

# 最新邮政工作总结及计划(实用9篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。那么我们该如何写一篇较为完美的计划呢？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。

## 邮政工作总结及计划篇一

——全面实施以xxx发展杯xxx□xxx创新杯xxx和xxx全夜航xxx为主要内容的劳动竞赛，动员广大职工为企业发展建功立业。

突出竞赛重点，明确竞赛目标。按照我局调整业务结构，设立了函件，邮政储蓄，速递，发行等重点业务的竞赛内容，突出了竞赛考核的操作性。在xxx创新杯xxx劳动竞赛方案中增加了xxx职工业务技术的提高和职工经济技术创新成果xxx的内容，突出了职工队伍建设的考核。在xxx全夜航xxx劳动竞赛中，把提高质量，时限，效益作为竞赛的主要目标。全局各基层单位都围绕竞赛重点内容进行了贯彻实施，分别制定了竞赛活动方案。东区局，南区局，海淀局结合各自业务发展特点提出了xxx夺杯xxx措施，中心局结合近年来职工创新活动经验进一步规范创新成果评选，奖励办法，速递局提出了xxx全夜航xxx竞赛xxx量收翻番xxx的目标。

强化劳动竞赛的组织管理。召开了全局劳动竞赛委员会，研究制定xxx发展杯xxx□xxx创新杯xxx和xxx全夜航xxx劳动竞赛方案。召开了全局今年劳动竞赛动员会，总结了20xx年劳动竞赛，布置今年劳动竞赛活动，推广竞赛先进典型经验。有11个基层单位分别召开了劳动竞赛动员会。通过加强竞赛管理□xxx发展杯xxx劳动竞赛的四个专业考核内容都取得良好成绩，在xxx创新杯xxx劳动竞赛中，各基层单位普遍开展了xxx合理化建议月xxx活动，征集合理化建议4000余件，确

定职工经济技术创新攻关课题47项□xxx全夜航xxx劳动竞赛第一阶段圆满结束，我局有3个先进集体和3个先进个人受到国家邮政局的表彰。

——广泛开展评选推荐\*\*市劳动模范和全国优秀模范投递员活动，激发广大职工立志岗位成才。

根据\*\*市劳模评选工作通知精神，严格按照评选原则，条件和程序，完成劳动模范的推荐评选工作。我局沈智慧被授予xxx全国劳动模范xxx称号；韩伟等6名职工被授予xxx\*\*市劳动模范xxx称号；百万庄邮电局和航空邮件交换站被授予xxx\*\*市模范集体xxx称号。

开展了劳模事迹宣传系列活动。制定了管局《关于做好今年劳模大会期间对先进典型宣传工作的方案》。开展了xxx六个一xxx活动，即：出台一个表彰决定；召开一个全局劳模事迹报告会；出版一本劳模事迹汇编；制作一张劳模事迹光盘；组织一个劳模事迹巡回报告团；制作一组劳模事迹巡回展板。

结合全国邮政模范投递员评选工作，管局工会在我局评选xxx十佳投递员xxx活动的基础上，对投递工种先进投递员进行了重点考察和推荐，有3名投递员被评选为全国邮政模范投递员。韩伟被评为全国十佳邮政模范投递员。

——加强民主管理深化局务公开工作推进新体制，落实新机制。

上半年，根据\*\*市第五次厂务公开工作会议精神，结合我局实际情况，按照\*\*市第五次厂务公开工作协调小组提出的建立xxx党委统一领导，行政主体到位，工会主动配合，纪委监督检查，职工积极参与xxx的领导体制和工作机制的工作要求，制定了我局《今年局务公开民主管理工作意见》，调整了管局局务公开，民主管理领导小组及其办公室成员。确定了我

