# 公司年度工作总结报告模版

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2025-03-28

*公司年度工作总结报告模版（精选13篇）由“”投稿提供，下面是小编整理过的公司年度工作总结报告模版，希望能帮助到大家!篇1：公司年终工作总结报告一、执行财务管理规范通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏...*

公司年度工作总结报告模版（精选13篇）由“”投稿提供，下面是小编整理过的公司年度工作总结报告模版，希望能帮助到大家!

篇1：公司年终工作总结报告

一、执行财务管理规范

通过对财务管理细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找问题找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，坚持原则、不讲人情，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外，严格执行财务人员应遵守的\'职业道德，在凭证审核环节中，认真审核每一张凭证，不把问题带到下个环节。

二、认真落实固定资产录入

依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、协助配合外审工作

为了更好的与部门沟通，在完成本职工作的同时，我积极配合\_\_\_顺利完成了20\_\_\_年\_\_\_的工作，为随后20\_\_\_年审做好了铺垫。为了配合\_\_\_部门的录入费用，及时、准确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作，以便更好地核算公司的盈亏，为公司完成年度计划提供依据。

四、加强对日常工作内容的管理

1、圆满完成x年度财务决算工作，实施报表年报的审计;

2、完成20\_\_\_年度广告公司所得税的汇缴工作;

3、顺利实施了20\_\_\_年会计账目的初始化工作，并保质保量的完成x年度正常的会计核算和税务申报工作;

4、根据公司管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料;

5、按时并准确填报各类对外统计月报表;

6、积极办理其他各项涉税事务;

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理;

8、进一步加强了会计基础工作的建设力。

针对当前的经济环境，积极推动公司内控管理工作，加强内部审计工作。20\_\_\_年工作重点是：积极推进内控制度建设;积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

篇2：公司年终工作总结报告

第一次在广告公司工作，已经有一个星期了，来的第一天就接手做\_\_\_银行与\_\_\_电器的合作活动，真的很累，这几天我整个人都晒黑了很多，比以前的销售工作还要累，但是这份工作到目前为止，我还不反感，因为，我可以学会整理资料，可以学到其他的很多事情，很好。

这次的活动我做的很不好，有很多我这边的工作我都没有做好，很乱。

针对这次活动，为了能让我在下一次工作中有一个很好的开始，我做出了一个简单的总结：

1、首先应该熟悉这次活动的活动规则，例如刷卡满多少钱送什麼礼品，是分期付款，还是一次性付款等等，都应了解清楚，不然后面出的问题可就是很麻烦的问题了。

2、其次就是这次活动礼品怎麼发放，有什麼要求都应了如指掌，不然自己都会觉得头脑一片混乱，而且，对自己在活动结束后结算这块都会有很大的影响，会很麻烦。

3、再接著就是活动结束后，去回收礼品的同时，应带上笔及笔记本，把回收回来的礼品都记录下来，哪个点回收了什麼礼品，多少个，都因详细的记清楚，过后没有人会帮你去对账的。

4、对於合作单位给活动单位营业员的奖励礼品应在活动结束后，给拿过去，不然根本没有办法实数回收。

以上就是我的工作总结，可以说是我的工作经验吧。

后面的工作，我会遇到更多的麻烦事，我还要继续学习，加油!

你在做什麼的同时，我也在做什麼，你在努力工作，我也在努力工作，我们一起努力，一起加油，我们是最棒的。加油!

篇3：公司年终工作总结报告

20xx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）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。

（二）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xx块电子版进行巡检，记录各类问题xxx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，提能力。在未来的工作中，注重抓学习，重点学习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。

篇4：公司年终工作总结报告

来到了年终了，再过些日子就是新的一年了，这一年来，在考勤上，我是没有请过假，也没有迟到早退过，作为已经工作了几年的员工，也是给新人做了一个好的榜样，平时的时候也是会早早的来到公司，在部门里整理好要一天工作的情况，然后列出来，确认好，然后再进入工作的一个状态，如果说急忙忙的踩点到，其实很容易一天的工作都没来得及整理就要做事情了，那样的话，是很难把工作理顺的，甚至容易在匆忙中出错，所以我一直以来都是会早一点来到公司，先计划好一天的工作任务，然后再做事情。

