# 个人工作总结范文简短(八篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-06-18

*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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希...*

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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？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。

**个人工作总结篇一**

时间过得很真快，转眼就两个月了，就在此时需要回头总结的时候从心底里感到日子的匆匆。原先外资企业生活让我感到渐渐远去，现在的工作已经渐渐变得顺其自然了，这或许应该是一种庆幸，是让我值得留恋的一段经历。

将近两个月的试用期下来，自己努力了不少，也进步了不少，学到了很多以前没有的东西，我想这不仅是工作，更重要的是给了我一个学习和锻炼的机会。从这一阶段来看，发现自己渴求的知识正源源不断的向自己走来，到这个大溶炉里慢慢消化，这就是经验。两个月以来，我分别在几个不同的岗位或角色上练习、实习，在此十分感谢公司的领导和前辈们对我的关照。

首先说说在企划部的工作心得。在企划部将近两个月的工作生活，我感触最深的就是，工作可以在快乐中完成。自到百依参加工作以来，各位领导都对我这位来自异地的新人亲切有加，特别是各位领导，在工作之余，以朋友的姿态经常跟我坦怀聊天，非但不摆领导的架子，而且还以朋友的关爱之心在引导我们做好企划工作，让我真切感受到了百依人温情。而其他大部分的.老同事，也对我这个新人投以真挚友情的目光，在工作中，只要你需要，他们随时给予热情地指导；工作之余，大家开怀谈笑，不分彼此。记得刚到一周的时间，公司新老同事就已经打成一片，给我的感觉是上下同心。正因为如此在企划部工作，让我体会了在愉快中完成工作的欢欣。

我在工作上的收获主要有：

1、基本学会或单独处理了24张销售订单或计划订单；

9、其它事宜（略）；

在这期间，工作上的不足主要有：

2、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；

3、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

**个人工作总结篇二**

一、以课堂教学为核心，落实教育目标。

1、备课。学期初，钻研了《数学课程标准》、教材、教参，对学期教学内容做到心中有数。学期中，着重进行单元备课，掌握每一部分知识在单元中、在整册书中的地位、作用。思考学生怎样学，学生将会产生什么疑难，该怎样解决。在备课本中体现教师的引导，学生的主动学习过程;充分理解课后习题的作用，设计好练习。

2、上课。

(1)创设各种情境，激发学生思考。然后，放手让学生探究，动手、动口、动眼、动脑。针对教学重、难点，选择学生的探究结果，学生进行比较、交流、讨论，从中掌握知识，培养能力。接着，学生练习不同坡度，不同层次的题目，巩固知识，形成能力，发展思维。最后，尽量让学生自己小结学到的知识以及方法。现在学生普遍对数学课感兴趣，参与性高，为学好数学迈出了坚实的一步。

(2)及时复习。我的做法是：新授知识基本是当天复习或第二天复习，以后再逐渐延长复习时间。这项措施非常适合我们班学生遗忘快、不会复习的特点。

(3)努力构建知识网络。一般做到一小节一整理，形成每节知识串;每单元整理复习形成知识链，一学期对整册书进行整理复习。学生经历了教材由“薄”变“厚”，再变“薄”的过程，既形成了知识网，又学到了方法，容易产生学习迁移，给学生的创新、实践提供了可能。

3、作业的布置与批改

因为每一位学生之间都存在着一定的水平差异，所以，布置作业时，要做到因材施教，分层次要求。根据每一位学生的特点选择一些具有针对性的练习让学生完成。批改作业时，针对不同的练习错误，教师面批，指出个性问题，集体订正共性问题，分析练习产生错误的原因，鼓励学生独立作业的习惯。

4、注重对后进生的辅导。

首先我把真诚的爱给予后进生、寻找出每个后进生学习毛病所在，做到从思想上对他们不歧视，感情上不厌倦，态度上不粗暴，方法上不过于简单，用自己对差生的一处真诚的爱心，叩响他们的心灵之门。其次我努力让自己发现他们的“闪光点”，比如：在课堂上给他们创造条件，鼓励他们举手发言，及时给予肯定、奖励;课外积极辅导、跟踪，多与家长联系，有利于为他们创设一个健康良好的环境。在教学中注意降低难度、放缓坡度，允许他们采用自己的方法慢速度学习;注重他们的学习过程。逐步培养他们的学习兴趣，提高他们的学习自信心，对学生的回答采取“扬弃”的态度，使学生敢于回答问题，乐于思考;必要时实行一对一的辅导。

二、教研教改方面。

把学生教好，让学生成功，是每位教师最大的心愿、最高的荣誉。作为一名教师，最紧迫的问题是具有新的教学理念，刻苦钻研新的教材。我认为现在对于课程改革环境下的教师，光有一桶水是不够的，要根据学校与班级的实际，拓展学生学习资源。我注重研究现代教育技术在课堂教学中的应用。

**个人工作总结篇三**

今年x月份，我正式走进实习单位开始了自己人生中的第一份实习工作。由于我是应届毕业生，本身对具体实习科目和工作都知之很少，由老师傅们带我学习，以师傅带徒弟的方式，指导我的日常实习。在老师傅们的热心指导下，我依次对公司的基本工程、工程结构、信息化实施进行了了解，并积极参与相关工作，注意把书本上学到的土木理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证大学所学确实有用。

以双重身份完成了学习与工作两重任务。跟公司同事1样上下班，协助同事完成部门工作;又以学生身份虚心学习，努力汲取实践知识。我心里明白我要以良好的工作态度以及较强的工作能力和勤奋好学来适应公司的工作，完成公司的任务。简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。通过实习，使我对公司概况和工程细节有了深层次的感性与理性的认识。

在公司我主要的工作任务是现场勘察，计算工程量，制作工程施工计划，现场调研等都是公司的重要活动，决定了公司工程的区域性分配情况，以及每个分公司能够完成工程等情况.由于缺乏经验，我在期间做数据统计的时间走了很多弯路，给同事的工作带来了很多麻烦，但是我们经理没批评我，而是让我继续认真的把事情做好，我很受鼓舞，同时也很努力的去把事情做好。

实习生活，感触是很深的，提高的方面很多，但对我来说最主要的是工作能力的进步。毕业实习主要的目的就是提高我们应届毕业生社会工作的能力，如何学以至用，给我们1次将自己在大学期间所学习的各种书面以及实际的知识，实际操作、演练的机会.自走进实习单位开始我本着积极肯干，虚心好学、工作认真负责的态度，积极主动的参与施工现场调查、质量跟踪、工程量计算、以及对企业的各种工程的了解，对企业分公司的熟悉，让自己以最快的速度融入公司，发挥自己特长.同时认真完成实习日记、撰写实习报告，成绩良好。实习单位的反馈情况表明，在实习期间反映出我具有较强的适应能力，具备了1定的组织能力和沟通能力，能很好的完成企业在实习期间给我布置的工作任务。

实习收获，主要有4个方面：

1、通过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进1步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了本科教学的实践任务。

2、提高了实际工作能力，为就业和将来的工作取得了1些宝贵的实践经验。

他所追求的是能呼风唤雨!”的确，一个优秀的男人所追求的就是表面上的东西吗?“钱多少无所谓，关键在于一个人的档次问题!”档次?什么是档次，就是你素养，你所懂得的，你所成就的很多，这些才是真正的实力，这些才是一个优秀的男人的所要追求的，作为优秀的男人更多应该追求深层次的东西，一个人要有他自己的内涵!从一开始赤裸裸的来，到现在即将沉甸甸的回去，惟有短短的两个月时间，就让我如此受益非浅，如此感慨万分!

