

冲压模修工作计划表(精选8篇)

计划是提高工作与学习效率的一个前提。做好一个完整的工作计划,才能使工作与学习更加有效的快速的完成。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。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文,希望大家可以喜欢。

冲压模修工作计划表篇一

差温拉深是利用加热、冷却手段,使待变形部分材料的温度远高于已变形部分材料的温度,从而提高变形程度的一种拉深工序。

液压拉深是利用盛在刚性或柔性容器内的液体,代替凸模或凹模以形成空心件的一种拉深工序。

压筋是起伏成形的一种。当局部起伏以筋形式出现时,相应的起伏成形工序称为压筋。

拉弯是在拉力与弯矩共同作用下实现弯曲变形,使整个弯曲横断面全部受拉伸应力的一种冲压工序。

胀形是将空心件或管状件沿径向往外扩张的一种冲压工序。剖切剖切是将成形工序件一分为几的一种冲压工序。

整修是沿外形或内形轮廓切去少量材料,从而提高边缘光洁度和垂直度的一种冲压工序。整修工序一般也同时提高尺寸精度。

翻孔是沿内孔周围将材料翻成侧立凸缘的一种冲压工序。

翻边是沿外形曲线周围将材料翻成侧立短边的一种冲压工序。

拉深是把平直毛料或工序件变为空心件，或者把空心件进一步改变形状和尺寸的一种冲压工序。拉深时空心件主要依靠位于凸模底部以外的材料流入凹模而形成。

连续拉深是在条料(卷料)上，用同一副模具(连续拉深模)通过多次拉深逐步形成所需形状和尺寸的一种冲压方法。

变薄拉深是把空心工序件进一步改变形状和尺寸，意图性地把侧壁减薄的一种拉深工序。

反拉深是把空心工序件内壁外翻的一种拉深工序。

冲压模修工作计划表篇二

以学校工作计划为指导，，进一步深化课程改革，突出工作重点，积极发挥教学研究，以学习英语新课标为中心，明确学生所要达到的标准，切实抓好新课程标准的贯彻实施工作。努力更新教育教学理念、改革教研、教学及评价模式，及时向教师传递国内外的最新研究动态，介绍最新研究成果、组织理论学习及信息交流活动。做好中小学衔接工作，确保教学质量稳步提高。

1、组织教师认真学习教育教学理论，探索以先进的、正确的教育教学理念，切切实实地改革课堂教学，引导广大教师把教学理念转变为教学行为，并使之成为一种教学“常态”。

2、组织教师认真学习《英语课程标准》，明确小学阶段英语课程的目的，对课程标准中阐述的“基本理念”和“实施建议”常读且时刻牢记，并努力内化成自己的教学思想，从而逐步体现在自己的教学实践中。

3、围绕课题《构建“自主、合作、简约、高效”的小学英语课堂教学模式的探索与研究》开展研究。

4、写经验、写教学反思。要求教师随时对自己的教学效果写反思，教学完几个单元后，要求教师有意识、有目的地自己的心得体会，进行经验。积极向各级各类教科研投稿以及评比。

1、加强教学常规调研，建立健全的分层次的教学质量分析制度，同时通过听课、测试等形式，深入了解各年级的教学情况，及时研究，提出解决方法，并反馈情况，帮助薄弱班级提高教学质量。

2、加强教学常规检查，抽查任课老师的电子备课、作业布置和批改，看质量分析，备课组活动记录等资料。在深入优点和不足的前提下，提出改进意见。

3、加强教学质量调研，有计划、有针对性地对学生的英语学习的质量进行监控，对学生作业或检测中存在的普遍问题认真分析并采取对策有效解决问题。

4、多听课文录音、多看教学参考书、多向有经验的英语教师请教、多写教学摘记。要求教师多模仿课文录音带的读音；多看教学参考书，细心体会揣摩教参编写意图，结合自己的体会，写出初步的教案；然后再在本教研组中做主备辅导，其他教师提出修改意见，最后再由写出详细教案。另外，利用空课的时间向有经验的英语教师请教，或请他们来听课；课后把上课的心得体会随时记下来，全面分析，然后纠正教学中的不足。

