

最新电信公司个人工作总结和计划(大全6篇)

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。什么样的计划才是有效的呢？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。

电信公司个人工作总结和计划篇一

20xx年，在县委政府的关心和支持下□xx电信分公司认真贯彻省、市公司20xx年工作会议精神，全面落实科学发展观，坚定信心，团结一致，强化管理，增强装移维服务能力，各项工作取得了一定的成绩。

（一）经营情况

经营业绩完成较好□20xx年，实现业务收入800余万元，完成率排全市第二名。发展移动用户3000余户，发展宽带用户1000户，发展itv用户200户。

（二）加快通信基础设施建设，保障地方通信需求

20xx年，完成投资600余万元，新建移动基站6个，改造3g基站8个；完成下沉点6个点，对县城电缆过长，上网网速较慢的6个区域进行改造宽带提速；完成农行、交警等专线专网建设11个；新建epon点21个，完成千村行动项目6个，实现了xx50%以上的村委会通固话和宽带，促进了农村经济发展。完成教育信息化宽带网络建设，改建及新建开通了一中、二中、通泉镇中学、通泉小学及各乡镇共计8个中学宽带接入网络。完成公文交换系统建设，接入公文交换105家单位。

目前，电信分公司拥有1个中心机房，15个接入网机房，43个移动机房，48个epon点；固网交换机设备容量为11870门，宽带总容量为8000口；致富通基站3个；移动基站58个，其中3g基站47个。管道110余孔公里，杆路650余杆公里，各类光、电缆1800余公里；固定资产总值达到7100万元，其中固网资产4700万元，移动资产2400万元。固网语音覆盖了全县大部分村委会和自然村，固网宽带覆盖了全县36个村委会所在地及部分自然村；移动信号覆盖了大部分自然村及以上地区、高速公路铁路沿线、工业园区等区域□3g无线宽带信号覆盖了所有乡镇所在地、高速公路铁路沿线及工业园区。

（三）加强基础管理，全面提升服务质量

1、加大营业员学习培训和考核力度，不断提高营业厅服务质量。营业班组坚持每周一培训，每天班前会，内容包括营业礼仪、受理规范、业务解释等，并不定期地进行考试和考核，对营业员开展星级评定工作，不断提高营业员素质，通过不断总结提升服务亲和力、服务水平和主动营销能力。市场部坚持一月两次全面检查的制度，通过培训、实施、检查、整改的方式落实服务质量标准、规范和流程，不断提高营业人员的服务技能，营业服务质量得到较大改善和提高。

2、认真贯彻落实《电信条例》等相关法律法规，认真做好互联互通工作，无阻碍互联互通的事件发生；收费公开、透明，无乱收费现象。同时，用户若对话费有疑问，可以凭用户身份证或单位证明到营业室打印详细清单，让用户明明白白消费。

3、推行用户满意服务活动和诚信教育，增强员工队伍内在动力，从源头上防范行业不良风气。充分调动员工爱岗敬业、开拓创新、不断进取和争当服务标兵的积极性、主动性，把“用户至上，用心服务”理念落实在生产、经营的全过程。切实做好诚信教育活动，以务实、生动的形式对员工进行诚信操守和职业道德教育，引导员工自觉遵守行业监管的各项

制度和规范，自觉抵制不诚信、违反电信职业道德的做法，以实际行动树立和维护企业的信誉。

4、推行“五个一”服务。分公司认真贯彻省公司“五个一”服务举措，竭诚为广大客户提供优质服务。“五个一”服务，即一张账单，明白消费；一点查询，信息准确；一键接入，便捷服务；一站服务，首问负责；一声提醒，温馨关怀。

5、开展夜间上门服务工作。为保障客户夜间使用电信业务，提升客户感知，从7月15日起，曲靖各区县正式实施夜间上门排障服务，开展“夜间上门排障”工作，缩短了障碍修复时限，对政企客户查障由24小时缩短为12小时以内，保障用户24小时正常通信。

6、开展宽带限时安装超时赔付工作。为向用户提供更为优质的宽带装移服务，提升客户感知，省电信公司自7月20日起在曲靖县级以上有资源的区域开展宽带限时安装超时赔付试点工作。对宽带限时安装，超时赔付。自用户提出装机申请，营业员工单录入时开始计时，48小时内为用户装通，每超一小时赔付一元，不足一小时按一小时计，对赔付的金额在用户宽带装通后的次月以预存话费的方式存入用户帐号□20xx年无超时赔付情况发生。

