# 推荐个人优缺点自我评价简短

来源：网络 作者：深巷幽兰 更新时间：2025-01-26

*推荐个人优缺点自我评价简短一其一、年初至今，财务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，有点头轻脚重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，忽略了...*

**推荐个人优缺点自我评价简短一**

其一、年初至今，财务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，有点头轻脚重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，忽略了管理员的业务培训。

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；

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。只有不断的反省与总结，管理工作才能得到提高！。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，时值润发集团提出“树标兵、学先进、促发展、争效益”活动、润发机械又一度成为整个集团的标兵企业，“鑫宏企业与本公司进行对口红旗竞赛”的今天，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰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，学习润机的六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神。我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作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“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合公司管理的要求，与有关部门进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责, 按照年初签定的责任合同,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;

今年以来,人事方面至今一直未得到稳定,财务部门的力量相对比较薄弱,通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试,我们将根据库房各位管理人员的特点,一方面将对人员重新组合搭配, 进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训, 让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉,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3月电脑真正联网,管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高,我们将在这方面加强培训,使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平，会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂勾，真正做到奖罚分明。

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，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，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“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”；

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，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；

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持；

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向,使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下,财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作；

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放；

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立

足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正！

**推荐个人优缺点自我评价简短二**

本人在大学期间认真学习自己的专业知识，而且还涉猎部分课外的知识，开阔视野，增强知识面;与此同时，本人还积极参加社团及班集体的活动，工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，有较强的组织能力、实际动手能力和团体合作精神，能迅速地适应各种环境，为贵公司创造更好的利益。在实践期间，遇到不懂的问题，虚心请教各位前辈，总结自己存在的不足之处并加以改进，同时培养了吃苦耐劳、独立分析和解决问题的能力。

性格乐观开朗，做事勤快，认真，踏实，为人随和，好相处，爱学习，高中当过两年班长具有一定的管理能力 。熟练使用cad office 喜欢户外运动，爬山，打乒乓球，篮球，骑山地自行车外出旅游等

性格开朗，但坚强，做事能持之以恒，不畏艰险，善于与其他人合作，团队意识强，谦虚求学，学习能力较强，人际交往能力强，能很快的融入新的集体，但人无完人，我还有地方需要改进，在面对大事时比较的犹豫，不够坚决。个人兴趣爱好比较广泛，喜欢运动，打篮球，乒乓，羽毛球，踢足球等等。

性格开朗，乐观向上，是一个相信明天会更好的人。工作责任心和团体意识强，作为电子信息工程学院的足球队长尤为体现性格坚韧，办事有毅力，面对难题能沉下心攻克难关动手能力强，善于在实践中寻找问题，解决问题

本人性格开朗、稳重、有活力，待人热情、真诚。工作认真负责，积极主动，能吃苦耐劳，自信心强，思想活跃。有较强的组织能力、实践动手能力和团队协作精神，能迅速的适应各种环境，并融于其中。

本人性格开朗，对待工作认真负责，待人真诚，善于沟通、协调有较强的组织能力与团队精神;活泼开朗、乐观上进、有爱心并善于施教并行;上进心强、勤于学习能不断进步自身的能力与综合素质。在未来的工作中，我将以充沛的精力，刻苦钻研的精神来努力工作，稳定地进步自己的工作能力，与公司同步发展。

自学能力很强，在校自学了很多计算机知识，能熟练组装计算机，懂得计算机的维护，熟练操纵windows、office办公软件，熟悉interne资源。会auto cad photoshop 等软件;会用c语言编写一般程序。

专业知识扎实，有积极的工作态度，能够独立工作，又极赋团队精神，同时具有良好的文化素质;赋有进取心，有良好的职员治理和沟通协调能力。

我本人适应性强，责任心强，勤勉不懈，并具有良好的团队精神。在从事多年服务行业、助理工作后，积累了丰富的服务行业和治理方面的经验以及优秀的口头、书面表达能力。能够熟练操纵word办公软件及设备，以胜任现代化办公的需求请给我一次机会，我必将还您以夺目的光彩。

对待工作认真负责，善于沟通、协调有较强的组织能力与团队精神;活泼开朗、乐观上进、有爱心并善于施教并行;上进心强、勤于学习能不断进步自身的能力与综合素质。在未来的工作中，我将以充沛的精力，刻苦钻研的精神来努力工作，稳定地进步自己的工作能力。

