# 糖厂农务地磅工作总结(必备9篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-06-01

*糖厂农务地磅工作总结1在过去几天里，我对地磅岗位有了初步的了解。慢慢的由一窍不通到熟练的掌握，对地磅工作我也有了自己的看法。刚开始学习的时候，我是边看边记感觉很容易、没什么，但当我自己上机操作时就没有那么轻松，需要仔细问清来的`车辆是干什么...*

**糖厂农务地磅工作总结1**

在过去几天里，我对地磅岗位有了初步的了解。慢慢的由一窍不通到熟练的掌握，对地磅工作我也有了自己的看法。

刚开始学习的时候，我是边看边记感觉很容易、没什么，但当我自己上机操作时就没有那么轻松，需要仔细问清来的`车辆是干什么的，有的是来拉成品的；有的是厂里购入的原料；有的是其他车辆过磅的；这使我有点手忙脚乱，心里又害怕自己犯错，这使得我第一天的工作并不是我想象中那么轻松。它需要细心、认真、有责任感，应为地磅主要的工作是对进、出厂车辆进行称重，称重的准确、认真直接关系到公司的财产，所以以后对工作要认真负责。不能马虎大意，而且过磅的认真、快速也让外来人员对公司有个比较好的认识，有利于公司的形象。

以下是我总结地磅工作重要注意点：

1、 监磅人员要告知车主熄火，确认车上没有人、沙、石等作弊物品。整个过磅工作要在两个人的合作下完成。

2、 对于成品出库要确定单据上盖有付款印章，对于超出正常差异的要请发货的同事签上数量无误字样。

3、 对于原料出入库要确认有无订单、确定好哪家供应商、格外关注毛重净重。在本子上做好称重记录。并叫车主签字确认，原料负责人签字。

4、 各个岗位保持信息畅通，例如化验室退货、定原料主管、品管等紧急事件相互通知协调，减少麻烦。

地磅的工作直接接触原材料进厂车辆和成品销售出库，司机天南海北的人都有，脾气秉性也各不相同，对厂里的分布也不清，所以地磅人员要有修养，对司机要有耐心，态度要和蔼。我认为这非常重要。地磅是司机进入我们厂最先接触的人，给人第一印象是非常重要的，作为地磅员我们应该把“让司机车主满意”作为最高目标。

这几天的实习总体感觉还不错，厂里的人大都比我大，对我都蛮照顾的，而且不像传说中的那样勾心斗角的，只要是我有疑问的，他们都很乐意教我。厂里也没有严格的上下级的感觉，在一起工作还是蛮放松的。就是有时候他们说的话我真心听不懂。

几天的实习生活我学到了很多东西，但也发现了自己很多不足之处，总是马虎点错，忘这忘那的，不够细心，看到很多车辆一起来的时候，手忙脚乱不够淡定。对于原料的车辆出厂过磅还不是很熟练。制度和现实的操作有很大的出入，制度规定的很好但是都没有落实。这些都是我要改进的地方。

意见: 每天都有陌生的司机来他们对公司分布都不了解，不知道去哪里开票、不知道原材料车停在哪里、不知道运来的原料是什么，我认为这方面有待改善。

**糖厂农务地磅工作总结2**

进入公司工作以来，在公司严格要求下，在部门领导和同事们帮助教育下，思想理论上日渐成熟，业务头脑更加清醒。作为一名退伍军人，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、团结向上的企业文化，让我很快完成了从退伍军人到公司职员的转变。特别是通过前期公司一系列的学习和锻炼，使我进一步增强了业务性，更加明确了作为一名公司职员在实际工作中要实事求是、勇于进取。现将试用期期间的工作情况总结如下：

