# 联络科长工作总结(必备31篇)

来源：网络 作者：花开彼岸 更新时间：2025-04-08

*联络科长工作总结1在党委领导的正确带领下，公司认真组织学习实践党的十九大精神，在工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素质和综合素质，勤奋工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健...*

**联络科长工作总结1**

在党委领导的正确带领下，公司认真组织学习实践党的十九大精神，在工作中，我始终认真履行好自身财务工作的相关职责，加强自身学习，不断提高自身的思想政治素质和综合素质，勤奋工作，较好的完成了公司的各项工作任务，为公司各项业务的健康、稳定发展奠定了坚实的基础。现将本年度个人工作情况总结报告如下：

一、加强政治学习，提升思想素质。

一是提高思想认识。我深知：财务工作是公司的重要职能工作，对公司的正常运转发挥着极其重要的作用。只有在工作中不断积累经验，在学习中丰富知识，认真把握相关政策，才能为不断提高财务工作水平打下基础。二是强化业务学习。一年来，我坚持以党的十九大精神为指导，主动学习各级涉及财务工作的新制度、新规定、新准则，广泛涉猎相关的财务专业知识，并将其运用到具体工作中，真正使自己在工作中得到了成长锻炼。三是加强沟通交流。工作中，按照规范财务基础工作的要求，做到既坚持原则又不拘泥形式，自身工作得到了大家的充分肯定。同时，我始终保持良好的心态，对上有效理解执行上级的战略部署，对内与员工顺畅沟通真诚交流，积极促进各部门密切配合，为公司发展做出了积极贡献。

二、切实履职尽责，勤恳扎实工作。

一是全面开展了土地清理登记工作。我们按照上级部门要求，对公司所有土地资产进行了盘点清查。工作中，始终坚持土地登记的统一性和完整性，严格执行土地登记各项工作制度，依法依规开展土地登记工作。同时，严格按照相关法律法规的规定，坚持实事求是、客观公正的原则，认真组织落实好土地登记发证清理整改工作。二是做好了实物资产管理系统前期上线和试运行工作。20xx年初，我主动放弃个人的休息时间，加班加点，和大家一起对全公司的实物资产进行了全面登记清理。历时三个月的时间，实物资产管理系统于20xx年4月份开始运行，确保系统准时上线和顺畅运行，也在很大程度上保证了公司资产的保值增值。三是做好了科长的相关工作。去年11月份成功竞聘科长后，作为分管资产、稽核和在建工程组的组长，我深感责任重大。在进行深入调查研究的基础上，我结合实际，制定了科学合理的全组工作计划，明确了下一步的工作思路和工作方向，明晰了下一步工作中的个人职责任务，为做好今后的各项工作奠定了良好基础。

三、强化作风建设，树立良好形象。

一是增强廉洁自律意识。通过参加公司组织的各种政治学习，个人能够经常性的学习党纪法规、廉政建设有关规定和财务人员工作制度，真正从思想深处进一步提高了对党风廉政建设重要性的认识，切实增强了个人的拒腐防变能力。二是认真履行个人职责。按照党风廉政建设落实情况，努力做到制度之内不缺位，制度之外不越位，切实履行好自己的工作职责。工作中，坚持小事讲风格、大事讲原则，努力按制度、按规定办事，尤其是在负责资产、稽核和在建工程工作期间，做到严格把关、公道正派，杜绝了违纪违规事件的发生。三是注重协调配合。财务工作与公司其他部门都密切相关，在努力做好本职工作的基础上，我积极配合公司及各兄弟部门的工作，与大家团结一致、密切配合，围绕中心、服务大局，确保了公司各项工作的顺利推进。

以上就是本年度个人工作总结报告，不当之处还请上级领导批评指正。虽然在工作中取得了一定的成绩，但是仍然有很多需要改进和提升的地方。在以后的工作当中，我会继续认真学习深入贯彻落实党的十九大精神，不断提高自身各方面的综合素质，进一步改进完善工作方式方法，不断加强财务管理工作水平，争取为公司的进步和发展做出更大的贡献!

**联络科长工作总结2**

财务科紧紧围绕公司工作中心，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度、内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以核算为中心，资金为纽带，不断提高财务工作质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算：

财务科的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规，认真履行财务工作职责。从审核原始凭证和会计记账凭证的录入到编制财务会计报表,从各项税费的计提到纳税申报、上缴，从资金计划的安排到款项的结算支付，每位财务人员都勤勤恳恳，任劳任怨，努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性与准确性。

二、近年来，随着企业的发展壮大，管理水平的不断提高，对财务管理业提出了更高的要求。以此为契机，根据财务管理的特点以及管理的要求，制定了岗位职责、财务核算制度、内部控制制度，从而使得每项工作有计划、有落实、有监督、有考核，使每个财务人员的规范意识得到了进一步的增强。

三、严格执行财务制度，规范财务行为，加强财务核算，严格财务监督，杜绝不合理支出，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的开支，为企业增收节支、提高经济效益把好关。四、不断提高财会人员的业务水平：

随着经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在随之而改变。

因此财务会计工作不能停留在简单的算账报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验，查找不足，保证财务基础工作的准确、及时和完整。这就要求会计人员除认真参加会计局组织的会计人员继续教育培训外，还要抽时间学习相关的专业知识，学习新的法规，适应新的工作需求。

五、密切配合各科室的之间的工作，保障供热工作顺利进行：

六、做好各项协调工作：

配合所在开户银行，保证每笔收支业务及时准确入账，协调银行与公司之间的每项工作，为公司评信授级，向银行贷款做好准备;配合税务部门，做好每日收入的的准确申报和应交税金的及时缴纳;配合财政部门，对公司的经营状况进行审核以及财政资金的及时拨入，保证财务工作正常健康运行。

七、存在的主要问题及今后的工作目标：

财务科作为公司的一个主要职能科室，“当好家，理好财，更好的服务企业”是我们应尽的职责，“加强管理，规范行为”是我们的义务。一年来，财务工作虽然取得了较好的成绩，但也存在着一些问题，在以后的工作中我们将：

1、进一步加强财务管理：

新的一年里，我们将进一步加强财务管理，实现财务管理科学化、核算规范化、费用控制化，切实实现财务管理的作用，使得财务工作走向更合理化，健康化;切实做好财务处理，加强对原始凭证的审核，并进一步落实费用管理责任。以资金管理为中心，通过细化管理，理顺流程，实现资金平衡。

2、进一步加强财务分析：

为提高财务分析能力，把财务分析纳入日常工作中，我们将量化具体的财务数据，结合公司经营的实际情况，为企业管理提供有力的财务信息，及时做好财务分析资料的收集，加强学习，提高能力。

3、加强会计队伍建设，提高会计信息质量：

会计工作贯穿企业经营的全过程，要按照《会计法》《企业会计、制度》的规定：加强会计人员的政治思想教育，职业道德教育，真实反映会计信息，保证会计信息质量;加强会计人员从业资格管理，重视和支持会计人员的继续教育和业务培训，全面提升会计人员的综合素质，使其能做到忠于职守，坚持原则，业务过硬。总之，在新的一年里，财务科要以细为起点，做到细致入微的行使财务职能，扩展财务管理与服务职能，实现企业的利润化。

**联络科长工作总结3**

万象始更新，只觉春来早。即将告别成绩沛然的，迎来充满挑战的回首一年的工作，我有付出，更有收获。

1.在分管校长的领导下，认真贯彻落实、执行上级和学校的决定、决议，心情愉悦地完成了年度工作任务。

2.在负责学校的竞赛训练日常工作中，做好了国家、省体育后备人才基地的建设、创优和年度迎检准备工作。初步完善了管理制度汇编。

3.经常深入各项目训练单位、学校，了解指导训练工作和运动员文化学习情况，及时发现并解决训练和学习中存在的问题，为各项目训练单位提供了及时的服务。62次协助教练员到各学校招生选材和督查运动员在学校学习的行为规范。

5.根据后备人才基地要求，有计划、有目标地加强了训练常规管理。做到了每天的下班时间与教练员同步、每天的上班时间与办公室人员同步，全年累计加班超过900小时。

6.根据教学训练大纲的要求，对教练员选材、教学训练工作进行了督促，协助运动队做好了赛前组织和赛后总结工作。有针对性地组织了6次教练员训练工作座谈会。

7.认真地.完成了学校临时交办的工作任务，很好的履行了体校竞训科科长的岗位职责。

**联络科长工作总结4**

在领导的关怀下，同志们的帮助下，我们工作中取得了一定的成绩，但是，我们还将再接再厉，研究保卫工作的规律，不断吸取教训，总结经验，在新的一年里，进一步加强院内的安全保卫工作，我们知道，未来的一年工作将会更加艰辛，情况更加复杂，但我们一定不会辜负领导和同志们的期望，给医院创造一个良好的就医和工作环境。

