# 总结报告格式模板范文(共34篇)

来源：网络 作者：紫陌红颜 更新时间：2024-06-15

*总结报告格式模板范文1又到了一年即将结束的时候了。回顾XX年，着眼大局，最令人激动的莫过于雅典奥运会了。每位运动员的出色表现，都让中国人感到自豪。我从他们身上感到了一种精神，这种精神承载着希望，承载着梦想。同时这种精神也鼓舞着我积极向前。回...*

**总结报告格式模板范文1**

又到了一年即将结束的时候了。回顾XX年，着眼大局，最令人激动的莫过于雅典奥运会了。每位运动员的出色表现，都让中国人感到自豪。我从他们身上感到了一种精神，这种精神承载着希望，承载着梦想。同时这种精神也鼓舞着我积极向前。回到与自己密切相关的工作岗位上，这一年虽不象奥运健儿那么轰轰烈烈，但在平平淡淡中，也感悟学习到许多东西，收集到了在自己成长手册中不可缺少的重要一页。

在政治方面，我们延续着一贯认真学习的作风，积极学习部里下达的学习内容。在部里号召集中学习“树组工干部形象”的学习中，结合xx大，吸取文章精神，对照自己，改正不足。让自己在政治觉悟上有了不少提高。看到老师们积极的向党组织靠拢，深感自己在这一方面的学习是不够的，在今后还要进一步的充实自己，不断提高自身的政治觉悟。

在业务方面，不断吸取知识，从而提升业务水平。今年外出学习的机会很多，我也陆续参观了好几所幼儿园，吸取别的园好的地方，把它带回来，结合自己加以改进和创新。通过参观学习，学习到一些平时自己看不到的新观念和主题活动。从而提高了业务学习能力。在每周的教研学习中，我们开展了“每周一谈”活动。通过学习一些有价值的文章，我们大家一起讨论分析，积极起到了学习的目的，达到了深入学习的效果。无意间提高了自己的自主自学和表达的能力。

不断充实自己，学习新纲要，这些理论是每一位幼儿园教师必要具备的，但只有理论没有实践，一味的纸上谈兵，是不行的。所以今年我也着重在联系实践方面大下力度。年初我们迎来了一级一类的复验工作。这正是理论联系实践的锻炼大好机会。业务学习中大家一起讨论解答每个班遇到的问题，请专家来指导帮助，渐渐的我感到自己越来越清楚了，并大胆的尝试。在这次的活动中，我们开展了“各行各业”的主题活动，活动的开展完全是结合孩子的意愿与需要。让孩子走出去，把和有关主题活动的事物请进来。孩子亲身去探索去感受，这次的活动真正做到了理论结合实践。，更贴近社会更贴近生活。结果告诉我们，是成功的。孩子是快乐的。

紧接着我又迎来了一次充分的锻炼机会，六一儿童节。儿童节对孩子来说是一年中很重要的日子，今年的六一我园开放半日活动，一方面请家长到幼儿园里与孩子一起过快乐的一天，另一方面也让家长了解孩子在幼儿园里的学习和生活。这样一个重要的日子，园长来让我组织活动，是对我极大的信任，我怀着无比激动的心情，积极着手准备活动，在准备中也有过困惑，但在大家的鼓励和帮助下，给了我莫大的信心。第一次面对那么多家长，心情是激动而又紧张的。一个人一生将有许多的第一次，但有些不会记忆深刻，而这次的这个第一次，我将永远记住。这一年里，我听从组织的安排，从小班到大班再到中班，不怨不悔，随时听从领导调派，通过这样的工作让我的业务能力也得到了充分锻炼。

XX年转眼即将过去，在这一年中，感到了自己的成长，多了些成熟，少了些稚气。多了些创新，少了些守旧。展望，又将迎来新的一年，有将有什么事情等待着我呢，希望明年再多一些成功的喜悦。我将带着运动健儿的精神，向新的一年大步迈进。

**总结报告格式模板范文2**

1、部分人员对档案工作意识认识不到位。

2、基础设施差，经费紧缺，档案室的消防安全设施等达不到上级部门对档案室管理的要求。经济制约，致使我镇的档案管理工作只能依据传统的方式进行归档。

从一开始，我就把新生辅导员工作看成是一份荣誉和责任。很高兴，老师们给了我这次锻炼自己的机会，这是对我的肯定和信任;也很高兴，有这么多活泼可爱的小弟弟小妹妹一如既往的积极配合我的工作，我感觉这是对我最大的支持和鼓励。

从迎接新生入校开始，一个学期以来的工作大致分为以下几个方面：

1. 新生入学教育

在 新生刚步入大学校园时，大学生活对他们来说还是一片新奇和一片迷茫：或许有满腔的抱负，等着在大学里施展;或许，对未来未知的生活感到一筹莫展。我认为辅 导员的职责就是在他们彷徨无助的时候，凭借我们积累的生活、学习和工作经验，帮助他们解决心理上的困惑，解决生活上的困难，解决学习的疑团，引导他们顺利 地完成由高中生活向大学生活的转型和过渡。

在迎新的几天里，大方热情地接待每一位新生和家长，让家长感觉把孩子放在这里学习安心，让新生 刚入校就感觉到家的温暖，让他们愿意在这个大集体里安心地度过大学四年;深入宿舍，和他们进行沟通，消除他们刚刚离开家的烦躁和不安。积极配合学校军训工 作的开展，并以军训为契机，在他们刚回学校时就和高老师一起给他们开班会，进行集体荣誉和组织纪律的思想教育，让他们明确自己在学校和班级的建设中的责 任，教育他们在未来四年里为学校的学风建设和其他方面的建设做出应有的贡献。他们大部分都是独生子女，不用为生活操心，且一直备受父母、老师的关注和宠 爱,没有经历过多少挫折。针对这种情况，我和高老师一起教育他们要把军训看成是人生中一笔不可多得的财富，并从这笔宝贵的财富中不断地学习，逐步的自强和 自立起来，在未来的四年大学生涯中锻炼自己的独立自主的能力，为将来步入社会打下坚实的基础。

接下来又和高老师一起组织他们认真学习学生手册，让他们对学校的各方面的规章制度有一个更全面的了解。

2.班级骨架构建

在 迎新和军训中对两个新生临时负责人的能力就有了一个初步的了解，在后来一段时间内也认真培养他们在平时工作中的方式和方法，培养他们独立开展班级工作的能 力。由于在后来的班委选举中必须为班主任的决策提供必要的信息，于是利用平时的交流特别是中秋晚会的开展对他们进行考察。中秋晚会的筹备和开展让我对许多 同学的能力有了更全面的了解，为后来班委的任命提供了足够的信息。

在选出第一届班委后，学校又要求选出班里面的入党积极分子。本着调动班 里一切积极因素的原则，我和高老师给班委和入党积极分子开了个会，让班委明白自己的职责范围，让入党积极分子积极配合班委搞好班级工作，在班级建设中发挥 模范带头作用。同时要求他们认真接受同学们监督，遇事从多方面考虑，注意自己的一言一行对同学们的影响。让他们一起讨论，拿出可行有效的班级管理制度，并 在以后的工作中严格遵守。要求定期组织班会，讨论当前最受同学们关注的问题，解决同学们心中的疑难。

3. 班级学风建设

刚担任辅导员时我就给班级工作定下了方向：创造良好的学习环境，形成勤奋刻苦的学习风气，营造浓厚和谐的学习氛围，以学习活动来促进和带动班级其他工作的开展。这个问题我在班会上多次提及，也一直在坚持。

一 个理想的班级，应该是既宽松和谐，又充满竞争的集体。宽松和谐能够保证大家在一起心情舒畅地学习，互帮互助地生活;良性的竞争氛围又能推动大家更加刻苦， 奋发向上，为将来步入社会打下坚实的理论基础。而我一直也在朝着这个方向努力。在他们正式上课的第一个星期，学校还没有做要求时我就要求他们晚上出来上晚 自习;每次开班会给他们强调最多的就是学习，还专门请了03级的几个同学给他们开了个学习经验交流会;平时也经常到他们的早读和晚自习的教室去了解一下他 们的学习情况，为他们解答一些力所能及的学习上的疑问。

4. 关注贫困生生活

就我们二级学院目前的生源来看，只有少部分来自北京或其他一些城市，而大部分都来自广大农村，家庭经济状况都不是很理想。因此，贫困生是我们学生中一个较大的群体，关注贫困生也成了我们学生工作中的一个重心。

首 先，通过深入了解和个别谈心，我对班级里学生的家庭经济状况进行摸底调查，嘱咐班委分出不同程度的贫困生，并组织调查统计和掌握贫困生的生活和学习情况， 建立贫困生档案。平时经常与他们谈心，了解他们的日常生活状况，并积极向班主任高老师和学工组主管这方面工作的姜老师反映，推荐安排他们从事勤工助学活动 等，减轻他们因经济困难而造成的生活压力。通过谈心，向他们详细讲解国家的助学贷款政策和一些申请贷款的程序等，并教育他们滴水之恩当涌泉相报，将来为社 会做更多的贡献。

其次，帮助他们树立自信自强的观念。贫困生常会产生自卑心理，因此帮助他们摆脱自卑心理也是一份不可或却的工作。使他们认识到经济情况的不理想并不能代表自己要低人一等，要正视自己，刻苦学习，以积极向上的心态对待生活，在精神上脱贫。

5. 注重女生工作

我们二级学院男女生比例大致为2：3。由于女生的逻辑思维和心理特征等和男生有比较大的不同，而自己是一个男生，加之与她们的接触比较有限，因此对她们的心理把握具有相当大的难度。

