# 纳入年底考核工作总结(通用13篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-05-29

*纳入年底考核工作总结1xx年，我所的司法行政工作在县司法局的直接领导下，在所属辖各乡镇、相关部门的大力配合及全所同志的努力下，在法制建设、人民调解、法律服务、\_两劳\_管理等方面都取得了较好的成绩，具体有如下几方面。>一、以\_行风评议\_为切入...*

**纳入年底考核工作总结1**

xx年，我所的司法行政工作在县司法局的直接领导下，在所属辖各乡镇、相关部门的大力配合及全所同志的努力下，在法制建设、人民调解、法律服务、\_两劳\_管理等方面都取得了较好的成绩，具体有如下几方面。

>一、以\_行风评议\_为切入点，提高全所整体素质

由于所内人员较多，思想素质及业务素质均参差不齐，因而必须统一规范所内各项制度的建设来约束管理。通过\_行风评议\_的学习与整改，使全所职工的政治、理论素质得以提高，业务水平得以加强，全所职工心往一处想，劲往一处使，顾全大局，根据工作需要服从安排，无职工违纪违法行为的发生，增强了全所职工的凝聚力。

>二、加强法制宣传，增强学习用法观念

我所辖区的××、××两镇属移民乡镇，虽然移民工作进入尾声，但还是有相当数量的移民工作。因而我所今年法制宣传工作侧重点仍是加大移民政策的宣传力度，做到法律、政策到家到位，以确保移民工作的顺利进行。其次是召开好各乡镇司法助理员会议，发动各乡镇的`宣传力量，利用标语、广播、专栏、街头宣传等常规宣传方式进行以普法为主题，与广大人民群众息息相关法律、法规相配套的宣传活动，第三是利用上法制课一年一度的法制理论考试的机会，对全所辖区的青少年、广大干部、群众进行普法知识的培训。其四，继续巩固和完善依法治村工作，增强依法治村的成果。全年，我所辖区共办各类法制宣传专栏18期24块，书写各类宣传标语100余幅，动用广播宣传25车次，上法制课12场次，其中组织领导干部学法2次，调解委员会主任培训课2次，学校上法制课8次，其中司法所人员上课6次，组织世贸知识理论义演3次。通过这些活动，为我所辖区各乡镇\_四五\_普法工作开好了头，并奠定了坚实基础，并使全社会广大干部群众的法制观念、法律意识得以增强。

>三、人民调解工作

我所今年的人民调解工作，仍\_坚持调防结合，预防为主\_的工作方针，继续加强各镇司法调解中心及基层调解委员会的组织建设，做好调解员的培训及协助各乡镇做好村调委员会的调整工作。今年，我所辖区共调处民间纠纷396件，较去年降低了26%，其中成功388件，成功率达98%。\_四无\_村35个，占37个村的95%，其中××镇今年为\_四无镇\_。今年我所还认真开展了三月法制宣传月及春忙大忙期间专项治理工作，征订人民调解工作杂志10份，积极配合各乡镇处理重大疑难纠纷，均取得了圆满地成功，得到了各乡镇、社会各界人士的好评。

>四、\_两劳\_管理工作

今年，我们辖区共回来\_两管\_人员13人，其中××镇7人，磨子3人，回来××镇的3人由于安置帮教措施得力，组织健全、机构健全，都得以妥善安置。据对其调查，转好率达100%，同时，根据县局要求，我所还对以前回来的刑满释放人员进行不定期抽查，目前都在进行合法经营活动，表现良好，对近3年来我所辖区回来的\_两劳\_回归人员也做了底数清、情况明、安置帮教较好。

>五、法律服务工作

年初下达我所的任务5万元，为完成这一任务，我所年初并制定了计划，任务分配到人，奖惩兑现，并提取业务收入10%作为风险抵押金，纳入年终考核，未完成任务的不予发放。为确保完成总任务，今年，我所大力开拓法律业务，扩大诉讼与非诉讼、办证业务，在全所同志的努力下，全年共完成法律顾问单位5家（其中4家尚未收费），代理33件，非诉讼2件，涉办公证41件，代书3件，咨询90件，办理法律援助案件7件，业务收费4。355万元，未能完成年初下达我所的任务，我所法律服务业务仍存在不足之处，尤其是非诉讼、顾问单位业务上还待进一步提高。总之，由于自己的经验不足，业务知识掌握不够，与其他兄弟所还有较大差距，我所明年任务任重而道远。

