# 2024中层干部工作总结范文汇总

来源：网络 作者：紫云飞舞 更新时间：2024-09-03

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**2024中层干部工作总结范文汇总一**

回顾20xx年一年来的工作，其中充满了机遇与挑战，现对我在一年来在各个领域里的工作情况做一个总结，以便于来年更好的工作。

乳胶行业属于开发比较成功的行业，一年的工作主要还是立足于河北雄县地区，并先后有10余家乳胶企业与我方形成了供货关系，由于各方面原因，许多客户并没有很稳定的合作，但仍然有两家较为稳定的客户，月用量可达到2024吨/月左右。同时该行业在雄县用货的基础上，在安徽、江苏等地区也得到了一定的拓展，虽然现在市场规模在同行业企业的冲击下还并不是很大，但只要我们明年在该区域投入更大的开发精力，相信来年必将取得不小的突破。

橡胶轮胎行业的工作主要还是立足于河南、河北等省份的轮胎企业，接触了该地区20余家企业，由于成本等方面的原因，尚未形成真正意义上的合作关系。但通过一年多的联系拜访，从客户那里还是得到了许多有用的信息，对客户进行了必要的市场分类，利于以后明确工作目标与重点。所以计划来年还是将工作重点放在风神等规模较大的客户身上，将工作做深做细，确切的拿下一个规模较大的客户。

密封件及其他相对边缘化的行业，我并未投入太多的精力，每个行业仅联系了几家企业在进行试验，在密封件、医用瓶塞、水性油墨、橡塑等行业都取得了一定的试验数据，可以有助于个人对这些行业的进一步了解，为以后工作打下基础。

总结一年来的工作，总计出差次数20余次，拜访各类型客户50余家，行业分布于乳胶、轮胎、密封件等六个行业，取得了多家实验数据并产品信息，先后有11家客户形成了供货关系，并有多家企业与我方有长期而稳定的合作。统计一年共实现供货232.71吨，回款419550元，回款率100%。

20xx年马上就要成为历史，面对即将到来的08年，计划继续立足于乳胶、轮胎等重点行业，同时兼顾沥青、涂料、油墨等行业，形成2家与大型规模轮胎企业的合作关系，在乳胶行业实现月供货量100吨的目标，在其他行业都能有所突破。

**2024中层干部工作总结范文汇总二**

一年来在学校党政的正确领导下，我认真学习政治理论，不断解放思想，勇于创新，积极做好分管工作，尽职尽责履行好自己的岗位职责，为师生提供了一个安全和谐的工作学习环境。现将本人20xx年度工作述职：

在政治、思想与行动上与党中央保持一致。自觉学习宣传部下达的政治理论学习任务，认真参加“干部在线学习”达到规定学时，同时积极撰写

心得体会

文章。平时关注国内外政治时事，在实际工作中坚持理论联系实际，认真履行共产党员义务和用共产党员的标准规范自己言行，提高自身思想政治素质，投身学校改革发展与管理服务工作中。

xx年在做好常规工作的同时，重点做了以下几方面工作：一是联合市城市管理行政执法局直属一大队对学校周边的流动摊贩进行专项整治行动，改善并净化了学校周边环境，有效保障学生身心健康及安全；二是严格外来车辆登记准入制度，进一步加强校内车辆的秩序管理，对违规停放车辆实行网上曝光，经过专项整治，违规现象明显减少，校内停车秩序良好；三是校园绿色公共自行车被学校评为xx年度“师生最满意十件事”之一之后，继续切实做好服务师生工作；四是加强保卫专线值班，实行保卫干部带班巡逻制度（早、中、晚班至少各1次），捕捉和发现校园不安定因素，密切关注校园安全动态。五是分别召开“拒绝送餐和带餐入校（室）”、“关注学生公寓消防安全”两次师生安全主题交流活动，四次走进生命学院（2月）、医学院（4月）、经贸学院（5月）和物电学院（6月），与师生进行有效沟通，进一步提高安全管理与服务水平。六是联合椒江公安分局举办“防范超市进校园”活动，进一步提高防范宣传的实效；七是为xx级新生开设《大学生安全问题及其防范》专题讲座，举办xx“动感地带杯”大学生安全有奖知识竞赛，增强学生安全意识，提高防范技能；八是加强与市交警支队等部门的沟通与联系，解决落实学校北大门的交通安全措施；九是认真做好十八大期间校园维稳工作，关注钓鱼岛、台州大石化等问题引发的安全动态。十是配合学工部做好文明寝室建设，加强公寓安全管理。

