# 单位个人工作计划(通用8篇)

来源：网络 作者：无殇蝶舞 更新时间：2024-06-13

*时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。单位...*

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们又将迎来新的喜悦、新的收获，让我们一起来学习写计划吧。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**单位个人工作计划篇一**

20\_\_年，车站紧紧围绕中心下达的指标和重点工作要求，踏实开展各项安全、经营和服务提升等工作，全力以赴完成大运交通保障工作，取得了精神文明和物质文明双丰收，全年未发生一宗安全责任事故，客运业务稳步提升，大运媒体集散中心场站服务等重大项目圆满完成，各项智能化增值服务顺利开通，显著成绩得到了上级领导和各方的赞誉。回顾全年工作，车站做到了“五大实现”及“五大提升”，主要有：

五大实现

一、客运业务实现持续增长

20\_\_年，车站全力做好经营工作部署，克服困难，积极拓展客运业务，开拓创新，取得了明显效果。

1、客运主业稳步增长，实现经营目标

增长了12.16%，日均发送旅客\_\_\_\_人次, 同比增长了12.16%。目前进站经营单位达\_\_\_家，开通线路共\_\_\_条。

2、节假高峰提早安排，疏运安全有序

为满足节假日期间旅客的出行需求，应对节假日旅客出行高峰，车站提前做好相关准备工作、早抓落实，做好班车票价核算报备及公示、提早预售票、增开售票窗口和检票口等，重点加强运力调配落实，组织加班运力和应急运力，根据客流情况，对广州、中山等旅客出行需求热门线路及时安排班次加班，解决了高峰期正班车运力不足的问题，确保广大旅客“走得了、走得好、走得安全、走得有序”。

20\_\_年，元旦、春运、清明、“五一”节、端午节、中秋节和“十一”黄金周等7个重大节假日，累计发班\_\_\_\_\_班次，发送旅客\_\_\_\_人次，分别比去年的节假日增长了3.72%和17.15%。今年“十一”黄金周更是刷新了我站日发送旅客的最高记录，达到\_\_\_\_人次。累计加班\_\_\_\_班次，加班车运送旅客\_\_\_\_人次，满足了旅客的出行需求，圆满完成了今年重大节假日客运生产任务，取得了良好的社会效益和经济效益。

20\_\_年重大节假日发班情况一览表

为尽可能方便和满足旅客出行需求，我站积极调配运力，采取加大宣传力度、缩短发车间隔、加密发班班次、设立售票专窗和开辟专用检票通道等措施，大力开发广州南站、中山等优质专线，吸引了大批旅客进站乘车。譬如，我站广州南站专线开通时每天仅发15班次，发班间隔为30至40分钟，今年客流高峰期间，该线日发班次加密至5分钟一班，最高峰日发班达到76班次，及时疏运旅客3425人次，大大方便了旅客出行，也拉动了我站客流量的稳定增长，并创下了我站专线发班密度最大、客运量最高、效果最明显的纪录。

4、开拓创新引进线路，班线实现净增

5、货运业务扭亏为盈，合作初见成效。

20\_\_年，车站围绕“拓展业务、提高收入”这个中心，解放思想，改进货运工作方法，提升货运服务水平，积极推进各项货运业务拓展工作，取得了明显成效：20\_\_年货运部实现收入约\_\_\_\_万元，其中快件毛利收入约\_\_\_万元；来货提领毛利收入约\_\_\_万元；其它收入约\_\_\_万元。

二、任务指标实现预期完成

一年来，车站的工作紧紧围绕中心领导提出的20\_\_年财务工作重点和财务工作计划进行。根据iso9000质量目标管理的要求，有序展开财务的各项工作。根据中心财务的`要求，严格执行中心财务相关管理制度进行财务核算与预算管理，以务实、高效的工作作风顺利地完成财务各项工作及年度经济指标，并取得较好的成效。在中心财务部和站领导的直接领导下，车站各成员团结一致，努力营造良好的工作氛围，全力配合，特别是迎接大运，为车站经营业务的顺利开展和完成中心下达的经营预算目标提供了有力的保障。现将一年的财务工作做如下总结和回顾。

