# 最新企业职工工作总结 学校职工工作总结(十八篇)

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2024-06-26

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇一**

刚来到公司，对于一切都是那么未知，看见一个个陌生的面孔，心里真的有点忐忑，不知道大家都是什么性情，容不容易相处，但是这种感觉，很快就消失了，大家相仿的年纪，热情开朗的性格，和谐工作的氛围，很快就感染了我，让我愉快的投入了工作之中。

换了新的环境，就意味着和以前工作的模式不一样了，工作的内容也是千差万别，我认为作为一个好的员工，最应该做的就是抛弃固有的工作模式，以最快的姿态投入到新的工作中去。

我的新工作，对于我来说真的是\"新\"，所做的内容，也几乎是从前不曾接触的东西，不能说一窍不通，但也顶多是略知一二。因为建筑业是我从踏入校门到踏出校门都不曾接触过的行业，对于里面的运作也是闻所未闻，好多术语我也是来到这里之后才开始慢慢知晓，多亏同事和领导的细心指导，我才一点点的深入我的工作，否则真的感觉自己像个无头苍蝇一样，乱飞乱撞，必然会走很多弯路。

既然不懂的东西太多，就要比其他人还要专心、努力，俗话说好记性不如烂笔头，我把每一步需要做的工作，都写成笔记，这样相同的工作就不会出现错漏。日常的工作，我会事先做好统筹安排，这样工作就会有条不紊的进行下去。

虽然工作才刚刚开始，但是我要做的却有很多，公司在发展中，这就需要我们全体员工共同努力，来丰富和完善公司的运营模式和管理机制。

首先，我需要做的就是建立起公司的人员档案，构建起人员结构花名册，制定相关的制度，合理规避用人风险，将公司一些不太健全的规章制度逐步进行完善。

其次，随着工作的深入，我会发挥我人力资源专业的专长，帮助领导分担一些人员招聘方面的工作，包括发布招聘信息，预约人员面试等这些招聘的前序工作，让领导不在这些小事上费神。我会逐步拟定季度或年度的招聘计划，汇总各个部门所急需和待需的人才，利用现有的资源，发布招聘信息，进行招聘工作。

再次， 利用现有的资源，请各部门负责人配合，逐步建立起各个部门每个人员的岗位说明书，明确各自分工，把工作逐项分解，落实到人，逐步摆脱一个工作谁都干，但谁都不精的状况，让工作形成模块，每个人负责自己的模块，这样就不会出现工作杂而乱，过程遗漏，没人负责的局面。

以上就是我这一个半月以来的一点感想和领悟，在未来的工作中，我会更加积极努力的完善自己的工作，使自己的自身价值更完美的展现。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇二**

25日到青山船厂景程公司报到，是一名从来没有在船厂工作过的新员工，在刚进我司的几天我开始办理入厂相关手续，10月1号开始正式来到公司安全组，安全管理实习至今，经过三个月的安全管理实习我慢慢了解了我们公司的安全管理体系，熟悉现场的安全管理模式和日常的工作重点、要点，现对我最近一段时间的工作情况做以总结并对20\_\_年的工作计划做以简单阐述：

经过三个多月的现场实习和师傅的悉心教导，我现在对现场的安全管理工作有了一定认识，并且可以自己处理一些现场发现的与我们工作有关的问题，学会了自己填写《涂装申报手续》、进行填写《现场安全问题反馈单》，我取得这些进步完全离不开我司领导和师傅，是他们悉心的教导和帮助才使我有了这么的进步，我很感谢他们在我工作上无私的帮助。

我一来到安全管理部门就整天跟着我师傅到生产现场处理一些异常问题和安全突发事件，当时我司在建的(57000t—19#，17#，21#，24#，19100t-5#船)，我开始进行了解造船基本情况，并熟悉我们安全员日常工作重点及我们公司在建船舶日常监控重点，由于我司的安全主管同时也我的“传、帮、带”师傅，他对我进行现场的安全管理工作介绍，我才开始认识造船，迈开进造船公司工作的第一步，我在我师傅那里学到了很多东西，他曾告诉我说：“作为我们安全管理人员每一天面对的工作都不一样，要打交道的人也不一样，要处理的问题也不一样，那么我们就要做到：要有自己的性格、有自己的工作方法和方式。只要是自己认为是对的就要大胆去做，有想法、有创意就大胆去实施。工作就是要有魄力!”使我至今受益非浅。在(57000t-16#)船上施工现场学习期间，我自己明白了船在船台建造期间要把防高坠、防物体打击、工装设施列为日常工作重点来做。船台期间的是多工种、多人员密集型作业一定要做好现场的监控，绝对不可以马虎大意。

在11月份我得到了上级领导和我主管的细心指导和热情帮助很快就熟悉涂装作业的监控重点，在进行涂装作业前准备工作，要先填写涂装申报单，挂好严禁烟火警示牌，拉好警戒旗，将防火、防爆、通风作为主要工作来抓，并且知道了涂装作业的工作流程和步骤，做了这方面的笔记和工作记录。涂装完后要做好工完料清的工作，在闭秘舱室涂装作业时要加强仓室通风，设备一定要是防爆型的在喷涂过程中如有发现有动火与涂装作业冲突时，及时通知项目及厂安技部进行协调处理。我在学习过程中也有发现部分员工在工作中暴露出一些不协调、不规范的现象如：员工不带安全帽，安全带，劳保用品穿带不规范等，在进行涂装作业时无挂《严禁烟火警示牌》针对这些习惯性违章，我们及时的和他们的责任班组和责任人进行了沟通并采取一定的方法处理。

在12月份初由于我司的57000t—16#船要下水进行施工作业，在我主管的帮助下我又学到了很多东西，虽然自己有在船台实习的经验，但是我认为以前认识的还是不够全面要学习的东西还是很多，至今我一直对我们厂的脚手架和仓室通风问题很感兴趣，并且我在工作之余也一直在收集相关资料认为我厂单位在这两方面确实是有要改进的地方。

对与20\_\_年的工作计划我会在认真完成领导交代的任务同时继续学习安全管理知识，虚心请教，全方面的完善自己，胜任自己的安全管理工作，让自己尽快的加入到我们安全管理部门中来并且我会继续跟踪我厂脚手架搭建和仓室通风问题改良，更好的为广大员工提供安全舒适的工作环境做出自己的一份努力，为我司取得更大的辉煌做出自己应有的贡献。

以上是我在参加工作以来对自己实习期间工作的总结和日后的工作计划有不成熟和认识不全面的地方还望领导批评、指正。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇三**

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，怯怯的面对公司的同事，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助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，达到预期的效果，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。能够认真贯彻党的基本路线方针政策，通过报纸、杂志、书籍积极学习政治理论;遵纪守法，认真学习法律知识;爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极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、工作能力和具体工作。

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，提高了工作能力，在具体的工作中形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，积极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，并把原来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，给大家查阅文件提供了很大方便

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，我还积极配合其他同事做好工作。

总结一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，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进。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

在公司的半年工资中，我得到了公司领导和同事的大力帮助，这是我非常感谢他们的地方，在他们的帮助下，我快速的适应了公司的工作，我为此感到非常的感激。

在将来迎来的一年中，我会继续努力，将我的工作能力提高到一个新的档次，不辜负大家对我的期望，我会尽我所能的工作，帮助公司实现发展，相信公司的明天会更好!

教职工工作总结篇四

现将半年来有关工作情况总结如下：

一、工作内容

我的工作内容大致分为机电组工作和设备科科室工作。

机电组工作：

1.组织班组成员做好车间设备的巡检、维护和维修工作;

2.参与巡检和重点维护、维修工作;

3.负责机电组和变配电室的现场规范和管理;

科室工作：

1.安全工作：填写安全检查记录、安全整改记录、安全月报表、安全季报表;

2.质量工作：整理维护设备档案资料;收集整理冰机、锅炉、变配电运行记录、设备用油记录和车间设备保养记录;统计设备完好率和监视测量装置有效率;

3.完成领导安排的其他工作;

二、主要成绩

1.在机电组规范了个人用品的摆放，如：茶杯、工作鞋等;

2.公用工具、备品备件和资料等实行专人分管整理;

3.组织机电组成员及时完成车间设备的巡检、维护和维修，保障了车间生产设备的正常运行;

4.组织班组顶酷暑参与车间新设备安装、放线、接线及调试等工作，为新设备早日投产作好准备;

5.参与能源组设备的部分维修，保证了能源设备的运行;

6.在q10机液位控制系统故障时，实现了q10机的液位控制系统的改造、并修复原液位控制器，恢复原控制器控制液位后运行正常，至今无异常;

7.参与前加工段均质冷却水系统改造的电气部分安装工作;

8.参与cip中心站系统改造的电气和气动部件的安装和调试工作;

9.完成车间设备巡检表的更改，加大了设备巡检力度;

10.做好安全工作的各种记录、报表;

11.做好设备档案的维护和设备运行、设备用油、车间保养记录的收集;做好设备完好率和监视测量装置有效率的统计;

三、经验体会

1.塌实刻苦提高专业技能

作为一名技术人员，专业技术水平是根本。搞技术是学无止境的，还要发扬吃苦耐劳的精神。不光要学习书本上的理论知识，还要联系实际，在实际中不断摸索、不断积累。同时，也要虚心求教，掌握各种相关专业知识。

2.努力钻研提高管理能力

对于刚从事机电组管理工作的我来说，面对的一切都是崭新而富有挑战的。就需要充实自己，我经常用业余时间，看些与管理相关的书籍，或者上网查一些管理方面的资料及前辈们的管理心得。而运用这些管理知识到工作中才是最重要的，否则就是“纸上谈兵”了，我在这方面还做得够，还需加大力度。

重视思考，有时遇到同一个问题，有的人处理得恰当，而有些人就处理得草率。作为一名管理者，就要养成勤思考的习惯，那就是平时碰到问题，要勤于思考，以至带领班组以的方案处理问题。

同时还要经常性的与班组成员工进行沟通，鼓励成员提出一些自己的看法，及部门存在的问题。以便及时改善!