**个人工作总结篇四**

自进入公司至今，已有三个月的时间，回首这半年的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益。

行政工作琐碎，为了搞好工作，经常向于经理请教、向同事学习、自己摸索实践，在很短的时间内便熟悉了前台的工作，明确了工作的程序、方向，提高了工作能力，在具体的工作中形成了一个清晰的工作思路，能够顺利的开展工作并熟练圆满地完成本职工作。

1）、办公用品的管理。起初刚到公司的时候，办公用品管理还不是很完善，经过两天的时间把办公用品全部整理并登记，根据平时使用的情况，寻找一家专门做办公用品的公司，当然货比三家，经过于经理同意才最终定下来。每个星期五统计一下本周办公用品的出入明细，向于经理报告，请示下个礼拜所需用品，以做到不备之需。在业务部频繁加班的情况下，在周五的时候会提前把审计部预计需要的复印纸等办公用品备用出来，以免耽误装订工作。

2）、公司固定资产统计。在来到公司的第三天将所有的固定资产，都做了一下最彻底的统计，大到电脑、复印机，小到桌椅、微波炉等。

3）、月底工作。每个月底将每位员工的打卡情况及请假天数核对，做最后的考勤表上交于经理。每个月底将本月公司使用的网费、物业管理费、停车费、保洁费、电话费、快递费、办公用品费、电费以及饮用水费用等办公用品费用的合计做出明细上交于经理，并做出本月与上月金额的对比。

4）、招聘新员工。根据业务部与前台工作的实际需要，年初有针对性地、合理地进行了员工招聘工作。回想起刚毕业时的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定良好的基础。

5）、把小事做好。行政工作是繁琐的，正所谓天下难事始于易，天下大事始于细。要想协调好一个团队每一件琐碎的小事以保证业务的正常有序发展，首先要抱以一个正确的心态，踏踏实实、任劳任怨地完成上级交派的工作，其次，要不断提高自己、抓住每一次让自己学习和成长的机会，努力提高业务水平，在业余时间善于发现与工作有关的新事物新知识。最后，以主人翁的姿态发挥所长，为公司分担更多力所能及的工作。

每天与保洁阿姨一起给董事长办公室打扫卫生，以及花卉的保养。上下班时要整理好前台的物品，察看一切电器是否关闭好电源。当天看看备忘录还有什么事情要做。前台大厅随时都要保持整洁大方。饮用水桶数发现不够时要及时叫送水。传真机、复印机、打印机没有墨时，要电话通知专业人员来加墨。如果空调出现温度调式问题，及时打电话通知物业派人上来，不管有什么问题都要想办法尽快解决。

前台的主要工作是迎客，为客户答疑（包括转接电话、收发快件）。做好这项工作，最重要的是服务态度和服务效率。看到有来访客人，要立即起身主动问好。对第一次来访客人要问清楚对方贵姓，找谁有什么事，了解来访者的目的后通知相关负责人，其中也要了解是否把客人留在前台大厅还是会客室，还是引客到负责人办公室、会客室。接待客人要笑脸相迎，耐心细致，亲切大方。引客入座后倒上茶水，告知客人已通知相关负责人，请稍等。

转接电话，要注意礼貌用语，使用公司的标准用语：您好！这里是x！问清楚对方找哪位，贵姓有什么事情，了解情况后转给相关人员。熟悉公司内部人员的办公电话分机号。如果来电方是作广告、推销、网络这些都是与公司无关的来电就要拒绝。领导及同事的电话号码也要记清楚，看到来电显示也可亲切问候。

1）、工作敏感度有所提高，能够较积极地向领导汇报工作进度与结果。

2）、工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

工作细心度仍有所欠缺。

1）、努力提高服务质量，做事麻利，有效率，细心不出差错。服务态度要良好，接待客人要不断积累经验，要给客人留下良好印象。接电话时，也要不断提高用语技巧，巧妙的问答客人。尽量让每一个客户满意。

2）、加强礼仪知识学习。如业余时间认真学习礼仪知识，公共关系学。

3）、不断充电，每天都利用工作闲暇时间学习人力资源，争取下半年将企业人力资源管理师证书考下来。

以上是我的个人工作总结，虽然有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着后面的努力学习考证及不断实践而逝去。最后，感谢领导能够提供给我这份工作的机会以及对我工作的支持与肯定，使我有机会和大家共同提高、共同进步；感谢每位同事对我工作的热情帮助和悉心关照。虽然我还有很多经验上的不足和能力上的欠缺，但我相信，勤能补拙，只要我们彼此多份理解、多份沟通，加上自己的不懈努力，相信公司明天会更好！

**个人工作总结篇五**

下面是本站小编为大家整理的2024个人季度工作总结，欢迎大家阅读。更多相关内容请关注本站工作总结栏目。

一、工作内容

1、跨部门协调与沟通项目

从9月10日项目启动大会到11月9日跨部门协调与沟通项目正式结束，整个项目历经2个多月的时间，项目活动主要包括\"有效沟通培训\";\"公共事务服务咨询日\";\"部门例会互动\";\"部长轮岗\";\"标杆部门评优\";\"部门协工作机制\"，第四季度个人工作总结。

立足公司现状和实际，没有搞形式主义;整个活动在公司形成了一定的影响力，得到员工和公司领导的认可;活动结束后新闻报道和反馈及时;能够根据三级公司实际同步开展部分活动;每一阶段都有独特创新和亮点，实施细致，落地效果好。

1)有效沟通培训吸引了240多位员工积极参与，张总监用丰富的人生阅历和智慧的语言让员工享受了一顿丰富的沟通盛宴，员工通过培训对于沟通技巧和技能等方面的知识有了深刻的认识，现场互动热烈，培训满意度高达95%，整个活动效果非常好!