一、对公司的印象及感触通过前期公司对自己的培训和自己在工作中的体会，感觉到我们xxx安保安咨询服务有限公司是一家跨省份，跨地域专门为大型活动提供安保服务的专业公司。特别是年初又取得了北京市公安局保安服务许可的资质，使我公司的业务更广泛，服务更全面。我公司的宗旨是“高品质、重信誉、讲安全、创一流”，通过几个月的工作我更体会到了这一点。我公司服务的客户都是高端的客户，如劳力士、斯伯伦、国家博物馆等等，通过和这些客户的接触不但提高了自己的工作水平，也提高了自身的修养。

二、工作业绩在公司工作以来，先后参与了和的安保规划起草和安保方案制定工作，工作中自己尽心尽责，发挥自己摄影、绘图的长处，圆满完成了各级交给的任务。

最近，在经理的领导下，自己参加了现场的安全警卫任务，并负责执勤证件、执勤装备的请领、管理和发放，圆满完成执勤器材的保障，确保了任务圆满完成。

自己吃苦耐劳，公司需要自己做什么自己就做什么。年前劳力士驻勤点由于内部装修，缺少人手，自己主动申请到该执勤点工作，通过在驻勤点的工作，使自己的工作得到了实践，为下步保安管理部内勤工作奠定了基础。

内勤管理方面，自己充分发挥曾学习档案管理的经验，给各经营部建立档案，方便及时查阅。详细记录公司、部门的会议，会后认真整理纪要并存档待查。

三、工作中存在的问题虽然工作中尽心尽责，但工作中也存在很多问题。在制定安保方案的过程中，对保安力量的统计不够细心，导致出现错误。对工作的协调能力还不是很强，特别是领导安排工作后，不知如何下手，如何去干，进而影响了整个工作的进度。对自己的业务还不够熟悉，特别是起草安保规划和制定安保方案上，还需要加强学习。

四、改进计划下步工作中要加强学习，学习老员工身上的优点，学习公司务实的工作作风。在工作中做到认真细心，对自己所做的工作要仔细核对，防止发生问题。保安的内勤管理要进一步做好归档工作，特别是保安纠察情况及时进行汇总报告。各类会议纪要整理要更加详细。

通过这几个月工作，我深深体会到有一个和谐、共进的团队是非常重要的，有一个积极向上、大气磅礴的公司和领导是员工前进的动力。公司给了我这样一个发挥的舞台，我就要珍惜这次机会，为公司的发展竭尽全力。

**糖厂农务地磅工作总结3**

在过去的一个月里，我工作对地磅岗位有了更多的切实的体会。我于今年接任地磅班长职务，过去几个月特别是这个月，我对工作有了新的的看法，现在对自己及工作进行总结。

第一、地磅主要的工作是对进、出厂车辆进行称重，称重的准确、认真直接关系到公司的财产，所以以后对工作要认真负责。不能马虎大意，而且过磅的认真、快速也让外来人员对公司有个比较好的认识，有利于公司的形象。

第二、地磅的工作直接接触原材料进厂车辆和水泥运输车辆，司乘人员天南海北的人都有，脾气秉性也各不相同，所以地磅人员要有修养，对司机要有耐心，态度要和蔼，要提高服务意识和服务水平实现社会效益和经济效益的双丰收。

第三、关于卫生，本班人员应该把自己的卫生打扫干净，每周要对地磅卫生进行集中清理，定期清理卫生区内杂草，这样有利于卫生的保持。尤其是玻璃，地磅上下两面的垃圾，做到干净整洁。

第四、关于工作纪律，这点应该更重要，对于本月出现的违反工作纪律的事情，以后要非常注意，坚决执行公司关于岗位纪律的要求。对自己要严格要求，不违反公司的岗位纪律、发现别人违反纪律要坚决予以制止。

第五、对于新人的培养，今年地磅新人比较多，要对他们进行培养，要让每个人都熟悉自己的工作，让他们遇到突发事件自己能解决，有决断，处理好，这样才能使地磅的工作越来越好。

