# 2024年个人编辑的年终工作总结

来源：网络 作者：心旷神怡 更新时间：2024-06-11

*2024年个人编辑的年终工作总结1　　日子如风滑过，20\_离我们而去了，有些遗憾有些无奈。　　过去的一年，积极学习领会会议精神，严格遵守单位的各项规章制度基础上，作为一名副刊编辑，我坚守着那点方寸之地，使所编辑的版面即便普通，也没有杂草丛生...*

**2024年个人编辑的年终工作总结1**

　　日子如风滑过，20\_离我们而去了，有些遗憾有些无奈。

　　过去的一年，积极学习领会会议精神，严格遵守单位的各项规章制度基础上，作为一名副刊编辑，我坚守着那点方寸之地，使所编辑的版面即便普通，也没有杂草丛生，没有荆棘挡道。

　　我的工作简单而又繁琐，那些文绉绉的字眼，那些读者给予的信任，都玩转在一念之间，有时稿子的结局不甚理想，而我也只能遗憾。

　　因为我们的花儿、文化生活等大栏目，以及名家的小栏目，我们的《民族日报》在国内有着其他媒体望尘莫及的地位，那些像雪片一样飞来的外地稿子，都因为版面这口锅太小而忍痛割爱，那是他们对我们《民族日报》的信任和赏识，而我只能无奈地扔进垃圾箱。

　　本地一些年轻的作者，也纷纷拿起手中的笔，在我们打造的平台上施展手脚之余，甚至结集出版。

　　俗话说，不是一家人不进一个门。亲爱的同仁们，因为有缘，我们走到一起，我们在一起的日子胜过与家人相处的时日。因为亲爱的你们，因为你们的鼓励支持，我在成长。

　　羊肉、萝卜、芹菜、茄子、种.种，都在 花儿 点种实在不可能，洋芋蛋也会登上大雅之堂，挑挑拣拣，合理搭配，种出琳琅满目的作物，烹饪出满汉全席，实属奇迹。我只有尽力而为，可是众口难调，每一个版，不一定都被喜欢。而我，问心无愧。

　　我们伸开我们的手掌，十指长短不一，但各有优势，我在缺点和不足中又打发了一年。

　　亲爱的领导，亲爱的同事，感谢你们，你们宽容、鼓励和支持永远是我坚强的后盾。

　　明天的路上，我会努力，我会加油，使 花儿 开得芳香四溢，使 文化 绽放生活的芬芳和甜蜜。

**2024年个人编辑的年终工作总结2**

　　时间过得飞快,转眼间一年又过去了,来 到社里也将近一年,从心底感叹着时间的匆 匆流过。这一年是我人生转折的一年,从学校 走进了社会,从学生转变为工作者,从刚开始 离开学校的不适,到现在对工作的进一步熟 悉,这期间我经历了很多,努力了很多,收获 了很多。同时学到了以前没有学过的东西, 对编辑工作有了一定的认识,这是我人生中 是一个非常难得的阶段,我珍惜这个阶段的 每一个过程。 这一年我主要做了一些编辑的基础工作, 一切从校对开始。

　　入职后先从理论开始学习, 通过看相关的书籍对编辑工作有了一定的 理解,同时也开始了校对的实践,《片语悟人 生》是我接触的第一本书,虽然校对看起来是 一个很简单的工作,但是这里面也需要很多 的耐心、认真和责任,每一处错误都必须认真 的核对,同时应把该处错误附近的内容浏览 一遍,以免出现其他新的错误。虽然《片语悟 人生》的校对工作量不大,但那是我校对的第 一本书,所以我做的非常认真,也很紧张,惟 恐哪里出错。后来该书出版,虽然又经历了很多修改,但最终还是得到作者和读者的认可。 接下来的书就是《滦州历史文化丛书》,我做 的也是校对的工作,那里面的错误比较多,所 以审读老师修改的也比较多,所以我必须非 常认真的对待每一处修改的地方,否则就会 出现纰漏,我不想在我的手下出现次品。记得 滦州的这套书,有一本最后都是七校稿了,最少的也是六校了,校对,通读,核对每一个细 节,通过校对这本书我了解了有好些字是不 与现代一样的,必须要注意现代电脑上打印 不出来需要拼出来的字。我们科室的每个人 都为此付出了不少,最终我们的努力没有白 费,书在十月份出来后得到了广泛的好评,这 可能也就是编辑得到的最高的荣誉了吧,自 己的书做的很漂亮,很有价值,很好,那么心 里自然会兴奋不已的啊。

**2024年个人编辑的年终工作总结3**

　　岁末年初，转眼间来公司工作也有段时间了，由最初的断断续续到现在每天的按部就班，对于公司工作也越来越熟悉越来越熟练。

　　对于网站编辑这个工作并不陌生，从在学校到毕业后的这一两年一直在做这方面的工作，虽然不同的网站有不同的要求不同的情况，但大概还是相通的。现在对今年的工作做一个总结，在文字中整理自己，清晰以后的努力方向。

　　我觉得在我们中国新闻培训网工作的这段时间，工作属于踏实保守型。这也是和我们网站成长的进度是一样的吧，必须有一个踏实打基础的过程。所以我每天做好新闻的更新，博客和论坛的监督整理以及和会员的互动，邮件推广一类的。

　　一、关于网站新闻更新

　　每天的新闻更新并不是简单的复制粘贴，选择也很重要。一定要和我们网站的基调相一致，因此一些太政治或者太八卦的新闻即便再热点我也是不会加的。另外一些对于一些不明真相太过混淆不负责人的新闻应该增加辨别力与处理能力。比如：上海电台主播骂人事件，这是当时一个热点，也因为和传媒有关的，所以必须要加这条新闻的。

