# 最新年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划(12篇)

来源：网络 作者：沉香触手 更新时间：2025-03-01

*年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划一我们坚持围绕提高企业经济效益这个中心，针对当前公司区面临的治安新形势，做到强班子聚合力、抓队伍树形象，强化保卫队伍的基础管理，促进全科工作朝良性方面快速发展。在抓班子建设方面，我们注重监督制约作...*

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划一**

我们坚持围绕提高企业经济效益这个中心，针对当前公司区面临的治安新形势，做到强班子聚合力、抓队伍树形象，强化保卫队伍的基础管理，促进全科工作朝良性方面快速发展。在抓班子建设方面，我们注重监督制约作用，通过认真开展自我批评与相互批评，落实整改措施，使班子成员之间做到了相互支持，相互理解，大事勤商量，小事勤通气，思想常沟通。在廉政建设方面，班子成员牢固树立了“廉洁自律无小事，小事不止出大事”的思想观念，认真履行廉政准则，在工作和生活中，始终坚持按原则办事、按制度办事、不搞特殊、不办人情案、不以权谋私，做到了靠正气、靠廉洁来树立班子的威信和形象，增强了班子的凝聚力。

为保证训练质量，特地从xx聘请了一名教官进行强化训练。经过为期一周的集中轮训，增强了纪律观念，规范了军姿行为。

在加强对出门证管理、值班管理、巡逻制度、等内部管理制度的基础上，对全公司各场所岗点，从整理、清洁、准时、标准化、素养、安全六个方面制定了管理规定一并推行。

班子成员明确分工，从职责、部位、岗点建立了巡查制度。为抓好落实，班子成员不定期的进行巡查，促进了各项工作规范落实到位。强有力的措施，规范化管理，增强了广大保卫职工素质，提高了整体战斗力。今年，伴随煤炭价格持续稳定上涨，一些煤贩子乘空车压磅妄图变相偷炭，保卫科加大对贩煤车辆的检查力度，严格交出门证管理制度，有力整治了这股歪风;针对今年我公司改建、扩建施工项目多，管理难度大，保卫科加大对各施工地点的看护与守候。

一年来，广大保安人员为维护公司及职工群众的`利益，积极采取各项防范措施，抓基础，上台阶，筑牢治安第一道防线今年以来，我们按照“打防并举、标本兼顾、重在防范、重在治本”的方针，坚持以人为本，从人口信息，法制宣传教育，职工文明行为规范等方面着手，加强了治安基础管理。

通过落实各项管理工作，我公司矿容矿貌有了较大变化，全公司呈现出一派秩序井然，政通人和，欣欣向荣的新气象。当然，我们的工作还存在着一些问题和不足，我们将紧密团结在公司领导班子周围，恪尽职守，努力做好本职工作，做好领导的参谋，为公司的进一步发展作出应有的贡献。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划二**

很庆幸自己能够有机会加入xx，在这样一支充满活力，充满自信，充满浓厚感性文化的大家庭里，让自己拥有良好平台来展现自己;发挥自己的长处，弥补自己的缺失;不断的积累自己的业务经验与做人道理，为xx添砖加瓦!至此，心里充满无限感激与期盼!

自xx年x月x日加入xx至今已有x年之久，值此年度结束之时，对自己一年来的工作总结如下几个方面：

由于自己刚刚加入建材销售这个行业，对于公司产品项的认识与了解有一个基本过程，从管材管件，到水暖挂件，以及地暖的发展趋势，更到xx产品项的拓展，都在不断的说明一个问题：公司的良性发展与发展壮大!

我所负责的销售区域为：xx，xx，xx三个区域，从开始的初次进店拜访，到二次进货渠道店，共累计有效客户xx家，其中a类店面xx家，其余为b类客户。a类店面里有一家为大客户，总共半年进货额为xx万余元，以温控阀单项为主，计划年底或明年初做水暖系列。xx家客户的客情建设相对稳定，更会在明年的产品销售中增加产品项。

xx的系列产品中，“我们只做高品质”的产品定位无论是对客户的承诺还是对产品质量的保证，都充分说明公司在向前看向远看，对此，客户也给予了较高的评价，每一款地漏，每一条软管，每一个角阀，每一米管材都体现了公司从生产到销售再到售后服务每一个环节的自我监督与对客户的`保障。当然品牌不是朝夕就能建立的，靠的是执行，靠的是口碑，靠的是我们xx团队的拼搏与努力!

在保证公司利益的前题条件下，每一个客户所提出来的每一个问题我们都视为金子，弥足珍贵!无论是产品改进，还是市场推广，客户都会帮助我们提供宝贵意见，因此，在遇到问题的时候我都会站在客户的角度去试想一下问题的解决办法，当然客户会感激，同时也更增加了与客户之间的客情关系，自然进货是必然的。

截止到xx年xx月xx日，我所负责的区域累计销售回款xx万元，同时所销售产品在当地区域也得到了一定的市场份额，得到了经销商的满意。

综上所述为我本人一年来对公司的认识，对市场的了解，对客户的开发等方面的工作总结。诚然，自己在工作当中有着很多的不足之处，在公司企业文化的积极影响之下，在同事们的帮助中使得自己都有所改进，不断的将自己更好的融入到xx大家庭中，成为一位合格的家庭成员。

为实现20xx年销售目标，达到一定阶段的知名度，达到一定阶段的美誉度，需要每一个人的共同努力。

(一)、产品策略

(1)产品的包装

产品包装关系到产品的档次。在包装设计方案方面，在考虑成本的同时，更要体现出我们产品的高品质，高品位的来。

(2)产品线策略

根据不同的细分市场，不同的产品细分，考虑设计不同的规格、不同的材质、不同的系列的产品，产品的个性化，差别化和系列化，是引导顾客，取得竞争优势的重要手段。所以我们将产品线划分为四类：第一类是创新系列，定位为市场“占位”产品，树立未来的高端产品形象。创新系列为“明星产品”，通过推广创新系列来带动整个产品线，作为企业追求利润的重点“占利”产品。第二类是时尚系列为的核心产品，时尚系列则确立为“占量”的角色。第三类是现代系列，定位于市场阻击竞争对手的防御性产品。

(3)产品的名称

尽管浴室柜的购买形态偏重于理性，但浴室柜的使用情景却是极感性的。所以我们为每一个浴室柜起一个名字或典故，让冰冷的静物具有丰富生动的形象去感染客户。御致力于创造一个独特的浴室柜高端品牌，实现成为浴室柜行业领跑者。

(二)、价格策略

(1)价格定位

在价格方面，浴室柜高档产品将同等的国外陶瓷洁具品牌旗鼓相当，相差并不大;中低档产品价格与一般品牌的价格相当，极具价格竞争力。

(2)价格体系

区域总经销价、分销价、终端零售价、终端零售限价、首次工程报价和实际工程报价、出口价。每一个级别都有价差，在实际操作过程中应严格执行“价差体系”。

(3)全国实行统一的报价表

(三)、渠道策略

主推经销制，以省级市场为一个战略单位，以各省级市为各区域市场的中心，网络要达到地级市的市场。以下是渠道的形式和体系：

(1)进入终端零售市场(包括专业的建材店、大型建材超市、品牌洁具专卖店)以专卖店、专营区的形式，以适宜的终端拉动方式调动终端市场积极主推产品，形成品牌的张力。

(2)打入工程市场(包括装饰装修广告公司、建筑公司、房地产公司、设计院等)由于各地的市场状况都有所不同，将采取直接建设和产品总经销的形式共同开发进入市场：

第一可以利用自营店树立品牌形象，开发、带动和服务区域市场;第二可以促进与总经销的资源的整合，以达到强势品牌的目的;第三将总经销作为企业持久发展的战略伙伴，经销商是息息相关的利益共同体，共同分享品牌带来的丰厚的利润。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划三**

