# 年度之星和工作总结(优选30篇)

来源：网友投稿 作者：海棠云影 更新时间：2024-08-09

*年度之星和工作总结1按照区委、区政府年度目标考核安排和要求，进一步提高认识，狠抓工作落实，克服松懈和麻痹思想，以“零容忍”的态度全面开展防汛工作，切实提高防汛抗旱应急能力建设。现将20xx年度防汛抗旱工作总结如下：>一、以强化组织责任体系，...*

**年度之星和工作总结1**

按照区委、区政府年度目标考核安排和要求，进一步提高认识，狠抓工作落实，克服松懈和麻痹思想，以“零容忍”的态度全面开展防汛工作，切实提高防汛抗旱应急能力建设。现将20xx年度防汛抗旱工作总结如下：

>一、以强化组织责任体系，健全工作机制，加强领导、落实责任

1、调整制定《名山区xx镇防汛抗旱指挥部成员的通知》下发至各村。设立防汛抗旱办公室，由党委书记刘维洪任指挥长，副指挥长由党委班子成员担任，成员由各村驻村干部组成。

办公室设在镇农业服务中心，承担防汛抗旱组织实施具体工作，明确工作目标任务，共同做好防汛抗旱工作。

2、防汛预案及时修改制订。按照“防大汛、抗大险、救大灾”的要求，从工程运用，调度指挥，物质储备，队伍组建，通讯联络，抢险救护，群众转移等方面，进一步修订完善了各类应急预案，确保灾害发生后临危不乱，指挥有方，抢险有序。对重点地质灾害隐患点，组织周边群众进行应急演练，提高临灾反映速度和避险自救能力。进一步加强应急抢险队伍建设，健全协助抢险救灾协调联动机制，认真清查现有库存物资，加强应急救援物质储备，切实做好应急救援准备工作。

>二、开展隐患排查、监测预警

牢固树立“防范胜于救灾的理念，时刻紧绷防灾工作这跟弦”，把防灾措施抓实、抓细、抓具体，切实筑牢安全防线，最大程度保护人民群众生命财产安全。对小海子水库，地质灾害点重点部位巡查监测，保持24小时值班。做好山洪灾害易发区，积水路段交通管制管理，对辖区内三个水库，16处山坪塘进行隐患排查，切实预防和消除险情，每日检测、巡查。加强部门间沟通协作，实现了信息和资源共享，提高预报的准确率，及时发布灾害预警信息，提醒广大人民群众主动采取防灾避险措施，努力掌握防汛抗旱主动权。

>三、避险转移，应急响应

细化转移路线，告知警示方式和转移路线以及避险地点，制定一对一帮扶措施。有序疏散，转移和撤离受威胁群众。组织应急演练，抢险队伍建设，健全抢险救灾，协调联动机制，做好应急救援准备工作。

>四、应急值守，扎实推进各项工作

1、高度重视防汛抗旱应急值守工作，严肃值班工作纪律，严格执行领导带班和24小时专人值班制度，监测预警责任人到岗到位。确保手机畅通，做好日常监测巡查记录。

2、营造宣传氛围，加强会议宣传。镇上召开防汛抗旱工作专题会13次，镇村社各种会议36次，安装宣传牌、标语28幅。避险应急演练12次，取得成效。

3、小海子水库下游涉及人户，到户张贴小海子水库安全避险明白卡、小海子水库应急疏散转移路线图。镇政府认真做好防汛抗旱工作准备，针对小海子水库的特殊性，组织民兵抢险队应急演练，确保小海子水库的汛期安全。

3、年度防汛工作总结

一年一度的防汛抗台工作已进入尾声。在公司领导和各基层部门上下一心的高度重视下，自年初1月份便早早开展和落实辖区内的类下水管道的非汛期养护工作，由于非汛期期间我们已做好了充分的工作准备，加之公司在汛期到来之前就全面落实完成了各类人员队伍、机械设备和抢险物资的硬件准备工作。同时于5月18日参加了三林城管署联合防汛实战演练和5月25日公司自主安排的防台防汛队伍现场实战演练，很好的锻炼了队伍的实战能力，更做好了全方面的工作准备，今年的防汛工作中我们公司防汛防台工作小组很好的经受住了今年防汛任务的考验。

**年度之星和工作总结2**

20xx年就快结束，回首20xx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20xx年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，20xx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

1、20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教，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、查阅资料和实锤炼，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。

2、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

1、20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政组织召开20xx年的工作安排布置会议年底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管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

2、对清洁每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

>三、主要经验和收获

1、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。

2、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。

3、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。

4、只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

5、要加强与员工的交流，要与员工做好协调，解决员工工作上的问题，要与员工进行思想交流。

>四、加强检查

1、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步，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。

2、总结下来：在这一年的工作中接触到了新事物、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，力求做到业务不知素质和道德素质双提高。

>五、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，自己为是，公司的制度公开不新遵守，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。

>六、下步的打算

针对20xx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：

1、积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

2、加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

3、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，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，公司的明天更美好!

**年度之星和工作总结3**

一年来，在工区领导和同事的支持和帮助下，我始终坚持团结同志,认真学习,不断提高业务水平。严格要求，注重工作程序，自觉服从组织安排，较好地完成了领导交给自己的各项工作任务。现将自己一年来的工作、学习和思想状况汇报如下，请批评指正：

>一、工作完成情况：

一年来，本人认真履行岗位职责，立足本职，爱岗敬业，和广大员工一起，积极主动地配合工区领导,团结一致，主要完成了以下几项工作：

1、3#热水炉和4#蒸汽炉的大型维修工作.

2、两台循环泵的检修工作

3、4t每月材料计划的上报工作

4、4t和中央空调的设备配件型号的整理工作

5、中央空调的交接验收工作

6、能够认真完成领导交给的临时性工作。

>二、学习和政治思想情况

1、在工作中，本人能够虚心坚持向区队领导学习，向老同志学习，向同行业兄弟学习，向实践学习，向社会学习，不断提高自己的业务技能和政治思想水平，使自己逐步走向成熟。能够合理支配时间，根据工作需要，及时学习

2、注重政治理论学习，坚定立场。能按时参加集团公司矿工区党支部组织的政治理论学习，认真学习领会“两会”的重要思想，使自己的思想同各级党组织保持一致，提高了自己的政治素质。

>三、存在的不足和今后努力的方向

总之，一年来，我能够完成工区领导交办的工作任务，这和工区领导和同事的支持和帮助是分不开的，是大家密切配合、共同协作的结果。但是这和工区领导的要求相比，还有一定的差距：

一是工作中还存在着急躁心理，在大事面前，遇事不够冷静;

二是管理水平有待进一步加强和提高;

三是理论学习还需进一步加强，还需要学习更多的专业技术知识;当然我还有很多缺点和不足，在此肯请组织和领导给予批评指正，我将虚心接受，以图提高。

在今后的工作中，我将更加严格要求自己，不断加强学习，克服不足，发扬成绩，团结同志，努力工作，为我矿及工区贡献自己的微薄力量。

**年度之星和工作总结4**

在一年的工作中，我从事工程部内勤工作，内勤工作是一项协调服务的综合性工作，具有协调联系上下内外的作用。在工作中我认识到内勤工作位轻责重，既要完成日常的起草文件、文书处理、档案管理、事务管理、综合情况等程序化的工作，又要认真完成上级领导临时交办的其他相关工作任务。一名合格的内勤工作人员需要具备强烈的事业心、高度的责任心和务实求真的工作态度，同时还要具有良好的政治素质和业务能力。只有具有宽广的知识面、科学知识结构以及严谨的工作作风、任劳任怨、无私奉献和淡泊名利的思想境界，才能熟悉业务和内勤工作。现将我在工程部办公室的工作情况总结如下：

1、负责项目技术资料管理、保密工作。

2、听从工程部经理正确领导，负责对各项目资料进行收集、整理、归档。

3、在施工过程中，对各项目工程资料的形成、积累、组卷、归档进行了督促、检查，使施工资料不断达到完善、准确、使工程资料更加科学化、规范化。

4、对工程款的发放进行监督和记录，对竣工的结算工作积极配合。

5、负责给各项目做好工程开工图纸、资料的筹备工作。

6、负责与工程部、项目部、施工、监理等单位的信息传递工作。

7、参加工程部周例会、月例会并认真做好会议记录。

在这一年来，本人爱岗敬业、创造性地开展工作，虽然取得了成绩，但也存在一些问题和不足。主要是表现在：第一，银行按揭贷款这方面有些不协调，也许是刚刚接触这方面的业务;第二，加强自身的学习，拓展知识面，努力学习工程机械专业知识，对于同行业的发展以及统筹规划做到心中有数;第三，要做到实事求是，上情下达、下情上达，做好领导的好助手!

