

2023年船务的工作总结和计划(通用7篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。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。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。

船务的工作总结和计划篇一

一、经营业绩

1、负债业务：截至11月底，我行全口径存款时点达到60978万元，较年初增长2358万元，其中对公存款余额达28614万元，较年初增长1525万元，储蓄存款时点余额32364万元，较年初增长833万元。截止11月底全年全口径日均存款余额为60625万元，较年初增长1020万元，其中对公存款日均已浮出水面，较年初正增长39万元，余额为27517万元；储蓄存款日均余额为33108万元，较年初新增981万元。

2、资产业务：截止11月底，我行贷款余额为40273万元，比年初新增 万元。9月底，我行向**项目成功营销4亿元贷款，并分别于9月底投放2亿元、11月置换1亿元固定资产贷款，有效调整了我行的贷款结构，提高了利息收入水平。同时，我行今年在房地产项目贷款营销上也取得了较好的成绩，分别营销**、**两家优质房地产企业贷款各5000万元，为我行房地产金融业务打下了良好的基础。全年累计收息达到634.26万元，资产质量良好。全年累计签发银行承兑汇票达13189万元，手续费收入达到6.6万元。

3、中间业务：今年我行对中间业务收入的认识有了较大的提高，并积极拓展中间业务收入的各种渠道，积极组织收入，

提高收益水平。截止11月底，全年累计中间业务收入达172万元，比去年增速达到215%。其中10月份我行收到第一笔财务顾问收入7.5万元，以及国际结售汇收入2800元，开拓了新的中间业务空间。代理发售国债1651万元，基金1300万元，信托280万元，各类保险25万元，理财产品中间业务收入达到**万元。

4、国际业务：今年我行国际业务有了较大的进展。通过营销**科技、**等有进出口业务的贸易企业，我行仅10月和11月就完成对公企业国际结售汇82.59万元，国际结算量达到71.71万元。11月，经上级行批准我行开办外汇储蓄业务后，我行积极行动，对前台员工进行多次国际业务培训，悬挂宣传条幅进行业务推介，并在较短的时间内开始办理业务，为我行今后国际业务和外汇理财业务的发展奠定了坚实的基础。

5、电子银行业务：为了给客户提供方便快捷的高科技服务，减轻前台压力，今年我行对电子银行业务的发展提出了较高的目标。截止11月底，我行共发展企业网银客户14户，个人网银273户，callcenter签约287户，网银结算量达到32393万元。

6、其他方面：2005年**路支行在结算服务、核算质量、安全生产等方面也取得了一定的成绩，实现全年安全生产无事故。同时也积极参与**支行举办的各种活动，在行庆50周年合唱比赛中，我行做为牵头行，积极准备，组织有序，与营业部、黄河支行组成的参赛队一举获得第一名的好成绩。

二、主要工作回顾

1、围绕增强价值创造能力，提高经营水平

在2005年的工作中，**路支行始终坚持以提高价值创造能力为目标，以增加收入、创造效益为工作成效的评价依据，对每一项产品、每一个客户进行认真地梳理，挖掘潜力客户和潜力产品，合理调配人员，达到提高经营水平的目的。今年，

我行充分认识到省行理财中心的潜力，通过与省分行个人客户部的多次沟通，利用理财中心的优美环境，开通对公高端客户窗口，不仅完善了理财中心的功能，也提高了对公高端客户对我行的满意度，实现了对客户的差别化服务。此项举措对我行的服务水平是一个很大地提升，收到了良好的效果。

在今年的业务发展中，我行将对公客户进行了细分，有信贷业务的客户和存款余额较大的客户由客户经理进行维护，小额客户由前台通过优质服务进行维护，要求每天专人统计余额变动，大额进出情况，并调查分析原因，提出有针对性的为客户提供量身定体的服务方法。初步形成多层次的营销网，如前台柜员通过余额大小或者大额进出筛选出潜力客户推荐给客户经理，客户经理负责上门走访维护，并由前台客户经理进行方便快捷的核算服务。今年以来客户经理维护的优质客户户数增加了42%，存款余额增加22%。

在今年3月份储蓄存款达到37000万元以后，我行对私存款新增不理想。一度回落到年初32000万元左右。目前通过设立对私前台客户经理，开辟vip客户专区，筛选金博大和世纪联华返款商户的前20名做为重点寻找沟通联系等手段，发现并留住高端客户，从而促进对私业务向上增长。同时狠抓前台人员服务水平和工作效率，目前由于dcc上线、集约化经营等因素流失的客户已逐渐开始回流。

2、积极推行绩效管理，提高支行管理水平

“银行2005年工作总结”版权归作者所有;转载请注明出处!

