# 雕塑公司年度工作总结(热门16篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2023-12-19

*雕塑公司年度工作总结1本学期，在校党政部门的正确领导下，经过全所老师的共同努力，我们圆满地完成了本学期教学与管理的各项任务，现简要总结如下：一、课程和教师安排本学期，属于我们所开设的课程门类仍然很多，但是教师太少，课程安排困难很大，经过多次...*

**雕塑公司年度工作总结1**

本学期，在校党政部门的正确领导下，经过全所老师的共同努力，我们圆满地完成了本学期教学与管理的各项任务，现简要总结如下：

一、课程和教师安排

本学期，属于我们所开设的课程门类仍然很多，但是教师太少，课程安排困难很大，经过多次和教务处磋商协调，我们创造性的解决了这一难题。

二、制定工作计划

学期初制定了教育系工作计划；

教育学和心理学学科组成立以后又制定的学科组工作计划；

学期初还制定了各科教学进度；

这样就保证了全所各项工作计划性。

三、计划执行情况

开学以来，我们通过各种形式对各种计划的执行情况进行了指导和检查。如随机到教学班了解教师教学和作业批改和辅导情况；利用每周的教研例会听取教师教学汇报和问题反馈，共同研究计划落实中存在的问题，及时调整修正。并且在四月和六月分别集中进行了作业和教案完成情况的检查。

结论：计划执行情况基本良好。

四、其他工作

1、三月份组建了心理学和教育学两个学科组，进一步完善了教学管理体制。

2、四月份组织有关学科教师为学生的教育见习进行了必要的辅导，为学生顺利完成教育见习任务奠定了理论基础。

3、五月份组织有关学科教师在参与实习的班级开展了教育见习经验交流会；组织策划了浑源师范学校首届教育见习征文大赛；编写了教育见习点点滴滴发放各班。并且在此基础上组织成立了教育见习巡回演讲团。通过这一系列的活动，放大了教育见习的成果，进一步强化了学生的.职业意思和专业思想。

4、六月份组织了学生评教问卷调查，统计结果显示，我所教师的学生满意率在95%以上，说明本学期教师的敬业精神和教学水平有了显著的提高。

在问卷调查和教学常规检查的基础上，我们对全所教师进行了年度考核。

**雕塑公司年度工作总结2**

20xx年已经过去，迎来了崭新的20xx年。过去的一年是公司机制转型重要的一年，同时也是我面临新的挑战的一年。我由20xx年4月被公司委派管理车辆以来，在公司领导的正确领导和大力支持下，我始终坚持恪尽职守，急处室之所急，及时调整思路，合理调配车辆的使用，圆满完成了各项工作任务，并取得了较好的成绩，现将过去一年的工作汇报如下：

一、20xx年，根据上级的要求，在公司扁平化、直通式改革的推动下，单位里加大了对各基层行的监管和指导力度，在车辆的使用上比过去更加频繁，为了确保车辆安全正点，及时为主业服务的原则，在车辆有限、人员紧张的情况下，优先安排长途、检查用车，科学合理地安排市内车辆行程，使车辆做到了高效率、高质量运营。全年长途用车达866次，及时高效的确保了分行各处室工作的顺利开展。

二、虽然工作紧张，但我并没有放松对驾驶员的安全思想教育。在平时的工作中，我把与交管部门的沟通、交流也作为工作重点，随时与交管部门联系，利用业余时间组织驾驶员定期进行各种安全教育学习，提高了大家的安全意识。全年安全行驶里程达到万公里，保质保量的完成了每一次出车任务，使公司车队这个窗口部门在全行评比中得到了较好的赞誉。

三、我作为一名车队的管理者，同时也是一名驾驶员，准点接送领导、安排各处室用车是我应尽的职责，我一丝不苟的履行着各项职责。我深知成绩的取得，与各位驾驶员的辛勤努力是分不开的，因此我平时主动与大家谈心、沟通，为驾驶员解决思想问题和工作中存在的问题、矛盾，使大家能够在出车时都有一个良好的精神面貌，确保了行车的安全。为使驾驶员能够在辛苦了一个月后尽早领取应得的报酬，我每月月末都加班加点赶制《驾驶员出车统计报表》，从未延误差费的发放。全年共发放差费元。

四、在公司成立时间短，各项资金紧张的情况下，为了能更好地为公司节约每一分钱，针对车辆的维护、保养、装璜以及其他费用的支出，我亲自到定点企业进行沟通、洽谈、摸底，在备件允许的情况下，尽量节约每一笔费用，避免各种浪费和重复花销的情况发生。

通过近一年的工作，虽然取得了一定的成绩，但也存在着不足。在新的一年里，我会继续在公司领导的正确领导和大力支持下，克服困难，继续保持和发扬好的作风，努力改正存在的问题，力争把车队建设成为公司的一面旗帜，为了更快、更好的适应主副业分离的大局，努力为公司创收节支，特制定了20xx年的工作目标：

1、加强教育，转变观念，统一思想，更好地树立副业为主业服务的信心和决心。

2、加强学习，提高车管质量，最大限度的发挥后勤保障的坚强后备作用。

3、抓好基础管理工作，提高安全运营的意识，加强驾驶员综合素质教育。

4、坚持和完善车管制度，使工作更加规范化、制度化，用制度规范驾驶行为，增强服务意识。

5、积极配合公司领导做好对基层车辆收回后的各项管理工作，使其平稳过渡，并能及早正常的投入运营。

以上是我过去一年的工作汇报和20xx年的工作安排。

为使车队工作在新的一年里能够取得更大的成绩，提高车队整体服务水平，提升公司服务形象和声誉，把车队建成一支责任心强、吃苦耐劳、公司放心、主业满意的车辆营运队伍，我会再接再厉，决不辜负公司领导的希望，为公司的发展尽我微薄之力，请各位领导对我20xx年的工作提出宝贵意见和建议。

**雕塑公司年度工作总结3**

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，新的一年，新的挑战即将到来。回首过去的一年，在领导的关怀和同事的帮助下。以想干事、会干事、干成事为目标。认真履行职责，圆满完成各项任务。为了今后更好的做好生产任务，总结经验，提高工作方法和效率，克服不足。下面就我参加工作以来简要回顾和总结。

一.端正工作态度。

1、 对本职工作进一步加强深化理解，严格要求自己，遵

守各项厂规制度，严格要求自己，摆正工作位置

2、 有着进取、认真、肯干的工作态度，注重工作效率、

性格开朗、做事果断有主见、时间观念强、履行好岗

位的职责、牢固自己的工作技术!

