# 202\_年目标工作总结(22篇)

来源：网络 作者：心上花开 更新时间：2025-01-28

*20\_年目标工作总结1回顾这学年来的工作，本人积极投身于教育事业，服从领导分工。本学年担任本校的四、五、六年级英语教学工作，因为我是学习英语教育的，再加上之前也从事了英语教学，所以本学期的教学工作开展还算得心应手。学生的英语水平也明显的提高...*

**20\_年目标工作总结1**

回顾这学年来的工作，本人积极投身于教育事业，服从领导分工。本学年担任本校的四、五、六年级英语教学工作，因为我是学习英语教育的，再加上之前也从事了英语教学，所以本学期的教学工作开展还算得心应手。学生的英语水平也明显的提高了，同时也取得了一定的成绩。

>一、政治思想方面：

我认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加政治学习，并做好笔记。

>二、教育教学方面：

要提高教学质量，关键是上好课。为了上好课，我注重组织好课堂教学，关注全体学生，注意信息反馈，调动学生的有意注意，使其保持相对稳定性。

积极参与讲课，听课、评课，虚心向同行学习教学方法，博采众长，提高教学水平。本学期积极参加学校组织的公开课活动，在多媒体共授课2次，每次都认真对待，通过参与这个活动，使我有了很大的进步。同时，积极与胡老师搞好一次英语课堂教学研讨课，在此次活动中，我增加了自信，使我更有信心对待我的课堂教学，我不是弱者！实力是靠打出来的，不是靠说出来的。

>三、继续教育学习方面。

本学期我校的继续教育工作开展的扎扎实实，有实效。我能认真学习有关书籍，做好笔记。

>四、组长工作。

见综合组工作总结。

>五、荣誉

《兴趣是轻负担高质量课堂教学的.良药的课例研究》获金华市二等奖。《小学英语写字教学浅谈》经兰溪已经送金华评审。《农村小学英语口语学习环境的创设的研究》的课题已在金华市立项。

教育工作，是一项常做常新、永无止境的工作。在教书育人的道路上我付出的是汗水和泪水，然而我收获的却是那一份份充实，那一份份沉甸甸的情感。我用我的心去教诲我的学生，我用我的情去培育我的学生。我无愧于我心，我无悔于我选择的事业。相信今日含苞欲放的花蕾，明日一定能盛开绚丽的花朵。

**20\_年目标工作总结2**

同志们：

今天是“十一”国庆长假后第一天上班，我们召开全院四季度工作动员大会，主要是为了回顾年初以来我们各项工作完成情况，明确四季度工作任务目标并进行动员部署，认清形势、找准位置、鼓舞士气、加快步伐，保质保量地完成好四季度各项工作，确保全年各项工作圆满完成和年初确定的目标顺利实现。

>一、前三个季度各项工作完成情况

年初以来，全院干警齐心协力，积极进取，按照年初工作规划确定的目标，结合《工作业绩考评办法》狠抓各项制度落实，全院各项工作均取得了较大成绩。

一是审判和执行工作平稳推进。三个季度共受理各类案件7329件，比去年多出962件；新收6481件，比去年多1165余件；审结5729件，比去年上升；结案占新收，结案率为。在上半年市法院考核中，我院各项指标均有大幅提高，综合排名位居第二。

二是审判质量和效率大幅提高。各类案件一个审限内结案率为，比去年同期高出个百分点；民事案件调解率目前达到34，注：去掉中间符号在百度搜索第一个网站]比去年同期高出7个百分点；执行案件实际执结到位率达到，比去年同期高出个百分点；诉讼案件改发率为，比去年同期降低2个百分点。这些指标都显示了审判质量和效率的突出成就。

三是信访工作发展态势良好。通过我们采取的全院抓信访、全员做信访的工作方针和措施，在信访稳定办公室工作人员的努力工作下，我院信访工作压力逐步缓解，目前还有上访案件件，均为旧年积存，今年以来初访没有，新访极少，并按计划逐步解决上访案件，化解矛盾。

四是制度措施到位工作突出抓实。通过狠抓制度的健全、落实、检查、考核，我院审判和执行工作各项指标统计非常准确和真实，基本杜绝了未结先报、未归档先报结等现象，案件延审、中止等审批制度的完善，有效地促进了审限管理和工作效率。跟踪检查、考核抓的比较紧，院内部署的各项工作落实比较到位。

五是集体的凝聚力、单位的影响力逐步增强。领导班子和干部的团结带动作用充分发挥，干警的思想觉悟、整体素质、精神面貌都有较大进步，团结协作、关注集体的意识得到增强。主要表现在各项工作和各类大型活动中人心齐、干劲足，能够树立大局意识，服从命令听从指挥。全院人员团结在一起，扎实工作、甘于吃苦、勇于奉献，我们和平法院的形象基本树立，不论是在区委还是在市院范围内，我们的影响力和受关注程度都比较突出。

前三个季度中，我院按照年初确定的九项重点工作逐项落实，务求抓出成绩，抓出效果，基本达到预期目的。学习《法官行为规范》和教育年活动中，干警能够认真作好学习笔记，积极参加集体活动；解决执行难清理积压案件效果明显；完善人民陪审员制度落实情况非常好，走在全市法院前列，并受到了市区领导重视；创亮点工程中，全院各部门奋勇争先，涌现出刑二庭、行政庭等国家和省级先进事迹；民事诉讼调解与人民调解工作衔接制度出台，农民工维权工作也取得了很好的社会效果；调研工作会顺利召开，积极推动了我院调研工作的广泛开展、深入挖潜。还有很多工作我们都取得了非常好的成绩，如协助市院主办市法院系统第五届职工运动会，我院不但取得了总分第二名的好成绩，观众席的表演、整体形象在全市法院系统叫响，市院领导给予了高度的赞扬和充分的肯定，这一点一会由王院长作详细的总结。就目前而言，除正常的工作任务外，大事就是我院建院五十五周年纪念活动，先期筹备工作政治处、办公室、研究室配合完成的比较好，下一步希望在全院同志的积极配合下，把这项工作圆满完成。

>二、第四季度的主要工作任务和目标

从今天算起，到12月15日全年度任务结束，仅有68个有效工作日，今年的工作任务要圆满完成，实现目标，已进入倒计时冲刺阶段，直接地讲就是四季度要把我们的各项工作全面收口，这就需要我们每位同志、每个部门，必须明确个自的工作任务量，合理安排和调整工作任务，集中时间、集中精力，搞好年终收尾工作。下面，结合我们年初确定的工作规划，我再强调几个必须完成和实现的硬性指标。

（一）全院年度结案率必须要达到90以上。刑事、民事、行政案件结案率要在目前的基础上再进一步，执行案件执结率要比往年有新的突破。各业务部门针对自己的工作任务，要拿出方案措施，分解细化，明确任务要指定人，要具体分解到月、周甚至到天。各部门主管领导、负责人要充分研究年度任务分解量化工作，切实发挥领导作用，树立大局观念，摒弃本位主义，共同把全院年度工作任务圆满完成。

(二)民事案件调解率要达到35％以上。这个指标目前我们还没有实现，今年民事案件调解工作可以说是实现了飞跃，但距年度工作目标还有差距，三个民事审判庭的所有同志要戒骄戒躁，努力工作，充分利用与人民调解相衔接的优势资源，切实加强调解工作，再创佳绩，要在目前的情况下更上一层楼，以实现调解工作的任务目标。

(三)执行案件实际执结到位率必须达到65。此项指标前三个季度我们达到了，但这不表明我们全年就能保持这个指数，执行干警要继续努力工作，在年初较好的工作势头带动下，做好最后的冲刺，实现执行案件执结率达到85％，实际执结到位率达到65％，为我院年度执行工作划一个圆满的句号。

(四)20\_\_年以前的各类超审限案件必须办结。要进一步加强积压案件清理工作，现在我们院一个审限内未结案件有137件，我不要求全部办结，但20\_\_年以前的71件，必须办结，哪个部门和哪位办案人的多少件，都要心中有数，要拿出措施，主管领导和部门负责人要跟踪督办，及时汇报办理情况。

(五)信访稳定工作和督办工作必须要做为一项政治任务完成好。目前，我院信访工作态势较好，督办案件办理工作完成的不错，这两项重点工作我们不能忽视，仍然要坚持全院、全员参与，坚持全院一盘棋的思想，从大局角度出发，积极配合职能部门把这两项重点工作完成好。

同志们，今年已经过去的三个季度里，在我们大家的共同努力下，我们和平法院的各项工作亮点纷呈，发展快速、态势良好，取得的成绩显著，我们要借助运动会取得优异成绩、集体凝聚力高涨的契机，再一次发挥我们和平法官勇于争先的拼搏精神，在各自的岗位上精诚团结，齐心协力，奋勇拼搏，扎实工作，把四季度工作做实、做好，把20\_\_年谱写成和平法院发展史的完美篇章!