20xx年过得无声无息。在这一年里，我们经历了风风雨雨。核心客户、营业额、营业利润大起大落，得而复失、失而复得；人力资源、运作模式、业务开发经过了很多并不成功的尝试。在这许多尝试中，我们付出了很大代价。但值得安慰的是，虽然xx公司略有亏损，但我们还存在，我们每一个团队的核心成员还在一起。相比20xx年，我们都显得更加成熟和稳健。在成败更迭和不断的探索中我们能更清楚地看清自己的能力、所处的定位。

总结20xx年，主要总结这一年各个业务及营运口子的失误和经验，以规避前进道路中的差误。

由于xx的`生鲜运输业务量不大，总部一直未将其作为重点事务处理。从车辆组织、营运管理、甚至报价均由营运部负责。该部门在车辆运力组织上失当，对驾驶员的人品，服务意识缺乏考核、培训。出现了偷盗、驾驶员直接与客户接洽、操作主管与客户对应主管不和等完全失控局面。此情况直接影响了我们在新一佳的良好商业口碑。

由于我们在付出运价上居高不下，导致总体成本上升，给客户的报价水涨船高。加上xx管理人员本身也不太熟悉物流业务，以简单的社会闲散车辆单价来对比我司车价，以我司的x吨容积xxm的车价对比x吨容积xm的车价。出于我们自身报价偏高、客户不当比对两因素，我们运价超高。

由于xx的连带影响，我们先后丢掉了深圳配送、全国联采。而xx的招投标也变得无比艰难。我们虽然以超低价得到了该业务，但事实上已完全没有利润。至此，我们由于一个小小的xx业务连带损失了一个年营业额xx万的项目。一句话概括“一着不慎、满盘皆输”。

由于历史的原因，公司团队人员的文化程度普遍不高。加之部分员工以前没有从业经验，特别是缺乏大公司工作经验。这让我们的管理和运营困难重重。一方面我们没有主动制作管理制度的意识、就是制定了也可操作性不强。而就算这些现有的简陋的管理制度，我们在运作中也很难看到制度的影子。

忽视培训和宣教。我们的操作团队对驾驶员、对基层员工、对供应商缺乏足够的培训和宣教。不能够以制度和流程来规范日常运作，减少管理者自身劳动量，一边腾出精力来处理与收发货人协调、整合资源、协调内部、开发客户、营运方案创新等更重要事务上来。我们的经理们更喜欢直接跳到矛盾的一线，与客户、与驾驶员、与供应商关系紧张。这一现象在身配、长配、联采中普遍存在。

懒惰和懒散。公司自xx年成立以来，市场部苑成文开发了xx项目，除我之外没有任何人能够给公司开发到新的可持续性项目。大家都习惯于懒惰，没有去打江山的勇气和豪情。当我们缺失了打江山的豪情时，那我所能要求大家的，你起码要有守住家业的勤劳。

物流业务不同于其他高科技行业，谁的整合资源能力强、管理成本和财务成本低谁就能在招投标中笑到最后。20xx年我们通过各种渠道摸索，对各种车型的成本测算、运力资源渠道应该是积累了经验。我们通过x项目、x项目作了尝试。明了与其他企业的差距有多大，知道了x项目为什么会亏本。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划四**

20xx年的年味尚存余温、元宵佳节伴随在银装素裹的冰天雪地、欢歌喜庆之时，我们迎来了公司对基层一年一度的考评、考核、总结，更是喜上加喜。总结过去、展望来年、改进作风、端正态度、为xx年的60万吨甲醇圆满完成，开了个好兆头。为电仪车间的全面工作展开、中个好头彩。

就xx年的工作总结、我从以下五个方面进行阐述：

1、思想态度、

2、安全工作、

3、班组管理（服务工艺）、

4、设备检修（票证办理）、（现场检查）

5、职工培训。

xx年、电仪车间在公司党、政、工、团的正确领导下、电气检修班组、在车间领导的亲密组织、团结带领下，在克服车间人员少、青工多、设备多、片场大、分布广；各检修班组任务多、检修力量薄弱、检修工作量大、检修环境恶劣、特别是众多现场抢修、及夜间抢修等、面对众多困难；电检同仁、迎难而上、端正态度、提高认识、明确思想，想尽一切办法完成检修工作。完成公司级组织的大检修及系统停车消缺三次：(5月的45天大检修、10月份的预煤气换热器管束更换配套检修，12月的12天系统停车消缺配套检修。)全年完成定检任务220多项；完成照明维修、雨季防护180项、完成接临时电任务1200多次（10个月）、完成大的抢修任务68次、完成外委防静电监测配合、做好厂家来公司调试设备配合工作5次、完成材料、备件计划上报20多次、完成车间会议精神内容传达120多次、各种工作票签发、办理1000多份，等等。

安全就是生命健康。安全生产就是从事于生产中、人的因素、物的因素的安全，只有保证了人的生命健康、装置的安全运行、设备的正常运转、甲醇才能源源不断的流出。为此、我们检修班组和检修人员、按照公司安委会和安环部及车间下发的各种安全规章制度及安全标准、包括国家和行业的安全法规、均遵照执行，认真学习、深刻领会；使安全长带头上、使安全口诀长挂嘴上、使安全制度写在纸上、记在心上、是安全标准执行在日常检修过程。干标准活、值标准岗；安全文明两不误。使全班检修人员、全年无一人发生轻伤以上的安全事故。树立班组良好的安全形象。

班组是企业的排头兵、那里需要哪里上；班长是班组的将尾兵头、抓好班组工作、热情服务工艺、是我们的.职责。电检二班在班组建设上、推陈出新、勇于创新，它把爱人、公正、公平、做为班组的核心灵魂。公正考核、公平分配、团结友爱、友善协作；做到程序检修、规范检修、文明检修；做为技术员、配合班长、督促班员、干好每天的检修工作。对每一项工作安排、从下票开始、就做到六好一下、不好不下，预知预备。（六好一下指的是：材料准备好、工具准备好、人员配备好、安全交底好、技术讲解好、工艺沟通好、方可下现场。）我对自己的要求就是：四不离开、班组工作没有按排完、不离开；工作票没有签发完、不离开；工作任务没有交代清楚、不离开；安全措施没有讲清楚、不离开。按时参加车间周一、周四例会及每天的班前会、会后及时传达车间会议精神、完成车间领导分配的其它工作，配合班长按排好当天检修及日常工作。

设备检修是电检人的战场，确保战场平稳、设备正常是我们电检人的神圣职责。对设备检修、我们严格按照公司和技术部及车间制定的设备检修管理制度和设备检修规程、执行。当前、公司、技术部和车间制定的设备检修有：设备大修、定检、春检、月检、周检、抢修、临时性检修等等。所有设备检修、票证办理是检修的开始、规范办票、仿宋写票、名称正确、位号准确、内容清楚、措施到位、程序签发、工艺许可、主任审批，工票随身，才能保证检修的正常进行。检修过程中的现场安全、指导、检查、协调、跟进、确保检修质量合格，确保检修工作顺利完成。根据新的技术信息和高科技检测手段，纵看其它企业在设备检修方面的发展、设备检修重在维养、（维护保养）而不是检。为了跟进科技发展、创新检修模式、我们班组今年重点探索学习设备维护保养方面的方法、经验、管理、运作。

