**个人计划**

姓名：张梦沛

学号：1920180003

职能：财政管理员

1. 主要职能

* 管理所有项目经费
* 制定成员薪资待遇，考核标准。
* 管理团队开销，采购等。

1. 个人计划

第一周：

* 制定团队初步薪资，绩效评定标准，团队初步预算，进行采购及提前预定场地问题。

第二周：

* 考察成员进度，并实时记录。
* 对需求的变更进行相应的预算变更。

第三周：

* 统计成员进度及绩效，完成相应的奖金发放。
* 统计所有项目过程中的财产使用情况并报告。
* 完成成员工资的发放以及之前订单的结付。