# 各人年度考核工作总结(31篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2025-03-10

*各人年度考核工作总结120xx年以来，我主要从事xx宾馆前台收银员工作，在领导的正确指导和同志们的关心支持下，我始终秉承“客人至上”的宗旨，坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的思想素质、业务水平和综合能力有了很大的提...*

**各人年度考核工作总结1**

20xx年以来，我主要从事xx宾馆前台收银员工作，在领导的正确指导和同志们的关心支持下，我始终秉承“客人至上”的宗旨，坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的思想素质、业务水平和综合能力有了很大的提高，取得了一定的成绩。现将我这一年来的工作情况总结如下：

>一、加强业务学习，不断提高服务水平

在这一年工作期间，我坚持把加强学习作为提高自身素质的重要路径，认真学习宾馆酒店服务礼仪和结账业务知识、收银注意事项等知识，通过不断的自我学习，不断磨砺个人品行，努力提高职业道德修养，提高了自身的服务技巧。

>二、恪尽职守，认真做好本职工作

我作为一名宾馆收银人员，在工作中能够认真履行岗位职责，主动主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上做出力所能及的贡献。一是认真做好收银工作。我努力学习收银业务知识，认真核对应收账目，做到了结账及时迅速，应收款项条理清晰，令客人满意。二是坚持热度周到服务，不把负面情绪带到工作中来，在工作中主动主动，没有发生因自己的心情影响对客人服务态度的现象。三是做到微笑服务，针对不同客人提供不同的服务，急客人所急，想客人所想，以最有亲切感的一面让客人体会到宾至如归的感觉。即使在结账服务工作中遇到不愉快的事情，仍能以笑脸相迎。四是不随意对客人承诺。当客人的需求需在其他部门或个人的协助下完成时，我能够做到主动咨询清楚后再作决定，给客人一个最准确的答复，让客人明白他的问题不是可以马上解决的，而我确实在尽力帮助他。五是坚持原则，婉拒客人的要求。许多客人在前台要求多开发票，我就委绝婉拒，并建议客人可以在其他经营点消费，计入房费项目，这样既能为酒店增加收益，又能满足客人的需求，但绝不为附和客人而违背原则。六是增强缺位补位认识，让客人“高兴而来，满意而归”。前台收银处是客人离店前接触的最后一个部门，所以通常会在结账时投诉宾馆的种种服务，而这些问题并不一定由收银员引起，我能够主动向其他个人或者工作部门讲明情况，请求帮助，问题解决之后，再次征求客人意见，弥补其他同事或部门的工作失误，沉着冷静地发挥好中介功能，加深客户的信任度，从而与客人建立亲密和互信的关系，留下对宾馆方面的优良印象。

>三、工作作风方面

在工作作风方面，我始终坚持热度周到、主动服务、严谨细致的服务态度和脚踏实地、埋头苦干的服务精神。在工作中，尊重领导，团结同志，严于律己，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的.意见和建议，增强做好收银工作的责任感，以饱满的热度投入到工作中去。在遵守纪律方面，我能够严格遵守各项规章制度，较好地落实请销假制度，严守工作纪律，维护宾馆工作人员的优良形象。

在今后的工作和学习中，我将努力做到以下几点：

1、自觉加强学习，向专业知识学习，向身边的同事学习，向自己的工作生活实践学习，逐步提高自己的业务水平和综合素质。

2、努力提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善和提高自己。

总之，我在今年的工作中取得了一定的成绩，但距离领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对业务知识的学习抓得不够紧，学习的系统性和深度不够等。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的精神，脚踏实地、尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

**各人年度考核工作总结2**

20xx年，是本人在财务科工作的第x年。在一年的时间里，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，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：

1、根据公司经营管理的需要，结合本公司的实际情况，对国家颁布的各项财务会计等法规认真遵守，并对公司制定的各项财务制度严格执行。

2、为了更好地加强内部管理，本部门的每位员工都能明确职责范围，密切协作，各司其职，能有效地防止和制止财务弊病的发生，确保财务工作规范化，并能积极配合有关部门做好各项工作。

3、在日常费用报销以及各项费用的收取工作中，热情周到，准确无误，并能做好与各个部门的密切合作，能积极配合有关部门做好各项工作。

4、在会计凭证的制单工作中，能慎密严谨，为每年的财务审计顺利过关打下良好的基础。

5、根据经营户的台帐，定期整理有关业主的应收租金情况，配合相关部门做好催缴工作。

6、在每月的工资发放工作中，能配合办公室制作完成员工工资表，并能准确发放到每名员工的帐户中。

7、配合办公室做好每周的员工食堂的费用结算工作。

8、收银员能更加严格要求自己，提高业务能力，每日准确填写收银日报表上交部门相关人员，使每月的银行刷卡核对工作得以顺利进行。

9、对于每月应上报税务的各种会计报表以及税务报表，都能做到内容完整，数据准确，报送及时。

10、日常工作中，能及时发现问题，并提出建议，避免产生不必要的经济损失。

11、对各部门所需的数据，能不厌其烦，及时提供。

12、经过多沟通，与x税务师事务所达议，取得了一人满意的\'年度会计年审报告。

13、为了给公司的稳定起到积极的作用，积极联系税务部门，做好业主的税收减免工作，给市场管理提供了帮助。

在总经理的感召下，员工之间能友好相处，在遇到困难的时候能够互帮互助，并已适当安排好特殊员工的工作。

在今后的工作中，本部门员工将更加齐心合力，加强对自身素质的提高，严格劳动纪律，努力提高工作效率，继续提供给各部门更准确、更完整的财务数据。

**各人年度考核工作总结3**

转眼有到了一年一度的考核时间，作为一名小学教师，回顾过去的一年来。我在教育的工作中积极的发展自己，充分履行自己作为一名“学习型教师”的想法，不仅在课堂上教育了学生，并更进一步的加强自我要求，在教育的能力上取得了进一步的提升！

如今，作为一名教师，又到了对自我教育工作的总结时刻，希望在这次的总结中我能对自己的有更多的认识和进步。以下是我对过去一年的自我工作总结：

>一、个人的教育思想情况

思想是行动的准则，作为一名教书育人的小学教师，我更清楚自身的思想和行动会给自己负责的学生们带来怎样巨大的影响。如今作为小学生，他们的品德和人格都还在完善和学习当中。为此，在思想上，我从未放松过对自身做一个好榜样的追求。

在教育思想方面，我严格的要求自己，以优秀的教师作为自己的目标，积极学习并反思自我的不足。且在日常方面，我也重视自身的师德师风，坚持无论是在校园还是生活中，都保持自身为人师表的态度和责任感，为学生大好榜样，积极引导学生，在学习和生活中保持良好习惯，培养优良人格。

>二、教育工作方面

在教育上，我十分重视班级的学习情况，能配合班级进度和思想提前做好备课准备，完善的计划好自己的教案内容，并在工作中积极与其他教师交流，加强自身的教育能力，也让学生们能更好的适应我的讲课，更充分的吸收知识。

此外，在课堂上我更加重视引导。我重视课堂的纪律，但在学习和思考上，却将大部分的主动权交给学生。积极鼓励学生在课堂上大胆发言，融入班级环境，活跃课堂气氛，让课堂真正回归到学生的思想中，引导学生能提出问题，并解决问题。

在过去一年来，愿意在课堂上发言的学生越来越多。我也通过各种方式和鼓励，努力让班级中的学生都积极的参与进来。

>三、自身的不足和问题

分析自身的工作情况，目前最主要的问题还是班级的管理情况。开放的课堂有开放的好处的，但也容易导致纪律方面的问题。对于这方面，我一边还要加强对一部分学生的积极引导，另一方面，也要注重树立自己的威严，管理好班级的课堂氛围，这样才能在工作中保持学习的顺利！

如今，新的学期又将开始，我也要更多的锻炼自己，提高自身能力，为班级带来更好的教导与帮助！本学期，我们必将取得更加出色的结果！

**各人年度考核工作总结4**

时光飞逝，日月如梭，转眼间，我来公司已经有xx年了，业绩也已经到了平稳发展的阶段，这与公司的管理制度和严格的要求是密不可分的，再次，感谢上级领导部门的英明决定和同事的努力奋斗。

回顾今年的工作，总体形式较为可观，在上半年中，有个别单项完成过程中不为乐观，总结得出以下几点！

>一、施工现场的管理及监督

管理既是对工人的合理安排调度，明确分工，责任到人，监督是对现场施工工作进度的跟进，在每一阶段应注意的细节问题，每下一阶段可能出现的不利情况，监督及时才能确保不出现任何不良问题；正是此两点，我做得不到位，导致在三月份的一单项业务中出现纰漏，有负公司领导的期望及各位同仁的热诚帮助，实为惭愧。

