# 最新第三季度工作总结

来源：网络 作者：落梅无痕 更新时间：2025-06-05

*最新第三季度工作总结7篇总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，以下小编在这给大家整理了一些最新第三季度工作总结，希...*

最新第三季度工作总结7篇

总结是在某一时期、某一项目或某些工作告一段落或者全部完成后进行回顾检查、分析评价，从而得出教训和一些规律性认识的一种书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，以下小编在这给大家整理了一些最新第三季度工作总结，希望对大家有帮助!

**最新第三季度工作总结篇1**

时光飞射，光阴似箭，今天已经步入了20\_\_年的第四季度，为了使本部门的工作更好的开展，也为了使部门的管理得到提升，现给于我们走过的第三季度做一总结。

上季度三个月(7-9)客房总收入为4790167，比年初制定的预计第三季度的总收入5341020，相差55万。20\_\_年第三季度总收入为4494091元，20\_\_年客房收入比去年同期相比提升了6个百分点。虽然在客房收入方面没有完成年初的既定任务，但是在部门各项工作中仍然存在可喜的成绩。

1、在对客方面，加大了拜访的力度，增加了和客人的沟通和交流。使客人对酒店存在的一些建议和意见能及时的进行反馈和跟进，使客人更加的信赖于我们。在加大跟进账单的问题方面，力度明显大于以前，账单相比都能及时进行补签。

2、在接待方面，顺利完成了暑假期间的客房入住情况，接待各个旅游团体都能比较完善，在重要会议方面，完成了\_\_市党代会的接待工作。

3、对于员工的素质培训方面，主抓的为礼仪姿势和信息量的培训。

4、对于酒店安全隐患的整改，通过巡视酒店各个区域，对于各个区域增加了安全指引和提示等来完善。

5、在月饼销售方面，在全体员工的共同努力下部门完成了下达任务的95.6%，部门员工多数在下班后去拜访客户以及电话多次联系客人，在此非常感谢在月饼销售中部门所有的员工付出的辛苦和努力。前厅部员工在销售100盒以上的有13人。

以上虽然工作做的还是比较完善，但是在上个季度部门工作依然存在不足，员工对客人的个性化服务不足，对客人的服务没有至始至终。销售客房灵活性不够等问题的存在。那么在20\_\_年的第四季度，为了使部门工作更好的提升和开展，工作的计划安排如下

1、加大部门员工的培训工作，以对客服务方面的培训，多加案例和实际操作为主。并且抓好检查的工作。使部门的员工的对客人的服务水平整体提高(其中包括员工素质，员工礼仪，工作规范等的培训)

2、通过部门中层管理人员的出外学习，使管理者得管理水平提高，加大部门的团队凝聚力，使各个管理着能认识到自己存在的不足，以及和外面的管理差距，以鞭策自己管理的提高。

3、做好对客的沟通和拜访工作，在第四季度\_\_旅游相比较处于一个淡季，为了使客房的出租率能提高，加大单位和公司的拜访，主要以会议团为住，大型会议的接待来提升客房的开房率。

以上是前厅部在第三季度的一些总结和以后的工作安排，通过总结才能认识到部门存在的不足和可以提升的方面，在以后的工作中前厅部一如既往的和各个部门一起，做好沟通和协调，加大各个部门的合作关系，使部门工作更加完善，使生意更加兴旺。

**最新第三季度工作总结篇2**

在办公室领导和同志的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕县委县政府督查督办室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。牢固树立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。现就这一季度的工作情况做一个总结，现将主要情况小结如下：

为进一步做好督查督办工作，我坚持严格要求自己，一是爱岗敬业舍得奉献。在工作和日常生活中，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持勇于奉献、诚实敬业;二是锤炼业务提高素质。经过这一时期的努力，自己在文字功夫上取得一定的进步;利用办公室学习资料传阅或为县委办公室校稿的同时，细心学习他人长处，发现自己的不足之处并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

