# 202\_年终工作总结

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-11

*202\_年终工作总结（精选15篇）202\_年终工作总结 篇1 踏实肯干努力攀登，在单位组织、领导的关心教育和同事们的热心帮助下，我严格要求自己，努力工作，认真学习，使我在思想政治、工作学习方面得到了很大提高，思想认识更加成熟，政治理论认识更...*

202\_年终工作总结（精选15篇）

202\_年终工作总结 篇1

踏实肯干努力攀登，在单位组织、领导的关心教育和同事们的热心帮助下，我严格要求自己，努力工作，认真学习，使我在思想政治、工作学习方面得到了很大提高，思想认识更加成熟，政治理论认识更加深刻，业务工作能力也不断得到加强，按照年初院部工作会议的部署，坚持“以人为本、安全服务、发展创新”的工作方针，紧紧围绕孤残儿童为工作重心，不断提高护理技能，努力提升业务水平，顺利完成各项工作任务。

现总结为以下几点：

一、德

我坚决拥护中国共产党的领导，积极参加时事政治学习，不断提高自己的政治思想素质，加强素质教育理论学习，更新自己的教育观念，树立育人为本的思想。同时加强教育法律法规的学习，提高科学育保的知识，刻苦钻研业务，认真履行岗位职责，关心、爱护每一位幼儿，严格遵守院部的规章制度。

二、勤

我能自觉遵守院部各项规章制度，遇事能严格执行请假制度。工作中，不擅自离岗、串岗。平时，我工作踏实，能认真完成各项工作计划、认真对待每一位残疾及生病孩子康复情况的记录工作，利用休息时间努力专研专业知识，完成领导分配的各项工作。我以关注儿童成长生活的各项基本需求为起点和目标，发扬不怕苦、累、脏、难的精神，每天给孩子穿衣、洗漱、喂饭、接屎接尿R22;R22;不厌其烦、任劳任怨。

积极搞好个人卫生，还定期为他们更新服装，发放毛巾、香皂、牙刷牙膏及牛奶饼干等并积极联系医院定期为儿童做健康查体，建立健全了个人健康档案，办理了儿童医疗保险，主动为残疾儿童联系医院治疗，坚持以人为本的宗旨。坚持早期发现早期干预早期康复的方针，通过积极开展引导式教育、聋儿听觉语言训练、特殊儿童的心理辅导和行为为矫治等活动，帮助孤殘儿童适应社会，提高生存能力，努力使其成为对社会有用的人。

三、能

本年度我担任保育员的工作，工作中我坚持视如己出的对待每一个孩子，对他们好的行为或表现给予肯定，赞赏和鼓励，使孩子能够更有信心，更积极地做好力所能及的事情，培养他们独立的个性。他们在身心愉快的气氛中，生长也特别好，成为生理和心理都健康的孩子。在保育方面，我能积极主动地配合领导搞好工作，保证幼儿活动室、午睡室整洁、卫生，搞好幼儿毛巾、口杯、餐具的清洗和消毒。要求幼儿餐前便后洗手，培养幼儿良好的卫生习惯，爱护环境卫生，不乱吐乱扔，用我的爱心、耐心料理着孩子的日常生活。

四、绩

作为一名合格的保育员不仅要保证孩子的健康还要有一颗爱孩子的心，并且还要有扎扎实实的业务水平和能力。为了提高自身素质，在工作之余，努力吸收外界的信息和知识，浏览幼儿保育网站，翻阅幼儿保育杂志，不断的汲取知识。

五、不足之处

“人无完人，金无足赤”，我意识到自己在保育方面的经验还很欠缺，我一定会向经验丰富的同事虚心学习争取更大的进步，使自己在各方面再跳一跳。在儿童部工作和生活总是那样令人回味无穷：孩子的纯真与质朴常会唤出我的美好童心，使我能用这颗心去理解他们，走进他们的世界。我真诚的理解和支持又呼唤和保护了他们可贵的童心，使他们能在人生的道路上迈出坚实的第一步。

202\_年终工作总结 篇2

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作资料之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作到达了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求思考在前、服务在前。个性是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了用心主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了用心热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改善和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，构成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作潜力和持续行政部高效运转，就务必为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务资料，切实加强了理论、业务学习的自觉性，构成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1、狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2、培训工作：

为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部用心配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

3、人力资源管理工作：

根据各部门的人员需求，在确保人员编制完全控制在标准编制内，本着网上搜、报纸上招、内部推荐等方法，协助部门完成人员招聘工作。对于新员工，定期与其面谈，发现问题随时沟通，深入的了解，帮忙他解决思想上的难题，透过制度培训、企业文化的培训等等手段，让员工喜欢公司的文化、了解企业的发展前景、设计员工的职业发展规划。透过考核，肯定优点，更不保留的指出欠失，使员工在企业中顺利的渡过实习期。完成公司人事档案信息的建立完善、公司员工劳动报酬的监督发放、公司人员进出的人事管理等工作;并按时完成员工月考勤记录、月工资报表的上报工作。

五、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了必须的成绩。尽管我们取得了必须成绩但仍存在着很多不足之处，主要表此刻以下几个方面：一是由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都期望能完成得最好，但由于潜力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实状况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在必须的重制度建设，轻制度落实现象。四是对公司的宣传力度有待加强，加大对内对外的宣传力度，成立宣传小组，保障月刊和网站的上稿率。五是对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

202\_年终工作总结 篇3

时间总是在不知不觉中飞逝，转眼间20\_\_年的工作结束了，我想说这一年的工作对于我是很有意义的，因为他是我的第一份工作，同时也是由于在\_\_\_的这份工作让我认识到了自己在大学生活和职场生活中两个截然不同的自己，懂得了如何正确的给自己在职场生活中定好位，如何在职场中稳步向前，如何做到一位合格的职场认识，认识到了职场与学生时代的不同，认识到了在职场上的生存法则，认识到了自己在职场中的角色。首先在这里我要感谢公司给了我一个很好的发展平台，让我在这个平台上发挥自己的才能，感谢市场部的每一位亲人，在我情绪最低落的时候给我鼓励，让我重新认识自己，是你们让我认识到了我不是一个人在奋斗，同时我也要感谢我自己，我战胜了自己，挑战了自己。

通过一年的锻炼与学习，我已经不再是哪个对职场什么都不懂的大学生了，而是成为了一名合格的职场人，在这一年的工作中，经历过了酸甜苦辣并最终坚持到了最后，我想说我是成功的。现在我从以下四个方面来总结这一年工作中的收获和成长。

