

# 最新薪资工作总结与计划(实用7篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理的工具。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。

## 薪资工作总结与计划篇一

白酒销售是销售行业的分支之一,白酒销售人员在销售白酒的过程中,需要应用相应的销售知识。在白酒销售的过程中,销售人员的专业素质具有重要的影响作用。今天本站小编给大家整理了白酒销售工作总结及目标,希望对大家有所帮助。

### 一、基本情况

xx年办理酒类流通企业备案211家。其中：批发兼零售企业13家、零售企业164家、餐饮服务企业34家。

### 二、主要工作

#### 1、领导重视，成立组织

自宿州市人民政府《关于公布第五批行政审批事项清理结果的通知》(宿政发〔〕21号)下达后，区商务局领导高度重视，专门成立酒类流通管理工作领导小组负责全区酒类流通管理工作。

#### 2、制定方案，明确任务

根据《酒类流通管理办法》的要求，制定了《埇桥区酒类流通工作工作方案》，提高酒类流通市场整顿工作的主动性、针对性以及实效性。围绕目标任务、运行机制、管理范围、

运作和管理方式、保障措施、加强领导等方面，从全区的实情出发，提出了可操作性的工作意见。尤其对加强领导，分工配合，成员之间明确了具体工作职责，为形成合力促进酒类流通管理工作规范化，净化我区酒类流通市场，营造了氛围，奠定了基础。

### 3、深入基层，开展调研

根据我区实际情况，埭桥区商务局按“先城区、后乡镇，先抓批发、后抓零售”的工作方针，首先从市区批发企业着手，开展了对酒类生产、批发企业的基本情况摸底调查和备案登记工作。在最炎热的夏季，埭桥区商务局组织精干人员在城区范围内，挨家挨户调研我区酒类流通企业资料。

### 4、广泛宣传，营造氛围

为确保我区酒类流通管理工作的正常有序开展，加大《酒类流通管理办法》的宣传力度，进一步提高酒类批发企业、零售企业和广大消费者对《办法》深刻理解和认识，我区印发了酒类宣传单、宣传画册3000份。广泛宣传加强酒类流通管理工作的重要意义，让广大人民群众家喻户晓，营造共同遵守《办法》的规定氛围，为有效地开展埭桥区酒类管理工作奠定了良好的基础。

### 5、依法行政，办理登记

酒类经营备案登记办理是酒类监管工作的重心之一，为搞好登记办理工作，完善登记办理程序，埭桥区商务局对经营资质、申请资料、办理手续、办理时限进行明文规定，实施阳光操作；在办法登记工作中，我们有专人负责，建立台帐，做好《随附单》的发放、领取、登记、保管等各环节的工作。做到了没有酒类批发许可证的企业坚决不能发给随附单，防止将随附单发乱，失去其控制作用。

### 三、存在的问题及建议

一是实行酒类经营备案登记制和经营溯源制，是酒类流通管理的一项基础性工作和重点工作，但绝不是管理工作的全部，大量的工作是对酒类流通环节的日常监督管理，这是一项长期的工作。

二是建议对现有酒类管理人员进行全员培训，提高行政执法人员的思想素质，切实树立正确的管理理念和服务思想。

一是进一步加大宣传力度，提高全民对加强酒类流通管理工作的重要性的认识，提高酒类经营者执行国家相关政策的自觉性，确保我市酒类流通市场的健康和安安全。

二是进一步规范酒类经营行为，严格实行酒类备案登记和溯源制度，不断加强管理，对货源不清、渠道不明、手续不全的企业要及时整改，指导企业不断完善和规范经营管理。在酒类商品交易过程中保证质量安全，保证酒类商品交易信息的真实性，完整性和可追溯性，建立健全酒类商品安全信用档案，积极推进“放心酒”工程。

三是集中开展严厉打击制售假冒伪劣酒类违法行为的专项行动。“”期间埭桥区将组织相关执法部门，对市区集中开展打击制售假冒伪劣酒类商品的行动。对酒的名称、原料、酒度、价格、出厂日期、生产企业、厂址等进行检查。严厉查处无生产许可证的白酒、散装酒的销售，防止假冒伪劣和有毒假酒流向市场。

四是积极开展“放心酒示范店”工程，建立酒类商品信用档案，对各个经销企业的资信状况、良好信用、不良信用和产品信用等信息进行记录，构建信用监督和失信警戒机制，建立优秀企业的光荣榜、失信企业的黑名单。

#### 一、负责区域的销售业绩回顾与分析

## (一) 业绩回顾

- 1、年度总现金回款110万，超额完成公司规定的任务；
- 2、成功开发了四个新客户；

## (二) 业绩分析

a□上半年的重点市场定位不明确不坚定，首先定位于平邑，但由于平邑市场的特殊性(地方保护)和后来经销商的重心转移向啤酒，最终改变了我的初衷。其次看好了泗水市场，虽然市场环境很好，但经销商配合度太差，又放弃了。直至后来选择了金乡“天元副食”，已近年底了！

b□新客户拓展速度太慢，且客户质量差(大都小是客户、实力小)；

2、新客户开放面，虽然落实了4个新客户，但离我本人制定的6个的目标还差两个，且这4个客户中有3个是小客户，销量也很一般。这主要在于我本人主观上造成的，为了回款而不太注重客户质量。俗话说“选择比努力重要”，经销商的“实力、网络、配送能力、配合度、投入意识”等，直接决定了市场运作的质量。

3、我公司在山东已运作了整整三年，这三年来的失误就在于没有做到“重点抓、抓重点”，所以吸取前几年的经验教训，今年我个人也把寻找重点市场纳入了我的常规工作之中，最终于20xx年11月份决定以金乡为核心运作济宁市场，通过两个月的市场运作也摸索了一部分经验，为明年的运作奠定了基础。

## 二、个人的成长和不足

在公司领导和各位同事关心和支持下□xx年我个人无论是在业

务拓展、组织协调、管理等各方面都有了很大的提升，同时也存在着许多不足之处。

- 1、心态的自我调整能力增强了；
- 2、学习能力、对市场的预见性和控制力能力增强了；
- 3、处理应急问题、对他人的心理状态的把握能力增强了；
- 4、对整体市场认识的高度有待提升；
- 5、团队的管理经验和整体区域市场的运作能力有待提升。

