# 一季度工作总结

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-16

*一季度工作总结(精品14篇)一季度工作总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的一季度工作总结样本能让你事半功倍，下面分享【一季度工作总结(精品14篇)】，供你选择借鉴。>一季度工作总结篇1光阴如梭，\_\_年第一季度的工作...*

一季度工作总结(精品14篇)

一季度工作总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的一季度工作总结样本能让你事半功倍，下面分享【一季度工作总结(精品14篇)】，供你选择借鉴。

>一季度工作总结篇1

光阴如梭，\_\_年第一季度的工作转瞬又将成为历史，在过去的这一季度中，我结合上季度的报告，分析不足，加以改进，这一季度工作中去得了很大的进步，然而，近阶段的工作检查与仓库管理员的理论考试的结果，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任领导，我负有不可推卸的责任。“务实、求实、抓落实”，对照公司的精益管理高标准严要求，唯有先调整自己的理念，彻底转变观念，从全新的角度审视和重整自身工作，才能让各项工作真正落实到实处，下面本人查找问题如下：

其一、年初至今，财务部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头轻脚重没能全方位地进行管理。

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导致工作思路不清晰，忽略了管理员的业务培训。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是我部门与个人存在的最主要的问题根源，财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，更好地服务企业”是我财务部门应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面我们负有很大的义务与责任。所以这方面的不足在后面的工作中将会及时改进，争取让工作有条不紊的进行下去。

“查找不足赶先进，立足根本争先进”，作为个人我们要实现体现自已的人身价值，企业的兴衰直接关系到个人的荣辱，作为财务管理部门，为公司实现共同的目标我们要添砖加瓦，学习六种精神：艰苦创业精神、改革创新精神、拓展市场精神、精益管理精神、永不满足精神、顾全大局精神，

工作总结　　我们要把这六种精神贯穿于具体的工作中中去，下半年工作作为财务部的主要责任领导，对于“如何提高自我，服务于企业”这门必修课，我将不断地加强学习，完善自我，把“学习先进、赶超先进、争当先进”融入到工作中去，重点将放在加强仓库管理与财务分析这二块，下面就工作计划与思路向大会作一汇报：

一、完善公司内部管理制度。部门责任领导明确分工的职责，加强责任考核。

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的地方。部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间多交流，相互合作，遇到事情一起解决，不拖拉，让公司的运作更加透明，除此之外，加强考核力度，做到赏罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理。

>一季度工作总结篇2

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名.

2按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司\_曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实.

3工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合.

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一季度里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一季度，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

>一季度工作总结篇3

在医院领导的关心帮助下，在各科室的支持下，科教科在20\_年第一季度取得了阶段性的成绩。现总结归纳如下：

一、实习、进修人员教学管理工作

1、完成在院230余人的实习教学日常管理工作，包括安排轮转科室、组织院级临床讲座、技能培训，督导教学查房、教学病例讨论，学生考勤、出科考试、学风医德教育、评选优秀实习生等工作。

2、接收滨州医学院预防医学专业学生6人，办理实习手续，并按照分管领导的指示，送到县疾控中心实习。接收乡镇医院进修人员2人，各医学院校社会实践人员8人。

3、临沂卫校护理专业、影像专业、兰山卫校护理专业、中医专业共计97名实习生圆满完成实习任务，于3月中旬给他们办理实习鉴定及离院手续。

4、按照滨州医学院临床医学专业出科考试要求，组织轮转内外科的实习生完成二级学科第二轮次理论及技能出科考试并将成绩上报到学校教学实践部。

二、滨州医学院第七届大学生临床技能竞赛 严格按照滨州医学院文件要求，组织临床实习医师进行技能培训，选拔出两名优秀实习医师参加了滨州医学院第七届临床技能大赛，取得了优异成绩，获得团体二等奖及个人优秀奖，其中赵辉同学被选送到韩国参加实习。

三、协助山东医专创建名校及网络信息教学管理工作 按照山东医专创建名校的要求，将近三年来的有关山东医专教学资料进行组织整理，报送到学校，并积极参加学校组织全科医学教学研讨会、临床实习管理系统开发研讨会。

四、继续医学教育管理工作

1、晋升中级职称人员任期内继续医学教育考核 为59名参加20\_年晋升中级职称人员继续医学教育初步审核并上报，考核合格人员发放继续医学教育合格证书。

2、县卫计局继续医学教育检查 严格按照县卫计局的检查标准对近3年继续医学教育资料进行分类整理，缺失的资料通过在政工科查找和重新补写进行完善，顺利通过了县卫计局领导的检查。

3、20\_年市级继续医学教育材料整理及上报 20\_年我院举办了8期市级继续医学教育项目，共计675人参加。20\_年1月份将8期继续教育项目通知、日程、签到、执行项目汇总表、人员备案表、项目总结、照片、课件、试卷等按照市继续医学教育中心的要求进行整理归纳，将电子版及纸质材料先通过县卫计局初步审核，3月份报送至市继续医学教育中心审核并办理了学分证书。

4、继续医学教育日常管理工作 收集20\_年下半年全院800余人所有继续医学教育学分证书及论文、科研、著作、专利、进修证书、学历教育等能计入继续医学教育学分的证件并录入继续医学教育管理系统。

5、20\_年市级继续医学教育项目申报 按照上级有关文件精神及分管领导的指示，通知安排外一科、神经内科、产科、护理部进行讨论，最后讨论通过了5个市级继续医学教育项目，并报送到市继续医学教育中心审核。

五、科研、论文、著作、专利管理管 统计20\_年医院职工发表的论文、出版的著作、获得的专利、科技进步奖等，并按照20\_年的报销标准汇总给分管领导签字，将对以上相关人员予以奖励，并将收集的复印件订制成册存档。