针对目前我县灾后恢复重建工作正处于攻坚阶段时期，我们办公室的工作人员更严格严格要求自己，积极向党组织靠近，向广大党员干部同志学习，一要发扬吃苦耐劳精神。面对督查事务千头万绪、任务繁重的工作性质，不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极适应各种艰苦环境，在繁重的工作中磨练意志，增长才干。二要发扬不断进取精神。加强学习，敢于直言，在学习各种文件的同时注意深入一线获取最新的消息和信息，广泛吸取各种“营养”;同时，讲究学习方法，端正学习态度，提高学习效率，努力培养自己具有扎实的理论-功底、辩证的思维方法、正确的思想观点、踏实的工作作风。力求把工作做得更好，树立督查室的良好形象。三要当好助手排忧解难。对各项决策和出现的问题，能够及时提出合理化建议和解决办法供领导参考。四要强化职能做好服务。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。目前督查督办室人手少，工作量大，这就更需要办公室工作人员团结一心，加强协作。遇到各类活动和会议，我都积极配合做好各种力所能及的工作，与领导、同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

总之，这一季度我做了一定的工作，有了一定的收获，也取得了一些成绩，但距领导和同志们的要求还有不少的差距：主要是对政治理论和文字基础的学习抓得还不够紧，学习的系统性和深度还不够。在今后的工作中，我将发扬成绩，克服不足，以对工作、对事业高度负责的态度，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。

**最新第三季度工作总结篇3**

一、第三季度工作情况

在分管领导的正确领导下，积极应对直属企业的工作;努力协调劳资矛盾;尽力维护职工的合法权力;较好的完成了委领导交办的各项工作任务。

1、召开了20\_\_年度委工会工作年会

\_\_月上旬，在3楼会议室召开了有委直属企业工会主席参加的20\_\_年度工会工作年会，会上有四个企业介绍了工会工作的经验和做法，总结和表彰了先进单位和优秀工会干部，并对今年工作重点进行了安排。普遍反映，会议主题明确，气氛祥和，大家欢聚一堂，共同畅谈工会工作的经验、问题、前景和友谊，鼓午了干劲，明确了方向，决心带领职工为我市经济和信息化的快速发展再做新贡献。

2、积极争取市领导走访慰问劳动模范和困难职工

\_\_月21日下午，\_\_\_市长在市政府秘书长蒙建华、市经信委主任\_\_\_、市总工会常务主席岳\_\_等领导的陪同下，到我系统汇力机械公司劳模张士福、困难职工\_\_\_和仪表厂困难职工魏中华同志家中走访慰问，两企业的董事长、总经理带领企业领导班子全体成员参加了接待。所到之处充分体现了党和政府的温暖和关心，困难企业的领导及困难职工家庭对党和政府的关心和照顾也表示非常感谢。

3、积极争取有关部门拨付救助资金

现委直属企事业单位28个，其中困难企业12个，全系统直属企业在职职工1.567万人，困难职工20\_人，其中有特困证职工458人，低保人员701户。截止到目前争取到市总工会和民政方面各类救助资金\_\_\_\_万元，已全部发放到企业和困难职工手中，让职工及时感受到了党和政府的关心和照顾。

4、省总工会、省人社厅、省企业家协会来我系统督导检查“集体合同、劳动合同”签订情况

\_\_月23日上午，省总工会、省人社厅、省企业家协会在市总工会等部门领导的陪同下，到我系统远征电源有限公司、特力机床有限公司对在创建劳动关系和谐企业、签定“集体合同、劳动合同”、维护职工合法权利等方面进行了督导检查。两家企业的主要领导带领班子有关人员出面接待并进行了专项工作汇报，督导检查组先后查看了有关资料并到车间进行巡视，对两家企业的有关工作给予了很高的评价，特别是在依靠职工办企业，实行民-主管理、维护职工合法权利等方面作了充分的肯定。省督导检查组在我市抽查了市直两家企业后又在有关部门领导陪同下赴县区督导检查。

