# 图书发行技师工作总结(热门24篇)

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-08-10

*图书发行技师工作总结1时间过的真快，不经意间这学期即将结束。在这一学期中，我始终本着“以幼儿为主体”，牢记自我是一名幼儿教师，面向全体幼儿，教书育人，为人师表，工作职责心强，重视幼儿的个性发展与幼儿的全面发展相协调，尊重幼儿，做到爱与严格要...*

**图书发行技师工作总结1**

时间过的真快，不经意间这学期即将结束。在这一学期中，我始终本着“以幼儿为主体”，牢记自我是一名幼儿教师，面向全体幼儿，教书育人，为人师表，工作职责心强，重视幼儿的个性发展与幼儿的全面发展相协调，尊重幼儿，做到爱与严格要求相结合，注重自身知识结构的进一步完善，从而不断提高自我的教育教学水\*，本学期，较出色的完成了教育教学任务。现主要做如下几项工作评价：

一、与幼儿的情感交流方面

我很注重与幼儿之间情感的交流。热爱并尊重我们班的每一位幼儿，有了这种心境，师生之间就能有一种\*\*的状态，许多事情便迎刃而解，无论活泼、顽皮或胆怯，我都一视同仁。对性格孤僻的幼儿，给以更多的热情和帮忙。帮忙他们树立自信，走出自我评价的误区。活泼开朗的幼儿，我则供给适合他们的展示空间。人的感觉是相互的，教师的真诚，孩子们能感觉的到。坚持热爱、尊重每一位幼儿，与幼儿\*等相处，让幼儿理解了你，就能以主动的态度理解你的教育。

二、常规方面

小班幼儿在学期初，是处于一种蒙化状态，他们带着家庭中的不一样习惯走到了一齐。许多孩子原有的生活比较的无序，甚至十分的\*\*化。作为一名新教师，深知只要将小班常规培养好，教学才会有序的进行。如午睡时利用讲小故事的形式教育幼儿每一天中午要按时睡午觉;午餐时介绍各种饭菜所包含的营养价值教育幼儿不要挑食;利用教育挂图教育幼儿要饭前便后要洗手，培养幼儿取放玩具常规：不争抢，不随意干扰别人等等。到如今，班级幼儿已构成了良好的生活习惯和学习常规。

三、教学方面

针对小班幼儿心理情景，我们开展了主题、领域教学活动，以稳定幼儿情绪为主，提前备课，运用多种教学方法，制作自制玩教具。我们从幼儿的实际出发，注意调动幼儿学习的进取性和创造性思维，培养幼儿的学习兴趣为主要目的。做到课题与环境结合，让幼儿感受到上幼儿园的乐趣。还设立了美工区、语言区、阅读区等区域，并不断丰富材料。参加园里的教研活动。本学期，我进取制作了不少适合小班幼儿操作的区域活动材料，配合主题活动，进行环境创设，取得了不错的效果。

**图书发行技师工作总结2**

20xx年上半年，为继续做好巩固脱贫攻坚相关工作，我坚持以临战的精神状态和紧张程度开展脱贫攻坚各项工作，全力巩固帮扶成果，在脱贫不脱\*\*的情况下，重点做了以下工作。

一、协调单位统筹资金，优化文化广场环境。投资3万余元硬化、绿化文化广场场地，安置垃圾箱，修建公共厕所。

二、帮助购买优质种子。年初\*\*协调车，人帮助群众购买优质土豆种子4000斤。

三、整理村容村貌。投资1万余元对村内道路进行维护整修、清理村内街道垃圾、粉刷村两侧防护栏、美化村内沿街墙面，极大改善了农村人居环境。

四、和...队长协调石油公司运送农业耕作机械柴油2吨，保障农耕生产。

五、帮助推销运送高粱4000斤，推销药材500斤，小米1000余斤。

六、积极\*\*协调雷家庄村内道路硬化工程有序推进，现已经完成1000余米的街巷砖路硬化，后续道路逐步继续开展。

下半年，我将继续努力按照县委\*和我局的工作计划安排，围绕雷家庄村的发展实际，进一步完善基础建设，开展新一轮的科学种植培训，促进农业发展，品种跟新换代。突出抓好巩固脱贫成效，贫困户经济再增收。

**图书发行技师工作总结3**

转眼间从进入XX银行那时算起已经满了第二年。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于XX银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、\*\*和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。

最近这一年，我作为一名XX银行员工，亲身感受了XX银行股改给我们的日常工作、生活带来各方面的巨大变化——如经济增加值、要害绩效考核指标等概念的引入，使经营部门的经营理念真正从过去只注重量的扩张转变为注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的显著变化。各种规章\*\*的出台，对于我们XX银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节治理、精细化治理，针对违法\*\*行为，也有了更多的预防和惩戒措施，非凡是行内开展的“违法\*\*行为专项整治活动”向我们再一次地敲响了警钟——工作不仅要做得“好”、“快”还要“合法”、“合规”，不仅要懂得“亡羊补牢”，重要的还在于“未雨绸缪”。20xx年末，我报名并经行内的择优选聘有幸被调动至XX地审批组担任合规性\*\*岗工作。

从南区支行理财中心的个贷综合岗转到原先从未接触过的以公司类信贷和个\*\*额信贷业务为主的审批组合规性\*\*岗，这个跨度不可谓不大。但\*\*的教育关心、同事的帮助指导和我个人的自学努力下，通过阅读相关书籍、解读文件规章，我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。从20xx年初至20xx年7月末，我总计完成了109笔公司类贷款、3笔公司类授信业务的合规性\*\*工作，合计金额万元；完成了67笔公司类信用等级评定的合规性\*\*，其中AA级29笔、A级34笔、BBB级4笔；完成332笔个人类贷款的接收、送审、下发决策意见工作，合计金额万元。较好地完成了本岗位的工作任务要求。

XX地审批组属于行内审批部门，面对的都是行内的经营部门，受理审批XX银行信贷经营部门报送的各类信贷业务。因此，树立内部客户理念，把经营部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批组合规性\*\*人员最基本的要求。在日常业务中，我总是尽自己的最大努力帮助经营部门工作，耐心解答他们对于审批中存在的各种疑问，并时常通过各种合规、有效的渠道与他们进行沟通，了解经营部门的现实情况和问题，及时向\*\*、专审进行汇报，尽可能帮助解决审批与经营由于信息不对称造成的矛盾，为行\*\*与专审的有效决策提供依据，实现XX银行利益的最大化。

XX地审批组是行内一个日常工作量较大、工作较为繁忙的一个部门。如何提高工作效率，更好地完成工作要求，是我经常思考的问题。我在工作中发现，大量工作时间都是消耗在一些相对机械的简单重复劳动中，如在合规性\*\*工作中对申报单位一些财务指标的验算，计算比较简单，但要检查多个单位的多个财务指标也要花费合规性\*\*人员相当多的时间和精力。我通过自学，运用我们常用的EXECL电子表格软件中的公式与函数编制了一张表格，只需要将企业的资产负债表、现金流量表中的有关数据填入表格，相应的各年度财务指标如资产负债率、流动比、速动比、利润率、本息保障倍数、抵押率、担保率等数据就能自动计算生成，极大地方便了工作、提高了效率。

我还把这张表格与四周的同事、经营部门的同事共享，力求大家都能更高效的工作。我还将部门内部许多相关的报表进行了关联共享，相互取得所需数据，消除了很多重复劳动，也使许多数据更为精确；把一些常用表单进行了优化，本着简单、易用的设计，在规定的位置录入数据，电脑就能自动生成相应的规范页面供使用了。此外，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章\*\*的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。审批组的工作，是一项全面而细致的工作，需要对全行的各项业务都有深入的了解。

加强对各类文件和\*\*的学习，是我履岗最基本的要求；积极参加行内、部门内\*\*的各种定期不定期的专题培训和例会、学习会，则是对我业务素质的全面提高。在XX地分行与XX地人寿保险公司共同举办的“盈向未来”客户经理培训班上，我学到了不少营销的技巧、与人沟通的方式，明白了团队协作的至关重要；在由XX地分行\*\*、省分行\*\*\*\*\*\*与相关业务人员讲解的“XX银行优势产品与营销”培训班上，我对于XX银行的各类信贷业务有了明确而充分的熟悉，知道了哪些是应该重点向客户推荐的，哪些是正在开发并着力推广的，以及如何办理，有何优势与不足；在省分行\*\*的由总行资深贷款审批人讲解的全省专职贷款审批人培训班上，我对于原先工作中一直存在的一些难点、盲点都有了一些全新的理解，如对于企业集团应该在哪些地方加强关注，对于一个企业的财务报表要从多个方面进行分析解读，从一些表面的绩优或是绩差中发现企业的真实状况，合理判定，熟悉到自己的工作与岗位的重要性与任务的艰巨性——需要通过我们扎实有效的工作来当好“XX银行资产的看门人”。除此之外，每当有新的有关行内发文，我也认真参加部门内的例会和学习会，学习文件精神，在工作中落到实处。非凡是有时还请来行内相关部门人员现场讲解业务中的疑难点，更是我学习的好时机。学习\*\*、理解\*\*、在\*\*的要求下办事，把握全方位的知识，了解\*\*变化、行业风险，才能在审批组岗位上成为一名合格的职业人。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，天天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，把握新的技巧，适应四周环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的XX银行员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在\*\*和同事的指导帮助中提高自己，发扬优点，弥补不足。今年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具\*\*和银行间的结算业务，刚刚开始工作时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和了解是错误的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握。在\*时的工作中我能严格遵守财务规章\*\*，严格执行现金管理和结算\*\*，做到日清月结，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报及时处理，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格\*\*专款专用和银行帐户的使用。

