# 绩效工作总结签名怎么写(精选29篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-01-23

*绩效工作总结签名怎么写1办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，自我清醒地认识到，办公室是直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，...*

**绩效工作总结签名怎么写1**

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的一员，自我清醒地认识到，办公室是直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及车辆管理等。应对繁杂琐碎的很多事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错。项目部成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，利用了我是本地人的优势，并且同办公室同事们的一起努力，一周时间就把项目部的居住、饮食、办公等设施完善，保证项目部人员能够有一个好的的生活和办公环境，充分发挥综合部门的协调作用。其次，在文字工作中草拟综合性文件和报告等文字工作，负责了一部分办公会议的记录、整理和会议纪要提炼，并负责对会议有关决议的实施。认真做好公司有关文件的.收发、登记、分递、文印和督办工作。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

**绩效工作总结签名怎么写2**

我是\_\_建筑有限公司工程部中的一名专业技术人员和管理人员。能为自己的专业而奋斗拼搏，我感到无比的自豪和喜悦，同时深深感谢公司给我这样一个机会，一个发展空间!

20\_\_年是我们公司开发\_\_国际项目的一年，也是公司成功崛起的一年，更是我们工程部辉煌的一年。作为一名土建工程师，在工程部领导下，我主要做了一下几方面的工作。

一、工程技术管理方面

1、认真审核施工图，这是施工技术管理中的第一步，也是关键的一步

在仔细查看建筑结构图纸中发现了设计上有许多遗漏、差错和矛盾的地方。比如\_\_楼联廊处结构上多设一根梁，影响了整个立面效果。\_楼局部梁没有配筋，无法按图施工。\_\_楼局部门窗没有细部尺寸，等等问题。在发现了这些技术问题后，我及时准备的向工程部领导和设计人员联系，根据现场的情况和规范要求，提出良好的建议和处理方案，最终达到解决问题，确保了施工图的准确性和完整性。

2、做好技术交底，这是施工技术管理中的中心环节在查阅了施工组织设计和专项方案设计，针对施工各工序、各部位的特点进行专门的口头和书面交底并作施工日志记录。比如：钢筋的绑扎、模板的安拆、砼的浇筑、填充墙的砌筑、脚手架的搭设等等。技术问题做到预控在先，交底在前，为工程的施工质量，安全、进度奠定了基础。

二、工程现场管理方面

1、工程质量、安全控制

按施工规范和设计要求检查各施工部位的标高、轴线，钢筋布置，模板的安拆、砼成型养护、脚手架搭设情况。在现场检查中发现了质量、安全隐患，及时了其解施工过程，分析产生隐患的根源，协调施工人员处理问题，待处理完毕后，进行检查验收，最终达到消除质量安全隐患。比如\_\_层一处边墙剪力墙施工，由于支模不牢固，在角柱上没有加强支模处理，在浇筑砼时发生严重的爆模，墙体移位。经过严格的监督和督促，项目部按规范，按我们的要求把新浇的砼全部清打干净，经设计、监理、建设单位检查验收后，重新浇筑的砼。经过这次经验和教训，在8层以上相同部位，加强了模板的支撑，采用纵横方向拉撑，再也没有发生类似的爆模现象。

2、工程进度控制

这是我们工程部控制的重点之一。审查项目部的工程进度计划的合理性、准确性。并且召开专门的进度议会，协调各方面的关系，尽可能的为项目的进度提供优质条件，加强现场进度的督促。特别以我们工程部领导为首的指挥下，工程总进度达到了预期的控制目标。

在这个施工现场管理中，我始终站好甲方的岗位，严格要求自己，督促监理人员的工作情况，努力控制好工程质量、安全、进度。发现问题及时处理，若有重大问题，及时向工程部领导汇报，以便更好的、及时的处理问题，使工程顺利的进行。

三、工程成本控制方面

1、设计变更的审核控制

凡涉及增加工程量的变更，我都反复的核实，确定其变更的准确性、必要性和实用性。所有变更都向领导汇报，并做好资料的收集和整理，以便结算工作。

2、在原有的设计基础上，不影响工程的使用功能和整体效果的前提下，合理变更或减少施工内容

如我们工程部在满足构造柱设计规范的前提下，尽可能的减少\_\_楼填充墙构造柱的设置。比原设计减少了约\_\_构造柱。砼化粪池改为砖混化粪池，外墙保温的重新考虑等等。都节约了工程成本。

3、做好现场工程的收方工作

仔细查看合同，确定收方部位和内容，会同公司和约部、监理项目部共同收方确认。做好收方资料的收集和整理，并及时向工程部领导汇报收方结果。做到收方的真实性和准确性。

**绩效工作总结签名怎么写3**

20xx年1月1日至20xx年4月30日，负责公司行政及后勤管理工作，其工作重点是进行公司规章制度的建设；20xx年5月1日至20xx年8月31日，全面负责总经理办公室的行政、后勤及人力资源管理工作，该阶段的工作重点是人力资源工作规范性建设；20xx年9月1日至20xx年10月31日，全面负责总经理办公室的行政、后勤及人力资源管理工作，同时负责\*\*项目部的全面管理工作，该阶段的工作重点是项目部规范管理的建设；20xx年11月1日至今，负责公司行政及后勤管理工作。本人实际上是从事了12个月的行政、后勤管理工作，6个月的人力资源管理工作，2个月的项目部管理工作。

**绩效工作总结签名怎么写4**

20xx年，是培训中心站在新起点的一年，也是努力壮大自己稳扎稳打寻求发展的一年。作为我自己而言，这也是在薪酬管理工作岗位上刚刚起步的一年，这一年里，在上级领导的指导下、周围同事的帮助下，积极工作，努力学习，认真完成了上级和中心领导交办的工作任务，力求尽善尽美。下面，将我一年来的工作情况作一简要总结，具体如下：

一、薪酬发放及日常薪酬管理工作

自从事薪酬管理工作以来，我严格遵守岗位保密制度的原则，完成薪酬管理的各项工作。认真做好每月的薪酬发放、薪酬统计工作、考核统计工作，并且在准确、及时发放薪酬工资的基础上，每月从OA中上传当月工资单，让每位职工及时了解自己的工资及变动情况。在让每位职工了解的同时也是对我个人工作的一种监督，督促自己在这个岗位上做的更加认真、仔细。

认真按照中心制定的薪酬分配方案，做好各项薪酬发放的具体工作。一是认真按照各项考核办法的要求发放薪酬及兑现加分奖励，并以最快的速度到达职工手中。二是做好薪酬清算的台帐管理，经常和同事合作联系，做好薪酬总额的清算核对工作;建立了薪酬收支台帐，并分门别类做好统计，随时方便提供依据。还建立了职工个人薪酬发放明细台帐，全年每个人每发一分钱都可以有账可寻，如遇职工需要，可以随时提供查询。

二、外聘职工薪酬发放及日常薪酬管理工作

控止20xx年底，共有外聘职工195人，其中不包括外包外聘职工。外聘职工管理情况复杂，工资结构多样化，不同岗位考核方法也不同。对于劳务派遣职工，每月在薪酬发放工作中仔细、细致测算，力求精准，然后积极主动和省人才联系，发送到省人才。由省人才测算社保需缴金额和管理费用完毕后进行核算和分门别类，与财务处和中洋公司密切联系，保障职工薪酬能准时发放。同时，也根据其绩效考核情况测算绩效工资部分并精确发放。对于签订劳务协议的外聘职工，认真按照管理办法要求，做好薪酬及绩效考核发放的具体工作，以最准确的数据、最快的速度，将薪酬测算出来到财务处，确保了薪酬发放的及时和畅通。

三、完成各项工资清查工作和报表工作

坑上级要求，20xx年统计清查工作繁重复杂。今年，我完成20xx年退休职工津贴补贴清查工作、在职津贴补贴清理上报工作、年\_直属单位劳动工资统计报表清查上报工作及20xx年\_直属单位劳动工资统计年报工作。这些统计工作政策性强，数据要求精确，内容繁琐复杂，我加班加点查询各种资料，确定各项数据，明确分类、细致汇总、精益求精，较好地完成了领导安排的此项工作任务。