**20\_年目标工作总结3**

20xx年工作以来，我本着对职业负责、对专业负责、对学生负责的原则，勤勤恳恳地工作着。现将一学期的工作总结如下:

>一、思想品德方面

本人在工作和学习中能够认真学习并写出了学习心得。在工作中坚持全心全意为学生的宗旨，耐心对待每一位学生。对于部分的`后进生给予他们更多的爱和关心，使他们爱上学习。

>二、业务知识和工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了xx年，经过不断学习、不断积累，具备了一些工作经验，能够比较从容地处理教学工作中出现的问题，在组织管理能力、协调能力和文字言语表达能力等方面，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在实施上述各项工作的过程中，没出现过明显失误。

>三、工作态度勤奋敬业方面

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项教育方针、政策，并努力贯彻到实际工作中去。积极参加省、市、县各单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守学校制定的各项规章制度，努力提高工作效率和工作质量，保证了教学工作的正常开展。最近，又参加了继续教育和国培教育，目前正利用课余时间积极认真地学习。

>四、工作数量及质量

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，完成了学校布置的各项工作任务，基本上达到了预期效果。在镇举行的同年级教学成绩评比中，获得了三等奖。在这一年里，使自己受到了很好的锻炼，从面向教育的高度上，进一步理解了教育技能和专业知识对于推动学生发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作，虽然说取得了一定的成绩，但也总结出了一定的不足。这些不足有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。在新的一年里，我会认真学习党的教育方针，多读教育教学论著，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为实现我镇教育质量的发展和提高，贡献自己的微薄之力。

**20\_年目标工作总结4**

“学生是教师的影子”，有什么样的老师就有什么样的学生。作为老师，承担着对学生终生负责的重担，一言一行每天都影响着学生。班主任所面对的是朝气蓬勃、有思想、有感情、自我表现欲较强的学生群体。因此，班主任在工作中既要有宏观的群体管理，又要有微观的个性发展指导。班主任在教育教学实践中，应有效地把学生的自作主张、别出心裁、标新立异等创造型人才的自然特点变为创造与成功的起点，培养一代创造型人才。这学期作为三0二班的班主任，除了管理好学生们的学习，还要教育好他们如何做人。可谓任务而道远，但我并不放松对班级的管理。

>一、在班主任工作中应求\_全\_。

\_全\_：注重学生的身心全面、和谐发展。这一点尤为重要。因此我平时充分利用思品课、班会课以及在语文的教学中培养教育学生具有民主与法制的观念、有责任感、文明礼貌、宽容和尊重他人，教育学生具有全球意识、竞争意识、并且教育学生学会关心他人。关心他人可以从关心自己的父母开始，关心身边的人，关心集体，关心学校，关心班级，关心国家的强盛和民族的兴旺，关心人类的前途命运，进而关心我们赖以生存的地球上的环境污染、生态平衡、能源危机等问题，把我们的下一代真正培养成能适应现代社会挑战的新一代。

>二、在班主任工作中应求\_活\_。

\_活\_：班主任在班级管理中，管理方法应灵活多样，让每一个学生都能得到施展自己才能的机会。我主要领导学生创造丰富多彩的班级文化，充分展示学生的一技之长，发展学生个性，培养学生才能。开展丰富多彩的活动，寓教于乐，学生在活动中会主动积极地自我发展。同时，活动为每一个学生提供思考、创造、表现及成功的机会。我还定期召开主题班会。充分利用黑板报，设计表扬栏、展示栏等，让学生自己组织、自己管理、自己发展。如：

1、激发与外班学生的竞争意识：从集体活动的表现、班级荣誉的争取、留给老师的印象以及个人获将情况等等多个方面激发全班由整体到个人的与外班的竞争意识。这也是一种集体主义精神的培养。

2、采用班长轮流制。每天两名同学做值日班长，协助教师管理班级。这个制度已实行了两年，所有同学都有机会参与班级管理，人人都有“主人翁”意识。既锻炼了能力，又培养了与人友好相处的良好习惯。通过丰富多彩的活动培养学生的实践能力。

>三、在班主任工作中求\_新\_。

\_新\_：创造教育的对象是全体学生，相信每一位学生都有自己的创造强项，要允许有差异，耐心指导。每个学生都有一定的长处和闪光点，班主任要善于发现学生的长项，抓住每一个教育良机，适时表扬、鼓励，体贴后进生，培养他们的自信心、自尊心、自强心，让后进生不成为掉队的孤雁。相信从每一个学生身上都能找到新个性发展契机。如在班级管理上，我采用干部轮换措施，让每个学生都来尝试管理的苦衷和乐趣，培养学生的管理才能，更重要的是在管理中找到自信与自我价值。

>四、在班主任工作中求\_严\_。

俗话说\_没有规矩，不成方圆\_。规矩即常规纪律，即要求每个成员都应遵守的用来约束自己行为的规则、条文等。它是一件事情想取得成功的保证。对人的教育来说更是如此。最重要的就是要先养成良好的日常行为规范，形成良好的学习生活习惯，这样才能为专心学习打好基础，作好准备。学校通常在开学初期都要用大量时间狠抓学生常规，可见，只有有了\_规矩\_，才有了\_方圆\_，才可言其他，诸如学习知识，发展智力，培养能力等等；才能够保证孩子们会有所进步。抓好常规训练是实施班级管理的首要前提。

良好的常规是进行正常的学习和生活的保障，一个学生调皮捣蛋、不合常规的举动往往会使一堂好课留下遗憾，使整个集体活动宣告失败，甚至使全班努力争取的荣誉付诸东流，直接影响到班集体的利益。因此，要扎实有效地加强一个学生的常规训练。训练的内容包括《小学生守则》和《小学生日常行为规范》要求的常规、课堂常规、集会和出操常规、卫生常规、劳动常规、参观常规以及路队常规等等诸多方面。训练可以通过集体或个人、单项强化或全面优化相结合的方式进行（根据具体情况选择），务必使每个学生具有\_服从集体，服从命令\_的思想，具有自我约束力，形成习惯，保证整个班集体随时表现出\_活而不乱，严而不死\_的良好班风班貌。

>五、在班主任工作中求\_爱\_。

坚持\_一个标准\_，即是说在处理班级事务时，尤其是奖惩方面，对好学生和后进生应使用一个标准。通常好学生易受到偏爱，而后进生常使老师产生偏见，所以班主任执法，一定要公允，要一碗水端平，如处理偏颇，则会助长好学生的坏习惯，压抑后进生的上进心。因此我坚持了一个标准，对好学生和后进生的错误和缺点一视同仁，赢得学生的尊敬和信任。调动\_两个积极性\_。一是要尊重每个学生，在课余时间里要尽量多深入到学生中去，与他们一起交谈、游戏、活动，使他们与你无拘无束地相处，他们必然会对你敬而近之，由此而产生一种\_爱屋及乌\_的效应。二是发动大家参加班级管理的各项活动，让学生人人都有自己的发言权，都有展现自己才能的机会。每期我们班的\_八分钟自主活动\_内容的安排、少先队活动计划以及班级评比标准，都采用自主讨论的形式，发动全班同学献计献策，再结合老师的见解，取得共识，大家共同制定和执行。学生愿意干的事，干起来热情高，干劲大，成效也好。三是要求全班同学参加日常管理形成轮值制度，每个人都有机会履行班级管理职责，增强责任感和参与意识，为管理好班级献出自己的一份力量。四是在各项中尽量不冷落每一个人。凡大型活动必须做到各司其职，人人有份，绝无局外之人。

虽然班级管理工作千头万绪，但是为让学生能够健康成长，我会一如既往地做好班主任工作。

**20\_年目标工作总结5**

我是xx物业公司一名普通电工。20xx年度在物业公司领导关心和支持下较好的完成了各项工作任务，工作取得圆满成功首先归公于各级领导，归公于我周围的同事们，我只可是做了一点应当做的工作，尽了一点应尽的职责。经过多年的培训和锤炼，使我充分理解上级领导所倡导的“忠诚敬业、开拓、学习创新、优质服务”的企业精神及一系列先进企业文化的深刻涵义，在xx物业公司，作为一名电工，虽然不能像其他商家那样直接为公司创造经济效益，但却起着保驾护航的重要作用，如同是一架机器上的一颗小小螺丝钉。回顾一年来的工作历程，我主要做了以下几方面的工作：

>一、较好的完成了所下达的任务指标

截止到12月份，我们做好每一项工作，坚持了较长周期的安全记录，优质服务诚信服务取得了较好的成绩。

>二、安全坚持了较稳定的局面

一年来，我们按照今年初提出的“明职责、严纪律、强监督、重奖罚”的要求，把安全检查放在一切工作的首位，加强安全工作落实，建立建全全方位，全过程的安全意识，参加公司所组织各项安全活动，在安全上重视调查研究了解实情，解决实际问题，注重工作期间的安全管理，在今年紧张的任务中，由于配合得力，杜绝了事故的发生，设备检修和故障处理到位，减少了配电事故率，配电设备完好率100%，针对实际工作抓重点，查隐患，查事故苗头和不安全因素彻底清除安全死角。

>三、认真落实服务承诺和规范化管理

一年来，以公司规定为准则，以优质服务为宗旨，认真为业主服好务，提高服务质量，业主有情景反应，立刻做出回应配合，规范工作程序，对业主实行承诺服务，坚持全天24小时电话坚持畅通，随叫随到。把”心连心”工程落到实处。只要接到报修电话就立即上门检修，一般故障立即修，特殊事故说明情景作好解释工作可是夜。对不方便的用户，主动去帮忙，诚信服务尽最大努力减少业主停电，受到业主好评。在实际工作中主动。

**20\_年目标工作总结6**

自从到公司来的那天起，感觉每天都学习到很多以前不知道的东西，这段工作期间虽然还存在很多问题，但还是总结了很多经验， 详细内容请看下文超市会计年度工作总结。

一：观念的转变

观念可以说是一种较为固定性的东西，一个人要改变自己原有的观念，必须要经过长时间的思想斗争。我当初既然有勇气选择了离开三尺讲台，就要改变在学校时的一些观念，由原来的被动学习转变为现在的主动学习等很多观念。