一、思想上，在这一年的工作中，我认识到了要做好一名合格的职场人，首先要正确定位自己，因为我们刚刚进入职场，对职场中的很多规则还不了解，处在一个模糊期，这就必须要正确的给自己定好一个位，其次要调整好自己的心态，因为在工作上我们会遇到很多不懂的知识和问题，在对这些知识和问题的解决中，我们就必须要学会调整自己的心态，这也是做任何工作都必不可少的，再次履行公司，市场部的各项制度，在这里我想说的一句话就是，学生时代和职场工作最大的区别也就是制度的不同，因为要想做好任何一份工作就必须要履行制度，只有这样才能做好自己的本职工作，同时又可以感染团队的每一位成员，最后就是要把企业文化“用心打造人类健康”落实到工作中去，作为公司的一名员工，只有弘扬和实践公司的企业文化，才能够更好的做好这份工作。

二、工作上，经历了一年的工作，这份工作给了我很大的锻炼，让我认识到了什么叫做工作的职责，作为一名公司员工，必须认真履行和传播好公司的企业文化，把用心打造人类健康落实到工作中，作为团队之人，有责任承担团队的义务，用心做好每一\_\_，并完成自己的目标，必须要具备较强的团队荣誉感，为了团队更好的发展而努力，身为职场人，有责任对自己的言行，举止负责，不能违背职场规则，不能违背公司制度，并对自己造成的一切后果负责，下面就对工作中的具体认识主要有以下三点：

1、心态决定状态，状态决定成败，对于每个刚进入职场的人我相信都会对自己所从事的工作充满信心和激情，但是真正开始工作的时候都会感到心有余而力不足，这时就要学会调整好自己的心态，就拿我自己来说，当我自己开始上点的时候，接连遇到很多的问题不会解决，并且在接下来的工作中也接连\_\_，这时更要好好的调整好自己的心态，就像公司里的一句话，“积极的人像太阳，走到哪里哪里亮，消极的人像月亮，初一十五不一样”，所以学会调整自己的心态对于我们刚进入职场的人是非常重要的，因为只有积极的心态才不会让我们在面对挫折和失败的时候沮丧，反而会更加勉励自己，坚定成功的信念!

2、细节决定成败，有句俗话说的好，“天下大事必做于易，天下难事必做于细”，这句话对从事销售行业这份工作更是如此，要想把工作做的更好，就必须要在工作上注重细节，在自己今年的工作，因为细节的不注意导致工作没做好的例子太多，就拿我在榕江上的第二个乡镇中学来说，由于在前三天没有做好细节工作，到后期出现了很多的问题，前期只看表面问题，没有抓住客户的心里需求，同时没有注意客户说的话的真正用意，才导致工作最后没有做好，其实在工作的前几天很多客户都在一些话语中表达了自己的真正需求，可是自己却由于没有抓住这些小细节，所以说做销售工作必须要做好细节工作。

3、团队的重要性，在今年的工作中，我很庆幸自己生活在一个充满笑容馨，和谐，互助，竞争，从满欢乐的团队里，在我工作上遇到困难的时候帮我解决问题，当我心情低落的时候安慰我，当我身体不适的时候关心我，因为有你们，我的工作才会做的更好，作

为团队之人，我有责任做好自己的本职工作，有责任为了我们这个团队更好的发展贡献出自己一份力，尤其在工作中，必须要有强烈的团队荣誉感，这也是一年工作中感受最深的，作为一个销售团队，最注重的就是业绩，因为一个团队的业绩需要我们每一个人的业绩的总和，没有了团队，一个人的业绩再好又有什么用，工作和生活会开心吗?所以每一次看到团队业绩低下的时候自己的心情也会失落，并且也会问自己为什么自己就是没有做好本周的工作，原因在哪里?通过总结原因使自己下次做的更好，就像\_\_所说的，“不做团队的污染者，只做团队里面的感染者”，生活在团队中，必须要做好“团队之人”。

三、学习上，记得在年初培训的时候，有一句话一直印在我的脑海里，“学以立德，学以增智，学以致用”，这也是我以后做任何工作都必须要做到位的，同时公司一直秉承着学习就是生产力，学习就是竞争力的原则，在工作一年的时间里，通过自己不断的学习医学知识，产品知识，营销知识来提高自己的业务能力，有一句话说的好，活到老，学到老，学习固然很重要，但是学习也必须要掌握好的方法，不能一贯的死读书，读死书，必须要学会灵活运用，学会创新，并且通过实践掌握属于自己的一套思路和讲解方法，并在以后的工作中不断的通过学习来获取更多的知识更新自己的思路和方法，对于我们这份工作，如何做到在讲解时通俗易懂的把客户所关心的病症讲解清楚也是很关键的，如何讲解\_\_\_\_，如何做好产品展示等等，这些都来自于我们的自主学习，所以做任何事必须要把学习放在第一位，因为只有通过学习才能把这份工作做的 好更好，才能在不断发展和进步的社会中站稳脚步，才能在未来的挑战中迎难而上。

四、生活上，通过今年的工作，让我在生活中更加注重自己的言行举止，因为也许你的一句话没有心去伤害，但是却往往让人难以忍受，由于在生活上的不注意也会导致在工作中犯类似的错误，因此在这一年的锻炼过程中，自己在言行举止上往往会三思而后行，同时也让我在生活上更加自主，学会主动做好自己分内的事，整理好自己的内务，学会了站在别人的角度上去考虑问题，学会了如何与别人更好的相处，提高了自己的语言沟通能力，提高了自己为人处事的能力。在这一整年的团队生活中，我们大家相互关心，相互鼓励，因为有你们，我今年的工作才如此丰富多彩，因为有你们，我们才成为了很好的朋友，因为有你们我们才一起组建起来了一个家，在这里我想说，今年我温馨和谐的家在\_\_。

总结过去，展望未来，20\_\_年将更加严格要求自己，完善自我，发挥自身优势，迎接新的挑战，明年的具体计划如下：

1、 加强自我管理，明确目标，始终围绕自己顶下的目标把工作做好，真正做到高标准，严要求的工作作风。

2、 学会经营，合理理财，该花的花，不该花的不花，开源节流，增加存款数额。

3、 提高总结问题和解决问题的能力，勤于思考，发现问题，总结问题，并及时的找出解决办法。

4、 提高自己的学习力，学会创新，不断的复习以前的知识，做到温故而知新，不断的学习新的知识，做到学以致用。

5、 加强团队意识，增强责任感，牢记团队精神，做团队的感染者，努力做好团队之人。

202\_年终工作总结 篇4

今年我本着“以病人为中心”的服务理念，以认真负责的工作态度，发扬救死扶伤的革命精神，尽职尽责、踏踏实实做好护理工作，认真地完成了工作任务。下面是本人今年的工作总结汇报：