　　各大网站也有转载，但是细看会发现单是骂人主播“晓君”的性别各大网站都没搞清楚，有的网站甚至有一篇新闻里“晓君”是男主持罗列出男主持的照片以及学历等资料而紧接着一篇却又把女主持当成“晓君”列出女主持的照片。这就是严重的不负责任，在搜索引擎查到什么帖子就发什么，造成了严重的误导和混淆。

　　汇总网上的帖子仔细辨别的话是很容易知道男女主持人当中哪个是“晓君”的，这个不是重点。重点的是作为网站编辑要有一定的判断力，取舍能力，对于不确定的新闻可以忽略，比如这个新闻如果不确定就可以不放照片。一定不可以犯一些低级错误，更不可以让假新闻不断地从自己手中得到传播。对于热点新闻可以从不同的角度选择，但对于内容相近的新闻只能选择一篇避免重复。

　　我们是新闻写作摄影方面的专业网站，因此我们有一些固定的用户群，因此这些用户所关心的重要新闻是不可以遗漏的，如一些摄影比赛赛事的消息进程，这种情况下要不断的关注不断的充实网页，提供周到的新闻服务。对于一些时效性强的新闻，一定要及时发布，缩短与事件发生的时差。我们网站除了对于我们自己的培训以外很多情况下需要紧紧跟进大的门户网站以及人民网新华网等，一定保证时效性。

　　关于新闻的信息源，为了避免不必要的麻烦，信息源作者我都标注的很清楚。

　　对于新闻图片进行必要的处理，处理大小，处理清晰度，保证图片不变形。

　　二、关于论坛博客

　　论坛和博客的稿件一般选择可读性强有知识性、实用性、趣味性的。论坛会定期的对一些热点事件组织进行讨论(但是做的不多效果还不是很好)。博客随意些，可以写写心情发些图片，随时关注用户的更新，及时给与关注。博客和论坛就是为了和用户更好的互动，留住老用户吸引增加新用户。这一点上博客比论坛做的好一些，互动要多一些。现在博客固定用户不断增加，并且更新的频率也很快，这一点还是不错的。以后也要吸引他们常驻论坛。

　　三、关于推广

　　推广方面我没有做太多，关于网站的推广活动的推广主要是别的同事在做。我主要是在做一些邮件推广，用新闻邮件的方式(有新培训或者网站有新的动态时发邮件通知)、定向电子邮件的方式(例如有新闻摄影的活动时定向的向影友发邮件)、偶尔的时候会去互动社区发帖。

　　过去的工作是比较踏实的保守的也算是打基础的吧，并没有太多的创新与提高。未来一年的工作我希望能有所提高，努力往一名高级网站编辑发展。

　　四、以下是我未来努力的几个方面

　　1 对于网站方面

　　1、内容上 我希望除了及时准确的选择更新之外，要学会组织和解读，提高自己的策划能力能够规划出好的专题，为网站读者提供他们感兴趣有用的信息。

　　2、版面上 我希望未来美工方面的技术提高些，可以能做出自己专题适合的版面，能够更醒目的突出专题，更吸引人。

　　3、以后要学会自己做标题，改标题。做更利于搜索引擎查找的关键字做标题导语。这样被搜索的机率就越高。

　　4、做好新闻推荐图片推荐。

　　5、时间允许的话，最好能够坚持写编辑日志。

　　2 关于博客论坛

　　希望能够搞一些互动活动，可以增加亲切感，在短时间内增加注册用户。其实每次培训活动就是很好的机会，有条件的话会议期间就为学员开通博客把博客地址告诉他们，让他们把照片发上去。这方面好好利用的话应该比现在还要好许多。也可以搞一些有奖征文，有奖竞猜活动。

　　3 关于推广

　　在做好邮件推广的同时，我希望今后自己也多做一些搜索引擎的推广群组的推广，也要多去一些相关的活跃社区。

　　总之过去的工作比较踏实保守，希望以后的自己通过努力可以有一个好的提高，不管是文字、编辑还是技术上都能有很大的提升，能够逐渐的成长为一名高级网站编辑，更好的为网站服务。最后希望我们的公司、网站能越办越好，新的一年有新的成长有新的成绩。

　　让我们一起过有目标的美好生活，明天会更好!

**2024年个人编辑的年终工作总结4**

　　一、坚持为杂志社服务

　　整理会议记录8篇，这半年里我能够扎实的完成领导交代的各项任务。接待上级部门领导、全国同行单位来检查访问等工作200余次。起草文件100篇，严格按照要求整理归档各类收文、发文、编号文件等重要资料。下班时对办公场所的门、窗、灯进行检查，确保不发生任何意外事故。并切能做到上班第一个到岗，下班最后一个离开。上传下达，信息通知方面能落实到人，办公室是起桥梁的作用，因此确保每位员工能够很清晰明确的解领导所下达的命令，并且把每位员工的意见与建议反馈给领导，工作中的主要任务。

　　二、坚持为部门服务

　　自己能够很好与各个部门打交道。基本上熟悉了各个部门的工作方式与业务流程，这半年里。并能配合各部门做好服务协调工作。计划期出样时，自愿加班陪同各部门同志，做好加班同志的服务工作，保障他能够一心一意审稿、校稿，确保我杂志准确无误，顺利出刊。平时的工作中也能够配合办公室的其他工作人员做好协调工作，确保办公室的各项工作能够顺利的开展。

