

2023年合同部工作内容(通用6篇)

随着人们法律意识的加强，越来越多的人通过合同来调和民事关系，签订合同能够较为有效的约束违约行为。怎样写合同才更能起到其作用呢？合同应该怎么制定呢？下面是小编为大家带来的合同优秀范文，希望大家可以喜欢。

合同部工作内容篇一

20xx年幼儿园教育工作的总体方向：紧紧围绕区教育局工作目标，积极领会学前教育科的指示精神，借助集团办园的良好契机，以幼儿园规范管理和持续发展为目标，巩固平安校园建设和教师队伍职业道德建设，开展形式多样的学习交流活动 and 课题研究工作，促进教师专业发展。不断更新教育理念，规范常规管理，整合各方教育资源，促进幼儿园保教质量稳步提高。

1. 规范安全管理，营造安全工作环境

规范每日安全值班人员和传达人员工作流程，在严格落实中逐步细化工作要求。落实好教职工的安全培训和幼儿的安全教育，坚持好每周的安全检查与落实，每月及时汇总安全值班情况，确保安全工作稳步有序开展。关注幼儿园房屋、设备安全检查，做好20xx年关于安全经费的追加预算。确保幼儿园房屋、设施安全。与学前教育科、安全科、计财科、村委、办事处、派出所等部门密切联系，共同营造幼儿园安全环境。

2. 规范卫生保健，提高科学育儿水平

以《托儿所幼儿园卫生保健工作规范》为指导，以迎接区卫生保健量化等级评价为契机，以幼儿园“幼儿良好生活习惯养成的实践研究”课题研究为载体，开展有关幼儿保健、饮

食健康、积极锻炼等相关内容的课题研究与实践活动，逐步完善幼儿园环境卫生，改善幼儿营养配餐，指导家长科学育儿，降低肥胖率、龋齿率和传染病发生率，家园携手共同养成幼儿良好的生活习惯，促进幼儿身心健康成长。

1. 开展分层管理，提高管理层面的执行力

随着教师队伍和中层干部的不断成熟，由原来的全面管理和帮扶管理逐步过渡到分层管理，提高园长的决策能力和指导教育教学工作的力度，提升中层干部与班主任的管理职能和领导权限。在20xx年尝试进行管理后勤岗和保教岗互评的基础上进一步创新管理思路。每月自上而下进行管理和评价。由园长考核、评价中层、班主任和后勤服务人员的工作并及时反馈；由中层考核、评价自己所分管人员的工作并及时反馈；由班主任评价、考核本班各位成员的工作并及时反馈。每学期自下而上进行评价。由评价对象对评价人进行反向评价。年终全员参与民主评议，全体教职工对每位人员实行全方位的民主评议。逐步做到定量与定性评价相结合，提高幼儿园管理的标准化，强化内部管理和各类人员的工作职责，深入幼儿一日生活环节进行参与和指导，确保各岗位工作有序开展。

2. 完善工作制度，促进日常工作的规范化

完善幼儿园各类管理制度，将原有的和需要制定的制度、规定集中并充分论证，形成较完整的幼儿园制度手册。在执行各岗安全工作流程的基础上进一步细化、完善安全工作流程，将工作流程作为日常考核、评价工作的主要依据，促进日常工作的规范化。

1. 加强师德建设，提升教师师德修养

将师德考核纳入幼儿园每月、每学期工作评价和年终考核，关注教师日常行为规范的养成，提高德育工作的实效性。继

续办好“幼儿园里好事多”这一德育阵地，将这一德育阵地集中化体现。鼓励大家从点滴做起，相互欣赏，相互学习，营造积极向上、团结互助的工作氛围。

2. 加强学习交流，提升教师理论素养

合同部工作内容篇二

学校要建立起新的教育理论，探索和创新教育方法，将课程改革的先进理念切实有效地转化为广大教师的教学行为，解决课改过程中不断出现的一系列问题，使广大教师的主体合作探究作用得到有效发挥，教师作为教师教育的资源得到充分的重视和合理地开发利用，从而有效地解决教师教育的质量与效率兼顾问题，促进我校教师人力资源开发均衡发展和教育教学质量的同步提升。