一、尽职尽责，搞好护理工作

俗话说：“三分治疗，七分护理”，经过20多年的护理工作实践，我越来越感觉出护理工作的重要性。在日常工作中，我坚持着装整洁大方，用语文明规范，态度和蔼，礼貌待患。严格遵守医德规范和操作规程，认真书写护理记录，千方百计减少病人的痛苦，安安全全做好自己的工作。无论是职工家属，还是地方患者，我都坚持视病人如亲人，做到态度好、话语亲、动作柔，耐心回答病人及其家属关于病情的咨询，以及家庭治疗、保健方面的注意事项等，没有发生一起与病人的言语冲突，没有发生一起因服务态度、服务效率、服务质量等问题引发的纠纷，受到病人及其家属的一致好评。

二、发挥作用，做好帮带工作

对于病人来说，护理工作不是一个护士能够主管负责的，而是一个需要团队轮值配合的工作。近年来，医院为护理队伍补充了新生力量，工作中，自己能够充分发挥自己年资较高、经验丰富的优势，主动搞好帮带工作，为年轻护士讲解业务技术、与病人沟通等方面的知识，解决护理业务上的疑难问题，指导落实护理措施，帮助年轻护士尽快成长，为整体护理水平的提高做出了自己的贡献。

三、不断学习，提高思想业务水平

在过去的一年里，我能够通过报刊、电视、参加政治学习等方式，认真学习党的方针路线政策，学习上级的各项指示精神和规章制度，通过学习，提高了自己的政治理论水平，进一步端正了服务态度，增强了做好本职工作、自觉维护医院良好形象的积极性。同时，自己积极主动地参加医院和科室组织的业务学习和技能培训，并坚持自学了相关的业务书籍，通过不停地学习新知识，更新自己的知识积累，较好地提高了自己的专业修养和业务能力，适应了不断提高的医疗专业发展的需要。

随着社会的发展进步、人们生活品质提升，病人对护理质量的要求也越来越高。在今后的工作中，我将进一步牢固树立“为病人服务、树医院形象”的思想，立足岗位，勤奋工作，履尽职责，为提升社区医务人员整体形象增光添彩。

年终工作总结6

时光像流水一样在我身边流过。时而清澈见底、时而浑浊不清。但它永远不会停流也不会逆流。一年多的时间可以汇集成河流湖泊，也可以集成海洋，那要看河流的湍急与缓慢，这就像我们生活工作中的积累一样，细心的人就像湍急的水一样最终积累很多很大的收获，句是最终的海洋。一年的时光说长三百多天说短只有短短的十二个月，但是不总结谁有会发现呢?

护理工作在常人看来似乎平凡而空闲，而在我亲身体会中感觉是那么的繁忙而劳累，是脑力与体力的综合，它不容许你出现芝麻大小的错误，那就好似在与生命做交易，因为无论医生还是检验员，他们都是患者治疗疾病的吩咐者和诊断者，而护士才是真正的执行者，也就是将所有的外界器械和药品…直接作用与患者的护理人员。甚至你的一句话，一个表情，一个动作直接影响着患者的情绪变化。因此作这个行业真的要做到外表言行举止的规范得体话。

“失败是成功之母”“黎明预示着新一天的开始”这些话说的没有错，今天又是一个新的起点，但我是还是想总结一下过去一年工作中的很多不足之处，让它时刻提醒自己从而取得更大的成功。

...\_年，是我在中心医院的第一年，这一年在院部党组织的正确领导下，我认真履行医务工作职责，同大家一道努力完成了护士长交办的各项工作任务。一年来，我进取参加医院举办的业务培训，以及工作相关知识，自觉遵守医务人员医德规范，在工作面前，顾全大局，不争名利，不计得失、尽心尽力干好本职工作。

然而回顾在中心医院的一年的点点滴滴，我感慨万分。时间首先定格在20\_\_年\_月，我刚被分配到\_\_科。虽说不是第一年做护士，但刚刚到了一个新的环境还是很茫然，对科室的护理工作比较陌生，感激我的教师，干完本职工作后还不辞劳苦的为我介绍病房结构，介绍各班工作，带教教师们的丰富经验，让我较快地适应科室的护理工作，为以后的工作打好了基础。继续回想，那是\_\_月，我护理一个\_\_病人，虽说按操作完成了工作，可是还是得到病人及家属的投诉，我很是委屈，情绪也很受影响，护士的工作是十分繁重与杂乱的，为什么病人会这样，我以后的工作该怎样办?护士长没有批评我，只叫我看看各位教师怎样做的。于是我细心观察，果然不一样，教师用自我的人格魅力和行为点醒了我，哦，原先护士工作这么有艺术性啊，不但要有高超的护理技术，还要有微笑，有沟通……从此我的护理工作变的得心应手，我也得到不少病人及家属的好评。继续回忆，技术操练，理论学习，全国护士技能大赛，……还有最近的医院三甲评审，事事在目，每一件事的发生都凝聚了我的一份力量，也使我一步步的提高。感激2\_

总之，一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得新的提高，但也认识到自我的不足之处。这些不足，仅有在今后工作中刻苦学习、勤奋工作，改善服务流程，提高服务意识，构建和谐的医患关系，为促进我院持续、快速、健康、和谐发展，保障人民群众身体健康和生命安全而不懈努力!

202\_年终工作总结 篇5

一、大厦工作阶段

通过与各商户的调解工作的接触，协调能力得到了进一步的锻炼。为了适应不断变化的情况，配合公司的整体规划对\_\_公司进行了一定的布局调整。全身心的投入到了筹建工作中，人员招聘、业务培训、货架安装、商品上架到日常经营维护，在老总的关心下，公司各方的支持下，\_\_公司得以平稳的发展与过渡，自己对公司最新的业务知识又得了系统的强化。

负责\_\_公司期间，尽力维护了各项经营活动的正常运转，没有发生意外的突发事件。但\_\_公司的整体潜力没能全部发挥发来产生效益是事实，虽然\_\_公司的发展有各方面的客观环境不成熟的制约，但\_\_公司的潜力没能全部发挥自己有很大的责任。这也显出了自身能力的局限，这是在\_\_公司工作得到的最深刻认识。同时，\_\_公司各种困难压力的经历，使自己的心理素质得到极大的提高，面对再大的困难与压力，我都不会退缩逃避，能够从容冷静的去面对解决，这是我在\_\_公司工作得到的收获。