　　三、坚持为同事服务

　　保持自己的平常心。乐于帮助其他同事，自己能够与各位同事很好的相处。基本上做到有求必应。工作中，自己负责与大厦的工作人员联系，基本上能够在两个工作日内解决问题。认真负责的做好各项工作。

　　虽说都不是什么大事，办公室的工作细小、琐碎。但是又不能有任何的缺失。对于我来说任何细小的错误，都会给其他部门的不便，更会造成杂志社的损失。因此，经过这半年的锻炼，磨练了自己的细心和耐心，确保任何事情能够很好的完成，不给其他人带来麻烦。这是体会到也是今后工作的准则。

　　总的来说能够完成自己在年初制定的目标方案，以上是对我年上半年的工作进行的总结。并且能从磨练中不断的提高自己在各个方面的能力。尽管自身还是存在一定的不足，但是自己通过自己不断的学习，不断努力，不断的去适应各种环境，来完善自己。

　　能够让你需要你地方发挥作用。做好自己的本职工作，进入杂志社给我感受就是这是一个很好的平台。配合好办公室其他人员完成工作，今后工作的一个基础。处理好各方面的关系，自己今后工作的方向，让自己在社会的环境中不断得到锤炼。当然自己还应该通过不断的学习，减少工作中的失误。不断的加强文化知识的学习，提高自己的知识水平与文化素质，这样才能在竞争中立于不败之地。

　　荣幸。要把握这个难得的机会，能够进入杂志社。不断的改进自己，为今后的发展奠定坚实的基础。

**2024年个人编辑的年终工作总结5**

　　一.制定制度，加强管理

　　①本年度接手管理多媒体教室以后，本人结合区教育局的规章制度制定了我校的《多媒体教室管理制度》，严格按制度管理和使用多媒体教室。②做到使用先申请，使用后有记载。

　　二.加强多媒体硬件设备的维护

　　由于多媒体教室整套设备都使用了一段时间，特别是投影仪，亮度下降，效果大不如前。电脑经常出现课件不能正常使用的情况，经过维护，保证了学校多媒体教室的正常使用。

　　三.加强多媒体电脑软件系统的维护

　　①为保证老师们能正常使用由不同课件制作系统编制的教学软件，教室电脑安装好了多种课件制作系统和播放软件。②为便于管理课件资源，盘建立了素材文件夹，F：盘专用于存放备份文件。③为防止电脑系统感染病毒，安装了卡卡巴斯基查杀毒软件，并且要求老师们每次使用

　　四.加强设备使用培训

　　由于学校规模大，教师工作忙，活动多，没有时间安排老师统一进行培训。本人便经常利用每次老师上课前的时间对上课老师进行简单的设备操作培训。使老师能正确使用设备。

　　五.加强财产安全管理

　　为保证学校的财产安全，每次老师们用完多媒体教室后，我都要亲关好电源，锁好门窗，即使我有事去了，也要嘱咐好相关的老师关好电源、和门窗，以防教室财务丢失。

　　六.加强卫生管理

　　由于多媒体教室使用比较频繁，不可能节节课课后都安排学生打扫卫生，学校安排了一个班的卫生责任区。我便经常督促这个班搞好多媒体教室的卫生。保证了教室的卫生整洁。

　　七.存在的问题及建议

　　由于多媒体设备使用较频繁，以及在搬运、安装的过程中有损坏，很多设备都有不同程度的问题，有的甚至还严重，影响到了教学工作和各种活动的开展。希望后勤部门加以重视，努力为教学工作服务! UD：盘建立了课件文件夹，E： 还专门在盘前必须先查毒，保证了电脑的安全。

**2024年个人编辑的年终工作总结6**

　　20\_年在办公室主任的正确领导下，我服从领导的指导与安排，着重围绕员工薪酬管理、社保保险管理、后勤管理等三项工作重点，注重发挥总经办“以人为本、服务第一”的管理理念。为总经办作出了用心的贡献。现将一年以来的工作状况总结如下：

　　我主要负责员工薪酬管理、社保保险管理、后勤管理职能。具体为：

　　1、公司的考勤管理工作：每月统计员工指纹记录并对各部门考勤状况进行考核工作，收集并制作公司考勤表。

　　2、薪酬资源管理工作：根据考勤制作月度工资表，每月统计员工工龄并对工龄工资进行调整。结上x年底工资总额共使用529.84万元，劳务费用共使用49.92万元。今年制订了新的工资管理办法和绩效考核办法。

　　3、招聘配置工作：结止x年底公司共105人，合同化员工11人，市场化员工77人，劳务用工17人。本年度招聘市场化员工19人、离职1人，系统内调入合同化员工5人、调出1人，劳务用工离职3人，为员工食堂招聘员工7人。今年对公司组织机构和岗位设置时行了梳理工作，并编制了岗位说明书工作。

　　4、人事系统管理工作：每月将员工工资状况维护到SAP系统里，并及时维护员工相关信息，及时检查错误提示并及时修改。

　　5、劳动合同管理工作：本年度新签订劳动合同24人、续订劳动合同25人，将劳动合同签订、续订、解除状况登记到市人事局的劳动用工备案系统里，并打印劳动合同管理台帐到劳动局盖劳动局劳动合同管理章。

　　6、人事档案管理工作：本年度共接收员工人事档案11份。7、职业技术职称工作和技能鉴定工作：今年职称工作2名员工确认初级职称、5名员工参加初级评审职称、1名员工参加中级评审工作。技能鉴定工作23名员工参加初级工鉴定，2名员工参加中级工鉴定。