20\_\_年主要财务指标完成情况金额单位:万元

1、全年收入情况

营业收入\_\_\_万元，与去年同期\_\_\_万元，增加\_\_\_万元，增幅为7.66%，完成年度预算指标\_\_\_万元的105.7 %。

2、成本费用情况

全年营业成本支出\_\_\_万元，比去年同期\_\_\_万元，增加\_\_\_万元，增幅为23.81%，是预算数的107.2%。同比和预算分别增加\_\_\_万元和\_\_\_万元，主要是今年比去年同比增加新的费用项目，以及核算口径一不致所导致。超预算的因素是：1、增加养老保险全额投保和住房公积金；2、增加大运专项费用\_\_\_万元。

3、利润完成情况

**单位个人工作计划篇二**

依照团体公司安全生产工作会议的部署安排，和安全生产目标要求，坚持以人为本和全面调和可延续发展的发展观，坚持“安全第一，预防为主”的方针，牢固建立“安全生产责任重于泰山”的观念，强化对安全生产工作的领导，全面展开安全生产大检查，继续深化安全生产专项整治，推动服务区加强基础工作，依法强化监视管理，努力实现服务区安全生产状态的进一步稳定好转。

二、主要目标

一是服务区安全生产状态稳定好转，火灾事故为零，重大伤亡事故为零，伍佰元以上工伤率为零，伍佰元以下工伤率在1%以，治安案件发生率1%以下。

二是重点部分的安全状态明显改善，发生损失在1万元以上的事故为零，食品中毒率为零，商品过期发生率为零。

三是进一步建立健全服务区安全生产监视管理体制和工作机制，安全生产工作建设取得新的进展。

三、具体安排

2、第二季度：召开服务区安全生产工作会议，明确目标任务明确安全生产监管员，明确安全生产xxx完善服务区各项安全生产应急预案；做好“五一”节期间消防、防盗等安全检查；展开“安全生产月”活动，制定具体实施方案展开第二季度安全生产工作检查。

4、第四季度：展开火灾隐患普查整治工作做好“国庆、中秋”期间安全生产和稳定工作展开第四季度安全生产工作检查及年终考核安排春节期间各项安全生产检查工作。

文档为doc格式

**单位个人工作计划篇三**

经过了两年的学习，我不断从各位老教师身上学到了很多的经验，而且对小班的教育教学也有了一定的认识，随着新学期的开始，特制定以下计划：

一、保育方面

由于小小班都是刚入园的孩子，离开父母的怀抱，来到老师身边，从熟悉的家庭来到陌生的环境，所以首先要稳定幼儿的情绪，改变他们的依赖思想。而且小小班孩子年龄较小，在吃饭、小便等方面都是我们的重心。其次要用我的爱心、细心、耐心使幼儿能在短时间内融入新生活。最后注重孩子身心健康，对每个孩子都要关注，使幼儿能够健康快乐的成长。严格执行班级卫生消毒工作，为孩子营造一个舒适卫生的生活环境。

二、教育教学方面

在做好保育的同时，我将一丝不苟的.开展正常教学工作，组织生动有趣的活动，精心制作好教玩具，对幼儿好的行为和表现给予肯定，赞赏或鼓励，使幼儿能够更信心更积极的参与各项活动。对那些能力较弱的幼儿，我们老师做到时时关注，适时帮助，以提高幼儿的自立能力，同时多向其她老师学习，碰到问题及时向有经验的老师请教，在备课时有重点、难点，不清的要仔细定位，教学内容做到对教材内容了解，吃透，上好每一堂课。

在常规的培养上，让孩子慢慢形成一种较自觉的行为，对少部分幼儿出现的不良行为，采取及时分析原理，并给予适度的教育，引导幼儿养成良好的行为习惯，加强孩子的文明礼貌是教育，使孩子从小接受文明的熏陶。

三、家长工作

1、新入园的家访工作，熟悉班级教师，了解幼儿的性格，生活习惯，饮食情况等。

2、家长会，在开学初的家长会上介绍班级情况的工作。

3、家长园地，让家长掌握一些教育信息，了解幼儿所学的知识及班级活动，做好配合工作，共同携手做好教育工作。

四、班级协调

班级老师将发挥各自所长，互相帮助，共同探讨，协调班级工作重点，认真照顾好每个孩子，大家努力做好班级的各项工作。

**单位个人工作计划篇四**

根据4月16日县政府专题会议的要求，县发展计划局等14个单位于4月30日前分别将群众、业主反映有关效能建设方面存在问题的整改措施和相关制度完善情况进行了反馈。现将反馈的具体情况通报如下：