3.注重细节逐步成长

在工作中，任何细微环节的差错都可能导致整个工作的失败。所以要重视每一个环节，一丝不苟的做好。学会记录每一件事和每一个重要环节，为今后学习和回顾提供材料和依据。

四、存在问题和不足

1.工作中有时有点粗心、不够细致;

2.在专业技术上钻研不够;

3.组织管理力度不够;

针对上述问题，在今后的工作中要克服粗心、加强专业技术、技能的学习力争更大的进步，同时还要加强将所学到的管理知识运用到工作中去，发挥班组团队的力量，把工作做得更上一个台阶。

总之，半年的工作，有成绩也有不足，有欢乐也有苦涩，但收获却是主题。虽没做惊天动地的大事，却在一件件小事中体现出了工作的意义和人生的价值。为了锻炼自我、成长成材。在今后的工作中，我会更加勤奋工作，不断完善自己，提高自己!

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇四**

部门的建设与管理得到了加强，充分利用例会将公司规划认真传达，让本部门各位同事认识到公司的发展前景和宏伟目标。

加强了本部门职员的培训学习，真正掌握了物料进，出，存的工作流程，使他们真正发挥技术骨干和模范带头作用，使物品能起到物流顺利周转，同时也真正做到了物尽其用，人尽其才的作用，昨天的工作是离不开各位同事的积极配合，使其仓库管理工作得到了有效的改进。

积极配合计划部，采购部和销售部，对库存呆滞物品的积压进行整改，避免了原材物料的浪费，节约了原材料，处理了部分呆滞物品，并改善了仓库物品和堆放的紧缺现象，还给生产周转提供了合理空间。

积极配合财务部门工作，保证了对表单的上交时间和数据的准确性，真实性，采购与供应商之间的信息反馈工作都取得了大家的一致好评，

利用看板管理和数字管理使相关部门的生产。工作在衔接上有了很大的提高，给公司的整体运作起到了不可低估的作用。总之，\_\_年取得的成绩，离不开各位领导的悉心关怀和指导及各位同仁的大力支持和配合，但还是存在一定的问题和不足，主要表现如下方面：

安全管理力度不够。

1。在忙碌中对领料及送货人员态度烦燥了一些，致使沟通进行不欢而散时有发生。

改善方案：尽可能定时收发料，以保证仓库管理员有足够的时间处理备料，盘点，整理等事务。

2。短时间培训后的接受能力有限，再培训和来料反馈信息力度有待加强。

改善方案：尽可能每周对仓库管理员进行培训，提高其管理能力，执行力，确保进出仓数据准确，确保信息反馈及时并真实。

3。在仓库管理及数据管理能力上有待提高。

改善方案：为提高物料的管理，对所有进出仓物料尽可能按执行，为确保计划部。采购部。生产部及销售部能及时了解物料库存情况，对k3数据及库存日报表需有专人负责录入。确保在进出仓前查询并录入相关数据再收发料。确保数据的准确性与及时性。

在挥手昨天的时刻，我们将迎来新的一年，对过去取得的成绩，将不骄不躁，脚踏实地一步一个脚印走下去，对过去的不足，将不懈的努力争取做到，我们将会用行动来证明我们的努力，我更加清楚获取不是靠辉煌的方式，而是靠不断的努力，说实话仓库真没有什么成绩可言，就算有那么一丁点儿成绩也难以弥补不足，在迎来掌声和鲜花之时，首先应该是公司及公司高层领导管理有方，是他们兢兢业业的成果，也是他们带着大家走出来的今天，而仓库能在现实情况中不断的改善是离不开几位同事的顶力合作的结果，谢谢你们!

\_\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我们将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展前景尽一份力。在未来的领奖台上，那一份荣耀是公司的，是几位同事的。为了公司发展得更加壮大，并跻身于国内先进企业行列，让我们携手合作，创造出辉煌的明天，在此祝各位领导和各位同事身体健康!万事如意!新年快乐!

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇五**

岁首年末，转眼间20\_\_年即将过去，在领导的帮助下，在大家的辛勤工作下，本年度中我们取得了比往年都要好的成绩，下面我将从以下几个方面对本年度的工作做以总结：

1、本年度的工作成绩：

本年度中，在大家的不懈努力之下，全年工程立项共48项，其中已完成项目44项;建筑面积共计98万平米，投标总报价共计\_\_亿元。其中，完成小型工程施工投标文件编制41项;园区工程6项，计划投标3项;完成工程竣工结算1项。我部门年收入共计\_\_元，支出共计\_\_x元。

2、我部门，为保证各项目标的完成，从以下几个方面开展了工作：

①落实工作，明确分工，高效完成每个项目

根据我部门的实际情况，为了能够快速、高效的完成每项工作，我部门使各个项目都可以落实到人，做到了事事有人管、人人有专责。由于人员设备的配备齐全，对于较大的工程，能更好更快的完成预算任务。同时在工作过程中不断修改和完善管理流程，进一步提高工作效率，为整体工作的推进提供了保证。

②理顺服务流程，全面提高服务质量

在服务上每月认真分析客户的建议和咨询，组织查找服务工作中存在的问题，根据实际情况调整服务流程。例如针对收费问题，我们的收费标准只有咨询公司的1/3，由于我们人员设备齐全，能更好更快的完成投标文件的编制任务，节省了大量的人力、物力，对于分公司来说可以节省大部分开支。经过几个月的运行，在领导和个公司的支持下我们的服务质量有了很大的提高。

③认真致力于人才培养，努力建立一支执行力强的预算团队

拥有一支优秀的工作人员队伍，是我们做好本职工作一个非常重要的前提前提。本年度中，我们虽然工作任务很重，但是我们未曾忘记要不断的进步。

在工作中，我们非常注重人才的培养，在领导的支持下，有经验的预算员在不断的追求上进，自我深造;年轻的预算员们也在不断的加紧学习，向有经验的员工学习。为了帮助年轻预算员的尽快的成长，我们开展了定期的讨论会，让大家在一起谈谈经验与不足，大家互相借鉴，互相学习。

④加强管理，提高绩效，努力提高执行力

为加强管理，充分调动员工的工作积极性，我非常重视部门及员工的管理，通过管理工作的开展，使我们对部门机构的设置、流程的建立有了新的认识，使管理人员和普通员工的工作能力都得到了较大的提高。

这一年来很多时候同志们都在超负荷工作，甚至几天几夜才能睡上几个小时，每一份投标文件的编制，每一个项目的投标报价，都要经过仔细推敲，细心检查。虽然我们的工作时常加班熬夜，任务重，时间要求紧迫，但同志们不怕吃苦，不厌其烦，细致耐心，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，积极为分公司做好标书。在繁重的工作中磨练意志，增长才干。

这一年来，我们的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，学习、服务还不够，与领导的要求比，还有一定差距。

在今后的工作中，我们要不断的总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。只要我们不断的努力就一定会把预算工作做好，给公司带来更大的效益。让我们在今后的生活中不断学习，不断总结，提高自己的工作能力，从而带动公司工程造价的发展。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇六**

在紧张有序的工作中，回顾这一年的工作，我们\_\_人事工作在市办事处领导的关怀下，在兄弟联社的大力支持和\_\_领导班子的正确领导下，各项工作都取得了很好的成绩，有力保障了\_\_的跨越式发展，下面将这一年的工作情况简要汇报如下：

一、继续加大考核力度，完善科学有效的考核分配办法。

工资分配做为每个职工最关心的问题，它的发放是否科学有效，直接关系到每个职工的工作积极性和主动性。我们在调查研究后，研究制定出一套新的科学有效的奖励考核办法。每月从工资中拿出\_\_元做为考核工资，用于考核存款、利息收入、贷款、工作质量四项指标的考核，其中存款占\_\_、利息收入占\_\_、贷款占\_\_、工作质量占\_\_，按季度考核并兑现。基层社还根据区社的考核办法制定出二级考核办法，使每个员工的收入与其对\_\_的贡献相匹配。季度末根据每个人的任务完成量，按比例返还。

劳动报酬按月测评，按季兑现，全年统算。这样充分调动了职工的工作积极性，切实体现多劳多得，按劳分配的原则。并对贡献突出的个人和单位进行重奖，拉大“贫富”差距。

二、员工的管理及教育培训工作

一个现代化的企业团队要靠新人新思想的不断更新来维护，\_\_\_\_在现有员工的基础上，全面推广员工劳动合同制，为了更好的贯彻“从严治社”的方针，增强干部职工的主人翁感，防止各类案、事故、违章违纪事件的发生，区社与广大干部职工签定了岗位责任书，并按规定实行岗位轮换制，使每个干部职工都明白自己应该做什么、不应该做什么。对不按制度办事或不按操作程序办理业务的，视其情节给予相应的经济处罚或警告处理;对造成造成损失、对\_\_造成不良影响的，给予解除劳动合同;对构成犯罪的，移交司法机关处理。

同时，制定员工教育实施细则，一是针对\_\_员工的学历、岗位、年龄、专长等差异，制定相应的学习计划，学习分集中学习与自学相结合的办法。星期一、四晚上集中学习，其余晚上为自学时间。二是采取走出去与请进来相结合的办法，进行培训学习。上半年共安排人员到\_\_、\_\_、\_\_学习达10多次，同时请\_\_各专业组、兄弟联社的专业能手来我社指导工作，传授经验。三是区社各专业部门利用每月报表例会时间，根据实际情况进行培训，通过加强对内部人员的培训，使广大员工的政治素质和业务素质有了一个质的飞跃。

另外对新入社的大学生进行了集中统一的培训。主要进行了上岗前的思想政治教育，职业道德、法律法规及会计出纳等一些基本制度的学习。通过10天的学习，使他们对\_\_有关制度有了初步的了解，为以后的工作打好了基础。