回顾20xx年，我既看到了所获得的成绩也发现了自己的不足，在今后要继续努力，才能使明年做得更出色!

**年度之星和工作总结5**

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，公司的管理发生重大变化，生产经营遇到了前所未有的困难，公司领导班子带领全体员工，团结一致，克服困难，完成了年初公司下达的生产经营任务和企业管理目标，保持了职工队伍的基本稳定。今年我作为公司行政部副经理，主要分管企业文化，负责内部刊的采编、后勤保障、开展文化活动等方面的工作，今年是我从部队复员到地方的第一年，也是我从一名标准的军人转变为企业管理工作的一年。一年来，我克服重重困难，加强学习，实现了军人向管理者的转变。现将我一年来的工作情况总结如下：

>一、培育先进企业文化，增强员工的凝聚力

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。“齐心协力、坚持到底、发展日升、信心决心”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，年初，我就定了目标，通过一年的努力，基本完成了今年企业文化工作的第一步，完成了年初的目标。

1、利用淡季组织公司全体员工军训

为提高公司全体员工的凝聚力、战斗力和向心力，大张旗鼓的宣传公司的企业文化工作，利用淡季时间对全体员工进行为期4天的军训（3天军训、1天拉练）时值暑天高温，温度高达37℃。为节约开支，军训活动的教官由我和潘理帅担任，没有邀请部队军人。嗓子哑了，买点消炎药，中暑了，休息一下，喝点绿豆汤，保证了军训的成功开展。通过军训，公司员工们提高了团结意识，加强了团体合作的精神思想，为公司提高企业管理打下了一个好的基础。

2、开展“团结就是胜利”为主题的演讲比赛

为了把团结的力量这一精神贯彻到每一个员工的头脑里，今年4月28日，公司组织了日升第一届演讲比赛。企业目前文化底子薄，能写能讲的员工比较少，为了让这次演讲比赛圆满成功。我整整一个月没回家，每天帮他们写演讲稿，修改演讲稿。最终，演讲比赛以圆满成功落下帷幕。

3、组织大型联欢晚会

中秋节，思家念乡是几率大大提高，为了让全体员工安心工作，提升全体员工以厂为家的观念，愉快地度过一个欢乐的中秋节。公司组织开展了内部大型联欢晚会。由我担任总策划，由我编写的小品剧本《妈妈》《说句心里话》，得到了公司领导的一致好评。为公司企业文化工作提升了台阶，提高了我公司的企业文化工作。

4、组织文字工作培训班

公司文化底子薄，员工文化素质不高，造成了企业内部刊《日升人》的报纸质量偏低。在公司领导的关心支持下，开展了写作培训班，共吸收学员20名，由我担任培训班教员。通过为期16个课时的培训，公司基层的文字写作人数大大增加。提高了内部刊的质量，开创了企业内部人才培训的先河。

公司企业文化工作自己负责以来，还开展了周末烧烤，爬山等活动，为办公室人员放松心情找了好办法。利用淡季，每周播放一场电影，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，向李成秀家庭被骗伸出援助之手，捐款。送去了公司的一份爱心。

>二、积极维护治安秩序，营造良好的社会环境

1、加强制度建设。今年行政部部进一步完善了企业管理制度，并进行全体员工培训，把公司的管理目标和管理制度贯彻到每一个员工的头脑里。

2、加强企业产品管理。要求保卫人员夜间巡查，对外来人员携带物品进行排查，不让公司物品流出公司大门。专门出台了企业保卫工作实施细则，对公司保卫工作进行了细化管理。

3、加强公司外来人员管理。针对公司外来人员多，成份复杂的特点，我及时新发、补办了暂住证，建立健全各类档案。通过说服教育及时制止多起员工酗酒滋事的事件。为公司的安全提供了保障。

>三、加强员工联系，打造团结和谐的企业氛围

1、密切联系员工，做好新形势下员工的思想政治工作，时刻把员工饥渴、冷暖挂在心上，从根本上落实好、维护好、发展好员工的根本利益。经常与员工谈心、沟通，了解员工的实际困难，为员工特别是困难员工服好务。

2、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，才是重了同事之间的情分，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。

>四、存在的不足和缺点

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。

1、工作方式方法不对头，一年来深入车间的时间不多，工作当中存在的问题没有及时予以解决。

2、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。

3、工作抓的不够细致，不够深入，听取员工的意见也不够全面。

4、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，不欺上瞒下。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，争当一名优秀的管理干部。

>五、明年的发展思路

过去的一年，是我们公司全面提高的一年，发展是公司得以生存的必要途径。针对本部门的本职工作，我对自己明年的工作思路向公司领导汇报如下：

1、继续在淡季开展以军训为主的各项文化工作。如：每周一场电影，每月一场比赛等。

2、继续开展演讲比赛，提高企业文化台阶，为企业人才的能力提供一个平台和空间。

3、加强企业管理，继续完善企业的各项规章制度，实行人性化关系。

4、举行大型文艺晚会，让全体员工感受公司的温暖和精神粮食。

5、继续培养企业人才，以文字文化工作为主的培训班将会继续延续下去。

**年度之星和工作总结6**

20xx年已经悄然过去。在过去的一年里本人在公司领导的支持和同事的帮助下，我认真履行自己的职责，加强施工生产管理，以提高自身素质为重点，以公司制度和条例为指导，抓好队组的施工技术工作，加强自身的道德品质修养，使我的思想素质不断提高，工作不断进步，并较好地完成了项目所分配的各阶段施工生产任务，现将一年来的工作做如下总结。

>一、工作方面

本人20xx年从事施工现场的技术管理岗位，主要是负责队组的技术、质量、材料工作。从年初公司确定2#、3#、6#、7#楼的装修工作。在质量方面坚持施工质量检查制度，严格执行“自检、互检、交接检”的三检制度，使质量问题在每道工序施工中都能得以有效控制，加强现场管理，在材料进场时，依然没有降低对入场材料质量要求，拒绝任何不合格材料进场。

严格控制施工进度，明确施工任务量，在控制材料成本方面，首先核对好，在不影响质量，采用保温砂浆、墙面淋水等施工措施防止瓷砖的空鼓，对现场的施工质量严格检查，防止“跑、冒、漏”出现。每天将当日完成的工程量进行节超对比，找出节超原因，为下一步控制进度做好基础，对每完成一段的任务量进行汇报总结，对存在问题进行分析，找出不足，认真落实，及时改进。

由于前期其它工序的影响，工程进度滞后， 后期工程量大，为保工期顺利完工，本小组技术人员与施工一线班组人员现场技术指导帮助，施工队实行加班制，经过两个月的.紧张施工，终于在公司要求的工期内顺利完工。在紧张施工过程中，能始终贯彻执行总公司的各项规章制度，及各项成本管理。

>二、思想方面

一年来，不断地学习，努力提高自己思想政治素质和专业水平。认真学习总公司各种管理制度，深刻领会总公司重要会议的会议精神以及下发的文件。结合实际工作，有针对性的学习各类专业知识，一方面认真学习与本专业相关的现行规范、技术标准;另一面加强在实践中学习，向有经验的老同事虚心请教，不断提高自身的专业水平。

>三、20xx年工作计划

20xx年首先以身作则带领组里人员做好本职工作，立足本岗，履行职责，对现场的工作质量进行严格把控，杜绝不合格材料进场。作为青年技术人员一定要发扬公司“传”“帮”“带”的优良传统，对新同事不仅在工作上进行“传”“帮”“带”，还有在生活也要关心和帮助。让他们来到我们公司有一种回家的感觉。在团结协作，提高团队精神方面，要做到尊重领导，尊重同事，要能够协调好同事间关系。加强自身责任感，个人服从组织，下级服从上级，办事不独断，虚心听取不同意见。对人诚恳，办事公正，敢于承担责任。

>四、合理化建议

希望公司新的岗位职责，能够尽快制定并实施起来。让我们每一个人都能够按着自己岗位职责来工作，谁的事谁做，就能避免推诿扯皮的现象出现。

>五、自身不足与整改措施

总体上讲，与领导和同事的沟通交流不够，管理能力和工作效率也有待进一步提高。今后要多与同事交流工作、学习、思想方面内容，以达到互相激励互相帮助，共同提高的目的。把更多的时间用在学习和思考工作上。

以上是我这一年来的工作总结，在施工管理中，虽然取得了一点收获，但对于公司对上层管理者的要求，自我感觉还有一定的差距，在日后的工作中，会尽自己的的最大努力去做好自己的本质工作，为项目、为公司的明天尽自己的一份微薄之力!

