# 优秀网格年终工作总结(推荐67篇)

来源：网络 作者：落花成痕 更新时间：2023-12-23

*优秀网格年终工作总结1又是一年麦飘香，又是老百姓丰收麦子的季节，加之天气炎热干燥，用电、用气、用火、用油现象明显增多。为了助推安全生产月活动扎实开展，xx带领大家撰写了“小小烟头不算大，丰收硕果它吞下”、“搞好秸秆禁烧，确保三夏安全”等宣传...*

**优秀网格年终工作总结1**

又是一年麦飘香，又是老百姓丰收麦子的季节，加之天气炎热干燥，用电、用气、用火、用油现象明显增多。为了助推安全生产月活动扎实开展，xx带领大家撰写了“小小烟头不算大，丰收硕果它吞下”、“搞好秸秆禁烧，确保三夏安全”等宣传标语60多条，张贴于田间地头。在村委大喇叭循环播放《露天禁烧秸秆和落叶等产生烟尘物质的通知》，时刻提醒村民提高安全防火意识，全方位营造打赢“三夏”安全生产和秸秆禁烧氛围。

汛期来临，她舍小家为大家，每天24小时开机，吃住都在村委，不分昼夜的报告雨量，积极查看雨后灾情，帮助危房户及时撤离到安全的地方，对村内主路段塌方坍陷严重的情况，及时向上级报告，确保了汛期村内百姓的安全。

**优秀网格年终工作总结2**

>一、工作成效与做法

（一）以落实“春季专项行动”为契机，全面铺开“四实”信息采集工作

网格中心组织各社区扎实开展实有人口信息和出租屋综合整治春季专项行动，进一步提高实有人口动态管理和出租屋常态管理水平。截止目前，共核查流动人口信息约33541条，采集实有人口信息8103条，注销实有人口信息11030条。核实法人7043个，新增345个；上报各类隐患信息275条，其中重大事件12宗。

（三）建立信息工作平台，加强上下级及相关部门的沟通联动

（四）注重社会事件的采集上报，维护社区安全稳定

（五）规范管理房屋租赁合同业务，进一步提高服务水平

租赁业务人员严格按照有关业务指引操作，遵守服务流程，努力提升服务态度和质量。针对年后学生入学租赁业务办理这一高峰期，窗口人员加班加点，热情为社区居民服务，得到一致好评。上半年共登记（备案）租赁合同1110份，合同总面积达到万平方米，征收房屋租赁私房税146万元。

**优秀网格年终工作总结3**

>一、参与主要工作情况：

①信息采集

目前统计本辖区共266户，共582人。

②综合治理

1、对于每日在社区内居民反映及自己发现的矛盾进行上报，并在社区领导及同事的指导下进行矛盾的化解工作。

2、参加消防安全、流动人口管理、矛盾化解、两实资料更新比对等会议，增加自身业务知识。

3、对本辖区持有机动车驾驶证的人员进行登记。

③劳动保障

1、对本辖区内退休人员的医保卡及退休证进行登记。

2、对本辖区内新增就业人员进行登记。

④民政服务：

1、开展低保户核查工作。核查家庭困难程度是否发生变化，个人收入申报与“看、查、访”情况是否相矛盾。

2、开展空巢老人老人的调查摸底，对辖区内的老人进行统计。目前统计本辖区60岁以上老人共114人，有老人72人独居。

⑤计划生育：

1、对夷陵大道及医专的门面进行流动人口登记，且协助万达室内外步行街的流动人口登记。对于18—49岁育龄妇女户口未在西陵区、伍家区、开发区的，收集流动人口婚育证，经行验证。未办理的代办或开流动人口婚育证明的督办通知书。

2、了解信息采集卡的登记流程，对于新生儿的五证的收集，新生儿上户口的程序，生育证的登记，独生子女证的登记等进行系统的了解。在上门走访工作中进行信息采集卡的登记及相关计生信息的收集，且宣传社区免费妇检、免费上环等计生惠民政策。

3、参与计生检查工作。

⑥城市管理

1、对本辖区内城市部件进行清查。

**优秀网格年终工作总结4**

20xx年的工作已经基本结束，回顾这一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。我带领公司全体员工始终坚持“安全第一、预防为主”的方针，把安全工作放在首位。团结一致、脚踏实地、求真务实、卓有成效地开展了各项工作。通过这一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将我这这一年来的工作情况总结如下：

>一、学习方面

1、主动参加领导班子成员的政治学习，认真记学习心得笔记，学习态度端正，能注重在实际工作中将新学的知识予以运用。

2、在每一年的民主生活会中，能做到认真准备，找出存在问题，制订整改措施。能听取不同方面的意见和建议，积极参加各类培训班。

3、按时参加总支生活会和支部党员活动，在支部组织的学习讨论中，带头发言，不搞特殊化，不无故缺席。

>二、工作方面

（一）安全管理

1、分公司从xx年xx月份成立以来，一直重视规章制度的建立工作，加强分公司的内部管理，确保安全生产。从成立到现在陆续制定了《电力工程管理办法》、《电力生产安全管理办法》、《配电班工作标准》、《物资管理办法》，以及今年出台的《xx公司反违章奖惩条例》，实行“谁违章、严惩谁”，加大考核力度，逐步实现本公司“零违章”目标。

2、开展全过程的质量自查工作，定期开展技术培训。多次组织班组学习《10KV及以下供配电设计及安装图册》《电气装臵安装工程施工及验收规范》等书籍，提高班组整体技术水\*。

3、认真开展每周五的安全活动。组织班员认真学习有关文件和安全事故分析，树立牢固的安全意识，同时大力开展反习惯性违章活动，做到人人讲安全、事事讲安全，时时讲安全。

4、在施工当中开展全程监控制度。凡有较大、复杂的施工时，本人都会在现场进行监督，实行全程监护，杜绝施工过程中的习惯性违章。

（二）生产管理

截止到12月31号，分公司在本年度共完成供电工程施工315项（其中线路工程96项、配电工程140项、户表工程79项），完成抢修工程43项，正在施工工程35项，安装变压器172台，高压开关柜22台，低压配电屏98台，敷设高压电缆公里，新架高压线路公里。

>四、存在的问题

1、在日常工作中只知按程序，按规定，按部就班去做，工作能动性和创新意识不够。特别是在供电工程施工管理、仓库材料管理等方面创新意识不强，没有提出新的措施，致使这些方面存有一些薄弱环节，有的甚至出现了浪费现象。

2、自己在钻研知识上缺乏主观能动性，缺乏“挤”和“钻”的刻苦精神，缺乏深学苦读的恒心，缺乏市场意识，开放意识，创新意识，满足于面上不出问题，创新意识淡化，忽视了工作的积极性、创造性、主动性，有一种满足于现有水\*的思想。

3、工作方法不够细致。遇到时间紧、任务重的供电工程，对工作有些急于求成，对下属有时态度较生硬，批评人有时不讲究艺术。

>五、下一步工作设想

1、在学习方面认真学习各种会议精神，要认识到加强党风廉政建设是推动经济社会发展的有力保证。

2、在工作方面继续加强工程质量管理，创建精品工程，建立健全各项规章制度，加强分公司内部管理，切实开展安全工作，夯实安全基础。

3、在廉洁自律方面，对照廉洁自律规定和有关规章制度，经常性对照检查，及学习上级纪检部门廉洁自律有关规定，做到警钟长鸣，不断增强自律意识和拒腐防变能力。

**优秀网格年终工作总结5**

紧张而繁忙的一年马上就要结束了，回顾部分这一年的工作，有很多的收获和体会。为了明年部分的工作更上一层楼，总结一下今年工作中的得失很有必要。今年，客房部的工作自始至终牢牢围绕大厦的中心工作和经营方针，依照大厦的整体目标和要求，严格管理，狠抓服务质量，特别是在经营指标这一方面，经过大家的努力客房的mini bar、洗衣部的收进都有了较大的进步逾额完成了大厦下达的经营指标，康乐的收进也在整体上完成了大厦的预算。下面对部分的工作进行一下总结。

