# 工作年度总结ppt范文(共29篇)

来源：网络 作者：雪域冰心 更新时间：2024-08-20

*工作年度总结ppt范文1在过去的一年里，我取得了良好的成绩。在公司领导的指导和同事的帮助下，我的工作做得很好。我很清楚自己应该往什么方向走。这个我很确定。对我来说，这些都是我应该努力的方向。在过去的一年里，我每天都认真完成工作，处理好部门的...*

**工作年度总结ppt范文1**

在过去的一年里，我取得了良好的成绩。在公司领导的指导和同事的帮助下，我的工作做得很好。我很清楚自己应该往什么方向走。这个我很确定。对我来说，这些都是我应该努力的方向。在过去的一年里，我每天都认真完成工作，处理好部门的日常工作。我也知道这对我更重要。

作为\_\_的员工，我也在努力。我希望得到一个好的认可，这是我应该努力争取的。在过去的一年里，我尽最大努力接触一些新的东西。在这一点上我真的应该努力，我也愿意坚持下去，这对于我来说是一个很大的进步。只有认真负责地处理好自己的工作，才能在接下来的工作中有更好的状态。我和身边的同事一直相处的很好，我知道这是我应该做好的事情。我知道这是我应该有的态度。在过去的一年里，我的工作做得很好。在这个过程中，我真的感觉很好。在接下来的工作中，我一定会让自己保持更好的心态。在过去的一年里，我一直在努力做好我的工作。这里，20\_\_年来的工作当中我也是做的非常不错的，我非常相信我应该要在这样的环境下面自己能够做的更好。

未来我也一定会让自己保持好的状态，这也是我应该要有的态度，一年来我努力的做好自己分内的事情，我和同事们虚心的请教，我认为自己的能力还是不够，缺少一些新的东西，我也能够自己保持好的状态，我也相信我是可以做的更好的，在这一点上面我有着非常明确的态度，未来我也一定会让自己做的更好，这一年来我还是有一些做的不够好的地方，我会好好的改善，我知道工作当中不能够有拖拖拉拉的习惯，这一点是非常不好的，我也不应该抱有这样的态度，在工作当中这确实非常的不合适，我会坚持去做好自己分内的职责，这一点是一定的，我也非常清楚我应该往什么方向发展，作为一名\_\_的员工这确实是我要有的素质，通过这件事情我也一定会更加努力的，感激能够在这样的环境下面有现在的变化，我会继续努力的。

**工作年度总结ppt范文2**

在忙碌而快乐中我们结束了创新型的一学期，在这学期中，我们不仅出色的完成了各项工作、各类活动，还对教师团队打造做出了显著的成效。我园是拥有4个教学班，115名幼儿，8名教职工的二类幼儿园。我园以《规程》和新《纲要》精神为工作标准，明确了“以人为本，个性发展，让教师工作舒心，幼儿生活开心，家长工作放心”的办园理念，促进幼儿和谐发展，教师整体素质得到了很好的提高。现将一年的工作总结如下：

一、实行目标管理，建立各项规章制度。

幼儿园实行目标管理，提高教师的自觉性、有利于调动教职员工的积极性，实行自我管理与控制。目标管理的实施，是将目标层层分解逐级落实，有利于完善和巩固责任制，确保各项保质保量完成。首先在开学前由园长和副园长、各科负责人提出本学期的工作目标和规划，并与全体老师共同商议，进一步完善幼儿园发展的战略目标和规划。其次将目标层层展开，建立组织目标与个人目标一致。最后围绕目标制定计划，使管理工作科学的向前推进，逐步实现幼儿园的目标。实施“以人为本”的人性管理模式。合理的分工，团结互助，让管理细致到位，互相督促，发现问题及时沟通，及时协商解决，这样一来，工作的目的明确，把工作管理到位，做到更细，从而使工作效率得到一定的提高。

规章制度是幼儿园的“法”，是幼儿园为实现目标，对幼儿园各项和对教职员工的要求加以系统化、条理化。对完成幼儿园各项任务，建立正常次序，提高各类效益有很大的作用。因此只有建立完善的规章制度才能保证各项目标的实施。不断完善各项规章制度，如安全制度、师德制度、各科教学测评制度、保育制度、岗位制度、幼儿及教师考勤制度、出勤制度等，并设立奖金。来推动教职工的积极性。

二、坚持保教并重，注重提高教师素质，提升教师团队文化。

认真执行上级安排的工作任务，并按原计划完成对孩子的保教工作，做到保中有教，教中有保。保教是幼儿园的中心，为了使我们的保教的管理与组织有系统、有目标、有层次，我们利用每周二、周四的教研活动时间，指导教师制订切实可行的计划如：制定全学期工作计划、填写周计划表，进行月测评、对下周的有效教育的新授课要进行说课、示范操作、常规课教具的制作。在实施过程中，我们园长和保教主任以及各科负责人进行监督、检查使目标管理落到实处。

三、完善教研活动，推动幼儿发展。

1、根据我园办园特色：以礼仪教育、有效教育教研为突破口，努力提高教育，教学质量，完善教研各项规章制度，每周二、周四在进行教研活动的同时进行业务学习。使我园的教学水平、服务质量做得更闪亮，只有这样才能做到让家长满意，让社会各界称赞。

2、老师要根据《幼儿园教育纲要》，制定能符合幼儿身心发展需要的学期目标。在目标的指导下，选择教学内容，写出学期教学内容安排。每月会将教学目标作为评估小朋友的依据。通过评估，检验各位老师的教学效果，并作为考核的一项内容。

3、科学合理的组织，安排好幼儿的一日生活，做到动静结合，室内、外活动相结合。每天保证幼儿有2小时户处活动时间，认真开展各类活动。2月份我园举行了“新学期，新起点”主题家长会；3月份我园进行了“综合公开课”半日开放活动，向家长汇报前半学期幼儿在各方面的发展变化情况；

4、发挥勤俭办园的精神及增强环保意识，平时注意收集废旧物品，如旧挂历、月饼盒、易拉罐等，利用废旧物品进行教玩具制作，并利用易拉罐、碟片、筷子、爽歪歪瓶制作了器械操表演用的道具。还根据季节和节日开展活动各类活动，例如植树节、端午节、中秋节、教师节、重阳节活动，让幼儿根据礼仪课程制作“教师节贺卡”。十一国庆节放假前教育孩子“爱祖国、爱家乡”，是孩子有爱国、爱家、爱自己的意识。八月十五中秋节时让孩子制作“中秋节贺卡”。九月九日重阳节让孩子知道要“孝父母、敬长辈”。十二月底让孩子根据礼仪课程制作“元旦贺卡”，让孩子知道元旦时新年的第一天。

四、卫生保健方面

1.科学合理安排幼儿膳食、精心为幼儿制定科学合理的食谱。保证食谱多样性、丰富性。

2.严格执行各种制度，如食品安全制度、卫生保健制度、消毒制度、炊事员操作要求等，同时设立食堂卫生管理机构进行监督工作。上半年的甲流、手足口病和下半年的手足口病及各种传染病是今年上级部门特别重视的工作，为了切实做好病情的发生，制定了疾病预防控制制度、传染病报告制度、查验预防接种制度、消毒制度、晨检制度，做好餐具消毒、教室内所有师生用品消毒、院子玩具消毒工作的登记，并加强监督管理。还认真做好幼儿入园登记及未入园幼儿的跟踪调查，确保幼儿的安全。

3.做好传染病预防工作，把好幼儿病情的发生关，并做好晨检和“零”病例报告，以防传染病发生。

4.加强晨检、午休的检查，做到一摸、二看、三查、四问，严禁幼儿带危险品入园，传染病多发季节加强预防及消毒，发现传染病及时进行隔离。

五、从保证幼儿生命出发，认真做好各项安全工作。

首先我园成立了安全领导小组，建立健全安全制度，落实了安全检查责任人，将安全管理工作列入奖惩考核制度。其次加强对安全设施进行检查，登记维修。如定期对全园大型玩具、电路、电器、厨房设备、幼儿活动场地，进行定期检查，彻底消除隐患；再次加强门卫管理，实行进出、来访登记制度，把好幼儿接送关，制定幼儿接送制度，家长须持接送卡接送幼儿，确保幼儿安全。

