# 2024年工作总结结尾11篇

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-10-16

*工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于2024年工作总结结尾的文章11篇 ,欢迎品鉴！第一篇: 2024年工作总结结尾　　我是\_\_村的主任，20\_\_年在镇党...*

工作总结jobsummary/worksummary是最常见和通用的年终总结、半年总结和季度总结。 以下是为大家整理的关于2024年工作总结结尾的文章11篇 ,欢迎品鉴！

**第一篇: 2024年工作总结结尾**

　　我是\_\_村的主任，20\_\_年在镇党委镇政府的正确领导下，在广大党员、干部的共同努力下，圆满完成了现阶段新农村建设各项任务。现就几个方面工作进行总结汇报：

　　>一、加强学习，不断提高自身素质。

　　自身素质的提高是做好各项工作的保证，为此，我始终坚持把学习作为提高素质，完善自我的首要任务。坚持自我学习与集中学习，定期学习与不定期学习，讲座培训学习与实践交流学习相结合等多种形式的学习活动。深入学习贯彻党的\_\_\_届三中全会精神及省、市、县、镇的各种会议、文件精神。同时还自学了法律知识来加强自身工作，提高政策理论水平，实现个人办事能力、组织协调能力、服务质量、工作效率的全面提高。

　　>二、勤政为民，扎实做好村务工作。

　　投资\_\_万元，高标准水泥硬化通组主干道\_\_公里，改变了群众世代出门两脚泥的交通现状;现已完成基建投资，年底完成全部投资;投资\_万元建设人畜饮水工程，解决了全村\_\_\_户、\_\_\_\_人的吃水问题;争取板块开发资金\_\_\_万元，硬化水泥路\_\_公里，沿街区安装路灯\_\_盏，扶持群众发展养殖、种植，到位资金\_\_万元;积极争跑项目，争取土地局水毁耕地复坑项目资金\_\_\_万元，现已完成前期设计规划。

　　>三、公平公正，为民解忧。

　　群众之事无小事，解决群众生产生活困难是我的首要职责。为了扎实做好民生保障工作，建立劳动保障服务站，提供贴心服务，带领班子成员四处争跑项目、筹集资金。通过关心老年人，关爱下一代，扎实做好宅基地审批、新农合，养老保险等工作，从多条战线齐抓共管，丝毫不敢懈怠。村委会作为基层组织负责人更担负着人民调解的重要职责，所谓“清官难断家务事”但是我村多年来认真处理辖区内大小矛盾，处理结果令群众较为满意，正是靠着“一碗水端平”工作方式和工作态度，取得了良好的效果。

　>　四、严明纪律，制度化管理。

　　作为村主任以身作则，严格执行财务纪律、会计制度，经费报批使用流程集中上墙，严格依照执行，接受群众监督。群众关心的劳资分配、征地补偿、低保、等问题都安排专人负责，严格按程序进行清查、审计、报批和公示，公开化操作给群众一个明白，还工作人员一个清白。我村集体资产每年接受镇财政、纪检等部门的审计检查，审计结果上墙公示，接受集体的监督检查。村务每季度按时上墙公示，力求做到详细明了，让村民看得懂，瞧得明。广开言路，随时接受村民的询问以及意见建议，让村民正真参与到管理中来。

　　>五、“廉”字当先，廉洁干事。

　　“干干净净做事，清清白白做人;收别人一分钱，自己就不值一文钱。”村委会主任带头做到廉洁正直，坚持原则，秉公办事。是赢得群众认可的关键。面对群众的期盼，我们只能秉公办事，村两委班子以高度的责任感和使命感依法办公，依规办事，严格遵守廉政规定和制度，互相鞭策，互相促进。以和谐团结，互帮互助的良好团队合作精神和工作状态投入工作，为民办实事。一年来领导班子成员和广大党员干部均未出现违反廉政纪律的行为。

