# 下周服务工作总结计划(优选32篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-04-25

*下周服务工作总结计划1本人在学校领导的正确引导下，在全校教职工的密切配合下，本学期顺利完成了考评办工作。(一)、顺利完成了中、高级教师职称评定工作8月27号，接到任务后，就开始草拟中、高级任职资格考核方案，并经历了中层以上领导研讨、全校教师...*

**下周服务工作总结计划1**

本人在学校领导的正确引导下，在全校教职工的密切配合下，本学期顺利完成了考评办工作。

(一)、顺利完成了中、高级教师职称评定工作

8月27号，接到任务后，就开始草拟中、高级任职资格考核方案，并经历了中层以上领导研讨、全校教师代表研讨三个阶段，确立了我校的中、高级职称评定方案。按照方案，对全校23位参评教师进行了仔细审核、打分，经过领导小组审核，其他参评教师审核，最终确定了我校拟晋职人员名单。可喜的是，我校所有拟晋职教师12人全部通过了上级部门的审核，成功晋级。听到同事们成功的消息，我很欣慰。这是我做考评工作的第一个任务，也是关系全校教师切身利益的大事。没出现任何差错，坚定了我工作的信心。

(二)、制定并完善了各项考评细则

月份完善了李校长拟定的《教职工考勤管理制度》。完善过程中组织召开了两次会议：一次是中层领导会议，讨论考勤制度;一次是教师代表会议，征求大家意见。最后汇总大家建议和意见，由王书记和王校长定稿。我还统计了享受有薪假期的老师名单及享受时间;设计了请假申请单、请假记录单、月考勤汇总表、查岗记录单、周指纹签到情况统计表。

月份还收集、整理了李校长拟定的教学管理制度，以及教务处有关教学方面的管理制度，逐逐句阅读，调整体、号、标点符号等为视导工作做准备。

月份整理、完善了各处办岗位职责，尤其是教务处主任和副主任岗位职责。

月份完善教学管理制度并送交领航图文广告排版印刷。期间利用周末时间对教学管理制度手册三次校对。

月份制定了年级组和教研组考核方案。感谢各处办提供的考核细则，为本方案的制定提供了依据和参考。

(三)、认真完成了考评办的常规工作

1.指纹签到统计工作。每周统计一次，每次耗时2个小时;因为这涉及到老师的切身利益，所以每次都要仔细核对，核对时还要对照每天的请假情况。这项工作需要耐心和细心。可以说我经得住了考验。同志们签到意识逐渐增强，忘签人数逐渐减少。欣喜的是有13人从没落下一次指纹签到。(陈、张、朱、金、商、丁、罗、李、李、张、周、王)

2.抽查工作。每周抽查两次，每次一个小时左右的时间。抽查的结果是喜人的，没发现过一次脱岗情况。

3.请假工作。每天平均要接纳7个左右的老师请假。除了发放请假单，还对请假情况进行详细记录。截止到期末，收到请假记录单 357张。欣喜的是有13人满勤，从没落下一次指纹签到、从未请过任何一种假。我常常为老师带病坚持工作和请假所感动，小学的王新老师得了严重的腰病，还坚持来上班，走路已经非常困难了，才请假去医院看病，几乎是挪着脚步来请假的;孕妇王羽、王超、在孕期8个月时，还坚持教学一线工作，刘霞的腿浮肿的厉害，还坚持给孩子们上好每一节课;邢琳琳老师意外怀孕，怕耽误上课，把流产手术日期推迟到了放寒假;何瑞杰老师孩子重病，他尽量在不耽误课的情况下，往返于学校和医院之间，内心沉重、却在学生面前没有丝毫的表现，脚步匆匆，只有他自己知道自己有多么疲惫;张秀文老师怕耽误学生上课，一直拖延带孩子去北京看病的时间，直到当地诊断不清什么病情，才去了北京。这是何等的敬业精神!如果说张丽丽救学生的伟大壮举令人敬佩，那么我们身边的这些默默无闻的同事们更令人尊敬。

4.通报和统计工作。每周指纹签到情况通报一次;抽查情况通报两次;每周对指纹签到情况和请假情况统计一次，每月汇总一次。每学期汇总一次。可以肯定地说，通报都是即时的，其目的是让大家即时了解自己的情况，即时提醒，避免再犯同类错误。

当然、考勤工作最基本的要求就是无私和公正，既然自己身在这个岗位就得尽心尽力地努力做好。因此不论是中层领导，还是多年的好友缺勤，我都能够如实记录。经常会有许多好心人提醒我不必那么“认死理”，我只记住一条：心底无私天地宽，无欲则刚。有时候面对个别人的无礼责难，我也能够心平气和地解释沟通，基本做到了顾全大局，忍辱负重。这样既坚持了原则又化解了矛盾，也使得考勤工作得到了多数人的理解和支持。

二、工作中存在不足

当然工作中，还存在很多令人不满意的地方。

1.工作还不够细致、每次的统计工作总是反复多次才能完成;

2.缺少创新意识;不能有创意地完成领导交办的工作。

3.向领导汇报的少，让领导不能及时掌握学校情况。

4.工作态度过于认真，导致个别老师的不满意。

三、下一步工作设想

1.继续完善各项考评细则。尤其是职工考勤制度和年级组考评细则。

2. 继续做好考评办的常规考评工作。争取做得精、做得细。

3. 做好优先模的评定工作和职称评定工作。争取公开、公正。

4.做好年级组的月考核工作。争取即时、无误。

总之，半年来，干的是一些得罪人的工作，收获的是两条健步如飞的腿脚加载着对于学校未来的满怀信心。今后的工作中还有着数不清的楼梯要爬和脸色要看。在新的一年里我一定继续努力，并不断总结经验教训，争取把本职工作做的更好。

考核办工作总结及工作安排

**下周服务工作总结计划2**

一、本周，我的工作

一是围绕xx和xx两大渠道的开拓和xx银保通的测试以及签署xx银保通协议。为了促进xx的业务发展，制定了xx专项方案，发文至全辖。

二是对xx月份做出突出贡献的xx中支提出表扬，奖励方案一并发文。

三是对xx、xx和xx市场部进行业务支援，每天下午都要抽出半天时间到xx市场部参加夕会，了解相关情况，解决相关问题。

这周遇到的最大问题是xx渠道问题，xx银保通测试通过后，各机构依然没有实现xx出单。xx市场部面临的问题和各机构类似，就是严重缺乏渠道网点，现有网点产能低，属于保险业务边缘化的网点。争取好一点的网点是当务之急。xx渠道迟迟未开，也有历史原因，带来的负面影响一直在xx渠道留有阴影，加上其他一些方面的原因，合作问题比较困难。

二、下周工作安排

一是支援各机构争夺xx渠道网点。全力开拓新网点。关注xx第一单和重点推出xx专项方案，争取xx银保通各机构都有业务产出。

二是全力推动业务。以x个内部企划方案和x个渠道企划方案为抓手，找准激励点，加大业务指导和支援。

三是日战报需要进行增加新内容，包括业务点评，每周一要统计上周数据情况，并作KPI指标分析。

四是协助同事做四季度人员考核表。完成总公司和\*\*交办的日常事务。

五是完成公司\*\*交办的各类事务。

以上是我这一周的销售员工作总结和下周的工作计划，工作中总会有各种各样的困难，我会向\*\*请示，向同事探讨，共同努力克服，争取为公司做出自己最大的.贡献。

**下周服务工作总结计划3**

本周，按照公司“直面用户”市场营销模式的指示，市场部长材科以调整品种结构、提高产品创效能力为目的，对长材产品辐射区域进行了全方位的市场调研和用户走访。同时，在市场部营销攻关、竞赛机制的激发和调动下开展有效市场服务、积极组织合同，完成了既定的销售指标。

长材科建筑用钢组人员保持对市场高度敏感性，抓住近期建筑施工用钢旺季的有利时机，在产品辐射市场内加大了HRB500(E)四级钢筋的推介力度，积极抢占市场先机。为了能够满足使用项目钢筋用量少、应用规格多、用量不稳定、交货周期短的要求，各业务人员认真做好当前的产销衔接，突出做好合同组织、生产计划和发货组织等重点工作，确保现货能够满足客户需求。同时深化市场调研，了解客户需求，提高市场调研质量和效率。

焊材方面，我们分层次、有重点的对唐山周边、河北、北京、天津、山东、辽宁，乃至国内整个东部地区的焊材企业进行了集中梳理。依据公司现行销售政策确立了焊材钢主要营销区域，并逐步明确了各地区重点客户及潜在客户，分层次制定了适应于各用户的个性化营销策略。按照以焊条钢(H08A)、高强焊丝用钢、埋弧焊丝用钢为主，气保焊丝用钢为辅的既定营销方案，我们先后对117家焊材企业进行了电话咨询或实地走访，在宣传了“唐钢”品牌的同时形成了16家意向合作用户，发展了4家合作用户，为后续工作的开展及直面用户营销模式的转变奠定了基础。

鉴于一般硬线价格走低，市场交易低迷，我们着重关注了高牌号77B、82B硬线钢。以天津、辽宁、南通及河北为重点地区推广了唐钢77B、82B产品并努力寻找潜在客户，并于8月份在天津某预应力钢丝厂完成试用。同时，根据公司要求加大直供比例的精神，通过多次的实地走访、沟通、商谈，最终在7月与营口隆信金属制品有限公司达成协议，使其成为唐钢的协议户，目前每个月的协议量为500吨。

