# 2024年物业月度工作总结(十四篇)

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-09-29

*总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下...*

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

**物业月度工作总结篇一**

现就具体情况汇报如下：

截至十一月底，安全接卸轻质油品20.2万吨，其中xx油库17.54万吨，xx油库2.66万吨；安全发付油品19.98万吨，其中xx油库17.25万吨，xx油库2.73万吨。

积极开展了“五型班组”“反违章六项禁令”宣传教育活动，并有计划、有步骤的予以贯彻落实。

重新修订了《xx油库作业指导书》、《xx油库应急救援抢险预案》，完善了油库45个岗位的工作职责。

编订重大作业项目qhse工作计划书5份，审核并实施动火、临时用电等危险作业19项次，均实现了安全作业。

查处“三违”行为4起，经济处罚13人，罚款总额3825元。

累计绿化库区面积达3200m2，促使xx油库不断向园林式油库发展迈进。

油库实现年度安全生产无等级事故。

年初，油库重新调整了安委会（qhse委员会）组成人员，并进一步完善了安委会周查例会制度，通过建立信息交流与反馈机制，及时发现事故苗头和安全隐患，并积极组织整改。截至11月初，共查处各类问题127项（含省公司半年检查项目7项），整改率100%。2月份，进一步贯彻执行了油库新版操作规程，规范了日常收、发、储作业流程，强化了作业“有指令、有规程、有确认、有监控和卡片化”的“四有一卡”工作机制，并结合油库具体情况，重新修订了发油和卸油作业传板，确保了作业过程管理的科学化、合理化。3月份，根据分公司《关于创建“学习型、安全型、清洁型、节约型、和谐型”班组的实施方案》的要求，油库迅速组织员工以职工大会、班组讨论的形式进行了培训学习，制定了详细的实施计划，并按照要求贯彻落实。

11月，油库已培育并向公司推选“学习型”班组等5个。4月份，油库组织相关人员编写了《油库定置管理标准》初步方案，为下一步实现油库作业现场管理规范化、物品摆放定置化、标识标牌标准化提供了实施框架。9月份，油库在修订、完善油库45个岗位工作职责的基础上，重新颁布、下发了《xx油库作业指导》和《xx油库应急救援抢险预案》，进一步细化了各作业流程和岗位员工的责、权、利关系。正是由于油库在制度建设、落实方面勤于思考、持之以恒、不遗余力，使得油库安全环保管理工作正沿着“严、实、细、精”的方向不断迈进。

xx年，油库通过开展形式多样的宣传教育活动，在活跃员工工作气氛的同时，不断提高员工综合技能素质和安全环保意识。3月初，油库组织各班组进行了危险源辨识及环境因素调查分析活动，使每位员工对本岗位的危险因素和环境因素有了新的认识，增强了对风险的辨识、防范意识，同时结合新版操作规程的强化学习等一系列举措，提高了全员对风险的消减和控制能力。3月底，油库选派检修班三名员工到市安监局进行特种工岗位培训。通过学习，使他们提高了安全防范意识和本岗位操作技能。4月份，油库按照分公司的文件要求，组织全体员工召开了“贯彻六项禁令，确保安全生产”的宣贯大会，将4月份定为油库反违章禁令宣贯月，在组织员工进行反违章六项禁令签名活动的同时，要求每一位员工结合本岗位书写心得体会，查找自己身边的危险源，剖析事故原因，总结经验教训，强化“一切事故可以避免的”思想意识，增强安全生产的责任心和执行力。

下半年，面对系统内操作岗位职业技能鉴定即将全面铺开，erp操作系统上线试运行的新形式，油库一方面先后选派了业务能力强、操作技能突出的12名员工，参加了省公司组织的各类培训班和技能比武大赛，带回了有关技能鉴定和erp操作系统的相关知识；另一方面采取了“强化一批、提高一批、带动一批”和“岗位自学、集中培训、班组内传、帮、带相结合”的工作思路，积极引导、教育员工正确认识持续提高岗位业务知识和操作技能的重要性，使油库全员“懂规范、遵流程、严操作、强技能、保安全”的思想意识蔚然成风。此外，油库坚持按照xx年教育大纲有条不紊的开展员工培训工作，先后组织开展应急预案培训4次，消防实战演练2次，参与人员累计242人次。通过专家点评、分组讨论等形式，及时交流、总结演练中的成败得失，有效巩固和提高了油库专职、义务消防队员的实战能力及应对突发事件的应急救援能力。同时，充分利用班组周例会和职工安全教育大会等形式，组织员工进行《石油库管理制度汇编》、《qhse管理体系》、《xx油库作业指导书》、《内部控制体系》等相关知识的培训，从而提高员工本岗位操作技能、安全意识、法律法规知识和职业道德修养，确保了油库安全环保生产工作。

年初，油库认真落实了安全风险抵押金管理制度，并与全员签订了《安全环保责任书》和《员工安全生产合同》，逐级、逐岗位落实安全生产责任，始终保证油库、班组、员工三级安全生产监督管理体系高效、有序运行。坚持“安全第一、预防为主”的主导思想和“铁面无私、吹毛求疵”的工作原则，紧紧把握“夏防”、“安全生产月”、“冬防”和重大节假日等重点时期，认真组织开展各项安全环保专项检查工作。同时，油库按照反违章六条禁令相关内容规范员工日常作业行为，严格落实岗位安全责任，牢固树立“我为安全、安全为我”的思想意识，实现了安全生产全员参与、齐抓共管。8月份，根据公司研究决定，原润滑油库区划归xx油库统一管理。为此，油库根据qhse和内控管理体系要求，在认真排查、分析原有润滑油进、销、存作业流程和工作环节的基础上，及时对库区出入库、交接班、施工作业、用工管理等制度进行了修订、完善，明确了库区人员组织架构和隶属关系，强化了库区消防设施的配备和养护，使润滑油库区的安全管理工作逐步提升。年度内，油库按照《qhse精细化管理绩效考核实施细则》的内容，进一步完善了反三违台帐，截至11月，累计查处“三违”等行为4起，经济处罚13人次，罚款总额3825元，有力的保障了油库的安全生产。

一年来,油库以《安全隐患台帐》和《qhse设备（设施）台帐》为依托，以《20xx年设备管理工作计划》为依据，加强油库生产设备设施维修保养及检查工作，及时消除设备设施安全隐患。主要做了五项工作：

（一）在设备设施日常维护保养工作中，严格按照《石油库管理制度汇编》中的检、维修作业规定，坚持设备设施“定人、定片、定时、定标准、定要求、定责任”的“六定”管理原则，将库内设备设施分片包干，以“丝杆见光、沟槽见底、设备见本色”为评定标准，在坚决杜绝违规操作的同时，真正做到有问题及时发现、尽快解决。

（二）按照设备设施管理办法，油库对新安装的电动阀及控制配电柜进行了设备编号，并根据股份公司新近下发的《成品油库建设标准设计》要求，统一为输油管线制作了品名、流向标识，方便了日常的操作、保养和维护工作。

（三）2月份，由于天气寒冷，为了做好设备防冻工作，油库组织检修人员对7＃、8＃、9＃、10＃、11＃、12＃轻油罐液压呼吸阀进行了清洗并更换了柴油，及时消除了安全隐患，保证了设备安全运转。

（四）3月份，根据xx年设备管理工作计划，油库组织实施了设备季度检查工作，分别检查了7＃、8＃、12＃管道泵滑动轴承在圆周方向的间隙，清洗了过滤器，更换了机械密封和o型密封圈，坚持了“预防为主”和“维检按时，修理按需”的工作原则，保证了设备性能良好、运转正常，杜绝了设备事故的发生。

（五）截至10月底，油库对机械设备维修及保养共计46次，大修6次，电器设备维修保养23次，设备专项检查12次，有效的防止了设备可能出现的事故隐患，确保了设备设施的完好率。同时对库内134处防雷防静电检测点进行了全面摇测检查，并积极邀请、配合市防雷防静电检测中心来库检查，确保了油库防雷防静电接地设备安全、有效。

在省公司、公司的大力支持下，油库的安全隐患整改和工艺设备革新工作在xx年的基础上继续稳步向前发展。截止目前，油库累计完成了12项隐患整改及设备更新工作。

隐患整改方面：

一是针对省公司半年检查提出的安全隐患，油库积极组织整改，先后为化验室油样间安装了防爆风机，移植了3#消防栓旁的树木，重新制作、安装了管道泵区工艺流程图，完善了油库隐患整改台帐，并通过了公司安委会的验收；