担任xx电子信息工程和xx生物科学（师范）班主任，认真做好班级管理工作，其中xx生物科学（师范）获院“学习型班级”竞赛活动一等奖。

**2024中层干部工作总结范文汇总三**

一学期来, 本人能认真履行职责，团结协作，处处以身作则，做廉洁自律的表率，能够以学校大局为重，协调各处室的各项工作，尽自己最大的努力当好领导的参谋。本学期以来，在学校领导的关怀下，在各处室部门的协助下，在各位老师的配合下，学校办公室以“运转有序、协调有力、督办有效、服务到位”为目标，围绕学校中心和重点工作，加强作风建设，加强组织协调，加强内部职能和规范公文处理等，办公室总体工作状态良好，工作水平有了提高，为保障学校工作正常运转发挥了应有的作用。现将本学期的主要工作述职如下：

一、 深化学习、提高理论水平

作为办公室主任，我始终坚持坚定的政治立场，在思想上、行动上与党中央保持高度一致，严于律己，团结同志，尽职守则，勤奋工作，能够与时俱进，努力做“三个代表”的实践者。

一学期来，本人在校长室的要求下，坚持学习，自学了《教师最需要什么》，《向孔子学做老师》等书籍，坚持做笔记，坚持写心得体会，同时撰写教育教学论文，积极投稿。在宿迁日报上发表了“校园节庆文化的教育功能”，《名师之路》杂志上发表了，“创设校园节庆文化，优化素质教育氛围”。《新高考》杂志上发表了，“重在理解贵在转换”。同时从图书馆借阅书籍阅读，提高自己的业务水平。

在完成教学和办公室工作的同时，我还在安师大进修硕士学位，期间完成了近五万字的学位论文----文化学习：学校节庆活动的研究，顺利通过论文答辩，在20\_年1月10日的学位授予仪式上，很荣幸地作为学生代表发言。

二、 摆正位置、做好服务工作

办公室的日常工作很繁杂，只有树立服务意识、强化责任意识才能提高工作效率和服务质量，才能最大限度地实现我们为教学服务的工作宗旨。作为办公室主任，最重要的是要摆正自己的位置，清楚自己所应具备的职责和应尽的责任。

因此，我坚持为领导搞好调研、制定规划，协助领导抓好中心工作。对如何规范化管理的问题，我都做了一些思考。学校接待工作可以使学校改善外部环境，扩大对外影响，树立良好的形象。为此我力求做到诚恳、热情、细致、周到，对待他人，时刻告诫自己：脸色和蔼一点，说话和气一点，谈吐文雅一点，办事热情一点。

本学期，办公室牵头承办了很多大型活动，如：省物理年会;宿迁市教育现场会，张新实书记两次莅临我校考察活动;凤凰传媒出版社集团董事长谭耀一行领导来我校考察;二届董事会先后两次会议的成功组织;宿迁市首届中学课堂增效教学论坛在我校召开;新沂市高流中学四十余人、沭阳县府苑中学一行三十余人、沭阳县修远中学一行120余人先后来我校观摩“1+1”高效课堂等等。

三.召集会议，联动协调。

不论是全校师生参加的大型会议，还是部分教师、职工参加的中型会议，以及领导班子成员参加的小型会议，我都是会前及时通知、会中准确记录、会后及时落实。各部门之间，主任都有课程，工作比较忙，一遇到紧急任务，注意协调，工作不管轻重，任务不分你我，学校总体利益为重，各科室之间配合比较默契，成效显著。

四、 抓好教学、提高教学成绩

本人担任了高一一个班的数学课教学工作，我始终把热爱学生放在第一位，有了这种心境，师生之间就能处于一种和谐的状态，许多事情便迎刃而解，热爱学生包括尊重信任学生、关心爱护学生，只要是我的学生，无论成绩好坏，我都一视同仁。对性格孤僻的学生，更多给以热情帮助。人的感觉是相互的，教师的真诚学生是能感受到的。坚持与学生平等相处，鼓励他们谈自己的想法，尽量使师生之间形成一种交流的习惯。我坚信：只有当学生接受了你这个人，才可能以主动的态度接受你的教育。

尽到教书育人的职责，光有爱心是不够的，还要勤奋钻研、科学施教。教育活动有其客观规律，正确运用教学规律，能提高教师的工作效率。我不管工作有多忙，坚持反复钻研教材，大量阅读参考书，以提高自己的业务能力。我想，作为教师，知识面越广，自己的感觉也好，学生对你的感觉也好。

五、 正视缺点、努力完善自我

回顾自己的工作，亦存在诸多不足之处：

一是开拓创新意识不强，有自我满足情绪，自己任办公室副主任已多年，虽做了许多工作，但按照实践科学发展观的要求还有很大差距。工作中缺乏开拓创新精神，在工作作风上有时松懈。

