

# 外派工作报告(实用8篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 外派工作报告篇一

(1) 完成了保洁人员编制及工作模式的及时修订。签订了劳动用人合同。

(2) 完成对物业管理范围的公共区域、办公楼、会议室、领导办公室、宿舍区卫生的日常维护工作。

(3) 完成院布置集中清理整治环境卫生工作，清理了多处卫生死角。

(4) 完成大院生活垃圾、建筑垃圾的清运工作

## 外派工作报告篇二

### 高速学习总结

还简单介绍了公司的整体运营情况，随后我们三个站被分配到高陵公司的下设三个收费站，我有幸前往的是郝庄收费站。

到达郝庄收费站的当天下午，我们见到了郝庄收费站的郭站长及郭书记，郭站长简单介绍了郝庄收费站的基本情况及运营情况，我发现郝庄收费站无论是地理情况还是运营情况跟我们站很相似，跟随郭站长的带领我们首先看到了郝庄收费站的鲜活及年检所需资料，我们翻看了今年的鲜活类农副产品的资料，首先给我们的感觉就是资料做的很精美，内容也

很完善，鲜活农产品的种类比我们稍微多一点，金额比我们稍微大一点，检验的基本条件及减免的要求是一致的。然后我们到达了收费站的监控室，观看了监控人员每天做的资料及工作。

第二天的我们便跟随早班的人员一起进入票证进行接班，上班人员上班前都要对“收费人员班前安全提示卡”进行阅读及签字，入口人员领用ic卡位50张一捆，点清楚之后进行签字，出口可能程序比较繁多，对钱要进行全部点清楚，包括对5元，10元，20元，50元的张数要核对清楚才可以领用，签字，带走。走进岗亭之后，收费员要对每一个车道进行交接。使用过的车道要对发票进行交接清楚，未使用的车道也要填写并进行交接，上班之后，面对每一个过往车辆都要讲文明用语并做迎送手势，唱收唱付，手势要标准，坐姿要面向车辆，在文明礼仪方面要比我们做的到位，这是值得我们学习的地方，上班期间，我们进行了一些交流与探讨，发现相对而言我们遇到的一些特殊情况这里并不常见，但有些情况也是一样的处理方式方法，上班期间发现，收费人员没接到监控的一个电话通知时，都会记录在一个在监控出现的电话记录本上，并写上完成情况，由下一个班的人员进行确认并签字。这也是可以进行学习的地方，收费员交接完之后，我们一起回到了票证，入口的卡也是50张一捆接回去，交接清楚。出口人员要对欠款的总数及每种额度的钞票张数检验清楚，票据也要检验清楚才可以交接。我们观看报表时发现，收费人员的报表背面是这一个班的非正常记录本上所写的所有非正常记录，提出疑问之后，收费人员告诉我们，他们不需要在非正常记录本上填写，下班之后由监控人员把这个班的非正常流水打到报表背面，由收费员进行确认签字 就可以了。

之后的几天，跟班发现，每个班几乎都是一样的纪律严谨，交接手续都是一样的，没有一个偷懒不做的，交流之后告诉我们，他们每个月要进行星级考核，考核时严谨的，考核不合格80分以下的会进行处罚及培训。

通过这2天多的学习我发现我工作中有很多的不足：

一：工作和业务方面要进一步加强上班前要认真，下岗厅要列队，交接班时认真检查收费设备. 仔细核对备用金、通行卡。

工作中遇到难缠的司机，为了避免与司机的争执，矛盾进一步的激化，这就需要收费员的文明服务，积极做好解释和说服工作，克服易躁情绪。遇到此种情况，作为班长要及时出面，一方面控制班组成员的情绪，另一方面，自己不乱，不受司机态度的影响，坚持文明服务, 对司机讲政策，说道理，争取化解矛盾，保证通行费的正常收缴，让司机明明白白的交费。如果自己解决不了，为避免矛盾升级，及时报告值班站长。

二、摆正自身位置，理清关系，加强团队建设：

1、坚决服从领导指挥，听从安排。认真及时向收费员传达上级指示，及时完成领导交办的任务，准确的向站领导反馈意见，进行沟通。工作在收费一线，了解收费工作的实际情况，并且掌握班组成员的思想、工作以及生活的情况，件，自己读懂、读透后，严格执行，扎实的落实，并及时传达给班组成员，遵照执行。做好与各班组之间的交流和沟通, 坚持互相团结，互相帮助，充分发挥集体主义精神。