二、工作目标

坚持以科学发展观为指导，遵循教育教学规律，努力深化教育教学改革，扎实推进素质教育，以深入推进高中新课程改革为重点，以探索优质高效课堂教学模式为中心，坚持面向全体、分层指导、团队协助策略，促进教师专业化发展，积极推进校本教研、新课程课堂教学模式探索、高考命题趋势研究、备课组建设等工作，努力实现教育教学质量的全面提高。

三、具体措施

第一，大兴教育教学研究之风。目前，各科教材已经全面改版，且全国教材将打破传统的大一统格局，各年级组、教研组、备课组都要组织各位教师进行深入细致的研究，认真研究“考纲”、“命题”、“两综”，增删了哪些内容，标高有哪些变化，重难点是否转移，命题趋势有哪些特点，一切要做到心中有数。

第二，积极探索高效课堂教学模式。各位教师要认真研究新的教学思想、教学理念，改变陈旧、落后的教学方法和手段，借鉴、学习先进课改实验学校的经验，充分利用现代化的教学手段，积极探索自主、合作、互动、开放的新型课堂教学模式。本学期要求40岁以下的教师至少讲一节体现新课改特色的探索课。

第三，大力推进“微型教研”、“问题教研”。“微型教研”的主要目的不在于验证某个教学理论，而在于“改进”、解决教学中的实际问题，提升教学效率，实现教学的价值。“问题教研”主要是研究教学之内的问题而不是教学之外的问题，是研究自己教室里发生的教学问题而不是别人的问题。只有这样，我们才能在日常教学过程中发现和解决问题，而不是让教师将自己的日常教学工作放在一边，到另外的地方做研究。因此，备课组要切实组织好每周一次固定的教研活动，围绕课堂教学实践中遇到的个案和问题来确定我们要研究的“话题”。请各位教师围绕“话题”来设计教学思路，开展集体研讨，以提高校本教研的针对性和实效性。

第四，积极开展两型“五课”活动。每一位教师都要围绕课程、课堂、教材、大纲、学情，学会“设计一堂课、说好这堂课、上好这堂课、反思这堂课、评析这堂课”，在研究的状态下进行工作，研究教学中的实际问题，促进教师成长的自我觉醒、自我开发和自我提升。规定每学期开展“五课”活动，即领导干部讲示范课、骨干教师讲研讨课、学科带头人讲探索课、备课组长讲汇报课、青年教师讲过关课。通过公开课、研究课、随堂听课、跟踪听课等多种方式，鼓励教师自觉进行教育教学研究，提高其教科研能力和教育教学艺术水平。

第五，加强青年教师培养工作。建立教师教学业务档案，开展“一帮一”活动，实行导师制，开展“教坛新秀”、“学科带头人”评选活动，以发现和推广先进典型，发挥榜样的示范和激励作用；开展教学基本功达标活动，所有青年教师必须

通过普通话等级测试和计算机等级测试，接受各种形式的继续教育。

第六，注重总结教育教学研究成果。每个教研组根据各学科的特点，制订课题，要有组织机构、参与人员，力争出成果。每位教师要结合自己的教学实际，写一篇以上的教学论文或教学体会。年终将优秀论文结集，结集的论文将在评优、晋升考核中给予相应的考核分数。

第七，加强教研组、备课组建设。充分发挥教研组、备课组的作用，备课组每周最少进行一次集体备课活动，教研组每月必须组织一次全组教研活动。各个教研组要成立一个课外活动兴趣小组，每学期必须组织一次学生第二课堂活动。每学年评选1—2个优秀教研组，学校给予适当奖励。