5、进一步完善电子备课制度，充分发挥两个备课组作用，提高电子备课实效，并加强检查力度，以促进教学质量的提高。

1、开展英语周活动（第十四周）。利用英语广播、英语朗诵比赛、英语手抄报、出一期英语黑板报、英语写作、英语角和书法比赛等形式，给予学生施展的舞台，为参加句容市小学英语朗诵、书写做准备。

2、开展百词竞赛，提高学生的基础知识和基本技能（第十五周四—六年级百词竞赛—默写单词及词组）

3、教师继续开展“六个一”活动

（1）做到每周有一次教学反思。

（2）每一个月向教研组提供一个本人遇到的值得探讨的问题，由教研组在每周的业务活动时探讨，组长做好记录。

（3）三十五周岁以下教师上一节校级或以上研讨课。

（4）每位英语教师每学期完成一篇有价值的教学论文或经验。

（5）每学期写十五篇心得体会或教学摘记。

（6）制作一个课件，更好地体现教材。

4、对于新教师的研讨课，要充分发挥教研组的力量，组织教师听课、评课，让上课者有所进步，听课者有所启发。

5、教研活动后，多交流，进行案例的分析、实践的反思。举行说课、辩课等活动。形成“集体备课，资源共享，教后反思”的教研风气。

6、组织参加句容市三十周岁以上的英语教师课堂教学评比活动。

7、参加省小学英语教材实验先进表彰、观摩活动。

8、组织参加句容市小学生英语写字、朗读比赛

第二周制定电子备课的成员制定好每次教研活动内容

第四周集体备课经验交流讨论蓝天杯赛课事宜

第六周观看录像适时进行评课

第八周集体备课讨论教学中的问题课题组活动

第十周课题组教师进行活动讨论教研课的方案

第十二周讨论教学中的问题集体备课课题组活动

第十四周讨论英语周有关事宜教研课的探讨

第十六周集体备课观看录像

第十八周经验交流观看电子期刊

第二十周理论学习进行教育教学杂志的阅读

第二十二周讨论教学中的问题以及复习期间的打算

冲压模修工作计划表篇三

一、熟悉公司的规章制度和基本业务工作。作为一位新员工，本人通过对此业务的接触，使我对公司的业务有了更好地了解，但距离还差得很远。这对于业务员来讲是一大缺陷，希望公司以后有时间能定期为新员工组织学习和培训，以便于工作起来更加得心顺手。

1、在第一季度，以业务学习为主，由于我们公司正值开张期间，部门的计划制定还未完成，节后还会处于一个市场低潮期，我会充分利用这段时间补充相关业务知识和认真学习公司得规章制度，与公司人员充分认识合作；通过到周边镇区工业园实地扫盘，以期找到新的盘源和了解镇区工业厂房情况；通过上网，电话，陌生人拜访多种方式联系客户，加紧联络客户感情，以期组成一个强大的客户群体。

2、在第二季度的时候，公司已正式走上轨道，工业厂房市场

会迎来一个小小的高峰期，在对业务有了一定了解熟悉得情况下，我会努力争取尽快开单，从而正式转正成为我们公司的员工。并与朱、郭两经理一起培训新加入的员工，让厂房部早日成长起来。

3、第三季度的“十一”“中秋”双节，还有20xx奥运会带来的无限商机，市场会给后半年带来一个良好的开端，。并且，随着我公司铺设数量的`增加，一些规模较大的客户就可以逐步渗入进来了，为年底的厂房市场大战做好充分的准备。此时我会伙同公司其他员工竭尽全力为公司进一步发展做出努力。

4、年底的工作是一年当中的顶峰时期，加之我们一年的厂房推界、客户推广，我相信是我们厂房部最热火朝天的时间。我们部门会充分的根据实际情况、时间特点去做好客户开发工作，并根据市场变化及时调节我部的工作思路。争取把厂房工作业绩做到最大化！