7、公司建立了前后端的客响流程，以客户为中心优化各项业务流程。响应需求，成立了项目支撑虚拟团队、专网维护虚拟团队和vip客户服务领导小组，提升政企客户服务满意度。通过整合人力资源，实现维护向客户端的延伸，强化重点业务支撑和保障工作，增强后端对前端的主动服务意识，提高后端对前端和市场的响应速度、支撑能力，前后端的沟通配合意识有明显增强。

8、严格首问负责制、服务承诺制及工单回访等制度，提高办事效率。坚决杜绝装移机和故障查修超时现象，减少用户投诉，提高客户服务满意度。加强服务质量监督考核力度，把

服务质量工作作为重中之重，加强监督检查，纳入员工绩效及年度业绩考评，从而全面提升公司服务水平，树立电信良好形象。

9、多渠道多层面受理业务，方便客户办理。一是主渠道建设完善，客户可直接到营业厅办理业务[]xx县共有电信主营业厅1个，合作营业厅3个，各乡镇均设置了营业厅，方便客户就近办理业务。二是通过网上营业厅办理，我们开通了电信网上营业厅，用户在家便可登陆网上营业厅自由充值交费、费用查询、业务办理、故障申告、投诉咨询及品牌专区等全方位的电子自助服务。三是畅通一条渠道，开通了全天24小时电信客户服务热线10000号，提供各类电信业务的咨询、查询、受理和投诉等服务。四是加大社会渠道的建设力度，新建电信合信营业厅3个，电信代办点11个。

10、关注员工素质提升，加强对员工的教育培训，公司成立的培训虚拟团队，制定培训计划，坚持每天班前会，每周一例会，每月一次全体员工会议和一次业务培训会，全方位多角度提高员工综合服务技能和业务水平。同时，加强干部队伍梯队建设和人才储备，提升基层管理人员的管理能力。

（四）加强党的建设、员工队伍的建设和企业文化建设

一是加强党的基层组织建设，深入开展创先争优活动。巩固和拓展深入学习实践科学发展观活动成果，充分发挥各基层党组织和开展争创“四强”党组织、争做“四优”共产党员活动，健全理论学习、组织生活、民主评议等各项制度，进一步增强党组织的战斗力和战斗力，全面提高党员队伍素质，充分发挥广大共产党员在深化企业战略转型、实现全业务经营规模发展中的政治核心作用、战斗堡垒作用和先锋模范作用。加强思想政治工作，把思想政治工作与企业改革和发展的实际工作结合起来，把解决思想问题和解决实际问题结合起来，为企业改革和发展提供有力的思想保证。

二是加大企业文化建设力度，加强学习培训。广泛宣传和贯彻落实集团公司《企业文化手册》，把中国电信特色文化贯穿于经营、管理、服务等工作中，以先进的文化凝聚人、鼓舞人、感召人。加强业务知识学习，积极创建学习型企业、学习型团队。充分发挥虚报培训团队作用，学用结合中，全方位多角度提高员工综合服务技能和业务水平。同时，加强干部队伍梯队建设和人才储备，提升基层管理人员的管理能力。并鼓励员工通过网上大学、自学等多种形式参加学习，形成在职学习、自我学习、自觉学习，争当知识型领导、知识型员工。

三是关心关爱员工，充分尊重员工的民主管理、民主监督权力，维护员工的合法权益。组织开展形式多样的宣传促销活动、女员工追求幸福力活动等工会活动和有益增强员工之间团结奋进、积极向上并有益身心健康的活动。

四是高度重视安全生产、安全保卫、安全驾驶和保密工作。把安保工作落到实处，长抓不懈，提高大家安全防范意识及技能，切实树立安全就是效益，安全就是稳定，安全就是业绩的观念，抓好安全生产工作，确保各项目标任务的完成。