以上是我今年工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项\*\*法规和业务知识，不断提高自己的业务水\*，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处：

1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；

2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透；

3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

以上是我的个人工作总结，向全行\*\*及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只\*\*过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信“点点滴滴，造就不凡”。有今天的积累，就有明天的辉煌。

**图书发行技师工作总结4**

时间一晃而过，转眼间到公司快三个月了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这段时间里各级\*\*在工作上给予了我极大的帮助，在生活上给予了我极大的关心，让我充分感受到了\*\*们“海纳百川”的胸襟，感受到了大发人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气。在对xx肃然起敬的同时，也为我有机会成为xx的一份子而自豪。

在这三个月的时间里，在\*\*和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对大发有了一定的认识。

在7月份杭州高级人才交流会上认识了杜总，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和杜总交谈后，感觉老板很\*易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被杜总通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。

公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在xx在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

二、遵守各项规章\*\*，认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章\*\*，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，\*时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。

一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是(1)负责公司培训工作;(2)负责工伤保险工作;(3)办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的\*\*\*\*能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

四、不足和需改进方面。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望\*\*今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好\*\*的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。

首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理\*\*要改变老观念，要从实干型向管理型转变。\*\*\*\*定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。

其次，公司要健全管理\*\*、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的\*\*可以改变人的行为，好的\*\*可以激励员工，好的\*\*可以强化管理。

第三，要做好后继人才的培养工作。

成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。

第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

——农行员工系统个人工作总结 (菁选3篇)

**图书发行技师工作总结5**

一、分管部门工作情况见附件，属实。部门圆满完成局和院部下达的各项任务，实属不易。

二、建议：

1、院\*\*\*\*加强学习，提高\*\*站位，提高决策水\*和执行力。

2、院\*\*\*\*成员加强沟通协调，形成一个团结的有战斗力的团队。

3、\*\*成员要接地气，与自己分管部门的同事们能形成\*\*的愉快的工作氛围。

4、既有原则又有人情味，职工才会拥护，全院才有凝聚力和战斗力。

5、拓开思路，加强与投融资机构的合作，增强院部的血液循环。

6、加大与关联企业和熟悉的行业龙头企业重组，充分发挥各自优势，经营好各种资源，增强自身企业抗风险能力。

7、关心职工，培养人才，留住人才。

8、继续夯实我院科研基础，不断完善相关管理\*\*，把我院打造成名副其实的科技型企业。

9、盘活我院的存量资产并经营好。

**图书发行技师工作总结6**

20xx年，我满怀着对金融事业的向往与追求走进了\*农业银行，在这里我将\*\*青春的能量，点燃事业的梦想。时光飞逝，来秦安路支行已经一个年头了，在这短短的一年中，我的人生经历了巨大的变化，无论是工作上，学\*\*，还是思想上都逐渐成熟起来。

在秦安路支行，我从事着一份最\*凡的工作——柜员。也许有人会说，普通的柜员何谈事业，不，柜台上一样可以干出一番辉煌的事业。卓越始于\*凡，完美源于认真。我热爱这份工作，把它作为我事业的一个起点。作为一名农行员工，特别是一线员工，我深切感受到自己肩负的重任。柜台服务是展示农行系统良好服务的“文明窗口”，所以我每天都以饱满的热情，用心服务，真诚服务，以自己积极的工作态度羸得顾客的信任。

是的，在农行员工中，柜员是直接面对客户的群体，柜台是展示农行形象的窗口，柜员的日常工作也许是繁忙而单调的，然而面对各类客户，柜员要熟练操作、热忱服务，日复一日，用点点滴滴的周到服务让客户真正体会到农行人的真诚，感受到在农行办业务的温馨，这样的工作就是不\*凡的，我为自己的岗位而自豪！为此，我要求自己做到：一是掌握过硬的业务本领、时刻不放松业务学习；二是保持良好的职业操守，遵守国家的法律、法规；三是培养\*\*的人际关系，与同事之间和睦相处；四是清醒的认识自我、胜不骄、败不馁。

参加工作以来，我立足本职岗位，踏实工作，努力学习业务知识，向有经验的同事请教，只有这样，才能确确实实干出能经得起时间考验的业绩。点点滴滴的小事让我深刻体会到，作为一名一线的员工，注定要\*凡，因为他不能像冲锋陷阵的战士一样用满腔的热血堵枪口，炸碉堡，留下英雄美名供世人传扬，甚至不能像农民那样冬播夏收，夏种秋收，总有固定的收获。有的只是日复一日年复一年的重复那些诸如存款、取款，账务录入，收收放放，营销维护，迎来送往之类的枯燥运作和繁杂事务。在这\*凡的岗位上，让我深刻体会到，伟大正寓于\*凡之中，\*凡的我们一样能够奉献，奉献我们的热情，奉献我们的真诚，奉献

我们的青春。\*凡的我们一样能够创造出一片精彩的天空，没有根基哪来高楼，没有\*凡哪来伟大！人生的价值只有在\*凡的奉献中才能得到升华和完善。

在为客户服务的过程中，我始终坚持“想客户之所求，急客户之所需，排客户之所忧”，为客户提供全方位、周到、便捷、高效的服务，做到操作标准、服务规范、用语礼貌、举止得体，给客户留下了良好的印象，也赢得了客户的信任。实际办理业务时，在保证遵守我行各项规章\*\*的前提下，灵活掌握营销方式，为客户提供一定的方便，灵活、适度地为客户提供个性化、快捷的服务。

完美源于认真，在做好柜面优质服务的基础上，我们想方设法为客户提供更加周到的服务。因为，没有挑剔的客户，只有不完美的服务。在日常工作中，我积极刻苦钻研新知识，新业务，理论结合实践，熟练掌握各项服务技能。我从点滴小事做起，在办理业务时，尽量做到快捷、准确、高效，让客户少等、少跑、少问，给客户提供及时、准时、定时、随时的服务。

青年时期是人生最宝贵的时光，因为踌躇满志，精力充沛，因为敢闯敢干，活力四射，因为有太多的梦想和希望！但在我看来，青年的宝贵还在包括不懈的追求与团队的融合，崇高的道德修养，以及坚强的意志，更要耐得住\*凡，立足于\*凡，淡泊\*\*，勇于奉献！

今天，我们正把如火的青春献给\*凡的农行岗位，\*农业银行正是在这青春的交替中，一步一步向前发展。在她清晰的年轮上，也将深深的烙下我们青春的印记。\_有句名言：“推动你的事业，不要让你的事业来推动你”。今天我正是为推动我的事业而来，这源于我对人生价值的追求，对金融事业的一份热情。因为我知道作为一名成长中的青年，只有把个人理想与农金事业的发展有机结合起来，才能充分发挥自己的工作积极性、主动性和创造性，在开创农业银行美好明天的过程中实现自身的人生价值。

**图书发行技师工作总结7**

档案是人类活动的记录，是人们认识和把握客观规律的重要依据。借助档案，能够更好地了解过去、把握此刻、预见未来。能够说档案工作是既有极其纵深的历史，又有无限广阔的发展空间，是一项充满旺盛生命力的事业。在企业管理工作中档案是一项重要的基础工作，满洲里光明热电公司在档案管理中以“对历史负责，为现实服务，替未来着想”的精神，认真做好了档案管理工作，几年来我们经过认真做好文件材料的收集，提高档案人员的业务素质，强化档案工作的服务意识，充分发挥出了档案信息资源的作用的同时也使企业获得了最佳的经济效益和社会效益。

一、基本情景介绍：

（一）、单位的基本情景：光明热电有限职责公司坐落于满洲里市经济合作区西端，是呼伦贝尔电力公司于20xx年9月\*\*在原满洲里市热力公司破产的基础上出资万元以发起方式设立的一家控股公司。

公司成立之初，根据满洲里市城市建设总体规划，确定了发展热电联产、为国际贸易旅游城营造碧水蓝天的发展目标，四年来公司先后投入610万元对原有的三台14兆瓦链条锅炉进行恢复性大修，投入资金7000万元新建了3台29兆瓦循环流化床静电除尘锅炉，取缔了市区34座锅炉房、43台小锅炉。20xx年公司本着为满洲里市营造出良好的生态旅游环境、还城市一片碧水蓝天的发展工作目标，开工了2×12MW＋3×75TH锅炉的热电联产工程建设，该工程建成后可新增加供热面积150\*方米，年可发电亿千瓦时。

目前光明热电公司有员工320人，供热面积由34万\*方米增加到此刻的200万\*方米，供热管网已环绕到城市的边缘，几年来公司经过全方位的设备技术改造，极大的提高了供热质量和供热的可靠性，为下一步热电联产投产，拆除全市所有的小锅炉，实现全市集中供热供给了基础保证。

