# 平时工作总结发言(共10篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2025-03-04

*平时工作总结发言1这一年我的收获很多，喜悦也很多。虽然也有很多不足却造就了很多更高的要求。在工作中的磕磕绊绊让我从一个只知道自己，不懂的奉献的浮躁青年成长为努力付出，积极投身工作的员工。在公司，领导的培养和同事们的优秀表现让我懂得了，一个好...*

**平时工作总结发言1**

这一年我的收获很多，喜悦也很多。虽然也有很多不足却造就了很多更高的要求。在工作中的磕磕绊绊让我从一个只知道自己，不懂的奉献的浮躁青年成长为努力付出，积极投身工作的员工。

在公司，领导的培养和同事们的优秀表现让我懂得了，一个好的员工不但要做好本职工作，还要尽其所能伟公司谋取最大的利益，时时刻刻站在公司的角度考虑问题，否则你便没有了存在的更高价值。虽然你会因此失去很多的私人时间，但是失去的同时，你也会得到更多的赞扬，领导会更加认可你，同事也会赞扬你，个人价值不再是虚爱无缥缈的东西了，它会真实的充分的体现出来。

在这里，我知道你有什么样的工作态度，你就塑造什么样的工作氛围。积极参与，真诚合作是成就未来的重要条件。多干点活没坏处，这是公司每个年轻人都必须做到的。每参加一项工作活动你就会融入一个新的小团体中，得到同事对你的认同和支持，这样才会为你的工作发展奠定坚实的基础，为你工作的顺利完成创造有利的条件，收起你的棱角，露出你的微笑，记住良好的人际关系是不可估计的财富!

随着光电子的成立并稳步向前 积极拓向国外市场的发展，让我切实的看到集团公司的光明大道。领导告诉我：好好干吧，积累经验，成熟自己，这里能够磨炼出你珍珠的品质。切记不要总想公司给我多少，而是要想想我所付出的能为公司创造多少利润。要清楚的知道你自认为的辛苦付出有多少是自身的不足造成的，剩下的才是奉献给公司的。

我不聪明，也没有傲人的学历。但是我知道努力，知道在学习，我要感谢培养我的领导们，你们的信任让我动力十足，还有我的同事们，你们的支持和配合，让我更快更好的完成工作。

**平时工作总结发言2**

各位领导、各位同事：

您好！

首先非常感谢您再次给我进入xx工作的机会和平台。回首xx这一年的工作情况，我思绪万千，深深地意识到必须用文字作一次年终总结，既是对xx年工作的回顾和分析，也是对20xx年工作的展望和准备。

对我来说，在xx公司工作的第一年，也是我踏入社会的第一步，非常幸运，从xx年4月25日随刘总出差到贵州、云南，我深深知晓公司领导对我的认可和栽培，到xx年9月1日，这期间我肩负着贵州、云南两省的客户联络和产品销售，可惜不仅没有开发出新的地级市场，还让公司的原有客户失去了不少，对此我深表歉意和愧疚。但也不能说没有收获，单从我自身而言，从一个默默无闻的推广专员到业务经理，让我对xx公司的企业文化、管理模式和产品销售有了更多更广的认识；对中国的家电市场有了全面、清晰的了解；对中国的地理文人有了直接、深刻的接触；对自己的工作能力和职业规划有了更高更远的要求和期望。所以在此再次感谢公司对我的重视和眷顾，在新的年岁里，我将更加努力工作，不断提升自己、完善自己，为公司的发展贡献自己最大的力量。

在xx，既是一个展现工作能力、提升自身水平的培训场所，又是一个温暖、开心的大家庭。在这里我结识了非常多的领导和同事，他们的才华及工作表现深深感染着我，其中有极富号召力、领导力的刘总；有心思细密、口若悬河的周主管；有对工作尽心尽力、尽职尽责的田助理；有我们的那一帮可爱、团结、友善的同事……大家都给了我很多的帮助和支持，在我工作受挫时，会听到你们真诚的鼓励；在你们开心愉悦时，能够把快乐和我同分享……真的，许多的感动我都不会遗忘，记得去年10月份我们开培训会议的那段时间，我说过，越是单纯的东西越要用强大的内心去容纳和理解。那么今年，我想说，学会观察细微的事物，留住我们心中的那份信念，执着于我们的追求。