型钢方面，围绕大型角钢、矿用钢、HPB300等展开交流，积极推介公司大型型钢产品的同时，通过不断跟进服务，实现了与山西中展工贸有限公司之间的矿用钢合作。同时不断跟进了天津冶供、潍坊五洲鼎益、宿州恒顺、大同生起、亿鑫通讯等一系列角钢、矿用钢意向用户，关注其用钢需求的同时围绕价格、运输等开展了一系列工作，以期尽快完成该类用户的开户及订货事宜。与此同时，不断通过网络电话联系调研山东地区的铁塔企业，为下一步走访开拓该地区市场和用户做好前期准备。

长材科把全员业务水平的提升放在首位，在走访中坚持以老带新的方式进行用户服务，不断提升新业务员的业务能力。在市场中摸爬滚打，积累下的经验，全体业务员进行内部讨论，进行场景模仿，锻炼业务员的业务能力。除了在课程培训过程中的实战练习，还在培训后增加了对学员能力的全面评估。充分挖掘所有业务员的潜力，为今后的市场工作打好基础。

**下周服务工作总结计划4**

工程部职责

·负责酒店的设备管理

·负责酒店的设备运行和维修

·负责酒店的能源控制

? 工程部负责管理好酒店的设备设施使之正常运转，为酒店运营提供基础保障，保证酒店运营安全高效、提高服务质量与酒店利润。

主要系统和设备运行维护及保养工作是酒店工程部工作最重要的部分按照酒店工作标准化、流程化、模式化，抓好对大型关键设备的计划检修和保养，做好配电室，地下室机房，电梯，中央空调，太阳能机房，供水供电系统的换季检修，日常维护。特别是对中央空调主机及配套设施水泵，新风系统滤网，末端风机盘管滤网的清洗保养，确保中央空调主机顺利运转安全。

五月份工作计划：

供电系统(变压器、发电机、电柜、380V220V等各类电气家电设备)

弱电系统(网络通讯、电话、时控、智能感应开关、门禁等)

给排水系统(自来水回路阀门，主排水管地沟油清理卫生间防水等)

供热系统(水箱、水泵、空气能、中央空调、太阳能水循环集热控制等)

制冷系统(冷库、冰箱、冷柜及后厨换气排烟等)

安保监控系统

消防安全系统

各类办公软件系统

酒店基础装修系统

以上系统均需要做出年、季、月、周、日保养实施计划，费用清单，并确保执行。

**下周服务工作总结计划5**

南京办事处在全体人员的努力下，区域业务开展工作基本顺利，全年回款额万元，基中第四季度完成回款额万元，占全年的5\*%，成功开发了分销商31家，终端酒店53家，回款情况如下：

1—3月 4—6月 7—9月 10—12月

58304元 35120元 19000元 144961元

销售回顾：公司产品的结构多层次,系列组合，依托自身商誉优势,在产品定位与市场策略上，近亲繁殖、扩张道路。从4个品牌，8类产品，由XX年11月初在流通领域中常见的辣根王，果汁，寿司酱油，鸡汁，直至后期逐步登陆市场的寿司醋，辣椒油、芥末油等，均在消费界取得部分认可。产品销售过程是通过引导最终消费者，从而带动产品流通的策略，我们同时为销售商和消费者提供优质产品，至上的服务，直接有效的供求资源和网络信息，整个工作是在消费以及流通两个领域同步开展，使销售队伍——销售商——消费者之间进行整合。

>经营分析：

1、经销商的定位，南京现有的两个经销商：a(XXX)与b(黄丽春)，a现有的销售网络集中在市内酒店宾馆，主营高档干货，餐料配送业务。b的客户群面向流通市场，同时也兼营终端业务，a和b的销售网络存在一定的互补性，同时也缺乏一定的成长性，他们因其客观因素限制，业务拓展能力不强，短期未能在原有的网络基础上进行业务延伸。

2、产品消化周期差异化，产品消化周期完全取决于消费者的使用量，这与各地区的饮食文化密切相关。公司的芥辣、寿司醋，芥末油消化周期较慢，同比之下，鸡汁、果汁、正处于市场成熟增长阶段，我们在为公司带来增量产品的选择上,需要准确定位。

>存在问题：

>1.经销商\*\*(冲货、窜货)

南京地区前任经销商与公司战略方向和销售策略的意见上产生分岐，公司因故终止该经销商的产品经销权。然而该经销商竟以此为耻，并拉开了导火索，与南京办销售队伍为敌，浓浓得火药味将鸡汁、芥辣产品价格一降再降。甚至，不惜重金，余近求远，从别的区域采调公司产品低价冲击南京市场，使我们销售队伍在客户眼前的信誉和产品推广带来\*\*的影响。

>2.空白市场尚未开发

前期工作重心在南京，时间原因，未能及时将江苏中部、北部及安徽部分市场开拓，这些区域市场的工业产业密集度低，在消费水\*和餐饮业的发展也较逊色,相对产品品牌竞争的程度上也明显的低，从战略的角度上，这些区域宜早开发，作为待机市场,先入为主。

经验总结，于XX年12月18日，南京办在双门楼宾馆天之味产品“厨艺大观”活动,收益匪浅，利用到场嘉宾的人脉资源，不仅提高了产品在厨艺界的知名度，同时也收集了很多业内人士资料和动态信息，以便后期的沟通与合作。

餐饮业宏观分析：XX下半年禽流感带来餐饮风波，南京市餐饮业全年零售额亿元，下半年零售额仅亿元，同比下降，大中型餐饮上客就餐率同比减少,禽流感已成为导致今年下半年餐饮业萧条的主要因素。

微观分析：消费者要求在预算的约束下将效用最大化，根据消费者的偏好。而生产者在技术约束下，将利润最大化，在双方自利行为的交互作用下，以达到市场均衡，从现有两者均衡比例来看，以下是消费者的选择购买行为比例：

现代营销趋势更多的体现出上朔到生产领域，下伸至消费领域，而不是仅仅局限于流通领域。

>xx年工作计划

xx年预计全年回款100万元以上，保持增长，预计第一季度完成15万元回款，第二季度25万元回款，第三季度回款30万元，第四季度30万元，南京市内终端用户预计扩增至150家，分销商增到70家。

>工作方向：

1.对经销商的管理

定期检查核实经销高的产品库存，配合公司发货时间及物流工作，确保经销商的库存在短期内消化，不出现积压产品及断货现象，同时协调好各分销商的渠道，有销售网络重叠现象的，避免引起产品价格战。

2.解决产品冲货、窜货问题

实行奖罚分明\*\*管理体系，解决因产品价格大幅度波动造成的市场威胁，查找冲货根源，经核实无误后取消\*\*经销商的产品促销资格，时间为1年。相反，提供有效信息并持有凭证的销售商，公司给予相应的促销补贴\*\*。

3.销售渠道下沉

进一步将产品深度分销，由原来的批发市场深入至农贸市场，在终端的走访中，针对信息的收集，寻找对产品需求量大的消费群。目前，浓缩果汁产品的需求量集中在咖啡馆、茶馆，我们还需要在产品质量和价格上寻找相应的切入点。

**下周服务工作总结计划6**

回首这一周的工作历程，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅。总体来说，我们这一周取得了长足进步，工作情况总结如下：

>一、工作回顾

门店情况：

通过我们xx店所有员工的共同努力下，我们店完成了公司下达的各项任务，销售营业额及店内员工的整体素质都有了阶段性提高；现在xx店总体水\*正在以稳定的形式发展着，人员整体素质有了很大的提高，财务账目清晰，出入明确，透明化，规范化；事物处理客情、退换货品、与供应商的关系趋现稳定见好。

完成的其他工作：

（1）认真贯彻并完成上级\*\*的各项决定，对员工进行思想教育工作，每天都有例行交接会议，安排好大家所要做的事情。

（2）妥善处理顾客投诉和服务工作中所发生的各种矛盾，如有突\*\*况，要员工始终保持专业，因为我们的一言一行\*\*的并不是个人而是公司的整体形象。

（3）在加强理论学习的同时，注重更新知识结构，努力做到在工作中学习，在学习中工作，精益求精，不断探索，使自己更加胜任本职工作。

>二、工作中的不足及需要改进的地方

1、经验不足沟通不够我比较偏向直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的这方面的能力。

2、心思不够细致缺乏创新。

我对工作的态度较谨慎，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在以后的工作中我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

>三、工作计划

1、了解员工。

2、对现有的规章\*\*的执行情况了解。

3、完善规章\*\*听取员工意见和建议。

4、对员工的责任明确工作分配到位。

5、让员工了解我尊重我不是怕我。

6、了解消费群体和顾客沟通人生能有几回搏。

在今后的日子里，我要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。望\*\*给予指正，不吝赐教。

**下周服务工作总结计划7**

本周的前三天继续着对新区陌生地盘的拜访，也花了较大的精力在潜在客户的拜访追踪工作上。艾礼富电子使我们接下来重点跟踪的企业，包括起财产险和团体意外险都是我们的潜在的合作项目。

到周三，我们正式接到了之前一位车险客户的签单电话，一开始由于时间一拖再拖我们都有点不抱希望了，直到接到客户的电话心里喜出望外。接下来开始忙活着报价、出交款通知单直到帮客户交款然后出保单送给客户，这每一步我们谨慎的在完成，生怕出错会丢失掉这个客户。最终我们成功的`出完了单，送保单给客户的同时送去了我们平安的杂志，这也给客户留下了一个好印象。

周五整理信用险客户的资料，还没有全部完成，接下来这个工作继续并开始着手与客户联系了。

工作收获：

完整的做了一次保单，整个流程在心中已经有了底，以后在遇到就会很从容地去完成。这一周学着做了财产险的方案，也是第一次接触，跟几位前辈们请教收获颇丰。期待能尽快的签下一单财产险的单子，这样才是近期的最大愿望。