二是在工作过程中，没能抓住主要矛盾和矛盾的主要方面，导致不分轻重、缓急、主次，眉毛胡子一把抓，结果精力没少投入，但是实际效果并不理想。

针对以上不足之处，在今后工作中，应首先加强自己的思想道德修养，努力学习，提高水平;并诚心请求领导和同事，工作中多提宝贵意见，以期工作能上新台阶，为泗中的发展作出更大的贡献。

**2024中层干部工作总结范文汇总四**

20xx年在紧张和忙碌中过去了，回顾过去，展望未来，我的心情难以平静。在这艰难的一年里，公司的生产经营发生重大变化，生产经营遇到了前所未有的困难，公司以及公司股东会、董事会、监事会、当地市、县政府和相关部门都给予了公司方方面面的关怀和支持。公司经营班子带领全体员工，团结一致，克服困难，完成了，完成了年初董事会下达的生产经营任务，保持了职工队伍的基本稳定。

今年我作为公司，主要分管xx部门，负责xx等方面的工作，比起xxx的工作来，我没有他们每天到生产单位那样苦，但是，整天忙碌于日常繁杂的事务中。现将我一年来的工作情况总结

在自己学习的同时，按照公司党委的统一步署，指导下级部门的理论学习，在员工当中深入贯彻落实xx公司提出的构建“和谐企业”的新目标，并在学习领会中全会精神实质的基础上，进一步理清今后一个时期的工作思路，切实把届中全会精神贯彻落实到公司的各项工作中去。

党风廉政建设不仅关系到企业的形象，也关系到企业的生存和发展。搞好公司的党风廉政建设，关键是公司领导班子成员和各级中层干部要提高认识，带头遵纪守法。

结合、构建和谐社会理论的学习教育活动，我们把、建设和谐企业同党风廉政建设相结合，通过各支部的民主生活会、领导班子成员中心组学习会等形式，开展批评与自我批评，对照领导干部廉洁自律“十不准”的要求，进行自查自纠。为贯彻落实中共中央《建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防体系实施纲要》，公司也建立了《惩治和预防体系实施细则》，实现以标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防来推动反腐倡廉和党风廉政建设。

同时，还修改了《企务公开、民主监督实施细则》，在各二级单位实行“企务公开，民主监督”，就职工关心的热点和难点问题，发挥职工的民主监督作用，增强公司决策的透明度，使公司生产经营的各项工作得到职工的支持，发挥职工的积极性和创造性。

企业精神是企业文化的核心，企业文化建设需要通过各种各样的方式、利用各种载体去培养、去创造。“xxxx”是我们公司的企业精神，为了把此精神深入到全体员工心中，形成一个蓬勃向上的团队，朝着既定的奋斗目标去前进，工会除在公司内开展了丰富多彩的娱乐活动，还参加了在xx组织的“迎‘五一’”职工拔河和“同心协力”比赛，公司代表队获得三项奖励，一项第一两项第二。活跃了职工的业余文化生活，陶冶了职工的情操，达到培养“有理想、有道德、有文化、有纪律”的四有职工队伍的目的。

今年年初工会倡议广大员工，向xx家庭困难出车祸的临时工伸出援助之手，捐款和捐物，也送去了公司的一份爱心;公司还对xx中学实施包扶，送去桌橙、办公柜、体育器材、办公用品等物xx多元;支持新农村建设，增强了员工的社会责任感和凝聚力，也为构建和谐社会做出了应有的贡献。

1、加强制度建设。去年xxx部进一步完善了xx管理制度，并装订成册下发到各有关部门。

2、加强xxx物品管理。每月要求保卫人员都对部门进行定期不定期的安全检查。举办了三期培训班，对相关从业人员进行了安全培训。今年全年公司未发生一起灾害事故和治安事件。

3、加强矿山外来人员管理。针对公司外来施工人员多，成份复杂的特点，保卫部门及时新发、补办了暂住证，建立健全各类档案。通过说服教育及时制止了一起少数民族民工酗酒滋事的事件。

xxx公司目前有大小部门十几个，各单位每次发放文件、通知等少则几十张，多则上百张，每年单办公用纸一项就要花费几千元。我积极参与和在各项工作中落实精细化管理的思想，把解决这一问题当作重要工作，经公司主要领导同意后，在公司内部实行网络办公。经过多次的试运行，达到了在公司局域网内实现了无纸化的网络办公。各单位只要将自己部门的.通知、文件等以文件传输或发邮件等形式就可以了，接收的一方只要将文件保存即可，这样既节省了纸张，又减少了工作人员发放文件的时间，提高了工作效率，同时也节省了电话费，一举多得。

今年年初公司提出了《公司“四好”领导班子创建活动实施细则》，这是为了全面加强公司领导班子思想政治建设，促进公司的发展和稳定，公司党委在全公司党员中建立保持共产党员先进性长效机制进行的一项举措，是坚持党对国有企业政治领导，提高党的领导能力，建设和谐企业，增强企业领导班子创造力、凝聚力、战斗力的重要措施。

