# 刑事法官助理工作总结(实用37篇)

来源：网络 作者：星月相依 更新时间：2024-10-03

*刑事法官助理工作总结1又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢爱生，让她伴我一生，让我作坚强的自己。感恩的心，感谢命运让我认识爱生，花开花落我一样...*

**刑事法官助理工作总结1**

又一年过去了，时间总是在悄无声息中流逝。真的很感谢公司给我提供了一个磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!感恩的心，感谢爱生，让她伴我一生，让我作坚强的自己。感恩的心，感谢命运让我认识爱生，花开花落我一样会珍惜!新的一年已经开始了，我将过去一年中的工作总结如下：

众所周知采购部是公司业务的龙头老大，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和\*\*对我的信任，将我调到如此重要的岗位上，给我一个学习的机会，让我从原来对采购的一无所知到认识了更多的人和事，接触了更多新鲜的事物，学到一些新的知识，增长了更多见识!在刘董事长的直接关注和公司各位\*\*的关心\*\*下，通过一年多的采购工作，使我懂得了许多道理，也积累了一些过去从来没有的经验，同时也明白了采购和优秀采购之间的分别和差距。了解到一个采购所具备的最基本素质就是要在具备良好的职业道德基础上，要保持对企业的忠诚;不带个人偏见，在考虑全部因素的基础上，从提供价值的供应商处采购;坚持以诚信作为工作和行为的基础;规避一切可能危害商业交易的供应商，以及其他与自己有生意来往的对象;不断努力提高自己在采购工作的作业流程上的知识;在交易中采用和坚持良好的商业准则等,相信这些我都已经做到了。

在这里我想说作为一个采购，并不像常规所想的那样仅仅是打个电话，签个合同，发个货那样简单，这只是其中之一，也是最基本的。在\*\*的提醒下，今年我们及时调整好心态和观念，不但改变了过去的错误意识----采购与销售无多大联系，而且在采购的同时充分利用供应商的网络关系主动销售，今年采购部销售额达到1900多万，毛利28万。凡是有关销售的一切事物，我们采购部都积极配合!，一切以销售为主，我们辅助。采购与销售是密不可分的!因为我们是一个整体，唱得是同一首歌，走得是同一条路，奔得是同一个目标!

在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要限度的节约成本，做到货比三家;还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。真得很感谢董事长，在采购方法方面为我出谋划策。是她的严格要求，让我们不得不千方百计去降低成本，也是在她的英明\*\*下，我发货时遵循少量多次的原则,当然还要在不影响销售的前提下，尽可能充分利用供应商的信贷期，保证公司\*\*\*\*。在发货方式上面，尽量以送货上门的方式从而降低公司的额外提货费用。在付款方面，逐渐将一部分供应商的付款方式从原来的电汇转变成承兑汇票，间接性地降低成本。在这里我还要对公司所有业务人员说声：“谢谢“!感谢他们及时将市场价格信息传递给我，让我与供应商谈判时做到了心中有数，从而成功降低了库存成本。截止今年12月底，共计降低成本、节约费用达69万元。别外，每月月底，因为销项税远远大于进项税，为了降低公司不必要的税收，我都积极主动向客户催要增值税票，包括所有通过银行托收的客户，经过协商，对方也将抵扣联寄予我公司，及时供财务认证!从而每月都能减免一些不必要的税收。

今年是进步的一年，在公司各个部门的配合和采购部的多方努力下，我公司与供应商建立了非常良好的合作关系，尤其是合资企业，例如：\*\*费森尤斯，\*\*拜耳，赛诺菲，杭州默沙东，\*\*诺华，等等，有的已经直接向我公司发货，开始友好商业往来!

在引进新品种方面，我们从多个方面不断搜集信息，及时和纯销部与调拔部沟通，并快速备货。对于新进品种，采购部\*均每十五天都会向业务人员提供新进品种目录表或在公司内部网上发布，以供他们学习之用。

关于退换货方面，近效或破损(包括终端医院换货)药品，积极主动与供方沟通，跟踪，以最快的速度及时调换。相比之下国产品种换货没合资品种那么坚难。如南阳医院咳喘宁19合失效，江苏先声已答应调换。对于部分合资企业，他们概不处理近效、失效或终端破损，在多方努力下，有的已协商解决。例如许瓦滋的异舒已(新乡一商业客户自身原因不慎破损)，诺华的善宁(安阳医院破损)，山地明针(库存破损)，雅培的思美泰，等等调换成功;特别是托毕西的东菱迪芙，蔡向阳、郭胜利共11支已失效，经过长时间的艰难协商，\*\*托毕西也已调换。我们的原则是不管是国产、进口或合资产品，尽量协商后让厂方调换。所以20xx年总的来说公司报损的品种并不多，大部分都是厂家调换。

一年来，我更加明白了总成本优先原则，和灵活运用各种采购技巧的重要性。对与价格影响因素要有敏锐的感觉，并且能够及时的做好预警及防范措施，切忌“从一而终”。一个优秀的采购比须拥有较强的沟通协调能力和采购经验，我知道自己距离一个优秀的采购还有很远的差距，因为采购经验是靠长期不断积累经验和自我启发，达到熟练程度后才能掌握的一种技术，要做到这一点是非常困难的，不过，我会更加努力的学习，不断地积累丰富采购经验，跟上公司的发展的脚步!

**刑事法官助理工作总结2**

我来法院已经三年多的时间了，目前担任法官助理一职，主要职责是在法官指导下审查诉讼材料，组织庭前证据交换，协助法官调查取证，进行调解、草拟法律文书等与审判相关的其他实务性工作。现在就我在工作中的一点体会和大家共享，有说的不当的地方还请大家提出宝贵的意见和建议，共同探讨，以便我们在以后的工作中能够做到更加得心应手。

>1 时刻保持“谦虚、谨慎、律己”的工作态度

不论是做书记员还是法官助理我认为态度决定一切，尤其是在工作上需要谦虚谨慎，戒骄戒躁，踏实认真，积极主动。不管是否在编，我们对外都代表了江南法院的形象，在与当事人沟通或者对外发放文书时都需要时刻保持“谦虚、谨慎、律己”的工作态度。这不仅仅是在维护江南法院的形象，更是对自己负责的表现。

>2 要有效率意识，努力增强自身的执行能力

审判工作不仅要有高质量，更要有高效率，因此法官交办的事务应当及时、快速的处理，不拖延。尤其快速审判庭，面对人少案多的情况下更加需要高质量、高效率去完成。去年7、8月份张水妮法官团队只剩下我一个书记员且每月有近百件案件需要处理的时候。我首先是冷静思考，分清楚案件的轻重缓急，根据案件的性质我会将案件分类整理好，然后顺序一件件落实，即使需要加班加点也尽量在当天完成。因为只有将法官交办的事项快速处理完毕，案件才不会过度积压。自己的工作压力也能得到缓解。

>3 工作方法创新，促进高效结案

创新工作方法将庭前工作细致化，确保案件快速审结。法官助理对案件进行初步审查，核查材料、送达、有无追加当事人等情况，若发现案件存在问题及时向主办法官反馈;在认真细致的阅卷后，若发现有材料不齐的情况，与主办法官沟通后，提前通知当事人进行补证，避免二次开庭可能的发生;若发现有原被告双方有调解的基础，即刻联系双方当事人进行细致耐心的解说工作，分辨责任，明辨是非，比较得失，促使当事人达成调解。在此过程中，对当事人进行耐心细致的说服、教育和疏导，积极协调，帮助当事人解开思想上的问题，消除对立情绪。引导当事人正确诉讼。面对数额较小、争议不大的案件，主动化解争执焦点，促使双方达成一致意见。

>4 善于总结每日小结工作

每天留自己半小时总结手上需要做的活，思考一下今天做了什么，手上还有什么没有做完的，列一个清单，第二天再来上班的时候就能够快速的进入工作状态。如果当天遇到新的问题，回想一下今天是如何处理的，有哪里做得不到位的地方，还有什么地方可以完善的，总结好经验教训，下次出现类似情况就能够快速有效地解决。

以上就是我个人对工作的体会和做法，希望对大家有所帮助。有不足之处也请大家多多指教，如果有更好的工作经验，也可以一起分享出来。我的发言完毕，感谢大家的聆听。

**刑事法官助理工作总结3**

在这工作有三年时间了，我含辛茹苦，但是我有收获，成长了很多。我的总结如下：

在过去的三年里，我的进步是直线向上的，缓而不慢，细而扎实。因为作为一个客服人员，我深知基本功要做好做实，微笑要留住，礼貌要恰当，耐心要保持，这些非一日之促成。这个工夫是细水长流，着急不得，不近功也不能急利。于自己的成长有更好的磨练。在\*凡的客服里我努力展示了自己优秀的一面。在KPI的考核中每月被评为优秀客户\*\*。在xx年作为优秀\*\*派往进行亲和力培训，在xx年被安排去xx号交流学习，期间我的多次建议被\*\*采纳。由于成绩突出，被评为20xx年度优秀员工。在文娱方面，兴趣广。爱好文笔。在去年5月份举办的“电信产品广告征集”中被采纳一条有价值的广告语。今年5月份在\*\*青年节\*\*成员创作和表演节目，获得大家的好评。

