

# 我的家在日喀则教学反思新浪博客 我家跨上了信息高速路教学反思(优质5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工具。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下我给大家整理了一些优质的计划书范文，希望对大家能够有所帮助。

## 影楼工作计划 仓库工作总结与计划书篇一

### 一、整合资源组建团队

- 1) 提前计划注入配型的新鲜血液(已基本完成);
- 2) 计划人员到位，重新分配。摆好饿虎扑食的架势迎接挑战;
- 3) 量化工作内容，合理布置表单，对接发展需求。

### 二、划线画圈主动作业

- 1) 划定作业范围、制定岗位制度、明确操作流程;
- 2) 确立绩效考核制度和分配标准;
- 3) 目标完成细则
- 4) 出库、入库、盘点、包装点数发货完成率100%，数据准确率100%，数据及时**b)**正品、在制品、不良品、废品分拣率98%，时效率98%，发货及时率**99%**□**c)**与相邻部门的协调协作满意度98%，客户、合作商满意度98%。

仓储年度工作安排与目标仓储要做到定期或不定期的盘点，

做到mrp(物料清单)与库存数据的准确,准确核对出、入库单证,与驾驶员、领料员按物料清单办理交接手续,事后要及时将相关数据保存于电脑,物品入库严格把好验收关,对物品的数量、质量、包装进行验收,如发现本次入库物品不符,迅速反映给有关人员,采取相应措施;物料出库按指令作业,提前计划并将所发货物整理汇集好后拖至待发区域,同时把好复核关。对于出库物料,仓储必须严格按照公司发货流程发货,对书面发货单上的所发货物逐项复核,清晰地移交给驾驶货员或收货员,以免造成收到货物不相符的损失。做到数据精准、信息无误,有单可查,有据可询,职责明加强物料控制工作,提升物料管理水平。当天(最迟到第二天9:30)分类整理在坏检、中检、成检现场的正品、不良品及废品,及时送达指定区域堆放,以保证检验作业区域的动态仓储容量,(需要检验部门勤杂工:分缸分色分订单、每层标签同方向、堆垛整齐不紧靠、单证完整移交清)。完善不良品、呆滞物料的管理,不良品按分类区域放置、建账管理,对呆滞品物料每月进行一次上报,建议每100天清理一次。及时反馈物料信息,为销售、生管、采购、品控、生产等工作提供参考信息。与生产单位进行沟通,尽量使用jit模式(即justintime及时),从而降低企业仓储仓储会按照安全、方便、节约的原则,合理利用仓容、库房。物料出库按照生产领料单或销售书面指令原则办理(只需提前一天,以便有序安排出库;应急单按应急单流程开具书面,仓储部及时安排并跟踪运输情形。注:对开出的应急销售出库通知单需查明原因并纳入绩效考核。)。对储存的物料安排适宜的场所,合理堆码,妥善安置。注重操作安全,保证物料在仓储全年无事故。

### 三、检查督导培训提升

- 1)加强对仓储主管、统计人员、仓管人员、勤杂工的培训、管控、引导及考核,不断增强团队战斗力与凝聚力。
- 2)每月培训或开会二次,并作好部门会议记录。

## 四、无缝衔接协同作战

- 1) 本部门内员工与其它部门人员协调有困难时，由仓储主管及时协调其它部门主管，如还不成，则上报本部门再上一级经理协调，原则上平级协调才更有利于管控和协同作战。增强团队战斗力与凝聚力，减少摩擦力，增进友谊和积极性。
- 2) 统计人员归仓储部管理，不受其它部门主管调配。如遇特殊情况，必须经仓储部经理同意报人事部备案方可调动。
- 3) 统计人员除完成仓储部门分配的任务外，必须协助完成圈定的对应部门的数据统计工作，包括产能产量、正次品统计汇总工作。

## 五、明确目标责任到人

- 1) 按时上下班。每日到岗后，检查仓储情况，把该放的货物放到定点的位置；下班时要关好门窗，切断电源。
- 2) 认真做好仓储的整洁工作。每日到勤后，打扫仓储，时刻保持仓储的整洁卫生。禁止在仓储内吸烟，吃食物，预防火灾，严防盗窃。
- 3) 继续完善细化仓储管理流程，使入库堆放及备料发料的作业更规范，更快捷。
- 4) 加强对物资的管控，把仓储存货进行库龄分析加入到仓储管理员和统计员的工作中，降低库存资金占有率，降低常用物料库存不足对生产的影响；每季度对仓储存货半年以上的物资进行统计分析，找滞库的原因，并对一些不再使用的资料进行申请处理。
- 5) 加强岗位技能知识学习，提升自身工作能力。加强思维理念学习，提高素质、拓宽思路；在自觉与不自觉中营造时兴文

化。

6) 强化工作职能，服务物料仓储工作。做好仓储管理工作，物资分类存放，排放整齐有序，做到帐物相符。

7) 职责明确，任务到位，责任到人。

面对刘总和韩总的信任及同事的期许，我满怀信心，相信在各部领导和朋友们的帮助下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名合格的时兴人。