**第二篇: 2024年工作总结结尾**

　　回顾总结一年的财务工作，我们感到信心百倍。我们在前进中不断反思、矫正，不断求索、发展。今天我们财务人员向幼儿园领导及全体教师作财务报告，请审议。

>　　一、严格财务管理制度，加强落实民主监督

　　财务管理是幼儿园管理工作的重要组成部分，我们严格财务管理制度，加强落实民主监督，为幼儿园整体工作提供优质服务，确保了保教质量稳步提高。我们常把幼儿园比作“家”，这个大家中许多繁杂的事如理不出头绪，问题解决不及时，那将对大局有重大影响。我园管理人员明理导行，沉稳务实，不惜时间和体力，把干好工作当好家看作自己应尽的义务。广大教职工自觉维护幼儿园财务管理规定，爱惜幼儿园一草一木如爱护自己的眼睛，在集体的智慧中，实现了“服务育人、管理育人”的目标。

　　严格执行幼儿园财务管理制度。一方面减少经费开支的随意性，另一方面使有限的资金用到刀刃上。促进了幼儿园教育事业的发展。

　　1、遵循财务规律。按照内部制约机制财务人员各负其责，从园长到副园长严格把关。年初精心部署各项公国并认真执行。定期核算和分析，对园委会提出的重大财务支出提供决策依据。严格执行现金盘点制度，做到日清日结。加强对预算内外资金的管理，严格按国家有关规定进行银行存款和现金的管理，确保工作的严肃性。加强幼儿园经费工作，更好地掌握幼儿园的财务活动规律，从总体上把握，不断改进幼儿园财务工作。

　　2、加强财务管理。在各项管理工作中，财务人员不同程度地扮演责任人的角色，对幼儿餐费、点费等各类收费项目收支无误，统计准确。着眼于常规管理制度的健全与完善，调动一切专、兼职人员的积极性、主动性，促其成为主动管理者、管理中的合作者。

　　3、做好幼儿园财产管理工作。财务人员每年一次对校内固定资产全面清查登记，对仓库物品分类摆放，作到心中有数。

>　　二、以人为本，勤俭持家，为幼儿园发展注入活力

　　幼儿园近几年的发展速度及教育质量为社会所瞩目，特别是20xx年教育质量效应激励了我们广大教职工干事创业的精神、智慧和激情。为了促使幼儿园走全面协调、可持续发展的道路，我们上下同心同德，为幼儿着想，为幼儿园助力。开源节流，增加有效资金，改善设施条件，优化育人环境，为社会提供优质教育服务。

　　合理有效利用资金使其发挥最大效益我园重视提高教职工民主管理的意识和行为，征求意见，制定方案，在园舍建设、环境改造、教职工培训、教育教学活动等工作中投入大量资金，维护幼儿园健康可持续发展。

>　　三、财务收支情况

　　20xx年度幼儿园共计收入XX余万元。其中支付园舍改造、教学楼美化、教学器材购置、网络设备维护、校园监控系统、更换幼儿课配套桌椅等项目。支付教师赴重庆、西安等处学习、继续教育培训、教师课堂评优、办公经费等。支付教师工资、福利资金等，支付购置办公物品及日常建设费用等。

