

# 最新情报工作汇报(优秀9篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 情报工作汇报篇一

一是科学筹划，制定实施方案。制定下发了《2015年郴州市畜禽水产品质量安全监管工作实施方案》、《2015年郴州市养殖业投入品打假工作方案》、《2015年郴州市畜牧兽医水产“执法年”活动实施方案》、《2015年郴州市畜牧兽医水产“执法年”活动考核方案》、《2015年郴州市水产品专项整治方案》、《2015年郴州市关于开展养殖环节“瘦肉精”集中排查监测的通知》等工作方案，对全年工作进行部署与安排。

二是签订责任状，落实监管责任。市局与省局和县市区局签订了2015年畜禽水产品质量安全管理工作目标管理责任状，畜禽水产品质量安全监管工作细化分解到各级，人人身上有担子，确保工作顺利开展。三是创新工作方法，提高监管实效。在继续推进《畜禽水产品质量安全监管工作规范》的基础上，制定了《监管工作动态月报表》，将工作内容细化到每个月，并以表格的形式将屠宰场监管情况、流通领域风险监测情况、兽药监管情况、乡镇站监督情况、养殖场日常监管情况、违法案件查处情况等内容列入，实行月报制，便于及时掌握监管工作情况。

一是健全监管机构。督促县(市、区)局健全监管机构，配备2名以上的工作人员；乡镇动物防疫站配备1名以上专职监管人员，行政村明确1名协管员，规模养殖场明确1名监管员开展

日常监管工作，逐步建起了市、县、乡、村四级监管网络。全市直接从事畜禽水产品质量安全监管工作人员市局3人、县局27人、乡镇站189人，80%的行政村明确了1名协管员。

二是逐步建立检验检测体系。我市畜禽水产品(农产品)质量检验检测中心(站)共6个，即郴州市畜禽水产品质量检测中心、永兴、汝城、桂阳、临武、嘉禾5个县级农产品质量检验检测中心(站)。郴州市畜禽水产品质量检验检测中心(郴州市动物检疫站、郴州市兽医诊断室)，现有职员4人(高级职称1人，硕士研究生2人，本科生1人)，拥有价值180余万元各类检验检测仪器91台套，具备一定的检测能力，2009年计量认证到期后因费用问题未能通过复评审。今年来，局领导高度重视，9月21日，一把手带队到长沙，请求省局召集相关专家座谈，把脉郴州市畜禽水产品检验检测中心建设，现正在进行检测功能室改造，改造完后，将及时申请资质与计量双认证。永兴、汝城、桂阳、临武、嘉禾县农产品质量安全检验检测站列入“农产品质量安全检验检测体系建设项目(畜牧水产部分)”2011年、2012年、2013年中央预算内投资计划。永兴的项目已移交县农业局，汝城、临武、嘉禾的项目正在进行检测功能室的改扩建，力争年内完工并争取通过资质与计量双认证。

三是建立监管责任制。市局成立了由局长任组长，分管领导任副组长，有关职能科室负责人为成员的畜禽水产品质量安全监管工作领导小组，明确了有监管责任的10个科室职责分工，对“瘦肉精”等违法添加物监管实行领导包县制，7个副处级以上领导联系11个县市区；县市区局实行“领导包片、监管责任人包场(户)”的监管责任包干制度，共同开展畜禽水产品质量安全监管工作；畜禽水产品质量安全监管工作纳入县乡两级政府绩效考核范围。

1、深化专项整治行动。始终把专项整治行动作为畜禽水产品质量安全监管的重要手段，开展了生猪“瘦肉精”、兽药及兽药残留专项整治行动，协助饲料办、渔政科、畜牧科、行

政审批科及科教科开展饲料、水产品、奶源、农资打假等专项整治行动及“三品一标”监管。

“瘦肉精”监管。

一是深入开展养殖环节整治。对年出栏生猪50头以上的3561户养殖场进行了备案登记，督促年出栏生猪500头以上的2185户养殖场健全养殖档案。实行检疫与“瘦肉精”抽检同步进行，每批次抽检1头，规模场所适当增加抽检头数开展“瘦肉精”抽检，凡是“瘦肉精”检测不合格一律不发放检疫合格证明。1-11月，全市共抽取养殖场生猪尿样38954头份进行了“瘦肉精”（盐酸克伦特罗、莱克多巴胺、沙丁胺醇）检测，未检出阳性样品。