二是5.12地震后，油库积极配合公司相关部门，完成了库区倾斜水塔的拆除和部分垮塌围墙的修葺工作，及时排除了安全隐患；

三是油库自己动手，在水塔原有管线上安装了消防栓，增加了消防车的水源补给点，既提高了现有设备设施的利用率，也大大提高了消防系统的应急反应能力；

四是组织油库相关班组，对润滑油库区12个储油罐的出口管线进行了改造，加装了球阀和快速接头，彻底解决了润滑油发付作业中的跑、冒、滴、漏现象；

五是积极申请资金，完成了库区3200m2的绿化工作，使xx油库不断向园林式油库迈进；

六是积极协助公司有关部门，完成了油库库区自来水管道铺设和配送大楼的整体粉刷、包装工程，对配送大楼院内东侧挡墙的设工作业也在紧锣密鼓的进行之中。

设备更新方面：

一是4月份，争取省公司投资107万元，为油库10个油罐安装液位仪，油库安排专人对电器线路布置，设备安装和调试进行全程跟踪，并做了详细记录。由于地震灾害和技术原因，目前已完成5个柴油储罐的安装、调试工作；

二是积极争取资金3.6万元，购置了多功能低温测定仪、1000l标准金属量器等设备设施，强化了油库数质量管理工作的硬件基础；

三是投入资金2万元，先后购置防爆对讲机、防爆工具和防爆照明灯具一批，促进了油库作业环节的安全运行。

今年，我库始终坚持以数质量管理领导小组为核心，本着认真、负责、细致的工作态度，稳步推进数质量管理体系建设进程。首先以股份公司《中国石油天然气股份有限公司炼油与销售分公司成品油计量管理规范》和《中国石油炼油于销售企业产品质量管理规定》两项制度为根本，不断强化了数质量管理工作基础。在数量管理方面，在继续做好油品数量日清、月盘点工作的同时，积极以《计量保管帐》为依托，进一步加强油品溢耗的动态管理，基本实现了溢耗当月处理。其次，持续改进数量管理工作硬件基础，除按规定定期检定计量器具及流量表外，今年3月份，针对铁路运输出现gq70（ka——xxxx）系列异型油罐车，原有铁路罐车计量软件不能准确计算出油品容积的问题，油库经过多方询问、了解，率先从国家铁路罐车容积计量所购置新版铁路槽车计量软件，严把了油品入库数量关。再次，面对油罐液位仪投入使用后，员工可能产生的懈怠、懒惰思想，油库再次明确了人工计量的唯一合法效力，保证了计量数据的科学性和真实性。

在质量管理方面，首先严格按照《中国石油炼油于销售企业产品质量管理规定》，对汽、柴油入库必检项目及时进行了补充、完善，始终坚持做到入库油品“必检项目不漏项”，严把了油品入库关。最后，继续加强对本库和xx分销库库存油品的质量监管工作，xx库采用季度抽检与不定期抽检相结合，xx分销库则采用月度定期送检和油品到货后送检的方法，确保油库储存及出库油品质量合格。通过上述措施，为公司经营工作的正常开展，树立中油品牌良好的社会形象做出了我们应有的贡献。

xx年，油库继续坚持贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，在做好安全教育工作，加强库内危险作业管理的同时，通过春训、消防车灭火操作演练、消防实战演习等多种方式，加强警消队伍建设，提高警消人员业务素质。此外，油库不断加强库区动火、临时用电等危险作业的安全管理和出入库人员的安全教育工作，累计编订重大作业项目qhse工作计划书5份，审核并实施动火、临时用电等危险作业19项次，对入库的临时作业人员进行了必要的安全教育，确保了油库的安全生产。2月份，随着罐区消防电动阀的安装、调试和试运行，油库相继组织编写了《电动阀操作规程》，邀请厂家技术人员对警消队进行了现场操作培训，使每一位警消人员都能熟练掌握电动阀的操作与维护，有力的提高了油库应急救援反应速度。3月份，省公司给油库购置了新型消防车。为此，油库一方面积极组织相关人员学习、掌握新型消防车的操作方法和使用性能，同时，重新修订了《xx油库作业指导书》中应急救援预案内容，对警消人员重新进行了应急救援分工，并结合消防车进行了多次应急演练。8月份，报经公司审核批准后，油库恢复了警消队建制，从制度和人力保障方面不断加强了油库应对突发事件的应急抢险能力。至此，油库围绕新型消防车为基础的新的、更强大的消防作战能力已初步形成，应急救援能力显着提高。

5.12地震发生后，xx油库在分公司抗震救灾指挥部正确指导下，坚持了“抗震自救，保供油品，坚守岗位，确保安全生产”的指导思想，夺取了抗震救灾的最终胜利。

抗震自救方面：地震发生后，油库立即启动应急预案，迅速组织人员对库区设备设施、房屋建筑及相关配套设施进行了专项检查，针对损坏的房屋建筑设施做了详细测量和记录，并书写材料上报公司相关部门；同时，对倾斜的水塔进行了安全隔离、警戒等防护措施，及时防止了因水塔意外倒塌而造成人员伤亡事故的可能；此外，积极组织对库区134处静电接地点进行了摇测，加强了各班组人员对设备设施巡检力度，尤其加强了对发油区、轻油罐区、管道泵、卸油泵房等重点区域的不定期监控，发现问题及时处理，确保了油库的安全生产工作。保供油品方面：自5月12日地震发生至6月13日警报解除，油库累计实现安全接卸各类成品油油槽480车，共计23092吨，较去年同期上升55.92%，实现了新的跨越。在此期间，面对可能再次发生的地震灾害和骤然增加的劳动强度，油库员工依然临危不惧、任劳任怨：发油班主动延长了工作时间；卸油班吃住在油库，保证油槽随到随卸；电检班自觉增加储输油设备设施的检修、保养频次；站务室加强了与铁路货运部门的信息沟通……正是由于各班组坚守岗位、各司其职、紧密配合，确保了全区加油站油品的正常供给。

坚守岗位方面：地震发生后，油库结合余震预报和公司统一安排部署，迅速组织力量，在配送楼院内和库区先后搭建了抗震救灾棚10个，购置了竹板床30张，对夜班职守人员及家属进行了妥善安排，解除了员工的后顾之忧，稳定了员工思想，增强了油库安全保障力。此外，面对可能出现的余震和次生灾害，油库果断安排各班组长自5月31日起，参与24小时值班工作，并修订、强化了油库抗震救援突击队组织力量，进一步健全了油库预警、处置机构，使油库从容应对了一个又一个突发灾害。模范事迹方面：5.12地震发生时，发油班钟秀芬、周新蕊等同志在灾难面前临危不惧，迅速果断的切断设备电源、关闭阀门、引导疏散现场车辆，杜绝了油库不安全事故的发生，保证了国家财产的安全；地震发生后，油库负责人第一时间将“家”搬到了油库，开始24小时带班、值班，及时收集、掌握余震信息，安排、布置震后隐患排查、整改工作，确保了油库业务的正常运转和各项工作的有序进行；卸油班班长黎宏新同志面对槽车多、任务重、时间紧的工作压力，身先士卒、任劳任怨、尽职尽责、不分昼夜的连续奋战，带领卸油班人员在确保安全的前提下，出色的完成了抗震救灾油品接卸工作……正是这一个个在平凡的岗位上无私奉献的人，一幕幕感动人心的光荣事迹，让宝石花在灾难面前更加光彩夺目、熠熠生辉。

综上所述，xx年xx油库的安全环保管理工作，在省公司、公司的亲切关怀和大力支持下，在油库全体员工的共同努力下，正朝着“安全环保素质显着提高，qhse管理体系有效运行，安全环保形式根本好转”的工作目标稳步迈进。我们相信，xx油库一定能够以踏实的作风、扎实的工作，实现争当全省先进油库的奋斗目标，也一定能够持续实现“零事故、零伤亡、零污染”的工作目标。