匹配，以鼓舞中层负责人的工作热情和主观能动性。经过半年多的运转，绩效管理的激励约束效果已得到充分的体现。部分部门也在本部门内部对员工进行了试运行。我行试行的绩效管理办法也得到了金水支行相关部门的关注和认可，准备在一定范围内予以推广。

为了调动客户经理的积极性，5月份我行出台了客户经理管理办法和相应的考核办法，由于激励约束有力，使客户经理充分发挥自身潜力，积极营销客户，主动承担行内大客户的维护工作，我行对公业务有了较大的起色。今年我行自行上报申请审批的项目全部得到省分行认可并顺利通过，使**科技、等信贷业务的投放为我行今年以及明年的对公业务、国际业务发展奠定了基础。

3、从严把握核算质量，防范资金风险

今年，面对dcc上线、员工业务水平参差不齐，差错率较高等情况，我行从严把关，要求员工提高核算质量，积极防范资金风险。通过强化培训、一对一老带新等方式，迅速提高核算水平。对会计主管的工作给予有力的支持，对核算差错出台了相应的处罚措施，使员工的业务水平在短时间内达到了迅速的提升。同时，在人员相对紧张的情况下，将b级柜员岗位后撤，做好全行后台稽核工作，从严把关，使我行的核算质量有了较大的提高。

4、强化培训，提高员工业务水平和综合素质。

今年，我行加大了培养优秀人才的力度，把内容繁多的学习培训多层次分布在立体培训网中，让全行员工得到良好的教育，成为适应建行改造和社会竞争的所需人才。员工的培训主要从以下几个途径展开：1)积极组织员工参加上级行培训，全年参训132人次，是力度最大的一年。特别是支行在人员短缺、业务繁忙情况下，克服重重困难，让每一个前台员工脱产11天专心学习。2)、支行自行组织对全体员工的深化培训。专项制定学习计划，每周安排2个晚上培训。培训采取多样化的学习形式，如每次由3名员工做讲师进行背课，使每个人既是学生又是讲师，收到了很好的效果。3)、加大对客户经理、中层负责人、业务骨干的提升培训。组织读书活动，推荐《细节决定成败》、《成功人士的七个习惯》等优秀书目，开展读后感想座谈，使骨干人员得到有效的素质提高。

5、把安全防范溶入日常管理，防微杜渐，继续创造安全无事故

安全是各项业务发展的基础，是第一要事。对外我行密切关注社会形式，严防不法分子的侵害。从早接款晚送款，到出入通勤门，我行都制订了严格的规章制度，并督促每一个员工遵照执行。做到人人熟悉防抢预案，定期演习。对内签订职工联保责任书，员工思想动态调查报告。设立专职稽核员，对帐务全程监控，并制订核算差错处罚办法，有效遏制了业务差错和违规违纪现象。今年处罚相关责任人20多人，消灭隐患30多起，有力保证了我行业务发展。

船务的工作总结和计划篇二

船务工作需要有丰富的经验和专业的知识，要见多识广，要具有良好的判断能力和预见水平，需要不断学习。本站小编为大家带来了船务公司工作总结，谢谢阅读。

一、含泪播种一定能含笑收获 至从加入到这个温暖的大家庭后，始终做到“心为船舶所用、情为同事所系、利为公司所争”能够正确认真的对待每一项工作，，始终以公司为重，只要公司需要绝无任何推辞，能够认真负责的完成领导指派的工作和任务。

1. 船务工作稳固推进。面对我司日益增长的业务量与市场的扩大，各部人员信心十足的把饱满热情完全投入到自己的岗位上，在他们的带动下，我开始站在一个全新的舞台诠释工作。制作船舶单证时做到心思慎密，学而不思则罔，思而不学则殆，在英语基础不是很好的情况下坚持学习，把不认识的英语单词记下来，坚持每天都有进步。办理联检手续时，

始终如一地做到——正确是前提、效率是保障、大胆是保证，单证制作与办事方法的正确是高效实现最有力的保障，胆大心细为顺利完成任务保驾护航。

曾经因太多的内容需要学习出现过混乱，在努力的学习下，现在能够清楚辨别当前最紧要的任务是什么，能够做到既不提前也不滞后地提交相关部门的联检单证，也开始摸清经常接触办事官员的秉性，能够做到具体问题具体处理，在面临紧急突发事情时心里也多了许些淡定，再也没有了惊惶失措、诚惶诚恐。我虽无终日而思，却时常对自己说“加入到由每个优秀分子组成的大家庭中，必须努力学习，懂得返躬内省，争取早日与公司基本要求靠近，紧紧跟随公司领导的正确指导，努力成为一名合格的海陆通成员”，看着公司驻船人员紧缺和辛苦，于是我努力学习日常口语及船舶专业术语，7月份向领导提出已经做好出海准备的想法，必须战斗在最前线，与他们同甘共苦、共进退！