二：做好自己的本质工作

一个人要做好自己的本质工作，就必须全面的认识自己，了解自己的职责是什么。我对自己的工作职责作了几方面的认识。

1 了解工作流程

初次面对这项工作，感觉非常复杂，我认为学习任何一样东西都好像在阅读一篇文章一样，先要了解其大概，然后理清其层次，再是深入到字词句的研究。因此，我对我所做的这项具体工作作了一个简单的概括，我所面对的客体是什么，和谁有工作上的联系，联系的内容是什么，面对这一连串的疑问，我就把自己的工作流程用列表的方式把它罗列出来。

2 注重细节

经过一段时间的工作后，基本流程已经熟悉，但是随之而来的小问题也就多了，比如说在核对订单时，有的经销商不传汇款底单，即使有的传了也不写明公司名称，因为其中有很多汇款金额和订单不一致，很难辨别出是谁家公司的款，遇到问题就要学会用自己的思维去解决问题，对此，我首先想到的是把此类问题出现的情况了解清楚，再是根据问题去找一个好的解决方法。于是，我就在qq群里连续发了几天的通知.(连续几天发的原因是考虑到不是每个经销商都天天上网).通知的内容是根据数学选择题的格式来书写的,我认为这能有利于经销商更能清楚,明了,简单,易懂的看清楚我所要达到的目的.后来又考虑到不是所有的经销商都上网,于是在出现同类问题时我都要特别的提醒他们要注意哪些问题.

任何东西的改进都是在原有基础上进行的,在开始的时候,我按照她们的记录方式来进行记录每天的定单情况,可后来发现有很多不便之处,我根据自己对工作的了解,做了一些改变,这样就减轻自己在工作中不必要的麻烦.

每当订单太多时,我必须要保持清醒的头脑,因为之前有由于订单太多而出现过一次当天没有及时签单的情况,这应该要引起我的注意,就是要注重细节,找出原因,进行改正.

**20\_年目标工作总结7**

20xx年在公司和本部门领导的关心帮助下，在各位同事的大力支持下，本人能正确处理好各方面的关系，立足驾驶员岗位的工作特点，勤奋工作，诚恳待人，遵守各项规章制度和工作纪律，不断提高服务质量和工作效率，全年做到了安全行车万公里无事故，较好的完成了领导交办的各项工作任务。现将一年来的工作总结如下：

>一、能够积极参加各项学习活动，不断提高自身素质

根据公司统一安排，今年以来能积极参加公司组织的企业文化培训，同时能关心时事，利用报纸、广播及时了解国家大事，在行动上做到与上级的要求和公司的决策保持一致，自身素质有明显提高，能在执行任务期间，文明驾驶，礼貌待客，热情服务，自觉维护单位和个人的形象。

>二、认真钻研本职业务，确保安全行驶无事故

一年来，能始终牢记“行车万里，安全第一”的总目标，在日常工作中，结合自身工作要求，能认真学习和钻研驾驶专业知识。同时爱护车辆，勤俭节约，对所驾驶的车辆及时检查、维修，每天做好对车辆的清洁工作，做到车子每日如新。平时注意掌握车辆的状况，及时做好保养等工作，使车况良好。认真坚持“三检”、“一保”制度，做到不开快车，不酒后驾车，不私自出车等。认真做好安全防范措施，消除安全隐患，时刻提高警惕，严格遵守规章制度，保证每一次出行都遵纪守法、文明驾驶，确保安全出车，文明驾车。

>三、严格公司各项规章制度，全力做好服务工作

作为一名司机，一年来我能明确自己的工作职责，遵循职业道德规范。在工作中严格按照各项规章制度，坚持个人利益服从全局利益，增强时间观念，服从领导，做到不迟到，不早退，不误事。在工作中任劳任怨，只要有需要时早晚或节假日都能随叫随到，不计报酬从无怨言；在资料文件的传递工作，做到及时传递无差错，较好地完成了领导和同事所交给的工作和任务。

20xx年已经过去，我在安全驾驶方面和日常工作取得了一定成效，也得到了公司领导和同事们的肯定。但是我也深知与领导的要求相比，还存在一定的差距，在新的一年里，我将会发扬优势，克服不足，努力学习，不断提高自己，进一步增强服务意识，争取公司的发展做出更大的贡献。

**20\_年目标工作总结8**

为了20xx年的工作能更好的完成自己的目标，为了在这全新的一年，自己能好的成长！我要在这里总结自己在过去一年里的工作。

>一、思想上的进步，加强思想管理

在过去这一年的时间里，我通过加强学习公司会议内容，根据公司的发展理念，我在思想上努力努力的去贴近公司的要求。并通过在工作外的学习加强自我的管理，提升自己的思想理念。进一步完善了自己的价值观、世界观、并提升了自己的对工作的责任感。

通过对思想的进步，我在工作对自我的要求也有了很多提升，并且在工作中我团结同事，有积极的团队意识。为团队的发展和进步做出贡献。

>二、提升自我能力，努力做出贡献

在工作中，我通过参加培训学习了很多工作的知识和技巧，并且通过在工作中的实践，我积极的将这些经验知识化作了自己的能力。并且在岗位上我还经常学习其他优秀的同事的经验，从大家的身上学习优点，听过自己的反省去发现自己的不足，不断的查漏补缺，尽管提升的很慢，但是我在一点点的改正自己，提升自己。

当然，在工作外我也在抓紧时间提升自己。我通过网络和书籍学习专业的知识，并在仔细的结合实际后，作出改变，并吸收为自己的力量。

>三、个人的不足

在一年里，我一直在努力的提升自己，但这也意味着我有很多的缺点和不足。在目前来看，自己最大的不足就是在学习上过于的杂乱。每次总是发展了问题就去改正，没有计划，没有规律，这也扰乱了我许多在工作中的安排，在今后的工作前，我要做好准备，定下计划，在工作中，更有规律的去提升自己，加强自己的工作能力，为公司做出更多贡献！

>四、结束语

在总结了自己的工作之后，我更清楚的看到了自己的不足。在今后我要更加努力的改正自己，但是我也要多去学习新的知识，让自己的能力更加的全面！

**20\_年目标工作总结9**

时间飞逝，一转眼已到20xx年年末，回顾这一年的工作情况以及为明年工作开展做好充分准备，特对本人20xx年工作情况特进行以下总结：

在职期间，本人主要负责两方面的工作：人事管理和行政管理。

>一、人事管理方面

1、制定并落实相关人事管理制度初到公司，适逢结构重组，xx结合自身环境制定了与公司发展及执行相匹配的一系列人事管理制度，并由我负责公司的考勤统计工作。在执行过程中，我能够尽快适应公司的政策安排，尽可能做到实事求是地统计考勤，每月初以统计数据为依据，及时为员工饭卡进行充值，为大家做好后勤保障工作。

2、归档人事档案我知道，及时更新各兄弟公司及相关往来单位的通讯资料对于公司的业务发展有着至关重要的作用，因此我从未把人事档案详尽、准确的归档整理工作当成一般的人事工作来对待。我能够做到分别以纸板和电子版备份，严格审查全体员工档案，对资料不齐全的一律补齐，并及时将最新的信息复印并分发给xx公司各位领导及办事员备查使用。

3、为员工缴纳社保费及住房公积金，管理人才、社保及公积金帐户由于我本人也是刚刚参加工作，对社会保险、住房公积金以及人事局人才档案管理工作的具体政策和执行程序可以说完全不熟悉。面对每个月的报表和一年里频繁的人事增减变动，我知道只有做到勤问、勤学、勤动脑、勤动手才能胜任这项工作。社会保险、住房公积金和人事档案工作完成的好坏直接关系到每一位员工切身利益的得失，关系到企业信誉的优劣以及企业与员工之间关系的和谐与否。

公司领导将这样举足轻重的工作交给我，是对我工作能力的信任和考验。为了不辜负这份信任，我大胆工作，不懂就问，得到了多位负责人事管理工作和财务管理工作前辈们的指导和帮助。如今，我已经能独立并熟练地完成社会保险、住房公积金和人才这三部分人事任务的常规性工作。这是与每位同事地积极配合和热心帮助分不开的。

4、招聘新员工根据业务部的实际需要，人事部在x月伊始有针对性地、合理地进行了员工招聘工作。回想起半年前的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

>二、行政工作方面

1、办理企业营业执照年审及工商备案资料变更等相关事宜和办理社保、公积金、人才等人事工作一样，办理与企业有关的工商行政事务也是与政府打交道的一项工作。然而，工商行政办公大厅的设置虽然人性化，但其工作态度和工作方式实在不敢恭维。这对于“初来乍到”的我来讲，在工作之初的确造成了不少困难。好在xx公司领导的大力支持和其他负责行政同仁的鼎力协助，才让我有机会在一次次锻炼中逐渐成熟，办事效率也越来越高。现在我已经可以独自完成企业变更的全部流程，并能积极配合财务部、业务部等其他部门办理与工商有关的行政事宜。

2、为公司领导办理出国签证领导们常因业务需要办理出国签证，从刚接手这项工作开始的一头雾水，到成为公司其他行政工作人员为领导办理签证的“顾问”，这里凝聚了广大同事们对我的悉心指教与自己的勤奋努力。在她们的提点下，我先后为领导们办理赴xx、xx、xx等国签证近十份。填表、翻译原始文件、准备照片及费用、备份资料、递交资料、验证指纹、面试、领取签证。

