# 现金为民工作总结(32篇)

来源：网络 作者：平静如水 更新时间：2024-01-14

*现金为民工作总结1现如今，社会经济和科技发展水\*的提高，人们对生活各方面的需求越来越高，许多的科技产品充斥着市场，不断更新换代。海信空调作为21世纪很受大家喜爱的产品，得到了大众的认可。但是，空调在使用过程中总会出现不可避免的故障，那么，消...*

**现金为民工作总结1**

现如今，社会经济和科技发展水\*的提高，人们对生活各方面的需求越来越高，许多的科技产品充斥着市场，不断更新换代。海信空调作为21世纪很受大家喜爱的产品，得到了大众的认可。但是，空调在使用过程中总会出现不可避免的故障，那么，消费者就可以拨打海信空调售后服务热线进行咨询，下面就来具体了解一下相关内容。

通过几个具体案例来认识一下海信空调的相关内容。海信KFR—2608GW/BP空调不制热，外机风扇工作但压缩机不工作检查时发现外机风扇工作，压机不工作，测量功率模块PN—U、V、W之间正常，重新上电试机P、N间电压正常，U、V、W间有正常电压输出可压机不工作，关机后测量压机绕组正约1。3，初步怀疑压机卡缸，排出系统制冷剂后试机空调器压机仍不工作后确定为压机卡缸，用新压机插上U、V、W后再试机压机可以启动，换上新压机后定量加R22后试机空调器制热回复正常。

海信KFR—2701GW/BP空调不定时开关机。从对室外机安装位置观察，在邻室外机的地方分别安装着380V的变压器、有线电视和电话的接线盒，这些特殊的高频散射的电磁波组合在一起，构成了一个强大的信号干扰源，使得整机CPU始终不能正常地传输信号，整机的工作状态也就处于一种不正常的工作状态。而遥控器无意中的位置，使室内机能够接收到正常的信号，克服干扰，正常工作。

用户自夏天安装以来，总是出现不定时开关机现象。多次上门更换显示屏、内外机板、遥控器均无效。偶然发现将遥控器放在某一特定位置后，空调运行正常。海信KFR—3201GW空调室内机噪音大，嗡嗡交流声

一、安装原因：

a、室内机未紧导致机体与挂墙板共振，

二、机器本身原因：

a、贯流风扇重心偏离造成，

b、内风扇破裂，

c、电机轴承不良导致有交流声

d、变压器交流声；三、人为原因；

四、墙体结构问题，实心墙和空心墙。

**现金为民工作总结2**

转眼间我们送走了20xx年迎来了崭新的20xx年，回顾这一年来的工作情况，还是收获颇丰，作为酒店的出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>一、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

>二、其他工作

从质和量上完成了领导交办的各项临时性工作。认真处理好与其他单位财务人员的合作关系，另外，对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，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。及时回收整理各项回单、收据，及时将现金存入银行，从无坐支现金。在工作中坚持财务手续，严格审核算（票据上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的票据不付款。

回顾这一年来的点点滴滴，每当完成一项工作任务，即使忙一点，心里还是感到很欣慰很踏实，在新的一年里，我还需要在工作上更加积极主动，态度上更加认真负责；另外，我能有现在这点小小的进步，这都得益于领导，前辈的帮助与交流，我真正感受到了领导的关怀和期望，同时也由衷的钦佩他们丰富的实践经验。我想，普通的工作也并非意味着追求的终结，我处在一个比较平凡的工作岗位上，所以我更应该去实现我的理想和追求，无论结果如何，即使平凡也不能平庸。更何况追求过程的本身就是一种成长，一种进步。

在新一年中，我一定更加严格地要求自己，从去年的工作中认真吸取经验，缩小在业务上的差距，让自己今后的.工作更加严谨有序，让自己以更踏实的态度为酒店的发展作出自己的努力，决不辜负大家对我的期望！同时我也衷心期待前辈能够多多在工作上指导我，在思想上帮助我，我会尽力为公司的进一步发展和壮大发挥自己应有的作用。

身为酒店的一员为加强酒店经营的规范管理，促进及酒店多额发展，提高酒店的效益，特提出以下建议：

1、据自己的经营特色，做好宣传工作，强调突出自己的特色。

2、做好酒店店员工的基础管理，通过薪酬和绩效管理，稳定并激励员工。

3、制定自己的菜品质量标准和服务标准，并严格执行，赢得更多的回头客。

4、通过有效的营销促销手段，吸引更多客源，扩大知名度。

5、综合考量自身的成本费用和同行价格以及顾客承受能力，制定合理的菜品价格。

6、积极听取顾客意见和建议，及时改进菜品品种和口味及服务项目标准，保持服务质量方面的竞争优势。根据具体情况对菜品价格进行适当的调整，确保顾客流失率降到最低。

7、积极到同行那是取经（方式不限），人家的长处，不断完善和提高自己。

8、与税收物价卫生等部门搞好关系，减少这方面的麻烦。

9、吸收新思想新观念，不断改进顾客就餐的环境，满足顾客、吃出气氛的需求。

10、密切关注原料辅料价格波动，通过选择优秀供应商和调整结算期限来有效控制成本的上升，以获取竞争优势。

11、确定自己的经营理念，把顾客放在第一位，经常到别人店里当顾客，换位思考，你经常会发现自身的缺陷，及时调整改进自己的不足。

12、根据自己饭店的发展进程，不断建立和完善已有的各项规章制度，为酒店前进保驾护航。

最后，我再一次衷心感谢我身边的每一位同事和领导，有了大家这样好同事好领导，在这样的一个优秀的集体里，我相信我们的公司明天会更好！而我们也将收获无限的希望！

**现金为民工作总结3**

国内轿车市场的日益激烈的价格战、国家宏观调控的整体经济环境，给xx公司的日常经营和发展造成很大的困难。在全体员工的共同努力下，xx公司取得了历史性的突破，整车销量、利润等多项指标创历史新高。作为xx分公司的总经理，同时也很荣幸的被评为\_杰出领导贡献奖\_。回顾全年的工作，我感到在以下几个方面取得一点心得，愿意和业界同仁分享。

一、加强面对市场竞争不依靠价格战细分用户群体实行差异化营销

针对今年公司总部下达的经营指标，结合xx总经理在20xx年商务大会上的指示精神，分公司将全年销售工作的重点立足在差异化营销和提升营销服务质量两个方面。面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们汉阳分公司没有一味地走入\_价格战\_的误区。我常说\_价格是一把双刃剑\_，适度的价格促销对销售是有帮助的，可是无限制的价格战却无异于自杀。对于淡季的汽车销售该采用什么样的策略呢？我们摸索了一套对策：

对策一：

加强销售队伍的目标治理1、服务流程标准化2、日常工作表格化3、检查工作规律化4、销售指标细分化5、晨会、培训例会化6、服务指标进考核

对策二：

细分市场，建立差异化营销1、细致的市场分析。我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营销；根据XX年的销售形势，我们确定了出租车、集团用户、高校市场、零散用户等四大市场。对于这四大市场我们采取了相应的营销策略。对\*采购和出租车市场，我们加大了投入力度，专门成立了出租车销售组和大宗用户组，分公司更是成为了xx出租车协会理事单位，更多地利用行业协会的`宣传，来正确引导出租公司，宣传xx品牌政策。\*时我们采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。针对近两年xx市场出租车更新的良好契机，我们与出租公司保持贯有的良好合作关系，主动上门，了解出租公司换车的需求，司机行为及思想动态；对出租车公司每周进行电话跟踪，每月上门服务一次，了解新出租车的使用情况，并现场解决一些常见故障；与出租车公司协商，对出租司机的使用技巧与维护知识进行现场培训。针对高校消费群知识层面高的特点，我们重点开展\_的推荐销售，同时辅以雪铁龙的品牌介绍和文化宣传，让他们感受雪铁龙的悠久历史和丰富的企业文化内涵。另外我们和xx市高校后勤集团强强联手，先后和xx理工大后勤车队联合，成立校区xx维修服务点，将xx的服务带入高校，并且定期在高校支部免费义诊和保养检查，在高校范围内树立了良好的品牌形象，带动了高校市场的销售。