### 三、工作中的失误和不足

#### 1、平邑市场

虽然地方保护严重些，但我们通过关系的协调，再加上市场运作上低调些，还是有一定市场的，况且通过一段时间的市场证明，经销商开发的特曲还是非常迎合农村市场消费的。在淡季来临前，由于我没有能够同经销商做好有效沟通，再加上服务不到位，最终经销商把精力大都偏向到啤酒上了。更为失误的就是，代理商又接了一款白酒——沂蒙老乡，而且厂家支持力度挺大的，对我们更是淡化了。

#### 2、泗水市场

虽然经销商的人品有问题，但市场环境确实很好的(无地方强势品牌，无地方保护——)且十里酒巷一年多的酒店运作，在市场上也有一定的积极因素，后来又拓展了流通市场，并且市场反应很好。失误之处在于没有提前在费用上压住经销商，以至后来管控失衡，最终导致合作失败，功亏一篑。关键在于我个人的手腕不够硬，对事情的预见性不足，反映不够快。

#### 3、滕州市场

(2) 没有在适当的时候寻找合适的其他潜在优质客户作补充；

4、整个xx年我走访的新客户中，有10多个意向都很强烈，且有大部分都来公司考察了。但最终落实很少，其原因在于后期跟踪不到位，自己信心也不足，浪费了大好的资源！

#### 四、xx年以前的部分老市场的工作开展和问题处理

由于以前我们对市场的把握和费用的管控不力，导致xx年以前的市场都遗留有费用矛盾的问题。经同公司领导协商，以“和谐发展”为原则，采取“一地一策”的方针，针对不同市场各个解决。

2、微山：自己做包装和瓶子，公司的费用作为酒水款使用，自行销售；

3、泗水：同滕州

4、峰城：尚未解决

2、经销商的质量一定要好，比如“实力、网络、配送、配合度”等；

办事处运作的具体事宜：

1、管理办事处化，人员本土化；

2、产品大众化，主要定位为中档消费人群；

3、运作渠道化、个性化，以流通渠道为主，重点操作大客户；

4、重点扶持一级商，办事处真正体现到协销的作用；

## 五、对公司的几点建议

3、集中优势资源聚焦样板市场；

4、注重品牌形象的塑造。

总之20xx年的功也好过也好，都已成为历史，迎接我们的将是崭新的20xx年，站在xx年的门槛上，我们看到的是希望、是丰收和硕果累累！

共2页，当前第1页12

## 薪资工作总结与计划篇二

### 第一章 总则

第一条：为使本人事作业规范化、制度化和统一化，使公司员工的管理有章可循，提高工作效率和员工责任感、归属感，特制定本制度。

第二条：适用范围。

一、本公司员工的管理，除遵照国家和地方有关法令外，都应依据本制度办理。

二、本制度所称员工，系指本公司聘用的全体从业人员。

三、本公司如有临时性、短期性、季节性或特定性工作，可聘用临时员工，临时员工的管理依照合同或其它相应规定，或参照本规定办理。

四、关于试用、实习人员，新进员工的管理参照本规定办理或修订之。

## 第二章 录用

第三条：本公司各部门如因工作需要，必须增加人员时，应先依据人员甄选流程提出申请，经相关负责人批准后，由人事部门统一纳入聘用计划并办理甄选事宜。

第四条：本公司员工的甄选，以学识、能力、品德、体格及适合工作所需要条件为准。采用考核和面试两种，依实际需要选择其中一种实施或两种并用。

第五条：新进人员经考核或面试合格和审查批准后，由人事部门办理试用手续。原则上员工试用期三个月，期满合格后，方得正式录用；但成绩优秀者，可适当缩短其试用时间。

第六条：试用人员报到时，应向人事部送交以下证件：

- 一、毕业证书、学位证书原件及复印件。
- 二、技术职务任职资格证书原件及复印件。
- 三、身份证原件及复印件。
- 四、一寸半身免冠照片二张。
- 五、服务承诺书。
- 六、其它必要的证件。