**工作年度总结ppt范文3**

自20\_\_年入职公司至今已经六年多了，从管理处的财务助理到公司总部出纳、总部会计，无论是做事、还是做人我都从“\_\_”这个温暖的大家庭学到了很多很多“受人之托，终人之事”我做到了。展望未来，我对公司的发展和今后的工作充满了信心和希望，为了能够制定更好的工作目标，取得更好的工作成绩，我把这一年以来的情况作工作总结如下。

一、工作总结

对于企业来说，能力往往是超越知识的，物业管理公司对于人才的要求，同样也是能力第一。物业管理公司对于人才的要求是多方面的，它包括：组织指挥能力、决策能力、创新能力、社会活动能力、技术能力、协调与沟通能力等。

20\_\_年底我由出纳岗位转为会计，负责\_\_和\_\_管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速;同时我的工作内容还包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责\_\_、\_\_及\_\_管理处的主管会计工作。

二、主要经验和收获

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位。

(二)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。

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

三、确立职业目标，加强协作

财务工作象年轮，一年工作的结束，意味着下一年工作的重新开始。我喜欢我的工作，虽然繁杂、琐碎，也没有太多新奇，但是做为企业正常运转的命脉，我深深的感到自己岗位的价值，同时也为自己的工作设定了新的目标：

1、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**工作年度总结ppt范文4**

工作总结是对一定时期内的工作加以总结，分析和研究，肯定成绩，找出问题，得出经验教训，摸索事物的发展规律，用于指导下一阶段工作的一种书面文体。它所要解决和回答的中心问题，不是某一时期要做什么，如何去做，做到什么程度的问题，而是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。

工作总结是做好各项工作的重要环节。通过它，可以全面地，系统地了解以往的工作情况，可以正确认识以往工作中的优缺点；可以明确下一步工作的方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益。

工作总结还是认识世界的重要手段，是由感性认识上升到理性认识的必经之路。通过工作总结，使零星的，肤浅的，表面的感性认识上升到全面的，系统的，本质的理性认识上来，寻找出工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律。xxx同志曾指出：领导者的责任，就是不断指出斗争的方向，规定斗争的任务，而且必须总结具体的经验，向群众传播这个经验，使正确的获得推广，错误的不致重犯。写好工作总结，须勤于思索，善于总结。这样可以提高领导的管理水平，培养出更多理论与实践相结合，具有工作能力的干部。总结中，须对工作的失误等有个正确的认识，勇于承认错误，可以形成批评与自我批评的良好作风。写好总结，须从以往的工作实际出发，可养成调查研究之风。总之，写好工作总结是非常重要的，但也要非常困难的。难度主要表现在两方面；一是总（过去的工作），二是结（工作的经验，教训，规律）。要正确处理好两者关系：总是结的依据，结是总的概括。

**工作年度总结ppt范文5**

\_\_年即将过去，回顾一年的工作，紧张忙碌的工作场面又一一呈现在面前。一年来电梯维保专业在服务中心领导，工程经理的亲切关怀和具体指导下，取得了长足的进步。电梯维保专业的工作取得了业户的认可，在取得成绩的同时，工作中也存在不足，值得认真总结。

一、做好设备设施的日常维修保养工作制定周，月，季及半年的设备设施维修保养计划，有的放矢，有针对性的安排日常维修任务。

做到日常维修工作的计划性，合理性。根据公司相关作业指导书的规定，安排日常巡检，电梯机房设备等做到全面细致地维护保养，保证设备设施的安全使用和运行。

二、上一年的工作大概有以下几项：

1、把电梯轿厢内的4个22W的环型管灯，换成2根20W的长日光灯，这样即节约了能源，又下降了材料的损耗。

2、做好了电梯的保养工作，无隐患梯，电梯的年检通过率达到了100%

3、电梯应急服务做到随叫随到不无超时，问题不过夜

4、巡视工作做到发现问题及时解决

5、维修电梯电话和电话线路

6、电梯设备有待解决的问题：

7、5#楼8#楼电梯机房互投电源接触器问题严重，经常接触不好造成电梯故障，须更换。

8、9#楼4单元电梯机房有一路电源无法使用

9、电梯轿厢内的多部电话损坏严重，须更换。

10、外部电话线老化已无法使用，须更换。

11、电梯轿厢内的防护木版支撑木丢失严重，许更新。

12、电梯轿厢内的有机板人为损坏严重。

13、装修工人从在粗暴使用电梯现象，加大了电梯的使用风险。

三、电梯维保的下一年计划

1、做好保养计划，做好日巡视，周，月，季的保养工作。

2、加强节假日前的保养检修工作

3、加强节假日的值班和巡视工作

4、针对各梯做到针对性的检修

四、真抓实干抓好安全生产

强弱电专业新人较多，树立安全生产意识，抓好安全生产至关重要。为此，我们反复多次进行培训，反复灌输安全生产思想。高空作业，电器火灾，电器用具使用等实例进行近似实战要求培训，做到安全第一思想不放松。取得了很好的效果，杜绝发生设备及人身安全事故。

五、发扬团队精神配合帮助其他部门

有着自己的项目特点，就是有着诸如会议服务小家电维修清扫卫生搬运杂物等工作，紧密配合帮助其他部门完成繁重的相关工作。

六、掌握现代资讯培训提高维修人员技术素质

各级领导对工程技术人员的培训非常重视，中心领导亲自买来电梯方面的培训教材，大家为此非常感动。领导的重视调动了人员学习热情，积极学习相关理论知识并应用到实际维修工作中。根据相关培训计划，强弱电专业组织了理论知识笔试，实际操作技能比赛，取得了很好的效果。

七、抓好员工“爱岗敬业”教育宣扬企业文化

组织新老员工学习公司各项规章制度，讲述具体维修，巡检方法，设备维修要求，员工手册，岗位职责，职业道德等方面的基本要求，组织学习考核。在工作中以老带新，生活上相互关心帮助，创造和谐氛围，增加团队凝聚力。组织学习企业报及优秀员工事迹，明确榜样的力量是无穷的，榜样的形象是光彩照人的。提高新员工对企业的认知，注重企业文化中软要素的作用，以人为中心，尊重人，依靠人，公正的待人，提高新老员工的自尊心，在工作中发挥各自的聪明才智，调动工作积极性。新老员工在企业文化认同方面上了一个台阶。

八、精心组织认真布置安排年终设备检修工作

临近年底，制定应急方案，组织安排人员对对电梯机房设备进行全面检查，保障设备设施安全运行。

九、工作中的经验教训及来年展望

电梯维保专业人员新人较多，流动性大，技术素质参差不齐，在执行力，学习力方面存在差距，如何调动员工积极性，在工作中不断磨合，发挥每个人的工作效能存在不足之处。在新的一年里，相信在服务中心领导的有效管理下，工程经理的合理安排下，一定能克服不足之处，百尺竿头更进一步。

最后，自己作为电梯维保方主管，对电梯的专业维修保养工作，深感责任大，担子重，服务中心领导给予自己充分信任，信任就是自己勤奋工作，不断提高管理水平的动力，自己必将认真高效，以身作则，配合工程经理的工作，在新的一年戒骄戒躁，开创崭新的工作局面。

**工作年度总结ppt范文6**

工作总结 ppt模板

幼儿园教师工作总结

雪花飞舞的时节，放飞的希望，收获的是充实，看时光匆匆的溜走，紧张、忙碌、充实而又愉快的也飞快的离我们而去。岁月匆匆而逝，似乎只是弹指一瞬，一学年的工作就结束了，回顾这一年来所经历的事，工作虽然很忙，但忙得很充实。“为了每一个孩子都有进步”，这是我为之不懈努力的动力，望着渐渐成长的孩子们，从他们身上让我感受到一种自豪感。这一学年里，在领导的关心，同事们的帮助下，较好的完成了各项教学工作，现将一学年来的工作总结如下，通过总结吸取经验和教训，在以后的工作中取长补短，争取更大成绩。