**物业月度工作总结篇二**

时间飞逝，不觉已是月份之末了，而我进入学生会也一月份了。自从进入大学学校后，我学到了很多的东西，异常是有幸加入学生会，使我有机会接触更多的人和事，令我受益匪浅!可是一月份的学生会生涯立刻就要结束了，回过头来看看自己走过的路，真是充满了苦涩和欢欣。从不适应到适应，从陌生到熟悉，从只身一人到团对协作。无论从哪个方面讲，收获的很多很多。

在学生会工作已有一月份了。在这段时间里，我收获了友情，收获了实践的经验。我和学生会里的同学从陌生到亲密，还有我们和蔼可亲的部长以及所有的学姐学长们，他们就像我们的哥哥姐姐一样，教会了我很多很多。对于学生会的工作我们从无从下手到轻车熟路，最重要的是，经过从做一名学生会的干事，让我对做人的原则，做事的准则有了更正确地认识，更坚定的信念。还记得在刚进入学生会之初，我摸不清头脑，工作也不知从何下手，经过各位学长的帮忙，我慢慢的，找到了自己的方法，并运用到实践中，取得了有效的成绩。在学生会的工作中，有紧张有欢乐有忧愁，但无论什么时候我都告诉自己，要坚持，要努力。在这一月份中，我受益匪浅。并作出以下总结：

在思想方面，我对“全心全意为广大同学服务”这句话有了更深的理解。我也不再因为学生会的活动而耽误自己的时间苦恼，每次尽管可能很小的活动，收获的却无法用量来衡量的。虽然有时候因为举办活动而无法上课，但当自己真正的融入每次活动时，才会发现，收获的永远要比付出的多的多。也正是经过一次又一次的想不通到想通，不知不觉中自己的思想素质已经有很大的提高。所以，我很感激学生会给我带来的这些思想上的提高。

进入学生会以来，我们举办了很多活动。从一开始的迎新晚会，这是我进入学生会的第一次工作，到之后的篮球比赛。以及我们学习部的诗歌朗诵大赛、首届辩论赛，在那里我想衷心的感激其他部门给予我们的支持和帮忙。还有后面的冬季长跑、学校歌手大赛。每一次活动我都投入其中，每一次活动的完成都需要各个部门的相互协助与配合，而每一次活动都给了我很多的收获。我学会了如何待人处事，懂得了一个团队团结协作的力量是多么的强大，明白了努力认真的做好每一件事是多么地开心，体会到为教师同学们服务是多么地欢乐。总之，我喜欢这种感觉。

虽然有些时候，因为工作，我们的学习时间和课外时间会受到影响，但工作更能带给我充实的感觉，更能带给我活力。每一次的例会，每一次的集合，都是纪律严明，而我也一向严格的要求自己，不迟到，不旷会。也正是这种严明的组织纪律让我变得更加成熟稳重，也使我的时间观念变得更强。锻炼了自己的品质，由冲动的个性逐渐学会了忍耐，学会了冷静的思考问题。能正确的认识自己的不足，弥补过失。学会周密的计划一次活动，也增强了自己的团队协作本事。所以，我慢慢地学会了怎样去协调工作与学习，在工作的同时不耽误学习，真正做到工作学习两不误。

在一月份的工作中，我自己还有很多不完善的地方。由于是加入这个团体的第一月份，所以在很多的事上还停留在被动理解的阶段，用一种固有的思维，没有提出自己的想法，没有积极主动的去思考每件事有没有更好的途径去更好的完成，这都是之后的工作中需要不断完善的地方，因个人的疏忽也偶尔造成了一些失误，工作成果受到影响!在之后的工作中，我会更好的去完成每一件工作，真正发挥好自身作用，为学生会的完美明天而努力奋斗!

经过一月份的工作学习，我得到了很好的锻炼，无论在认识上还是在动手本事上都有必须的提高。在肯定成绩的同时，我也清楚的看到自身存在的不足，我还须要进一步加强努力与锻炼。成绩属于过去，奋斗成就未来。我会一如既往地做好本职工作，自强不息，开拓创新，稳中求进，以饱满的精神迎接各项新的挑战。

不管怎样，还是要多谢学生会所有的学姐学长以及同学们所给予我的一切，无论是欢乐，痛苦，成长，挫折，都让我收获良多。多谢对我无论是生活还是学习各方面的帮忙和培养，让我更有一颗平常心去应对一切。多谢学生会的成员们，让我体会了职责与友情的重量。有你们，我很欢乐!

最终，立刻要考试放假了，预祝大家考试胜利!新月份欢乐!也期望我们学生会的明天更加辉煌!

**物业月度工作总结篇三**

xx月份主要围绕公司的经营方针、目标开展工作，紧跟公司各项部署。现将xx月份工作情况做接如下总结。

行政工作可以分为三方面：

1、根据市公司人员的实际需要，有针对性、合理的招聘一批员工

2、较好的完成各部门人员的入职、转正、离职、调岗等人事审批工作，并及时上报；

3、规范了各部门的人事档案并建立的员工电子档，严格审查全体员工档案，对资料不齐的一律补起档案

4、强化内部治理和考核；完善员工绩效考核办法，为每个员工建立绩效考核治理方案；

5、岗位职责：对各岗位员工进行了明确分工，使每位员工明确自己的岗位职责；

6、与领导的沟通

1、成功组织公司的第一次员工培训，根据工作情况的需要，拟定了长期进行培训工作计划

2、采购日常办公用品，使员工的工作顺利进行

3、和相关职能部门做好沟通工作，以使公司对外工作通畅

4、对内严格审查办公用品的领用和使用情况，并做好物品的领用登记，合理的采购办公用品度。修定和完善奖惩规定、激励机制等制度。

2、加强培训力度，完善培训机制企业的竞争，最终归于人才的竞争。目前各部门人员的综合素质普遍有待提高，需根据实际情况制定培训计划，使培训工作能起到切实的效果。

3、协助各部门工作，加强与员工沟通，加强团结，迅速营造良好的办公环境

4、加强公司档案的治理，强化保密治理工作行政部将加强档案现代化治理，对档案进行计算机管理，争取早日实现档案治理电子化，保密文件的治理工作，加强机要文件的取送、传阅和保管工作

5、加强劳动人事治理工作

劳动人事治理工作规范化方面仍有待加强，提升治理水平，完善人事档案管理，从单纯的实物性工作到向现代人力资源治理过度

6、推行网络，提高公司工作率水平，逐步向无纸化办公迈进

7、组织员工活动，加强企业文化建设，让员工对企业有良好的个体干劲和归属感行政部在6、7月分都取得了一定的成绩，但还要努力工作、加强学习、积极配合各部门工作，尽努力使公司的形象、工作水平上升到一个新的台阶。

**物业月度工作总结篇四**

一、强化安全意识，落实安全措施。

1月份安全生产一号文下发以后我们就组织了考试、反事故演习、安全用具使用、查找安全生产隐患等活动。把一号文的精神传达到车间每一个人。车间坚持每周一检查班组安全学习，督促班组隐患治理。每周在车间调度会上我们讲评安全检查情况、讲评安全隐患整改落实情况。

职工安全意识显著增强，在电气运行和设备维护的过程中，能够严格遵守各项电气规程和制度，特别是“三票两制”和临时用电、高空作业规程。半年执行第一种工作票81张，第二种工作票86张，倒闸操作票174张，停送电联络单621张，办理临时用电21xxxx。在1月份的安全、大检查中，没有发现一例违章行为。我们对检查组在检查中提出的4例不足进行了整改，并通报车间全班组。

二、加强基础工作，科学严细管理。 基础工作是电气安全运行的前提。年初，塑件化工厂把“精细管理”作为贯穿全年的强基础工作。我们把完善基础资料，严格细致管理作为重点工作。我们完善了电气设备技术基础资料，特别是完成了全塑件化工厂的c类电气表计共73xxxx只的资料整理工作，贴上了标签。至此，基础资料完善齐全给车间管理打下了坚实的基础。

电气运行需要严格的工作制度，我们在工作中执行了严格的奖惩措施。奖励了在安全工作中成绩突出的xxxx职工。车间领导坚持了查岗制度，查处违纪xxxx，扣发奖金共计450xxxx，并把结果通报全车间，达到了教育的目的。目前，职工思想稳定。最近一个月来查岗均未发现违纪现象。