**年度之星和工作总结7**

时光飞逝，转眼之间，这一学年很快过去了，在快速的适应新环境后，快速的适应工作，回顾这一学年自己的工作，真是有喜又忧，但我以“为了孩子的身心健康，为了孩子的可持续发展，尽心尽责的工作”为宗旨，全身心的投入到工作当中，同时也非常感谢中心幼儿园领导对我的信任和支持。现将这一学年的工作总结如下：

>一、保育方面

每天我一进教室，第一件事就是开窗通风，及84液擦拭消毒工作，以及各项卫生工作。在平时，为了让幼儿养成良好的生活习惯，在进行盥洗时，通过轮流小值日生，及时看好秩序，注意幼儿的安全，并交给幼儿正确的洗手方法，即使天冷也让幼儿坚持饭前便后洗手；在午餐时，让幼儿做到不讲话、安静愉快的吃完自己的一分饭菜，做到不挑食、偏食，针对进餐有挑食的孩子，给予引导，逐步培养幼儿良好的进餐习惯及爱惜粮食的情感；在午睡时，我严格要求幼儿养成良好的午睡习惯，午休右侧卧，培养幼儿正确的睡姿，安静入睡；在接送方面，坚持做到人卡分离，认真完成职责，全心全意为幼儿服务。孩子的快乐，是对我工作的鼓励，家长的满意，是对我工作的肯定。

>二、教育教学方面

认真学习幼儿园《纲要》及《幼儿园管理规程》，全面了解幼儿教育新动态，思想紧紧跟上现代教育的步代。积极参加教研组安排的听课评课活动，在教学中，尊重幼儿，营造平等、和谐温暖的氛围，用眼睛关注每位幼儿，从幼儿身上汲取闪光点，去点亮他们自信的明灯，我帮助幼儿发现自己的优势、智能，建立自信和对集体的归属感。在课堂上利用各种生动形象的直观教具激发儿童的兴趣。真诚对待每一位家长，如实的和他们交流对孩子教育方面的看法，对家长提出的要求尽量去满足，了解幼儿家庭教育环境，和家长商讨符合幼儿特点及个体差异的教育措施，对家长提出的教育孩子的疑问帮着查资料回答。当问题出现第一时间与家长联络很重要，让家长知道老师对问题很重视，对幼儿发展很在意。园内半日活动中，家长看到了自己孩子各方面的表现与进步，同时也看到了别的孩子的优点，有助于家长帮肋孩子找差矩与不足，找到继续教育引导的方向。

这一学年来，我努力做好本职工作，但在工作中也难免存在不足，我会在工作中加以改进，继续努力，把工作做好。

**年度之星和工作总结8**

>一、注重学习，提高自身专业技术水平

>二、注重敬业意识，尽努力做好自己的本职工作

客观事物不以个人意识为转移，天要下雨，更何况大千世界、错综复杂。所以任何事物都有其客观性，但是我认为不就应仅仅拘泥于客观现实，而是更就应用心发挥自己的主观能动性，不断塑造自己的敬业意识，在自己的潜力范围内尽力做好自己的本职工作，并且在平时工作中也时时恪守这一原则。

>三、深入调查研究、了解信息化方面各个群体的利益诉求

信息化工作涉及医院的方方面面，用心主动的了解相关方面的利益诉求，对于本职工作的用心开展具有很重要的好处。更外，特别感谢各个领导尤其是相关科室主任的用心参与和推荐，真心期望各位继续发挥自己的潜力，为医院做出自己新的贡献。

当然、我本人自身素养以及本职工作等方面都还有待进一步提高和完善。对于人际关系的处理方式，直接影响到相互之间的团结理解以及和睦相处；对于信息化的创先争优工作意识性不强，不利于信息化工作更高水平的大幅提高。为此，在新的一年里，我会竭尽全力克服不足、发挥优点，争取使自己的工作再上一个台阶，奔着局优秀、县优秀的方向阔步前进。

临床科室尤其是骨干医生的重要性使我们的医院焕发了新机，否则我们便是一捧无源之水。作为辅助性专业技术人才，在新的一年里，我会再接再厉提高自己的技术水平、努力克服自己的不足，为大家、也为自己的人生开启一扇新的起航之门。

**年度之星和工作总结9**

我自20xx年2月参加工作以来，先后参加了xx港区开发区经八路工程、经八河工程、南环路工程、七浦西路工程、光明东路工程、光明二河工程、经六路及经六河等工程的建设。现今在xxxxx负责港区BT项目建设的资料整理工作，担任过学员、资料员、合同管理员及政工员等职务。在任职施工技术科资料员期间，我工作一丝不苟、兢兢业业。在上半年主要工作有：

1、配合各专业工程师对工程资料作好严格把关。因为工程资料是真实反映工程项目施工的结果，资料就是在工程建设过程中形成各种形式的信息记录，只有和其他专业工程师全力配合才能完成并做好这项工作。

2、负责施工资料的治理工作，并对施工资料进行收集、整理和归档。施工资料是工程建设过程中的真实记录，是一项系统工程。它牵涉到监理单位、建设单位、施工单位、设计单位等工程参建单位的实质性工作，是施工工作科学化、规范化、法制化的标志。

3、编制会议记录。

4、按照资料规程将列入城建档案馆接收范围的施工资料移xx建档案馆。只有前期各个环节都做好了，才能顺利的移交档案馆。

我方修建的南环路工程不仅质量过硬，在外观上更为港区增添了一道亮丽的风景线；在南环路项目建设中，我积极配合领导和技术人员的工作，与建设单位和监理单位形成良好的工作关系，保证资料的签、转不出纰漏；

20xx年x月为了响应xx市规划建设局“创建平安工地活动”我被纳如“平安工地领导小组”，并成为该活动的\'主要负责人之一，我负责建立的《创建平安工地台帐》受到项目部及公司领导的一致好评，并在接受上级检查时通过，为公司征得了积极的影响，此后还负责了“一法三卡”活动及“创建文明工地”活动等工作，在工作中认真负责，能够及时完成领导交给的任务。在我参与或负责的四个工程的施工资料和竣工资料，都是及时、认真、高质量完成的，为工程的按期完工、决算打下了良好的基础。为此，我多次受到项目部领导和施工技术科领导的表扬。

另外，在工程施工过程中，我还兼负工程的合同管理工作(任合同员)，特别是新劳动合同法的实行，单位有大量劳动合同需要重新签订，以及对农民工的集中管理工作，使我从中也学到了很多知识。工作期间我不断学习提高自己的专业技能和实战经验，希望自己能在以后的工作中做到更好。

**年度之星和工作总结10**

回头看这一年的工作生活，本人能够不断加强思想品德修养，努力提高政策理论水平和工作能力，勤奋敬业甘于奉献，认真履行岗位职责，不断改进工作方法，提高工作效率，始终坚持以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作、端正作风”为准则，高标准、严要求，圆满完成了领导和上级交给的各项工作任务。

>一、加强思想品德修养，不断提高道德素质。

认真学习贯彻党的十七届六中全会精神和党的一系列理论、方针、政策，坚持学以致用，结合实际工作学习市第三届党代会精神，积极争先创优，为学习型党组织建设建言献策，并以此作为思想的纲领、行动的指南。学习先进的道德理论和科学文化知识，遵守法律法规和道德规范，树立正确的人生观和价值观，不断提高自身的道德文化素养。同时，积极参加工信委内部组织的各种政治学习及教育活动，时刻牢记党的宗旨，进一步增强责任感、使命感，一心一意为机关干部职工和基层单位积极办事、耐心办事、认真办事，自觉地维护机关形象。

>二、坚持业务知识学习，努力提高工作能力。

在工作中和工作之余，我始终坚持不断学习与业务有关的政策法规知识，总结积累实践活动中的经验教训，虚心向领导和周围的同事请教学习，始终保持了严谨认真、尽职尽责、维护团结、努力进取的工作作风。自从6月份接管财务工作和担任办公室副主任以来，自己深知肩上的责任和自身的能力还有较大差距，但是面对领导的信任和同事的支持，自己没有退缩的理由，在加强财务和会计理论知识学习的同时，积极主动向本单位前几任会计和结算中心的领导和会计学习、请教，不断在工作实践中总结积累经验，半年来自己的综合素质都得到了很大提升，同时也能够比较圆满地处理日常和繁重的工作任务，保证了本职岗位各项工作的正常运行。