二是深入开展收购贩运环节整治。对生猪贩运商、经纪人实行登记备案管理，督促建立了相关证明材料查验制度和收购贩运信息记录制度，对销售和运输过程中发现含“瘦肉精”的活畜，监督收购贩运企业（合作社、经纪人）实施无害化处理。全市共与127个生猪经纪人（贩运商）签订了“不经营使用瘦肉精及贩运屠宰含瘦肉精生猪”的承诺书。

三是深入开展屠宰环节整治。全市a类定点屠宰场11个□b类定点屠宰场30个均派驻了检疫人员，严格执行产地检疫合格证明及耳标查验的进场制度，严格宰前检疫和屠宰检疫，严格执行待宰生猪按5%比例开展“瘦肉精”监督抽样检测，待宰牛羊每周1次，按20%比例开展“瘦肉精”监督抽样检测。1-11月，全市共抽取屠宰场生猪尿样21277头份进行了“瘦肉精”（盐酸克伦特罗、莱克多巴胺、沙丁胺醇）检测，抽检牛尿样213头份、羊尿样7头份，未检出阳性样品。

四是开展养殖环节“瘦肉精”排查。部署开展了2次养殖环节“瘦肉精”集中排查监测行动。共排查养猪场2727家，抽检样品5916份，排查牛羊场76家，抽检样品193份，无阳性样品检出。五是认真开展养殖场（户）“瘦肉精”专项监测。5月

中旬，对桂阳、苏仙的340家适度规模养殖场开展“瘦肉精”监测1020份，无阳性样品检出。11月中旬对资兴市、宜章县的335家适度规模养殖场开展“瘦肉精”监测1005份，无阳性样品检出。

兽药监管。

一是对兽药生产经营企业和养殖场所进行专项整治。今年来，对生产企业-湖南东方红药业有限公司督查了3次，对市城区兽药经营单位和11家大型养殖企业分别开展7批次、2批次的假劣兽药和兽药安全使用检查，抽取兽药样品20份送省兽药饲料监察所进行兽药质量监测，19个样品合格，假兽药1个已立案查处。全市查处经营假冒伪劣兽药案件6起、使用人用药品案件1起，罚没金额4.89万元。

二是强化兽药gsp后续监管，部署开展集中整治，对所有204家兽药经营企业的兽药质量档案、购入销售记录、兽用处方药与非处方药分区或分柜摆放等内容进行督促检查，吊销兽药经营许可证3家，下达整改通知书86份，并进行回访，回访情况较好。

2、积极推进药物残留监测工作。药残监测是畜禽水产品质量安全监管的重要内容。今年，部署畜禽水产品药残抽检147份，无药残样品检出；完成省局畜禽水产品质量例行监测50个，上半年的25个样品无阳性检出，下半年的25个样品结果未出；完成全省动物及动物产品中兽药残留监控送样任务猪肝样品10份，鸡肉样品10份，结果未出。

3、抓监管示范县创建工作。畜禽水产品质量安全监管示范县建设项目，是农业部和省局强化畜禽水产品质量安全监管工作的重要举措，也是今后畜禽水产品质量安全监管工作的方向。示范县建设项目自2013年开展以来，我市先后有宜章、桂阳、永兴县、资兴市创建成功，并获省局授牌。今年，嘉禾、临武两县监管示范县创建项目建设已圆满完成，11

月24-26日，省局验收检查组曾南华处长一行对两县的创建工作进行了验收并给予充分的肯定。

4、强化部门配合，严格依法行政。一是执行市政府推行的《郴州市行政处罚与电子监察系统》，对每一次的行政处罚均按照行政处罚与电子监察系统平台规范操作。二是由市食安委牵头，按照相关法律法规规定，明确各职能部门职责，对复杂食品安全案件实行共商制。三是加强行政执法与司法衔接工作。依据《农产品质量安全法》和《兽药管理条例》，对照《中华人民共和国刑法》和《最高人民法院、公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定(一)》(公通字【2008】36号)制定了行政执法机关移送涉嫌犯罪案件类型及标准上报市政府。

5、组织现场交流学习推动监管水平全面提高。6月、7月，分两批组织9个县市区畜禽水产品质量安全监管人员到资兴市、桂阳县开展现场交流学习活动，现场到乡镇畜禽水产品质量安全监管站、兽药经营店、规模养殖场、县城定点屠宰场的日常监管工作进行了交流学习，并分析总结经验，取得了较好效果。

