

最新幼儿园大班语言爱妈妈教案 中班语言活动小朋友爱妈妈教案(模板9篇)

计划是人们为了实现特定目标而制定的一系列行动步骤和时间安排。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

月工作计划书 明年工作计划篇一

体育部工作具有一定周期性，同时工作量大、面广，且透明度高，工作开展难度相对较大，明年的'学生会体育部工作计划。这就要求在组织具体活动、开展相关工作时应做到准备充分、计划明确、分工细致、工作落实、统筹兼顾。因而实行“计划-工作-总结”工作制十分必要，从而做到各个击破、步步为营；在日常工作中，应加强与各班之间的交流，充分发挥体育委员的作用，使工作进一步落实；系运动代表队的选拔过程中，要不断提高选拔体制的科学性，尽量做到透明、公平、公正；在举办系内体育比赛中应进一步调动学生参赛热情，提高比赛组织水平，建立比赛信用机制。

本学期工作主要围绕院级活动，选拔和组织训练工作尤为重要，具体应围绕充分挖掘大一新生潜力和做好大四运动员的参赛动员两大块。

(1)努力保持上一年的校运动会成绩，稳定甲组成绩，提高乙组成绩。

(2)运动会方阵队、广播体操比赛中做到有所突破，体现出我们机电学院的新意与良好的体育风貌。

(3)今年校足球联赛已经全面改革，作为我们机电学院的传统优势项目我们体育部要吸取上一年的教训，加大训练力度，

重新向联赛冠军发起冲击。

(4) 组织院内体育比赛做到提升比赛水平，使比赛组织工作有所进步，同

时努力拉赞助，减少系活动开支，提高比赛奖励。

(1) 迎接新生

9.5左右迎接机电学院20xx届新生工作体育部主要负责行李搬送以及协助临时工作。

(2) 体育部组建

从新生中选拔15-20名体育部干事，并及时召开体育部内部会议，明确工作计划，商议各项工作具体实施细则。同时召开各班体育委员会议，建立团队关系，收集相关信息，扩充工作队伍。

(3) 院篮球联赛

1. 对以往的三分球大赛进行改进，向竞技与娱乐性发展。

2. 加大宣传，扩大影响，调动广大同学积极性。

3. 进一步做到公平、公正，完善比赛信用机制。

4. 提前做好赛前赛后突发事件准备【药品，饮水】

(4) 院越野赛

院越野赛应在十月中旬举行，针对上一年中出现的问题集中解决，推陈出新，主要从大一新生中选人，注意提高训练质量，改善训练计划，同时设法保持运动员极性，在具体工作时应做详细计划。

需要解决的问题：1：路线多套方案

2：提前和其他学院沟通避免操场重复使用。

3：越野赛的起终点的安排和终点名次的记录问题。

6) 院足球联赛

新生入学后，通过学生入队志愿，再通过几次集中训练与上届队员民主推荐，综合足球联赛数据，选拔队员。组队后，制定训练计划，做到准备充分。

1：比赛集中组织在两个星期内完成，大约在十月中·下旬左右。

2：比赛按全部淘汰赛制进行，随机抽取分组。

3：比赛在b`c两个足球场进行，半决赛. 决赛在b区进行，其余比赛在c区进行。

4：比赛裁判由校足协裁判组负责，球员由各班注册学生参与。

5：针对往年出现的在c区足球场容易受伤问题，体育要做好秩序维护，药品等准备。

6：赛事将评出集体荣誉前四名，个人荣誉讲评出最佳球员，最佳射手等奖项。

7：比赛要加强与学生会其他部门加强合作特别是办公室和新闻中心，工作计划《明年的学生会体育部工作计划》。

(5) 院运动会(含方阵队)

11月中下旬开幕，国庆节后从大一新生中挖掘运动人才，同

时对运动会原有得分点要积极动员参赛。选拔代表队后，科学安排队员训练，体育部成员应督促落实、集中带队训练，各班体育委员带队并负责监督。积极与体育系联系，充分、合理利用训练器材，保证训练时间。

