

最新小班音乐不倒翁教案反思 小班音乐玩报纸教案及反思(优秀5篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。怎样写计划才更能起到其作用呢？计划应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

工作汇报工作计划篇一

向主管或有关负责人简单汇报自己的工作计划，明确当天的销售目标和重点，并详细拟订拜访路线，及补救措施，计划越详细越好。出门之前，先和预定的拜访对象电话联络、确认，并检查所带的销售工具是否齐全：

1)产品的目录，定货单、送货单

2)和客户洽谈的相关资料：如名片、客户资料、客户记录、价格表、电话本、记录本、计算器、商品说明书、样品、产品照片、产品的广告以及其它宣传资料等。

3、拜访前的准备事项

1)了解被拜访对象的姓名、年龄、住址、电话、经历、兴趣、性格、家庭情况、社会关系、最近的业务情况等。

2)要随时掌握竞争对手的销售情况及一般客户对他们的评价，了解同行及相关产品的最新变动及产品信息。

工作汇报工作计划篇二

为使公司仓储物流工作更好更合理的发展，仓库空间得到最大化的利用以及为企业赢得更多的资金周转空间，以便赚取

更多的利益，我将在11月份的工作做如下安排。

(一)制定仓库管理制度、仓管员职责及所有物料重新整体规划

1、制定仓管员工作职责

1)、物料仓管员的工作职责

2)、半成品(自制件)仓管员的工作职责

3)、成品仓管的工作职责

4)、仓库管理制度

5)、仓管员违规处罚条例

2、物料的重新整体规划

1)、按物料的种类、规格、颜色分类

分类后有利于物料配备、物料盘点工作。

2)、探讨abc物料分类管理方法

abc分类法又称巴雷特分析法。是把企业的物料按其金额大小划分为a□b□c三类，然后根据重要性对待。简单来说，就是重点控制，根据金额和数量来划分物资的重要性。

(1)□ a类物资

属于控制的重点，应该严格控制其库存储备量、订货数量、订货时间。在保证需求的前提下，尽可能减少库存，节约流动资金。

(2) b类物资

可以适当控制，在力所能及的范围内，适度地减少b类库存。

(3) c类物资

可以简单控制，增加订货量，加大两次订货期间的时间间隔，在不影响库存控制整体效果的同时，减少库存管理工作的工作量。一些特别关键或供应较难保障的物资，虽然占用资金不多，但需要按a类物资对待。

(二)、定量包装

将批量大个体小没有正规包装的物料进行数量个位化，按个体的重量求出物料的数量，协调供应商将其按统一定量的包装方式包好，以便数量的统计，发放。

(三)、将所有物料进行固定库位管理

将所有物料分配一个固定的位置，不论有没有物料都始终将这个位置给固定物料留着，这样做的优点是：区域清晰、直观，便于记忆；操作集中、方便；所需记录少，好盘点，易管理。

(四)、设置物料的最高存量和最低存量

1、最高存量的计算方法

最高存量=采购

2、设置风险库存量，也就是最低库存量，保证仓库物料充足，生产的顺利进行。

(五)、严格控制物料的出入库

1、通过领料单，物料出库单，产品入库单，形成一套立体化的物料控制手段。

领料单、产品入库单以及物料出库单必须在每一张单上编好，生产指令单号以及生产数量。然后将这些单据一一对应起来。然后将其三种单据订在一起，这样便有效的控制了物料，知道了物料的用途，减少了物料的浪费，起到了物料跟踪的效果，加快了成品出库的速度。也为产品质量提供了有利的证据。

