# 2024年终总结报告

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-12-05

*2024年终总结报告（精选20篇）2024年终总结报告 篇1 一、实习目的： 为了将理论学习和实际操作结合起来，让我们能够进一步了解并掌握财务管理软件在实际工作中的应用，提高自己的实际做账能力。通过对本系统的学习操作，我们能够系统、全面的掌...*

2024年终总结报告（精选20篇）

2024年终总结报告 篇1

一、实习目的：

为了将理论学习和实际操作结合起来，让我们能够进一步了解并掌握财务管理软件在实际工作中的应用，提高自己的实际做账能力。通过对本系统的学习操作，我们能够系统、全面的掌握财务管理的基本理论及基本方法，理解财务管理的要求、人物、财务关系及其体系。能正确计算及判断企业相关财务事项、正确运用财务信息进行财务分析、掌握财务日常管理的基本要求与方法、正确运用企业信息实施财务预算、正确运用有关方法实施投资评估。通过我们对财务管理基本理论与基本方法的运用和对基本技能的训练，有效地提高我们的动手能力。同时通过对本系统的学习，可以对我们所学的专业知识的掌握程度以及运用能力进行综合考察，为我们即将从事的财务管理工作打下坚实的基础，使我们以后能够成为真正的财务管理专业人才。

二、实习单位：

哈尔滨合生利会计代理记账公司

三、实习时间：

20\_-12-05——20\_-01-06

四、实习地点：

哈尔滨市文昌街267号动力科技大厦9层

五：实习任务：

生产实习是通过为期4周的企业实际财务操作，尽快地掌握会计的基本账务组织程序以及会计的实务处理方法，为以后的财务管理专业课程的进一步学习打下扎实的基础。通过生产实习，让我了解到生产第一线，深入生产实际，参与具体项目的组织，管理等方面的实际工作，了解项目的运作过程，使我更加明确所从事的工作范畴和应承担的责任，为以后实际工作打下坚实的基础。

六：实习内容：

(一)、实习单位简介：

合生利会计公司是一家代理记账公司，长期为企业代办工商注册(包括工商执照办理、组织机构代码证办理、银行开户、税务登记)、社保代办(包括参保人员增减转移手续、交纳社会保险、登记开户、变更、注销、年检)、会计代理记账以及纳税申报等各种业务。哈尔滨合生利会计代理记账有限公司成立于20\_年,是哈尔滨最早从事会计代理记账业务的企业之一。公司自成立以来，就以其高素质的人才团队和高起点的管理模式，优化组合而成的专业化队伍，为企事业单位提供会计记账、纳税申报、注册登记、证照年检等一条龙服务。客户覆盖哈市各区及周边县市。我公司以专业精深的业务水平和丰富的经验,优质的服务，合理的收费赢得广大客户的赞誉。

(二)、生产实习内容：

由于是会计代理记账公司，相当于服务外包业，平时的业务主要是给客户公司做财务记账、审核和税收的筹划等。我现在简单列举一下涉及到的主要业务：

1. 据经济业务填制原始凭证和记账凭证

2. 据会计凭证登记日记账

3. 根据记账凭证及所附的原始凭证登记明细账

4. 根据记账凭证及明细账计算产品成本。 根据记账凭证及明细账用逐步结算法中的综合结转法计算出产品的成本

5. 根据记账凭证编科目汇总表

6. 根据科目汇总表登记总账

7. 对账(编试算平衡表)

8. 根据给出的相关内容编制本月的资产负债表和利润表

在实训中我们从财务管理和会计的基本理论入手，以掌握会计核算的基本方法和基本操作技能为主要目标，以会计核算为主线来进行

实训，以增强知识的实用性，培养我们扎实的财务理论基础和实际操作能力，达到培养职业技能的要求。在实习中我总结步骤如下：1、熟悉资料，设置各种帐簿，登记期初余额。2、根据经济业务，填制记帐凭证。 3、根据凭证登记帐簿。 4、结帐、对帐、编制会计报表。

5、装订、整理实习资料，上交实习作业。起初，熟悉各种资料，登记期初余额，对我来说，还算有一定的基础，所以所费得心力也不是特别多，凭借这样一定得财务和会计基础，我觉得前期的实习还是较为轻松的。

接下来，就是登记帐簿了，如果说前一阶段的工作还是我的强项的话，这一阶段顿时让我傻了眼，不是自己不会，而是那些烦琐的工作，实在让人着急。要根据凭证一笔一笔登记不同的帐簿，练习做会计凭证，根据会计凭证登总帐，明细帐，科目汇总表，现金出纳日记帐，银行存款(借款)日记帐，总帐余额试算表，资产负债表，利润表。这些什么总帐、明细分类帐、三栏式等等一系列帐，真是着急。看着这么一厚搭凭证，苦的还在后边，尤其在写数字时，写错一个，就要整张纸作废，于是我先用铅笔填写。这不仅是考验我们的耐心，更是需要我们的细心。另外，做这些帐，首先要分清哪些业务该登那些帐簿，稍微疏忽，一张帐页就报废了。还有，最后结帐时要一笔一笔计算每个类型的结果，一大堆数字加加减减，真是做的头大!

后来，编制会计报表就简单了许多，由于前期大量的工作，后期只要根据帐簿将会计报表一一编制就行了，当然还是离不开我们的细心。

最后的任务就是将会计的帐页分类装订，凭证等一系列材料整理归类，基本任务就初步完成了!在这个过程中，我们了解到在组织各会计专业课程的实训中,不仅需要有所侧重,而且需要相互衔接,基础的和重要的实训内容适当重复,其中基础会计学的实训是基本和关键。完成原始凭证的简单分析和审核,记账凭证的编制,账簿的登记和报表的简单认识,使我们对会计实务的基本流程形成一个较系统的框

架。

七、实习过程：

生产实习的前一周主要是温习一下书本上的基础框架知识，然后在这个基础之上老师再给我们讲解一些现在做凭证需要注意的内容，结合这些内容进行学习操作。

主要涉及的操作分为以下几个步骤：

①订立账簿：按照公司实际业务的需要，选择合适的帐页，把需要涉到的会计科目加盖会计科目印章(一级科目)，填写会计科目的明细(二级及二级以下科目)。最后把需要的帐页装订好，即用绳系牢。其中共有四个账本，包括：总分类账、存货及固定资产明细账、成本费用帐、三栏账

②录入期初余额：根据实习资料的数据，将该企业20\_\_年各科目的期末余额填列到相应的总账或明细账中，摘要栏加盖“上年结转”印章。

③日常业务处理：根据实验资料所给的原始凭证，填写记账凭证。填写时要注意业务发生的日期，附件张数。另外还要注意每笔业务需要的凭证张数，需要一张以上凭证填列时，需在凭证编号后再加上一个分数(第\_张凭证/共#张凭证)。最后需要在凭证下方的制单处签上制单人的姓名。做完的凭证还应拿给他人审核，审核无误后签名。

④科目汇总：当日常业务做到15号时，我们就需要对1—15日的业务进行科目汇总。首先应根据每张凭证填写科目汇总附表，然后再填列科目汇总表(汇一)。之后的汇二(15—30日业务)、汇三(31日业务)同理即可完成。

⑤记账：记账包括两个部分，即登记总账和登记明细账。我们先根据科目汇总表登记总账的借贷方发生额，再根据每一张记账凭证登记相应的明细账，此时要注意在每一笔记过帐的凭证中应作上记账标记，并在凭证右下角记账处签上记账者姓名。

⑥对账：当完成本月所有业务后，我们就需要进行对账，即总账与明细账核对，各个对应科目余额相一致时对账工作就可结束。如果出现总账与明细账科目余额不相同的情况时，应查看该科目所涉及到的每笔业务的原始凭证，查出错误并进行改正。改正时应注意用红笔划横线划去错误的，再在其上写出改正后的结果。

⑦结账：经过对账的工作后，我们可以基本保证该账务处理的正确性。因此我们就可以做结账的工作了，即把所有账簿中会计科目的余额都

给结出来，并加盖“本月合计”印章，同时还需要在本月合计处划两条红线，一上一下，上线划到头，下线划到合计处。

⑧填制财务报表：财务报表包括三个部分，即利润表、资产负债表和现金流量表。以下做具体分析：

ⅰ利润表：利润表的编制相对比较简单，我们可以从总账中轻松找到与之对应可会计科目，其中：营业收入=主营业务收入+其他业务收入，营业成本=主营业务成本+其他业务成本，财务费用和资产减值损失须要根据明细账填列(这是因为这两科目有红字出现，总账只能表示出余额而不反映借贷关系)，其他均可由总账得数。

ⅱ资产负债表：资产负债表的编制主要根据总分类账填列，其中应收账款、预收账款、应付账款和预付账款须要根据明细账填列，是因为以上科目可能借贷都存在余额。另外未分配利润=净利润-盈余公积-上年应付股利。

ⅲ现金流量表：现金流量表的编制需要从记账凭证开始，首先从记账凭证中找到涉及到现金流量科目(库存现金、银行存款和其他货币资金)的凭证，然后再把这些凭证中涉及现金流的金额归类到现金流量表的大类中，最后把他们加总求和，按合计数填列现金流量表。