**纳入年底考核工作总结2**

我于20xx年x月x日进入x公司工作已有近一年的时间，在这段时间的工作中，使我受益匪浅，学到许多以前未接触的知识，对汽配行业有了更加深入的了解，对质量工程师的岗位有了更深刻的认识，深深的感觉到这是一份附有挑战性的工作。

现在通过一年对工作的不断熟悉与锻炼，我可以认真、细致的完成本职工作，效率上也有了很大的提高。但这对我来说仅仅是个开始，在今后的工作中我还有很长的路要走，我一定要克服不足，朝着以下几个方向努力：

一、作为一个刚刚入职的新职员我摆正工作位置，严格要求自己，时刻保持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，勤奋学习专业知识，努力工作，认真履行好岗位的职责。

二、本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习各项专业知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了较大提高，较好地完成了各项工作任务。

三、锻炼自己的应变能力、协调能力，不断在工作中学习、进取、完善自己，以便更好地完成自己的本职工作。

四、提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、细致地的对待每一项工作。

五、提高与同事和客户之间的沟通能力，以便更快的找到问题的原因提高工作效率。

这一年下来我学到了很多，感悟了很多;我深深的为能成为公司的一员而感到骄傲和自豪，在此我再一次感谢各位领导和同事的栽培与指导，我一定不会辜负你们对我的.期望，在今后的学习和工作中我一定以积极、认真、负责的态度，热情、细致地的对待每一件事，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量得到提高，较好地完成各项工作任务，成为一名优秀的质量工程师。

**纳入年底考核工作总结3**

时间一晃而过，弹指之间20XX年已接近尾声，过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下信息中心的工作发生了很大的变化，由于身边同事的离岗，个人的工作也在做着不断的调整，现将一年的工作总结如下：

一：上半年我被领导调整到数据库及软件管理组，由于自身的知识浅薄，对数据库方面存在的操作很难上手，我的工作几乎处在停滞状态。然幸有各位同事的帮助和指导，在工作的同时我又能学习到新的知识。

3：因公司机关地址搬迁，公司数据中心机房仍在洛阳铝箔厂，经值班人员发现机房的空调老是莫名的跳闸，导致机房温度过高。这样一来无疑给机房的安全问题造成隐患，期间空调修理人员多次来检测均无任何问题发现。后整理窗外机发现时大量灰尘导致外机散热不畅造成。处理后到目前为止再无宕机现象。

三：在工作的同时，我仍然不忘加强自我。利用工作之余学习。同时认清公司目前面临的形势，集中精力，努力工作，为控亏脱困作贡献。

**纳入年底考核工作总结4**

本人在医院总部上班一年来，认真开展门诊医疗工作和社区医生公共卫生工作，全面执行各级领导安排、布置的工作和任务，全面履行了一名医生的岗位职责。

在政治思想方面，始终坚持党的方针政策，坚持全心全意为人民服务的思想，坚持改革、发展、与时俱进的理念，遵守各项法律、法规和诊疗技术规范。

在医疗工作中，严格执行各种工作制度，以对病人负责、对医院负责、对自己负责为指导思想，坚持“精益求精，一丝不苟”的工作态度，关心、爱护、尊重患者，认真负责地处理每一位病人，有针对性地对患者进行健康宣传教育，从未出现任何或医疗差错。在社区医生工作方面，积极带领责任医生团体进行各种慢性病、精神病、肺结核等管理，叶酸增补随访，各种形式宣传教育工作，城乡医保居民健康体检工作完成得比较满意。配合医院完成各种突击性社区公共卫生工作，积极参与幼儿园体检、学生体检工作。

一年来，在各级领导和同事的关心、支持下，基本上较好地完成作为一个基层医生的各项工作和任务。在今后工作中，尚须进一步加强学习，努力克服工作上的困难和自身实际能力的不足，期待能够做出更好的工作成绩。

**纳入年底考核工作总结5**

>一、 学习部例会

学习部一贯坚持学习部内部例会制度并不定期的召开学习部例会。主要内容涉及每个成员各自分配的任务的进展情况，有什么问题或困难，以及活动结束后的总结，包括成绩和不足，对不足的改进等方面。对提出的问题全体成员集思广益，争取把工作做得更好，把最好的服务献给大家。

