# 部门工作总结新颖框架(优选65篇)

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-01-14

*部门工作总结新颖框架120xx年保洁部全体员工在公司各级领导正确领导下，在各部门的大力配合与支持下，在全体员工的共同努力之下，部门圆满完成20xx年保洁各项工作任务。在此对一年的工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为20\_年的工作打...*

**部门工作总结新颖框架1**

20xx年保洁部全体员工在公司各级领导正确领导下，在各部门的大力配合与支持下，在全体员工的共同努力之下，部门圆满完成20xx年保洁各项工作任务。在此对一年的工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为20\_年的工作打好基础。

>一、人员管理

在去年的基础上，部门根据商城（外围、步行街、楼层、中心圆廊、地下停车场、地下室库房、露天区域）实际情况，细化了保洁工作内容，设计了详细岗位工艺流程图，重点加强了人员的合理分配和工作负荷量之考核，按照实际运作特点和要求，调整了班次和工作时间，这样，便于操作，利于检查。刚开始部分班长和员工情绪波动很大，感到工作按排的太紧不想干了，工作开展较为困难，为此部门和部分员工进行多方面的沟通，稳定员工工作情绪，没有影响到工作质量。

>二、培训学习

针对楼层岗位轮换和新员工入职的实际情况，学习公司管理制度，保洁岗位职责，培训清洁理论，并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到商城保洁工作的要求。在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：

1、保洁的概念

2、各种保洁工具使用及操作方法

3、保洁的标准

4、保洁安全教育

5、清洁剂的分类和使用，清洁不锈钢饰物，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优保洁知识的培训，建立了员工工作的责任心，即可为公司节省费用，又可延长被保洁对象的使用寿命，目前员工已经能够努力工作，遵守工作纪律，完成自已的本职工作，经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理摸式和工作程序，人员基本稳定。

>三、保洁工作模式方面

在公司领导正确领导下，部门实行“岗位责任”落实到人，分工明确，保洁工作以“物显本色”的标准，取得了良好的效果。根据商城客流量高峰的情况下，在原有的班次基础上调整了班次，楼层主要清洁工作放在下午进行。在实施岗位责任落实到人的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查维护清洁频率。现保洁定员35人。办公区：1人，五层3人、四层5人、三层5人、二层5人、一层6人，外围、步行街早班4人、下午班3人，地下车库、垃圾中转站、自行车棚1人，下沉式广场、地下库房1人，露天区域、中心圆廊1人，基本能够达到将随时发生的卫生问题在短时间内解决，在岗位责任到人“物显本色”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁，改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果。

>四、20xx年“创城”工作

一年来在创建国家级卫生城市的过程中，我们始终绷紧这根弦，从不敢松懈，经过保洁部全部人员的共同努力，商城的各项卫生工作一直处于比较理想的状态。具体工作如下：

在“创城”和“星级市场评定” “经贸洽谈”期间，我们不论酷暑严寒、春夏秋冬严格按照银川市相关部门要求，早六点半之前到晚上11点半左右要把商城的各项卫生做好。由于临时工作量的成倍增加，部门在不增人员的情况下，各楼层班长轮换抽调到外围和外围人员一起加

班加点共同搞好外围卫生。在这个过程中，有的保洁人员为了不影响整体卫生质量，带病坚持工作而毫无怨言，做到了让商城外围和步行街上都很难见到乱丢弃的果壳和纸屑。为了城市的亮丽，商城环境的优美，为了业主（商户）顾客的安康，我们严格按照保洁卫生标准进行检查、督促和落实，通过各部门的大力协助，全体保洁员工的共同努力，逐步探索出适合商城卫生清洁标准、基本形成。

由于“创城”是一件长效管理的工作，部门全体人员都做到了长期坚持打胜仗的准备。从认识上讲，“创城”事关重大；从工作职责来说，我们是主力军。所以，我们必须接受并坚决完成，这是我们部门义不容辞的责任，在这个过程中我们做到了随时接受检查，用保洁班长的话来说就是“检查时是怎么做的，平时也是怎么做”，通过坚持，现在部门人员都做到了“平时和检查一个样”的标准。这一标准，各级领导在无数次的明查暗访时，也都得到了证实。确保了银川市“创建卫生城市”获得了圆满成功。

>五、保洁工作完成方面

1、完成了保洁人员编制岗位责任制及工作模式的及时修订调整

2、完成制定部门工作计划、目标、制度及落实工作

3、完成督导员工遵守公司各项规章制度，提高工作积极性

4、完成对部门员工的仪容仪表、工作态度检查

5、完成部门内部员工团结、协调工作

6、完成商城所有公共场区域，设施设备的清洁、保养工作。

7、完成各楼层外包卫生间的日常卫生监管工作。

8、完成部门的考勤情况、加班情况并进行每月统计、核算并上报办公室

9、完成每周、每月按时提交部门工作总结、计划到总经办

10、完成对部门员工每月考核工作

11、完成公司、办公室下发文件的传达、落实

12、完成解决协调部门员工所上报各种需要维修、更换的具体项目

13、完成与市场部、工程部、保卫部、企划部、协调配合工作

14、完成对部门资料档案、票据有效管理

15、完成对重点区域环境卫生不定时地监督检查工作

16、完成解决和处理好商户及顾客关于卫生方面的投诉

17、完成对商业区及办公区域环境卫生清洁工作并进行检查

18、完成商业区及办公区域的垃圾废水的清运工作

19、完成对商城区域的环境及所辖区域的市政公共设施的保洁维护20、完成租赁和购买的商铺、营业房餐饮分包商等卫生检查督导

21、完成兴庆区办事处、环卫综合执法、城管卫生防疫部门的配合

22、完成对部门所需物资的申领、发放、使用、监督检查工作

23、完成每月对保洁库房物料消耗的盘点、统计、核算并上报财务

24、完成库房各种工、器具、药水、设施、设备的存放并进行了有效管理

25、完成每周各楼层班组长例会，讨论解决各楼层工作中出现问题

26、完成商城节假日促销活动现场的卫生清理、清扫工作。

27、完成“十一国庆”节前后南门、北门，鲜花的浇水养护工作。各楼层

28、完成对各楼层门头、玻璃门、入口处、清扫擦拭工作

29、完成对通道地面清扫、维护、拖擦工作30、完成对各楼层风幕机定期擦拭工作

31、完成对各楼层残疾人卫生间进行擦拭和清洗工作

32、完成对各楼层拖布间进行了擦拭和清洗工作

33、完成对各楼层铝塑板墙面清擦工作

34、完成对各楼层扶梯、直梯、观光电梯的拖擦和打油维护工作

35、完成对各楼层安全通道地面、楼梯、栏杆的除尘拖擦工作

36、完成对各楼层扶梯边玻璃护栏的清擦工作

37、完成对楼层内导示、广告牌、消防栓、配电室门的擦拭工作

38、完成对楼层小广告、小商标的铲除工作外围、步行街

39、完成对步行街地面的清扫和清洗工作40、完成对步行街休闲椅、垃圾桶的清洗工作

41、完成对步行街不锈钢护拦、铝塑板墙面周围的清擦工作

42、完成步行街灯罩、柱子、南边升降台、采光玻璃除尘清擦工作

43、完成对外围、步行街小广告、导示牌的擦拭工作

44、完成对外围、步行街小广告、小商标的铲除工作

45、完成组织清运了地下垃圾中转站的生活、工程、装修垃圾

46、完成对地下室车库、地下室库房的卫生整理清扫除尘工作露天区域

47、完成各楼层观光通道玻璃幕墙、地面、护栏、台子的拖擦工作

48、完成各楼层天桥玻璃、地毯、白台子、天桥顶棚除尘擦拭工作

49、完成对各楼层圆廊玻璃幕墙、玻璃护栏不锈钢护栏、地毯除尘擦拭工作

50、完成对南北八部超长扶梯、北门1—2扶梯的除尘擦式工作

51、完成对步行街中心圆廊12部扶梯的清扫除尘擦拭工作

>六、消杀工作

为实现创建国家卫生城市目标针对《宁夏回族自治区爱国卫生工作条例》《银川市爱国卫生管理办法》，结合我商城实际情况，部门进行

了灭鼠、灭蟑防疾消杀工作，做到管理制度健全，措施落实。有完整的灭鼠、灭蟑年度、季度工作计划，坚持科学用药、合理用药。经有效杀灭老鼠、蟑螂，基本解除老鼠、蟑螂对人们健康的危害。