二.认真操作设备

1、 对每一个设备认识清晰的了解，熟悉和熟练自己的工

作。要有对机器工作操作的了解。

2、 对发生故障时要有应变能力，对机器的原理和工作技

巧了解。

对于以上两方面由于自己的能力有限，在过去的一年

中做的还不够好，操作上有待提高，机器了解上有待学习。在新的一年中我会向有经验的同事学习，提高自己在工作中的不足。过去的不足会让我更加努力的工作，谦虚谨慎的向别人学习，尽可能提高自己的工作能力，使自己在自己的岗位上发挥到最大的作用，更快更效率的完成自己的本职工作，也能使公司获得做大的效益，这样我的做的和收获的也能达到一个平衡，使我更加有动力，更有自信的工作。

**雕塑公司年度工作总结4**

一年来，xx保险xx公司在省市公司准确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这个年来的成绩与不足。

>一、工作思想

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提升效益”这个中心，进一步转变观点、改革创新，面对竞争日趋激烈的临沂保险市场，强化核心竞争力，展开多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为xx保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面增强学习，努力提升自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。所以，我十分注重保险理论的学习和管理水平的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，持续提升自己的业务水平和管理水平。

持续提升公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，增强领导班子和员工队伍建设。

>二、业务管理

“没有规矩不成方圆”。要想使一个公司稳步发展，必须制定规范增强管理。管理是一种投入，这种投入必定会产生效益。我分管的是业务工作，更需要向管理要效益。只有持续完善各种管理制度和方法，并真正贯彻到行动中去，才能出成绩、见效益。业务管理中我主要做了以下工作：

1、根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过增强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想和业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，展开业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提升职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促动了各个团队自身素质的持续提升，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3、协助经理室全面推动薪酬制度创新，持续夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推动企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

>三、部室负责工作

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是生资公司的。根据生资公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。

>四、工作中的不足

因为工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不即时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提升职工的理解，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以持续发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，持续创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观点，突破自我，逐渐增大市场营销力度。新的一年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的准确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩。

**雕塑公司年度工作总结5**

回顾过去一年，在公司各级领导和同事们的正确领导与关心支持下，文印室认真完成领导交给的各项工作任务，努力做好本职工作，按照岗位基本要求，努力做到五勤（眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤）。秉承踏实、认真做人的作风，以高度的责任感和事业心来为公司服务。下面，就今年以来的工作情况简要总结如下：

>一、处理各科室文件、图版、图纸等

（一）按时按量完成公司及子公司各科室交待的材料、文件、图版等。

完成公司及子公司各科室文件的排版、录入、复印以及简单的校对；各种图版的排版、设计、喷裱及后期装框；各类工程图纸、矿用图纸的复印、打印以及简单的修改工作。保证打、复印材料准确、整洁、清晰，符合正式文件、图纸的规格。文字排版尽量设计的美观些，让人一眼看上去就很舒服、很满意。对这点。文印室一直不断的在提高，努力做到让打印出来的文件或资料更便于大家使用。

建立完善文件录入档案。将一年来所有资料文件全部都分类存档在电脑中，并做到硬盘备份。

（二）在文字录入的同时，也能认真执行保密制度

1、文字材料的底稿能妥善保管，印后能及时把作废的底稿销毁，不泄露保密材料及文件的内容。

2、大部分校对过的废、旧材料和文件的纸张，也都能够妥善处理。

（三）建立健全规章制度

建立了《文印室管理制度》、《文印室复印标准》等制度。

>二、硬件使用情况

1、对于文印室里的计算机、复印机、一体机等设备和其它物品，能够严格管理好，保证文印工作顺利进行，并在工作中学会这些设备的简单维修与保养。

2、为了明确文印室里的办公耗材使用情况，特地制作了“文印登记簿”，对复印和速印件都有如实登记，“厉行节约，杜绝浪费”。

3、提高防火意识，消除火灾隐患。

对文印室内各电线插座勤检查。一是有无任何可能引起火灾的安全隐患因素存在。二是不私接乱拉电线，不超负荷用电，插座上不要使用过多的用电设备，不用铜、铁、铝丝等代替刀闸开关上的保险丝。三是配备消防器材。四是离开办公室下班前，切断用电设备，长期不使用的用电设备切断电源或拔下插头。

>三、文印室存在的不足

（一）首先调整心态，服务机关。根据文印室工作的特点，相对而言事情很多。特别是举行大型会议的时候，人手非常紧缺，在做好本职工作的同时，有时还要全力投入到公司其他科室的工作中，工作量非常大。常常有懈怠、消极思想出现。在今后工作中还要做到处事要豁达，不要求全责备，斤斤计较，对于工作中存在的问题和矛盾，需要以宽容之心去协调，去处理。但是在处理矛盾时，一定要相互谅解，支持，处事须谨慎，不要随心所欲，我行我素。粗心大意，不是谨小慎微，而是严谨慎行，待人要真诚。

（二）学习理论知识，提高技术能力。一个人的理论素质越丰富，预测和解决问题的能力就越强，所以必须善始善终地把学习放在第一位。扎实认真地学习，要扩展知识的领域，更新知识结构，既要知道知识的全面性，又要讲求学习的系统性，还要注重学习的针对性，做到在学习理论上“精益求精，务求实效”。社会在日益更新，职业涉及的范围逐步扩大，因此我们在学习过程中，应正确有效地去疏理理论知识，在工作中不断创新自己，使理论与实践相辅相成，相互促进。

（三）最后还要有一套过硬的技术。在任何时候都要有一种紧迫感与危机感，对知识永远持一种旺盛的心，深入实践的`功夫也不可少。理论来源于实践，离开基层，离开实践，任何工作都成为“无源之水，无本之木”。因此任何一项工作都要与实践紧密结合，在工作中获取的理论知识才是最具说服力的。其次善于表达的能力。口头和书面表达能力是人与人之间交流的主要形式。把别人的困难当成是自己的困难，而不能以不耐烦的态度对待周围的人，时刻记住自己的职责。

