# 部门年终总结范文1000字

来源：网络 作者：倾听心灵 更新时间：2024-07-10

*总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料。是回顾过去，对前一段时间里的工作进行反思，但目的还是为了做好下一阶段的工作。以下是为大家准备的《部门年终总结范文1000字》，希望对大家有帮助。>【篇一】　　20xx年前三个季度的...*

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料。是回顾过去，对前一段时间里的工作进行反思，但目的还是为了做好下一阶段的工作。以下是为大家准备的《部门年终总结范文1000字》，希望对大家有帮助。

>【篇一】

　　20xx年前三个季度的工作已经结束了，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了前三季度的工作任务。具体分以下几方面

　　一、提升服务品质

　　首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。以商品部各区域为单位，具体在顾客投诉，领班交接班、导购日常考核方面进行建设，实行卖场互查、部门自查，每周由服务办带队进行二至三次联合查场并根据结果下发查场整改通知单(参加人员由服务办人员、部门领班、主任、楼层值班经理)，现场管理逐级负责、分级管理(服务办公司级→各商品部部门级→班长级→店长—员工)，加大力度。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。

　　建立店长培训制，进行销售跟进。第三季度服务办对全员的服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过6次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造服务环境，截止目前为止累计更换下发服务质量跟踪卡4000余张，在店庆前我们还在员工中推出了我微笑、我引领的服务口号，并组织制作员工微笑服务牌并全员下发，全员佩戴，通过这样的方式使全体员工都微笑面对每一位顾客，为顾客留住国芳百盛的微笑。八月份为了更进一步的提升服务品质，树立员工服务意识，还推出服务明星候选人共44人，起到了以点带面的作用。

　　二、顾客投诉接待与处理

　　在本年度我们多次利用部门例会或沟通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，(服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚)，在今年x月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。

　　20xx年前三季度服务办全体共接待各类投诉371起完结率(质量类：224例，服务类:9例，综合类：131例，突发事件：7例)在突发事件处理方面，我们与保险公司又续签了投保协议第三方责任险(保费共3000元，三店同保)，只要是在我公司发生的突发事件，均属于保险范围，从而为公司减低了损失。

　　三、人员管理检查范围全面化、制度化

　　将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。在迎宾方面我们要求各楼层管理人员在每天员工进店前，就要站在员工通道迎接员工进店，通过这种方式，管理人员的亲和力得到加强，使各级管理人员与员工之间距离更加接近。

　　四、卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点

　　在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决(但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进)，杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。在20xx年前三季度服务办对卖场进行检查，共计发现处理各类员工违纪5823人次，公司平均违纪率%。其中大部分员工都是给予批评教育为主，只有少部分经常违纪的员工给予经济处罚，从而也体现了公司人性化管理，降低了以罚代管的被动局面。

　　五、值班经理业务技能及专业化水平的提升

　　我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项，比如我们部门有些同志不知道如何开展工作，那我就安排他们来讲“在工作时间如何有效的开展工作”，从而进一步提升了值班经理业务技能及处理顾客投诉水平，进一步完善自我监督、自我管理机制,前三季度度服务办内部共计各类培训近20余次。

　　六、白银店工作

　　在具体工作中服务办按照公司统一安排配合，从人员招聘，培训等方面进行，商业服务法规的课程由我主讲，累计20余课时，按时完成培训任务。其次我们还对服务台人员进行培训，转变服务观念。顾客需要的，就是我们要做的。时刻以顾客的满意度来处理问题，为顾客提供“尽如您意”的服务。对白银店服务办值班经理我们也是严格要求，要求他们必须按照总店的管理水平去管理，虽然现在分店的管理和总店还有差距，但我们有信心把分店的管理抓上去。

　　七、积极配合公司完成各项工作

　　从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。总结20xx年前三季度服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在20xx年第四季度20xx年一季度我会努力提升我部人员素质，提升工作效率，在兰州率先提倡并实施“特色化服务”，大打特打服务牌，使顾客不但可以享受到国芳百盛的品牌文化，更能享受到国芳百盛的服务文化。

>【篇二】

　　20xx年是我所转型为市政监理所多职能管理的重要一年，也是财务部门创新思路、规范管理的一年。财务部门坚持“以收支两条线”财政收费要求，完成了部门职责和领导交办的任务，取得一定的成绩。作为财务部门负责人员，我在工作中认真履行岗位职责，努力提高工作质量和效率，做好每一项工作。现将本年度的财务工作总结如下：

　　一、遵守会计法律法规和财务管理制度

　　健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

　　二、认真做好本职工作

　　(一)税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

　　(二)加强天津市财政局行政事业性收费统一票证的管理。认真审核票证开具的规范性。认真审核开具票证的收费项目，是否与文件收费标准相统一，通过学习《中华人民共和国发票管理办法》《市政公路管理规费19号》、《市政公路管理规费407号》《市政公路管理规费119号》收费依据文件等，督促财务认真学习，严格按照文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

　　(三)账务处理、核算工作。在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

　　(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

　　(四)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监理所得不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献!

