# 个人年度工作总结(精选15篇)

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2024-09-15

*小编为大家整理了个人年度工作总结(精选15篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名...*

小编为大家整理了个人年度工作总结(精选15篇)，仅供大家参考学习，希望对大家有所帮助!!!为大家提供工作总结范文，工作计划范文，优秀作文，合同范文等等范文学习平台，使学员可以在获取广泛信息的基础上做出更好的写作决定，帮助大家在学习上榜上有名!!!

【导语】的会员“wangzhi”为你整理了“个人年度工作总结(精选15篇)”范文，希望对你的学习、工作有参考借鉴作用。

年度个人先进工作总结 推荐度： 年度个人工作总结 推荐度： 年度个人工作总结开头 推荐度： 个人年度考核工作总结 推荐度： 年度工作总结个人医生 推荐度： 相关推荐 个人年度工作总结1

今年是我公司成立之年，本人荣幸于20xx年12月份加入到公司，在这一个月里，本人按照公司制定的工作任务和自身岗位要求，积极履行风险监控岗的岗位职责。在部门领导的指导下，及各位同事的帮助下，完成了本人的各项工作任务。作为风险管理部的一员，就个人理论学习、近一个月以来的工作情况、以及今后努力的方向等方面，进行简要的总结。

一、加强理论学习，提高自身素养，增强服务能力

进入公司之前，自己从事的是融资租赁公司镇江分公司经理，主要负责融资租赁业务镇江市场客户的营销、拓展维护管理工作，进入公司后，自己适时进行角色转换，从一名从事融资租赁方面人员转变为P2P网络金融从事人员。我深知自己的工作经验、专业知识都和P2P网络金融都有一定的差别，要使自己能够胜任风险监控岗这一职位，也需要自己不断的加强专业知识的学习。

在过去的一个月里，本人认真学习了公司的各项规章制度，特别是风险管理条线的各项制度。了解本人岗位的工作内容、岗位职责要求。

由于本人岗位还涉及到与担保、小额贷款公司的各项工作联系，本人在业余时间也积极学习相关文件，包括银行授信制度、银监平台贷款管理制度、担保公司调查客户资质报告事项等，为自己在将来一年里更好的开展工作打下了扎实的基础。本人熟知，风险监控岗作为公司贷款管理的关口，负责公司信贷业务的风险识别、防控与化解工作，深入调查研究，及时、准确地掌握合作公司，融资客户、国际国内的有关情况和信息是十分重要的。平时本人也通过各种渠道，关注了解当地的经济金融状况，以备及时做出风险预警。

二、20xx年12月份工作情况总结

结合公司实际情况，在公司领导及部门负责人的指导下，各位同事的共同努力下，重点开展了以下工作。

1、公司易金所平台上线筹备工作

会同办公室同事一道，做好易金所平台上线的筹备工作。

2、信贷资产风险管理体系的建立工作

按照公司风险管理要求，负责公司风险管理体系的撰写和确定，按时保质完成风险管理体系中各项操作规范，填报内容规范、完整并相互衔接。

3、与担保、小额贷款公司的合作模式的建立

按照公司战略规划，积极做好将来与小额贷款公司担保公司的合作模式的工作，制定合作模式中的各项要点和协议的确定

三、本人工作存在的问题及努力的方向

1、继续提高理论素养。今后加强理论知识和专业知识学习。

2、加强团队意识。今后应加强对业务部门及各位部门经理的了解，应多与其他部门进行沟通交流，提高服务合作意识和水平，真正做到团队一体。

3、加强工作创新意识。工作上有时只是按部就班地完成领导交办的任务，工作缺乏创造性，思路不新，业务能力水平不高。今后要打破工作常规，开拓性、创造性地开展工作，多为领导出主意，想办法，做好领导参谋、当好助手。

4、继续提高文字综合能力水平。虽然完成了不少材料撰写工作，但材料质量不高、思路不新、深度不够，工作效能低。在今后工作中，通过自身努力，不断强化学习，虚心向身边同事求教，取长补短，修正不足，提高文字表达能力和写作水平。

最后感谢公司给我机会能和同事一起共事，感谢我的部门领导对我的信任和帮助，感谢同事们的相互配合，祝公司在新的一年里马到成功，马上有钱!

个人年度工作总结2

光阴似箭，日月如梭，转眼间，来到公司已经三个多月了。在这新一年的到来之际，根据自身实际工作，现将这段时间的工作情况进行一下总结，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，不断改进。

作为公司的一名施工员，我注重控制工程的施工质量、与建设单位和监理单位的协调以及施工队的管理协调、主动配合项目经理完成各项安全管理工作，狠抓材料管理以节约工程成本。主要通过以下几个方面说明：

一、20xx年个人工作情况

作为一名新近公司的施工员，这段时间我主要负责的工作是协助项目经理完成陆港金海岸、枫林九溪的施工工作，日常的主要工作内容有：

1、工程质量管理。

针对不同项目的特殊性，施工前期，做好相应准备工作，对工程质量要求高标准、高起点。随时了解该工程的质量和进度、安全要求，已达到建设单位的相应要求。

2、现场的管理协调工作

施工管理员是各施工项目最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为现场施工人员的榜样，在感情上成为现场施工人员信任伙伴。所有监管工程我都全程参加，注重过程控制，将一些质量通病控制在萌芽状态。

3、安全管理工作

在工作过程中，主动配合项目经理完成施工人员的安全管理和教育工作，在建设单位的检查中均符合相关规定、得到表扬。

4、与建设单位、监理单位的协调

作为一个施工管理人员，每当项目开工，我就注重和该建设单位和监理单位的配合协调工作，针对建设单位和监理单位提出的好的建议，积极协调完成，取得了建设单位和监理单位的一致好评。5、材料管理工作

本着节约成本的原则，在实际工作过程中，严格控制进场原材料的使用，减少原材料的破损、浪费、丢失现象，狠抓材料管理以节约工程成本

二、20xx年工作心得

通过这段时间的锻炼，使我在很短的时间内就熟悉了公司以及有关工作的基本情况，进入了工作状态、熟悉了门窗安装的整个操作流程。并总结出安装的基本程序、要点：

1、铝合金门窗外框安装施工内容包括：铝合金门、窗框进场，查水平线，划垂直线、进出线，窗框，洞口对位，清洁洞口。

2、斜木楔固定窗框、校正，射钉固定连接片，检查。

3、连接片砂浆干固后，拆除木楔，粉户外洞口。

4、注打发泡剂，室外打第一度硅胶。

5、门窗框内侧打硅胶，室外打第二度硅胶。

6、安装框扇。

三、工作中的不足之处

当然，初入这个行业，难免会出现一些小差小错需要领导指正，如处理问题的经验方面有待提高，业务技能也需要进一步增强，但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，对今后处理相关问题，提供了帮助。

四、20xx年工作计划

为了更好的提高工作效率和工作质量，本人在下一阶段的施工中会着重以下几个方面：

1、加强各种政治学习，提高个人修养

2、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

3、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。

4、加强与领导、同事之间的沟通，使领导的监督工作更为深入。

总之在今后工作中，我会更加严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，搞好大家之间的关系。在工作中，要不断的学习与积累，不断的提出问题，解决问题，不断完善自我，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，不辜负领导对我的期望

以上为我个人20xx年的工作总结，希望各位领导和同事给予指教，最后，再次感谢各位领导和同事，祝新年快乐!