对策三：

注重信息收集做好科学猜测当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场猜测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。在市场淡季来临之际，每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过天天上班前的销售晨会上销售人员反馈的资料和信息，制定以往同期销售对比分析报表，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做反应。同时和品牌部相关部门保持密切沟通，积极支部车源。增加工作的计划性，避免了工作的盲目性；在注重销售的绝对数量的同时，我们强化对市场占有率。我们把分公司在xx市场的占有率作为销售部门主要考核目标。今年完成xx任务，顺利完成总部下达的全年销售目标。

对于备件销售，我们重点清理了因为历史原因积压下来的部分滞销件，最大限度减少分公司资金的积压。由于今年备件商务政策的变化，经销商的利润空间进一步缩小，对于新的市场形势，分公司领导多次与备件业务部门开专题会讨论，在积极开拓周边的备件市场，尤其是大客户市场的同时，结合

新的商务政策，出台了一系列备件促销活动，取得了较好的效果。备件销售营业额xx万元，在门市销售受到市场低价倾销冲击影响较大的情况下，利用售后服务带动车间备件销售，不仅扭转了不利局面，也带动了车间的工时销售。售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，今年分公司又迎来了自96年成立以来的售后维修高峰。为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求，在售后全员中，展开了广泛的服务意识宣传活动，以及各班组之间的自查互查工作；建立了每周五由各部门经理参加的的车间现场巡检制度，对于售后维修现场发现的问题，现场提出整改意见和时间进度表；用户进站专人接待，接车、试车、交车等重要环节强调语言行为规范；在维修过程中，强调使用\_三垫一罩\_，规范行为和用语，做到尊重用户和爱护车辆；在车间推行看板治理，接待和治理人员照片、姓名上墙，接受用户监督。为了进一步提高用户满足度，缩短用户排队等待时间，从6月份起，售后每晚延长服务时间至凌晨1：00，售后俱乐部提供24小时全天候救援；通过改善售后维修现场硬件、软件环境，为客户提供全面、优质的服务，从而提高了客户的满足度。全年售后维修接车xx台次，工时净收入xx万元。

二、强化服务意识，提升营销服务质量

20xx年是汽车市场竞争白热化的一年，面对严重的形势，在年初我们确定了全年为\_服务治理年\_，提出\_以服务带动销售靠治理创造效益\_的经营方针。我们挑

选了从事多年服务工作的员工成立了客户服务部，建立了分公司自身的客户回访制度和用户投诉受理制度。每周各业务部门召开服务例会，每季度结合商务代表处的服务要求和服务评分的反馈，召开部门经理级的服务例会，在治理层强化服务意识，将服务工作视为重中之重。同时在内部治理上建立和完善了一线业务部门服务于客户，治理部门服务一线的治理服务体系；在业务部门中重点强调树立服务于客户，客户就是上帝的原则；在治理部门中，重点强调服务销售售后一线的意识。形成二线为一线服务，一线为客户服务这样层层服务的治理机制。积极响应总部要求，进行服务质量改进，强化员工的服务意识，每周召开一次服务质量例会，对上周服务质量改进行动进行总结，制订本周计划，为用户提供高质量、高品质的服务。

**现金为民工作总结4**

当陌生的环境变得熟悉，当夏的炎热代替了冬的寒冷，不知不觉中20xx年很快过去了。回首20xx年来的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。俗话说得好，好记性不如烂笔头，工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，20xx年的工作总结如下：

一、工作方面：

(一)财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1.记账：

出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2.记现金日记账和银行存款日记账：

根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开：：始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。

记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从xx年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3.做报表：

目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1)财务收付存报表：

每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。

经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2)每月的流水账明细：

流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4.其它细节方面的工作

(1)票据：

目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2)支票方面：

刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3)电汇：

货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4)入账单：

主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(2)税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(3)关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

(二)其它工作

(1)每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2)相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3)其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

二、学习方面

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

三、思想方面

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

以上是20xx年的工作总结，当然在工作开展的过程中还存在这样和那样的不足：

1.知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

2.记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3.单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

以上是我在20xx年的工作总结，感谢在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

**现金为民工作总结5**

20xx年，我在银行的正确领导下，在同事们的支持和帮助下，以科学发展观为指导，认真执行银行的工作方针政策，立足本职，服务客户，较好地完成自己的工作任务，取得了一定的成绩，获得银行领导的肯定和客户的满意。现将20xx年工作情况具体总结如下：

>一、取得的工作成绩。

20xx年，我勤奋努力工作，全面完成工作任务，取得了较好的工作成绩。除完成一线前台的柜员工作外，我利用一切机会销售银行理财产品，共销售银行理财产品xx万元，其中：基金xx万元，保险xx万元，银行卡xx万元。

>二、认真学习，提高政治思想觉悟和业务工作水平。

20xx年，我认真学习党的理论，提高自己的政治思想觉悟，在思想上与银行保持一致，坚定理想信念，树立正确的世界观、人生观和价值观，树立全心全意为客户服务的思想，做到无私奉献。我在工作上除了学习政治理论外，重点是学习银行的各项制度、工作纪律及理财业务知识，做到学深学透，掌握在脑海里，运用到实际工作中，为自己做好各项本职工作打下坚实的基础。通过学习，我熟悉和掌握了银行的各项制度、工作纪律及基本理财业务知识与技能，增强了履行岗位职责的能力和水平，做到与时俱进，增强大局观，能较好地结合实际情况加以贯彻执行，完成银行布置的各项工作任务，取得良好成绩。

>三、树立服务意识，做好服务工作。

作为一线前台柜员，要做好自己的工作，关键是要树立服务意识，做好服务工作，获得客户的满意，以此增强银行品位与形象，促进银行业务的发展。为此，我做到爱岗敬业、履行职责，吃苦在前，享乐在后，为客户做好服务工作。着重做好三方面工作：

一是摆正位置，认真做好服务工作，消除自己思想上的松懈和不足，彻底更新观念，自觉规范自己的行为，认真落实银行各项服务措施。

二是把业务技术和熟练程度作为衡量服务水平的尺度，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量。

三是努力学习新业务知识，掌握做好银行工作必备的知识与技能，特别是理财产品方面的知识，为扩大业务范围与创造良好经济效益奠定基础。

20xx年，我认真努力工作，虽然在政治思想与业务知识上有了很大的提高，在业务工作中取得了较好成绩，但是与银行的要求和客户的希望相比，还是需要继续努力和提高。今后，我要继续加强学习，深化管理，按科学发展观的要求，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把银行工作提高到一个新的水平，创造优良业务成绩，为银行的健康持续发展，做出我应有的贡献。

**现金为民工作总结6**

社区志愿者活动无论从服务形式和服务内容上均有新突破，为全社区的经济建设、政治建设、文化建设、社会建设做出了重要贡献。

一、在加强社区志愿者服务工作的同时大力倡导“奉献、友爱、互助、进步”的志愿者精神，充分整合各种社会资源，建立街道社区与各社会单位团体的有效联系，进一步发展社区志愿者服务事业。

二、建立健全机制，全面拓宽服务领域，我社区组建以社区\*为首的社区志愿者服务站组织机构，规范了社区志愿者的招募、管理制度。建立以xx为总站，志愿者组织机构为龙头，以服务队、志愿者小组为分支机构的多层次的服务体系。

三、以服务他人，社会为依托，积极探索志愿者服务的新思路，新方法。

社区志愿者活动本着在建立和完善社会主义市场经济体制的过程中，培养全民志愿服务理念，弘扬志愿服务精神，建立有\*特色的社区志愿者服务体系，成为社会保障体系的有机组成部分的发展目标不断的完善着。我社区的社区志愿者活动正是在这一目标的指引下，奉行奉献，友爱，互助，进步的准则。

为社会提供志愿服务，提高社区志愿者素质，为社区文明和谐、社区的全面进步作出贡献。在开展社区志愿者服务行动的过程中，我们始终把加强宣传报道工作作为一项重要的工作加以实施。具体以社区为龙头，由社区志愿者服务站组织牵头，采取对外宣传和对内报到的宣传方式，加强了对志愿者活动重点项目，重大活动或典型人物的宣传力度。

充分利用社区内部资源，通过宣传栏、横幅、发放传单、电话联系等方式及时向社区发布志愿者活动相关信息。20xx半年，我社区志愿者活动共开展大小活动x余次，先后开展了社区卫生大扫除、义务巡逻、义诊、消防知识宣传、法制宣传等一系列志愿者服务活动。在活动中，我们力求发挥志愿者特色，为社区群众提供了医疗、法制等方面服务，并为孤寡老人、残疾人、特困户等提供了打扫卫生等力所能及的服务，得到了社会各界的广泛赞誉。