>七、成本控制方面

为了做好部门计划支出，达到增收节支目的，保洁人员节约用电、用水、使保洁用具全部已旧换新，清洁剂在工作间内兑好按比例控制使用量，使各种保洁物品物尽其用。

>八、工作中存在问题

1、步行街没有下水的问题！每逢雨季，雨水、刷洗步行街时的污水，保洁人员都要从圆盘上一直扫到北门或南门的路面下水处，包括营业房营业时偷倒的污水随意乱倒在步行街上。

2、二楼通往温洲商城天桥的铁板地面不平，一下雨、雪就聚水，漏也漏不下去，保洁员顾了区里、顾不了外面，所以扫也扫不净，故此处排水有待改进。

3、中庭圆廊工程施工后，施工方在喷漆后把中心圆廊的玻璃幕墙、圆廊玻璃、不锈钢扶手、铝塑板墙面遣留下部分污渍很难清理。只能等明年开春后只能慢慢清理。部门总结

回顾一年来的工作实践，使我们比以往更加深刻地认识到；长久优质的工作质量和效率，来源于全体员工优秀的职业操守和高度的责任心；详细周密的工作计划来源于对本部门工作内容的全面熟悉和掌握；合理有序地措施安排，来源于对工作整体的系统性，科学性、预见性和创造性的缜密而深入的思考；圆满完成商城保洁工作的强大动力，来源于如何激发和调动部门全体员工的积极性、主动性和创造性；在新的一年里我部门将在以上几个方面继续努力，并将此作为新年工作中全体员

工尤其是各楼层班长的思想任务，团结一致，由严格有效地管理方法，向科学化管理目标共同努力。来年保洁部在公司领导下以及各部门的协同支持下，我们坚信，保洁工作将会做得更好，将会创造更加优异的业绩，同时也将会心崭新的姿态展现给大家。 20\_年重点工作计划：

1、继续搞好内部管理工作、提高保洁工作标准；

2、主抓保洁人员的业务技能、专业知识、操作规范等培训工作，制定出详细的保洁工作培训计划；

3、严格提高部门每位员工的自身素质和服务水平；

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。

以上各项计划的改进实施，需要全体员工的共同努力，同时也需要其他各部门的协助与配合，更需要领导的大力支持。我们坚信，来年保洁部在公司领导下以及在各部门的工作支持下，定会将保洁工作做的更好，同时也将会以一种新的姿态展现给大家。

**部门工作总结新颖框架2**

（一） 信息化建设及应用

3、 在十一大忙期间，连续新开芥园道店、金钟河大街店、小站店、北辰瑞景店、滨海开发区店、红桥店、复康路店共7家门店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

4、 在xx年中，我感到原有的资产记账方式与管理方法已不能满足公司发展和设备的快速增加，便和部门其他同事自行开发了固定资产管理平台，用于日常固定资产的登记、调拨转移、日常维修维护、资产报废等操作实施，使设备从开始使用到报废的整个使用周期更加具体化、各种资产数据更加准确，使业务流程化、标准化、专业化，为今后更好的管理打下了基础。

5、 在xx年期间，为了配合新门店系统、新分公司系统、sap710、crm等一些新系统的上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内所有电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

（二） 日常设备维修及维护

公司信息类设备逐年增加，原有的维修流程与维修方法以不能适应当前的环境，我和其他同事在分析了当前面临的主要问题又研究了同类其他公司的流程，在提高维修维护的技术水平的基础上，改进了维修维护的流程与方法，减少了中间环节，加快了维修维护速度，做到了硬件损坏3天之内修好，非硬件损坏5小时之内修好，效率较之从前提高了1倍，维修维护质量上也有了很大提高。

在日常工作当中，我及时对店面及办公区送来的信息设备进行维修，并对其进行维修记录登记。对使用时间较长的设备进行日常维护，如除尘等，以避免因此造成设备的损坏。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

（三） 日常、年中及年末盘点检查工作

盘点工作是资产管理工作当中的重中之重，因此每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司制度进行相应的处理，工作总结《公司部门主管年终工作总结范文》。

（四） 新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包括南楼店、塘沽店、海光寺店、西青道店、塘沽金街店、大港店、北辰店、六纬路店、红旗路、长安店、杨柳青店、中山路、武清店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

（五） 节假日的电脑支援工作

在过去的一年中，我经历了元旦、五一、十一、这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一起调试，以保证设备的正常运转和各种销^v^的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。

xx年期间，我总结零九年在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了xx年的初步要求。在这一年间，我不断强化自身业务水平、提升技术实力、提高管理能力，从而达到公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成领导交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自己总结的经验与他人分享，共同进步，在工作当中，在独立完成工作的同时，协助他人工作并且把自己所了解的经验知识分享给大家。

在领导的带领下，我保持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，积极落实个人任务清单与计划实施，积极推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改进。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水平。严格要求自己，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在xx年的工作中，要继续加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的制度进行处理，并对发现问题的责任人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅可以保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也可以节约维修费用和人力成本。对于大忙支援的设备平时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做的思考以提高工作效率，支援设备上安装的业务软件要尽量整合到一起以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作内容，安排工作要根据工作的内容和每个人的特点，使每个人都可以在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。

在新的一年期待自己的更大进步。

**部门工作总结新颖框架3**

一、年取得的主要成绩

全年，我省优秀运动员共计461人次参加72场全国各级各类比赛，有89人次获得名次，其中参加国际比赛获得团体第三名1个，第五名1个，第八名2个，；参加国内比赛获得第一名12个，第二名9个，第三名7个，第四至八名57个。经过积极参加全国高水平的竞技比赛，涌现出了一批年轻而有潜力的优秀选手。尹顺金在厦门国际马拉松赛上获得国际组第八名、国内组第一名，孙娟获得国际组第二名、国内组第一名；曹茉婕在河北石家庄举行的全国青年田径锦标赛上获得3000米第二名、5000米第二名；在全国公路自行车冠军赛中，吴生君获得210公里个人赛第二名，董晓勇获得城市绕圈赛的第二名；黄娜在南京举行的全国射击冠军赛中获得第二名；刘彪、苏伟、切阳什姐等优秀运动员在今年的比赛中都取得了较好的成绩。这些成绩的取得离不开省委省政府的高度重视、亲切关怀；离不开局党组的正确领导；离不开全体运动员、教练员和科研、医务、管理、后勤人员的刻苦训练和辛勤的工作。

二、完成的主要工作

（一）省第届运动会

本届省运会的主题是“大美、全民省运”，由省人民政府主办，省体育局承办的省第届运动会，经过四个月的赛程于年8月8日圆满落下帷幕。

1、领导重视，保障有力。

2、勇于拼搏，再创佳绩。

全省20个地区、17个行业系统代表团组队参加了本次运动会。本届省运会设少年组和成年组两个组别，经过长达四个月的赛程，有4486名运动员参加了24个大项比赛。共产生金牌282枚，银牌229枚，铜牌251枚。

在本届省运会中，共有6人次破2项省成年纪录；16人次破7项省少年纪录。州的、的分别以米、米破成年男子原米省跳高纪录，的、、、4人以3′37″37破成年男子原3′38″省4×400米接力纪录，黄南州的贺成豪、格尔木市的刘曦分别以11″75、11″65破男子甲组原11″76省100米纪录，黄南州的沈健、刘永俊、韩磊、拉毛才旦4人以3′42″15破男子甲组原3′44″17省4×400米接力纪录，湟中县的张成明以53″5破男子乙组原53″7省400米纪录，州的肖国江以2′03″77破男子乙组原2′04″1省800米纪录，海南州的加羊彭措、王尚荣、吴元、吴新4人以3′46″5破男子乙组原3′47″5省4×400米接力纪录，海南州的吴新、王尚荣、华旦叶西、多杰拉旦4人以47″45破男子乙组原47″6省4×100米接力纪录。