二、\_\_公司工作阶段

为了尽快进入角色负起职责，加强了专业知识的学习，积极看书报文章。加强沟通了解实际情况，向食品、接货、收银等各相关部门负责人沟通。经过\_\_员工的共同的努力，我们的销售有了明显的增长。卫生、陈列、库房、接货从每一个细节开始严格的要求，使\_\_的卖场氛围有了改观。与员工有了更多的接触，在严格要求的基础之上，给员工更多的思想沟通与业务培训，使员工的精神面貌有了改观，工作的积极性自主性得到了发挥。在公司各部门的关心支持下，全组员工齐心努力，\_\_的进步得到了公司的认可。

三、人员管理培训工作

作为一名主管，对员工的管理是一门难度较高的必修课，首先自身从心理上真正的关心员工、尊重员工，真正的为员工着想，真心的想让员工有所提高。在这个基础上，有针对性的对员工进行思想沟通与业务培训，解决员工思路，树立明确的发展目标，确实激发员工工作的主动性与积极性，再通过业务培训让员工知道如何去作，如何作的更好。在工作管理上，始终严字当头，只要犯了原则性的错误，决不纵容。使员工队伍从内在有动力，对外有战斗力能够产生效益。但人是不断变化与发展的，人员的管理也会随之变化与发展，这需要自己保持清醒的头脑，不断学习与提高，更好的发挥出团队的全部潜力。

面对明年机遇与挑战，我本着务实扎实的原则，更好的负起自身的职责，加强理论业务学习，勇于实践，使自己的业务水平，管理水平全面提高，为公司发展奉献自身全部的能量。总之，在新的一年中我更加努力的投入到为之奋斗的\_\_公司事业中去，用发展用效益来回报公司，实现自身的人生价值。

202\_年终工作总结 篇6

本人自到玉乡农场小学工作以来，工作认真负责，能按学校的各项要求自觉约束自己，现将本人在校工作中的各个方面表现如下：

一、政治思想方面

思想政治方面能严格要求自己，拥护党的方针政策，忠诚教育事业，为人师表，爱岗敬业，服从学校的组织领导，遵纪守法，认真并服从学校各项政治学习。拥护党的民族政策，针对学生中的小矛盾能公平化解，不歧视少数民族学生，思想方面坚决反对民族分裂和非法宗教活动。

二、教育教学能力方面

在教育教学方面，坚决执行党的教育方针，推动素质教育实施新课程改革，热爱学生，努力钻研教学业务水平，因材施教，教书育人，不断提高学生的知识水平和思维能力，激发学生的学习兴趣，激励后进生努力迎头赶上进度，培养良好的意志品质。

三、出勤方面

在出勤方面，能遵守学校的各项制度，做好本职工作，不迟到、不早退，有事及时请假，按时上下班，按时值班。

四、业绩方面

在工作业绩方面，通过教学管理，使学生德、智、体、美、劳等方面都得以培养，为学生的文化基础打下的良好的开端，同时，培养了学生热爱学习，培养积极进取的良好素质和互相团结班风，以及同学间互相帮助的良好品德。

五、不足方面

本人在工作期间，由于初次接触教育事业不能很全面的衡量学生的水平，管理学生方面还欠缺考虑，管理班级的水平还需向其他老教师学习。

202\_年终工作总结 篇7

本学期，在学校领导的支持下，在全体班主任的共同努力下，我校的少先队工作顺利开展。这学期我校切实加强少年儿童思想品德教育，提高学生的文明素质，加强少先队自身建设，加强中队建设，培养学生能力，营造了校风正、班风好、学风浓的教学环境。

一、强化队员思想品德教育，培养良好文明礼仪习惯

1、坚持把德育工作摆在素质教育工作的重要位置，通过思品课的教学，班队会及大中队主题会，以及板报宣传，对学生进行爱国主义教育、社会公德教育、文明行为习惯的养成教育，并寓教育于活动之中。

2、强化学生的养成教育，继续加强《小学生守则》、《小学生行为规范》的教育和训练，重视学生良好习惯的养成。

二、抓好少先队常规工作，促使自身建设上新台阶

1、加强少先队干部队伍的建设，做好少先队干部队伍的培训工作，组织一支较有能力的少先队干部队伍，每天检查，每周评比，督促队员的一言一行，检查校园的清洁美丽，使校园“文明之花”常开。

2、加大阵地建设的力度。充分利用板报、宣传栏等开展一系列活动，既起到了宣传教育作用，又增长了少先队员知识。

三、积极开展适合队员的少先队活动

少先队活动是少先队的生命，本学期，我校通过各种形式的活动来对少先队员进行教育。

1、思想汇报专题爱心捐款活动

这学期一开学，我校就组织了“捐出一点压岁钱，帮助困难小伙伴”活动。学生积极捐出了自己的零花钱，这激发了学生热爱生命的激情，学生积极地表现出了珍视生命、富有同情心的一面。

2、队会展示活动

本学期，我校各中队(班)举行了以“文明礼仪”和“安全”为主题的中队(班)会，学生积极参与。队会由队员自主设计完成，形式灵活，内容丰富，教育性强，优秀队会还在全校老师面前做了展示。

3、各级各类的比赛活动

本学期，我校学生积极参与中心校举办的各项比赛活动，如运动会、文艺展演、故事比赛、征文等活动，均获得了较好成绩。

四、本学期取得的成绩

田径比赛、文艺展演、故事比赛等活动，均取得良好成绩。

五、工作展望

下学期，我们将继续努力，争取把少先队工作做得更好。

202\_年终工作总结 篇8

这一年时间结束了，我本年度的工作也真正的结束了。在回顾我一年来工作，真的还蛮感慨的，我竟然在这岗位上坚持下来了，这也算是我的一大进步吧。现下我也来把工作来总结一下。

一、学习努力，丰富业务知识

这一年，我有努力把自己这岗位的知识学习好，不断的丰富自我，把工作上需要的知识理论给能力补充，让自己在工作上可以有更好的一个能力展现。日常我也有在读书看书，把相关的知识都去看一遍，重要的就努力背下来，在实践的时候运用上去。只要与我的业务相关的东西，我都会格外的注意，在工作的同时把基础给巩固了。因而一年里的工作，只要交代我办的事情，我都可以顺利的去完成，为领导解决好了问题。

二、工作状态良好

本年度，我每天的一个工作的状态都挺好的，上班没有打过瞌睡，这主要是我可以每天完成工作后还保持足够的睡眠。因为这份工作是自己喜欢的，也是出于热爱，所以工作上不管面对如何的挑战，我都拼尽个人的全力去做，直到自己觉得满意为止。在工作上的认真，让我这一年有得到很多的收获，所获得的成绩也是很好的。上班期间的我，是特别的活跃的，也是特别的努力，把工作真正的当成自己事情做，这样就没有怠慢工作了，而是以最好的状态去面对工作。

