

2023年社联财务工作计划 财务部财务工作计划(精选6篇)

光阴的迅速，一眨眼就过去了，很快就要开展新的工作了，来为今后的学习制定一份计划。优秀的计划都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？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。

社联财务工作计划 财务部财务工作计划篇一

在xx年财务工作计划中，学校要准确做好年度预算工作，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现收支平衡。计划网小编为大家整理了六篇关于学校财务工作计划范文，仅供参考。

xx年我小学财务方面所取得的成就将成为xx年将财务工作做得更好的动力□xx年将继续以：树立正确服务思想和认真抓好常规工作为宗旨，特制定出小学财务工作计划。

一、树立正确服务思想

根据财务工作要求，结合我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财产管理，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。后勤全体人员本着求实、创新、到位和科学的原则，全心全意地为学校广大师生服务。

二、认真抓好常规工作

(一)财务工作

1、在xx年财务工作计划中，学校要准确做好年度预算工作，

并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据，确保实现收支平衡。

2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工公布资金使用情况，加强财务监督。

3、协同教导处搞学生奖励、减免教科书费的工作。

1、加强资产总量管理，完善各室借阅、使用制度规则，提高现有仪器设备的利用率，实验开出率。

2、定期对各专室设备使用、管理等情况进行检查，及时记录和处理。

3、加强财产管理，新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。

(三) 学校蛋奶工作

1、蛋奶管理员和操作员，从配送、接收、食品存放、食品加工、食品发放和食品尝试等严格按照要求做，解决好学生蛋奶食用问题，严防食物中毒。

2、完善蛋奶操作间的设施配备，配置消毒柜等。

(四) 落实安全工作，严防事故的发生

1、每学期在开学前对学校建筑、电线、专室进行全面安全检查，把发现的隐患及时上报校长。

2、做好学校的防汛工作，成立以校长为首的领导小组，安排防汛值班人员和成立抢险队伍，并在汛期前进行大检查，做到有备无患。

- 3、做好假期的值班安排工作，以防学校被盗。
- 4、与后勤人员签订安全责任书，使之xx年后勤工作计划明细，人人参与安全管理。

(五)做好学校的绿化美化工作，使学校变的越来越美好。

- 1、作好对花草树木进行全面修剪，浇返青水等工作。
- 2、对不利于花草生长的花池土壤进行换土、实施底肥。
- 3、协同德育主任抓好环境卫生工作。

本工作计划主要分以下几个部分：

一、 财务核算工作

1、 会计电算化。

会计电算化是搞好我司财务工作的必要前提之一。为了保证会计信息的快速准确，靠传统的手工来记帐、汇总、分析数据，满足不了公司的发展需求。财务部门既是一个职能部门、同时更是一个信息部门，要求随时为公司的决策提供准确的参考信息或决策依据。在xx年初我司财务部已经着手会计电算化的工作，各方面的基础工作均已具备，但由于合作单位浪潮国强软件公司的不合作，使此项工作进程耽搁较久。

针对浪潮国强不合作现状，我司计划重新寻找合作软件商，初步确定为金蝶或用友软件。目前正在洽谈和比价之中，预计xx年11月可以确定软件商和软件版本，从xx年12月总公司财务部着手财务软件的切换工作□xx年1月开始在部分分(子)公司推广，在xx年6月份之前，所有下属公司实现会计电算化。

2、 会计报表体系

我司目前的会计报表体系主要`包括(总公司和分公司一致)

日报： 资金日报表、 应收帐款日报表、 在途资金日报表

月报： 资产负债表、 损益表、 费用预算表、 实际费用汇总表、 往

来明细表

年报： 资产负债表、 损益表、 现金流量表、 费用预算表、 实际费

用汇总表、 往来明细表

初步计划是在xx年增加一个报表，即“商品销售利润明细表”，该表要求各下属公司对不同商品的销售收入、销售成本、销售费用、销售利润等要素的计算分析，按月上报。总公司财务部需要同样进行此项工作，然后按月将所有下属公司及总公司的销售利润明细表合并调整，从而对我司所有销售商品的销售利润状况有一个准确的了解。此项工作量非常大，在下属公司实现电算化后，可以交好的完成。

第二个计划是在20xx年的财务人员考核中增加一个项目，即会计报表数据准确性的考核。并以此作为衡量其工作质量的一个重要指标。对工作质量较差者实行淘汰，比如末位淘汰制，以促进财务工作质量的提高。