2、树立威信，以身作则，按照各项规章制度，高标准的要求班组成员，对一切违规操作、不合理操作及时纠正. 制止，严格控制；对于班组成员中存在的一些问题，要提出注意事项，避免违纪；对于在岗期间出现的问题，除当时及时更正外，在岗后，要有针对性的对当事人做出批评以及处理意见。另一方面，关心爱护班组成员，满足他们提出的合理要求。团结互助，先人后己，拿出一个做班长应有的风度。

3、班组成员人数虽不多，但组合在一起，就是一个集体、一个团队。工作的顺利完成，靠的是大家的力量，团结协作的

成果。班组成员的团结问题非常重要。将会更好的完成各项工作和任务。

### 三、班组人员管理

1、思想方面：和班组人员用学习来充实思想，保持饱满的精神与愉悦的情绪，要求上进，排除消极被动思想，充分调动起全班人员的工作积极性。

2、纪律方面：认真学习各项规章制度、收费稽查考核办法，以身作则，以军事化的标准严格要求，杜绝各类违规违纪现象的发生。

3、业务方面：要起带头作用，熟练掌握各类业务知识、操作方法，提高收费正确率和效率，提高对非正常情况的应变能力和处理能力，减少不必要的事件发生。

工作刚起步，我的工作能力还有待提高。我应继续努力，争做优秀班集体，为了我的工作，我的事业，我要继续努力着。

任二宝

外派培训总结表 jl/szy xy(rl)009

最新外出学习交流工作心得体会

学经验，找差距，谈打算 xxxx日，我们在惠州分公司领导的安排下，参加了由我们总公司组织的别开生面、特色鲜明的外出学习交流工作活动，为期6天的赴武汉学习交流工作活动我不仅受益匪浅，而且更重要的感慨是此次的学习交流工作活动，内容丰富、全面、具体，针对性强、效果突出、明显。作为我本人也非常珍惜这次难得的学习机会，在学习期间，认真研究，深入思考，努力做到真正的学有所思，学有所得，感到收获很大，感触颇深。

总结为以下几点感悟：感悟一：热情好客 我们去学习的单位隶属于我们珠江管理的属下分公司(武汉分公司)，为了迎接我们参观相互学习交流，各方面考虑很细微、很周到、很关心，可谓是真正的无微不至，细微之处见真情，无论从吃、住、工作交流、业余时间等等的安排，真正感受到如同见到亲人似的热情洋溢，耐心周到。感悟二：收获显著 还记得在去武汉之前，我曾在我的个人qq日记里写到：“要赴鄂学习交流，心情比较舒畅，这对于自己来说又是一个增长见识的机会，我要充分利用好此次来之不易的机遇，积累经验，充实自己，最终达到理想的彼岸...”。是的，我要通过交流学习，学习兄弟单位的成功经验，找到我们自身管理方面的差距不足，为以后的工作重新定位做好打算才是真正的目的。

是由众多小事积累起来的，忽略了小事就难成大事，每件小事都值得我们去做好，即使是普通的事，我们也不应该敷衍应付或轻视懈怠，我们要付出热情和努力，多关注细节，多养成做小事的习惯，从小事中寻找真理，从小事中寻找成功。怎样把工作做得更好，全力以赴、尽职尽责地完成任务，养成良好的职业素养，细节决定成败正证明了这个道理。把一件平凡的事情做的不平凡，把一件简单的事情做的不简单，这或许就是对他们的做事情风格的真实写照吧！

2、管理成本少、效率高 武汉中心医院我们公司接管已经有8年的历史了，但是各楼层地面的光泽度保持很好，很光亮，一般从物业专业管理的角度惯例来分析，应该是定期或不定期的进行打蜡抛光保养，从而才可能达到这样的效果，但他们是并没有在接管期间打过一次蜡，抛过一次光。而我们为了保养地板效果，不惜花去大量成本，效果有能如何？这难道不值得我们体会，不值得我们深思吗？3、与甲方合作默契 记得我们17号参观的第二站是全国出名的“百步亭”小区里面的配套社区医院(武汉市第二医院)，进入医院以后，在同行兄弟单位陪同人员的带领下，我们恰巧见到了医院的田副院长，是负责监管我们物业公司的领导，听到介绍是我们物业公司组织的学习交流互动，见到我们后，非常的热情洋溢，

