# 个人工作总结ppt范文(汇总17篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2024-01-13

*个人工作总结ppt范文1为切实做好全镇中小学及幼儿园安全稳定工作，确保广大师生生命财产安全，保障教育教学工作的健康有序开展，按照上级整体安排和部署，围绕教育法制及学校治安综合治理两大中心任务，认真落实，勤于督导，强化整改。切实加强教育法制建...*

**个人工作总结ppt范文1**

为切实做好全镇中小学及幼儿园安全稳定工作，确保广大师生生命财产安全，保障教育教学工作的健康有序开展，按照上级整体安排和部署，围绕教育法制及学校治安综合治理两大中心任务，认真落实，勤于督导，强化整改。

切实加强教育法制建设，加强学校安全管理，推进构建和谐平安校园进程，促进了全镇依法治校以及学校治安综合治理工作。在安全工作方面通过不断努力，全镇中小学及幼儿园近几年没有发生一起安全事故，赢得良好的社会效应，深得上级好评。

二、开展了多种形式的安全教育学校利用会议、广播、黑板报、横幅等形式进行了广泛的宣传，同时发动各班广泛开展班队活动、知识讲座、知识竞赛等活动，并以此为载体全体动员、全员参与，把安全工作作为学校日常的重点工作，寓安全教育于活动中，加强安全教育，提高安全意识，养成安全习惯。

三、抓好常规工作，杜绝安全隐患

（1）、学校不定期对各个房屋进行深入细致的`隐患检查。小组成员对学校全方位认真仔细的检查了各重点部位如教室、办公室、微机室等进行了防火检查，同时对学校的各室及院墙进行了检查，发现隐患后及时处理，并做出相应的补救措施，将危险拒之门外。

（2）、继续加大学校及周边地区治安整治力度。多数学校经常把周边村干部请到学校来共同商讨学校周边地区治安措施，并达成共识坚决搞好校园周边地区治安，给学校创造一个良好的教学环境。 通过学校领导和全体师生的努力，学校在工作中取得了很好成绩，学校的环境有了明显改善。

（3）、坚持路队行走制度。在所有小学，学生每天放学，必须站路队，每天还有一位学校领导提前几分钟到校门口守护。站路队放学既培养了学生的集体主义精神又确保了学生的安全，学校还利用升旗讲话、课间操的时间宣传安全时刻提醒学生注意安全。

（4）、及时发放各种通知书、致家长的一封信。 及时提醒、指导家长对学生进行交通安全教育，防火、防煤气、防传染病、防溺水、防中毒等方面的教育；特殊情况提前通知家长，达到教育的沟通，指导家长。

四、立足防范，变“堵”为“疏”。

针对目前的安全隐患，学校一直坚持“教育为重，预防为主，标本兼治，重要治本”的方针，做足做好“防”文章，在此基础上变“堵”为“疏”。学校在教育学生养成良好的生活习惯，提高安全防范意识的基础上经常组织对学校各处进行安全大检查，摸清学校可能存在的安全隐患和潜在的矛盾，并做出相应的对策，真正做到防患于未然，把事故消灭在萌芽状态中。

五、做好警校联合。为了防止校外不法分子的骚扰，与当地派出所密切联系，派出所民警与每处学校签订了联系人制度，以便发生安全事件时能及时报案并上报教育主管部门。派出所公安干警经常到学校，协商学校安全工作，并对学校的安全工作提出整改措施。

六、加强了门卫轮流值班制度。各校、幼儿园都有教师轮流在校门口值班，做好出入登记，并且配备了钢叉或简易防范器械，努力确保学校安全。

我们虽然做了大量工作，但是安全工作无小事，我们要始终保持清醒头脑，警钟长鸣，教育领先，防范为主，力争把校园不安全因素消灭在萌芽状态，让学生“高高兴兴上学，平平安安回家”，努力创建和谐平安校园。

**个人工作总结ppt范文2**

岁月匆匆而逝，似乎只是弹指一瞬。回顾这一年来所经历的事，工作虽然很忙，但忙得很充实。“为了每一个孩子都有进步”，这是我为之不懈努力的动力。在一年中，我竭尽自己的努力，倾注的热情，踏实、勤奋地完成了一学期的工作。现将本学期的工作总结如下：

一、政治思想方面

我热爱自己的工作岗位，能够做到：不迟到、不早退;尊敬领导、团结同事，遵守园内各项规章制度;积极参加园里组织的各项活动;履行教师职责，协助班里老师认真负责的做好班级工作，努力保证幼儿在幼儿园度过安全、快乐的一天。在教学中，我尊重幼儿，营造平等、和谐温暖的班级氛围。用眼睛关注每个幼儿，从幼儿身上汲取闪光点，去点亮他们自信自立的明灯，我帮助幼儿发现自己的优势智能，建立其自信和对集体的归属感。比如在课堂上讲故事时，我会利用各种生动形象的直观教具，用丰富的表情讲故事，激发儿童的兴趣。

二、认真备课教学

按教学内容及幼儿的实际，设计课的类型，拟定采用的教学方法，认真写好教案。每一课都做到“有备而来”，每堂课都在课前做好充分的准备，并制作各种利于吸引学生注意力的有趣教玩具。

三、坚持学玩结合

在工作中，自己努力增强上课技能，力求讲解清晰化、条理化、准确化、情感化、生动化，做到线索清晰，层次分明，深入浅出。在活动中特别注意调动幼儿的积极性，加强师幼交流，充分体现幼儿的主作用，让幼儿动静结合，寓学于玩，学得容易，学得轻松，学得愉快。

四、谦虚虚心请教

在教学上，有疑必问。教学中积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足，征求他们的意见，改进工作我爱幼教这一行，因为这个职业是纯真的、美好的。

五、家长工作

孩子的茁壮成长需要幼儿园与家长共同的配合，因此沟通工作也就成为了一个重点工程。我主动亲切地与家长沟通。我充分利用了晨接和放学的时间跟家长交流，使家长了解自己孩子在园的情况。我及时把孩子在园的表现及出现的问题反映给家长，积极与家长联系，及时反应出现的问题，使家长了解情况，以便双方配合辅导，配合帮助孩子更好的进步。努力做到让家长满意，让家长放心，把爱撒播向每一个孩子。有人这样说过，你尊重别人，别人尊重你，在与家长交流时，我真心把他们当成自己的朋友，但他们遇到困难时，我很热情的去帮助他们，为此，我想只要自己付出了，家长才能对我工作的肯定。

总之本学期非常忙也非常累，收获当然也不小。在工作中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的工作中我应不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质，大胆地创新教学方法，学习老教师的教学经验。对幼儿加强德育教育，加强幼儿常规教育，注重幼儿自身能力的培养。并与家长密切联系，实现家园同步。与配班教师团结协作，共同确定教育活动主题。选择符合幼儿年龄特点的活动形式和方法。在教学活动中因材施教，因人施教，针对个别幼儿进行个别教育。并努力提高自己的思想及业务素质，积极地进行专题研究，积极地参与各种竞赛学习活动，力求把日后的工作做得更好!