**下周服务工作总结计划8**

>第一周工作总结

>转眼间，已经来公司上班一周了，现在把这一周的工作做一下简单的总结：

>第一、上班的第一周的收获

（一）了解到了公司的\*\*架构以及运作流程和相关\*\*，但仍是比较肤浅的认识。

（二）学会并掌握了新员工入职手续的办理，并且已经\*\*办理过一个人的入职手续。

（三）了解了员工异动和员工离职手续的办理，但至今仍未办理过。

（四）了解了日常网络招聘渠道的管理，对销售\*\*的求职简历筛选有了简单的评判标准。

（五）了解了一些部门的绩效评定内容

>第二、上班的第一周感觉自己有哪些做得不足的，以及需要怎么加以改正，以及需要日后公司给予我哪些帮助。

不足：由于自己的疏忽，没能在规定的时间内完成\*\*布置的任务

改进措施：日后会合理安排工作，分清各项工作的轻重缓急，保障在规定时间内完成任务。

需要的\*\*：由于本人反应愚钝，需要\*\*给予更加耐心的指导。

>第三，上班第一周的一些感触以及自己的想法。

如果让我对自己第一周的表现打分的话，满分是100的话，我感觉只能给自己打65分，勉强及格。因为上周工作自己没能投入全部精力在工作上，而且适应的并没有想象中的那么快。上班的这一周，我总是不经意之间老是拿咱们公司和我之前工作的国美进行各种比较，一比较便会有种种差异，我一直思考着如果把国美的一些成功的\*\*或者方法引入咱们公司，并根据咱们公司的情况进行修改，最终形成有咱们公司特色的\*\*。

按照常理来讲：我才来公司一周，对公司还不熟悉，根本都没有资格提意见，也不可能提出建设性的意见，而应该更多的从基础工作做起，等对公司彻底熟悉了才有提意见的资格。但是也许正因为我对公司还不太熟悉，我的思维想法或许能在某方面不受限制，能有所突破，以下是我的一些想法和建议，写的不对的，请\*\*多多见谅。

首先是绩效，感觉绩效缺乏了一个最基本的绩效奖惩条例，我记得一天早上晨会上，突然念了一个关于奖罚的文件，为什么有奖罚文件而不通过人资部门呢？？奖罚的依据又是什么？奖罚的标准又是什么是不是这次违反了罚了一千元，那么下次再有类似事件发生了是还罚一千呢，还是加重处罚呢制定一个奖罚条例则完全可以解决上述问题，让所有员工都明白奖罚的标准，为日后出现的奖罚文件奠定基础，奖罚都有根据，自然有助于员工更好的遵守相关的\*\*规定。咱们公司有员工绩效考核流程，为什么没有相应的绩效考核奖惩条例呢？奖罚的形式应该多样化，不单单限于经济的奖罚，奖励的形式有：\*\*表扬，\*\*表彰，记功，记大功，处罚的形式有：理由书或口头批评，口头指导，书面指导，降职降薪、调岗，停职查看，解雇。我个人是非常推崇的奖惩方式是行政分和经济奖相结合，行政分既可以作为年终评优的依据也可以作为员工晋升的依据，员工表现优异既可以奖励行政分也可以给与经济奖励，或者行政分和经济奖励同时进行，当然同样适用于处罚。奖罚形式的多样化灵活的运用有助于提高公司的管理。

>其次是关于企业文化，企业文化我就想分享一个国美每天开晨会的流程。以下是国美每周一开晨会的流程：

第一， 集合整队，各部门经理汇报各部门出勤

第二， XX总监/经理 进行工作心得分享

第三， 营运总监\*\*上周的销售情况

第四， 行政部汇报上周检查情况

第五， 管理部\*\*上周重要文件

第六， 总经理讲话

第七， 咏颂国美晨会\*\*

第八， 以爱的鼓励鼓掌结束晨会

希望国美的晨会流程能对咱们公司有借鉴意义，我想说的是不管国美职能部门的员工是否真正的认同国美的企业文化，但是所有员工即使离职也记得国美的晨会\*\*，国美晨会\*\*难道不是企业文化实体性的表现形式之一吗？

>最后是一些其他方面的也许可以借鉴的地方。

第一、关于离职的管理，凡是被打矿工辞退的员工，列入国美黑名单，永不再录用，黑名单具有一定的震慑作用。凡是离职的员工都需要手写一份离职申请书，陈述离职原因，离职申请书中必须有这么一句话，本人同意自离职之日起公司为我停交一切社会保险，起到规避劳动纠纷的作用。

第二、关于培训，国美为了节约培训资本，建立了专业的培训学校，总经理亲自担任校长，学校里面的讲师和教练一方面讲课会有相关津贴，另一方面对其也有相关的管理规定和相关的.激励晋升\*\*，以此来激发讲师的积极性。

第三、总经理接待日，每月定期会举行一次总经理接待日，每个部门选出一两个员工聚集在一起，有机会亲自和总经理进行交谈，并可以当面提出问题建议。让总经理更直接的获得基层的相关情况。

第四、OA办公系统，随着办公水\*的发展，纸质的文件签批单早晚会被OA办公系统所代替，OA办公系统虽然成本很高，现在市面流行的OA系统价位从三千到几十万的都有，但是OA办公系统的确能显着提高工作效率。有了OA办公系统再也不用跟着\*\*后面让\*\*签字了。

以上便是我上一周的工作总结，关于我最后提出的一些想法，真的没有批评公司种种不好的意思，相反是真心的想让公司的各项\*\*更完善，实现公司更好更长远的发展。经过周末的调整，以积极的心态迎接下周的工作！全身心投入工作当中。

**下周服务工作总结计划9**

回顾过去，展望未来，\*房地产公司在恢复中逐渐步入欣欣向荣，新的20xx，财务部在保证工作顺利进展并取得长足的进步的同时，更要戒骄戒躁，继续保持20xx年的昂扬斗志，同时不断的发现并弥补工作中的不足，在保证作为公司核心的财务机构正常运作的前提下，将财务的管理提高到一个新的层次!因此，财务部对充满激情的20xx年作出了如下的展望和规划：

一、进一步加强员工的成本控制意识，严格控制借支的审批流程，层层把关，当然，这个工作与各个部门的直接分管经理的管理是分不开的;同时，财务部将加强对新职工的成本费用报销和控制的宣传，老职工带新职工，把严格借支，节约费用，7天冲账的优良作风延续下去;对于项目的请款严格审批制度，经理一支笔制度，对项目的冲账报销严格按照借支明细审批，超出借支范围的请款除特别批准外，财务一律不得核销负责人借支，并按公司规定收回借款或从工资扣除。

二、加强往来款项的催收力度，需要各项目总监极力配合财务的此项工作，对各个项目的正常回款，按照公司财务部制定的佣金结算管理办法严格要求各项目部销售秘书按时报交销售报表和佣金结算表，除法定节假日外，财务部每月5日左右对各项目所报数据归总，向董事办上报当月资金收付计划。

三、配备财务人员：财务部工作量日渐加强，鉴于目前财务工作在运作尚好，本着为公司节约人力资源成本的原则，财务建议至少增加一名主管会计，负责日常账务处理及成本费用报销审核把控，出纳除负责日常收支及资金收付计划外，加强往来款项的催要工作，成本会计负责按照公司的绩效考核方案进行公司人力资源成本提成的核算，另协助往来款项的清欠工作。

四、配备金蝶升级版财务软件及多端口：至少配备三个财务软件端口，董事办一个端口，主管会计一个端口，出纳一个端口，各负其职，出纳负责现金银行流水账记账核查兼负凭证审核，会计负责收、付、转全盘内、外账务处理，董事办设置查询功能，实时进入账务系统，进行现金银行查询，这样就必须具备一个条件，所有收支发生时，由经手人将手续完备的单据直接传递给会计、出纳同时记账，这样就均衡了平时的日常工作量，不会出现平时出纳忙，月底会计忙，并且会计出纳同时做了相当一部分重复工作，月底核对账务也很繁琐费时的情况，工作起来更加高效，有序，时效性和监控性更强。由此，财务管理更加规范，流水化，分工明确，并且董事办通过自己的查询端口可以随时了解公司资金状况，便于董事长统筹安排和临时资金调配。

五、日常工作：认真完成每月原始凭证审核、纳税申报，凭证装订和财务档案、代理策划等合同管理，现金银行收支，提成核算发放，账务核对和往来款项催收等日常工作，保证不出差错，做好资金安排，保证公司资金正常运作。

六、其他：配合其他部门完成公司交给的其他工作。

为了使财务工作更好地为统计事业的发展服务，加强财务管理，完财务制度，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。

工作目标：立足基础工作，深化工作细节;提高人员素质，追求工作质量第一部分财务工作

一、财务基础工作

(一)、制定财务制度及相关流程执行标准。

1、从公司实际出发依据《企业会计准则》制定公司财务制度。

2、制定各项财务工作的执行流程及规范标准。

3、寻求创新和突破，细化和改善财务管理工作中各环节的监督、管理职能。

4、完善内部控制，不断查找财务工作中存在的漏洞，对发现的问题及时上报公司，并对应完善相关制度。

(二)、拟定财务人员配置及岗位职责

1、根据公司发展需要，拟定财务部岗位及岗位人员配置，制定岗位职责、工作标准、考核制度。

2、按照规范、精细、科学的标准，提升财务人员综合素质和强调工作的主动性，以提升财务部整体工作水平。

(三)、会计核算管理

1、进一步规范会计科目

按照公司业务的具体需求，依据《企业会计准则》科学合理地对会计科目进行归类，规范会计科目的使用方法，从而使会计科目更具有科学性、一致性。

2、理顺现金收支、货款结算流程

为保证现金收支的安全性、合理性，避免在支付现金环节出现漏洞，规定经办人员必须填写现金、费用支付单据，写明支付原由，并必须经公司财务部总监签字，方可支付，使现金按标准管理，做到有据可查，避免收付风险。

