# 最新有关工作的自我评价 工作上的自我评价(十二篇)

来源：网络 作者：七色彩虹 更新时间：2024-07-01

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。有关工作的自我评价 工作...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇一**

平时不断提高了自己的政治理论水平，加强了政治思想和品德素养。认真学习了中央提出的\"构建社会主义和谐社会若干重大问题的决定\"，对和—谐社会的建设有了深刻的认识了解，并自身以实际行动投入到和—谐社会的建设中。

1、为了更好地适应工作的新形势要求，这一年来我还是紧抓业务学习，认真学习了《中华人民共和国公路法》、《行政许可法》、《路政管理规定》等路政管理方面政策法规，向领导前辈们学习他们好的经验，好的方法，进一步提高自身的业务知识能力水平。

2、片面的掌握自己的工作业务是不够的，平时我也注重向其他业务往来单位学习熟悉了解各种工作流程，在多学习、多接触中提升了自己的业务水平，提高了办事效率，使自己更好地服务社会、服务群众。在日常工作期间，我能严格遵守站上的各项规章制度，认真完成上级、领导交给的任务。也能恪守为民服务的宗旨，做到礼貌待人、热情服务，耐心细致。根据工作实际情况积极探索治超工作新思路、新做法，提高道路交通安全和通行能力。以上级治超工作部署为工作重点，积极研究科学可行的治理措施。

在实际工作中，自己严格遵守中央、盛市委关于廉政建设等方面的规定，按照\"十不准\"、\"六不准\"等的要求，正确对待手中的权力，按法办事，按制度办事，按原则办事，文明服务。坚持树立正确的权力观，严于律己，公正严明，按照制度和规定，严格对照检查自己的执法行为。

总的来说，这一年，我在各方面得到提高。虽然有一点成绩，但是我也认识到自己存在的有些不足，新的一年来临，与时俱进是我始终所坚持的，我会努力克服缺点不足，响应党和政府的号召，努力参与和—谐社会的建设，切实地服务群众。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇二**

今年本人工作变比较多，先后在乡镇两个股室工作和县委办公室两个科室挂职锻炼。一年来，在领导的关怀和同事的帮助下，通过自己的不懈努力，较好地完成了各项工作任务。现自我鉴定如下：

1、思想政治方面：思想积极进步，政治觉悟较高，始终保持党员的先进性和纯洁性，敢于同各种反动思想作斗争。解放思想，实事求是，与时俱进，能够辩证、理性地看待事物和问题，大事大非面前始终保持清醒的头脑。热爱祖国，热爱人民，坚持四项基本原则，坚决拥护中国共产党的领导，积极响应党的号召，对党的事业充满信心。

2、学习方面：坚持把学习作为自我完善和提高的重要途径，既积极参加所在单位和支部组织的各种学习，又广泛地开展自学。学习内容除政治理论知道和党的各项方针、政策外，还涉及历史、经济、科技、计算机以及各项业务知识。学习既讲究方式方法，又注重实际效果。

3、工作方面：服从安排，认真负责，踏实肯干，讲求实效。中国人才指南网凡事积极主动，迎难而上，争当排头兵，不怕苦，不怕累。在乡镇时，除扎扎实实做好驻村、农业统计等工作外，还创造性地搞好办公室文秘工作，得到领导的充分认可。在州委办公室挂职期间，按照要求共编写州委大事记3期、《督促与检查》20期，起草各类文件和通知20余篇、《督查专报》3期、《正式报告》3期，效果比较理想。

4、生活方面：勤俭节约，爱护公物，讲究卫生，热爱劳动，严于律己，诚实守信，淡泊名利，助人为乐，尊敬领导，团结同事，谈吐得体，举止大方，注意保持形象。

但是本人也还存在一些缺点和不足，主要是学习不够深入，政治敏锐性不够强，工作方式方法欠妥，文字功底不够扎实，有待在今后的工作中进一步完善和提高。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇三**

16年是国家政策持续收紧的一年，也是酒店业继续面临巨大挑战的一年，应对复杂严峻的经济环境和客源市场激烈竞争，瀛洲园酒店全体干部职工在酒店董事会和主管领导的大力关心支持下，在和帮公司的正确领导下，坚持以市场为导向，16年是国家政策持续收紧的一年，也是酒店业继续面临巨大挑战的一年，应对复杂严峻的经济环境和客源市场激烈竞争，瀛洲园酒店全体干部职工在酒店董事会和主管领导的大力关心支持下，在和帮公司的正确领导下，坚持以市场为导向，以经济效益为中心，以细化管理为手段，凝心聚力迎难而上，狠抓企业经营和管理，有效应对复杂多变的市场环境，努力克服增收难度不断加大、成本支出不断增加等实际困难，实现了经营稳健发展，超额完成了年初经营指标，各项工作都取得了良好成绩。