xxpxx分页标题xxexx

转眼间，20xx年已成为历史，但我们仍然记得去年激烈的竞争。天气虽不是特别的严寒，但大街上四处飘飘的招聘条幅足以让人体会到20xx年阀门行业将会又是一个大较场,竞争将更加白热化。市场总监、销售经理、区域经理，大大小小上百家企业都在抢人才，抢市场，大家已经真的地感受到市场的残酷，坐以只能待毖。总结是为了来年扬长避短,对自己有个全面的认识。

一、任务完成情况

今年实际完成销售量为5000万，其中一车间球阀20xx万，蝶阀1200万,其他1800万，基本完成年初既定目标。球阀常规产品比去年有所下降，偏心半球增长较快，锻钢球阀相比去年有少量增长;但蝶阀销售不够理想(计划是在1500万左右)，大口径蝶阀(DN1000以上)销售量很少，软密封蝶阀有少量增幅。总的说来是销售量正常，OEM增长较快，但公司自身产品增长不够理想，“双达”品牌增长也不理想。

二、客户反映较多的情况

对于我们生产销售型企业来说，质量和服务就是我们的生命，如果这两方面做不好，企业的发展壮大就是纸上谈兵。

1、质量状况：质量不稳定，退、换货情况较多。如xxX客户的球阀，xxX客户的蝶阀等，发生的质量问题接二连三，客户怨声载道。

2、细节注意不够：如大块焊疤、表面不光洁，油漆颜色出错，发货时手轮落下等等。虽然是小问题却影响了整个产品的质量，并给客户造成很坏的印象。

3、交货不及时：生产周期计划不准，生产调度不当常造成货期拖延，也有发货人员人为因素造成的交期延迟。

4、运费问题：关于运费问题客户投诉较多，尤其是老客户，如xxX、xxX、xxX等人都说比别人的要贵，而且同样的货，同样的运输工具，今天和昨天不一样的价。

5、技术支持问题：客户的问题不回答或者含糊其词，造成客户对公司抱怨和误解，xxX、xxX等人均有提到这类问题。问题不大，但与公司“客户至上”“客户就是上帝”的宗旨不和谐。

6、报价问题：因公司内部价格体系不完整，所以不同的客户等级无法体现，老客户、大客户体会不到公司的照顾与优惠。

三、销售中的问题

经过近两年的磨合，销售部已经融合成一支精干、团结、上进的队伍。团队有分工，有合作，人员之间沟通顺利，相处融洽;销售人员已掌握了一定的销售技巧，并增强了为客户服务的思想;业务比较

熟练，都能独当一面，而且工作中的问题善于总结、归纳，找到合理的解决方法，xxX在这方面做得尤其突出。各相关部门的配合也日趋顺利，能相互理解和支持。好的方面需要再接再励，发扬光大，但问题方面也不少。

1、人员工作热情不高，自主性不强。上班聊天、看电影，打游戏等现象时有发生。究其原因，一是制度监管不力，二则销售人员待遇较低，感觉事情做得不少，但和其他部门相比工资却偏低，导致心理不平衡。

2、组织纪律意识淡薄，上班迟到、早退现象时有发生。这种情况存在公司各个部门，公司应该有适当的考勤制度，有不良现象发生时不应该仅有部门领导管理，而且公司领导要出面制止。

3、发货人员的观念问题：发货人员仅仅把发货当做一件单纯任务，以为货物出厂就行，少了为客户服务的理念。其实细节上的用心更能让客户感觉到公司的服务和真诚，比如货物的包装、清晰的标记，及时告知客户货物的重量，到货时间，为客户尽量把运输费用降低等等。

4、统计工作不到位，没有成品或半成品统计报表，每一次销售部都需要向车间询问货物库存状况，这样一来可能造成销售机会丢失，造成劳动浪费，而且客户也怀疑公司的办事效率。成品仓库和半

成品仓库应定时提供报表，告知库存状况以便及时准备货品和告知客户具体生产周期。

5、销售、生产、采购等流程衔接不顺，常有造成交期延误事件且推脱责任，互相指责。

6、技术支持不顺，标书图纸、销售用图纸短缺。

7、部门责任不清，本未倒置，导致销售部人员没有时间主动争取客户。

以上问题只是诸多问题中的一小部分，也是销售过程中时有发生的问题，虽不致于影响公司的根本，但不加以重视，最终可能给公司的未来发展带来重大的损失。

四、关于公司管理的想法及其建议

我们xxxx公司经过这两年的发展，已拥有先进的硬件设施，完善的组织结构，生产管理也进步明显，在温州乃至阀门行业都小有名气。应该说，只要我们战略得当，战术得当，用人得当，前景将是非常美好的。

“管理出效益”，这个准则大家都知道，但要管理好企业却不是件容易的事。我感觉公司比较注重感情管理，制度化管理不够。严格说来公司应该以制度化管理为基础，兼顾情感管理，这样才能取得管理成果的最大化。就拿考勤来说，卡天天打，可是迟到、早退的没有

处罚，加班的也没有奖励，那么打不打卡有什么区别?不如不打。又如员工工作怠慢没人批评指正，即使有人提起最后也是不了了只，这是姑息、纵容，长此以往，公司利益必然受损。

过程决定结果，细节决定成败。公司的目标或者一个计划之所以最后出现偏差，往往是在执行的过程中，某些细节执行的不到位所造成。老板们有很多好的想法、方案，有很宏伟的计划，为什么到了最后都没有带来明显的效果?比如说公司年初订的仓库报表，成本核算等，开会时一遍又一遍的说，可就是没有结果，为什么?这就是政令不通，执行力度不够啊。这就是为什么国内企业最近几年都很关注“执行力”的一个重要原因，执行力从那里来?过程控制就是一个关键!完整的过程控制分以下四个方面：

1)工作报告相关人员和部门定期或不定期向总经理或相关负责人汇报工作，报告进展状况，领导也抽出时间主动了解进展状况，给予工作上指导

2)例会定期的例会可以了解各部门协作情况，可以共同献计献策，并相互沟通。公司的例会太少，尤其是纵向的沟通太少，员工不了解老总们对工作的计划，对自己工作的看法，而老板们也不了解员工的想法，不了解员工的需要

3)定期检查计划或方案执行一段时期后，公司定期检查其执行情况，是否偏离计划，要否调整，并布置下一段时期的工作任务

4)公平激励建立一只和谐的团队，调动员工的积极性、主动性都需要有一个公平的激励机制。否则会造成员工之间产生矛盾，工作之间不配合，上班没有积极性。就我的个人看法，我认为销售部的工资偏低，大环境比较行业内各个阀门厂销售人员的待遇，小环境比较公司内各部门的待遇。虽然销售部各员工做得都很敬业，实际上大家内心都有一些意见。如果公司认为销售部是一个重要的部门，认可销售部员工的辛苦，希望能留住那些能给公司带来利润的销售人员，那么我建议工资还是要有相应调整，毕竟失去一位员工的损失太大了。另外一个方面就是公司管理结构和用人问题。由于公司自身结构的特殊性，人事管理上容易出现越级管理、多头管理和过度管理等现象。越级管理容易造成部门经理威信丧失，积极性丧失，最后是部门内领导与员工不融洽，遇事没人担当责任;多头管理则容易让员工工作无法适从，担心工作失误;过度管理可能造成员工失去创造性，员工对自己不自信，难以培养出独当一面的人才。

以上只是个人之见，不一定都对，但我是真心实意想着公司未来的发展，一心一意想把销售部搞好，为公司也为自己争些体面，请各位老总们斟灼。

下一年度年销售工作计划初步设想

销售目标：

初步设想20xx年在上一年的基础上增长40%左右，其中一车间蝶阀为1700万左右，球阀2800万左右，其他2500万左右。这一具体目标的制定希望公司老板能结合实际，综合各方面条件和意见制定，并在销售人员中大张旗鼓的提出。为什么要明确的提出销售任务呢?因为明确的销售目标既是公司的阶段性奋斗方向，且又能给销售人员增加压力产生动力。