六、院内培训、外出学术会议交流及外出进修管理 按照爱婴医院要求，对全院职工进行两次母乳喂养知识培训。按照分管领导要求，在四楼小会议室等组织安排肾病、糖尿病等学术讲座四次。办理外出进修4人，外出参加学术会议5人。

七、临床技能培训中心搬迁 按照医院领导的要求，在基建科、物业办的协助下对原防疫站四楼进行粉刷及清扫，将原技能培训室模具、家具等全部搬迁到新址，在总务科的协助下完成上墙制度及窗帘的安装。技能培训室现已正常使用并开始了在院实习同学的临床技能培训工作。

八、完成领导安排的临时性工作。如参加结亲连心活动、千佛山医院合作仪式、2月14日至2月20日7天协助妇产科门诊分诊。创全国卫生城打扫室外环境卫生等等。

>一季度工作总结篇4

随着我行不断的发展和壮大，对我行会计主管工作提出更高的要求。一季度，在我行的正确领导下，按照会计主管委派制管理暂行办法的要求，我认真学习业务知识和金融法律法规，严格履行岗位职责和行使管理与监督职能，以贯彻落实我行的各项工作为目标，强化管理，抓落实，提高会计核算质量，努力实现\_路支行为优良支行形象，同时并积极做好\_路支行的各项上报等工作，较好地完成了各项工作任务。现就第一季度主要工作总结如下：

一、善于学习、工作极致化

在八月初我按照会计核算部的安排开始了为期一个月紧张而又快乐的学习生活。这次学习安排为我提供了一次审视自身工作、提高自己能力的机会。特别是通过在其他支行的学习，与其他支行员工之间很好的交流，使我的思想观念得到转变和提高，在我学习的这段时间里，经常会有人问我这个问题：你还需要在其他支行学习吗?因为在其他员工的眼里认为我以前在营业部工作很长时间，几乎所有的业务种类都遇见过，十几年的工作经验已经很丰富。我回答：要学、必须要学。俗话说：活到老、学到老。

这就是我的一个思想转变，我接触了十几年的前台业务，虽然业务经验丰富，但我要学习别人的长处，学习别人工作中更加快速的工作方法以及更好的工作经验。孔子曰：三人行，必有我师焉。意在告诉我们，每个人或每个地方都有值得我们学习的地方。天北支行学习期间，一有空闲时间积极帮助新员工整理破币。在学习期间我摆正自己的位置，虚心请教，做到与支行员工认真进行交流，碰到与以前业务不一样的地方进行讨论，积极协助其他员工做好支行工作。

在现实的工作中，要想干好会计主管工作，转变的方法只有一个：“学习”。要学会与人相处、要学会追求知识、要学会做事、要学会发展。未来的竞争是学习力的竞争，“无知”即“无能”。在学习期间我对以前的业务做到温故而知新，学习了现在开展的新业务，保函业务和贴现业务，并且重新接触了以前所办理过的账户管理业务。通过此次学习，账户管理工作有了更加细致性的提高，对以后的账户管理工作有了一个新的起点。在学习期间将自己所知道的业务传授给其他员工，做到互相交流学习，互相进步。通过学习使我对以后的工作有了更新的理念，将工作做到极致。

二、积累自己充实自己

在工作中要积累自己，充实自己。人如果缺少积累，那么占有的资源就少;占有的资源少就意味者缺乏能力;没有能力的人是不会做好任何工作的。此次学习收获很多，但更重要的是意识到了自身的差距和不足。总结是学习的终点，同时也是学习的起点。学海无涯，贵在“持之以恒”，贵在“学以致用”。会计主管作为支行的“内当家”，其职责履行是否到位，直接关系到商行内控制度执行、管理水平，关系到效益最大化的实现。作为会计主管，加强自身学习，管好业务，是会计的必修课，否则无法带好一线人员做好基础工作。其次要加强法律法规学习，要熟知会计核算管理制度、财务制度、依法合规经营。另还要增强责任意识，增强“发展是第一要务，控险是第一责任”的意识，否则出现案件将是一票否决。

三、调整心态、为商行奉献自己

x月初经过行里的安排我参加了红色之旅的行程，去缅怀中国共产党的创始人，伟大的革命领袖。湖南红色之旅，我寻访了一个从韶山冲里走出来的普通学子，一代伟人的革命道路，也追随了贺龙将军的足迹。感受了他战斗、光辉的一生。毛泽东同志带领中国共产党克服了一切艰难险阻，历经了世间的沧海桑田，创造了中国历史的辉煌奇迹，收获了中国革命的全面胜利，成立了中国人民自己当家作主的新中国。

红色之旅让我感受和体会的东西很多，最为让我深思的一件事是飞机上为我们乘客服务的空姐：在她们为乘客服务时，如果她们面前的某种饮料用完时，她们同事之间相互在协作的时候都会对对方说：麻烦你递一下可乐，谢谢!如果我们商行的每位员工在相互配合的时候都做到这样，那就少了几分争吵，多了几分和谐，那“团结之美、协作之花”才是真正商行的体现。

红色之旅不仅让我欣赏了大自然美丽的风景，还陶冶了我的情操，也感谢商行领导给我的这次机会。联系到我目前的工作状况，无论是工作环境还是工作条件，与革命之初相比简直是天壤之别，我还有什么理由在工作时存在畏难情绪，存在轻略态度?我何尝不去更好的干好自己的工作，更好的为商行的发展而奉献自己的力量;而何尝不珍惜我的工作岗位，把握好自己的人生目标。

“读万卷书，行万里路”，这次的红色之旅使我感受颇深：毛泽东等老一辈革命先烈为革命事业所做的贡献必须时刻铭记。我将把此次红色之旅所汲取到的精神力量运用到今后工作生活中去，继承先烈遗志，以更高昂的热情、更认真的态度，不断鞭策我勤思索，苦学习，努力工作，不断创新，充分发挥商行人的力量，为创造商行更美好的明天而不懈努力!