3、 下属公司财务信息监控

下属公司均在深圳以外的地区，总公司对下属公司财务状况需要及时准确的检查核实。

(一)根据上级公司下达的预算指导意见，进一步搞好预算管理工作。预算管理作为财务管理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强加强对科室、站所的费用预算指导与预算管理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，使全面预算管理真正成为全员预算管理，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合iso9000质量认证，当好领导的参谋，确保完成上级局(公司)下达的各项指标。今年，公司已走上了良性发展的快车道，卷烟销售与烟叶经营质量不断提高，企业资产得到进一步净化与整合。结合市局(公司)贯彻9000质量认证体系，本着“严、深、细、实”的原则，全面强化两烟责任制的制定与落实，在千辛万苦抓增收的基础上，千方百计研究节支，力争完成各项任务指标。同时，认真研究搞好多种经营工作，围绕盘活资产，对现有闲置的网点和烟站进行对外租赁；认真清理往来帐户，大力回收货款，减少资金占用，提高企业资产负债结构，降低企业资产负债率。根据上级公司物资采购的要求，进一步健全物资比价采购制度。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好烟站的基础工作，提高管理水平。企业越发展进步，财务管理的作用就越突出。随着企业的不断发展壮大，对财务管理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高会计从业人员的水平。在提高会计人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础工作，为更好的参与企业的经营管理工作打下坚实的基础。

总之，今年财务科的工作在各位领导的支持与帮助下，在各科室和基层站所的配合下，按照党委的部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务更重，压力更大，我们财务科全体成员将变压力为动力，积极进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为企业的发展壮大做出新的更大的贡献！

一、树立正确服务思想

根据我校的具体情况，严格执行财务法律、法规，加强财务管理，进行实度调控，勤俭节约，科学合理使用资金，以最大限度的争取资金，改善办学条件，使之达到新的办学标准，为学校的教育教学提供良好的物质保障。

二、认真抓好常规工作

财务管理力求科学化，核算规范化，费用控制合理化，强化监督度，细化工作，低调做人，高调做事。切实体现财务管理的作用。使得财务运作趋于更合理化、健康化，更能符合公司发展的步伐。

- 1、准确做好学校年度预算和收支计划，并严格执行。全面做好年终的决算工作，为学校教育决策提供可靠的数据。
- 2、加强过程管理，及时统计教育经费使用情况，做到底码清楚，信息准确，每月向学区校长汇报，为领导合理使用资金提供依据。年底向职工汇报资金使用情况，加强财务监督。
- 3、积极参加财会继续教育的培训工作，提高业务水平，做好财务年审、换证工作。
- 4、做好寄宿生生活补助的发放和减免教科书费的工作。
- 5、建立健全学校固定资产管理制度，做好固定资产的登记和检查工作。新购物及时上帐，做到帐帐相符，帐实相符，年终认真完成清产核资工作。
- 6、结合实际情况，制定合理可行的五年发展规划，使学校的'发展有章可循。避免重复投资。
- 7、围绕规划，集中使用资金，打造造亮点学校，使其达到普

九标准。

三、抓住重点力求创新

- 1、抓好队伍建设，提高业务素质，为各项工作的开展提供可靠保障。
- 2、结合新的办学标准，提高各学校后勤管理水平。
- 3、虚心听取建议，提高各校后勤人员的服务意识和服务质量。
- 4、组织后勤人员学习文化知识，丰富头脑;创造机会，走入课堂，了解现代教育教学，更快地提高服务水平和服务技能。

四、其他工作

- 1、配合学校搞好人防、技防、物防工作。
- 2、配合学校搞好学生的教育工作。
- 3、完成各项临时性和计划外工作。

五、主要活动安排

九月

- 1、 寄宿生生活补助发放
- 2、 秋季义务教育免费教科书统计上报

十月

- 1、 购学校办公用品
- 2、 配合教育局做好义务教育经费执行情况的检查

十一月

- 1、 积极参加报账员培训
- 2、 固定资产检查

十二月

- 1、 编制财务决算年报
- 2、 财务工作总结

财务部作为公司的核心部门之一，肩负着对成本的计划控制、各部门的费用支出、以及对销售工作的配合与总结等工作任务，在领导的监督下财务部各工作人员应合理的调节各项费用的支出，保证财务物资的安全；服务于公司、服务于员工、服务于客户，以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，以最优的人力配置谋取最大的经济效益。