销售策略：

思路决定出路，思想决定行动，正确的销售策略指导下才能产生正确的销售手段，完成既定目标。销售策略不是一成不变的，在执行一定时间后，可以检查是否达到了预期目的，方向是否正确，可以做阶段性的调整，

1、办事处为重点，大客户为中心，在保持合理增幅前提下，重点推广“双达”品牌。长远看来，我们最后依靠的对象是在“双达”品牌上投入较多的办事处和部分大客户，那些只以价格为衡量尺度的福建客户无法信任。鉴于此，20xx年要有一个合理的价格体系，办事处、大客户、散户、直接用户等要有一个价格梯度，如办事处100，小客户105，直接用户200等比例。给办事处的许诺要尽量兑现，特别是那些推广双达品牌的办事处，一定要给他们合理的保护，给他们周到的服务，这样他们才能尽力为双达推广。

2、售部安排专人负责办事处和大客户沟通，了解他们的需求，了解他们的销售情况，特别对待，多开绿灯，让客户觉得双达很重视

他们，而且服务也很好。定期安排区域经理走访，加深了解增加信任。

3、扩展销售途径，尝试直销。阀门行业的进入门槛很低，通用阀门价格战已进入白热化，微利时代已经来临。公司可以选择某些资信比较好的，货款支付合理的工程尝试直销。这条路资金上或许有风险，但相对较高的利润可以消除这种风险，况且如果某一天竞争激烈到公司必须做直销时那我们就没有选择了。

4、强化服务理念，服务思想深入每一位员工心中。为客户服务不仅是直接面对客户的销售人员和市场人员，发货人员、生产人员、技术人员、财务人员等都息息相关

5、收缩销售产品线。销售线太长，容易让客户感觉公司产品不够专业，而且一旦发现实情可能失去对公司的信任。现在的大公司采购都分得非常仔细，太多产品线可能会失去公司特色。(这里是指不要外协太杂的产品如减压阀、煤气阀、软密封闸阀等)

销售部管理：

1、人员安排

a)一人负责生产任务安排，车间货物跟单，发货，并做好销售统计报表

b)一人负责对外采购，外协催货及销售流水账、财务对账，并作好区域经理业绩统计，第一时间明确应收账款

c)一人负责重要客户联络和跟踪，第一时间将客户货物数量、重量、运费及到达时间告知，了解客户需求和传递公司政策信息等d)一人负责外贸跟单、报检、出货并和外贸公司沟通，包括包装尺寸、唛头等问题

e)专人负责客户接待，带领客户车间参观并沟通

f)所有人员都应积极参预客户报价，处理销售中产生的问题

2、绩效考核销售部是一支团队，每一笔销售的完成都是销售部成员共同完成，因此不能单以业绩来考核成员，要综合各方面的表现加以评定;同样公司对销售部的考核也不能单一以业绩为尺度，因为我们还要负责销售前、销售中、销售后的方方面面事务。销售成员的绩效考核分以下几个方面：

a)出勤率销售部是公司的对外窗口，它既是公司的对外形象又是内部的风标，公司在此方面要坚决，绝不能因人而异，姑息养奸，助长这种陋习。

b)业务熟练程度及完成业务情况业务熟练程度能够反映出销售人员业务知识水平，以此作为考核内容，可以促进员工学习、创新，把销售部打造成一支学习型的团队。

c)工作态度服务领域中有一句话叫做“态度决定一切”，没有积极的工作态度，热情的服务意识，再有多大的能耐也不会对公司产生效益，相反会成为害群之马。

3、培训培训是员工成长的助推剂，也是公司财富增值的一种方式。一是销售部不定期内部培训，二是请技术部人员为销售部做培训。培训内容包括销售技巧、礼仪、技术等方面。

4、安装专业报价软件，提高报价效率，储存报价结果，方便以后查找。

以上只是对来年销售部的初步设想，不够完整，也不够成熟，最终方案还请各位老总们考虑、定夺。

个人年度工作总结3

20xx年，在公司领导的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨、和效益目标上，行政部紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。注重发挥行政部承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成各项目标任务作出积极贡献。为了总结经验，继续发扬成绩同时也克服存在的不足，现将今年的工作做如下简要回顾和总结：

一、人事管理方面

根据公司部门岗位的实际需要，有针对性、合理地招聘一批员工，以配备各岗位。规范了各部门的人员档案并建立了档案，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐。同时要加强内部的培训管理工作。

二、行政事务工作方面

本年度进行了两次验厂活动，主要出现在目前公司厂地面积窄小和现场员工访谈的培训不够使得验厂结果要求改进。搞好iso再认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足，iso的覆盖不全面，来年行政部需加强各部门iso管理体系的培训于学习。对后勤保障工作做到让员工用上健康、卫生的食品。

三、公司管理运作方面

顺应市场的发展，依照公司要求，制定相应的管理制度。完善公司现有制度，使各项工作有法可依，有章可寻。在日常工作中，及时和公司各个部门沟通。逐步完善公司监督机制。有一句话说得好：员工不会做你要求做的事情，只会做你监督要做的事情。基于这个原因，本年度加强对员工的监督管理力度。

加强团队建设，打造一个业务全面，工作热情高涨的团队。作为一个管理者，对下属充分做到“察人之长、用人之长、聚人之长、，充分发挥他们的主观能动性及工作积极性。提高团队的整体素质，树立起开拓创新、务实高效的公司新形象。搞好明年的高质量、高效率、确保安全生产，减少安全事故发生。充分引导员工勇于承担责任了解职责。要逐步理清各部门工作职责，并要求各人主动承担责任。

四、工作中的收获

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

五、工作中存在的不足

由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。

对公司其他专业业务学习抓得不够。这些都需要我在今后的工作中切实加以解决。工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!接下来的个人工作计划中会根据以前工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说今年的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许多的不足，但这一切的一切相信也会随着明年的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我们工作的支持。在下一年，我们会做得更好，发挥得更加出色!

个人年度工作总结4

律师年度个人工作总结作为一名律师，我认真遵守宪法和法律，遵守律师职业道德和执业纪律，依法、诚信、尽责执业，忠实履行中国特色社会主义法律工作者的职业使命，维护当事人合法权益，维护法律正确实施，维护社会公平和正义，认真完成律师事务所指派的各项任务。现就今年的执业情况，做详细汇报，具体如下：

一、遵守法律、法规和规章，遵守职业道德、执业纪律和执业行为规范

本人在执业过程中，能够积极主动的服从律师事务所的监督和管理。在诉讼活动中严格遵守法庭纪律，尊重法官，按时提交法律文件、按时出庭。在办案过程中从未做过以不正当手段妨害司法公正的行为;不伪造证据或怂恿、诱导、威胁委托人、证人提供虚假证据，不为犯罪嫌疑人、被告人的亲属违反规定传递信件，钱物或与案情有关的信息;与同行之间，本人能够积极团结、互相帮助，不做诋毁同行声誉的事。总之在执业纪律方面，本人能够严格遵守有关规定，为自己遵章守纪打下了坚实的基础，养成了良好的习惯。

二、依法、诚信、尽责地为当事人提供法律服务

在20xx年里我共办理诉讼案件51起。每一起案件本人做到了尽心尽职地根据法律规定完成委托事项，最大限度地维护委托人的合法利益。对委托事项可能产生的风险能够如实告知委托人，从不故意对可能出现的风险做不恰当的或虚假的承诺。对委托人提供的保密信息能够严格保密，不损害委托人的合法权益。

