# 最新第三季度个人工作总结(11篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2024-10-17

*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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢...*

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。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

**第三季度个人工作总结篇一**

一、人力资源项目

作为我行重点工作之一，人力资源项目关系到能否理顺激励约束机制，推动全行业务发展，一直以来受到行领导的高度重视。三季度是我行薪酬绩效方案的关键时期，是整个方案实施前的最后准备期，直接关系到方案能否最终落地。

人力资源部也深感责任重大，期间曾多次组织该项目的宣讲会和讨论会，尤其是对项目的核心绩效考核方案更是按行领导层要求分别对支行班子、业务主管、柜员、总行业务部室、行政管理部室反复组织讨论、收集员工意见和建议并进行整理。应该说，人力资源部做了大量工作，目的是确保绩效考核方案能够顺利实施。

二、招聘工作

为满足我行业务发展需要，人力资源部先后进行了大学生新员工的招聘和部分管理、专业岗位人才的招聘。尽管招聘工作时间跨度长，工作量大，涉及到发布信息、现场报名、资格审核、组织考试、公布结果、身体检查、办理入职等多个阶段，但通过前几次招聘工作，我部门积累了一定的经验，能及时处理招聘过程中遇到的问题，在部门员工密切配合、相互协作下较好地完成了任务，保证了招聘过程的公平、公正、公开，为我行选拔了优秀人才。

同时，我行薪酬绩效改革对吸引行业内优秀人才起到了积极地作用，从招聘过程来看，新的薪酬绩效方案具有一定的市场吸引力，这将有力促进我行招聘工作的开展。但也应该看到，我部门的招聘大多是聘请专业人力资源公司进行协助，自身的招聘水平还不够专业，没有自己的一套科学的对人才进行鉴别的方法。这是我部门在今后的招聘工作中需要加强的地方。

三、内部竞聘工作

为积极促进我行各项业务的开展、选拔和培养相应人才，人力资源部先后组织了支行行长助理、业务主管、业务主办的内部竞聘。通过竞聘使一批优秀年轻员工脱颖而出，带动我行各项业务的发展。通过这种对外招聘和对内竞聘机制，结合我行薪酬改革和专业序列管理制度，人力资源部致力于打造一种能上能下、能高能低的人员流动机制。使全行员工真正做到凭本事吃饭，凭能力办事。

四、培训工作

银行业作为服务性行业对职工的培训有着很高的要求，人力资源部也一直十分重视培训工作。三季度，在人力资源部的配合组织下，我行先后进行了保险代理资格培训、银银平台业务培训、服务与管理培训、新员工集中面授等多项培训。

从反馈情况来看，无论是培训的频率、质量和效果还是培训的针对性和员工参与性都比以前都有了一定的提高。但我行目前处于业务发展的起步阶段，未来对人力资源的需求将会越来越强烈，如何通过建立科学的培训体系，来提高员工的素质和技能，满足我行业务发展的需要将是我部门面临的重大问题。

针对这一问题，我部门积极推动培训制度建设，包括研究建立我行内部培训师制度、拟定系统的培训方案，并已经开展了相应的培训需求调查，力求为我行建立较为完善的培训体系。

五、考核管理办法

为加强全行人力资源管理和考核，人力资源部制定了《xx银行派遣制员工考核办法》并即将完成《xx银行费用工考核办法》。办法的出台完善了我行的用工制度，一方面有利于公平、公正考核;另一方面也有利于促进员工业绩的提高。

六、员工行为排查

为进一步加强我行内控合规管理，防范案件风险，在监管部门要求和行领导高度重视下，人力资源部协同其它部门通过收集员工基本信息资料、组织人员走访基层派出所和社区委员会、安排家访等措施对全行员工进行了异常行为排查，取得了一定效果。坚决杜绝由员工行为隐患引起的风险案件的发生。

七、支行开业材料申报

经过前期的精心准备，支行顺利开业。我部门也顺利完成了支行高管任职资格申请材料及开业申请材料的申报工作。

本次材料申报过程较为顺利，一方面得益于前期总行及13家支行开业申请的经验;一方面得益于与监管部门的及时沟通。相信在接下来我部门即将进行的监事长材料申报及其他材料申报工作也一定能够顺利完成。

八、其它工作

人力资源部积极完成我行员工档案管理、员工的日常调配等工作。

总的来说，三季度人力资源部完成了行领导安排的各项工作，较好地履行了部门职责。下阶段，人力资源部将继续推进全行绩效考核方案的实施，完成各部门及个人绩效合约书的签署、完成新员工集中面授阶段性考试并分配岗位、启动毕业生校园招聘等工作。

**第三季度个人工作总结篇二**

时间过的很快，一个季度的物流工作就要结束了，下面简单总结一下这个季度的工作情况，总体来说主要有以下几点：

1、非本岗位职责的问题比较头疼：各种板材的生产供应问题、模具保管生产问题、仓库物资供应问题、框架设计问题等等搞得我管也不是，说也不是，真是左右为难，物流季度工作总结。

2、在公司的改革声中，使我学会了等待。时间不是我一个人的，是整个生产流程中各管理人员的客户服务意识决定的。生产制造企业的生产产品的多样性和单一性，分散性等决定现场管理计划的变动的灵活性。管理人员的决断性和果断性，做人就不要做事，做事就不要做人。

老板花钱请你来不是让你来制造问题的而是来解决问题的。也不是整天将老板作为自己的当箭牌：“有什么意见就去找老总，这是老总下的指令。”结果上道工序的生产问题都没有解决，而要下道工序完成生产任务，而且用“老总”来实现自己的“雄心”

3、由于上半年的各种失误的不利影响和惯性，在不断提高管理业务水平的同时戒急戒燥，坚决要求自己学会忍耐，不要得罪他人，做好自己的分内之事，学会眼不见心不烦，嘴不多，脚不闲，保持跟同事和睦相处，尽的努力协调高压开关与箱体、底座之间的成套性和组合的技术性来挽救定单的发货问题，将自己管辖的工作损失降到最低。

4、整个生产流程缺少信息整合和统筹安排，导致生产协调和生产环节严重脱离定单型的管理目标成套性控制荡然无存，求数量而没有真正的控制生产环节的控制点，生产物流的控制也仅仅是盲目的流入最后的组装工序--问题的沉积、返工、推迟发货等。现场管理也仅仅体现于电话，组织的分工脱离于减少运输的总次数和总距离以及工序的时间间隔性。