现将酒店16年各项经营和管理工作简要汇报如下：

一、经营指标执行良好，经营收入平稳增长

16年，瀛洲园酒店认真分析和把握酒店业的发展形势，坚持以党的政策为风向标，认真分析市场状况，及时调整经营思路，创新开发客源市场，团结一心、振奋精神、迎难而上、矢志争先，戮力谋发展、抢商机、抓创收、增效益，使年度计划和经营指标完成良好。

16年酒店主营业务收入共计\_\_万元，较14年同期增长\_\_0万元，增长率为\_%，超年初制定的\_\_万的目标任务\_万，较12年同期增长\_万元，为酒店自16年开业以来的历史新高。

其中客房部实现收入\_万元，较16年增加\_%;月均收入\_万元，全年平均维修房数量为\_间，比16年减少3间，全年客房平均出租率为\_%，较16期增长\_%;平均房价为\_\_元间夜，较16年同期上升\_%。

餐娱部实现收入\_\_万元，月平均收入\_万元。

其中：餐饮部收入\_万元，较16年增加\_%;茶坊收入\_\_万元，较16年增加\_%。

房屋租金等其他收入\_万元。

二、培植经营亮点，经营创收业绩斐然

16年酒店政务接待量进一步紧缩，市场环境尤为严峻，在如此困难定稿版的环境下，酒店本着服务至上、产品创新、面向大众、降低门槛、服务大众、鼓动全面促销力创效益的指导思想逆势而上，实现了各项经营指标持续向好。

这主要得益于董事会的及时指导和鼓励，以及对市场环境的准确预测、经营思路的及时调整，在精细化、个性化、特色化产品上不断拓展思路、制造卖点、争取客源、稳定效益，今年来主要开展了以下工作：稳抓宴会销售市场，牢牢抓住本地婚寿宴请、红白喜事的接待，针对会理本地客源较为固定的情景，加快菜肴新品研发，根据会理本地客人的口味，不断进行菜品的改良与创新。

在零餐上做足功夫，推出了瀛洲园江湖菜系列家常菜品，降低了门槛，以亲民的价格供给星级的菜品及服务，成功的实现了从依靠政务接待到面向大众消费的餐饮转型，在运行过程中得到了社会各界和本地消费者的一致好评。

客房上克服设施设备进一步老化的不利因素，灵活调整经营思路和方式，因时制宜采取各种措施挽留客户，一方面强化软件管理，加大服务人员的专业培训力度，改善服务态度，提高服务品质;另一方面牢牢抓住政务及商务客源，同时进取拓展散客市场，散客收入较16年增加了188.3%。

16年房间出租总数比16年上涨了\_间，平均每个月上涨约1.5间，平均每一天上涨约6.7间，房间出租率较16上涨了6%，平均房价提高了10.15元，房费收入上涨了\_\_元，不论是房费收入还是房间出租数都表现出了极强的增长势头。

致力于创造新卖点，进行了客房迷你吧卖品的品种及价格调整，优化卖品结构，让小食品的流通加强，报损率降低，客人可选品种增加，得到了客人的好评。

16年鲜花、水果、迷你吧收入为\_\_\_元，较16年增长了加强促销力度，扩展络营销。

改变瀛洲园过去等客上门的做法，进取走出去，充分利用各类平台开展宣传促销工作，利用大型户外流动广告车、公交车、出租车、楼宇广告电视机、外出设点宣传、走访单位、店内外宣传广告等方式对酒店进行了全方位大力度的宣传。

还经过深化络合作，扩展络营销，建立订房协作等手段，为客房经营带来了相对稳定的客源。

三、做大做强酒店品牌，创先争优成果丰硕争树一流品牌，做会理本地酒店行业的标杆，是我店多年来坚定不移的发展宗旨和经营理念。

16星级复核工作为契机，对酒店一些重点部位进行了整改、翻新，对部门运营手册进行重新梳理更新，中有关饭店运营质量对各部门进行严格要求，进一步提高了酒店的服务品质。

酒店顺利经过了四川省星评专家组的严格考评且获得了很高评价;此外，酒店还顺利经过了省级食品安全示范单位的复核。

在消防安全工作上也得到了主管部门的充分肯定。

16年瀛洲园酒店更被四川省人民政府评定四川服务名牌，成为全州首个获此殊荣的服务类单位。

这是继酒店被评定为四星级饭店及绿色旅游饭店以来获得的又一大荣誉。

从来进一步提升了酒店形象，巩固了优良口碑，更印证了我们坚持争树一流品牌、争做行业标杆发展思路的必要性、重要性和正确性。

这既是一种肯定和回报，更是一种鼓励和鞭策。

四、打造精细服务品牌，整体服务水平提升

做精做细，打造精细化、人性化、亲情化服务，一向是酒店服务品质建设的核心资料。

为培育构成亲切待客、真情服务的酒店氛围，构建和谐的客际关系，打造精细服务品牌，酒店高度重视员工的思想教育和素质建设，拟定系统的培训计划并定期组织实施，开展了新员工入职培训、岗位应知应会培训、服务案例培训、情景实操培训、礼仪礼节培训、安全知识培训、部门经理专项培训及各项服务技能展示活动等等。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇四**

