

# 2023年校讯通工作计划及总结(汇总7篇)

制定计划前，要分析研究工作现状，充分了解下一步工作是在什么基础上进行的，是依据什么来制定这个计划的。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

## 校讯通工作计划及总结篇一

20xx年是xx镇抢抓新机遇，破解新难题，实现新跨越的关键一年。在新的一年里，我们将坚决贯彻市委决策部署，围绕全市“建设更加美好的苏北新昆山”的工作大局，大力弘扬长征精神，工作目标再提高，工作措施再强化，工作力度再加强，突出抓好招大引强、民营经济、财政税收、设施农业、城镇建设等各项工作，具体实施分线包挂，分线推进，分线突破的工作机制，以项项工作的新胜利，实现全年工作的新跨越。

1、围绕产业抓招商。着眼形成相互协作、优势互补、联运发展的五金机械产业新格局，坚定不移地实施“五金机械兴镇”战略，全力打造集铸造、毛坯、零配件、塑料、管件、印刷、包装、模具、物流等生产、加工、销售为一体的五金机械产业链，不断实现五金机械产业的规模化和产业化。

2、发挥资源优势抓招商。抢抓沿海开发和振兴徐州老工业基地的机遇，不断完善城镇和工业园区基础设施，提高城镇和工业园区管理水平，努力打造宜商宜居新碾庄，积极承接徐州光环集团、徐工集团、三一重工、中联重科、柳工集团等项目及配套产业转移和落户。

3、围绕企业做大做强抓招商。积极发挥政府在帮扶方面的作用，促进企业在“创新、扩张、升级”上做文章；积极发挥

政府在引导方面的作用，促进企业在强强联合上求突破。

4、强化招商引资责任意识。建立一支精干的招商小分队，紧盯浙沪、环渤海湾等地区，积极走出去，请进来。完善招商引资意见，把招商引资与村级考核相结合，激发全员参与抓招商的热情。确保20xx年实现招商引资到位资金16亿元，其中3000万元—1亿元5个，亿元以上3个，10亿元以上1个。

1□20xx年我们将围绕五金机械及配套项目，出台优惠政策，在土地、规划、资金协调等方面予以政策倾斜，支持引导“百姓创业”工程，鼓励农民利用家前屋后，空闲房屋发展现代家庭工业、家庭作坊，努力把“打工经济”变为“创业经济”，让更多的农民当上老板。

2、我们将加大政策帮扶力度，全力促进龙头骨干企业扩规模，增后劲。认真梳理民企信息，掌握发展动态，在土地供给、金融信贷等方面予以支持，力促一批带动能力强、成长性好[来自免费]、技术含量高的企业进行规模扩张。3、为激发企业走创新之路，走研发之路。我们将出台奖励政策，对获得专利、填补产业空白的项目予以专项奖励。4、继续实施“村村工业投入超千万”工程，加压打板，激发民资，确保全年新增各类民营企业30家，完成投资2亿元。

1、严格征管，确保应收尽收，突出抓好建筑营业税、土地使用税，确保镇级财源足额入库。

2、积极协调，外引税源，扩大本级税源。

3、分压解担，形成齐抓共管的局面。

4、着眼长远，建立平台。把组建公司放在重要的位置来运作，不断完善税源结构。

1、在依托示范带动、典型引导促进农业规模扩张的同时，以

提高效益为目的，按照“产业化提升农业，产业链富裕农民”的思路，组建各类合作社，实行统一生产资料供应，统一生产操作规程，统一技术指导，统一销售，有效抵御市场风险。

2、加大农业招商引资力度，鼓励民营资本、社会资金投入兴办农业龙头企业，并实施公司+农户的运作模式，引导高效农业向标准化、规模化、产业化方向发展。

3、加强科技培训，提高农业发展的科技含量，不断打造高产、优质、高效、安全、生态的现代农业生产基地。确保全年新扩设施农业面积3000亩。

1、抓好西环路至枣泗路新农村建设。突出方便生活、节约资源、因地制宜、功能完善、对接镇区的原则，积极稳妥地推进新农村建设。

2、按照“楚韵汉风，诗意田园”的城建风格要求，大力整治沿徐海路两侧乱搭乱建、违规开发的现象，打造整齐划一、大方美观的\*\*西大门新形象。

3、加大老镇区城管力度，规范店铺经营，规范开发建设，优化布局，提高“五化”水平。

站在新起点，我们豪情万丈；肩负新使命，我们责任重大。但我们相信在市委、市政府的坚强领导下，有着一支不服输、不畏难、团结协作，奋勇争先的干部队伍，\*\*一定能打赢新时期的淮海战役。

