# 关于公司年度工作总结

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2024-01-15

*关于公司年度工作总结7篇需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验进行评价与描述的一种书面材料，下面是小编为大家精心整理的关于公司年度工作总结，希望对大家有所帮助。关于公司年度工作总结篇120\_\_...*

关于公司年度工作总结7篇

需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，总结是对取得的成绩、存在的问题及得到的经验进行评价与描述的一种书面材料，下面是小编为大家精心整理的关于公司年度工作总结，希望对大家有所帮助。

**关于公司年度工作总结篇1**

20\_\_年就快结束了，回首20\_\_年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事共同努力的艰辛，也有遇到过挫折和困难，时光过得很快，不知不觉中，充满希望的20\_\_年就快要过去。可以说，20\_\_年是公司进行改革、拓展市场的关键年，公司越来越规范。本年度总结如下：

20\_\_年年初，公司由于没有多少人而发展不起来，我是在前道排版的，一天做起来的板子也不怎么多，由于裁辅料那里人走掉了，所以我就接管裁辅料的工作，在每天做完今天的工作后，那里有需要帮忙的就往哪里帮忙，这样重复这每天的工作，随着时间的流动，公司人员有所增加，我开始帮助新来的员工，教会他们怎么裁辅料，该要注意哪些方面。每次看完图纸尺寸在工作，以免出错。期间我对前道的工艺要求和操作有所了解。

在二、三月份这段时间我在组件测试学习这个岗位的相关知识，除了学习各种仪器设备怎么样运用什么的还会帮忙做一些实验，如拉力实验、EVA胶粘度和一些原材料实验。虽然这时候不是很忙，但在有空的时候就往每个岗位学习，在每个岗位工作学习的同时我学到了很多知识，其中包括对电池片的分类、应用，车间整个组件生产的工艺流程的了解和基本操作。让我懂得了很多学校里没有的知识，也了解到了自身的不足。

在公司正人员逐渐增加，扩大生产的时候，邵总的到来更加巩固了原有的基础的同时，又增加了公司的订单，客户。以及对公司的系统化管理，让公司渐渐形成有一定的规模，规划范的制度。也对我们的待遇等多个方面进行了改善，让我们相信公司有好的未来发展。

当公司发展中成立了几个重要部门，在距技术部成立后，我现在在的品保部也成立了，我在总测的岗位上工作，算品保中的FQC，自从进入品保部后让我的知识又有了很大的提高，经过领导的培训学习，了解到了对于品质的重要性、5S的的管理方法、QC七大手法等等相关知识。让我更加的热爱这份工作，我感觉自己工作技能上了一个新台阶。

总结一年的工作，尽管对我来说有了一定的进步和提升，但在有些方面还是有着不足的地方。从而知道了做每一项工作都有了明确的计划和步骤，行动要有方向，工作要有目标，心中要有底，要基本做到忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明。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很重要的。我要在今后的工作中要不断努力，多与同事进行沟通，不懂得地方要虚心请教，做好公司管理的相关规定制度，提高自己的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，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。

在学习方面也要不断的学习自己不懂的知识，我相信，在20\_\_年里我还会不断的进步，相信在领导的带领和全图员工的努力下，索拉贝特会越做越好。

**关于公司年度工作总结篇2**

20\_\_年我从学校毕业走向工作岗位，成为\_\_公司建筑工程公司的一名普通员工。我所从事的主要是关于企业法律问题的工作，由于法律工作是专业性极强的工作，司法的实质就是将法律理论运用于具体的社会实践，因而扎实的法学理论知识是成为一名合格的企业法律工作者的重要前提。只有在工作中不断地加强法学理论学习，才能为自己做好本职工作奠定坚实的基础。

一、不断学习提升自己

鉴于公司的企业性质，平时涉及最多的就是《建筑法》、《招投标法》和《合同法》，我利用工作之外的时间，更着重进行了强化学习，并且灵活运用在工作中。从事企业法律工作者，还要经常性的和社会打交道；与各种各样的人交往，从某种程度上，可以决定一个人工作的成功和失败。因而，只有以海纳百川的开阔胸怀，接纳吸收各方面的社会知识，才能丰富自己的内涵，拓展自己的视野，促进自己工作的顺利开展。在公司各级组织和领导的热心关怀下，我的业务技能显著提高，理论素养不断提升，通过不懈努力，取得了公司、省公司多项荣誉。