四、薪级工资，公积金、个税等测算发放工作

根据要求，20xx年，完成职工薪级工资的核算上报，并每月按照标准准确发放。对薪酬结构做统一细致的调整及管理，以便薪酬组成更加合理和透明化，让职工更清楚了解发放情况。严格按照文件，科学、合理地做好公积金、个税的测算并实施，有效保障了职工福利的准时发放。

五、工资档案的整理核查校对工作

平时做好日常工作以外，对于职工工资档案，还需要进行大批量的筛查和核对整理。这项工作政策性高，要求不能有任何失误，我在做好其他工作的同时，翻阅大量过去的工资档案资料及人员数据库，精确时间、级别等各方面数据，做好工资档案的整理工作。

六、职工保险的缴纳工作

根据要求，为每位签订合同的员工缴纳了养老、生育、工伤、医疗、失业保险，根据其收入水平为社保局提供数据，并对其个人缴纳部分进行准确测算。

七、评估费等核算发放工作

作为集船员考试、职工培训、党校教育、船员培训和搜救训练齐头并进，多功能、可持续的发展的培训中心，工作任务繁重，分类也多，每月的船员评估费、教师课酬等都有很大的金额数据。作为一名薪酬管理员，核算这些数据也是我日常工作中的一项。我认真根据管理办法，细致的核算评估费、课酬、监考费等多项数据，并及时发放到员工手中。

八、临时用工薪酬管理工作

绝于单位建设发展对于一些专业临时人员的大量需求，自年初就配合后勤部门管理临时用工情况的薪酬发放，深入细致了解其用工情况，并对每月酬金发放进行统计并备档。

九、协助完成其他相关人事工作

人教处日常工作多样化，在平日中，我也会协助同事去完成本部门的其他各项工作任务。例如按照年初制定的培训计划，协助人教处同事组织了本部门及其他各部门的岗位职责、工作流程、工作标准等各方面的学习，并且通过考试的形式检验了学习成果，很好的完成了20xx年度各项培训计划的实施。例如在20xx年军训会操中，和其他同事一起在半军事化会操拍摄中做好前期准备和后期工作，并在其他职工离开、所有工作结束后做好收尾工作等等。

薪酬管理工作是一项细致的工作，关系着职工的切身利益，需要严谨的工作态度和踏实的工作作风。在为职工服务上，我坚持给一片微笑，一声问候，需要我办的事项，及时给予办理，不能办理的事项，做好解释和沟通。20xx年，我认真遵守各项规章制度，在领导和同事的帮助下顺利完成了各项工作。但是，工作中仍需继续精进业务，弥补不足，不少地方有待提高增强。在20xx年也对自己提出了新的`要求和改进：努力学习文件精神，掌握业务知识，提高业务技能，争取在完成基础工作的基础上，能够给领导提供更多更好的合理化建议;虚心接受领导、同事的指导，完善自我，更好的为所有职工做好人力资源的后勤保障工作。

**绩效工作总结签名怎么写5**

（一）推进绩效目标申报全覆盖。

坚持指向明确、细化量化、合理可行、相应匹配，完成了298个项目预算绩效目标申报，共计XX万元。XX个扶贫资金项目绩效目标申报总计XX万元。

（二）推进项目支出绩效评价。

按照“资金量较大、代表性较强、社会关注度高”的原则，从预算安排项目中选取XX个项目开展支出绩效评价工作，总计评价资金XX万元。

（三）开展扶贫资金项目绩效评价。

开展20\_年扶贫资金绩效评价工作，XX个项目总计XX万元。

（四）推进部门整体支出绩效评价。

选择XX个部门（单位）开展部门支出绩效评价，评价财政资金XX万元，涵盖被评价部门（单位）的基本支出和项目支出在内的所有财政资金使用绩效情况。

（五）推进绩效评价结果反馈和应用针对项目支出和部门支出绩效评价中发现的问题，县财政局一一提出整改措施，要求相关单位高度重视绩效评价发现的问题，全面核查，举一反三，完善制度，确保整改到位。

**绩效工作总结签名怎么写6**

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记企业宗旨，努力作好本职工作。由于我们办公室人员少，杂事多。我的工作任务更比较重，现在的工作主要有两大块，一是办公室内勤包括证照管理工作、集团公司的档案管理工作，二是集团公司的日常行政管理和人事管理工作。一年来能够尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

回顾一年来的\'工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步。但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入下去的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响。再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

本人于20xx年12月9日入职，历任总经理办公室负责人、副主任（主持工作）、主任职务，并于20xx年9月1日至20xx年10月31日兼任\*\*项目部经理、\*\*办事处主任，现任总经理办公室主任。现将20xx年工作报告如下：

**绩效工作总结签名怎么写7**

1、进一步深化企务公开工作。为进一步深化企务公开工作，xx工会认真落实《企务公开和民主监督工作的规定》，并要求各分会明确责任人，每月将公开内容上报xx工会，工会组织人员定期或不定期地进行抽查和检查，与各分会目标考核挂钩，使企务公开工作真正落到实处。

2、充分发挥职代会的作用，让职工代表参政议政，参与企业的民主管理工作。今年3月初筹备召开了xx四届十六次职代会暨四届八次工代会，会议分别审议通过了行政工作报告、工会工作报告和财务工作报告；民主评议了中层以上领导干部，并对XX年度我xx各项工作中涌现出的先进、典型进行了表彰，激励职工为企业的改革、发展多做贡献。

不知不觉已经到白马一年了，这一年里，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，我热衷于本职工作，严格要求自己，端正工作心态，时刻保持“勤奋”、“认真”、“高效”的态度，始终坚持学习、积极进取，不断提高自我，努力勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现得到了领导和同事的肯定。现将一年来的工作情况简要汇报如下：

**绩效工作总结签名怎么写8**

办公室作为企事业单位运转的一个重要枢纽部门，是单位内外工作沟通、协调、处理的综合部门，这就决定了办公室工作繁杂性。由于我们办公室人手少，工作量大，我和两位大姐共同协作、共同努力，在遇到不懂得地方及时向她们请教学习，并优质高效的完成领导交办的各项任务。在这一年里，遇到各类活动和接待，我都能够积极配合做好后勤保障工作，与同事心往一处想，劲往一处使，不计较干多干少，只希望把领导交办的事情办妥、办好。

**绩效工作总结签名怎么写9**

一年的时间在我们忙碌却有序的工作中马上就要过去了。回想起一年来的工作，可以说是物业公司在总结去年工作的基础，经过一年的完善与努力，再上新台阶的过程。一年来，我公司在市局领导的正确领导下、在全局各单位的大力支持下、通过公司领导及全体职工的共同努力而使公司各项工作都完成得比较圆满。

回想一年来的工作，我公司在服务、工程审计、房产能源管理等许多方面取得了显著的成绩。

1.工程审计严格执行标准，不徇私情。

今年我局在局所装修改造方面下了很大功夫，这就要求物业公司不仅要做好日常维修工作，而且对装修改造质量也要严格把关，为了做好这一项工作，我公司安排专人对工程现场进行监督，共完成局所装修13处、柜台加固34处、墙壁粉刷24处，对5个支局所进行了屋面防水改造，对印刷厂、综合服务基地进行了防火墙改造，并对全部工程进行预算审计，工程造价达到了251万元，审减额为68万元，审减率达到了27%，切实为局把好了关、把住了关，受到了局领导的高度赞扬。

2.着力解决历年来的难点问题。

1)、去年冬季我局部分局所因多种原因导致供暖不好，为彻底解决这一问题，今年夏季我公司就组织综合股职工分头对几处局所的供暖管道进行室内分户改造，为节省资金，我公司安排综合股的几名骨干分头负责，对10处局所进行了改造，均在供热之前顺利完成了任务，而且供热效果都比改造前要好很多，还为红旗所安装了电取暖，彻底结束了冬季室内冷冰冰的历史。除此之外，我公司还组织力量对我局所属的几处锅炉进行维修，总计精修锅炉1\_2吨的6台，吨以下的10台，为局节约资金5万余元，以上这些细致的工作，不仅基本解决了冬季不热的问题，而且从根本上节约了能源支出，为局节约了大量资金。

