# 2024年机关年终总结开头怎么写(13篇)

来源：网络 作者：眉眼如画 更新时间：2024-06-22

*总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范...*

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**机关年终总结开头怎么写篇一**

一、全面贯彻实施公务员法，加强公务员队伍建设

一是强化年度考核，狠抓作风建设。严格按照考核程序，完成了20xx年度全县国家机关、事业单位工作人员年度考核评奖工作。全县共9911名国家工作人员参加年度考核，共评出优秀1290人、称职8580人、基本称职12人、不称职1人、待定等次149人，另有21人未参加考核。对年度考核优秀人员，共报市政府记二等功20人、县政府记三等功149人、授予嘉奖奖励

1121人。二是紧紧围绕20xx年度、县政府的重点工作和重点项目，配合县直有关部门抓好考核评奖工作，对评选出的先进单位和先进个人，组织进行了经济工作会议大会表彰。三是坚持凡进必考，严把公务员入口关。严格按照“公平、公正、公开”的原则，认真组织开展了20xx年度公务员公开考试录用工作。全县计划录用10名乡镇办事员、1名公安干警。今年公务员招录工作由于放宽报考条件，取消地域限制，报考人员达到了502人，乡镇办事员职位招录比例更是达到了1：49.2，创下历年新高。根据市人事局的统一安排部署，经过简章发布、资格审查、笔试、面试、体检等环节和程序，我们积极协助配合，圆满完成了招录工作。继去年公务员面试工作由县里自行组织负责以来，我们精心组织面试工作，狠抓每一个细节的到位，并全程接受纪检监察监督，确保了面试工作的公平、公正、公开。四是强化综合管理，做好人事调配。先后办理了2人辞职手续，26名事业单位新聘用的大中专毕业生转正定级手续，4批次政府人事任免行文，3批次政府提请人大任免行文。五是积极推进事业单位人事制度改革，坚持按照“新人新办法”的原则推行事业单位人员聘用制，先后办理了51人次的聘用手续。严格执行事业单位新进人员一律实行公开招聘的有关规定，出台了桑人发〔20xx〕1号《关于事业单位新进人员实行公开招聘的通知》的文件。在具体实施中，先后协助县畜牧局、县计生局做好了相关公开招聘指导工作。六是积极稳妥推进公务员法实施工作。严格执行政策，把好公务员登记关，全县共完成了七大机关和九大群团组织1652人次的公务员登记审核工作，并根据登记信息建立起了公务员信息数据库。其中使用行政编制登记的1454人、事业编制登记的29人、超编登记的99人、提前离岗登记的70人。另有32人暂缓登记、48人暂未登记。坚持上下对口的原则，做好事业单位参照公务员法管理申报，完成了我县22个事业单位申报参照公务员法管理的报批工作。严格按规定比例合理确定职务职级，经过审核，全县七大机关和九大群团组织，共核定领导职数278个，申报核定非领导职数149个。

二、强化综合管理，加强专业技术人才队伍建设

一是积极推行专业技术任职资格考试制度，组织开展了各类专业技术资格考试报名工作，先后完成57人的经济专业任职资格考试报名工作，271人的职称外语考试报名工作。二是合理设置岗位，规范岗位管理。为科学合理分配中小学专业技术职务评审指标，促进教师专业技术队伍结构的优化。开展了20xx年度中小学专业技术职务岗位职数清理工作。全县比例应设高级岗位318个、中级岗位1687个，已聘任高级岗位182个、中级岗位1680个。根据岗位职数情况，我们向市人事局申报了20xx年中小学教师职称评审指标数，申报高级50个、中级150个。三是加强专业技术人员能力建设。组织77人开展了计算机中级操作技术培训考试。组织全县专业技术人员开展了以“科技创新与创新能力培养”为主题的公共课目的继续教育工作，全县共4700余名专业技术人员参加了培训考试。四是做好专技资格确认工作，及时转发省、市关于高、中级职称资格确认文件，完成了300余人次的专技人员聘任合同鉴证工作。

三、严格执行政策，确保各项待遇落实

一是继续做好企业军转干部维稳解困工作。组织召开了座谈会，并于春节前开展了一次慰问走访。根据个案解决的原则，妥善解决了刘纪平、向刚如等2名确有实际困难的企业军转干部的生活困难问题。在节假日期间，我们加强部门联系，及时掌握动态，严格落实五包责任制，确保了我县企业军转干部的稳定。二是完成了全县机关事业单位工资制度改革工作。工资制度改革涉及全县干部职工的切身利益，时间紧、要求高、任务重。为此，我们通过组织开展专门业务培训班，积极宣讲新政策，加强业务培训。通过努力，全县行政机关事业单位共10016名在职人员，2855名离退休人员参与工资套改和享受艰苦边远地区津贴，全县月增加工资3648716元。三是加强机关事业单位工勤人员管理。认真组织开展工人技术等级考试工作，完成了全县452名工人技术等级和22名技师实际操作考试工作。四是做好工资福利日常管理，共办理了职务工资调整手续58人次，工资转移手续79人次，新参加工作人员工资定级手续21人次，退休人员审批手续127人次，死亡抚恤48人次，工龄认定69人次。

四、完善人事争议仲裁，加强人才市场建设

一是扎实围绕人事人才工作的难点问题，做好涉及人事人才方面的信访工作。在热情做好政策解释的同时，认真开展调查研究，做好信访回复工作，力争把矛盾化解在萌芽状态，一年共接待、回复来访40余人次。二是按照科学统计，为决策提供服务的原则，组织完成了20xx年度全县人事统计的各项工作任务。三是配合推进事业单位人事制度改革，积极开展和推行人事代理工作。四是认真做好高校毕业生就业服务工作，接管学生档案200余份，累计共接管档案800余份。五是加强人才中心档案管理，对中心托管的档案进行了认真的清理归类，为科学合理管理、利用档案打好了基础。

五、强化督促考核，整体推进8件实事

一是积极主动与8件实事相关责任单位联系，以、政府的名义出台了《桑植县20xx年为民办8件实事工作方案》，并出台了相关的考核激励等措施，进一步明确了具体任务。二是建立健全班子，明确了具体分管领导和具体人员专抓8件实事考核工作。三是强化督促考核，会同有关部门严格按照逐月报告、按季自评，定期与不定期实地抽查的方式，加强了督促检查力度，确保了我县8件实事工作按部就班的开展。截止到目前，全县8件实事工作进展顺利。

六、努力转变工作作风，不断加强自身建设

一是扎实围绕“三最”开展调研活动，先后组织人员深入到部分企业、乡镇、基层单位开展调研，进一步了拓展工作思路。二是加强机关内部管理，修改完善了岗位责任制和各项管理制度，规范了机关的日常管理，确保了机关的正常运转。三是加大人事信息调研工作力度，研究出台了《人事信息调研工作奖励考核办法》，积极鼓励机关干部做好信息调研工作。一年来，共向市局报送各类信息11篇，采用10篇。四是认真开展转变干部作风建设活动。按照的要求，扎实推进干部作风建设，完成了学习动员和边整边改阶段的各项工作任务，机关干部作风得到进一步加强。

七、存在的主要问题

一是深入基层调查研究开展得较少，工作思路欠开拓。二是工作按部就班地开展，缺乏创新意识。三是机关干部队伍整体综合素质不高，机关学习抓得还不够。

八、下一年工作打算

继续抓好《公务员法》贯彻实施工作，做好事业单位参照公务员法管理的有关工作。坚持公务员考试录用制度和事业单位新进人员公开招聘制度，严把人员入口关，不断提高人才队伍整体素质。完善公务员考核制度，组织完成好20xx年年度考核工作。认真组织完成好20xx年度人事统计工作。进一步加大8件实事工作的考核督查力度，确保全面完成8件实事任务。认真组织开展好20xx年度全县专业技术职务资格评审上报工作，继续完成事业单位专业技术职务岗位设置工作。配合相关部门继续进一步做好企业军转干部维稳解困工作。继续深入开展转变干部作风建设活动，把干部作风建设活动与日常工作紧密结合起来，不断推动工作向前发展。