二、理论与实践结合

通过这几年的工作实践，我深深体会到企业中的每一个岗位都很重要，它就像一台机器中的每个螺丝，只有将每一个螺丝拧紧，这台机器才能稳定、快速的运转。企业的发展是每个岗位上的每个职工辛勤努力的结果，所以无论在什么时候，努力干好自己的本职工作，是头等重要的，我愿意为公司的发展贡献自己微薄的力量。这让我想起一句名言：“不积跬步，无以致千里；不积小流，无以成江海。”

公司的发展与成长是我们的幸福，我们的提高要以公司成长为依托，我们的提高是公司发展的基础。我们更应该珍惜工作本身带给自己的机遇。艰难的任务能锻炼我们的意志，新的工作能拓展我的才能，与同事的合作能培养我们的人格，与领导的交流能训练我的品性。公司是我们成长中的另一所学校，工作能够丰富我们的经验，增长我们的智慧，在工作中获得技能与经验。为公司的发展作出一份应有的贡献。

光阴似箭，转眼间我在公司工作已经将近一年了。我曾无数次的为自己能成为公司的一员而感到幸运，也曾为自己能为公司的建设尽一份薄力而感到愉快！我觉得，公司和职工是一个共生体，公司的成长，要依靠职工的努力来实现，每一位员工要带着强烈的责任心去关心公司的发展，自觉地把个人的命运与公司的发展融为一体，尽职尽责地做好本职工作。公司是个人才华施展的天地，是个人理想实现的平台。人人努力工作，公司才能发展的好，个人才会有发展的空间和丰厚的回报。

**关于公司年度工作总结篇3**

一、领导重视是做好库区安全生产工作强有力的保障

卷烟贮存库房是安全工作的重点要害部位。洛川库区虽然是过渡性的，在我们的争取下上级领导毅然投资10多万元先后安装了远红外线报警装置与可视监控系统，洛川县局（分公司）还抽出精兵强将充实安全一线。实行准军事化管理，24小时不间断专人巡查安全，按照“谁主管、谁负责”，“横向到边、纵向到底”的工作原则，层层签定安全生产责任书，各级领导每次到洛川库区首项工作是检查安全。洛川县局（分公司）领导和库区的中层负责人主动担任库区安全值班的带班人，晚上必须住库房，同安全员并肩战斗在洛川库安全生产的第一线，确保日常库存尽\_\_箱卷烟的安全。

二、注重培训，提高全体员工安全生产意识

为了提高洛川库区全员安全意识，洛川库除领导参加了国家局组织的安全知识学习 外，先后有十人次参加了省局、市局组织的安全知识学习。洛川县烟草专卖局还投资5000元聘请县消防大队、交警大队的教员利用四个周末给员工讲授安全知识。在次基础上，洛川库利用周一例会向员工讲授安全知识并组织员工开展安全知识竞赛，将安全宣传、教育制度化，遇会必强调安全。对职工上下班途中、装卸烟箱、分拣烟条、各送货站送货车辆都提出具体要求。同时，按照市局（公司）安排，积极完善职业健康安全管理体系工作，先后检出包括电源总开关在内的多个危险源，并逐一排除，制定出防火、防盗抢、防汛、防霉变、防漏电等多个应急预案进行演练，并将职业健康安全管理体系的目标、方针、消防制度等安全知识制牌上墙，使员工们做到安全知识一口清，职工安全意识得到极大的提升。

三、强化安全管理和监督，将隐患消灭在萌芽状态

从库区建成之日起，我们从管理着手狠抓安全，实行准军事化管理，24小时不间断专人安全巡查。允许出入库的人员、车辆实行实名登记和准入证制度，拒绝带火种入库，安全员不得迟到、早退或缺岗，有事例行请假手续，对监控器、库房门、电源等要害部位逐一核对，夜间每隔30分钟对库区系统巡查一次，发现问题立即处理并上报。市局领导每季度至少对库区检查一次，县局领导每月至少对库区检查一次，库区领导每周周一对库区进行一次系统检查，并要求安全员交接班时双方共同检查一次，交班后对当日工作进行总结提炼。通过上级的监督检查和我们的自查，先后找出两个空开，一处电线接头，消防用水泵和分拣线上的传送带等五处安全隐患，并一一解决。县局（分公司）领导还利用夜间电话查岗和现场检查监督安全工作，经我们统计每月电话查岗18次，现场查岗4次，将洛川库的事故发生率压缩到零。