合同部工作内容篇三

1、完善各项管理制度，形成配套的考核、监督机制。某年，我们将在原来的基础上，修改、完善各项管理制度，改变以前“人管人”的被动状态，从而走向“制度管人，制度约束人”的良性轨迹。进一步加强对人的管理，并把各项工作标准进行细化、量化，一方面，便于操作人员熟悉自己该怎么做，该作到什么程度；另一方面，方便主管人员的考核、监督，减少个人的主观因素。工作中，坚持“定人、定岗、定时、定标准、定任务”的“五定”方针，对具体的工作采取有效的措施，加强对操作人员的管理，优化人员结构，更有利于以后工作的开展。

2、树立服务品牌。服务品牌的树立，有利于企业的知名度，对一个部门也是一样，有利于提高部门的影响力，更有利于增强部门的凝聚力，目前，我们本着“清扫一户，洁净一户，满意一户”的原则，为业主提供家政服务，得到业主的好评，在业主心中树立了良好的形象。

3、确定两个工作目标。即达到青岛市a类物业卫生标准和达到经济效率化的目标。根据小区定位及物业服务定位，我们保洁部会为业主创造一流的生活环境而不懈努力，工作严格执行a类物业卫生标准，并能力争创青岛市十佳物业公司。在做好保洁工作的同时，我们会做好废品收购及家政服务工作，限度地减员增效，提高物业的经济效率。

4、做一个家政服务公司。一方面，由于我们保洁人员素质不同，工作质量有所差异，所做的家政服务的效果也不同；另一方面，目前轮流作业的形式，也不便于人员的管理。某家政公司，在保证服务质量，规范内部管理的同时，我们还可以提取一定的服务费用。

5、建立一个垃圾中转站。随着业主入住的不断增多，小区垃圾不断增加，垃圾的清运、中转、处理，是保洁工作的一个重要内容。希望在集团领导的大力支持下，尽快建立一个中转站。

6、保洁与绿化的统一整体性与不可分隔性。保洁、绿化都是小区环境管理的一部分，小区离开了保洁，就会出现脏、乱、差的现象；小区离开了绿化，就不会有花草树木。如果两者属于不同的部门，就会出现年前两者相互矛盾、相互推委、相互扯皮的现象。建议把两者合并为环境部。

20xx年，我们一直在努力！

合同部工作内容篇四

20xx年上半年学院为了适应市场经济的要求，实现“产业集聚化、企业集群化、资源集约化”，全面规范学院产业实体的会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算、监督功能，使各会计主体的负责人做到既当家又理财，同时考虑到院财务处人员相对较少、历史的会计连续事项相对较多等现状，在进行了充分的论证和可行

性研究的基础上，对学院的财务核算体系进行了大调整的一年，财务下半年工作思路。改变了原来学院及院属产业实体的所有会计核算、财务管理工作都由院财务处统一办理的情况，将原来院财务处负责核算的驾驶培训收支核算工作，大世界的会计核算工作，大通达公司的会计核算工作，小通达的会计核算工作，仓储物流公司的会计核算工作及相关的税务等事宜移交给新成立的会计核算中心进行会计处理。

1、认真、细致地做好会计报销、工资发放、每月离退工人的医药费定点上门报销工作、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。

2、每月及时办理学院个人所得税和所经办的产业实体的纳税申报、税款上交工作及相关人员的社会养老、公积金的交存工作，做到准确无差错，切实维护学院的整体利益和教职员工的合法权益。

3、按学院档案管理的要求并结合会计档案工作的特殊性，及时进行会计档案的整理、归档工作，确保学院的会计档案全面、完整，便于日常查阅和利用。

4、为筹措学院发展、建设所需的资金，积极与市交通局等主管部门进行汇报、沟通，并与工行南京分行、深圳发展银行南京分行、上海发展银行南京分行、建行南京分行、农行南京分行、交通银行南京分行等银行进行多次磋商并与多家银行达成贷款意向。