为 了搞好女生工作，我在平时多注意向赵老师吸取开展学生工作的经验，特别注意对待男生和女生不同的工作方式和方法。开学初和赵老师一起深入女生宿舍，和同学 们一起谈心;在后来的生活中也多注意和女生交流，把握她们的思想动态，培养她们健全的人格和良好的个性心理品质;在多次班会和其他一些场合，教育她们要自 尊自重自爱自强，正确地看待现在大学生谈恋爱等现象，帮她们解决一些感情困扰和生活、学习上的困难。积极调动女生在班级建设中的积极性。

6. 思想教育工作

在 组织的03级几个同学和05印3的学习交流会上，我请了印包第九党支部书记杜泽平同学对广大同学进行了思想教育。杜泽平同学向大家讲解了入党的基本流程和 党组织对党员的基本要求，号召大家积极向党组织靠拢，以自己的实际行动争取早日加入到中国^v^这个大组织中来。随后即有大批同学向党组织递交了入党申请 书。以此次活动为契机，我认真引导同学们从思想和行动上向党组织靠拢，让他们从理论上掌握正确的指导思想;从实际行动上结合理论知识，正确地全面地看待问 题、分析问题、解决问题，把枯燥的理论知识与实际生活中的问题结合起来，不断提高自己的综合素质和思想道德水平，在未来四年内把自己培养成一个社会主义现 代化建设事业所需要的合格人才。

在注重思想教育的过程中必须注重心理健康教育。如和他们交流了对新的生活环境的适应问题，对专业学习的适应问题，理想与现实的冲突问题，人际关系的处理与学习、恋爱中的矛盾问题以及对未来职业的选择问题等等，使学生消除由上述种种压力而造成的心理问题。

7. 班级日常管理

首先，我对他们寝室卫生特别是男生宿舍的卫生定时进行督查，让他们克服生活中的惰性。

其次，我对平时早读和晚自习的出勤以及学校组织的升旗活动等抽查，规范班级管理制度。并在班委会上给班委反馈相关的信息，并对他们的工作进行更进一步的要求。

在 这些工作的开展中，我锻炼了自己的能力，让我可以更加自如地面对困难，勇于担负起自己的职责。最可贵的，也最值得我追忆和怀念的，就是我曾经与那么多天真 可爱的小朋友们分享了过去两年的大学生涯中积累的成功或失败的经验，帮助他们在未知的环境里少走了许多弯路。和他们一起参加活动，一起学习，一起聊天，尽 力去作做他们生活和学习上最真心的朋友。

在肯定成绩的同时，也还存有不少问题。

首先，在众多导员中，我是资历和经验都最 少的一个，只在班里当了普通的班干，因此社交范围和处理事情的能力都有很大的局限性。而且学生辅导员工作有它区别于分管学生工作的老师和一般学生干部工作 的特殊性。在老师面前，你还只是一个普通学生干部，你只有建议权，没有决策权;在学生那里，你又比一般学生干部要高一个层次，而比老师要低一个层次。由于 这份工作的特殊性，决定了你要用区别于平时在班级工作中的不同的工作方法和方式来处理和看待问题。最初接触这份工作时，我对所承担的具体职责还不是十分的 清楚，在老师的指导和帮助下，在开展工作的实践环节的不断探索中，我一步步地开展起此后的工作。既然是摸索，就肯定存在失误。

其次，自己的表达能力不是很强，有时候不能够组织起有效的语言和采取适当的方式来表达自己的观点和看法，在和老师的日常交流以及对学生的思想教育工作存在很大的局限性。

第 三，专业知识的匮乏。辅导员工作在别的很多高校来说都是由专职的聘请教师担任，他们接受过这方面的教育。而我们还只是学生，接触的事情、经历的场面还很有 限，处理事情的方法和经验还很欠缺，加之自身处理事情的能力特别是应对突发事件的能力也不是很强，考虑问题的角度也不是很全面，因此在工作中出现了疏忽在 所难免。

第四，上学期我们专业的课程较多，从星期一到星期五每天都是从早上八点到晚上四点半，晚上还得抽点时间来复习白天学过的内容和预习第二天上课的内容，因此投入到工作方面的时间和精力相对有限。

第五，没有和班主任老师进行比较好的沟通。由于自己的课程相对较重，时间不是很充裕，因此与高老师交流的机会相对较少，对班里面的情况没有及时地向高老师反映。

第六，奖惩尺度把握不好。对于班级里的优秀的学生和先进的事迹，每次开班会都是对事对人地进行表扬，而对于班级里的坏现象和坏风气则过于心软，没有从根本上及时进行纠正。因此最终导致自己说话的威信和力度降低。

既然问题存在了，就要得到有效改正。除了改正以上几点外，还力求做到以下几点，力求在工作中有所突破。

**总结报告格式模板范文3**

今年以来, 我镇的档案工作在市\_和镇党委镇政府的领导和支持下，以科学发展观为指导,紧紧围绕“档案为经济发展服务”的目标,较好地完成了年度工作任务。

一、机关档案工作

根据市\_推进档案立卷改革工作的进一步要求, 在市\_业务指导科的精心指导下，我镇机关综合档案室XX年文书档案仍然以“件”为单位，保管期限以“永久、30年、XX年”整理归档。通过档案进一步立卷改革，我们体会到，利用档案方便快捷，而且规范安全，方便查找、借阅，提高了档案管理工作效率。同时完善了实物档案、声像档案、科技档案等专业档案的归档立卷工作。做好党委、政府文件汇编，档案利用效果汇编，各类案卷目录和有关资料汇编。为领导提供决策依据、为部门提供凭证依据，不断提高档案的利用价值。目前我镇机关综合档案室共有档案总数1305卷/2261件，其中本年度整理归档XX年度26卷/295件;文书档案676卷/件，其中本年度整理归档XX年度292件;科技档案86件;专门档案{会计档案}180卷;声像档案2册;文书资料447册，其中本年度整理XX年度26册;实物档案177件，其中本年度登记归档XX年度5件;实物档案177件中印章类登记65枚，奖牌类登记112件。

二、基层档案工作

我镇村、居委会档案工作紧紧围绕“五有”工作部署，即有分管领导、有档案工作员、有档案装具、有各门类档案、有档案管理制度。按照镇委分管领导张利民委员要求的“四个心”，即做到热心、恒心、耐心和细心，不断完善档案制度，加强档案业务建设，不断探索创新，使村委会和居委会档案工作迈上了新的台阶。

1、完善管理制度。制订了档案工作的领导与档案人员岗位责任制，制定和完善了档案工作管理目标制度，狠抓薄弱环节，使我镇村、居委会档案工作逐步纳入规范化、制度化。

2、加强档案业务建设。为确保村、居委会档案建设工作有序发展，我镇采用“请进来”的办法，加强村、居委会档案业务培训，专门邀请市\_业务指导科来我镇举办档案业务培训班，提高业务素质，不断增强档案意识。

3、重点指导、培育了++村、++村、+++居委会等三个“档案管理”示范点，并在此基础上组织村、居委会档案干部，分成四个组进行了一次互查、互评活动，总结经验、取长补短。

三、存在不足

1、档案意识较淡薄，思想未到位。部分人员对档案工作仍不够重视，个别同志根本就没有档案意识，一定程度上影响了档案工作的开展。

2、基础设施较差。档案装具、材料等设施达不到上级部门对档案工作的要求，使档案保管利用受到影响，随着社会发展，办公自动化技术的应用、电子文件应运而生，传统的归档方式已不能满足社会需要，但受到经济制约，我镇的档案工作只能依据传统的方式进行归档。

3、 档案收集不够齐全。各办公室形成的文件材料，各自存放，一些专业档案和照片档案易散落在各个办公室，收集、整理它们也就很难，造成档案收集完整率、归档率低。

四、整改措施

1、进一步加大《档案法》的宣传教育工作，使全镇干部树立“依法治档”的意识，把档案法制化建设抓好做实。

2、把档案工作列入全镇整体工作考核的目标责任，统盘安排，认真落实。

3、加大对档案治理的投入。积极向上级各部门争取资金改善档案硬件设施，配齐配强档案工作人员，逐步使我镇的档案工作走上规范化、制度化轨道。

4、进一步开发和利用好档案。积极主动为现实工作提供参考、借鉴、凭证。同时积极对档案信息资源加以开发，使之为领导决策提供依据。

5、加强自身档案知识修养，提高业务水平。积极参加市\_组织的培训，认真学习有关档案方面的知识，勇于创新，注重工作实效。

6、充分发挥计算机互联网的作用，注重做好涉及广大群众切身利益的人事编制法规、规章和有关政策的公开发布工作，全心全意为人民服务。

五、XX年度档案工作计划

通过XX年度工作回顾，档案管理工作确实存在着很多不足，决心在新的一年里，在市\_以及镇党委政府的正确领导下，结合实际，切实改进工作作风，树立进取争先的意识，使档案工作不断趋向规范化、标准化、日常化，保证档案材料完整和齐全。

明年档案工作思路着重分为三个方面：即：重点、热点和亮点。

重点：深入开展业务指导，在做好机关档案工作同时，抓好基层档案工作管理。进一步深化计算机辅助档案管理，实现档案管理工作的现代化。

热点：深化基层档案工作，举办一次学习档案法律、法规、业务知识等竞赛活动，赴先进单位学习取经，不断提高完善档案管理的业务素质。

亮点：创新档案工作机制，进一步重点培育++村为“++市行政村档案工作规范化管理合格村”，着力打造居委会成为“++省二级档案”示范点。并总结经验加以推广，充分发挥典型示范作用，为我镇基层档案工作树立榜样。

档案工作是整体工作不可缺少的重要部门，因而与镇展望未来经济发展水平相适应，档案工作要站在新的起点和高度、不断加强档案意识完善档案制度建设，把档案的资源充分利用起来，确定档案服务重点方向，创造更多的服务方式，开拓收集范围，不断提高档案利用率，积极主动地为各行各业服务，努力实现档案工作新发展，为档案事业贡献智慧和力量。

**总结报告格式模板范文4**

我们都习惯用一眨眼的功夫来形容时间的流逝。这不，转眼间冬天来了，寒假又到了。一年忙到头，付出的是什么，收获的又是什么呢?欢笑、惆怅，汗水、收获，一切的一切，尽在不言中。成果也好，遗憾也罢，承前避后，为了更好地工作。还是认真地回顾一年的工作吧!