一年来在院领导班子的领导下，在同志们的帮助下，经全科同志的共同努力，我较好的完成了领导交给的各项工作任务，取得了学习上的收获，思想上的进步，业务上的提高。以身作则，身先士卒，全科人人爱岗敬业，尽心尽责，攻坚克难，开拓进取，以大局意识，全局观念，形成了一个以院为核心，以安全预防为中心的具有凝聚力的科室。现将一年来的主要工作汇报如下：

>一、加强队伍思想建设

针对医院周边环境情况，院领导对保卫科提出了更高的要求，因此，作为保卫科长，坚持认真学习，不仅从思想上提高认识，提高个人素质，牢固树立大局观念，还要脚踏实地，真抓实干，不断提高业务水平，工作中努力做到政治思想业务水平双过硬。保卫科工作首先做到预防为主，防治结合，重在巡查，重点保护。因为医院所处的恶劣的周边环境，对保卫科的同志来说，已经难以分清上班下班与休班，人人讲大局，讲风格，讲奉献，上班连轴转。功夫不负有心人，通过全科同志的共同努力，目前保卫科已经成为医院一个良好的窗口，从人员来院就诊到车辆出入，从安全保卫到消防设施配置，从病房的安全管理到治安管理，我们都做到了文明、科学、严格、高效，得到了全员医护人员的好评。

>二、努力实现保卫科工作无差错处理，调节好医患之间的矛盾，维持院里正常的工作秩序。

实现保卫科工作无差错并非易事，我们也确实感到了压力与挑战，但是我们把这作为保卫科的重要工作，在领导的充分信任和同志们大力支持下，我们充分发挥保卫人员的责任感和使命感，变压力为动力，变挑战为机遇，采取强有力的措施，规范化管理，终于把领导的重任，大家的希望，一件件落实到实处，对某些岗位，定岗定责，对全院所有场所所放置的消防设施做到心中有数，了然于胸，使消防安全设施在管理和使用上更加科学规范。今年我科又聘用了4名保卫人员，夜间有专人负责消防治安及火灾疏散引导员，白天又增加了2名保安，加大了保卫工作力量。

保卫科的每一项工作都凝聚了保卫科全体工作人员的心血，我们既体会到了进取的艰辛，也领略了成功的欢欣。

>下面是我们一年来取得的主要成绩：

1、取得了学习上的进步，观念上的改变，业务上的提高，掌握了对重大案件的应急措施和一般案件的处理方法；

2、建立健全了适应我院保卫工作的方案和措施，为今后保卫工作正规化、形象化、现代化奠定了基础；

3、全科同志爱岗敬业、无私奉献，在人员少任务重的情况下，接待各类人员及车辆上万次，确实做到了安全有序，确保了无重大差错发生；

4、发现院患及时整改，保卫医院财产安全；

5、对全院的消防设施进行科学配置，为医院节约大量资金，保卫科投入了电警棍，盾牌、警用催泪器为广大职工增强安全保卫措施，按照防火要求11月份请省安佳消防协会来院举办了消防知识培训及灭火演练，使广大职工再一次提高了消防知识及灭火演练的重要性，做到了人人会使用消防设施，人人懂得消防知识和“四个消防能力”是我院在安全消防工作上又前进一步，使消防工作更有保障；

6、积极完成领导交办的其他工作任务。

总之，在领导的关怀下，同志们的帮助下，我们工作中取得了一定的成绩，但是，我们还将再接再厉，研究保卫工作的规律，不断吸取教训，总结经验，在新的一年里，进一步加强院内的安全保卫工作，我们知道，未来的一年工作将会更加艰辛，情况更加复杂，但我们一定不会辜负领导和同志们的期望，给医院创造一个良好的就医和工作环境。

**联络科长工作总结5**

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已到20x年。回顾20x年，我本着“认真做事，踏实做人，勤勉敬业”的原则，较顺利的完成了全年及领导交办的各项工作，我所做的这些工作离不财务科全体同仁的用心配合，离不开院领导和各部门负责人的支持，离不开同事们的帮忙。借助这次机会一并表示最衷心的感谢，谢谢大家!现将我日常所做工作向各位代表简要汇报如下：

一、注重政治、业务学习，提高自身综合素质。

用心参加院党委中心组的政治学习，深刻领会学习内涵，加强自身品性修养，倡导“求真务实干实事”的良好工作作风。认真学习党章，用心向党组织靠拢，廉洁自律。力求把科学发展观贯穿于想问题、作决策、干工作的全过程。坚持讲实话、办实事、求实效。自觉学习税法、财务专业知识，认真践行会计人员职业操守，热爱本职工作，吃苦耐劳，竭尽自己所能做好本职工作。

二、加强财务基础工作，完善各项规章制度，参与院内各项事

1、制定《院会计内部稽核岗位职责制》，完善《院会计电算化管理相关制度》。结合我院财务实际状况，对原有关《会计电算化管理制度》、《院会计电算化档案管理制度》等进行修改。

2、合理安排使用财政部门预算资金及项目资金。今年我院承接了全省矿业权核查项目，项目实施早，项目资金计划批复晚，为使资金及时到位，正确合规使用，在院领导的指引下，我多次向省局、国土厅、财政厅领导取经。

3、认真审核院列支的各项费用，并签署意见或推荐。审核广告公司、测绘工程处、航测遥感、动态检测、现代制图、第四测绘分院记账凭证及帐表。稽核院本部、一、二、三分院、原工程分院记账凭证及帐表。

4、严格执行国家各项财经法规，认真审核对外报送的各种财务报表，保证会计信息的真实、准确。

5、加强财务检查及内部控制管理力度，实行资金集中统一管理，领导授权批准制度，加强防范资金风险意识，对大额资金的使用实行群众决策，对各生产单位资金不定期进行盘点，做好内部稽核工作。

6、在满足院正常生产经营使用资金的前提下，用心参与银行理财，理财收益达二十多万元。

7、根据《x省地质勘查基金管理暂行办法》、《x省公益性地质工作项目管理暂行办法》的规定，配合由x省财政厅经济建设处、x省国土资源厅财务处联合委托x华州会计事务所对我院20\_\_年承接的西藏山南四县(错那、措美、洛扎、浪卡子)地籍测绘勘查基金项目决算进行核查。解释存在的疑问，带给有效的凭据。进行良好的交流，使项目资金透过核查。

8、参与院生产及办公用设备、院内办公用房改造装修等招投标工作。参与院资本运作，起草《借款协议》、《合作协议》。

9、合理安排日常工作、适当调配财务人员，配和院其他各部门完成职工自购地矿家园首付款收款、核对及回购款的发放工作。

10、接待x市地税局对我院20x年1月1日至20x年12月31日涉税状况进行检查。带给相关资料，进行耐心解释，使我院顺利透过税检。

三、配合省局要求，做好各项工作。

1.用心配合局考核领导小组对我院20x年度经营目标业绩的考核，对考核中发现的问题及时整改。

2.按局20x年预算编制的要求，及时稳妥的编制我院20x年度部门预算草案。

3、根据局20x年财务决算要求，及时布置落实，并整理相关。顺利完成20x年财务决算的编报。以上是我20x年工作的一个小结，请各位代表批评指正，提出宝贵意见。

**联络科长工作总结6**

光阴似箭，岁月如梭，转眼间已到20\_\_年。回顾20\_\_年，我本着“认真做事，踏实做人，勤勉敬业”的原则，较顺利的完成了全年及领导交办的各项工作，我所做的这些工作离不财务科全体同仁的积极配合，离不开学校领导的支持，离不开同事们的帮助。借助这次机会一并表示最衷心的感谢，谢谢大家!现将我日常所做工作向各位代表简要汇报如下：

二、刻苦钻研业务知识，提高专业技能水平

随着市场经济的发展，财经知识也在不断的更新，为了让自己能跟上时代的脚步，工作能力有个新的提高，我在工作之余，进行政治理论及业务知识的自学，不断开拓和完善自己的理论知识和业务水平，以增强自己的工作能力。

三、爱岗敬业、扎实工作、团结协作、依法办事，在本职岗位上发挥出应有的作用。

一年以来，本人在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

四、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用。

作为财务科的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对科室人员要积极引导，帮助科室人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，在坚持原则的同时，我们坚持:“三个满意”：让学生和家长满意、让老师满意、让领导满意。

五、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能;

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务;

六、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据;

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是学校管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在学校各项事务成本分析上，我积极学习研究，为学校的各项财政工作，做好量化分析等具体的财务数据，并结合学校总体战略，为学校决策和管理提供有力的财务信息支持。

以上工作是我财务部20\_\_年的主要工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，总之，今后的工作中，我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和学校的发展，与各位共同进步，与学校共同成长。

最后祝学校兴旺发达，蒸蒸日上!