（二）、档案工作的重要性

满洲里光明热电公司是在原热力公司破产的基础上新组建的一家股份制企业，它的档案来源复杂、资料广泛，所以对档案工作所产生的安全效益和经济效益要求较高，公司组建成立以来利用档案的信息资源，在修编年鉴、\*\*沿革、大事记、制定生产管理\*\*汇编和在经济活动分析、生产事故分析、供热管网效益分析及生产设备技术改造等项工作中充分利用档案的翔实资料指导生产、经营和各项管理工作，取得了显著成效。在企业破产重组、资产量化和土地产权界定，供暖用户住房面积核实及取暖费的收缴工作中利用档案资料成功的解决了矛盾纠纷、维护了企业和用户的合法权益。在编制基建工程招投标书和生产设备、生活设施由于质量、自然灾害引发的事故索赔中发挥出了巨大的作用、避免了企业的损失。

（三）、档案工作的基本情景

为了促进公司的正规化建设、提高公司的档案管理水\*，使档案更好、更有效地为公司的生产经营及\*\*营销和基础设施建设等项工作服务，自20xx年公司组建成立以来就将档案管理工作纳入到公司的整体工作中，给予了\*\*\*\*、建立了一套完整健全的档案管理体制。在档案管理中公司经理负责，办公室主抓，建立了档案室，实现了文书、会计和业务档案综合管理，构成了以档案室为中心，各部室资料管理人员分工负责的档案管理网络。四年来，光明热电公司档案管理工作一年一个台阶，继20xx年月公司经过满洲里市档案级验收后又由20xx年00月经过了\*\*区00级验收。

二、\*\*重视档案工作是关键

（一）、成立\*\*机构、加强\*\*、配备人员

为了切实做好档案管理工作，公司成立了档案管理工作\*\*小组，明确了公司孙明山经理为档案管理工作的第一职责人，具体工作由综合班\*\*负责，同时按照电力系统的档案管理标准，在满洲里\_的大力\*\*和帮忙下，设立了专门的档案室，对原热力公司的生产技术档案和基建资料档案及综合性档案逐项、逐册进行了整理，做到了档案集中\*\*管理。

在人员配备上公司按照档案管理的要求在员工中选任了三名业务精、文化高、\*\*素质好、保密意识强，热爱档案事业的\*\*志担任了专职档案管理员和基建、生产兼职档案管理员。同时为了提高档案管理人员的业务素质，我们派出档案管理人员到档案管理先进单位参观学习并在每年的\*\*区和市区举办的档案学习班我们都派出专人参加培训学习，经过学习提高了档案工作人员的业务本事和的\*\*思想觉悟。

在档案管理\*\*建设中公司按照满洲里市\_的规定结合自身情景实际情景，分别制定了《档案员职责》、《档案保管\*\*》、《档案借阅\*\*》、《档案保密\*\*》、《档案鉴定销毁\*\*》和《\*政工团文件材料立卷归档\*\*》、《声像材料立卷归档\*\*》以及《实物归档\*\*》等规章\*\*。同时还制定了各门类档案的分类方案和保管期限表，使公司档案管理工作基本实现了档案管理工作的\*\*化、规范化、标准化。

（二）、加大投入，解决突出问题

**图书发行技师工作总结8**

订立协议双方当事人：

甲方： 大学发行站

乙方： 发行员

为了共同搞好《\*\*英语》杂志在我校的发行工作，本着互惠互利、友好合作的原则，经甲乙双方协商一致，达成如下协议：

第一条 甲方在征订工作开展前，代乙方到《\*\*英语》杂志驻 河南 省市场部办理发行《\*\*英语》杂志所需的工作证（收取工本费15元/人），并为乙方提供相关的.业务知识和业务能力培训，赠送《\*\*英语》杂志一本,并且在20xx年9月份之前提供乙方兼职一份，校园\*\*与发行员协议书。

第二条 甲方在征订期间（20xx年 月 日至 20xx年 月 日）为方便乙方开展工作，在本校区做好各项宣传工作，并为乙方提供开展工作所需的样刊、宣传海报、传单、征订专用收据，划分好工作区域，在征订期间甲方每天按征订《\*\*英语》杂志全年整订套装每份定价130元给乙方支付奖励\*\*(见第三条)中约定的征订报酬，协议书《校园\*\*与发行员协议书》。

第三条 奖励\*\*:每位业务员凡能坚持做2份业绩,每份报酬20元;3份—5份,提成为12元每份;6份—10份,提成14元每份; 完成11—15份的业务员获得提成16元每份，完成15份以上,提成为18元每份,并且退还工本费。(注:奖金\*\*非重复)

第四条 乙方在征订期间，不服从甲方的安排，如不在规定的时间内开展工作、私自跨区域征订，甲方有权取消乙方的发行资格，并赔偿100元给甲方。

第五条 在征订期间乙方不得以《\*\*英语》杂志发给的证件（工作证，勤工助学证明等）从事其他兼职工作（如兼职发行其他刊物，销售手机卡等），一经发现，取消发行资格，赔偿300元给甲方，并将乙方移交校团委或保卫科处理。

第六条 征订专用收据必须按规定认真填写，不允许撕毁收据 “存根”一联。

第七条 本协议一式两份，双方各执一份。

附注：为了规范市场管理，每位发行员必须向本校校园\*\*交纳工本费，公司才办理工作证及提供工作岗位；征订结束后发行员立即把所有收据上交本校发行站，如有遗失，乙方按每本（10套）1000元赔偿甲方。

甲方： 乙方：

负责人： 负责人： 年 月 日 年 月 日

**图书发行技师工作总结9**

站在岁末，透视过去一学期，工作的点点滴滴时时在眼前隐现，回眸望去过去的一幕慕，在不知不觉中充实眼睑、似乎初进学校的记忆依然就在心头展现！

首过去，是为了更好地面向未来、盘点自己一个学期的收获，无疑是一件愉快的事情，就像农人手捧着粮食，心里充满欣喜；盘点自己一个学期的工作，同时也是一件痛苦的事情，想想开初自己的雄心壮志和种种计划，有的没能付诸于实施，或者虽然实施了，却效果不那么理想，也不得不让人遗憾、好在我们还有将来，日子还在延续，总结经验和教训，必将有利于自己的前行、回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、办公室感想

（一）事务性工作

1、从办公室的工作内容和性质上讲，和我当初想的有一定差别。

我加入学生会以来一直抱着学习态度、当展开工作之后，因为接触的东西和我刚开始的想法有些出入，但是，这并不影响我对工作的热情，因为，在思想上我来学生会的`第一目的是来做事情的、（我记得有位学长在我部门第一次例会时说过一句话：“干事就是要干事情，加入学生会就要负的起责任、”）有的时候工作确实很辛苦，记得有几次活动的准备工作和后期的收场工作都让我疲惫不堪，事情很多，可我觉得那都是我部门分内的事情，总是要做完的，所以我觉得第一是工作要有积极性，第二要把工作当成自己应该完成的任务，这样才能有质量并且不懈怠的完成工作。

2、从学生会工作的体系上来讲。

刚加入办公室的时候我部门的\*\*是彭玉琪学姐，在初期的一段工作中接触却很少、可是我记得他反复强调过的一句话：“记得要把自己该做的事情做好、”每个学生会的成员在学生会中都有自己的身份：\*、\*\*、干事、每个人的分工和任务也就相应的不同，做为学生会成员，任务就是做好\*\*分配下来的任务，并敢于主动承担责任、有的时候事情很烦琐，可是没有人又不行，所以我觉得每个人都应该有能力做尽量做的想法、有的时候事情很劳累，我也觉得每个人应该有齐心完成任务的作为、只有这样才能做到分工合理，大家才能得到相应的锻炼。

3、还有一点不可否认，虽然工作内容和我的想法有出入，可是我却学习到了很多我意想不到东西：

办公室的职责，办公室在学生会的地位，办公室所负责的活动，办公室的工作计划与工作总结、安排，日常事务工作等。

（二）团队与感情。

1、感情

转眼之间大一已经过了一大半了，在这大半年里，有得有失，虽说我没有达到不以物喜，不以己悲的程度，但是我并不因为失去的而去后悔，因为我知道我得到的远远大于我失去的，而且只有在失去以后才知道什么对我来说是重要的，是值得我去珍惜的。

在办公室的这段时间里，我得到了珍贵的友谊，部门的成员一起聚餐，一起溜冰，一起躺在休闲草坪谈天论地，一起K歌，一起为部门的人庆祝生日······这让我们部门成员之间的感情更加紧密，让我们的生活也更加多彩。

2、学生会的交际与团结。

在办公室我还知道了什么叫分工协作，什么叫团队精神；知道了如何人去和其他部门交流；知道了如何和部门成员打好关系；知道了怎么样去管理自己的部门；知道了……

我认为做好学生会良好交际和团结首要做到沟通、一个团队不能有效地沟通，就不能很好地协作、而实际上，沟通是一件非常难的事、那么如何进行有效沟通呢？团队里，要进行有效沟通，必须明确目标、在很多活动中，如果我们做到了良好的沟通不但使我们的活动质量和效率提高，而且在这一过程中我们的集体通过一点一滴的交流也更为团结，\*\*\*会与日俱增。

