# 年终个人工作总结202\_年14篇

来源：网络 作者：风华正茂 更新时间：2023-12-29

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。从内容上讲，工作总结就是对一段时间内的工作进行全面系统的总体检查、总体评价、总体分析和总体研究，分析成果中存在的不足，总结经验教训。 以下是为大家整理的关于年终个人工作总结202\_年的文章14篇 ,欢迎品鉴！

**年终个人工作总结202\_年篇1**

　俗话说“活到老，学到老”，这话一点不错。即使已经参加工作了，我们也不应该放弃对知识的学习。相反，作为企业的员工，在繁忙的工作之余，读一些开阔心智的书籍，吸取别人的成功经验，大有好处。聪明的人，总是善于用别人的智慧来填补自己的大脑。下面，是我这一年工作的总结，希望与朋友们共享，也希望大家能提出宝贵的建议。

　　>一、销售计划

　　销售工作的基本法则是，制定销售计划和按计划销售。销售计划管理既包括如何制定一个切实可行的销售目标，也包括实施这一目标的方法。每个人都有各自的特点，都有各自的方法，关键是要找到最适合自身的一套方式和方法。

　　>二、客户关系管理

　　对客户管理有方，客户就会有销售热情，会积极地配合。如果对客户没有进行有效的管理，或者客户关系管理粗糙，结果，既无法调动客户的销售热情，也无法有效地控制销售风险。所以必须想尽方法维护好客户关系，关注客户的各个细节，随时让客户感觉到你与他同在。

　　>三、信息反馈

　　信息是企业决策的生命。业务员身处市场一线，最了解市场动向，消费者的需求特点、竞争对手的变化等等，这些信息及时地反馈给公司，对决策有着重要的意义，另一方面，销售活动中存在的问题，也要迅速及时地反馈给公司，以便管理层及时做出对策。业务员的工作成果包括两个方面：一是销售额，二是市场信息。对企业的发展而言，更重要的是市场信息。因为销售额是昨天的，是已经实现的，已经变成现实的东西是不可改变的;有意义的市场信息，它决定着企业明天的销售业绩、明天的市场。

　　>四、“销售当中无小事”

　　“管理当中无小事”，一位出色的经理同时也是一位细心的。同样，“销售当中无小事”。销售更应慎重、谨慎，去寻找一个双赢的法则。在学习、总结、实践、摸索、尝试中提高。

**年终个人工作总结202\_年篇2**

　　时间飞逝，转眼间，一个紧张而又充实的学期又过去了。回顾这学期，忙碌而愉快的工作在我班三位老师的团结协作下，画上了完美的句点。本学期我认真做好各项工作，积极完成园里布置的各项任务。下面我把这学期的工作做一个总结。

>　　一、本学期取得的成绩

　　在教学中我深知要提高教学质量，关键就是要上好课。为了上好课，我备好每一节课。自己动手制作教学用图和教学用具。了解幼儿原有的知识技能的质量，他们的兴趣、需要、方法、习惯、学习新知识可能遇到的困难，并采取相应的措施。关注全体幼儿，注重个别教育，使其保持相对稳定性，同时激发幼儿的情感，使幼儿产生愉快的心境，创造良好的课堂气氛。积极地参加公开课和各种竞赛活动。多看对业务有帮助的书籍，不断扩宽知识面，为教学内容注入新的活力。在我园举行的“教育教学案例分析”比赛中，获三等奖。指导幼儿绘画比赛分别获金银铜奖。

>　　二、思想品德

　　本人能积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对班级工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动及年级组教研活动，做好各项工作，积极要求进步。爱岗敬业，做到耐心、爱心、公平、尊重地对待每一个孩子。

　　1、在教学中要处理好幼儿的主体地位及教师的主导地位，以多种形式引导幼儿有兴趣地参与活动，并主动去学习，更好地因材施教，因人施教，认真领会了新《纲要》精神。

　　2、根据制定的活动目标、内容与要求组织好教育教学活动的各环节，保证好幼儿每天的游戏活动及户外活动时间，提供幼儿活动材料，更好地培养幼儿的全面发展能力。

　　3、认真填写周、月计划及各种表格。

　　4、在教育教学活动中，为幼儿创设良好的机会与条件，提供充足的操作材料。根据班上幼儿的年龄特征，充分调动各种感官感知事物，使之在参加活动的过程中，认知和掌握事物的特征与属性。在一日活动中，注意教给幼儿初浅的、简单的生活知识经验，培养幼儿独立解决问题的能力。

　　5、在教育教学活动中认真备课，做好课前的物质准备和知识准备工作。注意将理论贯穿于教学实践中，善于总结经验，每月撰写教育随笔，以提高自身能力与写作能力。

　　6、认真做好特殊儿童的个案记录，做到有分析、有目标、有记录、有反馈。

>　　三、安全工作

　　安全工作是最重要的工作之一。保障每一个幼儿的人身安全，是每一个教师的责任和职责，为了让家长放心，让幼儿能在一个安全的环境中生活、成长，我做到了以下几点：

　　1、加强一日活动各个环节的管理，加强幼儿日常生活的管理，做到了人到心到，谨防意外事故的发生。

　　2、教给了幼儿一些安全知识，强化了幼儿的安全意识和自护能力。不吞食异物，不玩火、水、电，不从高处往下跳，不乱爬高处，不吃生人的东西，不跟生人走，发生危险时，会大声呼救。

　　3、严格晨检制度，不让幼儿带不安全物品入园。

>　　四、保育工作

　　在日常生活中引导幼儿了解自己与集体的关系，让幼儿知道自己是集体中的一员，并乐于参加集体活动。教育幼儿关心集体，关心同伴，礼貌待人。对幼儿进行品德教育，使幼儿养成有道德、有智慧、有礼貌的好孩子，并同家长密切联系，听取家长意见，根据幼儿在家时的表现，对幼儿进行因材施教，因人施教，同家长一起纠正幼儿不良的习惯。

