

# 最新部门季度安保工作总结 部门季度工作总结(精选6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 部门季度安保工作总结 部门季度工作总结篇一

### (一) 银行融资成绩显著，公司资金良性运转

《国务院关于加强地方政府融资平台公司管理有关问题的通知》(国发〔〕19号)出台，提出了全面清理核实并妥善处理融资平台公司债务、对融资平台公司进行清理规范、加强融资管理和银行业金融机构等的信贷管理、坚决制止地方政府违规担保承诺行为等严厉措施。“高压”之下，银行对投融资平台的贷款采取了更加严格的审查，甚至暂停增量贷款。在这前所未有的融资压力面前，我们开拓创新求突破，攻坚克难谋融资，截止到目前，今年已实现贷款到位资金突破15亿元大关，实际到位资金15.45亿元，完成了全年自定目标的115%。其中，利用国家开发银行支持地方政府棚户区改造项目的机会，积极与国家开发银行江苏省分行的合作，在较短的时间内完成了西安路2、4、6、8号地块及农科院地块的12亿的项目贷款工作，目前开行已放贷8200万元。另外，公司将资金流的管理摆在企业管理的重要地位，采取了优化资金流向、控制资金流量、规范资金流程和盘活资金存量的方法，努力提高企业资金流的管控水平。1-9月份共组织资金收入(土地出让金、贷款等)共计30.03亿元，发生资金支出(贷款本息、工程款、投资款、交市财政等)共计34.07亿元。

## (二) 狠抓工程和拆迁项目，有序推进重点工程

今年，是我公司成立以来吸引外来投资和公司自身对外投资项目最多也是最大的一年。其中，按序时进度商业投资达15亿的淮安万达广场大商业布局已确定，现已进入内装阶段，计划12月中旬正式开业。投资达5亿元的市国际会展中心内外装、道路、绿化、铺装、景观、小品、空调、电梯、设备、消防等已于9月22日全面完成，并成功承办了台商论坛和美食节相关会议，目前正积极推进竣工验收各项工作。投资达1亿里运河风光带建设项目(用地、绿化、轮埠路、文渠河四个项目)各项工作正在推进，其中绿化项目施工单位已进场，目前影响项目推进因素仍是住家船拆迁、移动铁塔迁移、供电杆线迁移等。投资达4400万新商校配套及球场工程已完成桩线定位、路灯、智能化及室内配套合同评审等，目前影响项目推进因素主要是征地问题。投资1000万元的工业园区供水管网项目，已完成投资300万元。区域供水项目正在调研之投资中。投资达4亿元的清浦新城商务中心项目已完成立项、规划红线、建筑设计方案，勘察报告，拟采用bt项目形式建设，目前招标方式选择急需市政府确定。投资达5700万元的东方金色家园安置小区二期工程于2月份竣工交付安置，三期工程目前设计方案已完成，正在做土方工程。投资达7700万元的电厂河安置小区二期1~6号楼已交付回迁，7~8号楼工程确保年底前交付回迁。投资达9000万元的生态园安置小区一期建设全部安置结束，二期工程已完成施工图审查，计划本月底开工。投资达24亿的西安路、延安路、水渡口、农科院四个片区共计68万平米的旧城改造项目正在推动拆迁中。其中，清浦东区天津路东侧地块已与海通控股签订战略合作协议，正在积极做好与规划部门协调回迁房建设相关问题和天津路西侧地块的招商工作。崇华小学地块已成功挂牌出让，已与清河区政府签订委托拆迁协议，拆迁指挥部已成立。农科院地块正在准备启动富强路以南部分的拆迁工作。清浦东区12号地拆迁手续已办理结束，拆迁公告已发，拆迁评估已完成，计划月底进场拆迁。西安路2、8号地公房调查与预评估已结束，正在与清河区商谈拆迁委托事宜。水渡口2、3号地已完