3、加强财务指标分析力度

①按时完成月度、季度、年度的财务分析报表，上报数字做到零差错。

②\*\*年重点针对销售额、费用额、利润额三项指标着重进行分析。

③对促销推广活动的投入、产出及其实施效果进行分析，重点关注影响各项指标的相关因素，提出促销推广中存在的问题。

④通过高质量的财务分析为企业未来经营发展和战略决策提供重要依据。

二、财务管理工作

(一)、强化财务监管职能

1、加强对库存的监管

库存是企业正常经营的基本保证，尤其是对于我公司来说库存商品占有较大的份额，存在品种繁多，销售状况参差不齐的状况，为保证库存商品的准确性，财务部每月对各品牌的库存盘点结果进行抽查，对有问题商品，及时发现，及时督促相关部门予以整改，并对产生问题的部门进行考核，通过考核与监督，降低问题商品的数量，努力提高存库存周转率，减少库存损失。

2、挖潜创新、开源节流，加强对销售、费用的监管

①在挖潜增效方面，积极地将好的建议、意见上报公司;

②对经营中存在的不合理费用支出及时做出统计，并上报公司，力争费用支出的合理性;

3、加强对人员调动和工作交接的监督

针对各岗位工作的特殊性，相关人员如果变动，必须履行严格的工作交接手续，列清移交事项，交清货品、钱、物，并由主管领导监交，避免货品、钱、物损失风险。

(二)加强安全管理，杜绝安全隐患

安全是企业正常经营的前提和重要保障，安全工作应常抓不懈，作为资金的管理部门，进一步建立健全安全管理体系，使安全管理完全纳入制度化、规范化的管理之中;

1、增强全员的安全防范意识;宣传公司各项安全管理制度，积极参加公司举办的各类安全知识讲座，熟练掌握安全器具，进行安全隐患排查，杜绝隐患发生;

2、保证资金、系统、有价票据、印鉴、发票等安全;

20xx年财务工作计划20xx年财务工作计划3、每日对电源、门锁、系统开关等进行检查，消除各类安全隐患;

第二部分：其他工作

一、完成领导布置的其他工作。

二、配合其他部门完成指定工作。

三、从公司发展的角度考虑问题，勇于创新。

xx年，公司财务科在供电公司财务部、\*\*公司党政班子的正确领导和全体财务人员的共同努力下，认真贯彻执行公司财务预算，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，以加强财务核算、提高会计素质为主要工作内容，以精细化核算、数量化考核为工作方法，以利润最大化为目标，以资产经营责任为主线，全面推行制度化、标准化、程序化、信息化的财务管理模式，加强成本核算，实行全员、全过程的财务管理策略，为完成xx年各项经营工作目标作出了应有的贡献。在新的一年里，财务科将一如既往的紧紧围绕公司的总体经营思路，从严管理，积极为公司领导经营决策当好参谋，具体有以下财务工作计划安排。

一、财务工作计划要顾全大局，服从领导，坚定目标不动摇。

年初财务预算，是通过公司职代会集体意见表决制订的，它反映了公司新的一年总体经营目标和任务。财务科全体人员要端正态度，积极发挥主观能动性，时刻坚持以公司大局为重，不折不扣的完成公司安排的各项工作任务。

1、按财务预算科学合理安排调度资金，充分发挥资金利用效率。平时要积极提供全面、准确的经济分析和建议，为公司领导决策当好参谋，

2、积极争取政策。积极利用行业政策，动脑筋、想办法、争取银行等相关部门优惠政策，为公司谋取最大经济利益。

3、深入研究税收政策，合理避税增效益。新的一年里，全体财务人员应加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理避税为公司增加效益。

4、搞好电费清收核算，合理调度资金完成年度预算。近年来电费回收程序逐步规范，高耗能企业市场回暖，电费回收成绩显着，给企业现金流量带来积极有利影响，同时也给财务流动资金管理提出了更高要求。XX年，我们应适应新形势，进一步加强流动资金分析和管理，为公司谋求最大利益。

5、搞好固定资产管理。凡是资产都应该为企业带来效益。XX年，我们应加强闲置资产、报废资产处置工作，努力提高资产利润率。

二、财务工作计划要加强管理，挖潜增效，为生产经营目标的实现和效益的增长服务。

管理是生产力，是企业正常运行的保证，管理是提高企业核心竞争力的关键环节，建立创新的机制，必须靠管理来保证，管理对企业来说是永恒的。为此，财务科将加强内部管理列入工作重点，即进一步加强财务管理，降低财务费用，控制生产成本，实行全面预算管理，合理安排，压缩不必要的或不急需的开支，做到全年生产、开支有预算，有计划，使企业资金得到有效合理的发挥效益。同时财务工作计划中对于机关科室和各站所的费用，实行科学预算，包干使用，并纳入年底对各单位的考核，有效控制各项费用的不合理开支。

1、业务招待费管理。XX年我们对业务招待费的管理办法依然采取行政负责、工会参与、纪委监督、包干使用、超支不补、节约归公的原则管好用好业务招待费。严格执行“就餐代金券制”。

2、差旅费管理。严格规范差旅费报销程序和职工借款的还款时限，坚持按照公司《关于加强差旅费和职工借款管理的通知》制度执行。做到坚持原则，一事同人，杜绝虚报冒领，借款长期不还，占有公司资金挪作它用的现象发生。

3、电话费管理。严格预算控制，电话费预算按科室为单位包干到位，努力降低话费开支。

4、办公费管理。办公费管理要按照年初各科室列出计划，经领导审批后，公司统一采购、保管，各单位按计划领用的原则执行。

5、车辆费用管理。严格执行公司制订的相关车辆费用管理办法，从严从细加强管理。车辆维修必须先有计划，经分管领导审核批准后进行维修;车辆用油由财务科负责采购、结算，车辆服务中心负责保管、登记、领用，杜绝乱购、无计划领用。

三、财务工作计划要明确责任，从严要求，积极抓好会计从业人员职业道德素质培训，提高服务水平。

财务科作为公司的一个对外窗口科室，我们将认真落实国网公司供电服务“十项承诺”，提高服务水平，让“优质、方便、规范、真诚”的服务方针在财务科得到充分体现，做到内让公司全体干群称心，外让社会各相关人员及部门满意。财务科倡导“会计为生产经营一线服务、上一流程为下一流程服务、全员为客户服务，每个岗位相互服务”的意识，切实抓好财务行风建设。

四、财务工作计划要稳定财务队伍，继续加强会计从业人员业务培训，规范供电所财务管理，使全公司财务会计工作再上新台阶。

XX年度我们财务工作将继续以稳定增强财务队伍为主，通过集中培训与岗位培训相结合的会计业务培训和规范供电所财务管理为主要内容，扎扎实实的把全公司的财务工作推上一个新台阶。我们具体从以下几方面入手：

1、稳定增强财务队伍。对现有财务从业人员进行业务考核，同时选拔引纳相对优秀、有会计基础的人员加入财务队伍，实行优胜劣汰，增强公司财务队伍的实力，为全公司的经营稳定打牢基础。

2、加强理论培训，增强财务的宏观经济管理意识。使财务人员从仅仅应付日常业务的工作状态得到改变，充分认识财务工作的连续性、复杂性，培养超前意识。

3、加强企业经营财务分析培训。以推行全面预算管理为目标，培养会计从业人员企业经营管理的事前预测、事中分析和站所基础财务分析工作。

4、加强会计实务培训。注重工作效率，以推行财务会计电算化核算为目标，全面提高财务人员素质。

总之，我们将以现在拟定的为宗旨，在今后的财务工作中，我们财务科的奋斗目标是：在省市公司财务部门和公司领导的大力关心领导下，在各相关部门和科室的积极配合支持下，逐渐培养出一支以规范化流程、精细化核算、数据化考核为基础的科学管理型财务队伍;在今后的经营管理中，紧紧围绕公司“四型一流”发展规划，时刻坚持科学性预测、过程化控制、准确性核算的工作方法和态度，为全面完成新一年度的财务预算目标任务而努力奋斗。

**下周服务工作总结计划10**

1、班主任开学工作会议：2月5日下午4:00报告厅。

2、组织好学生报到工作：2月6日(周一)上午8:00前班主任须到班，①及时清点报到人数;②扫年气，各班组织学生仪容仪表自检;③清扫教室、走廊及包干区卫生;④收齐《告家长书·家长意见反馈表》，送政教处存档;⑤检查学生寒假作业;⑥发放学生新教材及簿本。

3、组织好一次全校大扫除：2月6日(周一)下午第三节课全面打扫班级及包干区，确保教室 “三净一齐”(地面、墙面、门窗干净，课桌整齐)，请班主任务必亲自督查，教育学生注意安全。政教处将检查反馈。

4、组织好第一次主题班会：2月6日(周一)下午第一节课，内容为①新学期，新目标，新跨越，新收获;②开学常规教育：仪容仪表、车辆停放、校服胸卡、过早到校、乱扔乱抛、牛奶饮用、就餐纪律、课间秩序、男女生交往、升旗及跑操等。

5、组织好第一次升旗仪式(开学典礼)：2月7日(周二)上午第二节课下，班主任须到位，学生唱响国歌(七八年级穿新冬季校服，九年级老冬季校服)。周三-周五上午大课间正常跑操。

6、加强各班班级文化建设：①《四表》规范张贴上墙;②出好新一期黑板报：主题为新学期、新跨越，2月10日(周五)前完成，政教处将检查评比;③各班局部更新《班级文化角》。