2、县国土资源局：一是召开会议进行自查。认为不存在设置审批前置条件、没有一次性告知的问题。二是完善制度。对局审批事项进行重新梳理；严格实行一次性告知制度；重新修订机关内部工作制度。三是严肃效能建设责任追究制度。四是不定期地邀请政风行风监督员对县乡国土资源部门进行明查暗访。

3、县林业局：一是对征占用林地收费高和工本费标准不清问题进行检查。经调查，不存在收费过高问题；工本费收取只有林权证根据省财政厅和物价局的文件按国家计委和财政部制定的标准每本5元，其他所有审批项目都不再收取工本费；反映的问题估计与林权勘测费有关，林权勘测费收费标准由国家计委和财政部制定。二是制定整改措施。制定下发了《关于进一步做好优化经济发展环境工作的实施方案》；开展创建“政务公开示范单位”活动；减少办事环节，实行“一条龙”服务；严格实行一次性书面告知制度和收件回执；在服务中心设置群众意见箱。

4、县城乡规划建设局：一是针对城区违章建筑问题。制定了《明溪县城市规划管理暂行办法》；完善内部管理责任制；对农化路一处严重违章建筑查处不力的当事人进行了局内部处理。二是针对收取占道费问题。严格依照收费标准收费，并在县政务中心和局效能窗口公开；做好宣传解释工作。三是针对收件回执问题。将统一按县效能办制定的标准格式印发到各单位认真执行。

5、县工商行政管理局：一是关于“违法收取许可证工本费45元”的问题。通过自查，发现存在该违规收费情况，对新开业登记注册的企业一次性收取铝合金镜框工本费35元，营业执照副本费10元，使用省行政事业单位收款收据。针对存在问题，提出整改措施，明确从20\_\_年5月1日起改用县物价局核定的11元一个的塑料框镜框，使用省行政事业单位收款收据；营业执照副本费10元，使用省行政事业性收费票据。二是关于“收取网上审批软件费500元”的问题。通过自查，发现存在该收费情况，认为符合政策规定，依据《福建省物价局关于核定数字安全证书服务收费标准的复函》（闽价[20\_\_]费260号），其中300元是新开业企业开户费，属一次性交纳，200元是一年的网上服务费，每年交纳一次。上述所有款项按规定全部上缴。三是关于“利用年审收取会员费”的问题。通过自查，存在该收费情况，今后将加大宣传力度，推行政务公开，开展行业协会自律，严格规范收费范围并明确用途。

6、县公安局：一是通过自查发现存在遵守“五条禁令”有所放松，个别民警执法为民、服务群众的意识不够强，个别单位及其民警对政治、业务学习有所放松，抓内务管理时紧时松，“四统一、五规范”的要求落实不够到位等问题。二是针对存在问题，提出四项措施，即以务实执法为民思想基础为突破点，进一步提高队伍综合素质；以强化队伍管理为切入点，大力推进队伍正规化建设；进一步加大监督检查力度；坚持以警为本，切实关心爱护民警，增强队伍的凝聚力和战斗力。

7、县质量技术监督局：一是针对产品检验违规收费问题进行了自查，认为不存在违规收费行为，定检收费是根据国家、省质量技术监督局下发的定检目录，按物委批准的标准收取；监督抽检不收费，负责抽样、送检。二是制定整改措施。全局动员，将效能工作落实到人；涉及收费、罚款等行政行为严格按规定执行；加强与企业的沟通，积极主动为企业服务。

8、县药品监督管理局：一是通过自查发现存在工作人员依法行政能力和水平与新形势、新任务存在一定差距；政务公开力度有待进一步加强；机关效能建设方面的工作制度不够全面。二是制定整改措施。建立完善责任机制和工作制度；开展建设“服务型机关”活动；着力推进“阳光政务”；加强干部队伍建设；加大宣传，强化日常监管，对群众反映的有关药品价格问题做好解释和答复，将有关情况移送物价部门处理。

9、县供电公司：一是加大宣传力度，增加收费透明度。二是加强队伍管理。三是加强工程管理，严把工程入网关。

10、县教育局：一是对进城务工农民子女及时办理就读手续。二是提出今后将进一步健全和落实机关效能建设的各项制度，不断改进机关作风，增强服务意识，提高办事效率。

11、县水利局：一是对保留的行政审批项目，积极做好服务，开展办事承诺制，提高办事效率。二是全面推进政务公开工作。三是进一步完善规章制度。四是强化监督制约，促进廉政建设。