　　8、后勤、办公用品采购服务工作，采购办公用品工作、每月按要求为各部门领导办公用品，并登记库房用品出入库及商品的分类录入、记账、出库、汇总、库存商品帐的盘点核对工作。今年共发放劳保4次，员工福利发放3次，今年统一订制了公司员工正装的工作共94人，采购防静电服和防静电棉鞋并发放工作。负责公司员工手机电话补的缴费等业务办理工作。统一订购了x年报纸及杂质的订阅工作。

　　9、员工的社会保险工作：为了保障员工的利益，按社会局的要求按时完成每月申报和缴纳税款的工作，本年度共缴纳五险一金112.29万元。

　　10、报表工作：每月登记人事报表共12份、五险一金表格共48份、上级交办的其他报表工作均按时完成。配合财务部编制了x年资金预算工作。

　　11、领导交办的其他工作：负责组织安排公司搬家工作，配合新办公楼物业管理办理员工出入证的工作。

**2024年个人编辑的年终工作总结7**

　　在领导的支持和帮助下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的一定成绩，现就本年度个人工作情况总结如下：

　　认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

　　1、认真做好了会计核算工作

　　(1)完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。X年，我严格按照 年度预算制度 有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

　　(2)本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。X年全年，及时交纳各项保险 万元财务人员工作总结范文3篇财务人员工作总结范文3篇。其中：为XX名职工办理退休养老保险XX万元。

　　(3)X年，完成了为x名在职工办理住房公积金缴纳工作，全年共为x名在职工缴纳x万元。

　　(4)制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算对比，对不合理的开支拒绝办理。

　　(5)加强和完善国有资产管理，X年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题(如固定产明细记录不完整)，我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

　　(6)对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

　　(7)根据财政部颁布的新事业会计制度按财政局要求所有20xx年会计业务处理必须执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

　　2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

　　(1)按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

　　(2)按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出情况，经认真研究测算，按规定时间完成了X年预算上报工作。

　　今后的工作计划

　　X年，我将继续在领导的指导和关怀下做好财务收支核算工作和财务管理工作，具体如下：

　　1、加强政治、法律知识的学习要有针对性的学习一些有关经济法律知识的学习。如《会计法》《经济合同法》等。

　　2、做好财务计划管理，加强财务计划执行情况的分析和控制，加强财务事先参与决策工作从源头上做好财务管理工作，为领导决策提供有用的决策信息。

　　3、加强会计的核算和工作，认真按照会计准则和会计制度严格审核会计原始凭证及记账凭证，杜绝一切不合理的开支，继续加强对严重超过预算的各项支出进行严格控制做到收入、支出科目细化控制到三级科目，并加以认真进行分析

　　4、继续与财政局、税务局协调X年财政拨款事宜和社会保险 五险 ，以及残疾人保证金交纳工作;继续做好社会保险费及住房公积金核定、缴纳工作。。

　　5、按时提取工会经费，职工福利费和个人所得税工作，及时交纳职工医疗保险和税金。

　　6、在对各项目和专款的使用中，要严格按照 专款专用 的原则，对各个项目资金的使用进行监督和管理配合审计部门做好资金的审计工作。

　　7、认真完成领导和上级部门布置的各项工作任务。

　　总之，在过去的一年里，我虽然取得了一些成绩，但在财务分析、沟通协调能力方面，距离上级业务主管部门、领导以及单位同事对我的要求还存在一定差距，工作缺乏创新精神，针对这些问题，我会在XX年进一步加以提高和改进。

**2024年个人编辑的年终工作总结8**

　　在教学的过程中，如安在轻松的氛围中让学生学好知识是我始终的探究标的目的。学生是主体。果此，在教学之前，当真过细地研讨课本，研究先生控制知识的办法。通过研究教学纲要和教材，一直探索，测验考试各种教养的方式，那些都是必不成少的条件。作为生物课单单做好这些还远近不敷，要让性命活动的进程留在学生的记忆中。进步学生学习生物的兴致和提高课堂的时光效力是要害。

　　起首，我经常应用资本、各类相干专业的书报纯志懂得古代生物迷信的意向，收集一些新的生物学结果先容给学生，以激收学生的学习兴趣，也开辟自己的教学视线和思想。我在教学中，同时也激励学生搜集身旁有闭生物的问题，在课堂上开拓一片相互交换、互相探讨存眷题目的六合。通过如许的材料互动形式把课堂教学与生涯起来，表现生物学科的社会性一里。其次，学研究表白：人的意识运动老是和情绪严密接洽的，是在感情的推进下进行的。教学中，我常学生加入丰盛多彩的生物课外科技活动，如生物标本制造，小论文的撰写，创意作品，还与发展虫豸称号的认识竞赛。丰硕多彩的生物课内科技活动合乎学生的心理和心思生长法则，既扩展学生的常识视家，激起求知兴趣，也加强他们进修生物学的踊跃性和自动性。通过课中科技活动把生物课堂延长到课外，为他们自己的爱好和专长供给了机遇，通过发明、摸索息争决一些生物学识题，了解生物科学在人类保存和发展和现代化扶植中的使用，更有助于学生的兴趣、喜好升华为幻想跟抱负，有益于因材施教和培育生物科学的后备人材。

　　再次，教育心的研究还告知咱们：详细的东西比形象的货色轻易被感知，人获得悉识是经由过程各类感到器官来感知的，应用的感民越多播种也越年夜。因而课堂上，我习气通过媒体影片、什物察看、试验操纵、挂图演示、真地观赏、事例阐明、脚色表演等手腕把庞杂的问题简略化处置后浮现正在学生眼前，让学生学得更轻松也让学生可能更多的参加到课堂当中获得更多的操作技能。同时，课堂上我器重德育的浸透工作，让学生在学习生物知识的同时，熏陶他们爱天然、爱科学、爱故国、爱休息的思维情操，建立关怀生态等的思惟，增进学生周全成长和特性造就。