一、班级工作经验

时光如电，日月如梭，转眼之间，大学两年的工作学习已经结束,我们迎来了新的开始，作为班长我的工作是统筹并协调各班委管理好班级日常事务，协同同学们建设好我们的班集体，并努力创建优良的班风学风。回顾过去的两年，我成长了很多，思想素质、身心素质、工作能力都有了很大的提高，在班级工作方面也积累了一些经验。

一、班级领导者——班长要树立威信

1、多做实事，让班级成员知道你在不停地为大家服务，自己付出了实际行动，才会的到班级同学的认同;

2、以身作则，敢出头，以自己为表率带领大家适应寻找适合班级的、同学自己的合理的大学发展路线;

3、言行一致、做事果断。我们将面临很多的班级发展路线上的抉择，在一件事发生分歧或班内出现一些不和谐声音时，要敢于坚持己见果断行事。

二、培养领导意识

班会上发言时适当展现领导者气质和风采。让大家在潜意识里觉得你像个领导，大家才能乐于接受你的领导。多参加组织各类活动，提高自己的组织能力，在活动中要尽量起到组织者、发挥者、领导者的支柱作用。班长就是班级核心，要敢于并且有能力支撑起整个班级的发展。

三、要树立全面的榜样模范

自己在班级中并不是每个方面都是最优秀的，必须在班级的每个方面都要树立起榜样，培养一种竞争的意识，大家共同学习才会有更好的发展，要以自己的言行举止，在学习、生活、工作等方面起到带头作用，要不断通过各种途径如参加各种活动来锻炼自己，提高自己的能力，提高自信，把最佳的一面展示给同学。

四、处理好同学关系

要处理好同学关系，首先就要把同学把班级利益放在第一位，还应多与同学私下交流，了解同学的想法，私下交流时必用谦虚态度，不可与同学关系太疏远，但也不可太亲近，距离也能促使威严的形成。把握一个度。

五、提高班级团结意识

团结是一个集体之所以成为一个集体的基础，提高班级凝聚力，提高集体荣誉感认同感，首先就要加强班委团结，班委就像高楼的框架，只有一个高效团结的班委才能够带动班级走得更高，还应多举办集体活动，加强班级成员之间的友谊。在此基础上适当与其他班进行竞赛性活动，比如各种体育比赛等，班级自然就拧成一股绳了，班级的发展同学的发展也就有了强大动力。

六、工作目标明确

1、给班委分配任务要具体详细，要将任务落实到具体的责任人，让班委乐于积极听从指挥，提高工作效率。

2、通知事情前要做好充足准备，通知事情要简明扼要。要让每位同学都能够明确知道自己需要干些什么。

3、在联系同学与老师、辅导员之间工作时要懂得话语的取舍，明确什么应该给同学讲什么不应当讲。比如一些自身工作的要求不应当随意的说，以免造成不良影响。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇五**

艺术与设计学院按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《中共教育部党组关于加强普通高校基层组织建设的意见》，结合辽东学院基层党组织建设工作考核的要求，对20xx年的党建工作进行了认真的回顾和总结，现将自查情况报告如下：

一、 学院党建工作基本情况

学院现有教职工53人，学生723人，共有教职工党员17人，学生党员58人。总支下设三个支部(教工本科党支部、教工高职党支部、学生党支部)，其中教工党员比例为29%。学生党员比例为9%，共有积极分子350人，占学生比例的54.3%，写入党申请书共有567人。

二、 党总支对考核工作重视并认真组织实施

党委组织部明确了年度考核工作的指导思想和主要内容、实施步骤和具体方法。我院召开党总支委员会议和全体党员会议，传达会义精神，认真组织学习《考核意见》和《基本标准》，统一思想，提高认识。经过学习讨论全院党员同志充分认识到此次党建工作考核不仅是对我院一年党建工作的全面检查，更是对我院当前和今后工作的一次有力推动和促进。我们把它看成是一次难得的机遇。院里专门成立了迎接考核工作领导小组并落实了工作任务和工作责任。在实际工作中，全院各支部和党员把开展党建迎接考核工作与做好当前各项工作紧密结合起来，特别是与本科教学水平评估工作联系在一起，促进了本科教学水平评估工作的开展。我们按照学校党委提出的“以考促建，以考促改，完善提高，强化特色”的工作目标，细化目标任务，逐项逐条地落实到人，确定时间进度和质量要求。对过去工作中不到位或做不够的地方，我们坚持边查边改，逐项整改;对工作中不够规范的地方，我们从严要求，确保与《基本标准》相一致;我们还努力创新党的基层组织建设工作，建立长效机制，使党建工作制度化、规范化和科学化，从而增强了党员实践“三个代表”重要思想的使命感和责任感，为全院教育教学工作的健康有序开展提供了坚强的思想基础和组织保证，开创了学院工作的新局面。