>工作的整体回顾：

一个企业赢利是第一目标，也是企业能否生存下往的唯一保障，一个部分的工作也要牢牢围绕企业的中心工作来做文章。客房部做为一个服务性部分，做好清洁给客人提供一个清洁、安静、舒适、温馨的休息环境是我们的重要工作，但同时我们还担当着为企业创收、节支的责任。一年来，经过全体员工及部分管理职员的共同努力，有经营指标的部份都完成了大厦管委会在年初给我们下达的任务。截止到十一月底，洗衣部完成收进：1,732,元、完成预算，往年同期完成收进：1,595,元，mini bar完成收进：683,元、完成预算，往年同期完成收进：551,元，康乐部完成收进：618,元、完成预算，往年同期完成收进：734,元，从以上的数据可以看出：洗衣部、mini bar的收进和往年同期相比都有了一定的进步，康乐部的收进与往年同期相比有所降落与我们大厦写字楼改客房，泳池内推拿房取消(每个月租金1万元)及四周市场变化有关。在努力创收的同时我们也不忘勤俭，部分全年把勤俭工作贯串始终，在保证工作质量、不影响对客服务的条件下，尽最大的努力下降本钱，我们深知节省下来的每分钱都是大厦的利润。在这方面洗衣部做的比较突出，年初就制定了严格的提货及采购制度，领班、主管、经理层层把关，每个月的提货量严格控制在最低的限度，厂房内不存过剩的货物。在洗涤剂的使用上依照规定的用量使用，采取称重量、看刻度的方法，领班把关，这样一来在很大程度上避免了没必要要的人为浪费，在物品的洗涤上采取集中洗涤的方法，将所有能放在一起洗涤的物品尽可能的放在一起洗，这样就能够避免了在不满载的情况下启动机器，很大程度勤俭了大量的能源，同时员工的工作量也无形中增加了，由于我们承接了很多外活，常常是多家酒店的物品放在一起洗涤，员工在洗前要把不同酒店的物品分别做上不同的标记，洗后还要依照所做的不同标记将物品分开才能进行下一道工序的工作，工作之辛劳及繁琐是没有干过这项工作的人很难想象的，特别是夏天，天气酷热车间内的温度很高不要说是干活就是呆上一会儿也会浑身湿透但员工都没有丝毫的怨言，循环往复天天辛苦地工作着。勤俭一滴水、节省一度点的勤俭意识在洗衣部员工的意识中逐步的构成。客房楼层在保证对客服务增加客房收进的同时，努力控制本钱，在\*时的工作中让每位员工建立约意识。

>部分采取的几项措施：

1：客房逐渐更换三和一，取代原来使用的洗发水、护发素、浴液等小瓶装客用品，大大地勤俭了开支，下降了本钱。

2：客房内停止提供冷水、冰块的服务，只有在客人提出需要时在给客人补充，勤俭了水能源。 3：响应市\*关于环保方面的要求，一些客用品(如：牙膏、香皂、梳子)取消了原来的外包装，采用了再生纸包装，这样既到达了环保的要求，又在价格上有所降落，可谓是一箭双雕。

4：废物利用，将报废的床单该成内枕袋。

5：严格控制布草的投放和报损率，楼层和洗衣房建立了一对一的换洗制度，这样就大大下降了布草的丢失率和报损率。

6：封闭了七个楼层的热水七器，固然给员工的工作带来了很多的不便，但把节电的工作落实到了实处。

今年客房还有一项重要的工作，十三、十四层的改造工作，在拓荒期间为了使新改造的客房早一天投进使用，客房部的全体员工克服了重重困难，发扬不怕苦、不怕累的精神，天天在完成自己本职工作的基础上，加班加点、连续作战，利用了很短的时间就完成了房间物品的摆放和清洁工作，确保了客房的及时出租，为饭店增加收进做出了我们的贡献。在员工队伍的建设上，部分积极响应大厦管委会的号召，努力培部分的业务骨干，做好第二梯队的建设工作。今年，部分前后有四人次被中饭公司派往山西、包头从事酒店的管理工作，他们的工作也得到了当地业主、中饭领导和大厦领导的肯定和好评，同时，他们本人也在这次外派工作中得到了锻炼，不管是业务知识还是管理水\*都有了长足的进步，他们表示通过这次外派活动受益非浅，学到的很多东西是在大厦根本学不到的。目前，客房部还有一位员工在天津从事着管理工作。在\*时的工作中，部分也非常重视管理职员队伍的建设工作，我们深知：只有培养出一支思想水\*和业务知识过硬的管理职员队伍，才能带领好这个部分。部分每周召开一次领班以上的管理职员会议，在会上就部分工作中存在的题目，大家一起讨论，各抒己见群策群力，做到事事落实到人，件件有反馈。要求领班把每件事都要落实一抓到底。在员工的管理上，我们不是采取简单的程式化的管理方法，而是从实际情况动身，员工在工作中出现题目，我们不是采取简单的处罚了事，而是帮助员工分析发生题目的缘由，找出解决题目的方法，避免类似题目的重复出现。做好员工的思想工作，也是部分今年工作的一个重点，只有员工心情愉快才能把满腔热忱投进到工作中往，才能给客人提供高质量的服务，今年大厦的一项重要工作就是进行员工工资体系的调剂，这是一项很辣手，很复杂的工作，由于他牵扯到每一个员工的亲身利益，为了把工作做到位，避免没必要要的人为动荡，我们做了深进细致的工作，采取一对一的方式，反复夸大这次工资调剂的目的\'、意义、实施方案，让员工完全领会，工夫不负苦人经过反反复复，不厌其烦的工作，新的工资方案实施后，部分没有出现任何的不安定因素，虽然我们有很多员工工资涨幅很低，通过这件事，我们也深入的体会到了，只要我们的工作做到位、做深、做细尽大多数的员工是会理解支持的。

>今年部分在员工的培训上也下了很大的工夫：

1：部分每周两次岗位英语的培训，使员工熟练的把握一些\*常用语，激起员工对英语学习的爱好。

2：多名领班以上职员参加了中饭公司举行的斯坦福英语的培训。

3：4月请韩万国先生对部分所有员工进行了一次如何进步服务质量的培训，使每位员工对自己从事的工作有了新的感悟。

4：洗衣部组织员工参观其他兄弟酒店，把他人好的东西学习鉴戒过来，应用到我们的实际工作中往获得了不错的效果。

**优秀网格年终工作总结6**

光阴似箭，日月如梭，转眼间20xx已经过去，回望20xx年感觉时光的飞逝如流水一样飞快，提起拙笔对20xx年的工作情况来下总结，无论是收获多少，感受多少，只为自己以后工作学习定下一个引航标志。

过去的一年作为现场施工管理人员，按照公司领导的要求完成了滨海三表段和六标段的施工管理工作，当然工作中也存在了很多问题，最重要的是自身经验不足，在说话和做事方面优柔寡断，对问题的考虑不够全面，没有对事情详细清楚的分析就下定结论，从而造成了不必要的损失。在管理上对带工人员不听指挥不按要求施工没有做出严厉的惩罚，久而久之造成了带工人员的侥幸心理，在以后的管理工作中定要明确自己的立场，发挥自己在施工现场的主导工作，做到对带工人员奖罚分明，形成以项目为中心的领导方法，做到言出必行一此树立威信。

在施工技术方面，由于缺乏施工经验，在施工现场不能准确而迅速的找出在施工存在的毛病，使实际施工和理论施工产生了脱轨情况，没有达到预期的施工效果，使施工程序变得复杂，从而造成了施工成本上升，今后施工过程中我一定牢记不能随心所欲，必须认真熟悉图纸并很好的掌握，争取把所有的施工规范运用到现场施工当中去。

资料整理上也有做好，落下了很多资料，给后面的`竣工总结资料编写留下了麻烦，以后一定做到施工资料并行，保证工作认证态度，给以后的资料整理大喜基础。

通过这次总结找出了太多的不足，以便以后的工作加以克服，同时需要多看相关书籍，认真学习相关资料，掌握好专业知识，提高自己工作能力，加强自己的责任感，做好个人的各项工作。

宗旨，今后工作中会不断总结反省，不断鞭策自己并充实自我，提高自身素质与业务水\*，以适应时代和公司的飞速发展，与公司共同进步，共同成长。

——邮政员工年终总结5篇

**优秀网格年终工作总结7**

回顾过去一年，餐饮部在酒店领导的正确指导下，在其他部门的密切配合和大力支持下，通过部门全体员工的共同努力，围绕酒店下达的经营目标任务，以及相关考核标准的要求，同时，部门以酒店开展“双创”活动为契机，从促规范、讲质量、比素质、树形象做起，特别是在9月18日，酒店顺利通过星级评定委员会的验收，“四星”，挂牌成功以来，部门的管理和经营收入都得到很大的提升。为实现规范化管理，进一步巩固“双创”的成果，为进一步总结工作经验、改进工作措施，促进部门工作提高，现将全年部门所做的工作总结如下：

>一、圆满完成年度经营指标

按酒店餐饮部的全年经营收入指标为1000万元。全年实际完成营业收入12845854元，其中职工餐厅收入为xxxx51元，客餐厅收入为9102836元，酒饮类收入为3181185元，香烟收入为251288元，其他收入为109194元，完成全年计划1000万的129%。

从今年的经营情况来看，今年比上年增加了6882041元。增长幅度为53%。其中客餐厅增加33220\_元，增长幅度为36%。职工餐厅增加18369元，增长幅度为9%。

