

工资工作总结文案 文案策划工作总结 (大全8篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇一

文案这两个毫不起眼的字，但是在我心中却有千斤重。文案这个职业不同于其它职业，是一份有价值有魅力的工作。它不仅能够为公司创造价值，更能够改变人的思想，将来还可能创造出一笔笔宝贵的精神财富。

在这里我对于互联网有了新的认识，以前闭门造车的思想，几乎已经颠覆了。文案除了对文字有深刻独特的体会还需要的是交流，只有交流才知道更多的人对于文案的感受与体会，才能够更进一层楼，思想才会豁然开朗。

现在这么一个互联网爆炸时代，读者的知识水平越来越高了，口味越来越重了，而这对于文案来说要求却越来越高。所以文案的知识涉猎面不应再仅仅局限于专业的厨具知识，更能博古通今，面面俱到，如此思想才能够天马行空，出奇制胜，不拘束缚。

不积硅步，无以致千里。不积小流，无以成江海。我一直在前进的道路中，从事着文案这个光荣的职业，努力完善这个“一无所知”的自己，努力着做一个最优秀的自己。

不足与改进：

回顾本年度的工作，心中感触很多，我已经渐渐适应这样的生活，我先反省阐述我的工作不足，在工作中有发现自己的

知识积累较少，在构思方案时会有局限性，创意思维不够开拓，方法有待提高，接下去，自己也会在这方面改进，多阅读、多看影片，积累各方面的知识，开拓自己的思维，扩大眼界，提高专业水平。我深深意识到本人的不足，唯勤能补拙，方能迎头赶上。

- 1、产品卖点提炼精准，产品描述逼真生动。
- 2、公司公众号关注浏览量实现质的提升。
- 3、通过博客、群等推广方式让更多的人认识并且关注本公司的产品。
- 4、明确每一阶段自己的任务，学习新的知识。
- 5、通过自身的学习能够给公司带来建设性的意见。
- 6、懂得如何维护公司网络的形象。
- 7、产品卖点提炼精准、产品描述要详尽。

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇二

光阴似箭，在北京***工程工作已一年有余。本工程资料工作也历经了四次结构验收、两次北京市结构长城杯检查的考验，还有一次结构验收、竣工资料(档案)移交本工程资料工作便告圆满结束。回首过去，资料工作虽然基本达到预期目标，但个别不足方面亦急需反思，亟待改进，先进经验亦需总结归纳，持续改进;展望未来，资料工作依然艰巨漫长，任重道远。

因此，在这xx岁末、结构封顶之际，对本工程资料工作进行总结，对于汲取教训、总结经验，更好地开展未来工作实为

必要。

工程伊始，为保证本工程资料工作有条不紊、标准规范地进行，本工程编制了《资料目标设计》、《资料编制统一标准》以及《施工及资料管理流程》。《资料目标设计》明确了本工程资料的整理编制目标(结构长城杯)以及收集、整理、编制范围还有各个资料编制的具体要求；《资料编制统一标准》对本工程中各个资料的字体、间距、方案的封面和内部审批表、交底的格式等等格式都进行了统一规定；《施工及资料管理流程》明确了施工过程中工程资料的编制、收集整理等各个资料各个环节的责任人，由项目经理签发，是工程资料工作顺利有效进行地强有力保证。

一、流程中个别环节执行不力，造成上下环节脱节。如混凝土拆模报告有时不能及时从试验室取回，影响了拆模申请，继而又延误了现浇结构外观尺寸检验批验收。

二、工程资料的编制填写不够严谨。如试验报告中个别代表数量缺失；检验批中个别检查项目数据过于虚伪，一看即假；个别资料附图不够详细、清晰。

针对如上问题，工程过程中采取以下四个措施应对：

一、明确责任分工，督促流程执行。

二、及时收集整理，及时问题反馈。

三、定期资料整改，再次资料核查。

四、目录及时跟进，完美资料归档。

通过以上措施，及时发现了问题，并在第一时间进行了整改，坎坷而又圆满地通过了一次次检查。

- 1.施工资料员工作总结格式
- 2.监理资料员的年终工作总结
- 4.施工员年终工作总结
- 5.建筑施工员年终工作总结
- 6.建筑施工年终工作总结

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇三

（一）加强组织领导，强化工作保障。

我区解决企业工资拖欠联席会议第一时间安排部署了根治欠薪专项行动，结合我区实际制定了有针对性的专项行动工作方案，明确任务，突出重点确保专项行动取得实效。各相关部门按照各自职能职责，实施“三查两清零”，确保政府工程项目无欠薪，防止欠薪隐患累积到年底。

（四）在工程建设领域全面推行工资保证金制度，根据用人单位工资支付情况，实行差异化缴存，推行银行保函等第三方担保制度，规范工资保证金收缴、使用、退还办法，实现及时收缴，按时退回。

（五）在工程建设领域，实行农民工工资与其他工程款分账管理制度，推动农民工工资与工程材料款等相分离。

（六）涉嫌拒不支付劳动报酬犯罪行为，查明违法事实，依法移送公安机关；对符合拖欠农民工工资“黑名单”列入条件的，特别是移送公安机关的欠薪案件，一个不落，全部列入“黑名单”，向社会公布，并按时推送，实施联合惩戒，达到问责一人警示一批，震慑一片的社会效果。

二、

（一）排查全覆盖，不留死角。结合农民工工资支付季度排查工作，对全区所有在建工程项目农民工支付完情况进行全面清查，重点对政府投资工程项目、国有企业作为建设单位或施工总承包企业的工程项目，有欠薪记录的在建工程项目进行检查。20xx年11月20日至20xx年2月3日，我区对33个在建工程项目进行了检查，其中政府投资项目21个，其他项目12个。经检查，未发现欠薪情况，也未发生重大违法案件或因欠薪被列入“黑名单”的情况。