一是结合地方特色，开展了形式多样宣传活动。各地都开展了宣传活动，安仁利用一年一度的“春分药王节”开展养殖业法律法规知识宣传；永兴在各个乡镇动物卫生监督分所办墙刊42期，宣传养殖业法律法规；嘉禾投入8000元安装电子显示屏，不定时滚动播放养殖业法律法规。

二是拓展思路，加大培训力度。各地都组织开展执法人员和规模养殖户的培训，桂阳采取了培训加考试的形式，把考试成绩纳入了年终绩效考核管理；永兴多次派人参加省市培训，并有1人参加农业部培训；资兴开展了1期行政执法专项培训，聘请法制办和检察院的法律专家授课，从执法规范、执法程序、执法文书、执法技巧等方面进行培训。5月28日，郴州市畜牧兽医水产“执法年”活动执法人员培训27名质量安全综

合执法人员。7月3日组织市城区兽药经营店32人开展了兽药知识培训。全市共举办各类畜禽水产品质量安全培训班139次，发放宣传资料4.5万余份，培训10189人次。

一、检测体系建设亟待强化。县级畜禽水产品检验检测机构的检测能力及经费保障与“瘦肉精”及药残检测的要求不匹配，严重制约了畜禽水产品质量安全监管工作的进一步开展。一些地方检测人员、检测经费严重不足，与健全检验检测体系差距较大。

二、监管队伍亟待加强，经费保障亟待落实。按照上级要求，每个乡镇动物防疫站配备1名专职监管员，每个行政村明确1名协管员，大部分县市区的监管员和协管员的工作经费和待遇还未解决，一定程度上影响了工作的开展和落实。

严格按照相关法律法规所赋职责，强化监管职能、加大执法力度，在完成省、市例行工作的情况下，着重开展四个方面的工作：一是强化法律法规宣传培训力度，结合省局将要开展的《法律法规进村入户专项活动》，将相关法律法规内容提炼成“明白纸”向广大的监管对象进行宣传普及，促使其提高主体责任意识，自觉遵守法律法规。二是强化属地管理原则，落实监管责任，重点抓好监管责任人的日常监管工作。三是积极推进追溯体系建设，督促完善生产记录、产品标识、产品销售记录、投入品购入销售使用记录，达到全程可追溯。四是强化养殖投入品使用环节的监管，严厉打击违法违规行为，组织开展1-2次投入品使用环节的集中检查行动，重点检查兽药库房、饲料加工车间及投入品购入使用台账。

## 情报工作汇报篇二

半年来，在院领导和护理部主任的领导下，在本科护士长的指导下，立足本职工作，爱岗敬业，廉洁奉公。严格执行各项工作制度，对待工作认真负责，以医德规范为行为准则，

履行救死扶伤的人道主义精神，在做好本职工作的同时刻苦钻研业务知识，努力提高自身业务素质，在掌握专业理论知识的同时积极学习新技术、新知识，并能做到学以致用，以最优良的服务态度，最优质的服务质量为病人的健康服务。遵纪守法，与同事团结协作，较好地完成工作任务。无发生差错事故。

个人医德总结：本人在2014年度中严格遵守医德规范，努力提高自身职业道德素质，改善医疗服务质量，全心全意为人民健康服务。在工作中，以病人为中心，时刻为病人着想，千方百计为病人解除病痛，同时尊重病人的人格和权利，对待病人能做到一视同仁，为病人保守医密，不泄露病人的隐私和秘密。与同事互学互尊，团结协作。廉洁奉公，遵纪守法，不以医谋私。在业务方面严谨求实，奋发进取，钻研医术，不断更新知识，提高技术水平。

一、在思想上，坚持马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，学习社会主义核心价值体系，践行社会主义荣辱观，培养文明道德风尚，以宽容和谐的心态对待工作和生活。

二、在业务上，严格要求自己，勤奋努力，在自己平凡而普通的工作岗位上，认真做好本职工作，同时结合自己在工作中遇到的问题和存在的不足之处，有针对性地进行学习，尤其加强对新知识、新技术的学习，不断提高自己的业务工作能力。