>二、顺利作好日常各项接待

全年共接待客人14786桌(134577人)，其中高档宴席2789桌(26884人)，会议3573桌(34532人)，宴席14506桌(146573人)，零客7610桌(76001人)，综合台面利用率为31%。与上年相比全年进餐量增加18741桌(192742人)。

>三、严格落实各项管理制度

1、部门建立了完善的管理体系，由部门经理、部门主管及各班组负责人组成的质量检查小组，对主管进行明确分工，各自负责几个小的班组的管理，班组既分工，又协作，由上而下，层层落实管理制度，要求一级对一级负责，实行有奖有罚，提高了管理人员的责任心，使得部门各项工作，有人抓，有人管，有人负责，促进部门整体的工作协调和开展;

2、完善部门会议制度，按照酒店要求，部门坚持召开每日班前班后会、每周管理人员例会、每月经营分析及菜品研讨会等，及时地沟通部门工作，发现问题及时分析，合理处理，总结经验。

3、坚持部门培训制度，为了使培训收到预期的效果，首先明确了培训要具有^v^目的性^v^、^v^实用性^v^、^v^时间性^v^的指导思想。其次，指定专人负责，制定了培训方案，采取理论与实际相结合，以老带新的方式，在服务进行中“一对一”的培训，在班前会上适时的进行新菜品、酒饮的学习和培训;班后会把当天服务中发现的案例进行分析，讲评。通过培训部门部分员工的服务技能得到很大的提高。

4、强化星级酒店的意识，自酒店开始创“四星”以来，部门就要求所有员工，提高认识，以自己是一名高星级酒店的一员而自豪，在工作中努力在对客服务的技巧和意识上下功夫，以为客人提供优质服务，实现自我价值为服务宗旨。

>四、发动大众实现全员营销

在部门内部，鼓励员工全员营销，个个都做营销员，通过清收帐款，会议接待等机会，随时与客人保持联系，加强联络，增加客源，部门部分员工拥有了自己的常客，可直接为客人订房间消费。对老客户给他们以宾至如归的感觉，给他们更多的个性化服务，部门对来店过生日的客人及时赠送了鲜花或蛋糕，合理推销餐饮以外的酒店项目。比如，客人用餐完毕后，介绍客人在康乐场所消费，帮客人预定客房等。扩大了酒店的收入渠道。发挥部门的窗口作用，利用宴席接待量大的优势，通过发放联系卡片，主动介绍和朋友推荐等方式，推销部门的包房接待以及客房、会议室服务。很多员工已具备宣传酒店的能力。

**优秀网格年终工作总结8**

光阴如梭，今年已过了一半，在这将近半年里我学到了很多，非常感谢公司提供给我一个成长的\*台，让我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的半年当中，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中得心应手，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。

下面我将这半来的具体工作情况总结如下：

一是遵从仓库岗位职责，坚持做好出货工作，保证发货的准确无误，尽量完善工作以保证零投诉；

二是做好入库接受，保证库存数据的准确，确保库存数据达到实实在在的百分百；

三是完成二位领班临时安排的工作与积极参与整理工作，深化工作安全意识，提出各项合理化意见。及时与业务和生产部沟通联系，保证物流系统正常有序的进行。

严格遵守仓库的各项制度。谨记领导的指示和批评并付诸于实际，不迟到，不早退，不旷工。做事要谨慎认真，向领导汇报的仔细检查，日常工作要记录并及时上报；待人处事要有礼貌，对待同事要坦诚宽容；严肃办公室纪律，工作不懈怠，不玩游戏、不闲聊、不做与工作内容无关的事情。

一些事还无法循规蹈矩的做好，需要增强自己的毅力不够。

二是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法，不断创新完善。

一路既往抓发货。要理清发货流程，更细化的，更明朗的。要不断总结提高，完善。要不断提高修养，树立良好的企业形象，要提高自己的服务意识和办事效率，明确自己的工作重点与工作目标。对仓库存在的问题不断提出积极及合理化意见。例如仓库仓储饱和问题发货流程问题都是下半年应该好好深思探讨并付诸实际行动的。

上半年仓库的工作还算美满，我对下半年的工作充满信心与期待，仓库在未来能有一个更崭新的面貌！

**优秀网格年终工作总结9**

>一、信息采集：

通过上面登记和入户核查，掌握所管辖区内的基本情况。

>二、了解社区民意：

通过填写调查表和居民谈话中，了解管辖范围民意合不稳定信息，及时向社区负责人汇报。

>三、调处矛盾纠纷：

居民文化水\*层次不齐，移民户集中，导致生活习惯不一同，经常有居民找社区化解矛盾。176号因为下水道堵塞，导致水无法流出，居民反映给我后，我和二支部\*，协管员去现场看情况，因为属于外下水道，不在物业维修的范围内，我们和居民协商帮其找维修工给予解决。目前共化解下水道堵塞、垃圾扰民、油烟扰民等社会矛盾共10起。

>四、宣传国家有关法律、法规和政策：

8月份对县、乡、居委会选举，镇代表选举和县代表选举，在社区内进行不间断的宣传，让每个居民能行使自己的权益，并全力配合后期的选举工作。对国家的相关补贴政策宣传到位，退伍军人的补贴，低保政策，廉租房政策等等。

>五、落实上级部门的各项工作部署，完成其交办的工作任务。

对“两险一卡”的工作任务，我们先进行整体宣传，然后上门一户一户宣传政策，现正在进行中。对换届选举工作，我们在社区内粘贴宣传单，并发放宣传单，让每个居民能了解其选举时间及政策，使得换届选举能顺利完成。对社区党建工作，我们能积极的做好后勤工作，让我们社区的党员能充分发挥其作用。

>六、服务代理：

对于居民二代身份证的办理，年纪大的居民无法去派出所办理，我们联系社区民警，协调其安排上门办理。

>七、存在的问题和明年的工作打算：

经济园区属于人员居住比较复杂的社区，把提高居民的在就业问题和社区文明建设放在首位。让居民能真的安居乐业。

一、深入了解居民的基本情况，时刻关注劳动保障，及时提供就业信息，使有劳动能力的居民能找到工作。

二、对于社区文明建设：

**优秀网格年终工作总结10**

①信息采集

②综合治理

2、参加消防安全。流动人口管理、矛盾化解、两实资料更新比对等会议，增加自身业务知识。

③劳动保障

1、协助劳动保障专干对辖区内就失业人员进行统一换就失业登记证工作，共收集就失业人员登记资料700多份，在区劳动局办理换证300多本。

2、为身患疾病、家庭困难的4户居民办理了困难群众大病救助，为大病居民缓解了一时之急。

④民政服务：

1、今年九月份开始协助民政专干开展低保户核查工作。核查家庭困难程度是否发生变化，个人收入申报与“看、查、访”情况是否相矛盾，并将绿萝路32个低保户台帐录入到低保户系统中去。

2、取消户低保户名额，通过实际摸查新增了2户低保户。⑤计划生育：

**优秀网格年终工作总结11**

本人xx有限公司xx分公司xx部长，自本人担任xx部长以来，坚持把学习业务知识提高自身工作水\*放在第一位，始终牢记“用户第一，真诚服务”的理念方针，坚持让用户满意，为用户解决问题，坚持改革创新、与时俱进，通过全部门的共同努力较好的完成了上级下达的各项指标和任务，现将本部门20XX年总结如下：

>一、立足本职打造优质服务

近几年来xx市场饱和，xx量下滑，加之各大运营商采取降价策略，造成激烈的竞争环境。如何保留客户，营销业务，成为了公司发展壮大的关键因素，作为公司xx部门，我觉得我部门要承担起应有的责任。

我深知xx行业主要产品就是提供服务，为用户创造服务价值，只有优质高效的服务才能在用户心中树立公司良好的形象，才能留住老客户，培养新客户，在xx讯问的工作中，我要求部门员工加强服务力度深度，树立优质服务的理念，在与客户沟通时做到语气和善，态度真诚，得到了客户的赞许，提高了客户的满意度。

>二、提高部门员工整体素质

公司的发展需要每一名员工的努力，只有好的团队才具有战斗力和凝聚力，在实际工作中，我每个月都组织部门员工召开分析会议，让每一位员工从一个月的工作中总结经验教训，不断学习，不断改善服务，提高部门整体的业务能力和工作水\*，让我部门所有员工都能立足于自己的`本职岗位，充分发挥自己的工作能力。

我深知在这样一个xx行业竞争激烈的大环境下，只有努力提高自身素质、打造金牌服务团队，才能留住用户，帮助公司更好发展。在上半年的工作中，通过我和我部门所有同志不断摸索工作新思路，寻找新方法，为公司业务发展协调关系，出谋划策，有效的促进了业务的发展，让公司在xx等方面的业务有了明显的提升。