一年来，我们文印室虽然取得了一些成绩，但距离上级要求、和其他单位的工作相比，在全面发展上，在创先争优上，都还存在一定差距。在今后的工作中，我们要认真履行职责，开拓创新，把我们的工作提高到一个新的水平。

**雕塑公司年度工作总结6**

在刚刚过去的20xx年里，在总公司董事会、党委的正确领导和亲切关怀下，在各职能部室和兄弟单位的鼎力相助和热情支持下，xx公司在工作中取得了一些经验、弥补了一些不足、得到了一些认可。下面我将一年来的工作做一下梳理和总结，向各位领导和同志们汇报：

>一、管理分区责任

进入20xx年，经过长时间计划的全场分两区管理的构想终于具备了基本条件。并在公司班子会上确定了具体的管理人员和管理模式。我们通过分区管理既分清了责任，又增加了经验、锻炼了队伍。

>二、吸收引进促成熟

20xx年来，通过双方的认真合作，基本上达到了当初预定的目标：提高水平、生产程序进一步规范化。20xx年的合作方向现已基本谈妥。我们关注新一年的合作。开阔了眼界、丰富了知识、拓宽了学习交流的渠道。

>三、专项工作不放松

再复杂的的工作也可以分成各个单项。比较重要的我们就把它当成专项。既然重要，我们就必须定时间定任务坚决完成。团队协作是保障。有再大的目标，有再完美的计划，有再完善的环境，有再先进的设备，如果没有一支强有力的工作团队作保障，

恐怕也是惘然。

>四、问题与不足

一是安全工作与职业病防治仍需加强。二是职工工作的主动性还需要进一步发动。

>五、明年工作思路

1、继续同行业的学习探访、吸收引进，为优化进位工作打基础。进一步推进分区管理及独立指标与工资核算。

2、完善工作检查制度，加强日常环境管理评价机制，促进现场管理工作。

3、建立干部执行力排行榜，提高干部执行力。

**雕塑公司年度工作总结7**

我叫xx，XX年x月毕业于xx大学地球科学学院资源勘查工程专业，被分配到采油一厂xxx采油八队实习，XX年x月到xx油矿采油八队担任地质主办，负责油水井动态分析管理工作， XX年x月底调到xx油矿地质组担任动态主办，从事地质开发和油井动态分析管理工作，几个月来在油矿领导和同事大力指导和帮助下，通过自己不断地努力和学习，在理论知识和现场经验上都取得了长足的长进，为今后的工作开启了一个良好的开端。

自担任采油八队地质主办再到地质组动态主办以来，我坚持专业技术学习，理论联系实际，努力提高工作能力，搞好油田动态分析和开发研究工作，形成了较科学的油田开发动态管理的思路和方法，使工作能力和业务水平有了很大提高。

XX年在产量形势较为严峻的情况下，结合“比学赶帮超”劳动竞赛活动，通过深入分析和研究地下潜力，积极与地研所结合，开展低效井治理，加强措施井的跟踪分析与措施效果差井及不正常井的调整，优化地质方案，提高工作的有效性和地质方案的准确性，抢投抢建新井，延长措施井、新井稳产时间，夯实上产基础

**雕塑公司年度工作总结8**

本学期已接近尾声，透视过去的一学期的艺术综合组教学工作，忙碌而充实。细细回顾，留下了许多深刻的回忆和感叹，有付出总会有收获！

一、组织学习，制订教学计划开学初，制定了切实可行的教研组计划，努力钻研教材、分析教材，制订了个人的教学计划、科研课题计划，并在日常教学中认真执行。

二、钻研新体系，优化音乐课堂“音乐教育新体系”犹如雨后春笋，生机勃勃，我们紧随新体系的浪潮，参加各种新体系的培训，钻研新体系、运用新体系，使课堂更加丰富、生动，从而使学生能够更加热爱音乐，切实提高学生的音乐素养。本学期，艺术综合教研组也开展了新体系教学公开课的活动。

三、开展活动，提高教学能力

1、定期组织主题研训活动利用集体备课时间开展主题研训活动，针对“音乐教育新体系”进行研训

2、积极攥写论文、课题本学期，有我积极攥写的课题、论文。

3、参加各级各学科听评课活动艺术综合组教师在认真备课、上课，做到教学五认真的同时，还不断参加线上的培训活动，不断思考与提升自己的各方面水平。

在今后的工作中，全组教师仍应继续努力，在认真作好教学本职工作的同时深入地开展学校各项艺术教育及学生的兴趣培养工作，提高全体学生的艺术修养，为我校的艺术教育发展做出贡献！

**雕塑公司年度工作总结9**

时光荏苒，岁月如梭。20xx年度工作在丰华物业所有员工的忙碌中匆匆而过，甚至来不及等我们回首一眸。20xx年全年工作是丰华物业公司寻求发展的重要而关键的一年。在董事长及公司各级领导的大力支持下，我公司本着“服务要用心、工作要实干、业主无小事、服务无止境”的服务理念;以“一流管理、一流服务、一流质量、一流业绩”的经营宗旨;弘扬“尽职尽责、工作务实、善于创新、高效发展”的丰华精神，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形式下对物业管理工作的发展要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。现将我公司20xx年主要工作汇报如下：

一、物业费的收缴工作

二、园区建设工作

20xx年8月，鑫丰雍景豪城办理入住。总公司组织人员对雍景豪城的客服、保安、保洁员工进行了细致具体的岗位培训，让新员工学习企业的规章制度，了解工作职责，掌握胜任技巧，提升服务质量。在办理入住期间，总公司积极配合维护入住秩序，完善园区建设，解决突发事件，确保了鑫丰雍景豪城入住工作的顺利进行。在去年国际、馨园、华凯进入四物业小区后，今年御景华庭在总公司的不懈努力下也步入了四物业小区的行列。

20xx年8月总公司通过与软件公司的沟通交流，为各个园区重新配备了物业管理软件。为使物业管理软件正常运行，明确责任，总公司组织人员建立了《公司网络软件管理制度》。安排人员对各个园区进行培训、学习，做到了每名员工都能熟练运用、并明确责任。为提升企业文化氛围，总公司创立了反应企业发展历程的丰华月刊，将各个物业管理处为业主提供服务所获得的锦旗及媒体对物业服务的报道，以文字配照片形式进行发表。今年“五一”，公司开展评选劳动模范活动，共评选出位劳动模范，对他们进行了物质奖励。为鼓励员工积极进取，为企业无私奉献的行为，公司先后对在舍身救火的优秀员工、机智抓获入室盗窃的先进集体、拾金不昧的保洁员等人员进行了表彰。在大力奖励先进的同时，对在工作中出现失职的各级干部、违反劳动纪律的工作人员进行了人次经济处罚。

