

集团三年行动计划实施方案 集团公司宣传工作总结(汇总5篇)

方案是从目的、要求、方式、方法、进度等都部署具体、周密，并有很强可操作性的计划。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？下面是小编为大家收集的方案策划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

集团三年行动计划实施方案 集团公司宣传工作总结 篇一

第一、积极应对外来干扰，灵活处理各种矛盾争取发电时间。渠道供水与发电用水矛盾是历年不可消除的矛盾，由于今年富水流域降雨量偏少，和防汛形式比较严峻汛限水位确定为50.7米。11月份前库水位大部分时间在汛限以下，不仅机组低负荷运行且供水矛盾尤为突出。为了农田灌溉需要，镇政府水利组多次强迫电站停机。为此我们积极采取应对措施，以大局为重，科学调度。一是深入调查研究，仔细观察、摸清水情变化情况，严密关注天气变化情况，合理调配。二是积极与政府有关部门和各村管水员沟通，决定以理服人、以情动人，提出在绝对保证灌溉用水的情况下能够允许电站发电思路。并用我们的诚信和认真负责的工作态度，确保了供水和发电两不误，妥善处理了矛盾并为发电争得了宝贵的时间。

第二、抓好生产治理，努力提高设备健康运行水平。运行治理的好坏，对电站来说至关重要，它对机组能否稳定、安全、经济运行起着决定性的因素。我们从明确责任入手，理清思路逐月进行考核。对运行中存在的较大问题，组织分析拿出具体措施尽快落实。另外设备的检修状况，对设备运行的安全可靠更是有着直接的影响。我们严格要求每运行班适时检查设备运行状况，发现问题及时汇报并督促处理，要求检修人员做到大缺陷不过夜，小缺陷不过班，保证主设备消缺

率100%。辅助设备消缺率98%以上。进一步提高设备利用率。

第三、扫清障碍降低故障确保机组安全经济运行。我们线路底下长有许多大树，经常因线路接地产生开关站速断保护动作，造成电站甩负荷停机现象。以往总是用治标不治本的方法砍去一些枝叶，用不了多久又长起来。7月份我们借县电力公司迎奥运保畅通的契机，配合龙港配网人员，将多年想砍而没能砍的大树全部清理。从而彻底解决多年以来的隐患。

第四、努力抓好职工培训工作。切实提高职工素质要保证效益、安全，人的因素是第一位的，只有职工队伍素质提高了，才有可靠的保证，为此，我们始终把职工业务学习工作放在重要地位常抓不懈，本着缺什么，学什么，少什么，补什么，理论联系实际的学习原则。通过个别辅导和职工自学的途径，职工的整体素质明显提高。大部分职工具备处理简单故障能力，和安全防范意识。减少了因故障而耽误发电时间。

安全是电力企业永恒的主题，是企业发展的基础与保证。我们始终坚持安全第一，预防为主方针。在抓好经济效益的同时，狠抓安全生产工作，紧紧围绕抓落实、严考核、重实效的九字方针，开展了行之有效的安全治理工作。实现责任事故零发生的目标。

第一，安全生产责任落实到位。逐级签订了《安全目标责任书》，并健全了安全生产规章制度。落实了安全生产奖惩考核制度，安全目标明确，责任压力到位，对在安全上出现的问题不推诿、不扯皮，对违反制度造成的事故，做到不手软，不姑息迁就，落实责任严厉处理，从而提高了职工抓安全、保安全的责任心和积极性。

第二：积极响应局安全委员会的政策，开展安全隐患普查，4月份向局上报两处隐患，经过专业人员勘测、分析，提出了合理的处理意见。站内以反习惯性违章为重点，进一步增强广大职工的安全意识和自我保护意识。在工作中，做好事故

预想和危险点分析，并不断完善安全监督约束机制，严格落实安全责任制，加大安全执法力度，把安全第一始终贯穿于安全生产的全过程。

第三、严格工作纪律，规范操作规程，加大安全教育宣传力度。通过组织学习、逐班、逐员提醒等形式，大力开展安全教育活动，做到警钟常鸣，提高职工安全防范意识。杜绝了习惯性违章，全年未发生恶性误操作事故。

第一、渠道农田灌溉放水工作，既是我公司的一项重要内容又是全年工作难点。放水期间大坝库水位一直保持在49.1至51.8之间。与往年同期相比水位更低，受电厂频繁开停机的影响，水位起伏变化更大。因此放水水位很难准确达到农业灌溉要求，总是与下游群众发生矛盾；其次很容易造成下游漫堤溃堤的情况发生。针对以上问题在7月上旬投入壹万余元安装了水位监控系统，并统一全站思想严肃纪律、严格执行调度命令，全天候观测水位、及时调整水位。妥善解决了供水的矛盾，切实保证了灌区百姓的农田用水，充分发挥了水利工程的社会效益。