五是巩固好市级文明单位及市级青年文明号建设成果，为创建省级文明单位奠定基础。

1、基础管理有待提高，工作相互推诿扯皮，员工企业责任感、个人工作责任心仍需加强。

2、装移维服务能力低下，服务质量和客户满意度还有待提高，装移机查修障碍超时严重，重复申告率和投诉率居高不下，运维指标排名靠后。

3、宣传力度不够，用户对电信产品认知度低。

4、营销手段单一，营销技能欠缺，对公司业务、产品的特性

不熟悉，推荐产品的能力还有待提高。

5、员工文化水平不高，中专、技校以下文凭占50%以上，学习、培训和指导力度不够，学用结合上还有差距。

20xx年，我们将在省市公司领导下，认真贯彻落实县委政府及省、市电信公司工作会议精神，将进一步统一思想，坚定信心，聚焦重点，努力完成分公司下达的各项任务目标。

一是结合xx县城区建设规划及网格化规划要求，做好网络建设，积极支撑好政企项目建设。

二是做好基站建站建设，力争实现xx区域内全网覆盖。

三是做好c3□c4传输扩容改造工程，对王家庄、旧县、纳章进行波分改造，解决传输资源不足的问题，保障地方通信需求。

四是做好交接箱、分线盒、用户线整治工作，减少用户障碍及重复申告，提升维护服务质量。

五是深入开展装维服务能力提升工作，增强“两升两降”意识，加强前后端协同，优化装移维全过程服务流程，提高客户满意度。

电信公司个人工作总结和计划篇二

随着中国电信改革的不断深入□20xx年10月电信业重组的顺利完成，中国电信企业“三国演义”时代正式拉开序幕。在竞争日益激烈的市场环境下，电信运营商不断推出新的套餐和新的业务，希望能够争取到更多的市场份额。但同时，这也在很大程度上加大了客户的不稳定性，使得客户离网现象频繁发生。因此如何通过客户维系来稳定用户在网，延长用户生命周期成为企业提高市场占有率、提升利润的关键所在。

电信运营企业收益取决于企业与用户关系，用户的长期贡献价值是运营商收益最重要的一部分，是运营商未来收益的主要来源。电信运营企业考虑用户价值不仅仅是当前利润，而应是用户总体贡献流的折现值。因此，在维系用户的过程中客户维系手段应该是营销和服务并行的，重点加强营销，通过合适的'品牌、产品和关怀服务来粘合客户的需求，从而提高客户忠诚度。

以电信行业的crm维系系统为例，有三个重要维系手段。

1)vip服务经理在对用户进行日常维系挽留时，会站在用户的角度设身处地为客户考虑，主动为客户提供账单和清单服务，及时提醒客户消费的情况和账户的余额，为用户提供更加人性化的服务并与客户建立起良好的沟通，使客户感受到电信服务的温馨□vip服务经理会把每一个客户，当作一个永恒的宝藏，而不是一次交易，了解每一个客户的喜好与习惯，建立起完整的客户档案信息资料。根据用户的情况，适时提供合适的套餐，当好客户的通信服务助理，从内心视客户为上帝，换取客户对电信运营商的信心。

2)crm维系系统可以自动提取五天没有产生话务量的零通话用户明细并及时的对vip服务经理进行系统提示，服务经理通过电话回访可以了解用户不产生话务量的基本原因，针对不同客户的流失特征制定不同的客户挽留策略，阻止客户流失，使有离网倾向的客户最终打消了离网念头，这就大大减少了公司因流失用户而造成的不必要损失。

3)crm维系系统会自动的生成客户关怀计划，根据营业厅现有的实时资费套餐提取适合用户使用的明细□vip服务经理可以根据系统提取的数据对用户进行回访，把适合用户使用的优惠套餐向用户详细的介绍并告知办理套餐的相应流程，使用户真正用上适合自己的套餐，这不仅提高了用户在网时间有利的避免了用户流失，还大大增加了用户对使用电信业务的

信心和决心。

1、我们在对客户进行日常回访服务工作的同时也应该注意回访的频率，应尽可能的在短的回访时间内提取到对我们挽留用户有价值的信息，增加回访的效率。vip服务经理要尽量避免多次回访给用户造成的困扰，从意义上做到用户需要的时候如同家门口的杂货店一样，随时随地都能方便地得到服务，用户不需要的时候不影响用户的正常工作生活。