3、竞赛组织，规范有序。

为扩大省运会影响，创新办赛机制，我们确定了以市为主赛区，周边州（县）为分赛区，有条件的企事业单位自愿参与的办赛格局。省运会部分单项比赛地点采取经过各州（县）申办或协商，最终确定了1个州1个县和2所大学承担省运会部分单项比赛任务。筹委会竞赛部有步骤地进行各项准备工作：组织编报省运会经费预算；聘任各单项竞赛委员会主任、仲裁委员会主任和总裁判长；组织征集省运会会徽、比赛奖牌、证书的设计；编印了省运会各项目《竞赛秩序册》；对比赛场馆设施进行了全面排查摸底。本届省运会田径比赛，首次在我省采用了先进的电子计时设备，使比赛成绩更精确，工作效率更高效。

本届省运会评选出了1个“开幕式优秀组织奖”；12个“优秀赛区”；17个“赛事承办优秀奖”。

4、活动造势，扩大宣传。

本届省运会确定 “大美、全民省运”这一主题的目的，就是要通过宣传、全面展示大美的良好形象，促进我省改革开放、经济建设和社会事业的发展。8月5日举行的开幕式，是历届规模最大投资最多的一次，开幕式别具一格，突出各民族群众团结和谐、共求稳定、共求发展，展现蓬勃开展的全民健身热潮；开幕式后举行了由《燃烧的高原》《冠军的摇篮》、《放飞的梦想》、《民族的诗篇》、《踏歌起舞》五部分组成的文艺演出。表演流畅、文化多样。从编排到演绎，从音乐到舞美都成功突出了的特色，得到了嘉宾和现场观众的一致好评，为本届省运会的成功增添了光彩。

5、办赛筹资，创新机制。

省运会作为全省性的体育盛会，各方关注，影响广泛，蕴涵着丰富的有形和无形资产。我们着力尝试建立“政府支持、市场运作、社会赞助”的省运会投入机制，尽可能地实行市场化运作，努力进行整体开发、充分利用。在做好开源的同时，高度重视节流工作，坚持节俭办省运，在经费安排上精打细算，所需装备、器材尽可能利用现有资源和社会资源。对可以租、借的尽量租、借，节约经费，避免造成损失。

部分项目以招标形式举行，以市场化运作方式进行企业冠名，由各单项运动协会承办，省体育局给予适当补助的形式。有6个单项体育协会招标承办6项比赛。既扩大了赛事的影响、节省了经费，同时又提高了基层组织承办赛事的能力。

6、赛风赛纪，良好展现。

本届省运会认真贯彻执行国家体育总局《关于加强各省（市）运动会赛风赛纪和反兴奋药工作的通知》，从宣传学习、健全制度、监督制约入手，促使赛风赛纪有了很大的改善，充分体现了公平、公正、和谐的竞赛环境，组委会对一些容易引起争议的打分项目也派出了有实力的赛事监督，对各项比赛进行重点监督。本届比赛严把运动员资格审查关，严格按照“省第届运动会竞赛规程总则”中的参加办法，运动员资格规定执行。对不符合规定的运动员，立即取消参赛资格，接受所有代表团的公开监督，办理制作运动员参赛证，有效地避免了冒名顶替等问题的发生。省运会体育道德风尚奖的评选工作进展顺利，各赛区赛风赛纪良好，做到遵守赛纪，服从裁判，尊重对手，表现出良好的精神风貌。29个代表团、55个代表队、32名裁判员、478名运动员被评为“体育道德风尚奖”荣誉称号。

本届省运会体现以群众体育为主、竞技体育为辅的办赛原则，突出全民健身，淡化金牌意识，设立了群众喜闻乐见且参与广泛的趣味项目，扩大了群众参与的广泛性和普及性。

（二）年全国室内的射箭锦标赛

年5月14日至5月19日组织完成了在国家高原体育训练基地举办的“中国体育彩票杯”年全国室内的射箭锦标赛。共有21支代表队、113名运动员参赛。

（三）年西北协作区射击比赛(步、枪项目）

年西北协作区射击比赛(步、枪项目)于月日－月日在省国家高原体育训练基地射击馆举行。共有9支代表队，39名领队、教练员，150名运动员参加了比赛。

（四）年全国射击锦标赛（步枪项目）

年全国射击锦标赛(步枪项目)于月日－日在省国家高原体育训练基地射击馆圆满落下帷幕。共有40个代表队，106名领队、教练员，334名运动员参加了男、女各三个项目的比赛。共有37人达到健将标准。

（五）年阿迪达斯全国u17足球联赛第二阶段（赛区）

参加本次比赛队伍有：四川足协、安徽九方、天津足协、重庆足协、上海浦东、北京越野、上海杨浦、等8支代表队，领队、教练员、运动员报到总人数206人。8月1日分别在基地、市体育场进行。经过7轮28场球的比赛，四川足协队获得赛区第一名，获得第二至八名的队分别是队、重庆足协队、上海杨浦队、天津足协队、安徽九方队、上海浦东队、北京越野队。

赛事期间，中国足协主席韦迪先生亲临赛区指导工作，观看比赛的同时和局长同志共同主持了“中国足球协会国家高原足球训练基地”的揭牌仪式。今后每年，中国足协将在“中国足协高原足球训练基地”安排训练营及各级别足球比赛。本次比赛的成功举办为今后在我省举办各类赛事及训练营打下了良好的基础。

（六）认真做好赛风赛纪和反兴奋药工作

按照中纪委五次会议和^v^廉政工作会议及全国纠风工作会议精神，国家体育总局部署，用1-2年时间，在全国体育系统开展赛风赛纪和反兴奋药专项治理工作。省体育局党组决定，今年“抓作风建设，促工作落实”主题实践活动中，重点开展赛风赛纪和反兴奋药专项治理工作。根据省委，省政府和国家体育总局的总体部署和要求。成立了以省体育局党组书记、局长同志为组长，党组成员、副局长郭玉京及驻省体育局纪检组组长倪景忠为副组长的省体育局赛风赛纪和反兴奋药专项治理工作领导小组，并制定了方案，按动员部署、宣传教育、自查自纠、整改落实、总结讲评等阶段进行。

（七）在负责管理全省射击运动训练枪的武器工作中，严格执行《^v^枪管理法》，精心管理，按时上报订购计划，确保了运动队伍的正常训练比赛，未发生任何事故。年初对枪弹库移交，并进行了详细的盘点、登记、分类入库、安装防盗门锁等。

（八）根据中华体育基金会（体基金字[]97号）《关于共同实施西部青少年体育助训关爱计划的函》的精神，对我省重点业余体校进行调查了解，确定了40名田径项目（中长跑、竞走）训练成绩突出、品学兼优的学生，并将20万（每人/2年/2500元）发放于本人。

三、切实抓好青少年业余训练工作

业余训练基础的好坏，水平的高低是衡量体育事业发展水平的一个重要标志。今年，争取国家后备人才基地补助经费112万元用于全省业余体校建设，我们必须把握和正视业余体校训练的现状，把有限的资金用到最需要的地方，采取有效措施，努力挖掘和培养优秀苗子，切实提高我省体校运动水平，向省专业队输送优秀苗子。

一是输送更好的竞技体育人才，坚持“输送第一”的指导思想，坚持“选好苗子，着眼未来，打好基础，系统训练，积极提高”的业余训练原则，积极发现、培养、输送体育后备人才。

二是提高教练员的综合素质和业务能力。结合我省实际，认真做好教练员培训工作，国家体育总局年西部教练员巡回培训班于12月21日—24日在国家高原体育训练基地举行，特邀请了为国家队一线服务的3名专家授课，全省99名教练员圆满完成了培训。全年共推荐24人参加了总局在外省举办的各类培训班，通过参加各类培训班，大大提高了教练员的理论水平和业务能力。

三是加强体育和教育行政部门的合作，鼓励体育教师输送运动员，输送和体育老师的业绩职称挂勾，将学校里发现的苗子输送到体校，经基础训练后输送到专业队。

四、其他工作

（一）严格按照规定审核运动员技术等级报批手续，对17名达一级标准、4名达二级标准的运动员进行了审批，对8名达健将标准的运动员上报国家体育总局审批。

（二）全力以赴完成“环湖赛”等三大赛事中安排给我处的有关工作。

（三）积极办理国家体育总局及各项目中心交办的各项工作，及时转发参加各项全国比赛的竞赛规程和其它参赛要求，做好参赛的协调工作，同时做好数字统计上报、传达有关文件及指示精神。