二、制订学习计划。做房地产市场中介是需要根据市场不停的变化局面，不断调整经营思路的工作，学习对于业务人员来说至关重要，因为它直接关系到一个业务人员与时俱进的步伐和业务方面的生命力。我会适时的根据需要调整我的学习方向来补充新的能量。工业知识、营销知识、部门管理等相关厂房的知识都是我要掌握的内容，知己知彼，方能百战不殆(在这方面还希望公司给与我们业务人员支持)。

三、加强自己思想建设，增强全局意识、增强责任感、增强服务意识、增强团队意识。积极主动地把工作做到点上、落到实处。我将尽我最大的能力减轻领导的压力。

以上，是我对20xx年的一些设想，可能还很不成熟，希望领导指正。火车跑的快还靠车头带，我希望得到公司领导、部门领导的正确引导和帮助。展望20xx年，我会更加努力、认真负责的去对待每一个业务，也力争赢的机会去寻求更多的

客户，争取更多的单，完善厂房部门的工作。相信自己会完成新的任务，能迎接20xx年新的挑战。

工作计划怎么写模板【二】

一、 加强本职工作。

根据各个领导的需要，结合各个项目的开展情况，做好绘图工作。尽最大努力配合本部门的工作进展要求。明确自己的任务，做到严谨有序。

二、 提高自己的工作能力。

通过各种途径，利用各种资源进行学习，跟上公司形势的发展，适应工作的需要，提高自身工作技能水平。

三、 加强与其他同事的工作上的交流。

针对部门同事cad绘图方面知识不足的问题，加强交流学习，并向计划网领导和同事学习交流其它的工作方面的知识。

四、 加强自身对物业方面知识的学习，提高工作主动性。

结合实际情况，以及公司发展的需要，努力学习物业管理方面的知识，以便随时应对工作的其它要求。

五、 积极参加公司组织的培训及其它活动。

借此增强自己的责任、团队意识。

以上是我20xx年度的工作计划，我会把这些计划落到实处，为公司的下一年度的工作再上新台阶，更上一层楼贡献自己的力量。

冲压模修工作计划表篇四

一、基本情况分析：

三年级一班共有学生30人，男生17人，女生13人。大部分孩子遵守纪律，讲礼貌，学习上要求上进，有较好的学习习惯和生活习惯。部分孩子父母忙于挣钱，对学生辅导时间少，学习成绩落后，孩子由婆婆、爷爷照顾，因此给孩子带来很多不良行为和习惯。对这些学生应重点加强管理。

二、采取的具体方法措施：

1、高度重视安全教育。狠抓安全工作，把安全工作放在重中之重的首要位置，做到天天讲，时时讲，发现问题立即解决。任何时候都应警钟长鸣、长抓不懈。要经常利用课前、班会时间对学生进行安全教育。校园内上下楼梯不拥挤，课间玩耍不做危险动作等。校园外，注意交通安全等。让学生快快乐乐的上学、安安全全的回家。

2、注意养成教育。养成良好的学习习惯和生活习惯，对学生的成长进步是十分必要的，良好的行为习惯使一个人的终生发展受益非浅。因此，在班级进行良好品德的养成教育是十分必要的。根据学生的思想实际情况，与学校的德育工作密切配合。本学期，将从不同的方面和角度对学生进行规律性的常规训练。重点落实好《小学生日常行为规范》，使学生逐步形成良好的道德品质，行为习惯，学习习惯和积极的学习态度，不使一个学生掉队。

3、重视提高各学科的教学质量。学习上，做到抓两头促中间，促进学生整体水平提高。向各科任教师推荐本班学科尖子生，请科任教师加强辅导，善于发现优等生，在班中树立榜样。正确对待后进生，在生活上、学习上从“爱出发”。主动接近，真诚、平等对待，深入了解他们落后的原因，帮助他们解决困难，还要善于发现后进生身上的闪光点，努力培养他