（二）规范执法程序，健全巡查机制。为规范巡查工作，突出专项行动效果，此次行动在原有的日常巡查机制下，健全了前期摸排梳理、中期现场巡查、后期督促整改机制。建立健全了工作台账，按照治欠保支工作规定，采取现场询问、资料核实、台账核查等多种方式进行全面检查，针对检查中发现的花名册更新不及时，台账内容不完善、劳动合同签订不规范等问题，立即要求各项目制定切实可行的整改方案，检查人员认真填写检查登记表详细记录各项目存在的问题，由联席办、行业主管部门、项目业主单位明确整改内容，整改时效，优化整改方案，确保整改效果。发现有涉嫌欠薪的行为立即启动执法办案程序，依法快查快处，确保发现一起，查处一起。

（三）施工企业在银行建立农民工工资专用账户，专门用于发放农民工工资，到20xx年底农民工工资专用账户管理制度覆盖了100%以上在建工程项目。

（四）推动劳动用工实名制管理，健全劳动用工和工资支付记录，明确用人单位对农民工的工资支付责任，到20xx年底，实名制管理覆盖了100%以上在建工程项目。

（五）落实按月足额支付工资规定，鼓励实行分包企业农民工工资委托施工总承包企业直接代发工资的办法，到20xx年

底，实现按月足额支付工资规定的工程项目达到了100%。

（六）加大宣传力度，畅通维权渠道。以根治欠薪行动为契机，广泛宣传了《劳动法》《劳动合同法》《劳动保障监察条例》等法律法规，现场处理了欠薪案件20余起，解答咨询群众200余人次，增强了用人单位依法用工意识，提高了农民工运用法律手段维护自身合法权益的能力，营造了关心关爱农民工的良好社会氛围。进一步畅通劳动者举报投诉渠道，劳动监察安排专人负责接待举报投诉事宜，设立投诉电话，及时受理、查处拖欠农民工工资案件，全区所有在建工程项目健全农民工维权公示牌制度，切实发挥举报投诉案件联动处理机制。

三、

（一）建筑工程项目实名制管理不够规范，农民工维权意识淡薄。部分工程项目农民工实名制管理资料不够完善、用工不规范。部分农民工维权意识差，平时不注意收集相关证据，发生欠薪投诉甚至不能提供相关工程、业主和施工单位名称。

（二）垫资修建问题。部分工程承包合同约定按工程进度拨款，工程未达到要求进度，建设单位不拨付工程款；工程达到工程款拨付时间节点，但建设单位久拖不结，此期间的所有费用均由施工单位垫付，有不能足额支付农民工工资的风险。

（三）工资结算问题。部分劳动合同约定的工资结算方式为计量计价，工资发放时，因工程质量验收等问题无法及时核定工作量和实际工资金额。

四、

（一）加大宣传力度。加强农民工思想和法制教育，引导和规范农民工自觉遵守单位规章制度和法律法规，完善工程项

目宏观治理基础环境；加大项目管理人员业务指导力度，提升项目劳资管理整体水平。

（二）健全制度，完善农民工工资保障工作机制。各部门根据各自职责抓好工程项目审批、资金拨付、施工过程结算等监管，抓农民工工资专用账户、总承包企业直接发放工资、按月足额实名实人发放工资、政府工程项目零欠薪、实名制管理、劳动合同签订等核心措施的落地落实。运用行业监管手段，促进工程款和工资及时结算发放。

（三）完善欠薪预警处理机制和部门应急联动机制。完善欠薪预警处理机制，按月排查掌握项目和企业工资支付情况，强化分析研判，发现欠薪隐患线索要及时预警并做好案件、事件防范工作；要建立和完善应急联动机制，进一步加强我区应急联动办案机制建设，核实涉及人数，查明真实诉求对确属欠薪的，要依法从速妥善处理；对不属于欠薪的，要依法做好引导、温控工作，确保相关问题早发现、早通气、早核实、早处置。涉及欠薪事件信息的上报或通过信息化手段登录、传送、报送等，要按照人社部门核实口径，据实上报或登录、传送、报送加大执法巡查力度，严厉查处拖欠工资违法行为，持续推进信用惩戒体系建设，使失信企业一处违法，处处受限。

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇四

1、人员招聘和配置

一是根据不同岗位要求，采用笔试、面试、面谈、技能测试、在岗实习等多种办法进行招聘，招聘过程中组成面试小组，综合各方意见，归档面试统计表，确定录用人选，增强了招聘透明度。

二是严把体检、政审、军训、安全教育、入职培训五关，进行考试考核，不合格人员不予录用，把好新进员工素质。

三是重新整理储备人员信息，分类、分专业、分岗位、分渠道建立人员信息档案，完善第一手资料，确保人员招聘质量。

四是全年共调入、招聘、新招人员506人，其中：从集团公司调入管理、专业技术人员7人，外聘人员12人，招录大学本科生31人，大专、高职181人，中专、中职、中技151人，高中95人，初中29人，人员招聘基本满足公司要求。

2、人事与劳动关系管理

一是建立健全人员档案，按照集团公司要求，逐步规范从招聘、政审、入职、转正、调资、晋升、奖惩等一整套档案材料。

二是人事档案专人专柜管理，将人员信息编号、劳动合同编号和档案编号“三号”合一，提高了人员信息检索速度和质量。

三是进一步规范员工入职安全教育、转岗安全教育、入职审批、晋级审批、内部调动程序，做到了手续办理规范化、档案资料完善化、管理流程程序化。

四是加强劳动合同管理，严格执行劳动合同法，所有员工必须签订劳动合同或劳务合同，并在当地劳动部门备案，员工基本做到了有效管控。

五是截止12月底公司在册员工724人。人员结构：高层管理8人，中层管理18人，一般管理28人，专业管理7人，生产人员580人，后勤辅助52人，销售15人，外聘16人；性别结构：男565人，女159人；学历结构：硕士1人，本科48人，大专、高职学历244人，中专、中职、技校252人、高中137人、初中42人；专业技术人员结构：高级3人，中级14人，初级1人；国家职业技能等级结构：技师1人，高级工12人、中级工168人、初级工11人。现有人员文化程度、技术力量、知识结构

和人员素质基本满足生产需要。

六是进一步规范人员离职申请、审批、手续办理程序，建立离职人员信息库，随时掌握人员离职率，做到员工离职合法化、手续办理规范化、资料移交台账化，将员工离职成本降低到最小程度。2012年自愿离职、旷工除名共152人，离职率为21%。