在安全管理上，我们坚持“安全第一，预防为主”的方针，全面落实安全生产责任制，加大监督检查力度。半年开展了一次xxxx题目的反事故演习，车间在5月份的抗震减灾和防汛演习中，组织了7xxxx次参加了演习，一线生产班组职工受训率达到10xxxx，这些活动提高了职工的安全生产意识和安全技术水平。

设备管理上，我们继续加强了三级巡视检查制度。在巡视中发现解决了cd501压缩机、tkl44振动筛、2号清水泵等轴承故障问题，为减少非计划停工作出了贡献。

技术业务培训上，半年共组织了7xxxx次的电修工参加了轻工局举办的中级、高级技能鉴定和电工特种作业证认证。日常培训教育以班组技术员在车间讲课为主。讲课内容贴近生产实际，紧扣电工岗位应知应会和基础理论。一线职工都有提高。

三、努力为生产服务，解决安全隐患。

今年初，我们在全车间开展了形势与任务教育，结合塑件化工厂各项改革工作，教育职工树立危机意识、竞争意识、创新意识。深刻理解“优质服务就是电修职工在创效益”的含义。召开职工座谈会，组织职工讨论三个议题：自己的思想水平如何适应改革的要求?车间在管理上还有哪些需要改进之处?如何理解“处理事故迅速可靠，维护设备优质完好”?通过大讨论，职工明确认识到了在改革不断深化的形势下，自己的利益和公司及塑件化工厂生产经营息息相关。若想在竞争中获胜，必须充实自己，全面提高素质。摆正自己在车间生产中的位置。把提高服务意识，改善工作质量作为车间对班组、对职工个人进行考核的主要依据，职工为生产服务的态度明显改进。

我们在巡视检查中发现解决的电气及设备安全隐患有：

1、三注塑机主电机温度高。

2、一注塑机电抗器绝缘低、2#线拉伸电机电流、转速波动。

各班组共整改11项不合格项目，使供电系统、电气设备安全性有了更进一步的提高。

四、以人为本，搞好职工队伍建设。我们做了下面几项工作。

1完善车间的各项规章制度，用制度规范职工的行为。

2、抓好以劳动纪律为首的五项纪律。

3、加强内部各项工作的检查、监督和考核。

4、奖惩分明、加大力度，进一步发挥骨干作用和调动全体职工的积极性。

5、开展切实可行的形势任务教育。

6、加强职工的技能培训。如建立车间职工综合自动化系统的小型试验台，为职工学习先进知识创造条件。

7、了解职工思想动态，制定深入细致的解决职工思想问题的方法。

8、搞好干群关系，在车间创造一个职工团结一心，有集体荣誉感，有责任心和紧迫感，有良好工作作风，又轻松活波的和谐氛围。完善车间的管理制度与考核方法，使其更具有针对性和可操作性。

9、qhse体系审核工作，同时通过此项活动，提高了车间的综合管理水平。

10、进一步加强日常管理工作的程序化和科学化，做到责任到人、分工明确、各负其责、协调互助。

11、进一步加大计算机管理力度和范围，完善备件、材料、资料、设备、计划、消耗、记录管理的计算机管理，为生产和效益服务。

12、重新核对、计算我塑件化工厂电力系统的继电保护定值，建立塑件化工厂阻抗系统图。

五、继续在车间开展成本推进战略工作，努力增收节支。

年初，我们按照塑件化工厂下达的经济技术指标分析了车间xxxx班组的生产情况，制定严格的成本和节支考核细则，车间领导班组长管理人员分工负责。每月检查一次，综合评定打分。各班组努力做到修旧利废，车间减少了外协工作。

存在的问题：

1、车间管理还存在漏洞，厂区边缘边角的配电室和电气设备管理不到位，环境卫生差。

2、个别职工和班长服务意识不强，没有深刻领会“优质服务就是电修职工在创效益”的含义，对待工作仍然推诿扯皮，严重影响车间整体形象。

3、部分配电柜和电机属国家明令淘汰设备，应安排计划更换。

**物业月度工作总结篇五**

xx年公司的生产经营工作遇到了一些困难，我们财务部也不例外。但是通过部门全体同事的努力以及各部门大力支持和积极配合下，我们逐步走出困境，各项工作开始正常化。我们财务部根据领导班子的工作意见，围绕公司的中心目标，结合本部门的实际情况和工作重点，群策群力，充分调动全体财务人员的工作积极性和工作能动性，精心安排，通力合作，基本完成了xx年的财务工作，取得了一定的工作成绩。现将xx年财务部工作情况具体总结如下：

为了适应市场经济的要求，实现公司全年目标工作任务，我们财务部全面规范会计核算和财务管理工作，充分发挥预算管理的功能，进一步加强财务核算和财务监督功能，使财务人员做到既当家又理财，认真搞好各项财务工作。

一是认真、细致地做好会计报销、工资发放、会计原始凭证、记账凭证的审核、记账、装订及相关财政、税务票据的领用、核销等日常会计核算、会计监督工作，做到工作仔细、认真、无差错。二是按会计档案管理的要求及时进行会计档案的整理、归档工作，确保会计档案全面、完整，便于以后日常查阅和利用。三是积极与相关税务主管部门联系，争取相关部门对我公司的理解与支持，限度的利用国家相关的福利企业税收优惠政策，为公司节约每一分资金，创造经济效益，确保公司发展和生产经营工作的正常开展。四是在做好自己本职工作的`同时，我们财务部坚持公司工作一盘棋，积极配合相关部门的工作，利用财务部现有的各项资源做好力所能及的工作，为公司的发展做出我们应尽的努力。

我们财务部根据公司实际制订各项财务成本计划，严格控制成本费用，为增加公司经济效益，从产量、成本和收入三者的关系来控制成本。同时，把成本控制贯穿于公司生产经营全过程，让成本控制、节约的观念成为每个部门、每一个员工的自觉行动。通过精细化管理和有效的方法促使每个部门、每个员工都从基础工作抓起，从点滴抓起，力求走好每一步，抓好每件事，让每一个人、每一分钱、每一份资源都发挥作用，都为公司创造价值。

为了保证有限的资金能满足公司正常生产与日常开支需要，为此，我们财务部一方面及时与客户对账，加强销货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓。另一方面，根据公司经营方针与计划，合理地安排融资进度与额度，选择相对利率较低的银行去贷款，以保证生产经营所需。这样，通过以资金为纽带的综合调控，促进了公司生产经营发展的有序进行，今年我公司负责xx项目，该项目计划投资1.8亿目前已投资三千五百万元已预收房款近5000万元本年贷款1500万元。

我们财务部加强财务会计制度建设，用制度规范财务工作，严格落实到实际财务工作中。同时切实提高会计信息的质量，要求会计报表报送时间必须及时，做到数据准确、报表格式规范、完整，提高了会计信息的质量，为公司领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。

虽然我们财务部只有4名工作人员，但每个人都能明确自己的岗位职责权限、工作分工和纪律要求，从而认真做好工作。同时要求他们进行工作总结，岗位评述和认定，对各自的工作提出建议、作出打算。这样，强化了各岗位会计人员的责任感，加强了内部核算监督，促进了各岗位的交流、合作与团结。

搞好财务工作，团队建设是根本。我们财务部要求每个会计人员牢固确立以人为本的管理理念，认真听取职工的意见与建议，与职工同呼吸，共命运，加快各项工作发展。每个会计人员要辛勤努力、廉洁清正和勤俭朴素，提高自己的综合素质，充分调动工作积极性，团结一致，齐心协力，把各项财务工作搞好。同时要在财务工作岗位上，做好服务工作，把自己看作是公司的普通一兵，要开动脑筋，想方设法，搞好服务，获得职工群众的满意，一心一意搞好工作，全面提升财务工作质量。

xx年，我们财务部要在公司的正确领导和相关部门的指导、支持、配合下，在现有工作的基础上，再接再厉，继续发挥整个财务群体的整体作用，不断学习新的业务知识，克服实际工作中出现的具体困难，使公司的整体财务工作再上新台阶。

1、继续做好日常的会计凭证审核、报销工作，每月的工资发放工作，按时进行会计凭证的装订、归档工作及相关的会计核算、监督工作，争取做到工作认真、仔细，无差错。按时完成有关会计核算和相关会计管理报表的编报工作，及时提交给相关的部门和有关领导，确保准确无误。