作为现在地磅的班长，在以后的工作中，要能遵章守纪、团结同事，务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。把“让领导放心”作为最高要求，把“让司机车主满意”作为最高目标，要做到“让场外人员舒心”。

**糖厂农务地磅工作总结4**

>一.德

本人积极参加建管局及建管处组织的各项思想政治学习，认真做好读书笔记。在工作实践中重要思想为指导，以实际行动努力实践重要思想，坚决拥护党的政策，本人坚决反对\_活动和非法宗教活动，坚持“三个离不开”思想，坚持拥护民族团结，反对\_主义，维护祖国统一，并努力贯切到实际工作中，坚持原则。做好本职工作。

>二.能

加强业务知识的学习，本人工作经验和专业知识相对欠缺，结合工作需要，我不断加强专业和知识的学习，学习了《x干渠闸门操作规程》，《x干渠工程巡检办法》，《闸门运行工》，《渠道维护工》，《x干渠运行管理大纲》及x干渠管理处制定的七项管理制度。并在巡渠过程中，向有经验的同志学习，向领导请教学习，理论结合实际丰富了我的专业知识，工作经验，而且进一步提高了自身的业务技能。加强学习，积极主动做好日常内务工作。在落实政策，上下内外沟通的同时，水利工作实际上服务工作。因此，工作既光荣而又辛苦，需要有强烈的事业心和责任感，需要较强的工作能力。同时，充分发挥管理站人员的工作积极性，使其对工作都能精益求精，不断提高服务质量，做好水利服务工作。加强双语学习，管理站展开了双语学习活动为了进一步提高管理站人员的双语水平，更好当地的老百姓服务。通过由浅而深的学习方法，掌握日常用语，以便在今后工作中，遇到不懂语言的群众，也能正常提供双语服务。

>三.勤

本人具有较强的责任感和敬业精神，做到了不怕苦，不怕累，遵守守法，关心同事，并积极主动找机会与同事们沟通交流，把管理站当成自己的家，带好头，大家和睦相处。

>四.绩

去年我们管理站管辖区域春季防洪工作，自x年3月出头开始，我们管理站的职员早准备，积极做好应对春季融雪性洪水的各项工作，每天对渠道防洪堤，排洪涵，排洪渡槽等排洪设施和雪情进行了全面仔细的巡检。巡检过程中，密切关注辖管区域融雪情况，发现渠道左边防洪堤融雪积水对渠道威胁，及时采取措施，管理站的人员数不够时及时组织临时劳务，采用土工膜，编织袋等防洪物资修建简单纳洪口，把洪水引入排洪通道。防洪工作中管理站的工作人员都发扬不怕苦，不怕累，团结一致，艰苦奋斗的精神，确保所管辖渠段安全。去年11月份开始我们管理站进行首次冬季运行，可是供水运行持续三个多月时，遭遇罕见寒冷天气，气温下降-30度左右，水面迅速结冰，渠道被大量浮冰拥堵，无法经常运行。

冬季运行过程中，管理站的工作人员克服重重困难，冒着风雪寒冷天气，每日乘车对渠道全线巡检一次，工作任务主要是对渠道水情及险工，险段进行检查巡视，这个时段内低气温一直在-20度以下，最低时达到了-30度，渠道间冰量较大，在渠道多外形成冰塞，造成全面水位抬升，部分渠道水位超过校核水位。此时管理站的工作人员连续三四左右进行24小时采取定时和不定时相结合的方式对渠道弯道处，建筑物前后冰情，水情进行监测，并做好记录，发现异常情况及时上级汇报，为保证渠道的安全。为了加强对x干渠工程的管理和保护，确保供水安全，工程安全以及渠道沿线人民群众的生命财产安全，我与管理站其他人员一起到渠道沿线的政府，派出所，学校，村委会，集市等发放宣传单及口头讲解渠道管理规定和安全知识，解答农牧民提出的有关问题等形式进行宣传工作，起到了良好的成绩。在管理站内务管理，我也不管遇到什么困难，我都积极配合做好工作，同事们的心都能往一处想，劲都往一处使，不会计较谁干得多，谁干得少，只希望把工作圆满完成。

