# 工作总结及日常表现(汇总45篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-01-16

*工作总结及日常表现1要使学校的教学工作处于有序的良性运行状态，从而有效的提高学校的教学质量，必须从抓教学常规管理入手，严格教学各环节的要求，尤其是在大力加强素质教育和全面推进课程改革的今天，对以往的教学管理提出了更大的挑战。所以我们在加强常...*

**工作总结及日常表现1**

要使学校的教学工作处于有序的良性运行状态，从而有效的提高学校的教学质量，必须从抓教学常规管理入手，严格教学各环节的要求，尤其是在大力加强素质教育和全面推进课程改革的今天，对以往的教学管理提出了更大的挑战。

所以我们在加强常规教学管理的同时，尝试走有自己特色的管理之路。

>一、课程管理

全面贯彻党的教育方针，开齐全部课程。班少，学科多，非主要学科专业教师缺乏，所以目前除了王共才、郎兆杰跨学年教学之外，还有罗海燕、马琳林、张艳红、崔冬梅4位教师跨学科教学。替学校承担了困难，保证了义务教育阶段开齐开满学科。

>二、从教学常规工作抓起。

1、严抓备课关。备好课是上好课的前提，任何课教师都能在备好课的前提下上课，能做到“五备”：备大纲、备学生、备教材、备教学设计、备考纲。

我们坚持运用文本教案，每月检查一次，定期查和抽查相结合教师们都能保证至少有两节余案。教案都能与实际授课相符合，在进修学校评估检查中，教研员看教案过程中没有提出特殊表扬，但也没提出问题，说明我们的教案还是合格的。

2、上课：教师都能严格执行课堂规则，上课铃响之前到教室，按时下课不拖堂，也没有提前下课的。能认真组织课堂教学，上课秩序好，没有乱班。课堂上都能做到：

①表述清楚，有条。、有逻辑；

②知识讲授正确；

③重点突出；

④难点突破；

⑤实效性强。

本学期我们开展了两^v^开课活动，骨干教师示范课和教师轮作课。教师的课有了长足进步。每节课都能做到教学目标明确、当堂反馈、当堂验标。教学方式、、多媒体课件的制作和使用等方面提高尤为显著。教师的教育教学水平又上了新层次。

3、作业布置与批改规范

本学期定期抽查教师作业批改情况的2次，分层次作业布置开始实施，初见成效。

作业布置：凡按学校计划开设的课程，老师都能精选或自编习题，适量适度布置作业。不仅能分层次教学，也分层次布置作业，使不同程度的学生都有能力完成。而且布置作业有全局观念，能注意学科间的协调，考虑学生的总作业量不超过规定时数（初一：80、初二：100、初三：120）。

批改规范：首先对学生作业都有规范要求。能做到不合规范要求的让学生重新做，未做的补做。作业批改认真、及时。按要求布置的作业能全批全改。作业本能及时发还学生订正，使学生养成了修改作业错误的习惯。

建议：教师应对学生的作业情况的做好摘记，特别是典型错误或有独创性的解题方法，应作为评讲作业的主要内容。

4、听课

本学期检查了两次听课笔记，大部分教师完成了听课任务。

建议：听课是进行教学交流、取长补短的重要途径，所以希望听课做到：

一要主动，不仅按规定要求去听，还要主动争取多听，既主动听别人的，也主动邀请别人听自己的课。

二要谦虚，任何一个同行在教学上都不可能一无是处，总会有可取之处，反过来自己也决不会是十全十美毫无瑕疵的，持这种态度就会学到别人的东西，又能得到别人的帮助。

三是坦诚，心地坦白，态度诚恳，实事求是，不虚不骄，与人为善的提出一些建设性意见，以诚心诚意的态度恳请别人提出意见。

四要认真，仔仔细细听讲观察，任何可借鉴的东西都不放过，最大限度地取人之长，补已之短。

听课的要求：听前有准备、听时有记录、听后有交流。

5、考查

要求五大学科教师自行随堂进行单元测试，教导处统一组织月考。及时进行质量分析，召开年组质量分析会，及时反馈调。教学。

各学年成绩提高都很快。尤其是初三学年，增优力度较大。优生成绩有了明显提高。

那么这些成绩的取得，一方面在于我们能把握好课堂45分钟。还有就是辅导工作我们教师做的好。

6、辅导

辅导是增优补差的关键，我认为我们学校最有特色，做的最实在的除了课堂教学外，就是学生辅导工作。

我们教师不仅重视利用午间进行。体辅导，更重视个别生的辅导。初一、初二年级能做到一个不放弃，加强对学困生的关爱、激励与学习上的指导。初三学年对重点生的培养力度尤为突出。每天中午都能看到教室、办公室里教师辅导学生的身影。李秀伟、马玉红、那红霞、张红莉、杨凌五位班主任教师每天都坚持午间进班辅导，谌华、罗海燕、魏亚芝、于化飞、张艳红、张中民、李雪松、崔冬梅等任课教师经常利用午间和课间在办公室进行个别辅导。

在这些老师们兢兢业业、无私奉献行为的带动下，每个班级都形成了浓厚的学习氛围，学生学习积极性有了很大提高，学习成绩稳步提升，受到学生和家长的极大赞誉，家长把孩子放在这些老师身边都感到放心，因为他们用无私的爱心和耐心关心着每一位学生的成长，学生生活的在这样的教育环境里，身心和智能都得到了健康的发展。

>三、以活动激发学生学习热情，创设良好学习氛围

学期末，我们为了推进复习工作，开展了学生学科知识竞赛活动，

学生参与热情很高，报名人数初一年级三学科累计达到了94人次，初二学年达到了62人次。三大学科教师精选试题，利用午间休息时间精心组织竞赛，认真审阅试卷，使这项复杂的工作做得有条不紊，圆满结束，学生成绩优异。两个年组共有14人次荣获一等奖，24人次获二等奖，27人次获三等奖。

兴趣是最好的老师，我们教师善于与学生沟通和交流，能摸准每一位学生的脉搏，因材施教，善于调动学生学习积极性，大大开发了学生的潜能，在我们教师精心呵护下，我们的学生愿意早早的到学校来，因为学校有温暖的教室，有能给予他温暖和鼓励和帮助的教师，孩子们每天能高高兴兴上学，高高兴兴满载而归。

三尺讲台不高，却因你的站立而高大；一块黑板不大，却因你的妙笔而生花；一个孩子不大，会因为你的托举而成为巨人。

希望我们每天都能感受到塑造一个心灵的神圣。快乐工作，健康生活的，做一名幸福的教师。

**工作总结及日常表现2**

参加工作至今已将近一年的时间，经过这一年的努力工作和不断学习，不管是失败的教训还是成功的喜悦，这都是我的一笔财富，使我终生受益。在这里我将一份转正定级自我鉴定来总结我一年的工作之旅。

一年的时间说来也很短，但却是我一生最励练的一年，在做教学工作总结的同时，也回首前面走过的路。刚刚毕业时，虽然有四年的专业知识学习，但是实践的东西接触的少，对许多现场问题不了解。面对这种情况，依靠自己认真的学习，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自己尽早、尽快的熟悉工作情况，少走弯路。在接触到新的陌生的领域时，缺少经验，对于业务知识需要一个重新洗牌的过程，自己在同事的帮助下，逐渐融入到崭新的工作生活中。

在学习生活方面，慢慢完成了学生角色的转变，逐步进入工作状态，努力开展工作。记得初来学校参加工作，完全陌生的环境和生活状态，也曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作。但是学校宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇以及在各位领导和同事的关心和帮助下，让我完成了从学生到老师的转变。通过近一年的体验已经逐渐适应了这边的工作状况，对于领导们的关心和关怀，我感到了很大的动力和压力，争取在以后的工作生活中以更加努力的优秀成绩来回报。不仅能够弥补自己耽误的工作学习而且能够有所成就。

**工作总结及日常表现3**

为一年级班主任，多少有些苦，有些累，但我下定决心，不管如何辛苦，我也要将普通而又平凡的班主任工作做好。

一、习惯的培养

1、一般学习习惯的培养

低年级学生的一般学习习惯包括：上课习惯、课前准备习惯、作业习惯、预习和复习习惯以及文具的整理习惯和使用习惯等。我根据学生的特点，首先对学生进行具体的学习行为训练。如在训练学生上课发言举手时，告诉学生为什么上课发言要先举手，再进行示范练习，要求人人掌握规范的举手姿势(举左手，略高于头，不要碰撞桌子发出响声)。发言的体态及声音的高低。其次，以编儿歌的形式使学生在轻松愉快中养成习惯。如在训练学生课前静息，按时上学和认真做作业时，把要求和方法编成儿歌指导学生。儿歌的内容是：“上课铃声响，快步进课堂，悄悄静息好，等着老师把课上。”“本子到，垫字板，拿起笔，细心做作业。”又如，在训练学生摆放和整理学具时，把一般顺序和方法利用晨会，班会让学生演示说步骤，同时我把文具摆放的位置，也通过儿童的形式教给学生作为指导，儿歌内容是：“书包左边放，圈笔刀放右上，今天用的各科书，放在右下好取放。”其三，注意了良好习惯形成后的巩固。这是一项重要环节，从心理学的角度看，学生对技能的形成会产生遗忘，因此反复抓，抓反复，成为班主任的一项重要工作，我在这一阶段，多以比赛、竞争、夺红旗等方式来巩固学生的良好习惯。学生在师生双边活动中，学习行为和学习习惯得到了及时提醒，督促和大量系统的训练，使之形成行为迁移，养成良好习惯，人人都有良好的习惯，班风班貌自然得到了发展。