　　通过两年的尽力，我依据生物学科的特色，逢迎学生猎奇心强的特征，勇敢地停止教室改造。把讲堂与生活拉近，以情势多样的探索活动为主让生物课的范畴扩大到生活的各个方面。教学上基础创立了一个师生同乐，以生为本的课堂气氛，学生们都爱好我的课，所教班级的生物统考成就均能坚持前列。同时，教学过程当中，我擅长总结，撰写学术论文，和同前进行交流，提高本人的专业知识某某年撰写的论文《浅谈生物课教学中的兴趣教学》获禅城区优良教导论文两等奖并在学科论文交流大会上宣读翻新活动设计计划获禅乡区某某年度一等奖。我积极地担负黉舍的生物公然课义务，积极介入区镇有交流活动、培训课程晋升自己的教学才能。

**2024年个人编辑的年终工作总结9**

　　回顾某某年的工作，本人勤勤恳恳、任劳任怨、务求实效，能很好地完成领导和各级部门安排的各项工作任务。现将一年的工作总结如下：

　　一、政治思想方面

　　在思想上我能坚决拥护党的路线、方针、政策;积极要求进步，爱岗敬业，为人师;遵守国家法律和各项规章制度; 积极参加学校的各类政治业务学习，并且认真做好记录，努力提高自己的思想觉悟，不断地完善自我;在工作中能与大家和睦相处，团结协作，做到大事讲原则，小事讲风格;服从分配，以大局为重，以学校的利益为重，不计较个人得失，较好地处理了个人利益与集体利益的关系，尽心尽职做好自己的本职工作。

　　二、工作表现，教育教学方面

　　在这一年里我仍然被分配从事教务员岗位工作，在这一年里，我一直认真的坚持在我平凡的岗位上，坚持我的工作原则。教务员工作比较繁杂、琐碎，但无论干那一项我都尽力把它干好，努力做到自己满意。归纳一下，主要干了以下几类的工作：

　　1、在教材管理工作中，能做到及时联系新华书店，及时把教材发放到各位学生和老师的手中。

　　2、能做到及时征订学生教材和教师教学用书，保证教学的正常开展。

　　3、各种检查能及时做完并第一时间向有关领导汇报。

　　4、临时性安排的工作，我能完成的一定会在规定的时间内完成。

　　总之，付出的同时，也收获希望。我的工作在这一年获得了领导和同事的认可，也得到上级领导的赞许;在今后的工作中我将继续努力学习，提高自身素质。认真钻研业务，提高工作效率。在以后的工作中要不断的完善自己，争取更大的进步。

**2024年个人编辑的年终工作总结10**

　　20\_年，XX区统计局政务公开工作在区政府办的直接指导下，按照市、区政务公开有关要求，不断拓展公开内容，创新公开形式，完善公开制度，强化公开监督，取得了一定成效，现将工作总结如下：

　　一、加强组织领导，政务公开工作机制逐步健全完善。

　　为使政务公开工作不流于形式，不走过场，区统计局着眼于建立政务公开长效机制，使政务公开成为一种自觉的意识和行为。

　　一是加强和完善领导机制。充实和调整政务公开工作领导小组，成立由党组书记局长刘运远为组长，汤武昌为副组长，有关处室(单位)负责人参加的政务公开工作领导小组，统一负责局政务公开工作的组织实施。具体日常工作由办公室主要负责，落实政务公开的各项要求，做好牵头协调和监督检查。做到了领导、机构、人员“三到位”，同时，我局把政务公开工作分解到单位内部的有关处室和人员，强化“一把手挂帅、副职领导具体抓、责任到处室、落实到人头”的工作机制。二是建立健全六项制度。我局通过建立健全政务公开责任、审议、评议、反馈、备案和监督等六项制度，促进政务公开工作走上制度化、规范化的轨道。

　　二、规范建设，提高政务公开质量。

　　积极推进一般事项公开向重点事项公开、结果公开向全过程公开、自定公开内容向群众点题公开“三个转变”，进一步提高政务公开的质量。目前保证每月20条信息公开数量。我们主要做到“三个更加”：

　　一是公开的内容更加充实。下对政务公开的范围、政务公开的内容、政务公开的形式、政务公开的制度等作了进一步的明确。

　　二是公开的时间更加及时。针对公开项目的不同情况，确定公开时间，做到常规性工作定期公开，临时性工作随时公开，固定性工作长期公开。

　　三是公开重点更加突出。及时公开月度经济数据及数据分析，从信息公开、电子政务和便民服务三个方面入手，加大推行政务公开的力度。通过推行政务公开，监督和制约行政权力的运行，防止暗箱操作，促进廉政勤政建设，并且在不断总结反腐败工作的经验和做法的同时，促进政务公开制度的进一步完善，推进政务公开工作的深入开展。我局还按照区委、区政府的要求，结合本单位的实际，编制具体公开项目目录，不但使政务公开的内容、形式、时间及责任人更加明确，而且使公开工作更易接受评议、检查和监督。

　　四、强化监督，确保政务公开落实。

　　在狠抓内部制约机制的同时，抓好外部监督制约机制的完善，建立健全长效管理机制，形成用制度规范行为、按制度办事、靠制度管人的机制。将严把公开内容和项目关，既防止该公开的不公开，搞半公开、假公开，又防止不该公开的乱公开。采取多种形式，强化监督检查工作，实行定期自查与局领导检查相结合。定期召开政务公开自查座谈会，为政务公开建言献策。同时，鼓励广大干部、群众积极参与监督，积极反映公开过程中存在的突出问题，使公开工作更加扎实、有序开展。

