# 最新个人工作总结800 工作总结800字(四篇)

来源：网络 作者：繁花落寂 更新时间：2024-06-12

*个人工作总结800 工作总结800字一一、领导重视，各部用心配合由于各级领导的高度重视，政府采购工作紧紧依靠和配合部门预算和国库集中收付制度改革，今年，我县用心推行政府采购资金国库直接支付。要求加大政府采购制度改革，与部门预算、国库集中收付...*

**个人工作总结800 工作总结800字一**

一、领导重视，各部用心配合

由于各级领导的高度重视，政府采购工作紧紧依靠和配合部门预算和国库集中收付制度改革，今年，我县用心推行政府采购资金国库直接支付。要求加大政府采购制度改革，与部门预算、国库集中收付制度改革相互促进、相互支持、相互配合的力度，凡是使用财政性资金以及财政性资金配合的资金。都务必对照政府集中采购目录，都要向财政部门上报政府采购计划，实施政府采购，未上报政府采购计划擅自自行采购的，财政核算中心拒付项目资金。

二、大力宣传政府采购法，逐步使政府采购走向正规化

我县政府采购工作紧紧围绕大力宣传和贯彻落实《政府采购法》，使政府采购各项规定深入人心，提高全社会对政府采购制度改革的认识，以扩大政府采购规模，规范政府采购管理为重点，不断完善政府的各项规章制度，促进依法行政。我们利用广播、标语等多种形式宣传《政府采购法》，按要求落实政府采购法，按规定执行政府采购法。并制定了《\_\_县20\_\_年政府采购目录》和《政府采购限额标准和招标数额标准》，逐步使政府采购走向制度化、法制化轨道上来。

三、构建监督体系，体现“三公”原则

为了使政府采购项目操作程序进入制度化、规范化的运行轨道，进一步健全政府采购监督制约机制，始终坚持“规范为重”的原则，把好采购审批关，并严格按照政府采购程序组织实施，加强现场监督，重大项目邀请纪检监察、审计等部门全过程参与，有力保证政府采购“公开、公平、公正”，增强了政府采购透明度，避免了操作的随意性，从源头上遏制了消极\_\_\_\_现象，确保政府采购成为真正“阳光采购”。

四、全县政府采购执行状况

20\_\_年我县政府采购实际支出\_\_\_\_万元，比去年同期\_\_\_万元，增加\_\_万元。

1、从货物类采购状况看，我们采取了随到随采购的用心办法，想单位所想，急单位所急，严格按政府采购文件办事，按规定程序为单位带给的服务，的价格，的产品，全年共采购次数\_\_次，采购金额\_\_\_万元。

2、从服务采购状况看：

①会议费状况，我们严格按照《\_\_县政府采购资金报帐程序实施办法的通知》和《\_\_县会议经费管理办法》要求，认真审核各类项目，继续实行“走会、看会”，实事求是，灵活掌握大会食、住状况，用心主动与单位配合，搞好会议期间的服务工作。全年共召开二类以上会议\_\_次，预算数为\_\_万元，实际支出为\_\_万元，节约资金\_\_万元，节支率达\_\_。

②车辆保险状况。根据文件精神，对全县行政、事业单位车辆实行统一保险，根据各单位车辆保险的实际状况与保险签订车辆保险合同，对个别单位资金有困难的，我们采取灵活机动的办法，与保险公司协商，把保险基数降低到最低，这样，即扩大了保险公司的业务，又维护了单位的利益，今年我县行政、事业单位共保险车辆\_\_\_台，保险金额\_\_万元，节支率为\_\_。

③四大家车辆维修状况：我们为了确保车辆维修质量，重点审查维修厂家的信誉程度，在维修车辆时，我们采取了“货比三家”的办法，并提出合理的保养及承诺，每台车优惠\_\_\_。今年维修小车\_\_辆，维修金额\_\_万元，节支率\_\_。

五、控购工作不能削弱，只有加强

20\_\_年我县控购工作，继续按照省政府、省控购办文件精神要求，认真审核资金来源，个性对企业拖欠职工工资的不预审批，对资金不落实的不预审批，凡贷款购车的不预审批，重点控制行政、事业单位的公款消费。严格按照政府采购制度，行政、事业小汽车都纳入了政府采购，全县今年购置小汽车\_\_辆，透过我们的努力，控购工作职能不能削弱，而且得到了加强。

