# 员工个人年终工作总结怎么写

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-07-06

*员工个人年终工作总结怎么写（精选12篇）员工个人年终工作总结怎么写 篇1 忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的20X年。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。 这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让...*

员工个人年终工作总结怎么写（精选12篇）

员工个人年终工作总结怎么写 篇1

忙忙碌碌间，我们即将走过充满感动和坚强的20X年。对我个人而言，这是收获颇丰的一年。

这一年中我和大家一样都经历着感动、告别、收获、感激和努力，不论是生活还是工作都让我重新审视了自己以往做人做事的态度和方式，得到了成长。尤其是参加工作后，在领导和同事们的支持和帮助下，各方面所得到的锻炼都使我受益匪浅。在此，我须真诚的向各位领导和同事表达我深深的谢意，感谢大家在这段时间给予我的足够宽容、鼓励和帮助。下面就我参加工作以来的思想和工作学习进行以下三方面的简要回顾和总结。

一、思想意识的转变与提升

刚刚走出校园的我，没有任何的工作经验，走上工作岗位初始也未参加过专业的培训，很多专业知识对我来说虽然极具吸引力，但还是非常陌生，和其他同事相比自知存在着太大的差距。而我也知道自己的最大缺点之一就是急躁粗心，很多事情太急于完成就导致了不少的错误。再加上虽然同在生产部，但是很多事情我却心有余而力不足。所以随着这些担心，初来时的兴奋逐渐被压力所取代，心里也总是倍感愧疚和自责。这在通过大家的帮助和自己的学习，逐渐进入工作状态后，不安与紧张慢慢得到了平复，自己也有了自信和做好工作的决心。

二、工作学习的回顾与总结

初入厂时老员工对我们进行的一系列安全教育和培训都给我留下了极深的印象。因为忽略任何小的隐患都有可能造成今后大的事故。虽然我不从事技术操作性工作，相对工作的危险性比较小，但是在平时的工作中我也始终牢记“安全第一、预防为主”的方针，向老员工学习，使自己个人安全生产的意识不断得到提高和增强，为公司实现全年无事故做出自己应尽的努力。

试用期是学习的主要阶段，所以在刚来公司时，在主控室跟着同事们值班的时间比较多，通过他们认真详细的讲解，我也学会了不少值班时涉及的工作内容以及变电站设备的专业知识。

值班工作看似一层不变，但是耐心和细心却是不可缺少的，而这一点我就做的很不够。在这方面原本的学习基础就不扎实，随着时间的推移，工作量增多，很少有时间能够完成完完整整一天的值班工作，再加上个人学习主动性不强，所以导致很多故障仍然没有记住，值班操作步骤不能熟练完成。在今后的工作中我应多加强专业方面的学习。

在月底作月度报表是我接到的第一个工作任务。虽然通过这几个月来的不断学习，大部分的工作现在已经能够做到自己完成了，但是面对庞大的数据还是会感觉紧张，因为多一个0和少一个0就是天壤之别。但是越急躁就越容易出错，想快点完成工作的心理也是导致计算错误频频出现的原因。在年度总结里再次提到在试用期总结中已经提过的这个问题，我自己实在觉得很不好意思也很愧疚。在今后的工作中我会继续向老员工们学习，认真负责，戒骄戒躁，尤其是对数据的统计上，应细心的进行检查，哪怕多算一次也要保证其正确性。

为迎接总公司的秋查工作，我作为资料员和同事一起完成了对资料室的档案和文件分类整理、编目、装订、补充、更换装具、标签，并输入微机的工作。虽然期间也很努力，但是在事实面前我不能不承认自己的工作做的很不到位，质量不高。这和我平时对资料室的文档和资料的了解不够细，不够实，不够充分有直接的原因。在今后对资料室的工作中我一定端正态度，认真对待，加强主动性，通过对各类文档、资料多加熟悉，使档案工作纳入公司要求的规范化和精细化轨道，同时也方便同事们查阅。

除此之外，配合同事工作、认真完成交办的各项任务也是我的主要工作之一。虽然工作很琐碎，但我仍会以积极的心态去对待，力所能及的去完成。

员工个人年终工作总结怎么写 篇2

来到X集团已有一年的时间，工作上已逐渐适应新环境及新角色，这其中离不开集团公司及X项目部领导、前辈的帮助与提携。X集团多年来坚持“质量兴企”的经营理念，选择X也正是看重了企业对质量的重视，作为一名车间质检员，能融入这样的团队，我感到非常的荣幸。因此如何尽快地适应车间的管理模式以及更好地完成本职工作，也是我今后在工作中不断地去努力达到的目标。

一年以来我心中最大的感受便是要做一名合格的质检员不难，但要做一名优秀的质检员就不那么简单了。我认为：一名好的质检员不仅要为人谦和正直，对事业对工作认真兢兢业业。而且在思想政治上、工作技能上更要专研。我，作为一名年轻的质检员需要学习的东西还很多很多。

