# 上报工作总结的报告模板(推荐23篇)

来源：网络 作者：紫芸轻舞 更新时间：2025-05-10

*上报工作总结的报告模板1为进一步改变工作作风，达到提高工作效益、靓丽时尚春熙的目标。根据区委、区政府的统一部署，百年春熙公司以严肃纪律意识为基础，充分明确责任分工为方式，努力做好春熙路资产处置、市政设施建设维护等工作，现将有关工作汇报如下：...*

**上报工作总结的报告模板1**

为进一步改变工作作风，达到提高工作效益、靓丽时尚春熙的目标。根据区委、区政府的统一部署，百年春熙公司以严肃纪律意识为基础，充分明确责任分工为方式，努力做好春熙路资产处置、市政设施建设维护等工作，现将有关工作汇报如下：

一、切实抓好市政设施建设，继续做足文明城市复查准备

为迎接全国文明城市复查， 我公司继续为提升春熙路步行街的整体面貌做好充足准备。首先，分别在顺城大街青年路路口、太平洋影城门口增设鲜花摆放点，为春熙路带来了新的面貌;其次，对中山广场公厕进行了全面翻新，包括公厕的墙面以及公厕内的公共设施;再次，维修维护了春熙路、青年路、红星路、正科甲巷的部分地砖，以及正科甲巷和红星路路段的路灯，翻新了“百城万店无假货”的活动标牌，增添了春熙路的绚丽色彩;最后，协助春熙路街道办事处、盐市口街道办事处、合江亭街道办事处又增设了四个警务值班岗亭。

公司每日安排工作人员对广告位的安全、整洁进行检查， 对凡是不规范的广告位进行督促整改，确保广告位的整体效果干净、大方。为达到春熙路全面的统一规范，公司协同春熙路街道办事处处理春熙路大科甲巷25号违章建筑相关事宜。

二、学习先进经验，改进工作方法

为促进春熙路商业步行街创新发展，实现管理运营模式优化升级，20xx年x月，百年春熙公司组织职能部门负责同志对澳大利亚悉尼、布里斯班、香港铜锣湾等地进行实地考察。

为使春熙路能与世界上不绝于口的其他时尚城市相媲美，公司组织安排总经理及相关部门负责人考察学习，开放视野，增长知识，吸取国外成熟商业街区的先进管理办法，立足于公司实际总结经验，进一步改进工作方法。

三、自查自纠，完善各项规章制度

按照《成都市构建惩治和预防腐败体系基本框架实施意见》和《锦江区推进和构建惩治和预防腐败体系基本构建惩治和预防腐败体系基本框架实施意见》(锦委办?20xx?54号)的要求，公司庚即组织学习文件精神，整理、收集相关资料，进一步加强研究、掌握工作动态，形成体系性的自查自纠格局。

全体职工认真学习《廉政准则》，以此为据高标准、高要求的进行自身检讨，深入的规范日常工作的行为。为树立全体职工厉行节约的优良品质，根据《成都市锦江区机管事务管理局关于进一步加强空调运行管理的通知》(锦事管发?20xx?4号)的精神，公司立即将文件要求通知到每位员工，并形成书面的自查报告材料。

四、加强资产管理，确保资产的保值增值

在公开、公平、公正的基础上，百年春熙公司委托联合拍卖公司对春熙路北段47号门前形象展示亭进行了拍卖。同时，继续清理查验资产合同，对即将到期的广告位、展示亭及临时建筑租赁合同，联系有关承租人如期缴纳费用，8月收取了临时建筑

特步专卖租赁费10余万元，并督促了春熙路西段临时建筑1153152万元的缴纳事宜。与此同时，公司依照登记、造册的合同资料，及时完成了对临建、展示亭、广告位进行了补充协议的签订工作，8月，签订广告位使用合同4份，金额48余万元。

在审批外展活动方面，公司严格把关，本月共审批开展外展活动11场次，实现收益50余万元。

五、九月工作计划

第一，继续加强培养全体职工的清正廉洁思想意识，筑牢思想防线，遏制腐败现象的滋生。

第二，加大安全防汛、防火工作宣传检查力度，提高安全意识;与消防、物业服务对象等共同做好春熙路的防火、防盗工作。

第三，加强空调运行管理工作的培训。

第四，梳理9月份拟处置广告位、临时建筑、形象展示亭，继续做好资产处置、资金催收、合同审核等工作任务，确保资产的保值增值。

第五，认真落实广告管理的日常巡查工作，确保广告活动的规范进行，并对已到期和即将到期的广告位进行分类管理，保证各部门工作之间的协调性。

**上报工作总结的报告模板2**

一年来，我严格遵守《中小学教师职业道德规范》要求，落实教育局、学校工作部署，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，以新课程改革为契机，深化课堂教学改革，认真落实课程计划，落实教学常规，落实教学改革措施，大力推进素质教育，使五年级甲班教学质量有了大面积提高，现就将一年以来工作情况总结如下：

一、认真学习，提高思想认识，树立新理念

1、坚持每周的政治学习和业务学习，紧紧围绕学习新课程，构建新课程，尝试新教法的目标，不断更新教学观念。注重把学习新课程标准与构建新理念有机的结合起来。通过学习新的《课程标准》，认识到新课程改革既是挑战，又是机遇。将理论联系到实际教学工作中，解放思想，更新观念，丰富知识，提高能力，以全新的素质结构接受新一轮课程改革浪潮的\"洗礼\"。

2、通过学习新的《课程标准》，使自己逐步领会到\"一切为了人的发展\"的教学理念。树立了学生主体观，贯彻了民主教学的思想，构建了一种民主和谐平等的新型师生关系，使尊重学生人格，尊重学生观点，承认学生个性差异，积极创造和提供满足不同学生学习成长条件的理念落到实处。将学生的发展作为教学活动的出发点和归宿。重视了学生独立性，自主性的培养与发挥，收到了良好的效果。

二、教学工作

教学工作是学校各项工作的中心，也是检验一个教师工作成败的关键。一年来，在坚持抓好新课程理念学习和应用的同时，我积极探索教育教学规律，充分运用学校现有的教育教学资源，大胆改革课堂教学，加大新型教学方法使用力度，取得了明显效果，具体表现在：

(一)发挥教师为主导的作用

1、备课深入细致。平时认真研究教材，多方参阅各种资料，力求深入理解教材，准确把握难重点。在制定教学目的时，非常注意学生的实际情况。教案编写认真，并不断归纳总结经验教训。

2、注重课堂教学效果。针对高年级学生特点，以愉快式教学为主，不搞满堂灌，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重讲练结合。在教学中注意抓住重点，突破难点。

3、坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，使我明确了今后讲课的方向和以后语文课该怎么教和怎么讲。

4、在作业批改上，认真及时，力求做到全批全改，重在订正，及时了解学生的学习情况，以便在辅导中做到有的放矢。

(二)调动学生的积极性。

在教学中尊重孩子的不同兴趣爱好，不同的生活感受和不同的表现形式，使他们形成自己不同的风格，不强求一律。有意识地以学生为主体，教师为主导，通过各种游戏、比赛等教学手段，充分调动他们的学习兴趣及学习积极性。让他们的天性和个性得以自由健康的发挥。让学生在视、听、触觉中培养了创造性思维方式，变\"要我学\"为\"我要学\"，极大地活跃了课堂气氛，相应提高了课堂教学效率。

(三)做好后进生转化工作

作为教师，应该明白任何学生都会同时存在优点和缺点两方面，对优生的优点是显而易见的，对后进生则易于发现其缺点，尤其是在学习上后进的学生，往往得不到老师的肯定，而后进生转化成功与否，直接影响着全班学生的整体成绩。所以，一年来，我一直注重从以下几方面抓好后进生转化工作：

1、用发展的观点看学生。

应当纵向地看到：后进生的今天比他的昨天好，即使不然，也应相信他的明天会比今天好。

2、因势利导，化消极因素为积极因素。

首先帮助后进生找到优、缺点，以发扬优点，克服缺点。其次以平常的心态对待：后进生也是孩子，厌恶、责骂只能适得其反，他们应该享有同其它学生同样的平等和民主，也应该在稍有一点进步时得到老师的肯定。

3、真正做到晓之以理，动之以情。

首先做到\"真诚\"二字，即教师不应有丝毫虚伪与欺哄，一旦学生发现\"有假\"，那么教师所做的一切都会被看作是在\"演戏\"。其次做到\"接受\"，即能感受后进生在学习过程中的各种心理表现和看法，如对学习的畏惧、犹豫、满足、冷漠，错误的想法和指责等，信任他们，鼓励他们自由讨论。最后做到\"理解\"二字，即通过学生的眼睛看事物。

因为做到了以上几点，所以我在后进生转化工作上，效果还是明显的。

三、班主任工作

作为班主任，我深深懂得教师的一言一行都影响着学生，对学生起着言传身教的作用。所以在工作中我一直遵循\"严要求，高标准\"的指导方针。

1、思想教育常抓不懈：利用班会，晨会进行思想品德教育，增强学生的卫生、纪律、安全意识，着重培养学生良好的道德品质、学习习惯、劳动习惯和文明行为习惯等。

2、发挥\"小干部\"的大作用：大胆放手使用班干部，通过制定班级管理制度，对学生各方面做出了严格要求，班内形成了团结向上的优良班风。

3、经常与任课教师取得联系，了解学生的学习情况，协同对学生进行学习目的教育，激发学习兴趣，培养刻苦学习的意志，教会学习方法，学好各门功课，并掌握学生的课业负担量。