**机关年终总结开头怎么写篇二**

20xx年以来，本人在上级人事部门和镇党委、政府的关心、支持下，以党的十九大会议精神和“三个代表”重要思想为指导，以人才资源开发为重点，以服务于全镇的三个文明建设为出发点，进一步解放思想，更新观念，开拓创新，突出重点，扎实工作，取得了一定的成绩，现总结如下：

一、加强学习研究，提升能力素质

作为一名人事干部，没有较强的政治功底和业务知识能力是不行的。本人平时能加强马列主义、\*思想、\*理论和“三个代表”重要思想的学习，努力掌握其理论体系和精神实质。用发展着的马克思主义武装头脑，用科学的发展观指导工作。切实增强实践“三个代表”的自觉性，增强政治意识、大局意识和责任意识，使自己的政治素质得到了明显提高。同时，人事工作涉及面广，政策性强，只有通过不断地学习业务知识，增强自己的业务水平，才能把握好人事工作的各项政策、规定，才能更好地服务于别人，服务于中心和大局。在调资过程中，能切实领会每次调资的政策、规定，及时主动地为符合调资人员进行调资，做到一个不错，一个不漏。同时，对有人提出疑问的或不太清楚的，能耐心解释，做到对人人负责。另外，还积极配合市人事局做好了镇属事业单位内部分配制度改革的调研工作。根据市局统一安排，认真组织镇机关公务员参加《行政许可法》的培训，培训、及格率均达100%，使他们增强了依法行政的能力。另外，还认真组织了部分规模骨干企业参加了市人才中心举办的系列培训和讲座，使企业家们的思想观念得到了更新，视野拓宽了，发展的压力增强了。

二、改进工作作风，增强服务本领

为了进一步提高人事工作的服务水平，提高服务效率，本人经常深入企业，调查了解各单位的人才需求信息，为他们提供及时、准确的人才服务。一是做好企业和高校的桥梁和纽带，组织3家企业和安徽工学院等高等院校进行双向交流。同时，还积极做好冬、夏两季大中专毕业生专场招聘会的各项准备工作，通过对企业的调查、摸底，了解人才需求信息，积极动员他们参加人才集市，以便他们引进合适的人才，为企业的发展提供智力支持。二是积极做好我镇各类技术人员的职称申报工作。在调查摸底的基础上，凡符合条件申报的都能及时申报。另外，今年四月份积极做好了扬中市专业技术带头人选拔工作，我镇按要求选拔并申报了专业技术带头人5人。三是对机关事业单位人员进行人事管理。在核实的基础上，对18名合同到期的招聘干部进行了续聘，及时对镇属法人事业单位进行了年检，同时还认真做好了机关事业单位技术工人的定级考核和继续教育的报名工作以及培训工作，此外，还认真做好国家公务员的考核录用工作，今年我镇考核寻用了1名国家公务员。同时，为了解决我镇的后勤人员后顾之忧，多次到市劳动局了解和咨询有关劳动保险情况，根据他们不同情况办理劳动保险。另外，及时做好干部年报、工资年报、编制年报以及党员年报工作，按时完成机关事业单位工作人员的年度考核工作等。

三、服从组织分工，完成中心工作

在做好人事工作的同时，紧密围绕党委、政府的中心工作，不折不扣地按要求完成各项任务。一是切实协助做好铁本的善后处理工作，在分房安置、装修、分配等多个环节中协调各种关系，处理各种矛盾，做好稳定工作。二是紧密配合镇“双清双美”主题活动，深入所分工的村及路段，做好思想宣传发动工作，和村干部一道清理整治杂草、垃圾及河道里的漂浮物，营造整洁、优美的环境。三是协助组织口工作，积极发挥参谋助手作用。配合组织委员继续做好农村干部“三制”管理工作、农村后备干部培训工作、举办入党积极分子培训班和发展党员工作、村干部人事考察工作以及支部换届选举工作等，四是积极做好分工定村工作，与村干部一起为村里的三个文明建设出谋划策，出力流汗。同时，还认真做好了村组合并前的各项协调和宣传解释工作，为南旺桥村和双三村的顺利合并做了应有的工作。

四、做到严于律己，树立良好形象

平时能认真学习党纪、党规，发扬艰苦奋斗的优良传统，生活上不追求享乐，特别是对两个条例的系统学习，酚对党的纪律有了更深了解，时刻做到自重、自省、自警、自励，在各种\*和考验面前把握好自己。作为一名入事干部，更应该做到对党负责，对事业负责，对个人前途负责，对家庭负责，严格要求自已，时刻不忘廉洁自律：一是要有坚定的理想信念。树立正确的人生观、价值观和世界观。二是要约束、克制自己的\*，克服拜金主义和享乐主义，不义之财，断不可取。三是要自觉遵守廉洁从政的各项规定，在工作圈、生活圈、社交圈都能做到一尘不染，一身正气，从而提高自已的拒腐防变的能力。

以上是本人一年来所做的一些工作，所有这些都离不开上级部门和党委、政府的关心和帮助，离不开分管领导和同志们的支持。在平时工作中，本人还存在着一些不足之处，主要表现在：一是新形势下人事人才工作的思想不够解放;二是工作中还缺乏创新意识。这些都有待于我在今后的工作中认真加以改进。

**机关年终总结开头怎么写篇三**

在市委、市政府的正确领导下，市政府办公室坚持以\*理论和“三个代表”重要思想为指导，紧紧围绕市委、市政府各项工作部署，把增强整体服务功能放在重要位置，进一步健全、完善各项制度，加强作风建设，提高工作效率和服务水平，积极履行服务协调、督促检查、法制建设等各项工作职责，较好地完成了各项工作任务。

一、积极辅助政务，努力搞好服务

1、准确及时，有序运转，公文处理进一步规范。认真执行《国家行政机关公文处理办法》，严格履行收文登记、传阅、交办及发文审核、签发、印刷等公文处理程序。同时，认真抓好“依据关、内容关、格式关”，帮助部门校核把关公文，保证了公文质量，提高了公文办理效率。2、狠抓落实，推动全局，督查力度进一步加大。围绕市政府的工作重点，坚持把市政府工作报告、市政府重要会议议定事项和重点项目建设等列为督查工作重点，进行专项督查，定期通报，取得了明显成效。全年共完成2x项重要会议议定事项的督办;完成市、区两级领导所有批示件、督查件的转办、督办工作，做到件件有回音，事事有交代;坚持“认真负责、积极主动、实事求是、注重实效”的原则，主动协调，严格把关，确保了14x人大代表建议、8政协委员提案按期办复，当年解决率达57.，满意和基本满意率达到10。

3、紧扣中心，提高质量，信息调研取得新突破。紧紧围绕盛市、区党委、政府各阶段中心工作，突出依法治区、招商引资、园区建设、社区建设、社会稳定、安全生产、社会保障等工作重点，全方位、多角度、深层次地编发和向上级报送反映全区经济建设和社会事业发展成效的信息。全年共编发《广陵政务信息》75期，累计上报信息423条，被市府办采用105条，被国办、省厅采用9条，总得分627分，实现了广陵信息工作的新突破。同时，围绕政府工作中心开展综合调研，撰写涉及产业园开发、城市建设、社区建设及招商引资等多领域的调研文章2x篇，其中，有6篇在市级和市级以上报纸杂志上发表，实现了超历史。

4、着眼全局，服从全局，服务协调水平进一步提高。政府办公室作为政府的综合服务协调性部门，大多数同志除了承担着本科室的工作职责外，还承担着跟班服务区领导，以及服务全区、服务基层等诸多服务性工作。办公室的同志能怀着强烈的工作责任心，以高度负责的态度对待每一项工作，对区领导的服务尤其是区长跟班服务全面周到、细致严谨，超前排出领导的重要活动安排，及时提醒，对区领导的讲话材料的起草，能做到符合上级政策，符合新的形势，符合领导的要求，切合我区的区情实际，条理分明，言之有物。对区各部门的服务做到分口不分家，程序简化便捷，做到急事急办，特事特办，节假日加班加点照常办。对来访的基层群众做到平等热情，解释耐心细致，协调解决问题及时，无推诿扯皮等不良现象的发生。遇有需同上级部门或区内部门、单位沟通的事项，能迅速通过电话或登门对接、协调，全面做好各类服务协调工作，努力提高综合服务水平，保证了各项会议及领导的公务活动安排严谨、周密、有序、优质、高效。