2、加强资金管理，做好资金调拨工作。要根据公司生产经营与日常开支需要制定资金使用计划，严格按计划执行，确保公司生产经营工作能正常开展。

3、做好公司经济活动分析工作，及时提出为实现公司生产经营计划的财务控制可行性措施或建议。配合公司进行收入、成本、费用的专项检查，加强非生产费用和可控费用的控制、执行力度，不能超支的绝不超支。

4、继续与财政、物价、税务等部门沟通、联系，处理好与公司相关的财政、物价、税务事宜。继续与银行等金融部门沟通，争取在全国银行资金相对较紧的情况下，争取银行对公司的资金支持有新的再投入，为公司的发展和生产经营工作筹措需要的资金，确保公司发展与建设资金的需求。

5、继续进行学习型组织的创建工作，做好会计人员队伍的建设，在充分保障日常工作正常开展的情况下，加强会计人员的业务知识、企业会计制度和国家有关财经法规的学习，特别是对会计电算化的学习，并结合会计人员考评办法，逐步提高会计人员的专业知识、技能和职业判断能力，以便更好的适应公司发展的要求，全力做好公司的财务、核算等相关工作。

6、继续制定和完善各项财务管理制度和内部控制制度，清理、完善公司的财务核算，财务管理制度，使财务工作做到照章办事。

xx年，我们财务部在公司的领导下，认真努力工作，虽然在政治思想和业务知识上有了很大的提高，基本完成了工作任务，取得一定的成绩，但是与公司领导的要求相比，还是存在一些不足与差距，需要努力提高和改进。今后，我们财务部要继续加强学习，提高自身综合素质，围绕公司生产经营的工作目标任务，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，攻坚破难，把各项财务工作提高到一个新的水平，为公司的发展做出应有的努力与贡献。

回顾过去一年：公司经营走过了艰难的历程，作为财务部主要负责人，没将财务工作进行到位，没有充分有效地去进行财务部管理及协调财务部整体工作，没有充分发挥财务部门在公司管理中的作用，本人深感愧疚，愧对公司领导给予的平台及同事们的热忱支持。深深体会到财务部门作为公司的一个主要职能监督部门，当好家、理好财，更好地服务企业是财务部门应尽的职责，在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等等方面负有很大的义务与责任。现就部门工作总结如下：

一、过去的一年中，财务部认真的完成了总经办交办的各项事宜，比如融资手续的办理，公司证照的变更、年检、办理，与各大厂商的业务资料等及临时交办的各项事宜，但由于事务烦多，往往重视了这头却忽视了那头，没能全方位地进行管理，虽然事务能完成，但总体上未能及时给总经办带来有用的可支配的各种信息，使得总经办的抉择总是迟后于发生的现实问题。

二、在上年的税务工作中财务部克服了许多困难，通过积极参加银行、财政、税务等各大部门举办的纳税、会计教育培训以及查阅税务资料，探索税收稽核的重点等，顺利通过了xx年增值税缴纳工作。通过学习培训，提高了每月纳税申报工作的质量，并且熟练掌握了统计局、财政局、税务局、商务局、经贸局、外管局等各项报表的填制工作。

三、分公司财务工作：分公司日常经营活动通过分公司上传的日报表进行分析控制，日常费用开支趋于正常，各项费用开支均能先核批后支付。分公司财务活动在大的方向有序地进行，分公司财务人员也能积极配合财务工作，但在分公司的控制上没有实地进行过内审，下一步的工作中将安排定期到分公司进行全面账务审查。

四、在实际工作过程中，我们部门时时与销售部颜洪、罗应府进行沟通，销售部门都完全配合做好当中存在的问题，财务也完全配合了销售部做好了财务部门应做和不应做的，使两部门之前的衔接越来越紧密。销售部门，特别是销售员在开具销售单上出现了好几次严重错误，将销售价款少写，后来查账时财务部出纳已将全款收回，未给企业带来损失。在刘会琴的认真学习下，使装饰部财务核算及财务管理正常地开展，装饰部的众多小商品核算也能清晰、明确，各往来业务，成本费用均能准确核算，但在今后的实际工作中还有待加强财务部与装饰部的沟通，使工作更能有序地开展。

五、财务部主要现状：

1、业务经验不足、业务不够熟练，都是初涉或非专业人员，另外就是本身的事务烦多，这无疑是对加强全面财务管理工作的弊端，

2、对日常办公应用软件各功能不掌握，

3、专业胜任力不强，

4、但能积极配合处理各方面财务工作及财务部其他事项，

5、对于公司债权债务的清理催收力度不够大，

6、未及时进行财务核算，不能及时提供公司经营成果及财务状况，未定期或不定期组织对公司经营活动业绩进行的分析评价会议，未深入开展公司财务的分析评价、发现经营活动过程中的弊端，

7、公司财务管理的首位是加强对公司资产的管理，特别是流动性的货币资金，但在过去一年里没有对公司的资产进行严格的管理，没有专门的制度进行约束，形成了一种随意性的做法，但商品车辆财务部门指定由何媛媛全面进行管理，监督公司商品车收发数量的完整性、完好性，另外：公司应指定专门人员对公司的商品车负责，

8、公司各种档案未能健全地进行管理。

六、一份耕坛一份收获，针对存在的问题，特别是公司出纳现金帐的账款不符，严重影响了整个报表的真实性、准确性，让我切切实实看到了财务管理的许多薄弱之处，作为财务部的主要责任人，我负有不可推卸的责任。xx年工作重点将放在加强货币资金、资产管理、财务分析上，使财务工作及时、准确、有效、有用地完成，工作计划如下：

1、争对过去一年存在的问题制定一系列措施、完善财务部管理制度，并在实际工作过程中有力地执行;部门职责明确分工，加强责任考核，做到奖罚分明，另一方面对财务人员工作重新组合搭配，进行高效有序的组织;

2、针对出纳帐账款不符的事宜，继续加强业务交流力度与检查监督力度，并制定公司货币资金管理制度，全方位全过程进行监督管理;

3、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用;

4、加强核算与各大项费用控制的力度，充分发挥财务的核算、监督公司经营活动与抉择信息的功能;

5、搞好财务分析，为领导提供有效的参考依据，为企业决策和管理提供有力的财务信息支持;

6、加强债权债务的管理力度，加强应收账款及垫付款项的清理催收工作，缩短资金占用时间，减少公司资金占用成本，合理应用预收客户资金及应付供应商资金参与公司资金营运活动;

7、充分开展财务交流会议，随时清理工作过程中存在的问题及管理弊端并快速加以改进，努力影响财务部职员积极参与公司经营管理活动并对公司经营活动业绩参与分析评价;

8、继续并充分与各部门、分公司财务部交流学习，使整个财务工作的开展更加紧密有序进行。

七、思路决定出路，行动决定结果。今后财务部开展工作的思路是：以发展的理念进行工作，根据公司的具体情况及公司领导将公司在整个市场中的定位变化，不断学习、不断更新思路、不断创新思维来适应工作需要及开展财务部工作。

回顾过去一年，财务部略表看法：

1、公司未明确具体销售政策，使得产品销售价格及利润空间起伏不定，从一定程度上不可进行控制，影响了公司的盈利水平，

2、公司信息化建设不够，也就不能更好的服务于消费者及更好地达到消费者需求、期望，在一定程度上影响了公司销售，

3、公司业务宣传不够，在一定程度上影响了公司销售，

4、公司的全面管理工作不够，影响了公司的盈利能力，

5、对员工的影响力不够(学习培训等)，不能让员工素养形成良好的、积极向上的氛围，影响了销售及盈利能力。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上!