(六)、过期产品以及不合格品的处理

仓库呆滞品、不明状态物品、报废物品、不良品占用了仓库大量的使用面积，为了更好的摆放和管制物料，应该将这些物料处理，以便腾出更多的地方来整理摆放合格物料。

(七)、定期做仓库的盘点作业和抽查物料数量保证物料的准确性。

1、11月中旬做全厂物料静态盘存，为仓库建账数据准确性及物料名称唯一性提供依据，同时使仓库得到合理规划和最大化利用。

2、以后每年根据生产订单情况做二次整体库存静态盘存，每个月做局部动态库存盘存，每天做活动物料盘存，每月由主管或财务组织抽查物料。

(八)、仓库的帐物卡目标达成率要求达到95%。

目标达成率的体现在：

a□材料数量日流水帐作业明细帐，实际的来料数量，物料标签贴纸的统一性，也就是每天的来料数量是否做到依实际的进料数量入帐，每天的物料入库是否都有明确标示。

b□帐，物，卡的统一性。

c□材料数量日流水帐作业明细，月报表，盘点作业表，原物料库存明细台账等表单来体现。

(九)、记录控制

为提供符合要求和质量管理体系有效运行的证据而建立的记录，应该得到控制。编制形成仓库的文件程序，以规定记录的标识，储存。记录应清晰、易于识别和检索。

1、形成仓库物料盘点月报表。并作为文件程序予以保存。

2、形成仓库物料每日物料报表。原物料进出明细，材料数量日流水帐作业明细，针对当天的物料入仓，出仓材料数量在帐上清楚地表现出来。记录物料入仓，出仓的规格、数量、时间、生产单号，以便在物料的进出仓中更有效的掌控该项物料的现存状况，为后续盘点作业上提供最切近的资料。针对当天的物料入仓，分管人员依照本公司的作业要求，用特定的物料标示卡对已入的物料进行统一的标示处理，注明物料的名称，规格，数量，日期等。

3、帐物卡月核对表：针对仓库中的所有原物料在每月中进行抽点或全点。

4、领料单：是各生产单位的领料依据，严格控制物料数量。

5、物料、产品出入库单：使物料出库日期和数量有一个真实依据。

工作汇报工作计划篇三

为更好地开展我县农村公路管理养护工作，提高农村公路管理养护水平及路况质量和路网服务功能，实现“通、平、美、

绿、安”的农村公路管理养护目标，服务全县农村经济社会发展。根据《**县农村公路管理养护实施细则（试行）》结合我县实际制定xx年农村公路养护管理工作计划如下：

（一）公路养护。

1、农村公路概况。

我县现有农村公路488条x公里，其中：县道7条x公里；乡道46条x公里；村道435条x公里。三级公路x公里；四级公路x公里。

2、创建“文明样板路”。

xx年计划创建文明样板路全长10公里，具体路线为□x247线，西环路岔口至团结新村路段k0+000至k10+000□

3、日常养护。

xx年计划养护里程为x公里，计划总投资为150万元：其中。重点养护230公里（即推行市场化养护里程），一般日常养护为x公里。以上工作要求达到：路面平整、横坡适度、边坡稳定、排水畅通、构造物完好。（附：养护明细表）

xx年4月将230公里重点养护公路按县道、乡道分路进行公开招标，择优选定养护单位或个人，进行承包。

为做好日常养护，确保道路畅通。要求各乡镇管理站与公路协管员签订责任书，明确管护责任，管护标准，建立定期上路巡查制度，建立健全日常养护台帐档案，做好日常养护记录。

4、小修养护。

xx年计划修补路面1470m²，安装标志标牌45个，更换面板20个，减速带550米，标线150公里□x平方米，防护桩150个，刷漆防护桩1969个，路基防护400立方。同时，依据道路、桥梁普查情况安排小修养护。

（二）桥梁维护。

1、桥梁卡片。

依据《公路桥涵养护规范》的规定开展桥梁评定工作，建立桥梁基本状况卡片及桥梁明细表等技术档案。

2、桥梁维护。

xx年计划养护桥梁18座：塔里木乡—喀尔曲尕乡道路沿线6座桥（塔里木乡南干渠桥，塔里木乡排减渠桥，米尔沙力桥，喀乡1号、2号、肖唐桥）、县道246线1座桥（古勒巴格乡孔雀河桥）、县城—阿克苏甫乡道路沿线2座桥（引洪渠桥，孔雀河桥）、县道248线1座桥（库克卡依那木村桥）、县道249线1座桥（孔雀河4号桥），乡道049线2座桥（罗布人村寨1号、2号桥）、乡道009线1座桥（兴平乡园艺村桥）村道280线1座桥（孔雀河二号桥）、村道367线1座桥（东干渠桥）、村道369线1座桥（孔雀河三号桥）、村道388线1座桥（兴平干渠桥）。

（一）路政宣传。

把宣传工作放到首位，开展形式多样的宣传教育活动，同时还要做好内勤工作，建立基础性台帐，加大内勤管理和巡查巡道力度。具体要求：宣传车次6次以上，发放宣传材料2000份以上。同时完善墙体宣传标语、横幅等。