## 影楼工作计划 仓库工作总结与计划书篇二

通过在\_\_\_\_有限公司的实习，了解公司的主要开展业务情况，了解了公司的工作流程。通过实习使我更多地接触社会，实践于社会，从而培养了严谨的工作作风、初步的实际工作能力和基础的专业技能，为将来走上工作岗位打下良好的基础。

### 二、单位及岗位介绍

#### 2.1 公司简介

\_\_\_\_有限公司创始于1992年，位于中国汽车零部件制造基地—江苏省丹阳市界牌镇，是以生产制造各种汽车灯具、塑件、钣金和suv□皮卡车身、轿车等各型汽车车身、车灯、内外饰件及消防车、特种工程车、消防器材为主的大型综合性企业集团。

#### 2.2 岗位介绍

行政助理就像是兢兢业业的管家，可以将企业这个大家庭中杂乱无章的事务管理得井然有序，在各种行政事务方面帮助和服务于公司员工，通过安排主管日程、填写计划列表、处理信息需求、制作数据报告、安排会谈会议、接待客户来访、

维护记录管理，完成文件归档等各项工作，从多方面综合性地完成高质量的行政管理工作。

### 三、实习内容

财务上负责部门各类费用款项申请、报销，部门人员出差、办理公司事务等产生的因公费用；采购上每个月要向公司领导申请购买劳保用品和车间所需要的工具及物料；人事上负责部门人员的考勤事宜及人员的入职、离职办理情况，部门人员花名册的整理。

开始实习时，刚进入陌生的环境，难免会有些紧张，我所在的岗位和我所学的专业是完全不同的，不明白行政助理主要做什么，从何下手，同事们也很友善，会主动告诉我我需要做什么，怎么做，让我学到了更多有用的东西。助理的工作性质杂乱、繁多，工作强度很大，有时候我会整个上、下午都在面对着电脑打着似乎永远打不完的文件直到累得腰酸痛。由于我的任务比较琐碎繁杂，所以做事情要分主次、有条理。说着容易，做着难，基本上每天都要收发文件及申请、核销各种费用，手头有许多事情需要完成，当然这时候就要将重要的事情放在首位，把所有事情的主次顺序排好，这样就不会乱。我偶尔在闲时也还会跟他们去车间，看他们装车、拆车，了解汽车上更多的知识，在办公室，有时候就会看一些汽车方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，不能把苏学的专业给忘了，在以后找工作也可以给自己几个选择。

刚开始进入办公室工作的时候，其实应该说是学习的成分更大一些，对于领导安排下来的工作我总是手忙脚乱的完成，并且很多都还是要重新再返工才能算真正完成。所以我时常会感到沮丧，会觉得没有信心，常常错误百出，领导和同事们都很融洽，他们不但没有嘲笑我的错误还积极帮助我，指出我工作中错误的同时还耐心的教会我解决问题的方法，有时他们还会传授他们的工作经验给我，所有他们教会我的将

使我一生受用。作为同事，他们真诚的关心，主动帮我分担消极的情绪开导我，教给我生活总有解决不完的困难事要快乐的面对直到解决。让我这个初出茅庐的大学生深深感到了我在工作团队那种平等与融洽的工作氛围。在同事的悉心帮助、教导下，我虚心请教，认真学习。渐渐的，我感觉到工作没有那么吃力了，逐渐变的轻松起来，院长对我的夸奖也渐渐的多了起来。

#### 四、实习总结或体会

在这次实践学习中，我学到了很多知识，这以后在我的工作中都会起到很大的指导作用的。助理工作要求有很强的文字表达能力和逻辑思维能力。为了提高自己的写作能力，我从研究已成的材料入手，细心揣摩，边写变改，并请周围经验丰富的同事和领导提出意见和建议，然后再进行深入加工，经过反复推敲，最后定稿。对工作中存在的问题，我积极动脑，想办法为领导献计献策充分发挥了助手和参谋作用。对于要印发的文件，我每次都进行认真的核稿和校对，至少三遍以上，并请其他同事帮助把关，减少了出错的几率，保证了文件准确及时发放。实习期间复印、传真、公文、电脑处理等琐碎工作我都基本熟练。在公司里，我们始终要保持精神饱满，以充沛的精力和自信去迎接各种挑战。常规的机械的事务性工作，应该一丝不苟，兢兢业业地做好。在助理这个职位上技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，也需认真地对待才行。实习是我步入社会的第一课，它教会了我怎样待人接物，如何处理各种事情。虽然在短短的两个月里看到的只能是工作的一个侧面，学习的只能是一些初步的方法，但这些对于我是非常重要的。这次实习还告诉我，在社会这个大学堂里我还是个小学生，还有很长的路要走。要抱着谦虚谨慎的态度，无论大小认真踏实的完成每一件事，走好每一步。