2)公共事务服务咨询日活动现场异常火爆，员工对于公共服务部门的需求得到了很好的满足，整个活动策划和组织很成功，后期结果的反馈很及时，员工的对于服务部门的认识有了进一步加深，员工在工作和生活中的疑问得到了很好的解决，加强了服务部门与公司员工之间的交流与沟通。

3)部门例会互动活动前期调研深入、各部门对活动认知度很高和参与度很高，共14个部门组织了例会互动活动;例会活动中插入了跨部门七项行为规范光盘的学习，使沟通规范在广东公司深入人心;例会效果调查表的设计与调查，使活动效果能够得到很好的量化，成为整个集团的亮点。

整个活动结束后，例会成果展做成了海报，在整个公司巡展，包括三级公司，整个活动对于打破部门之间的隔阂起到了很好的推动作用，实施简单，易操作，可以在公司长期推广运用。

4)部长轮岗活动因为种种原因只在办公室与企管部;信用管理部与财务部;法务监察部与营运部之间进行开展，但是活动的连续性和完整性很高，包括欢迎会和总结会，以及活动后期的评估一体化，轮岗期间各部门均进行了详细的学习计划与课程安排，整体轮岗效果良好，对于联系紧密的部门之间的沟通是一种大胆的尝试和实践。

5)标杆评优活动的评选结果来自于公司400多人整体评估，整个过程公正、公平、公开，很大程度上反映了员工的认可度，标杆部门的出炉对于其他部门起到了很好的榜样作用，让所有部门了解到员工和领导对本部门协调与沟通工作的评价，寻找与标杆部门的差距，正确定位，提升整体服务质量。

6)部门协调工作机制的建立来源于项目活动的实践，比如部门例会互动的流程设计来源于活动本身，拥有强大的群众基础，可以在广东公司长期推广。部长轮岗活动未在全公司充分深入开展，工作机制尚未形成，值得进一步探讨。

2、职业规划项目

第四季度主要完成了财务系统、质量管理系统、采购系统、物流系统物流序列、助理营销师、信用管理系统的岗位资格认证工作。广东公司共有262人报名参与认证，250人参加认证考试，245人通过了认证考试，季度整体通过率高达96.41%，位居集团前列。

认证方式也结合具体岗位要求实现了多样化的评估：主要包括笔试、答辩、绩效考评、无领导小组讨论、领导评价、现场实操等方式。对员工的综合能力进行了全方位、立体的摸底。

3、人力资源规划

1)广东公司中层储备培训班顺利结业：本次中层储备学习班12月1日开始，历时五天，课程设计全面，有晨跑军训、理论课程的学习、沙龙探讨、外出拓展环节。

培训班的顺利结业，适应了公司快速发展的需要，为培养一支能适应公司管理岗位的\"职业经理人\"探索了思路，为中山、广州、深圳、湛江乃至明年开业的阳江、广西公司储备一批素质好、作风硬、业务技能强的中层管理人才。

本次项目培训的全程参与和跟进，对于个人熟悉培训组织与培训管理工作有了很大的帮助，组织和协调能力得到了很大的提升。

2)xx集团第四期中高管培训班学员第四季度学习情况跟进：主要协助集团人力资源规划中心对第四期广东公司中高管培训学员学习情况进行跟进：转训课程满意度调查统计与收集、月度培养计划表的制定、阶段性培养会议的组织等。

4、活出真我风采集训营

10月30-10月31日，在手头工作很繁忙的情况下积极报名参与了公司组织为期2天的\"活出真我风采集训营\"，通过培训营的学习，个人在职业心态、演讲能力、执行力方面得到了很好的锻炼，并获得了集训营\"最佳口才奖\"荣誉称号!

5、营销储备职业规划管理方案

一方面，集团人力资源总部的\'集中招聘无法满足广东公司业务快速发展对储备人才的需求，广东公司迫切需要建设自己的人才梯队;另一方面，目前90%以上的营销储备人员对个人的职业发展目标与发展路线很迷茫，找不到实现职业发展的方式和途径。

基于以上情况，作为广东公司职业规划专员，在第四度完成了营销储备职业规划管理方案的撰写，对于营销储备职业发展路线和考核方案进行了明确的规划，目前方案正在审批中，预计明年可投入使用。

6、新员工辅导

第四季度完成了对新员工陈梦佳和周军职业规划理论知识和实践操作的辅导和传代，目前而言，两人已经可以独立完成职业规划认证考试的操作流程。

7、部门项目的工作支持

1)兼职管理岗关爱活动：从兼职管理岗关爱活动方案的撰写到活动后期的宣传，协助陈梦佳对本次活动进行了全程的参与和跟进，保证了活动的顺利开展。

2)集体婚礼：全程负责婚礼现场的拍照和新人的户外取景摄影。

二、个人亮点

1、项目管理和项目组织能力得到了很好的提升

跨部门协调与沟通项目的顺利开展和圆满结束，使个人在项目工作的开展上积累了丰富的工作经验，对项目管理有了很深刻的体会，项目组织能力得到很大的提升。

2、创新意识不断加强

从部门例会互动实际效果调查表的设计实施到营销储备职业规划管理方案的撰写，随着个人对实际工作的了解和认识进一步加深，打破常规的思维模式逐渐形成，各种大胆创新的方案不断涌现。

3、综合素质在实践中得到很好的锻炼

现代社会需要的是综合型的人才，所以在做好本职工作的同时，接手了很多额外的工作，对于个人综合素质能力的锻炼争取了很多良好的机会。比如中层储备培训班的全程参与和跟进，使个人在培训管理、培训策划、培训组织等方面的能力得到很好的补充。

4、沟通能力进步很快

由于项目工作涉及的面和人员比较复杂，对资源的调动更加迫切，因此对个人的沟通协调能力提出了很大的挑战，在此过程中，与部门负责人和高层领导的接触和交流更加频繁，在克服与高层领导沟通恐惧心理的同时，个人沟通能力取得了长足的进步。

三、个人不足

1、对于细节的关注不够

细节决定成败，但是在实践工作中对于细节的关注往往没有提升到一定的程度，出现了因小失大的情况。特别体现在集团职业规划中心对我们的考核，因为对细节的不屑，在认证考试的组织工作中没有按照集团的规范进行操作，出现扣分的情况，导致整个职业规划项目在整个集团排名比较靠后。

2、难以保持长久的工作激情

从刚进公司的满怀激情在现在的\"麻木不仁\"，工作热情可谓是一落千丈，人在无法改变环境的时候往往就会被环境所同化。重复、繁琐的工作将满腔的激情一扫而空，如何寻求新的支撑点，爆发新的工作热情，并保持住长久的工作热情是当前亟待解决的问题。

3、对职业规划项目认可度不高

由于职业规划项目的前期研发和方案的编写集中在集团人力资源总部开展，分公司职业规划岗的工作职责主要是协助集团开展认证考试的操作，所以个人对于整个认证方案、认证意义、了解不够深刻，在具体认证过程中对于集团认证实施方案的认可度不高，有时候出现消极应付的情况，没有加入个人主观能动性。

4、空杯心态没有自始至终

初入职场，怀着空杯的心态，在学习中工作，在工作中学习，个人能力提升非常快，但是当个人技能和经验积累到一定程度，能够独挡一面的时候，就很难倒空心中的那杯水，从头再来。每个人都会碰到职业发展的瓶颈，如何才能够不断进取，更上一层楼呢，唯有倒空心中那杯水，空杯心态自始至终，方能不断吸取他人之长，补已之短，早日实现个人职业发展目标。