　　下一步工作打算：

　　一、进一步组织学习《中华人民共和国政府信息公开条例》，对照条例，认真清理我局政务公开事项，查漏补缺，编制更加科学规范的公开目录。

　　二、进一步健全和完善政务公开制度，规范公开内容，提高公开质量。一是理顺工作机制，将政务公开日常工作由办公室负责，具体负责落实政务公开的各项要求，做好牵头和协调。二是对照条例，进一步梳理我局公开各项内容，促使我局政务公开工作朝规范化、制度化方向发展。

　　三、抓重点促深化。按照“统筹规划，突出重点，切合实际，稳步实施”的要求，在深化完善和巩固提高上下功夫，做好月度经济信息公开，加大“真公开”的力度。同时，要按照有关规定，对我局办理的行政事项进一步公开办事程序、办事标准、办事结果，并在工作质量、态度、时效等方面作出承诺，不断增强工作透明度。

**2024年个人编辑的年终工作总结11**

　　转眼间从进入xx银行那时算起已经满了第二年。两年时间说长不长，说短也不短。时间让我对于xx银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。

最近这一年，我作为一名xx银行统计员工，亲身感受了xx银行股改给我们的日常工作、生活带来各方面的巨大变化 如经济增加值、关键绩效考核指标等概念的引入，使经营部门的经营理念真正从过去只注重量的扩张转变为注重质的提升，以及由此带来的岗位分工和收入分配的显著变化。各种规章制度的出台，对于我们xx银行“规范经营”提出了许多更为明确和细化的要求，工作中注重细节管理、精细化管理，针对违法违规行为，也有了更多的预防和惩戒措施，特别是行内开展的“违法违规行为专项整治活动”向我们再一次地敲响了警钟 工作不仅要做得“好”、“快”还要“合法”、“合规”，不仅要懂得“亡羊补牢”，重要的还在于“未雨绸缪”。 x年末，我报名并经行内的择优选聘有幸被调动至地审批组担任合规性审查岗工作。从 支行理财中心的个贷综合岗转到原先从未接触过的以公司类信贷和个人大额信贷业务为主的审批组合规性审查岗，这个跨度不可谓不大。但领导的教育关心、同事的帮助指导和我个人的自学努力下，通过阅读相关书籍、解读文件规章，我很快渡过了起初的不适应，迅速地融入到现在的岗位角色中。从 年初至 年 月末，我总计完成了 笔公司类贷款、 笔公司类授信业务的合规性审查工作，合计金额 万元;完成了 笔公司类信用等级评定的合规性审查，其中aa级 笔、a级 笔、bbb级 笔;完成 笔个人类贷款的接收、送审、下发决策意见工作，合计金额 万元。较好地完成了本岗位的工作任务要求。 地审批组属于行内审批部门，面对的都是行内的经营部门，受理审批xx银行信贷经营部门报送的各类信贷业务。

　　因此，树立内部客户理念，把经营部门作为我们所服务的客户，为客户提供优质、高效、规范的服务，是我作为一名审批组合规性审查人员最基本的要求。在日常业务中，我总是尽自己的最大努力帮助经营部门工作，耐心解答他们对于审批中存在的各种疑问，并时常通过各种合规、有效的渠道与他们进行沟通，了解经营部门的现实情况和问题，及时向领导、专审进行汇报，尽可能帮助解决审批与经营由于信息不对称造成的矛盾，为行领导与专审的有效决策提供依据，实现xx银行利益的最大化。 地审批组是行内一个日常工作量较大、工作较为繁忙的一个部门。

　　如何提高工作效率，更好地完成工作要求，是我经常思考的问题。我在工作中发现，大量工作时间都是消耗在一些相对机械的简单重复劳动中，如在合规性审查工作中对申报单位一些财务指标的验算，计算比较简单，但要检查多个单位的多个财务指标也要花费合规性审查人员相当多的时间和精力。

　　我通过自学，运用我们常用的execl电子表格软件中的公式与函数编制了一张表格，只需要将企业的资产负债表、现金流量表中的有关数据填入表格，相应的各年度财务指标如资产负债率、流动比、速动比、利润率、本息保障倍数、抵押率、担保率等数据就能自动计算生成，极大地方便了工作、提高了效率。我还把这张表格与周围的同事、经营部门的同事共享，力求大家都能更高效的工作。我还将部门内部许多相关的报表进行了关联共享，相互取得所需数据，消除了很多重复劳动，也使许多数据更为精确;把一些常用表单进行了优化，本着简单、易用的设计，在规定的位置录入数据，电脑就能自动生成相应的规范页面供使用了。此外，我在许多工作流程的细节上想点子、找方法，在符合有关规章制度的前提下简化流程、提高效率，更好地完成工作要求。

　　审批组的工作，是一项全面而细致的工作，需要对全行的各项业务都有深入的了解。加强对各类文件和制度的学习，是我履岗最基本的要求;积极参加行内、部门内组织的各种定期不定期的专题培训和例会、学习会，则是对我业务素质的全面提高。在地分行与地人寿保险公司共同举办的“盈向未来”客户经理培训班上，我学到了不少营销的技巧、与人沟通的方式，明白了团队协作的至关重要;在由地分行组织、省分行有关部门领导与相关业务人员讲解的“xx银行优势产品与营销”培训班上，我对于xx银行的各类信贷业务有了明确而充分的认识，知道了哪些是应该重点向客户推荐的，哪些是正在开发并着力推广的，以及如何办理，有何优势与不足;在省分行组织的由总行资深贷款审批人讲解的全省专职贷款审批人培训班上，我对于原先工作中一直存在的一些难点、盲点都有了一些全新的理解，如对于企业集团应该在哪些地方加强关注，对于一个企业的财务报表要从多个方面进行分析解读，从一些表面的绩优或是绩差中发现企业的真实状况，合理判断，认识到自己的工作与岗位的重要性与任务的艰巨性 需要通过我们扎实有效的工作来当好“xx银行资产的看门人”。