们对学习的兴趣。加强后三分之一学生的管理：面向全体学生，分类施教，加强对后三分之一学生的辅导，要从关心、爱护学生的角度出发，了解关心学生。及时了解学生的心理变化，掌握他们成长道路上的发展情况。

4、培养班干部。及时召开班干部会议，针对他们在工作中出现的问题，教给他们工作方法，使他们明确自己的职责，指出他们的优缺点和今后努力工作的方向。同时，还要求他们注意班干部成员之间的合作，齐心协力，拧成一股绳，尽力在同学之间树立他们的威信，创造机会，锻炼和培养他们的能力。

5、重视关怀教育。要关心学生的生活，及时和家长联系，体贴他们的冷暖，了解他们的心理，建立平等和谐的师生关系，做学生的知心朋友。

6、抓好少先队工作。班级工作的一个重要部分，就是班主任工作，是充分发挥学生特长、张扬学生个性的有效途径。本学期将积极配合学校少先大队，结合实际搞好各项活动。

8、重视文体工作。教育学生上好所有学校开设的课程，积极参加体育锻炼，积极参与学校组织的文娱活动，重视各项比赛的积极参与，培养学生的参与意识。

总之，希望能通过自身以及全班学生的共同努力，使整个班级形成良好的班风、学风，每个学生都能取得优异的成绩，实现班级和学生的共同进步和全面发展。

冲压模修工作计划表篇五

工作计划要怎么写?计划网小编为大家带来了工作计划范文模板大全，感谢阅读。

随着11月份的结束，也意味着进入下一步的实质性工作阶段，

房产销售每月工作计划。回顾这一个月的工作，非常感谢公司领导和各位同事的顶力支持，使我掌握相关业务知识。基于本人是第一次接触房产销售行业，面临困难和压力较大，针对行业特点、现状，结合本人这一个月多月来对“房产销售”的理解和感悟，特对12月分工作制定以下房产销售工作计划。

本工作计划包括宗旨、目标、工作开展计划和计划评估总结，日计划，等五部分。

一. 宗旨

本计划是，完成销售指标100万和达到小组增员10人。制定本计划的宗旨是确保完成指标、实现目标。

二. 目标

1. 全面、较深入地掌握我们“产品”地段优势并做到应用自如。
2. 根据自己以前所了解的和从其他途径搜索到的信息，搜集客户信息1000个。
3. 锁定有意向客户30家。
4. 力争完成销售指标

三. 工作开展计划

众所周知，现代房产销售的竞争，就是服务的竞争。服务分为售前服务、售中服务和售后服务，而我们房产销售也是一种“服务“，所以前期工作即就是售前服务更是我们工作的重中之重。正是因为如此，我的工作开展计划也是围绕“售前服务”来进行。

1. 多渠道广泛地收集客户资料，并做初步分析后录入，在持续的信息录入过程中不断地提高自己的业务知识，使自己在对房产销售特点掌握的基础上进一步的深入体会，做到在客户面前应用自如、对答如流。
2. 对有意向的客户尽可能多地提供服务(比如根据其需要及时通知房原和价格等信息)，目的让客户了解房源和价格，在此基础上，与客户进行互动沟通。
3. 在用电话与客户交流的过程中，实时掌握其心理动态，并可根据这些将客户分类。
4. 在交流的过程中，锁定有意向的客户，并保持不间断的联系沟通，在客户对我们的“产品”感兴趣或希望进一步了解的情况下，可以安排面谈。
6. 对每次面谈后的结果进行总结分析，并向上级汇报，听取领导的看法。克服困难、调整心态、继续战斗。
7. 在总结和摸索中前进。

四. 计划评估总结

在一个月后，要对该月的工作成果、计划执行情况做一次评估，总结得失，为下个月的工作开展做准备。

为了进一步提高自己的工作效率及工作能力，特制定以下工作计划：

一、对销售工作的认识：

二、对销售工作的提高：

1、制定工作日程表；(见附表)