　　(五)财务管理工作上，严格遵照预算计划执行，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。随着本所收费职能的不断增加，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。为了适应这一变化我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

　　(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

　　(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

　　(六)加强学习，提高工作水平。规范会计工作，保证原始凭证完整性和填制凭证规范性、提供科学决策数据的及时性和准确性，通过实施信息化，有效提高财务工作效率;学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施;学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。

　　三、爱岗敬业，提高思想觉悟积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自身的思想素质。本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

　　四、配合做好所领导临时交办的其他事项

　　财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市市市政产权里巷道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对的归档材料进行收集整理工作。

　　五、总结工作经验，对工作的几点思考

　　为全面搞好全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

　　(一)根据所领导的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

　　(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

>【篇三】

　　按照《州食品安全委员会办公室关于报送食品安全专项整治“百日行动”工作总结的通知》文件要求，现将我局组织开展学校(幼儿园)食品安全专项整治“百日行动”工作总结如下：

　　一、高度重视精心部署

　　我局高度重视此次学校食品安全专项整治“百日行动”，成立了以州教育工委书记、教育局局长嘎绒拥忠为组长，州教育工委成员为副组长，各科室主任为成员的学校食品安全专项整治“百日行动”领导小组，负责组织、指导开展学校食品安全专项整治“百日行动”具体工作。组织召开了专题会议对此次学校食品安全专项整治“百日行动”做了具体的安排部署：一是加强领导，落实责任。要求针对各项治理整顿内容，细化目标，分解任务，落实责任，加大投入，扎实推进专项整治工作;二是部门联动，开展督查。积极联合当地食品药品监管局和相关部门组成联合检查组对学校食堂食品安全进行全面检查和指导;三是广泛宣传，营造氛围。多角度、多形式、多渠道对校园食品安全进行宣传，进一步向师生普及食品安全科学知识，提高师生食品安全意识和自我保护能力，增强师生对食品安全的参与意识;四是巩固成果，建立机制。将治理整顿的成效制度化、经常化，着力建立健全长效监管机制，进一步规范管理，切实巩固治理整顿成果，严防已整治的问题再次反复、反弹，促进校园食品安全水平稳步提升;五是加强督查，确保实效。各县教育部门必须加强对辖区内学校食品安全专项整治“百日行动”的督查，措施真正落实到操作层面，确保整治取得实效，同时，州教育局将组成督查组随时进行暗访督查。

　　学校食品安全专项整治“百日行动”安排部署专题会议结束后，根据州教育工委书记、局长嘎绒拥忠同志提出的学校食品安全专项整治“百日行动”的五点要求，我局及时制定并下发了《州学校(幼儿园)食品安全专项整治“百日行动”实施方案》，对学校食品安全专项整治“百日行动”工作做了具体详实的安排部署。

　　二、迅速行动落实有力

　　各县、校(园)根据我局文件要求，结合本地、本校实际也制定了切实可行，操作性强的实施方案，各县、校(园)按照要求积极开展了学校食品安全专项整治工作，全州各县、校在开学初、五一节前后联合当地的食品监管部门开展了校园食品安全专项整治，对食品卫生管理差、存在食品安全隐患的学校进行了通报，并提出了整改要求，责令学校及时进行了整改。

　　通过此次学校食品安全专项整治“百日行动”，进一步强化了学校食品安全日常监督管理力度和食品安全管理各县规章制度的落实，学校食品管理人员和从业人员的自律意识显著增强，学校食品安全水平得到明显提高。

　　三、加强督查取得实效

　　在学校食品安全专项整治“百日行动”中，我局组织开展了3次校园食品安全专项督查，从检查情况看，多数学校食品安全状况比较好，表现为学校领导重视，基础卫生设施良好，学校分管领导切实抓，定期召开会议并组织检查，多数学校建立建全了各种管理制度和岗位责任制，许可证和从业人员健康证齐全，把好了原料采购和食品制作各环节，分工明确，责任到人，定期进行检查，严格奖惩制度等。同时，我们也检查出很多突出的问题主要有：有的学校食品采购索证、进货验收和台帐记录不全;少数食堂食品冷藏设备不能满足食品原料、半成品、成品分类贮存的需要;个别食堂冷冻冷藏的食品有混放现象，对存在问题的学校，能当场整改的，立即进行了改整，不能立即整改的要在限期内改正，及时消除安全隐患，切实保障新学期师生的饮食安全。

　　四、下步工作打算

　　(一)进一步强化学校食堂食品责任制度的落实;

　　(二)进一步规范学校食堂食品从业人员的操作规程;

　　(三)进一步建立健全学校食堂安全管理的各项规章制度;

　　(四)进一步加强食堂从业人员的培训工作;

　　(五)进一步向师生普及食品安全科学知识，提高师生食品安全意识和自我保护能力，增强师生对食品安全的参与意识。

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