一、思想方面：

本人能认真遵守执行幼儿园的各项规章制度，团结同志，做到爱园如家，全心全意搞好教学，言传身教，教书育人。我热爱幼教事业，立足于本职工作，爱岗敬业。认真学习新的教育理论，及时更新教育理念，积极参加各种培训与观摩。新的教育形式要求我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展，所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本上吸取营养，认真学习仔细体会新形式下怎样做一名好教师。

二、班级工作：

爱孩子就要了解孩子，包括对孩子的身体状况、家庭情况、兴趣爱好、性格气质、喜怒哀乐的深刻了解。这是做好班级管理工作、避免教育盲点、因材施教的前提，也是提高教育管理水平、提高教育教学质量的必要条件。

为了了解孩子我每天都和他们在一起，课间和他们一起做游戏，中午休息时和他们说说话，在闲谈过程中了解他们的基本情况。经过长时间的了解，知道了许多。在平时能主动与家长交流做到家园同步，共同教育好孩子，做好我们的家园联系。在生活中，我尽可能地关心每一个孩子的健康成长。在教学中我尽可能采用了许多孩子们易于接受的方法进行教学。

三、教育教学方面：

现在的我先不提课上得好不好，能从怕上课到想上课，我觉得我已经战胜了自己。这学期，每次开会都听到梅老师安排着其他老师的教研课，久久都没有听到我的名字，终于按捺不住向领导提出了我想上课，我始终记得有这样一句话：机会永远留给有准备的人!我认真、反复的分析了教材，为上课做了充分的准备，一节音乐活动《摇篮》得到了领导的好评和肯定，同时领导也对了提出了建议和更高的要求，课后我再次对教材进行了分析和反思，还分别对其他两个班进行了二研和三研，也得到了领导和王兰老师的表扬和肯定。

大班的孩子，即将面临升入小学，我要成为他们的朋友，多和他们沟通，使他们消除入学前的紧张情绪。在日常的教育活动中，我主要注重对幼儿常规和良好学习习惯的培养。并经常在班级论坛里发一些关于幼小衔接的文章，让家长和孩子们能对上小学有一个正确的理解，使孩子能够轻松、愉快的升入小学。

作为教师关心、热爱每一个孩子是我们必须做到的，特别是要平等对待每个孩子。每个人都希望得到别人的尊重和理解，幼儿园的孩子也是一样的，所以我和孩子交谈时都是蹲下来和他们说话，握握他的手，摸摸他的头，或者抱一抱，这使孩子很乐意接受，也很高兴。我把孩子们当成朋友，他们也把我当成了朋友。

四、个人学习：

**工作年度总结ppt范文7**

要通过明确来年的工作任务、工作要求、工作方法、工作步骤和工作措施等，把“做什么”、“怎么做”、“由谁做”、“做到什么程度”、“什么时候完成”等落到实处，以增强工作的主动性。

年终总结既体现着工作作风，又是不可或缺的工作方法。

实事求是是我们党一贯的作风，也是我们夺取革命和建设胜利的传家宝。

在总结工作时，本着实事求是的原则，通过认真细致的“盘点”，既要总结好成功经验，又要分析透失误教训，还要理清以后的工作思路，坦率务实，才能更好地凝聚人心，做好下一步工作。

时光荏苒，20\_\_年很快就过去了，回首过去的20\_\_年，内心不禁感慨万千。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，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。

今年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_\_年上一年的工作做如下简要回顾和总结。

一、完成的主要工作

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，记账并粘贴凭证近四千张、装订凭证近70本。

2、及时准确地编报了各月会计报表，每月1份、每份7种，并对财务收支状况和能源使用情况进行了5次认真分析和思考。

3、及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，定期向xxx报送。

4、完成各月对餐饮库房的盘点工作，创新制作了餐饮数据统计表，使月底餐饮数据的上报更加规范、整洁。

5、新增设了资产负债、收入和支出、主要能源和水消费、天然气、财政拨款批复和使用情况等6种台账，并及时跟进和更新数据。

6、配合中心各科室完成政府采购17次，及时填报、查看合同、打印结算书;利用半个多月的时间完成全国政府采购执行情况专项检查的自查工作并上报了自查报告。

7、承担了并完成了个税、营业税的申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

8、每月认真核对现金、银行存款账户余额、支出进度，银行对帐等工作，确保年度决算顺利进行。

9、以认真的态度积极参加北京市财政局集中财务试点培训，做好用友软件、财政新记账系统的维护和设置，利用一个多月的时间在新系统里录入凭证3千余张。工作量大、任务重，基本上每天都得在电脑前坐6-8小时，在经常腰疼、眼睛痛的情况下坚持工作。

10、积极参加单位组织的各项政治、业务学习并认真做好学习笔记。

11、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。

12、其它日常事务性工作。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事;

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作;

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，在工作中学习，在学习中工作，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。我们的知识就像会计核算中的无形资产，有时候发现它已没有使用价值了，必须及时得到更新。

2、会计工作不仅是单位各项工作的一种反映，也是对各项经济活动的一种监督。必须积极参与到单位各项工作中去，只有这样，才能够更好的研究思考，正确进行会计核算。

3、会计人员要充分发挥主观能动性，收集相关财务信息，进行财务分析和预测，善于总结，提出自己的意见和建议，为单位领导决策提供准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。总结经验，建立健全良好的工作机制。

**工作年度总结ppt范文8**

20\_\_年很快过去了，在这一年里我严格要求自己，自觉履行酒店规章制度和做好收银主管的职责，认真完成领导布置的每一项工作，现将一年来的工作作以下总结：

服从管理，虚心学习

做为一名收银主管，最重要的是要明白自己的责任，在领导合理安排下，努力完成所交代的业务，认真学习业务知识，不管是前台收银还是餐饮收银都代表着酒店的形象，言行举止一定要符合酒店的标准，收银员职责要求和工作纪律铭记在心，虚心接受领导对自己的批评和员工的建议，坚持向领导和同事学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，提高自己。二注重细节，服务第一

我们的工作是直接面对客人，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们应牢记，要百分百的用心服务，要想客人之所想急客人之所急，我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。正是这样，多为客人考虑一点，自己的服务质量将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作中增添光彩，努力努力，顾客是上帝。当然，面对客人时难免出现差错，但要学会客服困难，遇到问题及时上报领导，在原则的基础上灵活处理。

尊重自己的工作，尊重每一个人

作为一名收银主管我跟收银员讲要作一名好的收银员必须具备一颗积极、热情、主动、周到耐心的心态去服务每一位顾客，在工作中偶尔会遇到很多不愉快的事，但是我们都必须克服，不能在工作中带有负面的情绪，因为这样不仅使自己的心情不好同时也会在对客服务中影响到客人，我们每天多会遇到不同的客人，不同的客人有不同的脾气，应针对不同的客人我们提供不同的服务，面对客人时脸上始终要保持微笑，提供无微不至的服务，要让客人体会到亲切感，像对待自己的亲人一样对待客人，得到客人的认可，这样才是成功的服务。

明确目标，正确把握

面对收银工作我跟她们讲要用学习的眼光去看待工作，不仅要做好自己的本职工作，还要熟练的掌握收银操作流程和收银工具。要学的东西有很多，从工作的开始就给自己定一个方向，要做到什么程度是要给自己一个完美的交待，明确自己的目标，让自己更清楚自己正在做什么和下一步需要怎么做。