5、积极与相关税务主管部门联系争取相关部门对学院教育、教学事业的理解与支持，最大限度的利用国家相关的税收优惠政策，为学院节约每一分资金，确保学院发展和教育、教学工作的正常开展，工作计划《财务下半年工作思路》。在院财务处和相关单位的积极努力和争取下，先后取得了主管税务部门栖霞地税局的批准，为我院教育、教学用车辆争取

了近3万元的车船税款税款优惠。

6、先后与南京市财政局进行沟通，取得了市财政局的理解与支持，在20xx年全市财政资金相对较紧并全面压缩的情况下，确保了我院20xx年的财政预算经费不但没有减少，反而有了适当的增加，确保学院教育、教学工作正常的开展。

7、先后与南京市物价局联系将学院及院属培训中心的各项收费项目进行物价核准，在核准的过程中，物价局考虑到我院的特殊情况，采取了“就高”的原则，使学院的各项收费工作既做到了有据可依，也依法取得了更多的收入。同时，为支持我院的教育、教学工作，在收费许可证年检过程中，市物价局的领导在自己的职权范围内，给予我院最大的优惠政策□20xx年年检时按规定我院应交近11万元的年检费用，但在院财务处的积极努力下，最后只收取了我院2万元的的年检费，为我院的教育、教学工作争取了更多的资金。

8、院财务处在做好自己本职工作的同时，坚持“全院工作一盘棋”，积极配合相关部门的工作，利用财务处现有的各项资源做好力所能及的工作，先后为培训中心、车网俱乐部、人力资源公司、汽车运用技术大世界有限公司、大通达公司、小通达公司等相关产业实体争取了多项财政、物价、税务优惠政策。利用与银行等金融机构的长期友好合作关系，为学院校园一卡通等智能化建设工作做出了自己最大的努力，就智能化一项工作预计就会给学院节省资金近150万元。

9、为使学院的各项会计工作再上新台阶，在市交通局会计学会的支持下，对以前年度的会计事项进行了全面的梳理，特别是对以前年度的银行存款、现金等账项进行了全面地核对、整理，清理核销不用的银行账户9个和其他相关的未了事宜。

10、完成了领导交办的其他相关工作及其他部门间的协调工作。

二、20xx年下半年工作思路

- 1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，每月定点为离退休人员办理医药费报销工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。
- 2、按时完成院财务办理的学院机关、处室、校区系部的分部门、分项目的会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门负责人和院领导，确保准确无误。
- 3、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与学院及院属产业实体的相关的财政、物价、税务事宜。
- 4、及时与市交通局相关处室沟通、汇报，争取市交通局相关主管处室对学院财务工作的支持、帮助，特别是提供有资质的担保单位问题，完成以前贷款的转贷工作，并争取在新增贷款工作中有实质性的进展。
- 5、继续办理20xx年4月1日交账后的相关未了事宜及以前年度的未了账项，将20xx年4月1日前相关产业实体的账务工作尽量做到完整、规范(由于历史等原因，学院及院属产业实体以前的账需要进一步的进行规范)。
- 6、继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，银行对学院的资金支持有新的再投入，为学院的发展和教育、教学工作筹措需要的资金，确保学院发展与建设资金的需求。
- 7、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，根据学院财务人员的具体情况，结合市交通局的布署，在充分保障日常工作正常开展的情况下，完成会计人员的相关业务知识、会计职业道德等的后续教育工作，以便更好的适应学院发展的要求，全力做好学院的财务、核算等相关工

作。

8、清理、完善学院的财务核算，财务管理制度，完成《学院财务报销工作规定》、《学院票据管理规定》等制度，结合学院财务工作的内容完成《学院财务核结算体系研究》论文的撰写工作。

9、完成领导交办的其他相关工作和相关部门间的协调工作。

合同部工作内容篇五

由于本学期时间紧、任务重，特别是面临着高考的压力，所以本学期主要是在保证高三教学任务的前提下，还要针对高三学生临近高考出现思想、生活、学习上的各种压力，尽最大努力做好思想教育方面的工作，细致、耐心的帮助他们解决实际的困难和问题，争取在高考中取得理想的成绩。