1: 比赛场地及其硬件设施【跨栏，铅球等等】的征用申请问题

2: 运动员的检录问题-应提前半小时到达指定检录处

3: 中长跑项目的终点处体育部成员要对运动员做好保护措施

4: 充分运用学生会其他部门以及自律会各部门协办好运动会

6: 从中挑选出在各个项目中表现突出的运动员进行集中训练以应对接下来校运动会。

(6) 校级赛事活动【校篮球赛，校越野赛，校足球赛，校排球赛】

对于各类校级比赛，我们体育部主要的工作就是协助校体育部做好各种服务工作。

1: 各级赛事提前通知到参赛球员

2: 对赛事中可能用到的桌子，凳子，院旗，水，记分牌提前做好干事提前到比赛场地。

3: 积极和校体育部的成员交流，对他们提出的问题回去开会集中解决。

4: 严格要求自己，提高干事的素质，从言谈举止上维护好机电学院的形象。

5: 因为校级赛事关系到学院的切身利益，要加强和团委老师

【赵老师】交流沟通。

6: 分工明确，建立责任到人的制度。

(1) 60周年校庆主题活动

在山东科技大学60周年校庆来临之际，我们体育部可以围绕“60”这个极具特殊意义的数字开展各类体育活动如：60分不计人数制团体三分球赛·以60人为一组的趣味运动会·60米定点打门花样足球赛等等。

目的：通过各项工作的科学准备与计划，做到各个击破。同时做到行之有据，事后总结，为今后工作开展积累经验和教训。

资料化。

(3) 建立学生体育档案

目的：科学、有效、系统地了解 and 掌握我系学生在体育生活方面的情况，征求学生活动志愿为我系选拔运动员提供需求信息及依据，同时通过意见和建议的征集使体育部工作更有针对性。

具体措施：在新生入校后，在大一、大二、大三各班每人次分发体育档案表。

草表如下：

亲爱的同学：

新的学期，新的开始；新的计划，新的成绩。祝您学业顺利！

为了让您的体育才华得到更好地展示，使课外生活特别是体育生活更加丰富多彩，同时通过您的体育档案的建立以及您

的意见和建议使体育部工作更科学、有效的开展，请如实、认真地填好此表。

姓名： 班级： 宿舍： 联系方式：

选择请划勾，如有备注请在括号内说明

1、你的体育爱好有：

a足球 b篮球 c排球 d羽毛球 e乒乓球 f田径 g其它

2、你参加过的体育活动有：

a院运动会(成绩：)

b院足球联赛(成绩：)

c院篮球联赛(成绩：)

d院羽毛球联赛(成绩：)

e院广播体操比赛(成绩：)

f院其他体育比赛(成绩：)

g系足球联赛(成绩：)

h系篮球联赛(成绩：)

目的： 扩充体育部工作队伍，与各班体育委员建立互信团队关系，使体育部工作开展更畅通，更落实。

具体措施： 定期召开体育委员会议，加强联系，集思广益。制定通讯录，并仿照系宿管委员会的形式，使体育部工作层

次化。

以上便是体育部这学期的工作计划，希望能在各个部门的大力支持下做好每一次活动，让体育部真正做到活跃体育文化活动的的作用，为机电学院的体育活动更加丰富多彩，为同学们撑起一片快乐的蓝天！

月工作计划书 明年工作计划篇二

教师发展是教师人生价值实现的过程，是教师在充分认识教育意义的基础上，不断提升精神追求，增强职业道德，掌握教育规律，拓展学科知识，强化专业技能和提高教育教学水平的过程。

教师职业作为一种以人育人的职业，对其劳动质量提出的要求是很高的、无止境的，所以，作为一名教师，我时刻告诫自己要追求卓越，崇尚一流，拒绝平庸，注重自身创新精神与实践能力和情感、态度与价值观的发展，使自己真正成长为不辱使命感、历史责任感的优秀教师，把自己的全部知识、才华和爱心奉献给学生、奉献给教育事业，我相信这也是每一个教师所追求的思想境界。我要使自己具备更强烈的事业心和责任心，当好人梯，对教育事业忠诚不二，矢志不渝，无怨无悔。要树立现代学生观，学会以发展的眼光看待每一个学生。相信学生的巨大潜能，并努力去探索发掘；在教育教学活动中发扬学生的主体精神，促进学生的主体发展，努力做到因材施教。