做客服，人说“这是在做吃力不讨好的事”。确实，客服需要处理的事有时是那么琐碎，每天忙忙碌碌，每天都会碰到各种各样的客户，礼貌的，粗鲁的，感谢的，生气的，讲理的，不讲理的，打错电话的……刚开始的时候，每天的情绪也会随着碰到的事情，碰到的客户而改变。被客户骂了两句，心情变得沉重，笑不出来;被客户表扬了，马上轻快起来，热情而周到。想想这是很不成熟的表现。所幸我得到周围很多同事们的帮助，使我慢慢成熟起来。用户真诚的道谢和满意的笑声使我体会到了自己的价值。在初接电话，对客户所提出的问题，我不敢轻易做出回应。但很快，我便意识到除了有热情的态度之外更应该有丰富而扎实的业务知识，才不致以使自己没有足够信心来正确回答客户的问题。于是，我养成了利用工作之余的时间来熟悉业务知识与做疑难问题记录的习惯。记得当初接线时，我遭遇很多困难，不止一次没有完全回答好客户提出的问题，甚至遭遇到客户的投诉，我的心情在很长一段时间内都处于最低谷。但是，我没有因此而放弃自己，而是一直在寻找弊端，不耻下问，加强业务积累和学习，还主动利用业余时间多听了一些优秀的录音。经过一年的努力，我终于没令自己失望，荣获“优秀话务员”的称号，得到大家的认可和赞许。

记得有一天晚上接到一个客户电话，说他家的小灵通被抢，要马上报停，但是报不出机主是他爱人的身份证号而被话务员委婉拒绝，并告知只能明天到营业厅去处理。我接到他的电话时他的心情显得颇为激动，显然他是多次打入过。没有值班长在场，怎么办？严格遵守规章\*\*是我们的准则，但用户的利益这时可能也会受到损失。用客户的话说“我以人格担保”这样的沉重的话时，我马上说：“先生，我相信您。”并详细记下他个人的身份证号，并告知其明天到营业办理后续事项。用户真诚道谢。这件事给我很深的感触。当处理一件棘手又\*\*的问题，当客户利益和公司规章\*\*发生矛盾时，又不损害公司利益情况下，我们是多为用户考虑还是害怕担当一些责任？是用看似不会出错的正当理由推辞还是灵活处理，敢于承担一些责任？做一名客服人员绝不是单纯做完一件事。要把一件做好，考虑周全，拿捏准了，这是要费工夫去努力的。所谓为客户着想，替客户分忧，达成客户心愿，绝非口上那句“先生，您的心情我能理解”就可以完成，而是需要我们具有敢于承担责任的责任心和善于分析和处理的判断力和执行力才能真正为客户完成心愿，提升我们公司的服务质量和服务形象。这对于每个从事客服行业的人来说不论在体力和智力方面都是一个挑战，然而这样的挑战使得我的人生变得精彩而充实。

做一名合格的客服人员，我想仅做好业务工作是远远不够的。\*时我会学习与工作有关的书籍，如《销售心理学》，《市场服务营销》《电话营销》等，与同事讨论电话服务技巧有关的案例，更加充实自己。了解客户心理，使我从经验中明白“对不起”“实在不好意思”比“先生，很抱歉”来的不易引起客户的反感，一句“我们会转业务部门，或说我们会转xx部门（直接说出部门名字）为您处理”比“我们会转相关部门帮您处理”更易接受，用户会感觉不是在敷衍。

我常在客服论坛上和同行们交流心得，讲述我们客服人自己的客服故事，一起探讨我们的客服未来。关注客服行业的发展，关注客服群体，关注这个群体的心理健康及心态变化，还有这个风华正茂的年轻群体的职业生涯规划和职业转型，关注我们客服人员的本身，了解我们自己的职业成长环境，我不觉得这比关注客户心理或者是关注社会其他弱势群体要不重要得多。这些对我们做好客服，今后以更加健稳的心态对待我们的工作是有帮助的。这对我们的企业也是有意义的。我们个人应该更加要去了解。我想要做一个合格的，优秀的，有综合素质客服人员，这些都是应该关注的。

我要做一名\*凡优秀的客服人员。我相信我自己能做到更好。

**刑事法官助理工作总结4**

阅卷之后，就进入了草拟法律文书阶段，为了尽快适应法官的风格和规范法律文书，我是通过研究法官以前所作的法律文书，在此基础上进行草拟文书。总结一下，要注意以下方面:

1.书写规范，格式正确。判决书作为最重要的法律文书，是体现法院门面的最主要环节，其格式的正确性、书写的规范性尤为重要，句子要通顺、无歧义、无错别字。

2.用语规范，详略得当。判决书讲究简明扼要，但内容还要全部体现，所以在书写判决书时，要简略得当。对于事实清楚，没有争议的地方，可以简写;对于事实复杂，有争议的或者重要的争议焦点，要详写。同时，要注意用语的专业性、规范性。

3.注意细节，仔细认真。这方面不止是为人做事的需要，在法律文书上，也是更为需要。一份判决书，要涵盖全部内容，必然也涉及很多细节问题，哪个地方遗漏或出错，都可能会影响到判决书的效力，损害法院的公信力。所以，在书写法律文书时，要特别注重细节，比

如判决书主文数字的格式;不能遗漏出庭人员;犯罪时间、地点、人物都不能出错等等。

4.逻辑严谨，思维缜密。如果说正确的格式和文句的规范性表述是判决书的外貌，那逻辑的严谨性就是判决书的血脉，贯穿着整份判决书。对此，我目前也只是略懂皮毛，今后需要多加学习和训练，这是作为合格法律专业人士必须具备的条件。

综上，在法官的指导下，经过即期三个月的学习，我很快适应了刑庭工作的节奏，不管是从法学理论上，还是法律实务中，都有了很大的提高。同时，我也发现自己身上的很多不足，还需要进一步的求知与探索，努力丰富自身的学识与实务经验，从而更好地协助王庭处理案件。

在民事审判庭担任法官助理期间，认真完成本职工作，主动学习业务本领，热情服务诉讼群众，个人在工作能力和职业品德上都有很大的提升，现将四年工作成果汇报如下：

20\_年7至20\_年12月，辅助主审法官审结案件299件，起草包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书120余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。

20\_年，辅助主审法官审结案件652件，起草包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书540余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。

20\_年，辅助主审法官审结案件869件，起草包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书760余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。参加营商环境测评工作小组，参与了全市法院环境资源审判相关调研工作。

20\_年1月至8月，辅助主审法官审结案件222件，包括管辖权异议裁定书在内的各类裁判文书180余份。对于本团队承办的每一起案件，从管辖、庭前调解、证据交换、起草文书、校对文书、判后答疑、判后退费等后续事宜各个环节都认真对待，做到精益求精，为承办法官审理案件奠定基础、提供有力帮助。

参与民事审判工作案例调研和信息撰写。近年来，撰写庭室工作信息20余篇，向上级法院报送编写案例19篇、相关调研报告7篇。

各位领导:

我是\*\*市人民法院一名法官。\*\*\*\*年\*月，我从\*\*\*\*学校毕业后，分配到\*\*市人民法院工作，先后在\*\*人民法庭任书记员、助理审判员、审判员并担任负责人主持法庭工作。\*\*\*\*年\*\*月，被任命为\*\*\*\*庭副庭长、审判委员会委员。\*\*\*\*年\*\*月，我晋职为副\*级干部，并被任命为\*\*\*\*庭庭长，审判委员会委员，工作至今。

本想写一份格式大同小异几乎换换名字就可成文的述职报告，但想了又想，最终没有这样做。开诚布公、肝胆相照一直是组织对干部的态度，自己想什么，为何不能向组织坦诚呢?在述职报告上隐瞒自己的真实想法，不敢说他不是一名合格的干部，至少说他不是一名诚实的干部。去年春节后，我曾因患病住院，出院后豁达开来，古语说知耻而后勇，我觉得舍生方能无惧，人生在世，当说则说，能讲则讲，只要不违背党性原则，有什么不能表白心迹的?倘若有一日，不幸作古和不朽了，那对谁说去?阎王老子可没耐性听你絮叨，况且唯物主义者都是无神论者。

自己晋职成为副\*级干部，凝聚着组织多年培养的汗水，饱含着组织多少殷切期望，我深深感受到肩上承载的责任与使命的艰巨，也决心在履职中奉公守法、兢兢业业、任劳任怨做好自己的审判工作，坚持党的利益至上、人民的利益至上、宪法和法律至上的原则，忠实履行法官职责，做一名合格的副\*级干部。

晋职成为一名副\*级干部，在倍感责任重大和欣慰激动之余，我还另有一番感触和感悟。

若干年前，我承办了一件案件。一位领导向我提及：原告是他亲戚，在与人经济往来时，其中有几笔交易供货后没让对方出具收条，如果对方赖账，可能就麻烦了，让我帮留意一下，务必核实清楚。原告是位老者，由于对这几笔交易缺乏有效的单据，处境确实令人同情。难怪一位合议庭成员不等法庭调查结束，便义愤填膺、急不可待的说道：不用审了，被告已经承认了。我愕然：我明明听到的是被告否认收货的陈述，莫非我的耳朵出问题了?再度询问被告后，仍是口口声声的不存在这笔交易、根本没收过货的陈述，丝毫看不出他有曾经承认过收到货的迹象。为了不使老实巴交的老人受坑，加之又是领导过问的案件，我一遍又一遍地向被告询问做思想工作，但最终都是矢口否认。只好向那位领导言明情况，同时又向原告释明，让他提供具体收货的时间、地点、在场人或其他间接证据等线索，以便依线索核实清楚，无奈，由于时日过久，已无任何头绪和线索能够找到突破点，从而最终使事实真相水落石出。在对原告心生怜悯却又无力回天的情况下，我把所有办理案件情况丁点不漏地向那位领导做了说明，电话中那位领导对我的难处深表理解地说道：没关系，该什么判就怎么判。最后，我抱着对原告无尽的同情和无法追求客观事实真相支持其主张的遗憾，驳回了他在这几笔交易上的诉讼请求。

事隔不久，这位领导工作调动，成了能影响我晋职次序先后和时间早晚的关键性人物.......