7、撰写好《班主任工作计划》：16k书写或打印，2月13日前交周鑫，或发送到114819194@--(注明班级及班主任姓名)，以便装订成册。

8、本周常规管理重点：仪容仪表、自行车停放、过早到校、校服和胸卡佩带、乱扔乱抛杂物等。

9、第1周校政(实践)值日安排：

日期 2月6日 2月7日 2月8日 2月9日 2月10日 2月12日 2月13日

星期 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 星期日 下周一

班级 八(1) 八(2) 八(3) 八(4) 八(5) 八(7) 八(6)

**下周服务工作总结计划11**

我于\_\_年加入\_\_这个大家庭，已是第5个年头了，在这不算短的时间里，我深感20\_年是\_\_支公司发展迅猛的一年，支公司在经理室的正确领导下，在各个部门的通力配合下，在全体员工的共同努力下，全面完成了年度各项任务，作为\_\_公司的一员，我引以为豪，公司的发展壮大，离不开每一位员工的辛勤工作，接下来我将我一年的工作情况做一个简要的回顾和总结：

我主要谈三个方面：

1、个人发展及工作完成情况

2、存在的问题和不足

3、\_\_年的思路及展望

一、个人发展及工作完成情况

我的20\_年，工作分为两个阶段，上半年主要从事销售部组训及代理人服务工作;下半年开始\_\_营销服务部的管理工作。我所在部门销售部全年任务指标是\_\_万，截止到\_月初，已经完成全年任务，截止到年底，我部共完成保费收入约\_多万，超任务指标约\_%，;20\_年，部门给我下达的任务指标是\_万，截止到年底，我已完成保费收入\_万，排除摩托车新增业务按\_万计算，超出计划指标\_\_%，于20\_年\_万同比增长\_\_%;此外，\_\_营销服务部实现全年保费任务约\_\_万，同比增长\_\_%，在第三季度、四季度皆完成了公司和部门下达的保费计划。

下面是我的具体工作表现：

在工作中勤于学习，刻苦钻研，积极要求进步。担任组训一职，我深知做好晨会的重要意义，为了能提高晨会质量、丰富晨会形式，我把学习放在头等地位，珍惜每次市公司组织学习的机会，和同行探讨，强组训技能;利用一切时间加强自身学习，提高自身素质，比如阅读大量营销管理、保险知识类书籍、聆听专家讲座、登录保险相关网站收集资料、研究ppt制作等;为了保证晨会组织过程流畅，表达准确，除了内容上做足充分的准备，还要斟酌讲义，不断演练，卡时间，调整语速和表情等，每次晨会都经过深思熟虑、精心准备。同时，做好代理人服务工作，帮助他们填单，算保费、业务讲解、需求分析、做客户工作，同他们建立了良好关系，也为我去\_\_营销部工作奠定了基础。\_\_营销服务部挂牌营业后，我全身心地投入到基层营销工作中，‘万事开头难’营销服务部作为公司的试点，没有先前的经验可借鉴，在人员配备上也没有到位(是指签单人员在前期还没有到位)，我便独自一人跑市场、发传单、拜访客户、内勤外勤兼职干。根据乡镇的习惯，有时候很早就赶去，发完传单后再赶回营销部签单，遇到周末，一天就跑几个场镇;有时刚到下班时间客户才赶到，我也没有拒绝更没有埋怨，热情周到的为客户办理好业务后，才伴着夜色拖着疲惫的身体回到家中;同时还陪同代理人展业，验险，协同填单、送单、做好客户维系工作，在营销员因矛盾产生情绪时积极沟通，解决问题，以提高营销员的忠诚度，很多节假日、周末也是加班加点为营销员做好服务。\_\_营销服务部开业后，不到\_个月的时间，实现了保费收入\_\_万，实现业务增长\_\_%，高效、优质地完成上级下达的阶段保费任务。此外，还加强新人培养和营销增员，对新进入营销服务部的签单人员进行一对一的培训，通过在理论和操作上系统化的学习，该签单人员已掌握了相关规定，并能熟练签单;在日常业务上或私人生活圈中，我经常和符合增员要求的人接触，挖掘准增员对象。在工作中这种敢于创新、敢打硬仗、认真负责、吃苦耐劳的精神也得到了大家的认同。

在生活中积极热情，全面发展。我积极参与市分公司及支公司的各种活动，在市分公司高峰会上举行的辩论赛中，我所在的团队在“价格策略和服务策略谁更优先发展”这一辩题中，以优异成绩获得辩论赛团体第一名;作为团支部组织委员，也积极组织团员开展各项活动，在20\_年“五四青年节”，便联谊活动\_\_支公司一同组织参观了\_\_纪念馆;作为工会委员，从职工切身利益出发，构思相关活动方案，在”职工车技比赛”活动中，我认真策划，制定规则，确保活动实施。

二、存在的问题和不足

在20\_年的工作中，我取得了一定的成绩，使自己的能力有了一些提高，但是还存在很多不足的地方:

1、思想不够解放，做事不够大胆。无论是组训工作还是营销部管理工作，步伐受到思想和眼界的局限，凡事不敢大胆设想，做事过于小心谨慎，习惯依赖经验判断。

2、不善于合理分配时间，以至于在繁琐的事务中，没有抽出足够的时间来加强学习和自身素质的修炼。

3、管理经验还不是很丰富，管理的艺术性、技巧性还有待加强和改进。由于管理时间不长，管理能力还有些欠缺。希望以后领导能多多指出，多多批评，使我能够逐渐的完善自己的管理能力，提高自己的工作水平。

4、和各个部门之间，同事之间的沟通不够，也希望能通过公司的各类活动，增加交流的机会。

三、20\_年的工作思路和展望

20\_年是我公司求发展、大跨越的一年，工作会更加的困难，激烈的竞争会给我们带来更大的压力，我们只有直面现实，化压力为动力，以不断的进步换取更大的发展，在新的一年我将具体从以下几个方面着手：

1、增强主动学习意识。工作中合理安排时间，加强自身学习，不断提高业务素质和管理能力。

2、注重团队意识和大局意识。积极工作，正确面对困难和压力，主动寻求解决途径，加强营销服务部的团队建设。

3、深入了解营销人员的生活、工作、学习情况，从创新发展的角度来改变营销人员的展业方式，提高营销人员的工作效率和忠诚度。

4、加大部门营销人员管理力度，保障部门业务稳定有序发展，争取全面完成公司下达的各项任务指标。

5、提升门槛，广开渠道，加大营销人员招录力度，本着宁缺勿烂、择优录用的原则去吸收社会上优秀的人才加入到我们的营销队伍中来。同时，加强部门人员的培训工作。

最后，相信在20\_年我们会做的更好，\_\_支公司的明天会更加辉煌灿烂!

**下周服务工作总结计划12**

一、本周工作总结：

1、汇总20xx年x月至20xx年x月费用明细；

2、清理核对往来账目明细；

3、在网上填报财务报表；

4、编制摩灯时代广场租赁状况一览表；

5、为公司准备贷款资料；

6、承办领导交办的临时指定工作。

二、下周工作计划：

1、撰写年终个人工作总结；

2、为年度财务分析报告收集资料；

3、做好年终账目收尾工作；

4、完成领导临时交办的事项。

**下周服务工作总结计划13**

20xx年上半年在酒店领导的正确领导和各部门积极配合下，我调入餐饮部带领全体同仁团结一心，克服种种困难取得如下成绩：

一、餐饮内部建立内部质检小组

彻底打破建店三年多来卫生、纪律检查的被动局面，率先组建餐饮部内部质检小组。质检小组有餐饮部经理任组长，小组成员有副经理和几名主管组成，每天中午11:15对餐饮部各区域进行检查，对查出的问题逐一整改落实，并按制度规定奖罚分明。运行半年来一直得到酒店质检部监督指导，质检成果才得以稳步提高。

二、编写修正最新餐饮部规章制度及最新摆台标准

结合酒店实际，集思广益组织编写了相关的规章制度。如楼层小例会制度，要求每个楼层岗位除大例会外每天按时召开楼层小会议，总结本楼层的昨日不足，布置补充本楼层工作安排;对部分员工工作散漫，违纪违规，私拿偷吃等遗留的老问题也制订了相应的处理办法，取得了明显的效果;以及餐饮部劳动纪律;周计划卫生制度、最新摆台标准等。

三、结合后厨部制定了新的餐具管理办法

新办法的实施，使餐具破损率比建店以来任何时期都低，有效地控制了前后餐具的破损。

四、背景音乐不间断播放

通过我不懈努力，结合有关部门，彻底改写了三星级酒店餐饮部无背景音乐播放的历史。为客人营造了温馨优雅的用餐氛围。

五、多次更换餐饮区域绿植

根据不同楼层、不同区域，不同需求，及时和花卉租赁公司联系布置、调换各类花木，使用餐环境常变常新。并在各区域实行绿植养护责任制，极大保证了各区域各包厢绿植的存活率。

六、规范了仓库和布草管理

彻底解决了多年来部门仓库、布草无专人管理的局面，有效控制了布草无谓的流失和布草回收、清洗，物品领取无记录等环节的混乱局面。

七、抓培训，抓落实

培训和落实，两手都要抓，两手都要硬。针对培训内容，逐一进行整改落实，一步一回头，循序渐进。通过一段时间的努力，餐饮部全体员工无论在仪容仪表、礼节礼貌，还是在服务流程、劳动纪律等方面均有质的提高，提高了餐饮服务在客人中的美誉度。