**物业月度工作总结篇六**

来到公司从事采购工作已有一个月时间，在此期间，感触良多，想法也多，此刻对七月份的工作如下：

1、身为采购员，应第一时间完成领导交代给我们的工作，在完成领导吩咐工作的同时，应多总结汇报，多和领导交流沟通；

2、要有预测本事，把的定位提高。想象：不单单是一个采购员，把想象成采购主管、采购经理，时刻试想采购主管、采购经理在做什么事负责哪些东西他们的思想是什么他们遇到问题怎样解决的他们的定位是什么他们和各部门、各供应商是怎样沟通交流相处的他们的工作是什么

3、把手头上的工作做好做细致，不断的优化采购业务，要让领导放心满意。领导交代一个工作给我们做，我们不仅仅要把工作做好，还要做细致，想想什么方法更好有什么更好的方案在完成本职位的同时多了解其他不受负责的区域，扩大的知识面处理食物的本事；

4、对待供方来料异常，必须严格控制。不管是此刻做还是以后去新的公司，应对质量异常，在生产允许的情景下全部安排退货，强制让供应方整改，退到厂家怕为止，退到厂家明白怎样做为止；

3月份的工作比较多，也可能是的理解本事不够强吧，总感觉有做不完的事情（我总认为：老板请我回来是为了帮他解决问题，而不是麻烦老板帮我去解决应当由我解决的问题）。

经过2月份的迷茫，并且在亮哥的提点下，我已逐渐理清了的工作思，此刻几方面的工作都在按部就班的进行着。可是，工作中还是存在很多的不梦想情景。就如材料方面来说，主管与主管之间还是存在协调不到位的问题，造成材料短缺，进而影响工程进度。因为很多主管为了不影响各班组施工进度，减轻班组给他们的压力，总是想我们能够一次性把他们所需的材料一次性运输到位。可是，工地就一台桂花车负责工地内的材料周转，并且还要负责排栅构件、预制件等材料的运输，根本不可能满足工地的日常需要。所以，各种所需材料只能分批次运输给各主管，可是有时难免会出现材料紧缺或供不应求等问题。此刻很多预制件、排栅构件等材料靠一台桂花车上班拉一车，根本满足不了工地的使用，并且平时叫司机多拉几车，司机都是应付了事，根本没有拉到，由于司机一拖再拖，进而就导致这一方面的材料更加紧缺。所以，这一方面的问题必须尽快解决。

此刻工地进度比较缓慢，砌体工程完成有49栋，但进入抹灰工程的仅有25栋（内墙抹灰20栋，外墙抹灰16栋），外墙线栋，铺贴还没有一栋开始，所以，离我们的宏观进度计划比较遥远。我也有催促过各主管尽量把进度赶起来，可是都没有什么实质性的行动。并且，有些主管为了把进度搞上来，就把质量这一大关给放掉了，这样不仅仅造成质量问题，并且还会给我们后期维修带来很严重的问题。有些问题及时跟各主管提了他们都没有及时跟进，可是那些问题还是遗留在那里，并且很多都是公司检查的扣分点。此刻，质量这一方面把关还是不够严格，应当把集团的“新两防“再拿出来培训一下，此刻很多点都还是按旧两防来施工，很多都达不到两防要求。

对于杂工的安排，我在例会上都提过两次了，各个主管还是没有做到位。由于杂工都没有固定的，有时工作比较多的，杂工就会安排多一两个，这是需要各个主管的配合，可是，此刻都不是这样做的，他们都是没有计划的，做到哪里需要用到杂工的就打电话给我，叫我立刻安排杂工过去，这样使我十分难做，因为我前一天已经根据工作需要分配好各个杂工的工作任务，所以，如果我把杂工调给他，那么就会影响她们此刻在做的工作，并且还会令该主管对我产生意见，度工作总结也令主管与主管之间产生矛盾。所以，我期望关于杂工的安排，各主管能够提前通知我，我会尽量安排杂工给你们去做你们要求完成的工作任务。

对于的工作，感觉还是存在很多的不足，例如：对于领导吩咐的工作任务不够重视，没有第一时间完成，达不到领导的；不能很好地处理同事之间的关系，很容易造成同事之间的矛盾等。我期望能在往后的时间里及时改正自身的不足，以的最大努力做好的工作。

我来到房地产公司已经有一个多月的时间了。感激房地产公司市场营销部三位领导对我的关心和信任，感激公司为我供给了学习和工作的平台，让我在学习和工作当中不断地成长和提高。回顾过去的这两个多月的时光，那是我从事房地产销售十分重要的一个学习阶段。

在这段时间当中，我学到了很多关于商品房销售的很多专业知识和技巧，不断的提高，提升自身的素质和技能。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感激！有你们的协助才能使我在工作中顺利进行；也因有你们的帮忙，我才能顺利的完成销售任务；真的是你们成就了我的销售业绩。我就将这两个多月工作作一个简单汇报：

一、经过20xx年11月15日到20xx年11月22日一周的专业知识的培训，使我学到了关于房地产销售的必备基础知识。然后举行了考试，经过考试进行优胜劣汰，择优录用！我很荣幸被公司录用，并留下进行为期两个月的试用。

二、在试用期间，我们很多时间要外出发资料和收集客户信息，虽然很累很辛苦，但我一向尽职尽责地去做；并用心体会这种艰辛，在值班时以优质的服务接待客户，为客户推荐最适合他的房子；尽努力与客户达成购房协议，一步一步地完成销售任务。“功夫不负有心人”，经过我的不懈努力完成了（上月两套，本月四套）销售任务。

三、在试用期间，本人团结同事尊敬领导，遵守公司的各项规章制度，并随时一颗进取乐观的心态，充满信心和活力地投入学习和工作。在两位领导和老员工们的指导下，我学会了如何与客户签定购房合同、办理按揭和交房等手续，此刻基本上能完成整个销售流程的工作。到此刻为止，我想我能胜任贵公司置业顾问的工作。

细节决定成败，本事+知识+勤奋+心态=成功。对公司要有职责心，对社会要有爱心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对客户要有耐心，对要有信心！力争在房地产的销售岗位上做的！以上就是我对这两个多月的销售月终工作做一个总结，请领导，期望我能迅速成长，明月能给公司作出更大的贡献！

**物业月度工作总结篇七**

时间如梭，回顾近一月来的工作，收获不小。近一月来，在财务部和公司的正确领导下，财务全体成员的相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，履职尽责，较为圆满完成自已的工作任务，锻炼了自己，提高了财务水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，就我近一月的工作情况向各位领导作简要个人工作总结汇报：

我于20xx年5月10日到财务部工作，在此期间，本人将工作重点放在财务规范上，我感到只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以规范制度为理念，立足做好常规工作。

工作方面：更xx计科目的设置等。按规定时间编制各公司的财务报表及其财务分析表，及时提供“创新基金”和“双软”认定所需数据资料，同时对20xx年1-4月各公司记账凭证进行复审，发现问题及时督促修改。

学习方面：继续加强业务学习，提高业务水平，查找不足，寻求良好的工作方式，提高工作效率，严格要求。在工作中学习，在总结中提高，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，树立务实的形象。财务人员之间相互学习、相互交流、互帮互助、打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

1)、学习有待进一步加强;

2)、前瞻性、系统性研究较为欠缺;

3)、财务预测水平有待提高，财务信息的判断能力有待增强。

3.后期工作思路

以后工作中随之以新的精神面貌和新的干劲，再接再励，与时俱进，积极主动做好各项财务工作，积极探索解决财务工作面临的新情况新问题。拓展财务管理与服务职能，切实防范财务风险，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展，与公司共同成长。

**物业月度工作总结篇八**

我作为一名顶岗实习生已经一个月了，随着实习的深入，我们各位同学对顶岗过程中的甘苦之乐，得失之别有了更清楚的了解，对于教师这个光荣的职业和顶岗工程的意义有了更深刻的认识。

xx中是县重点初中，无论是基础设施还是师资配备都属一流，全校共有两个校区，初一初二在北院，而初三毕业生在南院，共有教职工xxx余人，学生近xxx多人。

在课下与组员内部交流中，总结有以下这几方面的不足：

一、课堂纪律要加强课堂的效率是学习的重要保证，我们很容易与学生打成一片，但对课堂应该毫不放松，课堂上必须该说得说，该罚的罚，敬畏从来都是一体的，如果不畏你，那么师道尊严无法体现，效果也就无法保证，成绩自然下降。

二、课堂重点要突出，有棱有角。刚刚从大学课堂出来的我们肯定是想展现我们的才华，但课堂教学有时会漫无边际，重点不突出，无法做到老是明确、学生清楚，该讲的丝毫不能放，一定要强调在强调，要放的开、收的拢。

细细算来，我们的顶岗已经进行了一半，如果说前段时间在摸索，那么后半程则是真正提高自己了，为了让我们在xxx中顶岗的同学继续进步，在剩下的时间里将实行以下计划：

1、小结工作，继续提高。来到xxx中实习已经两个多月，我们小组将会趁此机会总结得失;为以后工作的进行打下良好的基础，在不断的交流当中吸取经验，巩固提高，让自己进一步向优秀教师靠拢。

2、加强管理，迎战月考。在剩下的时间里还有xxx次考试，必须全力以赴做到。

顶岗过程是一种巨大的锻炼，这对于我们来说既是挑战也是机遇，虽不是一路彩虹但却是一路收获。日日夜夜都辛苦，点点滴滴为教育。“落红不是无情物，化作春泥更护花”，愿与君共勉，共为顶岗创下一片蓝天!