**个人工作总结ppt范文3**

一年来，综合办公室在项目部党工委及经理部的领导下，紧紧围绕项目部的工作重点及综合办公室工作目标计划，以服务为已任，踏实工作，顺利完成了各项工作目标。

一、20各项工作完成情况

1.调整组织机构保证各项管理工作的平稳过渡

随着电站进入保运期，组织机构进行了重大整合，综合办公室应运而生并集党政办公室职能、党工团工作职能、人事工资管理职能及后勤保障服务职能于一身。

年内综合办公室根据项目部新版《质量保证大纲》及《施工组织管理程序》，及时编制发布了《综合办公室组织机构及工作描述》及其它相关管理程序，保证了机构整合后各项管理工作的平稳过渡。

综合办公室年内退场6人，现有15人，其中管理人员11人。

2.按程序做好文件管理工作，确保文件处理及时、准确、安全

年内综合办公室按照《质量保证大纲》的要求，对文件管理程序进行了整合，并按照新的组织机构及岗位设置重新编制发布了《公文及信函的管理》。

由于做到了及时改版程序指导相应阶段的工作，且各岗位人员能够各尽其责，始终按程序开展工作，从而保证了本年度综合办公室的文件管理工作并未受到机构调整及人员变化的影响，始终保持接口畅通，文件质量及记录良好，顺利地通过了质量部的多次监查。

综合办公室年共收文521份、发文440份(不包括收发的各类传真)，各月度收发状态如下：

20\_年由综合办公室执笔起草信函、公文、纪要、经理指示书、贺信、捷报等各类文件77份，较好地完成了项目部20\_年工作总结、建设集团总经理在秦山三期1号机组商业运行仪式上的讲话稿、秦山三期核电站核岛安装纪实解说词及大事记等重要文案工作。

3.做好接待服务，合理控制招待费支出

20\_年是秦山三期核电站建造的最后阶段，节点相对集中，加上电站提前建成投产使其成为重水堆核电站建造的典范，从而吸引了相关单位前来参观、交流和学习，也增加了接待任务量。

一年来综合办公室本着“展示企业形象，促进公共关系，扩大宣传效果”的原则规范地开展接待工作。

尤其对于大型的会务接待和贵宾或团体来访均编制详细的会务指南或接待计划，根据来访对象和目的选择合适的接待形式和标准，提前做好安排，不打无准备的仗。

全年重要来访、会议及参观、考察接待32 次，计102人。

由于准备充分，较好地完成了建设集团秦山地区慰问、迎接国家核^v^检查、中国电子科技14所参观洽谈及建设公司技术秘密及计算机软件评审会议等重大的接待活动。

20\_年工程收尾阶段工作量减少，按比例可提取的招待费也随之减少。

为了确保招待费在计划范围内开支，年内进一步加大了招待费的使用控制力度，严格按照“需要、合理、节约”的原则发生。

全年共发生招待费万元，比去年减少了万元。

4.提供及时用车服务，实现全年安全行车无事故

20\_年综合办公室继续强化驾驶员的服务意识，加强车辆的使用管理,在保证项目部领导外出办理公务及项目部外事活动需要的同时积极为施工生产提供便利的交通服务。

按期组织驾驶员参加交通法规教育学习，通过自负违章罚款，奖励安全行车等措施，提高驾驶员的安全意识，促使驾驶员自觉学习交通规则、安全条例、检查车辆状况，确保行车安全。

尤其在“”事件之后，综合办公室引以为戒，多次召开安全会议，进一步严格车辆安全使用管理，通过印发《驾驶员行为手则》、《驾驶员岗位责任制》及《车辆日检查记录本》，敦促驾驶员形成良好的安全检查习惯，将事故防范于未然。

在规范的管理下，综合办公室全年无一起交通事故发生，安全行车137479公里，耗油15910升，平均100公里耗油升。

5.做好通讯维护，控制话费开支

**个人工作总结ppt范文4**

xxxx年上半年的城市管理工作，在区委、区政府的领导下，坚持以党的xx大精神为指导，在实践中落实“三个代表”重要思想。

面对“非典”这场突如其来的灾难，采取“两手抓”的方针，一方面积极抗击“非典”，做好防护工作;另一方面努力把各项城市管理工作向前推进。

截至x月xx日，共拆迁居民近xxxx户，单位xxx家，基本完成了x个市级、xx个区级重点整治工程的拆迁任务;建设绿地万平方米(其中新增绿地万平方米);翻修道路x条;建设一类公厕x座，垃圾分类范围进一步扩大;实现了时间过半，任务过半。

一、半年工作回顾

xxxx年的城市管理工作,摊子多，任务重，又面临“非典”带来的巨大困难，大家解放思想，求实创新，抢抓机遇，加快发展，使各项工作全面顺利展开，取得了阶段性成果。

(一)继续以环境整治为重点，努力使拆迁工作上新台阶

xxxx年，市政管委牵头的市、区级重点环境整治工程有xx项，涉及拆迁的居民和单位是xxxx年的x倍多。

目前，在抗击“非典”取得阶段性成果的同时，南中轴路、法源寺周边等市、区各项环境整治重点工程的拆迁工作基本完成。

南中轴路市级危改整治工程，拆迁范围内的xxxx户居民全部搬迁完毕，拆除建筑平方米。

需拆迁的xxx个单位，除x家正在搬家腾房外，其余已经搬迁完毕。

x月xx日之前将按市政府的要求完成拆迁工作。

xx个区级工程的拆迁工作也在顺利开展。

法源寺周边环境整治重点工程已签协议和已搬离现场的居民xxx户，占应拆迁的xxx%，拆除建筑平方米。

x个单位签订了拆迁协议，拆除建筑xx平方米，未签协议的单位还有x个。

枣林街道路整治工程已拆迁居民xxx户，占应拆迁的，拆除建筑xxxx平方米，占应拆除的;拆迁单位x个，占应拆迁的，拆除建筑平方米，占应拆除的。

南横街道路整治工程已拆迁居民xx户(需拆迁居民xx户)，x家单位的拆迁正在开展之中。

中环广场周边环境整治工程已拆迁居民xx户，拆除建筑xxx平方米，占应拆除的xxx%;拆迁单位xx个，占应拆迁的xx%，拆除建筑xxxx平方米，占应拆除的。

广义街环境整治工程已拆迁居民xx户，拆除建筑xxxx平方米，占应拆除的xxx%。

已拆迁单位xx个，拆除建筑xxxx平方米，占应拆除的xxx%。

手帕口南街环境整治工程已拆迁居民户xxx户，占应拆迁的，拆除建筑xxxx平方米，占应拆除的。

单位拆迁待完成居民拆迁后即可拆除。

牛街亮美建设工程已基本完成。

禄长街xx号院、牛街东、西里、春风、西便门东里、天宁寺北里、姚家井、高家寨、宣^v^区x个小区正在拆除违法建设，硬化小区道路，规范停车位，建设小区绿地，完善小区公共设施，预计“十一”前可全部建成精品小区。

长椿街市民文化广场建设工程和前门月亮湾环境整治重点工程已经完成前期调查工作，待资金到位后，即可启动拆迁。

(二)继续以万米绿地建设为重点，努力提高绿化美化效果

xxxx年初，市园林局给我区下达的绿化总任务是：绿化建设xx万平方米(其中新增绿地x万平方米);植树x万株;铺草坪x万平方米，栽摆花卉xx万盆。

区市政管委、园林局及各办事处相关部门坚持整治、绿化、管理相结合，在绿化建设中，坚持以人为本，把提高人民生活质量，绿化美化首都形象作为目标，一手抓“非典”防治工作，一手抓工程建设，使我区绿化建设工作取得初步成效。

截止目前，全区绿化工程建设万平方米(其中新建绿地万平方米)，开工面积是全年任务的xxx%;栽植树木万株，竹子万株，色块万株万平方米，绿篱万株万延长米，完成计划的xx%;铺草坪万平方米，完成计划的xx%;栽摆花卉万株，完成计划的xx%。

同时，我区在抓好各项绿化工程建设的同时，积极推进花园式单位的创建工作。

按照创建标准，详细调查、筛选核对，拟定xx个居住小区、x个社会单位为待创花园式单位。

狠抓大绿地精品建设，“以点带面”，加快全区绿化建设进程。

xxxx年，南中轴路、法源寺门前、中环广场周边和“西黄线”铁路沿线x处计划新建绿地xx万余平方米。

其中，“西黄线”沿线自xxxx年始至今，已完成万平方米的绿地建设，栽植乔、灌木xxx株、竹子xxx株、色块xxxxx株xxx平方米、铺草坪xxxx平方米;中环广场周边现已平整土地xxxx平方米、清运碴土xxx立方米、回填好土xxxx立方米，栽植乔、灌木xxx株、铺草xxxx平方米。

万米集中大绿地建设大幅度地增加了全区绿化覆盖面积和绿地率，有效改善了生态环境和人文环境面貌，极大带动了区域环境建设和经济发展。

突出道路绿地建设，“以线带面”，提高全区绿化整体水平。

道路绿化是展现都市风貌的重要标志，又是改善大气质量、减弱城市热岛效应的主要措施，加大道路绿化建设力度，将全面提高区域环境建设的整体水平。

为此，我区近几年来极其重视道路绿化建设，新、改建了白广路、牛街、宣外大街等一大批道路绿地。

今年上半年，对全区xx万余平方米的道路绿地加大了管护力度，特别是对近年来新、改建的道路绿地，进行了树木修剪整形、病虫害防治和补植缺株断垄等工作，保证了全区“绿线”的景观效果。