2024年终总结报告 篇2

一、林业工作

1、继续开展松材线虫病防治及森林防火工作。

2、积极做好植树造林，美化家园工作。

3、全面完成县政府下达的新造林任务。

4、做好林业项目资金250多万元农户存折的发放。

5、产业结构调整。

二、动物防疫工作

1、继续做好春秋两季动物防疫工作，确保动物免疫密度与质量100%。

2、加强动物防疫员培训工作。

3、做好秋季畜禽普查，安排疫苗计划;做好能繁母猪续保工作。

4、建立\_网络体系，实行动防办、行政村、村民组三级报送制度。

三、农经站工作

1.20\_\_年全镇计划申报“一事一议”项目16项，总投资约400万元，其中积极争取上级补助资金约370万元。

2.积极做好村居、社区征地农民养老资格审查确认工作。

3.做好土地流转工作，计划争取实现种植、养殖大户土地流转不少于4家，流转面积不少于2500亩。

4、计划培育发展农民专业合作社不少于10个，培育市级示范合作社1个。

四、综合文化站工作：

1、围绕党委、政府做好宣传工作。

2、继续加强农家书屋建设。

3、积极做好非物质文化遗产调查及文物保护工作。

4、主动配合上级部门开展各类文艺活动。

五、危房改造、环境整治工作

将与上级有关部门联系，多争取危房改造指标，确保农村危房能全面改造。

六、水利工作：

1、塘坝沟渠清淤要按时完成县下达任务。

2、力争群力大英塘纳入县“小二型水库”除险加固工程。

3、泵站维护改造要按时完成县下达任务。

4、贯彻落实好“河长制”相关的规定和任务。

七、食品药品监督管理工作

1、加强学校、工地等食堂管理。

2、搞好食品、药品安全宣传培训，做好信息反馈。

八、科普工作：

1、以科技周活动为载体，开展形式多样的宣传活动。

2、抓好社区劳动人口科学素质普及，促进社区建设。

3、抓好全国科普日活动宣传工作。

4、抓好未成年人科学素质普及，提高青少年科学素质。

5、继续做好科普示范村(居)、社区创建工作。

2024年终总结报告 篇3

一年来计划财务部以联社计划财务工作为指导思想，紧紧围绕联社业务经营中心为前提，以提高经济效益为目标，狠抓会计业务基础工作，强化财务管理，化解会计风险，提高会计核算水平。积极做好20\_\_年度辖内资金使用、统计、财务收支、非现场监管、返洗钱、账户管理、票据兑付跟踪考核及非信贷资产风险五级分类，综合业务系统上线会计核算等方面的工作。现将本年度的具体工作情况，简要的工作总结如下：

一、做好辖内资金使用工作。

为了防止发生支付风险，计划财务部负责辖内信用社资金使用工作，实现了全辖平稳支付，稳健经营。

二、认真做好上级行、办事处及银监局和政府部门统计报表的报送工作。

财务部各种报表较多，上报时间要求严格，加上监管部门、人民银行、地方政府的各项报表、材料、统计数据等等，工作任务较为繁重，但是我们克服了时间紧任务重的困难，精心安排，认真统算，加班加点，保质保量的完成了上级部门下达的各项工作任务。

三、强化对会计工作的管理和监督以及各项规范工作的落实。

加强对会计工作的规范化管理，使之有章可循，有规可依，根据联社各项会计法规及管理制度、办法进行了检查。发现问题及时予以纠正，确保了各项基本制度、岗位责任制和各项会计财务法规制度的贯彻落实。我们每季度对全辖进行了一次格式化、作业式会计工作检查，5月份联社组织人员对辖内基层信用社现金、空白重要凭证进行了全面检查。6月份又对全辖的大额支现情况进行了检查，使会计帐务有了进一步的规范和提高。

四、做好会计核算的指导、监督，严格控制各项财务指标，确保各项经营指标的完成。

年初，我们按照市办下达的经营计划，对各社制定了全年经营计划。并按月、按季进行认真的测算和分析，更好完成今年市办下达的各项经营指标。

五、及时上报银监局非现场监管系统数据报送工作，严控各项风险指标，化解经营风险。

非现场监管系统是银监局对农村信用社非现场监管的重要途径，我们财务部按照银监局“以防为主”的监管理念，组织各社学习对预警指标的计算和通过吸收存款，严控大额贷款，按月结息收息等控制预警指标和化解风险的手段。使各信用社在资本充足率、备付金比例、不良贷款比例、一户贷款比例等资本充足率指标、流动性指标，安全性指标，效益性指标较上年有了很大的提高。

六、时刻做好返洗钱的宣传防范工作，抓好信用社大额现金备案及上报工作。

为提高返洗钱工作水平，规范返洗钱业务操作，辽宁省农村信用社大额数据业务上报系统开始应用，我们专门组织各信用社返洗钱领导小组，返洗钱岗位人员，多次召开专门会议和培训，了解国际、国内返洗钱工作形势，国家有关返洗钱的政策和法规，学习返洗钱的识别、上报工作，我们财务部每天对辖内基层信用社返洗钱数据进行录入、审核、汇总及上报。确保操作无风险。

七、按人民银行账户管理系统的要求，严格审核开户手续。

严把开户审核关，对于手续完备的，经审核后录入到账户管理系统中，再由市人民银行进行审核核准开户。

八、认真做好专项央行票据考核兑付的跟踪考核工作。

我们财务部负责对票据考核兑付后的各项数据的具体测算工作。票据考核工作政策性强，我们每月每季末都要对资本充足率、不良贷款比例等项指标进行详细的计划和测算。尽管考核时间与月末结账发生冲突，但我们还是做好了各项考核达标工作。

九、认真做好中和系统上线前的准备和上线后的会计核算工作。

为了做好综合系统数据移植工作，我们通过联社精心安排，加班加点，较好的完成了移植工作。因为我们理解有限，具体的核算工作还需要我们积极探索。

十、20\_\_年度工作计划

1、继续完成财务、会计、统计、非信贷五级分类、财政快报、返洗钱、结算、改革及监测、本级1004等各类报表的填报、汇总及上报工作，同时按月监测各项经营指标、绩效考核完成情况，按季进行财务会计检查。

2、计划在1月末之前，完成账户联网核查工作;在3月份进行一次“银行卡”业务培训，6、9月份搞两次会计培训及赛帐活动并按季做好格式化检查工作。

3、积极配合网络中心完成“金信工程”各项工作。

4、根据“准确分类—提足拨备—做实利润—资本充足率达标”的监管要求，针对信贷五级分类单轨运行的情况，做好来年呆账准备、应付利息、其他资产减值准备的提取计划，并按季度列账，以逐步达到准备金提取的标准。

5、做好呆账核销工作。一是要积极配合风险管理部门加大呆账贷款核销;二是按照规章制度进行操作并对已核销贷款做好相关账务处理工作。

6、积极协调市区级财政对20\_\_年度度风险准备金政策的落实工作，力争补贴按时足额到位。

7、与国、地税部门沟通协调各项税费减免、纳税申报等相关事宜。

明年我们除了一如继往的做好上述工作外，将全力以赴做好综合系统的会计核算工作，以提高会计核算质量，还要开展账户管理、会计核算、费用列支、现金等检查工作。我们坚信，只要我们严格按照省联社、办事处及联社的指示精神，抓住机遇，克难奋进，开拓进取，团结务实，真抓实干，就一定能够取得更大、更好的成绩。

2024年终总结报告 篇4

20\_年，在公司领导的正确领导及大力支持下，在\_\_部门的大力协作下 ，面对激烈的市场竞争形势，行政部紧紧围绕管理、服务、培训、招聘等工作重点，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，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。现将一年来的工作情况汇报如下：

一、认真履行职责，抓好内部管理

一是建立健全了各项规章制度。 我公司今年 \_月开始运转，各项管理工作从零开始，为保障公司的正常有序运转，行政部制定出台了考勤、着装、资产管理等一系列规章制度， 使公司管理工作基本实现了规范化，相关工作达到了优质、高效，为公司各项工作的开展创造了良好条件。二是狠抓员工礼仪行为规范、办公环境办公秩序的监察工作。严格按照公司要求，在公司员工行为规范和办公环境等员工自律方面加大了监督检查力度，不定期对员工行为礼仪、办公区域清洁卫生进行抽查，营造了良好的办公环境和秩序。

二、强化服务意识，为公司和客户提供优质保障

行政部工作的核心就是搞好“三个服务”，即为领导服务、为员工服务、为客户服务。一年来，我们围绕中心工作，在服务工作方面做到了以下三点：一是积极完成总经理交办各项工作任务，当好公司领导的参谋和助手，主动为公司领导分忧解难，对领导交办的临时性工作任务基本做到了及时处理及时反馈，当日事当日清。二是想方设法搞好员工的工作、生活、娱乐等各项保障，对公司部署的重点工作，力求考虑在前、服务在前，特别是采购、办公耗材管控及办公设备维护、保养等日常工作，计划周密，措施到位，保障有力。在协助配合其他部门工作上也坚持做到了积极热情不越位。三是认真做好客户联谊会准备和组织工作，保障了每期联谊会的圆满成功，协助理财部门搞好客户跟踪，保障客户及时续签合同或按约解除合同。每月底对每位客户进行一次电话回访，保障了客户与公司的充分沟通。

三、 加强人事管理，为公司搞好人才招聘和培训

一是积极为公司招聘人才。为解决公司发展的人力需求，今年以来，行政部按照公司领导的指示，多次参加人才市场招聘会，为公司招聘员工。二是扎实搞好员工中。 为了能切实提高员工素质，以更好地适应市场竞争，我部积极配合公司把优化人员结构和提高员工素质与企业发展目标紧密结合，把培训工作的规划纳入部门整体的工作计划之中，大力加强对员工的思想和专业技能等方面的培训， 每周组织公司员工进行各种业务学习和培训，使员工的业务水平得到有效提升，保障了各项业务工作的正常开展。

