# 2024年工作总结和2024年工作计划

来源：网络 作者：情深意重 更新时间：2025-03-17

*2024年工作总结和2024年工作计划（精选17篇）2024年工作总结和2024年工作计划 篇1 白驹过隙，弹指瞬间，一年的时光便悄然滑过，\_\_年已匆匆过去，回顾一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持帮助下，顺利完成了公司分派的任务。现...*

2024年工作总结和2024年工作计划（精选17篇）

2024年工作总结和2024年工作计划 篇1

白驹过隙，弹指瞬间，一年的时光便悄然滑过，\_\_年已匆匆过去，回顾一年来的工作，我在公司领导及各位同事的支持帮助下，顺利完成了公司分派的任务。现将\_\_年所完成的各项具体任务和日常工作做一番全面的梳理：

一：工作能力和具体业务方面

1.我的工作岗位主要是原煤发运，把握煤质。

每个矿的煤质都不相同，在枣庄市内以及附近大大小小的矿就有几十个，主要有强肥煤，气肥煤以及三分之一焦，要想完全了解每个矿的煤质首先就要学会经常采集信息并熟记于心。回收率是煤质的一项重要指标，它直接关系到洗煤的成本问题，在发煤前了解了矿上的化验指标后就要知道回收率是多少，计算成本后才能发运。

在发煤的途中并不是所有的矿上里层煤与外表所相符，这就需要我时刻在现场观察并且采样区分淘出回收率加以计算，只有保证在成本内才能发运。淘回收率时决不可弄虚作假以次代优。

发完煤后要及时记录下发运多少吨并向领导汇报工作情况。如果代为发放商报的吨位与厂内磅房计算吨位有误差应及时与代为发放商联系对账，保证不能出现以点点的误差。

\_\_年金宝进原煤及发出精煤明细

2.保护公司内的商业机密

不与任何非本公司员工以及非相关人员交谈涉及到公司的煤炭发运商，成本价格，合同书，经营信息以及销售信息。

二：工作中的缺点及不足

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

1.有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，另一方面是由于沟通不够深入。

2.有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，有时工作没有提前准备，上报工作情况不够及时。

3.新业务的开拓不够，业务增长小，工作计划性不强，业务能力还有待提高。

\_\_年计划

\_\_年已过，未来的日子依旧充满了挑战和机遇，总觉得所要做的努力，看似容易，做起来却是需要用心、用力、用态度的。但我坚信有公司领导的正确决策，有各位同事的协助，加上我个人的不懈努力，\_\_年会是我在金宝的陪伴下蜕变的一年。

(一)增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，做为一名员工要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

(二)勤学习，提高业务能力。

涉及到工作相关知识的学习，路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。自己的知识毕竟十分有限，工作中我遇到了许多接触少，甚至从不了解的新事物、新问题、新情况。比如“营销的签订”“市场信息采集”等，面对这些问题，我首先要自己先多了解，做到心中有数，使自己很快能进入工作角色。

(三)勤动手，坚守工作职责。

工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看用心没有。作为一名青年，社会经验和工作经验比较匮乏，因此我们也被很多人用眼高手低来形容。然而，我个人认为从小上进心很强的我，最大的特点就是学习能力强，待人真诚。工作中，我要勤于动手做好本职工作，戒骄戒躁，不做也言语的巨人，行动的矮子。无论是在煤炭发运，市场信息采集还是营销的签订，我都要用心做到更好。同时，这次要抓住的\_\_的契机磨练自己，凭借公司的良好环境提升自己。

(四)勤思考，理论联系实际。

工作中要细心留意。在公司领导的指导关心下，我逐渐熟悉了工作情况，要学会做个有心人，通过自身细心观察和留意，反思和总结，在工作中不断总结经验。捕捉和发现大家工作中的闪光点，加以学习和自我提高，多读多看，学习政策法规，拆迁条例等方面的知识，提高履行岗位职责的能力。

(五)勤动笔，提升专业独立性。

勤写勤练，为了熟练协议的签订工作，要在平时多下功夫，训练自己做到签订协议时胸有成竹，相信自己，游刃有余。要努力重视自己的专业独立性，学会及时专业的勤总结、勤分析、勤汇总，并最终完成自己我的提升和成长。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇2

20xx年转眼间即将过去，对于我们公司这一年是不平凡的一年，也是收获的一年。一年来，在各级领导的关怀和值长的正确领导下，我与同事密切配合，在各方面均取得了较好的成效，全面优质地完成了上级领导下达的各项任务。

工作中我严格要求自己，爱岗敬业，刻苦钻研业务，勤学苦练，熟练掌握理论知识和各项操作技能;立足本岗位，尽职尽责，确保机组安全稳定运行，优质高效完成了本岗位各项任务。作为一名主操，我严格遵守公司各项规章制度，加强对专业理论知识和实践的学习，提高自身的业务素质。工作中，严格执行两票三制，按照运行规程、安全规程进行操作，在安全生产方面及时发现并处理了机组重大隐患：机组在热态启动时，由于汽轮机机构复杂，缸壁较厚金属热偏差较大，常会造成参数控制不当，我结合自身多年专业技术经验和理论知识，在热态启动时，及时控制主汽温度及负荷的速率，调整轴封供汽温度，将差胀控制在正常范围内，避免了停机事故的发生，为我厂安全生产奠定了基础。在巡检中多次发现给水泵漏油缺陷，直接影响机组安全运行，立即联系设备检修部汽机专业在线处理了缺陷，避免了一次停机事故的发生。我坚持每班深入现场，巡回检查每一个检修点。对工作中存在的危险源进行分析评估，将存在的危险隐患及工作中的注意事项及时向检修工作人员交待清楚，全年两票合格率100%。

除此之外，我还努力提高自身的综合素质和劳动技能，平时不仅努力学习汽机专业知识，而且注重全能值班员的学习，逐步使自己具备一岗多能的一线骨干。在现场巡检和实地操作中，我对自己严格要求，并对各系统做出详细的理解，使自己在较短时间内具备独立上岗能力。在完成自身工作的同时，我积极参与班组内的各项活动，在值里配合值长及班组人员完成各项工作任务。在经济运行方面，我主要从节能降耗入手，通过对机组各项生产指标的认真研究，精心调整，通过对主辅设备的运行状况进行分析，提出了一些合理化建议，在保证机组安全生产的基础上提高了运行的经济性，为完成公司下达的各项指标任务贡献了自己的一份力量。

20xx年是我们公司奋斗和收获的一年，现在机组运行安全、稳定，各方面均取得了喜人的成绩，这是大家共同努力的结果。今后，我要继续学习本岗位理论知识和各项操作技能，力争圆满完成公司各项生产任务，为公司事业的腾飞做出自己的贡献!

2024年工作总结和2024年工作计划 篇3

时光荏苒,如白驹过隙.转瞬间,我们已经站在了20xx年的尾巴上,回首过去的整个20xx年,我的心中感慨万千.

3月份,我经过集团公司组织的面试来到xx房地产有限公司,主要负责公司xx项目文书资料的起草与编制工作.转眼间在公司工作已快一年之久,在此期间,通过领导和同事的提携和帮助,以及日常工作的不断磨练,我进步飞快,在此对公司为我提供的成长平台及在此平台上对我的支持和关爱表示衷心的感谢.有你们的协助,我才能在工作中更加得心应手,也因为有你们的帮助,公司的发展才能如芝麻开花一般节节高.

下面,我将对我的20xx年整个工作状况做以汇报和总结:

一、努力加强小我的学习与进步,提高文书起草编制的能力

作为一个办公室文员,不断提高文字表达能力,起草一份优秀的文字材料是我工作的主要目标,因为很多文字材料都是领导与外界沟通的途径之一,同时也是反映企业发展全貌的一览表.所以我一直坚持 言简意赅、精准无误 的写作原则,努力使自己提供的文字材料能够正确反应领导的要旨与意图.

在本年度的文字撰写工作中,我见证了自己的文字写作由生涩到成熟,由混乱到整齐划一的转变.每次领导交予的任何一份文字材料我都会认真对待,不熟练的体裁就查找书本或利用网络,努力使每一份文字材料都能够完美无缺,同时经过领导的指点,对于很多体裁都逐渐熟悉并能够按照公司要求成功撰写,以下是我主要拟写的文件类型:

1、申请报告类文件:如相关物资的申请、项目的人员招聘请示、人事调动请示等申请报告.

2、总结计划类文件:xx项目周、月、季度、年总结计划、公司周计划总结等计划总结类文件.

3、合同类文件:如xx项目户外广告牌制作安装协议、水库清淤合同、十亩地场地平整合同及相关工程项目的招投标文件等.