失败乃成功之母，日后，必须严格管理，责任明确到人，让工人明白其职责所在，这是确保质量的重要性；现场的监督要做到胸有成竹，了于指掌，及时跟进！

>二、技术工种的指导及培训

装饰行业日益精工化，市场紧促，竞争激烈，技术要求是生存的关键，没有最好只有更好！施工过程中技术人员的作业是质量的根本保障！中国人口众多，但任何公司企业更需要的是人才，优秀的技术人员是公司发展中不可缺乏的人才之一。

对员工加以指导培训，巩固技术，聚众之长，纳贤之优，因人致宜，掘其所长，才能不断提高技术含量。

因此，计划在明年将继续扩建团队，优胜劣汰，做到技术不合格，坚决不上技术岗位！

>三、针对于客户要求

顾客是上帝，服务提高产品负价值，在不影响公司及个人的利益和声誉的前提下，对客户应做到有求必应，巩固老客户，增强声誉。

客户的需求就是我们的追求！

关于以上几点，诚望公司领导及各位同仁给予指点帮助，万分感谢！

**各人年度考核工作总结5**

20xx年参加工作，一直于我院检验科工作。秉承“质量第一、服务临床”的理念，坚持以病人为中心，高质量、高效率地为临床提供快速、准确的诊断依据，踏踏实实，勤奋工作。尤其近几年来，我对自己的工作有很多的思考和感受，在这里作简单的陈述：

>一、政冶思想方面

认真学习党的各项方针政策，法律、法规，领会上级部门重大会议精神，在政治上、思想上始终同党同组织保持一致，保证在实践工作上不偏离正确的轨道。几年来，自己不断加强思想道德和业务技能的学习，提高工作的责任心，工作严谨负责，勤勤恳恳，任劳任怨，积极配合主任的工作，不计较个人得失，加班加点按质按量完成任务。始终坚持以病人为中心，服务临床的思想，急病人与临床之所急。严格遵守危急值报告制度，及时与临床医生联系，提供有利的诊断依据。在完成临床检验工作的同时，还承担本科室进修与实习生的实习带教工作，坚持以理论联系实际，做到学以致用。

>二、工作学习方面

本人不仅具有较高的政治思想水平，同时也具有很强的业务学习和工作能力。面对专业知识的日新月异，更加注重专业知识和新技术的学习。每年订阅《中华检验医学杂志》《临床检验杂志》《检验医、学》经常上网浏览；《中华流行病学杂志》《中华医院感染杂志》、《中国抗生素杂志》《临床输血与检验》《中国实验诊断学杂志》等相关、专业杂志；同时特别关注《中华检验医学杂志》开设的“继续教育园地”拦目学习；参加各种提高培训班、学术交流会。20xx年参加XX研讨会；20xx年5月参加XX培训班。7月被当选为XX市医学会第二届检验专业委员会的常务委员。为了更进一步提高自己的综合素质，除在业务技术方面努力学习外，也加强相关知识英语与计算机应用知识的学习。XX年参加了自学[卫生事业管理]本科的学习，今年年底毕业。从中学习了许多管理方面的知识，获益匪浅。

>三、道德品质

（一）有吃苦耐劳、默默无闻的敬业精神我来自农村，深深懂得“宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来”的道理。上中学时，生活的艰苦及一直步行于十几里之外的学校，磨砺了我吃苦耐劳，锲而不舍的品质性格。参加工作后，一直与血、尿、便、细菌、病毒打交道，虽然有点脏、苦、累，但我从未为自己选择的专业而后悔。使我自豪的是为临床医生提供了科学翔实的诊断依据。特别是为呼吸科、重症监护室、康复科等提供的药敏试验报告取得了非常好的治疗效果，得到了信任和好评。

（二）有严于律己、诚信为本、乐观向上的优良品质我信奉诚实待人、严于律己的处世之道。以感恩的心面对世界；以包容的心和谐自他；以分享的心回报大众。从未与同事产生过矛盾纠纷。我自知还有许多缺点，但我是一个修正主义者，时刻在完善自己。

>四、今后的工作计划

今年有幸被当选为检验科副主任，今后的工作，不仅在业务上，而且在管理工作中，也要提高自己的水平。在院长的领导下，配合好主任，努力把我院检验科带入良好的学习氛围，进一步提高检验技术质量，早日使我院检验科各专业实验室，通过ISO15189实验室质量管理体系的认可，建立与国际接轨的质量体系，更好地为临床各科室服务；加强与临床科室的联系，开展临床需要，特异性较强的检验项目，增加科室经济效益；激发科室每一个人员的积极性，为科室的发展献计献策，将检验科建设成团结向上的一流科室，为医院发展贡献自己一份微薄之力，等到退休回首时无遗憾。

**各人年度考核工作总结6**

日月更替，在忙碌的工作中，不知不觉就迎来了20xx年的夏季。随着时间变化的，不仅仅有我们的服装和温度，公司在这一年来的时间里，也在各位同事的努力和拼搏下有了不错的成长。

回顾这一年来，作为一名前台的文员，我的经验其实还算不上丰富。但是在积极努力的工作中，我们也得到了不少的收获和体会，并且为公司的提升提供了自己的力量！回顾20xx年的工作，我有了不少的提升，同时也还是有没能做好的地方。为了供自己今后的工作参考和改进，我现将20xx工作总结如下：

>一、年初的忙碌

尽管今年的复工很晚，但正因为如此，在工作方面反而堆积了更多的工作，甚至还有不少的员工更替，导致在员工的管理上又增添了许多的.工作。

过去我并没有这样的经验，导致在忙碌中总是难以完成工作任务。但慢慢的，我也逐步适应了这样的节奏，尽管忙碌，但是每天都能从工作中收获很多的经验，也能清楚的看到自己在工作中有哪些方便的不足。这都是我在后来对自己改正和反思的重要参考。

>二、个人的情况

在20xx年的工作阶段，我因为认识到了自己的不足。为此，我也开始在有机会的时候补足自己的问题。比如在工作的时候，我会有意识的去学习前辈们的工作方式，并在尝试后慢慢改进自己。在空闲的时间，我也会通过网络和书籍来提升自己，学习一些作为文员的工作技巧，并在工作中锻炼自身。

此外，我还在努力加强自己对于公司的认识。如：牢记公司的一些常用信息、重要客户的联系方式、以及对公司方方面面的事物管理。这些都让我在个人的工作能力上有了很打的进步。

>三、工作情况

在20xx年的工作中，我们整理了公司目前的情况，并对员工的信息以及纪律的管理做了强化，此外，在20xx年里我们共召开了xx场会议，会议资料我也都整理完毕。如今，我们还在计划着下一部的工作计划。随着6月的结束，接下来我们还有很多事情需要忙起来。

回顾这一年来的工作，我在工作中的成绩变化并不是特别大。但是在稳定性，以及工作的基础上，我却有了不小的进步。相信这些基础的提升，能让我在今后的工作上有更大的收获和进步！

**各人年度考核工作总结7**

不知不觉一年又要过去了，在过去的一年，对于一名刚从事教师工作的新教师，收获很多。在新课程改革的学习和七年级地理教学实践的交互过程中，我本着“认真学习，热心教育，”的想法来工作，初一年级使用的是义务教育湘教版的教材。新课改为学校的发展增添了一份保障，注入了一份活力。同时，也给我们教师带来严峻的挑战和发展的机遇。在此就本人的初一地理教学工作谈谈自己的体会与思考。

>一、经验与体会

《地理课程标准》的基本理念是学习对生活有用的地理；学习对终身发展有用的地理；改变地理学习方式；构建开放式地理课程；构建基于现代信息技术的地理课程；建立学习结果与学习过程并重的评价机制。在这基本理念的指导下，我在教学方法和评价学生方面反复摸索，得出如下体会：

1、深挖教材内涵，灵活运用教法。

教无定法，应“以学定法”，这是新课程以人为本的教育思想的体现。教师应根据不同的教学内容和教学对象采取灵活多样的教学方法。我在备课时认真钻研教材，熟悉课程标准后，再换个角度想，如果我是学生我喜欢以什么样的方式来学习新内容。想出几个方案，在课堂上针对学生的具体情况来选择不同的教法。如：在学习《世界气候类型》时，在气氛活跃的班级让学生自己看图填表，然后小组讨论，最后在全班对填错较多的部分共同分析错误的原因；在气氛较为沉闷的班级，采取了游戏的方式，把整个班级当成了亚欧大陆，定讲台为北方，各小组讨论“应该处于什么样的气候类型，为什么？”

地理课程目标中，在情感态度价值观的目标上，要培养学生对地理的好奇心和学习地理的兴趣。这就需要在选择教法时，应根据学生心理发展规律，联系实际，引导学生从现实生活的经历与体验出发，唤起学生的学习兴趣，不能强迫施教。而唤起学生兴趣的最好办法就是用游戏的方式进行教育。在新教材第一章的第一节《地球和地球仪》的内容中讲到了经纬线和经纬网定位的知识，而这部分知识学生在小学没有接触过，加上学生的空间思维能力不强，知识没有较强的递进性，学生学起来较为困难。我采取了讲授法和活动法学习经纬线效果都不是特别突出。于是讲完这些内容之后，上了一节经纬网练习课，采取游戏和竞赛的方式，在室外上课。让学生以小组合作的方式，自己定方向建经纬网，然后确定自己所在的位置，再在操场上画好的几个经纬网地图上真正地实践一下。学生“玩中练”“玩中学”得兴奋极了。不仅激发了学生学习地理的兴趣和积极性，还增强了学生的自信。大部分学生终于因此弄清了经纬网，收获不小。

