

最新周报工作总结销售(通用9篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

周报工作总结销售篇一

1. 本周内安全生产情况正常，日常工作不予汇报，现将重点工作情况做一简要汇报。

2. 本周内，7号掘进f6106运输顺槽，8号搬家倒面，布置f6208副回撤通道掘进工作面，从9号起掘进f6208副回撤通道，共掘进巷道75米(其中f6106运输顺槽28米、f6208副回撤通道47米)、f6106运输顺槽延水管1次，施工探放水钻孔1次；f6208副回撤通道接水管1次，施工探放水钻孔2次，施工探构造钻孔1次。本周有效生产时间为5天，平均每天15米，达到矿原下的日进尺任务。

3. 根据机电部的协调，我队每天安排6人在供应站整理物料。

月x日迎接“双提升、创一流”参观检查。

月x日停产，进行预防性检修，整理回收f6106运输顺槽物料、路面平整，整理f6208副回撤通道巷道内设施、物料。

二、下周工作计划

1. 正值雨季，我队继续加强“雨季三防”工作，提高员工灾变自救能力，保证员工的人身安全。

2. 下周我队将继续抓好安全生产、工程质量、文明生产、机电运输管理等事项，确保正常掘进生产，实现安全无事故、员工无“三违”。
3. 由于巷道宽度小，作业空间小，设备、车辆行走对人员安全影响大，我队将加强设备管理，规范使用，专人操作，设好警戒，确保施工安全。
4. 继续执行准军事化管理，加强并规范行车、行人、井口检身、乘车、文明迎检等工作，提升队伍整体素质。
5. 继续加强我队员工的培训教育、精神文明建设工作，树立每位员工主人翁意识，提升队伍整体素质。
6. 做好煤质管理工作。

三、存在问题及需要解决问题

1. 本次搬家倒面历时三个班即恢复生产，但本周影响时间多，两次大的影响时间达40小时。
 2. 进入新工作面，施工条件变化，掘进和支护参数变化，需要尽快适应。我队在井下张挂五图一表，组织全队员工学习作业规程，并进行签名、考试，考试合格才准入井，保证了所有作业人员迅速适应。
 3. 设备故障较多，零件、配件缺乏，尤其是易损件磨损较快，备用量少，建议多采购零配件，备足易损件。支护材料要及时采购，保证掘进任务不受影响。
 4. 破碎机使用期长，故障较多，我队加强检修，更换液压油。
- 副回撤通道地质条件变化，掘进时割底，截齿消耗量较大，影响掘进和支护进度。我队时刻关注地质条件的变化，发现

地质条件异常时及时向矿领导和有关科室汇报，及时调整施工方案，保证巷道正常掘进。

周报工作总结销售篇二

一方面，制订出台了《xx市打击和处置非法集资工作方案》，建立了打击非法集资的联席会议制度，充实了领导小组力量，完善了工作机制。另一方面，成立了金融风险防范和化解的领导小组，强化了对属地政府风险处置工作的指导，构筑起市金融稳定工作领导小组、金融监管领导小组、金融风险防范和处置领导小组三线并行的金融风险防范屏障。同时积极参与华证实业、三鑫化纤、远洲纤维等风险事件的处置，加强对银行机构的协调，有效阻隔了风险的传递。

召开银行、投资担保公司、小贷公司分行业座谈会和形势分析会，研判我市金融运行的情况，认真排查风险隐患和存在问题，提出切实可行的防范措施和解决办法。

率先在无锡地区范围内探索建立小贷公司专职监管员制度，明确分工，职责到人，完善了监管框架。分别组织开展了对小贷公司抽逃注册资本金的专项检查和经营情况的合规性检查，对发现的问题及时进行处理，督促落实整改。开展对小贷公司信用评级工作，全市获得省金融办评级3a级的达3家，在全省和无锡地区均处领先地位。

周报工作总结销售篇三

第一：结合课本理论知识见识更多的疾病，加深对知识的记忆，从而进一步了解对疾病的防治技术。

第二：加强自己的沟通能力，学会与人相处的方式。

!第三：了解各个地方的养殖习惯和养殖户爱好。投其所好，与其相处。

第四：正确认识自己的缺点和不足，在工作中尽可能完善自己。

第五：发现许多理论知识在实际的体现；知道了理论的重要性，同时我还发现了自己在理论知识的这方面比较缺乏，这需要我在今后的学习中，多去观察、多去实践，提高自己的知识层次，为今后实际工作积累丰富经验。