7、提高自己电话营销技巧，灵活专业地与客户进行电话交流；

三、重要客户跟踪：

1、江西萍乡市公路管理局供机科林科长、养护科曾科长；

2、山西、陕西、江西、河南各省市级公路局养护科；

4、山西省大同市北郊区公路段桥工程乐；

5、河南市政管理处的姚科长；

以上是我十月份工作计划，我会严格按照计划进行每一项工作；敬请魏总对此计划不全的一面加以指点，谢谢！

冲压模修工作计划表篇六

下面是计划网小编为大家整理的2018年工作计划格式，欢迎大家阅读。更多精彩内容请关注计划网工作计划栏目。

2018年工作计划格式【一】

1)加强学习，拓宽知识面。努力学习专业知识和相关法律法规常识。加强对行业发展的了解，加强对周围环境和同行业的了解、学习。要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数。为领导的决策提供一定的依据和参考。

2)本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报。及时了解员工思想动态，正确引导，加强沟通，了解各人的工作进度和问题反馈给总经理，以便公司各主管及总经理在此基础上进一步安排交付工作，真正做好领导的助手。

3)注重部门工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，

形成良好的部门工作氛围。

一是实现被动服务向主动服务转变。办公室的工作突发性、偶然性、被动性强。因而，对待各项工作，要未雨绸缪，以工作的超前性、预见性增加工作的主动性。二是实现单一服务向全面服务、超前服务转变。办公室的服务必须注意服务的全面性和主动性，不能只为领导决策提供简单的对与答的单项服务，而应该在领导决策前动议、参谋，在决策中关注、关心、调查，在决策后总结、推介，从而提供超前、全过程的主动服务。

5) 全面提高执行力度，狠抓决策落实。保证公司各项决策全面、有效地落实。

6) 遵守公司内部各项规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值。

2. 持续提升人力资源管理水平。

1) 做好招聘及录用等各项相关工作，保证企业人员因素的稳定性。长期的经营实践告诉我们，当代企业的发展离不开六大资源，即人力、物力、财力、信息、技术和文化资源。在这些资源中，最关键、最宝贵的是人力资源，人才资源。人才是企业的第一资本，世界上只要有了高素质的人，什么人间奇迹都能够创造出来。在企业管理工作中，坚持以人为本的人本管理思想是企业吸引人才、留住人才的有效方法，也是构建和谐企业，提升企业竞争能力的重要手段。

2) 明确岗位职责，严明劳动纪律，完善绩效考核制度和办法。从劳动纪律、岗位履职、沟通协调四个方面进行细化，提高操作性，为人力资源的评价和考核提供有效的依据。

3) 加强组织人员结构优化创新，为推进企业的'发展奠定基础。组织结构设置进一步科学化，人员结构进一步合理化。本着

精简、统一、高效的原则，合理调整设置机构，力求组织结构进一步扁平化。综合考虑人员素质、工作性质、信息沟通、企业文化等因素，科学实施管理流程优化，畅通横向纵向工作渠道，设计管理幅度和跨度，确保组织有效运作，合理调整现有机构，逐步优化管理层级，建立一个富有弹性的组织结构。加强定员定编管理，提高工作效率。

4)加强薪酬制度改革创新。探索建立与企业发展战略相一致，以劳动力市场为参照，以岗位价值为基础，以工作绩效为导向，以企业效益为前提的薪酬制度和体系，稳定员工队伍，激发工作热情，创造高绩效。在薪酬制度设计中，以职位为基础，以清晰明确的企业发展战略、科学的组织结构设置和规范的职位体系为前提，紧密结合绩效考核管理开展工作，并通过绩效考核向员工传递组织压力以激活整个组织的活力，进一步健全员工薪酬增长与企业效益同步增长的激励约束机制。

