

美术会动的玩具教学反思 民间玩具教学反思 反思(优秀9篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

保险工作计划书篇一

古人说过，不想做将军的兵不是好兵。身为一个文员，职位虽小，但是工作兢兢业业。为了能使以后的工作达到质量更好，效率更高，同时进一步提高个人的能力，我对办公室文秘这个工作岗位谈一下自己的粗浅认识和计划，请领导批评指正。

我个性比较开朗，办事认真，信奉明明白白做人，实实在在做事的原则。无论在什么时候、做任何事，我都会认认真真的对待。我还是个善于学习，敢于挑战困难的人，来到这里的第一天，我的上司张主任就给我上了很重要的一课，她说人一定要在社会中找到自己的位置，这样人生才有价值。我一定牢记这句话，在xx集团实现自己的人生梦想。

办公室文秘一职，对我而言是一次机会，它能够充分展现自己的理想和抱负。我非常珍惜也非常感谢领导能给我这样一个发挥自己才能的机会。我将把这份感激之情化为工作的热情，扎实苦干，一丝不苟地完成领导交给我的任务。

首先，办公室文秘这一职位是中介性的职位，整个集团的上传下达都是由办公室承接代办的，因此文秘工作一定要做到以下几点：

1. 服从，一切工作要听从领导的吩咐和安排。
2. 领会，要完全理解、遵照领导的意图办事。
3. 执行，要坚决地落实贯彻领导意志，强化执行力。

但是服从并不是被动，很多工作可以提前预测、积极主动地开展，及时准确地掌握各方面的工作动态，及时向领导反馈各方面的信息，注重调查分析，为领导提供决策参考。同时，办公室工作还要讲策略，讲工作艺术，认真、科学地搞好领导与领导、同事与同事、部门与部门之间的沟通协调工作，不能扯皮、推委、出现工作空档。

其次，办公室文秘工作相当于集团的小管家，办公室日常的物品采购、发放；各子公司常用物品的登记、备案等都由办公室完成，因此办公室文秘一定要有足够的耐心并热爱本职工作。

1. 在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1) 协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2) 做好了各类信件的收发工作。

(3) 做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4) 协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5) 做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，

满足大家工作的需要。

(6)做好办公室设备的维护和保养工作，

(7)协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假日期间集团的安全保卫工作。

(8)认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

2. 在行政工作中，我将做到以下几点：

(1)做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部门主管交办的各项的工作，要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3)做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈。做好员工与领导沟通的桥梁。

(4)协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5)做好信息保密工作：保存好办公室常用文档，做好存档保密工作；要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6)做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

3. 提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1) 积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2) 向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3) 通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的，现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自己的个人能力，提高自己的业务水平，那么我们就这个社会淘汰，当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为xx集团就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

4. 其他工作

(1) 协助人力资源部做好各项工作。

(2) 协助财务部、物业部、项目部做好相应工作。

(3) 协助各子公司做好各项工作。

(4) 及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

办公室文秘这个工作岗位是琐碎、繁杂的。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序；还要创造性地工作，不断探索工作的新思路、新办法和新经验；同时增强工作创造性的同时，我一定注意办事到位而不越位，提供服务而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为上、下沟通的桥梁。

保险工作计划书篇二

一、加强业管工作，构建优质、规范的承保服务体系。

承保是保险公司经营的源头，是风险管控、实现效益的重要基础，是保险公司生存的基础保障。因此，在20xx年度里，公司将狠抓业管工作，提高风险管控能力。

1、对承保业务及时地进行审核，利用风险管理技术及定价体系来控制承保风险，决定承保费率，确保承保质量。对超越公司权限拟承保的业务进行初审并签署意见后上报审批，确保此类业务的严格承保。保险销售工作计划由提供！

2、加强信息技术部门的管理，完善各类险种业务的处理平台，通过建设、使用电子化承保业务处理系统，建立完善的承保基础数据库，并缮制相关报表和承保分析。同时做好市场调研，并定期编制中、长期业务计划。