四、存在的不足

过去的一年，在公司领导的重视和指导下，得到了各部门的大力协助下，行政部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：一是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最好，但由于能力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。二是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。三是抓制度落实不够，由于公司事物繁杂，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。这些都需要我们在今后的工作中切实加以解决。

五、20\_年工作打算

20\_年即将过去，新的一年将要到来。在新的一年里，我们将继续围绕公司中心工作，克服缺点，改进方法;深入调研，掌握实情;加强管理，改进服务;大胆探索行政部工作新思路、新方法，促使行政部工作再上一个新台阶，为公司的健康快速发展作出更大的贡献!下面根据本年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政部计划从下几个方面开展20\_\_年度的工作：

1、努力提高行政办公室人员的综合素质，加强理论学习、业务学习，强化服务与管理意识，制定相应的考核管理制度，明确分工，充分调动工作积极性，使公司后勤服务管理工作再上新台阶。

2、完成公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与绩效考核提供科学依据;

3、作好员工日常工作信息的采集，完成日常行政招聘与配置;

4、充分考虑员工福利，做好员工激励工作，做好员工职业生涯规划，培养雇员主人翁精神和献身精神，增强企业凝聚力。

2024年终总结报告 篇5

20\_\_年，锦江区政务服务中心在区委、区政府的领导和市政务中心的指导下，围绕区委、区政府中心工作，进一步完善政务服务中心建设，深化规范化服务型政府建设，提高行政效能，优化投资环境，为“四区”建设服好务。现将区政务服务中心20\_\_年度工作总结报告如下：

一、全面完成“两集中、两到位”工作

一是完成部门行政审批(服务)职能向一个科室集中。全区21个有行政审批职能的部门全部设立行政审批科，由行政审批科代表本部门集中办理法定的行政审批事项，全面完成部门审批权向一个内设科室集中。其中行政审批科单设的部门3个，挂靠其它科室的部门18个。二是完成行政审批科成建制向政务服务中心集中。

锦江区根据各部门设立行政审批科的情况，3个单设行政审批科的和4个审批业务量较大的，审批科成建制进驻区政务服务中心，在政务服务中心设立8个后台办公室，后台办公人员23人;增挂牌子的也保证有足够的力量和专业骨干进驻区政务服务中心，全面完成各审批职能部门的行政审批科全部集中到政务服务中心工作，政务服务中心共有25个职能部门进驻，设立了43个服务窗口。三是完成各职能部门将行政审批权向办事窗口授权到位。全区504项行政审批事项及政务服务事项有494项集中在政务服务中心(分中心)办理，集中率达98%。各部门在办事窗口设立首席代表，将行政审批权限充分授权给窗口首席代表，并于今年年初签订书面授权书，全面实现行政审批权向政务服务中心窗口授权到位。四是确保行政审批事项在政务服务中心办理到位。实行“一个窗口”受理、“一个窗口”办结的“一条龙”服务，杜绝办事群众“多头跑”、“来回跑”的现象。今年1-10月，区政务服务中心(分中心)共办理行政审批事项及政务服务事项316994件，其中现场办结298702件，现场办结率为94.23%。

二、全面推进政务服务中心标准化建设工作

锦江区以创建一流政务服务中心的目标，采取切实有力的措施推进政务服务中心标准化建设。一是锦江区政务服务中心面积2550㎡，大厅宽敞、明亮、整洁，服务窗口办事指南、办公电脑等办公物品整齐统一，摆放有序;服务大厅窗口分布、楼层分布等指示牌清晰准确，配套服务设施设置合理，齐备，中心积极营造规范、舒适的办公环境，使群众到中心办事一目了然，方便办事。二是调整窗口布局。结合推进并联审批要求，将企业登记类的办事项目所涉部门分区域相对集中，便于服务对象咨询和审批内部流转，促进服务效率提高。三是中心严格规范各窗口的收费，统一由入驻中心的银行收取，向社会公布服务事项的收费标准及收费依据等，有效杜绝了行政审批乱收费和“搭车”收费等不规范行为，避免发生窗口乱收费的现象。

三、深化并联审批，减免新办企业注册登记费

锦江区深化并联审批，按照“统一受理、抄告相关、并联审批、限时办结、集中回复”的要求，积极推进新办企业注册并联审批，并于今年3月20日起，免收新办企业注册登记相关费用，包括企业注册登记费、营业执照副本工本费、税务登记证工本费、组织机构代码证工本费。受理新办企业注册申请后，区政务服务中心并联审批窗口督促工商、税务、质监实施并联审批，于2个工作日内办结相关证照，核定相关费用。申请企业取件时，并联审批窗口将“三证”(工商营业执照、税务登记证、组织机构代码证)一并发放给企业，企业无需交纳注册登记相关费用。截至10月底，并联审批窗口共办理注册新办企业873户，共计减免企业注册登记费73万余元。

四、进一步规范政府投资工程建设项目招投标工作

为切实加强我区政府投资工程建设项目招投标(比选)活动的监督，进一步规范招投标(比选)行为，锦江区下发了《贯彻 关于进一步规范全市有形建筑市场的通知 的实施意见》(锦监发〔20\_\_〕35号)，要求自20\_\_年1月1日起，我区所有国家投资工程建设项目的招标投标或比选活动，必须进入成都市建设工程项目交易服务中心进行。

五、严格使用统一的行政审批业务办理和电子监察系统

按照电子监察系统建设的要求，锦江区推行使用省、市统一的行政审批业务办理和电子监察系统。一是按照统一确定的原则、分类、标准和名称，组织开展行政审批及政务服务事项清理。二是对清理保留的504项行政审批(服务)事项，积极做好行政审批(服务)事项的规范工作，完善行政审批(服务)事项基础数据，包括：项目名称、设定依据、审批条件、数量、审批程序、审批时限、收费依据和标准、申请材料等22个要素，完成行政审批(服务)事项流程、办理环节的规范和优化工作，并纳入政务服务中心集中办理，实现省、市、区政务服务中心行政审批项目名称和标准统一。三是严格使用省、市统一的行政审批业务办理系统，做到超前防范、动态监管和硬性约束相结合，促进窗口单位及工作人员按法定程序办事，有效规范行政审批行为，推进依法行政。自市级行政审批业务办理系统运行至今，无一件因窗口办理超时而产生的超时件。

锦江区政务服务中心本着切实方便群众，完善电子政务建设的目的，建立了政务服务网站，为办事群众提供网上在线咨询、相关表格下载，即时将当天各窗口接办件数量和各审批事项的办理情况在网上进行滚动公示，做到办事事项、办事流程、事项办理过程、办理结果一目了然。

六、加强窗口队伍建设

一是为确保政务服务质量，提升政务服务形象，对进入中心窗口的工作人员严格把关，锦江区建立“政务服务窗口”工作人员的准入和退出机制。选派职能部门素质高、业务精、能力强的同志到“政务服务窗口”工作。二是积极组织窗口工作人员开展形式多样的培训和宣传教育，诸如：审批应用系统使用培训、普通话培训、服务礼仪培训等，牢固树立“以民为本、以客为尊”的政务服务理念，提高窗口工作人员的业务能力、服务水平，以提升政务服务窗口整体服务质量。三是实施月度优质服务窗口和年度优秀窗口的评选，树立典型，充分调动窗口工作人员的积极性和主动性。四是中心设立了监察投诉台、投诉举报箱等投诉设施，公开行政效能及投资软环境投诉电话，畅通政务服务投诉渠道，在服务第一线直接听取办事群众的意见，及时发现问题、化解纠纷、解决矛盾。今年，没有发生一起新闻媒体的负面报道，也没有发生一起因明察暗访而引起的通报。

七、创新推进街道便民服务中心和社区代办点标准化建设

锦江区把街道便民服务中心和社区代办点规范化建设工作与街道管理体制改革和创新社区治理机制相结合，构建覆盖全区、城乡均衡的公共服务网络。按照社区服务“网格化”的原则，结合街道、社区的地域和人口特点，在全区16个街道办事处采取“一站一居”或“一站多居”方式，建立了28个“公共服务站”，设立统一规范的服务窗口，作为街道办事处和社区向居民群众提供公共服务的窗口和平台。并通过统一的笔试和综合考核，建立了一只具备较高素质的300余人的社区公共服务站专职工作人员队伍，为提高基层公共服务水平提供了人才保障。

二是推进“民生类”审批服务事项进社区。我区对社区居民生活息息相关的“民生类”审批和服务事项进行了梳理，明确了公共服务站应承担的审批和服务事项。目前，公共服务站共承担了与社区居民日常生活相关的城乡最低生活保障待遇审批、《再就业优惠证》办理、再生育审批、《一孩生育服务证》办理等14个部门的6大类，49项“民生类”审批服务事项。

三是简化办事程序，优化办事流程。对审批权限在区一级的“民生类”审批和服务事项，区政府有关职能部门充分授权给“公共服务站”办理，并在全区范围内启用了街道办事处“审批专用章”。对暂不能委托授权的审批服务事项(或审批权在省、市)，将原来的“社区→街道办事处→区级职能部门”三级工作流程优化缩减为“公共服务站→区级职能部门”二级工作流程，进一步缩短了办理时间。另外，公共服务站进一步改进服务方式，严格落实“上门服务”、“全程代办”，“主动服务”等工作要求，变群众跑路为工作人员主动上门，为群众提供“一站式”、“全方位”的政务服务。

