# 优秀工作总结202\_字(汇总13篇)

来源：网络 作者：诗酒琴音 更新时间：2025-04-13

*优秀工作总结202\_字1岁末回眸，自己踏上团队工作岗位已是第三个年头了，为了使自己明确前进的目标与努力的方向，现将一年的工作情况汇报如下：>一、 加强学习，不断提高思想觉悟只有学习，才能不断地提高与充实自己，才能适应社会发展的需求，一年来我...*

**优秀工作总结202\_字1**

岁末回眸，自己踏上团队工作岗位已是第三个年头了，为了使自己明确前进的目标与努力的方向，现将一年的工作情况汇报如下：

>一、 加强学习，不断提高思想觉悟

只有学习，才能不断地提高与充实自己，才能适应社会发展的需求，一年来我认真学习“三个代表”重要思想和十六届四中全会精神，深入学习贯彻\_中央《加强与改进未成年人思想道德建设》的文件精神，增强政治底蕴。积极参与校本培训，聆听了华师大博导钟启泉等教授和专家的讲座，并撰写了心得体会。年末又通过调研完成了《美丽从诚信开始》的调研论文。作为一名青年教师，我积极向党组织靠拢，于今年11月光荣的成为了一名\_预备党员，这也是对自己提出了更高的要求。

>二、 不断实践，努力提高教育教学水平

新的教育形势对教师提出了更高的要求，不但要求有扎实的专业技能，更要求有先进的教育理念。为此，我积极参与教研组的各项活动，虚心的向老教师求教，认真设计每一个教育教学环节，努力的更新教育观念，以求跟上时代的步伐。今年10月我主动参与评优课，努力通过实践找寻自己的不足，以求在今后的教学中得到提高、获得进步。作为一名美术老师，我还积极帮助学校做好宣传标语的书写、张贴、橱窗的布置及宣传版面的设计与制作工作。

>三、 努力开拓，依托团队工作加强青少年的思想道德建设

20xx年至今我担任了近3年的团队工作，团队工作是一项繁杂而又琐碎的工作，孩子休息的时间常常就是我最忙的时候。但是我认为这是学生的工作，在各项活动的开展中，能使学生学习知识、锻炼意志，增强活动组织能力，我喜欢这项工作，今年我主要开展了以下活动：

1、抓好学生队伍，加强团队组织的基础建设

团队干部是团工作正常开展的保障，利用暑期我们对各班团队干部开展了培训，加强了常规工作的指导，提高了团队干部的综合素质与能力。大队部也通过小记者，广播员，大队委的选拔与培训 ，使一批批优秀队员活跃校园内，在今年9月又有一批新的鼓号队队员在校园内展现风姿。

2、通过社会实践与志愿者服务活动加强青少年的思想道德建设

3、积极开展各项校园文化活动，让队员们在体验中成长

团队工作主要以各项活动为主，依托活动我努力为同学们搭建舞台，除了每年的五四青年节、六一儿童节、九月的换巾仪式，十二月的校园文化艺术节等大型的活动外，我还根据实际适时开展了一些主题活动：3月“弘扬雷锋精神、做了不起的时代青年”，“过端午佳节、扬民族精神”探究活动，8月“迎F1啄木鸟行动”、10月敬老节活动，让同学们在一系列的活动中铸造爱国情怀，培养民族精神。另外，我还组织学生积极参与区的各项活动:3月中学生英语现场写作比赛，4月嘉定历史陵园入团宣誓仪式、6月的“区六一主题集会展示”， 9月道德小故事征集，及区12佳快乐中队展示的等，项项活动锻炼了学生，让学生体验艰辛，品尝快乐。在各位老师（特别是艺术组张老师、陈老师及各位中队辅导员）的关心与支持之下，我们学校参与的每一项活动都获得了上级领导的肯定，也都有收获：在区六一主题活动中获优秀组织奖、在市Walkie talkie比赛中获优秀组织奖及集体二等奖、在道德小故事征集中获区三等奖，高佳镭同学被评为区优秀志愿者等等……

除了组织学生参与各项活动外，今年3月我也积极参与了区学雷锋活动，成为了一名光荣的志愿者，12月组织青年团员看望了重病在家的困难老师。本着“为了一切的学生、为了学生的一切和一切为了学生”的原则，9月我当上了预初(5)班的德岗老师，虽然团队工作很忙，但我也尽心尽责地配合班主任做好德岗工作，一起利用双休日家访，尽量抽时间与班中的同学交往、相处，熟悉每一位学生，踏踏实实的做好自己的工作。

耕耘必有收获，在学校领导的关心与各位老师的支持下今年5月我被评为嘉定区新长征突击手，教育系统优秀团干部，团队工作历次考核都获得好评。成绩只能说明过去，作为一名青年教师，我是幸运的，新的一年新的开始，我想，我会以全新的姿态迎接新的一年，迎接新的挑战。

**优秀工作总结202\_字2**

在孩子们的欢声笑语中新的一年又来临了。回想这学年的点点滴滴，颇感欣慰，孩子的每一点进步都倾注了我们老师的心血，当然更离不开家长对我们工作的支持和配合。本学年，在三个老师的共同努力下，班级工作开展得井然有序。看着孩子们一张张活泼，可爱的笑脸，我觉得自己的付出并没有白费。现在我就对这一学年的个人工作做如下总结：

>（一）政治思想方面：

能够积极参加园里组织的政治学习，认真记笔记，数量足，内容丰富。积极参加园里组织的各项活动。热爱集体、团结同事、乐于帮助同事进步、尊重老教师、对待幼儿有爱心。严格遵守园里的各项规章制度，不迟到、早退。积极响应工会号召，并参与各项活动。

>（二）教育教学方面：

在教育教学的实施中，从活动内容的选择，组织形式、方式的采用上，都力求突破，以“快乐与发展”为根本出发点。本班两位老师认真组织幼儿的每一次活动，培养幼儿良好的学习习惯，让幼儿能主动学习，多给他们表达的机会。幼儿逐渐积极参与、互动、探索，学习热情较以往越发浓烈，展现出无限的学习潜力，旺盛的求知欲。

在每一次的教学活动我们都让每位孩子举手回答问题，在一次次的鼓励下，许多小朋友在上课时都能集中注意力了。当老师提问时，有些小朋友就会用求救帮助的眼光看着我们，这时当我们给孩子一个鼓励的眼光时，这时有的孩子就能勇敢的举起小手。