4、关心学生身体健康，注意保护视力，指导开展丰富多彩的班级活动，积极参加学校组织的各项活动，搞好班级的经常性管理工作，对学生进行常规训练，培养学生养成良好的学习、生活习惯。

5、经常与家长保持联系，星期天进行家访，互通情况，取得家长的支持和配合，指导家长正确教育子女等。

通过以上工作，本班学生纪律、学习、生活习惯、日常行为规范等都有了较大转变，为今后的教育教学工作打好了基础。

总之，这一年来，工作取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的进步、前进。

**上报工作总结的报告模板3**

转眼之间一年的工作就结束了，在这一年中自己是有了很大的进步的，在我看来今年是有着很不错的表现的，但同时也是有着很多的不足的。今年在领导的带领下很好的完成了部门的工作，取得了不错的成绩。很快新的一年就到来了，在开始新年的工作之前先为自己今年的工作做一个总结，去发现自己的缺点，在新的一年就能够有针对性的改正。

一、工作态度

今年我一直都是保持着一个很好的工作态度的，在上班的时间一直都是很认真的在工作，也非常虚心的向领导和身边的其它优秀的同事学习，所以今年自己是进步了很多的。这一年自己也是很努力的在工作的，想要提高自己的工作能力，更好的去完成自己每一天的工作。在我看来我的表现是非常的不错的，今年一直都是以一个好的状态在工作，所以也有了很好的收获。

二、完成情况

今年自己的每一个任务我都是能够准时的完成的，从来都不会有拖欠工作的情况发生。因为我自己知道我每一天都是有新的工作内容的，所以当天的工作就应该要在当天就完成，这样就不会耽误自己之后的工作。虽然在今年的工作中也出现了一些错误，但总体上来说还是完成得不错的，也取得了很好的工作成绩。出现的错误也都是一些很小的错误，对工作没有什么影响。

三、纪律方面

在完成每一天的工作的同时我也能够去保证自己不会违反公司的纪律，我觉得这是每一个员工都应该要做到的。在提高自己的工作能力、完成每天的工作的同时也不能去做一些违反公司规定的事情。这一年的时间我是没有迟到的，每天都能够准时的到公司上班，在上班时间除了工作之外也绝对不会去做其它的事情，上班时间玩手机这样的情况是绝对不会发生在我的身上的。

四、个人不足

虽然今年自己是进步了不少的，但还是有很多的不足的，在新的一年自己要努力的去提高自己才行，这不仅能够让我更好的去完成自己每一天的工作，也能够让我的能力得到提高。我觉得每天都认真的对待自己的工作才是对自己、对工作最有利的行为，所以之后是一定会努力的去提高自己的能力的，在每天重复的工作中让自己学到更多的东西。

新一年很快就要到了，明年我也会继续努力的工作的，让自己能够有一个好的收获。

**上报工作总结的报告模板4**

尊敬的领导：

新的一年又即将开始了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司对我的信任和栽培!新的一年已经开始了，现在的我将过去这一年中工作的心得体会作一个汇报，总结以往的经验教训，以待在新的一年有所改进。

我来公司也不久，，在各级领导的带领下，在各位同事的大力协助下，工作上取得了大的进步。我的岗位是平面设计，工作岗位在开发中心工业设计科，可是我的工作范围并不局限，而是涉及到了很多。这对于我来说也是一个锻炼的机会，也学到了很多。也希望自己能够高质、高效的完成自己工作。

一、工作心得：

1、在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。这半年工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要有创意、新颖、细心，在这种心态的指导下，能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容，个人得失要模糊计算；出了问题要勇于担当。

3、适应新的工作环境。以往自己总是很懒，不愿意做事，总感觉什么事一定会“船到桥头自然直”，因此实习期间吃了不少的苦。经过同事们的帮助，自己渐渐的适应了新的工作环境，也学到了学校书本上没有的知识--与同事相处的方法和积极地工作态度。

4、在半年的工作中，学到了很多以前没有接触的东西，也积累了一些工作经验，同时也认识到自己的不足。（在工作上，有时比较粗心大意，不够细心，干事谨慎有余，以至于缩手缩脚；在生活上，对于自己要求不太严格，在学校的一些坏毛病没有彻底改正，自己做错事时，带有一种得过且过的心态。）

二、工作中存在的问题：

1、在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对电动车行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而能更好的做好自己的工作。

2、工作方式不够灵活，在开发的过程中，周围能能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和供应商沟通，怎么才能提高质量又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。总之，这一年以来，我们有得也有失，有苦也有甜，但是不论欢笑或泪水，都将会是我们每个人在爱心社弥足珍贵的珍藏。相信爱心社的明天会更好！在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战！我将不断的总结和反省，不断的鞭策自己充实自己，提高自己的专业水平，与各位同事共进步，与公司共成长，希望20\_\_年创佳绩，迈上一个新台阶！

**上报工作总结的报告模板5**

20\_\_年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

**上报工作总结的报告模板6**

又到了一年即将结束的时候了。回顾XX年，着眼大局，最令人激动的莫过于雅典奥运会了。每位运动员的出色表现，都让中国人感到自豪。我从他们身上感到了一种精神，这种精神承载着希望，承载着梦想。同时这种精神也鼓舞着我积极向前。回到与自己密切相关的工作岗位上，这一年虽不象奥运健儿那么轰轰烈烈，但在平平淡淡中，也感悟学习到许多东西，收集到了在自己成长手册中不可缺少的重要一页。

在政治方面，我们延续着一贯认真学习的作风，积极学习部里下达的学习内容。在部里号召集中学习“树组工干部形象”的学习中，结合xx大，吸取文章精神，对照自己，改正不足。让自己在政治觉悟上有了不少提高。看到老师们积极的向党组织靠拢，深感自己在这一方面的学习是不够的，在今后还要进一步的充实自己，不断提高自身的政治觉悟。

在业务方面，不断吸取知识，从而提升业务水平。今年外出学习的机会很多，我也陆续参观了好几所幼儿园，吸取别的园好的地方，把它带回来，结合自己加以改进和创新。通过参观学习，学习到一些平时自己看不到的新观念和主题活动。从而提高了业务学习能力。在每周的教研学习中，我们开展了“每周一谈”活动。通过学习一些有价值的文章，我们大家一起讨论分析，积极起到了学习的目的，达到了深入学习的效果。无意间提高了自己的自主自学和表达的能力。

不断充实自己，学习新纲要，这些理论是每一位幼儿园教师必要具备的，但只有理论没有实践，一味的纸上谈兵，是不行的。所以今年我也着重在联系实践方面大下力度。年初我们迎来了一级一类的复验工作。这正是理论联系实践的锻炼大好机会。业务学习中大家一起讨论解答每个班遇到的问题，请专家来指导帮助，渐渐的我感到自己越来越清楚了，并大胆的尝试。在这次的活动中，我们开展了“各行各业”的主题活动，活动的开展完全是结合孩子的意愿与需要。让孩子走出去，把和有关主题活动的事物请进来。孩子亲身去探索去感受，这次的活动真正做到了理论结合实践。，更贴近社会更贴近生活。结果告诉我们，是成功的。孩子是快乐的。

紧接着我又迎来了一次充分的锻炼机会，六一儿童节。儿童节对孩子来说是一年中很重要的日子，今年的六一我园开放半日活动，一方面请家长到幼儿园里与孩子一起过快乐的一天，另一方面也让家长了解孩子在幼儿园里的学习和生活。这样一个重要的日子，园长来让我组织活动，是对我极大的信任，我怀着无比激动的心情，积极着手准备活动，在准备中也有过困惑，但在大家的鼓励和帮助下，给了我莫大的信心。第一次面对那么多家长，心情是激动而又紧张的。一个人一生将有许多的第一次，但有些不会记忆深刻，而这次的这个第一次，我将永远记住。这一年里，我听从组织的安排，从小班到大班再到中班，不怨不悔，随时听从领导调派，通过这样的工作让我的业务能力也得到了充分锻炼。

XX年转眼即将过去，在这一年中，感到了自己的成长，多了些成熟，少了些稚气。多了些创新，少了些守旧。展望，又将迎来新的一年，有将有什么事情等待着我呢，希望明年再多一些成功的喜悦。我将带着运动健儿的精神，向新的一年大步迈进。

**上报工作总结的报告模板7**

回顾过去一年的工作，在局领导和各办公室同事的支持和帮助下，我很快适应了财务岗的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，很好地完成了各项任务。个人工作总结如下：

一、敬业，坚持原则，建立良好的职业道德

工作中迅速适应分配的工作岗位，认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责。努力工作，服从组织安排，努力学习，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，但我可以保质保量地按时完成工作任务，主动利用会计和计算机专业知识的优势，为领导做好参谋，合理合法地处理所有会计业务。