二、对学生会的建议。

很显然进入学生会使我们学到很多经验，提高了我们的能力，同时认识了很多的朋友，但是一路过来觉的我的工作不能充分发挥自己的想法，从事的工作大多不具挑战性，希望在大一是就要培养成员的自主思考能力、另外，关于活动质量真的需要提高，活动不但要多，而且要精，如果多而不精，我想这就\*\*伤害了大家，同时我想应大力加强院系活动的衔接性，从系里选拔到院，加强院系之间的联习。

总之，学生会工作无小事，事事都不能懈怠、我们学生会成员更要不断地提高自身的素质才能把我们的工作做得更好，才能更好地服务同学。

在过去的学期里，我脚踏实地做了一些工作，但由于自己的水\*和经验不足，还存在着一定的问题、在新的一年里，我还要继续努力，争取取得更大的成绩。

三、对今后的打算及计划。

学生会给了我这么多，我没有理由去避开她、因此我决定仍留在学生会，作一名合格、积极向上的办公室成员、我的这个决定绝不是一时冲动，而是发自内心的感触、也许在后期的工作中，我有些懒散，不怎么积极，但我一定会改正、紧抓“做任何都必须认真，决不应付”的方针；坚持“听从安排，服从\*\*”的原则；坚守在“低调做人，高调做事”的周围、我会努力提高自己的整体素质，紧抓学习，我会秉着“先人后己，谦虚谨慎，慎怀自率，胸怀坦荡”的工作方法来处理各项工作、那些华而不实的言语就不多说了，毕竟实践才是检验真理的标准，我会用自己的实际行动来证明我那些“空洞的真理”。

**图书发行技师工作总结10**

1、办理杂志收订、零售、缴款、要数、汇总、结算等业务； 2、审核杂志定单，编制杂志汇总定单，提供付印数字，处理电报要数，提供分发杂志数据表； 3、办理杂志退订、改寄、定价调整，修改杂志目录，登记、处理杂志查询等； 4、提供杂志数据统计资料，进行质量检查和分析； 5、使用计算机处理杂志发行业务； 6、进行邮发、特发杂志零售、登记、缴款和实物盘点； 7、办理社会委办单位、个人批销杂志的定货、发货、结算及其业务管理； 8、进行市场调研，掌握杂志市场发展和营销规律，提出发展业务计划。

**图书发行技师工作总结11**

一季度来,我联社的案防工作不断得到加强,取得了一定的成绩。但是,案防工作是一项复杂而又艰巨的系统工程,社会治安形势的严峻和大量安全设施设备的陈旧老化,使安全保卫工作也遇到了前所未有的挑战,存在的问题也逐步暴露出来。

1、安全防范管理有待进一步改进。人员素质低、防卫设施差，一直是我们的薄弱环节以及走村串户式的经营模式都是安全保卫的重要隐患。此外,随电子化建设的飞速发展,计算机安全管理也有待进一步加强。

2、安全防范意识有待进一步增强。少许职工和\*\*对安全保卫工作仍然存在麻痹思想,侥幸心理,主要表现在对一些陈旧老化设施设备整改不力。如某某分社的电源线路老化隐患等问题。

3、安全防范设施有待进一步改善。受历史条件及现有经费限制,我联社的几个分社设施简陋,某某两分社营业柜台未装防弹玻璃,守库房、营业室未设卫生间，专用防弹运钞车也仅1辆,同时还要承担日常的行政用车，联社中心金库尚未进行电视\*\*改造，运钞车的gps卫星定位系统也待安装。

今季度，我某某农村信用社安全保卫工作在上级行办和某某\*局局的正确\*\*下，认真贯彻落实全某某农村信用社案防工作会议精神，紧紧围绕控案防险工作目标，坚持以防为主，以查促防的指导思想，加强队伍建设，强化经警队伍管理，营造了“安全为集体，人人保安全”的良好氛围，在保卫工作中取得了一定成效，实现了季度内无安全保卫责任事故的目标。

在明季度的工作中，我们还是要一如既往的保持好工作，信用联社的安全工作时最重要的，因为只要有一次纰漏，那么对国家和对人民的损失都是巨大的，所以我们一定要时刻的注意安全工作。我相信只要我们时刻注意，我们会取得安全工作的永远\*\*!

**图书发行技师工作总结12**

今年元月份，我调动了工作。到了新的工作岗位，后作为一名新员工，我迅速调整自己的状态，在\*\*和同事的指导帮助下，积极融入新的工作环境，为今后干好工作打下了良好的基础。现将一年以来的工作、学习作以下总结：

一、转变角色，尽快适应工作环境

到新的公司对于我来说是一次难得的机会，尽快完成角色转变，是做好本职工作的前提。工作中，我细心向\*\*和其他同事请教，多向其他人学习，用心观察、用心揣摩。想问题、办事情时刻从一名工程技术人员的角度出发，努力尽快适应工程项目的快节奏、高效率的工作，通过学习，自己的知识积累、技术水\*、协调能力等方面都有了一定程度的提高。

二、加强学习，努力提高技术水\*和业务素质

到\_\_后，我积极地参加各种技术交流活动，仔细听、认真记、用心琢磨，努力了解各种新技术、新设备。其中，通过去生产厂家现场考察，扩大了知识面，对先进设备有了一个全方位的概念，为日后工作打

了坚实的基础。

三、踏实肯干，端正态度

始终保持谦虚学习的态度，切实增强责任感、危机感和协调能力，使自身能力全面提高。工作中时刻提醒自己：我的工作关系到总厂日后的发展，不能有丝毫马虎。按照\*\*的安排在工作过程中，遵守纪律，服从安排，顺利完成了\_\_任务。

四、协同工作

作为xxx的一员，我始终努力配合\*\*和同事的工作，在配合好工作的基础上，一直以来，办公室的电脑有问题，只要我空闲，从来没有拒绝过维修；大家遇到电脑技术方面的问题，只要是我知道的，均给于了耐心答复和解决。

**图书发行技师工作总结13**

x年即将结束，一年来在院\*\*、护理部、科\*\*的\*\*、帮助和指导下，本着“一切以病人为中心，一次就医，终身为友”的服务宗旨，较好的完成了院\*\*布置的各项护理工作，现将工作情况总结如下：

一、认真落实各项工作\*\*确保护理安全质量

响应护理部号召，明确了各班职责和护理工作\*\*，如责任护士、治疗班、护理班各尽其责，杜绝了病人喊换液体、自拔针头等现象。

坚持查对\*\*，要求医嘱班班查对，每天护士长参与查对，每周大查对两次，并登记记录。全年未发生大的差错。

认真落实儿科常见病、专科病护理常规及中医护理操作规范，坚持床头交\*\*\*\*及晨晚间护理，预防各类并发症发生。

二、注重细节，不断提高管理水\*

坚持护士长手册的记录与考核：根据制定出的适合科室的年计划、季安排、月计划重点进行督促实施，并检测实施结果，以便开展工作。

积极参加院周会，护士长例会：将全院、护理部会议精神做到上传下达，并安排周工作重点，总结上周工作中存在的优缺点，并提出相应的整改措施，及时反馈护理质控检查情况，并学习护士长管理资料。

各月对护理质量进行检查，及时反馈，不断提高护士长管理水\*。

不断\*\*护理业务学习讲座，扩大每位护士的知识面。

三、利用各种渠道提高护理人员业务素质

对新上岗护理人员进行三基三严培训，并一季度\*\*一次理论考试。积极\*\*护理人员参加“西学中”培训，一月一次，以提高中医护理技能。认真落实护理部布置的基础护理操作及专科护理操作共x余次。

加强危重病护理，坚持床头交\*\*及晨晚间护理。

坚持护理业务查房及疑难病例讨论\*\*。全年共\*\*护理业务查房及疑难病例讨论x余次。

坚持护理业务学习，全年共\*\*业务学习余次，要求每位护士轮流讲课，以不断提高大家授课能力。

积极鼓励大家参加专升本考试，全年共有x位同志升入本科学习。

四、加强院感\*\*与管理

1、严格执行院内感染\*\*\*\*小组制定的消毒隔离\*\*。尤其对新生儿监护室，治疗室，隔离监护室等定期空气培养，均做到了一次培养成功。

2、病房做到终末消毒，并登记记录。

五、积极响应护理部倡导的亲情式健康教育活动

自x月份开展亲情式健康教育活动以来，儿科积极响应并\*\*实施，并相继开展小儿推拿、小儿捏脊、穴位贴敷、耳穴压豆、新生儿抚触等项目，共开展x人次，覆盖率达x%，\*\*提高了病人满意度，拉近了护患之间的距离，得到患儿及家属的一致好评。

