# 集团基层员工工作总结(优选15篇)

来源：网络 作者：静谧旋律 更新时间：2025-03-19

*集团基层员工工作总结120\_年度个人工作总结在即将过去的20\_年，我的工作得到了上级领导的关心和支持，各项工作中都在有条不紊的进行，个人思想觉悟也有了更进一步的提高。现将二零一三年度个人工作情况做以下总结，梳理一年的工作，并对今后的工作做好...*

**集团基层员工工作总结1**

20\_年度个人工作总结

在即将过去的20\_年，我的工作得到了上级领导的关心和支持，各项工作中都在有条不紊的进行，个人思想觉悟也有了更进一步的提高。现将二零一三年度个人工作情况做以下总结，梳理一年的工作，并对今后的工作做好充分的准备。

我积极参加学校组织的学习和业务考核，能够遵章守纪、文明上岗，规范管理。在工作之余，我经常了解和学习相关法规、制度，努力做好自己本职工作的基础上，诚实守信、真诚待人，以身作则，全心全意为学员服务，树立良好的服务意识和规范化管理理念。

始终既要把每天的仪器、车辆维护好，又要把每次练习、考试的单子严格要求按照学校规定做好记录，作为衡量培训工作成绩的标准。根据领导每天的安排做好一切车辆的维护程序，使来到我们驾校模拟考试中能够真正掌握机动车的驾驶技能，能够成为一名合格的机动车驾驶人。在考试过程中，我能够发扬不怕苦、不怕累的精神，认真总结经验，为驾校各项指标的完成而努力工作着。

考试车的维护不是仅仅看的好不出现危险，更重要的是每天提车时的注意观察车辆的基本维护，是否需要加油是否需要换机油是否需要养护等等，既做到每一辆车都要正常的进行考试，又要严格遵守学校规定做到练习考试的学员成绩真实。我认为做一名合格的教练员应该做到以下几点：

1、要有爱心，这是做好工作的前提。带着一颗爱心去上岗工作，让学员深刻感受到驾校的关心。提升驾校与学员紧密关系。

2、要有耐心、诚信和细心，这是做好工作的基础。对于学员要有耐心的讲解我们考场的秩序以及场地的使用。

3、严格要求、方法得当是做好工作的保证。作为员工我们既要做到严格要求遵守学校规定又要尽自己力所能及的做到让每个学员满意。

在校领导的正确指导下，新的一年里，我将继续学习和累积相关直说、经验熟练掌握相关规定，一如既往的努力总结经验、继往开来，争取在今后的工作中，为学校的发展尽一份力。

报告人;X X X 年 月 日

**集团基层员工工作总结2**

回顾20xx，是及为不\*凡的一年，是突飞猛进的一年，是我院不断深化\*\*、加快发展、增进效益的一年，也是医院树立全新经营管理理念，提升核心竞争力的关键一年，更是落实以病人为中心、提高医疗质量为主题的医院管理年，不断提高全面推进卫生\*\*与发展的能力这一总体要求，突出重点，真抓实干，创造性地开展工作，完成了全年的各项工作任务。

我科在医院\*\*的正确\*\*下，始终坚持以病人为中心、提高医疗服务质量为主题，以医院管理年共创\*\*医院为工作重点，强化医疗质量和医疗服务管理，认真履行我院制定的各项规章\*\*和我科制定的各项操作规程，不断提高各级医务人员的自身素质和业务水\*，全面提升我科的诊断/技术/服务水\*，紧紧围绕年初制定的工作目标，全科医技护人员同心同德并超额完成医院下达的各项工作任务，促进社会效益和经济效益同步增长，为我院又好又快、共创\*\*医院的发展理念，做出了应有的贡献。

>(一)强化科室管理、完善各项\*\*，树立良好的医德风尚

科室不断完善各项规章\*\*，全面更新标准化的操作规程;新制定了医务人员及患者放射防护\*\*;重新建立了工作人员健康档案，做到工作人员的健康资料\*\*管理、存档;全体工作人员严格按照标准化操作，严格执行医院各项规章\*\*和劳动纪律。

树立良好的医德医风，大力弘扬救死扶伤的人道\*\*精神，加强职业道德和行业作风建设，发扬治病救人的优良传统。文明礼貌服务，时刻为病人着想，做到耐心细致，尽量快的提前给病人阅发诊断报告，做到灵活掌握急诊急发、特诊特发的诊断理念，程度满足病人的需求。

>(二)把好质量关，增收节支，稳步提高社会、经济效益

本年度我科完成总诊疗病人44342人次，其中CT检查10441人次，全年保量保质完成，\*\*、职工、农医保、食品饮服人员体检任务，\*\*\*达30000余人次，积极开展特殊检查，全年50多人次，全面提高了经济效益和科室信誉度。

大力开展增收节支工作是当前和今后的中心工作。围绕这个中心，限度地把大家节支意识的积极性调动起来，切实做好增收节支工作，严格把关\*\*成本支出，使科室内的各项耗材(成本耗材、电费、办公用品等)大幅度下降。面对繁重的工作量，我们没有丝毫放松把好质量关，严格按照医院管理/规章\*\*的相关要求，保证和巩固基础医疗/技术质量和服务质量，提高医疗服务的安全性和有效性，进一步落实医院的各项规章\*\*、人员岗位职责、技术操作常规。

在抓好常见病、多发病诊断的基础上，加强放射诊断/技术的质量管理，积极开展新科目，全面提高放射科的诊断/技术/治疗水\*;照片质量和诊断报告达到医院诊断标准，同时减少医疗差错发生，坚持每天读片，每月疑难病例讨论学习。

>(三)加强人才培养及人才资源的管理，促进医院医疗事业再发展

多年来，我们科始终坚持多层次、多渠道培训医务人员的工作技能，鼓励年轻医务人员刻苦钻业务、积极开展新技术，不断提高工作能力;在工作量不大加大、工作人员紧缺的情况下，我们科室不断外派年轻医师到省级医院深造学习。尽快适应我科现行的数字化操作和数字化管理，对全科操作人员继续进行不定期的新技能培训，使之人人对每台机器都能娴熟操控，尤其是对今年年初新进安装多排螺旋CT，医用影像诊断工作站，用最短时间进入工作状态。

参加省市放射学术活动及防护知识培训20余人次，在本年度我科全体人员参加的浙江省杭州市放射防护知识培训班的学习全部考核过关，并取得了《放射工作人员证书》。先后在省级以上刊物撰写并发表科技论文2篇。积极参加医院内举办各类培训讲座及医学继续教育学习，均考试合格。医院年度考核均合格。