2)、为切实做好全年的服务工作，做好全局物业管理工作，有力地保证经营、运行、机关各部门生产工作有序、高效、顺畅运转，营造安全、良好、和谐的发展环境，我公司将服务贯穿于全年的工作中，全面履行服务内容，依据严格的考核机制，对各股从服务态度、服务时限、服务质量等方面全部实行计分制，在各股之间进行评比，评出和最差，有奖有罚，充分调动各股职工的工作积极性，使职工充分认识到这是全年工作中的重点，抱着必须做好这项工作的态度来对待。一年的工作，我们始终本着谁主管谁负责的原则，将物业管理的服务工作层层分解，细化到股，量化到人，强化责任追究制，对各单位所反映的问题能按服务的要求及时到位进行维修，一年来，从没有因为我们的自身原因而耽误过生产的，而且对于无法马上维修的都能做到及时安排，一旦问题解除马上排除故障。各股之间也能通力合作，在每半个月的巡访中能互相通报，互相配合，不仅提高了工作效率，而且也加强了各股之间的沟通协调，使得物业公司这个原本散乱的集体日益团结。

实践证明，通过我们的积极努力，全年的维修维护、清扫、能源房产管理等多项工作都在制度的规范下完成得比较好。而且基本上能按照局里的要求，以经营为主线，全面细致地做好各单位的后勤服务支撑，强化了职工的主动服务意识，受到全局各单位的一致好评。

3.房产、能源管理日趋完善，逐步形成系统化模式。

1)、房产管理方面除对各项收费项目进行了建帐管理，同时对我局出租房屋及承租房屋都建立了台帐，所涉及内容一目了然，并制定了有关房屋管理方面的规章制度，与各方负责人见面落实了这些管理规定，以便于日常管理及遇到问题能及时妥善处理。重点针对物业收费项目进行了规范，与各物业管理公司签订了物业管理合同，并对收费标准进行了重新洽谈，使物业管理费的收费标准达到历年最低。对由于其管理疏漏对我局造成的损失，进行了经济上的追究，从当年的物业费中扣除。今年全年共交纳物业管理费万元，比上年节约了万元。

对市里所收的各项占地费、年检费、土地租金等等，也是能省则省，通过与市里各收费单位的多次协商，针对以上各项收费项目我公司共为局里节余万元。

积极推进闲置房屋出租一事，我公司去年将多数闲置房屋出租，收到了很好的效果，今年初始，我公司又将剩余房屋进行分类，分别考察地段、租金等指标，对不同 房屋酌情定价，争取将剩余房屋也能出租出去，为局收回部分成本。除此之外，我公司还积极主动对已出租的房屋租金进行收缴，对于许多难收的户也进行多次攻关，通过我们的努力，目前我公司已收回租金万元，收缴率达到70%。

2)、能源管理也日趋完善。水、电能源管理在去年整治的基础上，今年又有所规范。取消了部分不合理收费，以邮政企业是国家赋予的承担普遍服务的公益性企业为依据，重新核定了部分收费项目的收费标准，一项每年就能为局节省30多万元。

我公司在去年对电费整治的基础上，今年对供热费进行了彻底清算，为了保证交费面积的准确，我公司专门派人到各单位测量面积，在此过程中，对站前枢纽大楼的面积提出了质疑，经多方求证并与热力公司沟通，终于认定了我们的结果，最后通过多种手段，终于追回了多年多交的供热费45万余元，为局挽回了多年的损失。除此之外，今年供热费虽然上调了价格，但我局所付出的却与去年基本上持平，原因是今年我局将供热费收缴工作交给了物业公司代收，甩掉了许多现已不应在我局报销的住户。

4.增收节支，例行节约。

1)、冬煤反季进场，从根本上避免了迎季的价高质低的普遍问题，并从用量上进行了仔细核算，严格压缩了每年的进货量，使得今年的冬煤物美价廉，保质保量。在保管问题上，将煤传成堆，用草、泥将煤堆盖起来，使煤免受风吹雨淋，并从根本上控制了冬煤丢失的现象。一项，就为局节省资金十余万元。

2)、为节约购买桌椅的资金，避免浪费，我公司组织专人对全局各局所的办公桌椅进行了维修，一年来，共维修办公桌171张，其中大修85张，办公椅115把，与购买的成本相比，维修所付出的工费及材料费真是相差太多，一项，就为局节省资金4万余元。

3)、坚持原则，坚决抵制不合理收费。我公司根据邮政法规定，邮政局属于提供普遍服务的公益性企业，在许多收费项目上都应享受一定的优惠，据此我公司与各收费单位多次协调，在许多方面都争取到了一定的优惠政策，为局节约资金30多万元。

5.采购、计划调拨、保管各人分管，有章可循。

为使得采购商品在质量上和价格上都有所保证，我公司专门成立采购小组，定期到市场去了解商品的价格及质量情况，并及时征求全局各使用单位的意见，尽量满足大家的需要，对不合格商品坚决不入库，其中也发生过因进货质量问题，损失由采购员弥补的事情。经这样严格的审查，我们才能保证每批进货都物美价廉。

为保证用最小量的库存来周转，我公司在计划调拨上采取了月报计划月查库存的原则，使得我们不占用过多资金就能保证全局的生产之需。

保管工作能做帐物相符，货物陈列整齐，每月能及时清点库存，并保证平时付料的及时性，为全局各部门的生产之需提供了有效的保证。

6.房产维修、电气维修改造工作紧张有序，保质保量。

1)、维修工作针对我局点多、面广的特点，除按照要求每半月巡访一次外，我们把需要维修的工作也按轻重缓急进行了登记记录，在时间上、顺序上进行了合理安排和调度，做了许多细致的工作。首先是对更换佳西局地沟内严重腐蚀的热化管线百余米，为了完成这项工作，维修股的同志们不怕苦、不怕累，在地沟里一干就是十几个小时，用了一周的时间终于把地沟内的管线更换一新，保证了今冬的供暖问题。二是通过与热力公司积极沟通协调，自己组织人力对长安局、通江所、光复所、中山投递班等进行了热化分户改造，工作质量都达到了热力公司所要求的标准。还对沿江局进行热化管线的重新敷设，对散热片进行了重新安装，通过认真细致的探察研究，对锅炉位置进行了调整，改造之后的供热效果非常理想。三是提前做好冬防保暖工作，组织木工利用近一个月的时间对全局破损的玻璃进行了重新安装，及时修补并安装了门帘、门条等设施，受到了全局各单位的赞扬。

2)、电气维修方面也做了许多工作，除了按要求保证日常维修任务之外，为14个局所进行了灯具集中改造，将格栅灯更换为铁管灯，共用灯具460余套，每月可节电万度。利用晚间休息时间改造局所台席34个，节约成本万元。另外，变电所在人员少的情况下，能按规定做好例行的值班工作，而且经常加班加点对局所进行维修保养，保证全局各单位的正常用电，一年来，累计更换灯管225次，排队各种故障102次，为局做出了突出贡献。

7.积极参与生产营销，为局经营工作尽微薄之力.