2、特殊学习习惯的培养

各个学科有学科的特点，因此，教学的方法，学习的方式各不相同。那么学习这些学科的习惯也就不同，我把它们称为^v^特殊的学习习惯。^v^就拿语文学科中的书写习惯来说，这是低年级学生一项特殊的但又非常重要的学习习惯。我不仅指导学生如何握笔、运笔，而且教会他们写字的顺序，严格看书、写字的姿势，做到“一拳”、“一尺”、“一寸”。书写姿势及习惯对儿童自制能力及稳定的心理品质的培养具有一定的意义。其它学科的老师有哪些要求，作为班主任老师就该了解并配合养成。在和科任老师长期相处中，我逐步知道了各科老师的具体要求。如，体育老师要求他的学生上体育课必穿运动鞋，提前通知学生，体育课上要求人人穿好，确保安全。再如，其它美术等学科的老师需要什么，有什么要求，我都做到心中有数，周末布置，回家准备，课前检查。慢慢地学生也养成了习惯。我认为，班主任善于抓^v^特殊习惯^v^的培养，有利于与各科教师形成教育合力，共同促进学习良好习惯的养成，从而也助于班风班貌的整体发展。因此，新生入学，我都把抓良好学习习惯的养成，作为班风班貌建设的一个突破口。

我深感一个具有良好班风班貌的班集体，一定具有凝聚力，吸引力，一定会给学生提供一个良好习惯养成的环境氛围。我就是通过抓一般学习习惯与特殊学习习惯的养成，使我班的班风班貌得了整体发展，每位学生都能把班集体的荣誉与自己的行为紧密结合，都想为集体争光。因此，学生不但成绩和学习习惯好，而且学生的能力也得到了发展。在各种比赛中都取得优异成绩。由此可知，抓学习习惯培养，能促进班风班貌整体发展。

二、关心爱护每个学生

作为一名教师，我爱班上的优等生，更爱班级的后进生。在学习中，不让一个学生掉队。如我班张炎同学，每次上课发呆，不肯做作业，还说我是傻瓜。我没有放弃他，而是手把手的教他写字，抓住他的点滴进步，不断鼓励他，在学生面前夸奖他是个聪明的孩子。渐渐的，他不但能完成作业，而且成绩也有了很大的进步。在生活上，我更是无微不至地关心每个学生，帮他们削铅笔、提醒学生按时吃药、帮学生点眼药水，甚至学生呕吐、大小便在身上，我都能尽心帮助，和学生一起动手弄干净。以到我们班的学生下课了，老爱拉着我的手问东问西，跟我说知心话，不由自主的叫我妈妈。

三、培养良好的班集体

班集体是培养学生个性的沃土，有了这块沃土，学生的个性才能百花争艳。集体活动，最能培养学生的凝聚力、集体荣誉感。我带领学生积极参加学校的各项活动，如广播操比赛、跳绳比赛、拔河比赛等活动。每天一大早，我总是跟学生差不多时间到校，一到学校就协助学生搞好卫生工作，这样，学生不仅养成逐步养成热爱劳动的好习惯，而且时刻想为自己的班集体争光。开展一些跟教学有关的活动，如：写字、朗读、口算比赛等，利用黑板报开展绘画比赛，每两周就让学生分组出黑板报，展示学生各方面的才能，发展个性。逐步形成一个健康向上、团结协作的班集体。

一个良好的班集体，必须有一个好的班级领导核心。这个核心，就是班主任领导下的班委会。本学期自开学来，我有意识地通过开展各科活动观察和分析，发展并挑选了一些关心集体，团结同学，作风正派，有一定组织能力，开创精神和奉献精神的学生来担任班干部。当班干部选定后，我便加强培养、教育、既要放手让他们开展工作，又要根据实际加强指导。特别是对班干部的要求更加严格，要求他们以身作则：如经常佩戴校徽、穿校服等，学习成绩优秀，团结同学、处处起模范带头作用，做老师的得力助手。经过不断的培养和努力，终于提高了学生干部的工作能力，让他们分工协作，使学生自己管理自己，逐渐形成具有本班特色的优良班风。

四、成绩总结

在学校各项竞赛中我班都取得了很好的成绩，拔河比赛、广播操比赛都是年级组冠军。在“庆元旦现场绘画”比赛中取得了\_人获一等奖、\_人二等奖、\_人三等奖的好成绩，在八荣八耻演讲比赛中\_人得三等奖，校口算比赛中1人得一等奖，\_人二等奖，\_人三等奖。

当班主任很累，事情很多，有的时候还会很心烦，这都是免不了的，但是，当你走上讲台，看到那一双双求知的眼睛，当你看到你的学生在你教育下有了很大的改变，当你被学生围着快乐的谈笑，当学生把你当成的朋友，当家长打电话来告诉你，孩子变了，变的懂事听话了……那快乐是从心里往外涌的。

班主任要用个人的魅力征服学生，要用自己的热情和朝气去感染学生，无论是服装还是言谈，都会对学生产生很大的影响。班主任工作是很有挑战性的工作，每一个学生都是一个世界，要想成为每一个学生的朋友，要想得到每一个学生的信任，需要付出很多的心血。但是，这一切都很值得，因为，你得到的将是一个美丽的世界!工作着是美丽的!

**工作总结及日常表现4**

思想上，积极参加政治学习，拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法规。XXXXXXXX

工作上，本人自工作以来，先后在某某部门、某某科室，不管走到哪里，都严格要求自己，刻苦钻研业务，目前已经熟练掌握XXXXXXXX

刚进公司时，为了尽快掌握公司业务， 每天刻苦学习，钻研工作，并利用工余时间，查资料，问同事学习到了更多的业务知识，为 以后的工作的顺利开展打下了良好的基础，打下坚实的基础。 同时，取得了较好成绩，获得了领导和同事的认可。

本年度共获得各种奖励和表彰XX项，有：1、 2、 3。。。。。

当然在工作中 也存在着很多缺点，业务上、能力上和公司的很多同事相差很远，不过 相信通过领导及同事的帮助，自己的努力， 会彻底改正这些缺点。

最后， 想说的是，在工作中 取得的一点成绩，与单位的领导和同事们的帮助是分不开的。 始终坚信一句话“一根火柴再亮，也只有豆大的光。但倘若用一根火柴去点燃一堆火柴，则会熊熊燃烧”。 希望用 亮丽的青春，去点燃周围每个人的\*\*\*，感召激励着同事们一起为 们的事业奉献、进取、立功、建业。。。

**工作总结及日常表现5**

作为一名刚刚毕业走上教师岗位的青年教师，学校安排我为政教处工作人员，既是对我的信任，也是提升我个人工作能力的平台。本学期在学校领导带领下，我作为一名新任政教处工作人员，协助政教处领导组织管理好自己的一些常规工作，积极与各班主任沟通，探索性地开展工作。细致全面的工作总结就是对工作负责，对自己负责。它不仅能正确反映每个人的工作态度;同时它还是一个自我提高、自我锤炼的过程。现将本学期工作总结如下：

一、我时刻不忘自己是一名^v^员，一名人民教师，心中牢记入党时的誓言，严格要求自己，虚心向领导和同事学习。

政教处工作复杂多样，许多都是我初次尝试，无论是形式、方法、手段都要讲究，好在有校长、主任和老师们，他们都有十分丰富的工作经验并能毫无保留的指导我，帮助我，是我受益匪浅，不断提高。

二、做好常规检查工作

根据学校的布置，积极落实每天的卫生和纪律检查工作，发现问题及时解决并给予帮助。一方面加强了“一日常规”日检查力度，另外经常抽查，督促班级做好卫生工作，消除卫生死角，使校园卫生环境有明显改观。并且充分利用学生会干部的检查和监督作用做好常规管理工作，工作中涌现出了一批优秀学生会干部，每天都能够坚守在自己的工作岗位上，有力的协助了老师的工作，为学生的稳定和发展做出了不小的贡献。

三、做好课间操、眼保健操的检查工作

每天大课间协助刘主任对八年级的课间操和眼保健操进行检查，对课间操的评比，有利于督促学生，提高了学生的积极性，学生的体质得到了增强，身心得到了健康发展。

四、做好量化核算工作

每周做好班级纪律与卫生的整理与核算。通过对班级纪律、卫生的评比，评优工作开展的轰轰烈烈，师生们更是热情高涨，每周的评优极大的增强了师生的集体荣誉感。

五、重视校园文化建设。

我们每月都安排黑板报主题，通过黑板报，为学生展示才华搭建平台;通过参加学校组织的活动，提高学生的素质;通过每周例会完善政教处的各项工作，

六、不断学习转眼教学。

积极利用课余时间学习，并且多听课，多听前辈的教诲，并结合我校正在开展的青年教师的培训。是自己在教室的岗位上尽快成长起来。树立活到老学到老的终身学习观念。

**工作总结及日常表现6**

我在XX县政府办公室秘书岗位工作，工作期间，认真履行职能职责，积极努力，各项工作得到落实，得到了政府办公室干部职工的认可。

一、加强政治学习，提高自身素质

始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首要位置。认真学习马列主义理论、党的及十八以来的讲话精神、xx届三中全会精神及市场经济、法律法规等方面的知识和业务知识。同时，还虚心向老同志学习，诚恳向周围同事取经，结合办公室工作实际，静心思考一些问题，理清工作思路，从而通过个人工作要求的定位和工作环境的适应，提高了个人素质，增强了政治责任感和综合协调能力。