2024年终总结报告 篇6

本人热爱社会主义祖国，热爱中国共产党，积极参加政治学习和业务学习，热爱党的教育事业，自觉遵守各法律法规，以教书育人为己任，积极参加各项教研活动和课改培训，认真上好公开课，不断提高认识和业务水平，解放思想，实事求是，陶冶人生观、价值观、世界观。弘扬奉献精神，作风正派，廉洁从教，为人师表，有强烈的事业心和高度的责任感。

热爱学校，关心集体，做好学生的表率。服从安排，团结协作，工作尽心尽责，态度端正，努力完成学校交给的各项任务。出勤好，勇挑重担，从不计较个人得失。在做好教育教学工作的同时，全心全意为学校做一些力所能及的事，在教育教学中，能够带头作用，认真学习领会课改精神，努力探索教育教学规律，改进教育教学方法，提高教育教学质量和科研水平。同时，学习校本课程开放的精神，认真备课，注重抓课堂效率，充分发挥学生的主动精神和合作意识，体现学生的主体地位。

在学生方面，发现学生出现思想认识偏差，及时给予正确引导，关心学生的健康成长。此外，充分利用课余时间，关心国家时事，积极参加各种培训。学年来，本人热爱社会主义祖国，热爱中国共产党，认真学习党的“十九大”精神，积极参加政治学习和业务学习，热爱党的教育事业，自觉遵守《教师法》和《中小学教师职业道德规范》等法律法规，以教书育人为己任，积极参加各项教研活动和课改培训，认真上好公开课，不断提高认识和业务水平，解放思想，实事求是，陶冶人生观、价值观、世界观。弘扬奉献精神，作风正派，廉洁从教，为人师表，有强烈的事业心和高度的责任感。热爱学校，关心集体，做好学生的表率。服从安排，团结协作，工作尽心尽责，态度端正，努力完成学校、学区交给的各项任务。

出勤好，勇挑重担，从不计较个人得失。在做好教育教学工作的同时，全心全意为学校做一些力所能及的事，在教育教学中，能够带头作用，认真学习领会课改精神，努力探索教育教学规律，改进教育教学方法，提高教育教学质量和科研水平。所开的观摩课《安全在我心》、《平面图形的周长和面积》等受到同行及领导的一致好评。同时，学习校本课程开放的精神，认真备课，注重抓课堂效率，充分发挥学生的主动精神和合作意识，体现学生的主体地位。在担任辅导员工作时，能根据学区少先队计划及本班情况制定中队工作计划，配合学校积极开展工作，组织主题队会观摩，组织学生开展运动会、硬笔比赛、数学竞赛、六一文艺汇演、游园活动、讲故事比赛等活动，开展红读、雏鹰争章活动，组织尊老敬老义务劳动，使全校队员的素质得到全方位的发展，大队形成一股文明礼貌、团结协作、积极向上的风气。

2024年终总结报告 篇7

新宁镇在县委、县政府的正确领导下，稳步推进农业发展、强势做大工业经济的同时，高度重视服务业项目的引进与发展，不断提高行业的整体水平。现将我镇20\_\_年服务业项目工作情况自查如下：

一、服务业项目工作目标完成情况

(一)全镇社会消费品零售总额增速达18.5%;服务业增加值增速达13.5%;服务业增加值占gdp的比重达27%;服务业从业人员占全社会从业人员比重达46%。

(二)全镇新培育限额以上商贸流通企业29户;新增服务业企业培训%50户。

(三)全镇按照商务部建设标准改造升级农贸市场一个;按照四川省商务厅下发的.《标准化放心肉店建设规范》标准建设“放心肉店”1个。

(四)全镇积极配合职能部门对辖区内生猪定点屠宰、酒类流通、知识产权、再生资源及报废汽车回收等开展市场经济秩序专项整治和日常监管工作。

(五)全镇辖区内全年未发生生猪屠宰、酒类产销等领域食品安全及人员密集型场所消防等安全责任事故发生。

二、旅游产业工作目标完成情况

(一)高度重视旅游工作

1.我镇成立以党委书记唐启文为组长、党委副书记、镇长熊伟为副组长、分管副镇长杨华为副组长及相关部门工作人员为组员的旅游工作领导小组。形成以工作小组领导牵头抓，班子成员具体抓，业务人员具体落实的齐抓共管的工作局面。

2.我镇年初制定旅游工作实施方案，与经济工作同安排、同部署，研究制定旅游发展目标、计划、措施，定期分析旅游发展的状况和存在的问题，且将旅游工作纳入年终经济发展目标考核。

3.全镇积极组织辖区内旅游产业从业人员参加旅游业务培训，加大旅游宣传、招商引资、交通基础设施等方面的经费投入。

(二)加强资源管理，落实辖区旅游安全责任

1.全镇积极配合职能部门对辖区内旅游景点安全排查、整治和日常监管工作。

2.制定旅游安全应急预案，加强宣传，印发相关宣传资料和标语。

3.全年开展旅游景点消防安全、森林防火、建筑安全、地质灾害、食品安全等重点领域的安全巡查10次，并做好了相关安全检查记录。

4.领导小组统筹协助滨水景观、牛山寺湿地公园建设处理建设过程中征地、拆迁等工作。

5.协助旅游局整治全镇辖区农家乐。

(三)全镇大力发展乡村旅游

1.工作小组组织开展农家乐培育活动3次，积极协调支持业主发展规模档次的农家乐。

2.新开发农家乐一家。

3.积极改善农村道路交通，改善全镇环境综合环境治理，高速路风貌塑造工程。

4.结合本镇实际情况，积极收集乡镇旅游资源，排查环境、交通、安全，上报桥亭村为乡村旅游示范村。

(四)加强宣传，营造氛围

1.加大旅游对外宣传，制定了与本镇实际情况旅游宣传栏，标语等方式。

2.积极收集整理辖区内旅游资源资料、图片，上报上级部门旅游相关工作进展。

3.利用旅游资源，积极参加旅游宣传推介活动，组织开展节假日旅游活动日。

三、明年打算

目前我镇的服务业、旅游业尚处于起步阶段，缺乏大项目、强项目;按照上级要求，结合我镇实际情况，我们将从以下几个方面做好明年服务业项目工作：

一是盘大盘强，对项目进行改造升级。

扩建农贸市场，增设100摊位，新建30间门面房，新增经营户120家。整合现有农公交线路，结合校车安全管理，规范镇村交通秩序，进行市场化运作。

二是拓宽思路，加大招引服务业项目。

积极与重庆、成都等地客商联系，争取招引5000万元以上大型服务项目落户城区。利用达万高速公路通车的契机，大力发展物流产业、旅游业，现已有意向项目正在积极洽谈中。

三是做实基础，为服务业项目落户良好条件。

加强集镇的科学规划，提升整体建设水平。在新项目的规划建设中，高起点、高标准、严要求规划。

2024年终总结报告 篇8

时光飞逝，20\_\_年即将结束，首先感谢领导对我的信任，将我提升为工程部主管，我们在公司的半年时间里，在董事会的领导下，以及同各部门的密切配合、团结协作，较好的完成了领导交办的各项工作任务，取得了一点成绩，为了总结经验，促成下一年工作再上一个新的台阶，作为公司工程建设的核心职能部门以及我们所承担的工作职责，我们要从部门职能出发，从工程项目的特点和开发要求着手，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥工程管理部门在工程管理上的核心作用，严格做好协调、管理工作，本着回顾过去、总结经验、找出不足，进而丰富和改善自己的原则，我就20\_\_年后半年的工作情况在以下几个方面进行总结。

一、20\_\_年\_月进入公司以来至今已有近半年时间了，在这近半年的时间内，根据领导的要求，除计量工程师因工资待遇等问题未到岗外，从全国各地招聘来专业技术人员五名，圆满完成了公司工程部的组建工作，。这些同志到公司以后，都能很快投入工作，对工作认真负责，兢兢业业地完成领导交办的各项任务。同时在较短的时间内，完成工程部的内部各项规章制度及岗位责任制的制定;起草并完成了工程开工前的各项管理制度及工作流程;编制了公司《质量管理办法》、《安全生产管理办法》、《民间爆破管理办法》、《工程变更管理办法.》、《公司一期土建工程质量巡检办法》等五部文件，并已装订成册下发各施工单位及公司各部门;给一线项目指挥部编制并且提供工程施工专业知识读本及工程质量通病检查及防治、路基施工、涵洞施工、桥梁施工、工程施工中易疏忽的安全问题等十余种专业理论知识书稿，供他们在业余时间进行学习，以提高一线项目指挥部人员的工程专业知识水平。同时将这些书稿装订成册已下发至各施工指挥部。

二、因公司矿区公路建设前期没有做任何测量工作，没有任何测量数据，没有一套完整的道路施工图纸，更没有具体的道路走向平面布置图，全凭感觉对施工队进行指导。工程部组建以后，工程部一班人全身心的投入工作，用自己的辛勤劳动和智慧，一步一步地进行实地勘察，特别是从红旗渠到西景山隧道的道路走向设计中，因道路高差问题得不到消化解决，不辞辛苦，先后勘探出三条路线走向，耗时达四十多天，确定路线走向并绘制出路基施工图，创造性地提出该道路的设计问题，供领导决策。为公司节约了大量的前期投入。