三、在工作中，严格遵守医德规范，廉洁自律，遵守各项规章制度、法律法规。不做违法乱纪之事，与同事团结合作，取长补短，共同进步。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了新的进步，但还是有不少不足之处。今后，我还要认真克服缺点，发扬成绩，刻苦学习，勤奋工作，为人民的健康事业作出自己的贡献！

## 一、在学习中不断提高自己

办公室工作涉及面广，对各方面的能力和知识都要掌握，如不注意加强学习，就可能无法胜任某些工作，所以就必须用理论武装头脑。在平时工作中我积极学习新知识，把政治理论知识、业务知识和其它新鲜知识结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，努力提高工作效率和工作质量。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，基本能够从容地处理日常工作中出现的各类问题，保证了本岗位各项工作的正常运行。

## 二、日常工作

办公室是我局的服务中心和运转中心，担负着上情下达、下情上报、各种文件的印发、信息的报送以及后勤服务等。工作中我牢固树立了“办公室无小事”的思想，严格按照“五个一”的标准来要求自己，即接好每一个电话，接待好每一个来办事的人，完成好每一件交办任务，作好每一个记录，处理好每一份文件，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。只有这样，在相对繁琐的工作中才能端正工作态度，兢兢业业做好本职工作。

一是做好各类会务工作。全力做好各项会议和活动的准备、布置和接待。对每一次会议和集中活动，无论其规模大小、规模高低、会务简繁，都做到了会前准备充分，会中精心组织，会后认真总结，确保万无一失。

二是理顺头绪，做到“事无巨细”。办公室工作比其他部门相对要繁琐，有时候电话通知会议或者领取文件就会打一两个小时，而且重复性很强，具体的工作如：各种文件的印发、信息的接收和报送、会议的筹备及后勤保障等。这就需要我们时刻保持“清醒”，遇事不慌，分清事情的主次、轻重，理清头绪再做，这样可以保证我在有限的工作时间内完成更多



的工作。

三是认真做好统计汇总工作。按要求定期对“领导干部廉政档案管理系统、机关事业单位固定资产管理系统、公共机构能耗统计分析系统”等电脑网络系统进行数据统计汇总及报送，经过统计整理，共向相关部门报送数据20余次。在这些工作中我努力做到一丝不苟，杜绝粗心大意，力求做到凡事都要高标准、严要求，努力减少工作失误。

四是做好后勤工作。各种办公用品的维修和耗材的购买等，确保办公设备能够正常使用，为各项工作的顺利开展提供后勤保障。

五是认真做好文件档案管理。对各种文件及时收发、登记、归档，保证上传下达；把我局业务工作中形成的具有参考价值的文书材料进行整理、分类、归档，做到资料齐全、目录清楚、装订规范、保管有序。

六是努力做好其他临时性工作。

### 三、工作中存在的不足

以上这些是半年我在办公室工作的体会和收获，但由于我自身还存在很多不足，导致很多工作做的不够理想，比如：对办公室工作了解还不够全面，有些工作思想上存在应付现象；工作主动性不够；办事效率有待提高，事情多的话还存在顾此失彼现象，某些工作在细节上还有待加强等等。也许，没有做到让领导和同事们真正满意，但我坚信只要努力做到“勤奋”二字，遇到事情尽心努力去做，就一定能够做好。

## 情报工作汇报篇三

财务年工作总结工作总结 本页是最新发布的《财务年工作总结》的详细参考文章，好的应该跟大家分享，这里给大家转摘到。

财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。工作 新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，个人简历努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

以上是《财务年工作总结》的参考详细内容，讲的是关于工作、完成、、工作总结、财务、公司、业务、进行等方面的内容，希望对大家有用。

年县委财务工作总结

年关于财务工作总结

银行财务年工作总结工作总结

年乡镇财务工作总结

年会计财务工作总结

## 情报工作汇报篇四

### 一、基础工作

学校体育工作是学校整个教育体系的重要组成部分，是实施素质教育的重要环节。为此，我校领导十分重视体育工作，已将业余训练工作列入学校目标管理内容。在领导和全体体育教师团结协作下，确保了学校体育工作顺利运作。学校特别重视田径训练队的训练和管理工作，指定校田径教练组，负责训练工作。