## 校讯通工作计划及总结篇二

下面是计划网小编为大家整理的2018年工作计划格式，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注计划网工作计划栏目。

## 2018年工作计划格式【一】

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3)注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5)全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6)遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

### 2. 持续提升人力资源管理水平。

1)做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六

大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2) 明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3) 加强组织人员结构优化创新，为推进企业的'发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4) 加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5) 加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围；建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。

高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

### 3. 强化协调能力。

协调，是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、新年展望和目标。新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

2018年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标

的实现发挥行政应有的作用。

## 2018年工作计划格式【二】

xx年我居委会紧紧围绕办事处年初制定的工作目标和各项中心工作，加压奋进，努力工作，在各个方面取得了一定的成绩，得到了领导的肯定。

xx年将至，为了新一年各项工作的开展，制定如下工作计划：

一、拓宽党建工作思路，打牢基础建设年内新建党员服务站，完善各项工作机制，以此为载体发挥党员的先锋模范作用。

建立党支部，居委会网络平台，利用免费博客公开公示两委会动态，征求居民对社区的意见。

二、健全组织，加强内部管理进一步规范各项工作运行机制，加强内部管理，做到机构健全，制度完善，分工具体，任务明确。

三、继续做好社区民政、残联、老龄、双拥工作对社区的困群体给予力所能及的帮助，对社区的弱势群体老年人做好政策福利的办理，全心全意做好为残疾人服务的工作，开展一帮一扶助活动，定期走访慰问。认真学习领会拥军爱民与拥军爱民文件和精神，关心军属，定时定期走访。

五、根据居民的需求和社区的能力，开展丰富多彩的活动，有针对性的开展特色活动。

在社区内多挖掘文艺骨干，为社区文艺活动的开展做好准备工作，同时多方面地丰富社区居民的业余文化生活。发挥社区志愿者的模范带头作用，在区开展宣传工作，推动移风易俗，坚决扫除各种歪风邪气，为社区居民创造一个良好的生活环境。

六、配合办事处综合治理中心，做好社区综合治理工作1、建立健全社区各项综合治理工作制度，充分发挥居委会的职能作用，深入居民，为大家解决疑难问题。

2、利用条幅、板报进行广泛的法制宣传教育，加大禁毒宣传力度。坚持“提高认识、教育为先、严厉打击、全员收戒、综合治理”的方针，扎实推进“无毒社区”工作顺利完成。

3、加强对外来人口的管理，切实做好流动人口的调查、登记管理服务工作，使流动人口的管理做到了规范有序。

4、认真落实社会治安综合治理各项措施，无赴区级及区级以上集体上访。

七、加大社区的环境卫生整治力度。

在社区内对不同的人群进行不同的教育，大力宣传社区内禁止乱推乱放，保护环境人人有责，提高居民爱护环境的意识，自觉维护区环境。

八、劳动保障工作1、深入居民，充分了解和掌握社区内下岗失业人员的就业意向。

2、积极跑企业、找岗位，加强与用人单位沟通，提高就业率，解决困难群体的生活。

九、统计工作积极配合街统计办的工作，及时完成各项统计任务，按照要求认真填表，确保数字真实有效。

十、每月向党政办提供信息2-3条，及时反映本部门工作。

2018年工作计划格式【三】

一、加强规范管理、做好日常核算

- 1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。
- 2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。
- 3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。
- 4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。
- 5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。
- 6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。
- 7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。
- 8、努力加大新业务开拓力度，实现跨越式发展。企业未来的发展空间将重点集中在新业务领域，务必在认识、机制、措施和组织推动等方面下真功夫，花大力气，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。
- 9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

## 二、加强基础防范、做好安全工作

- 1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。
- 2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。
- 3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。
- 4、负责防盗安全。定期检查安全措施完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