成立项、红线，正在拆迁调查，正在与清河区商谈拆迁委托事宜。

### (三) 强化战略转型，实业经营和资本运作有所起色

根据国务院19号文件要求，我们及早调整了公司发展方向，加大了对实体经济的投入。相继成立了会展中心、银信担保、创业投资、华地置业、地产物业等多业态、互补式的经营实体。会展中心经营管理团队已经组建完毕，开始对外工作。在规范完善管理的基础上，根据淮安市产业特点、展馆自身特点排出部分可以争取的省级展会。、2019年省国际农业洽谈会报告已经上报市政府。同时有针对性的对淮安市主导产业进行调研，开展自办展前期准备工作。农洽会报告已经上报市政府。

市银信担保公司今年以来已经与国家开发银行、工行、农联社、江苏银行办理了新的业务，同时新开发了交行、农行、建行、农发行、招商银行、中行等金融机构的业务合作，今年1-9月份，已办理担保业务49笔，办理担保业务9.87亿元，在保余额11.15亿元，收取担保费700 万元。市华地置业有限公司已完成工商注册各项手续，正在积极筹备公司地产后续开发事宜。市创业投资有限公司注册资金已到位，拟完成创业投资1500万。

另外，物业 经营方面制定初步的物管公司经营运作方案，确定了子公司的业务范围、经营方式、经营收益情况，书城大厦剩余房屋实现成功租赁。代扣税工作今年1-9月份实现代扣税款650万元，办理去年及今年返还代扣税手续费23.93万元。

在按照市政府要求，公司已追加银信投资担保有限公司注册投资1亿元，投资淮安市信用再担保公司股权7000万元，投资农联社股权1800万元。

### (四) 继续优化服务，应收尽收城建规费

我们认真执行收费标准，规范服务行为，不断提升工作效能，收费服务做到零投诉。今年1-9月份，共收取城建规费约2.25亿元，其中，基础设施配套费约7200万元。另外及时、认真的做好上级交办的城建规费减免报批工作和配合市人防办做好欠缴规费的追缴工作。

#### (五) 加大遗留问题处理力度，妥善处理影响社会稳定事件

今年以来，我们围绕发展大局，强化领导，落实责任，分工履行各自职责，采取有效措施，及时处置和化解各种遗留问题和影响社会稳定的事件。一是完成了重点工程治理中提出的完善项目土地测量、用地、规划等各类手续，完成了会展中心施工许可证的办理。二是对原来园林资产公司的钵池山公园拆迁和工程尾款、欧丽华酒店拆迁、东方丽景小区的工程质量矛盾、创园时期的租地矛盾等及时进行协调化解处理，避免了多重矛盾的激化升级。三是久拖近五年的东方丽景小区房产证办理问题即将成功办理，目前，该项目的立项批文、建设用地规划许可证、土地使用证、建设工程规划许可证、抗震审查证、施工图审查证以及一组团施工许可证等均已办结，正在打报告给市政府请示协调解决土地出让金返还事宜，预计11月底前“两证”办理完成并发放小区居民手中；四是化解了电厂河小区拆迁安置中发生的部分矛盾，与合作单位多次努力商谈，签订了补充协议，明确了工程结算办法，完成了1-6号楼的结算交付工作。五是积极做好奥林大厦配合拆迁工作，积极争取好的拆迁安置方案，保证员工利益不受损，保证和谐稳定。

#### (六) 落实责任，其它各项工作进展顺利

市政府同意划拨给我公司的清浦区xx亩地和新城投资的700亩地正在积极与区政府、新城办、规划等部门协调办理；与楚州区签订购买的200亩农用地指标合同，目前100亩指标已到位，正在积极落实到优先项目上；完成了生态园1325亩的抵押物办理工作和投资总额43.14亿元的项目包装材料，为银行融资奠