## 二、训练工作

学期初田径队根据实际情况，进行正常人员调整，制定切实可行的训练计划，并建立运动员个人档案，运动队建立了两个年龄梯队，做好各年龄段的衔接工作。在日常训练中加强管理，确保了每周训练三次(星期一、三、四)下午中学(16:30-17:15)、高中(17:25-18:00)时间段训练，保证了训练质量和效果。教练员、班主任、任课教师和家长四配合做好运动员的训练、学习和生活各方面衔接配合工作，确保运动员的德智体三个方面全面发展。各教练员充分利用课余时间加强业务学习，不断对训练工作进行总结和反思，从而不断提高训练水平。

## 三、注重思想教育

要带好学校田径队，首先要加强对运动员的思想教育。例如经常讲一些我国优秀运动员是怎样刻苦训练，顽强拼搏创造好成绩为国争光的事例。当然，单有学生自己的积极性是不够的，还要取得家长们的支持。少数家长有顾虑，一则怕参加训练后影响学习成绩，二则心疼孩子，怕累坏了，练坏了。我们向家长讲清道理，讲明训练目的、时间、方法等具体问题，消除家长的顾虑，保证训练不致于影响学习成绩。另一方面通过学校领导和班主任一起做工作。

平时除了抓好学生的训练外，还及时了解学生训练的身体状况反应。另外还要关心田径队员平时的学习情况，提醒督促他们要学习训练两不误。

总之，我们相信在教练的共同努力下，我校的田径队成绩会步步提升，勇创佳绩。

### 一、得到领导支持，取得老师配合

本学年开始，在校长的组织与帮助、各学科任老师的支持下，

继续进行田径队的训练工作。在训练前认真制定每周的训练计划，从四至六年级中挑选运动员，并同各班班主任了解训练队中学生的学习情况，同家长取得一致认可。训练开始后，经常与领导和教师间去听取训练队的意见和建议，对提到的问题进行一一处理。如果学生学习成绩下降，就采取短时停训的办法，促使其提高学习成绩；对品质薄弱的队员，进行思想教育，勒令其改正。

## 二、积累训练经验，开展系统训练

田径队训练队员主要以跑为主，其中分为短跑和中长跑，还有投掷项目。在训练过程中，边找资料，边做记录。然后针对每个学生的特点进行分项，编写行之有效的训练计划。

## 三、一分耕耘，一分收获

标还很远，需要继续努力。

## 四、存在不足

1. 学生参加业余学习班过多与训练时间冲突。
2. 运动量安排不够适当。
3. 学校场地与比赛场地不符，学生比赛难以适应。
4. 学生比赛经验不足，心理素质和意志品质差。
5. 学生条件不错，但不愿意参加训练，得不到家长的有利支持。以上是本学期田径队训练工作的一个简要总结，在今后的训练工作中，要发扬优点，改进不足，为学校体育工作发挥自己的最大力量。

一年来，校田径队训练工作在上级领导、校领导及班主任老师的配合下，通过全组教师的共同努力，运动队成绩比以往

有明显的进步，并在各级各类比赛中取得了理想成绩，从而使我校田径队训练工作逐渐走上轨道，为开创南四中体育运动新局面打下了基础。

## 一、基础工作

### 情报工作汇报篇五

时间飞逝，转眼20xx年就将过去！回顾这一年，调度工作经过不断的改进和创新，虽然取得了一些可喜的成绩，但也留下了令人遗憾的不足！

调度室的工作是，在一定的管理范围内用适当的方法，对厂里的人、材、物等资源以及劳动手段等生产要素进行合理组织、协调和调动。作为生产调度员，首先要做到超前谋划、提前控制。遵循质量优行，安全第一，按计划组织生产，充分发挥各生产工序的生产能力，有计划的完成生产任务。在安排一项工作时，应先把工作的标准给大家讲清楚，然后认真检查落实工作进展的情况，而且对于常见的易发生的问题应该有预见性，事前应考虑到在什么时候，哪个环节易出现问题，从而拿出强有力且有效可行的措施加以预防和控制，把一些问题控制在萌芽状态，保证生产有序顺畅的进行，事前的预防胜于事后的控制，达到防患于未然。

抓好生产计划和生产调度工作，确保生产的顺畅有序进行。20xx年初，厂部对调度室管理工作及方法作了进一步的改进和更新。除继续采用《日生产计划大日报》来指导、组织生产车间各机组的生产外，又采用了日生产简报来回顾一天的生产及质量、安全工作，有效地调控了生产按计划，工作达目的。在新制度、新方法的运用中，改变了以前生产工序较混乱的局面，经过一年来的运行，虽收到了一定的成效，但也从中发现了一些问题。如：日生产简报本身还不够完善，生产工序中一些小的细节易被忽视；生产工序繁杂，细节众