每个国家都有着不同的申请条件和政策、都有着各自不同的申请表格和申请程序；相同的是，完成这项工作需要良好的英语基础和自我更新知识的能力。在为领导们办理签证的过程中，我学习了很多相关的知识，认识到学习英语和尽可能涉猎更广泛领域常识的重要性与必要性。因此，也只有永不倦怠地提高自己，才能胜任看似简单的行政事务工作。

3、汇总产品价格，整理能源报道信息，进行月终、年终价格趋势分析。我始终没有将这项工作单纯地列为一项涉及业务的工作而划分在行政事务部的工作之外，因为每个人都有为公司发展贡献智慧和能力的机会，因为行政工作归根到底是服务于公司发展的。也许我的想法毫无创意，也许我的方法欠妥，也许我的能力甚微，甚至在无人问津时，这只不过是一件无足轻重的小事，毕竟这项简单的工作不会像专业的网站和资讯xxx公司做得那样完善和，但当有一天业务需要其中的某个数据时，它却是及时而必需的----这就是积累的价值，也许每天只坚持做一点点，一定会有为此收获的时候。

4、其他行政工作行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、租花、发快件、印制名片、续订网站、订阅报刊杂志、车辆文件的保管、简单的计算机维护，大到结算、订房、订机票、办理员工报销、与装修公司就办公家具协商价格、协助领导为希望工程捐款、采购办公用品及对其领用情况进行备案。

每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。作为行政人事部的工作人员，我充分认识到自己既是一个管理者，更是一个执行者。

正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”。要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作；其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识；最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。

最后，感谢各位领导能够提供给我这份工作，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事在这一年来对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信xxx公司明天会更好！

**20\_年目标工作总结10**

一年来，在街道党工委、办事处的正确领导下，我社区积极动员社区全体干部，调动各方面积极性，以加强社区建设为中心，认真开展社区服务工作，顺利完成了年初各项目标任务，社区发展取得了较好成效。现将本年度工作情况汇报如下：

>一、社区党建

20xx年社区党支部班子从思想作风、工作作风和领导作风建设，提高领导班子的综合素质为抓手。根据党工委统一部署，卓有成效地开展实践科学发展观教育、“创先争优”等系列活动。在政治上、思想上、行动上和\_保持高度一致。充分发挥社区党支部的领导核心作用。6月顺利完成了党支部换届选举工作，并与驻地单位党组织联系，发挥社区党支部在社区的领导核心和战斗堡垒作用。支部班子成员能积极带头。始终坚持“三会一课”制度。做到年初有计划、年终有总结。建立健全基层党组织基础台账。一年来，共转出1名，转入2名，社区现有党员73名，分成了四个党小组。今年召开党员大会4次，支委会12次。成功吸收1名村官进入支委，进一步加强了了我社区党组织队伍的力量。

>二、社区管理

社区各项管理工作中，组织社区干部积极行动，定期开展“矛盾纠纷排查”活动，摸排社区矛盾纠纷，清查流动人口，了解刑满释放人员、吸毒人员的动向，排查xx组织，排除不稳定因素。在“世博”会期间和“全国文明城市”复查测评期间，动员社区干部轮流值班，协调居民小区加大巡逻力度，确保治安稳定，在平时工作中，领导社区干部仔细排查隐患，发现不稳定因素及时处理，经常性与社区民警沟通，切实消除社区存在的不稳定因素，杜绝了“黄”“赌”“毒”等各类社会治安案件的发生。一年里社区内未发生重大刑事案件、集体上访事件和安全事故。

>三、社区服务

秉承“以人为本、服务居民”的宗旨，在履行社区居委会职责的基础上，不断完善和扩大社区服务功能，扩大对社区居民的帮扶力度。组织社区干部对孤、老、残、弱人员和离退休人员详细登记造册，争取扶贫帮困资金，解决他们目前生活问题。全年帮助办理老（高）龄证65张，70岁以上老人办理乘车优待证49件，残疾证（含年审）36人；组织178名60岁以上企业退休人员参加免费体检；发放涉及88人的困难职工补助金12万元，涉及40人政策性农转非人员补助金近五万元。办理城镇居民农村大病医疗保险，计参保居民435人，十八周岁以下的少年儿童办理少儿大病风险，68人次，对男满60周岁、女满50周岁的城镇居民无工作单位，未享受城镇职工基本医疗保险的133人办理了基本医保手续；对社区内男年满60周岁，女满55周岁，城镇户籍满20年，参加城镇医疗保险，未享受按月领取社会养老保障待遇的居民进行调查摸底，登记、并进行公示，到目前为止，已有37名老年居民领取了每月210元的养老补贴。其次会同医院、社区卫生服务站做好辖区内18周岁以上人员的健康档案，对一些患慢性病人进行跟踪调查，定期上门服务，定期进行健康讲座。三是与社区服务中心联合举办科普、消防、安全、环保等图片展，同时上半年放映了十余场场露天数字电影。四是及时了解掌握居民反映的热点，像路面修复、下水道堵塞，卫生死角等一系列问题及时与有关部门进行沟通，设法及时解决。3月份经居民反映在芙蓉新村一角乱种蔬菜，导致环境差及空气臭，经过与城管、爱卫办和元联公司联系，将该处进行环境整治，社区工作人员和城管首先将乱种的蔬菜进行清理和铲除，之后由元联公司在空地上种植了矮竹子，绿化了居民群众的环境。五是做好居民纠纷调解工作，配合村建办制止多起违章搭建。六是搞好社区业余文艺队伍建设，为了活跃社区文化生活，用健康向上的先进文化引导居民，目前的腰鼓队、舞龙队、太极拳队、舞蹈队等。参加晨练人数已达到200多人，基本上做到活动天天有，歌声处处在，社区形成了一种健康、文明、积极向上的和谐氛围，上半年腰鼓队、太极拳队参加区、街道的多次活动，并在多次的比赛中获得了较好的成绩。七是严格落实计划生育政策，全年未发生计划外生育现象。首先，社区积极开展各类宣传活动。如5、29，9、25专日的宣传。通过系列活动共发放宣传册等3000多份。居民尤其是育龄妇女计生知识有了质的提高。其次社区安排948名育龄妇女参加了生殖器防治，发放阳光计生免费劵24人次；发放流动人口管理卡42份。再是落实好计划生育政策，发放独生子女父母奖励金8、9万多元。今年，社区规划生育64人，新婚12人；出生17人（其中：男8人，女9人）。

>四、社区规范

狠抓具体事务工作的同时，注重社区规范化建设，在建立健全社区发展长效机制上下功夫，从规范社区管理和资料档案管理上入手，居委会换届后修改了居委会章程、居民公约等，逐步完善定期走访、每月例会制度，积极探讨居民议事制度和民主监督制度，力争用制度管事，用制度管人，做到社区开展工作规范化、制度化。社区事务千千万，列举只是冰山一角。我们也将继续努力做好各个方面，争取有新的突破。

>五、存在问题

我社区在取得成绩的同时，在工作上也存在问题与不足。一是创新意识不够。部分社区干部工作上容易满足于现状，习惯于用旧方法解决新问题，缺少敢拼敢干的朝气，视野不广，创新意识不强，不能创造性完成各项工作。二是社区干部理论水平不高。实际工作中常忙于具体事务，忽视加强自身学习，对党和国家的方针政策把握不到位，开展工作难免与上级要求有偏差。对此，我社区在以后的工作中要着重做到以下几点：一是加强学习，努力提高社区干部个人思想政治水平和业务水平，定期学习党和国家的方针政策，学习先进社区的优秀工作方法，鼓励社区干部大胆革新工作方法，勇于实践。二是加强交流，把定期走访群众、学习先进社区经验作为一项重要工作来抓，要求社区干部多向人民群众请教解决问题的方法，通过发挥群众的集体智慧弥补个人在能力上的不足，多同先进社区开展工作交流，多借鉴优秀社区的先进经验，在甄别和对比中采取解决实际问题的有效方法。

一年来，我社区严格按照各项制度开展工作，大力提供社区服务，不断提升社区工作水平，在工作同时积极探索社区规范化建设，始终坚持把群众利益放在首位，扎实为居民生产生活提供便利，得到了群众的认可。展望来年工作，我社区将继续高度重视各项工作，充分调动干部群众的积极性，求真务实，开拓创新，为把社区建设成为管理有序，服务完善、文明祥和的社会生活共同体，实现居民素质、群众生活质量和社区文明程度的显著提高的目标而不懈努力。

**20\_年目标工作总结11**

一年的时间很快过去了，一年里，我在领导和同事们的关心与帮助下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的主要工作有以下几项：

>一、思想政治表现

品德素质修养及职业道德能够认真贯彻党的基本路线方针政策，积极参加局党委组织的各项政治学习和活动，通过报纸、杂志、网络积极学习政治理论；遵纪守法，认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心，积极主动认真地学习专业知识，工作态度端正，认真负责。

>二、具体业务工作

1、加强制度建设，不断提高畜牧统计工作水平。为进一步做好畜牧生产统计和价格监测预警，加强统计监测管理，根据农业部畜牧业监测和湖北省畜牧业统计监测两个系统的监测内容及要求，年初制订了《湖北省畜牧生产统计监测工作考核评分细则》，保证了上报数据的及时性、完整性、准确性。年底根据《评分细则》对上报单位进行了认真考核，对部分先进单位和个人进行表彰。充分发挥了各级统计员主观能动性，有力地促进了统计工作的顺利开展。

