# 2024年工作总结及自我鉴定100字(十二篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-07-02

*工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，...*

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**工作总结及自我鉴定100字篇一**

两个多月来，我在王总、公司领导和同事们的热心帮忙及关爱下取得了必须的提高，综合看来，我觉得自我还有以下的缺点和不足：

一、思想上个人主义较强，随意性较大，显得不虚心与散漫，没做到谦虚谨慎，尊重服从;

二、有时候办事不够干练，言行举止没注重约束自我;

三、工作主动性发挥的还是不够，对工作的预见性和创造性不够，离领导的要求还有必须的间隔;

四、业务知识方面异常是相关法律法规把握的还不够扎实等等。

在今后的工作计划和学习计划中，我会进一步严格要求自我，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自我高度的职责心和自信心，必须能够改正这些缺点，争取在各方面取得更大的提高。根据公司规章制度，试用职员在试用期满两个月合格后，即可被录用成为公司正式员工。

所以，我特向公司申请：希看能根据我的工作本事、态度及表现给出合格鉴定，使我定期转为正式员工，并根据公司的薪金福利情景，从20\_\_年\_月起，转正工资调整为1800元月。来到那里工作，我最大的收获莫过于在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作本事上都得到了很大的提高与提高，也激励我在工作中不断前进与完善。我明白了企业的完美明天要靠大家的努力往创造，相信在全体员工的共同努力下，企业的完美明天更辉煌。

**工作总结及自我鉴定100字篇二**

时间总是转瞬即逝，在前台工作的两个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行自我的工作职责，完成各项工作任务。从来公司的第一天起，我就把自我融入到我们的这个团队中。现将这两个月的工作情景鉴定如下：

一、日常工作资料：

1、转接电话，准确的转接来访者电话，委婉对待骚扰电话，提高工作效率;

2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记;

3、通讯录更新，鉴于公司人员调动较大，以及新增人员较多，通讯录不能及时更改，影响各部门之间以及客户与公司之间沟通。所以要做好跟进工作，及时更新通讯录，并且在以后工作中经常和各部门沟通联系，便于及时得到正确信息;

4、签收邮件，送邮件至各级领导;

5、每一天早来、晚走10分钟，配合各部门的工作;

6、领取每一天的报纸及邮件，并将信件及时转交给相关人员;

7、公司文件的分发，及时将文件分发给各部门，将公司的各项政策措施快速传达下去;

8、下班时检查前台电脑的电源是否关掉。

在实践中学习，努力适应工作，刚加入公司对公司的一些事情都不了解，经过领导和同事的耐心指导和帮忙，让我在较短的时间内学到了很多知识。

二、存在的问题：

做事情不够细心，研究问题不全面，有时候会丢三落四。目前公司人员流动较大，进出门人员多且频繁，出现了一些疏漏。

三、对自我的提议：

1、作为一名前台人员，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应当注意与各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作资料，有了这些知识储备能及时准确地回答来访者的问题，准确地转接来电者的电话。

2、按规定做事的前提下还应当注意方式方法，态度坚定、讲话委婉，努力提高自我的服务质量。

3、做事要研究周全、细心。有时因为一些小问题铸成大错，所以凡事都要先想到后果;

4、工作进度及工作过程中遇到的问题因不能及时处理的应向上级反馈。

5、加强礼仪知识的学习。光工作中学习的远远不够，在业余时间还必须学习相关的专业知识，了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识。

以上这些正是我在工作中缺少的。经过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应当是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象十分重要，所以前台在必须程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。所以在今后的日子里我必须会更加努力的工作!

**工作总结及自我鉴定100字篇三**

时间过得真快，转眼20\_\_年即将结束，迎来的是20\_\_年新的开始，在这期间回顾20\_\_年的工作，主要有以下几条：

一、仓库保管员的工作

1、负责仓库大库(原辅料区。阴凉库)、危库、剧毒品库、冷库、中药材库及阴凉库的日常卫生和安全工作及各项记录;

2、负责所有有关原辅材料、中药材、危险品、化试、冷藏物品等的入库、出库工作，按标准操作程序和标准管理制度做好各项工作及记录。

二、配合车间生产

生产计划，负责制造部固体车间、液体车间、注射剂车间、原料药车间、中药提取车间、合成车间等的分料工作，及时填写相关的记录;