“四好”班子就是政治素质好、经营业绩好、团结协作好、作风形象好。为了创建这样的“四好”班子，首先，坚持政治理论和业务知识学习，争做学习型领导人员。不断增强政治意识、大局意识和责任意识;充分利用业余时间，自觉地给自己加压充电，缺什么，补什么，学以致用，努力做到与时俱进。第二，坚持科学发展观和正确业绩观，坚持发展为第一要务的思想，提高决策的能力和水平，遇到问题时做到科学决策、民主决策和依法决策，坚决防止凭经验、“拍脑袋”、“拍胸脯”的做法;按照公司制定的企业科学发展战略和目标，正确处理公司当前利益与长远利益之间的关系;按照公司精细化管理的要求，强化本职工作范围的管理。第三，积极参加支部和党委的双重组织生活，自觉接受组织的帮助和教育。不管是参加支部的民主生活会，还是参加党委的民主生活会也好，会前都要认真做好准备，会上敞开思想，积极发言，加强交流和沟通，认真开展批评与自我批评，达到不断增强党员之间，或者是班子成员之间团结与活力的目的，提高自己的工作作风。第四，密切联系群众，做好新形势下职工群众的思想政治工作，时刻把职工群众饥渴、冷暖挂在心上，从根本上落实好、维护好、发展好职工群众的根本利益。经常与职工群众谈心、沟通，了解职工的实际困难，为职工特别是困难职工服好务。第五，增强班子团结，维护班子团结，营造一种和谐共事的氛围。因为我认为，团结出凝聚力，团结出生产力，和谐成就伟业，所以，增强团结是加强领导班子建设、建设和谐领导班子的重要内容。自己在与其他班子成员的工作中，总是抱着相遇难得、相逢珍重、相处一心的做法，与他们多交心、不赌气，积极开展思想交流;多尽职、不争权，增强集体领导观念;多来往、不疏远，珍惜彼此真诚的情谊;多思过、不争功，努力培育开阔的胸襟。我觉得只有这样，才是重了同志之间的情分，重了正副之间的情分，重了上下之间的情分，才能在领导班子内部形成互相尊重、互相信任、互相理解、互相支持的良好风气，共同致力于干事业、谋发展，建设和谐企业的氛围。

今年一年，自己虽然完成了自己的本职工作，可是与我们的“班长”及其他几位成员相比，自己相差很远，自愧不如。身上还存在着这样和那样的问题。

首先，工作方式方法不对头，一年来深入基层的时间不多，工作当中存在的问题没有及时予以解决;

第二，心胸不宽，对自己主管部门的员工要求不严，考核不够，有时候还有考核不认真的现象;

第三，工作抓的不够细致，不够深入，听取职工的意见也不够全面;

第四，外部工作协调和处理的不够好。我时刻牢记自己是公司班子的一名成员，应具有坚定的政治立场，要始终站在公司的整体利益上考虑问题，不能计较个人的得失，要从大局出发，处处维护公司和职工的利益，不谋私利，不贪污受贿，不欺上瞒下，也决不当庸俗的干部。在以后的工作中，我要发扬光大自己的优点，改正自己的缺点，争当一名优秀的领导班子成员。

总之，自己在以后的工作中要加倍努力，一定听众领导的安排，积极主动地工作，好好学习政治理论和业务知识，为公司的再次创业做出应有的贡献。

**2024中层干部工作总结范文汇总五**

习惯了有“帽子”遮风避雨的工作方式，今天，“帽子”猛然说：“大家都站出来体验体验风雨吧。”才醒悟：是该让风雨冲刷冲刷自己这安逸的脑袋瓜了。

十多年来，不同的领导带领着同一支队伍，耕耘着粮库这同一片土地，却收获着不同的收成和心情。粮库的成长史给我很深的启迪：一个企业在物力、财-

力资源定性的前提下，人的潜能的再塑和挖掘是何其的重要。而在企业工程中如同钢架的中层领导班子其扮演的角色便更举足轻重了。我认为要成为一名优秀的中层干部，其在企业管理中应起到以下几个作用：

一、领导手中的令牌。企业领导的工作是布局谋篇，运筹帷幄，而具体战略、方针的执行工作还是各部门的中坚---中层干部。领导的令牌指到哪里，中层干部就应冲到哪里，对领导交办的工作要迅速准确的领会意图，利用自身具备的岗位业务知识抓好落实，时刻体现“快”、“稳”、“精”;在发生重大突发性事件时，要召之即来，来之能战，战之能胜;对领导关注的重要苗头性、倾向性问题，要主动介入，掌握动态，快速反应，不断改进工作的方式方法，把属于自己的工作搞得更深、更细、更快、更好。冲锋陷阵时，还应注重策略，有勇有谋。要有超前意识，善于洞察，能提出富有创造性、实效性的独特见解，有新意地开展工作，不能平平淡淡，随波逐流，推一下动一下，抽一下跑一圈。

