结束

本周遇到的困难：

- 1、时间没有规划好，比如在给一天做计划的时候没有把计划具体化，只是大概规划了。
- 2、有几天没有早起晨读，早上起不来。
- 3、没有把自己的计划付出实践。

解决办法：

- 1、把每天的计划都具体化
- 2、早上坚持早起晨读
- 3、看完上一本书，并写读后感

下周计划：

## 1、放假的`时间练习演讲、书法

今日动态：今天去西区见了微博微信的负责老师，一开始我就听学姐说了颜老师是一个要求很严格的老师。所以在取得时候我还想着我这个情商很低的人会不会说错话什么的，没想到老师是那么年轻可爱，老师很亲切，我以后一定在这里好好学习，多为我们微信微博做事。

### 【下周工作计划中要有以下这几方面】

- 1、工作内容(做什么)
- 2、工作步骤(怎么做)
- 3、时间(什么时候做、什么时候完成)
- 4、责任人(谁负责)
- 5、对完成情况的跟踪

### 【下周工作计划的格式】

1. 计划的名称。包括订立计划单位或团体的名称和计划期限两个要素，如“××2001年工作计划”。
2. 计划的具体要求。一般包括工作的目的和要求，工作的项目和指标，实施的步骤和措施等，也就是为什么做、做什么、怎么做、做到什么程度。
3. 最后写订立计划的日期。

### 【下周工作计划可以根据以下几个步骤撰写】

- 1、简述本周主要的重点任务完成情况。

2、对完成情况简单评价一下效果，对感觉完成不好或者一般的工作剖析一下原因。

3、对改进工作方式、方法的个人想法或者建议等。

### 【下周工作计划要做好日程安排】

美容师要安排好自己每天要做什么时间做，这样美容师就有了工作的目标与任务。

比如说每天要做四件事：

- 1、自我检查
- 2、预约当日顾客
- 3、回访昨天的顾客
- 4、为当日顾客提供服务。

### a□工作日志

美容师要有将当日工作状况做好记录的习惯，今天邀约了多少人，来了多少，有多少人消费，分别消费了什么等。美容师往往可以通过自己的工作日志，就会了解到自己的工作结果，工作日志与工作日程往往是连接在一起的。

### b□工作报表

今天个人业绩是多少，服务了多少客人，与目标达成比率是多少等，一是反映美容师一天的工作结果，二是美容师一天执行工作的证明。

### c□工作评估

美容师工作状况的工作分析与评估(好的与不足的), 并进行改正;二是提出自己下一个阶段的期望(布置工作与明确要求及成长期望)。

1.本周总结怎么写

2.本周工作总结怎么写

3.工作计划要怎么写

4.调研工作计划怎么写

5.月工作计划怎么写

6.日工作计划怎么写

7.月度工作计划怎么写

8.周工作计划怎么写

## **本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇五**

1、标题：\*周工作计划；

2、正文第一部分：在情况下，上周工作完成情况简要回顾；

4、正文第三部分：周工作计划的具体内容，最好分层次展开“一二三”；

5、结尾：将严格按照工作计划安排部署本周工作，周末将对工作完成情况进行总结。

## 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇六

一、围绕农行和邮政两大渠道的开拓和农行银保通的测试以及签署农行银保通协议。为了促进农行的业务发展，制定了农行专项方案，发文至全辖。

二、对xx月份做出突出贡献的xx中支提出表扬，奖励方案一并发文。

三、对xx□xx和xx市场部进行业务支援，每天下午都要抽出半天时间到济南市场部参加夕会，了解相关情况，解决相关问题。

这周遇到的问题是农行渠道问题，农行银保通测试通过后，各机构依然没有实现农行出单。济南市场部面临的问题和各机构类似，就是严重缺乏渠道网点，现有网点产能低，属于保险业务边缘化的网点。争取好一点的网点是当务之急。邮政渠道迟迟未开，也有历史原因，带来的负面影响一直在邮储渠道留有阴影，加上其他一些方面的原因，合作问题比较困难。