（二）路政执法。

按照《公路法》、《路政管理规定》，建立相应的管理制度，

首先我们要充实执法队伍人员，配置相应的路政专用车辆、照相机、摄像机、安全指挥棒，大型车辆固定锁等设施，完善执法程序，规范执法行为，坚持依法行政，保护好路产路权。

（三）完善规章制度。

要制订和完善农村公路路政管理规章制度，加强制度建设，对各路政人员岗位职责、办事程序及流程进行进一步的明确。

同时，协调好各方面关系特别是同各乡镇党委政府的关系，紧紧依靠当地党委政府开展路政管理工作。同时健全路政案件举报制度，树选10名“优秀公路卫士”予以奖励。

依据《公路技术状况评定标准》的要求，大力开展农村农村公路技术状况评定工作，为农村公路养护提供依据。主要工作为：好路率的评定、道路隐患排查等。

工作汇报工作计划篇四

商场保安员工作体会半年来的工作、学习和生活，我们取得了很多的业绩，也得到了锻炼和提高，可以说受益非浅。主要得益于以下几个方面：一是得益于公司领导的正确领导和悉心关怀。首先，张衍禄主任身为领导，在各项工作中都能走在前面，干在前，给广大队员树立了榜样，增添了干劲和信心；同时，张主任、李主任等领导曾多次亲临保安队，给队员讲形势、讲要求，讲保安业务和物业管理方面的知识，使广大队员深受鼓舞；更重要的是每一次大的活动，张主任等领导，都能亲临现场，组织指挥。

所有这一切，都是我们保安队出色完成任务的重要的保证。二是得益于工作上的创新。我们是在扬州国际珠宝城从事保安工作的。商场的特点是：出口多，人员杂。怎样预防公司的财产、人员受侵害，怎样做好消防工作，自己怎样把它做

好就成了我不断学习和怎样改进的目标。扬州国际珠宝城是一个国际化珠宝产业平台，定位高端、规模宏伟，理念先进，这就要求我们保安工作必须与时俱进，不但要跟上，而且要走在珠宝城发展的前面，先一步，快一拍，否则就会被动，就会出问题。

因此，我们在工作中，尽量不受习惯思维、习惯经验的干扰，从客观实际出发，批判地接受新的思维，坚持不断的创新，将创新作为做好工作的灵魂和动力。首先是在工作内容上创新。

我们工作中，没有停留在对队员枯燥的制度要求和说教，而是把工作层面渗透到生活层面，从表象渗透到内心。当队员生病，或遇到困难时，只要我们知道的，我们都会尽力关心和帮助的，只要我们能做到的，都会全力去做，做不到的，也尽力想办法帮助。如一位队员的手受伤后，工作、生活受到影响，我们及时去看望他，给他送去饭菜，帮他洗衣服，同时，在工作上帮助调班，好让他安心养伤。当我们了解到队员过生日时，都会提前为他们订好蛋糕，并准时为他们举行小型的生日宴会。这种人性化管理，不仅使受帮助者个人深受感动，更使全体队员都能感到温暖，看到希望。

其次是思想观念上的创新。我们采取典型事例的教育方法，全力引导队员不断地更新观念。如在报纸上，在公司内部发生的一些典型的、有一定说服力和教育作用的正反事例，我们都组织队员进行学习，同时，引导他们多问几个“为什么？”，收到了事半功倍的效果。使大多数队员对待工作的态度向敬岗爱业的方向转变。

三是在工作方法上创新。工作方法在工作中尤为关键。面对日新月异的工作环境和工作要求，我们在工作方法上不断的创新，使工作的方法从严肃向灵活；从单一向多样；从会议讲向正常化；从说教向谈心，关爱转变。这种有益的创新尝试，事实证明是有效的、成功的。很多队员都能自觉打消临时观

念，树立长期作战的思想，从而工作更安心、更用心。

三是得益于全体队员的共同努力。我们的队员大多数是来自部队和警官学校，他们都不同程度地受过严格规范的军事化训练。他们在工作上，都能求同存异，顾全大局，无论工作条件多么艰苦，生活条件多么简陋，工作任务多么艰巨，他们大家都能团结协作，共同拼搏，想方设法尽心尽力完成任务，其精神实在感人。

上半年我们之所以能在珠宝城大型活动多、情况复杂，天气不利的情况下，比较出色地完成各项工作任务，全体队员的共同努力功不可没。这些都凝聚着全体队员的智慧和汗水。

三、存在的不足和今后的努力方向回顾半年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐；二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进；三是工作上还存在一些不如人意的地方。

所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。下半年及今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新；在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升；最后达到让公司领导满意，让珠宝城领导满意，上半年的工作总结，不到、不妥、不对之外，恳请领导批评指正。

工作汇报工作计划篇五

今年年将是我们的物业工作全面提升的一年，我们将针对欠缺与不足努力补上，全面提高，根据公司在新一年的战略目

标及工作布署，区在20**年工作计划将紧紧围绕xxx服务质量提升年xxx来开展工作，主要工作计划有：

一、全面实施规范化管理

在原有基础上修定各部门工作手册，规范工作流程，按工作制度严格执行，加大制度的执行力度，让管理工作有据可依。并规范管理，健全各式档案，将以规范表格记录为工作重点，做到全面、详实有据可查。