亲自带领我们参观并热心讲解，从他那风趣幽默的谈话中，已经深深的感受到甲方对我们工作的支持，也感受到甲方对我们工作的充分肯定。我默默的暗自叹息：见过甲方理解物业公司工作的，而从未见过如此支持的。正如田院长所说的：“我们都是一家人，我们没有甲乙双方之分”，他讲到，我们的工作是在相互信任，相互配合，相互依赖，相互监督，相互尊重的基础上。例如讲到物业公司 with 医院医护人员相互尊重，相互监督的时候，保洁人员如刚刚搞完卫生拖完地，任何医护人员不允许随便乱踏乱踩，要懂得尊重他人的劳动成果。这样的甲方如此的合作默契，分析应该取决于两方面的原因：一是我们物业公司的服务应该耐心周到，细致入微；二是甲方对我们物业公司的信任、配合、尊重等是密切不可分割。

## 外派工作报告篇三

### 一、以创等为契机规范护理质量管理，严把护理质量关

- 1、按照等级医院的标准及护理部相关护理管理制度、质量考核标准，规范科室内危急值、护理不良事件、难免压疮等报告的标准和程序；按照医院创等工作的要求完善科室优势病种的护理常规及健康教育资料，优势病种和危重病人护理常规都得到了很好的落实。
- 2、开展护理人员安全教育，安全意识深入人心，安全核查步步为营。护理工作安全为先，要求护士严格遵守十六项护理核心制度、各项规章制度及各项操作流程，严把护理质量关，防止护理差错事故的发生。做好患者“十大安全目标”管理；患者识别至少使用两种以上方法，给每位患者佩戴手腕带；对年老患者做好跌倒/坠床、压疮危险评估，在病房醒目处标明“防跌倒十知道”，保证患者安全。
- 3、成立科室护理质量管理小组，及时发现护理工作中存在的不足，每月定期进行护理质量检查，对存在的问题狠抓落实，

做到持续改进。护理质量管理小组的成立时护理人员在工作中更加严格要求自己认真执行各项规章制度，是各环节质量有了提高。病区管理、基础护理、分级护理方面有了明显进步；消毒隔离工作得到加强，护理文书质量也有了很大的提高。全年无重大差错事故发生。

## 二、做好基础护理，突出特色专科护理，落实健康教育

1、根据优质护理“以病人为中心、强化基础护理，全面落实护理责任制，深化护理专业内涵，整体提升护理服务水平”的要求。进一步改革护理工作模式，落实责任制整体护理，实行apn排班及弹性排班为患者提供全程、全面、连续的基础护理及专业技术服务，满足患者需求，帮助患者解决实际问题。责任护士对所分管的患者做到“十知道”，并根据患者的病情及阳性体征进行健康宣教及饮食指导。

2、制定科学有效的绩效考核制度，与护理质量、患者满意度、护理难度及技术要求挂钩，体现优劳优酬、多劳多得，充分调动护士工作的积极性。

3、做好傣医特色护理技术规范培训，结合专科疾病护理常规，发挥傣医药优势，积极开展傣医特色护理技术洗药疗法（阿雅）、推拿治疗（闭）、中药热奄包、隔姜灸等特色治疗。

4、全面落实健康教育制度，将健康教育贯穿于入院、住院、出院各环节之中，做好特色健康教育，有利于护患沟通，密切了护患关系。每月开展一次健康教育小讲座，以通俗易懂的语言、形式多样的宣教方式为患者提供系统的，专业的健康教育。

## 三、加强病区质量管理，落实医院感染管理工作，完善急救药品管理

1、每日进行晨间护理，到病房对患者进行宣教，整理床单元，采用湿式扫床，一床一巾，避免交叉感染；及时更换有污迹的床单被服。每月召开公休座谈会，征求患者的意见及建议，向患者发放满意度调查表，了解患者的满意度，对存在的问题及时解决。

2、严格执行消毒隔离制度、无菌技术操作规程，护士长及质控护士定期自查。严格按照《医疗卫生机构医疗废物管理办法》及我院医疗废物管理相关制度的要求正确处置医疗废物。严格执行《医务人员手卫生规范》，掌握正确的洗手方法，规范洗手达标率100%。无菌物品合格率100%。严格执行安全注射制度，一人一针一管执行率100%。积极主动接受院感知识培训，完成医院感染管理知识培训计划。

3、完善急救药品物品管理，严格按照医院急救药品管理制度对科室内急救药品及物品实行专人管理，定点放置，定期检查，切实保证急救药品物品完好率达100%。各急救物品始终处于完好备用状态。