三、其它工作

1、及时准确填报劳动人事统计表和市办事处要求上报的材料。

2、认真执行专业技术职务的任职资格评审规定，积极组织在职人员参加经济、会计等专业技术职务任职资格考试。

3、对档案室进行整理，将档案分类管理，档案卷分类清楚、归类正确，材料归档及时。

4、按照市办事处的要求，做好养老保险工作。

5、做好新招收大学生的档案接收、户口管理工作。

四、存在的问题及下一步工作打算

我们\_\_的人事工作正处在学习和摸索阶段，与其它先进联社比起来，还有很大的差距和不足之处，主要表现在以下三方面：

1、工资分配还有待创新。研究与制定符合开发区实际的工资奖金分配制度，使“多劳多得，不劳不得”的观念融入到每位员工的思想，在社内形成一股“比学赶帮超”的热潮;

2、员工的教育培训还有待加强。特别是对新业务、新知识的学习。

3、加强对基层班子的考察和考核力度，提高基层社班子成员的综合素质和领导能力。

以上报告如有不当之处，请批评指正。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇七**

一、大力施行三治，规范市容秩序标准，全面提升市容环境水平

(一)全面治脏，净化城市环境一年来，我大队对县城长征路、迎宾路、骊城大街、金山大街、天马大街等主次干道两侧、集贸市场、城乡结合部等部位进行拉网式卫生清查，对县城内19处卫生问题，协调抚宁镇、街道办、商务局、火车站等相关单位全面清除各类积存垃圾，消灭卫生死角，到达积存垃圾每处不多于0.25立方米，纸屑、烟头、痰迹或杂物50平方米之内少于3处的标准。截至目前，共清理卫生死角12处、清理积存垃圾196吨、清除生活垃圾2965吨、清除建筑垃圾238吨。同时加大巡查跟踪力度，用心查处抛洒滴漏、乱倒偷倒垃圾、建筑工地非封闭作业的行为。至今，共查处马路遗撒24起，乱倒垃圾36起，制止乱扔纸屑、烟头76起。

(二)大力治乱，优化城市秩序一是整治马路市场、占道经营、占道停车。一是整治马路市场、占道经营、占道停车。其一，拆除道路两侧整治马路市场违章棚亭和占道设施。对骊城大街、金山大街、迎宾路、长征路等多处的出摊占道坚决予以取缔，对流动摊贩劝其进入市场，如不听劝阻，对其进行罚没处理。共拆除整治破旧棚亭5个，取缔店外经营35处、露天烧烤4处。其二开展三轮车治理。采取政府通告、张贴标语、散发材料等方式加大县城三轮车的管理力度，个性是主次干道两侧以及校园、医院、商场门前和广场等公共场所的管理，及时疏导纠正违章停放车辆。并在《抚宁县助力三轮车管理办法》实施的基础上，出台《抚宁县三轮车驾驶员礼貌行车规范》，进一步加大对三轮车的管理和约束。一年来，共疏导纠正违章停放车辆200余台次。其三开展校园周边环境整治。在各校周边设立“城管护学岗”，实行定岗管理。并在学生上、下学高峰时段，把巡逻重点放在校园周边，采取定点固岗与机动巡查相结合的办法，大力查处违章行为。同时进一步加强与校园的沟通联系，建立“回家周”、“重大活动”等联系制度，使校园周边秩序得到进一步规范。二是规范户外广告设置。按照《抚宁县开展城镇面貌三年二是规范户外广告设置。二是规范户外广告设置大变样活动的实施意见》等文件精神，对长征路沿街店铺进行店招改造，本着统一规划设计、统一施工安装、统一验收标准的原则更换沿街商户店招174块，工程造价60万元。对迎宾路、骊城大街一店多牌、牌匾破旧等不贴合管理规范的门牌字匾，以及擅自悬挂和违章设置的各类广告条幅、指示标志，一律予以清理规范。共整治不贴合管理规范的户外广告牌匾16块，拆除违章条幅49条。三是强化施工工地管理。三是强化施工工地管理。一方面向施工工地的工作人员发放宣传资料，着力对施工方做好教育和引导工作;另一方面则要求施工方严格按照有关法律规定礼貌施工，使其在批准范围内封闭作业，及时清理工地内的渣土和废弃物，硬化进出工地道路，做到无扬尘污染、无噪声扰民。对城区所有建筑施工工地、未开发整理空地做好垃圾清理和围挡、绿化工作。至今共整治规范大小工地16个。四是规范市场秩序。协调工商、建设、环保、卫四是规范市场秩序。四是规范市场秩序生等有关部门深入开展马路市场专项整治活动，对城区各类马路市场、探头市场经营摊点进行规范和取缔。重点对集贸市场、长征路便民市场、南北商业街、健康大街市场等的“外溢”现象进行规范和整治。共规范占道经营临时摊点190余个，安排季节性时令果蔬临时摊位680余个，规范处罚市场“外溢”摊主36余人次。

(三)认真治差，美化城市容貌一是加强设施维护。建立完善设施维护排查机制，做到发现一处，一是加强设施维护。分解一处，维修一处。确保道路两侧建筑物外立面、围墙、桥涵、灯杆及各类管道、标志牌等市政公用设施整齐美观，无破损污渍。共加固松动灯具1300盏，包扎\_露线头300余处，修复坑洼破损路面17处，安装井盖、井篦子27块。二是清除乱贴乱画。一方面继续推进市场化管理手段，进一步完善承包协议，强化承包职责，切实做到随喷涂随清理，高效、快捷，不留痕迹;一方面按照“谁投资、谁受益”的原则，用心协调相关部门，与政法委、公安局联合增设便民信息亭23个，将群众需要的广告疏导到设置在社区的信息栏内。同时，设置“12319”城管热线，24小时接听群众意见推荐及举报，配备专车、专人，确保接报即到。共清除非法小广告6000余处。三是美化城市空间。完成紫金山公园改造工程，金山大街东段、富强路北段、东大街东段等街道绿化升级改造，金山大街中段灯杆挂花和绿化栅栏增设工程。总计已建成主题公园1个，小游园3个，新建绿地面积8平方米。四是强化夜景建设。以路灯等功能照明为主线，以公园、广场重要建筑等部位为重点，高水平做好景观照明建设。确保了路灯亮灯率╮98%，照度贴合要求，景观灯饰或灯箱、霓虹灯无残缺。共投资元。

二、加强执法宣传，强化全民参与意识，营造城市管理良好氛围

一年来，我大队充分利用广播、电视等媒体和在城区主要路段设置公益性条幅、开展城管工作宣传日活动等不同形式，多种渠道对城管执法工作进行立体式宣传，不断加大宣传工作的广度、深度和密度。一是用心开展城市清洁日活动。于今年5月16日和6月21日分别开用心开展城市清洁日活动展了以清洗路面和清理“牛皮癣”为主题的城市清洁日活动。共投资6000元，城管办干部职工200余人次，清理地面5万多平方米，清除非法小广告1500余处，拾捡白色垃圾1200余个。二是用心开展“三进”活动。即：城管进社区、进单位、进庭院活动，提高群众参与度，活动。打牢群众基础。目前，县域内单位、小区每周一下午固定开展全民义务大扫除活动。三是用心开展“市容环境从我做起”活动。加强与校的协调沟通，联手开展活动，多形式、宽领域地向广大学生宣传、灌输环境卫生知识，在全社会构成和持续一种人人关心、支持、参与环境建设的良好氛围。

三、推行两化管理，加大建章立制力度，着力提升市容秩序标准

(一)推行精细化管理，着力提升市容环境监管水平。针对城市管理“全区域覆盖、全时段管控、全天候检查”的特点和要求，完善管理措施，创新工作方法。一是监管人员实行“六定”管理。即：定人、定段、定岗、定责、定管理标准、定管理要求，按工作人员数量将全城监管范围分成若干区域，实行中队包片、小组包段、个人包点，把任务、要求、职责落实到具体人员。二是管理方式上在采取“双扫三清一保洁”的作业模式的基础上，实行“四定一包”职责制，即定人、定岗、定责、定时，包质量良好。建立完善垃圾排查机制，做到发现一处，分解一处，清理一处。鉴于居民装饰装修垃圾收集难和处置难的问题，创新收集管理方式，实行主动上门收集机制。

(二)推行科学化管理，严格规范市容秩序标准准则。制定《抚宁县城市管理办公室城市容貌整治工作方案》，进一步完善城区a类、b类、c类等不同管理标准区域，即：“严管街”“控、管街”“普通街”、。顾名思义，“严管街”，注重一个“严”字，严禁店外经营、摆摊设点，管理上以“堵”为主，严格卡死;“控管街”，注重一个“控”字，既疏又堵，经其统一规划，可在适当地段、规定时间内设置摆卖摊区，开放早夜市，严格控制经营时间、经营范围;“普通街”以疏为主，，在不影响居民生活和道路畅通的状况下，规划区域，允许一些与居民生活相关、污染小的摊点摆设，实施分级管理，提高城市管理水平。

四、存在问题

1、市民素质仍有待提高，部分作推进较为困难。

2、执法人员的综合执法潜力和执法办案水平仍有待提高。从办案实践看，执法人员对执法办案的现场检查、调查取证、封存扣押、送达告知等程序已基本能熟练的掌握和运用，但在法律适用方面，存在着对法律条文理解模糊，生搬硬套;对违法行为如何定性把握不准;对违法行为的处理掺入个人感情、人际关系等因素等诸多问题。

3、基础设施建设的投入力度仍有待提高。主要是垃圾中转站建设、封闭式垃圾车添置及城市道路两侧废物箱配齐三个方面亟待解决。

五、下步工作安排

(一)进一步加强执法宣传，营造城市管理全民参与良好氛围充分利用各种载体，多形式、宽领域地向广大市民宣传、灌输环境卫生知识，用心发动社区单位、社区志愿者、业主委员会、物管公司和社区居民支持并参与城市管理工作，提高群众参与度，打牢群众基础，在全社会构成和持续一种人人关心、支持、参与环境建设的良好氛围。