定了基本条件;完成了金色家园一期工程、年报审计、领导年薪及职工薪酬专项审计等7个项目的审计工作;完成了公司“”规划的编制编制工作。另外,书城大厦管理、农村和社区帮扶、企业党建、软环境建设、信息宣传、档案管理、安全生产等各项工作也都取得了一定的成绩。

## 二、目前公司存在的突出问题

回顾公司今年的各项工作,虽然取得了一定的阶段性成绩,但也存在一些不容忽视的问题,主要表现在以下几个方面。

一是融资渠道单一,缺乏偿债机制,负债率逐年增高。目前,公司融资渠道主要还是靠包装项目向银行贷款,缺乏动态投资平衡机制和偿债机制,在银行贷款对地方投融资平台未来更加严紧的形势下难以满足日益增长的项目建设资金和贷款利息支付的需要,公司的可持续发展问题受到一定的威胁。

二是缺乏形成稳定现金流的经营主业。从目前公司所从事的项目主要是市政基础设施项目建设和土地经营项目,前者基本上没有收益。后者在紧缺的征地指标和较长周期的拆迁安置困难下,资金回收期较长,收入不够稳定。政府划拨的资产大多也都是些非经营性资产,只能作为贷款抵押物,即使是经营性资产,但在较长时间也难以产生经营收益。

三是未形成城市重要经营资源的特许经营权垄断和专属地位。虽然我公司作为市政府重要的城市经营主体,但我公司能够经营的城市资源十分有限,目前,公司除了土地经营外,公司在城市重大有形和无形资源等资产经营方面空间不大,深度不够。

总之,公司经营转型的速度还不够快,主营业务还未见其形,可持续盈利能力和自身造血功能不强;资产结构还不合理,可经营的流动性优质资产比重偏低;偿债机制不够健全,企业抗风险能力较弱。这些问题需要我们高度重视,认真分析思考,

积极加以应对。

## 部门季度安保工作总结 部门季度工作总结篇二

时间过的真快，转眼之间本年度已经接近尾声，我是6月30来到白象春华求是学校，承蒙领导不嫌弃我是一个初出茅庐什么都不懂的混小子，并接纳了我在单位工作，这是我走出“幼稚园”的第一份工作，当然也少不了我在这里工作的头衔——市场专员，大专我学的是机电一体化专业，对于单位给我安排的市场营销工作，刚开始我对于这份来之不易的工作真是有心拿的起，无心做的好，因为我没有接触过市场营销这一块专业，我都不知道做些什么，做起来就相当吃力。在我不解与困惑的同时，仅凭对市场工作的热情，单位的领导对我的成长倍感厚望，曾很多次找我谈心，提供我在工作精神上结实的信心和动力，伏案沉思这半年，我做一下简单的季度。

归纳以下几点：

### 二、部门

xx年6月30日，白象春华求是学校市场部门成立了，在将近半年时间内，逐步开展市场工作，从什么都没有的市场部，渐渐的在单位中成长，做到“市场工作先调查，其次汇报，接着计划，再执行，最后是总结提炼，”现在所需的资料都可以拿出，迎接总部考核。

在单位业绩上可以知道我们市场部门是做的不好的，因为今年的招生业绩基本是和去年持平，对于当地的一些小型电脑培训机构来说，地理环境优势、学校师资都在我们之下，对手只有在项目学费上往下调，这给我们的市场带来一定的冲击。我们稳站当地市场那是一个必然性。

下面我对我们部门的工作做一下归纳

2、部门人员培训：经过大半年的打磨，并参加总部安排的有关市场业务规范及市场运作规范的培训已经有很多次，已基本上掌握了市场招生工作，但业务技能及专业精神方面仍需加强。由于部门人员少、任务重，故专业技能培训不够。