1、认真做好护理人员职业道德教育工作，端正护理人员的工作和服务态度，充分调动护理人员的积极性切实做到“以病人为中心”为患者提供满意的服务。完成党关于群众路线教育实践活动的学习，使群众观念更加深入人心。全科医务人员全心全意为人民服务，以为患者提供满意的服务为原则，认真完成各项工作。

2、为了更好的服务于患者，让病人减少痛苦，护理人员必须具备良好的职业技能及扎实的专业知识。为此科室注重护理人员的业务素质的培训。在院护理部的严格要求及组织下，积极参加全院的业务培训及讲座，并保证了出勤率达到98%以上。科室内每月对个成绩护士进行分层级培训；组织护理业务知识及专科常见病护理常规学习；每月组织一次护理查房，讨论科室内疑难病例的护理要点及注意事项，使护理人员在护理查房过程中收获更多的知识；不定期进行晨间提问，督



促护士加强业务知识及护理核心制度的学习，提高护理人员学习的积极性。

3、对新进护士进行科室各项中医护理技术操作的培训以及科室各种仪器使用的培训，使其能熟练掌握各项常用的中医和傣医护理技术操作及相关的理论。

4、为了迎接等级医院评审工作，对医护人员应要掌握的相关的医院感染知识及急救技能知识进行了培训及考核，特别是手卫生知识，消毒隔离知识及心肺复苏相关知识等。为了更好的服务于患者，让病人减少痛苦，护理人员必须具备良好的职业技能及扎实的专业知识。为此科室注重护理人员的业务素质的培训。在院护理部的严格要求及组织下，积极参加全院的业务培训及讲座，并保证了出勤率达到98%以上。

存在的不足：

护理人员的整体素质仍有待进一步提高，仍需加强“三基”及专科理论知识学习。

护理质量仍需进一步提高，护理质量管理有待完善。

个别护理人员危机感不强，工作欠缺主动性；学习缺乏积极性。

医疗护理安全有待加强。

责任制整体护理及健康教育有待进一步加强。

## 外派工作报告篇四

金蛇辞岁寒风尽，万马奔腾春意来。匆忙的20xx年已经过去，我们迎来了崭新的20xx年，回顾过去，公司在董事会的正确领导下，强化安全管理，健全规章制度，规范操作流程，拓展采购渠道，狠抓营运销售，加快门店建设。通过公司全体

员工的共同努力，各项工作完成了年初既定目标。

## 一、工作总结

### （一）安全工作：增强安全意识，落实安全责任。

公司高度重视安全管理工作，把安全工作摆到各项工作的首位，成立了安全管理工作领导小组，落实安全责任，做到安全工作天天讲，日日查，常抓不懈，全体员工牢固树立了没有安全就没有一切的思想，全面排查安全隐患，及时整改落实，全年共召开安全会议20余次、员工安全教育培训6次，各类安全预案演练4次，排查消除安全隐患50余处，做到全年无安全事故发生，确保了公司财产和顾客生命安全，安全工作得到了上级部门的肯定。

### （二）营运工作

#### 1、实行营采分离，为连锁经营打下基础。

明确了营采职责，实行了统采，保证了采购商品的品项和质量，节约了成本，保证了商品销量的提高和利润的增长。

#### 2、加强员工培训，提升员工素质。

企业竞争的核心是人才的竞争，公司面对管员人员匮乏、业务素质不高的现状，采取专题培训、以会代训、引进来、带出去、召开业务研讨会等形式对员工进行培训。邀请北京超市专家到现场进行培训，带领组长以上管理人员到成都、西安、达州等地参观学习。全年对员工进行了10余次专业知识培训，内容涵盖商品采购、陈列、营销等知识。并对草坝店新员工进行了《职责管理与服务》、《盘点流程》、《销售技巧》等知识培训，取得了明显效果，员工素质有较大提升，商品陈列大为改观，特别是宣汉店的商品陈列独具特色，还受到了外来同行的好评。

### 3、加大企划工作和宣传力度，提升企业品牌形象

公司对企划工作非常重视，指定专人负责，利用节假日、店庆等节气，以节造势，加大促销力度，营造卖场氛围，创新dm单设计，精选各种惊爆商品进行促销。并在火车站、汽车站、市内电子显示屏上制作宣传广告进行广泛宣传，极大提升了企业知名度。