二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

三、做好出纳等工作，确保工作顺利进行

做好承办出纳等会计工作，及时扣留现金和银行明细账，确保实际账、账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，做好领导审批第一关，对不合理的票据拒绝报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好基础会计工作，认真审核原始凭证，确保会计凭证手续齐全，装订整齐，符合要求。

四、注重日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理的重中之重。为了加强收支管理，所有费用都要严格按照财务制度办理，做好月度预算和预算执行。在资金紧张的情况下，不仅可以顺利进行一系列正常的业务活动和财务收支，而且各种收支的安排和使用可以满足职业发展规划和财务政策的要求，提高资金的使用效率，达到节约支出的目的。

五、加强配套费核算管理

认真审核配套费的拨付进度，及时发现申请过程中存在的问题，并向领导汇报。同时，充分发挥他们在会计电算化方面的专长，规范会计电算化处理和配套费核算，更好地为领导决策提供相关数据和依据。

六、做好年度预算和年终决算

结合我局部门预算，根据我局实际发展需要，本着“量入为出、量入为出、保证重点、兼顾一般”的原则，完成了部门预算的编制。使预算更加切合实际，有利于操作，保证我局各项工作顺利完成。

今年的年终决算主要是结算旧账，年终转账记录新账，编制会计报表。这是一项复杂而艰巨的任务。年终决算数据是对收入和支出的总结和评价。

对各种会计档案进行分类。会计凭证、会计账簿、会计报表、辅助费用、申报费用等。分别打印、分类、装订，并及时录入会计档案系统。

七、及时清理报废的固定资产

根据固定资产清查和使用年限的有关规定，局方已报废的所有固定资产应及时报废，并登记会计和固定资产明细账，确保国有资产的安全、完整和重复使用。

九、修订和完善各种财务管理制度

针对财务管理中的新情况、新问题、新财务要求，下一步规定了“公务卡使用和申报”制度，使我局的财务管理工作更加规范、制度化、科学化。

十、建立健全我局工会财务制度和会计电算化处理。

根据《\_\_市总工会关于建立全市工会审前会计制度的通知》，取消我局工会手工账户，建立电子账户，对20\_\_年内工会发生的所有业务及时进行电子会计处理。

十一、积极配合其他部门的相关工作

为了满足我局和建委成立的“清理配套费工作组”的需要，我们需要清理我局的配套费。积极与国库支付局领导联系，在最短时间内打印准备好我局管理的200多个配套项目的全部数据，为清理小组的工作做好基础准备。

总结一年来的工作，首先感谢领导和同事们的支持和帮助，让我能够融入我们局这个大家庭，在其中成长进步。我知道还是有些不足的，工作上还是有改进的空间。在新的一年里，我将更加努力地做好财务工作，充分发挥自己的特长，不断鞭策自己，以勤奋、务实、开拓的态度为我局的建设和发展做出自己的贡献。

**上报工作总结的报告模板8**

一年就快要结束了，为了更好的做好今后的工作，总结经验教训，作为一名人民教师我一直兢兢业业，但是感觉仍有所不足。新的一年应该有新的气象，我要做出改变，改变自己的教学方式、方法，能够更好的教育学生，也不辜负社会上，家长上和学校领导的期望。我特此在这里做一年的工作小结：

一、思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更好地适应教育教学的改革浪潮。通过阅读部分道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。并且一起带动其他老师开展提高教学水平。

二、教育工作方面

这学年，本人担任五年级班主任，班级人数较多，又一直面临着新课程改革。虽然我连续教了三年五年级，但每一年的教材都在变动。因此，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。平时积极参加校级教研活动，认真记录好听课笔记。在教学中，认真钻研新大纲、把握教学的重点难点，积极开拓教学思路，试着把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进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、自主探究、勇于创新的能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重阅读有关教育教学的书籍，并进行部分载录和写些心得体会。

三、遵守纪律方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、业务进修方面

要想给学生一杯水，首先老师得有一桶水。因此，老师就得不断地学习、充电。我在教学之余，除了认真参加学校的业务学习外，还挤出时间去函授学习，力争达到现在的教育教学要求。

我还主动出去同外边的老师多接触，出去学习，努力提高自己的业务教学水平。

五、我的心得

一份耕耘，一份收获，我的努力相信也不回白白付出，同学们的成绩都有了很大的提高，我在心里感觉真的很欣慰。我将始终坚持一个信念：“表里如一、清白做人”坚持创新教育是我的座右铭，正确处理好与同事之间的关系。

做好一个老师并不难，难得是要始终做好一个老师。学生家长对老师的期望都很大，希望把他们的孩子教育好，这虽然是我的分内事，可是真的挺有困难的，毕竟每个人学生的家庭情况和个人情况都不一样。

我始终坚持做好一名老师。

**上报工作总结的报告模板9**

上半年，我在院、科两级领导的领导和指导下，在同志们的热心帮助下，通过自己的努力，在思想上、业务水平上都有了很大的提高。以“服从领导，扎实工作，认真学习，团结同志”为标准，始终严格要求自己，较好地完成了各项工作、学习任务，并取得了一定的成绩；牢固树立全心全意为病人服务的宗旨。

在这一年，我严格遵守医院和科室的各项，一切服从院上和科室的安排，积极参加院上和科室举行的集体活动，努力完成院上和科室布置的工作内容。对各科室的器械维修，我基本上做到随叫随到，认真维修，对于不能维修的工作，及时上报科室。在工作中我坚持学习，不断提高自身综合素质水平、工作能力，扩大自己知识面，参加一切可以参加的与工作有关的考试，同时也学习知识，并结合着自己的实际工作，认真学习机械电子维修知识，虚心向身边同志请教，通过看、听、想，做不断提高自己的工作能力，努力使自己成为合格的药学和医疗器械维修工作人员。同时利用业余时间学习医学法规、规章制度，做一名懂法守法的药学工作人员。

但是在工作中也存在很多不足，主要表现在平时工作懒散，对各科室的维修工作有时出现推脱现象，对一些工作敷衍了事，没有很认真的完成。对院上和科室布置得学习有时不能坚持到底，有半途而废的现象。有时对院上和科室的一些工作制度不能坚持到底，不按程序办事，有个人主义思想的存在。

在下半年里，我将坚持自己在上半年工作中的优点，改掉自己工作中的不良现象，紧密团结在院、科两级领导的周围，团结同志，做好自己份内的工作，同时加强、业务和工作能力学习，认真完成院上和科室布置的学习内容，使自己工作能力和业务知识面有很好的提高。

**上报工作总结的报告模板10**

今年上半年已经过去，在各位领导和同事的指导和帮助下，我兢兢业业立足本职工作，在稳定中求创新，在创新中求发展，努力将工作做到一流。现将上半年工作总结如下：

一、认真工作，完成岗位职责

在这半年来，严格遵守财经法规及各类规章制度，较好的完成了工作任务，负责保管零余额账户支票、现金。按规定办理零余额支付，基本账户支付，缴纳水、电、天然气及电话费。核对支付全园职工的个人所得税，学习个人所得税法，上传专项附加扣除数据并实现网络申报个人所得税，缴纳各类非税收入。按照物价局核对标准收取幼儿保育费，伙食费等其他非税收入，使用\_\_缴费系统进行收费、发放电子票据。使用童邦在线统计考勤，核对考勤。发放我园招聘职工每月工资，分摊公积金。核对我园职工社保、医保，缴纳人员社保。

担任我园工会的会计，实行工会会计记账软件。审核整理工会各项开支经费，编制工会预决算。填写各类报表，统计各项费用明细。上半年填写教育经费统计报表，人员供给表，国有资产土地清查表，减税降费清查表，查验公务机票真伪性。整理所有水、电、天然气和加油费明细账目以及原始凭证，整理成册后报送节能办。完成每月资产月报上报工作，完成每月\_统计月报工作。

二、创新思路，完成重点工作

结合人工智能发展的新时代，同时大数据、云计算和人工智能等信息技术的发展，引领会计工作进入智能化时代。立足本职工作，结合财政厅的要求，大力推广\_\_缴费系统。学习后台操作相关事项，实现无现金交易即家长通过支付宝、微信和银联钱包进行支付;无纸化收费即财务通过电子考勤计算收费，应用\_\_缴费发布、通知、催缴收费。最后通过系统分析收费数据，为管理者提供决策依据。家长也可通过电子数据，方便自己规划。

结合税务局的要求，推行新的个人所得税。通过宣传个人所得税系统，上报专项抵扣，实现数据共享传输。学习培训内部控制。根据财政局要求，同时借助第三方咨询公司，学习内部控制各类规章制度，完善我园各类工作流程，工作事项，提高工作的效率以及合规性。

**上报工作总结的报告模板11**

20\_\_年，在领导的关心和帮助下，我加强学习锻炼，认真履行职责，全面提高了自己的思想认识、工作能力和综合素质，较好的完成了各项工作任务。在工作上经历了一些压力和困难，但对我来说每一次都是很好的锻炼，感觉到自己逐渐成熟了。现将20\_\_年工作情况总结如下：