事后，我仔细想想，终于明白过来：其实当时我的耳朵并没有听差，而是没有别人的耳朵聪明。我与这位合议庭成员平时也算是私交甚好，但自从这事之后，彼此之间有了无法交流和难以逾越的距离。

可能他的表演和投机，为他撞了个衣钵满怀，却永远不能赢得我对他的尊重。我可以佩服和敬重一个敌人或仇人，但不能容忍一个连最起码的正直都没有的朋友。

法官，应该富有同情心。在同情心的驱使下，我们可以秉陈正义感去追求客观事实真相，但穷尽努力仍无法回放客观事实真相时，我们只能理智地选择崇尚证据和尊重法律真相。毫无疑问，在当时的情形下，硬把被告强压问成承认收货，更是一种泯灭良知。从这个层面讲，现实生活中秦相赵高之流的人物大有人在。

很多时候，我常在“证据决定输赢”这个标语下伫立良久，心绪难宁。标语不是我想出来和写上去的，但在标语面前，我无愧于心。倘若事情临到某个具体的人头上时，真的能有如此的胸襟和度量么?

闲时读史。秦国新法存废之际，太子虔违法将被查究。商鞅知道，太子虔的身份对将来的秦国意味着什么。他选择了折衷、妥协和讨好，变通责罚太子虔的师傅。但是这种折衷、妥协和讨好已经丝毫没有用处，商鞅因为法律而被车裂。

从事审判工作这么多年，我早从一个超然的理想法律主义者转换成一个现实法律主义者。面对一些可能影响到自己利益和前途的棘手事情，我会选择折衷、取悦和讨好，圆滑和世故，甚至是装憨卖傻。我已经逐渐习惯了各种利益关系交错的博弈中去寻求一种平衡式的相对公正。但是，我仍然经常遭逢到一些无所适从的两难选择：选择了迎合，而使自己利益无损，但你将面临受到枉法裁判追究的风险;在万般无奈之下选择了无法关照情面的依法裁决，你将与你应有的权益失之交臂和绝缘。

可能影响审判公正的一个较深层次的原因，就在于，你可能是当事人及其亲属的法官，但别人也可能会成为你的法官。你在刑事、民事、行政审判中能决定一起纠纷的一审结果，但别人也能在晋职、升迁、选拔任用等等利益攸关的问题上决定你数年甚至是一辈子的命运。

我曾经为此事悲愤过、惆怅过、懊悔过、失望过、失落过，无辜和无奈时常充盈在心中。事隔多年之年，我已经能够从容而淡定地付之一笑：谁让我的命运遭遇了暗礁深伏的案件。

有法官曾感言：做一个盲从而听命于领导的法官很容易，你只须做别人指尖下的一个键盘、指令下的一道程序、棋盘上一枚棋子;但做一个内心安详的法官则很难，那则是一种境界，可能你得忍受默默无闻的寥落和冷遇或许还有更多的失去。

我根本无意去追求法官的更高境界。在利益攸关面前，我曾有过以一件案件结欢领导的念头，但在各种利弊得失的权衡中，为避免枉法裁判而被追究，我选择了放弃讨好，只有这样，我当法官的风险才不更大，至于其他东西是否因此而姗姗来迟了，也就顾不得了。因为谁也当不了一辈子的官，但在死的时候，我的心还在着。

感谢组织，同时也感谢领导，给我享受了副\*级待遇。这种感谢，并非是个人对个人之间的感恩，而是一种法官对法官的感激。只有真正办过案件的法官，才能体味得到法官在承办案件承受压力的同时，就算是为了追求各种利益博弈后的现实公正，无意中不免会为自己种下祸根埋下暗绊，法官在除了在渴求社会理解的同时，只能靠职业上同病相怜同命相惜的本能来获得相互之间的体贴与理解。

可能，没有法官的禀性，你就没有这种发自内心的感受。一件案件，便会简单到帮不帮忙、给不给人情面子、不帮不给就是有意同你为难作梗的问题，就会简单到，案件让不通法律的人来办，效果还会更好点。

可能，仍有人不能意识到：今天，你可以没有证据判一个人还你爹你妈的钱，明天就能轮到没有证据判你爹你妈还别人的钱;今天，你可以压别人认帐，或许明天就能轮到别人逼你认帐甚至是认罪;今天，你为官可以为亲属在某个案件搞例外，明天，你失官后就会有人在搞他的例外中让你的亲属成为受害者。

不管你在工作后参加了多高层次和学历的法律培训和深造，如果形成不了证据意识和权利本位观念，那么，就如一条草蛇扎进水中变成乌龟，不过是换换马甲而已。

审判，如果让法律走开，将是一个国家一个民族的悲剧和灾难。

如果出卖法律可能获得部门或个人利益上的丰厚回报，但会面临危及身家和名利的风险时，我宁可选择放弃。

如果纯粹基于一种单纯而善良的同情心，而要我置证据于不顾，歪曲法律事实，偏袒一方当事人，那么我宁可终生怀负疚恨，而选择冰冷而理智的裁决。

如果能把述职述廉报告写得天花乱坠，但在遭逢具体的个案审理时可以理直气壮地泯灭良知地践踏当事人诉权硬逼被告认帐的话，我宁可选择不写。

如果为了一己的为官荣耀，可以让我抛弃法律院校培养和审判实践多年形成“宪法和法律利益至上”的法律修养和积习，我宁可选择不要。

又到了一年一度的总结时刻。年终总结总会让我想起平时撰写的判决书,列举事实，摆出证据，最后根据本院查明事实，对案件做出审判。但年终总结与判决书亦有不同，需要总结的内容不仅包括证据事实，还包括客观事实。裁判的做出者不仅是法庭各位干警，更重要的还是自己。换句话说，任何人都不能做自己的法官，但年终总结可以。

在20\_年里，我共参与审理案件388件。其中判决139件，撤诉54件，调解154件；撰写简报信息24篇，撰写调研文章1篇。除审判业务外，学会了很多新技能，例如：在三同锻炼中粗略学会了割麦子捆麦子喂牛放羊，在合唱比赛中学了些女高音的演唱技巧，前一阵子还学会了拍摄、剪辑小视频。以上便是20\_年度的证据事实。

**刑事法官助理工作总结5**

本人加入公司已有半年多时间，首先感谢上级\*\*对我工作的指导和帮助！20xx年这半年多时间对我个人来说是一个新的工作环境，充满希望和不断的探索，深入学习和了解公司的各项要求及规章\*\*及通过公司各项丰富培训课程，更加满怀激情的投身到公司的企业文化之中，“学无止境”不进则退。同时在本职工作上也感到自身的责任。“每日自问”不断努力的去开拓创新、学习实践和总结经验。下面是本人20xx年度各方面的总结。

一、履行职责及思想动向

20xx年本人担任项目经理助理，主要协助部门主管管理工作的布置、实施、检查、\*\*、落实、执行等情况。关键工作是负责项目的竣工图绘制修改的工作，在各\*\*和同事的关心下，努力的去完成各项任务。并且坚定坚守公司各项管理\*\*，牢固树立团结务实，“快严深准”的工作作风。

二、年度工作回顾

积极参加公司安排的各项培训工作，熟悉公司的企业文化，以公司的各项规章\*\*为准则，严格要求自己，努力提高工作效益。在\*\*的安排下负责跟进了宾馆、集团办公楼、会所、酒店的实施检查工作。完成了宾馆美食二楼装修的竣工图绘制工作。

由于酒店的施工资料零乱及部分缺失，负责了重新整理并新做了该项目的质量检验批次，完成整理工作。协助绘制完成了集团办公楼装修竣工图的绘制工作。协助经营部的宾馆结算跟甲方的核量工作。努力完成\*\*交办的其他工作。

三、工作中存在的不足及改进措施

半年多来的工作存在许多的不足，首先性格较内向，沟通不够主动，助理工作本来就多样性，有效沟通相当重要。改进措施：加强主动沟通，放开心态，在总结的过程中改变工作方法。发挥自己的潜能。

竣工图绘图是一个细致的过程，是竣工结算重要依据。必须认真对待，谨慎周密。确实加强竣工图的变更图纸绘制与现场施工的准确性。加强对施工过程的隐蔽，工艺等跟踪记录，做好绘制竣工图的原始资料收集。克服不足，努力提高绘制图纸与竣工结算的配合技巧性，确实把细节做的更好。回顾这一段时间的工作，基本完成了本职工作，这与\*\*的多方面\*\*和同事们的帮助是分不开的。在今后的工作中，但还需进一步努力。

四、明年工作思路和计划

继续认真学习，不断的提高自身素质及工作的综合能力！继续认真负责做好本职工作，认真从细节开始！继续将努力改正过去一年工作中的不足，以饱满的精神状态来迎接新的挑战，为公司的持续发展做出自己的努力！

**刑事法官助理工作总结6**

一、个人工作回顾

主要工作任务

1。负责公司各方面信息的资料更新（产品、网站、人员等）

2。负责公司区域\*\*的需求及协调工作

3。负责技术部门配件的管理及调配，配合技术部完成售后工作

4。做好日常办公的维持

二、工作中存在的问题与不足

在总结成绩和经验的同时，也意识到在\*时的工作中还存在诸多问题与不足：

1。办事效率还不能保持在一个高效率状态，有时做事容易忘记

2。有些时候还存在懒散的心态，导致做事散漫

3。责任心有待提高，一件事还没有完全做好，又做另一件

4。个人能力有待提高，多与上级沟通、团队协作等

三、今后的努力方向

针对20xx年工作所中存在的问题，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

1。认清岗位职责，做好工作统筹划分

2。积极与上级沟通，做好主动反馈；

3。积极与各同事沟通，做好工作交流

4。保持高效的执行力和责任心，对多负责的追踪到底

5。增进与同事之间的沟通，发扬团队精神，共建\*\*工作环境

四、工作心得

20xx公司总体运营还算不错，产品上的\*\*足够说明一切。而随着产品的\*\*，公司的运营体系也随之\*\*进步。

20xx年得运营让我明白，运营体系与人事息息相关。\*\*可以给部门一个大的方向去调整体系，运营体系的调整是否合理，需要由各部门的人员去行动证明。在体系\*\*的阶段，人的每个细节工作都关系着体系的改善是否有效，是否合理。而这当中，人员的沟通及其重要。好的沟通能够让团队更好的工作，更好的配合。上下级的沟通，可以让\*\*更能了解下级的工作情况，了解公司的运作，体制\*\*的进度。