13、县交通局：一是胡坊路大焦口段路面不平问题，已组织人员进行平整，并将加强日常巡查。二是大焦至胡坊路段，要求公路部门给予继续养护，保证公路正常通行。三是明溪至建宁界交战公路夏坊乡路段，正抓紧实施控制性工程长启桥、桃地桥建设，完成地质勘探。四是明溪至建宁界交战公路路肩、路沟问题，因资金不足，暂时无法实施，正争取上级补助资金，将与交工验收一并统筹考虑抓紧实施。

14、县劳动和社会保障局：一是关于企业人力资源缺乏问题。组织了大型现场供需招聘会；加大劳动技能培训力度，提高求职者的职业技能水平；加大法律法规的宣传执法力度，规范企业用工行为；开展企业诚信体系建设，提高企业整体形象；强化劳动就业信息服务，每月发布一次用工供求信息。二是关于工价较高问题。通过有线电视、广播、宣传栏，公布我县最低工资标准线；通过劳动力市场的电子触摸屏，发布不同行业、工种的工资指导线；开展职业技能培训鉴定。三是加强机关效能内部建设。制定出台了《机关效能建设具体实施办法》，继续推行各项效能制度，完善机关效能建设激励机制。

**单位个人工作计划篇五**

在xx年的工作中，我们将对员工加强管理，研究创新，扩大营业额，控制成本，创造利润;加强业务学习，坚持员工技能培训，采取多样化形式，把学习业务与交流技能相结合，开拓视野，丰富知识，全面提升员工整体素质、管理水平;建立办事高效，运作协调，行为规范的管理机制，开拓新业务，再上新水平，努力开创各项工作的新局面。

1、主营业务收入全年净增xxx万元，其中每月均增加万元;其它业务收入全年净增xxx万元，每月均增加xxx万元。

2、客户流失率为总客户的xxx%，其中：人为客户流失力争降低为零、坏帐回收率为总客户的xxx%。

3、全年完成业务总收入xxx万元，占应收款xxx%。

4、实现净利润xxx万元。

5、委托银行扣款成功率达xxx%。

1、捕捉信息，开拓市场，争当业绩顶尖人。面向市场，扩展团队队伍，广泛招纳能人之志为我所用。让安居的业务铺遍全国，独占熬头。

2、抓好基础工作，实行规范管理，全面提高工作质量。搞好各类客户分类细划，摸底排查工作。对客户进行分类细化管理，是行之有效的工作方法。3月份由分公司经理分别按照“分类排队、区别对待、上门清收”等管理措施，对所属客户进行分类，确定清收方案，落实任务层层分解，明确目标及责任人，以确保全年既定指标任务的全面完成。

3、加强坏帐清收组织管理工作，继续做好呆帐回收及核销工作。

4、适应营销新形势，构建新型的客户管理模式。一是要实行客户分类管理，提供差别化、个性化服务;二是对重点客户进行重点管理，尤其要做好重点客户的后续服务工作。

5、努力加大中间业务和新业务开拓力度，实现跨越式发展.企业未来的发展空间将重点集中在中间业务和新业务领域，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，力争使中间业务在较短时间内有较快发展，走在同业前面，占领市场。加强中间业务的组织领导和推动工作。

6、严格客户的收费标准，杜绝漏收和少收。并进一步规范标准，坚决执行公司规定的中间业务收费标准。杜绝漏收和少收，除特殊情况，经领导批准同意，任何人无权免收和少收，坚决做到足额收费，只有主动拓展收费渠道并做到足额收费，才能完成全年各项业务收入的艰巨任务。

7、强化员工培训工作计划。

(1)职工思想教育方面：一是通过培训教育，树立职工热爱本职工作，敢为人先的创新精神。二是增强职工爱岗如家，行兴我荣，行衰我耻的观念。三是遵纪守法教育，以提高全体职工遵纪守法和自我保护认识。

(2)职工业务教育方面：一是继续学习新业务;二是技能培训工作坚持不懈进行岗位练兵，不断提高办理业务的质量和效率，通过业务技术竞赛等形式，唤醒员工工作热度，提高工作效率。三是学习市场营、销学，填补员工市场营销知识空白。通过请进来与走出去的方法，提高员工营销的技巧，为培养一批营销骨干打好基础。