同时，以“为民办实事”为根本，对下斜街、盆儿胡同、右安门东街、枣林前街西街等道路、街巷x条，改、建绿化面积xxxx平方米。

下半年，我区将绿化南线里、白纸坊西街，更新广内大街道路绿地草坪，继续补植道路绿地缺株苗木，巩固现有绿化成果。

丰富居住区绿化景观，“以人为本”，创造良好的生活环境。

随着城市建设的发展，今年我区新建小区绿化比往年增多。

为此，我区充分发挥政府三级管理的职能作用，按照绿化施工标准，对商住开发小区、单位宿舍、危改小区等绿化建设加强监督和指导。

上半年，我区共完成广信嘉园小区、荣宁园小区、陶然湖景小区、红莲晴园小区、朗琴园小区、耕天下小区(一期)等绿化工程x处;枫桦豪景小区、清芷园小区的绿化工程正在紧张地施工中。

全年预计新增小区绿化面积x万余平方米。

同时，加大旧小区改造力度，对姚家井小区、白菜湾小区、高家寨小区、牛街东里小区、西便门西里小区等老、旧小区进行了彻底的绿化改造。

为保证工程顺利进行，各街道在小区绿化改造前召开居民代表会、党员座谈会、辖区单位会，广泛听取各方面意见和建议，拟定改造方案，拆除小区内临、违建筑千余平方米，极大地改善了小区居民生活质量。

(三)继续以市政道路养护为重点，努力提高城市基础设施管理水平

市政管理工作日常事务多，紧急情况多。

xxxx年上半年，在市政、交通战备、燃气等各方面积极开展工作，并在“非典”期间根据上级的要求组织了“消夏夜市”审批工作。

上半年，完成了莲花胡同、新安南里、车站东街、里仁街东段的道路翻修工作。

按照北京市控制大气污染第x阶段工作要求，对小马厂西里xxxx多平方米、红莲路南口近xxxx平方米的裸露地面铺设了方砖，对广安门北街步道铺设了方砖。

同时，对全区道路有计划地进行养护，特别是针对去年冬季雪大，开春路面翻浆较严重的情况，对道路坑洞进行了重点修补，有计划地安排紧急垫坑，对损坏的雨水口及检查井进行了更换。

对全区平方米，xxx余条道路进行了日常养护。

积极开展自行车规范街建设。

xxxx年我区将继续在x条大街开展创建自行车停放规范街工作。

目前，新建钢制存车围栏xxx延米、不锈钢存车围栏xxx延米、存车架xxx延米，其他设施正在积极筹备建设中，预计x月底全面完工。

做好日常市政管理工作。

上半年，审批占道、掘路xxx起，面积平方米。

审批停车场xx个，停车位xxxx个。

会同北京市液化石油气公司南郊分公司和宣武区煤炭公司有关人员，对宣武区内八个液化石油气供应站进行了联合安全检查。

针对“非典”对经济的影响，根据北京市促进经济发展的要求，对每个准备露天经营餐饮企业进行现场勘察，全区共看现场xxx余家，批准露天经营企业xxx家。

(四)继续以提升宣武形象为目标，努力开展亮化、美化建设

上半年，按照年初制定的工作目标，积极开展了户外广告、宣传品、市容占道等各项行政审批与管理和夜景照明工程建设，加强了“门前三包”、城市环境检查等各项工作。

深入贯彻市市政管委《关于xxxx年全面提高北京市二环沿线高大建筑物夜景照明实施方案》，预计x月xx日前完成以南二环北侧沿线夜景照明工程、南滨河绿化带二期亮丽工程等为重点的夜景照明建设任务。

同时，建立并完善了《宣武区夜景照明管理办法》，制定了《宣武区夜景照明招投标管理方案》，加强对全区夜景照明设施的管理与检查。

做好了“元旦”、“春节”、全国“两会”、“五一”期间以及其他节假日的夜景照明开闭灯管理工作，使全区所有单位的夜景照明设施按规定定时开闭。

积极开展日常工作，保障我区市容环境水平不断提高。

一是做好市容各项审批工作，更好地为企事业单位服务。

上半年，共接待各类市容审批项目的申报近xxxx起，是去年总量的两倍，办理了户外广告审批xxx起，临时占道xx起。

二是加大检查力度，抓好“门前三包”和城市环境检查。

截至目前，共组织区街道办、文明办、^v^、区城管监察大队等部门检查了六次。

三是积极协调环保、卫生、城管、环卫、街道等有关部门，认真开展各项“非典”预防工作，解决群众反映的热点、难点和突发问题，做好统计和信息报道工作。

(五)继续以环卫作业为重点，努力实现保洁水平的新提高

圆满完成xxxx年初我区的扫雪铲冰工作，共使用融雪剂xxx多吨。

完成春节期间大观圆、厂甸庙会、全国“两会”及五一期间的环卫保障组织工作。

完成全年xx座化粪池清掏任务。

开工x座，竣工x座公厕升级改造。

清运隔离区“非典”垃圾xxx余吨，泔水xxx余车，在“非典”隔离区内突击安装环保生态公厕xx座;清运全区积存的垃圾和渣土千余吨，为“非典”定点医院等近xx家社会单位清运粪便百余车，xxx余吨。

组织完成我区居民住宅楼垃圾道的封闭工作。

做好我区xxxx年xx个垃圾分类小区生活垃圾分类收集的各项准备工作。

(六)继续以防汛供暖为重点，努力实现各项工作目标

供暖工作打开新局面，圆满完成xxxx年至xxxx年度供暖任务。

xxxx年政府机构改革后，市政管委开始管理全区的供暖工作。

面对业务新、人员新，困难多、问题多，来电来访多等情况，市政管委领导带领供暖办的\'同志提早准备，对全区xxx万平方米、xxx个供暖单位、xxx处锅炉房、xxx台锅炉重心进行了逐一排查，把存在问题的登记建档，了解情况，筹措资金，安抚群众，努力实现及时供暖和“室温xx度”。

为了及时解决百姓反映的供暖问题，提高办公效率，制定了“宣武区供暖单位联系一览表”和“宣武区供暖公司直管供暖范围表”,并在宣武供暖公司等供暖单位成立了抢险分队。

据统计，xxxx年供暖期，区供暖值班共接到群众反映的问题xxx件，办理xx件，办复率xx%。

防汛工作扎实有效，为实现连续十八年“少塌房、不死人”的工作目标奠定了基础。

年初，为切实做好今年的防汛工作，结合我区实际情况，制定了xxxx年防汛工作安排意见。

在预防“非典”的特殊时期，区防汛指挥部按照市、区政府的防汛工作要求，提前落实各项防汛措施，全面做好各项防汛准备工作。

宣房投资公司、房地局、人防办、建委、教委、经贸委、园林、街道绿化部门，分别对危险房屋、人防工事、工地、宿舍、树木等进行了处理，保证汛期安全。

公安、^v^门还积极制定了防汛抢险预警措施，以保证汛期抢险过程中良好的治安、交通秩序。

同时，进一步完善责任制，贯彻首长负责制，编制了《宣武区xxxx年防汛指挥部成员联络名册》，加强区属各防汛指挥部横向、纵向的沟通联络;制订了全区防汛工作流程图，严格组织程序，做到上传下达，快速、高质量完成各类防汛任务。

制定了《宣武区防汛应急工作预案》和《防汛演练方案》，成立了以区武装部、宣房投资管理公司、鑫宣市政公司、环卫服务中心为主体的xxx余人的抢险队伍，积极应对突发事件。