日常里，我除了自己手头要做的，也是需要和其他同事配合去做的，以及需要和其余部门同事去进行交接的工作，但我都认真做好，积极的配合，不会出什么差错，让同事也是放心把事情交给我，得到了同事以及领导的一个肯定，特别是我们部门的事情，其实还是蛮多的，而且配合的方面也是很杂，如果做得不好，其实挺麻烦其他部门同事的，所以我都是会认真的做细，做好了，才交接，或者配合的时候，把自己部门的做好先，尽量的不给其他的同事去添加麻烦。

经过一年的工作，其实我也是能力得到些提升，特别是沟通这一块，这一年要和其他同事以及客户去沟通的事情特别的多，以前我是比较喜欢能不说话就不说话的，但这一年又逃不掉，我还是尽快的适应自己的工作角色，好好的和其他人去沟通，在沟通中我也是认真负责的去交流，通过交流把工作给做好了，而我自己的沟通能力也是渐渐的有了很大的一个提升，和之前的自己相比，真的有很大的一个区别，当然在做事情方面，我也是如此，会更加的主动一些。

时间过得很快，在明年的一个部门工作中，我也是要继续的加油，把工作做好的同时，自己也是要去有进步，能力再次能提升，让自己更加的优秀。

篇5：公司年终工作总结报告

1.市场业务处理工作(沈阳、广州、大庆、乌鲁木齐、温州、秦皇岛、江阴、昆明)。

2.售后问题解答、处理及售后流程制定，返厂产品的评审、维修交接，在erp中退货退款处理工作，售后费用报支处理分摊工作。

3.与公司各部门进行有效沟通，对交货期产品直接跟踪。并将市场反馈的各类信息进行汇总整理，转递到相关部门

4.对业务新同事的培训指导工作，对新产品的熟悉了解工作。

5.江苏展厅来客产品介绍工作，江苏客户日常送货、收款工作。

6.根据发货周期及时开据检疫证书。

7.协助营销总监制定销售政策、促销方案、进行系统性销售分析。

8.其它领导交办事项。

工作履行情况(工作做得怎样，存在哪些问题，发生过哪些失误?)：

1.常因临时事件把工作计划打乱。

2.售后到厂维修产品处理不及时(要求为48小时内处理)。

3.业务订单处理速度有待提高。

4.有1件定制件做错现象。(已转售处理)

5.开据检疫证书不及时。

6.销售分析有待进一步纵深化系统化的分析。

7.erp系统报表统计操作需要进一步熟练掌握。

对兄弟部门工作建议：

财务部：

1.提高对帐、核准发货单的及时性有待改进，建议专人专项负责。

2.成品库存帐物相符程度需要改进。

3.建议代理打款账户转到江苏财务部。

行政部：

1. 建议公司每年组织一两次集体活动。(如团队协作培训、旅游等)

2. 建议公司改进食堂的卫生条件、伙食标准。

3. 丰富员工业余生活。

4. 增加专业培训课程。

篇6：公司年终工作总结报告

(一)

总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，与公司共同进步、共同成长。并积极参加相关专业技术学习和培训，尤其是工程的质量和成本管理方面。必须认真熟悉施工图纸和施工规范并很好的掌握，争取能更好的把施工规范运用到现场施工当中。尽可能地为公司贡献自己的力量。

(二)

虽然自己在不断的进步，但是很多的问题还是摆在我的面前，因为有很多的现实情况需要我来解决，我相信自己可以做好。但是公司的业务是需要长时间的不断的发展之后才得以慢慢的熟悉的，我虽然对公司的业务了解了，但是真正的去工作还是需要长时间不断地努力才会得来的成绩。相信自己一定能够做好!