>　　四、20xx年财务收支计划

　　20xx年面临新一轮春季招生、教师培训、园所维修，教学设备购置等项目支出。

　　五、今后工作的思路与对策

　　1、继续加强财务管理和分析工作，提高资金最大使用效益，反对浪费，节约开支，最大限度的压缩非重点项目开支，集中有限的资金用在校舍资源优化上。

　　2、加强固定资产管理，搞好资产维护、保养和使用，发挥最其大效益。

　　3、作好师生服务项目的管理工作，加强幼儿园网络设备的维护保养，挖掘软硬件资源的更大效益。

　　4、有计划地实施幼儿园改造工程，重点抓好功能室、活动室调整改造及建设、食堂改造及装备、厕所整修等工程。

　　各位领导、老师们，在上级领导的正确领导下，在新的一年里，我们有信心、有能力，使幼儿园获得更大的发展。

**第三篇: 2024年工作总结结尾**

　　今年本着“巩固优势，稳步发展”的原则，一年来做了能上能下下几点工作：

　　1.兼顾新厦、主楼，全院一盘棋，尤其在新厦狠抓操作规范，实现输液反应“零”突破;抓查对制度，全年查堵药品质量漏洞12例、一次性物品质量漏洞29例。

　　2.配合股份制管理模式，抓护理质量和优秀服务，合理使用护工，保证患者基础护理到位率;强调病区环境管理，彻底杜绝了针灸科的环境脏、乱、差，尿垫到处晾晒的问题。

　　3.从业务技能、管理理论等方面强化新厦年轻护士长的培训，使她们尽快成熟，成为管理骨干。今年通过考核评议，----副护士长转正、----被提升为病区副护士长。

　　4.加大对外宣传力度，今年主持策划了“5.12护士节”大型庆典活动，得到市级领导及护理界专家同行的赞誉;积极开拓杏苑报、每日新报、天津日报、天津电台、电视台等多种媒体的宣传空间，通过健康教育、事迹报告会、作品展示会等形式表现护士的辛勤工作和爱心奉献。

　　5.注重在职职工继续教育，举办院级讲座普及面达9----以上;开办新分配职工、新调入职工中医基础知识培训班;完成护理人员年度理论及操作考核，合格率达97.----。抓护士素质教育方面开展“尊重生命、关爱患者”教育，倡导多项捐赠活动，向血液科、心外科等患者献爱心。

　　6.迎接市卫生局组织的年度质控大检查，我院护理各项工作成绩达标，总分96.7，名列全市榜首。

　　7.个人在自我建设方面：今年荣获“天津市市级优秀护理工作者”称号;通过赴美国考察学习，带回来一些先进的管理经验，并积极总结临床经验，本年度完成国家级论文3篇、会议论文2篇及综述1篇。

　　护理工作的顺利开展和护理水平的提高，得益于以石院长为首的各位领导的正确决策和各级基层护理人员的共同努力，明年护理部要创立自己的学术期刊，提高护理学术水平，发挥中医、中西医结合护理优势，争取使我院的护理质量得到国际化认证。

**第四篇: 2024年工作总结结尾**

　　我本着“把工作做的更好”这样一个目标，开拓创新意识，进取圆满的完成了以下本职工作：协助护士长做好病房的管理工作及医疗文书的整理工作。认真接待每一位病人，把每一位病人都当成自我的朋友，亲人，经常换位思考别人的苦处。认真做好医疗文书的书写工作，医疗文书的书写需要认真负责，态度端正、头脑清晰。我认真学习科室文件书写规范，认真书写一般护理记录，危重病人护理记录及抢救记录。遵守规章制度，牢记三基(基础理论、基本知识和基本技能)三严(严肃的态度、严格的要求、严密的方法)。护理部为了提高每位护士的理论和操作水平，每月进行理论及操作考试，对于自我的工作要高要求严标准。

　　工作态度要端正，“医者父母心”，本人以千方百计解除病人的疾苦为己任。我期望所有的患者都能尽快的康复，于是每次当我进入病房时，我都利用有限的时间不遗余力的鼓励他们，耐心的帮他们了解疾病、建立战胜疾病的信心，默默地祈祷他们早日康复。热爱自我的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

　　在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自我，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的提高，开创了工作的新局面，为人民的健康事业做出了应有的贡献。

　　当然，我身上还存在一些不足有待改善。比如，在学习上，有时仍有浮躁的情绪，感觉要学的东西太多，心浮气躁，尤其是在遇到挫折时，不能冷静处理。在工作上，有时存在着标准不高的现象，虽然基本上能履行自我的职责和义务，可是在主动性方面还有待于进一步提高，这都是我今后需要改善和提高的地方。在已经过去的一年里，要再次感激院领导、护士长的教育、指导、批评和帮忙，感激同事们给予的关心和支持。回顾过去，有许多提高和提高，同时也存在一些不足;展望未来，应当发扬自身的优点与长处，克服不足。为了医院的完美明天而贡献自我的一份力量!

