# 摄影助理工作总结内容(必备7篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2025-04-25

*摄影助理工作总结内容1不知不觉中，上半年已经过去。回首上半年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关、加班备战的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。感慨与时光匆匆，有时也愿回首走过的路，因为那里有付出的充实，也有收获的喜悦。现将半年的主要工作...*

**摄影助理工作总结内容1**

不知不觉中，上半年已经过去。回首上半年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关、加班备战的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅。感慨与时光匆匆，有时也愿回首走过的路，因为那里有付出的充实，也有收获的喜悦。现将半年的主要工作总结如下。

>一、上半年主要工作

在这半年，我本着把工作做的更好这样一个目标，开拓创新意识，积极圆满的完成了以下本职工作：

1、档案整理工作。完成整理全年--资料工作。其中包括--权限揭示书、--档案、银行渠道预约表。具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的档案盒内，方便以后查阅。

2、协助完成--考核。每月3日按时做好--考核，并提交--管理岗核实。

3、每月3日之前做好分公司报表，提交部门主管。

4、协助完成--执业证书申请工作。按时完成每一期--执业证书申请的各项资料，以及--年检、--合同续签的各项资料。

5、完成--\*台培训资料上传。

6、协助完成--薪酬发放。每月15日统计--薪酬，并提交财务。

7、每月按时统计各项数据。每月10日完成渠道奖金对付数据统计，做好奖金对付的发放。

8、各项会议的记录整理工作。

9、认真、按时、高效完成主管交代的其他工作，及协助完成财务、办公室其他事项。

>二、工作中存在的主要问题、原因及其改进方法

1、个人工作能力和个人修养还需要更进一步提高。由于\*时在工作中，缺乏主动性，工作毛毛糙糙，使得工作进展不大。在新的一年里，认真总结个人原因，争取在下半年有一个新的起色。

2、工作中缺乏条理性。在这半年的工作中，自我反省发现\*时在工作中由于缺乏条理性，导致工作效率不高。在以后的工作中要自我反省，继续保持自己的工作优点，发现缺点并及时改正。

3、与部门主管沟通较少。--团队是我部门的核心。\*时工作过程中发现存在的问题，没有及时与主管沟通，久而久之纪律涣散，各怀心事，缺乏工作热情。以后的工作中要多与同事沟通，共同进步。

4、思想意识保守，工作不够大胆和创新，工作虽然到职，但没到位，工作力度不大，工作不够细，思想工作也不到位，\*\*、协调和沟通不够。

>三、下半年工作计划

1、继续完善上半年工作，并保持上半年良好的工作习惯，并在工作过程发现自己的不足加以改正。以更好心态迎接下半年的挑战。

2、加强学习。学习如同逆水行舟，不进则退，要适应新形式的要求，更加不断的去学习，充实自己。在下半年，不但在要专业知识上上一个台阶，而且要把自己剩余的--资格考试全部通过，还要在业务方面有一个挑战。

3、增强责任感、增强服务意识，团队意识。我们的团队不断壮大，面临的问题也是越来越多，在今后的工作中如何给团队创造良好的工作氛围和树立工作积极性是工作重点。

4、协助他加强团队管理\*\*实施。这半年里，团队纪律涣散，迟到早退现象较严重，直接影响整体团队的状态。面对这样的问题，在下半年里要加强团队的管理，多于他沟通交流，认知自己的定位目标。争取在下半年里，团队有个良好的状态。

5、协助他在团队中设立一个帮扶小组，对他在工作过程中遇到的问题，自己及团队长不能解决的问题，由帮扶小组成员帮助完成。

6、在办公室，做到两个一，一个微笑，一句问候。让他在办公室里感到家的温暖。

——财务助理实习工作总结5篇

**摄影助理工作总结内容2**

在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>一、开学期间日常工作：

1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对我公司职工的意外伤害险的\'投保工作。

4、做好20xx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、迎接公司评估，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\*\*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。

4、严格执行现金管理和结算\*\*，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。

5、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

6、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。

7、坚持财务手续，严格审核算(\*\*上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的\*\*不付款。

——实习助理年终工作总结3篇

**摄影助理工作总结内容3**

激动人心的20xx年已经过去，我会在市文联的领导下，在市文体局、市文化馆及各有关单位和企业的大力支持下，协会领导班子团务实，充分调动全会会员的积极性，按照20xx年工作规划，开创性的开展了一些工作，取得了可喜的成绩。现将一年工作汇报如下：