### 三、加强考核考评、提高工作质量

- 1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。
- 2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。
- 3、要建立和健全各项管理基础工作制度，促进企业管理整体水平提高。企业内部各项管理基础工作制度，包括：财务管理制度、财产物资管理及清查盘点制度、行政管理制度，根据各项管理制度的基础工作的要求，实行岗位责任制，规定每个员工必须做什么、什么时候做、在什么情况下应怎么做，以及什么不能做，做错了怎么办等细则。这样，每个岗位的员工每个责任者对各自承担的财务管理基础工作都清楚，要求人人遵守。通过实施这些制度，进一步提高企业管理整体水平。
- 4、建立和健全自我约束的企业机制，确保企业持续、稳定、协调发展，严格审核费用开支，控制预算，加强资金日常调度与控制，落实内部各层次、各部门的资金管理责任制。尽

量避免无计划、无定额使用资金。

#### 四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业务知识，扩大知识面。在掌握基础知识的同时，加强计算机知识的学习，以适应现阶段财务管理的要求。与此同时，认真学些税务、金融、等相关性知识，以拓展知识面，提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文，可促进理论知识，有利于总结工作中的经验，提高业务水平，还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养，全面提高公司的财务管理水平，以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求，确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

### 校讯通工作计划及总结篇三

有了计划，工作就有了明确的目标和具体的步骤，就可以协调大家的行动，增强工作的主动性，减少盲目性。使工作有条不紊的进行。同时计划的本身也是对工作进度和质量的考核标准，对大家有较强的督促和约束作用。

加强自身工作技能；加强同事之间的团结合作；加强自身整体

综合素质;加强日常学习主动性;提高工作积极性;增强灵活性,积极性,竭尽全力改变自身不良的工作习惯,多思考,勤动手,杜绝一切懒得思想!

认真务必完成以下日常工作:

- 1、每天早上7:30——9:00书写卖场申请的pop
- 2、日常形象装饰设计、维护。
- 3、到卖场进行形象检查,及时发现旧形象,破损形象
- 4、促销活动dm商品拍照活动中商品陈列及促销场面摄影拍照。
- 5、每个促销活动档期开始前一天中百集团外网上传dm促销信息。
- 6、每月预算整理25日前提报佳乐家企划处形象主管
- 7、每个档期都要把保存本档期的dm
- 8、做好预算的资金明细
- 9、做到在每个档期活动开始前两天将装饰布置到位
- 10、每周一进行形象大检查,有不妥当的地方,在第一时间进行处理
- 11、全力配合其促销活动工作,做好形象装饰
- 12、活动前期,提前做好好装饰物。

13、每周日将下周会员商品保质保量的完成书写工作

14、每周二下午将周三大集商品的pop内容书写完毕

经观察，前期整改的破损pop仍存在不少，思考后，觉得是确实是自己的标准太低，有些事没彻底的解决好，有些时候就得过且过，差不多，我觉得这些思想对我产生了很不好的负面影响，做事应付，拖泥带水，经过前期的学习和反思，对自身一些缺点的更正，以更好地心态做好工作！

1. 配合店庆第二波、第三波、元旦这几期营销活动，

营造卖场氛围，丰富卖场的色彩感和层次感，促

进商品促销统一门店的装饰形象！卖场气氛本着

氛围热烈、节俭易行、统分结合的原则进行装饰。

2. 统计一下卖场那些长期使用，固定的(现在用

第2/3页

pop书写的、陈旧的、卷边的)一律改为广告牌。

3. 卖场(2楼)调整，将不符的形象更换完毕。

1、领导安排的工作，要尽可能的在第一时间完成，不能拖

2、要有时间观念

3、调整好心态，努力工作，

4、做好工作记录，养成做笔记的好习惯

5、不断学习ps等相关设计软件，提升自己的工作技能，重点

学习商超设计的理论知识，在用色、字体、画面协调性以及重点性上做得更好。

## 六、总结。

在自己的职责范围之内，积极思考，不断提升自己的工作技能，提高自己的综合能力！

管理部美工

## 校讯通工作计划及总结篇四

以培养学生科学素养、创新能力和实践能力为重点，继续认真学习科学课程标准，用新课程改革的思想 and 理念指导教育教学工作，加强课堂教学研究，全面提高教师的教学水平和学生的科学素养。