**第五篇: 2024年工作总结结尾**

　　这学期在上级领导的指导下，已圆满完成了本学期的财务工作，回顾这半年来的工作，我是问心无愧的`，我的自我评价，有没有美化自己，自有公论。我的缺点也是不可掩饰的。

　　首先，我遵纪守法，为人正直，为了提高自身的科学理论水平，平时自学电脑知识，利用网络了解国际形势和国内外大事，开阔了视野，丰富了知识，电脑使我的生活过得充实起来。

　　其次作为幼儿园财务，我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责，过去的半年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>　　一、日常工作：

　　1、严格执行现金管理和结算制度，每天一小结，每月定期核对现金与帐目，做到日清月结，发现金额不符，做到及时向领导汇报，及时处理。

　　2、每月号至次月号收取每幼儿的费用，开出收据，及时收回现金存入银行。

　　3、井然有序地完成了职工工资和其它应发放的经费发放工作。

　　4、坚持财务手续，严格审核(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

　　5、期初末接待新生报名，学期末收取幼儿新学期的书本费。

>　　二、其它工作：

　　我除了做好自己的本职工作外，并兼带英语兴趣班老师，做到认真选择题材，上好每一堂课，及时与家长沟通，共同让幼儿取得进步。在这里领导和同事们给了我很大的帮助和鼓励。

　　回顾检查自身存在的问题，我认为：

　　1、学习不够。当前，以信息技术为基础的新经济蓬勃发展，新情况新问题层出不穷，新知识新科学不断问世。面对严峻的挑战，缺乏学习的紧迫感和自觉性。理论基础、专业知识、文化水平、工作方法等不能适应新的要求。

　　2、在工作较累的时候，有过松弛思想，这是自己政治素质不高，也是世界观、人生观、价值观解决不好的表现。

　　针对以上问题，今后的努力方向是：

　　1、加强理论学习，进一步提高自身素质，增强分析问题、解决问题的能力。

　　2、增强大局观念，转变工作作风，努力克服自己的消极情绪，提高工作质量和效率，积极配合领导同事们把工作做得更好。

**第六篇: 2024年工作总结结尾**

　　控制车间生产安全及卫生。为了提高车间的生产安全和清洁状况，在三月中旬开展了5s管理，对维修电缆、插销、举升机、烤漆房、消防器材等一系列的维修设备和安全器材进行了维护。并划分了具体的摆放位置、责任班组或个人。原来每月大扫除变成了每周五下午彻底清扫，清扫部位由原来的地面和窗台增添到车间悬挂的条幅、示板、玻璃、货架。及时的配备了摆放零件的拖车、垃圾箱，维修过程中强调班组在维修过程中四不落地。使车间的维修状况和规范的操作流程得到相应的提高。

　　提高员工在维修过程中的的服务意识。为了让班组找到维修过程中与客户期望值的差距，今年\_月份增添了客户回访制度，通过每周一的班组会议使上周的回访情况得到良性的闭环。通过这种方法班组在实践中找到了差距，做工的认真程度和服务意识都在原来的基础上得到了提高，员工自身的\'工作习惯与公司的要求缩小了，客户的休息室得到了改变、功夫不符有心人，在全体的努力下客户满意度真正得到迅速的提升。

　　虽然20\_\_年的销售额我们超额的完成了任务，但细分客户群体和毛利润的情况来看，我们现金客户和定点客户的维修台次和远远超过了保险客户，但实际的毛利润保险车辆占销售金额近百分之四十。定点客户和现金客户各站百分之三十左右。通过这种数据分析我个人认为在\_的工作开展中应该在稳步发展保险客户的同时，加大现金客户和定点客户的巩固。在维修车型上突出我站的特色、树立综合车间主打车型。作出自己卓越的品牌!

　　在明年年生产管理方面一定按照公司的各项规章制度认真执行，高举公司发展理念、坚守公司发展思路、增强服务意识、团结协同各部门努力完成\_年指标，使车间的各项工作做的更好!

**第七篇: 2024年工作总结结尾**

　　自进入单位近一年来，在领导的关心、指导和同事们的帮忙下，我迅速的融入群众，进入工作主角，基本掌握了各项工作要领，较好的完成了各项工作任务。工作之余透过自学，丰富了理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，透过理论知识与实践经验相结合，进一步提高了解决实际问题的潜力。现将一年来的工作、学习状况简要总结如下：

　　一、思想上严于律己。工作中坚持以党的各项重要思想为指导，认真贯彻执行党的路线、方针和政策，进一步夯实了理论基础，提高了思想认识水平。

　　二、业务上勤学好问。平常主动向领导、同事请教，用心参加各种形式的学习，个性是参加了\_\_\_\_培训，切实提高了业务知识和技能，并在实际工作中不断总结经验，进一步提高办事效率。