在4年的工作中，以谨慎的工作作风，认真积极的工作态度，细心完本钱职工作。本人工作踏实，刻苦刻苦，如有幸被录用我将会竭尽全力为贵单位创造效益，以尽情体现自身能力和价值。

1性格开朗，但坚强，做事能持之以恒，不畏艰险，善于与其他人合作，团队意识强，谦虚求学，学习能力较强，人际交往能力强，能很快的融入新的集体，但人无完人，我还有地方需要改进，在面对大事时比较的犹豫，不够坚决。个人兴趣爱好比较广泛，喜欢运动，打篮球，乒乓，羽毛球，踢足球等等。

2为人开朗热情，乐于奉献，积极向上，性坚韧、善耐压、勤思考、求创新;丰富的学生会工作和社会实践实习经历，培养了坚韧不拔、高效务实的工作品性，优秀的团队合作意识。

**推荐个人优缺点自我评价简短三**

四强四优活动心得体会公司在近日开展争创“四强四优”活动，我个人认为开展争创“四强四优”活动，我们要坚持以邓--理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，大力加强党的执政能力建设和先进性建设，按照参与决策、带头执行、有效监督的要求，更好地发挥企业党组织的政治工作核心作用、

党支部的战斗堡垒作用，党员的先锋模范作用，把党的思想政治优势、组织优势和群众工作优势，转化为公司再塑“三为”理念新标准、再造国际一流新氛围、再铸业务发展新根基、再鼓“二次创业”新干劲、再聚优秀团队新力量。

全球金融风暴在给全球经济带来了影响的同时，也给我国国有企业带来前所未有的压力与挑战。尽管现在经济开式已初开始回暖局面，但是面对新形势、新任务，企业党组织必须紧紧围绕改革发展稳定大局，以改革创新的精神加强党的建设，为企业迎接挑战，化危为机提供坚强的思想保证、政治保证和组织保证。

公司党委开展争创“四强四优”活动是及时的、并且具有很重要的意义，公司通过开展“四强四优”活动，可以使企业党组织变的更加团结，更有效率，使企业更能适应新时期的市场变化。开展争创“四强四优”活动，分为开展争创四强党组织与争做四优共产党员活动两部分，我们在争创“四强”党组织中要做到。

1、政治引领力强。坚持用中国特色社会主义理论体系武装头脑、指导实践、推动工作，增强贯彻落实科学发展观的自觉性和坚定性，保证监督党的路线方针政策、国家法律法规的贯彻执行，保证公司政令畅通。

2、推动发展力强。主动融入生产经营开展工作，积极参与企业重大问题决策，紧紧围绕公司改革发展稳定大局，发动党员、职工在破解生产经营难题、完成急难险重任务、落实生产经营工作中充分发挥作用，确保公司生产经营任务和改革发展目标的实现

3、改革创新力强。大力推进党建工作创新，丰富党组织活动载体，创新党建工作方式，有效调动基层党组织和广大党员的积极性、主动性、创造性，以党建创新促进企业管理创新、技术创新，不断增强核心竞争力

4、凝聚保障力强。坚持以人为本，加强经营管理者队伍、人才队伍、党员队伍、职工队伍建设，有效开展思想政治工作，大力推进企业文化建设，加强企业民主管理，保障职工合法权益，关心弱势群体和困难职工，促进企业和谐稳定。

而在争做“四优”共产党员中，我们要做到：

1、政治素质优。加强政治学习，坚定理想信念，增强党员意识，自觉践行科学发展观，自觉坚持和发扬“艰苦奋斗、永攀高峰”的攀钢精神，讲党性、重品行、做表率。岗位技能优。积极学习科技知识和管理知识，刻苦钻研业务，熟练掌握岗位技能，不断提高能力素质，努力成为促进攀钢科学发展的骨干力量。

2、工作业绩优。立足本职，爱岗敬业，勤奋工作，勇挑重担，带领职工群众攻坚克难，创造一流业绩，努力成为生产经营的能手、创新创效的模范、提高效益的标兵。群众评价优。甘于奉献，廉洁从业，自觉践行社会主义荣辱观，主动联系服务职工群众，积极听取和反映职工群众意见，努力成为党组织联系职工群众的桥梁和纽带。

在争创“四强四优”活动中，我们除了要做到以上提到的几点之外，公司党组织还要从自身特点和实际出发，围绕企业中心任务出发，积极探索党建工作的新方法，努力增强工作的针对性和实效性。坚持把企业改革的难点、生产经营的重点和职工关注的热点，作为党组织发挥政治核心作用的重点，把保证监督各项方针、政策的贯彻落实，促进企业深化改革、转换机制、加强管理，提高效益作为党建工作重要的检验标准。通过党员责任区、党员先锋岗、党员品牌工程、党员攻关项目等有效载体，使党建工作成为