以上发言，如有不当，请在座的各位领导批评指正!

**联络科长工作总结7**

一、工作完成情况

今年以来勤于学习，勤于工作，与时俱进，开拓创新，圆满完成了各项工作任务。

(一)扎实苦干，信息工作保先进。紧紧围绕县委中心，务实重干，与时俱进，创造性地开展工作，充分发挥了党委信息主渠道作用。与科里其他同志共同努力，共上报信息620多期，采用200多条，下发《工作信息》81期。信息上报工作一直保持在全省、全市前列。首先是突出经济中心，全面反映西峡经济做法及成效。围绕非公有制经济、旅游开发、特色农业、工业经济等，深挖细琢，报送的《西峡县无公害农产品国际市场一路绿灯》、《西峡县香菇产销两旺日交易额达800万元》、《西峡县400多名机关干部参与发展民营经济》、《西峡县着力打造四大工业基地》、《西峡县旅游业步入佳境》等一大批信息先后被省、市采用，有力推动了整个经济工作的开展。其次是围绕热点，开发特色信息。今年以来，我县自然灾害多，突发事件多。对于这样的信息本人坚持深入调查，详细了解，缜密分析处置，严格程序，及时反馈。及保证了重大案事件信息的及时准确报送，又维护了西峡形象，得到了领导的好评。

(二)深入一线，调研工作求深度。有针对性地开发深层次调研信息，为领导决策提供高水平服务。一批高层次调研文章进入领导决策，受到了县主要领导的高度重视。其中撰写的《关于“一部”遗留问题及其潜在影响的调查》、《对西峡县创建全国最大汽车配件铸造基地的思考》、《喜优参半 任重道远----对我县倒房重建工作的调查》、《对我县五一旅游黄金周不利因素的调查与建议》、《我县黄姜卖难问题应引起重视》等调研报告进入了领导决策圈，受到了县委主要领导的高度重视;撰写的《让一切创造财富的社会源泉充分涌流----西峡发展非公有制经济的启示》、《精心打造项目经济 实现发展新突破》等调研文章被市委办公室主办的《领导参阅》、《工作信息》和《工作通讯》上专期刊发，受到广泛关注;撰写的理论文章《突出特色 创新服务 充分发挥党委信息的主渠道作用》在中央办公厅主办的《秘书工作》上刊发，撰写的《让一切创造财富的社会源泉充分涌流----西峡发展非公有制经济的启示》在《南阳日报》上刊发，总结了经验，宣传了西峡，反响强烈。

二、几点建议

1、加强学习，提高素质。希望经常性组织理论学习、业务研讨等活动，提高参谋助手、综合协调和后勤保障能力。

2、加强交流，增强活力。“流水不腐，户枢不蠹”。办公室的工作很辛苦也很清苦，希望更进一步关注、关心同志们的成长进步，营造“干部干事，事出干部”的用人导向。

3、加强纪律，提高效率。希望进一步加强作风纪律整顿，使每人都有一种压力感、紧迫感和责任感，形成合力搞好服务。

**联络科长工作总结8**

回顾到县委组织部一年来的工作，整体感觉任务多、要求高、节奏快、收获大。在部领导的关心支持下，在同事们的指导帮助下，自己在本职岗位上认认真真，兢兢业业，较好的完成了本职工作和领导安排的其他工作。现将一年来的思想、学习、工作情况总结以下：

一、自觉加强政治理论和业务知识学习，不断进步本身综合素质。

二、老老实实做事，堂堂正正做人，谨言、慎行用实际行动维护组工干部的良好形象。

在学习、工作中我做到了思想上坦坦荡荡，光明磊落，堂堂正正做人，老老实实做事。时刻牢筑道德底线，用理智驾驭情感，以原则规范言行，时刻保持谨慎谨慎、时刻保持头脑苏醒。做到了管住自己的嘴，不该说的不说，不该问的的不问，不传谣信谣，不跑风漏气、不发表任何偏向性意见，做到了严守纪律，严守机密。对待工作不挑三捡四、不拈轻怕重，不敷衍，不偷懒，不应付，尽自己最大的努力完成好各项工作任务。生活中，我为人低调、老实慎重，与亲戚邻里相处和睦，生活习惯积极健康，无不良嗜好。

三、以高度的责任心，积极主动、兢兢业业完成了各项工作任务。

1—7月份在创先办承当内务工作，做好了办公室文件的收发、登记、运转和管理;领导交办、批办件的催促落实;办公室文件材料的录进印刷;起草了部份创先争优活动、会议领导讲话、工作报告、汇报、总结等材料;做好了干部下基层活动月情况搜集、整理及报送工作;及时把握全县创先争优活动的进展情况，对主要经验、存在题目及时进行汇总分析，做好了《创先争优活动简报》编发。参与了记念建党90周年征文比赛、演讲赛、表彰大会等系列活动的策划准备。

四、存在题目及不足。

一是学习不够。常常借口工作忙而忽视业务学习，对组织工作理论业务知识没有进行系统研究，把握的不够准、不够深、不够透，对课外书籍读得未几，知识面不广。

三是创新不够。思惟不够活跃，只知道循序渐进，不能做到有所创新，工作缺少亮点和特点。

**联络科长工作总结9**

xx年，不同寻常的一年，由于方方面面的原因，作为我公司接替矿井的18煤矿，工程建设处于停顿状态。为了18有个更好的前景，总公司领导放眼超前，决定扩大我们18煤矿的生产规模。为了各项工作的顺利进行，虽说工程建设处于停顿状态，但我们的财务工作依然在有条不紊的进行着。我作为18财务科科长，按照总公司的要求，将本人一年来的廉洁自律情况做了以下几方面的总结：

>一、一年来的工作汇报

1、加强政治、业务学习，从而提高自身素质和业务水平，以增强工作能力。

随着市场经济的发展，财经知识也在不断的更新，为了让自己能跟上时代的脚步，工作能力有个新的提高，我在工作之余，进行政治理论及业务知识的自学，不断开拓和完善自己的理论知识和业务水平，以增强自己的工作能力。

2、正常开展各项日常业务工作。

虽说18煤矿工程建设处于停顿状态，但我们财务科的各项日常业务依然正常进行。每月按时上报各类各类报表、各项费用票据的审核、工资的发放及结算、往来业务均按规定正常进行。

3、配合总公司规范票据管理及操作执行。

为了费用结算合理、合法化，总公司财务部于今年又对日常发生的各项费用进行了一次合理、规范的管理，我们财务科人员为了工作的顺利进行，认真的学习后，在工作中对各项费用的审核及程序操作更加严格，对不合理的发票坚决给以退回；对日常发生的各项费用，必须先层层审批，没有审批发生的费用，一律不予报销，不合理的费用坚决不给结算。

4、加强与周边村庄及单位的协调与沟通，为18各项工作的顺利开展奠定了坚实的基础。

5、积极推进银行贷款的各项工作。

18煤矿属于基建矿井，贷款是资金筹集的主要渠道。为了保持各项工程建设的顺利进行，积极与各大银行进行协商与沟通。另外，在完成本职工作以外，积极主动完成领导交办的一些零星事务。

以上是我全年的工作总结，仔细想想，还有许多工作没有到位的地方，比如，工作开拓、创新意识不够，对外协调能力需进一步加强。今后我要努力学习业务知识，提高自身素质，扎实工作，锐意进取，既要发扬埋头苦干，勤奋工作的作风，又要注重在工作实践中摸索经验，探索路子，在较高层次上发挥好财会的核算、监督和服务保障作用，我矿的灿烂前景而努力工作。

>二、一年来本人的廉洁自律情况：

1、加强学习，明确要求，增强廉政意识。通过参加公司的各种组织生活及机关有关政治学习，按照总公司与我们签订的目标责任书中有关领导干部廉洁自律的有关要求，能经常性学习党纪法规、廉政建设有关规定和领导干部廉洁自律“六项规定”，从思想上进一步提高对党风廉政建设重要性认识，时刻牢记为人民服务的宗旨意识，自觉遵守党规党纪，法律法规，增强拒腐防变能力。

2、正确对待权力，认真履行好职责。按照党风廉政建设落实情况，做到制度之内“不缺位”，制度之外“不越位”。切实履行好自己工作职责。工作中凡事讲原则、按制度办事，做到严格把关，各种费用及工程结算票据都是先认真审核，再逐级审批，保证了票据的科学管理，杜绝了违纪违规事件的发生。

3、努力做好本职工作，积极配合总公司及各兄弟部门的工作。在我分管18煤矿财务工作的时期内，能够同总公司及各兄弟部门团结一致，密切配合，勤奋工作，各我们的各项工作顺利进行。

>三、存在问题与努力方向

存在问题：

回顾检查自身存在的问题，我认为主要是工作开拓、创新意识不够，对外协调能力需进一步加强。在今后的工作中，我想绝不辜负总公司自己的重托和期望，一定要努力做到以下三点：