三、本人在上年度办理了一起法律援助案件，并积极参加法制宣传、提供法律帮助等公益活动，为弱势群体提供免费法律咨询服务以及提供法律帮助。

四、本人严格遵守律师职业道德和执业纪律，遵守律师行业规范和准则;

虚心认真地接受律师协会的指导、监督和管理。本人所在律所已建立利益冲突审查制度，重大疑难案件讨论和请示报告制度、财务管理制度等多项制度，在办理案件中一直严格遵守着本所的章程和管理制度，没有一起违规案例。

工作虽然取得了一定成绩，同时也存在一些不足，比如工作细节考虑不周，工作方法有待提高，组织、沟通能力上还有欠缺。在今后要积极查找自己在执业理念、业务能力、工作作风等方面存在的差距与不足，努力实现每经办、处理一起法律事务均取得良好的效果。再接再厉，进一步钻研法律业务，磨炼自己的办案能力，为社会提供更为优质的法律服务。

个人年度工作总结5

我们的工作是直接面对顾客，收银是整个工作中最后一个环节，作为收银员我们时刻牢记，要百分百的`用心服务，要想顾客之所想急顾客之所急。我牢记着一句话：服务工作无小事，一切应从细节入手。如有时散装商品品名或价格称错了，我们总是委婉地告知顾客，叫他重新去称一下;有时我们发现膨化食品漏气了或者牛奶、养乐多之类的饮料漏了或者盒装鸡蛋里有碎蛋，我们也会立即告知顾客，让他去换一下商品;有时顾客反映商品价格不对，我们也会在与工作人员沟通。就是这样，多为顾客考虑一点，自己的服务将提高一点，一点点的积累，一点点的进步，不仅证实了自己的能力，也为收银工作增添了光彩，努力努力，顾客是上帝。

三、尊重自己的工作，尊重每一个人

作为一名收银值班我跟收银员讲要做一名好的收银员必须具备一颗积极、热情的心态去服务每一位顾客，在工作中偶尔会遇到不愉快的事，但是我们都必须克服。不能在工作中有负面情绪，面对顾客时脸上始终要保持微笑，提供无微不至的服务。

四、再接再厉，永创佳绩

没有好的个人，只有好的团队。xx年下半年已经到来了，我坚信在我们主管的带领下我们团结一心，将会有更大的收获!

一、以党的理论武装自己，在思想上不断提高自己。

今年我在院党总支及科支部的领导下，改善了服务态度，营造互相信任、互相尊重、互相理解、互相帮助的温馨和谐的医患关系，以“八不准”严格要求自己，在医院领导的正确领导下，在科室主任的英明决策下，不断的努力工作，时时争取做一名优秀的医务人员。

二、遵守医院及科室的规章制度，努力工作完成目标。

在工作期间严格按照医院及科室的规章制度开展工作，要勇于吃苦、甘于奉献，正确对待分工，认真履行职责，从无怨言，不计得失。并虚心向前辈和周围的同事学习，依照年初医院和科室制定目标努力、踏实的工作，并向这个目标发起冲击。

三、加强学习，不断丰富和完善自己。

要充分抓紧时间，把握一切机会，不间断的坚持多方面的学习。不但要学习本专业的知识，还要学习各种医疗方面的知识。刚开始工作，我也曾一度进不了状态，跟不上大家的工作节奏，我犹豫过、害怕过、退缩过。在前辈们的帮助下我鼓励自己学习，上班时间，向前辈学，向领导学，在病人摄片检查过程中，利用dr成像快的优势，把自己不会的和有疑点的记录下来，在工作之余再虚心请教。在与临床医务人员相处的短暂时间内，常常咨询他们一些业务相关的知识，使之更好的为我所用，不仅丰富了知识，也对正确的诊断起到很大帮助，下班时间向书本学，向网络学。通过学习，给我带来了信心，给我带来了效率，极大鼓舞了我以满腔热情投入到本职工作中去。

总的来说，也是对自己的一个认可。既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。

个人年度工作总结6

我于20xx年X月份任职于XX，作为一个应届毕业生，初来公司，曾经很担心不知该怎么与人共处，该如何做好工作;但是在公司领导和各位同事的支持与帮助下，我很快融入了XX这个集体当中，成为这大家庭的一员，回顾这段时间的工作，我在任职期间，严格要求自己，按照公司规范，做好自己的本职工作。以下就今年的工作做一个总结：

销售部内勤是一个承上启下、沟通内外、协调左右、联系八方的重要枢纽，面对这些繁琐的日常事务，要有头有尾，自我增强协调工作意识，这半年来基本上做到了事事有着落。

工作内容主要概括为以下几点：

1、认真做好向供应商进行原材料采购价格、每天收集的产品报价等信息的发布工作;

2、认真完成了每日进行铝锭质量的称量及记录，统计信息，统计生产情况，协助生产部更好的进行工作;

3、做到了货物发交数量和时间的准确。如果这一环节出了问题，就会影响销售部门各个工作环节，因而浪费人力和时间，大大降低工作效率。

4、做生产计划，制作相关发货报表;与生产部门，物流公司，其他分公司进行产品出库的沟通协调;

进入XX从事内勤一职，已有XX个月，十分感谢公司给我这个实习的机会。我的职位公司将其描述为销售部内勤，因为公司从始至终没有安排较为明确的工作给我，我依据复试时与刘总的谈话，将我从事的工作做了一个比率上的划分，内勤文员方面的工作大概占到XX%，销售占X%，而实际上这个比率是有很大误差的。

公司所采用的XX搜索，实质上是一种由潜在客户寻找我们的过程，相对比较被动。而我这个网络销售的除了平时看看帐户消费情况，其他的动作也是白用工。为了对得住网络销售这个词，于是我在网上注册了几个免费网站并找个几个专门针对化工设备采购和供给的网站，更重要的是信息免费。

这相当于是化被动为主动，这两个月时间我从这些网站也陆陆续续摘录下来一些有价值的信息——江苏或周边省市的客户并且是我们公司能够生产的产品的求购信息。当然，完成以上的工作花不了多少时间，除了曹经理偶尔安排的比如下发货单、做报价单、

送个文件，以及顾仓管调到车间后，巫科长交待的工程图复印及文件发送工作之外，剩余工作时间还有很多，而这部分时间也是我比较迷茫的，因为我不太确定自己应该怎么来利用这些时间。

工作积极主动是一个有责任的员工对自己的最低要求。我相信自己是有责任心的，要不然不会在接到任务以后第一时间去完成它，不会在无所事事的时候诚惶诚恐，不会认不自己的付出和回报不成正比并且因此而坐立难安，不会在最初的时候主动询问——我可以做些什么，有什么可以帮上忙的。

显然以上的并不能符合公司有关积极主动的标准，十分抱歉，就目前来说我实在不知道哪些可以积极主动的去做，因为我对公司整个操作流程缺乏了解，我所见到的只是细枝末叶，我被安排去做的也是临时所需。仅管通过观察我已经大概的了解内勤需要做的一些工作，但我不敢贸然动手，因为这项工作没有安排给我，我很担心因此而产出越俎代疱之嫌。

综上所述，对我本职工作这一块，虽然工作已经有X个月，但我还是理不出一个头绪，我对此也深感抱歉，还请见谅!