5、效率与效果，现在做事不要只讲效率了，效率已经不是很重要了，而要重视效果。每个部门都说自己做了多少多少，结果出货时一件货物都没有发出去。一个别挂式的工卡就要到两个部门去领：人事部发卡片，行政部领卡皮。要270mm的侧板，结果生产270mm的门板，要打磨开孔6块组合门板，结果说没有人手不接单。现在是要一样东西都得求爹爹告奶奶，原来三到四天的生产周期现在就要七天到十四天，到底是厂房比较集中犯了错，还是管理出了问题。到底是公司人员变了，还是制度改革错了。

在这种如何去适应公司的管理模式的思索中，我的工作也一波三折，沉浮不定，更加促使我去加强自身修养、提高适应工作压力的能力，端正自己的心态。积极推进企业自备运输车辆管理体制的步伐，在试点的基础上不断完善，把工作引向深入。以降低运输成本费用为目的，把改革内部运输体制同建立社会化物流服务体系结合起来，充分利用社会综合运输网络和社会运力，为企业的生产经营工作服务，提高企业的经济效益。

**第三季度个人工作总结篇三**

我进入采购部已经一年多了，这段人生中弥足珍贵的经历给我留下了精彩而美好的回忆。采购部和其他部门的各位领导在工作和生活中都给予了我足够的宽容、支持和帮助，让我充分感受到了领导们的艺术与风范，在对领导们肃然起敬的同时，也为我有机会成为采购部的成员而欣慰。

第三季度根据岗位职责和领导的要求，我的主要工作是：

1、从包装物料的及时询价、制单、采购及跟踪到货事宜。

2、积极配合质检部以及市场部的包装物料版面的更新换代。

3、积极配合有关部门关于新品研发的各种所需包装物料。

4、领导交办的其他工作，和其他协助公司或部门工作的临时任务。

本人积极的落实采供工作要点和20xx年初制定的工作计划。在领导和公司其他同仁的配合下，采购任务执行情况良好，较圆满地完成了所承担的任务。在过去一年的工作中，我认识到自己在包装知识和工作方法等方面都还存在一定不足，为了让自己成为一个更称职的包装采购员，努力学习并克服各种不足是必然的。

在克服不足的工作学习中也遇到了许多困难与问题，在解决的过程中，使我学到了很多的东西，准确细心是要放在首位的。作为对待供应商的沟通，认真耐心也是很重要的，将这些糅合起来是需要手段去引导的。三季度以来，公司的各项规章制度得到进一步完善，本人积极学习5s管理制度，及时做好本人的各项工作，为公司做好本人力所能及的工作。平时注意观察，不断从领导与客户的谈判沟通中学习各类沟通技巧，努力学习办公自动化软件知识，努力掌握各类表单制作的技巧，提高自己的工作效率。

在日常工作中，我将做到以下几点：

1、严格按照部门的各项规章制度办事。

2、及时完成各级领导交办的各项工作，成为领导的助手，勤跑腿，多沟通，多汇报。

3、加强公司内外及各部门之间的联络和沟通，保证工作的快速性与准确性。

我的工作岗位决定了每天的工作是琐碎、繁杂的。需要不断锻炼自己的胆识和毅力，提高自己解决实际问题的能力，并在工作过程中慢慢克服急躁情绪，积极、热情、细致的对待每项工作。我将根据实际情况进行合理分工、合理安排，认真落实岗位责任制，确保工作井然有序，我一定注意办事到位而不越位，提供意见而不干涉决策，真正成为领导的参谋助手，成为沟通的桥梁。

**第三季度个人工作总结篇四**

年初以来，我行坚持以业务经营为中心，以支持农民和农村中小企业发展为主要对象，不断完善各项规章制度，强化内部经营管理，狠抓规章制度的贯彻落实，努力从源头上防范和化解金融风险，确保各项业务活动的健康、稳健、安全运行，取得了显著的内部效益和社会效益，为把庄河建成北黄海地区现代化生态型中心城市做出了积极的贡献。

一、基本情况

(一)贷款情况

(二)存款情况

(三)财务情况

(四)监管指标情况

第三、信用风险情况一是不良贷款率、不良资产比率均为零。二是9月末贷款呆账准备554万元。贷款损失准备充足率、资产损失准备充足率、拨备覆盖率均≥100%，控制在行业监管规定的标准范围之内。

第五、盈利性情况。一是资产利润率 1.54% ≥0.6%行业监管标准。二是资本利润率 9.85%，行业标准不低于11%，由于我行成立时间短，贷款规模小，贷款利息收入少，所以资本利润率低于同行业水平。三是利润成本率49.93%≥45%行业监管标准

二、主要工作措施

(一)积极发放贷款，全力支持“三农”经济发展。

我行坚持以服务“三农”为己任，坚持服务三农、服务中小企业、服务百姓创业的经营方向，以高效、快捷、便利的服务方式，为农业、农民和农村经济组织的发展注入了5个多亿的信贷资金，为促进地区经济发展做出了积极的贡献。

第二、努力防范和化解信贷风险，确保信贷资产安全。快速推动信贷业务的发展是我们的重要工作，确保信贷资产安全运行是前提，是我行赖以生存的基石。为此，我们从贷款受理开始到贷款发放，严格按照信贷管理规定执行，按信贷业务操作规程发放贷款。对信贷业务进行实地调查，坚持双人调查，超百万的贷款项目，行主要领导亲临一线，搞好贷款选项，搞好资产评估。对担保公司提供担保的贷款，如果在生产经营上存在不安全因素，我行也不予受理，有效地保证了信贷资产质量，实现了到期贷款回收率和收息率均达到100%。

(二)调动一切因素，大力组织存款。

为更好支持地区经济发展，不断壮大我行经营势力，全面实现三年经营目标，我们始终坚持“存款立行、贷款兴行”的经营理念，使存款业务不断增加。

2、提高优质服务水平，加大攻关力度。一是通过各种方式教育职工通过专业服务质量去吸引客户。二是主要领导和专业部门率先垂范，走出庄河引进外地低成本资金累计金额近1亿多元。公存款的增加，不仅降低营业资金成本，而且壮大了我行的信贷资金力量。

3、开办通知存款业务，中间业务实现零的突破。

一是在存款工作中，我行在搞好传统业务的同时，以市场需求为导向，以开拓资源为目标，认真研究并制定了《庄河汇通村镇银行人民币通知存款管理办法》，并于5月20日，开办了七天通知存款业务，到9月30日，通知存款余额已达1,317万元。二是我们积极推进以代收代付为主要内容的中间业务，与庄河自来水公司建立了良好的合作关系，并于4月份开始办理了代收水费业务。