企业价值链上的重要环节，成为企业发展的内在推动力量。xx届四中全会召开后，中组部和国务院国资委将在全国国有企业部署开展以争创“四强”(即政治引领力强、推动发展力强、改革创新力强、凝聚保障力强)党组织、争做“四优”(即政治素质优、岗位技能优、工作业绩优、群众评价优)共产党员为主要内容的争先创优活动。企业党组织要以此为抓手，把基层党组织和广大党员的积极性和创造性调动起来，把党的政治优势和组织优势转化为企业的创新优势、竞争优势和发展优势。

**推荐个人优缺点自我评价简短四**

我见过许多陌生人，可要说令我印象最深的，那还是在公交车上遇到的那个拾金不昧的陌生人。

那是个雷雨交加的星期六，我和抱着弟弟的妈妈要赶去二姨那边，等了许久，好容易盼到了一辆公交车，但车上人山人海。也许是出于妈妈抱着弟弟的原因，很快就有人给妈妈让座，我只好扶着妈妈的座位，一路颠颇的站着。

这时，一个强烈的金属碰撞声传来，我顺着声音看去，一个苹果5s滑到了一个彪头大汉的脚边。那是一个穿着夹克衣的大汉，衬衫的袖子被扯开了一半，一个刺青暴露在大家的眼帘里；还有那茂密的胡子，犹如一片森林长在大汗的下巴；最引人注目的还是他的肌肉，可与泰森媲美。

大汉抓住了苹果，他是要拿走手机吗？怎么没人阻止他呢？我们全车的人也许都打不过大汉。

大汉高高举起苹果手机，脸上的青筋冒了出来，鼻孔喘着粗气：“这是谁的手机！？！”大汉的话语，一个字一个字地敲打着我的神经，原来他不是要拿走手机。

一个典型的高富帅站了出来，一把夺过手机，不屑而藐视的看了一眼大汉，转身回到他的座位上。

车停了，大汉下了车，虽然大汉走了，但他的精神永远刻在了车上每一个人的脑海里。是的，我们要学习大汉，学习大汉这种拾金不昧的精神！

**推荐个人优缺点自我评价简短五**

甲方（出借人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（借款人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为了明确责任，恪守信用，在双方自愿、协商情况下特签订本合同以资共同信守。

一、借款金额（大写）

二、借款用途：借款人因\_\_\_需要，急需一笔资金。

三、借款利率：\_\_\_\_\_\_，按年收息，利随本清。

四、借款期限：借款时间自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日 起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_ 日止。

五、还款日期和方式：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

六、违约责任：借款方应按合同规定的时间还款。如借款方不按期偿还借款，出借方有权限期追回借款，并按合同规定\_\_\_\_%计算加收逾期利息。

七、争议解决方式：协商解决，协商不成，可以向甲方所在的人民法院起诉 。

八、其他：

1、未经双方同意，任何一方当事人不得擅自变更或解除合同。如一方当事人要求变更或解除合同，应在\_\_日内通知另一方当事人，并达成书面协议。本合同变更或解除后，借款方占用的借款和应付的利息仍应按本合同的规定偿付。

2、合同的附件：借据，收据。

3、合同经各方签字后生效，借款本息全部清偿后自动失效。

4、本合同正本一式二份，借款方、出借方各执一份。合同文本具有同等法律效力。

甲方（借款人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

乙方（出借人）\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

个人向个人借款合同范本【范本四】：简单的个人向个人借款合同

贷款方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

借款方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、借款用途

二、借款金额

借款方向贷款方借款人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

三、借款利息

自支用贷款之日起，按实际支用数计算利息，并计算复利。在合同规定的借款期内，年利为\_\_\_\_\_%。借款方如果不按期归还款，逾期部分加收利率\_\_\_\_\_%。

四、借款期限

借款方保证从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止，按本合同规定的利息偿还借款。贷款逾期不还的部分，贷款方有权限期追回贷款。

五、保证条款

（一）借款方用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_做抵押，到期不能归还贷款方的贷款，贷款方有权处理抵押品。借款方到期如数归还贷款的，抵押权消灭。

（二）借款方必须按照借款合同规定的用途使用借款，不得挪作他用，不得用借款进行违法活动。

（三）借款方必须按合同规定的期限还本付息。

（四）乙方还款保证人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_，为确保本契约的履行，愿与乙方负连带返还借款本息的责任。