### 4、调整经营方式，增强公司主动权

针对生鲜区面积小、销售不理想的现状，公司及时果断采取措施，减少经营项目，增大生鲜区面积，改联营为自营，增加投入、更新部分设施设备，使生鲜销售的提升带动卖场整体销售。

### 5、狠抓日常管理，努力提升销售业绩

管理出效益，年初公司对各项规章制度进行了重新的修订，

并组织员工进行了多次学习，整顿了员工服务态度和工作作风，加强人事管理，妥善处理顾客投诉，从卖场卫生等细微处入手，更换空调、桌椅等设施，努力打造卖场环境，为顾客提供舒适的购物场所。加强后勤保障工作，一切以卖场为主，以销售为中心，以顾客满意为目标，通过全体员工的辛勤劳动和共同努力，完成了年初下达的销售任务。

### （三）拓展门店建设，多业并举，为公司健康长足发展奠定坚实基础

针对市场竞争，公司率选决定拓展乡镇市场，占领市场先机，拓展部、采购部、营运部工作人员精诚团结，群策群力。针对时间紧，任务重，战白天，熬夜晚，用短短两个月时间，投资200余万元，建成经营面积达1000平方米的草坝店，并于9月份顺利开业，效果明显。竹峪、白沙、旧院等乡镇店建

设的前期工作也取得较大进展。

#### （四）万村千乡市场工作

积极主动与主管部门汇报，争取工程项目落实□20xx年分别在旧院龙潭河、曾家烟霞山等地共建设万村千乡示范店10个，建设面积近1000平方米，投入资金80余万元，此项目取得市商务局、财政局的大力支持和肯定，收到了较好的社会效益。

#### （五）加强财务管理，增收节支，为公司凝聚财富

1、严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的损失，为公司增收节支。

2、各项收支做到账账相符，账实相符，支出考虑合理性，

做到出有凭、入有据，费用报销具有实效性。做到监督有力，在实际工作中，大额开支实行提前汇报通知。对报销金额与票据不符合，不合理开支完全杜绝，节约了费用开支，为公司凝聚财富。

#### （六）20xx年工作存在的问题

1、卖场营运管理缺少专业指导，管理人员专业知识有待提高，具有专业的管理人员严重缺乏。

2、卖场管理工作需大力加强，员工服务意识和服务态度有待进一步提高。

3、公司执行力需加强，各项制度、工作安排的落实、检查督促需到位。

4、商品陈列技巧和排面维护不力，陈列效果欠佳。

5□dm促销力度不够、品项无新意，连续多档重复促销某些单品，不能有效聚集人气，对销售的推动作用不大。

6、商品的汰换工作落实差，单品过多，新品上架时未及时对滞销商品进行清理，导致只进不出，陈列紧张。

7、服务水平普遍较差。缺乏服务技巧，回答顾客询问时，语言过于生硬，偶有引起顾客投诉的现象。

8、员工流动性较大。随着老员工的调离，门店新进员工占比较大，尤其是收银组，造成前台收银服务水平普遍较低，需进一步加强员工业务技能的培训和提升。

## 外派工作报告篇五

1、从学生的听课抓起。经过观察学生大部分比较聪明，但他们的学习习惯相当差，自由散漫，惟我独尊。课堂上至少有半数学生不会听课，自主学习意识更加单薄。针对这种情景，针对他们的聪慧特点从他们自主学习抓起，教他们学会学习，怎样探索，树立他们学习的自信心，激励他们做学习的小主人等措施。从而到达教会学生学会学习的目的。

2、从基本功抓起。有的学生数学基本功很差，甚至是最基本的加减计算错误率都很高，我只得想方设法方法训练学生，经过训练来提高学生的计算本事。对此我在班级中采取了“每一天一练”、“小小医生就是我”——学生与学生动，相互找错、纠错等活动强化学生基本功的提高。

3、紧抓学生作业不放，想尽办法杜绝不按时交作业的现象。接手这个班不久我就发现这批学生很懒。接手这个班时，课后作业近半数、课堂作业至少有三分之一同学不按时交，拖欠作业现象十分严重。为解决这个问题，我在做有关学生思想教育工作的同时进取与其家长联系，进行交流、沟通；对学生采取当堂作业当堂交，家庭作业次日早上到校必须交的

办法。学生交后立即检查，及时批阅。如有拖欠作业的，一经发现，必须立刻解决。前一天家庭作业或当天上午数学课上的作业未完成，中午解决；午时数学课上的作业未完成，放学后解决。这样在必须程度上解决拖欠作业的问题，此刻基本杜绝拖欠作业的现象。