局局务公开民主管理工作目标，工作重点和工作要求。建立了我局局务公开民主管理工作的责任追究，责任考核和xxx两书一查xxx制度。

各单位认真贯彻落实我局《今年局务公开，民主管理工作意见》，健全了体制，完善了制度，保证了在完善党委统一领导xxx第一责任人xxx的基础上，逐步推进行政主体xxx第一执行人xxx职责的落实。进一步细化了分工，明确了职责，加大自查自检考核的力度。一些单位在具体落实中，拓展了局务公开的深度和广度，进一步畅通了职工民主管理的渠道，提高了企业决策的透明度，把局务公开工作真正落到实处。

召开了八届三次职代会。首次对教育经费提取使用情况进行了公开和审议，对管局领导进行了民主评议，并对20xx年为职工办实事情况和今年为职工办实事项目向职工代表作了报告。

——完善集体合同制度，提高集体合同质量有新思路。

管局工会印发了《今年\*\*邮政工会集体合同工作意见》，针对基层工会集体合同工作的现状，提出了七点要求。即：以提高维权能力和维权质量为重点，强化法制意识，完善组织机构，努力创造平等协商的氛围；加大培训力度，不断提高参与人员素质；拓展集体协商，集体合同的覆盖面，提高平等协商质量，强化平等协商强制力；积极推广签订专项集体合同，推动专项集体合同的试点工作，在提高集体合同文本质量方面力争有所突破。

为了进一步加强集体合同工作的领导，管局对集体合同工作领导小组成员进行了调整。二级单位对集体合同的履行情况进行了自检自查，管局工会对部分单位进行了工作检查和调研。重点检查集体合同工作的落实情况，集体合同条款的执行情况，集体合同作用的发挥情况，签订专项集体合同(协议)的情况，对集体合同工作的主要经验和主要问题等方面进

行了调研，为明年的续签工作奠定了基础。

——在为企业分忧，为职工解困办实事方面取得显著成绩。

根据《关于今年元旦，春节期间开展送温暖活动的通知》要求，全局共筹集送温暖资金678.14万元，其中，行政拨款529.98万元；工会筹集资金135.97万元；其他资金10.05万元。管局领导分7路走访慰问劳模89名；特困职工7人；市困职工12人；局困职工11人；病困职工44人；生活困难的党员15人；离退休人员86人；工亡遗属3户；科技项目组2个；基层单位27个，送去慰问金40多万元。

印发了《关于印发我局职工医疗互助保险试行办法修订意见的通知》，根据上一年度的情况对救助的范围和幅度进行了调整。上半年完成了对20xx年度89名申请救助人员的救助工作。职工互助互济基金会补助21名会员，补助2.1万元。安康保险续转3000万元，赔付，慰问84人次，金额为6.2万元。召开了疗休工作会，部署了今年工作安排，上半年已开始实施职工的疗休养工作。

对20xx年度巾帼文明示范岗和巾帼文明标兵进行了通报表彰。22个基层单位获得了管局级巾帼文明示范岗称号；59人获得了管局级巾帼文明标兵的称号。中心局信函处平常进口科按址班荣获全国xxx巾帼文明岗xxx称号。开展了创建先进女职工委员会活动。上半年各二级单位在女职工中通过论文的形式开展了对女职工委员会的性质，职责和特色活动的大讨论。

——积极推进\*\*邮政xxx职工素质工程xxx的实施有新进展。

今年年初，在管局各相关处室的配合下，下发了《\*\*邮政今年实施职工素质工程工作计划》，各基层单位认真贯彻落实，以坚持一个载体(即：以xxx创建学习型班组，争做知识型职工xxx活动为载体)，建立两项机制(即：职工教育监督保障机制和职工素质工程激励机制)，强化xxx三员xxx培训(即：邮政