配合临床科室积极开展新项目，在我科先后开展了CTA、CTU造影，在CT引导下\*\*活检穿刺等工作。

>(四)加强医疗设备的管理，注重放射工作人员自身防护

医疗设备的管理维修是我放射科的重要工作之一。没有精湛完美的设备运转就没有良好的工作环境。在工作量不断加大的情况下，和我科数字化尖端设备的增加，操控及维修技术难度也随之加大，因此我科加大了医疗设备的操控维护的管理力度。相对制定了各台设备的操作规程及维护\*\*，设备使用故障记录\*\*等一系列规章\*\*，效果显著。

明确安全\*\*。通过定期的科室会议、讨论、研究，不断强调医护人员的安全意识。由于本科具有一些与其他医疗科室所没有的特点，要求医务人员对各种机器的操作应该严格按照所定操作章程执行，而且对安全漏洞的堵塞尤其要注意，避免人为失误、错误引发的突发安全事故的发生。这期间，对有关操作规程中不完善的地方，大家要提出一些很好的建议，经研究讨论后给予采纳并明确。

基础设施建设。科室的基础设施建设又分为两部分：一是医疗仪器设备的更新升级，二是影像信息整合改善美化诊断水准。

医疗基础设施的先进与否，是影响本科室医疗水\*的根本因素，而针对科内机器的紧缺和老化，机器故障较频繁，严重制约科室业务开展和工作质量的情况，为确保将来日益俱增、业务不断扩展的工作需求，望医院今明年为本科室引进一台数字化摄影机-DR。全面提高医院和本学科的综合实力与竞争力，真正做到双台套工作流程，缩短检查诊断时间，避免检查病人拥堵、滞留时间过长引起的不满，亦为新技术的开展、提升医疗质量与服务质素提供有力保证。

**集团基层员工工作总结3**

现将这一年的工作总结如下：

>一、加强学习，提高自我思想素养

工作中认真学习相关法律法规，提高自身素质培养，从培养中得到锻炼和提高，因此我始终坚持做到以下三点：

(1)岗前培训，一切以公司规章\*\*为核心，加强自我思想教育。进行\*\*的学习和业务的培养。

(2)根据上级各执能部门的指导，及时传达上级\*\*的精神和要求，纠正工作中存在的不足。贯彻学习和执行，维护企业财产和利益。

(3)利用空闲和同事沟通，了解同事思想动态，让同事能积极、安心的工作。

>二、加强日常工作的管理做好消防工作预防火灾的发生

为了确保安全无事故，协助企业制定了一系列工作计划和安全应急方案。从思想上让每个员工“紧绷”安全这根弦，从每一个环节入手，周密细致的检查，及时发现并消除安全隐患。随时应对突发事件。把消防工作做好，让\*\*放心。我本着预防为主的主导思想，制定了详细的检修计划，定期或不定期对各种消防设施进行检查、维护、保养。

基层员工工作总结3篇（扩展2）

——基层\*\*\*工作总结3篇

**集团基层员工工作总结4**

时间如梭，转眼间半年又逝眼而过，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

年初，集团公司经营机制、管理模式调整，全面实行股份改制工作，四门店的财务管理、指导、检查工作并入集团财务管理中心。方方面面的事务调理像雨后的春笋一样不断地涌现，集团公司内部，要求管理水平不断提升，各项制度的建立和完善。为此我们针对ipo上市管理要求及新颁布实施的《企业会计准则》，对集团公司整体资产进行清盘、对相应的财务核算体系进行规范调整工作，并相续拟写和完善集团公司财务管理制度。

外部，由于税收政策调整，新的《所得税法》的颁布实施，国家金融政策的宏观调控给财务管理工作又一新的台阶和挑战，做为集团财务管理中心深知责任之重大，脚踏实地从头做起。

>一、职能发展

20xx年上半年，财务管理中心从职能管理入手。

1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。

2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。

3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。

4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。

5、规范财务基础工作

集团公司为了使财务人员能充分地认识责任和工作重要性，针对未来公司的发展目标和价值的提升，对各门店财务部员工进行职业化培训工作，对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，当时考虑不全面，出现纰漏难以弥补，将给公司造成不必要的经济损失，提高每个会计人员职业化道德水准。

6、针对外地门店远离集团公司，财务又独立设立核算机构，为加强集团公司对外地门店的管理，保证核算的统一性、信息反馈的及时性，提出了与驻外地门店财务工作联系要求，做到各项资金信息日传递，超过定额资金报审批，并严格对外报表的审批程序、上报集团公司的报表都进行了明确的规定。

7、对各门店进行一次内部审计，目的，是对各公司经营状况进行一次全面地了解，为今后财务管理做好基础工作。

8、根据集团公司管理要求对门店会计职责进行了修改，并制订了会计核算考核标准。为了使会计核算工作规范化，制定了《财务核算管理既会计工作差错处罚办法》，要求从基础工作、会计核算、日常管理三方面严格各项工作程序，开展规范化工作，从会计核算到档案管理，从小处着手逐步完善财务的管理工作。

9、会计知识的培训，我们从三方面考虑培训内容，一是《会计法》、《企业会计准则》即掌握相关的法律知识又要熟练掌握专业操做技能以优化各项会计核算工作。二是各项税法的培训，使会计人员及时了解国家税收政策的变化，以防患于未然。三是会计实务培训，针对各项资产、负债、所有者权益的核算范围及核算方法进行系统的学习，目前仍在继续此项工作。

通过各项培训及会计人员互动活动，各门店财务部的员工凝聚力大大增强，管理意识、管理能力也得以提高，财务部从会计核算向财务管理迈出了关键的一步，但我们的管理水平离集团公司发展的需要还有很大的差距，需要我们不断地完善和提高。

>二、职能管理

(一)核算工作

核算工作是各门店财务部大量的基础工作，财务管理中心及时对各门店协调、指导资金的结算与安排、费用的稽核与报销、会计核算与结转、会计报表的编制、税务申报等各项工作开展都能有序进行、按时完成。

1、会计审核

会计审核是把好企业经济利益的关键，各门店财务部已基本做到了每笔资金的支付严格集团公司审批手续，各项票据的合法有效性，使企业利益得到有效的保障。

2、会计内部报表的及明、准确

对各门店月份会计核算及报表审核中发现存在的问题及时提出并加于探讨予以更正。要做到清晰、准确地反映会计的相关信息。

(二)审计工作

1、今年，集团公司加强了对各门店的经营核算审计工作，做到定期服务、检查、指导，发现问题及时与各门店老总、财务部及相关部门协调解决。

2、目前，通过近半年审计服务工作，各门店会计基础工作得到改观，资金调配、各项物资、资产采购严格集团公司董事长审批制度。

3、对各门店以往银行未达账项进行梳理和调整，及时检查各项资金流量情况，上半年，各门店没发生一笔资金坏账。

4、严格要求各门店对各项往来款进行时常对账处理，超过两年以上的款项要及时上报门店总经理落实清理。

(三)财务分析

财务分析工作已开展，但仍处在账面上说明分析，分析深度不够。为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中去。必须指导各门店财务经理学会拟写每月会计报表财务主要情况说明工作，日常做好财务分析资料的收集，按季度对财务状况进行简要分析说明;并使门店财务经理逐渐做到经营年度对财务状况进行分析说明。