4、制度类文件:如xx项目办公室规章制度、xx项目计算机使用与管理制度、天鹅大雁饲养管理制度及岗位职责制度等.

5、可研报告类文件:筹建通用航空公司的可行性报告、建设天鹅大雁饲养驯化基地的可研报告等.

在成功撰写每一份体裁的文件同时,我也努力探索,认真归类,把自己起草过的每一份体裁的文件认真总结,探寻出其具体的写作思路,让以后的写作更顺畅有规律,为构建一个整体的文书写作框架做出不懈的努力.

二、积极实现大我的塑造与完善,提升公司整体的信誉形象

办公室作为一个处理综合事务的场所,对于文员的综合素质要求也很高.因此,在起草文书的工作之余,我也不断提高自身的修养和综合素质,努力做好到访客户的接待工作和来电客户的致电咨询工作,使自己的每一份言行都能够正确反映公司的信誉和形象,准确传达公司的态度和决定,努力弘扬公司良好的企业文化,如协助办公室人员负责接待金xx小区、桃村商贸城项目及大辛店项目的业主,合理解决房产过程中的系列问题,帮忙解答业户疑问,协助业户按照公司流程签订购房合同及办理其它的购房手续等工作.

同时在人际关系的处理中,我也积极转变,尽快适应办公室的文化氛围,努力维护好与每位员工的友好关系,为创建和谐的办公室文化做出自己的一份努力.

三、端正工作态度,认真做好每一件小事

历史故事中流传着这样一句话:一钉损一马,一马失社稷.所以,细节决定成败.

做好每一份细节性的工作是我对自己工作态度的要求,在工作中,领导交给的每一份工作我都能够把它当重要的事情去做,全力以赴,尽自己最大的努力高质量高标准完成,让每一份小事情都能够成为公司信誉和文化的展示窗口.比如说做好每一份文件的拟写和打印;做好每一份邮件的及时接收与回复;做好每一个通知的告知与转达;做好项目每一件物资的购买与送达等.这些其实都是小事杂事,但是每一个小事杂事又都是一件件大事,传达不准,处理不好就会影响外界对公司的整体认知与评价,因此在此方面,我一直在不断进步,尽力做到最好,努力提升自我,用自身得体的言行举止为公司塑造一个良好的公众形象.

四、提高工作效率,及时有效地完成领导交予的工作任务

工作效率的高低是反映公司信誉和形象的一种检测方式,因此努力提高工作效率一直是我努力践行的工作方式.

在处理领导交予的xx日常事物中,我充分做到了 确定工作方向,不走冤枉路 、 事前准备周到,不花冤枉时间 、 不断学习新知识,不做无谓的努力 的高效工作方式.在处理每件事情之前,不懂的仔细询问领导和同事,做到充分了解之后再行动,行动之前做好周密的计划,然后在行动的过程中及时反馈,及时修整,运用pdca的工作循环,努力做到在领导指定的工作期限内提前圆满完成工作任务.

xx项目目前处在起步建设阶段,所以很多事情对于项目来说都是第一次,而且都需要在短时间内准备好,如天鹅大雁的购置及相关物件的配备工作.在不懂市场行情的情况下,我充分利用网络及周围的人脉资源,积极准备和询问,然后通过积极走访、多方对比成功完成了天鹅大雁物资的配备,并按照要求合理安排到位,在规定的时间内提前完成领导交予的各项工作任务.

当然,在整个工作当中由于经验有限及自身能力的不足,再加上有时对自己的要求不严格,因此所造成的工作失误也挺多,如文件的起草漏洞很多,逻辑不严谨,表述不严密、起草的文件中常有错别字等.借此机会,我做以深刻的检讨,同时保证在以后的工作当中努力克服、严格要求,努力做到所起草的文字资料无错别字,文风不断成熟、逻辑越来越严密,充分做好公司软件文化的塑造与宣扬.

20xx年对我而言是关键的一年,经过将近一年的工作锤炼,我已经完成了从校园人到社会人的成功转变,逐渐抛弃了那些不切实际的想法,全身心地投入到工作中.随着工作越来越得心应手,我开始考虑如何在工作中取得新的成绩,以实现自己的价值.我从来都是积极的,不甘落后的,我不断告诫自己:一定要做好每一件事情,一定要全力以赴.通过这一年的摸打滚爬,我深刻认识到:细心、严谨是一个办公室文员所必须具备的工作素质,而融会贯通、触类旁通和不断创新是平庸或优秀的关键因素.

因此,新的一年里我为自己制定了新的目标,那就是要加紧学习,更好地充实自己,以饱满的精神状态来迎接新一年的挑战.随着xx项目进程的加快,明年会有更多的工作任务及挑战等着我,我心里在暗暗地为自己加油鼓劲,要在工作中不断进取,在挑战中站稳脚跟,踏踏实实,目光不只局限于周围的小圈子,要着眼于大局,着眼于今后的发展,同时我也会向其它同事学习,取长补短,相互交流好的工作经验,共同进步,争取更好的工作成绩,为 建设百年 的宏伟蓝图做出自己应有的努力!

2024年工作总结和2024年工作计划 篇4

岁月荏苒，时光如梭，忙碌的20xx年即将过去，年年岁岁花相似，岁岁年年人不同，在忙碌的工作中不觉得到了年末，回首自己这一年来的工作,看到了成绩也发现了不足,现自己今年来的工作总结如下:

一、工作情况

20xx年是生产任务繁重繁忙的一年, 在过去的一年,我积极投身到工作中，服从领导上级的安排和要求，虚心向同事学习业务技能;加强与地面人员配合与语言交流，熟悉各工序流程对操作要求的区别，准时安全地完成各项生产任务，努力做好自己的本职工作。

对于我们分厂行车司机来说，工作任务繁重枯燥,而且所担负的责任重大,安全生产就是生命;安全是企业的最大效益;安全是家庭、个人幸福的基础。过去的一年里，我严格执行岗位安全操作规程。严格执行上岗前的安全检查;在使用行车前，先进行例行检查、发现装置和零件不正常时，必须在使用前排除，开车前必须鸣铃或报警。操作中行车吊物接近人时，亦应给以断续铃声提示。操作时精神饱满精力集中。工作中做到 十不吊 在行车保养方面，认真进行保养清洁，使行车性能保持最佳状态，积极参加安全学习。确保了全年安全行车无事故。

今年分厂进行了团支部改选，我有幸担任支部宣传委员，在分厂领导的大力支持领导下，支部书记带领下，我们支部委员和广大青年团员团结一心，积极努力对于团支部存在的各种问题，进行了深入的了解、分析找出问题进行解决。对于宣传方面，我认真完成上级交予的各种宣传任务，并积极主动采集各种新闻人物素材，进行宣传写作，使自己的文采有了一定提高。

二、存在的不足

尽管经过学习努力，我的技术水平和工作能力较以往提高了不少，但还存在一些不足。

1、在工作中还是存在对工序生产的不熟悉，工作技能也有待加强。

2、对于自己身学习修养方面有待提高，对于学习不够积极主动。

3、在支部的工作中，对于工作不熟悉，工作中不够灵活主动。

三、来年工作计划

20xx年，伴随着东电三年发展规划的深入推进和建设最具国际竞争力的发电设备企业步伐的加快，东电将迎来生产经营新的高峰，分厂的生产任务也将更加繁重。现将对于明年的工作计划如下：

1、 加强本职工作，技能学习使自己本职工作能力得进一步提高于加强。

2、 树立终身学习的观念，加强自身文化素质学习，不断提高自身素质。

3、 工作中做到积极主动，团结同事，结合不同的工作环境及个人脾气、性格做好一线工作配合，使各种人际关系更加融洽和谐。

4、 在支部宣传工作中，努力熟悉学习宣传特点、写作技巧、方法等，提高自己文笔水平，为明年支部宣传工作中贡献出自己的力量。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在来年中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和业务学习，不断提高业务技术水平。也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己的工作技能水平和个人文化素质，为企业建设作应有的贡献。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇5

\_\_年我镇人口计生工作在县委、县政府的正确领导下，在县人口计生委的具体指导和帮助下，坚持“稳定、提高、统筹”的工作方针，以“稳定低生育水平、统筹解决人口问题、促进人的全面发展”为中心任务，扎实工作，创新工作思路，实现跨越发展，全面完成了全年各项目标任务。