在20xx公司的整体运营上也在不断地前进，逐渐走向了\*\*化、严格化，在未来的日子里，相信整体的运营体系也将更完善。

在过去的一年里，我深深体会到同事和\*\*之间也要相互关怀，相互帮助与\*\*，做好各方面的沟通才能一步步共同走向成功，一点一滴的融入公司和部门的大家庭，在此我感谢他们！在以后的工作里，我要依靠自身的不懈努力，克服现有的不足，改进20xx年工作中存在的不足，以使自己和团队合作达到最佳状态，为公司创造价值，实现自己的人生价值！

**刑事法官助理工作总结7**

来到我们公司担任采购助理的工作，差不多刚好满一年的时间，这一年来，我也是积极的学习，认真的跟随采购做好工作，现在就我这一年来的工作总结下。

一、学习

刚进入公司的时候，我很多方面不是那么的懂，在采购部跟随同事一起做采购的工作，也是从开始什么都不懂，到渐渐能更好的配合同事工作，作为采购助理，虽然主要的采购工作不是我负责的，但是对于采购的流程，采购的资料，采购物资信息的收集都是需要我去做的。

刚开始工作的时候，我在同事的带领下，渐渐熟悉了我们公司的采购流程，了解了我们需要采购的物资是有哪些，我也学到了如何去和供应商谈判，才能拿到更低的采购价格，采购的工作并不是那么简单，不像我们日常在街上买东西那样，看到喜欢的就买，或者根本不考虑价格的问题，公司的采购，不但是要确定要需要的物资是什么样的，同时对于价格，质量也是有自己的标准，我在工作中也是渐渐的熟悉和了解了该如何的去做。

二、工作

在渐渐熟练了工作该如何开展之后，我就正式的上手工作了，同事也没有像开始那样教我了，而是把任务给我，让我自己完成，我知道，只有自己真的去做了，那么才能够知道自己做的怎么样。有哪些不足，要去改进，或者对哪些方面是不熟悉的，要继续的去学去加深。

作为助理，我积极的配合采购同事收集市场的信息，了解最新的物资价格情况，并做好表格给采购参考，确认哪些物资是现在就需要采购的，哪些供应商是值得我们继续合作，又有哪些新的供应商是可以去考虑的。

一年的工作下来，我已经可以很熟练的做好自己本职的工作，为采购去服务，交代的任务也是能圆满的完成，同时我也是发现了我自己有些方面是不足的，对于物资的了解还不够，供应商的寻找还是太慢，不能较快的找到更加合适的供应商，这些都是需要我在以后的工作当中去改进，去加强的。

在新的一年里，我要继续的做好我的工作，同时把自己不足的地方改进，让自己能把采购助理的工作做好，并且能在以后有机会自己去做采购，向上更进一步，在职业的路途中，只有不断地去努力，那么才能得到机会，得到晋升。

**刑事法官助理工作总结8**

阅卷之后，就进入了草拟法律文书阶段，为了尽快适应法官的风格和规范法律文书，我是通过研究法官以前所作的法律文书，在此基础上进行草拟文书。总结一下，要注意以下方面:

1.书写规范，格式正确。判决书作为最重要的法律文书，是体现法院门面的最主要环节，其格式的正确性、书写的规范性尤为重要，句子要通顺、无歧义、无错别字。

2.用语规范，详略得当。判决书讲究简明扼要，但内容还要全部体现，所以在书写判决书时，要简略得当。对于事实清楚，没有争议的地方，可以简写;对于事实复杂，有争议的或者重要的争议焦点，要详写。同时，要注意用语的专业性、规范性。

3.注意细节，仔细认真。这方面不止是为人做事的需要，在法律文书上，也是更为需要。一份判决书，要涵盖全部内容，必然也涉及很多细节问题，哪个地方遗漏或出错，都可能会影响到判决书的效力，损害法院的公信力。所以，在书写法律文书时，要特别注重细节，比

如判决书主文数字的格式;不能遗漏出庭人员;犯罪时间、地点、人物都不能出错等等。

4.逻辑严谨，思维缜密。如果说正确的格式和文句的规范性表述是判决书的外貌，那逻辑的严谨性就是判决书的血脉，贯穿着整份判决书。对此，我目前也只是略懂皮毛，今后需要多加学习和训练，这是作为合格法律专业人士必须具备的条件。

综上，在法官的指导下，经过即期三个月的学习，我很快适应了刑庭工作的节奏，不管是从法学理论上，还是法律实务中，都有了很大的提高。同时，我也发现自己身上的很多不足，还需要进一步的求知与探索，努力丰富自身的学识与实务经验，从而更好地协助王庭处理案件。

**刑事法官助理工作总结9**

从三月初至今，转眼间试用期已接近尾声、在这三个月的时间里，在\*\*和同事们的关怀和指导下，通过自身的不懈努力，各方面均取得了一定的进步，现将我的工作情况作如下汇报、作为的一员，主要负责的工作有：

1、国际客户接洽事宜，包括接待、行程安排、联络反馈等；

2、翻译工作，包括商务谈判实时翻译、日常接待交流、合同文件书面翻译等；

3、做好总经理重要会议的\*\*工作和会议纪录；

4、管理归纳部门及项目信息，以便\*\*和同事便于使用；

5、商务合同的起草、修改；

6、公司介绍、宣传册和营销资料的整理与更新，为今后国际营销工作的展开作准备；

7、项目主要联络员，确保项目沟通顺畅、信息同步；

8、协助总经理及同事参与国际其他项目的投标工作；

9、协助总经理日常行政事宜和其他交待事宜等、

工作中取得的成绩及问题：

1、在现有项目中，担任我方项目联络员，在近两个半月与客户的沟通交流过程中，成功得树立了公司形象，展示了公司实力，有效推进了商务合同的签订及项目的进度、

2、责任感强，性格合群，乐于与同事沟通、配合，具有较好的团队合作精神及沟通协调能力、

3、由于工作经验及专业知识的不足，工作中有时会出现做事不够细心、虑事不够全面的错误和缺点、行业营销业务能力不足，需加强专业知识的学习、

在今后的工作中，我希望能够以一名正式员工的身份尽自己的所能为公司做出贡献，努力找准自己的定位，在做好本职工作的同时，不断地学习和积累，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！

——采购助理工作总结

采购助理工作总结

**刑事法官助理工作总结10**

时间总是在悄无声息中流逝，20xx年即将画上一个圆满句号。真的很感谢呈达公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司长久以来对我的信任和栽培!

回顾20xx年我们大家一起共同经历了风风雨雨，酸甜苦辣，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪!

一转眼发现我已经来公司年了，从商务助理到采购助理，现在到总裁助理。刚刚接手，有好多事都很生疏，所以大概的说一下职责素养：职业素养包含职业道德、职业技能、职业行为、职业作风和职业意识等方面。

主要是沟通，沟通是处理人际关系的必要方式，对于行政工作，尤其重要。如果沟通不及时、不准确，会严重影响工作的效率甚至出现南辕北辙的错误。建立良好的人际关系是沟通的金钥匙，\*时注重同事间的友好关系，力所能及地帮助身边需要帮助的同仁，相互\*\*工作，有助于大家积极、有效地推动工作进度。工作如果是一成不变的，就会没有生机，久而久之更会影响工作情绪，间接地为高效工作筑起一道无形的城墙。在日常工作中，通过对细节的观察，努力找寻改进的可能，使工作生动、充满乐趣，也在潜移默化中提升了自己的创新思维能力。在社会群体中，没有人能独自生存，在公司也一样，没有多少工作是可以不需要任何人帮助就可以\*\*完成的。不仅仅针对自己，同样适用于任何人。在\*日里，积极参与、配合同事的工作，提供必要的`协助，创建良好的工作氛围，使之良性循环下去，是本人一直遵循的不二法则。我们公司虽不是很大，但我喜欢这样的工作环境，喜欢和公司一起成长，希望能够通过我们大家一起努力看着公司一天天壮大，我感到很荣幸和自豪!