(三)

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋;发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为公司和为自己创造一个更好的未来。

(四)

在明年的工作中，我会继续努力，自觉加强专业知识的学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，不断掌握方法积累经验。我注重以工作计划为牵引，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，努力的提高专业知识。及时地向领导汇报自己在工作中的思想、感受以及工程进展情况，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。

篇7：公司年终工作总结报告

20xx年，机关分工会在大学工会与机关党总支的领导与支持下，围绕校工会中心工作，认真落实了分工会的各项基础工作，同时结合机关分工会涉及部门多、人员多等特殊情况，较好地完成了各项任务，现将一年来的工作情况总结如下：

一、积极组织与参加了大学工会组织的各项活动，并取得了优异成绩。

1、在大学春季运动会上，我们充分展现了机关工作人员的精神风貌，本着“锻炼身体、增强体质、团结高效、争创一流”的宗旨，取得了运动成绩与精神文明的双丰收，首次取得了团体总分第一名的好成绩。

2、在“动力杯”篮球比赛中获得了第二名的好成绩

3、在“工商杯”乒乓球比赛中获得了亚军

4、在“电力杯”长跑比赛中获得了第三名

5、在大学组织的其他活动，如羽毛球赛、卡拉ok比赛、特殊会费中，机关分工会积极参加、踊跃报名，名列前茅。

二、自行组织了一些有针对性的活动。

1、与党总支一起，组织去西柏破参观，既受到了爱国主义教育，又沟通了感情。

2、与党总支一起，在“七一”期间组织了卡拉ok联谊活动。

3、组织分工会的元旦联谊活动，增进了机关各处室之间的交流与了解。

4、组织看望了后勤资产处的郭梅蓉同志，把机关分工会百余人的关心送给病人。

三、认真推行工会民主管理、民主监督主渠道作用

主动征求广大同志对机关各处室领导人员在德、能、勤、廉等方面的意见，并把大家提出的好的建议反馈给有关领导，并建议及时采纳并认真贯彻实，充分调动了广大教师“参政议政”的积极性。

总之，一年来机关分工会认真完成了校工会安排的各项任务，本着为广大会员排忧解难的精神，取得一

定成绩。在下一年，我们将继续努力，调动广大会员的积极性，争取为广大会员办更多实事。同时也希望得到校工会与其它兄弟分工会的大力支持。

篇8：公司年终工作总结报告

今年是我司实施经营发展思路的第二年，是我司的经营能否取得突破，包括建材经营能否摆脱多年亏损的局面，打好翻身仗在内的关键一年，也是上级对我司进行托管重组，我司深化改革、进行资产重组的关键一年。搞好一个企业本身就是学习贯彻“三个代表”的重要体现。一个企业关键是发展，企业没有发展就谈不上生存，讲生存，“三个代表”只是一句空话。发展是我党执政兴国的第一要务，发展对我司来讲也是公司生存和发展和广大职工利益能否得到保障的根本要求。

去年十二月公司工作会议上提出了公司新一年的工作要求，主题是发展中调整，调整中发展，努力做优做强做大主营业务。去年经营收入完成1.86亿元，今年的工作计划是经营总收入1.9亿元，要求以2亿为起点，达到2.2亿，超过公司历史最高水平，力争超过2.5亿，实现比经营收入翻一番的目标。其中煤炭经营计划是35万吨，要求以40万吨为起点，力争达到60万吨，超过公司计划经济时期原煤销售54万吨的历史水平，实现比今年翻一番;油品经营要努力克服缺乏油库硬件的瓶颈制约，争取经营比去年翻一番;建材经营要求在去年减亏31万元的基础上，今年要调整经营策略，扭转建材经营多年萎缩下滑的局面，打好翻身仗，要求经营收入达到1000万元，力争达到1500万元，实现比去年经营翻两番的目标;物业租赁收入计划是1900万元，力争达到2200万元，比去年万元有所增长。这个指标是公司在逆境中求生存、促发展的经营指标，是开拓进取的经营指标，是公司实现再次创业的自尊、自强、自立指标。

要完成今年的经济指标，压力很大，困难很多。但是不管遇到什么困难，我们都要积极面对，知难而上，按照“稳健经营、理性投资、量力而行、持续发展”的经营发展思路和“合法、合理、合时、合算”的经营守则，自强不息，团结拼搏，走出一条适合我司生存和发展的路子。为此，对今年的工作提出以下几点要求：