　　三、工作上保质保量。日常具体担任报表统计、证照办理和资料整理等工作，在工作中，勤勤恳恳，严格要求：一是认真校对数据，确保汇总报表数据的真实有效性;二是高效办理证照，确保100%在承诺时限内办结，且无因疏忽返工;三是仔细整理办公室资料，合理归档，提高办公效率。

　　回顾一年来的工作，我虽然在各方面都取得了务必的进步，但同时也深刻认识到自身还存在诸多不足，主要是思想认识较浅，业务理论深度不够，实践经验不足，今后务必加强学习，努力提高思想认识水平和业务知识，注意总结实践经验，全面提高工作潜力，力争更好的为人民服务。

　　2024年度工作总结优秀结尾2

　　不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满期望的\_\_年，回首即将走完的\_\_年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

　　我一向在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一向在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从\_\_年7月5日正式加入厦门\_\_油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是期望能透过自学，透过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工作。同时，我期望透过我的协调潜力，透过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解潜力，无论是碰到本人十分擅长Office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解。

　　因为工作需要，在这一年里内我还学会了Project、AutoCAD和Acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作潜力如虎添翼;油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”;土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部Discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，\_\_油脂就像一个胎儿，在\_\_年孕育，并将在20\_\_年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来!

　　我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车;其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象;最后是加强体育锻炼，持续充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

　　在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作潜力，共同为\_\_油脂建设项目添砖加瓦!

　　我十分满意属于我的\_\_，同时憧憬着\_\_的到来!

**第八篇: 2024年工作总结结尾**

　　在公司领导的支持下，过去一年来的工作当中，取得了一定的成绩，我感觉非常的开心，我深刻的意识到了在工作当中，自己要去努力的地方，我一直都相信这对我是一个非常大的提高，未来还会有更多的需要努力的地方，作为xx的一员我渴望能维持下去，成为一名优秀的保险业务员，在这一年来的工作当中我一直能够保持好的状态，现在我还是希望可以有更多的进步，对于过去的一年我还是应该要总结一下。

　　在工作当中我完成了年初的目标，成交了一共xx单，总销售额xxx元，这在公司来讲也是一个非常不错的业绩，在过去的一年里，我一共获得三次月度销售冠军，其其它时候都是前三，我觉得这对我而言是一个非常大的鼓励，对待工作就应该是有这样的态度，我也非常清楚在接下来我应该往什么方向努力，对于工作就应该要努力的去做好，一年来我也是做的比较认真的，业务方面我我认真的做好了很多的事情，我也相信这对我而言是一个极大的提高不管是在什么阶段这都是非常的有意义的，一年来我清楚的感受到这些，我现在还是要认真做的更好，每卖出一份保险我对自己的信心就会多一点点，我现在感觉自己在这方面还是非常有动力的，我相信有很多事情是可以做的更好，这份工作就是这样的。

　　在生活当中，我也和同事们相处的很好，我一直认为这对我而言是一个非常有意义的事情，养成好的工作习惯，我也相信在接下来的工作当中，我应该要去调整好的状态，在这方面这是我应该要去努力做好的，在这一点上面我应该要认真的对待，我也感激公司的培养，以后我一定会认真的维持这样的工作状态。

　　当然在工作当中我能够客观事实的看待自身的不足，虽然这一年来的业绩是取得了不错的成绩，但是这不能代表什么，因为做这个行业没有水能够一只做的很好，我觉得自己在工作当中还是缺少一些耐心，要保持稳定的心态，不能够过于急切，对工作应该要有耐心一点，这一点是一定的，在这方面我是坚持在做好自己份内的职责，在今后我一定会让纠正自己这些不好地方，工作不能够操之过急，这会出问题的，现在想想确实还是很有意义，这也是我接下来应该要去努力维持的，新的一年我会把这做好，让自己成为一名优秀的xx员工。