　　1、勤为幼儿剪指甲，避免抓伤的安全事故发生。注意观察幼儿不同的破坏性行为，教师给予及时的制止，并进行随机教育。

　　2、加强了幼儿午睡的管理及巡视，保证午睡时室内的空气质量。培养幼儿良好的午睡习惯，进入午睡室后，不吵闹，尽快入睡，会整理床铺，衣服折叠整齐放好。

　　3、经过班级教师的共同配合，幼儿的身体及健康都得到很好的发展。

　　4、加强了幼儿一日常规的养成教育，加强幼儿各种行为习惯的培养和训练，使幼儿的生活习惯，学习习惯在原有基础上有了一定的发展。

　　5、做好了班级园舍的环境卫生工作，做到地上无灰尘、纸屑，窗明几净，被褥整洁舒适。

　　6、严格卫生保健制度，按制度要求给各种玩、用具认真地进行清洗消毒工作，保证了玩、用具的卫生、安全使用。积极配合幼儿园保健医生做好疾病防治和预防接种工作。

　　7、强化幼儿健康意识，保证了幼儿进餐时心情愉快。注重培养幼儿好的进食习惯，不挑食，不偏食，进餐时不打闹讲话，不掉饭粒。

>　　五、家长工作

　　定期向家长举行开放活动，虚心听取家长的意见和建议。利用家长信息栏，家长会，家访等形式，与家长沟通，取得家长的信任和对我们工作的支持。比如我们在开展主题活动中，得到了家长的理解和支持，使我们利用了家长提供的信息和资源，充分体现了家园互动，师生互动，使活动得到了顺利的开展。

>　　六、存在问题

　　1、有几个幼儿挑食现象比较严重，不爱吃蔬菜。

　　2、在区角活动中，缺乏探索精神。

　　3、有几名幼儿常规差，上课坐不住。

>　　七、原因分析

　　以上情况，主要是受家庭和外界环境的影响，我们应该发现问题后及时与家长联系，希望得到配合和支持，使出现的问题得到及时的纠正。

>　　八、改进措施

　　1、督促

　　2、制造气氛

　　3、请家长配合

　　总之，以循循善诱和鼓励为主，正面引导幼儿，使他们能更快的取得进步。相信我们会在以后的工作中做的更好。

**年终个人工作总结202\_年篇3**

　　根据公司、纪委部门的具体安排，我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、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，按照上级部门关于加强党风廉政建设的指示，切实落实党风廉政建设责任制的各项要求，把党风廉政建设工作与本职工作“同部署、同落实、同检查、同考核、同奖惩”，现结合本人实际将个人执行党风廉政建设情况总结如下：

　　>一、本人廉洁自律执行情况：

　　1、加强学习，不断提高思想认识，增强了自觉执行党风廉政建设规定的自觉性。学习有关党风廉政建设的相关文件，经常性的学习党纪法规和廉政建设的有关规定，学习中纪委提出的关于领导干部廉洁自律的“八项规定”“四大纪律八项注意”，不断增强自律意识，提高自身思想修养，与党中央和上级保持一致，以此端正工作作风、生活作风。

　　2、正确对待权力，认真履行好职责，按照党风廉政建设落实好情况，做到制度内“不缺位”，制度外“不越位”，切实履行好工作职责，能严格执行廉洁自律规定。

　　3、努力做好本职工作，积极配合领导工作，能够同工区一班人团结一致，密切配合，勤奋工作，真正做到该做的工作积极去做好，不该做的事情不去管闲事，该忙的忙，不该忙的不瞎忙，廉洁自律，保持共产党员的本色，按照要求对照各项规定：1.没有克扣截流职工的工资2.按照要求每月保证自己的下井数量和带班数量符合规定3.没有接受过任何职工的现金4.没有接受过职工的请吃请喝。

　　>二、今后廉洁自律工作

　　1、认真学习十九大精神并深刻领会其思想内涵，要义“三个代表”重要思想指导自己的实际工作，要认真到加强党风廉政建设是推动经济社会发展的有力保证，积极学习上级纪检部门连接自律的相关规定，自觉接受廉政部门的监督检查，做到警钟长鸣，不断增强自律意识和拒腐防变能力。

　　2、要以党风廉政建设规定的内容和要求为行为准则，认真贯彻执行，在有关程序和细节上公开透明，严格政策，为职工服务好，严格用权，严格把关，要在党风廉政建设规定的基础上加以细化，明确个人执行党风廉政建设的具体规定，坚决杜绝吃拿卡要等行为。

　　3、深入到职工中间，听取职工的意见，针对存在的问题及时改正，切实转变工作作风，虚心接受职工监督，倾听职工意见，对照廉洁自律相关规定和有关规章制度，经常性对照检查，身先士卒，发挥好模范带头作用。

　　总之，在抓党风廉政建设和个人廉洁自律方面，我严格执行了有关的规定制度，无一例不廉洁行为发生，取得了一定的效果，今后我要继续按照党风廉政建设的相关要求，坚持不懈的抓好个人的廉政自律工作，力争工作再上一个台阶。

**年终个人工作总结202\_年篇4**

　　一年来，在上级和学校领导的关心、支持下，本人始终不忘坚持认真学习，紧紧围绕学校工作大局，立足本职工作，兢兢业业，在稳定中求创新，在创新上求发展，创造出一流工作业绩为学校教学服务，现将本学期工作总结

