# 单位员工年终个人总结

来源：网络 作者：独影花开 更新时间：2024-07-28

*单位员工年终个人总结(精品6篇)单位员工年终个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的单位员工年终个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【单位员工年终个人总结(精品6篇)】，供你选择借鉴。>单位员工年终个人总结篇1不知...*

单位员工年终个人总结(精品6篇)

单位员工年终个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的单位员工年终个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【单位员工年终个人总结(精品6篇)】，供你选择借鉴。

>单位员工年终个人总结篇1

不知不觉间，一年的时间就这样飞奔而去。作为\_\_\_单位财务部的会计员工，在这一年来，我尽管无法直接给单位来来成绩，也无法直接的推动单位的运转。但我非常清楚，财政工作不仅仅是单位运转的血液，它更关系到各部门的情况，以及整个单位的运转。

为此，在这一年来，我一直都在财务部领导的指挥下，认真、严谨的完成好自身的工作任务，并配合好财务部同事和各部门做好相关交流与配合，保证自己在20\_\_年的工作内能顺利的进行。现在，一年的时间已经结束了，我在工作中也收获了许多东西，现对我这一年来的会计工作情况做如下总结：

一、加强思想建设

身为单位的财务部会计，我必须在思想上严格的要求自己。这不仅仅是为了加强自身工作的严谨性，更是为了保持和部门其他员工的一致性，维护部门的团队能力。

在思想建设方面，我除了和大家一起在\_\_\_领导的培养下一起学习经验和团队精神之外，我还在生活中积极的关注的国家时事以及政策发展，且还通过工作和个人时间的努力，学习财政的工作方面的法规和政策。让自己在得到进一步完善的情况下，积极锻炼了自身的思想，培养了我良好的世界观，价值观。并也在我们的团队中建立了团队精神，能在工作中更好的配合团队成员，做好财务工作。

二、工作情况

在工作方面，我着重加强了自己在日常工作方面的工作要求。在工作上，我能严谨的遵守工作要求，能在工作中认真完成每天日常的会计任务，在工作中认真遵守会计岗位的纪律和要求，与同事们积极配合，完成好一天的工作任务，并对接下来的工作做好准备。

反思一年来的工作情况，尽管自身在能力上依旧不完美，但一直也在不断的完善和提高自我。并且能在工作中高要求的管理自己，这让我在今年的工作中很少犯下错误。

三、工作的不足

反思自己，字今年的工作中，我也有很多处理不当的时候。尽管让人惭愧，但这确实是我在工作极大的问题!如今反思过来，这些问题多是我在工作中个人能力不够所导致的问题!尽管很惭愧，但我也在这样的错误中认识到了自己的不足。为此，在今后的工作中，我会积极的改进自己的不足，让自身的工作内能有更大的提升!

>单位员工年终个人总结篇2

这过程里本人接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。但就本人因素和公司体制的不完善，工作效没有自己想要的结果。现就本年度重要工作状况总结以下：

在我部耐心的指引和公司的大力支持下，本人20x年度基本有效地完成了公司交予的工作任务，同时在这过程里本人接触和学习了不少东西，并应用于工作中，工作效益比去年增长了许多。但就本人因素和公司体制的不完善，工作效没有自己想要的结果。现就本年度重要工作状况总结以下：

一、样板制作

①样板制作数量为793台比去年增长了20.3%，但外观质量问题仍然没有从根本上解决，没有到达较好的效果，样品夺单的成功率较低。

②样板物料的短缺虽然不是样板制作的重要障碍，却是本年样品没有完成次数占样品单总次数15.6%的主要因素。

③样品用料和生产定单用料时有不一致，这问题仍然未杜绝。

④封样管理还是一个漏洞，没有一个有效的措施去控制封样的流失是本年度样板事项的重大不足。

二、日常生产质量的协调

①在日常生产车间的质量控制虽然做了超多的工作，但仍出了不少问题，使得本年度客户投诉到达了21次之多。

②新客户，新工艺的要求与车间沟通做得良好的配合。

③在与采购部沟通合作的过程虽然还比较顺利，但很被动，采购信息来源不够，造成没有物价竞争力。

三、客户投诉的解决与回复

在今年随着出货量的增长和质量要求的加严后，客户投诉的次数到达21次比20x年减少2次。其中西施之问题是本年度的质量问题，其他虽大虽小的问题都能有效去解决与回复了客人。但本人在解决这些问题过程中直接体现了以下几点：