三、 党建重点工作回顾

(一)认真贯彻《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》和《中共教育部党组关于加强普通高校基层组织建设的意见》以及《辽东学院党建工作基本标准》，充分发挥学院党总支的政治核心作用。在实践中，我们认识到学院党总支要努力保证监督党和国家方针政策以及学校党委的各项决定在本院的贯彻执行，有效地发挥政治核心作用，领导好全院思想政治工作，任务艰巨，责任重大，必须充分行使自身职能，努力提高影响力。我们在实际工作中坚持做到：

(1)通过树立良好的集体形象，增强感染力。一年来党总支一班人在政治上始终保持与党中央一致的鲜明态度，在工作上努力做到团结合作，以身作则，率先垂范，吃苦在前，在作风上求真务实，清正廉洁。

(2)通过深入细致的思想工作，增强凝聚力。学院党总支坚持思想政治工作做到教学、科研、管理工作的第一线。主动关心帮助有困难的师生，积极协调解决各种困难和矛盾，注意解决实际问题，努力使教职工从党总支的工作中得到实惠，从而增强了了总支的凝聚力。

(3)密切联系群众，增强吸引力。总支通过建立党员干部联系群众制度，加强与师生的联系，及时准确地了解群众的呼声，增强了工作的主动性，提高了决策的科学性，也增强了党总支的吸引力。

(二)重视加强学院党政领导班子建设，不断提高班子成员的思想政治水平和工作水平。

(1)加强领导班子思想建设，提高干部的政治思想素质。一年来我们坚持和不断完善以“科学发展观”为统领的理论学习，制定了《艺术与设计学院党总支理论学习“中心组”学习制度》，把“中心组”学习当作领导班子和干部队伍建设的重要环节来看待。坚持每个月集中学习不少于一次，在学习方法上做到平时自学、集中学习、交流讨论相结合，在学风上坚持理论联系实际，注重解决学院工作和干部个人思想上的实际问题。

(2)加强领导班子作风建设，努力做到“三个代表”重要思想的实践者。院党总支认真贯彻中央、省和学校党委有关加强和改进党的作风建设的要求，增强使命感和责任感，努力改进工作作风，注意联系群众。学院领导班子成员分工联系各教学系和党支部，带头联系党外高级知识分子和党外群众，开展经常性的谈心活动;坚持院、系领导听课制度，全面了解教师的实际工作。工作中倡导求真务实精神，力求重实际，察实情，谋实效。

(3)加强领导班子廉政建设，认真落实党风廉政建设责任制。我院认真贯彻《学院党风廉政建设责任制考核办法》等一系列规章制度，建立了以院长和党总支书记为第一责任人，对全院党风廉政建设工作负总责，其他成员根据分工，对职责范围内的党风廉政建设负领导责任的责任制。领导班子定期召开民主生活会，对照责任制，开展批评与自我批评，进行积极的思想交流和沟通。一年来，我院领导班子成员中没有出现违反党纪政纪和廉政建设责任制规定要求的问题。

(三)认真落实党政共同负责制，积极参与学院重大问题决策。一年来，我院始终坚持党政共同负责制，坚持发展规划、师资队伍建设、学科建设、人事工作等重大问题由院党政联席会讨论决定。为使党政共同负责制能落实到实处，我院制定了《艺术与设计学院党政联席会议制度》、《艺术与设计学院党政领导议事规则》、《艺术与设计学院关于加强民主集中制建设的规定》等规章制度。为了真正发挥好党总支在决策中的作用，学院党总支坚持决策前学习了解有关政策法规，做到政策清楚，并注意深入群众了解实情，把握第一手资料;决策中善于提出具体建议和工作方案，并勇于坚持原则，维护群众权益;决策后，党总支全力支持学院各支部书记在其职责范围内独立负责地开展工作，并积极宣传、发动和组织群众贯彻执行。一年来，院党总支抓大事，议大事，但不包揽具体事务，主动支持学院行政领导开展工作，顺利的完成了新一轮人事制度改革工作，受到了行政领导及师生的一致尊重和好评。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇六**

本年度本人又经历了工作岗位的转换，前八个月作为学院院长在基层工作，后四个月作为校办主任在机关工作。由于两个阶段的工作性质迥然相异，岗位职责明显不一样，所以分段进行评价。

学院工作的中心是人才培养，学院的基本任务是教学、科研和社会服务。在政法学院工作期间，本人能坚持以学科建设为龙头，以教学科研为核

心，以师资队伍建设为关键，在院党委和系部的配合下，组织和开展各方面的工作，努力保证学院的学科建设、教学科研、人才培养和创收服务等，都以良好的发展态势，按“十五”规划长足提高。按照分工重点做了以下几项工作：