>五.廉

严禁管理站水管员出现，吃，拿，卡要现象，要求水管人员牢固树立正确的世界观，人生观，价值观，自觉增强廉政意识，增强纪律和法制观念，做遵纪守法。在建管局及建管处规定方面能严于律已，严格遵守规定，建管局及建管处组织上不允许做的事坚决不做。

**糖厂农务地磅工作总结5**

“不经一番寒彻骨，怎得梅花扑鼻香。”这是古人得之于实践的名句，千百年来一向回荡在一代又一代人的耳际。如今，即将离开象牙塔的我，也应在一番寒彻骨之后寻得人生的梅花香。

20xx年2月至4月，我正式在番禺的一家广告公司，飞马广告机构里实习。

中国的广告业虽然已有数十年历史，然而，比较国外的个性是美国等有着上百年广告历史的国家，中国广告业还只是刚刚起步，需要完善的方方面面还有待提高。于是，造成广告人才供不应求，与广告公司对新人培养的青睐，这也是我选取广告公司进行实践的一个理由。加上番禺区的广告行业还处在婴儿时期，叫得出名的广告机构实在没多少。而作为番禺广告行业领头羊的飞马广告机构，自然而然的成为我进军广告界的第一个台阶。

>一、公司介绍及实践工作资料

该媒体能迅速加强消费者对企业品牌和产品的认知，充分展现企业的实力和服务，为企事业单位带给一个宣传品牌、产品和服务的极佳平台。

我十分幸运的应聘进入广告公司的节目部，职责为撰写节目文案，所进行的实践工作其时十分有挑战性的。因为就一个广告公司而言创意是相当重要的，而广告创意就象是脑海中莫名物质摸不到，看不到，甚至感觉不到，只有当无数次的突破大脑的禁锢才有可能让广告创意顺产，很遗憾的是我在广告公司工作的日子里，所想的创意几乎都胎死脑中。我更重要的工作是配合资深美术与美术指导将贴合策略的创意构想用画面表现出来。透过工作使我获益良多，从而把平时积累的的美术理论心得到社会需要的平面于实践，领悟美学的真正含义。

>二、社会第一步是我的面试

第一次上公司进行面试，对于经验尚浅的我少不了紧张，焦急的情绪。我明白，要给公司行政总监留下好的第一印象是很重要的，因为这关乎到我的面试合格与否。面试那一天我并没有很刻意为自己装扮或为自己买名牌衣服，而是打扮的朴素大方，洁净整齐。因为我知1

道：一个人脸上的表情，要比他身上的衣装重要多了。除了衣着方面，我更注重时间。我一向是一个守时的人。守时是我个人的一项基本原则。这次我也不例外，因为我明白，时间对于每一个人来说都是珍贵的，就应是公平的。拖延时间即偷窃时间。任何的早到或者迟到都会扰乱别人的正常工作。因此我把时间控制得很好，既不早到也不迟到。这样就为我们的谈话奠定了基矗

见到行政总监小卫姐，我始终脸带微笑，说话的声音恰到好处。我为自己能在短时间内舒缓紧张的情绪而感到高兴。这是与我平时爱大胆表现自己所取得的经验有关的。我首先介绍了自己，整个谈话过程都比较畅顺，气氛也比较简单，或者我给小卫姐的印象还算不错吧买不就以后收到公司的电话，“你什么时候能够来上班?”，最后我被录用了。

>三、不断超越自我的工作过程

初次接触工作我十分紧张，也都给了自己很大压力。我在做每一件事之前总要对自己说：“这是你的工作，千万别出差错!别出洋相1但是，常常事与愿违，因为经验不足导致稿子一次又一次的被打回。每到这时，我都不自觉打起退堂鼓，开始想象着也许是我不太适合这个工作，而后，又一次又一次的否定这个想法，我让自己明白这个世界上不可能有不适合我的工作，只要我努力就必须能完成。