在培养幼儿音乐兴趣方面，我们选择了多首幼儿感兴趣而易于学唱的歌曲，并尊重幼儿根据其自己的能力选择内容，从而使能力弱的幼儿在原有的基础上有所提高，给能力强的幼儿提供了发展的空间（改编歌曲），使他们有所创新……同时我们还根据教学不断地变更材料，经常丰富、充实区角内容，激发幼儿的学习、探索兴趣。通过一学期的活动，幼儿养成了良好的活动常规和与同伴分享、合作的习惯，动手能力、想象力、创造力也大有发展。

>（三）班级管理方面：

本学期初，幼儿的情绪较不稳定，少部分幼儿还存在入园情绪不稳，娇气、爱哭，依赖性强等现象；一部分幼儿早晨来园的晚，晨间活动不能够参加，而且上课也少上一节。

这就使得班级幼儿各方面能力水平存在很大差异。针对这一现状，我们将班级前期工作依然放在：与家长一起培养幼儿活泼、开朗、自信，谦虚的个性、良好的生活习惯及生活自理能力的提高这几项工作上，特别是对待来园晚的幼儿，自理能力较差的幼儿。我们进行重点培养，在我们共同的努力下现在班级幼儿的整体水平都有了很大的提高，特别郑弘元小朋友，以前他是班级个性最强的一名幼儿，常常是起的晚，饭也不吃、课也不上、还不爱和小朋友活动。

现在他每天来园会主动和教师问好，自己能穿脱衣服，现在吃饭也很好了，而且他现在是本班老来的最早的幼儿，看到他有这么大的进步我真的是从心里的感到高兴。因为，这个和我们班内三个老师平时的努力分不开的。

本班幼儿有个共同的缺点就是不善于表达，在本学年初的时候我发现了这个问题的严重性，我就开始从日常的生活活动开始慢慢的渗透，培养幼儿热爱幼儿园、热爱班级、热爱老师。

现在我敢保证我班幼儿有98%都非常的喜欢我们三位老师。幼儿有了这样的一个心理，他就会对待日常生活中的每一件事情都会产生兴趣，现在再也没有以前那种：提问幼儿十句话也不会回答一句的现象，见到园长和别的班级的教师也不主动问好。这种现在都没有了，他们活泼、天真、热情的天性已经表现的很强烈了，我现在说的最多的一句话就是，我真的为我的孩子们而感到高兴和自豪。

>（四）家园共育方面：

家长工作也是我们教育的一个重要部分。我班的家长们对于幼儿园各项工作开展的目的，方式方法有所认识。许多家长非常重视教育，也知道从何下手，来配合教师。

因此，开学初，我们主要是和新生的家长们沟通，详细介绍。同时我们对所有家长介绍本学年开展各项工作的意图，耐心、细心地回答他们的疑惑，让家长们全面、深刻地了解本学年幼儿园，班级、老师的工作目的及工作方法；为了让家长更了解我们的工作，我们通过多种形式（家长园地、不定期的发放教学内容、多利于早、晚接待与离园时与家长交谈、个别幼儿打电话等形式）向家长介绍幼儿在园的生活、学习情况，让家长更加放心把他们的孩子放在我们幼儿园，在我们班学习，生活。当然在我们的工作中还存在着不足，所以我想在以后的工作中我会不断实践和总结，争取将这份工作做得更好。

>（四）不足之处

本学年中，我认为我的教育教学技能工作开展的还不是很全面，应该多从家长的角度考虑为幼儿制定出符合家长要求的教学计划，下学年工作中我一定会改进。还有就是，我个人的问题，我自己认为我这个人的个性比较突出，脾气不是很好，有的时候本是无心的事情却让别人误会，以后我一定会慢慢的改好这个毛病，请领导们监督我。

**优秀工作总结202\_字3**

20xx年即将过去，在这辞旧迎新之时，回顾一下过去一年在公司领导下，严守公司工作纪律，牢记个人岗位职责，严格按照监理的工作流程进行监理工作，较好的完成公司领导交给的工作，为公司发展尽了个人应尽的义务。同时我深深明白在从事监理工作当中仍有较多的不足需要学习和改进，我将总结经验，反省自身不足，提高自己的监理业务水平，成为公司更好更快发展过程中的一员，现就本年度监理工作情况总结如下

>一、个人年度主要工作内容及岗位职责履行情况

20xx年监理竣工的工程：时代翰城一期工程C1—C8#楼；

盛世兰亭一期工程A3#/A4#楼，B1#——B8#楼；平阴十三中实验楼加固工程；平阴县玫瑰镇大站和南石峡厕所工程；平阴北门村幼儿园工程。平阴县店子小学食堂工程。监理的在建的工程有：

时代翰城二期B7#B8#B9#B10#C9#C10#C11#C12#楼；大佛寺旧村改造安置房；平阴北门安置房3#楼、4#楼；

通达凤凰城10#、11#楼、4#楼、5#楼；平阴北山村安置房4#、5#楼；平阴县栾湾幼儿园工程；平阴县栾湾中学加固工程；平阴玫化苑工程；

平阴县子顺绿安养猪场沼气工程。岗位职责履行情况：

由于监理工程多工作量大，接触人员多，大量外来人员涌入，施工人员技术水平参差不齐，造成很大工作难度。这就要求不断增加自己个人修养，不断学习，始终与建设工程规模、需要的技术同步，及时学习上级部门下发各种文件与时代同步更好监理好各种工程。

1）不断增加个人修养，提高自己个人品质。工作中严格遵守监理的工作纪律，不损坏他人名誉，不泄漏监理工作秘密，不在任何承建商或材料商兼职；严格牢记自己岗位职责，找准自己位置。

2）在这一年的工作中，服从领导安排，认真履行岗位职责，工作期间，我从不放松加强理论和实践的研习，严格要求自己，认真为建设单位热情服务，遵照监理合同要求，严格按照监理规范及监理工作程序，履行监理职责。

3）在施工过程中，采用旁站、巡视、平行检验方式进行每道工序的过程控制。对现场存在的质量安全问题，调查研究找出问题的根源，要求施工方采取有效解决办法将其解决，全程跟踪监督施工方落实整改，杜绝类似问题再次发生。