二、注重党性修养，严格要求自己

不断提升自身修养，严格要求自己。平时，注重党性修养，严格要求自己，做到不该说的话不说，不该去的地方不去。努力当好助手参谋角色，积极开展工作，切实维护同事之间的团结。并坚持以身作则，以诚待人，树立良好的新形象。

三、理清工作思路，做好本职工作

(一)着力做好综合工作。认真撰写各种材料、文件，11个月里共起草领导讲话稿近60余篇，文字量达2万余字;制发办公室文件30余份，文字量达1万余字;工作汇报等其他材料20余份，文字量达万余字，保证了政府决策的及时下达和贯彻实施。认真做好政府各类会议的记录工作。

(二)认真做好文秘工作。无论是印信管理、文件传递，还是会议通知、会议准备，都做到妥善处理，及时高效，起到了沟通上下、联系左右的纽带作用。11个月里，共收部门文件160余份，无丢失，无破损，充分发挥了公文作用，做到了及时、准确、安全、保密。

(三)深入开展调研工作。该同志陪同政府领导深入基层2次，共走访行政村2个，农户16户;同时，围绕热点、重点问题开展调研活动，为领导决策提供参考。11个月里，报送调研文章2篇，报调研材料6份。

(四)努力做好督办工作。对政府领导指示安排及重要工作、重点项目进展情况进行密切关注，并敦促有关乡镇及部门加快工作进度，为各项工作圆满完成起到了积极作用。办理政府领导批示的上访件3件，做到了事事有着落，件件有回音。通过开展督办催办工作，有力地促进了政府的重要工作、重点项目的有力推进。

(五)积极做好信息工作。11个月里，共报送信息40多条，便于县领导及时掌握全县工作动态，拓宽了领导捕捉信息渠道，做到了上情下达。

20xx年12月18日，我从XX县政府办公室调至XX市委老干部局工作，为此我感动万分荣幸，也倍感珍惜。作为市委老干部局的一名新兵，无论是工作内容、工作形式，还是工作对象，对我来说都是相对陌生的，尤其是在市级部门工作和服务，是一个跨越，更是一个挑战。为此，面对新的要求，当前我的首要任务就是学习，尽快熟悉情况，掌握有关政策，迅速转变工作角色，在局领导和同事的指导帮助下，扎扎实实抓实每项工作，力争得到各位领导和同事们的认可。1个月时间以来，我主要从几个方面的作了努力。

(一)努力加强学习。为尽快熟悉情况，及早适应工作岗位，全面进入工作角色，我积极主动向局领导学习、向书本学习、向身边同事学习，着重学习进一步加强新形势下老干部工作的文件精神，学习老干部工作相关政策文件，学习良好的工作方法和先进经验，在学习中不断修正自己、完善自己、提升自己，努力提高政治修养和理论水平，增强业务能力。

(二)努力转换角色。为尽快胜任工作，争取最短时间内顺利开展工作，我把对老干部的爱心和对老干部工作的责任心摆在首位，激发干好老干事业的热情，在挑战和压力面前，不气馁，更不泄气，调整好心态，进一步增强自信心，想办法变压力为动力，严格要求自己，积极认真工作，尽职尽责完成好各项任务，同时注重团结，处理好与同事之间的关系，不说影响团结的话，不做影响团结的事，融入集体融入团队。

(三)努力理清思路。为理清工作思路，找准工作切入点，较好的完成各项工作，我深刻剖析秘书工作与老干部工作的区别性与关联性，突破秘书工作的求全不精的怪圈，强化秘书工作的服务意识，充分认识老干部工作的重要性，精读熟记相关老干部政策，逐步提升写作能力，将业务做专做精，在此基础上不断扩展新的知识面，提高知识储备，静心深入思考，为开创老干部工作新局面做好准备。

**工作总结及日常表现7**

在这半年我们树立“为公司节约每一分钱”的观念，积极落实采购工作要点和工作计划。坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则。在公司领导的关心、指导和帮助以及其部门的配合下，上半年采购计划执行情况较好，较圆满地完成了所承担的任务，现将主要情况总结如下：

一、完善采购制度，降低成本

根据材料采购计划，按时、按需对公司主要产品及辅材进行申购。在采购材料的同时，并把材料的价格信息及时提供给相关技术部门，为产品提供成本估价。提高自身知识及业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买到材料，减少成本，提高采购效率，提高企业利润。为降低成本，通过寻找多方供方，做到询价、比价、议价，从中选择物美价廉的供方。

二、采购继续围绕控制成本

在采购和外协加工中多找两家到三家厂家进行对比，从产品的性价比和加工质量等方面开展工作。采购性价比最优的产品的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。

三、众所周知采购是公司业务的后勤保障

是关系到公司整个销售利益的最重要环节，及时与生产部门人员沟通，了解原材料的需求情况，合理控制库存，使资金最有效的利用。工作中团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系，保持良好的沟通，充分发挥岗位职责，认真完成各项工作任务，协助相关部门的工作需要，能按照技术部的要求及时与各供应商进行沟通协调，尽最大努力按照我公司的标准供应产品。保持清醒头脑，廉洁奉公、不谋私利，在供应商眼里、心里树立良好的公司形象。做好购货合同的跟踪工作。其中包括何时汇款、何时到货、何时到票，做到心中有数。

四、安全工作方面

本着安全第一，预防为主的主导思想，时刻提示加强安全意识，每笔业务资金安全第一的反复强调要与企业知名度高，信誉好，资质证件齐全的企业作为合作伙伴，每项合同条款必须反复推敲，防止出现意外，给公司和个人造成经济损失。在采购前、采购中、采购后的各个环节中都主动接受财务及其他部门监督。有问题第一时间反馈给上级领导。

五、存在问题及建议

有些专用物料，很长时间做一次，量少，供应商不想做。物料供应渠道的单一性，导致物料不及时。部分供应商所提供的物料达不到我司的品质要求。请生产部加强对物料需求计划的及时性和准确性，对所欠的物料细分到每个订单需求用量，防止断料。

在下半年的工作中，要虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理能力。使工作再上一个新的台阶。要进一步强化敬业精神，加强责任感，对待工作高标准，严要求。将不断搞好阶段性总结;开展批评与自我批评，找差距，评不足以推动工作。尽最大力量的去降低成本提高效率。集中大家的智慧和力量，团结一致，克服困难，为公司在下半年的投产创效益，贡献力量。

**工作总结及日常表现8**

6月份以来，在旅游局领导的关心、指导，同事们的支持、帮助下，我认真履行工作职责，服从安排，扎实工作，较好地履行了自己的职责。现将主要情况小结如下：

>一、主要工作情况

1、重视理论学习，认真学习国发2号文件、省第十一次党代会、市委一届二次会议等会议精神，积极参加局活动，较好的完成领导安排的相关工作，能针对办公室工作特点，挤出时间学习有关文件、报告和辅导材料，忠实地做好本职工作。

2、加强学习，提高工作能力，做好本职工作。重视各项学习知识，积极利用参加会议等机会聆听领导的指导，向领导请教学习，提高自己的工作能力。在实际工作中，把政治理论知识与实际工作结合起来，开阔视野，拓宽思路，丰富自己，弥补自己的不足。

3、勤奋干事，积极进取。认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤、手勤，使任何通知和会议及时报告，协助领导做好办公室工作，保持良好的工作秩序和工作环境。及时做好单位各成员的信息收集并按时完成报送情况，使各项工作日趋正规化、规范化。完成办公日常接待、上下沟通、内外联系、资料报刊接收等大量的日常事务，各类事项安排合理有序。

4、认真做好文件的收发记录、严格按照规章制度要求，及时将上级文件记录登记，及时将电话、传真、文件精神传达给领导，确保信息畅通。

5、尽力做好承接、沟通、协调等工作，为领导、干部做好后勤服务。

>二、存在不足

这段时间以来，虽然我爱岗敬业、认真地协助领导工作，努力做好领导安排的每一项工作内容，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足。一是工作能力较差，有待进一步提升；二是工作中不够努力，缺乏刻苦学习的态度；三是协调能力较差，与同事沟通不够。四是很多理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度。这些不足在今后工作中我将尽力克服、改正。

>三、今后努力方向

不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，克难攻坚，力求把工作做得更好，树立办公室的良好形象。坚持实事求是的原则，做到上情下达、下情上报，真正做好领导的小助手。