2. 与口岸单位等合作伙伴维持良好关系。船代作为船货进出各利益方的协调者、平衡棒，是实现联检单位与船方、货主、商检、引航以及过驳公司沟通的桥梁，与他们保持良好关系成为我工作中不可或缺的部分。首先，良好的工作心态成为我能否享受工作最关键的一点，于是我不断对自己说“其实我什么也不是，没什么大不了，能把工作完成我就感谢他”，并按照公司领导的要求，从自我形象上首先就要给对方留下好的印象，穿着整洁大方，始终保持微笑，礼貌用语时常挂在嘴边，毫不吝惜地用自己的行为去感染周围；其次，在工作时间以外与联检单位等接触时，要做到“先文明礼貌问好，后出手张弛有度”，跟联检部门的关系维持是一个长期而漫长的过程，并非一蹴而就，所以该关系的维护最主要的还是靠用心，当遇到节假日时，给他们发一条短信、打一个电话送祝福都就得十分必要；不管街市还是路面，若偶遇他们则驱寒问暖，用语言温暖人心！

3. 与同事互帮互助，共求进步。公司发展离不开每一个人的努力，只有当所有的人都在进步的时候，公司的发展才会事半功倍，因此我不断向身边优秀的同事请教学习，学习他们的为人做事，在他们的身教言传下我开始

耳濡目染，大家在工作与生活中 都能做到荣辱与共，为求“更好、更快、更强”，我们一直都在努力。

二、赢得起，更要输得起，关键是要会反思 所谓“人无完人，金无赤足”，失败也必然与成功同行，我也 曾屡次失败、也曾懊恼不已、也曾怀疑过自己、也曾因顺利完成 工作而欣喜若狂，内心的不甘让我开始去寻找自己的弱点与不足，找到它们并征服它们，我才可以蜕变。

1. 工作经验不足，对事物判断与决策能力有待加强。在工作中，因为缺乏对工作深刻的理解，当某些紧急而突发的事情出现，往往不能很好的避重就轻，抓不住最主要的矛盾，不能在最快的时间里做出最好的决定，有时甚至出现顾此失彼。

2. 缺乏严谨的工作态度。在过去的工作里，有时往往因对某件事情没有引起足够的重视或者是因粗心大意而犯错，也许就是 非常细小的错误就会导致我们工作进度受到影响，甚至可能会影响到整个公司的利益，所以在还没有出现类似的情况前必须要注意，时刻保持高度清醒的头脑。 3. 船舶业务知识太窄，拓展空间受限。我司目前最主要的是 在做油轮业务，所以我所能接触到的相关船舶代理及操作流程也 仅限油轮这一块，对其他散货、集装箱等代理业务一知半解，等到有此类业务时，工作上肯定会相当的被动，所以在与其他代理 公司的朋友接触时也注意请教，多储备相关业务知识。

三、放眼未来，计划先行 回首昨天，我问心无愧，尽管太多的苦涩融进了昨日的犁铧， 尽管太多的忧伤充斥着我的心灵， 尽管太多的无奈写在我的脸上， 尽管太多的精力挥洒在工作的流程上，但是我仍旧顶天立地的站着，为了减少甚至不出现忧伤与无奈，我想应该给自己量身制定 下一季度的工作计划。

第一、继续加强对船舶英语的学习，巩固业务操作流程，熟悉驻船应注意事项，与公司业务前进步伐保持一致。

第二、继续保持与联检单位人员友好关系，并不断拓宽人际交流圈，多做事少说话，多交朋友少树敌。

第三、与同事加强沟通与交流，特别是向湛江同事学习，不懂就向他们虚心请教，争取早日向公司优秀员工标准靠近。

第四、工作之余努力向货代部同事请教，加深对报关业务的熟悉，并努力看书，争取一次考取报检员资格证。

立足今日，又一个新的起点，又一轮朝阳，在公司领导正确的引领下，我们胸有成竹，信心百倍；展望未来，我们引吭高歌，将会一路欢笑。

3. 跟以前比起来，出货状况差强人意，比09年减少了很多

五、工作中的收获与不足之处

(一). 船务是个服务性的工作，是买卖双方交接产品的最后一个环节，涉及的范围广泛，处理的好，能够为公司节约成本，节省人力物力；但是任一环节处理不好，也会给公司造成严重的'损失，所以船务是个比较有挑战性的工作。

(二). 船务工作需要有丰富的经验和专业的知识，要见多识广，要具有良好的判断能力和预见水平，需要不断学习。

(三). 工作中常因信息的传递不及时、不准确、还有自己的粗心而导致失误。

六. 新年工作计划

(一). 加强学习，无论是外贸知识，船务知识，工作技巧等等。

(二). 提高英语能力，没有好的英语水平，是不可能成为一个合格的船务工作人员。

(三). 需要有耐心细心恒心，船务是个服务性职业需要有良好的职业素养。

(四). 做事难做人更难，所以要学会做人，不管在任何时候，都要宽以待人，保持微笑。每个人都有自己的理想，追求理想，但要面对现实，所以要一直努力，真诚的工作，做人，不放弃理想!不管遇到什么困难都要勇往直前!