(二)进一步推行规范化建设，着力提升执法人员执法潜力透过对现有事件进行分析，加强信息资源的统计、归类，把握城市管理和公共服务中的薄弱环节以及新状况、新问题，举一反三，找出管理工作的“缺位”和“盲区”。以解决率为核心，完善预案，成立组织，明确专人，制定切实可行的培训计划，有计划、有步骤地组织队员学习城市管理基础知识、基本理论和综合执法的法律法规。定期不定期开展多种形式的岗位练兵活动，考核、竞赛活动，做到理论与实践相结合，巩固学习培训成果，确保执法解决率100%。

(三)进一步推行精细化管理，切实增强清扫保洁监管力度

一是增强对保洁公司的监管力度。对辖区内的保洁区域、岗位进行一天不少于两次的巡查或抽查，做到主干道时时有人，次干道天天有人，对检查中发现的问题先纠正后再次巡查，确保主次干道清扫保洁的高水平经常化。

二是全面落实环卫作业质量标准。监管保洁公司加大对城区主次干道、窗口地段、小街小巷和公共场所的日常清扫、保洁和垃圾清运力度，用心协调推进背街小巷、城中村、城乡结合部的环境卫生管理，清除卫生死角，消除管理空白区。同时加大巡查跟踪力度，查处抛洒滴漏、乱倒偷倒垃圾、建筑工地非封闭作业的行为。

三是加大对基础设施建设的投入力度。其一提高密闭垃圾收运率，主要从计划购买封闭式垃圾车和筹划垃圾中转站建设工作着手。其二增加废物箱的设置。计划陆续在金山大街、富强路、骊城大街等主次干道增设大型废物箱，并将迎宾路丢失、废弃废物箱补齐，解决店户、非物业管理小区垃圾排放不定点不定时问题，并建立健全垃圾收集容器定期清理维护和定期巡查制度。其三着手研究垃圾清运管理体制，增加投入，实现全天候收集运输，从而提高清运质量。

城管工作任重而道远，我们将继续加强城市管理，整治城市市容环境，构成洁净、卫生、有序、优美的城市容貌，为建设“宜居宜业宜游”新抚宁打下坚实基础。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇八**

一、以身作则，为人师表。

古人云，“亲其师，信其道”。班主任在学校里和学生接触的时间最长，在学生面前自己是一面镜子、一本书。因此规范学生的行为，首先规范自己的行为，在教育工作中要求学生做到的，我首先做到。例如，要求学生7：30——7：40到校，我就每天在这个时间段到校。上课不接打电话。讲台前的垃圾自己顺手捡起等等。让孩子相信老师说到就能做到，增强师生间的信任度。

二、培训班干部。

俗话说：火车跑得快必须车头带。要带好一个班级，班干部的作用是老师也无法取代的。并且在班级管理中学生自己能做到的绝不让班干部去做，班干部能做的老师绝不去做，这样班级内人人有事做，即提高了他们的工作积极性，也提高了学习的主动性。

三、培养学生的良好习惯，向课堂要质量。

(1)培养学生课前预习的习惯习惯。

课前预习能够提高听课的效果，这样，变被动听课为主动学习，主要矛盾解决了，其它问题也就迎刃而解了。久而久之，会逐步提高听课的效果，形成学习上的良性循环。

(2)培养学生遵守课堂纪律的习惯。

纪律是教学质量的保证。平时上课发现某些同学或者某个小组做得好的及时表扬，在班中树立榜样，发现不良现象及时纠正。在班里定下班规，实行班干部分工负责。在课堂教学中，也经常采取多种形式培养学生积极参与课堂教学活动。如让学生进行讲题、动手操作、生生互讲等活动，既调动了学生参与课堂教学的积极性，又训练了学生动口、动脑、动手的能力，也培养了口头表达能力。经过一个学期的努力，还有几个纪律观念薄弱者经常要老师教育才做好一阵儿，整个班里秩序有所好转。

四、充分利用素质教育平台。

老师要教好学生，除了做好校内的教育、管理外，还要做好校外的工作，要与家长联系，取得家长协助，才能把学生教好。平时我都注意做好这个工作，班级内只要发现不好的苗头，我就主动和家长联系，以便达到共同教育的目的，现在改变很大，基本能遵守学校的行为规范了。

五、关爱学生。

好孩子是夸出来的。在工作中我主要是在精神上给予学生鼓励和支持。在学习中那些学习差的;退步的;考试发挥不好的;有困难的等等，我常常用语言开导、鼓励、教育他们，时间长了孩子们就消除了精神压力，久而久之，表现就很好了。在学习上不偏袒、不歧视、不放弃任何一名学生。

我深感班主任工作责任重大，尚需不断地磨练提高。我相信自己通过努力，将会逐渐细化的，这也是我下学期的努力目标。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇九**

紧张而又繁忙的20\_\_年即将过去了，回顾一年来的工作感慨颇多，我稽查三科的同志们指引下，在分局领导班子的正确领导和亲切关怀下，在兄弟科室的大力支持下，胜利地完成了各项工作任务。现将一年来的工作情况总结如下：

一、强化“稽”字认真履行职能

20\_\_年的税收任务对于我局来说十分艰巨，摆在我科面前的稽查任务也非常沉重，全年共给我科下达稽查户数200多户，稽查任务100万元。为了完成这些硬指标，我科全体同志集思广益、群策群力，积极发挥人的主观能动性。我科根据年初工作会议上的“五要”(1、税费收入要确保，2、征管手段要优化，3、科技兴税要到位，4、党风建设要严明，5、文明服务要优化)讲话精神，认真开展了稽查工作。我科的稽查对象大多是注销、变更企业，特别是注销企业有两种原因：一是无力经营，二是合并改制。把握好注销企业的最后一关，防止税款流失是我们的重要任务。工作中，我们采取了动态稽查、询问稽查、比较稽查、信息稽查、关联稽查等方法，将每一户接受稽查的企业的纳税情况按税法规定和稽查操作规程作了全方位的检查，并将检查情况及时向分局审理委员会汇报，按照审理委员会的意见进行处理。

税务稽查是打击偷漏税的最直接的手段之一，其基本职能有稽审、监控、惩处、督导、促收等，我们在稽查时有效的将这些职能有机地结合起来，体现了税务稽查工作的特点。

二、着眼“稳”字确保收入完成

由于目前我区企业的经营情况不是很好，经济效益下滑，资金周转不畅，导致税收收入很难完成。税收收入是我们工作的中心，市局考核收入计划按平均进度考核，这就要求我们稽查科在完成任务时也要跟上分局的步伐，每当查补出税款时，我们就立即组织入库。由于企业有困难，总想一拖再拖，我们就再三做工作，采取“说破嘴、跑断腿”穷追不舍的工作态度催缴入库，保证了全局一盘棋的步伐。

三、狠抓“素”字解决营养不良

干部自身素质的高低直接反映着稽查质量的高低，为了保证稽查质量，我科的同志们在跟上分局的业务学习的同时，本着缺啥补啥的原则，结合全国税务执法资格考试，自己每天抽出半个小时的时间“充电”，着重解决工作中急用的知识，掌握的税收动态，了解的税收政策。通过学习每个人的查帐水平有了较大提高，使大家在提高工作能力方面收益匪浅。我国以加入wto，我们必须跟上时代的步伐，否则将被时代所淘汰。在做好业务学习的同时，我们没有放松政治理论的学习。今年我们着重学习了以及在“xx大”上的报告，提高了我们每个人的思想理论水平，为践行重要思想打下了坚实的基础。通过一系列政治业务学习，每位同志的自身素质都有了不同程度的提高，稽查业务更加精通了，税收政策、法规掌握更加准确了，执法程序更加规范了，政治立场更加坚定了，大大提高了工作效率。

四、力求“准”字贯彻税收政策

在贯彻税收优惠政策方面力求准确，我们按照分局制定的“四无”，准确无误地加以贯彻，我们利用稽查工作得天独厚的便利条件，具体落实不走过场;在稽查质量上力求准确，“准”在稽查当中很重要，它是稽查结果的综合体现，我们在实施稽查前，先对被查企业纳税情况进评估，找到切入点。实施稽查时，为了政策掌握的准确，我们还经常咨询综合科的同志，求得帮助，一年来我们稽查过的企业没有因我们的稽查结果而发生争执。

五、推进“优”字提高服务水平

经过几年的“双评”工作，我们更加牢固地树立了优化服务意识，我们时刻没忘以服务经济发展，服务纳税人作为出发点，改变了过去只注重要求纳税人履行义务、忽视纳税人权利，只注重行使征税权利、忽视对纳税人服务的倾向，我们摆正了执法与服务的关系，增强了服务意识，将服务寓于稽查中，赢得了纳税人的理解与支持，从而保证了工作的顺利开展。

六、不忘“廉”字树立地税形象

清正廉洁、务实高效，是我局的治局方略，我们严格按照分局年初签定的党风廉政建设责任状，一级负责一级。一年来，我们认真参加分局的各类廉政建设活动，认真学习关于税务干部廉洁自律的有关规定，认真收看廉政教育片，做到了警钟长鸣、防微杜渐。平时我们还结合每个季度的廉正写实，全体同志重温自己所写的廉洁自律保证书。全年累计拒吃请10余次，还谢绝了礼金。我们的做法得到了纳税人的好评。

七、提高“率”字增强稽查质量

考核指标中，对选案中标率、查补入库率、处罚率、滞纳金加收率分别要求达到60%、80%、10%、100%。表面上简单的数字，实际上标准是非常高的，这就要求我们在稽查中既要高标准又要严要求。稽查中我们不论税种大小税额多少，都认真对待一丝不苟，为了做到这一点，我们没少得罪人，尽管如此，我们也乐此不疲任劳任怨。正是有了全科同志的共同努力，才保证了稽查质量。