一、20\_\_年工作情况

一是努力做好日常事务性工作。

20\_\_年是我工作的第二年。在20\_\_年的工作中，我将协助公墓领导做好日常事务性工作作为全年工作的重点。在工作过程中，领导交派的各项任务做到了认真对待、妥善完成，对每一件事均不放松。承担了公墓工作计划、总结和各类公文的起草工作，工作信息的报送工作，组织安排会议、做会议记录等工作。在实际工作中，努力学习，查找不足，不断的改进工作方法，提高工作效率，为单位领导、职工服好务、办好事。

二是细致完成劳资工作

作为单位劳资员，20\_\_年我做到了按时制作各项工资，确保每月工资及时发放；按时上报各类报表，确保上报及时准确；按时完成各项统计，确保内容真实有效。在实际工作中，我积极探索劳资工作技巧，制作完成了适应我单位实际的工资台帐，节省了工作时间，提高了工作效率。

三是做好团支部工作。

20\_\_年8月，公墓成立的团支部，我被选为团支部书记。作为青年团干部，我在工作过程中严格要求自己，争做青年人的表率。组织带领单位团员青年，积极工作，发挥青年人的主动性；认真学习，提高青年员工的综合素质。在20\_\_年，我作为青年干部代表，先后参加了殡葬处、市民政局组织的大民政学习讨论活动。参加了市民政局初任干部培训班、市人事局人事干部培训班、殡葬处青年干部培训班等系列培训活动，加强了理论学习。

二、工作中的不足

在工作过程中，我经常进行自我反思，琢磨工作中的不足和有待改进的工作方式、方法。

20\_\_年，我在工作中存在的主要问题，

一是太热衷于做事务性工作，不重视理论学习，理论水平有待提高；

二是工作中有急躁情绪，总想一下将工作做完，存在工作毛躁的现象；

三是组织团员活动不够多，没有充分调动青年人的积极性，组织能力需要加强。

**上报工作总结的报告模板12**

20\_年城中社区党总支在西津街道党工委的正确领导下，深入贯彻落实党的xx大精神，以科学发展观为指导，切实加强社区党的建设，动员和带领全体党员，充分发挥社区党组织的凝聚力、战斗力，以丰富工作形式内容为载体，努力开创社区党建工作新局面，现就一年来社区党建工作汇报如下：

>一、强化党员队伍建设，夯实党的基层工作

城中社区现有在册党员153人，其中女党员42名、在职党员5名、退休党员32名、下岗94名。社区党总支一直十分重视发展党员工作，确保发展党员质量，在发展工作中，重视做好培养考察工作，使其符合程序，手续完备，材料规范，质量保证。并根据\_中央办公厅印发的《中国\_发展党员工作细则》要求，加强对预备党员的教育考察，及时认真做好预备党员的转正工作。一年来，吸纳1名建党对象为预备党员，按期为1名预备党员转正，为党组织增添了新鲜血液，壮大了党员队伍，增强了党组织的战斗力。同时，社区党总支构建了以网格化为基础的区域化社区党建工作格局，成立了以网格为单位的七个党支部，在网格有针对性地开展活动，进一步加强了基层基础工作，为实现党组织全覆盖迈出了扎实的一步。

>二、践行党的群众路线，深入群众开展各项活动

党的群众路线活动开展以来，城中社区按照西津街道党工委统一部署和要求，结合社区实际情况，开展了一系列相关活动，制定了《城中社区关于深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案》并召开了教育实践活动动员大会，随即全面展开学习党的群众路线政治理论学习和听取意见有关工作，以集中学习和自学相结合的方式，学习知识，交流谈心，并坚持“五必访五必问”的原则，对社区困难党员群众、孤寡老人及残疾人员重点走访，听取他们对于社区在作风建设和工作开展中的意见建议以及需要的帮助，加以解决，如为老旧小区联系维修人员修复公用设施;为安居北一栋居民修缮楼梯扶手;为城中小区修建不平路面;牵头成立红房子小区业主委员会;组织西津公寓小区业主委员会换届;为移民新村住户更换门牌120余块;为红房子小区修复脱落墙皮等。

5月15日，社区结束学习教育、听取意见环节工作，顺利进入查摆问题、开展批评环节。9月3日，社区党总支召开专题民主生活会，会上班子成员坦诚相待，互提意见，达到了批评与自我批评的目的。并于9月10日召开专题组织生活暨民主评议党员会，进一步提升了基层组织的创造力、凝聚力、战斗力。

>三、积极开展三会一课，健全党员组织生活

三会一课制度是党基层支部长期坚持的重要制度，也是健全党的组织生活，加强党员教育的重要制度。城中社区党总支通过开展集中授课，自主学习等形式开展党课教育，充分利用“三会一课”进行学习教育。组织党员认真学习党的xx大三中全会精神、群众路线精神解读及党的理论知识等;同时，开展了“七一先进事迹报告会”“综治知识普及”、“健康知识讲座”、“文明交通宣传进社区”、“共创文明城市”等活动，在活动中传递知识，传播文明。

>四、落实民主集中制度，保障党员群众监督权

今年以来，社区实行了周例会制度，每周一由班子成员向党书记汇报上周工作进展情况及本周工作安排，并对重大问题实行集体决策。同时为了进一步扩大党内民主，社区及时利用宣传栏、先锋网进行了党务、居务公开。对群众和党员十分关心的社区重要事项，如低保、困难慰问和社区党建工作计划等进行了双公开。并以党的群众路线教育实践活动为契机，收集党员群众意见，查找自身不足，有针对性的加强整改，落实责任到人，整改措施及结果及时公示，接受党员群众的监督，确保党员群众充分行使民主权利。

>五、以党建为龙头，打造“服务型”社区

一年来，社区党总支深入贯彻落实党的群众路线教育实践活动，以“为民、务实、清廉”为主题，为居民群众办实事、办好事，创建和谐社区环境。

（一）维护稳定，打造和谐社区

自网格化管理工作推行以来，社区以此为载体，促使了各项工作的精细化，网格员坚持日巡查制度，实现了“人在网中走、事在格中办”的管理模式，对本网格人、事、务全面掌握，实时更新。一年来，上报社情民意3000余条，调解矛盾纠纷40余起。

（二）以人为本，深抓利民惠民工作

网格化的推行保障了居民的诉求及时传达至社区，有的放矢的开展服务，为群众解决生活中的实际困难，包括组织“养老护理培训班”为辖区内109名下岗失业人员提供再就业机会;办理发放“4050”人员社保补贴返还20余万元;为辖区内企业退休人员和遗嘱近300人进行了身份认定;完成了20\_年居民养老保险催缴工作;对辖区内3394名城市劳动力人员进行了人力资源调查;对申请低保的108名居民进行了入户调查和公开听证审核，力保真正困难的人群享受低保，实现了“阳光低保”、“公平低保”的目标;为170余户居民申报了公租房;完成了4442人合作医疗的筹资工作;协助配合宁川西路项目部顺利完成征迁工作，为城西路的顺利打通做出了贡献。

（三）创优质服务，提升计生、卫生工作水平

社区以网格化管理工作为载体，将计划生育工作细化到人，对本辖区内计生服务对象信息实时更新，本年度，共完成495名常住人口、152名流动人口育龄妇女孕环检服务，对本辖区1396户单\_妇信息进行了核实，为8对夫妇送去了孕前检查的优生优育政策，发现一例病残儿，并及时上报。

同时，为了人民群众的饮食用药安全得到有效保障，10月份，我社区网格员对辖区内159个食品药品生产或经营企业上户摸底登记，并进行了食品药品安全知识的宣传。

（四）加强志愿服务，共创文明社区

社区成立了党员志愿者服务队伍，积极关注居民的“大事、小事、家务事”，认真倾听群众的“呼声、心声、叹息声”，认真解决社区居民所反映的热点难点问题，及时反馈解决情况，做到件件有回音、事事有着落。开展了“巾帼学雷锋”、“慰问困难老党员”、“综治法制宣传”、“维护小区环境，清理卫生死角”等一系列活动。同时，结合“双城创建”活动，结对共建单位也加入志愿者服务队伍，改善背街小巷卫生，维护辖区环境，将志愿者精神落实到实处，共同创建文明社区。

（五）统筹兼顾，认真做好社区其他各项工作

社区党总支积极配合相关部门，认真做好了共青团、妇联、武装、安全生产、工会、残疾人、关心下一代、人口抽样调查等多项工作，以党建带妇建、带工建、带团建，落实人武及关工委相关工作，统筹兼顾，全面促进社区建设和发展。

以上就是城中社区20\_年来的党建工作总结，虽然取得了一定的成绩，但与党工委的要求，与群众的期盼还有差距。如：党员干部队伍的整体水平有待提高，党员先锋模范作用发挥还不够充分等。今后，城中社区党总支将一如既往地切实履行各项职责，在党的xx大精神指引下，扎实开展好群众路线教育实践活动，团结和带领社区两委班子成员，积极探索基层党建工作新方法，凝心聚力抓党建，抓好党建促发展，使社区党建工作再上一个新台阶！

**上报工作总结的报告模板13**

紧张而忙碌的一年又要过去了，今年在信息技术中心领导和同事们的帮忙和支持下，我顺利的完成了本年度的工作。我热爱自我的本职工作，勤劳奉献，兢兢业业，服从领导安排。和同事们的关系相处得也比较和谐。为了今后更好的工作，总结经验、吸取教训，本人就本年度的工作总结如下：