>三、发扬吃苦耐劳精神，爱岗敬业无私奉献。

发扬吃苦耐劳精神，以“强素质、抓落实、树形象、比贡献”作为自己工作的指南，认真遵守工信委机关制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，爱岗敬业，无私奉献，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，时刻牢记自己的责任和义务，严格要求自己，在任何时候都努力完成领导和上级交给的各项任务。

>四、认真履行岗位职责，圆满完成工作任务。

按照年初制定的各项工作计划，上半年主要完成了节能减排办和节能监察中心有关工作，在完成本职工作的同时，自己还一如既往的协助其他科室和办公室完成了争先创优、依法行政、学习型党组织建设、创建文明城市、创建国家环境保护模范城市等工作，下半年主要是完成了机关财务和办公室相关工作。

一是财务和报账工作。负责办理了本单位差旅、交通、接待等费用原始凭证的初审、整理、粘贴、报批、核销等工作，做到了严格把关，严格遵守财经制度，账务即报即结、账实相符、账账相符，保证了凭证报销业务的真实性、完整性、合法性和业务金额的准确性;办理了预算追加、年度预算编制，以及年末收支决算、固定资产投资决算和工资年报工作；按照有关规定，保管和使用本单位备用金，做好备用金、银行存款等账目的管理工作，定期与市级财政国库支付结算中心核对；办理了专项补助经费的申请、报批，拨付经费的入账、支出等收支活动的报账工作，对专项资金严格执行执行财政审批手续，保证了专项资金的安全运行；做好与市级财政国库结算中心的业务联系和会计信息的传递，配合相关审计部门做好财务审计、领导离任审核等有关工作。

二是社会保障经费的核算、扣缴等工作。根据养老、医疗、住房公积金等社会保障经费缴纳的有关要求，及时办理了在职和离退休人员的大病统筹、医疗保险、门诊医药费补助、慢性病补助和住房公积金的审核、扣缴和报账等工作；办理了离休人员的门诊和住院医药费的报销和汇款等工作；通过逐一联系，登记、办理了10名居住外地离退休人员门诊医疗补助费用申报、审核、结转等工作；办理了残疾人保障金、聘用工勤人员养老、医疗、失业、工伤等保险的审核、扣缴和报帐工作。

三是工资的规范、变动、发放等工作。按照业务流程，在结算中心工资表出来的第一时间，及时将工资直接支付单报国库审核发放；根据单位职工职务、级别等调整情况，及时向市人社局上报工资变动表，在批复后第一时间报结算中心进行工资变动；办理了提高标准后，离休人员生活补贴标准的审核、报批和发放工作；办理了聘用工勤人员、遗属、六十年代精减退职人员、原制药厂离休干部等零星人员工资、补助等的报批和发放工作；办理了在职和离退休人员奖金、特岗补助、防暑费、取暖补助等的审核和发放工作；办理了机关人员工资、奖金等个人所得税的核定、扣除、缴纳等工作；历时一个月时间完成了在职和离退休等63名人员的艰边津贴和地方性津贴的规范、报批、发放等工作；加班加点完成了新的财务管理系统的升级培训、安装运行、数据输入、工资信息录入核对等工作。

四是固定资产管理工作。负责做好了本单位固定资产的购置、登记、盘点、日常管理及固定资产的报废、盘盈、盘亏的报账申报等工作。

五是机关后勤保障等工作。认真负责的做好了机关后勤保障相关制度的草拟和规范工作；做好了车辆维修、派遣，油料管理，制度建设等工作；持续一个半月，完成了20xx年公务用车问题专项治理工作的前期准备、清理登记、整改落实等工作；做好了机关办公设备的采购申报、经费报销、入账登记等工作；做好了机关各科室办公用品采购发放，电脑打印设备的安装维修、耗材更换，日常工作所需用品的采购、维修、更换等保障工作；同时，积极做好接待和会议准备等其他日常后勤保障工作。

六是完成领导交给的其他工作。工作中，我注重把握工作节奏，努力提高工作水平，在人员少，工作量大的情况下，经过办公室人员团结协作，顺利圆满地完成了全年的各项工作任务。在这一年里，除了干好本职工作，我还积极配合做好了相关考核、党务、人事、工会、综合政务等其他临时性工作安排，我也都能够积极配合，不计较个人得失，与其他同事心往一处想，劲往一处使，努力把任务完成好。

回顾一年来的工作，虽然我耐心细致、加班加点地做了一些繁琐而微小的工作，也较好地完成了上级交给各项工作任务。但或多或少还存在一些不足，主要是理论学习还不够深入，工作的开创性还不够，个别工作的协调还不是十分到位，放不开手脚。在具体的业务工作中，虽然自己已经很用心、很用力，自己也很想将领导指示和群众的需求即时办到，但是，除了报账、审批、核销有一定的程序、时间要求，并且牵扯到方方面面的部门和人等客观原因外，由于自己经验的缺乏和方法的不足，还不能做到面面俱到、处处留心，还没有做到让领导完全放心、让群众完全满意。今后，我将不断地加强学习，及时改进，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为圆满完成新的一年新的任务，埋头苦干。

以上是我的个人年度总结，不妥之处敬请领导和同志们批评指正。

**年度之星和工作总结11**

20xx年度是入职的第三个年头，也是不平凡的一年，在年底调动至x电厂工作。现将一年来的工作加以总结如下：

一、工作认真负责，敬业爱岗，以公司理念要求自己，诚信待人，踏实做事，服从领导安排，始终以积极认真的心态对待工作。特别是在桐城电厂两台机组大修期间，参与检修，从中获得了许多宝贵的工作经验，但也能明显感到工作压力的存在;在业余时间，及时休息并补充营养，经常户外散步来调节心情和工作压力;在上班时间，认真监盘，按时抄表及巡检，注重巡检质量，保证设备正常运行。

二、技术上用心钻研，理论上熟记操作规程，自购其他汽轮机学习资料;实践上严格遵守运行规程，培养独立操作能力，保证不发生误操作事故，把工作中遇到的问题和取得的经验、注意的事项随时记下来，虚心向师傅、专工请教，虽然已能独立上岗了，但深知要想把汽轮机专业学透学精，还需要时间的磨练、知识的积累，循序渐进，一月才比一月强。

三、不断提高协调能力和处理事故能力。在这一年期间，跟着电厂师傅们学习经验并亲自经历的一些事故处理，如高压加热器泄露的处理，厂用电失去的处理，凝汽器真空低的处理等等，同时还经历了机组的大小修。

四、积累工作经验，发展绿色能源。在设备正常运行的基础上，精益求精，安全运行是首要，还要兼顾经济运行，使绿色能源健康稳固发展壮大。

于20xx年x月x日至x电厂报到。先经过安全教育培训，考试合格后进入现场。在x电厂领导、部门领导及同事的关心帮助下，通过查找图纸和现场设备比较，进入施工现场熟悉系统设备，找出薄弱环节，制定计划，各个击破。由于引进型机组与常规国产超高压机组有所区别，加之部分设备参数、特性不详，需要积极探索思考，寻找的运行方式，努力做好x电厂投产前的生产准备工作。

**年度之星和工作总结12**

半年以来，在领导的关心支持和同志们的热情帮助下，能严格遵守机关各项制度，按照本科室的安排，积极工作、学习，按时完成领导交办的各项工作任务。不断加强自身建设，努力提高自身修养，认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。

>现就一年以来工作总结如下：

一、思想学习方面：逐步有序加强政治思想理论学习，不断提高自身的政治素质，思想修养。

二、业务工作方面：以创新的精神积极开拓进取，全面提高业务工作水平，保证业务工作完成的有效率有质量。

三、生活作风方面：以严格的组织纪律来约束自己的言行举止，树立自己作为政府形象一份子的意识，随时随地的将机关作风的要求表现在日常生活中。

>在坚持学习的同时，自身还存在以下不足：

一、学习不够主要表现在：一是自学意识不够强，没有主动性、积极性的学习精神，使自己理论水平提高不快；二是学习时间难以保证、致使学习内容和学习效果没有落到实处。由于在日常的工作中学习时间没有把握好，致使安排好的学习计划，没有完成。

