# 行政月度工作总结报告(4篇)

来源：网络 作者：夜色温柔 更新时间：2024-06-08

*行政月度工作总结报告一一、帮孩子树立自信心我班部分学生的基础相对不好，知识不扎实，学生学习劲头不足。据科任老师反映同样一节课，别班学生能够按时交作业，而我班学生总是有五人左右作业交不上来。针对这一现状，我十分着急，想尽各种办法，努力培养学生...*

**行政月度工作总结报告一**

一、帮孩子树立自信心

我班部分学生的基础相对不好，知识不扎实，学生学习劲头不足。据科任老师反映同样一节课，别班学生能够按时交作业，而我班学生总是有五人左右作业交不上来。针对这一现状，我十分着急，想尽各种办法，努力培养学生的自信心和良好的学习习惯。有一位教育家曾经说过：如果孩子生活在鼓励中，得到了一种力量，他便学会了自信。我经常给学生们讲一个聪明的人，无论是在学习上还是在工作上，都必须做到眼到、耳到、口到、心到。我们班的每一位学生都具备聪明的条件，关键是你们不能一心一意的去学习。我经常对学生说：新学期、新起点。现在，你们在老师面前，都是优秀的，你们站在同一起跑线上，要鼓足干劲，努力向前!相信自己是最棒的。从学生们的笑脸上，我读出了他们满满的自信心。

二、建立班规，改掉陋习

俗话说：没有规矩，不成方圆。管理一个班级也是如此。开学初，我利用班会，通过民主集中制的方法，选举产生了班干部，制定了班规。规定了课前一支歌，落实“四种声音”进班级，班干部责任到位。劳动、纪律、卫生、学习、早晚自习、图书。体育等方面都有专人管制，这些方面做得好的同学，会受到表扬，否则就会受到批评。班上有十几位学生学习习惯不好，老是不能按时交作业，我很着急，但是着急也没用!只有摸清了原因，查明了真相，才能个个击破。于是，我双管齐下，第一轮，我找每一个缺作业的孩子谈心，约定交作业的时间;第二轮不断分解这个队伍，对按时交作业并及时交作业的孩子，进行表扬，每天公布这个队伍的名单。一个月下来，完成作业及时交上作业的问题得到根本性解决。目前，班上只有四五个学生的作业会拖欠，而且作业的卷面也得到了改善，字写得清楚了。班规的制定，孩子们的日常行为得到了规范。

三、用欣赏的眼光赏识每个学生

每一个学生不必相同规格，但都要合格。每一个学生不是同步提高，但都要进步。每个学生不求一样发展，但都要发展。开展多元评价，从不同的角度来表扬班上的学生。对学生各个方面进行综合评价。综合评价是对学生期末评为三好学生、优秀班干部的一个评价标准。因此，学生对评价是非常重视的。通过评价，进一步规范了学生的行为习惯。

四、加强家校联系

孩子的教育离不开老师和家长的共同协作，孩子在家中的表现只能通过家长来获悉，同样学生在学校的表现也应该及时反馈给家长，只有双管齐下，才能收到教育效果。因此在本学期开学初主动与家长沟通，将一些孩子的表现通知家长，共同商量对策，也利用周末与多位家长进行交流。经过一个月的努力，基本摸清了每一位学生的方方面面。

五、与任课老师多沟通

在与任课教师的交往中，我尊重他们的意见，同时又把他们当作班级的主人，视为自己的良伴知己。凡事都主动同任课教师协商、倾听、采纳他们的意见。慎重地处理学生和任课教师的关系，在处理师生矛盾时，尽量避免激化矛盾。在这方面我平时注意多教育学生，让学生懂礼貌、尊重老师的劳动，树立老师的威信，增进师生情谊。

总之，在开学的第一个月里，我通过以上几个方面努力，班级工作开展得还算顺利，学生的整体素质有所进步。以后，我将一如既往，带领孩子们努力向前!