窗口人员培训，营销人员培训，中高级经营管理人员培训)为今年主要工作目标，开展了xxx创建学习型班组，争做知识型职工xxx活动，重点抓了xxx三个结合xxx:一是与以xxx新\*\*，新奥运，新邮政，新形象xxx为主题教育活动相结合，提高职工思想道德素质和职业道德素质;二是与班组文化创建活动相结合，提高职工科学文化素质和健康素质;三是与职工经济技术创新活动相结合，提高职工劳动技能和技术创新素质。目前，全局各基层单位普遍成立了班组读书小组，组织开展了知识竞赛，黑板报展评，读书心得交流会等活动，做到读书活动有计划，有布置，有检查，有考核。东区局工会把开展xxx读书月xxx活动与建设xxx职工之家xxx活动相结合，拨专款购置各类图书，丰富职工的阅览室和读书角。南区局工会根据职工构成特点，组成xxx自我超越xxx学习小组，引导职工高质高效地进行读书活动。在开展职工岗位练功活动中，以班组为单位，采用班前半小时，班后一刻钟的方式，坚持练功活动经常化，制度化。西区局组织全局600多名营业员进行汉字录入单项测试，对成绩优秀者给予一次性奖励和表彰，增强了职工业务练功的自觉性。管局工会对素质工程方案的实施情况进行了专题调研，及时总结经验，树立典型，为进一步深化职工素质工程夯实基础。

\*\*邮政工会被国家邮政工会授予xxx全国邮政系统职工素质工程优秀组织单位xxx称号;南区和平门邮电局营业组被国家邮政工会授予xxx全国邮政系统学习型班组xxx称号;田洪珊被授予xxx全国岗位技术能手xxx荣誉称号。

——开展职工宣传教育，文体活动形式多样，效果突出。

根据\*\*市总工会的通知要求，结合我局实际，组织基层参加全国xxx纪念中华全国总工会成立80周年xxx知识竞赛活动，全局18个基层单位全部按要求完成答题，共收到答卷4000份，参与率达25，超额完成市总5的工作要求。

各基层单位以自编自导自创自演的各种艺术形式节目为主要内容，广泛开展了xxx五月鲜花xxx活动，为职工提供了施展才华的舞台，丰富了邮政企业文化内容，增强了企业的凝聚力和工会的吸引力。职工艺术团结合邮政企业实际，编创文艺节目，深入基层指导群众性文艺活动，并完成\*\*邮政服务xxx三农xxx文艺演出任务。

管局工会派出选手参加了全国通信职工桥牌比赛，获得领导组第七名和职工组第八名的成绩。为迎接《全民健身计划纲要》和《体育法》颁布十周年，管局工会组织基层广大摄影者参加了由中国通信体协主办的xxx全国通信职工体育摄影比赛xxx□共收到基层精心挑选报送的作品98幅，真实地反映了我局在开展群众体育活动方面的丰硕成果。

——工会组织自身建设得到进一步加强。

管局工会召开了十二届13次委员(扩大)会议，提出了今年的工作要点。对基层工会进行了20xx-2006年度工会先进集体和优秀个人的评比表彰，并认定了10个部门工会为管局级先进职工小家。汽车运输局被\*\*市总工会授予xxx\*\*市职工体育先进单位xxx称号;东区邮电局被全国总工会授予xxx全国模范职工之家xxx称号。

## 邮政工作总结及计划篇二

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。

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)的报批程序及信息管理系统，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。

### 邮政工作总结及计划篇三

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建

设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

相信我们邮政局财务部门只要按照上面的工作计划来工作，那么我们就一定会有一个很大的发展，只要我们是在不断的前进中实现自己的为人民服务的态度，我们会做好这一切。在不断的发展中，我们有了很好的前进的基础，在不断的进步中，我们有了更好的进步，我们在不断的前进中汇聚更多的力量，相信 年我们的邮政局一定会取得一个美好工作的一年！

## 邮政工作总结及计划篇四

按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策

服务。

继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

在成本安排上，配合专业化经营步伐，将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜，以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理，统筹安排，集中支付，确保资金使用效益和效果。在投资建设上，以提高重点业务发展能力为核心，有效益的追加增量资产。继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