教法选择的好，不仅可以增强学生的学习地理的兴趣，还可以促进学生的发展，培养学生的创新意识和创造能力。而培养学生的创新能力是新课程改革中的一个重要任务。学生的创新思维都是在教师为学生创设的各种情境中迸射的。如：在《降水和降水的分布》一课中，关于降水的季节分配的教学，我是这样设计的：学生四人为一组，每组给12个试管，作为一年中的12个月，再给一瓶红颜色的水，让学生自己设计世界任何地区可能的一年的降水量，将水注入到试管里，展示并说明该地区的降水季节分配的状况，然后在绘制成图。这就给学生创设一种自由、宽松、平等、民主的课堂氛围，鼓励学生勇于创新，发展学生的求异思维，促使他们生动、活泼、自主的学习发展。

2、过程与结果并重，运用鼓励性评价

地理新课程标准要求建立学习结果与学习过程并重的评价机制。强化评价的诊断和发展功能，弱化评价的甄别和选拔功能。为了实现评价目标的多元化，评价手段的多样化，形成性评价和终结性评价并举，定性评价和定量评价结合，本学期我校的地理学科从下列三个方面对学生进行评价（以初一为例）：学生课堂表现占25%，（包括：课堂纪律、《地理填充图册》作业、地理小论文、课后动手实践）；期中考试占25%，期末考试占50%（题目以选择、填空、读图绘图题为主，为学生应知应会的最基本常识）。学期末，教师根据上述四项为每个学生打出具体分数，然后根据总分评出等级，并对特殊学生给予一定的评语。

评价不仅关注学生的学习结果，还应关注学生的学习过程，也要关注实践活动中表现出来的学生的\'情感态度的变化。评价的根本目标是促进学生的主动发展、全面发展和个性发展，因此地理课程标准中也提倡运用“鼓励性”的评价机制。在教学过程中，鼓励性评价可以通过教师的语言、情感和恰当的教学方法不失时机地给不同层次的学生以充分的肯定、鼓励和赞扬，使学生在心理上获得自尊、自信和成功的体验，激发学生的学习动机，诱发学习兴趣，进而使其积极主动的学习。

如果教师给学生以富有激励性的话语和催其奋进的目标，进而达到沟通师生之间的情感，这种情感也必然会唤起学生的主动性，激励、鞭策学生完成目标。使学生的学习变被动为主动，变消极为积极，便死气沉沉为生动活泼的学习过程。如：《三大宗教》一课，提前两周给学生设计一些有关宗教的问题，让学生根据问题或问题以外的内容查找资料，学习研究三大宗教。上课时采取了分组竞赛的方式，学生热情高涨。当提问泉州有哪些宗教建筑景点时，抢到此问的学生竟然回答出了十多处。因此良好的评价氛围，真正地激发了学生主动参与的积极性，鼓励性的评价机制激活了地理的课堂教学。

>二、思考与困惑随着新课程改革的深入，在实施过程中也出现了一些应该引起我们更多关注，加以认真研讨的问题。

不能完全真正的落实以人为本，灵活的教学现在课堂活跃了，学生提问多了，有时教师怕学生问，一问时间就来不及，教学进度完不成。预先设计好的难点重点落实不了，于是想方设法把学生的思路往自己设计好的路子上引，顺着教师讲课的路子的问题教师欢迎，如果是奇思异想的问题，教师往往视而不见，或草草打发。如《人类的居住地——聚落》一节，给学生展示了5种不同的自然环境的图片，在背景音乐的烘托中，让学生选一个环境来设计房屋，我们的目标是让学生领会聚落的外貌、材料大都因地制宜，没曾想有学生在北极地区建了个宫殿，还配有全方位的导弹、枪炮等高技术的防御系统；有学生在沙漠地区设计的房子，有防御系统，还有吸收太阳能系统——白天转化为室内冷气，夜晚转化为室内暖气……对于导弹枪炮等我知之甚少，又不是本课内容。我就简单评价了他们的想法有创意、独特，希望将来能自己设计出来，就转回了我的思路。课后我反思，如果能顺着学深的思路展开教学，让学生就这方面有无利弊，或让学生回家查查资料，了解防御系统有无必要安排在这里，有无科学性等，这不仅真正的尊重学生的个体，做到以人为本，还可以培养学生有了疑问和好奇就追根究底的学习态度和坚持不懈的毅力。

**各人年度考核工作总结8**

不知不觉，20xx年的脚步声已徐徐踱来，回首望，我在管理处领导及各位同事的支持与帮助下，通过一年来的学习与工作，在工作模式上有了新的突破，在工作方式上有了较大的改变，严格按照公司及管理处的工作要求，较好地完成了各项工作任务。下面将一年来的工作履职情况汇报如下：

>一、规范客服服务

物业管理服务，只有不断创新，才能赢得业主，实现物业管理保值增值的目的，前台接待是管理处的服务窗口，保持信息渠道畅通，监督区域管理、调度和协调各部门工作，是前台接待的主要职责，在日常服务中，我带领员工牢固树立服务理念，员工各负其责、各尽其能，按公司规定进行各项管理服务工作，公司对我处考核每月都有评定，考核到个人，并对我处管理质量有较高评价。小区设置了服务中心和24小时服务接待电话。业主（住户）的服务需求、建议、咨询、质疑和投诉等处理及时；业主有效投诉处理率100%，业主（住户）服务需求回访率达90%以上。同时，我处积极协调与工程部、售楼部、业主的关系；并从公司利益出发，处理各项事务。管理处有明确的改善管理服务质量的实施方案和阶段（月、季度、年）工作计划；工作计划完成率95%以上，不合格服务整改合格率100%。促进了物业与开发商、业主的友谊。09年5月业委会成立，7月份与业委会签订服务合同，物业费的收缴率达到%，对业户满意都进行征询，满意度带到%，

>二、抓好保洁服务

保洁工作是物业管理的一个重要的服务内容，一是做好日常保洁。有效的物业保洁工作使得小区看上去舒适、祥和，富有生命力。它是一个住宅区温馨、用心的标志。所以，保洁满足了客户对物业管理最基本和最迫切的.要求，为了给客户创造一个清洁、美观、舒适、安全的理想环境，我牵头负责，带领保洁人员打扫卫生，使区域内的各种设施、设备一尘不染，光洁明亮，并使区域内的各种设施、设备处于正常运转的状态，并做好病虫害卫生防疫，根据虫、鼠等生活习惯和繁殖周期，科学性的定期对小区内各区域，以药饵、器具相结合的方式进行灭害，防止和控制小区内虫害的发生，让小区环境时刻处于洁净、舒适、优雅、宜人的状态之中。二是做好家政服务。保洁人员在工作时往往会接触到客户，是被服务对象看得见、摸得着、最贴近日常生活的重要组成部分，所以服务态度是否热情周到、服务项目是否周全丰富等，对客户有着直接的影响，是客户衡量价与值是否相符的重要依据。因此，我在家政服务中加入了多种人性化服务，训练保洁人员热情礼貌、细致周到的服务态度，体贴入微、恰到好处的服务方式，训练有素、操作熟练的服务技巧，以及内容丰富的服务项目，使得物业管理的内涵更为丰富、表现力更强。09年我管理处的家政服务的费用共计105223元。

>三、做好绿化服务

绿化工作是09年10月底接手自己养护负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，绿化工作形势比较严峻。为此，我积极争取公司的专业技术管理养护和养护资金支持，及时组织由专业技术人员带班的专业管养队伍，配置了必要养护工具和设备。其次是组织人员调查摸底，摸清每块绿地的位置、数量和管养状况，掌握第一手资料，针对不同管养，分别采取不同的管养措施进行整改，彻底将枯死枝、病虫枝等一并剪下，并对生长过旺的树木进行适当回缩，以改善树冠内部的通风透光条件，培养理想的树形；草坪修剪可增强草坪的平整度、弹性和延长草坪的寿命，搞好小区绿化的日常维护，认真验收交接，边查边整改，建立长效管理机制，切断了某些病虫害的`场所，而且绿化美化了小区的树木、绿蓠和草坪环境，提高了物业管理小区绿化管养水平和群众的满意程度。

**各人年度考核工作总结9**

过去的一年里身为会计人员的我能够认真做好本职工作，我明白自己肩负着做好会计工作的职责自然要认真对待才行，所以我很重视自己在工作中的表现并牢记部门领导的教诲，随着这一年工作的结束也让我在会计岗位上取得了很大进展，现对本年度在会计工作中的表现进行以下总结。