个人年度工作总结7

20xx年即将过去，新的一年即将开始，不知不觉中来到某项目部工作已经四个年头。回顾四年来的工作历程，才真正感觉到四年的时间弹指一挥间，悄无声息的流逝。20xx年是我既忙碌又充实的一年，在这辞旧迎新之际，总结一年来工作中的经验、教训，有利于我在以后的工作中扬长避短，能更好的做好电气技术工作。项目开工以后，我主要负责北区1#—13#楼的电气工程，同时还对现场的临时用电进行监管。工作中有项目部领导的支持和各位同事的热心帮助，使我对工作充满信心，在愉快和轻松的环境中完成自己的工作。

在工作这段时间里分几个方面对一年来的工作进行一下总结

一、工程图纸审核及技术交底

我接到某工程图纸时便及时对图纸进审核，对图纸设计内容，配电系统，消防系统，弱电系统进行逐一核对，以便在图纸会审中及时解决。图纸中出现与施工相抵触的情况及时办理工程洽商，便于工程的顺利进行打下有利的基础。按审批的施工组织设计和施工方案及现行质量验收规范，对我管理的施工班组进行技术质量安全和消防的技术交底。由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进鉴证。

二、现场施工管理与质量的严控

为了提高施工班组的质量意识，对施工中常出现的质量、预留穿筋盒、二次结构预留管线保护的缺陷，给班组长提出响应的预防措施。同时召开电气工程专项会议针对经常在主体预留中管线敷设的通病，对其进行原因分析提出相应的预防方案，并及时与土建施工队进行协商，以免影响到主体工程进度，对二次结构中可能出现的问题通知施工队及时整改同时做到随时检查隐蔽工作。随后对本部门的施工质量进行严格要求，对各号楼出现的质量问题进行及时检查及时整改。为了更好的配合总体的工程进度对本部影响到总体工程进度的工序及时到现场解决。

三、原材料控制与资料归档

随着市场竞争的加剧，各种不合格的产品随时都能进入现场，为了保证工程质量对进入现场的所有的电气材料进行严格检查。我充分认识到这项工作的重要性和艰巨性，于是我下定决心要把这项工作做好，杜绝不合格材料进入现场施工现场。项目部在三月份开展“三保一降”活动中为了避免工程原材料浪费或流失。我对各施工班组签发了原材料清理和原材料利用通知，同时对施工图纸在没有改变设计意图的情况下对电气施工图纸线路进行线路走向二次设计，并且在管理的楼号中起到一定的效果。在工程主体施工中我对我管理的楼号资料做到及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期相吻合，满足施工资料编制的要求。并对工程资料及时整理和归档。保证了施工资料的真实性，完整性和有效性。

四、安全文明施工

根据项目部安全指示精神，每周一对施工现场临时用电、文明施工进行检查。我主要负责北区临时用电检查，发现安全隐患及时处理。减少了施工过程中的用电安全事故的发生，为总体工程的顺利施工创造有利条件。

在某工程工作的这段时间我最大的收获是：

1、对各号楼的质量控制

2、减少本工程与总体工程的交叉作业面

3、控制原材料浪费

4、施工现场实际问题处理的应变能力

我工作中最大不足：

1、对各班组的安全文明施工要求不够力度

2、对本部的工人素质化管理不到位

3、缺少对各施工班组长的加强管理

今后的工作打算：

通过总结一年来的工作，找出自己在工作中很多不足地方，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强责任感，及时做好个人的各项工作。总体来说，我在某工程的工作自己感觉还不算太满意，我会在今后工作中，将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，克服工作的不足。努力学习新的工作方法提高自己的工作水平，我坚信我会在以后的工作中更加完善自己。适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。

为了我们项目部明天更美好，管理更完善。我有几点工作中的小小建议：

一、原材料控制方面：我建议项目部给电气设立专用库房，我的理由，电线进场后一次让施工班组领走容易丢失，有项目部统一管理，每天穿多少领多少，剩下的线头与废线按斤折合成米收回。

二、管理方面：我建议生活区与施工现场最好分开，我的理由，进入装修后电线，电缆和各种设备进场容易被盗。同时要求保安对进出的人员、车辆严格盘查，或用红紫外线仪器对对进出的人员、车辆检查，也只有这样才能减少项目部的损失。

以上几点还望领导斟酌，在新年来临之即，为我们项目部美好的明天让我们各部门在李经理的英明领导下，克服种。种困难使我们项目部以更先进的管理模式，以更新的面貌更新的姿态，去迎接更美的明天。

总结二：

时光荏苒，光阴飞逝，自20xx年1月6日进入崇阳县陆水河大桥项目部至今已差不多一年了，在这段时间里，在公司以及崇阳工程项目部领导的指导、关心和培养下，在同事的支持帮助下，我各方面的技术，经验有了很大提升，能胜任领导安排的各项工作。

陆水河大桥是公司转型期间的关键性工程，公司希望借助这个工程由分项工程桩基础施工转向多元化分部工程或者单位工程施工，受公司领导赏识，指派我到陆水河大桥辅助架子队进行施工管理，给了我学习整座桥施工技术的机会，在公司其他工程是没有这种机会的。对此，非常感谢公司，感谢领导们的赏识与栽培，也感谢同事们的无私指导与帮助。在此工程中，虽然我经验尚缺，但是在项目经理李承库的信任和带领下，同事们的帮助下，同时我努力学习，刻苦钻研，自荐加推荐的形式担任了技术负责人的角色，前期场地规划，施工总平面图设计，策划施工顺序、施工区段划分(组团划分)、作业线重点，难点等生产组织统筹思路，劳动力组织规划，在管理、工艺、细节做法方面做到技术创新、工艺创新，在生产过程中，组织、领导施工技术人员对施工图(图说)、审图纪要、设计变更单等设计文件进行认真解读和理解，编制施工方案，对施工人员进行技术交底，在具体的实施中，从最开始的桩基础施工起，按制度严格管理，要求工人按规范做事，保证工程质量，合理安排施工部位，尽量满足流水施工，不窝工，保证进度，经常与甲方以及架子队沟通，协调，及时解决问题以保证工程正常进行，例如材料到场问题，施工场地周围纠纷问题等等。做好资料的记录与整理工作，尤其是涉及到设计变更以及索赔项目，以保证效益。由于本工程的模式，公司所处的位置需要，我还兼职群众安全生产监督员，认真贯彻落实“安全第一、预防为主”的安全生产方针，认真执行上级有关安全生产的规定，勇于承担班组的安全生产监督检查责任，积极开展安全教育活动及培训工作，认真检查监督安全状况，及时排查隐患并治理，在6月19日的山洪抢险中，提前预判山洪来临时间，合理组织抢险工作，将财产损失降到最低点。工程迄今为止未出现安全事故，质量，进度基本满足甲方及业主要求。

在生活上，我们所处的环境是在小山村里面，接触到的人和事都和想象的完全不一样，理想与现实的差距，生活环境上的差距，对于这些，我没有消极和困惑，而是努力的去适用环境，积极的工作，重新定位自己，省视自己，把这些当成是人生的一种历练，一笔财富，成长所必经的过程。由于经常呆在工地，和施工工人和村民接触的机会很多，从他们质朴的身上，我感受到了善意和温暖。在管理工人施工的时候，他们也很配合，不会因为是刚毕业经验不足就肆意的否定，遇到问题，他们也会提出自己的看法和更好的解决的办法，从他们身上我也学到了不少知识，这些都是很可贵的。同时在和同事的相处过程中，我也学到了很多，比如扎实的专业施工技术、爱岗敬业的精神、耐心和韧性，这些都值得我去好好深思和吸收，也有那么一些人教会了我如何懂得防范别人，保护自己，保护公司的利益。这些也是我一生的财富，是什么都换不来的。

最后非常感谢公司给了我学习整座桥施工技术的机会，感谢领导们的赏识与栽培，也感谢同事们的无私指导与帮助，在接下来的工作中我会再接再厉，为公司做出我应有的贡献，不辜负大家对我的期望。