>一季度工作总结篇5

转眼间，\_\_\_\_\_\_年上半年就过去了。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，我把参加工作以来的情况总结如下：

一、前期财务工作总结

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(\_\_\_\_\_\_\_\_年—\_\_\_\_\_\_\_\_年)

\_\_\_\_\_\_\_\_年毕业之初，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“金网络—雪梨澳乡”管理团队，看似简单的账单制作→日常收费→银行对接→建立收费台账→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:本文由方案范文库为您搜集.整理，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，协调好了大事化孝小事化了，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矗

第二阶段(\_\_\_\_\_\_\_\_年—\_\_\_\_\_\_\_\_年)：发展阶段

这一阶段在继续担任雪梨澳乡财务助理的同时又介入了新接管项目温哥华森林管理处前期的财务助理工作，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。\_\_\_\_\_\_\_\_年底我又被调往公司新接管的“VILLA”管理处担任财务助理，此时正逢财务部改革，我努力学习专业知识，积极配合制度改革，并在工作中小有成就，得到了领导的肯定。

第三阶段(\_\_\_\_\_\_\_\_年—现在)，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，使她们尽快融入金网络这个大家庭。

\_\_\_\_\_\_\_\_年底我由出纳岗位转为会计，负责雪梨澳乡和VILLA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。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及VILLA管理处的主管会计工作。

二、主要经验和收获

在金网络工作的六年多时间里，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。

>一季度工作总结篇6

财务会计的工作并不容易做好，这一季度以来的工作，还是认真的去做好了，也是要来总结下。

一、债权债务的清理

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于以前年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

二、准确及时出具各项财务报表，提供月、季度预算分析

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在x月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

三、开展财务内部稽核，加强成本费用控制，堵塞漏洞

对\_三家\_的财务核算进行了内部稽核，发现\_的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而三家\_的财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

四、做好税务筹划和财务规划，规避税务风险

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标;完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据\_的减免税政策，和白坭地税局沟通，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免;准备\_\_的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

五、和相关部门沟通与协调，配合相关部门处理相关的事务

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全;服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户;以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

在接下来的工作中

首先，于x月份分两批开展财务人员培训与考核，邀请税务师事务所专业人员对新的所得税法和我公司相关的税收筹划知识给财务主管进行税法知识培训，有重点性地做财务人员职业道德教育，结合\_年的企业所得税法和公司各项财务管理制度，有针对性地对会计、出纳、统计出具相对应的试题，进行财务各岗位人员的基本业务水平考核。结合考核结果和各岗位的工作职责对财务人员出具x月份的绩效考核分数，并出具相应的处理方案。

其次，做好财务规划，建立科学清晰的集团公司股权结构，集中优质资产，清晰产权，尽量将历史问题归集于少数公司，合理设计关联方的关联交易、资金安排、债权债务，在低税负、小风险、合理、合法的前提下做好财务规划。在税务上重点平衡油品企业的税负率，根据新的税法要求安排好薪资、业务招待费、福利费等基本业务开支范围，及时指导各单位主办会计在财务方面的涉税处理方法。x月份完成\_\_的减免税的上报卫生局和地税局审批资料的申报，完成\_\_减免税补充资料的申报。

再次，执行财务监督职能，加强对各单位的经济业务收支实行即时跟踪，发现有违反财务管理制度的重要事项及时向董事长汇报。根据内部控制制度、预算管理制度等相关财务管理制度，忠于岗位，严格要求自己，做好团队建设。重点加强对审单会计的管理知识和财务制度的培训，从制度上来保证财产物资的安全，费用支出的合理，对违规违纪的行为不以个人的好恶而手轻手重，在制度面前人人平等，从而树立起监督责任人的权威。

最后，做好诚信服务：财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信服务的理念。各单位财务人员按照制度要求准备及时出具各项会计与统计报表，及时出具预算分析，为经营管理提供参考信息。

>一季度工作总结篇7

一个季度的工作也是结束了，回顾这一季度的工作，我也是要好好的来总结一下工作方面的事情。

一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的\_精神，努力践行\_\_重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、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，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照提出的“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;四是不断改进学习方法，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、让知识伴随季度龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

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，因此结合具体情况，按时间性，全季度的工作如下：一季度，完成\_季度财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结上季度的财务工作，并为四季度订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成\_季度新增固定资产的建账、建卡、季度检工作;按照财务制度及预算收支科目建立四季度新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料，以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系，提出用款申请计划，以达到资金的正常周转。

三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一系列的工作中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

>一季度工作总结篇8

眨眼的功夫，我进入工作已经有三个月了。现特对我的工作内容进行一下归纳总结。

关于应收款这一块

1)销售专用发票的审核与签章。审核包含专用发票在内的累计欠款金额是否有超信用，是否有超期，若客户没有信用额度的情况下，注明其担保次数，上述情况均需要其部门经理给予签名后才能发货，反之，直接签名，确认此笔销售的合理性。此项工作行为可以一定程度上的避免坏账发生的可能性，同时也能对业务员的销售行为起到监管作用，尽量使之相关销售都成为有效销售。

2)各外办调拨单的的审核与签章。通过查看crm调拨单查询列表，关注各办事处库存量、应收款以及可发货数，若比例严重不协调的话，则会采取相应控制措施。例如：若没有应收款收回的话，那么就不给予相应的签名发货。间接对业务员的收款进行施压，让应收款的流动性能够充分体现出来，从而更好保持公司流动资金的运转。