5、强化法制，依法行政，政府法\*务进一步完善。积极开展对规范性文件的审查和清理，认真做好政府规范性文件的审核备案工作，按照扬府发〔20xx〕8号文件精神，组织了政府规范性文件清理工作“回头看”，对新出台的规范性文件严格审核把关。依法办理行政复议和行政应诉案件。加大监督检查力度，进一步完善行政执法责任制，认真开展行政执法监督检查，加强执法证件管理，促进依法行政。

6、周密细致，强化保障，后勤管理水平进一步提高。坚持把对领导服务和对机关工作服务有机统一起来，做到既确保重点又兼顾全面。对重要会议活动的后勤服务，能提前做好会场布置、茶水供应、音响准备等各方面的准备工作。对后勤接待工作，我们能做到主动热情，充分发挥接待工作的“窗口”作用。一年来，共接待上级机关、兄弟县(区)市领导莅临我区检查、调研、考察、参观等75批，近30x次。此外，在防洪防汛等阶段性重点工作中，能够以主人翁的意识和强烈的责任意识，切实承担起组织与协调重任，从办公室抽调人员投入到工作一线，坐阵办公，主动及时地帮助解决一系列问题，有效地推动工作的开展，为取得防汛抗洪斗争的阶段性重大胜利发挥了积极的作用。能积极响应区委、区政府大力开展全员招商、举全区之力招商的号召，配合全区中心工作，在办公室内部发起招商引资“百日会战”攻势，迅速落实项目，引进民资注册资本200x元人民币，超额完成区政府下达的引进民资注册资本40x元人民币的年度目标。

二、加强作风建设，树立良好形象

按照“八个坚持、八个反对”的要求，努力加强办公室全体同志的思想作风、学风、工作作风和生活作风建设，大力发扬“五种作风”，即解放思想、勇于创新的作风;求真务实、真抓实干的作风;勤于学习、理论联系实际的作风;以民为本、密切联系群众的作风;严于自律、清正廉洁的作风，努力塑造办公室工作人员可亲、可信、可敬的良好形象。

1、以“三个代表”重要思想统揽办公室工作全局。领导班子带头学习理论和“三个代表”重要思想，坚持讲学习、讲政治、讲正气，坚定不移地同党中央保持一致，在关键时刻和大是大非面前，始终保持清醒头脑，立场坚定，旗帜鲜明。带头执行党的路线、方针、政策和党的政治纪律，要求下级做到的，班子成员首先要做到;要求下级不做的，班子成员首先不做，切实做到个人服从组织，下级服从上级，少数服从多数，全党服从中央。严格执行组织纪律，在提拔任用干部、决定办公室重大事项时，都是通过召开主任办公会议、主任碰头会议集体研究决定，切实把《党政领导干部选拔任用工作条例》、民主集中制原则等落到实处。不断改进工作作风，提高服务水平。充分发挥全办同志的主观能动性，要求大家善于想大事、谋全局，当好参谋，为领导搞好服务;充分发挥办公室协调综合作用和督促检查职能，搞好部门间的协调，如实反映基层和群众的意见，为部门、基层和群众搞好服务。在领导班子的带领下，全办同志的工作作风进一步改善，树立了文明办公、礼貌待客、热情周到、爱岗敬业的良好形象。

2、认真落实党风廉政建设责任制。坚持经常性的、有力的自查和监督，积极开展党风廉政建设责任制落实情况“回头看”，严格执行“五个不准”、“五个严禁”、“四个严格控制”、“四个坚决制止”等廉洁自律有关规定。根据主任分工，对具体承担的党风廉政建设工作落实情况、分管科室党风廉政建设各项任务落实情况、本人执行廉洁自律有关规定及自查自纠情况，以及对干部进行教育、监督、检查等情况进行自查自纠。同时，召开领导班子民主生活会，班子成员开展批评与自我批评，结合民主评议和民主测评情况进一步修改，完善整改措施，抓好落实。一年来，全办人员清清白白做人，踏踏实实做事，无对部门、基层、群众的“吃、拿、卡、要”和“三乱”现象的发生，更没有违法违纪案件的出现，树立了政府办公室的良好形象。

3、坚持依法行政，强化制度化、规范化建设。办公室依法行政意识强，在紧张繁忙工作的同时，十分注重学习法律法规，做勤学法律知识的排头兵，通过掌握一定的法律知识，进一步提高依法行政的能力，更好地适应新形势下办公室工作。办公室同志努力做到办事公开、行为规范，将行政管理的一系列技术方法、协调手段、行为方式、步骤和程序制度化。办公室的各项工作，包括文稿起草、办事办会、值班接待、机要保密、后勤事务等都建立了相应的制度规范，确保了程序顺畅、环环相扣、各司其职、各负其责、密切配合、高效运转。严格规范财务管理，能认真执行财经纪律和财经制度，无违规报支现象。在购置复印机、电脑等属政府采购范围内的物品时，本着节约财政资金的原则，实行政府采购，不在非政府采购定点单位购买物品。按照区委、区政府的有关文件精神，发放下乡补贴等福利，无超支、巧立名目乱发奖金等现象。

在肯定成绩的同时，对照市委、市政府的要求，比照更高的标准，我们办公室的工作也有一些亟待改进和提高的地方。一是服务意识需要更超前些，工作应抓得更早更主动些;二是现代工具利用差，网络平台闲置，电子政务没有突破，工作方式需要进一步更新;三是对社情、民情、舆情的把握还需更全面，更及时，更到位，还没有完全做到“耳聪目明”，工作触角还需要更加“灵敏”。对待这些问题，我们将在20xx年工作中认真加以克服，奋起直追，加倍努力，不断推动办公室工作再上新台阶。

**机关年终总结开头怎么写篇四**

今年公司工会高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持以人为本的工作理念，为我工会各项工作的开展指明了方向。同时，一年来，工会在公司党委的直接领导下，在上级工会的指导下，经过各分工会全体会员的积极努力下，较好的完成了下列各项工作任务。

1.全面加强员工专业培训，提高员工素质。

认真贯彻党的\_\_大精神，加强对员工的职业技术培训，开展各项学习活动，不断提高员工队伍的整体素质。根据我公司具体情况，为了适应电力行业新技术的发展提高电力员工的工作能力，按照上级部门要求，为了加强进网作业工作的管理，规范电网作业许可行为，保障供用电安全，\_\_电力集团从8月14日开始对从事电气安装，试验，检修，运行等作业的人员进行为期一周的岗位培训，并邀请省电力管理部门的优秀老师进行授课。最后，我们利用8月20日至21日两天的时间对员工进行了考试，及格率为100%，员工们都通过考试并取得了《电工进网作业许可证》。这次培训做到求真务实，理论和实践相结合。既有老师生动的授课指导，又有精彩的现场演示。员工们全部通过考试，切实达到了实质性的收获。

同时，为了加强学习，我们还到黑山电业局进行学习参观，取长补短，互通有无，加强精神文明建设，不断提高员工的安全生产意识。为让员工及时了解掌握国际国内基本行业信息及动态，工会按时订阅刊物，如：锦州日报，辽宁电力报，中国电力报等。通过这些刊物不断加强员工的文化知识教育，形成了良好的企业文化氛围。

2.加强工会自身建设，不断提高工作水平。

建立健全工会各级组织是做好公会各项工作的保证，认真做好新会员的接收工作，不断扩大会员队伍，加强工会的财务管理，收好，管好，用好工会经费。我们力求把有限的资金用在刀刃上，全年主要开资是：员工培训，组织劳动，参观学习，文化活动，员工福利，工会办公费用等。真正做到工会经费为生产服务，为广大会员服务，绝不乱花一分钱。

3.以人为本，关心职工生活，收集职工意见，真正做到人民的工会为人民。

1)协助行政部办好员工福利，定时发放澡票，洗衣票。督促基层单位办好食堂。今年各单位食堂都有很大程度改进，各单位员工都在员工食堂就餐，所吃的肉菜类都是绿色无污染食品，员工非常满意。