>　　一、认真学习，提高自身业务素质

　　本人的工作岗位虽然在后勤，但本人始终不忘学习。一是认真学习党和国家的法律法规，每晚的中央新闻30分和地方新闻是必看内容，了解大事要事，增强法律意识;二是认真学习《会计法》等法律、法规，积极参加会计资格培训、年审等，促进工作更好更有效的开展;三是经常向行家里手学习，比如：在电脑操作中遇到不懂、不会的问题，就立即找张兴旺老师或者陈宝玉老师请教、探讨，请教、探讨后，就在大脑中记一遍，然后在笔记本中记载下来，再加以灵活运用，直至完全掌握为止。

>　　二、任劳任怨，乐于奉献。

　　本人的工作岗位在学校财务室，财务工作琐事多，心要细，要求高，压力大，因次在处理每一件事时，都往往存在着一定的困难和复杂的矛盾。尤其是在学校欠债、经济不宽余地情况下，债务要还，学校的经费也要正常的运转。在这即要保运转，又要偿还债务的情况下，作为财务工作人员，就要当好学校领导的参谋，精打细算，统筹规划。在这心要细、压力大、琐事多的工作环境中，作为财务工作人员，既要有宽阔的胸怀和乐观主义精神，又要有大公无私，廉洁奉公，吃苦耐劳，任劳任怨，爱校如家，不图名利，公道正派，埋头苦干，不计较个人得失、处处以学校利益、师生利益为重的奉献精神。总之，工作千头万绪，本人始终本着〞认真细致〞的态度来完成每一项工作。

>　　三、认真履行职责，服务于教育教学。

　　全心全意为人民服务的遵旨，既是一种崇高理想，又是一种政治要求，更是一种实际行动所在。学校财务工作负担者相应的不可推卸的职责，只有立足于自己的工作岗位，结合自己的特殊的工作特点，完成自己负责的任务，才是为人民服务的体现。该办的事，要认真细致的坚决办，不拖拉;能办到的事马上办，不等不靠;不好办的事，想方设法去办，不推不拖。一切为学校、为教师、为学生着想。在服务于教学的同时，严格按照上级规定，实行收支两条线管理，严格遵守财经纪律，做到有计划的使用经费，从严掌握开支。按照法律、法规及上级主管部门的要求，单据报销均需主管校长、分管领导审批签字方可报销。

>　　四、谦虚谨慎，做好传、帮、带工作。

　　财务工作性质，衔接性比较强。在学校决定安排新人接我班后，我就先领着她到教育局、人事科、计财科、教育科、勤办;财政局、行财科、国库科、社保科、预算外局;区政府人事局、物价、局档案局;市社会保障局、市医保中心、市地税局等所要办事的单位走一趟，认认门户，作个交接，试着让她先做一些简单的事情。第二步教她怎样报账，填写报账单，什么样的凭证，属什么科目或哪一级的科目。第三步教她怎样做帐。总之，我把我所知道的，毫不保留地传授与她。同时，自己要谦虚谨慎，向她人学习自己没有掌握的知识，取长补短，相互学习，共同进步。

　　下年工作计划：

　　1.努力学习，提高财会人员的政治素质。

　　2.积极工作，努力完成学校的后勤工作

　　3.查找差距，努力做好后勤工作

　　本年度虽然完成学校的各项工作，但还存在一定差距，如：上缴财政各项款项后，申请却很困难，一时半晌申请不回来，耽误了学校的正常工作，使学校工作受到一定的影响，要想工作做得好，要手勤、眼勤、多动脑筋，要替领导分担一些困难，把后勤工作做好。

**年终个人工作总结202\_年篇5**

　　时光如流水一样从我们之间划过，却留给我们许多难忘的足迹。本学期的学习工作已经顺利结束，第一学期工作的使命也基本上完成了。作为编辑部负责人，把过去一学期的工作进行认真系统地回顾，为下学期的编辑部工作提供借鉴和有利的帮助。根据过去一学期的工作，主要总结以下几点：

　>　一、进行纳新和新老交替工作，扩大编辑部的队伍、提高编辑部的实力。

　　20XX年9月，在新学期伊始，编辑部同各部门一道，进行了新成员的广泛招募。随着新成员的加入，编辑部的队伍规模也迅速得到了扩大。同时，队伍规模的扩大也为部门的自我管理工作提出了更高的要求。但经过编辑部全体成员的共同努力，最终使编辑部整体实力从原来的基础上有了长足的进步，体现了新队伍对待工作的大胆创新和认真细致的良好态度。

　>　二、蓝风铃文学报稿件审核。

　　在新成员参加报纸编辑工作的过程中，我们全程带领。当然，在实际的操作过程当中，由于对工作环境和情况不熟悉，新成员和原来编辑部成员之间的磨合期明显偏长，出现了编辑过程中大量质量问题的出现，如：稿件的格式规范问题、文字校对出错问题等等。但经过编辑部全体成员的努力下，这些问题都得到妥善解决。

　　本次审稿针对分为两部分：第一，首先对征集来的全部稿件进行初评，对所有稿件有了初步评分;第二，进行第二次审核，这次主要任务是选出二十篇左右优秀文章;第三，最终审核。从二十篇优秀文章中选出十篇左右，并节选部分经典语句。

　　>三、两次笔会。

　　本学期共进行了二次笔会。其主题分别为：一.“唐诗的发展“二。“宋词发展及填词技法”。笔会前夕，成员们进行了充分准备，使得活动顺利召开。笔会期间，编辑部所有人员均全部出席并积极发言。场内气氛活跃，活动圆满成功。