一、师德方面

政治思想是重中之重，因此在平时我都能严格的要求自己，认真关注每一个幼儿和幼儿的每一个细节，以积极的情感态度和幼儿应对。我在日常工作中，也不断加强业务学习，努力提高自身的综合素质，干好本职工作。虽然作为一名副班主班，但是我也深知自己在班中位置的重要性，因此有事情和班主任一起商量，使班级工作稳定。

我不仅以我的爱心、耐心、细心去关爱、教育班上的每一名幼儿，而且还能用诚恳的态度去引导家长、感化家长以及协调好家长与幼儿园之间的关系，家长对我们的工作都非常的满意。我坚持做到以身作则、勇于奉献、勤勤恳恳，无论是否当班，都要做好并检查班级的各项工作。把精力投入到工作中，在工作中从不计较个人得失，充分发挥“你中有我，我中有你”的团队精神作用，团结一致地做好班级工作。

二、班级管理方面

1、加强班级的管理工作，创设与幼儿互动的环境。

结合本班幼儿的特点构建一个安全、愉快、宽松的外部环境，让幼儿在教师，集体面前想表现、敢表现、喜欢表现并能得到教师与同伴的肯定。在环境的创设上不再只是老师单方面的努力或者简单意义上幼儿的参与，而是让幼儿参与材料收集、布置、参与环境的管理，体现幼儿的思维、幼儿的发现、幼儿的操作、幼儿的记录。

2、班级风貌方面。

开学期初，因为有8名插班幼儿的加入，使幼儿的情绪有一些波动，但后来在我们的帮助下，都很快的稳定了下来，但是插进来的几名幼儿还存在入园情绪不稳，娇气、爱哭，依赖性强，还爱打人等现象;而且我们接的这个班也是从新中班升入大班的，几名幼儿各方面能力都较弱，因此给我们组织活动带来一定的困难。针对这一现状，我们决定更努力的付出我们的爱心，我们总是在心里提醒自己，要做好一名幼儿老师，需要心中有爱，用心去爱每一个孩子。在献出爱心的同时，与家长一道让幼儿喜欢上幼儿园。在大家的共同努力下，现在我班大部分幼儿与学期初相比，均有明显的提高。

三、教育教学工作方面

在日常的工作中，我能认真的完成各项工作计划，记录，认真对待每天的半日活动，有准备的组织丰富有趣的教育活动。注意给胆小的、注意力易分散的孩子多一些鼓励;给体弱的孩子多一些照料;给能干的孩子多一些挑战……在每一次的教学活动中，我们都让每位孩子举手回答问题，在一次次的鼓励下，许多小朋友在上课时都能集中注意力了。当老师提问时，有些小朋友就会用求助的眼光看着我们，这时当我们给孩子一个鼓励的眼光时，有的孩子就能勇敢的举起小手。通过一年度的活动，孩子们养成了良好的活动常规和与同伴分享、合作的习惯，动手能力、想象力、创造力也大大提高了。同时我还不断地学习理论知识;向同行学习;向教育对象学习，尽量以别人的长处来补自己的短处。

四、保育工作方面

看着孩子一天天的长大，生活自理能力提高了，首先我们对幼儿在了解的基础上，进行个别的关注和帮助：

1、进餐方面。

对进餐慢、挑食的幼儿如冯佳乐、扬文雨、江冰冰等在日常生活中多和他们讲一些有关各种蔬菜对人身体的好处，身体的成长离不开这种食物等，进餐过程中多注意，从不爱吃到少吃，最后到爱吃，使幼儿身体健康得到了良好的发展。

2、盥洗方面。

这个学年搬进新园舍，孩子的盥洗方便了，但问题也多了，大班有些孩子个子高洗手需要蹲下来，要不弄的水台上满是水。洗手总是要教师提醒才能做到，后来我们采用只要有幼儿入厕出来后，就问你洗手蹲下来了吗?幼儿能较自觉的养成便后洗手蹲下来的良好习惯。

五、家长工作方面

真诚地对待每一位家长，加强家园沟通。教师与家长互动效果直接影响班级经营的成效。孩子的快乐，是对我工作的鼓励;家长的满意，是对我工作的肯定。真诚地对待每一位家长。

六、安全工作方面

安全是幼儿园放在首位的工作。幼儿喜欢自由自在的玩，他们的天性的好动。

我们面对的是一群四、五岁的孩子，年龄小，控制力差，安全意识差，对他们讲大道理有时也不能理解，于是，我们就通过幼儿在实际生活中碰到的、见到的、听到的，并通过各种途径搜集一些有关安全方面的信息、图片资料等，让孩子们观察讨论，谈谈自己的看法，讨论并总结应当注意些什么。把平时常用的插头、插座告知幼儿，并提醒幼儿不玩它们;把平时常用的尖锐的钉子等物，摆放在幼儿够不到的地方;把幼儿平时经常使用的各种工具(剪刀等)摆放在教师与幼儿都能看到的地方，以便教师观察控制。

七、存在不足

1、本班幼儿的常规还不够好，玩玩具时，不够爱惜，在收拾玩具和书籍时，不能主动将其放回原处，并有随地乱扔、乱撕的现象。

2、已经是大班的孩子在自主活动能力还缺乏，喜欢在活动室跑来跑去。自主活动能力在今后教育中还需进一步加强。

一年的成绩是有的，但不足也是存在的。从事幼教工作不到二十几年，是一位老教师在新的理念还进一步学习，研究做得不够细和实，没有很好的完成自己心中的目标。今后要努力把每一节课都当成锻炼自己的课堂，学会捕捉教学契机，提高自己驾驭课堂的能力和遇事的应变能力，我应该以身作则，身体力行，严格要求自己。我相信“精诚所致，金石为开”。

**总结报告格式模板范文5**

20--年以来，依据各级部门对平安生产监察工作的要求，依照局机关年初，监察三科较好地完成了半年工作任务，现就20--年上半年平安生产监察工作开总结如下：

一、完成主要工作

(一)进一步规范平安监察工作。依据上级要求，监察三科通过“双随机”的模式，对全区的企业进行抽查，完成了上半年的工作任务，较好的完成了上半年的执法计划。监察三科上半年执法反省企业42家次，介入市支队异地执法反省12家次。

(二)进一步增强平安执法反省。监察的.大队依据《区安监局20\_\_年度平安监管执法》和各级关于平安生产监察工作要求，针对我区生产企业特点，对企业进行全笼罩的反省。上半年执法反省42家次，介入市支队异地执法反省12家次。填写《现场反省记录》22份，下达《责令限期整改指令书》19份，填写《复查看法书》15份。

(三)进一步加大执法工作力度。上半年执法罚款金额万元。此中帮忙体育场街道办执法反省，对淄博银丽工贸有限公司罚款1万元，淄博天勤机器厂罚款2万元，淄博宝鑫磨具有限公司罚款1万元。帮忙科技工业园执法反省，对淄博庄园塑胶有限公司罚款1万元。监察三科对淄博荏奥汽轮机有限公司罚款万，对山东义科节能有限公司罚款4万元，对淄博绿源建材责任有限公司罚款5万元，对元星电子罚款3万元，对计保电气罚款3万元，对美林电子罚款15万。并对20\_\_年以来的平安生产案件卷宗进行反省梳理，对存在的问题进行整改。

二、下半年工作计划

(一)规范执法反省工作。针对目前我局执法人员素质和装备以及专家环境，下一步对企业的反省建议主要采取专项反省，以削减综合性执法反省中存在的遗漏和不够，防止工作失误。

(二)晋升业务知识才能。七月计划，市局异地执法培训，通过培训晋升执法程度，接收新的理念，更好的为下一步工作打牢根基。

(三)按质量全面完成其他工作。希望科室的各项工作争取在的年终稽核中取得较好造诣。

**总结报告格式模板范文6**

我是北京冠xx地产咨询有限公司商务部总监助理杜xx，我于20xx年10月21日进入公司，开始为期三天的无薪试用，20xx年10月26日正式进入试用期，届时试用期已满一个月，特向公司提出转正申请。下面我主要就我的工作内容、工作目标、执行计划、执行效果、执行总结及转正后工作展望五个方面进行汇报：

一、工作内容

进入试用期以来，我的工作主要是：1、掌握按揭贷款的相关知识，并给销售部人员培训;2、协助我们的按揭客户准备办理按揭所需资料;3、及时更新销售状态的记录。

二、工作目标

有目标才会有前进的方向。

试用期中，我的业务目标是在15天内有能力给销售部人员培训按揭贷款的知识;在20天内协助我们的首位按揭客户准备好按揭资料;确保房源销售状态、签约信息、回款情况以及月度销售签约资金回收统计一致。

试用期中，我的个人目标是在20天内可以有思路的安排自己的工作事项;一个月后能够顺利转正。

三、执行计划

为了实现工作目标，我的执行计划如下:

1、工作前三天上网搜索按揭贷款的相关知识，并整理成资料。

2、工作7日内就我了解的按揭知识对销售部人员进行理论知识的培训。工作思路是：在培训之前整理好培训资料，为方便讲解，制作成PPT。培训后，总结销售部人员期望了解的按揭问题，并在一周内整理出来。

3、通知我们的首位按揭客户准备办理按揭资料，拟定在20天内准备齐全。由于之前没有经验，协助我们的首位按揭客户准备按揭资料，主要是在通路，一方面了解办理按揭需提供什么资料、怎样准备资料，一方面与工行负责按揭的曹主任、宋经理建立良好的友谊，树立好公司形象和个人形象。