2、我们应该树立名牌效应，加强情感纽带、充分的利用绿色环保手机的特征提高知名度进而吸引更多的用户。定期举行一些答谢用户忠诚回报，积分换礼的活动，使用户在参与活动的同时促使用户重复使用并使其意识到离网、转网，放弃对自己是一种损失，从而降低高端客户的流失。

在电信企业的运营过程中，客户服务部会不断根据市场变化情况及时制定、调整维系和挽留策略，灵活开发各种合适的资费、产品、服务，以及规范的操作流程来贯彻策略的执行。客户细分和经营分析等系统的建立，为电信运营商开发新产品、推出新服务提供可能，而crm维系系统为开发新用户的落实和有效执行提供了维系保障。我们会以用户要求为基础通过有力的手段提升用户的长远盈利能力，在开发新用户的同时达到维系老用户的目的。

电信公司个人工作总结和计划篇三

我作为一名中国电信的客服人员已经三年了。在这三年里，有苦有累，有欢笑也有感动。有收获有疑问，有成熟更有对客服未来的不断探索。

在过去的三年里，我的进步是直线向上的，缓而不慢，细而扎实。因为作为一个客服人员，我深知基本功要做好做实，微笑要留住，礼貌要恰当，耐心要保持，这些非一日之促成。

这个工夫是细水长流，着急不得，不近功也不能急利。于自己的成长有更好的磨练。在平凡的客服里我努力展示了自己优秀的一面。在kpi的考核中每月被评为优秀客户代表。

在2017年作为优秀代表派往进行亲和力培训,在2017年被安排去**10000号交流学习，期间我的多次建议被领导采纳.由于成绩突出,被评为2017年度优秀员工.在文娱方面，兴趣广。爱好文笔。在去年5月份举办的“电信产品广告征集”中被采纳一条有价值的广告语。今年5月份在五四青年节组织成员创作和表演节目，获得大家的好评。

做客服，人说“这是在做吃力不讨好的事”。确实，客服需要处理的事有时是那么琐碎，每天忙忙碌碌，每天都会碰到各种各样的客户，礼貌的，粗鲁的，感谢的，生气的，讲理的，不讲理的，打错电话的……刚开始的时候，每天的情绪也会随着碰到的事情，碰到的客户而改变。被客户骂了两句，心情变得沉重，笑不出来;被客户表扬了，马上轻快起来，热情而周到。想想这是很不成熟的表现。所幸我得到周围很多同事们的帮助，使我慢慢成熟起来。用户真诚的道谢和满意的笑声使我体会到了自己的价值。在初接电话，对客户所提出的问题，我不敢轻易做出回应。但很快，我便意识到除了有热情的态度之外更应该有丰富而扎实的业务知识，才不致以使自己没有足够信心来正确回答客户的问题。于是，我养成了利用工作之余的时间来熟悉业务知识与做疑难问题记录的习惯。记得当初接线时，我遭遇很多困难，不止一次没有完全回答好客户提出的问题，甚至遭遇到客户的投诉，我的心情在很长一段时间内都处于最低谷。但是，我没有因此而放弃自己，而是一直在寻找弊端，不耻下问，加强业务积累和学习，还主动利用业余时间多听了一些优秀的录音。经过一年的努力，我终于没令自己失望，荣获“优秀话务员”的称号，得到大家的认可和赞许。

记得有一天晚上接到一个客户电话，说他家的小灵通被抢，要马上报停，但是报不出机主是他爱人的身份证号而被话务员委婉拒绝，并告知只能明天到营业厅去处理。我接到他的

电话时他的心情显得颇为激动，显然他是多次打入过。没有值班长在场，怎么办？严格遵守规章制度是我们的准则，但用户的利益这时可能也会受到损失。用客户的话说“我以人格担保”这样的沉重的话时，我马上说：“先生，我相信您...”并详细记下他个人的身份证号，并告知其明天到营业厅办理后续事项。用户真诚道谢。这件事给我很深的感触。当处理一件棘手又敏感的问题，当客户利益和公司规章制度发生矛盾时，又不损害公司利益情况下，我们是多为用户考虑还是害怕担当一些责任？是用看似不会出错的正当理由推辞还是灵活处理，敢于承担一些责任？做一名客服人员绝不是单纯做完一件事。要把一件做好，考虑周全，拿捏准了，这是要费工夫去努力的。所谓为客户着想，替客户分忧，达成客户心愿，绝非口上那句“先生，您的心情我能理解”就可以完成，而是需要我們具有敢于承担责任的责任心和善于分析和处理的判断力和执行力才能真正为客户完成心愿，提升我们公司的服务质量和形象。这对于每个从事客服行业的人来说不论在体力和智力方面都是一个挑战，然而这样的挑战使得我的人生变得精彩而充实。