通过增加业务品种，创新服务功能，不仅有效地拓展了我行业务的辐射触角，开掘了新的存款资源，带来了新的效益增长点，而且产生了良好的社会效应，深受社会各界的好评。

(三)加强会计基础工作，提高会计核算质量

(四)抓好规章制度的贯彻落实，促进各项工作走上规范化

在继续不断完善规章制度的同时，我行注重狠抓规章制度的落实，抓好规范化管理，使各项工作都有规可循，有章可依，逐步实现规范化。在原有的84条规章制度的基础之上，我行根据上级部门要求和本行的实际情况增加了相关规章制度，主要有：一是按照银监局的要求,根据贷款新规的规定全面修改了贷款管理办法。8月13日出台了《庄河汇通村镇银行个人信贷业务操作基本流程(试行)》、《庄河汇通村镇银行法人客户信贷业务操作基本流程(试行)》、《庄河汇通村镇银行固定资产贷款管理实施细则(试行)》、《庄河汇通村镇银行项目融资业务管理实施细则(试行)》、《庄河汇通村镇银行个人贷款管理实施细则(试行)》5个信贷管理办法。二是为规范我行从业人员职业操守，提高从业人员职业道德和业务素质，维护银行业信誉，我们制定了《庄河汇通村镇银行从业人员职业操守规范》，具体规定了一般从业人员应当遵守的职业操守9条和董(理)事、监事和高级管理人员还应当遵守的职业操守5条。三是是为进一步提高我行内控和案防制度执行力，扎实推进案防工作有效开展，促进各项业务活动安全稳健运行，制定了《庄河汇通村镇银行开展内控和案防制度执行年活动实施方案》。

(五)抓好职工培训工作，迅速提高职工素质。

为适应我行业务经营发展的需要，迅速提高员工的综合素质，更好应对市场经济的挑战，打造一支高素质、专业化的员工队伍,先后举办了3期新职工强化培训班。通过强化培训，使新职工基本上了解和掌握涉及金融法律法规知识、业务知识、业务技能等方面的知识。使培训真正收到实效，达到预期目的，收到了预期效果。

(六)做好案件防控工作，防范和化解金融风险。

从排查的结果看，未发现违章、违规、违纪、违法现象。通过排查案件风险工作,进一步提高了广大员工的政治、业务素质、道德素养和遵纪守法、防范案件发生的自觉性。

2、进一步完善案件防控实施方案。根据大连银监局的要求，结合本行的实际，制定了《庄河汇通村镇银行开展内控和案防制度执行年活动实施方案》，明确开展活动的目的与意义、指导思想、工作目标、基本原则、时间安排及推动方式。通过开展活动，切实解决一些在案防工作中存在的政策传导不及时、理解不深不透、贯彻措施不具体、执行力逐级衰减、被动或应付式执行以及有章不循、违规操作、情面大于制度等突出问题，进一步提高内控和案防制度执行力，扎实推进银行业案防工作有效开展，促进银行业安全稳健运行。

(七)加强文秘管理，提高文秘管理水平。

(八)加大宣传力度，树立社会新形象。

针对我行成立晚、规模小、辐射半径窄、社会知名度低的自身实际，从年初以来，我行持续以悬挂横幅、张贴标语、电视拜年、电台广告、出动宣传车等多种宣传形式，大力开展“庄河汇通村镇银行是城乡百姓的银行、是中小企业的银行”的主题宣传，全面地宣传了我行的业务经营状况，使我行的知名度有了进一步的提高，得到了有关部门和社会各界的高度关注。

(九)抓好后勤服务工作，保障全行工作顺利进行。

一是强化对固定资产、低值易耗品管理。及时对固定资产的进行维护和保管，时刻保持正常运行状态。二是规范办公用品购买、保管和领用手续，保证业务经营正常运行。三是抓好职工文化业余生活。1至9月多次组织员工开展业余活动：参加庄河市总工会组织的徒步大会;举行《纪念五四青年节我爱汇通村镇银行演讲会》，到步云山进行篝火晚会，到天门山秋游等活动。通过这些活动，进一步增强了员工凝聚力，陶冶了职工的情操，使员工的业余生活丰富多彩。

存在的不足：

(一)存款总量平稳增长，个人增减不平衡。一是员工完成存款计划差别较大，增减不平衡。二是业务品种单一，缺乏综合性的理财产品。

(二)信贷管理不够严格,信贷结构不尽合理。一是对信贷政策的学习和掌握的不够。个别贷款突破银监局的监管要求，关联企业贷款超过上限,(请你收藏好 范文，请便下次访问：)超比例发放抵押贷款等。二是审贷分离岗位制约机制不健全。三是贷款的“三查”制度落实不到位，存在重贷轻放现象。四是征信系统未开通，个人和企业信用调查有难度。

(三)会计财务管理不够规范，内控制度贯彻不够到位。一是由于制度制定滞后，人员不足，岗位职责划分不明确等原因，造成会计财务工作职责不够清、操作不够规范、相互制约不力，存在一定的操作风险。二是会计人员业务知识水平不高，差错事故时有发生。

(四)职工队伍的政治素质和业务素质不够高，与其他商业银行的员工相比存在很大的差距。无论是思想觉悟、职业道德、爱岗敬业，还是文明服务、办事效率等方面都有不尽人意的表现，必须引起我们的高度重视。

三、第四季度工作意见

1、加大存款工作力度。一是为更好支持地区经济发展，不断壮大我行经营势力，为全面实现三年经营目标，我们要继续加大组织存款工作的力度，确保全年存款指标的完成。二是积极争取市场准入，增加市场占有份额。要通过工作争取银监局的支持，力争在10月末再成立1个营业网点，扩大业务覆盖面。三是提高优质服务水平，加大攻关力度。通过优质服务和加大攻关力度来不断拓展我们的业务领域。主要领导和专业部门要率先垂范，大力吸收低成本资金，逐步提高公存款的比重，降低营业资金成本，不断壮大信贷资金力量。

2、加强信贷管理，防范信贷风险。一是在贷款条件上，对个体工商户和中小企业发放的贷款，原则上实行担保抵押，确保信贷资金的安全性。对已经超出担保能力的担保企业停止与其办理担保业务。二是在贷款发放的时间上，坚持简便、快捷的原则，对受理每一笔贷款必须在规定的时间内做出贷和不贷答复。三是在贷款监督上，坚持贷后检查制度，对可能出现的资金风险在第一时间采取补救措施，客户经理要按时写出贷后检查报告。四是探索和建立贷款第一责任人制度。客户经理、贷审委的责任要严格划清，出现贷款损失要追究第一责任人的责任。