作为一名质检员，我无时无刻得不感受到自己肩上责任的重大。所以，我在实际工作中，时时严格要求自己，做到谨小慎微。首先必须具备始终以质量方针为指标，明确产品质量责任。

“人非圣贤，孰能无过”我在工作中也出现过一些错误，但我敢于面对。通过领导、同事的批评、帮助及自己的努力来改正，决不允许自己在同样的地方跌倒两次。正是由于在胜利面前不骄傲，在失败面前不低头，我才会在奋斗中迅速的成长和提高。此外，火车跑的快还靠车头带，无论从工作能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导及本部门的员工的正确引导和帮助，使我在工作能力提高，方向明确，态度端正。从而，对我的发展打下了良好的基础。

通过这一年的工作，我很幸运学到了不少东西。但这还远远不够，尤其在多元化技能方面上还显得稚嫩。同时,随着公司业务的增多,新产品的开发,可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识更高更广。为此，我将以崭新的精神状态投入到工作当中,将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高各种工作技能，工作效率。做好本职工作,做出应有的贡献。

员工个人年终工作总结怎么写 篇3

时光荏苒，\_年年很快就要过去了，站在\_的门槛上回首过去的一年，内心不禁感慨万千……财务工作二十余年，也写了近二十份的年终总结，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点，总结过去一年里的得与失，分析其中的缘由，这也是对自己的一种鞭策与鼓励吧。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首过去的一年，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

作为\_\_集团子公司的\_\_公司，财务部是公司的关键部门之一，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比\_年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将\_年年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的工作可以分以下三个方面：

一、费用成本方面的管理

1.规范了库存材料的核算管理，严格控制材料库存的合理储备，减少资金占用。建立了材料领用制度，改变了原来不论是否需要、不论那个部门使用、也不论购进的数量多少，都在购进之日起一次摊销到某一个部门来核算的模糊成本。

在原来的基础上细划了成本费用的管理，加强了运输费用的项目管理，分门别类的计算每辆车实际消耗的费用项目，真实反映每一辆车当期的运输成本。为运输车辆的绩效管理提供参考依据。

二、会计基础工作

(1)认真执行《会计法》，进一步对财务人员加强财务基础工作的指导，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理等。对所有成本费用按部门、项目进行归集分类，月底将共同费用进行分摊结转体现部门效益。

(2)国家财政部门对公司的财务等级评定还是第一次。我们在无任何前期准备的前提下，突然接受检查，但长宁区财政局还是对公司财务基础管理工作给予了肯定。给公司的财务等级分数也是评定组有史以来，评给最高分的一家公司。

(3)按规定时间编制本公司及集团公司需要的各种类型的财务报表，及时申报各项税金。在集团公司的年中审计、年终预审及财政税务的检查中，积极配合相关人员工作。

三、财务核算与管理工作

(1)按公司要求对分公司以及营业点的收入、成本进行监督、审核，制定相应的财务制度。统一核算口径，日常工作中，及时沟通、密切联系并注意对他们的工作提出些指导性的意见，与各分公司、营业点的核算部门建立了良好的合作关系。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)在紧张的工作之余，加强团队建设,打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、展人之长“，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的部门新形象。

(4)作为基层管理者，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。要想带好一个团队，除了熟悉业务外，还需要负责具体的工作及业务，首先要以身作则，这样才能保证在人员偏紧的情况下，大家都能够主动承担工作。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我们决心再接再厉，更上一层楼。\_年我们将向财务精细化管理进军，精细化财务管理需要“确保营运资金流转顺畅”、“确保投资效益”、“优化财务管理手段”等，这样，就足以对公司的财务管理做精做细。要以“细”为起点，做到细致入微，对每一岗位、部门的每一项具体的业务，都建立起一套相应的成本归集。并将财务管理的触角延伸到公司的各个经营领域，通过行使财务监督职能，拓展财务管理与服务职能，实现财务管理“零”死角，挖掘财务活动的潜在价值。虽然，精细化财务管理是件极为复杂的事情，其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。

员工个人年终工作总结怎么写 篇4

不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满希望的20\_年，回首即将走完的20\_年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

我一直在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一直在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从20\_年\_月\_日正式加入\_有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是希望能通过自学，通过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工作。

同时，我希望通过我的协调能力，通过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解能力，无论是碰到本人十分擅长\_系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解，因为工作需要，在这半年里内我还学会了\_、\_和\_等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作能力如虎添翼;\_加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。

工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”;土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台，就像是看一部\_播出的《\_\_》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，\_就像一个胎儿，在\_年孕育，并将在20\_年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来!

我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车;其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象;最后是加强体育锻炼，保持充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作能力，共同为\_建设项目添砖加瓦!