严格要求自己遵守坐班纪律，工作中遵循请示汇报制度，在领导及分管领导的指导下创造性地开展工作。目前，我负责的业务主要包括课题研究、校本课程开发、会议记录及科室考勤、网络维护及宣传。根据具体工作内容及特点，要求自己分清主次、把握轻重缓急，不窝工、不废工，保质保量完成自己负责的相关业务工作。在工作中，多向领导请示请教，多与同事沟通探讨，关注有关课题研究和校本课程开发的新

闻报道，学习教科研理论，在理论中寻求方法，在实践中充实自己，从理论到实践，从实践到理论，不断提升自身素质，更好地完成科室工作。

教育教学离不开教学研究，为了提高自己的教学，我要积极向同伴学习，多走进同组教师和优秀教师的课堂，并积极完成每周的教研，把握组内开展的各种学习机会，向同组教师学习。在同伴互助的基础上提高自己的教学质量。尝试课堂创新，改革传统的教学方式——教师教、学生学，学生的学习兴趣不高，而且不能充分培养学生的探究能力。在本学期中，我将运用多种灵活的教学方法，来激发学生的学习兴趣，在教学中对教材要认真分析，认真设计每一节课，并及时对每节课进行反思，认真分析课堂中出现的问题，并及时进行反思记录。本学期我同时担任高一1部的生物学科备课组长，积极组织我组教师参与地区、学校举办的各种教学教研活动，配合高中部生物学科负责人、高一年级生物学科教研组长开展形式多样的组内研讨活动。

注重个人素质的培养，切实提高自身理论水平和业务水平，力求为学生创造最好的教育。用教育理论武装自己，为了自己的教育教学尽快的提高，读书是一种至关重要的途径，所以我在本学期要坚持读有关教育的书籍。除了读有关教学的书籍外，我还要不断去读其它的书籍，来武装自己的思想。

月工作计划书 明年工作计划篇三

20xx年即将过去，我作为公司的一名新人，对未来充满了热情和*。前台文员是我踏出大学校门的第一份工作。虽然来公司只有短短的两周时间，但是在各领导的`关心及同事的帮助下，我迅速地融入了公司集体与部门团队中。我也积极学习了公司的文化与制度，努力提升自己的专业素质，认真完成各项工作。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台

是他们接触我们公司的第一步，因此前台的工作是非常重要的，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我一定要认真的做好本职工作。