共4页,当前第3页1234

3、提高会计核算水平，构建会计监督机制。严格执行会计、出纳、财务管理基本制度，确保会计核算工作合规合法。一是要坚持会计出纳核算手续，加强内控管理，严防结算风险。一切账务坚持换人复核制度，做好内、外账务的核对工作，按日核对存放中央银行款项、同业存放款项往来账务，逐笔核对发生额，及时解决未达账项，做到内外账相符。二是建立和完善会计监督体系。要建立层次分明监督防线，真正将事前、事中、事后监督落实到位，层层严格落实监督责任，实行连环责任追究制度。要切实提高会计人员的综合素质。建立会计人员的考核选拔机制，严把选人、用人关。

4、开展增收节支，压缩费用开支，提高盈利水平。开展增收节支活动是进一步加强内部管理，确保今年各项经营指标实现的重大举措。从我行9月财务收支的结果看，资金成本费用率、存款费用率等与同行业相比都处于较高的水平。因此，一要树立勤俭建行的思想，讲究成本核算，力求精打细算。二要扩大信贷规模，培植收息来源，增加业务收入，提高利润水平。三要开展增收节支活动。压缩公用费用，压缩电话费用。费用支出要保工资保开门，禁止铺张浪费。四是实行按月收息制度，做到贷款利息应收尽收，绝不允许出现欠息的现象发生。

5、加强安全保卫工作，杜绝各种案件发生。今年我行安全保卫工作总体要求：坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，为我行稳步发展提供有力保证。一是要开展案件风险排查工作。做好案件风险排查工作,避免各类安全生产事故发生。开展对员工不良行为的排查。摸清员工的思想状况，对苗头性、倾向性的问题,及时发现，及时纠正，及时处理。二是要切实做好安全保卫工作。要落实安全保卫责任制。要把安全保卫工作落实到部门、岗位和个人，形成全员参与、各负其责、风险共担的局面，确保我行各项工作在健康的轨道上运行。

6、加强员工两个素质的培训。一是以部门为单位由经理负责，组织员工进行政治和业务知识学习。通过学习进一步提高全员职工政治和业务素质。二是要集中时间和精力学习好我行各项规章制度。三是对新入行的职工进行强化培训，迅速提高新职工的综合素质，尽快适应工作的需要。

**第三季度个人工作总结篇五**

第三季度以来，某某社区在镇党委、政府的领导下，紧紧围绕奥运安保工作，以党建工作为核心，认真组织和带领广大社区居民开展党的建设、精神文明建设和社区建设活动。在服务居民，服务社会上寻找社区发展的立足点，做了大量艰苦细致的工作。现将第三季度以来开展的各项工作进行总结。

一、加强党员干部理论学习

一是认真制定了党员学习教育计划，认真组织党员干部重点对“三个代表”重要思想、党的精神、党的基本知识、《党政领导干部选拔任用条例》等内容进行了系统地学习，确保每周学习时间不少于2次，同时每名干部撰写了心得体会和读书笔记。二是进一步完善了学习制度，从根本上改变了以往社区只抓业务工作忽视党员干部学习教育工作的局面，将每周三、周五下午作为党员干部政治理论学习日，将学习制度化、规范化。

二、加强社区党员电教工作社区党支部充分认识到党员电化教育工作是做好社区党建工作的有效载体，把加强党员电化教育的基础设施建设作为搞好党员电化教育工作的前提。7月份以来，支部配备了兼职电化教育工作人员，具体负责电教工作。同时配备了桌椅等设备，配齐了党员学习书刊和资料，达到了“四有一加强”标准，即有设备、有场地、有播放人员、有教材。社区党支部制定了严格的授课计划，确立“每月一课”制度，先后建立了《社区党员电化教育播放收看制度》、《社区电教设备管理制度》、《社区电教资料借阅制度》和《播放员职责》，使电教工作做到了经常化、制度化。

三、严格程序，规范党员纳新与教育管理。

一是认真落实发展党员“十六字方针”，本着严把“入口”、畅通“出口”的原则，加大对入党积极分子的培养力度，二是坚持提高老党员素质与规范新党员纳新并重，确定了四个方面的重点：即把发挥社区党员先进模范作用列为重点;把对拖欠党费的党员教育列为重点;把对不合格党员的评议、批评、教育列为重点;把对提高新党员的组织教育列为重点。三是对新转入的离退休干部、工人、复转伍军人的党员进行分层次管理，既加强了对部分党员的教育，发挥了他们的积极性，又对社会稳定起到了积极作用。今年我社区确定了入党积极分子2名，入党积极分子转入预备党员2名，转正1名。

四、开展大宣传大教育活动

一是认真开展了改革开放\_\_周年宣讲活动。充分利于居民大会、党员大会全方位宣传30年来取的的辉煌成就，唱响共产党好、社会主义好的主旋律，同时组织居民、党员干部召开座谈会，从身边事畅谈改革开放30周年的辉煌成就。

二是开展反\_教育，揭批暴力恐怖罪行活动。严格按照学习教育、查摆揭批、清理整顿、总结验收四个阶段来开展此项活动，确保每个阶段有具体实施方案和阶段总结，进一步细化工作目标、方法步骤，统筹安排各项业务工作，做到相互结合、相互促进。自9月28日以来，某某社区在广大党员干部、居民、妇女、团员中广泛开展反\_教育，揭批暴力恐怖罪行活动。组织党员干部、居民、妇女、团员对努尔〃白克力主席的讲话精神进行了深入细致的学习。同时要求干部撰写不少余1500字的心得体会5篇，3万字的读书笔记。要求党员干部、居民、妇女、团员充分认识到做好“反\_争再教育，揭批暴力恐怖罪行活动”的重要性，广泛深入地揭批民族\_动的险恶用心，欺骗伎俩，反动本质，通过开展此项活动，进一步增强广大干部反\_争的自觉性、坚定性，维护地区社会政治稳定。

五、掌握“四知四清四掌握”内容，建立基层工作责任制。

一是建立并落实干部维稳工作“一岗双责制”，要求社区干部职工在完成本职工作的同时，还要担负起维护社会政治稳定的职责，实行社区包片区工作责任制。

二是建立信息管理制度化的平台。成立流动人口和出租房屋管理机构，对重点人员、流动人口坚持日汇报、周复查，实行动态管理。在社区建立了以党员、爱国宗教人士、复员军人、居民代表等为主的各类积极分子队伍，对重点人员和流动人员实施监控，收集社会稳定情报信息，构建起了覆盖全县的群防群治体系，弥补了社区干部工作时间以外存在的薄弱管理环节，建立了一支高效、畅通、灵敏的基层信息员队伍。