①沟通方法还不够科学，跟踪问题的力度不够;

②公司有关部门的配合程度还不够，时常被拖迟时间。

四、协助新产品的开发和产品及客观性能测试。

①在协助新产品开发的跟踪及测试，本人及工程部的人员几乎都能按时完成技术部交予的工程。

②由于没有正确标准的技术指导书及设备的不精密，使得工程部在本工作不足的主要因素。

五、跟踪客户的验货

此项工作虽然比起20x年一次验货透过率高，但对说服产品之缺陷仍不够技巧和经验不足。

六、产品认证工作是本年度本人觉得比较成功的工作。

观上20x年度的工作状况，展望新的一年，本人力争20x年度做好以下之工作计划：

一、样品工作有效及时地完成率要达90%，产品检测与标准一致的准确率达98%.

二、1-5月份请技术部协助完成一套标准的检验技术指书。

三、力争4月中旬完成对所有锅类内线长度的规范和缩短标准化，力争平均每台锅成本降0.05元/台。

四、8月份完成对原证认书里物料用料的备案更改。(寻找比原先用料更便宜的生产厂家)。加强质量的力度，同时大力从材料方面去挖掘降低成本。

>单位员工年终个人总结篇3

20\_\_年即将过去与20\_\_就要到来之际，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意!自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，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。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。五、科学调度，厉行节约本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得效果。

总之在20\_\_年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，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。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

>单位员工年终个人总结篇6

科研部自20x年成立以来，在校区(学院)“两委”的正确领导下，在广大教师和科技人员的大力支持下，围绕学校总体战略、校区发展定位和工作部署，按照“一二三”工作思路要求，热情服务，提高办事效率;加强外联，积极寻求合作;创新工作，加强科研资源整合;规范管理，充实工作内涵，使校区(学院)的科研工作在基础比较薄弱、实力相对落后的条件下取得了长足发展和明显提升，实现了跨越式发展，成为增强校区(学院)办学实力和提高教学教学质量的重要支柱和亮点之一。

一、积极营造科研氛围加强政策引导管理服务到位

(一)教学和科研是高等学校两个最基本、最重要的职能，两者相辅相成、相互促进。没有较高水平的科学研究，提高教学质量、培养创新型人才就会面临严重的瓶径制约，学科建设和名校建设也就失去了应有的基础和最基本的条件。然而，校区(学院)成立及之后的几年中，科研工作所面临的现实是基础薄弱，实力相对落后，与建设高水平科技大学的要求存在着较大的反差。面对这一现实，科研部成立伊始，按照校区(学院)领导的具体部署和要求，对校区(学院)的科研状况进行了全面调研，通过排查分析，进一步摸清了家底，认清了现状，找准了差距。一致认为，的差距是教职员工科研意识的差距，的不足是教师们、特别是青年教师的科研动力的不足。为此，科研部及时采取了一系列旨在营造科研氛围、调动和激发科研工作积极性的措施和做法，主要有：(1)通过印发并组织学习学校的科研管理文件，使广大教师了解掌握有关政策要求和制度办法的规定;(2)通过对教师职称任职业务条件的学习宣传，使广大教师进一步明确科研目标和任务;(3)通过科研例会及其他会议形式，积极进行动员引导，使广大教师不断强化科研意识，增强开展科研活动的紧迫感;(4)通过多次邀请在科研管理、项目申报等方面具有丰富经验的专家作专题讲座，使广大教师逐步了解和掌握了各类纵向科研项目的申报渠道、申报时间、申报材料要求以及申报技巧，调动了教师开展纵向科研的积极性，等等。采取这些措施和做法，有效地营造了校区(学院)的科研氛围，强化了广大教师、特别是青年教师的科研意识，调动了科研积极性，激发了开展科研活动的动力。