三、根据工程部自身的工作性质及特点，合理地指导施工队按照公司的要求进行施工，特别是狠抓质量，安全工作中，苦口婆心地讲解。同时，因公司前期建设资金未到位，施工单位人员的情绪很不稳定，一旦有一点工作的失误或工作方法不妥，及易引起不愉快的事情发生，施工队及易借机发挥，寻找各种借口辱骂我们，但我们还是采取骂不还口，打不还手的办法，陪笑脸，说好话，尽量满足他们的要求，即保证了和谐相处，又给公司减少了很多不必要的麻烦，忍辱负重的在工作。施工便道在施工中没有任何测量数据，施工队也没有根据公司的要求进行施工，工程结束以后上报了约800余万的工程量，我们到现场要求施工单位提供工程前期原始数据，以便进行验收。做了大量细致的思想工作，但施工队始终不予配合，最终经耐心的解释，才同意用实测实量的办法进行验收，并在《会议纪要》上签了字。但第二天准备实地验收时，施工单位又变了卦，不同意用实测实量的办法进行验收，而且还用极其极端的态度耍横，无奈之下，我们忍受辱骂，只能返回。后来多次给施工队做工作，必须按照实测实量的办法对其工程量进行验收。验收的同时，根据图纸标出的里程桩号与现场一一核对，拍照，不放过一个盲点，完成了该工程的验收，为公司节约了一大笔资金。

四、在工程部这个工作岗位上，我做了近140天的工程部长和质量安全部长，我认为我做了大量的工作，用我的良心和对公司高度负责的态度在投入工作。只要是公司提出的号召，都能用积极的心态和态度去完成去对待，在公司工程部长这个岗位上无私的奉献了我的一切，用我的勤劳、智慧和汗水，风里来雨里去，平均每周三—四天都在工地奔跑，用一种一丝不苟的管理态度和意识为天波的事业在拼斗。在工程部内部管理上率先垂范，用榜样的力量带领工程部一般人工作，内部管理细化权责，明确分工，施工队进场前都严格按照技术规范的要求，认真做好开工前的各种资料和施工方案的审核，无论从工程的施工组织、质量计划、安全措施都是高标准，严要求，每一步都严格把关，抓落实，定责任，没有因工作的失误带来任何负面影响和损失。从制度上切实保证了工作的顺利开展，强化责任意识，推行工程管理控制目标责任制，推行“一职多能、全面管理”的办法，对工程全过程进行管控。正在准备与各专业工程师签订《工程管理目标责任状》。

下一年度应做好的工作：

一、抓好安全与文明现场管理工作。

安全文明是施工项目中不可忽略的一项工作，根据本工程的管理要求和目标，督促施工单位在施工过程中贯彻执行国家及公司颁发的安全规程，生产条例和规定，科学安排，合理调配，与各种环境保持和谐协调关系，要求施工单位按安全文明标准化工地标准进行施工，保证项目施工中没有危险，不造成人身伤亡和财产损失。要求施工单位按照有关法规要求，使施工单位按照有关法规要求，使施工现场范围内秩序井然，文明安全，环境得到保护，同时协调现场各施工单位与周边村民之间的关系，为工程建设创造一个和谐良好地内外环境。

二、进一步完善，细化工程管理体制，理清管理程序，使工程管理更加顺畅、更加高效，明确内部分工和职责，建立健全上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，推动各项工作顺利开展。还需要加大部门之间的协调沟通，“早谋划，早安排”做好施工管理工作前后的准备工作。

总结是一面镜子。通过总结，全面对过去的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路、明确目标、制定措施提供参考和保障，找到解决困难和问题的方法。

2024年终总结报告 篇9

时光如梭，一学年就过去了。经过一学年的教学，我带的这个班的成绩得到了很多的进步，学生们的学习兴趣也在增加，真的是比较好的一个结果了。下面是这一学年的工作总结报告：

一、备课认真，上课生动有趣

因为教的是初\_\_，这个班的学生是第一次接触初中的课程，所以我很重视学生们的基础的学习。我在备课上，是格外的认真，书上的知识点一个不落的全部都给学生讲解一遍，上课时会举很多的例子给学生，让学生们能够从模仿中学习。我上课很公平，每个学生都会被叫到回答问题，这主要是希望建立大家的自信，学生如果讲错了，我不会去说他们，反而是微笑鼓励。有的文章我还会请学生上进行情景再现，通过学生的表演去带动大家的学习兴趣。一学年，这个班的学生在这方面的学习有很大的长进，初\_\_的基础也打好了，这让我觉得努力是值得的。

二、钻研课本，借鉴教学资料

没有上课的时候，我勤钻研课本，把课本里的重要知识点进行详解，在书上写上自己的理解，通过借鉴教学资料去分析课本，这样用自己的理解与教学资料写的分析相结合，把课本钻研的很透。在这样的教学研究下，我上课大部分的时候是不用看书的，我直接就可以给学生讲课，不仅省时省力，而且因为是自己分析出来的，所以语言就比较通俗，学生也能更听得懂些。以往讲课都是直接照着书念，这样是无法让学生理解的。

三、业务学习，丰富个人知识

身为教师，我的知识必须是丰富的，不然无法进行教学。所以我业余的时间，我会看书，看教育类的书籍，也看一些名著，从书中汲取知识，不断的去丰富自身的知识，让自己在课堂上能够引经据典讲课，为学生展示更多知识。正是因为自己这一年里的不断学习，我的课堂是有趣的，学生成绩才会高。

这一学年，我有进步，也有收获。下个学年就要到来，我要继续在这个岗位上努力，把这群初中生的成绩给教好，为他们的中考做准备。我会把这一学年的经验转化为自己的能力，争取在新的学年里，让自己的教学能力再上一层，更好的把这科目的成绩提高起来。

2024年终总结报告 篇10

随着时间的流逝，加入\_\_公司已经一年了，总结\_\_年的工作以予在\_\_年中更好的发现自己，完善自我。\_\_年过去了，在这一年里通过领导和各位同事对我的帮助和关心，让我也清楚的认识到了自己在工作中的不足，从而也让我学到了很多，使我在工作方面有了很大的提升，\_\_年的工作做出以下总结;

一、工作总结：

1.严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2.按规定认真收取营业款， 核对无误后除备留日常费用开支款和自采款外，余款在每天上午十点以前存入公司指定账户，同时与总部出纳进行核实。

3.严格保证现金的安全，及时收回公司各项收入，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都会双重复核，以确保准确无误开出收据，及时收回现金存入银行。

4.严格执行借款手续，按时催收各专柜的租金和水电费及其他有关费用及时按时与借款人结算借款金额，按相关规定和流程结清前一天的借款，并掌管保险柜、保管有关印章和空白收据及发票。

5.坚持以财务的规章制度为准，严格审核(凭证上必须有经手人及相关领导的签字才能给予支付)，对不符手续的凭证不付款。

6.根据总部会计提供的依据，确认无误后井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

7.坚持每日进行库存现金盘点，严格保证现金的安全，防止收付差错及时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。每天核对现金日记账与总账。

8.配合主管会计做好各种账务处理，保守公司秘密，每天下班终前向主管会计报送现金日记账和相关附表的报表。

9.做好凭证、账簿和有关业务记录的保管与移交工作。

二、20\_\_年的工作计划

1.吸取\_\_年遗憾与不足及收获的经验，来进一步完善自己的工作。

2.严格执行本职岗位工作制度，发挥财务控制、监督的作用。

3.学习、了解和掌握政策法规和公司制度，不断提高自己的业务水平和知识技能。

4.加强与上级领导沟通，把分内的工作做好。

5.完成领导临时交办的其他工作。

以上是我工作以来的一些体会和认识，也是我不断在工作中将所学的知识与实践相结合的一个过程。在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，我的\_\_\_\_年将在充实、喜悦、收获中度过。

在此，我要特别感谢公司领导和各位同仁在工作和生活中给予我的支持和关心，这是对我工作最大的肯定和鼓舞，我真诚的表示感谢!

2024年终总结报告 篇11

20\_\_年，我的公司事业取得了可喜的成绩。作为一名公司出纳，我在收款付款、反思、监督、管理四个方面都履行了自己的职责。

一年来，我们在不断改进工作方式的同时，圆满完成了以下任务：

一、开学期间日常工作

1、与银行相关部门联系，有序完成员工工资分配。

2、清理客户欠款清单，配合各相关部门完成欠款催收。

3、核对保险清单，向保险公司办理转移手续，完成员工意外伤害保险的保险工作。

4、做好20\_\_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

二、其他工作

1、迎接评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

2、为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。

3、按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作。

在本年度工作中：

1、严格执行现金管理和结算制度，定期与会计核对现金和账务，发现现金金额不匹配，做到及时报告和及时处理。

2、及时收回公司的全部收入，开具收据，及时收回现金并存入银行，不存在现金。

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、坚持财务程序，严格核算(发票必须由经办人、承兑人和审批人签字后方可入账)，对不符合程序的发票不予付款。

2024年终总结报告 篇12

20\_年，我们按照集团公司的统一安排部署，围绕省公司的发展战略和总体目标，以体系建设为基础，以行业应用为突破口，以实施十百千万工程为奋斗目标，充分发挥全业务优势，突出业务重点，不断完善管理体系和营销服务体系，提升队伍素质和客户服务满意度，实现\_集团客户业务又好又快的发展客户经理工作总结工作总结。在服务方面的主要工作如下：