配合以上各车间的领料工作，及时填写货位卡，分类帐，核准现场物料等，做到帐目清晰，可查。发现问题及时汇报，改正。

三、配合gmp的认证

1、配合做好了各车间gmp认证所需很多的调帐工作;

2、完成了仓库gmp认证期间的很多帐目清查、整理工作，做到了帐目一目了然，现场整洁，到达了帐、卡、物一致;

3、配合化验中心做好现场核准工作。

四、负责仓库洁净区的管理和清洁工作

1、做好洁净区空调机组的维护工作;

2、每个星期一做好洁净区的清洁工作及填写相关记录;

3、化验中心、质保部取样后，做好清洁工作;

4、分料后，做好清洁工作及清场记录。

五、配合其他的工作

1、负责中药材外加工所需材料的入库，领料工作及相关记录;

2、负责生命能在我厂合成时所需原辅材料的入库、分料、领料工作及相关记录;

3、负责技研部做小试或新产品开发所需物料的入库、分料、领料工作及相关记录;

4、配合化验中心的取样工作;

5、每月协助财务做好盘点工作;

6、配合成品保管员做好出库、退货、搬运工作，辅助包材保管员做好日常工作。

**工作总结及自我鉴定100字篇四**

我自20\_\_年7月毕业于山西财经大学后，加入了农行建东支行，现实习期满一年，此刻到了转正之时，下头将我一年的学习情景汇报如下:热爱农行，工作进取，认真学习总省分行下发的各种文件，认真贯彻执行工行的政策、方针、决议，认真学习贯彻“三分一统”的思想，进取参与工行的发展改革。

我先后参加了一个月的支行业务培训、人行的反假币考试，并取得了优异的成绩。

我刻苦锻炼基本技能，虚心学习，勤学好问，认真做好笔记，下班后苦练基本功，努力学习业务知识，在个人储蓄、网上银行、基金、保险、银行卡等方面我都已有了比较深人的学习。在过去的一年，我一向在努力，我为加入农行而自豪。我信奉敬业进取、追求卓越、永不言败的精神，我愿和所有的伙伴一齐与农行共同发展。

工作\_\_\_以来，在各级领导的教导和培养下，在同事们的关心和帮忙下，我在思想、工作、学习等各方面都取得了必须的成绩，个人综合素质也得到了必须的提高，现将本人这一年来的情景作简要鉴定汇报。

在业务上，努力夯实专业基础，扩大知识面，力求更好的完成自我的本职工作。五年的大学学习，学到的更多的是专业基础知识，而实践经验、社会经验则十分匮乏。可是科室宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇，让我很快完成了从学生到职员的转变。能够正确应对挫折，辨证的看待问题。工作中能够始终坚持一种进取向上的心态，努力开展工作。在工作中，我针对自我的本职工作，系统的进行专业知识的学习，还注重加强对医疗知识的了解和掌握，促成自身知识结构的完善和知识体系的健全，让自我尽早、尽快的熟悉工作情景，少走弯路。

过去的一年，是不断学习、不断充实的一年，是进取探索、逐步成长的一年。当然，我还存在着经验不足，研究问题不够全面等缺点，我将会在今后的工作中，严格要求自我，加强学习，认真鉴定经验教训，克服不足。在今后的工作中，我将努力找准自我的定位，尽自我的所能为医院作出贡献，为社会创造真正的财富。

**工作总结及自我鉴定100字篇五**

\_\_年工作即将开始，在新的一年里我将倍加珍惜，努力学习，坚持勤恳做事、诚恳做人的原则，坚持做事不贪大、得失不计小，认真履行自我的本职工作，为公司和团队的发展尽一份职责。

年初，汉唐证券提出了集中交易的需求，在北京实现三家营业部的集中交易。公司派我负责这个项目的工程实施。当时也没有做过集中交易，更谈不上经验了。当时只能一边实施，一边摸索经验。往返于三家营业部之间，搭建测试环境，仔细的测试，在测试中发现问题，解决问题。历时一个多月的时间，系统最终顺利上线。在此次工程中，学到了不少东西，也积累了不少经验，为做以后的集中交易奠定了基础。之后，负责中关村证券b股集中交易，因为以前做过好几个类似工程，所以做起来比较得心应手。用了两周时间，十几家营业部全部上线，系统运行正常。