二、业务不精表现在：对待工作有时不够主动、积极，只满足于完成平时工作任务，对业务知识钻研不够，不注重业务知识的全面性，同时缺乏一种对业务方面刻苦钻研的精神。

>深入剖析问题所在，主要有以下几方面原因：

一、理论学习不够。学习理论少，钻研不够，联系实际不够，没有发挥理论的指导作用，只是为了学习而学习，使学习变得形式化、教条化，因而不能很好的提高学习效果。

二、业务水平不高。业务工作缺少计划安排，故在开展工作中有时比较盲目，缺乏一定自信。

三、工作方法简单。处理事情方法简单，有时候不能够很好的配合各个口的工作；工作作风还不够扎实，对问题思考不深刻，有时把工作作为负担来看待。

就以上自己在思想、工作、生活上存在的相关问题，今后必将从源头上加以改正。

**年度之星和工作总结13**

时光飞逝，不觉间20xx年已悄然向我们挥手作别。首先我很荣幸能成为本年度的先进员工之一，我在此感谢所有领导的关心和指导，再次感谢同事的鼓励和帮助。回首这一年的工作，紧张而又平淡，但就在这一个个紧张平淡的日子里，我一步一个脚印，踏实稳健地走来。我积极认真地做好本职工作的同时负责完成好班组布置的各项任务。为了更好地做好今后的工作，总结经验，吸取教训，下面我就这一年的工作总结汇报如下：

>一、思想方面

工作以来，我知道做为一名化验员不仅要严格要求自己，热爱工作，更应踏实工作，兢兢业业，恪尽职守，积极参加厂里面的各项活动。在单位领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是思想上、学习上还是工作上，都取得了巨大的收获。思想上，以减轻不必要的工作为目的和为化验室的美好明天为思想，转变原有固定的思想以团结互助为原则结交各岗位工作人员，为化验室的美好明天打下良好基础同时也为本岗位班组之间和个人方面的团结互助做有利铺垫。

>二、工作方面

在工作中我一直兢兢业业，对待工作一丝不苟，能吃苦耐劳、认真、负责、在领导的热心指导下提高对化验、质检的重要性的理解。不管遇到什么问题，不管出现了什么问题，我都需要虚心诚恳的请教随时总结随时反省。工作在不同的时间段要有不同的侧重点，这是必然的也是必需的。我不但要了解而且要积极的配合。要抛弃个人的利益，把心思运用到学习技术上，把我的能力以团队的形式发挥出来，不搞个人的表现主义，这样既损害公司，也伤害了自己。只要有能力，大家是有目共睹的，不但要发挥自己的特长，还要知道别人的特长。在取样存放及样品检验工作方面我严格按照公司管理要求，做到不漏取，不少取。检验工作是一项精细的检验过程。“细节决定成败”，在试验的过程中我本着严谨的工作态度做每一项试验。在记录数据时我本着“务实求真”的原则对每一个实验数据进行记录、总结以及上报。做到无误报、谎报。

在平时的工作中，让我知道了要想干好化验员的工作，就必须要强化学习，不断提高素质。这对于化验室所有员工来说，学习就显得更为重要。在实际工作中，我坚持边干边学，勤思考，多积累。学习了化验方面的专业知识，书籍；学习了相关的操作流程，如氯离子含量测定等；学习了公司制定的一系列管理制度和岗位职责，了解了各项工作的处理规则和办理程序；通过学习和联系实际，进一步提高了我的工作能力和水平，弥补了我工作上的短板，为做好化验室工作奠定了坚实的基础。

安全第一，预防为主，这是公司遵循的安全原则，因此，在化验室工作安全意识和环保意识相当重要。常言道：安全高于生命，责任重于泰山。在实际工作中，我坚持抓安全毫不放松，积极探索更安全的途径，把安全做实做细。要求自身工作必须投入，能够正确认真对待每一项工作，熟记各项安全措施，遇事不能慌。环保也是相当重要，做到每种化学试剂和需要处理的废液，集中分类处理，不随意乱倒。这些对环境都很有影响。同时注意到化验室的通风和各种化学试剂的摆放问题。坚决做到四不伤害原则，把安全时刻放在第一位。正是由于毫不动摇的抓安全，所以才确保了没有出现过任何质量事故。

>四、自身的不足

工作中我有因为马虎而造成工作的失误，但是能够及时的发现问题，并改正。但是这种错误不能总犯，小错不注意必会酿成打错，以后我会以严谨的工作态度仔细完成本职工作。并且我在分析煤、石灰等实验方面学得不够扎实，以后希望能在领导的带领和指导下对所有的数学实验能够精通，做领导结实的臂膀。

>五、感想及体会

1、态度决定一切工作时一定要一丝不苟，仔细认真。不能老是出错，有必要时检测一下自己的工作结果，以确定自己的工作万无一失。工作之余还要经常总结工作教训，不断提高工作效率，并从工作中总结工作经验。虽然工作中我会犯一些错误，受到领导的批评，但是我并不认为这是一件可耻的事，因为我认为这些错误和批评可以让我在以后的工作中避免类似错误，而且可以让我在工作中更快的成长起来。在和大家工作的这段时间里，她们严谨、认真的工作作风给

我留下了深刻的印象，我也从她们身上学到了很多自己缺少的东西。

2、勤于思考岗位的日常工作比较繁琐，这就需要我们一定要勤于思考，改进工作方法，提高工作效率，减少工作时间。

3、不断学习要不断的丰富自己的专业知识和技能，这会使

我的工作更加得心应手。一个人要在自己的职位上有所作为，就必须要对职位的专业知识熟知，并在不断的学习中拓宽自己的知识面。

>六、来年的计划

在新的一年里，我决心认真提高工作水平，为公司的发展贡献自己的一份力量。在今后的工作中要虚心向其他同事学习工作方面的经验，借鉴好的工作方法不断提高自身的素质，使自己的全面素质再有一个新的提高，以适应公司的发展和社会的需要。要进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准

**年度之星和工作总结14**

一年来的工作当中，我渴望能够接触到更多的东西，现在接触到这方面之后，我深刻的意识到了自身能力的提高，来到xxx这里的时间不是很久，在这一点上面我深刻的感受到了自己的进步，以后我也一定会努力做好的，在过去的一年当中我是深刻的体会到了工作当中需要努力的方向，对于这一年来的工作我也总结一下。

我渴望在接下来的工作当中，在工作方面我还是深刻的体会到了自身能力的提高，我和周围的同事相处的非常的好，作为一名新人我当然应该要努力去维持好的状态，我希望能够得到更多的锻炼，这也作为应xxx员工应该要有的态度，虽然来到xx这里不是很久的时间，但是我感觉在xxx这里非常的有意义，工作环境也是让我感觉非常的好，在未来的学习当中，我一定会坚持下去，接触到更多的东西，只有维持一个好的工作状态才能够学习到更多的东西，在这一点上面这是我应该要去接触的东西，我遵守公司的规章制度，对自身能力有着非常客观的认识。

一年来我是努力维持了工作方面，现阶段的工作当中我渴望让自己能够有更多的进步，这一点是一定的，对于一名新人而言，我还是能够接触到更多的东西，在这方面我觉得还是很有意义的，作为xxx的一员，这一点是应该坚持下去去做好的，未来在学习工作当中，我也一定会维持好的状态，虽然新一年的工作开始了，可是我也是深刻的意识到了这些基础的东西，在下一阶段的工作当中，我也一定会试着让自己去承受更多的锻炼，在这方面还是应该要努力一点的，在这方面我是可以接触到更多的东西，到了这年终之际我确实也是学习了很多东西，我清楚的了解到了这些细节，工作当中还是要对自己有更多的认识。

我知道在工作当中，我也有一些做的不够好的地方，我不希望自己在接下来的工作当中出现什么问题，对于这些我还是有着深刻的体会，我绝得我现在还是缺乏工作经验，很多次在工作当中我还是感觉非常吃力的，这对我的影响是非常大的，在这方面这是我需要去接触的事情，我也一定会维持好的工作状态，我渴望能够让自己做的更好，公司对我们员工还是非常关照的，我感激公司的培养，新的一年一定加把劲做出成绩来。

**年度之星和工作总结15**

光阴似箭，日月如梭，转眼间已经参加工作三年，回首这三年来的工作经历，就像雪地里的脚印，有的深，有的浅，有的直，有的弯。无论这三年的收获是多是少，还有感受多少，只当做是为自己以后工作学习定下一个引航标志。