六、合同争议的解决方式

双方协商解决，解决不成，同意提交\_\_\_\_\_\_\_区人民法院（选择性条款不得违反地域管辖和级别管辖，可选择原告、被告、标的物、合同签订地、合同履行地）

七、本合同自\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_生效。本合同一式两份，双方各执一份，合同文本具有同等法律效力。

甲方（签字、盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（签字、盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订日期\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

个人向个人借款合同范本【范本五】：常用的个人想个人借款合同

甲方(借款人)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方(贷款人)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

一、双方就借款事项达成一致，约定如下：

二、借款金额

借款方向贷款方借人民币\_\_\_\_\_\_\_\_元。

三、借款利息

自支用贷款之日起，按实际支用数计算利息，并计算复利。在合同规定的借款期内，年利为\_\_\_\_\_\_。借款方如果不按期归还款，逾期部分加收利率\_\_\_\_\_\_\_。

四、借款期限

借款方保证从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止，按本合同规定的利息偿还借款。贷款逾期不还的部分，贷款方有权限期追回贷款。

五、条款变更

因国家变更利率，需要变更合同条款时，由双方签订变更合同的文件，作为本合同的组成部分。

六、权利义务

贷款方有权监督贷款的使用情况，了解借款方的偿债能力等情况。借款方应如实提供有关的资料。借款方如不按合同规定使用贷款，贷款方有权收回部分贷款，并对违约部分参照银行规定加收罚息。贷款方提前还款的，应按规定减收利息。

七、保证条款

(一)借款方用\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_做抵押，到期不能归还贷款方的贷款，贷款方有权处理抵押品。借款方到期如数归还贷款的，抵押权消灭。

(二)借款方必须按照借款合同规定的用途使用借款，不得挪作他用，不得用借款进行违法活动。

(三)借款方必须按合同规定的期限还本付息。

(四)借款方有义务接受贷款方的检查、监督贷款的使用情况，了解借款方的计划执行、经营管理、财务活动、物资库存等情况。

(五)需要有保证人担保时，保证人履行连带责任后，有向借款方追偿的权利，借款方有义务对保证人进行偿还。

八、合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由当事人双方友好协商解决，也可由第三人调解。协商或调解不成的，可由任意一方依法向人民法院起诉。

九、本合同未做约定的，按照《中华人民共和国合同法》的有关规定执行。

十、本合同一式2份，双方各执1份。

贷款人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

借款人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

连带保证人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

合同签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

**推荐个人优缺点自我评价简短六**

20xx年，在连队组织、领导的热心带领下，在战友同志们的关心、帮助下，我又在各个方面都取得了很大的进步，真的很感谢领导、战友们对我个人成长进步的关心与帮助，因为你们，才有我如此明显的进步!下面作工作总结具体如下：

首先，在思想、认识方面。

我坚持的把思想、认识放在第一位，认真地听取干部骨干对我的思想教育，不断的提高自己的思想觉悟，让思想引导自己不断的进步，让新知识不断的充实自己。这一年来，我能很好的配合班、排里的各项工作，坚决地履行好自己的神圣职责，为连队建设尽心尽力。存在不足的是：在一些细小的方面不够注意，思想重视不够，认识不深，在今后的工作当中，我会努力的提高自己的思想认识，更加的严格要求自己，使自己的思想觉悟向更高层次迈进。

其次，在日常生活方面。

我能坚决的服从连队组织领导的管理，牢记部队“到什么时间点该干什么事”!严格地遵守部队的纪律条例，落实干连队的一日生活制度，充实的过好每一天。在这一年里，我我能严格的要求自己，尊重领导，团结同志，积极的参加连队组织的各项文体活动，坚决的完成领导交给的各项任务。存在不足：有时候请、销假落实得不够好，在今后的日子里，我一定会积极的改正自己的缺点，认真的查找自身存在的问题，生活中切切实实落实好请、销假制度，积极主动的向连队组织汇报工作，老兵退伍工作已经开始了，我更要牢记领导的关心教育，在位一分钟，干好六十秒，高标准、高质量的完成好各项工作任务。

最后，在军事训练方面。

部队是一个练就钢铁的大熔炉，我能严格的要求自己，认真的学习掌握各种军事技能，熟练操作各种武器装备，在这一年来的军事训练中，我能按照连队的标准来要求自己、磨练自己，苦练杀敌本领。存在不足：我在训练中缺乏一股拼劲，有时训练上追求过得去就行，训练热情不高，有偷懒现象，在今后的日子里，我一定会戒骄戒躁，充分发挥拼搏赶超的精神，我们都知道“武艺练不精，不算合格兵”!所以我要端正好态度，刻苦努力，锻炼身体，增强体质!