八、对每一位部门管理人员在职能上做了较为细致的分工。使日常工作得以顺利开展，尤其各类重大接待也均能圆满完成。

九、制度面前人人平等

半年来，我一贯奉行制度面前人人平等。要求员工做到的，管理人员应首先做到，严格按制度奖惩，奖，大张旗鼓地奖，真正起到奖的效果;罚，罚和思想工作并进，罚得让违规人员心服口服，让其他员工引以为戒。当然，在成绩面前我非常清醒，很多工作离酒店领导的要求仍有很大差距。餐饮工作中仍存在一些不足之处：

1、仍有一部分员工服务意识的主观能动性较差，机械性地去工作;部分员工自律性较差，如站位纪律、服务礼貌用语、餐中服务等，管理层在一个样，领导不在又是另一种状态，缺乏一个合格的服务员应有的素质。

2、部分员工仍缺乏团结协作的意识。

3、个别管理层在执行力方面仍需进一步加强。

4、个别员工仍缺乏节约意识。

5、极个别员工还存在偷吃私拿等违规现象

随着星级酒店新标准的实施，我们酒店的未来将任重而道远，虽然我们经历了将近四年的实践与探索并取得了部分成功经验，但是我们必须时刻保持清醒的头脑，意识到郓城市场的局限性，消费群体进一步分化和影响部分消费群体做圣达回头客的各方面内部因素，以及同行业不断涌现和激烈竞争带来的影响。所以，我们要针对上半年存在的问题不断地加强提高管理水平、服务水平和人员素质。针对下半年的

工作特制定计划如下：

一、 继续加强员工的业务技能培训，提高员工的综合素质

餐饮部的每一位成员都是酒店的形象窗口，不仅整体形象要能经受得住考验，业务知识与服务技巧更是体现一个酒店的管理水平，要想将业务知识与服务技巧保持在一个基础之上，必须抓好培训工作，如果培训工作不跟上，很容易导致员工对工作缺乏热情与业务水平松懈，因此，下半年计划每月根据员工接受业务的进度和新老员工的情况进行必要的分层次培训，培训方式仍主要是偏向授课与现场模拟，并督导其在工作中学而用之。同时在每个月底向酒店质检部上交下一月的培训计划，方便酒店质检部及时给予监督指导。

二、 进一步加强吧台餐饮预订的灵活性以及包厢服务员的酒水推介意识和技巧，提高酒水销售水平，从而多方面提高酒店的经济效益。

三、 加强员工思想教育。利用一切机会不断地向员工灌输顾客就是上帝的理念;同时激励员工发扬团结互助的精神，增强员工的凝聚力，树立集体荣辱观。

四、 继续做好“节能降耗”工作

1、严抓日常消耗品的节约。如餐巾纸、牙签、布草、餐具等。

2、降低设备运行的消耗。如空调合理开启及时关闭等。

3、杜绝马桶长流水、长明灯等。

五、突出以人为本的管理理念，保持与员工沟通交流的习惯，以增近彼此的了解，便于工作的开展。 计划每个月找部门各岗位的员工进行谈话，主要是围绕着工作与生活为重点，让员工在自己所属的工作部门能找到倾诉对象，保证沟通程序的畅通，根据员工提出合理性的要求，管理人员时刻将员工心里存在的问题当成自己的问题去用心解决，为员工排忧解难。如果解决不了的及时上报酒店领导寻求帮助。让员工真正感受到自己在部门、在酒店受到尊重与重视，从而人人能有个好心情，这样更有助于更好地服务于顾客。

六、继续做好部门内部的质检工作

每日质检，主要检查各岗位员工的仪容仪表、礼节礼貌、卫生纪律、餐中服务细节、宿舍纪律卫生等方面的巡检。定期报请酒店质检部来本门监督指导工作，并主动汇报部门质检情况，从而不断提高本门质检水准。

七、增强监督机制和竞争机制，逐步改观个别管理人员执行力不强的局面。

20xx年下半年是新的征程，新的起点。我决心一如既往地视酒店的发展为已任、视部门的发展为已任、视员工的发展为已任、视自己的发展为已任。我坚信在酒店领导的带领下，全体员工团结一心，努力工作，我们圣达酒店的生意会越来越红火，圣达的明天也会更加辉!

**下周服务工作总结计划14**

一、本周工作总结

1、科学合理的排班，培养护理人员的全面素质。

2、夯实基础护理，提供优质服务。

3、建立检查考核\*\*，强化质量\*\*。

4、加强精神专科知识的学习，努力掌握专业技能。

二、下周工作计划

星期一：基础护理。重患护理

星期二：检查办公室护士，治疗室工作，参加医嘱核对，督促基础护理（称体重）。

星期三：检查批改护理文件，做好评价，检查出院病志，业务学习，操作规程执行情况。

星期四：深入病房检查责任护士工作情况，督促检查护理员工作。

星期五：检查各班执行医嘱情况，做到及时，准确无误，\*\*全科人员护理业务查房。

以上是我个人的护士长每周的工作重点。

**下周服务工作总结计划15**

今年以来，\*\*街道紧紧围绕区委、区\*的总体工作部署，以开展“两项活动”和创建全国文明城市为总抓手，在推进重点项目建设上不松劲，在优化环境提升形象上出实招，在解民忧办实事上动真情，全面推动街道经济和社会各项事业的又好又快发展。

一、上半年工作情况

1-5月份，

全街道工业经济发展保持良好，共完成工业产值亿元，利润亿元，工业增加值亿元，同比分别增长29、、 28%，实现财\*\*收入亿元，地方财政收入亿元，同比分别增长、%，实现国税亿元、地税万元，分别占年计划的、%，耕地占用税30万元；预计上半年可完成工业产值150亿元，利润9亿元，工业增加值46亿元。

（一）抓项目落地，注重经济提速发展

重点项目建设进展顺利，全街道新上技改项目13个，预计上半年，全街道新上技改投入可达亿元，完成年计划的211%，其中投资过千万的项目分别为：罗欣药业三期扩建项目累计投资亿元，将于6月底全面竣工；罗欣药业物流城项目累计投资9000万元，将于8月竣工；东星焦化二期工程累计投资4100万元，将于8月竣工投产；兴达陶瓷高档瓷生产线累计投资1200万元，将于6月底投产；佳美陶瓷地砖生产线改造项目累计投资1000万元，已投产；

由\*\*大元投资管理有限公司投资兴建的万泉商贸中心项目，6月底开工建设，计划投资6000万元。

（二）抓城市建设，优化经济发展\*台

一是城区路网的改造提升。对辖区内“八纵十横”主要道路进行了深入的\*\*摸底，重点突出罗四路、罗五路、罗程路、文化路、文化二路等五条重点道路，进行改造提升和对破损路面进行修复，目前文化二路路面硬化已完工，罗五路改造提升工程本月可完成，总计完成道路硬化7万余\*方米，铺设人行道板9100\*方米，绿化4000\*方米，安装路灯220余盏。对城区的罗五路、文化路、商业街、宝泉路、建设街、柳树街等六条道路两侧建筑，按照“一街一色”的原则，进行了\*\*粉刷，粉刷面积达20余万\*方米。

二是河道的综合改造。小清河已清淤完毕，两侧栽植绿化垂柳200余棵，砌石完成1800米，河两侧铺设人行道板1200\*方米，打造水清、岸绿、景美的城中景观河。

三是环境卫生的综合治理。对主要道路的室外广告牌进行规范，整改180余家，拆除220余家；清理占道经营户160余处，拆除乱搭乱建违章建筑万余\*方米，清理小野广告500余处；街道成立环卫所，投资50万元购买了垃圾运输车三台、清洁三轮车50辆，各社区都成立了环卫站，设置垃圾箱或修建垃圾池 200余个，实现垃圾日产日清，配备环卫工人300余名，在主要路段实行全天候保洁；加大环境整治力度，对环境污染严重的五小、土企业进行了强行拆除或限电停产，并对其他企业进行了技术改造提升，累计取缔企业5家，停产企业8家，重点监管企业2家，环保治理取得了明显效果。

（三）抓新农村建设，提高居民生活水\*

一是加快旧村改造。突出中心城区、南环路两侧、新206国道两侧三个重点区域，进行了旧村改造整体规划，计划分三批用5年的时间全面完成31个社区（村）的旧村改造。目前31个社区(村)的房屋\*\*工作已全部完成，各社区都在积极研究，拿出改造方案，进行手续的报批。其中湖南崖社区旧村改造二期工程已开工建设；朱陈东、朱陈东南、朱张桥河北、于泉庄社区旧村改造三期、韦姜屯社区旧村改造二期改造方案已获审批；大山后社区、山西头社区、窑汪崖社区、小山后社区、焦沂庄社区、朱张桥西北社区旧村改造方案已完成，手续待批，其中大山后、山西头、窑汪崖三社区将组团进行旧村改造；预计今年全街道旧村改造投资将突破 3亿元，建设面积可达10万\*方米。

二是推进新农合开展。农村合作医疗今年共筹集保费万元，1-5月份报销医疗费用万元，受益群众9373人次；

**下周服务工作总结计划16**

时间过的也很快，做这个岗位已经有一周的时间了。总体来说，现在的做出的业绩不是很好，但是也是可以说的过去的，当然，更不会骄傲。虽然，刚刚接触这个职位，但是网络销售相信每个人都在做，只不过行业不一样。之前的网络聊天也算是销售吧，QQ聊天交友，是把自己推销给陌生人，然后就是友情的开始。这个其实也是网络销售的一种。因为销售产品，往往开始销售的是你自己。

所以上周的工作主要是开始调整自己，毕竟工作职位不一样了，销售方法也是不一样的。与见不着面的客户交流，其实是一个很大的调整的，因为你揣摩不透客户想的是什么。看到他的表情，也不知道他的心理变化，所以有时候能够揣摩的就是客户打过来的字，以及速度的快慢，然后开始了解他的内心变化，是否对这个产品感兴趣，是不是购买。