对于以后，我所努力的方向是通过在施工现场的工作，学习更多的施工方面的技术知识;通过去现场多看多了解多做，提高自己在现场施工的能力，通过与领导及同事们的交往，学习大家的待人接物的方法，增强交际能力;总之，努力提高自己的专业水平，不断的提高自己的综合素质，为以后的工作打下坚实的基础。同时我也在努力的学习理论知识，我希望经过几年的工作积累，最终能考取建造师证。我相信通过我的努力和坚持，会有梦想成真的一天，最后，我会努力提高自己的思想觉悟，积极学习党章，向党组织靠拢，争取早日加入伟大的\*\*\*\*\*。

个人年度工作总结8

回顾这半年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好地完成了自己的本职工作。通过半年来的学习与工作，工作模式上有了新的突破，工作方式有了较大的改变，现将半年来的工作情况总结如下：

一、办公室的日常管理工作

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，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。

1、理顺关系，办理公司有关证件。本公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门人际关系较融洽的优势，为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xx证书、项目立项手续xx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解情况，为领导决策提供依据。作为xx企业，土地交付是重中之重。由于xx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了解xx拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0X号办公会议精神要求，我针对目前房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx，又到xx花园、xx花园、xx小区调查这些物业的租售情况。就X号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

4、认真做好公司的文字工作。草拟综合性文件和报告等文字工作，负责办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作;公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

5、落实公司人事、劳资管理工作。组织落实公司的劳动、人事、工资管理和员工的考勤控制监督工作，根据人事管理制度与聘用员工签订了劳动合同，按照有关规定，到劳动管理部门办好缴纳社保(养老保险、失业保险、医疗保险)的各项手续。体现公司规范性，解决员工的后顾之忧。

6、切实抓好公司的福利、企业管理的日常工作。按照预算审批制度，组织落实公司办公设施、宿舍用品、劳保福利等商品的采购、调配和实物管理工作。办公室装修完毕后，在X月份按照审批权限完成了购置办公用品、通讯、复印机、电脑等设备的配置工作。切实做好公司通讯费、招待费、水电费、车辆使用及馈赠品登记手续，严格按照程序核定使用标准。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

二、加强自身学习，提高业务水平

由于感到自己身上的担子非常重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了非常大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

三、存在的问题和今后努力方向

半年来，本人能够敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能够游刃有余，工作效率有待进一步提高;

第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位;

第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：

第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数;

第二，本着实事求是的原则，做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;

第三，注重本部门的工作作风建设，加强管理，团结一致，勤奋工作，形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，积极为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

个人年度工作总结9

转眼间，忙碌的一年又转瞬即逝了。一年来，我积极实践着，以“爱岗敬业、乐于奉献、为人师表、富有爱心”作为自己的行动准则，督促着自己的工作。以下是我的工作总结：

一、德方面

教师是“人类灵魂的工程师”，因此教师必须抓好两项工作即教好书、育好人。要育好人绝非一件简单的事情，教师首先要做好表率即为人师表。在生活中，我扮演着多重身份：做学生的好老师、做学生的“好家长”、做学生的好朋友、做学生的心理医生，关注学生的健康成长，从不体罚或变相体罚学生，不侮辱学生人格。课堂上，我时刻注意规范自己的教学行为，在作业本上设立了“1/3意见栏”鼓励学生给我提意见，并认真回答学生提出的每一个问题。课后，我经常走进教室、宿舍，与学生一起参加课外活动，加强与学生的沟通交流。当学生遭遇挫折时，适时地给予学生鼓励，与学生一起分享自己的成长故事，以自己的人生经历去感化、教育学生。

二、能方面

教好书是教师的基本职责之一，为了提高自己的理论修养水平，增强教师人格魅力，更好地教好书，我坚持给自己“充电”，坚持“借好书、买好书、学好书、用好书”，坚持向同行的老师们“取经”、交流。在教学过程中，我把每一节课都当做公开课去准备，首先精读教材，把握教学重难点，再查阅资料，把每份教案都当作一项工程去设计，做到用活教材、超越教材，将教材内容回归于学生的生活实际，精选学生感兴趣的教学素材来整合教学内容，让每一节课都情趣盎然，让学生在欢声笑语中轻松感悟教学目标。

三、勤方面

本学期，在教学方面，我担任了初一年级四个班的政治教学工作以及初二年级四个班的双语教学工作。此外，还负责每周一的值勤工作、周日的“假日新视野”工作、见习班主任工作、“校园之声”广播台的指导工作，每一项工作对我来说，都是一个挑战，都是一个自我锻炼的机会。因此，我兢兢业业地对待自己的事业，按时、按质的完成每一项工作。在这些工作中，我坚持总结与反思，在每一个方面都写有工作心得，不断改进，提高工作效率。

四、绩方面

1、在教学方面：开了两次公开课，得到了教研组内其他老师的一致认可。期中考试，我所带的班级，总体来说，成绩较好。

2、教研方面：本学期共写了5篇教育教学论文，其中有两篇在杂志或丛书上发表。

俗话说：“金无足赤，人无完人。”在教育教学工作中，我仍然有很多的不足之处，如在工作中会产生“惰性”思想，自身的知识面较窄，理论修养水平不高，在教育学生方面的经验的还不足，在以后的工作中，我会“多学习、多动手、多思考、多总结、多反思”，以期更大的提高。

个人年度工作总结10

一年来，我公司在上级主管部门及公司领导的大力支持下，公司的消防工作在xx年的工作基础上，进一步深入贯彻落实《消防法》、公安部61号令和《20xx年消防安全目标管理责任制考核办法》，全公司紧紧围绕“安全第一，预防为主”的安全生产方针，按照“谁主管，谁负责”的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职

工的消防安全意识，使公司的消防安全工作落到了实处。通过公司各部门和全体职工的`共同努力，我公司全年实现无重大生产事故、无火灾事故、无人身伤亡事故。为公司的物质文明、政治文明和精神文明和谐建设，提供了良好的消防安全基础保障，现将20xx年消防工作总结汇报如下：

1、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##县防火安全委员会的领导下，县消防大队的指导和支持下，以思想为指导，认真贯彻党大精神，深入落实科学发展观，树立环保、安全、健康、和谐发展的经营理念，把消防安全工作作为各项工作的重中之重来抓，专门成立安全工作领导小组，确定专人分管日常消防事务。积极参加华宁县重点单位法人、管理人消防安全培训，提高管理者的消防意识，明确消防管理责任，根据签订《重点单位消防工作目标管理责任状》和《奥运期间消防安全工作责任状》把消防安全工作任务层层分解到各部门、科室、班组，并实行隐患事故排查责任制，建立了防火例会制度、消防活动日制度、学习培训制度、安全隐患零报告制度及消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

2、创新宣传形式，深入开展消防安全宣传教育。

长期以来，由于种种原因，消防宣传教育形式局限于拉几条横幅、贴几张标语、印发几本宣传资料，过于单调和表面化。针对这些问题，我们在确保搞好以上活动的同时，采取以广大人民群众喜闻乐见的形式和各种传播媒体大力开展消防安全宣传教育。在实际工作中，积极开展六月安全月、“119”消防宣传日等活动，并结合“五五”普法的开展，深入开展消防法律法规的宣传教育;通过经常开展图片、火灾纪实、法律法规、安全知识等的宣传，有力地提高了人民群众的消防安全意识和消防法制意识。