**工作总结及日常表现9**

本人自20xx年2月15日入职公司以来，遵守厂规厂纪，尊敬公司领导，在部门主管等公司领导的带领下，团结协助部门成员完成各项工作任务。

>主要工作表现及思想：

>一、 激情工作，主动学习，用激情工作，在工作中学习。

工作是人生价值的体现，是人生的存在形式，为自己而工作，对于刚从高校毕业的学生，鑫华股份提供了本人的第一份工作。在这里不管做什么事，都是刚走出校园踏入企业的一个个第一次：第一次协助品牌管理设计，第一次穿梭于大小会议中，第一次核算工资……把自己当成外行人，抱着学习的态度，将每一次任务都视为一个新的开始，一段新的体验。

刚来的前几个月，岗位未明确，就主动了解并学习部门职能的各项分工，力求能在成员繁忙或者不在岗时帮上忙。

人力资源部虽然是基层部门，但面对的对象是整个公司员工，上承高层管理下接车间员工，对下准确表达公司意思，对上出谋划策，为员工谋求利益是部门的一个职责，也是部门成员的一个考验。要融合于部门就得不断地进行学习，不断地提高自我。

>二、严格执行公司制度，明确工作职责，用心经营本职工作。

作为工资核算的第一执行人，对数字不敏感，怕出错，这是一个严峻的考验，只能通过反复的核算求教，在胆战心惊后才顺利的完成第一个月的操作。日后通过自己努力地摸索学习，到现在终于能自行解决问题，更能有效的减少差错。

工资核算的一系列工作是多而繁琐的，如：考勤管理、绩效考核、水电伙食费用……在事情较集中，时间较紧凑的时候都得加班加点。

>三、 团队工作，分工中协作。

人力资源部里的5个成员是一个团队，人力资源部跟总务部又组成了行政管理中心这个团队。部门里的任务就是每个成员的事，虽然工作职能都进行了分工，但在突发事件发生或者成员缺岗的情况下要保证部门运作正常就要求成员在扎实本职工作的同时要有团队精神和服务的意识。基于这个思想基础，本人在日常的工作中，会主动多询问，多做事。

在人力主管不在岗期间，涉及了更多事情的参与，锻炼了自己发现问题，处理问题的能力。

>四、 思考中工作，工作中思考。

工作不仅要用心，还要用脑。在端正工作态度的同时，要思考如何让手中的事情顺利的执行下去，做好应对困难的准备。一项决定的开始实施，不仅要做好给一线员工的解释，还要承受其他部门领导的误会甚至不解。工作要有原则但方法要够灵活，不然很容易处于对上对下不好交代的局面。

总之，这份工作给予了本人丰翼、续大学后再教育的机会，让本人有机会提升工作能力，开始并逐步完善了自己的职业道德。因为鑫华的发展前途带动了自己的`发展，每个人只能在发展中追求更好地生存，而不是满足现状、不思进取。所以，在今后的工作生活中，本人将继续严格要求自己，接受新的知识、锻炼甚至挑战，解决越多的问题来提升自己的能力，展现自己的才华，努力经营每一个岗位上的每一份工作。

个人工作表现总结5篇（扩展4）

——it员工个人工作总结5篇

**工作总结及日常表现10**

一、工作中存在的不足与问题

、在工作中的学习还没达到标准

在这一个月的工作学习中，我处于边工作边学习的状态，在从头开始学习，虽然在领导及同事的指导帮助下，学习了不少的知识，但对于市场调查及营销策划系统的学习还不够，对于市场调查及策划知识的学习深度还不够。

、对于整个项目存在的市场情况的了解深度不足

在将近一个月的工作中虽然对整体的市场情况有所了解，但在了解的过程中还不够详细，对于整体市场走向及行情了解的深度还不够深。在这方面包括对整体市场的存储量，市场的价格走势，政府政策的出台对于市场走势的影响等了解的还不够。

、对于市场的走势分析，市场行情的分析还不够

现在我还在模仿别人，包括写市场调查报告及其他的报告都在模仿别人格式及写法，而对于市场走势的分析及市场行情的分析却只是自己主观的、肤浅的看法。对于这方面的知识还不扎实需要进一步的学习，尤其是对于整体市场情况分析及认识，要在了解市场的情况下客观的做出自己的分析。

二、工作的成绩

、对自身工作的性质得到了深层的认识

短短的一个月工作时间，但在这一个月内对于市场调查，营销策划这份工作有了新的认识，了解到这份工作的重要性。也了解到市场调查对于企业的决策及行走路线的重要性。市场调查做好了，那么对产品的定位、定价起到决策作用，那么对产品的销售是否顺利也起到关键作用。

、很快的进入了自己的工作角色

因为我以前没接触过这个工种，也知道这个工作的重要性。虽然很紧张，但却很快的进入了这个工作角色，了解到自己的工作职责，并进入角色开展工作。具体表现在，作为地产项目在进行市场调查的时候该从哪些方面入手，在调查其他项目的时候应该注意哪些要点，知道自己调查的重点是什么。这对于我以后开展更深层工作打下了良好的基础。

三、下一阶段工作计划及安排

、对整体的市场情况进行深层的了解

在未来的工作中，我将对整体的长寿地产市场进行深层的了解，包括整体市场的存储量、整体的长寿地产市场的走势、价格行情、政府政策的出台对消费者的影响、国内隐隐出现的通货膨胀对市场的影响方面入手来进行调查。

、对专业知识的加强及学习

在未来一段的工作时间，我将会把重心放在学习上。系统的对市场调查及营销策划进行深层次的学习，一边工作一边学习，尽可能的在实践中学习，总结经验力求把以后的工作做到更好。

四、对现在工作环境的感受及建议

对现在的工作环境，工作氛围。我非常满意给我一种家的感觉。同事们之间包括和领导之间很融洽，所有的同事在工作中都很努力，也很勤奋。在生活中大家更像一家人一样。所以说我非常喜欢这样的一个工作和生活环境。但是我也在工作中发现了一些现象，就这些现象我想提一些自己的建议。我认为我们作为一个服务机构，那么我们在工作中就必须要体现出一种主人翁意识，也将要作为一种企业文化在所有的员工心中进行培养，所有的要有一种危机感，做任何工作时把自己当作企业的主人来对待，有这样一种企业文化，我们的企业将会走的更远，更久。所以我建议公司在这方面能有所考虑，从思想上对员工进行培训，让每个人在思想上有一种主人翁意识，在工作中将会很大程度上提高工作效率，给公司和所有人带来更大的利益。

这是我结合最近工作中看到的一些现象，提出的一些不成熟的建议，希望领导能给出更多的指导和帮助。

**工作总结及日常表现11**

回顾过去的三个月，我认真学习营业的培训，积极参加岗位培训。全心全意，以礼待人，热情服务，耐心解答问题，为客户提供优质服务，并在不断的实践中提高自身素质和业务水平，成长为一名合格的营业员。

在工作里，有欢乐，有成功，有失败，也有苦恼。在领导及关怀与指导下，在各位同事的鼎力支持帮助下，我的工作能力有了非常大的提高，现将这三个月来的工作小结如下：

1，努力学习，不断提高业务能力。在工作中，认真学习业务知识，不断积累经验，积极参加学习培训，不断充实自己;

2，遵章守纪。3个月来，自己在工作中做到不怕苦，不怕累，学习优秀员工的方法，认真完成了本岗位各项工作任务;

3，团结同事，共同努力。同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重;

4，由于自己工作经验不足，在工作中缺乏处理用户投诉的实践经验，服务工作做得不够细致，这是我以后努力的方向。

通过个人的努力和工作相关经验的积累，知识不断拓宽，业务工作能力取得了极大进步。 我相信，我行，我努力在以后的工作中我愿成长为一名优秀员工，争取成为别人学习的对象。

**工作总结及日常表现12**

一、主要经验和收获

在经理的领导下，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

1、只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本知识并钻研，才能更好的与客户沟通。

2、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。

3、只有坚持原则落实制度，才能得到自己一直想要达到的目标。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与同事的交流，与大家一起解决工作上的情绪问题，多进行思想交流。

二、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己

1、要定期进行自我审视。以改正自己的缺点，并加强专业技能。

2、经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底！但是还没有做到“忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，”这些。但是确实摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。在工作的同时，我比过往明白了更多为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要。

3、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。行动力上再多以实现就更好了。

三、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些等待我解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

四、下步的打算

针对20xx年存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1、进一步积极搞好与同事的关系。

2、加强专业知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

3、提高自己的行动力，在研究员的带领下，我也要享受研究员的待遇。

在今后的工作中不断创新，及时与领导，同事进行沟通，严格要求自己，为同事们做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己再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！我相信：在上级的正确领导下，xxx部的明天更美好！

**工作总结及日常表现13**

>一、工作目标：

开学初，根据学校的工作计划，结合本组的特点，经过全组教师的热烈讨论，确定了工作目标和具体措施，明确树立集体质量意识，信息资源共享，把教研活动和教学实践结合起来，工作要点有：

（1）组织教师认真学习教育理论，提高教师的理论素质。

（2）抓好本学科各项教学基础工作，从整体优化出发，加强教学常规（备课、上课、作业、辅导、测试）的管理，提高课堂教学效率。

（3）积极开展教学科研，用教育科学指导教学。

（4）组织公开教学，开展听课和评课活动。

（5）关心培养青年教师，使之早日成为教学骨干。初一抓好起始阶段数学学习习惯的养成；初二抓好“\*几”基础教学，培养数学素质；初三多角度训练学生的思维品质，提高数学解题能力。围绕目标，教研组有计划，有内容积极展开工作。