　>　四、两次练笔。

　　本学期编辑部宫颈醒了两次练笔活动，以提高成员的写作能力。其效果显著。我们分别选出三份优秀习作交流探讨，提高了成员写作水平与交流能力。

　　>五、关于近代诗歌意识源流的主题报告会。

　　本次报告会，开展于第二次笔会之后，是作为第三次笔会召开的。这次活动，使成员的文学素养得到很大的提高，加强了成员间的文化交流，还大大提高了文学社的形象。

　>　六、与本社组织部进行了友谊篮球赛。

　　本次篮球赛不仅加强了各部室之间的交流，增进了各部门之间的联系，也更加使编辑部这个部门得到更多的了解和支持。另一方面，也极大地丰富了本社成员的生活和学习。

　>　七、经验和不足之处。

　　在本学期的工作中，无论是在举办活动还是参与活动，都积攒了经验，也存在很多不足之处。现作出如下剖析：

　　1、在日常的生活中，我们采取责任制，将成员分为六小组，负责部内工作。取得显著成效。

　　2、由于队伍的壮大，我们未及时建成通畅的信息传递网，使一些信息未能及时传达，从而加大了平时工作的难度。

　　3、因新老交替等因素，在干事培养工作上我们做的还不够充分。尤其是在新闻稿的采写上，不能够让干事交付一份十分合格的新闻稿，这也增加了我们工作的繁琐性。我们会在下学期继续这方面的培训工作，一是使今后的工作能够更加有效的进行，二是为编辑部的后续发展培养新的力量。

　　4、组织不够健全，学生工作效力尚没有充分调动起来。对策：健全组织机构，有针对性地选拔合适的学生担任相关职务，例如选拔打字速度快的学生来为文学社输入文章;要放手让新成员去做，在实践中锻炼自己的能力，老成员在一旁指导;强化日常管理，增强社员干部的组织性，同时促进他们的交流合作。

　　5、学生普遍作文水平尚待提高。对策：文学社拓展途径吸引学生投稿，并要给予适时的指导;文学社开展趣味化、多样化的作文竞赛，促进学生的写作水平的提升。

　　在过去的一学期中，我部成员齐心协力、团结合作，努力做好自己的工作，有经验，也有不足和教训。希望在日后的工作中，得到大家更多的支持，能够更好的相互配合。我们也会更加努力的做好本职工作，让编辑部更加壮大，让我们的社团更壮大。

**年终个人工作总结202\_年篇6**

>　　一、加强面对市场竞争，不依靠价格战细分用户群体，实行差异化营销

　　针对今年公司总部下达的经营指标，结合公司总经理在xx年商务大会上的指示精神，公司将全年销售工作的重点立足在差异化营销和提升营销服务质量两个方面。面对市场愈演愈烈的价格竞争，我们没有一味地走入“价格战”的误区。“价格是一把双刃剑”，适度的价格促销对销售是有帮助的，可是无限制的价格战却无异于自杀。对于淡季的汽车销售该采用什么样的策略呢我们摸索了一套对策：

　　（一）对策一：加强销售队伍的目标管理

　　1、服务流程标准化；

　　2、日常工作表格化；

　　3、检查工作规律化；

　　4、销售指标细分化；

　　5、晨会、培训例会化；

　　6、服务指标进考核；

　　（二）对策二：细分市场，建立差异化营销细致的市场分析

　　我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营销；根据xx年的销售形势，我们确定了油罐车、化工车、洒水车、散装水泥车等车型的集团用户、瞄准政府采购市场、零散用户等市场。对于这些市场我们采取了相应的营销策略。对相关专用车市场，我们加大了投入力度，专门成立了大宗用户组，销售公司采取主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。在市场上树立了良好的品牌形象，从而带动了我xx公司的专用汽车销售量。

　　（三）对策三：注重信息收集做好科学预测

　　当今的市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。在市场淡季来临之际，每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，通过每天上班前的销售晨会上销售人员反馈的资料和信息，制定以往同期销售对比分析报表，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做出反应。同时和生产部等相关部门保持密切沟通，保证高质高效、按时出产。增加工作的计划性，避免了工作的盲目性；在注重销售的绝对数量的同时，我们强化对市场占有率。我们把公司产品市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成总部下达的全年销售目标。

　　售后服务是窗口，是我们整车销售的后盾和保障，为此，我们对售后服务部门，提出了更高的要求，在售后全员中，展开了广泛的服务意识宣传活动，以及各班组之间的自查互查工作；建立了每周五由各部门经理参加的的车间现场巡检制度。

　>　二、追踪对手动态加强自身竞争实力

　　对于内部管理，作到请进来、走出去。固步自封和闭门造车，已早已不能适应目前激烈的专用汽车市场竞争。我们通过委托相关专业公司，对分公司的管理提出全新的方案和建议；组织综合部和相关业务部门，利用业余时间学习。

>　　三、注重团队建设

　　公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能使公司得到好的发展。年初以来，我们建立健全了每周经理例会，每月的经营分析会等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标在加强自身管理的同时，我们也借助外界的专业培训，做好销售工作计划，提升团队的凝聚力和专业素质。通过聘请专业的企业管理人才对员工进行了团队精神的培训，进一步强化了全体员工的服务意识和理念。

　　202\_年是不平凡的一年，通过全体员工的共同努力，公司各项工作取得了全面胜利，各项经营指标均创历史新高。在面对成绩欢欣鼓舞的同时，我们也清醒地看到我们在营销工作及售后服务工作中的诸多不足，尤其在市场开拓的创新上，精品服务的理念上，还大有潜力可挖。同时还要提高我们对市场变化的快速反应能力。为此，面对xx年，公司领导团体，一定会充分发挥团队合作精神，群策群力，紧紧围绕“服务管理”这个主旨，将“品牌营销”、“服务营销”和“文化营销”三者紧密结合，确保公司xx年公司各项工作的顺利完成。

**年终个人工作总结202\_年篇7**

　　202\_年就快结束，回首202\_一年工作，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202\_年就伴随着新年伊始即将临近。可以说，202\_年是公司推进行业改革、拓展市场、持续发展的关键年。现就本年度重要工作情况总结如下：

　　>一、虚心学习，努力工作，圆满完成任务!