1. 加强常态教学研讨，提高教学质量。
2. 优化教学常规管理，实现有效做功。
3. 开展主题科技活动，创建校园特色。

### 1. 教研组概况

本组共有七位成员，大多数是多年任教科学的老教师，全体教师责任心强，工作勤勤恳恳，兢兢业业，组内教师能积极交流讨论。个别教师对科学探究活动的理解还不到位，课堂教学能力和调控能力还需加强。

### 2. 相关设施说明

目前，我校有两个科学实验室，都配备了先进的多媒体设备，有两个小仪器室，实验器材比较齐全，为科学教学工作有效

开展提供了重要的硬件保障。仪器室有专人负责，但受到一些客观因素的制约，目前实验仪器的管理还不是很科学，从而影响仪器的有效利用率。

### 3. 师徒结对

培养对象：周照明 指导教师：陈建秋

小学科学课堂教学目标的优化：教学目标是教学过程中师生预期的教学成果，是教学活动的出发点和归宿；它对教学活动起着明确的导向作用和激励作用，并为教学评价提供依据。因此，本学期我们科学组研究专题为“小学科学课堂教学目标的优化”，拟定从全册和单元、远期和近期的高度出发，认真把握科学课程标准的要求，在研读教材、领会编者意图的基础上，结合学生的年龄、心理特点、认知水平和接受能力制定合理的教学目标，从而提高科学课堂教学质量。

1. 开展3-6年级学生科学知识竞赛。

2. 参加全国小学科学教师论文和学生小论文竞赛。

#### 1. 加强教育理论学习

认真学习《小学科学课程标准》，在读懂、读通《小学科学课程标准》的基础上，组织教师开展专题性的研讨，引导教师吃透教材，全面把握教材编写意图。要求每人每学期经常翻看专业报刊杂志，开阔视野，努力把握教学方向。

#### 2. 加强教师业务进修

定时、定点、定内容，开展形式多样的教研组活动。利用每次活动，互相听课、互相学习，努力提高每节课的效率和质量。高度重视科学教师的理论创新，积极撰写教后感，反思教学得失，切实提高教学水平。精心备课，认真上课，科学

合理地安排好各项教学活动，借鉴先进经验，争取在教学上有所突破，有所创新。

### 3. 加强教学常规管理

讲究备课的实效，深入落实“自主、合作、探究”教学法，注重让学生体验科学发现、科学研究、科学创造的过程，形成自主的科学态度，发展科学素养，组织学生参与科学实验与科学实践。平时做好培优补差工作，加强后进生学习兴趣、学习态度和学习习惯的培养。

### 4. 开展主题科技活动

青少年科技教育工作是一项长期而系统的工程，科技教育必须同学科的整体工作有机结合起来，科学老师要利用自身的优势，积极指导学生开展课外科学研究活动。重视科学课教学的拓展延伸，指导学生开展课外科学探究活动，撰写科学小论文，辅导学生进行科技小制作和小发明的实践，处理好科技教育与其他学科的关系，丰富学生的课余生活，提高学生的科技创新意识。