一、不断完善集团客户服务体系

提升服务质量和水平下发了《\_集团客户分级服务规范指导意见》、《\_集团客户服务联动机制管理办法》两份主要文件，建立、完善集团客户全业务服务体系。建立集团客户分级服务体系，加强服务细分强化集团客户服务规范，提升服务水平建立服务质量监控机制，促进服务提升完善服务流程，提升服务响应能力。

二、深化集团客户分层分级管理

推动特色标准化服务，实现服务带发展，发展促服务的良性循环强化集团客户名单制营销服务制度，落实《关于实行集团大客户名单制管理的通知》的各项工作要求，对\_家省级集团客户单位，做到每一个集团客户都有指定的客户经理负责其营销和服务工作，确保集团大客户的服务，整理明确了省、市二级集团大客户、核心客户名单，实现了有系统支撑的集团客户服务管理。按照客户类别属性(行业客户或商企客户)、业务属性(纯移动业务集团、纯数固业务集团、纯行业应用类集团和综合业务集团)、规模属性(按照集团客户收入和用户量规模分级)，建立多维度客户分层分级管理体系。

在此基础上，提出新的针对不同类别集团客户的标准化服务要求，整合集团客户俱乐部服务平台和客户服务热线，加强对俱乐部客户服务规范、客户经理服务规范以及客户故障响应绿色通道等相应流程的落实;要进一步加深集团客户的服务深度和广度，增强客户感知，体现服务差异化，提升集团客户的满意度和忠诚度，最终实现集团客户和企业的双赢。继续利用好公司客户俱乐部这一平台，加强对各类集团客户关键人物的通信外服务，特别是有针对性地开展大客户行业推广、年会等客户关怀活动，达到持续提高大客户满意度的目的;面向中小企业客户拓宽服务渠道、完善集团客户积分体系、利用俱乐部资源支持客户的商业运作，以延伸服务为核心打造商务客户的特色服务。

三、以服务促发展

突破行业客户市场发展瓶颈完善行业客户的服务体系，加强客户经理服务规范以及行业故障响应绿色通道等相应流程的落实;客户需求结合为客户提供不同等级的服务，加深集团客户的服务深度，体现不同类别客户的服务差异化，增强客户感知，提升集团客户的满意度和忠诚度，最终实现集团客户和企业的双赢。在此基础上，对存量的行业客户进行深度开发，通过行业解决方案的应用为客户提供一揽子的解决方案满足机关和企事业单位对信息化和通信的需求。

四、坚持以客户为中心

完善集团客户服务支撑响应体系，不断提升对集团客户的服务支撑能力和水平，努力提升客户感知。

2024年终总结报告 篇13

20\_年，在镇党委的正确领导下，在\_\_村村两委会及全体村民的大力支持下，我以科学发展观为指导，按照构建和谐社会的目标，认真履行职责，大胆开展工作，积极摸索经验，带领和团结\_\_村全体村民努力建设社会主义新农村，为\_\_村的社会稳定、经济发展做了一些工作，取得了一些成绩。现对今年来的工作学习情况进行回顾反思，总结经验教训，以利于今后为\_\_村的新农村建设做出更好更大的贡献。

一、加强党的建设，提高队伍素质

20\_年，\_\_村党支部始终把保持共产党员先进性教育活动和党员学习培训结合起来。村党支部在乡党委的正确领导下，坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，围绕“保持党员先进性，提高执政能力”两大主题，把握“领导班子建设、干部队伍建设、基层组织建设、人才队伍建设”四大重点，使基层党建工作水平不断提升，为推动全村经济社会快速健康发展提供了坚强的组织保证。村党支部以作风建设为重点，坚持抓好班子、带强队伍，坚持抓好思想政治和执政能力建设，领导班子自身建设得到不断加强。通过学习和活动开展，让党员更新了观念，进一步解放了思想。

二、产业发展有条不紊，经济建设有序进行

今年，我村主抓蔬菜种植业的发展，20\_年我村种植蔬菜面积达300亩，我村加大精品蔬菜种植的规模，确保丰产丰收，改变过去有产量无质量、丰产不丰收的尴尬局面。

我们在做好发展农业的同时，加强对养殖业的大力支持，我们先后扶持了一批养猪大户，给他们提供饲料信息和生猪价格。改变了过去盲目圈养的时间长、见效慢、成本高、利润小的不利局面，这些措施的实施大大调动了农民的生产积极性。由于规模大、技术精、时间短、效益高我村掀起了养猪高潮，村民的生活水平有了质的提高。

在搞好家庭经济的同时，我村的劳务输出也取得了巨大的进展，大部分外出打工的村民都有了一技之长，在祖国各地贡献着自己的微薄之力，同时也为家庭带回了可观的经济效益，村民的生活质量上了一个档次。

三、新农村建设工作

今年，我村紧密围绕生产发展、生活富裕、村容整洁、村风文明、管理民主这五个方面，进行新农村建设讨论分析，寻求我村科学发展的思路和方法。我们工作扎实到位，认真负责，又有上级领导的关心和大力支持，我们村新农村建设工作取得了飞跃式的发展，通过了《\_\_村村规民约》、成立了卫生监督组、村环卫队，目前我村社会发展和谐有序，农民收入稳步提高，民事纠纷逐步减少，村民非常满意并对我们的工作给予了很大的肯定。20\_年，我村新农村建设工作将全面铺开，文化大院选址工作已经结束，农家书屋已经初具规模。

四、存在的问题和下步工作

一年来，本人能够根据上级的要求结合本村的实际情况，圆满完成年初制定的各项目标任务，维护了改革发展稳定的大局，保证了农业发展、农民增收、农村稳定，经济及各项社会事业取得了全面发展，为我村全面建设小康社会奠定了坚实的基础，较圆满地完成了各项工作任务，但与上级领导的要求和全村广大群众的期望还有很多不足。一是少数村干部对开展远程教育的认识依然不高，存在重建设轻学用的思想，导致学用工作没有真正有效开展起来;二是广大党员干部对学习实践科学发展观的认识还不深刻，存在走形式、交任务的现象;三是基础设施建设跟不上广大群众对新农村建设的要求，项目少、资金缺的现象需要进一步解决;这些，都有待我们在今后的工作中认真分析、总结经验，加以改进和解决。

在今后的工作中，我将继续发扬优点，不断完善自已，始终与乡党委保持高度一致，做到目标同向、思想同心、行动同步，并结合村情实际，创造性地开展工作，努力完成乡党委交办的各项工作，力争在新的一年取得更大的进步，各项工作再上一个新的台阶，以更加出色的成绩实践全心全意为人民服务的宗旨。

2024年终总结报告 篇14

建筑行业工作总结

及工作安排

市建筑行业协会在市建委领导下，坚持为企业服务的宗旨，一年来主要抓了以下几方面工作：

一、 坚持服务宗旨，为企业办实事

坚持服务宗旨，进行调查研究，反映企业的意见和要求。全年走访30个企业，多次召开座谈会。针对建筑市场工程总承包、招投标方面存在的问题进行了专题调研。对工程总承包方面存在的建设单位和开发单位违法分包以及招投标方面存在的低价中标、串通投标、缺乏监督等八个方面问题写出了《关于大连市建设工程招投标市场的调查报告》，分析了存在问题的原因，提出了关于加强招投标市场管理、严格执行招投标法执法监督检查等八条意见。

针对我市建筑劳务市场管理问题，派专人赴北京、济南等地考察学习。结合外地劳务市场建设和管理的经验以及我市建筑劳务市场的情况，向市建委提出了关于积极发展劳务企业以及劳务企业减免税等三点建议。

为使建筑企业更好地开拓外省市建筑市场，赴沈阳、长春、哈尔滨等城市对金广建设等5个企业的施工现场进行了考察。听取了企业领导的汇报，与当地建筑行业协会进行了沟通和联络，解决了企业在外地施工的一些困难。还组织部分企业家去俄罗斯考察，对俄罗斯的城市建设以及建筑市场、房地产开发和资源情况向市建委写出了考察报告，为建筑企业走出国门，开拓俄罗斯建筑市场提供了信息。召开了发展外向型经济经验交流会，总结了金广建设、永嘉集团、中建八局大连公司、大连盛基建安公司等四个施工企业走出大连，发展外向型经济的经验。并向业务主管部门提出了《关于大连市建筑企业外出施工情况的调查报告》，为促进我市建筑企业更快更好地发展外向型经济提出了参考意见。

会长还带领有关部门负责人，深入海川、三川、岗店等企业召开现场办公会议。针对企业存在的问题进行综合分析，提出了引进人才，加强质量管理的建议。协会领导还分3组深入企业进行走访慰问，了解企业情况，搜集到企业急需解决的问题20多条，并逐一拿出解决办法。

根据企业需求和建委委托，六月份协会成立了行业发展部，配合建管处负责日常企业资质就位、升级初审工作，半年来，审核了企业资质材料183份。其中：企业资质升级59个(一级升特级3个、二级升一级21个、三级升二级35个)。企业资质就位81个、企业资质增项43个。并配合建管处、人事局组织专家对20\_多名二级建造师执业资格进行了考核认定。

市建筑行业人才市场在日常招聘外，举办中小型人才招聘会46次。联合建设系统各协会，在和平广场举行了3次大型招聘会，先后有300多家企业参加了现场招聘，提供就业岗位3300多个，130余人次进入人才库进行查询和网上招聘。有1200多人通过现场招聘、推荐、网上招聘实现就业。不但为大中专毕业生及各类专业技术人员提供了用武之地，也基本满足了企业对各类人才的需求。