一、立足本职工作,做好领导助手,脚踏实地为基层服务

(一) 在芦笋产业结构调整的开展中,全心投入

芦笋被誉为“百蔬之王”,是今年我镇多种经营产业的重点,芦笋种植业的兴起,是农村产业结构的又一次飞跃。然而面对这一新兴的产业，广大的农民群众感到很陌生。传统的思想观念和习惯,迫使他们对芦笋种植工作能否带来的长期经济效益和提高人均收入水平持观望和怀疑的态度;技术领域的创新和改革能否替代老式种植方法的发展，促使他们种植的热情不高,工作开展推动存在一定的阻力和困难。

为能更好的贯彻、执行、全面带动和发展这一产业，在镇党委副书记李树玲和副镇长王学生的指引下，我们深入各个村庄切实切地的布署工作，号召发动群众力量，督查落实到人到位。特别是在芦笋大田移栽的关键时期，按照党委政府的安排，我和农机助理朱国利深入田间，统计每日各村移栽面积、督促和解决突发问题并及时向镇党委政府汇报。

在全镇上下共同努力下，我镇成功举行了芦笋大田移栽现场大会，从而使我镇的农业产业结构调整取得了阶段性的胜利。

(二)为苏太猪扩繁基地项目建设，尽心尽力

宿豫区历来是一个畜禽养殖大区、养猪大区。而我镇的养猪业由于分散养殖、规模小等实际因素，造成经济效益提速不快、增长不高。为尽快的摆脱这种局面，在王学生副镇长和兽医站管守德站长的带领下，我们深入镇华夏种猪场、新大种猪场以及全镇10个养猪大户进行实地研究、考察，充分掌握了全镇养猪产业的具体实际情况。

全镇现有育仔母猪1240头，商品猪6720头，其中长白猪2024多头，苏太猪1000多头，杂交约克猪近4000头，以规模养殖和分散养殖相结合。主要存在的问题为猪种杂、需要改良，饲养不规范，疫病防治能力差，经营成本高，销售体系不健全，导致广大农民养殖的积极性不高。为此，我们采取有效措施对症下药，努力改善养殖的软环境建设，为我镇的养殖业能讯速发展创造了良好的条件。

(三)开拓思路，引进技术，促进生产力的发展。

今年10月14日，省农林厅领导班子一行来我镇视察定点工作，认定了我镇具备优越的养殖条件，并引进xx集团和xx集团这两大企业作为扶持我镇扩繁苏太猪的主导力量。为了使此项目的申报立项得以顺利进行，我随从区人大副主任周业春、区农林局局长助理叶敬礼、镇党委书记丁必煜前去省农林厅汇报情况，争取政策支持。

同时，我们积极寻求技术指导，前往母校南农大请来xx专家来我镇实地考察论证，保证了此项目的顺利实施。

二、经受磨练，刻苦钻研，努力提高各方面的才干

从事多种经营工作的同时，我努力的在工作中学习、实践中提升，多研究多总结，力求每做一件事，每一项工作，能够更好的完成。

(一)注重总结，力求尽快提高文字水平

农村工作，千头万绪，业务多专业性强，搞方字材料涉及面广。这迫切的需要我认真学习党和政府的有关方针、政策以及农村经济工作的有关理论，还要不断掌握和了解基层的新问题、新情况，采集相关信息，深入田间地头调研。

三个月中，我共完成各类文稿46篇20余万字，并编辑和出版了《芦笋简报》第6、7期。为了尽快提高自己的文字工作水平，我认真学习报刊上的一些理论性文章，学习其中的谋篇布局和观点提炼，不断丰富自己的思想内涵。同时，认真学习领导的讲话、报告，对于一些综合性的会议(工作会议、专题会议)我都会积极的参与，仔细记录内容，认真的学习揣摩，以便在实践中能更好的运用。

(二)做好宣传，提升时效，受益菲浅

我们大兴镇是全国重点城镇，小城镇“三整一创”整治管理、芦笋产业结构调整、上海绿源江苏工业园建设以及多种经营产业的并向发展一直倍受各级政府和外界的关注，来我镇参观、学习、视察的各界人士越渐频繁，加之我镇自身求发展，大幅度的提高宣传力度是必要的。

在三个月中，我努力搞好镇网站建设，不断优化网站结构，及时丰富网站内容，做好网站的管理维护，使之成为对外宣传的重要窗口。我始终坚持网站管理的人性化，结构布局的合理化;坚持信息的及时更新，新闻报道的快速上传，保证网络运作的时效性。

尤其是在热点新闻上，我用心捕捉消息来源，迅速采集报道，提升时效，精益求精，力争准确精彩。通过自己不断的充电，在努力做好网管的同时，也增长了知识，受益菲浅。

(三)工作决策，积极参与，努力在日常工作中积累经验

为了能尽快进入工作角色，不断积累经验，增长自己的才干，在日常工作中，我积极协助同事开展工作。在小城镇“三整一创”活动中，我协助城管人员负责镇东方大道卫生整治的督察，并在镇长助理赵新民的指导下制定了《镇容镇貌十不准公约》。

在绿源照明有限公司基地建设过程中，我经常随从镇党委丁书记到施工现场，了解工程进度，解决施工困难，督察建设质量，保证了工程的顺利进行。在社会治安综合整治过程中，镇人大张允华主席带领我们进行调查和评比，将大兴汽车站和同心村两地列为社会治安重点地区，并研究制定了《社会治安重点地区整改方案》和《社会治安综合治理考核办法》，明确责任分工，开展各村(居)10户一组联防和夜间义务巡逻打更活动。

同时为了强化落实，我随从镇党委丁书记、人大张主席、派出所康所长在深夜深入各村进行督察，确保了我镇的平安创建。日常工作中的积极参与和努力实践，丰富了我的阅历，积累了我的工作经验。

三、深入基层，贴近群众，为民办实事

我国的三农问题，一直都是众人瞩目的焦点。自基层锻炼以来，我切实的感受到了农民生活的现实状况。我所驻在的卢集村共有8个组330户1419口人，外出打工409人，其中低保家庭45户131人。通过与村民的交流和多方面的搜集资料，使我了解到他们当中46.7%的人患病、43.3%的人残疾、83%的家庭受灾、30%的家庭无劳动力，生活非常艰苦。

他们的处境让我们担忧，我清晰的记得当我将政府救济款送到五保户叶志佩手中时，他激动得紧紧握着我的手说不出话来，这让我深深地感受到作为国家公务人员的责任重大，农民要想脱贫致富必须用市场化的理念和先进的技术来指导劳动生产。由于传统的养蚕技术和观念的影响,方格簇的推广存在着阻力和困难。