>一、在参建项目中的一些工作经历

过去的三年作为现场施工管理人员，按照项目部领导的要求完成了XXXX项目部的土建工程以及XXXXXXX的施工管理工作，当然工作中也存在了很多问题，最重要的是自身经验不足，在说话和做事方面优柔寡断，对问题的考虑不够全面，没有对事情详细清楚的分析就下定结论，从而造成了不必要的“损失”。由于建筑行业是实践性相当强的行业，不同于某些行业。它最显著的特点就是：丰富的内涵，突出的实践性，施工的流动性，日晒雨淋的艰苦性，爬高下低的危险性，技术工作的责任性，这就要求从事建筑施工技术人员要克服各种艰难困苦并付出巨大的劳动，因此：在这三年中，我坚持在“干中学，学中干”，自己从一开始走出校门，踏上工作岗位的那刻起就做好了吃苦的准备，现在自己对施工员这个岗位也有了进一步的了解和认识。在施工生产中我们会碰到各种各样的实际问题，面临纷繁复杂的环境。只有保持冷静的头脑和科学的态度，有勇于献身和敢于开拓的精神，才能有所成就，创出奇迹。

在我们办公室的墙上挂着的施工员的岗位职责中，我觉的其中有一条最为重要的就是认真熟悉图纸，学习规范，因为实物的完成得靠图纸的引导，并且通过与实物相结合能更好的加深印象。我们项目部是一个中老轻有机结合的团队，我们有我们的优势，并且也客观的存在着一些不足，但是我们有一个优秀的领导班子，项目经理、技术负责人、质检员、安全员和资料员等都是非常优秀，有着丰富经验的好领导，这也是我值得庆贺的另外一件事情吧！在后续的项目部中与施工一线的工人接触多了，自己也总结出了一些与一线工人相处的经验，那就是：人人平等，不要以小领导自居，不要不尊重工人，在管理上也要学会“善变”，分类管理、分人管理。

由于建筑施工是一门实践性相当强的专业，没有经过数年的认真实践是不可能独挡一面的。学校给予了我专业的理论知识，但却不能给予我过多施工现场的实践经验，所以我坚持在一线亲自参加各项实践操作，虚心向工人老师傅们学习，博采众长，再与理论相结合从正反两方面进行总结，以此再去指导工人操作，得以使工人师傅们心悦诚服。

>二、 工作中存在的问题

1、 在施工技术方面，由于施工经验依然有着不足。在施工现场不能准确、快速的找出施工中存在的毛病，没能把施工图和施工规范灵活巧妙的运用，使实际施工过程中和理论施工产生了脱轨情况，即没有达不到预期的施工效果又使施工程序变得复杂，从而增加了施工成本，这给我的教训就是在以后的施工过程中一定不能随心所欲，必须认真熟悉施工图纸和施工规范并应该熟练的掌握，争取能更好的把施工规范运用到现场施工当中。

2、 在工程量的计算过程中由于不够细心，在计算时常出现漏算、掉算情况，计算式的扎乱无章，从而导致计算结果不准确、多次计算结果相差较大。在以后的工程量计算中我要做到详细查看图纸不放过任何一个细节不放过任何一个施工角落，并列出详细的表格，写清楚计算部位，计算方法均列出来，并详细的列出计算式来，争取不管多长时间不管谁都能看懂我的计算方法，并能准确找出计算错误，从而达到预算准确无误。

以上问题虽都没有影响每次的工程验收，但“查找不足赶先进、立足根本争先进”作为工作方针的自己觉得没有尽到一个施工技术员的职责，在以后工作中自己将努力做到更好。

>三、 总结

>四、今后的工作打算

做为施工技术员，在过去的三年时间里，不论是施工质量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的.压力，我工作的好坏已不是个人问题，直接影响到我们项目部声誉和今后发展。所以在通过总结以往工作的同时，我也找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，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动手，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，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身综合素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与自己喜爱的建筑事业共同进步、共同成长。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，我一定会有一个质的飞跃。我相信通过我的努力和坚持，会有梦想成真的一天。

**年度之星和工作总结16**

20xx年已经过去，在这一年的时间中我通过努力的工作，也有了一些收获，临近年终，我感觉有必要对自己的工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的工作做的更好。下面我对一年的工作进行简要的总结。

>一、工作概况

我是去年x月份到公司工作的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏对汽车行业销售经验和产品知识。为了迅速融入到这个行业中来，到公司之后，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教各品系经理和领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方发和对一些比较难缠的客户进行应对方针，取得了明显的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对我们现在处的市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大x年的努力，也成功谈成了一些用户购买我们的产品，在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的流程应付一些突发事件。对于一整套流程可以完全的操作下来。

还有我的20xx年工作重点是二线兼销售，二线的工作环节是十分关键重要的，在我们销售的每台车都要经过二线的手。二线这个岗位是销售一线和用户之间的桥梁，一是，把一线的工作进行补充和完善，二是给用户进行指导和维系。在20xx年里我在二线的岗位上工作了一年，对我的全年工作满意度基本上是良好，我服务的用户，全年计算来可以说至少有一百多个！这么多用户是我感觉有些自豪感！x月底去总部进行模压训练，做一名合格的销售人员，x月份在我们的二级公司进行据点销售和市场考察，在中兴我也学到了很多的竞品的业务知识，这对我们产品销售十分有利。

>二、本年度存在的问题

在20xx年x月xx日国家实施“xx”政策，被迫我们把库里的大部分车进行了提前上牌，我们根据上x年销售的车型，进行了总结。用到了提前上牌的车上。我们也可以预测到，上x年的车型在下x年消化肯定不是很好，因为上x年的车型基本接近饱和，所以提前上牌车型选择有误。

在x月xx日和xx月x日，一天只差车价相差一万，用户有些接受不了，导致我们的产品到下x年库存量比较大，资金压力也比较大。到十月份又碰到全球性的xx危机，使市场一天比一天差，我们的日子更难过。

>三、对20xx年工作中存在的问题进行改进的措施

对于车价差万元的情况我们在20xx第三季度会议已经做了相应的调整，现在的产品价格，用户大部分都可以接受。还有一些提前上牌车型有误的，我们已经做好准备，赶在今年旺季把车消化一部分，看看市场，到底是什么情况，做一个准确的判断！减轻公司和部门的资金压力，让我们xx人轻松上阵，挑战下一个工作任务！

>四、20xx年个人工作目标和计划

我在20xx年中坚持销售人员的三项基本原则，最守纪律，执行命令，完成任务，做好此岗位的工作。再希望公司多给我一些学习和受训的机会是自己的知识更加丰富和充实！

我希望再20xx年里我能从二线的岗位进到一线的销售岗位，成为一个完整的销售人员，我在20xx年的全年中我已经熟练的掌握了一整套操作流程。再加上我从事销售工作一年多的经验，应对和处理一些突发事情有自己的一些办法，我相信自己能做好一名合格的销售人员。如果我能进入到一线销售的岗位上，我会努力使自己的销量和利润化。

**年度之星和工作总结17**

光阴似箭，岁月荏苒，公司将翻开新的一页，踏上新的征程，蓦然回首20xx年已渐行渐远。

回顾过去的一年，在领导正确领导、帮助下，在同事支持、配合下，通过自己的不懈努力，自己在思想水平和工作能力上都有很大进步，期间有苦有乐，但更多的是喜悦！

现将过去一年来的工作情况总结如下，不妥之处请领导指正。

>一、思想方面

1、为使自己的更好地适应新形势下对管理工作的要求，一年来自己积极参加公司的各类活动，努力学习相关工作知识，深切领会上级领导的指示精神，针对上级领导提出的各项意见和要求认真查找自己的不足，使自己的思想和公司领导工作的指导方向保持一致。

2、在严格管理的同时，工作中严于律己，率先垂范，乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。

3、为更好地为公司服务，日常工作中自己能够认真听取同事所反映的各类意见、建议和要求，团结周围的同事，大力做好后勤服务工作。

>二、工作方面

20xx年我主要负责公司的行政后勤工作，其中主要包括员工的饮食安排、员工住宿管理、公司清洁卫生、公司车辆运输管理和公司安保管理。

1、食堂管理

食堂管理是基层管理的一项基础性和经常性的工作，它直接关系到员工的切身利益，是增强员工体质，稳定员工思想，巩固和提高员工积极性，促进公司发展的重要途径。

1）行政管理

通过绩效考核管理，对食堂工作进行统筹安排，分工明确，落实责任，从而强化食堂管理工作，杜绝员工退到、早退、旷工及工作时间做私活等不良现象的发生，保证了食堂膳食搭配合理、安全卫生，服务质量明显提高，让职工吃的放心吃的满意，到目前为止，公司员工对食堂的满意度达到85%。

2）食堂财务

对食堂帐务采取“日清月结”处理办法，可以随时掌握食堂经营情况，并及时做出调整；对于食堂采购则实行“多人采购，相互监督”的方式，有效避免公司财产的流失。在市场物价上涨的情况下，依然努力做到价格不涨、质量不降，数量不减，得到公司员工的一致认可，并确保全年食堂财政收支平衡。