一、支援各机构争夺农行渠道网点。全力开拓新网点。关注农行第一单和重点推出农行专项方案，争取农行银保通各机构都有业务产出。

二、全力推动业务。以4个内部企划方案和3个渠道企划方案为抓手，找准激励点，加大业务指导和支援。

三、日报需要进行增加新内容，包括业务点评，每周一要统计上周数据情况，并作kpi指标分析。

四、协助同事做四季度人员考核表。完成总公司和领导交办的日常事务：

- 1、做好各部门的'日常管理工作。负责管好公司的水、电、门窗。在每天下班之前，必须仔细检查好水、电、门窗是否关好;做好部门饮水领用等办公用品的登记工作。
- 2、办公用品的采购。各部门把所需要用的办公用品登记下来，我再统一汇总交给总经理审批，根据总经理的审批意见，再去采购。
- 3、负责做好总经理的助理工作。每天及时完成好总经理分配的任务，做好公司每月的贷款台账以及保存客户的重要资料。
- 4、做好会议纪要。在每周一的例会上都要做好会议记录，然后拟定成文，递交给上级领导审阅。
- 5、积极协助各部门把工作完成好。在有客户贷款的时候，协助信贷部给客户拟定合同，然后做好和财务的对接工作，及时登记贷款客户信息。

在本周的工作中，我学习到了很多东西，同时也让我认识到了认真完成工作，更要注重细节。资料的归类和整理，要做到心中有数，在需要资料时，可以在第一时间内将资料找出。对待部门同事要做到虚心请教、真诚以待，要善待周围的每一个人和物。我会从中汲取更多的经验，争取把下周的工作做得更好、更完美。

因此，在下周工作中，不仅加强前台文员本岗位工作方面的学习，而且努力扩展自己的知识面。积极学习各方面的业务知识，为自己以后的工作做铺垫。

一、按要求开展了乡镇领导班子综合分析研判，并填写了《□xxxx年苏木乡镇党委换届综合分析研判情况表》。

二、填写上报《旗市区党委、政府工作部门中配备正职女干部情况统计表》。

三、对干部承担的三项试点工作进行梳理，并填写上报《党建制度改革试点工作情况梳理表》。

## 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇七

在公司领导高度重视和各部门共同努力下□20xx年客服主要指标处于全省领先地位。

2、万客户投诉量（件）全省第2低，万客升级投诉量全省最低，投诉满意度处于全省前3位。

3、营业厅服务质量综合评分100分，四个季度均达标。其中营业厅暗访检测\*均得分分、电话回访满意度\*均得分、双向评价满意度\*均得分分、自助充值占比，各项成绩均名列全省前茅。

4、月均中高端客户万，完成目标；拍照中高端客户保有率，深度捆绑率达到。拍照中高端客户硬性捆绑率为，软性捆绑率为，总体捆绑率，硬性捆绑率暂列全省第一位。

5、全球通品牌服务评估指标综合得分分，暂列全省第二位。

6、电子渠道和电子商务指标完成率处于全省中游位置。

附一一截至11月30日各项指标完成情况：

### 二、工作亮点与创新点

#### （一）客户满意度管理扎实推进

1、落实全程满意度考核管理，完善“8+n”认责考核体系，深入开展质量监控，综合运用投诉管控、营业厅检测、满意度调查等管理工具，针对客户集中关注的不规范营销、服务质量、重复投诉、营销口径、全业务服务质量等问题开展闭环



的检测和提升。

2、运用双向评价改进服务短板，扎实推进服务示范项目建设，市县两级服务例会促进流程优化，体系化运作加快全球通服务提升，“便捷服务 满意100”活动蓬勃开展。

3、全力开展不满意客户的甄别和满意度修复活动。在各单位共同配合下，点对点维护敏感客户万，互动活动参与客户万，通过宣传沟通客户176万，对大量已接触的及有关关系的客户开展属地维护，优势服务知晓率93%，互动活动知晓率75%，取得较好效果。

## （二）中高端服务体系高效运转

### 本周工作计划总结 业务员本周工作计划篇八

上半年，我局秉承“全力以赴服务花博会，创新创优进军现代化”的思路，以《旅游法》的颁布和即将实施为契机，抓项目推进，促旅游产品出新；抓行业管理，促进服务水平提升；抓宣传营销，促客源市场开拓；抓队伍建设，促业务能力提升。顺利推进了“五个一”：一个“花都水城浪漫”旅游节；一张旅游交通图；一套道路交通指引标牌；一部旅游宣传片；一本书（与常熟、嘉兴、长兴等环太湖10个城市联合编写《周末乐悠游——环太湖自驾游指南》）。预计1-6月份，全区旅游接待总人数、旅游总收入、旅游增加值分别达到495万人、55.2亿元、26.5亿元，分别完成年度目标任务（1100万人次120亿元58亿元）的45%、46%、45%，与上年同比分别增长17%、28%、39%。