第二、近年，随着数字技术不断发展，省电力公司逐步采用电量集中采集系统，进行电量管理，对我站峰平谷考核是极大的挑战，我们积极与兄弟单位交流，仔细摸清政策。依据我站实际，努力与省电力公司有关负责领导摆事实、讲道理，在局领导的支持下和我们不懈努力下，争取得了全省最低标准来考核。为增加发电收入打下良好基础。

集团三年行动计划实施方案 集团公司宣传工作总结 篇二

（一）加强企业内部管理，不断提高企业管理水平

企业内部管理是企业生存和发展的基础。今年以来，公司在x总的正确指导下，在x总的领导下，以理顺关系为重点，以制

度建设为根本，以提高服务质量为抓手，不断加强人员、车辆和物资管理。始终把管理工作放在中心位置来抓，以管理出效益，以管理促发展。坚持制度化管理与人性化管理相结合，分工协作，密切配合，不断修改完善各部门各岗位管理制度，适时组织全体员工学习体会。了解掌握人员动态和思想状况，加强沟通协调，及时解决矛盾和问题，决不允许任何人以任何借口或理由在工作中相互推诿，更不允许任何人把个人之间的恩怨或思想情绪带到工作中去。有力地增强了企业的凝聚力和战斗力。定期召开工作会议，相互交流探讨，互相查找问题、剖析原因，及时制定改进措施，做到了小问题当场解决，大问题限期整改。有力在保证了全年工作的顺利开展。

（二）团结协作，密切配合，顺利完成全年各项生产任务

加强生产管理，完成生产任务是企业工作的核心所在。20xx年以来，公司各部门紧密配合，相互协作，围绕“强管理，抓安全，保质量，讲信誉，扎实高效”的工作思路狠抓生产任务的按时完成，得到了各施工方的一致好评。

1. 加强了与各工地的配合协调力度，本着“平等互利、相互尊重，及时沟通”的原则，确保混凝土浇注的顺利进行，要求前场工长工作要深要细，提前做好工作安排，注重每一个环节，确保前场施工安全、高效、无误。

2. 加大质量管控力度，努力实现节能降耗。公司自成立以来，始终坚持“以质量求生存，以信誉谋发展”的指导思想，大力加强质量建设。从源头抓起，严把原材料进货关，加强砼的生产、出厂、运输、和泵送等每一个生产环节的控制和要求。做到了批批送样检测，时时观察调整。20xx年，试验中心共进行砂、石、水泥等各种原材料检测173次，外加剂复检27次。发现问题迅速纠正，有力地保证了商品混凝土的质量。同时，为了降低生产成本，试验室工作人员，在充分保证质量的情况下，全年共进行了87次试配，27次混凝土试验。对

不同气温条件下、不同标号的混凝土对塌落度及和易性的不同要求，适时调整配合比，使其达到最佳级配要求。既保证了混凝土质量又尽可能地降低了生产成本。

3. 加强对操作人员的调配和管理，严格操作规程，不断培养新的技术能手，相互取长补短，努力提高操作室的操作技能。为公司储备人才打下基础。

4. 加强车队管理，有力保证了混凝土运送工作的圆满完成。尤其是全体驾驶员发扬连续作战的工作作风，克服天气寒冷带来的不利影响，加班加点，任劳任怨地完成各项运砼任务。

20xx年经过全体员工的共同努力，在各部门的相互支持配合下，公司全年完成生产方量75789米³，实现产值2700多万，保障了各工地混凝土的需要。

（三）狠抓安全工作，实现了全年安全事故为零的良好局面。安全工作是企业的命脉，是公司管理的重中之重，它直接关系到企业的生存和发展以及每个员工的切身利益。为此公司领导一班人高度重视，始终把安全工作放在头等大事来抓，取得了良好效果。实现了全年无重大安全事故的良好局面。

1、加强安全领导。年初公司即成立了以x总为组长的安全工作领导小组，加强安全监督检查，及时发现和消除安全隐患，不断修改和完善安全工作制度。

2、注重安全教育，提高安全意识。适时组织安全知识培训，定期讲评安全工作情况。时刻提醒广大员工“安全工作无小事，小隐患也会酿成大事故”的道理。坚持警钟长鸣，常抓不懈。