**物业月度工作总结篇九**

20xx年财务部的工作紧紧围绕着集团领导年初提出的20xx年工作重点和20xx年财务部工作计划展开的，在集团管理中心的正确领导和各部门的通力配合下以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

一、成功实施会计电算化，使财务工作上一个新的台阶。

按照年初计划，财务部于上半年度完成了财务软件的实施工作。在实施中与软件销售方的技术人员多次沟通，在数据初始化时建立了规范的施工企业帐套体系，对会计科目、核算项目、费用项目的设置均按照施工企业会计制度的规定进行设置。为今后税务部门、银行部门进行帐务检查做好前期工作。目前会计电算化已全面实施，按项目部、按公司共建有9个完整帐套，运行良好，由总账会计负责。会计人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算也由手工顺利过渡到电算化处理业务。这不仅为财务人员节约了时间，提高工作效率，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

存在的问题是：由于储存数据库的电脑不是单独的电脑，平时也在进行日常工作的操作。由于操作失误，致使一个帐套的数据丢失，只能花费人力、花费时间重新输入帐套。今后的工作中要求财务人员养成良好的数据备份习惯，每月定期进行硬盘、光盘的备份，并将数据备份的工作落实到责任人，避免发生类似重复劳动。

二、认真做好常规性财务工作。

1、财务部虽然人数不少，但都分散到各项目部，公司本部财务人员每天面临大量的资金支付、费用报销、记账、票据审核工作。同时还要配合经营部的投标工作，做好大量的会计报表资料、银行资料、社保资料工作，每月还要频繁办理员工社保申报和增减工作。在这最平常最繁琐的工作中，财务部能够轻重缓急妥善处理

各项工作，及时为各项经济活动提供有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基础财务资料的收集，都达到了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。存在的问题是：在财务部内部的自查和反检中，发现个别业务帐务处理不够严谨，比如多头挂往来的现象时有发生。工作量大，没有时间复核是客观原因，主观上还是处理业务时不够细心严谨，没有养成边工作边思考的好习惯。下年度将加大内部自查、对账工作，时时确保每笔业务准确无误。

三、有效开展项目成本核算，加强了对各项目部的财务监督管理。

1、财务部适时地进行内部岗位调换，专门设立成本会计岗位，由具备现场财务管理经验的财务人员担任，每月走到项目中去，分项进行成本核算。

2、20xx年度，我部组织成本会计配合工程部一起多次下项目，对汉源h段、汉源f段、巴中s302线、康定公路几个公路项目进行核算。在核算同时重点对各项目的债权债务、资金收支、潜在亏损、财务风险、成本费用控制等情况作了详细的了解和检查，为集团公司加强对项目部的管理、提高企业效益提供了及时有效的信息。

存在的问题是：一是部分项目财务基础管理工作比较薄弱，自营项目中的材料管理监管不够。尤其巴中s302线项目，材料单据不能及时递交财务、部分结算单据只是结算人持有，财务人员没有掌握。致使材料数据不能及时、准确的上报，工程欠款不能及时掌握，无法统筹安排资金。

二是由于材料员由项目部自行聘用，未经过系统财务培训，对公司的财务制度不了解，欠缺数据传递的配合。应加强对材料员的培训，将公司的财务制度贯彻下去。

三是原始记录单据不统一，开单人员随意性大，结账时财务复核不能一目了然，增加审核难度。财务部应规范项目上的各种原始记录的票据，对机械施工、碎石材料、运费等设计专用财务单据，要求材料员按财务要求规范填开、规范签字、按时汇总报送。同时应将数据的统计与报送流程化，做好基础数据的规范、采集和上报，保证财务资料的准确性和及时性。

四、积极筹措资金，保证现金流的正常化。

20xx年几个公路项目同时施工，资金总量需求增加，这给财务部带来了不小的融资压力。为了公司的长远发展，取得银行贷款支持，以弥补公司发展进程中对资金的需求，这是财务部20xx年度的奋斗目标。本年度，通过对多家银行考察，选择在成都市商业银行锦江工业园支行开立基本账户。通过半年多的交往和多次沟通，与银行建立友好合作关系。在此期间根据银行要求收集、整理了大量财务资料，编制各类贷款报表，并多次接待银行及担保公司的考察。几番周折，终于与20xx年12月份，在成都中小企业担保公司的担保下，与成都市商业银行锦江工业园支行成功建立200万元的信贷关系。

**物业月度工作总结篇十**

一个月的时间如同白驹过隙一般毫无声息的从身边流逝，每有留下任何印记，就在此时需要回头总结之际才猛然间意识到日子的匆匆。

如今，试用期已近尾声。这段时间是我人生中第二段弥足珍贵的经历，也给我留下了精彩而美好的回忆。回想在过去的一个月里，让我欢喜让我忧，有成功喜悦，也有伤心往事;有在烟雾缭绕的房间里发呆，也有月明星稀加班的经历，这似乎是人生的一段缩影，让人难以忘怀。生活显得紧张，但又有秩序。

首先感谢公司领导对我的信任，给予了我展示才能、实现自身价值的机会。在这段时间里公司给予了我足够的支持和帮助，让我充分感受到了领导们“海纳百川”的胸襟，感受到了博隆人“不经历风雨，怎能见彩虹”的豪气，也体会到了x公司作为行业中佼佼者的艰难和坚定。同时，也为我有机会成为博隆的一份子而兴奋。

进入公司的一个月时间里，在领导和部门同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报：

1、x公司是从事x加工的一家资源型私营企业，企业规模宏大、资金雄厚、员工众多。

2、x公司以正确的经营和管理理念为指导，依靠精干的团队，成为行业的佼佼者。同时，为县域经济乃至整个社会都作出了巨大的贡献。

现在，x公司努力建设企业文化，不断强化管理水平，积极提高员工素质，为成为一流的现代化x产品加工企业而奋斗!

1、与部门主管及同事一起完成了新宿舍水管安装工作。

2、在部门主管及同事的悉心指导下，参与尾x库标准化建设工作。

3、与各部门良好沟通协调，较好的完成上传下达工作。

在整个工作过程中，我认为自己工作比较认真、负责、细心，具有较强的责任心和进取心，勤勉不懈，极富工作热情，能完成领导交付的工作。并积极学习新知识、新技能，来提高自己的综合素质，注重自身发展与进步。但也存在着许多缺点与不足：在日常工作中有时不够干练，言行举止没有注重约束自己，且工作主动性发挥的还不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有一定的距离。存在的缺点与不足，我会在以后的工作中，缺点加以注意和改正，不足的通过学习充实自己。

为了x公司辉煌的明天，也为了我美好的未来，我愿同x公司一起努力!努力!再努力!