六、完成年终目标情况

全年共收治了住院病人x余人次，其中核心技术近x人次，治愈率达x%。无一例护理并发症。全年共收到锦旗x面，撰写护理论文x篇，工作简报近x篇。

七、存在问题

1、x事件是儿科的耻辱，将作为血的教训时刻警示大家。

2、个别年轻护士业务素质有待提高，尤其是穿刺水\*达不到理想效果。

3、病房管理尚不尽人意，尤其是晨晚间护理尚不十分到位。

4、个别护士服务水\*有待提高，有被投诉现象。

5、离医院制定的年终目标尚有一定距离，有待下一年提高。

**图书发行技师工作总结14**

一年来，我们在上级行的正确\*\*下，抓住五个重点，即，重点抓好信贷管理，防范和化解经营风险；重点抓好储蓄存款，增强资金\*\*；重点抓好增收节支，提高资金营运效益；重点抓好规范化管理，促进\*\*合规经营；重点抓好队伍建设，提高全行的整体素质。圆满地完成了主要经营任务，到12月末，实现利息收入3054万元；储蓄存款增长率达到％；对公存款增长率实现％；外币存款额达到86万美元，比计划多6万美元；存贷增量比例％；费用1378万元；帐面亏损3716万元；实际亏损4573万元。评价指标也完成得很好：无息资产占用率15%，仅比计划差个百分点；新放贷款正常率达到100%；以资抵债处置率为23%，超额完成3个百分点；偿还借款3000万元；非利息收入增长率为－75%，较计划差95个百分点；信用卡消费额完成61万元，超额1万元；国际结算业务额达到1100万美元；超额350万美元；当年没有发生重大经济、刑事案件或责任事故。

回首20xx年，我们着重抓了以下几方面的工作：

>一、强化信贷管理，提高收益水\*。

主要抓了四个重要环节：

集中精力抓收息。利息收入是影响全行经营成果的关键因素，收息工作也是全行的难点工作，是一场硬仗。为了保证这一艰巨任务如期完成，采取了以下3个措施。

一是任务落实，奖惩兑现。我们按各处所正常、逾期和呆滞贷款占用形态，扣除企业改制等方面的客观因素，将上级行下达的收息计划如实分解下去，并按旬\*\*、按月考核。各处所将任务落实到信贷员和到企业，并制定了相应的奖惩办法，加大奖惩力度。从行长到部室\*\*，继续落实了包处所、包大户任务。行长、副行长每月从个人工资总额中拿出30%与全行收息任务挂钩，部室\*\*和全体机关工作人员，每人每月从各种补贴中拿出400元，其中的40%与包所的收息任务挂钩，60%与全行主要经营任务挂钩。

二是帮助企业改善管理，提高效益，增加息源。每名信贷人员都落实了一户帮扶任务，帮助搞活有望的企业分析经营管理等方面的问题，帮助清收货款，帮助推销产品，帮助清仓压库，或给予必要的扶持，增加效益，培植息源，仅此一项，全年收息108万元。对效益好的企业，我们尽力给予银行承兑汇票\*\*，促进了企业的生产，增加还息能力，全年收息186万元。同时，狠抓了转制企业的利息清收工作，全年清收转制企业利息220万元。

三是加强货款归行管理，防止资金体外循环。这是一项重要的基础管理工作，抓好了，可以一举两得，既可增加收息，又能增加对公存款。因此，会计、出纳、信贷部门密切配合，各司其责：会计出纳人员看住企业帐户，强化现金管理；信贷人员把握所辖企业的资金流向、货款方向，搞好检查\*\*，促进货款归行。信贷管理部、专贷部和业务开发部通力合作，经常深入企业检查库存现金，搞好\*\*，掌握企业多头开户情况，较好地防止了息源的流失。

抓好规范化管理工作，降低和化解信贷风险。着重抓了以下几个环节：一是重新调整审贷分离岗位，设立信贷\*\*岗、法律\*\*岗和信贷检查岗，合理分工，明确职责，\*\*\*理信贷业务，确保信贷管理工作正规化、合法化和程序化。二是严格执行贷款第一责任人办法，彻底解决权责脱钩、责任不清、奖罚不明的老问题，将贷款损失的责任落到实处。三是严格承兑汇票管理。承兑汇票视同新放贷款一样严格管理，坚决按上级行规定的10个条件，履行程序，保证无一笔垫付发生。

抓好清分和盘活工作。3月12日，总、省行召开了信贷资产清分工作电视电话会议，总行何林祥行长和省行张少士行长就清分的意义、步骤、方法和\*\*等，做了详细的部署。这是一项阶段性的中心工作，是银行信贷管理\*\*的一项重大\*\*。时间紧，任务重。根据上级行的\*\*要求，我们成立了清分工作\*\*小组，由行长亲自担任组长，副行长任清分办公定\*\*，主管这项工作。通过这次清分工作，促进全行信贷管理水\*再上新台阶。

在抓好不良贷款的盘活工作。今年的盘活任务比往年轻，只下降3个百分点。但难度并不轻，要实实在在的收回，因此，落实到各处所的还不到1个百分点，要求保证完成，不得有水分。

优化信贷结构，搞好信贷服务。我们打破行业、所有制界限，把有生命力的双优客户作为信贷\*\*的重点，从而实现了信贷资金的高效利用。着重抓了以下几方面的工作：

一是评定信用等级，对现有客户准确评价，分类排列。我们对开户的570户企业进行了全面的\*\*，进行了信用等级评定工作。有3户企业被评为aaa级信用企业，占贷款565万元；有5户企业被评为aa级信用企业，占贷款141万元；有10户企业被评为aa级信用企业，占贷款4532万元；有3户企业被评为b级信用企业，占贷款895万元。为进一步选择优良客户打下了基础。在信贷管理工作中，对b级以下企业坚决停止了贷款，对a级企业限制贷款，aa级企业在有条件下给予一定\*\*，促进了企业结构调整。

二是调整贷款投向，实施结构优化。首先，重点保证小额存单\*\*，全年累计投放小额\*\*442万元，占增量贷款的比重为％；年末小额\*\*余额为2778万元。其次是\*\*发展一些高效益的优良客户，重点是符合市场经济发展并在社会上有一定影响的企业参加市行招标，并取得了市行的批准，全年发放中标贷款590万元，达到了银企效益同增的效果。如前阳久大化纤厂中标项目贷款500万元，到年末已投放贷款460万元，为其签发银行承兑汇票300万元，已全部达到生产能力，企业运行正常，预计全年可增加产值1200万元，增加收益200万元。

三是进一步强化了银行承兑汇票的管理工作，在规模紧张的情况下，较好地利用银行承兑汇票方式对一些效益好的企业发展给予了积极的\*\*。全年累计签发银行承兑汇票98笔，累计余额达4586万元，到年末余额为1953万元，预计企业年增创利润可达860万元，银行累计吸收各项存款2180万元。如XX市五兴纺纱厂全年累计签发银行承兑汇票1015万元，银行累计吸收企业单位定期存款达770万元，月均存款达360万元。

抓好专项贷款的管理工作。我们把专项贷款的管理纳入业务经营目标考核内容中，收息、盘活任务也分解到了各处所。各处所将专贷的管理和收息、盘活工作视同农行自身业务一样抓紧、抓好，按期完成了任务。

>二、强化存款管理，增加资金总量

年初，我们提出了储蓄存款增长指标要实现“三超”，即超计划、超同期、超同业；市场增量份额要“保二争一”；内部管理要达到“三无”，即无差错、无\*\*、无经济案件。由于几次降息等客观因素的影响，“三超”计划没能全部实现，但市场增量份额和内部管理目标均达到了预定计划。

首先，抓好储蓄所长队伍建设。我们借鉴XX市行的经验，制定了，对储蓄所长实行动态管理，目的就是要打破现有岗位和专业界限，将那些综合素质较高、具有一定管理水\*的优秀人员充实到储蓄管理岗位上，并适当提高其\*\*和经济待遇，真正将责、权、利落到实处。对当年实现亿元所的所长，每月的岗位补贴增加到100元；对当年净增加1000万元以上的储蓄所长，岗位补贴增加到80元；对当年净增加500万元的储蓄所长，岗位补贴为50元；对当年净增加300万元的储蓄所长，岗位补贴30元；对当年净增加200万元的储蓄所长，岗位补贴20元。以上岗位补贴，均在年末考核并一次性兑现。

其次，继续提高服务质量，树立了良好的社会形象。优质文明服务是一项长期的、无止境的话题。从表面上看，这项工作无法用量化指标去衡量和考核，但还是有标准的，这个标准就是“文明行业万元评活动”提出的“群众满意不满意、认可不认可、高兴不高兴”。我们从年初开始，就抓住这项工作不放松，从头抓起，从小事抓起。着重抓了微笑服务、环境卫生和\*\*着装、挂牌上岗问题。全行员工文明服务意识进一步增强，储户对农行员工服务满意率提高，基层单位涌现出一批优质文明服务典型。孤山储蓄所员工急储户之所急，想储户之所想，深受当地群众的信赖，每到春节，人们都喜欢换些新钱，对此这个储蓄所早有准备，虽然每天业务量达到500多笔，但不管怎么忙，只要储户有需要，员工们都会不怕麻烦均非常热情地给予兑换，有时没有新钱，大家就把成捆的钱打开，从中挑选几张满足储户的需要，储户们说：“农行为我们储户想得真周到。就凭这一点也得把钱存在农行。”

第三、加大考核力度，调动了员工的积极性

四月份，我行出台了新的储蓄百分考核办法，将储蓄指标和各季度储蓄费用细算到储蓄所，科长亲自将考核兑现的钱送到基层，基层员工看到上给行动了真格的，抓存款的积极性调动起来了，\*\*、所长天天盯着日报表，分析原因制定对策，千方百计抓储蓄。合隆储蓄所为了不影响工作，所长李俊等人自愿放弃了会计持证上岗的考试，当天吸收存款8万元。龙王庙站前储蓄所，在人员紧张的情况下，员工自发放弃了个人休息时间来上班，让所长张雪能腾出时间外出揽存。黎明储蓄所所长杨丽，自称是外勤所长，她让所里的同事在柜台内不要冷落顾客，守好阵地，自己在外面打先锋，全年就揽回存款近1000万元。