再接再厉，永创佳绩

没有好的个人，只有好的团队，每一年都会有每一年的收获，20\_\_已经到来了，我坚信在领导的带领下我们团结一心将会迎来龙腾虎跃的一年。

以上是我个人的总结，希望领导多提宝贵意见。

**工作年度总结ppt范文9**

时间飞逝，转眼间又到20\_\_年年终了。回顾这期间的工作情况，还是收获颇丰，现将本人一年以来的工作及学习情况汇报如下：

一、主要工作情况

作为单位出纳，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

1、现金业务本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2、银行业务日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。

在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3、本职工作对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据。

根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算，对不符手续的发票不付款。当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

4、厉行节约，保证采购科学合理由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得的效果。

二、存在不足

1、存在不足

在公司领导的培养下和同事们的帮助支持，无论是思想认识，还是工作能力都有了进步，但差距和不足大有存在的。比如：一方面是学习的深度和广度还需要加强;另一方面是遇到困难强调客观原因较多，没有充分发挥主观能动性。

2、明年工作计划

20\_\_年已经到来，为迎接新一年的挑战，我给自己做了以下计划：

1)提高自身业务能力。在上级部门的正确领导下，勤奋学习，扎实工作，继续加强学习。同时认真钻研业务知识，虚心向身边的同事学习，不断充实和丰富自己的会计业务知识。要立足公司发展变化的新情况，多动脑筋、想办法、出主意，增强工作的主动性、预见性、创造性，为领导出谋划策，提出可行建议和工作预案，发挥参谋和助手作用，不断提高参与和决策能力。

2)发挥协调功能。财务工作综合全局，协调各方，承内联外，对于职责内的工作一定要抓紧抓好，并且做到抓一件成一件，件件有交代，项项有落实，对于职责外的工作，也要义不容辞的承担起来，保证各项工作的全面推进。

3)发挥主观能动性财务工作的程序性要求很强，所以在工作中要保持头脑清醒，分清主次、不怕麻烦，争取建立一套科学的工作制度、工作程序，使每项工作都有章可循。

**工作年度总结ppt范文10**

\_\_年已经结束，回首\_\_年的工作，有完成工作后得到肯定的喜悦，也有遇到困难和挫折时的惆怅。时光过的飞快，不知不觉中，充满希望的\_\_年已经离我们远去。可以说，\_\_年是我们公司走上高速发展的关键一年。每个人为着公司的发展努力工作学习，而我本人也在大家的指导帮助下比以前有了很大的进步。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作

（一）在\_\_年里，我们公司多次组织专业培训，让大家的专业技术迅速提高。经过公司的培训让大家的专业技术水平都有了提高。我本人也努力加强学习，虚心求教释惑。以工作为中心，在工作中学习提高，通过观察把工作和学习内容相结合，不懂就问同事，不断丰富自己的专业知识。

（二）\_\_年工作主要有：上半年主要工作是和同事一起协作完成了他太阳能的安装调试。在这些感触中，大家互相提醒和补充，相互学提高了工作效率，所有事情都能及时沟通，把事情处理好。后半年主要做好售后保障工作。作为一名售后技术人员，不仅要掌握够硬的技术知识，还要和用户有良好的沟通，才能更准确的处理出现的问题。

二、自我检讨，查找问题

（一）在\_\_年中，我们公司完善了多项规章制度，领导也专门组织了培训学习。把制度落实到工作中去，在这方面我没能严格要求自己，上传各种报表不是很及时。

（二）在专业学习上，我们公司现在多方面发展，不光局限于太阳能项目，还做了多个空调项目。为此公司多次组织空调项目的专业知识培训，由于自己对这类项目接触少，对这类专业知识掌握落后大家好多。

（三）在\_\_年后半的售后维修中，虽然能完成每次维修任务，但是由于和用户沟通不及时出现许多由于使用操作不当或使用环境达不到标准出现的问题。

三、改正错误

（一）认真学习公司的规章制度，严格按照规章制度办事，严格按照公司规定的报表形式及时准确的发送。

（二）在专业学习中，要认真对待公司组织的每次培训，做到不懂就问，不懂就查。在对待空调的专业知识上先学好理论知识，再结合现场实践相结合努力学习。

（三）售后维修中要做到及时维修，并与用户经常沟通，从而规范他们操作避免产生对我公司产品的不信任乃至对我们公司形象的损害。

四、下步打算

针对\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，严格要求自己做好以下几个方面：

（一）积极处理好与同事之间的关系，

（二）做好自己的本职工作，理清思路，处理好售后与用户间的关系。做好本职工作之后，加强自身学习提高，创新工作方法，提高工作效率。

在明年的工作中，我会继续努力，多向领导自己在工作中的思想感受，及时纠正和改善自身的的不足和缺陷。团结同事，把我们的工作推向前进！我相信在领导和同事的帮助指导下，我明年会有更大的进步。

**工作年度总结ppt范文11**

一年来，后勤服务总公司在院委和主管院长的领导下，经过后勤全体职工的共同努力，比较圆满地完成了院委和院行政赋予后勤的工作任务，这些工作概括起来，主要有以下两个方面：

一、基本上完成了后勤服务总公司作为学校办学的职能部门应有的工作任务。

后勤服务总公司是学校的职能部门，担负着办好学校的后勤保障工作，它关系着全校师生的吃、注行以及与此相联系的管理和服务。在吃的方面，后勤为x余名就餐者，供给着一日三餐的可口饭菜，在食品安全隐患重重、市场原材料价格飞涨的这一年里，我们保证了我校伙食工作的安全和稳定。在住的方面，我们不仅仅克服了学校办学空间狭小的不足，比较圆满地安排了全校x余名在校生的住宿，并且，还义无反顾地承担了我院家属区的牧业管理任务和与住有关的延伸服务等。在行的方面，全年安全行车x万余公里，基本上保证了学校的各类公务用车和应急用车。

同时，还担负了接送教职工小孩上学、入托等的其它服务，限度地解决了广大教职员工的后顾之忧。在通信服务方面，后勤担负着全校x余门内外线电话的安装和维护服务，动用了后勤优势的人际关系资源，保证了高质量的通讯线路畅通。在环境卫生、水、电、气、暖等的管理和后勤维修方面，我们基本上做到了人人有事干、事事有人干，目标任务明确，岗位职责落实的规范互动状态和x发展局面，限度地为学校的教学、科研和广大教职工生的生活、学习供给了优美干净的学校环境和强有力的后勤保障服务。比较圆满地完成了学校赋予后勤的职能任务。

二、克服急、难、险、重，完成了学校交办的涉及学校稳定发展的大事。

西校区学生的回迁安置工作。我们大家都明白，随着学校的连年扩招，校本部的住宿条件已经到达饱和状态，但x年x月，从x校区回迁的x名新生和x名硕士生，又必须在校本部妥善安置，这真是又急又难的大问题。可是，后勤并没有在急难问题上退缩，而是急流勇进，迎难而上，最终在院领导的关心和学生部门的配合下，内补空缺，外找房源，不仅仅妥善安置了回迁学生的住宿，并且，还经过艰苦的努力和b区住宿楼的业主、西区机电学校校方和农培中心签订了继续承租合同，限度地保证了学校的安全和稳定。南院家属住房的房产证办理工作。x年房改以后，南院x套家属住房均以房改价出售给了教职工，可是，由于历史遗留问题无法解决，所以南院房产证始终未能办理成功。

对此，南院教职工一向无法稳定，并多次找校领导、教育厅领导和省直房改办，要求妥善解决问题，但近十年里始终未果。可就在x年里，x市出台了遗留问题解决方案，我们后勤及时抓住这一时机，采取十分措施，绕过有关环节，动用十分关系，快速推进房改房产证的办理工作。目前，该项工作的前期准备工作已经基本就绪，外部准备工作正有条不紊地进行着。博士楼的天燃气安装工作。学校为引进人才需要，新建了一栋家属住宅楼，即博士楼，可是，天燃气安装工程和基建工作是分开的。楼房竣工后，由于天燃气不通，所以，迟迟无法投入使用。直至今年x月，在有关领导的协调下，后勤接管该项工作，并经过多次和天燃气公司连络，最终使天燃气公司在总量不足的情景下，发展了博士楼天燃气用户，为学校引进人才起到了后勤应有的作用。