4）针对进场材料按照标准和设计要求对施工方提交的相关报验资料进行核查，对材料进场时进行外观质量检查，对外观质量上不符合要求的禁止用入工程中。

5）针对工程关键部位施工时，提前到达旁站位置，检查施工准备工作，并旁站施工全过程，及时、完全真实地作好书面的旁站记录。

6）对要验收的隐蔽工程严格按照验收规范进行验收，如果验收不合格，令其整改直至合格，才能进行下道工序施工。

7）对各施工过程中检查所发现的问题，及时采用口头形式或书面形式通知施工单位工程项目管理部，发现问题及时向总监汇报，并督促施工单位落实整改及进行再次的复核检查。尽自己最大努力做好工程建设施工阶段的监理工作。

>二、工作中的体会和感受

在监理工作过程中，我通过对监理理论的学习以及现阶段监理行业的发展状态的认知，深刻体会感受到作为监理人员，积极主动为建设单位的利益着想，为工程质量负责，为施工人员的安全负责，才是监理工作的信念和无穷力量。

只有具备较高专业技能和综合素质及良好的职业道德，才能真正做好监理的本职工作，才能够体现守法、诚信、公正、公平的执业准则。

明白监理工作的重要性，树立正确的监理工作态度，用实事求是的工作态度去处理施工中出现的各种问题，才能有效地开展工作，积极主动的运用自己专业技术及聪明才智，科学公正的行使监理权利和义务，与施工单位搞好工作配合，满足建设单位的要求，为业主提供优质高效的服务。

>三、今后的工作打算及个人职业发展意见

**优秀工作总结202\_字4**

在20xx年到来之际，在我们展望明年的同时，我们有必要回顾一下这个平凡又不平凡的20xx年。回顾起来这近一年的工作中了解到了很多东西，也学了不少知识;虽说还不是十分熟悉，但至少很多新的东西是从不懂到基本了解，慢慢的也积累了很多。通过工作中处理各种各样的事情，让自己也有了更深的认识，同时也发现了很多的不足之处。 回顾过去一年，在领导的带领下，在各位同事的大力协助下，工作上取得了些满意的成果。

>设计方面的主要工作有：

1、完成灯光照明设计方案7套;

2、完成灯光效果图、flash动画共16个ae动画1个;

3、投标标书制作3套;

4、闲暇时间市场开阔;

>日常配合的工作有：

1、打印出图，寻找制作单位、审核图纸;

2、必要的时候与客户沟通，到实地查看项目状况;

3、安全员培训考试;

4、工程灯具现场安装技术学习1次;

5、工程灯具厂家查询;

6、其它资料配合准备;

>工作上的不足和要改进的方面：

首先感谢在这段时间里公司各位领导和同事给予我足够的宽容、支持和帮助。在领导和同事们的悉心关照和指导下，当然自身也在不段努力，使我有了很大的进步。20xx年里，我对公司的工作流程、方法等有了较深的认识，对行业内设计也有了一定的了解;但是还需要不断的学习和实践。一年来，我参与了公司的多项方案的设计，紧密配合个部门的工作，并虚心向同事请教，圆满完成了各项工作任务。日后还须不断提升自身能力。

1、从设计上，自己从以往偏爱的风格到现在多元化风格(融合主义)，将多种设计元素结合大众喜好做出方案。

2、学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种设计相关知识，并用于实践!

3、“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中不断熟悉业务知识，通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项技能，提高方案汇报的演讲能力。

4、不断锻炼自己的胆识和毅力，工作上、做人做事上都要非常细心，提高自己业务能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，不能鲁莽行事，积极、热情、细致地的对待每一项工作。

过去的一年的整体上是紧张的、忙碌的、充实的，也是充满责任心的一年。展望新的工作年度，希望能够再接再砺，同时也加强自身的业务能力，工作中与同事多沟通，多关心了解其他部门的工作性质，进一步提高自己专业知识技能，积极吸收新的观念与设计理念，要继续在自己的工作岗位上踏踏实实做事，老老实实做人，争取做出更大的成绩来。

**优秀工作总结202\_字5**

本次检修经过一个礼拜紧张有序的施工，基本顺利的完成了相关的计划内容。现根据本次检修的实际情况，以及相关内容现对本次设备检修工作进行全面的总结。

>一、设备检修计划的汇总工作

在8月初完成了设备计划的汇总及审核工作（除工艺及电气未上报计划外），包含熟料车间各个主机设备及可能存在隐患的辅机设备，共计计划大项32项，小项93项。其中烧成计划大项16项，小项36项，生料计划大项16项，小项57项。

>二、设备检修工作的开展

本次设备检修共7天，完成了检修计划的所有检修项目，其中对各主机设备进行了重点的检查，发现的问题及时进行了处理，并做好了相关的记录。针对以下几项我们做了更详细的处理。

1、篦冷机干油泵的加油泵调节阀，因为油脂脏引起阀芯堵死，无法调节压力。造成压力瞬间升高，油泵无法正常运行。经过拆卸检查，彻底的处理了油泵的问题。确保了干油站的正常，防止了设备隐患。

2、经过检查大窑的挡轮瓦的润滑油以及带油勺、瓦口螺栓的紧固情况后，发现两档托轮1、3号瓦油质脏，并伴有铁削，通过换油清洗确保轴瓦的正常工作。

3、对煤磨高压油泵打不起压的问题进行了处理，确保了轴瓦的安全，现存在溢流阀故障问题，待溢流阀采购回来后进行更换。

4、对高温风机的检查，发现挡油环破裂，为长远安全角度考虑，对挡油环进行加工并予以更换。为风机正常运行打下了基础。

>三、检修的后期检查工作

在本次检修有时间相对比较充分，所有检修处理比较彻底，没有因为时间或备件问题影响检修。在检修的后期由运保部对检修计划所列的所有检修项目进行了全面的检查验收，发现检修中遗留的问题进行了处理，确保了本次检修的质量。