3、薪资福利管理

一是加强薪资管理工作，在薪资体系不完善的情况下，尽量规范薪酬标准，化解矛盾纠纷，稳定员工情绪。及时与公司主要负责人沟通，做好工资核定，严格、逐级审核考勤和工资，确保职工工资按期发放。全年发放工资1500万元，福利78万元。

二是加强社保管理，严格执行社会保险法，按照集团公司要求，所有员工参加了养老、失业、医疗、工伤、生育保险，并做好各种保险的人员增减、核定、代扣保险、缴费工作和集团公司所管人员社会保险的衔接、划转工作，社保核定缴费规范运行。全年金昌所属人员缴纳社会保险费531啊啊5万元，其中：养老保险348万元、失业保险38万元、医疗保险109万元、工伤保险33万元，生育保险3啊啊5万元。集团所属人员划转社会保险费47啊啊16万元，其中：养老保险31万元、失业保险3啊啊3万元、医疗保险8啊啊8万元、工伤保险3啊啊3万元，生育保险0啊啊76万元。

三是积极协调、做好职工工伤申报、费用报销工作，全年申报认定工伤5起，工伤保险基金支付50多万元。

四是人力资源nc系统管理步入正轨，按照集团公司的要求，及时上报工资表、劳动月报等报表，人员信息及时准确纳入nc系统管理，各模块运行正常，集团公司四个季度考核平均分达到90分，系统管理达到集团考核要求。

五是调动广大员工的积极性、主动性和创造性，充分发挥薪酬的激励作用，体现企业效益与员工薪酬挂钩、员工薪酬与多劳多得结合的原则，逐步建立一套相对科学、合理的分配制度，公司从实际出发，制订了20xx年度《薪酬管理制度及工资方案》，现已下发学习、宣贯、执行。

4、员工培训及开发

一是适应工程建设、生产经营、企业发展的需求，通过部门内部培训、外出培训、委托培训等多种途径，采用入职教育、在岗培训、岗位技术培训、应知应会培训、师带徒、自学、影像等多种形式，对员工进行培训，以适应不同层次、不同岗位、不同技能的人员需求。全年共组织外培、委派培训班12期，参加人数达97人次，举办各类内部培训班126期，参加人数达3274人次，员工素质不断提高。

二是制订员工培训计划，完善员工培训制度，强化培训实施管理，加强培训评估管理，建立健全培训档案，培训工作逐步制度化、规范化、科学化。

三是针对投产后新员工操作不熟练、解决实际问题能力弱，事故隐患增加的现实，组织开展了全员岗位技能培训及应知应会培训，660名员工参加考试，并将考试结果与工资挂钩，促进员工学业务、提技能。

5、组织机构和定岗定员

一是抓好机构设置和定岗定员工作，进一步履顺组织机构，先后组建设置了13个职能部室、7大生产车间，机构设置和运行适应企业管理和生产经营要求。

二是制订、公布了公司各部门职能划分方案，通过拟定岗位说明书、各部门核定人员、自下而上讨论、分管领导指导审核等程序，完成了公司定岗定员方案的编制，为今后各部门、

各岗位人员配置、招聘提供了指导性文件。

6、绩效管理

一是为评价各部门工作绩效，充分调动和发挥各职能部门的工作积极性、主动性，在调查研究、克服困难、尊重现实的基础上，制订、修订、完善了公司《建设期绩效考核办法》，绩效考核工作于20xx年元月起推行。

二是通过月度重点工作计划、综合管理、安全管理三大模块的定性、定量考核；坚持每周一次的综合大检查、每月一次的重点工作计划申报，加强计划与过程控制；合理划分各项指标的权重和各部门的考核重点，做到全面考核，突出重点；每月组织召开一次绩效考核评审会，月底考核结果与工资挂钩兑现，公开公示考核结果。绩效考核工作逐步制度化，奖优罚劣措施和激励分配制度得以落实，各部门职能作用充分发挥。

一是员工招聘系统性不够，只重视普通员工的招聘，缺乏高水平、高素质技术、管理人才的引进；园区企业陆续投产，现有人员招聘渠道狭窄，储备人员水分较大，人才和人员需求缺口很大，仅仅依靠当地和临近地区招聘，很难满足人员需求。

二是人员管理缺乏创新手段，系统管理、科学管理不够，缺乏留人用人的长效机制，现有人才潜力发挥不够，缺乏人才脱颖而出的激励机制，人员流失率逐年上升。

三是员工长期培训教育体系未建立，领导层、管理层、技术层、操作层分级培训制度未健全，长期固定培训教材、题库未形成，员工整体素质还跟不上生产经营快速发展的要求。

四是部室人员整体素质不强，创新意识差，工作主要凭经验，缺少科学性、系统性和完整性，亟待加强系统、规范的培训，

提高工作能力；部室工作系统性不强，层次不分明，工作重点不突出，主动、瞻前意识差，等、考、要思想严重，工作思路亟待开发，工作方法亟待改进，工作效率亟待努力上提高。

五是生产期绩效考核制度急需推出，需加强监督检查，改进考核手段，加大考核力度，克服利益保护，进一步发挥绩效管理的激励作用。

一是加强人员招聘工作。要立足企业长远发展，下决心面向全国招聘一些高水平、高素质的技术、管理人才，解决关键岗位人才急需。建立社会公开招聘、与大中专院校、劳务派遣机构合作、网络招聘等多途径、大范围、宽领域的人员招聘渠道，满足人员需求□20xx年计划新招100人。

二是强化员工培训工作。培训管理上从培训计划制订、师资队伍建设和培训实施、培训评估、培训档案建立上全面规范化。培训方式上通过加强岗位技能、应知应会培训，提升员工安全意识和操作技能；选派生产技术骨干到同类型企业顶岗培训，提高解决实际问题的能力；选拔优秀人才到先进企业挂职学习，培养后备力量；鼓励生产技术骨干到大专院校深造，提高业务理论水平，努力打造一支思想稳定，忠于企业，技术过硬的员工队伍。

三是进一步加强人事管理。坚持“以人为本”理念，精心做好人事工作，在所有与人相关的管理环节上必须做到细致入微的专业化服务，从老员工的传帮带到员工升职晋级，从员工投诉到员工离职及离职后的管理，都要细化规范，细腻周到，态度和蔼，个性服务；要与时俱进，加强学习，提高政策水平，学会人性化、高超技巧的待人处事方式，妥善解决问题，化解矛盾，维护公司和员工的合法利益。