第六：在疾病治疗发那个面，让我进一步明白了理论与实践的差距。就比如说；在学校我们所做是计划都只是纸上谈兵，忽略了许多现实性和实际性的东西。就口蹄疫这一病例讲，在学校我们所学的只要遇到就不管什么原因，必须上报，多多注意；而在实践中真正遇到口蹄疫我们必须想尽一切办法给别人去医治，因为这关系到养殖户切身利益，我们必须维护养殖户的利益。

周报工作总结销售篇四

财务出纳周工作总结 每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报，下面由百分网小编为你整理的出纳工作总结周报表，希望大家希望！

作为**集团子公司**公司财务部柯莱公司关键部门之一对内财务管理水平要求应不断提升对外要应对税务、审计及财政等机关各项检查、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综合工作潜力相比xxxx年又迈进了一步回顾即将过去这一年在公司领导及部门经理正确领导下我们工作着重于公司经营方针、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、管理方面做了应尽职责为了总结经验发扬成绩克服不足现将20**年工作做如下简要回顾和总结。

今年工作能够分以下三个方面

一、费用成本方面管理

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》进一步对财务人员加强财务基础工作指导规范记账凭证编制严格对原始凭证合理性进行审核强化会计档案管理等对所有成本费用按部门、项目进行归集分类月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对柯莱公司财务等级评定还第一次我们在无任何前期准备前提下突然理解检查但长宁区财政局还对柯莱公司财务基础管理工作给予了肯定给柯莱公司财务等级分数也评定组有史以来评给最高分一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要各种类型财务报表及时申报各项税金在集团公司年中审计、年终预审及财政税务检查中用心配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点收入、成本进行监督、审核制定相应财务制度统一核算口径日常工作中及时沟通、密切联系并注意对们工作提出些指导性意见与各分公司、营业点核算部门建立了良好合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税及时、足额地缴纳税款用心配合税务部门使用新税收申报软件及时发现违背税务法规问题并予以改正持续与税务部门沟通与联系取得们支持与指导。

(3)在紧张工作之余加强团队建设，打造一个业务全面工作热情高涨团队作为一个管理者对下属充分做到“察人之长、用

人之长、聚人之长、展人之长“充分发挥们主观能动性及工作用心性提高团队整体素质树立起开拓创新、务实高效部门新形象。

(4)作为基层管理者我充分认识到自我既一个管理者更一个执行者要想带好一个团队除了熟悉业务外还需要负责具体工作及业务首先要以身作则这样才能保证在人员偏紧状况下大家都能够主动承担工作。

新一年意味着新起点、新机遇、新挑战我们决心再接再厉更上一层楼xxxx年我们将向财务精细化管理进军精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等这样就足以对公司财务管理做精做细要以“细”为起点做到细致入微对每一岗位、部门每一项具体业务都建立起一套相应成本归集并将财务管理触角延伸到公司各个经营领域透过行使财务监督职能拓展财务管理与服务职能实现财务管理“零”死角挖掘财务活动潜在价值虽然精细化财务管理件极为复杂事情其实正所谓“天下难事始于易天下大事始于细”。

1、认真学习，提高综合素质。工业系统财务工作涉及面广，工作任务重，服务对象多，但我们财务科全体同志没有因工作忙而放松对政治理论及业务技能的学习，而是严格要求自我，用心参加上级部门及经信委组织的政治学习和各项政治活动。并能结合自身的工作岗位特点，认真学习贯彻会计法和国家有关财经法规，依法履行会计核算和会计监督的职责。遵纪守法，热爱本职工作，维护国家利益，保证财产资金安全，平时能结合形势，加强财务知识及新会计制度、新会计准则的学习，提高综合素质以适应工业经济发展的需要。

2、认真审核汇总报表，提高会计信息质量。能认真细致、及时地做好近40家企业的财务报表汇总和上报工作，为了确保报表的全面、准确、及时、清晰，对所有的基层报表一一进行认真审核。发现问题及时与企业联系，指出差错，耐心指