为此，在卢集村支部书记许定群的协助下，我们走家串户，引导发动群众，并请来镇蚕桑指导站人员进行技术指导，取得了显著的效果。村民高红梅说：“有了方格簇营茧，省工省时，过去我家4个人一天才干完摆蚕茧簇的活，现在，只是我一个人干二十多分钟就行了，提高功率45倍。” 方格簇的推广提高了蚕茧质量，增加了村民收入。

一、深刻认识选调的意义，坚定信念，好好工作

我知道在基层锻炼是成长的必修课。乡镇是整个社会的缩影。通过乡镇工作可以了解和熟悉社会，掌握生存和发展的能力。只有在基层，切实了解百姓的所思、所需，将来工作才能少走弯路，少出偏差。我要好好珍惜这宝贵的机遇，努力增加本领，通过实际工作来锻炼自己的意志，磨炼自己的品行，坚定信念，好好工作。

我深知：只有面对着社会的惊涛骇浪，体味过生活的酸甜苦辣才能培养出过人的体能、坚毅的品格，培养出周到细致的办事能力和遇难则上的精神面貌，才有可能更好的为人民服务。

二、以苦为乐，甘于寂寞，发展和提高自己

来到新的环境，清苦和寂寞总是难免的。“孤独刺痛心灵的同时，常常会引发思考的激情;寂寞渗透沉默的双眼，往往也会掘出生命的泉水”。我明白清苦与寂寞更是一个人对一系列的人生重大命题进行思考的最佳时期，是一个人在认识上、习惯上发生蜕变与进步的关键时刻。

对这种关键时刻如果不好好把握而错过某种体会，也许花几倍时间都无法领悟。我会好好珍惜这大好时间，以苦为乐，与寂寞为伴，多思考、多充电，不断提高自己的思想境界和道德情操。同时，多读书、读好书，加强自身的业务水平学习，努力掌握行政公文的写作要领，不断丰富和发展自己的知识结构体系。

现在，每天的报纸和新闻财经，成了我的必修课，国家的最新决策，市、区的最新政策成了我的关注对象。我会继续坚持下去，努力加强自身的政治修养，不断提高服务本领，快速的成熟起来。

三、注重细节，脚踏实地，务实高效的去工作

态度决定命运，细节决定成败。汪中求先生的讲座让我感受很深，他说过:“展示完美的自己很难，需要每个细节都完美，但毁坏自己很容易，只要一个细节没注意到，就会给你带来难以挽回的影响。” 的确，人与人之间往往只有很小的差异，但这种小的差异却往往造成巨大的差异，小的差异就是态度上的积极和消极，巨大的差异就是成功与失败。

现今社会上普通存在着一种浮躁现象，由于浮躁，使人觉得自己是做大事者，而不屑于去做小事，由于浮躁，就不能冷静下来考虑一些细节问题，就不可能将工作提升上层次，工作质量也无法保证。细微之处见精神，我要以《把信送给加西亚》中的那个伟大的罗文上尉为榜样，咬定青山不放松。

在工作中，拒绝浮躁，排除干扰，将细节的理念铭记于心，认认真真的做好本职工作，踏踏实实的完成领导布置的任务，讲究方法，提高工作效率，“不以善小而不为，不以恶小而为之”。同时，虚心向他人学习，总结经验和教训。少说话，多做事，切实为基层农民服务。

三个月中，多类别、多岗位的实践，让我受益菲浅。我深知，自身阅历浅、经验薄，还有很多不足需要完善。我会以时间的积累为载体，用坚定的信心当航标，以实干的激情作动力，脚踏实地的好好锻炼。不断学习，不断实践，不断进取，自强不息，奋斗不止，努力使自己快速成熟起来，做一个合格的选调生。

**个人工作总结篇六**

个人出纳工作总结精选范文如下，快随着小编一起来了解下吧。

1. 现金业务 本人严格按照财务人员的相关制度和条例，实现现金管理，现金收付，凭证的审核以及现金日记帐登记等业务谨慎细致不出差错，能够确保做到现金的收支准确无误，认真复核会计主管审核的原始凭证数量，金额计算与金额是否一致，逐笔登记现金日记帐，保证了现金工作的准确性，及时性。

2.银行业务 日常与银行相关部门联系紧密，根据单位需要正确开具支票转账进账，提取现金备用，井然有序地完成了职工日常报销。在平日与银行接触的工作中，我认真复核所要求开具的银行结算凭证的台头，帐号，用途是否一致，认真填写银行结算凭证，保证金额填写准确，及时掌握银行存款余额情况，逐笔序时认真登记银行存款日记帐。

3.本职工作 对于本职工作，严格执行现金管理和结算制度，定期向财务主管核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。及时回收整理各项回单、收据，。根据财务主管提供的依据，及时发放员工报销和其它应发放的经费。在工作中坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、审核人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。 当然还有最重要的一方面就是保管现金、票据、各种印鉴，既要有内部的保管分工，各负其责，并相互牵制的意识;也要有对外的保安措施，维护个人安全和公司的利益不受到损失的意识。

4. 厉行节约，保证采购科学合理 由于领导的信任，本人还担任办公室后勤物品采购工作。本着厉行节约，保证工作需要的原则，我始终坚持做到多请示、多汇报、不该购的不购，不该报的不报，充分利用办公室现有资源，科学调度，合理调配，能用则用，能修则修，以最小的支出，取得最佳的效果。

5. 廉洁自律，力树财会工作形象 财务工作是重点岗位工作，要求工作人员务必做到廉洁奉公、遵章守纪，忠于职守。我始终坚持认真学习财务相关法规，坚持以自律为本，在实际工作中严格遵守法纪，时刻以反面教材警示自己，不断强化廉洁自律意识，努力做到“自重、自省、自警、自励”，树立了财务工作者的良好形象，始终以饱满的精神状态投入到每一项工作中。

时光荏苒，我已经担任了一个多月的出纳工作，回顾过去一个月的点点滴滴，有过失误，有过犯错，逐渐对出纳岗位有了一定的熟悉。每当完成一项工作任务，即使刚开始犯错，花了不少时间才弄明白，心里都会感觉到欣慰和踏实，在此期间我确实学到了很多，这都得益于领导以及前辈的悉心帮助。

出纳是一项简单而琐碎的工作，除了平日及时处理各项事务，我也犯了一些失误：刚开始在开具支票和电汇的时候，会在金额大写上或是日期上写错，开收款收据的时候对系统不熟悉，金额填写错误，这在一定程度上耽误了工作时间。其次在发工资的时候，业务员账号数据有误，导致银行退回了该笔数额，也造成了一些不必要的麻烦，得重新电汇这笔款项。期间有碰到不懂的地方不会操作，幸好有同事的帮助，才解决了问题，我觉得只要从每一次差错中吸取经验教训，就能积累更多。不积跬步，无以致千里，不积小流，无以成江海，我有信心做好本职工作，也相信我会不断进步。