5、部门创新性：新业务的开拓不够，业务增长小，业务能力还有待提高；

6、整顿单位内部市场品牌资料，迎接总部考核；

7、以上工作得到了单位同事的大力支持与携手帮忙才能完成目标，为此我对他们表示由衷的感谢。

## 部门季度安保工作总结 部门季度工作总结篇三

公司后勤部门在集团领导下紧紧围绕“用心做事，追求卓越”的企业文化理念，对内完成完善管理运行，对外提升服务质量，通过抓转变、促服务，抓管理、促效益，推进后勤管理水平与服务质量的不断提高。

### 一、工作主要表现

1、狠抓观念转变，增强服务意识。\_\_成立已两年有余，在大集团的正确领导和\_\_公司的精心指导下，\_\_公司后勤干部职工进一步解放思想、转变观念、提高意识，热爱大集团，服务三产项目，工作作风明显转变，用心做事、追求卓越的良好风气已经形成。我们把职责定位为“服务”，以服务为宗旨，谋划和开展好各项工作。我们抓住管理根本，明确创新方向，坚持务实作风，变被动服务为主动服务，不断提高服务能力和水平。

2、餐厅努力克服困难，提高员工就餐满意度。餐厅工作一直是后勤中难点之一，尤其是20\_\_年来，物价上涨迅猛，给餐厅的经营造成了很大的困难。员工餐厅针对物价居高不下的

实际情况，采取挖潜降耗，统一采购等措施，保证了饭菜在份量和质量的稳定，克服了物价上涨带来的诸多困难。餐厅还多渠道收集员工对于就餐满意度的信息，根据员工满意情况适时调整菜品，尽可能确保餐品符合大多数员工的口味。同时认真学习贯彻《食品安全法》，加强内部管理，办理上岗证、健康证，完善卫生制度、操作制度，加强餐具的消毒和食堂的卫生，确保员工饮食卫生安全。

3、加强安全检查，及时消除安全隐患。“安全是员工公寓的重中之重”，员工公寓在工作中始终把安全放在第一位，每天在公寓楼内巡视，严查员工使用大功率电器、出门不关停用电器等行为；同时加强出入宿舍的安全管理工作，对来访人员进行登记，每晚11时查房，对留宿人员进行登记，保证了公寓的运行安全。平时管理人员进入宿舍和员工谈心、交流，随时随地掌握员工思想动态，及时发现问题并予以解决。

4、做好日常环境保洁、优化员工工作生活环境。今年，后勤部门多次对公司后广场的\_露地面进行平整，目前后广场的地面硬化工程正在稳步实施当中。平日，物业中心做好公司大院的日常清洁及绿化工作，加强绿化养护，严格控制病虫害的滋生，粉砌道路路边石、修补花岗岩砖等零星土建工作\_\_余处，清除花池及死角杂物，及时对枯死的树木进行移栽、补种，在本年的省市级卫生先进单位复查工作中得到了相关部门的好评。物业中心服务热情周到，建立巡视机制和24小时值班制度，保质保量完成各种维修及改造工作。维修路灯、花灯\_\_余盏；更换损坏的路灯地埋电缆\_\_米。

## 二、存在的问题

后勤部门在工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力部分内部管理工作得到加强和提升，但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。



1、工作落实不彻底，导致工作出现纰漏。表现在工作上跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工作不清晰，偶尔会出现工作要求虽然传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

2、日常管理制度形成后，贯彻不够彻底。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。

### 三、工作重点

1、继续深化“环境就是生产力”的执行。加强环境卫生治理，做到管扫结合，以管为主，不断促进环境工作稳步提高，同时围绕人性化服务提升理念，以高境界定位、高标准要求，在执行细节和流程上不断提高。

2、加强人性化服务管理理念。在广大干部职工中牢固树立“以人为本、科学管理、优质服务、保障有力”的理念，实现准确调动、迅速行动，有电必接、接电必应的快速反应体系，加强电工岗位人员的素质培训，提升队伍的整体素质，做到严管理、细落实使人性化服务贯穿到每个三产项目用户。

3、加强员工思想工作。定期组织员工学习煤化集团相关管理理念、岗位职责及有关业务知识，注重与准军事化、精细化管理知识相结合，力争每名员工做到应知应会，不断提高员工思想意识和服务质量。