导，对个别报送不及时的单位，总是不厌其烦的催报，力求资料的完整性，为领导和上级决策带来了依据。

3、合理编制收支预算，及时报送财务收支信息。为了合理编制经信委各部门(全额行政、参照公务员管理的行政、全额事业、自收自支事业、企业性质人员等等)的收支预算，我们按照上级财政部门及经信委领导对会计预决算的要求，既要总结分析上年度预算执行状况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度有关政策(调资、工改等状况)及本系统收取管理费企业的经济效益等相关状况对预算的影响，使预算更加切合实际，领导心中有数，利于操作，发挥其在财务管理中的用心作用，平时月、季、年及时做好机关的财务结算工作，按时报送财务收支信息。

4、用心筹措资金，确保机关工作正常运转。从经信委的整体状况看，人员性质多样化(公务员、行政、全额事业、自收自支事业、企业等性质)，资金渠道也多样化，有财政拨款、有补助收入、有管理费收入等，我们根据委里的自身特点及领导要求，用心筹措资金，个性是总公司的收入来源，主要是收取企业的管理费，随着改制的不断深入，本系统大部分企业公转民营，加上部分企业受市场行情影响，资金困难，面临倒闭、破产，从而增加了收取的难度。加上招商引资力度加大，使许多外地大型企业参与控股，也使我们的管理费收缴增加了难度。但我们根据领导的要求，针对企业的实际状况，与企业领导协商，采取沟通，了解、多跑、多讲、多磨等办法，在经信委领导的大力支持下，以及各科室部门的关心和帮忙，今年较好地完成了收取任务，确保了机关工作的正常运转。

5、认真执行财务制度，做好科内日常工作。听从领导指挥，服从领导安排，严格执行财务制度，认真、细致、准确地做好会计核算工作，按规定分类(经信委行政、三电办、总公司、中小企业服务中心、节能中心等几块)报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。定期做好与各银行的对帐工作，

每月按时上缴各项基金(养老金、公积金、医保、税金),定期去人事局保险处拨付离退休人员的工资,定期寄付遗孀生活费,定期对固定资产及往来帐进行清理、核查、登记,(今年配合办公室对装修后的固定资产,包括办公桌椅进行一一进行登记,分类入帐)并按会计部门要求进行帐务处理。平时科内工作从大局出发,做到分工不分家,互相合作,齐心协力,在认真完成本科工作的同时,能尽力配合其他部门做好蓝天海公司的破产清算、金源公司的改制、钢管公司的破产清算、安全经费的收付、国有资产的清查、设备的处置、解困资金的拨付、职工身份置换、财政税务工商等综合部门的协调以及企业公积金的归集、信访等工作,用心完成领导和上级有关部门交办的各项任务。

6、配合做好融资担保科的工作。按照省开行的要求,每个季度提前筹集资金,认真细致地做好几千万资金的结息、付息工作,每个季度按时做好财务核算及年终的审计工作,及时带给季度会计信息。今年上半年配合融资中心办理了省行几千万资金的贷款手续,并将资金委放到相关企业,最近又协助担保公司准备了省里要求上报的多种整顿资料以及减资、验资等材料。

7、抓好困难企业的内审工作。内部审计工作也是财务工作的一项重要资料,这一工作时间紧、要求高、政策性强、也容易得罪人,但我们财务审计科在领导及纪检部门的支持下,每次都圆满地完成了任务。今年我们按照审计部门的内审要求和规定,对印染厂、塑料厂,等企业进行了财务收支内审,透过内审我们根据审计事实,一是对企业有关状况进行客观公正的评价。二是严肃财经纪律,及时调整帐务,提出整改措施。三是指导他们按财务制度设置帐户,合法合理使用资金,认真规范记好各类明细帐。四是出具了详细的书面报告,为领导了解状况、正确决策带给了依据,真正发挥了财务监督的职能。

8、做好会计培训及财务管理工作。今年三季度我们配合

财政局做好“财务管理促进年”活动的宣传发动，对列统企业进行了财务管理工作的抽查，并针对抽查状况提出了推荐和要求。今年我们还配合财政局会计科举办了多期培训班，上岗培训达20人次，继续教育达266人次，扬州财政专题讲座达30人次。我们还利用年报会等时间让企业财务科长互相交流、取长补短，学习内部管理经验，使企业财会人员既增长了业务知识，也为做好财务工作起到了促进提高作用。