>二、本组各年级教师工作情况：

我们初中数学组每位教师有富有强烈的事业心和责任感，严谨治学，讲师德，图进取，有民主、竞争、团结、高效的组风。如初一的教师为了抓好起始年级学生的思想品质，提高数学成绩，培养良好习惯，他们新能结对，集体备课，老教师无私奉献，新教师虚心好学，集思广益，通力合作。初一的教师对“有理数乘法”的教学内容进行反思，全体教师讨论激烈并都能当好参谋，提出建议；初二年级课程难，他们辅导学生非常耐心，遇到问题总是共同探讨，经常互相交流，取长补短，激发学生学习兴趣，挖掘非智力因素，努力缩小落后面，教学效果较好；初三毕业班的教师惜时如金，分秒必争，他们经常一起研究提高数学复习课教学质量的方法和措施，交流从前带班的经验。初中数学组形成了一个团结勤奋，锐意进取的战斗集体，充分体现了教研组的整体功能。

>三、参加教研活动情况：

我们组的教研活动每两周开展一次，每次教研活动事先都经过精心准备，定内容、定时间、讲实效，多次组织学习教育理论和本学科的教学经验，充实教师的现代教育理论和学科知识，王育才主任，符强，陈元圣老师每人都上了一堂校级公开课，教师经常相互听课、评课、交流，教研气氛浓厚，加强随堂听课，听课都在15节以上，积极参加学校组织的\'各类教育教学活动。

>四、积极组织课外活动：

广泛开展多层次，多样化的课外活动，重视培养学生的学习兴趣，拓宽学生的知识面，初一、初二数学兴趣小组，发挥学生特长，推进素质教育，在活动中讲究计划性、知识性、科学性，初三年级组组织了校级数学竞赛。

我们初中数学组全体教师纪律观念强从无迟到早退现象，他们总是早起晚归，延时工作，经常利用休息时间辅导，辛勤耕耘，真抓实干。展望未来，我们初中数学组任重而道远，我组全体教师在新的一年里，决心更加团结协作，自加压力，树立主人翁精神，为提高教学质量，实施素质教育而发奋努力，为把白中建成质量一流的中学作出应有的贡献。

**工作总结及日常表现14**

一学期已接近尾声，在园领导的关心与指导下，本学期我园坚持以服务师幼为宗旨，进一步加强食堂人员素质，提高服务质量，提高管理水平，团结一致积极工作。为了更好地保障师幼身体健康，维护师幼的权益，现将本学期食堂工作作一下总结：

>一、严格膳食管理，认真做好饮食卫生工作。

我园本着卫生、安全、富有营养、利于消化的总要求，每周为幼儿制定营养食谱，做到品种多样，搭配合理并保证按量供给。为了提高伙食质量，我们在菜肴的搭配、烹饪上下功夫，保证幼儿吃饱吃好。

>二、规范日常操作细节，不断提升营养员工作质量。

加强营养员的理论学习，按照操作规范，强化细节、规范、严谨操作，增强服务意识。通过现场观摩、及技能展示来切实提高理论操作水平。以理论指导实际工作，从而提高工作质量。

我们食堂工作人员认真参加园内的政治学习，提高思想素质和服务意识。通过学习卫生工作管理条例和食堂操作规范，做好安全卫生工作。明确各岗位的工作职责，确保幼儿、教工的饮食安全。

>三、高度重视卫生安全工作，加强检查、及时反溃

1、严格执行各项制度。把好食品的采购、验收、入仓、烹饪、运储、分发等各个环节的安全卫生关。严格按规程操作各类设备，不违章违规操作。经常检查设备的运行情况，确保设备安全运行，设备出现异常立即维修或报修。

2、严格做好食品的加工关。对所加工食品做到煮熟煮透，尽可能做到色香味俱佳。必须做到生熟分开，用专用工具、专用冰箱存放食品。

3、认真做好食堂内外的卫生。每天做好食堂各功能间、餐厅及食堂外场地等场所的清洁卫生工作，始终保持整齐清洁。

幼儿园食堂的安全卫生管理工作直接关系到孩子们的健康与幼儿园的稳定发展。在今后的工作中，我们会不断探索实践，不断总结反思，将食品卫生工作纳入日常重点工作范畴，更出色地完善各项工作!

**工作总结及日常表现15**

20xx年11月23日我来到XX有限责任公司，今天是20xx年12月19日，在将近一年的出纳工作中，对出纳的岗位认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我职业生涯的填充和必不可少的弥补。

在财务部业务种类繁多的地方，我的职责是现金收支，现金日记账的等级和账务核对，手写支票，工资及奖金的核对和发放。财务工作像年轮，一个月的工作的的结束，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，但是作为企业正常运转的命脉，我深深地感到自己的工作岗位的价值。惠顾这将近一个月来的工作，我虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，努力适应新的工作岗位，以最快的速度和最好的状态进入自己的工作状态。

首先，在领导的帮助下我了解了出纳岗位的各种制度及其日常的工作流程。在同事们的指导和帮助下使我学到了很多工作中的知识，是我最快的熟悉了这份新的工作。在工作岗位没有高低之分，一定要好好工作来体现人生价值。同时为了提高工作效率，平时自学电脑知识和出纳知识及操作，以此来提升自己的能力。

其次，作为公司的出纳，我在收付、反映、监督几个方面进到了应尽的职责，过的几个月里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>一、日常工作：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与账目，发现金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行。

3、根据会计提供的依据，与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资和其他应发放的经费发放工作。

4、坚持财务手续，严格审核（凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付），对不符手续的凭证不付款。

5、除此之外，也必须完成其他领导交付的工作任务。

>二、思想建设情况

1、坚持原则，认真理财管账，才能履行好财务职责。

2、树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

3、认真遵守公司管理制度和财务制度，争取做一个合格的出纳。

>三、回顾检查自身存在的问题，我认为：

1、学习不够

当前，我对出纳的理论基础、专业知识、工作方法等还不是和熟悉，不能完全适应新的工作。需要进一步将强学习，努力做到学以致用。

2、针对以上问题，今后的努力方向是：

将强理论学习，进一步提高工作效率。对业务的熟悉，必须通过相关专业知识的学习，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，努力学习，争取在明年取得会计从业资格证书。

出纳的工作首先要认真细心，不能出任何差错，多一分少一分都不可以，因此必须要做好和会计账的对账工作，努力做到不出差错。

综上所述，用严肃人的太对对待工作，在工作中一丝不苟的执行制度，是我们的有事。我坚持要求自己做到谨慎的对待功罪，并在工作中掌握财务人员应该掌握的原则。作为财务人员特别需要在制度和人情之间把握好分寸，既不能触犯规章制度也不能不通世故人情。只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的20xx年，我会扬长避短，更好的完成本职工作。

**工作总结及日常表现16**

销售的十月份工作已经结束，这一个月也是我们公司销售的一个旺季，从很早之前的准备到十月真的到来，活动的进行，也是较好的把销售的工作给做好了，现就十月份的销售，做下总结。

>一、销售目标

十月份是第三季度结束的一个月，也是我们销售的重点月份，在大家的一起努力下，销售的目标可以说是超标的完成了，从十月初的活动到月底的迎国庆活动，一整个月都是促销的氛围，不管是上新的产品，还是之前还滞压在仓库的产品，都通过十月这个销售的旺季有了一个较好的清仓，让公司的库存压力减少了很多，同时通过十月的销售，也是给我们打了一剂强心剂，让我们更加的有动力把接下来的第四季度销售可以做好。

>二、客户维护

除了日常的销售和活动之外，我们做好了销售的任务，同时在客户的维护方面，十月也是一个重点的月份，刚好十月是有活动的，所以对于很多老客户来说，我们发放了一些优惠券，一些老客户专享的特殊福利，也是唤醒了很多一直没有购买产品的老客户的需求，让他们再次对我们的产品有了购买的欲望，和对我们的新品也是有了一些了解，在维护的同时促进了销售，也让客户对我们的品牌加深了印象。同时也是有一些新的客户了解了我们的产品，对于这些客户，我们也是会继续的跟进，让他们也变成我们的老客户，忠实客户。

>三、新的市场

十月份的销售工作虽然结束了，但是我们还是有些不足，对新的市场不是那么的了解，准备做的不是太好，导致活动的效果不佳，在后续的工作中，我们要重视起来，新的市场既然开发了，那么就要去做好，这样才不浪费前期的投入和开发。

**工作总结及日常表现17**

时光荏苒，20xx年即将过去，这一年是表活剂分公司发展史上具有里程碑意义的一年，采油二厂、四厂连续开辟三元复合驱油采注区，驱油用表活剂的需求量大幅度提高。为了保证采油厂的平稳注入，为实现原油四千万吨稳产作出我们应有的贡献，我车间在分公司统一安排、协调下目前已启停装置八次，生产1#磺酸2645吨，2#磺酸7920吨，出色的完成了生产任务。