一、基本情况

我镇地处\_\_县东部，幅员面积66.52平方公里，现辖13个村2个社区。\_\_年户籍总人口为52746人，育龄妇女15706人，已婚育龄妇女10823人，其中无孩妇女462人，一孩妇女5953人，二孩妇女4081人，多孩妇女327人(\_\_年常住人口为40248人，育龄妇女9094人，已婚育龄妇女4537人，其中无孩妇女386人，一孩妇女2465人，二孩妇女1536人，多孩妇女150人);\_\_年全镇户籍人口出生381人，其中的政策内生育326人，政策外生育55人，符合政策生育率为85.56%，人口出生率7.23‰;男孩196人，女孩185人，性别比为105.95：100;死亡301人，死亡率5.71‰，人口自然增长率为1.52‰。(\_\_年全镇常住人口出生281人，其中的政策内生育270人，政策外生育11人，符合政策生育率为96.09%，人口出生率7.14‰;男孩143人，女孩138人，性别比为103.62：100;死亡266人，死亡率6.76‰，人口自然增长率为0.38‰)。

二、领导高度重视，落实责任

1、我镇人口计生工作坚持党政一把手亲自抓负总责，把此项工作纳入党委政府的重要议事日程，每个季度召开一次人口计生工作专题会议，解决工作中的重点、难点问题、上情下传、下情上报、情况和经验交流，并且每月集中安排一天时间接待办事群众，听取人口计生办主任和分管领导的工作汇报，解决工作中的实际问题。成立了人口计生工作领导小组，与各村(社区)、镇属单位签订《人口和计划生育目标责任书》，坚持“一票否决”不动摇，坚持奖惩不动摇，始终坚持把人口和计划生育工作与我镇经济可持续发展战略结合在一起，保持高度一致。保障计生经费投入，做到“三保”：即保日常工作运转，保工资待遇到位，保优惠政策落实。

2、强化宣传教育，转变婚育观念，营造宣传氛围

我镇坚持把宣传教育工作放在首位，充分发挥舆论导向作用，采取全方位多层次的宣传教育。继续宣传和贯彻中央《决定》、市委《意见》和县委《决定》精神。一是在今年的春节、六月、七月、八月、九月举行了几次声势浩大的农村赶场日人口计生定点宣传咨询活动;二是悬挂横幅标语20幅，书写墙标、崖标、纸质标语3000余幅(条)，出动宣传车辆30余次;三是制作围裙、雨伞等宣传品1000条(把)、中央《决定》(摘选)和人口计生政策宣传资料15000份这些宣传资料全部发放到广大育龄群众手中。四是在沙河村和新石村选址新建两个人口文化大院。我镇现有的石牛、沙河、新石三个人口文化大院都举行了评选“好婆婆、好媳妇、科技致富带头人、双文明户、五好家庭”活动，特别是\_\_年7月17日沙河村人口文化大院评选活动在7月23日的《\_\_日报》、\_\_年第九期《家》杂志和\_\_年第八期《重庆人口》上得到了宣传报道。

3、开展孕前型管理，强化服务意识，加强优质服务

我镇把孕前型管理作为经常性工作抓。今年3月、6月、9月开展了三次免费生殖健康检查活动。3月16日邀请县医院、县生殖健康服务中心专家、医生在石牛村人口文化大院举行预防出生缺陷一级干预讲座和免费义诊活动，当天参加的育龄群众达500多人。通过安排集中时间检查和上门服务，外出对象通过学校找电话号码联系，邮寄信件等方式，我镇常住已婚育龄妇女检查率均达到预期效果。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇6

回首20\_\_年，有太多的美好的回忆，20\_\_年本人来到长京行工作，但是惟有20\_\_年这一年的学习，让我深深的感受到了自己进步，但还是存在不少问题，在处理问题以及工作的方法上也有不足，但是我相信在领导的帮助与鼓励下，我一定会拥有更美好的明天。

一、销售工作总、分析

在销售顾问岗位上，首先我要感谢一个人那就是我们销售部的曹经理，我要非常感谢他在工作上对我的帮助。虽然我在销售部门已经工作了一年多，但对销售经验以及工作信心非常缺乏，我的工作可以说是很难入手。20\_\_年初，我都是在曹经理的带领下帮助下进行客户谈判、分析客户情况、在销售中遇到难谈下来的客户销售过程中遇到的问题我总想到他，所以基本上是\_月份本人的销售业绩及能力才有所提升。

二、职业心态的调整

销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比耐心;如果我没有别人单子多，那么我和别人比服务。

三、自己工作中的不足：

在销售工作中也有急于成交的表现，不但影响了自己销售业务的开展，也打击了自己的自信心。我想在以后的工作中会摒弃这些不良的做法，并积极学习、尽快提高自己的销售技能。

今年，我将一如既往地按照公司的要求，在去年的工作基础上更加努力，全面开展20\_\_年度的工作。现制定工作划如下：

一、对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，好稳定与客户关系。

二、因北京限购令的开始买车需摇号，所以要更加珍惜客户的资源。

三、要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式的销售方式。

四、今年对自己有以下要求：

1、每月应该尽努力完成销售目标。

2、一周一小，每月一大，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

3、要多了解客户的状态和需求，再做好准备工作才有可能不会丢失这个客户。

4、对客户不能再有爆燥的心态，一定要本着长京行的服务理念“爱您超您所想”这样的态度去对待每位进店客户。

5、要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。

6、和公司其他员工要有良好的沟通，有团队意识，多交流，多探讨，才能不断增长业务技能。

7、为了今年的销售任务我要努力完成任务，为公司创造更多利润。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇7

时光流逝，岁月如梭，转眼间大学新的一个学期就在弹指一挥间过去了，这一学期的纪检工作也完满结束。这一个学期我们谨记为同学服务的宗旨，怀着全心全意为广大同学服务的信心，认真地完成了各项工作工作。在各系辅导员的帮助和各班、各部门同学的积极配合和支持，以及本部门全体成员的努力下，纪检工作取得了一定的成果，得到了广大同学的肯定。

一、部门纳新

20xx年9月23号，在管理系分团委学生会的统一安排下，我部门在规定时间开始招收零八级新成员，本着实事求是的原则，从30多位报名的同学中择优挑选出14名新成员。此次纳新不仅使零八级对学生会纪检部门的认识加深，而且对以后开展工作提供了一个很好的宣传机会。扩大了部门力量，为以后零八级考勤工作打下了坚实的基础。

二.工作完善

针对零八级早操早读，我部门制定了一系列的考勤制度。

根据安排,零八级干事早晨6：40在体育馆前门集中.于6：50对各班早操情况进行检查,7：30开始对各个班级早读情况考勤。并在当天对迟到及未到的同学及时上报给辅导员。

在每天晚上对各班晚自修纪律进行不定时检查,包括教室的检查,维护教室及阅览室的纪律使同学有一个良好的学习环境,提高他们的学习效率.

三、系各项活动场面秩序的维持

部门成员经验增多，各项工作步入正轨，纪检部成员配合系里的各项活动发挥了维护秩序，发挥自己的优势。

十月份的运动会上,我们部的干事踊跃,积极地前去赛区维护秩序签到工作以及大在管理系大本营区都可以看到我们部干事在自己的岗位上为运动员提供服务.

十一月中旬，我系举办新生欢迎会，我部门干事为维护场面秩序做出了自己分内的事。

为迎接元旦的到来,学校将举行一场精彩纷呈的元旦文艺晚会,我们部也在准备着我们的工作-如何将场面秩序搞的更好,如何做好安全措施.

四、存在的问题

但是，也应该看到，在工作中有很多不足的地方，工作并不是100%会保证准确，出现这样的问题我们在第一时间做了修改，把错误率降到最低。与同学产生矛盾时，也会想办法解决。

我个人认为，在下学期的纪检工作中，可以从以下几方面作改进升级，以保证工作的更有效进行：

1、由于工作没有按时完成，致使每周的考勤结果没有及时上交辅导员，使辅导员老师美誉能够对本周的出勤率有所了解。

2. 缺少部门与部门之间的沟通。

千里之堤毁于蚁穴，我们一定在下一个学期中认真解决好这些问题，努力完善好考勤工作，让老师满意。

五、工作展望

1.全面加强各项考勤措施，依照学院制定的详细考勤细则开展工作。

2.加强日常工作的管理，如例会制度。内部成员考勤制度

3.充分发挥部门成员的主观能动性，与学生会各部门团结合作，共同为管理系贡献自己的力量。

这学期即将过去，我们将一如继往发挥我们团结、协作、分工的精神，继续以满腔的热情，扬长避短，积极迎接新学期的挑战，努力为同学们营造出一个更好的学习、休息环境!