>三、结合实际开创新局面

上半年工作期间，我部门所有同志一直以饱满的热情服务于公司，服务于用户。面对宽带和固话业务饱和的市场现状，我积极组织优秀员工一起探索新思路，开创新方法，在工作中用理论指导解决实践，加强工作中的原则性、系统性、创造性和预见性，开拓经营，以公司效益为中心，调整部门业务结构，突出发展高效业务，努力完成上半年经营目标。同时我还创新部门考评和管理，加强对业务员的业绩考评时效性，变年度考评为季度考评，充分调动员工工作积极性。通过市场调研和对用户的走访调查，我部制定出计划性的工作方案并予以实施，切实提高了工作效率和质量。

以上是经营部20XX年的总结，虽然取得了一定的成绩，但还存在着很多需要改进的地方，如工作还不够精细化，对一些方面的问题了解还不够透彻，在今后的工作中，我将继续会同部门所有同志不断改正缺点并将时刻以饱满的工作热情，踏实的工作态度和良好的工作习惯尽全力完成领导交付的各项任务，再接再厉，勇创佳绩。

**优秀网格年终工作总结12**

转眼间，又到年末，回顾这一年，在社区党支部及居委会的带领下，我立足岗位实际，积极工作，现将个人20xx年工作总结如下：

>一、社区行政工作

>二、社区专项经费

严格按照x民发[20xx]xx号《xx市xx区社区工作经费管理办法（试行）》开展专项经费的使用立项及立项执行工作，今年通过使用专项经费解决了长期想解决有没有办法解决的问题，立项项目三个，分别为xx村疫情防控专项项目；xx村社区办公室租赁项目；xx村垃圾清运项目，项目总共支出专项经费54600元，通过以上3个项目的实施，加强了xx村的防疫力量，解决了社区办公问题，清洁了村内的环境卫生，使得辖区居民生活在一个良好的社会环境中。

>三、社区财务工作

严格按照x民发[20xx]xx号《xx市xx区社区工作经费管理办法（试行）》开展社区报账相关工作，并根据社区财务街道监管部门的变化，积极与新监管部门沟通报账流程，报账时间，确保社区收支按《xx市xx区社区工作经费管理办法（试行）》执行，并保持社区的正常运转。配合社会事务办完成对社区经费使用情况的统计及对社区20xx年财务审计。

>四、保障房工作

在街办党群服务中心的指导下，受理辖区中等以下群众的公租房、廉租房，租金补贴的受理，系统录入，审批上报工作。监管已经领取租金补贴的申请人基本信息变化情况及银行卡变动情况，按季度上报廉租房租金补贴变更情况统计表。

>五、社区儿童工作

严格按照儿童主任工作，积极宣传儿童相关福利政策，完成xx市服刑在押和强制隔离戒毒人员事实为人抚养未成年子女核查情况。

>六、市民热线处理

积极处理接收到的市民热线投诉咨询，并及时调查了解处置，确保辖区市民的投诉能得到及时回应及解决，我社区投诉集中在xx村内废品收购站，夜间收运物品扰民；xx村停车场广场舞噪音扰民等，经过调查了解处置，问题均已经圆满解决。

>七、安全生产工作

积极对辖区消防安全情况进行巡查，发现问题，及时要求责任人整改，并按期上报社区安全生产、消防安全专项检查表至街道安监办，截止xx月底安全生产工作移交曲江前，未发生一起安全事件。

>八、垃圾分类工作

**优秀网格年终工作总结13**

转眼间已至x月，进入公司至今，已有半年多的时光，回首这几个月的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就这几个月的工作状况，做简要总结：

>一、工作表现和收获：

1、工作表现：

a、严于律己，在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作。能够严谨、细致、脚踏实地的完成本职工作。

b、懂得事情轻重缓急，做事较有条理。办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每一天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让人不得不放心手头的.工作先去解决。

c、工作中虽然获得了必须的成绩，但不可避免的会发生错误，为了避免类似错误的再次发生，本人在日常工作中不断总结经验。并用心向领导、同事请教、学习；

d、大家能在同一公司上班并非易事。在日常工作中本人都能与同事相处融洽，同时也能够用心的配合及协助其他部门完成工作；

2、工作收获：

a、工作敏感度有所提高，能够较用心地向领导汇报工作进度与结果；

b、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手；

>二、工作中存在的不足：

1、工作细心度仍有所欠缺；在日常工作中，时常有些工作因为不够细心，从而浪费时光或是再做一遍。相信在接下来的工作中，本人必须会仔细、仔细、再仔细来完成每项工作；

2、外来客人的接待和服务不够热情大方；做为办公室文员，做好接待工作是自我的本份工作。由于本人在这方面没有足够的经验，每次接待都不能做得很好。在以后的接待工作中，力求能做到热情周到，耐心细致。

>三、接下来的工作计划：

会根据以上工作中存在的不足，不断改善，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情！

总的来说这几个月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不明白该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着我不断努力而逝去。

十分感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信以后的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色！为企业的明天尽一份力。更期望透过公司全体员工的努力，能够把公司推向一个又一个的颠峰。

**优秀网格年终工作总结14**

20xx年转眼已逝，这一年在酒店全体员工的共同努力下，我们在顺利完成各项工作任务的同时有力推广xx品牌、不断扩大酒店社会影响。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作、成绩、经验及不足，以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

>一、经营情况

20xx年酒店主营业务收入共计xx万元，发生成本费用xx万元，盈利xx万元，实现年初制定的扭亏为盈的经营目标。客房部实现收入xx万元，月均收入xx万元。其中：客房收入xx万元，占客房收入的xx%;客房部20xx年初有客房xx间，5月份对酒店客房进行改造增加为xx间，10月份投入使用，本年共出租入住房xx次，出租率为xx%。餐饮部实现收入xx万元，月\*均收入xx万元。其中：主餐收入xx万元，占餐饮总收入的xx%;婚宴收入(1月-12月统计数据)xx万元，占餐饮总收入的xx%;散客收入(1月-12月统计数据)xx万元，占餐饮总收入的xx%;协议单位(1月-12月统计数据)xx万元，占餐饮总收入的xx%。

>二、管理情况

(一)外聘经理人，理清经营思路。酒店3月份聘请xx宾馆专业管理团队入驻，在经营方法和理念上对酒店上下做相应调整，成为酒店经营业绩转好的关键点。

(二)引进本地从业人员，拓宽酒店影响力。通过本地从业人员的大力宣传及多年工作经验，使酒店对外工作得到有力提升。

(三)内部人员整合，实现人尽其能。通过营销经理及餐厅经理的兼任，有效提升营销工作力度;工程部专人负责，确保工程问题得到及时解决;客房部经理由具有专业知识管理人员担任，提升客房服务质量、统一服务流程。

(四)顺利完成三星级酒店市级评定工作。20xx年酒店围绕评三星开展了业务培训、物品购置、制度完善等多项工作，在全体员工的辛勤工作下，使酒店基本达到三星级酒店标准并得到评定专家的认可。

>三、其他方面

(一)提高产品质量。首先，推出广受环县人民喜爱的五碗席，并在其他菜品质量上狠下功夫，菜品质量较去年有所提升;其次，大量购置客房客用物品，满足宾客需求，实现人性化服务。

(二)提升服务。培养员工开口意识，做到“来有问声，走有送声”合理采纳宾客意见，针对性解决问题，使xx服务成为对外竞争的着力点。

**优秀网格年终工作总结15**

子在川上曰：“逝者如斯夫，不舍昼夜。”

不知不觉中，一年又过去了。已经过去的20xx年度是二十一年来第一次正式地踏入工作岗位。

在此期间，有很多经验与教训，也有诸多感受与体会，在步入新的一年之际，对自己的工作状况进总结，并对20xx年工作进行规划。

>工作现状描述

>经过两月有余的工作，对杭州中转站会计岗位的职责总结为以下几点：

1）根据集团财务系统里的现金日记账在用友与sap两个系统中进行记账，并及时将二者与原始凭证核对、粘贴，寄至总部进行审核。

2）每日做完账后，要将现金日记账与出纳所记手工日记账进行核对，保证没有错记漏记。

3）要认真、及时做好银行存款日记账的记录工作。

4）20号左右进行工资处理——冲销、计提、预提与发放。在财务系统里分别做账，再将工资表进行分析。

6）月末要进行收入确认，成本结转，折旧计提，各种资产费用摊销等转账工作，并对两个系统数据进行核对、调整，做好结账工作。

7）每月做好上海总部与本单位内部往来、余额核对等对账工作。

8)将审核通过并由上海寄回的凭证及时整理装订。

9)年末做好固定资产统计与旧账清理工作。

在两个月的工作中，两大系统日常记账每天都可以保质保量地完成。

刚来时，银行存款日记账未写转承，在汪经理指出后业已改正，由此，体会到财务工作的严谨与规范的重要性。事情虽然不大，但是，这给了我要认真要规范的暗示，这是一种心态的转变，我觉得这个很是重要。