相信我们邮政局财务部门只要按照上面的工作计划来工作，那么我们就一定会有一个很大的发展，只要我们是在不断的前进中实现自己的为人民服务的态度，我们就会做好这一切。在不断的发展中，我们有了很好的前进的基础，在不断的进步中，我们有了更好的进步，我们在不断的前进中汇聚的力量，相信xx年我们的邮政局一定会取得一个美好工作的一年！

## 邮政工作总结及计划篇五

一是要贴近农村群众的生产生活，提供一条龙的服务。邮政将在确保产品质量的前提下，以科技服务为切入点，组织农业技术专家通过科普展览、讲座、集中培训、现场指导及组建“邮政服务‘三农’示范园”等形式，解决广大农民群众生产中的实际问题，更好地服务我市农业产业化发展。

二是加快完善和规范三农服务体系建设，采取连锁加盟的形式在全市范围内组建村级服务网络，拉动农民需求，扩大内需。以发挥“三农服务站”作用作为服务“三农”工作的核心，努力扩充“三农服务站”的便民载体作用，加载服务功能，为农民提供更多的服务。

三是认真贯彻落实“全国推广山东邮政发展农村物流经验现场会”和张德江副总理讲话精神，拓展为农服务领域，积极发展双向物流，建立起“放心农资下乡、农产品进城”的双向快车道，有效的带动当地特色农产品及农产品加工业的发展，提升农业产业化水平，增加农民收入，活跃地方经济，让农民买到放心的农资，让农产品方便快捷的走进城市。

充分利用邮政商业信函的优势，帮助中小企业拓展市场，年发商函数量达到200万件以上；利用邮政速递网络，为中小企业提供方便、快捷的服务；利用邮政金融产品解决中小企业资金困难、理财不便等难题。

推动“邮政惠三农，科普助发展”活动的开展，使科技报刊真正走进三农，为农民带去科技致富信息，完成报刊收订流转额1200万元以上。

1-10月，我局共完成业务收入2270.72万元，计划完成率达到90.83%，增长率达23.44%，以上二项数据均列全市第一。其中代理储蓄业务收入完成1701.04万元，函件收入完成212.9

万元,特快业务收入完成72.79万元,报刊发行完成86.67万元,商品销售收入完成126.34万元。重点业务得到了有效推进。

截止10月31日,我局储蓄余额达到11.54亿元,累计净增余额1.96亿元,活期比重37.51%;完成代理保险保费5442.16万元;商易通发展133户。

3月10日望江邮政速递物流营业部正式挂牌运营,体制改革顺利推进。期间没有发生一起员工申诉、上访等事件,确保了改革和发展“两不误、两促进”。

1、基层网点硬件建设显著加强。今年,我局对鸦滩支局营业大厅进行了全面改造,同时,对速递物流营业部、投递分局、邮件处理中心、麦元所、莲洲支局等办公场地进行了必要的更新改造。通过硬件投入,综合服务能力得到进一步加强。

2、按安全标准规范要求,对县局金库进行重建,按照监管部门的要求更新和加装了监控设备,并对防尾随门进行了维修,安装了可视对讲系统,更换了消防设施,安全工作得到进一步加强。

3、围绕构建和谐企业,改善员工生产和生活环境。我局先后创建了漳湖、新坝二处职工小家。对客户营销中心、邮处中心等加装了空调设备。

一是进一步规范各支局所的基础管理工作,对各基层单位、投递路段开展全面的邮政通信质量检查,并将农村妥投点服务质量的跟踪检查纳入支局所负责人日常的工作内容;二是以欠费清缴为主线,注重对各专业公司内部管理的审查。我局对函件、集邮、物流分销配送中心和速递分局的内部管理工作进行了深入细致的调查摸底和整改,以财务管理为核心,进一步规范各经营单位的财务管理程序和办事,防止跑、冒、滴、漏现象的发生;三是全面推进邮政信息化应用,借助现代信息技术手段,整合邮政网络优势,为望江崛起提供现代邮政