综上所述，今年我们虽然做了一些工作，但距离改革发展的需要和领导的要求还有差距，主要表此刻：一是与企业和相关科室之间沟通不够深入；二是对困难企业的内审工作重视不够；三是服务企业方面缺乏主动性；四是报刊信息方面仅满足于完成任务，没有做到超额完成很多。

20xx年的工作打算：

- 1、继续做好资金的筹集工作。明年我们在总结分析的基础上，对照目标任务，克服困难，尽力做好资金的筹集工作，多方争取资金，确保机关工作正常运转，个性是收取企业的管理费，仍然是财务审计科的重点工作，我们首先要强化服务意识，个性要注意服务态度、服务方式、服务效率，加强与企业的联系沟通，了解企业的实际困难，用心配合领导及有关部门为企业排忧解难，让企业感觉到我们的服务是实实在在的服务，是有效的服务，从而使企业认识到上缴管理费的必要性。其次，从实际状况出发，根据不一样类型的企业综合思考企业自身的效益状况，使企业在能够承受或愿意承受的范围内用心配合我们的工作。再次要有敢于吃苦和持之以恒的精神，采取耐心、细致、多讲、多跑等方法，争取相关企业的理解和支持。尽管收取管理费的难度会越来越大，但我相信有经信委的正确领导和其他科室的大力支持，以及财务审计科全体人员的共同努力，这项工作是能够完成的。

- 2、认真执行财务制度，做好科内日常工作。2011年首先明确岗位职责，充分利用有限的人力资源，合理分工各项业务，

并将职责落实到位。其次根据财政局预算工作规定及领导的要求，结合经信委实际状况，拟定资金使用方案，按照预算要求，合理使用资金。认真配合财政结算中心做好会计报帐工作，并协调争取相关资金合理使用。再次严格执行财务制度，认真细致做好会计核算工作，按时发放机关工作人员及离退休人员的工资、福利，及时上缴各项基金，按规定报销支付各项费用，加强现金管理，保证现金安全。规范财务印鉴及票据的管理，妥善保管好财务档案。及时、正确地汇总上报各种财务报表，为领导带给决策依据。

3、用心配合各职能部门完成领导交办的各项任务，在完成本科工作的同时，继续用心协调好财政、税务、审计、房管等职能部门的关係，与各科之间互相尊重、互相学习、团结协作，做到分工不分家，心往一处想，劲往一处使，齐心协力做好各项中心工作(企业的改制、资产的清查、解困资金的拨付、职工身份的置换、公积金的归集、信访、钢管公司破产等工作)。

(1)用心配合会计事务所做好下属企业一年一度的查帐验证工作；

(2)配合纪检部门做好困难企业的内部审计工作，根据领导要求，合理做出安排，在审计过程中严格按照规定办事，发现问题，提出整改意见。

5、用心培养会计人才，不断提高业务素质。为了使企业财务工作上档次、上水平，我们有职责帮忙企业财务人员提高业务技能和综合素质，用心主动地配合会计管理机构，对会计人员加强职业道德教育，激发其敬业精神，要求和帮忙企业财务人员参加各种培训教育、学历教育。鼓励参加会计电算化等级考试、专业技术资格考试，保证会计工作更好地为发展市场经济服务。

6、加强管理意识，协助和指导企业做好财务内部管理工作。

我们经信系统大部分企业是改制后的民营企业，对财务内部管理还不十分重视，少数企业没有健全的管理制度，缺少有力的内部监督约束机制，导致企业的财务管理水平上不去，我们按照财政局的要求和部署，在工业系统用心开展“财务管理促进年”活动，并根据各企业的行业特征，分析各企业财务管理现状，指导帮忙各企业制定内部管理制度，促使企业财务内部管理制度逐步完善，不断更新，增强竞争潜力，这样才能优化财会秩序，全面提升财务管理水平。

xxxx年毕业于东北财经大学财务会计专业□xxxx年透过全国会计师职称资格考试并取得了相应的职称证书□xx年透过国际acca资格认证考试□xx年透过辽宁省财经类职称外语考试□xx年9月至今在东北大学工商管理学院攻读mba□

一、财务管理工作

xxxx年5月调至沈阳市xxxx开发中心做财务工作，同年8月成立沈阳xxxx公司，担任财务部经理。当时新纪公司的`财务人员在三好街办公，而生产基地在外地，工作沟通相当不方便，为了保证公司的生产正常进行，公司领导决定将财务部搬到生产基地办公，于xxxx年8月10日搬到生产基地办公。