第四、强化稽核\*\*工作，核算质量\*\*新台阶

储蓄余额的增长必须有高质量的核算做保证，杜绝经济案件的发生。去年，稽核人员由三人减少到两人，但储蓄稽核\*\*的工作还是得到不断强化，基层的34个储蓄网点分成两个片，每人一片，对基层进行不定期的检查辅导，每季度进行一次储蓄核算动态的分析，并将\*\*下发到基层各网点。对重点储蓄所的重点人员进行\*\*，注重对检查问题后的整改效果，能当场解决的就不推到明天，对当场解决不了的问题，及时向\*\*及上级行反映，以便及时给基层答复。去年在XX市行的两次核算检查中受到了好评。

第五、及时转变思想观念，确保存款的稳定增长

去年，国家宏观调控力度的进一步加大，利率已降到历史最低点，并开征利息所得税，债券、股票的大量发行，投资多元化加剧，百姓存款意识减弱，消费意识明显增强。同业竞争更加激烈，加之经费吃紧、小额\*\*规模限制等等，我行的储蓄工作是历年来最为艰苦的一年。全行上下都及时转变观念，适应储蓄竞争的需要。

一是转变重大额、轻小额的思想。过去，人们抓存款热衷于大户，对零星的小额存款缺

——银行员工个人工作年终总结 (菁选3篇)

**图书发行技师工作总结15**

甲方：

乙方：

甲方委托乙方在所在校区开展报刊征订工作。现将甲乙双方责任\*\*明确如下：

乙方负责报纸的直接征订工作（兼职）。

甲方的\*\*和义务：甲方须为乙方提供开展工作所需的样报、宣传品、订单等物料；甲方须保证后期报纸准时配发到学生手中；甲方须保证乙方提成兑现。因以上甲方原因，造成的损失由甲方承担。

乙方的\*\*和义务：乙方须严格遵守本协议并接受甲方管理；乙方须准时参加甲方\*\*的专业培训；乙方须保证在发行期有充足时间开展工作；发行期结束后，乙方须将剩余赠品如数归还甲方。因以上乙方原因，造成的损失由乙方承担。

甲方与乙方不存在劳动关系，不适用《劳动法》及相关法律调整。乙方报酬 元/份，需向报社上交资料制作费 元（含培训费、培训资料、社会实践证明、工作证等资料）。为提高乙方销售能力,打造出销售精英人才，甲方安排培训人员为乙方提供专业培训。内容包含公众演说、创业就业、销售技能等。

业绩突出的可提拔为校园经理或区域经理。对于即将毕业的学生，公司可提供更广阔的发展舞台。

本协议解释权归甲方所有，自协议签定至 年 月 日有效。协议资料须严格保密。本协议一式两份，甲乙双方保留一份为凭。

甲方：

乙方：

签字\*\*：

电话：

电话：

学校：

地址：

宿舍：

——报刊发行员 (菁选2篇)

**图书发行技师工作总结16**

成为办公室的一员，是幸运的；生活在办公室的大家庭中，是幸福的、在这个家庭中，我们互帮互助，取长补短，集思广益，互相学习，共同进步，让我们懂得“集体”的重要性，增强我们“团结协作”的意识！唯有在一个集体中才能更好的发挥自己的长处，才能更深刻体会到自己的缺点，才能进步；而集体也正因为我们每个人的存在，每个人荆荆业业的奋斗着才能更好的绘出更美的蓝图、在\*日的生活中，我们更端正了自己的形象，懂得要要树立个人的好形象，因为每个人都是集体的一分子，我们必须去给集体创造更好的形象；做事更懂得“以理服人”，通过不懈努力，去树立个人威信，赢得大家的认可、尊重。

“全心全意为同学服务”不仅仅是\*\*，更是我们的目标，是身为院学生会成员心中的警绳、那样崇高的精神，更增强了我的责任感，更要踏实，务实，求实、在学校的活动中，运动会的\*\*，策划书的编写，使我的管理能力，\*\*能力也有了很大的提高。

“时间”因为它自身的价值，关于它的话题也变得珍贵、保质保量高效是必然追求的、然而，谈及时间，“守时”也是必不可少的、这不仅仅是纪律的要求，更是对他人、对自己的尊重、每周的例会，让我们对上周的个人以及校园行为现象的反思，不仅仅是纠正，改正，更是提高。也许，单凭自己，自制力不强的我们做不到“吾日三省吾身”但例会让我们更好的了解自己，反省自己，给自己制定目标，更好的提升自己、每次例会讨论问题时，大家踊跃思考，积极热情的发言，更让我们体会到集体的力量是无穷的。

每周的值班，更升华了我们办公室成员的友谊、室内的环境是寒冷的，但同学们的热情却温暖似火、偶尔低语的学习讨论，习题讲解，认真而耐心，没有私心……这更体现了团结互助精神、我喜欢忙碌充实的生活！做为一名学生，担任学生会办公室干事，我更加学会合理安排时间，利用时间，我懂得“集体利益大于个人利益”所以我更好的计划我的每一天，使工作学习不冲突、小小的我们不仅仅\*\*了一个部门形象，而且是整个学生会的缩影、我深知，我还有很多的不足个缺点，有待进一步完善、提高、总之，因为这样一个团队，使我的大学生活更丰富，也提高了自我、希望，在日后的工作中，我们再接再厉，齐心协力创造奇迹！

**图书发行技师工作总结17**

学校图书馆担负着知识信息的收集、整理和传播等重要职能，是学生学习成长的第二课堂，是教师教育科研的加油站，是学校\*\*管理、决策的重要参谋。随着学校教育教学\*\*的深入，图书馆的职能不断得到凸显，我在公司\*\*的关怀下，在部门\*\*的正确带领下，紧紧围绕着集团公司提出的“ 以书为主，多元发展，两轮驱动，混业经营，向现代化数字传媒集团发展”的目标而努力。

我在公司\*\*的大力\*\*与\*\*下，结合公司人员少事情多的现状，配合办公室完成了，图书超市的装修、楼体亮化设计、楼体水电的改造、精神文明单位的创建等具体工作;上半年中虽然取得了一些成绩，但在成绩背后总有疏忽之处;在业务方面结合农家书屋配送、教材发放、寒、暑假作业配送，等具体工作，有了系统的学习，在实际操作方面也有所提高。

我所做的工作与集团公司以及本公司的“高标准、严要求”的一贯工作作风相比还存在着一些问题与差距，以下几点是我对照差距反省所存在的问题：

一、由于自己专业水\*和对当地情况了解的局限，在业务上对资料的收集、整理、图书发放、配送等方面存在着思路不清，反应迟钝，稀里糊涂的状况。

二、对繁琐的事情，没有耐性，容易烦躁，不能够冷静快速的找出解决问题的办法。

三、心态不够沉稳，电话联系相关业务当事人时，急于求成，没有一个\*静的心态，疏忽了站在对方的角度考虑问题，影响了电话预约当事人处理问题的语气，忽略了自我的服务态度。

四、针对图书发行业务，专业知识不够全面，实际业务操作不够准确快速，仍需加强学习锻炼。

对以上几点自身所存在的问题，已切实地影响到自己的工作，作为一名员工，我感到十分内疚。但过去的都已成为过去，学习先进找差距，总结不足求上进，为此，我将认真总结，实实在在分析原因，找出存在的问题，从中吸取经验和教训，并在以后的工作中不断改进，加强锻炼努力做一个样样优秀的多面手。

**图书发行技师工作总结18**

1、办理报纸和杂志收订、零售、缴款、要数、汇总、结算等业务。 2、审核报刊定单，编制报刊汇总定单，提供付印数字，处理电报要数，提供分发报刊数据表。 3、办理报刊退订、改寄、定价调整，修改报刊目录，登记、处理报刊查询等。 4、提供报刊数据统计资料，进行质量检查和分析。 5、使用计算机处理报刊发行业务。 6、进行邮发、特发报刊零售、登记、缴款和实物盘点。 7、办理社会委办单位、个人批销报刊的`定货、发货、结算及其业务管理。 8、进行市场调研，掌握报刊市场发展和营销规律，提出发展业务计划。

**图书发行技师工作总结19**

自20xx年x月x日开始，我以一名试用期客服的身份来xx公司的客服部门。虽然作为客服的新人，我的工作上有并许多不足和了解不充分的问题，但在xx的客服部中，我却因此认识了越来越多的同事和\*\*。从他们的指点和教导中，我渐渐认识了自己的问题，了解了该怎么去做一名真正的xx客服。

这段时间的工作经历对我而言十分珍贵，通过客服岗位的工作体会，我不仅真正认识了客服的工作，更让自己适应了xx公司，了解了该怎么做一个xx公司的客服，怎么在工作中发挥自己的价值。在此，我总结自我的工作情况如下：

一、工作方面

在工作上，我身为公司的新人在一边努力维持自身工作表现的同时，我一边也在积极的学习客服岗位的工作方法，提高个人的专业能力，加强自我建设和提高。我清楚，自己虽然有一定的基础，但却对xx公司以及这份岗位不够了解，想要真正的做好这份工作，必须从基本\*\*解xx公司，提高对工作的认识。