8、完善企业内部管理机制，对所属部门、工作岗位均实行规范化管理，使每个员工人人肩上有压力，心中有蓝图，前进路上有方向，工作行程有目标。各个部门均要制订周工作计划、月工作计划。并要制订切实可行的考核方案，跟踪考核，以利提高。

(1)建立和健全企业内部管理制度，以狠抓管理制度落实来带动企业管理水平的提高。

一是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。

二是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。

三是根据企业的生产经营特点和管理的客观要要求，严格执行企业内部财务管理和会计监督。落实企业内部责任。建立内部责任会计制度，对各部门的经营收益、成本费用、部门利润进行分别核算。使各部门对自己的任务、目标做到胸有成竹。这对于调动各部门的主动性，努力做好做足生意，节约费用开支是有促进作用的;建立一套内部的约束机制，在内部制度中明确规定各部门的权力责任，做到分级负责、职责分明、相互制约。会计监督。会计监督不单纯是对一般费用报销的审查，而应贯穿于企业经商活动的全过程，从企业的经营资金筹集、资金运用、费用开支、收入实现，一直到财务成果的产生。严格按照制度办事，正确核算，如实反映公司财务状况和经营成果，维持投资者权益，强化会计监督职能，保证制度的落实和有效执行。

(2)进一步提高企业的执行力。

其一，要设立清晰的目标和实现目标的进度表：这个目标一定要可衡量、可检查，不能模棱两可。再者，目标一旦确定，一定要层层分解落实。

其二，找到合适的人，并发挥其潜能：执行的首要问题实际上是人的问题，因为最终是人在执行企业的策略，并反馈企业的文化。柯林斯在《从优秀到卓越》中特别提到要找“训练有素”的人，要将合适的人请上车，不合适的人请下车。

其三，修改和完善规章制度，搭建好组织结构：企业做大之后，只能通过规则来约束，规则是一个组织执行力的保障。“pdca循环”说的就是制度制订与执行、检查和绩效四者间的互动关系。

其四，倡导“真诚?沟通”的工作方法，发挥合力：一项调查表明，企业内存在的问题有70%是由于沟通不力造成的，而70%的问题也可以由沟通得到解决。我们每个人都应该从自己做起，看到别人的优点，接纳或善意提醒别人的不足，相互尊重、相互激励。

其五，关注细节，跟进、再跟进：制定战略时，我们是发挥“最长的指头”的优势，而在具体的执行过程中，我们就要切实解决彻底“木桶效应”的问题。执行力在很大程度上就是认真、再认真;跟进、再跟进。

其六，建立起有效的绩效激励体系：管理理念：企业管理=人事管理，而人事管理=绩效管理。

最后，要营造执行文化：要从以下几方面入手建立执行文化：其一，讲求速度：崇尚行动，雷厉风行;其二，团队协作：沟通直接，拒绝繁琐，各司其职，分工合作;其三，责任导向：提倡“领导问责”，出了问题要找出其原因并分清主要责任，只有这样才能更好地树立起责任心;其四，绩效导向：拒绝无作为，关注结果，赏罚分明;其五，继承文化：对企业中优秀的传统、规章及成果要注意继承，继承基础上的革新才会事半功倍;其六，用人文化：文化始于招聘。人才引进要严把关，力争将不认同企业文化的人挡在门外;最后，要营某心文化：相互尊重、相互鼓励、乐于分享、共同成长。

**单位个人工作计划篇六**

受新浦支行委派我到某某从事会计主管工作，回顾一年来的工作，在上级行的大力支持和行领导的正确领导下，本人能奋力拼搏，务实创新，围绕全行中心工作，深化会计改革，狠抓基础建设，规范业务操作，强化监督职能。

一、会计工作质量

1、根据会计核算的统一要求，坚持每日、每周、每旬、每月、半年的检查工作，按照检查计划和上级行的检查要求，认真履行会计基础规范常规检查职责，做好内控自查，对支行的重要物品管理、印章管理、查库情况、录音电话管理、会计档案管理、单位账户资料、个人开销户资料、查询查复、挂失业务、网银业务、托收业务、假币收缴、各类资料打印情况、个人存款证明、询证函、单位资信证明、代发业务、理财业务、大额款项支付核实制度执行、反洗钱工作进行了全面的检查和梳理，对检查出的问题坚决予以整改，督促柜员养成良好的柜面操作习惯。