>一、协会会务工作

1、全年共开协会理事会及理事扩大会议共6次，其中元月份的第一次会议邀请了市文联领导熊水芳、唐柱子、吴玉奇、张星波，市文体局局长朱玉喜、文化馆书记\_文等领导出席，会上总了20xx年协会工作，拟定了20xx年工作方向及规划。

2、组织会员参加学术讲座活动2次。

3、组织会员在本地区及外地采风创作活动3次以上。

>二、组织发展了一批新会员。

20xx年，我会共吸收新会员1名。新会员名单：黎宁、朱虹、杨广泉、许跃翔、钟勇、柴燚、赵爱兰、李忠宏、刘建国、黄国成。

>三、活动开展情况：

1、元月1日，我会在才常广场举办了朱志云、张柏立、袁怀德、陈国建、肖行敏、赵飞、伍艳辉七位同志的“黔东南民族风情采风展”共展出作品8多件，受到了观众的一致好评，观众人次约1万。

2、3月组织会员参加了由我会与高坪镇政府联合举办的《山水高评、美丽田园》的摄影比赛及展览。先后组织会员6次到高坪各地创作，参加人次达58人次。此次活动评委为：熊水芳、朱志云、罗文浏、梁鹏及高坪镇领导五人组成。我会王青获一等奖，谢小年、陈伏明获二等奖、肖行敏、熊剑、张常荣获三等奖，另有十多名会员获优秀奖。并于3月18日摄影展在高坪镇的“山水高坪、美丽家园”系列活动中展出。浏阳日报也于3月13日14版全版刊登了获奖作品照片。

3、3月27日，我会十多名会员赴江西婺源采风一次。

4、3月3日晚，组织1位会员赴长沙枫林宾馆参加了由中国摄影家协会组委书记，著名摄影师李光前的专业讲座。

5、3月初，我会与市总工会联合主办了“浏阳当代职业女性风采”摄影大赛，评委为：张星波、陈伯清、朱志云、梁鹏、罗文浏。肖行敏获一等奖，汤远志、欧阳新宇获二等奖，李柱、陈伏明、袁柏平获三等奖，另有15位同志分别获优秀奖和入选奖，浏阳日报3月1日第8版全版刊登了“浏阳当代职业女性风采”部份获奖照片。

6、4月份(1号)—9月，我会与大瑶镇人民政府联合举办“走进大瑶，情系新农村”摄影大赛。从4月1日到大瑶参加启动仪式到9月份，协会共组织了8批次会员赴大瑶进行创作采风，人次达65人次以上。比赛评委为：罗文浏、肖行敏、赵飞、黎玉立(大瑶镇党委副书记)4人组成。袁柏平获一等奖，罗柳、陈伏明获二等奖，朱志云、谢小年、梁鹏获三等奖，另外35人获优秀奖和入选奖。并如期参加了大瑶镇9月底召开的发奖仪式。

7、5月份我会重点组织了大围山采风活动及参与浏阳国际烟花节的采风。

①从4月26日至5月29日，我会先后组织会员9批次去大围山，2批次去石柱峰采风创作，参加人次8人左右，并在七星山庄开理事扩大会一次。

②5月份，我市花炮节期间8%的会员参与了“群众艺术”、“国际花炮艺术作品展”、“开幕式”、“焰火比赛”等系列活动的拍摄。并与美、日、台、加拿大等国烟花摄影大师一起开展了艺术讲座活动。

8、7月份与我市联邦房地产投资开发有限公司联合主办了“我的香山，我的家”的主题摄影大赛。活动从发起至展出约二个月时间，我会城区会员1%由早、晚进行创作，共评出三个一等奖，6个二等奖，18个三等奖，32个优秀奖。评委为：朱志云、罗柳、梁鹏及联办单位负责人。活动于9月4日在“人人乐购物广场”举办了为期三天的作品展览，共展出摄影作品6幅，观众人次约1万。

9、9月份我会参与和组织活很多，分叙如下：

①积极配合市政府、市委宣传部、市文体局主办的“6年风雨之路大型文学艺术成果展览”组织6个板面和各类资料图片，并保证了如质安按期完成任务。

②组织会员选送作品，参加湖南省艺术节摄影展，省十五届摄影艺术作品联展，并取得了十分喜人的成绩。湖南省艺术节摄影类我会罗文浏、肖行敏的作品《小巷喜事》、《博》分别获老年组金奖和铜奖，黎宁的《快乐的乡里伢》获少儿组银奖;湖南省十五届摄影艺术展我会罗文浏同志三幅作品《小巷喜事》、《觅》、《惑》分获纪实类金奖，优秀奖入选，梁鹏同志一幅《祷福汶川》获入选。可以说是首次在省级大奖获二金一银一铜的佳绩。另外，省艺术节获奖摄影作品在长沙市也是金、银、铜奖。