3、上下一心，齐抓共管。严格执行“安全第一，预防为主”的方针，紧紧围绕“人身安全、财产安全、施工安全”的目标，形成“人人讲安全，事事讲安全，时时讲安全”的安全

工作氛围。绝不允许不讲安全的人和事存在。对忽视安全工作的部门，发生安全事故的责任人坚决处理，决不姑息迁就。

4、成立应急小分队，制定应急预案。当发生紧急情况和安全事故时，保证及时有效的处理，最大限度把损失降到最低程度。

5、加大设备的维修和保养力度，确保安全运行□20xx年公司在资金十分紧张的情况下，仍保证了设备维修和保养开支37万余元，充分说明了公司对设备安全运行的高度重视。真正做到了发现问题及时修理，定期组织检查保养，不允许带故障车辆上路，不允许设备带故障作业，将安全隐患消除在萌芽状态之中，有力保障了车辆和设备的运行安全。

（四）加强纪律建设、提高广大员工的主人翁意识

公司的绝大部分员工能严格要求自己，工作积极主动，认真负责，服从公司安排和调度。积极参加公司组织的清理洗车池、操作室下的水池及料场暗沟的排污等工作，不怕脏不怕累，认真负责，得到了公司领导的高度肯定。

1. 各部门之间配合协调力度还有待进一步加强，效率有待进一步提高。主要表现在工作人员对某些工作认识不足，导致工作“能拖就拖，能缓就缓”的现象时有发生，有时不是这个没到位就是那个没有到位，在一定程度上影响了工作进度。

2. 前场与施工方和生产部门的衔接还不够。主要表现在：施工方配合力度有待进一步沟通和加强；生产、运输、泵送等环节配合力度需进一步提高，管道架设时有延后的现象发生等。

3. 个别员工集体主义观念淡薄，工作怕脏怕累，只要组织照顾，不要组织纪律。不服从工作安排，工作斤斤计较，相互推诿扯皮的现象在一定程度上存在。这也不关他的事，那也不

关他的事。为此，新的一年，我们要加强纪律整顿，对不服从工作安排的，公司将实行经济处罚和行政处罚。

4. 少数员工安全防范意识不高，还有待进一步加强，主要体现在技术还不过硬，处理紧急情况的能力还有待提高，不能提前发现问题，发现问题后又不能正确处理问题。据统计20xx年共发生各类安全事故隐患xx余起，处罚20余人次。

5. 工作不深不细的现象还比较突出，主要表现在怕麻烦，敷衍了事，不想做，不会做，有的是教他他也不做，这样的员工公司是要清理的。

6. 极个别员工特殊思想严重，不服管，认为公司不敢管，拿他没有办法等思想严重存在。

7. 工作流程有待制定，以避免造成职责不清，分工不明。

（一）紧紧围绕“抓质量、抓安全、抓成本”这一宗旨，严格管理。

首先，要从原材料质量抓起，不定期、分批次对进场的原材料进行检测，努力控制好水泥强度和稳定性，掌握沙石的含泥量是否超标等；试验中心还应把握好混凝土的塌落度和和易性。

其次，继续加强安全生产监管力度。一是前场工长要加大泵工和管工的监管力度，督促管工加大对泵管的巡查力度，在注意安全的同时合理布管，注意泵管的加固工作，二是要求车队要提高安全意识，严禁超速行驶，严禁酒后驾车，要清楚的认识到安全驾驶的重要性和必要性，同时要认真负责装料，运料及收好小票，不允许把料拉错工地，否则必须严肃处理。

再次，继续提倡全员动员参与公司管理，尤其是试验中心要

多做试验，优化混凝土配合比，从各个环节控制好产品成本，以使企业达到产品最大利润化。

最后，除着重抓好以上三方面的工作之外，还应搞好后勤保障工作。一方面要抓好原材料的供给与保障工作，杜绝停产待料的现象发生，否则，会给公司带来一定的负面影响，或者说有损公司形象和社会信誉。

（二）努力拓展商混市场，提高方量和经济效益

目前，我们公司现有的商混业务偏少，每天的生产方量远远不能满足现有设备，由于商混市场竞争比较激烈，为此，我们应制定一套切实可行的销售方案，多发展业务，只有这样，才能提高生产方量，从而提高企业经济效益。