1、放下包袱，抛开手脚大干，力争做一名优秀的领导干部。

2、努力学习，提高素质，提高工作能力。我要进一步参加各种理论学习，提高理论水平。认真掌握精通电脑，以适应信息化发展的要求。

3、严格要求，廉洁自律，塑造领导干部形象，当好反腐倡廉带头人。

努力方向：

1、加强政治学习和业务学习，增强自己党性，提高自己政治理论水平及工作能力。减少工作应酬，把更多时间用在学习和思考工作上；生活简朴、勤俭节约，保持艰苦奋斗的传统；不办人情事，不说人情话，依法办事。

2、严格执行及规范管理各种费用和工程结算程序，力求节约，降低成本。

3、扎实开展好自己分管的各项工作，与科室人员共同努力，做好自己的每项工作。

**联络科长工作总结10**

一、加强学习，不断提高自身素质首先，加强理论学习，加强了业务知识及文化知识的学习，为了适应工作需要，我报考了省委党校举办的法律本科班，利用业余时间自修了全部课程，现已毕业。同时，按照上级要求，结合自身工作实际，认真学习了司法行政系统公务员基本素质教育考试的全部内容。并在全国司法行政系统公务员考试中取得了十分优异的成绩，并被评为全省司法行政系统公务员基本素质教育考试考核组织工作先进个人。另外，结合自己的工作实际，认真学习了“四五”普法相关的法律知识，为更好的开展工作打下了基础。

二、勤勤恳恳，扎实做好本职工作⒈全面掌握全区法制宣传教育工作情况，做好各阶段工作总结，并撰写有关材料。宣教科是普法和依法治区的办事机构，上接区委、人大、政府和上级业务部门，下连各个基层单位，作为宣教科副科长，我充当了全区普法工作第一联络员的角色。几年来，我在自己的岗位上，充分发挥自己的主观能动性和创造性，按照领导的安排撰写好各类文字材料，做好上传下达及各类典型经验的推广。每年撰写的各种材料都在篇以上，确保了普法工作的顺利开展。⒉管理文件、资料，做好分类、登记和建档工作，并按上级要求，及时、准确填报各种报表。由于普法工作涉及的各种文件、资料不仅量大，而且比较繁杂，我除平时认真作好各种文件、资料的及时处理外，在“三五”普法验收准备期间在科里其他同志协助下，按照省、市验收小组的统一要求，对“三五”普法五年来的文件、资料进行了重新装订、整理，共装订档案余卷。确保了验收工作的顺利进行，并受到市考核组领导的一致好评。⒊按照局领导的安排，抓好全区普法培训工作。按照省市统一部署及局领导安排，自法培中心成立以来，本人一直负责起草年度及各阶段培训计划，并负责培训班大纲、资料、通知、试卷、课程设置等的准备及起草工作，确保了各类培训班的顺利进行。成功举办了各类培训班多期，不仅赢得了社会效益，也创造了可观的经济效益，促进了普法工作的全面开展。近年来，本人虽然在工作中取得了一定成绩，但也存在许多不足，比较突出的是工作上不够主动、大胆。在今后的工作中，我将努力克服自身不足，发扬成绩，争取在工作中取得更加突出的成绩。

年的工作在委领导的支持和有关同志的配合下，比较圆满地完成了自己所承担的各项工作任务，在政治思想觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步，为今后的工作和学习打下了良好的基础。\_年所得的工作成绩主要有以下几项：

一、思想品德方面

最近，自己又结合党的\_大的召开和\_×委八届二次全会的召开，认真学习了同志关于《全面建设小康社会，开创中国特色社会注意事业新局面》的报告和\_同志在市委八届二次全会上的讲话，做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获。同时，进一步坚定了共产主义信念。

在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制，自觉地维护了国家机关饿工作形象，具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

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\_×年，经过不断学习、不断积累，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事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方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口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。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

四、工作数量、质量及贡献

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位。

**联络科长工作总结11**

半年时间转瞬已经过去了,在局党组的领导下、在局领导和同志们的支持和帮助下，我坚持不断地学习理论知识、总结工作经验，培养自身思想修养，努力提高综合素质，严格遵守局内各项规章制度，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：

>一、加强业务学习，不断提高业务素质，努力为xx区的城市建设做出更大贡献。

我在规划科工作已经有四年多时间了，应该算是规划科的老同志了。回想在规划科这四年多的工作历程，是至今我人生中重要的一段时期，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”。

我想自己在政治思想上进步、成熟的重要标志是，自己在规划科工作期间从一名普通群众成为了一名中国\_党员！我的转变与进步，是局领导的培养、同志们的帮助与支持和自身的努力才取得的。我清楚自己入党时间还不是很长，还有很多方面(政治思想、理论知识、工作水平等)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，注意加强政治修养，进一步提高自己的党性认识。我也希望领导和同志们一如既往的给与我指导和帮助，我也将加倍努力，争取更大的进步！

我先后在规划科科员、副主任科员、副科长等不同的岗位上工作，无论在什么岗位我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的本职工作。规划科的工作纷繁复杂，领导临时交办性的工作比较多，这些都要求规划科的同志，要对xx区的现状和规划情况，有较为熟悉的了解与掌握，同时还应具有较强的应变和适应能力。几年来的工作实践，我十分注意对xx区现状和规划情况的积累与总结，现在我对朝阳区的现状整体情况已经比较熟悉，对朝阳区总体规划和各乡域规划也有系统的了解与掌握。基于几年来工作经验的积累，我对规划科的各项业务工作都有比较全面的了解与掌握！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！

>二、工作中，严以律己，宽以待人，向身边的党员模范学习，起相应模范带头作用。

半年来，我在平时工作中，始终以党员的标准严格要求自己，模范遵守单位的各项规章制度，力求时刻严格要求自己，不等不靠、有条不紊地安排好各项工作，身体力行，努力起到科内的表率作用，协助科长开展各项工作。

我认真坚持局内的学习制度，积极参加各项学习，以两个《条例》的学习为契机，深入领会《条例》的精神，在政治思想觉悟和对党的认识上均得到了进一步提高。在开展两个《条例》学习的同时，我按照局党组开展的党风廉政建设宣传教育月活动的工作部署，对照廉政规则查找工作中的不足与缺点。通过系列的学习与批评和自我批评活动，我的思想得到了净化，工作的责任心得到了加强。

今年以来，在科内日常工作过程中，科长注重强调从政治的高度对待问题，我与科长密切配合并带头垂范，使同志们思想认识高度统一，自觉遵守局内各项规章制度。具体工作中，我们提倡任劳任怨、自觉刻苦、默默无闻的工作精神，一切从全局出发重团结、讲实效、不推诿。总体规划修编和规划展览馆布展工作，是规划用地科上半年最为重要和紧迫的两项重点工作。两项工作过程中，我与科长密切配合，积极协助科长做好工作部署，并克服家庭困难加班加点，与全科同志通力协作，保证工作顺利完成。

在科室的内部建设上，在科长的领导下，我们主要作了三个方面工作：一是抓学习。认真落实局党组的学习内容、学习主题和学习时间。紧密联系实际，重点放在如何提高工作水平和工作作风方面。二是发扬民主，增强科室成员之间的团结与活力。规划用地科有民主的良好传统，对待各项工作科内同志均充分发表意见和建议，集思广益，注重发挥集体的聪明才智和整体效能。三是按局党组要求高标准、高质量开好科务会，开展批评与自我批评，使规划用地科成为团结务实，开拓创新，富有朝气、充满生机与活力的集体。

规划用地科的日常工作中，用地选址、督查督办、规划咨询及领导临时交办的工作量很大，我作为副科长对于这些日常工作能够协助科长，合理分工，并以身作则主动办理急、难的督查督办件，耐心接待规划咨询的群众，认真对待领导布置的各项任务。

>三、缺点与不足

我也很清楚自己还存在很多的不足与缺点，自己的总结和领导同志们的批评和指导，对我今后的提高是十分必要的，我的缺点与不足自己总

结可有以下几点：

1、作为副科长，在协助科长进行科内的管理工作过程中，缺乏大胆管理的主动性，今后我应加强学习不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验。

2、与同志交流少，关心同志不够。具体表现：

（1）同同志们的联系不够，缺乏交流；

（2）工作中对同事们的关心不够。我这方面的缺点，同志们曾给我指出过，但自己也注意改正自己的不足，但还需进一步努力。

3、我在规划科，也就是现在的规划用地科，工作的时间比较长，与新同志相比有一定的工作经验，特别是对区域现状和规划情况的掌握上，但在对新同志的“传、帮、带”方面做的还十分不够。