一、工作态度

我明白工作态度决定一切。毕业后留校参加工作，我就本着老老实实做人、踏踏实实工作的信念一向至今，说大了是要对得起学校对我的培养、对得起我的工资;说小了是要对得起自我青春的付出、对得起自我的将来。

随着时光的推移，以及感觉很多事要做好人力不足，就没有去做，信息技术中心成立后，一次中心黄主任在会上提到的三个问题“为谁办网”、“办什么网”以及“怎样办网”，让我想到了最开始参加工作的时候的工作情形：热爱自我的本职工作，努力学习，认真工作。

几次会议以及跟领导的谈心让我认识到今后就应如何做好自我的工作，自我也体会到做事的时候要用心，很多事只要用心就能够做好。

二、主要完成工作

工作上主要是负责学校校园网线路及网络设备进行日常维护，及时排除网络运行过程中的故障和隐患，确保网络的安全和正常运行。

由于很多网络设备使用年限比较长，出现的因交换机老化而导致的网络故障比较多，另外由于学校装修、安装设备、用户损坏等多种原因很多网络线路遭到破坏，有的楼栋问题较大，要重新布线，给网络线路的维护工作造成了很大的困难。除了帮忙学校师生解决网络故障外，在时光允许的状况下还经常帮忙他们解决计算机系统的故障，比如装系统、装驱动等。

由于手机上网用户的急剧增长，今年还经常帮忙很多老师和学生在办公室或宿舍建立了小型的无线网络，让大家能够透过手机访问校园网络。

日常还负责校园网络信息的监控，用心配合局网监部门的工作，及时删除违反国家相关法律法规的网络信息，保障了校园网络健康和安全。今年由于更换新的网络设备，还和同事一齐协助厂家更换了北区、草莓园、创新苑等学生宿舍的全部汇聚交换机和接入交换机，更换了大部分接入交换机的电源接入。暑假的时候还完成了一卡通网络环境的建设，保障了一卡通系统的正常运行。

三、学习状况

在实际工作中，因为感觉到自我的专业知识还有很多不足，今年开始了学习CCNADiscovery教程，目前已经完成前两门课程《家庭和小型企业网络》和《在中小型企业或ISP工作》的学习，并使用PacketTracer完成了书中大部分实验，对思科网络设备的配置方式有了较深的了解，透过思科产品与港湾设备和中兴设备的配置比较，对计算机网络的通信原理有了更深的认识，透过理论联系实际的方式，对计算机网络知识有了进一步的了解。

另外时常利用周末的时光参加了一些高校和IT企业举办的学术交流活动和会议，个性是关于“云计算”、“云存储”等方面的会议，了解了一些现阶段比较前沿的网络技术和信息技术，明确了今后的学习的方向。

四、新一年的工作计划

熟练使用和掌握新的网络设备的配置和应用，除了汇聚交换机和接入交换机之外，还要掌握核心交换机、智能DNS、多功能防火墙等设备的使用，另外加强中心机房、交换机房的管理、维护和安全工作，保证各类设备处于完好状态并提高设备的利用率，制定相关设备的配置规范，完善设备的操作流程，发挥学校网络平台的作用，把网络信息化由技术平台全面向业务平台转变，坚持创新技术，创新业务。

加强对网络设备实时监控，争取在出现网络故障的时候，第一时光发现和排查出产生网络故障的原因，并及时解决。对整个学校的弱电工程进行整理，改造存在问题的网络线路，改造网络设备电源接入，改造机柜的安全装置，严格执行综合布线的相关标准，方便后续管理。提高自我的服务意识，建立快速响应机制，建立呼叫中心，7\*12小时为师生服务，并带给7\*24小时手机响应服务。

另一方面加强对校园网用户的网络知识培训，引导大家合理的利用网络资源，培养良好的上网习惯，保障网络的健康发展。加强专业知识的学习和经验的积累，提高自我的综合素质。除了继续完成CCNADiscovery另外两门课程《企业中的路由和交换简介》和《计算机网络设计和支持》，还要加强对IPV6技术、云计算技术等新技术的学习，通学习书籍、参加会议和学术活动、参加培训等方式努力提高自我的专业技术水平，进一步培养广泛的兴趣爱好，使自我得到全面的提高，进而提高自我的服务质量和服务潜力。

总之，我还存在做事效率不够高、思考事情不够长远和系统、处事不够大胆细心、专业水平不够高等问题。但是我会不断的努力，不断的改正和改善自我的缺点，不怕吃苦不怕累，勤勤恳恳工作，扎扎实实的做事，及时、高效完成领导交给的各项工作和任务。并努力学习，不断的学习，提高自身的工作水平和工作质量，为把我们学校校园网早日建成服务型网络贡献自我的力量，为学校的信息化建设贡献自我的力量。

**上报工作总结的报告模板14**

回顾20\_\_年的工作情况，在部室及处室领导的带动下，在全体员工的帮助下，紧紧围绕全力支持办公室的中心工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务。

一、强化学习意识，不断提高自己的业务水平和思想道德修养

为做好办公厅文秘处工作，自身在注重做好本职工作、搞好服务的过程中，不断加强理论和专业知识的学习，来提高工作水平和服务质量。通过认真学习办公室业务知识，相关政策法规，使自己进一步认清了公司当前的发展形势、经营目标和发展战略，坚定思想，统一认识，自己始终与办公室中心工作保持高度一致，进一步强化了大局意识、服务意识、提升意识。同时，努力学习专业知识和技能，在工作之余自学了有关公文写作、文秘工作、档案等业务方面的书籍，使自己的公文处理与写作水平有了进一步的提高。

二、认真做好本职工作，充分发挥团结协助作用，保障了办公室文秘日常工作运转

一是认真办文。一年来共制发以集团公司名义上报下发的公文上万余份。通过对制发的公文进行认真核对，严把公文发出的最后一道质量关口，减少了出错的几率，保证了公文的准确性，在克服人手少、文件多、发文急等困难下，保证了公文的及时发出，从未延误。同时，不断改进工作方式方法，对于新加入集团的出资企业，及时跟踪并与信息中心协调沟通，使出资企业尽快上线加入OA办公协同系统公文管理板块，实现了公文无纸化办公全面覆盖，提高了工作效率。

二是保管公章。严格把关用印登记、审批等各公章使用环节，确保了公章印鉴的规范使用，规避了风险，今年共保障用印1200余次。

三是公文写作。通过核对公文、学习\_\_有关公文管理的相关文件等，进一步提高了自己的公文写作能力，今年共起草行政类文件\_\_篇。

四是大型会议、庆典的组织筹备工作，统计会议代表8000余人次，完成会议签到近20次等，保证了会议圆满召开。

五是完成领导交办的其他工作。

通过这一年来的工作积累，本人能够圆满完成领导交办的各项工作任务，工作能力虽有了进一步的提升，但自身仍存在不足之处，在今后的工作中将不断的总结经验，努力提升自己的创新思维方式和工作水平，以一流的服务做好办公室文秘工作，为公司发展做出自己应有的贡献。

**上报工作总结的报告模板15**

20xx年即将过去，回顾这一年来，我科在院领导的正确领导下，坚持“以病人为中心，提高医疗服务质量为重要指导思想。努力学习，钻研业务，使个人的自身素质和业务

20xx年在卫生局和乡党委、政府正确领导下，紧紧围绕20xx年下达的目标任务，积极应对突发公共卫生事件，借新型农村合作医疗实施，努力解决群众看病难、看病贵问题，在全院干部职工共同努力下取得了明显的社会效益和经济效益。

一、狠抓行动、树新风、全面提升我院整体形象

1、以病人为中心，提高服务质量，创人民满意卫生院是我院发展目标，为改善服务态度，落实承诺服务，切实纠正行业不正之风。我院广泛征求患者及社会各界的意见和建议，设立举报箱，公开举报电话，制作宣传标语，落实“五个一”工程，发放医师名片，打回访电话，发征求意见卡和社会问卷调查，为使意见和建议落到实处，严格按查处制度处理，使我院行风有了很大改善，整体形象明显提升。

2、开展卫生大扫除，积极参入六城联创和创省级卫生乡镇活动。结合我院实际迅速宣起讲文明、讲卫生、美化、亮化、绿化卫生院高潮，落实“门前五包”责任制，要求科室人员上班前先打扫室内外卫生，划分责任区，每周二、五进行卫生大扫除，并进行检查评比，做到室内外卫生干净整洁，物品器材摆放整齐，每日产生的医疗垃圾及时焚烧进行无害化处理。为配合创建省级卫生乡镇活动，我们对病房楼墙面进行刮白更换破旧房门，制作防蝇门帘及窗网，对卫生院花坛内的花、草、树进行修剪，浇水施肥，为患者提供一个温馨、舒适就医环境。

二、进一步加强医疗质量管理，不断提高技术水平

通过前几年大批专业技术人员培训学习，和医疗设备添置更新、使我院技术力量得到加强，在此基础上我们狠抓医疗质量管理，严格医疗文件书写，门诊日志要求项目齐全，处方书写规范，用药合理安全，病历书写及时规范，护理记录详实，实行科审批制，院长深入临床查房，积极参加危急症病人抢救，医疗质量考核小组严格按考核方案每半月进行一次督导检查，发现问题及时处理，全年没有发生医务差错与纠纷。