4、培优辅差。这学期我本着培优辅差的工作思路，采取让优等生“优上加优”、让差生“有若变优”的措施，成立了“智慧星”“我也行”两个数学兴趣小组。前者是本班的数学优等生组合，对这部分同学注重拓展知识、开阔视野；后者是本班的后进生组合，对他们采取树信心、培训兴趣、加强基本技能的补习与训练，以提高班级整体素质。

5、进取与学生家长沟通。与学生家长多沟通，可更有效地发挥教育作用。我把学生的家长电话号码作以记录，随时向家长汇报其孩子在校的学习情景。那里的“汇报”不单单是给学生“告状”，而多半是抓住学生的点滴提高与其家长交流沟通，使其家长增强配合教师进取教育孩子的信心，以实现我们的工作目标。

在教学过程中我注重让学生掌握科学的学习方法和培养学生的良好的学习习惯，让孩子们终生受益。

a□b□c□d评价。检测后，师生共同认真分析教学质量检测情景，反思教与学中存在的问题，以便以后更好的进行数学的教学与学习，并根据检测情景决定是否进行二次过关。

(2) 注重知识的全方位整合与综合运用，分析；

(3) 在知识学习过程中，注重培养学生知识回顾与反思的习惯；

(5) 在知识学习的过程中；注意本事的培养及习惯的养成；

(6) 在学习过程中引导学生体会数学的价值，培养勇于探索，勇于创新的科学精神，获得适应未来社会生活点和进一步发展所必需的重要数学事实和必要的应用技能。

总之，本学期我教学态度认真，任劳任怨，不迟到、不早退，能认真落实学校对备、教、批、辅、各教学环节的规定，努力向课堂要质量。进取进行数学教学改革，努力提高课堂教学效率。当然也有不足之处：个别同学知识掌握不够扎实，学习习惯有待于培养，改善与提高；整体知识整合不够，学生分析问题和运用知识的本事有待培养提高；须加强全面培养与个别辅导。在以后的教育教学工作中，需再接再厉，不断努力，为教育事业贡献出自自我的一份力量！

## 外派工作报告篇六

在最初进入公司的日子里，我对公司的业务流程及具体工作方式不是很熟悉，为了能让我更快的进入工作角色，公司领导在同事调查企业时尽可能的安排我参加，而后在我较熟悉开展工作的基本方法后由适当的给我安排了一些撰写调查报告的机会。通过这些工作实践，到现在我已经能独立完成一些比较简单的项目。在此，我非常感谢公司领导及同事，让我有机会能学习到很多担保知识，使我的工作能力在过去两个月中有了一些进步。

1、必须加强营销宣传。虽然我公司是武侯区内唯一的国有政策性担保公司，但是不少客户不知道我公司的经营情况。目前公司经营仍存在的是等客上门，主动上门营销客户的少。

2、在工作中要不断创新。目前我的工作思维还比较传统，但是在这个日新月异的市场环境中，面对各种各样的问题，我们应当开拓思维，用一些新的方法去解决工作中的各种问题。另外，为公司如何为公司开拓一些合理合法的新业务、新增长点也是我需要思考的。

3、广泛布点，形成业务网络：银行是中小企业融资业务的主战场，当前中小企业融资仍以银行中小企业融资为主，利用好现有合作银行，开发新的合作银行是我们工作中的重点；由于我公司为武侯区内唯一的国有政策性担保公司协会，我们拥有相当多的政府资源，我们必须好好利用这些我公司独有的资源。

4、抓项目不放松，深入研究以老带新模式。深入企业内部，深入调查，与企业负责人搞好关系，进而把握好一些优质企业的负责人，全方位的营销。

20xx年10月初到20xx年12月末，我共计参与项目6个，撰写调查报告4份，上会企业3家，其中xx公司已经完成放款300万元，xx集团完成放款200万元。目前，我正全力完善xxxx的调查工作，以准备下周上会。

3、深入企业内部，认真细致的完成保后监管工作，杜绝一切担保风险；

20xx年已悄然过去了。回首过去的2个月，感慨万千。首先非常感谢公司领导给予我这个工作的机会，也非常感谢领导及同事在平时的工作中对我的大力帮助，没有你们的关怀与帮助，我不可能这么快的适应工作。

展望20xx年，我一定会不断加强学习、积极进取、坚持不懈，在自己的工作岗位上发挥自己最大的能力，完成公司领导派给我的任务和我自己应尽的义务，这是责无旁贷的，我相信我是能够做好的！