我公司是属于后勤服务部门，人员素质参差不齐，劳务工多、国营工少，而且各工种的工资标准也比较低，但面对局里每次下达的指导性任务，我们从来都没有放弃，也没有等靠思想，而是每一次都积极鼓励职工，为职工讲清楚支持经营工作的必要性，使得职工从思想上真正认识到我们是邮政局的主人，邮政局的兴衰决定着我们每个人的命运，所以这一年来，我们积极完成了储蓄指标，正在努力完成电信业务的推销和拜年卡的销售工作，难度可想而知，但我们的职工本着为局尽自己一份微薄之力的朴实想法，在公司领导的正确引导下，积极主动地投入到营销战役中去。

8.积极组建职工食堂，方便职工生活。

局里为从根本上解决职工中午就餐问题，经多次研究，决定组建职工食堂，并分归物业公司管理。实际上这是一项很难做好的工作，但公司从上到下都没有因为这个而产生懈怠情绪，而是积极地出谋划策，都是一心想把食堂搞好，局里为职工做好事，而我们要做好传接棒，将局里的这种关怀传递给每一位职工，让他们也深切地感受到这种切实的关怀。

一年的工作细说起来还有很多很多，我们取得的成绩有目共睹，但其中的不足也让我们感到不安，但我们有信心将这些不足之处在今后的工作中逐步加以修正，使得物业公司对全局的后勤服务支撑工作更顺应全局发展的需要，这是我们物业公司每一位职工的心愿，相信我们今后的工作会在局领导的正确指导、在公司领导及全公司职工的共同努力下一定会做得更好!

**绩效工作总结签名怎么写10**

20xx年在办公室主任的正确领导下，我服从领导的指导与安排，着重围绕员工薪酬管理、社保保险管理、后勤管理等三项工作重点，注重发挥总经办“以人为本、服务第一”的管理理念。为总经办作出了积极的贡献。现将一年以来的工作情况总结如下：

我主要负责员工薪酬管理、社保保险管理、后勤管理职能。具体为：

1、公司的考勤管理工作：每月统计员工指纹记录并对各部门考勤情况进行考核工作，收集并制作公司考勤表。

2、薪酬资源管理工作：根据考勤制作月度工资表，每月统计员工工龄并对工龄工资进行调整。结上20xx年底工资总额共使用万元，劳务费用共使用万元。今年制订了新的工资管理办法和绩效考核办法。

3、人事系统管理工作：每月将员工工资情况维护到SAP系统里，并及时维护员工相关信息，及时检查错误提示并及时修改。

4、招聘配置工作：结止20xx年底公司共105人，合同化员工11人，市场化员工77人，劳务用工17人。本年度招聘市场化员工19人、离职1人，系统内调入合同化员工5人、调出1人，劳务用工离职3人，为员工食堂招聘员工7人。今年对公司组织机构和岗位设置时行了梳理工作，并编制了岗位说明书工作。

5、劳动合同管理工作：本年度新签订劳动合同24人、续订劳动合同25人，将劳动合同签订、续订、解除情况登记到市人事局的劳动用工备案系统里，并打印劳动合同管理台帐到劳动局盖劳动局劳动合同管理章。

6、人事档案管理工作：本年度共接收员工人事档案11份。7、职业技术职称工作和技能鉴定工作：今年职称工作2名员工确认初级职称、5名员工参加初级评审职称、1名员工参加中级评审工作。技能鉴定工作23名员工参加初级工鉴定，2名员工参加中级工鉴定。

8、员工的社会保险工作：为了保障员工的利益，按社会局的要求按时完成每月申报和缴纳税款的工作，本年度共缴纳五险一金万元。

9、后勤、办公用品采购服务工作，采购办公用品工作、每月按要求为各部门领导办公用品，并登记库房用品出入库及商品的分类录入、记账、出库、汇总、库存商品帐的盘点核对工作。今年共发放劳保4次，员工福利发放3次，今年统一订制了公司员工正装的工作共94人，采购防静电服和防静电棉鞋并发放工作。负责公司员工手机电话补的缴费等业务办理工作。统一订购了20xx年报纸及杂质的订阅工作。

10、报表工作：每月登记人事报表共12份、五险一金表格共48份、上级交办的其他报表工作均按时完成。配合财务部编制了20xx年资金预算工作。

11、领导交办的其他工作：负责组织安排公司搬家工作，配合新办公楼物业管理办理员工出入证的工作。

**绩效工作总结签名怎么写11**

不知不觉间，来到公司已经有3年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

硫氨段工作自己总结一下。

二、在工作中主要存在的问题有：

1、由于几年来对业务的学习，对相关的流程有了越来越深的认识。

2、在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、有时候对工作认识不够，缺乏全局观念，对硫胺工段还缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

三、工作心得

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要我们在工作前，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

四、工作教训

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

在工作时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要立即完成，哪些可以缓缓加班完成，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间

年终工作总结报告范例

**绩效工作总结签名怎么写12**

健全效能工作领导小组、绩效考评领导小组和投诉举报管理中心等组织机构，组织完成修订完善效能工作制度、制定效能监察工作方案、实施检查考评及监督等工作任务。年初制定了“变思想观念，求履职担责之实；变学习方法，求素质攀升之实；变文风会风，求高效运转之实；变税收理念，求征管质量之实”的四变化四求实总体工作目标。为认真贯彻落实区局和自治州效能工作重点，结合实际制定了《XX州地税系统20\_年效能建设工作要点》和《察访核验工作重点》，确定了各项工作任务。同时把管理、执法、服务各环节中效能效率的成果转化，作为促进税收整体工作的重要手段。形成了全系统局领导、部门负责人和部门人员自觉履责、提高效能的多元化工作格局，保证了效能建设工作的有效开展。

**绩效工作总结签名怎么写13**

宁夏石化成品油外输管道工程EPC项目部组建不到三个月，现场开工不到一个月，时间虽短，但我项目部克服重重困难，迅速具备了现场开工的各项条件并在施工中取得不错的施工质量，这期间，我们主要做了以下工作：

1、建立有效的质量管理体系。

根据合同要求及我公司的服务营销理念明确工程质量目标。并严格按照GB/T19001---20xx标准和企业质量管理体系的要求，编制出质量监督检查计划及施工组织设计，并制定行之有效的质量管理办法，质量奖惩办法和防治工程质量通病等一系列质量控制措施，并按施工管理标准化、规范化、程序化进行组织施工。

实施质量岗位责任制，在组织管理体系中有关部门均担负相应的职责，实行质量全员管理，做到“质量管理，人人有责”。各施工项目部必须配备专职质检员，上岗证上岗。项目实施质量月报考核制度，即凡是在当月质量活动中没有达到项目质量目标的单位，按《项目考核管理办法》进行处理。

2、策划质量控制过程的管理文件。

对目标工程的工艺要求及工程特点进行分析，针对不同工程的不同特点确立相应的质量控制重点，重点控制，分别采取可行、有效的控制措施。根据工程特点对质量目标进行分解，编制了《质量监督检查计划》对施工实施过程进行有效控制，从人员、材料、施工工艺等方面采取有效手段，从施工的各个环节进行控制，确保施工过程受到全面有效控制。

3、注重质量管理的过程控制

a、各施工项目部按规定对原材料及工序进行检验、复验、试验，各工序检验合格后，完善相应的质量记录。

b、对现场的材料、成品、半成品、构件、测量控制点、标高及不合格的工程部位、工序产品或检验批等必须进行标识。对各种技术文件、资料、有关工程的质量记录等要妥善保存，以保证工程质量的可追溯性。

c、坚持“四不准施工”即没有施工方案不准施工、没有进行所施工部位的图纸审核不准施工、没有进行技术交底不准施工、没有开工报告不准施工。

d、施工过程中，严格执行“三按施工”原则，即按设计图纸，按施工验收规范和质量验评标准，按工艺施工。

e、在施工中严格执行“三检”制度。即：自检、专检、抽检，并留下相关记录，EPC项目部质检人员按质量监督计划定期巡检，监督检查施工现场的工程质量，组织督促各施工项目部专检人员做好专检。

4、不断增强为用户提供满意服务的质量意识，树品牌工程

项目部在开工前对全员进行了培训，要求全员及各施工项目部强化服务观念，树立为客户服务的意识，项目部积极保持和业主、监理的信息交流，充分了解用户需求，最终达到用户满意