常言说的好：三天不读口生、三天不写手生。刀不磨不亮、人不练不勤。因此、知识学习是贯穿于人的一生，就这我们不一定知晓天下。横看所有的大学本科毕业生、研究生、没有一人例外与岗前培训之外。为此、培训工作事关全局，集团、公司、人力资源部、车间、把职工培训当做一项长期的生产任务在抓。每年的开局会议都会用较长的篇幅部署全年的培训工作。电检班组认真执行人力资源部制定的师带徒培训、课件培训、月考培训。开展了周培训、月考核、考核结果与绩效工资挂钩，有力的提高了大家的学习积极性；班组自建了、每日一题、互助学习、现场讲解、因才试教等多种多样的学习形式、收到了良好的效果。

同事们、朋友们、在众多工作完成时、我只是这个工作中的一个逗号或者分隔号、你们才是最光荣的句号和感叹号。

xx年的工作已经开始、让我们满怀热情、建立自信、圆满完成全年各项工作任务。

元宵佳节、祝大家、身体健康、工作愉快、全家幸福。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划五**

随着20xx年的结束，康威焦化以极不寻常、极不平凡的一年，在公司领导的正确领导下，紧紧围绕工程建设为中心，克服人员紧张、困难多等不利因素，在共同的努力下使各项工作取得了骄人成绩。备煤专业口也在公司“快、好、省”的目标要求下用心做事、奋力拼搏，是整体工作在对标

管理中开展并呈现出好的成绩。

一、管理工作；1.积极投入工程建设

在今年全面开工的基础上，科学合理组织备煤专业全力以赴加入工程征地、倒排工期、分解工程量、编排施工计划方案，实现了备煤现场工程进度、质量两不误。带领新工人为公司1#炉11月1日点火烘炉做好基础准备工作不遗余力，并创造性地开展工作，是准备工作提前做好。其间在克服了备煤专业人员少、施工“战线”长的客观因素，积极发挥主观能动性和团队意识，扑下身子勤转施工点，加强夜间现场监管力度确保现场施工质量关；并及时地对煤4#、煤5#皮带间地基预埋件提出了施工找准方案；对挡土墙砌毛石中存在的问题及时纠正；特别是对各处回填土不规范质量问题，我们现场人员更是表现出了毫不留情、一丝不苟的工作态度，为公司的利益和顺利投产夯实了基础。

2.抓培训注重实效对公司始终重视员工的安全与技能培训，坚持以贴近日常工作为导向、以公司企业文化为宗旨，带队落实公司外派培训注重实效。从带新人外出培训到熟练工的转变，为公司全面提升人员整体素质起到了一定作用，更为公司1#炉烘炉打下了坚实的理论基础。

3.抓施工安全竭尽全力

全年来本人紧紧围绕公司下达的计划目标，积极组织、预见性地采取科学合理的工作计划，使全车间员工在组织得力、准备充分的情况下，实现了备煤安全施工零事故，从而确保了备煤的工程施工计划进展顺利。

二、工作成绩；

全年来严格执行安全生产目标责任制。对照公司工程施工计划进行了工作分解，严格按照“目标考核”要求落实及现场绩效考核办法，开展了备煤专业全员培训的管理措施，对基础工作进行了进一步规范和完善。实行了亲自到现场不定期检查考评制度。严格落实工程建设、制度建设和专业人员队伍建设全面到位。使制度化管理和责任制落实较好全面执行。

三、存在不足；

1、对工程监督的力度还需进一步加大；2、工程的`进度还需加快；

3、施工队伍的安全意识教育还需加强；4、现场监管人员还需壮大；四、20xx年的工作重点；

抓好车间全体员工真正深度融入到企业文化体系和对车间的安全工作进行管理的同时、做到真抓实干科学发展。在开展好“双基”建设、“三化”管理和各项制度的落实中认真落实工作计划、加强工程施工的掌控。做好全员培训和人员素质的全面提升。做好规章制度的进一步修订完善；抓好设备安装调试工作。圆满完成公司下达的6月份投产任务。

新的一年已经到来，新的工作目标正在等待我们，让我们振奋精神，以自强不息、坚忍不拔的斗志迎接新的挑战。备煤车间

2

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划六**

通过近一年的工作，是我对药店的工作有更深的了解，看似简单的工作，要做好他的确不容易。现在对近段时间的工作总结如下：

1.要提升自己的销售必须加强自己的专业水平，这是我们作为营业员的必要条件，如果顾客进店以后找到自己，自己就必须以专业的知识给顾客解决问题。这是最重要的。相对价格的高低，品种的齐全来讲，专业有效的推荐比什么都更能赢得顾客的好评。那么我们该如何来提升呢?那是我们平时积累的经验和熟悉药品的专业度。

(1).我们零售药店可以根据自身的实际情况，定期组织内部培训，让店长或其他优秀员工进行药品推销方面的经验介绍，把一些顾客反馈回来疗效较好的药品随时记下来并加以总结，把这些资源共享，让每个员工在给顾客推荐药品时更有自信、更专业，由此增加顾客对我们的信任感。

(2)我们一定要站在顾客的位置多替他们着想，老客户一般都有长期服药的记录，对药品的价格比较敏感，来到我们这里一定要首先是让他们有效，其次才是谋求利润，给他们一种安全感，不要让他们有受欺骗的感觉，让我们的药店成为他们的家庭药箱，看似在无利经营，实则赚了信任，赚了口碑，\"欲擒故纵\"方能获得长远利益。

(3)我们零售药店可以给老顾客免费办理会员卡，只要他们拿着这张卡到我们的.药店买药或其他东西，都可以享受折扣优惠(特别是敏感药品)。这样一来，我们基本上就拥有了一部分固定客源，从而可以有机会逐步树立企业的良好口碑。

2、客户反映较多的情况

对于我们销售型的药房来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

(1)、 质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如发生质量问题接二连三，顾客怨声载道。

(2). 报价问题：因公司内部价格体系不完整，不同顾客的等级无法体现，老顾客、大顾客体会不到公司的照顾与优惠。等等都是问题。

3思路决定出路，思想决定行动，正确的销售策略指导下才能产生正确的销售手段，完成既定目标。销售策略不是一成不变的，在执行一定时间后，可以检查是否达到了预期目的，方向是否正确，可以做阶段性的调整， 强化服务理念，服务思想深入我们每一位心中。

4.中药问题存在的很多不完整的也不健全的体系，在每个药房来说中药可谓是一个很重要的不可缺少的一部分。既然重要那么我们就更应该注重，要销售好中药就必须去了解它熟悉它爱护它，我们存在的问题就是没有爱护，注重，导致他的质量上有太大的不合格如：生虫，潮湿，霉变串柜等诸多问题，还有很多名贵药材的生产厂家不健全导致了顾客不信任而造成的销量的直线下降，我们以前的很多名贵药材的老客户现在完全都没有回头的了所以对中药的损失是很大的。其次由于我们的专业知识欠缺和经验的很多不足的地方而让我们的顾客还不满意，所以我们自身问题才是最主要的不足。所以以后我们应该从我们的品牌，质量服务，这些方面来赢得顾客的好评做到让顾客买我们的药感觉到放心，安全。尽量从服务上来提升我们的信誉。