三是建立社区，片区维稳联席会议的制度，对基层工作信息进行汇集和分析研判。每15天召开一次会议，对每次联席会议安排的事项，组织督查组进行检查并及时通报。社区将落实“四知四清四掌握”和年底评先评优挂钩，分阶段制定工作任务，量化细化考核目标，每月评比一次，奖优罚劣。社区每周对干部“四知四清四掌握”工作的知晓率进行抽查、考评。

第三季度以来，某某社区党建工作虽然做了大量的工作，但是离上级的要求还有一定的差距。在今后的各项工作中，我们将紧紧围绕党建工作开展好社区的各项工作。

**第三季度个人工作总结篇六**

20x年第x季度，在局领导的正确指导下，办公室紧紧围绕税收中心工作，结合“发展环境优化年”活动，充分发挥管理、督办协调、服务的职能作用，大力加强办公室自身建设，努力提高干部队伍素质，不断提升服务水平，为推动全局工作顺利进行奠定了良好的基础，提供了强有力的保障。

一、加强日常工作管理，保障机关正常运转

办公室是机关运转的神经中枢，加强机关管理，确保机关正常运转，既是办公室的职责所在，也是今年办公室工作的重中之重。一是加强出勤管理。为转变机关作风，严肃上下班工作纪律，严格执行机关工作考勤制度，实行上下班签到和请、销假制度，逐月对干部职工出勤情况进行统计，通过加大出勤管理力度，工作作风有较为明显好转。二是规范公文管理。按照公文处理办法及流程要求，做好机关收文传阅、发文审核处理工作，确保公文运转协调顺畅。三是加强印章使用管理和档案管理，规范审批程序，严格印章使用管理，加强机要保密工作，确保不出差错;及时对文书档案进行了收集、整理、归档，为及时准确地查找有关资料提供了有效的依据和服务。四是加强后勤管理。制定了机关来客接待制度和车辆管理制度，在来客接待方面，坚持厉行节约的原则，在车辆管理方面，严格实行出车和修车报告制度。五是加强机关财务管理。严格执行财经纪律，对每一笔开支都严格按制度审核、签报，堵塞管理漏洞。

二、抓好重点工作开展，提升工作人员素质

一是认真做好文秘服务。根据上级和领导要求，保质保量完成有关会议材料、汇报材料和调研材料，较好地发挥了服务决策、传达政令、推动工作的作用。二是搞好会务服务。坚持专人电话记录，按要求通知到人，制作会议标牌，打扫会议室卫生，做好会前各项准备工作，确保会议准时、顺利召开和取得应有的效果。三是优化办公环境。第三季度，办公室为夯实争创“四优”办公室取得的成果，根据州局下发的督办通报，认真查找自身问题，逐个进行修整，定期开展学习活动。五是落实安全检查，将安全检查列为工作重点，迅速整改落实反馈问题。对县局消防设施、食品卫生、票证库房、信访保密等重点部位、重点环节进行了全面检查。六是积极开展信息宣传，优化税收工作环境。在新闻宣传上，主要围绕税收中心工作，加大国税形象宣传力度，第三季度，《x日报》上稿1篇，《x日报》上稿2篇，加强内外网站建设，及时更新信息，加强网站维护，树立了良好的基层国税部门形象。

第三季度，办公室工作虽然开展顺利，但与上级要求还存在一定的差距：一是文秘工作力量薄弱，税收宣传工作力度不大，工作中有些被动。二是工作中按部就班的较多，工作方式方法创新不够。在今后的工作中，我们将努力克服不足，发扬成绩，充分发挥办公室职能作用，不断加大工作力度，开拓创新，锐意进取，力争取得更多的成绩，作出更大的贡献。

第四季度，县局办公室要紧紧围绕全局中心工作，充分发挥自身职能作用，积极参与政务，切实管好事务，不断搞好服务，为促进分局国税事业健康发展作出积极贡献。具体来讲，主要做好以下几个方面的工作：

一、积极开展政务调研。要紧紧围绕税收中心工作和省、州局重点工作部署的落实开展政务调研，形成有情况、有分析、有建议的调研文章，起到服务决策、推动工作的作用，增强了工作的预见性、创造性。

二、认真做好信息宣传。要围绕工作中的难点问题、基层干部、社会公众和纳税人关心的热点、焦点问题，加强动态性和问题性信息报送，有针对性地加强综合性信息的报送，不断增强信息的密度和精度，力争在数量和质量有所突破。

三、加强干部队伍建设。进一步加大教育培训力度，努力提高干部队伍整体素质;认真落实党风廉政建设责任制，严格执行责任追究制度;深化党风廉政教育，强化“两权”监督制约，促进政风行风建设。

四、加强机关管理。进一步健全和完善各项制度，推进内部行政管理精细化，加强固定资产管理，加大车辆、水电等后勤管理力度，积极开展社会综合治理工作，确保机关安全有序、运转协调。

**第三季度个人工作总结篇七**

在过去的第三季度里在应尽的职责和不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

一、日常工作：

1、处理各项收支业务，全季度累计达4759笔，交易金额达到2786843871.00元。做到了收到款项及时回应相关部门，付出款项及时准确。

2、认真填写银行单据(支票、进账单、电汇单、汇票申请单、交款单、开户、销户等资料)票据达到1328份。

3、及时与银行相关部门联系，根据公司需要提取现金备用，做到了现金库存合理，保证了资金安全。

4、认真执行报销单据等原始凭证的核算和初审工作，全季度累计3820笔，金额达到20\_\_多万(包括江西公司)。做到手续完备，凭证合法。

5、登记现金日记账和银行日记账，做到了及时准确无误，做好了金蝶系统的出纳板块。

6、每日核对现金账面余额与实际库存数额，及时核对银行存款账面余额与各开户银行实有余额，做到日清月结，账证、账账、账款相符。对不明款项及时查清去向。

7、保管库存现金、有价证券、票据、各种印鉴，尽到了职责，保险箱钥匙随身携带，做到人离柜锁。

8、及编制员工工资表，做了准确及时，保障了每月15、25日准确准时发放员工工资。

9、严格执行公司财务管理制度，和审批制度。对于手续不齐备的用款单据，予以退回。对于急需急用的单据，做到了先发送短信给财务经理、总经理汇报，收到回信后方可支付。

10、每日把现金、银行收付明细、各部门费用统计表登记到出纳表，准确无误的把邮件发送给总经理，财务经理。

11、全季度累计到银行办理业务280次，及时领取每笔业务的回单，保障了会计能及时入账。

12、月未应及时取回银行对帐单，保证每笔收入付出都核对无误，对某些未达帐目应落实核对，编制银行存款余额调节表。

13、月末积极与会计做好各项对账工作。

14、负责公司转期、归还、付息等具体工作。

15、负责卡季度检季度审、各银行帐户季度检季度审等具体工作。

16、负责开承兑汇票的具体工作。

17、配合财务经理做好融资工作，与银行、金融系统、保证单位搞好关系，提高资金周转率。

18、主动做好财务部内勤工作及其他的工作，保持内部团结。配合各部门顺利的完成每一笔业务，及时完成领导交办的各项其他工作.