服务;四是人力资源管理不断加强,积极盘活和优化人力资源配置,根据上级有关规定对储汇营业人员进行了轮岗,按营销体系建设要求成立了营销团队,并进行了营销岗竞聘考试。

1、邮政金融工作全面推进,发展势头不减。1-10月,完成业务收入1701.04万元。储蓄余额保持了持续增长的态势,已累计净增1.96亿元,代理保险、代理基金、商务汇款等业务也得到了同步发展。此外,我局还开展安全隐患排查和大额现金管理、反洗钱工作的宣传等专项检查活动;完善储汇各项规章制度,组织新业务培训班18期450余人次,参加省市局组织的新业务培训班达7期22余人次。

网点安全系数全部达标,数字监控系统、110联网报警系统得到可靠运行。

2、函件业务继续保持旺盛的发展势头。1-10月我局已完成业务收入212.90万元,占全年预算进度的78.85%,其中邮送广告共发布28期(22万份),实现业务收入20.58万元;邮资封完成1.15万枚,实现收入1.56万元;邮资机业务量完成14.4万件、收入41.76万元;招生商函10.09万份,实现收入11万元。

三是定期发行本册式邮送广告业务,本册式广告以电信、移动、宾馆等常年固定广告商为主体,同时根据时节的特点,适时补充其它广告。

## 邮政工作总结及计划篇六

一、继续围绕业务发展,优化资源配置,加大计财支撑力度。在成本安排上,配合专业化经营步伐,将有限的资金向重点业务和营销环节倾斜,以适应业务发展和市场竞争的需要。对业务宣传费和业务发展奖励继续实行集中归口管理,统筹安排,集中支付,确保资金使用效益和效果。在投资建设上,以提高重点业务发展能力为核心,有效益的追加增量资产。

继续加强信息化建设、局所改造、营投终端以及干线项目建设，尽快形成生成能力，并转化为增收优势。集中采购工作在现有邮政业务用品、信息化项目经验积累的基础上，考虑进一步尝试采用多种方式进行，妥善解决好缓解资金紧张与业务发展实际需要的矛盾，并逐步扩大集中采购范围。

二、继续配合专业化经营，强化损益核算应用。损益核算工作要在进一步夯实基础工作，细化核算的基础上，强化对核算结果的分析和应用。逐步将损益核算分析制度化、常规化，明确各专业成本控制的重点，引导业务部门关注和应用损益核算成果；在专业考核中逐步采用损益核算数据进行成本收入率等指标考核，提高专业考核的科学性；通过对营投、网运、综合管理等环节进行损益核算，为优化资源配置提供依据。

三、以预算管理精细化为目标，提高经济发展质量。对重点成本项目继续加强管控力度，实时监控，严格考核。

四、强化会计基础工作，确保收支核算真实性。按照国家统一的财经制度，认真贯彻执行《会计法》、《企业会计制度》及《会计基础工作规范》等各项财经法规和会计制度，根据《新疆邮政企业会计基础工作达标考核计分标准》的有关要求，在全地区开展会计基础规范达标工作，使会计工作秩序规范有序，会计基础工作更加规范。

五、继续发挥统计优势，为邮政实行产品量核算提供依据。对以往年度相关统计指标进行原始记录和台账的修订。在产品量结算单价的测定、干线运费结算、损益核算等方面充分利用统计指标，建立成本计算模型，为成本定价和经营决策服务。

六、提升管理手段，稳步推进信息化建设和应用。继续做好量收系统建设和应用工作，深入挖掘量收系统的管理和分析功能，充分利用量收管理系统加强收入管理、欠费管理、资费管理、业务稽核和经营分析等方面的工作。

一、加强组织建设，完善全体党员生活和管理制度，坚持“三会一课”制度，增强党组织的凝聚力、战斗力，充分发挥党员的先锋模范作用，发挥领导核心作用。

二、发挥社区自治功能，认真执行社区自治章程和各行自治制度，办事公正公平、监督措施落实，群众满意。

三、坚持以人为本，推进和谐社区建设，加强自身学习，加强党员队伍建设，不断提高做居民工作，为居民谋利的本领，做到权为民所用，情为民所系，利为民所谋，不断完善社区服务功能，努力为群众办实事，办好事。