多，不易控制；调度人员执行力度不够，计划、组织、跟踪、检查工作不到位；横向纵向沟通不畅等等原因，导致总体效果仍未达到预期的目的，收效不大。

20xx年度，厂部在全厂实行了绩效管理，调度室也把几个重要生产指标进行了分解，包括产量、生产计划兑现率、恒拉速指标、脱硫率、过钢率，钢铁料消耗、电耗、检修时间等。在刚刚过去的一年，我们班有个月绩效指标在四班中名列第一，其中产量到20xx年12月23日凌晨分厂提前完成了年产500万吨，我们班有5个月班班产第一，共计完成了127万2千余吨，在四班中排名第一。其余各项指标也大多名列前茅。按照厂部绩效分数高，得到奖金就高的标准，我们班每个月奖金都比其他班组奖金高，我也切实地得到了很多实惠。

本年度，分厂在全厂还实行了工序服从制度，设备为生产服务，上道工序为下道工序服务，加强了每道工序之间的联系力度。各个作业区之间加强沟通联系，本着内部消化，自我了结的方针来开展工作，在原来的基础上将生产工序责任细化，这样就避免了“吃大锅饭”你推我让，责任不明确等各种弊端。采取了这一措施，使整个横大班每个人都责任明确，充分的发挥了个人的积极性！

回顾一年来的工作，调度工作虽有一些可喜的成绩，也有许多及待解决的问题。

- 1、调度人员必须熟练掌握生产流程和产品加工工艺要求。
- 2、必须把标准化管理及管理规定、考核办法熟记于心，并做到能灵活运用。
- 3、勤下现场，并带着问题、目的进入现场，力争及时处理现场所发生的异常状况，争取第一时间掌握第一手信息资料。
- 4、公正公平，加强执行力度，执法必严。

- 5、善于思考问题，善于总结经验教训。
- 6、不因循守旧，不墨守成规，敢于创新。
- 7、处理问题应主次分明、合情合理。
- 8、勤勤恳恳做事，踏踏实实做人。只有不断的提高自身的业务素质水平，不断的总结过去的经验教训，不断的充实自己，才能更好的工作。

一年来，甲班调度室为完成20xx年炼钢厂整体经营目标，以安全生产为基础，以质量优化为目标，不断完善管理机制，落实责任管理，并结合市场需求和各生产机组的实际情况，认真组织，精心安排，合理指挥生产组织。并在各级领导的关心和指导下，在各车间、室的积极配合下，在调度室全体成员的共同努力下，圆满完成了分厂下达的各项生产任务和生产指标！

## 情报工作汇报篇六

- 1、 日常来访招待
- 2、 商务宴请接待：
  - 1、 一般业务会谈
  - 2、 合作洽谈会议

会谈前准备好领导需要的会谈资料，尽可能详细，随身带好领带名片

提前检查会议室的安排布置，通风设备，电源设备，供水设备等

做好会谈人员的接待工作，如接待人员安排，联系方式，接待车牌号等

会谈进行时，做好会议记录，会议结束后，拟写会议纪要及报道，督促会议决议的完成实施。若要更改会议地点，应提前确认好各个场地设施的布置及设备情况了，出会议室时迅速关好门，在领导左前方引导领导去下一个会议地点(或参观地点)

### 3、 重要会议

做好会议接待工作：包括会议接待计划及财务清单的拟写，行程的安排，酒店饭店的预定，预计可能的突发状况的应急预案，检查工作细目表等，计划制定后提前与参会人员沟通核实，确定行程计划的安排。(补充细节) 会议资料的准备(补充资料) 会后工作(补充资料)

1、 与领导工作相关信息的收集。了解领导所在进行的工作，尽可能全面的为领导的工作提供及时有效的信息资料(如科技能源，项目申报等方面的最新信息)

2、 与商务接待及日常工作相关的信息收集。

商务接待方面：收集包括食住行等方面的信息，尽可能全面。

日常工作方面：如通讯录，公司相关资料等(如公司财务申请报销流程)