回顾这一段时间的工作,我基本完成了本职工作，这与领导的支持和同志们的帮助是分不开的，在此对局领导和同志们表示衷心的感谢！以上是我对半年来思想、工作情况的总结，不全面和不准确的地方，请领导和同志们批评、指正。

**联络科长工作总结12**

我于20xx年7月10日加入全国工商联新能源商会担任信息调研部助理研究员，试用期三个月。踏着紧张而欢快的工作节奏，我已走过三个月。回顾这三个月来的点滴，我惊奇得发现我的工作能力有了更进一步的提高，现在将试用期的工作总结如下:

我在信息调研部负责协助本部门主任处理部门的日常工作，具体的讲可以分为以下五部分:

二，建立企业信息数据库，新闻媒体信息库等。新能源商会刚成立不久，有大量的基础工作要做，基本信息库的建立和维护也常为我日常工作的一部分

四，参与新能源产业投资基金筹备工作，负责协会联络后勤服务工作。

三个月的时间使我顺利从一个应届毕业生转变为公司职员，三个月的时间使我由新能源行业的门外汉转变为一名掌握新能源行业基本知识并且能就新能源行业的发展发表自主观点的助理研究人员。回顾这三个月的工作生活，我能顺利的完成以上所述转变，是各位领导各位前辈及同事热心指点和帮助的结果，也是我积极进取的结果。这份工作对我来说是一个全新的开始，也是一个全新的挑战

工作的过程就是一个不断学习的过程，我是积极的做，但还是走了些弯路，我取得的点滴进步都或多或少的付出很大代价。做事的方式方法及处理日常生活中琐事的技巧是我现在和将来学习的一部分。工作能力的加强，英语水平的提高等等也是我努力的方向。对于今后的工作，我有能力，有信心做的更好。

**联络科长工作总结13**

根据上级组织部门的统一安排，我于20xx年12月到师范大学挂职锻炼，担任学生处学生管理科副科长，管理科全部工作，分管女生政治思想工作。我十分珍惜这次挂职锻炼学习机会，做到严于律己，谦虚谨慎，努力学习，积极工作，广交朋友。这一年以来的挂职锻炼学习，在各级领导的深切关心和同志们的真诚帮助下，开拓了视野、提升了思维、优化了理念、充实了经历、对我提高能力帮助很大，十分有利于今后的工作，深感受益匪浅。现将这次挂职锻炼学习工作情况总结如下：

>一、基本情况

（一）学习提升，理论上攀高峰

加强学习，提升素质，增强综合修养。此期间，我紧扣挂职实际，锁定挂职任务，理清目标取向，清醒角色定位，坚持以学为主，研学互动，重点突破。根据挂职要求，我的主要任务是在学生处做好学生管理工作，着力了解学校女生政治思想。在这期间，我特别认真学习了学校的成功经验。为把准主线，我把学习的“基点”变为提升的“跃点”，优化工作，制定学习计划，保证每月都有小计划，切实做到自我加压、自我检视、自我奋进。同时，我学习了党的精神，学习了先进教育理论和教育思想，努力提高政治思想觉悟和业务水平，切实增强了从理论的角度观察分析发展问题的能力。同时，增强工作责任感和使命感。通过学习，自身工作能力得到很大提高，在较短时间内便进入了工作角色。通过学习，提高了思想境界，增强了发展和创新的意识，进一步树立了正确的世界观、人生观、价值观和服务意识。

（二）勤奋务实，办事上占主动

勤勉敬业是对一名干部的起码要求。挂职工作以来，我始终保持良好的精神状态，把满腔的热情投入到繁忙的工作之中。把“爱岗敬业、开拓进取”作为自己的座右铭，努力提高自身各项业务素质，争取工作的主动性。在工作中坚持精益求精，一丝不苟的原则，认真对待每一件事、每一项任务，坚持把工作做完做好，以大局为重、形成了较强的严谨的工作作风。在挂职期间，我严格遵守学校的各项规章制度，不迟到，不早退，有事请假打招呼，并积极参加各项活动，尊重领导，团结同志，随时和有关科室沟通交流，增强凝聚力、战斗力，以饱满的热情，崭新的姿态，努力工作，发扬成绩、纠正错误和不足，严格自律。在工作中，我讲究方法、技巧，充分发挥自身的优势，努力提高工作效率，并始终保持严谨踏实的工作态度和吃苦耐劳的工作精神，切实转变工作作风，增强服务意识，较好地完成每一项工作任务，时刻以一个准干部要求自己，塑造了挂职干部良好的形象。

（三）踏实协调，发展上建功绩

在工作中，我坚持“认认真真做事,踏踏实实做人”的人生理念，把握做人的准则和做事的原则，恪守“骄则人必嫌、逸则人必败、奢则家必败”的古训，虚心向每个同事学习，做到谦诚朴和，苦干实干，尽力构建和谐、团结的集体，形成拼搏、奋进的氛围。做好了学生管理工作，为学校办学质量的提高和培养合格人才起到了关键的作用。并以树立人本管理理念，健立健全了学校内部管理机制，提高了管理的水平，加强并建设动态的内部管理机制。以学生为中心，把学生放在了首位，明确了学生的定位，逐步强化了学生的主体地位，明确了学生管理的目标就是要让学生学会自立自强，使他们形成正确的人生观、世界观和价值观，从而来增强他们的事新精神、人格意识等。同时，也对现行的学生管理制度进行改进，突出了人性化管理和学生管理的服务功能，并注重了服务于教学，服务于老师的规定。因为老师是学生的直接管理者，老师的一言一行影响着学生的行为，有着不可磨灭的作用。

（四）支持指导，工作上求创新

我把整个精力都集中到工作中，智慧都凝聚到开拓进取的事业中，用先进的理念、硬朗的作风、用团结的力量，做好学生管理工作，逐步加强对学生思想政治教育的重视、创新教学模式，强化学习管理、加快并完善全面化的管理机制。

思想政治教育是学生管理的基本内容，我重视并积极地推进学生的思想政治教育。不断推进教学的新方法，逐步体现学生主体性的地位，制造轻松的学习环境。此外，还积极推进与学生思想交流，不断地加强辅导员和学生之间的交流。并采取多种手段和方式，健全保障学生安全体制，多方位完善应急措施管理，采用各种方式强化学生应急意识。

>二、主要收获

向理论学习，向实践学习，向身边领导学习，向周围同事学习，时时处处皆学问，一举一动是文章。通过挂职锻炼，提高了我的协调力，能勇挑重担；提高了执行力，能真抓实干；提高了应变力，能创新思路。在工作中，拓展了我的思维和视野空间，领略了广大教师锐意进取的创造精神和务实作风；增强了我的综合素质和能力。通过认真对待、积极参与各项工作，通过主动思考、虚心学习和勤于实践，我在提高综合能力、增强基本素质方面都取得了很大的收获。同时，我也获得了真诚难忘的工作友谊。挂职期间，学校同事们给予了我细致入微的关怀和帮助，领导随时过问，以他们亦师亦友的态度真诚指点，我深深被大家身上的那种活力和热情所感染。我与大家共事交往，把工作和生活的话题变成纽带，与大家相互关心，相互理解，和谐共处，努力工作，也收获了难能可贵的真诚友谊。

>三、工作中的不足与今后的努力方向

经过一年的挂职锻炼，使我进一步解放了思想、更新了观念、启迪了思维、拓宽了视野、丰富了知识，政策理论水平、实际工作能力等都得到了较大提高，对以后工作起到了鞭策和鼓励。挂职锻炼期间，我虽然取得了一定成绩，但是和领导、同志们对我们挂职干部的要求与期望相比，还存在许多问题与不足。主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，创新上还有待提高，与有经验的同事比较还有一定差距。在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

在以后工作和生活中，我将把组织培养的优势化为个人前进的动力，把个人成长同组织的需要紧密结合起来，以对工作、对事业高度负责的精神，一如既往地严格要求自己，不断加强学习，不断完善自我、提升自我，努力做到正确对待学习，正确对待组织，正确对待同事，正确对待自己，既要看到自己的长处，又要发现自己的不足，坚持自省、自警、自励，多一点谦虚，少一点自负；多一点成功，少一点失败，做到破满戒躁，求真务实，攻艰破难，在自己的本职岗位上，努力创造一流的工作业绩。

雄关漫道真如铁，而今迈步从头越。以上是我的挂职工作情况和感受，回顾过去感慨万千，展望未来信心百倍。我将进一步解放思想，不辱使命，开拓创新，奋发有为！

**联络科长工作总结14**

我始终保持\_员的本色，树立正确的人生观和价值观，不断提高思想境界，财会工作围绕分局征费大目标做好资金调配，按照厉行节约、合理开支、综合平衡、规范管理、全面提高的要求，坚持财务核算与监督并重的理念，以科学发展观为统领，不断创新财会工作新思路，全分局财会工作迈上新台阶，得到了分局领导和上级主管部门的好评。现将20xx年度总结报告如下：