2024年工作总结和2024年工作计划 篇8

在人保财险阜阳分公司颍东支公司的正确领导下，作为营销业务四部一名销售团队经理，我立足自身岗位实际，带领全体销售人员，认真努力工作，积极服务客户，完成了工作任务，取得良好的成绩，获得上级领导和客户的满意。有关个人工作情况总结如下：

一、个人基本情况和工作履历

我叫，男，1992年6月2日出生，X年X月毕业于郑州理工专修学院国际经济与贸易专业，大学本科文化。201x年6月参加工作，先后在人保财险阜阳分公司颍东支公司综合部综合岗、渠道业务一部中介展业岗工作，后来担任营销业务二部和营销业务四部个代营销团队经理岗、销售团队经理。

二、认真学习，提高业务水平和工作技能

自参加人保财险工作以来，我意识到保险业不断发展和业务创新对保险员工提出了更高的要求，必须认真学习，提高自己的业务水平和工作技能，才能适应工作的需要。为此，我积极参加上级组织的相关业务培训，认真学习保险业务操作流程、相关制度、资本市场知识、保险产品知识以及如何与客户沟通交流的技巧等等，做到在与客户的沟通中，当客户问起保险产品和其他有关问题时，能够快速、正确地答复客户的提问，给客户提供建议和处理方法，用自己的专业知识构架起与客户沟通的桥梁，促进保险业务发展，为单位创造良好经济效益。

三、认真工作，努力服务好客户

我现在主要负责安徽省阜阳市开发区 长城、菲亚特、帝豪、全球鹰、奔腾、江淮和钰龙名车行 等6家4S店的保险业务。我带领全体销售人员认真工作，努力服务好客户，促进保险业务发展，提高单位经济效益。一是始终坚持以客户为中心，严格履行 公开承诺 、 首问负责 、 微笑服务 ，增强服务意识，创新服务方式，改进服务作风，满足客户多元化需求，提高客户的满意度。二是彻底更新观念，自觉规范行为，认真落实支公司各项服务措施，苦练基本功，加快业务办理的速度，避免失误，把握质量，维护好客户关系。三是针对不同客户的特点，细致入微，努力做好服务工作，要赢得客户由衷的赞许，为支公司争取更多的忠诚客户，持续推进保险业务发展。

四、辛勤工作，创造良好经营业绩

我不怕困难，辛勤工作，为支公司创造良好经营业绩，其中20xx.06-20xx.06为110万元，20xx.06到20xx.06为110万元，20xx.07至今每个月实现业务收入X万元，以实际行动为支公司的发展作出了自己应有的努力和贡献。

在过去的几年中，我虽然完成了任务，取得良好成绩，但不能以此为满足。今后，我要更加努力学习，提高自己的领导能力和业务能力，创新工作方法与服务形式，争取创造优良业绩，促进支公司健康持续发展。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇9

20xx年，在局党组的正确领导下，在其他科室和同志们的大力支持下，财务科的全体同志以科学发展观为指导，紧紧围绕我局管理、保障、服务中心工作，凝心聚力、求真务实，圆满完成了全年各项工作目标任务。现总结如下：

一、加强学习，努力提升自身素质

财务科作为我局直接与钱打交道的科室， 当好家、理好财、服务全局 是科室的中心工作，我们深感责任重大。平时注意加强学习，提升素质。一是积极参加局里组织的各种政治学习和业务培训。自觉学习邓小平理论和 三个代表 重要思想，牢牢树立正确的世界观、人生观和价值观，提高拒腐防变能力。二是坚持学习有关财务工作文件和其他会计书籍，坚持参加每年的会计继续教育培训，不断吸收财务管理的新理论、新知识，全面提高财务人员综合素质。

二、精打细算，从财务上确保全局工作正常运转

近年由于物价攀升，人员工资上涨以及历史欠账等原因，我局每年都面临较大的经费缺口。为保证工作正常运转，我科室人员想方设法，开源节流。一是积极争取财政支持。在局领导的带领下，主动与市财政局相关科室沟通、衔接，提供准确的数据材料，让其了解我局工作的特点、困难，增加对我局工作的理解、认可。按时递交追加运行经费、财政拨款人员经费、信访接待工作日补贴经费等报告，并积极跟踪解决过程和最终结果，千方百计争取财政资金支持。同时，财务科及时向领导汇报需支付费用的单位、金额、时间，尽量合理、有序地安排各项支出。对暂时欠款的单位热情接待、耐心解释，保证全局各项工作正常开展。二是抓好自收收入。我局自收收入有多种类型，为防止 跑 、 冒 、 滴 、 漏 ，我科与有关业务科室反复梳理、核查收费情况，确保做到应收尽收，国有资产保值增值。与办公用房管理科的同志一起认真、仔细核对集中办公区每个单位的使用面积和人数，准确计算办公用房使用费，在每个单位预算下达之后及时通过财政扣除。今年年初对在金茂大厦办公的企业每月每平米运行费由1、80元上调至2、20元。同时与服务科、安保科协商修订、完善了金茂大厦运行管理协议中的相关管理服务条款，今年办公用房使用费和运行费共收226万元，比去年增加9万元。适当提高我局管理的门市租金。我局管理的旭光小区东门门市以及小区内的房屋租期将于20xx年先后到期，这些门市的年租金价格分别是20xx年和20xx年制定的。近年来，随着物价和社会管理成本上升，这些门市租金价格已明显偏低。为加强国有资产管理，我科通过对周边门市和城区门市租金行情进行深入调查后，向局党组提出将东门门市年租金上调50%，小区内房屋年租金上调20%，仅此增加年收入16、50万元。

三、完善财务制度，顺利通过审计检查

长期以来，财务科注重加强内部管理，坚持以制度管人管事，严格控制收费票据的使用，坚持按报账流程报销支出，规范管理，从制度上堵塞可能出现的经济漏洞，切断腐败源头，保证全局资金安全运转。3-4月，市审计局对我局局长贺建文同志任期经济责任和任期内单位财政财务收支及20xx年度预算执行情况进行了集中审计。在审计过程中，我科全力以赴，积极配合。按规定向审计组提供了任期内的会计凭证、账簿、报表和其他相关资料。审计认为，贺建文同志任期内履行经济责任情况好，我局在财政财务收支的真实、合法性方面总体情况良好，顺利通过了审计检查。

5月，按照市治理 小金库 工作领导小组办公室关于《开展 小金库 专项治理第一阶段工作的通知》要求，我科集中时间、精力、人员，对局机关及下属事业单位财务账目进行全面、深入的自查，未发现 小金库 。7月，市治理 小金库 督导抽查工作组再次来我局进行治理 小金库 专项抽查，在经过认真仔细的检查后，充分肯定了我局财务管理工作，认定没有 小金库 情况。

四、规范管理，防止国有资产流失

为切实履行财务科职责，当好管理局的家，防止国有资产流失。1-3月，我科对全局固定资产例行进行了一次全面清查，对每项固定资产的使用状况逐一进行了现场查看。在用的资产要求每个使用人重新签字确认;对不能正常使用的资产按程序报批处理;发现数量短少;要求使用人说明原因才能处理，充分做到财务管理制度要求的账账相符、账实相符。

10月，按照市国资委的要求，我们将购置的固定资产按名称、规格、购置时间、使用人等分项细化录入行政事业单位资产管理系统，查看跟踪固定资产的使用状态更加便捷、清晰，固定资产管理更加规范。

五、高度重视，认真做好预决算编制工作

按照公共财政管理的基本要求，继续深化预决算编制改革，严格政策标准，优化支出结构，提高预决算编制的科学化精细化水平。今年的预决算编制口径、要求与去年相比有很大变化，预算编制时间比去年推迟近一个月，与决算工作几乎同时进行。在时间紧、任务重的情况下，财务科加班加点仔细计算、核对当年收支数据，认真分析、测算来年收支情况，力求各项数据科学、准确，真实反映我局的经济运行。目前此项工作正在紧张、有序进行。

20xx年虽然做了以上的主要工作，也取得了一些成绩，但我们觉得还远远不够。新的一年意味着新的起点、新的挑战，财务科全体人员将再接再厉，发扬勤俭节约、依法理财、主动作为、争创一流的团队精神，以更高的目标要求自己，用更加饱满的工作热情把20xx年的各项工作完成得更好，让领导放心、同志们满意。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇10

20xx年，在公司领导的正确领导和各部门同事的大力支持配合下，财务部以强烈的责任心和敬业精神，出色完成了财务部各项日常工作，较好地配合了各分公司及合作方的业务工作，及时准确地为公司领导、有关政府部门提供财务数据，xx年财务年度工作总结范文。当然，在完成工作的同时也还存在一些不足。

下面向公司领导汇报一下财务部xx年度的工作：

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。xx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、完成各政府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、对统计局的季度申报等。

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，XX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XX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。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇11