抓学位点建设，扶持老点，建设新点，推动学科发展。按照“保一、争二、报三”目标，整合各方面力量，适度利用学科交叉优势，基本完成了第九批硕士点申报的前期准备工作。抓专业建设，努力完善专业结构，稳定办学规模，提高办学质量。主要做了三件事：首先抓好新专业建设，高起点设定哲学和公共事业管理两个新专业的教学计划，着力规范教学秩序，确保新专业的教学质量;其次是抓好品牌专业建设，着力改变热门学科无优势的现状，争取实现法学学科的跳跃式发展;三是抓好新专业——电子政务的申报准备，努力为学院拓展新的办学空间。培养和引进并重，切实抓好教师队伍建设。在队伍建设方面，主要做了两件事：一是继续加大培养和引进力度，着力提高教师队伍的学历层次，夯实政法类学科跳跃式发展的基础，实现了博士数量三年翻两翻的目标。二是因势利导、化解难点，组织好职称评审，着力完善教师队伍的职称结构。全力支持院、系其他领导分管的工作，进取推动教学、科研和创收服务，既尊重他们的相对独立性，又不回避矛盾，努力替他们排忧解难。

校长办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为校办的主要负责人，自我清醒地认识到，校长办公室是校长直接领导下的综合管理机构，是承上启下、贯通全校的桥梁，是沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，是校长指挥全局、推动各项工作朝着既定目标前进的中心。它不是决策机构，但参与决策过程，它不是具体的执行机构，但对执行过程起着督办作用。基于这样的认识定位，本人在校办所做工作主要有：当好参谋助手。作为综合管理部门，校办许多工作的最终成效要经过其他职能部门的工作得以体现。校办的参谋助手、综合协调职能发挥得好坏，对个学校的管理效率和机关作风有着重要的影响。为此，本人平时的工作注意帖紧学校工作中心，努力吃透领导的工作意图，协助处理有关问题。力行了三点：一参与而不干扰;二服从而不被动;三维护而不损害。协调督办校务。

对学校工作中出现的各种问题及时妥善地进行协调，解决各方面的矛盾，保证学校工作的正常运转，是办公室管理的要务。随着改革的深化和事业的发展，学校在教学、科研和管理等方面，新的问题会层出不穷，实际工作中上下不一致，左右不协调，前后不衔接的现象时会发生，在所难免。在校办工作中，本人不推诿、不扯皮，努力充分发挥综合部门协调作用，进取督办校务，依托各方面的力量，妥善处理各种正常的、非正常的乃至突发性的事件，钝化矛盾，减少内耗，努力理顺职工与学校、上级和下级、部门与部门、学校与社会的各种关系，保证学校重大决策的落实和管理秩序的稳定。服务四面八方。服务是办公室的天职。

校办的工作千头万绪，有文书处理、印信管理、文件批转、会议安排、信访接待、迎来送往及领导用车等。应对繁杂琐碎的很多事务性工作，本人能尽快转换主角，强化服务意识，改善服务态度，既尽心尽力为学校领导服务，对上级负责，也尽心尽力为基层和广大师生员工服务，对下级负责，还尽心尽力为校机关各部门及校外来宾服务，对左右负责。平时注意加快服务节奏，提高服务效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落，件件有回音。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇七**

会计专业出身的我被聘为三级一档职员，被\*\*公司任命为总公司财务部出纳员。因为是老本行，所以对这个很有有比较深刻的感悟，对繁杂的工作也有了充分的认识。回顾总结整整一年的工作，我重点汇报一下自己的心得体会，做个年度工作鉴定。

在工作上踏踏实实，做好基础工作。出纳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。所以，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍。每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点表，每月末做好银行对帐工作，做好月结，银行余额调节表。做好和会计账的对帐工作，努力做到不出差错。工资的发放更是需要细心谨慎。这直接关系到每个人的利益。因为出纳工作量大，所以，每次做工资的时候，我都要加几个夜班，争取按时将工资发放到每个人的工资存折里。

工作态度上微笑面对，做好服务工作。出纳岗位是财务工作的窗口，和机关各个部门接触机会多。同时，财务工作又是一个比较专的工作，有人不明白的时候，我都会认真耐心向他解释，努力做好服务，方便大家的报账。

精神面貌上抖擞精神，做好大量的工作由于财务人员少，所以，现在出纳要兼管基建办和海外部的出纳工作，\*\*年基建办各项建设工作开始铺开，业务量加大，同时海外部的业务量也很大，所以，我都要仔细认真，做好所有的出纳工作。基本上每天都是这样子度过，早上8点钟前来办公室，打扫卫生后就填写现金支票，转账支票和汇款单，9点钟去银行汇款，取钱，上午报账，下午整理凭证，记好日记帐，盘库。每月结帐，对帐，同时在月末的时候加3到4天班，做工资。