2)为维护员工利益和股东权益为重点，落实各项福利待遇，公司出资53万元统一换发四季制式工作服。

3)出资100万元购买两台通勤大客车，为员工创造了舒适，优越的工作条件和环境。至此，公司员工衣、食、住、行、用等，在现有条件下能够满足需要的各个方面，都得到了极大的改善，达到了前所未有的水平。

4.存在的问题

今年我们虽然做了一些工作，但距离组织的要求还存在一定的距离，主要有下面几个方面：

1)要加强分工会干部政治，业务学习，尽快提高工作能力。

2)要加强工会的职能，积极开展各项劳动竞赛。

3)要及时收集员工意见，以确保员工的合法权益。

有总结就容易看到自身的不足，在以后要努力克服之前的工作缺陷，更加圆满的完成任务。

**机关年终总结开头怎么写篇五**

公关礼仪部部门工作总结

公关礼仪部作为一个全新的部门，在第一学期，我们部门各委员都投入了很多的心血建立起新部门的一切。

第一学期，主要工作有:迎新，招新，培训，礼仪队的组建，宿舍文化节，辩论赛，迎新晚会，院运会，校运会，竞标少女坊。

招新由于比较迟加上其他的一些因素，致使学生会今年的招新场面不如往届火爆受追捧。而我们部门就更加能够说得上是门前冷清。最终，经过2轮面试加上1轮笔试，十个新成员加入我们大家庭，而依据学院规定，选了三个新成员到年级学生分会。陈嘉熹，周细玲，陈家鸿，张锋源，连楚生，吴江驰，丁晓妍，胡健汉，余婉娴，钟艳珠这十位同学成为了部门的新血液。

培训主要分成两大块。一个是化妆礼仪培训，一个是拉赞助培训。部门的女干事参加了2~3次其他学院举办的化妆礼仪培训，对基本知识有了较专业的了解。在之后的宿舍文化节，迎新晚会等活动中，开始了实弹操作，部门的女干事的化妆技巧有了较大的提高。另一个培训是拉赞助培训，首先是部门内部进行了一个详实的培训，之后跟其他7个学院在生科院楼联合培训。有了理论知识后，部门的干事为迎新晚会跨出第一步，纷纷联系各大商家甚至到外面“扫街”。整个学期下来，部门拉取了穗通驾校、心相印面巾、统一方便面三大商家的赞助，为学生会的活动供给了充裕的资金帮忙。

竞标少女坊也是我们部门的一个重头活动。我们由十月份开始和园艺、人文学院着手讨论竞选少女坊。我们争取得到了主席团以及指导教师的大力支持，并经过了三个月的精心策划，最终顺利到了最终展示。我们虽没获得成功，但对于我们这个新兴部门以后的发展有很大的指导意义。参与这次活动以来，我们与另外两个学院建立了深刻的友谊，这正是我们公关礼仪部对外交流合作的一个重要职能。这次策划活动也是对干事的培养起到了很大的作用。总的来说，少女坊的竞标的过程带给我们远远多于结果。

一个学期以来，公关礼仪部的内部不断团结凝聚，不断发挥着自我部门的职能，正是沿着我们几个委员初定的意向逐步向上发展。

第二学期，期待着我们公关礼仪部更加精彩。

**机关年终总结开头怎么写篇六**

20xx年，xx社区科普工作在中山办街道党工委、办事处科普办的领导下，根据今年制定的社区科普工作计划安排，为了提高社区居民的科普知识，充分发挥好社区居委会服务职能，现将20xx年科普工作半年总结完成状况总结如下：

一、领导重视，加大投入，营造良好的科普宣教氛围

经过半年来的科普宣传教育，尊重知识，尊重人才，尊重科学在社区上下已蔚然成风，成为大家的共识。为了加强社区科普宣教工作的力度，提高宣传教育的效果，进一步推进科普宣教的广度和深度。社区成立了由社区主任负责的科普宣传教育工作领导小组组长，其他人员为成员社区科普领导小组。定期召开领导小组工作会议，布置落实科普宣教工作，研讨科普宣教的新思路、新方法，大大提高了科普宣教工作的实效。

科普宣教工作直接影响到社区全面推进素质教育的质量。本着一切从居民出发的思想，半年来，在社区办公室组织学习了科普知识、青少年如何制定学习目标等科普讲座。透过寓教于乐的方式使居民真正从自身开始学科学、讲科学、用科学。为进一步有效的做好科普宣传教育工作，社区利用这些优良的硬件设施，举行了形式多样的活动，并开办了社区四点半校园辅导班。改造了社区图书室，为社区图书室补充更新科普类图书。为居民的科普知识的掌握带给了便利。

二、抓好科普干部和科普志愿者的业务培训

科普工作是一个广义的概念，与人们日常生活工作密不可分，科普资料涉及范围广，资料丰富复杂，而我们的科普干部和科普志愿者不可能样样精通，抓好这支队伍的建设，落实培训工作，直接关系到社区科技教育质量。因此社区邀请遵义市科协的老师作科普知识讲座，对社区科普干部和科普志愿者开展系列科普讲座，这些讲座有效地提高了科普干部和科普志愿者的科普知识水平和科普辅导潜力。这些科普干部和科普志愿者在社区内广泛组织开展科技活动，在培养居民科学素养和创新精神，提高实践潜力方面起了很大的推动作用。

三、用心探索，开展丰富多彩的科普活动

1、文体活动

“全民健身、重在参与”。我们充分利用小区内各类文化资源，全民健身操舞比赛“在欢乐中参与，在比赛中提高”这是居民们的共同心声。丰富多彩的狮子桥广场健身舞活动赢得了居民群众的普遍好评。包含了科学健身的道理，同时极大地丰富了社区居民的精神文化生活。

2、读书活动

今年社区继续大力开展“科普知识进社区”，“科技以人为本，全面建设小康”是我们开展社区科普工作的主题资料。社区举办了“《要做就做的》读书交流活动”“《青少年保护条例》”知识答题活动，消防知识等活动。在参与中，居民们深深感受到：“读书让我更快乐”。

3、服务居民，开展各类健康教育讲座

利用学生在节假日期间，我们又举办了“青少年如何制定学习奋斗目标”的科普讲座，让学生充分了解自身的学习目标，以一个用心的心态去参与学习。与此同时，我社区结合社区群众的不同需求，举办了“中老年人健康教育知识讲座”，“养生知识讲座”和“计生知识讲座”等，为普及健康知识打下了良好的基础。

4、争优创先活动

为了不断提高社区居民的整体素质，，我们在社区大力开展“科普知识进楼栋”活动，“透过此类“活动倡导科学生活、建立礼貌社区”活动，使居民的科学文化素质和社区面貌有了较大改观，学科学、用科学、爱科学、信科学的热情普遍高涨，社区科学氛围浓厚，礼貌向上的社会风气基本构成，此刻社区治安良好、无一齐民族\*、非法宗教和重大封建迷信活动的发生。代表着科学、礼貌、健康向上的科普活动，让居民充分感受到生活的乐趣和完美，为使我们的明天更完美，让科普之光永久照耀我们生活的社区。

四、存在的不足

半年科普工作透过社区全体人员的用心努力，科普成果以基本显现，但我们不能满足于现状，我们深刻认识到我们的工作还有很多不足之处，如在目前失业下岗人员，外来人员多的状况下，如何更深入的加强这一类群体的科学普及是我们科普工作的创新所在，我们将在今后的工作中更加努力的去探索更好的解决这一类问题的新工作思路工作方法。

**机关年终总结开头怎么写篇七**

卫生保健工作在幼儿园工作中具有特别重要的意义，因为幼儿园保健工作的对象是正在发育和成长中的幼儿。关心和注重每个孩子的健康成长，是我们的首要职责。有人说，世界上许多事情都可以等，唯独孩子们的事情不能等。我园教职员工怀着对幼儿教育的高度责任感，发扬不怕苦、不怕累、敢攀登，创一流的精神，积极倡导“求实、创新、无私奉献”的园风，以“面向未来、追求卓越、服务社会”为办园宗旨、以“创一流的设施设备、形成一流的师资队伍、保证一流的保教质量”为阶段奋斗目标,以科学的管理为保证，来全面提高保教质量。学前期儿童正处在生长发育的关键时期，他们生长发育迅速，然而身体尚未发育完善，适应环境的能力和对疾病的抵抗力不足，容易受外界各种疾病因素的干扰，从而影响幼儿的身体健康。所以，保证供给幼儿全面合理的营养，加强体格锻炼，落实扎实有效的防病措施等，是提高幼儿健康水平的重要环节，也是幼儿园工作的重点。