另外，对于工资计提、收入确认、成本结转、费用摊销与预提等工作，现已做第二次，已经明了各种本末，知晓其来龙去脉，对杭州中转站各种账项处理程序都已了然。

其实，刚开始工作的时候就将做一名优秀的会计为目标，即是，要求自己对一个企业的各种资金流其来其去，各种交易或事项发生与完成都有较全面而深刻地了解，并且在所有可能事项发生时，自己都会处理。在这里不断地工作与学习，只觉得距离目标正一点点靠近。

在韵达杭州中转站工作的两个月来，总体可以从以下方面对工作情况进行总结：

从工作态度上来看，工作努力、认真负责，在工作中遇到各种障碍都有以积极主动态度去解决问题。每次学会新的知识或是处理完成较为复杂的数据都会有很大的成就感，我想，这便是促使我想要工作的原始动力。因为有了成就感，也便会有一种存在感，这便是一个人活着的最根本的追求。

从工作能力上来说，虽然在校期间并未学过用友系统，但通过学习，现已对用友与sap都十分熟练。另外，由于我是财务管理专业出身，所以，在数据分析方面颇有优势，对工资处理、月度报表分析颇有心得。另外，在校期间课业成绩较为优秀，自认为会计理论知识也较为扎实，如今，学而致用，自觉成效较为可观。

从工作质量上来说，11月份由于月末几日较忙，出现了几个低级错误，然后知错而改。会计是一份需要细心与耐心的工作，自从出现了那几个错误，我便将自己的姿态放低，将以前有些不正确的心态放\*，告诫自己：无论多么简单的事情，只要将之做得尽善尽美，便是一种成就！现在，每日做完之后都有认真核对，错误虽不能杜绝，但我会及时发现并改正，尽力将之扼杀在萌芽状态。

其实，在工作一个月后就知道每日的主要任务，可以按部就班地做，并且越做越熟练。然而，到今日——已过两个月的今天，不仅知道了每日要做什么，并懂得了为什么这么做，可不可以那样去做。如此，每日工作中，加入自己的想法与创意，如此便可以于工作中获得乐趣，保持工作时的激情，不至产生厌倦心理，而且，这样的话，工作质量与效率也是可以保证的。

>重点工作回顾

除了日常工作以外，另有其他工作进行简单概述。

1）统计数据分析

杭州中转站统计数据分析处理，并附有演示文稿

2）预算

1、杭州中转站预算：

2、预算简析

>工作经验总结

学生时代曾学过一篇文章——《卖油翁》。其中，卖油翁将油自钱孔注入葫芦而钱不湿，而，最后，翁曰：“无他，但手熟尔。”

熟能生巧，此言至理。两个月的工作虽然并不能让我行云流水地处理所有工作，但，日常所遇到的各种问题都能够在领导与同事的帮助下进行解决，同时，有些感触如下：

财务人员之间加强沟通，一项数据变动，及时通知关联各方，如此，可以更加合理准确地完成工作。若有变动，能很快反应，能提高工作效率，加强财务工作的灵活性。

分工明确，权责清晰。一般领导下达任务时，只需要，讲明任务内容、具体做法以及截止时间便可。若能很好完成，有相应激励措施；若不能完成，有一定的惩罚措施。如此，若工作中出现差错便可及时明晰过程及原因，并明确责任。

>建议

**优秀网格年终工作总结16**

>一、信息采集。

通过上门登记、入户核查、日常巡查，掌握所管辖区内的基本情况。

>二、综合治理和城市管理。

及时解决群众反应的矛盾，排查化解群众纠纷。

>三、劳动保障。

为下岗失业人员办理就失业证，组织就业困难人群参加职业技能培训现场招聘。

>四、民政服务。

给年满60岁的老年人办理老年证，对家庭收入发生变化的低保户，进行上门核查及时上报。统计辖区内60岁以上老年人人，并对老年人对社会养老进行问卷调查，了解老年人对养老服务的需求。

>五、计划生育。

对辖区内的门面进行流动人口清查，并为流动人口办理流动人口婚育证明。组织辖区内育龄妇女参加计生服务站的“三查”。申报辖区内企业退休人员的“独生子女”奖励金。摸排孕妇及新生儿的信息采集。

**优秀网格年终工作总结17**

二、综合治理

参加消防安全、流动人口管理、矛盾化解、等会议，增加自身业务知识。

三、民政服务

工作中据每一位残疾人的自身情况，制定了相应的个性化服务。协助低保专干开展低保认定和签到审查工作。协助劳动保障专干对辖区内就失业人员进行统一登记工作。

四、计划生育

五、城市管理

工作中组织辖区内的各社会单位、居民小区负责人精心组织，周密安排，广泛发动各社会单位员工、居民20余人对辖区内单位院落、居民小区环境卫生进行清扫。

六、食品安全

工作中对农贸市场、大型超市、大型餐馆、小作坊、小食品点、小餐馆、小饮食摊点等进行了一次全面的检查和督促，对辖区食品单位进行了检查，未发现有违规行为，并要求单位严格按照要求，落实食品安全管理制度、餐饮服务管理制度和从业人员健康体检制度，严防集体食物中毒事故发生。

**优秀网格年终工作总结18**

>一、学习方面。

2、参加了市旅游局组织的旅游景区管理人员赴职锻炼的活动，到杭州西溪国家湿地公园进行了为期一个月的学习，深入学习了西溪优秀的管理、规划、经营、营销等方面的经验，并详细撰写了心得体会。

>二、业务工作方面。

>三、自身存在的不足及以后的改进方向。

1、自身的专业业务水\*不高，事故应急处理能力不强。

2、工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神，有时心浮气躁，急于求成\*稳有余，创新不足；处理问题有时考虑得还不够周到，心中想得多，行动中实践得少。

3、对工作缺乏积极主动性，全局意识不够强，在工作中还存在看到、听到、想到但还没做到的情况，还需要进一步增强事业心和责任感。

>四、在今后的工作中，我决心从以下几方面进行改进。

1、继续拓宽自己的理论知识面，加强自己对理论知识的应用。

2、在思想工作方面，深化学习，努力提高自己的思想理论水\*，加强自己的事业心和责任感。

3、在实际工作中，要更加积极主动的向领导请教遇到的问题，并多与同事们进行沟通，学习他们处理实际问题的方法及工作经验。通过多学、多问、多想来不断提高自己的实际工作能力。

**优秀网格年终工作总结19**

看着日历一页翻过一页，感叹时间过得真快，转眼我在事务所工作的第六个年头已在不知不觉间到了总结的尾声，在此之际，我就这一年以来的工作做一下认真的总结。总体来说，我的20\_年，工作具有十分挑战，是成长较为突破的一年!

充实而富有挑战的工作使我的专业知识及操作技能得到了不小的提高，良好的工作氛围也使我能够寓工作于快乐，在遇到难题时，不再一筹莫展，而是学会了接受和适应，想办法去解决问题，竟慢慢发现，原来换位思考是如此简单而又神奇的东西，当你感到快乐时，工作也就很自然的成为你生命的一部分。当你热爱一份工作时，你会完全投入，工作的激情也会让你更有效率地完成整个计划。我欣喜于自己小小的变化的同时也更加热爱我的工作。

这一年来，我先后参加了山西煤炭公司的离任审计，市信用联社、兰州武威公司、内蒙古长滩等专项审计，20\_年度年报审计工作及国电华北公司的合并审计工作，企业范围主要涉及煤炭业、电力行业及彩票行业。这些项目记载着我一步一步成长的轨迹，每一个项目都使我积累了一定的独立审计经验。跟以前年度比较，虽然工作中仍然会遇到难题，但不同的是我面对难题的态度，我始终相信保持一份向上的进取的心态，任何难题都可迎刃而解。

在工作中，我严格按照审计准则的规定和所里制定的审计手册的要求执行，保持着认真严谨的工作作风与虚心上进的工作态度，同时也注重与客户的沟通、交流，把握自己应有的谨慎和责任，力争为客户提供最优质的服务。随着经济的的发展，社会公众对审计质量的要求越来越高，新的理论知识也在不断的变化和完善，社会竞争也日益激烈。我深深地意识到要作为一名优秀的审计人员，能融入不断进步的社会潮流中，必须不断地提高自己的业务水\*，提高自身的专业分析与判断能力，培养和各类客户沟通的交际能力。因此在日常工作中我注意积累，工作之余则更加注重自身素质的提高，充实自己专业知识的同时也为以后的工作打下更加坚实的基础。

总的来说，我从事审计工作时间仍然较短，经验也有所不足，虽然在同事的帮助下完成了一定的工作，但无论在理论还是实际方面都有所欠缺,所以在项目操作上还不足以成为一名更专业的审计人员。因此，在以后的工作中，我会更加努力，争取做一名更加优秀的审计人员。