二、职工冲锋的号角。干部的表率作用是无声命令、有形行动，其影响力是巨大的。干部的影响力通常分为两种：一是强制性影响力，是通过组织赋予的职权实现的;二是自然性影响力，是通过领导者的高尚品格和优秀才能实现的，后者比前者更为重要，身为中层干部，要带领群众去实现预定的管理目标，表率作用非常重要，这就要求领导干部做到：加强品德修养，以德树威;提高领导才能，以能树威;牢记勤政为民，以勤树威;作出工作实绩，以绩树威。形象就是旗帜，形象就是力量，职工认知干部的最直接形式就是干部的外在形象，自身正以贴近群众，交朋友以读懂群众，平常心以心系群众，处理公以赢得群众，方法活以团结群众，会行路以凝聚群众，办实事以感动群众，群众信得过，有事愿找你，愿给你说，就能和群众休戚与共，息息相关，与群众的关系就自然拉近，说话才能掷地有声，产生众望所归的作用，你才能从群众中获得鲜活的第一手资料，才能把群众凝聚到自己的身边，为企业的发展加快进程。

三、培育企业文化的催化剂。企业文化可为企业生产经营决策提供正确的指导思想和健康的精神气氛，而积极向上的思想观念及行为准则，可以形成强烈的使命感和持久的驱动力，为企业发展凝聚力量。培育企业文化不是一朝一夕之功，也不是个人的力量所及，但中层领导的示范作用，却是培育企业文化的催化剂。中层干部的示范作用，首先表现在对培育企业文化的高度认识上，要自觉地把企业文化置于企业生产经营活动的先导地位;二突出表现在身体力行，身教重于言教;三还表现在要有敏锐的眼光和勇气，在深化改革的进程中，必须触及旧传统、旧观念及某些人的既得利益，矛盾是不可避免的。工作中赞扬什么，反对什么，必须态度坚决，旗帜鲜明，敢于并善于发现在改革、竞争中涌现的新人、新事、新思想、新观念，大力进行宣扬，促进职工更新观念，摧化企业精神的形成。(建议：库内的宣传栏能否重新办起来，收集一些市场动态、经济信息，记录库内的好人好事、丑恶现象，让一只无形的手、一双无形的眼睛去帮助大家、监督大家。)

四、企业内外部公共关系的主线。如将发展企业喻为一辆飞驰的列车，则企业的内外部公共关系就是油箱内的汽油，能给车以动力，也能翻之于半途之中。一个企业，中层干部主持各个不同范围的工作，肩负不同的领导责任，他们抓着企业的命脉主线，他们之间能不能融洽相处，真诚合作，对于企业要实现的工作任务来说至关重要，“众人划浆开大船”。主事者之间貌合神离，各自为政，甚至不择手段，互相拆台，试想这样的“一班子”如何能为政一任，造福一方呢?所以企业内部公共关系的根本目标是“内求团结”，“内求团结”是“外求发展”的基础。中层干部应有胸怀全局的理想信念，有闲言碎语不足虑的胸襟气度，能够严以律已，宽以待人，做到自重、自省、自警、自励。“以责人之心责已，以恕已之心恕人”，倘能如此，同志间的猜疑嫉妒，嫌隙隔膜，何愁不能消除呢?群众又何以“几套马车”相讥?经济运行总是受到外部环境与内部条件的双重制约，仅有良好的内部人际关系环境，还只能是闭门造车，“外求发展”是外部公共关系的总目标。

中层干部接触着各种外部关系，特别是与经营顾客的关系。他们的一举一动，一言一行都关系着粮库的形象问题，在改善企业外部经营环境，为企业经济运行的良性运转起着铺平道路的作用。在工作往来中，一要树立“顾客就是皇帝”的经营观念;二要处理好“顾客第一”还是“利润第一”的辩证关系。“我们要求发展，但最重要的是，我们要和我们的客户一起发展”。三产品是赢得顾客的物质基础。在经营或粮食轮换中，我们一定要保证质量。同时完善的服务是赢得顾客关系的精神保证，两者缺一不可。企业在处理好与顾客的关系外，还应注重与社区的关系，俗话说“远新不如近邻”，“地肥根深苗才壮”，良好的社区环境是企业发展的肥沃土地。当今社会是信息主载的社会，信息、舆论可以帮助企业开辟财源，赢得公众。所以中层干部在外办事或经营过程中，要注意收集信息资源，同时不忘宣传自己，不断丰富企业的经营网络，扩大企业的顾客群体。(建议：早晨上班经常看见运粮食的客户无水喝，无处休息，只能坐在地上，汗流满面。能否挪一间平房作为客户休息室，备上水，装上空调则更好。)