5、参加了市总工会\_\_届\_\_次全委会。

\_\_月21日参加了市总工会\_\_届\_\_次全委会。会上主要对20\_\_年度工作进行了总结表彰，对人事变更进行了选举。其中市经信委工会在全市20\_\_年度综合工作考核中，名列市直局委办第一名，被评为济宁市工会工作先进单位并在会上受到表彰。

6、积极配合，对直属企事业单位进行年度考核和总结表彰。

\_\_月20日前按照委党组安排，配合人事科对直属企事业单位领导班子和领导干部个人进行了年度工作考核，并在此基础上评选出先进集体和个人。\_\_月25日上午经信委党组在运河宾馆三楼会议室召开了有直属企事业单位党委书记、董事长、总经理参加的迎春茶话会，在家的经信委领导全部参加了会议，会上对上年度的工作进行了总结表彰，四个企业在会上做了经验交流，最后委党组书记、主任岳根才同志作了重要讲话，首先对20\_\_年度全年工作进行了肯定，对当前我市经济和信息化所面临的形势进行了分析，对今后的工作提出了要求。会议结束后，大家普遍感到这次会议鼓舞了干部的士气，明确了今后工作的方向，交流了工作上的经验，增强了企业和企业之间的合作和友谊，为我市经济和信息化工作的快速发展奠定了一定的基矗

7、接待群体上访和个访

\_\_季度先后接待直属企事业单位群体上访和个访近百人次。对于信访反映的问题积极协调，有的问题已经解决，还有的问题现正在协调解决之中。

8、积极做好仙营办公区维护和安全工作

积极和办公室沟通情况，对仙营办公区以维护、安全、充分利用为原则，认真抓好大楼的管理和使用，确保了大楼的安全、清洁，管理严谨、清晰，保证了仙营办公区工作秩序运行正常。

二、下季度工作要点

以干部提素质、职工提能力、工作要维权、环境要和-谐为重点，全面开展工作。

1、认真贯彻落实《工会法》《\_\_省职工代表大会条例》，做好企业工会换届改选工作。拟于4月份组织系统内工会干部读书会，重点对《职工代表大会条例》《劳动合同法》以及工资集体协商等内容进行学习培训，并在本系统内积极推行工资集体协商制。

2、做好困难职工的帮扶救助等项工作，深入开展送温暖、“金秋助学”等帮扶活动，督促企业按时足额为职工缴纳社会各项保险费用。

3、充分利用“五一”、“七一”等节假日，积极组织开展职工文体娱乐活动，加强职工之间的相互沟通了解，增强团队意识。

4、结合企业生产经营制定方案，深入开展“岗位练兵”、“岗位先锋号”“安康杯竞赛”等活动，做到覆盖面广，效果明显。

5、做好稳定和信访等项工作，加强协调和沟通，尽力保证职工合法权利不受侵犯和企业发展有个良好的社会环境，接待来信来访做到热情、认真、耐心。

6、积极做好计划生育工作，认真做好适龄人员的计划生育工作，准确按时上报计生报表，严格控制非婚生育、违法收养等情况，充分发挥宣传、服务、监督作用。

7、积极抓好仙营办公楼的管理，努力做好大楼的安全、清洁、维护工作，在合约范围内为入住户提供良好的服务。

**最新第三季度工作总结篇4**

20\_\_年第\_\_季度，在局领导的正确指导下，办公室紧紧围绕税收中心工作，结合“发展环境优化年”活动，充分发挥管理、督办协调、服务的职能作用，大力加强办公室自身建设，努力提高干部队伍素质，不断提升服务水平，为推动全局工作顺利进行奠定了良好的基础，提供了强有力的保障。