4、工作15日内有能力为销售部人员培训按揭贷款的知识，并让他们感觉到我很专业。工作思路是：在第二次培训之前，对比较常见的问题进行总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理询问、总结，使培训资料不断完善、更加准确、有理有据。

5、在3天内，结合认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表，保证内容一致。

6、在试用期，端正学习态度，做好自己的本职工作。做到不迟到、不早退、不旷工，并自愿加班学习专业知识，以求顺利开展工作及顺利转正。

四、执行效果

华人管理教育第一人余世维曾经说过决战商场，赢在执行!这说明了执行力在工作中的重要性，换言之，一个人的工作业绩和他对工作的执行情况是密切相关的。现将我对工作的执行情况总结如下：

1、我超额完成了无薪试用的工作任务。刚进入公司，李总给我出了按揭贷款的八个问题，包括按揭贷款的含义、按揭出现的原因、办理按揭的条件、流程、所需资料、按揭贷款还款方式、按揭客户能否提前还款、二次购房按揭的规定，要求我在三天内完成。实际上，我在第一天就顺利完成了八个问题的解答。在第二天下午下班后我就按揭贷款的八个问题给李总和同事刘冰进行了讲解，讲解时我做到了完全脱稿，李总对我的工作态度、工作思路给予了充分肯定。

2、就按揭贷款的知识，我先后对销售部人员进行了两次培训。第一次主要是针对按揭理论知识进行培训，尽管我做了充分的准备，但由于我接触按揭贷款的知识只有一个星期的时间，只是学习了按揭的理论知识，没有对办理按揭过程中遇到的实际问题进行研究，所以在培训时不能及时、准确的解答销售部人员提出的实际问题。为了使销售部人员对按揭知识有更全面、更准确的认识，半个月后我给销售部人员进行第二次培训。在第二次培训之前，我对比较常见的问题进行了总结，并对自己存在的疑问及时向工行的宋经理进行询问，之后自己加以总结，使培训资料不断完善，更加详细，鉴于第二次培训的时候我对按揭知识已有深刻的理解，所以我可以自信的给销售部人员讲解并准确的回答他们提出的问题，培训结束前我就培训内容进行了随机提问，根据销售部人员的回答情况，表明他们掌握的情况良好。

3、我协助我们的首位按揭客户在18天内准备好了按揭资料，比预定目标提前了2天。刚开始，我们首位按揭客户资料是按照工行提供的《资料清单》准备的，拿到工行审核，工行宋经理基于我们的首位按揭客户无法提交个人收入符合银行要求的证明，又由于他是企业法人代表，所以让其补充公司资料，我一方面通知客户补充资料，一方面完善《办理按揭资料清单》，把学到的知识添加到资料清单中。三天后，我拿着该客户的资料到工行请宋经理再次审核，宋经理又提出了新的问题：验资报告需整本复印、造三个月工资表，之后我再联系客户，再完善《办理按揭资料清单》，并添加准备资料的注意事项，如此反复补充了五次资料，我们的首位按揭客户的资料才准备齐全，办理按揭的路走通了。同时，为了方便以后的按揭客户准备按揭资料，我制定出一套详细的《万利财富广场购房客户办理按揭材料》，包括《办理按揭的条件》、《办理按揭资料清单》、《办理按揭的流程》、《分红证明》(模板)、《企业经营情况报告》(模板)、《工资表》(模板)，这些材料整理的详细、具体、清晰，给办理按揭的客户减少了许多麻烦，必定提高办理按揭的效率。另外，由于我和李总制作的《办理按揭资料清单》非常详细，所以得到了工行宋经理的高度评价，并向我索要，当作了他工作的参考资料;通过与工行个贷中心曹主任、宋经理多次交往，我给他们留下了良好的印象，他们对我的言行举止、办理按揭的工作给予了充分肯定。

4、我根据认购单、签约单、收据制定出签约信息统计表、回款情况统计表及月度销售签约资金回收统计表。现在，我负责销售状况的记录、更新、上报，有新的认购信息或签约信息，我会及时记录，从不怠慢，并认真核对，因此确保了各项信息的一致。

5、届时，我正在协助按揭客户准备办理按揭的资料。每个客户的情况都不一样，协助每个客户准备资料对我来说都是极大的考验。接下来，我将针对每个客户的具体情况整理出解决问题的方案。在整理的过程中，反复思考，找出最佳的解决办法。这样做不仅可以提高办理按揭的效率，而且可以提升我的思维能力。

我申请成为公司的正式员工，是为了今后能更好的开展工作，为公司实现更大的价值。转正后，我的短期业务目标是：在网上合同备案系统开通五天之内完成按揭客户的合同备案，在合同备案后的15天内为我们的22位按揭客户办理好按揭，按揭客户的余款全部回款到账。

为了实现业务目标，我的工作计划如下：

1、在网上合同备案系统开通的5天之内完成按揭客户销售合同的备案。合同备案的流程在试用期初期我已掌握，只要我们网上合同备案的系统开通，我可以牺牲自己的休息时间进行加班，在当天将按揭客户的信息提交，并催促房管局合同备案的负责人审核，审核通过，我们将在第一时间进行合同打印，并通知按揭客户在两天之内来公司换签有编号的合同。另外，通过多次交往，我与市房管局合同备案的负责人建立了良好的友谊，这将有助于合同备案工作的开展。

2、在合同备案后的15天之内为按揭客户办理好按揭。现在销售部人员正在通知各自的客户准备办理按揭的资料，我的目标是在合同备案的三天之内按揭资料能全部准备齐全。我预计市区工行审核通过需要两天、市工行审核通过需要三天、房产办理抵押、评估公司出具评估报告需要两天、处理突发事件需要五天，共计十五天我们将顺利为按揭客户办理好按揭贷款，并让银行放款。

当然，转正后我也给自己制定了短期的个人目标：在转正后的45天内成为商务部政企业务主管。为了实现这一目标，我必须做到：1、做好自己的本职工作;2、与房管局备案科、抵押科、工行个贷中心的负责人搞好关系，并维持自己在他们心目中的良好印象;3、端正学习态度、工作态度，一步一个脚印的做下去，不断拓展自己的知识面和社会经验。

因为喜爱，所以坚持;因为坚持，所以喜爱。不可否认，我喜爱这份工作，也喜爱这个团队。同时，我还把北京冠智当作了自己的家，为了把家打扮的更漂亮，我有义务去努力的工作。我坚信：只有不懈努力，才能不断超越。努力改变命运!

**总结报告格式模板范文7**

稻熟桔黄的时节，根据上级有关精神，在学校领导、教导室和各教研组精心组织下，我乡开展了“教学月”活动。从优质课开放，教学常规，校本培训，学生写作，教师读书交流等各个方面，结合自身实际，进行了认真的组织与落实，现将活动开展情况总结如下：

一、全民动员，坚定方针，加强组织与领导

9月底，我乡为了教学活动月的顺利开展，利用例会时间，对县教育局的相关文件及20\_\_年下期连山小学教学活动月实施方案进行了认真的学习，对本次活动怎样开展、要完成哪些内容以及怎样进行，在教师会上分阶段作了具体的安排。特别强调了活动的要求：学校领导、教导室、教研组以及所有教师、学生思想上高度重视。在实施过程中密切配合，步调一致，协调统一。教研组以及所有教师充分发挥自身的聪明才智，深入钻研，刻苦学习先进教育技术、教育理念，采用科学先进的教法，指导合理的学法，限度地取得课堂效益。各教研组以及所有教师积极参加活动月中的各项活动，不缺席、不推托、不敷衍。同时还要求各教研组利用周四教研活动课时间，认真学习学习总结，要求各位教师利用这次机会，加以实践。

为了加强领导，活动伊始即成立了以校长谌宏伟领头的活动领导小组，使本次活动有了有力的组织保证。教导主任制定活动月方案，各教研组配合协调，教学质量月活动领导小组参与活动月全过程，对教学质量月各项活动进行指导和评价。

二、以提高教师业务水平为核心，扎实开展了“教、听、评”活动

国庆长假收假后，活动在全乡如火如荼地开展起来。时间紧，任务重，语数教研组每天各安排一节优质开放课。因为要求以常态教学为侧重点，发挥教师的本色特点，并没有特别要求用多媒体、课件制作等先进教学手段，教师们压力不大，充分发挥了自身的长处，虽然表现可圈可点，但有很多的闪光点值得大家借鉴。并且，各教研组分别利用中午、星期三四的下午等时间进行评课，绝大多数教师积极发言，并作了详细的记录。大家纷纷表示，通过这样的活动，既看到自身的缺点，也学到别人的长处，既提高了自身的评课水平，也学到许多先进的教学理念，在以后的教学中可以充分借鉴，这样的活动不是形式，不是过场，而是真正落到了实处，起到了作用的。

第一阶段结束后，各挑选一至两名有特色的教师进行全乡的优质开放课，在十一月初统一到中心小学交流示范。其中，幼教的颜海娟老师，低年级的蒋丽芬老师、何小青老师，中年级的唐海明老师，高年级的李智英老师等，他们的开放课真正起到了示范的作用，我们是交流、促进、互学，不是评谁，事实上也没有，都没有评奖，但他们的先进教育理念和独特的视角、思维让全乡教师耳目为之一新。这也说明我们连山的教师是敬业的，他们是值得尊重的。课毕后，全乡教师汇聚一堂，畅所欲言，交流感想。谌校长、教导室、各教研组长，分别就各堂课的得失做了精彩评论、和总结。同时，上县参赛的幼教颜海娟老师取得了全县一等奖的好成绩。

三、组织好教学常规大检查

本次活动以“提升教师业务水平、提高课堂效益、上好学生满意的每一节课”为主题。所以对常规工作的指导与督查是很重要的一环。我们认真总结了以往常规工作的检查情况，分析了存在问题，提出新的要求。要求各位教师将常规完成情况一周一自查，教导室一月一检查。所有检查均如实反映了教师的常规教学工作。