>四、检修后的试车工作

本次检修工作由于设备方面计划详细时间充分，在检修后的单机试车中所有设备一次性试车成功。在这些方面值得下一次检修的借鉴和发扬。

>五、存在不足之处

1、对生料磨磨辊补焊工作，认识不足，没能彻底的处理，可能对未来的几个月的运行存在影响，当然这也是一些客观的原因，比如时间紧，补焊工具迟迟不能到厂等。

2、检修完成后没有组织了相关人员进行现场验收，试机时间较短，从而没能及时发现设备仍存在的问题，影响开机。如开机当晚的高温风机轴承发热现象，就是因为试机时间短，不能及时发现问题所造成的。以后我们将吸取本次的教训，在下次的检修中我们必须把验收工作做实做扎实。

3、检修的记录做的不及时，检修计划中缺乏机电及工艺检修计划，从而导致工艺检修无计划可查。检修原始记录有些做得不够到位，填写滞后，部分检修人员填写不正确，这些需要以后有注意的。

**优秀工作总结202\_字6**

我于年9月透过省公务员考试，被录用为县政府办公室公务员，先后在县政府办公室信息督查科、农业科担任秘书工作，现任农业科科员。进入县政府办公室以来，在办公室领导和党支部的关心、帮忙下，在各科室同志们的密切配合下，以坚定的思想信念，务实的工作作风、饱满的工作热情和严谨的生活作风，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的各项工作。现将第四季度来工作状况汇报。

>一、自觉加强理论修养，不断提高政治思想素质

作为一名机关干部，政治合格、素质过硬至关重要。为此，我始终坚持把政治学习摆在首位，端正学习态度，明确学习目标，增强学习自觉性。几年来，学习了党和国家的各项方针政策。同时，为了进一步从思想上、组织上真正向党组织靠拢，我参加了入党积极分子培训班学习，以优异的成绩完成了各项学习任务，经过组织考察，目前被确定为预备党员。在此基础上，始终坚持理论联系实际，注重学以致用，努力在掌握理论精髓和精神实质上下功夫，政策理论水平有了新的提高。用心投身实践锻炼，始终持续正确的政治立场，坚决贯彻执行党的路线、方针、政策，把党和政府的各项工作部署不折不扣地落实到具体行动上。

>二、刻苦学习专业知识，努力提高业务水平

办公室工作涉及面广，政策性强，加上自己是从教师岗位转任而来，缺乏从事办公室工作的相关业务知识，为了尽快更好地适应工作需要，始终注重加强业务学习，拓宽知识领域，优化知识结构，提高业务素质。

一是用心向领导和周围同志们学习。学习他们为人、做事、处事之道。

二是努力向书本学习。工作之余，把学习作为自觉行动，坚持向书本上学，学习政务信息、文秘写作、计算机基础等方面知识，努力从书中汲取营养，丰富头脑。

三是注重向实践中学。透过下基层，看实情，查实事，立足实际，锻炼分析问题、处理问题的潜力。

四是自觉参加各类业务培训。年以来，先后参加了全省政府系统办公厅（室）新任秘书人员培训，省政府政务信息员培训，系统学习了相关业务知识，有效优化了自己的知识结构。

此外，为有效提高自己，我还参加了浙江大学行政管理专业本科自学考试，并以优秀的成绩毕业，透过自考学习，不但拓展了自己的知识领域，丰富了知识视野，提高了知识水平，也为工作奠定了较好的基础。总之，透过不断的学习磨练，各方面业务素质方面有了较大提高。具体表此刻：

一是文字表达潜力明显增强。目前，各种公文、政务信息及领导讲话的撰写都较熟练。

二是组织协调潜力明显增强。工作中，能够围绕办公室中心任务，协调各方面关系，较好地发挥了承上启下、协调内外的作用。

三开拓创新潜力明显增强。几年来，与办公室同志一道共同努力，透过创新工作方法，切实提高了办公室工作的效率和水平。

>三、牢固树立宗旨观念，持续良好工作作风

一是不断增强事业心和职责感，做到爱岗敬业、乐于奉献。工作中，始终做到兢兢业业，任劳任怨，不分份内份外，不计个人得失。经常早来晚走，加班加点，遇到紧急任务，也经常夜以继日工作。

二是端正工作态度。力求严谨细致，一丝不苟。对工作能够做到不虚报、不浮夸，求真务实。

三是时刻以从大局为重。在工作中，对各位主任布置的工作坚持从整体利益出发，不折不扣地抓落实，尽心竭力地完成。

在日常生活中，也时刻要求自己严格遵守办公室各项规章制度，时刻持续高昂的斗志和良好的精神状态。

>四、认真履行岗位职责，切实做好各项工作

我深知，作为一名称职的公务员，关键是要能出色完成各项工作任务。因此，几年来，我时刻以此作为自己的工作目标，努力做到一心一意干工作，取得了实实在在的成效。

一是信息工作扎实开展。在信息科工作期间，能紧紧围绕县政府工作重点，及时向省、市报送了全县重点工作进展状况和许多新思路新举措信息，很多在省、市信息刊物上得到刊发，被市政府办公室评为“全市政府系统优秀信息员”。

转到农业科以来，工作更加认真负责，无论是领导的活动安排，还是各类会议组织，我都能用心做好服务工作，较好地完成领导交办的任务，深得领导的肯定和同事们的好评。

>五、严于律已，不断加强作风建设

几年来，坚持严格要求自已，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作；坚持做到不利于机关形象的事不做，不利于机关形象的话不说，用心维护机关的良好形象。生活中，树立无产阶级苦乐观和幸福观，继承和发扬艰苦奋斗的优良传统。

**优秀工作总结202\_字7**

20xx年是我校内涵建设各项工作上台阶的一年，也是进一步深化人事制度改革，全面推进岗位设置和聘任工作的一年，人事处处长述职报告。我作为人事处处长，在校领导的直接领导下，在校各二级单位和其他职能部门的大力配合以及本部门同志们的大力支持下，顺利完成了上级主管部门和校领导布置的各项工作。

>一、政治思想道德情况

在思想政治学习方面，自己始终能够以高标准严格要求自己，以身作则，积极参加学校的中心组学习，积极参加行政机关总支的各种活动，加强思想政治学习，关注国家的政策动向，做到思想上与时俱进。结合人事处工作实际，和本部门党员同志一道讨论学习，找出工作中的问题和差距，并进行思考改进工作的办法和解决问题的对策。