2、创新工作方法，不断提高畜牧业生产统计及监测预警工作。第一，针对开发软件中年报中存在的问题，结合我省实际，及时对我省畜牧业生产统计监测预警系统年度报表指标范围进行了设置，进一步提高畜禽生产年报的质量。第二，充分利用我省对规模场的生产及市场价格监测，认真分析生产形势，并形成了专门材料报送至农业部畜牧司、省委、省政府、省农业厅等上级业务主管部门，为上级领导决策和指导全市的农业生产提供服务。第三，组织全省年报汇总及价格监测培训工作，对全省17个市州及部分县级统计员进行专门培训，完成部省两级的年报及价格监测工作。

3、加强部门联动，保证市场供应。加强与\_、农调队、农业厅、物价局等部门联系与沟通，及时将生产情况进行通报，为保证市场供应，丰富人民群众的菜篮子作出贡献。

为了处室工作的顺利进行，及部门之间的沟通协调，除了做好本职工作，我还积极配合其他同事做好工作。

>三、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真地对待每一项工作。工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，保证工作能按时完成。

在领导和同事的关心、帮助下，经过自身努力，统计监测预警工作受到农业部畜牧司的通报表扬。

**20\_年目标工作总结12**

在辞旧迎新之际，我在回顾20××年度的工作中总结经验找出不足，以更加务实的态度配合公司的战略方针，细化管理分区、挖掘个人潜力，向管理要效益，加强自身的学习力度，增强个人的整体意识，继续发挥敬业奉献精神，与众位同仁同心同德，共同为公司的发展尽心尽力。

我与众位同仁在公司领导制定的一系列条令条例下，不断改进和发展，取得的了不错的成绩同时也得到了广大业主的认可及好评。

>一、提高服务质量，规范管家服务

自公司初办伊始推出一对一管家式服务以来，在日常工作中无论遇到任何问题，都能作到各项工作不推诿，负责到底。不管是否属于本岗位的事宜都要跟踪落实，保证公司各项工作的连惯性，使工作在一个良性的状态下进行，大大提高了我们的工作效率和服务质量。根据记录统计，在一对一管家式服务落实的同时，还参加公司组织的各类培训。主要针对《客户服务规范》、《交房接待人员服务规范用语》、《仪态礼仪》、《谈吐礼仪》、《送客礼仪》、《接听礼仪》、《举止行为》等进行培训。培训后还进行了现场模拟和日检查的形式进行考核，如微笑、问候、规范等。我们根据平时成绩到月底进行奖惩，使我的服务水平有了较大的提高，得到了业主的广泛认可。

>二、规范服务流程，物业管理走向专业化

随着新《物业管理条例》的颁布和实施，以及其它相关法律、法规的日益健全，人们对物业公司的要求也越来越高。物业管理已不再满足于走在边缘的现状，而是朝着专业化、程序化和规范化的方向迈进。在对小区的日常管理中，我们严格控制、加强巡视，发现小区内违章的操作和装修，我们从管理服务角度出发，善意劝导，及时制止并给出合理化建议，并且同公司的相关部门进行沟通，制定了相应的整改措施，如私搭乱建露台、搭建阳光房等，一经发现我们马上发整改通知书，令其立即整改。

>三、加强培训、提高业务水平专业知识对于我们物业管理者来说很重要

实践中缺乏经验，市场环境逐步形成，步入正轨还需一段很长的时间。这些客观条件都决定了我们从业人员需不断地学习，学习该行业的法律法规及动态，对于搞好我们的工作是很有益处的。客服是与业主打交道最直接最频繁的部门，员工的素质高低代表着企业的形象，所以公司一直不断地搞好员工培训、提高我们的整体服务水平，我们培训的主要内容有：

（1）搞好礼仪培训，规范仪容仪表

良好的形象给人以赏心悦目的感觉，物业管理首先是一个服务行业，接待业主来访，我们做到热情周到、微笑服务、态度和蔼、这样即使业主带着情绪来，我们的周到服务也会让其消减一些，以便我们帮助业主解决这方面问题。前台服务人员必须站立服务，无论是公司领导还是业主见面时都要说你好，这样，即提升了客服的形象，在一定程度也提升了整个物业公司的形象，更突出了物业公司的服务性质。

（2）搞好专业知识培训，提高专业技能

除了礼仪培训以外，专业知识的培训是主要的。公司还定期给员工做这方面的培训。主要是结合《山东省物业管理条例-规约》、《住宅室内装饰装修管理办法》等法律、法规、学习相关法律知识，从法律上解决实际当中遇到的问题，清楚明白物业管理不是永远保修的，也不是交了物业管理费物业公司就什么都负责的，公司还拿一些经典案例，大家共同探讨、分析、学习，发生纠纷物业公司承担多大的责任等。都需要我们在工作中不断学习、不断积累经验。

（3）20××年将是崭新的一年

随着我们服务质量的不断提高，小区入住业主的增多，物业将会向着更高、更强的目标迈进，客服全体员工也将会一如既往的保持高涨的工作热情，以更饱满的精神去迎接新的一年，共同努力为我们靓都物业服务有限公司谱写崭新辉煌的一页！

**20\_年目标工作总结13**

回顾刚刚过去的20XX年，作为力同的一位新兵，切身感受了力同的企业精神，将自已融入这支队伍中，觉得有不少的收获：

1、收集、整理和完善了20XX年自采资料。原自采资料中没有具体规格资料，只有一个汇总数字，给数据分析造成不便。通过原有零星资料的整理、校正，并在四家企业计划员的配合支持下，20XX年的自采资料才有一个较为完整的面貌。

2、统一规范了自采报表、库存日报表，并使报表工作走上规范化、日常化的轨道，报表质量逐步提高，报送及时、全面。

3、基本上做到每月一篇采购情况分析。并尽力做到数据准确、反应情况客观、分析问题理性、工作建议诚恳。

4、服从领导安排，工作认真负责。来力同采供中心一年来，在铝材采购的各个岗位都做过，使自己对中心工作的每个环节有所了解，受益匪浅。但不管领导安排到哪个岗位，自己均能乐意接受并尽心尽力地去做好。

5、在工作中能做到在工作中学、向老员工学，不断提高自身工作能力。

由于自己原来对铝加工行业及其相关知识不了解，很多东西都是边工作边学习，工作中还有很多不太完善需要在今后工作中改进。20XX年工作设想与建议：

1、进一步完善、规范报表制度，提高报表工作质量，增强时效性。

2、加强市场调查工作。“没有调查，就没有发言权”。每月的采购分析我有“闭门造车”之感。谈库存，却不知道涂层企业的运行及市场情况；谈采购，却不了解供应商。分析里除了一些数字的堆砌，还有来自自己在办公室“道听途说”的信息，塞在每月的分析里，这样的分析不可能会有多大的价值。

3、作为集团的职能部门，建议组织各企业在采购与库存管理上进行一些必要的经验交流和相互学习，这样有利于工作的深入开展和工作质量的提高，通过优势互补来提高集团企业的管理水平。

4、建议考虑将宽板采购纳入集团配置资源中来。各涂层企业宽板采购代价很高，多花去的银子占自采的70%，中心作为主管部门不应坐视把这块蛋糕拱手相让给自采供应商。建议同登电联系，恢复其宽板生产，或寻找其它有宽板生产能力的供应商。

5、废铝加寻求一种新的加工方式。目前这种方法存在着用工多、耗能高、效率低、不环保等问题，尤其是现在劳动力成本的上升和燃煤价格的不稳定，使得这项工作进展不太顺利。

**20\_年目标工作总结14**

提高工作创新能力，打造社区特色亮点“提高工作创新能力，打造社区特色亮点”是红梅街道新堂社区工作的源泉。从08年以来，街道残联在新堂社区成立了残疾人培训中心，开设了“手工作坊室”、“餐饮培训室”等残疾人活动室。在残疾人再就业培训基地，社区与街道残联先后举办了“残疾人织布培训班”、丝网花、丝带绣、剪纸等再就业培训活动和残疾人心理健康讲座等。通过活动，使更多的残疾人走向社会，找到了自己的人生价值。新堂社区是个老小区，居住的老年人也特别多，为了使社区老年人的老年生活质量再上一个台阶。北环社区卫生服务中心在社区成立了常州市首个“全科医师工作室”。它的成立解决了辖区居民、老年人看病难的问题，更为行动不方便的人群提供了方便。居民们在这里得到了卫生、健康方面的科普知识的同时，也得到了更多的实惠和便利。居民都说政府想老百姓所想，为老百姓办了件大实事。人人参与消防，共建平安社区

为了使社区居民更好地掌握和了解消防知识，切实增强家庭防火观念，努力提高居民的自防自救意识和能力，11月21日下午，红梅街道新堂社区特邀请常州市安居防火教育培训中心的高级讲师姜景建，为社区居民讲解家庭消防安全知识。讲座上，姜教官用大量的案例来讲解了家庭防火的重要性。课上，姜教官重点介绍了家庭火灾的应急措施和逃生自救方法。通过讲座，大家深刻地认识到家庭消防安全工作的重要性，增强了大家消防安全意识与自护自救能力，同时也营造了“人人参与消防，共建平安社区”的良好氛围。

免费体检温暖退休职工的心田

为推进企业退休人员社会化管理服务工作，保障退休人员身体健康，促进社会和谐发展，近日，红梅街道新堂社区通过电话通知、上门入户等多种形式，来做好常州市企业退休人员的“免费健康体检表”的发放工作。对于，有些不住在本社区、但退休关系还在的退休人员，社区工作人员想方设法寻找到位，决不遗漏一个，确保符合条件的退休人员都能享受到这项惠民实事。