2、车辆管理

车辆作为公司出行、运输最重量的交通工具，车辆管理的好坏也直接影响到公司的运营状况。

公司车辆使用，维修，清洁工作责任到人，要求司机有故障车及时修理，无故障的车定期保养，使得车辆在运输过程中，人员的生命安全、公司的财产安全得到了有效的保障。车辆维修、保养需送至正规维修中心进行维保，每辆车每次维保均做记录留档。

车辆的钥匙由司机自行保管，备用钥匙由专人负责保管，车辆出行通过派车单进行统一调度，避免了公车私用、滥用现象。在公司业务繁忙阶段，司机调配不过来时，但是为了公司正常运营，自己带头加班，有时直到深夜。

3、员工住宿

经过有序的宿舍人员调整、安排，让大部分员工能够得到更好的休息。在4月份时，机电学校学生来我公司实习，在住宿条件紧张的情况下，及时保证了实习的学员同样拥有较好的休息环境。

4、保安、保洁

在安全保卫方面，施行凭证出入管理，所有员工一律凭工作证出入，并对来访人员、车辆进行严格登记，保障公司工作在安全有序的环境下进行。车间全年未出现丢金现象。

在清洁卫生方面，经过日常的巡察管理，基本保持了公司工作环境的干净整齐。

尽管由于公司结构变动，下半年保安和保洁交由物业分管，但是分工不分家，自己仍多走动多询问，发生问题及时纠正，当他们有意见、建议或要求，我也会积极帮助沟通、解决。

以上是我一年来的工作情况，在工作过程中，也出现过问题和差错，但是经过领导的指正和同事的帮助，促进我工作的完成。

20xx年是收获的一年，是成长的一年，也是成为历史的一年。如何在部门和岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新这都是在新的一年里需要自己去学习加强的。作为公司的一员，爱岗敬业应该从一点滴做起，是公司给了我发展的平台，今后我会不断努力，不断学习，不断充实自己，在自己的岗位上一如既往，创造更大的价值。

**年度之星和工作总结18**

弹指一挥间一年过去了，对照德能勤绩四项标准，在办公室班子成员和其他同志的关怀和支持下，我勤奋踏实地完成了本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务，自身在各方面都有所提升，为做好办公室各项工作打下了良好的基础。我是一名大学生，来xx乡年工作已经一年的时间了，其间有喜乐，也有哀愁，但更多的是感激，因为我在工作中不仅学到了与工作相关的知识、技能与方法，还学习到了如何做人、怎样为人处世，这是比任何东西都宝贵的人生财富，并将受益终生。所以我怀着一颗感恩的心在工作着、学习着。现在，我对一年来的工作进行一下总结与归纳，如有不妥之处请领导批评指正。

>一、认真学习，努力提高

一年来，努力弄清工作的方向、目标和任务，紧跟时代潮流；再是努力学习与工作相关的各种知识，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。通过学习思考，提高，“腿勤、手勤、眼勤、脑勤、嘴勤”，自己的思想素质、道德品质和工作能力都得到了明显的进步。

>二、脚踏实地，努力工作

xx办公室是一个工作非常繁杂、任务比较重的部门。作为xx办公室一员肩负着领导助手的重任，同时又要兼顾机关正常运转的多能手，不论在工作安排还是在处理问题时，都得慎重考虑，做到能独挡一面，所有这些都是办公室人员不可推卸的职责。一年来，协助领导建立健全各项制度，保持良好的工作秩序和工作环境，使各项管理日趋正规化、规范化。完成办公日常用品购置、来人接待、上下沟通、内外联系、资料报刊订阅等大量的日常事务，各类事项安排合理有序，为办公室工作的正常开展提供了有效保证。我牢固树立了“办公室无小事”的思想，尽职尽责，努力工作。首先是熟悉本职业务，胜任工作。

在工作之余，通过自己能够找到的一切资料，逐渐增进自己对调查研究的了解，使自己能够做好工作。其次是认真对待本职工作和领导交办的每一件事。办公室是全乡机关上情下达、下情上报的桥梁，做好办公室工作，对全乡工作的正常运转起着重要的作用，为此，无论是什么工作，在工作中，坚持做到“六个不让”。第三是注意形象。无论是接个电话还是迎来送往，我时刻注意自己的言谈举止，不因为自己的过失而影响到整个机关的形象。坚持工作踏实，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，高效、圆满、妥善地做好本职工作，没有出现任何纰漏。

>三、端正作风，摆正位置

在工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，认真做好工作。服从领导安排，不计得失、不挑轻重。对工作上的事，只注轻重大小，不分彼此厚薄，任何工作都力求用最少的时间，做到自己的，自工作以来，没有耽误过任何领导交办的任何事情。在生活中，坚持正直、谦虚、朴实的生活作风，摆正自己的位置，尊重领导，团结同志，平等相处，以诚待人，不趋炎附势，也不欺上压下，正确处理好与领导、同事相处的尺与度的关系。

>四、存在问题

通过一年来的工作，我也清醒地看到自己还存在许多不足，主要是：一、学习掌握新政策、新规定还不够，政治理论学习虽有一定的进步，但还没有深度和广度，对新形势下的工作需求还有差距；二、调研工作不够深透，工作方法上还有待改进；三、工作中不够大胆，总是在不断学习的过程中改变工作方法，而不能在创新中去实践，去推广。

这些不足，我将在今后的工作中努力加以改进提高，争取把自己的工作做得更好。总之，一年来，通过努力学习和不断摸索，收获很大，我坚信工作只要尽心努力去做，就一定能够做好。做了一年的办公室工作了，有的时候也觉得自己有经验，或是由着自己的判断来处理事情，所以出现了不少的问题，给领导添了不少麻烦，使自己当时也很丢面子，最后在领导的帮助下都解决了问题，事后才知道自己的社会阅历缺乏，或是处理方法不当，我决心在今后的工作中要多提高自己的素质与休养，多学习为人处世的哲学，才能够超越现在的自己，争取更大的进步。

**年度之星和工作总结19**

20xx年，我有幸进入公司独立优化部门负责人事行政工作，在这里感谢领导对我的精心培养，给予我工作上的支持。我将更加认真的对待20xx年的工作。目前所负责工作范围涉及部门各份数据分析与新闻源外推效果跟踪。以下总结了工作的几个方面及以后的工作计划。

人事行政工作复杂，目前部门已配备了各种管理表，有员工纪律跟踪表、各组组员项目分配表、奖金分配表、月份就诊表、转正试题表、员工面试、入职、转正、离职表、从人员招聘至任用，根据各组的实际需要，有针对性，合理地招聘员工，配备到各岗位。较好完成各组人员的入职、离职、调岗等人事审批工作。

规范员工档案，对资料不齐全的作出补齐；确定员工劳动合同签定人数，配合人事部工作事宜。对办公室日常纪律管理，不定期通知宣传消防知识并做好办公室管理工作；对办公室清洁卫生，安全进行巡查；跟踪后勤安排员工人住宿，关注员工宿舍卫生安全等情况；排解员工之间的人和事矛盾。

对优化部门就诊各数据分析：在优化就诊表优化效果统计表进行跟踪发现问题进行周与周的对比和本月与上个月的对比从中找出原因，并进行跟优化工程师对接一起分析问题的所在处。做好每个周的新闻源外推效果跟踪的统计以极新闻源的就诊对比，从中检查看那个平台就诊人数比较多，积极告诉他们作出改整。

对于20xx年需加强的方面：负责部门的人事行政工作、协调方面还有所的欠缺，对部门工作情况，人员纪律的检查力度待提高；积极对公司企业文化及工作氛围的建设；员工培训机制的待完善和加强；应从传统的劳动人事管理逐步向现代化人力资源管理方面过渡；我将在20xx年继续完善公司制度，特别是在日常行政管理和人事管理方面加大制度建设的力度，修订和完善奖惩规定，激励机制等制度；加强培训力度，完善培训机制。

强化管理制度的培训，便于在实际工作的正常操作，需根据实际情况制定培训计划，使培训工作能起到切实的效果；协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好办公环境；加强劳动人事管理工作。实现规范化管理方面仍有待加强，提升管理水平，完善人事档案管理，从单纯的事务性工作向现代人力资源管理过渡；组织员工活动，加强企业文化建设工作，以员工对企业有良好的认同感和归属感。