3、建立健全重大标的业务和特殊风险业务的风险评估制度，确保风险的合理控制，同时根据业务的风险情况，执行有关分保或再保险管理规定，确保合理分散承保风险。

4、强化承保、核保规范，严格执行条款、费率体系，熟练掌握新核心业务系统的操作，对中支所属的承保、核保人员进行全面、系统的培训，以提高他们的综合业务技能和素质，为公司业务发展提供良好的保障。

二、提高客户服务工作质量，建设一流的客户服务平台。

随着保险市场竞争主体的不断增加，各家保险公司都加大了对市场业务竞争的力度，而保险公司所经营的不是有形产品，而是一种规避风险或风险投资的服务，因此，建设一个优质服务的客服平台显得极为重要，当服务已经成为核心内容纳入保险企业的价值观，成为核心竞争时，客服工作就成为一

种具有独特理念的一种服务文化。

经过20xx年的努力，我司已在市场占有了一定的份额，同时也拥有了较大的客户群体，随着业务发展的不断深入，客服工作的重要性将尤其突出，因此，中支在20xx年里将严格规范客服工作，把一流的客服管理平台运用、落实到位。

1、建立健全语音服务系统，加大热线的宣传力度，以多种形式将热线推向社会，让众多的客户全面了解公司语音服务系统强大的支持功能，以提高自身的市场竞争力，实现客户满意最大化。

务操作实务流程的规定作好接、报案、查勘定损、条款解释、理赔投诉等各项工作。

3、以中心支公司为中心，专、兼职并行，建立一个覆盖全区的查勘、定损网点，初期由中支设立专职查勘定损人员3名，同时搭配非专职人员共同查勘，以提高中支业务人员的整体素质，切实提高查勘、定损理赔质量，做到查勘准确，定损合理，理赔快捷。

保险工作计划书篇三

综上所述为我泗洪营销部在三季度工作期间的主要内容，存在的一些问题我们也将在今后工作中积极改正。四季度工作已经开始，接下来我将泗洪营销部四季度的工作安排向各位领导汇报，请指正：

借助三季度良好势头，我们在四季度仍将小额信贷业务放在第一位，努力开拓农商银行同时，加大对工商银行、农业银行以及苏州银行业务的开拓和衔接，争取在最短的时间内完成对商业银行的拜访和衔接。针对农商行未拜访的网点和主要业务产生的大网点，在四季度我们在做好下乡维护同时也要找准时机融入花园口支行，争取一块属于人保寿险的坐席

以便后续业务的开展。

四季度我们将继续深入拜访陌生客户单位，积极主动出击，深入市场为企业客户寻求最合理的承保方式，大力开拓法人客户，挖掘准客户，为明年开门红奠定基础。

在与商业银行以及农商行开展小额信贷业务中，积极与银行的公司部进行联系，积极索求大客户信息，从银行入口出发，寻求突破口，让银行成为我们大客户的转介人！扩大合作空间，使资源利用最大化。

在四季度中，我们也将借助一部分关系，与计生局部分领导衔接，努力开展独生子女保险，期待通过一定的努力可以将泗洪独生子女保险承保一部分。

1、单证问题

三季度小额信贷业务开展中，由于我们公司提供的凭证式a4纸张大小，与同业中国人寿、人保财险、太平洋寿险等保险公司的单证相比较大了至少一倍！厚度也增加了不少，关于保险单证的打印，各支行的会计分别反映我们的单证过大，不方便农贷记账员出单，更不利于后期会计在整理单证的装订，前期业务量小的情况下，会计叠好后可以装订，后期在四季度甚至开门红一季度中，业务量突飞猛进的时候，会给支行的会计带来很大的不便与麻烦！为此，农商行的会计部以及各支行的会计及农贷记账员全部反映我们公司的单证过大，不利于业务的办理！