驱油用表活剂磺酸的原料是生产日化产品十二烷基苯的废料，由多种混合物组成，为了达到产品指标在磺化过程中需要较高的磺酸中和值，在生产过程中易磺化成份结焦堵塞分布器及磺化管，致使装置生产周期为20天左右，同时为了保证注入量，装置每次停车只有5~7天的检修期，有时甚至只有2~3天。设备的检修几乎全部是以抢修的态势完成的。本年度共完成检修项目 项，其中外委17项，自检13项。通过检修不但提高了装置的生产能力，而且还消除了装置的一些安全隐患。诸如：通过对SO3吸收换热器的清洗，清除了换热器内部的结焦磺酸，提高了换热器的效率，大大降低了吸收磺酸结焦的可能性；通过校正磺化器的垂直度，标定磺化器成膜管的相对流量及对换热管进行清洗，极大的提高了磺化器的操作精度，延缓了磺化器结焦，延长了磺化器的生产周期；通过对熔硫槽和恒位槽的密封改造，消除了硫蒸气的挥发，降低了熔硫间硫粉尘浓度，改善了熔硫间的操作条件。

在没有统一、规整检修期的情况下，我车间根据特定的检修条件，加强了以下几方面的工作力度，圆满的完成了检修任务。

>一、 牢固树立安全检修理念，以“五精”管理为指南，将“四有” 工作法贯穿检修全过程

1、化整为零，以点检数据、设备性能为依据，合理制定检修计划 本着涉及安全生产问题的项目一项不落，不必要的项目一项不上的原则 根据装置停车检修期短这实际情况，我们依据日常点检中积累的每台设备的主要

性能数据，组织技术人员及运行工程师讨论该设备的运行数据，判定该设备运行状况。以年度检修计划为指导，将09年检修计划合理的按排在每月的停车检修期内。

2、周密计划，精心组织，确保检修顺利进行。

为了为保证各项检修工作安全、平稳、有序、受控进行，我们要求项项工作有方案，根据各检修项目，每次装置停工前召开车间专业检修会议，确定本次停车检修项目并修定、细化本次检修项目的施工进度表、动火项目一览表、工艺置换方案等一系列具体操作方案。

根据“五精”管理方法，我们对每一个检修项目都编制了《检修规程作业指导》详细规定了该检修项目的工作内容、施工所需设施、工具、防护用具、物资，施工步骤，并规范了检修动作。

3、加强施工过程监督控制，做到步步有确认。

为加强检修各施工项目过程管理，做到步步有确认，我们要求检修过程中必须执行《化工集团施工作业票》、《外委施工现场确认单》、《外委项目界面交接单》、 《检修项目施工验收单》、《动火票》、《用电票》、《用水票》、《进入有限空间作业票》等检修票据和记录，通过上述作业票的实施，使整个检修作业过程中的各个项目均处于受控状态。

>二、 积极配合、严把检修质量关，确保检修如期完成。

1、从一而终，检修项目实施专人负责制。

为了保障装置检修顺利进行、严把检修质量关，车间抽调运行工程师、班长等骨干力量，做到每个检修项目都有专人现场负责，且互不交叉。现场负责人是该项目的施工进度员、检修质量员、施工监督员、施工设施、材料协调员。在检修工作开始前施工现场负责人必须熟悉该项目的检修目的、目标，施工内容、安全措施、所需物资等内容，将检修所需的物资、工具、安全防护用具协调到指定位置，为检修做好后勤保障。

2、以检修进度表为指南，合理安排检修工作，确保检修如期完成

为了在装置短暂停车期间如期、保质完成检修任务，我们与检修人员详细合计检修工作量，制定了严格、细致的检修进度表与日检修工作内容。车间要求现场负责人对检修工作量做到不抢前不落后，严格按检修进度表执行。对于检修进度我们执行“日报”制度，各项目现场负责人每天汇报当日检修工作完成情况及次日工作计划。对于没有完成当日工作量的项目，我们与施工人员共同分析原因，制定整改方案与工作计划，合理掌控检修时间，进而保证了施工进度按照预期计划顺利完成。

3、以“四有”工作法为检修指南，严把检修质量关

在整个检修过程中我们坚决贯彻“四有”工作法，严格执行集团相关管理制度，施工队伍必须根据施工进度提前办理《施工作业票》、《用电票》、《动火票》、《进入有限空间作业票》等相关手续，不办理完手续，不具备施工条件的坚决不允许施工，真正做到不走过场，不怕麻烦，步步有确认，项项有落实。现场负责人负责对施工人员的安全防护措施进行监督，对于不服从管理的人员有权停止其检修工作，同时对施工过程中的质量情况进行检查，填写检修项目施工记录表，对《检修施工规程作业》执行情况进行监督，有效的保证了施工安全与施工质量。

在施工项目质量验收上，我们采取现场验收的方法，施工队现场负责人、车间专业人员、生产办专业人员、项目现场负责人每天均对施工队伍的施工工作量进行现场确认、记录，进而有效的保证了施工签证的准确和施工质量的合格。

>三、 检修工作中的不足

在厂生产办的协调组织下，在车间全体干部员工及检修人员的共同努力下我车间实现了“不着一把火，不伤一个人，不损伤一台设备”的安全检修目标。这一成绩的取得是令人欣喜的，但同时我们也应该看到在检修工作中我们也有很多的不足需要我们在今后的工作中进行改正。

1、个别施工项目存在施工抢前的现象，这一现象的出现有两种原因：一方面是因为在制定检修施工进度表时过高的估计了工作量，另一方面是因为施工人员冒进施工、抢进度施工，这就是最大的安全隐患，对于这一情况我们日后要坚绝杜绝。

2、个别检修规程作业细节处不够规范，由于我车间第一次进行大规模检修，缺少检修经验，对极个别设备的检修操作细节上考滤不够周到，不利于实际操作，需要在检修后进行总结，举一反三，对其它检修规程作业进行修定。

**工作总结及日常表现18**

一年即将过去，我们也将迎来新的一年，回顾这差不多半年的工作有苦也有甜，但在各位老师的帮助支持下，在园长的信任鼓励下，使我在各方面都有所收获，回顾以往的工作学习，对自己的工作表现也有满意与不足，但无论怎样，都需要自己踏踏实实的工作，实实在在的做人。

第一，在业务素质方面，从自我感觉上讲有较大的提高，双足踏入幼儿园，从一个单纯、幼稚、没有竞争、没有压力的地方走进这个似乎熟悉而又陌生的环境，看看这深层的建筑，仿佛有种紧迫感，内心的紧张则是无法阻挡的，更是无法用语言来形容的，但终究时间能磨合一切，紧张很快换来了一身轻松，这正是因为各位老师的亲切、热情和不厌其烦的亲临指导，以及园领导对我们的关心和慰问，这些基本的业务则十分容易而被毫无拒绝的接受了。

第二，在如何对待孩子上，也掌握了不少，也渐渐的学会了如何去观察了解幼儿；如何去用行动关爱每一名幼儿;如何对待他们的错误行为；如何对待他们的撒娇行为；如何对待他们的故意恶作剧行为；如何对待他们的……，在对待他们的时候我也常感叹不已，每当我看到一双双炯炯有神，天真无邪的眼睛望着我时，总有一种说不出的感觉。从他们的目光中，我看到了他们的不解，他们的渴望，他们的……有时在想自己小时候是不是也这样另老师费心，站在他们的角度想一想肯定是的，但是我觉得不能总是顺应他们的意愿，应该让他们慢慢的长大，慢慢懂事，慢慢成熟，这里面却隐藏了他们蛮横与无理的反抗，当然这离不开老师的言传身教，离不开家长的严格要求。因此在培养孩子上需要家园的密切合作。需要有一个对他们严格要求的家长，更需要有一个非常了解他们，非常爱他们的老师，我相信我是，我也能够做到。

第三，在知识的传授上，我也掌握了许多的方法，有了较大突破和进展。外出学习的那一次，让我倍受启发，看着那些优秀的教师讲课，让我明白了，对孩子说话要以小朋友的口吻，衔接活动要用委婉动听的话语，做游戏要选孩子愿意玩的游戏，让他们在玩中学，在游戏中学，这样才能引起他们的兴趣，吸引他们的注意力，还有就是学校搞的听课活动，通过这次的活动让我受益匪浅，通过陈老师的评课，我懂得了如何的分析教材；如何的构思教案；如何的撰写教案，如何教授；如何与幼儿交流；如何……而且还懂得了幼儿最喜欢最感兴趣的是什么。这些都归功于陈老师的亲临指导,我感谢她。

我希望我在以后的工作中，我会更加的再接再厉，更加的严格要求自己，虽然很多人都有缺点和优点，但是他们都会努力做到最好，努力的完善自己，让自己掌握更多的知识，掌握更多的解决问题的方法，努力的向自己远大的目标奋进，其实我也不例外，我也会朝着自己的目标努力的奋进、奋进、再奋进，我相信在新的一年我一定会做的越来越好！

**工作总结及日常表现19**

伴随着漫天飘飞的的雪花，20-年即将离我们远去。回首过去的一年，在教师进修学校、上级教育行政和业务部门的正确领导和指导下，我县的小学语文教研工作可谓成果喜人，收获颇丰。同时，我个人的工作也取得了可喜的成绩，得到了相关部门的肯定，成为我今后工作的不懈动力。