3)每周一定期发送超期应收款周报表给相关部门经理以及董事会有关领导，同时也会将信息传递给各外办经理，对于不合理的超期应收款，让其督促业务员加快收款步伐，确保回款的迅速性。

4)每月定期(13日)对销售人员的超期应收款项进行罚款。分为罚款1和罚款2，分别代表“紧急催收款”及“准呆账”情况下的罚款类别，其罚款比率为2%和5%(回收后返还)，此类情况同样会对部门经理处以相应1%和2%(回收后返还)的罚款。此为应收款及时如期收回最直接有效的的管理办法。

5)季度提成，奖金的核算。会在季度终了的次月20号左 。 右完成所有销售部门提成的核算。主要根据产品类别(是否为特价产品等)、产品销售价格(是否低于最低销售价格或是否按照特价进销售等)、是否超期、季度完成比率以及相关的文件规定进行核算提成。

6)每月不定期的对u8财务软件里面的销售发票列表，发货单列表，销售出库单列表进行对比。确保相关相关数量金额保持一致性，以达到收入和成本在同一会计期间进行合理的配比。不虚增(减)收入成本。同时也对各打单人员的工作起到一个规范作用。

7)对于各客户的的经销协议进行归档整理，日后对业务员进行考核时备用。

关于应付这一块

1)对账单的核对与回签。每月初10号左右会对各供应商的货款金额进行核对，如发现异常的地方，会及时与采购部门相关经办人员进行沟通，以确保货款的准确无误，尽量不多付给供应商一分钱。

2)周付款申请书的审核。根据采购部门填制的的付款申请书相关金额，在u8供应商明细账里面查看该供应商的历史付款金额及累计欠款金额，把控付款金额的准确无误性，严格贯彻“不能多付，只能少付”的原则。

3)每月不定期查看入库单列表及采购发票列表，以保证相关记录的一致性。务必使入库日期和结算日期在同一会计期间完成。并会对各作业人员非规范打单行为进行监督，并跟进让其改正。

4)协助税务会计核对各供应商进项发票事宜。

以上所列事项就是我工作的主要内容，随着工作的不断深入，在完成本职工作的基础上尽量给予一些合理性建议，不断充实自己，提高自己的业务能力，与同事们建立良好的人际关系，为联视更好的服务。

>一季度工作总结篇9

\_\_年一季度，唐海首燕(以下简称“首燕”)继续在产品质量方面推进GB/T19001-20\_质量管理体系要求，依据公司各项质量管理制度，对产品质量实施了必要的控制和管理。现将\_\_年一季度的质量工作总结如下：

一、质量专业管理工作情况概述

1、继续开展质量要求方面的培训，从2月10日开始，先后对各级的班组长及各组员工进行了4次关于产品质量(产品尺寸及产品外观)的培训，包括\_\_\_\_\_\_\_。在培训时，针对前期在制作\_\_\_\_\_时出现的问题，进行了有针对性的培训。明确了焊接要求及质量责任，明确了考核要求。通过这4次的培训，在加工和制作中取得了一些效果。各级员工的质量意识有了一定的提高;

2、在焊接班组推行焊接样板标准，\_\_产品的质量和外观要求非常严。从2月份起，质量部在各班组推行焊接样板标准。凡是要焊接\_\_的班组，各班组都要求焊接相应的样板。只有样板通过了质量部的验收，且拍照留存后，才可在班组内进行焊接，从而基本保证了焊接质量;

3、加强检验员的巡检，查验以及检验记录的执行工作，定期召开质量部内部质量会议，督促检验员，认真做好检验记录，对不合格的地方，及时纠正直至发出质量问题整改通知;

以上措施的有效实施，对\_\_整个管理体系的维持和产品质量的持续改进起到了一定的促进作用。

二、一季度质量目标完成情况：

1、质量指标完成情况统计：见表1。

A、综合良品率为 计划：99.80%，实际：99.87 %,

B、产品一次合格率为 计划：98.80%，实际： 97.20 %。

一季度质量目标统计表

2、\_\_\_\_各单位质量指标完成情况统计：

3、一季度质量指标完成情况简要分析：

\_\_\_\_一季度质量指标(平均计算)：综合良品率为 99.87 %，一次检验合格率为 97.20 %，与计划指标99.8 %和 98.8%相比，综合良品率提高了 0.07 %，一次检验合格率降低了 1.60 %,综合良品率完成了质量计划目标，而一次交验合格率未完成质量计划目标。

原因为在制作\_\_\_\_时，进行的返修和返工。主要表现在产品的外观(包括焊缝和焊豆，以及制作的表面脏污上面)上。

三、生产过程中各类质量问题处理情况：

一季度质量部继续加大现场监督检验力度，把事后检验提升为事前控制，出现问题随时进行指正，并督促及时解决。一季度度共下发内部质量反馈3份，整改通知 13份，产品质量考核单 3 份

1、 质量反馈：

一季度质量反馈共发出3份，涉及\_\_\_\_套筒框、\_\_\_摆臂等项目。目前，除了\_\_摆臂之外，已经全部得到解决。

2、 整改通知：

一季度整改通知共发出13份，涉及\_\_\_\_\_产品项目，主要问题为焊缝的质量，产品的外观以及喷漆后的效果，在\_\_项目中未按照培训要求执行及野蛮操作等要素。整改通知所反馈的问题已基本得到解决。