2、系统问题

在业务开展中，同业公司的系统比我们公司的系统简单很多，不需要输入家庭住址，不需要输入被保险人电话，只要输入贷款号，就可以打印凭证！相比较我们公司需要输入六位地址以及电话，为农贷记账员的工作带来极大不便。反之再问

公司，农商行为客户发放的贷款，本身就是资料齐全，包含了身份证复印件、担保人以及详细的各种资质资料，我公司在系统录入时仍然需要输入地址和电话，则显的累赘了不少，平白为会计和出单人员增加很多麻烦，就系统操作而言，各支行网点更倾向于做其他两家保险公司的单证，极力希望我们公司能根据业务开展的实际情况简化系统程序，去掉繁琐且不必要部分，以方便后续大量业务开发。

3、花园口支行特殊出单问题

花园口支行为所有开展小额信贷业务寿险公司的必争之地，截止目前为止，一共只有中国人寿和太平洋寿险两家保险公司进驻开展业务。现在仅为国寿一家独家在办理。由于花园口支行地处县城中心，每日客流量极大，发放贷款笔数及金额均较大！在办理小额信贷业务中由于放贷的办公室和保险打印地方时分开楼上下办公，无法保证在放贷过程中同时开具保险单，农商行的会计也不会了这业务而奔波于楼上下。

目前国寿和太平洋寿险开展此项业务时均为农商行提供了自制的不带公章的一式三联投保单，与银行存款单大小一致，由客户在办理贷款同时填写好以后交给信贷员收缴，每周六统一在农贷记账员处出单。若要进驻花园口支行开展小额信贷业务，我公司必须要准备类似的一式三联投保单，以方便合行会计每周一次的出单。

综上为泗洪20xx年三季度团险工作小结及四季度业务发展规划，同时将业务开展中遇到的问题和建议向公司汇报，请各位领导批评指正！

保险工作计划书篇四

在新的20xx年里，社保工作要继续坚持以社保征收、扩面和保发放为重点，强化内控管理，努力“提升四种经办能力”。即是提升独立经办的能力，提升依法经办的能力，提升优质

服务的能力，提升廉洁经办的能力。努力推行“一事两岗，两审”的管理模式，努力提高工作效率和服务质量，争创一流社保，满意社保，构建长效机制。

(一)依法扩大社会保险覆盖范围。全面完成征缴任务5000万元。要在全县范围内开展一次以社会保险为主题的百日宣传活动，争取广大群众应保尽保。要以规范企业用工行为为抓手，依法动员各类企业特别是城镇个体、私营非公有制经济等单位参加基本养老保险。以此扩大社会保险资金筹集渠道，尽快实现社会保险全覆盖。要加强改制企业职工养老保险接续工作，促改制企业职工主动续保。

(二)加强社会保险费征缴清欠工作。做好企业基本养老保险征缴工作，做到应收尽收，全面完成省市下达的征缴任务。对欠费单位，要与有关部门密切配合，特别是对有缴费能力的欠费单位，除了加大征缴力度外，社保不做挂帐处理坚决执行x政办发[20xx]4号文件。要进一步规范企业改制行为，确保把欠缴的社会保险费第一顺序清偿，切实维护企业职工合法权益。

(三)加快离退休人员社会化管理步伐。要按时足额发放离退休人员的养老金，进一步做好离退休人员社会化管理服务工作，完善相关措施，加快退管服务进程。加强街道、社区劳动保障工作平台建设，确保机构、人员、经费、场地、制度、工作“六个到位”，加快公共服务设施和服务网络建设，扩展经办范围，增加服务内容，不断提高离退休人员的生活质量，确保“老有所养、老有所为、老有所乐”。

(四)完成20xx年离退休人员人脸认证工作□20xx年11月开始我站推行离退休人员人脸认证系统进行每年的人脸认证工作□20xx年完成建模□20xx年开始进行认证。我站把每年的10-12月作为离退休人员认证时间，现在20xx年人脸认证已结束□20xx年2月要整理数据，并停发未认证人员基本养老金。