四、加强社区服务，提高社区服务质量，发挥社区志愿者队伍的骨干作用。服务项目多样化，积极开展社会养老、敬老爱幼服务活动，开展健康咨询量血压等服务活动，热心做好弱势群体、困难家庭的生活保障工作，积极为下岗失业人员服务。开展热线求助服务，为居民排忧解难。大力宣传计划生育，热心为育龄妇女服务，计划生育率达100%。

五、搞好社区环境卫生，坚持环境卫生自查制度，每月自查2次，发挥社区内卫生监督员的作用，做到社区内净化、绿化、亮化、无脏乱差，确保环境整洁干净。

六、活跃社区文化，广泛宣传社区精神文明公约，提高文明新风、文明行为，利用社区资源，开展科普宣传、法制宣传，青少年校外思想道德教育，办好家长学校等各类宣传和培训活动。管理好文化活动室和图书阅览室。

七、搞好社区综合治理，认真做好户籍管理及外来人员私房出租户的管理，完善综合治理组织网络，形成群防群治，杜绝黄、赌、毒现象，及时做好民事纠纷的调解，做到公平公正，确保社区内无重大刑事案件，让社区内的居民安居乐业、秩序良好。

八、做好充分就业社区的各项工作,让更多的下岗失业人员在政府劳动部门、社区的关心下,实现稳定就业,树立自主创业、健全就业援助等,为构建和谐社区扎扎实实做好充分就业社区的各项工作。

## 邮政工作总结及计划篇七

20--年就要过去了,--置业有限公司也即将进入成立以来的第四个年头。在这一年的时间里,我们的企业在董事会的正确领导下,在每一位员工的勤奋努力下,稳步发展,勇于创新,经受了市场硝烟的洗礼,在残酷的竞争中逐渐成熟起来了。我作为公司财务部的一员,也与公司一起经历了不平凡的一年。现就我一年的工作简单总结一下,请领导和同事们指正。

### 一、牢记责任,忠于职守

在一个企业中,出纳的工作看似简单而又平凡,但我深知这个岗位包含着多少领导的信任和期望,我的职责是要看好钱袋子,记好帐本子,紧把收付关,责任重于泰山。在日常工作中,注意和主管会计密切配合,有条不紊地开展业务。银行和现金的收支是我的主要业务内容,随时掌握银行存款余额,定时上报数据,及时为领导提供决策依据;保证经营用现金的支出,跑银行不怕苦累,风雨无阻;对待购房客户不烦不燥,耐心接待,即使加班也要保证售房款的收账。我们计财部虽然忙碌但很充实,节奏紧张但很团结,我体会到工作的快乐。

### 二、加强财务管理,积极接受审计监督

为了保证企业资产的保值增值,公司审计部门在每个季度末对各公司财务进行审计检查。对审计组提出的意见和疑问,我们都及时更正,详细解答。遇到不能确定的业务问题虚心请教,在保证帐务核算正确的同时也提高了自己的业务水平。

### 三、维护企业利益，做企业的”经济卫士”和领导的”参谋助手”

作为一个财务人员，必须时刻牢记自己的天职，那就是管好企业资产，维护企业利益。在工作中为领导决策提供信息，要积极稳妥，防范风险，敢于进言。在最近有一个单位向我公司要求借款，根据我公司和对方的具体情况，出于我作为一个会计人员的责任，大胆提出反对意见，受到领导的重视，并采纳了我们的意见。事后我们的做法受到了公司领导的肯定和赞许。从这一件事上，我更加感受到我的工作的重要性和责任的重大，认识到企业利益高于一切。

### 四、加强业务学习，不断完善自我，紧跟企业发展的步伐

企业在发展壮大，对人员的需求标准也在不断提高。自从一置业公司改制成立三年来，我深深感受到了这一点。为提高自己的业务素质，我积极参加各种业务培训，强化业务技能。经过两年的努力，在20--年我顺利通过了会计职称资格考试，取得了会计师中级职称。但这只是我工作中的一个阶段性目标，在以后的学习中我还将以”思想领先，业务过硬，技能娴熟，务实高效”的工作高手的目标而努力。