一、加强自身修养，提高服务质量

1、负责前台服务热线的接听和电话转接，做好来电咨询工作，重要

事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误。

2、负责来访客户的接待，基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌。

3、负责拟制并做好上级领导或合作商的交流、视察、汇报的接待工作。

4、熟悉并掌握基本的电话礼仪和商务礼仪，做好基本的接待工作。增强主动服务意识，能够积极有效的完成各项工作。

5、对工作有强烈的责任心，不怕苦不怕累，能高效快速完成各项工作。

二、注意前台的卫生和形象，按时提醒卫生人员打扫、清洁

1、负责公司前台或咨询接待室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持干净整洁。

2、负责区域卫生和绿植日常维护。

三、学习公司企业文化，做好企业文化宣传工作

1、对公司内部刊物、稿件的投送工作。

2、前期的稿件征集，收集稿件、编辑并且打印出版，进行后期的刊物发放。

3、创建公司企业文化宣传园地，对其进行制作和更新，让员工在工作之余学习一些课外知识，感受公司的企业文化和精神。

4、能够熟练公司的各种文化建设，并且能对员工和外界人员的宣传做到准确、详尽，让自己成为公司文化的宣传者和传播者。

四、完善考勤管理制度

考勤管理是企业的基础，客观、公正的考勤，能为薪酬制度、奖罚制度的实施提供可靠的依据，对调动员工工作的积极性具有重要的意义。

1、人事考勤表制作和复核。

2、进行各部门工作人员上班下班复核工作，主要察看迟到早退现象。

3、上班期间外出处理个人私事或无事外出不见踪影等，进行详细记录。

4、对于请事假，病假，因公出差、法定休假等详细记录。

5、对打卡指纹进行统计、整理、核对，及未打卡进行记录。

五、员工日常行为的规范管理，严格按照公司规章制度的要求执行

1、每日早晨对各部门工作服、工牌、早餐、办公室卫生等基本情况的监督、检查，并详细记录定期汇总。

2、每日工作时间内有无玩手机、聚众闲聊、吃零食等无关事件的监督及记录。

3、对各部门员工在工作时间有无脱岗、串岗及其他岗位渎职的情况进行记录。

六、协助部门领导及其他部门完成各项工作

1、进行各类通知、通报、联络单的签收工作。

2、负责公司文件处理工作，日常的打印、复印、扫描、传真等工作。

3、负责各类信件、包裹、报刊杂志的签收及发送工作。

4、协助人事专员进行招聘、面试、新员工入职等人事工作。

5、协助行政人员进行公司各项培训工作、宣传工作及公司开展的大型活动等。

七、拓展知识面，不断完善自我

1、业余时间多看有关工作方面的书籍，不断给自己充电，拓宽知识面，减少工作中的空白和失误。

2、要熟练掌握各类办公软件，提升各类公文的撰写能力。

3、制定工作计划，逐一完成各项目目标，从中积累经验，不断提升自我。

作为一名公司前台文员，我会努力提高自己的礼仪修养，文化知识认知度，加强自己的听、说、读、写能力，把自己培养成一个综合素质的人才。在未来的工作中，我会不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

月工作计划书 明年工作计划篇四

首先要申明一点：工作计划不是写出来的，而是做出来的。计划的内容远比形式来的重要。我们拒绝华丽的词藻，欢迎实实在在的内容。简单、清楚、可操作是工作计划要达到的基本要求。

如何才能做出一分良好的工作呢?总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，主要是要做到写出工作计划的四个要素。

(1) 工作内容 (做什么□what)

(2) 工作方法 (怎么做□how)

(3) 工作分工 (谁来做□who)

(4) 工作进度 (什么做完□when)

缺少其中任何一个要素，那么这个工作计划就是不完整的、不可操作的，不可检查的。最后就会走入形式主义，陷入“为了写计划而写计划，丧失写计划的目的”。在企业里难免就会出现“没什么必要写计划的声音”，我们改变自己的努力就可能走入失败。

月工作计划书 明年工作计划篇五

一是坚持开展安全培训工作。将安全用电、各工种及设备的操作规程和应急抢救知识作为培训重点，不断强化意识安全。

二是突出安全重点，抓好安全薄弱环节的有效监控。

三是坚持安全常规管理，对安全工作常抓不懈。健全车间安全生产会议、巡回检查、设备检修、交接班等记录，将整个生产过程记录在案，便于分析查找问题。

二、提高员工的质量意识，加大质量管理力度，提高成品一次合格率

一是加强生产操作人员质量培训，强化员工质量意识。

二是加强检验员的质量巡检工作，避免重大质量事故的发生，并要求其对当班质量情况记录在案，使我们有迹可循，便于质量管理与研究。

三是建立合理的奖惩制度，在考核机制中加入质量考核，与员工的收入挂钩，奖优罚劣。通过以上措施保证全年产品一次合格率达到98%。

三、开源节流，降本增效

四、保证工艺贯彻率

在年，我们将加强员工的生产工艺培训，增加员工对本工位的工艺熟知度，加强员工的技能水平，保证工艺的贯彻率达到98%。

五、加强设备管理

一是制订设备保养及管理办法：对设备的日保、周保、月保制度化，定期检查，实施各种激励手段，引导员工运用正确的方法进行设备保养。二是要加强设备保养技能交流、培训，定期召开设备管理会议：主要是纠正不良设备使用和保养行为，交流工作技能。上述措施有效的保证了设备的高效、稳定运转，为按时保质交货提供了强有力的支持。