今年来到xx公司，又有了诸多变化，比如公司内部做了调整，让资源得到合理的分配和利用；工作时间做了规划，让办事效率得到充分的肯定和提高；管理方面做了改进，让企业得到更稳定更健全的发展。这些都是公司在成长、在进步，我相信，同时也祝愿xx公司创百年企业，树百年品牌。说到这里，我要再次对公司领导特别是对刘总经理致歉，因为纵观去年我个人的工作表现是很失败的，辜负了领导对我的期望，现在我彻底理解了，不管在哪家公司工作，员工对公司的忠诚度一定要是100%，对工作的责任感也一定要是100%，做到这两点，我想既是失败，也是无悔。希望我能与xx公司在今后的岁月里一同成长，为xx公司更辉煌的明天而奋斗不止！

**平时工作总结发言3**

各位领导、各位同事：

大家新年好！旧岁已去，新年到来，在这辞旧迎新之际，我们在这里召开20XX年度工作总结大会，当我们总结、思考过去的同时，更要展望和规划公司的未来。回顾20XX年，在董事长、总经理的领导和大力支持下，紧跟公司步伐，配合公司战略目标开展工作，面对激烈的市场竞争，面对工作上遇到困难，我们总会团结一致，群策群力，解决难题。遇到急于处理的问题时，其他同事更是不分彼此，主动帮助做一些力所能及的工作。我们就是在这样一个团结一致、互相帮助的氛围下完成了一项又一项的工作。现将一年来各公司、部门的工作情况汇报如下：

>一、总经办

总经办作为公司办公室管理的核心部门，紧紧围绕管理、服务、学习、招聘等工作重点，注重发挥承上启下、联系左右、协调各方的中心枢纽作用，为公司圆满完成年度各项目标任务作出了积极贡献。主要工作分为行政管理和人力资源管理两部分。

行政管理方面，谨遵公司相关管理制度，以维护公司形象和利益为出发点,严肃认真地对员工进行管理，并结合实际与理论，加强文秘业务水平，在基础管理工作上实现了规范化运作，为公司其他工作的开展创造了良好的条件。在文档、证照类管理上，做到借阅登记清晰明确，严格规范管理；积极配合各部门及时收、发文件。在办公用品的采购上，本着杜绝浪费、节约为本的原则，做到按申请计划采购，不积压库存，入库、出库使用登记，合理分配。在车辆管理上，最大程度的满足各部门用车需求，严格执行用车制度。在管理中不足的地方，给予完善，并制定了车辆管理的相关表格，在年底对每辆车的使用和维修情况做了分析研究，让车辆的使用成本降到最低。

人力资源管理方面，20XX年，公司因业务扩大，在人员需求上较往年递增，为了保证公司业务的拓展需求，总经办通过各种招聘渠道，多方寻找人力资源，本着为公司节约成本的宗旨，在招聘工作上作出极大的努力，在人才稀缺的情况下，累计招聘新员工10人，其中本科以上学历8人，大专以上学历2人，含中级职称2人。在经济化社会飞速发展的今天，员工培训，是提升员工专业知识技能和宣扬企业文化的重要手段，对于树立和强化企业核心竞争能力，支持企业目标实现具有重要作用。公司逐步发展强大的同时，也要求每一位员工不断的充实自己，提高业务水平和自身素质。为了提高企业凝聚力，丰富员工生活，缓解紧张的工作压力，我部门多次组织员工活动，通过员工聚餐等娱乐休闲节目来促进员工交流，让员工和企业融为一个整体，更体现出了企业以人为本的管理模式。

>二、拍卖公司

20XX年XXXX共组织拍卖会9场，按期举行的有3场，其他场次因无人报名竞买流拍。共成交19个标的，成交额1400万元，佣金收入万元，其中20XX年委托业务为18个标的，成交额1318万元；20XX年委托业务为1个标的，成交额82万元。另外因撤拍收到费用补偿5万元。全年公告9次，其中华商报8次，三秦都市报1次，共花费7756元。

>三、祥发公司

20XX年，经全体员工的共同努力下，祥发公司在经营方面取得了较大进步，全面完成了总公司在年初下达的各项工作考核指标。实现净利润255余万元，较去年同期增长55%。

一年来，围绕总公司对祥发公司20XX年的总体工作要求，以及管理处下发的出租车驾驶员服务质量综合管理考核细则，主要做了以下几个方面的工作：

1、强化内部管理机制，严格规范驾驶员的营运服务。修订完善以往的规章制度，增加了《维稳工作制度》、《信息化管理制度》、《信息员队伍管理制度》、《服务协议管理制度》、等七个新规章制度，并与每一名驾驶员签订了《维稳责任书》、《安全责任书》、《规范服务量化考核责任书》。另外，还严格按照管理处综合管理考核细则的要求，完善了五个基础台账，建立了六个新台账。