四、安全员爱岗敬业的工作精神是搞好库区安全工作的基础

洛川库区安全员是从县局抽来的精兵强将，他们按时交接班，严格执行库区各项制度。安全巡查，夏天顶着酷暑、蚊虫叮咬，默默无闻的坚持夜间巡查；秋天冒着大雨自觉更换库房上破损的瓦片；冬天迎着寒风一丝不苟巡查在库区的四周，清理房前的积雪；春天将家中的农活丢给妻子、老人，专心奋斗在库区的一线。正是我们员工爱库如家、牺牲亲情、默默无闻、无私奉献 的敬业精神，阻挡了盗贼的四次入侵；才在隔壁发生了千万元火灾时处事不惊，保护了国家财产。

安全员在做好本职工作时，还充当安全宣传员，使库区员工懂得安全不是一个人的事，是你中有我、我中有他、大家的事，库区的安全关系着南五县烟草人，甚至全市烟草人的声誉和利益，违规操作就是制造事故，任何一起事故对企业都是一种不可挽回的损失，对家庭或个人将会造成无法弥补的伤痛。在安全员的带动下库区员工改掉工作中的不良操作，节假日主动要求值班，个个成为合格的安全员，库区工作才得以顺利进行。

洛川库区将完成历史使命，今后无论我们从事任何工种都会把安全工作放在首位，发扬“爱岗敬业、恪尽职守、不畏艰难、无私奉献、无怨无悔”的库区精神，做好本质工作，为做强延安烟草贡献自己的力量。

**关于公司年度工作总结篇4**

20\_\_年八月，品质部正式成立。短短三个多月100余天的时间里，品质部在公司领导的正确指导下，各部门的配合下，做了大量的工作，现做如下小结：

一、工作思路

以集团《商业管理公司制度》为依据，切实建立品质控制机制为核心，有效运行并持续改进公司三标一体化管理体系为宗旨，全面提升公司管理及服务品质为目标。

二、工作小结

1、建立品质检查机制

由于原品质主管的调离，公司月度检查工作一度停滞约达半年之久，虽然采取了周巡场方式，但却没有充分发挥出压力传导型品质控制模式的作用。8月份品质部组建当月起，即根据公司管理体系要求，以月度检查的方式充分发挥检查职能，对各部门现场管理情况、日检及周检的执行情况进行监督检查，及时指出管理及服务中存在的问题，提出纠正预防措施和纠正时限，并对纠正结果进行复验，较为有效地控制了管理及服务品质。在随后两个月中我们不断改进检查方式，以检查出的问题来检测各业务部门的内部管控能力，通过月检实施压力，强化各业务部门的管控力度，逐步让存在问题具有可控性，从而使三级检查机制得以真正地建立，使品质控制工作更加系统化和有效化。

10月下旬起，我部门开始强化现场检查，就检查出的问题及时与相关部门沟通并进行复验，通过这种强化性检查给业务部门施加压力，使现场管理及服务品质明显提高。

2、实施内部审核

我部门人员虽为万达集团老员工，但却是本商业管理公司新人，对商业项目的特点及管理情况并不了解。基于此，部门成立初始，在公司总经理的正确指导下以内部审核作为切入点，利用5个有效工作日基本摸清了公司管理体系的运行情况及存在的问题，共查出86项问题，发出47份《纠正预防措施报告》，综合形成《内部审核报告》，并对纠正结果及纠正措施的实施情况进行了验证，确保了内部审核程序的正常关闭。

3、优化管理体系

通过内部审核、月度检查、日常抽查以及突击检查等品质控制方法的实施，理清了公司管理体系运行工作中存在的问题，自9月下旬起利用约1个月的时间，组织公司各部门有针对性地对管理体系进行了优化。通过此项工作的开展，不仅使部分管理人员动了起来，而且使各部门管理者更加熟悉体系文件，更加清楚管控要点。此次对过于繁琐的文件、流程及表单进行了简化，对不适宜的体系文件进行全面修正，对于工作中的盲点进行了补充，对不健全的体系文件进行了完善。总体来说，共增加了6个文件及50个表单，修改了46个文件及26个表单，删减了6个文件及35个表单。

4、实施管理评审

10月21日，在公司管理体系优化工作结束后，协助总经理组织召开了本年度公司管理评审会议，综合第三方组织的顾客及消费者满意度调查情况、公司在顾客及消费者满意度较低的服务项目的改进情况、商户及消费者投诉及处理情况、商户的报修及处理情况、管理体系的优化情况等诸多方面真实数据作为输入信息，向与会人员汇报了本年度公司管理体系的运行情况，为此次会议提供了充分有效的评审依据，并最终形成了管理报告。