四是建立健全科学合理的薪酬体系。一般员工制订以岗位工资为主，安全工资、绩效工资为辅、奖金、福利津贴、各项

补贴相配套的薪酬制度，实行绩效挂钩，按劳取酬、多劳多得的激励机制，确立定岗定员，以岗定薪，岗变薪变，利益共存的分配办法；管理人员建立市场导向、绩效优先、分级管理的年薪制度，形成较为完善、符合自身特点的薪酬体系，有效促进企业高效运行。

“人才适岗”为核心的管理模式，建立健全一系列促进人才发展和鼓励人才脱颖而出的激励机制和制度，不仅要用待遇留才，感情留才，文化留才，岗位留才，同时更要注重事业留才，机会留才，发展留才，确保企业发展后继有人。

六是重视解决员工流失问题。首先，多渠道、多途径找准员工流失的原因，做到对症下药；其次，短期内采取有力措施尽快改善员工工作环境条件和后勤保障问题。长远看要从企业文化入手，着手打造更加完善，更加人性化，更加富有激励的企业文化，再配合以完善的晋升、薪酬、惩罚等一系列的正负激励方法，让更多的让员工能够得到成长，用心留人。

七是强化绩效管理。根据企业特点，强化定量考核指标，弱化定性考核指标，建立健全以产量、质量、成本、安全四大模块为核心，奖罚分明、工效挂钩、多劳多得为手段的绩效管理体系，调动各方面的积极性和主动性，促进生产经营的发展和经济效益的提高。

八是加强自身队伍建设。部室全体人员要与时俱进，加强新型理论和业务学习，创新工作方法，适应企业快速发展的需求；要加快人员培训、配备，转变工作作风，深入调查研究，探索工作方法，打开工作思路，有计划、有步骤、有重点的开展工作，努力发挥人力资源管理职能。

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇五

三个月的实习结束了，在经历过这一段实习之后，让我收获很多，为了在大学即将毕业的时候，提高自己的社会实践经

历和工作经验，将自己的专业知识和社会工作实践紧密结合，在实践中检验自己的理论知识和专业素养，全面提升自己的工作经验和实践水平。

我很荣幸能够在这样的公司实习，并在广告策划部门任职广告文案策划人员。虽然自己不是专门学广策划专业的科班出生，但是汉语言文学专业良好的文字功底和写作基础以及文学的敏锐眼光和文学素养，使我很快熟悉了文案工作并在自己所承担的职责范围内表现优秀。

初次踏入社会，大学生的那一份激情和年轻人的那股朝气使自己很快就适应了实习的生活，但“实践是检验真理的唯一标准”这才是个开始。其实，实习是个很辛苦的过程，唯有一个坚定信心和不懈努力的人才可能学到真正的实践经验和提升工作水平。

在创意总监的指导下撰写有关摩托车企业相关品牌宣传用语，其中包括海报主题、杂志硬软广告、导购手册文字编辑pop广告等，用品牌思路写相应广告文案。在这段时间里面学会一个很受用的道理：每次写文案的完稿一定不能低于70分，你不能一次是90分一次又是不及格，一定要有一个平衡线，保持在那个水平就可以的。

因摩托车行业特性，出差各种活动，整合相应客户公司媒体资源，以记者身份出席活动，比如近期去江门参加20xx年摩托车工业博览会，并撰写相关活动出行及总结性报告。

在深圳影视龙国际广告有限公司一个月的实习过程中，我比较系统的学习企业专题片或宣传片的前期创意与脚本写作模式。在实习过程中，通过总监的点拨与指导，参与过多个影视脚本创作案子。同时经过平时多看多赏析多学习多分析的基础上，可以独立完成一个影视脚本的前期创意，同时具有达到赏析一个专题片或宣传品的水平。

在这次实习中，让我印象深刻的是，市场策划。我们公司接到的项目是，某品牌化妆品的营销策划。首先，我消化了上司的提醒，然后通过网络等二手资料了解化妆品的市场需求变化，市场竞争现状和消费者的消费心理，并进行swot的分析，通过了整体市场的了解后，进行透彻的分析，而这一过程也是极为重要，不能马虎的，因为它与营销的制定是紧密地联系在一起。只有好的营销策略，才能提高产品的销售额，进而提升企业形象，提高品牌溢价能力和自身竞争力。通过这次化妆品的市场营销策划，我才领悟到，策略不是凭空想像而制定出来的，而是通过宏观和微观的市场分析，而制定出具有可执行性的策略，如果不通过分析而制定出来的策略也只是纸上谈兵。

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇六

我于20xx年xx月xx日进入公司，在营销策划部从事公司文案策划工作。在营销策划部经理xx主管的领导和帮助下，我对公司各项规章制度和办事流程有了清楚地了解，也从部门领导和其他同事身上学到了很多新的知识，我的工作能力也由此得到很大提高。

进入公司将近一年时间里，我主要负责公司文案撰写和与xx广告公司的日常联络工作。在公司各部门领导的正确指导和各部门同事的密切配合下，我能按时优质完成领导布置的各项工作，同时积极督促xx广告公司按时完成各项设计文稿和图片，保证了公司各项宣传推广活动的顺利进行。

除了公司的日常工作，我参与了xx月xx日“教师节感恩嘉年华”和xx月xx日——4日的20xx年“家在xx”xx广场房展会等两次大型公司活动。在活动的前期准备和后期展示期间，我充分发挥主观能动性，积极提供有效建议和意见，主动按时优质完成公司和部门领导安排的各项工作，为活动的顺利进行作出了自己的贡献。