# 影楼工作计划 仓库工作总结与计划书篇三

## 一、主要做法

### （一）深入开展幸福乡村创建工作，着力推进“四级联创”

半年以来，共投入资金7023万元，流转土地6010亩，组织农民技术技能培训815次、7223人；安全饮用水新入户1407户；开展特色文化活动41次；整治生猪养殖户80户，建成化粪池68个，整治河道、沟渠52.9公里，整治水塘24个，硬化道路55.5公里，农房改造拆除旧房26276平方米，拆除违章建筑及乱搭乱建22896平方米，新增卫生改厕农户364户，新增污水治理农户859户，拆除简易厕所270个、配备保洁员72人、垃圾箱1556个，种植绿化苗木26.17万株，整治赤膊墙197户，完成工程形象进度54.9%。一是创建工作稳步推进。命名表彰了20xx年度19个“中国幸福乡村”和47个单项创建合格村，及时将各项补助资金拨付到位；召开“浙江省美丽乡村示范县”、“全国休闲农业与乡村旅游示范县”创建动员大会，全面启动20xx年创建工作；制定下发了20xx年建设中国幸福乡村的实施意见及考核细则，各创建村也先后制定了年度工作计划和实施方案，如坛石镇占村村按照全年目标任务，倒排时间计划，将进度节点落实到月，确保按期完成创建任务；在创建村基础条件逐年趋差、农民持续增收难度不断加大、创建难度越来越大的前提背景下，面对创建瓶颈，市创建办坚持创建标准，建设要求不降低，有效确保中国幸福乡村建设质量和品位。如保安乡以创建美丽乡村示范乡镇为契机，做好服务业发展与创建美丽乡村、农家乐提升与创建富裕乡村、营销推介与创建文明乡村相结合，精心设计“中国幸福乡村”建设内容，大力发展乡村休闲旅游业，既做美景区、做亮景点，又带动了景区周边村庄的幸福乡村建设，实现幸福乡村建设和农民群众增收的双赢局面。二是建管并重实施巩固提升工程。在持续推进中国幸福乡村创建的前提下，按照巩固、提升、可持续的创建要求，坚持建管并重，对已创建成功

的85个中国幸福乡村实行一次全面复评提升，重点突出卫生保洁、绿化养护、赤膊墙整治三项内容。三是连点成线打造精品线。组织人员对今年先行启动建设的“仙霞风韵线”、“田园风光线”两条精品线进行实地考察，确定了具体精品线路，召开现场会，明确了各部门、乡镇、村职责。如新塘边镇坚持特色化提升，构建休闲观光风景线。该镇破除了“一座房子一条路、一片广场一个塘”的创建模式，要求各村因村制宜、不拘一格开展创建活动，做到创建工作与村庄整治、农房改造、土地流转、生猪整规、中央农村卫生改厕项目等有机结合，利用淤八沿线8000亩良田，6000多亩山林，60多个水库等资源，发展集体休闲娱乐于一体的“淤八休闲观光长廊”。通过几年打造，串点成线，“淤八休闲观光长廊”已经成为我市美丽乡村建设中的一道靓丽风景线。同时，开展四都镇、保安乡、大桥镇的\*\*市级“美丽乡村示范乡镇”创建工作，深化村庄环境综合整治，深入实施“四边三化”行动，提升农村生态质量。四是强化督查确保有序推进。建立了中国幸福乡村建设月报表制度，全面掌握创建村的建设进展情况。同时，不定期到各创建村实地查看、重点督查，并对督查中存在的问题与有关乡镇（街道）和行政村进行了分析研究，力求解决，确保全市创建工作有序推进。

## （二）扎实推进村庄整治工作，不断夯实农村基础设施

半年来，全市共投入资金1609万元，新增村内主干道17.39公里，新增卫生厕所749户，新增公共厕所13座，拆除露天粪坑130个，新增垃圾箱62个、垃圾集中房74座、垃圾清运工具15辆，新增生活污水处理池1065.6立方米，新增绿化苗木12.9万株，工程形象进度达55%。一是不断提升镇村工作主动性。年初，市村整建办人员就深入各乡镇（街道）、村开展调研，帮助15个村庄整治实施村和4个中心村科学制定了全市村庄整治实施方案，为今年的村庄整治工作奠定了坚实基础；为全面高效完成20xx年村庄整治工作，市村整建办组织乡镇（街道）分管领导、及联络员开展村庄整治工作培训，明确了目标，细化了工作内容，激发了各乡镇（街道）、实