(七)通过办理人大建议、政协提案和人民信访促进了城市管理水平的提高。

xxxx年，区市政管委共办理人大建议和政协提案xx件，已经全部办理完毕。

收到人民来信、来访约xxx人次，立案xxx件;来电xxxx余个，发放督办单xxx期。

通过开展办理工作，使我们看到了城市管理工作的盲点和不足，对环境整治、绿化美化、市容环卫、道路修缮等城市管理工作起到了有力地推动作用。

二、工作体会

(一)各级领导的高度重视，促进了重点整治工程拆迁工作地顺利开展。

今年，城市环境综合整治项目，得到了区委、区政府领导的高度重视，区政府不仅投入了大量的人力、物力、财力，而且领导指挥前移，区委书记、区长，特别是金焱副区长多次听取环境整治情况汇报，亲自深入一线了解情况，召开联席会议，及时解决工作中出现的新问题、新情况，极大地调动了全体人员的工作热情。

在实际工作中刘金水主任亲自主持，主管主任李月珠协调和带领所有整治人员全力以赴统筹指挥重点工程，作到了决策、指挥及时到位。

(二)各有关部门通力配合，才能形成合力。

城市管理工作涉及房管、城管、环卫、园林、公安、交通、^v^、各街道等相关部门，大家积极参与，真正发挥作用，使城市管理工作更加扎实有效。

(三)注重宣传、营造氛围是做好城市管理工作的基本保障。

城市管理工作的基础是群众，必须大力宣传城市管理的法律法规，使之深入人心，才能使城市管理工作更加顺畅，也才能得到人民群众的理解和支持。

在拆迁工作中更是如此，宣传工作做得细致、深入，得到广大被拆迁居民的理解和支持，工作才能顺利地开展。

(四)抓好城市环境的常态管理是提升宣武形象的根本保证。

坚持执行《“门前三包”责任制千分考核办法》和《环境整治千分考核办法》，区市政管委、街道办、文明办、城管大队、工商分局、爱卫会等部门组成考核组每月两次对全区环境进行严格的考核，将考核情况以通报和督办的形式进行公布。

它对于进一步完善责任制，改善环境状况，促进环境管理建设，起到了积极的作用。

同时，进一步完善各项城管责任制，健全居委会—办事处—相关部门“三位一体”的岗位责任制，充分调动各方面的积极性，理顺各种工作关系，明确各自职责，用责任链把管理工作联系起来，更好地发挥各街道、各职能部门在城市管理中的监督、检查、管理、指导作用。

三、存在的问题

(一)资金问题。

今年的环境整治工作，任务重，布点多，工程所需资金缺口大。

比如南中轴路危改整治工程，居民拆迁部分由市政府拨付补偿款亿元，超出部分全部由区政府垫付，现区属单位拆迁补偿的第一笔资金将到支付期限，另有拆迁服务费、评估费、拆除费等项资金亟待支付。

(二)整治工程、夜景照明工程的建设方案需要市有关部门尽快拿出规划方案，确保工程顺利进行。

xxxx年上半年的城市管理工作，尽管面临任务重，“非典”疫情，资金不足等困难，但在大家的共同努力下，为完成全年的工作打下了坚实的基础。

下半年，我们将在区委、区政府的正确领导下，以更加饱满的热情，更加昂扬的斗志，全面超额完成全年工作任务。

**个人工作总结ppt范文5**

20\_\_年，在学校正确领导和带领下，在广大教教职工的支持及配合下，一方面不断加强政治、业务学习，提高自己的政治觉悟和理论水平，另一方面，我严格要求自己，自省自律，努力工作，并努力为教职工办好事、办实事，让教职工感觉到学校的温暖，努力做教职工的贴心人，调动了教职工热爱学校享受工作、享受生活的热情。回顾一年的工作，从德、能、勤、绩、廉、学六个方面对自己进行总结，既是对过去工作的检讨，也是对自己今后工作的促进。

1、德：反映了一个人的思想觉悟、工作作风和道德品质。我努力从本职工作做起，不断加强学习，有较强的事业心和责任感，尽职尽责地完成各项工作。坚持做到“在认认真真学习上要有新进步，在堂堂正正做人上要有新境界，在踏踏实实做事上要有新成效”。无论做什么工作都能摆正自己同组织、同事业的关系，把实现个人的人生价值同服从上级领导的安排和开创工作新局面，不断振兴学校紧密地结合起来，在工作和事业面前顾全大局，不争名夺利，不计较个人得失，这一切无不同自己对崇高理想的追求、保持良好的道德情操密切相关。大家工作中以校为家的精神一直感动着我，激励着我，我只有更加努力工作，让教职工的心血和汗水获得应有的回报，才能表达我对教职工的感激之情。

2、能：一个人综合素质的高低，工作能力的强弱，决定着他能否履行好岗位赋予的职责和完成好上级交给的各项任务。我主要从以下几个方面提高自己的能力。

1、坚持不懈加强理论学习、提高理论素质。

2、深入工地、了解教职工掌握实际情况，为正确履行工作提供真实依据。

3、珍惜团结、维护和谐，一个单位、一个小部门，教职工们只要团结共事，形成一个和谐氛围才能心情舒畅地开展工作，在工作中我严格要求自己，配合行政领导做好各项工作。

4、十分注意保持与全体教职工经常性的沟通，经常听取他们的意见，在工作中做到了相互支持、相互帮助、相互配合，工作心情舒畅、精神振奋、力量无穷。

5、注意听取方方面面的意见，特别是反面或不同意见，这样不仅是对别人的尊重，更重要的是对完善自己的工作思路，将起到积极的作用。

3、勤：反映一个人的工作态度和事业心。自担任教学处主任以来，我始终保持良好的精神状态，决心把领导对我的重托，广大干部职工对我的厚望，化作工作的动力，满腔热情地投入到繁忙的工作之中。在工作中得以充分体现，工作中勤奋认真，勤劳奋进，以身作则，从不搞特殊化，上班早来晚走是我在多年养成的良好习惯，经常加班加点放弃休息。

4、绩：正确执行学校的教学计划和决策，抓好教学常规落实，不断完善各项教学制度。学校教学成绩保持了良好的发展态势，高考成绩连攀新高。教学的各项活动有条不紊，教师专业化成长进步明显。学校在新课程实施方面走在了兄的学校的前列。在教学工作中爱岗敬业，一切为了学生的发展，既教书又育人。本人所教历史学科连年获得高考学科优胜奖。这些成绩的取得，得益于上级领导和全体教职工的共同努力下完成的，在此我也向他们表示感谢!

5、廉：在廉洁自律方面，坚持做到自重、自省、自警、自励。

要自重：就要珍重自己的言行，人格、和名誉，决不干那些自轻自贱、与领导干部不相符的事情。

要自省：就要经常反省自己的思想行为是否符合人民的利益。

要自警：就要用国家的法律法规约束自己，警告自己不要有越轨的行为。

要自励：就要始终保持旺盛的工作斗志，振奋的精神状态。不断加强学习，加强政治思想和道德修养，吃苦在前，享受在后，以身作则，廉洁自律，保持清醒的头脑，抵制腐朽思想的侵蚀。

**个人工作总结ppt范文6**

个人年度总结ppt-年度总结ppt

一学年的学习任务又已接近尾声,默然回首,这一年来虽没有轰轰烈烈的战果,但在潜移默化中仍取得了许多不可磨灭的成绩.为了发扬成绩,弥补不足,以利于今后的工作和学习,特自我鉴定如下:

从xxxx年入校就读以来，一直以严谨的态度和满腔的热情投身于学习中，虽然有成功的喜悦，但也有失败的辛酸。

然而日益激烈竟争的社会也使我充分地认识到：成为一名德智体美劳全面发展的优秀大学生的重要性。

因此，我仍然孜孜不倦，不断地挑战自我，充实自己，为实现人生的价值打下坚实的基础。

思想品德方面我有着良好道德修养，坚定的政治方向。

在平日的学习、生活中，我积极地向党组织靠拢，使我对党有了可更为深刻的认识。

并参加了学院组织的“入党积极分子”的培训。

在学校遵纪守法、爱护公共设施、乐于关心和帮助他人，勇于批评与自我批评，树立了正确的人生观和价值观。

并以务实求真的精神热心参与学校的公益宣传和爱国活动。

本人一贯具有热爱祖国，热爱党的优良传统，思想上积极要求上进，认真学习“三个代表”重要思想和“与时俱进”的时代特色，以一名新世纪团员的要求时刻鞭策自己。

这一年来我始终坚持自强不息,立志成材的信念，始终保持着昂扬的斗志和坚韧不拔的作风，坚定不移地朝着既定的奋斗目标前进。

学习方面

严格要求自己，凭着对个人目标和知识的强烈追求，刻苦钻研，勤奋好学，态度端正，目标明确，基本上牢固的掌握了一些专业知识和技能，同时把所学的理论知识应用于实践活动中，把所学知识转化为动手能力、应用能力和创造能力，力求理论和实践的统一。