1、以总体规划为引领，全力构建产品体系。按照全区旅游发展总体规划，加快推进湖塘老街、杨桥古村、江南第一财、紫薇园和遥观宋剑湖景区等项目的规划提升工作。目前，春秋淹城旅游区创5a级景区规划、湖塘老街的改造提升规划、紫薇园创4a级景区规划已经通过专家评审。同时，认真贯彻

市委、市政府“旅游西进”战略，以大水牛市民农园、龙潭湖农业生态园、锦涛农业生态园等为重点，积极打造自驾游品牌；以牟家村、城西回民村等为重点，扩大农家乐、林家乐和渔家乐影响。

2、以持续发展为动力，全力推进重点项目。今年，我区纳入全市“510行动”的旅游项目有花博会主展区、环球动漫嬉戏谷两个项目。同时，涉及旅游景区、景点和酒店的区重点项目37个，总投资近50亿元。其中，景点景区项目盆景园、玫瑰园等27个，总投资近40亿元；明都紫薇花园酒店、洁丽酒店等10个(包括一镇一酒店)总投资近15亿元。区委、区政府建立了督查推进机制，加快规划评审、项目审批、土地保障、资金投入等协调服务工作。1-5月份，年计划投资13.5亿元、纳入全市“510行动”的两个旅游项目投资已达到6.95亿元。同时，区重点旅游项目正按序时进度要求加快推进。

3、以提档升级为抓手，全力优化服务环境。以安全规范为基础、以和谐满意为目标，学习贯彻相关法律法规，用足用好省、市出台的一系列旅游扶持政策，全力优化旅游产业发展环境。一是以贯彻新的《旅游法》为契机，启动旅游执法大队和旅游推广咨询服务中心实体化运作，加大服务和监督的力度，规范旅游市场秩序，保障旅游者和旅游经营者的合法权益，促进全区旅游业持续健康发展。二是深化创A评星和平安景区创建工作。推进春秋淹城旅游区国家5A级景区、省级旅游度假区创建以及“世界遗产”的申遗工作，启动中华孝道园、紫薇园、新天地商贸旅游区4A级景区创建。推进九洲喜来登等酒店、香格里拉酒店五星申报工作。三是制好旅游交通图、树好旅游交通指示牌，评好花园式酒店，积极开展旅游从业人员的技能培训，提升旅游服务能力和水平，以崭新的形象迎接四方嘉宾到来。四是认真协调各旅行社、景区景点，做好花博会票务工作和游客的组织、分流等相关准备工作。

4、以整合资源为突破，全力开拓客源市场。一是以花博会倒

计时100天为契机，认真策划、精心准备市、区联合举办的20xx年旅游节系列活动。从6月3日开始，我区和市旅游局联动，组织5个小分队，分别赴沪、宁、杭、苏、锡、通、扬、泰等长三角近15家城市开展专题宣传推介活动，并邀请百家媒体、千家旅行社参加旅游节，走进花博园。二是加大宣传推介力度。市、区联动，整合资源，对上争取省级扶持资金的同时自筹资金，在央视《朝闻天下》等收视率高的栏目宣传常武旅游。同时，与常熟、嘉兴、长兴等环太湖10个城市联合编写《周末乐悠游——环太湖自驾游指南》。三是加大考核奖励的力度。围绕“过境地向目的地的提升”，我局在精心编排一日游、二日游线路的同时，制定出台了《20xx年度区旅游地接考核奖励办法》，对把游客组织到我区一日游、二日游业绩较好的全市范围内的旅行社予以重奖，奖励的对象扩大到全市范围内的旅行社。三是培育重点市场。继续以长三角、沪宁线为重点，充分发挥·(上海)旅游集散中心等的作用，积极扶持开通上海—旅游专线车。引导区内、区外景点、景区、旅行社整合资源，携手合作，开拓市场。四是加快建设区旅游集散中心建设，这项工作列入了全区30件为民实事之中。我们认真学习借鉴上海、杭州、苏州等地的成功经验，深入调查研究，制定建设方案，加快打造一个由政府主导的具有社会公益性质的旅游集散中心，吸引汇聚外地散客，服务本地市民出游，从而进一步完善全区旅游配套功能。

下半年，我们将以第八届花博会精彩绽放为契机，充分放大花博效应，整合旅游资源，全面完成年度各项目标任务。努力打造长三角高品质特色休闲旅游度假目的地，促进全区旅游产业转型升级、跨越发展。把旅游业打造成引领我区服务业发展的龙头和展示对外形象的名片。