总结：虽然工作忙碌，自己也在逐步的进入角色，但工作中也有许多不足及无法解决的问题。工作中还不能充分做到精益求精，严谨细致，对所定购的元器件件还不能充分了解其制作过程中的生产工艺;个人的沟通能力和\*\*解决问题的能力还远远不够。面对无法解决的问题，比较被动。这一方面需要我以后更加的不断努力工作，积累经验。另一方面还需公司\*\*给予帮助才能解决。在今后的工作中，我会清醒看到自身存在的问题和薄弱环节，加强学习，不断的改进，增强与各部门的沟通学习，多请示、多交流、多动脑。在工作中学习，在学习中工作，不断在实践中增长知识才干，发扬吃苦耐劳，知难而进，积极进取的工作作风。

**刑事法官助理工作总结11**

一， 工作的开展情况和在工作中发现的问题及解决方法

在xxx的带领下，我开始学习人事助理的各项基本工作，例如员工考勤管理、档案管理、员工招聘、录用、离职管理工作、制作报表，除此之外，还要协助上级\*\*安排的其他工作等等。在这一个月的工作中，我学会了如何与他人更好的交流沟通，同时我遇到了几个难题，又与xxx他们共同合作克服了这些“历史遗留问题”。

① 基于资源再利用的原则，人事部发给员工的都是洗干净的旧衣服。由于前几届人事部采用标记法使员工认出自己的工作服而致使工作服上标记重重，很多新工都对这样的工作服表示不满！一来影响美观，二来降低工作服利用率，三来人事部对工作服的去向也不清楚。经过讨论，我们决定利用工作服上的编号，我制作了《员工工作服领取登记表》，对新工入职时领取的工作服进行登记，并把编号记在员工的考勤卡上，这样一来，员工通过考勤卡上的编号，很容易就认出各自的衣服，人事部对工作服的去向也容易追踪，几时领取几时归还，工作服在谁手上，一清二楚又不影响工作服美观，\*\*提高工作服的利用率！

② 在把新员工的纸质档案存入档案袋时，我发现人事部的纸质档案

已有好长时间没有整理，许多离职的员工的资料还在在职员工的档案袋里，所有档案没有排序，更甚至有老员工的档案丢失！这造成很多工作上的不便。我立刻对档案袋进行整理，抽出离职员工的档案，放入新员工的档案，补上丢失的员工档案，并给档案造了目录，排了序号！现在要找员工的资料，一目了然，方便得多，\*\*节约了时间和精力。

③ 在宿舍卫生检查时，我发现有的宿舍在人事部的档案里明明标记着没有住宿人员，而进入宿舍时却发现里面住着员工！有的宿舍标记住着1人，可实际上却住着3、4人。有的宿舍门锁坏了，有的宿舍没有钥匙……这不仅增加了人事部对宿舍的管理难度，到月末扣水电费时员工又多不满。经过和xxx他们的讨论， 我们决定对宿舍进行规范。我制作了\*\*表，到车间进行\*\*，并与员工进行谈话，使他们了解公司宿舍的管理\*\*，明白私自更换宿舍的危害！由于有的员工请假，没能与他们面对面\*\*。我便把名单发给车间\*\*，通过车间\*\*的\*\*结合我在车间的\*\*，重新制作了员工宿舍分布情况表格。我还到宿舍\*\*宿舍物品的情况，和工程部合作，及时更换了几个坏了的门锁。我还整理了宿舍的钥匙，把旧的坏的钥匙抽出，补上新钥匙，保证每间宿舍人事部都有钥匙！我们还给《宿舍管理\*\*》《食堂管理\*\*》补充几条规定，规范化宿舍和食堂的管理。

经过我们的\*\*创新，人事部的一些基本工作得到很大的改进，简化了繁琐的事务，使我们有更充裕的时间来做员工的绩效，xx信箱，xx报等事情。

二， 工作计划

接下来我的工作计划主要有以下几点：

① 协助经理根据各个车间的具体情况做好员工的绩效考核。 ② 计划实施xx信箱及xx报。

③ 挤出时间学习人力资源等知识。

三，建议

① 普工人员的素质相对而言参差不齐，给生产管理带来了一定的难度。我们可以利用企业文化的渗透力，例如在车间贴些标语，鼓励警省员工，让“诚勤谦毅”诚信、勤劳、恭谦、毅力，不再只是升旗台上的四个字而已，要把这种精神传递给真美的每一个员工！待真美报发刊，员工休息时间时可以在更衣室、休息区看看报纸，还可以自己创作作品发表，丰富了员工的业余生活，加强了员工对公司的归属感，还增强了员工的素质水\*。我建议《xx报》可以在一个版面刊登些富含哲理的故事，通过故事感染员工（毕竟我们的员工整体受教育程度较低，更多人愿意看故事小说）。

② 可以在人事部备些便药，例如风油精之类。

当然，这些都只是我的“胡思乱想”，我本身经验不足，对企业的了解也不深入，所以，有什么不合理的地方，还请多多包涵。

以上是我一个月来的工作总结。在这个月中的工作过程中，我深深感到加强自身学习、提高自身能力的紧迫性，一是上网学习，坚持每天挤出一定的时间不断充实自己，端正态度，改进方法，广泛汲取各种“营养”;二是向周围的同事学习，工作中我始终保持谦虚谨慎、虚

心求教的态度，主动向\*\*、同事们请教，学习他们任劳任怨、求真务实，细心谨慎的工作作风和处理问题的方法;三是向实践学习，把所学的知识运用于实际工作中，在实践中检验所学知识，查找不足，提高自己，防止和克服浅尝辄止、一知半解的倾向。在接下来的工作中，我希望通过不断学习和实践，不断增加自己的经验和见识，争取使自己的工作水\*提到一个更高的高度，为公司多做贡献。

相信在xx的带领下，全体员工齐心协力，公司会越办越好，蒸蒸日上，至善至美！

人事助理 xxx

二零\*\*年九月二十日

**刑事法官助理工作总结12**

我很荣幸地加入翔鹰集团，成为翔鹰企业的一分子！

我将立足自己的岗位，从四大方面着手，为\*\*和同事分担更多的压力和任务。

我要求自己：全力以赴的投入到工作中，尽早熟悉工作内容和流程，把自己掌握的采购管理的经验、技术与翔鹰企业的实际结合起来，早日为翔鹰企业节省更多的成本，创造更多的利润！

我加入翔鹰到已经快2个月了。在这个2个月中，我感受到翔鹰企业的良好氛围，快速成长的高效率。在吴总的\*\*下，采购部门的工作效率还是比较高的，我从中也学习到不少的经验，受益匪浅。

再美丽的玉石，其中也难免会有一些瑕疵。成功的采购管理也像玉石一样，难免会有一些细微的瑕疵。我就做个挑刺者，提提对我们翔鹰企业的采购工作的建议，不妥之处请\*\*谅解。我现在就分三个方面阐述我的建议：

一、降低采购成本管理

一般来说，一个产品的60%的成本花在采购物料上。降低采购成本是每个企业的永恒的主题，在日资企业和台资企业的采购管理上，这一点显得更为突出。他们一边用销售创造企业利润，另一边不断减少采购成本，从采购中获取更多的净利润。从采购的角度来，我想这可能就是日资和台资公司能够占领全球市场的重要原因吧。我提到三点关于降低采购成本的看法，可能对我们目前降低采购成本会有一些借鉴作用。

第一点：价格\*\*管理在价格\*\*方面，首先是要书面规定采购相关的人员的职责和权限：①采购员对所采购的物料价格进行日常维护，并建立相关价格统计表与价格档案；②新的物料开发的价格由采购员安采购流程操作；③供应科长对物料采购的单价、采购订单和采购合同进行审核，采购总监进行复核和批准。④制定的订单审批权限，如供应科长可批准5000元以下，5000至50000元由采购总监批准，50000元至100000元由总经理批准，100000元以上由董事长批准。这样可以明确权限又可以提高采购工作效率。恶意折单除外！

其次就是书面规定\*\*流程：①询价：每种物料原则上要有三家或三家经上供应商参与报价，生产辅料至少二家以上供应商骑参与报价，定做的物料和供应的物料要提供至少5次以上的采购价格记录表，审批时必须把相关供应商的报价资料附上一同呈报审批。②比价：对每一家供应商的报价，采购员必须对其各项物料的成本进行充分沟通和分析。并将所沟通的相关信息记录下来，做最终价格资料的确认，在审批时这这些资料附上呈报。③议价：对较符合的供应商进行价格谈判，小订单采购由采购员直接谈判即可，大宗物料的价格谈判时应由供应科长一起陪同采购员与供应商谈判，供应科长对价格进行审核后，采购总监进行复核和批准，大金额订单的可由总经理批准。

第二点：采购降价管理：所谓“重奖之下必有勇夫”，采购降价管理工作也是这样的，要对采购的降价业绩进行考核。采购员对自己所采购的物料进行价格谈判与降价。①奖励办法：按已降下的价格与过去采购价格的\*均差额计：奖金计算公式=降价差额×奖励%。如9月的2个订单采购物料的单价为元/PCS，通过谈判或找到新供应商降价为10元/PCS，9月份下单采购了10000PCS，如果奖励是降价的5%，那么9月份的奖金额=（—10）×5%×10000=100元。（注：从降从日期起算到一月里所采购的数量为准。以当月采购数量为核算资金后不延续。后续采购用量供应科长可根据实际情况和采购员的综合业绩再定。②惩罚考核：采购员如在一个月内没有一次降价，处罚100元/月，连续两个月没有一次降价，扣除当年资金50%，三个月没有一次降价当年全部年终奖。供应科长和财务部对对降价数据的真实性进行核实。

特注：生产辅料由于经常是品种多、采购不确定性，价格\*\*难度大，实行定点采购，防止可能出现的“混水摸鱼”。

另外，我们充分运用降价采购成本的十分常用手法：

①VA分析法；

②VE工程；

③改变谈判方法；

④目标成本法；

⑤早期供应商参与；

⑥杠杆采购；

⑦联合采购；

⑧为便利采购而设计；

⑨价格与成本分析；⑩物料标准化。

第三点：采购网络化管理我们可以在翔鹰公司网站上建立采购中心网页，要把采购的物料特别是批量及大宗采购物料公布在网站上，让更多优秀的供应商参与竞争，这样采购更公开透明，可以\*\*降低降采购成本！这一点现在\*\*很多集团公司都在实行，效果很好。

二、供应商管理

在供应商管理方面，我认为还可以从以下二点进行发掘潜能，能够进一步从管理供应商中得到更安全稳定的物料来源，培养出更优秀的供应商。

第一点：供应链危机管理在防止供应链中断的危机管理方面，我们翔鹰企业确实有待于加强，我们的危机管理的方式与我们的企业规不相适应，基本上处于发展阶段。根据以往的经验，在防止供应链中断的危机管理方面，我总结了以下7种办法：