下面我想来表达一下我今年年终审计中遇到的问题和还应该继续学习的方向：

一、今年年报审计高所长给予了我一个很重要的角色，“现场负责人”顾名思义，它的意思就是在项目经理的直接领导下开导工作，编制、组织项目组成员合理安排、科学引导、顺利完成审计工作的各项任务，协同项目经理完成预计的计划，与被审单位进行沟通，推进审计按照预期的时间进行工作等;这个安排是我第一次，真的是第一次，我马上紧张起来，不知道我能否胜任······紧接着各种项目启动会开始了，通过会议我找到工作的方向和中心，但是紧张的心情一直没\*复过，领导看出了我的心思，找我谈话，开解我，告诉我说用责任心做好，不要有压力，把压力变成动力，霎时间我心情舒缓了，我知道领导给我的是关怀，更是给予我期望。

二、时间转眼到了预审，我按照现有的思路开始整理着我的工作，合理掌握着时间进度，安排项目组成员紧张的工作着;一天接着一天过去，一家接着一家走过，我的工作虽然完成的不是最好的，但还好没出任何毗卢，就这样来到了终审，真正的问题来了········

企业账务处理基本完结，我们需要的是收口的工作，但是由于我工作的疏忽，忘记了给项目组成员应有的检查，底稿的复核，工作的督促，细节的完善等等这些问题在年审之后完全的暴露出来，我非常遗憾，我没有完成好领导交代的工作，我的失误，我的复核不到位，导致了底稿完成情况的落后，报告出具但是底稿迟迟交不出来，这点是我觉得最大的失误。

三、当然也不是所有的失误都是错误的，它相反也是进步的根基，我明白了今后如果再让我当项目负责人我更应该做到的是什么。在年审期间，张哥给了我最大的帮助：如何开展工作，如何项目组成员分工，工作重心放在哪里等等。我有那么那么多自己坚持不下去的理由，是张哥耐心的讲解我工作上的遗漏，业务方面知识的普及，让我重拾了信心，让我意识到我其实能行，因为我有坚持的信念，坚实的后盾，比较之前助理工作的认识，我觉得虽然我工作做得不到位，但是我还可以学，我还有时间学，我还有帮助我进步的人，这就是我的资本，我进步的方向。

四、对于项目团队管理，我没有什么特别的建议，只是希望项目团队可以全面发展，不要仅限于煤炭、电力行业的审计领域，我希望更多的可以接触到其他的业务范围，比如IPO、图书、超市等，企业性质不同于原本审计的国有方向。当然这也有局限性，因为跟公司委派的工作有关，我只是提出我的一点点想法，希望领导今后会考虑。

我希望在20\_年我可以能巩固原有的业务，如果有项目负责人的机会我一样要争取;吸取新的业务，想投入到咨询行业的内控审计中，更新思路，拓展新的方向。与此同时我接受领导和项目经理的建议，更多的学习基础知识，扎根我的理论，才能丰富我的经验。

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信我们部门是一个团结、高效的团体，每位成员都能够独挡一面，共同走向辉煌。

**优秀网格年终工作总结20**

两年的房地产销售经历让我体会到不一样的人生，特别是在万科的案场，严格、严谨的\'管理下的洗礼也造就了我稳重踏实的工作作风，回首过去一步步的脚印，我总结的销售心得有以下几点：

>1、“坚持到底就是胜利”

坚持不懈，不轻易放弃就能一步步走向成功，虽然不知道几时能成功，但能肯定的是我们正离目标越来越近。有了顽强的精神，于是事半功倍。持续的工作，难免会令人疲倦，放松一下是人之常情，在最困难的时候，再坚持一下也就过去了；同样在销售中客人提出各种各样的异议，放弃对客户解释的机会，客户就流失了；而再坚持一下、说服一下也就成交了。往往希望就在于多打一个电话，多一次沟通。同时坚持不懈的学习房地产专业相关知识，让自己过硬的专业素养从心地打动客户。

>2、学会聆听，把握时机。

我认为一个好的销售人员应该是个好听众，通过聆听来了解客户的各方面信息，不能以貌取人，不应当轻易以自己的经验来判断客户“一看客户感觉这客户不会买房”“这客户太刁，没诚意”，导致一些客户流失，应该通过客户的言行举止来判断他们潜在的想法，从而掌握客户真实信息，把握买房者的心理，在适当时机，一针见血的，点中要害，直至成交。

>3、对工作保持长久的热情和积极性。

辛勤的工作造就优秀的员工，我深信着这一点。因此自从我进入易居公司的那一刻起，我就一直保持着认真的工作态度和积极向上的进取心，无论做任何细小的事情都努力做到，推销自己的产品首先必须要先充分的熟悉自己的产品，喜爱自己的产品，保持热情，热诚的对待客户；脚踏实地的跟进客户，使不可能变成可能使可能变成现实，点点滴滴的积累造就了我优秀的业绩。同时维护好所积累的老客户的关系，他们都对我认真的工作和热情的态度都抱以充分的肯定，又为我带来了更多的潜在客户，致使我的工作成绩能更上一层楼。这是我在销售工作中获得的的收获和财富，也是我最值得骄傲的。

>4、保持良好的心态。

每个人都有过状态不好的时候，积极、乐观的销售员会将此归结为个人能力、经验的不完善，把此时作为必经的磨练的过程，他们乐意不断向好的方向改进和发展，而消极、悲观的销售员则怪罪于机遇和时运，总是抱怨、等待与放弃！

龟兔赛跑的寓言，不断地出现在现实生活当中，兔子倾向于机会导向，乌龟总是坚持核心竞争力。现实生活中，也像龟兔赛跑的结局一样，不断积累核心竞争力的人，最终会赢过追逐机会的人。人生有时候像爬山，当你年轻力壮的时候，总是像兔子一样活蹦乱跳，一有机会就想跳槽、抄捷径；一遇挫折就想放弃，想休息。人生是需要积累的，有经验的人，像是乌龟一般，懂得匀速徐行的道理，我坚信只要方向正确，方法正确，一步一个脚印，每个脚步都结结实实地踏在前进的道路上，反而可以早点抵达终点。如果靠的是机会，运气总有用尽的一天。

一直以来我坚持着做好自己能做好的事，一步一个脚印踏踏实实的坚定的向着我的目标前行。

**优秀网格年终工作总结21**

今年上半年，在区、镇双创办公室的领导和具体指导下，把双创工作作为一项主要工作来抓，领导重视，全体动员，主要做了以下几项工作。

>一、切实加强领导，努力把双创各项工作落到实处

建立安康市级卫生先进单位，是事关我校品位的大事。学校领导高度重视，专门成立了双创工作领导小组”。组长由校长^v^担任，副组长由工会组长汪靖担任。并抽调专门人员充实办公室，具体负责将双创工作指导思想、主要任务、领导小组成员及双创办的职责制成专版在市社办公楼醒目位置上墙悬挂;组织召开市社机关干部职工大会，进行宣传动员，使双创工作深入人心。同时，加强环境卫生的整治，构成了人人参与，齐抓共管的良好风气，为搞好“双创”工作创造了良好的环境氛围。

>二、实行目标管理，进一步做到指标细化

按照《安康市卫生先进单位》的具体指标要求和市建立工作统一部署，拟制定了《武进期望小学双创任务分解表》，把任务逐一分解落实到位。各班级、部室要认真制定具体工作实施方案，确保完成我校建立工作任务。为了扎实有效地搞好“双创”工作，我们建立检查考核评比制度，采取定期普查与不定期抽查相结合，对学校“双创”工作进行督促检查。并及时进行了整改，有效地推动了“双创”工作的深入开展，取得了明显的成效。

>三、从美化环境卫生入手，建立整洁礼貌的办公环境

按照双创工作的有关要求，首先搞好基础设施和绿化、美化、亮化工作。完成了以下工作:

一是对教师办公室进行改善，订制窗帘。

二是种植草坪绿化环境，整理了电视电源线路，规范车辆停车位。

三是全体人员都要用心参与办公楼及部室清洁的“义务劳动”，由办公室重新划定各科室的卫生区域，做到窗明几净，一尘不染;

四是自我动手种植部分植物、盆景，搞好环境绿化；

五是落实专人，全面落实“门前三包”职责制，实现全天候保洁，确保环境卫生达标。

>四、下一步工作设想

(一)、加强督促检查。校双创办公室负责组织协调全校的建立工作，要经常对学校的建立工作状况进行督促检查，适时邀请区、镇双创办对建立工作进行指导检查。

(二)、强化考核奖惩。要把建立工作与各类评先评优结合起来，与教师的考核、奖励和使用结合起来，对建立工作成绩突出的个人，予以表彰和奖励;对建立工作不力，影响全校建立工作的将通报批评，并追究其职责。