(五)搞好基金稽核工作。采取日常稽核、重点稽核、举报稽核相结合的方式，严肃查处社会保险费瞒报漏报现象，防止保险费在源头流失。要加强对社会保险基金的管理，积极开展专项审计，及时发问题，解决问题。坚持政策，严格审批支付养老保险等各项社保基金的关口。

(六)做好新标准的死亡丧葬费和抚恤金发放工作。根据《社会保险法》规定，从20xx年7月开始死亡丧葬费和抚恤金按照新标准进行发放□ 20xx年要继续做好死亡丧葬费和抚恤金的结算工作，核实具体死亡时间，核实面达到100%，保证基金安全。

(七)贯彻执行□xx省全民社会保险参保登记工作方案》。根据□xx省全民社会保险参保登记工作方案》的要求，为切实做好我县全民参保登记任务顺利完成，我站从20xx年继续对前来缴费的参保人员逐个进行身份信息核对，完善参保人员的参保信息，要求参保单位提供准确的参保人员信息，修正错误的参保信息，完善缺失的信息，确保年底前完成全民参保登记工作。

总之□20xx年我县社保工作在县委、县政府的领导下，在省、市、县有关部门的支持帮助下，会努力圆满完成市县下达的各项目标任务。展望未来，社保工作任重道远，我们决心在县委、县政府以及县劳动保障局的领导下及在省市业务部门的支持和帮助下，努力践行科学的社保发展观，以人为本，团结一致，同心同德，调动一切积极因素，为我县经济社会发展，共建和谐城步和离退休人员老有所养做出更大的贡献。

保险工作计划书篇五

坚持民生为本，围绕保基本、广覆盖、有弹性、可持续的原则，通过宣传指导，集中入户征缴，引导城乡居民普遍参保，全面完成20xx年度工作任务，促进我县城乡居民社会养老保

险事业健康快速发展。

20xx年1月1日全面启动20xx年度城乡居民社会养老保险各项工作。总体目标：一是20xx年5月30日前我县全面完成市下达年度参保目标任务。各乡镇(街道)全面完成县政府确定的20xx年度城乡居民参保缴费任务，确保参保率达到90%以上；二是强化新增到龄人员养老金发放工作，确保符合领取条件的城乡居民应发尽发，真正实现养老金发放率100%。三是各乡镇(街道)要采取多种形式，服务好群众，做好生存认证工作，达到生存认证通过率100%。

(一) 基金征缴阶段

1、宣传发动

(1) 县城乡居民社会养老保险经办机构要做好宣传资料印制和下发工作，并采取电视流动字幕、实地访谈纪录片、便民服务联系卡、出动宣传车、发放宣传单等多种宣传形式，有效的开展城乡居民社会养老保险政策宣传工作。

(2) 各乡镇(街道)召开20xx年城乡居民社会养老保险工作大会，做好20xx年参保对象调查摸底工作。同时，各乡镇(街道)要结合各乡镇(街道)实际利用板报、标语、横幅、宣传单、宣传车等形式，深入群众有针对性开展城乡居民社会养老保险政策宣传工作。

2、集中征缴阶段

各乡镇(街道)要对照与县政府签订的20xx年度城乡居民社会养老保险工作目标责任书，做好已参保人员续保缴费工作，同时加大符合条件的新增人员的新参保缴费工作。根据时间进度要求阶段性地完成保费收缴任务，4月30日前完成90%以上的任务。

(二) 生存认证阶段

各乡镇(街道)在20xx年5—6月间开展一次已享受养老金待遇领取人员的生存认证工作，确保符合条件人员都能领取养老金，同时抓好不符合条件人员的清查工作，如享受财政退休、企业退休等人员，防止重复领取养老金。生存情况认证根据不同群体、不同情况采取实地认证、异地认证、上门认证三种形式进行，生存认证结果逐自然村进行公示，接受群众监督，并将公示情况形成文字材料加盖各乡、镇人民政府，街道办事处公章后上报县城乡居民社会养老保险审计稽核股。