四、其他方面

其一，积极开展了校本教研的活动。组织教师认真深入地学习各学科新课程标准，研读新教材，并讨论交流，做到了有活动，有记载。组织参加各类教师培训，注重实效，走出去，拿回来。前不久，学校还组织教导师和教研组长到长沙学习专家主讲的语数专场和校务管理。

其二，十一月中旬，组织全体教师开展读书交流活动。大家积极发言，兴高采烈地讨论各自的见解和想法，专人记录存档。

其三，组织学生听说读写的训练，编排材料，在12月底集结出版校刊。另语数英各教研组加强了对参加各种竟赛同学的培训练习。何莲花同学取得硬笔书法二等奖，黄天同学取得了软笔书法三等奖。十一月份还开展了以教师为主的师生才艺展演的多项活动，其中郭瑶老师的演讲，教师群舞上县参赛都取得二等奖。综合组加强了对新的广播体操的教学，12月底将举行我校广播体操比赛。

五、做到了全员参与、全面参与

全乡50多位教师，还有一部分学生，基本做到了全员参与、全面参与。每位教师都参与了以常态教学为主题的教、听、评的活动。学生的各类竞赛也做到了全面开花。

六、活动反思

本次活动是促进广大教师积极进行教学研究、提高教学效率的良好契机。我们也想利用好这次机会，推动课堂教学质量再上台阶，但也暴露了一些问题，值得我们反思。

1、本次活动安排的时间较紧，除去国庆长假，其实只有三周时间，每位教师要完成“互学互比”活动，任务量较大，大多数教师都按时按质完成，但也有极个别的没有能够以高标准要求自己。

2、教师与学生之间的教学反馈、教学相长还有待进一步的加强和提高。

通过本次活动，面对新形势下的教育教学，我们想了很多。始终坚持一点：开展活动不是为了完成上级的任务，而是要以活动为契机，不断提高我们的工作水平。这样，我们才能创造性地开展各项活动，才能使自己的工作做得更好。无论得失，进步才是关键。

**总结报告格式模板范文8**

>一、招生基本情况分析

(一)稳定生源数量

今年我院共在广东省范围内计划招生1759人，其中普通专科1609人，高职专科150人。实际报到1405人，取消新生入学资格5人(自己申请退学)，报到率为 %，比上一年提高了5%，顺利达到学院招生报到人数不低于1200人的要求，

(二)提高生源质量

生源质量经过几年的提升，逐步进入稳定期，并继续保持良好态势。XX年，我院文科最低录取分数线为461分，理科最低录取分数线为464分，美术类最低分数线为285/189分，3+证书最低分数线为335分，均超过本省3a类院校最低控制分数线(详见表一)。

(三)第一志愿报考专业冷热不均

我院文科类出档人数第一志愿报考率最高为工程造价专业280%，其它依次为会计专业260%，环境工程管理。第一志愿报考率相对较低的专业有建筑经济管理、社会工作，其余均超过100%。

我院理科类出档人数第一志愿报考率最高为环境工程管理专业，其它依次为会计专业292%，物流管理专业。第一志愿报考率相对较低的专业有工程测量与监理(测绘技术)、给排水工程技术、市政工程技术(工程检测)，工程监理，均为超过50%。土木系专业相对报考比例较低。

我院美术类出档人数第一志愿报考率最高为艺术设计(室内环境设计)专业，为历年来最高。美术类总体报考率理想，艺术设计风景园林设计方向和动漫方向相对偏低。特别园林专业是我院的省级示范专业，报考情况有待提升。

高职类出档人数第一志愿均超过专业计划人数。特别是商务英语，今年收到追捧，报考率达到

另，中职学校学生在全国技能竞赛获奖免试入读的共有2人。

综上所述，我院的专业不平衡情况还是比较明显，如会计专业、环境工程专业在文理类报考都很热门，而较冷的专业还需加强建设与宣传。(详见表

>二、招生措施实施

(一)领导重视是关键

学院领导对招生工作十分重视，多次专门开会研究招生方案，形成了统一领导，分工负责的运行机制。

(二)慎重做好招生计划

招生计划是招生工作的起点，从源头上科学合理的规划招生人数，可以为提升生源质量创造条件。招生计划的确定分为研讨、拟定、修改、审批、报送、核对等多个步骤，每个步骤都要经过仔细的推敲、认真的研讨、及时的落实，从每年9月到计划正式面向考生公布的5月，均历时近8个月，期间经过各系上报，统筹调整，专业论证会，应对计划数改变的多次调整，最终形成XX年招生计划。

(三)专业设置合理，符合社会需求

根据市政学院的需求和招生情况来看，专业设置对办学影响特别大。我们设置专业的思路是:根据生源需求，根据人才需求，根据社会需求，根据学校条件，巩固拳头专业，补漏拾遗，试办新专业。其中，今年学院申报设立机电一体化技术专业，招收数控技术、模具设计与制造、机械制造与自动化三个专业方向共135人，恢复社会工作专业招生。 事实证明，由于我们的专业设置紧紧围绕了社会经济建设这个中心，又迎合广大学员追求热门的心理，对我们的招生工作推动很大。

(四)加强学习，努力提高队伍素质

招生考试工作牵动千家万户，倍受社会关注，建立一支高素质的招生队伍是做好招生工作的重要保证。

1、加强政治理论学习，提高思想道德素质。工作中努力强化责任、自律、学习、竞争、创新、服务六种意识。

2、不断学习业务知识，提高政策水平和业务能力。针对不断变化的招生形势和工作要求，我们全面学习上级招生考试的有关文件规定，熟悉并掌握招生考试各环节的工作要求和操作程序，提高分析问题和处理问题的能力和水平。

3、明确岗位目标，落实工作管理规范。为高标准、高质量的完成各项工作，实现招生考试工作“零缺陷”，我们完善了内部管理制度，将任务逐级分解，落实到人，同时，还注意发挥集体的团队协作作用，互相帮助，互相支持，加班加点。

(五)深入实施高校招生“阳光工程”，提高招生考试工作透明度

宣传工作是招生工作的重要环节，是沟通政府、招生部门和考生及社会的桥梁，关系到广大考生的切身利益。因此，我们围绕招生考试这一社会关注的“热点”问题，大力开展宣传活动，始终把宣传工作贯穿于整个工作进程，提高招生工作的透明度。

1、重视宣传材料的制作。总结以往招生宣传工作经验，以广大考生及家长所关注的热点问题为突破口，认真撰写市政学院概况和系部及专业介绍的文字材料，将宣传重点放在突出我院的办学特色、专业特色和办学成果上。精心制作了《xx大学市政技术学院XX年招生简章》，努力将招生信息、招生政策深入到学校，深入到学生中去。

2、利用招生网站公布招生信息。4月底，报送计划教育厅审核后，招生处就尽快登陆xx市高考网上咨询会分栏目公布招生计划、院系介绍、学费标准等相关信息，同时在学校招生网站上也及早公布招生信息。

3、通过新闻媒体，加大宣传力度。今年xx多家主流媒体来到我院采访特教工作，周美新院长亲自接受了记者的采访，特教师生展示了他们的风采。之后在《信息时报》刊登的新闻稿和电台播放的采访音频，舆论反响很大，广泛宣传了我院。

4、参加高招咨询会。6月28日，招生就业处处长带队前往xx琶洲展馆参加由市招生考试委员会办公室主办、《信息时报》协办的“xx市XX年普通高等学校招生现场咨询会”。面对前来咨询的考生及家长，我院咨询老师从学院概况、专业设置、就业形势、招生政策等方面一一给予详细介绍，为广大考生提供信息服务和志愿指导，取得良好效果。

5、利用网络平台，为学生在线答疑。本、专科填报志愿期间，在xx市高考网上咨询会在线答疑栏目和学校招就处电子邮箱里，我们共解答考生及家长提出的各种问题。

6、开通招生咨询热线。填报志愿期间，招就处招生热线电话安排专人接听电话，工作人员耐心细致地回答考生及家长各类问题，积极宣传招生政策，准确提供往年录取数据，指导考生填报志愿。

(六)规范录取的后续工作，切实加强新生入学环节管理。

我院严格按照经省招办核准的录取考生名册发放录取通知书。录取通知书寄送采用给据邮件方式寄送。做好新生入学报到及复查工作，认真查验考生报到时提交的录取通知书、身份证、户口迁移证等材料，对材料不全或有疑点的考生，认真展开核查。

>三、存在的问题和今后努力方向

(一)新生注册、学籍管理校园网系统有待于加强和改善。

校园网(高教版)新生注册系统，进过几次调整后，基本能满足新生注册程序，但是操作繁琐，没有达到使工作既快又准的要求。还需与技术中心和鹏达公司会谈进一步完善系统。

(二)认真学习省“普通高校招生考试改革调整方案”，为XX年的调整方案实施做好准备;

(三)认真做明年如果上a线可能遇到的新问题;

**总结报告格式模板范文9**

总结一般是由标题，正文，署名和日期几个部分构成的。

>1、标题

标题，即总结的名称。标明总结的单位，期限和性质。

>2、正文

正文一般又分为三个部分：开头，主体和结尾。

⑴开头

或交待总结的目的和总结的主要内容;或介绍单位的基本情况;或把所取得的成绩简明扼要地写出来;或概括说明指导思想以及在什么形势下作的总结。不管以何

种方式开头，都应简炼，使总结很快进入主体。

⑵主体

是总结的主要部分，是总结的重点和中心。它的内容就是总结的内容。

⑶结尾

是总结的最后一部分，对全文进行归纳，总结。或突出成绩;或写今后的打算和努力的方向;或指出工作中的缺点和存在的问题。

>3、署名和日期

如果总结的标题中没有写明总结者或总结单位，就要在正文右下方写明。最后还要在署名的下面写明日期。

**总结报告格式模板范文10**

在政治思想上，作为一名中国\_员，我能够以身作则，吃苦在前，享受在后。平时注重党理论知识的学习，能够理论联系实际，坚决贯彻执行学校和学院党委的各项方针、政策，积极在群众中做好党的各项宣传组织工作。一年多的工作和学习，使我在思想、工作和学习等方面都有了很大的进步和提高。下面，就业务工作方面向各位领导和老师做以下总结。