>二、履行岗位职责情况

在工作中，非常注重树立大局意识和服务意识，充分认识本部门工作对学校稳定的重要作用，力求把工作做细做好，在工作中任劳任怨，牺牲节假日和业余时间，注重人事处团队精神的培养和工作队伍的锻炼，在稳步推进中力求有所创新，不断解决新形势下的新问题和学校发展中遇到的新问题，确保工作水平和服务水平不断提升。

1.完成岗位设置与聘任文件起草工作

岗位设置与聘任工作是国家人事政策的一次大的改革，涉及到事业单位的各类人员，为了做好此项工作，早在20xx年就已经开始了对其他高校的调研。20xx年年初就开始了对校内情况的排摸。暑假期间，在校领导的直接带领下，经过多次讨论和研究，起草了五套可供校领导选择的方案，在上海市正式启动此项工作之后，迅速进入了文件修改阶段，为在短时间内完成此项工作及早做好了充分的准备。20xx年9月以来，结合我校的实际情况，制定了《岗位设置方案》、《岗位设置管理实施方案》和教师岗位、其他专业技术岗位、管理岗位、工勤技能岗位以及新设专业技术岗位的聘任实施细则。为了倾听更多教职工的心声，使方案更加完善，增加教职工对岗位设置与聘任工作的了解，参与了各教研及教辅部门负责人恳谈会、教授恳谈会、辅导员恳谈会、青年教师恳谈会、其他专业技术人员恳谈会、\_负责人和党外代表人士恳谈会、机关职能部门和古北校区各部门负责人恳谈会。认真汇总各部门提出的意见并进行研究，及时准确地将意见和建议向校领导汇报，并根据校领导指示进行了4次大规模的修改和20多次小规模修改，充分体现了学校发展的要求，实现岗位设置与聘任方案与我校已有政策和实际情况的结合，做到了公开接受教职工监督，公开征求教职工意见，公开每一道程序，为此项工作的顺利开展奠定了基础。

2. 师资队伍建设再上新台阶

20xx年，我校教师培养实现了从国内到国外的跨越。为满足我校办学国际化战略的要求，学校积极实施“送出去”战略，启动了骨干教师海外访学计划，20xx年年初，根据校领导的指示，在征求各二级单位意见的基础上，制定了《上海对外贸易学院骨干教师海外访学暂行办法》，加大了对骨干教师培养的力度，资助教师到海外名校进行为期半年到一年的访学进修，3月份，学校批准了11位教师到海外放学，截至20xx年年底已有7位教师在英美等国的知名高校进行研修。20xx年10月我校又启动了第二次骨干教师海外访学的申报工作，目前有20人申请，正在遴选的过程中。

国际旅费项目也取得了突破。我校在获悉国家留学基金委开始实施国际旅费项目之后马上动手准备申请材料，仅用了一天时间将全部材料准备妥当并寄送北京国家留学基金委。由于材料准备到位，我校成功获得每年30个国际旅费资助名额。在各学院领导和相关教师的积极配合下，填写相关申请材料，人事处进行审核之后将26位教师的申请材料寄送北京。经审批，我校共有5人获得了资助，占上海市获得资助名额的十分之一，全国有150人获得了资助。这个项目为学校节约了资金。

海外课程进修是我校延续多年的传统优势项目，20xx年，我校共完成6期招投标任务，先后有23位教师出国进行课程进修。

优青专项基金项目结项优秀率得到提高。根据市教委的部署，人事处从各个环节加强对项目的过程管理，提高了我校青年教师获得资助的比例，共17有位青年教师获得20xx年度优青专项资助，中标率达到100%。同时注重项目结项率和优秀率。完成20xx年获得专项资助14位教师的结项考核工作，优秀率较以往有所提高。

同时高端人才项目的申报也是我们20xx年的重要工作。牵头组织了相关二级学院申报3个东方学者岗位，组织申报上海市领军人才1人。

我校师资队伍的学历学位提升情况明显。年内，共有177人正在接受学历学位培训，其中博士68人(20xx年新增15人)，硕士9人(20xx年新增2人)。

3.专任教师的引进和录用

**优秀工作总结202\_字8**

尊敬的领导：

您好!

任职以来，我在销售部领导的正确引导和精心指导下，不断加强了自身建设，努力提高理论和业务水平，树立良好的形象。在工作中做到把握公司发展战略，坚持原则，以中小企业和金融企业的满意度为准则，热情服务，认真讲解，耐心服务。明确销售人员的工作职责，做好xxxx公司与中小企业之间联系的桥梁。下面就是我入职期间的工作述职：

>一、全方位学习，提高自身业务素质

在实习期间，我努力做到：在思想上跟上公司的发展步骤。在行动上规范自己作为销售人员的行为。在工作上不断增强原则性、科学性、预见性和创造性。同时在公司发展战略理论和业务技能的学习中摆正工作与学习的关系，首先保障工作的时效性，在此基础上，尽量利用课余时间，始终坚持全方位的学习云技术对企业信用信息服务的优势，注重学习效果。用心参加公司业务学习，力求学深、学透、弄懂、弄通，并且做到了理论学习联系实际工作这一点。另外，我还十分重视与单位其他优秀销售人员的思想交流，经常向一些工作经验丰富同事学习，在学习的过程中，及时解决自己的思想问题和实际工作中所遇到的问题。

>二、思想上注重理论联系实际

xxxx公司销售工作任务重，业务强，具有较强的业务性，是一项需要长期坚持乃至不断提升的工作，因此将销售理论知识学习融入实际工作。在向的工作上，我结合实际状况，促进工作的开展，个性是在具体工作执行中务必把原则性和灵活性有机的结合起立，实事求是的办事。向众多中小企业宣传信息云服务，推动各个中小企业逐步实现以先进的信息技术手段代替人力采集方式，有效解决中小企业传统信息不准确、滞后、采集成本较高等问题，实现了中小企业信用生成、动态监管和信用评价，有效实现创新的信息技术与金融服务的完美结合，高效解决中小企业融资难的问题。

>三、工作上执增收之笔著效益华章

力戮同心，攻坚克难，不断创新增加销售业绩，努力完成了公司规定的销售任务，有力支持了xxxx公司的发展。截至目前为止，总共完成的销售业绩元。这组看似简单的数据，却饱含着我倾心公司销售工作所付出的心血和汗水。心系公司发展，在艰辛的工作中著华章。回顾入职的历程，出差xxxx等三个地区进行业务谈判，我用专业的知识，辛勤的耕耘不断探索，走出了一条具有特色的销售新路子。