3、产品质量问题考核：

1)、由\_\_小组承制的\_\_\_在加工中出现拉筋歪斜等问题，给后续的工作地来极大的不便，也给公司在客户中的声誉造成影响。根据质量部培训时的要求：

考核\_\_小组承包款500元整(大写：伍佰元)，此款从2月份工资中扣除。

2)、数控下料编程技术员\_\_，在编程时，将\_\_\_孔位排错，导致该板需要补焊6个孔位，给焊接班组带来了极大的不便，且导致有补焊隐患存在。

考核\_\_200元(大写：贰佰元整)，此款从2月份工资中扣除。

3)、机加工段所加工的\_\_\_，表面毛刺未去除，表面上有未去除的黑皮。此事，质量部已与机加\_\_一再提出，机加工段还是未改进。

考核机加段负责人\_\_50元(大写：伍拾元)，此款从2月份工资中扣除。

4)、下料工段下料人员，下料时出现下料缺陷，导致唐钢筋板报废。考核30元(大写：叁拾元整)。

四、下一步工作安排：

1、继续对各级管理人员及班组长进行产品质量方面要求的培训，使得他们在产品制造前即了解和掌握客户对产品质量的要求，以使他们尽量减少产品制造过程中的问题;

2、加强对外雇班组的质量管理力度，从前期的焊接质量情况来看。外雇班组的焊接，无论是碳钢件或不锈钢件，都存在较大的问题。尤其是以承包工期的形式出现时，他们往往为了赶工期，把质量责任抛之脑后。因此，要加大外雇班组的质量管理力度;

3、继续加大对各班组的质量意识教育，特别是产品的外观方面。客户现对产品的外观要求愈来愈高，在这方面，换需加大力度。

以上质量统计分析总结，仅限于质量专业，不当之处，请提出宝贵意见、建议。

>一季度工作总结篇10

一、各项指标完成情况

1.存款情况：20\_年一季度末，我部存款余额为 万元，较年初净增 万元，完成一季度计划的 %,其中储蓄存款余额为 万元，较年初净增 万元，对公存款余额 万元，较年初下降 万元;

2.电子银行情况： 一季度末，我部开立银行卡 张，手机银行有效客户数 户，完成开门红占比 %，POS机 台。

二、主要工作措施

年初，我部便召集员工召开了部门会议，研究部署开门红工作的开展。具体措施可归纳为如下几点。

1.抓考核，调动工作积极性。年初，我部结合总行目标任务、考核方案等文件，根据营业部自身工作实际，将存款、电子银行及电子银行存量转换等业务指标任务分配到人，并制定了详细的考核方案，充分调动了广大干部职工的积极性，领导身先士卒，职工各个争先，营业部形成了拉存款、抓电子银行业务的强烈氛围。

2.抓宣传、塑农商行品牌。一季度开门红工作是营销旺季，我部十分注重宣传营销工作，共举办外拓活动15次，将责任片区落实到人，将员工分成小组，分别深入机关、企事业单位、个体工商户走访采集客户信息，宣传我行产品，提高客户对我行产品的认知度、满意度。1月13日，我部针对手机银行新平台登陆和存量客户转换率的两个指标，推出了“扫码有礼，惊喜等你”的一元扫码活动，到三月末，因此活动在我部扫描二维码登陆我行电子银行新平台和存量转换的客户就有328户，取得了很好的效果。我部1月27日我部与嘉艺舞蹈学校一起开展的“农信杯”大赛暨寒假集训汇报演出及抽奖活动，现场宣传我行的绥鑫卡、手机银行、卡贷通业务等业务吸引了很多孩子家长，并且进行了有奖答题互动，有效地塑造了农行产品的品牌形象，此次活动采集客户信息400余条，挖掘存款400余万元，现场1元扫码转账20多户。3月7日至3月9日，我部利用妇女节开展了送鲜花上门祝福的外拓营销活动，对我辖区内妇至以节日的问候，进一步增进她们和农商银行的感情，并借此采集客户数据，宣传我行产品，三天共采集数据1000余条，拓展POS机2户，取得良好的效果。

3.抓转型，提高服务质量，夯实业务发展的基础。我部作为总行第一批试点转型机构，自20\_年10月实施转型工作以来，严格按照转型要求员工，经过半年的运行，每次都顺利通过总行验收，获得客户的一致好评。通过网点转型，优化了我部内部管理效率，指标化、过程化的管理，提高了员工的工作效率和服务质量。主要表现在：一是客户等待时间明显减少。通过进行数据测量发现实施转型工作以来，前来办理业务的客户虽不见减少，但客户等待时间明显减少，平均每个客户办理业务的时间较转型前减少2到3分钟。二是差别化服务提高了客户接受服务的耐心。在营业大厅内，虽人流如织，但秩序井然，大堂经理分流导引客户到高柜、低柜、自助服务区，提高了对每个客户的关注度，让客户觉得温暖。三是员工的营销意识逐步加深。通过培训一句话营销，前台人员在办理业务时，积极向客户推荐我行的电子银行业务及新产品，柜员转介潜在客户，零售客户经理深入挖掘客户潜在的金融产品需求，积极推荐适合的产品及服务，进一步增加了我行中高端客户群体。

4.抓单位存款，进行分层营销。营业部对公存款余额占总存款余额的四分之三，因此，我部始终紧抓住这项业务，各级进行分层营销，派专人跟进对公业务，进一步维护和财政、各部门客户的同时还在积极拓展新的机构客户。年初，我部通过社会关系了解到贫困户住房建设贷款分险基金的相关信息，我部通过和财政对接，做了大量的工作，从2月份就派专人跟进，与财政签订了相关合作协议，于3月11日到账专项资金3740万元。去年我部就了解到我县财政局将成立的农业担保公司，经过半年时间和财政的对接，3月我部成功开立了农业担保公司账户。

三、存在的问题和不足

我部还存在一些问题和不足，具体表现在以下几个方面： 第一，加强学习，拓宽知识面。我部普通存在不学习新技能，了解新产品，不了解总行方针等现象。业务水平始终停留在原来的基础上。缺乏金融专业知识和相关法律常识;