20xx年，市财政局的统战工作在市委的领导和市委统战部的具体指导下，深入学习贯彻系列重要讲话精神和党的、xx届三、四、五、六中全会精神，认真贯彻中央关于统战工作的方针政策和省、市委统战工作会议精神，结合开展党员 两学一做 学习教育、财政系统履职尽责督促检查工作，紧密加强与广大统一战线成员的联系，注重党外代表性人士队伍建设，积极支持工青妇等社团组织的自身建设，创建和营造积极、团结、奋进、有为的财政统一战线和谐氛围，为促进财政科学发展、和谐发展争取到广泛的社会力量支持。

现将我局一年来的统战工作情况汇报如下：

一、20xx年工作总结

(一)主要做法及成效

1、统一思想，加强领导，将统战工作纳入局党组重要议事内容

统战工作是党的建设的重要内容，统一战线是中国共产党凝聚人心、汇聚力量的政治优势和战略方针，是夺取革命、建设、改革事业胜利的重要法宝，是增强党的阶级基础、扩大党的群众基础、巩固党的执政地位的重要法宝，是全面建成小康社会、加快推进社会主义现代化、实现中华民族伟大复兴中国梦的重要法宝。因此，市财政局党组高度重视统战工作，充分发挥统一战线在协调关系、沟通思想、理顺情绪、化解矛盾、凝聚人心等方面的优势，把加强党的领导和发扬社会主义民主有机结合起来，始终保持宽松稳定、团结和谐的政治环境。

一是认真学习贯彻党的精神，认真学习中央关于统一战线工作的一系列方针政策，充分认识新形势、新阶段统一战线的重要地位和作用，进一步增强做好统战工作的责任感和使命感。二是坚持把统战工作纳入重要议事日程，成立了市财政局统战和民族宗教工作领导小组，局党组书记、局长任领导小组组长，局党组其他成员为副组长，人事科负责领导小组办公室具体工作。

2、加强教育，重视人才，为统战工作提供坚实的思想基础和财力保证

一是加强干部职工的教育培训。按照财政科学化、精细化、绩效化、规范化的 四化 管理和建设学习型、服务型、效能型、和谐型、廉洁型的 五型 机关总体目标，把统战理论学习纳入中心组理论学习和机关学习中。在政治理论学习和业务培训中，组织财政干部职工学习党统一战线方针、政策和相关知识，充分认识统一战线在促进科学发展中的重要地位和作用，自觉把思想和行动统一到中央和各级党委的战略部署、重大决策上来。

二是注重培养人才。牢固树立 人才就是第一资源 的思想观念，始终本着以政策留人、以待遇留人、以良好的环境留人的原则，不断加强人才工作。市财政局在财政收支矛盾突出、资金调度困难的情况下，千方百计筹集调动资金，按时足额地保证了各类人才的工资以及晋升职务、学历变动的增资需求，积极支持教育事业的加快发展。为稳定全市各类专业人才队伍发挥了积极的促进作用。

3、强化职能、建言献策，致力服务全市经济社会又好又快发展

市财政局紧紧围绕市委政府的中心工作，按照 保增长、抓管理、重民生、促发展 的目标，进一步创新思路，发挥统战资源优势，不断促进全市经济的健康发展。

一是把实现经济平稳较快发展作为统一战线的首要任务。发挥统一战线人才荟萃、智力密集的优势，积极征求社会各界尤其是经济界人士的意见建设，为局党委科学决策提供有价值的意见建议。

二是参与多种形式的活动，凝聚人心，汇聚力量。积极组织党外人士和党外知识分子参与政府有关部门举办的形势专题报告会、座谈会，营造有利于非公有制经济发展的环境，为促进 全民创业 、保持全市经济平稳较快发展作出新贡献。

4、维护稳定、构建和谐，努力开创新形势下统战工作新局面

一是切实配合做好政协委员换届工作。20xx年是我市党委、人大、政协的换届之年。市财政局发挥自身综合经济管理优势，配合市委统战部提名推荐了非公经济界代表人士、宜昌仁和信联合会计师事务所主任会计师邓道静为政协委员预备人选;加强对青年干部的选拨培养，配合市委统战部提名推荐了党外青年干部、市财政投资评估中心科员、市财政局团支部书记陈震同志为政协委员预备人选，并协助市委统战部完成了综合考察组织程序和材料报送。

二是加强港、澳、台、侨统战工作，认真贯彻落实《反分裂国家法》、《归侨侨眷权益保护法》，旗帜鲜明地反对 分裂势力及其活动;广泛联系和团结港澳同胞、台湾同胞、海外侨胞和归侨侨眷工作，鼓励和支持他们为引进资金、技术、人才等牵线搭桥;同时，认真做好各项涉台事务工作，热情为港澳台侨同胞服务，维护国家的统一，使党的对台政策、侨务政策深入人心，坚持高举爱国主义、社会主义两面旗帜，坚持大团结、大联合的主题，广泛凝聚力量，促进社会主义和谐社会健康发展。

三是注重培养，加强党外代表人士和党外干部工作。认真贯彻落实《关于进一步加强统一战线 两支队伍 的意见》，重点开展新形势统一战线理论方针政策的教育培训工作，从政治上关心，生活上关怀，为党外后备干部提供学习锻炼的平台，引导他们围绕全市经济社会发展和财政改革与管理中热点、难点问题进行专题调研，积极建言献策，充分发挥党外干部的积极作用。

四是维护稳定，做好民族宗教工作。按照 共产党员应当团结信教群众，但不得信仰宗教 的要求，开展了党员信教问题专项清理，组织市财政局党员签订了《共产党员不信仰宗教承诺书》。同时，从我市民族宗教工作的实际出发。着力解决工作中的各类敏感和特殊问题的经费保障。积极协助申报项目，加强联系与沟通，对上争取项目资金，加强项目工程建设督办和资金管理，确保专款专用，为全市经济社会的更快更好发展创造稳定和谐的民族宗教环境。

(二)存在问题及下步打算

20xx年的统战工作，虽然取得了一定的成绩，但离上级和群众的要求还有一定的差距，仍存在一些问题和不足，主要表现在以下方面：

1、对统一战线理论、方针、政策的学习和落实上级文件精神，还不够深入。

2、统战干部大都是兼职人员，人少事多的矛盾突出，有些工作开展得还不到位。

3、结合统战工作开展调查研究和宣传报道力度不够。

4、在党外人士后备力量的培养方面还需进一步加强。

以上存在问题，我们将在今后的工作中逐步加以改进和完善。

下一步工作打算：

1、将统战工作纳入单位党建和业务工作重要事项，加大统一战线理论方针政策的宣传力度，提高干部群众对统一战线重要地位和作用的认识。

2、在人员分工上，进一步选配政治素质好、文化素质高、善于团结人、热心统战工作的干部和领导主抓统战工作。

3、切实加大对统战干部及党外人士的培训教育力度，推动统战干部和统战对象更多地接受统战理论业务培训。

二、20xx年工作计划

20xx年市财政局统一战线工作的总体思路是：坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、 三个代表 重要思想、科学发展观为指导，深入学习贯彻系列重要讲话精神和党的、xx届三、四、五、六中全会精神，以促进 政党关系、民族关系、宗教关系、阶层关系和海内外同胞关系 和谐为目标，以落实20xx年度统一战线工作目标管理责任书为抓手，以推进基层统战工作科学发展示范点建设、加强党外代表人士队伍建设、改进自身工作作风、提升统战工作科学化水平为重点，创新思路，破解难题，建设 创新、活力、和谐、经济、效率 统战，为推动我市财政科学发展和谐发展跨越发展贡献力量。

(一)落实会议精神，确保工作实效

以学习贯彻党的、xx届三、四、五、六中全会精神和全市统战工作会议精神作为做好统一战线工作的思想保证，结合党员 两学一做 学习教育、财政部门履职尽责督促检查工作，着力强化统战理论、政策宣传，着力提高统战工作思想认识，坚定正确的政治方向，按照市委统战部的要求，结合我局实际，把统战工作落实到财政工作和社会发展的具体行动中，为实现全市财政工作目标做出积极贡献。

(二)建立健全制度，夯实组织基础

按照市委对统战工作的要求，进一步建立健全工作制度，把统战理念和政策纳入局党委中心组学习的重要内容。积极向统战部报送统战工作信息、完成上级分配的统战刊物征订任务，积极参加上级组织的培训学习，以确保统战工作顺利进行。

(三)加强民族宗教，维护社会稳定

深入学习国务院《宗教事务条例》，坚决抵制敌对势力利用宗教进行政治和思想渗透，积极协助相关部门，对利用宗教进行违法活动的予以坚决打击，维护好稳定的社会局面。

(四)促进内外合作，营造和谐氛围

认真学习贯彻《中共中央关于进一步加强中国共产党领导的多党合作和政治协商制度建设的意见》，结合单位实际，做好单位党外干部的培养教育和选拔工作。努力创造条件，让党外干部受到锻炼，确实提高他们的参政议政的意识和能力，确实提高他们的政治素养和业务能力。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇12