## 外派工作报告篇七

忙碌而又充实的一周又过去了，在和大家共同工作学习的两周时间里，我对“人际关系、机会、竞争”的重要性有了强烈感受，在工作技能和熟练度上也都有了明显提升，对工作



的体会也更为深刻。在自己进步的同时也有很多不足需要改善，比如工作的紧迫性和高效性；上班时个人的言行举止；工作时吃苦耐劳的精神等一些细节要多加注意。

通过这周的工作学习，我将自己的体会和心得整理总结为以下几点：

切斯特菲尔德曾经说过：“效率是做好工作的灵魂。”时间就是金钱，效率就是生命。虽然车间工作重复性很强，很多时候，我们都在重复一样的劳动，但它却不是简单的机械运动，它需要的不仅仅是冲天的干劲，高涨的激情，更需要聪明的才智去完善和提高，一定要养成拿到任务时先动脑再动手的好习惯。如此，既能省时间，又能省去许多不必要的力气，达到事半功倍的效果。

在车间的生产中，每一件产品都是通过工人之间的共同协作完成的。一件服装从最初的设计到最终的成品，这中间都要通过很多道精细的工序才能制作出来，最后检验无误才可出售。每一步都必须一丝不苟认真负责，任何一个环节出点问题，这件产品就不能出厂。因此，一切成绩都是大家共同努力、协作的结果，个人英雄主义是无法完成的。

我们小时候每个人都有自己的理想，并且在成长的过程中为之不懈的努力、追求。而现在工作了，正是我们实现理想和人生价值的时刻。无论工作、生活，都应该要有合理的规划，而且一定要付诸行动。作为新进厂的学生职工，我们的优点在于丰富的创造力、高涨的工作激情和干劲，当然也存在很多不足，缺少工作经验、工作技能还不是特别熟练，这都是我们面临的、必须尽快解决的问题，所以在工作的时候就要抓住每次难得的机会，相互学习，取长补短，充实并提高自己。

“成功者找方法，失败者找借口。”当我们拿到任务的时候，要争取在有限的时间内把它做到。责任心是必不可少的，干

一行爱一行，我们必须对自己的工作岗位尽到的责任心，态度决定一切，没有对工作负责、认真的态度，是无法做好自己的本质工作的。如果在工作当中因为失误造成不良后果，我们必须勇于承担责任，不要互相推卸，迅速想办法去解决，把损失降到最低。

将来不管我们被分配到哪个部门，都要热忱于本职工作，哪怕是自己不擅长的工种，也要努力去学，时刻谨记自己的责任，把自己的那份事情做好。做到“用执著捍卫梦想，用热忱坚守岗位”。

在工作中，就算做得再好也不能自满，因为世上没有十全十美，一定会有地方是不完善的、需要改进的。我们要在工作当中不断追求完美，没有，只有更好，这样我们才会在工作中不断进步，才能较快提高自己的工作能力。

最后我想说，其实工作对每个人而言，不仅仅只是一种生活和自立的方式，它更是我们施展才能，挖掘自我潜能的大舞台。只要站在这个舞台上，我们就要拿出自己秀的那一面来充分展示自己，不断挖掘自己的潜能去提升自己。在这里，我们可以汲取很多宝贵的经验来加强自身素质和竞争力，让自己在往后的工作中成为一名开拓创新，爱岗敬业，勤奋工作的好职工！

## 外派工作报告篇八

时间如梭，转眼间半年又逝眼而过，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初，集团公司经营机制、管理模式调整，全面实行股份改制工作，四门店的财务管理、指导、检查工作并入集团财务管理中心。方方面面的事务调理像雨后的春笋一样不断地涌现，集团公司内部，要求管理水平不断提升，各项制度的建立和完善。为此我们针对ipo上市管理要求及新颁布实施的

《企业会计准则》，对集团公司整体资产进行清盘、对相应的财务核算体系进行规范调整工作，并相续拟写和完善集团公司财务管理制度。

外部，由于税收政策调整，新的《所得税法》的颁布实施，国家金融政策的宏观调控给财务管理工作又一新的台阶和挑战，做为集团财务管理中心深知责任之重大，脚踏实地从头做起。

20xx年上半年，财务管理中心从职能管理入手。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。
- 5、规范财务基础工作

集团公司为了使财务人员能充分地认识责任和工作重要性，针对未来公司的发展目标和价值的提升，对各门店财务部员工进行职业化培训，对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是远远不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，