三、园区培训工作

总公司分批对园区保洁员、保安员进行岗位培训，年内累计培训36次。按照年初计划，组织园区在上下半年各搞了两次消防演练，提高了保安消防安全技能。为提高园区保安人员的服务质量，总公司经协商制定了保安例会制度，要求各个园区保安每周进行两次例会，在例会期间对保安的站姿与巡逻进行纠正。

四、存在的问题和整改措施

1。业主对物业管理工作的了解不够。住宅小区居民和业主在住房消费上花钱买服务的观念还未建立起来。有些业主不清楚物业运行的全貌、管理工作负荷和费用开支范围，日常进出看到的只是保安员、保洁员在工作，于是凭直觉作出简单判定，认为物值不符，经常带着不满意的情绪来投诉。

2。物业管理费收缴难。部分业主以不入住，房屋质量差等很多理由拒交物业管理费。他们不交费，仍然可以享受到和其他业主一样的服务，这样很轻易使更多的业主效仿他们的做法，使公司造成不必要的损失，增加公司的成本。

3。公司管理层及工作人员业务能力普遍偏低。主要体现在管理人员在物业方面的法律法规有待加强，处理问题的方式方法单一，没有做到有礼有节。管理方面，精细化管理不到位。

4。培训难以跟上，特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面。员工队伍整体素质不高，招聘专业技术人员不全，在今后的人事工作中通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。

五、部门需要改进的工作以及20xx工作设想

1。完善公司组织架构，各司其责，使公司能更好更快的发展。设置原则为统一领导，分层管理。公司在总经理和副总经理的统一领导下，设置财务部，综合部，物业管理处，秩序维护大队。各个岗位职责明晰，一岗多责，分工协作，跟各个物业管理处签订目标责任书，责权明确，灵活运作。

2。规范业务流程。对于每一项工作流程，都应该明确其工作目标、适用范围、相关术语与定义、涉及的部门与岗位以及其负有的权责、工作程序、关键控制点和核心重要输入输出，并配以相应的操作性表单，保证工作内容无缝衔接、工作人员克尽职守，最终实现工作任务的圆满完成和企业发展目标的实现。

3。建立严格的成本控制体系。加强成本控制，节省费用支出，建立目标成本体系，在不影响所提供的服务质量的前提下，达到成本的持续降低，是规范公司内部管理，降低消耗，增收节流的重要工作内容;因此，物业管理公司需要建立严格的成本控制和预算管理体系，通过对工作流程的精细梳理和权责体系的明确界定，对公司的采购成本、营销成本、人力成本、管理成本以及财务成本等进行严格的规划、评审和优化工作，在事先、事中和事后进行全方位的成本管理，最终达到持续降低成本的目的。

4。加强对员工物业管理知识方面的培训。特别是客服人员对相关物业知识，法律法规及与业主沟通方面进行深度培训，通过培训达到全面提高员工的素质，提高服务水平和业务技能，同时增强员工的忠诚度。

5。健全各小区突发事件应急演练的培训。20xx年我们将建设一只能处理物业管理紧急事件的专业保安队伍，健全物业管理服务中处理紧急演练培训，提高保安队伍处理紧急事件的能力。

6。在机会成熟的情况下积极向外拓展业务。拓展业务始终是公司健康发展的首要任务，市场的有限性迫使企业要积极想外扩展才能更好的生存和发展。但是因为公司管理还待提高，因此，必须在机会成熟时，抓住机会努力想外又快又好又稳的发展。

7。加强物业管理方面的知识宣传。物业管理刚刚起步，很多业主对物业管理知识不了解，甚至误解，导致物业管理工作难以进行，为了更好的开展公司今后工作和树立公司品牌形象，因此需要在今后的工作中加强这一方面的宣传。

8。利用现有项目积极拓宽服务领域。物业公司拥有先天的客户资源优势，今年物业公司业务发展迅速，无法顾及拓宽服务领域，待理顺公司内部管理后，将适时进行一些增值服务或综合服务，以整合和充分利用社会资源和社会服务供应来提高公司的盈利能力和品牌效益，例如家政服务，送水，送气，房屋中介，宽带办理、自用部份的有偿维修服务等。

9。加大追收欠拖不交及恶意欠费力度;增加净利润收入，实现颗粒归仓。利用法律法规允许范围和行业特点，采用多种催收手段进行催收。

10。做好创建文明单位的前期准备工作。

11。树立品牌服务。利用“曲陆”这个老字号在市场竞争中取得优势，充分发挥地缘优势、品牌优势，创造机会在从先进的物业公司学习其先进的管理、经营方法和经验，在全面提高服务水平的基础上，打造出本市的物业管理新品牌。

12。协调解决目前小区更迭查验的遗留问题。把前期发现需要整改的内容及时与甲方协调处理，不让遗留问题影响公司之后的管理工作。

总之，在未来的时间里，我们将努力使工作水平再上一个新台阶，打造一支作风过硬，素质超高，能打硬仗的队伍，全面完成各项经营管理指标，形成并彰显我们的核心竞争力，不断提高业主对丰华物业的信赖和满意，在业界树立良好的形象和口碑，把丰华物业打造成为物业管理水平第一的高档住宅社区。

以上是物业管理公司20xx年度工作总结，请各级领导审阅。

**雕塑公司年度工作总结10**

时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，20xx年6月进入公司与同事们的紧密合作轰轰烈烈的完成了以前的月度的拖欠账务，也在部门领导的正确指导下顺利的完成了今年的财务工作。按说，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。这也算是对自己的一种鞭策吧。回顾即将过去的这半年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处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20xx年个人工作做以下总结；

>一、费用的规范管理：

严格按照内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用，差旅费、业务招待费根据不同的职务进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

>二、会计的基础工作：

规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。按规定时间及要求完成各项本职工作情况。每月积极配合领导完成了领导安排的其他工作。维护财务部内部的电脑以及财务软件的数据维护。