八、突出“严”字遵守规章制度

我局是全国税务系统文明服务示范单位，是省级文明单位标兵，分局的要求是非常严的，各项规章制度较细，平时考核又多。为了树立良好的地税干部形象，我们全科同志认真遵守规章制度，自觉严格要求自己，“严”字当头，与局领导班子保持一致，时常温习税务干部的要求和标准，全年没有发生违规现象。

九、强调“宣”字普及税法知识

宣传税法是我们的一项工作内容，今年四月税法宣传月期间，我科负责了两幅大的宣传条幅，接到任务后，我们立即行动，克服了诸多困难，圆满地完成了任务。此外，我们还负责了市局税法宣传的部分工作，得到了市局领导的肯定。平时，我们在稽查时也不忘税法的宣传，随时随地解答一些人的咨询，得到了纳税人的好评。

十、其他方面

1、地域管理，我们担负电力办事处，尽管路途比较远，天气寒冷，我们照样按照分局的要求做好地域户籍管理，及时将检查情况报告有关科室。

2、临时工作，我们对局里安排地临时工作，积极按时间、按规定保质保量完成。

3、存在的不足，我们的稽查质量有待进一步提高，特别是我们的检查表及文书的制作还需下大力气，这些都是我们今后需努力的地方。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十**

时间飞逝，转眼我已经与\_\_银行共同走过了五个春秋。当我还是一个初入社会的新人的时候，我怀着满腔的热情和美好的憧憬走进\_\_银行的情形油然在目。入行以来，我一直在一线柜面工作，在\_\_银行的以“激人奋进，逼人奋进”管理理念的氛围中，在领导和同事的帮助下，我始终严格要求自己努力学习专业知识，提高专业技能，完善业务素质，在不同的工作岗位上兢兢业业，经验日益丰富，越来越自信的为客户提供满意的服务，逐渐成长为新区支行的业务骨干。五年来，在\_\_银行的大家庭里，我已经从懵懂走向成熟，走在自己选择的\_\_之路上，勤奋自律，爱岗如家，步伐将更加坚定，更加充满信心。

一、勤学苦练爱岗敬业

进入\_\_银行伊始，我被安排在储蓄出纳岗位。常常听别人说：“储蓄出纳是一个烦琐枯燥的岗位，有着忙不完的事”。刚刚接触，我被吓到过，但是不服输的性格决定了我不会认输，而且在这个岗位上一干就是五年。

当时的我，可以说是从零开始，业务不熟、技能薄弱，在处理业务时时常遇到困难，强烈的挫折感让我在心里默默地跟自己“较劲”，要做就要做得最好。平日积极认真地学习新业务、新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及同事请教。我知道为客户提供优质的服务必须拥有一身过硬的金融专业知识与操作基本功。俗话说“业精于勤，荒于嬉”。为此，我为自己规定了“四个一点”，即：早起一点，晚睡一点，中午少休息一点，平时少玩一点。班前班后，工作之余我都与传票、键盘、点钞纸相伴。每天像海绵吸水那样分秒必争地学习业务和练习基本功。相对其它技能，点钞是我的弱项，为了尽快提高点钞的速度和准确率，我虚心向行里点钞能手请教点钞的技巧和经验，改正自已的不规范动作。一遍遍地练习，虽然一天工作下来已经很累了，但凭着对\_\_银行工作的热爱和永不服输的拼劲，常常练习到深夜。离乡背井的我在接到母亲电话的时候，总是说我过的很好让她自己保重，其实有多少心酸只有自己知道。为了尽快适应工作岗位的要求，一年中只是回家一次与家人团聚，其他时间用来不断的学习工作，功夫不负有心人，经过长期刻苦地练习，我的整体技能得到了较大的提高。

我在日常的一线服务中始终保持着饱满的工作热情和良好的工作态度。\_\_银行是一家年轻的银行，每一位客户都是员工辛辛苦苦开拓来的。这不仅要求我们具有熟练的业务技能，更要求我们能针对每一位客户的不同心理和需求，为他们提供快捷优质的服务。在日常工作中，我都以“点点滴滴打造品牌”的服务理念来鞭策自己，从每件小事做起。记得有一次我正准备下班时，一位客户一脸焦急地冲进来，说自己的卡和身份证被偷了，要求挂失。按照规定挂失要提供有效证件的，但是面对焦急的客户，我一面安抚这位客户，让他不要着急;一面重新开机，按照客户提供的身份证号码进行查询，查出他的卡号，协助客户通过我们95577客服电话进行口挂，避免可能发生的损失。这样的小事在我们身边时常发生，虽然是点点滴滴的小事，这些小事，却折射出员工的素质、企业的文化。我的岗位是一个小小的窗口，它是银行和客户的纽带，我的一言一行都代表了\_\_银行的形象，为此我常常提醒自己要坚持做好“三声服务”、“站立服务”和“微笑服务”，耐心细致的解答客户的问题，面对个别客户的无礼，巧妙应对，不伤和气;而对客户的称赞，则谦虚谨慎，戒骄戒躁。从不对客户轻易言“不”，在不违反原则的情况下尽量满足他们的业务需要。我始终坚持“客户第一”的思想，把客户的事情当成自己的事来办，换位思考问题，急客户之所急，想客户之所想。针对不同客户采取不同的工作方式，努力为客户提供最优质满意的服务。

经过不断的努力学习，在实际工作中的持续磨练，现在已经熟练掌握了相关业务以及规章制度，逐渐成长为一名业务熟手，这时我渐渐明白无论是做储蓄还是当会计都是具有挑战的工作，重要的是如何将它做的好，做的更好。

随着业务的发展，新区支行的业务量不断增大，业务笔数节节攀升，储蓄窗口的业务量急剧上升，为了工作加班加点我积极的参与，每当节日大家和亲人团聚的时候，这时的我还忙碌地工作着，总觉得愧对远方的父母，难以照顾他们。但是看着客户满意而归的时候，心里又会觉得安慰;自己的辛苦换来的大家的幸福值得。业务增加了，效率就必须提高，这就迫使我自已不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，谨慎谨慎再谨慎，严格按照行里制定的各项规章制度操作流程来办理各项业务。将储蓄工作做细、做好、做精。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十一**

回顾我进入将近一年的试用期以来的工作，可以说是成绩多多，受益多多，体会多多，但存在的问题也不少。为了更好地做好今后的各项工作，根据领导的要求，现对试用期一年的工作总结如下：

一、关于试用期工作的概述

在这样一个大型的公司里担任物业管理工作，责任重大，压力千钧。为了保质保量完成、履行好肩负的使命，一年来我们重点抓了三项工作。

1、抓队伍建设。一支过硬的队伍是做好工作的重要保证，从保安队组建开始，我们在队伍建设上就坚持“两手抓”：一手抓人员的配备，一手抓素质的提高。半年来，我们保安队已成为一支拉得出，打得响，有较强执行力和战斗力，能出色完成任务的队伍。

2、抓制度建设。工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆”。我们对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准军事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证工作任务的完成。

3、抓思想建设。由于我们的同事来自不同的地方，不同的\'岗位，各人的综合素质、性格、爱好均不相同。更重要的是他们都刚20出头，血气方刚，这既是我们保安工作的需要，同时，也是我们在日常工作、生活中需要注意的。青年人可塑性很大，但是可变性也很大。

二、进步与不足

能够进入工作，我觉得一直以来都是我的荣幸，因为我觉得在这里我学到了很多在其他的地方学不到的社会经验，虽说保安工作不怎么起眼，但它实实在在的是一个不可缺少的保障，因为我们的工作不仅要保障光顾我们的顾客的生命财产安全，还要保护好我们卖场里的货品安全，虽然工作繁杂反复，但是这锻炼了我的组织和沟通能力，让我的交往能力大大的提高，这是我切身感到的自己的的进步。

但同时自己也有很多不足，比如工作的安排不是很详细，一直以来我就想设计一个一天的工作详细计划，那样工作起来的话就会有章有节，不会没有头绪，另外在处理突发事件和紧急事件方面，觉得自己的应变能力还有欠缺，以后在工作中一定与这方面比较优秀的员工多多沟通，多多学习，同时在工作中自己也不断的学习和积累。

三、能力和性格

虽说自己做的是保安工作，不会亲自处理多么大的纷繁的事情，但就像我们百家旺倡导的一句话那样：“大事小事认真做，重复的事情快乐做”，我一直以来都谨遵着这条准则，在工作中严格要求自己，绝不让不确定的安全隐患在自己的眼皮底下存在，一经发现事情就立刻解决，严格遵守公司的章程办事，这是我性格里的优点，我觉得也是我的潜力，因为我觉得一丝不苟，兢兢业业，爱岗敬岗是做保安最需要具备的素质，我相信自己具备这一点。当然我也有不足，就是不太健谈，性格不是太外向，我会在以后的工作中努力克服。

在今后的工作中，我将努力改正不足，更加努力工作，争取更大辉煌!