**现金为民工作总结7**

xxxx年是学院实施“十二五”发展纲要的最后年，也是学院接受教育部本科教学评估的关键年。根据学院关于党政年度工作安排的总体要求，按照“承前启后，滚动发展”的工作思路，结合后勤服务中心的工作实际，制定本年度党政工作要点如下：

一、指导思想

以“经营大学”、“以师生为本，真诚服务”、“社会效益与经济效益并重”的理念为指导，以“三服务、两育人”为宗旨，围绕迎评促建中心工作，全面贯彻落实科学发展观，建立规范而开放的校内市场化竞争机制，继续开展节约型校园建设、和谐校园建设，继续深化后勤改革，挖掘潜力，开源节流，增收节支，减员增效，全面提升服务效能，有效提高后勤保障的管理水\*和服务质量，构建具有学院特色的新型后勤保障体系，实现后勤服务的规范化、制度化管理。

二、党务工作

1、以认真贯彻执行学院党委关于党建目标、党风廉政、社会治安综合治理及消防安全三个责任书为主线，把学院党委、行政年度工作要点的各项要求落在实处，力争取得较好成绩。

2、围绕学院迎评促建中心工作，支持配合行政做好学院下达的各项任务，展示后勤服务保障实力，展现后勤员工良好精神风貌。

3、以加强党的自身建设为龙头，抓好组织建设工作。本年度完成组建2个基层党支部工作，争取发展\*员3名，确定考察培养对象5名。

4、认真对照“保持\*员先进性教育活动”提出的整改方案，以及上一年度党员领导干部民主生活会广大党员、群众提出的中肯意见，着力解决好领导深入群众、更好地发挥干部员工积极性、抓好各项制度落实等问题，充分发挥党总支的政治核心和战斗堡垒作用，发挥\*员的先锋模范作用，切实做好保障监督工作。

5、加强和改进干部职工思想政治教育，继续组织开展好中心内部的优质服务、安全教育、体育文化、职工读书、后勤队伍建设等工作，组织员工参加学院举办的各类活动。

6、团结关心员工，增强后勤队伍的凝聚力、战斗力，做好扶贫助困送温暖工作。本年度除继续资助未完成学业的12名特困学生，争取在中心内部形成困难职工互助基金，把组织的温暖送到员工心坎上。

7、继续探索多种用工制度下党建工作、党风廉政工作、群团工作新举措，突出党务工作与行政工作的有机结合，使基层党组织的活动更具活力，更有特色。

三、行政工作

1、按照《xx师范学院后勤服务规范化目标管理责任书》的要求，组织开展各项后勤常规保障服务工作，并将全年的目标责任管理分解到中心各个部门，切实把各项职责任务落在实处，努力完成学院下达的各项经济指标。200\*年计划全年实现毛收入1700万元，实现纯利润25万元，完成上缴国家税收10万元，完成固定资产投资60万元，提取固定资产折旧费30万元，完成上缴学院资源占用费和市场使用费96万元的经济目标任务。

2、以迎评促建为契机，认真贯彻落实“以评促建、以评促改、以评促管、评建结合、重在建设”的方针，投资20万元用于评建工作，增强后勤保障能力，完成评建工作所需的思想建设、制度建设和硬件设施建设，确保迎评促建各项后勤服务保障指标任务的完成。

3、重视抓好安全工作，认真贯彻落实《社会治安综合治理和消防安全责任书》，努力构建安全校园、和谐校园。加强中心员工和入住学生的安全教育工作，牢固树立防火、防毒、防盗意识，形成对中心所辖范围，特别是学生宿舍、食堂、树蕙园小区等重点部门进行经常性的安全检查，及时消除安全隐患，杜绝重大安全事故的发生，努力为师生创建一个安全的生活和学习环境。

4、进一步深化后勤改革，强化企业财务预算控制管理，开展增收节支，注重细节管理，加强成本核算，提高工作效率和经济效益。提升服务质量，树立服务品牌。配合学院职能部门做好后勤服务项目的审计工作。

5、在新的后勤管理体制的基础上，注重人力资源的开发，加强后勤队伍的建设，建设一支懂经营、会管理、主人翁意识强、有归属感和责任感的后勤骨干员工队伍。进一步深化人事工资分配制度的改革，提高员工的经济收入，真正做到事业留人、待遇留人、感情留人。

6、采取措施，积极应对以粮油为主的农副产品等物价上涨因素，争取学院30万元的资金支持，中心自筹33万元，完成总投资63万元的大米饭生产线工程，有效的降低成本支出，保证师生的饮食供给服务价格\*稳，确保学院的稳定。

7、继续开展节约型校园建设，开展节水节电宣传，提高师生员工的节约意识。投资10万元完成老校区下片的绿化二次用水改造工程。

**现金为民工作总结8**

乱张贴、乱扔垃圾是小区居民最深恶痛绝的事情，它不但影响了居民群众的日常生活，也破坏了小区内的优雅环境。我们对社区内的乱张贴、乱扔垃圾来了个集中清理，受到了社区居民的欢迎和赞赏。

在劳动中，大家干劲十足，不怕脏，不怕累，将绿化带内、街道旁被随意丢弃的果皮纸屑捡拾干净。墙上张贴的广告很难撕掉，用指甲刮起来手指又很疼，他们就开动脑筋，用硬币来刮，省事又省力。经过几个小时的清理，墙白了，路净了，小区内的环境得到了明显改善。

劳动让我觉得很充实，这样的活动可以更好地锻炼我们的意志和耐心，让我们懂得劳动的意义和团队合作的重要性。乱扔垃圾、乱张贴是可耻的，既破坏市容，又污染环境。我们想通过我们的行动，让大家意识到美化小区，人人有责。同时，这也算是我们为创建省级示范文明县城贡献的一点点力量吧。”

我认为通过这次我们在社区的服务活动，使我们关心社区建设，主动参与社区的公益活动，培养学生的公民意识、参与意识、社会责任意识和主人翁精神；使学生进一步了解社会生活和社会环境，增长从事社会活动所需的知识；使学生提高人际沟通能力、适应现代社会生活能力，提高劳动技能；培养学生学以致用、服务社会的意识，形成诚恳助人、乐于奉献的积极态度和情感。

通过这几天的劳动，让我明白了环卫工人的工作艰辛。环卫工人们虽然薪水不算太高，但是这工作算是最辛苦的工作之一。他们每天顶着大太阳，在街道上帮助打扫卫生整洁，真的不容易，经常完成工作后，会满身大汗。冬天也不容易，人人都待在家里不出来，但他们依然也要为城市整洁，手冻的发抖也要打扫，而且要遭受有些人的白眼、不理解。今后，我一定会更加的尊重环卫工人，支持他们的工作，也要向他们学习为人奉献的精神。为了环境的整洁，为了社会的干净，做一个环境保卫者，积极投入于爱国卫生教育当中。

**现金为民工作总结9**

20xx历春节到来之际，社区努力营造红火、吉祥、快乐、\*安的节日气氛，推动社区志愿服务活动持续健康发展，开展了一系列活动，现总结如下：

一、“志愿新春邻里守望”主题活动，社区与辖区单位xx等单位“手拉手结对子”为孤残弱势群体上门服务，送去帮扶善款xx余元。社区自身开展“我为孤老办年货”主题活动，各户赠送面粉领用券一张，水果一袋。

二、“迎新春过大年，我为老乡送祝福”主题活动，广泛开展挂灯笼、送福字活动，送“福”字给困难老年人，让春节喜气圆满祝福气氛体现\*人文关怀。

三、“我们的节日”主题活动，社区制作手工灯笼，元宵佳节开展猜灯谜，烘托xx区创建全国文明城区气氛，邀请居民相聚在一起，共度元宵佳节。

**现金为民工作总结10**

为进一步贯彻落实人民银行关于整治拒收人民币现金的工作要求，响应建总函〔20\_〕20号文件工作部署，维护人民币流通秩序，创建良好的人民币流通环境，保护消费者权益，大成支行高度重视并认真组织开展此次整治拒收人民币现金宣传活动。

>一、组织保障

>二、活动形式

厅堂人员在客户等待办理业务期间，向客户发放折页，普及、宣传整治拒收人民币以及人民币现金知识。

网点人员在客户等待期间组织微沙龙，现场发放整治拒收人民币现金相关宣传折页，并向客户介绍人民币是我国的法定货币，任何单位及个人不得拒收人民币。拒收人民币的行为，损害了人民币法定货币的地位，侵害了消费者的权益。