**行政月度工作总结报告二**

x月的工作即将告一段落。回顾这一月来的工作，我在公司领导及各位同事的关心、指导和帮助下，严格要求自己，认真落实领导交给的各项任务，不管在工作、生活、学习上还是在管理上，都取得较大的进步。现将一月以来的工作情况作以下总结：

x份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，按单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

x月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

一、值得肯定的地方

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

二、工作中出现的问题

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

三、解决的办法

(1)对支付采购费用的情况做好记录。让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

四、本部门的工作思路

和采购员密切沟通，随时应付紧急采购任务，改进采购工作中的相关问题，沉着应对各种计划外情况，更有效的对采购工作进行管理规划，与各个部门联系更加紧密，更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

**行政月度工作总结报告三**

转眼间七月份的工作已经接近尾声了，七月主题好吃的水果和落叶飘飘教学活动也画一个圆满的句号。在此把七月个人工作总结报告如下：

一、教育教学活动

进入七月，各种水果琳琅满目，让人目不瑕接。水果是幼儿熟悉的、喜欢的，当我们专注于它时，会看到水果中蕴含着丰富的教育资源，于是主题好吃的水果便应运而生。在吃水果的过程中，幼儿知道了如何剥水果，如何文明进食;在动手操作中，幼儿懂得了榨汁、做沙拉等多种加工方法;在游戏中，幼儿学习了瓜果与虫害的关系;在诵念儿歌中，幼儿认识了各种各样的瓜。还记得幼儿剥桔子时的争抢，品尝沙拉时那馋馋的样子，唱苹果歌时的开心

一阵风吹来，树叶纷纷落下。摇曳飘落的、多姿多彩的树叶就是一方天地、一个世界。我们同幼儿一起进入落叶飘飘的世界，去探究、去发现、去思索、去想像、去表现毛毛虫爬出来了!大树爷爷笑起来啦!唱到《挠痒痒》时，孩子们发出哈哈的大笑。你看见过树叶蝴蝶吗?让孩子们带你去领略吧!你知道小路为什么会响吗?你知道怎样用树叶来装饰吗?你看见过树叶跳舞吗?哈，你都不知道吧!那么你跟树叶做过游戏吗?两个星期的活动，充满了孩子们的笑声，小小一片树叶，竟能让孩子学到这么多的知识，得到这么多的锻炼，真是想不到啊!

二、班级日常工作：

幼儿是独立的个体，有充分表达自己意愿和思想的权利，但只有他们有了好的常规我们的工作才可以得心应手。因此，和孩子共同制定一些班级规则是更好开展班级工作的必要途径。通过商量，孩子们乐意学习与他人协作创作、尊重他人劳动成果;学习互相谦让，合作游戏。经过一个月的努力，我班大部分孩子在个性和行为习惯上与上一月相比，均有明显的`提高：

孩子有初步的同情心和责任意识，能关注自己熟悉的人，并懂得与同伴分享快乐;在一日活动中，孩子们能积极、主动地参与;遇到困难，小纠纷时，能乐观、自信地面对。

天气越来越凉了，我们班的老师认真做到给带药的孩子按时服药;根据天气变化随时增减衣服;天气干燥，鼓励孩子多饮水;平时注意锻炼身体，增强身体素质。

三、家长工作

因为天气的关系，经常出现孩子身体不适不能按时来园的情况。我们及时与家长沟通，了解幼儿不来幼儿园的原因，如果身体不好，就好好在家休息。教师工作的开展离不开家长的支持与理解，主题活动的环境创设及活动的实施，更需要家长的配合。如让家长带孩子去水果商店观看各种水果，并鼓励孩子自己选购不同品种的水果。双休日带孩子去公园等地方，踩踩树叶，采集叶片或小果实;搜集有关叶子的书籍、图片等，和孩子一起观赏等等。引导家长积极投入到幼儿园的各项活动中来，共建家园合作的教育模式。在本月我班家长能够按照老师的要求将孩子所需的材料按时带到幼儿园来，积极配合老师的工作。除此之外，宝宝成长记录也是我们和家长的一个沟通的桥梁，我们认真填写，将孩子在园情况准确及时地反馈给各位家长，让家长了解他们在园情况，以便更好的跟老师沟通，并将孩子在家的一些情况及时告诉老师。家园互动帮助孩子更快更好的进步，让他们在健康、快乐中成长!

以上是我们小二班七月简单总结，今后我们将不断努力，做好教学工作计划，齐心协力将班级工作做得更好，我们会不断进取，为更好的开展班级工作而努力!