以上就是我一年来的工作总结，我会时刻提醒自己，绝不能放松自己，好的方面继续保持，不足之处加以改正，将近退伍了，我要迈好军旅的最后一段路!

**推荐个人优缺点自我评价简短七**

一年前，我通过面试进入公司，担任行政部内勤(文秘)一职。进入公司以来，我牢记“认真、细心、严谨、负责”这八字箴言，多做事，多学习，在各部门领导和同事的关心和帮助下，我较好的完成了本职工作，并在工作中学习，在学习中得到提高，从工作技能、自身素养到待人接物、为人处世等方面都有所成绩，当然也有失误，对待犯的错误，我会认真对待，毫不马虎，找出错误的根源，从根源处纠正，绝不在同一个失误处连犯两次。时光飞逝，又至年底，将这一年的主要工作做一整理回顾，既是对自己在工作上的肯定，同时，也用以发现并纠正错误，鞭策并完善自我，为明年的工作做好规划。现将我一年来主要工作总结如下：

一、思想政治、纪律学习方面的主要工作

进入公司以来，我时刻严于律己，根据集团公司下发的各项文件和本公司召开的会议，认真学习文件内容，体会会议精神，执行并贯彻公司的各项规章管理制度，对公司严令禁止的事项，绝不触犯，并以身作则，坚决维护并服从公司的各项管理。参与公司开展的各项培训课程，认真学习，做好笔记，撰写学习心得。对公司组织的各种活动，也是踊跃参加，积极配合。通过学习公司的制度，参加各项活动，提高了自身的素养和情操，同时也增强了公司员工的团队协作能力和健康向上的精神面貌，提升了公司对外的良好形象。

二、业务方面的工作

在各部门领导和全体同事的帮助和支持下，我以“服从领导、团结同事、认真学习、扎实工作”为原则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务：

1.行政日常工作。公司今年共开展办公例行30余次，根据会议精神，编写会议纪要共34份;根据集团公司的要求，协助部门领导撰写公司月度和季度工作小结10余篇;拟写公司红头文件3份;根据公司和集团举办的各项活动及县镇各级职能部门领导前来视察工作的情况，编写并上报集团公司简讯10篇，并拟写了公司大事记。认真做好文件收发、公文处理工作，公司目前收取正式文件、函件24份(其中集团来文17份，电缆股份公司来文4份，县镇职能部门来文2份，外单位来文1份);共下发文件38份(其中会议纪要34份，公司红头文件3份，《薪酬补充规定》1份)，收取传真40余份。做好公司报刊杂志的收发工作，自5月份，共收取并发送各部门电线电缆类期刊20期，集团中超通讯3期。每一次文件资料都及时发送，并认真登记，做好相关的台账。

2.公司印鉴及办公设备的管理工作。严格遵守并执行公司下发的各项规章制度。对于公司公章和合同章的管理，根据公司《印章管理制度》中的相关要求，建立印鉴档案，将印章的图案、样式存于档案室保存。并严把用印关，建立《公章/合同章使用登记表》，注明用章时间、事项、用章人等，按照用印程序逐层审批，对于不合格、不合法或有损公司利益的文件，坚决不用印，并督促借章外出者及时将印章归还。

对于办公设备如公司空调电脑、传真机、复印机、打印机等的管理工作，由需求部门递交《物资采购申请单》，报上级领导同意后，做出汇总，交由专人购买，并负责建立《办公设备管理台账》，登记设备的购买日期，使用部门，使用人，购买金额等事项，保管设备附件资料，并负责联系办公设备的保修、添粉加墨等工作。其他的保管工作如各部门房门备用钥匙的保管，影音设备的保管等。

3.仓库管理工作。严格按照公司的规章制度进行办公用品、烟、酒、茶叶、礼品等低值易耗品的采购、入库、领取等工作。每月根据仓库库存量及各部门递交的《物资申请单》，统一汇总并制定采购计划，交部门领导审批后，下达采购通知，由专人负责购买。入库时，认真检查物品质量，清点数量，同时按要求进行入库登记，填写《公司物资、产成品入库单》，并做好入库明细账目的登记，目前公司一年共采购办公用品20余次，总计14655.12元，进行烟、酒的采购10余次。关于办公用品、烟、酒等的领取，须坚持是从外开展业务工作及自身工作开展的需要出发，在不妨碍工作开展的同时，严格控制领取数量，根据各部门的《材料领用单》将物品分发给需要部门，再根据《材料领用单》，按部门及领用人进行“办公物品领用明细账登记”，并每月按部门统计耗用办公物品费用，于月底将统计表送财务部审核。