1、鼓励员工进修学习，参加业务培训。今年派出两人到上级进行培训，一名员工脱产学习，十余人参加晋级及资格考试，五人考取晋升职称，使我院专业技术人员水平又上新台阶。

2、经过全院干部职工地共同努力，我院业务有了明显提高，门诊量较去年有所提高，恢复到20xx年门诊水平，达到2187人次，住院819 人，内科手术28例，住院分娩32例，较去年增加20例，治愈率80，好转率达1，死亡率为0。1以下，急危重病人抢救成功率达90，手术前后符合率达9，无菌手术感染率为零，总收入达到22万元。内科入院率较去年增加2，手术台数较去年增加，住院分娩较去年增加，业务总收入16多万元较去年增加3。

三、切实做好新型农村合作医疗工作

1、新型农村合作医疗这一惠民政策实施两年来，深受广大农民欢迎，但在20\_年农合筹资工作中由于自筹部分份额增加一倍，也面临许多难点，为打消农民参合顾虑，做好解释筹资工作，我们印制千多份《20\_年告广大参合农民政策说明书》发放到乡、村干部和农民手中，出动宣传车台到各村广泛宣传新农合政策，组织定点乡村医生积极配合村干部做好筹资工作，联系外出务工人员参合，我院抽调人员下村督导，主动当好政府参谋，使今年参合率达94。。筹资结束后立即进行参合信息的录入与整合，及时建立了20xx年参合信息档案。

2、积极做好参合农民就医补偿工作。对来我院就医出院参合农民，当日兑现补偿，对定点乡医上报的门诊小额补助我院及时先行垫付。今年共补偿各类 670人次，补偿金额达76。多元，确实减轻了农民负担，今年补偿住院48人次补偿金额3万元，定额补偿11人，金额万多元，门诊小额补偿 610人次，金额32万余元。

3、为广大参合农民提供一个监督平台，在门诊大厅走廊醒目位置悬挂农合就诊程序、补偿范围、补偿标准及补偿所需提供材料，每日对当日发生农合补偿信息进行人村公式，并公布举报电话，接受社会各界监督。

四、制定措施，积极完成项目工作，着力应对突发公共卫生事件

1、20xx年我院被定为防保站建设和“七有两化一温暖”工程验收年，我们指定一名院领导亲自抓，精心组织，加大投入，更换了手术室陈旧空调，添置婴儿辐射抢救台，对病房楼外观进行整修，顺利通过了上级这两项考核检查验收。

2、村卫生室建设项目工作要求高、时间短、难度大。为此我们高度重视，及时制定选址方案，加快工程进度，我乡个项目村村在第一次验收通过个，还有将在1月中旬建成。

离病房两间，发动乡村医生，，层层筛查，及时转诊，同时做好疫情调查上报、监测工作。在应对问题奶粉事件中，我院抽调七名人员参加筛查工作，两名同志同时运转，早上班、晚下班，中午不休息，对我乡近千名食用三鹿奶粉婴儿进行了筛查。

五、按照目标，扎实做好防保工作

1、坚持例会制度，每月召开一次乡村医生例会，并以会代培的方式加强卫生法规、规章制度、计免知识的学习和培训。全年共召开乡村医会议1次，积极组织村医参加卫生局举办的继续教育卫生法规、专业知识培训和学习教育，完成全乡4所村卫生室考核工作，按照上级要求，每月一次入村督导检查，严格管理，从而使我乡的村医管理工作和防保网建设进一步加强。

2、计免工作常抓不懈，认真做好儿童卡、\*、册管理工作，对每日新生儿童查行及时上卡，按程序接种，及时做好新生儿乙肝疫首针接种。截止 1月上报新生儿童360人，建卡\*\*360人，接种“五苗”567人，并对流动儿童的接种对象进行了转出，流入补种工作，今年未发生接种失误和事故。

3、抓好传染病管理和监测，做好新生儿童破伤风、麻疹、a下p等传染病的主动监测和被动监测任务，开展死因调查，严格规范院内门诊日志管理，及时填报疫情报告卡，做好网络直报。全年共上报传染病事件1例，无迟报、漏报现象。

4、配合各职能部门做好相关工作。配合卫生监督所对全乡食品市场的检查和监测，从业人员体检工作，共体验6人、\*\*40家，并做好各村卫生诊所的消毒监测工作。月初开展乙脑疫苗接种，共种168人;月开展肠道驱虫6000人;月接种甲肝疫苗82人;1月开展流脑ac疫苗接种共种5人。由于组织得力，严格实行一人一针一管安全接种，未发生任何差错事故。狠抓结核病筛查工作，采取下乡查、村医报等措施，及时发现护送转诊，督导化疗方式，超额完成了结核病转诊任务。

5、妇幼工作在县妇保院指导下，借“降消”项目实施有力推动，加强孕产妇\*保健，切实做好产前健康检查，积极开展妇女病普查治工作，提高住院分娩率，今年共建孕产妇保健卡36人份，住院分娩32人次，住院分娩率达90，书写规范化产科历书32人次，对全乡范围内进行一次妇女病普查，对 520名妇女病进行了防治。积极完成各种妇幼保健报表，做到及时准确“降消”项目补偿工作及时兑现，无克扣虚报现象，较好地完成了全年妇幼保健任务。

六、存在的不足

虽然，20xx年我们取得了一些成绩，但离上级政府和人民要求有一定差距，主要是思想不够解放，步子小，小进则满，医务人员知识结构不合理，部分专技术人员未取得专业证，给医疗质量带来隐患，农合工作任务繁多，卫生院及乡村医生承担农合筹资工作过重，财力投入大无着落，这还需要今后工作中加以解决。

个人年度工作总结报告模板五

在医院领导班子和护理部领导下，在医院各兄弟科室的支持帮助下，内五科全体护理人员协调一致，在工作上积极主动，不怕苦，不怕累，树立较高的事业心和责任心，结合神经内科的工作性质，围绕医院中心工作，求真务实，踏实苦干，较好地完成了本科各项护理工作任务，保证了科室护理工作的稳步进行。取得了满意的成绩，现将\*年护理工作做如下总结：

一。护理人员在政治上认真学习\_理论和 三个代表 精神，树立正确的世界观、人生观、价值观，发扬党的优良传统，牢固树立 一切为患者服务 的理念，加强医患沟通，用 八荣八耻 的标准规范自己的言行，不断提高思想道德修养，认真开展自我批评。

二。全科护理人员认真落实各项规章制度，核心制度全科护理人员能够自觉遵守院内各项规章制度和劳动纪律，做到小事讲风格，大事讲原则，从不闹无原则纠纷，工作中互相支持，互相理解，护理人员分工明确，各司其职，各负其责，团结务实，克服人手少、护理任务繁重、保证正常护理工作的顺利开展。坚持查对制度：要求主班，服药班每日查对2次，每日护士长参加查对1次，详细核对病危，病重一级护理，测血压，各项护理，药物与治疗。并记录签字;护理操作时严格要求三查七对;严格病危病重患者，卧床患者床头交接班，并严格交接皮肤病情，治疗！加强了基础护理的落实，每日晨间护理，午间护理，为患者及时整理和更换床单元，营造整洁温馨病区。

三。注重提高护理人员业务素质 对护理人员进行三基培训，购买神经内科专业护理书，及时组织学习并随机考试。每月定期召开科会，组织业务学习，坚持护理业务查房，组织护理人员进行讨论，不仅提高了她们的业务技术水平，也增强了护士对自身、对科室发展的信心。积极组织护理人员参加医院的业务学习，不断提高护士的业务水平！

四注重服务细节，提高病人满意度 坚持了以病人为中心，以质量为核心，为病人提供优质服务的宗旨，加强护理人员医德医风建设，落实护理人员行为规范，在日常工作中要求护理人员微笑服务，文明用语。每月对住院病人发放满意度调查表，满意度调查结果均在97%以上，也多次获得患者的表扬信，锦旗。并对满意度调查中存在的问题提出了整改措施。每月科室定期召开工休座谈会一次，征求病人及家属意见，对病人及家属提出的要求给予最大程度的满足。深入开展了以病人为中心的健康教育，通过制定并发放健康教育手册，以及通过护士的言传身教，黑板报宣传，让病人熟悉掌握疾病预防，康复及相关的医疗，护理及自我保健常识等知识。提前每日输液治疗的时间，合理安排治疗，护理。陪同护送患者拍片，做B超、心电图，CT，核磁等检查，帮助病人办出入院手续，提供一次性纸杯，帮助无家属或年老的患者打开水。定期的电话回访。以细小优质的服务得到了病人及家属的称赞。

五。加强了院内感染管理严格执行了院内管理领导小组制定的消毒隔离制度。科室坚持了每月定期对病区治疗室的空气培养。也坚持每日对治疗室、病区病房进行紫外线消毒，并做好记录。一次性用品使用后能及时毁形，集中处理，并定期检查督促。病区治疗室均能坚持84消毒液拖地每日二次，病房内定期用84消毒液拖地，出院病人床单元进行终末消毒（清理床头柜，并用消毒液擦拭）。