### 五、提高认识，改正错误，弥补不足

在公司里，我既是一名普通员工，又是一名股东，这种双重身份就决定我要用更高的标准要求自己。”不以善小而不为，不以恶小而为之”。过去我对自己要求不严，在一些小节上不注意约束自己，容易犯自由散漫的毛病，这一点公司领导和同事们都曾经批评和提醒过我，我虚心接受。在以后的工作中，我会时刻提醒自己，严守纪律，遵守公司制度，团结同事，争取工作再上新台阶。

### 六、总结经验，查找不足，努力工作，坚定信念

我们的企业在发展，在壮大，但要想在市场竞争中永远立于不败之地，就要经常反省自己的经验和教训，不盲目，企业才能进步。现在我提一点建议，仅供参考。一是加强交流，包括上下级之间，各部门之间，部门内部之间的交流，以免信息不通的情况发生，市场瞬息万变，商机稍纵即逝，不要因我们内部沟通不够而误事。二是要稳定职工队伍，网罗人才，留住人才，提高员工的使命感，增加每位员工的归宿感，同时也就增强了工作人员的责任心。以上是我的一点想法。

我们即将迎来新的一年，面临新的挑战，同时也有许许多多的机会在等着我们。我相信只要我们努力工作，抓住机遇，稳扎稳打，企业就会越做越强，我们的明天也会更美好。

## 邮政工作总结及计划篇八

结束了上半年忙碌工作，下半年需要继续努力，有了半年工作的经验，在工作中明白了工作该如何提高，给接下来工作打好了基础，以下是下半年工作计划。

### 一、扎实基础技能

对于我们出纳来说最重要的基础能力有点钞验钞，填写票据等，这些简单工作必须要做好，虽然现在有机器验钞，但不可能保证每次没有问题，我们工作是需要人工点钞一次，在清点过程中，保证速度又要保证效率，这样不能耽搁时间，过去我这方面做得不够，过度依赖机器，有一次机器故障导致验钞效率慢，影响到了公司业务正常运行。在填写票据时按照真实数据，有相关部门所开证明才能填写，对于没有依据，缺少证实就不会去盖章。

### 二、绩效考评

对于这方面工作，我会按照真实数据，和公司部门领导给出相关评价，做综合评定，不会按个人喜好来随意规定。对于

迟到早退人员，在发工资之前，我们都会把他们相关的问题一并发送给他们，避免产生纠纷，很多时候数据才是最好证据，只有看到真实数据大家才会相信，才愿意接受改变。人事统计的绩效，我们会经过再次核定，并得到人事经理批准才会按额度发放，这些都是需要靠我们来完成。当然具体的考核标准还是以人事的为准，但因为人事部门人手不足，也会分一部分责任给我们出纳完成。

### 三、培训学习

对于公司安排的每个人都必须参加的培训业务我们会更加重视，不会遗忘自身责任，保证完成自己工作，做到准时按时，做好任务。我们出纳关系到所有员工工资发放，资金结算和清点，一些相关资料签订，都必须要保证确实无误，出现问题及时更改，有问题必须尽早改变，尽早避免同样事情发生。参加培训主要有两点，一点提升自己的业务能力，另一点是加大对于自身能力认识。培训中能接触到的东西更多，所学更精。然而公司培训人数有限，要得到培训机会我必须要在岗位上更近一步，极大提升自身能力改变自身发展这才能够让我有更加充分改变。

方案也会按在自己能力提升，加大难度，不会让自己在岗位上耽搁多少时间，注重扎实基础，提了能力，让我在最后阶段有更高成绩，下半年是发展的新阶段，也是工作新开始，我会汲取自身发展，极大开拓自身能力提升自己。