- 1、公司在继续刊登报版广告，树立楼盘和公司形象的同时，可以积极参与目前举办的各类室内外房展会，以促进一期剩余楼盘销售和二期楼盘预售。
- 2、如参加室外房展会，事先应仔细观察布展场地。特别要注意天气情况和风口位置，布展时应避开风口，以免吹坏喷绘。天气如有变化，也应提前做好防雨用具等准备工作。
- 3、参展展架外形应事先做出效果图，如有可能可请搭展公司事先设计展架外形，以便公司参考，确定最佳外形。再由广告公司根据展架外形需要，设计相应喷绘图案。
- 4、参展所需相关布展装备，如遮阳伞、足够数量的桌椅板凳、各种类型的房模、整体规划模型和音响设备、宣传片都应提前备齐，以便现场布展。
- 5、目前市民大多爱贪小便宜，通过登记发送小礼品，可迅速积聚人气，并获得大量顾客信息，以便日后销售需要。如有可能，公司可事先准备带有公司或楼盘标志的免费小礼品若干，以便当天在现场发放。
- 6、免费看房专车发车至少应安排两辆车，而且班次应该尽可能密集，只要有市民需要看房，就应马上发车。到现场后车辆应迅速返回，不要长久停留一处。

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇七

本文目录

1. 工资工作总结
2. 劳动和社会保障局工资科工作总结及工作打算
3. 工资核算员工作总结
4. 劳动保障工资福利科年终工作总结

7、召开劳动关系三方协商会议；

10、各类统计报表均按时报送，完成目标任务的100%；

二、主要作法

（三）稳妥推进企业改制职工安置。

（一）做好国有企业改制重组、关闭破产劳动关系处理工作

2、积极研究解决企业改革中的劳动关系遗留问题。

3、指导区（县、市）劳动保障部门做好中企业改制职工安置工作。

（二）劳动合同签订率达到92%。

（三）全力推行协商机制建设。

3、继续加强与相关部门的沟通联系，形成维稳立体预防体系。

（五）加大工资监管力度。

1、坚决执行最低工资标准，对服务业开展重点检查。

2、完善工资支付保障金制度，并逐步在餐饮业推广实行。

4、加强企业工资总额管理，继续实行工效挂钩和工资指导线制度。

局劳动工资科

xx年十二月十二日

工资工作总结（2） | 返回目录

7、召开劳动关系三方协商会议；

10、各类统计报表均按时报送，完成目标任务的100%；

二、主要作法

（三）稳妥推进企业改制职工安置。

（一）做好国有企业改制重组、关闭破产劳动关系处理工作

2、积极研究解决企业改革中的劳动关系遗留问题。

3、指导区（县、市）劳动保障部门做好中企业改制职工安置工作。

（二）劳动合同签订率达到92%。

（三）全力推行协商机制建设。

3、继续加强与相关部门的沟通联系，形成维稳立体预防体系。

（五）加大工资监管力度。

1、坚决执行最低工资标准，对服务业开展重点检查。

2、完善工资支付保障金制度，并逐步在餐饮业推广实行。

4、加强企业工资总额管理，继续实行工效挂钩和工资指导线制度。

局劳动工资科

xx年十二月十二日

工资工作总结（3） | 返回目录

来到这个大家庭已有半年多的时间了，这是我人生的第一份工作，意义重大，而我也格外珍惜。新的一年，对过去的工作进行总结，我的心情异常复杂，有对给过我关心帮助的领导和同事的感激，有对自己不足之处的惭愧，有对这半年多的成长及收获的喜悦，更有对新一年工作的热情和目标。

一、工作方面

我在单位主要负责的是工资的核算，材料的统计及出入库，登记油等原料的消耗量，对材料的出入库做出准确的核算以保证对下个月份作出合理计划。

我的工作需要细心，耐心，更需要认真负责的责任感，在工作的过程中我足够重视工作，了解工作的重要性，积极主动完成自己的工作，但是还有很多不足，需要我总结，吸取教训，争取更大的进步。

中还存在一些不足和差距，现对存在问题及今后的努力方向的总结：

- 1、在工作过程中，缺乏大胆管理的主动性，今后我会加强学习，不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。
- 2、与同事交流较少，联系不够，工作中对同事的关心不够主动，关心力度不够，所以我将进一步努力改进。

3、工作还需要再细致一些，以前工作过程中开动脑筋想办法的点子不多，对学习的深入程度不够，这都需要我在以后的工作过程中努力改进。

4、工作之余没有及时发现不足，并吸取教训。以后每天、每项、每月工作后我都会细心分析自己在工作中存在哪些进步和不足，及时的改正，提高自己的工作效率。

二、思想方面

刚刚工作的时候，我的思想不够成熟，遇到问题和困惑的时候也没有明确的解决办法，有依赖心理，经过这段时间的锻炼，遇到问题的时候我能够更果断、谨慎的解决问题。这对我来说也是不小的进步，我将继续努力，使自己的思想更加成熟。

三、下一步的打算和计划

1、加强相关专业的学习，工作之余巩固和学习相关知识，以使自己的业务水平提高到新台阶。

2、更加认真负责的做好本职工作，在工作中更认真细心，对更数据都要严格把关，不能有半点疏忽和大意，争取更加出色的完成工作。

3、加强与公司各部门的沟通与协作，通过沟通和交流，才能达到统一性和业务的规范性，才能一起为公司的发展和进步作出贡献。

4、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。更好的实现自身价值。

5、团结同事，帮助需要帮助的同事，这个大家庭给了我一家一

样的温暖，我将把这份温暖传递下去，让更多的人感受到家的温馨和睦。

四、材料管理的建议：

在使用时，相应的负责人员要认真盘点数量，材料员办理相应的出库手续，并由施工队负责人员在出库手续上签确认。归还时也要严格清点，要做好材料的管理。以确保材料的有效合理利用。

综上所述，我深深的意识到财务工作的重要性，干好财务工作并不是件容易的事，只有把位置认准，把职责搞清，团结同事，诚恳待人，脚踏实地，忠于职守，勤奋工作，一步一个脚印，从小事做起，老老实实做人，认认真真做事，才能完成好本职工作。在以后的工作中，我将更加努力认真完成领导交给的各项任务，让自己活的更加充实有意义。

工资工作总结（4） | 返回目录

回首xx年，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。

一年来，在单位及股室领导支持下，在各位同志的密切配合下，较好的完成自己的本职工作和领导交办的其它工作。

一、强化形象，提高自身素质。坚持严格要求，注重以身作则。正确的认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失的关系，坚持甘于奉献，诚实敬业的岗位精神，加强政治理论的业务知识的学习，积极加入到学习科学发展观活动中，切实做到转变工作作风，增强宗旨服务意识，反党员的先锋模范作用体现在日常行为和工作之中。