一、注重理论学习和党性修养，不断提高自身的综合素质和领导能力

通过\_三个代表\_重要思想和xx届四中、五中全会《决定》的深刻学习，我的理论水平有一定的提高，思想上得到一定的充实，党性修养得到全面的锻炼，在思想上、政治上、行动上与上级保持高度一致。我坚持理论和实践相结合，严格要求自己做到老老实实做事、清清白白做人。加强党章的学习与\_八荣八耻\_荣辱观的教育相结合，从自身出发，不断提高解决问题的能力和指导全局财会工作水平，在财会工作岗位遵守国家财经法纪、廉洁自律。近年来全分局财会工作运行良好。

二、履行职责，顺利开展财会工作

一是以业务培训为要务，全面提高所站财务人员的综合素质，加强对基层单位新财务人员的培训工作，举办了二期所站会计、出纳人员培训班，参训人员达40人，取得了良好效果。结合当前新的财政政策和财务知识，统一讲授部门预算与决算、政府采购、财务内控制度、票证管理等知识，取得了很好的效果。二是规范财务核算，强化财务监督。从提高\_三费\_征管水平出发，重点抓了规费帐务处理、票证管理和协议包缴公司的赊欠规费的督促整改。

对各所短收费款、压票压款、规费收入串费核算、收入不及时入帐等问题进行督促整改。加强作废票证及票据审核联的稽核力度，检查大型规费公司进行票款的赊欠清理工作。三是加强摩托车养路费委托代征工作的专项检查，组织分局相关科室人员对各县(市、区)交通局的摩托车委托代征工作进行了财务核算、票证管理、收入解款、票证核销的专项检查工作，针对部分单位存在的问题提出限时整改意见，做好了相应帐务处理和衔接工作，使省厅的摩托车养路费委托代征工作走向规范化。

三、强化部门预算，规范经费收支管理

20xx年以来，部门预算得到逐步深化和加强。我能从全分局实际出发，及时准确地按上级要求编制部门预算，并将资金层层分解，完善了资金拨付程序，及时下拨所站各项资金，无克扣、截留和挪用现象，每年度末进行公开和核对。对全分局的各类支出严格按照预算管理做到全局上下一盘棋，确保收入与支出按预算对比，逐月剖析部门预算的执行情况，查找偏差并及时予以纠正，杜绝了各类支出的随意性和不合理性。

四、全面加强会计基础工作规范化，严格执行财务内控制度

一年来，通过对所站的财会工作检查，不断夯实会计基础工作规范和财务管理工作规范，对部分单位存在的财务管理薄弱环节当场下达限期整改意见，并进行跟踪落实，有效地起到了财务检查、监督、促进提高的作用。此外，我还制定了适合全分局的《财务工作内控制度》、《财务报帐程序规定》等下发执行，激活了全分局的财务规范、内控和制约机制，使财务规范化工作迈上一个新台阶。

从11月起，牵头清理了职工各类津补贴、考核奖励、代征手续费的发放，制定了统一实施办法，实现了由所站上报，分局统一标准、统一审批、统一操作和集中代发，从而使各所、站全体干部职工的各类收入得到及时准确的发放。

**联络科长工作总结15**

为了进一步加强我站精神文明建设，全面提升办公室人员的整体素质，树立伊宁市农业技术推广站良好的形象，更好地完成我站跨越式大发展各项工作任务，我站全体同志在站党支部领导的指导下，有成效地开展了一系列工作，现将有关情况总结如下：

一、\_上高度重视，力求文明创建深入人心。

文明创建工作不仅关系到我站的荣誉和形象，更体现着科室的工作作风和人员的整体素质，事关重大。我站首先抓好\_关，深入学习和领会上级部门有关文明创建文件精神，通过政治学习、座谈会等各种途径和形式，加强宣传和教育，把全体人员的\_统一到我站的总体部署和工作步伐之上，力求对这项工作\_上高度重视，认识上充分正确，态度上完全端正，确保文明创建深入人心。

二、制度上全盘考虑，保证文明创建有章可循。

1、强调首问责任制。要求每一个办公室工作人员在事务办理、人员接待等方面以高度的责任心和荣誉感去认真对待，坚决不允许敷衍、推诿等现象出现，坚决摒弃消极的工作作风和方式;否则追究第一责任人的责任，如有投诉，将严肃处理。

2、强化监督检查考核。我站注意加强对每一个科室人员文明创建工作的监督和考核，要求每周政治学习和业务学习上个人就自己的工作进行小结，重点剖析存在的不足;日常工作中加强互评互查，互相监督;由办公室主任不定期地对员工的情况进行检查;鼓励我站其它部门职工对办公室文明创建工作进行监督。把各项工作落实到每一个人身上，做到了职责清楚，分工明确，责任到人。

3、制订计划和方案。我站不仅在年度工作小结中对文明创建工作进行总结，还制订了文明创建工作年度计划，提出了文明创建活动的方案。

三、行动上积极贯彻，确保文明创建落实到位。

在日常的工作实践当中，我站工作人员需认认真真地做好以下几点：科室月工作总结1、认真贯彻首向责任制，树立为领导、职工服务的\_，热情礼貌接待来电、来访人员

2、加强学习现代化办公知识，不断提高工作效率和质量，不迟到，早退。

3、上班期间衣着整洁大方，举止端庄得体。科内全体人员做到了团结协调，遵守规章制度和劳动纪律。

4、搞好环境卫生，每周坚持开展大扫除活动，确保办公室地面无杂物，墙壁、门窗无积尘，办公桌椅、用品摆放有序。

5、参加我局组织的各项文体和公益活动。落实计划生育政策，完成绿化植树，义务捐款捐物等任务，倡导“不吸烟”。

6、经常进行国防教育和安全教育及安全检查，杜绝发生安全事故。

7、积极宣传民族团结教育，宣传\_最新的\_精神。

8、倡导语言文明，行为文明。不说脏话、粗话。不大声喧哗，吵闹。

二月份，在站党支部和支部领导的正确指导下，文明创建工作取得一定成绩，在月底我们进行了文明科室评选，对每个科室的成员进行了打分，然后合计每个科室的总分进行排名。对于评选上本月的文明科室，我们张贴了文明科室标签给予肯定，对获奖科室予以奖励。该项工作得到站领导的肯定和认可也激励了我站同志的工作热情，今后我们会将这一工作继续开展下去，为创建文明单位打下基础。

**联络科长工作总结16**

一年来，在局党委的正确领导下，在各处室及局属各单位的支持下，通过全处同志的共同努力，完成了职责范围内的各项工作，在财务基础工作、部门预算管理、控制费用支出、资金协调到位、发挥支撑服务等方面做了一些比较踏实有效的工作。下面，我从四个方面简要汇报如下：

一、在节支方面，继续实行部门经济指标计划管理，通过运用财务杠杆原理达到全员理财的目的，有效地降低了成本费用支出水平。一是在编制财政部门预算时，争取财政的支持，多安排一部分预算内资金。二是做好专项经费追加的基础工作。三是活化资产，确保国有资产保值增值。

二、在协调办理财政审批事项方面，我们全力以赴，克服畏难情绪，做了很多努力。比如车辆采购、工程评审、ZF采购等方面，做了大量协调工作，尤其在行政事业单位往来票据申购方面，经过多次沟通、协调，保证了全局往来票据使用需求。

三、在履行财务管理与财务监督职能方面，重点抓了以下几方面工作：

(一)定期进行财务收支状况分析，及时掌握财务收支、资金流量变动状况。

做好财务分析工作，是加强财务管理的基础，也是一项比较庞大的系统工程。我们定期对财务收支状况进行剖析，认真分析资金运动趋势、财务收支状况，及时挖掘增收节支潜力，堵塞财务管理漏洞。

(二)严格执行各项规章制度，严密财务收支手续，把好结算关。

一年来，在资金结算过程中，严格执行我局关于物资集中采购制度、工程评审制度、经济合同管理制度、工程招投标制度、财务报销审批规定等制度。

(三)加强系统所属单位财务监督，做好对局属各单位年终决算审计工作。

\_\_\_\_年，共对13户局属单位进行了年度财务决算审计。在对各单位财务状况和经营成果进行全面审计的基础上，重点审计了资产、负债、收入、支出、会计基础工作和内控制度等方面的情况。从审计结果看，大部分单位会计基础工作做得比较好，但也有部分单位在会计基础工作、执行国家会计制度、会计信息真实准确方面不同程度地存在诸多问题。针对审计结果，我们下发了审计情况通报，召开了各单位财务负责人专题会议，要求各单位对存在的问题限期整改，并于12月15日前将整改情况报财务处。