对我来说，幸运的是学到了船务操作的流程，虽然有些并未实际操作过，我从师傅那里知道了每一步应该做些什么，应该注意些什么问题!下面我总结一下我学到的海运船务的一般流程。(我方大多数做的是 fobchina 条款,所以下面总结的也是针对 fob 术语的) 1. 根据公司与工厂之间订立的生产合同里的客人要求的交货期来安排船期。

2. 根据船期，提前两周写好书面订仓纸(有时也可以是电脑里写订仓纸)，对于在节假日之前更要提早和船公司联系订仓，以免爆仓，订不到仓位。订仓纸里的具体内容大致包括：抬头 (shippingadvice) 船开截关日，目的地港，所订的柜型(一般就是 20 尺寸的小柜或是 40 尺寸的平柜或是 40 尺寸的高柜)，货物的品名，每种货物体积，数量，总货物体积(以此来确定柜型)，客人的公司名，我方代理公司名，最后就是公司的联系电话，传真号码。

3. 写好订仓纸后就是传真给船公司，快的一般就是当天可以拿到进仓单(shippingorder)了，进仓单里一般包括仓库地址(会有画好的一个地图)，旁边写着何时之前要将货物送到指定仓库，何时要将所需单证寄到船公司等;接着仔细些就是在进仓单旁边的空白处写好每一个货物工厂联系人，货物的箱数，以便工厂那边确认!然后就是对工厂发传真的了，货物多的要仔细，一个一个传过去。

4. 有些货物是国家法定检验货物，我方外贸公司还需要安排作商检，这个一般是要求工厂去做的;有些货物如木盒子之

类还需要作熏蒸，拿到熏蒸证书。

5. 工厂那边收到进仓单后，顺利的话就直接送到船公司指定仓库；如果货物怕摔什么的，船公司那边又没有拖车了，还需我方外贸公司自己另行安排拖车公司去拖柜，在这个过程中，有时会遇到些数据的变化，比方说由于运输问题，最后实际进仓货物箱数与原来的不符，这就要求我们随时同工厂和船公司的人联系，跟踪货物的进仓进度，随时采取应变措施，确保货物顺利进仓！

6. 对于没有进出口经营权的外贸公司还需自己制作一份货物明细表(包括发票号，船公司名，船公司联系人电话和传真，开船日，货物的品名，数量，美金单价，箱规，每种货物的箱数，毛重，净重，贸易术语[hs 编码等)，然后传真给代理公司，让代理公司做一份单证，一般包括(装箱单，商业发票，报关单)，之后要求代理公司把全套的单据寄给船公司去报关，从中可寄两份空白单据，以便船公司把数据打印上去。为什么要两份空白单据呢？我前面所说的五点里有时货物实际进仓货物箱数与原来的不符，那么我们及时的得知箱数变化，就可以及时联系船公司重新打印数据。

7. 开船前一天这样就可以问船公司拿预录单了，早点拿最好，因为这个主要是交给财务的。开船后，对于不熟的客人，需要发装船通知，熟的客人不介意的话，也可以不发的(哈~~这种情况下是比较信任我方的客人拉)，

8. 然后我们就可以要求船公司把做好的提单样本传真过来，作确认，如果有什么不对的地方还可以回传改的；提单确认之前，可以把提单样本传真给客人看一下[$t/t30\%$ 定金的，客人会把余下的款项打到代理公司的账户下，因为我外贸公司无进出口经营权，所以客人的钱都是进了代理公司的账户。

9. 提单确认了以后，只要把运费和相关杂费付清就可以拿到正本提单，公司拿到正本提单后就可以立即寄给客人，我方是用 dhl[哈哈~~只要打个电话，人家就会过来取件的哦。

10. 寄了提单之后，1~3个月里摧要核销单，这个是要去摧的，不然这么多外贸公司，人家是不可能主动记得给你的，核销单也是给财务的，公司可以凭着核销单去退税的，到这里基本上就是出货工作结束了。