施村的主动性和积极性。二是有效增强项目建设针对性。今年以来，市村整建办通过认真研究分析和现场察看，对不同类型的村庄开展分类指导，对于基础条件较好、群众积极性高、集体经济较强的村庄以农房改造、污水处理、村庄绿化等工程建设为重点，为创建“中国幸福乡村”打下坚实基础；对于经济基础一般的村，以改路、改水、改厕、改线和垃圾集中处理、村庄庭院绿化为重点，人居环境明显改善；对于经济条件稍差的村，则把整治重点放在治理“脏、乱、差、散”现象上，清理路边屋角的乱占乱堆、拆除露天粪坑、消灭卫生死角等，保持村内环境整洁；在中心村建设上，首先制订科学的规划，在完善基础设施建设的前提下，逐步推进其他项目建设。同时，我们还根据季节特点不同，制定项目实施时序，分阶段侧重建设内容，3-4月以村庄绿化工程为主，5-6月以生活污水管网建设为主，7-8月村庄卫生环境整治和道路建设为主，9-10月以查漏补缺，确保通过省市考核验收。三是共同营造良好工作氛围。建立完善三项机制，确保村庄整治工作取得实效。建立检查督导机制，加强指导、督查，教育和引导整治村重视管理、善于管理，建立整治后的长效机制，特别是保洁、绿化养护等长效管理制度的建立；建立宣传教育机制，利用各种渠道和载体，多途径开展宣传，大力加强思想工作，积极开展精神文明建设活动，激发农民群众参与整治的主动性和积极性；建立合力共建机制，制定了《关于开展20xx年结对帮扶共建中国幸福乡村活动的通知》，安排全市100余个机关部门单位及部分工商民营企业分别与村庄整治村等三类村开展结对，并充分发挥我市农村公益基金会的作用，鼓励各种社会力量与村结对帮扶，参与农村公共设施建设，营造全社会关心支持新农村建设的的良好氛围，进一步形成建设工作合力。

### （三）着力抓好农村清洁工程，“清洁家园”行动有声有色

今年以来，全市上下开展了以“清洁河道、清洁乡村”为主题的行动，我们围绕“清洁乡村”这一重点，深入开展“清洁家园”活动。一是广泛开展宣传教育活动。全市以“美丽中国，

健康生活—摒弃乱吐乱扔陋习”为主题，拉开了活动帷幕，市第xx届人民代表大会常务委员会第十三次会议，确定每年的6月30日为“江山市清洁家园日”，农办也成立了行动领导小组，并制订出台了《江山市“清洁家园”专项行动实施方案》，部门乡镇联动，形成合力，各乡镇（街道）也结合各自情况，突出行动主题，制订了行动具体工作计划，多形式开展宣传教育。活动开展以来，全市共悬挂横幅300余条，印发宣传资料2万余份，同时还在凤林镇开展了专项行动宣讲活动，80多名公共卫生联络员、保洁员参加了题为“如何抓好农村环境卫生管理”的培训会，行动深入人心；二是扎实开展专项整治行动。以“清洁家园”行动为抓手，结合人感染h7n9禽流感传染病防控，动员广大干部群众全面开展“农村大扫除”，各幸福乡村和美丽乡村对村庄环境卫生进行了再提升，重点做好两条精品线路的沿线环境卫生整治，全市共清除垃圾2.4万余吨，参与人数8300人次，动用垃圾清运车700多辆，清理乱堆乱放0.7万余处，结合“三改一拆”活动，清理乱搭乱建13600余处，农村面貌焕然一新，成效突出。三是认真开展检查评比活动。继续推行农村环境卫生“四级联查”制度；4月份，抽调部分乡镇（街道）公共卫生管理员，对全市20个乡镇（街道）环境卫生整治情况进行检查评比，同时，检查结果将在媒体通报、全市公布，对长效管理不力的乡镇和村，切实落实措施重点整改，对重点区块、重点路段进行责任领办，进一步巩固和提升“中国幸福乡村”建设成果。

#### （四）抓实历史文化村落保护利用工作，加快项目建设

在历史文化村落保护利用工作中，我们突出永兴坞省级首批历史文化村落保护利用重点村这一工作重心，按时完成永兴坞及一般村日月、礼贤、和睦的项目申报表，有序推进建设工作。委托东南大学仲德崑教授完成《历史文化村落保护与利用体系规划》。全市今年以来，永兴坞村遵循“全面规划，分期实施，保护先行，旅游跟进”的原则，有步骤、分阶段地进行历史文化民村的保护和居民生活及旅游设施建设，主要完成项目规划编制、村入口节点改造、村庄主干道两侧绿化

提升、核心区部分老屋修缮及危房拆除等建设，致力提高古村内部活力，改善居住条件与生活设施，保持居民生活的延续性，构建可持续发展的人居环境。一是加强组织保障。成立以市委分管副书记为组长、分管副市长为副组长，农办、贺村镇、规划、住建、国土、文广新局等17个单位为成员的领导小组，并明确各成员单位的职责。二是完成规划编制。今年2月份，贺村镇委托浙江大学城市规划与设计研究所进行修建性详细规划编制。5月6日，报省农办会审后，根据省里评审会的修改要求，对规划文本进行进一步的完善。目前，规划文本已修编完成。三是推进项目建设。今年以来，永兴坞村主要做了以下几项建设工程，投资150万元修复缪氏祠堂，投资120万元修复石达开驻军遗址，投资50万元修复毛逢乙故居，投资150万元对村委办公楼进行立面改造及修建村展览厅，投资200万元，结合“三改一拆”工作，拆除古村内与原有古村落风貌不协调建筑，拆除危房及一户多宅违章建筑4500多平方米，现已完成年度形象进度的30%。