1、在新的一年必须以新的姿态全力完成今年的经营指标。

公司的经济指标是全体员工的指标，应以该指标指引全体员工的行为，协调资源，规范公司组织、员工的行为，加强宣传教育。各部门、各岗位都要以指标为尺度和要求，指引行动。具体要求：一是增强整体性与全局性观念，各部门、各岗位都是公司的组成部分，要以统一的步调开展工作，凝聚力量;二是加强层级管理，大力提倡敢于面对困难，承担责任，树立敢于负责的风气，不推卸责任;三是提倡工作的主动性和创造性，敢想敢干，不做传声筒，各部门要站在整个企业的角度提出意见，分析情况，解决问题;四是要有可持续发展的观念，各部门、个单位所做的工作不仅要解决今天的问题，还要为今后的工作打基础，创造条件，不制造障碍。每一个单位都有可持续发展的问题，要有整体概念、持续的概念，眼光放远一些，多考虑今后可能出现的问题。

2、公司本部要为各单位起表率作用、带头作用，与时俱进。

重点要做好几个带头人：一是带头讲学习，提高自身素质，更新观念，多些危机意识、竞争意识，提高工作水平，开阔视野。要善于从书本中学习，从工作实践中学习，从从经验教训中学习，适应市场经济的发展要求;二是带头树正气，营造有利于经营，有利于人才成长，有利于团结拼搏的氛围，形成敢于负责的风气;三是带头讲效率。经营要讲效率，工作也要讲效率，滥竽充数、疲沓的行为不应再出现，经济指标要量化到人，责任到人;四是带头讲服务。服务体现工作作风，要增强为公司服务、为基层服务、为领导服务的意识;五是带头讲发展。发展是硬道理，要围绕经营这个中心努力工作，把经营搞上去，主动参与竞争，促进企业发展。

3、要大力提倡和培育团结协作、奋发向上的精神，形成团结协作，奋发有为的团队精神。

4、进一步优化整合经营资源，优化资源结构。

发展集团审计我司提出的存在问题要大力进行整改，要规范内部管理，建立健全有关管理制度，大力开展增收结支，开源节流，树立“过紧日子”的意识，改变大手大脚的习惯。有关部职能门要严格费用开支把关，堵塞各种漏洞，减少浪费，挖掘管理潜力，提高管理效率，要将管理费用减低10—20%。要大力改革分配制度，加强考核管理。在任期考核中除考核经营、利润外，还要将节省费用作为重要方面;加强本部职能部门与基层单位挂钩考核，增大挂钩力度。

篇9：公司年终工作总结报告

转眼我到公司工作已接近半年了。在这不到半年的时间里是我人生旅途中的重要一程，期间在领导的培养帮忙、同志们的关心支持下我逐步适应了工作环境，较为圆满地完成了自己所承担的各项工作，个人素质和业务工作潜力都取得了必须的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础，静心回顾这半年的工作生活，收获颇丰。现将我这半年来的学习工作状况总结如下：

一、加强学习，提高素质、

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的职责意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，透过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和资料，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，透过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

二、踏实肯干，完成工作、

在公司工作的半年中，透过领导和同事们的耐心指导，我在熟悉的基础上基本能完成办公室的各项日常工作，期间我具体工作主要包括以下几个方面:

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

半年来，我在学习和工作中逐步成长、成熟，但我清楚自身还有很多不足，比如工作潜力和创新意识不足、知识水平有待提高等。

今后我将努力做到以下几点，期望领导和同志们对我进行监督指导：

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务潜力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

篇10：公司年终工作总结报告

回顾过去的一年，感觉自己又收获了很多，不仅仅是在工作上，生活中也受到了很多同事的帮助。在这一年里，我的工作完成的不错，自身的一些方面也得到了提高，但是还有一些不足等待着我去改善。现在我就总结一下去年的工作情况。

一、踏踏实实的工作

文员是属于服务性质的工作，是保证各个部门正常运行的纽带。在这一年里我将本职工作仔仔细细的做好，努力不出现差错。

1、在日常性的事务中，因为内容较为琐碎、繁杂，在同事的帮助下建立每天的备忘录，根据轻重缓急做好每一个细节，同时规范好各项档案管理，协助领导维持良好的工作秩序和环境，做好一些后勤工作，更好的为领导和同事服务。