总之，一年来，我县政府采购工作虽然取得了一些成绩，但还存在必须的差距，我们决心在新的一年里，将依据“规范操作，循序渐进，协调发展，开拓创新”思路，以规范管理为重点，力争进一步拓宽采购领域，加快工程采购步伐，加大政府采购制度专项检查力度，提高自身的政治素质和文化修养，促进我县政府采购工作健康有序的发展。从而促使大家进一步地做好政府采购这一阳光事业。

**个人工作总结800 工作总结800字二**

20\_\_年，在办公室领导的正确领导和其它科室同志们的支持配合下，我们认真学习贯彻\_\_\_\_\_\_\_精神，以“三个代表”重要思想为指导，按照“认真、高效、协调、服务”的工作思路，紧紧围绕县政府中心工作，充分发挥秘书服务作用，圆满完成了领导交办的各项工作任务，有力促进了办公室整体工作上台阶。现将一年来主要工作总结如下：

一、开拓创新，理清工作思路，使各项工作高效、有序开展

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁重而艰巨。一年来，我们坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化五种意识，即“奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识”，积极探索事务服务的客观规律，实现由被动服务向主动服务转变、由浅层服务向深层服务转变、由单向服务向多向服务转变、由传统型服务向创新型服务转变，使办公室的工作水平有了明显提高。

二、从严把关，办文质量高

为确保公文的性、严肃性和准确性，在公文制发过程中，我办认真履行职责，细心审核文稿，切实提高了公文质量，准确传达贯彻了县委、县政府的政策指令，有力地维护了县政府的形象。全年起草或审核印发的各类文件860个，基本做到了内容精炼、格式规范、语言简练、及时印发，得到领导好评。

三、认真细致，文档管理高效安全

我办对于所有来文及信件，统一由文档人员拆封、登记编号，全年共接收各类请示、报告1050份，均能及时快速办理。收到上级机要文件1680件，其中电子公文865件、纸质文件815件，并在规定的时限内送办公室领导提出拟办意见，并按拟办意见及时呈送县领导阅示，不瞒报、不漏报、不迟报。公文办结后，文档人员及时将公文分类并送县档案局存档管理。对于有保密要求的公文，做到专人登记、专夹定时呈送给领导传阅，传阅完后及时收回。

四、认真做好县长热线工作

县长热线是联系县政府和老百姓之间的桥梁和有效途径，在日常工作中，我们对每一个电话，都热情接待，妥善处理，并做到及时、高效，能解决的马上解决，一时解决不了的及时按照程序上报，还百姓一个明白，树立政府的良好形象。一年来，县长专线共接到电话300多个，其中投诉类270多个，合理诉求办结率97%。受理上级市长专线交办件13起，办结率100%，得到领导的一致好评，同时还赢得了老百姓的广泛理解和支持。

五、严格落实值班制度

值班是办公室工作中长期而重要的一项工作。我们坚持实行领导负总责，办公室主任、副主任带班、值班制度。要求值班人员严格执行值班制度，昼夜在岗，勤督促，多检查，确保县政府24小时通讯畅通。秘书科每星期安排印制值班安排表，同时建有值班日志、电话记录本，要求值班人员认真填写。由于我们认真过细的做好了值班工作，一年来，没有出现问题，确保了政府的正常工作。

20\_\_年，我办文秘工作在办公室领导下，经过全体人员共同努力，取得了一定成绩，得到了领导和同志们的肯定。但是，我们也清醒地看到，与新形势、新任务的要求相比，与办公室领导的工作标准与要求相比，我们的工作还存在着一定差距。一是服务意识还有待提高，服务方式、服务手段以及对服务内涵的认识，还有很多不到位的地方。二是对领导决策提供辅助的作用还不够，主动参与意识还不是很强。三是由于秘书科工作较为紧张，工作人员全面系统理论培训亟需加强。

在新的一年里，我们将一如既往地与时俱进，勤思善谋，开拓创新，进一步密切配合办公室领导和其它科室的同志，扎实工作，务求实效，努力推动工作再上新台阶，更好的服务政府工作大局，展示政府办公室的良好形象，为办公室工作增光添彩。

**个人工作总结800 工作总结800字三**

转眼已经到年末，根据自身的实际情况，我对自己\_\_年这一年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

\_\_年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

在年度工作中，我总结出了如下几点：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1、自我学习力不够，总是需要鞭策。

2、工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法。

3、对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施。

五、解决方法

1、合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划。

2、给自己制定工作流程，不断改进工作方法，学习优秀的人是如何有效地安排自己的工作时间，利用好五项管理。

3、在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对\_\_年全年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对明年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真完成明年的工作，为自己的目标而努力!