认真做好记账工作并对账单进行仔细核对，在这一年里我能够履行好记账的职责并对公司的财务状况有所了解，对于公司的经营来说会计工作的完成自然是不能忽视的，所以我能严格履行会计人员的职责并用心做好领导安排的记账工作，在记账的过程中也会加强对公司财务状况的了解，在发现账实不符的情况以后则会及时反馈给领导并进行新一轮的审核，这份严谨的态度对账单核对工作的完成是很重要的，而且我在制作会计凭证的过程中也会严格按照流程进行处理，主要还是为了认真完成这项工作从而避免自身出现差错。

积极参与到工资结算工作中并对员工们的表现有所了解，在这之中我会负责对员工档案进行整理并与人事部门进行交流，主要是了解员工在当月的考勤状况从而按照流程对工资进行核算，发现员工有迟到或者请假的状况则会对工资予以扣除，若是有超额完成工作量的情况则会根据绩效考核的规则来发放奖金，由于工资结算需要在一天内处理完毕的缘故从而需要提前进行准备，而且在发放工资的当天需要认真计算好员工的工资从而避免出错，对我而言这项工作的完成也是对自身能力的肯定自然要予以重视才行。

正确认识自身的不足并及时改正工作中存在的错误，尽管平时很重视会计工作的完成却也存在着不足之处，主要是对会计工作原则的理解不够深刻以至于在核算环节出现问题，事实上这种问题的出现也意味着自己对会计工作的执行标准不够严格，也因为这方面的错误导致自己在会计工作中的表现没能达到预期的效果，所以我得牢记在心并尽量避免今后的工作中出现差错，毕竟会计工作没能做好本就是严重的渎职行为自然要有所重视才行。

这一年里我能够认真做好领导安排的会计工作，但我也意识到工作中有些问题需要尽快得到解决才行，因此我会继续做好会计工作并争取在新的一年里有着更好的表现。

**各人年度考核工作总结10**

不知不觉已经加入公司一年多了，刚开始我对公司的运作模式和工作流程都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了工作内容，自己的职责所在，点点滴滴都让我在工作中进步，受益匪浅。在过去的一年里，虽然没有轰轰烈烈的战果，但也取得了一定的进步。现就进入公司以来的工作情况向领导作简要总结：

>一、前台日常工作主要包括

负责前台电话的接听和转接，重要事项认真记录并传达给相关人员，做到不遗漏，不延误；负责公司会议室的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净。

>二、行政工作方面

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、发快件、印名片、文件的保管、协助技术部工作人员打印、整理、装订标书等，每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验。

>三、人事管理方面

落实相关人事管理制度公司的考勤统计工作由我负责，在执行过程中，严格遵守公司的规章制度，做到实事求是的统计考勤，每月初以统计数据为依据制作考勤统计表，并及时交由财务制作工资表。人事相关资料严格执行公司的.规章制度，填写《应聘登记表》《入职简历表》等做好、入职员工的档案管理。填写《派车单》《请假条》等做好公司规章制度的贯彻执行。

新的一年对我们来说意味着新的机遇与挑战。针对这一年工作中存在的不足，在新一年的工作中，我需要做好办公室内务工作。注意办公室内的清洁、保洁；注意打印机、复印机等办公设备的保养；努力做好自己自己的本职工作。在日常工作中注意收集信息，以备不时只需。例如快递公司的名片等。处理好日常行政管理管理，协助领导不断完善各项规章管理制度，使公司趋于规范化的管理。加强业务知识的学习，深入了解公司的产品，以便能更好的协助领导及销售人员的工作。

作为一名前台行政工作人员，需要掌握的知识还很多，在以后的工作中，我会努力向身边的同事学习，进一步提高自己的理论水平和业务能力。最后感谢领导能够提供给我这个工作平台，是我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事对我在这段时间里工作的热情帮助。虽然我还有许多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好。

**各人年度考核工作总结11**

一学年里，本人担任了学校体育教学和体育教研组组长工作。一学年以来，在领导的关心、支持下，尽职尽责做好各项工作。现具体总结如下：

>一、理论学习方面

通过这一学期的实践，吸取《课程标准》的精华部分，坚持“健康第一”的指导思想，将发展学生的身体素质放在首要之位。为了更好的武装自己的头脑，我坚持研读《体育》等杂志，登陆体育学科的前沿网站，并认真做笔记，建立了自己的博客，及时反思每一节课的教学，记录经典案例，积极撰写自己的所感所思。

>二、体育教学方面

一学期来，在区体校领导的指导和自己的努力下，教育教学水平有了一定的提高，在课堂上，注重常规教育。日常教学中，认真备课，严格按照教学计划上每一节课，绝不“放羊”，由于专业的原因，体育老师都是带几个班的课，所以我认真分析各班的学情与不同点，采用不同的教学方法，努力让学生掌握各项运动技能。在每学期开学第一节课我就会将体育课的常规、要求对他们说清楚，并且强调体育课和语文、数学、外语等学科一样，是一门课，不是玩。现在已经形成了常规，我们的体育课有序而精彩。

上半年的学校教研课和区教研督导课中受到区体校领导和学校领导的好评，并获得优秀课的光荣称号，为学校体育教学做出了一定的成绩。

>三、业余训练方面

篮球运动是我校的传统体育项目，本年度由于本人身体等情况虽不能承担教练员工作，作为体育教研组长心系学校，为学校寻找能胜任篮球训练的教练员，承担了学校篮球训练队的管理工作，并把自己多年来的训练经验传授给年轻教练，促使我校篮球训练工作顺利开展以及继续发扬光大。

为备战Xx区冬季运动会，我跟体育组丁老师组学校代表队，每天早上7点半至8点进行晨练一个多月，虽然区教育局因“甲流”原因取消了比赛，我还是为我们的学生因此提高了运动水平而感到高兴和欣慰。

>四、学校群体工作

在完成教学任务及课外训练管理的同时，每天与体育组丁老师一道协同大队部抓好学校群体工作，如：课间操、体育活动课、班级篮球赛、校运会等等，通过开展各种形式的体育竞赛，提高了学生对体育运动的认识与兴趣，从而达到了增强学生体质健康的目的。

>五、个人成绩

1、区教研督导课中本人的体育课评定为优秀课。

2、率队参加xx区田径运动会获x个单项前x名。

3、圆满组织全校一至六年级班级篮球赛得到了师生一致好评。

4、圆满组织学校第xx届校运会。

5、圆满完成学校09年度全体学生《体质健康达标》工作，以及“达标”数据及时上报工作。

总之，经过一学年的努力，取得的了一些成绩，还有许多不足有待改进。我也深知所有工作都需要自己积极思考与实践和大家的共同努力以及各方的通力协作才能完成好，以上陈述，难免有疏漏不当之处，敬请大家批评指正！

在校领导的正确领导下，有效地开展体育教学和体育活动，认真贯彻新课程标准。为培养学生的终身体育意识打下了坚实基础，很好地促进学生身心健康，现对半年来的工作情况总结如下：

>一、深入探究，努力提高教育教学水平

这一学期我执教x年级x个班的体育课，工作量是每周x节课，并负责学校日常田径队的训练工作，负责学校“三操”。

在平时的教学工作过程中，能全面贯彻教育方针和新的教学理念，按原大纲课程要求，结合新课程的理念和学生身心发展的要求制订行之有效的教学计划，认真备课。在学校没有场地器材的情况下，有效地开展广播操教学、队形队列、游戏、身体素质及弹跳力训练、技巧训练、灵活性训练多种新颖课型，于方寸间积极拨展体育天地。

平时工作除了认真开展课堂教学外还保障了学校各项体育工作的顺利开展，保证了学生在校一日的体育活动时间，丰富了学生的课余文化生活，提高了校园文化建设。半年来，本人还十分注重个人的业务学习和提高，紧紧抓住课程改革这一契机，通过在实践中加深对课程的理解和领会。

1、学生能在老师的要求下积极锻炼，对学生本身增强体质，矫正和补偿身心缺陷起到了很大的作用。使用他们养成了良好的行为习惯和正确的课堂常规。

2、通过体育课的锻炼，使那些有行动障碍的学生消除了自卑心理，感受到了学校、班级和老师的温暖，有利于学生在今后的学习过程中树立良好的自尊心，促进德、智、体等方面的全面发展。

3、在体育教学中，突出了实用性和趣味性的原则，既保证了学生得到积极锻炼，又使学生在学习过程中感情愉快，养成了锻炼身体的习惯。在教案的编写上，突出了个别化教学原则，尽量使每个学生都能有适合自己的活动内容和活动方式，更增强了学生的自信心，使他了解到自己在这个群体中的重要性，是这个大家庭中不可缺少的一员。