做好独生子女费发放宣传工作

一年一度的独生子女费发放工作又开始了，为了使社区下岗失业人员都能享受到这一政策，新堂社区按照红梅街道计生办的相关要求，充分利用宣传橱窗、社区QQ群、楼道板报等方式进行宣传工作。同时，社区也提醒居民来领取独生子女费时，请携带好户口簿、独生子女证、就业证等相关证件，积极配合社区做好20\_\_年独生子女费的发放工作。

开展冬季灭鼠工作，巩固创卫成果

根据《常州市除四害工作管理办法》，为进一步落实城市长效管理措施，巩固国家卫生城市创建成果，控制和降低老鼠密度，切实保护广大居民的身体健康，红梅街道新堂社区于11月28日-12月31日间，在辖区内全面开展冬季灭鼠工作。此次，社区在毒饵站及鼠害较重的绿化带、垃圾桶、下水道周围等区域进行重点投放，力求提高灭鼠效果，杜绝鼠患。同时，对有鼠害出现的家庭进行免费发放灭鼠药，并指导他们安全正确投药。对辖区内食品餐饮单位也进行了灭鼠知识宣传。

**20\_年目标工作总结15**

过去的一年在领导和同事们的悉心关怀和指导下，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，现将过去一年的工作情况总结如下：

>一、公司领导高度重视，统计工作逐步完善

近年来，公司领导高度重视统计工作，在统计体制改革、人员力量配备、经费保障等方面采取了很多措施，增加了统计工作人员，健全完善了统计工作体系，进一步夯实了统计基础建设，确保统计数据源头工作质量。

>二、扎实做好统计基层基础工

近年来，围绕“人员专职化、台账规范化、管理制度化、调查法制化、手段现代化、经费有保障”的“五化一有”目标，进一步完善统计工作制度，夯实基层基础工作。统计工作部门具备独立的办公场所，同时配备了微机、打印机、办公桌椅等，确保统计工作的顺利进行。建立统计工作管理制度和统计人员管理制度，包括综合统计管理制度；建立原始记录和统计台帐、统计报表管理制度；建立数据管理制度和数据质量检查、控制制度；建立统计资料归档及保密制度；建立企业各级专兼职统计、记录人员的岗位责任制等。

>三、按时完成统计工作，为公司领导经营决策提供准确依据

我们严格执行国家统计报表制度，认真做好各项年定报的贯彻落实。统计人员认真学习《xx法》和统计报表有关规章制度，虚心向\_有关领导学者学习，主动采用科学的统计方法，系统地调查研究，对待每一个统计数字和统计调查分析，都一丝不苟，严肃认真，确保统计数据的质量，及时收集、掌握重要经济指标，通过静态和动态、纵向和横向的比较分析，充分了解公司的经济运行态势，提高统计分析水平，从而为促进公司经营管理目标的实现和公司领导经营决策、促进经济发展提供科学依据。

>四、统计法制建设不断完善，数据质量不断提高

统计数据质量是统计工作的核心所在。我们坚持实事求是，弘扬求真务实精神，努力提高基层数据质量。规范基础工作，确保源头数出有据。统计报表有关数据直接从企业原始记录、统计台账、会计报表取得的，报表数据和有关记录项目保持一致；统计报表有关数据以企业原始记录、统计台账、会计报表相关数据加工后取得的，以企业原始记录、统计台账、会计报表为依据。

>五、建立规范的数据统计台账，保证源头统计数据质量

建立规范的、统一的、可核查的统计台账，是统计基础建设的一项重要内容，是保证统计源头数据质量的一个重要抓手。统计台账依据原始记录和相关数据，按照统计指标的含义填写，统计报表的数据来源于统计台账，和统计台账保持一致。统计台账分门别类地进行登记、整理，年终汇总表册存档。

>六、严格统计资料管理工作，报表档案利用科学化

我们高度重视档案管理在企业管理中的重大作用，按照统计信息化的要求，运用计算机处理企业统计数据的采集、汇总、分析和上报工作。每年结合企业的现实情况，完善各项档案管理制度，制定档案管理考核规定，坚持从严规范、从细抓起，持续创新档案管理模式，提高档案综合服务水平。在档案基础管理方面，坚持多管齐下，狠抓档案的归档率、完整率、准确率，加大考核力度，以经济的手段，保证报表资料的真实完整。在档案资料的接收、借阅复制工作中，严格遵守档案的保密制度、交接制度和借阅利用制度，认真做好收存、借阅登记。同时，充分发挥档案信息服务作用，为公司提供可供查阅参考的资料，使档案工作由收集保管向开发利用转变。

>七、加强统计知识学习，全面提升人员素质

一是加强学习培训，提升综合能力。二是增强责任认识，加强作风建设。以热爱本职工作、锐意进取、奋发有为的精神状态和求真务实的工作作风，不断创造新的业绩；严肃工作纪律，恪守职业道德，提高工作效率。三是完善激励机制，强化正确的用人导向。四是加强文化建设，努力营造团结和谐的工作氛围。

**20\_年目标工作总结16**

时光匆匆，20xx年已经过去，心里有说不出的感触。在20xx年决策的基础上，通过20xx年的努力，使欣欣物业向着规范化迈出了坚实的一步。在公司领导的大力支持和欣欣物业全体员工的共同努力下，取得了良好的成绩，我现将20xx年工作情况汇报如下：

>一、健全制度、科学管理

1、完善管理制度

欣欣物业借改革的风气，一鼓作气改变了原来“有事一起上，有问题一些担”的不良现象，从现实情况着手，对各部门及员工进行了细化分工，使之责任到人，制订了《欣欣物业岗位职责》、《欣欣物业管理规定》等制度从而大大提高了欣欣物业的工作效率。并要求员工们统一着装上岗，为全力打造欣欣物业品牌形象做出很大努力。

2、加强员工培训

为了全面提高公司员工们的素质和物业管理知识，我们对新来员工，包括物业保安等都通过老员工的帮、带，看资料片等进行了集中培训。

>二、内部沟通、外部协调

1、积极配合开发商工作

欣欣物业在立足自己本部门工作基础上，全力配合了公司销售部交房验房等工作，加强欣欣物业同欣欣置业房产之间的交流与沟通。

2、全力进行外部协调

加强与房管局与物价局等行政主管部门的交流与沟通，全力协助好政府、协助好主管社区做好新都市的创城工作，制定了专门的创城资料档案，并按规定对各小区进行了布置和检查。

>三、扎实基础、刻苦攻关

1、交接工作

为了能让业主们开心入住，我们全物业总动员，进行了房子交接工作，编制了新的《欣欣物业业主手册》、《业主公约》、《业主告知书》、《装修协议书》等，提前介入验房工作，并把遗留问题上报公司，以期得到更快解决。交接过程中，实现了经验丰富的老员工和素质高的员工的有效结合，并在小区设置24小时保安巡逻，以保证在交接房和装修期间业主们人身及财产的安全性。常。

2、维修工作

维修的及时与否，是事关物业形象与声誉一个重要问题，为了打造良好的物业形象，为业主的排忧解难，雨季来临之前，我们对顶层住户逐户调查，查看漏点，及时维修，并对因漏雨污染的涂料进行维修粉刷，保证了维修人员即使是在夜里也要保证随叫随到，得到了广大业主们的认可。

3、绿化工作

及时完成了小区绿化的补苗、施肥、修剪等工作，使小区绿化生机盎然。回顾20xx年的工作，有经验也有不足，我们将立足优势，改正不足，全力本着认真负责的态度，全力做好物业管理工作，为房产公司的发展解除后顾之忧。

**20\_年目标工作总结17**

踌躅于窗前,望着窗外的纷攘,川息的人流,思绪也随之飞扬。岁月总是那么现实，在你不经意间，带走了一段又一段的繁华人生，留下了让人无奈的沧桑和感慨。我们总是会在各种各样的生活和工作中成长，经历各种成功和挫折，学会如何更加坚强，更有自信的站在自己的面前。

伴着一阵熟悉的键盘敲击声，思绪随之被拉回了眼前，给自己一个微笑，是呵，又一年过去了，进入xx已经满满一年了，这一年，是成长的一年；这一年，是历练的一年；这一年，更是蜕变的一年。回想起一年前的稚嫩，瞬间也有了一丝丝的满足和开心。八个月，xx酒店现场工地的深化工作，填补了我设计道路上的一大块空白，对于当时对工艺并无知解的我来说，现场的工作经验让我对自己的工作能力得到了很大的提升，受益匪浅，对施工工艺，施工流程，材料分析，工种配置，项目管理等等，都有了直观的了解和学习，为了之后的工作奠定了一定的基础。

今年7月，我从工地回来，投入到设计一所的工作，参与设计方案和施工图的绘制。之前工地现场学习到的经验，毫无疑问给予我在工作有着很大的帮助，在高所和江所的指导下，让自己不断的在进步。期间，我先后参与了以下项目的工作：