成功好比一张梯子，\"机会\"是梯子两侧的长柱，\"能力\"是插在两个长柱之间的横木。只有长柱没有横木，梯子没有用处 ，一旦你产生了一个简单的坚定的想法,只要你不停地重复它,终会使之成为现实。提练、坚持、重复,这是你成功的法宝;持之以恒,最终会达到临界值。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划七**

转眼之间20xx已经过去，一年来，行政部在各部门的大力配合下，积极、认真地完成了本部门各项工作，现对行政部20xx年的整体工作总结如下：

1、把繁琐事情用简单的方法来做。行政部是一个工作最杂、最繁琐、服务性很强的一个部门，但每天要从这些纷繁杂乱的琐事中理出头序，提高工作效率，最有效的办法就是分清轻重缓急，使各项工作忙而有序，杂而不乱，把复杂的事情简单做，把简单的事情重复做。没有做不好的工作，关键看工作态度，如果没有良好的工作态度，在简单的工作也不会做好的。

2、有计划性的开展工作。做好行政工作首先要做好计划，学会统筹安排，做到每日“朝计划，晚总结”，行政工作要求平稳意识强，事多面广，事无巨细又千头万绪，我每天上班的第一件事就是把当天要做的工作列出一个清单，按先后顺序逐件落实，下班前要查看清单以防遗漏，如果没有完成的事项再列入第二天的清单中。

行政部完成工作情况汇报

公司今年没有做大的基建工作，只是对老车间大门坎的维修，二楼文化墙的翻新，老车间打样室的粉刷等

自从实行卫生责任区后，各部门的卫生责任区都得到了良好的改善，各部门每天早上都在自觉认真清扫，总体环境卫生与去年相比有了明显的改变，但是还有一些细节需要进一步完善，需要加强卫生检查力度，园区绿化方面也有了很大的变化，现在由一家绿化公司在管理，脏乱差现象有了明显改变。

认真做好公司园区的安防、消防工作，要求陈凯每月对灭火器等消防器材进行检查，园区没有发生一起被盗窃事件，但门卫值班人员对车辆、外来人员进出登记及询问工作需要加强，严格要求门卫值班人员要严格执行对来访人员及车辆进行登记，行政部不定期进行抽查，规范了园区的停车，划分了车辆停车区域，但有个别人员仍然不按规定停车，特别是外来人员的停车要求，门卫必须做好引导，对来访人员说明停车应注意事项。

行政部完成工作情况汇报

12月1日，由于铁通机房被政府强拆了，使公司的通讯全部瘫痪，通过多次与铁通沟通没有结果，因为我们园区没有光纤资源，不论联通，电信、铁通等都需要重新铺设光纤，最少也需要xx个工作日，后来找了电信的第三方，利用我们现有的宽带光纤，终于在12月22日顺利开通。

为了抓好食堂餐饮工作，为员工提供干净整洁的用餐环境，经常与餐饮公司沟通、协调，严格要求他们提供丰富多样的可口饭菜，满足员工就餐需求。

在相关部门规定的年检时间内，按时完成了华俄、众泰、希利、聚智、众仁等公司《营业执照》、《组织机构代码证》和华俄、希利公司的《外商投资证》及众泰、华俄公司的《海关证》等证照的年检工作，保证了公司经营的合法性。办理了众泰公章，聚智汇成的公章及财务章的备案等工作，严格执行印章使用审批流程，没有印章审批手续的一律不予以办理。

在20xx年行政费用支出过程中，本着费用从紧、勤俭节约的原则，严格把控行政费用开支

1、今年的固定资产费用开支比14年减少26131元。

2、各部门的日常办公用品比去年减少4943元。

3、网络通讯，去年的固定电话费23xx5元，今年是10xx9元，减少12996元，每年的带宽费8800/年元，400是3600/年元，企业邮箱6000元/年。

4、各办事处的房租比去年增加7537元。

5、基建方面共计费用11778元，比去年减少9万。

6、电费比去年减少21304元，水费比去年减少1025元。

7、车辆燃油费比去年减少10764元，但车辆维修费比去年增加5875元，车辆保险费比去年增加582元。

8、物流发货费比去年增加2513元，快递费比去年增加6059元，

9、电梯养护费，绿化养护费，员工节日物资发放费用都在逐年增加。

员工餐补费用

每月车辆行驶公里数情况

车辆维修、燃油、保险费

1、网络通讯方面：

1）公司目前使用的4兆光纤带宽，上班时间总有人文件占用流量

2、办公用品及办公设备离职时没有交接清单，出现丢失，私自挪用等形象，建议各部门在办理离职人员办公用品交接时，一定要附清单，移交人、接交人双方签字确认后交行政部备存。

3、各办事处的房租的审核问题，应该由使用部门审核，并签订合同后报行政部办理房租支付手续，而不是由办事处直接找行政部支付房租。

4、办公用品管理方面：为了节约成本，杜绝浪费，20xx年行政部将加大力度控制办公用品开支，要求各部门对可重复利用的办公用品不予二次申购，对不可循环利用的办公用品采取以旧换新。

尽管行政部在20xx年做了大量工作，但仍存在着很多不足之处，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于各方面的条件有限，有时候已经很努力了但没有达到应有的效果，有时候的确是自身原因没有做到位，20xx年一定要加强门卫安保工作。

在工作中有时细节做的不够细致，比如日常环境卫生

在服务性方面需要提高服务质量，比如食堂员工餐，这是大家十分关心的切身利益

年终工作总结是一个承上启下的过程，总结就是对过去一年工作的\'盘点，然后对未来一年的工作进行新的规划，盘点过去的问题，避免以后出现同样的问题，总结好的经验，理顺工作思路，为下一年做好准备，但是每年的工作总结中，其他部门都有数据、有业绩，很多工作都可以量化，但行政部是一个服务性的部门，所干的工作基本上都是重复单一的，没有数据，只有细节，没有量化性，只有服务性，但是，我个人认为，要做好行政工作关键要看工作态度，只要尽心尽责去做，不论再繁琐，再单调无味的工作都能有所收获，总结20xx，展望20xx，我谈一点对20xx年的工作见解吧：工作效率不高根本原因不在于流程，而在于人。不在于人的能力，而在于人的思想。不在于沟通的渠道，而在于沟通的主动与否。不在于部门或环节的多少，而在于每一个部门和环节的速度。不在于方法是否正确，而在于态度是否端正。因此，我认为建立完善的工作流程是提高效率的有效方法，在之后的工作中，要加大力度建立完善、规范行政部各项工作流程。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划八**

20xx年，在公司领导的正确指导及各部门的大力支持下，面对激烈的市场竞争之严峻形势，行政部紧紧围绕管人、留人、用人作为工作重点，注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的桥梁纽带作用，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：

“以人为本”，是企业永恒的经营之道。员工是企业的财富，只有真正的关心员工，充分保障员工的利益，才能让员工努力工作，积极发挥主观能力性，为企业创造财富。今年，公司继续坚持“以人为本”的经营理念，按照公司领导提出的“以人为本、构建和谐环境，促进公司可持续发展”的工作指导思想，以改善和提高员工的福利待遇，将员工打造成为对公司对社会有用的人为使命。