- 1、 组织财务部各员工对国家有关法律法规、会计制度、安全法、财务制度、管理制度等有关法律法规进行系统学习。
- 2、 在财务部内部明确考核制度：财务人员的分工及各职能部门的协作，要分工明确并带有互相协作补充性，相互配合的工作中不断学习，对各项费用的合理支出起到监督作用，对违规违纪行为起到监督智能。
- 3、 在应收帐款上起到有效的监督作用：明确各分管会计的职责，制定相应的制度，如对应收款的监督，应制定相应的规定，对货款回收的期限把握、回款具体事宜、相关销售责任人都应有相应的监督，加大财务监督力度。
- 4、 在对公司其他部门的工作方面：对各科室产生的各项费用进行核算，为公司节省每一笔支出，从一角一元做起。在对

各种原料的发票接收方面，认真做好本职工作尽自己的能力去做好每一笔业务的考察及发票的接收工作，认真完成每月的报税工作。

5、对车间的耗用、检修期间产生的各项费用进行把关，为节约成本、减少开支做好每一项工作，对各项费用的节、超进行考核并报公司领导，协助领导做好决策工作。

6、对前工作期间应进行有阶段性的总结，从月度小结到季度、半年、全年总结；做好资金预算工作，其中包括对应付款项、应收款项、车间检修估算等等；做好财务报表的编制工作，要求帐务清晰、任务明确；积极配合公司其他部门接受集团公司的考核及检查。

在新的一年里，力争在机遇与挑战面前认真搞好财务工作，用最优的人力配置争取最大的经济效益，以节约成本为思路提高资金使用价值；以提高员工素质、工作效率为工作目标，从思想上抓紧、行动上落实、制定完整的工作计划，学习好的工作经验和精神，落实各项规章制度，努力做好财务工作。为公司的美好发展尽到最大的职责。

社联财务工作计划 财务部财务工作计划篇二

迎新生

在开学伊始，我校社团联合会与其他组织及各大社团在王震将军广场共同展开了迎新生活活动，我校社团联合会在广大新生面前扬起了迎新旗帜，热烈欢迎2016级新生的到来。

面试

我校社联在九月初对本组织进行了宣传，并在九月底展开轰轰烈烈的面试。经过两轮甚至三轮过五关斩六将的面试，最终我校社团联合会迎来了一百多位莘莘学子，他们将在校社

联发扬自己的光辉与热血，带领校社联打开新的篇章。

社团活动

2016年11月10日，校社联组织的我校第四届社团代表大会取得圆满成功。在此次大会上校社联对各个社团指导教师代表及社团会长代表下发了聘书，并进行合影留念，十分具有留念意义。

内部联欢

为促进校社联内部成员感情，我校社联在2016年12月10日开展了内部联欢。在本次联欢中，各个部门献上了节目，各个文艺骨干涌现，为本次活动奉献了许多精彩动人的节目。

本学期的工作已告结束。在本学期中，校社联各部门都取得了许多成绩，并收获了很多经验，这离不开老师、社团部对我们工作的支持，以及所有校社联社员的努力。但我们的工作中仍有很多值得改进、值得思考的地方。我们会在今后的工作中扬长避短，继续完善我们的工作。相信在校社联全体社员会的共同努力下，校社联会越办越好！

校社联2017春季学期工作计划

社团二次纳新

下学期开学，我校将迎来社团的第二次纳新。我校级社团联合会旨在服务社团，引导社团，在下学期的二次纳新中，我校社联将竭力为社团服务。

社团嘉年华

社联财务工作计划 财务部财务工作计划篇三

社团管理中心是直属于大学学生会的学生组织，以丰富校园文化生活，服务大学生成长成才为根本宗旨，是对我校大学生社团进行管理和提供服务的重要学生组织。

社管的职责是对下属学生社团工作进行引导、管理、协调、服务、监督和考核，并通过组织各社团开展健康有意、丰富多彩的课外活动，突出思想性、学术性、知识性、趣味性，服务和凝聚同学，达到提高学生综合素质的目的。社团管理中心下设办公室、项目管理部、活动策划部、外宣部四个部门。办公室主要负责每学期开学时社团的注册，整理和归档社团的各种资料；项目管理部主要负责筹办立项大会，对申请立项社团进行考核并批准最终可以立项的社团，在活动月期间还负责对立项活动进行监督；活动策划部主要负责活动月的开幕式、闭幕式等活动的举办；外宣部主要负责社管的对外宣传以及为社管的各种活动提供资金以及奖品的支持。社团管理中心是学校联系社团的桥梁，也是各社团交流合作的纽带。社管每学期的工作主要是社团注册、举办社团推介大会（主要是第一学期，为了让新生更好的了解我校社团）、举办社团大会及新社团成立大会、举办立项大会、展开活动月（包括活动月开幕式及闭幕式晚会）。其中闭幕式晚会可以说是社管最大型的活动，一般会邀请所有的校级社团参加，旨在以一种轻松的方式向大家展示各社团在活动月期间的活动成果。