通过这次业务谈判，我更加深入的了解到公司的融资业务深的广大中小企业的喜欢，能够大大加快这些企业的资金周转速度，降低企业的停工风险，增加运营潜力。

但是在入职过程中，我仍然存在一些问题：从目前自身的状况看，我自认为还不是一个合格优秀的销售工作人员。在平时的工作中，仍然没有突破自身的缺点，心理素质还不够高，还有待大力挖掘自身的潜力。还需要进一步了解xxxx公司各个产品对中小企业准确获得信息起到用心的作用，以及每个公司适合哪种融资业务，只有深入了解这些状况，才能够更大限度的帮忙企业解决发展过程中获得信息的一系列问题。

通过总结入职工作状况，在以后的工作中我需要重点做好以下几个方面的工作：首先根据这段时间公司的融资销售状况和市场变化，有计划的划分重点工作区域。二是：对于老顾客和固定客户，都就应经常持续联系，稳固现有客户群。三是，除了拥有这些老客户的同时还需要不断去获取更多融资的信息。四是要不断加强业务知识学习，不断开拓自身的视野，采取多样化的形式，然后将自身的业务知识和交流技能更好的结合在一齐，从而能够更好的做好以后的业务工作。并且结合工作实际，引入科学的销售理念，加强了业务知识学习，不断提高销售水平。在未来的道路上，我会更加努力，争取再创新高，为公司的业务发展贡献自己一份微薄的力量。

敬礼!

述职人：xxx

20xx年xx月xx日

**优秀工作总结202\_字9**

日月如梳、同事为侣，在这紧张具有丰富节奏的生产任务中，音符又伴随我们度过了四季，在这即将告别迎来新春的脚步里，我随着旋律为20\_\_年的工作变化描绘出自己的工作总结与展望。

在这生产量日益提升的一年里，对于我来说是一个特别的一年，我自己也没想到，能在\_\_集团应聘上行政管理岗位工作，虽然曾在一线工作了几年对各部门人员生产流程都比较熟知，但我深知自己有很多地方需要学习改进，自从我从一线员工转换为管理员的那天起，我才感觉到不是每一件工作都是让人事事如意，我的一言一行都有无数双明亮的眼睛看着我，所以不管是跟领导的交流还是线上的员工沟通，都要全面了解和掌握每个人的性格与想法去完成工作达成共识，在此，也感谢公司领导和同事能给我这次展翅的机会，在这次学习起飞的起跑线上，我现将20\_\_年工作总结如下：

一、班组长工作职责的了解

1、严格执行安排生产计划，及时组织落实物料发放工作，并跟踪生产计划的完成情况。

2、实施生产车间现场、条件及安全管理，严格落实“6s”要求，做好生产设备的日常维护保养。

3、负责工艺文件、设备操作规程执行的现场检查、质量状态标识，现场问题的处理、反馈，做好重复性、批量性问题记录及处理结果，如实记录工作时间、核算工资。

4、采用良好的沟通方式，积极主动与员工交流，掌握员工的思想动态，了解员工想法，及时分析、反馈。

5、负责对在制品、成品数量的管理、交接及工序确认，保证产品及物料处于受控状态。

6、组织并现场监督退货产品的处理，确保方案合理、执行严格，对批量未使用产品的处理过程给予记录。

7、低值易耗品、生产辅料及电能消耗的控制，减少浪费。

8、根据生产订单、库存情况编排日生产计划，并组织实施。

9、负责对在制品、成品数量的管理、交接及工序确认，保证产品及物料处于受控状态。

10、对化学品的领用和发放确保安全的使用与存放。

二、不足之处

在这段学习期时间里对公司系统操作不熟练，工作认识不够，缺乏全局观念，对工作缺少分析。

三、以后的工作展望

回顾这一年来的工作，我在工作学习上取得了新的目标，但我也认识到自己的不足之处，今后，我一定认真克服缺点、发扬成绩、刻苦学习、勤奋工作，做一名优秀的班组长，为公司的各项工作目标作出贡献!我决心为接下来的工作努力做到以下几点：

1、加强学习，提高学历和自身素质修养，从而更好地服务公司，服务社会。

2、在工作当中遵循实事求是的原则，脚踏实地，干好每一项工作。

3、加强工艺纪律检查力度，在产品生产过程中做到质量第一原则，同时也努力转变员工思想观念，真正做到全面质量管理，而不是整天在生产线上的监督和检查。

4、关注库存，当好领导的参谋，平衡每条生产线的生产产量和休息时间。

5、加强与车间各班组同事的沟通和学习，架起友谊的桥梁实管理团结一致，筑建起良好的氛围。

6、努力做好员工思想政治工作，全面掌握和了解每位员工的思想动态，关心员工在工作和生活中遇到的实际困难。

当我总结出旧年的工作变化时新年的脚步又将被\_\_的音符迎来，就让我们一起努力拼搏唱响新年的\_\_传播四方吧。

**优秀工作总结202\_字10**

尊敬的领导、同事：

您好!

回顾这一年来的工作，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过一年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将两个月来的工作情况总结如下：

>一、验货

验货对我来说是一个全新的工作领域。作为验货员，自己清醒地认识到，验货是产品品质的保证，把好品质关是我的责任，是对顾客的承诺。

1、果蔬验收流程：接仓库通知——检验准备——物品核对——执行检验——感官判定——确认签字——填写记录——验收完毕;若感官判定异常则需填写品质异常单。

2、包材、食材验收流程：接仓库通知——准备工具——物品核对——取样——感官判定——确认签字——填写记录——验收完毕。

3、新品验收：包材要企划签字样品;食材要确认书。

4、乳制品验收：新批次到货需提供检验报告、取样送检验检疫局检验。

5、鲜酵母验收：温度小于等于8。

>二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己两个月来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了验货员工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在异常处理方面、验货标准方面、新品确认方面等能力，经过两个月的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

>三、存在的问题和今后努力方向

一年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，验货员对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高;第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习食品专业知识和品质相关知识。加强对原材料感官检验标准的学习和完善，加强周围环境、同行业发展的了解、学习。

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手。

第三，注重本部门的工作作风建设，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进验货员对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

在验货工作不足主要有：

1、缺乏基本的验货员工作经验，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措;