一、加强日常工作管理，保障机关正常运转

办公室是机关运转的神经中枢，加强机关管理，确保机关正常运转，既是办公室的职责所在，也是今年办公室工作的重中之重。一是加强出勤管理。为转变机关作风，严肃上下班工作纪律，严格执行机关工作考勤制度，实行上下班签到和请、销假制度，逐月对干部职工出勤情况进行统计，通过加大出勤管理力度，工作作风有较为明显好转。二是规范公文管理。按照公文处理办法及流程要求，做好机关收文传阅、发文审核处理工作，确保公文运转协调顺畅。三是加强印章使用管理和档案管理，规范审批程序，严格印章使用管理，加强机要\_\_\_\_\_\_\_，确保不出差错;及时对文书档案进行了收集、整理、归档，为及时准确地查找有关资料提供了有效的依据和服务。四是加强后勤管理。制定了机关来客接待制度和车辆管理制度，在来客接待方面，坚持厉行节约的原则，在车辆管理方面，严格实行出车和修车报告制度。五是加强机关财务管理。严格执行财经纪律，对每一笔开支都严格按制度审核、签报，堵塞管理漏洞。

二、抓好重点工作开展，提升工作人员素质

一是认真做好文秘服务。根据上级和领导要求，保质保量完成有关会议材料、汇报材料和调研材料，较好地发挥了服务决策、传达政令、推动工作的作用。二是搞好会务服务。坚持专人电话记录，按要求通知到人，制作会议标牌，打扫会议室卫生，做好会前各项准备工作，确保会议准时、顺利召开和取得应有的效果。三是优化办公环境。第三季度，办公室为夯实争创“四优”办公室取得的成果，根据州局下发的督办通报，认真查找自身问题，逐个进行修整，定期开展学习活动。五是落实安全检查，将安全检查列为工作重点，迅速整改落实反馈问题。对县局消防设施、食品卫生、票证库房、信访保密等重点部位、重点环节进行了全面检查。六是积极开展信息宣传，优化税收工作环境。在新闻宣传上，主要围绕税收中心工作，加大国税形象宣传力度，第三季度，《\_\_\_日报》上稿1篇，《\_\_日报》上稿2篇，加强内外网站建设，及时更新信息，加强网站维护，树立了良好的基层国税部门形象。

第三季度，办公室工作虽然开展顺利，但与上级要求还存在一定的差距：一是文秘工作力量薄弱，税收宣传工作力度不大，工作中有些被动。二是工作中按部就班的较多，工作方式方法创新不够。在今后的工作中，我们将努力克服不足，发扬成绩，充分发挥办公室职能作用，不断加大工作力度，开拓创新，锐意进取，力争取得更多的成绩，作出更大的贡献。

第四季度，县局办公室要紧紧围绕全局中心工作，充分发挥自身职能作用，积极参与政务，切实管好事务，不断搞好服务，为促进分局国税事业健康发展作出积极贡献。具体来讲，主要做好以下几个方面的工作：

一、积极开展政务调研。要紧紧围绕税收中心工作和省、州局重点工作部署的落实开展政务调研，形成有情况、有分析、有建议的调研文章，起到服务决策、推动工作的作用，增强了工作的预见性、创造性。

二、认真做好信息宣传。要围绕工作中的难点问题、基层干部、社会公众和纳税人关心的热点、焦点问题，加强动态性和问题性信息报送，有针对性地加强综合性信息的报送，不断增强信息的密度和精度，力争在数量和质量有所突破。

三、加强干部队伍建设。进一步加大教育培训力度，努力提高干部队伍整体素质;认真落实党风廉政建设责任制，严格执行责任追究制度;深化党风廉政教育，强化“两权”监督制约，促进政风行风建设。

四、加强机关管理。进一步健全和完善各项制度，推进内部行政管理精细化，加强固定资产管理，加大车辆、水电等后勤管理力度，积极开展社会综合治理工作，确保机关安全有序、运转协调。