本人业务潜力的提高与沈阳xxxx公司的成长是同步的。公司成立伊始，财务人员少、资金严重不足，整个生产车间正在进行改良，产品在进行试生产阶段，项目不能适应规模生产，限制了企业的发展，当时整天都在想怎样才能将银行的贷款及早到位，帮忙企业运作起来，在领导的多方努力下，最后在1999年6月将第一笔贷款拨到公司的帐户上。当时领导的一句话我至今仍记忆如初“领导说：赵会计，这但是一千万哪，我说，就是一个亿，支出也要按照财务的规定去支出。”这说明我们借款的钱来之不易，在支出方面必须要花得得当，尽可能的减少支出，给领导做一个好参谋。

建厂初期，财务规模很小，虽然注册资金1000万元，但货币资金到位的只有102万元。由于注册资本股东单位多次变更，直至到xx年12月份，透过会计师事务所的验资及评估，确认了股东单位的出资额及所占比例，这使财务工作的管理得到了进一步的规范，6年来公司从小规模企业发展到总资产达6797万元中型企业。从筹集资金到项目开发；从固定资产改良到购买土地、新建厂房；从运营资本管理到产品生产、市场开发、产品销售、回收资金；从审计检查到财务决算；从对外报表到国家大企业工委的企业基础材料的编制，在本人的带领下，财务做了超多的工作，个性是，沈阳xxxx公司被沈阳市国家税务局评选为“xx年度优秀a级纳税户”的284家企业之一。

二、业务方面

本人自xxxx年开始从事财务工作，担任过出纳员、记帐员、成本核算员，从事的会计行业有商业，建筑业，科研事业，工业企业的核算，担任财务部门主管会计12年，担任财务部门经理6年。本人完全利用业余时间参加学习会计知识和考试的，目的是不能影响单位的工作，也为了和本部门人员在业务方面共同提高，以最高的业务水平指导本部门人员的工作，无论是审核原始凭证、制单、记帐、报表、预算、决算上都指导在先，个性是财务软件erp系统更要实行规范化，是为了更好地做好公司的财务工作，为公司的经营决策带给及时，准确的经济信息。

自从担任财务部经理以来，服从领导的安排，听从领导的指挥，纵向职责明晰，横向用心努力协调，按照公司的规章制度办事。在资金的管理上：工程项目按计划、合同列支生产经营按生产计划列支；日常零星开支按领导在erp系统审批计划列支。总之，我从事20多年的财务工作，我认为沈阳xxxx公司在财务管理方面的制度很规范，主管领导指导很及时，这都是我学习的地方。多年来，会计职业时刻提醒我，必须要

恪守会计人员的职业道德，按照会计法和税法的有关规定，并结合本公司的实际状况，用心参加并做好会计人员的继续教育工作，共同提高财务人员的业务水平，做好公司的财务管理工作，以最优的方案为领导的经营决策带给及时、准确的经济信息，当好领导的参谋。

三、协调、配合好各部门的工作，做好服务工作

财务对一个公司来讲，是一个核心部门，日常工作比较繁琐，涉及部门比较广，在收支款项、查询信息等方面必然要接触很多人，我作为部门经理：从我做起，严格要求财务人员按照公司的规章制度办事，微笑服务，对不贴合手续的业务必须做好解释，这是我们一贯要求的工作作风和服务宗旨，在月末报表过程中，需要对各部门的上报信息进行核对，这就更要求我做好配合、协调工作，这也是我的重要工作资料之一。

四、对财务工作的设想

在近x年财务经理的实践工作中，我深深感受到企业制度规范化的重要性，除了发挥财务监督，服务职能外，工作的职责心，事业心业务潜力也是十分重要的。按公司目前的发展步伐，停留在目前的水平上是远远不够的，要有一个跨越式的飞跃，不能我一个人提高，要全体财务人员共同提高。我想：透过mba的学习，要在管理、预算、项目投资方面进一步加强，要把学到的知识真正运用到公司今后的发展中，做好公司的各项财务工作。我相信：在不久的将来，财务部门将成为优秀人才向往的地方。