4、加强节能工作。认真贯彻节能工作的文件精神，对当前后勤部门特别物管中心节电、节水、节汽、节约办公用品等拿出具体措施，认真组织实施，形成“人人节约、时时节约、事事节约”的良好氛围。

5、加强员工安全培训。在今后的工作中要加强员工安全培训，不断完善安全管理体系，确保完成安全工作目标。

## 部门季度安保工作总结 部门季度工作总结篇四

其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。

## 部门季度安保工作总结 部门季度工作总结篇五

1、对于我们组的工作量考核方面，我们全组的工作考核为8xx品项/月，个人目标为24000品项，每个人每一天要完成的目标为924品项，按照正常的工作量而言，基本上每个人都能完成。只是有时工作很小的情况下，晚班不能完成，在这种情况下，我们组的同事在晚班各项工作完成后，去其他工作尚未结束的班组去帮忙，同时也是努力完成当天的工作量目标。

2、工作目标考核的第二方面，为下货的差错率考核。对于下货的差错率控制方面，有许多的因素会影响，从我们复核员的工作方面来讲，能够控制的方面就是按照《出库装箱标准》来进行操作，那样的话，不但可以在数量差异方面得到很好的控制，而且在装车、运输、下货过程中能在一定程度上保证商品的安全性(即控制质量差异)。一季度的工作中，我们组在质量差异控制方面较上一年有了明显的进步，比如在用小纸箱装玻璃制品的隔离方面做的很好。但是也有做的不好的地方，例如有新商品发货，这种商品容易被压坏，而又盲目的将这类商品装在箱底导致商品被压坏，这些差异已由当事人负责承担。

在时间管理方面，就我们复核组而言，就是能够在短时间内，

按照出单顺序、装车线路来进行实施。我们每一天都能够尽可能的在保证质量的前提下提高工作效率。因为我们每一天只有三个人上早班，而且早上刚上班的时候就要抽出两个人去装车，最先出单的都是药店的，药店补的货大多数有蜂蜜，因此，我们每天早上都安排一个复核速度快，但又精于装箱的人员先进行复核。装车人员都能尽快的装好车来参与复核。

刚从主楼搬到平面库的时候，我们组的规范操作做的不是很好，经过上级领导的指导下，全组同事齐心协力，每天多做一点，多想一点，把我们的规范操作纳入日常工作来进行，现在已经成了一种习惯。大家都会关注每个人复核区域内的规范，比如卫生，整洁之类的。在各种表格填写方面，我们也做了不少的工作，每天下班前都会提醒大家把相关的表格填写完成后，做好下班前的交接工作。

在人员管理方面，我认为一月份做的是比较好的，从我自己开始，每个人对每天的工作都满怀热情，每天都能够做到任劳任怨，高效完成。在一季度的工作中，我感受比较深，对于员工而言，他们都时时在看着自己，我作为一名领导，应该起到带头模范作用，这种带头作用不是用在满腹报怨，更多的是充满信心。当然，人都会有烦躁的时候，有时候，我也感觉到很烦，为什么我做了大量的工作，但是我们组的业绩总是上不去。不过，这些都是我要去面对的，就如同领导所说的，我们要做就做最好，不做就直接不做。在三月分的工作中，我们组出现了一人未到岗的情况，据了解，是由于未安排好生活与工作的时间、关系造成的，也是一种工作态度不端正的具体表现。这些与我个人的工作不到位是分不开的。下个月我们面临着人员、商品的重新组合，便利店改成日配的情况下，相信工作量会骤然增大。我将全身心投入工作，做好每一位员工的工作，端正工作态度，以实现全组人员同心协力，共同完成每一天工作的目标。