第二，我部普通存在做事慢、拖、做事不积极主动的情况，缺少团队意识，遇到事情都来等。工作安排后，无人理，更无汇报反馈。比如工作安排下去做得怎样?到什么阶段?没有反馈，或者干脆不做，要重三四道的安排。

第三，服务意识不够强，对服务工作的认识不到位。我部虽按照转型七步曲在办理，但总体看上去亲和力不强，态度冷淡，速度慢，客户有疑惑时解释不到位，不愿多说两句。

第四，网点转型时提的一点一策，很多策略的施措都要根据网点自身的特点来制定，要求不死板，让客户满意。但现在内训师都要求一个版本，没有做到一点一策。我行是转型的第一批机构，关于硬件设施的设置，总行没有跟上网转的进度，网转了以后，除4台取款机外，我部无一台自助设置，全是人工服务。

第五，各岗位职责不明确，不清楚。

>一季度工作总结篇11

在公司各领导的领导下和各位同仁的帮助下，我顺利的完成了公司的会计工作，取得了一定的成绩，现将主要工作总结如下：

1正确履行会计职责和行使权限，认真学习国家财经政策、法令，熟悉财经制度;积极钻研会计业务，精通专业知识，掌握会计技术方法;热爱本职工作，忠于职守，廉洁奉公，严守职业道德;严守法纪，坚持原则，执行有关的会计法规.在局会计工作规范化检查评比标准中荣获第一名.

2按照上级规定的财务制度和开支标准，经常了解各部门的经费需要情况和使用情况，主动帮助各有关部门合理使用好各项资金.公司\_曾一度出现资金短缺，会计室通过努力，保证了职工工资按时足额发放及其他各项急需资金的落实.

3工作中审核一切开支凭证，及时结算记账，做到各项开支都符合规定，一切账目都清楚准确。对经费的使用情况和存在问题，经常向有关领导请示汇报。

4、按照规定编造全年、每季、每月的各种预算报表统计资料和月度结算，做到准确无误，并及时报告分管领导。

5、所有财务凭证，及时整理、装订和保存。

6、经常与各部门管财产的同志联系，建立必要的手续，做到各单位的财产和全校的总账相符合.

7、配合、督促各有关单位，及时处理一切暂收、暂付款项。

8、指导和帮助出纳工作。

在过去的一季度里，兢兢业业，圆满的完成了公司的工作任务，并得到各领导肯定和许多同事的赞扬，这对我是一种鞭策，在新的一季度，将以更加饱满的工作热情投入到工作中去.

>一季度工作总结篇12

一、有关质量指标完成与考核方面：

1.完成季度生产任务,裸眼井完井91井次、套管井152井次、射孔187井次、录井79井次测录井资料验收、评价解释、成果资料审核工作，完成各项质量指标。

2.一季度开发井试油48口井111层，参加统计45口井89层，符合78层，达到考核指标;地质录井合格率、综合油气显示发现率、射孔合格率、测井资料验收准确率等指标均为100%，裸眼井全月共测量1406条曲线，优等品为1215条，优等品率86.4%，比考核指标85%高1.4%，其它各项质量指标达到考核标准。

二、有关质量管理方面：

一季度，质量管理工作主要包括：

1、强化过程控制，定期召开质量分析会：解释计算中心牢固树立“质量第一，服务至上，恪守信誉”的理念，以持续推进质量管理体系的有效运行为主线，以标准化为重点，以质量分析会为载体，坚持从过程控制入手，认真做好测录井成果资料评价解释分析研究工作。认真组织召开了去年四季度裸眼井解释质量分析会。会上，中心对近期裸眼井资料解释工作进行了认真总结，解释一室技术人员以多媒体的形式对近期资料解释不符合油气水层进行分析评价和总结;杨加太副主任师针对工作中出现的管理与资料解释等方面的问题给予指导性的建议。施振飞处长对下步资料解释工作提出了三点要求：一是质量分析会要多让年轻人进行分析汇报，使年轻人的能力得到锻炼，年轻人要努力积累、掌握方法、快速成长，要用考核等方法提高“师带徒”活动的积极性;二是生产组织方面，端正态度，改进评价解释方法，善用小组讨论，实现思维突破;三是资料解释要层层把关，以更加务实的态度，抓好中心的各项工作，开创资料评价解释工作新局面。

2、强化质量教育，高度重视资料质量：2月6日，解释计算中心召开职工大会，会上集中进行了\_\_年度质量教育，主要内容是加强职工业务能力，固化职工质量意识。抓好\_\_年新技术发展工作，坚持“超前准备，精细解释，跟踪查访”的解释原则，严格原始资料三级质量把关和成果资料三级把关制度，做到层层把关，切实做好质量工作。

具体内容包括：地测处质量工作的重点是资料，最终体现在成果资料上。成果资料的质量工作，是解释计算中心工作的永恒主题，其核心就是提高开发井解释符合率，探井解释成功率，会议强调\_\_年度解释计算中心质量工作的重点：1. 强化质量管理，完成质量考核目标：全中心要紧紧围绕《\_\_年解释计算中心质量目标》，创造性地开展工作，做到责任分解，分工明确，有的放矢，确保高效、高质量的完成各项质量考核指标。

2.强化质量教育，高度重视资料质量：牢记“管理科学，测录井优质高效;评价准确，为客户满意服务”的质量方针，强调测录井资料品质的好坏，尤其是成果资料质量的优劣，事关油田勘探开发百年大计;解释结论的符合与否，报告中的数据是否正确，射孔深度有无偏差，都直接影响到油田勘探开发的决策、关系到油田勘探开发的成败;强调大家平时做每项工作，都得非常谨慎，都要考虑更多的岗位职责，绝不可以马马虎虎，得过且过;要有强烈的责任感、使命感，坚持“超前准备，精细解释，跟踪查访”解释原则，推行“严格管理，创新认识，科学评价，精细解释”管理要求，按照“解释、校对、审核”三三制的岗位质量要求，认真通过“自检、互检、岗检”三级质量把关制，层层把关，切实做好资料质量评价解释工作。