2、加强安全意识，确保全年营运安全。安全工作是日常工作中的重中之重，进入20XX年以来，公司不断加强对承包人及驾驶员进行安全方面的教育和培训，同时利用定查日制度，对公司所有车辆进行安全隐患排查，发现问题责令其限期整改，同时对责任人进行相应的教育和处罚。由于措施得力，到目前为止，公司所有车辆没有发生重大交通事故及驾驶员人身伤害事故。

3、为保障公司车辆的营运安全，公司要求每一名承包人按照保险公司的最高额度投保，所保险种除了基本的交强险、第三者责任险以外，还增加了车损险、盗抢险、玻璃险、自燃险、和重大事故溢额险。加大了事故理赔的额度，从而最大限度的降低了公司在车辆安全运营方面的风险。

4、抓管理，促效益。年内，狠抓从业人员管理，在确保安全生产、规范营运的基础上，公司根据总公司领导指示精神，广开渠道，深挖潜力，力争为企业创造最大效益。截止目前，公司已完成更新车辆调费43辆，转包车辆调费14辆，动员调费两辆。为公司创造直接效益达102万余元。此外，通过积极努力，公司目前的更新车辆收费和过户收费也都上了新台阶。

5、高度重视行业年检工作，细化措施，紧抓落实。在4月2日的行业年度综合安检工作中，公司车辆率达到100%，合格率达到了（行业要求合格率为98%）。对于即将到来的年底行业验收工作，公司也做好了充分的预案。

一切的一切，都是与公司决策层的英明领导和全体员工的通力合作分不开的，在此，谨代表全体员工感谢董事长及各位经理，感谢公司。最后祝各位同事新年快乐，身体健康！

**平时工作总结发言4**

20xx年是后勤工作不平凡而且繁杂的一年。也是我本人经受方方面面考验最多的一年。在这一年里，我们在上级领导的正确领导下，在全体后勤人员的大力支持下，与各站室一道紧紧围绕中心整体工作安排，全力做好了后勤各项服务工作和各项管理工作。可以说，后勤的事多繁杂，后勤的影响又很大，方方面面需协调的地方很乱，尤其是门卫、收发工作和日常的签到工作都有具体人负责，基本完成了各项工作任务。取得了很多有益的大胆偿试。

>一、工作完成情况及存在问题

（一）继续狠抓了“一制两簿一则“的起草、修订工作。用可操作性强的制度约束人、管理人，充分发挥制度的约束作用，促进中心工作的全面完成。

（三）继续加大制度的执行，监督、检查工作力度。虽然中心今年工作量大，业务人员下乡次数较多，但我们仍坚持了每周查岗制度、每月统计制度，全面提升管理工作质量水平。

（四）继续抓好做好日常工作的管理检查力度，全面树立后勤窗口形象。重点以爱岗敬业为主要内容，全面严格要求自己为出发点，狠抓工作落实，促进整体工作上档次，全力服务“三农”。

（五）全力做好重大活动及节日安全服务工作。组织安排实施了卫生清扫活动，栽花种草活动和定期组织卫生工作大扫除。

综上所述，20xx年前xx个月虽然做了以上这些具体工作，但离上级“两风”建设要求，还有很多不适应的地方和需要改进的方方面面，主要体现在运转中讲管理的较小；实干中缺乏思考，忙碌中不善于总结，议事中不善于协调，竟其原因主要是：

1、思想保守，习惯于计划、安排就等于落实的固定模式，缺乏工作创新。表现在对职工要求上，只要按时上下班，按时交接班，能基本完成本职工作任务，就可以了。从而在一定程度上没有充分调动职工的工作积极性，影响了群众的首创精神的发挥和工作主动性、自觉性及奉献精神。

2、对自己要求较严，对下属要求较松。表现在对下属工作安排、检查、督促的不够，有倾向首下的思想，有些下属工作虽然做了，但能力水平、思想不一样，完成工作质量也不尽相同，只有我宁可自己受批评。在一定程度上，影响了制度执行的公正性。

3、由于自己的特殊身份，调动指挥组织能力不强，自己也抬不起头，腰杆不硬。在一定程度上削弱了管理的力度和积极性，表现在：自己干的多，安排下属干得少，今后须进一步开拓思想，增加对工作的负责精神，提高指挥协调能力水平，更好地做好工作。