在工作中，让自己以更快更高的工作效率去面对，不断的学习和提升自己的工作水平及能力。让我清楚的认识到学习是一个漫长的过程，设计这条路更是一条坚持不懈的道路，在这过程中，我要感谢各位领导对我的关心和栽培，让我不断的认识到自身存在的许多问题，并会耐心的帮助和指点我，改正和完善自己的缺点，给予我更多的机会去锻炼，去进步。

xx是一个大家庭，在这里，同事都像兄弟姐妹，十分的融洽，大家互相帮助，取长补短，互相勉励，共同进步。

新的一年就在眼前，驻足于今，更要展望未来。新的一年，对自己总会有些许希冀和期望。首先要改掉一些自身的坏毛病，例如工作中的粗心大意，提高自己的耐心和恒心，把工作做的更细致，更出色。其次要横向发展自己，让自己在掌握专业知识的同时，扩展自己的各方面知识，不断的提升自己的综合素质能力。

人总是要不断向前走，不管道路有多么坎坷，路边的风景如何秀丽，我们在欣赏美景的同时，也要踏过荆棘，扫平坎坷，让自己站的更直走的更远。希望在新的一年里，自己能走的更远，希望中川能走的更远！

**20\_年目标工作总结18**

xx年，是医院管理年，广州协佳泌尿科医院围绕医院管理，认真贯彻落实地方卫生行政部门及董事会的文件指示与会议精神，努力提高医疗服务水平，大力构建和谐医患关系，取得了广州市xx年度用户满意服务明星企业称号，及中国性学会优秀推荐单位荣誉称号。门诊接诊病人数量达xx人次，较去年增长xx%，泌感专科接诊人次较去年增长了xx人次，但占总人次比例已由去年的xx%下降为xx%，妇产科门诊量由去年的xx%上升至今年的xx%，从而实现了逐渐向多元化发展的格局转变。住院病人数量较去年增长倍，手术数量较去年增长=.xx倍，接受治疗人次为去年的=倍，门诊、放射、特检、不孕不育、检验等科室接受患者人次均超过去年=.=倍左右，药剂科调配处方量增长xx%。各项医疗指标大部分已达标。在全体员工的努力下，实现全年无医疗事故及其他安全事故的好成绩。

>一、工作回顾

=、落实规章制度，提高服务意识，确保医疗质量，严防安全事

故的发生。医疗质量是医院的生命线，民营医院更是在医疗安全上来不得半点马虎。一年来，我们一是认真执行院长查房制度，院领导与医务科、护理部、办公室、总务科现场办公，听取汇报，检查工作，发现问题，及时要求各相关职能科室协助临床科室整改。二是组织医护人员认真学习规章制度，并进行考试测试，对质量月活动中提出的不适宜制度进行了完善与修订；三是定期召开联席会，讲座医疗安全与医疗质量，门诊部每周六的联席会由泌感专科、妇科门诊、综合治疗区及导医分诊、医务科、护理部、办公室参加，及时协调解决医疗安全、医疗质量方面的问题，从而将事故苗头消灭在荫芽状态。四是不定期监督检查在院病人的诊断、治疗情况，重点查新入院病人、术后或重危病人。检查出院病案，抽查处方质量，并坚持每月讲评与反馈，兑现奖惩规定，开展优秀病案与处方展览。从而提高了病案与处方的规范书写率。五是开展用户满意度调查，医务科、护理部、办公室今年分别开展了多次本院职工及患者满意度调查，了解病人意见，不断整改。其中b超等候时间较长、取药时间较长等、卫生条件较差、病床损坏严重等问题基本上都得到了解决或改善。

=、坚持以经济效益为中心，努力提高员工的管理能力与技术能力，树立主人翁意识、市场意识与服务意识，通过社会效益的提高，促进经济效益的发展。今年我们在重大节假日期间，与地方政府、医疗届的协会密切合作，与新闻媒体双向互动，多次开展大型义诊活动，在造福社会与人民，普及健康知识的同时，提高了医院的知名度。我们在每次搞活动之前，都认真地研究布置每一个环节，不断地总结和提高义诊活动效率。力争少花钱办大事。办公室根据董事会、办公会的精神，充分利用互联网资源，及时更新医院网站网页、悬挂户内外横幅、条幅，放汔球、树拱门、贴海报、开展健康知识讲座及设计与派发宣传资料等方式，在今年的三八妇女节、五一国际劳动节、十一国庆节、十一月的男性健康日等重大节假日，我们先后组织开展了多次义诊活动，累计设计宣传单张=种、宣传海报=种，杂志=本，出动员工xx=人次左右，散发宣传资料xx万余份，张贴海报xx=余张。通过在义诊宣传之后，医院效益都能出现明显提升。除了义诊活动之外，我们在与协会及政府的合作上又迈了一大步。=月份，某省老教授协会医学专家委员会泌尿外科研究会的成立暨第一届常委会的召开，是我们医院第一次承担这样一项全省性的大型活动，活动取得了相当的成功，医院的知名度得到了一定的提高。=月份首次与老教授协会医学专家委员会合作开展了关爱男性健康大型义诊活动，效果好于去年；=月份我们与网易新闻中心协手救治顺德打工仔阿海，取得了很好的新闻宣传效果。=月份与南洲街道办合作开展的垃圾桶广告项目，投资小覆盖广收效大，在=月份结合国家隆重纪念\_六十周年的契机，及时策划并报道了“寻访\_老兵，免费救治”活动，在\_、南方都市报与信息时报等媒体上先后多次报道，突显了我们医院热衷于公益事业的良好形象。=月份与广州市质量管理协会用户委员会合作，联合下文开展质量月活动，成效显著，获广州市用户满意服务明年星企业称号，在广州市总共才四家服务性单位获此殊荣。xx月=日，我们又与萝岗区九佛镇联手开展“保持党员先进性，关爱农民健康”大型送医送药下乡活动，在某省省电视台珠江频道进行了报道，创造了很好的社会效益。

=、突显特色，全面发展，信息推动，宣传造势，迎难而上，多管齐下图发展。泌感专科建院以来一直是我们的重点特色专科，其接诊病人与创造的效益一直占据主导地位。为了扩大市场份额，依据特色求发展，改变单一化格局，医院在董事会的正确领导下，着力建设不孕不育科、妇产科、结石科与综合治疗室，借泌尿专科的特色，逐步细划病种，细分病人，做到准确诊治，综合发展。在此方针的指引下，我们在网易上推广非常词排名、在xx上实施关键词搜索，在医院网站上及时更新医院信息，回答患者提问；通过更换总机号码，加强咨询电话的接听技巧与解答力度；请专业性广告制作公司拍摄电视专题，大力宣传不孕不育科、前列腺科与结石专科；在广州日报等大型报刊上大幅+面刊登记义诊活动公告，及专家阵容介绍；设计印制派发带有医院形象宣传的台历、挂历。

>二、存在问题

=、医疗质量及医疗安全有待进一步提高。病案质量、处方质量比去年有所提高，病案质量指标甲级病案率已达标，但仍存在不少问题，如病历中对病情全面的分析讨论不够；有些重要的记录记的不及时，甚至漏记；体检不全面，尤其对专科情况的记录过于简单；上级医师对病案书写重视不够，审签不及时，指导力度不够。需手术治疗的病人，尤其是病情较复杂，手术难度较大的病例，手术前，手术人员及麻醉人员共同会诊讨论的制度执行的不好。对可能发生的意外情况准备不充分，以致于术中出现险情而忙乱，甚至出现医疗事故苗头，增加病人痛苦。部分用药存在不合理状况，尤其是抗菌素的应用，存在用量过大，同时用药种类过多，用药时间长的现象。值得重视。应尽量遵照\_颁发的“临床抗菌素药物应用指导原则”规范用药。对急、危重病人迅速形成有效的抢救组织的反应机制不健全、不配套，影响抢救质量的提高。仍有少部分病人医疗投诉，产生原因是多方面的。较多的是医务人员与病人沟通不够，或不现实的承诺，或工作效率低所造成，亦有个别因治疗或检查操作失误造成。在对规章制度的执行过程中，个别人员明知故犯，各级领导存在对规章制度执行的监督检查力度不够的情况。

=、缺乏具有特色的医疗项目，新业务不多且实施缓慢。目前我们重点发展了泌感专科、结石科、不孕不育科与妇产科，收入结构比例也在改变，但泌感专科病人总数与收入仍占据半璧江山。中药颗料制剂效果好，但申报工作进展缓慢，原因在于相关技术人员重视不够。不孕不育科病人数量不多，妇产科病人数量上涨缓慢，基本上都是中低收入者。泌尿外科病号也是中等收入者较多，与医院对两病区的投入来衡量的话，这两个病区基本上是亏损的。新的医疗业务项目开拓的不够，在妇产科的建设、社区卫生服务站的准备工作过程中，均存在工程进度慢，设备到位不及时等多种现象。

=、管理层执行力不够，技术结构不协调，人才流失严重。医院管理层尤其是基层管理者工作积极性不是很高，贯彻力度不够。个别员工对院科两级负责制理解得不够，再加上一些管理人员直接从基层中提拔起来的，工作经验不够，工作方法欠缺。导致办公会、院周会布置的工作不能及时得到落实，管理者未能很好地调动动员工的工作积极性，员工的好的建议、思想不能很好地采纳，再加上其他一些原因导致专业技术人员流失较多，xx年度离职人员达xx=人次，占员工总数的xx%左右。一些员工不能在本院注册，或不及时在本院注册，从而影响了专业技术队伍的配套，直接影响医疗专业技术的发展。

=、培训力度不够。业务学习与岗前培训次数较少，新员工培训不及时，从而导致制度的不理解，执行的不到位。医务人员的业务培训次数较少，培训师资力量没有固定，学如何提高员工学习的积极性与培训师的授课积极性有待进一步探索。培训效果没有建立很有效地培训评估机制与奖励机制，如何将外来专家的先进经验与知识为我所用，如何组织大家学习最前沿的科学知识，结合医院当前的工作实际，有创造性地开展工作。职业道德教育也有待进一步加强。企业文化需要进一步加大力度，彰显协佳特色与个性，更好地提升员工的价值，开发员工的潜力。