从前年开始，公司意识到我们柜台软件版本不统一，给升级和维护造成很大的麻烦。总公司决定对柜台的版本进行统一。我负责做了国都阜外营业部，中信白家庄营业部，金信北京营业部的年检升级。和其他同事共同完成了北京地区柜台软件的版本的统一。

由于券商的需要，公司适时推出了针对区域集中的产品kb32柜台软件系统。三月份，我负责汉唐证券的区域集中。由于软件刚刚推出，还存在着一些问题。所以这一段时间的维护量是比较大的。四月底，我公司签的单比较多，总部缺少工程人员。我被派到总部，做区域集中项目。我主要负责汉唐证券的区域集中项目。先后完成了汉唐南京营业部，汉唐蚌埠营业部，汉唐湛江营业部(两家营业部，四家服务部)，汉唐茂名营业部，汉唐佛山营业部的区域集中。工作中比较仔细，使得系统上线都比较顺利，没有什么问题，也得到了汉唐证券总部的认可。八月份调回北京负责日常维护工作，安装剩余配售和中签继承。

九月份银河证券也开始做区域集中。先给银河天津石家庄营业部升级到kb32、然后实施北京三家营业部(银河北京月坛营业部，银河北京天坛营业部，银河北京西直门营业部)的区域集中。做完银河北京地区的区域集中后，公司派我到天津实施天津地区三家营业部(银河天津云景营业部，银河天津大连道营业部，银河黑龙江路营业部)的区域集中。到十二月下旬，顺利完成全部工程。

在过去的一年中在各方面都有了必须的提高。透过平时做工程和售后服务工作，增加了很多经验，证券行业的实时性很强，需及时、准确找到问题的所在。在所做的工程和维护中基本上及时解决了客户的问题。在所做的工程和售后维护过程中持续着很强的职责心、认真谨慎的工作态度和良好的心态。

在人员少，工程量大的状况下，能够按时完成公司交给的任务。按照公司的要求持续24小时不关手机，不管是在工作时间内或是在休息的时候都能够对客户进行电话维护或是上门维护服务，和客户的关系相处的很融洽，得到了客户的认可。有着很强的团队精神，协助其他同事完成一些工程项目。在工作当中还存在一些不足之处，需提高分析解决突发事件的潜力，和程序方面的水平。今后还要不断的加强学习，提高技术和业务水平，更好的服务于客户，争取更大的提高，为公司做出更大的贡献。回忆过去，看今朝，展望未来，相信透过我们所有金证人不懈的努力，金证的明天会更好。

**工作总结及自我鉴定100字篇六**

在这六个月的试用期间，可以说是有喜也有忧。喜的是和同事们工作相处中，自己从学生完全转变为一个社会人，自身实践经验、工作能力得到提高;忧的是自己还有许多方面有待于进一步提高。

相比以前有较大进步的方面：

1、从一个生活懒散的学生转为一个行之有束的社会人。

2、在新能源待的期间，对质检那方面有所了解，对提拉单晶硅工艺也有所感性认识。

3、调入到多晶硅筹备组，对个人交际能力有所提高，对多晶硅行业也有所了解。

4、对dcs系统有了粗略认识，对合同、协议有所认识。

5、在参与其它工作中，也学习、认识了解一些其它业务知识。

不足方面与改进办法：

1、个人交际能力有待提高往后在交际中多想、多思。

2、对一些办公软件使用有待提高抽时间加强学习。

3、对多晶硅工艺的学习还要加强跟同事、专家学习、请教。

4、主动与主管领导就其工作方面沟通少加强这方面工作。

5、要提高自己的学习能力，不懂的地方决不装着自己懂，认真向主管、同事们请教、学习。

总之，由于这个工作岗位的重要性，相信在今后工作时间中会倍加努力，不断学习、虚心学习，严格要求自己，较全面地提高自己。

**工作总结及自我鉴定100字篇七**

回顾这一年来的工作，我在公司领导和科长及各位同事的支持与帮忙下，严格要求自我，按照公司的要求，较好地完成了自我的本职工作。现将一年来的工作情景作工作鉴定如下：

一、加强自身学习，提高业务水平

注意政治理论的学习，身体力行地践行并将其溶合到实际工作中去。由于感到自我此刻的学识、本事和阅历与其任职都有必须的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习，向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自我还是有了必须的提高。经过不断学习、不断积累，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作。