一、进一步加强预算管理

一是进一步完善预算编制。预算编制过程中，要求各预算单位尽可能准确预测上年结余和本年其他收入，并对采购等大项支出做到预先计划，心中有数，通过认真测算，层层把关，进一步提高了全省预算编制的准确性。

二是加强预算执行的管理。20xx年，我局根据总局的预算批复，认真编制省级经费预算，报经局长办公会审议批准，对省级经费预算执行的情况和基层预算单位预算执行中反映的问题加强了监控，使预算与实际执行紧密结合，进一步严格预算执行。

三是认真做好201x年决算报表的编报工作。年初，与总局、各市县局做好决算对账，认真对市县局的决算进行指导、审核和汇总，全面完成财决36张报表和基建决算16张报表的上报工作，保证了决算的真实、准确。

四是认真落实最低保障线制度。在全省经费总水平不高的情况下，贯彻经费要向征管和基层倾斜的原则，确保基层的最低保障线，保证了基层各项工作的顺利开展。

二、积极做好定员定额改革试点工作

根据财政部和总局的统一安排，我省被列为全国国税系统第四批定员定额改革试点单位。在全省国税系统各级财务部门人手少、改革工作任务重、工作量大的情况下，我省精心组织，周密安排，通过各级财务人员加班加点工作，付出大量艰辛的努力，全面完成了改革试点工作任务。

一是及时传达总局精神，对全省国税系统定员定额试点工作进行全面部署，并制定了改革试点工作方案，明确了工作任务、目标、要求、时间、步骤以及相关工作要求，同时抓好全省国税系统的业务培训，使各单位全面掌握试点工作的流程、政策规定、定额体系、测算文本、口径解释、报表体系等等要求。

二是组织有关人员到山东、青岛进行调研和考察，汲取兄弟省市的工作经验。

三是认真搜集政策资料，核实人员经费的各项政策规定，界定人员政策范围，主要包括国家政策、总局政策、副省级以上地方政策，为制定全省定员定额标准提供了可靠的政策依据。

四是结合我省国税工作的实际，兼顾历年来经费水平，贯彻 量入为出 的原则，按照 人员支出政策要找准，公用支出分析要全面 的工作要求，认真对全省国税系统人员经费、公用经费分项目进行科学测算。我省抽调了全系统财务骨干人员组成了专门工作组，负责拆分测算、审核汇总等具体工作，对各单位的人员编制、实有人数、享受政策依据的人员范围及人员经费支出结构等情况进行了全面详细的调查摸底，并对近三年的会计决算报表数据，特别是资金来源渠道和支出结构进行了认真核实。

五是争取总局和财政部的支持。在定员定额测算工作完成后，我省积极向总局和财政部汇报我省的经费管理使用情况和实际存在困难，得到财政部和总局的理解和支持。

三、进一步加强内部审计，强化监督职能

一是认真抓好内部审计工作，认真部署，扎扎实实地开展内部审计工作。20xx年把内部审计工作置于重要的工作日程，年初制订了详细的审计工作计划，明确了全年的工作任务和要求，使全年的审计工作做到了有计划、有部署。

二是认真做好领导干部任期经济责任审计。今年市县局领导干部交流面较大，根据党组决议及人事处工作建议，我处自6月份开始组织审计组对洋浦、万宁、临高、保亭、文昌五个市县局 一把手 进行了离任审计。通过对五个市县局 一把手 的审计，全面掌握了离任干部在任期内遵守财经纪律和制度情况，为党组考察任用干部提供了依据。

三是认真做好日常财务收支审计。今年5月份开始，我处先后对琼海、洋浦、儋州、五指山四个市县局进行了财务收支审计。通过财务收支和专项审计，及时发现和纠正了经费使用管理中存在的问题，规范了财务收支管理，提高了经费管理水平。

四是对总局去年审计的5个单位查出的问题及整改情况进行专项检查，重点检查被审计单位整改工作开展情况以及近两年是否还存在类似的问题。

五是积极配合总局审计组做好对我省的后续审计工作。20xx年2月初，总局审计组对我省进行了后续审计，我省严格按照总局的要求，做好资料的准备工作，并配合审计组做好审计期间的各项工作。我省的整改工作得到了总局审计组的充分肯定。

四、进一步做好基本建设管理和税务着装配备工作

一是抓好基建项目的规划、审批和立项工作。认真做好基建项目的审批和上报工作，按总局规定的程序进入基建项目库，并根据轻重缓急进行排序。20xx年，我省积极做好税务学校申报和立项工作，并审核市县局上报的基建项目17个(含新建、追加预算、维修、装修)，调整了项目顺序，保证项目建设。

二是明确责任，签订基建管理责任状。按照基本建设管理责任状制度的规定，坚持谁建设谁负责的原则，项目建设单位与省局按照要求及时签订责任状，基建项目逐步实现了规范化和程序化管理。

三是完成基建评审和竣工审计中介机构的招标工作，并组织全系统基建项目的审计。20xx年委托定点中介机构完成了对一个单位的工程决算审计，并对三个项目进行了基建项目财务审计。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇13

转眼间，20xx年就要挥手向我们告别了，在这寒冷的冬天，回想自己接近一年来所走过的路，所经历的事，没有太多的感慨，没有太多的惊喜，多了一份镇定，从容的心态，以及应对能力。

在这段的时间里有失败，也有成功，遗憾的是：稳定的客户还不多，稳定的客户也不多;欣慰的是：客户资源开始积累，处理订单的效率得到了提高，自身业务知识和能力有了提高。首先得感谢公司给我们提供了那么好的工作条件和生活环境，有经验的上级给我们指导，带着我们前进;他们的实战经验让我们终生受益，从他们身上学到的不仅是做事的方法，更重要的是做人的道理，做人是做事的前提和基础。在工作上，同事之间互相交流，汇聚每个人的智慧，把事情做到极致，把客户订单处理到位。

去年年底进入公司，从产品知识熟悉，到开发新客户，再到跟客户谈判达成订单，经理了两到三个月个月。公司分配alibaba账号后，客户资源开始量的积累，不知不觉中，半年多的时间一晃就过了，在这段时间里，我从一个对产品知识一无所知的新人转变到一个能独立操作业务的职业业务员，完成了职业的角色转换，并且适应了这份工作。业绩没什么突出，以下是一年来的工作心得体会：

一.业务能力

1.对公司和产品一定要很熟悉。

进入一个行业，每个人都要熟悉该行业产品的知识，熟悉公司的操作模式和建立客户关系群。在市场开发和实际工作中，我学到了如何定位市场方向和产品方向，抓重点客户和跟踪客户，懂得不同市场的不同需求，这样才知道主要产品主攻哪些国家，同事遇到不同地区和国家的客户，也知道推荐其所需，更好的把自己和产品推销出去。当然这点是远远不够的，应该不短的学习，积累，与时俱进，了解行业动态，价格浮动。关键之处是对公司和产品熟悉，就自然知道目标市场在那，也可以很专业地回答客户的问题。

2.对市场的了解。

不仅是要对目标市场的了解，也对竞争对手的了解。绝对不能坐井观天，不知天下事。因为世界上唯一不变的就是 变化 ，所以要根据市场的变化而做出相应的策略，这样才能在激烈的竞争中制胜。知道竞争对手的产品以及价格信息，才能知道自己产品的优势。除了自己多观察了解意外，还需要和客户建立好良好的关系。因为同一个客户，可能会接到很多公司的报价，如果关系不错，客人会主动将竞争对手的报价信息，以及产品特点主动告诉。在这个过程中，要充分利用自己的产品优势，材料特点，分析对方报价，并强调我们产品的优势，更有利喜迎客户。

3.业务技巧

谈到业务技巧，首先想到的是如何取得订单。很多客户都喜欢跟专业的业务人员谈生意，因为业务人员专业，所以谈判中可以解决很多问题，客户也愿意把订单交给专业的业务员来负责。当然，业务技巧也是通过长时间的实践培养出来的，而在我自己这一年里的外贸经验中，我所学会的是做客户的顾问，站在客户的角度，设身处地为客户着想，一切从客户的需求出发，在电话，在电邮，或客人来访中，我们要不断提问，从客户的回答中了解到客户的需求，这样做会事半功倍，例如，如果客户是想买高质量的产品，你便可以挑一种好质量的产品给他，价格贵一点也没关系，相反，如果客户只想买便宜的产品，在报价时就不要太高，否则就会吓跑客户。做业务，我们要学会 了解或激发需求，然后去满足要求 。