(四)资金管理

1、年初根据集团公司运营及管理，下发执行了《集团公司货币资金管理制度》，督导各门店认真做好资金结算的日清月结工作，及时反映资金的流向和存量情况，根据公司的资金需求量做好资金筹措工作。

2、目前集团公司总计在银行贷款11475万元，目前与兴业银行正办理企业信资评议工作。

(五)预算管理

预算管理工作在20xx年新推出的一项工作，具体职能落实到各门店财务部。在集团公司资金使用进行了预算编制过程中，由于没有模式，实行自创，编制的结果并不如人意，但走出了预算管理的第一步。

6月份中心到各门店指导资金使用预算编制工作，并由门店总经理召集门店各部门负责人沟通、协调会，针对怎样编制预算做了相应的辅导，本月，各门店已第一次申报资金预算。

>三、职能服务

财务管理中心既是管理部门又是服务部门，在加强严格管理的同时又要做好热情服务工作，这是两种不同角色的转换，在严格管理的同时不失笑容，在热情服务的同时不失原则，这就是我们工作的要求。

1、在会计审核中，严格按规定办事，一就是一，对审核中发现的非原则问题仔细地向经办人员说明，并告知如何办理相关手续和解决问题的办法。

2、财务信息的服务，对各门店咨询财务、税务知识和政策法规等有关问题，我们都能尽自己所能耐心解说。对集团公司新出台的规定做到边贯彻边学习，同时吸收各方意见，不断提高认识，做好服务工作。

3、配合协调工作

(1)、配合集团公司经理办完成集团各公司的年检工作。

(2)、配合人力资源部完成残保金减免工作。

(3)、指导、配合乌门店、库门店股份公司财务核算、资产对接工作。

(4)、配合集团拓展项目的预评工作。

>四、自身建设

集团公司财务管理采取集中管理的模式，财务工作具有相对的独立性，与各门店、事业部衔接工作应在财务制度上予以业务指导，在制度执行上予以监督管理。随着集团公司发展，管理模式也发生多样化，财务管理也随之发展多元化管理，由集中管理、外地门店的业务指导管理、利润考核和稽查管理、联营企业的委派管理等，财务管理中心仅仅做好核算管理工作是不够的，要向更深层、更广泛管理要求发展。

**集团基层员工工作总结5**

光阴似箭，日月如梭，转眼20xx年即将过去，我们将满怀信心的迎接20xx年的到来。在过去的一年里我以维护公司利益为为中心，积极响应公司“开源节流”号召，立足工作岗位结合工地实际情况，认真做好本职工作，为公司事业尽绵薄之力。在公司领导和部门负责人的正确领导下，及各位同事的大力支持和帮助，使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。我深知工作的重要性也努力达要求，廉洁自律是工作的前提，高度负责是对工作的认真，维护公司利益是最根本的目的，具体总结如下：

>一，回顾基本概况

转眼间x年己经过去在过去的一年里，我在部门负责人的的正确指引下“以维护公司利益”为中心，认真学习实践公司材料管理的相关规定以及部门各项规章制度。并将学习到的内容彻底用于日常工作中，认真落实工地材料管理的各项规定，踏踏实实做好本职工作。对分部各岗位、卡口进出的材料认真核查，详细登记，做到了对进出材料的及时跟进，和防控工作，及施工现场日常材料使用情况的监控。杜绝了公司材料的流失浪费。保障了公司财产的安全。

>二，目前工作现状

1、工地材料的管理：根本上从工地的划分现场施工有八个区，结合区域划分实际情况我分部已采取以下措施：

①核实好工地材料的数量和所放位置。

②加强工地卡口出入检查。

③对楼盘大型材料的堆放处设有监控设备和人员编制。

④对各个卡口的监控设备器材做好了日常维护和检查。

2、内部管理：本年度按计划地加强人员作风纪律，军事队列和实操培训。提高人员岗位技能和作风素养。分阶段的对部门队员进行部门规章制度的学习和组织思想教育，保障了部门的稳定性。

>三，自身工作的不足

1、学习不够，与现代企业的管理要求有差距。作为企业的基层管理人员需要有较高的理论水平和较强的业务技能知识。我在学习方面主要存在以下不足，对学习的必要性认识不足，认为身处基层，只要把公司安排的各项工作做好，把任务指标完成，确保不出安全问题就够了，学不学一样能搞好工作;

2、抓队伍建设管理力度不够，个人工作是一步一个脚印走过来的，上级领导给予了一定的评价，但自担任分部队长以来，管理分部各项事务，带领分部全体员工搞好本职工作，为了搞好各项工作，让上级领导放心、满意、认可，理应抓好员工队伍建设，加强管理力度和执行力度，树立本部门的新形象。对一些消极员工，没能及时有效地采取措施，虽然没有形成大的气候，但也不同程度影响了其他同志的工作积极性，我只是采取“教育从严，处罚从轻”，没有严格执行规章制度，考虑着只要不犯大的原则错误也就算了，但却没有从长远的角度认识到如果不从小事抓起，不从小的问题纠正就有可能出现大的问题，会逐渐削弱队伍的战斗力。

**集团基层员工工作总结6**

\_\_年，镇计生协会在镇党委、政府的正确领导下，在市计生协的精心指导下，认真学习、宣传和贯彻执行市委办[\_\_]\_\_号文件和省委办[\_\_]\_\_号文件精神，紧紧围绕协会宗旨，积极开展基层协会的整建、村民自治、优质服务等工作，从而使计生协会深深扎根于基层，广泛服务于群众，为群众排忧解难，深得群众的信任，为稳定甘霖镇计生低生育水平做了大量的配合工作，充分发挥了桥梁和纽带作用。

一、基本情况

二、主要工作

进一步争取党委政府对计生协会工作的重视，将计生协会工作列入党政联席会议议事日程，进行专门的讨论研究并决策。切实加强计生协会组织建设：紧跟形势，及时调整了镇计生协会理事；并以村级换届为契机，做好村级计生协会换届工作，配齐配强新一届计生协会领导班子。