二、进取提高自身各项业务素质

争取工作的主动性，具备较强的专业心，职责心，努力提高工作效率和工作质量。在担任检验员期间，严把入库粮食质量关。在把握既坚持原则又灵活地处理实际问题的本事上有了长足的提高。当班过磅时能够坚守岗位，保证粮食的及时出入库。对大米厂的出厂产品，总是按时检验，及时出具检验报告，保证了米厂的正常生产。在11月份的续聘调整中，在领导的关心下，担任仓储保管组长。刚好赶上一年一度的冬季仓储安全检查，捡残渣、平粮面、搞卫生，自我主动完成各项工作任务。整整一个月的时间，与同事们一道，放弃了双休日，整天蹲在仓内。功夫不负有心人，在这次检查中，我库获得了一等奖的好成绩。

三、存在的问题和今后的努力方向

一年来，本人能够敬业爱岗，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表此刻：第一，仓储保管组长对我而言是一个新的岗位，虽然以前在粮校学习的是粮油储藏与检验专业，但还未担任过仓储保管员，许多工作我都是边干边学习，工作效率有待进一步提高;第二，平时工作只想到本科室范围内的事情，对粮库其他科室的工作没有留心了解。

在下一年里，自我决心认真提高业务工作水平，为公司的发展贡献自我的力量。我想应当努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习储藏专业知识。加强对粮食行业发展脉络、走向的了解，加强对同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情景做到心中有数;第二，注重与相关科室及同事的工作配合，团结一致，勤奋工作，构成良好的工作氛围。遵守公司内部规章制度，维护公司利益，进取为公司创造更高价值，力争取得更大的工作成绩。

**工作总结及自我鉴定100字篇八**

时光匆匆转走，此刻的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许就应是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。一个多月的试用期下来，自我努力了，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。

在各部门的帮忙和支持下，我做好统筹及上传下达工作，把工作想在前，做在前，无论是工作潜力，还是思想素质都有了进一步的提高，较好地完成了公司宣传、人事管理、职工培训、档案管理、后勤服务及公司保卫等多方面的任务。为了加强对人、财、物的管理，我完善了过去的各种管理制度，突出制度管理，严格照章办事，进一步明确了工作职责，完善了公章使用、纸张使用、电脑使用、请假、值班等各种常规管理，充分体现了对事不对人的管理思想，各项工作井然有序。

做好办公室工作，有较高的理论素质和分析解决问题的潜力。透过各种途径进行学习，为此各办公室都配备了电脑，利用网上资源学习与工作有关的知识，不断开阔视野，丰富头脑，增强潜力，以便跟上形势的发展，适应工作的需要。提高了理论水平、业务素质和工作潜力。

工作上我认真、细心且具有较强的职责心和进取心，勤勉不懈，具有工作热情;性格开朗，乐于与他人沟通，有很强的团队协作潜力;职责感强，确实完成领导交付的工作，和公司同事之间能够通力合作，关系相处融洽而和睦，配合各部门负责人成功地完成各项工作。

在\_上班的日子里，我渐渐喜欢上了这个地方，喜欢上了这份工作，想在那里慢慢成长成材，成为一名合格的正式\_里的职工，一个月的学习与工作，让我成长了很多，今后我会继续努力，一如既往地持续着优良的作风，不断地完善自我，作出一番成绩。

四年的大学学习，学到的更多的是专业基础知识再就是一种自学潜力，而实践经验、社会经验则十分匮乏。作为一个应届毕业生，初来公司，以前很担心不知该怎样与人共处，该如何做好工作，但是公司宽松融洽的工作氛围、良好的学习发展机遇，让我很快完成了从学生到职员的转变。能够正确应对挫折，辨证的看待问题。工作中能够始终持续一种用心向上的心态，努力开展工作。

过去的一年，是不断学习、不断充实的一年，是用心探索、逐步成长的一年。当然，初入职场，难免经验不足，在业务知识上，与自我本职工作要求还存在有必须的差距。但这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时思考得更全面，专业技能也得到了加强。在此，我要个性感谢公司领导的悉心栽培以及同事对我的入职指引和帮忙，感谢他们对我工作中出现的失误的提醒和指正。我也深知，毕业只是求学的一小步，社会才是一所真正的大学。在今后的工作中，我将努力找准自我的定位，尽自我的所能为公司作出贡献，为公司创造真正的财富，同时也为自身谋求一个更大的进步。