5)加强人才引进培养机制创新，为企业的可持续发展创造动力。引进人力竞争，形成内部良好的竞争氛围；建立完善人员进入和退出机制。努力为员工提供充足的个人发展空间，引导员工树立与企业共同发展的理念，提高人力资源的利用率。高度重视人才规划工作。重视优先从内部选拔人才，避免从源头流失，同时做好骨干人才的引进储备工作。

6)加强员工教育培训体系创新，创建学习型、知识型企业。作为行政主管，应该根据企业的实际情况，利用一切有利资源，加大全员培训力度，紧贴工作和岗位需求。认真落实培训需求分析工作，做好培训的设计和实施。将实现企业的经营战略目标和满足员工个人发展需要结合起来。重点加强转变思维方式和思想观念，传递企业文化与价值观等知识的培训。做到统一规划、组织实施。所以，今年行政的一个工作重点将放在内训的系统化开展。

3. 强化协调能力。

协调，是行政协助领导进行有效管理的一项基本职能。在现行的机构设置中，一项工作多家负责的现象比较普遍。这种你中有我、我中有你、职责交错、利益相兼的问题，往往是导致部门之间意见分歧和相互矛盾的重要因素。因此，进一步做好协调工作意义重大。行政在协调工作中，一定要站在全局的高度上，正确处理好整体与局部、局部与局部之间的利益关系，最后在全局利益上达到协调统一。

4. 配合财务部门，贯彻后勤的成本控制，切实做好后勤费用的报销审核，包括货运费用的登记统计手续，严格按照程序核定的使用标准执行。

四、新年展望和目标。新的一年，意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。

2018年，我要认真总结经验，戒骄戒躁，努力工作，力争取得更大的工作成绩。以崭新的工作作风、更高昂的工作热情和更敬业的工作态度投入到办公室的各项工作中。从小事抓起，从服务抓起，进一步强化内务管理和后勤服务，为整体推进公司的发展提供基础性服务，为公司年度整体工作目标的实现发挥行政应有的作用。

2018年工作计划格式【二】

xx年我居委会紧紧围绕办事处年初制定的工作目标和各项中心工作，加压奋进，努力工作，在各个方面取得了一定的成绩，得到了领导的肯定。

xx年将至，为了新一年各项工作的开展，制定如下工作计划：

一、拓宽党建工作思路，打牢基础建设年内新建党员服务站，完善各项工作机制，以此为载体发挥党员的先锋模范作用。

建立党支部，居委会网络平台，利用免费博客公开公示两委

会动态，征求居民对社区的意见。

二、健全组织，加强内部管理进一步规范各项工作运行机制，加强内部管理，做到机构健全，制度完善，分工具体，任务明确。

三、继续做好社区民政、残联、老龄、双拥工作对社区的弱势群体给予力所能及的帮助，对社区的弱势群体老年人做好政策福利的办理，全心全意做好为残疾人服务的工作，开展一帮一扶助活动，定期走访慰问。认真学习领会拥军爱民与拥军爱民文件和精神，关心军属，定时定期走访。

五、根据居民的需求和社区的能力，开展丰富多彩的活动，有针对性的开展特色活动。

在社区内多挖掘文艺骨干，为社区文艺活动的开展做好准备工作，同时多方面地丰富社区居民的业余文化生活。发挥社区志愿者的模范带头作用，在区开展宣传工作，推动移风易俗，坚决扫除各种歪风邪气，为社区居民创造一个良好的生活环境。