做一名合格的客服人员，我想仅做好业务工作是远远不够的。平时我会学习与工作有关的书籍，如《销售心理学》，《市场服务营销》《电话营销》等，与同事讨论电话服务技巧有关的案例，更加充实自己。了解客户心理，使我从经验中明白“对不起”“实在不好意思”比“先生，很抱歉”来的不易引起客户的反感，一句“我们会转业务部门，或说我们会转**部门(直接说出部门名字)为您处理”比“我们会转相关部门帮您处理”更易接受，用户会感觉不是在敷衍。

我常在客服论坛上和同行们交流心得，讲述我们客服人员自己的客服故事，一起探讨我们的客服未来。关注客服行业的发展，关注客服群体，关注这个群体的心理健康及心态变化，还有这个风华正茂的年轻群体的职业生涯规划 and 职业转型，关注我们客服人员的本身，了解我们自己的职业成长环境，我不觉得这比关注客户心理或者是关注社会其他弱势群体要不

重要得多. 这些对我们做好客服, 今后以更加健稳的心态对待我们的工作是有帮助的。这对我们的企业也是有意义的. 我们个人应该更加要去了解. 我想要做一个合格的, 优秀的, 有综合素质客服人员, 这些都是应该关注的。

平凡的客服, 不平凡的事业。我的经历是平凡的, 做的事也很平凡, 但每个时间阶段的工作所得, 所思考的, 所感悟的都是无价之宝。我想这就是我做一名中国电话话务员从事客服工作, 挑战人生的一个起点。

电信公司个人工作总结和计划篇四

不知不觉在公司工作将近有半年的时间, 转瞬之间已经到年底。也许对大家来说, 做一名收银员是一件很简单的事情, 收银员只负责收钱, 其他员工各司其职, 不会有什么难。我以前也是这么认为, 可是现在, 等自己成为一名收银员的时候, 才知道并不是想象中那么简单。

1、作为与现金直接打交道的收银员, 必须遵守商场的作业纪律。收银员在营业时身上不可带有现金, 以免引起不必要的误解和可能产生的公款私挪的现象。收银员在进行收款时, 不可擅离收银台, 以免造成钱币损失, 或引起等候结算的顾客的不满与抱怨。

3、收银员临时离岗, 要将“暂停收款”牌放在收银台上。如有其他收银员接岗, 清点出备用零钞给接岗人, 将其余现金另外分开锁好。回岗时, 核对接岗人收到的现金与小票金额是否符合。

4、严格按照公司规定的收款程序进行收款, 必须做到: 收款前, 对小票上的每一笔金额用计算器核实一遍, 核算无误后再录入到电脑。电脑上录入的专柜号与价格, 要与专柜开的小票相符。在收款过程中坚持要做到: 唱收、唱付、唱找,

以免引来不必要的麻烦。在收款过程中做到：不漏收、不少收、不多收。收款后，检查打印的小票的专柜、金额与专柜开出的小票的专柜、金额是否一致。

5、对待顾客要用礼貌用语，说话语气要尊敬、亲切，不要对顾客大声说话。作为服务行业的一员，我们能做的就是服务顾客，让顾客满意而归。这就要求我们自身具备良好的个人素质，做到热情耐心的接待好每一个顾客，不要在工作中将自己的小情绪带进来，这样会让你在工作中出现许多不必要的麻烦，为了防止自己与顾客之间产生矛盾，我们必须要保持好自己的心态。

以上是个人在工作中的体会与总结，希望各位上司和同事提出宝贵意见，我会努力做到更好。

电信公司个人工作总结和计划篇五

大家都知道财务部的工作较为繁琐，就算到年终，仍不能停歇手中的工作，那么公司财务部个人年度工作总结与工作计划该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的公司财务部个人年度工作总结与计划精选，希望大家喜欢!