**部门工作总结新颖框架4**

财务部门在国家政策的引导下，在公司领导的支持帮助下，在各部门的积极配合下，围绕公司中心工作和财务重点工作，圆满地完成了部门职责和领导交办的各项任务，为总结经验更好的完成以后的工作，现主要从以下几个方面予以总结：

一、财务核算和财务管理方面

本年度，财务部门计划担当着及时雨农业科技有限责任公司的会计核算，管理，风险评估及投资融资决策等工作。我部将紧紧围绕公司的发展方向与经营动态，在遵守国家相关法律法规的前提下，在为公司提供优质服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，加强财务管理。比如，将在对及时雨农业科技有限责任公司成本核算基础上，采用总分合同项目核算方式，在财务软件如不能达到核算要求的情况下，利用电子表格汇总数据资料；在成本费计算上，财务成本会计应参与车间生产的各各环节的审核并予以确认，会计及有关人员应直接对应车间统计员、负责人，对原料及车间所生产的产品的每张票据一一复核计算价格；对各产品成品依照生产任务单、质检单逐一核对，确保预计产量的实现与成本的真实性、准确性、合理性，并对在审核中发现的问题及时与相关人员沟通，并汇报给公司领导。

在往来核算管理方面，将对每笔销售合同往来会计都记录在案，以便随时掌握合同进度、回款金额，并编制专用表格对合同回款标注滞期预醒符号，方便业务员催款及公司领导掌握回款进度。

在现金银行结算工作中，随着公司经营的开始，销量的不断增加，规模的不断扩大，在银行账户方面将会日益复杂看，面对资金日进日出流向、帐户现金日报表、收付款审批、费用报销单据、较预计工作量均会有大幅增加。

及时雨农业科技有限责任公司虽然帐务处理、凭证数量不多，但毕竟公司刚刚成立，面临会计核算业务的变化、会计核算体系的调整；资金筹措压力；额小量大的资金结算业务、繁杂的日常报销工作，以及会计监督工作、内部部门工作的协调，外部税务银行等工作的协调等，这些挑战将要求我部人员将承受更大的工作压力。

对业务费用的核算，我公司将采取帐外电子文档另存储核算方式，通过费用预审，记录相关真实费用发生额及内容，通过电子文档随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，对于另票替代的费用内容也有查询依据，以保障公司的正常运行。在日常工作中，我部将在财务收支、账务处理、费用的结报上都执行相关规定，绝不应个人情面而放松管理。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应当有序进行，按时完成。正确反映资产负债、经营成果和经济运行状况，确保公司平稳顺利运行。财务管理是组织公司财务活动，处理财务关系的一项经济管理工作。因而我部将会大力加强公司财务管理，主要体现在以下方面：

（一）在财务分析方面。

我们每月将会根据财务报表数据对成本、支出、往来、税收项目进行分解，上报各级财政，统计部门；编制资产负债表、损益表；汇总表；真实费用明细、汇总表；客户、供应商往来明细表；合同进度明细表；业务员回款滞纳金计算表；税负表、在制作表格的格式上尽量明了直观，为领导及时掌握公司财务信息提供依据。

（二）在资产管理方面。

1、在货币资金的管理上，要认真做到现金日清月结，银行存款结算准确，保证账账相符，帐实相符。我部门必将人员本着“认真、仔细、严谨”的工作作风，尽力保证各项资金收付安全、准确、及时。

2、在应收账款的管理上，我部门将会与业务部门做到及时沟通、对帐，并定时（月报）不定时（随时提供）提供业务报表，便于业务员掌握业务情况；采取回款不及时加收滞纳金的办法，借此提醒、告诫业务员回款是公司的首要任务；并配合业务员找客户催收款。保证公司货款的及时收回和正常运转。

3、在存货的管理上，我们严格出入库手续，对于仓库每月送达的各种农产品产量单和销量单等，财务人员应当认真整理核查归档以备查询；才能做到有效控制成本；敦促仓库进行定期盘点入库农产品，年终盘点全体财务人员应当直接参与，为做到帐帐、帐证、帐实相符。

4、在融资理财、资料备案方面，因为财务部占据了相当的工作量，公司领导也非常支持，提供了良好的办公条件，增加了对财务部门的重视，具体资料明细如下：开发区各银行成功贷款资料；部分银行贷款准备资料；拨款准备资料；加之其他部门配合资料如：农产品创新投标报表、社保检查等，需要我部准备的资料将会如期完成；大量资料还在准备之中，可以说任重道远。

（三）在税收筹划、对内、外关系方面。

1、我部将本着不违反财经纪律的原则下，通过合理税收筹划使企业承担合理税赋，并积极和税务局人员保持良好关系，在此基础为企业带来尽可能多的收益，在企业所得税审计过程中我们将会积极配合税务师事务所人员工作，及时、准确的提供资料。

2、在内部单位的沟通方面。与公司内各部门保持密切关系，业务上互相帮助、学习，及时交流工作经验，报表格式相互借鉴，目前欠缺的是公司刚刚成立，报表工作的内容和经验有限，有待今后探索和学习。

二、工作体会

第一，爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德。

做好财务工作，首先要坚持原则、同时要顾全大局。工作上要踏实肯干，有过硬的业务技能，尽管工作任务再繁忙，都要保质、保量按时完成。要合理合法处理好每一笔财会业务，对所有需要报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计审核工作。

第二，发扬团队精神。

首先是部门经理要勇于承担工作责任，起到表率作用，做好“传、帮、带”，共同进步；各工作岗位明确分工、密切配合、互相帮助，大家拧成一股绳，力达事半功倍。

第三，加强相关学科知识学习。

**部门工作总结新颖框架5**

岁月如梭！转眼间我来到外链策划部工作将近4个月时间了。为了更好地完成工作，总结经验，扬长避短，现将20xx年下半年工作情况总结如下：

自20xx年下学期工作以来，我认真完成工作，努力学习，积极思考，工作能力逐步提高。伴随着外联策划部的蓬勃发展，我所工作的策划部作为宣传部门尤为重要。对外宣传的每一篇资料，每一句话都代表着部门的形象。因此，我在实际工作中，时刻严格要求自己，做到谨小慎微。

对于工作或者说事业，每个人都有不同的认识和感受，我也一样。对我而言，我通常会从两个角度去把握自己的思想脉络。首先是心态，套用米卢的一句话“态度决定一切”。有了正确的态度，才能运用正确的方法，找到正确的方向，进而取得正确的结果。具体而言，我对工作的态度就是选择自己喜爱的，然后为自己的所爱尽自己最大的努力。我一直认为工作不该是一个任务或者负担，应该是一种乐趣，是一种享受，而只有你对它产生兴趣，彻底的爱上它，你才能充分的体会到其中的快乐。我相信我会在对这一策划的努力探索和发现中找到我工作的乐趣，也才能毫无保留的为它尽我最大的力量。可以说，懂得享受工作，你才懂得如何成功，期间来不得半点勉强。

其次，是能力问题，又可以分成专业能力和基本能力。对这一问题的认识我可以用一个简单的例子说明：以一只骆驼来讲，专业能力决定了它能够在沙漠的环境里生存，而基本能力，包括适应度、坚忍度、天性的警觉等，决定了它能在沙漠的环境里生存多久。具体到人，专业能力决定了你适合于某种工作，基本能力，包括自信力，协作能力，承担责任的能力，冒险精神，以及发展潜力等，将直接决定工作的生命力。一个在事业上成功的人，必是两种能力能够很好地协调发展和运作的人。20xx年下半年，我将以崭新的全新精神状态投入到部门工作当中，努力学习，提高工作能力。积极响应部门加强管理的措施，遵守部门的规章制度。

1、参加了部门组织的聚餐活动。

2、参加了校运动会的组织。

3、参加了校体委的素质拓展活动。

很开心认识这么多朋友，参加的每次活动都让我获益匪浅，收获颇多，希望在部门以后的日子里能和各部门成员愉快的度过！

**部门工作总结新颖框架6**

从去年新的学期开学之际，我部的各项工作也正处于有条不紊的操作中。在我们对上学期的工作作了认真的总结后，回顾了其中的得与失。所以，我部门本学期的工作在反思之前工作基础上有了很大进展。本学年度，我部服从人文学院团委学生会的领导，在保持发扬专业特色的基础上与其他各二级学院加强交流与合作。在工作上交出一份满意的答卷。