一方面大力发展经济，提高物质基础。今年员工的福利待遇有了明显改善，员工工资已有明显增长。一方面加强思想教育，增加精神食粮，做好人才储备，努力营造和谐的企业环境。今年下半年，公司启动人才培养计划，通过校企合作、定向培养、现场招聘等方式不断完善管理型、技术型人才的使用、储备。在现有用工环境紧张的情况下，充分保证了公司员工的在岗率和保有量。

队伍建设是企业经营管理的重中之重。公司自改制至今，已经培养出一批志同道合、真抓实干、敢于管理、擅于管理的干部队伍，和一批爱岗敬业、不畏辛苦、任劳任怨、积极向上的员工队伍，正是在这些干部员工的努力拼搏下，公司得到了健康快速的发展。今年，公司继续加强队伍建设，努力提高干部员工的思想水平和综合素质，提升公司的竞争力。

加强干部员工的思想素质教育，引导员工从大局出发，向前看，向远看，树立正确的人生观、价值观和世界观。尤其是提高中层干部的业务技能和管理能力，使他们成为公司发展的中坚力量。干部员工的综合能力和业务水平有了很大提高，为公司进一步的发展打下了坚实的基础。

继续实行干部员工动态管理，最大限度地激发干部员工的奋发向上，让干部有危机意识而更加努力地工作，让普通员工有“盼头”而更加努力地去学习，去提高自己的业务技能和综合能力。今年以来，对一些干部员工的工作岗位进行了调动。通过这种能者上，庸才让的竞争机制和干部调动机制，公司呈现比学赶超的局面，很好地满足了各个岗位的需要，促进了公司的发展。

规章制度是企业健康发展的保证。近年来公司结合工作实际和市场形势相继出台了一系列的规章制度和政策，确保了公司的健康发展和业务的顺利展开。但随着竞争的加剧，市场对我们提出了更高的要求，尤其在产品质量、“三包”服务方面。今年下半年以来，公司针对一些内部差错反复出现问题，制订了《部门月度绩效考核办法》将和部门的利益与产品销售挂钩，对差错进行严格控制。与此同时，修订了《销售责任制考核办法》，进一步增强了营销人员信心，提高了营销工作积极性，为进一步扩展市场创造了条件。

今年以来，公司严抓规章制度的贯彻落实，进一步明确了职责，使员工在贯彻落实规章制度上有人抓、有人管，而不是当作废纸一张，同时加大对责任人的考核力度，对不遵守公司规章制度的员工给予严肃处理。对各部门规章制度的落实情况和安全生产进行检查。通过采取上述措施，公司规章制度的执行力度明显加强，保证了公司的政令畅通，令行禁止，高质量、高效率地完成了公司布置的各项任务，从而提高公司在市场上的整体竞争力。

根据公司办公会议精神和要求，我公司积极采取有效措施，做好开源节流工作。一方面全力拓展市场，争取业务，拓展营销渠道，一方面加强内部成本控制，节省开支，取得了很好的效果。首先，加强人工成本控制。各车间现场操作分班组实行岗位相对固定，人员统筹安排的用人机制，解决了生产任务高峰期人手不足的困难，尽量减少车间人员的盲目增加。其次，实行部门成本核算。公司各部门的经营、管理、质量和成本纳入部门月度考核，加强对水、电、办公耗材及车辆的管理，教育员工从自身做起，从点滴做起，提高主人翁精神和节约意识，努力降低成本。在业务招待费上，本着实事求是的`原则，提倡花小钱、办大事、办好事、办实事的理念，采取一切措施，避免不必要的开支。

由于行政部事务繁杂，工作常常事无巨细，每项工作主观上都希望能完成得最好，但由于事情多，能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

1、抓公司的各项制度落实还远远不够，由于行政事务繁杂，检查执行力度不够，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

2、对公司宣传力度还有待加强。

3、对各部门、车间的服务工作做得不够。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识面更广。为此，我将更加勤奋工作，刻苦学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为公司做出应有的贡献。新的一年里，我们将在公司领导的正确指导及各部门的协助下，着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，在紧张的工作之余，加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起创新、务实、高效的部门形象，为全面完成公司20xxx年工作目标任务不懈努力。

20xx年的工作计划如下：

1、认真落实公司各项规章制度，监督检查各规章制度的执行情况。

2、加强车辆的管理，提高使用效率，降低运行成本。

3、加强与各大专院校、人才市场的工作联系，做好人才资源储备工作以及新员工的入职培训和全员职工的再教育培训工作。

4、做好各部门的服务工作，特别要做好“20xxx质量万里行活动”的前期准备及后期服务工作。

5、加强做好企业对内、对外宣传工作、进一步提升企业整体形象。

6、加强做好公司的安全、保卫工作，以防患于未然。

7、加强做好公司档案的归档及利用工作，更好地为生产经营服务。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划九**

转眼之间一年又将要过去，回顾一年来的工作，本人在办公室的正确领导下，在各兄弟处室和同志们的大力支持和积极配合下，我与本科室人员团结奋进，开拓创新，为xxxx的后勤(财务)工作提供了优质的服务，较好地完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作情况简要总结：

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要有新举措的要求，在工作中要能够坚持原则、秉公办事、顾全大局，以新会计法为依据，遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作，工作上踏实肯干，服从组织安排，努力钻研业务，提高业务技能，尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务，对办公室所有需要报销的单据进行认真审核，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求，科目设置准确、帐目清楚，会计报表准确、及时、完整，定期向领导汇报财会业务执行情况，并能协调好会计中心与各单位之间的关系，除按时完成本职工作之外还能完成一些临时性工作任务。

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办社;处处率先垂范，廉洁勤政，务实开拓。

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执行勤俭办一切事业方针的`体现。为了加强这一管理，我们建立健全了各项财务制度，这样财务日常工作就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范化、制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得xxxx能够集中财力办事业。通过财务科认真落实执行，收效非常明显，在经费相当吃紧的形势下，既保证了xxxx一系列正常业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合事业发展计划和财政政策的要求，极大地提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

单位预算是机关完成各项工作任务，实现计划的重要保证，也是单位财务工作的基本依据。因此，认真做好xxxx的收支预算具有十分重要的意义。为搞好这项工作，根据xxxx的发展实际，既要总结分析上年度预算执行情况，找出影响本期预算的各种因素，又要客观分析本年度国家有关政策对预算的影响，还要广泛征求各部门意见，并多次向领导汇报，在现有条件下，在国家政策允许范围内，挖掘潜力，多渠道积极筹措资金，本着“以收定支，量入为出，保证重点，兼顾一般”的原则，使预算更加切合实际，利于操作，发挥其在财务管理中的积极作用。充分发挥了资金的使用效益，确保了xxxx各项工作的顺利完成。

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等。财务报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是财政部门和单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度xxxx财务收支计划的基础。所以我们非常重视这项工作，放弃周末和元旦假期的休息时间，加班加点，认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。同时针对报表又撰写出了详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，通过分析，总结出管理中的经验，揭示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。

针对财务管理出现的新情况、新问题，也为了使我们xxxx的财务管理工作更加规范化、制度化、科学化。如：为了加强对财务工作的安全防范管理，我们制定完善了《安全管理制度》，增强了安全防范意识，做到了防火、防盗，确保了财务安全。通过对财务制度的修订完善，无疑将对xxxx的财务管理工作上水平、上台阶起到强有力的保障作用。