4、后勤工作量大、乱繁杂，自己能力有限，虽竭尽全力，得效果不好，表现在：领导要求高，跟领导勾通协调少，新形势变化快，生活节奏快，跟不上发展形势。

>二、下步工作整改措施

鉴于上述问题及不足，具体整改措施如下：

1、加强学习，提高素质，增强工作主动性。

今后应进一步统一思想，把在家的工作积极性和思想统一到中心整体工作安排上来，做一些实实在在的事，把工作做实做细。

2、加大检查监管力度，公开公平地对待每位同志，工作要开拓一些，胆子要大一些，组织要多帮助协调一些，促进自己腰杆要直一些。

3、与中心班子保持高度一致，与职工群众共同努力快发展，共同唱响为“三农”服务的主旋律，共同谱写“为三农”服务的新篇章。

4、尽心竭力和后勤工作人员一道，努力做好各项服务工作，共同塑造服务窗口新形象。

**平时工作总结发言5**

尊敬的各位领导、同事们：

大家下午好！

今天在这里很荣幸作为先进员工代表发言。首先我代表此次获得荣誉称号的员工，感谢公司的培养，感谢领导的支持，感谢同事们的鼎力相助！我是来自缝制五工段的吕征，一名普通的案板工。

我们在工作中所取得的成绩，是领导以身作则，正确引导的结果，是同志们相互帮助，团结奋斗的结果，成绩和荣誉应属于为服饰公司做出贡献的每一个团队和每一位员工。

回想我在舜天成长的经历，不由得使我感慨万千，我于20XX年9月从南京纺校来到这里实习和工作，第一次步入社会，初来乍到，周边的人和事也很陌生，新的环境，实践经验不足，一时我有点适应不了，有过犹豫和茫然，李主任看到我这一点，及时找我谈话开导我：一个人从学校大门步入社会，是人生的一个重大转折点，要想尽快融入社会，不能让环境去适应你，而是让自己去适应环境，主任和技术员又在技术上热心辅导我，不厌其烦地教我方式方法，教我大胆尝试新的事物，对自己要充满自信，相信我，在生活上关心我，经过一段时间磨合，我渐渐融入到了舜天这个温暖的大家庭，在技术上勤学苦练，工作上认真负责，工段下达的生产任务在确保质量的同时，做到完成好每一天的产量，我的努力受到了领导和同事的肯定，如今，已成为了工段里的一名生产骨干。我为自己在舜天工作、在舜天成长感到十分的荣幸！

海以其博大，纳百川而成其浩瀚；山以其厚重，历沧桑而为之雄浑。我们服饰公司正以山的浑厚、海的广博，拼搏、创新的精神，实现着跨越式的发展。

今天我被评为20XX年度先进个人，但不会沉醉在今天的荣誉与掌声中，我们也还存在很多不足，成绩只能说明过去，昨天，我努力了，明天，我将更加努力，在此，我代表先进个人郑重承喏，我们将把过去的成绩作为新的工作起点，以更高的标准严格要求自己，虚心学习他人的长处，在工作中不断提高和完善自我，认真履行岗位职责，踏实工作，爱岗敬业，始终保持着旺盛的精神风貌和饱满的工作热情，全心全意的投入到工作中，以此来回报各位领导和同事们的鼓励和期盼。谢谢大家！

**平时工作总结发言6**

各位领导、同志们：

我谨代表公司党总支和经理成员，在这里对公司去年工作做一个基本的总结汇报。

过去的一年，在区委、区政府和市、区两级公安机关的正确领导下，在全体员工的共同努力下，我们紧紧围绕“把保安队伍建设成为公安机关维护社会治安重要的辅助力量”这个中心任务，与时俱进，开拓创新，不断强化管理、完善机制、狠抓落实，取得了经济效益和社会效益的双丰收。队伍建设呈现了前所未有的高速发展新局面，年新增队员达2694人，比上年增长60%，公司总人数达到6250多人的规模；全年经营总收入为5400万元，比上年增长30%，其中保安服务的主营收入达5200万元；全年保安员共协助公安机关破获各类案件615宗，抓获各类违法犯罪嫌疑人850多人次，为客户消除火灾20多次，为群众挽回经济损失5000多万元；保安员无偿协助区政府、公安分局、各派出所开展各项清理整顿行动，出动保安力量25000多人次，其中协助行政执法部门处置各类突发事件和承担各种大型活动护卫工作达350多次；为民排忧解难做好事912件1305人次，共收到群众表扬信90多封，收到锦旗、牌匾15面。各方面工作均受到上级领导和社会各界的普遍好评，公司被公安分局授予“20xx年度保安工作先进单位”，公司一名干警被分局授予“优秀保安管理干部”的称号，巴会良等三名保安员被分局授予“十佳保安员”称号，张国平等18名保安员被分局授予“百名优秀保安员”称号，公司驻爱联治保会保安分队等12个保安分队被分局授予“先进保安组织”称号。这些成绩的取得与公司全体员工的共同努力是分不开的，主要体现在以下几个方面：