（二）规范基层管理，大力推行计划生育村民自治。

为了进一步转变工作思路和工作方法，将工作重点下移到村，切实规范基层管理，协会以推广新机制试点工作为契机，按照民主议事，充分保障广大育龄群众的知情权、表决权等民主权利的要求，在全镇\_\_个村开展了“村两委会负总责，计生协会具体抓”的新机制扩面工作，我们集中时间、精力、财力，分类指导，具体落实，开好三个会，发展好计生协会会员，落实好联系户，填好一本证，收缴了一部分会费，研究制订《计划生育村民自治章程》、《村规民约》和《计划生育优先优惠政策》，并通过各村民委员会的表决后生效，成立好村级计划生育协会各类班子，建立健全协会各项工作制度和职责。根据市计生协要求，下发《村民自治工作评估表》，逐项对照落实，真正发挥协会的自治作用。发挥协会在“村民自治”工作中主力军作用，扩大协会知名度，充分发挥自己的特色和优势。对村民自治开展较好的村，强化民主参与和民主监督，发动协会会员以各种形式积极参与做好村级民主评议，增强广大群众的主人意识和责任意识，促进村民自治管理水平的提高；对村民自治工作薄弱村，要进一步统一思想，加强宣传和指导。\_\_月底，省计生协会对我镇省级示范协会进行了回头看，作出了较高的评价。在新机制工作的推广中，我们逐步探索，逐步完善，形成了一套切实可行、操作性强的实施方案，初步形成了一支自我教育、自我管理、自我服务的协会工作队伍。

（三）强化优质服务，拓展项目建设。

一是镇、村、企业各协会紧紧抓住服务这个中心、围绕群众生产、生活、生育积极开展了计划生育优质服务活动，特别是在会员、育龄群众碰到难题时，主动提供帮助和服务，做好人、办好事，切实提高了自身的影响力。如村级计生协会积极为育龄群众提供科技帮扶，引进科技项目，引导群众科技致富；企业计生协会不断为育龄群众提供技术比拼机会，增强他们的生产技术水平，提高工作效率。二是扩大项目面，抓好\_\_个重点特色协会项目，提高协会“自我服务”能力；拓展“青春健康”教育面，已与五所中小学共同开展青春健康教学；开创上路西生育文化特色、求家坎的科学帮扶基地等，延伸服务领域，以满足育龄群众生产、生活、生育的需求。

（四）更新群众观念，切实抓好特色性工作。

一是大力推进企业协会建设。集中时间和精力，在去年的基础上，扩建民营企业计生协会和流动人口联合协会，如奔奔针织有限公司、喜得马领带有限公司、三源针织有限公司等，做到发展好会员，落实好阵地，制订好各项制度，职责上墙等工作；二是结合“生育文化特色村”、“村级示范服务室”的创建工作，镇计生协坚持以人为本，满足群众需求，建立“生育文化园地”，抓好上路西村的生育文化特色协会、上高村的流动人口特色协会等创建工作。三是积极开展特色活动。结合镇开展的“三学一创”活动，组织了卡拉ok歌咏比赛，全民健身运动，以及上街义务咨询等活动，切实丰富了育龄群众的生育文化生活；抓住“”这一协会重要活动日，以企业文化建设为契机，组织企业计生协理事、会员代表、“五老”计生协代表等\_\_余人，开展了协会会员系列活动，如参观三鼎文化体育室、协会活动室，开展知识答题和文艺汇演活动；积极开展计生下乡活动，\_\_月\_\_日和\_\_月\_\_日，镇计生协联合计生办到上路西村、甘一村开展了现场计生知识咨询、义诊等活动，并分发宣传资料\_\_余份，为群众提供服务共\_\_多人次，并指导、布置上路西村的生育文化角，有效提高了协会的自治功能，营造了良好的群众参与氛围。

（五）加强培训工作，提高自身素质。

切实把加强培训工作放在重要议事日程，今年年初镇计生协制订了学习培训计划，在甘三、尹家等村开展群众评议活动，充分发挥了村级干部和群众代表的民主参与意识，倾听了他们对镇计生协的意见和建议，博采众长，力求改进，切实提升镇计生协工作水平。同时，组织开展培训班，举办了三期会长、专职副会长、秘书长的培训班，并组织了\_\_个协会新机制推广村到上路西村实地取经。通过这些活动，切实提高了她们对协会的认识，增强了做好协会工作的信心，在实地参观后，增加了他们的感性认识，为她们下一步做好新机制的推广工作提供了有效保障。

三、存在的主要问题

\_\_年，全镇各级协会做了大量工作，取得了一定成绩，但也存在着一些不容忽视的问题。

一是有些同志对协会的地位和作用认识不够，认为协会组织一无权，

二无钱，作用不大，不能解决实际问题；二是个别村级协会组织不健全、规章制度不完善、活动开展不经常、工作流于形式、走过场；

三是一些村级协会的人员活动经费等问题没有解决，不能适应工作的需要。

**集团基层员工工作总结7**

今年以来，林山寨街道在区委、区\*的正确\*\*下，提前谋划，科学定位，明确目标，及早安排，强化措施，狠抓落实，辖区经济社会发展整体呈现出良好态势。现将林山寨街道重点工作进展情况简要汇报如下：

>一、强化服务，项目建设快速推进。健全和完善项目推进及服务工作机制，强化对项目的服务和协调，确保了项目顺利推进。

1、林山寨村城中村改造项目安置区住宅楼已建至地上9层，商业楼建至5层；高新区地块于20xx年11月9日进行土地招拍挂公示。

2、嵩阳苑改造项目内外墙粉刷和脚手架拆除已完成，水电施工完成60%，室内地\*完成70%，消防工程完成20%。

3、恒大中原经贸中心项目在省、市、区\*\*的关心\*\*下，街道加紧与河南省建校进行谈判和磋商，目前经过多轮谈判，项目正积极向正常轨道迈进。

4、郑州正道商业广场项目。项目控规方案已原则通过专家评审会，正在完善报批；控规方案已初步编制完成。

5、河南工业大学二、三生活区连片改造项目控规方案已初步编制完成，正在与学校积极沟通第一生活区房屋征收补偿事宜。

6、地铁五号线房屋征收项目，煌冠会所拆迁工作已全部完成，土地已移交中铁十一局，涉及河南工业大学拆迁工作已正式启动，学校大型设备和沿街商户已基本搬迁完毕，花之轩酒店拆迁补偿协议已签订，正在加紧搬迁，目前拆迁公司正在搭建脚手架，待爆破手续批准后实施爆破作业。