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十二**

财务部的常规工作是与活动部和两个小组协商，制定每次活动的预决算表，管理好社团的账务，收集每次活动金额量的发票报销给社团联财务部，必要时为活动购置奖礼品和材料

值得一提的是社团巡礼的前后是财务部最忙碌的一段时间，工作包括：前期预算制定、中期收取会费、发会员证、存留副证、登记会员信息，后期上交决算表、会费、会员信息表和副证。当顺利处理完社巡的事情之后，常规的事务上手会更快、更有效。

财务部主要面对三大类人群。

第一是我们财务部内部部长及干事。部长起到领导和管理的作用。通过面试选拔一些符合财务部要求(即细致认真、踏实肯干、诚实守信)的干事。在学期初对干事做一个简单的培训，函授一些简单的财务知识。部长凡事不需要亲力亲为，只需要给出一个框架和思路，让干事按照要求，在具体时间结点保质保量的完成任务。财务部的氛围是民主自由的，干事可以大胆地提出建设性的想法，为了共同完成任务努力。在遇到困难时候独立思考后不能解决的话，再向部长求助。对于一些部门部长凡事大包大揽以及任人唯亲的做法不予苟同。其弊端不言而喻。不仅干事得不到锻炼，部长也会疲惫不堪。任人唯亲的做法势必会导致能人志士不被重用，庸人当道，办事效率低下。

第二在于社团内部。在各部门各司其职的前提下，部长之间也要定期开会(切记守时，这是对于他人的尊重)，及时有效的沟通，平日里也加强信息传递，避免造成各个部门单打独斗，阻碍社团整体发展。我是一个急性子，做事都喜欢在第一时间完成。给自己充裕的时间，这样办事会更有成效，也不会因为时间紧迫而手忙脚乱。但其它部门做事就慢悠悠的，这个时候就要及时督促和提醒他们提供有效信息，一并完成任务。比如说前期活动部要交活动策划表而财务部要交预算表，如果两个部门合作的话，我们只需要出一份人力就可以完成签字到交表的任务，

同样活动总结表和决算表也是同样的道理。对于购置活动材料，经实践检验，应该交由活动部负责，我们财务部只需要给予经费即可。

干事之间也要加强交流，思想碰撞出火花，社团得以蓬勃发展。我不希望对于社团的贡献局限在财务方面，我们可以发挥自己的创意和智慧，对于环保贡献自己的绵薄之力。

第三是对于社团联。我们需要和社团指导老师、分管副主席以及校团委老师打交道，其实主要是找他们签字通过活动。我社的指导老师是环科的辅导员王秀芝老师，为人和蔼，在实验c楼办公室可以找到。分管副主席是生科的程亮，也很平易近人，对于我们社团赞赏有加。他喜欢约在华闵食堂签字，有的时候大家为了省事省时可以采纳我的方法：把发票和表格放在22号楼阿姨处。校团委老师是陈伦杰老师，我们可以在大活a区102室找到他。如果遇到他出差，可以把表格放在他办公桌上。在这三轮的签字过程中，有一个可以投机的办法：模仿笔迹签字。不过这是下下策，在紧急情况下使用。时间充裕的话，我们还是老老实实地找人签字为好。最后需要面对的就是与我们同病相怜的社团联财务。流程就是交表，签字，交发票，拿钱，签字，拿红色的三联单之一。他们工作也非常辛苦，所以同行的我们也应该相互体谅。

总结一下工作中最关键的几点。

沟通+效率+反思

社团作为一个整体发展。部长和干事之间要多沟通，部门和部门之间也要多沟通。在沟通过程中难免会遇到争执，我所采取的态度是：将心比心，换位思考。避免矛盾激化，为着社团发展着想。效率是建立在沟通的基础上。每个部门各司其职，完成自己本职工作就是效率化的体现。在时间和能力允许的情况下，协助其他部门完成任务。吾日三省吾身，在工作中我们应当善于听取他人建议和批评，并且自我反思工作中的不足和问题，这样我们才能够成长更快，收获更多。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十三**

一、加强员工思想建设强化责任意识

我们奉行师生就是上帝的人本理念，开好学期会，进一步明确各自职责，强化思想素质，牢固树立服务意识，确保服务形象，努力提高职工思想道德水平，以高度的责任感和主人翁意识投入到后勤工作中，极大限度地调动后勤员工的工作积极性。

二、遵守财务规章制度规范收费行为

认真组织财会人员学习财务规章制度，规范收支两条线，做到帐目清楚，程序合法，财会人员实行办公无纸化。为加强收费的透明化管理，严格按照上级主管部门的要求，设立价格服务进校园收费公示制，按章收费，禁止乱收费，实行财务公开，使学校的收费工作置于学生、家长、社会的监督之下。

三、做好后勤服务常规工作有条不紊

1、开学初，确保教学第一线的教学用品及时发放到位，保证教学工作正常开展。召开班主任会议，做好报名缴费的周密工作。

2、严格购物制度，教学办公物资的的采购工作，本着既满足需要又注重节俭的原则，统一采购，统一供应，统一管理的三统一制度，保证教学正常需求。

3、关爱师生，后勤服务有保障。学校及时对教室内的玻璃、门窗，宿舍水电等进行维修，发现问题及时解决，针对暑期来临，学校投入必要的资金，购买一批电器，保证师生正常工作和学习。

4、开源节流，为学校当家理财，做学校的主人。本着花钱办实事办好事之目的，一方面为学校算经济帐、真正做到当家理财;另一方面，千方百计解决教师、学生的工作、学习及生活所需。

5、警钟长鸣，狠抓安全不放松。开学不久，根据市教育局的有关布置，对学校校舍，教学设备、设施进行了安全检查，把问题解决在萌芽状态，使之安全运行。

6、加强水电管理。制定工作人员巡视制度，规范水电管理秩序，加强财产的警示教育，引领良好道德风尚的形成。

7、积极开展爱国卫生运动。抓住全市卫生运动的契机，展开校园卫生整治，为美化校园尽职尽责。

8、协调处室、年级工作，履行服务职能。本学期，协调各年级、处室的各种事务，对高三年级进行必要的倾斜，协调教务处进行期中和期末考试。

四、校园绿化美化开展井然有序

1、加强对校园已有花木、草坪的管理。抓好浇水、施肥、修剪、除草、防虫等关键环节，巩固已有的绿化成果。

2、做好绿化长期目标规划，营造良好氛围。抓住每年春天绿化的好时机，努力创造良好的工作和育人环境。

3、加强人文建设，塑造美好心灵。在不同时间、以不同形式进行学生思想道德建设警示，成为学校环境建设的一项重要内容。

4、积极打造浓厚的校园绿色氛围。在植树节来临之际，学校在财力紧张的情况下，投入必要资金，对校园进行了必要的绿化，校园绿树成荫。

1、强化班级财产管理，使财产管理逐步走上规范化，明细化，严格班级财产考核制度，做到奖优罚劣。

2、做好对固定资产增减工作的登记，定期定时进行固定资产的核对工作，做到帐、物相符，严防学校财产的流失。

3、加强学生宿舍财产管理。制订了宿舍财产管理条理，做到损坏赔偿，培养学生的公共财产爱护意识。

4、规范公共财产、公共设施的管理。对低值易耗物品的管理工作，从严要求，严格执行审批、发放手续。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十四**

我是\_\_\_\_，于20\_\_年7月毕业于\_\_\_\_大学，参加工作至今的年来，无论是在见习期间，还是在任工班技术员，都能坚持认真负责、任劳任怨的工作态度，多次圆满的完成了上级部门交给的各项任务。通过几年的工作、学习和总结，我感触尤深，现就个人各方面总结如下:

一、技术学习方面

通过几年跟着工人师父和前辈们及公司组织的各项学习结合自身摸索和积累，截至目前基本上掌握了部分基础知识，主要有以下几方面：

1、车站联锁：主要以6502电气集中为主，对它的设备组成、电路原理、动作程序、配线、结合电路等都有了一个全新的认识。6502大站电站电气集中主要由15条网络线构成，其中1～6为选路电路，7～15线为执行电路。所有的列车进路，调车进路电路的动作原理同性质的相同，即15条网络线为定型电路。牢记每条线的送电规律(kz、kf)、用途、动作程序便不难掌握其动作原理，对故障的分析和处理做出准确判断。尤其是6502电气集中调试，要多处理故障，积累经验，而且还要做详尽的分析记录，这样才会更加熟悉网络，增强记忆;在熟练掌握zd、jd型电动转辙机安装、电路工作原理、调试的基础上，还在施工中不断学习掌握了国内先进zyj

7、s700k(四机牵引可动心轨)型电动转辙机安装、电路工作原理及调试。主要参加了\_\_\_\_。

2、区间信号方面：随着中国铁路发展，尤其是铁路大提速，区间设备发展很快，我们在学校学习法国um71制式工作原理。而北京九线采用

zpw-20\_\_制式国产化设备，室外为无绝缘移频轨道电路，室内设有发送器、接收器、轨道继电器、模拟电缆网络，这些先进的设备安装类似于um71制式。在学校学习的基础，我很快在施工中学会了zwp-20\_\_新设备、新工艺的使用安装及工作原理,只要熟悉一种闭塞制式工作原理，其它的便不难掌握。

3、拿到施工图后，认真审核图纸文件，对既有设备进行现场调查，对设计中存在的问题以及图实不符部分做好记录，联系设计单位或妥善处理。

4、严格按照设计文件，验标，施工规范和施工工艺标准进行施工，做到有理有据，认真听取甲方的合理化见意，态度端正，平时做好记录资料，可取得丰富的施工经验，杜绝返工，严禁盲目乱干。

5、在电气化区段施工：要特别注意确保牵引回流的畅通，严格按照先通后断的原则施工或接触网停电，防止出现人身和设备事故。

6、施工期间应根据工程进度及时认真填好隐蔽工程检查证和分项、分部、单位工程质量检验评定表，并及时找监理签字，确保工程质量，工程与资料同步，工完资料完。

7、既有线过渡施工：认真做好施工前的现场调查工作，对倒接配线部分做明显标识，而且点前要点试验一次，制定可行的施工方案，落实到人，人员、材料、工机具提前1小时到位;施工过渡严禁破坏联锁，不得留有事故苗头，确保安全、质量、正点开通。

二、工作作风方面

在工作作风方面，自己注意从一点一滴做起，从小事做起，注意自己一言一行，确保不对项目造成不良影响。主要做到以下几方面：一是

坚持下级服从上级，服从公司领导安排，不对着干、不搞小团体、不犯自由主义。二是尽力做到现场管理对象满意，我觉得只有取得职工的信任和支持，工作才能得以正常开展。三是工作中实事求是，不贪功不诿过，不做只报喜不报忧之事，因为如果这样一做就会影响上级领导的正确决策，导致的后果也是不可估计。