公司财务部个人年度工作总结与计划精选(一)

1、出纳岗位：人员已稳定，除了日常按时准确的付款/及时的登账/和日清月结外，还建立了按月费用支出的分类归集表，按月收汇明细表及汇总表，及时了解收汇情况并对差异进行备注。

2、成本岗位：这是本年新增的一个岗位，目前主要是成本审核、核算、及控制工作，实行按订单号乃至套件号进行成本台帐的核算与控制，对各订单的实际成本负责，为相关部门提供及时有用的信息，这这也是一个同时要与各部门链接的岗

位，新增这一个岗位后，建立了各供应商应付账款台账和每月的供应商对账表，使得今年在业务量番一翻的情况下仍能很好的完成各应付账款所需的数据及发票跟踪到位的情况，但也许是由于各种因素的存在，导致今年的成本核算没能达到预计的效果，希望在新的一年里各部门能够积极的配合财务部门成本核算的工作，共同为成本所反映的真实性及时性出一份力，同时作为成本岗位的核算者也应该不断地鞭策自己，加强学习，从而达到一个企业成本核算的真正意义。

3、总账岗位：在前面的个人总结里已做总结，再此处就不再赘诉。

4、财务部门：总的来说本年度财务部门算是友好妥善了地处理对内对外的各项工作链接，包括与工商/税务/银行等外围部门都建立了良好的关系。

总之，今年的工作即将转瞬成为历史。也希望财务部那些应做而未做、应做好而未做好的工作也随着某某年的逝去而成为历史，在新的一年某某到来之际，让我们为自己加油，为部门加油，为公司加油，共同进步，共同成长。

最后，我再一次衷心感谢身边的每一位同事，有了你们这样好的同事，我相信我们的公司明天会更好！再一次衷心感谢公司，在这片热土上，我们将收获无限的希望！

公司财务部个人年度工作总结与计划精选(二)

各位尊敬的领导、同事们：

一、2019年度工作总结

(一)公司财务部工作执行及完成的情况

我们秉着财务工作“严谨、仔细、认真、负责”的工作态度，

严格遵守国家的财务会计制度、税收法规和国家其他财经法律法规及公司的财务制度，认真负责地做好财务工作，履行了财务职责。我们做好了资金进行的管理和结算，对于收到的资金能及时地存入银行，每笔付款也做到了认真核对，只有在相关手续完备无误的情况下才会进行支付。

在现金管理这方面，我们也能坚持做到日清月结，并及时调整银行未达。同时，我们坚持天天登记现金日记账，周周做应收款报表，审核财务部一切付款凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料并每月向总部汇报工作情况，更好地为公司领导提供了财务收支信息。我们财务部的每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好了本职工作，认真执行了企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

(二) 财务部工作执行情况分析

1、思想上。一心做好财务工作，一心为公司利益着想。因为大家一心为公司利益着想，有着共同的一个信念，“爱公司如爱家”，所以才能做好财务工作。

2、工作态度上。要完成审核财务部一切开支凭证、合同，编造每月的税务报表、统计资料的工作就需要“严谨、仔细、认真、负责”的工作态度。为了便于查账人员的查账工作，我们必须对税务报表和会计档案等这些账务能做到仔细认真，无差无漏，有根有据。

3、学习态度上。要将会计工作做好，就应该进行再教育学习。多与财务部其他同志进行经验交流，多参加相关对内部控制和税务风险的专题讲座，将自身知识与会计工作结合起来，才能更好地完成领导交与我的任务。

(三) 公司财务部工作中沟通协调事项问题

财务部及时做好了税务协调沟通工作，为总公司下属的两个分公司争取到了部分账目不用查账的机会。为了确保公司的发展有序进行，提高公司的运行效率。

我们财务部的三位财务人员同时与两个国税、地税等税务部门和一個服务类企业打交道，期间，我们做了大量协调沟通工作。

积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。

虽然在税务协调沟通的工作中遇到了困难，但是我们为了公司，为了尽到财务人员的职责，即使硬着头皮，也会努力做好做完。

我们财务部明确财务部会计人员的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，要求各岗位人员根据本岗位的职责要求，认真做好本职工作并将成效显著工作纳入政绩考核体系。这样，加强了财务部内部核算监督，强化了各岗位人员的责任感。