一是《年度目标管理责任制》落到实处，指标层层分解到部门，任务逐一落实到个人，进一步体现了褒勤贬懒和奖优罚劣的目标管理机制，极大地调动了全体员工的工作积极性、主动性和创造性。龙岗护卫部通过主动与派出所联系，随时掌握清理整顿保（治）安队伍工作的第一手资料，及时与每一家准客户挂上沟、通好气，全年新增保安员543人，成为我公司首个队伍人数超过千人的护卫部门；直属大队充分发挥在配合各级政府及行政执法部门开展各种清理整顿行动中树立的良好社会形象，适时宣传，客观推介，成绩斐然，全年新增保安队员500多人，超过公司下达的发展指标任务达4倍之多。

二是老客户得到有效巩固。为力争原有合作伙伴不撤点、不裁员、不减资，全司坚持做到“三定期”。既每季度定期走访客户，每月定期发放《客户意见反馈表》，每日定期进行岗位督察。全年客户满意度达到98%，老客户流失率控制在2%以下，为公司业务的发展奠定了基础。

四是开展了卓有成效的“创建”活动。为有机配合全市清理整顿保（治）安组织的工作，公司在所有的27个保安中队中开展了“创建文明保安队”活动。中队长、分队长和保安员纷纷对照标准开展自查自纠工作，建立了“四制一岗一栏”，并悬挂墙头，公开接受客户和群众的监督，队伍的精神面貌得到了较大改观，队员的服务意识得到了明显加强。经公司检查验收，共有51%的中队被评为优秀团队，36%的中队被评为优良团队。期间，涌现了爱联治保会保安队等一大批岗位练兵先进集体和印德鹏、谢全伟等一大批岗位立功先进人物。分局周江涛副局长和市政法委督导组符福斌组长等上级领导亲临视察了公司的“创建”工作，给予了“意识超前，敢为人先”的肯定与鼓励。

五是狠抓了培训与管理工作。“一手抓提高素质，一手抓清理队伍”是公司维护纪律的严肃性和队伍的纯洁性一项主要工作。全年共培训保安员5500多人，全部顺利通过考核取得了上岗资格证。在岗位实践工作中，一些方法简单和态度粗暴的保安员分别受到了警告、下岗或开除等严肃处理。尽管正处于业务发展较快和人力资源相对紧张的情况下，公司仍然对所有严重违纪的人员予以了开除出队的严肃处理。分局袁湘滨政委对此给予了充分的肯定，做出了“这样很好，不怕出问题，就怕不正视问题”的批示。

六是充分体现了辅警作用。为服从大局需要，公司把社会效益摆在了重要的位置上，全年共积极配合各级公安机关开展各类清理整治行动和处置群体突发事件250次，参战的保安队伍做到了招之即来、来之能战、战之能胜。如在今年9月份发生上百名手持刀棍的社会闲杂人员围攻坪山镇三和商场的事件中，公司派出的200多名保安员不怕危险，严格执勤、耐心劝说，防止了事态的进一步恶化，受到了亲临现场指挥的分局袁湘滨政委等领导的高度评价。在今年三月份抗击“非典”的战役中，公司按照分局的统一部署，先后投入保安力量300多人次，即使是冒着被病毒传染的高风险，从未有一名保安员临阵退缩或叫苦叫累。在配合国土、工商、质监、城管、农业等政府部门开展行政执法工作和各种大型社会活动的安全护卫工作中，公司先后投入9000多人次的保安力量，参与了龙岗区拆除违法建筑行动，龙岗建区十周年大型文艺晚会，深圳市高交会馆春运火车票销售月、深圳市第三届福利彩票销售周等群众性社会活动。尤其是在今年4月份，南澳镇政府工作人员在西冲征收土地时被群众围困，奉命前去维持秩序的公司保安员们不畏风险，沉着应对，面对不明真相的群众做到了打不还手、骂不还口，以身躯抵挡了滋事者的冲击，保护了镇领导和工作人员的生命安全，受到了社会各界的广泛好评，其中129名保安员因表现突出受到了上级部门的通报表彰。

我的讲话完了，谢谢大家。

**平时工作总结发言7**

各位同仁：

上午好!

今天上午我们欢聚一堂，隆重召开公司年半年度工作总结大会，在此，我谨代表公司董事会向在上半年工作中付出艰辛努力、取得卓越成绩的部门、门店及个人表示衷心的感谢和崇高的敬意!同志们辛苦了!