2、外出宣传

大成支行宣传小分队走进周边商户，药店、茶叶店、烟酒超市、服装店等等。向商户工作人员发放整治拒收人民币宣传材料，并耐心向工作人员讲解人民币现金知识，使得商户熟悉人民币知识，不滥用人民币图样，不拒收人民币现金，保障消费者合法权益。

>三、活动反响

**现金为民工作总结11**

1.吸取上半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，这是对我工作的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

**现金为民工作总结12**

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。

**现金为民工作总结13**

我镇农业服务中心的工作，在镇党委、镇\*的正确领导和上级业务部门指导下，坚持以发展为主线，农民增收为核心，以新农村建设为抓手，中心全体人员认真贯彻落实科学发展观，大力推进农业产业化经营，扎实促进社会主义新农村建设，全镇农业和农村经济工作进展顺利，呈现出稳定健康发展的良好势头。一年来，我们主要做了以下工作：

>一、加强领导，加大农业服务中心工作经费的投入

镇委镇\*高度重视农业工作，做到主要领导亲自抓，分管领导具体抓。镇委、镇\*把这项工作真正列入了工作议事日程，制定了“镇年农业工作计划”。并专题召开和布置农业生产工作会议，解决了农业科技服务工作中存在的问题。为了确保科技服务工作经费到位，镇\*将科技经费列入了财政预算，一年来共拔出元工作经费，使农业服务工作得以顺利开展。同时得到市农林局下拨关于农产品质量检测工作经费元，市科技局灾后科技培训经费元和珍珠柚种植示范基地元，镇\*拨防疫工作经费元，市畜牧兽医局拨防疫工作经费元，市畜牧兽医局拨年度动物产地检疫工作经费元，市畜牧兽医局拨灾后动物防疫工作经费元，市畜牧兽医局下拨能繁母猪补贴元，市畜牧兽医局拨村级动物防疫员生活补贴元。

>二、认真落实各项惠农政策，充分调动农民生产积极性

一是宣讲\*惠农政策。组织干部带政策、带技术、带信息走村入户向农民宣传中央、文件精神，深入田间地头向农民传授新品种、新技术，面对面地帮农民分析市场，调整产业结构，发展农业生产。

二是认真进行粮食面积核查登记。为把工作做好，召开了粮食面积核查登记专题会议，布置核查内容和方法，督促各村按时上报数据，严把审核关，发现问题及时纠正，确保粮食面积准确无误，并按省市\*要求发放致全镇农民一封\*，为农民开通了“一卡通”业务服务，使粮食直补工作顺利进行，共发放种粮综合直补XXX亩，XXX元，确保粮补资金及时足额发放到农民手中。

三是实施天然橡胶良种补贴政策、农机具购置的补贴政策，母猪保险补贴政策。充分调动农民生产积极性。特别是在今年X月特大洪涝灾害给我镇农业生产造成很大破坏，淹没鱼塘XX亩，造成大片农作物被淹，其中造成亩水稻绝收。为了尽快恢复农业生产，党和\*积极下发救灾工作方案文件，其中渔业救灾池塘修复下拨万元救灾资金，灾后瓜菜种子、绝收水稻补贴资金合计下拨万元，还有积极协助市扶贫办免费玉米种子发放，这些农业救灾资金和物资发放到受灾农户手中，充分调动受灾农户生产积极性，帮助灾民恢复生产，确保大灾之年不减产，不减收。

>三、抓好基础教育和加强科技培训工作力度

我们本着以农民增收、农业增效为出发点，举办技术培训和技术指导，以提高农民的素质和农业技术，同时以村两委班子成员为重点，培训他们的技术能力，进一步带动全村科技发展，充分发挥农业服务中心全体人员的专长，更好的为全镇农业生产和生活服务。今年以来，举办农业科技服务农业技术培训班期，以增强农民的\'学科技、用科技观念，提高农民的科学管理能力。参加人员：各村委会农业种养户；培训内容：当前农业生产实用技术；培训方式；以集中培训和现场培训为主。受训人次，组织科技人员下乡服务多人次，无偿发放技术资料多份，为个农业生产基地提供科技服务，受益农民达多人次。有效地打响了农业科技服务的品牌，为发展我镇农村经济提供了有力的科技支撑。

>四、技术指导

组织名农技专家分期分批深入田间地头进行农技指导，精心组织指导，面对面手把手传授病虫防治和新品种、新技重点指导农民当前急需的农业生产技术。通过推广农业科技应用和农业科技服务，解决了农业生产遇到的问题，农民得到了实惠，极大地提高了农民学习应用农业新科技的热情。农村经济得到又好又快发展。加强农业科技指导。坚持深入田头，精心组织指导，面对面手把手传授病虫防治和新品种、新技术的有关知识。先后组织实施了测土配方、秧田控虫、水稻条纹叶枯并稻飞虱防治、畜禽防治等项长效与突击活动，有效抑制了病虫害和疫情的发生。

>五、全面落实做好春、秋两防工作

1、积极开展春、秋两防和\*时防漏补注及动物产地检疫工作。今年来，两防和\*时补注免疫生猪：头、禽类：羽、牛：头、羊：只，共检疫生猪头。

2、疫情上报工作，我站每月、日前按时上报乡镇动物疫情和病死畜禽处理半月报表。

3、出诊情况，一年来，共出诊次，出诊病猪多头，经治疗无效死亡头，都进行无害化深埋处理。出诊禽类多羽。二十四小时值班登记与出诊记录相同。

4、组织村级动物防疫员学习培训次，目的是为提高防疫员的业务水\*及工作能力

5、在今年发生洪水灾后，为了防止我镇重大动物疫病的发生，重点做好以下几点动物防疫工作：一是我站及时组织人员把消毒药送到各个受灾严重及饲养密集的\'养殖户手中，让他们加强对猪栏鸡舍等进行消毒，防止灾后动物疫病的发生，共发放消毒药多包。二是在把消毒药送给养殖户的同时，我站还组织全站人员和村级防疫员亲自深入到各村组对猪栏鸡舍的外围环境进行消毒，有些还撒上石恢粉。三是及时对各村组灾后和新购回的一些动物进行紧急免疫接种，其中猪头、鸡只、鹅只。

>六、测土配方施肥

全面推广应用测土配方施肥技术，主要是通过测土了解和掌握土壤供肥性能、土壤肥力的变化状况，合理配置肥料资源，提高肥料利用率，促进农民节本增效。免费为农民提供测土配方施肥的技术服务。实施测土配方施肥项目一年来，我们根据时间紧、任务重、要求高的特点；成立采样专班，统一采样标准，确保按时按质按量完成任务。全镇共采集土样个，采样地分布广。这项工作得到了群众的大力支持和认可，为全镇测土配方施肥指导工作提供了重要依据。

>七、退耕还林

我镇在年实施退耕还林项目以来，为了使我镇退耕还林工作真正做到“退得下，稳得住，不反弹，增效益”，我们做到了大量工作，指导退耕农户按技术要求对已种林木进行抚育管理，把政策宣传到位，做到退耕农户家喻户晓，使退耕林地的抚育管护成为农户的自觉行为。

>八、农资服务点建设

通过镇农业服务中心农资服务点，加大科技宣传力度，认真指导农民安全有效使用农药、化肥等及种养殖技术咨询服务工作。特别是加强农药使用和安全管理制度，保证农药产品质量，避免中毒事故和农作物要害产生。例如：加脑队坟学安误用农药，用草甘磷喷了三亩水稻危害惨重，我们及时组织群众到现场上了如何安全使用农药教育课，并送上玉米种给他种上，减少损失。主要从以下点来：让农民充分认识安全用药的重要性；大力宣传普及安全用药的知识；切实抓好高剧毒农药的禁限用工作；积极开展安全用药、科学用药新技术、新方法的研究；认真做好药害处理；推荐使用环保安全有效的农药。