11. 最后，那就是每次出货之后的文档归类保存了，日后对于相关的货物可以查查翻翻作参考的。

船务的工作总结和计划篇三

选出普通话口才较好的同学选手，进行培训，为参加学校的演讲比赛作好准备。

四 大学生辩论赛

以班为单位在学院内举行，以大一同学为主要对象，选出表现突出的辩手做为校辩论赛做准备。

五 与英语沙龙协会合办英语学习活动

七 组织知识竞赛. 提高同学们的知识水平. 扩大知识面

船务的工作总结和计划篇四

乙方：_____

一、在协议有效期内，甲方船舶驶抵_____港口均委托乙方代理。如甲方船舶出租给第三方时，交更船务代理不受本条款约束。但下方应及时通知乙方。

二、乙方在代理下方船舶时，应选用国内信誉良好，服务优质约分代理店，并由乙方承担一切责任。

三、乙方应每日向甲方报告在_____港口的甲方船舶动态，装卸安排，进度及其它有关情况。

四、对于甲方提供的货源情况。乙方应积极组织落实并在三十六小时内给甲方以准确的答复，如有变动，应及时电告甲方，以便甲方及对调度船舶。

五、乙方应做好甲方船舶在_____各港的船、货港口衔接工作，尽量减少压港时间，哪港口泊位紧张，乙方应设法与港方协商，如需加班应按甲方要求尽快组织实施。

六、乙方应尽最大努力帮动甲方承揽货源。特别是从_____港，约回程货源。承揽的货源要及时通知甲方，待甲方确认后乙方应尽快组织实施。

第二条费用及其结算

一、船舶代理费：经双方协商：甲方船舶在_____年停靠一个港口进行装卸作业，甲方付给乙方船舶代理费_____元。

二、港口使费

1. 港口使费按实际支出计算。如有特殊条款，乙方则按甲方通知办理。但乙方必须负责选择合理开支，以降低成本。

1) 乙方政府许可装卸费基本款__85%=通知款额

2) 乙方政府许可的附加费款额__85%=通知款额

3) 乙方政府许可的理货费总额__90%=通知款额

3. 甲方在船舶抵靠_____港口前凡每挂靠一港，预付给乙方_____元，做为船舶港口使费，待甲方收到全部原始费用单证及总额清单后，经审核无误最迟在三十天内汇给乙方。

4. 如果甲方船舶需在_____港口加油，乙方应选择售价低廉，优质服务的公司供油。

5. 船舶在_____港，期间提出修理、购件、借支等事宜。乙方应及时电告甲方，经甲方同意后方可安排并由甲方支付全部费用。

6. 甲方船舶在_____的全部费用以_____结算。如加油需_____支付时，以_____结算。

第三条单证

一、乙方应在甲方船舶离开_____最后一个港口时起三十天内将全部原始费用单证及费用总额清单字给甲方，甲方审核无误后，按本合同有关费用结算条款办理。

二、乙方除提供随船运输单证三套外，还应在甲方船舶离港后二十四小时内另寄两套给甲方。

三、有关货物单证，乙方除将各付本随船工带交有关方面外，还应督促发货人尽快将单证寄给收货人，以便收货人及时报关，报验、提货。

四、有关_____港口的使费标准及其变动情况，乙方应及时通知甲方。

第四条揽货佣金

乙方给甲方船舶在_____揽货，甲方付给乙方运费总额百分之三的揽货佣金。

第五条协议的终止与期限

一、乙方对甲方船舶在_____各港进行的各项业务活动和经济效益有直接责任，乙方应尽职尽责，做好一切代理工作，

加速船舶周转，尽量节约各项费用。如因乙方工作失误，给甲方造成经济损失时，乙方除赔偿一定的经济损失外，甲方有权终止协议。

二、乙方因正当原因终止协议时，应予三十天前通知下方，以便有充足的时间重新委托代理。

三、本协议自签字之日起正式生效，有效期为壹年，在协议期满前一个月，双方可根据情况提出终止或修改协议的有关条款，若双方无异议，可自动延长一手。

第六条本协议正本两份，副本___份，经签字后正本协议双方各执1份，副本___份。

船务的工作总结和计划篇五

对我来说，幸运的是学到了船务操作的流程，虽然有些并未实际操作过，我从师傅那里知道了每一步应该做些什么，应该注意些什么问题！下面我总结一下我学到的海运船务的一般流程。（我方大多数做的是fobchina条款，所以下面总结的也是针对fob术语的）1. 根据公司与工厂之间订立的生产合同里的客人要求的交货期来安排船期。

2. 根据船期，提前两周写好书面订仓纸（有时也可以是电脑里写订仓纸），对于在节假日之前更要提早和船公司联系订仓，以免爆仓，订不到仓位。订仓纸里的具体内容大致包括：抬头(shippingadvice)□船开截关日，目的地港，所订的柜型（一般就是20尺寸的小柜或是40尺寸的平柜或是40尺寸的高柜），货物的品名，每种货物体积，数量，总货物体积（以此来确定柜型），客人的公司名，我方代理公司名，最后就是公司的联系电话，传真号码。