六、加强现场管理，推进6s管理制度

在年，我们将进一步加强生产现场管理，对生产计划，生产组织，人员、设备、物资调配等不断优化，保持生产现场的

整洁有序，推进标准化生产，推进6s管理制度，力争在年生产管理工作不断提高，走上新台阶。

七、巩固管理风格，纠正管理作风

继续执行领导与员工之间、员工与员工之间不能矛盾冲突和在产生之前就解决矛盾冲突，坚决反对固执、偏激、不听见解与解释的我行我素、不守承诺的管理作风。

总之，为实现年预计目标，我们将知难奋进、开拓进取，发扬特别能吃苦，特别能战斗的精神，从点滴小事做起，严格落实岗位责任制，内强管理，外树形象，力争通过扎实有效的工作，圆满完成公司下达的各项任务指标。

月工作计划书 明年工作计划篇六

xx年我部门在公司总部的指导下，完满地完成了全年的工作任务。在20xx年内，我将带领生产系统的全体员工继续努力，务必完成公司给我们提出的考核目标，使公司的`业绩更上一层楼。

1、整体工作思路□20xx年生产系统的整体工作思路是：以结果为导向，以流程为方法，以规章为考核，努力做到人人有事做，做事有流程，流程有规范，规范有制度。

2)、负责生产任务的跟进，按时保质完成销售订单；

3□ 20xx年工作措施及方法：

4)、质量控制方面：

a□没有系统的质量管理体系，需建立并运转；

c□与质量治理相关的记录不完善，需进一步加强并实际运转；

d□品控质检员的培训没有完善的制度机制，需建立并实施；

g□对员工的培训需要再规范，编制培训计划、培训教材并跟踪培训效果；

4)、安全方面：落实规章制度，严格安全管理；

“安全来自长期警惕，事故源于瞬间麻痹”安全生产是每个公司常抓不懈的工作。

成绩和荣誉代表这过去，接下来的日子还存在着很多的困难和挑战，我要继续加强自身的业务和思想学习，不断提高知识水平和实践能力，改正错误和缺点，克服困难和不足，以更高的标准严格要求自己，不辜负领导的重托，通过自身努力，团结身边的全体同仁，圆满完成公司交给我们的各项任务。

月工作计划书 明年工作计划篇七

【导语】银行，是依法成立的经营货币信贷业务的金融机构，是商品货币经济发展到一定阶段的产物。以下是wtt为大家准备的《明年银行工作计划模板》，供您借鉴。

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办的银行算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到

我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、督促科技部门对我营业部的电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理(确保我行开户单位的质量)和上门服务。

3、进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企算资金的安全，进一步提高我行防范外来算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现隐患，减少差错杜绝算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

一是积极采取措施，稳定现有客户及经营资源。稳定我行贷款，积极为企业富裕资金寻找出路，在争取以银行承兑汇票的签发弥补企业归还贷款对我行造成的损失的基础上，为企业制定全面、客观、可行的投资理财方案，引导企业资金流向，力争限度保证和谋求我行的经营利益。

二是密切关注形势，争取企业年金托管业务。继续密切关注企业经营及发展情况，及时向市分行汇报xx集团年金业务进展情况，全力配合市分行开展对xx集团企业年金业务的营销，力争企业年金业务年内在我行顺利办理。

三是进行销售网点走访，增加资金归行总量。xx集团的销售网络遍布全国，每年完成将近12亿元的化肥销售任务。因此，加快销售资金归行额和归行速度就成为我行公司存款工作的重中之重。明年，我支行将择时与集团公司有关负责人一道，对河南、河北、山东的19家大型销售分公司进行走访，疏通上述分公司的销货款归行渠道，从根本上解决我行资金归行问题，增加我行公司存款总量，降低筹资成本，提高经营利润。

四是加强银团贷款管理，防范和化解融资风险。继续组织相关专业人员就银团贷款业务进行专题学习和研究，完善业务管理流程和操作办法，同时加强与企业及参贷银行的信息沟通，建立完善的信息沟通机制和风险预警制度，切实防范和化解融资风险。

五是调整经营构，构建多元化经营新格局。努力提高非信贷盈利资产的比重。按照风险可控、积极稳步的原则，积极培育客户融资需求。突出负债构的调整，限度降低经营成本，提高资金效益。还要调整收益构，大力发展中间业务，建立中间业务与资产业务、负债业务的联动效应，利用我行多样化的业务品种、优质高效的服务，加大对优质客户的营销力度，争取市场份额，提高经营效益。