二、强化职能，做也本职工作。在工作中，注重把握根本及原则，努力提高工作水平和改善服务态度。一年来。除了认真负责的办理好正常退休和特殊工种申办退休工作外，努力

做也补交社会养老保险审核的办理工作，因此项政策覆盖人员较多，档案因年久不完整，个人情况不同等原因，在审核过程中，遇到的情况的问题较多，工作辛苦，身心俱疲，但这也是一个锤炼业务，提高水平的机会，我把工作中的辛苦也一同融进了收获的快乐之中，只希望这项工作能圆满完成。

三、严于律己，不断加强工作作风建设。一年来，我对自身严格要求，始终耐得平淡，舍得付出，默默奉献作为自己的准则，始终把严谨、细致、扎实、求实作为作风建设重点，以制度、纪律规范自己的言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同事，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，坚持做到不利于机关形象的话不说，不利于机关形象的事不做，积极维护机关的良好形象。

——年终工作总结

工资工作总结文案 文案策划工作总结篇八

答：一般意义上讲，人们常常把员工工资与员工薪酬看做是等价的，但实际上，二者是存在差异的。员工工资一般是货币形式或可以转化为货币形式的报酬，薪酬则还包括一些非货币形式的报酬，如终生雇用的承诺（职业保障）、安全舒适的办公条件、免费的午餐、参与决策的机会、反映个人兴趣和爱好的工作内容等；工资指单位耗费一定的经济资源支付给员工的报酬，而薪酬则还包括员工从工作本身所得到的报酬。

2. 通常资历高的员工比资历低的员工的薪酬要高，为什么？

答：通常资历高的员工比资历低的员工的薪酬要高，主要的原因是要补偿员工在学习时所耗费的时间、体能、金钱和机会，甚至是心理上的压力等直接成本，以及因学习而减少收入所造成的机会成本，而且还带有激励作用，即促进员工愿意不断地学习新技术，提高生产力水平。

3. 员工薪酬制度的基本形式及特点是什么？ 答：1. 绩效薪酬制 绩效薪酬制的主要特点是：员工的薪酬根据其近期劳动绩效来决定，员工的薪酬随劳动绩效量的不同而变化，并不是处于同一职务（或岗位）或者技能等级的员工能保证拿到相同数额的薪酬。

2. 能力薪酬制

结构薪酬制的特点是：将薪酬分解成几个组成部分，分别依据绩效、技术和培训水平、职务（或岗位）、年龄和工龄等因素确定薪酬额。

答：工作岗位分析与评价是制定科学合理的薪酬制度的前提和依据。工作岗位分析，即对岗位工作的性质及其内容进行分析。采用一定的技术方法全面地分析组织中各职位的工作任务、职责情况，并在这一基础上对各种工作的性质及特征做出描述，对担任各种工作需具备的资格条件做出规定，这为工资奖酬的决策奠定了基础。

工作评价是在设立企业内部各项工作共同付酬因素的基础上，根据一定的评价方法，按每项工作对企业贡献的大小，确定其具体价值的过程。工作评价是确保薪酬系统达成公平性的重要手段，工作评价的主要目的在于衡量企业内部每一项工作的价值，并建立各项工作价值间的相对关系，得出岗位等级序列。

3. 依据员工薪酬管理的基本程序，思考如何制定员工单项薪酬管理的工作程序。

答：1明确企业薪酬政策与目标 2进行工作岗位分析与评价 3实施具体的企业薪酬调查 4确定企业薪酬制度结构 5设定薪酬等级与薪酬标准 6执行、控制和调整薪酬制度 1. 简述薪酬制度设计的基本原则。

问卷调查法是通过向调查者发出简明扼要的征询单（表），请其填写对有关问题的意见和建议来间接获得材料和信息的一种方法。问卷调查法相对来说实施起来较容易，成本较低，是最常用的数据收集方法，它给被调查者充裕的时间仔细考虑问题。问卷调查法的缺点是：不同的人对同样的问题可能会有不同理解，会使调查结果受到影响。根据调查对象和所需要获得的信息的不同，可以把问卷调查法分为企业外部问卷调查法和企业内部问卷调查法。

1. 简述结构工资制的优点及缺点 答：（1）结构工资制的优点：1）工资结构反映劳动差别的诸要素，即与劳动结构相对应，并紧密联系成因果关系。劳动结构有几部分，工资结构就有几个相对应的部分，并随前者变动而变动。2）结构工资的各个组成部分各有各的职能，并分别计酬，可从劳动的不同侧面和角度反映劳动者的贡献大小，发挥工资的各种职能作用，具有比较灵活的调节功能。3）有利于实行工资的分级管理，从而克服“一刀切”的弊病，为改革工资分配制度开辟了道路。4）能够适应各行各业的员工工资管理。

答：1. 采取比较合理的点因素分析法和科学的点数确定法确定薪点数（1）采取比较合理的点因素分析法（2）采用比较科学的点数确定法 2. 实践中岗位薪点工资制具体操作方法 劳动效率和工作质量付给员工的货币奖励。

答：奖金是指支付给职工的超额劳动报酬和增收节支的劳动报酬。包括：生产奖、节约奖、劳动竞赛奖、机关、事业单位的奖励工资、其他奖金等。

（一）计时工资；

（二）计件工资；

（三）奖金；

(四) 津贴和补贴;

(五) 加班加点工资;

(六) 特殊情况下支付的工资。由此可见, 奖金和津贴是工资的组成部分, 计算社保费缴费基数应该包括奖金和津贴。

3. 简要分析制定奖励条件的要求。

答: 奖励条件是指对某项奖金, 规定员工获奖所需达到的超额劳动的数量、质量标准, 它是奖金制度的核心, 也是能否发挥奖金的效用, 实现该奖金设置目标的关键, 制定奖励条件的要求如下。

1) 以促进生产或工作为宗旨, 结合生产工作实际, 与超额劳动直接相连。2) 个人收益与个人表现相结合, 与企业效益紧密联系。

3) 超额劳动和奖金分配的标准都要适中合理。

4) 奖励条件必须明确、具体, 应建立在数量化、规范化的工作评价体系基础上, 使每个员工都充分掌握计算和实施方式, 明确自己的责任与努力方向。4. 简述确定奖金总额的原则与方法。答: (1) 确定奖金总额的原则。