光阴似箭，从4月份上任护士长近一年的时间已经过去，回望过去，由一名普通护士到神经内科护士长的转型中，从各方面严格要求自己，在科室工作尤其是护理工作中身先士卒，大胆管理，推陈出新，积极配合科主任做好医护协调工作，引导大家做好医护沟通，增强科室凝聚力！充分调动护理人员的工作积极性，让医生护士在身心愉悦的状态下工作，也为病人营造了温馨、和谐的病区住院环境。

**上报工作总结的报告模板16**

一年来，在公司总的指挥下，团险部全体同仁积极领会总公司工作意图和指示，在市场竞争日趋激烈的环境下努力拓展业务，为完成公司下达的任务指标而努力，现将总如下：

一、员工管理、业务学习工作

1、年初按公司总公司工作意图，在团险部内部人员重新进行配置，积极调动团险业务员和协保员的展业积极性。

2、制定符合团险实际情况的管理制度，开好部门早会、及时传达上级指示精神，商讨工作中存在的问题，布置学习业务的相关新知识和新承保事项，使业务员能正确引导企业对职工意外险的认识，以减少业务的逆选择，降低赔付率。

3、加强部门人员之间的沟通，统一了思想和工作方法，督促部门人员做好活动量管理，督促并较好地配合业务员多方位拓展业务。

4、制订“开门红”、“\_争霸”赛业务推动方案，经总公司批复后，及时进行宣导、督促全体业务员做好各项业务管理工作。

5、制订20\_年团险业务员的管理和考核办法，并对有些管理和考核办法方面作了相应的调整。

二、意外险方面工作

学平险：一是一如既往地做好学平险的服务工作。要求业务员每月两次到学校回访，有问题及时与学校领导或经办人做好沟通，联络感情。做到学校有赔案及时上交公司，并将赔款及时送回学校或家长手里，充分履行我们的诚信服务工作。二是为了确保学平险市场的稳定与人保公司合作进行学平险的展业，全面贯彻省保险协会下发的文件精神，对学平险收费标准进行再次明确，全面安排业务员与各学校领导及经办人进行联络沟通，听取他们对公司服务及其他方面的意见，在公司总公司的有力支持下，加强与市教育局领导的联系，取得了市教育局领导的大力支持，使今年的学平险续收工作顺利完成打下坚实基矗三是在各学校即将放假前期，团险部对各大学校进行了走访，全体学平险服务人员在短短的几天内冒着酷暑将\_\_万余份学平险《致学生家长的一封信和就医服务指南》及时送到学校，发至全体学生家长手中，做好前期学平险工作，最终在\_月份圆满完成了学平险任务。

企业职工意外险：一是为更好的与企业主进行深层次的沟通，听取他们对公司理赔服务等方面的意见及了解企业安全生产的情况，上门拜访意外险保费在\_万元以上的大客户，进一步的加深企业对我们公司的信任和支持。二是与客户服务部一同商讨意外险投保的注意事项。严格按条款要求的人数投保，提高费率，加强生调力度，为承保把好关。三是在意外险市场竞争白热化的情况下，做好企业的售后服务工作。平时多到企业走走、看看，以体现我们的关心及重视，企业有赔案要及时上交公司，并尽早将赔款送回企业。今年的职工意外险在工伤保险及其他公司激烈竞争的情况下，对我公司的意外险的销售造成了极大的冲击。

三、\_险业务方面工作

在公司总公司的大力政策支持下，全体业务员努力展业，但是\_险业务市场不断萎缩，业务与去年同期相比有大幅下滑。一是平时积极走访企业，并较好地与企业主沟通企业福利费方面的相关事宜，进一步地了解企业人力资源及财务情况等，而最终达到促单的目的。二是做好\_险市场的新开拓工作，在目前困难的市场环境下找到新出路。

今年在总公司的指导下从营销部招募了\_人成立了综合拓展部，尝试新的业务发展渠道，目前为止意外险共收保费\_万，在尝试中也取得了一定的效果，但是还未达到最好效果，在明年将继续探索，使这支队伍能成为公司意外险业务新的增长点。

四、建议

一是在当前各项政策影响下，团险业务拓展环境越来越严峻，展业难度是客观存在的，为此，建议公司能在对团险予以重视，并在外围环境经营上予以支持。二是建议公司领导多参加团险部会议，多与业务员沟通、交流，在业务思路上予以指导与帮助。

五、明年工作思路

1、做好学平险收费前的各项工作。2、明年工伤保险将在全市全面铺开，因此将工伤保险的影响降低，在巩固现有意外险的基础上，开拓新的意外险来源，特别是一些代理业务。3、根据目前新型农村合作医疗的开展情况，找到切入点，以便寻求合作的办法，增加新的业务增长点。4、开拓\_险市场，尝试职场营销。5、加快综合拓展员队伍的建设与发展，在公司总公司的大力支持下，在一体化营销方面多动脑筋、多做文章。6、加强对团险业务员队伍的建设。

**上报工作总结的报告模板17**

今年以来, 我镇的档案工作在市\_和镇党委镇政府的领导和支持下，以科学发展观为指导,紧紧围绕“档案为经济发展服务”的目标,较好地完成了年度工作任务。

一、机关档案工作

根据市\_推进档案立卷改革工作的进一步要求, 在市\_业务指导科的精心指导下，我镇机关综合档案室XX年文书档案仍然以“件”为单位，保管期限以“永久、30年、XX年”整理归档。通过档案进一步立卷改革，我们体会到，利用档案方便快捷，而且规范安全，方便查找、借阅，提高了档案管理工作效率。同时完善了实物档案、声像档案、科技档案等专业档案的归档立卷工作。做好党委、政府文件汇编，档案利用效果汇编，各类案卷目录和有关资料汇编。为领导提供决策依据、为部门提供凭证依据，不断提高档案的利用价值。目前我镇机关综合档案室共有档案总数1305卷/2261件，其中本年度整理归档XX年度26卷/295件;文书档案676卷/件，其中本年度整理归档XX年度292件;科技档案86件;专门档案{会计档案}180卷;声像档案2册;文书资料447册，其中本年度整理XX年度26册;实物档案177件，其中本年度登记归档XX年度5件;实物档案177件中印章类登记65枚，奖牌类登记112件。

二、基层档案工作

我镇村、居委会档案工作紧紧围绕“五有”工作部署，即有分管领导、有档案工作员、有档案装具、有各门类档案、有档案管理制度。按照镇委分管领导张利民委员要求的“四个心”，即做到热心、恒心、耐心和细心，不断完善档案制度，加强档案业务建设，不断探索创新，使村委会和居委会档案工作迈上了新的台阶。

1、完善管理制度。制订了档案工作的领导与档案人员岗位责任制，制定和完善了档案工作管理目标制度，狠抓薄弱环节，使我镇村、居委会档案工作逐步纳入规范化、制度化。

2、加强档案业务建设。为确保村、居委会档案建设工作有序发展，我镇采用“请进来”的办法，加强村、居委会档案业务培训，专门邀请市\_业务指导科来我镇举办档案业务培训班，提高业务素质，不断增强档案意识。

3、重点指导、培育了++村、++村、+++居委会等三个“档案管理”示范点，并在此基础上组织村、居委会档案干部，分成四个组进行了一次互查、互评活动，总结经验、取长补短。

三、存在不足

1、档案意识较淡薄，思想未到位。部分人员对档案工作仍不够重视，个别同志根本就没有档案意识，一定程度上影响了档案工作的开展。

2、基础设施较差。档案装具、材料等设施达不到上级部门对档案工作的要求，使档案保管利用受到影响，随着社会发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，我镇的档案工作只能依据传统的方式进行归档。

3、 档案收集不够齐全。各办公室形成的文件材料，各自存放，一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就很难，造成档案收集完整率、归档率低。

四、整改措施

1、进一步加大《档案法》的宣传教育工作，使全镇干部树立“依法治档”的意识，把档案法制化建设抓好做实。

2、把档案工作列入全镇整体工作考核的目标责任，统盘安排，认真落实。

3、加大对档案治理的投入。积极向上级各部门争取资金改善档案硬件设施，配齐配强档案工作人员，逐步使我镇的档案工作走上规范化、制度化轨道。

4、进一步开发和利用好档案。积极主动为现实工作提供参考、借鉴、凭证。同时积极对档案信息资源加以开发，使之为领导决策提供依据。

5、加强自身档案知识修养，提高业务水平。积极参加市\_组织的培训，认真学习有关档案方面的知识，勇于创新，注重工作实效。

6、充分发挥计算机互联网的作用，注重做好涉及广大群众切身利益的人事编制法规、规章和有关政策的公开发布工作，全心全意为人民服务。

五、XX年度档案工作计划

通过XX年度工作回顾，档案管理工作确实存在着很多不足，决心在新的一年里，在市\_以及镇党委政府的正确领导下，结合实际，切实改进工作作风，树立进取争先的意识，使档案工作不断趋向规范化、标准化、日常化，保证档案材料完整和齐全。