>三、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务部的工作安排，本人任职地州会计一职。在岗位中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，把握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全部同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负责各分公司报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，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的要求进行财务报账工作。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，果断不予报销；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，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于分公司场所分散，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾一阵的建友核销工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾完成领导交办的临时性工作。

>四、努力完成领导交办的临时性工作

>五、工作中存在的问题：

所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。工作之中再细也难免会出错，在工作之中还有很多待改的地方：财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，个人简历努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

**雕塑公司年度工作总结11**

车间工人个人年终工作总结范文三篇

车间工人个人年终工作总结范文三篇

【一】

我于xx年1月13日进入xx集团水泥厂一车间超细微粉班工作，在工作的六个月里，在领导的关心和培养下，在车间同事的帮助和支持下，我已适应了这里的工作以及生活环境，回想过去六个月的工作，我学到了很多东西，现将各方面的情况总结如下：

一、思想上：端正自己的工作态度，按时上下班，积极参加各种活动，同时不断加强自己世界观和人生观的改造，提高自己的思想觉悟，扎实自己的工作作风。

二、工作上：服从组织的安排，在水泥厂一车间矿粉班工作，首先熟悉整条生产线，分别在配料、中控巡检、、放散的岗位上工作，现已能独立完成各岗位上的工作，并认真填写工作记录，写下自己的工作体会和总结，丰富自己的经验。通过这几个岗位的工作，使我对整条生产线的操作流程以及设备有了更深的掌握，对操作磨机需要注意条件有了一定掌握，例如温度、压差、磨振、等条件已经掌握得很好，还有磨机的开停机顺序都已经掌握，现已能独立完成开机生产。另外，做好生产工作的同时，我还要注意安全，安全与质量是分不开的。“安全第一，预防为主”，要在生产中发现隐患，从而消除隐患，绝不给自己和他人带来伤害。严格遵循四个能力”，“三不伤害”和“三不违反”原则。

**雕塑公司年度工作总结12**

光阴似箭，转眼间xx年即将进入尾声！作为保险公司一份子来说，首先感谢领导在这即将一年的工作中，对我的协助支持与指导。同时，在这工作期间，有得也有失，现就将xx年工作结如下：

>1、提升自身素质，履行自己的职责。

今年2月份我步入到xx保险公司，从事保险这个陌生的行业。对于一个刚走出校门从事新型行业的毕业生来说，将会面临更大水准上新的挑战和考验。为了适合当前工作的需要，应该时刻把学习放在第一位，提升自身综合素质，特别是增强保险方面的知识，做一个真正的保险人。做为办公室一名机要员来说，主要工作就是上传下达、文件管理、档案管理以及零碎的事情，这些看似简单的事情，做起来却需要有充足的耐心，记得第一次拿出文件给领导看时，文件是一遍又一遍修改，一遍又一遍打印，甚至让自身泄气烦燥，不过后来将心比心，公司领导都能够不厌其烦认真对待每一个文件，乃至每一个字，而做为我显然是微不足道的，达到了培养耐心的良好目的。态度决定一切，在工作中我会继续竭尽全力做好自己的事情。

>2、执行做好领导交办的任务。

做为自身来说，除了做好自己份内的事以外，执行领导交办的事情当然也是理所当然的。同时我积极配合领导安排的工作，做到腿勤，手勤，嘴勤，不怕苦，不怕累，对工作尽职尽责，尽量替领导分忧，提升了办事效率。

>3、在工作中存有的问题。

在这个年中，存有着很多不足之处，如在面对千头万绪工作中，未能总结出积极有效、简捷明了的工作方法，缺乏对保险理论与业务知识的深入了解。在今后的工作中，我会更加积极努力提升自己，持续总结经验教训，让自己的不懈努力创造应有的价值。同时，在工作中如有不对的地方，还需领导批评指出。

我深信，在领导干部准确指导和全体员工的共同努力拼搏下，xx保险公司会做的更大、更强、更辉煌！

**雕塑公司年度工作总结13**

20xx年的工作已经告一段落，回首一年来，感恩各级领导的关怀、训练和培育;感怀工作环境的和谐、融洽与温馨;感谢全体同事的支持、谅解与协作。正是鉴此优良的＇环境氛围和厚重的人文情怀，才使我情钟于自己的业务工作;潜心于自身的思想改造。回顾过去的这段历程，应当可以说，工作中有取得成果时的喜悦和兴奋，也有失败以后的苦痛和懊丧。下面我将自己在一年来的学习、工作状况、汇报如下

>一、仔细履行职责，为谋求企业进展努力做出贡献。

我在运输公司主要分管计算机管理、ISO9000与宣扬工作。

在计算机管理方面，由于自己曾经在多个管理岗位上工作过，所以，对运输公司各项管理流程都比较熟识，这一优势使我在分管计算机管理后，能够很快的就把运输公司实际工作应用到计算机上来，我先是在6月份，设计出《运输公司车辆统计查询系统》，这个软件系统的应用，只需要通过一次简洁的数据录入，就可以在计算机上自动形成各单车的各项统计数据，既能便利快捷查询单人、单车的工作状况，也能快速把握运输公司全部工程的运输完成状况。其次，在年底，在经理的授权和大力支持下，在运输公司建立了局域网，使运输公司从生产到修理，以及数据统计、成本核算，都可以通过局域网络来进行信息传递，提升了自动化办公程度，真正的实现了无纸化办公，提高了办公效率。

平常计算机出现问题，我总是想尽方法，通过各种渠道予以处理，20xx年肆虐于网络的“熊猫烧香”“灰鸽子”“威金”等网络病毒，在我的预防和准时处理下都做到了圆满解决，可以说只要不是硬件损坏，就从来没有让运输公司计算机由于软件上有问题，而让企业花过一分钱。

为了提高运输公司管理人员素养，x年我还多次组织管理人员进行计算机和ISO9000学问培训，由于有些同志年纪偏大，对计算机应用学问理解较慢，对此，我总是不厌其烦耐烦指导;针对ISO9000管理要求，我对每个管理人员进行逐条讲解，并结合规定要求，对各个环节进行检查、完善。培训后，还在经理的主持下进行了计算机技能考试，毫无保留的用自己的学问来努力提高管理人员业务水平。