①我们定期了解供应商的生产状况：了解我们翔鹰供应商的生产状况的\*\*可以事先在签订合同时说明。我们应该不时地询问供应商所使用技术情况以确定它所使用的技术是否是当今行业先进的，或这些技术在生产时是否得到运用；询问其财会系统以便掌握其经营状况。通过这种方法来及时掌握他们的生产状况。

②我们实时\*\*供应商运送环节：其实出现供应链中断的迹象也许能够从供应商的运送环节中发现。这些迹象包括：不能按时送货、对顾客的需求反应迟钝、要价提高、所提供原料质量发生变化等。这些细节问题很容易被忽视，如长此积累而最终导致事故发生时，补救也往往为时已晚。

③我们在事故发生之前做好应急预案：我们能成立一个专门负责\*\*管理供应商的人员，配备一名接受过专门训练和了解供应商的人，来处理与供应商之间的各种纠纷。

④我们掌握供应链上各环节的操作权：若我们的某个环节的加工业务需要外包给其它合作伙伴时，我们要注意掌握该加工业务的主动权。这样的话，一旦出现其合作伙伴没有能力或拒绝进行该项加工业务时，我们就能及时与之中断合同，转而另寻合作伙伴。

⑤我们与供应商签订一份有保障的订单或合同：在签定订单或其他相关合同时，应该向曾有处理供应链纠纷经验的法务人员进行咨询，以确保所签订的合同具有法律保障。否则的话，尽管合同内容全面、详细，但当纠纷发生时仍不能有效地保护我们企业的正当权益。

⑥我们事先预备好诉讼文书：我们应该就供应链上所有环节可能出现的各种纠纷事先预备好相应的诉讼文书。这样的话，当与供应商出现不可调和的矛盾时就能及时向\*\*提交诉讼书，从而及时解决问题，确保供应链早日恢复正常。

⑦我们判断是否需要建立安全库存储备：若更换原材料供应商或发生其它影响原材料正常供应的事情，通常都会中断供应链运转。在这种情况下，可以通过设立安全库存储备来避免供应链中断，使用预先备好的原材料，维持生产继续进行。具体办法是通过协商建立一个双赢的方案，若公司所需要的原材料不能用别的来替代或不容易从市场上获取，在这种情况下，公司应该派专员进驻供应商所在地，其最终目的在于确保我们的生产能够顺利进行，即使遇到供应链中断也不会遭受损失。

总之，做好防范是极其重要的。另外，拥有一支在处理供应商突发事件方面有着丰富经验的专业团队也是维护我们供应链正常运转的一个关键因素。

第二点：供应商开发管理在开发供应商管理这一方面，我们翔鹰由于公司比较大，有一定的品牌推动效益，所以还是比较成功的。很多供应商在质量合格率和交货及时率上，表示很不错。

开发更多优秀的供应商，可以减少采购成本、降低采购风险、提高物料及时到货率，保证物料的质量。在开发供应商方面，我们必须制定的供应商开发程序，首先从\*\*上规范与明细作业程序，编制供应商开发计划书，规定开发进程、开发要求和开发考核项目，说明开发供应商对采购工作和企业的必要性和战略性，从思想上\*\*采购人员的行为准则。

在开发和选择供应商的过程中，我们可以学习日资和台资企业的十大原则：①系统全面性原则：全面系统评价体系的建立和使用。②简明科学性原则：供应商评价和选择步骤、选择过程透明化、\*\*化和科学化。③稳定可比性原则：评估体系应该稳定运做，标准\*\*，减少主观因素。④灵活可操作性原则：不同行业、企业、产品需求、不同环境下的供应商评价应是不一样的，保持一定的灵活操作性。⑤门当户对原则：供应商的规模和层次和采购商相当。⑥半数比例原则：购买数量不超过供应商产能的50%，反对全额供货的供应商。⑦供应源数量\*\*原则：同类物料的供应商数量约2~3家，主次供应商之分。⑧供应链战略原则：与重要供应商发展供应链战略合作关系。⑨学习更新原则：评估的指标、标杆对比的对象以及评估的工具与技术都需要不断的更新。⑩全面了解原则：供应商的生产状况、商业信誉和交货能力你了解的有多深，直接决定与供应商共作的深度与广度。

我们要对开发的供应商进行考核，建立合格供应商名单和档案，对供应商进行分A、B、C级管理。

\*\*在以后公司条件成熟的情况下，建议引进ERP系统管理。

三、采购物料管理

对于我们公司的日常采购管理，我认为还可以从下四点挖取管理的潜力：

第一点：采购计划管理目前在这方面，我们公司还是比较薄弱，有待于加强。目前我们公司还缺少采购计划，采购部门没有自\*，只能见《采购申请单》作业。这样虽然可以实现按订单作业，减少库存量，但是我们采购部门的采购作业将会很盲目，很被动，把采购人员那种对价格灵敏的能力束缚起来，缺少发挥主观能动性的空间，既不能实行“集中采购”，也不能实行“逢低买进”！其实在今年不锈钢市场价格动荡的时期，发挥采购人员主动性的显得更为重要性。有时眼睁睁看着材料涨跌却不能“逢低买进”。其实“逢低买进”就是为企业创造净利润呀！

我个人认为要按下面的步骤着手：①国际外贸部和\*\*销售部要在月底（季底）将下个月（季）的销售计划中所使用的材料量汇总报表移交到采购中心；②塞尔公司、英峰公司和BBQ事业部要将下半月（或下个周、下个月）的使用或可能使用的物料和各种生产辅料交到各个公司对应的仓库，由仓库汇总后交到采购中心；③翔鹰采购中心根据汇总的资料进行分析规划，并根据实际的《采购申请单》选择采购时间和采购方式。

第二点：采购周期管理关于采购周期，我司目前是按习惯操作，有很大的随意性，还没有一个成文的采购周期方面的文件规定，这一点有待加强。编制规范细致的《采购周期表》，优点多多：①不仅可以规范日常采购作业，还可以防止由于相关人员变动造成的盲目性采购；②加强采购物料的准时率的管理，给供应商套上准时交货的紧箍咒；③还可以提高车间的生产的生产效率，减少扯皮现象；④更可以为前方的销售人员提供坚强的后援\*\*，满足客户及时交货的要求，从而提高销售量，以此提高企业信誉和品牌影响力，创造更多的利润！

我们还要把编制规范的采购周期表告之相关部门，让他们知道并尽可能的执行起来，这样会更容易实现确认的出货时间不会因采购物料不到位而延期。

第三点：安全库存管理目前我们塞尔公司和英峰公司安全库存方面的已经开始做了，仓库人员及采购人员都有这面的基本意识。不过BBQ事业部的人员对采购周期和安全库存方面的观念比较差，老是会出现这样的现象：急着向采购人员要东西，采购人员采购办不到，BBQ的人：吵，采购到的东西又不用了，采购人员看到心情不舒服：吵。

我们下一步要做的是：进一步加强安全库存管理，摸索一个适合我们公司的安全库存量，这个特别需要销售人员、仓库管理人员和车间生产人员的全力配合。做好规范准确的安全库存，给我们企业将带来的好处也是很明显的：①提高生产效率，防止车间停工断料造成浪费；②对供应商突发不能交货具有很好的应急能力；③保证客户及时交货的要求；④减少资金呆滞仓库，提高资金利用率，从而可以进行更多的投资，获得更多的利润！

按照我们翔鹰的企业习惯动作模式，要实现以上建议需要比较长时间。\*\*机构和人员分开也需要作适当的调整。但是我相信经过大家的共同努力肯定是会实现的。到那时，翔鹰的采购将会更多规范，更能降低采购成本，为我们翔鹰企业创造更多的净利润！

在今后的工作中，还需要\*\*费心多多指导，我会铭记在心，用实际行动报答\*\*对我的培养与信任。

我相信：选择了翔鹰，就是选择了成功！在推动企业走向更加成功的同时也实现自己的人生价值。

**刑事法官助理工作总结13**

7月份，我本科毕业后，便进入了真正意义上的工作。我从事的是通信方面的行业，主要做的传输工程测试及维护工作。8月中旬经上级考核被正式聘用为传输工程调测员。到现在，我已经在调测员职务已有一年多的时间，且其他条件已经符合评审助力工程师的资格。

一、努力学习，未雨绸缪

在学校期间，我便很重视通信专业的学习，未雨绸缪是必须的。10月我参加深圳讯方通信公司基于华为ma5100多业务接入设备、华为optix155/622光传输系统通信设备、华为cc08数程控交换系统通信设备三套设备的培训，并且取得相关的培训证。11月我便在东莞电信电信集团公司虎门分公司实习，再此期间我学到了关于电信的的运营操作，以及接入用户端业务开通方法，熟悉了公用电话，ip电话，电话超市的运作流程及安装流程。

二、工作井然，脚踏实地

7月在一家通信公司工作，并且安排在传输工程部。由于出色的表现，8月中旬经上级\*\*考核被正式聘用为传输工程部成员。8月至3月份在由公司安排在肇庆地区，公司为肇庆移动公司传输工程施工。在此期间我负责设备施工测试及部分维护，并协助负责传输工程施工。期间我学到并掌握了一些传输设备测试仪器仪表的使用方法，例如sdh测试仪，光功率计，波分复用测试仪，光缆测试仪等。学习了传输工程的整个硬件施工过程，包括传输综合架、ddf架、odf架安装，2m线、尾纤布放，及光缆熔接等，并且可以简单的硬件施工。在不断学习和实践工作中我不断地提升自己的工作技能，在10月份的时候我基本上能单独负责传输工程施工管理、测试和维护。在管理、测试和维护工作中，始终坚持“理论联系实际”的原则，边学边用，不断提升了专业维护技能。俗话说：“工欲善其事，必先利其器”。在学习专业技术理论上，采取内外结合的原则，以自学为主，以公司培训为辅。一年来，我一直保持了不间断的学习，并在实际工作中发挥了有效的指导作用。