5、以技术指导施工，以质量创信誉

质量的提高需要以施工技术水平的提高做保证，为保证各施工项目部的技术和管理水平，EPC项目部各专业人员深入基层，对施工项目部全员进行技术强化培训、体系知识培训和管理制度培训，增强了所有施工人员的技术素质和管理水平，从而做到具备保证质量的能力。

6、强化开工前审核，为质量工作提供保障

开工前，项目部组织了全面的质量审核，从全员素质、专业人员资质、相关资源及设备配置、计量及检定装置配备情况和标准化管理等各方面对自身及各下属施工项目部进行检查，不留死角，为工程开工做好准备。

目前，我项目部已焊接完成近20公里，焊接一次合格率接近98%，这和我项目部全体员工的努力是分不开的。

现在工程开工时间不长，将来施工过程中我们肯定还是会碰到各类质量问题，但我们有信心克服一切困难，给顾客奉献一个满意的工程。

**绩效工作总结签名怎么写14**

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。对学生、对家长、对同事、对领导都尽力做到“一碗水端平”尽力做到“相对公平公正”。赢得了社会、学生、同事、领导的认可。

过去一年的经历和感受却值得我用一生去体验，去回味，我将坚守这份宝贵而又永久的财富，并将以最大的热情投入到今后的工作中去，回报那些曾经给予我无私帮助的人。我也坚信：为伊消得人憔悴，衣带渐宽终不悔的我一定不会辜负学生、家长和学校领导的期望.

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

**绩效工作总结签名怎么写15**

20xx年，在党委和上级工会的正确领导下，在各基层分会的大力支持与配合下，工会紧紧围绕企业发展目标，强化自身建设，按照年初的工作计划和省xx“三抓一创”总要求，结合自身特点，充分调动职工的聪明才智，开拓进取、与时俱进全面落实依靠方针，突出维权、参与、创新职能，组织引导职工积极开展“建功在企业、和谐促发展”主题活动，推进企业民主管理、推进职工素质工程、推进企业文化建设、推进xx经济发展，增强企业凝聚力和战斗力，较好地完成了上半年的各项工作任务，取得了一定的成绩。

**绩效工作总结签名怎么写16**

为突破体育、音乐的短板现象，体育课以教做广播操为主，利用一个月的时间，全体学生都能会做完整的广播操。由于学生年龄小，体育老师花费很多心血。结合大课间集体舞训练，音乐课与之相融合，选择低年级儿童边歌边舞的，歌曲与舞蹈相结合的形式，学生愿意学，乐意跳。保证从数量上完成任务，大课间集体舞《最炫民族风》效果还行。留守儿童之家建设，我校是项目学校。作为重点工作大力推进。按留守儿童之家建设的工作要求，从图书管理与学生借阅到学生亲情电话的记录，从留守儿童的家庭访谈到留守儿童的各种活动开展，学校安排得当，硬件，软件资料过硬，受到中心校的表扬，作为市、县考核的重点备查学校。

学校工作中还存在很多不足之处，与中心校的要求还有相当大的差距，我校将总结经验，向先进学校学习，以期取得良好的成绩。

自去年x月调入xx公司办公室以来，在公司领导和同志们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论及专业知识、总结工作经验，培养自身思想修养，努力提高综合素质，严格遵守公司各项规章制度，完成了自己岗位的各项职责，在这里将自己的思想、工作情况简要的总结如下：

**绩效工作总结签名怎么写17**

作为一名公司的老员工，我清醒地看到人生舞台已发生转变，工作必须刻苦努力，谨慎认真。所以只有不断加强学习，熟练掌握业务，搞好本职工作，才能不辜负领导的期望。这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习理论，深刻领会其科学内涵，认真学习党的^v^报告及十七届五中六中全会精神。认真系统地学习了党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在各级领导的带领下，通过参加会议、座谈和集体授课等形式，掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上获益匪浅。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员，涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如劳动法、劳动合同法、合同法等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

**绩效工作总结签名怎么写18**

（1）为领导服务，要真诚、用心、勤快，多动脑、多动手、勤整理、勤总结。领导每天要处理各种事情，作为行政秘书，要以真诚的态度换位思考，多为领导考虑，安排好领导的工作，对领导交办的工作，要多想办法，实时跟踪进展情况并及时向领导汇报，保证领导信息对称，为领导的决策提供参考。

（2）要善于总结工作。对于一天的工作，每天晚上要抽出时间进行整理、总结，分析不足，找到改进办法，只有这样，能力才能得到提高。

（3）要善于学习，善于思考、善于实践。跟随领导近两年以来，发现领导们都是很善于学习、善于思考、善于接受新鲜事物、善于与时俱进的。学而不思则罔，思而不学则殆，学习与思考、与实践相结合，才能相得益彰，学以致用。

**绩效工作总结签名怎么写19**

考核组每位成员都能够顾全大局、任劳任怨、全身心扑在考核工作上。有时候考核工作忙到中午吃饭还没有结束，我们坚持不搞形式主义，考核过程中，从学习笔记、出车记录、环境卫生到目标任务等，都根据考核表认真考核每项工作的完成情况，各个环节逐一落实，不放过每个细节。在扣分或者加分项目将原因告知各部门，让大家消除疑虑。在抽查过程中，遇到没有做好的工作我们更是慎之又慎，将存在的问题当面与各部门人员沟通，并做好相关笔记和照片采集工作。考核组每位人员都能够克服困难毫无怨言，尤其是到物业公司和xx项目部考核的时候，天气炎热，考核组坚持步行，到每个物业站和工地样板房进行实地考察，不放过每个卫生死角、绿化细节和安全隐患。

可以说，20xx年多的绩效考核工作是公平公正的，是符合公司实际情况的，考核组成员的综合素质进一步得到提高。成绩的取得更要感谢董事长给予的正确指导和大力支持；感谢各部门的积极配合。

**绩效工作总结签名怎么写20**

中心在考劾洁束后,在厂务公开栏里及时公布考劾成绩,给各部门下发>,使部门、职工认识到自己在考劾期内主要的工作成绩与不足.月度预兑现,年终总兑现,题高了干部职员的工作积极性和主观能动性,要点突出岗位劳动和业绩贡献,职工的收入与其岗位责任、技术水泙、劳动业绩挂钩,完全打破了以往论资排辈、好坏相同、平均主义等诸多弊端,使绩效工资真正起到对员工的激励作用,从而改进和题高工作效率.

总体来说,中心××年的绩效考劾工作取得了令人满义的效果.绩效考劾充分体现了领导重视、全员参与、真抓实干.以绩效考劾为契机,进一步完膳了各种制度、明确了岗位责任、理顺了工作关系、改进了工作中不规范的现像,提昇了中心的平常管理水泙.同时,捅过考劾也进一步增强了职员的责任感,激发了职员的工作热情.绩效考劾最终也为评价各部门和员工××年的业绩提供了依剧.

**绩效工作总结签名怎么写21**

公司始终把安全工作作为公司发展的重要环节来抓，坚决贯彻落实“安全第一、预防为主、综合治理”的安全生产方针和“谁主管，谁负责”的原则，全员签订《安全生产目标责任书》，做到各司其职、各负其责，坚持把安全工作作为重要的考核内容，通过安全生产责任制，实现了“层层抓安全，事事重安全，人人想安全”。

公司的安全资金投入能够得到充分保障。20xx年各类检测费用、安全技术措施费用、劳动防护用品与应急物资的购费用、特种作业人员培训费、安全管理人员培训费等共计支出\*\*\*万元。

**绩效工作总结签名怎么写22**

在这新的一年到来之际，根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出分析评定，总结经验教训，提出改进方法，以便使自己在今后的工作中能惩前毖后，扬长补短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、履行岗位职责

做为一名管理人员，首先安全保障放第一位，其次要注重控制工程的施工质量，再次与建设单位和监理单位的协调以及班组的管理协调，最后材料问题，要节约，不能浪费，使成本降至最低。主要以下几个方面说明：

1、安全保障：

A、人的不安全行为。B、物(设备)的不安全状态。C、不良的生产环境对人的行为和物的状态产生负面影响。D、管理的欠缺是事故发生的重要因素，有时甚至是直接的因素。我们要保证人员的安全，才是施工的保障。