二、执行绩效考核工作，提高服务工作质量

以绩效考核指标为标准，实行目标管理责任制，明确各级工作职责，责任到人，通过检查、考核，真正做到奖勤罚懒，提高员工的工作热情，促进工作有效完成。

三、强化培训考核制度

根据公司培训方针，制定培训计划，提高服务意识、业务水平。有针对性的开展岗位素质教育，促进员工爱岗敬业，服务意识等综合素质的提高。对员工从服务意识、礼仪礼貌、业务知识、应对能力、沟通能力、自律性等方面反复加强培训，并在实际工作中检查落实，提高管理服务水平和服务质量，提高员工队伍的综合素质，为公司发展储备人力资源。

四、结合小区实际建立严整的安防体系

从制度规范入手，责任到人，并规范监督执行，结合绩效考核加强队伍建设，加大对小区住户安防知识的宣传力度，打开联防共治的局面。

五、完善日常管理，开展便民工作，提高住户满意度

以制度规范日常工作管理，完善小区楼宇、消防、公共设施

设备的维保，让住户满意，大力开展家政清洁、花园养护、水电维修等有偿服务，在给业主提供优质服务。

六、根据公司年度统筹计划，开展社区文化活动，创建和谐社区。

根据年度工作计划，近阶段的工作本文由整理重点是：

- 1、根据营运中心下发的《设备/设施规范管理制度》、《电梯安全管理程序》、《工作计划管理制度》等制度规范，严格执行，逐项整改完善，按实施日期落实到位。
- 2、根据《绩效考核制度》中日常工作考核标准组织各部门员工培训学习，明确岗位工作要求。
- 3、拟定车辆临停收费可行性方案。
- 4、配合运营中心xxx温馨社区生活剪影xxx等社区文化活动的开展，组织相关部门做好准备工作。
- 5、按部门计划完成当月培训工作。

总之，自组织架构调整以来，区的日常工作在公司领导的正确指导下顺利开展，在清洁、绿化工作方面的质量能有明显的改善与提高，但在小区车辆秩序的管理、公共设施设备维保的管理、部门内部队伍的培训建设等方面仍然较薄弱。对我个人来讲，一直在物业客服线上本文由/整理工作，接触工作主要以客户投诉处理、内外沟通协调以及社区文化活动为主，对其他部门在技术操作、内部管理方面的知识掌握不够全面，尤其是对工程、保安在工作的细化管理上更是弱项。20**年区将以务实的工作态度，跟上公司的发展需求，以公司的整体工作方针为方向，保质保量完成各项工作任务及考核指标，在服务质量提升年中创出佳绩。

工作汇报工作计划篇六

1、切实加强社区教育工作小组建设，由党总支书记xxx及村两委干部组成我村的社区教育领导小组，其余工作人员及各村民组组长担任社区教育工作人员。

2、完善社区教育工作的评估制度，指导教师的管理制度，档案管理制度，使社区教育工作规范化、制度化。

二、营造“全民学习、终身学习”的学习氛围，创造学习型组织。

1、充分认识创建学习型组织的重要意义，通过不断学习的氛围，创造学习型村社区。

三、开展丰富多彩文化活动，营造学习氛围丰富暑期青少年生活，促进青少年健康快乐成长。

2、结合暑期青少年活动举办暑期社区学生论坛、演讲、辩论、等形式多样的读书活动。

3、学习生活常识，提高生活技能，让孩子们在社会实践中培养服务意识，通过这些活动的开展，使广大青少年受到教育，得到锻炼，取得良好效果。

四、开展“孝、信”教育，大力弘扬中国的传统文化。

1、利用广播、宣传册等形式宣传“孝、信”，努力构建一个文明和谐的村社区。

2、举办各种多彩多样的文化活动，评选出感动我村的典型人物，如：好婆婆、好儿媳、好家庭等。通过评比，营造出人人争优秀、人人创先进的良好氛围。

工作汇报工作计划篇七

好好学习！天天向上□goodgoodstudy□daydayup□

生活十二大守则

- 1、不要怕困难，人遇到困难往往就是成功的先兆
- 2、要敢于冒险、尝试、克服恐惧心理，要敢于行动，主动去推销自己
- 3、不要诉苦，要自强自信，多听多观察；无多言无多事，多言多败，多事多患
- 4、主动接触权贵人物、最高决策者及陌生人，合法充分借用其力量
- 5、要学会宽容忍耐，不要去批评任何一个人，学会多赞美别人的技巧
- 6、当局不好时先稳住自己，先控制自己才能控制别人，尽量避免跟别人正面冲突
- 7、管理好自己的时间、思想、接触对象、承诺、日常行为、生活习惯及仪容仪态
- 8、仔细观察、体会自己所处的生活环境有那些可利用的人和设施，充分利用公共设施
- 9、不要为自己找借口，要战胜自己；逆水行舟，不进则退；每天多学习，多总结反省
- 10、要懂得幸福并不取决于财富，权利及容貌，而是取决于你和周围人的相处