二、强化全面质量管理，树立大质量观和品牌意识

根据建设部关于“强化全面质量管理，树立大质量观和品牌意识”的要求，我们从抓优质工程入手，全面提升我市工程质量管理水平，提高企业创优质工程的品牌意识。先后出现了金广建设、阿尔滨集团、中建八局大连公司、亿达华禹等创国家优质工程“鲁班奖”的企业。通过争创优质工程，不但提高了企业的知名度，而且取得了品牌效益。年初，市建行业协会做出了《关于开展向大连阿尔滨集团有限公司学习的决定》，并在阿尔滨建设集团公司召开了现场会，全市百余家房地产开发和建筑施工企业和有关人员参加了会议，全方位地宣传阿尔滨建设集团“质量第一、以质兴企”经验，弘扬10年来创建5个国家鲁班奖工程的业绩。要求各单位认真抓好工程质量，创建更多的精品工程，为振兴大连建筑业做出新的贡献。年初我们召开了一届四次理事大会，对获得国家鲁班奖、省世纪杯、市星海杯及获得20\_-20\_年度大连市建筑业诚信企业进行了表奖。经过企业申报，专家评审，评出大连市优质工程星海杯89项，向省建协推荐评出世纪杯优质工程32项、省优质主体工程57项、向中建协推荐的由金广建设集团承建的大连医科大学附属二院门诊楼鲁班奖工程1项。评出优秀项目经理167个，大连市质量管理优秀企业49家。获全国优秀qc成果11项，qc优秀小组11个，向中建协推荐全国优秀项目管理者11个。向中施协推荐全国优秀施工企业3个，全国优秀施工企业家2个，全国工程建设优秀项目经理2个，向省建协推荐优秀项目经理29个，全国质量管理优秀企业1个，先进个人2个。省质量管理优秀企业3个，全国用户满意企业5个，用户满意工程6项。通过评比，大连市工程质量又有了一定的提高，受到了中建协、省建协的充分肯定。

三、加强网站建设，搞好信息交流

市建协在年初，召开了信息化工作会议，总结了20\_年信息工作，提出了新一年信息工作计划。在加强网站建设方面，增设了项目经理专栏等6个新栏目。我们不但注重信息数量，还努力提高信息质量。根据需求，对栏目内容随时进行调整和补充。通过各种渠道、各个环节，筛选各种信息，充实各个栏目，现已发布各种信息8000多条。同时我们积极发展网员，扩大网站应用范围，满足企业的各种需求。对信息员进行技术指导，咨询服务，免费培训等受到企业好评。并完成了向市建委、市信息产业局提出的关于《建筑行业物资管理系统》、《建筑行业电子政务系统》的立项工作，并取得了一定成效，获得了大连市电子信息技术应用优秀成果，协会还被评为先进单位。

协会会刊《大连建筑行业科技》经过改版和调整，全年编辑出版4期，宣传企业22个，发表各种论文52篇，为专业技术人员提供了交流平台，并坚持与全国范围内的同行业进行交流。

四、搞好各种培训工作

根据建筑企业急需各种人才的需要，多方面挖掘办学渠道，开展了各种培训。今年1月份，在去年培训的基础上，与中建协工程项目管理委员会配合，在大连举办了全国一级建造师考前串讲辅导培训班，来自全国各地和本市400多人参加了培训。与中建协联合举办了工程总承包和代建制项目经理培训班。东三省及华北地区300多人参加了培训。与建设部信息中心联合举办了二级建造师考前培训班，近100人参加了培训。11月底，还将与中施协联合，在大连举办工程建

设企业高中级职业经理人免试认证培训班。还与大连礴海律师事务所联合，开展了送法到企业活动，到企业进行就地培训。协会还先后派律师到庄河及市内有关企业进行法律咨询活动，使企业加深了对最高人民法院《关于市审理建设工程施工合同纠纷案件适用法律的解释》的理解，提高了建筑施工企业在实际工作中以法律为武器保护自己，开拓业务的能力。协会还组织了专题培训和讲座，共300多人参加，受到企业欢迎。今冬明春还将继续深入企业进行法律咨询和培训活动。还与辽宁锴亿律师事务所进行法律合作，成立了协会法律顾问办公室，为企业提供法律咨询活动。

五、做好其它各项工作

我们配合有关部门完成了领导和上级部门交办的各项工作。5月份配合市劳动局对部分建筑企业进行劳动合同检查，还配合中施协组织企业对全国工程建设行业免试高级经理人进行了申报，首批23人获得证书。配合市建委组织有关企业对《建筑法》有关条款，如建设资金、竣工结算、工程监理等六条八个方面再次提出修改意见，协助法规处对《规范建筑市场秩序》提出了关于加强建筑行业内部经济秩序自律以及建立诚信体制等建设性意见。参加了市建委组织的建筑市场综合执法检查，组织部分企业领导去美国、加拿大进行建筑市场考察。配合市建委科教处召开了建筑节能等新产品推介会4次，组织10个企业参加了在奥林匹克广场举办的全市建筑节能宣传日活动。并做好日常建设工业产品的备案及年检工作。为了做好建筑业10项新技术的推广工作，我们向企业印发了《建筑业10项新技术(20\_)》，还印发了《卓越绩效评价标准》等有关资料300多份，为企业全面贯彻卓越绩效标准做好各种准备。配合市台办接待了中国台湾中国华夏文经交流协会经贸代表团。还接待了青海、兰州、新疆等十几个省市的协会有关部门来连考察学习，今年10月份由会长带队组织有关企业参加了在\_\_召开的全国28城市建筑业协会暨企业家工作研究会。并做了《坚持服务宗旨、增强自律能力积极开拓协会工作新局面》的大会发言，受到与会者的一致好评。

六、加强自身建设、搞好党员先进性教育

协会党支部按照市建委机关党委的部署，以党的“xx大”和“三个代表”重要思想为指导，上半年开展了保持共产党员先进性教育活动。大家系统地学习了《中国共产党员章程》以及关于加强党的建设方面的系列文章。每个党员都写了读书笔记两万字以上。积极开展了谈心活动，召开了各种座谈会，组织生活会、进行了个人党性分析等多种形式，结合协会实际工作，认真查找问题，制订了加强支部建设，坚持为企业服务等7条整改措施。大家积极探索协会工作的新思路，加强理论学习和业务学习，努力提高综合素质。本着为企业服务的宗旨，努力把建筑行业的工作做得更好。在保先教育完成后，吸收2名非党积极分子加入党组织。经建委机关党委批准，九月份支部进行了改选。除此，根据市政府关于建设节约型机关的要求，结合协会实际情况还从节电、节水等五个方面提出了24条节约措施，并已实施。总之，通过学习和整改，激发了大家的积极性，协会工作出现了积极向上的新局面。

20\_年工作安排

一、深入企业调查研究

针对当前企业存在的问题，做强做大问题，特别是涉及企业发展的税费问题开展专题调查研究。帮助企业排忧解难，中小企业，为政府决策提供依据。

二、继续做好企业资质初审工作

在建委建管处的指导下做好企业资质就位、升级各种材料上报，审查、报卷等工作。

三、加强网站建设

根据企业需求，采取多种形式加强网站建设。扩大栏目，增加信息量，扩大信息交流，增加网员，做好信息员培训，做好企业电子政务立项申报及应用软件推广工作。

四、搞好各项评比工作

做好20\_年度国家鲁班奖、全国质量管理优秀成果、省世纪杯、省质量管理优秀企业等推荐工作，同时做好市优质工程星海杯及先进建筑业企业、优秀企业经理、诚信企业评比等工作。建立起社会信用评估体系。

五、搞好四新技术推广工作

配合建委科教处搞好科技成果推广及新产品推介，并做好日常产品备案及年检工作。做好建筑工法的评审、管理、推广和应用。抓好企业自主知识和科技创新工作打造一批节约性建筑企业。

六、做好各项培训工作

配合中建协、省建协、建委科教处做好职业经理人、一、二级建造师、工程总承包项目经理等各项培训工作。

2024年终总结报告 篇15

20\_\_年我在公司总部财务部领导、分公司领导及各位同事的关心、支持和帮助下，与本部门同事的共同努力下完成了20\_\_年各项工作指标任务，并取得了一定的成绩。回顾过去，作工作总结如下：

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，积极参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

定期提醒各部门把应收费用回收，每月协助分公司负责人向房产局提交各种报表，及时向政府收回1-3季度补贴费用42万元。日常工作中，注意与房产局办事员搞好关系，遇到难以收回的住户的管理费主动、积极与房产局办事员沟通，把费用列入应收政府补贴报表中，争取把拖欠费用收回。房产局林办事员曾开玩笑说：又不是欠你自己的钱，你那么计较紧张干嘛?