六、配合办事处综合治理中心，做好社区综合治理工作1、建立健全社区各项综合治理工作制度，充分发挥居委会的职能作用，深入居民，为大家解决疑难问题。

2、利用条幅、板报进行广泛的法制宣传教育，加大禁毒宣传力度。坚持“提高认识、教育为先、严厉打击、全员收戒、综合治理”的方针，扎实推进“无毒社区”工作顺利完成。

3、加强对外来人口的管理，切实做好流动人口的调查、登记管理服务工作，使流动人口的管理做到了规范有序。

4、认真落实社会治安综合治理各项措施，无赴区级及区级以上集体上访。

七、加大社区的环境卫生整治力度。

在社区内对不同的人群进行不同的教育，大力宣传社区内禁止乱推乱放，保护环境人人有责，提高居民爱护环境的意识，自觉维护区环境。

八、劳动保障工作1、深入居民，充分了解和掌握社区内下岗失业人员的就业意向。

2、积极跑企业、找岗位，加强与用人单位沟通，提高就业率，解决困难群体的生活。

九、统计工作积极配合街统计办的工作，及时完成各项统计任务，按照要求认真填表，确保数字真实有效。

十、每月向党政办提供信息2-3条，及时反映本部门工作。

2018年工作计划格式【三】

一、加强规范管理、做好日常核算

1、根据公司核算要求和各部门的实际情况，按照会计法和企业会计制度的要求，做好财务软件的初始化工作。

2、配合会计师事务所对公司第七年度的年终会计报表进行审计，并按有关部门的要求，完成会计报表的汇总和上报工作。

3、配合外部审计机构对总公司上一年度财务收支情况进行审计，提高资金使用效益。

4、配合公司领导完成各责任中心经济责任指标的预算及制订工作，并做好公司有关财务管理制度的拟稿工作，加强财务制度建设。

5、做好日常会计核算工作。按照会计制度，分清资金渠道，

认真审核每笔原始凭证，正确运用会计科目，编制会计凭证，进行记账。做到“三及时”：即及时编制有关会计报表，及时报送税务等部门；及时装订会计凭证；及时清理往来款项。出纳要严格按照现金管理办法和银行结算制度，办理现金收付和银行结算业务；及时准确登记银行、现金日记账，做到日清月结；严格支票领用手续，按规定签发现金支票和转帐支票。

6、配合销售部了解货款回收情况，做好货款回收工作。

7、积极筹措资金，从多方面保证公司资金运营的流畅。

8、努力加大新业务开拓力度，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，力争使在较短时间内投资、发展新业务，走在同业前面，占领市场。

9、完成公司董事会及ceo临时交办的其他工作。

二、加强基础防范、做好安全工作

1、货币资金安全。定期检查现金提取、送存过程中的安全问题，检查现金是否超库存存放；对有关设备的完好性进行检查，若有隐患，及时处理并向上反映；及时加以整改。

2、票证管理安全。做好现金、收据、发票、各种有价票证的管理工作以及安全防范工作，确保不漏不遗不缺。

3、负责防火安全。严格执行用电管理规定并保证每日下班时切断主电源；对办公室吸烟进行严格管理，采取有效措施保证地上无乱扔烟头。

4、负责防盗安全。定期检查安全措施的完好性，发现问题及时处理并向上汇报。

三、加强考核考评、提高工作质量

1、严格遵守《会计人员职业道德》和有关规定，对违反规定的人员提出处理意见。

2、严格进行考勤工作。严格执行上下班制度，保证每日工作的正常进行。

3、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，每个岗位的员工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。

4、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。

四、加强素质养成、推进队伍建设

随着后勤集团的不断壮大，面对日趋复杂的市场和日益加大的竞争，提高财务人员素质日显重要。

1、认真学习会计法、企业财务管理制度、工业企业会计制度和有关的财务制度，提高会计人员的法制观念，加强会计人员的职业道德，树立牢固地依法理财的观念，做到有法必依，执法必严，违法必究，贯彻执行党的方针政策，自觉遵守法律、法规，维护财经纪律，抵制不正之风。

2、加强业务学习，提高业务水平。定期进行业务培训，更新业

务知识,扩大知识面。在掌握基础知识的同时,加强计算机知识的学习,以适应现阶段财务管理的要求。与此同时,认真学习些税务、金融、等相关性知识,以拓展知识面,提高理论和实际操作水平。