在宣扬方面，我能够准时的把运输公司所发生的重要事情，通过集团公司办公网络进行发布，通过文字，把运输公司的风采传递给外界。20xx年我写有宣扬稿件23篇，并被集团公司评为“最佳宣扬报道员”，成为呈现运输公司精神面貌的窗口之一。

>二、摆正位置，充分发挥参谋助手作用

作为经理助理，我时刻提示自己要摆正位置，找准角色，主动当好经理的参谋助手，不越位、不缺位、不错位，主动为班子献言献策;同时，留意与其他班子成员搞好协调工作。一年来的工作实践使我深深体会到，作为一个助理，要做好工作就首先要清晰自己所应具备的职责和应尽的责任;正确熟悉所处的位置和所要谋的政。从领导决策过程看，我处在“帮助者”地位，从执行角度看，在“执行者”地位;对处理一些详细事物，又处在“代理者”的地位。这个角色的多重性打算了在实际工作中简单产生失职或者越位，因此在实际工作中我严格要求自己作一个为人恳切、忠于职守，勤于职守的助理。

在工作中尽职尽责，把“位置”认准，把“政”字搞清，准时的把自己想法与领导进行沟通，虽然自己主要分管计算机工作，但是，我还主动参加其他管理与协调工作，无论是在生产经营方案的制定，年终审计，还是在各种文件的起草，各项活动的组织，我都主动帮助经理做好落实，尽管在实际的工作中难度不小，但领导和同志们都赐予了我很大的支持，我也力争作到对主动催办和协调，做好承上启下，沟通左右，协调各方的作用，因此一年来的工作相对比较顺当。

>三、加强自身学习，提高服务企业力量。

xx年4月感恩于领导对我的关怀，把我放到了经理助理这个位置上加以熬炼，我深刻的熟悉到，新的岗位已经对自己提出了新的要求，而自己的学识、力量和阅历与这个职务要求，还是具有肯定的距离，所以不敢掉以轻心，因此，我时刻.学习，虚心的向四周的领导学习，向同事们学习，先后两次自费学习计算机网络管理与网页制作。

通过学习、不断积累工作阅历。通过近一年来的努力，感觉自己还是有了肯定的成进步步，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理力量、综合分析力量、协调办事力量和文字言语表达力量等方面，经过一年的熬炼也都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行。并针对自己车辆专业学问比较薄弱环节，重点进行了加强学习，努力提高自身各项业务素养，使自己以更高的标准对待各项工作任务，提高了工作效率和工作质量。

>四、存在的问题和今后努力方向。

一年来，本人虽然能够爱岗敬业、制造性地开展工作，取得了一些成果，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一、需要进一步提高工作效率;其次，缺乏管理阅历，协调工作还不是非常到位;第三、职能作用有待于进一步提高。

新的一年里已经来临，自己有决心，也有信念，从提高业务、工作水平入手，提高管理水平，大胆创新，锐意改革，立足本岗，充分发挥“参谋、协调、服务”三大职能作用，争取为集团公司跨越式进展，贡献自己应当贡献的力气。

**雕塑公司年度工作总结14**

为了更好的落实集团公司《关于进一步加强安全生产工作的决定》和集团公司《关于认真开展“安全基础年”活动的通知》，充分认识安全生产工作的重要性，搞好安全生产工作，体现“关爱生命，以人为本”的宗旨，全面做好安全生产工作，认真贯彻党的重要思想，坚持“安全第一、预防为主”的基本方针，进一步强化各级领导对安全生产工作的重视，大力推进安全生产各项工作，落实安全生产主体责任，加强安全生产监督管理，认真落实各项条款并大力宣传《决定》的科学内涵和重要意义，按照《决定》和《关于认真开展“安全基础年”活动的通知》要求进行了全年工作安排。

>一、明确安全目标落实安全责任

我公司高度重视安全生产工作，把安全工作摆到各项工作的首位。每年，我公司把安委会安排为第一个会议，最先研究部署安全生产工作。

我公司按照集团公司提出的：“四个杜绝、三个不超、一个确保”的要求，结合我公司的实际情况，明确了我公司全年死亡事故为零；全年重伤不超过2起以上事故为零；重大火灾、爆炸事故为零；一次造成直接经济损失10万元以上事故为零；交通特大事故为零和特大、重大污染事故为零，“六个为零”的安全工作奋斗目标。

随后，对内我公司召开了安全生产责任书签字大会，与公司内各分公司、车间、队、项目部、机关科室签订了安全生产责任书，与副科级以上的领导干部签订了安全风险抵押合同书，制定了《公司各单位、项目部副科以上领导实施安全风险抵押金制度的管理规定》，使每位管理者和员工的经济利益与本单位和个人的安全责任直接挂钩。

对外我公司同xx总厂、股份公司签订的甲乙双方工程施工及安全生产服务合同以来，我们体会到，签订合同很有必要，这是约束我们甲乙双方的一份法律文书，也是对甲乙双方负责任的一份契约。通过这几年的运转，我们甲乙双方都在履行自己的权利和义务，通过合同强化了风险管理的责任和利益，规范了甲乙双方的行为，细化了QOHSE体系标准，为我们在炼化企业施工安全提供了保证。同时全年每季度召开一次安委会，对本季度的安全生产情况和对下一季度的安全生产工作进行安排，及时发现安全工作的薄弱点，采取措施完善工作，确保目标和责任制的落实实现。

>二、做好基础工作夯实管理基础

一是构建管理平台，实现安全管理的规范化、科学化。我公司在20xx年通过QOHSE体系认证的基础上，进一步加强了对体系运行工作的管理、检查、考核和持续改进。在认证办公室的指导下认真开展了风险评价和环境因素识别及体系文件的完善工作，并按计划开展内部审核。

对内审中出现的问题积极整改，严格按期限完成，公司组织跟踪验证。在健康、安全、环境隐患评估时，采取了自下而上的方式，通过基层分公司、车间、队、项目部、公司二级评审组审核，形成了我公司重大环境、职业健康安全评价报告。

二是健全管理制度，使各项安全生产活动有章可循。我公司全面修订完善了各级、各项安全管理规定，建立健全了各项管理方案及作业指导书。此外，还健全了公司领导与基层分公司、车间、队、项目部定点联系制度，要求公司领导干部定期参加基层班组安全活动，通过这一方式推动基层班组安全活动的深化。