在教学上，我承担了《数控实用技术》的教学任务，承担了《数控技术》、《金属切削机床》、《特种加工与精密加工》、《机械加工新技术》等课程的实验教学任务，同时承担了本科毕业设计和专科毕业设计的教学任务。其中指导的两名学生毕业设计成绩优秀，一名学生获校级优秀学士学位。我利用现有条件，积极探索网络在实践教学管理中的应用，了《高校毕业设计管理系统设计与构建研究》、《基于网络的数控加工技术在实践教学中的应用研究》等多项教学项目，并设计开发了基于WEB的开放式实验室管理系统，同时有多项参与的教学项目通过学校验收。在利用设备原有功能的基础上，我相继完成了RENISHAW位置测量扫描系统和六分量测力系统的功能开发，完成了《特种加工与精密加工》、《机械加工新技术》等新开实验课程建设，并对《数控技术》等课程原有的实验内容加以改进。先进制造技术实验室是山东省大型仪器设备共享单位，我坚持以实验教学为主体，实验教学与科研、工程应用共同发展的方针，为教师提供科研平台和成果转化条件。我坚持实验教学与生产实际相结合，作为先进制造技术实验室负责人参与了学院山东省数控技能培训工作，培训了多批合格学员，同时积极指导学生参加大学生科技创新和科技竞赛，并取得了一定成绩。

在科研上，我能够探索创新，积极参与科研项目的研究开发工作。我先后参与了多项省级、校级项目的设计开发工作，参与了山东省自然科学基金项目《基于修形齿形的直齿圆锥齿轮设计理论研究与应用技术》(项目编号：Y20xxF21)、山东省优秀中青年科研奖励基金项目《汽车用精密成形锥齿轮齿形修形设计技术研究》(项目编号：20xxBS05016)等多个项目的科研开发。管理工作方面，在学院领导的安排下，我分别负责了学院网站、学院工会文体委员和学院行政党支部书记的具体工作，并担任了机自1507和机自1515两个班级的班主任。在日常教学中我注重自身学习的提高，20xx0xx年6月顺利完成了山东大学硕士学位答辩，并取得了硕士学位。20xx年参加了全国数控机床维修的培训并合格毕业。在工作和学习中，我能够认真完成学校、学院交给的各项任务，积极探索，勇于创新，敢于奉献。20xx年，我累计完成教学工作量700多课时。

总之，在认真做好教学工作的同时，我努力进行科学研究，对兼职管理工作认真履行岗位职责，较好地完成了各项工作任务。在各级领导的关心和同事的帮助下，我会一如既往、认认真真的作好本职工作，努力学习，刻苦钻研，争取以更优异的成绩服务于学院、学校和社会。

**总结报告格式模板范文11**

20--年4月28日我无比激动地进入了苏州----技术有限公司，至今已经8个月有余。在这8个多月的时间里，我在云普通讯学到了很多专业知识以及做人的道理，为此我做一下20--年的工作总结和20--年的工作计划。

一、20--年工作总结

(一)以人为本，优化创新，寻求人力资源管理新突破

1、人力资源战略管理

行政人事部结合公司的发展规划和领导经营管理理念，在年下半年开始搭建公司的人力资源管理体系，初步完成公司人力资源6模块3个模块的建立，即招聘与配置、劳动关系管理、薪酬与福利，从真正意义上把公司从以前的人事管理提升到目前的人力资源管理。行政人事部的角色也从以前单一的行政人事管理、控制，演变到目前的服务和协助各部门管理的角色。

2、《员工手册》修订

20--年8月，行政人事部根据推行的《考勤休假管理规定》、《人事聘用管理制度》，及公司正在执行的各项制度，修订《员工手册》，使员工进一步明确工作中的奖罚准则和行为规范。

3、员工招聘和入职管理

招聘管理：根据公司发展需要和人员配置要求，及时做好人员招聘及现有人员潜力工作开发。

(1)离职率%=离职员工总数÷(年初员工总数+年末员工总数)/2×100%——19%=6÷(34+47)/2×100%

(2)招聘到岗率%=实际到岗人数/招聘人数×100%——86%=18/21×100%

20--年，公司的发展处于初创期和上升期的中间阶段，年度离职率为19%，到岗率为86%。行政人事部采用多元化招聘手段，建立合理的招聘渠道，目前与智联招聘、前程无忧、圆才网联系，注册招聘网站，与苏州大学建立了招聘关系，同时建立《员工招聘申请表》，严把面试关，为公司员工整体素质的提高和进一步提升企业形象打下了基础。

在此基础上，行政人事部尽可能节约成本，使人尽其才，在达成招聘目标过程中，对各部门的人力需求进行必要的分析与控制。使人事招聘与配置工作做到三点：“满足需求、保证储备、谨慎招聘”。

4、员工入职与转正

20--年下半年，行政人事部对新进员工的入职与转正流程进行了修订，增加了对新进员工到岗前的监控力度。同时，限定劳动合同的签订时间，减少劳动关系方面的漏洞和确保用工的合法性。及时对试用期内员工进行跟踪，与用人部门密切配合，确保新进员工顺利度过试用期，减少人员成本浪费。

5、出差管理规定和福利

(1)20--年4月，行政人事部制定《出差管理规定》，经总经理审核批准，对各岗位的差旅费报支标准、住宿补贴标准进行了调整。之后，行政人事部根据公司现状，结合对各个岗位进行分析评定，制定《考勤休假管理规定》，诠释了工作时间、迟到、各类假期等定义，将加班、缺勤的结算方式进行了统一。

(2)公司遵守国家及苏州劳动和社会保障局规定，发放了夏季高温费。

(二)规范管理，优化制度，完善企业行政体系

1、制度管理

行政人事部根据原有的制度文件，完善了《职工宿舍管理规定》，合理安排员工住宿情况。每月对宿舍水、电进行检查统计。并公布对水、电费的扣款明细，对有异常进行及时处理。适时检查宿舍环境卫生情况，并进行环境整顿、通告，对有异常的进行处理。

2、加强考勤管理，规范员工行为

行政人事部在完善《考勤休假管理规定》的同时，明确了考勤相关词语的定义，如：迟到的时间，旷工，加班等，同时加强了日常的监督与考核。纠正了不少员工考勤中的不规范行为，对违纪者进行了批评、教育，使考勤真正做到“公平、公开、公正”。另外，对因公外出和请假手续也进一步规范和细化，使工作秩序得到了良好的保持。

3、办公设施、办公用品的管理

公司办公设施的管理和维护及维修联络，公司办公用品的采购、发放和管理。

4、档案管理

完善行政人事部档案管理工作，建立书面和电子存档，及时进行资料的归档，确保了公司档案管理的完整性和查阅便捷。

二、20--年度工作展望

根据20--年度工作情况与存在不足，结合目前公司发展状况和今后趋势，行政人事部从这几个方面开展20--年工作。

(一)做好人力资源规划

1、进行公司各部门各职位的工作分析，为人才招募与评定薪资、绩效考核提供科学依据。通过职位分析了解公司各部门各职位的任职资格、工作内容，从而使公司各部门的工作分配，工作衔接和工作流程设计更加精确，也有助于公司了解各部门、各职位全面的工作要素。通过职位分析对每个岗位的工作量、贡献值、责任程度等方面进行综合考量，为制定科学合理的薪酬制度、实施绩效考核提供良好的基础。

(二)丰富招聘渠道，招募优秀人才，满足公司发展

1、完成日常人力资源招聘与配置

行政人事部在明年在保证日常招聘与配置工作基础上，主要做好研发技术人员的储备工作，提升公司研发技术专业人员的学历水平，为公司成为行业领军企业做好人才储备。同时，进一步加强应届毕业生的招聘和选拔，培育所需人才。

(三)努力搭建合理薪酬体系

改善薪酬管理，完善员工薪酬结构，实行科学公平的薪酬制度。行政人事部本着“对内体现公平，对外具有竞争力”的原则，根据公司原有的薪酬体系，完善薪酬设计和薪酬管理、薪酬控制的工作，同时，对行业薪资水平进行摸底调查，为领导提供决策依据。

(四)充分考虑员工福利，做好员工激励工作与职业生涯规划，培养员工的主人翁精神和奉献精神，增强企业凝聚力。

(1)公司设立福利项目：节假日礼品、员工生日慰问金、员工结婚礼金。

**总结报告格式模板范文12**

三.出差目的

调查了解常德市场政府环卫设备采购权重关系，了解市场现状及市场机会；调查拜访下级贸易商。

四.出差行程

——与武陵区向磊向总（电话18670669220）了解了常德市场的相关信息，并达成了初步合作意向。表示有相关业务就会与我联系，优先选择我们产品。与武陵区玉菡清洁服务有限公司的苏总（电话13973608236）见面磋商。苏总把前段时间市区所有垃圾桶和垃圾箱的项目顺利接下来。该人对我公司的产品非常感兴趣，并透漏明年常德武陵区共27个垃圾中转站，其中新修的8个，具备垃圾压缩功能。其他19个不具备垃圾压缩功能的老垃圾中转站将要进行重建。目前全市环卫工人众多，由于目前配给的手拖垃圾车效率低下，所以只能每100米配给一个环卫工人，基本上拖运几车垃圾就差不多一整天过去了。所以据了解环卫局（夏玉梅）有想过要配备电动垃圾车。在环卫局了解市场情况常德今年垃圾桶及垃圾转运费用共4800万，目前全市市区配给垃圾桶垃圾箱在上半年已经结束。全市区垃圾都是经收集转运至德山垃圾发电站焚烧，每吨垃圾价格元。