我十分满意属于我的\_，同时憧憬着\_的到来!

员工个人年终工作总结怎么写 篇5

进入本单位扫描部门工作已数月有余，在此我对本岗位工作做个人总结。在工作中，我的收获主要有以下几点，同时对数字化扫描工作操作规范有着自己的深刻理解。

首先要掌握了解档案数字化工作的各项流程，从一开始接触档案数字化敲页码开始，掌握对数字化工作的要求，再通过打目录以及现场工作的各个流程进行学习熟悉，并且通过对档案数据的质量检查和校对工作逐步掌握了解档案在数字化过程中容易出现的问题，使对数字化工作质量的把握有更好的针对性。其实数字化工作的标准要求很简单，但在实际操作过程中，遇到的情况还是比较多样化，如果关于这些问题处理不好，那么非常容易使自己的工作中处于被动状态，那么要解决这些问题办法，就必须要求在严格把握质量标准的基础上，对实际遇到的问题及时给予解决问题的方案，并且努力加强从数字化工作源头扫描工作的细节问题认真抓起。

本人觉得作为一名扫描部门数字化工作人员，必须要掌握好一些数字化加工中主要技术规范和基础知识。

1、扫描图像质量和存储格式要求：

数字化加工必须通过建立健全有关技术标准和业务规范将馆藏档案数字化的质量要求落实到各个工作环节。目前，我国对纸质档案数字化作出要求：页面为黑白两色和彩页，并且字迹清晰。不带插图的档案，可采用黑白二值模式进行扫描;页面为黑白两色，但字迹清晰度差，或带有插图的档案，以及页面为多色文字的档案可采用灰度模式扫描;页面中有红头、印章或插有黑白照片、彩色照片、彩色插图的档案，可视需要采用彩色模式扫描。一般黑白和彩色文档的分辨率不能都低于100dpi，有汉字识别需要的档案分辨率要在200dpi以上。图像保存遵循“易于识别，减少丢失”的原则，目前推荐采用的是TIF和JPEG格式，并且提供网络查询的扫描图像或其它格式。TIF格式是一种非破坏性的存储格式，能够被广大图像处理软件普遍支持，也能够被现在国家推广的CAD软件直接识别，但它体积大，占用空间多，而JPEG格式是有损压缩存储格式。主要针对彩色或灰阶的图像进行大幅度的压缩达到让其文件小的目的。

2、不同质量纸张的扫描要求：

由于档案形成的年代久远，而且各个时期、各个立档单位对文件形成的要求不同，因此馆藏档案中档案纸质载体质量良莠不齐，有些纸张过脆、过厚、过薄，甚至用草纸等书写重要文件。我们在实践中发现八十年代的纸张质量韧性好，厚薄适中比较适合高速扫描仪扫描，而六七十年代以后很多机关的纸质加厚，但是韧性差，相对较脆，反而不适合批量扫描。对于草纸、信纸等不规范纸张不适合批量扫描，只能逐张扫描或者平板扫描，否则容易卡纸。如果要完全实现文档一体化的需要，还需要很长一段时间，所以不同质量纸张扫描问题，是我们必须要考虑的问题，同时也考验了我们现在的业务标准，要求我们在传统管理与现代化管理接轨中从源头上规范我们的文稿用纸，要求采用既利于档案永久保管又利于数字化扫描的纸张。

3、数字化加工要逐件扫描，必须规范命名：

在馆藏档案数字化在原文扫描中既要批量加工提高速度，又要重视质量保证顺利挂接到档案管理软件。因此原文扫描要逐件进行，以件为单位批量扫描，切不可为了提高扫描速度以卷为单位进行大批量处理。数字化后的影像命名直接关系到今后的原文的挂接、查询和开发利用，一定要准确、清晰。纸质档案目录数据库中的每一份文件，都要有一个与之相对应的唯一档号，以该档号为这份文件扫描后的图像文件命名。多页文件可采用该档号建立相应文件夹，按页码顺序对图像命名。

4、最后，质量检验：

在质检工作中严格按照工作程序，对问题多的批次还要加大抽检率，该打回的一定打回，只有达到合格标准的档案数据才进行移交接收。在这项工作中，我觉得必须要有高度的责任心，才能做到对自己负责，对档案负责。本人觉得档案质量扫描合格是底线，绝对不能打破。同时不断地自我提醒，使我的工作责任心得到加强，这也是在做人做事上的收获。

回顾总结一年的工作，我觉得自己还存在很大差距，工作上要更加积极、责任心要进一步加强、还要加强学习，提高工作能力、时刻的提醒自己要做到手勤、腿勤，主动参与处里的各项工作，为扫描部门的各项工作建言献策，并且能更好地适应各项工作，为公司明年的工作和本部门的工作效益有更好的创收。

以上是本人今年的个人工作总结，还请领导予以批阅。

员工个人年终工作总结怎么写 篇6

岁月无声无息的在我们的身旁穿梭而过，一切美好的东西藏在我们的内心深处，快乐的时候把它取出来，任它绽放处绚烂美丽的花朵。

我喜欢在春日成荫的绿树下徘徊，欣赏苍郁的树木，聆听自然的声音，总会让我心旷神怡。偶然，我发现一个扎着蝴蝶结的小姑娘，闪动着美丽的大眼睛，正静静的蹲在那里看着栖息的蝴蝶，她笑了，那笑很甜，很美。这一刻，我突然有了一种感悟，感悟到人生匆匆，我们到处去找美，却原来美就在我们的身边。

夏日的繁星，高挂在一望无垠的天空中，他们屹立在银河的两边，仿佛在静静的述说一个遥远而美丽的故事。宁静的夜，星星在陪伴，一阵微风吹过，我的烦恼也被带走了。

秋日的斜晖，抬头看着树梢，投下一个倩影，树叶在微风中翩翩起舞，它是秋风的舞伴，时而盘旋，时而纷飞，它在自己生命的最后一刻，尽情的演绎着自己的人生之美。最终，它回到了大地母亲的怀抱。

冬日的黄昏，也毫无保留地展现出自己的风采。那一抹余阳，表现出了离愁的忧伤。游子们也会在这刻留下美丽的惆怅， 日暮乡关何处是，烟波江上使人愁 ，看是离愁，却也毫不掩饰他们永恒的美丽。

人生短暂，美丽极易流逝，身为众生的我们，只要用心去体味，去感悟，那么美就到处都是。

美是孤独的时候，朋友的一声慰藉;美是失落时候，亲人的一个甜蜜的微笑。

人生的美丽，从开始到结束，孕育在生活之中，无穷无尽。希望在美中萌发，心灵在美中升华，人生在美中感悟。让我们倾注所有的激情，怀着真诚的心去感悟人生感受生活之美。

感悟人生，不为别的，只为活在美中。

员工个人年终工作总结怎么写 篇7

三月份正值新年之际,客房部虽处淡季,但由于各种节日的到来,也显得有一些忙碌,三月份有春节、情人节、两个重大节日，客房部也采取了相应的惠客措施;现将--年三月份个人工作总结报告如下：

1.节日期间对老客户的回访，赠送水果、干果等慰问活动。

2.做好个人工作计划，做好员工节日的休息安排，除保证正常的工作之外，最主要的是做好春节的接待工作，保证用餐房间的卫生情况。

3.节能降耗。客房部在201712月份低值易耗品出现上升状况，所以客房部在20171月份采取相应的措施，全体员工签署保证书，保证不拿、不浪费酒店的一次性用品，努力回收一次性用品，为酒店节约现节约，采取的相应措施也得到了一定的成效，20171月份，相对于20--的12月份，根据房间的比例节约了近2800元整。这是客房部的员工共同努力的结果。

4.人力资源的调整。调整了2文员，由于2名文员提出辞职，春节过后离职，为了不影响客房20--年旺季时的接待工作，新年过后马上进入3月份，还有一个月的时间进入旺季，在培训新的员工上存在新一系列的问题，所以我们及时补招了2名文员，在淡季时对员工进行培训，以便于以后的工作。辞退一名员工，此员工不适合酒店工作，经过一段时间的培训后，员工有所提高，但时间一常，会把子自己的工作情绪带给客人，造成客人的不满，为不影响20--年客房部的整体工作，给予辞退。

5.设施设备的维护保养。本月将20--的工程遗留问题，工程部做了一个修复，除木制面未修外，大的工程问题做了一项维修，未完成的工作木制面的修补、3006、3008。3026。3028房间气味难闻未解决，6015外面卫生间管道井未上锁，3018。3019挡风墙冬季特冷，在20--应考虑做保温墙。

员工个人年终工作总结怎么写 篇8

一年来，我支部坚持以重要思想为指导，深入落实贯彻，认真执行地区粮食局、额敏粮食分局、朝阳区管委会党组织的工作部署，以“围绕中心、服务大局、进入管理”为工作方针，扎实推进基层党建工作，为完成公司各项工作，充分发挥了党支部战斗堡垒作用。

一、基本情况

我公司党支部下有两个党小组，分别是粮库小组和库小组。在职党员13人，女职工党员1人，重点培养对象1人。

二、扎实开展“党的群众路线教育实践活动”

自开展活动以来，公司党支部高度重视，周密部署，精心组织，按照规定要求，在认真抓好学习教育，打牢党员思想根基的基础上，紧紧围绕“为民务实清廉”主题，按照“照镜子、正衣冠、洗洗澡、治治病”的总要求，广泛开展谈心交心活动，通过群众提、自己找、上级点、互相帮的方式，认真查摆支部班子和党员在“四风”上存在的突出问题，集体学习13次，集中学习6天，组织专题讨论2次。通过对照分析和深刻剖析，共征求班子意见建议15条，认真听取意见和建议，召开支委会3次。按照班子问题个人有份、支部书记和班子成员主动认领问题，共查摆出疏理问题53条，其中班子15条，个人38条。

三、抓好企业党风廉政建设工作，促进企业文化发展

1、加强党风廉政建设，搞好廉洁自律宣传教育。认真开展党风廉政宣传活动，党支部认真组织相关学习，落实党风廉政建设责任制，层层签订党风廉政建设责任书，做到了一级抓一级，层层抓落实。定期召开生活会，不断提升党员素质形象，建立重大事项报告、考勤制度、车辆管理等制度。认真组织开展党员“争先创优”活动。推行党务企务公开制度。对企业的重大决策、财务收支、收入分配等情况定期进行公示。实行民主管理，自觉接受群众监督。

2、开展形式多样的政治理论活动

一是自学为主，集中学习为辅。我们鼓励全体党员在业余时间多读报，多了解，多讨论，将学习的文件、书目和报上的有关内容印发给党员自学，并要求全体党员先学一步，学深一点，在自学中点出难点、疑点和热点，领会精神，把握要领，在支部大会上拿出来学习讨论，与大家一起分享。

二是组织支部班子和党员观看录像，学习先进榜样事迹。

通过一系列的学习使全体党员认识到新时期的共产党员要积极践行重要思想，要对党忠诚、牢记宗旨、执法为民、无私奉献、笃定理想、永葆本色，要体现人民公仆为人民的本色，要体现中国共产党“立党为公、执政为民”和“权为民所用，利为民所谋，情为民所系”的根本要求，要进一步提高拒腐防变能力。

三是紧跟党组学习中心组学习的步伐，召开支部大会传达会议精神。在每次党组中心组学习后，我支部都及时传达会议精神，并结合本部门工作实际，将党组提出的要求贯彻落实好，充分发挥党的思想政治工作优势，以党员的先锋模范带头作用带动其他干部职工进一步深化改革、开拓创新、与时俱进，较好地完成了各项工作任务，确保队伍政治坚定、纪律严明，精神面貌焕然一新。

通过学习，增强了党员的理想信念和宗旨观念，增强了党员的岗位意识和责任意识，提高了党员队伍思想道德和文化科学素质，为创建学习型、创新型、节约型粮食企业打下了基础，促进了各项工作有序、协调、高效开展。

3、抓领导班子和干部队伍建设，增强整体合力

一是抓好行政干部的培养教育、任用和考察考核工作。今年四月份，按照上级主管部门的统一部署，我公司领导班子成员做以调整，同志任公司党支部书记，同志任公司副经理。

二是抓好党员队伍建设，提高整体素质。针对党员教育中出现的新情况、新问题，我们利用“三会一课”等形式，重点对党员进行党的基本理论、基本路线、基本纲领、市场经济、政策法规、时事政治等五个方面的学习培训。

三是及时完成了党费交纳工作。

4、重视培养发展新党员，积极向上级党组推荐重点培养对象1名。对于入党积极分子的培养，我支部严格按照组织原则、按照入党程序发展，成熟一个发展一个，确保党员质量。同时，加强培养期间的考察，指定培养人关注、指导他们，使他们树立正确的世界观、人生观和价值观，坚定共产主义信念。

四、加强企业制度建设，狠抓企业管理责任落实

继续完善了企业管理制度，制订了各个岗位责任制，如金华公司学习制度、金华公司岗位责任制度、考勤制度、车辆管理制度、公务接待管理制度，新建了金华公司党支部组织生活会制度、维稳安保工作制度、消防工作制度、党员干部重大事项报告制度、党风廉政建设诫勉谈话制度、工作纪律规定、领导干部廉情工时制度、纪检监察工作制度等。

五、加强党风廉政建设，增强廉洁从政和拒腐防变能力

(一)是抓党风廉政建设责任制工作。为切实加强党风廉政建设，公司严格了各项规章制度，并坚持按制度要求认真做好传达和执行，全年未出现违法违纪现象。

(二)是积极开展反腐倡廉宣传教育。我们积极组织党员、干部学习《准则》、党纪政纪等法律法规，有组织、有步骤地开展了警示教育活动，通过组织广大党员、干部学习党的各项纪检条例、规定，观看警示教育影片、电教片，组织座谈讨论等活动，增强了党员干部，特别是领导干部的反腐倡廉意识和自律意识。

(三)是认真开展廉政风险防范管理工作。为了继续深入贯彻落实党风廉政建设责任制，拓展从源头上防止腐工作领域，进一步增强预防腐工作的实效。

(四)是做好廉政、述职测评和领导班子生活会工作。根据上级组织部门的要求，今年十二月，我们认真准备，按照程序，遵循原则，配合地区粮食局、额敏粮食分局认真完成了我公司主要领导廉政测评、述职测评工作。

(五)是组织党员召开生活会，开展批评与自我批评，促进党风廉政建设。支部事务公开透明，按要求召开“三会一课”，加强党员干部的政治意识、组织意识和廉政意识。一年以来，我支部较好的完成了各项工作，无违纪的行为发生。

六、综合治理方面

20--年，公司在粮食分局、地区粮食局及管委会的领导下，认真做好公司的综合治理工作。坚持党的基本路线不动摇，认真执行自治区、地区人民政府文件精神，制定公司“粮食安全应急预案”，积极配合额敏县、农九师公安机关做好公司的安全保卫、维稳工作，节假日安排双人双岗值班，按公安机关要求配备必要的安全保卫器材，加强警卫制度，保证本公司国家财产、人员安全，为构建和谐社会做出了努力。

七、存在的问题

总的来说，20--年公司党支部各项工作均得到顺利开展，源于上级党委的正确领导，源于我支部成员的团结，更源于广大干部职工的积极参与、自律自觉，但仍有未完善之处：

1、政治理论学习不够主动，不够深入，政治理论修养有待提高。一是没有把政治理论学习放在一个重要的位置，缺乏对政治理论和经营管理理论的系统研究和深刻理解。二是缺乏系统性、经常性和针对性的深入学习。

2、对党的群众路线认识不深，经验不足，宗旨观念有所淡化。对党的群众路线认识不深的主要原因是对坚持改造世界观、人生观和价值观的重要性认识不足，还没有真正在思想上、行动上树立起全心全意为群众群众服务的公仆意识。导致工作上群众群众观念淡薄，主观意志成份多，形式主义成份多，服务群众少。

3、创新意识有所淡化，忽视了工作的积极性、主动性、创造性。在解放思想，更新观念，创新工作方法和手段方面有所欠缺。缺乏创造性开展工作，改革意识有待继续增强。

4、培养发展新党员工作滞后。党员干部年龄普遍偏大，需要吸收年轻职工，为组织注入新鲜活力。

八、20--年工作打算

根据一年来的工作情况及原因分析，支部确定了20--年重点工作如下：

(一)完成上级党委下达的各项工作，加强和健全党支部的基础建设。党的基础建设是确保党组织严密有效地完成自身使命的根本保证，做好这一项工作是各项工作开展的前提，也是公司党支部20--年的基础工作。

(二)结合公司明年的经营目标，做好党员思想建设工作，确保党组织的先进性。从今年公司各项工作的进展情况看，20--年是公司发展的关键一年，是企业重新轻装上阵的关键时期，作为党务工作者，在企业发展的关键时刻必须要清醒，正确把握职工思想状态，统一思想到企业的经营发展上来。因此，支部计划在20--年度加强集中学习的组织，提高党课质量，真正做到理论联系实际，服务大局，服务基层。

(三)加强党支部委员及小组长的业务学习，提高党务工作水平。党组织是否具有凝聚力，是否具有战斗力，很大程度上取决于党的干部的工作水平。从现状分析，我们的党务工作者的工作能力还有待加强，特别是活动的组织能力、创新活力以及方针政策的宣讲能力，我们计划明年开展更多的针对提高党务工作者的工作能力为目的的活动。

(四)开展多形式的党组织活动，活跃工作氛围。今年我们的党组织在文体方面的集体活动很少，以学习、劳动为主，且没多少新意，支部计划明年的工作中开展更多形式的集体活动。工作讲究劳逸结合，我们开展党的活动计划以公司的经营为中心，多组织团体活动，增强党员的集体荣誉感，引导健康向上的生活情趣，更好地调节工作氛围，让广大党员职工以更好的精神状态投入到工作中去。

员工个人年终工作总结怎么写 篇9

结束了最繁忙的时间段，我们幼儿园终于走过了开学阶段正式进入了正常的工作节奏，在这个月里我们不仅要接纳返校的孩子们，还要帮助新加入幼儿园的孩子们适应环境，现在一切都已经告一段落，我也该将我们在这个月中的工作进行一个小小的汇报总结，将经验记录下来，帮助后面的工作更好地开展。

一、\_\_月份后勤工作方面

本月份的工作包括了开学前的各项准备工作以及开学后的一系列工作，为了让幼儿园中的教师工作能够更好地开展，我们在本月根据教师要求准备了大量的教学器材以及材料，包括彩色纸、直尺、安全剪刀、画笔等等，帮助我们\_\_幼儿园的幼儿们能够更好地理解和学习知识。

并且在各个教室内根据需求进行了不同程度的改造装饰，让初次加入幼儿园的孩子们能够在进入陌生环境中也能迅速的喜爱上我们学校，减少问题。在饮食方面我们也严格按照幼儿营养食谱来进行营养餐的制作，在保证味道的同时为孩子们提供健康营养的美食。

二、\_\_月份卫生安全方面

卫生问题永远是需要重点注意重点关注的大问题，而在这个月我们在幼儿学生返校之前就对学校的大小角落处进行了一系列的清扫和消毒工作，保证教室和活动室的干净、整洁、卫生。同时发动了人手对器材进行检修，排查出故障器械\_台，具有不稳定性和一定危险性的器材\_件，基本保证了幼儿上课时的安全问题。并且在幼儿学生上课以后，我们后勤加强了对园内的巡视，确保不发生意外事件。

三、\_\_月份人员素质方面

作为\_\_幼儿园中的一部分，我们后勤的风貌也影响着园内的孩子以及家长的看法，如何加强我们的人员素质和工作能力，让家长和孩子们放心成为了我们的任务。对此，我们在这个月展开了一次专题培训会，加强了我们后勤团队的工作能力和平时行为表现的专业性，提高了人员素质。

四、本月份工作中存在的问题

当然，在本月依旧有着一些工作上的不足，首先是由于人员的短缺，我们在工作上有一些漏洞，影响了教育进度的推进，拖了幼儿园的后腿，这让我们很是懊悔。另外也是由于排班的疏忽，导致\_号那天工作出现了一些混乱，幸好没有出现大问题，但是这都是我们需要努力去改善和加强的地方。我们\_\_幼儿园后勤一定会在以后的工作中继续努力，为我们\_\_幼儿园的发展提供充足动力!

员工个人年终工作总结怎么写 篇10

转眼，一年的时间又过去了我来到医院工作已有3年多了，在护士长及科主任的正确领导下，在科室同事的密切配合和支持下，我本着 以病人为中心 的临床服务理念，发扬救死扶伤的革命精神，踏踏实实做好护理工作，认真地完成了本年的工作任务，并且在个人思想政治素质和业务工作能力都取得了一定的进步。具体情况总结如下：

一、专业知识、工作能力方面：

我本着 把工作做的更好 这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自己的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。医。学教育网认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。

二、政治思想方面：

坚持以病人为中心，以质量为核心的护理服务理念适应新的护理模式，社会发展的新形势，积极参加一切政治活动，以服务病人奉献社会为宗旨，以病人满意为标准，全心全意为病人服务。

三、增强法律意识：

认真学习《护士条例》及其它法律法规，积极参于医院组织的学习班。意识到，社会主义市场经济体制的建立，法律制度日益完善，人民群众法制观念不断增强，依法办事、依法维护自身的合法权益已成为人们的共识，现代护理质量观念是全方位、全过程的让病人满意，这是人们对护理服务提出更高、更新的需求，因而要丰富法律知识，增强安全保护意识，懂法、用法，依法保护自己。

护理事业是一项崇高而神圣的事业，我为自己是护士队伍中的一员而自豪。在今后工作中，我将加倍努力，为人类的护理事业作出自己应有的贡献!在即将到来的一年，我会继续发扬我在过去的一年中的精神，做好我自己的工作，急病人之所急，为病人负责，医。学教育网绝对不要发生因为我的原因而使病人的病情恶化，我对自己的工作要做到绝对负责，这才是一名救死扶伤的好护士应该做的最起码的工作。作为一名护士，我时刻的意识到我担子上的重任，我不会为医院抹黑，我只会来激励我更加努力的工作。在生活中我也是会严格要求自己，我相信我会做到!

员工个人年终工作总结怎么写 篇11

本人有较强的政治敏锐性和政治鉴别力，在大是大非面前能保持清醒的政治头脑，能运用马克思主义的立场、观点、方法来观察、分析和处理问题。在平时工作中，始终以一个党员的标准严格要求自己，充分发挥先锋模范作用，自觉维护单位的整体利益和长远利益。敢于坚持原则，顾全大局，作风正派，严守纪律，团结同志，尊重领导，乐于助人，无私奉献，做到始终牢记党的宗旨，全心全意为人民服务。在同志们的真诚支持和帮助下，取得了干部职工对我的高度信任，使我的工作能一步一个台阶地前进，使我的思想也更加成熟了，也使我的世界观、人生观、和价值观得到了锻炼。

几年来，一直从事办公室\_\_工作，对办公室业务熟悉，视野开阔，思维敏捷，有扎实的文字功底和较强的语言表达能力，有基层工作经历和丰富的工作经验，综合、组织、协调能力较强。任党政办负责人期间，能够结合实际，在业务上遇到难题时，能虚心向同事请教，业余时间认真学习有关业务知识，不断提高自身工作业务能力，全面完成了各项工作任务及领导交办的具体事项(特别是办文办会、部门协调等工作)，保证了办公室工作的正常运转。认真履行工作岗位职责，勤勤恳恳、任劳任怨地做好自己的本职工作，做到个人利益服从集体利益。

对领导交办的工作任务，都能尽职尽责、按时按质完成，不管任务有多重，工作有多忙，都毫无怨言，并能准确领会和把握领导意图，当好领导的参谋和助手，使领导感到得心应手，得到领导、同志们的一致肯定。对转变职能加强服务和如何把办公室“三服务”工作做得精益求精，大量浏览和学习社会科学、自然科学和有关方面的知识，不断提高自己的政策理论水平和工作业务能力。

在任团委书记期间，能带领街道全体青年团员投入到街区的各项建设中去，在经济十分困难的情况下，组织全体团干部外出参观学习，吸收外地好的经验，此举得到了干部职工以及街道领导的好评，街道团委也曾被评为市、区两级“五四红旗”团委荣誉称号，在纪工委部门期间，能积极协助纪工委书记做好街道党风廉政建设责任制和反腐败工作，认真做好干部职工的廉洁自律教育，多渠道挖掘案源，共协助办理案件7宗。

几年来，通过自己的努力以及领导、同志们的关心和帮助，取得了较好的成绩，曾被评为市、区两级优秀团干部、区“三有一好”优秀党员、优秀通讯员等荣誉称号，在取得成绩的同时，能清楚地认识到自己的不足之处，如工作欠缺计划性，处事胆量太小，在今后工作中，将扬长避短，虚心向老同志学习，力争工作跃上一个新的台阶。

员工个人年终工作总结怎么写 篇12

我是\*\*年11月初来到这个大家庭的，作为一名四级机构的综合内勤走过了整个\*\*年。对于刚走出校园涉世未深的我来说，胜任这份工作是一个不小的挑战。在这一年的工作中我收获了很多，也成长了很多，同时也看清了自己很多缺点与不足。

综合内勤的工作内容大体分为三块。

首先是运营方面，这是我最主要最关键的工作，这块工作的专业性很强，要求也很严格。具体说来:

(一)新契约。岗位职责：审核投保资料，及时做好业务登记。分类准确、扫描投保资料。审核通知书/系统问题件的通知、发放、追踪、回销。承保前撤件的及时处理，保单的登记发放，与三级机构的业务交接，数据核对，回执的追踪、登记、扫描、录入。要求：当日完成，初审差错率 2%，影像删除率 4%。

(二)保全。审核、辅导填写各类保全申请书，完备保全资料，劝阻退保，解释条款。受理客户、业务条线、系统内的业务查询、业务辅导。要求：资料齐全，及时准确，主动积极。

(三)理赔。受理理赔报案，了解保险事故，提醒注意事项，重大案件及时上报。受理理赔申请，确认申请主体，审核各类材料的有效性，指导填写理赔申请书，及时与三级机构进行交接。及时发放《结案通知书》，做好理赔结论的解释。要求：判断准确，处置妥当，资料齐全无差错。

(四)调查(契约/理赔)。联系契约体检客户，提醒相关注意事项，仔细核对体检项目，避免漏项，全程陪同完成各项体检项目，及时领取体检报告，及时与三级机构进行交接。约见客户进行契约调查，配合三级机构运营人员详实了解投保经过和客户重要信息，指导客户完成各类问卷。配合三级机构相关人员进行理赔查勘，走访医院、公安等相关部门。

第二是财务方面，(一)现金的收取，包括现金保费，单证保证金的收取，现金收入要及时送存开户银行，及时将存款凭条送至中支财务。制作现金保费收入明细，及时与中支财务进行交接。(二)费用报销。报销单的填写，发票的黏贴，报销款的登记与分发。(三)仓库物品的管理，包括卡单、投保单的、行销辅助品的买卖，建立电子台账。第三是行政方面，(一)行销用品的购买与领用，留存好领料单。(二)服务部日常必需品的购买。(三)提供打印复印服务，以及打印复印费用的收取和及时上缴。(四)仓库的保管，做好物品的出库与入库登记。(五)积极配合产说会、创说会等活动。(六)内勤的考勤、以及资产的登记、计划书打印、签报的流转与存档。

综合内勤的工作事情很多也比较杂，要想面面俱到每个方面做得很圆满确实不容易，在很多事情的处理上需要灵活把控，刚开始接手这份工作时我由于经验不足，做的比较吃力而且很多地方不尽如人意，我通过一年多的磨练逐渐理清思路，各项工作的开展也逐步走向正轨。在今后的工作中我要抓住每个学习的机会不断提高自己，不断提升自身的工作能力，不仅要完成工作，还要把工作做好做细。尤其是在自身不足的地方要痛下苦工，积极配合机构的工作。争取在明年做的更好!

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！