**行政月度工作总结报告四**

又一个月的时间过往了，我们财务部职员结构有较大的调剂，基本上都是新人、新岗位，带队的任务落在我的肩上。我们都感到担子重了、压力大了，但是我们没有畏缩，在领导的正确引导和各部分的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我们逐渐成熟起来。为了进一步的发展和进步，我觉得有必要对这一个月和整个上半年的工作做一简单的回顾。

一、作为非盈利部分，公道控制本钱(用度)，有效地发挥企业内部监视职能是我们上半年工作的重中之重。年初，为了加强会计基础工作的规范性，完善公司的管理机制，财务部制定了新的《管理细则》。细则中对借款、用度报销、审核等工作程序作了详实的解释。我们通过对细则的学习、讨论，把各项条款逐一与实际业务联系在一起，找题目找漏洞，并反复消化、严格把关。在出纳环节中，我们夸大一定要坚持原则、不讲人情，把一些分歧理的借款和用度报销拒之门外。在凭证审核环节中，我们根据细则中的规定，认真审核每张凭证，不把题目带到下个环节。通过这半年的实践，我们的工作获得了明显的成效。数字是最有说服力的，在销售额与上年同期基本持平的情况下，三费(管理用度、销售用度、财务用度)却比往年同期降落了20.8%.通过实际工作，我们都深入的意想到加大本钱控制的力度，尽快推出相应制度的必要性。

二、财务部天天都要接触大量的数据和枯燥的报表，但大家以苦为乐，历来没有怨言，工作干得有声有色。为了进步员工的荣誉意识 ，针对公司出台的工资考核制度，我们相应地制定了内部员工工资考核方案，由部分经理根据员工的岗位描写对其平时的表现进行综合评判并作为参考递交会计主管。考核制度的实行有效地调动了大家的积极性，充分发挥了企业的嘉奖机制，公道地利用了人力资源。

三、为了更好的与部分沟通，我们在完本钱职工作的同时，发扬协作精神，积极配合总经办顺利完成了\_\_\_\_\_\_x年工商年检的工作，为随后通过企业贷款证年审做好了展垫。为了配合物流中心录进用度，我们及时、正确地编制会计凭证并做好凭证传递、汇总工作。为了更好地核算营销部分的盈亏，为公司完成销售计划提供根据，我们及时记录每笔到款，正确记录货款的清欠并周期性地与营销职员的来往帐进行核对，并做到营销、财务、物流中心数据口径一致。

四、为了培养本身的综合能力，取人之长、补己之短。我们定期进行小组讨论、学习企业会计制度，大家相互交换心得，熟习各岗位的工作流程，把题目摆在桌面上。由员工转达给部分经理，再由部分经理转达给主管，主管根据汇总上来的意见与建议做出相应的措施。除此以外，我们公道地安排每位员工的外勤工作，让每一个人都有与外界接触的机会，做到工作有里有外、有张有弛。

五、在上半年的税务工作中我们克服了很多困难，通过积极参加国、地税局举行的办税职员岗位培训和查阅大量的财务资料，顺利完成并通过了企业所得税纳税清缴、增值税一般纳税人年审工作。通过对税务筹划的学习，进步了每个月纳税申报工作的质量，并且熟练把握了统计局、财政局、税务局各项报表的填制工作。

通过总结，我有几点感慨：其一是要发扬团队精神。由于公司经营不是个人行为，一个人的能力必竟有限，假如大家拧成一股绳，就可以做到事半功倍。但这一定要建立在每名员工具有较高的业务素质、对工作的责任感、良好的品德这一基础上，否则团队精神就成了一句空话。那末如何主动的发扬团队精神呢具体到各个部分，假如你努力的工作，业绩被领导认可，必将会影响到你四周的同事，大家以你为榜样，你的进步无形的带动了大家共同进步。反之，他人获得的成绩也会成为你不断进取的动力，如此产生连锁反应的良性循环。其二是要学会与部分、领导之间的沟通。公司的机构散布就象是一张网，每一个部分看似独立，实际上它们之间存在着必定的联系。就拿财务部来讲，平常业务和每一个部分都要打交道。与部分保持联系，听听它们的意见与建议，发现题目及时纠正。这样做一来有效的发挥了会计的监视职能，二来能及时的把信息反馈到领导层，把工作从被动变成主动。其三是要有一颗永攀高峰的进取之心。随着社会的不断发展，会计的概念愈来愈抽象，它不再局限于某个学科，在金融、税务、计算机利用、公司法、企业管理等诸多领域都有所触及。这就给我们财务职员提出了更高的要求逆水行船，不进则退。假如想在事业上有所发展，就必须武装自己的头脑，来适应优越劣汰的市场竞争环境。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找