加强自身学习和思想建设情况。在上班之余，我还努力学习财务知识，参加了会计考试和研究生考试，努力储备知识，为自己更好的履行职责做好准备。积极参加公司组织的活动，参加\"光辉的历程，伟大的壮举\"长征纪念活动，这次活动，对我触动很大，回来后我特意买了本《毛泽东传》学习，我觉得应该学习革命先辈们那种艰苦奋斗的精神，做好自己的工作。

经过自己的努力和同事的配合，今年财务工作建设情况，和领导一起，推进了利用网上银行发放工资的工作，利用这一新工具，避免了工资发放的出错，是一个很大的进步。同时，办理了贷记卡，逐步的开始利用网上银行进行报销工作，方便大家。以后，还要逐步推进财务的创新工作。做到安全高效。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇八**

一年来，本人在公司领导的正确领导下，在各位同事的热情帮助和大力支持下，立足本职工作，努力学习，勤奋工作，诚恳待人，团结协作，遵守各项规章制度和工作纪律，不断提高服务质量和工作效率，较好的完成了全年的各项工作任务。一年来，我紧紧围绕“安全行车、服务至上”的原则，重点做了以下工作：

1、遵循职业道德规范

为了更好的接待客户，我增强时间观念，做到了随时用车、随时出车，没有发生由于出车不及时而让客户等待时间过长的问题，中午没有时间吃饭和休息也从无怨言，用实际行动大力支持营销工作，为公司作出了自己应有的贡献。在日常工作中，我不仅积极努力配合销售工作，而且对在公司和项目之间文件资料传递工作也认真负责，从未出现差错，及时准确的送到各部门，完成传递工作，保证他们及时开展工作。

2、恪守“安全第一”的原则

为了保证车辆行驶中的安全，我严格遵守公司司机管理制度，不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。当天不出车时，立即入库存放，下车后锁好车门，认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，杜绝了任何安全事故的发生。

3、勤于修检

作为一名司机，时刻牢记自己肩负的重任，以确保领导和同志们乘车安全为己任，在驾驶中保持高度集中，并严格按照操作规程和道路交通规则，做到万无一失。稍有空闲，便潜心学习。平时将各种交通路线熟记在心，行车中少走弯路，少走坏路，节时省油。在车辆维修和保养中，对车辆勤检修、勤保养、勤清洗，熟练掌握各种车辆技术性能，有故障及时排除，使车辆始终处于良好状态。

在20\_\_年的工作中，虽然取得了一定的成绩和进步，但出现的问题也不容忽视，如：自身素质有待进一步提高，服务意识有待提高等。在今后的工作中，我将会尽力弥补这些缺点，全面提高自身的综合素质、业务水平、服务质量。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇九**

本人从入学第一天起，一直坚持遵守学校的各项规章制度，具有良好的思想道德素质和思想文化素质，各个方面表现优秀。有强烈的集体荣誉感和工作责任心，坚持实事求事的原则。

本人思想端正，能吃苦耐劳，有崇高的理想和伟大的目标，注重个人道德修养，养成良好的生活作风，乐于助人，关心国家大事。

在校期间，本人一直勤奋学习，刻苦钻研，通过系统地学习掌握较为扎实的基础知识。由于有良好的学习作风和明确的学习目标，曾获得优秀团员、三好学生等荣誉，得到了老师及同学们的肯定，树立了良好的学习榜样。

在课余时间，本人积极参加体育锻炼，增强身体素质，也热爱劳动，积极参加校开展的各项文体活动，参加社会实践，继承和发扬了艰苦奋斗的精神，也参加了校文学社和书法协会，丰富了课余生活，使自己在各方面都得到了相应的提高。

宝剑锋从磨砺出，梅花香自苦寒来，本人坚信通过不断地学习和努力，使自己成为一个有理想、有道德、有文化、有纪律的学生，以优异的成绩迎接挑战，为社会主义建设贡献我毕生的力量。 我的自我评价可能还不完善，希望老师加以点评。

拥有丰富的的相关工作经验，很强的自学和适应能力，很强的可塑性，有非常强的责任心和协作精神。

本人工作积极、认真、负责，有较强的进取精神，善于与人沟通!!若能得到贵公司录用，将会尽心尽职，努力做好上司所分配之工作。谢谢!