第七条：凡有下列情形者，不得录用。

- 一、剥夺政治权利尚未恢复者。
- 二、被判有期徒刑或被通缉，尚未结案者。
- 三、吸食毒品或有其它严重不良嗜好者。



四、贪污、拖欠公款，有记录在案者。

五、患有精神病或传染病者。

六、因品行恶劣，曾被政府行政机关惩罚者。

七、体格检查不合格者。经总经理特许者不在此列。

八、其它经本公司认定不适合者。

第八条：员工如系临时性、短期性、季节性或特定性工作，视情况与本公司签订“定期工作协议书”，双方共同遵守。

第九条：试用人员如因品行不良，工作欠佳或无故旷职者，可随时停止试用，予以辞退。

第十条：员工录用分派工作后，应立即赴所分配的地方工作，不得无故拖延推诿。

### 第三章 工作守则

第十一条：员工应遵守本公司一切规章、通告及公告。

第十二条：员工应遵守下列事项：

一、忠于职守，服从领导，不得有敷衍塞责的行为。

二、不得经营与本公司类似或职务上有关的业务，不得兼任其它公司的职务。

三、全体员工必须不断提高自己的工作技能，强化品质意识，圆满完成各级领导交付的工作任务。

四、爱护公物，未经许可不得私自将公司财物携出公司。

五、工作时间不得中途任意离开岗位、如需离开应向主管人员请准后方可离开。

六、员工应随时注意保持作业地点、宿舍及公司其它场所的环境卫生。

七、员工在作业时不得怠慢拖延，不得干与本职工作无关的事情。

八、员工应团结协作，同舟共济，不得有吵闹、斗殴、搭讪攀谈、搬弄是非或其它扰乱公共秩序的行为。

九、不得假借职权贪污舞弊，收受贿赂，或以公司名义在外招摇撞骗。

十、员工对外接洽业务，应坚持有理、有利、有节的原则，不得有损害本公司名誉的行为。

十一、各级主管应加强自身修养，领导所属员工，同舟共济，提高工作情绪和满意程度，加强员工安全感和归属感。

十二、按规定时间上下班，不得无故迟到早退。

第十三条：公司实行每日八小时工作制?公司总部：上午：8:00—12:00?下午：2:00—6:00?以后如有调整，以新公布的工作时间为准。

第十四条：所有员工应亲自打卡计时，不委托或代人打卡，否则双方均按旷工一日处理。

第十五条：实行弹性工作制的，采取由各部门主管记录工作人员的工作时间(含加班时间)，本人确认，部门备案的考勤方法。

第十六条：员工如有迟到、早退、或旷工等情形，依下列规

定处理：一、迟到、早退。

1、员工均需按时上、下班，工作时间开始后十五分钟内到班者为迟到。

2、工作时间终了前十五分钟内下班者为早退。

3、员工当月内迟到、早退合计每三次以旷职(工)半日论。

4、超过十五分钟后，才打卡者以旷职(工)半日论，因公外出或请假经主管在卡上签字或书面说明者除外。

6、上、下班而忘打卡者，应由部门主管在卡上或有效工作时间考核表上签字。

二、旷职(工)

1、未经请假或假满未经续假而擅自不到职以旷职(工)论处。

2、委托或代人打卡或伪造出勤记录者，一经查明属实，双方均以旷职(工)论处。

3、员工旷职(工)，不发薪资及奖金。

4、连续旷职三日或全月累计旷职六日或一年累计旷职达十二日者，予以除名，不发给资遣费。

#### 第四章 待遇

第十七条：本公司依照兼顾企业的维持与发展和工作人员生活安定及逐步改善的原则，以贡献定报酬、凭责任定待遇，给予员工合理的报酬和待遇。

第十八条：员工的基本待遇有工资、奖金和补贴。

第十九条：月薪工资在次月15日前发放或存入员工在内部银行的帐户。新进人员从报到之日起薪，离职人员自离职之日停薪，按日计算。

## 第五章 休假

第二十条：按国家规定，员工除星期日休息外，还享有以下有薪假日：元旦：1天(元月一日)春节：3天(农历初一、二、三)劳动节：1天(五月一日)国庆节：1天(十月一日)由于业务需要，公司可临时安排员工于法定的公休日、休假日照常上班。

第二十一条：一般员工连续工龄满二年时间后，每年可获得探亲假一次，假期为6天，工龄每增加一年假期延长2天，最长15天。员工探亲假期间，原待遇不变。

第二十二条：探亲可以报销火车硬座票及长途汽车票，此外超支由本人负责。未婚员工探亲只能探父母，已婚员工探亲只限探配偶，每年限一次。

第二十三条：夫妻在同一城市工作的员工不能享受探亲的路费报销，可以享受假期。连续工龄每满四年可报销一次探望父母的'路费，不另给探亲假。

第二十四条：春节休假或探亲的员工，不在15天休假以外再增加春节假，在公司工作的职工按国家定假安排休息。需安排加班或值班的按规定发给加班工资或值班补贴，如安排补休，则不计发加班工资和值班补贴。

第二十五条：对于放弃休假或探亲假的员工，公司给予其应休假当月全部收入的奖励。

## 第六章 请假

第二十六条：员工请假和休假可分为八种，其分类、审批及薪资规定见本制度附表。

## 第七章加班

第二十七条：加班费的计算：一般员工加班工作时间记为员工的有效工作时间，以半小时为计算单位，加班工资按原基本工资标准的100%计算。在国家法定节假日加班，有效工作时间按实际加班工作时间的两倍计算，加班工资按原基本工资标准的200%计算。

第二十八条：责任人员平时加班工作时间，经部门经理认有效工作时间，不计发加班工资，在考核月度奖金中加以考虑。

第二十九条：员工如在加班时间内擅离职守者，除不计有效工作时间外，就其加班时间按旷职(工)论处。

## 第八章出差

第三十条：公司要根据需要安排员工出差，受派遣的员工，无特殊理由应服从安排。

第三十一条：员工出差在外，应注意人身及财物安全，遵纪守法，按公司规定的标准和使用交通工具，合理降低出差费用。

第三十二条：公司对出差的员工按规定标准给报销费用和交通费用。并给予一定的生活补贴，具体标准见公司的意见办理。

第三十三条：出差人员返回公司后，应及时向主管叙职，并按规定报销或核销相关费用。

## 第九章培训

第三十四条：为提高公司员工的业务、知识技能及发挥其潜在智能，使公司人力资源能适应本公司日益迅速发展的需要，公司将举行各种教育培训活动，被指定员工，不得无故缺席，确有特殊原因，应按有关请假制度执行。

第三十五条：新员工进入公司后，须接受公司概况与发展的培训以及不同层次、不同类别的岗前专业培训，培训时间应不少于20小时，合格者方可上岗。新员工培训由公司根据人员录用的情况安排，在新员工进入公司的前三个月内进行，考核不合格者不再继续留用。

第三十六条：员工调职前，必须接受将要调往岗位的岗前专业性培训，直到能满足该岗位的上岗要求。特殊情况经将调往部门的主管同意，可在适当的时间另行安排培训。

第三十七条：对于培训中成绩优秀者，除通报表彰外，可根据情况给予适当物质奖励，未能达到者，可适当延长其培训期。

第三十八条：公司所有员工的培训情况均应登记在相应的《员工培训登记卡》上，《员工培训登记卡》由人事部保存在员工档案内。

第三十九条：公司对员工在业余时间(不影响本职工作和任务的完成)内，在公司外接受教育和培训予以鼓励，并视不同情况可给予全额报销学杂费、部分报销学杂费、承认其教育和培训后的学历等支持。