>九、科技五下乡活动

积极配合由我市科技局牵头主办的“科技五下乡”大型科技宣传活动。促进科技成果进村入户，科技帮扶服务，促进农业增产、农民增收、农村发展，推进社会主义新农村建设，不断提高农民的科学素质和促进经济发展。举办镇“农民割胶技术竞赛”活动，通过竞赛，进一步提高我镇农民割胶技术水\*。为提高农村劳动者素质，大力推广橡胶良种良法，请来农垦专家采取理论学习和实际操作相结合的方法，在培训上讲授有关橡胶高产栽培、管理、病虫害等基础理论，实践部分：如何磨刀、到实地讲述橡胶树管养割技术。参加此次活动农民有人，通过培训，将全面提高我镇广大农村农民橡胶种植“管、养、割”的综合技术水\*，促进农民增收，做大做强橡胶产业。培训班结束后，还举行镇农民“割胶技能竞赛，进一步激发广大农民讲科学、学技能、靠科技致富的热情；选拔和培养一批能工巧匠和农村致富带头人，为推动我镇社会主义新农村建设，加快热带现代农业发展，促进农业增长，农民增收提供人才保证和智力支持。

>十、认真做好示范基地建设

认真做好胡椒、水稻、橡胶、槟榔示范基地，以点带面，推动全镇农村经济的进一步\*衡向前发展。同时引进推广应用科学种植技术，引进杂交水稻新优品种，进行高产栽培示范指导。根据我镇农业生产落后壮况，今年服务站建立标准化胡椒示范基地亩、水稻示范田亩，由专门技术人员负责技术指导，使示范田每亩产量达斤，集中全镇村委会干部、村组长等多人到示范田参观学习。

>十一、扎实有效开展灾后恢复生产工作

一是牢固树立抗灾夺丰收思想。把灾后恢复生产作为近期紧迫任务来抓，切实加强组织领导，强化责任，集中力量，明确分工，确保工作、人员和措施提前到位。

二是抓好服务，组织农业技术、动物防疫服务队下乡，切实加强灾后技术指导服务。切实加强灾后技术指导服务。三是抓好供应。要组织玉米种子免费发放服务，强化农资市场监管。三是抓好资金落实。确保农业救灾资金又快又好落实。四是抓好重点。重点要抓好抢排抢收抢管、畜牧业生产、动物疫病防控、种养业灾后管理等重点工作。

今年以来，我镇农业服务中心工作虽然取得了一定成绩，但是我们清醒的认识到，我们也面临着许多困难和问题。如技术服务水\*还有待提高；科技培训工作形式有待创新等等，还有由于农业基础设施投入和农业科技投入不足，致使农业抵御自然灾害的能力依然相对脆弱，难以真正实现旱涝保收。由于种粮比较效益仍然偏低，加上近年来受气候和病虫害的影响，有些农民种粮出现减产减收现象，一定程度挫伤了农民发展粮食生产的积极性。畜禽养殖方式总体上落后，畜禽养殖仍是一家一户散养为主，科学饲养水\*偏低，加大专业户饲养。在今后工作中，我们还要不断提高业务服务水\*，加大对农业基础设施投入和农业科技投入，把我镇农业生产提上一个新台阶。

——后勤服务中心工作计划3篇

**现金为民工作总结14**

各位领导、各位同事：

目前，营业部出纳工作较以前有很大提高，人员执行制度的意识有所加强，内控管理正朝着规范化的方向健康发展。但在实际的操作过程中也暴露出一些问题。下面就如何加强库房、提解管理，杜绝现金差错的发生?谈谈我个人一些体会。不到之处，敬请批评指正。

一是以身作则、严格管理。作为库房管理的直接责任人要积极做好员工的思想工作，引导员工如何立足本职。确保现金及库款安全。我本人在现金及库房管理中事事、处处起模范表率作用，带头遵守劳动纪律，严格执行规章制度。坚持每天跟班操作管理，发现问题，及时整改。通过日常教育，结合处罚措施，使员工防案意识得到加强。坚持每周一学习制度，及时传达上级行内控管理要求。

二是建立健全各项规章制度。根据总行、省分行对现金营运的管理规定，结合本行实际，我部制定《营业部库房、提解管理实施细则》，对库房管理的工作职责、工作制度、内控要求进一步明确、规范，使现金及库房管理更加细化、更加具体。并细致地总结实际工作中发现的新情况、新问题，采取有效措施，予以解决。对柜员在业务办理过程中不能执行制度的，我们以“营业部处罚通知书”形式下发给当事人。存在以习惯做法代替制度恶习的，我们要采取有针对性的措施纠正不良习惯。

金整点在整点区内差错的真实性。

五熟练掌握库房、现金区安全的配套设施的使用方法。消除安全隐患的盲区。共同做好提解与保安人员的协调工作，确保我行现金调运和提解人员的人身安全。

**现金为民工作总结15**

此刻，我将11年在公司的经历作一个简单的概括：

一、得公司领导认可和肯定并委以重任

二、一年工作重点及工作情况

1：7—9月，认知学习了公司的企业文化，并融入这个温馨大家庭；在公司领导的关心和同事的支持帮助下完成了角色定位和各客户类群的维护任务，主要完成任务为招行密押系统升级、两河停车场系统、德康医院和金牛\*分局监控系统、环保12369系统的维护任务。

2：9月至今，完成了环保排污费系统维护任务的顺利交接和日常维护任务，公司质量体系审查的顺利通过，顺利完成部门制度、规范、服务流程的顺利制定和实施。

4：自身的不足主要体现在公司部分项目的工作技能还有待进一步提高，\*时工作情况未向领导说明，很多时候不能按时打卡上班，以后我将全部摒弃这些不足，全力以赴迎接新的一年。

三、20xx年工作计划及安排

1、一人主要负责环保3大项目的日常维护巡检等工作；一人主要负责招行项目各系统日常维护和巡检工作；两人主要负责金牛\*分局和交通卡口各项目日常维护和巡检；

2、每季度进行1次集中培训或现场培训；

3、更加完善部门制度和落实人员责任制；当然，在任务较重的情况下，我们将作出实时调整，灵活支援，交叉维护以便提高维护和培训质量。

四、对公司制度和管理的建议

针对我们在维护过程中遇到的问题，我作出如下几点建议：

1、配件管理：公司在配件备货方面存在较大问题，主要为相关配件公司没有配件库存，有的设备还需供应商提供；如：读卡器，摄像机等，这极大影响了服务效率，此问题应首要解决。

2、服务流程及工作量：服务流程没有什么问题，主要是协调沟通机制还未建立起来，导致工程师不能与客户及时了解情况以及管理人员不能了解实时状态。造成不必要的催促和二次报修。另外由于有些片区条件特殊，如其他县市区，由于离公司较远一个较为简单的任务需要派人去现场，这样就造成了一定的资源浪费和增大了服务成本，希望公司在新的一年有所考虑和改进。

五、新年设想与期望

20xx的钟声即将敲响，回顾过去的一年我收获了比以前更多的东西，也把自己的工作技能得到了提升和发展，当然自身还有一定的不足。期望在领导的关心信任和同事的支持协助下把工作做得更好，将自己在公司监控系统方面做得更好、环保和其他产品的技术服务能更上一层楼。我将完善我的不足之处，也希望领导能给予指正和批评，我会与各位同事一道将工作做得更好。

**现金为民工作总结16**

历经了这一年的银行工作，我也是体会到，自己的成长很大，同时在工作里头，我也是尽力的去做好，来让自己取得一些成绩，而今年上半年也是一个比较特殊的时期，但我们的工作依旧是为客户去做好了，自己也是感到有些自豪，没有被疫情影响到很多，当然我也是知道这只是我们部门，其实是有一些部门的影响是非常大的。而个人的工作，其实我也是看到有些方面还能继续的去提升，对此，我也是来总结下这一年自己的银行工作。

在银行，我是做客服的一个工作，去和客户作沟通，没有面对面的一个接触，所以很多的事情都是可以处理好，不会有太多的影响，经过隔离之后，我也是回到了客服工作的岗位，认真尽责的去做好该做的事情，在做的过程之中，其实我也是感受到大家对于这次的疫情，还是受到了挺大的影响，我们的一些业务也是比较难以去开展，不过领导也是调整了方案，从而让我们去做更加合适这个阶段的工作，对于我个人来说，其实都是一个新的尝试，毕竟来这儿也是不久，很多的方面都是处于在学习的阶段，我也是做好自己该做的同时，会去和同事多多的请教，经验不够，那么就多问，懂得方面不足，那么就去弥补，要做好这份工作，自己的付出是不可少的，同时一定的积累也是要有。