三、存在不足

本年度的工作虽然完成的比较好，也比较令人满意，但是也出现了一些小问题，有那么一些不足存在，导致工作上出现一些小的失误。虽然失误不是很大，但是也是需要去迫切的改正的，毕竟一点点的不足也还是会影响到一部分的工作的。幸而我及时发现，所以我会努力把身上存在的那些不足进行修正，在来年里，为自己的工作扫清路上的障碍。

一年时间其实一点也不长，过的那是十分快。转眼就进入新年了，为了让自己新一年的工作做的更加完好，我在新一年里一定要摈弃掉更多的缺点，把本职工作完成，为公司好的发展提供力量，把最好的能力贡献给公司，报答公司栽培之恩，努力的做好个人工作，让领导看到我更多更好的地方。未来的我相信还会有更好的提升空间，因而只有更努力，才会进步。

202\_年终工作总结 篇9

今年初调任以来，我努力适应新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，较好地完成了各项工作任务，取得了一定的成绩，下面将任职来的工作情况汇报如下：

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触\_\_工作，对\_\_的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手管理处财务工作的\_年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。\_年来，我主要从事办公室的工作，的文案管理上手比较快，主要做好了以下\_个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

三、主要经验和收获

完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

202\_年终工作总结 篇10

进入公司已经有将近\_年的时间，在公司领导的强有力的领导以及关心支持下，个人在20\_\_年度取得了不小的进步。本人在工作过程中，较好地完成了2020\_\_年度工作目标。现将有关20\_\_年度个人工作情况作如下总结：

一、年度工作情况

1、熟悉了解公司各项规章制度

我于20\_\_年月进入公司，为了更快更好地融入公司这个团队，为以后的工作打好铺垫，我加紧对公司的各项规章制度的了解，熟悉公司的企业文化。通过了解和熟悉，我为能进入公司这个团队感到自豪，同时也感到自身的压力。在以后的工作中，我将以公司的各项规章制度为准则，严格要求自己，廉洁自律，在坚持原则的情况下敢于创新，更快更好地完成工作任务。

2、熟悉项工程的结构，现场情况

作为土建工程师，熟悉和了解现场对以后的工作是相当有利的。为了以后能更好地开展工作，我多次深入现场，对现场的布置做更深层次的了解。在掌握第一手现场资料之后，我查阅相关技术资料，对工程的结构情况进行研究，对以后施工重难点进行分析，对项目的基础形式进行分析，通过研究和分析，我对项目施工管理的实际情况做较为客观的预测，为下一步方案的编制提供了可靠的依据。

3、参加工程部管理制度的修改

为了便于以后工程部管理，我结合公司的要求以及工程部的实际情况，并参考博爱以及其它比较知名的地产企业的相关制度，编制修改了工程部工程管理的各项规章制度，制度的编制有利于明确各个岗位的职责，为工程管理提供保障。通过这次编制，我对项目开发其它专业有了进一步的了解，也使自己下一步工作更加明确。

4、分析20\_\_年天气情况

为了完成20\_\_年公司的项目开发任务，并做出科学而且符合实际的20\_\_年工程部的工作内容以及项目施工进度计划，我对20\_\_年全年的天气情况进行分析，结合武陟县的常年的天气状况，对20\_\_年的天气进行了预测，同时将天气情况和工程进度互相结合，对工程进度进行合理的调整，抓紧施工良好季节，避开雨季大规模施工，并做好雨季以及高温季节的施工以及安全保护措施。

二、存在的不足以及改进措施

20\_\_年即将随风逝去，回想自己在公司将近\_年的工作，虽然工作量比较大，但是闪光点并不多，许多工作还有不尽如意之处，总结起来存在的不足主要有以下几点：

1、缺乏沟通，不能充分利用资源

在工作的过程中，由于对其他专业比较陌生，又碍于面子，不积极向其他同事求教，造成工作效率降低甚至出现错误，不能达到优势资源充分利用。俗话说的好“三人行必有我师”，在以后的工作中，我要主动加强和其他部门同事的沟通，通过公司这个平台达到资源共享，从而提高自己的业务水平。

2、缺乏计划性

在工作过程中，特别是项目开发的施工阶段，由于缺乏计划性，工作目的不够明确，主次矛盾不清，常常达到事倍功\_的效果，领导不满意不说，自己还一肚子委屈。在以后的工作过程中，我要认真制订工作计划，做事加强目的认识，分清主次矛盾，争取能达到事\_功倍的效果。

3、专业面狭窄

作为一个现代化人才，他应该是一专多能的，这样的人才才符合时代以及公司的需求。自己的专业面狭窄，对房地产其它专业认识不够，特别是营销策划以及法律法规，这都限制了自身的发展。在以后的工作过程中，我将加强其他专业的学习，充分利用公司资源，提高主观能动性，争取能成为一专多能的复合型人才。

202\_年终工作总结 篇11

20\_\_年,本人在建安分公司领导的正确领导下,认真执行集团公司及路桥公司《设备设施管理办法》，紧紧围绕路桥公司“以人为本、诚实守信、艰苦创业、求真务实”的工作方针。强化管理，开拓进取，较为出色地完成了各项工作任务。

由于今年七月份新成立了一个污水深度处理厂项目部,我既要负责建安分公司的设备管理工作，又要负责污水深度处理厂项目部机械设备的管理工作。从八月份起又分管了临时负责污水深度处理厂项目部安全设备管理部的工作。由于分管的工作多,工作压力及难度自然就大了。但在分公司领导及有关部门的关心支持下,我努力地学习着施工机械设备管理、项目施工HSE安全管理方面的知识,千方百计地想办法管理好建安分公司及污水深度处理厂项目部设备管理工作与污水深度处理厂项目部HSE安全管理工作。使218年建安分公司及污水深度处理厂项目部的设备管理工作及污水深度处理厂项目部HSE安全管理工作都取得了好的成绩。现将本人一年来的主要工作总结如下：

一、纪守法，遵守公司的规章制度。

一年来，本人遵守国家法律、法规和公司的各项规章制度，贯彻执行上级及公司的有关指示精神，按照公司生产协调部及分公司领导的部署，完成好本职工作。同时认真学习业务方面的有关知识，努力提高自身的业务知识和工作能力。

二、设备管理工作方面

我就从学习最基础的机械设备、施工机具基础知识(原理)入手。从20\_\_年1月份至20\_\_年12月份，我几乎每天晚上都坚持利用两三个小时的时间学习机械设备管理方面的知识。我查阅了所属机械设备、施工机具的相关书籍及机械原理图等相关资料近百册。尽可能多地去了解、掌握一些它们的性能、保养规程、基本操作规程等方面的基本知识。我利用中午、晚上近630个小时学习机械设备管理方面的知识。边学习边将学到的设备管理知识逐一运用到工作的实践过程中，通过工作中的实践使我受益匪浅。坚持自定的每日一巡查制度，每日清晨巡查一遍在用的设备、施工机具。检查一遍设备、施工机具操作手执行操作规程、维修保养规程等的情况。并及时解决查出的问题。