**联络科长工作总结17**

今年以来，本人能够坚持以学习实践科学发展观为统领，在局党组、局行政的领导下，在上级有关部门的关心指导下，在兄弟科室的支持配合下，紧紧围绕“促转型、惠民生、优环境”的总要求和“民生为本、人才优先、服务发展”工作主线，认真履职、扎实工作，开拓创新，克难奋进，较好地完成了各项工作任务，取得了一定的成绩。现将一年来的工作情况汇报如下。

>一、强化学习，自身素质得到提高

面对快速发展的经济社会形势和不断增强的群众法制意识，唯有重视并抓好学习，才能做好新时期法制工作。对此，本人能够牢固树立“学习至上”的思想，认真地学、虚心地学。一是注重加强理论学习，认真学习\_理论和党的十七届五中、六中会议精神，深刻理解“三个代表”重要思想和科学发展观的丰富内涵，进一步增强大局观念、服务观念和群众观念。二是注重搞好业务学习。积极参加上级的各类培训和局组织的业务知识讲座，不断提高自身综合素质和为民服务的本领，同时，能注重用心在实际工作中学，不断总结提高自己的.法律素质和工作能力，确保能够履职尽责，圆满完成各项工作任务。

>二、履职尽责，主要工作任务完成较好

1、行政复议和应诉工作扎实有效。能够坚持把行政复议、应诉工作当作本科室“第一要务”来抓，切实把“局行政案件零败诉”的目标要求落实到复议应诉工作之中。今年我局复议9件，起诉14件，上诉5件。在已结案的27件案件中，维持我局具体行政行为的14件，原告主动撤回的13件，胜诉率为100%。

3、“六五”普法宣传教育和法治建设创建活动按序展开。深入开展普法工作。一是根据上级要求，制定下发了局“六五”普法规划，并组织开展了“农民工学法周”、“法律六进”、“每月一法”广场宣传和“”全国法制宣传日等活动。二是抓好法治文化建设。注重把法治文化和服务广大职工，方便职工办事结合起来，不断提升法治活动的文化含量和精神品位。积极参与市组织开展的“法治文化建设精品工程”评选活动。我局的“营造机关法治文化、实现职工群众办事、维权更便利”项目获“法治机关文化十大精品工程”奖。

4、行政许可服务工作高效规范。一是讲规定。严格按照法定程序和有关规定做好部门许可项目的受理、核查和审批工作。

二是讲速度。能够“急企业所急、想企业所想”，受理申请后做到快速地办理、提前办理，20xx年受理行政许可申请65件，办结65件。三是讲服务。以企业满意为目标，积极搞好行政许可相关项目的法规解读、政策指导、行政提示等服务工作，并帮助其规范用工，提高人力资源和社会保障管理水平，受到企业好评。

5、科室人员管理坚持“一岗双责”。 能够认真落实“一岗双责”，强化科室人员教育和管理，严格遵守国家的法律、法规和局各项规章制度，特别是急、重及主要工作任务完成和作风纪律方面，始终保持精神振奋、踏实肯苦、严谨奉公,展示了过硬的素质和部门为民务实清廉的良好形象。

>三、廉洁自律，形象建设得到加强

今年来，无论在思想上、工作上还是生活上，都能以党员干部的标准要求自己，树立正确的世界观、人生观、价值观，做到“心中装着群众、思想感情贴近群众、廉洁高效服务群众”。坚持求真务实、雷厉风行的工作作风;同志之间坚持相互尊重、相互理解、相互支持;在日常工作和生活中坚持做到服从大局、尊重领导、依法办事，淡薄名利、任劳任怨，努力树立良好的自身形象，努力维护部门的整体形象。

>四、存在的不足和努力方向

回顾全年工作，总体看履行职责较好、工作任务完成不错，也取得了一些成绩，但以“高标准、创一流”的工作要求来衡量，深深感到工作中还存在一些问题与不足，主要有：业务学习抓得不够紧;工作主动性、创新争优的意识不够强;“三服务”工作做得不够到位，为民服务的能力和质量与人民群众的新要求、新期待还存在一定的差距等。

在今后的工作中，决心大力发扬成绩和好的工作作风，克服存在的不足和问题，并努力做到：

1、进一步强化大局观念和服务观念。要充分发挥科室职能的服务保障作用，不断提高思想认识，增强做好人力资源社会保障法制工作的信心和决心，努力把工作做得更好，让群众更满意。

2、进一步注重学习，始终把学习放在首位。要挤出时间加强对相关法律法规业务和政治理论的学习，不断更新知识、丰富知识，不断提高自身的政治法律素质、业务水平和为民服务的能力，并结合工作实践，加强调查研究，为圆满完成日益繁重的法制工作任务打牢理论功基。

3、进一步确立“创先争优”思想，努力实现各项工作再上新台阶。要紧紧围绕“高标准、创一流”工作目标，埋头苦干，克难奋进，为我市实现第二个率先作出新的更大的贡献!

**联络科长工作总结18**

xx年8月，我被组织任命为学生管理科副科长。在学校领导和主管校长的领导下，在学生处领导的指导和同志们的关心、帮助、支持配合下，紧密围绕本职工作，充分发挥岗位职能，本着为了学生的一切，一切为了学生的原则，对工作精益求精，开拓进取，不断加强理论学习和业务素质能力的培养，兢兢业业、任劳任怨，切实履行好自己的岗位职责，圆满完成了各项工作任务。现将五年来工作情况总结如下，如有不当之处，请大家批评指正。

一、政治思想方面

作为一名党员干部，在政治上严格要求自己，认真学习贯彻党的xx届五中全会精神，全面落实科学发展观，始终坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，积极参加争先创优活动，时刻以“学高为师，德高为范”来鞭策自己，增强“学生无小事，处处是服务”的意识，忠诚于党的教育事业。工作中能与同事们和睦相处，堂堂正正做人，踏踏实实干事，开拓进取，加强学习，共同创造和谐的工作环境，有利地促进了各项工作的顺利推进。

二、工作态度方面

勤勉敬业是对一名党员领导干部的起码要求。任职以来，始终保持良好的精神状态，不辜负党组织的重托，本着对工作积极、认真、负责的态度，认真遵守各项规章制度，虚心向领导和同事请教，努力学习业务知识，通过不断学习，不断积累，使工作效率和工作质量有了不断提高。在这五年里，我作为学校的一分子，更深知肩上的担子责任重大，工作中加班加点任劳任怨，对每一样事情都要认真斟酌精益求精，以“管理育人，服务育人为宗旨”，力求创新，较好地完成了各项工作任务。

1、为构建和谐校园，建树校风、学风，完成了学生日常管理的各项工作。

2、组织和参与了新生入学教育工作。

3、组织和参与了新生军训工作。

4、组织和参与了毕业生离校工作。

5、为加强学风建设，举办了每学年安全文明卫生月等一系列大型活动。

6、组织参与了专升本学生的审核、信息录入和上报数据工作。

7、严格认真做好新生学生证的办理和在校生学生证的补办和充磁工作。

8、参与完成了学生的评优评先评选工作。

9、完成了对违纪学生处理材料的归档和思想教育工作。

10、完成了每学年在校生人数统计工作。

11、参与起草了《师范学院学生证管理办法》。

**联络科长工作总结19**

紧张而充实的一年又悄然而过，在本年里，教育科继续立足于干部培训这一中心工作，积极的做好其他各项工作，为使今后的工作中更好的扬长避短，现将一年来的工作总结如下：

>一、牢抓重点，做好党校干部培训工作

在党校领导的高度重视和大力支持下，我校的干部培训工作扎实稳步地推进。20xx年，党校共举办各类培训班次49期，培训各类干部5398人。其中，主体班次11期，参训人数1342人次，包括：村“两委”主要负责人培训班、招商引资和外经外贸培训班、新提拔乡科级领导干部培训班、入党积极分子培训班、团干部培训班等。今年的干部培训工作主要有以下几个特点：

(一)在培训内容上，把握主线，突出重点

在培训内容设置上，首先坚持把\_以来马克思理论中国化的最新成果作为全年干部培训的中心内容。全年在各类班次中相继开设了建设社会主义新农村、构建社会主义和谐社会、\_精神、深入贯彻落实科学发展观等专题课程。做到围绕党的基本理论这一中心，突出理论培训。使培训学员对党的最新理论认识更加深刻、把握更加全面、运用更加自如。做到用科学理论武装头脑、指导工作。

其次，突出县政府的重大决策。坚持将县政府的重大决策第一时间进课堂。例如：在村“两委”主要负责人培训班上安排了《近年来重大战略决策综述》的专题;在招商引资和外经外贸培训班上安排了《我县招商引资政策介绍》等专题。向参训学员宣传讲授县政府的重大决策，以便于更好的开展工作。