1、条件允许的情况下，开展以财务管理为中心的财务软件erp软件需要的更新，使公司领导及时全面掌握企业资源状况。

2、由于财务工作的繁琐、复杂以及公司即将增加一个运输子公司，我们财务部的工作量和工作压力也会更大，建议总公司能够增加相关的工作人员。

3、去年的工作中，由于发票的传递、银行回单的传递不够及时，给我们财务部的工作带来了很大的难题，希望公司领导能协调这项工作，使发票的传递、银行回单的传递能准确及时，保证财务核算的顺利进行。

4、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

5、提高财务部财务人员的核算水平和管理服务意识，提高财务风险意识，加强财务人员的定期培训。

二、2019年度工作计划

1. 继续加强管理、规范财务流程、提高财务做账能力。不断的反省与总结，提高财务管理工作质量，充分发挥财务管理的重要作作用。

推进会计标准化工作，从基础核算到日常整理流程进行细则的规定、以形成统一标准，特别是发票的报销核算，要进行统一规范，严格执行。“严谨、仔细、认真、负责”是我们秉承的理念，尽我们财务部的全力去满足公司每一个项目进行对财务的细节要求，确保公司项目正常顺利进行。

2. 做好每月、每季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

3. 加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

4、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

5、继续与财政、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、税务事宜。

6、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

7、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

8、持续推进全面预算管理，提高财务核算力度。2019年，我们要透彻领悟公司高层的战略意图，从公司全盘和长远的角度出发，胸怀大局，从大处着眼，细处着手，根据总经理室布置，组织编制公司年、季、月财务收支预算。同时切实加强两级经济核算。

2019年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要进一步加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚克难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

行政单位人事财务科工作总结与计划精选(三)

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职

守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社；处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基矗所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了

财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

总之，在20##年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，做好财务工作计划，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

行政单位人事财务科工作总结与计划精选(四)

一、在学习上，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照勤于学习、善于创造、乐于奉献的要求，坚持讲学习、讲政治、讲正气，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

电信公司个人工作总结和计划篇六

本学期担任xxxx级中职机电班、电子班的班主任，9月2号带领班内学生从东校区安全有序的搬迁至滨海新校区，并在最

快的时间内引导学生调整好心态，积极进行宿舍、教室等的环境卫生清扫，教育他们尽快适应新环境，最终做到安稳入住新校区。

学生稳定入住后，我结合学生的表现对合并后的班级进行了班干部调整，不定期的召开班会和班干部会议，通过充分调动学生干部的积极性和主动性，了解班级情况及学生动向，及时避免和处理苗头性的矛盾。

10月18号，学生入驻潍坊歌尔公司进行为期三个月的职场体验，从入职之日起到现在，我每周至少一次到歌尔厂区看望职场体验的学生们，了解他们的工作生活情况，为他们加油鼓劲，并结合歌尔公司员工关系的反馈，有针对性的与学生进行沟通交流，尤其个别出勤不稳定的同学，我会联合家长、歌尔员工关系一块做其思想工作，鼓励他认真工作、坚持到底。

作为驻滨海的辅导员，认真履行值班职责，值班期间尤其晚上调动学生会全面检查学生晚自习出勤、纪律情况以及自习后的就寝安全等，并将存在的问题作好记录及时反馈。

本学期共教授学生《机械制造基础》、《数控加工工艺与编程》两门课程，周学时为18节/周，每节课做到充分备课，认真授课。

本学期共招到八区外中职学生四名，均较快适应了学校学习生活，综合表现良好。

本学期与刘凤、赵坤明一同辅导中职数控技术专业的学生，指导他们参加潍坊市职业院校技能大赛“数控车加工”项目的比赛，获得二等奖。

协助徐刚主任进行16号实训车间文化建设方面的工作，主要负责文化建设文本内容的检查校对，对于出现的每句话、每

个字符都做到认真核查，不当之处及时进行修改反馈。

下学期除认真做好辅导员班主任的本职工作以外，重点在论文写作及如何立项做课题方面努力做到有所突破，另外，在xxxx年中职“数控车加工”项目的技能大赛方面自己会早做准备，向高手请教学习，积累经验，并在暑假之前选拔好学生进行培训。