2、提高会计核算质量。现前台柜面共有柜员5名，其中柜员吉安东10月底刚刚上岗。在工作中我采取前期抽出老柜员帮新柜员进行专职辅导，后期业务较熟悉后，新柜员之间互相查看传票，这样不仅降低了差错率，同时也从他人的传票中学习到了新业务。在第四季度核算中有3名柜员差错为0，大提高了柜员的核算质量，保障支行业务的健康发展。

二、员工管理及培训

1、在10月份，新浦支行对员工直行了一系列的调整对柜员的心理影响较大，情绪波动不稳定。针对这种情况，我及时与柜员逐个进行沟通，经过大家的共同努力，柜员已能熟练掌握所在岗位的技能，实现了业务的平稳过渡。

2、由于有几名柜员从业时间不长，他们的操作风险意识较淡薄，我利用班后时间举行业务培训，利用班前晨会和每周例会带领柜员采用领讲、讨论、提问等多种形式学习上级行行制定的各项会计结算制度，会计风险管理及相关操作流程要求，并重点学习《深山市行柜面操作风险管理工作指引》以及柜面操作风险题库等内容，对员工进行了操作风险防范的宣贯，使柜员的操作风险意识有了一个较大的提高。

3、在业务培训方面，我积极组织前台柜员开展业务知识学习，在内部举行业务练兵活动，积极调动大家的主观能动性，认真组织柜员进行新业务的演练，柜员能熟练的操作，使新的操作系统按时对外办理业务。其中4人取得了保险代理丛业资格证，1人取得了银行业丛业资格证，2人取得了反假资格证书。

三、反洗钱工作

1、加强反洗钱内控管理。从反洗钱内控制度建设、尽职调查、数据的上报质量、客户资料及交易记录保存、培训制度及宣传各个方面进行严格要求。

2、指定专人负责个人开户资料的保管整理工作，按时将个人批量开户风险等级评定单独专夹保管，作为反洗钱资料。做好临时身份证及即将到期身份证管理，编制临时身份证及即将到期身份证表格，及时联系客户，完善后续手续。

3、按时向支行反洗钱工作办公室报送客户洗钱风险等级划分报告和非现场监管分析报告，识别对公新客户57家，对私新客户3579户。

四、其他主要工作

1、补充制定海昌南路路支行前台业务柜员绩效考核实施细则

2、按时准确报送支行各项报表

3、配合会计部门进行各季度会计检查，及时上报整改报告

4、组织召开支行季度风险分析会议并上报风险分析报告

5、配合上级行行各管理部门进行检查

五、存在的问题：

首先是管理水平有待进一步提高，要转换视角，以一个基层管理人员的角度看待问题和解决问题;再者业务水平需要进一步的提高，会计主管需要掌握更加全面更加细致的业务知识。

这些都需要我在以后的工作中多学、多问、多总结，认真加以改进和完善，按照上级行要求及委派会计主管的职权范围，严格履行岗位职责，努力做好分支行交办的各项工作任务。

六、下一步工作计划：

1、进一步梳理、规范会计基础管理工作，为支行会计管理打下坚实基础。

2、按时做好会计主管日常检查工作，对于工作中存在的问题要做到早发现、早整改。

4、加强柜员的道德风险警示教育，使每一位柜员都紧绷风险这根弦，时刻不松懈，杜绝风险隐患。

**单位个人工作计划篇七**

20xx年工会工作指导思想是：在市委的正确领导下，以科学发展观为指导，坚持中国特色社会主义工会发展道路，认真贯彻落实全总新一届领导班子成员和十五大部分代表座谈会上的讲话精神、全总十五大和省总十二大精神，紧紧围绕推进科学发展，加速崛起的主题，突出重点，创新发展，努力在组织职工、引导职工、服务职工、维护职工合法权益中体现新作为，展出新风貌。

一、推动科学发展，为加速崛起再立新功。

深化经济技术创新工程，激发职工创造活力。深入实施职工经济技术创新工程。组织发动职工开展群众性技术创新、技术改造、技术攻关和合理化建议活动。做好职工创新、改造、攻关成果和合理化建议的评审、推广、表彰工作。