(二)科研部在全面调查研究的基础上，密切结合校区(学院)的实际，及时起草制定了适合校区(学院)实际状况的科研管理制度办法，先后出台“山东科技大学泰安校区科研发展基金使用管理办法”、“山东科技大学泰安校区科研发展基金使用管理(补充)办法”、“科研工作量补贴办法”等相应政策，建立了校区科研发展基金，对有重要学术价值或良好应用前景的基础研究、应用基础研究、预研后可能申报纵向项目或争取较大横向科研项目的前期研究进行扶持，校区成立以来已立项资助校区自选课题13项，资助学校“春蕾计划”指导性项目40项，扶持青年教师进行研究工作;对上级立项的无资或小额纵向项目及自选课题的成果鉴定给予资助，扶植成果鉴定工作;资助教师外出参加重要学术会议;对发表的重要论文给予适量的版面费补贴;对获奖成果、授权专利和被国际、国内收录的高水平文章给予奖励，引导教师出高水平的成果;实行按纵向科研项目到账经费计算工作量，引导教师申报纵向课题等。一系列的扶持激励政策，引导、支持和鼓励教师重视科研，积极开展科研活动。

(三)按照“热情服务，加强外联，创新工作，充实内涵”的基本思路和工作宗旨，科研部在人员分工清楚，职责明确到位的前提下，明确了一个共同的首要职责就是竭诚为教职员工的科研活动服务。五年来，科研部全体人员牢固树立管理就是服务的理念，不断强化服务意识，端正服务态度，提高办事效率，科研部的同志经常牺牲休息时间，加班加点为老师们提供方便、排忧解难的事例不胜枚举，赢得了广大教职员工的一致赞许和好评;在热情做好服务的同时，科研部对内着力加强科研规范化管理，不断夯实基础工作，健全和完善了各项管理办法，对外充分利用毗邻各矿区、周边企业多的区位优势，主动出击，下厂矿、跑现场，了解企业技术需求，寻找科研课题，为教师科研立项铺路搭桥;科研部主动协调相关部门和单位不断改善资料查询和信息收集等方面的条件，创新了服务方式和方法，为广大教师和科技人员开展科研活动给予了全力支持，提供了良好的服务。

二、科研立项逐年增加科研经费连年攀升科研规模跨越发展

科研部紧紧围绕“科研上水平、开发上规模、学科建设上台阶、科研管理上档次”的工作目标和指导思想，积极探索校企科技合作的新形式，开展了多种形式的科技对接活动，全方位、多渠道宣传和推介学校的科技成果，通过多形式的产学研结合，搭建了学校科技服务于地方经济发展和煤炭企业科技进步的平台，科技开发工作取得了显著成效，实现了科研立项逐年增加，科研规模快速增长，科研经费连年攀升。

(一)纵向立项项目数量和科研经费逐年增加。校区(学院)成立初，纵向科研基础相对薄弱。通过加强政策引导，调动了教师开展纵向科研的积极性;适时进行业务指导，有效挖掘教师潜能，使教师了解如何选题，如何准备材料，尽快掌握了申报流程和申报技巧，申报纵向项目的成功率逐年提高。

(二)横向科研实现跨越式发展。20\_年，校区(学院)横向立项总数仅有67项，合同总经费499.7万元。面对横向科研基础薄弱的现实，科研部及时组织有关人员到有关厅局主管部门和厂矿企业走访，开展多形式、多层次、多方位的沟通交流，着力组建工程研究中心、研究所等科研团队或科研平台，加强与企业和地方政府间的科技合作等。经过几年的努力，横向科研立项数、合同经费数、到账经费数等指标实现了跨越式增长。横向科研呈现如下几个特点：(1)增长速度快，立项数年均增长17.7%，总经费年均增长55%;(2)承担大项目的能力逐年增强;(3)服务的行业面逐年加宽，除煤炭行业外，还涉及到了机械、电力、建筑、交通、信息、金融等;(4)涉及地域广，除山东外，还拓展到了山西、河南、河北、北京、安徽、四川、宁夏、内蒙、陕西等。