我们科技部成员共有12名，本着一心一意为同学服务的宗旨来做好每个人份内的工作。我们的日常工作主要是承担对大学生科研立项课题的跟踪反馈，对承担科研课题的团队定期访问，将其科研进度汇报院系，做好科研团队与院系的沟通工作。跟踪科研立项发面，我们吸纳方方面面对学生学术科研的意见，上至校领导、下至每一个同学。科技部成员每月定期将科研跟踪进度上交相关领导审批，细心听取领导整改意见。另外科技部还广泛征集广大同学对部门工作的建议。注重平时与广大同学的沟通，采纳同学提出的可行建议。

创新是一个组织的灵魂，是推动其蓬勃向上的动力，随着科技日新月异的进步，科技的力量已经不可忽视。在本年度工作中本部门多次参与兄弟院系组织的科技大赛，在趣味的活动中让同学感受到科技为学习生活带来的便利。

科技部主动与学院学生会的其它部门进行沟通，听取其他部门的计划，向他们介绍我们的工作，加强彼此之间的了解。在本年度工作中，我部积极配合其他各部门开展工作，共同完成团委学生会交给的各项任务。

出色地协调团委学生会其他各部的工作，配合各部完成上级交于的任务。在新生迎新晚会，校运动会，科技文化节等各项活动中与各部同心协力。继续深入地和实践部在动员并组织青年团员参与各项志愿活动中展开合作，为在团员中形成助人自助的良好社会氛围而努力。

一年的工作中，有许多成果，但工作中的不足更需要反思，我部会在以后的实践中，更多的吸收兄弟单位的成功经验，让工作更加出色。

**部门工作总结新颖框架7**

坚持以强投入对冲下行压力

经济发展进中趋强

坚持以促转型挖掘增长潜力

产业层次显著提升

坚持以抓统筹彰显环境魅力

城乡面貌焕然一新

坚持以深改革增强内生动力

各项改革蹄疾步稳

坚持以惠民生激发发展活力

社会大局安定祥和

坚持以抓党建保持政治定力

政治生态更加清明

坚持稳增长、调结构

综合实力不断提升

坚持扩开放、攻项目

沿海开发不断深化

坚持促改革、强法治

发展活力不断增强

坚持抓统筹、惠民生

社会事业不断进步

坚持从严管、从实抓

党的建设不断加强

坚持综合施策

经济运行总体平稳

坚持主动作为

金融风险稳控有力

坚持创新驱动

转型升级成效明显

坚持统筹推进

城乡发展同步提升

坚持民生优先

社会事业不断发展

坚持从严从实

党的建设全面加强

坚持深化改革

激活发展动力

坚持项目支撑

促进产业升级

坚持真抓实干

推动四城同创

坚持为民惠民

提升民生福祉

坚持严字当头

加强党的建设

坚持制度创新、先行先试，率先建设自由贸易试验区，全面深化改革开放实现重大突破

坚持把发展基点放在创新上，加快建设具有全球影响力的科技创新中心，创新成为经济发展的重要驱动力

坚持质量第一、效益优先，推进供给侧结构性改革，经济朝着更高质量、更有效率、更加公平、更可持续的方向发展

坚持把增进民生福祉作为发展的根本目的，以更大力度保障和改善民生，人民物质文化生活水平全面提高

坚持守底线、补短板，加强社会治理、城市管理和生态文明建设，城市面貌显著改善

坚持使市场在资源配置中起决定性作用、更好发挥政府作用，全面推进“放管服”改革和依法行政，政府治理能力现代化水平明显提升

**部门工作总结新颖框架8**

--- 刻以优秀党员的标准严格要求自己，努力在各个方面起模范带头作用，不断追求个人思想上的巨大进步。

>二、在工作方面

科室成员团结一心，全力开展各项工作，一年来，在……工作岗位，我做了以下努力： （一）

>（二）

>（三）

>三、个人能力的提高及收获方面

在工作的过程中，我踏踏实实、勤奋努力，不但锻炼了自己，而且提高了个人能力。同时，除了日常工作外，尚积极参与单位组织的各项活动，不断向前辈、老师学习，开拓视野、提高个人能力。

>四、范文TOP100今后的努力方向

首先，需要不断提升个人学历及专业知识水平，通过学习不断充实自己、提高自己；第二，……。

在这忙碌而有意义的一年里，我全身心投入各项工作中，与领导及同事不

**部门工作总结新颖框架9**

在繁忙的工作中不知不觉又迎来了新的一年，回顾这一年的工作历程，作为诚安企业的每一名员工，我们深深感到诚安企业之蓬勃发展的热气，诚安人之拼搏的精神。各个部门的每一名员工都付出了辛勤的劳动.作为诚安企业的销售人员工作取得了一定的成绩，基本上完成了公司的既定目标。在公司领导的帮助下，作为销售部中的一员，我深深觉到自己身肩重任。作为企业的旗舰店面，企业的窗口，自己的一言一行也同时代表了一个企业的形象。所以更要提高自身的素质，高标准的要求自己。在高素质的基础上更要加强自己的专业知识。此外还要广泛了解整个市场的动态，走在市场的前沿。现将这一年来从事销售工作的心得和感受总结如下：

作为公司旗舰店的店长，自己的岗位职责是：、千方百计完成店内销售任务并及时催回货款；、努力完成销售指标；、在店门口修路。分单双号的情况下，我们要学会想办法不流失意向客户，千方百计的满足客户的要求，积极的收取工程消息做好报备工作，.认识的做好每个客户的售后及其送货和收款工作，确保货发款回，降低公司的风险，

客户满足就是我们的工作标准，把每个服务对象都视同客户，在销售天豪的产品时候，最大的问题就是欠货，面对这一问题，我们也有相应的对策，1尽量不要向客户推荐欠货的产品；2申请做一些可以替代产品的特价，用特价来转移客户的目标，最终达到不流失每笔销售，3如在客户不愿意换的情况下，我们就要积极的在供应那里落实到货情况，确保不会影响客户的工期，当然；如果有特殊情况客户不能等，为了不丢掉客户，我们可以象部长申请，货到后跟客户安装欠货的商品，总之，我们要尽我们所以的努力来满足每位客户的要求，销售是一种长期循序渐进的工作，只要我们能本着客户永远的对的理念来做，相信20xx年我们的销售会完成的更好

20xx年对于我们旗舰店来说是非常有挑战性的一年，面对门口不停修路，封路，分单双号的情况下，我们全店人员并没有因此而胆怯，而是更加积极的抓好销售，在客户不能进店的情况下，我们学会走出去，主动积极的联系客户，上门送资料，上门收款，努力的完成公司下达的任务。在全店人员的努力下我们收款高达百分之两百，我们用实际行动来感动客户，用业绩来回报公司，然而熟悉产品知识是搞好销售工作的前提。自己在销售的过程中同样注重产品知识的学习，对产品的用途、性能、基本能做到有问能答、必答。同时我还要做好店内的账，保证帐与实物相对，

20xx年计划如下；

一对于天豪老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

二20xx年是公司全新改革的一年，面对新的任务新的指标我们旗舰店的全体店员已经做好了准备，在拥有老客户的同时还要不断从系统里面获得更多客户信息。

三要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能相结合。同时做好店内的细节工作，确保店内样品的完整，

四迪玛淋浴房也是20xx年的工作重点，加强迪玛的细节工作管理，积极的跟厂里沟通，确保迪玛淋浴房到货极其安装工作，希望在天豪的带领下迪玛在20xx年能够取得更好的成绩，

20xx年对于我来说是有挑战性的一年，有意义的一年，有收获的一年，在全体店员的努力下创造了旗舰店4年以来的新高，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

**部门工作总结新颖框架10**

xx年的脚步已迈向身后，回想走过的脚步，深深浅浅一年时间，有欢笑，有泪水，有小小的成功，有淡淡的失落。xx年是有意义的、有价值的、有收获的。在工作上勤勤恳恳、任劳任怨，在工作上廉洁奉公、务真求实。作为公司的采购人员，我树立“为公司节约每一分钱”的观念。积极落实公司采购工作的要点和完成钢厂协议量的计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。现将主要工作情况总结如下：

一、个人工作回顾

在公司领导及公司其他同事的配合与支持下xx年里在自己的业务单位江阴长达钢厂共完成采购一万六千多吨的计划量。虽然公司与江阴长达钢厂签订的协议量是每月3000吨，但在行情不稳定的情况下，长达钢厂每月每期都在打折，在这样的情况下我公司还是较圆满的完成了与长达钢厂签订的协议量。