>二、重在管理，大气污染防治扎实开展。

一是加大对施工工地的治理。街道制定五位一体的责任机制，多次召开工地扬尘整治专项工作会议，进一步细化任务、责任到人、履职尽责，严格落实治理标准，对辖区建筑施工工地开展专项整改治理，先后投资近300万元，确保施工方各项防尘设施的建设与维护管理。二是深入开展“百日行动”。管理细分职权归属条块结合，定点定岗；责权明晰，定人定责；以治理与疏导并举，人性化服务解决人居矛盾，转\*\*行动为日常维护，转简单干预为文明执法，转单一惩罚为人性关怀，突击和长效并行，精细化管理构建服务体系，摸清重点找准问题，整合资源相互配合，主动服务争取力量。坚持开展环保宣传教育活动，每周至少\*\*2次联合执法，最大限度地减少检测点周边的大气污染。协调沿街商户对各自责任区域\*\*，并加强环卫清扫保洁力度，每日巡回多次覆盖清扫，联合\*门加大城市道路冲洗、保洁频次，减少人工清扫扬尘污染。三是加大力度治理黄标车。自从黄标车治理工作开展以来，经多次与XX区黄标办进行对接沟通，目前确认属于本辖区车辆1640辆，其中正常状态车辆705辆，\*\*报废车辆935辆。但由于车辆信息不全、年限过长、地域变化等原因，有很大一部分车辆的车主已经无法取得联系，其名下黄标车也无法找到，对黄标车治理工作形成了巨大阻碍。虽然困难很多，任务很重，但我们一直在不懈努力，截至目前，林山寨街道已完成注销拆解车辆211辆，提交灭失车辆登记表329份。四是开展城市精细化管理服务先行先试。积极探索城市精细化管理经验，实施了工人路、伊河路、百花里等道路的示范化建设，对示范化道路进行了机动车临时停车位设置、非机动车架安装、沿街门头牌匾\*\*更换等一系列的整治，城市环境得到不断美化。街道投资50万元在恒大经贸中心项目空置工地上建成了占地面积8000㎡，500个标准停车位的停车场，停车场大门设置于文化宫路洛河路口，现已全面投入使用。

>三、保持稳定，工作机制逐步完善。

一是强化责任意识。严格落实\*工作“五位一体”“四包一”工作法，在“\*\*\*\*\*\*\*”等\*\*\*\*期，制定实施方案并召开专题会议进行工作部署，在实处着手，向深入推进、从细处排查，看好自己的门、管好自己的人，推进工作法的深入开展。二是健全接访机制。街道实行\*政\*\*每天值班接访机制，由\*政\*\*轮流值班接访。各社区（村）每天必须安排专人接访。三是健全报告机制。实行“日报告”和“零报告”，有事报事，无事报\*\*。四是健全预案机制。制定接离劝返工作预案，成立劝返小组，落实责任\*\*和责任人，先后\*\*25人次\*\*\*四月之久，投入20余万资金，确保出现赴京\*人员能及时劝返离京。五是健全督查机制。街道成立督查组，对各社区（村）的\*稳定工作进行不定期督查，为XX区\*稳定工作作出了应有的贡献。

>四、\*建统领，社区建设得到加强。一是强化\*建统领全局，推进社区资源整合。实施\*建一号工程，率先完成社区整合，整合社区\*\*\*全部升格到位。提前准备，周密部署，顺利完成10个社区\*\*\*\*\*选举工作。二是夯实社区阵地建设，改进社区服务水\*。围绕解决“服务群众最后一公里”问题，以“三级三类”便民服务中心建设为重点，加快打造15分钟生活圈，推动社区服务便民化。投入100余万元完成了百花社区\*建工作示范点的打造。三是优化规范工作程序，推进基层\*\*决策。建立健全基层\*\*科学决策\*\*，“一征三议两公开”工作法在试点社区广泛推行。四是重视社区人才建设，打造专业社工队伍。适应社会治理新常态，街道秉着公\*、公开、公正、择优原则，加强社区建设，注重培养和发现社区工作人才。

**集团基层员工工作总结8**

回顾20xx年，在单位领导的带领与指导下，20xx年的工作已接近尾声，在这一年中，我不断加强学习充实自己，提高业务能力，服从领导安排，做好自己本职内工作。现就将一年来的工作做简要总结：

>一、学习方面。

2、参加了市旅游局组织的旅游景区管理人员赴职锻炼的活动，到杭州西溪国家湿地公园进行了为期一个月的学习，深入学习了西溪优秀的管理、规划、经营、营销等方面的经验，并详细撰写了心得体会。

>二、业务工作方面。

>三、自身存在的不足及以后的改进方向。

1、自身的专业业务水平不高，事故应急处理能力不强。

2、工作上满足于正常化，缺乏开拓和主动精神，有时心浮气躁，急于求成平稳有余，创新不足；处理问题有时考虑得还不够周到，心中想得多，行动中实践得少。

3、对工作缺乏积极主动性，全局意识不够强，在工作中还存在看到、听到、想到但还没做到的情况，还需要进一步增强事业心和责任感。

>四、在今后的工作中，我决心从以下几方面进行改进。

1、继续拓宽自己的理论知识面，加强自己对理论知识的应用。

2、在思想工作方面，深化学习，努力提高自己的思想理论水平，加强自己的事业心和责任感。

3、在实际工作中，要更加积极主动的向领导请教遇到的问题，并多与同事们进行沟通，学习他们处理实际问题的方法及工作经验。通过多学、多问、多想来不断提高自己的实际工作能力。

**集团基层员工工作总结9**

员工是一个企业赖以生存和发展的基石，一个企业的问题一般都可归结到人的问题。如何得到一只优秀的员工队伍往往成为困扰管理者的最大难题。而对于我们来说讲，做一名营业员容易，但要做一名优秀的营业员就难了。

一、耐心细致。工作看似简单简单，实则不然。比如xx员每一天都要核对衣物数量、数量和品种以及提醒存款时间和金额等。任何一个环节的疏忽和纰漏，都会直接影单位及工作伙伴的切身利益。这些都是看似简单的小事，但电访工作正是由这样一些细微琐碎的小事串结而成，所以，只有养成耐心细致的工作作风，才能让客户享受到更优质的服务，从而为双方建立互信\*台营造一个\*\*的氛围。

二、声音甜美声音甜美是做好工作的辅助条件……做为一个窗口，所以声音在这样一个场合会有着特殊的作用，甜美的声音能给客户一个先入为主的好印象。每个工作人员每一天早上工作前都要先做一下深呼吸，然后冲着镜子微笑一分钟，这不是孤芳自赏，而是为了提醒自我――如果不能保证自我的声音悦耳动听，那至少要做到甜美柔和。甜美的声音会让客户情绪舒畅，感觉是在一种温暖如家的氛围里，享受真诚的服务。