**个人工作总结800 工作总结800字四**

时至岁末，新的一年正悄悄走近，回顾过去一年的工作，感慨万千。20\_\_年在部门领导的正确领导、关怀下，我由一名普通员工成长成一名熟练的业务员。近一年来的工作中，酸甜苦辣，五味俱全，既有可喜的一面，更有值得改进的一面。在这个岗位上我的收获是挑战了自己，为今后工作能走的更远、更稳积累了丰富的社会经验。现将一年里的工作、心得总结如下：

一、满腔热情努力工作

翻开我的工作日记，里面密密麻麻记录了我在市场部的成长历程。20\_\_年\_月\_到市场业务部的第一天我接到了陈经理第一道指令：\_\_路与\_\_路东\_\_村两栋高层有人联系加压，速查明情况与甲方取得联系。当时我刚学会开车，加上路况不熟，怕走到地方甲方已下班，我决定座出租车去。到现场后先去工地外围、地下室查看现场施工情况，发现一次水和二次水均未施工，费劲周折找到甲方办公室并取得联系后，开始了艰难的谈判过程。面对态度蛮横，不配合工作的甲方，我多次与其进行沟通交流，宣传本公司政策、供水条例。经过几番软磨硬泡，斗智斗勇，最终以不卑不亢、顽强的工作态度，感动说服了对方，圆满地完成了任务，也从此开始了我的业务生涯。

心得体会：理要直，气要壮，嘴要勤，腿莫懒，脸皮要厚，恶气要受。

秉着20字语，在领导的指导下我又联系了如\_\_亨业房地产、\_\_省工商管理局、\_\_上城、\_\_第八村民组等加压工程。

二、高度负责地毯式排查给水工程

最初，为了能尽快掌握辖区工程再建情况，我每日早出晚归，用了近一个月的时间，行程约3000公里，普查信息120项，在第一时间里完成了辖区基础普查，为以后的工作打下了基础。排查工地时为了做到不漏项，令排查信息一目了然，我绘制了cad工程排查动态图、电子表格信息表。空地、基础、正建、封顶这些表格内容使我做到片区工程心中有数，工作起来有头有序。现辖区工程共82项。其中已签合同11项，已报装23项，未报装48项(已封顶21项、正施工18项，未施工9项)。

心得体会：熟知供水条例，掌握报装程序，提高业务技能。

只有熟知供水条例，才能做好供水工程宣传工作，只有掌握报装程序，才能做好用户服务工作，只有提高业务技能，才能做好咨询销售工作，通过严格排查，大力宣传，辖区钉子用户自主报装增多，如\_\_置业、\_\_房地产、\_\_集团、\_\_置业等。辖区内不乏有更难啃的骨头，相信，有志者事竟成!

三、诚心、公心访用户，换位思考延伸服务。

负责倾听、记录客户意见或建议，总结并及时反馈信息，做好信息传递及反馈工作是我的另一工作职责。今年是我们改制的第一年，我们的身份发生了变化，从职工变成了员工。这次身份置换给我们带来了机遇，同时对外工作也带来了一定难度。怎样才能和用户建立长期友好的合作关系，增强用户对我们的信任度呢?这就需要我们延伸服务，改变事不关己高高挂起的态度，脑子里要时时充满危机意识，竞争意识。把用户的事情当成是自己的事情来办，积极、尽力协调解决他们从报装到通水过程中遇见的疑难问题，真正做到以服务带动营销，努力提升打造公司品牌。

四、新年计划：改正不足，锐意进取。

加压设备知识面较窄，是我的不足，直接影响了工作质量。今后，空闲时候要多充电学习，了解用户微妙心理，选择恰当的时机和用户交流。加强责任心，不放松自己，努力做到辖区工程不跑不漏，积极维护公司利益。一年来，在工作上我虽然取得了小成绩，但与领导的要求还有一定的距离。20\_\_年的工作已将成为历史，感谢领导对我的帮助，20\_\_年对我来说机遇与挑战同在，今后的工作中我要在思考与反思考，改进与再改进中成长，以崭新的面貌迎接新年的到来!

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！