## 第十章调职

第四十条：公司基于业务上的需要，可随时调动员工的职务或工作地点，被调员工不得借故拖延或拒不到职。

第四十一条：各部门主管在调动员工时，应充分考虑其个性、

学识、能力，务使“人尽其才，才尽其用，才职相称”。

第四十二条：员工接到调动通知书后，限在一月内办完移交手续，前往新职单位报到。

## 第十一章保密

第四十三条：员工所掌握的有关公司的信息、资料和成果，应对上级领导全部公开，但不得向其它任何或个人公开或透露。

第四十四条：员工不得泄露业务或职务上的机密，凡是意见涉及公司的，未经上级领导许可，不得对外发表。

第四十五条：明确职责，对于非本人工作职权范围内的机密，做到不打听、不猜测，不参与小道消息的传播。

第四十六条：非经发放部门或文件管理部门允许，员工不得私自复印和拷贝有关文件。

第四十七条：树立保密意识，涉及公司机密的书籍、资料、信息和成果，员工应妥善保管，若有遗失或偷窃，应立即向上级主管汇报。

第四十八条：发现其他员工有泄密行为或非本公司人员有窃取机密行为和动机，应及时制止并向上级领导汇报。

## 第十二章考核

第四十九条：员工考核分为：

一、试用考核：员工试用期间(三个月)由试用部门主管负责考核，期满考核合格者，填具“试用人员考核表”经总经理或主管副总裁批准后正式录用。

二、平时考核：由各部门依照通用的考核标准和具体的工作指标考核标准进行，通用的考核标准和考核表由人事部与经理室共同拟制及修订，具体的工作指标考核标准由部门经理负责拟制及修订。部门经理及其以上人员每6个月考核一次，其他人员每三个月考核一次，特殊人员可由主管和副总经理决定其考核的密度。

第五十条：部门经理以下人员的考核结果由各部门保存，作为确定薪酬、培养晋升的重要依据。部门经理及其以上人员的考核结果由总经理室保存，作为确定部门业绩、对公司的评价、薪酬及奖励、调职的依据。

第五十一条：考核人员，应严守秘密，不得有营私舞弊或贻误行为。

### 第十三章 奖惩

第五十二条：员工的奖励分为以下三种：

二、表彰：由员工所在部门经理书面提出，总经理批准，奖励不超过一千元或纪念品，同时由总经理签署表彰证书。

三、特别奖：由员工所在部门的经理书面提出，总经理及相关委员会评议后，总经理批准，并由人事部备案，每年公布一次，员工除奖励一定额度的奖金和发给由公司总经理签署的证书外，还可根据实际情况晋升1—3级工资。

第五十三条：有下列情形之一者，给予嘉奖：

一、品性端正，工作努力，按时完成重大或特殊事务者。

二、培训考核，成绩优秀者。

三、热心服务，有具体事实者。



四、有显著的善行佳话，足为公司荣誉者。

五、在艰苦条件下工作，足为楷模者。

六、检举违规或损害公司利益者。

七、发现职责外的危机处理，予以速报或妥善处理防止损害者。

第五十四条：有下列情形之一者，予以表彰：

一、对销售或管理制度提出改进建议，经采纳实施，卓有成效者。

二、遇有灾难，勇于负责，处理得当者。

三、遇有意外或灾害，奋不顾身，不避危难，因而减少损害者。

四、维护员工安全，冒险执行任务，确有功绩者。

五、维护公司重大利益，避免重大损失者。

六、有其它重大功绩者。

第五十五条：有下列情形之一者，授予特别奖：

一、兢兢业业，不断改进工作，业绩突出者。

二、热情为用户服务，经常得到用户书面表扬，为公司赢得很高信誉，成绩突出者。

三、开发新客户，市场销售成绩显著者。

四、对有其它特殊贡献，足为全公司表率者。

第五十六条：员工的惩罚分为五种：

一、罚款：由主管或有关部门负责人书面提出，员工所属部门经理批准后执行。

二、批评：由员工的主管或有关人员书面提出，报部门备案。

三、记过：由员工所属经理书面提出，主管经理审核、批准，报人事部执行，并下达通知，受记过者同时扣发当月奖金。

四、降级：由员工所属部门经理书面提出，主管经理审核批准后报人事部执行。

五、除名：由员工所属部门经理书面提出，主管经理批准后执行。

第五十七条：有下列情形之一者，予以罚款或批评：

一、工作时间，擅自在公司推销非本公司产品者。职责所需，经批准者不在此限。

二、上班时间，躺卧休息，擅离岗位，怠慢工作者。

三、因个人过失致发生错误，情节轻微者。

四、妨害工作或团体秩序，情节轻微者。

五、不服从主管人员合理指导，情节轻微者。

六、不按规定穿着或佩带规定上班者。

七、不能适时完成重大或特殊交办任务者。

八、对上级指示或有期限的命令，无故未能如期完成。

九、在工作场所喧哗、吵闹，妨碍他人工作而不听劝告者。

十、对同事恶意辱骂或诬害、伪证，制造事端者。

十一、工作中酗酒以致影响自己和他人工作者。

十二、公司明文规定其它应处罚款或批评的行为。

第五十八条：有下列情形之一者，予以记过：

一、擅离职守，致公司受较大损失者。

二、损毁公司财物，造成较大损失者。

三、怠慢工作擅自变更作业方法，使公司蒙受较大损失者。

四、一个月內受到批评超过三次者。

五、一个月內旷工职(工)累计达二日者。

六、道德行为不合社会规范，影响公司声誉者。

六、其它重大违反规定者。

第五十九条：有下列情形之一者，予以降级：

一、未经许可，兼营与本同类业务或在其它兼职者，或在外兼营事务，影响本公司公务者。

二、一年中记过二次者。

三、散播不利于公司谣言或挑拨公司与员工的感情，实际影响较轻者。

第六十条：有下列情形之一者，予以除名：

- 一、对同事暴力威胁、恐吓，影响团体秩序者。
- 二、殴打同仁，或相互斗殴者。
- 三、在公司内赌博者。
- 四、偷窃公司或同事财物经查属实者。
- 五、无故损毁公司财物，损失重大，或毁、涂改公司重要文件者。
- 六、在公司服务期间，受刑事处分者。
- 七、一年中已降级二次者。
- 八、无故旷职三日或全月累计旷职六日或一年旷职累计达十二日者。
- 九、煽动怠工或罢工者。
- 十、吸食毒品或有其它严重不良嗜好者。
- 十一、伪造或盗用公司印章者。
- 十二、故意泄露公司营业上的机密，致使公司蒙受重大损失者。
- 十三、营私舞弊，挪用公款，收受贿赂者。
- 十四、利用公司名义在外招摇撞骗，使公司名誉受损害者。
- 十五、参加非法组织者。
- 十六、有不良行为，道德败坏，严重影响公司声誉或在公司内造成严重不良影响者。