（三）完善管理制度和 workflows，加强作风纪律整顿，提高广大员工的工作积极性。

2019年，公司将在原管理制度的基础上不断修改，并利用一定的时间组织大家学习。

新的一年意味着新的开始，新的机遇和新的挑战，为此□xx全体员工，一定会精诚团结，努力奋斗，争取新的更大的胜利。

集团三年行动计划实施方案 集团公司宣传工作总结 篇三

1、认真做好综合办公室的文件整理工作

半年x月至xx月，按照公司要求拟定综合性文件、报告xx份；整理对外发文xx份；整理外部收文xx份，认真做好公司各类文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》两本小册子，并根据实际操作需要拟定《加班制度》、《员工宿舍管理制度》等。并根据各项制度执行情景修订《员工制服及使用管理制度》等。

3、完成公司证照年审、变更工作

公司营业执照、代码证每年的年审工作，是公司顺利开展各项工作的基础，半年x月份，顺利完成两证的的年审工作；后由于公司发展需要，资产变更后需进行变更工商登记。于半年x月5x日顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。并配合总经理室及办公室主任收集、整理各项资料，于半年xx月完成资质证书变更工作，为公司顺利发展打下基础。于半年x月份完成xx二次供水水箱清洗工作及二次供水卫生许可证的换证年审工作。

4、完成公司各项会议、接待工作等后勤工作

对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、做好公司活动组织及企业文化宣传工作

xx年年初□xx遭遇大雪，综合办公室组织各部门、项目部与恶劣天气作战，对管理区域及政务区指定区域积雪进行扫除；5月4日青年节组织公司青年团员参加植物认养活动；5月12日□xx地震，灾区人民的苦牵动了公司全体人员的心，组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干，并于全国默哀日组织部门、项目员工举

行默哀仪式;x月xx日组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运圣火在xx的顺利传递贡献了自我的力量;x月，组织各项目员工开展从细节入手，提高服务质量大讨论活动。8月，完成接待省团支部书记至我司视察团建工作。于x月xx日完成公司在《xx物业》上刊登公司信息工作。

6、其他工作

综合办公室是一个与其他部门联系最多的部门，在各部门、项目与总经理室之间担当着桥梁的主角，半年在总经理室曹总的引导下，转变工作意识，变为为各项目能顺利开展工作的服务者，在大项目、小公司的环境引导下，完成了公司总部的日常管理工作。每月按时交纳电费、电话费、月物资的申领、公司花卉租摆、办公环境的督察及重大节日值班安排工作。

半年来，我时刻秉承把工作当成学习，把学习当成工作的信念，努力在日常工作中不断学习。经过电视、报纸、网络等传播渠道及时了解当前形势;经过向身边的领导、同事学习，及时掌握工作方法;此外，我还利用业余时间，自行出资进行提高式在职再教育，以经过不间断的学习来更新知识，从而努力提高自身素质，以不落后于企业发展的要求。

1、综合协调本事方面欠佳，遇到问题容易急躁，处理问题不够冷静，不能及时抓住领导给予的提升机会。

2、行政工作事多面广，有时研究问题

3、物业理论知识水平欠缺。

1、继续搭建好并发挥好行政管理系统的基础平台作用，发挥部门团队的合力，重点做好各部门、项目部的后勤保障的服务职能，继续加强对各部门、项目部的联系，创立公司良好的沟通网络。

2、提升个人综合素质，以适应公司的快速发展。作为行政工作人员，要不断的学习，见贤思齐，见不贤而内自省。同时，还需必须要有强烈的时效观念、意识，求真务实的工作作风。

公司是我家，发展靠大家，我渴望公司的成功壮大，所以尽力在自身的岗位上做实、做好，与公司一齐成长、成功。

集团三年行动计划实施方案 集团公司宣传工作总结 篇四

一、抓预算管理

一是做好全面预算工作，按时上报预算编制说明和报表，使预算工作从编制、反馈、考核、修正，形成良好的闭环运转模式，使公司的目标激励、过程控制、有效奖罚在日常管理中发挥更重要作用性，进一步调动全员积极性。

二是与各部门紧密配合，做好各经营网点装车、收入全年预算，落实公司全年经营目标，将每个经营网点装车数、收入、毛利分解到每个月每一天，并将每天实际装车情况与之对比，纳入考核。

三是做好各项成本费用预算的编制工作。及时分劈下达公司管理费用指标；确保成本费用有序可控不超支，从而达到事前、事中、事后的有效监控。

四是加强资金预算管理，调控合理安排使用资金，确保经营资金良性循环。

二、抓成本控制

一是实行成本费用科目负责制。为了提升各分公司经营责任意识及管理水平，达到节能降耗的目的，公司将相关管理费用指标下达至各分公司，总公司对分公司实行科目负责、逐

级管理模式，达到了良好效果。

二是费用控制抓亮点

1、在日常费用报销时，严格把关。按汽车日常管理“派车单”审核，做到一车一帐一核算，日常报销坚持实行单车核算，报销时将派车单随票据粘贴，与派车单无关的费用不予报销。汽车维修、保险、购油等事宜必须经过单位车管、主管领导同意后在集团公司指定的维修点、加油站、办理，杜绝了汽车维修小病大养，弄虚作假现象。在相关部门共同努力下，汽车费用与预算指标相比节约7.95%。