公司通过安全例会，现场抽查等方式对制度的执行和落实情况进行指导，并每月进行奖评考核，1～10月对各类违章和违反规定的行为考核了13320元，对安全管理工作做得比较好的单位和个人奖励1600元。

三是强化教育培训，加大宣传力度，做到警钟长鸣。年初，我公司制定了全年的安全教育培训计划，安排对所有职工进行了一次有关职业健康安全环境的教育，全年安排对所有新分配人员及临时用工进行有关职业健康安全环境的教育，全年教育2338人次。

培训教育以集团公司安全管理文件、事故通报、安委会会议精神作为安全教育的学习材料、开展对安全生产知识、规章制度、操作规程、技术标准规范、作业指导书、装置（设备）知识、危险源识别、职业危害与防护、风险管理、应急预案等方面培训教育，并将“反三违、查隐患、促整改”活动的宣传教育作为重要工作贯穿始终。

同时，组织了180名特种工培训取证工作，企业法人、项目经理、安全管理人员，共计52人次参加了自治区建设厅举办的安全知识考核岗位任职资格培训，不断提高了各岗位的理论水平和实际工作能力，9人次参加了自治区建委和集团公司举办的安全管理人员上岗资质培训，全部通过了考试，取得了上岗资质。

针对六月份全国安全生产月，组织公司12个单位举办了关于安全生产的黑板报比赛，并选出两块参加总厂的安全环境的黑板报比赛。并且还参加了xx市建委组织的安全月板报比赛，在“安全生产月”活动期间，编制了100道有关安全环境的竞赛题发放各单位，全公司近700人参加了安全知识竞赛活动，组织各基层单位在安全基础管理上及施工现场开展“八查八规范”。

1、即查制度建设，规范安全操作；

2、查责任制落实，规范管理责任；

3、查“三违”行为，规范现场施工；

4、查票证管理，规范作业程序；

5、查安全人员配备，规范监管机构建设；

6、查安全合同，规范主体责任；

7、查员工安全技能和素质，规范培训教育；

8、查事故隐患，规范安全投入。

四是整改事故隐患，实现标本兼治。今年，我公司加大了安全隐患治理的投入力度，按照“上下结合，共同治理”的方针全面开展隐患治理工作，从源头预防各类安全事故的发生，根据辨识出的高处作业、噪声、有限空间作业、粉尘危害等危险源和环境因素和设备事实存在的隐患，以及国家和行业要求对员工劳动保护用品的配备要求，如工作衣、工作鞋、卫生保健用品的配备和有毒有害岗位的定期体检，按照要求进行了投入，设备设施投入，1—9月份共投入劳动保护资金76万元，有毒有害岗位体检18000元。

为提高隐患的识别和整改力度，组织公司副科以上人员查隐患，对查出的299个隐患落实整改，整改288项，整改率96。3%。我公司强化了对事故隐患的监控工作，编制了我公司《重特大事故应急救援预案》，各基层单位也相继制定了各级应急预案，包括施工作业以及事故发生后周边人员的紧急疏散、撤离路线，应急自救等方面所采取的应急措施等内容。

在工程建设中大力推行清洁生产和标准化作业，加大了对现场不文明、不卫生、不安全因素的整改和治理力度。

>三、开展反“三违”活动杜绝“三违”行为

反对违章指挥、违章作业和违反劳动纪律一直是我公司着力开展的重要工作，尤其是在今年，我公司将查隐患和查违章作为检查的重要内容，通过对基层分公司、车间、队、项目部的日常检查、月检和安全大检查等工作，查处“三违”行为。

我公司对各基层单位分层次建立反“三违”处理台帐，对“三违”行为进行严格处罚，并与主管领导联责，督促各级管理干部严肃查处“三违”行为。

为了促进员工认清“三违”危害，识别“三违”行为，增强遵守安全规章制度的自觉性，公司安环科总结整理了习惯性违章50条，要求各单位组织学习。公司一方面组织开展对违章行为的全面识别工作，并购买书籍下发，组织员工学习，在全公司范围内组织开展了反“三违”的大讨论活动，同时，公司领导层以“关爱生命杜绝违章指挥”为主题，执行层以“落实责任监管到位”为主题，操作层以“遵章守纪杜绝违章操作”为主题，层层展开讨论。

为配合大讨论活动，我公司在设安通迅开辟“反违章大家谈”的专栏，并刊登各基层单位反“三违”讨论情况，职工讨论心得等内容。在大讨论活动和识别工作的基础上，我公司在现场的安全管理中重点对全公司范围的反“三违”行为进行检查，特别是在施工高峰期每天进行检查，在炼油厂、化肥厂停工大检修期间与生产厂安全管理部门组织联合检查，组织安排了节假日的定期检查工作，差出违章660项，全部进行了整改。

>四、安全管理工作的组织保证

安全管理工作是全员参与，人人负责，企业要搞好安全管理工作，首先要有一个完善的组织和制定严密的规章制度，同时还要有一个过硬的管理队伍，因此从公司级领导对此就非常重视，首先从制度上批准通过了公司内36个岗位的《岗位安全环境职责》，45个各工种的《各工种安全操作规程》，6个环境管理标准和26个安全管理标准。

在组织上成立了以公司领导挂帅，各单位、项目部主管领导和各科室长组成的安委会，下设以安环科为主的安全管理办公室，各单位领导主管安全，各单位安全员具体负责的安全管理网络。同时按照总厂《关于实行安全生产述职工作的通知》要求，已安排了各单位科级干部年底向本单位主管安全领导的述职工作，公司领导向总厂主管生产副厂长的述职工作。

>五、工作中存在的不足

今后在安全方面需要强化的几项工作

1、在思想观念上我们强调认真处理好三个关系，即安全与效益、安全与进度，安全与成本的关系，当效益、进度、施工成本与安全发生矛盾时，必须给安全让路。

在安全管理由传统向现代化管理转变的过程中严格遵循一个模式即QOHSE管理模式，它即是我们走向市场，参与竞争的通行证，也是广大职工生命安全的护身符，我们在今后的管理上将严格按体系要求规范运作，持续改进。