一、加强学习，提高思想认识水平和实际工作能力。

过去的一年，我能够积极参加学校组织的政治学习，通过学习提高了自身对小学语文教研工作性质的认识，增强了工作的责任心和使命感。特别是通过参加吉林省教育学院组织的教研员培训班，在思想上有了更深刻的认识，坚定了做好小学语文教研工作的决心和信心。通过学习和培训，无论在思想上，还是在业务方面，对我都是一个提升的过程，为今后做好本职工作提供了强有力的保证。

二、钻研业务，认真做好本职工作。

过去的一年，我能够团结部室的其他同志，在完成本职工作方面积极努力，取得了较好的工作效果，为我县小学语文课程改革献出了自己的一份力量。

1、六年级语文新教材辅导

为了使六年级语文教师更好地理解新课程标准教材，按学校和小教部工作计划，我利用开学初教师备课期间，为全县小学六年级语文老师进行了为期一天的语文新教材辅导。在准备辅导材料的过程中，我能够端正思想认识，认真备课，精心准备讲授的内容，同时注意理论联系实际，注重了工作的实效性，使辅导工作真正发挥了作用，不流于形式，收到了实效。

2、开学初视导检查

为了充分发挥教研部门的职能作用，几年来我们都能够深入基层学校进行教学视导检查。在今年的两个学期开学初下乡调研中，我们深入了十几个乡镇中心校和所辖的部分村小进行了视导检查。按照下乡前的工作计划，我能够对所查内容认真记录，思考整理形成文字材料，为教育行政部门的决策提供服务，为今后工作积累了第一手的材料，也为所检查的学校完善教育教学管理，提高办学质量提供了帮助。

3、深入基层教研组织，积极协助开展语文教研活动。

为了充分发挥教研的引领作用，在各个教研组织开展各种教研活动时，我都是积极参与，努力发挥着自己在活动中的作用，为指导活动的开展献计献策。一年来，我与其他相关同志，先后深入到了大兴中心校、横道河中心校、黄河中心校指导并观摩教研活动，提高了教研活动的质量，促进了课改的健康发展。

4、深入薄弱校指导开展教学研究活动，提高语文教学质量。

随着课改的深入发展，一些学校由于师资等各个方面的原因，在教学质量方面与很多学校产生了较大的差距。为了减小差距，促进教育教学的均衡发展，几年来，我们将教研的重点和难点定位在农村，定位在农村的薄弱校。为了推动影壁山小学的教学质量能够再上一个新的台阶，我们加大了对其教研扶持力度，连续几天蹲点搞调研，并在其兴隆小学召开了教学现场会，安排两位老师上了二、三年级的语文课。通过与相对薄弱的学校领导教师座谈、研究教学，促进了他们思想认识再上一个新的高度，研究能力也有了提高，对于带动一个区域教学水平的提升产生了积极而深远的影响。

5、加强了对骨干教师的培养

多年来，我们一直将骨干教师的培养作为学科教研工作的一个重点。实践证明，骨干教师对于推动学科教学、教研水平和学科教师队伍的发展，起着非常重要的作用。几年来，在骨干教师培养上，我们采取了分级培养的模式，即对不同层次的骨干教师提出不同的发展要求，实行跟踪培养，工作针对性强，实效性也更大。横道河中心校的李春红，原本是一个村小的老师，但其本身思想素质好，有爱岗敬业的精神，教学基本功也比较扎实，我们先是将列为县级骨干培养。近几年，推选其参加市里的各种教研活动均取得了较好的成绩。于是，我们将其确定为省级骨干培养目标。得到市教学学院的厚爱，今年的10月8日至12日，李春红代表辽源市参加了吉林省小学语文教学观摩活动，执教五年级《梅花魂》一课，效果较好，有希望被评选为省小语学科的“教学新秀”。

6、用科研带动教研，加强了对小学语文学科教学模式的落实。

20-年上半年，我们在实验小学召开了语文、数学两个学科的教学模式研讨会，分别总结了语文、数学两学科的教学基本模式，供全县小学老师学习并落实到教学中。之后不久，我们将这些教学模式申报为吉林省教育厅教研室“十一五”重点教研课题“高效的课堂教学模式研究”。这一举措，为进一步落实这些教学模式提供了契机。在整个-年年，我们在深入基层学校调研时，都将落实教学模式作为重点工作来检查和指导，取得了很好的实效。

三、团结协作，积极完成学校和部室的各项工作

在完成本职工作的同时，我能够团结其他同志，共同很好地完成学校以及部室的其他各项工作。本着“集体光荣我光荣，我为集体争光荣”的思想，我能够认真对待集体的每项工作。在完成学校迎检准备工作，当集体利益和个人利益发生冲突时，我能以集体利益为重，妥善处理个人的一些事情。虽然有时工作累些，但看到单位的变化，觉得自己的\'付出是值得的，内心也是充满着快乐。

由于自己的不懈努力，各级组织也给了我一定的荣誉。经学校推荐，20-年教师节期间，我被辽源市人事局、辽源市教育局联合评为“全市先进教师”。20-年10月，指导李春红老师参加吉林省小学语文教学观摩活动，执教《梅花魂》一课，获得一等奖，我获得由吉林省教育学院颁发的“优秀指导教师奖”。这些成绩将成为我今后工作的又一个新的起点。在今后工作中，我将在不断学习和反思中提高，同时通过自身提高促进我县小学语文教研工作再上一个新的台阶。

**工作总结及日常表现20**

20XX年对于哈尔滨银行来说是跨越的一年，更是发展的一年；20XX年对我个人来说是充满挑战的一年，更是全面提升的一年。

入行时我在营业部工作，刚参加工作，更多的时候我只能是学习新的知识和进行实践以积累经验。在入行的前两个月我学会了银行承兑汇票的开立与贴现、对公贷款的评级、授信与审批的操作流程等公司金融业务；也学会了个人住房按揭贷款、个人汽车消费贷款、个人装修贷款等个人金融业务；同时参加了小企业部的微贷市场调查活动，对微小企业速贷有了一定的了解。在学习这些我行基本业务的同时我也没有忘记加深理论知识的学习，在这期间我有利用休息时间学习了贷款通则和支付结算办法等银行业的基本理论知识。

经过一段时间的学习与实践，我开始办理各项业务。在上半年的工作中，我办理了银行承兑汇票开立30多笔，金额1亿1千余万，手续费收入5万5千元；办理银行承兑汇票贴现3笔，金额2740万，利息收入100余万；办理委托贷款1笔，金额500万；办理个人经营性贷款1笔，金额70万元；办理个人住房按揭贷款1笔，金额37万元。通过各项业务的办理，我对我行的各项业务的操作规程及管理办法有了更加深入的了解和认识。

下半年我加入了小企业信贷部，这对我来说是一个新的挑战，虽然在刚加入我行时对微贷业务有了一定的了解，但是对具体的操作流程和管理办法还不是十分熟知，幸运的是刚加入小企业部我就接受了法国佩丰组织的专家进行的培训，对微贷业务的营销、受理、调查及贷后管理有了全面的掌握。在经过三个月的实习与培训后，经过上岗考试，我顺利的成为一名微贷业务人员。在两个月的实际业务操作中，我的能力得到了很好的锻炼和提高。两个月我办理了微贷业务8户，金额131万元并进行了多次微贷业务的营销活动。在年末即将来临的时候，我会做好各笔贷款的清收工作。

在下一年度的工作中，我将加强自身的业务素质，提高自己的业务能力，积极参加行里组织的各项培训，争取在下一年度有较高的提升。

**工作总结及日常表现21**

一、主要工作实绩

1、勤动脑，加强理论学习。

一是党的理论知识和最新成果的学习。月，我成为 市首家村级公司实业有限责任公司的一名员工，工作后，党组织关系迁移至镇村党支部，我又荣幸的成为村的一名党员。为了更好的发挥党员的先锋模范作用，更好的履行工作职责，因此我十分注重通过自身学习切实提高个人的理论素养和政治素养。认真学习党章，坚定理想信念，增强组织观念和纪律观念;深入学习党的xx大会议精神;贯彻落实科学发展观;学习推行“四议两公开”工作法等新的理论和实践成果，在工作中把握正确的舆论导向，为群众传播先进思想。

村先行先试开创的“征转分离”征地拆迁模式，以村委会为建设单位建设安置房以及成立首家村集体经济组织公司等等这些都是在一种“先行先试，敢闯敢试，边干边试”的精神动力下实现的，我的工作也面临着许多的新情况，因此不断开拓创新，与时俱进，加强学习是做好本职工作的前提和基础。

2、勤动笔，提高业务能力。

一是细心留意。巧妇难为无米之炊，在公司领导的指导关心下，我逐渐熟悉工作情况;同时，学会做个有心人，通过自身细心观察和留意、反思和总结，提高了捕捉和发现村、公司最富宣传价值的“闪光点”。二是勤写勤练。为了深入入学习宣传工作业务，增强工作的针对性、创造性和实效性，我勤动笔，将勤写、勤练当成每天的“课外作业”，切实提高自己在宣传工作中的能力和水平，做到张弛有度，游刃有余。三是深入分析。挖掘、公司人物和事件表象背后更深层次的内涵和意义，从全新的角度对、公司的好人好事，先进典型进行宣传报道，发挥舆论宣传的最大价值和影响力。四是开阔视野。广泛涉猎经济法律、人文历史等方面的知识，丰富自己的知识结构，提高履行岗位职责的能力。