一年的工作已经结束，在接下来的一年里，后勤部门会再接再厉，圆满的完成领导布置下来的任务。把工作做好做完美。

**工作年度总结ppt范文12**

忙碌而又充实的一年将过去，回顾一年的工作，有得有失。为了更好地反思过去，展望未来，特对一年思想与工作小结如下：

对于刚刚参加工作的我来说，自身的素质和技术水平离工作的实际要求还有很大的差距，但我能够克服困难，努力学习，积极的向领导和同事请教和学习，能踏实、认真地做好本职工作，学以致用。不仅仅要能够工作埋下头去忘我地工作，还要能在回过头的时，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结，尽量使工作程序化，系统化！在稳步中前进，向更高的层次努力！

孔子曾经说过：“学然后知不足”。只有通过不断的学习，才能发现自身的不足之处，才能明确自己前进的方向，才能不断改造自我，发展自我。作为一名刚刚参加工作的我,在思想上应积极要求上进，在工作中必须坚持按严格标准要求自己！

在一年的具体工作过程中，始终保持勤奋工作，从加热炉设备安装初期以质检员身份配合和监督施工与厂家人员进行设备安装→单体试车→调试→冷试车→热负荷试车→生产。在这个过程中一步一步的学习，积累。从技术附件和图纸在到实物的接触，让我从陌生中知道了生产工艺与设备的全面。在单体试车阶段让我了解到每个单体设备的组成和设备的作用这奠基了我的基础。让我能轻松的进入调试阶段！从设备调试到热负荷试车阶段让我学到了许多宝贵的知识。了解到每个设备运行的连锁条件。尤其是在热负荷试车阶段，让我全面的了解加热炉工艺的真正需求，使我在了解加热炉粗浅的阶段上升到全面熟知的层次。

在日常的设备维护过程中自己始终保持高度的责任心，不论是在上班时间还是在休息时间只要出现故障都能够及时赶到现场进行故障的排查，直至故障排除，从热负荷试车阶段到生产阶段以来通过自己的辛勤工作维护了加热炉的正常运行。

在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，经过这样紧张有序的一年，虽然犯下许多愚蠢的错误，还有很多不足的地方。但感觉自已在工作技能上了一个新台阶，做各项工作都有了一定的计划和步骤，行动也有了方向，从根本上摆脱了刚刚接手时没有方向的乱撞，不知工作重点的现象。就这样，我从忙乱中走进这一年，又从条理有序的状况走出这一年。还有，在工作的同时明白了，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。在新的一年来临之前一定要做到以一个良好和充满热诚的心态来迎接新的一年。

总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物，学习到了许多新知识、新经验。使自己在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，严要求自己，力求做到在技术上有更高的提高。在明年的工作中，我会继续努力，及时改正和弥补自身的不足和缺陷

**工作年度总结ppt范文13**

20\_\_年很快过去了，迎新之际，我们总结过去的20\_\_年。展望充满希望的20\_\_年，入职以来我在新的工作中得到了一些体会，在工作中心态很重要，工作要有激情，保持阳光的微笑，可以拉近人与人之间的距离。积极的思想，平和的心态和充足的干劲才能促进工作进步和工作的顺利。

为使自己在工作上在新的一年有一个新的起点，我不断的总结和学习!过去的一年作为工长，基本上每天基本上是在现场颠簸，楼层之间忙碌的奔走度过的，虽然辛苦，但回想起来却是很充实。首先对自己以及各位同事在这一年的工作说声：辛苦了!对这一年里取得成功和失败说声：谢谢!感谢我在成功中获得喜悦，珍惜失败中得到的启迪。我很感谢领导的信任，一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下配合各项工作，在自己的工长岗位忠实的履行了自己的职责，辛劳和泪水并存，也使我看到了自己的不足。同时也使我转变了很多，思考了很多。这些转变都是不知不觉中积累出来的。过去的那些工作日子里充满了激情，也饱含了泪光，甚至也有过挣扎。在老员工的指引下和同事们的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作。

20\_\_年即将远去，面对20\_\_年的工作，在这里，我从个人的角度谈谈自己要为工作的努力：敬业者要认真地、虔诚地、全身心地投入到自己的工作当中，在我的老师卢耀庭卢师傅身上我深刻的识到这一点。他永远是那么的有精神有热情的投入到工作中，尽职尽责，坚持自己的工作理念，不管严寒酷暑，那么一大把年纪，始终坚守自己的质检岗位，从不放松，从不疏忽大意;在质量控制方面，总是不厌其烦苦口婆心的对一批批工人做技术交底，送走一批又来一批，就这样一直下去，每次我都颇受感触。从他身上我看到了自己的不足，也是一种提高。任何改变对于一个人都是艰难的，从卢师傅身上对比我自己的态度和思想改变了很多。工作方式上有些时候我已试图按照老同事对自己提出和建议的新的工作路径去改变一些态度方式或思路。例如：与各个部门，同事间的工作配合，工作流程，方法的采纳等!首先提醒自己认识问题的第一步，其次就是行动，在行动中时刻提醒自己在做什么，问问自己做的对不对，做的是否到位，怎样才能做的更好，这是一项持续性的工作，同样也容不得丝毫怠慢。

通过这一年来我认识到团队的力量和自我的不足，我想改变自己身上一些原有的工作方式，要求自己在团队的协助中达到最佳的状态。有时候我在默默的注视着自己的一言一行，又像个旁观者在监督着自己。这些在我以往的工作经历中都是没有的。

工作中我有很多优点但还得改进。比如：我沟通能力比较强!人和人交往最大的是真诚，相互理解和平时的沟通，善意的表达自己的想法，关键是你能不能用真诚去打动对方让对方接纳。我相信这句话是没错的。在以前也认为凭着亲和力和真实诚意便可以与同事顺畅交流，至于同事心态的多样化却没有认真的想过。在经历了一年工作中，才发觉同事的心理具有很大的不确定性，尤其是在工作中出现分歧对自己的想法也会存在犹豫，这个时候就需要沟通，达到相互理解和支持。而我在这个方面是做得不够到位的，我的沟通方式比较直接，我想这与我从事这个职业经历太浅，个人性格有关，我个人偏向比较直率的沟通方式，不善于迂回地表达自己的意愿和工作想法，在日后的工作中，我想要加强自己沟通技巧，适当表达自己的想法也让对方愉悦接受，适时运用恰当的方式更好地，更出色地完成自己的工作!

我在20\_\_年经历了很多，最后，我要感谢领导给我这个机会，让我敞开心怀说说心里话，同时给予我厚望，我在新的一年里会更加激情，更加负责的在工作中表现自己，去温暖别人，带动别人，也让别人关注自己，这是一件很幸福的事……感谢所有帮助支持我的每一位同事让我一步一步的走到了今天!