六是全力推进个人金融业务的发展壮大

七是加强员工队伍建设，全面提高干部员工综合素质。加强岗位轮换工作，健全完善人员培训和岗位轮训机制，合全行股改的新形势新任务，探索更为灵活有效的教育和学习方式，富有成效地开展各项教育和学习培训活动，使全行员工的个人综合素质、思想状况得到明显改观，充分增强工作热情，提高工作积极性，推动全行各项经营管理和业务工作的更快更好发展，适应我行股份制改革形势下岗位的新要求。

八是建设内控文化，强化内控管理

从内控管理的“学、改、查、教”等四个方面为着手，讲方法，求实效，不断加大力度，深入开展各项内控管理工作和案件防范活动：一是“学”。狠抓对全行员工的内控管理学习活动。以上级行内控工作内控工作有关文件、领导讲话和会议精神以及规章制度、管理办法等为主要学习内容，每周开展一次小组学习，每半月进行一次集中学习，保证学习效果；二是“改”。进一步积极查找漏洞、分析原因、制订整改方案，认真落实整改；三是“查”。以内控机制建设情况和屡查屡存问题为重点，认真深入和严格地开展定期自查活动，使内控机制建设不断深入；四是“教”。强化内控管理工作员工教育活动，使员工不断树立正确的内控工作观念，形成到位的内控工作意识，从而深化内控文化建设。

【篇萨博】

一是积极采取措施，稳定现有客户及经营资源。稳定我行贷款，积极为企业富裕资金寻找出路，在争取以银行承兑汇票的签发弥补企业归还贷款对我行造成的损失的基础上，为企业制定全面、客观、可行的投资理财方案，引导企业资金流向，力争限度保证和谋求我行的经营利益。

二是密切关注形势，争取企业年金托管业务。继续密切关注企业经营及发展情况，及时向市分行汇报xx集团年金业务进展情况，全力配合市分行开展对xx集团企业年金业务的营销，力争企业年金业务年内在我行顺利办理。

三是进行销售网点走访，增加资金归行总量。xx集团的销售网络遍布全国，每年完成将近12亿元的化肥销售任务。因此，加快销售资金归行额和归行速度就成为我行公司存款工作的重中之重。明年，我支行将择时与集团公司有关负责人一道，对河南、河北、山东的19家大型销售分公司进行走访，疏通上述分公司的销货款归行渠道，从根本上解决我行资金归行问题，增加我行公司存款总量，降低筹资成本，提高经营利润。

四是加强银团贷款管理，防范和化解融资风险。继续组织相关专业人员就银团贷款业务进行专题学习和研究，完善业务管理流程和操作办法，同时加强与企业及参贷银行的信息沟通，建立完善的信息沟通机制和风险预警制度，切实防范和化解融资风险。

五是调整经营结构，构建多元化经营新格局。努力提高非信贷盈利资产的比重。按照风险可控、积极稳步的原则，积极培育客户融资需求。突出负债结构的调整，限度降低经营成本，提高资金效益。还要调整收益结构，大力发展中间业务，建立中间业务与资产业务、负债业务的联动效应，利用我行多样化的业务品种、优质高效的服务，加大对优质客户的营销力度，争取市场份额，提高经营效益。

六是全力推进个人金融业务的发展壮大

七是加强员工队伍建设，全面提高干部员工综合素质。加强岗位轮换工作，健全完善人员培训和岗位轮训机制，结合全行股改的新形势新任务，探索更为灵活有效的教育和学习方式，富有成效地开展各项教育和学习培训活动，使全行员工的个人综合素质、思想状况得到明显改观，充分增强工作热情，提高工作积极性，推动全行各项经营管理和业务工作的更快更好发展，适应我行股份制改革形势下岗位的新要求。