**第九篇: 2024年工作总结结尾**

　　我是\_\_村的主任，20\_\_年在镇党委镇政府的正确领导下，在广大党员、干部的共同努力下，圆满完成了现阶段新农村建设各项任务。现就几个方面工作进行总结汇报：

　　>一、加强学习，不断提高自身素质。

　　自身素质的提高是做好各项工作的保证，为此，我始终坚持把学习作为提高素质，完善自我的首要任务。坚持自我学习与集中学习，定期学习与不定期学习，讲座培训学习与实践交流学习相结合等多种形式的学习活动。深入学习贯彻党的\_\_\_届三中全会精神及省、市、县、镇的各种会议、文件精神。同时还自学了法律知识来加强自身工作，提高政策理论水平，实现个人办事能力、组织协调能力、服务质量、工作效率的全面提高。

　>　二、勤政为民，扎实做好村务工作。

　　投资\_\_万元，高标准水泥硬化通组主干道\_\_公里，改变了群众世代出门两脚泥的交通现状;现已完成基建投资，年底完成全部投资;投资\_万元建设人畜饮水工程，解决了全村\_\_\_户、\_\_\_\_人的吃水问题;争取板块开发资金\_\_\_万元，硬化水泥路\_\_公里，沿街区安装路灯\_\_盏，扶持群众发展养殖、种植，到位资金\_\_万元;积极争跑项目，争取土地局水毁耕地复坑项目资金\_\_\_万元，现已完成前期设计规划。

　　>三、公平公正，为民解忧。

　　群众之事无小事，解决群众生产生活困难是我的首要职责。为了扎实做好民生保障工作，建立劳动保障服务站，提供贴心服务，带领班子成员四处争跑项目、筹集资金。通过关心老年人，关爱下一代，扎实做好宅基地审批、新农合，养老保险等工作，从多条战线齐抓共管，丝毫不敢懈怠。村委会作为基层组织负责人更担负着人民调解的重要职责，所谓“清官难断家务事”但是我村多年来认真处理辖区内大小矛盾，处理结果令群众较为满意，正是靠着“一碗水端平”工作方式和工作态度，取得了良好的效果。

　>　四、严明纪律，制度化管理。

　　作为村主任以身作则，严格执行财务纪律、会计制度，经费报批使用流程集中上墙，严格依照执行，接受群众监督。群众关心的劳资分配、征地补偿、低保、等问题都安排专人负责，严格按程序进行清查、审计、报批和公示，公开化操作给群众一个明白，还工作人员一个清白。我村集体资产每年接受镇财政、纪检等部门的审计检查，审计结果上墙公示，接受集体的监督检查。村务每季度按时上墙公示，力求做到详细明了，让村民看得懂，瞧得明。广开言路，随时接受村民的询问以及意见建议，让村民正真参与到管理中来。

　>　五、“廉”字当先，廉洁干事。

　　“干干净净做事，清清白白做人;收别人一分钱，自己就不值一文钱。”村委会主任带头做到廉洁正直，坚持原则，秉公办事。是赢得群众认可的关键。面对群众的期盼，我们只能秉公办事，村两委班子以高度的责任感和使命感依法办公，依规办事，严格遵守廉政规定和制度，互相鞭策，互相促进。以和谐团结，互帮互助的良好团队合作精神和工作状态投入工作，为民办实事。一年来领导班子成员和广大党员干部均未出现违反廉政纪律的行为。

**第十篇: 2024年工作总结结尾**

　　20\_\_年我幼儿园出都取得了可喜的成就,作为幼儿园出纳,我在收付、反映、监督、管理四个方面尽到了应尽的职责,特别是在非典期间,仍按时到银行保险等公共场合办理业务。

　　在过去的一年里在不断改善工作方式方法的同时，顺利完成如下工作：

>　　一、开学期间日常工作：

　　1、与银行相关部门联系，井然有序地完成了职工工资发放工作。

　　2、清理客户欠费名单，并与各个相关部门通力合作，共同完成欠费的催收工作。

　　3、核对保险名单，与保险公司办理好交接手续，完成对职工的意外伤害险的投保工作。

　　4、做好200\_年各种财务报表及统计报表，并及时送交相关主管部门。

>　　二、其他工作

　　1、迎接评估，准备所需财务相关材料，及时送交办公室。

　　2、为迎接审计部门对我公司帐务情况的检查工作，做好前期自查自纠工作,对检查中可能出现的问题做好统计，并提交领导审阅。

　　3按照公司部署,做好了社会公益活动及困难职工救济工作.