**工作总结及自我鉴定100字篇九**

20\_\_年仓库管理工作在公司领导的正确领导下取得了较大成绩，仓库管理工作较之去年又上了一个新台阶，库容库貌也得到有效改善，服务生产的效率也得到了提高。我们用心思量鉴定工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备。\_\_\_年仓库管理年终鉴定报告如下：

一、仓库管理工作主要是从整理入手，根据型号规格进行归类摆放，使仓库凌乱不堪的状况得到了进一步的改善，同时也为后续物资清查工作奠定了基础，干净整齐的库容库貌成为仓库管理的基础工作。

二、全力组织仓库人员摸清仓库物资，并在此基础上对仓库库存进行逐步的修整与完善，逐步建立原材料物料卡，使账、卡、物相符工作得到进一步完善。

三、对生产技术部下发的所有对库材料表，及时准确的核对库存数量，并将需要采购的原材料数目，以\_\_\_的形式转交给\_\_\_部。

四、对所有购进的元器件，严格执行原材料送检工作，并按照工程项目及时的送达质检部，对于质检不合格的元器件不得入库。

五、严格按照生产材料表上的数量、型号，下发元器件。对图纸与材料表不贴合的情景，必须与技术部工程师沟通后，追加或更改材料表后再发放材料。

六、产成品出库严格按照流程办理。有产成品领料单才能领取货物并做好登记工作。对需要送货的产成品，送货清单要详细，注明附件(排、螺丝、手柄等)，并由收货方签字认可。

七、供应商所开发票，认真核对数量、型号及金额。并及时办理入库手续，注明工程项目转交财务部。

八、常用材料及元器件到达最低库存，及时向生产部报告物资，并确保不影响正常的生产工作。

20\_\_年的仓库管理工作有所提高，但同时也暴露出我们工作中的一些问题和漏洞：

第一，在以后的工作过程当中，仓库要加强与各部门的有效沟通，为仓库工作的顺利开展创造有利局面。

第二，在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致，在以后的工作中要更加精益求精，目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决。

回顾20\_\_年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不容忽视的。展望新的一年，仓库管理工作还很重，异常是库存物资帐、卡、物相符工作还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态坚持下去。

**工作总结及自我鉴定100字篇十**

根据中心作重点和整体安排及思路，在领导指导下、以及各财务人员的大力支持下，完成了各项财务工作任务，确保工作有序、较好地履行了会计职能，为保证中心财务工作顺利进行发挥了进取的作用我简单的做了一个个人鉴定。

一年来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，所以结合具体情景，全年的工作鉴定如下:

一、完成的主要工作:

1、及时准确的完成各月记帐、结帐和账务处理工作，，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

2、以认真的态度进取参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

3、对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、加强学习，注重提升个人修养和综合素质

1、经过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，进取参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合本事不断得到提高。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足:

1、理论水平不高，当前社会会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了会计基础知识和会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、只干工作，不善于鉴定，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善鉴定、勤思考，逐步到达事半功倍的的效果。

四、严格履行会计岗位职责，扎实做好本职工作

1、不断学习、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代发展的步伐。

2、善于鉴定，提出自我的意见和提议，为领导决策供给准确依据，不断提高单位管理水平和经济效益。鉴定经验，建立健全良好的工作机制。

**工作总结及自我鉴定100字篇十一**

时间飞逝，转眼间，做为一名我友正式员工已经有两个月之久。在这个难忘而又夸姣的日子里，我深入体会到了公司的积极氛围和各个部门的巨大魅力，目睹了公司一步步走向成熟，看到了公司网络的不断健全和系统不断完善，并日渐不乱，同时，也看到了运维中心给于系统管理职员带下世人向往的学习平台和和无穷的机遇与挑战，所以，我在此对于过去的工作做下总结。

回顾历史

九月份，是我成为公司正式员工最幼嫩的时期，一直都处在学习阶段，学习公司网站的架构分布情况，以及在系统中各种常见网络服务的搭建，包括学习系统基本的操作，pure-ftp的搭建,php网站的发布，对后台数据库的管理，通过各种熟练的基本操作之后，在此之上，我为迎合公司的发展需求，在网络服务监控方面我准备了各种实战经验;在上级的指挥下，我独自一人自主搭建了新版本软件nagios监控服务器，并通过测试，可以和公司现阶段运行的服务器媲美，在此基础上，为了更好方便的管理，我又研究了nagvis，通过实现对监控设备的3d效果使之管理人员能第一时间更清晰的了解网站后台服务器的负载情况。