在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，当时考虑不全面，出现纰漏难以弥补，将给公司造成不必要的经济损失，提高每个会计人员职业化道德水准。

6、针对外地门店远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地门店的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地门店财务工作联系要求，做到各项资金信息日传递，超过定额资金报审批，并严格对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确的规定。

7、对各门店进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

8、根据集团公司管理要求对门店会计职责进行了修改，并制订了会计核算考核标准。为了使会计核算工作规范化，制定了《财务核算管理暨会计工作差错处罚办法》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面严格各项工作程序，开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手逐步完善财务的管理工作。

9、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》、《企业会计准则》即掌握相关的法律知识又要熟练掌握专业操作技能以优化各项会计核算工作。二是各项税法的培训，使会计人员及时了解国家税收政策的变化，以防患于未然。三是会计实务培训，针对各项资产、负债、所有者权益的核算范围及核算方法进行系统的学习，目前仍在继续此项工作。

通过各项培训及会计人员互动活动，各门店财务部的员工凝聚力大大增强，管理意识、管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离集团公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完

善和提高。

## （一）核算工作

核算工作是各门店财务部大量的基础工作，财务管理中心及时对各门店协调、指导资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

### 1、 会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，各门店财务部已基本做到了每笔资金的支付严格集团公司审批手续，各项票据的合法有效性，使企业利益得到有效的保障。

### 2、 会计内部报表的及明、准确

对各门店月份会计核算及报表审核中发现存在的问题及时提出并加于探讨予以更正。要做到清晰、准确地反映会计的相关信息。

## （二）审计工作

1、今年，集团公司加强了对各门店的经营核算审计工作，做到定期服务、检查、指导，发现问题及时与各门店老总、财务部及相关部门协调解决。

2、目前，通过近半年审计服务工作，各门店会计基础工作得到改观，资金调配、各项物资、资产采购严格集团公司董事长审批制度。

3、对各门店以往银行未达账项进行梳理和调整，及时检查各项资金流量情况，上半年，各门店没发生一笔资金坏账。

4、严格要求各门店对各项往来款进行时常对账处理，超过两

年以上的款项要及时上报门店总经理落实清理。

### （三）财务分析

财务分析工作已开展，但仍处在账面上说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去。必须指导各门店财务经理学会拟写每月会计报表财务主要情况说明工作，日常做好财务分析资料的收集，按季度对财务状况进行简要分析说明；并使门店财务经理逐渐做到经营年度对财务状况进行分析说明。

### （四）资金管理

1、年初根据集团公司运营及管理，下发执行了《集团公司货币资金管理制度》，督导各门店认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据公司的资金需求量做好资金筹措工作。

2、目前集团公司总计在银行贷款11475万元，目前与兴业银行正办理企业信资评议工作。

### （五）预算管理

预算管理工作在20xx年新推出的一项工作，具体职能落实到各门店财务部。在集团公司资金使用进行了预算编制过程中，由于没有模式，实行自创，编制的结果并不如人意，但走出了预算管理的第一步。

6月份中心到各门店指导资金使用预算编制工作，并由门店总经理召集门店各部门负责人沟通、协调会，针对怎样编制预算做了相应的辅导，本月，各门店已第一次申报资金预算。

财务管理中心既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，

在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

1、在会计审核中，严格按照规定办事，一就是一，对审核中发现的非原则问题仔细地向经办人员说明，并告知如何办理相关手续和解决问题的办法。

2、财务信息的服务，对各门店咨询财务、税务知识和政策法规等有关问题，我们都能尽自己所能耐心解说。对集团公司新出台的规定做到边贯彻边学习，同时吸收各方意见，不断提高认识，做好服务工作。

### 3、配合协调工作

(1)、配合集团公司经理办完成集团各公司的年检工作。

(2)、配合人力资源部完成残保金减免工作。

(3)、指导、配合乌门店、库门店股份公司财务核算、资产对接工作。

(4)、配合集团拓展项目的预评工作。

集团公司财务管理采取集中管理的模式，财务工作具有相对的独立性，与各门店、事业部衔接工作应在财务制度上予以业务指导，在制度执行上予以监督管理。随着集团公司发展，管理模式也发生多样化，财务管理也随之发展多元化管理，由集中管理、外地门店的业务指导管理、利润考核和稽查管理、联营企业的委派管理等，财务管理中心仅仅做好核算管理工作是不够的，要向更深层、更广泛管理要求发展。