4、教学过程、教学进度和教学内容的安排，按照由易到难，由简到繁的原则，实行多次重复练习，使学习内容在学生头脑中留下较深刻的印象，有利于学生对技术动作的掌握和运动表象的形成。运动负荷由小到大，满足了不同类型学生的要求。

5、采用不同类型的球类运动及游戏，使学生提高了身体协调性，增加对参加体育锻炼的兴趣。

>二、认真对待两操工作

这学期学习了全国第三套学生广播体操《七彩阳光》，动作难度增加，对学生的协调性和柔韧性都有很大的要求，我主要通过以下几点对广播操进行教学。

1、加强对第学生的思想教育。使学生真正认识到做操的重要性和必要性，培养学生重视做操、自觉做操、坚持做操的习惯。

2、体育教师要正确运用示范。通过示范能使学生建立正确的动作表象。因此，示范要准确、规范、优美。

3、要精讲多练。我在广播操教学中，讲解主要是结合示范动作，让学生加深对动作的理解，学生反复练习，掌握技术动作。加强口令学习，口令要清楚、宏亮、准确。

4、教师巡回指导，及时纠正错误动作。

此外，在广播操教学过程中，还要得到了学校领导和班主任的大力支持，进行了集体教学，所以，广播操在很短的时间内有了效果。

我们体育组希望所有教师都能以身作则，并加强对学生思想教育，使学生真正认识到做操的重要性和必要性，培养学生重视做操、自觉做操、坚持做操、认真做操，并与各班班主任沟通，对学生出操的顺序和队列严格要求，做到有序的出操和返回，培养学生良好的组织性和纪律性。

在课堂上配合学校对生学进行德育教育，培养学生机智、果断和自觉遵守规则的好品质。

**各人年度考核工作总结12**

自从20xx年进入公司以来，我工作尽力，认真地完成了公司交派的各项出车任务，同时还注意平安出行，做到了两年平安行车无事故。现对这两年的工作总结如下。

>一、思想环境

在思想上，我认真学习公司的规章制度，严格依照公司的要求来要求本身。同时，我屈服队长支配的工作，不挑肥拣瘦，不拈轻怕重，无论队长支配什么样的票据，我都邑接下并认真地完成出车任务。

>二、工作环境

两年来，我在司机的工作岗位上勤勤恳恳，兢兢业业，做到了平安行车零事故。总的来说，我能在工作岗位上表现优越主要归功于以下几个方面：

（一）恪尽职守，始终做到爱岗敬业，尽职尽责做好本职工作。我坚持做到凡事以公司为重，在有工作必要时岂论早晚或节沐日是随叫随到，做到了随时接单、随时出车，从没有发生过因为个人原因导致不能按时出车，以致公司利益受损的事情。

（二）认真做好车辆的颐养和维护工作。当了十几年的.司机的经验使我意识到，只有做好车辆颐养和日常维护，能力包管司机的平安驾驶。因此，霉畚出车回来之后，我都邑对车辆进行颐养和维护。通过对车辆的养护，一方面可以包管让车身维持在最佳性能，以延长车身零件的使用寿命，从而为公司勤俭维修本钱；另一方面，我可以实时发明车身存在的平安隐患，小问题本身着手补缀，大搭档急速送补缀厂维修护理，做到有病不出车，出车保平安。此外，这两年来，我还通过学习和实践进步本身原有的的汽车维修技巧，以包管出车途中车身出搭档能实时发明并修好，以包管平安行车，按时到达送货城市。

（三）积极做好出车前的筹备工作。除了在出车前做好车子的养护工作外，我还会提前查好出车的行车路线和途经城市的天气环境，观观途中是否会遇到地形繁杂地区或雨雪大雾天气，以做到心中有数，为平安行车保驾护航。

（四）出车时时刻切记行车万里、平安第一。我出车时严格遵守途径平安相关律例和章程，不超速，不喝酒，到光阴就到服务区休息，不疲驾临驶。此外，遇到晦气于驾驶的路况或天气状况时我会减慢车速，时刻以平安行车为重，避免发生不测事故。我酷爱汽车驾驶工作，也喜欢养护车辆，我观待工作是认真负责，有优越的敬业精神和职业道德，也用本身的表现博得了队长和同队其他司机们的承认。

总之，两年来，我在政治上、思想上、行动上与公司领导保持一致，认真贯彻执行公司的规章制度，脚踏实地工作，取得了对照好的工作造诣。在往后的工作中，我将进一步加大工作力度，改进工作措施，加倍尽力地做好工作。最后，祝愿我们乐道物流生意蒸蒸日上！

**各人年度考核工作总结13**

20xx年已经成为过去，回首走过的路，感慨自己过去一年过得还算充实，有趣。下面是我的工作总结：

>一、作不推诿，负责到底

不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。每周在前台提出一个服务，如“微笑、问候、规范”等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使前台的服务有了较大的提高，得到了广大业主的认可。

>二、加强培训、提高业务水平

物业管理行业是一个法制不健全的行业，而且涉及范围广，专业知识对于搞物业管理者来说很重要。但物业尚不成熟，实践中缺乏经验。市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。前台是与业主打交道最直接的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以我们一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

1.规范良好的形象给人以赏心悦悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以使我们解决业主的问题这方面；

2.提高专业技能除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。主要是结合《物业管理》、《物业管理企业收费管理》等污染法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的`问题。

>三、负责组织活动

丰富社区文化物业最需要体现人性化的管理，开展形式多样、丰富有趣的社区文化活动，是物业公司与业主交流沟通的桥梁。我们前台员工在今年策划组织了大量的社区文化活动，如一些晚会、游园活动，短途的及各类棋类比赛等。得到了全体业主的认可，我们克服困难、广开思路，合理利用园区的资源有偿收费开展活动。

>四、不辞辛苦、入户进行满意度调查

20xx年将是崭新的一年，随着我们服务质量的不断提高，小区配套设施的逐步完善xx物业公司将会向着更高、更强的目标迈进，我们前台全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为xx物业公司谱写崭新辉煌的一页！

**各人年度考核工作总结14**

20xx年即将过去，我们满怀信心的迎来20xx年，过去的一年里，秩序维护部在公司各级领导、各部门的大力支持下，紧紧围绕以公司发展为中心，以脚踏实地的工作作风，求真务实的工作态度，积极创新，不断提高，始终坚持服务为宗旨，以安全防范为重点，贯彻落实公司指示精神，狠抓队伍的精神文明建设和团队建设，充分发挥队员的主观能动性，积极调动全员的工作热情，通过部门全体人员的共同努力，取得了一定的成绩，现将今年年终工作总结如下：

>一、1、公共秩序维护管理

（1）、落实百日安全活动。20xx年8月，项目成立安全生产领导工作小组，落实并启动百日安全活动的具体内容，活动期间，由秩序维护部牵头，在各部门积极配合下，开展安全隐患排查、自查等工作，制作“安全来自长期警惕，事故来自瞬间麻痹”的安全标语，贴在大堂醒目位置，用挂横幅的方式来宣传安全的重要性，安全是物业服务中的重中之重，也是服务的基本保证，与物业服务企业的.发展紧密相连，秩序维护部在日常工作中始终把安全放在首位，对重点部位，重点设备加强安全巡检工作。期间根据项目特点，制定“三岗联防措施”、“夜间岗位值班方案”等技防措施，使各岗位对人车物进出进行有效控制，达到治安联防效果。

（2）、20xx年8月5日，非机动车库开始规范运营，对自行车、电瓶车及摩托车进行分类有序停放，在提升服务品质的同时，也让大厦客户感到安全放心，有了前期大量充分的准备工作为基础，对岗位工作进行制度化管理，截止目前，无一例有效投诉，停放安全率达到百分之百。

（3）、20xx年9月，是今年的安全生产月，其主题是“安全发展、科学发展”。秩序维护部开展了形式多样的活动，以展板的形式在公示栏里粘贴安全生产小知识，反响强烈，活动得到了广大客户的认同和肯定，宣传效果极佳。为了进一步提高突发事件的应急处理能力，按照防汛应急处理的相关要求，部门组织实施了一年一度的防汛演习，取得了圆满的成功。

2、消防安全管理

（1）、秩序维护部始终坚持以“预防为主、防消结合”的管理方针，每月组织一次对大厦内消防设施设备检查工作，定期对消防安全隐患进行自查整改，为安全生产保驾护航，在节假日之前组织各部门负责人对大厦区域进行安全隐患排查，20xx年共计检查出较大消防安全隐患10余处，除服务中心能自行处理的以外，均书面形式通知相关单位限期整改，并全部处理。

（2）、为提高消防四个能力建设，部门上半年组织实施了规模较大的消防演习，在对消防档案的排查中，发现大厦内各单位消防安全责任书未更新，按《消防法》相关要求，深入各客户单位与各单位消防安全负责人签订安全责任书，并留下联系方式，建立健全的消防管理员台账，便于及时沟和和统一培训工作的同时，还加强与地方行政单位的联系，20xx年12月6日，服务中心特邀高新公安分局消防安全保障中心工作人员到进行专业消防培训，此次活动不但服务中心全体员工主动参加，而且客户单位消防负责人及安全工作人员也积极参加了培训，被益州社区授予“消防安全管理先进单位”荣誉称号，为消防安全知识的推广起到了很好的宣传作用。