2、工程质量管理。

施工前期，注重对班组的技术交底，给班组人员在思想上给予重视，在技术上了解本工程的质量和进度、安全要求，为后期施工奠定良好的基础。

3、班组的管理协调工作

班主的协调工作很重要，他们是每天辛勤劳动，用一双小手为着建设默默做出贡献，所以对待他们要主动关心，慰问。当他们有事时，要主动帮助。对于工人提出的问题，要及时解决。

4、与建设单位、监理单位的协调

作为一个施工管理人员，花溪项目开工以来，我就注重和建设单位和监理单位的配合协调工作，针对建设单位和监理单位提出的好的建议，自己带头研究落实，取得了建设单位和监理单位的一致好评。

5、材料管理工作

本着节约成本的原则，在实际工作过程中，严格控制原材料的控制，在模板、混凝土、钢筋的使用上，每一分钱都使用在工程上。例如小料钢筋，每层楼施工完毕，注重要求钢筋班组整理收集，在下层施工时全部使用掉。节约成本的思想，落实到了各个班组的行动中，在项目的建设中节约了成本。

6、技术管理

在工作中，对施工技术要求更为严格，在工作的一年中，提出工作联系单37份，为工程的工期起了一定的作用。例如本年度12月份在人防施工中，我主动和项目部领导协商，提出后浇带改为加强带的施工技术，在得到领导的肯定和支持后，和建设单位、监理单位、设计院多次协商联系，终于达到预期目标，为人防工程的施工抢回了一定的工期。

二、新建工作

在工作上，遇到一些新的工作，我总是积极配合公司、项目部门，在20\_\_年5月20日的演戏中，积极参与。此次的演习为本项目部取得了良好的口碑和深远的影响。

三、出勤情况

今年我坚持出满勤，无迟到、早退和旷工现象。单位组织的各项活动都能按时到达，积极参加。

四、思想情况

为了使自己的思想认识，政治觉悟有更大的提高，公司的方针。注意学习新的技术以带到现实工作中来。五、目前存在的问题和改进计划在取得良好成绩的同时，本人在工作上也存在一些问题。例如：一些质量通病还是存在的。

为了提高工作效率和工作质量，本人在下一阶段的施工中会着重以下几个方面：

1、加强各种政治学习，提高个人修养。

2、加强业务学习，提高业务素质，提高工作质量。

3、要创造性地开展工作，多动脑想办法改进工作方法。提高工作效率，在每次工作前做好准备，不打无准备之仗。

4、加强与科所之间的沟通，使领导的监督工作更为深入。

**绩效工作总结签名怎么写23**

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长进步了不少，但同时我也认识到自己的不足之处：首先，在对销售工作以及媒体行业的理解上远不够深入，还需进一步加强学习并把学到的知识运用到实际工作中去;其次，在工作上，工作经验尚浅，与客户谈判技巧不足，还需进一步锻炼提高;再次，在业务水

平上，专业性不足、效率性不高，还需进一步提高提案水平以及与客户谈判交流能力。在新的一年工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、努力成长，把工作做得更好，怀着“北部，永争第一”的信念，为白马创造更多的业绩！

20XX年即将结束，在这忙碌的一年中，我们取得了一些进步和收获，可能也有一些遗憾和不足，现请全体员工结合本年度工作计划和任务目标做好工作总结及20XX年工作设想，为来年工作打下基础。20XX年度工作总结及绩效考核工作具体安排如下：

**绩效工作总结签名怎么写24**

20\_\_年7月份，我来到胜建集团参加工作，这是我从学校走向社会的第一步，也是对我未来影响的阶段，在这一年的工作中，培养了我对工作的态度，以及对人对事的处理态度，学习到社会和学校的不同。在项目部各位领导及师傅的帮助下，我学到了很多学校中学不到的东西，受益匪浅。现在将我在这一年中学到的一些东西总结如下：

一、思想上的认识

来到宣宁项目部，来到了一个新的集体，这个项目的好坏与这个项目部中的每个人都是息息相关的，我们每个人都是这个项目部的一员，都应该为了追求项目部的利益化而努力，减少不必要的浪费，为项目部节省费用。在这里我们应该是一个整体的团队，互相协调，努力工作，不能因为个人原因而影响集体的利益。团结每个人，严格要求自己，我是这个集体中的一员。

二、工作中的经验和教训

在这个项目部，我的工作岗位是测量员，负责项目上的测量工作，主要是桥梁坐标及标高的复核，以及一些变更的测量。在这个岗位上我学到了很多东西，最重要的就是工作中需要认真的态度。测量工作中不能有马虎，如果测量出现偏差，错误是无法挽回的。测量是一切工作的基础，只有完成了测量放线等工作，后续工作才能继续进行，如果开始就出现失误，那就是一步错，步步错了。所以认真的工作态度是必须的。

三、我的工作主要分为以下几个部分

(1)桥梁标高及坐标的复核

对于桥梁二队的工作是必须严格监督的，因为桥梁要求的精度比较高，而且由于桥梁二队测量人员的马虎，经常在测量放线工作中出现错误，所以必须严格检查施工测量的正确性。

在测量放线前，我都会要求施工队测量人员和我核对已经算好的坐标、标高，核对无误后才能进行放线工作，如果出现错误，要找出错误出现在什么地方，以前有没有犯过同样的错误。

测量过程必须从开始就进行控制，比如主线2号桥左幅第三联、第四联桥面有变坡，那在搭设脚手架前就应该把变坡线的位置确定出来，为以后变坡线地下工字钢的搭设位置准确，确保桥梁变坡线准确无误。在高程控制中，搭设脚手架时就应该开始控制，铺好底板以后精确控制。对于大方量的桥梁，要在底板搭设过程中加预拱度，以抵消混凝土浇筑过程中产生的向下的挠度。

测量过程中经常采用后方交会法进行放样工作，后方交会的过程中要注意如果两个导线点夹角较小，会影响交会的精度，从而影响放样的准确性。在顶板标高测量前，应向监理报检，同时也应该加强自检，保证准确性。

(2)水准点测量

在施工过程中应该经常对导线的控制点进行复测，确保施工过程中所使用的水准点及导线点坐标和高程的准确性。

在水准点测量过程中，要注意使用尺垫，不能随便找个地方放置塔尺，要注意前后视距相等，消除测量过程中由于视距原因产生的误差，还有就是每个人都有读数的习惯，在测量过程中应该尽量由一个人读数，避免认为读数的误差。测量过程中要采用变动仪器高或者两人同时观测的方法进行测量，保证没一站两点高差的准确。如果一次读数较大的话应该前后晃动塔尺，读取十字丝的最小值，因为塔尺垂直地面时高度最小。

(3)土方量的计算

在土石方工程中有许多与设计图纸不符的地方，需要进行变更。这就需要进行工程量的测量，主要是利用断面法来确定变更的工程量。如YJK46+072-135低填浅挖段，就是由原地面反开挖到94顶高程，YJK45+643。73-758换填段，由96顶反挖到94顶，以及AK0+000+060段清淤测量。在测量的过程中可以进行标高调整，以增加工程量，为项目部争取利润。如在测量原地面高程时，使用GPS测量高程时可以升高杆高，使测量的高程高于原地面实际高程，在测量94顶高程时降低标高，可以增加土方量。

(4)其他的测量工作

比较敏感的问题就是征地问题，因为在施工过程中，施工人员不清楚征地线具体在哪个位置，偶尔会超出征地线，占到老百姓的土地，老百姓出面阻工，不仅会影响工程进度，而且会让项目部高价赔偿。因此要准确的确定征地线的位置，尽量不占用老百姓的土地。

四、未来的工作目标

经过一年的学习，我已经初步熟悉了工作的基本流程以及所负有的责任，未来的工作对我来说充满了挑战。经过一年的学习，最终的目的是我们这一批新来的能成长起来，独立面对自己的工作。下个工地的时候我就可以自己完成整个工地的测量放线工作，成为一个合格的测量员。