**工作年度总结ppt范文14**

今年，我们坚持以客户为中心,以市场为导向,以效益为目标,以创新为动力,积极拓展市场,优化客户结构，增强资金实力，提高资产质量，深化内部改革,各项业务健康快速有效发展，各项管理水平不断提高，经营效益不断提升，同业竞争能力不断增强，较好地履行了岗位职责，基本完成了分行下达的各项工作任务。

一、坚定政治立场，认真执行国家金融方针政策和总分行各项规章制度

本人能够把握政治方向和改革、发展的大局，坚持讲大局、讲发展、讲稳定，依法合规经营，创造性开展工作，从政治上、思想上、工作上、制度上确保党的路线方针政策以及上级行规定的贯彻执行。在抓好自身学习的同时，以增强干部职工的学习自觉性、提高整体素质为目的，立足自身实际，加大了培训力度，保证各项方针政策和规章制度的贯彻执行。

二、定措施

20\_\_年是我国经济快速发展的一年，我行制定了针对决策制定、各项工作、业务操作、风险控制、资源配置、客户维护、组织管理和同事交往的“八零”标准。每名员工务必认真学习，贯彻落实指导精神，奋发进取，为支持社会主义新农村建设，严格要求自己，从小事、从自己的本职工作和从一点一滴做起，以达到从量变到质变的飞跃。

三、定计划

工作计划上，努力工作，提高自己的业务技能。尽职尽责、尊规守纪，尊重领导、团结同志。

学习计划上，认真学习相关的金融业务知识和专业技能，潜心钻研、夯实基础，开拓思路，明确发展方向和道路，实事求是，不断提高自己的素质、意识和道德品行。不断吸收最新的知识，接受最新业务，防范和控制风险，坚持可持续发展，做终身学习型行员，伴随终身职业生涯。

发展方向上，明确自己的人生发展和努力的方向，做到政治上、工作上和生活上的统一，珍惜来之不易的工作机会，在党委的领导下，塌实努力的工作。

回顾一年来的工作，应该说，付出了大量的努力，取得了一定的成效。但也存在着不足和问题，比如：各项管理措施还需进一步落实到位、资产盈利能力和企业文化建设有待于进一步加强等。

**工作年度总结ppt范文15**

一、在工作中积极进取

作为公司的普通一员，我会努力向其他优秀的成员看齐，向他们学习，努力不打算的去充实自己，去填补自己的不足与缺陷，对待问题，认真重视，不会因为问题小而忽视问题，在工作中能够我深知，一个木桶如果有一个小洞漏水，那想要让木桶盛满水，费非常困难的，想要进步，就必须要打好基础，把这些小问题，及时解决，不让这些问题成为我工作的负担，不断的改进这些问题的进程，每次上班都给自己打气，让自己能够在一天中保持足够的精力，用努力去拼搏出一片新的天地，没有付出努力就得不到成长，工作我信奉的是踏实肯干，把任何工作都做到最好，把所有的事情都及时处理妥当，绝不会在工作中犯下错误，努力做好自己的事情，每一天都会把自己的工作放在第一位，没一点都会积极的投入工作。

在工作中遇到的困难被我视为超越的目标，努力的方向，不断向困难发起挑战，不断的朝着成功前进，每一次的工作我都会不断继续，从不会在工作中抱怨，工作做不好，只会是自己的问题，只是自己没有做好罢了，不是其他的对于这些我应该好加倍努力应该不断继续，坚持才能够做好自己的事情。

二、规划工作，制定工作方案

盲目工作是不能够做好工作的，我喜欢让工作有节奏的进行，对于工作每次都会不断设定工作步骤，制定计划，保证自己的工作能够不断的做好，我会根据工作的难易程度制定工作计划，设定方案，每一次工作都要有不同的计划方式，每一次工作都会做好统筹，保证能够在规定的时间内完成工作，用最短的时间做出最好的效果，努力做好自己的每一份工作，对于在计划中出现问题的计划方案，会做调整，修补漏洞，完善方案，一次又一次的做好自己的工作。

三、按时完成上级安排的任务

对于上级安排的任务我从来就不敢有丝毫的怠慢，从来不敢偷工减料，全身心投入，干好工作，以最快的速度做好工作，达到领导的预期是我要做的，对于这样的工作一般都是认真加小心，努力完成每一个细节做好每一处工作，在相应的时间里面做最好的调整，一定要让领导满意，通过工作让领导发现自己的有点和闯出，让自己的能力能够充分的展现出来，从而完成自己的工作，把工作做到最好。

经过工作，在工作中存在的问题也会暴露出来，让我的能力得到提升，努力去完善自己的不足，不断的去做好自己的工作，一定会把自己的工作做好，给公司交上满意的答卷。

**工作年度总结ppt范文16**

it工作总结ppt模板：IT项目部经理年终工作总结

我们现在还存在以下几个需要解决的问题：

第一点：部门人力配置不足，分工无法细化。一些岗位有经验的技术人员难招聘，是导致这个问题的主要原因。由于公司所在的地区为县级市，导致很多大城市有经验的技术人员不愿意来这边。我们以后可以从身边的同事和朋友方面着手拓展技术人员招聘这块，也希望在座的兄弟姐妹们一起帮帮忙，挖掘身边的合适资源。

第二点：部分同事在处理一些相对繁琐的工作任务地时候，主动性和积极性方面有所欠缺，工作效率比较低。对于这点，接下来我们会借助绩效考核等管理工具，让那些能够为公司创造价值，付诸自身努力的同事，无论从物质上还是精神上都能够获取更大的利益。更重要的一点，就是沟通和合作也是创造效率必不可少的条件。

第三点：一些项目型系统开发的延期，暴露出了我们缺乏项目管理方面的经验。接下来的工作我们需要有清晰的工作流程、责任更加明确、有序地去运作，还需要制定并逐步完善一些相关的开发规范。现在我们已经使用了Redmine对分配的任务进行跟进，不过还是无法满足我们实际的一些需求，这一块还需要作进一步的完善。

把以上提到的几点改善了，相信我们大家在工作当中都能够得到提升。

我深信，只要我们能够齐心协力，就可以发挥出超强的团队战斗力，就能够跨越前进道路上的任何障碍。

it工作总结ppt模板：IT部门年终工作总结报告

这一年中，在公司领导的正确领导及对公司信息化建设的高度重视下，经过IT部门全员长期努力，公司信息化工作取得了明显的成效。现将20IT部工作总结如下：

第一部分：取得的成绩

(一) 建立华凯尔协同工作管理平台

为了深入贯彻落实公司关于建设“无纸化办公”和“流程化办公”的决策精神，不断提高管理效率，提高资源使用效率。

在公司领导的大力支持下，在各部门同事的配合下，华凯尔协同工作管理平台(简称OA办公系统)一期(行政及业务合同板块)，于年6月25日起全面启动。

(二) 增加服务器，为各部门提供了更加强大的工作信息平台

公司为了提高工作效率，建立强大快速的工作信息平台。

于20\_年三月购进新款DELL R710 服务器szprofit，替换以前老款R710工作服务器。老款R710工作服务器改名为szprofit-k作为金蝶财务软件专属服务器。

并于20\_年5月再次购进两台新款DELL R710 服务器szprofit-2、szprofit-oa，分别作为工作服务器及OA办公系统专属服务器。

到20\_年年底，公司共计拥有服务器4台，台式PC机8台，为各部门员工的工作提供了一个强大、快速的工作平台。

(三) 加强对 信息设备的日常维护，为各部门提供更稳定的工作信息平台。

按照公司行政部领导的工作指导 ，建立稳定、安全的工作信息平台。特别是针对可能发生的服务器损坏，人为或非人为的数据丢失，做出一下防范策略：

1. 每周末对公司软件、硬件做全面的维护。 2. 每周末对公司szprofit、szprofit-2工作服务器中的数据做相互备份处理。 3. 每周末对公司SZPROFIT-OA服务器中的OA办公系统数据做备份。 4. 每个月23—30号对szprofit-k中的金蝶财务软件所有财务数据做备份，做到服务器中的数据有备份，如果出现意外，数据可以恢复。丢失数据总量不会超过一个星期。

(四) 加强信息安全工作，严格防范计算机病毒引起的印象公司各部门顺利工作及危害业务开展及的情况。

**工作年度总结ppt范文17**

20\_\_年即将过去，一年来自己能够以高标准要求自己，在本质岗位上勤勉努力，兢兢业业的工作，较好的完成领导交办的各项任务，下面将自己一年来的工作向领导和同志们汇报如下：

一、加强学习，不断提高综合素质

一年来能够参加部里组织的各项政治理论的学习和业务知识的学习，并能够认真做好读书笔记，通过学习自己树立起了正确的世界观和人生观，提高了自己对组织工作的认识，切实认识到组织工作无小事，力求认真做好每一件事，并有针对性的学习业务知识，提高自己撰写信息的能力，是自己的业务能力有了一定程度的提高。