**最新第三季度工作总结篇5**

进入\_\_年，\_\_\_\_在集团公司的正确领导下，校党政带领全体教职工，认真学习贯彻\_\_\_精神，以“\_\_\_”重要思想为指导，按照\_\_\_的要求，紧紧围绕“巩固基础，发展局面，稳定队伍，提高水平”的总体思路，深入开展保持共产党员先进性教育活动，大力推进“三个亮点”工程，切实把握好发展节奏，求新求变、与时俱进，在落实上下功夫，在创新上做文章，在做强上花气力，呈现出“两变、两新、两突破”的特点，各项工作取得了明显成效，学校呈现出持续、快速、稳定、协调发展的新局面。

一、一季度工作特点

学校始终坚持重实际、办实事、求实效，集中精力抓落实，扑下身子干工作，真正把实现跨越发展的各项举措落到实处，创造了团结和谐的发展环境，在业务、制度和管理上呈现出“两变、两新、两突破”的特点。

1、业务上的“两变”

今年我校重点在“全力打造‘安字’品牌，做大做强成人教育”上下功夫，‘安’字号业务和成人教育都发生了变化。一是安字号业务“由一变二”。过去我们仅进行安全培训，现在业务已扩展成“安全培训”和“安全检测”两项内容。自去年底检测中心归我校后，加强了对检测中心的组织领导，对领导岗位进行了公开竞聘，产生了新的检测中心领导班子，为安全检测注入了新的活力。二是成人教育“由二变一”。过去是函授站和学历教育科两个科室各自招生，为规范行为，统一领导，现在由函授站统一进行成人教育管理，解决了因拉生源而产生的不必要“撞车”，从而理顺了关系，明确了职责，为成教的发展壮大奠定了基础，为实现在校函授1500人规模提供了有力保证。

2、制度上的“两新”

(1)采取新举措，实行岗位量化考核。为让制度从墙上走下来，把岗位职责细化、量化，我们重新修订了各工种、各岗位行为规范，充实了岗位理念、量化考核标准等内容，每个岗位都做到有行为规范、有考核标准、有扣分、有罚款，实行岗位量化考核。同时，专门成立了考核机构，加大考核督察力度，规范职工岗位行为，彻底解决“工作不作为、行为不规范”的问题，促进岗位职责的进一步落实和规范。

(2)出台新办法，实行重点工作周调度。我们将全年各口各专业工作，汇总成《\_\_年工作计划表》，内容包括工作任务、主抓部门及责任人、配合部门及落实单位、落实时间和具体内容等五部分，将每项重点工作任务落实到人、落实到部门、落实好时间。为督促各项重点工作任务顺利完成，实行了重点工作周调度，每周对重点工作任务落实进展情况进行一次调度，由我们党政办公室将调度情况及时汇总，予以通报。

3、管理上的“两突破”

(1)精细化管理上的突破。在精细化管理上，我们从今年开始把精细化考核与绩效工资挂钩，精细化管理内容在过去的“6s”的基础上增加了学习、节约、活动三项内容，继续实行走动式管理，采取a、b、c卡管理方式，做到一天两考核，一天一汇总。

(2)准军事化管理上的突破。一是实行了着装统一，全校统一定制了西服、衬衣、领带，并要求工作时间统一服装，制定了《安培中心员工着装、举止规范》。二是制定了《准军事化管理手册》，内容涉及准军事化管理细则和各种理念，职工人手一册，便于学习和实施。三是全面实行了准军事化管理，日常工作中按照准军事化管理细则的规定严格要求。

二、一季度重点工作情况

1、着力抓好培训主业。一季度正处我校寒假期间，与后三个季度相比，属于培训低谷期，虽受此影响，但我们采取了“下矿办班”、“联合办学”等措施，避免了培训的大幅度滑坡，使一季度培训人数达到2748人，其中：培训特殊工种341人、全省管理干部130人;在武所屯监狱培训161人;与枣西分局下矿联合举办放炮员班，培训\_\_多人;在济宁运河矿培训80人;培训政工干部36人。这也是历年第一季度培训人数最多的一次，实现首季开门红。