通过勤学苦练，把的好人好事，有价值的新闻事件广泛的向外传播，为公司树立了良好的企业形象，为村百姓精神文化生活增添了丰富的色彩，让拼搏进取、意气风发的人、人的精神影响更多的人。

3、勤思考，理论联系实际。

4、勤动手，坚守工作职责。

工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看用心没有。作为一名刚走出大学校门的应届毕业生，社会经验和工作经验都比较匮乏，因此我们也被很多人用眼高手低来形容。然而，我个人认为从小生活在农村的我，最大的特点就是做事踏实，待人真诚。工作中，我勤于动手做好本职工作，戒骄戒躁，不做言语的巨人行动的矮子，不论是接待工作、办公室日常事务，还是清洁卫生工作，我都用心的做到更好。同时，抓住村的发展契机磨练自己，凭借公司的良好平台提升自己。

踏实勤奋既是优点又是缺点。因为太执着于做事而忽略了人情世故，因为太真诚而容易上当受骗。然而不管在什么情况下，我依然坚信“努力的去工作，哪怕不求任何回报;真诚的去爱，就像从未受过伤害。”

5、勤动腿，密切联系群众。

在基层工作要经常与群众接触，勤动腿，走到群众中去，和百姓交流，然而对我来说这一点并不简单。首先言语上的不通曾经使我很难开展工作，与村民们交流往往还要带上个“翻译”，突破语言障碍

是我工作中的“额外”任务。我坚持多向同事学习，多听、多问，我很快能够听懂湖南话，极大地帮助了我顺利完成各项工作。同时，我相信除了语言方式的交流，还有一种更有效地沟通，那就是信任和尊重。一个会心的微笑，一个真诚的眼神，都能够拉近与群众的距离。如今，我与同事、村民都能够自如交谈，不仅为我的工作带来了新的思路，提供新的新闻线索，而且还意外的收获了与百姓之间的深厚友谊。此外，在基层做工作还要敢于吃苦、乐于奉献。这一点村支书记、主任、公司董事长先生就是我最好的榜样。

二、存在的不足及经验教训

**工作总结及日常表现22**

年后的两个月，我承认我与客户之间的沟通少了一些，一方面因为市场的持续冷淡。我了解大家的心情，虽然在下跌的过程中从未间断的给大家做出提醒，但是收效甚微，好多人都是抱着-年持股才能挣钱的心态坚守到了现在，换来的却是市值拦腰斩半的惨痛代价。另一方面，我一直在有条不紊的进行着营销团队的管理工作。

因为客户经理的离职，我去了农行进行驻点工作。在那里，我也深深的体会到了一名营销代表的内心感受。其实营销就是一种沟通，沟通的方式，沟通的时宜都需要自己去把握。尽量将客户对自己的反感程度降至最低，这样才能把握机会，让他乐意接受我们的产品。然而大家在沟通上或许表现的并不是很到位，有自尊心方面的原因，有性格上面的局限，有节奏上把握的不准，所以很多人并没有去有效的沟通，可能与之交流的`仅仅只是一张无声的宣传单。有了这次的经历，再有自己的思索，因而也在后来交行的驻点工作中切实用到了。

服务部新入一名营销代表，培训工作开始了。除了每天下午对她进行基础培训之外呢，我想，我更多的是在向她传递我们这一行所需要的职业操守和对工作的态度。在每一次接听咨询电话，在每一次接待客户的工作当中，让她正真意义上的理解自己的工作是一种服务性质的工作。后来，我还单独带她进驻交行。和她分享我工作上的一些心得：什么样的客户有潜力，什么样的客户不值得去发掘，什么样的年龄层客户我们需要等等，在这些时间里，除了传授，我也通过了实践掌握了很多更深更实际的方法。

**工作总结及日常表现23**

一、行政管理工作

1、认真做好文件档案整理工作

按照公司要求拟定综合性文件、报告36份;整理对外发文56份;整理外部收文14份，行政人事部已认真做好相关文件的收、发、登记、分发、文件和督办工作，以及对文件资料的整理存档工作。

2、协助公司领导，完善公司制度

根据公司运行工作实际，协助公司领导相继完善了《规章制度汇编》、《员工手册》等规章制度。经过这些制度，规范了公司员工的行为，增加了员工的职责心。

3、完成公司资产变更、年审工商登记、组织机构代码证、资质证书等工作

由于公司发展需要，资产变更故需进行变更工商登记。年6月份，顺利完成工商登记和组织机构代码证变更工作，为公司顺利经营打下基础。

4、完成各项会议、接待工作对在公司召开的会议，会前做好签到本、茶水、椅子、会议通知、车辆接送等各项准备工作，保证会议按时召开。会后完成记录报总经理室。对在公司外召开的会议及接待，及时按照通知要求做好酒店、车辆等预定工作，并做好相关费用的结算工作。

5、组织安排各项活动

20\_年行政人事部组织安排了各种形式的活动，得到了各部门、项目部的支持。元月份组织各部门、项目部员工参加抗雪救灾活动;4月份在指挥部领导下组织了公司团员参加了植物认养活动;5月份起组织全体员工向地震灾区捐款的活动，三次募捐共筹得善款一万三千余元，物资若干;6月份组织员工参加迎奥运火炬方队，为奥运^v^在合肥的顺利传递贡献了自我的力量，同期，组织各项目员工开展“从细节入手，提高服务质量”大讨论活动。

二、行政人事部人事管理工作

1、根据需要，及时做好人员招聘及现有人员潜力开发工作

人员招聘是行政人事部人事管理工作中的重点，20\_年随着政务区各项配套设施的建成，物业基层人员处于一人难求的局面，为打破僵局，行政人事部采用多元化招聘手段，与劳务公司签订基层员工用工协议。

人力资源的招聘与配置，不单纯是开几场招聘会如此简单。要按照既定组织架构和各部门各职位工作分析来招聘人才满足公司运营需求。也就是说，尽可能地节俭人力成本，尽可能地使人尽其才，并保证组织高效运转是人力资源的配置原则。所以，在达成目标过程中，今后将对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。力争使人事招聘与配置工作做到三点：满足需求、保证储备、谨慎招聘。

2、提高员工综合素质，进取展开各项培训

为了提高员工的服务意识、竞争意识、创新意识，行政人事部进取开展员工培训工作。多次组织相关员工参加跟自身业务知识有关的培训，促进了公司员工理论知识的提高，自身素质得到必须程度的改善。

3、加强档案、考勤管理，确保劳资无误发放

下半年，对公司相关的员工档案、考勤卡等进行了整理，目前档案管理工作基本能到达领导的要求。在劳资管理方面，行政人事部人事管理人员一丝不苟，对公司各部门、项目部送交上来的考勤表、加班表反复核对，发现疑问及时汇报，不造含糊不清的帐表，按时将工资表送交财务。

4、做到合法用工，完善劳动合同签订和社会保险入户、转出工作

新的劳动合同法实施以来，对每位新入职员工都须签订劳动合同。改变了以往一贯试用期后签订合同的做法，新的规定在无形中加大了劳动合同签订和社保办理的工作量，行政人事部人事管理人员在日常工作仔细核对每位员工的信息，以保证在劳动合同签订和社保办理中不出错。

由于物业公司一线员工众多，自我保护意识欠缺，在日常工作中经常会出现一些意外伤害，全年申报工伤2起。

5、加强绩效考核，制定了合理的办法

为充分调动员工的进取性，改变做好做坏工资一样的状况。于4月份和5月份分别在公司各项目内保洁部、客服部内开展绩效考核制度。制度执行后，大大提高了员工的工作进取性。

三、行政人事部采购管理工作

1、公开公共透明，实现公开招标

采购部按项目部和施工单位上报的采购计划公开招标，邀标单位都在三家以上，有的多达十余家，并且邀标谈质论价全过程总经理室、财务部、律师办、采购全参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司利益。

2、围绕控制成本、采购性价比的产品等方面开展工作

20\_年度行政人事部采购围绕“控制成本、采购性价比的产品”的工作目标，在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在合同价位的基础上下浮5-8个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，力求限度的控制成本，为公司节俭每一分钱。

3、进一步加强对供应商的管理协调

20\_年行政人事部采购进一步加强了对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采供对供应商信息的掌握，从而进一步扩大了市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行邀标报价之前，对商家进行评价和分析，合格者才能进入合格

4、缩减采购时间，力争项目所需异常及时到位

行政人事部采购在总经理室的大力支持下，缩减采购时间，及时无误的将天鹅湖畔小区所需物品采购到位;完成政务综合楼、体育中心外墙清洗工作、绿怡、汇林小高层电梯维保工作以及各部门、项目部所需物品的的采购工作。

四、成绩的取得离不开总公司领导的正确领导，也离不开各部门的大力协助配合和支持，我们在充分肯定成绩的同时，也看到了本部门存在的问题：

1、由于行政人事部工作较琐碎，工作上常常事无巨细，每项工作主观上都期望能完成得，但由于本事有限，不能把每件事情都做到尽善尽美

2、对公司各部

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！