3. 写好订仓纸后就是传真给船公司，快的一般就是当天可以

拿到进仓单(shippingorder)了，进仓单里一般包括仓库地址(会有画好的一个地图)，旁边写着何时之前要将货物送到指定仓库，何时要将所需单证寄到船公司等;接着仔细些就是在进仓单旁边的空白处写好每一个货物工厂联系人，货物的箱数，以便工厂那边确认!然后就是对工厂发传真了，货物多的要仔细，一个一个传过去。

4. 有些货物是国家法定检验货物，我方外贸公司还需要安排作商检，这个一般是要求工厂去做的;有些货物如木盒子之类还需要作熏蒸，拿到熏蒸证书。

5. 工厂那边收到进仓单后，顺利的话就直接送到船公司指定仓库;如果货物怕摔什么的，船公司那边又没有拖车了，还需我方外贸公司自己另行安排拖车公司去拖柜，在这个过程中，有时会遇到些数据的变化，比方说由于运输问题，最后实际进仓货物箱数与原来的不符，这就要求我们随时同工厂和船公司的人联系，跟踪货物的进仓进度，随时采取应变措施，确保货物顺利进仓!6. 对于没有进出口经营权的外贸公司还需自己制作一份货物明细表(包括发票号，船公司名，船公司联系人电话和传真，开船日，货物的品名，数量，美金单价，箱规，每种货物的箱数，毛重，净重，贸易术语□hs编码等)，然后传真给代理公司，让代理公司做一份单证，一般包括(装箱单，商业发票，报关单)，之后要求代理公司把全套的单据寄给船公司去报关，从中可寄两份空白单据，以便船公司把数据打印上去。为什么要两份空白单据呢?我前面所说的五点里有时货物实际进仓货物箱数与原来的不符，那么我们及时的得知箱数变化，就可以及时联系船公司重新打印数据。

7. 开船前一天这样就可以问船公司拿预录单了，早点拿，因为这个主要是交给财务的。开船后，对于不熟的客人，需要发装船通知，熟的客人不介意的话，也可以不发的(哈~~这种情况下是比较信任我方的客人拉)，8. 然后我们就可以要求船公司把做好的提单样本传真过来，作确认，如果有什么不对的地方还可以回传改的;提单确认之前，可以把提单样本传真给

客人看一下30%定金的，客人会把余下的款项打到代理公司的账户下，因为我外贸公司无进出口经营权，所以客人的钱都是进了代理公司的账户。

9. 提单确认了以后，只要把运费和相关杂费付清就可以拿到正本提单，公司拿到正本提单后就可以立即寄给客人，我方是用dhl哈哈~~只要打个电话，人家就会过来取件的哦。

10. 寄了提单之后，1~3个月里催要核销单，这个是要去催的，不然这么多外贸公司，人家是不可能主动记得给你的，核销单也是给财务的，公司可以凭着核销单去退税的，到这里基本上就是出货工作结束了。

11. 最后，那就是每次出货之后的文档归类保存了，日后对于相关的货物可以查查翻翻作参考的。

一、含泪播种一定能含笑收获至从加入到这个温暖的大家庭后，始终做到“心为船舶所用、情为同事所系、利为公司所争”能够正确认真的对待每一项工作，，始终以公司为重，只要公司需要绝无任何推辞，能够认真负责的完成领导指派的工作和任务。

1. 船务工作稳固推进。面对我司日益增长的业务量与市场的扩大，各部人员信心十足的把饱满热情完全投入到自己的岗位上，在他们的带动下，我开始站在一个全新的舞台诠释工作。制作船舶单证时做到心思慎密，学而不思则罔，思而不学则殆，在英语基础不是很好的情况下坚持学习，把不认识的英语单词记下来，坚持每天都有进步。办理联检手续时，始终如一地做到——正确是前提、效率是保障、大胆是保证，单证制作与办事方法的正确是高效实现最有力的保障，胆大心细为顺利完成任务保驾护航。

曾经因太多的内容需要学习出现过混乱，在努力的学习下，现在能够清楚辨别当前最紧要的任务是什么，能够做到既不

提前也不滞后地提交相关部门的联检单证，也开始摸清经常接触办事官员的秉性，能够做到具体问题具体处理，在面临紧急突发事情时心里也多了许些淡定，再也没有了惊惶失措、诚惶诚恐。我虽无终日而思，却时常对自己说“加入到由每个优秀分子组成的大家庭中，必须努力学习，懂得返躬内省，争取早日与公司基本要求靠近，紧紧跟随公司领导的正确指导，努力成为一名合格的海陆通成员”，看着公司驻船人员紧缺和辛苦，于是我努力学习日常口语及船舶专业术语，7月份向领导提出已经做好出海准备的想法，必须战斗在最前线，与他们同甘共苦、共进退！