③我会罗文浏、梁鹏的摄影作品《小巷喜事》、《生命》获长沙市总工会举办的职工风采美术书法摄影比赛一一等奖，肖行敏获二等奖，朱志云获三等奖，并在长沙市总工会首届职工摄影书法美术作品画册刊出。于20xx年8月在工会报刊出。

④组织会员观看并拍摄省艺术节在浏演出的4场文艺演出，组织二批会员观看省艺术节美术、书法摄影展览。

⑤9比次组织会员进行长沙市政府举办的“新农业、新农村、新农民”摄影比赛创作采风活动，分别到了大瑶、沿溪、大围、柏加等地创作，参加人次6人。由如活动组织得力，我会在长沙市“新农业、新农村、新农民”摄影大赛共有15幅作品入围获奖，理事肖行敏、袁柏平两人各获三等奖，朱志云、罗文浏、梁鹏、谢小年、陈伏明、左琼、黎宁获多幅优秀奖，其中有13幅(组)作品已收入由“\_长沙市委员会、长沙市人民政府、长沙市人民政府农村工作办公室、长沙市摄影家协会”联合编印的“希望的田野—长沙市‘新农业、新农村、新农民’摄影大赛获奖作品集”。是我会在长沙市入刊人数及作品最多的一次，特别值得一提的是我会女会员左琼同志从影时间不长，在短时期内其作品获长沙市级优秀奖并刊出，实实可喜可贺。

>四、作品参赛发表情况

①湖南省21年艺术节摄影老年组罗文浏《小巷喜事》金奖，肖行敏《博》铜奖;少儿组黎宁《快乐的乡里伢》银奖。以上省艺术节获奖作品在长沙市也获同等奖项。

②湖南省第十五届摄影艺术联展(省摄影家协会和省文联三年一次的大展)罗文浏获纪实类金奖《小巷喜事》、优秀奖《觅》、入选《惑》，梁鹏获纪实类入选《祈福汶川》。

**摄影助理工作总结内容4**

不知不觉已经度过了三年大学时光，在不久的将来，我们就要步入社会，走上工作岗位了。三年的专业学习究竟让我学会了多少会计理论，掌握了多少职业技能，相信单凭成绩单上的数字并不能给我一个满意的答复，只有把自己放在会计这个职位上才能真正检验我这三年来的学习成果。因此，这次到泛海(日照)工业有限公司实习，不仅是为了完成学校安排的学习任务，更是我对自己的一次考验，一次鞭策。在这次实习中，我受益匪浅，感触良多，尽管有些想法还不成熟，经验也相当匮乏，但我相信这次实习将为我未来的职业生涯打下坚实的基础。

公司的规模很大，为了避免尾大不掉的弊端，公司各部门分工都很细致、明确。就拿财务资产部来说，我所在的物流组，由于主要负责采购货款的支付，相对来说，处理的最多的业务就是原材料的采购和入库，以及增值税进项税的核算和申报。组里的分工也很明确，有的职员负责省内采购业务的处理，有的负责省外采购业务的处理，还有的负责进口采购业务的处理。按照以销定购的原则，当签订了销售合同后，采购部门根据合同确定需要的材料，制作资金计划报给物流组，然后等所采购的材料经验收入库之后，管理员登记入账，采购部门将销货方开的实物\*\*交给物流组，组里的人员对采购合同、采购\*\*、验收证明等相关凭证进行审核，确定真实合法后，办理付款业务。有些款项比较大的业务还必须经过资金组的审批才能通过。而付款的工作则由出纳室根据物流组或者资金组送去的单证完成。最后记账凭证要交给决算组装订，核对，做报表。有时候，一些进口设备如果没有事先作资金计划还要挂账，不能直接付款。

我在刚进组的时候，先初步了解了一下公司里有关财务方面的管理\*\*，弄明白了我们所在科室的职能，然后就开始做一些力所能及的工作。从复印文件、发送传真到认证\_、核算税金，再到审核凭证，工作由简入繁，由浅入深。而我们也在最初的笨手笨脚到后来的驾轻就熟中慢慢熟悉了业务，熟悉了程序。