一、在教师方面：根据幼儿的年龄特点，我园首先建立了科学有序的一日生活制度。做到动静交替，集体活动与小组活动、个别活动相结合。幼儿一日生活的内容和时间安排做到既有限定又有弹性，保证幼儿在原有水平上都能得到发展。其次，注重培养教师形成良好的卫生保健常规。在幼儿园一日活动中，教师始终把安全工作应该放在首位，不仅在一日活动各环节中注意安全，而且通过各种活动对幼儿进行安全教育，增强安全意识，学会自我保护。设计了《小心烫伤》、《地震怎么办》、《水灾的危害》《灭火器的使用》等话题让幼儿展开讨论，做到人人讲安全，事事讲安全。平时，教师都注重加强幼儿体育锻炼，利用周围环境中一切有利的自然因素，结合季节特点开展各项体育活动，以保证幼儿每天户外活动不少于二小时，户外体育活动不少于一小时。平时在室内注意开窗通风，保证室内空气清新洁净。

二、在保育员和炊事员方面：我园定期组织他们进行思想修养方面的学习，注意对她们进行岗位培训，在此期间还进行了保育员梳辫子比赛，通过比赛不仅提高了她们的服务意识，还提高了她们的服务技能，培养她们对幼教的无私奉献精神。同时，我们坚持制度化管理，组织她们学习了各项卫生保健的规章制度，定期召开由园领导、炊事员、保教人员及家长组成的膳管会会议。做到个个职责明确、各司其职。平时注重随机检查，发现问题及时解决。尤其是手足口病流行期间，我们更加严格执行环境卫生制度，坚持每天一小扫，每周一大扫;严格执行消毒制度，做好日常消毒和防病隔离工作，做到餐具毛巾天天消毒，活动室、午睡室每天进行紫外线消毒，玩具、图书定期消毒。在春季传染病多发季节，我园严格采取隔离消毒措施，被褥一周晒一次，一个月清洗一次。我园不断增强检查的实效性和力度。上学期，我园坚持开展定期检查，本学期把重心放在随机检查上，同时增强了检查的密度，特别是做到了检查有记录，查中有指导，指出问题复查促提高，对幼儿个人卫生和班级卫生检查进行评比，让每一次检查都成了促进教师或幼儿发展的契机。同时，我园注重加强食堂管理，严把炊事员购买关，挑选新鲜的荤、素菜，每天过称检查，发现不符合卫生要求的及时退换。

三、保健老师方面：在工作中，注重做到以下几点

1、开学初请区妇保所医生来我圆对幼儿进行入园前的健康检查，五月份配合防保组的医生对幼儿进行了“六一”前的体检，并通过晨检午检及时发现和处理患病幼儿。特别是“手足口病”的高发期间，晨检老师由原来的两个变成了四个，加大了晨检的力度和密度，不让一个有幼儿漏检。

2、经常组织保育员开会学习，总结工作，布置任务，明确搞好保育工作的重大意义，及时解决保育员的工作困难。

3、每天对保育工作进行巡视检查、记载、了解情况，发现问题及时指出，并作好记录。

4、每周末进行一次环境卫生大检查。

5、经常向家长老师了解幼儿的饮食爱好，变换食物的种类，每周提前定好食谱。

6、到各班观察幼儿进食情况，观察饭菜的数量是否恰当，通过检查调节菜谱，使之充分满足幼儿生长发育生活活动等所需热量及各种营养素的量。

经过大家的努力，本学期我园的卫生保健工作虽然上了一个新台阶。但是这其中也存在着一些问题，例如：保育员的卫生常识、班级管理与本班老师配合默契等方面还没有过关，炊事员的操作方法不到位……在以后的工作中我会再接再厉，使卫生保健工作更上一层楼。

**机关年终总结开头怎么写篇八**

在过去的1年里，销售部在总经理的正确领导及其它部门的密切配合下，基本完成了酒店20\_\_年的工作任务。部门的工作也逐渐步入成熟。在这半年里我们具体工作内容如下：

1.对外销售与接待工作

首先销售部经过了这半年的磨合与发展，已经逐步的成熟了自己的销售工作，拓展了自己的市场。把商大酒店全面的推向旅游市场，提高了酒店的知名度，争取做到限度为酒店创造经济效益。

根据年初的工作计划认真的落实每一项，20\_\_年销售部的工作重点放在商务散客和会议的销售上，由于酒店所处的地理位置所限，散客的入住率偏低，全年的销售部散客入住率为，我们加大商务客人的销售力度，拜访重要公司签署商务协议，同时根据季节的不同制定不同的销售方案，有针对\_\_\_的走访客户，比如旅游旺季，我们把地接团队较好旅行社认真的回访与沟通，12月份至1月份大部分摩托车会议召开，我们及时的与经销商联系。为旺季的酒店整体销售量做好铺垫。平时在整理客户档案时，分类定期的回访，同时不断的开发新客户，截止年底共签署协议454份。

20\_\_年\_月份我到酒店担任销售部经理，\_\_年酒店正式挂牌三星，这对销售部提供对外宣传筹码，同时也把我们酒店整体水平提高一个档次，有利于酒店的销售工作。

随着网络的高速发展，网络的宣传不仅仅提高了酒店的知名度，而且通过网络公司提高酒店整体的入住率。现共与54家网络订房公司签定了网络合作协议。我们对重要的网络公司提高佣金比例，利用其宣传能够让更多客人通过网络详细了解商大酒店，比如携程、艺龙、恒中伟业等几家网络公司;同时在这半年里我们接待了\_\_\_\_\_\_\_\_多家摩托车公司，\_\_电器，\_\_公司\_\_乳业中医药大学，铁道与环球国旅等三十多个大中小型会议，对于每个会议的接待，所有部门都能够认真的配合销售部，圆满完成会议的接待工作，客人对我们的工作给予了肯定。在这里由衷的感谢各个部门的领导及员工对我们销售部工作的支持。

2.对内管理

酒店拥有自己的网站，由销售部负责网站的维护和网页内容的更新，通过网络进行宣传扩大影响力，并及时准确的把酒店的动态、新闻发布出去，让更多的人了解酒店，同时我们提出新的酒店网站建设方案，这为今后酒店网站的发展奠定了基础。

3.不足之处

1)、对外销售需加强，现在我们散客相对比较少。

2)、对会议信息得不到及时的了解。

3)、在接待工作中有时不够仔细，在一些细节上不太注意，考虑的问题也不够全面。

4)、有时由于沟通的不及时信息掌握的不够准确;影响了酒店整体的销售与接待，在今后的工作要认真细致，尽量避免，能够做到及时的沟通，从而减少工作失误。

**机关年终总结开头怎么写篇九**

过去的一年，在马总的亲切关怀，伍经理的殷勤管理与认真指导，软件研发部的团结协作，以及在公司这充满奋斗的环境下，我以严肃认真的工作态度和百折不饶的精神，努力的完成了公司的各项工作，在软件研发、团队协作和个人成长上也取得了一定的成绩。在公司一年的工作已经结束，特向公司总结汇报如下：

一、软件研发

根据公司的安排，项目的需要。在自身的努力、伍经理的帮组，团队的合作下，克服重重技术困难，增长了工作经验，收获丰盈：

1、asp。net开发

以前我在其他公司也做过一些开发，但是底层和架构与页面样式我都是没有涉及到的。通过这一年在本公司的的这些项目程序中的锻炼，我成长了，我学会了很多很多。

首先，面向对象语言的收获。对于当前编程的主流思想是对象，任何事物都可以用对象来表示。以前理解这些话很费解都是从表面上理解，没有从深入的体会，通过这次asp。net项目的深入，不管是数据还是外部一些条件我们都可以抽象成对象，都可以用对象来表示，具体可以用语言中的类方法等。asp。net如此，c#如此java也同样如此。

