# 2024年工作要点和工作总结范文 工作要点和工作总结精选模板五篇

来源：网络 作者：清香如梦 更新时间：2024-08-28

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。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年工作要点和工作总结范文一...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。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年工作要点和工作总结范文一**

本年度，教育处工作紧紧围绕“群众路线，教育立市，三年提升”这一主线，规范工作程序，加强作风建设，促进学校内涵发展和品牌提升。一年来，教育处得到了学校领导、各处室及全体教职工的大力支持和帮助，顺利并有效地完成了各项工作任务，现总结如下：

1、加强班主任培训，提高班主任的个人素养和教育管理水平，激励广大教师为人师表、教书育人、严谨笃学、与日俱进。

2、加强班主任的继续教育工作：

（1）每周年级组组织班主任培训一次，内容为班主任常规管理。每月教育处组织班主任培训一次，内容为：班主任工作的方法与途径，使班主任进一步明确职责，提高教育理论水平，不断提高教育教学质量。

（2）开展教育科研，提高班主任的科研意识与水平。

3、加强班主任工作的常规管理，实施班主任的老带新的工作，优化班主任队伍，提高班主任的管理水平。

4、落实各级骨干班主任的培训工作。

9月为行为规范教育月，

10月为 “文明校园”活动月。

11月为学习方法教育月，

12月爱国主义教育月

1、进一步搞好“自主自律示范班级”的管理。

2、实施德育管理制度，狠抓学生常规管理。

3、健全学生会组织和学生自主管理体系，搞好学生干部的培训，抓好值周班的工作，让学生参与升旗仪式、课间操、眼保健操、卫生检查、考勤及课堂纪律等常规工作的管理，培养学生自我管理、自我约束的能力和领导能力。

4、加强艺术教育，认真组织学生合唱团、舞蹈队、军乐队等学生艺术团训练，丰富校园文化，陶冶学生的情操，促进学生素质的全面发展。

5、认真组织“学校运动会”，培养学生的参与意识和竞争意识，增强班级凝聚力，帮助学生树立正确的集体荣誉感。

6、精心组织好每周一次的升旗仪式，对学生进行行为规范教育、爱国主义教育、爱心教育和学习方法指导。

7、搞好贫困学生的帮辅工作，合理使用好外来帮辅资金，使我校贫困学生都能安心完成学业。

8、搞好家长委员会的相关工作，组织召开家长会，搞好家访，促进学校教育和家庭教育的有机结合。

9、完善和实施《贵阳一中学生奖励制度》，培养学生的荣誉感。

10、实施《贵阳一中违纪学生处罚条例》，培养学生的纪律观念。

11、搞好学生参加城镇居民医疗保险的工作

12、开展学法指导：

13月为学习月，国旗下的讲话和主题班会的内容将围绕这一主题展开。

1、加强食品卫生的管理，确保食品安全。

2、开展健康教育与宣传，办好健康小报，培养学生良好的饮食习惯，增强学生对常见病的预防能力。

3、搞好“特殊疾病学生”的管理与教育、预防传染疾病。

4、狠抓学校卫生常规管理、培养学生良好的卫生习惯、增强学生的劳动观念和公德意识，净化、美化校园环境。

**2024年工作要点和工作总结范文二**

20xx——20xx学年第一学期，学校教务处以课堂常规建设为依托，以打造高效课堂为目标，充分发挥教务和教研在教学活动中的引领和主体作用，全力提升教育教学成绩。现将工作情况汇报如下：

1、要求集体教研必须定人员、定时间、定地点、定任务，教研内容必须重点、难点突出，教法、学法并重，必须是集体智慧的结晶，集体教案要有较强的`实效性和可操作性；对教研全过程要写出完整的教研记录并接受教研处监督；各教师再根据自己所教学生特点，形成“集体+个性化教案”，用以授课。教研处每月进行一次教案联查，计入教师个人成长档案。本学期共进行教案联查4次。

2、上学期，学校要求所有一线教师每人每月听课不少于8节，每月末教研处进行听课记录检查；共有16位老师上了公开课和听评课。

3、开展了一次控辍保学经验交流会，4位老师进行了发言。

4、要求教学行为中必须做到有效备课、有效选题、有效训练、有效讲评、有效自学、有效补差；教学手段上抓好常考点、新考点、失分点、能力点、支撑点；课堂驾驭中，要授课与管理两不误，不断提升课堂效果。年级部负责课堂常规检查，每日不定时对教师上课情况、学生学习情况进行入班检查，检查结果面向全校公布，并把学生上课情况进行晨会通报，计入班级和班主任量化考核。此项工作已实现每日常态化。

5、先后外派\*名老师外出学习，回校后及时进行了经验总结和交流；校长亲自带\*名教师到xx中学进行考察学习，充分发挥了“活水”效应。

6、上学期共进行七年级考试3次，八年级考试4次。对每次的考试组织情况、考情考纪、教师监场、阅卷登统等进行了严格要求，并对检查情况和考试成绩等全部进行了公示和通报，所有考试科目都进行了成绩和试卷分析。各年级部分班级根据考试情况，相继召开家长会11次，强化了家校沟通。