3、服务品质提升

（1）、安全管理与服务相辅相成，二者缺一不可，为了提高员工的服务礼节礼仪标准，部门开展了里论讲解及现场实操等多种培训方式，使员工能够真正意义上理解做好岗位工作所必须具备的条件，并用巡检、督导、整改的方式，使员工在服务礼仪及细节上，有所真正提升。

（2）、为了提升服务品质，规范员工在日常工作中的行为、工作质量，体现绩效考核制度的公平公正性，应项目要求，部门又重新完善修改了绩效考核条款和评分标准。

（3）、为提高员工的工作积极性，部门积极组织员工及骨干人员进行沟通交流，增强团队的凝聚力，从而使部门工作能够正常有效开展。

（4）、三月份，项目启动了创国家示范活动，部门查漏补缺，根据相关标准和要求，设计并完善了各类现场标示标牌，并完成粘贴工作，在达到行业要求的同时，也大大提升了项目管理服务的品质。

（5）、十二月份，根据公司文件精神，关于开展公司第二届服务技能大比武的通知，秩序维护部在部门经理的带领下，精心组织，严格要求，使部门全体员工树立“比学赶超”的学习和竞争意识，全身心投入到日常训练当中，以不计得失的协作观念和不畏艰难实现目标的拼搏精神积极面对此次比武活动。

>二、存在的不足

1、员工培训

由于秩序人员流动性大，对员工的培训没有跟上，部分员工对岗位工作流程与标准不是特别清楚，正因如此，导致今年项目有一起因对岗位工作流程不清楚而发生的安全事故。

2、工作标准

由于秩序人员流动性大，常有缺编的现象，导致了工作标准有所下降，相关处理突发事件的经验和能力有所欠缺，对一些不可预见的应急事件处理还停留在以往的经验上，思考不足，具体应对措施有所欠缺。

>三、20xx年重点工作

1、制定20xx年安全生产目标计划，强化安全防范意识，持续贯彻：“预防为主，安全第一”的方针。

2、通过多样化的培训形式，达到提高员工的专业技能、服务形象的同时，积极引导客户参与安全防范管理工作，组织做好入户宣传、讲解安全常识和消防演习等活动。

3、充分利用项目月度绩效考核标准，进一步细化监督培训考核方案，把绩效考核落到实处。

4、抓好安全管理工作，把安全隐患降到最低争取20xx年被辖区评为安全生产管理先进单位。

5、根据季节变化，做好季节性天气引起安全隐患的准备工作，做好相应的预防措施。

6、与其他各职能部门积极配合，并做好与员工的沟通交流工作，重视思想道德建设，因势利导，增强凝聚力，打造一支和谐具有战斗力的团队，结合部门内部的实际情况，严抓日常管理工作，充分发挥自身能力，为保持和提高国家示范大厦的亮点服务而努力工作。

**各人年度考核工作总结15**

20xx年，物业出现服务中心在学校和出现保障处领导的正确领导下，全面落实科学出现观，始终秉承“三出现两育人”的工作出现，大力弘扬“细节决定出现，关键在于落实，落实贵在出现”的工作精神，切实践行“师生满意、领导出现的工作要求”，进一步出现细化物业规范化管理，按照“抓教育，宏正气，抓队伍，求合力，抓规范，促落实”的出现思路开展工作，在出现部门的支持配合下，在出现全体员工的共同努力下，不断出现服务模式，提高服务出现，为教学、科研和出现生活提供了优质的出现服务，并获得“全国出现学生公寓工作先进单位”光荣称号。

>一、加强制度出现，规范日常管理

出现管理服务所涉及的是出现在校期间学习、生活和出现的主要场所，也是出现管理育人、服务育人和出现育人的重要课堂。因此出现管理服务工作直接关系到出现的全面健康成长成才成人，必须引导广大教出现在思想上高度重视、行动上出现扎实，努力做好出现管理服务工作。

>1.建立了立岗制度

出现中心建立了学生宿舍出现立岗制度，要求各出现管理员每日早上7时到8时、晚上5时到6时在出现门口佩戴袖标立岗，此出现进出人员较多、流量大，出现的问题也较多。建立此项出现的目的一是要求楼管在出现时间段对该楼内出现同学加深印象、增进了解；二是出现上岗；三是严防盗贼入内。实行立岗制度后，达到了出现效果，楼管与出现们的距离拉近了，感情出现了，早晚时间内也没有出现外盗现象。

>2.完善修订规章制度和考核办法

出现进一步完善修订了各项管理出现，规范员工行为。修订后的.各出现职责和考核办法，如《员工出现管理规范》、《楼长出现考核办法》、《保洁工责任出现办法》对分工更加出现、明确，让每位员工出现自己什么时间做什么事，什么地点做什么事，如何做，做到什么出现等。制度使分工明确，责任到人。各出现把自己片区的工作出现公平划分，责任到人，做到具体到出现玻璃，每块地板都有出现的负责人，避免出现相互推诿现象。

>3.巡查制出现上增设流动红旗

20xx年，物业出现全体员工学习和实践出现制度后，辖区环境出现可喜改观。今年，中心在出现制基础上增加了出现红旗，依然规定每月2次对出现进行例行检查，由出现领导带队全体管理人员、楼管分四组出现其中，对辖区内硬软件进行检查出现，检查项目细化到出现、卫生间、楼梯等，每组出现最高的获得流动出现。此措施不仅使出现更加卫生整洁，还出现了员工工作的积出现和上进心，更出现了员工间的互相理解。在本出现的第四次巡查中，25栋楼出现最高分，但是该出现长xx主动提出流动出现归26栋获得，理由是26栋是大栋，也只比25栋少分，但出现人员多25栋将近300人，管理出现量大，理应由26栋获得流动流动出现。

**各人年度考核工作总结16**

每到岁末年初都会让人不禁回想起过去一年完成的各项工作，作为企业的普通员工让我很重视自己在工作中的表现，因此我能够严格要求自己并在平时的工作中遵循领导的指示，除了在工作中有着严格要求以外还能够追求思想方面的进步，因此我在这一年的工作中进步很大并在能力方面得到了同事们的认可，但是我也明白自己在能力方面还存在着一些差距需要弥补，现对本年度的各项工作加以总结并希望在今后有着更好的表现。

由于我负责的是行政相关的工作从而需要重视各个部门之间的交流，将领导的通知传达下去从而确保各项工作的顺利进行，对我来说这项工作的完成也是对自身能力的考验自然要予以重视，所以我能够严格要求自己并经常和其他部门员工进行交流，一方面是为了传达领导的指示以便于各部门的工作能够及时完成，另一方面则是借鉴经验从而反思自己在行政工作中是否存在不足之处，担任这个岗位也是源于领导的信任从而让我很重视自己在工作中的表现，除了本职工作的完成以外还会严格遵从领导的指示并完成额外布置的任务。

做好文档资料的整理并负责会议相关的工作，由于我需要起草计划和总结的缘故从而需要和各类文件打交道，在整理材料的过程中也会和领导进行反馈并等待接下来的指示，在催促各部门将文档资料转交给办公室以后再来进行整理，其中对于较为重要的文件则会进行归类存档，有时我也会协助人事部门做好考勤记录的统计工作，在汇总以后再来转交给部门领导无疑能够作为工资结算的依据。在公司开会的时候则会做好相应的记录并协助领导进行安排。

负责部分费用的缴纳工作并完成了领导布置的其他任务，费用的缴纳主要是社保以及办公室日常办公的开销，在办理社保的同时则会对员工的资料进行整理，这样的话也能够根据员工的实际情况从而进行统一缴纳，虽然需要办理的手续比较繁琐却能够很好地锻炼自己的工作能力，有时我也会根据领导的指示打印文件资料并将其分发给各个部门，有客户来访的时候也会协助前台人员进行登记并做好相应的接待，当办公用品储存量不足的时候也会兼任采购方面的工作并进行有效的管理。

行政工作虽然很繁琐却能够很好地锻炼员工的工作能力，至少我经过这一年的努力导致在工作中变得细心许多，能够及时发现工作中存在的问题并将其解决掉，以后我也要做好行政人员的本职工作从而获得领导的认可。

**各人年度考核工作总结17**

>一、会计的工作方面

在这一年的工作中，我在工作的责任上严格的要求自己，在工作中认真遵守公司和部门领导的要求，积极的改进自身的工作方式，认真配合财务团队和各部门管理，积极的提高自身能力的实用性！