和客户的沟通之中，我也是做好了服务，微笑面对，即使客户看不到，但是也是希望他们能从我的声音里感受到我们对待他们诚恳的态度，同时把业务去做好推荐，经过一年的时间，自己也是积累了很多的经验，和客户交流起来很是顺畅，自己的.业绩也是完成不错，这离不开同事们给予我的一些指导，但个人的努力也是分不开的，我其实也是一直担心自己是不是能做好，毕竟以前是没有经验，可也是明白，尽力去做，最后的结果怎么样，自己也是没办法把控，但是中间的努力，却是自己可以去做到的。这些日子里，我也是看到自己以前没注意到的不足，的确有时候工作比较的急躁，特别是完不成任务的时候，不过当我意识到的时候，也是去调整，去改变，慢慢的，自己能进步，同时新的问题也是会出现，可这也是好事，因为自己的经验多了，也是更能看到以前的自己，是哪些方面做的不够好，是提升了，才有进步的，也是要在以后继续的把工作做好，让自己在银行有更好的发展。

**现金为民工作总结17**

我于20xx年1月到社区工作，首先向一年来在工作中给予我支持和帮助的各位领导、同事们和各位居民，表示最衷心感谢。一年以来，我求真务实、严于律已，圆满完成了上级下达的各项任务，使社区的两个文明建设等各项工作取得了一定成果。现将我这一年履行职责的情况作具体总结：

一、加强理论学习，不断增强政治理论水\*和思想道德素质

在来到美林湖畔居委会工作之初，我就递上了加入伟大而光荣的\*\*的申请书。一年来，我一直以一名\*员的标准严格要求自己，将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，增强党性观念，提高思想政治素质，牢固树立马克思主义的世界观、人生观、价值观，保持良好的道德风尚。我虚心向身边的老同志们尤其是我们张主任学习，向有经验的同事们学习，向他们学习如何为人、如何正确的处理各类矛盾，如何与辖区的居民融洽相处。为了更好的宣传党的路线、方针、政策、国家的有关法律法规，我参加了上级部门组织的党校学习和培训;激发了自己的责任感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标前进。在工作中，我顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，全心全意为居民服务，在思想上、政治上、业务上不断地完善自己，更新自己，把社区工作中的苦累转变成“苦中有乐”，并且“乐在其中”，为社区建设的进一步发展尽职尽责。

二、爱岗敬业，勤奋工作，不断取得新进展

以正确的态度对待计划生育、综治、劳动保障等各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。

1、强化计划生育管理与服务工作。将计生工作融入整个社区精神文明建设和各项工作任务中。落实计生分片包干责任制，一年来，走遍了包干片区的家家户户，挨家挨户登记住户信息，掌握了片区住户资料，分别整理了育龄妇女信息，孕妇资料。做到出租屋信息每季度周转一次，及时上报更新信息，管理孕妇并跟踪至婴儿出生，配合落实查环查孕等任务。5、6月在街道计生办工作期间，共撰写信息报道25篇，侨联工作资料4篇。在此要感谢街道陈副主任、街道计生办在工作中给予的帮助和支持。经过在实践中不断学习、不断积累，使自己具备了工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，都有了较大的提高。

5、搞好促进就业和再就业工作，打造和谐社区。在思想上充分认识做好就业和再就业工作的重要性，把解决社区群众就业和再就业工作列入工作重点中的重点，发掘社区的公益性岗位，全面拓宽就业途径。目前已经开发有效工作岗位37个。

6、顺利完成资产清查任务。今年4月，按照街道安排到党政办进行资产清查工作。将街道机关科室和八个居委以及消毒站等部门全部资产超过一万个名目的资产资料进行电脑输入并分类整理，在xx的配合下，顺利完成了资产清查工作任务。其中xx工作积极认真的态度，给我留下深刻印象。

在社区工作中我找到了属于自己的人生理想，体现了自己的人生价值。我虽然做了一些工作，也取得了一些成绩，得到了居民的认可，但离街道领导和居民的要求还有一定距离，社区的理论还需要深化，文化修养在实践中还要不断提高;主要精力还忙于应付各项事务性工作，社区服务已经开始实践，还需要拓展实践的新领域。因此，在今后的工作中，我将不断总结经验，逐步改进工作方式和方法，争取做得更好。使自己在工作实践中得以提高，生活得更加充实和有意义。

社区为民服务工作总结范文（精选6篇）扩展阅读

社区为民服务工作总结范文（精选6篇）（扩展1）

——为民服务中心工作总结3篇

**现金为民工作总结18**

\*\*年1-9月,便民服务中心在上级部门的指导下，在街道党工委、办事处的领导下，围绕服务主线，服务大局，以规范化服务型机关建设即机关行政效能建设，提升中心服务质量和服务水\*为目标，按照全区规范化服务型\*建设要求狠抓人员管理，大力推进行政务便民服务和基层信息政务公开\*台工作，确保了严要求高标准完成各项任务。现将工作情况汇报如下：

>一、工作完成情况

按照龙效能办〔\*\*〕1号和龙政务公开办〔\*\*〕1号下达的目标任务，我们及时对照目标，狠抓分解与落实。截止9月30日，中心共受理行政审批及其他服务事项22458件，其中：即办件19632件，占87%，承诺件2826件，占13%，办结件2826件，办结率100%，法定期限办结率100%;接待群众咨询18411人次;无电话、信件投诉，投诉率为0;基层公开综合服务\*台更新信息6834条，累计访问量140195人次。

>二、主要工作情况

严格落实“一门受理、一地办结”模式，窗口规范化管理上水\*，服务质量投诉率为零;行政审批事项集中办理零差错;入驻项目审批服务事项承诺期内办结率达100%;领导便民公开电话受理中心规范动作，群众来电、来信办结率达100%，满意率达96%以上的要求，进一步强化中心队伍建设与服务管理，提升服务实效，提高群众满意率。

>(一)加强中心队伍建设，提升服务质量。

便民服务中心是\*服务社会、服务群众的第一“窗口”，是党和\*联系群众的桥梁和纽带，是新形势下提高执政能力建设的有效载体。便民服务中心进一步加强了对进驻窗口人员的管理与业务培训，杜绝了工作人员在工作时间空岗、溜岗和串岗现象，做到了文明用语，热情主动，耐心细致的宣传解释，从未出现与办事群众争吵的现象，进一步转变了机关作风，提高了办事效率，增强了\*行政效能建设，受到了广大群众的一致好评。

>(二)加强村级便民服务室规范化建设，打造便民务服务圈。

为了进一步为群众提供便捷的服务，全力打造“十五分钟政务服务圈”，大面街办新建两个便民服务点——师大社区便民服务室和陵川社区便民服务室，现均已投入使用。师大社区、陵川社区便民大厅统一配备窗口吊牌、工作座牌、公告栏等设施，规范设置服务窗口，下沉46项行政审批便民服务事项。师大社区便民服务室主要服务于兴起的龙城1号、合能四季印象、万卷山、师大现代花园等楼盘。陵川社区便民服务室极大地方便了陵川辖区7000余群众办理各项事务。

>(三)加强“四原则制”便民举措，推行阳光政务。

>(四)加强基层公开综合服务\*台建设，增强服务能力。

**现金为民工作总结19**

时间飞逝，转眼间又到20xx年年终了。回顾这期间的工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况汇报如下：

一、主要工作情况

作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、现金业务

本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2、银行业务

日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3、本职工作

对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算（发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐），对不符手续的发票不付款。当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识；也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

4、厉行节约，保证采购科学合理

由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、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，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

5、廉洁自律，力树财会工作形象

**现金为民工作总结20**

因公司工作调整，我任公司财务部出纳。在没有做出纳之前，总听人说出纳工作是财务工作中最脏最累最差的活，回顾总结这大半年的工作，我不这样认为。我对财务的出纳工作有了新的了解与理解。

出纳是一份心细的工作，不能出差错，多一分少一分都不可以。所以，我努力做好现金盘点工作，每月末做好与会计的银行帐、现金帐的对帐工作，做好发票汇兑与监控回传工作。尽量做到不出差错。

现金报销更是需要细心谨慎，这直接关系到每个人的利益，因此在每次报销现金的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每天都认真做好与银行的业务来往及相关工作。

作为专职的出纳员，不但要具备处理一般会计事物的财务会计专业基本知识，还要具备较高的处理出纳事务的出纳专业知识水平。做好出纳工作首先要热爱出纳工作，要有严谨细致的工作作风和职业道德。出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据，要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失。