年上半年是公司多事之秋，由于公司高管工作调整变动频繁，一度给公司经营管理带来被动，目标达成情况离年初制定的目标计划也有一点点距离，最近又由于政策性的行业大整顿也对公司盈利情况带来了较大的影响，企业旧的盈利模式遇到了瓶颈。尽管前进的路上出现了很多障碍，但我们xx人仍逆市奋进、积极拼搏、勇于竞争，在上半年取得了很大的成绩。同时很多新形势下出现的新问题新模式需要大家一起来总结来探讨，有句话说得好：大发展就会有大困难，小发展要面临小困难，只有不发展才不会有困难，我们要做区域性的行业领头羊，xx人坚决拒绝没有激情没有挑战的生活，我们追求生命的精彩，要用智慧和行动克服前进路上的一切障碍，乘风破浪胜利地到达成功的彼岸，所以今天这个半年度总结会很及时很重要，是一个反思总结和谋划未来的大会，希望大家在会后全力学习和贯彻落实会议精神，带领团队全面完成年初制订的目标任务。

**平时工作总结发言8**

各位领导、各位同事：

大家好!

很高兴与大家相聚在这一年一度的年终大会，我在此向大家致以最真诚的问候，祝：大家元旦愉快!身体健康!万事如意!新年大发!

回顾到公司以来的日子，风风雨雨与公司经历了短短几月的路程，在这些日子里，不管老元帅还是新同事，我们共同领略了洋溢在这里的盛大喜乐，也共同披风顶雪覆过那些隐藏在这里的忧患，与公司共荣发展。首先，我从这几个月对公司行政工作的细心观察，只能粗略的给大家做一次不怎么详尽的总结。如果总结得不好，还望大家见谅!

行政部在最近几个月结合工作实际，认真履行工作职责，加强与其它部门的协调与沟通，使行政部基础治理工作实现了规范化，为公司各项工作的开展创造了良好的条件。一是建立了员工人事档案、业绩考评档案、培训计划、培训流程和培训档案等，出台了《员工手册》、《新员工培训方案》、《各岗位人员职责》、《员工花名册》、《消防安全紧急预案》等各种大小方案和制度，日常工作基本能落到实处，但在某些方面还是没能做到为领导和员工创造一个良好的工作环境。这几个月以来收发文件20几件，并对领导批示的公文做到及时处理，从不拖拉;及时完成各类报表及总结;办公用品领用与办公用品采购坚持精打细算的原则，办公用品领用从节省出发，减少公司不必要的开支;组织和协助组织召开各种会议20多场，做到会前有准备，会中有记录，会后有总结;组织全体员工户外活动1次，做到活动前有方案，活动后有总结。二是健全了人事资料，各类报表及总结。三是完善了部门组织职能，入职、请假、离职、领料等一系列工作程序以及报表等工作。对南北方分公司返货管理、对账也进行了规范;对返货监督实行人人监督，奖惩分明。当然，之所以取得这些好的成绩，主要得益于孙总和刘总的有力领导和大家对我工作的支持。在此，我以无限的真诚向大家说声：“谢谢!”谢谢大家对我工作的支持与鼓励!

在行政工作取得一定成绩的同时，行政工作还存在着诸多问题：一是在公司原有的企业文化中，工作开展得不是很顺畅，工作开展难度是时出不穷，甚至在某些时候没法主动性去开展工作。二是深层次的企业文化尚未取得显著成效。三是各职能部门未执行到位，不能发挥各部门职能作用，导致工作起来没有层次感，没有执行力度，没有工作效率。工作难开展、问题难解决、工作效率难提高。

针对行政工作的种种问题，行政部门将在来年积极、主动加强与各部门领导沟通，协调好组织工作，起到承上启下的作用，解决“三难”问题。把行政部职能工作发挥到更大、更强!

最后祝公司在新的一年虎虎生财，万事大吉!

谢谢大家!