十七、其它违反法令、规则或规定情节严重者。

## 第十四章福利

第六十一条：试用人员试用期间不享受意外医疗，其自理。

第六十二条：公司为一般员工办理意外医疗，其费用由公司支付。

第六十三条：公司可为员工临时安排住房(外地户口或市内交通不便者)，员工按成本支付租金。

第六十四条：本公司依据有关劳动法的规定，发给员工年终奖金，年终奖金的评定方法及额度由公司根据经营情况确定。

## 第十五章资遣

第六十五条：若有下列情形之一，公司可对员工予以资遣：

一、停业或转让时。

二、业务紧缩时。

三、不可抗拒力暂停工作在一个以上月时。

四、业务性质变更，有减少员工的必要，又无适当工作可安置时。

五、员工对所担任的工作确不能胜任，且无法在公司内部调整时。

第六十六条：员工资遣的先后顺序：

一、历年平均考绩较低者。

二、工作效率较低者。

三、在公司服务时间较短，且工作能力较差者。

第六十七条：员工资遣通知日期如下：

一、在公司工作三个月以内(含三个月)者，随时通知。

二、在公司工作三个月以上未满一年者，于十日前通知。

三、在公司工作一年以上未满三年者，于十五日前通知。

四、在公司工作在三年以上者，于二十五日前通知。

第六十八条：员工自行辞职或受处罚被除名声，不按资遣处理。

第六十九条：员工资遣，按下列规定发给资遣费：

一、在公司工作三个月以内(含三个月)者，按当月实际工作天数计发工资。

二、在公司连续工作三个月以上未满二年者，发给其资遣当月的工资。

三、在公司连续工作二年以上未满五年者，发给其资遣当月2倍的工资。

四、在公司连续工作五年以上者，发给其资遣当月3倍的工资。

五、若因公司亏损、破产或其他意外重大事故导致不能正常经营，资遣费的发给标准依临时董事会研究制定的决定执行。

第十六章 辞职

第七十条：员工因故不能继续工作时，应填具“辞职申请”经主管报公司批准后，办理手续。并视需要，开给《离职证明》。

第七十一条：一般员工辞职，需提前一月提出申请；责任人员辞职，根据职级的不同，需提前2—3个月提出辞职申请。

第七十二条：辞职的手续和费用结算，按公司文件和有关规定办理。

## 第十七章生活与娱乐

第七十三条：公司向员工提供部分生活用具，并有组织地开展一些娱乐活动，以满足员工的基本需要。

第七十四条：公司鼓励员工自己解决住房问题，并适当向新员工提供住宿以减轻员工的实际困难。

第七十五条：员工租住公司住房时按实际价格交纳房租、水电费、管理费及其它费用。

第七十六条：公司若提供膳食服务，将按实际价格向员工收取餐费。

第七十七条：公司反对员工生活上的腐化，禁止员工加入打麻将之类的消磨意志的活动和违反国家法律、法令、法规的活动。

## 第十八章安全与卫生

第七十八条：本公司各部门应随时注意工作环境安全与卫生设施，以维护员工身体健康。

第七十九条：员工应遵守公司有关安全及卫生各项规定，以保护公司和个人的安全。

## 第十九章附则

第八十条：有关办法的制定：有关本公司员工的(1)考核(2)职位职级晋升(3)年终奖发放(4)荣誉(5)退休(6)抚恤(7)各种津贴给付等，其方法另行订之。

第八十一条：本制度解释权、修改权归公司总经理办。

第八十二条：本制度自颁布之日起生效。

## 薪资工作总结与计划篇三

转眼间一个学年的教育教学工作就要过去了。在这一学年里，我作为四五六年级的体育教师，我始终以勤恳的态度对待我的工作。认真学习“新课程标准”，从思想上、政治上，工作上严格要求自己。认真备课、刻苦专研教材，确实上好两操一课，抓好课外训练工作。充分调动了学生学体育、爱体育的积极性，推动了我校体育活动的发展，为我校精神文明建设起到了良好的的作用，同时也改变了我校体育课的教学过程。

### 一、教育教学工作

1、课前根据学生的年龄、心理特征选择教材教法。坚持做到精讲多练，严格要求学生，让学生在学中玩，玩中乐。把体育与生活紧密的结合起来，培养了学生组织性纪律性、勇敢顽强的精神和团结合作的集体荣誉感。

2、课中课堂上我重视人体机能变化规律在教学中的应运。运用这一规律，减少了意外事故的发生，使学生科学的锻炼身体并健康成长。

3、课后课后与学生一起玩了，关心他们的冷暖，温饱，帮他



们解决生活中的一些问题，和他们做朋友。了解他们的兴趣、爱好、性格，以便在以后的教学中因材施教。

## 二、两操工作

1、早操合并的\_学校是一所寄宿制的学校，学生在校时间长，早操工作变在全校范围内展开。刚开始早操工作较为混乱，针对这种情况，我将解决了早操能让人头脑清醒，呼吸到新鲜空气的好处，少先队制定了检查制度。经过一年的共同努力，我校的早操有了很大的提高。但也有部分同学迟到、偷懒、小声说话。

2、课间操在开学初，我重点抓了广播操。学生经过一个暑假，对广播操有些陌生，再加上\_月份刚刚进行了四校合一，学生的动作不太一致、规范。

因此我从让学生认识到做操得重要性和必要性，培养学生重视做操、自觉做操、认真做操的良好习惯。课上运用示范，使学生加深对动作的了解及时纠正错误动作。采取“领操月月换制度”定时定人的进行查操。使我校的广播操质量在很短的时间里有了很大的提高。在提高的基础上，所有教师以身作则，跟学生一起认真地做操，给学生起到了示范和榜样的作用。