2. 与口岸单位等合作伙伴维持良好关系。船代作为船货进出各利益方的协调者、平衡棒，是实现联检单位与船方、货主、商检、引航以及过驳公司沟通的桥梁，与他们保持良好关系成为我工作中不可或缺的部分。首先，良好的工作心态成为我能否享受工作最关键的一点，于是我不断对自己说“其实我什么也不是，没什么大不了，能把工作完成我就感谢他”，并按照公司领导的要求，从自我形象上首先就要给对方留下好的印象，穿着整洁大方，始终保持微笑，礼貌用语时常挂在嘴边，毫不吝惜地用自己的行为去感染周围；其次，在工作时间以外与联检单位等接触时，要做到“先文明礼貌问好，后出手张弛有度”，跟联检部门的关系维持是一个长期而漫长的过程，并非一蹴而就，所以该关系的维护最主要的还是靠用心，当遇到节假日时，给他们发一条短信、打一个电话送祝福都就得十分必要；不管街市还是路面，若偶遇他们则驱寒问暖，用语言温暖人心！

3. 与同事互帮互助，共求进步。公司发展离不开每一个人的努力，只有当所有的人都在进步的时候，公司的发展才会事半功倍，因此我不断向身边优秀的同事请教学习，学习他们的为人做事，在他们的身教言传下我开始耳濡目染，大家在工作与生活中都能做到荣辱与共，为求“更好、更快、更强”，我们一直都在努力。

二、赢得起，更要输得起，关键是要会反思所谓“人无完人，金无赤足”，失败也必然与成功同行，我也曾屡次失败、也曾懊恼不已、也曾怀疑过自己、也曾因顺利完成工作而欣喜

若狂，内心的不甘让我开始去寻找自己的弱点与不足，找到它们并征服它们，我才可以蜕变。

1. 工作经验不足，对事物判断与决策能力有待加强。在工作中，因为缺乏对工作深刻的理解，当某些紧急而突发的事情出现，往往不能很好的避重就轻，抓不住最主要的矛盾，不能在最快的时间里做出的决定，有时甚至出现顾此失彼。

2. 缺乏严谨的工作态度。在过去的工作里，有时往往因对某件事情没有引起足够的重视或者是因粗心大意而犯错，也许就是非常细小的错误就会导致我们工作进度受到影响，甚至可能会影响到整个公司的利益，所以在还没有出现类似的情况前必须要注意，时刻保持高度清醒的头脑。3. 船舶业务知识太窄，拓展空间受限。我司目前最主要的是在做油轮业务，所以我所能接触到的相关船舶代理及操作流程也仅限油轮这一块，对其他散货、集装箱等代理业务一知半解，等到有此类业务时，工作上肯定会相当的被动，所以在与其他代理公司的朋友接触时也注意请教，多储备相关业务知识。

三、放眼未来，计划先行回首昨天，我问心无愧，尽管太多的苦涩融进了昨日的犁铧，尽管太多的忧伤充斥着我的心灵，尽管太多的无奈写在我的脸上，尽管太多的精力挥洒在工作的流程上，但是我仍旧顶天立地的站着，为了减少甚至不出现忧伤与无奈，我想应该给自己量身制定下一季度的工作计划□

第一、继续加强对船舶英语的学习，巩固业务操作流程，熟悉驻船应注意事项，与公司业务前进步伐保持一致。

第二、继续保持与联检单位人员友好关系，并不断拓宽交流圈，多做事少说话，多交朋友少树敌。

第三、与同事加强沟通与交流，特别是向湛江同事学习，不懂就向他们虚心请教，争取早日向公司优秀员工标准靠近。

第四、工作之余努力向货代部同事请教，加深对报关业务的熟悉，并努力看书，争取一次考取报检员资格证。

立足今日，又一个新的起点，又一轮朝阳，在公司领导正确的引领下，我们胸有成竹，信心百倍；展望未来，我们引吭高歌，将会一路欢笑。

二、20xx年下半年总出货统计(统计出货数量约为351439pcs)

3. 跟以前比起来，出货状况差强人意，比09年减少了很多

五、工作中的收获与不足之处

(一). 船务是个服务性的工作，是买卖双方交接产品的最后一个环节，涉及的范围广泛，处理的好，能够为公司节约成本，节省人力物力；但是任一环节处理不好，也会给公司造成严重的损失，所以船务是个比较有挑战性的工作。