>三、新年工作重点

=、重点发展特色专科，加强专业培训，引进专业人材，加大考核力度，实施业务考核优胜劣汰等办法，提高医护人员素质。在巩固提高以往的诊疗手段的基础上，多开展新业务，以开展新业务的需要添置新的医疗设备，加强广告宣传力度吸引病人。抓紧审报合法地开展产科业务。妇产科搬迁后，尽快地落实各项规章制度，形成合理有序的工作流程，按需要配备齐各类人员及医疗设备器材。按上级\_的要求建立健全各种工作场所及各项规章制度。在不孕不育专科的发展上要巩固以往的诊疗手段，积极开展夫精人工授精业务，增添新的专科用药（医院制剂）。在积极招聘人才的同时，我们要加强业务学习与各项知识培训，及时补充各岗位所需的人才，作到合理有序地开展人才流动，提高员工的综合素质，做到一专多能一人多职，积极采纳群众意见，努力整改存在的问题，不断地提高工作效率。

=、落实制度，加强培训。加大岗前培训力度，加强劳动纪律巡查力度，提高工作效率。将行政规章制度重新整理与下发，坚持每个季度为新入职员工进行一次集体培训，建立固定的培训师队伍，给予一定的培训经费，改进培训形式与方法，提高培训效果。同时将企业文化的新理念也纳入到培训中去。可考虑外请培训师，开展团队精神与创新精神等类的培训项目。并继续做好职工大会及大型文体活动的组织工作。让大家理解制度，接受制度，加强执行力。对规章制度的执行要加强监督检查力度，采取必要的奖惩手段。实现有制可依，有制必依。尤其强调各科领导要加强对本科室的全面管理，发挥本院各种专业管理委员会作用，提高总体医疗管理水平。

=、加强药品、医疗设备器材的管理。药库合理进药，尽量满足临床用药需求，监督临床合理用药。对现有医疗设备加强维护保养，减少故障率。添置临床所需的大型医疗设备，改善病区设施，创造良好休养环境。

=、完善招聘及用人机制。加强医务人员执业注册的管理，老员工限时完成注册，将能否完成执业注册作为新招员工的必备条件。管理岗位继续推行公开竞聘机制，入职手续要齐全，岗前培训要到位。积极为员工创造良好的发展环境，积极听取员工的合理化建议，充分调动员工的工作积极性，通过职工大会、文体活动与各类竞赛来挖掘自身潜能，体现他们各方面个人潜价值。

=、创造专业技术人员学习的环境，建好图书馆、由网室、阅览室。发挥专家的作用搞好多种形式专业训练，如学术讲座、临床传帮带、技术操作示范等。支持学科带头人参加本行业高层次学术交流，开拓视野，及时引进新技术，开展新业务。

**20\_年目标工作总结19**

>1、加强中心内部管理。

拟定《中心xx年工作要点》、《中心工作人员xx年工作分组》、《中心工作人员xx年工作职责》、《中心工作制度》、《中心工作纪律》等；加强干部职工的学习教育，坚持思想纪律作风整顿常态化，认真开展国土资源法律知识学习活动，提高素质、强化纪律，增强其责任心，积极主动完成工作。加强单位卫生、文明建设，关心干部职工身心健康。干部职工遵纪守法、团结和睦、勤恳工作，单位工作、生活秩序正常。

>2、争取上级支持和投资，积极筹划年度前期重点项目实施准备工作。

年内计划启动土地开发整理项目1个，为省级立项的棣花（商镇）等⑵个镇土地开发整理项目，该项目建设总规模公顷，其中开发公顷，整理公顷，新增加耕地公顷，总投资万元。目前，已完成项目可行性研究、立项审批、初步设计和省预算下达，省补助投资万元（预算万元的75%），其余25%即万元由地方配套。由于地方没有配套资金，需要对原设计进行优化。与原初步设计单位西安理工大学水利水电土木建筑研究设计院商洽设计优化事宜，与商镇、棣花镇主要领导进行接洽，对项目区土地利用现状变更进行了测量。计划在下半年完成优化设计方案、招标方案、实施方案编制报批和项目招投标，力争早日启动实施项目。

>3、做好省级立项投资的丹凤县土门镇（竹林关镇）等2个镇土地整理项目建设工作。

该项目总规模公顷，其中土门片公顷，竹林关片公顷；项目省级投资万元，其中工程施工费万元。项目于xx年11月启动，12月继续开工建设，我中心工作人员常驻项目区，吃住在工地，紧跟工程，现场督导，协调项目所在镇、村、组、群众，解决项目实施过程中出现的有关困难和问题；加强对施工单位的管理，监督工程质量，督促施工进度；监督、配合监理单位做好工程质量监督，对项目的实施和监理进行全面监督检查。自项目开工以来，召开项目建设专题会议20多次，组织项目建设观摩，奖优评差。通过认真开展监督检查工作，保证工程质量及进度。该项目省级审批工期为1年，有望提前3-4个月完成建设任务。目前，已完成全部土地平整、农田水利、田间道路等工程，整理土地公顷，新增耕地公顷，新建大口井21眼、井房21座，埋设110管道2620米、90管道12950米，阀门井、泄水井30座，出水桩182个，修复河堤1440米，浆砌石排水渠1070米，新建田间道路6780米，改造田间道路5200米，工程正处于扫尾阶段，正在进一步完善施工和准备竣工验收。

>4、做好市级立项投资项目的11个高速公路耕地占补平衡项目建设工作。

11个项目涉及桃坪、武关、峦庄、双槽、庾岭、铁峪铺、东岭、竹林关、资峪、土门等10个乡镇32个村34个片区近70个自然地块。除2个项目于xx年3月底4月初启动实施外，其余9个项目大多数于xx年11月份启动实施。在我中心和项目所在地乡镇人民政府的共同努力下，截止5月中旬，桃坪乡金湾等⑺个村、峦庄镇马家坪等⑷个村、庾岭镇石门塬等⑶个村、资峪乡麻地湾村、双槽等2个乡镇、铁峪铺镇桃花等⑵个村、武关镇武关等⑷个村、竹林关镇王塬等2个村、竹林关等⑵个镇、东岭乡大桑园等⑵个村共10个土地开发整理项目基本竣工，项目完成总建设规模公顷，新增耕地公顷，其中水浇地公顷，旱地公顷，移动土方万方，石方万方；新建机井28眼，维修机井8眼，新建井房36座，安装潜水泵36台，埋设输水管道14209米，出水栓285个，引水坝2座，蓄水池2个，u型渠630米，架设输电线路20xx米，新建排水渠855米；新建田间路80米，生产路16654米。协助商南土地开发服务中心完成工程竣工勘测定界、相关图件制作，编制验收材料30套，我局已于5月10日将该10个市级高速公路耕地占补平衡项目以丹国土资字〔xx〕30号文件上报市国土资源局申请验收。

**20\_年目标工作总结20**

首先非常感谢领导能给予我个人这样一个机会，能在这里让我对我自己从进入采集部至今所做的工作和感想进行一个简要的汇报。

本人20\_\_年2月份来到采集部这个和谐的大家庭，转眼间，十多个月过去了，到了年终。在这将近一年的时间里，在各位领导和同事们的关心支持下，本人能够遵纪守法、认真学习、扎实工作、圆满完成各项工作任务，在财务岗位上发挥了应有的作用。

现将本人将近一年以来的学习、工作情况汇报如下：

一、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，了解时政要闻，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高和加强自己的政治思想水平和品德修养。

二、认真学习新的会计法规及相关国家法律政策，自觉按照规定办事。虽然有时候是大家眼中的黄世仁，但是相信大家都能够理解；

三、努力钻研业务知识并运用到实际业务中，“在工作中学习，在学习中工作”，积极参加各种业务技能的培训；4月份参加了东方公司举办的中油财务系统培训、9月份参加了涿州市\_举办的持证上岗培训和全国统一考试、10月份参加了涿州市财政局举办的会 整理 计人员继续教育培训。

这将近一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项本职工作和临时性任务。本人的主要岗位是出纳（兼工会出纳），同时兼住房公积金管理和增值税专用发票管理。

1.作为出纳，我能够按照会计规章制度认真审核与资金有关的每一笔业务，然后再对外付款；及时提交对外开支转帐支票或电汇的付款申请；每月按时准确与公司结算中心结算签认往来业务。同时保管好库存资金、有关票据及有关印章。每日根据有关凭证登记现金及银行存款日记账，做到日清月结，帐实相符，手工登帐共734笔，办理转帐、电汇292笔；每月及时发放职工工资奖金（11月份除外，这个月银行上线新的工资软件，相关手续比较繁琐，部分人的工资到了月底才上帐）；通讯费每季度按规定造表，经相关领导审核后予以发放；每月底，整理本月所有会计凭证，按归档要求分理成册。

2.增值税专用发票管理 我根据公司要求为了降低成本支出，减少不必要的税赋，维护企业的经济利益，业务人员在购进货物、外委加工、修理修配、接受劳务过程中，必须取得增值税专用发票。平时将交到我这的增值税专用发票抵扣联审核并予以登记，每月19日前将我收到的抵扣联输入税务申报系统、输出打印相关报表、分类并手工输入Excel

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！