在五月到八月间，在部门领导销售思路的带领下我在本市市场里挨家挨户的发放我公司经营的中板与热轧卷板的宣传资料给市场商户进一步了解我公司经营的钢材品种规格的齐全和价格的实惠在取得一定成果后（期间市场其它商户在我公司拿货也较多）增加了一定的销售的数量。

期间在部门领导的安排下我与新进公司销售部的小陈同事一起去下游市场跑业务，在咱们俩共同努力下也新增加了好几家用中厚板和卷板的厂，每月也有70-80吨的拿货量多的时候有一百来吨。我感受到只要肯出去真心努力的跑客户，总归是会有回报的。

二、工作中的不足及需要改进的地方

通过这一年来，自己参与的各种工作，我认识到自我力量的不足。尤其是在与客户谈到一些棘手的业务问题时自己不知道如何灵活的处理时，我都在对自己进行反思，希望可以实现对自己的一些突破。我想要改变自己身上一些局限我自己展现的因素，改变原有的工作方式，要求自己在业务上达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己，对自己的一言一行又像一个旁观者在监督着自己，这些在我以往的工作经历中都是没有的，都是在自己遇到一些棘手的问题不能及时解决，才有所感悟后对自我的要求。我认为自己工作中的不足之处有：

（一）工作中缺乏创新思维

不管是日常生活中还是工作中，人们需要相互协助，相互帮助，只有这样才能更好的干好工作，充分发挥每个人的潜力。通过这一年来，自己共同合作的部门领导和同事，他们都很热心的及时给予了我在工作上的理解和帮助，从而使我顺利完成了自己的各种工作。让我提高了对工作的谨慎态度，养成了凡事要问清楚，做事前想要有所借鉴的习惯，本来这是件好事，但是却会产生一定反方向的影响，那就是缺少了创新意识。工作的积极性和主动性是建立在对工作负责的态度上，而不是建立充分地出色完成工作的基础上，这样变会限制自己主观新思维的发生。按部就班地去工作只是一名称职职工起码要做到的事，而他永远不可能成为一名优秀职工，真正的优秀职工是需要有创新意识，在工作方式、工作效率上的不断更新。对于这一点，我也需要在日后的工作中让自己慢慢转变，自我挖掘有利于工作开展的思路。

以上列举的不足之处，是我自我反思后认为自身在工作中存在的问题和需要改进之处，在日后的工作，也希望公司领导和所有同事能够帮助我一同发现问题、解决问题。

（二）沟通不够

人和人交往，最大是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法。关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的，在以前也认为确实凭借着亲和力和真实、诚意便可以与同事顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真去想过。在经历了一些事以后，才发觉同事的的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，反复的沟通，达到相互的理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，不太会“引客入境”。我想这与我从事这个职业经历太浅、个人性格有关。我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法。在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧的变换尝试，适时运用恰当的方式方法完善自己在工作中的想法这方面的能力。

三、今后提高工作水准的举措

xx年已过去了，面对xx年的工作，新的各项工作给我带来的是迷雾和无限遐想。在这里，我从个人的角度谈谈自己xx年要对工作的努力：

关键词一：提高

公司的发展形势的客观原因不用过多描述，因为任何公司的发展都要经历这样那样的曲折道路，我想有部分来自自身原因，说明从我自身还有需要改进和加强的地方。这要求勤练内功，提高个人的专业知识和业务能力。对于我一个从公司采购员来说，勤练内功和提高专业知识、技巧是必要的。另外最重要的就是要扩大个人的信息来源和广泛的沟通技巧，全身心的投入到公司的各项工作。

关键词二：蜕变

任何改变对于一个人都是艰难的。我也试图按照新的工作路径去改变一些态度、方式或思路。在这方面，我认为自己已经在慢慢尝试和接受新的转变，例如与各个部门、同事间的的工作配合，工作流程、方法的采纳等，但是仍然存在不足的地方。我的成长、工作和生活经历让我习惯性的去一个人完成某项事件或任务，这样的结果会有两种：要么顺利完结，要么被遇到的困难打到。因为一个人的能力、精力毕竟是有限的，而对自己尚在不具备成熟处理问题的条件下，个人的力量就更显单薄了。

xx年对我来说，正确的蜕变很重要。要改变的问题很多，首先就是意识。纵观咱们公司的发展历程，和其他同行的差距越来越大，如何定位咱们这样的公司，如何多争取更多的业务，促进公司的发展。意识转变能反作用自己的行为。写出来分析是对自己的警示，提醒自己需要树立深刻的危机意识，认识到问题是蜕变的第一步。其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎么样才能做得更好。

在过去的一年里，认识自我，找出差距，在新的一年工作中更要有大的进步，这一年里还是有很多不足之处，在新的一年里要吸取着前一年的教训，对业务知识活学活用，在新的一年里弥补去年的不足之处，全面提高自身素质业务水平，在以后的工作中有不足之处请领导批评指出，为公司作出一点点贡献。

**部门工作总结新颖框架11**

资源共享系统建设的完成：已经完成所有门店及新建项目已有的图纸电子归档集成系统，项目支持：

技术项目组就长兴八佰伴项目、金坛西门新建项目，全程参与了项目的规划及实施，对各阶段方案进行技术分析及把控，对设计方出图进行综合审查并与其沟通审查意见。密切跟踪长兴项目现阶段的基坑工程，对图纸变更及施工方案进行研讨及把控，提供必要的技术支持。

泰兴大统华项目：负责结构加固方案的确定及施工图审查，协调事业部与设计方设计过程中的方案变更事宜。为屋顶新增生活水箱设计基础，为楼板上新增砌体墙提供结构处理方案。目前该项目正在准备进行结构加固施工。

常州武进项目：负责对广场原下地下室楼梯改为自动扶梯的结构加固进行跟踪。目前该处结构改造工程已接近尾声。

无锡八佰伴自动扶梯改造项目：主要负责对原结构加固图纸的审核，看其是否满足本次扶梯改造的要求。原图纸已经设计了新增扶梯的基坑等构件，可以按图施工。

霞客大统华项目：审查结构加固图纸，对屋顶新增水箱的屋面承重进行复核。现工程已完工。技术部年度工作总结华士大统华项目，参与江阴华士超市扩初设计方案讨论，并跟踪项目实施进度。目前工程正按施工计划有序进行。

丹阳华地十字路口地下车库项目，对丹阳华地十字路口地下车库的规划进行结构设计并绘制结构图，以便计算工程造价，为项目投资提供参考数据。

自行提出结构改造方案：就和信店自动扶梯改造项目提出《和信电动扶梯改造4套方案的结构提案报告》;对溧阳大统华改造提出楼板加固方案;对无锡八佰伴七楼的外婆家楼板漏水情况进行分析并提出处理方案;泰兴项目加固工程技术方案等。

拟建项目的总体规划：绘制合肥市冻结地块初步规划方案;绘制合肥中心商务区地块初步规划方案;绘制金坛老西门菜场地块初步规划方案。

图纸及合同任务书的审查工作：审查南通百货大楼中庭加扶梯改造图;审查宜兴和信店及南京八佰伴改造项目的设计图纸完成情况;审查“苏地20xx-b-57地块商业办公”的建筑图纸，对该建筑是否符合华地集团开店的物业要求提出参考意见;查看近期运行的各项目的交付条件或租赁合同，分析条款里应明确但未明确的权责与义务，为今后的合同完善做支持。

技术纲要编制：

技术部项目组协助相关部门编制制度及标准：《华地国际工程项目技术工作进展跟踪计划表》;各项目的层高、荷载、装修高度的设计标准;《华地国际工程管理制度总纲及流程》;《华地国际工程改(扩)建项目管理制度及流程》;《设计管理制度及流程》;《华地企业超市待建(租赁)项目建筑技术标准(20xx年7月试用版)》;《华地国际百货(购物中心)收购(租赁)项目建筑技术参考》;《关于项目图纸变更程序与图纸归档的规定》;《工程技术与物管条款》;《华地功能招商营建原则》等等。

工作中存在的问题：

1.与各部门间的沟通问题：在工作中，和各部门的沟通存在问题，很多问题不能在第一时间反应到技术部，就不能及时解决，将影响各部门的工作。经过10月份与各部门开会商讨的结果，目前有很大的变化，基本能及时掌握信息。

