# 酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告(六篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-09-15

*随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇一一、爱岗...*

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。那么什么样的报告才是有效的呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇一**

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。

认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。

通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，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，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

总之，在20\_\_年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

酒店财务部经理年终述职报告2[\_TAG\_h3]酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇二

首先，我很感谢\_\_在全球金融危机严重影响的情况下，却给予了我们这些人工作的机会，让我们有锻炼自己、展示才华、提高素质和发展的舞台。我想我们所有的人更应该以感恩的心来对待这份来之不易的工作。

本人有幸担任湖南分公司财务部经理，深知自己肩负的责任重大，财务部门是企业的核心部门，它的工作贯穿了企业经营管理的各个环节。资金则相当于企业的血液，它的循环是否畅通，构成比例是否合理将直接影响到企业的生存与发展。所以，本人自入职以来也一直严格要求自己，按照国家的法律法规以及总公司的财务制度来执行，以高度的责任心和进取心对待本职工作，现就本人今年1-3月份以来的学习和工作等情况向各位经理、总经理做出如下汇报：

一、主要工作业绩

1、根据总公司财务部发放的《财务管理》与《财务规范事项》，归纳和总结了货币资金收支业务审批程序的相关规定，制定了《财务审批与支付程序》，进一步规范和完善了分公司内部的审批制度与报销流程，使分公司的收支业务严格的、有序按照事前与事后五级审批制度来执行;

2、制定了公司非财务人员和公司新进员工基本财务知识的培训内容，包括：费用的预算、资金的申请、费用的审批、审核与报销、资金的支付和方式以及外购物品出入库等要求与程序;

3、将内部控制与内部审计相结合，每月开始了自查、自检工作，从原始票据的审核、票据的粘贴、票据的填制以及印章保管等最基础的工作抓起，细化财务报账流程，加强财务工作的规范性、合理性和合法性，保障和促进各项业务的顺利开展，进一步完善分公司的财务管理与监督体系;

4、盘点和清查了湖南分公司自重新组建以来所购置的所有固定资产和物品，并将固定资产的使用责任落实到了部门和使用人;

二、今后需要加以改进的方面

1、通过总公司检查小组指出我们现存的一些问题后，意视到在我们的工作中还存在着严重的管理漏洞，需要去完善和落实，“开源节源”不是建立在一句口号上的，是要我们把它落实到、具体到日常的管理工作中去，所以我们财务部门将会配合和监督各个部门一起来落实和完善这个工作，以资金管理和成本费用控制为重点，严格贯彻执行预算制，将费用预算与考核制度相结合，控制点滴的成本与费用，合理、高效的运用和调配每一分钱财，节约和保障公司经营所需的资金;

2、不断加强财务部会计、出纳的专业知识和职业道德的培训和学习，及时了解和掌握国家颁布的相关法律、法规以及新税法政策出台的真正意义，提高财务管理人员的综合素质。

申请人：\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇三**

回顾过去的一年，令人心潮澎湃。2\_\_年年初，我积极响应公司改革，应聘为公司财务部部长职务。在任职期间，我要求全体财务人员将工作基点放在服务、规范、创新上，清醒地认识到只有搞好服务才能做好工作，只有坚持规范才能减少风险，只有推进创新才能有所作为;确立以优质服务为先，以制度建设为本的工作理念;立足于做好常规工作，着眼于推进重点工作。在公司董事会的正确领导下，财务部的各项工作完成较为圆满。

一、2\_\_年重点工作

(一)以财务保障为目标，积极筹措资金

近几年来我们公司生产形势喜人，销售收入、货款回笼、利润均连年大幅上而升、生产资金较为充足。但因我公司近几年的生产规模也在不断扩大，为了保障公司正常生产的资金，2\_\_年，我公司主动改变过去单一依靠工商银行的做法，与中国银行建立了信贷关系，并在中国银行获得贷款3万元。正因此举，在\_\_年下半年国家实行宏观调控，银根紧缩的情况下，我公司生产经营能保持正常。

(二)以效益为目标，确保重点支出

企业的最终目标是体现在效益上。为此，我坚持“有所为有所不为”的指导思想。

1、公司贷款在选择银行时，不仅要注重其利率的高低，更要注重其服务的优质及高效。2\_\_年我公司在中行贷款与他行相比，仅贷利息支出将减少8万元。日常我公司办理票据贴现业务，总是“货比三家”，选择利率最优惠、办事速度最快的银行。

2、2\_\_年公司新建了一个4平方米的总装车间及技术科办公室，同时购买了部分现代化设备，我部门在确保重点项目的支出的同时，积极引导其它用款单位更多地关注资金使用效益，优化支出结构。