包括卫生整理，工作汇报等 五、提醒备忘事宜

如接待外宾是，提前告知各国风俗习惯。



## 情报工作汇报篇七

在这短短的培训几天中，也学到了一些，尽管做这个珠宝行业并没有很久，逐渐的开始喜欢上这个行业了，只有喜欢它了，才能把它做的，是吧。指导老师说的很对，这是对个人的提升，品牌要发展的话应当往更高的水平方向发展，所以这是需要靠大家来认真学习才能达到这个效果的。

很高兴来到这个地方，让我又认识了同事，好多姐妹，来到这里就是一种缘，很希望能和你们把这个一起好好干好，不管走到那里，既然选择了这份工作，就要对它负责任。

首先作为一个珠宝销售员工，应能完全了解店里的所有货品，销售也是一门艺术，很能锻炼一个人的意志，作为珠宝销售员，讲求语言上的技巧，让买到满意的珠宝是应该做倒的，我不能说我有好懂，但我会尽我的能力来为顾客解释，让他们选到更好更满意的商品。现在市场上的竞争很大，我们要以最最好的服务态度来对自己的“上帝”，让能进来选购的买主感受到这里的温暖感觉，感受这里的气氛，让他们明明白白消费，买到约意的款式。

之前在方面不是很专业，只是稍微懂点，听了课只后突然感觉钻石是很有财富和艺术的，又把人与人之间的那种爱情比喻的那么纯洁，简直是不可思议。没有接触过这行的时候，只知道不就是钻石吗，其实它的里面有好多知识的，需要慢慢体会，通过报纸、杂志、网络、书籍积极学习其中的东西。以下是我培训期间的总结。

当顾客进入或准备进入店内时立即礼貌地站起，并用微笑的眼光迎接顾客，不管做那一行，是不可少的，所以这也是对顾客的一种的礼貌，当他/她看到你的笑可以给他一种轻松购物的的心情。

好多顾客都只是抱着逛街的心态来看看，我们作为营业员，

就应该向他们介绍珠宝，顾客所了解的珠宝知识越多，其买后感受就会得到更多的满足，哪怕是看看，也要做到我们的职责，这次不代表下次不买，他不买不代表他的亲戚朋友不买，接待好每一批顾客，我们更不能以貌取人。

一般珠宝都是上千上万，也是一个比较大的开支，有些人可能正在犹豫的时候，往往在最后成交前的压力，担心这个，担心那个，我们就要为他做出决定，促进他的意向，不然他的一句在转转再看看，就可能一去不返，这样的话就少卖了一单，那步是很可惜了。

当顾客决定购买并付款后我们的工作并未结束，还有最重要的要向顾客详细介绍佩戴与保养知识，比如说钻石比较轻油性，做家务的时候尽量取下来，不佩戴时不要和其它首饰放在一起等，再说一些祝福的话啊，顾客听了心里会更舒服。

经过培训，尽管有了一点点的进步，但在一些方面还存在着不足，只要有一颗上进的心，我相信我会做的很好，为公司的发展做出更大的贡献。关于如何多卖珠宝，如何对待客人，如何更好的提高自己的业务水平.，这些都还需要在以后的过程中慢慢实践，最后祝愿本公司越走越好！

总体感觉还有很大的改善空间，但目标就只有一个，让我能表现的更好。

## 情报工作汇报篇八

20xx年06月，刚走出大学校园的我，进入到我人生的另一个新阶段，开始我的第一份工作，有幸进入维达纸业工作，给我的第一感觉，这是一个温暖而充满热情的大家庭，每天的我过得充实而快乐。从我入职到现在，已经有半年的时间，这期间的工作生活中，我学到了很多的东西，有岗位的必修课，还有为人处事的方式，以及从之前只是一个消费者的角度，到作为维达公司的一员，了解了维达的不同产品，了解

一个企业的品牌和印象。

- 1、审核发票申请单上的签字是否齐全，没有金额差异的有票管员和部门经理签字，有金额差异的必须有区域经理、销售经理、财务经理及销售总监审核签字。
- 2、根据业务员的开票申请单，要求业务员在申请上备注开具普通发票还是税票，正确开具发票。
- 3、看开票客户依据预留的开票资料看客户具体开票需求。是否需开明细，如不需开具明细，直接开写维达纸。
- 4、在“防伪开票系统”开具发票相应发票前，必须核对系统里所开具发票号码和实际发票号码是否对应。
- 5、开具时要反复确认金税系统开票金额是否与远程系统生成金额一致，确保对外开具的发票准确性。
- 6、开具完的发票，把发票号回填到相应的“vat发票明细”中，保存直到状态为“关闭”。
- 7、将发票的记账联和对应得配送单粘在一起按顺序码放，为下月初装订准备。