在学习和掌握本专业理论知识和应用技能的同时，还注意各方面知识的扩展，广泛的涉猎其他学科的知识，从而提高了自身的思想文化素质，为成为一名优秀的大学生而不懈奋斗

身体、心理素质方面

在生活上，养成了良好的生活习惯，生活充实而有条理，有严谨的生活态度和良好的生活作风，为人热情大方，诚实守信，乐于助人，拥有自己的良好出事原则，能与同学们和睦相处;积极参加各项课外活动，从而不断的丰富自己的阅历。

在心理方面，我锻炼坚强的意志品质，塑造健康人格，克服各种心理障碍，以适应社会发展要求。

积极的人在每一次忧患中都看到一个机会，而消极的人则在每个机会都看到某种忧患。

我很积极，够乐观，我坚信我的未来不是梦!天行健，君子以自强不息!

个人年度总结ppt：企业个人年终总结

回顾这半年来的工作，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，通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：一、办公室的日常管理工作。

办公室对我来说是一个全新的工作领域。

作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的\'综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。

办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。

有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。

面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。

公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。

我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司^v^。

通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。

充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。

作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。

由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。

我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx、xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。

根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。

先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，xx又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。

就x号地块区位优势提出 “商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾” 开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。

草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施，认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。

配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。

及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。

组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。

体现公司的规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。

按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。

办公室装修完毕后，在x月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。

切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。

董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。

落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。

经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。

积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。

努力学习房产专业知识和相关法律常识。

加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。

不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。

遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**个人工作总结ppt范文7**

20xx年，我行安全保卫工作，在认真贯彻落实省分行安全保卫工作会议精神和支行总支的正确领导、关心、支持下，紧紧围绕“平安建行”活动为中心工作,遵循“以预防为主，综合治理，谁主管，谁负责”的

指导原则，坚持从人防、物防、技防，加强队伍建设等方面入手筑牢安全保卫工作的基础，通过制度约束和检查督促，强化了员工的安全防范意识，使安全管理落到了实处，保证了我行财产和员工、客户的人身安

全，为我行业务快速发展和创建“平安建行”活动顺利推进营造了一个安全、稳定的环境。

现对支行一年来的安全保卫工作总结汇报如下：

一、加强全员安全防范意识教育和技能培训，夯实人防基础

预案演练，就是对员工进行案例的教育，组织员工熟悉“四防预案”，增强防范意识，提高防范能力。

二、加强安全防护设施建设，夯实技防物防基础

安全防护设施建设对抵御盗窃、抢劫等不法侵害案件的发生和预防起着无法替代的作用。

因此，我行在注重抓全员防范意识教育培训的同时，十分注重抓好防护设施建设，保证所有营业场所有灵敏可靠、严密完善的技防、物防设施。

**个人工作总结ppt范文8**

计划书大体分为标题、正文、结尾三部分。

(1)标题。由单位名称、适用时期、内容和文种构成。

工作计划书的标题常规写法是由单位名称、适用时间、指向事务、文种四个要素组成。如《××建筑工程安装公司工作计划》、

《××大学××学院-第一学期教学工作计划》。除常规写法外，还有一些变通的写法。变通一方面表现在要素的省略上，一方面表现的文体 名称的变化上。

(2)正文。由前言和计划事项构成。

1)作计划书的前言，要简明扼要说明制定计划的目的或依据，提出工作的总任务或总目标。工作计划书前言常用“为此，

今年(或某一时期)要抓好以下几项工作”作结，并领起下述的.计划事项。

工作计划书前言是计划的开头部分，简明扼要表达出制定计划的背景、根据、目的、意义、指导思想等 ，一般一两个自然段即可。

2)工作计划书事项，是总的计划下面的各个分计划项目。这部分一般要分项来写，有时，大的项目下有小的项目，工作计划书大的项目是一个大的方面要做的工作，

小的项目是在大的方面要做的每一项工作。

工作计划书主体部分要一一列出准备开展的工作(学习)、任务，并提出步骤、方法、措施、要求。这是工作计划书最重要的内容，也是篇幅最大的一部分。

通常主体部分由于内容繁多，需要分层、分条撰写。常见的结构形式为:用“一、二、三……”的序码分层次，用“(一)、(二)、(三)……”加“.……”的序码分条款。

具体如何分层递进，依内容的多少及其 内在的逻辑性而定，

工作计划书结尾可以用来提出希望、发出号召、展望前景、明确执行要求等，也可以在条款之后就结束 全文，不写专门的结尾部分

**个人工作总结ppt范文9**

20\_\_年，在集团公司的正确领导及大力支持下，在\_\_\_商管公司领导班子的正确指导下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、加强基础管理，创造良好工作环境

为领导和员工创造一个良好的工作环境是行政部重要工作内容之一。一年来，行政部结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其他部门的协调与沟通，使行政部基础管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。

如：做到了员工人事档案、培训档案、合同档案、公章管理等工作的清晰明确，严格规范;做到了收、发文件的准确及时，并对领导批示的公文做到了及时处理，从不拖拉;做到了办公耗材管控及办公设备维护、保养、日常行政业务结算和报销等工作的正常有序。成功组织了室外文化拓展、羽毛球比赛、读书征文、管理学、市场营销学培训课、员工健康体检等活动，做到了活动之前有准备，活动过程有指导，活动之后有成果，受到一致好评;行政部在接人待物、人事管理、优化办公环境、保证办公秩序等方面做到了尽职尽责，为公司树立了良好形象，起到了窗口作用。

二、加强服务，树立良好风气

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为广场商户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：

1、变被动为主动。对公司工作的重点、难点和热点问题，力求考虑在前、服务在前。特别是行政部分管的食堂、仓库、采购、车辆、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，工作有计划，落实有措施，完成有记录，做到了积极主动。日常工作及领导交办的临时性事物基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。

2、在工作计划中，每月都突出1-2个“重点”工作。做到工作有重点有创新，改变行政部工作等待领导来安排的习惯。

3、在创新与工作作风上有所突破。在工作思路、工作方法等方面不断改进和创新，适应公司发展的需要，做到工作有新举措，推动行政部工作不断上水平、上台阶。切实转变行政部服务作风，提高办事效率，增强服务意识和奉献精神。

三、加强学习，形成良好的学习氛围

行政部人员要具备很强的工作能力和保持行政部高效运转，就必须为切实履行好自身职责及时“充电”，做到基本知识笃学、本职业务知识深学、修身知识勤学、急需知识先学，不断补充各等方面的知识和深入钻研行政部业务知识。一年来，我部从加强自身学习入手，认真学习了公司业务流程、集团制度等业务内容，切实加强了理论、业务学习的自觉性，形成了良好的学习氛围。

四、认真履行职责

1.狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。

严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

2.培训工作：为了能切实提高员工素质,以更好地适应市场竞争,我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合。在“学习培训月”活动中，成功举办了管理学、营销学等近60课时的培训课，并把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工政治理论和专业技能等方面的培训。

**个人工作总结ppt范文10**

在教育教学方面，我努力加强教育理论学习，提高教学水平。

具体表现在以下几个方面：

1.加强素质教育理论学习，做好教学工作计划，提高教育教学水平

我积极投入到高职教育的探索中，学习、贯彻教学大纲，加快教育、教学方法的研究，更新教育观念，掌握教学改革的方式方法，提高了驾驭课程的能力。

在教学中，我大胆探索适合于学生发展的教学方法。

为了不断提高自己的教学水平，我都努力去听其他老师的课，以向他们学习好的教育理论、方法，弥补自己在教学过程中的不足之处。

上课时务求每一课都上得生动、活泼、高效，力争通俗易懂，深入浅出，耐心对待每一个学生提出的问题。

2.加强师德修养，提高道德素质

过去的一年中，我一直担任建筑设备工程技术专业课程教学。

在实践过程中，我认真加强师德修养，提高道德素质。

对待学生做到：民主平等，公正合理，严格要求，耐心教导;对待同事做到：团结协作、互相尊重、友好相处;对待家长做到：主动协调，积极沟通;对待自己做到：严于律已、以身作则、为人师表。