在此期间，我的主要工作可以归纳为以下几点：

1、填写银行存款日记账和现金日记账

2、填写资金结存日报

3、办理各项收付款业务

4、备用金的支付和弥补

5、保管现金以及各重要凭证

6、与银行沟通办理货币业务

7、填制日报、周报和月报，月末对账

基本上每日的工作流程为：

明细编制资金日报表，发总监。

(1)根据原料、费用、备用金等付款通知单处理付款业务：根据付款要求将做好的支票、电汇等凭证交总监签字及盖财务章。继而把要原料及费用付款清单交予总经理签章。

(2)收讫发货单及各办事处汇款通知，及时通过ss系统打印收款收据，使银行已收的单据企业及时入账1:00-3:00 去银行办理当日的现金支付业务、取回单。每日收到的现金要及时存银行，不得“坐支”。

3:00-4:00 银行回来后进行系统的付款处理，整理好回单，附于相关凭证上。 4:00-5:00 将当日收款通过pos机刷卡存入银行，系统打印收取款项存款日报表，现金盘点，确保账实相符。

此外，每周一编制周报，每月初编制日报和月报，同时还有月中技术服务费的支付，各项税金的支付，还有工资奖金，必须对每一个数据负责，做到细心严谨。另外现金流量的编制还有些不太熟悉，需要进一步的学习和探究。

我觉得在这个简单而复杂的工作岗位上，本着严格要求自己的基础上，我会积极学习公司各项业务和财务知识，充实自我，为公司做一点绵薄之力，至少不犯错。总之，这段时间的工作是愉快的，充满收获的，能感觉到办公室整个良好的工作氛围，最后非常感谢领导和各位同事对我这个新人的耐心指导。

20xx年4月份是我被中宁分公司聘任到计划财务部担任出纳工作的第一年，我来到华润公司虽然只有三个月的时间，但在这短短的三个月里，让我真正了解到华润的企业文化。华润梦想：用我们的服务让人类生活更美好。华润理念：健康、快乐、美丽、成长;华润使命：为顾客创造更大的价值。华润宗旨：国家战略践行者、景观产业领航者、优质生活创造者。

华润秉承着“生态园林城市整体解决方案服务商、城市景观生态系统综合运营商、新兴生态城市综合服务商”的理念，运用平台经济概念，打造产业投资发展平台，成就“有价值、有大爱、有梦想的优秀员工，为打造“智慧景观”产业，努力拼搏。华润公司的发展目标是宏伟而长远的，能成为公司的一员，我感到无比自豪，相信这种自豪感将使我更有激情的投入到工作中，作为一名进入一个全新工作环境的新员工来说，尽管在过去的工作中积累了一定的工作经验，但刚进入公司，难免还是有点压力。为了能让自己尽早进入工作状态和适应工作环境，有问题及时请教领导，积极学习工作所需要的各项专业知识，努力提高自己的业务水平。在这工作的半年时间里，在领导及同事的帮助领导下，通过自身的努力，无论在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高。

非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和科长双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。

4、及时向国税、地税申请公司税额零申报。并安装了《宁夏国税所得税介质申报软件》，严格按照填报顺序手工录入每张申报表，审核保存成功后，通过“数据导出”模块将数据存档于u盘，然后向办税大厅进行了20xx年企业年度所得税申报。

5、配合绿化造林项目，现场协助修路验收土方，收、发树苗子，覆膜等工作，做到了出入库手续完整，现场资料齐全及数字准确。

6、将新增固定资产及时进行分类登记入账，定期对固定资产进行清理、登记。

7、配合绿化造林项目的收尾工作，现场协助收发树苗，开据出、入库单手续，整理现场资料，当日结账，当日盘库，做到了手续完整，现场资料齐全、数据准确。

8、逐笔登记电子版银行存款日记账，共39笔，到目前集团拨备用金25万元，报销现金173398.55元，余额76601.45元。

9、编制审核已造林木第一次浇水费用计划。包括枸杞在内共十一个树种，约29000株，3计划浇水量约5800m，每株浇水成本费用约7元，共计费用计划24万元。

10、审订植树造林项目费用决算。项目建设历史35天，共计植树约29000株，十一个品种，涉及九项费用，包括苗木采购费、拉水浇水和苗木运输费等，决算总费用679966.00元。

11、申请集团财务公司报销中宁分公司三至四月份费用共73笔，报销金额285280.00元。支付报销人现金(费用)38笔，金额38000.00元。向集团财务公司上报三至四月份财务报表。报表显示：分公司三至四月份收入合计15万元(备用金)，支出合计285280.00元。

12、协助领导起草和修订了“中宁分公司财务管理制度”“中宁分公司费用报销流程”“财务经理(会计)岗位职责”“出纳岗位职责”。协助领导起草“植树造林项目费用决算的报告”和“已造林木第一次浇水计划申请资金的报告”已上报集团财务公司。重核纠正三、四月份已报账支出凭证26笔，更换不合规原始凭证9张，补入“附件”4张，补入苗木入库单、支出预算及说明等凭据13份。

13、审核汇总植树造林项目苗木出入库单据及现场资料、编制出入库盘点表，最终形成了《中宁县丝路方舟城市休闲森林公园(陆路口岸生态景观综合体)项目—20xx年春季植树造林项目苗木出入库现场资料》册。

14、从5月12日开始配合绿化造林项目和公司全体员工一道参加劳动，给树木缠膜、抹芽。种植蔬菜。

15、配合项目部自5月份开始前后分四次，完成了雇用水车给林木灌水任务。向车主开具出库水票，合计9579.5方，共119566元。

16、重新汇总三、四月份以纠错凭证，送集团财务公司审核报账。

17、设置了分公司应付账款明细账，对欠账未付费用已逐笔记入明细账。

18、妥善保管好库存现金及保险柜钥匙。

19、妥善保管公司的财务印鉴、各类发票及有价票据，并做好印鉴和票据的使用及领取的登记工作。

20、服从领导，团结同志，严格执行公司财务管理制度和管理流程，认真履行岗位职责，主动接受领导交办的其他工作任务并按时完成。

二、下半年工作计划。

1、协助领导及时和集团财务公司对接落实未拨资金及宜力争在八月底前拨回。

2、及时向国税地税申请季、月度税收零申报。

3、对于现金，要确保其安全和完整无缺，如有短缺要负赔偿责任。要保守保险柜密码的秘密，保管好钥匙，不得任意交给他人。。

4、管好用好“周转金”严格执行支付流程，并及时向集团财务公司上报支付结果。

5、所保管的印鉴章、空白收据必须妥善保管，严格按照规定用途使用。空白收据应专设登记簿进行登记，认真办理领用注销手续。

6、逐笔序时登记现金和银行存款日记账，做到日清月结。现金的账面余额要与实际库存现金核对相符，不得以白条抵充现金，更不得任意。 挪用现金 银行存款的账面余额要与银行对账单核对，月末编制“银行存款余额调节表”，对未达账款要及时查询处理。