正如老师所说，实践与理论是有差距的。我也是在实习中才发现我们所掌握的还远远不够。比如\_认证，这是我们在理论学习中鲜少遇见的。我们都知道增值税进项税额作为可抵扣税额应上报税务机关，可却不知道现在的企业是通过扫描\_，在网上申报的。经过几天的实习我们才发现，购货方保留的是增值税专用\*\*里的第二和第三联，其中第二联――抵扣联要经过机器扫描，通过抵扣联信息企业采集系统，由网络申报给税务机关，税务机关解密，认证后将结果反馈给企业。如果反馈结果为“通过”，我们就可以在相应的抵扣联上盖上“已认证”的章，表示抵扣税额已由税务机关认可，会计人员可以将这笔进项税入账，而如果反馈结果不是“通过”，则要查找原因。因为是由计算机操作，所以工作算不上难，但要相当细心，因为如果出现差错，公司和税务机关就对不起账，就不得不在数以千计的\*\*中查找出错的\*\*了。

除了认证\*\*，我们还要将采购部门送来的实物\*\*按照供应商分门别类的整理好，抵扣联和第三联\*\*联分开，再结合合同条款制作记账凭证，登记明细账，这些是在金蝶K/3中完成的，等把记账凭证打印出来后，就要将对应的原始凭证以及附件和记账凭证装订在一起了。等上述工作过完以后，物流组里的王主管就把装订好的凭证交给我们审核。审核凭证是一个很细致的活，需要检查很多方面

我们实习期间还赶\*\*公司季度财产清查。我们随财务资产部的会计们去仓库抽查存货。我和搭档抽查了两个仓库，简单来说就是根据仓库管理员打印的库存清单，随机勾选一定种类的存货进行盘点，每种存货都要实地去查看，清点，如果发现账实不符的情况，要向管理员询问原因，并记录下来，还要查看相关单据，确保管理员的解释是真实可靠的。通过此次盘点，我发现公司的仓库中存在着存货摆放混乱、标识牌与存货不对应、标识牌上的数目没有及时更新等问题，这些给我们抽查带来一定的困难。另外，参照公司内部的盘点报告，也可以看出仓库中有不少积压物资，且账龄较长，使得公司必须提取大额的存货跌价准备，是公司急需解决的问题。

**摄影助理工作总结内容5**

时间总是在悄无声息中流逝，20xx上半年即将结束。真的很感谢呈达公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!

回顾20xx上半年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪!

>一、在20xx年采购助理工作总结：

1.工作中，尊敬\*\*，团结同事，能正确处理好与\*\*同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货,满足客户要求，协助销售工作。

2.与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟崔到位，保证工程顺畅生产。

3.以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情情降低单价减少成本。

4.由于\*\*\*\*问题，尽力与厂商协调月结。

5.下单跟单正确率达99%。

>二、不足方面

上半年由于太忙出现下单漏订率，但未构成订单延误。(现在已经改正没有出现此问题);

>三、纪律方面、思想方面

1.本人严格遵守厂里规章\*\*，不迟到，不早退，处处严格要求自己，无特别重要事情从未请假;

2.积极参加各种培训，并通过阅读大量的书籍，勇于解剖自己，分析自己，提高自身素质水\*以便更快地适应社会发展的形势

——摄影助理工作总结 (菁选3篇)

**摄影助理工作总结内容6**

20\*-x年是公司实施“十二五”规划以来的第xx年，是公司新的管理模式、管理机制、管理方式、以及管理经验不断创新、不断发展的xx年。我部门以公司“十二五”总目标作为公司整体发展的指导方针，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了部门赋予的各项任务，为公司的可持续性发展提供了优良的环境和各种优质的服务，现将20\*-x年的工作汇报如下。

一、成本管理工作

1、公司内部各项经济指标全面完成。

全年计划完成工程造价万元，实现工程建设投资万元，占总造价的，真正的做到了不跑冤枉路，争取为公司节约每一分钱。

为了更好的配合公司的成本管理工作，制定了公司内部的各项费用预算，为公司在资金使用上提供了大量可行性的决策依据。

制定了公司的资金管理办法、工资管理办法和工程结算办法，以及固定资产折旧办法，并且坚持每半年检查一次，确保不让资金跑冤枉路。

2、在内部管理上，健全了财务制度，重大事项由内部讨论决定。为了更好的发挥内部控制职能，我们还制定了《办公用品采购办法》和《电脑维修保养制度》，并且坚持了购置办公用品登记制度，以节省开支。