我始终相信无论是做什么，创意叫人头脑灵活随机应变，操练创意的过程是发掘自我潜能，培养幽默感，帮忙多角度观察生活和世界的有效途径。无论将来从事何种行当，一个创意头脑将助您开启事业新纪元，为个人魅力加分，使你在沟通中处于主导。于是，首次实习便能得到可贵的创意操练机会叫人庆幸。

我本来就是主修市场营销专业的，对广告行业的美学类工作并非强项。于是，我开始不断的加强广告各个方面的知识，例如：跟策划师了解项目的推广策略，与广告撰文探讨受众心理需求，向美术指导学习广告平面的构思与表现。最后，我能够慢慢的独立完成一些美术稿并让客户满意，更让我感到兴奋是我也能为公司创造了必须的经济价值。

广告美术是一项博大精深的艺术，是我在学校从未了解的学问，虽然做影视广告不能如同艺术电影那样获得广泛人的审美认同，平面广告也不能如国际水准的国画、油画那样受万人所仰，但是，广告的美术是给所有人看的，而且是是一种他们能看懂的艺术!与大众为伍，与天下同行，这在我看来，是更有挑战性的艺术的创造。

实习有一阵子了，基本熟悉了广告操作流程，创意思维也得到很好训练，习得技术真经的同时也更了解生活。创意实习还在继续中，而我发现从中我得到我所要的是时候尝试其他。于是，我同创意导师打了招呼期望接下来的日子更多地在公司的影视业务里学习公司旗下电视频道的节目创意文案的撰写，他也尊重我的选取并鼓励我好好学习。

>四、同事相处让我学会如何做人

人要在社会上立足就要靠这种或那种的关系联系着的，以前有项调查，其结果显示，健康是成年人最关心的问题，其次是――如何了解人，如何与人相处，如何使人喜欢你，如何使别人想法同你一样。以前我会很幼稚地问;“人的成功与否关键在于起工作效率和潜力，与别人有何干呢?”此刻我体会到，如果和办公室的同事不能好好相处，就等于把自己排斥到这个公司之外，无法投入工作，没有一个简单友好愉快的情绪，就会严重降低办事效率。

想要搞好人际关系，首先就是懂得合作和分享，即多跟别人分享看法，多听取和理解别人的意见。这一点做到了，无疑推动了我的工作顺利进行，而且还能获得同事的接纳和支持。其次就是微笑，我认为微笑能够使同事间由陌生而熟识，这样工作也不再那么枯燥。再者，我喜欢聆听，空闲的时候我很喜欢聆听，听办公室里同事们谈谈生活的趣事，办公室的趣闻，偶尔还略谈公事，由于我只是个练习者，我没有资格给她们更多的意见，于是我就选取聆听，她们都是专业人士，经验比我丰富，从中我能够学到一些技巧，听听她们处事的方法和对待事物的态度，有时我会恰当地加点个人意见，使得我和她们的距离拉近了。

>五、我永远记得的工作总结

在短短的时间里我虽然未能透彻了解公司的具体运作，但是我学懂了一些为人处世地道理，弄清楚了将来自己的发展方向。在工作过程中，处理事务留意谨慎，因此没有犯大错误给公司添麻烦。为了使将来能够更容易地不理论联系实践，我将端正学习态度，改善学习方式和方法!