2、对电脑知识的掌握度较低，这直接影响到相应的工作质量;

3、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏;

4、办事效率不够快，生产经常崔货等。

就总体的工作感受来说，我觉得这里的工作环境是比较令我满意的。是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感。

我知道，上面的工作表现也许不能让领导感到满意，如果完全依据这些表现来决定是否可以继续留在这里工作学习，但我坚信自己能够在今后的工作中表现得更好，保证让上级领导满意。

述职人：xxx

xx年x月x日

**优秀工作总结202\_字11**

时光如水，点滴都是生命之痕。每个季节都流淌着深处的记忆，有风吹过的季节是一种淡淡的情愫，静静的成长历程中。回首担任中心校副教导的这一年来，我主要负责学校的教学常规、教学质量、以及各种教务工作。任务较多，事情琐碎繁杂，但我能尽自己最大的努力恪尽职守，勤勤恳恳，踏踏实实做好每一项工作。感谢各位领导、各位老师的真诚关怀和细心呵护，现将我这一年的工作向大家作如下汇报：

>一、政治思想方面

作为教师，责任心是工作成败的关键，也是良好师德的具体体现。当然个人的能力也非常重要。但没有高度的责任心和使命感是干不好工作的，为此，本人一直严于律已，严格遵守学校的各种 规章制度 。按时上、下班，不迟到，不早退，有事请假。工作中从不斤斤计较，牢固树立教育是一种服务的意识，为学生服务、为教师服务、为学校服务。真诚、热情、公正的对待每一个人、每一件事。严格遵守学校的 教学管理 制度，能深刻认识到自己应做学为人师，身正为范、自觉遵守学校制度的表率，要求教师做到的，自己先做到。努力使自己成为：校长的好助手，教师的好榜样。

>二、教学管理工作

学校的教学质量是学校的生命线，而要提高教学质量关键是抓教师的思想管理、教学工作管理。因此，注重如下主要措施：

1、在校长的指导下，充分发挥教导室中心枢纽职能作用，认真贯彻和落实学校的教学 工作计划 和教学常规要求。

2、抓好教研组建设，指导教研组长的工作，审查各教研组的工作计划，检查教研组工作计划的落实情况。定期召开学校教研工作会议，交流情况和工作经验，研究问题，落实解决问题的方法和措施。

3、加强教学工作管理力度，抓好每学期学初各种计划制定，每学期对教师计划、备课、上课、教案及对学生作业的布置等方面教学工作进行多种形式的检查和督促，并认真落实教师教学的五个环节，要求教师认真备好课，上好课，做好课前预习指导，课堂精讲精练，布置批改讲评学生作业，做好单元测试和复习巩固，使教师能按要求完成好各科的教学任务，提高教学效果。

4、协助好校长做好学年教师教学任务的布置，遇到课程的安排及平时老师请假或公事外出的代课、调课问题，相对复杂。但我能细心做好平时调课、代课工作，为了落实到人，做到调、代课、会议通知不耽误，宁可跑上奔下，走东窜西。虽然人劳累一点，但只要能保证学校的教学工作能正常开展我就心满意足了。

5、以身作则并努力搞好教师的团结，关心教师的思想、生活和身体健康，经常到各年段教师办公室与教师谈心，了解情况，协调解教师在教育教学的疑难，做好教师思想和业务水平的提高工作，搞好教研活动，推动学校的教改工作，保证学校的教学质量。

6、严格执行课程设置计划，开足课程，并开展丰富多彩的文体活动，活跃学生课余生活。

7、组织人员完成常规管理资料的搜集、整理、自查工作等，顺利通过各级检查组的验收。

8、做到\_上情下达\_,\_下情上晓\_,起到桥梁沟通作用。作好上级领导的各项工作的下达任务，并及时地完成各项工作任务。及时将学校的各种安排传达给师生，迅速将师生的情况反馈给领导，切实保证各项活动正常开展，各项决策措施顺利实施。

>三、教学常规工作

严格按省颁课程计划开齐课程、开足课时，积极创造条件落实课程计划，落实教材和教师。加强教学常规监控，通过教学常规管理制度，使教学常规管理逐步走向有序化、科学化、规范化的轨道。

1、每学期，组织备课组长对教师教学常规性的工作进行了两次大检查，检查包括：计划、备课、听课、作业、教后反思工作等，并写出反馈意见与建议。

2、组织教研组长、教师随堂听课。

3、组织教研活动，确定教研课题，推动教学改革和教改实验，努力积累教学资料，组织教师积极开展听课、评课、交流，努力促进我校的教学水平，提高我校教学质量。

>四、反思不足，促进再提高

1、由于工作繁杂，使我常疲于各种事务性工作而对教学教研工作不够深入和细致，没有静下心来总结很多老师的教学经验。深入课堂、深入班级听课不够，不能全盘了解教师教学动态。教学管理水平有待提高。

2、工作中还缺乏细致性，想问题还不够全面。缺乏工作的前瞻性和经验。

>五、今后的努力方向

1、不断学习，更新知识结构，不断提高教学管理水平。

2、谦虚谨慎，努力将工作做得更好。

3、加强教学研究，虚心学习，不断提高业务能力和学生的学业成绩，向课堂要效率。

**优秀工作总结202\_字12**

时光如箭，转眼又到了年底，回顾这一年来的工作，在公司领导的正确领导下，紧紧围绕“优质服务是超市发展的永恒主题”的目标，大力加强业务知识的学习，不断提高自身业务素质，工作中坚持从零做起，强化服务创新意识，收到了较好的效果，圆满地完成了各项工作任务。

>一、强化业务技能，坚持从零做起。

工作中，我始终坚持从零做起、从现在做起、从自身做起，以“锅里有、碗里才会有”作为自己的工作动力，努力做到在平凡的岗位上兢兢业业、创新思维、激情工作。每天上岗前，都习惯性地到货区转一圈，看看有无新产品，及时了解掌握其价格、口味和有关的基本常识，待顾客询问时，对整个超市的货品做到“一口清”。

上岗时，做到货物摆放整齐、充足，购物通道畅通无杂物，区域卫生干净、整洁，始终为顾客提供一个舒适的购物环境。同时，强化服务意识，提高销售技巧，积极主动地为顾客推销商品，最大限度的满足顾客的需求，让顾客来的宽心，买的舒心，走的安心。