在一季度的工作中，我们组总体效率还是高的，有时候，工作量小时，我们会在下班前提前完成工作，这种情况下，领

导会组织我们组到别的班组帮忙，在这个过程中，我们可以学到别的班组的规范操作和各种管理流程等。可以提高整个部门的工作效率，又可以让大家互相了解我们各班组的工作情况。周六的时间，我们会努力完成复核工作，有时间的话，可以帮助货区进行周末盘点和收货上架，他们也会帮我们准备复核时使用的各种小纸箱。

1月31日，公司组织了配送中心全体员工到总部学习公司企业文化。蓝总主要为(20xx国土资源局半年工作总结)我们进解了人生观，价值观以及细节决定成败。通过学习，我们对健之佳的未来更加充满信心，坚定工作信念，更加注重规范操作，以实现做好细节工作的目标。

2月14日，参加了由公司张总主持的《行政管理》方面的讲解，通过此次培训，使我感受很深，将这些理论来对照我们现在的工作，觉得自己的业务水平还是很低，对于管理的方方面面觉得还做得不好。在今后的工作中，我将会按照此次培训的一些内容来进行管理。

2月24日，仓管部经理对本部组长以上领导干部进行了各岗位的岗位描述的培训，使我们更加明白了自己的职责，并明确了责任，明白了日常工作流程和内容，以指导我们以后的工作。

3月份，组织全组人员进行了岗位描述的培训，让每位员工都明确自己每一天应该做好的工作内容，以达成全组工作日清日结的工作目标。

3月28日，对仓库商品进行了全面准确的盘点，通过此次盘点，我们可以看到：1、我们组的下货差异较上一季度有了明显的上升；2、货区拣货差异也有所上升。

1、做好人员的工作态度方面的工作；

2、做好与运输部的协调交接工作，确保商品出库的准确性；

4、搬迁后，我们将面临工作量骤然增大以及人员重组的可能性，我们将会尽早的适应工作环境，努力实现每一天工作的日清日结。

## 部门季度安保工作总结 部门季度工作总结篇六

时光荏苒，20\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。财务工作十几年来，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为公司的财务人员，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比去年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_年的工作做如下简要回顾和总结。

1、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使公司的收入支出核算尽量达到合理。在日常工作中，与银行、税务等相关单位及部门及时保持密切联系，并和他们相关部门建立了良好的工作关系，真正做到银企一家，税企一家。

2、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚

持原则，严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

3、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下一个环节。

4、每月核算员工工资与往来明细帐结转是财务部较为繁重的工作之一，除了计算发放工资外，还要为新员工说明工资的构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错，经过努力公司每月基本上能准时发放工资。

5、按时完成公司营业执照网上年检、会计师事务所的年终审计，统计局的季度申报，与银行的账目核对及有借贷行所需财务报告和相关资料等工作。

6、加固定资产核算管理的同时，往来帐目的核对，款项催收和索要发票是财务部重要工作之一。由于受其他原因的影响，催收难度有所增加，虽然我们尽了很的努力，也取得了很的成效，但却不是很理想。

7、及时完成公司的纳税申报和各类财务报表，发票购买和管理台账登激作。在公司的常规审查中，积极配合，成功地完成了审核任务，并积极协助其他部门提供所需要的各类数据和资料，为公司领导决策起到了决定性作用。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱，财务部的管理职能没有充分发挥；有关制度和规定执行力度不够；对公司存在的不合理现象，财务部没有提出合理化建议；也有部分财务人员综合素质

和业务水平一般;财务人员应该提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。我确信公司是一个团结、高效的工作团体,希望每位财务人员都能够当一面,我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌。

做为财务人员,我们决心在以后的工作中不断地总结、省、鞭策自己,加强学习,提高自身的综合素质,把学到的知识真正有效的运用到具体的工作中去,以适应时代和企业的发展。在未来,我们一定要与时俱进,求真务实,胆实践探索,稳中求进,将与社会同进步,与公司同发展,增强公司的公信力,为公司迈上一个更高的台阶,做出应有的贡献。