5、配合监督审核

10月23日—25日，迎来了认证公司对本公司管理体系通过认证以来的首次监督审核，我部门全程陪同并全面配合了此次审核工作，并据审核意见向责任部门下发了《纠正预防措施报告》，且将按期限验证纠正及纠正预防措施的实施情况。

三、工作亮点

1、建立了三级检查机制，使品质控制作用得以真正发挥。

2、通过对管理体系的优化，进一步明确了管理职责，理顺了管理要点，修正了环境管理策划的原则性问题，将原适合于自管的保洁服务策划文件修正为真正适合对外包方的管理。优化后的管理体系更具适宜性、可操性及实效性。

四、工作中的不足及改进想法

尽管在短短三个多月的时间里，我部门做了大量具体工作，取得了小小的成绩，但深知距离工作要求还存在差距，具体如下：

1、品质控制机制虽然得以建立，但仍需进一步完善。今后我们将加强对各部门自控能力的检查，从而全方位地提升管理和服务品质。

2、作为总经理直管的唯一部门，对于公司例会中形成的决议我们的跟进工作做得还不够。在我们充分认识到这一点的时候，就进行过深刻的反思，并已经开始行动做好此项工作。

3、作为品质控制部门，由于之前几个月业务繁忙，对于现场的日常检查较少。但是任何理由都不能作为借口，今后我们会平衡好各方面工作，将大量的时间用于管理及服务品质的监控上，从而真正能够做到替总经理分忧。

**关于公司年度工作总结篇5**

一、公司本部的财务管理和财务核算工作

(一)作为职能工作部门，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。20\_\_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)20\_\_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，20\_\_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20\_\_年增长了50%;对B、C和D三个分公司20\_\_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20\_\_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。

**关于公司年度工作总结篇6**

20\_\_年公司在县委县府及县建设局的关心支持和领导下，经过公司领导及全体员工的共同努力做了大量的工作，在生产经营和安全管理等方面取得了一定的成效，特总结如下：

一、生产经营取得了预期目标

1、今年以来公司上下紧密围绕20\_\_年的目标任务主动出击，较好地完成了dd小区、dd花园、国税局、dd广场等小区的庭院管网、户室安装工程、全年共安装600户，已开通使用510户

2、完成了配气站到dd新区约2.5公里的主管dn159、pedn160管线安装工作，dd小区已对760余户进行了户室管网的部分安装工作。

3、完成了配气站至坝尾槽dn159主管，dd施工区外围管线的安装工程1公里及前期准备工作，即购回主管dn159无缝钢管约10千米，辅助材料20余万。并完成了坝尾槽新区庭院主管网约3公里的安装工作。截止10月份完成在建工程投资170万元。

4、完成电信住宅楼、粮食局住宅楼，农资公司住宅楼、食品公司住宅楼等部分改造（室内表改为户外表）工作，完成户内表改造80余户。

二、经营状况步入良性循环，并取得了一定的成效

1、实现销售税利，截止10月底累计实现经营销售收入673.5万元，主营业务税金及附加、增值税共计上交22.2万元。

2、新增固定资产155.5万元。

3、民用天然气费用回笼周期逐步缩短，欠费率由原来的40%—50%，下降到25%—30%。

三、抓重点强化内部管理、引入竞争激励机制

1、今年公司的重点放在已建成的盐丰小区、滨江花园、国税局高楼、财富广场的庭院的户室安装工作；对高滩、坝尾槽新区的主管及庭院管作为特事特办、按照县政\_\_的\'工作部署和要求，抢时、抢进度与相应的基础设施同步进行，做到了按时、按量完成相应工作任务，为高滩、坝尾槽的基础设施的落实创造了条件。

2、凡对重点工程，公司都坚持“安全第一”的原则，认真做好工程安全工作，由负责安全的主管领导亲自抓、做到安全工作层层落实，具体到点、到人。从不放过任何安全隐患。对检查出隐患及时组织整改，做到有措施、有落实，把隐患消灭在萌芽状态中。特别是加强节假的安全巡查工作，确保安全平稳供气。对赵云管线落实专人负责巡查，今年发现两处因本体锈蚀天然气泄漏，公司立即组织人员连夜抢修及时整改。对城区管网进行分片区专人负责每月一次安全大检查，同时配合冬季安全大检查，公司特购进并安装加臭装置一套，在9月、10月进行了两次加臭查漏大检查，为了广大用户配合公司特在县新闻电视节目上连续两次一周时间进行宣传，从而增强了广大用户对安全使用天然气查漏、防漏的意识。