>二、从严要求，严格遵守公司的各项规章制度。

平时，始终做到从严从难要求自已，严格遵守公司的各项规章制度，从不迟到和早退，工作能早计划、早准备，做到有的放矢。

>三、团结同事，充分发挥团队精神。

合高中生作文以后，来自不同单位的同事们，组合到了一起，来到情满高中生作文超市。我们互相学习交流，取长补短，在很短的时间内，便组合成了一支战斗力很强的团队，我们以同心、同德、同利、同乐为原则，以共和、共荣、共建、共赢为目标，以道相同、利相共、心相融为背景，在这个充满激情的团队里，做到人尽其能，才尽其用，各展风流，把我们顺合客运公司情满高中生作文超市顺顺利利、和和眭眭地发展壮大。

今年的工作，虽然取得了一定的进步和成绩，但在其它方面还存在着一些不足。一是工作创新能力有待进一步加强。特别是是熟食加工方面，还没有形成自己的特色，没有创出品牌。二是工作有时做的还不够细，还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。

>四、下一步的工作打算：

一是强化服务意识。顾客的光临不一定是有需求的，有可能只是随意逛逛。这时候不能因为顾客不购物就对其不理不睬，应该将每一位来到情满高中生作文超市的人视为购物顾客，然后热心服务。一部分可能不购物的顾客也会因为热情周到的服务而变为潜在的顾客。一线岗位，与顾客面对面打交道，代表着情满高中生作文超市的形象，所以时刻保持服务意识，主动吸引顾客。

二是强化创新意识。积极探索熟食的制作方法，力争在半年的时间内，研制出二、三种熟食花样，形成自己的特色，创出情满高中生作文自己的品牌。

三是强化职业意识。不把生活中的情绪带到工作中来，试想，顾客到来之后看到营业员无精打采，或是面带愠色，即使这根本就不是针对顾客的，顾客也会觉得是针对自己的，从而有可能会离去。

>五、强化仪表意识。

车高中生作文是一个城市的窗口，车高中生作文超市更是一个窗口中的窗口。每天都会有成千上万的旅客光顾，如果自身的形象都不注意，怎么能更好地为顾客服务呢？所以斜靠柜台，扎堆聊天，吃东西等等是要坚决杜绝的。

简短个人工作总结三

1.对待工作认真负责，善于沟通、协调有较强的组织能力与团队精神;我乐观上进，勤于学习能不断提高自身的能力与综合素质。在未来的工作中，我将以充沛的精力，刻苦钻研的精神来努力工作。

2.活泼开朗、乐观向上、兴趣广泛、适应力强、上手快、勤奋好学、脚踏实地、认真负责、坚毅不拔、吃苦耐劳、勇于迎接新挑战。

简短工作小结四

20xx年，郑州市“创建学习型组织、争做知识型职工”活动在全市各级工会组织和广大职工群众中如火如荼地开展起来。

学校教务处全体成员认真有序地开展学习活动，制定了处室阶段性读书计划，要求人人制定个人读书计划。对每天学习的时间进行科学系统地安排，将部门的学习日常化、制度化。制定了《郑州市科技工业学校教务处学习制度》和《郑州市科技工业学校教务处例会制度》，按照制度要求，把读、讲、研、赛有机结合起来。通过一系列的学习有效提升了教务处教师队伍的管理理念和管理水平，现已形成了凝神聚气，上下齐心，向管理和精神层面要质量的团队氛围。同时努力营造良好的学习氛围，达到学习工作化、工作学习化。

通过一年来开展学习型处室活动，教务工作喜见成效。在学校“构建具有科工特色的活力课堂”的教学模式研究推动下，完善教学管理制度，依“法”治教，依 “法”治学；建立推门听课制度，规范课堂教学管理；完善校内技能大赛制度，切实提高技能教学水平；进一步拓宽办学渠道，提升专业建设水平；加大青年教师基本功培养，健全以指导为导向的教学督导制度。

学校教务处主任杨继萍表示，荣誉只代表历史，科工教务团队将继往开来，不断积极探索在新形势下创建学习型处室的新思路、新方法，并与实际工作相结合，促进处室整体管理水平与个人综合素质的全面提高，争取更丰硕的成果。

**优秀工作总结202\_字13**

时间就这样很快的过去了，还记得我大学刚毕业时来到公司后，怯怯的应对公司的同事，而转眼间我和同事都彼此熟悉了，半年的时间也就这样的过去了。在过去的半年公司工作中，我作为一名公司新人，很快的熟悉了公司给我的工作，得到了公司领导和同事的一致赞扬。

一年的时间很快过去了，在一年里，我在公司领导、部门领导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

一、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

二、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为公司及部门工作做出了应有的贡献。

三、思想政治表现、品德素质修养及职业道德。

能够认真贯彻\_的基本路线方针政策，透过报纸、杂志、书籍用心学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的职责感和事业心，用心主动认真的学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

四、专业知识、工作潜力和具体工作。

我是六月份来到公司工作，担任公司行政秘书，协助办公室主任做好工作。行政工作琐碎，但为了搞好工作，我不怕麻烦，向领导请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了公司的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作潜力，在具体的工作中构成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

在这一年，我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，用心圆满的完成了以下本职工作：

1、做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

2、协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原先没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内，给大家查阅文件带给了很大方便

3、做好了各类信件的收发工作，20\_\_年底协助好办公室主任顺利地完成了20\_\_年报刊杂志的收订工作。为了不耽误公司、大家的工作，不怕辛苦每一天按时取信取报，把公函，便函及时分发到部门及个人。

4、认真、按时、高效率地做好公司领导及办公室主任交办的其它工作。

5、协助好办公室主任做好公司的财务工作。财务工作是公司的一项重要工作，需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习公司各类财务制度，理清思路，分类整理好各类帐务，并认真登记，年底以前完成了公司20\_\_年办公用品、出差、接待、会议、教材、低值易耗等各类帐务的报销工作。公司的财务工作正进一步完善规范，我会在新的一年再接再厉把工作做的更好。

6、做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行公司公章管理规定，不滥用公章，不做违法的事情。为了公司工作的顺利进行及部门之间的工作协调，除了做好本职工作，我还用心配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了必须的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改善。在新的一年里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献。

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！