## 邮政工作总结及计划篇九

贯彻国家有关法律法规制度，执行社联有关的财务制度和财经纪律，正确处理社联与各社团的关系，为社联和各社团活动提供有力保障。

“服务社团，量入为出，合理使用，廉洁奉公”

1、做好各项财务收支计划，核算，预支，分析和审核及报账工作，建立基本的财务管理会计核算，及时，准确，全面，真实地反映社联内部及属下各社团的财务状况和活动财务状况。

2、合理地使用资金，促进增收节支，监督执行社联章程、财务制度，加强财务管理，促进社联及属下全部社团各项资产的有效利用，努力提高经济效益，对社团经济的合法性，合理性进行监督。

制定年度财务预决算交主席团审议，负责联合会日常财务的收支，检查社团日常收支状况；筹集、创设、管理社团奖励基金；对外办理社会赞助手续。

## 1、招新

为了保证我系社联有新鲜的血液的注入，有足够高素质的后备力量，能更有效地开展学生的各项工作，培养和壮大学生会干部队伍，保证学生会工作的连续性，充分发挥学生的主体效果。同时，也是响应国家提出的素质教育，全面提高大学生的能力。鼓励大学生除了在学校学习必要的科学文化知识外，还应多投入学校的各种活动中，积极的锻炼自己，使自己的“德、智、体、美“全面发展，以及培养自己的服务精神，服务学院、服务同学。

二、招新时间及地点：待定

三、招新人数：待定

1、承认学生会章程，自觉遵守学生会各项规章制度。

2、思想品德好，工作积极主动，耐心细心，责任心强，肯吃苦耐劳。

3、有一定的自我锻炼，自我管理意识，有组织能力，学习成绩良好。

4、具有团队合作精神，能够积极主动向组织靠拢。

1、在招新时间内，申请人将个人简历交到指定地点进行报名。首先进行初试，初步筛选之后，表现优良者进入复试。之后合格后经部长批准进入部门工作。

2、协调好各社团财务工作。

3、做好各社团的预支申请，审核，报账等工作。

4、财务审核：对会员投诉较多或有财务不清的社团进行财务抽查，并做登记，情节轻者自行处理，情节重者报主席团和校团委请求处理。

5、定期针对各社团上交的财务报表进行做账。每个学期期末进行财务总清算。

财务部

待定

一号及二号教学楼中间

全院学生

“跳蚤市场”活动，主旨联络培养同学们之间的感情，进一步丰富大学生的生活。更主要的是，让大家亲身体验到“跳蚤市场”的热闹氛围，亲自参与，给大家机会展示自己的“宝贝”，彼此之间可以互相交换，也可以廉价出售给其他人；对于大二特别是大三的同学，她们不需要但还有实用价值的物品均可以借此机会在校园内实现资源再利用，比如小柜子、书籍、杯子、饰品等等。对于摊主的全部品，我们鼓

励物品多样化，充分展现自己的个性。

## 1、前期宣传工作

作为首次在校开展的“跳蚤市场”，同学们难免生疏。为鼓励大家积极参与，前期的宣传工作不可马虎。

## 2、活动开展

在活动前一周开始联系和筛选报名者，各级负责人为活动当天细节点做好安排。

- (1)、进行明细分工，交代活动内容方便配合。
- (2)、前期各方材料及时汇总，分析。做好后续工作的数据。
- (3)、软硬件的准备，储放地点安排。做好登记工作。
- (4)、现场秩序维护，保障活动安全有序进行。
- (5)、后期清理现场。

1、熟悉各社团财务工作和财务负责人.。

2、积极主动配合各部门工作，服从上级调配。

3、服从社团联合会管理条例,有明确的纪律观念，例会、签到必须到场。

4、有严谨的工作作风和正确的工作态度，以饱满热情的心态待财务工作。

5、公平、公正、透明、不以公报私、实事求是、严格把关，搞好财务督促工作。

6、有创新意识，对财务工作要不断改进，使财务机制更加完善。