优秀的网络销售，是可以体会到客户的心理变化的。这方面我欠缺了太多。所以现在要摆正好心态，调整好自己的情绪，积极面对这个工作带来的一切挑战。

最近下了不少雨，也许是为了接下来的大暑小暑做准备吧。7月份的周工作总结是网络销售新的开始，接下来的工作更多挑战，更多面对。当然会有更多的收获。

**下周服务工作总结计划17**

201x年上半年，在总行的正确领导与大力支持下，在监管部门的科学指导下，……分行认真贯彻总行年度工作会议精神，紧紧围绕总行的工作部署，确立分行全年的经营策略、目标任务和工作重点，认清形势，坚定信心，锐意进取，狠抓落实，各项工作稳步推进，主要业务健康发展，内部管理体系逐步完善，管理能力不断增强，企业文化建设和团队建设逐步加快，实现了“开好门、起好步”的预定目标。

一、主要经营指标完成情况

截止6月末，分行本外币各项存款余额为亿元，其中单位存款亿元，储蓄存款亿元，保证金存款亿元。吸收同业存款余额亿元。存款折算成分行开业后实际日均亿元，其中公司条线实际日均存款亿元，小企业条线实际日均存款亿元，零售条线实际日均存款亿元。

截止6月末，分行各项贷款余额亿元，其中公司贷款亿元，小企业贷款亿元，零售贷款亿元，银行承兑汇票余额3亿元。

上半年分行累计实现营业收入万元，其中利息收入1671万元，手续费收入万元;累计发生营业支出20xx万元，其中利息支出万元，手续费支出万元，业务及管理费万元，累计折旧支出万元，营业税金及附加万元，提取贷款一般准备万元;上半年营业利润为万元。

二、主要工作开展情况

(一)圆满完成了分行开业前后的相关工作

经过紧张筹备，于201x年获得监管部门开业的批复，在较短时间完成了工商、税务登记，实现与人行金融网和银监局监管信息系统的对接，于4月1日对外试营业，4月16日举行了开业庆典。开业庆典体现了庄重、喜庆、节俭、紧凑的原则，参加庆典的领导和嘉宾近300人，活动安排朴实节约、轻松有序，庆典现场气氛活跃，受到了社会的好评，是分行在……社会各界面前的第一次精彩亮相。开业庆典活动，体现了招商银行对社会和客户的尊重和关爱，展现了招商银行亲和、朴实的企业文化。

为确保分行开业安全运营，按照总行有关要求和分行实际情况，科学设置分行各部门与岗位，合理界定部门和岗位职责，部门、岗位做到相互配合、相互监督，不相容岗位严格分离，按照内控制度要求理顺各项业务处理环节，初步建立各项业务管理体系。在总行各项规章制度的基础上，初步建立起分行的各项管理办法、实施细则和操作规程，基本满足开业初期内控管理和业务管理要求。

(二)确立业务经营目标和工作重点

根据总行及各专业条线年度工作会议精神，结合当前宏观经济金融形势和……地区的经济特点，明确提出201x年分行总体工作思路：建立并完善全员营销管理机制，全力推进交叉销售，以负债业务营销为主，推动各项营销工作;努力转变发展方式，以中间业务为突破口，逐步实现从单纯依靠存、贷款增长向中间业务增长的转变;结合地方经济特点，加大国际业务拓展力度，实现本外币业务同步发展;坚持以支持中小企业发展为主的市场定位，建立递进式营销模式，以点带面，逐步建立……分行真正的客户群体，夯实基础，传承优势，努力打造经营特色，实现各项业务又好又快发展。

根据总行下达分行的经营目标，结合……地区同业竞争态势，分行领导班子经过多次酝酿，制定了分行全年业务发展目标，适时引导，全面发动，并将任务分解到各业务营销部门，指导全行各项业务的有序开展。

(三)逐步建立和完善业务营销机制

一是推进全员营销。分行明确提出，全员营销是必选的营销策略，不仅是建行初期业务发展的需要，也是拓展市场空间、抢占市场份额的需要。为了发挥正确的激励导向，在全年业务考核办法中，制定了全员营销管理办法，明确了全员营销考核机制，确保全员营销机制的深化与落实。分行通过各种会议宣讲全员营销的理念，领导班子不仅深入营销部门解决营销工作中遇到的实际问题，还身体力行，亲自参与客户营销工作。

二是开展交叉销售。在营销过程中，分行以“经营客户”为中心，实现信息资源共享，努力实现经营效益化，适时采取正向激励机制，引导营销人员树立“经营客户”的营销理念，改变单向营销意识，深度挖掘客户全方位金融需求，挖掘客户上下游资源，初步形成了公司业务、小企业业务、零售业务交叉销售的良好局面。

三是树立负债业务营销为主的思想。分行坚持负债业务营销先行的理念，夯实业务发展基础，以负债业务带动资产业务、中间业务的营销，任何业务的开展首先要考虑存款业务的拓展，对只贷不存的业务原则上放弃，同时努力争取企业的派生存款，坚决杜绝人为增加存款的现象。

(四)稳步推进各项业务，不断壮大经营规模

在明确分行各业务条线目标任务的基础上，分行着力强化目标任务的推进工作，通过各种专题会议、条线月度工作会议和周例会等形式，研究具体营销措施，跟进目标任务，落实序时进度。

一是负债业务客户群体不断扩大。公司存款客户中，有省财政厅、区财政局和街道财政所，有省国信、省农垦、省滩涂、省外贸系列和省再担保公司等省属大型企业，也有苏

宁电器、苏宁环球、雨润食品和南一农等大型民营企业;既有江宁建设、江宁交通、江宁科学园、江北新城、河西国资等政府平台公司，也有维维股份、江淮动力、南钢股份等上市公司;各地在宁商会、行业协会、重点区域市场的中小企业客户群也得到不断扩展。

二是公司授信业务稳步开展，信贷投放逐步加快。分行定期研究筛选授信项目，指导、督促客户经理做好项目调查工作，授信业务流程不断完善，逐步提高项目调查、审查、审批和放款等环节的效率。资产业务稳健开展，已经授信的企业有生产型企业、商贸流通企业，也有基础设施企业、政府融资平台，同时还储备一些备选项目。

三是小企业业务、零售业务有步骤开展。开业后，分行坚持中小企业市场定位，在认真研究我行现有产品特色的基础上，以各地在宁商会、行业协会、重点市场为突破口，通过商会、协会、担保公司等各种资源，大力发展小企业业务，小企业信贷业务品牌逐步形成，负债业务初显成效。零售业务以渠道拓展、社区营销为重点，积极开展零售业务营销宣传活动。

四是同业合作初显成效。分行把握SHIBOR利率上涨预期，累计吸收同业存款亿元，为支持总行资金流动性做出贡献;开业初期，已商谈确定商业票据转贴现额度10亿元，满足客户多样化的融资需求，为客户创造价值，为分行突破信贷规模限制开拓渠道，同时增加分行的转贴现利差收入。

五是国际业务开始启动。上半年，在总行的支持下，分行在较短时间内完成了国际业务各项准备工作，6月下旬获监管部门批准，正式开办所有外汇项下的业务。经过分行领导的积极组织和带头营销。

(五)初步构建风险与内控管理体系

一是搭建风险与内控管理体系。建行伊始，分行即成立了内控与风险管理委员会、信贷评审委员会、经营预算管理委员会、资产负债管理委员会、反\_工作领导小组等风险管理、合规管理领导机构，在全行信贷审查审批、合规制度建设、重大风险管理事项上发挥了积极的领导决策作用。同时建立了操作风险管理体系，加强对操作风险的管理。风险管理与合规部负责分行操作风险管理牵头工作，业务运营管理部负责放款环节操作管理和临柜操作风险管理，各管理部门负责各职能范围内的条线操作风险管理。

二是加强制度建设和流程梳理。上半年，分行按“急用先行”的原则，结合总行规章制度梳理建设工作，加快规章制度建设进度，对各业务条线管理及操作流程进行梳理，分行层面共制定规章制度31篇。通过制度建设推动流程操作合规管理，在分行成立初期逐渐形成了良好的合规氛围。

三是注重风险全流程管理。在贷前调查与申报、独立授信审查、独立授信审批、放款审查与见证等环节，加强信用风险与操作风险的有效识别、管理和控制，确保我行信贷资产安全。

(六)加强基础管理工作，提高合规意识

一是加强业务培训。分行在各条线开展形式多样的教育培训工作。4月上旬邀请人行专业人员来行进行了点钞、货币防假技能培训，提高柜面人员业务技能，柜面人员全部通过了人行人民币反假上岗资格考试。运营部和营业部定期安排学习活动，有步骤对一线临柜人员进行临柜业务操作流程的培训，定期开展业务差错分析，对发生在其他银行的案件进行剖析。零售部会同营业部积极开展零售业务能力的培训，开展理财基本知识讲座，学习理解总行……服务的真正内涵。分行还组织对公司业务条线的业务人员进行贷款新规的培训，对授信业务流程中调查、审查、合规和审批等环节要点

进行培训，探讨当前的宏观经济形势，学习监管政策和产业政策，努力做到授信业务流程的规范统一。根据安防工作需要，还邀请消防专家到分行讲解消防知识，传授消防工作经验，进一步提高员工安防意识。开好户”的工作目标，不断扩大分行基础客户群体，扩大分行金融服务的领域和服务范围。贯彻前台为客户服务、中后台为前台服务、一切为发展服务的指导方针，在……市场树立良好的服务形象。