2.问题解决存在不及时：由于是技术分工与专业专人负责制度，有些问题相互存在矛盾和冲突，不能及时解决处理，从20xx年开始，就计划就一些问题，召集开店部/规划部，等各专业就一些问题，集中讨论，集中解决，加快工作效率。形成一个整体团队。

3.业务专业能力加强：日常工作开展还可以，但就一些，新科技，创新方面还很不足，今后要加强人员自我学习。20xx年度重点技术攻关项目是,空调/暖通系统设计要创新，发挥多年来汲取的技术与经验，就目前所有门店下冷上热状态，要有较大的改观，在技术上要攻关，要突破这个难题，啃下这个硬骨头，弥补这一技术空白。

4.技术力量分散：技术部人员目前是分散的，所有人员的分工也是分散的。每天的工作内容就是有计划性的，但有时各门店穿插进来，要求及时解决，就打破了原有的计划。虽然在平时的日常工作中还能勉强应付，真的到了要展开大项目的时候，需要集中力量的时候，人手不足，发现协同工作的能力并不强，今后要加强合作，培养团队能力，为开展更深层次的工作做好准备。当然还有许多不足之处，有待于改正、改进。

**部门工作总结新颖框架12**

过去的一年里综合部紧紧围绕服务公司强化管理、不断提升工作的理念突出工作重点努力增强工作主动性和创造性充分发挥综合部“参谋、组织、协调、服务”的职能作用充分发挥好综合部工作承上启下联系左右协调内外、沟通四方的枢纽综合部工作无小事事事处处都代表着公司的形象现将工作汇报如下

强化自身建设规范行政内务管理促进综合部工作规范有序运转。综合部首先在制度建设上下功夫认真抓好行政内务管理提高内务管理水平。一是修改完善了公司行政管理制度包括收发文、文件传阅制、提前计划制度、食堂管理制度、车辆管理制度电话费、行李费定额补助制度等逐渐提高内务管理效率。二是树立高度的服务意识并自觉地落实到各项工作的细节之中。综合部都能服从大局、服务大局。

切实做好人力资源规划人员招聘、人才培训开发、员工绩效与薪酬管理以及合法的劳动关系管理工作。综合部20xx年收到简历103份共组织两次大面试和无数次小型面试其中录用了34人实习学生16人。时时与总公司人力资源部持续联系做好上情下达的沟通桥梁并且经常登陆工程局平台关注工程局的动态以及信息发布对各种文件进行下载宣传。

部门工作纷繁复杂工作中不够大胆要在不断的学习过程中改变工作方法不断创新完善。

1、加强学习提高自身素质提高工作效率当好领导的参谋助手。

2、加强协调提高服务质量更好地服务于全体同事。

3、加强制度建设健全公司各项管理制度使公司工作上台阶、上档次。

4、加强工作人员的培养教育工作建立一个朝气蓬勃富有战斗力的工作群众。

5、加强公司机构合理配置从领导工作的实际需要出发合理调整现有机构使每个部门、每个工作人员都能各司其职、各尽职守、提高整体工作效率。

1、建立健全各项规章制度1负责公司内部各项行政办公管理制度的完善和执行。2掌握试行管理制度的执行状况及时反馈意见对出现问题进行研究论证并修改完善。3对全体员工进行管理制度的宣传及解释。

2、尽职尽责做行政。要严格按照发文标准提高发文质量做到文件及时收发、传阅、送阅明确印鉴管理程序完善使用登记制度禁止无登记、无审批用印现象的发生完善各项规章制度按照各项制度办事做到收文有规范、办事有制度有纪律各项工作都有章可循有据可依。

**部门工作总结新颖框架13**

在本公司各部门间及同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心与高度敬业精神，出色得完成了财务部各项日常工作，较好得配合了各分公司及合作方的一些业务工作，及时准确得为公司的领导、有关政府部门提供财务数据。当然，在完成工作的同时也还是存在着一些不足。

下面向公司领导简要汇报一下财务部20年度的工作：

(一)作为职能工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)20年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各政府相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对^v^的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于a分部的业务量增大，b分公司、c分公司和d分公司等的部分业务转到总公司开具、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，a分部的年产值比20年增长了50x%;对b、c和d三个分公司20年的开具、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20年财务管理要着重思考和解决的问题。

结尾：作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**部门工作总结新颖框架14**

20xx年转眼又将成为历史，牛年对我们公司来说是极不寻常的一年，尤其是10月中旬发生的大客户集体“南迁”突发事件，让我切切实实看到了财务结算管理工作的许多薄弱之处，作为财务结算部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。一切为客户着想，一切为一线服务绝不是一句空口号，唯有先调整自己的管理理念，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实到实处，现查找问题如下：

其一、年初至今，财务结算部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头重脚轻没能全方位地进行管理。

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，信息不对称，忽略了与一线员工的协调、沟通。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是财务结算部与我个人存在的最主要的问题根源，财务结算部作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，当好领导参谋，如实反映公司的财务情况以及收集竞争对手财务经营方面的情报，以便更好地服务于客户，服务企业”是我们财务结算部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高服务水平、增强企业核心竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。因此，只有不断的反省与总结，部门管理工作才能不断得到提高！。

面对企业眼前存在的种种困难，作为部门负责人，必须立足于岗位职责，加强责任心，企业的兴衰成败直接关系到个人的荣辱；作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，艰苦创业、改革创新、拓展市场、精益管理、永不满足、顾全大局。我们要把这种精神贯穿于具体的工作中中去，作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把一切为客户服务、一切为一线服务融入到工作中去，重点将放在加强服务与财务管理这两块，下面就工作计划与思路具体汇报如下：

一、完善公司内部财务结算管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强落实责任考核。

部门内部管理制度通过将近一年多来的实施，虽经不断完善，仍然有许多不合理的地方，为使部门的管理制度更趋于完善，财务部将结合总经理室的具体要求，与有关部门共同进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初总经理室签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次客户南迁突发事件，强化服务意识，合理调整组合人力资源，加强部门凝聚力，继续加强培训力度与部门管理检查监督力度；

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务结算部的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与部门班组长以上人员等突击考核培训，我们根据部门现有各岗位人员的特点，重新对各班人员组合搭配，进行高效有序的组织；另一方面继续加强员工培训，让每一位结算员、收款员都要做到对新系统的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。今年x月新系统正式投入使用，各岗位的操作水平尤其是新员工的业务水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位操作员都能够熟练掌握新系统，降低差错，减少客户排队等候时间，扎扎实实提高服务水平。

我们将针对此次事件，严格对班组长以上人员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，一切为客户着想，当天的问题当天必须解决，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，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，对各岗位人员要积极引导，做到上行下效，帮助员工解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让客户放心，让公司的老总与各级领导放心”；

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；今年是市场生死存亡的关键一年，我们将继续加强各项费用的控制，节费降本；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。

六、收集同行业及竞争对手信息，搞好经营活动及财务分析，为领导决策提供有效的参考依据。

**部门工作总结新颖框架15**

本人负责一家钢管厂的销售及采购原材料工作,一年来，在总经理的领导下,经过本人和业务员的共同努力，销售各类钢带和钢管30000余吨,产值达2亿余元,采购原材料3万吨左右,并做好了售后服务和产品质量服务工作。现将20xx年的工作总结如下：

我们的主要客户是下游的各家钢管家具厂和运动器材厂。今年以来，我们坚持以市场开拓保生存、保发展，主动适应市场、把握市场，努力在竞争中赢得主动。建立了贴近市场的信息情报系统，加强对市场前景、客户需求、竞争对手、企业能力、发展瓶颈、营销措施等方面的研究分析，建立数据库，对客户信息进行采集分析，实现对客户的动态监控，培养敏锐的捕捉能力和判断能力，真正做到深入市场，了解对手，及时准确地响应市场变化。通过我们相互配合，通力合作，取得了较好的经济效益。

一是实施“阳光采购策略”，公开透明办事。在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受审计及其他部门监督，做到公开、公平、公正。不论是大宗材料还是小型材料的零星采购，都尽量多的邀请相关职能部门参与。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，邀请审计部相关人员一起询比价，确保工作的透明，同时保证了工作进度。所有材料的采购均按生产部上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的.多达十余家，并且邀标谈质论价，增加阳光采购透明度，为公司节约了采购资金，直观有效地降低了材料采购成本。