最后，我想再次感谢飞马广告的全体工作人员让我来到那里，感谢你们在这段时间对我的照顾和帮忙，这是一次很好的经历。很感谢公司的各个部门的主管，你们从不吝啬指导我如何做得更好。我想这段经历必定会是我一生的财富。

**糖厂农务地磅工作总结6**

非常感谢各位领导给我的工作机会。转眼间一年的工作又结束了。回顾整整一年的工作，忙碌又充实，对于一年的工作成果做以下工作总结。

在这一年里，我和同事们本着洁身自好，认真对待自己的工作，提高自身业务能力，加强业务学习，严格要求自己，积极配合各部门的工作建立良好地工作进程。我们把积极的态度投放在自己的本职工作中，辛劳而又充实的度过每一天。

小小的地磅房，别看它不起眼，却也是电厂的重要监测关口，原料和产品的进出都要通过它的监测下来回往返，可见它的重要性。每天我们填写的磅单都及时地传递到各个部门，对来往的车辆进行严格地检查与测量。过磅时认真，负责，填写、复核每一份磅单，做到字迹清晰，裁剪整齐，坚持原则，按制度办事。我们也有疏忽的时候，但是大都能够及时地改正，避免工作上的失误。

在这一年工作当中，有进步也有不足，我会在今后的工作中做到最好，弥补工作中的不足，尽职尽责的完成本职工作，严格地要求自己来做好此项工作。

接下来将进行ERP软件的更新替代，可以预想我们的工作将更加繁重，对地磅人员的要求也更高，需掌握的知识和具备的能力也要有所提高。为此，我将更加勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，把工作做到更好。

在这一年的工作中我成长很多也学到了很多新的东西，但我知道这还远远不够，所谓“活到老，学到老”，我还需要不断地提高自己的业务水平和工作技巧，来应对工作中所要面临的每一道难题。感谢电厂让我从工作中得到了锻炼，也感谢领导对我的信任把我安排在这个重要的岗位，我将不辜负领导对我的信任和厚望，认认真真做好自己的本职工作，站好岗，为电厂的发展尽到自己绵薄的力量。

**糖厂农务地磅工作总结7**

>一、指导思想

为进一步加快我校通用语言文字规范化、标准化工作的进程，深入宣传《国家通用语言文字法》，以创建市级语言文字规划化示范学校和国家二类城市语言文字工作评估验收为契机，围绕学校中心工作，全面贯彻语言文字工作的“三纳入一渗透”的要求，加强组织、制度建设，扎实做好常规管理工作，保持工作特色，加大宣传力度，促进我校语言文字工作的深入开展。

>二、工作目标

1、学习、宣传和贯彻《\_国家通用语言文字法》，加大语言文字宣传力度，营造语言文字规范化的良好校园氛围，努力创建市级语言文字规范化示范校、提升学校良好形象，展示学校特有的风采。

3、营造校园文化氛围，让学生在各项读书、诵读、征文、讲故事、规范书写比赛等活动中学习和运用祖国语言文字，感受祖国语言文字的魅力，提升学校文化品位，推进全校用语用字的规范化。

4、重点做好-年x月国家二类城市语言文字工作评估验收和今年x月“第-届全国推广普通话宣传周活动”。

>三、工作内容及措施

(一)完善学校语言文字工作机构，加强语言文字工作综合管理

2、各班级设班级推普员，负责班级日常推普工作，注重抓日常管理。实行推普员不定期交流汇报制度和推普员培训制度，努力打造一支素质良好的推普员队伍。

(二)优化校园语言文字环境，提升规范运用语言文字水平

1、常设推普标语牌，按需进行宣传标语和横幅的张贴，利用班级板报、学校博客、宣传板、会议等形式，经常性宣传语言文字工作。

2、政教处、大队部组织大队委员、推普员定期检查校园语言文字规范化使用情况，重点检查各班级墙报、黑板报和推普角等班容班貌情况。

3、规范教师的课堂用语，采用推门听课和上研讨课的形式检查教师的课堂用语，对担任教学任务的教师普通话应达到二级乙等水平，特别是语文教师要加强语文文字水平的提高，力争达到二级甲等水平。