2、加大纯存款营销力度。继续引进各类人才，进一步提高关系型客户经理营销纯存款的工作积极性和主动性，完善营销措施，扩大吸存渠道，在激励机制和费用配置方面，不断跟踪了解同业水平，提供具有市场竞争力的营销支持;充分利用现有各类支付结算平台，提高服务水平，加强与客户的沟通联络，减少客户转移存款的现象发生。

3、通过资产业务、中间业务带动负债业务。逐步实现信贷资源向生产流通型企业倾斜，不断优化存款结构，减少派生存款中单笔大额存款、定期存款、保证金存款占比，加大企业收入汇入、信用卡收单等经营现金流入，增加结算存款沉淀，提高派生存款稳定性。

4、有针对性的开展各类营销计划。推进总行实施进度，结合本地市场具体情况，制定实施细则，努力争取吸收上市公司、拟上市公司一般性存款和募集资金，争取城郊结合部集体经济资金和拆迁资金的归集。继续开展代发工资劳动竞赛活动，通过增加代理业务品种，提高个人存款稳定性。

5、继续加强交叉销售。对分行信贷支持的征地拆迁项目，公司业务与零售业务主动配合，有针对性地提出服务方案，提高储蓄存款留存率。加大外币资金的吸收力度，实现本外币业务的联动发展。继续加强小企业和零售业务渠道建设，打开小企业和零售业务局面，拓展新的业务增长点。

(二)提高信贷业务综合收益水平，提升全行公司业务盈利能力

1、优化信贷结构，强化授信准入和方案营销。下半年授信业务将重点拓展中小型、生产型企业客户，与客户建立全面合作关系，努力争取成为主;对于优质大型企业仍坚持通过适度介入，带动负债业务和上下游中小企业的营销;控制政府融资平台信贷规模，适当选择实力雄厚、综合回报高的平台融资，介入合法合规、资金来源和运用明晰、满足监管要求的新增项目;对所有申请的公司业务授信项目，严格实行信贷准入制度，建立业务发展部门与授信审批部门沟通合作机制，协助客户经理完善授信方案，在风险可控的前提下争取利益化。

2、推动项目进度。建立公司业务工作分析例会制度，包括周例会、月例会与季例会制度，周例会由各公司业务营销部门的负责人召集，月例会和季例会由风险总监、分管行长、风险部门负责人、审批人、审查人、公司业务管理部门相关人员共同参加，审议各业务发展部门工作汇报和工作计划，对拟授信客户进行初步筛选。公司业务管理部门根据会议确定的营销重点和项目工作进度进行推动和监测，对于超3000万元授信申请，分行业务管理部门派员全程参与项目调查和申报。

3、强调综合收益，对客户进行全方位营销。针对每个客户制定差别化营销授信方案，综合考量包括对小企业业务、零售业务的推动效力，综合分析派生存款、利息收入、国际结算和中间业务收入等多个收益来源，选择对全行业务发展最有利的营销方向，杜绝团队、个人为了个别指标的完成而放弃对全行而言更高的收益的做法。

(三)加大创新力度，努力实现经营方式的转变

1、适时开展小企业专营机制的建设工作。根据市场竞争状况和分行实际，分行将继续坚持以小企业为中心的市场

定位，围绕“专营、专业、专心”建设小企业品牌，着力创新小企业营销、考核和风险控制机制。一是建立小企业专营机制，从业绩和风险等方面建立区别于大中型公司业务的考核激励机制，调动小企业从业人员的营销积极性;二是建立小企业风险管理体系，优化小企业信贷审批流程;优化小企业内部管理流程，在小企业机制内建立“流程银行”，以标准化、流程化操作控制小企业风险;三是拓展小企业渠道建设，提高小企业品牌市场影响力。

2、加快国际业务拓展，培育新的利润增长点。努力扩大国际结算业务客户群体和结算量，提高业内知名度和认同度;加大外币存款吸收力度，增加可用外币敞口，加快本外币联动营销，根据市场对人民币的升值预期和客户的需求，尽早推出人民币质押外币贷款配套远期结售汇业务的产品，直接创造收入并间接推动人民币负债业务发展。

3、积极争取筹备资金市场业务、票据业务，转变收益来源单纯依靠存贷利差的状况。不断加大同业资金业务的规模并提升操作水平，争取以较低的利率吸收同业存款，在取得总行授权的基础上对同业资金进行本地化操作，提高资金的利用率和收益。大力开展各项票据业务，通过保证金开票、承兑保付等带动负债业务;通过票据贴现、商票保贴、票据转让等调节信贷规模和额度;根据票据市场利率变动趋势持有或转出票据，赚取利差收入;针对小型银行机构票据贴现利率相对较高的市场行情，对……地区实力较强的农村信用社进行同业授信，取得票据贴现额度，提高贴现利息收入。

(四)进一步完善风险管理体系建设

1、下半年分行将在公司业务条线推行风险经理制度，强化贷款“三查”制度落实，尤其是提高贷款调查的质量;严格评级管理，制定分行评级检查考核办法，进一步规范和约束内部评级工作，提高评级质量;制订并实行“授信客户准入制度”和“授信业务前期调查制度”，提高评级和授信申报质量和效率。

2、做好风险预警工作，加强贷后检查。分行除对授信业务总体资产质量情况、风险分类情况、资产质量的迁徙变化等进行监控外，还将根据宏观经济环境、当地区域经济特点和本行经营范围，提示和发布本行需要重点关注的行业风险状况。同时督促业务部门按时、保质完成贷后检查工作，制定贷后管理考核办法，不定期组织实施专项或全面信贷检查，风险管理部门参与贷后实地检查，并对业务部门的贷后管理工作进行考核考评。

(五)加强基础管理工作，切实防范各类风险

1、加强业务学习和培训，重点提升柜面人员、客户经理业务技能。结合“内控与案防制度执行年活动”及总行相关业务条线上岗考试，加大培训力度与深度;加强学习型组织的建设工作,在全行组织开展“业务知识学习月”活动，全面提升全行管理能力、服务质量和营销技能。

2、梳理、完善、细化各项规章制度和操作流程。根据总行出台的《制度管理办法》和总行正在进行内控制度建设和流程设计项目，三季度，组织分行条线管理部门业务骨干，对分行内控管理制度进行一次全面梳理细化，争取在三季度末建立一套较为完整的分行内控管理制度体系。

3、强化公司业务基础管理。虽然总行未将分行列入201x年度公司业务基础管理工作的考核范围，但分行仍将根据总行办法制定实施细则，三季度将各业务发展部门列为辅导管理并模拟考核范围，四季度进行正式考核;三季度辅导期间，在各业务发展部门和客户经理开展自查自纠基础上，分行组织验收;组织开展银行承兑汇票开立专项检查工作;进一步规范信贷档案的收集、流转、归档工作

(六)加强党群工作，促进业务发展

以党工团组织的建设和完善为机遇，加强党群工作。结合总行“四性、四强、四优”要求抓好党建工作，在分行基层党组织和党员中深入开展“创优争先”活动，进一步增强全行党员的自觉性、坚定性，努力提高党员党性修养，充分发挥党员先锋模范作用，不断提高党员队伍的整体素质和战斗力。发挥群团组织作用，积极组织开展好各项群团工作，使党群组织成为团结、带领、教育员工同心同德完成全年工作任务的坚强堡垒。

农银村镇银行为履行把村镇银行打造成为具有农字特色、机制灵活、竞争力强、可持续发展的农村精品银行的承诺，村镇银行充分发挥地处农村乡镇、直面农民的优势，抓住国家服务三农、扩大内需、提振经济的机遇，不遗余力服务三农。一年来，全行总资产5868万元，各项存款3804万元，各项贷款4150万-元，账面利润85万元，贷款收息率和到期贷款收回率均达到100%，圆满实现了存贷双增、质量提升、保本微利、安全经营的目标。

一是找准定位，全力打造村镇银行是农民自己的银行形象。为践行贴近农民需求，贴身服务农民、立足城乡，面向市场，服务三农的经营理念，创建伊始，除采用传统的宣传单、报纸、电视等宣传模式外，该行员工还利用休息时间走村串户，深入村委会、村民小组和种养加大户，宣传村镇银行贴心为农民服务，是农民自己银行的服务宗旨，并通过举办银农、银企联谊会，积极参加当地人行组织的产品推介会等形式，让广大客户了解和认同村镇银行。

二是积极创新，全力探索服务三农新途径。针对农户担保方式单一、抵押物缺失的现状，积极创新担保方式，加强与村委会和农户联动，通过村委会了解农户的生产经营情况，借力控制信贷风险。对没有有效资产可抵押的农户，采取三高(高职、高薪、高知)人员担保的方式放贷，三高人员可担保贷款5万元。是养殖大市，对于要发展生产，又不能提供有效抵押担保的农户，该行与武汉通威担保公司合作发放担保贷款。同时，该行还创新开办动产抵押、林权抵押和农机具抵押贷款，有效缓解了农民贷款难、担保难问题。

三是贴心服务，全力打造农民满意的银行。在服务上突出灵活、优质、高效，积极向当地农户、村委会、镇直部门、中小企业等客户提供存款、贷款、结算三大类金融业务。在服务时间上突出活字，坚持节假日不休，延长营业时间，上门办理业务，为及时满足农户需求，有时还晚上开办业务。在服务效率上体现快字，处处为农户着想，在风险可控和操作合规的前提下，只要是能一次操作完成的业务，决不让农户跑第二次。由于制度适应性强、管理链条短、审批环节少，办贷时间大大缩短，5天之内甚至最快1天就可将贷款发放到农户手中，深受广大农户好评。在金融产品上突出新字，针对农村、农民和涉农小企业，开发出方便、灵活的金融产品，形成自身独有特色，不断拓宽三农服务领域。一年来，采取自助反复

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！