二、勤奋努力，不断提高业务能力

一年来自己主要工作是撰写信息，截止到11月份共撰写信息92篇，在新疆组工信息截至9月份统计共上了三篇。撰写信息虽然不少，但上稿率不高，究其原因自己主要还是没有完全掌握写作的要领，对时局的把握还是不准，对领导的讲话内容还是没有完全吃透，对我县发生的事情还是没有站在高起点去把握，一致写出的信息上高率很低;自己经常看新疆组工信息发现自己同样写了那方面的内容，别人的上了新疆组工信息，自己的却没有，有时也感到纳闷，但毕竟还是事实。除了自己撰写组工信息外，自己还抽出一定时间给新闻媒体撰写人物通讯，共在新疆日报上发表人物通讯一篇，在阿勒泰报发表论文和消息三篇。

三、兢兢业业，完成领导交办的其他工作

年初参加党员先进性教育活动，配合全国、自治区各大新闻媒体采访江尔·热哈提的事迹，撰写江尔·热哈提的汇报材料和演讲稿，与地区电教室崔主任等拍江尔·热哈提专题片，与地区电教室经济杂交羊的专题片，上山为边防大队拍摄专题片素材等，还撰写了几份先进人物的典型材料。

四、积极参加部里组织的各项活动

一年来，部里组织的打扫卫生等活动自己能够及时参加。

五、存在的问题

(1)信息上高率不高，需要更加加强信息知识的研究。

(2)理论学习不够，没有对理论知识进行系统的研究，今后要加强这方面的工作。

回顾自己一年的工作，虽然自己不遗余力的努力工作，但由于自己能力有限，工作成绩与领导的要求还相差很远，在新的一年自己将更加努力的工作，认真完成领导安排的各项工作。

**工作年度总结ppt范文18**

时间过得真快，转眼间一学期的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就这学期的工作小结如下：

一、思想工作方面

俗话说：“活到老，学到老”，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势，年度工作总结ppt范文。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

二、教育工作方面

这学期，本人担任四年级语文教学工作，班级人数众多，又面临着新课程改革。面对教材，我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的等能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流，

三.遵守纪律方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假，年度工作总结《年度工作总结ppt范文》。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、业务进修方面

随着新课程改革对教师业务能力要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科并积极各类现代教育技术培训初步掌握了多媒体课件制作。

**工作年度总结ppt范文19**

开展思想作风整顿活动以来，本人对自己的思想、学习、工作等方面存在的突出问题进行深刻的剖析，找出问题的根源，认真吸取教训，明确努力的方向，以达到自我教育、自我提高、自我完善、修正缺点的目的。现将剖析的主要情况报告如下：

一、存在的主要问题和不足

在领导和同事的指导帮助下，自身素质不断提高，认真地完成各项工作和任务，但还有较大的差距。

一是思想解放的力度还不够大。工作争强当先的意识不强，与时俱进、开拓创新、更新观念、大胆工作的思想树立得不牢固，工作中没有新的亮点。

二是学习积极性不足。在日常工作中总是有意无意地放松了自我学习，对学习“走过场”，流于形式，学习的自觉性、主动性不强。学习中满足于“蜻蜒点水”。

二、整改措施和努力方向年度总结，不足，存在问题。

通过这次思想作风整顿活动，我看清了自己在思想、学习、工作等方面存在的一些问题，但并不是查找了问题，分析了原因就行了，关键是今后怎样针对自身存在的问题和薄弱环节，拿出实际行动，扎扎实实地解决每一个具体问题。

一是进一步解放思想，在创新上下功夫。牢固树立奋发有为、争创一流的观念，强化质量意识和自我超越意识，紧紧围绕全市中心工作解放思想、大胆创新、扎实工作，勤勤恳恳、认认真真地做好每一项工作。把创新意识贯穿于工作的全过程，努力跳出以前的思路和框架，在保证质量的基础上不断求新、求活。针对新情况、新问题，大力开展调查研究，确保写出一批有深度、有份量的调研成果。

二是加强理论学习、不断提高自身素质。今后将全面、系统、准确地加强理论学习，努力打下坚实的政策理论功底，拓宽个人知识领域。按照通读与精研相结合、理论与实践相结合的原则，确定学习中心，制定合理的学习计划，确定学习中心议题，确保每天拿出一定的时间用于学习，坚持作读书笔记和心得体会，不断丰富自己的专业知识、理论知识和实践经验。针对自己文字驾驭能力不强、写作水平需要提高的实际情况，加强写作方法理论的学习研究。

三是进一步改进工作作风，在求真务实上狠下功夫。坚持高标准、严要求，更加严格地遵守各项规章制度，时时处处严格要求自己，不该说的话不说，不该做的事不做。始终保持雷厉风行的工作作风，高标准、快节奏的做好每一项工作，重视工作中的每一个细节和每一件小事，力争使每一项工作都不出纰漏，达到完美。进一步解放思想，求真务实，增强工作主动性和科学性，工作想到前头，想细想全，克服盲目性，变被动为主动，做到“有的放矢”。

总之，我将以这次思想作风整顿教育活动为契机，振奋精神，扎实工作，严格要求自己，不断充实、提高和完善自己，争取早日达到办公室独当一面的要求。

**工作年度总结ppt范文20**

201x年就快结束，回首201x年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的201x年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，201x年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

(一)在201x年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

(二)201x年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

(三)爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用

二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

(一)201x年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。201x年下半年，行政部组织召开了年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，

对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

(四)加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

三、主要经验和收获

在安防工作这两年来，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：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

(二)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。

(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

(一)开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

(二)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!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，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

(三)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。

五、要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策!

六、存在的不足

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，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，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

七、下步的打算

针对201x年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，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，cssm大安防的明天更美好!

医护人员个人年度工作总结

今年本着“巩固优势，稳步发展”的原则，一年来做了能上能下下几点工作：

1、兼顾新厦、主楼，全院一盘棋，尤其在新厦抓操作规范，实现输液反应“零”突破;抓查对制度，全年查堵药品质量漏洞12例、一次性物品质量漏洞29例，

2、配合股份制管理模式，抓护理质量和优秀服务，合理使用护工，保证患者基础护理到位率;强调病区环境管理，彻底杜绝了针灸科环境脏、乱、差，尿垫至处晾晒的问题。

3、从业务技能、管理理论等方面强化新厦年轻护士长的培训，使她们尽快成熟，成为管理骨干。今年通过考核评议，5名副护士长转正、3名被提升为病区副护士长。

4、加大对外宣传力度，今年主持策划了“护士节“大型庆典活动，得到市级领导及护理界专家同行的赞誉;积极开拓杏苑报、每日新报、天津日报、天津电台、电视台等多种媒体的宣传空间，通过健康教育、事迹报告会、作品展示会等形式表现护士的辛勤工作和爱心奉献。

5、注重在职职工继续教育，举办院级讲座普及面达90%以上;开办新分配职工、新调入职工中医基础知识培训班;完成护理人员年度理论及操作考核，合格率达，抓护士素质教育方面开展“尊重生命、关爱患者“教育，倡导多项捐赠活动，向血液科、心外科等患者献爱心。

6、迎接市卫生局组织的年度质控大检查，我院护理各项工作成绩达标，总分，名列全市榜首。

**工作年度总结ppt范文21**

（一）请各位同仁在16日前写出自己从来公司到现在工作一段时间来的工作总结，内容尽量详细，手写、打印均可，不拘于形式。

（二）工作总结于15日下班前交给自己的直接领导。

（三）16日举行20xx年终总结会，谈谈自己工作一年来的心得感受，总结成绩，找出不足，并提出20xx年工作改进计划。

xxxx办公室

20xx年X月X日

1.在全体同事的共同努力下，在公司领导的全面支持、关心下，本着一切为客户服务的宗旨，围绕优化服务、拓展\_\_\_和\_\_\_的宣传和信息的功能，从客户的利益角度服务、业务管理、提高企业的知名度和利益最大化，通过扎扎实实的努力，圆满地完成了20\_年的工作。