19、对于运输开票，各营运商的管理费、税费要了如指掌，仔细核算，及时返现,做好应收款的催讨工作。

二、其他工作

1、及时、准确编制会计记帐凭证,确保了每月\_日之前把所有记帐凭证输入财务软件。全季度累计446份。

2、编制用款申请单，并及时送交领导签字。

3、开具增值税发票等

三、存在的问题

大多人简单的认为出纳工作好像很简单，不过是点点钞票、填填支票、跑跑银行等事务性工作。其实不然，出纳工作不仅出纳业务量大，种类繁多，而且责任重大，来不到半点的疏忽。这点我深有体会，一次承兑汇票的疏忽，使公司损失了2万多元，我深深自责和内疚。下面我对工作中存在的问题，做个检讨。

1、学习不够。当前，公司发展神速，新情况新问题层出不穷，新知识新制度不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等都有待提高。

2、在工作较累的时候，有过思想松弛，这是自己政治素质不高，也是人生观、价值观不好的表现。

四、努力方向

针对以上问题，今后的努力方向是：

1、加强理论学习，进一步提高自身素质。认真学习法规、金融业务知识以及相关政策，增强分析问题、解决问题的能力。

2、保持心态平和，“取人之长、补己之短”，不断提高、取得进步。

3、仔细、细心对待每件事、每个人，积极配合领导同事们把工作做得更好。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

**第三季度个人工作总结篇八**

一、第三季度工作情况

在分管领导的正确领导下，积极应对直属企业的工作;努力协调劳资矛盾;尽力维护职工的合法权力;较好的完成了委领导交办的各项工作任务。

1、召开了20x年度委工会工作年会

x月上旬，在3楼会议室召开了有委直属企业工会主席参加的20x年度工会工作年会，会上有四个企业介绍了工会工作的经验和做法，总结和表彰了先进单位和优秀工会干部，并对今年工作重点进行了安排。普遍反映，会议主题明确，气氛祥和，大家欢聚一堂，共同畅谈工会工作的经验、问题、前景和友谊，鼓午了干劲，明确了方向，决心带领职工为我市经济和信息化的快速发展再做新贡献。

2、积极争取市领导走访慰问劳动模范和困难职工

x月21日下午，x市长在市政府秘书长蒙建华、市经信委主任x、市总工会常务主席岳x等领导的陪同下，到我系统汇力机械公司劳模张士福、困难职工x和仪表厂困难职工魏中华同志家中走访慰问，两企业的董事长、总经理带领企业领导班子全体成员参加了接待。所到之处充分体现了党和政府的温暖和关心，困难企业的领导及困难职工家庭对党和政府的关心和照顾也表示非常感谢。

3、积极争取有关部门拨付救助资金

现委直属企事业单位28个，其中困难企业12个，全系统直属企业在职职工1.567万人，困难职工20\_\_人，其中有特困证职工458人，低保人员701户。截止到目前争取到市总工会和民政方面各类救助资金x万元，已全部发放到企业和困难职工手中，让职工及时感受到了党和政府的关心和照顾。

4、省总工会、省人社厅、省企业家协会来我系统督导检查“集体合同、劳动合同”签订情况

x月23日上午，省总工会、省人社厅、省企业家协会在市总工会等部门领导的陪同下，到我系统远征电源有限公司、特力机床有限公司对在创建劳动关系和谐企业、签定“集体合同、劳动合同”、维护职工合法权利等方面进行了督导检查。两家企业的主要领导带领班子有关人员出面接待并进行了专项工作汇报，督导检查组先后查看了有关资料并到车间进行巡视，对两家企业的有关工作给予了很高的评价，特别是在依靠职工办企业，实行民-主管理、维护职工合法权利等方面作了充分的肯定。省督导检查组在我市抽查了市直两家企业后又在有关部门领导陪同下赴县区督导检查。

5、参加了市总工会x届x次全委会。

x月21日参加了市总工会x届x次全委会。会上主要对20x年度工作进行了总结表彰，对人事变更进行了选举。其中市经信委工会在全市20x年度综合工作考核中，名列市直局委办第一名，被评为济宁市工会工作先进单位并在会上受到表彰。

6、积极配合，对直属企事业单位进行年度考核和总结表彰。

x月20日前按照委党组安排，配合人事科对直属企事业单位领导班子和领导干部个人进行了年度工作考核，并在此基础上评选出先进集体和个人。x月25日上午经信委党组在运河宾馆三楼会议室召开了有直属企事业单位党委书记、董事长、总经理参加的迎春茶话会，在家的经信委领导全部参加了会议，会上对上年度的工作进行了总结表彰，四个企业在会上做了经验交流，最后委党组书记、主任岳根才同志作了重要讲话，首先对20x年度全年工作进行了肯定，对当前我市经济和信息化所面临的形势进行了分析，对今后的工作提出了要求。会议结束后，大家普遍感到这次会议鼓舞了干部的士气，明确了今后工作的方向，交流了工作上的经验，增强了企业和企业之间的合作和友谊，为我市经济和信息化工作的快速发展奠定了一定的基矗

7、接待群体上访和个访

x季度先后接待直属企事业单位群体上访和个访近百人次。对于信访反映的问题积极协调，有的问题已经解决，还有的问题现正在协调解决之中。

8、积极做好仙营办公区维护和安全工作

积极和办公室沟通情况，对仙营办公区以维护、安全、充分利用为原则，认真抓好大楼的管理和使用，确保了大楼的安全、清洁，管理严谨、清晰，保证了仙营办公区工作秩序运行正常。

二、下季度工作要点

以干部提素质、职工提能力、工作要维权、环境要和-谐为重点，全面开展工作。

1、认真贯彻落实《工会法》《x省职工代表大会条例》，做好企业工会换届改选工作。拟于4月份组织系统内工会干部读书会，重点对《职工代表大会条例》《劳动合同法》以及工资集体协商等内容进行学习培训，并在本系统内积极推行工资集体协商制。