**物业月度工作总结篇十一**

随着工作的深入，我接触到了许多新的事物，也遇到了许多新的问题，而这些新的经历对于我来说都是一段新的磨练历程。回顾整个十一月，我学会了很多：在遇见困 不经意间，11月份已悄然离去。时间的步伐带走了这一年的忙碌、烦恼、郁闷、挣扎、沉淀在心底的那份执着令我依然坚守岗位。

从元月至11月份末的11个月里，销售业绩并不理想，[某项目名称]共销售住房80套，车库及储藏间57间，累计合同金额15637000元，已结代理费金额计仅218899元整。

元月份忙于年度总结、年度报表的核算工作;2月份接到公司新年度工作安排，做工作计划并准备9号楼的交房工作;3、4、5月份进行9号、12号楼的交房工作，并与策划部刘老师沟通项目尾房的销售方案，针对[某项目名称]的尾房及未售出的车库、储藏间我也提出过自己的一些想法，在取得开发商同意后，6、7月份[某项目名称]分别举办了“某某县小学生书画比赛”和“某某县中学生局的协助下，希望通过开展各项活动提高某某房产的美誉度，充实[某项目名称]的文化内涵，当然最终目的还是为销售起推波助澜的作用，遗憾的是在销售方面并没有实现预想中的效果，但值得欣慰的是活动本身还是受到了业主及社会各界的肯定。

8、9月份接到公司的调令，在整理[某项目名称]收盘资料的同时，将接手[另一项目名称]的销售工作。当我听说这个消息时真是欣喜若狂，初进公司就是[另一项目名称]招聘销售人员，第一个接触的项目也是[另一项目名称]，而在公司的整体考虑后我却被分配到[某项目名称]。没能留在[另一项目名称]做销售一直是我心中的遗憾，现在我终于能在[另一某项目名称]的续篇——\_\_项目工作，我觉得公司给我一个圆梦的机会，那段时间我是心是飞扬的，多么令人不愉快的人，在我眼中都会变得亲切起来;为了能在规定时间内将[某项目名称]的收盘账目整理出来，我放弃休假，甚至通宵工作，可收盘的计划在开发商的坚持下还是无疾而终。10月份我游走在\_\_\_\_\_项目和[某项目名称]之间：[a项目名称]的尾房销售、[b项目名称]的客户积累、[c项目名称]的二期交付……我竭尽全力做好两边的工作，虽然辛苦但我觉得一切都那么令人愉快。我不知道该说意想不到，还是该说意料之中，项目另换他人的变化令我从峰顶跌到谷底，总之我花了许多时间来调整自己的状态，来接受这个事实。11、12月份持续尾房销售工作，培训员工，与开发商协商收盘，解决客户投诉。

1、[某项目名称]一期产权证办理时间过长，延迟发放，致使业主不满。

2、二期虽已提前交付，但部分业主因房屋质量问题一直拖延至今，与工程部的协调虽然很好，可就是接受反映不解决问题。

3、年底的代理费拖欠情况严重。

4、销售人员培训(专业知识、销售技巧和现场应变)不够到位。

5、销售人员调动、更换过于频繁，对公司和销售人员双方都不利。

在与开发商的沟通中存在不足，出现问题没能及时找开发商协商解决，尤其是与李总沟通较少，以致造成一度关系紧张。希望明年我能有更好的发展，能为公司带来更大的贡献。

**物业月度工作总结篇十二**

三月份的工作又要告一段落了。这个月过得好快。在三月到来之前，我就已经定下了三月的工作目标，督促自己不断前进。三月底之前，我已经达到了目标，并且超额完成了。我也有很好的总结。

1月和3月工作总结

在工作中，每天的任务都能整理出来，重要程度也能很好的整理出来。工作结束前一段时间后就完成了，剩下的时间就是自己一天工作的总结。每一天都有一个目标，规划好自己的时间，保证自己每天都能有所收获和提高。

在学习上，预计3月份读完计划中的一本专业书，在实际工作中运用一些知识点，每天挤出一点时间来掌握书中的理论。所以三月底之后，我把整本书都学会了，充分利用了时间。

2月和4月的工作计划

四月即将来临。在新的一个月里，我有一个新的目标要实现。在这个春风和四月合适的温度下，我的精神急躁情绪稍微平复了一些，我逐渐明白了自己的想法，四月我想做什么，我想达到什么目的。就这样，我对4月份的工作计划做了更好的安排。

工作方面，我按照上个月的节奏完成了日常工作，但除了在整个范围内追求不出错外，还需要进一步追求细节，完善每一步，提高工作质量。上级分配的任务是和同事一起完成的。根据自己擅长的找到相应的岗位。完成任务后，观察别人处理工作的方法，总结经验，记录自己不懂的地方，利用空闲时间寻找答案。

在学习方面，专业上更深入的学习会进一步强化自己的实力。另外，关注国家的新发展，关注公司新一个月的新规划，总结成学习计划。

在其他方面，要牢记公司的新制度，在业余时间选择一门有趣的知识深入学习，了解不同的知识，看看是否能对自己有所启发。

**物业月度工作总结篇十三**

时间过得真快，转眼来到公司已经近一个月了。我的工作岗位是电子商务运营专员。试用期间我学到了很多东西，积极协助配合部门其他同事完成日常的工作。

在各位领导和同事的帮助下，我不断地学习和提升自己的工作能力，本着对工作认真负责精益求精的态度，认真地完成了自己所承担的各项工作，工作能力得到了提升，为今后更好的工作打下了基础，以下是对我个人工作的总结。

1、了解公司概况。

从8月6日开始进入公司上班，因为我是刚参加社会工作不久来到公司上班的，所以在来到公司的第一步就是在部门同事的指导下了解公司概况，完成公司下发的学习任务，掌握办公所需的应知应会。通过学习系统里面的学习任务，对公司的发展及规划有了更加深入的了解。

2、深刻认识电商运营。

第一次接触这个工作，公司所有的一切对于我来说，既新鲜也处处存在挑战。期间，工作体验并不轻松，前期感到手足无措，电商运营工作岗位上有些任务在实行的时候总会遇到一些问题，在工作过程也是边学习边实践，所以使得有些工作实行下来时间比较长、进度比较慢，这是我在工作中的主要不足之处，我会通过不断地请教和学习，尽快完成任务。

3、统计数据。

统计每日线上销售数据，及时了解全区各分公司的销售进度，了解各公司、各品牌销售上升或下降的原因。

4、同事相处。

同事关系相处的非常融洽，但是在工作中因为个人或是环境氛围的原因，除了主要工作的安排外与领导沟通的时间比较少，有时候工作实行也会受到影响，以后我会注意这方面的问题，增加相互的沟通。

从入职第一天起到公司已经有一个月的时间了，对于现在的岗位处境还是比较满意。刚进入公司的之前对电子商务了解比较少，所以来这里之后是在不断地充实自己的知识。

这一个月来对于运营水平有了一定的提高，能力得到进一步的提升。经过一个月自身的努力和同事们的帮助，我对工作有了较好的处理能力，熟悉各项工作的操作流程，希望能早日得到公司的认可。同时更加清楚自己工作的定位，公司环境和工作岗位适合我的职业规划方向。

看到公司迅速发展，我深感自豪，也更加迫切地希望以一名正式员工的身份在这里工作，为公司创造价值，同公司一起展望美好的未来，为实现苏宁梦献上自己的一份绵薄之力。

**物业月度工作总结篇十四**

时光荏苒，岁月如梭。14年12月份已经进入尾声，现将十二月份工作情况总结如下：

一、12月份办公室日常管理工作。

1、人事档案管理，记录在厂员工的详细情况，做好新员工的入厂手续及工作情况。

2、办公室对各类文件及时收集、归档，做到了分类存放;

3 、完成了部门的各试验报告发送

4、完成了办公用品及劳保领用明细台帐，做好领用发放工作。每件办公物品都有详细记录，按需所发，以便及时补充办公用品，满足大家的需要;

5、完成公明12月份下乡机条码传真，做到传真有记录，及时发送传真。

6、完成部门人员考勤记录及人事变动表

7 、完成了部门仪器管理工作

8、完成部门会议安排

9、完成部门安排的其他工作任务

二、拟发文件

1、拟发质量异常反馈及纠正预防通知表8份

2、拟发质量专题报告3份

3、拟发关于下乡机条码问题工作联络函1份

三、部门12月份公明/石岩在刚人员对比表

品管部14年12月份在岗人员对比表

8月底(石岩)8月底(公明)合计

qa组1616

qe组1313

技术组(巡检)65

办公室33

职员43

合计4240

辞工13

新员工01

辞退0

急辞

自离(旧)

自离(新)

调动出0进0出0进0出0进0

二、人员流动情况分析及补员需求：

1.8月底总人数82人，其中职员7人，员工75人

2.8月需补人员1人

3.8月份辞职人员4人;流失率9%

三个月内新员工人数7人(其中本月新员工人数1)， 占部门总人数的9%;

3个月至半年员工人数5，占部门总人数的6%;

满一年以上老员工人61，占部门总人数的74.3%;

四、09年8月份各地条码共打印656270份，包括石岩、公明、广州及内蒙基地的下乡机数量，中试部条码1740份。

五、1月份工作构思：

将12月份辞工人在1月初将辞工人员补齐;

做好1月份仪器(大盘)盘点工作;

做好1月份办公室节能降耗工作，此时正是空调、电扇使用高峰期，合理利用。下班后随手关闭所有电器，不断提高广大员工的节能意识，杜绝浪费现象。

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