## 二、存在的问题与困难

### （一）建设投入与财政补助差距大

今年是我市实施幸福乡村建设的第五年，列入创建的15个幸福乡村及14个美丽乡村的村集体班子战斗力及基础设施条件普遍偏弱，虽然“美丽乡村”补助逐年提高，今年以来已提高至40万元，但若按规定标准实施村道硬化、卫生改厕、污水处理、垃圾集中处理及村道绿化这些项目，压力与难度仍旧很大。另外，项目一旦启动，就需要资金投入，而在村一级，资金严重不足，多数村没有或很少有集体经济来源，为了创建，先借钱建设后用财政补助款偿还的现象普遍存在，在5月份的专项工作督查过程中，今年的创建村几乎全部对这个问题有反映，但在上级财政补助资金无法弥补如此之大的缺口的情况下，很可能出现建设资金无法兑现或者是减少兑现的情况，部分村镇的债务将给他们进一步的建设带来严重的问题。

## （二）创建村在思想认识上有偏差

从一些创建村的年度工作计划中看到，有部分村只注重重要节点的整治提升，重点打造创建亮点，忽视村庄环境面貌的整体提升。如创建村村口是绿化广场、假山池塘，整洁漂亮。在实际走访中，我们也发现有部分村，重点上，轻面上，村庄内部没有得到有效整治，依然是“脏乱差”，造成“点上一枝花、沿线脏乱差”现象，达不到创建目的，影响了创建实效。还有一些村在项目建设中追求气派，贪大求洋，不能很好的认识本村实际，盲目上马高花费的大项目，如大广场、大牌坊等一些缺乏实效的项目，造成人力、物力、财力的浪费。同时，还有个别村认为村庄环境的整治进行临时突击，就可通过验收，没有认识到中国幸福乡村建设的目的是要惠及全村百姓，而不是做表面文章，应付考核。

## （三）工程和项目建设进度不平衡

半年来，多数村工程项目启动速度偏慢、项目建设不平衡，主要表现为，一方面，创建村之间存在工作进度不平衡现象，部分村在年初就及早制定了建设规划和年度工作计划，有完善的工作部署，并且启动了相关的项目建设，但部分创建村被动等待上级部门的工作安排，没有自己的工作计划，项目建设完全没有开展，将影响创建的整体实效。另一方面，项目建设中存在不平衡，村庄绿化、村内道路硬化等项目进度相对较快，而改厕、污水治理、空心村整治、赤膊墙整治等项目建设相对偏慢。

## （四）创建成果管理巩固提升缺位

中国幸福乡村建设时间跨度大，有一个梯度培育建设的较长过程，注重建管结合，推行长效管理，确保建一个、成一个、巩固一个显得尤为重要。半年间，我们在对已命名为“中国幸福乡村”的村庄的检查过程中发现，一些创建村重建轻管现象仍旧存在，通过考核验收的村长效管理制度的执行还不够到

位，必要的卫生保洁、垃圾清运、基础设施、文体设施养护维修等维持不够；管理意识淡薄，村干部的监督意识和管理人员的责任意识还不够强，常态化的管理机制不够健全，使部分村的建设成果不能很好地巩固，“脏、乱、差”等现象有所反弹。

### （五）用地指标紧张问题亟待解决

在幸福乡村创建过程中，因规划建设需要拆旧建新情况大有存在，而村集体在工作推进中遇到的最大困难就是拆迁，一方面受一户一宅、建新拆旧等政策限制，另一方面又缺乏用地指标，村集体资金匮乏缺少有效的宅基地置换、流转调控手段，拆了旧房却安排不出新的宅基地，由此导致创建工作陷入被动局面，或是更改规划设计，或是绕道而建，最终拖延了创建进度不说，还破坏了村庄整体规划美感。如峡品镇柴村村因为没有土地指标，不能为拆迁户提供宅基地，致使规划中的一条村道硬化不能按时完工。

## 三、下半年工作计划

1、做好对创建村的督查指导。乡镇（街道）每月定期上报创建进度，创建办对建设情况进行认真分析，并不定期组织人员对创建村开展现场技术指导和督查指导。

2、加快推进两条精品线建设进度。以精品线为轴设计项目，结合“四边三化”行动，以沿线绿化、干净整洁、小品塑造、立面改造等为建设重点，督促沿线村对项目建设的内容和要求进行梳理，有序推进“仙霞风韵线”、“田园风光线”的建设进度。

3、继续推进历史文化村落保护利用工作。抓紧修改完善永兴坞村修建性详细规划，尽早编制项目实施方案，启动村入口节点改造、村庄主干道两侧绿化提升、核心区部分老屋修缮及危房拆除等项目建设。另外，要求一般村日月村、和睦村、礼贤村抓紧制定项目实施方案，并尽快启动相关项目建设。

4、进一步提升村庄整治和中心村建设。加大对中心村及整治村指导和督查力度，特别是库区村的污水处理工程，严格按照工程要求施工，确保通过省市考核验收。配合财政局出台中心村项目资金管理办法。