2、着力打造“安”字品牌。在打造“安全培训”品牌方面：第一季度重点放在了教学改革上，一是在部分特殊工种培训班中，率先实行微机考试，取得了良好效果，为今后全部实行机考积累了经验，同时也开创我省安全培训实行机考的先例。二是所有任课教师实行多媒体教学，自己动手制作多媒体课件，实现了教学手段的升级。三是完善了规章制度，保证教学培训的正常进行。在打造“安全检测”品牌方面：重点放在“立足矿区，辐射全省”上，一季度，为柴里矿设备仪器进行了预防性检测检验，为矿区完成各类仪表校验400多台。同4个地方煤矿进行联系，达成意向，为开辟新市场打下基基础。

3、着力开展先进性教育活动。学校把保持共产党员先进性教育活动作为当前头等大事来抓，加强了组织领导，坚持理论联系实际和边学边改，保证宣传、督导到位，实行了“三严三统一”，组织开展了“七个一”活动和“回头看”活动，党员满意度为94%，入党积极分子满意度为85.7%，职工群众满意度为94.4%，学校上下对第一阶段的工作是满意的，活动取得了实实在在的效果。

4、着力进行“硬件”建设。进入今年，学校仍然一如既往地坚持“硬件要硬”的工作思路，在第一季度，一是千方百计筹集资金，对实验设备进行了维修和更新，新购12套大型实验设备，使我们“全国标准化安全实验室”仍处于地位。二是添置了多台笔记本电脑，配置到所有教学科室，为实现全面多媒体教学提供了条件。三是把重点放在了校园的美化、亮化上，办公楼、招待所主楼安装了七彩霓虹灯;拆除了校园内原通信站的铁栅栏，对整个校园区域进行了重新规划、改造;对招待所六楼会议室进行了装修改造。营造了一个良好的校园环境。

三、二季度工作打算

二季度，是我们办学的黄金季节，我们将紧紧抓住这有利时机，加大工作力度，全面实施全年 “8215” 奋斗目标，完成办公楼装修工程和学员宿舍改造工程，成立枣庄msa科技咨询公司。为此将重点抓好以下几项工作：

一是抓好经济效益。在落实好培训计划的基础上，一方面利用教学质量这一法宝，打开社会培训市场，千方百计地走出去跑生源，灵活我们的办学方式，对外抓生源;另一方面扩大函授招生规模，并把着力点放在岗位技能培训上，充分利用我校教育资源，拓展办学功能，大力开拓各类岗位培训和职业技能培训。

二是搞好软硬件建设。不断改进教学条件、教学手段，加快基础设施建设，提高硬件水平。不断加强教师队伍建设，加强学员管理，加强教学管理，提高软件水平。

三是实施好以人为本的精细化管理。以员工sc行为规范为基准，以4e标准体系为支撑，以四卡闭环考核、“四工并存”为手段，以“一站、一栏、一板”为载体，达到“四化”要求，使我们的精细化管理与集团公司精神一致，提升学校综合管理水平和员工基本素质。

四是执行好准军事化管理。按照准军事化管理细则严格执行，严格管理，牢固树立执行与服从意识，增强个人、单位工作的组织性、计划性、准确性、纪律性，保持学校的高度稳定和集中统一，提高教职工队伍整体素质，提高学校管理水平。

五是组织好先进性教育活动。目前活动已经进入第二阶段，我校已经制定出了第二阶段实施意见，下步，我们将按照集团公司统一部署，按照流程和时间要求，组织好第二、三阶段的活动，并创新活动形式，丰富活动内容，力求取得实实在在的效果，让党员、职工群众满意。