为了认真抓好各阶段的教育教学工作，现将本学期的工作计划安排如下：

三月份：认真对待抓好高三考试，督促学生全面复习迎考；通过测试，做好查缺补漏工作，制定下一步的改进措施。

四月份：抓好高考复习召开部分学生座谈会。

五月份：大力做模拟试卷，以练提高；做好高三学生的思想、生活等工作。根据不同层次学生的需要，有目的、有条理的做好最后复习阶段的工作。

六月份：调整状态，平衡心理，使他们在考试中沉着冷静地正常发挥，考出水平，达到自己理想的目标。

当然班级其它各方面也要做好相关的准备工作，配合高考复习。班级常规、班级文化建设、学生品德教育等，做好各方

面的保证措施，确保学习的良好氛围。

1、选好班委，维持好课间、自习纪律。

2、勤抓常管多督促严要求及时进行班风校纪的教育，以常规管理为载体，规范学生的各项管理要求，重申学校各方面的要求，防患未然。

3、指导每位学生制订好学习计划，明确努力的目标和方向，通过经常检查学生的作业、笔记、课堂纪律和考试情况，及时了解学生的学习情况，并通过班会课、个别教育和榜样引导相结合的方法，继续培养学生良好学习习惯。

4、充分利用考试的杠杆作用，每次考试结束要求每一位学生写出考试的得与失，查找经验与不足，并列出整改计划和下次考试的目标。

5、开展心理健康教育，增强学生的心理品质，摆正学生的同学交往观念，确保主要精力放到学习上。

6、采取有效的措施，杜绝学生进网吧。

7、经常进行班级工作的总结和各项计划的调整以更好的做好班级各项工作，使班级各项工作得以更好地开展。

最后，不忘抓好学生的身体锻炼工作。

冲刺高考，一切为了高考，加油！

合同部工作内容篇六

集团公司从去年九月开始推行全面预算管理工作以来，制订了“经营计划和财务预算控制书编制办法”（以下简称“编制办法”），集团公司和大多数成员企业按照“编制办法”编

制了20xx年“经营计划和财务预算控制书”，不同程度地开展了计划和预算执行情况的分析工作。经过这十个月的实践，我们既取得了一定的成绩和经验，值得加以推广，也存在不少的问题，需要研究解决。

1、初步建立了经营计划与财务预算密切结合的全面预算管理体系。

过去很长一段时间，我们不清楚经营计划和财务预算的辩证关系，不是把计划当作预算，就是把预算当作计划，有时还出现计划与预算相互矛盾、两张皮的现象。在出台20xx年编制办法时，我们反复强调要弄清楚经营计划和财务预算之间的区别与联系，要明白经营计划是对来年各项经营管理工作的事先安排，而预算是为完成各项经营计划工作需要消耗的各种资源和取得的各项经营成果的货币表现，只有先制订周详的经营计划，才能编制科学的财务预算。正是基于这种认识，我们把全面预算管理工作分解为经营计划和财务预算两个有机的组成部分，以年度经营计划和财务预算控制书的形式下达各单位，作为各成员企业年度经营工作的行动指南和奋斗目标。

2、提出了“以历史数据为基础，以市场预测为导向，积极发展，留有余地”的预算编制原则。

公司的发展离不开现有的基础和条件和公司经营的历史数据，从中找出各主要经营指标的发展趋势是我们制订年度预算的基础。与此同时，还要利用市场信息对相关指标进行预测，作为制订年度预算的重要参考。在此基础上，持续发展、不断向上也是我们制订预算的一个基本要求，反映在预算指标上，就是销售收入、经营利润和人均劳动生产率指标要不断增长，不能下降。但是增长也有一定的幅度，不能盲目制订高不可攀的经营指标。20xx年，集团公司按照上述原则审批下达了大多数成员企业的年度预算指标，从上半年的执行情况的来看，既是实事求是的，也是先进的。