八是建设内控文化，强化内控管理

从内控管理的“学、改、查、教”等四个方面为着手，讲方法，求实效，不断加大力度，深入开展各项内控管理工作和案件防范活动：一是“学”。狠抓对全行员工的内控管理学习活动。以上级行内控工作内控工作有关文件、领导讲话和会议精神以及规章制度、管理办法等为主要学习内容，每周开展一次小组学习，每半月进行一次集中学习，保证学习效果；二是“改”。进一步积极查找漏洞、分析原因、制订整改方案，认真落实整改；三是“查”。以内控机制建设情况和屡查屡存问题为重点，认真深入和严格地开展定期自查活动，使内控机制建设不断深入；四是“教”。强化内控管理工作员工教育活动，使员工不断树立正确的内控工作观念，形成到位的内控工作意识，从而深化内控文化建设。

各股室：

为提升丰县支行履职能力，在上级行绩效考核工作中的再取佳绩，支行结合实际情况，制定了2017年度工作目标：争创中心支行优秀单位。2017年支行工作思路：夯实基础、强化管理、推进创新、提升能力、促进和谐、再上台阶。现将2017年度工作计划印发，请落实执行，并根据上级部署及时调整。

一、财务绩效评估

： 主要将一家银行若干年的财务报表按时间序列作比较

： 将一家银行的财务状况与其他银行、或同行业平均水平相比较

各种方法可以结合使用，如将我行不同年度的结构百分比报表逐项比较，就是与趋势分析相联系的做法。

(二)如何完善财务管理信息系统的自动化

因此，如何利用最新的信息技术，融入新的管理会计思想，加强预算管理、资金管理和财务分析等管理功能，成为财务管理信息化的主要目标。

全面管理是以优化企业的整体资源为目标，完整配置、计量、记录银行所有财务状况相关的业务资源和业务活动，并进行详尽的核算、统计、分析、考核，以实现资金流、信息流、增值流、工作流的统一管理。对所有的经济活动和业务数据，能根据管理个控制的各种需要进行多角度、多层次的查找、比较、分析，建立不用类型的企业财务状况和经营状况的评价体系，提供对管理决策的支持，提高我行在复杂多变的市场环境下的竞争力。

月工作计划书 明年工作计划篇八

很多人把iso当做一种应付，认为只要拿到一纸证书便万事大吉。而事实，这是一种极端的想法□iso是一个持续改进质量管理体系的有效性，以满足顾客需求。先前公司形成书面之质量手册、程序文件、作业指导书亦不少，但是大多徒于形式，并未真正执行。且大部份文件并不适宜公司目前状况，尚没有有效利用。而导致在产品追溯时无依据可查，对后续所发生之异常状况亦无相应之应急措施，造成恶性循环。针

对这些现象，只有从根本上解决，才能真正实施iso[]发挥iso之有效功能。首先让公司全员明白iso的精神，使公司各项作业有所依据，并能真正执行。

工作和人生一样，在执行的时候都会朝着一个方向，而最终达到一定的目标。就像管理的目标是人，管理的目的是事。在过去的一年里，每个部门针对自己部门的业绩不明确，是否达到公司所要求之境界无从查证，更谈不上改善措施。后续每一个部门所负责的工作，都应该制定一个较为合理，有效之目标，并定期以数据统计，是否达到目标，甚至超过目标，并针对未达成部份提出原因分析、处理对策及预防再措施。

由于生产原料供应中断、作业不平衡和生产计划安排不当等原因造成的无事可做的等待，被称为等待的浪费。生产线上不同品种之间的切换，事先准备工作不够充分，势必造成等待的浪费；每天的工作量变动幅度过大，有时很忙，有时造成人员、设备闲置不用；上游的工序出现问题，导致下游工序无事可做。此外，生产线劳逸不均等现象的存在，也是造成等待浪费的重要原因。

原材料未能得到良好的控制，经常性的无单领料、补料或未经办理入库便直接领用，导致库存帐物卡不符，物料确认不准确，该申购的材料未申购，不该用的材料申购一大堆，恶性循环。造成库存积压，生产断线。严重影响生产进度，增加太多呆滞产品，给库存管理带来极大的困扰。但在近一两个月内，已严格要求所有领料、补料必须凭领(补)料单方可发料，且遵循《产品交付管理程序》办理。并严格按照陈总所要求之以销定产执行材料申购、生产排产。以上改善，十一月份在销售状况未减少的情况下，采购金额已明显降低100万人民币。由此可见，控制库存材料对公司资金的流动起着决定性的作用。