周报工作总结销售篇五

施工周报

承接单位：北京中建腾马净化技术有限公司（盖单位公章）

第7周进度报表（2022.1.4-2022.1.10）

一 本周工程概况

本工程系北京弘海微创科技有限公司项目，主要包括

1. 拆除工程：已完成。
2. 装饰工程：普通装修轻钢龙骨隔断已完成，顶部石膏板吊顶和矿棉板吊顶龙骨已铺设完成，完成时间：1月4日；墙面部分第二遍腻子已施工完毕，墙面全部完成时间为：1月12日；钢结构平台回填已完成，地面拆除及回填已完成。
3. 给排水工程：内部排水管路已完成，楼梯外部通往排污井的管路开始铺设，1月10日完成。
4. 消防工程：排烟管道已完成95%，消防电路铺设完成，消防栓安装完成，喷淋点开始定位，已完成70%，完成时间为1月10日。
5. 通风工程：吊装完毕现有风管占总风管90%（剩余机组碰头管件）。29号普通空调铜管焊接水管全部完成（剩余通风管路待吊顶面龙骨完成后开始安装预计4天完成，完成时间为1月8日）
6. 电气工程：净化灯具插座完成（除改动部分）。普通装修部分电气线路穿线已完成，电缆铺设已完成，主电缆等待甲方确认方案后开始施工，灯具照明及开关面板安装完成时间为1月15日（配电箱压线完成时间预计为1月12日）。
7. 其他工程：玻璃隔断框架已安装完毕，玻璃安装时间为1月8日完成，木门及防火门预计1月6日到货安装。
9. 洁净间空调1月9日到货，安装完成时间为1月17日。
10. 地面1月6日开始修补，预计1月25日完成

二 上周施工情况 1. 1-1.3日停工三天

| | | |
|---|-------------|--|
| 三 | 施工进度对比及原因分析 | <p>跟进消防施工进度 电缆铺设与原计划施工时间不符，电缆问题未确定，造成工期延误7天。 因元旦期间防疫检查，1月1日-3日停工三天 电气部分主电缆未确定，施工日期待定 本周施工与原计划相比，整体施工进度延误十天（电缆确定及铺设，防疫检查停工三天）</p> |
| 四 | 施工质量情况及原因分析 | |
| 五 | 安全文明施工情况 | <p>本周施工现场按照北京安全文明要求进行有序进场部署</p> |
| 六 | 本周验收情况 | <p>正常</p> |
| 七 | 存在问题和处理建议 | <p>1. 主电缆管路施工问题</p> <p>1. 普通区墙面刷漆 2. 地面修补 3. 消防施工 4. 电量扩容方案确认，及配电箱柜确认订货</p> |
| 八 | 下周施工计划安排 | <p>5. 电缆铺设 6. 排水管路施工 7. 局部检查修补 8, 台阶施工 9, 避风阁及感应门框架安装</p> |
| 九 | 其他 | |

附表1. 本周施工人员进场情况表

| 编号 | 专业工作名称 | 计划施工人数 | 实际施工人数 | 文明施工人数 | 管理人员人数 |
|----|--------|--------|--------|--------|--------|
|----|--------|--------|--------|--------|--------|

| | | | | |
|----------|-----|---|---|---|
| 电气工程 | | | | |
| 给排水工程 | | | | |
| 暖通工程（洁净） | 空调水 | 0 | 0 | |
| 通风 | 0 | 0 | 0 | |
| 消防工程 | | | | |
| 保温工程 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 装饰装修工程 | | | | |

1月5日计划施工人数22人管理人员3人

实习周报

周报心得体会

周报读后感

个人周报-模版

财务人员实习周报【推荐】

周报工作总结销售篇六

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。

周报工作总结销售篇七

大家上午好！

开一次这样的会不容易，这应该是信息部两年来人员最全的一次会议。外地的同事很*苦的千里迢迢赶过来，希望大家珍

惜这个机会，好好的沟通和交流，使以后的工作进行的更顺利！

时间过的很快，很快又到了年底，一年的工作即将成为历史。在这里我将对我20xx年的工作进行一个简单的总结及对20xx年的工作进行一个简单的规划。

20xx工作总结

一：) 美容院财务系统：

6：) 在oa系统中嵌入美容院财务系统中各店院业绩汇总报表，以方便相关领导及时的了解到公司的运行状况。

二：) 美容院业务系统：

20xx工作规划及打算

与自己工作相关的问题：

总结20xx年，对于自己感受更多的是忙、压力、成就。

忙： 20xx年说起来应该算是很忙的一年，系统不停的修改，修改完一个功能后面还有很多的需求等着自己去做，想找到一点空闲的时间很难。

压力： 看看未来的工作规划，有个时候听别人说修改完这个需求后可以减轻别人的工作，总让自己感觉到很大的压力。系统的稳定*、数据的准确*，对于公司两个重要的系统来说表现的尤为重要，虽说这两个系统还算稳定，但是还是避免不了一些问题，总给自己带来一些压力，这也是以后的重点改进，以确保更高的稳定*。