十月份，通过我们部门定期的进行小组的学习，使我对linux自身的学习有了更大的兴趣和憧憬，为此我研究基于各种网站类型的发布，包括对apache,varnish,lighttpd,等各种平台网站服务器的发布，样使我今后在监控，事件处理方面做好了充分的准备;为此，我特地独立创建我们部门的bbs论坛，并且发布于外网，使部门员工不仅在公司，而且还可以在家里进行访问与交流，以方便我们公司部门员工的共同学习和交流。十月份，我有幸的见证我们公司sns2.5新版本的新上线，同时我也参与了公司内部测试，配合公司对新版本的bug，并及时提出问题。由于公司正处于现阶段发展之中，所以我必须迎合而上，配合其他部门积极工作，争取能为公司的发展出一己之力。

瞻望未来

在今后的工作过程中，我会更加严格要求自己，同时也有几个大方向是我需要努力。nagios监控系统拥有极其多的复杂服务，它是我的核心工作，它的完成情况反映着我的工作是否尽职。我会努力做好本职工作。还有,cacti监控设备系统，因为时间的分配，有很多多知识未能及时巩固，同时也需要紧抓时间实践操纵，并参加实际建设和规划，使自己能更加灵活应用系统网络知识，并积累处理相关异常经验。同时，自己也要不断努力与充实自己，研究shell,pure各种脚本的编写，使自己处理处理突发事件的效率提高，以及nginx和squid这些常用的服务搭建。在今后的一年里，也会参加相应的证书考核，不断晋升自己，并紧抓利用业余时间努力学习it知识，搭建各种服务器知识，包括自己学习小型机跟进步英语水平。

**工作总结及自我鉴定100字篇十二**

首先、在接手这份工作后我对我的工作进行了归集以及制定行动计划

第一、工作归集：

发生业务的凭证的记录和帐簿登记，明细报表、科目余额表的出据，现金的每周盘点，银行存款的每月对帐，工资的核算(结算清单、工资表审核)，其他临时事件的处理，仓库情景的关注，工资核算方法的改善，制造工艺的熟悉以及原材料等的熟悉!同时学习税务方面的知识和处理方法!

第二、行动计划：

1、凭证当日发生当日记帐，帐簿登记待凭证编号后及时登记，明细表和余额表结帐后立刻出来，现金每周盘点，银行存款结帐后核对!工资结算从每月1日开始做完结算清单，其他事项基于基本工作完成后合理的安排时间进行!

2、车间和后勤的费用耗费主要反映在制造费用和管理费用上!以此作为细分的依据，不必要再做新的统计报表!可是在费用产生后在两项费用上摘要处做出费用产生的明细说明。

3、各车间生产成本和完工产品的成本核算：第一是生产日报表!(关于耗用的材料，产出的半成品，报损(正常和异常))!完工产品成本主要是包括材料，人工，制造费用!各车间再根据材料的耗费，人工工资，车间所耗费的制造费用!组成车间的生产成本!各车间的生产成本总和理论上应当等于完工产品的成本!

4、设备和工具的台帐的建立!!包括分布情景，损坏情景等!

5、车间的在产品，完工半成品，产成品的统计台帐和日报表!

其次、就这段时间的工作汇报：

第一、对各个车间的人工工资按工序，工种不一样进行月份，年度汇总，因为在做此项工作时，8月发生尚未完结，我的汇总日期由\_\_年8月到\_\_年7月。

第二、配合行政后勤对所发生的费用进行月度、年度汇总，并帮忙理出明细!(行政部工作汇报已经有)

第三、8月所发生业务的帐务处理，包括记帐凭证的记帐，登帐，明细表和科目余额汇总表的出据，凭证的装订等工作。

第四、制定统计员培训教材(附件2)。

第五、做出仓库报表单据填写、传送，粘贴的注意事项(附件3)。

第六、每周的现金盘点和月末的银行对帐(附件4)。

第七、参加公司安排的培训：一个是参加打样的培训，学习遮阳篷的组装;二是观摩鲁柏祥教授《顺理成章》管理讲座(附件5);三是观摩余世维的《职业经理人常犯的11种错误》管理讲座(附件6);四是去余杭地税学习个人所得税软件的下载安装以及申报。

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