本着厉行节约，保证工作需要地原则，坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

总之，在xxxx年的工作中，自己在本科室人员的共同努力下，我们财务科做了大量卓有成效的工作，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实、开拓进取的工作态度，为我们xxxx的建设和发展贡献自己的力量。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划篇十**

20xx年度，依据煤焦化公司年初设备工作会议精神和分厂职代会报告要求，全体员工紧紧围绕生产保障和煤调湿建设，积极开展各项设备管理工作，在煤焦化公司领导和部门的关心和指导下，在分厂全体员工的共同努力下，本年度设备故障率进一步降低，为年度生产任务的完成提供了设备保障，同时，煤调湿建设也按网络节点完成。

一、设备各项基础管理工作概述

根据煤焦化公司年初设备工作会议要求，分厂设备管理工作的重点放在两个方面：即低成本运行和“零故障“运行，在稳定生产的同时，还要抓煤调湿系统的基础建设工作，具体管理工作概述如下：

1、修订分厂《经济责任制》，明确了点检、操作人员设备维护职责，避免了故障发生后相互扯皮，责任不明确的矛盾。这几年，由于检修资源不断的进行整合，分厂《经济责任制》有关设备管理部分已经不能适应管理要求，针对这一情况，分厂年初对《经济责任制》中设备管理部分进行了大量修订，修订后的内容更全面，操作性更强，为今年的设备管理打下了扎实的制度保证。

2、加强计划检修的执行，严格控制非计划检修，点检组在每星期四前下发下周检修计划，并对上周检修情况进行汇总，未按周检修计划完成的要汇报未完成原因。点检组长按月统计每位点检员的非计划检修量，点检员的月度奖励与计划完成情况挂钩。每天的检修任务由点检组长汇总报分厂和设备保障部，大的检修项目按月排计划，并报设备保障部。

3、加强设备“零故障”管理，严格事故管理，每次事故必须按“四不放过”的原则进行分析、处理。并对大的检修、典型案例进行单点课编写，总结经验，提高点检员素质。

4、加强点检员责任心教育，提高点检员的责任意识，点检员必须每天深入现场，了解设备运行状况，及时发现、处理设备存在的隐患，确保点检的有效性。点检员必须对所负责设备实行24小时有效控制。

5、努力实现设备低成本运行，分厂严格控制备件、材料使用费用，同时，优化检修过程，合理使用检修资源。

6、事故是最大的浪费，为了实现设备低成本运行，分厂从操作和检修两个方面入手，一是加强操作技能培训，工艺纪律检查，提高操作人员的操作水平；二是提高点检人员的点检水平。从两个方面降低事故的发生。

7、加强对检修队伍的管理。五冶检修基本能满足我们的检修要求，但内部人员素质参差不齐，人员变动频繁，为此，我们加强对五冶的管理，五冶人员变动必须经分厂同意，新进人员必须经分厂审核、教育后方能上岗，同时，五冶还要参见点检组每周安全教育，定期对其进行评价。

8、加强对大中修项目的管理。大中修项目关系到整个备煤设备的长远使用，投入的资金大，对设备使用影响大，分厂严格管理项目的申报、施工、验收，确保把有限的资金用到刀刃上。

9、加强备件系统的管理，由于备件采购程序改变，采购周期延长，一方面，加强对新的采购程序（mio）的学习、运用，另一方面，加强分厂内部备件管理，严格审批程序，了解库存情况，熟悉现场消耗情况。从9月开始，分厂还积极配合公司新的备件管理程序数据的导入。

10、积极投入煤调湿工程建设。煤调湿工程是煤焦化公司今年的重点工程，分厂也高度重视，从年初开始就抽调了分厂的骨干，搭起煤调湿项目组，分厂领导担任工程的组长、副组长，全面管理工程建设。

二、设备运行分析

1、卸煤设备运行分析。

卸煤系统是整个备煤分厂的运行瓶颈，过去的两年，由于翻车机系统的运行不稳定，影响了分厂的生产节奏。经过这两年的摸索、总结、改进，翻车机系统运行稳定，全年只有一次故障(拨车机钢丝绳拉杆断)。主要完成的检修内容：每周五安排一次周检修，一般的检修任务都安排在星期五上午完成；制定钢丝绳更换标准，定期更换拨车机、空牛和推车器钢丝绳；新修拨车机大棚，改善拨车机操作和检修环境；定期更换压车油缸、主油管、移动电缆；安装动力风吹扫装置，确保光电开关使用功能；调整前车台光电开关和抱闸，确保对车准确性。同时，加强对落选卸煤机的维护保养，由于分厂有5台螺旋机，螺旋机全年未影响生产。

2、煤场设备运行分析。

煤场设备运行环境差，运行时间长，在分厂的设备维护量最大。主要发生故障：3#、4#堆取料机长期取汽车倒运煤，斗轮部分损伤大，从2月开始，4#机斗轮胀圈打滑，全年共处理了4次；8月份，3#堆取料机悬臂钢丝绳吊头轴断，影响生产3天；10月份，2#堆取料机北面轴承坏，影响生产3天。主要完成检修任务：全程更换3#主皮带和皮带支架，彻底消除了3#主皮带跑偏问题；定期更换了堆取料机走行轮、滚筒、液压缸、传动滚筒等易损件；

3、皮带运输系统设备运行分析。

备煤的皮带系统是分厂的血管，全分厂共64条皮带，约15万米长。根据皮带所担负的岗位，分厂有区别的进行维护，由于皮带系统运行稳定，我们的维护经验丰富，全面没有发生一次事故。

4、配煤设备运行分析。

配煤设备主要有粉碎机、圆盘和配煤给料系统，全面没有发生一次事故。针对一系统粉碎机老化，不能满足生产调节要求，对一系统粉碎机进行了升级改造；一系统核子称给料系统已经使用了12年，系统误差大，稳定性下降，同时，核原的安全管理难度大，分厂对一系统核子称进行了升级改造，全部改为电子称。

5、除尘设备运行分析。

备煤分厂有四套除尘系统，全部为布袋式除尘，今年，我们已经有计划的更换了两套除尘布袋，系统运行稳定。

三、年度主要检修工作

1、n3主皮带及支架更换。3#主皮带承担着大部分汽车倒运煤的周转，生产任务量最大，但皮带跑偏，运输量提不上来，余煤清扫量大，皮带边磨损严重，为了彻底的解决这个问题，从去年下半年开始，分厂就准备皮带、托辊和支架，由于公司维修费用紧张，分厂不等不靠，充分调动全分厂资源，花了三个月时间，把整条皮带及支架全部更换，共更换支架约50吨。

2、一系统粉碎机更换。一系统两台粉碎机分别投产于69、76年，已经不能满足生产调节需要，经过一年的考察、研究，决定在彻底的对两台粉碎机改造，为了兼顾互换性，同时还要考虑到在线改造的特点，决定选用1628锤式反击粉碎机，电机和粉碎机下部安装减震平台，减少了基础的改动量。目前，已经改好一台，效果良好。

3、一系统核子称改造。一系统核子称已近使用了12年，系统不稳定，准确性达不到要求，同时，核源是整个公司的重大危险源，管理难度大。经公司批准，一系统核子称全部改为电子称，经改造后的配煤系统能满足生产要求，也消除了一个重大危险源。