(三)、把建立工作和学校的教育教学工作有机结合起来，做到“建立”工作和“学校教育教学”工作相互促进，共同进行的目的。

(四)、抓好迎检的全面准备工作。对照标准，查漏补缺，宣扬建立成果，扎实做好迎检的各项准备工作。

**优秀网格年终工作总结22**

的社区工作使我受益匪浅，现将今年的工作总结如下：

一、信息采集。通过上门登记、入户核查、日常巡查，

二、综合治理和城市管理。及时解决群众反应的矛盾，

三、劳动保障。为下岗失业人员办理就失业证，组织就业困难人群参加职业技能培训现场招聘。

四、民政服务。给年满60岁的老年人办理老年证，对家庭收入发生变化的低保户，进行上门核查及时上报，并对老年人对社会养老进行问卷调查，了解老年人对养老服务的需求。

五、一年的主要工作。

1、一年来协助派出所进行‘一标三实’工作，共采集标准地址20XX余条，实有人口23000余人，单位1200家，房屋15000余套。

2、改造老旧小区路面1300平米，疏通下水道1850米。

**优秀网格年终工作总结23**

（一）信息采集底数清，情况明

今年1—5月，我街道实有人口信息万条，新采集核查流动人口信息万条，注销万条，信息采集率为，未注销率为，准确率为100%；累计采集和更新房屋信息万栋，万套/间，房屋信息采集率和准确率均为100%；采集法人信息2744条；共通报隐患信息19479宗，其中消防隐患14054宗，治安隐患177宗，其他隐患2483宗；采集“616”人员信息27条。

（三）加强培训，队伍整体素质有了明显提升

（四）继续深化楼栋长管理和加强平安宜居出租屋创建

据统计，截止5月25日，我街道共创建了300栋“平安宜居出租屋”，楼栋长提供人员变动信息35444条，提供通报隐患3928宗。同时积极推广楼栋长服务站自主申报人员信息，开展楼栋长及平安宜居出租屋业主消防安全技能培训，充分调动楼栋长、平安宜居出租屋业主参与社会管理和基层治理的积极性。

（五）积极开展各项专项行动，成效显著

**优秀网格年终工作总结24**

>一、信息采集。通过上门登记、入户核查、日常巡查，掌握所管辖区内的基本情况

>二、综合治理和城市管理。及时解决群众反应的矛盾，排查化解群众纠纷

>三、劳动保障

为下岗失业人员办理就失业证，组织就业困难人群参加职业技能培训现场招聘。

>四、民政服务

给月满60岁的老月人办理老月证，对家庭收入发生变化的低保户，进行上门核查及时上报。统计辖区内60岁以上老月人x人，并对老月人对社会养老进行问卷调查，了解老月人对养老服务的需求。

以上就是我这个月的工作总结。

**优秀网格年终工作总结25**

>一、参与主要工作情况：

①信息采集

目前统计本辖区共266户，共582人。

②综合治理

1.对于每日在社区内居民反映及自己发现的矛盾进行上报，并在社区领导及同事的指导下进行矛盾的化解工作。

2.参加消防安全.流动人口管理.矛盾化解.两实资料更新比对等会议，增加自身业务知识。

3.对本辖区持有机动车驾驶证的人员进行登记。

③劳动保障

1.对本辖区内退休人员的医保卡及退休证进行登记。

2.对本辖区内新增就业人员进行登记。

④民政服务：

1.开展低保户核查工作。核查家庭困难程度是否发生变化，个人收入申报与“看.查.访”情况是否相矛盾。

2.开展空巢老人老人的调查摸底，对辖区内的老人进行统计。目前统计本辖区60岁以上老人共114人，有老人72人独居。

⑤计划生育：

1.对夷陵大道及医专的门面进行流动人口登记，且协助万达室内外步行街的流动人口登记。对于18-49岁育龄妇女户口未在西陵区、伍家区、开发区的，收集流动人口婚育证，经行验证。未办理的代办或开流动人口婚育证明的督办通知书。

2.了解信息采集卡的登记流程，对于新生儿的五证的收集，新生儿上户口的程序，生育证的登记，独生子女证的登记等进行系统的了解。在上门走访工作中进行信息采集卡的登记及相关计生信息的收集，且宣传社区免费妇检.免费上环等计生惠民政策。

3.参与计生检查工作。

⑥城市管理

1.对本辖区内城市部件进行清查。

**优秀网格年终工作总结26**

一、信息采集。

二、综合治理和城市管理，及时解决群众反应的矛盾，排查化解群众纠纷。

三、劳动保障。

为下岗失业人员办理就失业证，组织就业困难人群参加职业技能培训现场招聘。

四、民政服务。

给年满60岁的老年人办理老年证，对家庭收入发生变化的低保户，进行上门核查及时上报。统计辖区内60岁以上老年人人，并对老年人对社会养老进行问卷调查，了解老年人对养老服务的需求。

五、计划生育。

对辖区内的门面进行流动人口清查，并为流动人口办理流动人口婚育证明。组织辖区内育龄妇女参加计生服务站的“三查”。申报辖区内企业退休人员的“独生子女”奖励金。摸排孕妇及新生儿的信息采集。

**优秀网格年终工作总结27**

一、严格落实责任。

要切实落实领导责任，各单位、各部门一把手要集中精力，亲自指挥调度，认真抓好落实。要进一步搞好任务细分，把各项系统建设任务、目标、责任进行分解，落实到具体单位和个人，切实做到定人、定责、定时限，确保事事有人办、件件有人管。

二、努力抓好人员队伍建设。

我中心成立时间短，工作人员大多工作经验不足。对此，中心先后制定了《监督员工作纪律守则》、《监督员业务考核制度》完善中心大事记及工作日志，定期分析城市管理疑难案卷，努力打造一支业务精、素质高的工作队伍。

经过二年多的成长，数字化城市管理中心仍是一个年轻的单位，总结成绩的同时，我们也存在一些不足。

一是部分多发案件仍存在漏报的现象，在案卷上报中曾出现过对高发部件类案件，如井盖丢失类案件漏报的现象，案件的及时上报工作也需进一步抓好;

二是部分案件上报、立案、结案等环节仍需理顺，部分案件上报、处置标准有待进一步同相关部门理顺，此外，监督员有效案件上报比率还存在着较大的上升空间;

**优秀网格年终工作总结28**

尊敬的领导：

您好！

时光飞逝，转眼间20xx即将逝去，回顾在过去的一年里，有过开心，有过痛苦，有过压力，有过激情。顶着压力，充满激情，甩掉包袱，我们一路走过，开心的生活，努力的工作，积极的争取每个工程，迅速的响应每一次故障，为公司争取每一分的利润，以百分百的满意回报客户，回报公司。现将全年工作做以简单总结，主要分为以下几个部分。

>第一、日常工作总结

>1、1-3月份：

（2）、郑州嵩山饭店WLAN基站试点、各地市AC重启故障处理：2月份春节过后完成郑州嵩山饭店WLAN基站试点工作。配合对\*顶山、周口、南阳、商丘、郑州AC自动重启故障处理，周口WLAN四期开通保障、站点开通。

>2、4-6月份：

（2）、11n设备性能测试、信阳WLAN基站试点：随着公司11n设备的大面积推广应用，5月份对公司11nAP相关性能测试，并提交设计院相关测试报告，使客户对我司设备有进一步认识。参与信阳移动金牛山WLAN基站试点，开通测试提交相关测试报告得到信阳移动认可，为6月份信阳移动WLAN基站招竞标做好相关准备工作。配合处理全省WLAN日常站点开通，故障分析处理。

（3）、WLAN基站交流试点、联通工作配合：6月份随着公司WLAN基站大力推广，分别完成了三门峡、洛阳、信阳、\*顶山、郑州等地市WLAN基站技术交流、安装开通测试，并提交相关测试报告给各地市分公司，使各地市分公司对我们WLAN基站有深入了解，为进一步进行市场推广做好准备工作。另配合完成对周口WLAN站点梳理、驻马店联通AC开通，配合部门完成对公司各办事处WLAN基础知识、WLAN基站相关技术培训，配合处理全省WLAN日常站点开通，故障分析处理。

>3、7-9月份：

（1）、WLAN基站交流推广及试点工作及联通工作配合：7月份分别对\*顶山汝州移动、济源移动、濮阳移动、许昌移动WLAN基站设备交流推广，完成汝州移动家属院WLAN基站勘测、安装、开通、测试工作，得到各地市移动认可，配合对济源联通、焦作联通WLAN站点进行业务开通。

**优秀网格年终工作总结29**

>一、信息采集：

通过上面登记和入户核查，掌握所管辖区内的基本情况。

>二、了解社区民意：

通过填写调查表和居民谈话中，了解管辖范围民意合不稳定信

>息，及时向社区负责人汇报。

进行了抽样调查。十月份对茅坪镇公共汽车行驶路线进行了调查。

>三、调处矛盾纠纷：

居民文化水\*层次不齐，移民户集中，导致生活习惯不一同，经常有居民找社区化解矛盾。176号因为下水道堵塞，导致水无法流出，居民反映给我后，我和二支部\*，协管员去现场看情况，因为属于外下水道，不在物业维修的范围内，我们和居民协商帮其找维修工给予解决。目前共化解下水道堵塞、垃圾扰民、油烟扰民等社会矛盾共10起。