其次，具备独立完成vb。net知识方面的能力。以前没有做过vb的东西，加上这次深入的做，这次涉及到的领域也非常广，常用的重要的都有涉及，并且还补充\_ml，javascript实际操作中空白的部分。通过这一年的开发，在。net方面我能胜任这方面的工作，能独立完成这方面的工作。

再次，c#方面存在一些不足。localhost通过c#这次软件的开发，也发现自己的不足，如基础知识掌握不牢，缺乏编程整体思想。这些都是需要在工作中完善和改进的。

2、数据库开发

数据库是伴随着项目以来用的最多最平凡的技术。以前对数据库只是会一些简单常用的操作，经过这一年项目的实战，对数据库的操作增加了一些丰富的经验。为以后的工作和经验的积累都奠定了坚实的基础。同时在项目中还用到了oracel与access数据库，这是我最大的收获·

优点：能熟练的运用数据库技术进行开发。特别是对sql数据库的操作，经过这么长时间的积累，基本上能合理的设计和新建数据库，同时在数据结构上也加强了对数据库的理解。通过项目的实践现在能熟练使用和编写多种sql语句。还掌握了一些关于数据库优化sql语句优化的方法，能进行一些简单的优化。

缺点：数据是一门比较先进的技术，并不是你会写一些sql语句，能建几个数据库你就是数据库工程师。要成为一个好的数据库管理员是要经过长时间的工作积累。针对自己的不足，在以后的工作和学习中多接触，多运用新的知识点。充实自己的经验和知识储备。

二、团队协作

上面的成功与收获，除了自身努力外，以及公司的支持。是这个团队铸造了我。我们这个团队也是因为有了我们这些拼搏协作的队员，使得它成为一个具有务实、拼搏、创新精神的团队。我与软件研发小组是一个整体，这里的团队总结也就是我在这个团队中的收获。

务实：公司下发的任务，下发的工作，件件都是用心去做的。我们这个团队中没有一个人在工作的时候做了工作以外的事情，都是实实在在的做跟工作相关对公司有益的事情。相信在伍经理的带领下现在是这样，以后同样也是这样。

拼搏：公司给的每一个任务不管它多难，如果工作没有完成我们会晚上加班，也要尽可能的完成当天的工作。如果工作实在忙，为了赶进度我们放弃周末休息时间也要尽可能的使项目提前。

创新：现在我们开始项目的时候都会进行研讨，一般都会进行一个效率和逻辑的分析与讨论，保证程序正确的前提尽可能的提高程序的效率。

互助：我们小组内只要任何一个人出现技术或其它的问题，我们都会彼此都会尽可能的去帮助他。不会因为某一个人而拖住整个项目滞后。

交流：我们在项目中会及时沟通自己的收获，特别是一些针对性的技术问题。这样可以省了很多重复研究的时间，这是一笔很可观的时间。

在交流中只要我会的，我懂的，我不会去吝啬。我会积极的去与你交流，我的团队名言“人强团则强，人弱团则削”。

三、个人成长

通过公司这快一年的锻炼与学习我真的进步了很多，不管从技术上还是做事上，都不像以前那样了。我在公司学到的懂得的使我飞速成长。

技术上：不管从语言上还是做事的逻辑上都得到了很大的提高。现在在软件小组里面自己能独立完成一部分工作，承担自己的责任。

时间飞逝，转眼间，做为一名嵩屿码头正式员工已经有半年之久。在这个难忘而又美好的日子里，我深入体会到了大公司的氛围和码头的巨大魅力，目睹了公司一步步走向成熟，看到了码头网络的不断健全和系统不断完善，并日渐稳定，同时，也看到了码头给于计算机技术人员带来众人向往的学习的平台和和无限的机遇与挑战，所以，我在此对于过去的工作做下总结。

总结历史。在码头工作期间，我工作认真，具有较强的责任心和进取心，极富工作热情，确实完成领导交付的工作，乐于与他人沟通，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的完成各项工作，具有很强的团队合作精神。注重自己的个人发展，不断努力络知识。所以我现在已经能够熟练维护公司的系统和现场设备，包括有线终端跟无线终端等，能处理电脑软硬件所引起的相关故障，能注重大公司的种种流程细节，拥有了一名系统维护员的基本工作技能。

回顾历史。七八月份，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，学习码头的系统的种种维护，包括学习无线设备，有线设备、电话跳接和cctv等，同时也参加了防台演练，从中学到了做好本职工作最基本的才能和后勤保障备用工作的实施方法，也学到一些日常的工作经验，包括处理相关问题的方式方法。九、十月份，主要的是维护和稳定系统，并着手整理和完善it设备管理系统。十二月份，参加ccna培训，并处理it设备管理系统合同事务。

一月份，和财务部携手整理财务资产标签。从中，自己存在了极其多的问题，我不断的思考与反省，有些问题已得到解决，仍有问题瓶径所在，后来我发现自己的思考力度不够，很多时候碰到问题缺乏冷静思考，心急过度。自己工作经验也有一定的欠缺，同时，自己细心的问题依然有一定的存在，这也造成自己工作效率有所降低，在这种及时性极其强的码头里，时间就是一切，这也就是自己需要努力的方向。前段时间杂念比较多，忘记了自己仍然是处于人生最重要的学习阶段，浪费了不少精力和心思。以前上夜班犹多，很多时间都未能利用，以后自己必须摆脱夜晚内心厌学、厌做、厌想的困扰，及时处理和完善工作。

展望未来。在今后的工作过程中，我会更加严格要求自己，同时也有几个大问题是我需要努力的方向。it设备管理系统拥有极其多的问题，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，ccna培训完，由于时间等问题，有很多知识未能及时巩固，同时也需要紧抓时间实践操作，并参加实际建设和规划，使自己能更加灵活应用网络知识，并积累处理相关异常经验。同时，自己在今后的一年里，会参加相应的证书考核，不断提升自己，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提高英语水平。

光阴似剑，时光飞逝，不知不觉这个学期即将结束。我部按照本学期制定的工作计划有条不紊地开展各项工作，并总体上达到计划的预期效果。现将本学期工作作以下总结：

一、部分例会：我部每两周(单周周二)组织一次例会，分配工作及讨论部门出现的问题，如何使部门发展得更好、更完善。讨论并解决问题所在，增强部门凝聚力和部门内部成员的感情。

二、pc服务队的工作：每周一、三、六下午四点至六点为女生进行了免费修理电脑服务。无论炎热还是寒冷，pc服务队成员总默默地为交院服务。很多时候忙到八、九点才能去吃饭，但他们从不叫苦叫累。他们是我们的骄傲，也是交院的骄傲。

三、教师节：九月十日是教师节，我部组织部门成员发e—mail给老师送去最深切的问候，协助其它部门送花送卡。老师收到我们送去的祝福，都非常开心。

四、迎新生：九月十六日是新生到校的日子，我部成员也参加了迎新生活动。我们带新生到指定地方注册，帮他们搬行旅上宿舍，为他们讲解关于学院概况等等。尽管天气很炎热，大家都汗流浃背，但我们都坚持了一天，而且都亲切友好地接待新生。

五、新生才艺大比拼：新生才艺大比拼搞得沸沸腾腾的，我部连同勒贷部主办的cs大赛吸引了不少的新生，比赛现场相当热闹，聚集了一大批人，有参加比赛的也有观看的。本次活动受到老师同学的一致好评，最终我们的比赛在欢笑中顺利落幕。

六、新生招聘会，分两轮，第一轮是面试，第二轮是笔试。面试的新生都很积极，顺利通过第一轮的，就能参加第二轮的笔试。最后，我们共招了22名新干事，他们的加入给部门带来新气象。

七、旅游活动、部门聚会：我部为了增强部门凝聚力和部门内部成员的感情，我部与心理健康部联谊到芙蓉山烧烤以及我部成员一起去吃夜宵使我部内部成员更好、更快的了解彼此。

八、新干事培训：为了使部门开展的工作进行得更加顺利。我部进行了硬件和软件、一级msoffice培训。通过培训，增强了部门成员的技能素质的及解决问题的能力，以便更好地为交院服务。