>二、 学习部工作职责

(1)组织学习经验交流活动，开展学习互助，团结进取，共同提高

(2)加强专业学习，通过各种形式的活动，提高学生学习兴趣、加强练习最终提高成绩

(3)传播前沿科技知识，培养科技创新意识，拓宽知识面，通过知识竞赛等形式营造科技氛围。

>三、 积极举办承办各项活动

为丰富大学生活，活跃校园文化，提高同学们的学习热情，树立我系积极向上的学习风尚。本学期学习部承办了一些有意义的活动，现将具体情况汇报如下：

1. 组织人参与各个院系主办的一些比赛。

2. 组织10级新生参与各类行得讲座。

3. 由我部主办了一次读书节活动。

4. 参与院里各部门主办的一些活动。

>四、 不足之处

学习部内部成员有时工作积极性不高，在工作中缺乏一定的创新思维。赛前的准备工作不是很充分，没有全面思考问题，在以后的工作中我们会尽力改进，以便更好的为大家服务。

**纳入年底考核工作总结6**

光阴似箭，日子如梭。转眼间一学年的各项工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就20xx年的工作小结如下：

一年来，本人热爱党，热爱人民,坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导，办事认真负责。热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守教师职业道德，时时以一个党员的身份来约束自己，鞭策自己。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，顺利完成了各项教学工作。

本学年上学期我担任五年级三个班的品德与社会教学，下学期我担任六（三）班的数学教学工作。我能认真钻研新的课程标准，吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法、先进的现代教学手段运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探索、勇于创新等能力。在补差工作上，对于后进生，我总是给予特殊的照顾，首先是课堂上多提问，多巡视，多辅导。然后是在课堂上对他们的点滴进步给予大力的表扬，课后多找他们谈心、交朋友，使他们懂得老师没有把他们\_看扁\_，树立起他们的信心和激发他们学习数学的兴趣。本人还能认真履行教学校长的职责，组织好教学处的日常工作。不仅狠抓学校教学常规管理，而且积极带领教师开展教科研活动，提高了教师素质，促进了学校教学质量稳步提高。在市教育局“五大综合年度评估检查”中我分管的教学工作总积分居全市小学第十名，学校被授予市级“教育教学管理先进单位”光荣称号。

本学年，我的工作量饱满。能严格遵守学校的各项规章制度。坚持按时上班，从不因为个人的私事耽误工作的时间，并积极运用有效的工作时间做好自己份内的工作。能按时参加各种会议，积极参加校本培训，完成继教学习任务。此外，每周还负责接送学生校车一次.

金无足赤，人无完人.在教学工作中也存在许多不尽人意之处，如教学语言不够丰富，课堂调控能力有待提高，学科科研能力有待加强等。

千里之行，始于足下。在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，不断提高业务能力，提高自身的专业素养,开拓进取，为党的教育事业奉献自己应有的力量。

**纳入年底考核工作总结7**

忙忙碌碌中很快的，一年过去了。回顾自己一年来的工作，现从以下几个方面进行总结：

二、积极参与创建文明单位的活动。自99年加入了XX市农口系统文明单位的行列后，我们始终坚持“以人为本”的创建管理思想，鼓励教职工积极参与创建活动，比如，开展“办公室文化建设”、结合学校课题，开展环境保护活动等等，尤其是今天年末的安全工作，根据上级文件精神，我们把它当成是重中之重的工作来抓，成立领导小组，建立健全各种规章制度，从物防、技防，人防上建立学校安全体系，专门召开安全工作会议，提高大家的安全意识和责任意识，根据安全学校的各种规定，逐条对照，严格执行，确保了大家的生命和财产安全。

三、实行校务公开，校务公开是学校民主管理中的重要内容之一，我园非常注重此项工作的贯彻及落实，及时的将一些需要公开的内容放在学校的公开栏里，如：学校建设的各种费用，评优、晋升职称等大家关心的事情，学校招待的费用等，定期和不定期的向教职工公开。同时，对所公开的内容落实专人作好记录并存档。此项工作的开展，有力的推进了我园民主化建设的进程。

四、做好党建工作。支部认真贯彻“坚持标准，保证质量，改善结构，慎重发展”的方针，按照“成熟一个，发展一个”的原则，积极做好党员的教育、培养和发展工作。今年，有两位同志转正为正式党员，一位同志在考察培养阶段，还有积极选送入党积极的同志，参加镇组织的入党积极分之子培训班。