出纳人员必须具备良好的职业道德修养，要热爱本职工作，精业、敬业，要竭力为本单位中心工作，为单位的总体利益、为全体职工服务，牢固的树立为人民服务的思想。上班之余，我还努力学习财务知识，参加了会计考试，努力储备财务知识，为自己更好的履行职责做好准备。

这一年中，我积极参加公司组织的各项活动，深入学习实践科学发展观活动，学习航空发动机专家吴大观光辉的一生、自学廉政教育学习等。我觉得应该学习革命先辈们那种艰苦奋斗的精神，自勉自励。

在明年的工作中，我会继续踏踏实实，努力认真地做好自己的本职工作，协助部门领导推进财务的创新工作。继续不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放失；向其他财务人员管学习好的经验，提高自身的综合能力；同时也为日后的工作积累经验。

**现金为民工作总结21**

我镇便民服务中心建立以来，遵循“便民、规范、廉洁、高效”的服务宗旨和“依法办事、廉洁勤政、公开透明、维护民利”的办事原则，实行“一门式”服务，集中办公、公开办事、规范操作、限时办结的运行模式，建立“一个中心对外、一个窗口受理、一条龙服务、一站式办结、一次性收费”的服务机制，工作人员耐心细致地为老百姓办理（代理）证件、咨询服务、答疑解惑，打造了政府为民快速服务的崭新平台。

（一）因事设岗，整合资源，集中办公，打造服务大平台

镇政府专门设立便民服务大厅，将与农民群众生产、生活息息相关的及企业服务统一纳入到便民服务中心，受理内容涵盖乡镇11个服务窗口、76项内容，并抽调“素质高、业务熟、能力强、服务优”的工作人员到便民服务窗口工作，改过去办事拖拉为限时办结，改过去分散办理为集中、联合办理，改过去“群众求着政府办”为“政府服务群众办”，做到“告知一口清、一纸明”，让老百姓“少跑一趟路、少跨一道门、少走一道程序、少找一个人”，在最短的时间内把想要办的事办好、办完。同时，制定了考勤、办理登记、效绩考核、岗位责任、首问负责、过错责任追究、职位代理等制度，要求便民服务中心工作人员从受理到办结提供全程服务、规范服务，对受理的每一件事情、办理的每一个证件，接受的每一个咨询等都详细登记备查。设定公示栏和办事流程图，使群众对各个项目的办事流程一目了然。

（二）阳光操作，为民解忧渠道畅

便民服务中心突出了“人要精神，物要整洁，服务周到，办事公正”的服务理念，在为群众办事和服务的过程中，坚持方便群众办事与严格依法行政相统一，对便民服务的内容、程序、流程和标准等统一公布上墙，严格做到服务内容、办事程序、收费标准、政策依据、服务电话、工作人员情况“六公开”，使到中心办事的群众一看就明了、一看就放心。阳光操作，明白交费，群众的许多顾虑打消了。对群众到便民服务中心反映的问题，能够当场解决的立即解决；需要某个部门调查处理或给予答复的，分流到相关部门，限期调查处理和答复到位；需提交党委、政府集体研究的，由党委、政府集体作出决定，及时答复当事人。

（三）因岗定人，分类管理

我镇围绕“亲民为民富民”服务主题，在便民服务中心设立（党员）先锋岗，达到“争先创优”的目的，不不断增强工作人员的工作责任心和主人翁意识。工作人员实行挂牌上岗，把自己的姓名、职务、职责、服务内容、进行公示，自觉接受广大群众的监督。“服务中心”按各部门的服务内容划分为“解释件、即办件、承诺件、代办件、联办件”五类，对各类服务件进行分类管理，注重以人为本，规定服务时限，能一次性办理的必须一次性办完，不能一次性办理的，在做好解释工作的基础上，明确办理时限，尽量不让群众走回头路。为开展好优质服务，我镇组织“中心”工作人员认真学习《行政许可法》、全心全意为人民服务等篇章，组织观看《公共礼仪示范》，强化了工作人员的服务理念，提升了服务水平。

（四）规范服务，因人定责，公开承诺

我镇按照“热情周到、高效服务、依法办事、清正廉洁”的服务守则，普遍推行了首问负责制、限时办结制、一次性告知制、职位代理制和责任追究制等制度。服务中心工作人员热情接待、耐心解释，坚持以办事方便不方便、公正不公正、群众满意不满意为工作标准，落实“办理加代理”服务模式，凡是属于能办理的事项，只要材料齐全、条件具备，服务中心及时予以办理；属于上级主管部门审批办理的事项，服务中心也予以受理，并代为办理，限时办结。同时，在村委会设立便民服务代办点，不断向下延伸服务触觉，尽最大可能地为基层群众提供快捷、便利的服务。在服务过程中做到主动服务、微笑服务、限时服务。切实做到慎重表态、说话算数、办事认真、服务周到。

**现金为民工作总结22**

从暑假至今，学生社区服务和社会实践共同体经历了三个较长的假期，分别是暑假、中秋节和国庆节，共同体活动本着“服务他人，快乐自己；锻炼素质，提高能力”的原则，充分发挥共同体小组的集体优势，互相协作，整合资源，区域合作，将共同体活动开展的有声有色，取得了较大成就，实现了组建共同体活动的初衷和愿望。当然，在实践的过程中也发现了一些问题。为更好的贯彻落实共同体的社会服务和实践职能，特作本总结如下：

>一、共同体活动的基本情况

九年级十一班共有学生53人，分布全县甚至潍坊市49个村庄或小区。班级内共同体的组建是以本班相近村庄的同学为小组的构成成员，可外延到邻近村庄的其他班级或年级的同学，这样共组建19个共同体小组，涉及学生近200人。各个小组的活动开展情况良好，在假期中组长充分发挥协调、组织职责，做到有计划、有安排。各共同体成员积极响应，状态积极向上。有的小组到村庄的主干道上打扫卫生，如刘焕佳同学所带领的朱刘街道共同体；有的小组帮信用社工作人员擦玻璃，如高哲同学带领的朱汉村共同体；有的小组主动帮村中老弱人家收玉米，如张艳春同学带领的王疃共同体，等等，整体开展情况良好。

对社区服务和社会实践活动的材料整理还有待于进一步指导和加强。有的学生做的多，想的少，写的就更少，没有感悟；有的学生只注重行动不注重积累，更没有共同体内的交流和讨论。这一部分做的较好的学生有牟文静、于心一、王玉梅、林勇、郭迪、王文凤等一小部分学生，还需要进一步规范。

>二、存在的问题

1。有的共同体成员太少，甚至只有2名学生，难以发挥集体智慧，不利于活动的开展。

2。有的成员将共同体的活动仅仅局限于打扫卫生这一范畴的浅层认识，视野、思路不开阔。

3。共同体内部的交流、讨论、总结、感悟明显滞后于开展的活动本身，降低了共同体活动的效果，在效率上打了折扣。

>三、改进的措施和建议

1。既然是社区服务和社会实践的共同体，那其成员的构成就应打破本班学生这一极小框架的束缚，应以本班学生为主导，吸纳其他班级、年级甚至其他学校的学生参与进来，还可以让有意向的学生家庭成员参与其中，壮大共同体队伍的力量，使共同体的建设和成长扎根于社会实践活动中，发挥“三个臭皮匠，顶个诸葛亮”的集体智慧，真正做到“互帮互助，共同提高，服务他人，快乐自己”的活动目的。

2。深层次认识“社区服务和社会实践共同体”的职能，比如加强对科普知识的宣传，“节水、节电小常识”“文明、礼仪十规范”“五好家庭的评选标准”“玉米生长期间何时浇水更有利”等科学性知识宣传的实践活动。这里所讲的只是很小的一个方面，其具体开展的活动还要发挥集体智慧，集思广益，取长补短，共同提高，而不仅仅是停留在打扫卫生、倒垃圾这一简单层面上。

3。重视活动后的总结、交流环节

凡事争则明，不争则暗。只有更好的总结、交流、讨论，才能去伪存真，才能深化认识，才能为后绪的活动提供清晰的思路和方向，才能促进共同体活动更好更健康的发展，最终的受益者，还是活动的参与者者。