(三) 总结完善阶段

各乡镇(街道)要对照20xx年度城乡居民社会养老保险工作目标责任书，认真查缺补漏，提高参保率，让60周岁以上符合领取条件的居民全部享受养老金待遇。县专项工作领导小组对征缴进度和基金管理情况进行检查和通报，规范业务经办机构的服务标准和规程，解决影响工作推进的热点、难点问题，确保20xx年底圆满完成上级下达的目标任务。

各乡镇(街道)是城乡居民社会养老保险征缴工作的责任主体，要对征缴工作负总责。要切实加强组织领导，严格考核管理，确保年度任务如期或提前完成。县财政局要保障全县城乡居民社会养老保险政府补贴资金及时足额到位，每月养老待遇领取人员养老金拨付到位。

县人社部门负责城乡居民社会养老保险征收工作中的宣传动员、缴费进度统计工作，要督促各乡镇(街道)将征收资金及时存入财政账户，各乡镇劳保所负责具体办理参保人员参保缴费手续。

县农村信用合作社负责城乡居民社会养老保险金融业务代理工作。强化操作培训，保证熟练操作、规范操作，确保征收资金安全及时入库，并将资金入库凭证及时、全面、准确地

传递人社、财政部门。

(一)加强领导，确保工作扎实推进。各乡镇(街道)要充分认识全城乡居民社会养老保险工作的重要性、艰巨性、复杂性。主要领导要亲自抓、负总责，分管领导具体抓，一级抓一级，层层抓落实，将各项目标任务细化分解，责任到岗、量化到人□20xx年为全县集中征缴保费时间，在此时间段各乡镇(街道)要组织镇、村干部进村入户开展工作，千方百计把群众的思想工作做到位，切实做好扩面征缴和保费续缴工作。

(二)加强培训，确保政策落到实处。县人力资源和社会保障局要结合实际，牵头组织相关部门，学习上级下发的城乡居民社会养老保险工作经办规程，采取多种形式，对各乡镇(街道)业务经办人员及村级协管员进行全方位的培训，确保每一名工作人员都熟悉掌握城乡居民社会养老保险的基本操作方法和步骤，吃透相关的法规政策，确保工作圆满完成。

(三)明确职责，努力形成工作合力。城乡居民社会养老保险工作是一项政策性强、涉及面广、情况复杂的系统工程，各有关部门要认真履行各自职责，加强协调配合，形成工作合力，确保城乡居民社会养老保险各项业务顺利开展。

(四)加强监管，确保基金安全运行。要加强票据管理，规范票据领取、使用核销手续，严禁出现票据遗失情况。要规范基金管理，征缴期间征收的养老保险费及时存入城乡居民社会养老保险“收入户”，严禁出现单位或个人截留、挪用基金收入情况。财政局应按照基金管理办法，做好基金保值增值工作。要及时上报待遇领取人员变动情况，防止虚报、冒领养老金现象发生，确保基金运行安全。

(五)加强督查，确保工作顺利开展。为保证城乡居民社会养老保险工作顺利开展，确保实现市下达目标任务和养老金应发尽发，县委、县政府将把城乡居民社会养老保险工作纳入政府民生工程目标考核，对未完成目标任务的乡镇(街道)，

除扣减相应分值外，还将定期或不定期对工作的各个环节进行立项督查，发现问题，及时责令整改。对思想认识不到位、组织不到位、工作不到位、责任心不强，行动迟缓，影响城乡居民养老保险工作稳步推进的单位和个人，县政府将追究其主要领导、分管领导和相关责任人的责任，并通报全县。