九、换届欢送会：我部组织全体成员出去唱k欢送大三的师兄师姐。整个晚会，气氛热闹。大家都玩得很尽兴，通过这次欢送会，也增进了部门成员之间的感情。

在部门成员的共同努力下，部门工作已顺利完成。但是还存在一些不足以及一些有待解决的问题，我部将继续努力，寻求解决问题的最佳方案，将我部建设得更加完善。

**机关年终总结开头怎么写篇十**

修改部门工作总结

这一学期又将挂上句号，一学期的工作也即将结束，我们修改部在文字的土壤里辛勤耕耘，收获了累累硕果也有凋零的遗憾。

回顾这学期我们部门主要作好两方面的工作。

一.响应学校、学院的号召，传达学院各项文件开展各项工作;促进本团总支与其他团总支的交流。如:

三月初配合学院修改部《瓯韵》工作室招新安排，进取推荐本团总支同学参与与竞争，最终有4位同学成为《瓯韵》工作室新成员。

三月中旬至四月初，主要配合院修改部“感恩亲情，沐浴稳馨”征文比赛，在本团总支作好宣传和集稿工作，调动同学们投稿进取性，共有4名同学获得二等奖，二名同学获得三等奖。

四月份，在学院进取号召“思想大讨论”的感召下，学习学院各项文件，掀起团总支内部的思想交流风潮。在响应学院提高教育质量，优良学风建设，构建和谐学校之余，结合团总支自身情景，提出一些科学合理的提议，如:提高学院硬件教学和软件教学的设施，增加本团总支学生会工作透明度等等。

五月份主要为宣传和集稿由温州大学举办的学习、践行校训“求学问是，敢为人先”征文大赛，让每一个同学感受校训、理解校训。以及配合文学语言团总支开展的百变方言配音大赛，加强各团总支的交流与合作。

二.作好本团总支的通讯报道工作，宣传团总支形象，扩大团总支的影响力度，增加团总支工作透明度。如:

四月份的民间大师羽毛球赛、《反诈骗素质拓展培训班开班了!》、《借问卷增加了解让不足成为动力》，五月份的思想大讨论《基础是保障，创新是动力》、由我们团总支协办的模拟法庭《唇枪舌剑的较量，法与情的完美结合》等等。

在取的成果的同时我们也应当看到问题。

首先，工作被动。本学期我们修改部主动性未能发挥，没有自我独立特色的活动，缺乏创新。

其次，部门成员未能很好的发挥作用，缺乏与其他部门，其他团总支的交流与合作精神。

第三，本部门成员分工不明确，成员独立完成工作的本事不够，缺乏工作进取性和创新性。

应对问题，我们部门在下个学期应注意以下几点:在完成工作任务的同时发挥主动性打造属于本部门的平台，独立举行以文字为基础、以创新为动力的活动。加强部门成员与团总支其他部门的交流，加强与其他团总支的合作。提高在本团总支同学间的集稿、投稿宣传，发掘人才。进行纳新和新老交替工作，扩大修改部的队伍、提高修改部的实力

一学期让我们看到了收获的硕果也让我们看到了不容忽视的弊端。让成功成为脚下的基石，让不足成为前进的动力。我们会不断的努力与探索，扬长避短，使本部门的各项工作在稳定中创新，在创新中稳步前进，逐步走向完善，我们也坚信:只要我们以进取的心态主动的工作，无悔的付出，必须会谱写出更加壮丽的篇章。

**机关年终总结开头怎么写篇十一**

众所周知，目前娄底的4s店如雨后春笋般迅速增长，随之人们消费观念的越来越理性及成熟，对要求也越来越高。弹指一挥间，转眼间半年过去，在过去半年中我们看到了市场经济的残酷性，作为娄底宇森汽车销售有限公司也在经受着市场的严峻考验，但我别克售后部顶住压力在公司领导及全体干部员工共同努力下仍较好的完成上半年各项工作任务。

以下是我对我部20xx年上半年业绩的的分析报告：

一、别克售后的经营状况

20xx年别克售后的年终任务是万，截止20xx年6月底我们实际完成产值为xx元，，完成全年计划的%，与年初的预计是基本吻合的。

其中总进厂台数为台，车间总工时费为xx元(机修：xx元，钣金：xx元，油漆：xx元)，我们的配件销售额为xx元，其中材料成本(不含税)为xx元，材料毛利为xx元，已完成了全年配件任务的%。

二、物业维修成本

为了严格控制费用的支出，我们别克售后部制定了完整的物业的设备检修制度，定时对所有的物业的设备进行检查，发现问题及时解决问题，避免问题由小变大，造成更大的损失。故上半年我们别克售后的物业及设备的维修费用仅有xx元，这是因大家的共同努力才使得物业维修费用不但不超标，并有节约。

三、人才资源现状

现在许多公司都普遍存在人员流动性较大及人力资源配发等问题，我别克售后现在全体工作人员为xx人，其中管理人员为xx人，员工为xx人(除管理人员外，前台接待为xx人，机修人员为xx人，钣喷为x人，仓管及保洁各x人)以上人员并不包括实习生，我别克售后也同样面临着关键岗位人员缺失等问题。故下半年我们将继续加强对员工各方面的培训及领导，从企业内部培训并发掘新的人才，能更好的为公司服务。

20xx年上半年所存问题及下半年的工作计划：

一、总结上半年工作，因前台接待人员及机修人员的专业知识不够专业和广泛，服务细节有所欠缺，在与客户接触时，他们有时无法提供顾客所需要的服务，甚至让顾客产生不信任感。所以我们需继续加强对前台接待人员及机修人员的专业知识培训，提高业务能力，加强技术水平;在服务过程中，服务人员应做到换位思考，替客户着想，为顾客提供实在的服务，向顾客提出建设性的建议，使我们的服务能够让客户更加满意。

二、以往我们售后因前台及车间的各项标准流程不是十分到位，且工作人员面对工作时并不是十分细心，致使在一些可避免的工作细节上犯错误，故在下半年我们需增强管理人员、职工对工作的责任心，让职工知道目前企业现状和未来规划，及市场和未来走势，让他们意识到自己的稳定工作和收入公司的的企业发展是直接挂勾，从而使得员工们由被动变主动。从现在的服务行业来看，公司想长期稳定的发展，服务是重中之重。前台接待是别克售后对外窗口，前台接待人员的一举一动，代表着别克售后部的形象，所以我们必为别克售后部乃至企业树立良好形象，在客户心目中得到认可，这样我们企业才能继续发展壮大下去。

三、从营销策略上，上半年别克售后部在忠诚客户维系上有所不足，客户在不断新增时也有着一定量的流失，所以下半年我们必须培养和维护一批长期稳定与我们合作的老客户，发展新的忠诚客户。我们会从日常工作中给这些客户真正的关心，当然照顾是建立在互惠互利的基础上，只有这样我们在市场好与坏的时候，我们都能度过，让这部分客户始终跟着我们走，真正做到“比你更关心你”。

四、价格合理化。价格的高低也是左右客户进厂的重要因素之一，而为客户提供更优质的服务和合理的价格，并且时时刻刻从客户的角度出发制定合理的维修方案，从而为客户省钱，进而超越客户期望值。

五、在目前市场环境下，各企业都处于微利或赔钱的状态下，这就需要我们企业每一名管理人员、员工节支降耗，为企业节约每一分钱，做为别克售后应从招待费、日常工作用品等方面中进行节约。

六、加强5s管理，坚持对机器设备的定期维护，及时发现损坏或无法正常运作的设备并进行修理，从而提高车间的整体运作效率，降低成本。

七、面对上海通用对我司的明察暗访，我们应努力打造一支上下团结，和谐有凝聚力的团队。遇事大家必须心往一处想，劲往一处使，我们共同想办法、拿措施，解决问题，度过难关。

最后请公司各位领导放心，别克售后部一定确保全年的工作任务，争取超额完成20xx年公司下达的工作任务。

**机关年终总结开头怎么写篇十二**

20xx年，在上级领导部门的正确领导和各级主管部门的关心指导下，全面落实科学发展观，根据年初总体工作部署和要求，结合本中心实际，认真努力工作，完成各项工作任务，取得了较好的工作成绩。现将20xx年工作总结和20xx年工作安排具体报告如下：