3.加强教学理论学习，练好扎实的教学基本功

在教育教学方面，我努力加强教育理论学习，提高教学水平。

要提高教学质量，关键是上好课。

为了上好课，我做了下面的工作：

(1)提高教学质量，做好课后辅导工作。

在课堂讲授后，注意做好课后辅导工作。

及时了解学生在学习中存在的问题，给予必要的指导并鼓励学生进行探索，帮助学生在课余时间养成良好的学习习惯。

(2)课前准备：备好课。

认真学习贯彻教学大纲，钻研教材。

了解教材的基本思想、基本概念、结构、重点与难点，掌握知识的逻辑。

了解学生原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯，学习新知识可能会有哪些困难，采取相应的措施。

考虑教法，解决如何把已掌握的教材传授给学生，包括如何组织教学、如何安排每节课的活动。

(3)课堂上的情况。

组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的注意力，使其保持相对稳定性。

同时，激发学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学习的兴趣，课堂上讲练结合，布置好课外作业。

三、存在问题

工作中对高职教育理论理解学习的不够深入，教学过程中在教学方法和手段的运用上不够熟练。

在以后的工作中，我将吸取过去的经验教训，提高自己业务水平并为学院的示范性建设和长远发展尽到自己的最大努力

四、20xx年展望

20xx年我对自己并没有什么太高的要求，因为要求太高，对自己也是一种巨大的压力，所以我不会刻意的去给自己定多大的目标，我想自己能够在自己的本职工作上做好这一切就好了，相信自己凭借自己的良知，一定会以较好自己的学生为天职，这是我的责任!今后的路还要怎么走，我也不是十分清楚，不过我相信，我会在20xx年年里，做好20xx年个人工作计划，争取使各项工作开展得更好。

**个人工作总结ppt范文11**

企业进口的原材料、出口的产成品、三来一补的业务监管，都离不开报关员与海关打交道，可以说报关员的工作好坏在很大程度上决定着企业的兴衰。为了真正了解报关员工作的酸甜苦辣，我们专程走访了一位年仅28岁，但已从事报关行业数年的报关员。

我专科毕业后先后在几家三资企业干过业务工作，也许是运气不好，一直干得不顺，只能挣到一份死工资，离自己三十岁前当百万富翁的发财梦相去甚远。而公司里的报关员虽然只是初中毕业，却穿金戴银，整天出入娱乐场所，好不潇洒。在我第三次辞职后，便打定主意今后干报关员。仗着大学里扎实的理论功底和三资企业多年的工作经验，我仅仅复习了一周便顺利地通过了报关员资格考试，开始了令人羡慕的报关员生涯，报关员的工作很琐碎，环环节节都要考虑周到，有时业务员出错，当前社会风气欠佳，报关业也不能免俗，有关部门要经常走动，逢年过节还要意思意思。因而我经常陪这些人出入娱乐场所，手里有一笔数目不菲的交际费，整个人也用国际名牌全新包装一番。

目前我是公司的高薪人士，年底还有一个大红包，一个人干着三个人的活，公司可以没有副经理，但却离不开我，就连老板见了我也是客客气气，在报销上大开绿灯。我由于工作原因，对外贸行情很熟，每月也能做几笔小生意，拿到数目不菲的佣金。加上多年的感情投资，和方方面面的关系很融洽，常常能帮公司和其他企业摆平一些棘手的事，挣点灰色收入。由于工作关系，公司给我配了车、手机和手提电脑，自己在市中心分期付款买了房，对此，我很知足，不像一些初入行的报关员整天挖空心思想飞料私货挣大钱，最后落得害人害己的下场。

最近国家严厉打击私货，海关内部大搞廉政建设，枪毙了几个的关长，报关和办事比以前顺当多了，各项费用支出也大幅下降，我基本上每天都能按时下班，和女友共度甜蜜的俩人世界，我希望海关这次整风不是一阵风，而能长期坚持下去，这样我便能抽空去读在职MBA。现在从事进出口业务的企业越来越多，社会上缺乏大量合格的报关员，而且对于那些每月只有一两单生意的小企业来说，养一个报关员并不合算，我准备再干两年便自己成立一家报关行，早日实现自己的百万富翁梦。

**个人工作总结ppt范文12**

时间飞逝，转眼20xx年已接近尾声。

在这一年来，在系领导以及各位老师的指引帮助下，我严格按照学院要求，加强师德修养、增强学习意识、改进工作方法、探索新课程、提升教学理念，认真教书育人。

现将本人一年来个人工作总结报告如下：

一、思想方面

在这一年来，我认真学习党的基本理论和重要著作，不断提高自己，充实自己，树立正确的世界观、人生观和价值观，在日常工作中时刻注意向其他同志学习，遵守纪律，团结同志;并且教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦。

我平时注意主动帮助其他同志干一些力所能及的事，自己也在做的过程中得到锻炼，增长了知识，提高了工作的能力。

我相信在以后的工作学习中，我会在党组织的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。

二、教育教学方面

20xx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，20xx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。

**个人工作总结ppt范文13**

本学期，我接手了学校足球社团的训练工作。初次接手这项工作，我采取了以下措施：

第1、制订科学的训练计划及进度计划，严格按照训练计划进行训练，并根据学生的具体训练情况及时调整训练计划。

第2、组织学生学习足球社团的管理制度及训练制度。要求学生包括我个人思想上统一，做到不迟到，不早退，团结协作，勤于动脑，严格训练，善于总结。

第3、克服困难，训练严谨：足球运动项目多，技术复杂，每一个动作，按照不同的时间，不同的速度，不同的方位，不同的用力方向所产生的效果不同。训练时要求学生做到眼快、手快、腿快、移动快。观摩学习，分组总结，共同提高。

第4、发扬团队精神，努力拼搏共创佳绩。足球社团的训练工作经过一个学期的磨练已呈规范化、制度化、常规化。

足球社团的训每周一、三、五下午三节课后训练，每次一小时。运动员积极训练，教师在训练时兢兢业业、克尽职守。做到每次训练有计划、有记录、有总结，做到备课、备人、备场地，充分利用训练时间针对学生不同年龄段的生理特点、采用各种不同的训练手段进行训练。足球社团的训练在半年时间中让学生掌握了一定的足球技术，成绩的取得全赖于学校领导大力支持，全体教师、学生的共同努力的结果。

我的工作态度是：作为体育教师，对体育课和业余训练工作的重要性有足够的认识，不自轻自贱，为培养德、智、体、美、劳全面发展的人才，为增强学生体质做出应有的贡献，这样才无愧于我们的事业和责任。有吃苦奉献精神。体育训练工作既是脑力劳动，又是体力劳动，工作时间长，体力消耗大，没有顽强的吃苦精神和无私奉献精神是不行的。在今后的工作和学习中我要不断充实自己，要不断善于积累经验，总结成败得失，勇于思考敢于创新，不断提高自身的素质，为今后能更好的工作打下坚实的基础，做一名合格的体育教师。

**个人工作总结ppt范文14**

尊敬的领导：

我叫x，于 x年7月14日成为公司的试用员工，根据公司的需要，目前担任秘书职务。到今天3个月试用期已满，根据公司的规章制度，现申请转为公司正式员工。

作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从学生到职员的转变。如果说刚来的那几天仅仅是从简介中了解公司，对公司的认识仅仅是皮毛的话，那么随着时间的推移，我对公司也有了更为深刻的了解。

公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快进入到了工作角色中来。这就好比一辆正在进行磨合的新车一样，一个好的司机会让新车的磨合期缩短，并且会很好的保护好新车，让它发挥出最好的性能。咱们公司就是一名优秀的司机，新员工就是需要渡过磨合期的新车，在公司的领导下，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。

在操作中心的工作中，我一直严格要求自己，工作认真、细心且具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，具有良好和熟练的沟通技巧，有很强的团队协作能力;责任感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作;积极学习新知识、技能，注重自身发展和进步。专业和非专业上不懂的问题虚心向同事学习请教，不断提高充实自己，希望能尽早独当一面，为公司做出更大的贡献。

当然，初入职场，难免出现一些小差小错需领导指正;但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。在此，我要特地感谢部门的领导和同事对我的入职指引和帮助，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。

三个月来我学到了很多，感悟了很多;看到公司的迅速发展，我深深地感到骄傲和自豪，也更加迫切的希望以一名正式员工的身份在这里工作，实现自己的奋斗目标，体现自己的人生价值，和公司一起成长。我会用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来!