半年的时间，我在不断学习，不断进步，刚开始觉得开票员的工作简单、重复性高甚至有些枯燥，但是若要出色的胜任这个工作，必须要有足够的细心和耐心。仔细审核票管递交的申请单据与申请内容是否一致；审核系统金额与申请金额是否一致；审核系统名称与开票名称是否一致；审核系统金额与开票金额是否一致，这四步是否一致的审核，看似简单，但是必须要用心细心，才能保证每一张开出的发票正确性，准确无误的开具符合客户要求的发票是开票员的最基本要求。在认真仔细的同时，还要注意开票效率，一定要在发票申请表交到本岗位的. 48小时内必须开出发票，保证客户回款账期，

尤其是在月末开票数骤增的时候，更要细心和速度兼备，确保财务后续工作的顺利进行。但是，总结过去的这六个月的时间，还是发生了不尽人意的的事件。记得，因为每个月末开票量骤增，为了月末最后一天可以快速准确对账，会在月底前一两天进行对账，避免最后一天，如果发现税控和系统不符问题，容易发现问题出现在哪里。但是有一个月我没有及时对账，开完最后一张票，到了进行月末对账时，怎么就对不上，系统比税控多77元钱，我当时就很着急，一时不知道问题出在哪里。此时，我的工作伙伴们知道了，就帮助我一起核对，用我开票的数据和系统里的数额进行差异筛选，寻找差异所在，最后齐力找到问题所在，是有一笔部分做账我没有把它算进去，产生了金额差异。由此看出我对工作的浮躁和不够细心，此事为我敲响了警钟，而后的几个月我都在坚持定期对账，尤其是月末开票量增多的前几天，并且在这件事中，我更加感觉到我的伙伴们团结友爱，乐于助人，以及团队协作精神的重要性，在我遇到困扰的时候伸手帮助我，在我是个新人时，指导我，我真的很感谢我的同事，很幸运在这样的工作环境中工作。

我要在新一年的工作中改正这一问题，确保每一张开具发票都准确无误，降低错误率，更好的胜任这份工作。希望明年，可以在顺利完成本职工作职责的同时，可以接触到其他相关财务的实际操作，学习更多的实践知识。

半年的时间让我成长，来到维达，不只感受到工作的轻松快乐，同事间更亲如一家人，遇到问题大家一起解决，开心的事大家分享。愿意在新的一年里，维达见证我的成长，我同维达一同进步。

小建议：为了多多沟通，同时也锻炼身体，我们如果可以每2个月可以组织一次集体活动，比如羽毛球赛等文体活动，友谊第一，比赛第二。

## 情报工作汇报篇九

转眼间20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段时间里有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多；欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进；他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的`就是“变化”，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到

很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会“了解或激发需求，然后去满足要求”。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切；产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，

需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的方案方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

做生意，最怕“奸商”，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

外贸行业中，开发一个新客户的周期一般在半年到一年之间，或者更长，所以，在这个漫长的过程中，在自己没有订单而同事有订单的时候，一定有耐心，暴风雨后便是彩虹。从我自身经历来说，接到第一单，只是一个几百美金的样品，确实60个日日夜夜，当然不排除其中的运气成分。我现在和这个客人聊天的时候还说“you are important to me” your sample order gave me self—confidence and perseverance in my international trade career”

这一点最重要，在工作中，不管是自己在网上搜索开发的客户，还是从公司平台上接到的询盘客户，算起来估计有几百个，但真正下订单的，可能就那么几个。所以，业务员可能很多时间都是在做“无用功”。但是一定要有自信心，有很多潜在的客户，都是要在很长的时间里才转变为真正的客户，所以必须持有坚定的自信，才会把业务做得更出色。只要有音讯的客户，就要厚着脸皮把他抓住不放，总有一天会有意想不到的收获。对于下过单的客户，不用说肯定是重中之重，需要时不时的问候一下有没有需要帮助的，到了一定的时候要主动询问next order的时间。

在工作中，我可以这样说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都

有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得更多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力；这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

挥别旧岁，迎接新春，我们信心百倍，满怀希望！