五、在平时工作中，对自己严格要求，认真执行学校的各项规章制度，乐于奉献，认真负责，不计得失。依靠广大教职工的积极努力，我园的工作取得了一定的成绩，得到了上级领导部门的肯定。但是，我想还有有很多地方需要我不断探索、不断学习、不断总结的，希望在明天能做的更好。

**纳入年底考核工作总结8**

20XX年下半年，我有幸迈入xx县公务员行列，10月份被分配到xx镇政府，转眼已经工作半年多了，现将我半年来在镇政府工作的情况作个小结：

>一、以德为先，摆正心态。政府部门是为人民服务的窗口，政府人员是人民的公仆，进入政府工作不是成为人上人、作威作福，不是为了争权上位。意识到这点，我首先注重自身思想道德的修养，培养自己正确的价值观、事业观、人生观，树立心中的“一杆秤”，明晰自己的道德“底线”，在思想上、行动上保持党员的先进性、模范性。其次是摆正心态，怀一颗服务之心，秉公平、公正态度来面对工作、面对群众，扎实地做好日常工作中的每一件事。

>二、加强学习，迅速适应。虽然之前已经有三年的工作经验，但是政府工作对我们新进公务员来说是全新的领域，工作环境、工作性质、工作要求都与外面企业单位有很大不同，只有通过加强学习，才能迅速适应新的岗位、新的工作、新的职责。一方面加强政治理论学习，提高政治素养；一方面参考规范的公文，学习公文写作的格式、样式、文体、术语等，多尝试写公文，以勤补拙、以练促学，在写作过程中慢慢锻炼形成自己的风格；一方面多看报纸、新闻报道、杂志评论等，积累写作素材；一方面虚心向领导及同事请教。不清楚的多问、不懂的多请教，多与同事交流沟通，促进同事间的感情。通过多途径、高强度的学习，目前的工作基本能够胜任。

>三、提高能力，做好工作。我参与的工作主要有组织工作、创先争优这两方面。组织工作繁多而杂，对个人办事能力有较高要求；创先争优工作比较偏重文字处理能力。对于每一项工作，做之前认真思考、充分准备；做的时候注重细节、稳步推进，做过之后我都认真总结、及时汇报。做到善思考、实操作、重细节、勤总结、多汇报。半年来在领导们的关心下、同事们的帮助下、个人的勤奋努力下，我积累了大量的实践工作经验，个人能力进一步提升；个人经手的工作也能按时保质保量地顺利完成。

回顾这半年，我成熟了不少、成长了不少，经验有所积累、能力有所提高，信心更加坚定。当然也看到自身存在的不足之处：交际能力有待提高；知识不够全面；考虑问题不够周全；写字不够工整等，在今后的工作和生活中，我将发扬优点，争取最大限度的表现；正视缺点，尽最大的努力改进。

**纳入年底考核工作总结9**

绩效考核是人力资源中最具核心的工作内容之一，同样也是最具变动性与技巧性的工作内容。从一定程度上来讲，绩效考核首先发挥的是尺度的作用，通过有效的绩效考核手段，可以正确反映被考核者的优长劣短，从而指导开展合理的员工工作及能力评介。其次，良好的绩效考核体系，最为至关重要的是能起到良好的引导作用，通过绩效考核设置的循序引导，实现部门与个人工作的优化与能力提升。但是，从某种客观角度来看，绩效考核手段如果利用不善，势必会成为一把双刃剑，如何去适应性地开展绩效考核工作，建立符合公司需求、适应公司发展特征的绩效考核体系，不仅仅是绩效考核管理部门的工作要点，同样也是各部门工作发展与部门建设的工作重点。绩效考核，作为一种过程管理与结果反馈的管理方法，应当受到应有的重视。

回顾上一年度以来公司管理层人员的绩效考核工作，现总结如下：

1、在绩效考核管理工具方面，主体继续沿用KPI绩效考核方法，但适当融入基于目标管理MBO的绩效考核方法，同时，注重公司实际情况，进行管理层人员月度绩效考核体系的架构。

2、在原有管理层人员月度绩效考核模板的基础上，将管理层人员月度绩效考核内容实现类别区分，将内容划分为每月固定项目与非固定项目。每月固定项目趋向于日常管理工作事务的考核跟进，通过每月固定项目考核固化日常管理，引导注重部门日常工作的安排配置。每月非固定项目趋向于重要工作任务的考核跟进，通过每月非固定项目考核强化执行力度，引导工作精力与重心的分配转移。