**个人工作总结ppt范文15**

一、突出重点，周密部署，全力服务经济建设

1。加强率先基本实现现代化进程监测。按照市委市政府要求，我市要在20xx年率先基本实现现代化目标，市委书记批示我局牵头开展统计监测工作。我局结合文件和批示精神，认真抓好现代化进程监测工作。一是举行了“率先基本实现现代化，统计工作怎么办”大讨论活动，深入解读监测指标体系，进行比对，找出差距、分析对策。二是召开“率先实现现代化、统计工作怎么办”学习心得交流会，局负责人围绕主题做了《“五个力”给力我市率先基本实现现代化》交流发言，其他8名同志也进行了心得交流，全局每位同志都撰写了心得体会并进行公示。三是做好基本实现现代化统计监测工作。紧紧围绕率先基本实现现代化的目标，加强与部门的协作配合，强化进程监测，及时通报指标的实现进度，认真分析基本实现现代化进程中存在的问题和薄弱环节。目前已完成了20xx年上半年统计和全年完成情况的统计监测工作。

3。城乡住户调查顺利并轨。根据国家^v^统一部署，20xx年我市开展城乡住户调查一体化工作。一是提请市政府办印发了《关于做好全市城乡住户调查一体化改革工作的通知》，要求全市上下认真做好城乡一体化住户调查工作。二是抽选确定住户调查常规记账户。对全市20个抽中的调查小区3000户居民进行基本情况的摸底，在此基础上抽取其中的200个住宅并落实其住户作为日常收支调查户。三是及时组织召开一体化住户调查方案布置暨培训会议，切实抓好开户访问、数据采集、调查表审核录入上报以及新一轮常规记帐户的开户率、业务培训等各个环节，确保城乡住户一体化调查顺利开展。

二、创新思路，讲求实效，努力搞好统计调查

1。认真做好统计年定报工作。全面贯彻统计报表制度，加强对核算、农业、工业、投资、科技、贸易、城乡住户、劳动工资、人口等方面统计数据质量的审核和评估，各项统计年定报数据按时上报、如期公布，客观真实地反映全市经济社会发展情况。

2。认真开展各项调查工作。我局今年分别开展了城镇住户调查、农村住户调查、全市采购经理调查、“现代化万人评”调查、“社区建设满意度”调查、与市旅游局联合召开全市住宿设施基本情况调查、与市纪委开展组织工作满意度民-意调查、企业集团(上市公司)调查、劳动力调查、“百村千户”调查、党风廉政建设民-意调查等16项统计调查工作，全年共完成调查问卷6400余份。

3。规范镇(区)地区生产总值核算工作。为了提高核算数据质量，客观、真实、全面地反映各地经济总量和结构状况，我局制定印发了《镇(区)地区生产总值核算办法(试行)》，统一界定核算范围，明确规定核算频率和数据发布使用，使核算方法简便易行可操作性强，核算结果客观真实。及时召开镇(区)gdp核算业务培训会议，要求规范镇(区)gdp核算方法资料来源和数据发布。

6。高度重视能源统计。认真贯彻落实全市节能降耗工作目标任务，高度重视节能统计工作，积极探索能源统计方法制度的改革，进一步提升了全市能耗统计工作的水平，为全市节能降耗工作的顺利开展提供了保障。根据市政府《关于表彰20xx年度节能工作先进单位、优秀能管员的决定》文件，我局荣获20xx年度部门节能目标责任考核一等奖。

7。抓好工业经济转型升级各项监测。每月认真比对国税库，详细排摸各镇区销售超20xx万的新增企业，确保全年完成70家新进规模企业任务。根据省科技厅和^v^下发的《省高新技术产业统计分类目录(20xx年修订版)》(苏科高[20xx]332号)，加强规模工业企业行业代码审核，积极对上争取，努力提高我市高新企业产值占比。主动配合经信委开展新兴企业认定入库工作，监测新兴指标的完成度，推进产业升级和现代化指标的考核。有针对性地选择工业经济转型升级等热点难点问题，撰写了《我市在工业转型升级进程中的发展策略》、《市前三季度新兴产业发展情况调研报告》等统计分析。

8。顺利完成农林牧渔服务业增加值核算试点工作。根据省局、市局安排，20xx年我市承担了农林牧渔服务业增加值核算试点工作。按照试点方案，我局进行单位清查，通过摸底，全面列举我市农林牧渔业服务活动各种业态和各种经营主体;对各种经营主体进行分类，确定调查样本;并对调查经营主体开展访问登记。我市顺利完成了本次试点工作，并在省局召开的试点总结会议上受到了肯定。

三、夯实基础，深化改革，提高统计数据质量

1。进一步加强全市统计工作。一是召开全市统计工作暨第六次人口普查总结表彰大会，全面总结上年工作成果和经验，布置今年重点工作和任务，表彰人口普查先进集体和个人。二是提请市政府办印发了《市部门统计数据报送制度》，规定了部门统计数据报送的主要内容和组织实施方法，针对不同的报表明确了不同的报送要求，使部门统计数据报送逐步走向规范化和制度化，实现统计信息共享，充分发挥政府统计的整体功能。三是市政府办印发了《关于进一步加强统计工作的实施意见的通知》，提出“进一步提高对新时期统计工作重要性的认识、进一步增强统计服务科学发展能力、进一步提高统计现代化工作水平、进一步加强统计基层基础建设”四个“进一步”要求，不断提升我市统计服务水平。

2。加强统计规范化建设。一是顺利通过首批省县级统计规范化考核验收。根据国家^v^《县级统计机构工作规范》和省^v^实施方案，及早印发《市级统计机构规范化建设活动实施方案》，分解任务、落实责任，组织各科室开展台账资料整理工作，于11月顺利通过首批省级验收，并拟被推荐为省级规范化建设示范点。二是加强村级统计规范化建设。制定并实施了《市村级统计基础工作规范化建设标准》，完善了村级统计工作制度，加快村级统计基础建设，确保村级统计工作顺利实施。三是继续推进“三上”企业统计基层基础建设达标验收工作。向新进“三上”企业分发《统计行政指导手册》，各镇(区)统计机构填写《统计调查单位“双基”建设验收一览表》，每月向市局汇报本地区统计“双基”建设进展情况。根据《市乡镇、街道统计机构及统计调查单位基础工作规范化建设标准》和《市20xx年统计“双基”建设实施意见》，“三上”企业全面完成达标验收任务。四是表彰规范化先进集体。授予怡球金属资源再生(中国)股份有限公司等18家企业为“20xx年度市统计基层基础建设先进单位”的荣誉称号并进行表彰。

制作培训班，邀请职业技术学校专职教师讲授了20xx版ppt制作基本技能，市局和各镇区20余位青年统计干部参加了培训并当场演示操作。四是开展年中统计分析竞赛。以ppt形式对各专业上半年统计情况进行演示和讲解，各镇区统计负责人打分评选出了优秀作品。

4。开展“找差提标杆、争先创一流”活动。为了进一步加强机关精神文明建设，今年我局开展“找差提标杆、争先创一流”活动，为率先基本实现现代化奠定思想基础。一是制定实施方案。制定《关于开展“找差提标杆、争先创一流”活动实施意见》，明确活动开展的指导思想、主要目标、对象内容、步骤安排等。二是开展专题研讨活动，举办了四期“点题式找差距”专题研讨会，对在gdp核算、能源统计、服务业统计、文化产业统计、基本单位名录库、城乡住户调查一体化等10个专业重点、热点问题上进行深度分析，展开横向比较、查找自身不足，对推动统计工作水平不断提升起到了积极作用。三是广泛进行意见征询。向市^v^和各处室、各镇区党委政府和统计站广泛征询意见。整个活动过程呈现出各级领导高度重视、专业人员积极支持、统计氛围更加浓郁三个特征，有效提升了统计专业水平和服务能力。