3、重新修订了以预算指标完成情况为基础的工效挂钩考核办法。

由于原工效挂钩考核办法以销售收入作为计提各单位工资的基础，当销售收入增加、毛利和利润下降时，计提的工资反而增加，不利于保护公司和股东利益。因此20xx年集团公司对原工效挂钩考核办法作了全面修订，将计提工资的基础由销售收入改为边际贡献额，促使各单位从关心自身利益出发千方百计降低直接经营成本，增加经营毛利和利润。同时为了加强经营管理工作，增加了综合管理考核内容，用综合管理系数调。各单位的应发工资总额，使工效挂钩考核办法更趋于完善。

4、预算分析工作制度化，深圳国祯环保公司预算分析深入、细致，很有指导意义。

为了监督检查经营计划和财务预算的执行情况的，今年上半年集团公司和各成员企业都不同程度地开展了月度、季度分析工作，在总结成绩和经验的同时，分析存在问题，研究解决办法，取得了一定成效。特别是深圳国祯环保公司，在环保公司总部的指导下创立了一套详细的经营计划和财务预算分析模式，每个月都对所属各运营厂和深圳国祯总部的生产量、销售收入、市场拓展、经营成本、经营利润、人员变动、制度建设、固定资产更新改造和投融资活动等工作情况的进行详细地总结和分析，发现问题及时提出。改措施并限期改正，很好地促进了公司的生产经营活动，提高了经营管理水平，保证了生产经营计划和财务预算的顺利完成。

5、不少成员企业开始重视市场开发工作，阜阳能源公司大胆创新，市场开发工作取得突破性进展。房地产公司可供销售的住房销售率一直维持在90%以上。

市场营销工作是企业一切工作的核心和龙头，决定着企业的生存和发展。今年上半年，大多数成员企业开始重视市场营

销工作，销售形势有了可喜的变化。表现较好的有阜阳能源公司和房地产公司。天然气公司从阜阳能源公司分离出去后，阜阳能源公司就剩下一个加油站和液化气经营两项业务，按照以往的经营实际，年销售收入达到6000万元已经很了。但能源公司不满足现状，在液化气业务的外购外销上大做文章，想方设法把液化气批发业务做到了xx□xx□xx及xx的周口、商丘等地，在经营方法和经营业绩上都有了明显突破，提前4——5个月完成年度经营计划和预算目标已成定局。房地产公司一直把为客户创造价值当作自己的行动指南，在项目规划、设计、建造、销售以及售后服务等各个环节都注意为用户所想，满足用户的需求，突出了“蓝色雅典”小区的自然、园林、舒适、安全、方便、现代等特色，成为阜阳市首屈一指、家喻户晓的高尚住宅小区。特别是及时成立的售后服务中心，为用户解决了很多本应该由物业管理公司解决的问题，在用户中形成了一传十、十传百的良好口碑，为“蓝色雅典”项目创造并保持了90%以上销售率的销售奇迹。

6、集团公司工程预算管理工作成效显著。

近年来，集团在房地产公司和天然气公司工程建设上推行工程预算管理工作，取得了成功的经验，保证了工程建设质量和工期，降低了工程建设成本。其基本做法是：“优化设计、科学预算、依制招标、规范签证、严格验收、三级决算”。

1、全面预算管理制度不健全，缺乏经营计划和财务预算编制细则。

全面预算管理制度是一个有机的体系，至少应包括全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析指南、计划和预算奖惩制度等内容。我们由于缺乏经验，学习得也不够，集团公司至今尚未建立全面预算管理纲要，对于经营计划和财务预算的编制、检查分析、考核兑现等还没有明确具体的要求。去年底出台的“20xx年经营计划