总之，这一年是我工作中成长最快的时候，也是学东西最多的时侯，我会努力的工作，不怕苦，不怕累，干好自己本职工作的同时，也要尽可能多的学习其他方面的知识，争取全面发展，以后做到一专多能，能适应不同的工作岗位，做到一年更比一年好。

**绩效工作总结签名怎么写25**

在过去一年的时间里，通过不懈努力，虽学到了很多建设工程的相关知识，但自己认识到为全身心投入到工作中应该更进一步去学习相关的专业技术知识和完善建筑管理知识。回顾过去，将工作总结如下：

一、工作总结

在工作的这段时间里，先后学习并监督管理了单身宿舍、职工食堂、\_\_的施工建设工程项目。并进一步了解和掌握了\_\_工程。

二、工作进度

1、5月23日单身宿舍开工，学习单身宿舍基坑挖掘及回填土的相关流程和标准。5月27号职工食堂开工，学习并监督了职工食堂的相关施工流程。

在随后半个多月的日子里跟踪职工食堂和单身宿舍的施工进度，学习基坑挖掘、回填土、钢筋验收、模板验收、打垫层、基础工程等相关流程操作和技术标准。不论在工程施工技术标准方面还是在工程进度管理方面都取得了很大的进步。在相关专业知识不断完善的前提下，公司领导让我负责\_\_的建设项目。

2、6月15日开始负责\_\_库房建设。6月15日\_\_基坑开挖，16号钳探，17号挖掘完毕，19号钳探完毕，6月底完成对基坑的第一次毛砂石回填并压实。

3、配合采购及相关后勤工作。

三、在工作中主要存在的问题有

由于刚开始接触工程，所以在工作中图纸熟悉、施工经验相对不足。但是通过这两个月的学习，了解施工过程中的很多流程标准和专业的技术管理。在以后的工作中，我会不断的学习，完善自己的专业技术知识，提高对工作的认知能力，为以后更好的投入到工作中。

四、工作心得

1、在这两个月的工作实践中，我参与了许多集体工作，和同事的相处和睦。在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。在工程中，大家互相提醒和补充，提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，能够积极自信的行动起来是这两个月我在心态方面的进步。

3、在工作中，我学到了很多技术上的知识，也强化了工程的质量、成本、进度意识。与身边同事的合作更加的默契，三人行必有我师嘛，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

五、工作计划

20\_\_年，公司加快工程的进度，工作压力会比较大，要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的技能和执行力，尽快的成长和进步。其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水;

2、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺;

3、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作;

4、精细化工作方式的思考和实践。

作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。有时候深刻的体会到，把自己的精力投入进去，工作都不可能做到完美程度，毕竟工作项目太繁杂，项目多而会懂的人少，但多做出一些多学一点。我相信只要认真用心去做事情、诚实待人，一定会成为公司合格的人才。

**绩效工作总结签名怎么写26**

学校认真贯彻落实《未成年人思想道德建设实施纲要》，重视德育工作，坚持德育为首，开展“三德”系列教育活动，即：领导修政德，老师修师德，学生修品德。不断加强师德建设，强化学生的养成教育，真正落实“以德立校，创新育人”的办学思想。

加强理论学习，不断提高教师的政治素养和师德师风修养。一学期来，我们组织教师认真学习了《党章》，“两个条例”以及《未成年人保护法》、《教育法》、《教师法》等。使全体教师的政治素养和师德师风修养发生了很大变化，教师的敬业精神更强了，对学生付出的爱心更多了，教育效果明显提高。

强化学生养成教育，培养具有良好习惯的学生。小学教育就是培养学生良好的行为习惯，并为以后的学习打下良好的基矗为此我们重视对学生的养成教育，少先队经常组织大型教育活动和主题中队会，利用班队会、思想品德课、红领巾广播站、国旗下演讲对学生进行品德熏陶。为了保证养成教育经常化，并将养成教育落到实处，学校制定了“行为规范示范班级评选制度”，并要求值周领导、教师提前到校，在校门口检查，督促学生排队入校。把行为规范班级的荣誉和班主任的津贴挂钩，调动了师生的积极性，从而使学生的行为规范时时有人抓处处有人管，形成了良好的局面。

抓好学生法制教育工作，使师生知法守法，学校聘请法制副校长，定期到学校对学生进行法制教育宣传，通报社会治安情况，本学期进行法制专题讲座3次。通报青少年犯罪情况，并对青少年犯罪心理和预防进行讲解，使广大师生做到了警钟长鸣。学校通过办法制手抄报，教师专题讲座，深化了法制教育的内涵。一学期来，学校师生中无违法犯罪人员，无涉毒人员，无刑事案件法制观念深入了老师的头脑。学校被北水桥社区申报为“甘州区平安学校”。

**绩效工作总结签名怎么写27**

20\_\_年度，在集团公司和院党政的正确领导下，医德医风工作圆满完成了全年工作任务，年初，我院根据集团公司吴董事长在医卫系统加强医德医风建设的指示精神，牢固树立“救死扶伤、爱心奉献”理念。切实解决老百姓反映强烈的“看病难、看兵贵”问题。医德医风工作又取得了喜人成绩，现将我院的医德医风情况介绍如下。

>一、继续狠抓医德医风教育工作

思想是行动的指南，有什么样的思想就有什么样的行动。院党政非常重视思想教育，利用《同煤三医院报》、《党办通讯》、《医德医风简报》作为思想武器，积极宣传医德医风的政策法规和典型案例;同时下发文件和召开全院大会组织广大职工学习了《八荣八耻》，开展了治理商业\_专项整治活动。使广大职工在思想上树立起正确的人生观、价值观、荣辱观。根据卢总的指示组织科主任和业务骨干下矿井体验矿工工作的艰辛，更激发了广大医护人员服务矿工的热情，同时，印发了《同煤三医院员工行为规范》从行为仪表、言谈举止上规范了职工的行为。其次大力建设医院文化，形成了医院全体职工的共同价值观，如医院精神是“救死扶伤、爱心奉献”，医院服务理念是“患者至上、诚信第一”，医院道德理念是“敬业诚信、博爱奉献”，同时也加强了廉洁文化建设，这样从企业文化上规范了医务人员的道德行为;同时各科利用\_会和政治学习会重温学习\_下发的《八不准》和省卫生厅下发的《十不准》以及《医院各类人员医德规范》;医德医风办对新分配人员和实习生也进行系统的医德医风教育，这样使我院的医德医风教育达100%。

>二、深入患者中间调查研究，切实解决患者急需解决的问题。

调查研究是我党一贯的优良传统，没有调查就没有发言权，医德医风和医疗服务的好坏只有病人最有发言权。为此医德医风办每月组织专人深入病区、门诊患者中进行服务满意度调查，对我院在医疗、后勤服务、医德医风方面的情况征询患者的意见和建议，并同各科召开的工休座谈会上患者反映的问题，以及意见本上反映的问题一起归类汇总，拟出解决问题的意见或建议，上党政联席会议予以解决。这样为患者解决了许多实际问题。如为方便家住附近的婴幼儿临时输液开设了液疗中心，为带饭患者的热饭各科整修了微波炉;为方便患者恢复锻炼修整了后花园，购置了健身器材;为方便患者就诊重新设置了导诊图标、科室牌;有的患者反映夏天病房有苍蝇蚊子，为此整修了全院的纱窗;有的科室反映冷水供应时间短，为此延长了供水时间;有的患者反映常用药品供应有时出现断档，为此药事委员会召开专题会议，加强了药品的计划——采购——出库的衔接工作，保证了常用药品供应等等。经过广大职工的共同努力，使我院的三个满意度均达95%以上，拉近了医患关系，得到了患者的好评。

**绩效工作总结签名怎么写28**

我是于200x年x月从xxx调入xx公司办公室工作的，由于此前在xx战线工作，所从事的工作性质和内容同目前所从事的办公室工作有一定的不同。新的工作环境，新的工作内容对我提出了新的要求，为了使自己尽快进入工作状态，我利用一且机会和空余时间尽量向书本、向老同志学习，向内行请教。为使我的业务素质有较快提高在公司领导的关心和支持下先后参加了金元公司组织的办公室工作培训班、省劳动厅组织的劳动保障培训班。在这期间我的收获主要有两个方面：政治思想上的成熟和业务工作方面积累了丰富的`工作经验，总结为八个字“收获颇多、受益匪浅”。

我的转变与进步，是公司领导的培养、同志们的帮助与支持和自身的努力才取得的。我清楚自己加入水电行业时间还不是很长，还有很多方面(政治思想、理论知识、专业知识等)需要不断的学习，要时刻以党员的标准衡量和要求自己的言行。我想自己的工作经验一方面是自己工作的积累，更重要的是自己在这样的工作岗位上、有这样的工作机会，是领导和同志们信任和支持的结果!正因如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情与努力争取更大的进步!