>　　三、在本年度工作中

　　1、严格执行现金管理和结算制度，定期向会计核对现金与帐目，发现现金金额不符，做到及时汇报，及时处理。

　　2、及时收回公司各项收入，开出收据，及时收回现金存入银行，从无坐支现金。

　　3、根据会计提供的依据，及时发放教工工资和其它应发放的经费。

　　4、坚持财务手续，严格审核算(发票上必须有经手人、验收人、审批人签字方可报帐)，对不符手续的发票不付款。

**第十一篇: 2024年工作总结结尾**

　　2024年度工作总结优秀结尾1

　　自进入单位近一年来，在领导的关心、指导和同事们的帮忙下，我迅速的融入群众，进入工作主角，基本掌握了各项工作要领，较好的完成了各项工作任务。工作之余透过自学，丰富了理论学识，并在工作过程中将所学理论付诸实践，透过理论知识与实践经验相结合，进一步提高了解决实际问题的潜力。现将一年来的工作、学习状况简要总结如下：

　　一、思想上严于律己。工作中坚持以党的各项重要思想为指导，认真贯彻执行党的路线、方针和政策，进一步夯实了理论基础，提高了思想认识水平。

　　二、业务上勤学好问。平常主动向领导、同事请教，用心参加各种形式的学习，个性是参加了\_\_\_\_培训，切实提高了业务知识和技能，并在实际工作中不断总结经验，进一步提高办事效率。

　　三、工作上保质保量。日常具体担任报表统计、证照办理和资料整理等工作，在工作中，勤勤恳恳，严格要求：一是认真校对数据，确保汇总报表数据的真实有效性;二是高效办理证照，确保100%在承诺时限内办结，且无因疏忽返工;三是仔细整理办公室资料，合理归档，提高办公效率。

　　回顾一年来的工作，我虽然在各方面都取得了务必的进步，但同时也深刻认识到自身还存在诸多不足，主要是思想认识较浅，业务理论深度不够，实践经验不足，今后务必加强学习，努力提高思想认识水平和业务知识，注意总结实践经验，全面提高工作潜力，力争更好的为人民服务。

　　2024年度工作总结优秀结尾2

　　不知不觉中，旧的一年悄然离去，迎来崭新而充满期望的\_\_年，回首即将走完的\_\_年，正如我的星座运势一样，对我而言，是一个思考、反省，尝新求变之年。

　　我一向在思考，思考着怎样把工作做得尽善尽美，因此我一向在努力学习在工作中碰到却不懂的知识。自从\_\_年7月5日正式加入厦门\_\_油脂有限公司以来，我始终分外珍惜这个来之不易的工作机会，总是充满热情的对待领导交办的每一件事，不会的地方就努力去掌握。我天生对未知的知识领域保有一颗强烈的好奇心，总是期望能透过自学，透过交流，丰富自己的知识储备，完善自己的理论体系。在这半年里，我把自己放在一个“小助手”的位置上，协助领导、同事做好项目筹建的各项工作。同时，我期望透过我的协调潜力，透过我的热情和真诚，把油脂项目部的办事效率提到更高的水平，使本部门成为集团的榜样。由于对电脑软件有一种天然的理解潜力，无论是碰到本人十分擅长Office系列软件还是其他电脑方面的问题，总能被我迎刃化解。

　　因为工作需要，在这一年里内我还学会了Project、AutoCAD和Acrobat等专业软件，让电脑能为我做更多的事，使我的工作潜力如虎添翼;油脂加工工艺方面，我也曾“按图索骥”到图书馆借书，以能完全看懂工艺流程图为目标，恶补相关专业知识，做到“知其然亦知其所以然”，只有把工艺搞懂了，才能清楚如何把工厂建好，运行好。工艺方面，我还将并且十分愿意认真学习、深入了解，争取完全掌握油厂运行的整套模式，将来做维持工厂正常运行的“小助手”;土建施工方面，我很乐意跑工地向专家们请教各类建筑知识。引孔、压桩、支模板、铺垫层、挖承台……就像是看一部Discovery探索频道播出的《工厂是怎样建成的》大型纪录片一样，是我生命中一次宝贵的亲身实地学习经历，同时增进我对工厂的感情。在我的心中，\_\_油脂就像一个胎儿，在\_\_年孕育，并将在20\_\_年诞生，我将满怀憧憬地迎接建成投产那一天的到来!