我们将正视学校发展中面临的差距与存在的问题，充分认清我们所处的形势与有利条件，励精图治，奋发有为，树立发展是第一要务思想，加快学校的改革步伐，加强学校党的建设，促进学校跨越式发展目标顺利实现。努力营造团结、宽松、和谐的人文环境，进一步振奋精神，与时俱进，抢抓机遇，加速向安全培训和学历教育齐头并举的方向发展，在竞争中保持优势，在发展中办出特色，树立品牌，把学校办得更大、更好、更强。

**最新第三季度工作总结篇6**

今年一季度以来，在领导的正确指挥下，我行各项业务发展迅速，取得了较好的经济效益。人力资源部与各部室密切配合，依靠全行员工理解支持，在部门员工共同努力下，严格按照要求履行了自己的部门职责，在绩效考核、招聘、培训、人事档案管理、岗位和机构管理等方面认真开展工作，有效地支持了我行各项业务的发展。现简要总结如下：

一、人力资源项目

作为我行重点工作之一，人力资源项目关系到能否理顺激励约束机制，推动全行业务发展，一直以来受到行领导的高度重视。一季度是我行薪酬绩效方案的关键时期，是整个方案实施前的最后准备期，直接关系到方案能否最终落地。

人力资源部也深感责任重大，期间曾多次组织该项目的宣讲会和讨论会，尤其是对项目的核心绩效考核方案更是按行领导层要求分别对支行班子、业务主管、柜员、总行业务部室、行政管理部室反复组织讨论、收集员工意见和建议并进行整理。应该说，人力资源部做了大量工作，目的是确保绩效考核方案能够顺利实施。

二、招聘工作

为满足我行业务发展需要，人力资源部先后进行了大学生新员工的招聘和部分管理、专业岗位人才的招聘。尽管招聘工作时间跨度长，工作量大，涉及到发布信息、现场报名、资格审核、组织考试、公布结果、身体检查、办理入职等多个阶段，但通过前几次招聘工作，我部门积累了一定的经验，能及时处理招聘过程中遇到的问题，在部门员工密切配合、相互协作下较好地完成了任务，保证了招聘过程的公平、公正、公开，为我行选拔了优秀人才。

同时，我行薪酬绩效改革对吸引行业内优秀人才起到了积极地作用，从招聘过程来看，新的薪酬绩效方案具有一定的市场吸引力，这将有力促进我行招聘工作的开展。但也应该看到，我部门的招聘大多是聘请专业人力资源公司进行协助，自身的招聘水平还不够专业，没有自己的一套科学的对人才进行鉴别的方法。这是我部门在今后的招聘工作中需要加强的地方。

三、内部竞聘工作

为积极促进我行各项业务的开展、选拔和培养相应人才，人力资源部先后组织了支行行长助理、业务主管、业务主办的内部竞聘。通过竞聘使一批优秀年轻员工脱颖而出，带动我行各项业务的发展。通过这种对外招聘和对内竞聘机制，结合我行薪酬改革和专业序列管理制度，人力资源部致力于打造一种能上能下、能高能低的人员流动机制。使全行员工真正做到凭本事吃饭，凭能力办事。

四、培训工作

银行业作为服务性行业对职工的培训有着很高的要求，人力资源部也一直十分重视培训工作。一季度，在人力资源部的配合组织下，我行先后进行了保险代理资格培训、银银平台业务培训、服务与管理培训、新员工集中面授等多项培训。

从反馈情况来看，无论是培训的频率、质量和效果还是培训的针对性和员工参与性都比以前都有了一定的提高。但我行目前处于业务发展的起步阶段，未来对人力资源的需求将会越来越强烈，如何通过建立科学的培训体系，来提高员工的素质和技能，满足我行业务发展的需要将是我部门面临的重大问题。