从鼎城区环卫处的^v^刘主任（13511143375）处得知鼎城区今年预算总费用6580万元。现在鼎城区及德山开发区清理收集垃圾已经开始试用一批三轮电动垃圾收集车，具体费用不详，如果试用合适的话明年会大量采购。跟进苏总需要的三轮垃圾手推车，苏总表示我们的价格偏高，他拿相同规格的价格都是700--900元，质量也有保障。然后说到武陵区十多个老垃圾站要进行重建的事，苏总表示项目一有风声了就联系我。与常德市昌盛城乡环卫公司的秦吉权秦总（13875021628）面谈，秦总公司拿下过鼎城区乡镇至德山垃圾发电厂的垃圾收集转运的业务。从秦总口中得以验证武陵区这两年确实有修建垃圾中转站的计划，基本上这些项目他们都是直接从环卫处内部操作了，然后都是自己注册的几家公司一起围标。秦总拿货的价格跟前两天苏总一样偏低，240L的塑料垃圾桶他们拿货120元左右。并且据了解常德市审计局和财政局对于环卫材料的价钱审计的很严格，价格高的话他们就不好通过审计。找了常德恒大集团采购部的朋友，说起楼盘配套垃圾桶垃圾箱及路灯的项目合作的可能性。他劝我近期最好别找恒大搞这些，因为恒大最近投资1800亿搞海花岛和恒大人寿后缺钱，基本上会拖半年以上的工程款。常德德山垃圾焚烧发电厂了解情况。该垃圾焚烧发电厂日处理垃圾可达900吨，但是每天从各地区运来的垃圾一般只有670吨上下，经常是一天工作一天休息，运营商中联环保电力有限

公司每天都在亏，所以政府给予该环保公司补贴，具体数额没问出来。常德市区所有乡镇存储垃圾都是用的铁质活动垃圾中转箱，然后用垃圾中转车将垃圾倒入车内。每个镇上有垃圾车一台，小镇每日一次来回；大的镇子一日两次，春节加一趟车。目前了解的情况来看，除了市区有几个可压缩垃圾中转站外，其他地方都没配备。据环卫处的朋友介绍，目前市区市政垃圾桶垃圾箱项目刚结束，已经有人在做环卫局的工作，想要拿下市区所有的可压缩垃圾中转站项目，规模有预估是亿左右。拜访常德凯迪环保有限公司 陈总

（13378068999），陈总拿下了步行街垃圾箱的项目，基本上是10几米拜访两个垃圾箱。

**总结报告格式模板范文13**

在各级领导的指导和帮助下，我严格要求自己，以身作则，廉洁自律，兢兢业业做好本职工作，各项工作都取得了一定的成绩，现将一年来的工作简要汇报如下：

一、加强政治理论学习 全面提升自身素质

参加市级各类会议6次，参加市级知识竞赛1次。参加科技局大小会议25次。在局会议室上“道德讲堂”课5次，参观市委党校反腐倡廉教育基地2次，参加局里组织的“文明礼仪”知识学习1次。在局会议室收看各类现场直播4次。参加各类理论考试2次。参加为期7天的自治区科技计划项目管理培训1次。

二、积极参加各项活动 充分发挥自身作用

参加“文明交通”志愿者活动，劝阻中国式过马路4次。参加局里组织的卫生大扫除 4次，参加东轩苑社区义务劳动4次。参加义务植树劳动1次。参加地震局组织的模拟地震演练活动。按照值班备勤相关要求，认真做好维稳值班工作。

三、扎实做好本职工作 不断提升业务水平

1、州级以上科技计划项目管理。印发《关于转发〈关于做好第七届“科洽会”筹备工作的通知〉的通知》，征集3个需求项目8个转让项目，共11 个项目报伊犁州科技局。按照伊犁州科技局《关于开展与江苏省科技厅科技援疆工作的通知》要求，积极组织企事业单位填报科技需求项目表，共4家企事业单位填报了5个科技需求项目。做好“一把手抓第一生产力”项目财务专项审计资料整理工作。做好国家、自治区中小企业创新基金相关工作。

组织企事业单位申报20xx年自治区科技计划备选项目，共有17家企事业单位填报了23个备选项目，初审其中13个项目，电话通知54家企事单业单位参加备选项目辅导会并做好相关工作。初审5个自治区科技计划项目，登录新疆科技计划管理系统，做好项目网络审核工作。初步撰写自治区科技科技攻关项目《奎屯市可持续发展实验区》申报书;按照科技厅《关于推荐“基层青年科技人才”候选人的通知》，初审上报3名基层青年科技人才、1名优秀青年科技人才候选人，1人入选20xx年自治区青年科技创新人才培养工程。

2、市级科技项目管理。做好20xx年验收的22家企事业单位的30个市级科技计划项目的应用技术与研发资金投放相关工作。审核11家企事业单位上报的11个20xx年市级科技计划项目并汇总。通知16家企事业单位制作20xx年奎屯市科技计划项目多媒体课件，审核其中7家企业上报的多媒体课件。参加20xx年市级科技项目专家论证会，做好相关工作。初审社发组的11个20xx年市级项目合同书，完成合同签订。

印发《关于下达20xx年奎屯市科技计划项目的通知》。通知29个20xx、20xx年市级科技项目的承担单位填写奎屯市科技计划项目跟踪管理表。初审29个市级科技计划项目中期跟踪管理表，12个项目可在20xx年10-11月验收。印发《关于申报奎屯市20xx年度科技计划项目的通知》，通知30家新企业加入奎屯市科技工作服务群，18家加入，协助其申报20xx年市级科技计划项目。

3、20xx-20xx年度科学技术奖评审。印发《关于做好20xx年-20xx年奎屯市科学技术奖推荐工作的通知》，初审9家企事业单位上报的14个科学技术进步奖申报材料，1个科学技术进步突出贡献奖申报材料，初步汇总科技技术进步奖明细。参加20xx-20xx年科技进步奖评审会并做好相关工作。撰写《关于表彰奖励20xx-20xx年度奎屯市科学技术奖获奖项目的请示》，制作20xx-20xx年奎屯市科学技术奖奖励大会纸质奖励证书。做好奎屯市科技进步总结表彰暨建设自治区创新型城市动员大会相关工作。为科技进步奖获奖单位和个人颁发奖励证书和收取专家评审费用。

4、民营科技企业管理。印发《关于转发〈关于开展20xx年度自治区民营科技企业调查统计及企业复核工作的通知〉的通知》，完成21家民营科技企业的调查统计及复核工作，完成20xx年民营科技企业统计分析报告撰写。印发《关于奎屯铜冠冶化有限责任公司等2家企业认定为奎屯市民营科技企业的通知》，新增3家自治区民营科技企业，新认定2家市级民营科技企业。及时向伊犁州科技局上报民营科技企业相关数据。组织企业申报州级民营科技企业。

5、市级创新型企业申报。初步修订《奎屯市创新型企业认定管理办法》及评分标准。向7家单位、局领导班子成员发放《关于征求意见的函》,征求4条意见。初审2家企业申报奎屯市创新型企业纸质材料。

6、为企业提供各类科技服务。

累计调研企业23家23次。在开发区管委会为企业讲授“各级科技计划概况”，担任培训教师。按照自治区科技厅下发的《“科技创新基层行”宣传活动的预备通知》要求，做好4家企业的宣传材料的收集和初审工作。在科技工作服务群转发科技厅《关于举办20xx年自治区高新技术企业高级管理研修班的通知》2期，共3人参加并培训合格。为上海合作基地赴奎屯与企业合作、对接做前期准备工作，10家企事业单位填报12个需求难点。通知6家企业到市财政局办理中小企业创新基金项目资金领取前期手续。

7、综合业务

向10家企业发放《奎屯市科技局党组班子及成员20xx年度专题民主生活会征求意见表》，收回10份。转发市委组织部《关于申报20xx年对口援疆青年科技英才培养计划人选的通知》，1企业1人报名。撰写《奎屯市产学研合作体系简易框架》，初步制定《关于加强产学研合作提高科技创新能力的实施意见》，草拟产学研合作相关优惠政策。按照《关于报送奎屯市事业单位分类工作相关资料的通知》填报奎

**总结报告格式模板范文14**

总结的格式，也就是总结的结构，是组织和安排材料的表现形式。其格式不固定，一般有以下几种:

1、条文式

条文式也称条款式，是用序数词给每一自然段编号的文章格式。通过给每个自然段编号，总结被分为几个问题，按问题谈情况和体会。这种格式有灵活，方便的特点。

2、两段式

总结分为两部分:前一部分为总，主要写做了哪些工作，取得了什么成绩;后一部分是结，主要讲经验，教训。这种总结格式具有结构简单，中心明确的特点。

3、贯通式

贯通式是围绕主题对工作发展的全过程逐步进行总结，要以各个主要阶段的情况，完成任务的方法以及结果进行较为具体的叙述。常按时间顺序叙述情况，谈经验。这种格式具有结构紧凑，内容连贯的特点。

4、标题式

把总结的内容分成若干部分，每部分提炼出一个小标题，分别阐述。这种格式具有层次分明，重点突出的特点。

一篇总结，采用何种格式来组织和安排材料，是由内容决定的。所选结论应反映事物的内在联系，服从全文中心。

**总结报告格式模板范文15**

20\_年城中社区党总支在西津街道党工委的正确领导下，深入贯彻落实党的xx大精神，以科学发展观为指导，切实加强社区党的建设，动员和带领全体党员，充分发挥社区党组织的凝聚力、战斗力，以丰富工作形式内容为载体，努力开创社区党建工作新局面，现就一年来社区党建工作汇报如下：