2、在一些管理工作中需要填写各种表格，制作一些文档，还有各个部门要求打印或者复印的文件等，将通知及时做好上传下达的工作。

3、将档案分类存档，清晰明了的做成表格，便于查询和更改。

二、认认真真的学习

我来到公司的时间并不长，为了提高自己的业务能力，我向不同的人请教一些工作的知识，提升自己的工作效率。如向部门里的前辈学习接待客户的常规礼仪，一些关于工作的公文如何规范的写作，还有学习英文软件的操作方法等等。这一年的学习不仅使我扩大了知识面，也让我更加了解同事，每个人都有自己擅长的地方，而且他们还对自己不够满意，一直在深入学习的同时一边实践。这一年中我向他们学习，没有挥霍良好的条件，我明白在这里原地踏步就是退步。

三、向着梦想前进

在这里我不仅学习到了知识，还有前辈在工作中的经验，以及在工作中的态度，我所看到的，都是不服输的姿态，积极的工作氛围带给我巨大的帮助。尤其是领导夸奖我在这一年中的工作做得令人比较满意，新的一年又有新的挑战与机遇，我不会辜负这份肯定与期待，将斗志一直延续下去。

篇11：公司年终工作总结报告

加入xx保险工作已经有六年的时间，在这些时间里我的工作一年比一年有进步，一年比一年更加有动力，在过去的一年里，我不但圆满完成了上级给我布置的任务，还在不断学习专业知识，取得了不错的成绩。下面我将这一年的工作和学习的状况做一个简单的总结：

一、工作和学习情况

过去一年我的工作主要分为两个阶段，上半年是关于销售，下半年是服务。在这期间，我在思想上积极的向上，不断学习新的政策理论知识，坚定自己的信念。工作上，圆满的完成各项任务，在上半年拉拢客户，各个地方跑动，不仅完成了布置的任务，还有所超出。下半年，我细致认真的为客户做好服务工作，没有投诉。

在这一年中，积极参加各项培训的机会，加强自身的素质。在公司的会议上，认真领会会议精神，时常提出自己对公司现有问题的建议。在基础服务上，每当客户有难题时，热情周到的做好服务工作，无论在什么时间都没有过埋怨。在公司招新期间更是对新员工做好培训工作，慷慨解答问题与困扰，没有一丝一毫的不耐烦，使新员工很快适应工作环境，并且迅速步入正轨。

二、存在的问题与不足

有收获，有成功，同时也有失败，有不足。在这一年的工作中，我虽然足够认真刻苦，经验也已经锻炼出来了，但是却没有了之前的冲劲，在一些情况下过于谨慎，习惯性的依靠经验去判断，没有冒险精神。

还有就是没有合理的安排好时间，在多样的事情中时常找不到头绪，埋头于自己的工作，和同事之间没有密切的交流，带新工作完成的不错，但是没有主动弄好他们的学习时间。

三、接下来的工作思路

现在的竞争越来越大，工作的开展只会变得更加的困难，也给我带来很大的压力。我想谋求更大的发展只能将压力变成动力，催促自己不断进步。因此在新的一年里我将会从时间安排上下手，理清工作计划，合理分配时间，加强学习，提升自身的业务能力，团结同事，从不同的方面解决问题。

篇12：公司年终工作总结报告

已经远去，面对20xx年的工作，新的各项工作给我带来的是挑战和期望，现对年终个人工作做出总结，总结自己在过去一年的得与失，总结自己明年该如何去做的更好。也希望各位领导能够帮助我一同发现问题、解决问题。我的述职总结如下：

一、取得的成绩，值得肯定的有：

1、敢于创新，发现问题，及时解决。

6月份我们发现了废水站水表计量的不准确，并积极的探索，虚心的向他人请教，大胆的更换了计量器具，事实证明我们的做法是正确的，上半年排放量为26975m3下半年排放量为23320m3同比下降16、2%；第四季度比第二季度下降4942m3。