三、组织协调方面

经过几年的现场学习锻炼，摸爬滚打。学习了不少关于项目施工管理的知识并积累了一些经验，作为现场技术负责人基本上做到了以下几方面：一是具备了现场管理能力，能适应现场情况变化和紧要情况下的应变能力;能根据上级的安排，抓住重点、落实责任、提出思路，并制定相应的实施方案。二是具备了一定的协调内外关系和处理问题的能力，对外在不增加成本的前提下能婉转的处理关系，通过工程的实施加深了解，使业主有项目想着我们单位并让我们干。三是能有效的控制工程成本，使自己所在的项目能够完成上级部门下达的利润目标。四是具备合理安排施工力量和施工方案的能力，能在业主规定的工期及公司人员特别紧张的情况下利用有限的劳动力完成各项施工任务。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十五**

本人系20\_\_有限单位北安分单位经营部长，我部门主要负责电话询问各个农场宽带装机拆机和套餐执行情况，移动电信发展情况等业务。自本人担任经营部长以来，坚持把学习业务知识提高自身工作水平放在第一位，始终牢记“用户第一，真诚服务”的理念方针，坚持让用户满意，为用户解决问题，坚持改革创新、与时俱进，通过全部门的共同努力较好的完成了上级下达的各项指标和任务，现将本部门20\_\_年上半年工作总结如下：

一、立足本职打造优质服务

近几年来固话和宽带市场饱和，固话安装量下滑，加之各大运营商采取降价策略，造成激烈的竞争环境。如何保留客户，营销业务，成为了单位发展壮大的关键因素，作为单位经营部门，我觉得我部门要承担起应有的责任。我深知通信行业主要产品就是提供服务，为用户创造服务价值，只有优质高效的服务才能在用户心中树立单位良好的形象，才能留住老客户，培养新客户，在电话讯问的工作中，我要求部门员工加强服务力度深度，树立优质服务的理念，在与客户沟通时做到语气和善，态度真诚，得到了客户的赞许，提高了客户的满意度。

二、提高部门员工整体素质

单位的发展需要每一名员工的努力，只有好的团队才具有战斗力和凝聚力，在实际工作中，我每个月都组织部门员工召开分析会议，让每一位员工从一个月的工作中总结经验教训，不断学习，不断改善服务，提高部门整体的业务能力和工作水平，让我部门所有员工都能立足于自己的本职岗位，充分发挥自己的工作能力。我深知在这样一个通信行业竞争激烈的大环境下，只有努力提高自身素质、打造金牌服务团队，才能留住用户，帮助单位更好发展。在上半年的工作中，通过我和我部门所有同志不断摸索工作新思路，寻找新方法，为单位业务发展协调关系，出谋划策，有效的促进了业务的发展，让单位在新装宽带、固话等方面的业务有了明显的提升。

三、结合实际开创新局面

上半年工作期间，我部门所有同志一直以饱满的热情服务于单位，服务于用户。面对宽带和固话业务饱和的市场现状，我积极组织优秀员工一起探索新思路，开创新方法，在工作中用理论指导解决实践，加强工作中的原则性、系统性、创造性和预见性，开拓经营，以单位效益为中心，调整部门业务结构，突出发展高效业务，努力完成上半年经营目标。同时我还创新部门考评和管理，加强对业务员的业绩考评时效性，变年度考评为季度考评，充分调动员工工作积极性。通过市场调研和对用户的走访调查，我部制定出计划性的工作方案并予以实施，切实提高了工作效率和质量。

以上是经营部20\_\_年上半年的总结，虽然取得了一定的成绩，但还存在着很多需要改进的地方，如工作还不够精细化，对一些方面的问题了解还不够透彻，在今后的工作中，我将继续会同部门所有同志不断改正缺点并将时刻以饱满的工作热情，踏实的工作态度和良好的工作习惯尽全力完成领导交付的各项任务，再接再厉，勇创佳绩。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十六**

我校在20\_\_年中，充分发挥了内部审计的作用，对于有效地防范风险、确保资金、规范内部，促进管理规范、协调发展起到了积极作用。我校内部审计小组根据教育局审计室20\_\_年初和学校内部审计计划，在本年度完成了以下工作：主要工作内容：

一、进一步建立健全了内部审计工作的内容和工作制度;强化了，解决了审计工作中遇到的新问题，使审计工作由查错防弊型向风险防范型和管理促进型转变。

二、认真学习相关业务，及时了解对义务教育经费保障的各项政策。在具体工作中对学校是否按政策规范收费、对作业本费的使用及结算、日常公用经费的筹措和使用情况等作为一项重要内容进行了审计，保证内部审计在落实本校教育经费保障体制中的作用。

三、对学校的财务收支、经费管理工作和食堂伙食费收支情况做到了一期一审，并及时上报审计工作，有效地提高了教育经费使用效益。根据学校特点，今年我校内部审计的主要内容有：

1、对学校的各项进行了审核，内审小组认为学校的所有收入都及时入账，并纳入了学校的财务核算，无隐瞒、截留挪用、转移学校收入的情况。

2、对学校的各项支出情况，包括工资、绩效工资、经补贴、伙食费等支出情况进行审核，重点审计了支出的真实性和合法性，有没有损失浪费等行为，内审认为均符合有关规定要求。各项支出均属合理。

3、对于学校的资产构成情况，经审计认为货币资金按规定办理了收付手续;固定资产做到了帐帐相符、帐物一致;各类往来款项作了相应清理。

4、对学校的负债也作了相应审计，学校从\_\_年后没有产生新债，更没有举债消费。

5、对学校收费情况进行了重点审计，未发现乱收费现象，学校收费合理，只按规定收取了相应的费，且按月收取，用规定收据一月一开，并做到了收前公示。并对学生生活费了补助。

四、认真贯彻上级内审部门的文件，及时完成了教育局安排的各项工作。

1、严格了年度审计工作计划，提高了对计划严肃性的。在具体审计工作中原则，实事求是，客观公正地看待和处理问题。

2、全面审计，突出重点。对学校的财务审计既以真实性为基础把基本情况摸清楚，又抓重点问题进行深入地，争取了从机制上和制度上提出解决问题的办法。

3、完善了制度，严格了管理。严格审计质量管理，实行审计全过程质量控制，将审计准则、审计质量控制标准和制度落实到了审计、审计证据、审计底稿、审计报告等审计工作的各个环节。

4、今后进一步加强学习和，把审计工作做得更好。

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十七**

20\_\_年在公司各级领导的关怀与支持下，在公司项目推行项目经理责任制的改革浪潮下，都市阳光项目经理部始终贯彻为业主“构筑优质生活”的服务理念，遵循“品质服务、精细管理”的原则精神，开展各项服务与管理工作，取得了一定的成绩也暴露出一些不足，现将一年的工作总结汇报如下：

一、顺利完成队伍组建，合理整合人力资源，有效开展培训工作，努力提高凝聚力和战斗力，团队建设从初创期到磨合期到规范期平稳过渡。

20\_\_年3月1日，我受公司领导委派来到都市阳光项目经理部工作，起初项目立足当地，多渠道开展人员招聘工作，在4月下旬交房前基本完成人员组建工作。经过一年的培训、磨合、历练，员工队伍已从动荡走向稳定。项目经理部现有员工65人，骨干人员20人，骨干人员保有率85%，组织各类员工培训90次，培训覆盖率达100%。

今年7月16日，由于施工单位的疏漏，傍晚一场大雨造成小区地下室大量漏水，项目经理部立即启动防汛应急预案，在场全体员工精诚合作，用沙袋围堰引水，抢险工作至深夜，未造成任何经济和财产损失;11月22日，小区15栋1单元下水管道堵塞，脏水已漫至201室户内，由于施工方人手有限，为不影响售楼部售房，项目经理部立即采取措施，从工程班、保洁班、维护队抽调人员打扫，经过几小时的疏通、冲洗，户内恢复原样。这些事例充分反映了员工们的工作积极性和“主人翁”思想。9月份，随着小区、商业、售楼部人员整合完成，一支团结一心、通力合作，有向心力的团队逐步形成。

二、减员增效、节能降耗、增收节支，不断提高收费率，完成了年度经济指标。

1)、在收费方面：我项目人员在日常工作中，包括下班时间和节假日，通过电话、短信告知到上门派发“缴费通知单”收取再到下一步邮寄挂号信催收各项费用，积极主动的想办法保证收费率的提高，11月收费率已达95、6%。

2)、在物资采购方面：项目坚持就近、价低、质高的原则发展当地的供货商家，控制成本支出。

3)、在减员增效方面：通过外包保洁班组和小区、商业、售楼部的人员整合及招聘50、60人员补充秩序维护队等方法手段，节约人力成本开支约27万元。

4)、在节能降耗方面：通过控制庭院灯、景观灯、单元灯和楼道灯开启时间，调整地下室日光灯的开启数量，开启一台变压器减少无功损耗等方法手段，节约能耗开支约17万元。

5)、在节约意识方面：通过培训，在全体员工思想上树立了“节约光荣”的意识。今年6月通过与施工方的多次协商，顺利接手其电梯轿厢保护措施，节约开支近万元;今年7月，工程班在地下车库入口处的雨篦子被装修重车压坏后，开动脑筋、利用废旧钢筋自己动手制作临时雨篦子，既避免了不让业主车辆有损伤，又节约了成本开支近千元。

20\_\_年，项目经理部调动全体员工的积极性，群策群力，努力开展各项增收节支工作。截止11月底，经过预估，预计全年能超额完成了收入391、38万元，利润率4、61%的年度经济指标。