　　(一)在202\_年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

　　(二)202\_年工程维修主要有：在卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多!

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

　　>二、心系本职工作，认真履行职责，突出工作重点，落实管理目标责任制。

　　(一)202\_年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度。半年来，行政部组织召开了\_\_年的工作安排布置会议，年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

　　(二)对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

　　(三)做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

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

　>　三、主要经验和收获

　　在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

　　(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

　　(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

　　(三)只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

　　(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

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

　　>四、加强检查，及时整改，在工作中正确认识自己。

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

　　(二)经过这样紧张有序的一年，我感觉自己工作技能上了一个新台阶，做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，从根本上摆脱了刚参加工作时只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。就这样，我从无限繁忙中走进这一年，又从无限轻松中走出这一年，还有，在工作的同时，我还明白了为人处事的道理，也明白了，一个良好的心态、一份对工作的热诚及其相形之下的责任心是如何重要

　　(三)总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

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

>　　六、存在的不足

　　总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

　　1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

　　2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自已为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

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

　　>七、下步的打算

　　针对202\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

　　(一)积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系;

　　(二)加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

　　(三)加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

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

**年终个人工作总结202\_年篇8**

　　\_年，本人在公司领导和部门的领导的大力关怀和正确指导下，围绕着本职岗位工作职责，立足岗位，兢兢业业，踏实工作，较好的完成各项任务，现将个人工作情况具体汇报总结如下：

>　　一、工作总体情况

　　(一)思想进步，态度端正

　　参加工作以来，本人在思想上严格要求自我，利用业余时间，不断加强自我的思想理论学习，关注时政，认真学习了党的十九大精神，通过加强学习，努力提高自我的思想觉悟，提升自我的素养，拓展视野，让自己更好的与时俱进，适应社会和岗位发展需求。

　　(二)严于律己，真诚待人

　　本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司党委保持一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

　　(三)立足本职，做好工作

　　目前，我的工作部门客户服务部，主要工作内容为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作内容较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的责任心和耐心，将责任心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自己能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

　　1、认真做好电子版巡检记录：全年共对\_\_块电子版进行巡检，记录各类问题\_\_次。

　　2、统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。

　　3、做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平;另一方面，结合档案管理的实际情况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，积极强化自我运用电子档案管理的能力，充分发挥电子档案的作用。

　　4、完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实;在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

>　　二、存在问题

　　(一)学习力度还需要不断提高

　　在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着一定的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

　　(二)专业技术能力仍需提高

　　在实践业务操作过程中，个人的业务能力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和能力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。

　　(三)工作的统筹计划性需加强

　　在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改进的地方。

>　　三、下步工作安排

　　(一)抓学习，提。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习党的各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。

　　(二)重统筹，提效率。不断注重对于工作的科学安排和计划性，积极提高工作的效率;同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的能力。

　　(三)积极完成好各项工作任务。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，积极为公司的发展做出自己应尽的职责。

**年终个人工作总结202\_年篇9**

      在上半年，作为一名车间主管，我在思想上严于律已，热爱自己的事业，以主管的要求严格要求自己，鞭策自己，力争思想上和工作上在同事心目中都树立起榜样的作用。积极参加工厂及公司组织的各项活动，半年来，我服从和配合领导做好生产部门各项工作。我相信在以后的工作中，我会在领导的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。下半年，我将更加努力工作，勤学苦练，使自己真正成为一个经受得起任何考验的主管。

　>　一、 安全工作

　　总结上半年的工作，各车间也出现了不少的问题，在这些事故中有个人原因也有客观原因。在下半年的工作里我将找出上半年的不足，认真吸取事故的经验教训，我将带领大家认真学习及总结出适合各车间自己的管理。上半年的问题大多出现在新员工身上，由于新员工的经验不足和在工作的时候带教师傅的责任心不强，导致新员工的基础没有学好。自己顶岗以后，生产节奏加快新员工跟不上节奏，手忙脚乱，是导致这些事故发生的重要原因。各班组长对现场的巡检力度不够大，对班组存在的问题没有及时发现和整改也是上半年的事故原因。

　　在下半年的工作中，我将把各部门班组长培训新员工作为班组的重点工作来进行，要求并监督带教师傅必须把自己的所学所会认真的传授给新员工。要求带教师傅必须有责任心！不能存在马虎眼的现象发生！要求各部门班组长在班中加大现场的巡检力度，发现问题第一时间解决及整改，今天的事情绝不推到明天。

>　　二、操作管理>工作>计划

　　1、在车间加大巡检力度，对现场的各个危险点进行排查和消除保证班中安全有序的运行。

　　2、要求各部门班组长对员工进行安全教育加大安全学习力度增强员工的安全意识！

　　3、对员工出现问题及时解决及汇报，出现问题时严格按照厂规制度的原则处理。

　　4、在特殊的时间段对特别的人员和设备进行跟踪并做好记录保证不出事故。

　　5、规范员工的行为，严禁做不符合规定的事情和严禁有不遵守规章年度的行为，保证员工的人身安全。

　　作为主管在以后的工作中我会带领各班组长及员工共同学习，提高和进步，把工作更上一层楼！

**年终个人工作总结202\_年篇10**

　　本人在为期一月的实习工作中，对出纳岗位的认识、工作性质、业务技能以及思想提高都是对我的职业生涯的填充和必不可少的弥补.回顾这一个月以来的出纳工作，在公司同事的指导下我对许多实际作问题得到了认识和锻炼.下头我将本人出纳工作总结如下.