1) 奖金总额应与员工超额劳动创造的经济效益保持合理比例, 该比例应使奖金对员工能产生较强的激励作用, 又使企业、国家(所有者)也能从超额劳动中得到利益。

2) 奖金总额应与企业工资分配基金总额保持合理比例, 不应超过工资所占比例, 以充分发挥工资在分配中的基础作用。

3) 奖金总额应保持从本期超额劳动创造的价值(超额利润), 或节约的成本中提取, 新增奖金额应从新增超额利润中提取。

1) 按企业超额利润的一定百分比提取奖金 2) 按产量、销售量、成本节约量来发放奖金总额 3) 以附加价值(净产值)为基准计算 5. 简要回答员工津贴制度的制定步骤。答: 津贴制度的制定分为确定津贴项目、实施条件范围、津贴标准和支付方式等步骤。(1) 确定津贴项目(2) 确定实施条件范围(3) 确定津贴标准(4) 确定津贴支付形式 1. 简要回答福利对员工和企业的效用。

答: 福利具有满足员工多方面、多层次需要的效用, 具体表现在以下几个方面: (1) 满足员工的经济与生活需要, 如各种加班、乘车、伙食、住房等津贴与补助。(2) 满足员工的社交和休闲的需要, 如各种有组织的集体文体与旅游活动、带薪休假等。(3) 满足员工的安全需要, 如医药费报销或补助、公费疗养、因工伤残津贴、退休金、抚恤金等。(4) 满足员工自我充实、自我发展的需要, 如业余进修补助或报销、书报津贴等。对企业的效益: 企业可以通过建立科学而完善的福利制度, 吸引和留住优秀人才, 提高企业的生产效率, 降低企业的运营成本, 从而全面提高和改善企业的经济效益。2. 简述法定员工福利和企业员工福利的区别与联系。答: 法定员工福利是国家通过立法强制实施的对员工福利的保护政策, 包括社会保险和各类休假制度。

中国资本市场上通过员工(主要指管理层)参与国有股减持, 从而改变公司的股权结构, 实现持股经营, 最终改善公司治理结构。在国有资本退出的过程中, 上市公司利用员工作为减持的中间体可以获得国家、公司、员工、资本市场“多赢”的效果。

一方面, 国有股减持, 不仅使国有资产成功变现, 而且有利于解决目前上市公司普遍存在的国有股“一股独大”、所有者代表缺位、内部人控制、公司治理结构不够完善等问题; 另一方面, 在现代企业制度下, 公司所有权和经营权分离, 企业的经营者包括员工就有可能为了自己的利益去损害所有者的利益。而通过经营者及员工持股, 使得经营者及员工成

为企业的所有者，解决了所有者和经营者利益的冲突，可以在一定程度上削弱“内部人控制”，降低代理成本，提高企业的经营效益。

对企业经营者和员工来说，持股经营，也可以使他们分享企业业绩增长所带来的成果，在资本市场上得到相应的回报，从而极大的调动他们的积极性。4. 简要回答员工持股计划的实质和优缺点。答：（1）员工持股计划的实质是在人力资源价值理念的基础上，借助于按劳分红（将红利转化为股权）或自愿投资持股的途径，通过产权关系纽带，使员工获得劳动者与出资者的双重身份，享有相应的剩余价值索取权和经营管理权，强化员工与公司的联系，激发员工对其人力资源存量充分利用和对人力资源进一步开发的动力，实现公司利润最大化和员工效用（福利）最大化的目标。

（2）员工持股计划的优点。

1) 员工具有劳动者与出资者的双重身份，成为公司的股东，能使员工利益与公司利益直接相关。2) 有助于优化公司股本结构，推动企业产权制度改革。3) 福利型的员工持股计划有助于完善社会保障体系，减少人口老龄化对社会的压力；非福利型的员工持股计划则是企业筹资、扩资、提高社会储蓄率和投资率的一种有效方式。4) 劳动力的资本化顺应了当代社会发展的历史趋势，体现了知识经济时代经济科技运动内在规律的要求，对促进劳动者不断提高自身素质也有积极作用。（3）员工持股计划的缺点。

1) 在企业总体经营状况和效率、效益均不佳的情况下，员工持股的收益可能小于其成本，而员工认为其个体的努力又无法改变企业总体经营状况，这会使员工在esop的成本收益分析中“趋利避害”，从而大大降低了对esop的热情和兴趣，使esop无法达到预期目标和效果。2) 员工具有双重身份对企业决策管理带来了负效应；3) 有外部股东的公司实行esop后，由于员工与外部股东信息不对称，会加剧侵蚀外部股东权益的

“内部人行为”，使公司内外股权不平等。4) 员工持股计划不利于企业人力资源的流动，不利于劳动力资源配置效率的提高。5) 有些企业以esop为名，实际目的却是规避税收，套取优惠贷款，减少福利性支出，或为企业“圈钱”，员工实际上却未享受到股东的权益，挫伤了员工积极性。5. 简述社会保障制度的含义。

答：社会保险是由法律规定的专门机构负责实施、面向劳动者建立、通过向劳动者及其雇主筹措资金建立专项基金，以保证在劳动者失去劳动收入后获得一定程度的收入补偿的制度。1. 简要分析员工福利管理要坚持透明性原则的原因。

员工福利同工资奖金一样属于薪酬系统，但又有所区别。主要区别是它们的机密程度不同。许多企业将工资奖金列为商业秘密范畴，而对员工福利都一致采取透明化的原则。这样设置一是为了让员工全面了解福利体系，以便从中获益；二是为了在更大的范围里听取员工意见，以改进员工福利的管理工作。

2. 制定员工福利计划主要考虑哪几个方面的问题？

1) 要使福利制度的设计与组织的人力资源战略、薪酬战略相统一并为之提供有效的支持，要研究什么样的福利方案（福利项目和支付方式）能最有效地实现组织的各种目标，同时又能满足员工的需求偏好，据此来做出合理的福利制度安排。2) 要考虑组织对员工福利的承受能力，脱离组织支付能力的福利方案没有可行性，甚至会对组织和员工产生巨大的负效应。