>一、强化党员队伍建设，夯实党的基层工作

城中社区现有在册党员153人，其中女党员42名、在职党员5名、退休党员32名、下岗94名。社区党总支一直十分重视发展党员工作，确保发展党员质量，在发展工作中，重视做好培养考察工作，使其符合程序，手续完备，材料规范，质量保证。并根据\_中央办公厅印发的《中国\_发展党员工作细则》要求，加强对预备党员的教育考察，及时认真做好预备党员的转正工作。一年来，吸纳1名建党对象为预备党员，按期为1名预备党员转正，为党组织增添了新鲜血液，壮大了党员队伍，增强了党组织的战斗力。同时，社区党总支构建了以网格化为基础的区域化社区党建工作格局，成立了以网格为单位的七个党支部，在网格有针对性地开展活动，进一步加强了基层基础工作，为实现党组织全覆盖迈出了扎实的一步。

>二、践行党的群众路线，深入群众开展各项活动

党的群众路线活动开展以来，城中社区按照西津街道党工委统一部署和要求，结合社区实际情况，开展了一系列相关活动，制定了《城中社区关于深入开展党的群众路线教育实践活动实施方案》并召开了教育实践活动动员大会，随即全面展开学习党的群众路线政治理论学习和听取意见有关工作，以集中学习和自学相结合的方式，学习知识，交流谈心，并坚持“五必访五必问”的原则，对社区困难党员群众、孤寡老人及残疾人员重点走访，听取他们对于社区在作风建设和工作开展中的意见建议以及需要的帮助，加以解决，如为老旧小区联系维修人员修复公用设施;为安居北一栋居民修缮楼梯扶手;为城中小区修建不平路面;牵头成立红房子小区业主委员会;组织西津公寓小区业主委员会换届;为移民新村住户更换门牌120余块;为红房子小区修复脱落墙皮等。

5月15日，社区结束学习教育、听取意见环节工作，顺利进入查摆问题、开展批评环节。9月3日，社区党总支召开专题民主生活会，会上班子成员坦诚相待，互提意见，达到了批评与自我批评的目的。并于9月10日召开专题组织生活暨民主评议党员会，进一步提升了基层组织的创造力、凝聚力、战斗力。

>三、积极开展三会一课，健全党员组织生活

三会一课制度是党基层支部长期坚持的重要制度，也是健全党的组织生活，加强党员教育的重要制度。城中社区党总支通过开展集中授课，自主学习等形式开展党课教育，充分利用“三会一课”进行学习教育。组织党员认真学习党的xx大三中全会精神、群众路线精神解读及党的理论知识等;同时，开展了“七一先进事迹报告会”“综治知识普及”、“健康知识讲座”、“文明交通宣传进社区”、“共创文明城市”等活动，在活动中传递知识，传播文明。

>四、落实民主集中制度，保障党员群众监督权

今年以来，社区实行了周例会制度，每周一由班子成员向党书记汇报上周工作进展情况及本周工作安排，并对重大问题实行集体决策。同时为了进一步扩大党内民主，社区及时利用宣传栏、先锋网进行了党务、居务公开。对群众和党员十分关心的社区重要事项，如低保、困难慰问和社区党建工作计划等进行了双公开。并以党的群众路线教育实践活动为契机，收集党员群众意见，查找自身不足，有针对性的加强整改，落实责任到人，整改措施及结果及时公示，接受党员群众的监督，确保党员群众充分行使民主权利。

>五、以党建为龙头，打造“服务型”社区

一年来，社区党总支深入贯彻落实党的群众路线教育实践活动，以“为民、务实、清廉”为主题，为居民群众办实事、办好事，创建和谐社区环境。

（一）维护稳定，打造和谐社区

自网格化管理工作推行以来，社区以此为载体，促使了各项工作的精细化，网格员坚持日巡查制度，实现了“人在网中走、事在格中办”的管理模式，对本网格人、事、务全面掌握，实时更新。一年来，上报社情民意3000余条，调解矛盾纠纷40余起。

（二）以人为本，深抓利民惠民工作

网格化的推行保障了居民的诉求及时传达至社区，有的放矢的开展服务，为群众解决生活中的实际困难，包括组织“养老护理培训班”为辖区内109名下岗失业人员提供再就业机会;办理发放“4050”人员社保补贴返还20余万元;为辖区内企业退休人员和遗嘱近300人进行了身份认定;完成了20\_年居民养老保险催缴工作;对辖区内3394名城市劳动力人员进行了人力资源调查;对申请低保的108名居民进行了入户调查和公开听证审核，力保真正困难的人群享受低保，实现了“阳光低保”、“公平低保”的目标;为170余户居民申报了公租房;完成了4442人合作医疗的筹资工作;协助配合宁川西路项目部顺利完成征迁工作，为城西路的顺利打通做出了贡献。

（三）创优质服务，提升计生、卫生工作水平

社区以网格化管理工作为载体，将计划生育工作细化到人，对本辖区内计生服务对象信息实时更新，本年度，共完成495名常住人口、152名流动人口育龄妇女孕环检服务，对本辖区1396户单\_妇信息进行了核实，为8对夫妇送去了孕前检查的优生优育政策，发现一例病残儿，并及时上报。

同时，为了人民群众的饮食用药安全得到有效保障，10月份，我社区网格员对辖区内159个食品药品生产或经营企业上户摸底登记，并进行了食品药品安全知识的宣传。

（四）加强志愿服务，共创文明社区

社区成立了党员志愿者服务队伍，积极关注居民的“大事、小事、家务事”，认真倾听群众的“呼声、心声、叹息声”，认真解决社区居民所反映的热点难点问题，及时反馈解决情况，做到件件有回音、事事有着落。开展了“巾帼学雷锋”、“慰问困难老党员”、“综治法制宣传”、“维护小区环境，清理卫生死角”等一系列活动。同时，结合“双城创建”活动，结对共建单位也加入志愿者服务队伍，改善背街小巷卫生，维护辖区环境，将志愿者精神落实到实处，共同创建文明社区。

（五）统筹兼顾，认真做好社区其他各项工作

社区党总支积极配合相关部门，认真做好了共青团、妇联、武装、安全生产、工会、残疾人、关心下一代、人口抽样调查等多项工作，以党建带妇建、带工建、带团建，落实人武及关工委相关工作，统筹兼顾，全面促进社区建设和发展。

以上就是城中社区20\_年来的党建工作总结，虽然取得了一定的成绩，但与党工委的要求，与群众的期盼还有差距。如：党员干部队伍的整体水平有待提高，党员先锋模范作用发挥还不够充分等。今后，城中社区党总支将一如既往地切实履行各项职责，在党的xx大精神指引下，扎实开展好群众路线教育实践活动，团结和带领社区两委班子成员，积极探索基层党建工作新方法，凝心聚力抓党建，抓好党建促发展，使社区党建工作再上一个新台阶！

**总结报告格式模板范文16**

紧张而忙碌的一年又要过去了，今年在信息技术中心领导和同事们的帮忙和支持下，我顺利的完成了本年度的工作。我热爱自我的本职工作，勤劳奉献，兢兢业业，服从领导安排。和同事们的关系相处得也比较和谐。为了今后更好的工作，总结经验、吸取教训，本人就本年度的工作总结如下：

一、工作态度

我明白工作态度决定一切。毕业后留校参加工作，我就本着老老实实做人、踏踏实实工作的信念一向至今，说大了是要对得起学校对我的培养、对得起我的工资;说小了是要对得起自我青春的付出、对得起自我的将来。

随着时光的推移，以及感觉很多事要做好人力不足，就没有去做，信息技术中心成立后，一次中心黄主任在会上提到的三个问题“为谁办网”、“办什么网”以及“怎样办网”，让我想到了最开始参加工作的时候的工作情形：热爱自我的本职工作，努力学习，认真工作。

几次会议以及跟领导的谈心让我认识到今后就应如何做好自我的工作，自我也体会到做事的时候要用心，很多事只要用心就能够做好。

二、主要完成工作

工作上主要是负责学校校园网线路及网络设备进行日常维护，及时排除网络运行过程中的故障和隐患，确保网络的安全和正常运行。

由于很多网络设备使用年限比较长，出现的因交换机老化而导致的网络故障比较多，另外由于学校装修、安装设备、用户损坏等多种原因很多网络线路遭到破坏，有的楼栋问题较大，要重新布线，给网络线路的维护工作造成了很大的困难。除了帮忙学校师生解决网络故障外，在时光允许的状况下还经常帮忙他们解决计算机系统的故障，比如装系统、装驱动等。

由于手机上网用户的急剧增长，今年还经常帮忙很多老师和学生在办公室或宿舍建立了小型的无线网络，让大家能够透过手机访问校园网络。

日常还负责校园网络信息的监控，用心配合局网监部门的工作，及时删除违反国家相关法律法规的网络信息，保障了校园网络健康和安全。今年由于更换新的网络设备，还和同事一齐协助厂家更换了北区、草莓园、创新苑等学生宿舍的全部汇聚交换机和接入交换机，更换了大部分接入交换机的电源接入。暑假的时候还完成了一卡通网络环境的建设，保障了一卡通系统的正常运行。

三、学习状况

在实际工作中，因为感觉到自我的专业知识还有很多不足，今年开始了学习CCNADiscovery教程，目前已经完成前两门课程《家庭和小型企业网络》和《在中小型企业或ISP工作》的学习，并使用PacketTracer完成了书中大部分实验，对思科网络设备的配置方式有了较深的了解，透过思科产品与港湾设备和中兴设备的配置比较，对计算机网络的通信原理有了更深的认识，透过理论联系实际的方式，对计算机网络知识有了进一步的了解。

另外时常利用周末的时光参加了一些高校和IT企业举办的学术交流活动和会议，个性是关于“云计算”、“云存储”等方面的会议，了解了一些现阶段比较前沿的网络技术和信息技术，明确了今后的学习的方向。

四、新一年的工作计划

熟练使用和掌握新的网络设

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