总的来说，作为中层领导干部，既然得到了上级的任命，那么就要在有限的任期里做好无限的努力，创造无限的成绩。要多听、多看、多学;要多调查、多研究、多思考;要多鼓励、多表扬、多赞美;还要多向兄弟部门学习，多和兄弟单位交流，相互促进，注重全面发挥自身的能力和主动性、创造性，真正在企业管理中起到领导和表率作用。

**2024中层干部工作总结范文汇总六**

本人工作以来,在单位党组的领导下,按照党员领导干部的标准严格要求自己,坚定政治信念,加强政治理论、法律法规、押运知识学习,转变工作理念,改进工作作风,坚持廉洁自律,自觉遵纪守法,认真履行职责,能够努力学习,保持共产党员的先进性,树立科学的发展观和正确的政绩纲,法纪、政纪、组织观念强,在是非问题上单位保持一致。认真贯彻执行民主集中制,顾全局,服从分工,勇挑重担。尊重领导,团结领导班子成员和广干部职工,思想作风端正,工作作风踏实,敢于坚持原则,求精务实,开拓进取,切实履行岗位职责,坚持依法行政,认真负责分管和协管工作,力支持领导的工作,促进三个文明建设的顺利开展。

作为一名中层干部,要想作好本职工作,首先必须在思想上与党组织保持高度的一致。我始终认为,树立崇高的理想,可以培养坚强的意志和高尚的品格,可以帮助一个人抵挡一切诱惑,排除一切干扰,战胜一切困难。为此,我认真各种理论知识,熟悉和掌握国家的押运方针政策、押运法律法规,能较好地结合实际情况加以贯彻执行;较好地协调各方面的关系,充分调动员工的工作积极性,共同完成复杂的工作任务;不断提高自己的专业理论水平和基本技能;通过调研发现问题,总结经验,提出了很多有益建议,独立处理和解决了许多实际问题;在工作中,我坚决贯彻执行领导班子的各项指示、规定。时刻不放松对政治思想的学习,始终使自己的思想跟得上时代的发展,始终保持谦虚谨慎、戒骄戒躁和艰苦奋斗的工作作风。

本人具有较强的指导、管理、协调能力。在指导工作中,总是先认真领会有关文件精神,深思熟虑,拟定一套工作方案;然后征求各方面的意见,集思广益,把文件精神与实际情况结合起来,把个人的智慧与集体的智慧结合起来。在工作过程中,坚持靠前指挥,找准工作重点、难点,抓住主要矛盾,有的放矢地解决问题,化解矛盾,牢牢把握工作的主动权。在管理工作中,坚持每月初主持召开一次分管、协管部门负责人会议,听取上月工作情况汇报,研究当月工作安排计划;坚持每月对工作执行情况检查,加强管理,督促内控制度的落实。在协调工作中,坚持以人为本,充分发挥人的主观能动性和团队精神,共同完成复杂、繁重的工作任务。

本人事业心、责任心强,奋发进取,一心扑在工作上;工作认真,态度积极,雷厉风行,勇挑重担,敢于负责,不计较个人得失;工作勤勉,兢兢业业,任劳任怨;无故不迟到、不早退。一年来,本人基本无休工龄假,节假日较常值班和加班,协调有关工作,审核有关报表。本人工作思路清晰,计划性、前瞻性、前导性强;开拓进取,经常提出合理化建议并获采纳,完成较重的本职工作任务和领导交办的其他工作;讲究工作方法,效率较高;能按时或提前完成领导交办的工作,工作成绩比较突出,效果良好。

本人严格遵守党的政治纪律、组织纪律、经济工作纪律和群众工作纪律。自觉做到同党中央保持高度一致,不阳奉阴违、自行其是;遵守民主集中制,不独断专行、软弱放任;依法行使权力,玩忽职守;廉洁奉公,不接受任何影响公正执行公务的利益;管好配偶、子女和身边工作人员,不允许他们利用本人的影响谋取私利;公道正派用人,不任人唯亲、营私舞弊;艰苦奋斗,不奢侈浪费、贪图享受;务实为民,不弄虚作假、与民争利。严格执各项

规章制度

,坚决纠正行业不正之风。本人以身作则,严格要求,坚持以制度用人,以制度管人,并引导、教育员工自觉执行支行各项规章制度,树立爱岗敬业的良好风尚。密切联系群众,努力实现、维护、发展人民群众的根本利益。本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观,树立为人民服务的思想,把群众满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点,努力为群众办实事、办好事。

总的来说,工作来,本人分管、协管的工作较多,工作范围广、任务重、责任,由于本人正确理解上级的工作部署,坚定执行党和国家的押运方针政策,严格执行规章制度,较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责,发挥了领导管理和组织协调能力,充分调动广员工的工作积极性,较好地完成了分管和协管工作任务.