(二). 船务工作需要有丰富的经验和专业的知识，要见多识广，要具有良好的判断能力和预见水平，需要不断学习。

(三). 工作中常因信息的传递不及时、不准确、还有自己的粗心而导致失误。

六. 新年工作计划

(一). 加强学习，无论是外贸知识，船务知识，工作技巧等等。

(二). 提高英语能力，没有好的英语水平，是不可能成为一个合格的船务工作人员。

(三). 需要有耐心细心恒心，船务是个服务性职业需要有良好的职业素养。

(四). 做事难做人更难，所以要学会做人，不管在任何时候，都要宽以待人，保持微笑。每个人都有自己的理想，追求理想，但要面对现实，所以要一直努力，真诚的工作，做人，不放弃理想!不管遇到什么困难都要勇往直前!

船务的工作总结和计划篇六

1、 日常来访招待

2、 商务宴请接待：

1、 一般业务会谈

2、 合作洽谈会议

会谈前准备好领导需要的会谈资料，尽可能详细，随身备好领带名片

提前检查会议室的安排布置，通风设备，电源设备，供水设备等

做好会谈人员的接待工作，如接待人员安排，联系方式，接待车牌号等

会谈进行时，做好会议记录，会议结束后，拟写会议纪要及报道，督促会议决议的完成实施。若要更改会议地点，应提前确认好各个场地设施的布置及设备情况了，出会议室时迅速关好门，在领导左前方引导领导去下一个会议地点(或参观地点)

3、 重要会议

做好会议接待工作：包括会议接待计划及财务清单的拟写，行程的安排，酒店饭店的预定，预计可能的突发状况的应急

方案，检查工作细目表等，计划制定后提前与参会人员沟通核实，确定行程计划的安排。(补充细节) 会议资料的准备(补充资料) 会后工作(补充资料)

1、 与领导工作相关信息的收集。了解领导所在进行的工作，尽可能全面的为领导的工作提供及时有效的信息资料(如科技能源，项目申报等方面的最新信息)

2、 与商务接待及日常工作相关的信息收集。

商务接待方面：收集包括食住行等方面的信息，尽可能全面。

日常工作方面：如通讯录，公司相关资料等(如公司财务申请报销流程)

包括卫生整理，工作汇报等 五、提醒备忘事宜

如接待外宾是，提前告知各国风俗习惯。

船务的工作总结和计划篇七

船务主管英语个人简历模板，在写船务主管简历时要怎样写才算是一份标准的求职个人简历，写简历有什么特点？你正在阅读的这份船务人员求职简历模板仅作为写简历时参考范文。对于专业与职位不同的不同那么在写个人求职简历时应该注意什么？以下大学生个人简历网相关提供一篇船务主管求职简历范文为写简历阅读参考资料写作。

姓名：个人简历模板

三年以上工作经验|女|26岁（1987年10月16日）

居住地：上海

电话：139*****（手机）

e-mail□http://

最近工作 [1年8个月]

公司□xx科技电子有限公司

行业：电器/电子/通信设备

职位：船务主管

最高学历

学历：本科

专业：商务英语

学 校：湛江师范学院

求职意向

到岗时间：一个月之内

工作性质：全职

希望行业：电器/电子/通信设备

目标地点：北京

期望月薪：面议/月

目标职能：船务主管

工作经验(本文由大学生个人简历网 小编写作，转载请注明)

2012 /7—至今 [xx科技电子有限公司 [1年8个月]

所属行业： 电器/电子/通信设备

业务部 船务主管

1. 处理国内外客户订单。
2. 按订单交期与客户确认出货、安排装船日期。
3. 依据生产计划、航班班次安排当日出货订单，及时跟踪出货订单当日完成状态。
4. 洽谈合适的物流供应商，物流运输合同的确定，谈判，结算，核对，确认及索赔。

2011 /6—2012 /6 [xx有限公司 [1年]

所属行业： 服装/纺织/皮革/鞋业

业务部 船务员

1. 选择最佳的物流配送形式；管理物流供应商以使货物送达目标客户手中。
2. 有效、合理控制费用，对所发生的运输费用进行统计与分析。
3. 做好出货后的'销售统计与分析；客户投诉处理。

教育经历

2007 /9—2011 /6 湛江师范学院 商务英语 本科

证书

2009 /6 大学英语六级

2008 /12 大学英语四级

语言能力

英语（良好） 听说（良好），读写（良好）

自我评价

工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳。有较强的组织能力、承压能力、实际动手能力和团队协作精神，能迅速的适应各种环境，并融合其中。有一定的语言表达能力善于沟通交际。懂得合理安排自己的时间，工作效率高，并可通过在学习和生活经验教训，不断自我激励。