4、规范学生在校文明用语，要求全校学生在校园内必须坚持说普通话，并通过教师指导与培训，进一步提高学生普通话水平。

5、教导处、语言文字领导小组成员一起深入课堂，定期检查、调查师生在课堂、校园活动、会议等方面使用普通话情况，并及时反馈检查情况。教导处将定期的抽查学生作业本，督促学生用字达到文字规范要求。

(三)贯彻“三纳入一渗透”，增强语言文字工作的实效性

1、纳入学校常规管理：将语言文字规范化工作纳入到学校的文明单位创建中，与学校中心工作整合。强化管理，积极营造校园推普氛围。各处室、教研组认真做好语言文字规范化工作，保证工作文字和校园公示文字的规范纯洁，加大监督管理力度，确保校园用字用语规范。积极落实将普通话和规范汉字使用能力纳入教师考核、职务晋级、评优评先等的基本内容和条件。

2、纳入教学基本功：重视教师语文素质的培训与提高，加强过程培训，突出教师培训的“四性”：全员性、参与性、实践性、全程性，提高全体教师的普通话水平。结合学校教学流程考核，把教师的标准的普通话、规范的板书作为两项重要的评分项目，以推动教师的普通话应用能力，强化写规范字的意识。结合教学工作，适时开展教师基本功训练与比赛。

3、纳入德育内容：根据学校研发的经典诵读弟子规课程，围绕学校“五字五星”评比活动和各年级段语文课本中的古诗、名人名言等内容，坚持做好学校“每周诵读”“每周一拼”和班级“拼音角”等，并定期检查，把推普工作列为每日行为规范考核项目之中;加强传统校园活动，按照语言文字规范化要求，开展丰富多彩的语言文字工作相关活动，主要有：a、讲故事比赛;b、写字比赛;c、诵读比赛;d、班级各类语言文字活动及“啄木鸟”实践活动;e、汉字规范化测试;f、各类相关的语文实践活动等;g、将“三字一话”活动作为师生基本技能，通过多种形式的活动不断提升师生说普通话和写规范字的水平。

4、渗透进各学科：各科教师在上课过程中，把相关教学内容与语言文字规范教育有机融合，在各科教学中有机渗透语言文字，并体现在教案、教学反思或案例中，教导处定期进行检查反馈。

(四)充分发挥课堂主渠道作用，加强对学生语言文字能力的培养

1、充分利用语文课，在听说读写中推广普通话和用字规范化，切实加强对学生听说读写能力的培养。

2、教导处以教学流程管理为抓手，深入课堂，加强平时的课堂教学检查力度，关注教师的常态课、家常课，把规范板书和讲普通话作为重要评价指标。

3、结合少儿口语交际课，引导学生关注生活、感受生活，培养学生口语表达能力和文字表达能力。

4、开展丰富多彩的语文教学活动，激发学生规范用语和用字的兴趣。

(五)推进校本课程的实施，深化语言文字工作特色

1、继续加大校本课程《国学经典诵读之弟子规》的实施力度，让学生在学习诵读、诵记、讲故事等过程中提高普通话口头表达能力及语言文字应用能力。

2、继续加强推普团队建设，定期和不定期地开展培训和研讨活动，力争在实践中出成绩。

**糖厂农务地磅工作总结8**

自20xx年入职公司至今已经一年多了，从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事、还是做人我都从这个温暖的大家庭学到了很多很多，“受人之托，终人之事”我做到了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把参加工作以来一年的情况总结如下：