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善必须手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

接受公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了\_\_鼎峰地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。

总之在20\_\_年的工作中，自己的努力和各位同事的帮助是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自己的力量。欢迎大家继续欣赏更多的工作总结：

2024年终总结报告 篇16

根据\_\_固威商贸有限公司发展战略，结合\_\_年公司业务开展和企业建设现状，现将\_\_年度的工作作出如下汇报：

在工作方面，公司在\_\_年的发展中取得了如下的成绩：

一、\_\_年\_\_固威商贸有限公司以自身资源为优势独立进入外贸领域可谓恰当及时，而且\_\_绝大部分市场竞争对手以及潜在竞争对手如合盛工业、凯米尔等机电生产或销售企业也几乎是在同时从6月份到12月份先后进入阿里巴巴或环球资源等b2b电子商务平台开展外贸和内销业务。\_\_作为西部最大的工商业城市，从20\_年到\_\_年短短三年间外贸出口总额翻了一翻，从15亿美元到了30亿美元，年均增长超过30%，足以显示了\_\_作为西部地区一个良好的出口窗口的巨大优势。加之今年三峡工程已顺利完工实现蓄水，三峡水运将给\_\_带来便捷实惠的出海大通道，\_\_区域优势将更加明显，与沿海地区的差距进一步缩小，交通运输方面的迅速发展给\_\_带来无限的商机。作为一家\_\_本土的生产贸易型企业，聚集天时、地利、人和，坚定做好外贸出口工作应是企业发展的必然之趋势。我们应当大力发挥企业在生产加工方面的优势，走出去，引进来，使企业向着国际化，规模化，现代化的大型集团公司迈进。

二、\_\_固威商贸有限公司现阶段的主要产品：微耕机、机械零部件以及通机产品都非常适合国际市场的需要。此三类产品皆是\_\_地区强势产品：

尤其是在微耕机一块，\_\_企业以其\_\_强大的生产加工实力，以及完善的销售及售后服务体系占据了国内60%的市常除了合盛，威马等极少数生产厂家能以自有品牌出口，连凯米尔，嘉木等众多生产厂家也只是为国内外品牌做oem。很大一部分原因是无法在海外建立起自身的终端销售及物流体系，无法提供像本田等大型跨国企业完善的售后服务。所以，短期内\_\_固威商贸有限公司可以在欧美国家先从为国外客户oem生产加工做起，逐步树立自有品牌，熟悉海外认证体系，最终以自有品牌形式进入欧美市常而在亚非拉等发展中国家，我们应当积极寻找海外经销商，尽快建立自有销售体系，占据国际市场份额。

在机械零部件一块，我们可以通过参加国内外大型展会，接触国际大型采购商，力争进入其国际采购系统，并在同时，不断完善加工基地的ts-16949认证体系的建设，以一个管理规范，质量过硬的生产实力，为我们赢得更多的国外客户。

在通机产品一块，应利用手中的外贸渠道和资源，发掘潜在客户，使\_\_地区的通机产品行销国内外。

三、\_\_固威商贸有限公司在建立之初，就认识到b2b电子商务平台和企业网站的重要性。借助b2b电子商务平台，我们可以获得发达的资讯，身处中国经济对外的窗口，经济浪潮的风口浪尖，任何一点讯息的变化，我们都可以在互联网中第一时间得到反溃中国的信息产业及电子商务并没有在经济浪潮中落伍，相反以中国商业之人气，以中国优势制造业之地位，使得阿里巴巴迅速崛起，并成为世界最大最具吸引力的一个电子商务平台，反过来也会更大地促进中国经济的改革开放和中国企业的迅速发展。但还是有两个因素制约着这种快速发展，一是存在着良莠不齐，鱼龙混杂的各种状况，使得我们通过互联网挑选恰当的合作伙伴

困难重重。二是甚至有些发达国家的资讯甚至都落后于发展中的中国，他们习惯于一些传统的贸易方式，一时还很难改变。但是这两种只是短期内的问题，更便捷、更迅速的b2b贸易方式将会是大势所趋。所以我们应当大力推进本公司b2b电子商务平台，以及公司网站的建设，为企业在国际市场树立一个展示企业形象和产品的重要窗口。在明年的工作中我们已经明确提出网站的改版建设，并在时机成熟的时候加入阿里巴巴中国金牌供应商的行列，为企业的外贸发展提供更广阔的市常

四、\_\_年11月，公司整合加工基地的制造优势，适时地参加了中国国际工业转包展。参加展会的主要作用有四点：

(1)在展会中宣传了公司及产品，增加了企业知名度，不论是经销商还是直接消费者，如果在合作或购买产品之前曾经听说或知道公司及品牌，其购买的信心会增强，了解会更深。

(2)我们通过展会熟悉了同行及市场的流行趋势，“知己知彼，方能百战不殆”，如果没有更多的精力去了解市场和消费者需求，那么在展会中可以了解到同行业最新的产品及技术及对方的发展思路，反思自己的优势、劣势及不足。

(3)我们通过展会努力寻找直接客户，争取与有意向的客户达成合作协议，在这次展会中，在组委会的协调安排下，已经有德国博世和德国大众方面的采购人员对本公司的生产加工基地进行了参观，并提出了一些宝贵的意见，有助于企业在未来的竞争中不断改变企业的相关软硬件设施，使得企业在市场中更具有市场竞争力;我们也面对面的与外商进行贸易洽谈更有利于直接了解对方需求，有利于双方在平等互利的基础上协商并达成长期合作协议。

(4)公司参加这次在\_\_地区举办的大型的展会，为今后广泛参与国内外大型展会积累了丰富的经验，使公司全体员工实实在在感受到参与展会对本公司的重要意义。

五、\_\_固威商贸有限公司在\_\_年初步建立起了对外业务的基本框架，在硬件方面获得企业独立进出口权，并进行了海关电子口岸注册登记，软件方面进行了一般纳税人资格申报，确定公司各主要职位人选，并实现了公司上下对开展外贸工作必然性的认识。各部门也对开展外销工作的流程及时间安排有了一些基本的认识。公司销售人员对本公司核心产品也有了较深的了解和认识，从根本上达到了外贸出口的基本要求。

在工作方面，公司在\_\_年的发展中也存在以下的不足，有待我们在新的一年中去不断完善和改变：

一、公司现有产品存在严重的认识不足：我们对消费者购买产品的需求不够了解。质量包括了产品的包装、材料、制-作-工-艺、性能、承诺和售后服务。任何一个环节的缺失，功能的夸大与缩小都是产品质量不行的依据。作为本公司的顾客，中间商也好、批发商及零售商要面对的都是挑剔的消费者，他们如果在向其客户宣传的过程中出现了任何的差错，将直接影响到企业的形象和消费者的信任。所以对中间商的培训仍然是我们作为一个生产厂家的必休之课。现阶段主要可以通过三种结合的途径来解决。

a：带领客户参观工厂，了解产品性能，实地的演示和操作，让客户有一个直观的感受。

b：利用固威机电网丰富的内容及图片影像多媒体展示，实时更新最新最全的企业产品资料。

c：完善的企业宣传资料(中英文)，这一点最重要。尤其是在外销工作中，与客户直接不见面的情况下，只能靠宣传资料来实现展示产品的安装，检测，使用和维修。如果对方觉得不方便，很快就会放弃。所以建立建全电子文件和印刷完全能看得懂的并且简洁明了的中英文宣传资料是所有环节中的重中之重。

2024年终总结报告 篇17

尊敬的各位领导、各位来宾大家好：

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。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能。

回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示最衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。在过去的一年里，我们车队在各部门的紧密配合下，顺利地完成了公司下达的各项任务，也取得了可喜的成绩。现简要对全年的工作做以下方面的总结：

全年以来，车队紧紧围绕“安全、高效、节约”的工作方针，在领导的关心和大力支持下，经全队人员的共同努力和单位各部门的配合下，圆满地完成了各项工作任务，\_\_\_\_\_\_\_\_年度公司在原有车辆5辆(金杯海狮2辆，江铃全顺2辆，雪铁龙轿车1辆)的情况下又新购置江铃全顺17座客车1辆，五菱宏光微型客车1辆，大众捷达轿车2辆，大小车辆共计9辆。

\_\_\_\_\_\_\_\_年度公司总出车次数约15000 车次，总行驶里程约260000km，总燃油费用为191246元，总维修费用为86406元，总停车过路费用为19112.5元，\_\_\_\_\_\_\_\_年度车辆总费用为296765.4元。

\_\_\_\_\_\_\_\_年度车队主要完成了以下工作：

一、车辆管理

\_\_\_\_\_\_\_\_年上半年公司车队还在沿袭以前的管理模式，车辆管理混乱，谁用谁开，没有记录，违章多，违章无法查询，车辆维修保养无记录等诸多问题。\_\_\_\_\_\_\_\_下半年主要工作在于车队档案的建立完善，对公司每一辆车做出详细登记，每一趟出车数据记录，每一次加油记录等。

二、驾驶员管理

\_\_\_\_\_\_\_\_年度下半年明确了公司驾驶员的岗位职责，在驾驶员的管理中，既要保证出车安全，又要防范事故发生，车队在抓好出车任务高效率完成的同时，认真抓好驾驶人员管理和安全教育，不定期组织驾驶员学习《道路交通安全法》，增强驾驶员的安全意识，确保行车安全。

年度主要工作

1、重责任，保安全，争创一流业绩我们始终强化安全意识，时刻把安全放在首位，严格遵守《中华人民共和国交通法》和《新道路交通安全法》，认真落实各项安全措施，不酒后驾车，不违章驾驶，不带故障行车。

2、抓队伍，明纪律，提高服务水平我们从完善落实《车队管理条例的规定》及《驾驶员工作考核规定》入手，狠抓队伍建设，严肃工作纪律。在公司高速发展的情况下，科学合理地安排车辆，检查用车，使车辆做到高效率、高质量运营。

3、抓学习，强素质，树立良好形象 在有关领导的组织安排下，与相关部门进行友好互动，相互学习各自车队的管理经验，以提升车队管理质量。

4、督促驾驶员在工作之余，挤时间自学，学习驾驶方法和行车经验，增长知

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！