(三)以制度建设为抓手，拓宽制度约束的覆盖面

20\_\_年，继续把制度建设摆在更加突出的位置，以制度规范人和事。

1、20\_\_年\_月份，本部制定了《借支管理暂行规定》，即规定公司出差人员借支金额及期限，对逾期不报账者计算其应付利息。

2、建立了与主机厂和供应商的对账制度，通过对账，不仅收回了部分货款，同时也发现和解决了我们公司存在的问题，如我们公司职工向客户单位借款2.6万元得到及时处理。

(四)以队伍建设为基础，拓展服务功能

随着公司业务的超常规发展，经济活动的日趋复杂，财务运行规模持续扩大，这不仅对财务工作提出了新任务、新要求，而且随着资金收付总量的大幅度增加，财会人员的业务处理量、工作强度急剧增大，队伍建设显得尤为重要和迫切。

1、增强员工责任意识。努力营造积极向上、奋发有为、干净干事的良好氛围。

2、加增业务操作技能培训。坚持勤练内功，推进财会人员业务操作技能水平，财务部实行了会计电算化。

3、强化了零件计价管理。通过招收专业力量，成本计价方面有了进一步提高。

4、提高办事效率。深化优质服务活动，加强工作效能建设，提升队伍整体形象。

总之，过去的一年，在公司领导的大力支持、财会人员的共同努力下，较好地完成了年初制订的工作计划。在此，我谨代表财务部对各位领导给予财务工作的关心、支持和帮助表示衷心的感谢。

二、存在的主要问题

1、组织理论学习的密度比较低，学得不深不透，实用主义比较明显、创新不足;

2、疲于应付日常事务，前瞻性、系统性研究比较欠缺，财务管理关口前移的速度缓慢;

3、财务分析、预测水平有待提高，财务信息的决策有用性亟待增强;

4、管理上比较粗放，对项目经费使用的跟踪问效缺乏;

5、报表的准确性有待提高，其中现金流量表科目归属存在问题。如20\_\_年\_\_月份的现金流量中反映的归还银行贷款支出与实际还贷不符;

三、20\_\_年工作思路

随着我国新一轮宏观调控政策的全面启动，20\_\_年我国的社会经济形势将发生深刻变化。其间，蕴藏着巨大的机遇，也包含着严峻的挑战。如我能继续应聘财务部负责人，我将继续搞好服务，努力坚持规范，着力推进创新，积极探索解决新形势下财务工作面临的新情况新问题，逐步把计财处建设成为学习型、服务型、创新型组织，为公司新一轮的快速发展理好财，服好务，办好事。

(一)在确保财务数据正确及时的提前下，大力加强财务预测和财务分析，试编财务规划。

(二)健全层层负责的经济责任制，严格内部控制制度，切实防范财务风险。

(三)建立一套切实可行的内部考核办法和运行有效的内部激励机制。

(四)建立各健全集中采购管理。建议公司成立招标领导小组，对所有原材料采购实际招标，最大限度降低成本。

**酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇四**

20\_\_年本人认真履行工作职责，顺利完成了20\_\_年完成了省公司及分公司安排的各项工作任务，现将工作情况做一汇报。

一、全面执行预算管理，加强成本费用的管理。

结合降本增效、全成本评价管理体系及基层营销单元准利润中心的管理模式，全面执行预算管理，加强成本费用的管理。

1、进一步优化资源配置，释放基层营销单元经营活力，提升企业整体效益水平，推动降本增效工作的落地执行。

2、加大成本费用的管控力度，支出付现总成本约6950万元，其中营销费用约1490万元，占总付现成本的21.4%。

二、全面提升财务信息质量与价值

进一步提升财务信息化水平与服务支撑能力建设，全面提升财务信息质量与价值。 充分利用财务信息化支撑手段，展现各专业资源占用和使用情况。对所有供应商信息进行了疏理，清理了供应商银行信息550条。