2、办公费用认真执行采购入库验收、领用登记制度，无入库出库单财务部门不予报销，按部门设立台帐，同时定期进行检查，超过预算不予报销。在相关部门共同努力下，办公费用与预算指标相比节支13.78%。

3、业务招待费控制使用效果明显。本着“必须、节约、适度”的原则，严格执行先请示后办理制度，无预先填制业务招待费申请表及接待事由、人数、预计费用等项目，财务坚持不予报销。月末将支出情况公示，有效地控制了支出。

通过以上措施，五项管理费用控制效果明显，均未超出预算指标。为公司完成年度任务指标奠定了基础。

三、抓标准化基础管理

一是夯实财务基础工作，完善各项财务管理制度和内部控制制度。，我们先后经历了多次审计、税务、小金库、路风、工资、标准化等各种审计与检查，同时经营预算反复测算调整，收入、综效指标都达到前所未有的高度，经营工作难度前所未有，财务管理要求严上加严。财务人员能否及时改变观念，调整工作思路，直接关系到公司全年预算核算的准确性、规范性以及资金的安全性。为此，我们从强化基础管理

工作入手，根据有关规定先后制定修定了财务管理制度、固定资产管理办法、应收账款管理办法、大额资金管理办法、付款审核程序报销制度等相关文件，相继设置并完善各类票据、报表、交接记录登记本、票据收付、经营合同、工资、奖金考核等辅助台账，提高了核算的准确性，为经营业务以及管理决策提高了可靠依据。

二是严格按财务标准要求做好收入、成本、费用及财务成果的核算及分析工作。按时上报每月月报、每季季报、以及月度、季度统计报表、税收调查表；按时上报月度、季度经济活动分析，财务决算分析，监管报表分析；每月上旬、下旬按时上报非运输企业经营工作简报。

三是合理统筹安排使用资金。做好承兑汇票的分拆工作，盘活账面资金，确保经营资金良性循环；及时与业务部门沟通并处理遗留问题，确保无新债权的产生。

四是加快财务人员从单纯“记账型”会计向“管理型”会计转变。通过税务检查，更感觉到转变的重要性。财务人员除了明确一套科学、合理、清晰的会计账目可大大提高工作效率和质量外，必须对经营业务熟悉，否则事前、事中、事后的财务监督，无从谈起。财务工作不仅仅是算账、记账，更重要的是在企业管理中起的核心作用。

集团三年行动计划实施方案 集团公司宣传工作总结 篇五

一、从基础入手，着力于人员素质培养，保障支行的稳健经营。

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和管理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作

用。特别是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“_____”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加大监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加大考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、坚持考核与经济效益指标挂钩。

4、成立了以骨干为主的结算小组；

5、积极地组织柜员上岗考试。

6、培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯。

7、开展不定期的技能比武、知识竞赛，加大对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

二、做好财务工作计划，强化成本意识，规范财务管理，努力提高经济效益。

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度和《_____》等规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行详细地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项管理，在临时存款科目中设置

了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。____年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的管理上，根据下发的《____》等文件精神，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导掌握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

三、恪尽职守，切实加大自身建设。

我在抓好管理的同时，切实注重加大自身建设，增强驾驭工作能力。一是加大学习，不断增强工作的原则性和预见性。二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的'做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。三是加大团结合作，不搞个人主义。

四、明年的工作构想及要点：

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质状况确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，特别是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。一是加大成本管理，减少成本性资金流失。二是加大结算管理，限度地增加可用资金。三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。四是降低费用开支，增强盈利水平。五是准确做好各项财务

测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加大管理，加快工作的效率。

回顾一年的工作，在平凡而繁细的工作中，付出了许多艰辛与努力，有了一些收获与喜悦，重要的是丰富与锻炼了自己，虽然我的工作取得了一定的成绩，但仍有许多不足，仍需在今后的工作中不断地加以完善，面对日益变幻的金融经济形势，金融工作任重而道远，成绩永远属于过去，在今后的工作中，我将不断完善提高工作水平，在新的一年里迈上一个新的台阶，做好____年个人工作计划，争取将各项工作开展得更好。