三、广泛开展科技合作交流活动日益活跃

推动校区(学院)科研的发展，离不开与地方政府、企业间的科技合作与交流。科研部积极整合资源，促进产学研结合，积极有效地开展了多种形式的合作与交流。与泰安市高新区签订产学研合作协议，启动服务泰安行动方案和全面合作计划;组织近300位师生参加山东省科技活动周暨中科院院士泰安科技咨询活动，我校师生的良好表现得到泰安市政府的好评，树立了科大良好形象;组织学生积极申报“泰安市大学生科技创新行动计划”，申报项目数量逐年增加，质量显著提高，受到泰安市科技局良好好评价和高度赞扬;与山钢集团签订产学研全面合作协议，设立产学研基地;与泰安市岱岳区人民政府签署了科技合作协议，校区(学院)常务副主任蒋金泉同志担任“泰安市泰山科技成果转化促进会”副会长，加快了与岱岳区政府、企业间科技交流与合作的步伐，推进了技术创新和科技成果的转化，组织近20多位专业教师参加了泰安市岱岳区“矿产资源集约利用、深度开发研讨会”，考察了大汶口石膏科技创业园区，并全面介绍了校区(学院)的科研概况、科研实力、科研优势、成熟的技术成果等;与济宁高新区技术创业服务中心签订了产学研合作协议，为将来与高新园区在人才培养、科技合作、成果转化等方面的对接与合作奠定了基础;与肥城高新技术产业开发区签订科技合作协议，合作的主要内容包括加强产业项目合作，开展产业技术联合攻关，加强产学研合作，推动产业发展，加强技术转移合作，加快科技成果转化，开展重大决策咨询，教育合作与人才培养等。

以上合作交流大多是围绕地方经济和社会发展问题进行的，合作项目的最终成果必将为地方经济和社会发展起到积极作用，并与地方政府、企业资源共享、优势互补，实现校企双赢。

四、科技产出硕果累累成果质量明显提高

在科研规模实现量的突破的同时，科技产出、科技奖励和科研成果等也实现了质的提高。近五年的科技产出和科研成果统计结果显示，科技成果的质量和水平不断上升。五年来，出版专著5部。发表论文750余篇，其中，核心期刊260余篇，SCI收录7篇，EI收录64篇，CSSCI收录12篇，ISTP收录7篇，SCD收录6篇。鉴定成果30项，计算机软件著作权1项，获发明专利3项，实用新型专利33项。获各类科技奖励94项，其中，省部级一等奖4项，二等奖10项，三等奖2项;厅局级一等奖9项，二等奖28项，三等奖41项。

以x年为例，组织申报各类科技奖励15项，获奖10项，其中，省部级奖2项。鉴定成果16项，授权专利6件，其中发明专利2件，登记批准计算机软件著作权1项，出版科技专著3部。发表学术论文195篇，其中，在全国中文核心期刊发表50篇，被SCI收录4篇、EI收录55篇、ISTP收录2篇、CSSCI收录8篇、SCD收录2篇。

>单位员工年终个人总结篇7

今年，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下。

一、思想上，严于律己

一直以来，我注重坚持学习中国特色的社会主义理论，时刻关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。通过学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。一年来，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、业务上，认真学习业务知识

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了各项培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三、工作上，勤奋努力

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤。在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，来使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象;在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

在今后的工作当中，一是要多看一些对工作有帮助的相关书籍，提高工作能力，做好本职工作。勤练多写，提高稿件质量，提高对事件反映的灵敏度，多投稿，更要多学习，多请教，开阔视野，拓宽思路。二是要认真做好本职工作和日常事务性工作，做到腿勤、口勤。一如继往的踏实工作，任劳任怨，务实高效，不断自我激励，自我鞭策，时时处处严格要求自己，自觉维护办公室形象，力争高效、圆满、妥善地做好本职工作。三是要坚持做到每日记工作日志，并及时总结，找出差距与不足，及时改进。

>单位员工年终个人总结篇8

时间一晃而过，转眼间到公司快一年了。这是我人生中弥足珍贵的一段经历。在这一年的时间里，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下总结。

一、通过培训学习和日常工作积累使我对\_\_有了一定的认识

在\_\_人才交流会上认识了领导，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和领导交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过一年的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是\_\_能发展壮大的重要原因。

二、遵守各项规章制度，认真工作，使自己素养不断得到提高

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一年的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一年从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习岗位职能，工作能力得到了一定的提高

根据目前工作分工，我的主要工作任务是负责公司培训工作;负责工伤保险工作;办公室部分写作和临时工作。我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

四、不足和需改进方面

虽然工作近一年，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、工作建议

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。要做好后继人才的培养工作。要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

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