期待昌乐外国语学校社区服务和社会实践共同体的活动和建设再上一个新台阶。

**现金为民工作总结23**

“坚持依靠群众、推进工作落实”长效机制工作汇报

尊敬的各位领导：

。X月XX日全市推进大会之后，全局上下全力开展七个重点领域安全隐患大排查活动。经过三个月的不懈努力，目前，共排查梳理出

同时，我们依据相关政策法规，对涉及提供前置审批手续的餐饮服务、美容美发、小歌厅、洗浴、汽车维修、营利性医疗结构、药店、种子农药、危险化学品等20类行业，涉及前置审批许可的部门及证件详细统一列表，上报市长效办，为全市进一步整治规范非法经营领域矛盾问题提供了政策法律依据。

一是对需办理前置许可的经营户，经过各相关部门共同努力、统一协作，对其进行规范，达不到规范标准的，联合 执法予以取缔。

二是各乡镇办长效办与各牵头部门有效对接，达到信息共享受，使各类问题情况明、底子清、分类准、解决快，提高矛盾问题办结率。

“坚持依靠群众、推进工作落实”长效机制工作是社会管理体制创新的一项全新工作，会遇到方方面面的问题。只要思想不滑坡，办法总比困难多。在今后的工作中，我局将紧紧依靠市委市政府，加强与各方沟通联系，逐一解决职责范围内的问题，消除隐患，形成长效管理机制，全面提升管理水平，促进我市经济健康发展。

XXXX年XX月XX日

**现金为民工作总结24**

（一）实行“一把手”负责制。\*\*区在全市率先成立以区长为组长，综治等24家责任单位主要领导为成员的校园安全工作领导小组，建立了校园安全管理工作联席会议机制，及时研究解决校园安全工作中的问题。

（二）压实层级安全责任。\*\*区教育局每年开学初均与各校长签订《安全工作责任书》，各校也成立相应组织机构，明确各级岗位各自职责和工作任务。全面推行“一票否决制”，确保安全工作责任制和安全防范措施落到实处。

（三）落实校园安全经费保障。区财政每年投入2590余万元，为全区72所公、民办中小学、幼儿园按照“一岗双人”的标准统一配备771名安保人员；每年投入1600万元解决公办学校“以车代校”问题；20xx年市区两级财政投入1000多万元，用于资助解决民办学校幼儿园的校园安保问题；20xx年追加投入985万元为全区所有校（园）安装了治安视频监控系统，每年投入250余万元进行运行维护，校园安全“人防、物防、技防”措施得到持续加强。

（一）健全校园安全管理机制。区委区政府制定《关于进一步加强校园安全管理工作的意见》，明确各部门、各单位在校园安全管理方面的工作职责，先后编印和制定了《\*\*区学校安全工作法规汇编》、《\*\*区学校安全工作指导手册》、《\*\*区校车安全管理手册》和《\*\*区教育系统创建平安校园实施方案（20xx－20xx）》等一系列指导意见、安全措施和制度落实，不断推进学校安全管理工作的法制化、规范化。

（二）建立校园安全预警机制。全区所有中小学、幼儿园均开通 “校讯通”服务，有效畅通学校与家长之间的沟通渠道。制定并完善《\*\*区教育系统应急管理制度》，明确规定紧急状态下的处理办法和应对措施，并要求各学校结合自身实际和不同年龄段学生特点，制定突发事件应急预案。各校园每学期均制度性开展各类公共突发事件应急处置演练。

（一）重视安全隐患排查，全方位强化校园安全管理工作。采取自查与抽查相结合、定期或不定期相结合的方法，以学校校舍、食堂、实验室、学生宿舍、学校围墙和学校用水、用电为重点，紧抓学校及学校周边安全排查和隐患治理工作。近两年来，共排查治理校园安全隐患170多处，投入700多万元用于学校校舍维修及安全整改工作，学校安全隐患得到及时消除。

（二）深入开展校园安全及法制宣传教育工作。广泛开展交通、消防、用电、防溺水、防伤害、防拐骗、防雷击等七大主题的安全法制教育活动。每年邀请交警、片区民警和法制副校长到校开展各类专题讲座均达140多场次，参与师生6万多人次。

（三）深入开展学校及周边社会治安综合治理活动。全区定期召开学校及周边地区治安综合治理联席会议，研究解决校园周边环境安全工作中的问题。各部门密切配合，定期对校园周边的交通、环境、治安等问题开展联合执法，有效净化了校园周边环境。

**现金为民工作总结25**

在新常态环境下，农商行度过了难忘的20xx年。在即将过去的一年里，我们大家一起拼搏努力，成绩与不足同在，下面就个人这一年来的工作情况做以下总结。

>一、岗位履职情况

1、加强业务学习。

根据年初的工作安排，我现在任支行的库管员，作为一名普通的银行后台管库人员，我深知没有过硬的规章理论支撑，就无法出色地完成行内的管库工作，在平时的业余时间，认真的学习相关规章制度和新下发的各项文件，不懂的业务及时的请教行里面的年轻同事，业务主管，使自己对现行的政策、规章制度有了一个较为全面的认识。

2、努力做好本职工作。

我深知员工的一举一动都时刻体现着农商行的形象，一年来对每一笔交款都一丝不苟地认真按照规定操作，早上，开库核对金额、给每位前台柜员发放款金凭证；中午及时盘点各柜员的凭证及现金，认真核对，确保资金安全；晚上，耐心收取柜员上交现金，做好核点工作；认真负责与款车的交接工作。一天中，每一个环节我都是仔细审查，没有一丝一毫的懈怠，在繁忙的工作之余，我还经常帮助前台柜员整理残币，以便及时上交人民银行。

>二、工作中存在的问题和不足

有成绩就一定有不足之处，在正确进行自我分析和定位的基础上，回顾一年来的工作，仍存在很多的问题和不足，具体表现在以下几个方面：

1、学习的积极主动性还不够，因家庭因素、工作开展因素的客观因素的影响，导致存在学习的连续性不足，存在业务素质提高不快，学习效率低的情况。

2、创新意识和进取意识不足，在自觉主动学习方面，与年轻大学生相比还存在一定的差距，不能有效的结合自身专业特长和岗位实际进行业务创新或针对岗位需求自觉进行相关考试认证。

3、工作方式简单，尚停留在较低层次的任务完成要求上，工作开展的实际效率和效果还有待提高。

>三、工作规划

针对库管员个人的岗位特殊性，前期本人主要支行客户经理工作，后来由于工作岗位的变动，现在任支行库管员，个人点片还有些责任贷款，在接下来的一年里，我将立足自身实际，岗位的特殊情况，提前做好谋划，为来年工作做好准备，具体分为以下几个方面：

1、以身作则、严格管理。作为库房管理人员，要确保现金及库款安全。在现金及库房管理中事事、处处起表率作用，遵守劳动纪律，严格执行规章制度。

2、继续加强学习，不断提高自身的综合能力和业务技能，我将结合自身工作开展的实际，有计划的报考相关科目考试，职称资格考试，针对自身进取不足的实际，自觉提高整体综合素质。

3、大力清收自己点片表内外贷款。

由于历史原因以及前期的粗放式经营，自己点片存在表内外不良贷款，在新常态经济环境下，贷款营销较难，这让给我们给支行创收也带来不利因素，但我们的表外资产依然是我们的一笔巨大财富，我们一定要树立信心，加大表外资产的清收以及处置。尽自己最大的能力挽回支行损失。同时要及时的盘活本区域的存量贷款，做好不良贷款压降控升工作。

4、做好贷款催收工作，确保支行资产安全。

由于点片的贷款客户常年在外务工，已至不少贷款丧失诉讼时效，总行以及支行领导高度重视，我们更要引以为界，马上一年一度的春节即将来临，我们要抓住外出务工人员回乡这段时机，及时的做好催收补救措施，只有保护好我们债权人的债权，我们才能谈下一步的清收，同时更是有力的保护好我们自己。

过去一年成绩与不足同在，新的一年我们将一如既往的继续努力，在总行以及支行新的领导班子带领下、在农商行新的体制下，锐意进取，奋勇前进，共创农商行美好的一天。

**现金为民工作总结26**

压实责任，积极落实。坚定依法整治的决心，一手抓违法行为整治，一手抓现金服务水平提升，确保两手抓，两手都要硬。责任机构在责任区域内发挥“监测站”“宣传站”“服务站”三项职能，实现对周边经营主体的全覆盖，认真落实工作任务要求，做好监测与监督，发现问题及时上报。

强化宣传，营造氛围。积极参与整治拒收人民币现金工作宣传活动，通过发放宣传折页向广大商铺经营者宣传不得炒作“无现金”概念，使广大公众充分了解自己的合法权

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！