月份

活动内容

9

1. 召开教研组开学工作会议，讨论制定本学期教研组工作计划
2. 任课教师制定本学期科学教学工作计划
3. 组建“科学俱乐部”社团

4. 制订本组校本培训方案

5. 承办莲都区小学科学集体备课会

6. 参加丽水市小学科学教坛新秀课堂教学风采展示活动

10

1. 开展“我爱乒乓球”主题科普活动

2. 实施校本培训方案

3. 参加莲都区小学科学教师团队研修活动（一）

4. 常态教研活动和教学常规检查

11

1. 组织参加全国小学科学教师论文和学生小论文竞赛

2. 实施校本培训方案

3. 参加莲都区小学科学学科专题研训活动

4. 常态教研活动和教学常规检查

12

1. 组织3-6年级学生科学知识竞赛

2. 实施校本培训方案

3. 参加莲都区小学科学教师团队研修活动暨学科基地展示活动（二）

#### 4. 常态教研活动和教学常规检查

1

1. 开展期末复习研讨、命题工作

2. 总结学期工作，做好资料台帐整理工作。

3. 教学常规检查、评价

4. 本学期教研组教学工作总结

（注：以上安排仅为参考，实施中将根据具体情况作适当调整或补充。）

### 校讯通工作计划及总结篇五

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务系统参数表的统一管理；负责全行会计凭证的统一管理，包括领取、分发、保管与销毁的管理；负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作；负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点，要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作，并落实专人负责，发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况，定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实，杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过200\*年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用□20xx年我们将更好地利用这一个考核机制，让更多的柜员参加到这个考核中来，以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外，我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段，以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生，努力减少差错。

3、有罚有奖，按照全行临柜人员的差错考核情况，对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励，以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

员工的素质如何是银行能否发展的根本，在目前人员流动频繁的情况下我们需要有一支高素质的队伍。

1、 制定出培训计划，在20xx年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识，帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系，在业务培训上做好互通有无，通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课，或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、 好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。

作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作□20xx年我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

## 校讯通工作计划及总结篇六

### 一、指导思想：

坚持“巩固提高、创新发展、和谐稳定”的指导思想，继续弘扬“追求卓越、服务真诚”的企业精神，以经济效益为中心，以巩固一流供电企业为主线，全方位开拓电力市场，积极主动做好电费回收，狠抓科技进步，加快客户服务中心建设，深入开展“蒙电服务进万家”活动，确保全年营销工作目标的实现。

### 二、20xx年全公司营销工作七项目标：（详见附表）

1、完成售电量13837万千瓦时；争创14500万千瓦时。

2、实现电力销售收入6000万元。

3、综合线损率完成3.54%，高压10kv线损完成6.5%，低压线损完成11.2%。

4、平均电价完成432.1元/kkwh□

5、当月电费月结月清，电费回收率、上交率100%。

6、陈欠电费回收率24%。

7、完成大用户供用电合同续签工作

(一)全方位开拓电力市场。

一是加强对电力需求侧管理的研究，主动研究市场、分析市场、开拓市场。加强电力市场调查和营销策划，建立客户需求信息调研、大客户反馈、客户用电档案制度，全方位把握市场动态、开拓电力市场水平。二是实行电量效益工资，出台电量销售奖惩办法，做到电量销售与个人收益挂钩。

(二)加大回收电费力度，确保电费回收任务的完成。

一是建立电费回收例会制度，根据实际情况制定相应措施，防患于未然，及时化解风险；二是对客户实行调研制度。定期研究欠费户的生产经营情况，信誉度，建立企业内容详实、数据常新的生产经营信息库，为化解电费风险提供可靠的保证；三是要加强电费的计划管理和统一管理。对新装增容欠费用户，必须在结清欠费的条件下，方可受理用电增容手续，对每月电费在5万元以上的客户，必须签定计划结算协议，确保电费的及时上收；四是加强抄表工作的管理，规范电费核算和电费的计划管理，推行“预购电制”。加快研制开发和完善银行联网交费、预付电费、电费远程划拨系统，充分发挥负荷管理系统作用，对315kva及以上的大客户、催费困难户、企业效益连续下滑的用户、城市沿街个体工商户、餐饮、发廊等单位，稳步推行购电制。五是加大电费奖惩力度。实行电费风险抵押金制度，抓好电费回收月度考核、陈欠电费回收专项考核。对当月完成电费回收任务的，按照电费收入的0.05%进行奖励，完不成当月电费回收任务的按应收未收电费的1%进行扣罚；对连责考核单位，按照电费回收单位奖惩结果的50%进行考核。对陈欠电费回收进行专项考核，把指标按

月分解，对完成当月陈欠电费回收任务的单位，按回收额0.2%给予奖励，完不成按未回收额2%扣罚当月效益工资。设立电费回收年度奖。通过以上措施，确保电费回收率达到100%。

### (三)加强电价管理，努力提高市场营销水平。

继续强化电价管理，加强电价研究，努力提高电网效益。一是积极疏导电价多年来积累的矛盾，缓解电网经营压力；二是加强电价管理，加强电价分析，杜绝跑、冒、滴、漏，确保完成全年平均电价指标；三是要适应改革的需要，眼睛向内，向强化管理要效益，确保完成平均电价承包指标。