第二篇章：上学期部门运行情况

a□社管存在问题： 社管存在问题：

1. 社团之间的沟通交流不够。
2. 没有很好地引导社团办特色、精品活动。

3. 给予资金支持的社团活动多而不精。
4. 与外校社联联系不够，借鉴经验较少。

b□发展方向

1. 继续深化服务社团的宗旨。
2. 在茶话会的基础上继续加强社团之间的交流与联系。
3. 更及时地与社团联系，了解社团动态以及存在的问题并解决。
4. 协助社团提高活动质量。
5. 更加合理地分配资金。

c□部门具体情况： 部门具体情况：

一、办公室

1. 资料整理方面 上学期共注册了 67 个社团，其中包括 11 个新社团。在整理资料的时候，也发现有的社团没有指导老师，或者是在活动的安全方面也需要负责的老师。后来我们跟社团都联系过了，也都汇总了指导老师的信息。但是有一点要反思，就是有的地方并没有完全按照社管中心手册上的章程来办。以前的很多规章制度需要明确以及规范化。这也是我们下学期工作要注意的一个地方。

2. 社团联系方面 这学期，我们加强了跟社团的联系，每个干事固定联系一两个社团，收集社团活动的具体信息，并参与、考核，期末做以整合、汇总。我们跟社团也沟通过了，尽量帮助社团更好地完成活动，给他们提供力所能及的支持。这学期也统计了社团反应上来的，他们存在的问题和需要的

帮助。归总下来主要是以下几个方面□ a 资金问题; b 展板问题; c 常规活动场地问题; d 宣传的海报、喷绘的管理社团之间交流不够。

3. 不足与思考:

1. 校级社团和院级社团沟通不够, 活动存在重复现象。

2. 没有很好地引导社团办特色、精品活动。

3. 与外校社联联系不够, 借鉴经验较少。

4. 社团活动宣传混乱, 影响力不够, 建议设立一个集中规范的社团活动宣传展示栏。可以考虑设在教学区、宿舍区、餐厅区。

5. 需要一个网络平台, 集中展示社团动态。对社团公示社管工作人员的联系方式, 以及申请场地等所需表格。

6. 社团活动月活动时间太集中, 有重叠现象, 可适当分散。总觉得我们是当局者迷, 被平常的琐事和活动限制了眼光, 没有跳出角色来思考社团发展。这些问题, 都是我们需要思考和解决的。

4. 今后发展方向 :

1. 继续深化服务社团的宗旨。

2. 在茶话会的基础上继续加强社团之间的交流与联系。

3. 更及时地与社团联系, 了解社团动态以及存在的问题并解决。

4. 协助社团提高活动质量。

二、项目管理部

1. 审批项目过多；
3. 资金分配不尽合理；
4. 社团活动开展过程中对于资金的使用太过单一、没有新意；
5. 社团活动仍不够精彩；
3. 鼓励社团使用富有新意而性价比高的宣传方式；

三、活动策划部

1. 对社团管理中心来讲，一个好的活动必须立足于是否有利于社团文化的传承与发扬，是否有利于社团与社团、社团与社管之间的团结互助，是否有利于良好社团文化氛围的形成。正是出于此种考虑，我们站在社团的立场设身处地地为社团健康快速发展出谋划策，在以往宣传社团活动月开幕的基础上，社团管理中心策划了社团茶话会这一活动，并在其中穿插有游戏互动、社团展望等环节。

2. 一方面，实现以社团为主，充分调动各社团负责人的参与热情，达到了我们预期的效果，形成了社团之间手拉手，社管牵线一齐走的互利共赢的局面；另一方面，在严密的活动组织过程中让干事们从中学到了从整体到细节，充分贯彻整体思路理得顺，工作落实抓到位的工作理念，对他们今后茁壮成长，更好地担当为社团服务，社团社管比翼飞的重任有重要的作用。3. 在培养干事方面社团管理中心坚持以人为本，因材施教的原则，根据每个干事的特长与缺点有选择性地分配任务，这就要求对干事们的特长、性格等因素了解到位，所以我们在平常工作时会有意识地增强与干事们的沟通。在生活中与干事们成为益友，共同面对生活中的困