为此，我在日常里积极加强基础业务的实际锻炼，并通过与\*\*、优秀同事们的交流沟通学习更多关于客服岗位的工作情况，充实自我的工作认识，让自己对客服工作有一个更好的定位，并在工作中积极发挥自身的工作热情和积极性。

在这段工作时间里评价，也细心圆满的掌握了工作的方法，算是能在基础工作上掌握了独当一面的能力。

二、思想方面

在思想上，我认真融入团队氛围，融入企业的文化和服务理念。在工作中积极提高自身的服务思想，提高自身的责任意识，让客户能从我们的服务中充分体会到xx公司的热情和精神。

此外，通过思想的完善，我也让自己更加融入到了xx的团队中，与同事积极配合，努力完善自我的能力，将\*\*交于自身的任务做好。

三、自我总结

总的来说，这段时间的工作中我充分的加强了自身的能力，掌握了工作方法，并适应了xx客服的工作。虽然还有一定的不足，但我也有了自己的改进目标和方向，相信自己能在今后更加积极的完善自我，让工作能力提升，取得更好的成绩。在此，还望\*\*能给予我转正为正式员工的机会，我定会认真努力，将工作负责好。

**图书发行技师工作总结20**

资料室是进校对全区中小学服务的一个窗口，主要任务是全区中小学春、秋两季的教材、教辅的发行工作，其次是进校广开财路，增加预算外收入的主要来源，因此对树立进校的良好形象和增加学校收入、保证学校正常运转起着重要作用。根据资料室的这些工作，重点结合学校计划，我与资料室同志一起，主要做了以下工作：

一、加强处室建设和管理

资料室现有职工6人，其中\*\*1人，会计1人，出纳1人，发行员3人，由于人员少任务又急，所以在资料室没有专职人员。到发书的时候不论是会计还是了出纳、\*\*都要进行发书工作。为使工作有条不紊地运行，年初确定了几岗位，每个岗位都明确了细致的工作内容，使每位职工对自己的工作职责做到心中有数。同时根据资料室的工作特点，特别要做到既有分工又要合作，在每季发书的时候大家都是发行员，之后大家再各忙自己的工作。由于分工的明确，虽然人员少，但也比较圆满地完成了每一项工作主。

二、\*\*召开全区教材征订发行会

在20xx年的九月和20xx年三月月分别召开全区中、小学教材、教辅征订发行工作会，在每次开会前都要做大量的准备工作，如教材、教辅、学具征订单的绘制、打印、装袋、分发，学校上报订数后还要进行仔细核对有没有错报、漏报现象，然后汇总上报市发行部门和教委。

三、协助中小教研\*\*教辅材料的编写

教辅材料不但是全区中小学辅助教学的重要\*\*和形式，更是我校预算外

收入的主要来源，因此，这项工作的做得好坏直接关系进校的发展，所以在每季的教辅编写之前要分别与每科的教研员核实，确定教辅名称，再给教材内容确定编写页码，为了让学校认可，使教辅不但实用，还要美观方便，在封面、装订格式上都进行精心设计，特别是交稿后的校对工作，循环往复，每次都要做好详细的记录，只有细心和负责才能把这项工作做好。

四、扩大教材、教辅的发行品种，提高学校征订率

增加了发行品种和数量就等于增加了进校的经济效益，在学生自然减员的情况下，力争保证进校收益不下降，在\*\*的范围内借助进校指导全区教学业务的优势，尽量扩大教材、教辅的发行品种，比如文件目录里的选用教材，新华书店、社会书商都想竞相发行，特别是用一些优惠的条件说服学校，所以每次的征订单上报后，仔细审核，把没从进校征订的学校及时向中小教研反映，一同做这些学校的工作，力争纳入进校的发行渠道。

五、做好教材、教辅的发行工作

20xx年秋季和20xx年春季发行中小学教材201种，共计599293册，教辅资料127种，计658727册，学具48种，共计123224套，品种多，数量大，发行时间短，按市里要求进校发行的教材都要在寒暑假前发行到学生手中，可是每季的教材从入库到放假不到10天，而且每次的发书时间一次最热，一次最冷，但看到学校领书的车排成队，我们就忘了一切，一干就是半天儿，中午赶不上吃饭是常有的事，但并没有因为环境条件的艰苦而耽误发书，而是比较圆满的完成了每年两次的教材、教辅的发行任务。

六、热情服务，树立进校良好的形象

我们之所以认为资料室是进校的一个对外窗口，因为资料室的人员每天接触的都是中、小学领材料的教师、资料员和需要买书的学生家长，接触面极广，稍有不慎，就会产生磨擦矛盾，给进校造成不良影响，因此，我们在工作中服务的宗旨是：积极主动，热情周到，不推不托，不怕麻烦。只要有人买书或询问些关于书的问题，不管是学校的领书的老师、资料员增书、退书，还是社会上的买书人员，我们都热情主动地去办，不能办的做耐心的解释工作，因此也赢得了学校和社会的好评。

七、开源节流，增收节支

最近几年由于学生数量自然减少非常快，由20xx年的每个年级一万六千人减少到现在的每个年级只有六千多人，这就极大地减少了进校的收入，每年的纯收减少一半以上，为了保证学校预算外的正常开支，除想方设法减少成本以外，比如在每学期的订书的时候，反复与各校核实学生数，核准核实，尽量不出现或减少库存，最大限度地降低库存量，把损失降到最低。另外积极找到与校合作的出版社协商，调整分配

比例，如与\*书店出版社按原来协议如果学生人数不够七千人，进校发行比例为35%。现在全区大部分年级两年后各个年级都不足七千人，因此我们主动找到出版社，根据实际情况双方分配比例，这样每年不但为进校增收三十多万元，也取消了对每个年级人数的限制。

为了减少开支，进校书店由良乡搬到房山，使房租由原来的每月2200元，降到现在的每月800元，一年减少租金16800元。书店经营\*\*纳税是应该的，但在合理合法的范围内尽量减少纳税额，应该是企业经营的一个理念。书店自开办以来，一直是小规模\*\*\*，年缴税额在25万元左右，为了减少税额，在变更地址同时，通过关系，找税务部门协商，由小规模\*\*\*改为一般\*\*\*，这样一改，就抵消了大部分增值税，因此，全年交税只有五万元左右，为学校节省20万元。

八、积极催收书款

由于一费制的出台，现在收款非常困难，有的学校怕\*\*没跟学生收钱，

有的想搭车收费往后托，有个别学校收了钱或是不交，或是挪作他用，但我们不怕麻烦，一周打两次电话，找资料员和校长催款，同时打印书款明细表送到校长手中，与他们约定交款时间。通过各种方式追缴，欠款学校越来越少，绝大部分书款都能按时交到学校。

总之，资料室根据自身的工作特点，结合学校工作计划，在学校\*\*及各处室的\*\*帮助下，比较好地完成了本的工作任务。今后我们还要继续努力，把全区中、小学的教材、教辅征订好、发行好，广开思路，精打细算，创造更多更好的经济效益，为学校改善办学条件、提高教职工待遇，提供有力的经济保障，为进校的发展做出我们的贡献。

进校资料室周彦林

二OO七年六月

**图书发行技师工作总结21**

尊敬的各位\*\*、同志：

你们好!

我叫xxx，现在，我将这三个月来的工作、学习情况向大家总结汇报一下。

我所在的岗位是x行的服务窗口，我的一言一行都\*\*着本行的形象。我的工作中不能有一丝的马虎和放松。众所周知，xx的储蓄所是最忙的，每天每位同志的业务\*均就要达到近两百笔，接待的顾客二百人左右，因此这样的工作环境就迫使我自己不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照行里的制定的各项规章\*\*来进行实际操作。三个月中始终如一的要求自己。

由于我是新来的，在业务上还不是特别熟练，为了尽快熟悉业务，当我一遇到问题的时候，我会十分虚心的向老同志请教。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会。今后想在工作中帮助其他人，就要使自己的业务素质提高。刚开始的时候，我还由于不够细心和不够熟练犯过错误，虽然赔了钱，但是这并不影响我对这份工作的积极性，反而更加鞭策我努力的学习业务技能和理论知识。

xx所位于城乡结合部，有着密集的人口。在储蓄所的周围有很多领社保和医保的下岗、退休工人，也有好几所学校。文化层次各不相同，每天都要为各种不同的人服务。我时刻提醒自己要从细节做起。把行里下发的各种精神与要求落实到实际工作中，细微化，\*民化，生活化。让客户在这里感受到温暖的含义是什么。

所里经常会有外地来的务工人员或学生来办理个人汇款，有的人连所需要的凭条都不会填写，每次我都会十会细致的为他们讲解填写的方法，一字一句的教他们，直到他们学会为此。临走时还要叮嘱他们收好所写的回单，以便下次再汇款时再写。当为他们每办理完汇款业务的时候，他们都会不断的我表示感谢。也许有人会问。个人汇款在储蓄所只是一项代收业务。并不能增加所里的存款额，为什么还要这么热心的去做，但是我认为，用心来为广大顾客服务，才是最好的服务。当我听到外边顾客对我说：你的活儿干的真快……那个小妹儿态度真不错……x行就是好……这样的话的时候。我心里就万分的高兴，那并不光是对我的表扬，更是对我工作的认可，更是对我工作的激励。