3、注重消防投入，加强消防基础设施及培训建设。

从众多的火灾事故来看，完善消防设施是减轻火灾损失的重要保障。因此，我们本着“一分消防投入，十分安全回报”的理念，在加快经济建设的同时，十分重视消防基础设施建设。一是搞好消防规划。在总体规划编制的同时重新编制了消防基础设施规划，以适应在今后我公司消防工作发展的需要。二是加大消防硬件投入。xxxx年投资18030元对消防设施、消防器材进行了更新和维护，完善了监控系统和报警系统。三是邀请县消防大队到公司检查指导工作，及时消除安全隐患，组织员工进行消防知识和消防器材使用培训，开展火场逃生、防震疏散演练，通过培训和演练，有效地提高员工防患意识和应急、自救、逃生的能力，为现实生命安全提供了保障。

4、组建消防队伍，积极发挥社会消防力量的作用。

在抓消防工作中，我们认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，结合公司实际，把消防工作不断推向深入。在公司范围内建立了群防群治队伍，全力构筑“网络化”的消防防控体系。完善了住宿区和生产区义务消防队建设。

5、开展检查整治，确保不发生重特大消防安全事故。

为保障公司消防安全管理制度和措施得到认真贯彻和落实，确保公司安全管理工作目标的实现，公司安全领导小组组织各部门、科室、车间在重大节日期间开展专项消防安全检查，xxxx年6月安全月、7月15日至30日、11月9日期间开展“查隐患、找死角、反违章、保安全”为主题的安全大检查，对所分管辖区内环保、安全设施、消防器材完好情况，危险源、危险点控制情况，安全知识学习、培训和安全制度、职责落实情况，思想政治工作情况等进行了彻底的排查，并对存在的隐患进行了认真的整改。通过整治消防隐患，不断增添消防设施，完善了消防责任制，努力把火灾事故降低到最低限度。

20xx年，公司的消防安全工作较好的完成了年初既定的目标管理，实现了财产、人身安全生产，20xx年我们将建立完善消防安全管理制度，切实做好公司的消防安全日常检查、定期检测消防设备和消防器材、及时进行整改维护，加大对一线职工、新进职工的消防知识技能培训力度，力求全公司消防安全培训形成长效机制，使职工自我安全防范意识、技能水平更高，能有效应对、处置各种突发事件，确保人身和财产安全，实现安全、和谐发展。

个人年度工作总结11

一年来，做了一定的工作，但距领导和大家的要求还有不少的差距，通过总结一年来的工作，也找出工作中的许多不足，主要在于工作中实践与理论结合的不够，对于工程建设过程中突发的部分问题不能灵活解决等。工作中有时马虎大意，领导布置的任务没有及时完成。因此，在新的一年里，我将继续深入现场不断学习和实践，在现场不断增加自己的经验和见识，争取使自己的技术水平提到一个更高的高度，加强工作责任感，努力完成好领导交给我的工作。

全组教师在教学中能以现代课堂理念规范自己，平时能认真加强体育新教育教学理论的学习，进行有目的、有计划的教学实践，教科研意识气氛浓厚，教学质量有明显的提高。本组教师能认真做到经常性地对教学工作进行检查、总结，及时发现问题，解决问题，逐步认识和掌握新课程标准下体育教学新的规律。根据学期初所制定的体育教学工作计划及教学进度，结合教学的实际情况上好每节课，认真写好教学反思。在我校承办的基础课改观摩活动中，邵丽华执教的《原地投掷轻物》受到听课老师一致好评!

20xx年，新的一年，也必将是火法室的开拓年，它对我们来说也意味着新的起点，新的机遇，新的挑战，20xx年我仍然一如既往坚定信念，积极向上，认真对待工作。公司在进步，个人在成长，我们的科研及生产力量开发在不断壮大，在我们全体工作人员的努力下，我想20xx年一定是灿烂辉煌的一年。

转眼之间，一学期就接近了尾声，新的一学期来临之际，我校的体育工作又将面临一个崭新的开始，所有一切都要求着我组体育教师一如既往地加倍努力，让裕元体育这朵棋葩开得更艳，开得更久。

个人年度工作总结12

xx煤矿领导认真贯彻执行国家有关行业政策和制度，从长远利益出发，用发展的眼光看问题，无论是工程建设时期还是现在的生产时期，都不忘抓好环保管理工作。

20xx年以来，我矿环境保护工作在县委、县政府、县环保局的领导下，取得了一定的成绩，实实在在地做了大量、细致的工作，我矿综合环境得到了进一步的改善，没有发生一起环境污染事故。现就一些具体工作总结如下：

一、完善环境保护管理网络，加强责任制建设

我矿投产以来，十分关注环保达标情况，严格按照《环境空气质量标准》、《工业企业厂界噪声标准》、《地表水环境质量标准》、《大气污染物综合排放标准》和《锅炉大气污染物排放标准》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《危险废物转移联单管理办法》等政策法规进行监督完善，真正做到外请监督、内抓管理。

20xx年，遵照环保部门下达的环境保护工作目标任务，结合我矿实际，下达了矿属各部门年度环境保护工作目标任务。根据要求，在进一步明确保护工作由所属各部门、矿长负责制的基础上，又充实了各级兼职环保员，具体负责各辖区内的环保各项工作。

二、加强宣传、培训工作，强化环境保护的意识

组织人员参加了有关部门组织的环保专题会议;并在矿内部做了大力宣传。在全矿上下营造了保护环境、全员参与的浓烈氛围，让环保走进了我们的生活、生产，让大家更深入全面地了解环保部门的职责、环境质量的状况、环境保护工作的任重道远。同时我们以“4·22”地球日、“6·5”世界环境日、科普宣传周为契机，广泛开展了环境宣传工作，悬挂横幅，制作了环保宣传站牌，张贴环保宣传标语等。我矿花费大量人力物力对矿区内90%以上空场地都进行了绿化，今后还要在矿区内进一步规划绿化和环境升级保护。

三、坚持环保工作，做好外请监督内抓管理

我矿积极邀请了环保部门和环境资源管理咨询公司组织人员对我矿进行了现场环境影响考察，并做了职业病危害控制效果评价等工作。强化了现场检查力度，增强了我矿员工的环境保护意识，优化了我们的生活环境。同时配合环保部门，加强我矿各类噪声源、粉尘源以及污水处理的管理。

四、积极开展污染物的治理和利用工作

为全面降低我矿污染物排放数量和生产成本。根据矿委会部署，对煤炭生产过程中产生的矸石集中短期存放，定期卖给道路建设等施工单位，变废为宝。我矿建有污水处理站一座，24小时不间断运行，将生产生活污水处理后用于储煤场的晒水降尘、职工澡堂用水，使水循环利用率达到较高水平。

五、总结

随着企业的发展和社会的进步，加强环境保护已经是一种共识和要求。我矿成立之处，就制定了“环保五步发展计划”：创建“节能型企业”，完成ISO14000环境管理体系贯标，创建“清洁工厂”，创建市“环境友好企业”，创建“国家环境有好企业”。我们将总结过去的成果，学习外部的成功经验，不断完善企业的环保形象，积极响应国家政策，配合各级环保部门加大力度，实事求是抓好企业经济发展的同时，抓好企业的环保治理，长抓不懈，创造明天的环保企业。

个人年度工作总结13

又是一个年末，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司对我的信任和栽培!新的一年即将开始，现在的我将这半年中工作中的心得体会作一个汇报。

20xx年7月16日，我正式入职设计部，到12月末已有半年的时间。经过这半年的工作和学习，让我对公司的构架有了进一步的认知。在工作中有很多的办公流程都是我在过去的工作中都没有接触过的，比如新经济产业园区和OA等。我入职后直接在现场办公，有很长一段时间我都不在工作状态，不知道如何介入现场的工作中，施工员自己可以用CAD进行现场绘图，现场的设计变更施工员可以直接与设计沟通，而我能做的真是太少了。直到2#楼进行收尾工作的时候我才开始进入工作状态。