保险工作计划书篇六

我社区从落实科学发展观、构建和谐社会的高度出发，提高认识，把作风建设、示范窗口创建活动以及经办工作有机统一起来，坚持做到管理就是服务、服务必须规范，进一步加大社会保险政策宣传力度。现做四季度工作计划如下：

注重发挥社区劳动保障站的作用，积极探索，运用多种有效形式，进行广泛深入地宣传。一是利用双休日，开展政策咨询活动，免费为参保企业和群众发放宣传资料；二是在社区宣传栏进行政策和新出台的政策法规宣传；公开政策和政策法规和办事程序。四是有针对性做好社会保险扩面工作的宣传。

在10月，我社区在全辖区内开展一次宣传活动，发放宣传手册30余册，现场咨询50余人。通过全方位、深层次的宣传活动，切实解决商业网点和灵活就业人员认识上的不足和观念上的误区，加强用人单位和从业人员依法缴纳社保费的意识，在全社会形成人人参加社保的共识，对普及社保政策、促进扩面征缴起到了很好的作用。

充分利用节假日、社区宣传栏将城镇居民基本医疗保险参保范围向辖区居民做好宣传工作，让符合条件的人员全部纳入城镇居民基本医疗保险参保范围。1、扩面参保。10--12月，我社区灵活就业人员养老保险参保3人，灵活就业人员养老保险参保3人，养老、医疗保险参保19人；2、扩面参保。10--12月，我辖区参加城镇居民医疗保险数16人，其中成年人5人，未成年人9人。

1、提高效率，减化办事程序。真正做到想群众之所想，急群

众之所急。

2、创建行风示范窗口，全面推行“一站式”服务。并加强对工作人员素质教育，提高工作人员思想素质和业务素质，提倡微笑服务和阳光服务，全面提升服务质量。

1、加强对私营企业、自由职业者、灵活就业人员的扩面工作，使用人单位和个人自觉参保缴费，做到应保尽保。

2、进一步扩大城镇居民医疗保险覆盖范围。在全辖区广泛宣传社会保险政策，广泛宣传城镇居民基本医疗保险政策及宣传养老保险的各项政策，普及社会保险知识，使社会保险政策知识家喻户晓、人人皆知。使更多的百姓了解这一惠民政策，并早日享受到国家的优惠政策，切实为百姓办实事。

保险工作计划书篇七

20xx年，在镇政经济办的正确领导和社区干部的共同努力下，我社区城镇居民养老保险工作取得了优秀的成绩。20xx年，我们将进一步明确工作目标，理清工作思路，调整工作重点，采取有效措施，努力开拓进取，真抓实干，圆满完成20xx年全年工作任务。

一是加强学习，不断增强本所人员的素质，能够熟练地掌握和运用城镇居民养老保险知识，准确理解和执行有关政策。二是树立好形象。增强工作责任心，实事求是，不谋私利，笑脸迎人，秉公办事，不断提高办事效率。

以优质的服务，热忱的态度取得社区居民的支持和理解，加大宣传力度，引导广大居民关心养老保险工作，使大家明白只有尽了缴费义务，才保障老有所靠，保证老年最基本的生活保障。我社区争取在5月底全面完成20xx年度城镇居民养老保险费的征缴工作，同时做好新参保人员的名册登记。做好60周岁居民享受养老金待遇发放的公示工作，对享受养老

金发放人员定期进行核查，已经死亡或享受其他养老金待遇人员及时上报停止养老金发放。对新满60岁的居民要及时上报镇经济办和社保局进行发放养老金，充分保障居民享受养老金待遇发放的权利。

城镇居民养老保险的宗旨和政策家喻户晓，争取最广大居民的理解和支持，努力做到在去年的基础上扩面参保20%。

我们相信，在上级部门的高度重视和支持下，在社保局的指导下，在居民密切配合下[]20xx年城镇居民养老保险工作一定能顺利进行。我们的工作站人员也将振奋精神，扎实工作，积极探索，开创我社区养老保险事业的新局面。

阿格孜康博依社区

20xx年1月