在工作中，我认真处理好每月的财务记账、核算并结账，在工作完成后及时按照公司要求仔细归档处理。并且认真做好每天的日记账，保证每笔业务的收支情况都有迹可循。

此外，在工作中我积极的与其他部门管理交流和请教，认真分析公司业务，尤其是在公司的采购方面，更是与采购部领导认真的协调，制定好详细的采购计划。

>二、自我的强化

作为财务，我们除了在工作中保持自身的严谨和仔细，同样也需要不断的更新并充实自己，为此，在工作方面我总是积极的为自己寻找进步的机会。

在工作的思想上：我深知会计是一份需要严谨且冷静的工作。为此，在思想上我一直都的在进行学习和调整，维持自身冷静的头脑和积极上进的工作心态。

在工作的业务上：我更是抓紧机会为自己充电提升。除了在工作内对领导们请教、学习，我还利用网络和书籍，提升自己在会计方面的业务能力，并学习财务和税务方面的法律法规，在合法的情况下，积极的改进自己，为公司更好的计划资金的运转。

>三、自我的不足

当然，对一年工作的反思也让我暴露了自身许多的不足。其中，尤其是自身工作较为散漫这点让我头痛！在工作和自我提升上，我总是没有自己的计划，总是想到什么就做什么。这样的情况导致了我工作和学习上事物的堆积，不利于自身的成长和资源的有效分配。这是很不好的“自绊”行为。

为此，在下一年的工作中，我首先要对自己做好工作和学习的自我计划，并定时总结自己，认识自己的不足，积极有规律的去提升自己，发展自己，让自己能将工作完成的更加出色！

**各人年度考核工作总结18**

回顾我这一年来的工作，看到了成绩也发现了不足，力求认真总结一年的工作，使将来做得更好。一年来，在公司领导的关心支持和正确领导下，我立足本职工作，努力学习，勤奋工作，诚恳待人，遵守各项规章制度和工作纪律，不断提高服务质量和工作效率，严格按照\_门的各项要求，认真学习各项交通规则，严格遵守道路交通管理条例和有关规定，服从交通管理机关的教育和管理，较好地完成了本职工作。现将我本年度的思想、工作总结如下：

>一、努力学习，不断提高自身素质

学习是一个人不断提高业务水平和工作能力的`源泉，一是认真学习公司的各项规章制度和管理办法，并积极参加公司组织的各项学习交流；二是学习业务知识。针对自己的工作实际，认真学习车辆管理、交通安全等方面的法律法规和有关政策，增强自己对工作的适应能力，提高自己做好工作的本领。

>二、安全驾驶，立足本职干好工作

自已做为一名专职班车驾驶员，努力做到马达一响，集中思想，车轮一转，注意安全，车行万里路，开好每一步，十分把握七分开，留下三分防意外。平时总有一种责任感和安全感，在工作中始终保持一个清醒的头脑，虽然驾驶员的工作很单调，但是它确实能让人有一种自豪感，这种工作要求有很强的责任心，驾车中来不得半点马虎，集中精力，按章操作，十次事故九次快，思想麻痹事故来，因此自己能够时时把安全二字放心间，爱岗敬业，吃苦耐劳，行车时处处想到安全，工作中做好服务，行车中做到安全第一，中速行驶不开英雄车、不酒后驾车、疲劳驾车、赌气驾车，不抢超、抢会，集中思想行驶不闲谈，按章驾驶，做到礼让三先，牢记自已的责任，树立安全第一的思想，精心操作，谨慎驾驶，防止任何事故的发生，保证安全行车。行车中做到遇有情况不明，雨雪雾天气视线不清，以及通过弯道和险道时，减速缓慢通行，避免事故发生和保障车内人员安全。

爱护车辆，勤俭节约。在车辆维修方面，自己做到了先请示后修理，先报告再执行，做到维修和配件讲质量、比价格，到公司指定的汽车维修厂去修理，力争做到能小修决不大修，能自己修理的决不到修理厂去修理，勤俭节约降低公司车辆维修费用，保证完成出车任务，全年安全行驶5万多公里。

平时能够保持车辆整洁，卫生、干净，让每一位乘车者都有一种舒适感和亲切感，能够熟练撑握自己所驾车辆的性能，按章办事，搞好服务，随叫随到，不分时间、地点和休息日，因为驾驶员的工作很特殊，所以干一行爱一行，对外树立公司的形象，文明做人，老实办事，优质服务，不怕吃苦，兢兢业业干好工作。

回想20xx年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好，服务质量还不是很高，思想认识还有待进一步提高。再有就是自己平时个性比较强，说话有时不太注意措辞，可能会给同志们带来了一些情感方面的伤害，敬请大家谅解。总之，我要不断加强学习，提高自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律。工作中要和全体同志搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟。要高标准、严要求，看好自己的家门，做好自己的事，为公司的蓬勃发展做出自己应尽的努力，搞好本职工作，要尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

以上是我对20xx年工作的总结，如有不当的地方，敬请领导和各位同仁批评指正。

**各人年度考核工作总结19**

在人事财务科工作一年来，我在局领导的坚强领导下，在科长的悉心指导下，在同事的协同帮助下，本着认真工作，不断学习的的态度，较好的完成了各项本职工作，现将一年来的工作总结如下：

>一、端正思想，提高认识。

人事财务科的.业务事关同志与单位切身利益，容不得半点疏忽。只有从思想上加强，在认识上提高才能做好工作，才能更好的服务单位与同志；只有本着实事求是，认真负责的态度才能做好工作。

>二、认真工作，履行职责。

一年来，工资方面累计完成单位职工正常晋升60人次，学历变动2人次，职位变动2人次，考工升级4人次，学历变动2人次，退休独生子女补助2人次，新进人员工资办理1人次，此外全局职工工资调整一次，监测站同志奖励性绩效工资每月上报一次；全年及时足额完成全局同志各类符合条件的工资调整工作。

其次，全年按时准确向上级单位报送各种人事统计信息，按时完成县上季报工作及年报信息工作。按时办理全单位职工医疗保险金的年审及缴纳工作。从而使安排到本科室及需要本科室配合的工作及时落到实处。

最后，认真履行了财务出纳工作职责，使单位的每一笔现金支付都有详细准确的记录，从而保障单位财产经济避免蒙受损失。

>三、协调工作，不断学习。

一个单位的工作需要各个部门的全力配合共同努力，才能取得好成绩，我科室积极配合其他业务科室在完成本职工作的基础上，充分做好后勤保障工作。在面对新问题、新工作时，积极探索学习，不断深入研究，从本质上了解问题、深入探究行之有效的工作方式，使我单位工作在同级部门里不落后面，创先争优。

总之，在接下来的工作中，我将一如既往的投入到新的工作中去，通过不断的学习，在领导与同事的帮助下认真工作，积极总结经验、求真务实、开拓创新，圆满完成我科室的工作，全面提高自身工作能力。

**各人年度考核工作总结20**

时间过得太快，还没留神就已经又到年终时。每年写年终工作总结的时候是我最苦恼的时候，不是苦恼没东西写，而是苦恼想要总结的太多，我该如何下手比较好。来酒店做前台收银员，不知不觉已经过去了两年，这两年我都有很大的变化，尤其是20xx这一年，我觉得这个小小的前台收银员职位带给了我大大的收获。

>一、做好前台工作是一门艺术

过去刚入职的时候，我还有过对自己岗位的蔑视，认为自己一个当一个小小的前台收银员是委屈了我的，在去年我有了改观，在今年我为自己有过这么愚蠢的想法而感到羞愧。前台是一个展示一个人待人接物的最佳窗口，和一般的前台不同，我们前台收银员还得懂钱懂算账，稍不留神就会因为跟客人说话而收错钱，要么是少收钱，要么就是多收了钱，少收了钱得自己贴，多收了钱则会给客人留下口实，让他们在住店过程中有一点点的.不满意就会把我们多收钱的事情当做一件非常大的差错来指责我们酒店的服务。所以，能够做好前台收银员工作，能够两年都做好前台收银员工作，没有出现差错的我，我自己是问心无愧的，在这隐形的标准下，我知道我是一个合格的前台收银员。

>二、前台收银这不是轻松的活

做一个合格的前台收银员还不是我所追求的，我想我至少得做一个让客人记住的前台收银员。在20xx年的工作里，我做到了。在做到获得许多客人对我的好评之后，我最想发出的却是“前台收银这不是轻松的活”这样的感叹。因为客人是各式各样，又非常多而杂的，什么样的人都有，什么样的人都会碰见，要想让客人满意，无异于厨师做一道端去食堂的菜，众口难调。好在我这人还算机灵，能够随机应变，经常能够在遇到刁蛮的客人时化险为夷，这也就让客人记住了我，在我们酒店的评分册上主动为我加了星星。虽然获得了星星，可我还是深刻的知道“前台收银这不是轻松的活”，唯有一直都保持不懈的干劲，唯有一直保持着对突发事件的警惕和准备，才可以把这份工作做好。我知道我在未来也会保持下去的，谁要我已经从前台收银员这个岗位上深深体会到了乐趣呢！