明年档案工作思路着重分为三个方面：即：重点、热点和亮点。

重点：深入开展业务指导，在做好机关档案工作同时，抓好基层档案工作管理。进一步深化计算机辅助档案管理，实现档案管理工作的现代化。

热点：深化基层档案工作，举办一次学习档案法律、法规、业务知识等竞赛活动，赴先进单位学习取经，不断提高完善档案管理的业务素质。

亮点：创新档案工作机制，进一步重点培育++村为“++市行政村档案工作规范化管理合格村”，着力打造居委会成为“++省二级档案”示范点。并总结经验加以推广，充分发挥典型示范作用，为我镇基层档案工作树立榜样。

档案工作是整体工作不可缺少的重要部门，因而与镇展望未来经济发展水平相适应，档案工作要站在新的起点和高度、不断加强档案意识完善档案制度建设，把档案的资源充分利用起来，确定档案服务重点方向，创造更多的服务方式，开拓收集范围，不断提高档案利用率，积极主动地为各行各业服务，努力实现档案工作新发展，为档案事业贡献智慧和力量。

**上报工作总结的报告模板18**

本学期来，我继续担任初三(2)班班主任兼语文教学工作，三年来，我一直默默的注视着班级的成长，关注着同学们的进步，陪伴着他们度过人生中最朝气，而又最有意义的每一天，一个班主任的班级工作总结--从学校最差班级脱胎换骨出来。可以毫不夸张的说，三年来，对于班级，对于学生，我倾注了我全部的心血和精力，付出了我所有的热情。班级在我的精心教育和管理下，逐渐从学校最差班级脱胎换骨出来。下面就是我在班级管理过程中的几点总结。

一、首抓思想品德教育工作。

我们都知道思想品德教育工作是我们班主任工作的重中之重，也是对学生教育最有效和最不可缺少的方法和手段之一。因此,在日常教学工作中，我非常重视对学生的思想品德教育，几乎是天天抓，常常讲，从不敢松懈。尤其是初中阶段的学生，可塑性强，叛逆心强，教师一定要根据学生的身心发展和生理，心里的需要，时刻关注学生的动态、需要和方向，及时对学生进行思想品德教育，做到防患于未然，尽量把学生的一些不良苗头扼杀在萌芽状态。同时，班主任一定要做到随时，随地有准备、有针对性的对个别有问题的学生进行教育。当然，在教育时，一定要顾及和照顾到学生的自尊心、面子，否则，工作就会陷入尴尬，效果就会大打折扣。

二、学习、成绩是中心。

学校的核心工作是抓学习，班级工作的核心当然也就是学习。我从接手这届学生开始起，我就非常关注学习比较好的学生。对他们我提出高要求、高标准，并根据他们的实际情况，分别提出不同的目标，让他们感到老师非常信任和器重自己，并根据自己的实际感觉自己只要努力是能实现老师定的目标，也就是说让学生跳一跳是能摘到果子。这样，学生在学习过程中就能尝到成功的喜悦，增强他们学习的兴趣和热情，工作总结《一个班主任的班级工作总结--从学校最差班级脱胎换骨出来》。同时，鼓励他们在学习上互相竞争，在生活上互相帮助。值得可喜的是二、三、四名之间竞争非常激烈，咬得非常紧，分数不相上下。三年来，我们班的同学一直牢牢占据年级前几名，前十名中我班占八人。

三、班干部是班级的核心。

我们都知道班干部是班主任的左膀右臂，班干部建设的好坏直接关系到班级的成长进步。我们班从初一以来，由原来的四十多人到现在的三十来人，对每一个学生我都全面了解，细心考察。学习好的学生身材相对矮小、内向，缺少号召力;有一部分学生身材高大，但学习极差，且无组织、无纪律。在班级结构上我颇费心思，在用人方面我绞尽脑汁，尽量做到人尽其才，发挥他们各自的优势，把他们的心和能量都凝聚到班级建设中来。学习好的我要其负责学习这方面，有号召力的且又有影响的我要求其负责纪律，有体育爱好的要其负责体育方面工作。总之，尽量把他们的长处发挥出来，让他们感觉到自己能为班级做贡献，是班级中不可或缺的重要一员。班干部选好了，班级就有了凝聚力和向心力，班级就有了生气和活力。当然，班主任必须对班干部不定期的进行培训和指导，随时掌控他们的动向，了解他们的思想，因为班级工作的开展很大程度上依靠他们去贯彻、宣传和执行。因此，老师要求学生做到的，必先自己做到，其次是班干部一定要做到，这就叫做身体力行，身先士卒做学生的榜样，切记\"己所不欲，勿施于人\"的古训。

四、做好后进生的转化工作。

每个班级中总有一些后进生，尤其是我们这样的基础学校，后进生的比例相对较多。我们班初一时后进生的数量几乎占到班级的三分之一还多，很多学生无心向学，并且经常旷课，打架，甚至连偷鸡摸狗的事也时有发生。面对这种局面，我不敢松懈，也不敢大意，我深知只要自己放松一点，学生什么事都有可能做出来。摆在我面前的只有两条路可走;要么就是放弃不干，要么就是好好干。面对困难，退缩不是我为人处事的方式，因此我别无选择，只能加倍的好好工作。在工作方式和方法上我采取晓之以理，动之以情;在学生犯错方面我尽量避免一棍子打死一切，并告诉学生犯错并不可怕，只要是人都会犯错，关键是你犯错后敢不敢面对，敢不敢承认，有没有改过自新的勇气。平时我也特别关注后进生，关心他们的生活，了解他们的家庭情况，与他们交朋友，常和他们谈心，犯错后及时找他们谈话，让他们意识到自己这样下去的危害及后果，对于多次或屡教不改者，我做到双管齐下，与家长密切配合，采取多方教育，以达到教育目的。绝大多数同学在我这种教育之下都有了明显的转变，当然，这也有可能是因为年龄大了，懂事了。

总之，班主任工作又细又累，方方面面非常繁多，很难一一细说。当然，在很多方面还有不足之处，有待于日后反思、改进。我们有一句话说\"要当一个好老师难，要当一个好的班主任老师难上加难\"。从教十多年来，很高兴一直被领导信任和器重，被委以班主任重托，尤其是初中这几年的班主任工作，让我身心疲惫，有时真有心有余而力不足的感觉，因此我希望带这届以后，领导能让我休息几年，养精蓄锐，以图以后能更好的为教学服务，为南俸的教育服务。

**上报工作总结的报告模板19**

尊敬的各位领导：

我是20\_\_年6月毕业，7月1日来公司报到，在工程部任经理的安排下，我进入了星光城市广场商务办公楼工程进行工地现场技术管理工作。通过这个工程的现场实践工作的锻炼和学习，在公司各级领导的带领下以及各位同事们的热心帮助下，我的工作有了一定的提升，我正向着一名合格的土建工程师快步迈进。在此我感谢公司领导对我的信任以及同事们的.支持，通过与同事们的共同努力，我逐渐摸索出了一定的工作经验，在此我将对半年来的工作情况进行个人工作总结，请领导指导与纠正：

一、具体工作

七月份我刚来到工地的时候就像是闷头苍蝇一样几乎对于现场的东西一窍不通，但是领导没有因此而批评我，而是在每项工作的每个流程都细心的指导我，给我讲解。

在这半年的工作中，我主要和其他几名同事负责现场的工程技术管理。期间我参与了屋面防水工程、楼地面以及内外装饰等工作。

在工程中，几乎所有事情都是看起来容易，但要真正着手去干时才发现其中的困难所在。例如在进行楼地面施工时，图纸上的做法看起来很简单，第一层是什么，第二层是什么。实际施工起来问题就接二连三的来了，首先就是清理楼面上的垃圾，由于垃圾很杂乱，清理起来就不是很顺利，最后还是排除困难完成第一道工序。接下来就是铺设地暖管。最后铺设钢筋网浇筑细石混凝土，浇筑混凝土时也会有很多因素影响着施工的正常进行。中秋节期间工人都回家团圆过节去了，工地上的施工陷入了低谷期。混凝土堵管，混凝土供应不及时等因素都会影响工程进度，聊城市政府治理扬尘期间，混凝土搅拌站由于原料不足导致混凝土供应不及时。楼地面施工按时完成只是一方面，更重要的是按时按质完成，质量虽然是由监理单位控制，但是我们经常去现场查看工程质量，哪里有不足的地方及时提醒施工队伍，以保证施工质量。最后在项目部领导的指导下，与同事、施工单位、监理单位的共同配合下，抢工期，最终将楼地面在冬季到来之前施工完毕。

二、经验和教训

在这半年的实践工作中，我从过去学生时代的只会纸上谈兵到现在的懂得一些现场具体实际操作，思想上有了一定的转变。施工现场是我们的工作技能得到提升的主要场所，工程做得好不好，几乎全在施工现场体现。半年来的工程施工工作，自己的专业知识得到了长进和加深，工作能力，包括组织协作能力、管理能力和应变能力都得到了一定的提高，更重要的是积累了宝贵的工作经验。

三、20\_\_年工作计划

目前，星光城市广场商务办公楼已经接近收尾阶段了，但这并不代表我们可以放松下来，这一阶段同样也是非常重要的一环，我们必须提前做好工程施工进度计划，保证商务办公楼顺利交付使用。

20\_\_年，我们要努力将商务办公楼剩余工

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！