和财务预算控制书编制办法”还有很多不完善的地方，如对经营计划的编制要求不够具体、全面，预算表格也有不适应管理要求的地方，缺乏切合实际的经营计划和财务预算编制细则等。

2、对全面预算管理仍然存在着认识不够、执行不力的现象。

(1) 少部分成员企业总经。不关心预算管理工作。

(2) 计划和预算的编制、执行、检查分析仍然局限在公司财务部等个别部门。

(3) 在编制阶段仍然存在着用计划代替预算、或用预算代替计划的现象。

(4) 有的不按集团公司的统一要求编制计划和预算，不注意历史资料的。对市场信息把握不够，缺乏市场趋势分析，造成预算执行中实际与预算严重背离，预算差异巨大。

(5) 部分成员企业不重视预算指标的分解，不是根据企业自身的发展规律分解制订月度、季度计划指标，而是把年度指标简单除以12作为月度计划指标，使指标反映的经济活动失去了客观性。

(6) 少数成员企业预算口径与财务口径不一致，形成财务指标与预算指标相脱节的不正常现象，预算考核失去基准。

(7) 部分成员企业不能按时上报经营月报，或上报的数据不准确。

3、计划的引导作用和预算的促进作用没有很好发挥。

年度经营计划是我们各项工作的行动指南。但有些成员企业年度经营计划批准之后便束之高阁，忽视计划的存在，不按

计划安排工作，对计划执行情况的不检查、不分析。有的只看到了预算的控制作用，没看到预算还有促进工作的一面，如片面强调节约支出，而对预算安排的市场推广费、产品促销费、研究开发费也严格控制，该花的不花，看似节约了开支，实质上却限制了市场营销和技术创新工作，不利于企业的发展。

4、预算分析和计划相脱节，缺乏符合实际、行之有效的分析模式。

今年以来，虽然集团公司和各成员企业都不同程度地开展了计划和预算分析工作，但分析的深度和广度不够，一般仅停留在预算数字的分析上，缺少对年度经营计划的检查、分析，在分析活动中，普遍存在着计划与预算相脱节的现象。集团公司和多数成员企业都缺乏符合实际、行之有效的分析模式，不利于各单位及时、全面地编写分析报告，开展分析工作。

5、预算奖惩制度不健全，考核的敏感度不强。

部分成员企业缺乏明确的预算奖惩制度，计划、预算执行的好坏与员工的薪酬待遇没有联系，造成相当一部分人员对公司计划和预算漠不关心。预算考核和奖惩的及时性不够，上半年几乎没有开展考核和奖惩兑现工作，预算完成情况的好坏对员工待遇影响的敏感度不强，员工既不能及时享受到企业经营好时的喜悦，也不能及时感受到企业经营差时的切肤之疼，没有把企业利益与员工利益紧紧地联系在一起。

6、集团公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业。

由于各种原因，集团公司工程预算管理工作未能覆盖所有成员企业，集团在工程项目管理上的职能作用未能充分发挥。

1、集团公司经营管理部要充实人员，提高素质，在学习理论、

总结经验的基础上尽快制订集团公司全面预算管理纲要、经营计划编制细则、财务预算编制细则、计划和预算分析工作指南等制度，完善全面预算管理制度体系，为科学编制20xx年及以后年度经营计划和财务预算控制书、改进计划和预算管理工作做好制度准备。

2、提高认识，加强执行力度。为此要做好如下工作：

（1）再次重申各成员企业总经。一定要在思想上、行动上充分重视计划和预算管理工作，要亲自领导编制、执行、分析检查、考核奖惩等计划和预算管理工作的全过程。

（2）集团公司和各成员企业要组织开展全面预算管理知识和管理制度的学习培训工作，提高大家的理论水平和工作能力。

（3）要注意历史资料和市场信息，建立历史资料数据。和市场信息数据。为制订计划和预算打好基础。

（4）要发动全体员工参与到计划和预算管理中来，预算的分解要与