三、宽容\*和“宽容比原谅更重要”，这是我的工作心得。在某些时候，我们常常会受到客户或xx的指责和质问，对此，我们就应以宽容之心对待，不能老想着自我的无辜和委屈。如果我们将心比心、换位思考的话，就会明白他人的不满也在情理之中。如果我们抱着原谅的高姿态，以为自我是在包容对方的过错，长此以往，就会构成一种恶性循环，从而直接影响服务质量和同志之间的亲密关系。

四、复杂的人际关系在服务活动中，最主要的.两种人际关系是顾客关系和同志关系。酒店是一个复杂多变的环境，我们应对的是层次不一样、素养程度不一样、人本身性格也存在很大差异的人群，由于服务行业职业的需要，即使遇到歪曲事实、情绪激动、甚至责骂的顾客，我们也要全身心地投入，持续冷静\*和、理解的心态，并帮忙解决问题，以维护良好的关系。但这也无疑会使xx的工作压力增加。

一言以蔽之，“真情服务天地宽”，相信只要我们一如既往地付出真心、诚心和细心……的路会越走越宽、越走越远！

**集团基层员工工作总结10**

今年以来，我公司在市委、市和县委、县的正确领导下，认真学习贯彻落实活动，按照“安全第一、预防为主”的安全生产工作方针，坚持“科学发展、安全发展”的指导方针，以“安全管理年”活动为动力，以“安全管理年”活动为契机，深入扎实开展各项安全生产活动，切实维护了公司的稳定发展。现将我公司安全管理工作总结如下：

我公司根据上级公司的统一部署和要求，紧紧围绕“强化责任，提升素质，促进安全”这个工作主旨，以“抓队伍、保稳定、促发展”为工作重点，以“抓好安全基础管理，抓好安全生产监控、落实安全生产责任制”为工作重点，全面深入开展了“安全管理年”活动。现将开展活动的开展情况汇报如下：

>一、加强领导，提高认识

公司领导高度重视安全生产工作，把此项工作作为加强企业安全生产工作和安全管理工作的重要任务来抓，公司成立了以总经理为组长的安全生产领导小组，下设了公司安全生产办公室，负责日常安全生产管理。各科室、各基层单位又分工负责公司安全生产工作。

为了加强安全生产工作，公司将安全工作列入重要议事日程，并成立专人具体负责，各单位、各部门、各岗位都相应配备安全生产管理人员。公司按照“谁主管、谁负责”，分级负责的原则。各单位与公司签订的主要责任人和责任书分别与公司签订《安全生产责任状》、《责任书》等各项责任书，明确了职责。公司与各单位签订了《安全管理目标责任书》，把安全工作纳入了公司年度绩效考核内容。

为了加强安全生产工作，公司成立以公司主要负责人为成员的安全生产领导小组，明确了各单位的安全生产职责，公司各部门、各岗位也相应成立了安全生产领导小组和安全生产监控组，明确了各自的职责，公司还成立了安全生产监控组、生产调度组，公司主要负责人与公司安全监控组成员，公司各单位也相应成立了安全生产监控小组。公司按照《安全生产事故应急救援预案》的要求，及时组织了全体员工学习，并将安全生产知识纳入员工日常管理，使公司全体员工掌握了基本的安全知识，增强了员工的法律意识和自我保护意识。公司领导在安全生产方面经常性地深入生产车间、现场进行巡回检查，发现问题及时整改，并组织进行了安全知识培训和安全操作技能培训，使员工了解掌握了基本的安全知识，提高了安全意识和业务水平。公司安全生产领导小组还根据实际情况制定和完善了《公司安全目标管理责任制》，明确了各自的安全生产职责。

为了使公司安全生产目标责任制真正落到实处，公司各部门结合本单位实际情况，制定了各项安全生产工作制度，明确了各自的安全生产责任。公司安全生产领导小组在公司安全生产领导小组的领导下，根据上级公司《关于落实公司安全生产目标责任制的通知》要求，认真抓好了对安全生产各项工作的落实、检查和考核。公司各部门在公司安全生产领导小组的领导下，按照通知要求，结合工作实际，认真组织了公司安全生产检查与监督工作，及时发现和消除了安全隐患。公司安全领导小组还对各项生产管理制度进行了全面的宣传、贯彻、检查。通过此项工作的开展，有效地保证了各项生产管理工作的落实，为公司安全生产工作营造了一个良好的环境，有力地促进了公司各项工作的开展。

>二、开展多种形式的宣传教育工作，不断提高员工安全生产意识。

2、公司通过召开安全工作会议，认真总结安全生产经验教训，并结合公司实际情况，认真分析公司存在的突出问题及安全隐患，针对性的制定和完善安全管理机制，不断地提高员工的安全生产知识和安全防范技能。公司各部门根据实际情况，不

**集团基层员工工作总结11**

银行基层员工工作总结

我是XX支行的一名基层职员。自参加工作以来，勤恳工作、吃苦耐劳，把青春和热血都散在了我深爱的工作中。

一、别断学习业务知识，努力提高业务技能

在工作中，我始终把业务和知识放在首位，新系统上线以来，作为一具银行老职员，我努力学习新业务，在短时刻内掌握了新系统德操作办法。娴熟的技能、过硬的理论知识，为做好日常工作提供了有力的支撑，也为自己赢得了同事和顾客的认可。

二、严于律已，完成本职工作

我从事会计工作多年，始终保持一种寻常心态，别争名，别计利，任劳任怨。作为对公会计，肩上的责任别言而喻。我除了要做好本职工作外，还要把防范风险作为重点，对核算严格把关，按照规章制度办理每笔业务。

三、努力提高自身服务和业务素养，积极为客户服务

20\_年是银行业务转型的一年，哺育核心客户的关键是增强客户忠诚度。要增强客户忠诚度，就必须把客户关系摆上重要位置，在提升客户中意度和忠诚度的基础上，猎取应有的回报。因此，这就要求我们在推出每项产品、每项服务时，在制定每项制度、流程时，要从以银行内部工作要求为标准，转变为以客户需求为标准，特别是要针对别同层次的客户，制定差异化的服务规范，为高端客户制定并降实整体服务方案;要树立服务无小事的观念。别断改进服务;要坚持拓展与维护并重，深度挖掘客户价值。要经过强化客户关系治理，积极促进营销服务从单向服务向互动服务转变，由粗略化服务向精细化服务转变，由普遍性服务向个性化服务转变，真正与客户形成利益均沾、双赢互利、唇齿相依的关系。