　　我时常反省，反省自己工作中的不足，进一步认识自己，扬长避短，争取在新的一年里在工作上有更出色的表现。首先要更加注重细节，下班前写好施工日志，收拾好桌面，从容的结束一天的工作，而不是慌乱的去赶班车;其次是更加细化工作时间，科学合理的安排好每一项工作，不再出现拖拉的迹象;最后是加强体育锻炼，持续充沛的精力，继续坚持每逢节假日去体育馆锻炼身体，才能适应今后长时间进驻工地这样相对艰苦的工作环境。

　　在新的一年里，我会更加用心工作，服从安排，一丝不苟地完成好项目建设中分配到的任务，同时也将时刻牢记“分工不分家”的工作态度和“安全、质量、效率、规范、团结、奉献”的十二字方针，提高团队协作潜力，共同为\_\_油脂建设项目添砖加瓦!

　　我十分满意属于我的\_\_，同时憧憬着\_\_的到来!

　　2024年度工作总结优秀结尾3

　　\_\_年我从基层单位调到\_\_处办公室工作。新的环境新的起点也给我提出了新的要求。工作以来在处领导的关怀下，在全处职工的帮忙下，我能恪尽值守全身心地投入到工作中去，尽自己的全力履行好自己的工作职责。

　　在思想上加强学习提高理论和业务素养。始终坚持把政治理论和业务知识学习作为提高政治信念、思想素质、工作潜力的重要途径。办公室是综合部门，对各方面的潜力和知识都要掌握。要做好本职工作就务必首先用理论武装头脑。我用心参加局里处里组织的形式多样的学习教育活动，利用电视、电脑、报纸、杂志等媒体关注国内外形势，学习党的基本知识和有关政治思想文件、书籍。在学习过程中，注意理论联系实际的方法，不断提高自身的认识潜力和思想政治素质，不断提高工作潜力，以便更好地完成领导交办的各项工作任务。

　　在工作中重视学习业务知识，提高自身的业务潜力。严格要求自己，用心主动地研究工作中遇到的各种问题。讲奉献，讲正气，以诚待人。虚心向老同志学习，取人之长补己之短，努力丰富自己，充实自己，提高自己。各项具体工作按计划推进，分清主次和轻重缓急，做到有理、有节、有序、有效。按时完成领导交办的工作，不拖延，不出差错，有始有终。快速反应，各项临时工作和紧急任务雷厉风行地完成。坚持做事和做人原则，努力做好日常工作，热心为大家服务。和同志们的关系比较和谐，工作气氛融洽配合默契互相支持。遵章守纪、务真求实、乐观上进始终持续严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风。不怕吃苦，主动找事干，做到“眼勤、嘴勤、手勤”。用心学习新知识坚持每一天阅读各类报纸和文章学习有关经济、政治、科技、法律等新知识。认真学习党的十九大精神，努力做到融汇贯通联系实际，在实际工作中把政治理论知识、业务知识和其它新鲜的知识结合起来，开阔视野拓宽思路丰富自己，努力适应新形势新任务对本职工作的要求。

　　透过一年的工作与学习我深刻地认识到了办公室是沟通上下协调左右的综合部门。办公室工作无小事，每一项工作都关系到办公室工作整体功能的发挥和整体效率的实现。办公室所处的地位和所属的工作性质决定着办公室的实质就是一个单位的服务中枢。办公室工作的核心就是服务。办公室的工作繁琐复杂要及时传达领导指示，及时反馈各种信息，做到快捷和实效保证全处上下政令畅通，做好宣传工作。能够说办公室是联系我处与外界的纽带，是反映我处精神面貌的“窗口”。强化自身建设促进我处工作正常有序运转是办公室的职责所在，也是提高工作效率完成各项任务的前提，作为办公室的工作人员我认为务必要强化服务意识，实现思想新的突破。

　　在新的一年里，在新的环境下我将继续发扬戒骄戒躁发扬团结务实开拓进取的精神，为我所热爱的这个群众做出自己应有的贡献!

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