4、五个新斗槽的投入使用。五个新斗槽建成后一直没有投入使用，为了缓解生产上的压力，分厂对新斗槽机械、电器、仪表设备进行重新安装、调试，并对斗槽内部土建结构进行完善，目前，五个斗槽全部投入使用，使用效果良好。

5、煤场新建沉淀池，防止汛期大量的煤随雨水进入西排，不但缓解了环保压力，同时还回收了大量的煤炭，节约了资源。

6、为了配合煤调湿建设，在一系统增加了一套废水回收系统，缓解了精苯废水处理压力。

四、全力投入煤调湿建设

煤调湿项目是公司的重点基建项目，这个项目的主要设备和技术由日方援助，中方进行配套设施安装和改造，项目是否能按时、按质完成，影响巨大。为了能顺利的完成公司安排的任务，分厂年初就成立煤调湿建设项目组，由分厂领导担任组长、副组长，并抽调专门的作业长、班长、点检员和操作人员，全面的.参与到项目建设中去。

流化床工艺的煤调湿技术在国内还没有经验可以借鉴，许多技术在国际上也是首次使用，要把第三代煤调湿技术建设好，成为中国的煤调湿示范项目，任务相当艰巨，需要克服的困难也显而易见。为了保证工程的进度和质量，每天早晨召开项目早会，每星期三下午召开项目例会，及时协调、解决工程中出现的各种问题。目前，煤调湿工程的场坪工作已经结束，正在抓紧进行设备基础建设，日方设备也已经发到中国，中方配套设备的招标工作也基本结束。分厂将全力以赴，确保工程按节点顺利完工。

五、备件管理工作

备件的采购权从去年10月份开始划到公司，同时，结束了原有的申报、管理程序，所有的计划必须从mio程序走。新的管理程序对备件的管理有了更高要求，作为基层使用者来说，如何掌握和使用好这种工具，是每一位设备管理者必须面对的问题，为此，分厂对所有仓库的备件进行了清理，严格出入库管理，在申报环节中，先按老程序申报、审核，在从mio上进行申报，确保备件的准确申报。

加大备件的修旧力度，鼓励修旧行为，全年的主要修旧备件有：粉碎机锤头，斗轮油马达，改向滚筒，传动滚筒，油冷电动滚筒等。

压缩备件费用，全年没有一次因备件费用超出计划给定费用。

六、设备管理工作改进措施

展望20xx年，备煤的设备管理工作任务将更加繁重，有许多工作需要在明年工作中进行改进。

1、努力实现设备“零故障”运行依然是11设备工作的重点，在明年的工作中要加强对卸车设备、单线皮带进行重点监控，还要加强对煤场设备进行维护保养和技术指标提升。2、加大修旧力度，增加自修项目，努力实现低成本运行，实现设备维护费用最低化。

3、规范对外协队伍的管理，使外协管理规范化、程序化。4、点检全面参与到煤调湿建设中去，为全面实现煤调湿建设顺利完成努力，为煤调湿的调试、投产、保产做好经验、技术积累。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划篇十一**

我县妇幼卫生工作在市卫生局的正确领导下，认真贯彻落实《满族自治县妇女儿童发展规划》，大力实施项目带动战略，扎实推进“母婴安全”、“出生缺陷综合防治”、“妇女儿童疾病防治”、“妇幼卫生服务体系建设”，圆满地完成了各项工作任务。现总结如下：

（一）妇女保健

1、加强孕产妇系统管理，不断提升服务水平。全县产妇3021人，活产3050人，系统管理2700人，系统管理率88。52%；产前检查3021人，产前检查率99.05%；产后访视2711人，产后访视率88.89%；住院分娩3021人，住院分娩率100%；高危产妇455人，检出率15.06%；高危孕产妇系统管理及住院分娩率100%；围产儿死亡6人，围产儿死亡率1.97%；孕产妇死亡1人；无新生儿破伤风发生。

2、开展妇女病普查，提高妇女健康水平。根据妇女保健要求制定实施方案，为已婚至64岁妇女开展以预防子宫颈癌、乳腺的癌症为主的妇女病普查普治工作，检查25824人，查出各种疾病8596人，发病率33.29%，均进行了相应保健指导和治疗。

（二）儿童保健

1、严格实行“4.2.1”体检制，重点加强对0—3岁儿童系统管理、儿童“四病”防治及学龄前儿童体检工作。全县7岁以下儿童23712人，其中：5岁以下17367人，3岁以下10943人，活产3050人。新生儿访视2739人，访视率89.8%，7岁以下儿童保健管理23707人，系统管理率99.98%，3岁以下儿童系统管理9720人，系统管理率88.82%，血红蛋白实查10760人，中重度贫血患病129人，患病率1.2%；对5岁以下儿童进行了营养评价，实查人数13665人，中重度营养不良414人，患病率3.03%。经过系统的体格检查，筛出体弱儿491人，全部进行了专案管理。新生儿死亡10人，新生儿死亡率3.28%；婴儿死亡13人，婴儿死亡率4.26%，5岁以下儿童死亡17人，5岁以下儿童死亡率5.57%。母乳喂养调查人数2794人，母乳喂养2694人，母乳喂养率96.42%。

2、严格执行《河北省托儿所、幼儿园卫生保健工作管理办法》，对辖区幼儿园实行统一管理，认真实行工作人员持健康证上岗，儿童凭健康合格证入园制度，坚持每年对在园儿童及幼师进行健康检查。全年共健康检查儿童4597人，查出各种疾病1028人，疾病检出率22.36%；幼师健康检查241人，合格发证241人。针对托幼机构招生前卫生评价要求，成立了督导小组，先后多次对幼儿园负责人和卫生保教人员进行儿童保健知识及流行病学知识培训，同时狠抓各项制度落实，对辖区托幼机构逐一进行对照检查，深入查找薄弱环节，严防传染病、食物中毒等不安全事件发生。

3、《出生医学证明》管理

认真贯彻落实市局《出生医学证明》管理会议精神，召开专门会议规范《出生医学证明》发放管理，及时制定下发相应签发管理制度，明确职责，专人管理，先后3次对《出生医学证明》管理、签发工作进行专项检查。全年共签发3214本，换发26本，补发11本，打印或填写错误19本，及时对废证进行回收。

认真实施重大公共卫生妇幼项目，适时调整制定项目实施方案和督导考核评估方案，定期对项目实施情况和质量进行督导考核，规范资金管理使用，确保专款专用。

1、农村孕产妇住院分娩补助项目

截止十一月底，共为20xx名产妇发放补助68.77万元，实行向县财政报账制，手续齐全，严格执行项目实施方案。

2、农村已婚育龄妇女增补叶酸预防神经管缺陷项目

共为3680名妇女免费发放21811瓶叶酸。

3、艾滋病、梅毒及乙肝母婴阻断项目

在全县范围进行广泛宣传，已免费为126名新生儿注射乙肝免疫球蛋白。今年3月24日及5月8日我县出现hiv感染孕妇产下的新生儿，在市妇幼保健院指导下及时对2名新生儿进行阻断性用药，并进行个案管理。

4、“降消”项目

认真开展健康教育宣传活动，充分利用广播电视、板报橱窗、发放宣传单、张贴宣传标语等多种形式进行宣传。共印制宣传材料10种、发放8100份宣传单、悬挂横幅4条，张贴宣传标语宣传画1500多张，健康教育覆盖面达到85%以上。利用驻县蹲点专家、县技术指导组下乡指导和举办培训班等形式，采取传帮带的方法培训产科技术人员。