2、工作兢兢业业，尽职尽责，没有失误。

废水站全年达标排放，全年没有环保处罚单，各项环保检查顺利过关。给公司没有带来任何形象和经济损失。

3、落实思想，重视安全，废水站全年没有不安全事故发生。

二、存在的不足，仍需改进的有：

1、废水站目前的计量方式仍有缺陷，和流量计存在一定的误差。

2、环保虽没有处罚单，但上半年仍有两次cod超标，被环保局发劝诫书两次。

3、公司浪费水的现象依然存在，个人环保意识不强，在部分地方而且很严重。

4、一栋和二栋楼顶制备纯水产生的中水直接排放，没有得到合理的利用。

三、针对工作的情况，20xx年做出以下改进：

1、积极与绿通公司沟通，计量方法尽可能采用环保局安装的流量计为准；

2、加强日常巡视，做好每天水量的记录，发现问题，立即解决或上报，

3、加强与绿通公司人员沟通，积极督导他们的工作，保证20xx年全年达标，无任何行政处罚和劝诫！

4、在全公司宣传“节能减排”的科学发展思想，加强车间干部员工的节约思想，全员齐参与环保和节约。

5、建议一栋和二栋楼顶的中水改用于公司卫生间冲厕用水。

6、建议以后公司的所有的水龙头都采用4分的，这个可以先从采购做起，一步步实现全面转换的目的。

以上是我自6月到废水处理负责环保工作以后自己的所想所做，存在不足，现总结出来呈递各位领导，请给予指正。

篇13：公司年终工作总结报告

辞旧迎新又一年。20xx年，在公司领导的率领下，我较好的完成了这一年的工作。我很明白一年的工作中确定有缺点，也确定有优点，那么接下来一年的工作就需要将去年一年的优点连续发扬甚至提高，缺点急速改正。不克不及使得去年的毛病延续到本年。所以在每年刚准备开端工作之初，应该把去年的工作做一个完美的总结，来为新一年的工作奠定优越的基本。一年工作完结就需要对这一年的工作进行查漏补缺，为新一年的工作增添信心和目标。使我在公司找到了自己新的定位偏向和生活目标，同时也激发我以新的\'姿态，去迎接新生活!

一、根本工作情况。

1、完成了仓库顺利交代。XX年初，我开端吸收xx仓库治理工作，其时仓库xx实物

与帐本都对照乱，为了尽快完成交代，我在督促原xx仓库治理员列好帐目的基本上，加班加点树立健全了署理商铺货帐本，xx仓库帐本以及各类报表等。

2、介入了公司全员年夜营销运动。1至3月份，公司开展全员年夜营销运动，每天员工放号量都特别年夜，领xx的人特别多，作为一名xx仓库治理员，包管足够的货源是应尽的职责，最初人手少，只有我一个，每天都要到公司提货，每次提货都是四五十部，要搬好几回能力把xx从春风路地下室里搬出来，经常把衣服弄的很脏，为了包管足够的货源，三个月来没休过一天班，有力的完成了xx后勤保障工作。

3、成长了部分cdma团体用户。七月份，积集响应公司领导指示，应用工作之余，积集成长cdma业务，那些日子经常中午不回家，随便在班上吃点就出去跑团体用户，也失落臂天气多么热，先后成长了市司法局、市公证处、临邑县公证处等团体用户，为联通成长做出了供献。

二、根本经验与不足。

1、敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从xx仓库交代历程中获得的，由于干xx仓库治理工作，首先要对xx的型号及性能要熟悉，其时我对xx接触不多，几乎是一张白纸，我就下定决心，一定要干好，成果总算把工作整理的有头有绪。

2、干工作要不怕苦、不怕累能力少露马脚。近一年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所治理的xx几乎没有涌现过漏洞，xx实物与帐目相符，随时随地接收领导的检磨练收。

3、干好工作要处置惩罚好年夜家与小家的关系。由于工作忙，失落臂家，取得家里人的懂得，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。当然，取得以上几点经验微不足道，也有许多让我深思和检查的处所，在日常工作中，我还缺乏积极主动性，这是我工作中存在的不足也是往后努力的偏向。

三、存在问题及明年

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格浮躁，不善考究工作方法等问题也要正直态度、努力战胜。我对明年工作也提出了初步设想，一是连续增强理论学习，稳固树立“办事是第一位”的不雅念，二是连续增强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶;三是账目方面，我要努力学好盘算机为以后的企业资源筹划(ERP)等网络治理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在制品组在师玉平主任的领导和同志的赞助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的制品保管员。

新的一年里，我将在自己的工作岗亭上加倍谨小慎微，以踏踏实实工作态度，尽职尽责地做好本职工作，继续提高、完善自己的工作能力，把上级交给的各项工作做的更好。

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！