3、在原有管理层人员月度绩效考核模板的定量考核基础上，加入“总经理满意度”的定性评价，注重绩效考核工作于管理层人员与总经理之间的工作互动性。

4、完善并制定《绩效考核管理制度》，加强制度化建设，约定年度绩效评价体系。尝试进行初步的绩效考核体系架构与建设。

>一、现阶段绩效考核存在的问题

1、评价体系现呈雏形阶段，评价的目标尚未精细化，在区分高效率员工与低效率员工的同时，不能更好地引导改进工作；

2、绩效考核周期为月度考核，绩效评价周期为年度评价。因此存在评价周期过长的缺陷；

3、报酬计划与个人绩效考核计划尚未良好地结合，有待建立课短期反馈的、以个人绩效为导向的报酬计划；

4、岗位职责说明书的界定与落实尚有所缺失，被考核者个人工作目标和公司目标尚不能明确地联系并建立起来。

>二、管理层人员在绩效考核与评价中须注意的问题

1、思维模式要适当的转变，从意识层面要注重管理，要用管理思维来看待绩效考核，杜绝肤浅的“考核就是和我过不去”的思想，实现管理层人员自我定位由“将”到“帅”的转变；

2、执行力迫切亟需质的提升，时间观念急需进一步加强；

3、“个人主义、利我主义、本位主义”不应出现或有所增长；

4、绩效考核与评价是以改进或提升工作为目的，考核与评价是手段，考核与评价报表是工具，奖金挂钩是激励方式，这个观念不能厚此薄彼。

>三、考核方在绩效考核与评价中须注意的问题

1、避免过宽或过严倾向，要从客观实际出发，以客观评价为基础标准；

2、避免趋中倾向，评价结果在体现公平的同时，要有好与坏的差异，通过全面了解被考核方的工作情况，做出客观的记录；

3、避免主观臆断及倚靠第一印象或主观印象去执行绩效考核与评价；

4、绩效考核后的沟通要及时到位，绩效考核的后续沟通主旨应在于说明情况，寻找问题症结，改善工作绩效，而非争论得分分数的高低评判。

>四、有效实施绩效考核与评价的关键

1、观念：对考核与评价的正确认识是影响绩效考核效果的最关键因素，正确的思想观念是考核方与被考核方首先需要树立的；

2、态度：被考核方对绩效考核与评价的态度，是绩效考核宣传工作中重点要解决的问题，如果被考核方认为绩效考核仅仅是做做样子应付一下或是对绩效考核存有不良情绪，那么绩效考核就失去了存在的意义；

3、绩效考核与评价办法的设置：要与公司发展战略相关，有一个好的绩效目标和指标，目标和指标要及时修正与调整，这是绩效考核办法重点要改良的内容。

上述三个关键可以用一个恒等式来表示：有效的绩效考核与评价=观念×态度×绩效考核与评价办法的设置。这当中，观念最重要，它决定着绩效考核与评价的方向，若观念为负则结果也为负。态度和办法的设置决定着绩效考核成效的大小，若某一项为零则结果也为零。

>五、关于绩效考核与评价认识的两个误区

1、无用论

认为绩效考核与评价没有实用性，绩效考核与评价的成本大于所带来的收益。

绩效考核的作用主要体现在：

绩效考核与评价的显性作用

绩效考核是人力资源管理的基础工作之一，为薪酬发放、人员配置和调整、员工开发和培训等提供依据。

绩效考核与评价的隐性作用

①节约管理成本。绩效考核可以使被考核方明确自己的工作目标、完成既定目标的方式与完成程度。避免了管理者重复向被考核方叙述工作内容、规定工作期限了过程，从而减少了管理成本。

②提升公司内部有效沟通。绩效考核与评价的核心在于沟通，通过不断的沟通，营造良好、开发、积极向上的氛围。当被考核方正确认识到绩效考核与评价的实质意义时，考核方与被考核方的关系就会更加友善，公司内部的沟通就会更加顺畅。

③利于员工自我发展。通过绩效考核与评价，被考核方明确了工作目标，了解了目标达成后可能获得的报酬，维系了与考核方不断沟通的机制，这些都有助于员工不断地审视自己，学习新的知识和技能以获得更好的发展。