二是围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作。要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原价位的基础上下浮5-8个百分点。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，然后再传送审计部复核。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱，采供人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

坚持以客户为中心，以客户满意为准则，不断改善服务态度和用户关注，在用户心中建立起良好的售后服务形象，促进用户对公司忠诚度的提高，形成公司的长期竞争力。同时，加强和客户交流沟通，提高产品质量，健全售后服务体系，让客户增加对公司的信任度，促进经验产值的不断提升。

针对同行业竞争越来越激烈的现状，20xx年我们主要有以下几点计划：

一是加强培训，提高员工的整体战斗力。加大培训工作的频次，营造学习氛围，提升员工服务理念及个人技能；进行服务理念、主人翁意识培训，调整员工工作状态，增强中心全体人员的工作热情和团结力、凝聚力，将服务做细、做精，提高客户满意度。

二是进一步加强客户关系维护工作。建立客户资料库，利用自身资源优势向客户传递市场信息，找出我们的忠诚客户，作为我们的重点维护对象。通过对流失客户回访及分析，找出客户流失的内在原因，制定改进措施，加强对重点客户的维护。

三是建立激励机制。制定市场销售绩效考核制度，加强考核，让每一位员工都要有危机感，为公司发展不断提供新的思维，新的工作方法推动企业的长久稳定进步。把工作细化、把思维细化、把想法细化来避免错误的发生从而提高工作效率。在此基础上，建设效能型团队,发掘现有业务人员的个性能力和创造力，达到整体配合，团队稳定。

**部门工作总结新颖框架16**

弹指一挥间，一个学期的工作已经圆满结束了。本学期，我部门围绕学校工作重点，秉持突出特色，认真负责的工作原则，脚踏实地地落实了各项工作。此外，我部门成员锐意创新，不断反思与总结，进一步完善各项工作制度，一直为营造浓厚的学术氛围、调动法政学子勇闯学术高峰的积极性而不懈努力。现将本学期工作总结如下：

学术气氛孕育创新思维，创新思维源于学术交流，学术交流活跃学术气氛。开展学生学术报告会活动，进一步促进学生间的学习交流，有利于培养学生研究性学习习惯，有利于培养学生发现问题、解决问题的能力，有利于培养学生创新意识和创新能力，有利于营造良好的学术氛围和学习风气。

本学期我部门成功举办两场学生学术报告会，第一场是由11公共事业管理邓婷主讲的第279场主题为“浅析学生资源在创建国家卫生城市中的贡献力量”的学生学术报告会;第二场是由11法本班的樊秀丽主讲的第292场主题为“广东省中山市社会安全感调查分析” 的学生学术报告会。此外，还有本学期已筹备好，将于下学期举办的两场学生学术报告会，分别是：第三场是由11历史周佩健主讲的第293场主题为“西部地区新农村公共文化服务建设情况的调查分析”的学生学术报告会;第四场是由12历史的骆宇虹主讲的第294场主题为“关于“中国梦”之人民医保满意度的调查分析”的学生学术报告会。

在举办学生学术报告会前，我部门干部积极做好宣传准备工作，从而吸引更多的学生参与，创造法政学院浓厚的学术氛围。会后我部门回收“观众听后评价表”，统计评价数据，做好学生学术报告会工作的相关后续工作。

学生学术报告会是学校十分重视的学术交流平台，也是一个大学生充分展示自己学术水平的舞台，对于营造大学学术氛围，增强同学们开展学术研究的兴趣有很大的启发性。纵观本学期我部门学生学术报告会工作的开展，仍需要加强前期宣传和准备工作，进一步处理好细节问题，争取完美地完成工作任务。因此我部门将继续总结经验，争取下学期积极举办更多场更高水平的学生学术报告会。

本学期，我部门成员准时参加了校创新创业部的每次例会，明确校发的各项工作任务和注意事项，以便我们工作有条不紊地开展。在每次会议上，我部门成员都对本学期不同阶段的工作进展进行较详细的报告，并认真听取了其他学院的工作汇报，反思不足，借鉴优点，为我部门更好的开展工作打下了坚实基础。本学期重点工作为：新学期学术报告会的安排情况、校第六届学生课外科研课题立项暨法政学院第九届“开拓杯”大学生课外学术创作大赛、法政学院20xx年学风建设表彰暨经验交流会等。相信我部门在校团委创新创业部以及学院领导、院团委的带领下，秉承认真负责的工作态度，定能不断提高工作的质量和水平。

本学期我部门实行每周三晚例会制度，通过会议的形式及时地加强沟通交流，促进部门成员间的感情，了解和协调各成员工作进度。部长再结合反馈的情况，对成员工作进行调整和部署，使各项工作按照预期目标有序地落实。

通过讨论集思广益，寻求解决问题的方法，以便更团结更高效地完成各项工作任务。

2.依时出席20xx—20xx学年度第二学期法政学院团委第一次工作会议

3月13日晚，我部门成员准时参加了“20xx—20xx学年第二学期法政学院团委第一次例会”。会议上，我部门成员张智鑫对部门本学期的工作计划作了明确的汇报，并认真听取其他各部门的工作汇报，及时了解各个部门关于本学期的工作计划。最后，辅导员陈琳琳老师对本次会议进行了深刻的总结，激励各干部继续保持高度的工作热情做好自己的工作。此外，陈琳琳老师也就即将举行的主要干部换届选举工作做了一番激励人心的讲话，鼓励各位干部勇于尝试，进一步锻炼个人能力。本次团委会议为我部门在本学期能更好、更顺利地开展团工作，加强院团委及基层干部的联系奠定了坚实的基础。

三月份，我部门成员积极与辅导员陈琳琳老师讨论了“开拓杯”的前期筹备问题，并顺利完成了本次大赛的方案撰写以及课题投放等前期准备工作，同时也通过博、飞信、宣委会议等方式加大宣传力度，力争把本次活动切切实实地落实到基层班级的每个学子身上。四月初，我部门顺利收集到了

我院部分老师投放的调研课题。此外还召开了宣委、团支书会议，对法政学院大学生第九届“开拓杯”课外学术创作大赛进行了详细的讲解。4月17日，我部门在教三109学工办收集“开拓杯”的报名表，回收的报名表数量刷往年新高，可见广大学子对本次大赛的参与热情极其高涨。5月24日我部门开始收集各参赛团队上交的申报书，经统计，我院学子共提交了71份申报书，远超过了我部门原来的期望值。这是我部门锐意创新与实践部合作取得的共同成果!我部门与实践部合力进行广泛讲解、宣传，鼓励三下乡的同学积极参与开拓杯比赛，所以活动的参赛人数和热情创新高了!在这过程中我部门成员发现并纠正了许多团队申报书填写格式不规范的问题，之后对申报书进行整理排序，上交给专家评审。经过学院专家教授的评审后，评选出了优秀的申报书给各个团队提供典范，这有利于各团队进一步完善申报书，为接下来开展的调研工作做好充分的准备。 (二)筹备“法政学院20xx学风建设表彰暨经验交流会”考研一直以来都是莘莘学子心中的梦想，一路上挥洒着青春和汗水，终于又迎来的考研收获季。今年，我们湛江师范学院法政学院再次创造了新的考研辉煌。为了弘扬我院学子积极进取和坚韧不拔的精神,我部门在辅导员陈琳琳老师的指导下，精心策划和筹备了“法政学院20xx年学风建设表彰暨经验交流会”，与广大学子畅谈考研，共同勉励未来。

**部门工作总结新颖框架17**

回首20\_\_年，有太多的完美的回忆，20\_\_年本人来到\_\_工作，可是唯有20xx年这一年的学习，让我深深的感受到了自我提高，但还是存在不少问题，在处理问题以及工作的方法上也有不足，可是我相信在领导的帮忙与鼓励下，我必须会拥有更完美的明天。

在业务员岗位上，首先我要感激一个人那就是我们的\_\_经理，我要十分感激他在工作上对我的帮忙。虽然我在\_\_部门已经工作了\_年多，但对\_\_经验以及工作信心十分缺乏，我的工作能够说是很难入手。幸好有\_\_经理的帮助。

业务员的一天应当从清晨睁开第一眼开始，每一天早上我都会从自我定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充

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！