3. 强化职业道德，严格考核原始资料质量：资料验收人员必须具备识别测井资料好坏的能力，避免发生质量事故。要经常与小队人员一起发现问题、解决问题，严格把关、考核现场原始资料质量，确保质量控制点前移，确保质量关口前移，确保原始资料的准确性和真实性。

4.强化过程控制，定期召开质量分析会：要以持续推进质量管理体系的有效运行为主线，以标准化为重点，以质量分析会为载体，坚持从过程控制入手，认真做好测井成果资料评价解释分析研究工作;充分利用中心季度定期质量分析会，总结经验教训，提高解释评价能力。

5.推行科技创新，助推油田勘探开发：强调生产与科研并重，更加注重科研、突出科研、突出技术创新，为测录井成果资料质量的持续稳定、提高提供保障。

3、高度关注，严格考核原始测井资料质量。解释计算中心牢固树立“质量至上”理念，坚持从过程控制入手，严格验收、考核现场原始资料质量，扎实做好质量管理基础工作，原始资料质量硬考核有所提高。一季度，强化油田重点探井高\_21井、秦\_4井、天\_95井、沙\_64井、沙\_65井，重点油藏评价井联38-2井、特殊结构井桥7平1井、油田产能建设重点井秦3-3井、花26-3井、花26-4井、域外井吉1-41井、吉1-44井测井原始资料的质量考核工作，采取中心领导驻井、原始资料验收员采取与测井小队沟通协作，要求测井小队及时传回原始测井数据，发现测井资料存在潜在问题，及时与小队讨论测井操作过程，了解仪器保养检修情况，探讨可能出现问题原因，尽量将测井质量问题消除在萌芽状态，帮助小队技术人员识别测井曲线，确保原始资料质量。

4、突出精细管理，注重认识创新，依靠特色技术，强化评价解释，不断提高测录井成果资料品质。面对油田老区艰巨的勘探开发任务和复杂的勘探开发形势，解释计算中心坚持在严、细、实、恒上很下功夫，认真做好每一口井的精细随钻录测井分析研究工作，一季度认真做好苏北盆地重点区块秦4块、高21块、天95块、沙64块、沙65块以及永—联、韦庄、秦营产能建设前期的关键井联38-1井、花26-3井、韦2-86井、秦3-井的录测井找油解释评价工作，确保油气层解释符合率，为油田新区块的接连发现和评价工作，为油田完成一季度的勘探开发任务，给力油田发展，做出了测录井人应有的贡献。

>一季度工作总结篇13

一、第一季度计划完成情况描述

计划目标一：好好工作，天天向上

完成情况描述：总是有一些意料之外的事情发生，扰乱当初的计划，于是短暂的手忙脚乱、焦头烂额之后又回归正轨。为了天天向上，而好好工作。

如果你简单地把job=breakfast、lunch、supper，那么其痛苦就自己一个人在黑夜中细细品味吧。当然，这样的简单的思维，也是提升幸福感的短期方式之一。但未来那么远，怕是单单与此为伴，难免有些孤单。梦想也许是一个不错的同行者。

我的梦想是什么呢?对真挚感情的渴望，对美好未来的追求，对个人苦难不可遏制的全力挣扎，这三种纯洁而无比强烈的激情支配着我前进的道路。--这是我入职时的格言，我将继续下去。

计划目标二：路漫漫其修远兮，吾将上下而求索--记生命中的主旋律减肥

完成情况描述：严格控制在历史水平内，没有丝毫的逾越，倒是平添了些许乐趣，并且我乐此不疲。

减肥本身真的是一件辛苦的事，不仅是肚子，内心也很纠结的。真心的发自肺腑地无比忠诚地羡慕那些怎么吃都不胖的人。不过想想自己，正如同事说的：你这么个好胃口，竟然没成为超级胖子，我都纳闷了。所以，我还是继续快乐地纠结这个辛苦的事情吧。

计划目标三：读书、运动、晚睡(坚持熬到11点再睡觉)、早起等一系列活动

完成情况描述：背了两首诗、看了两页书、走了两天的路，晚睡了两晚、坚持了早起;最终被something搁浅。something的第一次出现打乱了这个节奏，接下来的第二次、或者第三次的出现不会再打乱了。

计划目标四：战战兢兢，如履薄冰--期待一场想象中美好至极的遇见

完成情况描述：有遇见，但并不美好，并伴随着些许的伤痛。细细想想伤痛的缘由究竟是伤痛本身还是不甘心?但此刻，对于伤痛、对于过往，感谢那份拥有，让我富有，也让我更加茁壮地成长，成为super girl。

二、第一季度未计划已完成情况描述

未计划已完成一：三门峡出走

完成情况描述：为了逃离，更是为了给自己及朋友的承若，而进行的一场逃离。躯体成功地完成了逃离，但灵魂唯有自己可以救赎。啊，收获之一就是有了美美的照片(除了显脸大的);收获之二就是原来逃离并没有那么难，背起背包走天下需要的真不是十全的准备，只是有一颗想要出走的心。(附飞飞，你虽然没有完全地抚慰我的灵魂，但有一定程度的药效，以及暖暖的友爱，谢谢你!)