**平时工作总结发言9**

尊敬的公司领导及同事们：

您们好！

在这新的一年里，我谨代表华南指挥部的全体资料员向在座的各位致以诚挚的谢意，同时给大家拜个晚年，祝愿各位领导同事们春节愉快，20xx事事如意；祝公司事业蒸蒸日上，更上一层楼。

我是华南指挥部梧州项目部的资料员兼出纳，我叫乐慧芬，想必大家对我既熟悉又陌生，熟悉的是名字，陌生的是人。我是一个进公司刚满一年的员工，在过去的一年里深得领导的信任和厚爱，有幸被评为优秀员工，并在年终作为资料代表在此发言，向领导们进行工作总结汇报。

自进入谦诚后任职的第一个项目是江西向莆铁路，于20xx年2月9日到向莆项目任职，在向莆工地开始接触软基处理的资料整理和小票打印，在项目部边做边学至5月份完工。又于6月份调任南广铁路梧州项目部任职，自在公司从事资料员兼出纳工作以来，我便对资料有了一种全新的认识，我认为，我们的资料员工作是非常重要的工程环节之一，是一个与现场施工同步的重要环节，而且也是个需要灵活、耐心、细致的工作。那么我们在实际工作中应该按照什么程序才能做到最好呢？我总结了几点：

1、首先，我们资料员要明白自己在岗位上的职责，即开工前需向甲方有关负责人确定好施工资料记录表表格以及甲方、监理对资料小票的一些要求。然后了解图纸，熟悉桩位图，保证日后资料均符合甲方及设计要求。在工程开工后的工作中，每天及时整理工地上技术员带回的资料，检查记录中桩长、桩时有可能存在的问题，从资料的反映情况督促技术员对现场机台的严格管理。在计量上，对实际工作情况和上报量情况进行统计、登记。在每天资料整理完后对资料进行自检查然后交给项目总工看一下，看有没有达到要求，发现哪里出了错或报甲方资料有所疑问，及时修改后按类归放在资料文件夹。在后期竣工资料的整理中，严格按公司要求执行，平时工作的同时慢慢收集并整理相关资料，工程完工之际及时按目录整理竣工资料，现梧州项目部已进入结算阶段，竣工资料也已按要求整理并装订成册交给公司有关部门验收，也得到了相关领导的认可和表扬，不过存在的不足之处，我项目部经理在后期经过与甲方沟通，应公司领导要求拿到了竣工资料中缺的工程桩的检测报告，目前已向公司交出了一套完整的资料。

2、其次，在工作中与同事需团结齐心，因为每个项目部都会不定期的培养一批优秀的实习生，其中也有实习资料员，在工作前把一般的流程和小票打印使用方法教给她们后再开始一起工作。资料员这个职务是个比较灵活的事，依着每个工地的实际情况都有着不同的要求和规范，我们几个资料员一起多问多学的把工作做好，每天有条理的把资料分类整理好。同时我们的工作也确实取得了突破性的进展，半年来，我们在郭经理的领导下，在我们自己的主管努力下，我们比较圆满的完成各项任务。我相比上一个项目有了一定的提高，实习资料员也对自己的实习期有了个完美的句号。

3、最后，为了能使自己工作紧跟公司的步伐，并能得到领导的肯定。我会让自己在20xx年有更大的进步。刻苦钻研。总结资料整理经验，不断提高自身的工作水平，在能充分做好工作的前提下也开始锻炼自己的沟通和表达能力。总而言之，公司的体系是完善的，无论在什么情况下，严格要求自己，工作也就会得到期许的提高。

20xx年公司又有了更伟大的目标，为了适应公司的高速发展，我们需要不断的挑战自己，以更高的标准来要求自己，在新的一年里，我也一定不辜负公司领导及同事们对我的厚爱，一定做好自己的本职工作，为谦诚集团实业的发展壮大尽职尽责，与全体谦诚员工一道为公司的未来而努力奋斗！

**平时工作总结发言10**

转眼间半学期已经过去了，本学期来，按照教育体育局有关文件精神，根据杨斜中心校教育教学工作计划，我校工作的重心已转移到提高教育教学质量上来。教育教学工作沿着学校教学总体思路顺利进行，基本完成了前半学期的各项工作任务，先就教学各项工作开展情况总结如下：

>一、加强管理完善制度

开学以来，学校根据以前教学常规管理不够规范，措施不够得力的情况，组织教师认真学习了《小学教学常规管理暂行办法》，对教师的课堂出勤、课堂纪律、备课、上课、课后反思、作业批阅等许多方面的工作进行了重新规定，重视了课堂教学、作业批改、教研工作、业务学习的过程性监督管理，采取量化管理的办法，将教师过程性教学工作开展情况与评优树模，绩效工资以及年终考核挂钩，并严格了监督检查措施，切实提高了学校常规管理的力度。从此，教师上课迟到早退、违反课堂纪律的情况明显减少。教学常规管理工作逐步趋于规范。教学秩序也明显好转。