## 三、训练队

在\_月\_号的运动会上，我校取得了骄人的成绩。

成绩的取得是在校领导、各班主任和各任课教师的支持、努力下共同取得的，是全体运动员克服困难，努力训练的结果。

以上是我本学年的教育教学工作总结。在辛勤工作的同时，也有不足。望领导、同事批评指正。我在今后工作的日志了会更加积极努力！

## 薪资工作总结与计划篇四

为了使教学更加有序，每一课都做到有备而来，每堂课都在课前做好充分的准备，认真备课，备课时，不但备学生，而且备教材、备教法。根据教材内容及学生的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，并对教学过程的程序及时间安排都作了详细的记录，认真写好教案。

课后及时对该课作出总结，写好教后感，教学反思，写下自己执教时的切身体会或疏漏，记下学生学习中的闪光点或困惑，及时进行教学经验的积累和教训的吸取，以便今后改进课堂教学和提高教学水平。

我注重认真上好每一节课。本学期我把课堂教学作为有利于学生主动探索的数学学习环境，把学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把数学教学看成是师生之间学生之间交往互动，共同发展的过程。

三做好课后辅导工作。

学生学习能力各有不同，在课后，为不同层次的学生进行相应的辅导，以满足不同层次的学生需求，避免了一刀切的弊端，同时加大了后进生的辅导力度。后进生通常有些是基础差，存在很多知识断层，这些都要特别注意给他们补课，把他们以前学习的知识断层补充完整，这样，他们就会学得轻松，进步也快，兴趣和求知欲也会随之增加。

布置作业力求有针对性，有层次性。有布置就要有检查，因此我及时对学生的作业批改，认真分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题做出分类总结，进行透切的讲评，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。还有一些是因为一直以来学习习惯差，加上家长由于工作等各种原因对孩子缺少必要的监督和指导使孩子长期以来自由

懒散惯了，形成了不良的习惯。作业写的非常马虎，更严重的是经常少写、不写作业。对于这部分学生不放弃进行个别教育，及时督促。

有为数不少的学生，因为怕老师批评，学习上存在的问题不敢问老师，作业也因为怕不对而找别人的来抄，这样就严重影响了成绩的提高。对此，我狠抓学风，在班级里提倡一种认真、求实的学风，严厉批评抄袭作业的行为。这样学生在学习中有难题知道来问老师了。后进生基础太差，考试成绩都很差，有些同学是经常不及格。我找差生了解原因，提出批评以后再加以鼓励，并为他们定下学习目标，时时督促和帮助他们。

一些学生基础太差，抱着破罐子破摔的态度，或过分自卑，考试怯场等，我就帮助他们找出适合自己的学习方法，分析原因，鼓励他们不要害怕失败，要给自己信心，并且要在平时多问几个为什么。同时，一有进步，即使很小，我也及时地表扬他们。经过一个学期，绝大部分的同学都有进步，但是还有反复，我就不断地进行教育和疏导，要允许学生在行为上有反复。

一份耕耘，一份收获。在校领导的指导和教师们的帮助下，本学期在教学方面取得了一些成绩，良好的成绩将为我今后工作带来更大的动力。不过也应该清醒地认识到工作中存在的不足之处。总体而言，这学期我爱岗敬业、尽职尽责完成各项工作，积极参加教学教研活动，对于得我会把它当作自己的财富，对于失会在今后的教学中努力去改善。教学工作苦乐相伴，我将一如既往地勤勉，务实地工作，我将本着勤学、善思、实干的准则，一如既往，再接再厉，力争把教学工作做得更好。

## 薪资工作总结与计划篇五

在20xx年的教育教学工作，我继续探索教育教学规律，有意

识地培养学生观察、分析、解决实际问题的能力，让学生在轻松愉快的氛围中形成对书本知识的综合、迁移、拓宽和加深，从而达到预期的教学目标和要求。

## 一、以学生为主体，实施开放式教学

为适应新课程理念下的素质教育，我摒弃传统的“填鸭式”的教学模式，不断探索并采用符合现在中学生实际的教学方式，变封闭型教学为开放型教学，将课堂大胆、充分地让学生们自己支配。采用以自学(自读课本及相关资料、在老师的指导下进行实验探索)——互学(讨论交流)——督学(老师督促个别不太专心的学生、适当点拨知识重点、解析学习难点)——验学(当堂练习巩固，检验学习效果)链接起来的课堂结构模式。这样的教学模式，减轻了学生的课业负担——作业基本能在课堂内完成，使学生有足够充分的课外时间做自己喜欢的事，比如阅读课外读物、体育运动或做一些手工制作；也提高了课堂效率——一节课内，学生需要完成四个不同内容的活动，学生不容易感到疲劳和厌倦，整节课都能集中精力。

## 二、运用现代媒体，提高学生学习兴趣

多媒体能把文字、图像、声音、动画和视频信息等众多信息集于一体，能在视觉、听觉上产生丰富的刺激，引起学生的注意，激发学生的学习兴趣和强烈的学习欲望，能使抽象的概念具体化，静态的知识形象化，有利于学生对知识的获取、记忆。

## 三、加强实验教学，增强学生实践能力

遵循物理教学规律和物理学科的特点，以实验启动物理概念、定理、定律的教学。在演示实验中，引导学生有目的的观察，启发积极思维，提示物理现象的本质。组织好学生实验，充分发挥学生的主动性，培养学生独立操作的能力、团结协作

的精神和学生自主创新的能力。配合校园文化节，开展了物理小制作比赛，极大地调动了学生们动手做实验的热情。

#### 四、因材施教，整体性提高学生成绩

学生智力、素质的参差必然导致教学的不统一性，在教学的过程中注意兼顾全体学生，难易有度，激励先进学生，鼓励后进生。对学习成绩优秀的学生，重点给予学习方法上的指导，提高他们的自学能力，鼓励、倡导他们超前学习，指导他们适当拓宽学习内容、加深学习深度、提高学习难度，争当“领跑者”。特别关注有学习欲望但学习困难的学生，经常与他们沟通，了解他们的困难所在，经常表扬他们的进步，放大他们的闪光点，增强他们的学习信心和学习热情，再循序渐进地指导他们掌握一些简单有效的巩固知识的技巧，尽可能使他们感觉到“付出总有回报”。