2、以人为本抓安全，强调通过发挥人的主观能动性将人的不安全因素降到最低，同时通过强化人的管理职能，使物的不安全因素降为零，最终实现零事故的目标。

在这方面需要强化的工作是：对每一个施工人员包括外用工加大教育培训力度，提高全体员工的安全意识和素质及风险识别能力，按程序办事，按标准验收，按规范干活。

3、进一步落实安全生产责任制，按职责落实各项规章制度。

4、加强安全监督检查力度，提高安监员素质，配备资源，投入资金，逐步完善和优化安全环保设施，改善生产一线的作业环境。

**雕塑公司年度工作总结15**

20\_\_年，供电公司在省、市公司的正确指导下，在县委县政府的关心和支持下，围绕年度业绩指标和重点工作，以“转作风、提效能、抓执行、促发展”主题教育实践活动为抓手，大力加强作风建设，提升干部职工执行力，贯彻落实中央八项规定和省公司党组1号文件精神，各项工作取得了丰硕成果，现将20\_\_年工作总结汇报如下：

一、主要指标完成情况

1-5月份，公司完成购网电量28035万千瓦时，同比上升，售电量25794万千瓦时，同比上升，综合线损，

二、重点工作推进情况

(一)圆满完成\_\_\_\_民俗文化节、\_\_\_\_美食文化节、\_\_\_\_电视台节目录制、中高考期间等重要时段、重要活动保供电工作;扎实开展春季安全大检查、“安全生产月”等活动，组织参与全国电力安全知识竞赛，开展全员安全日活动;持续开展配网设备隐患治理、线路通道清障两个“百日”专项行动，持续开展无杆号牌电杆隐患治理，1-5月清理树障4000余棵，新增、补充杆号牌5500余块;重点关注和预防森林长廊建设工程种植高杆植物而引发新的电网安全事故隐患;截至5月底，实现安全生产9499天。

(二)配合完成220千伏\_\_\_\_输变电可研收资，站址线路征询及施工电源方案编制;协调110千伏\_\_\_\_线路及变电站施工;农网升级工程10千伏及以下项目计27个工程(不包括农场项目)全部竣工验收，完成工程决算12个;35千伏\_\_\_\_线重建工程(杆塔55基，线路全长千米)，除55号塔因民事问题耽误(现已开工)外，其余均已完成铁塔组立及导地线展放，实际完成投资2870万元，投资完成率100%;完成农网改造升级工程项目物资和非物资招标申请上报;签订马场湖农场电力资产无偿移交协议;配合“美好乡村”建设工作，修订20\_\_年农网改造升级项目库。

(三)主动服务县域内的“百个亿元项目”用电事宜，通过开辟绿色通道、开展现场办公和落实重要业扩项目分级经理制等方式，加快政府重点项目工程的报装接电时间，截至5月底，已报装7家，其中，受理阶段1家、设计阶段3家、施工阶段1家、已送电2家;主动对接住建局，积极了解县安置房、廉租房等建设规划，形成分管领导牵头，专人负责安置房、廉租房等的报装用电的协调和跟进工作;根据《省物价局省民政厅省电力公司关于做好城乡“低保户”和农村“五保户”免费用电基数兑现工作的通知》(\_\_\_\_49号)，完成全县“两户”确认，以及电费退补和转帐;自3月起全面开展营销数据采集系统建设，截至目前，已经完成9227块表计更换，40余个台区实现远程自动抄表;完成电网有序用电方案编制上报，经信委已批复同意;顺利通过测量管理体系aa级认证年度复核。

(四)加强职能部门服务意识，健全工作机制，理顺工作流程，以标准制度体系建设促进管理规范;改进工作作风，以综合管理和专业管理相结合的方式推进基层班组特别是供电所管理提升;落实企务公开和民主监督制度，确保职代会提案件件有回音;优化班子成员和中层干部联系点制度，深入一线调查研究，广泛开展群众座谈活动，了解职工心声;下发《致全体干部员工一封信》，鼓励员工为企业发展献言献策;加强廉洁从业教育和反腐倡廉建设，邀请县检察院有关专家为干部员工举办“预防职务犯罪讲座”，增强领导干部及关键岗位人员廉洁从业意识;在纪检监察系统开展会员卡清退专项行动;杜绝用公款相互宴请及进行高消费娱乐活动的行为。

三、存在问题和困难

(一)电网发展的外部环境更加复杂。近年来县迎来高速发展期，特别是千亿\_\_\_\_工业园区落户炉桥镇，县域规划区面积扩大数倍，乡镇和园区都有自己的开发区、规划区，一方面对供电要求越来越高，另一方面电网规划落地、站线选择、征地拆迁、环境评价等方面困难越显突出。

(二)迎峰度夏来临，低电压引起的用户投诉呈上升趋势。

四、下半年工作安排

(一)以“安全生产大检查”入手，做实“安全生产月”活动，完成迎峰度夏工程扫尾，启动电网有序用电方案，确保电网安全经济运行。

(二)做好35千伏西气东输余热发电厂、曲阳路人防工程和线缆入地等工程项目勘察及协调;完成农网工程决算转资，启动工程和\_\_\_\_农场配电网改造项目;积极做好县政府交办的杆线迁移和曲阳路人防工程配合工作。

(三)开展新欠、陈欠电费“双清”专项行动，制定回收计划，做好陈欠电费和新欠电费梳理、统计和回收;巩固用电采集系统建设成果，加快专变采集终端安装，完成藕塘、范岗两所系统建设、调试。

(四)推进与市公司相关支部联建共创项目，完成农电党员队伍摸排，排查分析近年来信访、维稳隐患重难点问题，开展矛盾纠纷排查化解。

**雕塑公司年度工作总结16**

>一、执行财务管理规范

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

>二、认真落实固定资产录入

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

>三、协助配合外审工作

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合xx顺利完成了20xx年xx的工作，为随后20xx年审做好了铺垫。为了配合xx部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算公司的盈亏，为公司完成年度计划提供依据。

>四、加强对日常工作内容的管理

1、圆满完成x年度财务决算工作，实施报表年报的审计;

2、完成20xx年度广告公司所得税的汇缴工作;

3、顺利实施了20xx年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成x年度正常的会计核算和税务申报工作;

4、根据公司管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料;

5、按时并准确填报各类对外统计月报表;

6、积极办理其他各项涉税事务;

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理;

8、进一步加强了会计基础工作的建设力。

针对当前的经济环境，积极推动公司内控管理工作，加强内部审计工作。20xx年工作重点是：积极推进内控制度建设;积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

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！