四、工作中存在的别脚及将来的计划

一是学习别够。时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每都有新的东西浮现、新的事情发生，面对这种严重的挑战，还缺乏一点学习的紧迫感和自觉性。学习新的知识，掌握新的理论基础、专业知识、工作办法以之习惯身边环境的变化，这都需要我跟着形势而改变，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一具业务全面的建行职员，是我所努力的目标。二是对银行一些业务还别够精通。在将来的工作中，我将发扬成绩，克服别脚，朝着以下几个方面努力：1、加强学习，我将坚持别懈的努力学习行里的新业务知识，并用于实践，以更好的习惯建行进展的需要。2、努力提高工作效率和质量，积极配合行领导和同事们把工作做得更好。

**集团基层员工工作总结12**

这一年来，我们感到非常高兴的是，办公室全体人员十分团结，对分配的任何工作都没有怨言，全体领导和同事对办公室的工作能够给予充分的理解，各项具体工作按计划推进，各项临时交办工作能按时完成，为总体工作计划的实现发挥了积极作用。现将个人工作总结如下：

>一、加强政治业务学习，提高办公室工作人员素质

我们办公室会不定时召开办公室全体人员工作会议，明确每个人的岗位责任，工作任务，做到分工明确，责任清晰。树立高度的服务意识，办公室工作人员服务态度和蔼、热情、耐心、细致，为领导和基层单位提供良好周到的服务。本年度在落实各项工作时，大家都注意态度和方法，和同事们的关系处理得比较和谐，各项工作都落实顺利。办公室全体人员团结干事，工作气氛融洽，配合默契，互相支持，工作顺心。

>二、团结协作，分工明确

做好办公室工作计划，做好办会、办文和办事工作。办公室工作繁琐、复杂，就是说办文、办会、办事吧。关于办文工作，我们克服人少文多的实际困难，完成各种会议大量的材料、领导讲话和其他相关的各种计划、总结，关于办事，主要是即时传达领导指示，要求即时反馈各种信息，做到了快捷和实效，全年没有出现重大失误行为。

做好档案归档和信息公开工作。今年，办公室建全了档案收集归档制度，各类文件及时收集、归档；建立了学校大事记收集制度。按时、按质、按量完成好上级来文、来电交办的各种事项及各中小学请示、报告的办理工作，做到来文、来电办理不误时，不延时。做好后勤事务的管理。对于办公用品、生活用品及时购置和发放，保证了企业的正常运转；做好安全稳定的值班工作，全年没有发生重大安全责任事故。

>三、加强协调，保证沟通

办公室全体人员与其他各部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证教育局整体工作不出现纰漏。办公室有一条工作原则，属于办公室的工作要完成，不属于办公室的工作发现了问题要说话，要及时与其他部门联系沟通，不能让工作出现真空。

>四、完善各项管理制度，落实部门管理理念

为了加强对人、财、物的管理，我们完善了过去的各种管理制度，突出了制度管理，严格照章办事，我们进一步建立和完善了办公室工作职责，完善了公章使用、纸张使用、复印机使用、请销假、值日等各种常规管理制度，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

一年来，办公室工作取得了一定的成绩，但是仍然存在一些不足，管理制度仍需完善、落实力度需进一步加强；办公室人员整体素质有待进一步提高，工作的责任心和事业心有待进一步提高，服务的观念有待进一步深入；与股室之间、学校的联系有待进一步密切，工作应当更加注重成效等等。在新的一年来临之际，我们办公室全体成员将在企业领导班子的正确领导下，进一步发扬成绩，克服困难，创新工作，取得更加优异的工作业绩。

**集团基层员工工作总结13**

在这个竞争激烈的社会中，尤其是对刚刚步入社会的大学生而言。当很多人都在抱怨社会竞争压力太大、没有自己的追求，并因丧失斗志的时候，人力资源和社会保障局在20\_\_年6月公开选聘一批大学生公益岗到基层服务。通过统一考试、面试、体检、培训、审核。作为刚刚毕业的我幸运的成为公益岗的一员，被分配到劳动保障服务中心工作。

20\_\_年刚开始上岗，我接手养老保险征缴工作，当时时间短、任务量大，全镇大龄老人和未到60周岁老人的养老保险预缴工作，是工作重点。工作不怕多、时间不怕短，可是大部分是在“解释”，来人咨询养老问题就要解释清楚，让老人们参保的放心踏实。每天下班后都是口干舌燥，忘了喝水是常事。初生牛犊不怕虎，当时也做过错事，冒冒失失的。经过单位“元老”的指点，积极的改正了生活上的坏习惯，有条不紊的做事。因为这样，培养了我扎实工作、实事求是、不怕辛苦的品质。也提高了个人素质、办事能力，发挥了长处，结交了其他街镇办事的工作人员。最后顺利完成了第一份工作任务，取长补短至今。

20\_\_年的时候医疗保险参保和医疗报销的重任也交给我，在这期间同事间的帮助是我最大的收获。我们曾被不配合的办事人员气哭过，也被个别狡猾的村民戏弄过。想想“百层高楼从地起”，不管怎样都踏实、努力微笑服务。这些经历过后，觉得自己又向成功迈进了一步，感谢那些给我羁绊的人们，我感谢他们，我站起来后，是更加微笑的我。在医疗报销工作中，由于工作比较繁琐，录入项目繁多，我也曾经倦怠过，但是经过思想斗争和同事们的热情鼓舞，我很快认识到了消极想法的错误性，激励了自己不服输的性格。最终以全区参保率第一的好成绩结束医疗保险参保工作。医疗保险报销工作也得到领导的好评。

就失业登记，也是我工作的重点之一。劳动保障服务中心开通了就业服务窗口，每年都有百人来做就业登记，通过上报系统，安排就业援助。印象最深的就是由人力和社会保障局、汉沽公会、团委、妇联联合举办的“春风行动”大型招聘会，我们也配合工作，给求职者发放宣传手册，解答疑问。为缓解就业压力积极的发挥着作用。成功的喜悦也洋溢在每个人的脸上。

今年，单位的同事休产假，一份新业务又给我们带来了挑战，那就是医疗保险专用卡的换发工作。这个时候，我们给自己施加压力，给自己规定完成时间，在12月份之前把社保卡发放到位，提前对群众传达“社会保障卡是国家金保工程建设的重要内容之一”的精神。提前着手，早抓早预防，合理安排工作任务，听取他人意见，以更高的提高办事水平，也按期圆满完成了任务。工作完成后，同事之间的相视而笑，是我最大的幸福。