>一、前期工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

第一阶段：初学阶段

毕业之初，在无任何工作经验、且对物业管理行业更是一无所知的情况下，我幸运的加入了管理团队，看似简单的账单制作arr;日常收费arr;银行对接arr;建立收费台账arr;与总部财务对接，一切都是从零开始。我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点，而随后财务助理兼客务代表的特殊身份更是加速缩短了我与“专业人”之间的距离。客户电话的接听、客服前台的接待，都需要很强的专业知识与沟通能力，物业管理中大多是一些细小琐碎的事，协调好了大事化小、小事化了，协调不好则工作会非常被动。这就要求在服务过程中不断提高自己与外界的沟通能力，同时在公司内部的沟通也非常重要，除了本部门之间，部门与部门之间的沟通也很重要，只有沟通好了，才能提高工作效率，减少不必要的人工成本。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法，积累经验;另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。“勤能补拙”，因为当时住在项目，便利用下班后的时间总结完善自己的工作内容，建立了各种收费台账的模版，同时结合管理处实际情况先后制定了《财务收费流程》、《财务对接流程》、《押金退款流程》以及《特约服务收费流程》，并在各级领导的支持和同事们的配合下各项流程得到了迅速的普及，为管理处日常财务工作的顺利进行奠定了坚实的基础。

第二阶段：发展阶段

这一阶段在继续担任财务助理的同时又介入了新接管项目财务助理工作，进一步巩固了自己关于从物业前期接管到业主入住期间财务工作经验的积累，同时也丰富了自身的物业管理专业知识。项目进入日常管理之后，因为新招的财务助理是应届毕业生，我由此又接触到了辅导新人的工作内容，我将自己的工作经验整理成文字后逐点的与新人一起实践，共同发现问题、解决问题，经过三个月时间的努力，新招的财务助理已经能够很好的胜任财务助理工作了。

第三阶段：不断提升阶段

年底，我被调往公司财务部担任出纳。出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍;每日做好结账盘库工作，做好现金盘点表;每月末做好银行对账工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对账工作;工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到员工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工;而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入这个大家庭。

年底我由出纳岗位转为会计，负责和管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速;同时我的工作内容还包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。

>二、主要经验和收获

在工作的一年多时间里，积累了许多工作经验，尤其是管理处基层财务工作经验，同时也取得了一定的成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

>三、确立工作目标，加强协作

财务工作象年轮，一个月工作的结束，意味着下一个月工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收账款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**糖厂农务地磅工作总结9**

今年在处领导的悉心关怀下，在同事们的帮助下，我通过自身的努力，较好地完成了本职工作。现将工作情况简要总结：

>一、履行岗位职责情况

1.岗位设置与聘用工作。在完成了学习研究、数据测算、征求意见、岗位核定等大量深入、细致的前期准备工作的基础上，协助处领导、科室主任，开展了教师岗位分级与聘用工作。

2.专业技术职务聘用工作。

(1)受理小系列职务晋升材料。

(2)受理各种考试报名。

(3)在学校组织的专业技术职务聘用工作中，审核、受理评审材料，协助领导顺利完成管理人员专业技术职务聘用工作。

3.数据库信息录入、变更及查询、统计工作。

(1)每月按时、准确对新旧数据库，新进人员专业技术职务字段信息进行维护，保证数据的准确无误。同时，为了保证工作的准确性与连续性，随时对原有数据库的学历学位、博士后进出站等信息进行维护，并根据数据库信息及时、准确完成专业技术职务信息的查询、统计和上报。

(2)根据专业技术职务聘用工作和岗位设置与聘用工作，一次性完成原有数据库约20xx条信息的修改。

>二、政策研究与制订情况

在认真学习、研究的基础上，协助处领导草拟了《管理岗位设置与聘用管理实施细则》草案，并通过广泛的征求意见，最终形成正式文件。

>三、其它工作情况。

制定党支部学习计划，撰写党支部学习总结、报告，协助党支部书记做好学习型党支部建设工作。

>四、存在的问题和不足。

1.工作当中主动向领导汇报请示的多，为领导出注意想办法的少。

2.面对新工作经验不足，缺乏对政策的深入思考和研究，导致工作效率不高。

针对工作中存在的问题，在新的一年里，我会进一步增强责任感和使命感，切实加强自身建设，努力提高自身素质，更好地适应工作需要。

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！