开展群众性立功竞赛活动，激发职工劳动热情。深入开展“当好主力军、建功“十一五”、和谐奔小康”主题竞赛活动。

广泛开展“科学发展在身边，我为崛起献良策”为主题的职工合理化建议活动；

大力弘扬劳模精神。第二届劳动模范、先进工作者评比表彰，激励广大职工爱岗敬业、拼搏奉献。

二、提高职工素质，建立一支担当历史重任的职工队伍

充分发挥工会“大学校”的作用，实施职工教育培训工程。

1、深入开展社会主义核心价值体系主题教育，夯实团结奋斗的共同思想基矗努力用马克思主义中国化最新成果武装职工，用中国特色社会主义共同理想凝聚职工，用以爱国主义为核心的民族精神和以改革创新为核心的时代精神激励职工，用社会主义荣辱观引导职工，用伟大的抗震救灾精神鼓舞职工。

2、加强企业文化和职工文化活动建设，弘扬企业和谐文化精神。

一是推动企业建立职工展示自我、实现价值的平台，提高企业核心竞争力。

二是加强职工法制教育和“四德”教育，培养和谐理念，倡导和谐精神，引导职工以积极的心态投身改革做社会稳定的促进者。

三是广泛开展职工喜闻乐见的文体活动，“五一”和国庆期间分别举办“唱响主旋律、建设职工歌咏比赛和”弘扬主人翁精神、彰显主人翁风采“职工演讲赛。四是继续开展文明行业创建活动，上半年组织一次条块之间文明行业创建工作互查，提升我市软实力。

3、抓好”职工书屋“建设，深化”创建学习型组织、争做知识型职工“活动。上半年组织开展省”职工书屋“和全国”职工书屋“示范点现场交流会。推动争创活动向非公有制企业延伸，向民工群体拓展。加大职工培训力度，采取自培、委培、联办等方式，确保省总三年五万技术工人培训任务的完成。

**单位个人工作计划篇八**

紧紧围绕“教育教学质量年”的工作要求，坚持以人为本的工作理念，进一步加强制度建设，不断提高服务意识、责任意识、效率意识，以饱满的精神风貌和扎实细致的工作，充分发挥校办的行政中心枢纽作用，为学校的建设和发展作出更大的贡献。下面是四月的工作计划：

1、强化政治意识。切实加强政治理论的学习，努力提高思想政治素养，坚决贯彻党委决议、决策，树立良好的大局观。

2、强化服务意识。以学校提升办学层次工作为中心，以“教育教学质量年”为抓手，牢固树立以人为本的理念，自觉维护学校的窗口形象。以主动积极的态度全心全意为领导和师生做好服务工作，做到热情周到、耐心细致、及时迅速，树立良好的服务形象。

3、强化团队意识。在明确内部分工及责任的基础上，大力提倡敬业爱岗、甘于奉献、团结协作的精神，积极营造校办和谐的工作环境。

1、进一步强化内部管理，提高角色意识，积极营造规范化、科学化和制度化管理的良好氛围。

2、结合学校规模日益扩大、学生人数超万名的发展实际，积极探索校办管理工作的新模式、新方法。在总结经验的基础上，切实建立健全车辆调度、公务接待、会议管理、电子屏管理等一系列规章制度和管理规范，努力形成工作的制度化、规范化、程序化。

3、注重管理的实效性，不断细化管理的.规章制度，提高管理的科学性和过程的实效性，努力形成管理促稳定、促发展的工作局面。

1、加强内部的日常管理和考核，积极倡导勤俭节约的优良传统。注重工作例会制度，切实形成信息的有效畅通和及时反馈。

2、围绕学校中心工作，积极开展调研活动，积极发挥参谋助手作用，为领导决策服务;积极主动收集学校各类信息，认真、细致做好日志工作。

3、紧紧围绕校党委的决议、决策，开展好相应的督办、协调和服务工作。

4、积极做好学校大型会议及其他公务活动的接待服务、会议安排和相关协调工作，不断提高服务水平。

5、充分发挥信息在学校工作中的作用，加强信息的收集、整理、汇总和发布，加大信息的管理与监控力度，进一步发挥信息的辐射功能。

6、加强公文处理的规范性，强化公文审核工作，加大执行公文办理规程的力度。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn