# 年终工作总结800字模板

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-01-01

*年终工作总结800字模板（精选15篇）年终工作总结800字模板 篇1 时光荏苒，20xx年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力...*

年终工作总结800字模板（精选15篇）

年终工作总结800字模板 篇1

时光荏苒，20xx年在紧张忙碌的工作中临近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的 精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训， 充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与 工作 。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

只要大家分清步骤，有条有理，总结过去，展望新的一年，相信大家一定可以做好自己的年终总结，工作也会更加顺利。

年终工作总结800字模板 篇2

x年x月参加工作后，在班长及各位师傅的帮助下，通过一年的学习努力，逐步熟悉了高压试验的接线，操作工作，对试验原理有了一定了解，初步具备一定的判断分析能力。在学习专业知识的同时，积极参与队内安全活动，深刻体会“安全生产”的重要性，确保现场试验安全进行，做到“三不伤害”。

回顾一年来的工作，我主要做了以下几个方面的工作：

1、爱岗敬业，积极向班内师傅学习。作为一个刚参加工作的新员工，无论在专业知识，还是在业务技能方面，都深深地感觉到自己的不足，都需要虚心向师傅请教，多看多想多问多学。在一年多的的时间里，学习《高压电气设备试验方法》《电气试验初级工》《带电作业工具、装置和设备预防性试验规程贯读本》等专业书籍，争取尽快熟悉试验原理，设备原理，操作规程。在工作中对不明白的问题及时提问，事后继续查资料，深入了解。

慢慢熟悉试验工作后，我越来越深刻地认识到高压试验工作的重要性，变电站大部分一次设备的安危都需要细致耐心的试验来保证，试验数据精益求精，做试验不怕麻烦，胆大心细。在工作中我受到班内师傅的影响，操作中注意安全，试验后仔细检查，一根保险丝都不能拉下。

2、跟随班组成员参加全市多个变电站检修试验工作。20xx年9月秋检，转遍全市十几个站，初步熟悉试验操作。参与变电站扩建工程，20xx年11月随队吃住在邹平肖镇，在书记的鼓励下同诸位同仁抓安全，赶进度。20xx年10月无棣大杨站新上间隔，公司组织劳动竞赛，随队陆续完成了220kvⅰ段pt，避雷器，220kv鲁大线cvt，鲁大线-1刀闸，220kv滨大线-1刀闸，cvt，220kv大双线刀闸等设备的交接性试验，为检修班安装的设备把好质量关，确保新上设备合格无恙。

3、在完成自身本职工作的同时，还积极参与班组布置的各项工作。20xx年10月观摩qc小组成果发布会，了解qc小组课题的制作规程，选题，论述，组织，原因分析，等等。参加总公司举办的“反腐倡廉”书法美术作品征集，原创五张漫画，一张海报。参加公司举办的安全生产漫画赛，所作漫画被录入宣传册。

一年来在队领导和班长正确领导下，虽然我做了上述工作，取得了一定的成绩，但作为一名刚新员工，与上级领导的要求相比，与其它班组成员所取得的成绩相比还存在一定的差距。

主要有以下几个方面：

1、自身的专业业务水平不高，高压试验工作难在后期的数据分析判断，有些时候需要经验判断，而这些是我最为缺乏的，所以在今后的工作中需要多加学习，在遇到特殊故障情况下更需要注意，\*内师傅找问题，分析问题，解决问题的方法。

2、角色转变不够，仅仅以为做完试验就可以，做好本职工作就可以，缺乏对组织协调工作的学习。另外，对安全问题存在一定惰性心理，以为负责人确认了便可以放心大胆工作，缺乏对自身的保护。

对于上述不足之处，在20xx年的工作中，我要总结经验教训，找出差距，克服不足之处，特别的安全生产工作方面。在成绩面前我要保持清醒的头脑，充分认识到不安全的因素还可能存在，只有通过坚持“安全第一，预防为主”的方针，周密细致的工作，才能防患于未然。

年终工作总结800字模板 篇3

针对近期连队管理教育实际,结合自身这一年来的思想及工作现实表现情况。将自己的思想情况向党支部汇报如下：

一、思想方面

近期自己思想上比较稳定,能够端正服役态度,将自己的思想行为与支部保持高度一致,积极参加各级各类教育,认真听讲、课后及时写出心得体会。作为一名入党积极份子,积极学习党的创新理论知识,用党的理论武装自己的头脑。认真执行和落实上级的各种指示精神。

存在的不足：对党的理论知识宣传工作做的还不够,平时考虑个人问题较多。

二、工作方面

作为一名战位长,日常工作中能够带领本战位人员积极完成好艇上赋予的各项任务,切实按照自身的工作职责来抓管理,认真对照自身职责,抓好战位的各项建设。积极参加各类大型活动。对各类大型活动做到积极参加主动请缨。

存在的不足：工作标准把握还不够好,存在标准不高的现象,自己的工作方法及思路不够清晰,有时在完成任务过程中有打折扣,搞变通的现象。

三、作风方面

在作风方面,能够坚持好军容风纪,树立工作作风,坚持良好的精神面貌,高昂的士气,振奋的精神来参加日常工作。

存在的不足：在一些细节方面自己做的还不够到位,比如边走路边抽烟,不注意自身形象等,时有一些与自己身份和形象不符的现象发生。

以上是我个人结合自身实际,从四个方面将自己的情况向支部做了汇报,为克服问题,改正不足。更好的搞好下部的工作,制定改进措施如下：

一、加强理论学习,增强理论素养,进一步对党的理论知识,路线,方针,政策进行学习,切实做到学用结合,做好宣传工作,带动身边人。

二、改进工作方法,转变工作作风。积极学习请教工作中的方法技巧,扎实开展好各项工作,以灵活的工作方法,务实的工作作风,踏实的工作态度,较高的工作标准完成好上级赋予我的各项工作。

三、增强干工作的事业心,责任感,以时不我待的紧迫感干好工作,提高工作标准,做到让首长放心,让同志满意。

四：加强自身作风养成,改进自身不足。切实以一名班长骨干,党员的身份来要求约束自己,为下面的同志树立好榜样,发挥好模范作用。

以上是我个人一年的思想情况汇报及下步努力的方向。如有不足之处,请领导和同志们给予批评指正。

年终工作总结800字模板 篇4

20xx年已过去，回望我今年整体的工作情况，在领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，进步专业技能，完善服务素质，在工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务。一年多以来，在xx银行的大家庭里，我逐渐从懵懂走向成熟。现将本人在这一年中的工作情况，总结以下：

一、勤奋努力，爱岗敬业。 在担负储蓄工作时，坚持逐日营业终了做到帐实符合、账款符合。能够认真办理人民币大小票币、损伤币的兑换业务，整点时做到点准、墩齐、挑净、捆紧，盖章清楚。对客户普通话、三声服务，细致地解决客户题目，面对个别客户的无礼，奇妙应对，不伤和气，面对客户的称赞，谦虚谨慎，不骄不躁。经过不断努力学习，在实际工作中延续磨练，现在已熟练把握了相干业务及规章制度，逐渐成为一位业务熟手。 随着业务的发展，窗口的业务爬升，我不断总结经验，进步速度，单月业务量接近笔，日均业务量近笔。这迫使我不断提示自己要认真再认真，严格依照行里制定的各项规章制度操纵流程来办理各项业务，并连续数月无过失。

二、团队协作，共同进步。 银行工作需要的是集体合作，一个人的气力是有限的。所以不能仅仅满足于把自己手中的工作干好，还要与同事相互帮助。与同事交换经验，向他们学习，也将自己的经验毫无保存地告知他们。只有整体的素质进步了，支行的业务水平才能上一个台阶。

三、强化业务学习，进步本身综合素质。我积极参加金融业相干各项考试，考取了。拓展业务知识，利用休息时间来柜面学习把握会计柜业务。在同事的帮助下，我学了很多东西，真的是 三人行，必有我师焉。

固然各方面取得了进步，但我依然存在着不足，如点钞虽将将达标，但是还需要继续努力，不断进步。

总而言之，在这一年工作中，我严格遵守xx银行各项规章制度，严格要求自己，对客户服务热情、对同事关心友爱、和同事关系，能够精诚合作、对领导交代的工作能够认真完成。在不断进步工作技能的同时，积极学习金融业理论知识，并参加相干考试来努力充实自己。感谢这一年多来领导和同事的关心和帮助，我会在20xx年的工作中再接再厉，与xx银行共同成长，谢谢!

年终工作总结800字模板 篇5

一、主要工作及取得的成绩

工作以来，按照站领导的统一部署，及对总队、支队下发的多个传真的学习，积极参加到站上的 正规化管理 建设、 刹酗酒、树形象、守纪律 专项整顿教育、活动建设中去，参加了总队组织的年终考核活动，在安全教育整顿活动、忠诚教育活动中认真学习，自我剖析，深入排查自身问题，不断提高自身能力和整体素质，牢固树立了热爱本职工作、尽职尽责的思想。

二、 主要做法及和体会

(一)思想政治方面

作为一名刚刚参加工作的党员干部，我时刻提醒自己要摆正自己的位置，全面完成两个转变，把思想认识摆在第一位，认真学习党和国家当前的重要会议精神，时刻同党保持思想一致，不断向党组织看齐。

在学习实践科学发展观和安全教育整顿过程中，我更是发挥自身学习的积极性和主动性，全面系统学习科学发展观的相关理论和重要观点，发挥自身的优势，把科学发展观同学习实践相结合，科学合理的组织开展各种学习活动。作为一名共产党员，我时刻牢记党的章程，做好模范带头作用，不断加强自身学习，提高思想素质，拓展创造性思维，为文化站建设贡献一份力量。

(二)工作方面

1.恪尽职守，努力完成上级交给的各项工作任务。

自七月份工作以来，我始终用一名党员干部的标准来严格要求自己，时刻对自己高标准、严要求;从点滴入手，认真向好的战友学习，全身心地投入到工作岗位中去; 摆正位置，端正态度,在自己工作岗位兢兢业业、勤勤恳恳地工作;积极配合站里的各项工作，努力完善自我，多次参加文化系统组织的培训活动，为提高自身业务水平积极努力，踏实学习。

2.不断加强自身学习，提高个人综合素质。

只有不断加强学习，提高自身的修养和综合业务素质，才能快速融入影视调配工作。意识调配工作任务繁琐，需要工作细致、耐心，通过学习影视调配干事职责，自己工作效率有了明显提高，工作能力有了明显转变。

3.严格遵守管理制度，努力提高军人素质。

作为一名年轻干部，自从参军入伍之后，经过强化训练，军人意识和养成有所提高，但是还存在一些不足，有些细节方面把握不够好。来到单位以后，在站领导的亲切关怀和战友的热情帮助下，我改正了自己的缺点和不足;同时也作了深刻反省，严格要求自己，改正不良习气，遵守条令条例，从根本上发生质的转变，精神振奋，刻苦学习，全面发展，为文化事业发展作奉献。

(三)生活方面

团结战友，共同营造和谐工作环境。来到单位后，我很快便融入到这个集体中，战友们对我也特别关心，不论是工作上，还是生活上经常关心我提醒我，帮助我适应新的工作环境，我们共同工作共同娱乐，让我感受到大家庭的温暖，同时也激发了我的工作积极性

三、存在的问题和不足。

(一)思想不够紧张，对自身的要求不够高，还需要进一步加强。

(二)工作上业务还有不太熟悉的地方，需要进一提高自身业务素质。

(三)生活作风方面，对自身要求标准不够高，需要进一步加强。

(四)党员模范带头作用不明显，没有突出表现

四、下一步的打算

(一)提高思想认识，严格遵守的条令条例和规章制度，用优秀警官的标准要求自己。

(二)努力学习科学文化知识，理论联系实际，提高业务素质。

(三)加强和战友之间的沟通，增进战友感情。

(四)严格要求自己，凡事要起先锋带头作用。

以上是我20xx年的个人工作总结，在今后的工作中，我会严格要求自己，加强学习，努力提高自己的业务水平和工作能力，做一名合格的检查员。希望在今后的工作中，领导和战友能及时指出我的缺点和不足，让我能够不断改进自己，使自己能更好地为本站建设事业贡献自己的一份力量。

年终工作总结800字模板 篇6

时间飞逝，转眼间又是一个年头，回首20xx年这一个年头，可以跟自己稍微安心的说句，这一年没有是一个收获颇多，让自己感觉较为踏实的一年。

20xx年x月自己有幸加入了这个大家庭，负责跟单，虽然不是新毕业的大学生，毅然还是有种好奇和忐忑，带着一颗学习和进步的心，开始了这一年的生活。

今天回首一年来的风风雨雨，有紧张，有感慨，更多的是喜悦。如果让我总结这一年的收获和进步，是闯三关。

第一关，批量大货关。

作为一个普普通通的业务员,首先第一个重要的任务便是跟牢工厂，保证大货交期。

还记得客人在20xx年x月x号下了一大批订单，有几百个之多，因为是初来咋到，很多东西都是不懂，一次接到的订单数量比以前一年的都要多好几倍(订单很碎，每个订单的数量相对较小，导致每年有一千多个订单)如果说一个新手，在没有经历过如此多的订单的情况下如果内心不慌，那是骗人的，当时自己内心同样压力很大，再加上跟老员工的交接也是在很短的时间内完成，很多东西也只是了解很少，并且很多故事都不知道，甚至一些流程都不是很熟悉，一下子怎样安全度过大货高峰期这个艰巨的任务便摆在了我们这个团队每一个人的面前，带着一颗惶恐的心开始了摸索之路。

很庆幸指导，后来直接领导到来更是缓解了压力。

跟着到工厂学习跟工厂的沟通，跟着学习跟客人的交流，心里面逐渐踏实了许多。使自己能够静下心来思考手里面的单子，曾经跟老同学说过每天像打仗一样，都要闯很多关，每次眼瞅着就要闯不过去了，为了船期跟工厂纠纷过，甚至因为找不到测试负责人而愤慨过，因为进仓的事情去仓库搬过货 也就是经历了许多，让自己明白了一点：无论什么问题，学会追根溯源，无论什么问题，多留一个心眼，小到工厂寄一个大货样，并不是你发了邮件，打了电话就可以了，中间有可能工厂的人忘记了，导致无法及时寄大货样等等。

闯过了大货这一关让我对一句话有了更深的理解：无事时如有事般提防,方可消意外之变;有事时如无事般镇定，才能解局中之危。

第二关：处理危机能力

如果是仅仅的接到订单，安排给工厂，然后出货，那么外贸每天也就没有什么故事发生了。

一次qa验货到工厂验货，下周一要进仓了，结果工厂说没订衣架，等给工厂从别的工厂掉来衣架，qa验出贴纸工厂弄丢，工厂在没通知的情况下擅自在外面的小辅料厂订(指定香港的辅料商)，发现后，第一时间给工厂订，将本来需要十五天的时间跟香港多次沟通缩短到五天。

这让自己认识到了平时在跟工厂沟通的过程中，要事先通过邮件，电话等方式跟他们沟通，不能过于相信工厂，更不能拖延，从而避免一些不必要的事情发生。 第三关，宏观把握问题的能力。

最后要说的是，通过近一年的学习，总结，自己认为首先要从宏观上去把握事情，从开发的过程中，到接到订单跟工厂核对，送测，提交产前样，大货样，到订舱等等，这些所有的每一步都要想好，脑子里面有一个总体的框架，一定要把每一个点做好。

最后希望在新的一年里，自己以全新的面貌来迎接新的挑战，希望自己能够跟同仁齐心协力，努力让自己的工作做得更好。

年终工作总结800字模板 篇7

一年以来，在办公室各位主任的领导与支持下，在各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现将个人工作总结报告如下：

走过20xx，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。“忙并收获着，累并快乐着”成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，11年的工作是难忘、印记最深的一年。

工作内容的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在办各位领导的支持下，在所各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交下来的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、一年来的工作表现

(一)强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我所坚持严格要求，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部门的工作地规律就是“无规律”，因此，我们正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。

经过半年的学习和锻炼，我们在工作上取得一定的进步，利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自身在文字材料上有所提高。

(二)严于律已，做好个人工作计划，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，积极维护机关的良好形象。

(三)强化职能，做好服务工作。工作中，我们注重把握根本，努力提高服务水平。所里人手少，工作量大，这就需要我们全体人员团结协作。在这一年里，不管遇到上的困难，我们都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

(一)发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务杂、任务重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

(二)发扬孜孜不倦的进取精神。加强学习，勇于实践，博览群书，在向书本学习的同时注意收集各类信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理\*底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。

(三)当好助手。对各项决策和出现的问题，及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。

年终工作总结800字模板 篇8

XX年已经过去，再回首，思考亦多，感慨亦多，收获亦多。 忙并收获着，累并快乐着 成了心曲的主旋律，常鸣耳盼。对我而言，XX年的工作是难忘、印记最深的一年。工作职能的转换，连带着工作思想、方法等一系列的适应与调整，(包括工作上的适应与心态上的调整)压力带来了累的感觉，累中也融进了收获的快乐。在中心主任的领导下，在网各位同志的密切配合下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将XX年度个人工作总结报告如下：

一、能够加强政治思想、政治理论学习，坚定理想信念，做好个人工作计划，与党中央保持一致的重要前提，是保持奋发向上和与时俱进精神状态的动力源泉。

一年来，本人自觉提高学习积极性，以积极的态度参加 深入学习实践科学发展观 的教育活动;认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导个人的言行。树立了 讲工作、讲团结、讲奉献 ， 只为成功找方法，不为失败找理由 的个人工作信念，成为自己 基础工作做牢、创新工作突破 的动力，不仅自己能认真学习、深刻领会，而且还利用多种渠道和途径，在学习中，能联系思想工作实际，努力做到围绕网络运营为主题、把握灵魂、领会精髓。对完成运营任务更加充满信心，同时增强了深入学习实践科学发展观活动，树立了网大品牌推广的主人翁责任感。

二、完成本职岗位工作的情况。一年来，我以负责的态度努力完成个人承担的各项工作，积极协助主任完成年度部门全部工作任务：

积极想办法，克服各种困难到青岛海尔集团经过谈判协商，完成了网在今年三月份全国 两会 期间，新闻中心用七台海尔电脑的赞助工作;

较好的完成了网在全国 两会 新闻报道记者的后勤保障工作;

按x部宣传司的指示精神积极配合主任完成了 XX年全国知识竞赛 前期和后期的各项工作，在启动仪式的当天协调央视网进行了现场视频直播;

完成了网资讯在其他商业网络媒体的使用、排查、统计、谈判、合同的签署工作;

为了拓展网的品牌和知名度，积极建设地方频道，目前近十个地级市网地方频道开通;

完成了 x日报手机报 合作公司我的网科技公司和文化传播公司、通信it公司的转换交接合同的签署工作;配合主任完成了对外协调迎来送往等日常的琐碎工作。

三、自身廉政建设和遵守纪律的情况。作为一名党员，一年来能自我严格要求，能自加压力，有忧患意识，有强烈的事业心和责任感，注重提高工作质量和办事效率，模范遵守劳动纪律和报社的各项规章制度，按时上下班，因我从事的是运营工作，经常加班加点，从不计较报酬，有奉献精神，在加强作风建设方面能做出表率。在工作中严格要求自己低调做人，高调做事，求真务实，善于与人共事，团结同志，能主动配合有关部门负责人完成工作。

四、存在的主要问题和不足之处。一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高;二是对下面办的频道调查研究比较少，懒于出差，存在着坐办公室多，到下边少的现象;三是如何在部门和岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。

年终工作总结800字模板 篇9

本学年以来，管院计科系团总支学生会本着服务师生的原则，不断加强自身建设，团结和带领我系学生在学习和实践中成长、成才，充分发挥了基层学生会组织的桥梁纽带作用，在日常的管理工作以及服务师生方面均取得了一定成绩。办公室作为学生会的秘书部门负责学生会的日常管理和各项工作的监督考核，每位成员都同心同德，齐心协力积极做好本职工作。现将本年度办公室工作出如下总结：

一、日常管理

1、完善档案及信息的管理工作：

（1）认真做好各种会议记录并进行整理和归档。

（2）管理好我系博客，及时更新内容创新形式。

（3）负责各个活动材料的收集和归档，为以后学生会工作提供了可借鉴的依据。

2、学生会内部考核与奖惩工作：

（1）办公室制定了学生会各项工作制度和自查制度，认真做好每一次签到和值班记录考核，定期对自查表和各项考勤情况进行汇总并及时将相关信息反馈给指导老师和各学生会成员。

（2）依据学生会工作制度，对全体学生会成员和各部门的工作情况进行规范化和制度化的整理与考核，协调和监督各部门履行职责。

3、通讯工作：

（1）负责信息的上传下达，尽职尽责地将学生会内部各种通知传达到每个部门，保证信息通畅。

（2）负责组织和协调各个动的参与者，及时传达活动相关信息，保证活动的正常进行。

4、文字处理上保质保量的完成了各项文字撰写工作，具体如下：

（1）书写和打印各种活动通知单、晚点名材料、活动总结等，汇总活动报名表，制作活动评分表等。

（2）负责收集和整理学生会各成员和各部门工作总结，并完成学生会学期末和年度工作总结。

5、其他工作

（1）听取老师和各学生会成员的意见和建议，上情下传、下情上达，进一步完善学生会内部工作制度。

（2）安排办公室值班并做好值班考核。

（3）内部沟通上针对干事性格特点分配本部门工作，每周召开部门会议，及时总结本部门上周工作经验教训和安排下周工作内容，既增强了工作能力又促进了彼此的了解。

二、有待改进的不足之处：

（1）后期学生会成员工作积极性不足，办公室负责监督考核但未能拿出切实可行的解决方案。

（2）收集同学们的意见和建议，并进行调查研究的工作完成的不够到位。

总之，办公室作为学生会上传下达的枢纽部门一定在做好本部门工作的同时全力配合主席团和其他部门的工作，相信今后大家众志成城精诚团结学生会的明天一定会更美好。

年终工作总结800字模板 篇10

本学期，我以学校教研工作计划为指导，以培养学生的创新精神和实践能力为重点，为全面提高学生的能力，积极探索适合学生发展的教育教学方式。现工作总结如下：

1、认真学习《政治课程标准》，熟悉教材内容，学习先进的教育教学理念，为教育教学改革奠定基础。

2、认真抓好教学常规，认真备好每一堂课，上好每一堂课，认真批改作业。进行 研究型备课 。以教材、学生、教法、教具作为研究对象，查阅资料，加强对知识认识的广度和深度，全面、准确的掌握知识，而且做到融会贯通，从整体上把握学科知识体系，创造性的组织教材，形成个人的体验和认识。引导学生打通书本世界和生活世界之间的界限，将生活和书本知识融合起来。在课堂教学中，培养学生主动参与的意识，使学生的思维都能活跃起来，都能开动脑筋，积极去思考问题、钻研问题，促进思维能力的发展。在作业的布置上，不局限于重复性问题。而是注重课外小试验、小制作、资料的查阅和搜集等。布置的作业及时的检查，并做出客观、积极的评价，让他们感受到成功的喜悦，增强学习的乐趣。

3、认真搞好集体备课和听评课活动。通过集体备课，实现优势互补，资源共享，优化课堂教学。对教材中的重点、难点以及教学方法，精心分析、讨论，探讨突出重点、突破难点、促进学生发展的思路和方法。同时，通过听评课活动，加深对教材的理解、教法的把握，提高课堂教学水平。

4、加强对尖子生的培养和对后进生的辅导工作。我们采取了 抓两头，促中间 的教学策略。对于尖子生的培养，采取 带研究生 的方式。课堂上，对于一些有难度、有深度的问题多让尖子生回答。课下，精选一些竞赛题进行训练。更重要的是，培养他们学习物理的兴趣和善于钻研的学习习惯，提高他们的思维能力。对于后进生，采取了稳定他们的学习情绪，培养他们的学习兴趣，增强他们的学习信心的方法。利用课余时间进行辅导，并利用同学之间的互助提高他们的学习成绩。

5、作为一名政治教师，就是要用科学的方法去指导学生的学习，把科学的知识传授给学生。教学中，我积极探讨科学的学习方法，诸如兴趣教学法、交互探求法、情感交流法等。从而，提高了学生学习科学知识的兴趣，提高了学生学习的效率。在素质教育的今天，巧妙组织学生活动，体现学生 主体 显得更为重要。

6、一分耕耘，一分收获。本学期，我所教九年级(64、65、66三个班)的政治课程，学生的自主学习的能力大大提高，期末检测取得了较好成绩。当然，在教学中还存在很多不足。在下一步教学工作中，要加强学生的动手实践能力，要给学生创设质疑、调查、动手实验的机会，给学生提供课内外研究性学习的时间和空间。培养学生的探究意识和可持续发展的意识。

年终工作总结800字模板 篇11

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。

年终工作总结800字模板 篇12

自学校毕业来就肥死你工作，从一名客房服务员做到前台服务员，直到升为大堂副理，学到了很多在书本上没有的知识。以下是我20xx年上半年工作总结：

前台作为酒店的窗口，是酒店给客人的第一印象。首先我们要保持自己的形象，面带微笑、精神饱满，用我们最美丽的一面去迎接客人，让每位客人走进酒店都会体验到我们的真诚和热情。

其次，关注宾客喜好。当客人走进酒店时，我们要主动问好，称呼客人时，如果是熟客就要准确无误地说出客人的姓名和职务，这一点非常重要，宾客会为此感受到自己的受到了尊重和重视。我们还要收集客人的生活习惯、个人喜好等信息，并尽努力满足客人，让宾客的每次住店，都能感受到意外的惊喜。

再次，提供个性化的服务。在客人办理手续时，我们可多关心客人，多询问客人，如果是外地客人，可以向他们多讲解当地的风土人情，主动为他们介绍车站、商场、景点的位置，询问客人是否疲劳，快速地办好手续，客人退房时，客房查房需要等待几分钟，这时不要让客人站着，请客人坐下稍等，主动询问客人住得怎样或是对酒店有什么意见，不要让客人觉得冷落了他。进一步沟通能使客人多一份温馨，也能消除宾客在酒店里所遇到的种种不快。

最后也是最重要的，微笑服务。在与客人沟通过程中，要讲究礼节礼貌，与客人交谈时，低头和老直盯着客人都是不礼貌的，应保持与客人有时间间隔地交流目光。要多倾听客人的意见，不打断客人讲话，倾听中要不断点头示意，以示对客人的尊重。面对客人要微笑，特别当客人对我们提出批评时，我们一定要保持笑容，客人火气再大，我们的笑容也会给客人 灭火 ，很多问题也就会迎刃而解。多用礼貌用语，对待宾客要做到来时有迎声，走时有送声，麻烦客人时要有致歉声。与客人对话说明问题时，不要与客人争辩，就算是客人错了，也要有一定的耐心向他解释。只要我们保持微笑，就会收到意想不到的效果。我认为，只有注重细节，从小事做起，从点滴做起，才会使我们的工作更为出色。

在工作中，每天看见形形色色的客人进进出出，为他们提供不同的服务，解决各种各样的问题。有时工作真的很累，但是我却感觉很充实，很快乐。我十分庆幸自己能走上前台这一岗位，也为自己的工作感到无比骄傲，我真挚的热爱自己的岗位，在以后的工作中，我会做好个人工作计划，会努力在这里创造出属于自己的辉煌!

年终工作总结800字模板 篇13

20xx年是改革年，充满机遇与挑战;20xx年是发展年，令人自豪而无愧。一年来，在局党总支的坚强领导下，在各兄弟股室的大力配合下，办公室紧扣财政工作的热点与焦点，抓住本职工作的重点与难点，彰显系统形象的特点与亮点，在办文、办会、办协调、办服务方面尽着努力与职责。

一、办文，力求精品力作。

公文是办公室的脸面，代表机关的形象，其质量的高低，直接反映办公室工作水平。为此，办公室专人负责，严格按照统一的格式制发公文(包括格式、起草，校核)，按照规定的程序处理公文(包括签发、传递、办理)，按照规范的操作管理公文(包括立卷、归档、保密)，坚持发文原则，规范发文程序，严格公文签发，严把公文质量，严肃公文处理责任，做到一般文件及时办理，急件随到随办，特急件办理，维护了机关的形象。同时深入开展调研，协助省市进行调研，写出有一定深度、有一定指导性的报告，为局领导科学决策指导工作提供参考。

二、办会，力求高效规范。

本着工作需要，统筹考虑，转变作风，狠抓落实的原则，做到会前部署周密细致，会中服务确保周到，会后工作落实到位，会前严把材料、会议议题，会中搞好及时记录，会后落实会议纪要。办公室统筹协调，搞好了财税工作会、系统考核表彰会、先进性教育工作会、廉政勤政报告会、审计工作会、年终考核会及各种迎检会等大小会议，合理安排会议规模、程序，严控会议支出，抓好会议贯彻落实，受到了一致好评。

三、办服务，力求恰到好处。

在坚持原则的情况下，讲究一点灵活性，站在全局的角度，始终以服务员的角色，为机关运行、为兄弟股室的协调配合搞好服务，能支持的就全力支持，能办到的就全力去办，办不到、办不好的耐心做好解释工作，求得大家的理解和体谅，积极做好上传下达，做到热心接待、耐心解答、真心帮助，与群众心相通、情相连、意相融;加大了现金调度力度，保障了支出需要;出台了创建节约型机关的通知及相关办法，形成勤俭节约光荣，奢侈浪费可耻的氛围;安装红外红防盗系统，加强安全保卫，构筑安全屏障;筹措资金开通财政局域网和县乡广域网，提供方便、快捷、现代化的办公环境;抓好卫生清洁，搞好绿化亮化，营造一种舒适的工作环境;实行出差派车单、接待派餐单、维修加油审批单、文印通知单，切实规范后勤管理，堵塞漏洞，节减了相当的机关经费支出。

四、办协调，力求服务大局。

搞好上下左右的协调是办公室的职责所在。办公室人员严格分工，加强协调合作，进行乡财县管前期调研，推动乡财县管稳步实施;抓好创先争优活动，为全县树立了典型和表率作用，增强了信心，坚定了信念;组织财政知识竞赛，获得了市局奖励;做好了驻村扶贫、计生帮扶、水利设施促建等中心工作，为荣获县综合治理先进单位、计划生育先进单位做出了贡献;加强网络建设与开发，树立财政部门的新形象。

在今后的工作中，我们要站在全局的高度，创新工作思路，提高工作的主动性和前瞻性，主动超前服务，提高工作效率，树立奉献意识，堂堂正正做事，清清白白做人，保证政令畅通，搞好综合协调，抓好机关建设，当好机关的勤务员。

年终工作总结800字模板 篇14

回首20xx年工总行制定的“20xx服务价值年”和“创建客户最满意银行”工作中，本着紧紧围绕这个主题思想去做好自己本分事情。工作重点目标是本着网点中间业务收入和经营目标为20xx年工作风向标，做好银行与客户之间桥梁作用。不断学习充实自己的工作能力，用专业知识赢得客户遵从，用细致周到服务留住客户，为网点整体业绩提升多尽一份力量。

20xx年学习业务知识方面取得的成绩：在拥有保险、基金从业资格证书、总行信贷A类资格证书、总行个人客户经理资格证书、以及AFP资格证书，目前还执着与CFP理财师考试中。本人继续努力学习不断丰富自己的专业知识，锻炼写理财专业文章。今年工行门户网站原创舞台有我关于理财、保险、基金、案例等十多篇专业文章，在九月现代商业银行杂志中以工总行理财支持团队身份发表保险专业文章。在金融理财师持证人期刊中也发表十余篇理财文章。每周二或四晚上利用QQ群做好工总行理财团队基金宣传学习活动，通过与各家基金公司学习机会，懂得了很多理财知识，对做好基金营销起到促进作用，有几只重点基金营销在分行排名前三名，有的基金超额完成400%。为本网点和支行做出理财师应有的贡献。

20xx年工作中营销理念的改变：日常工作中不是坐等领导下达命令而是主动积极配合网点领导做好各项营销工作，及时把握好上级领导下达的工作营销方向和任务指标。利用下班晚上和公休时间，勤于学习与工作有关的业务知识，运用到实际工作中，给网点领导提供好的参谋建议，与网点领导配合默契，按照上级风向标做好本网点营销理财工作。

个人在营销中的理念：我不是推销卖给客户银行产品直销人员;而是我帮助客户买好银行理财产品做好后续跟踪服务的银行理财师。简单说：我不是卖产品，而是帮助客户买产品。只是这一买一卖一字之差意思就截然不同，工作心态的不同;工作效果必然不同。由被动变为主动，主动寻找目标客户之后帮助客户找到适合的理财产品，我的理财工作即为桥梁，让银行与客户双方皆大欢喜的工作。

20xx年做好本网点优质客户数量的提升：在管理网点300名客户中有理财金卡客户数量并不多，就把这项工作改变，做为上任理财经理首要解决问题。工作中通过耐心解答宣传引导我行客户标准，对开欲办理财金卡客户，的确起到很好的吸引力作用。经过辛勤努力20xx年网点开立理财金卡总数量410张，自己营销的业绩占70%以上。个人业绩从接手时，全行网点排名由194名提升到60名以内。三季度评为先进网点受到嘉奖。

20xx年工作业绩汇报如下：一年中常规理财产品营销金额1.1亿多元、灵通快线8500多万，工银货币基金1600多万元。今年分行指定重点营销基金任务指标全年完成股票型基金700多万元。20xx年一月至十一月为网点赢得重点营销积分4163.06份取得分行排名56名支行排名第一。今年支行组织阳光保险公司营销训练营活动中取得排名第一成绩。

通过一年努力结果，由拥有几十户理财金客户，现在网点拥有理财金客户数量达到410多户，截止年底客户达到七星贡献有7户，六星71户，明年工作中争取发展100到150位六以上客户群，为网点综合客户素质提高勤奋工作。

年终工作总结800字模板 篇15

20xx年，在县委、县政府的坚强领导下，在县政府服务中心的关心指导下，我们坚持执法为民，权力公开、透明原则，以提高政务服务水平，方便群众办事为目的，把政务公开工作作为加强勤政廉政建设，提高单位工作效率的重要措施，继续实施“阳光工程”，加大政务公开力度，提高依法行政水平，规范行政行为，服务项目建设，有力的推进了本单位各项工作任务的完成，政务公开工作取得了较好成效。现将一年来工作汇报如下：

一、健全政务公开工作制度

站领导班子历年来重视政务公开工作，年初，我们成立了政务公开领导小组，明确了政务公开的具体责任人和信息员，建立了政务公开机构，制定了《20xx年政务公开工作方案》和《20xx年目标绩效考核实施方案》，把政务公开和信息化工作作为每月的重点工作进行安排部署，与中心业务工作同部署、同检查、同考核。并完善了各项政务公开制度，严格政务公开程序，做到了各类信息资料及时准确公开。

二、完善政务公开内容

1、决策透明。公开决策程序、过程和结果，重大决策实行预公开制度。我们制定了政务公开制度、重大事项决策规程、重大决策预公开制度、办事公开制度、服务承诺制度等一系列规章制度，并严格执行。

2、办事公开。制定了《机关效能建设和优化经济发展环境实施方案》和《规范权力运行制度建设实施方案》，成立了相应的领导小组。对单位所有的公共权力进行全面清理，将权力来源和行使依据编制成职权目录，依法依规制定了办事程序，公示了服务承诺、岗位职责，绘制了拟发文工作流程图、财务管理运行流程图、质量安全监督申请流程图、质量安全监督工作流程图、造价审查工作流程图，将全站权力运行制度汇编成册报县优化办，并在政府网站站公布，全年公开信息163条。

3、内部事务公开。我们制作了党务公开栏，将党员发展情况,党费缴纳情况,党内先进评比情况,人事变动、物资采购和群众普遍关心的重要事项办理落实情况等内容及时公开，我们还每季度定时在会议上通报单位财务收支情况，并在公开栏公示。充分尊重干部职工及群众的知情权、参与权、监督权等民主权利。

三、拓展政务公开形式

1、建立网上公开平台。在县政府信息化办的指导下，我们在政府门户网站建立了政务公开栏。开设了政务公开、规划计划、应急管理、规章制度、项目建设、公告通知等栏目。今年在政府网站公布信息54条，上报信息43条。

2、建立墙上政务公开栏。在单位大门口设立政务公开栏，将单位职能、工作内容、办事程序以及投诉电话、邮箱等内容向社会公布。

3、建立政务服务中心。在大门口显眼位子设置指示标志，将单位各股室办事程序绘制流程图，在政务公开栏公示，方便群众办事。根据职能职责，我们没有审批服务事项，所有没有在政务中心集中办公。

4、其他方式公开。我们充分利用会议、座谈会、宣传手册、通报等形式向社会宣传我站的职能职责和办事规程、办事目录和要求。

一年来，我站政务公开和信息化工作通过各种方式公开、宣传，保障了群众的知情权、参与权、监督权，强化了干部职工的服务意识，方便了群众办事，大大提升了行政效能。

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！