一、学习科学发展观，掌握先进理论

在上级部门的正确领导下，今年我中心积极认真地开展学习实践科学发展观活动，严格按照上级领导部门的要求，认真组织抓好学习实践科学发展观活动，做到规定动作不少，学习时间不少，工作学习两不误，以科学发展观促进各项工作开展，圆满完成学习实践科学发展观活动的各项任务。通过学习实践科学发展观，我中心掌握了先进理论，深刻地认识到：科学发展观不仅是我国经济社会发展必须长期坚持的重要指导方针，是我们做好建筑工程检测工作的强大思想武器。把牢固树立和认真贯彻落实科学发展观，同推进建筑工程检测工作加快发展，完成各项任务联系起来，切实按照上级领导部门的要求履行职责，做好工作，取得了积极成效。

二、认真努力工作，积极开创建筑工程检测工作新局面

1、积极进取，创新检测模式

我中心按照年度工作的总体部署，面对检测工作任务量大、内容多的现状，立足在思路上求新、措施上求细、工作中求实，认真做好工程材料检测试验工作和主体结构检测。一是加强对主体结构的检测，突出抓好质量问题的处理。对影响结构安全和不满足主要使用功能的质量问题，作严肃查处，重点抓好工作中出现的通常质量问题。二是转变检测方式，实行差别化管理。将原来的预约式，通知式的检测方式，转变为工程巡查和重点部位抽查。三是对工程材料实行a、b样抽检。以同一批号、同一规格的产品作为抽检基数，同时抽取a、b两组样品，分别为初检样品和复检样品。其中b样品用于在初检不合格并产生争议的情况下所进行的复检，确保检测结果的公平公正。

2、加强检测机构建设，提高检测工作质量

我中心加强检测机构建设，提高检测工作质量，重点做了两方面工作：一是长期不懈抓业务学习，通过每季度组织的职工内部技能比赛，强化岗位技能意识，提高职工整体素质。二是加大设备更新资金投入力度，促使质量检测工作由人工定性检查向仪器设备定量检查的转化，真正达到用数据说话的目的，避免人为因素，维护检测行为的性，把检测中的质量控制向事中、事前转移，做到防患于未然。

3、落实措施，促进检测工作发展

为服务社会，做好建筑工程检测工作，取得良好的经济效益与社会效益，我中心采取一定的工作措施，保证各项工作的完成，抓以下三方面工作：一是落实岗位责任。我中心按照工作项目、工作概述、工作标准和所需知识技能等四方面内容，制定岗位责任，落实到人，做到每个部门、每个个人都有岗位职责，每件工作、每项事情都有人管、有人抓。二是开展优质服务。优质服务的关键在于方便人民群众办事，缩短办事时限，提高工作效率。我中心一方面狠抓职工的业务培训，提高职工的业务水平。另一方面树立职工的优质服务思想，要为建筑工程提供优质服务，获得人民群众的满意，全面提升我中心检测服务的形象。三是强化工作创新。我中心工作领域广泛、内容丰富、任务繁重，要做好检测工作，创造经济效益和社会效益，必须强化工作创新。我中心以创新工作思路、创新工作方法开展各项检测工作，取得良好效果。

三、以廉促优，确保廉政工作落到实处

我中心深刻认识到廉洁工作不仅事关建筑工程检测事业的健康发展，而且关系到民心向背，影响着各项工作的落实。做到廉洁工作既是上级部门的要求，人民群众的希望，也是我中心每个干部职工的起码道德要求。我中心十分重视廉洁工作，始终把它当作一项重要工作来抓，要求每个干部职工每时每刻都要做到廉洁工作，通过以廉促优，确保廉政工作落到实处，注意从日常小事上维护自己的形象，做一名人民群众满意的建筑工程检测人员。

四、20xx年工作安排

1、勤奋学习，提高工作本领。检测人员平日忙于工作，业务学习钻研不够，要加强学习，学习科学发展观与建筑工程检测理论及业务技能，提高思想认识与业务知识，提高工作本领，切实做好各项检测工作并提高工作效率。

2、健全完善各项制度，做好检测工作。我中心要健全完善各项制度，做到以制度管人，建立创新发展的工作机制，做好各项检测工作，提高人民群众对我中心检测工作的满意度。

3、落实党风廉政建设，创廉洁民主作风。我中心在检测工作中要贯彻执行上级领导部门有关党风廉政建设责任制的统一部署，按照“责任到位、监督到位、追究到位”的要求，认真填报廉政档案报表，签订廉政建设责任书，明确责任，加强监督。每个检测员要以身作则，廉洁自律，不能发生任何违规现象。

20xx年，我中心虽然做了不少的工作，取得了一定成绩，但是跟上级领导部门的要求和希望，还存在不小的差距。今后，我中心要继续加强学习，深化管理，以科学发展观的要求对照自己，衡量自己，以求真务实的工作作风，以创新发展的工作思路，奋发努力，把各项建筑工程检测工作提高到一个新的水平，为地方经济发展和社会事业进步做出应有的贡献。

**机关年终总结开头怎么写篇十三**

20\_\_年渐行渐远，20\_\_年的脚步已经依稀可闻，紧张忙碌间，一学期又结束了，回顾本学期的语文教学工作，有得亦有失，现简单总结如下：

首先，按教学要求完成本册的识字和写字任务。认识并能够正确地运用所学生字词。在继续学好钢笔字的基础上，又进一步学好毛笔字，在学写毛笔字的过程中，感受祖国文字特色的魅力，感受中国书法的无穷奥妙。在写字过程中成功地运用“我们的展示台”展示学生的书法，有效地刺激了学生对毛笔书法和钢笔书法的兴趣，提高了学生书法的热情，涌现出一批书法爱好者，同时展出了不少的成功作品。

第二，继续训练学生的自读能力。在学习课文的过程中，运用“范读——默读——品读——朗读”等方法，让学生学会自己感悟课文中的好词好句，理解好词好句在文中的作用。并能够自觉地把这些好的词句积累起来。同时体会关键词语所表达的含义，及对人物的思想品格的塑造作用。

第三，继续训练学生的习作能力。随着对课文的学习，使学生掌握了本册范文所含有的习作方法。学生学会了按照一定顺序观察图画和描写画面内容。学会了按一定顺序写一处建筑物、能写出一种水果或蔬菜的特点、自己喜欢的小动物的外貌和习性，还学会了以写人物的语言、神态、动作来表现人物的特点和精神。

第四，继续训练学生的合作学习的能力。在学习课文的过程中，适当地展开小组学习或分组讨论等多中形式，让学生在小组中发表见解也倾听别人的见解。同时利用多层次的口语交际课，训练学生的口头表达能力和认真倾听的品质。并培养在小组中互相协作互相补充互相学习的合作精神。

第五，有目的地培养学生的自主学习的精神。在传统教学的影子里，学生们仍然习惯于老师的讲解，在做习题的时候，有不懂的或年会的还想等待着老师的标准答案。这不能不说是一种惰性，不利于学生的开拓创新素质的养成。因此，在阅读之后我首先鼓励学生去发现问题，各种问题出现时，又鼓励显示去自己解决，利用所有能够利用的途径。鼓励学生发表不同的见解。并促使他们去为自己的见解到处去努力寻找相应的材料。无论对与错，只要是自己找到的，自己通过任何渠道获得的都得到表扬和鼓励。在一个学期的能力只后，学生的自主学习的能力得到相应的增长。

当然在这种自主学习的过程中也存在着缺点，就是学生在相信自己的努力得来的结论而不愿意接受课本上的死答案，也开始怀疑老师在黑板上为应试而做出的答案，因此，在考试的时候，他们的思考或许有很多的幼稚之处。但是，这种缺点是暂时的。另外，在教学活动中，由于班容量大，教学进度紧，一些交流能力较差的学生，在学习时受到或多或少的拖拉，成绩不理想。这也是本学期教学工作的不足之处。

总结一学期的工作，能够顺利地完成教学任务，所有学生在听、说、读、写各方面的能力都有不同程度地提高。在下学期的工作中还要制定有效的方法来提高后进生的自学能力。

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