5。深入企业开展调研。一是深入企业了解经济运行态势。局领导多次深入兰燕甲板、申久化纤、金祥氨纶、宏达集团等企业，调研企业生产经营情况和“企业一套表”实施情况，并就统计基础工作和实施企业一套表提供指导。二是积极开展“三访三促”活动。根据市委《关于开展20xx年度领导干部下基层“三访三促”活动的方案》，局领导实地走访璜泾镇永乐村，传达了市委活动精神，了解该村基本情况，将如何做好村级统计基层基础工作、提供统计业务指导等内容作为活动重点。三是深入我市新兴产业开展研究分析。根据市社科联关于《关于表彰20xx年市社科系统先进社科团体及应用研究课题优秀成果奖的决定》文件，我局《市新兴产业发展中的政府作用研究》课题获得优秀成果奖。

四、完善机制，加强教育，严格依法履行职能

1。建立各项学法用法工作制度。建立了以主要负责人为依法行政责任人的行政执法责任制，制定了《局领导班子(党组中心组)学法制度》、《机关工作人员学法制度》，对局领导干部、机关工作人员学法工作做出了明确规定，明确了年度学法内容、学法研讨方式和学法用法要求。

2。认真组织统计从业资格和继续教育培训考试。根据《统计从业资格认定办法》有关规定，印发了《关于做好20xx年统计从业资格培训考试和继续教育工作的通知》，明确了统计从业资格培训和继续教育的培训对象、报名时间、报名办法、收费标准。同时，结合各地“三上”企业统计持证上岗的实际情况，按国家^v^10号令和省局有关规定，组织了329名统计人员参加统计从业资格培训、715名持证人员参加统计继续教育培训。

**个人工作总结ppt范文16**

一、一年来工作完成情况

一年来，我们对电话销售团队进行了整合，业绩也得到了较大的提升，我们具体做好了以下几项工作：

1、强化培训

强化产品知识与话述集中培训。为保证培训工作按质、按量完成，根据所开设专业，结合培训人员需求，选择培训教材、教学光碟。培训前发到培训人员手中，做到人一套，方便教学、方便复习、自学，提高了教学质量，巩固了教学成果。做到分工明确，责任到人。每次培训，由专业授课教师，按照日程表进行教学。要求理论讲解通俗易懂，实作具体、有针对性，一看就会。

2、更新系统

聘请专业技术人员，积极进行呼叫系统的更新，以新的呼叫系统为基础，整合呼入咨询电话，来电量较更新前明显上升。

3、细化分工

对呼入呼出进行了细化，并明确分工。在呼出方面，加大呼出密度，以便更多的人有所了解，争取到更多的客户资源。加强了呼入与产品的协作，进行了多次促销活动，取得了较好效果；呼出方面，进行意向客户跟进。通过召开每月一次例会来分析近期工作的状况，对于未成交的学员做出总结，以便更好地跟进，对于成交的学员我们及时分享经验，以供大家学习。同时，执行了同等学历的老学员二次销售，及时和老学员沟通。在启用新品时，首先通知老学员，得到他们的承认后方可启用，若他们不接受，我们作相应的改进满足他们的需求。对于老学员的回访，我们是不定期的。在节假日里我们送出问候和祝福，在重要的日子里送些小礼品以增进感情。在平时，我们也和老学员保持联络，关心他们的状况，增进感情。如果方便的话，可以登门拜访老学员，以便促进我们和老学员之间的关系。经过我们的努力，一年来，老学员成单量达到个。

4、完善制度

为更好地促进工作，我们研究制订并严格执行《电话销售执行规则》，对工作执行流程、业绩认定、数据安全等方面进行了严格规定，违规操作情况明显下降。

各位领导、同志们，以上这些成绩的取得，是校领导关心、支持的结果，是我们销售部员工共同努力的结果。这些成绩，为进一步加快我校教育发展夯实了根基，为新起点创造新气象奠定了坚实的基础。

二、存在的问题和不足

虽然一年来我们的工作取得了一定成绩，但是离领导的要求还存在很多差距和不足，主要有以下几方面的问题：

一是呼入方面：咨询应对能力不足，部分课程仍然缺乏深度咨询能力，需要与产品加强协作，加大培训力度。

**个人工作总结ppt范文17**

回首以往的工作，我感到这么多年没有白走，因为自己一直在成长，在不断的成长中我学会了很多，当然也为机关服务中心做出了我应有的贡献。在工作中，我坚持以大局为重，任劳任怨，努力完成领导交给的各项任务;在核算、管理方面做了应尽的责任;在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用，做出了贡献。现将20\_\_年所做的具体工作按以下几个方面表述：

一、在学习方面

1、以重要思想为行动指南，认真学习政治理论知识，参加有益的政治活动，不断提高自身思想修养和政治理论水平。进一步提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观、价值观。不断提高自身修养和政治理论水平，在思想上和政治上严格要求自己。

2、在\_\_年参加了\_\_省会计学会\_\_委分会组织的会计人员继续教育的学习。

3、20\_\_年\_月参加了\_\_委电子政务系统工程财经管理信息培训。

二、在业务方面

(1)负责审核和编制会计凭证，在实际工作中，本着坚持原则、客观公正、依法办事的原则，加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能，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。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。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。

(2)完成编制本级季度报表和基层单位汇总工作，并做到按时上报\_\_。

(3)完成了中心本级\_\_年度一上、二上的预算工作，并做到及时上报。

(4)顺利完成了20\_\_年度事业支决算报表工作，做到了数据准确、完整、真实、上报及时。

(5)20\_\_年\_月，按照\_\_的要求，完成了关于机关服务中心丧葬费、一次性抚恤金支出情况测算统计工作。

(6)20\_\_年\_月，完成了关于\_\_部安排压缩出国费、车辆购置及运行费、公务接待三项经费支出情况统计表工作。

(7)20\_\_年\_月，按照委领导批示精神和\_\_部、^v^关于开展出国费专项审计的要求，完成了对我单位\_\_年至\_\_年出国费使用情况进行了自查工作。

(8)20\_\_年\_月，根据\_\_的要求，完成了\_\_年在职人员基本支出测算和对个人的家庭补助支出测算工作。

(9)20\_\_年\_月，根据\_\_的要求，完成了机关服务中心劳务费开支情况统计工作。

(10)20\_\_年\_月，根据\_\_的要求，完成了\_\_年、\_\_年培训教育费情况统计表工作。

(11)20\_\_年\_月，根据\_\_的要求，完成了\_\_年调整中央国家机关和事业单位离(退)休人员补贴经费申报表工作。

(12)20\_\_年\_月，根据\_\_的要求，完成了机关服务中心离休人员工资情况统计表工作。

(13)按季度完成了服务业(第三产业)单位财务情况调查表工作。

(14)完成了统计各二级单位固定资产情况，进行固定资产类别统计并汇总。

(15)完成了机关服务中心工会开展“小金库”专项治理自查自纠工作。

(16)负责机关服务中心工会出纳工作，做到及时上缴工会经费和收回各单位的职工会费。

(17)认真整理和装订每个月的会计凭证及资料。

三、存在的问题

20\_\_年是以推行项目管理为主，进一步提高内部管理水平的一年，而财务工作是一个主要职能监督部门，“当好家，理好财”，是我们财务工作应尽的职责，只有不断的反省与总结，管理工作才能提高。

回首过去，展望未来，我将继续在财务工作上不断努力，担好好目前的重任，将自己的工作做好。作为一名财务人员，深感肩上的责任重大，任务艰巨，总结这一年的工作，还存在着不足之处，要加强对财财务业务知识的学习和培训，要不断的提高自已的业务水平和能力，使自身的会计业务知识和水平不断得到了更新和提高，适应现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

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！