一年来，设备管理工作具体所做的事项简要如下：

1.检查活动焊机132台次，机动翻斗车131台次，运输机动车辆105台次，装载机71台次，吊车32台次，交、直流电焊机及其它施工机具163台次。查出问题87项。监督整改合格87项。检查设备、施工机具运转、巡查记录，设备管理制度、设备操作规程、设备维修保养规程执行情况25台次。查出不合格项38项次。监督整改合格38项。查出机动翻斗车、运输机动车辆、装载机、吊车无刹车安全隐患9次，及时对相关部门下达了勒令停车整改通知单，并亲自监督直至检验合格。

2.组织设备、施工机具操作手举办培训班一次。对操作手进行设备、施工机具管理制度、操作规程、保养规程，档案、运转、巡查、维修保养记录正确填写培训。参加培训的操作手达49人。

3.组织现场抢修机具、设备54次，及时解决了施工现场机械、设备故障。保证了施工中机械设备、施工机具的正常运转。杜绝了设备、施工机具行驶过程中安全事故的发生。

4.对分公司所属正在使用的设备、施工机具单机隐患，开展拉网式摸底调查统计14次，把机具设备的故障、隐患消除于萌芽之中。由于消除隐患及时，确保了所属设备、施工机具运转全年无安全事故发生。

5.利用中午、晚上近320个小时，编制建安分公司及污水深度处理厂项目部的设备、施工机具台帐，设备年购计划，设备统计、设备事故月报、设备维修保养计划，设备技术性能、设备维修申请等各类设备表、单228份。完善了建安分公司及污水深度处理厂项目部的设备管理相关基础资料，加强了建安分公司及污水深度处理厂项目部设备、施工机具的管理。

6.迎接、参加各类设备、施工机具管理相关检查8次，并保正次次都检查合格。

7.在设备节能方面,我从油耗大的津A91369吉普车下手,津A91369吉普车原100km油耗93#汽油为22升(最高时为26升左右),经我亲手检测后判断为化油器毛病,而化油器已无在修价值,所以我决定为其更换了化油器,化油器更换后现100km油耗为12.5升(93#),百公里节油9.5升(93#)。以每天行驶100公里计算，每年可节油3467.5升(93#),以93#汽油每升4.56元计年节约燃油费合人民币15811.8元。

8.严把特种设备进场检查鉴定关：在污水深度处理厂项目部静压桩机进场时，我严格按照污水深度处理厂项目部《施工设备进场检查程序》对其进行检查鉴定，对不合格项严肃地提出整改意见,下责令整改通知单5次,并监督整改直至复检合格后方予办理进场鉴定合格签认手续。

9.在砼搅拌站安装验收工作中严把质量关,对不合格项严肃地提出整改意见,下责令整改通知单三次,并监督整改直至复检合格后方予办理验收合格签认手续。

在设备管理工作中，及时与分公司主管领导、施工作业队长联系。合理地编制设备管理计划、制定设备管理时间表，遂一实施并取得了收效。

一、安全管理工作方面

在代管污水深度处理厂项目部安全管理工作那段时间里，在项目主管领导的正确领导与帮助下,我在扎实抓好设备HSE监督管理工作的同时，一边努力地学习HSE安全管理方面知识，又将学到的HSE安全管理方面知识逐一运用到项目部工作的实践过程中，通过实际工作中的实践使我受益匪浅。

在负责现场HSE安全设备管理部工作期间,严格按照污水深度处理厂项目编制的HSE设备安全管理工作计划合理地安排设备安全管理部日常工作，严抓施工现场安全管理。确保了污水深度处理厂项目部20\_\_年度顺利通过了集团公司的三标现场检查验收。我所做的具体事项简要如下：

1.严把特种设备的进出场检验关、砼搅拌站安装验收质量关。严查现场施工设备机具的安全隐患，将隐患消除于萌芽之中。确保了污水深度处理厂施工设备、机具全年安全运转,未发生一起事故。

2.组织HSE安全管理检查106次。对操作手、设备、施工机具管理制度、操作规程、保养规程，档案、运转、巡查、维修保养记录进行检查。

(1)检查运输机动车辆28台次，装载机32台次，吊车18台次，交流电焊机及其它施工)机具26台次。查出问题18项。监督整改合格18项。

(2)检查设备、施工机具运转、巡查记录，设备管理制度、设备操作规程、设备维修保养规程执行情况36台次。查出不合格项6项次。监督整改合格6项。

(3)查出特种设备：打桩机、运输机动车辆、装载机、吊车安全隐患8次，及时对相关单位下达了停机整改通知单，并亲自监督直至检验合格。

3.对所属的设备、施工机具单机隐患，开展拉网式摸底调查统计16次，把机具设备的故障、隐患消除于萌芽之中。由于消除隐患及时，确保了污水深度处理厂项目部及建安分公司设备、施工机具运转全年无安全事故发生。

4.迎接上级HSE安全管理相关检查11次，并保正次次都检查合格。

5.坚持每日一安全巡查制度，每日至少巡查一遍污水深度处理厂项目部在用的设备、施工机具及施工现场。监督检查现场分包队伍的HSE安全管理情况,并及时协调解决查出的问题。在污水深度处理厂HSE安全管理工作中，按照污水深度处理厂项目编制的HSE设备安全管理工作计划合理地安排工作，遂一实施制定的工作计划并取得了收效。

20\_\_年我虽然取得了一些成绩，但20\_\_年设备管理工作仍然会有更多的艰难险阻,困难依然存在。但是我有决心，会在20\_\_年新的一年里以更新的姿态、更加倍的努力工作,创造出更好的成绩。为路桥公司设备管理工作作出更大的贡献。

202\_年终工作总结 篇12

几个月的实习工作很快就要结束了，在这几个月的时间里，有困难也有收获，工作中有时候会碰到一些棘手的问题，在同事的支持帮助和领导的关心指导下，顺利完成了领导交办的各项临时任务，通过逐步实践，解决问题，提高了自身能力，积累了经验。作为公司质检部一名检验员，有很多进步，但是也存在一些不足之处。为了更好地做好今后的工作，总结经验，吸取教训，本人就几个月的实习工作总结为以下几项。