2、速成论

绩效考核与评价是组织内部内生的，没有一个现成的模式或模板可以拿来套用。对绩效考核与评价的认识，绩效考核与评价的经验积累等都需要有一个过程。其次，在绩效考核的设置上，同样需要一个过程来逐步实现绩效考核与评价的有效性。

绩效考核与评价的发展有三个阶段：第一阶段是绩效考核的起步阶段；

第二阶段是绩效考核的改良、初步见效阶段；第三阶段是绩效考核的有效阶段。我们现在正处于起步阶段的逐步摸索与经验积累过程中。

处于绩效考核与评价的初级阶段，绩效考核与评价工作的开展势必会遇到一系列的问题。此时，切忌有急功近利的思想，要知道绩效管理工作贵在坚持与持之有恒。只有统一观念、转变态度、不断改良、循序渐进、稳健推进，才能实现绩效考核与评价的有效与科学性。

**纳入年底考核工作总结10**

转眼间将近年末，自九月份再次回到综合管理部从事行政工作以来已经将近3个月的时间了，在此期间，在部门领导和各位同事的帮助下，我学到了很多，也收获了很多，但是还有很大的不足。一个人之所以能够不断地进步，在于他能够不断地自我反省。现对我在综合管理部的工作进行总结、分析，查漏补缺，并对20xx的工作进行规划，争取能在明年的工作中有更好的表现，不辜负领导的期望，为公司的行政工作作出更大的贡献。

一、20xx年工作回顾

1、文字工作。九月份至今，在部门领导的指导下起草《\*\*\*\*\*\*制度》、《\*\*\*\*\*\*制度》、《\*\*\*\*\*\*细则》等，协助部门同事完成《\*\*\*\*\*\*制度》的起草;并起草《\*\*\*\*\*\*通知》、《\*\*\*\*\*\*的通知》、《\*\*\*\*\*\*的说明》、《\*\*\*\*\*\*的说明》、《\*\*\*\*\*\*会议纪要》、《\*\*\*\*\*\*的请示》等的相关通知、请示、申请及会议纪要;除此之外，还有公司相关通讯报道的拟稿。

2、行政工作。由于自己行政工作经验尚且不足，目前为止主要的行政工作是协助部门各工作主管做好党政工、文件发放、会务准备、归口费用报销等的工作。其中有：协助发放收集公司相关制度、通知等的文件;协助公司党政相关工作的开展，例如党务公开展板的制作等;协助会务准备工作，例如做好通知工作、会前准备工作等;协助归口费用报销领导审批工作等。

二、20xx年工作感悟

在这段时间里，通过领导和同事的帮助，我从一名对行政管理工作毫无头绪的新人一步一步成长起来，现在知道了原来文件编制也有那么多格式要求啊，知道了原来往文件上盖章也是有位置要求的··我的这些进步，让我欣喜，同时也让我深深的感受到自己的不足还有很多，自己在行政管理方面的知识还欠缺很多，看到同事们的工作能力，尤其是文字方面的工作能力，让我很佩服，同时也很有压力：自己什么时候才能像他们这样优秀呢?我想，任何的优秀都是用汗水和勤奋创造的。所以，在接下来的时间里，我一定会努力学习，尽快提高自己的业务能力。

随着对行政管理工作的逐渐了解，我慢慢认识到要做好行政管理工作就需要认真细致的工作态度和良好的工作方法。首先，端正的工作态度是做好工作的前提。行政管理工作是有些琐碎的，所以需要认真、耐心、细致的工作态度，对工作不能马虎，对领导交办的事不能敷衍，对来综合管理部办事的同事不能不耐烦。其次，得当的工作方法是做好工作的保证。工作方法得当，事半功倍;工作方法不得当，事倍功半。那怎么才能有得当的工作方法呢，我认为，这需要我们在工作中多留心，多积累，多学习，多记录。“多留心，多积累，多学习”就是要求我们在工作中，多留心别人的工作长处，要多学习别人的好方法，多总结自己工作中发现的好方法，取长补短，还是很必要的。对于行政工作来说，做好工作记录是必不可少的;而且好记性不如烂笔头，一定不能大意，以为只用脑子就可以了，最好清清楚楚的记录在本子上。