其次是，处理订单，处理订单的过程，说简单也简单，说难也难。简单就是，按照客户要求的产品，写到生产单上，下到生产部就完工。而难的地方在于，作为客户的顾问，我们有必要时时刻刻关心，产品的进展，生产过程中产品是否有问题。货物生产好，要检查各个部分，是否存在外观上明显缺陷，或者一些影响到功能的产品问题。如果有问题，要及时更正。要记住：产品在工厂，我们可以挽救一切;产品一出去，一起都来不及了。到时候，只能听候客户发落。到交货期之前，要不断的提醒，不断催促生产部，确保能按时交货。

最后，要长期维护客户，我们要做好的是售后服务。经过几单处理之后，我明白：出现问题是很正常的事情，对于这方面一定要摆放好心态。由于产品本身的特点，很可能货到之后出现破损现象，安装或者实际操作，可能会出现一些问题，需要我们去解决。我经常倍感头痛，常常不知道怎么办，甚至抱怨。但是，问题出现了，总有解决的方案方法，各领导帮助，各部门配合，问题总会得到解决。

二. 个人素质能力

1.诚实

做生意，最怕 奸商 ，所以客户都喜欢跟诚实的人做朋朋友，做生意。在与人交流的过程中，要体现自己的诚意。在客户交流的过程中，只有诚实，才能取得信任。

2.热情

只要对自己的职业有热情，才能全神贯注地把自己的精力投下去，外贸更加是如此，因为外贸是一个很长的过程。

在工作中，我可以说，我没有虚度，浪费上班时间，对工作我是认真负责的。经过时间的洗礼，我相信我们会更好，俗话说：只有经历才能成长。世界没有完美的事情，每个人都有其优缺点，一旦遇到工作比较多的时候，容易急噪，或者不会花时间去检查，也会粗心。工作多的时候，想得多的是自己把他搞定，每个环节都自己去跑，却忽视了团队的作用，所以要改正这种心态，相信别人，相信团队的力量，再发挥自身的优势：贸易知识，学习接受能力较好。不断总结和改进，提高素质。

自我剖析：以目前的行为状况来看，我还不是一个业务员，或者只是一个刚入门的业务员，本身谈吐，口才还不行，表达能力不够突出。根源：没有突破自身的缺点，脸皮还不够厚，心理素质不过关，这根本不象是我自己，还远没有发掘自身的潜力，个性的飞跃。在我的内心中，我一直相信自己能成为一个优秀的业务员，这股动力;这份信念一直储藏在胸中，随时准备着爆发，内心一直渴望成功。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇14

20xx年，财务总监办在公司经营班子的领导下，加强预算管理，以增收节支为中心，降低公司运行成本和产品生产成本，提高产品质量，增加企业效益为目标，深入生产经营一线，认真发挥公司职能部门监督管理作用，配合各生产单位做了一些基础管理工作。现将一年的工作情况汇报如下：

一、认真做好部门日常基础管理工作。

1、切实加强了本部门职工的思想政治学习，及时准确地传达了公司决定、决策、规定等，并认真学习落实。使大家能自觉遵守公司的规章制度，处处以公司大局为重，维护了公司的利益和形象。

2、按照公司财务收支计划，做好财务收支登记工作，认真编制公司财务收支情况表。

3、加强公司预算管理工作。定期不定期地对公司财务预算(计划)执行情况，进行检查、考核，并对执行中存在的问题及时提出整改意见，按年度编制公司财务预算执行情况报告。

4、严格按照公司印鉴管理使用规定，管好、用好了财务印鉴，确保公司资金的统一调度安排使用，有效地保证了资金的安全运营，提高了资金使用效率。

5、配合财务部门一道做公司财务核算管理和税收管理工作。

6、加强自身业务知识学习，进一步提高了业务水平及工作效率和办事能力。先后参加了会计人员继续教育培训、企业所得税培训等。

二、深入生产经营工作实际，配合生产单位做了一些工作。

1、按公司安排，定期不定期地到公司各单位了解生产经营及财务运营情况。在工作中以资金管理和物流管理为基础，以成本控制为核心，参与生产经营过程，并将有关情况及时与生产单位勾通。

2、积极配合协助生产单位财务部门，进一步建立和完善内控制度，特别是生产成本、费用的控制和考核，理顺基础财务管理、会计核算工作。

3、与公司其他管理部门一道，就炭素厂xx年的生产经营及财务运营现状做了认真的了解分析，为炭素厂降低经营风险，提高经济效益做了一些工作。

4、与公司其他管理部门一道，完成了硅钙厂资产租赁工作，完善了相关租赁手续，并全额回收了20xx年租赁费用和材料销售款项。

三、完成领导交办的其它任务。

20xx年，财务总监办尽职尽责做好了本职工作，基本完成了领导交办的各项工作，工作成效是显著的。但由于自身业务能力不够强，对公司生产经营具体情况了解不够深入细致，工作还有很多地方需要提高和完善。20xx年打算从以下几个方面进一步做好工作：

一、为了提高部门履行职责的能力，我们将更加努力加强政治思想和业务知识学习，不断提高自身的思想素质和业务素质，增强自我管理、自我约束能力，提高履行职责的能力。

二、在工作继续深入地做好财务预算管理工作，以成本管理为核心，抓基础管理工作为重点，促进公司增收节支工作取得更大成效，使公司盈利能力和竞争能力进一步提高。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇15

沈阳大学信息工程学院团总支学生会组织部在我院领导和老师的殷切关怀下，我们紧跟我院团委学生会的工作大局，经过一个学期的工作实践，各项工作均按序进行，取得了优异的工作成绩。

进入新的学期，信息工程学院组织部的工作也步入新的阶段。面对新的工作局面，组织部将继续抓好团的思想建设、组织建设，干部队伍建设，在扎实地做好各项常规工作的基础上，尝试大胆有益的创新，推动组织部的各项工作取得进步。

为了切实作好学生工作，体现全心全意为学生服务的宗旨。本学期组织部仍将以开展特设活动和构筑院学生会沟通平台两方面结合发展的思想，作为工作思路，切实抓好学生的思想教育。培养其健康的心理，完善的人格和爱党爱校的高尚情操，并以协助各班团组织活动为锲机，联合多方面力量，为开展高质量的校园活动，创建良好的校园风气而努力。由此我部总结相关经验教训，展望未来的工作前景，特制定如下工作计划：

一：做好常规工作

1、团员注册

每半年进行一次团员注册，并及时为丢失团员证的团员补证。

2、团费收缴与管理

原则是每季度向团员收缴一次团费。但为了减少同学们的工作量，实际上每半年进行一次收缴工作，并把一部分团费上交校团委。3、 迎新 问题

夕阳拽着紫红的薄纱依偎黄昏，舒青涨绿的枝叶迎风飒飒作响，与树梢鸟儿的啁啾应和成薪火相传的乐章。首先我们组织部会做好迎接新生，为其办理好团关系转接工作，除此之外我们还要举办易于大一新生成长的新老生交流会。我们会让时间在沉醉中轻轻流走，让10新生聆听那净化心灵的倾诉，使其懵懂的心卓越成长。我们要让学弟学妹们在人生的分水岭上，看到老师、学长、学姐们用汗水与经历为他们点亮的灯塔，指引他们远航。

4、团会的召开

每月策划开展主题团会活动。认真开展好团组织活动，做好安排，督促和检查的工作。鉴于团组织生活形式的多样性，主题的丰富性，因此本期的每月团会主题还未定，待听取了团委安排后我们再定主题。对各班的每月的团组织活动总结，做好及时的整理归档，以协助校团委及时了解各班活动的开展情况。

5、团建、推优、评优工作

加强团员意识教育，及时了解各支部组织建设情况，经常与各支部的组织委员保持联系，健全团的组织生活。开展团 推优 工作，组织推优对象参加党校培训：坚持党建带团建，始终把团建工作放在党建的大格局中去思考、去把握，努力做好团员选拔、培养、推荐等系列推优工作，使 推优 工作制度化、规范化，为党组织输送新鲜血液。

6、团内考评、汇总工作

我们组织部会定期对工作作出书面总结，对考评汇总的材料会第一时间提交上级领导，听取其宝贵意见，也会对阶段性工作的成果予以保持，对不足之处加以改正。

二：内部工作建设

1、开学后组织部将开展招新活动。重点在大一中招收干事，为我们的部门增添新鲜的血液，并帮助他们尽快建立完善的组织部结构，同时与新成员建立密切的对口联系，帮助他们更好地开展工作。组织各班团干部集中，召开团支会，商讨本学期的工作，以增进彼此认识有利于团委工作开展。此外，为配合党支部的工作，我们计划开展入党知识宣传介绍，届时将采用展板、小讲座等形式，向同学们详细介绍入党的一些基本知识。