成就： 当自己接到系统的一个需求后想到能够给别人的工作

带来方便、简化，即使再累也要以自己最快的速度最完善的完成，当完成后自己感觉很有成就感。

周报工作总结销售篇八

一：武汉区退货回来的货品，由于店员在吊牌上涂划了条形码，导致退回来后需要全部换吊牌。

二：成都区的退货，有许多价格标签未撕、防盗器未取、吊牌订书针也在上面。

三：部分自营店存在着防盗器未取、价格标签贴纸未取等(长期存在)。

四：有部分退货回来的鞋子，店员在鞋盒上写字贴胶纸，导致回货后要换鞋盒。

五：经退货qc检查后发现，部分款式老化、面料褪色的，仍在发货中(可否另行处理)

一：抱怨公司管理上存在的问题，不能及时解决！

二：分工不明确、责任不明确、处理问题不到位(上次提出的问题每次都在重复发生)！

三：由于管理方法不当，员工情绪化严重！

四：由于长时间处于一种加班状态，员工失去了工作的积极性！

第四条：进入本公司的员工，必须通过下列内容的培训方可上岗：1. 公司的基本情况、规章制度、人际关系、沟通技巧、团队建设、时间管理；2. 岗位的专业知识。技能的培训；3. 岗位的职责和操作流程的培训。但是实际上，我们一直没有得

到这方面的学习和培训!

希望以上问题能够引起公司的足够重视!谢谢!

维修工作:

一、监控器调整,未杜绝前门所存在的监控盲区对前门的监控进行了调整。

备进行了维修目前设备运行一切正常。

想交流会,目前工作正在慢慢回升较前期工作有所进步。

一周的努力,员工各项意识有明显提高。

公司领导多次表扬。

四、卫生方面,员工做的不错做到了接班交班有清理保证了卫生区域的卫生良好。

五、上周不足;一,班组交接班程序的正规性。二,餐中站位的持久性与纪律性。

本周主要是加强以上要求。

查包查证、晚归登记、监控违纪等工作无发现违纪情况,主要问题是服务员餐中站位纪律需要加强。

本周的主要工作:

一、加大员工的思想掌控,做好员工的思想工作保证好日常工作。

二、完成上周末未完成的各项维修工作,主要是消防标志的维修。

三、做好十月一号工装的换装工作，确保好夏装上交的清洗工作。

四、每周的设施设备检查工作，发现问题及时解决保证好设备的正常工作。

际工作之中。本周准备对员工进行一次消防培训培训主要是以消防知识讲解为主。时间由人事部根据酒店接待情况制订。

外的形象工作，做到礼仪保安应有的素质与要求。

周报工作总结销售篇九

周一上午所以新同事被分各个部门，我被分到了业务七部。因为经理不在，黎经理让我跟着他们部门的一起学习，一起工作。这一周来，非常感谢四部所有人对我的照顾和指导！

周一开始我们就开始打电话，在打电话的过程中碰到了一下问题：

- 1、刚开始没有勇气拿起电话，怕打电话。
- 2、在打电话过程中碰到了态度很不好的人后，被吓到了，接下来的电话就一直在犹豫是否打。

以上问题解决方法：自己对自己说，反正对方没看到我，为什么要怕呢，鼓起勇气打就是了。

在见客户的过程中碰到的问题：

- 1、第一次出去见客户，是跟何峰去中国陶瓷城总部，因为第一次

出去不知道该说什么，见到客户后我就一直在听他们聊，自

己一句话也没说上，太拘谨了。

2、第二次是去见周经理的老客户，要改版的，何峰已近谈得才不

多了，过去只是签合同。因为有了上次的经验，这一次没那么拘谨，也会说一些，但是是和业务无关的事，只是聊聊家常。