4.其他工作。如办公室员工的考勤，办公室的日常清洁，员工用餐的登记及餐费的收取等工作。

三、在工作中的不足之处

在工作中，从书本上学到的知识要真正运用到工作中，真正得到实践，还是有一定的难度。比如说文书的写作，在学校学到的只是文书的大致分类、文书写作时的格式以及平常的一些简单的练习，但是如何提高写作的技能，如何在斟词酌句、组词断句中使整片文章看起来符合不同文种的要求，这不是一朝一夕就可以掌握的，需要在工作中通过不断的琢磨，最终形成一定的写作模式。又比如对各种文件资料的收集、整理与归档工作，虽然已经有《企业文件材料归档范围与保管期限参照表》可以对照与参考，但是这给出的范围非常宽，又非常详细，不能全部照搬，这需要根据公司日后具体的经营与管理再做修改，以符合公司的实际要求。又比如印章的管理，应根据公司的《印章管理制度》，坚持原则，不徇私情，用印前一定要看看是否经总经理签字或电话批准，否则一律不得用印。

虽然在工作中也犯了几次错误，但是我觉得有错是好事，起码知道怎样做是错的，改进以后不会再在一件事情上犯第二次错，有批评才能改进，才能知道以后应该如何做。

经过一年的工作，我虽然在思想和工作上都有了很大的进步，但是与岗位上要求的技能相比，还存在着很大差距，这要求我在今后的工作中，要客观地面对自己的不足之处，逐渐改掉粗心、急躁、考虑事情不周全的缺点，注重锻炼自己的应变能力、协调能力，不断在工作中学习、进取，以完善自己。

同时在与公司每一位人员的相处中，我深深体会到：我们公司是一个积极、和谐、健康的公司，而公司里的每一个人，上至经理，下至员工，都勤奋努力，对于各项工作都精益求精。在这样的氛围中，只有在思想上与公司保持高度一致、严于律己、积极上进，才能融入到这个集体之中。所以，我必须更加努力学习、熟练掌握业务知识，始终以积极的工作态度、高度的责任感投入到工作中，要在加强专业知识学习的同时，踏踏实实地做好本职工作，戒骄戒躁，争取在自己的工作岗位上做出优异的成绩。

对于明年，我满怀期待，也充满信心，针对今年我在工作中存在的不足，在明年的工作中，我需要做好以下几个方面：

1.加强专业知识的学习，提高个人工作技能。作为一名行政人员，要学的东西还很多，在今年的工作中，我深刻的意识到自己所学的知识还不全面，很多书本上的理论与实践工作无法完全衔接，这需要我在今后的工作中不断的给自己充电，高标准要求自己，不断的挑战自己，每一天都检讨自己的工作和绩效，同时利用各种途径加强专业知识的学习，以便提高自己的工作能力，跟上工作的需要。我一直相信只有掌握过硬的工作技能，才能胜任这份工作，才能在这一岗位上游刃有余。

2.做好行政日常工作，使各项工作规范化，具体化。加强对公司管理制度的学习，并遵照执行其中的各项条文。将自己的本职工作罗列出来，编写详细的工作流程及工作流程图，使公司人员对照执行，并建立相关的工作表格，登记明细台账，使各项工作都做到“件件有着落，事事有回音”，以保证相关工作的正常有序开展，以备部门领导的随时检查。

3.提高自身修养。在专业知识和个人能力提升的同时，注重自己内涵的提高。每天保持一颗积极向上的心态去工作，要把工作当成是一件有意义的事，而不是一种负担。同时团结同事，尊敬领导，微笑示人，保持一颗乐观开朗的心，营造健康和谐的工作氛围，要维护公司的良好形象，时刻与公司的理念宗旨相一致。

4.协助部门领导处理好行政部的大小事务，以及与本公司及对外各部门的协调工作。

南京中超是一个新公司，而新的一年带给我的无疑将是更多的机遇和挑战，我会按照给自己的规划，一步一脚印，脚踏实地，以平稳踏实的心态做好我的本职工作，在自己的岗位上作出成绩，并不负领导的期望。

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！