在这xx年的工作中，通过我们的努力，较好地完成了公司领导交办的各项任务，也取得了一定的成绩。但是在肯定成绩的同时，我们也清醒的认识到，我们的工作中还有很多不足之处。如：由于我部门工作的计划性不强，缺乏对公司发展的预见性，在日常管理工作中，预见性不强。这些问题和不足，我们将在今后的工作中认真加以改正。

3、在公司整体运作方面，在公司内部管理上，要强化责任意识，注重管理制度的落实，要坚持原则，严格按照公司的各项规章制度开展工作，切实做好各项服务工作。在实际的操作过程中，要强化以下三个方面：

一）加强责任意识，提高了自身素质及工作责任感。

要想将公司内部工作的开展做得有声有色，必须树立起自己良好的形象，为人、为已、为公司提供良好的服务。在这xx年里我认真学习了公司的各项规章制度，熟悉了公司工作流程。通过学习，我们了解了公司的工作过程，同时也学习到了很多东西。

二）加强了同事之间的团结合作。

在工作过程中，我们几个都能积极配合其他部门的工作，并在工作之余，大家互帮互助，发挥了集体的力量。大家在工作上相互帮助，拧成一股绳，心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，工作认真，大家一起努力，互相协作，把工作做好，从而圆满完成了公司交给的任务。

4、做好了对内、对外的沟通协调。

工作中，与内部职员积极主动沟通，了解各部门的需求及需要求，及时提出合理化建议，满足他们的工作需要，发挥了团队的合作精神，使整个工作环节无缝隙、无差错。

5、通过与其他部门的沟通，了解了公司各部门的工作性质，工作内容及要求，为人处世及工作态度，提供一些便利条件。

6、通过这xx年的工作，我们深深地认识到：工作成绩的取得离不开公司领导的正确领导，也离不开各部门同事的大力协助配合。

总的来说我们这xx年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的xx年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。相信在公司领导的正确带领与员工的共同努力下，公司的明天会更好!

20\*-x

年

8-xx月

**摄影助理工作总结内容7**

来到\*\*已经有两个星期，我还没有外出办公一次，由于出去办公法定需要两个工作人员在现场，对于不是\*\*正式工作人员的我们来说，是没有必要出去外面，而且还浪费人力，办公室也很缺人去招待当事人，所以通常这边的实习生不怎么外出办公。一同来的舍友李小玉是执行局的，而她的\*员主要活动就是在外执行，所以她经常有机会跑出去外面协助办公，我心理特别羡慕同办公室的实习生阿钻能够经常跟她的\*员出去外面送达、现场勘查的办公活动，可能无意间流露出那种想法，被朱昉姐知道了，这周刚好强哥和舒姐需要出去外面送达、勘察现场和协助当事人\*\*取证，朱昉姐就决定自己留守办公室，让我和强哥、舒姐出门去办公，我好不高兴啊！

一大早，我们收拾好卷宗，就开着申请的车出门了。第一站是到住建局\*\*一建筑公司的员工资料，这个案子是一承包方因发包方接收发包工程但仍然未偿还工程款项的纠纷，发包方答辩称承包方没有按照发包方的要求建房，并提出工程质量存在问题。承包方的律师手头有发包方的工作人员签字的验收记录，现在申请\*\*协助\*\*相关签字人员的工作信息。由于该工程是招标工程，该工程的各种资料都在住建局有相关的记录，所以我们让他们协助拿出相关档案记录给我们查阅。\*\*并不是很顺利，因为验收记录上的签字时非常“艺术”，我们很难看得懂上面是什么字，只能根据住建局提供的资料按照笔迹来确定。几个档案袋翻了好几遍都没确定到底是何人。

第二站是东城的一个新建居民区，也是个建筑工程案件，发包方由于尚欠承包方工程款而被\*\*，发包方不承认承包方工程量的计算方式，所以需要到现场勘查确认最终工程量并由造价公司作出最终的造价鉴定。这个案子已经\*\*一年多了，原告方是相当不耐烦，而被告方也死咬着原告并没有按照自己的实际工程量来计算，并夸大，双方各带数人，一谈不拢就大骂，场面十分“壮观”，还好舒姐已经见怪不怪了，从容的调解双方，告诫双方既然在现场就实事求是，一切证据说了算。我们就这样丈量了一个下午，已经是没有时间去送达文书了。只要回归\*\*了。

现在想想出去外面办公，其实也没什么，因为从\*\*开车到外面送达、勘查现场是要花很多时间在路上，出门在外诸多不便，经常不能马上查到要的资料，所以挺麻烦的，有了这次经历，我就没再开口说要出门了。

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！