一、工作内容

想成为一名合格的质检员，首先要正确认识自己的岗位职责，以此来指导自己，促使工程项目顺利进行。具体到工程项目中去，应做到：

1、保证质量体系有效运行。

2、按设计图纸、施工规范、施工组织设计(方案)、质量安全标准组织施工，指导管区内作业人员按技术、质量、安全标准进行操作，纠正一切违章作业的行为。保证责任区整洁、现场文明。对单位工程或承担分部工程的施工质量、安全负责任。

3、工作创新、开拓进取，适当提出一条合理化建议并实施。

4、熟悉国家质量政策、法规、规范、标准和设计施工图，严格把好每道工序的质量关，认真按质量管理规定和检验程序对工程进行检查，不合格不准进行下道工序施工。

5、参加分部分项工程的质量等级核定，对自己负责检查的分部分项工程质量等级负责，做到验收前自检不合格不请监理及甲方检验、签字等。

6、参加隐蔽工程的核查验收，不合格的不得在隐蔽工程资料上签字。检验隐蔽工程必须当场检查，当场记录，不得进行隐蔽记录后补。作好本工程的检查记录会签，发生问题及进解决，并如实报告。

7、按规定作好本工程的质量情况记录，定期和不定期汇报本工程的质量情况，指出存在的问题。

8、跟踪检查，不发生漏检。发现违章指挥，违章操作，必须立即制止并予以纠正，发现重大事故隐患应立即停止施工，并及时报告技术人员处理。

二、进场工程材料质量管理

之所以把工程材料质量管理从质检员的岗位职责中独立出来，目的是想提醒自己，严格把控工程项目材料质量(外观、质量、规格型号、检验报告及合格证)的重要性，对此，我们应该做到以下几点：

1、工程中每一批材料入场时，应对其的数量、外观仔细检查(抽查)，观察材料是否在运输过程中有损坏，对材料的规格以及型号与设计图纸认真核对。要求厂家出示材料的检验报告、合格证，认真核对检验报告的有效日期以及材料的出场日期等。

2、在本职工作的同时还应该配合现场监理工程师对进场材料的审查工作并督促工程资料员做好相关材料的资料报审工作。对于要求复检及消防送检的材料，也应督促人员及时完成，以免影响工程正常施工。

3、对进场检验不合格的材料应一律退返供货厂家或供货单位，各种材料进场后，必须合理堆放，妥善保管。对不同规格、牌号及检验和未检验材料要做好标志、防止混用。对由于各种原因而发生变质和损坏的材料，经设计单位认为可以降级使用的，必须得到监理单位和项目工程部的认可，否则严禁使用。

三、工作体会

1、态度决定一切。工作时一定要一丝不苟，仔细认真。有必要时检测一下自己的工作结果，思想汇报专题以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从中总结工作经验。

2、勤于思考。岗位的日常工作比较繁琐，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率。

3、不断学习。要不断的丰富自己的专业知识和技能，这会使工作更加得心应手，一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。

4、自身的不足。工作中偶有因为马虎而造成工作失误，给工作带来不必要的麻烦，以后我会以严谨的工作态度仔细完成本职工作。在完成领导交办的任务的基础上，发挥自身优势，继续加强专业知识的学习，进一步提高各道工序的合格率。

四、工作收获

1、巡视。现场巡视是一项细致的工作。“细节决定成败”，在巡检的过程中，每道工序严格按照图纸及验收规范检查，并执行上道工序对下道工序负责，下道工序复验上道工序的制度，做到层层把关。

2、异常反馈。在施工过程中经常会因为个别原因造成实际情况与图纸不符，出现各种各样的问题，造成返工，延误工期，不能保证工期进度。因此出现异常时，我会第一时间通知上级领导，及时的处理问题。

质检工作是一项常做常新、永无止境的工作。社会在发展，时代在前进，工程的特点和更新问题也在发生着不断的变化。作为一名质检工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决工程质量和管理工作中的新情况、新问题，掌握其特点尽职尽责地做好工作，以完成我们肩负的责任。

五、意见与建议

希望公司加强对员工的专业知识培训，提高业务及外交能力，掌握更深的知识及技术，为公司的长远发展贡献绵薄之力。

六、结束语

质检员本身以及自身职责举足轻重，相信每一个质检工作者都深有体会，技术的不断创新，施工工艺的不断进步时刻提醒着我们，需要去学习，去体验，去认识，去掌握更多的东西，为此，我们应该保持对工作的热情，激情，一丝不苟，在今后的工作中要虚心向其他同事学习工作方面的经验，借鉴好的工作方法，不断提高自身的素质，使自己的.全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准。

202\_年终工作总结 篇13

20\_\_年，财务部紧紧围绕机械集团公司年初职代会的工作中心，在为全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，并通过加强财务制度和财务内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、\_\_集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到结算中心的统一调拨、支付等等，每位会计人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施新中大软件为契机，规范各项财务基础工作

在经过两个月的\_\_年度三套会计决算报告的编制后，财务部按新企业会计制度的要求着手进行了新中大20\_\_年财务会计模块的初始化工作。对会计科目、核算项目、部门的设置，会计报表的格式等均按照新企业会计制度的规定，并针对平时会计核算和报表编制中发现的问题和不足进行了改进和完善。如设置“制造费用”明细科目，并按该科目的费用项目进行了明细核算、归集和分配，费用的具体开支情况现已一目了然;规范“应交税金”科目的核算，如对增值税明细项目的月末结转、个人所得税的科目统一、现金流量项目的规范化;对收下属分公司的管理费用由以前冲减管理费用改为冲减制造费用，这样使管理费用和销售毛利率的反映更为合理、恰当;在配合固定资产实物管理部门对固定资产进行全面清理的基础上，按照《固定资产分类与代码》对固定资产编制了固定资产卡片类别代码，并在此基础上，完成了新中大固定资产管理模块的初始化工作。\_\_集团总公司要求在今年4月份全面正式运行新中大财务软件，而本集团公司财务部在3月份就完全甩掉金蝶财务系统，正式运行新中大，结束了长达半年之久的两套财务软件同时运行的局面。目前新中大软件已正式与矿部相链接，并运行良好。

三、制订各项财务成本计划，严格控制成本费用

根据\_\_集团司企字[\_\_]117号文《关于下达〈\_\_集团20\_\_年多经企业经济责任制考核方案〉的通知》和\_\_司字[\_\_]8号文《关于下达\_\_分公司多样化经营二00\_暨一季度生产经营计划的通知》，财务部对有关考核指标进行了分解，下发了\_\_年财务计划和可控费用指标。在财务执行过程中，严格控制费用，实行刚性考核。财务部每一季度汇总可控费用的执行情况，于公司常务会上通报，针对每一季度电话费超支的部室、单位，按超支额扣部室负责人及其他第一责任人的奖金;对于其他可控性费用也是实行指标考核，对于超支部分坚决不予核销。