20xx年人事行政工作虽不算太理想，但我们会继续努力，加强学习，积极配合公司管理好部门人事行政工作，尽的努力使工作水平上升到一个新的台阶。

**年度之星和工作总结20**

>一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为后勤工作部门，合理控制成本费用，以“认真、严谨、细致”的精神，有效地发挥企业内部监督管理职能是我们工作的重中之重。20xx年财务部在成本控制方面比往年有了一定的提高，随着公司业务的不断拓展，新增项目前期投入较大，成本费用也随之增加，每月的日常办公消耗用品和办公设备是一笔不小的开支，财务部积极主动配合公司行政部门，在采购工作中严格把关，成本控制方面取得了一定成效。

(二)xx年度，财务部的日常会计核算工作具体如下：

1、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则、严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。

2、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下个环节。

3、每月核算100多人的工资是财务部最为繁重的工作，除了计算发放工资外，我们还要为新入职员工说明工资构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错。经过努力，公司每月基本上能准时发放工资。

4、按时完成公司的纳税申报、发票购买和管理、台帐登记工作。

5、完成各相关部门下达的工作：公司的工商年检、会计师事务所的财务审计、对\_的季度申报等。

6、催收款项是财务部门最为重要的工作。由于受其他原因影响，工程款的催收难度也有所增加，虽然我们尽了很大努力，也取得一定的成效，但却不是很理想。

总之，随着公司业务的不断扩大，20xx年度财务部工作量越来越大，财务人员的人数并没有相应增加。但我们能够分清轻重缓急，有序地开展各项工作。一年来，我们完成了财务部的日常核算工作，并及时提供了各项准确有效的财务数据，基本上满足了公司各部门及外部有关单位对我部的财务要求。

>二、分公司及合作方的财务核算工作

(一)跟进收取各分公司的款项，在经营部的帮助下，基本上能够按照协议准时收取各分公司的款项。

本年度，由于A分部的业务量增大，B分公司、C分公司和D分公司等的部分业务转到总公司开具发票、收退合作款，大大增加了我们的工作量。比如，A分部的年产值比20xx年增长了50%;对B、C和D三个分公司20xx年的开具发票、合作款的收取跟进、核算退回、投标保证金的支付收取等工作，财务部做了全力配合。

(二)今年合作方的业务量也比往年有较大的增加，这部分的利润占公司的利润比重较高。同样，对合作方的开具发票、工程款的收取跟进、核算退回，投标保证金的支付收取等工作，财务部也全力予以配合完成，工作态度和工作成绩得到了合作方的充分肯定。

>三、不足和有待改善的地方

一年中，财务部尚有应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡方面，在各项管理费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格方面，在更及时准确地向公司领导提供财务数据、实施财务分析等方面。在财务工作中我们也发现公司的一些基础管理工作比较薄弱;日常成本费用支出比较随意;这些应是20xx年财务管理要着重思考和解决的问题。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的努力。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

**年度之星和工作总结21**

自从20xx年7月来到xx工作以来，已经有近三年的时间了，在这两年中，加强学习，努力适应工作的需要，经过两年的学习和工作，已能胜任现在的工作岗位，现将三年来的工作表现总结如下：

>一、政治思想方面

政治上严格要求自己，积极参加各项政治活动，自觉学习政治理论，认真学习了马克思列宁主义，深刻理解同志关于建设有特色的社会主义理论，坚持党的四项基础原则，学习“三个代表”重要思想，思想上行动上同保持一致。具有较强的大局意识和组织观念，工作上以事业为重，不计个人得失，在新的岗位上摆正位置把广大人民群众的利益放在首位，努力实践全心全意为人民服务的根本宗旨。在工作中做到公公正、公道正派，具有较强的敬业精神和奉献精神，工作中吃苦耐劳，积极主动，作风踏实，不推诿扯皮，讲求效率。工作中注意调查研究，勤于思考，工作思路清晰，能把科研管理的一般理论同科研工作实际相结合，积极为本系统制订符合实际的科研发展目标和科研发展措施献计献策。在大是大非和原则面前做到毫不含糊。在实际工作中，努力学会运用马克思主义的立场、观点和方法去分析、研究、解决问题，有一定的组织协调能力和科学决策水。

>二、业务能力方面

从参加工作以来，努力学习本专业的理论知识和专业技能，重视不断提高自己的业务水和教学能力，曾担任过《城市防洪》、《水质监测与评价》、《水力学》、《水工建筑物》、《工程力学》、《建筑工程概论》、《市政工程概论》《建筑材料》教学工作，并根据水工专业工作的实际需要，通过业余时间以不同形式学习、实践，提高自己的专业技术能力和水。通过两年多的努力，本人的专业技术和教学工作的能力得到了较大幅度的提高，为更好的完成各项工作任务奠定了坚实的基础。

示范建设中，协助实训教研室完成了力学拉伸实验室和压缩实验的硬件建设以及内涵建设，实验室目前已经可以投入使用。目前正在建设结构实验室。

>三、生活方面

在工作中，我努力从每一件事情上进行总结，不断摸索，掌握方法，提高工作效率和工作质量，因为自己还是新同志，在为人处事、工作经验等方面经验还不足，在时工作和生活中，我都能够做到虚心向老同志学习、请教，学习他们的长处，反思自己不足，不断提高政治业务素质。我时刻提醒自己，要诚恳待人，态度端正，积极想办法，无论大事小事，我都要尽最大能力去做。在时时刻要求自己，必须遵守劳动纪律、团结同志、从打扫卫生等小事做起，严格要求自己。

>四、存在不足

1、对工作程序掌握不充分，对自身业务熟悉不全面，对工作缺少前瞻性，致使自己在工作中偶尔会遇到手忙脚乱的情况，甚至会出现一些不该出现的错误。

2、缺少细心，办事不够谨慎。教学工作是相对简单但又繁多的工作，这就要求我必须细心有良好的专业素质，思路缜密。在这方面，我还不够细心，时有粗心大意、做事草率的情况

**年度之星和工作总结22**

>一、加强学习，提高素质

当前面临的是一个新的环境，结合自己以往的工作经验边学边适应新的经济形势，工作中不太明白的地方积极、虚心向同事请教，尽快掌握各岗位业务技能，同时，认真学习支行下达的各类业务文件，把握支行业务发展动态，以便在工作中正确处理好各种业务关系，很快就进入了角色。

>二、进入角色，认真履职

作为一名营运主管我严格按照标准化服务的要求及自身的岗位职责，一丝不苟，认真执行，坚持每天晨会制度，把短短十几分钟的晨会做的有声有色，提高了员工的士气，振奋了员工的精神。坚持每天三巡检制度、每日碰头会、每周汇报会。有力调动和激发了员工营销产品的积极性。结合优质客户管理系统，做好优质客户维护、营销与签约管理工作。

(1)强化优质服务理念，提高柜台服务质量

(2)加强团队建设，发挥激励机制的积极作用

为进一步提高员工的工作积极性，员工的绩效分配考核按考核标准内容进行细化、量化，收到较明显的效果，为体现考核的科学性，按工作岗位不同设置不同的考核指标，为每位员工设立工作台帐，并让所有员工参与评议，每月将柜员评议、营销业绩、差错考核、扣分情况等一一公布，使考核更趋公平、公正、公开，由于通过各项指标考核，使员工收入有所差距，员工之间的工作热情、工作效率和对产品营销的积极性有了较大的提高。

(3)、积极拓展业务，实现我行各项指标圆满完成

一是做好存量客户的维护和精耕细作工作，始终把为客户服务作为服务宗旨，用客户的满意度来衡量我们的工作质量，时时以客为先，不断改进服务方式，务求取得以旧带新的效应。

二是积极开展各项宣传、营销工作，开发新客户，并通过平日人情化的有效的沟通，增进彼此间的了解和信任，对待每位客户都做到询问、指导、宣传、营销，对树立我行业务品牌和业务拓展都起到了一定的作用。

>三、廉洁从业，树立形象

本人在职期间，一直响应并贯彻执行上级行的有关方针、政策，认真学习支行文件领会精神，不断转变观念，提高服务水平，提高加强管理、严防风险的意识，保持廉洁的工作作风。作为一名营运主管我本着团结所有员工，以身作则，在处理问题上本着“公开、公平、公正”的态度，以事实为依据，不偏袒，以理服人。在工作之余，不断加强学习，提高自己的\'业务及管理水平，努力做>好一名合格的副手。

>四、存在的不足及20xx年工作计划

本人在一年中虽取得了不少成绩，但同时也存在诸多不足之处，如工作创新能力不足，在管理上缺乏经验，考虑、处理个别问题不够周到。综合素质有待提高，业务水平不够全面，管理能力仍需加强。在20xx年的工作中，我将做到以下几点：

1、采取有力措施，加强服

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