我非常喜欢我所所学的专业，并且感谢父母和社会对我的培养和支持，我非常想得到一个能够发挥我专业特长和能力的工作，为社会和家庭的发展做出一份贡献。

本人诚肯好学、对工作充满热情、有亲和力、有团队精神等。并且灵活掌握所学专业知识，对工作十分认真负责，有一定的组织协调能力。

具有较强学习能力，工作认真负责、敬业，善与他人合作，做事善始善终。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇十**

今年2月，我通过人才招聘，在x公司得到了自己的第一份工作，带着对事业的激情和对新生活懵懂的情愫，我走上了公司行政人事部的工作岗位。作为一名尚未走出大学校门、专业并不十分对口，且没有任何工作经验大学生来讲，一切都是陌生而新鲜的。工作中，我一直虚心求教，恪尽职守，努力做好本职工作。在过去的一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，对于每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终岁未对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。现就近一年来的工作情况向各位领导作简要汇报。

一、人事管理方面

1、制定并落实相关人事管理制度

初到公司，适逢结构重组，结合自身环境制定了与公司发展及执行相匹配的一系列人事管理制度，并由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我能够尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据，及时为员工饭卡进行充值，为大家做好后勤保障工作。

2、归档人事档案

我知道，及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务发展有着至关重要的作用，因此我从未把人事档案详尽、准确的归档整理工作当成一般的人事工作来对待。我能够做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息复印并分发给x公司各位领导及办事员备查使用。

3、为员工缴纳社保费及住房公积金，管理人才、社保及公积金帐户

由于我本人也是刚刚参加工作，对社会保险、住房公积金以及人事局人才档案管理工作的具体政策和执行程序可以说完全不熟悉。面对每个月的报表和一年里频繁的人事增减变动，我知道只有做到勤问、勤学、勤动脑、勤动手才能胜任这项工作。社会保险、住房公积金和人事档案工作完成的好坏直接关系到每一位员工切身利益的得失，关系到企业信誉的优劣以及企业与员工之间关系的和谐与否。公司领导将这样举足轻重的工作交给我，是对我工作能力的信任和考验。为了不辜负这份信任，我大胆工作，不懂就问，得到了多位负责人事管理工作和财务管理工作前辈们的指导和帮助。此外，我自己也常常浏览政府服务部门的官方网站或通过现场请教政府办事员的方式学习提高，得以进一步开展工作。如今，我已经能独立并熟练地完成社会保险、住房公积金和人才这三部分人事任务的常规性工作。这是与每位同事地积极配合和热心帮助分不开的。

4、招聘新员工

根据业务部的实际需要，人事部在8月伊始有针对性地、合理地进行了员工招聘工作。回想起半年前的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

二、行政工作方面

1、办理企业营业执照年审及工商备案资料变更等相关事宜

和办理社保、公积金、人才等人事工作一样，办理与企业有关的工商行政事务也是与政府打交道的一项工作。然而，工商行政办公大厅的设置虽然人性化，但其工作态度和工作方式实在不敢恭维。这对于“初来乍到”的我来讲，在工作之初的确造成了不少困难。好在x公司领导的大力支持和其他负责行政同仁的鼎力协助，才让我有机会在一次次锻炼中逐渐成熟，办事效率也越来越高。现在我已经可以独自完成企业变更的全部流程，并能积极配合财务部、业务部等其他部门办理与工商有关的行政事宜。

2、为公司领导办理出国签证

领导们常因业务需要办理出国签证，从刚接手这项工作开始的一头雾水，到成为公司其他行政工作人员为领导办理签证的“顾问”，这里凝聚了广大同事们对我的悉心指教与自己的勤奋努力。在她们的提点下,我先后为领导们办理赴新加坡、英国、美国等国签证近十份。填表、翻译原始文件、准备照片及费用、备份资料、递交资料、验证指纹、面试、领取签证……每个国家都有着不同的申请条件和政策、都有着各自不同的申请表格和申请程序;相同的是，完成这项工作需要良好的英语基础和自我更新知识的能力。在为领导们办理签证的过程中，我学习了很多相关的知识，认识到学习英语和尽可能涉猎更广泛领域常识的重要性与必要性。因此，也只有永不倦怠地提高自己，才能胜任看似简单的行政事务工作。

3、汇总石油价格，整理能源报道信息，进行月终、年终价格趋势分析。

我始终没有将这项工作单纯地列为一项涉及业务的工作而划分在行政事务部的工作之外，因为每个人都有为公司发展贡献智慧和能力的机会，因为行政工作归根到底是服务于公司发展的。也许我的想法毫无创意，也许我的方法欠妥，也许我的能力甚微，甚至在无人问津时，这只不过是一件无足轻重的小事，毕竟这项简单的工作不会像专业的网站和资讯x公司做得那样完善和权威，但当有一天业务需要其中的某个数据时，它却是及时而必需的----这就是积累的价值，也许每天只坚持做一点点，一定会有为此收获的时候。

4、其他行政工作

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、租花、发快件、印制名片、续订网站、订阅报刊杂志、车辆文件的保管、简单的计算机维护，大到结算、订房、订机票、办理员工报销、与装修公司就办公家具协商价格、协助领导为希望工程捐款、采购办公用品及对其领用情况进行备案……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作;其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识;最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步;感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信x公司明天会更好!