>二、加强落实，提高工作的实效性

本学期以来，学校根据教育教学工作计划周周做了扎实安排。

1、组织开展了新教师汇报教学活动。学校组成由校长任组长的课堂教学评价小组，对新调入教师的课堂教学进行了听评，并专门召开总结会议，对新教师的课堂教学进行了反馈评价，提出了一些改进的措施和指导意见。

2、为了活跃校园文化生活，由少先队组织开展了美文诵读比赛，共有30名学生参加了比赛。这次活动的成功开展，在全校师生中营造了非常好的氛围。

3、为全面推进学校的教学教研工作，调动和发挥全体教师教学工作的积极性和创造性，进一步推进新课程改革，全面提高教育教学质量，促进教师进一步更新教学观念，增强教改意识，优化课堂教学结构，学校组织了教师的优质课赛讲活动，评选出王小平陈巧焕2名教师参加镇级优质课赛讲活动。

4、开展教学常规过程性督查活动，9月底、10月底，教务处按照教学工作计划安排，实行了教学工作月检查制度，对全校教师的教案、作业、听课记录、学习笔记进行了专项检查，通过检查，发现各项工作整体情况还是比较好的，但是还是存在很多需要改进的地方。这两次检查结果将作为教师平时考核结果，记入教师期末综合考核成绩中。

5、11月13日，学校组织了期中质量检测工作，此次检测采取学校统一制卷，统一时间和科目，统一组织卷面分析，科任教师自己测试的方式进行。但从整个检测过程来看，本次检测还是成功的，卷面错误极少，整个检测过程进展顺利。检测过程组织也很周密。检测结束后，科任教师及时进行了卷面分析。

>三、狠抓学校维稳工作，争创“平安校园”

安全工作重于泰山。本期，各校完善了安全管理责任制，进一步细化了安全管理职责，签定了各类安全责任书，学习了各种安全预案，巩固了师生对预案的熟悉程度，提高了教职工在突发事故时的应急处理能力。学校后勤加强了安全工作的检查力度，在安全教育、校舍检查、处突反应、食品卫生等方面作了大量工作，确保了全期无一安全责任事故发生。学校按照中心校及上级领导主管部门有关通知精神，认真开展了学校维稳工作，积极创建平安校园，积极开展法律知识进校园活动，不断整理完善了档案，制定了学校维稳工作制度，轮流值班人员安排表，安全工作实施细则，全方位实施安全工作，学生放学排队，晚自习值班，学校对校园内体育设施，公共设施，教室内的用电，取暖设施，教师宿舍各种用电取暖设施时常检查，及时排除安全隐患。学校对教师宿舍、学生宿舍的用电、取暖等安全设施全部进行了检查。

>四、强化安全管理，改善办学条件，搞好后勤服务

1、学校不断完善财产的保管和使用管理制度，提高财务利用率和保存率，并在下拨经费紧张的情况下，开源节流，最大限度地满足了教学需要。

2、改善办学条件，完善办学设施。本期，学校改善了教师办公条件，充分调动了教师的积极性，确保教育教学正常进行。

>五、手足口病防控工作常抓不懈

根据手足口病发展趋势，根据上级的要求，果断做出预防预案。学校成立了预防领导小组，消毒领导小组，制定和完善了各种制度，配备了体温计、消毒设施、消毒液等，对学生进行了预防手足口病知识宣讲。为预防疫情在校内的发生，要求各班每天早晨、中午对学生进行晨午检，并由一名教师专门负责手足口病的检测登记及报告。

>六、存在的问题

尽管本学期我校的教学工作按照计划，大部分工作基本得到了落实，但是还是存在着许多不尽人意的地方：

1、年轻教师的课堂教学存在很多问题，尤其是组织教学欠缺，教学经验不足，从对教材的处理、驾驭课堂的能力、教学目标的确定、重难点的\'把握、教学过程的的设计，教学方法的恰当运用，现代教育技术的合理运用等很多方面都亟待提高。

2、各项工作落实过程中存在虎头蛇尾的现象，出现的问题不能够及时总结，吸取教训，致使很多工作效率不高，效果不明显。

3、工作安排下去以后，督查不够，执行工作的负责人思想松懈。很多工作执行不彻底，制度执行不严格。

4、部分学生家长出外务工，学校与家庭教育难以协调一致，形成了留守孩子中的问题。继续加强留守儿童教育与管理是一项艰巨而长期的任务。

总之，这半学期以来，我校教学工作按照学校总体思路，绝大多数工作任务得到了落实，也取得了一定的成绩，后半学期，我们将吸取前半学期工作中的经验和教学，继续抓实抓好各项工作，争取在完成学校正常教学工作任务的同时，使学校的教学工作取得让人满意的成绩。

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！