　　除此之外，每当有新的有关行内发文，我也认真参加部门内的例会和学习会，学习文件精神，在工作中落到实处。特别是有时还请来行内相关部门人员现场讲解业务中的疑难点，更是我学习的好时机。

　　学习制度、理解制度、在制度的要求下办事，掌握全方位的知识，了解政策变化、行业风险，才能在审批组岗位上成为一名合格的职业人。在做好本职工作之余，我作为地分行系统团委的宣传委员，参加了团委组织的多项活动。

　　时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现、新的情况发生，这都需要我跟着形势而改变。学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的xx银行统计员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

**2024年个人编辑的年终工作总结12**

　　到月末了，在工作的路上不知不觉快要三个月了，忽然间感觉时间过得真快。

　　在九月这一个月里过得很充实，也很愉快，九月上旬我还待在项目部办公室里写写资料、接收文件等事物呢，在下旬到工地了，在工地学习现场管理，一齐写资料等。

　　在工作的三个月里我学习了很多，包括现场管理、施工工艺、资料的编写以及为人处世的方式方法等等。到此刻感觉最难得还是现场管理，管理现场考验的不仅仅是一个人学习的知识，还有为人处世，说话的方式方法等。

　　在现场每一天要做的是进隧道看拱架间距、二衬厚度、钢筋网的铺设、电缆沟的尺寸、中心水沟等是否贴合要求，还有围岩的状况，洞里是不是有人在违规操作等等。

　　做为项目部的管理人员，我重视工程的质量、安全、礼貌、与建设单位和监理单位的协调以及班组的管理协调等。

　　经过总结这一段时间的工作，找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服，同时还需要多看书和规范，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作潜力，加强工作职责感，及时做好自我的各项工作。

　　总之，在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断的鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与自我喜爱的建筑事业共同提高、共同成长。

**2024年个人编辑的年终工作总结13**

　　一、准确把握学情状况，切实做到因材施教

　　1.激发学生学习兴趣，帮助他们树立信心

　　针对学生基础普遍较差，接受比较慢的实际情况，我们采取了低起点、小步子的教学策略，狠抓双基落实，理论联系实际，关注数学情境的建立，突出数学的应用价值，通过社会实践、社会调查、研究，培养学生的学习兴趣及应用所学知识解决实际问题的能力。如在学校简单逻辑部分时，我们每天给学生出一道趣味逻辑推理题，学生普遍产生了学习逻辑的浓厚兴趣，收到了较好的教学效果。

　　在教学过程中，我们根据新课标的要求准确把握教学的难度，凡是新教材已删除的内容一般不再补充。通过让学生亲手制做教具，利用计算机软件画函数图像等形式，激发他们学习数学的兴趣。利用各章设计的“信息技术应用”专题，鼓励学生运用计算机、计算器等进行探索和发现，强化了信息技术的教学，让学生正确认识了数学和计算机技术的关系，把复杂的问题简单化，增强了他们的自信心。

　　2.落实培优补差措施，切实抓好分类推进

　　实践告诉我们，培优一定要立足学生实际，不能搞拔苗助长。为了保护优等生的学习热情，我们在日常教学过程中结合教学进度，适当为学有余力的部分学生布置一些稍微难一点的题目。通过网络，把选作题目发到学生的个人邮箱，或者直接复制到学生的U盘。引导优等生克服浮漂、急功近利、眼高手低等不良倾向，扎扎实实的夯实基础，努力培养综合、灵活运用所学知识解决实际问题的能力。在加强个别指导的同时，帮助他们选择必要的课外学习读物，开阔了他们的知识视野，培养了他们的自学能力。

　　针对学习困难生的特点，我们首先帮助他们树立学好数学的信心，如课堂提问时故意提一些比较简单的问题，当他们回答正确时及时给与表扬。在布置作业时，采取分层次的要求，对学习困难生适当降低要求，并根据情况给与适当的提示，遇到确实不会的问题，允许他们不交或者缓交作业，但是必须及时找老师辅导。我们还通过谈心，及时了解他们学习中的困难，特别是克服对数学的畏惧心理，让学生亲其师信其道。在对学生个别指导时，重在解决他们会而不对的问题，向学生介绍科学的学习方法，培养他们良好的学习习惯。

　　在对学生个别指导时，我们着重解决他们会而不对的问题，向学生介绍科学的学习方法，培养他们良好的学习习惯，特别是注重抓每节课的课堂训练，凡是课堂上能够完成的作业，尽量当堂完成，落实堂堂清，有效的防止课下抄作业现象，提高了课堂学习的效率。

　　二、.认真钻研新课程标准，提高驾驭新教材的能力

　　1.反复研读新课程标准，领会教材的编写意图

　　高中数学新课程标准对于我们来说还有许多的困惑，为了提高对它的认识水平，我们经常在一起研讨新课程标准，有时为一个有异议的问题“争论”半天(当然，只争论问题，绝不伤感情)。每次市新教材培训我们都全部参加，通过参加各级各类培训，鲜明的理念，全新的框架，明晰的目标，有效的学习，使我们对新课程标准的基本理念，设计思路，课程目标及课程实施建议有了更深的了解，准确的把握了新教材的知识结构和编写意图，认识提高到了新的层面。