2、做好困难职工的帮扶救助等项工作，深入开展送温暖、“金秋助学”等帮扶活动，督促企业按时足额为职工缴纳社会各项保险费用。

3、充分利用“五一”、“七一”等节假日，积极组织开展职工文体娱乐活动，加强职工之间的相互沟通了解，增强团队意识。

4、结合企业生产经营制定方案，深入开展“岗位练兵”、“岗位先锋号”“安康杯竞赛”等活动，做到覆盖面广，效果明显。

5、做好稳定和信访等项工作，加强协调和沟通，尽力保证职工合法权利不受侵犯和企业发展有个良好的社会环境，接待来信来访做到热情、认真、耐心。

6、积极做好计划生育工作，认真做好适龄人员的计划生育工作，准确按时上报计生报表，严格控制非婚生育、违法收养等情况，充分发挥宣传、服务、监督作用。

7、积极抓好仙营办公楼的管理，努力做好大楼的安全、清洁、维护工作，在合约范围内为入住户提供良好的服务。

**第三季度个人工作总结篇九**

20xx年第三季度医务科在院委会的正确领导下，以病人为中心、以全面提高医疗质量为主题、以建立和谐医患关系为目标，严抓医疗规范化和核心制度的落实，从源头防控医疗隐患，创新思维、转变观念，使科室的各项工作高效有序的进行。并为迎接评审建立迎评办公室，对其直接领导，为二级医院综合评审的顺利开展提供了有利的保障。现将20xx年医务科第三季度的工作总结如下：

一、医疗质量管理

不断提高医疗质量是促进医院发展的动力，严格医疗质量管理，全面提升医疗服务质量是医务科的重要任务，20xx年医务科始终以“三好一满意”为标准，根据既定计划着重从核心制度落实、病案质量管理与科室自身建设三个方面不断深入。

1、严抓管理，促进各项制度落实到实处

医务科继续加大十四项核心制度的执行和落实力度，特别是在全院开展职能科室参与科室交班、查房工作以来，医务科进一步深入到科室，对科室的实际情况有了更全面的了解，这使我们在加强制度落实的基础上更加人性化的管理，在面对科室的危重症患者的重点督察方面，首先要求科室及时上报相关信息，医务科备案后及时到科室了解患者病情、查阅病历后，具体安排全院或科室内会诊，组织会诊人员和时间并参与会诊全程确保会诊质量，这样就为科室节约了时间和精力集中于患者的治疗和会诊资料收集上，有效提高了科室救治危重患者的成功率，降低致残率和病死率。

2、规范病历管理，提高病历书写质量

医务科不定期到科室抽查病历。在环节病历方面重点督查病历书写及时性、治疗计划的合理性、病情告知的有效性等方面，做到及时发现、及时反愧及时更正；终末病例的抽查中，医务科重点强调病历书写的高质量和完整性，包括大中型手术的术前讨论、为重症患者讨论的书写质量，依法执业，医嘱执行记录等。通过严抓病历质量，将各项规章制度落实到工作中的每个环节，并联合质控委员会逐步建立全院、科、组三级质控网络。在现场督察反馈的基础上追踪更正情况，对反馈后未及时更正者严格按照我院制定的“医疗文书质量考核奖惩办法”，针对不同问题进行相应处罚。

3、立足自身，加强科室自身建设

只有不断提高科室的自身素质，才能确保科室各项工作的有效开展。医务科不断自我完善、更新，重点包括：进一步强化服务意识，提高服务工作的时效性，对于科室反应的各种问题及时上报，在院委会的指导下快速做出解决方案；统筹安排组织科室院内会诊，联系院外会诊或转诊医院，规范会诊邀请函、转诊证明使联系工作规范化；完善和更新各项会议记录和各委员会活动记录，令各项工作均有详细规范的文字记录。

二、医疗安全管理

切实把“以病人为中心”作为保障医疗安全相关工作的出发点和落脚点，最终和理解病人，在此思想基础上严格医院各项规章制度、工作制度。杜绝因病历书写失误而产生的隐患。同时在总结出现过的医疗争议中，我们依旧加强对病情告知的督察力度，严格要求临床人员在出入院、各种检查和手术时做到详细告知的同时必须将告知内容认真完整的填写在相应的知情告知书中，对填写不完整和空白告知书的医务人员严格按照规定实行处罚。

三、继续医学教育管理

医院要发展，人才是关键，随着医院规模的不断扩大，医务科协助院领导制定适合医院的短期和中长期人才培训计划，为医院储备人才。1、20xx年第三季度我院有张琳、刘兴娜、刘琦、周娜、李莉、王峰、王丽、杨成福、李金柱、吕灏、朱吉明、栗峰、卢世凯等人分别到xx医院、xx医院、xx医院、中心医院进修影像、临检、处方点评、周围血管b超、

妇科、肛肠、甲状腺乳腺、中医儿科、针灸、icu等专业。对进修结束回院的进修人员将学到的新知识、新技术很快应用到临床工作中，对提高我院的医疗结束水平起到较大作用。

2、第三季度医务科在周一、周四业务学习之外，共组织包括手足口并甲型h7n9流感在内的业务培训和讲座共13次；组织全院理论知识考核12次，合格率100%。

四、配合医院全面开展手足口、甲型h7n9流感的救治和防控工作。

自手足口、甲型h7n9流感在我国出现伊始，我院迅速做出反应，医务科在院委会的指示下迅速制定并启动了手足口病和甲型h7n9流感的应急预案，协助完善病房、门诊和所需人员、设备的建立。组织相关全员培训，加深了医院工作人员对此类疾病的认识。

五、为迎接二甲评审，我们对照标准，寻找差距，积极解决出现的问题，配合各科室完成评审的准备工作。在迎接评审过程中，工作的重点集中在对照标准完善科室制度、合理安排工作流程、严格技术操作规范等方面。具体的做法是：

1、统一思想：要求科室全员重视并认真对待二甲初审工作，二甲初审是对我们过去工作的总结，在准备工作阶段，要善于发现实际工作中存在的缺点与不足，对照二甲医院的标准来提高并完善。

2、认真组织并完善文字工作：对照二甲医院的要求，逐条完善必须的工作制度，对于不完善的部分，落实到人，限期完成，尽努力把工作做的更加完美，同时合理安排时间全员认真学习、梳理消化，并进行实际的操作演练。

⒊、二甲医院的要求，认真组织实践：在实际工作中，严格按照二甲医院要求，全体医护人员进行自检自查，结合自身存在的不足，及时想方设法弥补，改善硬件条件。

4、硬件条件限制，对于科室内部布局不尽合理的地方，协调相关科室尽力完善布局，使工作流程更加合理。

5、参与督导各科室工作并接收各科反馈。在实际工作中，严格按照医疗规范组织实际医疗技术操作，积极纠正以往不甚规范的操作及时更改，实实在在的在初审准备中受益。

**第三季度个人工作总结篇十**

200x年第三季度即将告一段落，第四季度即将来临，现将第三季度的安全生产工作做如下总结：

1、第三季度接到管理中心《关于加强电视卫生安全的紧急通知》后，我嘉诚公司首先成立了电视卫生安全检查小组，明确了任务，并对工作区和设备、库房进行了责任区、责任人的划分，使安全责任和卫生区的责任落实到位到人，强化了员工的安全意识和责任意识。