7、做好办公用品及其他物品的采购计划和管理工作。

8、做好领导交办的其他工作。

三、存在问题

1、性子比较急，总是希望能尽快将工作提前完成，这容易使我忽视一些细节上的.问题;另一方面是，知识面还不够宽，学习还不够深刻、系统，还有待继续努力学习，工作方法还有待继续学习改善。

2、学习不够，当前，以信息技术为基础的会计软件的应用及理论基础、专业知识、工作方法等不能完全适应新的工作。

3、在工作中，满足于自身任务完成及领导交办的事项，开拓性的开展工作不够，缺乏主动作为、主动服务的思想意识。

四、改进方向

通过此次总结，我决心面对差距和不足，在今后的工作中，我决心从以下几个方面进行改进。

1、在细节方面完善自己，严格要求自己，调整好工作心态，不急不燥，认真尽责的完成日常基本工作。2、将加强学习，在理念、理论和知识等各方面更新和进步，不断提高自己各方面的水平，虚心请教领导和同事增强分析问题、解决问题的能力，做好自己的本职工作，进一步提高工作效率。

3、我将努力克服自身的不足，认真学习，努力提高自身素质，积极开拓，履行工作职责，服从领导。

总之，新的工作环境意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，在以后的工作和学习中我还将不懈的努力和拼搏，扬长避短，克服不足，找准工作的突破口，更好的完成本职工作。在此，我也非常感谢领导和各位同事在工作和生活中给予我的关心和支持。

境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高。为了总结经验，克服不足，现将xx年的工作做如下总结。

我在xx年下半年开始从事出纳工作，这段时间里让我对出纳这个工作岗位有了更深的认识，作为一名财务人员，一名出纳，我非常清楚自己的岗位职责，也是严格在照此执行。

1、严格执行库存现金限额，把超过部分按时存入银行。审核现金收支凭证，每日按凭证逐笔登入现金日记帐。

2、严格保证现金的安全，防止收付差错。对收入和付出的现金及支票都由我和科长双重复核，以确保准确无误。

3、坚持每日盘点库存现金，做到日清日结。这样一来，问题便不会留到隔日，及时发现，及时改正。

关内容，向领导及相关人员询问，尽量做到及时准确无误。

5、在工资的发放过程中，做到认真仔细。

在这半年时间里，我学会了很多，在学习的过程中出现的错误，我会认真反省，积极寻找解决的办法，及时沟通、向有关领导请教，在以后的工作中我会更加仔细认真，严谨负责。努力做好自己的工作，让领导放心。

二、思想方面

随着我国经济建设的不断发展，和世界经济的巨大变化，我们财务会计工作的侧重点和基本点也在改变，在为经济基础建设服务的同时，也为党和国家的路线方针政策的制定提供依据。因此财务会计工作不能停留在简单的算账、报账等会计核算上，应不断更新知识，不断提高理论水平。结合本行业财务工作的特点，认真总结经验、查找不足，保证财务基础工作的准确、及时、完整，为领导及时、准确、完整的提供财务信息。

这半年的工作学习，同样是思想的进步，我在公司中、项目中所接触的人和事，让我学到了很多。在待人处事上，我们应该真诚，在不违背原则的基础上帮助别人，同时快xx己，让自己处在轻松愉快的工作氛围中，使自己快乐的工作。在我们遇到问题时，应该积极乐观迎接挑战，及时反省自己，查找原因以做到更好的解决问题。

三、xx年工作计划

在xx年我将更加努力工作，不断提高、完善自己，更好的完成自己的工作，为公司、项目做好服务工作。

1、我将继续学习相关的业务知识，严格遵守执行相关制度，增加自身砝码，更好的服务和配合各部门。

2、做为青年知识分子，在 “传”“帮”“带”工作中，我将对下届的学生工作中，尽量把我所知道的、懂得的教给他们，不仅在工作上，还有生活上，我将尽我最大的可能帮助他们。

3、在工作过程中，各部门应该全面沟通，把各自的问题说出，了解问题出在哪个环节、哪个部门，只有找到问题所在才能解决问题，提高团队协作。

在领导的支持和相关部门的配合下，我顺利地完成了xx年的财务工作任务。通过一年来的工作，无论在本行业的业务还是在思想认识上都有一定的提高，但在工作的广度和深度上还需要进一步的扩展，克服工作中时有的问题困难。在下一年度的工作中，我将再接再厉，做好我的工作，请领导放心!

光阴如梭，我进入中盈已经三个多月了，从一开始对工作的不适应到此刻适应了这个团体，懂得了大家如果团结合作，共同应对遇到的困难和挫折，我觉得这是我这几个月来学到的最有价值的部分。

财务是一个单位的核心部门，同时她也是一根引线贯穿与企业的角角落落。作为财务人员，我的工作职责主要是商场销售部分的财务处理，纳税申报，财务管理等工作。在工作中，由于区别于原先单位的商品种类、商品进货渠道，对商品的进货渠道，结算方式，货品出入库管理等的认知是我一开始的主要的工作重点。

随着认知程度的深入及对账务处理熟练程度的提高，已经完成了以前账务的登帐工作，进一步理顺了财务的连续性。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。在姚总的组织下5月份进行了会计电算化的初始化进程，经过一段时间的数据初始化，我们都基本掌握了用友财务软件的应用与操作，财务核算过渡到会计电算化已经进入一个阶段。这为能够为我们节约了时间，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。

搞好财务分析，主要是商品销售分析，商场在营业过程中的费用分析，资金流动状况等，这些能够为商场销售产品订货的准确性，及时性，资金占比状况都是一个很好的参考依据，是企业管理和决策水平提高的重要途径，为企业决策和管理带给有力的财务信息支持，并将使我们的工作事半功倍，这也是我该努力学习和不断提高的部分。工作是一个相互学习的过程，工作考验了我，我也得到了学习，主要体此刻我对进出口业务财务处理的了解，这让我十分幸喜。“活到老，学到老”很好的一句时刻提醒我们学习的话。在那里也十分感谢领导对我们工作的支持。在以后的工作中，我也会继续努力，和我们的单位一齐成长!一齐进步!