>四、宣传国家有关法律、法规和政策：

8月份对县、乡、居委会选举，镇代表选举和县代表选举，在社区内进行不间断的宣传，让每个居民能行使自己的权益，并全力配合后期的选举工作。对国家的相关补贴政策宣传到位，退伍军人的补贴，低保政策，廉租房政策等等。

>五、落实上级部门的各项工作部署，完成其交办的工作任务。

对“两险一卡”的工作任务，我们先进行整体宣传，然后上门一户一户宣传政策，现正在进行中。对换届选举工作，我们在社区内粘贴宣传单，并发放宣传单，让每个居民能了解其选举时间及政策，使得换届选举能顺利完成。对社区党建工作，我们能积极的

做好后勤工作，让我们社区的党员能充分发挥其作用。

>六、服务代理：

对于居民二代身份证的办理，年纪大的居民无法去派出所办理，我们联系社区民警，协调其安排上门办理。

存在的问题和明年的工作打算：

经济园区属于人员居住比较复杂的社区，把提高居民的在就业问题和社区文明建设放在首位。让居民能真的安居乐业。

一、深入了解居民的基本情况，时刻关注劳动保障，及时提供就业信息，使有劳动能力的居民能找到工作。

**优秀网格年终工作总结30**

时间过得是真的很快的，现在又过去了一年，自己来到公司工作已经有三年多了，在这三年多自己是进步了很多的，也学到了很多的工作方法。回顾自己今年的表现自我感觉还是很不错的，虽然在工作中自己也不是没有犯错的，但相比之前已经是有了很大的进步的，我对自己这一年的表现还是很满意的。很快的就要去为了新的一年的工作做准备了，自己也应该要先为今年的工作做一个总结。

>一、工作表现

这一年自己每一天都是很认真的在工作的，工作中是很少会出现错误的，现在自己在能力上的进步是非常的明显的，都已经掌握好了自己这一个岗位所有的\'工作，虽然一些是做的还不算太好的，但是至少是一直都有在进步的。我一直都是用一个学习的态度在工作的，所以就能够学习到很多的新的东西，工作是一天比一天做得要好的。

>二、完成情况

今年自己的所有的工作都能够在规定的时间之内完成，在上班的时间我是一定会把自己的所有精力都放在工作上的，这样既能够让自己按时的完成每一天的工作，也不会耽误自己下班的时间，也能够保证自己不会分心的去做其它的一些不应该做的事情，违反公司的规章制度。在保证速度的同时我的工作质量也不会受到影响，自己在完成工作之后会检查几遍，保证没有错误了才会上交自己的工作。

>三、个人表现

我觉得自己今年不管是在工作上还是纪律上都是有着很不错的表现的，在有一个好的工作成绩的同时自己也做到了一直遵守着公司的规章制度，没有做过一件违反纪律的事情。在工作的过程中是需要保持着一个好的态度的，对待工作必须要认真，同时也要有一些热情，自己才能够把工作做好。虽然有的时候也会有一些消极的情绪，但自己能够很快的调整好自己的状态，保证自己是有一个积极的状态的。

>四、明年计划

自己现在也已经都掌握了工作的内容和要求了，新的一年自己要去努力的提高自己的工作效率，既要有质量也要有速度，更好更快的去完成自己的工作。同时也要保证能够遵守公司的纪律，用更高的标准来要求自己，让自己的工作能力能够再有进步。希望自己明年能够少犯一些错误，有更好的工作成绩。我相信自己若是能够保持现在的工作状态的话是一定能够有进步的。

**优秀网格年终工作总结31**

>一、领导重视、组织健全

组长：

副组长：

成员：

职责分工：

校长：学校安全工作负总责。联系书记室、工会室、副校长室、总务处、教务处。

书记：主抓党建精神文明建、纠风廉政建设、依法治校工作、协助校长负责安全工作。联系工会德育处、总务处。

工会主席：刘xx协助校长负责教职工活动、民主管理以及计划生育等方面的安全工作。联系各科室。

副校长：兼任德育主任，具体负责德育、民族团结、体育卫生、教学以及少先队工作，联系教务处、总务处、少先大队，卫生室，主抓安全教育、健康教育。

总务主任：兼任安全专干，协助校长负责综合治理、安全、后勤、财务、基建、食堂等方面的安全工作。联系食堂、保安、工勤人员。是安全工作具体负责人，主抓安全管理措施的落实。

教务主任：xx主抓教学安全和课堂安全教育教学以及教学活动安全。

行政办主任：顾芳，协助校长负责行政事务、财务、信息报送、档案资料、学校印签、等方面的安全工作。

大队辅导员：xx协助德育副校长开展德育、少先队创建活动以及卫生等方面的安全工作。

**优秀网格年终工作总结32**

本人特就这一年的工作小结

>一、思想工作方面：

工作以来，在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了长足的\'发展和巨大的收获。思想上，积极参加政治学习，关心国家大事，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法律法规及各项规章制度。

>二、工作上：

能吃苦耐劳、认真、负责、在同事的热心指导下很快了解到电力系统的工作重点，明白到变电运行的重要性。变电运行的正常和千千万万人们的正常生活工作紧密联系在一起。不管碰到什么问题，不管出现了什么问题，都需要虚心诚恳的请教随时笔记随时总结随时反省，绝对不答应出现自欺欺人，让师傅以为你是一个很聪明的人，电力行业是不需要这样的聪明，在这个行业对自己不认真就是对生命不负责。工作在不同的时间段要有不同的侧重点，这是必然的也是必需的。我不但要了解而且要积极的配合。我要抛弃个人的利益，把我的聪明运用到学习技术上，把我的能力以团队的形式发挥出来，不搞个人的表现主义，这样既损害公司，也伤害了自己。为了工作的顺利进行，我们的分工也明确了，不是意味着埋头苦干，恰是因为这样我们更加要互相帮助互相检查。公司需要有干劲的人，但一个人的力量永远是不够的。只要有能力，大家是有目共睹的，不但要发挥自己的特长，还要知道别人的特长。用行动证实自己，用成绩征服大家。俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质为能保质保量地完成工作任务，我在过去的基础上对电力系统的相关知识进行重学习，加深熟悉。使之更加系统化，从而融会贯通，使电力系统专业水准提到了一个新的起跑线。

经过这样紧张有序的煅练，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了过去只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

总结一年来的工作，之所以能够实现安全生产的长期稳定，主要是得益于局领导和职能部室大力支持、鼎立帮助；得益于公司干部职工之间团结共事，相互信任，互相支持，共同维护班子的团结和整体效能的发挥积极努力和拼搏奉献。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，尽管我做了大量的工作，取得了一定的成绩，但与上级的要求和先进单位相比，仍存在一定的差距，我将在今后的工作中不断努力克服和改进。

**优秀网格年终工作总结33**

>一、信息采集。

>二、综合治理和城市管理。

>三、劳动保障。

为下岗失业人员办理就失业证，组织就业困难人群参加职业技能培训现场招聘。

>四、民政服务。

给年满60岁的老年人办理老年证，对家庭收入发生变化的低保户，进行上门核查及时上报，并对老年人对社会养老进行问卷调查，了解老年人对养老服务的需求。

>五、一年的主要工作。

1、一年来协助派出所进行‘一标三实’工作，共采集标准地址20xx余条，实有人口23000余人，单位1200家，房屋15000余套。

2、改造老旧小区路面1300\*米，疏通下水道1850米。

**优秀网格年终工作总结34**

>一、信息采集

>二、综合治理

（1）调解矛盾纠纷：调解文翠坊7号203居民与204居民之间调解文翠坊33号居民田家菊与陈继秀之间的矛盾。同社区民警一起到文翠坊33号103调查王万元打人事件，调解东堤街63号2-2-102居民与2-2-103居民之间矛盾，调解东堤街56号居民与南门小学的矛盾。调解居民胡奶奶与居民汪应娥之间的矛盾，登记疑似失足女人员22个，排查安全隐患检查小加工厂2家。

张贴省公安厅下发的关于涉枪、涉暴违法犯罪活动的通告，发放消防安全知识宣传册50份，发放社会治安综合保险宣传单20份，为居民送治安保险单8份，登记电动三轮、四轮车信息10个，发放秋季禁烧公开信50份，参与御河路8号房屋救火行动，核查精神病患者信息4人并与之监护人签订监护责任书，核实死亡人员信息3条并通知家属到派出所消户，发放平安荆州福字挂历

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！