年内驻县蹲点专家、县技术指导组开展技术指导4次，举办全县产科技术人员、妇幼保健人员和乡村医生“三基”考核1次，考核合格率100%。20xx年度项目资金2.9万元，已使用2.9万元。其中，人员培训经费1万元，社会动员经费1.5万元；驻县蹲点专家经费0.4万元。

1、积极宣传产前筛查的目的、意义，不断提高产前筛查知晓率和覆盖面，全年产前筛查258人，筛查出高风险19名，全部进行了相应处理。

2、进一步加大新生儿疾病筛查管理力度，制定了20xx年筛查率达到95%以上的工作目标，县医院、县中医院等主要助产单位积极相应，分别采取有效措施，认真开展筛查工作，新生儿筛查3666人，筛查率100%。

进一步加强妇幼卫生信息统计上报管理，确定信息报送、管理人员，采取现场指导和业务培训相结合的方法提高报送人员业务水平。出台专门文件规范信息报送管理，建立统计报告制度，完善各项工作记录，杜绝漏报、错报、不报现象发生，同时加强质量控制，确保各项妇幼卫生信息工作上报及时、数据准确。

（一）存在问题

县妇幼保健院业务用房、基本设备不足，乡镇卫生院妇幼卫生技术人员短缺在一定程度上制约了我县妇幼卫生事业的发展。

（二）下一步工作打算

积极筹划妇幼保健院基础设施建设，将乡镇卫生院妇幼卫生技术人员配备纳入卫生系统人员招录整体规划，通盘考虑，合理调配现有卫生技术人员，加强基层业务技术指导，提高基层妇幼保健人员服务能力。

本学期，我园在各级领导、家长的关心支持下，结合本园实际，牢固树立健康第一，预防为主、防治结合、加强教育的思想，采取一系列有效形式和措施，认真执行卫生保健工作计划，通过齐抓共管，营造全教园职工关心和支持幼儿园卫生保健工作的局面，从而确保了全园幼儿的健康成长，将工作总结如下：

在制定食谱时，尽量根据幼儿年龄特点制订适合幼儿生长需要的带量食谱，并根据幼儿缺少的营养素来修订食谱。严格带量食谱与食物用量相符的原则，不随意更改。食谱制订过程中，力求不单调不重复。在每月组织召开的伙委会上汇报幼儿营养状况，及伙食费的支出情况，听取反馈意见，根据我园情况进行择取。注意培养幼儿养成良好的进食习惯。在检查幼儿进食时，要求幼儿秩序良好、安静，腿放在桌子的下面等，本学期对家长进行了进食的开放活动。并展开了伙食调查，家长普遍对幼儿园伙食状况表示满意。

年初，组织全园教职工进行体检，教职工持健康证上岗。幼儿入园，必须持有统一制定的体检表并按项目要求体检，合格者方可入园(包括转园的儿童)。本学年，测量体重2次、身高两次、视力两次，对测量结果进行评价、统计。发现有异常儿童及时督促家长去医院进一步治疗，并保存矫治记录。每日幼儿入园按要求进行晨检，对生病儿童及时反馈到班级，使教师对特殊儿童可特殊护理，加强保育，做好全日观察。

要求保教人员对外环境严格按照一天一小扫，一周一打扫的制度进行，对检查发现问题及时指出、督促改正。对检查结果进行公开，加强督促力度。督促保育人员做好被褥的清洁工作，并及时提醒每两周晒一次及遇风顺延，使之制度化，明确化。玩具按规定每周清洗消毒。要求厕所无异味。

协助防疫部门做好国家规定的计划免疫工作，计划内免疫接种率达到100%。坚强呼吸道疾病防病，在冬春季节加强班级的空气消毒工作。对病幼儿多的班级增加消毒的次数。在手足口病流行期间，加强晨检、午检和各项消毒工作的监督检查及班级幼儿隔离检疫，使之扩散在最低限度。

定期、不定期的进行安全检查及自查工作，尽量减少不安全因素对幼儿活动的`影响。在生活环节中注意提醒保教人员饮水、稀饭、菜汤的温度，避免意外。在平时利用一切有利机会对幼儿加强安全的宣传教育，逐步培养幼儿养成自我保护的意识。要求班级发生即便是擦破皮的事故，也必须上报，从主观上把安全放在工作之首位。

坚持对幼儿进行卫生、睡眠、饮食等各方面的培养和检查。对幼儿指甲随时抽查，使幼儿养成勤剪指甲的好习惯。

加强家园配合的力度，在体弱儿归案管理时，与家长交流意见及建议，使家长能够理解管理的意义，与教师交代在一日生活中的护理注意事项，使之成为真正意义上的配合，共同管理。

成绩只代表过去，展望明天，有更多的工作尚需去努力，今后将继续好的传统，并不断在工作中摸索出新方法、新思路，使我园的保健工作更上一层台阶。

**年终工作总结个人 年终工作总结及明年工作计划篇十二**

作为一名司机，踏踏实实开好自己的车才是永远最重要的。驾驶技术过硬，才可以做一名合格的驾驶员。我在单位里给科室开车，闲暇时间也为单位做一点其他的工作，总之一切都是为了更好的工作。x的工作结束了，我将会对我这半年来的工作做一下个人总结：<

作为单位的一名司机，为领导提供周到细心的服务，是我的职责，我坚持做到车辆时刻处于良好的状态，保持车内卫生，给领导和同志们提供一个卫生舒适的乘车环境，做好出车前的各项准备工作，随叫随到，不误领导和同志们用车，严格按照驾驶员操作要求，搞好车辆的维修和保养，节约车辆的用油，确保车辆的安全。现将我x学习、履行岗位职责的.情况汇报如下。

在业务学习方面，认真学习物价知识，了解物价的业务，使自己能够成为名付其实的物价员工。不断的提高驾驶技术，苦练基本功，不断提高自己的驾驶水平和服务水平。

在政治理论学习方面，作为一名和平年代的驾驶员，认真学习保持共产党员先进性的精神和要求，要结合实际，确确实实的不愧于中国共产党，不给单位添麻烦，进一步解放思想，转换观念，提高思想觉悟和认识水平，增强共产党员的先进性。

在我上班后，自己时时处处以热情的工作态度，严格按照单位的各项规章制度，在思想上严格要求自己，坚持做到早上班，晚下班，不迟到，不早退，出满勤，干满点。工作中服领导具体分工，以严谨的工作态度和踏实的工作作风干好每一项工作。永远把安全第一做为工作中的座右铭。在每一次出车或下乡中时刻都在提醒自己，把好手中的方向盘，安全回家是关键。作为一名驾驶员，把安全第一放在第一位，这样不仅是对自己、家人、别人以及公司都是一个好的交待。

单位就是我的家，我能够自觉维护单位形象，不说有损单位形象的话，不做有损单位的事，能够和同志们和睦相处，搞好团结，集体荣誉大于个人的成绩，积极地参加集体活动，向老同志虚心请教，把在x学到的勤勤恳恳，兢兢业业，任劳任怨的工作作风坚持下来。

xx，我相信我会做的更好，这是我一直以来不断的努力，不断的进步得到的的启示。只要努力去工作了，万事大吉，没有什么人会来为难你，也不会有人对你说三道四，所以我相信，只要我去努力了，我就一定能够做好，我相信我的能力和我的毅力。我会在xx做的更好!

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！