5、不断深化农村清洁工程。以“清洁家园”活动为契机，进一步巩固、深化农村清洁工程成果，继续推行“四级联查”制度，完善农村环境卫生长效管理机制，实现农村清洁工作制度化、常态化、规范化。

## 影楼工作计划 仓库工作总结与计划书篇四

会计是以货币为主要计量单位，运用专门的方法，对企事业、机关单位或其他经济组织的经济活动进行连续、系统、全面地反映和监督的一项经济管理活动。具体而言，会计是对一定主体的经济活动进行的核算和监督，并向有关方面提供会计信息。让我们通过以下的文章来了解。

一、认真做好 \_\_ 年年终决算工作。全面反映了公司的经营状况、债权债务、资本结构，为 \_\_ 年度的绩效考核、经营责任目标考核工作提供了真实可信详尽的数据信息。

财务部将根据公司领导的经营思路，不断积累经验，提供更加详尽的财务数据。

二、多方协调及调整，科学编制 \_\_ 年财务经营预算。围绕公司年度经营目标，制定和下达年度财务预算，持续推进全面预算管理工作。

三、认真做好常规性财务工作。财务部能够轻重缓急妥善处理各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，满足了各部门对财务部的工作要求。对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原

始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，深化了财务基础工作，使得财务部成为公司的信息库。

四、认真完成公司日常各项财务核算工作，严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，严格按照公司有关规定程序和审批权限办理。

每月能按时按质完成凭证编制复核，按时编制报送财务报表，及时反映公司经营状况。

五、防范经营风险，特别是防范税务风险，促进公司稳健经营。

建立了良好的银企关系和税企关系；定期与国税地税业务沟通，认真听取对方意见和建议，使工作能更快速、更有效得完成。按时办理纳税申报，及时足额交纳各项税款。

六、积极做好汇算清缴工作。在规定的时间内向税局报送年度企业所得税纳税申报表，并汇算清缴，结清应缴应退税款。报送的资料包括年度企业所得税纳税申报表纸质资料和电子数据。

七、有效开展成本核算，加强了对各项业务的财务监督管理。对收入、成本、费用作专项检查，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，以提高公司经济效益，加强经济活动分析，提供各种数据给领导参考决策，当好领导的参谋，为公司发展出谋献策。

八、加强应收账款的管理，协助客服部做好公司的资金回款，控制好费用，有效控制应收账款的增长。

九、完善财务部各工作岗位职责。要求各岗位会计人员根据本岗 位的职责要求，进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出计划。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内 部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

## 下半年工作计划

鉴于工作中存在的问题， 在下半年工作中重点放在以下几个方面进行

一、积极参与企业经营治理，搞好公司财产物资的清查与盘点。随着公司的发展的蒸蒸日上，财务管理职能的日益显现，财务治理参与到企业治理的方方面面，使其更加符合财务制度规定，经得起各审 计、税务部门的财务检查。

二、不断学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识 随着各项财务、税务的新规定不断出台，财务人员还需及时针对专业知识方面加强培训。尤其增值税、企业所得税、个人所得税等， 财务部应多加培训，进行学习、讨论，争取使企业利润最大化。将公司财务人员培养为不仅能够做好资金收付工作， 还能够充分发挥财务 管理的作用，增强独立解决问题的能力。

三、迎接国税稽查的检查。

7、8月份，国税稽查将按计划对公司\_\_年财务工作进行审计，针对敏感问题我部门先进行自查自改，确保提供的数据合理化，统一口径，提升会计信息报告精细度，保证审 计工作的顺利进行。

四、完成\_\_年预算初稿编制工作。根据集团历年要求，在

10、11月份会进行下一年度的预算初稿编制工作，根据公司



的运行方式，结合生产实际，通过对公司的各项费用认真调研和测算做好初稿的编制工作。

进一个蓬薄快速发展时期。我们财务部也有了一个全新的开始，人员结构作一些调整，叶舞两个项目已完工，阳泉新项目已进入正常生产，濮范项目和郑民项目下半年将完工，禹州南水调新工地即将开工建设。为了进一步发展和提高，适应公司发展需要，我觉得有必要对这半年多的工作做一简单的回顾。

一、公司财务部这一块，主要业务三项：

1、与各项目及郑州公司的财务往来；

2、配合经营部、招投标部做好投标保证金的交退工作；

3、利用公司在南阳的天时、地利、人和的有利条件，为公司筹集投标及经营资金。前两项工作在毛宛平和侯纳两位同志的辛勤努力下，做的不能说很好，基本上无大的差错。第三项工作，在公司老总们的大力支持下，在公司别的部门尤其是郑民项目的鼎力支持下，取得了一定成绩。不过，尤于今年国际国内经济形势不景气，国家大力压缩银根，上调利率，有关金融机构也提高了贷款条件，给我们的融资工作带来很大困难。