三、工作不足

在工作中我还有很多的不足，亟需提高以下方面：

1、文字功底。作为一名行政管理人员，较高的文字功底是必不可少的。我现在在起草文件，写通讯的过程中，深深的觉得自己脑袋太空，无处下笔。我觉得作为企业的行政管理人员，还是需要多关注公司的企业动态，关注总公司的大政方针，并需要多像文字功底高的前辈学习，多像写的好的文章学习，自己也要多写文章多联系。

2、办公软件运用能力。现在是电子办公时代，在工作中经常会需要用到办公软件，尤其是PPT。我制作PPT的能力太差，迫切需要提高。今后，一定要多参与PPT的制作，多像制作高手学习请教，并且在工作之余要多练习。

3、沟通表达能力。沟通是人与人之间交往的桥梁，在工作中，如果沟通不好，往往可能造成重复工作，或者漏做工作等待的麻烦，不但给自己带来麻烦，也给别人带来不便。所以我觉得在以后的生活和工作中，一定要多看书，多学习，尽量提高自己的沟通能力。而且自己说话有时候比较啰嗦还词不达意，以后一定要加强学习提高。

4、工作态度和工作方法。由于我刚从事行政管理工作时间不长，所以业务能力还不高，工作方法也不够得当。虽然工作态度端正，但是工作认真程度还不够，以后一定要加强提高。

四、20xx年工作计划

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，只有做好工作计划，才能更好的、有条不紊的开展工作。

1、新的一年，我一定不断的提高自己，弥补自己的不足，不断的去发现、学习、改进，使自己更快的成长，更好的投入到工作当中去。

2、要更严格加的要求自己，主动积极的为公司分担更多力所能及的工作，更好的完成领导交办的各项工作。

感谢公司领导及同事对我的热情帮助和关心，我会努力的改善自己在工作上的不足，与大家共同进步、共同提高。

**纳入年底考核工作总结11**

时间过得真快，20xx-20\_学年度已经结束了。在这一年中，我时时处处以一名人民教师的标准严格要求自己，以创新教育方针为指导，以教好学生，让学生全面发展为己任，踏踏实实，任劳任怨。为使今后更好地开展工作，总结经验，吸取教训，先将本人在这一年来的思想工作表现总结如下。

>一、思想上

一年来，我时时处处不忘加强思想政治学习。关心国际时局，关注国家大事，民意民生，积极向党组织靠拢，并于20xx年元月5日被正式批准成为党组织中的一员。自被批准为一名

\_员之后，我更是以一名党员的标准严格要求自己，处处做同志们的表率，发挥模范带头作用。一年来，我从不因故请假，迟到，旷工。不怕苦，不怕累，总是以百倍的热情投入到工作之中。

>二、工作上

一年来，我积极服从学校领导的分配，主动挑起最苦最累的管理学校伙食的工作，及工会与少先队工作，除此之外，还担任了五年级的班务和语文教学工作。从不因任务重，太辛苦为由向领导诉一声苦，叫一声累。教学及班务工作上，我虚心向老教师请教，积极参加教研活动，认真学习《新课标》，领会新的教学理念，转变角色，把微笑带进课堂，注重学生的全面发展。认真，耐心的教好每一个学生，上好每一节课，开好每一次班会。经过努力，我所带的班级整体风貌有了很大的转变，学生成绩也有所提高。在搞好工作的同时，我还不忘与同志们搞好团结，尊敬领导及同事，真诚的对待每一位同志。

在这一年的工作中，我以一名党员和教师的双重标准严格要求自己，得到了学校领导，教师们及学生们的.好评。但是，检查起来，所存在的缺点毛病也是不少的，还需今后努力改正。主要缺点还有以下几个方面：一是理论知识的学习还是欠缺，还存在有懒惰思想；二是工作虽然很努力，可是个人能力还有待提高，学生成绩进步太慢。今后，我一定在校领导及全体同志们的帮助下，加强学习，提高工作能力，使自己的思想和工作都能更上一个台阶！

**纳入年底考核工作总结12**

一年来，在教育教学工作中，我始终坚持党的教育方针，面向全体学生，教书育人，为人师表，确立“以学生为主体”，“以培养学生主动发展”为中心的教学思想，重视学生的个性发展，重视激发学生的创造能力，培养学生德、智、体、美、劳全面发展。在这年里，我在思想上严于律己，热爱教育事业。时时以一个团员的身份来约束自己，鞭策自己。对自己要求严格，力争在思想上、工作上在同事、学生的心目中树立起榜样的作用。我还积极参加各类政治业务学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