三、切实加强资金管理

严格执行收支两条线管理制度。对所有收入户全部进行了网银自动划款管理，沉淀资金月末基本趋于零余额。上划资金\_\_多万元。

坚持月末对营业款结算科目进行核对清理，在营业款欠款分析表上分项注明。 每月进行银行账户余额的核对，认真填写银行对账明细表。

四、加强和完善会业对账制度

对账工作进一步加强和完善，增加了网运成本的核对工作，网运成本匹配率达到了95%以上。相关问题及时与各部门进行沟通解决。

五、加强财务核算基础工作

对凭证严格把关，杜绝因附件等原始票据不详、审核不严而造成核算错误。将每月财务资料按要求分类装订存放。

加大外部发票管理力度，清理了20\_\_年-20\_\_年所有外部发票，加大对原始发票的审核力度。

六、工作中存在的不足

(一)成本费用管控不力

20\_\_年付现成本支出\_\_万元，超预算\_\_万元(14%)。

(二)营业欠款没有很好的控制

合作网点不能按日归集资金，缴存周期较长;每月欠款额度较大等问题一直没有很好的解决。

(三)财务工作能力及基础工作仍需进一步提升

erp系统、报账平台、全成本管理核算系统已陆续上线，对财务人员在操做中经常遇到一些问题，还需加强对各系统的学习及操作。

七、20\_\_年的工作计划

20\_\_年除在原来的基础上加强财务管理外，我想主要在以下几个方面开展工作：

(一)全面深化推进基层营销单元准利润中心建设进一步深化准利润中心管理制度，加大对责、权、利的统一。

(二)继续以全成本财务评价为抓手，推行“全成本”管理，落实四条管理线成本归口管理的责任，提升资源使用效益。

全面推动和深化财务评价工作，进一步向管理要效益。进一步推动财务评价机制建设与完善，提升运营质量。

(三)全面深化降本增效活动，缓解成本需求与预算控制目标差距较大的压力，改进公司盈利能力。继续推动和深化降本增效活动，全面推动降本增效工作上水平。

(四)进一步加强收支两条线资金管理体系，提升资金的全程管控能力与运行效率。

1、结合集团公司营业资金管控平台建设，加强营业资金管理工作和稽核工作。

2、加强资金预算与支付结算管理。提高资金预算的有效性和集中支付等关键指标的监控与考核评价。

3、加强债权、债务风险的控制，防范资金风险。

4、加强应收、预付款款项的管理，防止债权损失风险。

(五)进一步加大财务基础工作，全面提升财务信息质量与价值。

1、进一步夯实财务信息质量的基础管理。强化财务信息质量责任管理，严格权责发生制原则，完善并落实核对制度，加强台账建立工作。

2、加强税务管理，夯实税务基础工作。坚决制止不合理的业务操作造成公司税赋增加及纳税调整等。加强涉税发票的管理。

(六)加强资产财务管理。

1、加强工程过程管理和工程成本管理。借助erp系统，进一步规范工程财务管理与工程成本核算工作。

2、加强产权管理与资产基础管理。严格落实资产损失的责任追究，促进资产基础管理水平的持续提升。

不妥之处，请批评指正!

**酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇五**

尊敬的领导：

光阴如梭，我到公司已经两年多了，通过两年的工作，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的一员，我负有不可推卸的责任。当好家、理好财，对照公司领导的高标准、严要求，只有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落到实处，现对自身工作述职如下：

一、遵守廉洁自律各项规定情况

我不断地加强自身修养，牢固树立正确的人生观和价值观，牢固树立一切为公司的宗旨，时刻对自己高标准严要求，约束自己，增强拒腐防变的自觉性。通过强化财务监督，规范核算程序，落实财经纪律，建立内控制度，对各个工作环节进行监督制约，防止不廉行为的发生，真正做到自重、自省、自警、自励。

二、工作中存在的问题

主观上思想未给自己加压，没有真正进入角色;忽略了管理团队的积极作用，与各级领导、各个部门之间沟通不足，没有全方位地对财务工作进行管理;忧患意识尚需加强，对当前公司面临形势的严峻性认识不足，虽有较强的责任心，但开拓、创新工作意识尚需进一步提高。没有做好‚理好财‛的工作，公司大量资金闲置在账面，没有产生应有的效益。

三、工作思路和改进措施

随着经济形势和公司的经营状况的变化，部分内部管理制度已不适应公司的发展，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。作为财务部一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，充分发挥团队的合作精神，发挥团队的力量;在坚持原则的同时，我们坚持“让客户满意、让员工满意、让领导满意”。将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并达到事半功倍的效果，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

今后我会制作媒体销售情况控制表，用以满足财务部及相关部门对收入及应收账款的掌控。针对我公司持有的大量资金，咨询银行及非银行金融机构人员，寻求一个无风险、高收益的投资，以提高公司资金利用效率。

我将不断地总结与反省，不断地鞭策并充实自己，提高自身素质与业务水平，以适应公司的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

此致

敬礼!

**酒店财务部经理年终述职报告 酒店总经理年终述职报告篇六**

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在市政府和办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为政府的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结如下：

一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。

认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。本人认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”的重要思想，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得政府办能够集中财力办事业。

通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了政府办一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、合理安排收支预算，严格预算管理

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好政府办的收支预算具有十分重要的意义。

为搞好这项工作，根据政府办的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了政府办各项工作的顺利完成。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度政府办财务收支计划的基础。

所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

六、修订完善各项财务管理制度

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们政府办的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对政府办的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

七、科学调度，厉行节约

本着厉行节约，保证工作需要地原则，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，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

总之，在20\_\_年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，这与政府办的正确领导和同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们政府办的建设和发展贡献自己的力量。

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