7、上学期九年级共进行了4次毕业班考试和1次抽优测，召开了1次毕业班学生励志座谈会和1次毕业班班主任座谈会。

8、坚持每月中旬的作业抽查制度，上学期共抽查三个年级各科作业4批次，检查结果已全部计入个人成长档案。

9、保质保量地做好学生学籍工作

①做好了20xx届新生注册电子学籍工作。

②做好了学生的转入转出学籍管理工作。

10、共完成4次学生人数统计工作，进行1次流失学生统计，并及时上报。

11、召开三个年级班长会2次，对各班教师上课行为的记录进行了严格要求。

12、按照上级精神并结合市教育局的计算方法，进一步完善了《\*\*市\*\*中学关于教学成绩的评估办法》，使各年级各班的成绩评比更加科学化、细致化。强化了课前一分钟制度的执行检查力度，进一步规范了教师的教学行为，促进了整体管理水平的提升。

**2024年工作要点和工作总结范文三**

财务部紧紧围绕集团公司的发展方向，在为全公司提供服务的同时，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作。站在财务管理和战略管理的角度，以成本为中心、资金为纽带，不断提高财务服务质量。在\_\_年做了大量细致的工作：

一、严格遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作;从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制;从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表;从各项税费的计提到纳税申报、上缴;从资金计划的安排，到各项资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合集团公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作;设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程;在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为\_大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在\_月初正式运行erp系统，并于\_月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓;另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发展的有序进行。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

六、开展了以涉税业务和执行企业会计制度、会计法及其他财经法律、法规的自查活动

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的\_\_年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。骋请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的

工作计划

展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

八、提出了全面预算算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据\_\_年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起一整套科学完整的指标管理控制系统。在09年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了\_\_年度各单位的成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

**2024年工作要点和工作总结范文四**

本学期,在学校教务处的领导下，在全体教师的共同努力下，生化教研组顺利地完成了本学期的教育教学工作。现将本学期生化教研组的主要工作做一简要总结：

1．生化组的每一位教师都能坚守自己的岗位，较圆满地完成学校领导安排的各项工作。

2．认真参加了市、区、校组织的评优课活动

本学期，在学校教导处、工会的组织领导下，我校青年教师开展了评优课活动，生化组的於剑老师获得了二等奖；庄玉香老师参加市骨干教师的评选，通过前三轮考核进行材料评审阶段，区骨干教师评选也顺利通过课堂教学能力的考核，并参加区化学教师基本功竞赛获得二等奖以上。

3．积极参加市教研室组织的教研活动，及学校组织的各项教研活动，认真开展教学研究，开设校级研究课近十节，区级研究课1 节，市级研究课1节，均获得广泛好评。认真总结教育教学工作，撰写论文。本组庄玉香老师论文《浅谈新课改中化学教师的专业化发展》获“蓝天杯”三等奖，论文《渗“史”于知 寓“德”于智》获区论文评比三等奖；吴健老师论文《体验积极情感,促进化学课堂教学》获“蓝天杯”二等奖。

4．认真完成各项教学常规工作。

在教学过程中，我组教师能够认真研读教材，针对学生实际，制定恰当的教学方法，并认真撰写教学心得，总结教学过程中的得与失，认真批改作业，及时发现学生学习中存在的问题，予以及时的解决。生物兴趣小组的活动开展能正常开展，成绩显著。

5．认真配合学校完成生化实验室目标管理和考核制度．年年保证生化实验开设并从未有事故发生．

教师的工作繁杂琐碎，有时难免心烦，工作积极性受挫，组内教师的合作不是很好；平时的教研活动形式单一，活动开展次数不少，但质量不是很高，大多是以备课和评课开展，在以后的工作中加强组风建设，宣扬乐观向上的精神，加强团队合作，充分利用集体的力量，促进每一位教师的发展。同时加强教研活动的专题性与针对性，提高校本教研的有效性。

教师的工作任重而道远，当代学生的厌学情绪日益严重，学习的目的性不强，动力不足是普遍存在的问题，所以对于中考考试科目——化学如何提高教学质量，是当务之急，也是一个大难题，在今后的教学工作中，是化学教师要思考的首要问题；对于非中考考试科目生物，关键是要调动学生参与的积极性，增强学生的科学素养，所以还是在搞好课堂教学的同时，大力开展第二课堂，促进生物兴趣小组向更好的方向发展。

本学期数理化生等学科的志同道合的青年教师正在申请新的课题《探究性学习的高效性研究》的立项，用研究指导平时的教育教学工作，同时学习是创新的源泉，生化组的全体成员在以后的工作中会进一步加强对教育教学理论的学习，深入思考如何提高生化教学的质量问题，博采众家之长，力争使本校的生化教学工作迈上一个新的台阶。

**2024年工作要点和工作总结范文五**

在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就本年度个人工作情景总结如下：

认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。年，我严格按照年度预算制度有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。年全年，及时交纳各项保险万元。其中：为名职工办理退休养老保险万元。

(3)年，完成了为名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳万元。

(4)制定了内部会计帐务处理

规章制度

及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

(5)加强和完善国有资产管理，年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有20年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情景，经认真研究测算，按规定时间完成了年预算上报工作。

今后的工作计划

年，我将继续在领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情景的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策供给有用的决策信息。

3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析

4、继续与财政局、税务局协调年财政拨款事宜和社会保险五险，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。

5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照专款专用的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调本事方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在必须差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在年进一步加以提高和改善。

【2024年工作要点和工作总结范文 工作要点和工作总结精选模板五篇】相关推荐文章:

2024年工作要点和工作总结5篇怎么写

2024年七年级班主任工作总结第二学期工作要点范文

佛教协会工作总结及工作要点

2024年七年级班主任工作总结第二学期工作要点

最新医院行风建设工作总结和2024年工作要点4篇心得体会

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