一、1#楼、2#楼的工作

1.2#楼从李晓明那里接手与浑南管委会的对接工作。包括楼顶花园的设计和楼

内导视牌的完善和对接工作。

2.1#、2#及其地下餐厅的竣工图纸的整理工作，并提交消防验收图纸。

二、3#楼新招商中心的工作

1.对现场进行核实及施工图的现场变更绘制。

2.帮助程工对图纸设计进行分析和理解。

3.对到场饰面材料的确认。

4.参与竣工的家具及软装的布置工作。

三、5#楼酒店样板间的工作。

1.参与对HBA装修图纸的分析研究工作，以及与HBA沟通关于图纸上的设计变更，并将变更文件传达给施工员。

2.与家具加工厂沟通分析确认固定家具的尺寸及施工工艺，并将所得图纸同施工员在现场进行尺寸及施工工艺比对进行核实。

3.参与机电点位定位的沟通、探讨、核实、确认等工作

四、酒店公共区域层与客房层的工作

1.对现有公共区域图纸进行审核，并提出图纸中的问题。

2.与朱总沟通联系并提出HBA需按进图图纸，按时发送的工作。

3.参与同技术部和项目部关于一层大堂的机电点位对标高及装修的影响的探讨工作。

对这半年的工作存在的问题做如下总结。

一、在1#、2#楼的工作中存在如下问题。

1.消防验收图纸中的门的开启方向在提交前没有认真检查。

2.对装饰材料的防火等级不够了解和清晰。

3.对室内防火通道及防火面积的要求不了解。

二、在3#楼新招商中心的工作中存在沟通不足和不及时的问题。

三、在5#楼酒店公共区域及客房区域。

1.HBA的图纸缺少放线定位图，而使现场在放线和机电定位的过程中出现困难和误差。已施工部分按现场实际尺寸施工，未施工部分正在协商中。

2.由于HBA未对声学顾问的墙体要求而进行相应的变更及对墙体工艺的要求在图纸中未作工艺要求，使现场的墙体厚度比图纸中要厚。现场的加工尺寸按实际尺寸核实并发往家具加工厂确认。

通过对竣工图纸及消防图纸的绘制提交而学习了不少关于消防等级的知识，也使自己在这方面的知识得到了扩展。通过在招商中心的工作中我发现了我在沟通及时效性的问题，并在以后的工作中及时将图纸的问题与施工员沟通并将的出的结果反馈给相关领导。

20xx年的工作已接近尾声，通过这半年的工作我发现了很多，也学习了很多。通过不停的学习而完善工作质量，通过不停的努力而提高工作效率，通过不断的沟通而使自己得到提高。

20xx即将到来，我的工作还要继续，只有使工作真正的快乐起来，我们的生活才能真正的快乐。很庆幸我找到了一份能使我快乐和充实的工作，我非常热爱自己的工作。新的一年里，我会以更加饱满的热情投入到工作当中，为公司的贡献出我的光和热。20xx年不仅有酒店可以做，还有精装公寓可以做。真的很期待20xx的到来，无论出于何种角度来说这都是一次提升的机会。20xx我会更加努力。

个人年度工作总结14

xx年我公司各部门都取得了可喜的成就作为公司出纳我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责特别是在甲流期间仍按时到银行保险等公共场合办理业务。在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、酒店出纳工作总结：

甲流期间日常工作

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的投保工作。

4、做好年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、酒店出纳工作总结：

其他工作

1、迎接公司评估，原创：准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

按照公司部署做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

三、在本年度出纳工作中

1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

个人年度工作总结15

转眼间，一学期的工作结束了。本学期，本人担任初三·五班的班主任工作。为了能够在新的学期能够更好的工作，及时地总结经验、教训，特总结前段工作如下：

首先，继续抓好学生的日常行为习惯养成教育，及时抓住学生点滴的情绪变化，及时解决问题。

作为初三下学期，许多学生开始在思想上出现了极大的变化，特别是很多学生已经进入“反叛”时期，常常会自认为自己已经长大，不再需要这些条条框框的约束，因而在思想上有了很多的麻痹、松懈。作为一名班主任老师，我适时地在学期伊始之际，召开班会，重新让学生进行学习，并体会遵守规范的重要，从思想上给学生以深刻的认识。在实际工作中，抓住日常学习生活中的不遵守课堂纪律的、课上睡觉、不完成作业甚至出现与教师顶嘴的现象等行为，对同学进行“换位”思考，并进行积极教育，让学生在反省中受教育，得真知，约束自己，培养自己良好的行为习惯。

尤其是针对初三学生的思想复杂、偏激、情绪不稳定、多变的特点，及时地发现存在的问题，同学生进行谈心，而及时解决问题。同时，积极开展文体活动，丰富学生的业余生活，引导学生将情绪正常的宣泄，尽可能的调整他们的心态，积极的投身于班级的各种活动中。

其次，积极培养学生的正确的人生观、价值观，并会同各学科老师多方面、多角度地激发学生地学习兴趣，掌握科学的学习方法，提高学习成绩。

针对中学生此阶段的心理状况，适时的抓住学生中存在的问题，开展各种形式的班级讨论会、演讲会、读书报告会等活动，或者跟部分学生谈心地方式，并结合语文学科的特点及时的让学生在写出个人的短期、长期目标，树立自己的正确的人生观、世界观。

与此同时，在课堂提问、听写、单元测试等学习活动以及其他类型活动、竞赛中将学生的表现通过加减分的形式具体化，激发了他们的学习兴趣。与此同时，增强了学生的个人竞争，也锻炼了学生的能力。

第三，积极会同各学科教师积极备好学生，探讨教育学生的方法，用大家的智慧解决问题。本学期利用课余时间同其他任课教师经常讨论班级管理问题、班级存在的问题以及用怎样的方式教育管理学生，积极的向各位教师学习先进的班级管理、学生教育的经验，取得了较好的效果。

特别是在新学期开始，班级中出现了大量的学生上课前迟到的现象，及时的发现不良苗头，及时的纠正，让学生写出xx字说明，给学生一个改过自省的机会，同时积极在班内开展“我为什么来学习”的大讨论，使学生在大家的关注中将此消灭并且通知任课老师以及学生家长，及时关注这类问题，共同解决。

与此同时，积极同家长联系，及时了解、掌握学生情况，共同管理教育学生。尤其是在期中考试以后，借鉴了其他班级的方法，采用交流册以及量化评比汇报单的形式积极同家长联系，及时反映学生情况，并及时的了解、掌握学生情况，达到共同管理教育学生的目的。

第四，完善班级的管理制度，继续将竞争机制引入班级管理当中。班级实行竞选与班级考察相结合，继续实施班主任助理的手法，锻炼学生的自理自立能力。同时将权利下放，在开展各种活动时，积极发动学生，创设各种机会，给学生以自己活动的自由空间，积极提高学生的能力。

第五，至于成绩方面，一是班级形成较强的凝聚力，组织、纪律性较好，二是卫生扫除积极彻底，取得了比较优秀的成绩，班级可谓一尘不染，井然有序。三是期中考试总评第一，并且在政教处、团委组织的其他活动中也取得了优异的成绩。当然，成绩的取得，离不开同学们的努力，更离不开领导的指导和各位同事的支持。

当然也有问题存在：在管理方面，还欠缺更加科学、民主;学生的知识能力层次不一，落后面大，在处理问题时还有一些急躁，对于学生的部分心理，还不能更好的掌握，关心、爱护学生还不能够全面到位。在今后的工作中，我将继续努力，取得更优异的成绩。

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