　　>一、工作体会

　　本人以前在其他公司是做出纳兼文职类的工作，因为前公司规模小，财务制度不是很完善，我所接触的出纳业务就是管理银行存款账、现金等，每月税务局报税，我甚至没有接触支票类业务，但经过这一个月的实习，我有如下体会：

　　(一)做好基础工作是做好本职工作的基础.无论做任何事光是认真仔细没有用，还要求掌握基本的操作技能.如：支票填写必须字迹工整、无连笔、不能修改等.盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影等都会被银行退票，耽误工作.

　　(二)做好出纳工作，必须认真.在办理银行存款转账和现金的保管的时候，现金收付的，要当面点清金额.并且做好付款手续，严格按照操作流程进行办理.

　　(三)及时记录出纳账务，切实做到日清月结，账实完全相符.每日付款的都要及时登记银行日记账，并及时与银行对账.每日结出各账户存款余额，以便总经理及财务会计了解公司资金运作情景.每日做好日常的现金日记账及盘存工作，做到账实相符，防止现金盈亏，做到今日事今日毕.

　　(四)行政方面我学到了：对于人事资料要及时归档，学会了社保企业系统的操作，为公司职员缴纳了社保.学会了住房公积金的减员，缴纳住房公积金的时间与方式.在登记考勤时出差的人要异常注明，以免算工资的时候出现多算或者少算的现象.

　　>二、存在的问题

　　本人入职时间短，可是对于公司的领导、同事、股东董事还不是很熟悉，对于公司的经营方式以及往来业务单位不是很熟悉.我需要尽快熟悉环境及业务，做好本职工作.

　　>三、今后努力的方向

　　(一)熟悉和了解公司制度，公司业务关联单位及人员.

　　(二)熟悉本岗位工作内部控制制度，发挥财务控制、监督的作用.

　　(三)严格遵守出纳人员要求恪守良好的职业道德.

　　(四)出纳人员要有较强的安全意识，现金、有价证券、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并互相牵制.

　　(五)要有很好的沟通本事，异常是和住房公积金，社保等单位的外联沟通本事.

　　以上是我近一个月以来出纳工作的一些体会和认识，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.在今后的工作中我还将不懈的努力和拼搏，做好出纳工作，努力实现自我的人生价值.在此我要异常感激公司领导和各位同仁在工作中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，我真诚的表示感激!

**年终个人工作总结202\_年篇11**

　　时间过的好快啊，转眼间到了20\_\_年末，这一年里有欢笑有争吵，有开心有烦恼，重要的是更有提高和成长，应当总结一下今年一年的收获，本人自从踏入厨师界以来一向在各方面严格要求自我，努力地提高自我的各方面的本事，以便使自我更快地适应当今社会教育发展的形势，勇于解剖自我，分析自我，正视自我，提高自身素质，在学习“厨政目标”中，自我深刻理解“厨政目标”的内涵，并能够主动配合上级，利用教师们的传播做好工作。

　　一年来，本人认真履行自我的岗位职责，出色完成领导交办的各项工作任务，在自我平凡而普通的工作岗位上，努力做好本职工作。在工作中我端正态度，进取主动，做到“眼勤、嘴勤、手勤、腿勤”，无论是接听一个电话、传达一个指示，汇报一项工作，都力求做到准确无误，较好地完成上传下达工作，充分发挥了中心小学的纽带作用、窗口作用。来人接待、上下沟通、内外联系、资料打印等很多的日常事务，我都能分清轻重缓急，安排合理有序，按时、按质、按量完成领导交办的各项工作任务。力求把工作做得更好，树立酒店的良好形象。

　　一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自我的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自我的一切言行，严格遵守各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动理解来自各方面的意见，不断改善工作。

　　回顾一年来的学习和工作，我在思想作风、个人素质、业务水平等方面都得到了进一步提高，工作上虽然取得了一些成绩，但我也认识到自我的不足之处，理论知识水平还比较低，现代科技能还不强，距县如今社会的要求还相差很远，在今后的工作中，还要继续努力，发扬成绩，取长补短，尽职尽责地做好各项工作。

　　学厨师几年了，距去息县也一年多了，这是我第一次进私人宾馆做事，也是我进的一个私人宾馆，“第一个”教会我东西的应当是最多的，不管欢笑还是争吵挨骂都是我的.收获，都是为我的成长和提高做准备

　　来那里的时候我只是抱着试试看的心态来的，当时想不适宜就走，没什么的。来了之后我才明白，选择那里选择那里是对的，就打消了离开的念头，刚来的时候我做配菜的员工，不是很适应，也不是很进取效率不高，站板老大和厨师长都没有责怪我，只是说没有把握安排到适宜的位置上。之后我调到了打荷，渐渐喜欢上了打和的工作，也受到了鼓励于是我踏实做事，仔细认真的做好自我的工作，虽然做的不是很好，我觉得自我很尽力在自我的事。我本来就是不怎样进取的，有点自卑，总是抱怨身边的事情和人，所以对上司安排的事情也很难服从，我觉得安排不合理，就不服从顶撞上司，以往有段时间厨师长都很头疼，说我再这样下去，他们也没办法只能放弃我了。那时候厨师长经理找我谈话，给我做思想工作，经常开导我，我总算是听了进去，开始反思自我的问题和对待工作的态度，之后我有了很大改变，这都归功于我的上司对我的耐心，那种不放弃不抛弃的执著让我重新做回了欢乐的自我。

　　之后有打荷头子的职位的空缺和上司极力的推荐，于是我有了做荷王的机会，扮演了荷王的主角。息州宾馆给我供给了发展的平台和提升的空间。做荷王以后我自我就觉得自我已经不是普通的员工了，不能再已普通员工的行为来要求自我了。于是我在做好员工工作的同时我开始研究荷台的工作进度了，这就是我做荷王的最大的提高，也是自我的一次突破，站在更高一层看待问题。这都是在钟教师的带领下和指点不断的犯错，不断的碰壁中慢慢的到提升。

