

2023年幼儿园三八音乐活动方案及流程

幼儿园音乐活动方案(大全6篇)

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

金融工作个人总结 局金融工作总结篇一

我局成立了以局长为组长，分管领导任副组长的卫生工作领导小组，并制定了相关工作方案，定期召开领导小组会议，小组成员分工明确，责任到人，确保卫生工作处处有人管、事事有人问，有效地促进了卫生工作顺利开展。

一方面，在全局上下开展卫生创文动员会议，加强全体干部职工的卫生创文知识，积极参与卫生创文活动；另一方面，通过安全引导，保洁轮值等活动，向周边居民宣传卫生创文知识，加强群众的参与意识。

今年是我市创建国家卫生城市复审年，按照市里有关要求，与对口街道办、居委会加强联系，提供支持，提出建议，多次组织干部职工清洁责任区内的主要街道和居民区的垃圾与卫生死角。

1. 从四月份起，制定周五轮值制度，每周五定期安排我局干部职工到包干路段进行集中环境清理，同时向当地居民宣传文明市民公约及卫生准则，起到了良好的宣传效果。
2. 我局积极配合市创文办、爱卫办的统一布署，在局工作任务重，人手紧张的情况下，仍按照要求在规定的时间内对卫生责任路段实行“十八小时”保洁及安全引导轮值，做到路面清洁，行人安全，路人文明。

3. 积极响应市创文办“清洁家园，美丽韶关”活动的号召，对市内的卫生死角、居民乱种菜地、淤堵沟渠等进行清理，共组织全局职工参与清洁活动四次，参与清洁人数达100余人次，车辆20余辆次，共清洁沟渠2次，总长约200米，共清出淤泥瓦渣厨余等约5、6百公斤；共清理居民乱种菜地2处，清理菜地、杂草地面积约1000平方米，清运垃圾3车皮。

我局认真落实市创文办的统一部署，积极配合工作安排，落实专项经费，并要求全体干部职工积极参与到活动中，为我市全国卫生城市复审工作做出了一定的贡献。但是，也存在一些不足，一是人手紧张，局里工作任务重，干部职工身兼数职，个别职工不能参与每一次的保洁活动；二是上班地点与责任路段距离较远，日常工作与保洁工作的衔接不是很严密。

今年我市的全国卫生城市复审工作告一段落，虽然取得了一些成绩，但我们绝不会放松工作，明年我们将会继续努力把我市的创文卫生工作做得更好。

金融工作个人总结 局金融工作总结篇二

1、建立人员数据库工作。

财政为控制财政支出，推进会计电算化进程，实行工资统发管理系统，建立人员数据库是最基础性工作。这项工作已在10月份完成了增人增资、离退休人员数据处理、减人下册数据上报和信息收集工作，已完成两上两下，目前，只等工资调整和人员变动时再做数据上报和信息收集。

2、银行帐户重新审批工作。

为清理多余帐户避免设立帐外帐，规范统一管理预算内和预算外资金，我财政根据《市市级行政事业单位银行帐户审批实施方案》文件要求，进行银行帐户的审批，它是以单位自

查为主，进行自查登记和补报登记，这几项工作已经完成，在银行保留了财政要求应该保留的帐户，并承诺今后不存在错报、漏报、瞒报银行帐户，不擅自开设、变更、撤消帐户。

3、预算单位清产核资工作。

清产核资工作是一项定期审核固定资产的工作，这是我从接管会计工作以来第一接触到的业务。这次清产核资工作正适合摸清我委固定资产“家底”，以免国有资产的流失，全面清查各类财产和债务，并核实人员状况、收入渠道、支出结构等情况进行自查，按规定没有清查出任何问题，为深化财务预算制度改革和加强我委财产监管工作奠定基础。

4、财务年终决算工作。

每年的年终决算基本程序都是一样的，每一年的财务年终决算以后，都对增收节支、帐务处理积累一些经验，同时又发现存在许多不足。今年我感觉在每月的报财政报表的同时，自行设计的科目明细分析报表给我对本月财务分析帮助很大，对控制预算开支起到了重要作用。但不足的是在年初立帐时考虑不全面，明细科目还不健全，明年一定注意这个问题。

第二项工作人事劳资工作

今年的人事工作较去年轻松一些，主要是工作人员信息采集工作这项工作，现已完成建立数据库和软盘上报.为明年人员变动的信息采集工作打下基础。搞好本委工作人员年终考核总结上报，同时做好工资微调事宜。

另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

金融工作个人总结 局金融工作总结篇三

一、各项业务发展情况

1、狠抓一季度，储蓄余额取得突破性增长。

全区一季度储蓄余额累计新增6.19亿元，完成省公司确保计划的154%，完成力争计划的123%，完成省公司年计划的____2%，均超额完成各项计划目标，全区一季度末点均余额全省排名第5位。其中一季度余额金融业务新增23610万元，田家庵分局新增4761万元，潘集分局新增7663万元，凤台县局新增25871万元，均超额完成市局力争计划。

2、大理财业务发展迅速，业务结构调整明显。

全区一季度大理财累计销售9184万元，非保险类理财销售6557万元，完成省公司计划的163%，完成市局计划的131%，其中基金销售813万元，全省排名第2；保险销售2626万元，期交销售163万元，趸交销售2463万元。4月初，全区东方保本基金最终销售绝对值全省排名第一，4月末全区非保险类理财已经提前完成省公司年计划。

截至6月28日，全区大理财本年累计销售19703万元。非保险类理财销售15962万元，完成省公司年计划的159%，其中人民币理财销售____244万元、基金销售1236万元、国债销售3482万元，复杂理财产品占比29%，较去年有较大幅度提高。保险销售3741万元，其中期交产品销售193万元，趸交产品销售3548万元，期交产品销售占比5%。