**2024中层干部工作总结范文汇总七**

20xx年在公司领导的支持和帮助下，我和分公司领导班子及全体职工一起，圆满的完成了公司下达的各项工程任务和经济指标，现对一年来工作总结如下。

一、年度重点指标完成情况：

20xx年xxx成产值xxx元，实现利润xxx多万元，超额完成了公司年初下达的经济指标。

安全目标完成情况：未发生人身伤亡事故;未发生因工程建设引起的电网及设备事故;未发生一般施工机械设备损坏事故;未发生火灾事故;未发生环境污染事件;未发生负主要责任的一般交通事故;未发生杆塔、架构倾倒事故;未发生造成重要影响的跨越架倾倒事故;未发生信息安全事故。

质量目标完成情况：工程一次验收合格率100%，单位工程优良率100%，分部工程优良率100%，分项工程优良率≥98%;工程技术资料及时整理，做到准确、齐全、规范，移交及时率100%;未发生重大质量事故和质量管理事故;创达标投产优质工程。

二、主要工作成绩及经验：

1、材料供应协调方面：每个工程在施工图纸及任务书下达后按照经营提供的材料计划单的数量进行供应和控制，每月根据施工进度考核施工材料使用量，一旦出现偏差及时找原因杜绝问题再次发生;与施工队明确塔材的保管责任，及时统计补料计划，注明原因、责任，工程竣工5日内，及时将汇总的补料明细交财务部门作为结算依据，外包队伍结算时从工程款中扣除，措施的制订为工程降低了成本，但是目前工程投标价格普遍偏低，加上市场人工费、材料费涨幅较大，工程阻挡严重，施工环境恶劣，虽然精心经营，但是仍很困难，与以前同类工程相比，利润空间相对缩小。

2、安全质量方面：每月根据安全质量专项活动及安全基础资料和文明施工要求，制定安全质量的检查计划(质量按照公司零质量劳动竞赛检查表要求)，于每月23-25日进行安全质量检查，并对检查存在的问题在月度工作例会上予以通报，限期整改。组织安规培训考试和安全知识竞赛，提高员工安全意识和自我保护能力。将安全、质量专项活动传达到施工一线，传达到每个员工。建立安全、质量管理体系，随时到施工现场检查管理体系的运行情况，针对项目部每月质量检查、质量分析会不规范、资料不及时情况，按照体系文件要求制定统一格式和要求，定期组织开展，进行标准化管理。

3、标准化管理方面：认真贯彻落实省公司、送变电公司标准化建设工作指导意见和xxx“两安一化”精神，积极组织参加公司标准化知识竞赛。严格执行工程开工前的标准化验收程序和工程首基试点要求。按照《河北省送变电公司全面加强班组建设实施方案》，为全面推进分公司班组建设工作有序开展，及时组织召开了由领导班子成员、机关部室各管理专责和一线施工班组代表参加的班组建设推进会。成立班组建设领导小组，制定了xxx《班组建设管理制度》，《标准化建设管理制度》，对分公司、班组标准体系，班组建设工作进行具体布置，每月27日定期抽检，每季度全面覆盖每个岗位，对检查结果在月度工作例会上通报，对存在的问题及时提出处理意见，限期整改，闭环管理。确保了分公司标准化、班组建设工作的顺利开展。送变电公司对xxx班组建设检查中给与了表扬，但班组标准化仍存在不足，有待提高。

4、教育培训方面：年初根据公司有关培训要求和分公司的学习培训计划，协助主任工程师开展“创建学习型组织，争做知识型员工”活动，年初完成了对全体员工的《安规》培训和考试，请专业人员给职工讲授消防安全知识、灭火及逃生的常识、程序并组织实战演习。每个工程开工前，首先组织施工人员进行安全技术措施培训交底，并请门诊部医生到现场进行防人身触电、防塌方、高空坠落等突发事件应急预案演练，提高员工急救能力。请公司质管部人员到分公司进行班组建设培训，到项目部进行质量管理、照片采集讲解培训，提高分公司管理人员的认识。将体系文件的贯彻执行纳入日常施工管理过程中，确保管理体系有效运转，全年计划培训15项，实际组织培训15项，职工受培372人次，培训率100%。通过培训学习增强了员工的安全意识、质量意识和施工技术管理水平，对各项工作的开展起到了有力的保障作用。

5、制度建设方面：为贯彻xxx(xxx)领导班子在年中工作会上建立健全管理制度的精神，成立制度建设领导小组，组织编制分管范围制度11个，审核通过xxx制度41个，xxx制度38个，xxx基层单位制度58个，并装订成册，在xxx职工代表大会上通过后，在20xx年实施。