二、项目财务这一块业务，我去的不多，这一点很失职。通过开会以及一些往来文件信息、人员交流等，我感觉项目财务人员非常辛苦。他们作为公司的派出机构，受公司财务部直接领导，但作为项目的一个重要部门，又须在不违反公司及项目规定的前提下配合好、服务好项目的工作，不仅只财务工作。他们能够在工作中秉公执法，坚守原则，严格按照公司及项目的规章制度履行职责，不向不规范行为妥协，坚决杜绝一切损害公司和项目利益的不当行为，坚决维护公司利益。特别是郑民项目付晓付部长做的最好，无论业务知识，

还是工作敬业精神都是我公司财务人员学习的楷模。我部感到骄傲！

另外，公司根据项目的实际情况，对原公司财务制度作了些补充规定，对项目财务人员任命、职责、项目的收支、报销、项目向公司借款等作了具体规定，使项目财务人员工作起来更有力度，更有信心，制度执行起来更有可操作性，有章可循。看这几个月实行情况，效果明显。

三、培训作为提升员工素质的一种手段，一直以来都被公司各个部门所重视，我部也不例外。上半年，在公司人力资源部及各项目的大力支持下，召开了三次公司财务会议；组织了三次有关建筑企业财务知识的专题讲课。通过开会，组织大家内部学习交流，结合各项目情况，学习公司规章制度，交流工作经验，相互学习进步；组织参加专家讲课，提高专业知识，基本达到了预期的效果，员工培训的需求很旺盛。

四、按照公司领导的要求，根据公司各项目的实际情况，为加强公司与各项目的联系，为公司健康发展提供及时、准确的信息，公司在上半年与用友公司合作，上了一套惠尔顿远程传输系统，在各个部门的大力支持和配合下，在财务人员辛勤努力下，系统已从三月份正常运行了，基本上达到了预期目的。但是由于各个项目情况特殊，手续完善不及时，不能及时入账，导致财务信息不能及时反映。下半年，希望各个部门继续大力支持财务工作，真正把系统用好，为公司提供及时、真实的财务信息。

五、财务部有个很重要的职能就是监督职能，但监督需要很强的制度性和原则性支持，不能凭空做出任何结论和判断，这就需把财务相关制度在其他部门进行宣贯，制度是相对刚性的，但业务却具有很强的灵活性，要让其他部门知道了解相关财务制度，这需要公司及项目领导的鼎力支持，避免因员工对程序的不懂而在工作中出现不必要的麻烦，特别是项目上，情况更是特殊，特殊情况特殊办，特殊情况多了，

按正常办手续倒成了特例，因此下半年加强对财务手续程序执行的检查，这一工作不仅与财务挂钩，更与项目部效益挂钩，真正发挥财务的监督职能。

六、下半年工作几点建议：

- 1、继续利用公司优势资源，发展合作伙伴，为公司发展提供有力的财力支持。
- 2、加紧回收投资：项目投资及利润、机械设备投资租金，减少公司融资费用，减轻公司资金压力。
- 3、勤俭节约，从一点一滴做起，小到一张稿纸，一次招待，大到一个设备购置，一个项目立项，把有限资金发挥极致。从节俭中减费用，从管理要效益，谨慎投资，量力而行。
- 4、盘活资产，把各项目退下的物资加以有效利用。
- 5、加强财务人员的业务培训，提高业务水平；招聘一批新财务人员加强锻炼，做好人才储备。推行财务人员择优上岗，把经验丰富、敬业奉献的人员提拔到领导岗位上，工作责任心不强、不思进取的淘汰出财务队伍。

财务部门作为非盈利部门，工作相对乏味，但同样的工作也绝对有深度挖掘的潜力，同样的岗位也有做好做坏之分，这不仅需要完善的制度体系来约束，更重要的应该是注重自身的提升，我们时刻需要蓄势待发，因为改善具有持续性的特质，它应该没有终点。

## **影楼工作计划 仓库工作总结与计划书篇五**

- 1、每天早上打完上班卡以后，化妆助理及化妆师要主动搞好自己台面的卫生以及物品摆放整齐工作。（项链、耳环、头饰…）

2、每天准备下班之前,化妆助理要搞好三楼礼服部的卫生,把服装整理好!地板拖好再下班,化妆师也要把二楼物品整理好,把窗帘拉开。

3、化妆助理要服从化妆师的安排,上班时间化妆师不能帮门市化妆,如有特殊情况,化妆助理可以给门市化妆、化妆助理不能在上班时间练妆,特殊情况除外。

4、上班时化妆师及助理要注意自己的言行举止,敬请用礼貌用语,不得大声喧哗,轻声细语,粗口话,尤其是对客店人不得抱怨,即使客人在无礼取闹也要笑脸相迎。上班时间没有事做时不得聚在一起讲人是非,要做文明人。

5、上班前要检查自己的仪容仪表,工牌是否佩带整齐,上班时间内也要持化妆部及礼服部的卫生,客人用过的杯子以及用过的餐具不用了要及时丢掉,要保持桌面的干净整洁,及厕所的卫生,沙发也要摆放整齐。