3、基金定投发展位居全省前列

一季度末，全区基金定投累计签约865户，完成省公司计划的288%，计划完成率全省排名第1，签约绝对值全省排名第6，累计交易量813万元，全省排名第2位。截至6月28日，全区基

金定投本年累计签约1286户，完成省公司年计划的85%。

4、卡业务稳步推进

截至6月28日，全区本年累计发放绿卡通卡5778张，户均余额6865元；本年支付通卡累计签约2938张，完成省公司年增签约计划的73%。农民工卡截至5月30日，本年窗口共受理703万元，完成省公司年度计划的70%。

二、主要发展措施

根据以往历年的邮政金融专业发展经验，抓好一季度就相当于抓好了全年，所以金融业务部在省公司和市局正确指导下，在一季度业务发展上想尽点子下功夫，通过认真研究制定一季度业务促进方案、项目营销方案、旺季宣传方案等等，联合全局各部门，创新思路，全面推动金融业务的发展，总结有如下几点做法。

1、划片分管合力督导

为了加大对金融网点的管控力度，提高业务发展速度和服务质量。一季度，金融业务部按照市局要求，将全区所有金融网点划分成六个区域，分别由市局六个职能部门负责督导，并将网点的经营业绩与各职能科室绩效考核相挂钩，举全局之力发展邮政代理金融业务，为一季度各项金融业务指标及收入指标的完成提供坚实的后盾。

2、树立项目营销发展思路

为了推动储蓄余额规模性增长，优化调整存款结构。一季度，经局领导批示，金融业务部树立了项目营销发展思路，专门制定了活动方案，并以一季度邮政金融业务促进活动的补充通知文件进行下发。各单位也结合自身实际情况，成立了项目小组，组建了金融专业营销队伍，同时立足本地市场，制

定了切实可行的营销项目，落实专人负责实施、督导以及通报。

3、坚持通报营造氛围

为了第一时间了解各网点春节期间业务发展情况，金融业务部安排专人值班，认真做好节日期间的余额、大理财等业务的通报工作。同时，金融业务部将余额上报形成制度，每日日终由网点自行上报，专人登记，再通过oa公告、短信、群消息多渠道进行通报，让各级领导及单位负责人实时的掌握余额发展动态，进行决策指导，同时让各网点从业人员也心知肚明自身发展情况，形成“争先创优、找差补缺，比学赶超”的业务发展氛围。

4、加大宣传营销力度

为了抓住旺季生产经营，切实做好宣传营销，我部门将省公司发来的所有宣传品及时的发放到各单位和网点。同时结合本地实际，经市局审核统一定制了保鲜盒、环保袋、春联福字、卡套以及大客户宣传品，要求各网点针对不同客户，选择窗口发放或上门拜访的方式，并做好登记，相关部门将不定期的对网点宣传活动开展情况进行检查。同时，春节期间，部分网点负责人及不上班人员主动放弃休息，在网点外进行现场秩序维护及业务品种介绍和客户咨询，通过良好的服务，赢得了客户的信任和满意。

三、基础管理工作开展情况

1、落实专项活动，推动邮储持续健康发展

关于强化邮政代理金融网点管理专项活动自去年9月份开展以来，在市局领导的高度重视和指导下，金融业务部扎实推进，根据计划进度安排，逐一落实各项工作的开展。在一季度旺季生产过程中，金融业务部在专心做好各项业务发展的同时，

对专项活动更是常抓不懈，指定专人积极配合人力部开展专项活动的面授培训，负责从业人员的网上学习释疑和督导，特别是考前，金融业务部基本每日通报一次学习情况。3月6日-15日，根据集团公司统一部署，金融业务部联合人力部、信息局认真制定了考试计划，最终圆满的完成了考试。

通过专项活动的组织开展，进一步加强了网点基础管理，提高了从业人员的综合素质，增强了网点人员的风险意识、责任意识和服务意识，在我局营造了优胜劣汰的良好用人机制和争先创优的长效学习机制。

2、开展服务礼仪培训，提升金融服务品质

为提升金融从业人员自身思想素养及服务水平，规范服务礼仪和业务行为，进一步展现我局良好的社会形象。二季度初，金融业务部联合人力资源部举办了全区金融窗口人员服务礼仪培训。培训采取集中面授的方式，共分五期，每期2天半，培训内容分为理论和礼仪两大块，理论培训由金融业务部重点带领大家学习了(中国邮政20____80号)文件，重新梳理讲解了集团公司三个规定。礼仪培训聘请了郑州航空管理学院毕业的专业老师进行授课，老师通过现场讲解和示范相结合，准确详实的诠释了服务礼仪的各个细节，包括着装礼仪、服务语言、常用礼仪、服务礼仪等。培训结束后，众多学员在理论考核中，获得了优异成绩，学员们普遍反映，对前台工作指导性很强，规范化服务水平、整体理论水平与实战技能显著提高，培训效果良好。通过这次培训我局代理金融窗口服务质量有了显著提高。

3、安全生产无小事，责任重于泰山

为保障资金安全和员工人身安全，保证生产经营工作顺利进行，根据有关法律、法规，结合金融业务实际情况，金融业务部主任与网点负责人，网点负责人与营业员双双签订了《安全防火责任书》、《安全生产责任书》以及《社会治安

综合治理责任书》，进一步明确了各网点人员的安全职责。同时通过组织网点开展防火、防抢、防盗等安全演练，使每个营业员都能正确使用消防器材，熟知安全预防应急预案，能自如应对各类突发事件，提高了营业人员的责任心，确保了邮政资金安全和网点安全生产无事故。