两年前的我，作为新人的我，面临的最大的阻碍就是最缺乏工作经验，而今我最有用的就是在基层的这两年工作经验。再次感谢领导给我提供了这个环境。我学到了很多，就像哲学中说的：要善于把握理论与实践的关系；辩证的、一分为二的全面的去看问题；要见微知著，发展的看待问题。我做到了。我相信总会有一天我拥有了自己的事业的时候，也是保持微笑的回头看走过的路，而不是到那时还会回头来“补”这最基础也是最重要的一课。认真总结，积极发展，不断的学习，才不会被淘汰。

虽然我是一名普通高等院校毕业的的大学生。上了这么多年学，但是我思考的深度以及积极思考问题的方式，是我最值得学习的地方。经历了公益岗的2年工作，使我有了竞争力，有专业优势、有特殊才能；能用数据做出客观的判断；有正直的职业道德。当然成功的同时也有很多缺点和不足，个人能力要更加的提高，做事情有时考虑还不够周全。所以还要主动加强学习，提高自身素质，适应新形势、新任务下的新要求。做到微笑为百姓们服务。

我曾经看见一本书里是这么计算价值的：工作价值=个人能力x职业化程度。所以，我相信，只要努力前途将是一片光明的。

**集团基层员工工作总结14**

时光飞逝，光阴似水。很快我就结束我的从军生涯的又一个年头，自己仔细地想想这一年来的`的工作、学习，我根据自身存在的问题，查找出\*时的缺点，争取在今后的工作学习当中进行改正，将优点继承和保持。争取在今后的工作岗位上尽心尽力的履行好自身的本职工作。去年的工作中，在科\*\*的\*\*下认真按照条令条例和规章\*\*去严格要求自己。一年来无论是实施保障、工作、学习还是生活，都获得了较为明显的提高和进步。

下面就是我对这一年来的工作总结：

>一、思想\*\*方面

一年来，我牢固树立以集体为家的思想，保持高度稳定，积极配合\*\*搞好全班人员的思想工作，并且从中查找自身不足，确定自身\*\*合格。一年来，我积极参加旅队的大课教育和理论学习，积极学习科学发展观，本人也能从思想上提高认识，把握人员的思想情况，了解本班战士的心理和想法，确保年终岁尾不出任何错误。

>二、日常工作

当班长两年以来，工作标准比以往有很大的提高。从自身的内务标准和库房的管理上，都做到线是线，条是条。但是，还是缺乏主动性，\*时的工作只求过得去，自身标准离\*\*的标准还有一定的距离，干起工作来也许还没有起到士官骨干的带头作用。担任保障、公差勤务，完成任务也许还不够利索，总抱着一种能说的过去就行的心理。后来经过科\*\*的教育、指教和自己的反省，现在明白那样的工作方式和心态是不对的`，对自己以后开展工作也是不利的，还会给其他同志带来负面影响。至此，我严格的要求自身，把自己那摊收拾的整齐、利索，个人工作也快捷、高标准的完成，从各个方面都逐渐提高了标准。这些都是科\*\*\*时对我的教育和帮助所得来的。

>三、存在问题

一：年终岁尾，思想上有所放松，在一些工作上有轻微抵触的情况。

二：干工作时缺乏雷厉风行的工作作风，存在打折扣现象。

三：在\*\*教育上，只求表面学习，没有深入探讨。

>四、为人处事还不够谦虚谨慎。

>五、下步打算：

一：首先要认真学习科学发展观，提高自身素质。

二：谦虚谨慎、戒骄戒燥的干好\*时工作。

三：增强创新意识，拓宽工作思路，做到大胆细致，高标准完成好\*\*每次交代的任务。

以上就是我一年来的总结。通过此次总结的经过，我已清楚的了解了自身存在哪些方面的问题，并在其中查找出自身在工作上还是在学习、生活上的优点和不足。在以后的工作和学习、生活上我不会辜负科\*\*对我的培养和教育。我争取在今后的工作中以优异的工作标准和良好的劲头来向自己和\*\*汇报。以后不管把我放在哪个岗位上，我都会严格要求自己，\*\*\*\*、落实上级\*\*的指示，高标准完成\*\*赋予的任务。争取明年的工作有更大的标准和进步。 年终岁尾，是案件、事故的高发期，在此节骨眼上，我会严格履行职责、履行条令条例和规章\*\*，确保在我的岗位上不出任何事故，安全第一的度过。

基层员工工作总结3篇（扩展10）

——街道年度基层工作总结

**集团基层员工工作总结15**

时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的一年已经到来。现对逝去一年的工作情况总结如下：

>一、思想认识方面

对工作的思想认识有所提高。我的工作比较庞杂凌乱，甚至有些琐碎。但其重要性却不容忽视，尤其是在后勤保障方面，有的事情虽小，但其影响面很大，缺少打印纸或墨盒更换不及时可能1份重要档不能及时出稿。这些事情可能简单，人人能做，但我认为不是每个人都能把它做好，我对自己的要求是既然重要，没有理由不把它做好。

>二、办事效率方面

思想上认识明确，行动上当然有所表现，工作效率对每件工作都很重要。但我之所以把办事效率单独总结，是因为工作效率对我这方面工作非常重要，有的事情是高效率才能彰显它的价值和意义。为提高工作效率，我的方法是日常性工作未雨绸缪，偶发性事情高效解决。确保服务处工作不受影响或少受影响。

>三、主动性方面

许多工作只有积极主动，才能从容自如，要不然会疲于奔命，忙于应付。份内之事，不要领导交办，更不要领导催办。领导交办的事，不推不拖，各部门和个人的事情同样不推委、不敷衍，能解决及时解决，不能解决及时汇报。

>四、工作实绩方面

服务处的创优工作在公司相关领导的指导下，通过不断完善、积极整改，对不足之处进行整改，在整改过程中，使我从学习到理解变成掌握最终进行协助，同时也从中学到物业行业在工作要求是细致化、流程化、标准化，对各项档要求均要熟练掌握然后在从实际中去教会员工。特别是我自身1开始对创优理解不深，以至在做的过程中很多地方无从下手，最终工作脱节。积极学习公司、服务处关于管理新措施、新规定、新办法，对各项管理办法、工作手册深入学习。

对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。服务处建立几年来，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修报主任同意后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保服务处的工作不受影响。办公易耗品的保障。服务处各种易耗品打印纸、碳粉、配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

日常办公用品的保障，积极与库管做好衔接，对各部门需要申购的物资进行对接，并上报服务处主任进行审批，在事后做好保存、发放工作。做好员工宿舍的管理，对新入职员工进行住宿的安排，事后积极关心，把工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造高质量的服务体系，保证服务处的各项工作正常进行。

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！