#### 五、重视德育渗透，培养科学态度

在物理教学过程中，恰当地向学生渗透辩证唯物主义教育、爱国主义教育、道德品质教育和科学态度教育。着重介绍一些我国科学家对物理学的贡献，介绍各国科学家们在探索物理学的过程中经历的细节事件，让学生了解科学探索中的艰辛，学习科学家们敢于质疑权威、善于发现极细微的现象、勤于实验反复探索的精神，培养学生实事求是的科学态度。

#### 六、加强校本研修，提高业务素质

坚持每周一次集体备课活动，同本学科组同事们一道，认真研究《上好一堂课的22个关键要素》（本学年继续教育培训指定的培训教材），反复解读《物理新课程标准》，跟进了解我省近几年的中考动向，尽量熟悉新形势下的教学教育价值观，精心组织教学内容，不断改进教学方式，整体提高学生们的物理素质。

## 薪资工作总结与计划篇六

xx年，在市委、市政府的领导下，我办按照中央、省、市各级工作要求，认真落实我市xx届市委第x次全委（扩大）会议和市第xx届人代会第x次会议部署，切实加强了目标的编制、分解、督查和考核，加强了对灾后重建、项目工作、城乡环境综合整治、民生工程等工作的动态运行监控和过程督查督办，狠抓落实，圆满完成了全年目标任务。

### 一、纵横细化，科学编制、量化落实xx年各项目标任务

一是按照我市xx届市委第x次全委（扩大）会议和市第xx届人代会第x次会议部署，明确主体、落实责任、细化目标，编制印发了《xx年市委市政府综合目标任务分解方案》和xx多项专项目标及xx项民生工程目标。

二是以重建项目推进为重点，不断调整完善了目标体系。依据全市项目重建工作会议精神，成立了项目推进工作领导小组，下设6个项目推进工作督查组，按照时间节点制定了项目倒排工期表，而且在目标考核体系、目标指标的设置上进一步加大了项目工作的分值权重，更加突出项目工作在目标管理体系中的重要位置。

1 位2007—2009年工作计划要点》的制定。并按照目标要细化、量化的要求，及时分解下达到各级各部门，编制了《各乡镇、各单位2007年目标汇编》“xx市运用五三一模式监管目标运行”的经验做法被成都市委目督办转发。二是强化目标责任，增强各单位目标意识和争先创优意识。市委市政府与各乡镇和有关部门专门签定了《“三新”突破年争先创优目标责任书》，对“三新突破年”、重点项目建设、城乡规划、充分就业、大气和水环境综合整治等各项主要工作提出了在成都保先争一的目标。三是加大绩效评定，严格目标考核。改进年终目标考核方式，把年终、半年考核与平时考核结合

起来，阶段性考核与经常性考核结合起来，各项目标管理和市委市政府重大事项督查结合起来，“重激励、严考核、硬约束”，严格按照考核结果等次进行奖优罚劣，适当拉开目标奖励差距，进一步强化了目标激励和导向性作用，使考核奖惩更加到位、更加有力，真正起到激励先进、鞭策后进的作用。

二、强化监控，督促落实，切实做好目标运行过程管理督查

三、突出重点，大胆创新，不断开创督查工作新局面

（一）创新督查机制和督查方式，“十项督查”工作成效显著。按照市党代会确定的目标和重要工作部署，为确保各项重大决策的贯彻落实，制定了《2007年十项决策督查工作方案》，在全市抽调能力强、素质好、经验丰富的调研员组成10个督查小组，各督查小组按各自承担的任务深入一线独立开展督查工作，由市目督办定期通报工作情况。各督查组围绕目标任务硬化责任、细化分解，把督查内容落实到具体单位和具体责任人。各督查组对督查情况进行认真分析、如实汇报，实行周汇报、月通报并提出科学合理、操作性强的建议意见，真正使督查成为扎实推进工作的有力手段，确保了十项督查工作顺利推进。2007年，共印发重大决策督查调研专报7期，落实领导批示专报8期。

（二）狠抓领导批交办事项的督查

3 央、省、成都市有关重大方针、政策贯彻落实情况的督查反馈工作，及时按要求上报了贯彻落实情况。完成成都市以上领导批示督办件 58件，办结率达100%。二是狠抓了对常委会议定事项的专项督查。进一步规范了对常委会议决事项督查督办的程序和做法，全年共发《常委会议决事项督办通知》期，《常委会议决事项办理情况督办专报》期，督办率、办结率均达100%。三是认真开展了对市级领导承办的常委会议决事项的督促提示工作，使市委决定事项事事有着落。全年

共发《常委会议决事项市领导承办任务通知》27期，督办率、办结率均达100%。四是狠抓了对市级领导批交办事项的督查。全年共发《市级领导交办督办通知》63期，《落实领导批示专报》8期。五是狠抓市委市政府重要工作会议纪律情况的督查。全年共印发《会议纪律情况通报》期，对没有参加大会及未按时到会的单位进行了通报批评。

（三）狠抓主要经济发展综合目标运行的督查。今年以来，我办把综合经济发展目标的运行情况作为督查工作的重点，狠抓了gdp、财政税收、招商引资、利用外资、固定资产投资等主要经济指标的督查。在督查方式上，采取自查与抽查相结合，书面督查与现场督查相结合、季查月查与周查相结合等形式，对各乡镇主要经济指标执行情况进行排位，鞭策先进、鼓励后进，促使完成目标较差的乡镇和部门增强责任感、紧迫感，及时分析原因，找出问题，制定切实有效措施，确保全年目标的按时完成。