6、自己的私人物品不得乱放乱摆,尤其是自己换的鞋子,不能摆放在二楼显眼位置。

7、客人用过的粉扑,如不要了,助理要及时洗干净,以后可以给化妆助理练妆使用,或者公用,不得浪费公司财产及物品,要养成节约节俭的好习惯。

8、客人当天穿完的衣服脏了以及臭了,助理要及时拿去5楼给阿姨清洗,尤其是男士的衬衣及白裤子要当天穿当天洗,不能从客人口中听见说我们的衣服很脏很臭。

## **影楼工作计划 仓库工作总结与计划书篇六**

20xx年x月x号我只身一人来到了很多人都向往已久的xx城市——xx[]来这里的目的是为了完成毕业之前的实习,我很荣幸能来到这么美丽的城市找工作,也许是因为有亲人在这

里的缘故吧！来到xx后，我并没有接受亲人们为我找工作的帮助，而更多的是从他们口中得知xx的就业行势以及xx现在的经济发展，从中获取一些信息。

我觉得来到一个陌生的城市，并不是急于去找工作，而是先了解一下这个城市的概况，这才是我首先要做的。

以前在学校的时候，我总是告诉我们班的同学们抽时间去xx的人才市场去看看，其实我自己一直都没去过，说来有点惭愧。其实我后来的这份工作也是在人才市场谋得的[]xx是个非常注重人才的城市，对学历的要求也是很严格的。因为我是实习期，没有毕业证，也没有相应的工作经验，所以我并没有把目光放的太高，因为在一个经济飞速发展的城市，一个专科还没真正毕业的学生在这里真的是不值得一提。最后我应聘到一个婚纱影楼客服文员的职位，对此我还是挺高兴的，因为几次应聘工作失败的经历已经让我深深的懂得了找到一份工作是多么的不容易，当时的想法很简单只想先生存下来，不再伸手向父母要钱。所以对那份工作我特别珍惜。

以前根本不知道影楼具体是做什么工作的，所以对于这个工作是既新奇又陌生。正式上班的前一个星期正赶上公司搬迁，每天的工作是打扫卫生，与我应聘同一个职位的还有另外四个女孩子，有两个是大学生，加上我一共三个是大学生。但我并没有感到有什么自豪的，因为大家都是出来给别人打工的。在那一个星期里面我也记不清有多少人来了又走，走了又来，但我们几个客服的最后都坚持了下来，因为我觉得我既然出了这么多苦力，我一定要拿到一个月的薪水再走也不迟，不然太不划算了，当时就是这么想的，所以就坚持下来了。之后就进入正式的工作，可是我们每天工作的事情除了给客人端茶倒水，打扫卫生，跑跑腿外，似乎其它事情与我们无关。后来我才知道在影楼里做文员就是一打杂的，要勤快。就这样，在我上班快一个月的时候，店长把原来管理客服工作的人辞了，让我去替代她的职位。那天是20xx年农历x

月x五，我清楚的记得，当时的心情是既高兴又担心。因为我觉得我这一个月的努力没有白费。

之后，我每天的工作是对着电脑传件，管理公司员工的档案，以及处理一些繁琐的事物，店长告诉我文员的工作最主要的是要细心要有耐心，因为一不留心就会出错。虽然如此我还是在工作中出了错，结果就是扣工资了，但我并没有因此而有所怨言，这更让我懂得在以后的工作中我还要更加细心。做文员两个月后，我已经基本上掌握了整个公司的运作流程，为了能让自己所学的知识得到应用并且能学到更多的东西，我向店长提出要调到门市做销售，我做的是后期销售。也就是我们通常所说的冲动型消费，我的工作就是让客人除了正常的消费外又额外消费。后期是公司里面一个比较具有挑战性的工作，每天要面对不同的客人，我在学校也学营销的，所以我一点也不害怕，而且工作中店长也经常帮助我，因此我觉得我很幸运。

因为经理和店长都是北方人，所以我与他们的关系处的相对融洽，跟同事之间我都尽量做到人人平等，与他们之间相处的都很开心，其它部门的人也都愿意跟我相处。但是因为工作中存在有利益关系，因此同事之间免不了竞争，因为同事在背地里做了手脚，使我在工作中感到十分不公，也让我看到了社会上有些人丑陋的一面，以及社会的残酷。也使我坚强了许多。现在想来，我应该感谢她，因为她使我变得更加坚强，她教会了我很多东西。在以后的工作中我想我还会以一颗感恩的心对待每一个伤害过我的人。

在实习的这一年里，我不仅把所学的专业知识运用到了工作中，也从工作中积累了经验，同时也让我发现了自身的不足，更让我体会深刻的是，知道了挣钱的不易，想想以前在学校里花钱大手大脚，就觉得惭愧。

实习工作已经结束，但实习期间经历的点点滴滴却让我终生难忘。学校是教我们知识的地方，而社会是给我们锻炼的地

方，做事情也是一样的，要先学会做人，才能把事情做好。不管一个人学习的知识有多少，最重要的是要学会去适应社会。只有这样，才能真正的学以致用。