针对这一问题，我部门积极推动培训制度建设，包括研究建立我行内部培训师制度、拟定系统的培训方案，并已经开展了相应的培训需求调查，力求为我行建立较为完善的培训体系。

五、考核管理办法

为加强全行人力资源管理和考核，人力资源部制定了《\_\_银行派遣制员工考核办法》并即将完成《\_\_银行费用工考核办法》。办法的出台完善了我行的用工制度，一方面有利于公平、公正考核;另一方面也有利于促进员工业绩的提高。

六、员工行为排查

为进一步加强我行内控合规管理，防范案件风险，在监管部门要求和行领导高度重视下，人力资源部协同其它部门通过收集员工基本信息资料、组织人员走访基层派出所和社区委员会、安排家访等措施对全行员工进行了异常行为排查，取得了一定效果。坚决杜绝由员工行为隐患引起的风险案件的发生。

七、支行开业材料申报

经过前期的精心准备，\_\_支行顺利开业。我部门也顺利完成了\_\_支行高管任职资格申请材料及开业申请材料的申报工作。

本次材料申报过程较为顺利，一方面得益于前期总行及13家支行开业申请的经验;一方面得益于与监管部门的及时沟通。相信在接下来我部门即将进行的监事长材料申报及其他材料申报工作也一定能够顺利完成。

八、其它工作

人力资源部积极完成我行员工档案管理、员工的日常调配等工作。

总的来说，一季度人力资源部完成了行领导安排的各项工作，较好地履行了部门职责。下阶段，人力资源部将继续推进全行绩效考核方案的实施，完成各部门及个人绩效合约书的签署、完成新员工集中面授阶段性考试并分配岗位、启动毕业生校园招聘等工作。

**最新第三季度工作总结篇7**

1-3月，在局领导的指导和同事们的帮助下，在自己的努力和实干中，无论是政治思想、业务水平、服务意识和工作能力都有了进一步的提升和加强。现就本季度工作总结如下：

一、政治思想方面。始终保持严谨作风，永葆坚定地政治立场，认真学习党的路线、方针、政策;日常生活中多看、多读、多写、多听、多问、多思、多练，使自己的政治思想进一步提升和强化。1-3月，我结合自身工作实际和局要求，撰写心得体会10篇、读书笔记15篇，并以研读、思考等方式，扎实学习领会中央、自治区、地县和局里等会议和文件精神。

二、业务工作方面。作为公务员管理工作人员，首先必须热爱本职、安心本职、精通本职，挤时间学习《公务员法》及配套法规进行研习、钻研，真正做到了干一行，爱一行，热一行，精一行;其次通过上网查阅、文件学习、同事交流沟通、QQ咨询等方式不断学习和积累了丰富的工作经验，具备了公务员管理人员的基本业务能力。再次是通过学习的理论知识加上实践的工作苦干、实干，顺利完成了\_\_人新录用公务员的初任培训方案，20\_年度干部考核汇总和上报，\_\_人公务员遴选资格审查、报名、上报工作，拜城县干部考核暂行办法的二稿和三稿，完成了拜城县聘用、安置人员管理办法的起草等工作;再次是积极完成入户走访、景观河植树活动、健身操和太极拳;最后是按照局领导的安排积极完成卫生、夜间值班及临时交办的各项工作。通过以上工作的锤炼，有力的积累了工作经验，提升了业务能力，强化了办事能力和综合分析能力。

三、纪律方面。严格遵守局各项规章制度、职业道德，尊重领导，团结同事，按时上下班，积极参加局里组织的各项活动。

四、不足之处。

1、不善于思考和辩证的考虑、解决问题;

2、领导交办的事情虽能按时完成但是不够高效;

3、干工作不够利索;

4、业务知识需进一步强化和提高。

在今后的工作中，积极改进不足并按照“只有努力才能改变，只要努力就能改变”的工作理念，以“爱干是德、善干是能、多干是勤、干好是绩、清干是廉”的标准，兢兢业业，脚踏实地，尽职尽责地做好本职工作，不辜负领导和同事们对我的期望。

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！