三、自身建设情况：

20xx年我和分公司领导班子成员一起积极开展了创建”四好”领导班子，创先争优公开承诺亮牌铭志、班组标准化建设、“三节约”活动、党风廉政建设和反腐倡廉等一系列活动，实现了分公司经营业绩好，安全无事故，员工平安，队伍稳定的工作目标，

1、学习反腐倡廉理论和法规制度情况：我作为一名分公司的党员领导干部，不断加强自身学习，分公司领导班子把反腐倡廉教育纳入中心组、党员理论学习的重要内容，学习了《反腐倡廉学习读本》、《中国共产党90年》、《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》、《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》《杨善州先进事迹》等廉洁、教育资料。按要求撰写读书笔记，针对学习情况写出心得体会，并在班子会上进行交流，做到自重、自省、自警、自励，通过学习加强了道德修养，提高了思想认识，增强了遵纪守法观念，筑牢了反腐倡廉的思想堤坝，为开展党风廉政建设打下了良好的基础。

2、贯彻落实党风廉政建设责任制情况：在年初与支部签订了“一岗双责”党风廉政建设责任状、家庭助廉承诺书和廉洁自律保证书，严格落实“一岗双责”制，在职责范围内把业务工作与反腐败工作同部署、同落实、同检查、同考核，对腐败风险点进行了辨识、填写了本岗位领导干部腐败风险防控措施统计表，并与主管范围内职工共同学习，不定期检查。做到管理制度的健全和规范，形成管事与管人相结合，管业务与管党风廉政建设相结合，认真学习并严格遵守党风廉政建设的制度，自觉带头讲党性、重品行、做表率，凡是要求职工做到的自己要先做到，让廉洁自律、“干事、干净”成为自觉行动，把施工生产安全、经济安全和标准化建设工作落到实处。

3、执行廉洁从业有关规定情况：xxx、xxx领导班子发扬民主集中制、严格执行“三重一大”决策制度，重大问题及时召开班子会交换意见，统一思想，达成共识，集体决定，遵守《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《国有企业领导人员廉洁从业若干规定》等廉洁从业规定，积极参加公司组织的有关活动，执行公司的各项规章制度，遵守党纪政纪。

四、存在的不足及今后努力的方向：

20xx年,分公司虽然取得了一定的成绩,但还有许多不足有待提高。公司员工结构较为复杂，员工的技能教育、基层安全管理能力有待提高，分公司标准化工作，要向其它兄弟单位看齐，特别是提高分公司管理人员对管理体系标准的认识，将体系文件的贯彻执行纳入日常施工管理过程中，确保管理体系有效运转。今后要在工作中不断努力提高自己的管理水平,转变观念，提高意识，广泛联系群众,和大家一起迈上新的台阶。

20xx年思路：20xx年是制度落实年，加大各部室、项目部和基层单位制度落实，做到无缝隙管理。以实现公司安全目标为中心，以“以人为本、科学管理、责任落实、监督到位”为具体工作思路，落实安全生产责任，提高安全及自我防范意识，加大安全、质量、标准体系建设的检查力度，全面提高分公司安全、质量管理的整体水平。

以提高经济效益为中心，开拓外部市场，加强内部管理，降低成本，提高市场竞争力。

全面加强人才建设，提高队伍整体素质。继续开展培训活动，并进行考试，持证上岗，加大学习压力，增强激励作用，促进全员学习。

**2024中层干部工作总结范文汇总八**

不知不觉中三个月的试用期很快过去了。回首这三个月的工作，自己在工作和学习中都有了长足的进步，同时也存在缺点。工作中我喜欢用笔记录下自己成长的足迹，总结自己的得与失，三个月试用期总结如下：

一、工作方面：

(一)财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1.记账：

出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，已备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2.记现金日记账和银行存款日记账：

根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的时候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从xx年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。

日清月结是现金日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3.做报表：

目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1)财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2)每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4.其它细节方面的工作：

(1)票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2)支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3)电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4)入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(5)税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(6)关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

(二)其它工作

(1)每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2)相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3)其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

二、学习方面

虽然现在做的工作与学校学的.知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去济南学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

三、思想方面

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

以上是这三个月的工作总结，当然在工作开展的过程中还存在这样和那样的不足：

1.知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面的知识仍要不断的加强。

2.记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3.单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

以上是我在试用期的工作总结，感谢赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

【2024中层干部工作总结范文汇总】相关推荐文章:

2024中层干部工作总结范本精选

2024年终工作总结与计划汇总

2024年销售公司工作总结范文模板汇总

关于中层干部的个人述职报告范文

社区工会工作总结2024 社区工会工作总结范文汇总

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