### (四)抓好电能计量基础管理工作。

继续完善四到户管理后电能计量管理体制的建设，认真落实电能计量“五统一”管理规定，以适应城农网四到户后新形势下电能计量管理工作的需要。重点做好新技术、新工艺在计量管理工作中的应用。尽快进行条码系统的鉴定工作，并积极推广。

### (五)加强营业管理，进一步提高企业经济效益。

营业工作的重点是抓好营业普查，一是要充实和加强用电稽查队伍，明确重点和目标要求，落实营业增收措施；二是加强警企合作，依法从严惩治窃电违法犯罪行为；坚持“打防结合”的原则，加大防窃电技术改造力度，从技术措施上堵塞漏洞，减少违法窃电的可能；三是加强供用电合同管理，依法规范供需双方的行为，认真做好供用电合同的签约、履行和管理的工作。上半年，要完成全部客户供用电合同签约工作，对大客户和重要客户，要补充完善电费结算协议、电网调度协议等文本内容和附件，对合同履行中出现的重大问题，要及时向市局汇报；四是加强营业基础工作的标准化、规范化、制度化建设。高度重视经营队伍建设，结合经营体制改革，

选拔高素质的人才充实到经营队伍中，推行竞争上岗，加强岗位交流，加大培训力度，建设政治业务素质高、懂政策、会管理，能够处理电力经营服务各种问题的经营队伍。

#### (六) 线损管理工作常抓不懈。

线损是保障各项经济指标完成的重要参数，设备、人员管理制度上的完善措施又是保障和控制这一重要参数得以实现的重要手段。

1、单线单变的承包责任制在今年全面切实实施，这是提高营销管理水平的一种手段。台区实行一天同步抄表，按规定的抄表日程进行，不得擅自更改抄表日程和提前或延后抄表；次日按规定报送电量线损快报。

2、低压配变台区落实人员管理责任制，单变单变的售电量、均价、线损、电费回收四大指标承包到人；台区承包人负责低压线路的日常管理和维护。

3、保证抄表的质量，统一按既定的台区责任分工进行；经营专责每月定期组织抽检抄表质量。

4、针对高线损的配变台区，每月定期召开线损分析会，认真分析原因找问题，相应制定有效的降损措施。

5、注重抄、核、收的全过程，每个环节无论发生任何变异，及时根据情况汇报、协商、解决。

#### (七) 深入开展“蒙电服务进万家”活动。

把“蒙电服务进万家”作为一项永不竣工的工程，不断深化、完善、充实、提高。把着力点放在抓管理，抓落实上，进一步转变观念，树立与形势发展要求相适应的思想，坚持以人为本，严细管理，延深服务，做到主动服务，让客户感到真

诚。促进服务质量、管理理念和行风建设进一步提高，努力实现优质服务零抱怨，承诺服务零投诉，内部管理零失误的目标。扎扎实实开展“蒙电服务进万家”活动。规范电力市场秩序和经营服务行为，公开电价标准和收费标准，杜绝乱收费和搭车收费行为，公开服务程序，依法规范公用电合同。充分发挥好优质服务“五个创新”，即：承诺内容创新、报修服务创新、报装接电创新、窗口服务创新、收费查询创新。

最后，只要我部全体员工精诚团结、共同努力、认真踏实的奋斗，才能使我们的目标得以实现，才能使我部的工作迈上一个新台阶。

## 校讯通工作计划及总结篇七

- 1、树立全员营销观念，真正体现“营销生活化，生活营销化”。
- 2、实施深度分销，树立决战在终端的思想，有计划、有重点地指导经销商直接运作末端市场。
- 3、综合利用产品、价格、通路、促销、传播、服务等营销组合策略，形成强大的营销合力。
- 4、在市场操作层面，体现“两高一差”，即要坚持“运作差异化，高价位、高促销”的原则，扬长避短，体现独有的操作特色等等。营销思路的确定，李经理充分结合了企业的实际，不仅翔实、有可操作性，而且还与时俱进，体现了创新的营销精神，因此，在以往的年度销售计划中，都曾发挥了很好的指引效果。

三、销售目标。