员工福利制度的设计，包括员工福利制度的策划和员工福利项目的确定两个方面。

(1) 员工福利制度的策划。除了国家法定的员工福利方案（社会保险制度）不能随意变动外，组织对其他的福利方案

要有精心策划。

(2) 员工福利项目的确定。员工福利项目种类繁多，其中法定的福利项目（社会保险、法定节假日、带薪休假等）组织无权决定，必须按法律规定执行，其他福利项目均由组织自行确定。

组织在确定福利项目时，受到组织内部和外部各种因素的影响，如组织的规模和性质、雇主或经营管理者偏好、组织的薪酬策略和支付能力、工会的态度和实力、员工的需求偏好、竞争对手提供的福利、法律法规的限制等。在面临各种各样福利项目的选择时，坚持从组织的目标和现实条件出发、坚持从满足员工的实际方案利大于弊，因而在发达国家中已得到较为广泛的应用和发展。

5. 简述影响员工福利计划制定的主要因素。

1. 企业外部的因素
- (1) 国家的法律、法规。
- (2) 社会的物价水平。
- (3) 劳动力市场的状况。
- (4) 竞争对手的福利状况。
2. 企业内部的因素
- (1) 企业的发展阶段。
- (2) 企业的经济效益。
- (3) 员工个人的因素。

按国家的有关规定，薪酬福利总额由6个部分组成：计时工资、计件工资、奖金、津贴和补贴、加班加点工资，以及特殊情况下支付的工资。不列入薪酬福利总额范围的项目。

5) 稿费、讲课费及其他专门工作报酬；

11) 支付给家庭工人的加工费和按加工订货办法支付给承包单位的发包费用； 12) 支付给参加企业劳动的在校学生的补贴； 13) 计划生育独生子女补贴。

(1) 根据员工所在的薪酬等级，对照岗位工资表、能力工资表确定员工的岗位工资标准和能力工资标准。

计件工资制的具体操作。根据操作的方式和对象可以分为：计件单价的操作、个人计件工资的操作和集体计件工资的操作。

作。

(1) 计算原理不同，计时工资制的计算原理是将员工的出勤或视同出勤天数和规定的计时工资标准或计时工资比例相乘，计算员工工资。计件工资制的计算原理是用员工已完成的经检验合格或视同合格的工作量，乘以事先确定的计件单价来计算员工工资。

(2) 计算依据不同，计时工资制是以一定质量的劳动的延续时间为计量工资的依据。计件工资制则是以一定时间内的劳动所凝结成的产品数量为计量工资的依据。

(3) 计量方式不同，计时工资制是在劳动开始前就决定了的，计件工资制是在劳动完成以后才确定的。

(4) 作用不同，计件工资制能够更准确地反映劳动者实际付出的劳动量，反映同等级劳动者之间以及劳动者本人不同时期的劳动差别。计时工资制不能反映上述的差别。

反映物价的变化。在物价上涨时期，如没有其他措施对物价进行补偿，尽管劳动生产没有提高，也必须调整计件单价。

1. 基层管理人员的奖金应该如何设计？

基层管理人员的上述特点决定了基层管理人员的薪酬福利模式：基本薪金+奖金+福利。三者在基层管理人员整体薪酬福利中所占的比例没有统一的标准，而是随地区、行业、企业经济性质的不同而有所差别。据调查，在基层管理人员整体薪酬福利中，基本薪酬约占60%，奖金约占20%，福利约占20%。

销售人员是企业从事销售业务的人员，他们相对于基层管理人员和专业技术人员来说，具有明显的群体特征，其工作也表现出独特性，主要体现在以下几个方面。（1）工作业绩直接影响到企业的生存。（2）工作时间不确定。

(3) 工作过程无法实施有效的控制和监督。(4) 工作业绩能够衡量。

(5) 工作业绩的风险性，业绩不稳定，波动性大。3. 对钟点工的薪酬福利如何支付？钟点工工资是以时薪为基础的一种薪酬福利计算方法，员工获得薪酬福利的多少按工作时间的长短来计算。大多数临时的或兼职的员工，他们的薪酬福利计算通常都采用钟点工的薪酬福利模式。

5. 销售人员薪酬福利设计中应注意哪些问题？(1) 销售人员对薪酬福利形式的要求。(2) 营销工作特点决定了销售人员薪酬福利形式的特殊性。(3) 组织的战略和目标。(4) 销售产品和服务的性质。(5) 外部竞争性。1. 简述劳动力市场工资指导价位制度的作用。

1) 有利于促进劳动力市场的发展和劳动力市场价格机制的形成和完善，使劳动力市场不仅有场有市，而且有市有价。2) 有利于充分发挥市场机制对工资分配的调节作用。3) 有利于促进政府职能转换。2. 工资制度的主要内容包括哪些。(1) 规定了工资的构成内容。(2) 规定了工资标准。3) 规定了工资晋升。

(4) 规定了工资的考核，原始记录，工资的计算与发放等。3. 试分析哪些收入属于个人所得税的征收范围。

《个人所得税法》(以下简称《个人所得税法》)规定，在中国境内有住所，或者无住所而在境内居住满一年的个人，从中国境内和境外取得的所得，依照本法规定缴纳个人所得税。在中国境内无住所又不居住或者无住所而在境内居住不满一年的个人，从中国境内取得的所得依照本法规定缴纳个人所得税。可见依照个人所得税法的规定，只要在中国境内取得所得，就必须缴纳个人所得税。

(1) 工资、薪金所得适用超额累进税率，税率为5%~45%，

(2) 个体工商户生产、经营所得，对企事业单位的承包经营，承租经营所得，适用5%~35%的超额累进税率，(3) 稿酬所得，适用比例税率，税率为20%，并按应纳税额减征30%。

(4) 劳务报酬所得，适用比例税率，税率为20%。对劳务报酬所得一次收入高的，可以实行加成征收，具体办法由_规定。

(5) 特许权使用费所得，利息、股息、红利所得，财产租赁所得，财产转让所得，偶然所得和其他所得，适用比例税率，税率为20%。