难;在工作中要求职责明确、严谨高效，我们会要求他们尽量在最短的时间将手头上的工作完成，避免拖沓应付等现象的发生。

4. 团委老师大力支持和引导，校会其他各部门团结合作对社管工作的开展起到了极大的推动作用。

总结教训：

1. 应增强我们的突发事件的应急能力，在举办大型的晚会时，提前做好两手准备，以应对晚会上可能出现的各种小情况。

第三篇章：工作计划

一、社团资料统计、整理，打扫社管办公室 社团资料统计、整理， 资料统计 开学后尽快进行新注册社团资料整理工作。收齐新注册社团的资料，交由办公室整理存档。同时对老社团信息进行进一步确认，更新社团主要负责人信息，整理现有社团资料。 打扫社管办公室，整理资料，规划办公室。

二、召开社团活动立项答辩会 召开社团活动立项答辩会 学期初社团注册后会召集有立项意愿的社团开会，时间待定，根据《社团活动立项管理章程》说明要求，准备新一届社团立项答辩会。明确各社团的立项活动及收集其立项申请，经费预算，活动策划等信息。项目管理部待活动结束后会收取经费结算表，活动的结题，整合资料，将本学期的所有立项资料进行整理。

三、社团活动月

1. 社团活动月开幕式

2. 社团茶话交流会

3. 社团活动月闭幕式晚会暨颁奖典礼

第四篇章：结语

新学期，新挑战，对于新的任务我们也会积极地面对与参与。学生社团管理中心在大家的支持和帮助下又走过了一年时光，虽然我们的努力和付出已成为过去的花絮，但是我们的收获将会成为我们成长的经验和动力。社团管理中心也将不断总结工作中的经验和教训，更好地完成工作任务，推动社团管理中心和社团的发展和进步。为繁荣校园文化，丰富同学们的生活作出应有的贡献。我们坚信，通过我们不懈的努力和老师的指导，我们学校学生会一定会再创辉煌！

社联财务工作计划 财务部财务工作计划篇四

一、工作总结：

1. 严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。
2. 按规定认真收取营业款，核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。
3. 严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。
4. 严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。
5. 坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手

人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

6. 根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7. 坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

8. 配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9. 做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

二、工作计划

1. 吸取20xx年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2. 严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3. 学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4. 加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5. 完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的20xx年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢！

社联财务工作计划 财务部财务工作计划篇五

一、做好辖内资金使用工作。为了防止发生支付风险，计划财务部负责辖内信用社资金使用工作，实现了全辖平稳支付，稳健经营。

二、认真做好上级行、办事处及银监局和*部门统计报表的报送工作。

财务部各种报表较多，上报时间要求严格，加上监管部门、*银行、地方*的各项报表、材料、统计数据等等，工作任务较为繁重，但是我们克服了时间紧任务重的困难，精心安排，认真统算，加班加点，保质保量的完成了上级部门下达的各项工作任务。

三、强化对会计工作的管理和监督以及各项规范工作的落实。

社联财务工作计划 财务部财务工作计划篇六

3. 把宣传部建设成一个人性化的温暖大家庭，融洽和谐的相处，真正做到相亲相爱一家人。

和部门间的交流：

1. 严格要求自己，按照内部的规章制度办事，多听取他人的意见和建议，不骄不躁，努力提高自己的工作积极性，提高工作质量。

2. 积极与其他部门成员交往，了解其他部门信息，借鉴他人的好方法，协助其他部门工作的完成，以更好的起到宣传作

用。把高调做事，低调做人牢记于心。

3. 认真做好每一次的会议记录，无论是社联例会还是部门内部会议。总结当时会议上大家的发言和后来的一些说话，写下自己的感想，努力向更高的层次提升自己。

对于学校举办的一些活动，我们将全力对活动进行周密详细的策划，让同学们在第一时间里对每一次活动有深刻的了解，以利于他们能针对个人的能力充分展现自我。我部将积极的配合其他部的工作，团结各部以及各成员去应对本学期即将到来的挑战。在今后的工作中肯定会现很多困难，也会遇到很多大型的活动，但这些不是某个部所能独立完成的，它需要各部的亲密合作，它需要全体成员的共同努力。我们必须坚定信心！

为了使宣传部的工作取得更好的效果, 在新的一学年内有大的进步, 争做优秀, 为创建优秀的部门做出我们自己应有的努力。我相信，只要社联宣传部能够上下同心，共同努力，在各部门的协助下，宣传部会越走越远，越走越好。

这就是我在新的一年的工作计划，我想我们一定会在过去半年的基础上，为学校和同学做出更大的贡献，这是我们的初衷和最终目标，我相信我们宣传部能够做到，而且还能做的很好，我们一起加油！