新的一年里我为自己制定了新的.目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的\*\*\*，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

**图书发行技师工作总结22**

1、一般要求大专以上\*\*； 2、掌握电脑和相关软件的使用知识，会使用排版软件为优； 3、了解相关法律知识，尤其是知识产权方面； 4、具备市场营销、出版等相关专业知识，了解发行流程，具有期刊发行或相关工作经验者优先； 5、良好的团队精神，较强的交际能力、沟通能力、执行能力和市场开拓能力； 6、工作积极主动，有责任心，能吃苦； 7、待遇从优可面议，上社保，能够适应经常出差。

——杂志发行员 (菁选2篇)

**图书发行技师工作总结23**

今年以来，少林发行专业在市局\*委和省发行局的正确\*\*下，以科学发展观为指导，坚持“以加快发展为中心、以建设两个品牌为目标、以发展三个重点为依托、以实施四大战略为方向”的报刊发行基本思路，通过加快经营理念和发行方式的两个转变，狠抓第三方订阅和青少幼儿教育报刊发行两个市场，整合渠道资源，规范渠道行为，提升渠道影响力，努力塑造“邮政报刊发行”和“邮政发行畅销报刊”两个品牌，全市发行专业经营发展取得了良好成绩。

>一、20XX年工作简要回顾

20XX年我局报刊发行专业人员开拓进取、奋勇争先，报刊发行业务实现了全面、持续、快速、健康的发展。回顾20XX年的工作，主要有以下几个特点:

(一)总体经营态势良好20XX年，实现收入万元，同比增长，居全省第1位，完成收入进度，居全省第10位，市、县局均超额完成年度收入计划。20XX年一次性大收订实现流转额元，同比增长，绝对值增长607万元，市、县局均超额完成了20XX订流转额目标。商城、郊区在全省率先完成20XX年报刊大收订计划，全市于12月18日全面完成报刊大收订计划，2次受到了省公司杨海福总经理签发的贺电表扬。教育类报刊、畅销类报刊收订进度均居全省第一位。重要板块报刊齐头并进发展，\*报\*刊发行量稳中有升，\_报刊流转额增长，畅销报刊流转额增长，行业报刊流转额增长，教育类报刊流转额增长，各板块报刊收订完成进度均在全省名列前茅。

(二)营销能力明显增强

在细分市场、分类发行、宣传营销中，以教育类报刊为重点，采取“行政+市场+品牌”的指导思想，以校园市场为抓手，创造出一系列成功的营销经验，教育类报刊流转额在去年突破千万元的基础上，实现了30%以上的增幅一次性大收订实现流转额1308万元，流转额规模和增幅均居全省第一位。全市教辅征订万元码洋，其中《中/高考复习信息快递》实现万码洋，完成省局计划的，全省排名第一位。积极实施企业形象期刊和教辅图书等大项目运作，制作企业形象期刊万份。积极参与“农家书屋”工程，为全市220个农家书屋配送报刊，实现流转额50余万元。

(三)资金管理扎实有效

20XX年度实现全年收订零欠费，20XX年度报刊大收订实现缴款3500万元，缴款率超过60%，绝对值居全省第三位，报刊资金管理成效显著。

(四)服务质量稳步提高

强化了发行专业两岗履职检查。严格按照发行专业三级视检体系要求，对少林市区投递班、分拣班、零售部门、下辖八县两区共计检查两遍。检查支局所40个，从而达到以管理促效益的目的。加强了对用户的走访。明确专人对各单位收发室经常性走访，对用户反映的问题及时给予解决。全年共走访用户近300户，填写走访用户记录表213月份配合全省发行专业军训，制作了投递半军事化管理视频，市局投递管理工作做为全省发行军训培训材料进行了推广。市局女子投递班严格按照创建“青年文明号”的总体要求，强化投递管理\*\*，制定了一系列行之有效的管理措施。

以严格的标准要求每一位投递员，开展了“树邮政新风，建文明窗口，创优质服务”“比思想，比干劲，比质量，比贡献”和“双十佳，双百优”等一系列服务竞赛活动。坚持以“将心比心、用户称心”的服务宗旨，以用户满意为准则，投递工作中一丝不苟、尽职尽责，还不定期的进行报纸分拣操作、快速点数报纸、快速准确加盖信函落地日戳等业务知识考试，以严格的标准要求投递员，从而锻炼和培养出一批具有过硬的专业技能的优秀投递队伍，连续多年获得省级“青年文明号”的光荣称号。并通过了全省\*\*的“百佳投递服务窗口”达标验收。

(五)信息技术建设扎实推进

报刊发行系统日臻完善，报刊优惠订阅、报刊查验、报刊续订、用户欠费、专用单、集订分送等功能进一步优化，信息服务和技术创新，优化了业务流程，提高了劳动效率，对业务发展和改善服务起到了支撑作用。在肯定成绩的同时，我们必须清醒地认识到，邮政报刊发行工作中还存在着一些不容忽视的问题。

1、零售业务发展缓慢，严重制约了专业的整体发展进度。发行专业总体收入虽然完成，但零售收入仅完成计划的，落后于整体的发展速度。

2、营销能力不足，营销体系建设薄弱。对市场的研究不够深入，营销水\*不高，缺乏精细化营销，专职营销人员配备不齐，兼职人员较多，除息县局外，其他营销人员业绩均不突出。

3、思想观念保守，创新的意识不强。计划发行的观念仍然存在，“报刊发行忙一季”和“等、靠”想法依然存在，特别是在经营创新方面和“第三方付费”项目方面启动缓慢。对这些问题我们将高度关注，认真整改，加快经营理念和发行方式的转变，从而促进业务又好又快发展。

>二、20XX年一季度工作安排

(一)工作思路以“创新发展”为主线，加快推进由粗放型发行方式向精细型发行方式转变，按照\*\*化和礼品化的经营策略，围绕报刊、教辅图书和挂(台)历，实施项目策划营销，不断创造新的业务增长点，继续开发社会报刊零售终端资源，大力开拓校园市场、“第三方付费”市场，以文化礼品市场为切入点，进一步做大邮政图书业务。

(二)发展目标1、实现订阅收入403万元，形象进度达到订阅收入年计划的27%。实现零售收入125万元，形象进度达到零售收入年计划的30%。

2、完成报刊补续订流转额100万元。

3、制作企业形象期刊10000册以上。

4、确保教辅图书销售码洋300万元。其中:春季随堂教辅《一本通》征订码洋50万元、中考版征订码洋50万元、《说明与检测》征订码洋50万元。

5、确保文化礼品销售额50万元。

6、及时收缴报刊资金无拖欠。报刊大收订业务资金缴款率达到100%。

(三)工作措施

1、抓好报刊补续订工作，巩固和发展大收订成果认真分析20XX年大收订数据信息，分析流失客户报刊订阅品种，数量及流失原因，有针对性地开展营销。在确保\*报\*刊和重点报刊全年稳定的基础上，以“畅销报刊百日营销活动”为主题，围绕90种畅销报刊和幼儿类报刊，重点做好幼儿园、商务高端、中小企业、社区等市场的开发工作;围绕返乡的农民工，抓住他们受城市文化熏陶形成的阅读需求，着力开发农村订阅市场。(1)开展“畅销报刊百日营销活动”。通过走千家访万户，重点90种畅销报刊、幼儿类报刊为主，细分计划、细分目标市场，加强营销培训，全力开发幼儿市场、高端商务市场、中小企业市场和农村市场。加快推进集团公司提出的“由计划经济条件下形成的指令性发行观念，向市场经济条件下的竞争发行观念转变”。

(2)确保\*报\*刊稳定率100%。继续依靠各级\*委\*\*\*门的\*\*，建立经常性联系机制，对订阅中的薄弱环节要及时汇报和沟通，落实订阅范围，通过报刊补续订工作确保\*报\*刊稳定率100%的目。

(3)确保重点报刊全年稳定。针对原14种战略合作报刊、\_系列报刊以及《文摘报》、《\*\*\*》等重点报刊，围绕稳定率目标，依靠补续订和直销的方式，进一步巩固存量，确保全年稳定。

2、狠抓零售重点畅销报刊提升项目要在今年狠抓90种畅销报刊收入提升项目的基础上，重点做好《特别关注》、《电脑爱好者》、《幼儿画报》回归邮发工作，争取实现量的突破，确保实现15%以上的增长目标。

(1)严格落实销售任务。对一类40种畅销报刊要确保完成单品种销售计划，对二类50种畅销报刊要完成总量发展目标。

(2)强化邮政报刊亭销售。对全省\*\*调拨的畅销报刊严格执行邮政\*\*进货，坚决杜绝自办亭点多渠道进货现象的发生。(3)严格执行带款要数\*\*，规范结算手续，加快零售业务资金结算速度。

(4)加大对各类社会零售终端的辐射力度，提高90种畅销报刊市场覆盖率。

(5)加强内部支撑，缩短报刊上市时限。

(6)狠抓县局零售报刊要数工作。目前，县域零售报刊业务的发展滞后于市局的发展，是工作中的薄弱环节。对此，市局对县局畅销报刊要数情况进行了分析，并下达了县局90种畅销报刊收入提升计划，确保

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找