11、多关心家人，亲戚朋友，多跟他们沟通，人生很短能相处交流的时间不多

12、每天坚持锻炼身体，每天写日记，写总结

在每晚就寝前我会问自己三个问题：

第一：在今天当中我学习到哪些东西？第二：“在今天当中有哪些事情可以更进步？”第三：“今天我享受了生命中的哪些过程？”

人生在世，一定要记住三句话：

1、你这辈子到底要什么？你的人生目标是什么？你想过什么样的生活？

2、你现在能够做什么？

3、你正在做什么？知道目前采取的行动是离目标愈近还是愈远。

做一份值得自己一辈子努力去做的工作，你能帮助多人成长就会有更多人帮助你成功，你能成就多少人的幸福就会有更多人成就你的未来。

人生如果没有一个长远目标的计划，你永远不会知道自己将会到哪里；人生如果没有一个幸福家庭的计划，你永远不会知道幸福的家庭会在那里；人生如果没有一个快乐的计划，那么痛苦便会乘虚而入；人生如果没有一个健康的计划，那么病痛便会乘虚而入；人生如果你没有一个理财的计划，那么贫穷便会乘虚而入。

工作汇报工作计划篇八

根据我行20__年这一年来会计结算工作中的实际情况，我们在20__年的工作主要从三个方面着手：抓内控制度建设、抓会计核算质量、抓柜员业务素质以提高我行的服务水平与风险防范能力。现就针对这三个方面工作内容制定会计结算部在20__年的工作思路：

一、加强内控制度建设，防范风险的发生。

随着近年来金融犯罪案件的增多，促使我们对操作的规范、制度的执行有了更高的要求：

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。

二、加强会计核算工作，提高工作质量。

因我行的前台临柜人员的流动性较大，而且我行的新业务新办法变化较快，对我行的会计核算质量一直都是个挑战：

1、继续执行柜员绩效考核机制，经过20__年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用。20__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。

三、加强业务培训，提高临柜人员的业务处理能力，从而提高她们的业务素质。

1、制定出培训计划，在20__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发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。

四、做好与企业之间的联系，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，20__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。

工作汇报工作计划篇九

财务核算工作计划

*年在一如既往地做好本人在*公司的日常财务核算工作，加强财务管理、推动规范管理和加强财务知识学习教育，财务核算工作计划。做到财务工作长计划，短安排。使财务工作在规范化、制度化的良好环境中更好地发挥作用。特拟订*的工作计划。

一、参加财务人员继续教育每年财务人员都要参加财政局组织的财务人员继续教育。

首先参加财务人员继续教育，了解新准则体系框架，掌握和领会新准则内容，要点、和精髓。全面按新准则的规范要求，熟练地运用新准则等，进行帐务处理和财务相关报表、表格

的编制。参加继续教育后，汇报学习情况报告。

二、加强规范现金管理，做好日常核算

1、根据新的制度与准则结合实际情况，进行业务核算，做好财务工作，工作计划《财务核算工作计划》。

2、做好本职工作的同时，处理好同其他部门的协调关系. 3、做好正常出纳核算工作。按照财务制度，办理现金的收付和银行结算业务，努力开源结流，使有限的经费发挥真正的作用，为公司提供财力上的保证。加强各种费用开支的核算。及时进行记帐，编制出纳日报明细表，汇总表，月初前报交总经理留存，严格支票领用手续，按规定签发现金以票和转帐支票。

4、财务人员必须按岗位责任制坚持原则，秉公办事，做出表率。

5、完成领导临时交办的其他工作。

三、个人见意措施要求财务管理科学化，核算规范化，费用控制全理化，强化监督度，细化工作，切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

总之在新的一年里，我会借改革契机，继续加大现金管理力度，提高自身业务操作能力，充分发挥财务的职能作用，积极完成全年的各项工作计划，以最大限度地报务于公司。为我公司的稳健发展而做出更大的贡献。