　　如对双基的认识，通过讨论我们达成共识，随着时代的发展，特别是数学的广泛应用、计算机技术和现代信息技术的发展，新世纪的高中数学教学有必要对基础知识、基本技能和能力的内涵重新审视，以便形成符合时代要求的新的“双基”。而被新教材删减了的繁琐的计算、人为技巧化的难题和过分强调细枝末节的内容就不能再称其为双基，克服了“双基异化”的倾向。

　　新的高中数学教材在数学应用和联系实际方面有很好的突破，提供了基本内容的实际背景，反映了数学的应用价值，新教材中设有大量的“阅读材料”“课题学习” “社会调查”“信息技术应用”的内容，供学生选学。为了更好的体现教科书强调数学应用的理念，在例题的编排上，我们尽量联系生产生活实际，突出数学的应用价值，极大的激发了学生学习数学的热情。我们还结合教材提供的研究性学习和课题学习材料，安排学生进行社会调查和研究，理论联系实际，培养了学生应用所学知识解决实际问题的能力。

　　2.合理调整教学内容，及时进行查缺补漏

　　新教材对授课内容作了较大的变动，如必修五中的递推数列，选修1 1，选修2 1中圆锥曲线的第二定义及准线方程等的要求与老教材有很大的不同，

　　为了准确把握新教材的教学要求，我们参考不同版本的新教材和前几年老教材，对教学内容进行了合理的整编、重组，使得既重点突出，结构合理，又节省了课时。

　　重视各部分内容之间的联系，结合新授课内容及时查缺补漏。新教材已删除的对学习本学期内容没有影响的内容我们一律不再补充;但是新教材在内容衔接上也确实存在许多明显的疏漏，如要学习选修1 1中的导数，就必须用到极限的概念与运算，可是新教材中却从来没有提及过极限，为了知识了连贯性，我们对此做了重点补充。初中所学二次函数是我们本学期学习一元二次不等式解法的基础，可是大部分学生忘得一干二净，我们结合新授课内容及时进行了查缺补漏，帮助学生把断了的知识链衔接好，使得后继学习事半功倍。

　　期中考试，我们参加全市数学统考，平均成绩的名次比高一入校时进步了十三个名次，期末考试也是用的外地试题，成绩如何要与其它学校对比之后才可知道。从期中、期末考试中也反映出一些问题，如有些题目平日教学中多次讲过、练过，有的就是课本上的例题，可是照样有大部分学生不会解答，这说明我们平时的教学抓得还不够实。今后一定继续狠抓双基落实，复习时不贪多求快，稳扎稳打，重点知识反复训练，特别是加强数学思想方法与解题策略的训练，重在解决会而不对的问题。

　　三、坚持集体备课，做到优势互补

　　1.长期坚持集体备课，注重教研的实际效果

　　集体备课并不局限于固定的形式，分层设计内容丰富的课外作业、教法切磋、一题多解、学情分析等“一得”交流都是我们经常随机教研的话题。对于每个章节、单元，我们都要搞一次说课，主要说单元的教学目标、重点、难点;说教材的前后联系、地位、作用;说突出重点、突破难点的措施;说本单元学生应掌握的解题规律、方法、技巧。在教学过程中，我们按照 五个一 的要求进行授课，即“统一教学目标，统一教学内容，统一教学进度，统一作业，统一测试”。真正做到了取长补短，资源共享，不搞单兵作战、闭门造车。

　　2.注重课堂教学设计，认真进行试题研究

　　在集体备课过程中，我们非常重视对课堂教学设计和试题的研究，对新课程下的高中数学教学的课堂教学模式进行了广泛的探讨。每次考试都把出题作为一种教研的形式，两人分别出题，共同研讨筛选，考试后及时总结分析。加强互相听课，增进相互交流与合作，发挥团体优势，实现资源共享。

　　我们的集体备课也不只局限于高二数学，还把焦点对准了高考，一起对我国自1997年---20\_\_年共29年的高考数学试题进行了分析研究，特别是我们在单元复兴和期末复习中，将近几年高考数学试题中与我们本学期教学内容有关的试题分类分题型汇编，并从中精选出适合我校学生解答的基本试题添加到复习学案之中，学生感到自己也可以运用学过的知识解答高考试题，增强了学好数学的信心，提高了复习效率。

　　3.注重信息技术与数学课程的整合，用好“Z+Z”智能教育平台

　　现代信息技术的广泛应用正在对数学课程内容、数学教学、数学学习等方面产生深刻的影响。新高中数学课程较好的实现了信息技术与课程内容的有机整合，把信息技术应用融入到数学课程的各个相关部分，在本学期学习的两个模块中就有十几个“信息技术应用”的实例。

　　为了有利于学生认识数学的本质，我们在新课程的使用过程中尽量利用信息技术来呈现以往教学中难以呈现的课程内容，在保证笔算训练的前提下，加强数学教学与信息技术的结合，鼓励学生运用计算机、计算器等进行探索和发现。我们把“信息技术在数学教学中的应用”作为备课组本学期的教研课题来研究，使用Z+Z

　　平台及超级画板、几何画板等工具，制作了大量实用的动画课件，使用“Z+Z”提供的各种作图、动画功能解决了许多复杂的应用问题。在圆锥曲线、线性规划教学过程中利用自做的动画课间加强直观教学，起到了非常好的直观作用，激发了学生的学习兴趣，提高了学习效率。

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