新的一年又开始了。回顾飞快过去的2024年，有太多的感触。总觉得这一年真是在忙忙碌碌中度过的。每一天过的像打仗的日子。

一:财务方面

2月份的年度报表。

3月份的北方及外联发的年度审计报告的安排

4月份北方及外联发的企业所得税的汇算清缴

5月份完成2家的联合年检及外汇年检

每月的月度报表及税金申报

二:人事方面

还有及时申请人员的变动四金转进转出的相关手续

每月及时在20号把2家公司的工资单发放给大家

3月份2家公司的社保基数调整

7月份2家公司的公积金基数调整

11月及时安排北方司机和营业及外联发的不定时工作的申请

三:总务方面

也及时安排新进人员的工作服，使大家能够早点穿上衣服。

夏天也及时联系女装的安排。

及时安排每次的用工招聘。

及时更换北方及外联发公司的组织机构代码证的验证及换证工作

四:临港新公司相关执照申请

新公司成立后，也是按照新开业企业的步骤一步步的把各个相关政府证件办理完成。

包括:三井银行(资本户，一般户)和建设银行(基本户)的开户手续。

及时联系审计公司出具的验资报告申请。

及用友帐套的设置

2024年其实做的事还很多很多，有自我满意的，也有自我觉得不足的地方。总得来说自我是对2024年工作是肯定。于2024年开始人事及总务正式移交到姜莉。对开始的接交我也会尽自我最大的努力去帮忙她。也使她竟可能的提前进入状态。把工作完成的更好。我也会在2024年里，更加的把自我的业务水平提高，月末和各个部门及时沟通好，使我们的财务报表及附表做的更及时和准确。

2024年对公司来说也是一个更大的飞越。就是临港新仓库的完工和正式启动。2024年北方及外联发的业绩也基本完成董事会的要求。期望在2024年3家公司业绩会越来越好，在完成任务的同时，能够给我们员工相应的鼓励和福利的提高，福利相对提高了，员工工作的用心性也会大大的提高，和公司的凝聚力也会越来越好。这样对公司的发展也会有更好的突破。

一、爱岗敬业，坚持原则，树立良好的职业道德

在工作过程中，我们严格执行了公司的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，以新会计法为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作以，做到有令即行、有禁即止。

二、加强学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就务必不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习物业业务知识，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识和各项业务技能。结合实际进行学习和实践，用心参加各项培训和学习。

三、加强收入管理

四、加强会计核算管理

认真做好会计基础工作，对各部门同事所需报销的单据进行认真审核，对不合理的票据一律退回更正，完善务必手续。发现问题及时向领导汇报，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁贴合要求，及时向总公司报送会计报表，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务，不畏困难、加班加点，完成了总公司和分公司下达的各项工作任务，帐务核算做到帐帐相符、帐物相符、帐表相符，报表数字准确、报送及时。

五、服从公司安排

理解公司的工作安排，毫无怨言，领导交办的工作尽全力去完成。2-5月份兼做了xx地产的会计工作，期间努力克服困难，完成了地产的会计工作任务，赢得了双方领导的一致赞赏。9-12月兼做了分公司出纳的部分日常工作，协助客服领班顺利完成了出纳休产假期间的工作任务。总之在20xx年的工作中，自我的努力和各位同事的帮忙是分不开的。在新的一年里，我将一如既往，更加努力工作，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为公司的发展贡献自我的力量。

**个人工作总结篇七**

一年中，在公司领导的正确领导和帮助下，在同事们的关心和支持下以及自身不断的努力学习和工作下，全方面完善和提高了自己的思想认识、工作能力和综合能力，较好的完成了工作上的各项任务，虽然会经历一些困难，但对于我来说都是不可多得的锻炼机会，我感到对自己的工作有了更深的认识，现将一年来的工作做以下总结。

一、加强理论学习，提高个人素质

作为一名技术员，要想完成工作的责任，首先必须具备专业技能素质。在这一年中我认真参加各种学习和活动，不断强化自己的理论知识，学习行业新规范。是的，作为一名年轻员工，我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时我虚心接受。以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能做的更好一些。

二、踏实肯干，努力干好自己的本质工作

上半年我在叉车从事技术工作，下半年在公司跟经理做国优资料。工作中严格执行公司各项规章制度，注重安全生产，认真履行一个永泰员工的职责，认真执行领导安排的各项工作。工作中会虚心学习他人的长处，平时对自身的严格要求，做事一丝不拘。我在完成自己的工作以后，经常跟有经验的同事坐在一起讨论、交流各自的经验，探讨工作中发现的问题。通过同事间的探讨，我能从他们那里得到许多书本上学不到的知识，都是他们多年实际工作积累出的精华。这当中我学到了很多工作的技能技巧。

三、工作内容

上半年我在丰田叉车从事技术员，主要负责现场的技术问题如测量放线、按图施工、检查施工当中有没有符合规范要求，并对有问题的地方提出修改、纠正意见，配合公司各个班组工作。后期协助公司领导做工程的结算问题，结算关系重大，领导分配的每一项我都会亲自到现场测量计算保证数据的准确性。

下半年领导把我调到公司协助管经理做慈济国优资料，做资料对我来说是有挑战的，因为原来一直做技术，对资料了解不多，一开始做一些简单的电子文档，然后开始做检验批的修改、图纸的整理装订成册、工序报审单等等，让我对资料有了深刻的学习。

四、不足与展望

1、自觉加强学习，向专业理论知识学习，向身边的同事学习，取长补短，逐步提高自己的理论水平和实际操作能力。

2、严格准守公司规章制度，团结同事，按时完成领导分配的任务。

总之，心态决定状态，状态决定成败!对公司要有责任心，对工作要有恒心，对同事要有热心，对自己要有信心!做最好的自己!

**个人工作总结篇八**

1、作为一名教师，首先，我要继续认真学习《教师职业道德规范》具备良好的师德。

2、认真学习《教育教学常规》的各项要求，努力钻研教材教法，体会课标的意义。

3、学会利用现代化设备，寻找网络资源，加强对教材的理解，多找些与课堂内容相关的资料充实教材，开阔学生的眼界。多听教师讲课，取他人之长，补已之短。

4、养成良好的阅读习惯，读到好书希望和更多的人一起探讨，共同进步。

5、树立终生学习的观念，不断学习各方面的理论知识充实自己，武装自己。

提高具体措施：

应现代教学能力、研究学生能力、自我调控能力，今后我要在这些方面多下功夫。

不断拓宽自己的知识视野，增加自身的知识含量。

业时，批语的书写要认真、规范、准确，并及时做好批改记录。

4、专业发展的途径与策略：

（1）树立专业意识，提升自己的专业素质，不断丰富自己的专业知识，提高专业技能。

（2）不断学习新的教育理念，树立起适应新课程的专业意识。

（3）树立终身学习理念，不断地充实自己，多看教育名著、教育杂志，勤写读书笔记，借鉴别人好的方法，促使自己更大更快的进步。

（4）通过集体备课、互相听课、组内评课等途径，集精粹改不足。

（5）平时多观摩教学，学习优秀教师的教学长处，不断地调整自己的教学行为，提高教学水平，尽快形成自己独特的教学风格。

（6）积极参加校本培训及教育科研活动，促进自己快速成长。做一个合格的教师，要不断地实践、探索、总结自己的不足和缺点，力争成为一名优秀的人民教师。

本年度自我素质提高学习的书目及要求：读《做一个好教师》和《做一个好校长》并完成学习笔记。

1、 学习教育教学方面书籍。

2、 通过教学教研提高教学能力。

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