未计划已完成二：更加舒适的居住氛围

完成情况描述：A、在仙人球、芦荟、夜来香、绿萝先后离去之后，吊兰依然坚强不催地陪伴着我，并且生长的更加旺盛了。B、洗衣机的出现并没有减少工作量，反而大大地增加了工作量，因为我更矫情了以及似乎好像大概一点点的洁癖吧。C、以情人节(我不要过妇女节，不好听。)为借口送给自己粉色系的四件套，需要数据证明提高了多大幅度的睡眠质量。D、榨汁机的出现，更是丰富了我的小情调。

未计划已完成其他：

年龄的增长--如此讨厌你，你却紧抓我不放。

笔友的出现--让我发现文字的力量无穷又有限，所以说语言的存在是有其必要性的。

适当放开自己，不要过分地自我保护--越是非我地选择放开，越是自我地想要逃离。

三、第二季度重点工作计划达成措施简述

计划目标一：踏踏实实、认认真真地工作

计划目标二：肉肉能减下去不，能减下去不，我需要和他严肃地进行一场深入的谈话。我要成为最漂亮的伴娘。

计划目标三：坚持晚睡和早起，读透一本书。

计划目标四：周末走出去，无论是哪。

计划目标其他：礼物A拍套艺术照，它先后pk掉项链、戒指、单车、手表成为我送给

自己毕业一年的礼物。而这匹黑马之所以成功的唯一秘诀就是：价廉。礼物B非棒棒糖，送给自己儿童节的礼物。

四、经验分享

早起时，你能真切地感受到时光从你的指缝中划过。晚睡时，你悲伤与当下挥手告别，期待着明天的朝阳又升起。

镜子中，脸颊上浮起的逗逗、肿起的眼睛，告诉你吹弹可破已成为历史。

世人眼中，希冀的眼神;世人口中，谆谆的教诲;一再地强调青春已去。

时光飞逝，从未改变。而伴随着时光的流去，除了这些徒伤悲的，真得问问我到底收获了些什么?只希望，关于过去，不要只是过去。

人说，成熟在一定程度上意味着，你逐渐变成了那个你之前一直讨厌的人。我发现，我好像走上了这条不归路。而这条通往未知的道路末端，究竟有着怎样的果实让我采摘，谁又能告诉我。没有人能预测未来，更没有人能告知你的未来又怎样。但未来又是可以确定的，因为你脚下的每一步就决定了未来的方向，脚步的力度决定了未来果实的丰硕与否。既然已无法改变，就勇往之前。

感谢给予我生命的父母，陪伴我成长的朋友，我的生命因为你们的存在而丰富，而完整。也请你们继续鞭策我，鼓励我。我的未来依然希望有你们的共同参与。

>一季度工作总结篇14

本季度是公司系统整合调整的起步，在全新的调整过后，下面我将这一季度的工作总结成以下几个方面：

一、思想方面。

为凝聚人心，激发动力，市局党委在年初组织开展了“强责任、转作风、重实干、求实效”为主题的新春教育周活动，聆听了市委党校占志刚教授所作的党的的体会讲座，观看了警示教育片，还去现场实地参观了\_国家级检测试验科研基地建设工地，多样的形式和内容，不仅提高了自身的学识，也开阔了眼界，鼓舞了士气，既为局党委提出的工作目标、工作思路倍感振奋，又对照工作目标深刻反思自身的不足，为今年的工作在思想上做好充分的准备。

二、工作方面。

一季度在完成日常工作的同时，重点开展了财务决算报表编制、监督抽查经费绩效预评、系统财务内审等工作：

(一)完成财务年报编制工作。财务年报是财政部门了解预算执行情况和各项重要支出数据的基础性资料，并且随着国库集中支付、财务集中核算等财政监管体系的确立，财政部门对单位财务年报的编报提出了更高的要求。在这些工作中，我在有限的时间里面完成了最大的工作量，圆满的完成了三个单位的财务年报编制工作的同时，指导下属两院及时完成编报工作。

(二)监督抽查经费绩效预评工作。

绩效预评是财政部门对预算安排资金事先进行核实的经费评审工作，相比以评定等次为目标的事后评价工作，绩效预评可根据评审情况直接削减项目预算资金。监督抽查是我局履行职能最重要的监管手段，也是多年来财政部门确定的经费保障重点项目，围绕监督抽查计划的实施、项目资金的使用，我局制定了比较完整的.制度体系，在历年财政绩效评价中均得到了90以上的高分。为使今年的绩效预评得以顺利开展，我与业务处室在前期一起做了大量的准备工作，并随着评审小组的两次现场审核，又及时提供了评审所需的证明材料。评审意见下达后，及时起草了反馈意见。因财政从本身利益出发需要核减预算经费，而我局监督抽查经费项目各项依据又较为充分，这项工作花了我非常大的精力，但是评审工作的最终结果到目前位置还没有出来。

(三)全市系统内部审计工作。

系统内部审计已开展了八年，与以往聘请审计专家不同，今年是系统利用自身力量独立开展内审的第一年。由于时间较紧，内审成员又从未正式涉及过审计业务，因此现场审计结束后，我负责的核实数据、出具报告等后续工作量非常大。目前相关工作还在穿插进行中。

(四)做好节能降耗相关统计工作。

节能降耗是加强能源利用，缓解环境压力，推动经济健康发展的有效措施，各级政府都将节能降耗作为硬指标落实到各部门的考核目标。我局节能降耗工作主要由办公室负责，我着重做好水、电、汽油等耗用量的台账登记工作，发现异常数据，及时通报管理部门核实，减少浪费现象。这一季度我不仅完成了年度能耗考核表的填报，还通过日常的控制，我局在去年顺利的达到了考核的目标。日前，考核组已对我局进行了实地考查，我局有望再次被评为节能降耗先进单位。　　一季度工作总体还算顺利，但监督抽查经费绩效预评和系统内审工作化费时间过多，影响了日常工作的开展效率，这两项工作涉及相关人员的组织、协调，暴露自身统筹能力、管理能力的缺陷和不足，需在日常工作中加强思考，在下季度加以改进。

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！