（四）狠抓“创建文明城市”等专项工作督查

4 xx年，围绕创建省、市文明城市、向园区引进项目、“惠民行动”、政策性农业保险等专项督查工作，充分发挥部门职能优势，协同配合宣传部、文明办、农发局等相关部门，开展了督促、检查和调研工作，与市纪委、市软建办共同开展了行政效能检查，形成了共同参与、分工协作的责任体系和协同联动、快速反映的工作格局。全年共印发创建文明城市通报12期，督办通知180期，印发“惠民行动”通报6期，政策性农业保险通报2期。

xx市委市政府目督办

## 薪资工作总结与计划篇七

\*工作对我来说是个全新的工作、通过一年的工作、使我深深了解到\*工作的重要性。\*工作必须以广大人民群众的根本利



益为标准、突出对人民群众讲感情、一切为了群众、一切依靠群众、坚持党的群众路线、深入群众、深入基层、倾听群众呼声、反映群众意愿、解决群众反映强烈的热点问题、与人民群众同呼吸共命运。\*问题绝大部分关系人民群众切身利益、属于人民内部矛盾。我们党是全心全意为人民服务的党、我们的\*是为人民办实事的\*、群众有问题、有困难、有要求、就必然向党和\*来反映、这是人民群众对党和\*信任和寄予厚望的表现。\*工作是党和\*联系人民群众的纽带、了解社情民意的窗口、对维护社会稳定、保障人民群众切身利益起到重要作用、\*工作的好坏直接体现了“\*”在基层是否得到落实、通过学习和挂职的实践、坚定了做好\*工作的信心。

要想做好\*工作、只有真诚和热心是远远不够的、还需要加强自身学习、熟悉和掌握有关\*政策和法律法规。接待室的工作很繁杂、没有时间学习、我放弃了\*时自己的爱好、利用业余时间、认真学习了《\*条例》、《省\*条例》和其它相关法律法规。在学习中遇到不懂或不理解的地方、虚心向老同志们请教。通过挂职锻炼、自身工作能力得到很大提高、进入了工作角色。参与接待了集体\*、动迁补偿\*、换届选举\*等众多影响较大的群体\*事件。记得20xx年6月3日、在接待贵州省^v^系统退休干警杨xx^何xx等55人代表司法系统的退休干警到省\*集体\*过程中^xx^v^的退休干警石xx为发泄怨气、出手抽打我两耳光、之后还口出狂言骂“老子打了你看你能把我怎么样?”。

我理解她的怨气、为维护\*局接访工作人员形象、我做到骂不还口、打不还手。对这些\*人数多、情况复杂、有的是拖了好年没有解决、因此怨气很大、在接待中、我认真做好记录、并且热心、真诚地向他们解释、同时宣传党的相关政策、协调相关部门领导认真处理、确保了事件没有进一步扩大、最后问题得到了妥善解决。通过这些\*事件的处理、提高了我在对事件的认识、使我受益匪浅。一年来共参与接待群众到省\*\*4457批29601人、其中、个访4190批18995人、集体\*267

批10606人、办理\*案件58件及写《人民来访快报》56期。提高了我应对复杂局面、化解社会矛盾的能力。同时、还参与相关公文起草、情况分析、数据统计、文书处理等各项政务文稿工作、做到及时、标准、规范。

\*工作的归宿和落脚点就是依据政策规定帮助群众解决群众生产生活中的问题、为民办好事办实事、我时刻牢记党的宗旨、从尊重人、理解人、关心人的角度出发、针对来访群众的思想认识和实际问题、尽力多做解疑、释惑、顺气工作、努力真正做到想群众所想、急群众所急、帮群众所需、解群众所难、实实在在为群众办实事办好事。虽然在这只是挂职锻炼、我还是把\*工作作为自己的本职工作全力做好、为我省经济社会的稳定贡献自己的一份力量。在\*工作中、我们经常面对的都是有怨气不满或其它想法的群众、给我的感觉就是要做好\*工作、确实需要付出很多很多的努力、但最重要的一点：必须付出真诚的心、无私的爱、才能在\*和群众之间架起理解和沟通的桥梁、虽然挂职锻炼的时间很短、我不断摸索\*工作的规律、接待\*群众时做到热心、不冷漠处之；听取反映的问题时耐心、不厌其烦；处理问题时细心、不专横武断；碰到棘手问题时有恒心、不半途而废、直到问题解决。针对\*群众的不同情况、我20xx年在天津所学心理学、根据不同\*人的心理总结出自己的接待策略：对“哭闹型”的、一杯热茶、一张笑脸、充当“亲友团”；对“叫骂型”的、勇于忍受、甘做“出气筒”；对“别有用心型”的、据理力争、维护党和\*的尊严。

在接访二处一年里、我每天在接待室面对\*群众、经常都会看到许多弱势群体、他们有的身体伤残、有的衣衫褴褛、有的甚至伤口流脓、气味难闻。有的反映问题寻求帮助、也有的气势汹汹蛮不讲理。但不管他反映的问题有道理、或者有一部分道理、甚至有些问题他根本就没有道理、这些情况都是存在的、但只要走进\*接待室、我们都会热情对待、群众不明白的地方我们耐心解释、有道理的部分要热心办理。倾听群众的难心事、我亦心情沉重、我总是这样想：将心比心、百

姓遇到的事如果是我们遇到了又会是怎样的心情。每当看到他们的问题得到解决或找到办法、我都会感到一种由衷的满足。

我十分珍惜这次锻炼机会、无论是接待来访群众、还是其它工作、我都尽职尽责、认真干好组织分配的每项工作、不分内外、经常加班加点、有时工作很晚才回家。在这一年的时间里、在\*办这个大集体的凝聚力、战斗力和向心力使我深受感染、也从他们当中学到了好的传统和作风、在工作中、我处处向他们学习、严格要求自己。在\*工作中、我注意廉洁自律、认真执行中央有关廉政的各项规定、珍惜手中的权力、深感肩上的责任、时时处处在群众面前树立党员的良好形象。通过挂职锻炼、收获很多：作为一个党员干部、不但要认真学习“\*”重要思想和科学发展观、更重要的是在实际工作中要积极践行、时刻把人民群众的根本利益放在首位、人民利益再小也是大事、权为民所用、情为民所系、利为民所谋、树立正确的权力观、政绩观、做到决策、谋事符合人民的根本利益。通过锻炼、增强了我的公仆意识、提高了我的处理复杂问题的能力、也使我的组织协调能力得到提高、更加融洽了与上级领导和相关部门的工作关系、为今后开展工作创造了有利条件。

业务有待于提高。虽然取得了一定进步、但是实际工作中还是有不懂的问题、还需要更好的掌握。

过去的已经过去、尽管还存在好多问题、但我相信、在组织和领导的关怀下、在同事们的帮助下、我一定踏踏实实工作、一步一个脚印、将自己的工作干得更好、向组织上交一个满意的答卷。