3.坚持“品质服务、精细管理”的宗旨，明晰责任分工，梳理规范工作流程，逐步提升服务质量和管理水平，从而提高业主满意度。

1)、交房手续、装修办理、整改配合等工作流程标准化。

从四月下旬开始的集中交房到为业主办理装修手续再到协调处理业主户内整改问题，项目经理部的客服人员都在疲倦和委屈中成长。目前客服班组对业主的各项手续办理流程逐步规范，既体现了优质的服务质量又规避了各类风险。截止12月初完成交房1600余户，办理装修1018户，处理、传递、记录各类整改单3000余张，提供诉求服务1550余次，发放各类温馨提示27份，发放各类工作联系单24份。

2)、业主户内装修巡检和公共区域、公共设施设备的巡查、保养常态化。

项目经理部工程班坚持日常装修巡检，处理装修违规违纪、损坏公区设施30余次，罚款和赔偿收到6250余元。同时借鉴公司其他项目移交的经验，积极配合开发商逐步与各施工单位办理公共设施设备的移交工作，建立了设施设备台帐，对待千余台各类设施设备坚持各项巡检制度和保养计划，做到了专人负责，有检查、有记录，形成常态。全年属我物业服务中心维修的工作及时率100%，合格率100%。

3)、突出抓好安防工作的重点化。

由于小区所处的地理位置，周边的社会环境较复杂，加之小区的自身特点注定安防工作是重中之重。一年来，秩序维护队人员流动较大，但随着各项培训和人员整合的落实，目前队伍较稳定。在这期间小区经历了各类突发事件7起，处置及时妥当，较好的规避了风险，同时秩序维护队认真总结汲取教训，调整工作岗位设置，尽努力做好人防工作。年末随着电子围栏、西侧大门及行人门禁的逐步到位，消防系统的逐步到位，项目经理部的安全防范及消防安全工作有较大的提高。

4)、外包单位、维保单位、便民服服务及驻场维保人员监管制度化。

小区保洁属于外包，大半年来项目经理部坚持质量标准，加强监管力度，坚持每周两次的专人打分考评，细化量化了质量标准，分清了工作责任，保证园区的环境卫生达标。另外对绿化、电梯维保人员和便民服务人员的管理也分派到各班组长一级，对这些人员的管理日渐规范，同时合作、配合较好，解决了项目日常的一些困难。

日常管理、服务工作规范化项目管理改革以来，项目经理部员工努力学习、领悟新的管理办法和“上贤下专”的企业文化，不断提高自身素质。在明晰了各班组的责任分工后，各班组长及骨干人员均以身作则，遵守规章制度，坚持工作标准，狠抓工作执行力，奖勤罚懒、奖优罚劣，截止12月初项目经理部合计罚分77分，奖分57分。另外，项目经理部在管理上强调走动式服务，要求管理人员主动与业主、员工、当地上级行政部门联系沟通，听取意见和建议，不断改进工作方法。随着管理与服务的有效结合，业主的满意度有了较大的提高，截止12月初，项目经理部共收到锦旗两面，感谢信两封。

4.审视自我，认清不足之处和明确改进方向。

1)、个别班组长和员工仍然存在本位主义思想，思考问题有一定的片面性，不利于团队的和谐和改革的深化。项目经理部下一步将加强改革意义和实质的培训，着力培养员工的大局意识、责任意识，提高员工的综合素质。

2)、小区的安全防范工作还有待细化和提高。目前小区的安全防范形势依然严峻，项目经理部全体员工在思想上还应高度警惕、在工作中还应查缺补漏，突出人防与技防的有效配合，警钟长鸣，常抓不懈。

3)、园区、商业公共区域增收方面还存在不足。在今后的工作中，项目经理部将继续开拓思路，争取在广告、网络覆盖、特约服务等方面为企业创收。

回顾20\_\_年，都市阳光项目经理部从年初筹建到年中磨合再到年末逐步成熟，经历了一个不平凡的年头。新的一年即将到来，我们全体员工将继续精诚团结，协同奋进，努力拼搏，为公司和项目的发展做出更大更多的贡献!

**企业职工工作总结 学校职工工作总结篇十八**

\_\_年，在市旅游局的指导下，我局上下统一思想，精诚团结，真抓实干，开拓创新，较好地完成了年初所制定的任务目标，实现全市旅游业发展目标计划，旅游经济继续保持加快发展的好势头。现将本年度主要工作总结如下：

一、建设旅游重点工程，为全市增加亮点

开原古城建设。邀请全国水平的旅游规划部门编制开原古城规划，进行了部分拆迁和征地工作，维修了崇寿古塔，修建了古城规划展厅。

象牙山建设。今年是象牙山风景区由市乡村三级集体管理，改制为由个人经营的第一年，为了继续扩大象牙山的影响，将象牙山风景区建设成全国知名景区，我们把《乡村爱情》系列电视连续剧的拍摄基地纳入景区管理，使景区内容更加丰富。

开发新的旅游景区。投资七千万元开发建设了马家寨龙泉寺风景区，建设了夫余湖旅游度假区，下肥地金水湾漂流正在建设之中，结合辽河治理工程，规划建设辽海湿地保护区，老虎头民俗村初见雏形。

启动滨水新城旅游度假区。新修滨水新城旅游景观大道，并做到亮化、绿化同步进行，建设高标准现代化规划展厅，在新城区、老城区大力发展宾馆餐饮、文化娱乐、休闲购物等相关产业，增加旅游设施，完善旅游功能。滨水新城旅游度假区的建设，极大的提高了开原城市旅游的档次，推动了开原旅游产业的发展。

丝关开原向国际旅游区目标聚集。丝关开原与铁岭、西丰的有关内容共同被纳入铁岭市丝关国际旅游区，争取在联合国立项，此举对开原的旅游发展，对古城的开发都会起到不可估量的作用。

二、象牙山申报aaa级，打造大象牙山品牌

发展特色旅游，完成重点民生工程。大象牙山风景区项目是“发展特色旅游”的重要内容，就是以象牙山风景区为主，以周围乡镇所包含的景区为环，打造环象牙山大旅游格局。如松山乡的象牙山、夫余湖景区，下肥地的金水湾漂流，黄旗寨的白鹭洲野生动物保护区，靠山的龙湾山城、百年天主教堂、万亩苗木花卉，马寨的象牙山南坡、龙泉寺、杏花村司令营，我们还组织了有市承包领导参加的以象牙山《乡村爱情》拍摄基地为主的调研活动，有效推动了大象牙山景区的发展。

成立象牙山管委会。为了使象牙山向更高目标冲刺，我市成立了象牙山风景区管理委员会，为财政全额拔款的正科级事业单位，定编10人。现由市政协张主席任管委会主任，从政协、政府抽调两名得力干部任副主任。象牙山风景区管理委员会的成立，进一步加强了对景区的监督指导，规范了景区管理，预示着象牙山风景区上升到一个新的高度。象牙山风景区将成为东北最的旅游景区，成为对外展示开原良好形象的窗口。三是象牙山民营转制成功，恢复景区正常秩序，风景区和拍摄基地一体管理，山门从山上移到了村外，提高了门票价格，增加了景区的收入，改善了景区的形象。

象牙山申报aaa级风景区。鉴于象牙山风景区近几年的发展和前景，我们旅游局为其申报了国家aaa级，并为此作了大量准备工作，年底进行检查验收，如果成功，它将是开原市的首个国家aaa级风景区，这使得我市的旅游工作又向前迈出了一步。

三、规划和管理相结合，脚踏实地开展工作

规划再上新台阶。景区建设，规划先行，在原有古城规划、滨水新城旅游度假区规划、象牙山规划等基础之上，又对叶赫湖风景区、辽河湿地保护区、本山故居、老虎头民俗村做了规划。

按时按质完成旅游统计工作。我局按照市旅游局和有关部门要求按时按质完成旅游统计工作，并报送市旅游局和其他有关部门;认真配合全国、全省、全市的年度旅游数据调查。

加大行业管理行政执法力度。为了整顿和规范全市旅游市场秩序，我们加大了旅\_业的监督管理力度。目前，我市有a级景区一处，为象牙山风景区(国家aa级风景区);三饭店一个，为天宝酒店(三);旅行社8家。今年，我局多次对上述旅游经营单位进行检查，并建立台账，做好检查记录，发现问题及时处理，努力做到能现场整改的立即整改，一时无法整改的，发出整改通知书，责令限期整改，同时，认真做好安全生产宣传工作，督促相关责任人加强旅游安全生产意识。

完成市里各项工作指标和任务。认真完成铁岭市局以及开原市年初下达的考核指标，认真完成各项临时性工作任务。党建工作取得新成绩，我局有3名年轻同志加入了中国共产党，扶贫工作也取得了突破，得到了扶贫村的认可。配合市里整体开发计划，完成办公楼的搬迁工作。

四、加大宣传促销力度，提高开原知名度

多种渠道宣传。我们始终坚持宣传理念，利用各种方式对旅游产品进行宣传促销，如报刊杂志、电视电台等新闻媒体、制作旅游画册等宣传方式。

会议推介。积极参加各种博览会、旅游交易会，积极推介宣传。一年来我局坚持参加上级部门召开的会议;积极组织有关部门、企业参加各种活动，特别是参加旅游展销会、博览会，旅游推介会。今年我局共组织参加了沈阳全国旅游交易会、大连东亚国际旅游交易会和辽阳冬季旅游推价会等会议。

旅游产业走进党校课堂。今年以来，旅游局长被开原党校聘请为客座教授，在全市副乡局级干部轮训班上讲了开原旅游产业发展的现状及前景，比较受广大学员的欢迎，既了解了全市旅游产业的状况，也觉得党校的课程安排有新意。这也是一次极好的宣传推介方式，让更多干部关注旅游，喜爱旅游。

旅游接待。今年，我们多次接待上级领导、外地客人、旅游团体，做到了文明接待，有礼有节，并利用接待的机会，宣传开原的旅游资源和旅游产品，得到了认可和好评。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找