**绩效工作总结签名怎么写29**

XX年的工作马上就要结束了，一年来，我校认真学习明局长在全县教育工作会议上的讲话，全面落实《北票市教育局XX年小学目标管理督导评估实施细则》，加强校园文化建设，学校保持了良好的风貌，全体教师扎实工作、齐心协力，比较圆满地完成了各项工作，现将工作开展的情况总结如下：

一、加强教师队伍建设，提升教师整体素质。

组织教师学习《教师职业道德规范》《教师“十不准”》，以及《教师违反“十不准”的处罚办法》《新义务教育法》等相关内容。组织教师积极参加继续教育学习，全员参与，专人负责，积极开展校本培训，达到学习目的。抓好骨干教师的培养。制定培养目标，通过参加骨干班培训学习、考核，力求使之不断提高政治文化素质和教学业务水平。理论和实践相结合，用教育理论来指导听课、讲课、评课、研究课，写学习笔记、心得体会、教学经验、教学反思，使骨干教师真正丰富知识，获诸家之长，补自己之短，有效地提高了业务能力。运用“集中辅导与个别指导”、“结对子”等形式注重骨干教师的培训，鼓励教师学会善于用教育理论指导教学实践，还要学会善于总结经验，使之上升为理论，形成自己的风格和特色。

二、深入开展德育工作，提高学生道德素质。

1、根据北票市小学德育流程的要求，开展德育主题系列活动，抓住重大节日和纪念日，有针对性地对学生进行教育。如，六、一国际儿童节召开了联欢，教师节开展“向老师敬礼”的主题班队活动等。十月一日艺术节，欢庆建国60周年。

2、结合时事组织活动。如，在“”地震一周年，组织学生开展“传真情，献爱心，”为灾区小朋友寄爱心包裹活动，对学生的心灵进行了洗礼。进行一次防震逃生演练，通过演练活动培养学生听从指挥、团结互助的品德，提高突发公共事件下的应急反应能力和自救能力。

3、充分利用学校板报、广播站、主题班队会、升旗仪式等宣传阵地，对学生进行教育。营造校园文化氛围。

4、认真贯彻《小学生守则》《小学生日常行为规范》，使学生养成良好的行为习惯，每天检查学生的卫生、纪律等常规。

三、突出“课堂教学有效管理”，开展教学活动。

首先从常规教学抓起，我们坚持周抽查教案，每月集体检查教案的作法，倡导集体备课，坚持提前一周备课，要求做到“五定，五备，四统一”。即定教研活动时间，定（备）教研活动内容，定中心发言人，定时检查，定期公布成果。同年级同学科教师在集体备课时，备教学内容，备学生实际，备教法，备学法，备习题。在教学上，统一目标，统一重点，统一进度，统一检测。我们在课堂教学上进行大胆的创新和探索，把以培养创新和思维能力为主的教学方法，贯穿于教学过程的各个环节中。把“备”的重点放在对学生的了解和教材的分析上；把“教”的重点放在学生的学法指导上，把“改”的重点放在分层要求、分类提高上，把“导”的重点放在学生的心理、思维的疏通上；把“考”的重点放在学生自学能力和创新能力的培养上，因材施教，经常鼓励学生，让每个学生都充满信心，并对每个学生的实际问题，对症下药，让每个学生都能愉快学到知识，都健康成长。再次，抓教研促教改，培养创新意识，全面提高教学质量，学校每学期坚持开展教学开放日活动。

四、树立“安全第一”的思想，继续强化安全教育。

1、学校始终把安全工作在作为重中之重，每次会议都要重点强调。每月召开一次安全工作会议精神，对校园、教室、办公室及周遍环境等进行了大的安全排查。每日有记录，在安全防范上，学校加强了门卫的管理，加强了学生进出校园管理，执勤人员二十四小时值班，学校无安全事故发生。

2、全面做好甲型h1n1流感预防工作，及时有效地采取各项预防措施，开展甲型h1n1流感及春夏季传染病预防知识的宣传教育活动，使师生和家了解甲型h1n1流感等呼吸道传染病的传播途径和预防方法，强化防范意识，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗，控制疫情的传播、蔓延，保障广大师生的身体健康和生命安全，维护社会稳定。

五、树立“安全第一”的思想，继续强化安全教育。

1、学校始终把安全工作在作为重中之重，每次会议都要重点强调。每月召开一次安全工作会议精神，对校园、教室、办公室及周遍环境等进行了大的安全排查。每日有记录，在安全防范上，学校加强了门卫的管理，加强了学生进出校园管理，学校领导教师二十四小时值班，学校无安全事故发生。

2、全面做好甲型h1n1流感预防工作，及时有效地采取各项预防措施，开展甲型h1n1流感及春夏季传染病预防知识的宣传教育活动，使师生和家xx解甲型h1n1流感等呼吸道传染病的传播途径和预防方法，强化防范意识，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗，控制疫情的传播、蔓延，保障广大师生的身体健康和生命安全，维护社会稳定。

六、抓好体育、卫生工作，提高学生身体素质。

1、贯彻落实《学生体质健康标准》，上好体育课，广播体操和眼操，冬季利用间操时间开展了跑步活动，切实提高了学生的身体素质。

2、我们狠抓了综合治理和卫生工作，学校对校园的卫生划块承包到各个教学班，定时对教室及校园各卫生区进行检查，一周一汇总，评出好、中、差等次，对优胜班级颁发流动红旗。

七、开展校园文化建设，构建特色和谐校园。

“环境决定成长，细节决定成败”。我校召开专门会议，深入讨论，精心设计。结合学校特点，对校园的文化氛围进行精心营造。投入部分资金，

1、春季购进花苗上万株，在校园栽花植树，

2、对教学楼屋顶进行防雨处理，在局党委的帮助下对31间，868平方米办公室进行改造和修缮。如今的校园面貌可以说是焕然一新。

八、取得点滴成绩：

一年以来，我校在全县小学六年质量检测中获全县第三名的好成绩。在全国希望杯奥数竞赛中有7名学生获奖，李辉，关艳英、孙岩、赵红丽、赵彦、\_6人获国家级辅导教师称号，\_论文在xx教育发表，在全省课件大赛中一人获得三等奖，3人获优秀奖。可以说取得了一些成绩。

九、存在问题

1.我校有学生642人，12个教学班，在岗教师23名，任务非常繁重，存在超级大班，人兼数职。

2.学校大门外雨天存水，师生及家长强烈要求改到东侧。

3.学校没有学前班，原因是无教师、教室、桌椅。所以每年目标管理检查都被扣分，真是心有余力部足。望局领导从工作角度给与考虑。

总之，金无足赤，人无完人，在工作中出现难免出现不足，我想经过全体师生的不懈努力，我校的办学水平和社会信誉不断提高。全体教师一定会以高度的使命感，为创建教学环境优美、教学质量上乘农村特色学校不懈努力！“好风凭借力”，相信在上级领导的帮助与关怀下，我们xx小学的教育会焕发出勃勃的生机！

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！