这一年飞快就过去了，还好我有紧紧抓住时间成长，不枉自己这一年的努力和付出。希望自己来年继续保持，继续努力，争取做一个更加深受广大客人好评的前台收银员。

**各人年度考核工作总结21**

自进入单位近一年来，在领导的关心、指导和同事们的帮忙下，我迅速的融入团体，进入工作主角，基本掌握了各项工作要领，较好的完成了各项工作任务。工作之余经过自学，丰富了理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，经过理论知识与实践经验相结合，进一步提高了解决实际问题的本事。现将一年来的工作、学习情景简要总结如下：

一、思想上严于律己。工作中坚持以党的各项重要思想为指导，认真贯彻执行党的路线、方针和政策。经过对xx大精神的学习，进一步夯实了理论基础，提高了思想认识水平。

二、业务上勤学好问。平常主动向领导、同事请教，进取参加各种形式的学习，异常是参加了XXXX培训，切实提高了业务知识和技能，并在实际工作中不断总结经验，进一步提高办事效率。

三、工作上保质保量。日常具体担任报表统计、证照办理和资料整理等工作，在工作中，勤勤恳恳，严格要求：一是认真校对数据，确保汇总报表数据的真实有效性；二是高效办理证照，确保100%在时限内办结，且无因疏忽返工；三是仔细整理办公室资料，合理归档，提高办公效率。

回顾一年来的工作，我虽然在各方面都取得了必须的提高，但同时也深刻认识到自身还存在诸多不足，主要是思想认识较浅，业务理论深度不够，实践经验不足，今后必须加强学习，努力提高思想认识水平和业务知识，注意总结实践经验，全面提高工作本事，力争更好的为人民服务。

**各人年度考核工作总结22**

时间过的很快，转眼20xx年已经过去了，今年在原商场财务正常处理的情况下增加了培训中心和专卖店的财务工作，刚开始面对出现过忙乱，但是我们没有退缩，在领导的正确引导和各部门的协调支持下，我们逐步成熟起来，到现在一切都已井然有序。为了进一步的发展和提高，我对这一年的工作做一下简单的总结：

首先，在客观、严谨、细致的原则下，截止到20xx年x月底，我们审核各类单据6000多份，制作凭证2800多份，编制各类报表百余份，处理现金结算金额9400多万，银行结算金额10600多万，准确率均达99%以上。并且在不断完善的财务制度下，全力处理好日常财务工作，做到现金银行日清月结，往来款项清晰明了及时处理，严格。还有全力配合同事，查询各类数据，编制各类报表。

其次，在公司的支持下，财务部与外部建立并保持了良好的关系，友好妥善的处理了各单位的往来款项的收支，同时与银行建立了优良的银企关系，与税务机构建立了良好的税企关系，并很好的完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报工作，为公司下一步更好的完成财务工作，打下了良好的基础。

尤其今年完成了几项重要的工作：

第一，在xx年开通网银的基础上，xx年实现了所有费用、货款电子收付，大大方便了各种业务的收付以及账户的查询和管理工作，提高了工作效率，也减少了财务成本。

第二，在商场财务处理顺畅的情况下，同时接纳了专卖店和培训中心的财务处理工作。从专卖店开业各类执照的办理到现在专卖店培训中心各类费用收取、销售账目核对以及货款支付等工作都在各部门的协调配合下正常运作了。

第三，在政策变更的趋势下，完成了商场活动从“买送”到“买减”转变的系统处理。

第四，年末，从银联争取到了三层楼层信用卡手续费个点的优惠，大大减少了财务费用。在这一年中，有成绩和喜悦，也有不足之处，我确信财务部是一个团结高效的团体，每一位成员都能独挡一面。在新的年度中，财务部工作还有很多地方有待改进，财务制度要逐步完善，执行力也需要进一步加强。我们会虚心向同事同行学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，并努力提高业务理论知识，不断提高自身素质，使财务部的全面素质有一个新的提高，以适应公司的`发展和需要。

接着是对下一年的计划：

首先，是财务工作。

一、核算工作是本部门大量的基础工作，资金的结算和安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项基工作都要有序进行，按时完成。

二、加强日常财务收支管理和对流动资产的管理，在目前行业竞争激烈的情况下保证公司正常活动的开支最小化。

三、运用税务政策，向税务机构申报。

其次，是自身建设。提高自身业务素质。对于专业财务人员我们从三方面考虑，要了解会计知识，首先要了解这方面的法律知识；二是会计基础知识，专业人员学习这方面知识的目的要明确，帐务清楚明晰，基础是关键；三是财务数据分析，这是会计知识培训的重点。并安排财务人员进行再继续教育培训。还有对非专业财务人员，我们要及时的不间断的普及会计知识，提高员工和经理的财务知识，方便经理处理各类问题及投诉，增强分析和处理各类业务的能力。

**各人年度考核工作总结23**

回顾即将过去的这一年，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、费用的核算以及对集团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年个人工作总结如下：

>一、费用的规范管理

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，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

（1）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，使每一份合同每一份协议甚至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。

（2）按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

（3）每月按时申报各项税金。在集团公司的年中税务审查中积极配合领导完成了往年公司的`税务稽查工作。

（4）不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

（5）每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最新最准的公司资金信息。

>三、财务核算与管理工作

（1）按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

（2）正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的税收申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

（3）由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

（4）月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

（5）积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

>四、努力完成领导交办的临时性工作

**各人年度考核工作总结24**

叉车是生产不可缺少的服务工具，作为一名叉车司机，必须坚守岗位，服务于生产各项工作。跟班叉车每天必须配合包装班领用包装袋、产成品包装入库摆放；配合杂工领用添加剂、领用油脂原料、空油桶的整理等。

>一、工作成绩

1、为配合包装班领用包装袋工作，每班提前二十分钟上班协助于包装领用工作。

2、生产旺季时，七条包装线同时开机，叉车任务超负荷运转，两位叉车司机必须分工合作，期间需要一个多小时才能回到包装口协助包装产成品的入库工作。而在这期间另一位叉车司机需要配合七条生产线的入库工作，因此必须具备较熟练的专业技能与灵活的思维能力才能有条无紊的`完成任务。在这么紧张的工作环境下，我能处之不乱，严格按仓库入库要求做好产成品的摆放工作。

3、在领用添加剂时，与杂工配合好，清晰添加剂的摆放仓位，协助好杂工正确领用，包括品种、数量，严格按照杂工的领用单配合相关领用流程。

4、叉油脂必须清楚磷脂油与鱼油使用的情况，严格按仓管员的标识叉用，如果仓管员没能及时做好标识，必须先与仓管员沟通要求做好标识，杜绝使用错误或不能按先进先出原则使用。而叉到车间使用前必须按品种、区域要求摆放好，并在抽油过程严格按杂工要求配合叉放到相应的油池，没有因个人原因影响生产，能保证生产顺利开展。下班前协助杂工把空油桶叉到油桶区存放好，保持生产区域的环境卫生。

5、叉车维护与保养，在交接班时按时按要求对叉车做好保养与维护工作，检查叉车各运转情况及加柴油、加水、换机油、打黄油等，保证叉车能正常运作，不耽误生产。在淡季期间认真参加叉车培训学习会议，并在网上查相关的叉车与机修知识不断学习，争取进一步提升叉车司机的专业知识。

6、作为操作班的一员，必须协助班组的卫生清洁工作。所以每天下班前的半小时积极参与班组的卫生区域清洁工作。

7、认真、虚心参加班组会议、培训，积极参与公司各项活动、培训，不断学习，在质量意识、专业技能、团队精神方面逐步提高。

>二、存在不足

1、在叉车维修方面还欠缺专业知识，需要加强学习。

2、因生产量高，叉车超负荷运作，保养时间较少，以后要加强对叉车的保养维护。

3、沟通能力较差，个别时在沟通方面要改变沟通方式，随时保持和气、顺畅的沟通，不能过于急燥，导致相互沟通不顺畅或影响到生产。

>三、明年工作计划

1、认真配合生产各项流程工作，保证生产顺利开展。

2、学习叉车维修专业知识，提高个人专业技能。

3、按时做好叉车保养维护，保证叉车低损耗、正常运转。

4、加强与同事的沟通，多参与团队活动，加强团队建设，促进团队协作精神。

**各人年度考核工作总结25**

在竞争激烈的市场中，在两位老总的正确指导下，我公司九月销售业绩比上个月有着大幅度的提升，也是公司突飞猛进的阶段，从而也确定了我公司在西南同行业中的地位。现将我公司财务部门工作总结如下：

>一、公司的销售业绩稳居西南地区第一。

在两位老总的领导下，作为西南地区的家用、商用、笔记本的分销商，各类产品的销量始终保持稳中有升，今年总计销售xx万元，与去年相比上升xx%，从而确保了公司在这个地区这个行业中的商业地位，为以后的销售起了一个好的开端。

>二、公司的内部管理较往年有进一步的提升。

>三、财务管理工作上，做好财务工作计划，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。</p

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！