2、进一步完善组织部的各项制度。我们会建立例会制度，每月底召开一次例会，要求院系组织部所有成员以及各班团支书(或组织委员)准时参加，并在会上总结各班团组织活动开展情况，以交流相关经验。当然，我们还将协助院团委其他部门开展工作。

3、加强组织部纪律建设，确立工作分配到个人的制度加强责任感，增强合作意识，使部门内部成员团结一致。提高办事效率。对工作不热情及不工作者进行清退。对工作优秀的进行表扬，并在学期末开展表彰大会。

三、工作要求

1、要求广大团员干部强化服务意识、创新意识、开放意识和合作意识。要努力提升团干部个人和团组织的服务能力，认真研究团员青年在成长中遇到的新情况、新问题，找准服务团员工作的着力点;改进服务方式，牢牢抓住团员青年面临的具体问题;强化服务工作与青年团员之间的互动，在服务内容上尊重他们的选择，在服务过程中关注其感受，在服务的效果上注重他们的评价。

2、把优秀的团组织生活中所开创的服务工作个性化、日常化和持久化。

3、根据校团委的统一部署，结合我院学生的实际，认真制定工作方案，精心组织实施。

4、各基层团组织要充分发挥组织系统在工作推进中的作用，调动广大青年广泛参与，加强宣传报道，努力形成从团组织生活中提高自我的良好氛围。

5、及时向上级团总支递交支部工作计划、工作总结，并与学院团总支保持密切的联系及时准确的将上级组织的任务要求传达通知，同时做好支部成员的意见反馈工作。认真切实贯彻院团委的指令、要求，传达团委会议精神。按团委的要求，组织展开班里各支部的活动，传达团委的会议精神，总结每一阶段的工作。

以上是信息工程学院组织部的一些初步工作安排，当然我们也会依据实际情况举办或承办大、中、小型各种学生活动。此外除做好本部门工作外，我部将积极配合其他部门各项工作，和大家一起全力以赴，将信息院的学生会工作做到最好。在学生会工作，我部远都会把同学的利益放在第一位，这是我部作事的初衷。不管我部有多大的能力，我部都会尽自己最大的努力认真地去完成每一次工作，并在工作中积极探索，争取有所突破，努力将组织部工作在新的一年里推上一个新的台阶。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇16

今年以来，在上级有关部门的正确领导下，紧紧围绕落实科学发展工作，大力抓好农村公路的改造建设和养护、管理工作。通过全体干部职工的共同努力，全面完成了年初制定的各项工作任务，为全县农民群众早日奔康致富打下了良好的交通运输环境。现就一年来的各项工作总结如下：

一、今年公路养护工作基本情况

今年管理公路里程已达到\*公里，其中县道\*公里，乡道\*公里。养护里程的增加和大多新增养护里程存在缺少涵洞、路基不稳等问题，给养护工作带来了不少问题。面对困难，通过全体养护管理人员积极探索，不断深化养护管理制度改革，采取了许多行之有效的好办法：

一是继续加大乡道下放力度，将条件成熟的进村公路直接下放到村委会管养，与他们签订联养协议，框定养护里程和养护经费、确定养护标准，并对下放的公路进行定期和不定期检查验收，促使受益群众自觉爱护和管养好与自己密切相关的 致富路 ，至今年12月中旬共下放进村公路达到多公里。

二是试行对县道公路进行经费大包干的养护方式，根据养护里程确定养护经费，并定好平时养护标准和年底养护标准，对平时养护达到所定标准的给付当月养护经费的80%，其它经费在年底通过区、市局验收达到良等路标准的给予一次性况现;

三是针对养护站制定严格的考评制度和工资分配制度，实行工资与工作实绩挂勾，每月下达养护任务，并进行不定期抽查，对完成任务好的站除全额发给当月工资外另对养护工人以货币形式进行奖励，对不能按要求完成任务的除停发奖金外扣除相应不完成任务部份的工资。通过以上措施的落实，使广大养护工人明确了自己的工作职责，增强了工作的积极性和自觉性，能够做到以站为家以路为业，安心做好本职工作，如期按质按量完成各项工作任务。共铺路面\*平方米，打填路肩\*平方米，清挖排水沟\*米，县道好路率达63%，全县公路晴雨通车里程率达97%。

二、公路养护工作成绩 (一)加强公路周边绿化工作

按照上级部门的有关要求，我所于年初制定了切实可行的公路绿化计划，抓好春季有利的绿化时机，组织全所干部职工不畏艰苦，全力投入到公路绿化工作中，

累计共投入资金\*元，种植速生桉幼苗株，新增公路绿化里程\*公里，补种绿化里程\*公里，完成了大平至万利、那隆至簕菜、里村至礼回等公路的绿化工作。

(二)、积极防护雨季损毁公路

每年雨季，农村公路毁坏情况都十分严重，严重影响了农民群众日常生活、生产，在很大程度上阻碍了交通运输的安全畅通。今年在雨季到来之前，我所根据往年工作经验，制定了周密的公路水毁抢修方案，全体干部职工加班加点，放弃节假日双休日，全力投入到公路水毁抢修工作中去。上半年累计投入资金7万元，机械143台班、人力1021人次、清理边坡塌方8700立方米、抢修桥梁涵洞10座。

(三)、加强路政执法工作

在县交通主管部门和市路政科的正确领导下，今年以来，路政大队全体路政人员以 落实科学发展观 为重要思想，围绕上级下达的工作任务和年初的工作目标，积极开展路政管理工作，认真贯彻执行上级的指示精神，充分运用公路法律法规，保护路此文来源于是文秘家园产路权，加强公路建筑控制区的管理，狠抓超限运输的现场管理和源头管理，完善公路交通标志标线，积极创建文明样板路，加大力度整治公路沿线非法增设道口活动。

积极配合做好全所的相关工作，狠抓路政队伍建设，提高路政人员自身素质，宣传路政管理的法律法规，逐步完善全县的路政协管网络建设，加强横向联系管理，把路政管理逐步推向 规范化、法制化 ，做到重宣传、严管理，着重社会效益，有效地推进了我县公路交通事业的健康发展，全年共收取路产赔(补)偿费\*万元。

(四)、加强双文明养护站建设，为养护工人创造良好生活、工作环境： 今年我所共筹集资金20万元，不断完善基层养护站配套设施建设，维修养护站3座，新建设的府灵养护站和今年改造建设的罩云养护站的办公生活楼房及附属设施建设已全部竣工投入使用，为养护工人创造了一个庭院绿化优美、设施齐全的生活、工作环境，使他们能够安心住站，做好本职工作。

这一年很快就要过去了，回顾这一年来我们在养路方面取得的工作成绩，我们倍感鼓舞和欣慰，但是，面对今后的工作，我们更感责任重大，公路所全体干部职工将继续发扬艰苦奋斗、顽强拼博、勇于挑战的优良工作作风，全力投入到公路管养工作中去，为养好公路、保障畅通而不懈努力，为全县广大农民群众早日奔康致富创造更舒适、更顺畅的公路运输环境。

2024年工作总结和2024年工作计划 篇17

xx年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将今年的工作做如下简要回顾和工作总结

今年我在财务部从事出纳工作，主要负责现金收付，票据印章管理，开具发票和银行间的结算业务，刚刚开始工作时我简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票，填填支票，跑跑银行等事务性工作，但是当我真正投入工作，我才知道我对出纳工作的认识和了解是错误的，出纳工作不仅责任重大，而且有不少学问和技术问题，需要理论与实践相结合才能掌握.在平时的工作中我能严格遵守财务规章制度，严格执行现金管理和结算制度，做到日清月结，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，根据会计提供的凭证及时发放工资和其它应发放的经费，坚持财务手续，严格审核有关原始单据，不符要求的一律不付款，严格保管有关印章，空白支票，空白收据，库存现金的完整及安全，及时掌握银行存款余额，不签发空头支票和远期支票，月末关帐后盘点现金流量及银行存款明细，并认真装订当月原始凭证，每月及时传递银行原始单据和各收付单据，配合会计做好各项帐务处理及各地市资金下拨款，严格控制专款专用和银行帐户的使用.

以上是我今年工作以来的一些体会和认识，也是我在工作中将理论转化为实践的一个过程，在以后的工作中我将加强学习和掌握财务各项政策法规和业务知识，不断提高自己的业务水平，加强财务安全意识，维护个人安全和公司的利益不受到损失，做好自己的本职工作，和公司全体员工一起共同发展，新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，更上一层楼。回顾一年的工作，自己感到仍有不少不足之处

1、只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等;

2、业务素质提高不快，对新的业务知识学的还不够、不透;

3、本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

以上是我部xx年全年的个人工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信 点点滴滴，造就不凡 。有今天的积累，就有明天的辉煌。

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！