202\_年终工作总结 篇14

时光荏苒，一个紧张、充实、有序、奋进的学年即将结束。本学年，在镇教研室的领导下，在学校领导的精心安排下，我校教研组组织教师积极地开展了各项教育教研活动。在继续推进“先学后教，建立有效课堂”的课堂教学模式的同时，把新课程标准的新思想、新理念和数学课堂教学的新思路、新设想结合起来，努力提高课堂教学效率，切实提高教育教学质量。本学年的主要工作如下：

一、坚持学习，促进教师素质的提升

随着教育理念的不断更新和发展，我们深深认识到教师如果不学习，教研活动就会成为“无本之木，无源之水”。因此围绕课程改革，我们组织数学教师进一步学习数学课程标准，学习教参，组织老师看名师课堂教学实录，增强课程改革的意识和自觉性，促进课程改革的深入发展。同时学习教育杂志刊载的最新教育理念、信息动态、科研成果，不断的更新知识、充实教师。

其次是学校本着以教师为主体，校本研究为载体，培训为依托，组织教师出外听课学习，其中先后组织四、五年级数学教师去三乡光后小学和石岐中心小学观摩教材分析;组织小学骨干教师去小榄观摩精品课程教学;组织老师去朗晴小学观摩说课比赛;组织了三、五年级全体数学老师参加镇教研组举办的教研活动等等。

二、实践方面

1、重视校本教研活动。

期初组织优秀教上示范课：为加强课堂教学的交流和提高青年教师的教学能力，组织新入职教师上汇报课汇报课;11月初请专家来我校指导教学;12月初，为迎接市一级学校评估，我教研组又特别组织老师们每人一节公开课，人人参与听课、评课，并提出建议和意见，进行整合;12月中旬，“刘闯杯”初赛课，并推选出5名数学教师参赛;12月23日组织“刘闯杯”复赛。

2、加强集体备课。

集体备课是在每周一次的教研活动中开展，人人参与、精心准备，在认真解读教材、吃透教材的基础上结合本年级组实际情况进行集体备课。通过集体研讨——分工主备——主备人说课——集体评议并整合——个人加减——教后反思的过程;最终让老师写出具有自己教学风格的教案。每次活动都突出了以下三定：“定内容、定时间、定中心发言人”，集体备课主要以年级组为单位，由组长负责。通过此项活动，实现教师教育教学水平的共同提高。

3、优化课堂教学，强化质量意识。本学年继续把优化课堂教学，重视教学过程，提高课堂教学质量，突出课堂教学的实效性作为我组的重点工作。注重课堂教学的过程管理，促进了教师工作的积极性。

4、进一步规范学生作业，力求提高作业练习的效能，作业布置精心合理，作业做到批改准确，反馈纠错及时，适当批有鼓励性评语，保持作业本整洁，书写规范，使学生养成良好的书写习惯。切实减轻学生的课业负担。坚持每月一次的学生作业量化考核检查。

三、存在的不足和需要进一步加强和提高的几点。

1、由于本人能力有限，又是第一次做教研工作，在教研方面创新意识不够，在今后的工作中需加强自身的学习，提高自己的教研水平。

2、教学水平有待提高，特别是教师的语言组织方面还要加强。今后应加强理论学习，提升教师数学专业素养。

3、进一步抓好后进生的辅导，减少不及格现象，提高优秀率。

总之，本学年我们各位数学教师都是课堂教学的实践者。为了创建有效课堂，我们把课堂教学作为有利于学生主动探索数学学习环境。把学生在获得知识和技能的同时，在情感、态度价值观等方面都能够充分发展作为教学改革的基本指导思想，把数学教学看成是教师之间、学生之间交往互动，共同发展的过程。

教育改革，教学研究是教育事业发展的一个永恒的主题。我们将在今后的教学工作中大胆探索，不断创新，围绕学校制定的工作目标，结合本组的实际情况，高标准、严要求、勤钻研、敢创新，认真做好每一件事，力争把工作做得更好!

202\_年终工作总结 篇15

20xx年，是我从事会计工作的第一年。这一年来，本人在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，由一名初涉会计行业，没有任何经验的新人，转变为煤炭销售会计的行家里手，个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到很大提高，圆满地完成了领导赋予的各项工作任务，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一、主要工作情况

1、加强业务学习，提高工作能力。

我是一名没有任何经验的会计人员，我深知销售会计是一项专业性相当强的工作，在煤炭销售这么重要的岗位担任会计人员，我感到肩头的担子是沉重的，压力是极大的。有压力才有动力，每当工作中遇到棘手的问题，我都虚心向身边的同事请教，直到弄懂弄通为止。同时，为了能熟练应用erp系统，我还利用业余时间自学了《erp系统操作指南之一(之二)》、《erp财务与会计》等书籍，提高了自己的业务水平，丰富了自己的营销理论知识，为更好地做好煤炭销售工作打下了坚实的基础。在20xx年1月份，我刚接触erp系统时，每办理一笔业务需要2分钟以上，而现在办理一笔业务只需要不到1分钟，通过自己业务水平的提高，真正为客户带来了方便，受到了领导与客户的一致好评。在20xx年11月份，举办的全面质量管理考试中，顺利通过，并取得了优异成绩。

2、勤奋敬业，热情服务。

在销售会计工作中，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。面对公司煤炭销量大、品种多、结算复杂的情况，严格按照《地销煤统一销售管理办法》、《兖州煤业股份有限公司煤质运销部地销煤财务管理办法》的规定，从煤炭销售收入做原始凭证到审核、装订，记账凭证的填列，以及增值税发票的开具等等，都坚持实事求是的原则，每项工作都一丝不苟，做到了账清、账实、账表相符、账薄整齐。遵守财务保密制度，对未公开的煤炭价格、财务数据严格保密，决不泄漏。积极协调与计财部、银行、税务等部门的各项工作、各种关系。

3、工作敢于创新，提高工作效率。

本人积极配合本班组人员、科领导探索煤炭销售的新思路、新方法。不断规范财务工作程序，简化各种手续。例如：以前开具增值税发票时，一个订单一开，本人和同事积极探索新的工作方法，按厂家、品种将发票合开，然后再打好明细附在上方，既节省了发票的使用张数，又提高了工作效率而且方便了查找。

二、存在的不足

20xx年是紧张而繁忙的一年，自己所取得的成绩，除了自己努力工作外，更主要的是领导的指导和同志们帮助的结果，但这些成绩离上级的要求还有较大的差距，还存在许多不足。一是学习的深度和广度还需要加强;二是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。上述不足，自己决心在今后的工作中将认真加以改正。

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！