3.光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20\_年即将过去，20\_年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战、“决心再接再厉，更上一层楼”，一定努力打开一个新的工作局面。在20\_年，更好地完成工作，扬长避短，现总结如下：

此外，火车跑的快还靠车头带，无论从业务能力，还是从思想上都存在许多的不足。在这些方面我都得到了部门领导的正确引导。

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。今年7月，我来到\_\_工作，近6个月以来，在公司领导以及同事们的支持和帮助下，我较快地适应了工作。回顾这段时间的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在行业学习上远远不足，要想做精做好必须得深入业务中去，体会客户的心理和行业的动态。在技术上还有待提高学习。

20\_年转瞬即逝，过去的一年中在领导和同事们的关怀和指导下，通过不懈的努力， 在工作上取得了一些成绩，但也存在了诸多不足。现将主要工作总结如下：

**工作年度总结ppt范文22**

(一)工作总结的种类

1.按内容划分

(1)思想工作总结

(2)经济工作总结

2.按范围划分

(1)地区工作总结

(2)部门工作总结

(3)单位工作总结

(4)个人工作总结

3.按时间划分

(1)月份工作总结

(2)季度工作总结

(3)年度工作总结

(4)三年以上工作总结

4.按性质划分

(1)综合性总结

(2)专题性总结

(二)工作总结的特点

1、客观性

总结是对过去工作的回顾和评价，因而要尊重客观事实，以事实为依据。

2、典型性

总结出的经验教训是基本的，突出的，本质的，有规律性的东西，在日常学习，工作，生活中很有现实意义，具有鼓舞，针砭等作用。

3、指导性

通过工作总结，深知过去工作的成绩与失误及其原因，吸取经验教训，指导将来的工作，使今后少犯错误，取得更大的成绩。

4、证明性

这是说总结的基本表达手段是被动的（严格地说是证明），它要用自身实践活动中的真实的，典型的材料来证明它所指出的各个判断的正确性。

(三)工作总结的内容

工作情况不同，总结的内容也就不同，总的来说，一般包括以下几个方面：

1、基本情况

包括工作的有关条件，工作经过情况和一些数据等等。

2、成绩，缺点

这是工作总结的中心重点。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

3、经验教训

在写总结时，须注意发掘事物的本质及规律，使感性认识上升为理性认识，以指导将来的工作。

**工作年度总结ppt范文23**

一年的时间很快过去了，在一年里，我在\_\_领导、\_\_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、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。

二、专业知识、工作能力和具体工作

我担任\_\_，负责\_\_相关工作。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学院的工作，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。

1、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，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。

2、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\_\_做出了应有的贡献。

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\_\_的发展做出更大更多的贡献。

**工作年度总结ppt范文24**

ppt年度工作总结模板

ppt年度工作总结模板：物业公司管理处年度工作总结范本

一年来，东台农商物业服务处在公司领导的关心指导下，在公司职能部门的支持配合下，全体员工团结奋进，用心管理，亲切服务，圆满完成了各项物业服务工作，顺利通过苏州市房管局物业管理优秀大厦评选，被授予“苏州市物业管理优秀项目”称号;完善了管理制度，锻炼了一支具备服务意识，有一定服务技能的员工队伍，管理与服务工作得到了东台农商行股份有限公司领导的肯定。现将全年工作总结如下：

一、打牢服务基础，加强安全管理，全面做好安全防范工作。

安全工作是物业服务工作的基础，是一切工作的出发点，服务处深刻认识到安全工作的重要性，今年以来，以做好大厦“四防”工作为目标，以抓好日常管理为重点，以规范化管理为抓手，加强了大厦安全防范工作，全年顺利处理了三次外来车辆撞坏大厦石材、一次外来人员损坏大厦大理石桌面事件。全年未发生责任事故、案件，维护了大厦的安全。

1、做好保安员工培训与稳定工作。

保安员一般具有文化水平较低，工作技能较差，工作积极性不高等特性，服务处全年进行了36次保安培训，培训内容包括队列动作、车辆指挥、质量记录填写规范、消防理论与实操，物业管理基础知识等。进行应知应会考核4次，有效的提高了保安员的服务意识和业务技能。

注重了培训的多样化，既有服务处组织的培训，又有各班在岗实操指导，让保安员边上岗，边学习，较快掌握了业务技能，对于个别接受能力稍差的队员，班长不厌其烦的进行指导、教育，受到了保安员的欢迎。

在日常工作中，服务处领导及保安管理人员注重与保安员的沟通，融洽了团队气氛，及时掌握保安员的思想动态。如有些保安员另有发展，欲提出离职，服务处提前做好了相关的招聘信息的发布工作，使工作能顺利衔接。

2、认真做好日常管理与检查工作。

东台农商行总行保安工作重点是车辆管理、消防管理和外来人员的控制工作，兼协助农商行开关营业厅门锁、更换电梯地毯、升降国旗、搬运物品等工作。服务处对各类工作进行了规范，书面制订了《保安每日工作流程》，对保安日常工作进行规范。

制订了《保安岗位情况检查表》，由保安班长每日对保安在岗工作状态进行检查确认，服务处领导不定时到岗位巡检，及时发现问题，及时整改。

全年对违反公司《保安考核管理规定》的保安队员进行考核扣分20人次，其中，对于符合《考核辞退规定》的四名保安员进行辞退处理。取消三名见习班长的见习资格。

3、加强培训力求预案形成战斗力。

服务处制订了《突发事件处理预案》，并组织保安人员进行了学习和演练。预案内容涉及消防、盗窃、交通意外、设备意外等，在对保安员进行预案培训后，组织了应知考核。

全年发生车辆撞坏管区大理石事件三次，均按照预案进行了妥当处理。上交赔款600元给东台农商行股份有限公司行政管理部。发生一次外来人员损坏大理石桌面事件，根据预案进行处理，肇事者对损坏的桌面进行了更换，并经业主方相关负责人验收合格。

发生过一次因陡降50年未遇的暴雨导致配电房进水事件，在公司领导现场指挥下，保安部配合其他部门妥当处理，避免了更大的损失。

4、重点加强节假日安全防范工作。

节假日一般为事故、案件高发期，服务处每到节日，均加大了节日安全防范力度，在节前，召开安全防范专门会议，明确节日期间安全防范工作重点，做到“人员落实”、“责任落实”、“措施落实”，将节日期间安全工作进行分解，明确专人负责;认真落实节假日值班制度，服务处主管以上级别领导轮流值班，加强了节日期间安全工作检查力度，确保防范工作不流于形式。

20xx年国庆节长假期间，服务处组织夜间查岗6次。及时发现了个别队员精神不振，聚岗等现象，进行了处理。全年节假日期间未发生任何案件、事故。

5、注重保安骨干的培养管理工作。

班长是一个班的核心，班长起到了上传下达的桥梁作用，特别夜班质量，基本要由班长来控制。服务处加强了班长的选拔与管理。班长的选拔上，采取如下流程：

队员自荐公开演说业务考核择优试用

在班长试用期，进行业务技能、工作态度、职业素养、服从意识等方面的全面考察，全年共有6名队员进行了保安班长见习，其中3名未达到要求被取消见习资格。

对转正以后的班长加强了日常工作管理，要求保安班长必须具备安排本班工作、组织业务培训、日常工作处理、协调部门关系等能力，并且具备一定的语言和文字表达能力。现三名班长中，二名为退伍军人，均具有高中以上学历，一名为大专肄业，通过日常工作及多次查岗的观察，现三名班长基本上达到了服务处的要求。

保安班长和保安骨干的培养是保安工作的重要组成部分，服务处将加强此项工作，为分公司其他项目输送合格的保安骨干。

6、注重了人防与技防的有效结合。

东台农商行总行大厦的安全防范系统分为闭路电视监控系统及防盗报警系统两个子系统，消防安全系统分为

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