三、不畏艰辛，勇挑重担

4月份肇庆地区传输工程施工基本已经收尾完成，应公司安排从4月份就被调到云浮市协助该地区的项目施工管理、设备调测和维护工作。在后面的工作实践里我主要方向是把技能强化，把专业知识强化。在工作之余我不断的学习理论知识，了解最新通信发展，通信行业是一个更新速度飞快的行业，没有学习就永远跟不上前沿的通信技术，没有前沿技术，你就会被社会淘汰。有了这种紧张的备战状态才可以更好更快的掌握最新的通信技术。努力终会出成绩，8月份在公司\*\*一致肯定下，我被\*\*公司市场部。该部门是从宏观上协调和管理整个通信施工项目，在后面的实践工作中我加倍努力，已经很熟练的掌握了市场部门的工作技能。在实践过程中充分认识到工作的重要性，于是我更加细心工作，脚踏实地。我相信在今后的工作中一定会越来越好。

五、提升素质，展望未来

在整个个人工作中，我充分发现学习的重要性，没有学习就没有进步。坚持以理论为指导，以实践出真知，理论联系实际才能更好的作好每件工作。在不断的学习实践中努力提升自己的专业素质和个人综合素质，我相信我会在今后的工作中取得更好的成绩，为通信行业做出更多的贡献。

**刑事法官助理工作总结14**

我们通过对工作的总结，可以把感性认识上升为理性认识，从而得出科学的结论，使今后的工作少走弯路。特别整理了总裁助理个人年度工作总结，希望可以为大家带来启发!

做了这么久的业务助理，也从中学到了不少，也了解了很多，在不断的累积经验中，也从中悟出了一些做事的心得。

一、>万事开头难。每种行业对业务助理的要求和工作性质是一样的。所以当接触到新工作的时侯，一切都要重新来过。从熟悉环境到熟悉产品，工作程序都需要有个过程，不过这个过程不会给你太多的时间，这都要靠自己本身的努力了。

>二、沟通很重要。这几天的工作让我觉跟\*\*，同事，各个部门之间的沟通是必不可少的。沟通好了，会让大家的工作很顺利的进行，减少摩擦的发生。

>三、 做事的条理性。助理工作其实需要做很多繁锁的事，而且会遇到突发的事情，这就需要对所做的每件事作出合理安排。轻重缓急要分清，不能将重要的事情遗忘和耽误。我现在已经养成了一种习惯，每天睡觉前都要将今天或明天所要做的事都在脑子里过滤一遍。

>四、 时间观念要强。当\*\*和同事需要在规定的时间让你把事情做完的时候，一定要遵守这个时间概念，提前做好是最好的，如不能按时做好，一定要跟别人沟通。

>五、超前意识。就是要把有些事想到前面去做好，就比如当你决定明天要喝茶时，今天就提前把茶叶买好，这样做不会手忙脚乱。

>六、与客户打交道。做销售助理有时是需要跟客户打交道的，这时候不能因为你的服务，使客户对公司的产品和形象不满意，让销售员的前期工作白做了，所以，对于处理与客户之间的关系是非常重要的。

>七、 尽量把事情做得详细一些，对后续的工作也能起到一定的帮助。助理的工作其实不是一成不变的，有时能遇到一些突发的事情，这就需要有应对能力和经验了。

> 自身状况：

通过对业助工作的日常管理，基本上熟悉了公司的运作程序流程，掌握了公司系统操作的过程。虽然20xx年有所收获，但是自身的不足之处也暴露无疑，原由于自己参加工作时间比较短，自身经验和处事能力、人际关系方面都需要全面提高。 \"三人行必有我师\"，我会虚心向\*\*和各位同事请教相关问题。 我的不足：

1. 虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺。

2. 与客户沟通方面，还缺乏主动与他们沟通和交流的积极性。与客户交流，言辞较生硬，不善于有效的表达，感觉整个人放不开。这些个人因素直接影响到了工作的效果。

3.粗心，素严重影响了我日常工作完成的效率。

以上这些缺点和弱点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取经验，努力提高业助素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习。并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的助理。

>工作规划

>追求和期望：

工作上：1，从工厂到公司，本人一直都是不太满足于现况的，很多时候都迫使自己要学得更多，要不断扩大自己的知识面。喜欢挑战和超越自我，所以工作中也想要有更多的机会展现自我!同时也希望工作能够得到肯定。2，加强对产品全方面的了解，做到能更好的掌握产品知识。3.自身：要广泛吸取工作经验，主动并积极与客户沟通。竖立自身的自信心，保持良好，积极的心态，努力提高业助素质。克服自身的缺陷，使工作可以更有成效的完成!

以上是20xx年在职期间我对业助工作和自身做出的大概总结及20xx年的工作规划，如有不足之处还请\*\*指示，谢谢!

**刑事法官助理工作总结15**

要做好工作，必须与时俱进;要与时俱进，必须不断学习。当今是知识经济时代，知识的更新日新时异，如果不及时加强学习，随时便会落后于时代的潮流。20\_年，在繁忙的工作之余，本人加强学习，学习能力和知识水平得到一定程度的提高。

一是加强政治理论学习。通过认真研读《求是》等党的理论刊物，继续深入学习马克思政治理论;加强社会主义法治理念的学习提升，努力从思想根源上解决对社会主义法治的认识问题;认真学习届四中、五中全会精神和省、州党代会精神、全国政法工作会议精神，特别是认真学习深入推进社会矛盾化解、社会管理创新、公正廉洁执法“三项重点工作”有关理论，把优秀的政治理论运用到具体工作中，既提升自身政治理论水平，又推进工作。

二是加强法律业务学习。及时学习新出台的法律法规和司法解释，特别是认真学习了《侵权责任法》等事关民生大计的法律;参加了省高院组织的预备法官学习、考核，1—5级法官培训;在工作中遇到法律问题，积极向老法官请教、探讨，提升法律素养;撰写案例分析1篇。

三是加强新闻业务学习。在办公室从事新闻信息工作，除加强政治理论和法律业务学习外，还得加强新闻业务学习。\_年，本人认真研读了《新闻采访学》等新闻教材，阅读了《中国新闻奖获奖作品汇编》、《美国百年好新闻》等书籍，以新闻记者的视觉，认真阅读《\_》、《南方周末》、《南风窗》、《凤凰周刊》、《法制日报》、《中国青年报》等刊物上的好新闻，思考其写作优劣。三、具体工作

二是做好编务工作。组建《红河审判》通讯员队伍，制订《红河审判通讯员管理办法》;做好每半年一次的稿酬登记、发放和信息通报工作，认真组织发放刊物，搜集读者对《红河审判》的意见建议。

三是做好新闻外宣工作。全年撰写新闻信息稿件364篇，被《法制日报》、《人民法院报》、《云南日报》、《红河日报》、中央人民广播电台、红河人民广播电台等各媒体采用364篇、\_余篇次，投稿被采用率100%。

四是做好其他工作。在办公室主任的安排下，7月至9月中旬负责部分办公室的其他文秘工作;参与人民法庭合理布局的调研、法院民意沟通平台的调研;做好领导下下乡调研的信息撰写工作。

**刑事法官助理工作总结16**

我自进入法院以来，先后在办公室和研究室工作，无论在哪个工作岗位上，都本着认真负责的态度，立足本职，开拓创新，以饱满的工作热情在提高工作质量和效率上狠下功夫。在办公室工作期间，主要负责全院的计算机网络管理、办案办公系统及设备的日常维护。平时耐心细致解答同志们在计算机操作方面的疑问，及时解决各类电脑、网络设备、办案系统软件等设备故障；多次组织全院干警进行审判管理系统、OA办公系统、执行系统的操作培训；并与其他同志配合，共同完成了数字化法庭庭审录音录像工程与全院视频监控工程。在研究室工作期间，主要负责司法统计、审判管理与全院各部门的绩效考核。对案件审理、执行中的各节点进行跟踪、监督和管理，坚持定期通报各业务庭的司法统计和长期未结案情况，提高司法统计工作质量，保证了司法统计系统与审判管理系统的数据零差错。长期与上级法院协调我院改判发回重审案件的审核复议事宜，并取得了良好的效果。20\_年11月至20\_年1月期间曾在高院审管办挂职锻炼，审判管理工作能力得到了较大的提高。注重及时把握各部门办案进度及质效情况，对于各项质效数据，每月进行汇总统计，对每个业务庭收结案情况、办案效率情况以及办案效果等具体数据进行全面的统计分析，与年度目标和上年度同期情况进行逐一对比，上报院领导并通报各庭局，为领导的科学决策作数据支撑。在对本院各部门绩效考核工作上，始终坚持客观公正的原则，对所有部门一视同仁，对于各项质效指标，以司法统计数据为基础，认真核实各项质效数据，真实体现各部门工作的实际情况。

**刑事法官助理工作总结17**

存在问题：1、学习不够，一年来所学十分有限，仅限于表面知识的学习，学习的层次极低。2、统筹安排工作时间的能力有待进一步提高。

本人于20\_年9月进入XX县人民法院工作以来，始终坚持兢兢业业履职，勤勤恳恳工作，干干净净做事，踏踏实实做人，在上级领导和同志们的关心、支持、帮助下，我认真履行职责，工作讲原则、顾大局，严格遵守各项规章制度和党风廉政建设的各项规定，较好的完成了各项工作任务。现从德、能、勤、绩、廉五个方面总结如下：