3、引入竞争激励机制，对所属辖区的安全责任人实行考核奖励，反之出现安全隐患未发现者则给予考核扣发。安全与工资奖金效益挂钩，极大地调动了全体员工的积极性和主动性。今年对城区检查出的几起人为事故即，盐丰小区两次因修房和修电力沟对天然气管造成损坏，田坝新街、育才路等因其他施工造成天然气管损坏，至使天然气泄漏，一经发现及时组织人员抢修，快速恢复供气。20\_\_年公司未发生任何安全责任事故，做到了安全生产。

4、完善各项规章制度，公开天然气安装费、气费价格标准设立公示牌，同时还设立了抢修、投诉和查询电话，增设了公司干部职工形象栏，实行首问制、承诺制和服务公约，建立用户电话报修登记，落实24小时内回复落实制。及时解决用户提出的问题。

四、存在的困难和问题

公司走过了十个春秋，经历了一个曲折发展的艰难历程，面对新的发展形势，将遇到新的困难和新的挑战。

1、按县委县府总体规划和部署，要建设高滩、坝尾槽新区，天然气管网和场站及cng加气站，公司将面临巨额投资压力，新建项目总投资至少在5000万元以上。

2、坝尾槽新区建设主管网将穿越城区主街道和向家坝电站施工区，施工难度大，必须征得三峡总公司的同意，因此，还必须求得县政\_\_及相关部门的鼎力相助和大力支持，否则工作无法推进。

3、高滩新区和坝尾槽新区的天然气管网建设，给公司管理增大了管理难度，分别与城区形成三角地带的用户供气区域，对管理和维护提出了更高的要求。尤其是建坝尾槽主管线必须在较短时间内完成施工任务，一旦向家坝电站大坝截流，不允许在施工区内作业，将会对坝尾槽新区的天然气用气推延更长时间，难以满足新区移民群众迫切希望尽快用上天然气的愿望，因此，施工任务重，时间紧，给公司带来了前所未有的压力和困难。

4、老城区管网经过十年的运行，将面临大面积的维护改造，由于老城区房屋建设不成整体规模，参差不齐，维护改造难度相当大。尤其是部分用户又不能正确理解，不予以配合，给维护改造造成了较大的阻力，此项工作是一项持久而艰巨的任务，需要政\_\_及相关部门给予大力支持和宣传引导。

五、20\_\_年的工作计划和目标任务。

1、20\_\_年公司将工作的重点放在高滩、坝尾槽新区的天然气安装和高滩cng高压加气站的建设上，实现两个新区新增天然气安装1500户左右。商业用气30户。

2、加大新区庭院管网及cng高压加气站投资力度，加快施工进度，力争完成cng加气站主体场站、基础房建、设施及配套工作，完成主体设备的选型定点采购任务；完成高滩和坝尾槽配气站的基础、房建工作。

3、对老城区具备改造条件的部分庭院管网及户内表改造100户。更换天然气庭院部分表箱和庭院管。

4、抓好各项工程的安全工作，始终坚持“安全第一”、“安全重于泰山”的理念，认真抓好安全工作的责任和措施的落实，对造成安全责任事故和责任人绝不放过，在安全这个问题上公司绝不手软。做到一手抓生产，一手抓安全。在抓好安全生产的同时，还要加强和注重职工队伍建设，使之成为一支能应对任何突发事件，作风过硬，技术过硬能打胜仗的队伍。

总之，20\_\_年公司将随着向家坝电站的建设和\_\_\_\_\_\_在滇东北地理区位优势及经济发展的大好形势，借\_\_\_\_\_\_经济发展的大好机遇，克服一切困难，为尽快解决\_\_\_\_\_\_城区居民都能用上用好天然气，为共创一个和谐美好的社会，为\_\_\_\_\_\_县的经济发展建设贡献我们的一份力量。

**关于公司年度工作总结篇7**

20\_\_年对我具有特别的意义，因为文秘工作是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了\_\_这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就\_\_年的工作情况总结如下：

一、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不广告较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

今年是公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

二、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了一下工作：

1、文书工作严要求

公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及ISO标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅；下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的打广告、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一年来共下发红文x份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写；编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

2、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

3、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《\_\_报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

4、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一年来，对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

5、企业文化活动积极参与

一年来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、职工运动会、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

一年来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。20\_\_年已经到来了，新的一年有新的气象，面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。

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！