　　此刻我最主要的问题还是在安排上，对自我下属的员工做事效率不是很了解，没有做到心理有数，安排工作的时候也不是心理有数，时间把握不好。还是员工的本分作的较好，组长的没做好，有时候还是把自我当员工来工作，拼命做事而忽略了总体的进度，自我做事而没有跟踪，导致总体出问题。此刻我觉得我们存在的最大问题就是，我们的生产流水线不循环，总是被卡在一个位置没有流下去，就在那里断掉了，卡住的位置有问题不上报，没解决而导致流水线断裂，所以提醒下每位荷王在自我范围出现问题的时候，能解决的第一时间解决，解决不了的第一时间上报，做出补救的决策，在最有效的时间内处理好问题。

　　息州宾馆致力于培养每一位员工，让每一位员工都有发展的可能，为每一位供给学习和发展的机会，息州宾馆经常组织我们学习和培训，让我们一齐提高，有更大的发展空间。五一的时候王总为我们组织了一次全封闭培训，这种培训是我们打多数没有听说过的培训，这次培训我受益颇深，震撼心灵，这次培训让我懂得做人要做一个负职责的人，做事就要做踏实的事，凭心做事自我做事要做到自我满意。同时我明白要珍惜身边的每一个人和事情，珍惜现有的工作和每一次学习机会，珍惜身边的亲人和同事，不要在以后的日子里让自我留有遗憾和内疚，所以我要认真的生活努力的工作，我的成长和提高是对家人和上司最好的回报。“把简单的事千万次的做好就是不简单，把平凡的事千万次的做好就是不平凡”这是我在之后的工作中最大的心得。

　　20\_\_即将过去，我将会带着我这一年的经验教训迈入\_\_\_，优点发扬光大缺点一点一点改正，努力的做好自我的本分，努力学习管理本事，为酒店贡献自我的力量，与酒店同提高，共繁荣。给自我多一点提高的机会，在这个竞争激烈的社会中立于不败之地。

**年终个人工作总结202\_年篇12**

　　时光流逝，岁月如梭，20\_\_年即将过去，在这一年中我们认真贯彻落实上级关于加强军事训练、政治教育和后勤建设的指示精神，结合我班实际，狠抓以军事训练为中心的各项工作，圆满地完成了上级交给的各项任务。自我担任\_班班长以来，认真领会上级会议精神，带领我班战士出色完成以下工作：

　　一、在工作方面

　　严格要求，一丝不苟。作为党员，我感到非常地荣耀，在此非常感谢党组织对我的信任。我会充分发挥党员的模范先锋作用，时刻牢记党的思想。狠抓“一班人”的自身建设，充分发挥党的战斗堡垒作用。带领我班战士学习党的基础知识，领会党的精神。经过学习《党章》，我班战士工作热情有所增加，工作态度认真积极。表现尤其突出的是\_，他作为\_班的班副，平时认真学习党的知识，不断提高自身的政治素养，不仅有强烈的入党意愿，而且还带领其他战士在空闲时间学习党的知识，严格遵守党的各项规章制度。积极组织班里战士开展各项工作，凡事想在我的前面，在各项工作中积极配合，极大地减轻了我的工作压力。通过持续不断地党课的熏陶，我班大部分战士的政治素养得以提升，但还有个别同志工作态度不积极，有怕苦怕累的思想。如我班，现担任饲养员，出现了上述问题。经过我和班副\_不断开展思想教育工作，该同志的思想观念也有所转变，工作态度有所好转。在此，我希望我班战士同志团结一致，工作越来越出色。

　　二、在学习方面

　　温故知新，毫不松懈。我班全体战士积极进取，不断学习新的知识和技能，不断地充实自己，提高自己的文化素养。我班战士每天都会抽出一个小时学习新的知识和技能，在学习方面真正地做到了求知若渴，毫不松懈。

　　三、在生活方面

　　团结互爱，犹如亲兄弟。部队是我们的家，班里是我们的小窝。在生活中，我们的字典里没有班长，只有亲兄和亲弟。大家和睦相处，友爱如一家。在遇到困难时，总是会体会到雪中送炭的温暖。告别了父母，部队是我们第二个家。在这个大家里，我们有亲兄和亲弟，手手相牵，心心相连，友爱似火，温暖照人。

　　四、在训练方面

　　充满干劲，刻苦训练。令人十分感动的画面是不论酷暑和严寒，在训练场地，总会发现我们战士的身影。在训练场，不能有一丝偷懒的念头，不能有一时的松懈。如果偷懒了，你最对不起的不是自己，而是养育你的国家和对你寄予厚望的人民。平时作为班长的我，总是会重复这句话。我深知自已作为一名党员肩上的责任，要充分发挥党员的模范先锋作用，带领我班战士充满干劲地完成上级安排的各项任务。我年轻，我敢拼敢闯，青春总是会赋予我们敢拼敢闯的勇气。在我“拼”字方针的带领下，我班战士刻苦训练，圆满地完成了上级部署的各项任务。

**年终个人工作总结202\_年篇13**

　　回首这一年，自己在厨师生涯中曾走过不少“弯路”，耗费了不少时间和尽力，现对202\_年个人工作总结如下：

>　　一、过于迷信平台大小

　　之前的我心比天高，总想找到一个大的平台，总以为大树底下好乘凉。选择大平台就可以前程无忧。于是一次次在寻找。然而事实却不同，发现每个企业都有自己的优势和某方面还不健全的地方，无论身处大企业或小企业我们都要去学习他们的优势，从而与企业一起面对困难，因为工作是靠自己努力坚持去做的。总是坐这山看那山，永远都会一事无成的。平台的大小，绝不是影响一个人成功的绝对因素，关键是自己在现处的平台中怎么去努力，怎么去做好自己本职工作和永无止境的学习钻研。现在我坚信，选平台不如做好自己。