>一、在思想上，爱国爱党，积极向上。

我积极参加政治学习，为了提高自己的思想觉悟，每周五我认真学习教师职业道德。我还深知要教育好学生，教师必须先以身作则，时时做到教书育人、为人师表，以自己的人格、行为去感染学生。作为一名教师自身的师表形象要时刻注意，我在注意自身师表形象的同时非常重视对学生的全面培养。

>二、在教育教学上，敬业爱岗，严谨治教。

作为一名普通的小学教师，最紧迫的问题是具有新的教学理念、刻苦钻研如何把课上得生动而有趣，才能够抓住学生的兴趣，从而显现出独特的上课风格。教学质量是学校的生命线，深感肩负责任之重大，虽工作繁杂，但不敢懈怠。为此，我从以下几个方面努力提高教学质量。

>三、在课余时，努力自学，勇攀高峰。

计算机作为信息时代的主要载体，在素质教育中占据了极其重要的地位。如何挖掘学生潜能，提高学生素质，尤其是利用计算机解决实际问题的能力，显然和计算机有着直接的、密切的关系。因此，教师学习计算机成了当今教师的必修课程，也是形式所迫。

>四、求实创新，认真开展教学、教研工作，教育教学是我们教师工作的首要任务。

我明白，工作再苦、再累，我也不能落后，应该尽力去作好本职工作，特别是教学工作。课前，我认真钻研教材、教参，课程标准，认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案。

>不足有以下几点：

1、对数学教学的理论学习还不够深入，需要进行反思，教学水平提高速度缓慢。

2、教育科研在教学实践中的应用还不到位，研究做得不够细和实，没达到自己心中的目标。

3、数学教学中有特色、有创意的东西还不够多，今后还要努力找出一些自己在数学教学的特色点。

4、工作的积极性不够高，主动性不够强，有惰性思想。这也有待于今后工作中的进一步改正和加强。

总之，无论是教书还是育人，都学无止境，我会继续探索，争做一名优秀教师。

**纳入年底考核工作总结13**

xxxx年，xx公司在集团人力资源部的正确领导下，依据公司全年工作思路和计划，有序的开展了各项人事工作：

>一、xxxx年工作情况

1、积极做好培训基础工作，今年，xx公司按照集团公司培训工作的整体要求，结合目前xx公司实际，制定出xxxx年公司年度培训计划，并在今年上半年工作中逐步进行开展实施：

一是规范入职培训工作，xx公司运营4年以来，员工培训是比较弱的环节，没有系统的培训体系和规范的培训计划和培训资料，十月份，公司从入职培训着手，规范入职培训流程，设置了公司简介、公司制度、养护基本知识、机电系统运营和礼仪礼节课程，固定授课教师，书面化培训资料，借此打开培训体系设置工作。

二是强化岗位业务培训，今年，xx公司为进一步提高一线人员的业务知识和技能水平，结合实际工作需要，组织了财会知识、技术评定、电工业务等多项业务的培训。

>2、加强档案管理

经过4年多的运营管理，人员更替之后，xx公司的档案管理显得比较混乱，特别是电子档案的管理，由于部分人员是从其他公司调入，没有在xx公司预留相关资料，造成在工作中的不便，xxxx年4月，xx公司人力资源部对现有人员档案进行了梳理和规整，并依照市面常用人事档案管理软件的要求，对电子档案进行了修改和细化，方便今后引入软件进行档案管理。

>3、严格加班管理

xxxx年，国家实行新的休假制度，上半年共有5个月涉及到法定假日的加班，依据集团公司人力资源部的要求，xx公司设定了加班申报表及明细表。 因工作需要加班的情况申报明细到人，严格加班管理申报程序，逐级审批，做到先申请后加班，经批准后加班，不是法定假日不计入加班。并对日常考勤管理加以规范，同时做好检查工作。

>4、签订劳动合同

xxxx年恰逢新《劳动合同法》开始实施，新法的条款和内容社会各界理解不一，而xx公司原有合同在20xx年12月31日全部到期，在这种不利情况下，xx公司依据集团公司的指导和支持，避开现有新法条款上有异议条目，与所有员工及时签订了劳动合同，既保障了员工和公司的利益，也为公司的正常运营做好基础工作。

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！