3、加强学术交流。学术交流是提高会计人员素质的重要方面。通过撰写论文,可促进理论知识,有利于总结工作中的经验,提高业务水平,还能提高写作能力和口述能力。通过对会计人员素质的培养,全面提高公司的财务管理水平,以适应新形势下对会计信息的快速的、准确的、真实的要求,确保公司和各部门各项工作有序运转和各项事业的发展。

冲压模修工作计划表篇七

本学期很荣幸能担任班级的组织委员,作为一个新班委,我很感谢老师和同学们对我的信任。我认为组织委员也是班级里很重要的职位,它的工作就是协助班委管理好本班学生,积极开展各项有益于身心健康的活动。虽然我没有什么经验,但我相信只要用心去做没有什么是不可能的。我会用实际行动为班级和同学做出自己的一点点贡献。

为了更好的为班集体服务,我制定了以下几条工作计划:

- 1、努力配合好各班委,团委做好学校交给的各项任务。
- 2、协助宣传委员做好宣传工作。
- 3、组织开展班级各项活动,丰富同学们的课外生活。
- 4、做好其他辅助类工作。

1、开展志愿者活动,比如清除清除校园小广告,垃圾,去敬老院慰问老人等。

2、筹备组织社会实践活动，比如利用课余时间做兼职这类活动旨在多向同学们提供一些与社会交流的机会，使同学们能在与社会的接触中提高自身各方面的能力。

足，每次活动都要鼓励全班成员积极参与，增强班级凝聚力和同学们的班级荣誉感。

1、以学业为主，加强班级的考勤工作。

2、成立班级互帮互助学习小组，对于学习不是很好的同学会让班委或是学习较好的同学进行辅助。

让上述问题发生的。首先，在组织活动时，我会向同学们详细的介绍活动内容，时间，地点，做好同学们的思想工作，以最大程度的取得同学们的理解，提高同学们参加活动的积极性。当学习与工作出现冲突时，我会合理的安排时间，尽最大努力把学习和工作都完成。正所谓一分耕耘，一分收获。只要真心付出了总会有人认同的。组织部活动时很多的，我觉得组织活动前，要写一份详细周密的计划，考虑到活动的每个细节。

以下是我组织活动的几点想法：

1、制定详细的活动计划。

2、在活动开展前做一番调研。

3、在组织活动前，有备而战，确定好来去的路线和时间。

也许以上工作计划仍然不太完善，面面俱到，但这些都是我内心最真实的想法。在这个学期，我要好好工作，努力为同学们服务，使同学们更加团结，有爱。使我们部门更加优秀。

班级：10级会计三班

日期：二0**年十月十七日

冲压模修工作计划表篇八

第一次担任生活委员，首先感谢大家的支持！以下是这学期的工作安排，如有不当处，欢迎各位多提意见，我直入主题。

一、班费

首先，把上学期班费收支情况给同学总结好，保证同学了解班费走向。其次，也就是开始这学期的工作。

- 1、根据上学期花费情况，具体收或不收本学期班费。
- 2、凡班级活动或其他小组活动需班费报销的，都必须出示收据。
- 3、记录、负责好货奖学金或生活困难学生的情况，及各种票证的发放工作。
- 4、做好各种花费的记录工作，做到有据可循。每一~二个月向同学汇报各花费情况（或大型活动之后汇报，保证大家了解班费去向）

班费是我们班级的共同财产，我会做到节约花费、计划开支，且收支透明，希望各位同学的监督。

二、宿舍

1、宿舍卫生

根据每周卫生成绩情况，选连续三次平均分最高者去各宿舍指导（男女宿各选一个宿舍）保证把其他宿舍成绩提上去。

为提高大家整理宿舍的积极性，这学期实行奖励政策：每月评选优秀宿舍，男女宿各一。规则：月平均分最高者为优秀宿舍（至少90分），最高分者奖励洗衣粉等生活用品（此费用由班费支出）

2、宿舍文化

每个宿舍必须有自己的特色节目（至少一个，多者不限），例如：舍歌，舞蹈，小品，相声等。（下周又宿舍长报给我，班级集体活动时验收）