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇十一**

工作自我评价的目的是要通过对以往成长经验的反省，检视自己的价值。工作自我评价是通过思考，对自己进行深层次的自我剖析。

工作自我评价应当客观而全面。首先，评价应是客观的，是在正视自己、面对现实的基础上做出的，过高或过低的评价都会给自己的求职心态带来不利影响;其次，评价应是全面的，既包括自己的特殊素质，又包括综合素质;既包括自己的优点和长处，也包括缺点和不足。

(1)优势分析

个人优势是我们求职就业制胜的法宝。我们要找出自己与众不同的地方，形成鲜明的自我定位，在招聘者面前亮出一个独特的招牌，让自己的价值更好地为招聘单位所认识。对于自己的优势，可以从以下角度进行分析：

知识。十几年的寒窗苦读，从学习的专业课程中学到了什么?知识面如何构成?专业也许在未来的工作中并不起多大作用，但在一定程度上决定你的职业方向，因而尽自己最大努力学好专业课程是职业规划的前提条件之一，要善于从中总结，真正化为自己的智慧;而知识面的合理构成则会符合社会对复合型人才的需要。

经验。你具有什么社会经验?你有什么样的人生经历和体验?对于刚毕业的大学生而言，这主要表现在学校期间担当的学生干部职务，曾经参与或组织的实践活动，曾获得过的各种奖励等。这些情况可以从侧面反映出一个人的素质状况。在自我分析时，要善于利用过去的经验选择，推断未来的工作方向与机会。

成绩。你做过什么成功的事情?你可能做过很多事情，但成功的是什么，最成功的又是哪一件?为何成功，是偶然还是必然?通过分析，可以发现自我性格优越的一面，譬如坚强、果断，以此作为个人深层次挖掘的动力之源和魅力闪光点。

(2)劣势分析

很多人都不喜欢直面自己的缺点和短处。讳疾忌医，是许多人的通病。其实，劣势并不总是一无是处。知道自己的劣势，不至于使自己盲目自信，趾高气扬;分析自己的劣势，不至于使自己因为劣势而无端自卑，垂头丧气。与优势分析相似，劣势可从以下角度进行分析： 知识不足。我们无法想像一个什么都不懂的人能为企业带来效益。专业学得并不好?那么请你尽量弥补。知识面狭窄?那么就从现在开始广泛涉猎。俗话说“活到老，学到老”，而你尚且年轻，亡羊补牢，犹未晚也。

性格弱点。一个独立性强的人会很难与他人默契合作，而一个优柔寡断的人绝难担当企业管理者的重任。卡耐基曾说，人性的弱点并不可怕，关键要有正确的认识，认真对待，尽量寻找弥补、克服的办法，使自我趋于完善。

经验缺乏。也许你曾多次失败，就是找不到成功的捷径;需要你做某项工作，而之前从未接触过，这都说明经历的欠缺。欠缺并不可怕，怕的是自己还没有认识到，而一味地不懂装懂。

了解自己的劣势，在求职的时候可以避免产生的突发事件由于自身缺点处理不当，导致用人单位产生不必要的误会。所以对于自己的缺点在平时就要对症下药，努力改正。第一，要加强学习。针对自身劣势，制定出自我学习的具体内容、方式、时间安排，尽量落于实处便于操作。第二，投身社会实践。主动参与学生活动，接触各色人群，“不耻下问”，对应的锻炼自己能力欠缺的方面。尽可能在社会实践中锻炼才干，不断总结、不断提高。如果可能的话，不妨多看、多听、多写，把自己的收获体会用文字表达出来，这对帮助提高更为直接。第三，要虚心请教。家庭、同学、朋友、师长和专业咨询机构都可以成为个人提高的有力支援，要学会求得他人帮助。对自己了解最深的莫过于你周围最亲密的人，多听听他们的经验与教训以及对自己的评价，尤其是注意他们对你的职业选择和人生发展方向的建议与评价。

**有关工作的自我评价 工作上的自我评价篇十二**

我到单位工作已经有3个月了，在过去的工作3个月里，有成功，有失败，有欢乐，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忙下，我的工作潜力有了很大的提高，现将\_个月来的工作做一个自我评价。

1、努力学习，不断提高专业潜力。在工作中，认真学习专业知识，将实践和理论相结合，不断积累经验，用心参加学习培训，多多向专业人士、技术人员请教，不断充实自己;

2、遵章守纪，这段日子来，自己在工作中做到不怕苦、不怕累，学习优秀员工的方法，多看多听多想多问，认真去完成各项工作任务;

3、团结同事，共同努力，同事关系融洽，团结友爱，互帮互助，互相尊重和理解;

4、由于自己工作经验不足，在工作中缺乏实践经验，质量检查工作做得不足，透过以后的继续学习和实践的积累，多向同事学习，这也是我以后工作中要好好努力的方向。

在以后的工作与生活中，我相信透过我的努力在以后的工作中我必须会成长为一名优秀员工，争取成为别人学习的对象。为\_\_单位作出贡献。

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