再次，突出能力素质的培养提高。坚持紧紧围绕学员层次化要求和岗位需求设置教学内容。在村“两委”主要负责人培训班上安排了《新时期农村工作中突发事件和危机的应对》、《农村基层党组织建设》、《人际关系的沟通与协调》等针对性和实用性很强的专题。同时还增设了学员经验交流环节，让参训学员在交流\_同提高工作能力和工作效率。

(二)在培训形式上，注重实效，力求创新

在培训形式上，坚持从提高质量、注重培训效果出发，在集中培训的基础上，采取灵活多样的培训方式，实现多种教学手段相结合。

首先，在坚持传统授课方法的同时，运用多媒体教学，在课堂上推广使用教学课件，使教学效果更加生动、形象。

其次，综合运用案例分析、专题研讨等方式进行教学。

最后，为了提高培训质量，使受训干部能够有实实在在的收获，针对各自工作的规律和特点，在培训班中安排交流环节。例如：在村“两委”主要负责人培训班的课程设置中，我们特别安排了两名优秀村干部结合自身工作的实际，进行现身说法，收到了非常好的培训效果。

(三)在培训管理上，注重实效，形成合力

一是增强了联动意识。积极主动的加强与组织部、宣传部、人事局、房产局、妇联、机关工委、老干部局等单位的交流与沟通。今年我校与上述单位都有至少一次的联合办班。影响比较大、时间比较长的有全县专业技术人员、技术工人继续教育;房产局历时一年每月一次的培训等。今年，与各单位联合办班达9期，参训人数1205人。送教下基层多达50场次，参训人数愈5000人次;为了使培训达到更好的效果，培训前，与各单位共同协商确定培训内容;办班中，与各单位共同管理。村“两委”主要干部培训班结束后，组织部和党校共同对培训效果进行测评，为今后进一步做好培训工作提供了宝贵的建议。

二是增强了服务意识。各班次开班期间，教育科的同志能积极主动的做好任课老师及学员的各项服务工作，例如：教材发放、茶水服务等，确保所有培训班的顺利开展。

(三)在培训的授课人员安排上，广请多引，保证水平

为了提高培训效果，确保培训质量，20xx年在干部培训授课人员的安排上，我们一方面积极聘请社会上高水平的专家教授来我校讲学，妇女干部培训班邀请了南京师范大学的赵凯博士、新提拔乡科级领导干部培训班邀请了党校的两位老师等等;另一方面则积极邀请县内有一定的理论水平和实践工作经验的领导为学员授课，20xx年先后来我校为学员授课的部门领导分别有财政局的高振如、办的陈俊彪、农业局的谷文书、\_的陈朝晖、计生委的王维国等多名同志。

**联络科长工作总结20**

20xx年，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

一、在学习上，注重提升个人修养

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则;始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”， 坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带领和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

三、在工作上，扎实做好本职工作

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，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销;对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在20xx年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶。

**联络科长工作总结21**

\*\*\*\*年财务科适应新形势的发展，紧跟局党组统一工作部署，密切联系各科室的工作，坚持以科学发展观为统领，以全新的精神面貌扎实工作，以严谨的工作作风服务大局，财务科的工作正以稳步、有序、规范的姿态正常运转。

财务科是今年年初新成立的科室，局领导对科室工作有较高的要求，对科室人员也充满希望，新科室、新人员就应该有新的精神面貌，面对这一现实，财务科全体人员群策群力，团结一致，集思广益，制定了新一年的工作思路和具体安排，责任与权力结合，工作与实绩挂钩，逐步形成了一套程序严密、行之有效的工作运转体系。

所做的具体工作：

(一)明确分工 根据目前财务科人员构成、业务流程、账套设置等因素，合理分工，明确每个人的具体工作范围，注重业务程序的衔接，搞好相互之间的配合，严格要求，层层把关，杜绝在任何一个环节出差错，准确、及时处理账务，业务程序顺畅合理。

(二)梳理账务 全面梳理我局历年来的财务工作。对历年形成的账务账项进行摸底、澄清，特别是往来性资金，形成的具体原因较复杂、时间跨度长，尽可能搞清楚，做到心中有数，这是财务科人员必须掌握的，不但有利于财务科的具体工作，同时也利于给领导、科室及有关监督单位提供真实可靠的信息。今年上半年调整账务涉及资金 314万元。该项工作比较具体、繁琐，并且工作量庞大，目前已经进行了一大部分，今后的工作量还不小，财务科的压力相当大。

(三)规范操作 根据账目设置情况、梳理结果、有关监督单位的建议和处理意见等，综合考虑各种因素和单位利益，报领导同意，协商有关单位同意，调整相关科目，今年上半年，上缴历年形成应缴款项万元，同时，以其他形式全额收回，避免了单位在经济上受损失，规范了账务处理，为今后监督单位检查扫清了障碍。对土地整理项目和破损山体治理项目，根据上级部门要求，设专账由专人管理，定期提供到位资金情况、资金使用情况、结余情况表，为领导决策提供详实的数据。

(四)谨慎配合 近几年，国土资源系统是整个社会比较关注的热点行业，无论是社会媒体、公检法司、审计、税务、物价、纪律监察等监督部门都非常“热心”，光临我局的次数相当频繁，配合工作是我们不能推辞的责任，弄清监督部门的来意和目的，谨慎配合是我们对科室成员的要求。今年上半年，有关监督单位到我局监察工作近十余次，对每个单位的每次检查，我们都非常小心，慎言、慎行，对涉及的业务内容，及时汇报局领导，并要求科室配合人员，留下必要的纪要或提供的资料复印件，目的非常明确：规避风险。

二、存在的问题：专业性法规和文件学习不够，业务熟练程度尚待进一步加深，和局内部各科室之间的关系尚待进一步沟通和密切，独挡一面的工作本领还需提高。

三、今后的工作重点和思路：当好领导的参谋和助手，与局内各科室和谐共处，逐步解决目前工作中存在的问题，克服困难，下大力气、花大功夫理顺好账务，让科室的所有同志，熟知法律法规，熟练会计工作的每一个环节，掌握会计电算化技术，培养成有文化涵养、有业务素养、有社会公德和社会责任的复合型会计人才。

**联络科长工作总结22**

尊敬的领导：

20\_\_\_\_年财务科紧紧围绕公司工作中心，认真组织会计核算，规范各项财务基础工作，并通过加强财务制度、内部控制制度的建设，站在财务管理和战略管理的角度，以核算为中心，资金为纽带，不断提高财务工作质量。

一、严格遵守财务会计制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务科的主要职责是做好会计核算，进行会计监督。财务科全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规，认真履行财务工作职责。从审核原始凭证和会计记账凭证的录入到编制财务会计报表，从各项税费的计提到纳税申报、上缴，从资金计划的安排到款项的结算支付，每位财务人员都勤勤恳恳，任劳任怨，努力做好本职工作，认真执行会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性与准确性。

二、更高的工作要求

以此为契机，根据财务管理的特点以及管理的要求，制定了岗位职责、财务核算制度、内部控制制度，从而使得每项工作有计划、有落实、有监督、有考核，使每个财务人员的规范意识得到了进一步的增强。

三、严格执行财务制度

规范财务行为，加强财务核算，严格财务监督，杜绝不合理支出，加强应收款项的回收，尽量减少不必要的开支，为企业增收节支、提高经济效益把好关。

四、不断提高财会人员的业务水平

随着经济建设的不断发展，财务会计工作的侧重点和基本点也在随之而改变。因此财务会计工作不能停留在简单的算账报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真进行工作总结，吸取经验，查找不足，保证财务基础工作的准确、及时和完整。这就要求会计人员除认真参加会计局组织的会计人员继续教育培训外，还要抽时间学习相关的专业知识，学习新的法规，适应新的工作需求。

五、密切配合各科室的之间的工作，保障供热工作顺利进行

**联络科长工作总结23**

\*\*\*\*年度，在县委办公室 主任、主任的正确领导下，我带领秘书科全体紧紧围绕“全面提高素质，维护整体形象，整顿工作纪律，工作争先创优”的工作要求，以“如何在领导心目中有位置，如何在全局工作中有影响，如何在科室评比中有名次”的总体目标，严格按照“抓好七个环节，力求四个变化，争取工作新突破”的总体思路，努力实践胡科学发展观重要思想，内抓管理，外树形象，较好的发挥了参谋助手、综合协调的作用，各项工作都取得了新的进展。

一年来，编发、装订县委文件103余期，县委办公室文件67期，办理机要文件280期，办理明传电报170余份，接待群众来信来访、协调各种信访案件近百起，筹备县大型会议(如三级干部会、县委全会、大型专题会议)近30余次，整理县委办公室系统各种文件资料汇编等40余套，负责考核县委办公室各科室工作目标9次。根据领导安排，本人撰写《如何做好办公室工作》等调研文章、专题材料4篇。为配合县

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！