**刑事法官助理工作总结18**

时间总是在悄无声息中流逝，试用期即将画上一个圆满句号。真的很感谢xx公司给我提供磨练自己的机会，更感谢公司对我的信任和栽培！

回顾试用期的工作，我发现我真的发现我长大了成熟了。在经理和副总的指导下，做事不在像以前那么自嫩比以前稳重了很多，能和公司一起成长，我感到很自豪！

一、工作总结

我作为采购助理，刚刚接手行政上面的事，有好多事都很生疏。但如今已经成长了很多，现对工作总结如下。

1、工作中，尊敬\*\*，团结同事，能正确处理好与\*\*同事之间的关系，保持良好的沟通。充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，保证货如期出货，满足客户要求，协助销售工作。

2、与各供应商建立良好关系，顺利将货物如期跟崔到位，保证工程顺畅生产。

3、以最低的价格购买最好的产品，并根据市场行情降低单价减少成本。

4、由于\*\*\*\*问题，尽力与厂商协调月结。

5、下单跟单正确率达99%。

二、不足方面

上半年由于太忙出现下单漏订率0、1%，但未构成订单延误。

三、以后的工作计划

1、本人将会严格遵守厂里规章\*\*，不迟到，不早退，处处严格要求自己，无特别重要事情从未请假。

2、积极参加各种培训，并通过阅读大量的书籍，勇于解剖自己，分析自己，提高自身素质水\*以便更快地适应社会发展的形势。

**刑事法官助理工作总结19**

今年xx月，我正式进入了xxx企业，在新的工作\*台上开始了新的工作历程。此期间，我作为助理，除了按总经理的工作部署，做好相应的助理工作，以及完成业务工作需要的临时任务外，还承担了如下的一些工作任务：

1、分管工程部工作，以及协助养护分公司进行xxx大道与xxx路段养护工作的相关协调工作。

3、协组相关部门\*\*公司各类业余活动，参与\*\*公司内部或公司与外单位的联谊活动等。

尽管了了几句梗概了近一年来所涉及的工作，此中所得的经验与教训却绝非一纸之文能够涵括，而作为回顾与总结，主要的心得是必须记录下来的，以使自己在今后的工作中能够扬长避短：

>一、提高管理水\*，“熟悉细节”首当其冲

任何事物无不由若干的细节组成，管理工作的好与差、个人管理能力的优与劣，其关键其实都在乎细节。对细节了如指掌，相应的管理工作自然得心应手，事半功倍；对细节一知半解甚至一无所知，则会导致管理混乱，相应的管理工作往往是一筹莫展，“越忙越乱”。这样的例子比比皆是，如在工程管理上，若对技术管理人员其知识、能力、个性等情况不熟悉，就不能够作出科学合理的分工；对项目组筹备、施工准备、现场施工、验收结算等流程及工序不熟悉，则工程项目就不可能有计划、有步骤地实施；对施工班组人员、材料、运作流程等不熟悉，就难以对人工报价、材料报价、施工运作成本等进行准确的核算与核定；对项目运作动态不熟悉，则难以及时做出切合实际的施工调整、防漏补缺、以及突发事件的制控……哪怕是一篇简单的公文撰写，要做到行文流畅、措辞恰当，就必需熟悉撰稿的目的、主题、关联事件、目标对象等一系列细节；要\*\*好会议或者活动，就必需熟悉其议程、人财物配置、现场效果等细节，方可游刃有余。归结起来，自己在涉及的工作中吃的“不熟”亏不少，以至于时而自怨“技不如人”，同时安慰自己“熟悉需要过程……”云云，所以，我必须继续给自己上足发条，努力将这个过程缩到最短！

>二、企业运作，“成本意识”为上

作为企业中的一员，无论在什么岗位，成本意识不可或缺。日常工作中对办公用品、用水用电等各类资源使用及开支的节减这是不消说的，每人都有义务坚持去做，通过加强对人、财、物的规范管理进行严格的\*\*；更重要的是要勤于探研如何在自身涉及的企业运作的各个环节中贯彻“成本\*\*”，概括说来就是要“谙熟操作，精打细算，合理运作”。处理任何一项事务，只有熟悉操作流程、规则等细节，才能清晰掌握\*\*成本的关键；只有抓住\*\*成本的关键点，通过对相关的信息、资料及数据进行细致的分析与计算，才能够拟定针对性高、可行性强的成本\*\*方案；方案的实施还需密切跟踪，把握尺度，以求科学合理，应避免“成控过度”而适得其反。如丙方施工合同的签订，文本中务必明确体现对整个工序流程中的材料报价、施工质量、工期限制、技术要求、责任义务、违约罚则等细节的严格约束，以求在尽量节省公司投资成本与管理成本的前提下确保施工方按要求完成项目，这就需要做足准备功夫，如工序工艺的熟悉、材料及工价的预先询价、成本分析与预算、风险预测等等；在签订前的谈判中，还需灵活应对，善于抓住于己有利的关键点，如工程量居多的材料及工序需力争低价，量少的则无需“恋战”，以免因小失大，应适当放开，以求在\*\*总体成本较低的前提下达成协议。而在工程实施过程中，则需及时准确地分析现场状况与甲方、监理各方的要求，灵活变通，正确引导施工人员实施有利于\*\*总体成本的施工方案与措施，这在隐蔽工程、异形工艺、变更调整、量方验收等环节上都是致关重要的。虽有“省不出大钱”一说，但只要强化“成本意识”，从“时开始，在此基础上再积极寻求连锁性的突破，便能在有限的或限定的经营空间里发掘出更大的效益。

>三、欲谋策成事，尤须“胆大心细”

求学时老师教导要“胆大心细”，如今结合工作上碰到的大事小情，我认为，无论对待学习还是对待工作，这道理是一脉相承的。尤其是xxx企业目前仍是以工程为主营业务，涉及工程的相关\*\*法规、合同要求、相关部门或\*\*的意志、现场变更等“游戏规则”多，可变因素多，需要我们能够随机应变，灵活应对。具体说来，工程项目中的合同变更、工程量变更、资料编制格式与要求的差异、验收结算流程的差异、各环节人际关系的妥善处理等等，无不需要从“成本”、“效益”的根本本出发，细心探究，作出大胆、灵活地变通。当然，“胆大心细”也要建立在“熟悉”的基础上，必须熟悉相关的合同条款、设计图纸、清单报价、报审报验程序、验收结算依据、签证程序及相关部门或人员等等，力争做到“错漏不出在自己手上，机会不失在他人手里”。在分管工程的几个月里，我亲历了不少因没有灵活应变而碰壁的尴尬，也体验到适当变通后所获得的成就感，强烈的反差，令我决意要尽更大的努力，争取用更多的成就感充实自己！

——助理工作总结

助理工作总结

**刑事法官助理工作总结20**

xx年即将结束，我对自己的工作做出以下总结、希望在新的一年里能有更快的提高，把工作做得更好、

以下是我对目前工作的总结陈述、

一、业助日常工作及流程：

订单：客户口头或邮件下订单后，第一时间通知业务有接到客户订单再进行核对，核对报价和客户订单单价是否一致，若有变更再通知业务，并跟客户进行确认，之后确认物料规格型号，包装数量及交期、

确认ok后，入系统告知采购部门，并让采购尽快回复到货时间，以方便规划能有足够的时间出货！

在订单下到采购部门这中间很有可能客户还会进行订单的更改，如订单已下，有取消订单，增加数量或一系列的情况下一定要做到第一时间通知到业务，再跟业务沟通看是否有更好的方式进行处理、

跟进到货情况，到货的数量，追踪采购订单交期是否可以在客户要求的日期内到货ok、

出货：快递出货以后把单号以及到货时间告诉客户，中间跟踪快递直到货到客户地点并签收、

客户样品申请，接客户样品申请单后，写内部样品申请单给孙生签字审核，将已签字的样品单交予采购，再给仓库进行备样！

对账，按客户要求进行月份对账：根据系统做好\*\*，再引单做好例月的对账单给客户进行对账、含税，未税账单要分明、发对账单给客户后要进行跟踪并要求客户回传账单，以备请款之需！

二、自身状况：

通过对业助工作的日常管理，基本上熟悉了公司的运作程序流程，掌握了公司系统操作的过程、虽然xx年有所收获，但是自身的不足之处也暴露无疑，原由于自己参加工作时间比较短，自身经验和处事能力、人际关系方面都需要全面提高、

“三人行必有我师”，我会虚心向\*\*和各位同事请教相关问题、

我的不足：

1、虽然年轻充满干劲，但是经验缺乏，在处理突发事件和一些新问题上存在着较大的欠缺、

2、与客户沟通方面，还缺乏主动与他们沟通和交流的积极性、与客户交流，言辞较生硬，不善于有效的表达，感觉整个人放不开、这些个人因素直接影响到了工作的效果、

3、粗心，素严重影响了我日常工作完成的效率、

以上这些缺点和弱点都是致命的，所以在今后的工作和生活中，必须积极改正自身缺点，广泛汲取经验，努力提高业助素质，在高素质的基础上更要加强自己专业知识和专业技能的学习、并以高标准要求自己，不断学习，让自己能够成为一名合格的助理、

工作规划

追求和期望：

工作上：

1、从工厂到公司，本人一直都是不太满足于现况的，很多时候都迫使自己要学得更多，要不断扩大自己的知识面、喜欢挑战和超越自我，所以工作中也想要有更多的机会展现自我！同时也希望工作能够得到肯定、

2、加强对产品全方面的了解，做到能更好的掌握产品知识、

3、自身：要广泛吸取工作经验，主动并积极与客户沟通、竖立自身的自信心，保持良好，积极的心态，努力提高业助素质、克服自身的缺陷，使工作可以更有成效的完成！

以上是xx年在职期间我对业助工作和自身做出的大概总结及20xx年的工作规划，如有不足之处还请\*\*指示，谢谢！

**刑事法官助理工作总结21**

<

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