2、健全、完善有关电视卫生安全工作制度，在基础上制定了《食品卫生安全预防措施》，《食品卫生中毒预案》，建立了食品卫生安全检查制度，完善了食品采购，入库检查制度，做到层层把关，责任到人。

3、为使食品卫生工作能够更加明晰，明确，保证各项岗位职责与操作规程更加规范，因而制作了各类制度牌15块并张贴上墙;改造，新增食品存放加工等部位的设备设施，把陈旧的洗碗池更换上了不锈钢池，还增加了两个凉菜间，还安装上了电视和紫外线消毒灯，还把后厨不规范的线路和开关重新进行了改造。

4、各公寓、平房、办公楼除了每周两次的班组安全学习外，这个季度，各部门每周又增加了关于“服务礼仪，职业道德”的电教课，并制作了300张温馨提示“节约用电，小心地滑”;对新来的员工进行了安全知识培训，除每周日检查外我公司针对各部门进行了一次安全卫生大检查，每月一次针对员工进行安全常识和如何正确使用消防器材进行抽考。

5、锅炉班、维修班、综合班，第三季度除了每周二次的班组安全学习以外，我们特意在八月份组织每周一次的电视电教课，内容包括“礼貌礼节”“职业道德”;锅炉班八月份对东院锅炉房陈旧的管道和设施进行了除锈补漆工作;维修班每周二次对箱变和配电室进行安全检查和打扫卫生，发现隐患及时处理，并制作了“安全管理流程图”1块，“燃气泄漏应急处理流程图”2块，“火警应急处理流程图”2块，“消防应急处理流程图”1块。

6、我公司每月1号对整个联合基地274个灭火器，76个消防栓进行检查，并填写卡片。8月份我公司进行一次消防疏散演练和消防疏散演练签名活动，参加人数：117人次;还对全体员工进行了一次关于“安全知识”，“服务礼仪、职业道德、职业技能”的考试，参加人数103人，还进行一次“安全知识”的电教课，参加人数：118人次。

小结：从第三季度的“安全生产”工作来看，我公司在今后的工作中仍然把“安全生产”做为主题，逐步推行“以人为本，预防为主”“预防为主，防消结合”的安全管理模式，安全管理从事后被动变为事前主动，从专人管理转变为全员管理，今后除了继续开展消防演练和疏散演练、设备安全大检查、现场隐患大排查等系列活动外，重点推行，安全知识竞赛和演讲，安全座谈会等安全文化建设活动，从而营造人人重视安全，人人维护安全，时时处处安全的和谐氛围。

**第三季度个人工作总结篇十一**

20\_\_年三季度，采购部与财务部分离后，在酒店领导正确领导下，在各部（室）的指导、帮助下，克服了人员少，工作量大等困难，较好地完成了三季度的各项采购任务，为酒店经营、管理提供了一个有力的后勤保障。一个季度以来，部门坚持以货比三家，照顾生意不照顾价格为原则，以一线部门的需求为重点，紧紧围绕酒店日常经营与管理，认真履行采购经理的工作职责，较好的完成了部门及职责赋予的各项工作任务，现简要地汇报一下我部第三季度以来的工作总结：

1、货比三家，确保采购物品物美价廉

为最大限度的降低酒店经营成本，实现物美价廉，部门在日常工作中坚持对餐饮部所需原材料进行每周一次的市场调查及定价，对出现价格波动较大的原材料进行了及时的调整，同时部门对所有入库物资严格按酒店标准进行验收并做好质量记录，对不合格产品做到了及时的退货、更换，有效降低了酒店经营成本；

其次是餐饮部2包及9包的沙发选样、及整个酒店固定资产的采购上，部门坚持横向调查，照顾生意不照顾价格的原则，确保了所购物品物美价廉；同时坚持实施货比三家，特别是在餐饮原材料的供给上实施两家供货，相互竞争的措施，确保了三季度xx万元采购物资质量的稳定。

2、采购及时，确保经营管理正常有序

采购部作为酒店后勤保障的重要组成部门之一，我们坚持在日常工作中以搞好采购工作，保障经营需要为工作原则，树立经营部门第一，酒店声誉形象为上，物美价廉为主的工作意识，并努力完成酒店下达的各项工作任务，在第三季度工作中，部门在与财务部分离后事情杂而多的情况下，前往外地考核、采购高档原材料2次，共完成采购任务400余次，采购各类大小物品600余件，并完成因经营部门临时需要而出现的零星采购50余次。

3、想方设法，降低酒店运营成本

一是配合餐饮、客房部，完成了部分供货商合同到期后的续签，并模仿餐饮部干货供货方式，对餐饮部小菜供货也施行了两家竞争的方式，进一步降低了部门成本，提高了供货质量；

二是对客房一次性进行一了次调价工作；

三是为进一步提高精品屋的经营能力，部门同客房一起寻找供货品种近100余种。

4、积极努力，拓宽原料供给新渠道

为开辟和引进异地特色原材料，为一线部门提供很好的经营保障，部门根据酒店总体工作安排，先后两次赴外地进行了中高档原材料市场的考察，并引进了一批特色优质原材料，为餐饮菜肴的常换常新提供了有力的保障，并得到了广大消费者的一致好评。

第三季度，采购部在酒店领导和部门领导的指导下，虽已完成了酒店和部门下达的各项采购任务，但仍存在诸多不足，距酒店、部门领导及一线部门的要求还有一定的差距，有待于本人进一步的改进，其主要表现在以下几个方面：

一是在如何开辟和引进特色原材料的渠道和点子不够多，未能为一线部门提供较多、有用的信息和原材料；

二是自身的学习意识不浓，综合素质有待于进一步提高；

三是在日常采购工作中，缺乏较强的计划性，没有全面系统的安排好采购计划，从而有时导致采购较为零乱，丢三落四；

四是二线为一线服务的意识还有待于进一步提高；

第四季部门将以上季度工作中存在的问题整改为重点，加强学习，牢固树立后台围绕前台转、二线围绕一线转的思想，主动沟通，勤于调查，严格把关，努力做好物品采购保障和质量的督导工作，确保酒店经营管理正常有序的开展。

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