　　>二、遇事不淡定

　　想想自己最大的缺点就是不够成熟。自己做事有点感情用事，常把生活中的情绪带到工作中来。易冲动，不够淡定。喜欢在冲动时做决定。以至于做出后悔的决定。习惯形成性格，性格决定命运。自己在以后道路上改掉这个致命的臭毛病，凡事三思而后行。

　>　三、适应能力差，不坚持选择

　　环境适应能力差。不坚持选择。常被外界因素所干扰。不好意思和刚认识的伙伴打成一片。自己思想过于沉重，种子春天播撒，秋天才有收获。只有在一个地方长期好好干下去，公司才会重用你，自己才能得到更好的发展。如果工作就像打游击战一样，这里工作一个月那里工作一个月，是不会得到很好的结果的，那样纯属于缺钱打零工。所以告诉自己要坚持选择。

　　“路漫漫其修远兮，吾将上下而求索。”在总结本年度经验教训的基础上，我将以更端正的态度和更高的热情去迎接下年度工作的到来，争取在下年度工作取得更大的进步。

**年终个人工作总结202\_年篇14**

　　20\_\_年度是技术部快速、稳步、持续发展的一年。在公司各位领导大力支持下以服务作为技术部的工作重心，努力打造安全、稳定、高效的企业网络，在信息化建设、信息安全保障、系统研发等项目中，与各部门紧密配合，顺利完成了20\_\_年度的工作任务，发挥了技术部技术支持的工作职责。现将20\_\_年度的工作总结如下：

　　一、年度大事件

　　1、\_\_传播机构信息化建设，\_\_OA的功能修改，逐步完善业务、人力行政、财务等流程，使信息平台支撑公司的制度执行;

　　2、ERS系统前期自行开发，后续工作外包给开发商，与开发商的技术对接及进度跟进，测试修改程序，以及数据迁移工作;

　　3、MOSS系统解决方案的定制，并根据\_\_自身特性，做出规划实施方案和实施周期，计划将OA个别功能集成开发至MOSS中;

　　4、配合公司的种子计划提供技术支持;

　　5、\_\_机房高温预警解决方案;

　　6、保障总部、分支机构网络安全运维，突发事件的及时响应恢复;

　　7、\_\_分公司办公地址搬迁，网络、电话综合布线规划及工程实施;

　　8、企业域名续费及备案工作;

　　9、部门人员流动，做好人员及时补充，避免工作衔接疏漏可能造成的工作停滞;

　　10、协助公司制作绿色办公宣传报，协调\_\_十周年庆活动筹备工作。

　　二、开发组工作

　　(一)ERS系统开发工作

　　1.发布开发商修改的ERS程序并进行测试，将错误整理成文档，提交给开发商继续修改，循序渐进地进行这些工作。

　　2.不断跟进开发商修改的进度，向领导汇报工作情况。

　　3.分析ERS数据库和MP数据库，并整理数据库中各个数据表的结构表。

　　4.开发程序迁移的程序，并不断完善和改进程序。

　　5.分析ERS数据库和MP数据库中各个表之间的关系，按照ERS数据库的结构，将MP数据库中的数据统一整理出来，时间截止到20\_\_年\_月\_日。

　　(二)遇到的问题

　　1.在测试的过程中发现新系统中部分功能不符合\_\_工作人员使用要求，与\_\_和开发商共同分析提出修改意见。

　　2.整理出的错误数据，在修订后仍然还会存在问题，与\_\_人员沟通，重新修改。

　　3.因旧系统中数据量庞大，尤其是新闻、广告的数据有上百万条，整理出来的数据经\_\_公司修订后，导入新系统中时，发现存在很多问题，有将近二十多万条数据不能导入到新系统中去。将新闻数据按照每个E\_cel中放10000条数据整理出来，通过程序调试找出错误，提交\_\_公司重新修订，再导入到新数据库中。

　　(三)经验积累

　　1.对数据迁移的方法有了一定认识，总结出在数据量比较大的时候，一定要严格按照新数据的结构整理数据。

　　2.整理出来的数据，必须制定修订的标准，并对修订数据的人员进行培训。

　　3.需求分析能力有待提高，与开发商沟通分析问题需要提高方式方法，并针对需求找出解决问题的办法。

　　三、网络组工作

　　(一)服务器安全运维管理

　　1.服务器安全运维，提高安全级别，病毒防御能力提升，系统优化;

　　2.服务器及数据、程序定期备份，确保数据灾难恢复;

　　3.机房高温预警解决方案，并实施;

　　4.处理\_\_OA服务器损坏事宜，OA系统迁移工作，重新向开发商申请机器码及序列号。

　　(二)网络安全运维及系统运维

　　1.保障\_\_、\_\_网络安全运维，突发事件的及时响应恢复;

　　1、\_\_OA及企业邮箱用户增删，流程、表单的修改;

　　2、\_\_员工电脑每日维护工作;

　　系统解决方案的定制，并根据\_\_自身特性，做出规划实施方案，实施周期，计划将OA个别功能集成开发至MOSS中，并进行演示系统搭建;

　　5.邮件系统管理维护，邮件发送错误报告分析及时解决;

　　6.闲置、报废电脑配件合理分配利用，有效节约成本;

　　7.机房频繁断电，请物业配合进行电力改造，技术部连续值夜班维护、服务器等设备;

　　各部门网络综合布线调整;

　　前台装修，协助各部门工位调整，网络、电话线路重新部署，保障正常有序办公;

　　10.\_\_分公司办公地址搬迁，网络、电话综合布线规划及工程实施;

　　11.其他电子设备的调试和维护。

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！