# [2024年中班第三周工作总结]2024年工作总结三篇

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-06-21

*工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。...*

工作总结(JobSummary/WorkSummary)，以年终总结、半年总结和季度总结最为常见和多用。就其内容而言，工作总结就是把一个时间段的工作进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，并分析成绩的不足，从而得出引以为戒的经验。今天为大家精心准备了2024年工作总结三篇，希望对大家有所帮助!

**2024年工作总结一篇**

　　  20--年上半年即将过去，物资公司作为服务管理双重性的职能部门，认真贯彻落实局、公司--年经济工作会议精神，结合年度物资工作重点，坚持“优质服务，高效节支”的工作方针，加强物资管理，保证物资供应，控制成本开支，较好地完成了公司下达的各项任务。现将上半年来各方面工作情况总结如下：

>　　   一、各类指标完成情况

　　   1、---月份累计入库----万元，同比增加----万元，增幅---%;

　　   2、---月份累计出库-----万元，同比增加----万元，增幅---%;

　　   3、截止-月底，库存为----万元，同比增加----万元，增幅---%;

　　   4、---月份，累计燃料费用----万元，同比增加----万元，增幅---%。

　　   5、---月份累计专项消耗----万元。同比增加-----万元，增幅为----%;其中篷垫、封车绳和捆勾绳----万元，增加-----万元，增幅---%;大中修改造等项目----万元，增加---万元，增幅---%。

>　　   二、各项工作开展情况

　　   (一)物资供应工作

　　   1、计划执行情况。--年---月份，各单位上报物资采购计划----份，共----项，临时计划约---项，计划兑现率---%以上，没有因采购不及时而延误生产或购入伪劣产品给生产造成损失、出现事故等现象，确保了生产经营的顺利进行。

　　   2.合同管理情况。签订物资采购合同不仅能够明确供需双方的权利和义务，而且有利于增强与供货商相互之间的信誉，切实维护企业的利益，以法律的形式有效的发挥融资作用。为此，今年组织采购人员学习了《合同法》的有关规定，不断提高采购人员的法律意识。全年，共签订采购合同--份，总标的额----万元，完全履行了合同-份，总金额为-----万元，合同兑现率---%。月平均融资为----万元，没有发生经济合同纠纷。

　　   3、比质比价工作情况。为了建设节约型港口，加强采购管理，我们在严格执行“货比三家”比质比价采购原则的基础上，用《物资询价表》的书面形式来规范比质比价采购的监督力度和透明度，整顿进货渠道，加大直购比例(今年资金状况较好，直购比例有所增大，但是因金额较大的采购使用承兑，对直购和价格也有一定的制约作用)。全年共列出物资采购询价表---份，总金额----万元。其中进口配件询价表--份，金额----万元;国产配件询价表---份，金额----万元;电缆、钢丝绳、润滑油等询价表--份，金额----万元，进口配件的采购基本都采取了询价表的形式。询价表由使用单位签上意见或提出要求，经技术部和有关领导审批后执行。以此加大比质比价采购监督力度，增加采购的透明度。例如：-月份，采购门机用的电缆-----米，--市船用电缆厂报价----元/米，----电缆公司报价----元/米，报价高与低相差-----元;采购---装载机起重泵等-项，--重工报价----元，--川崎报价----元，---报价-----元，报价高与低相差----万元。由于有针对性的开展比质比价工作，取得了明显成效，全年约节约采购资金52.34万元。

　　   4、做好重点物资的预控和供应工作。今年，在日常物资供应管理工作中，重点做好对装卸生产有影响的物资进行预控，制定出最低库存储备量。

　　   (1)作好重点装卸机械的配件供应。今年公司吞吐量创历史新高，突破----万吨，确保---装载机、扒机、门机、挖掘机、灌包机等重点装卸机械的完好率，尤为重要，提前作好配件的储备工作，这是保证装卸生产的关键，因为这些机械维修的零部件大多属外地采购，尤其进口配件，进货周期较长，所以我们根据各单位所提报的计划，及时作好提前订货，采用最快捷的联络方式和运输方式，保证配件的供应工作。

　　   (2)燃油是装卸机械的正常运行的“血液”，如果燃润料供应不及时或出现问题，对装卸生产会造成极大的影响。所以确保燃油供应是物资供应工作中的重中之重。今年-月下旬开始，燃油市场供应紧张，燃油价格持续攀升，供货方利润降低，采购燃油必须使用现金付款，不收承兑汇票，给我们燃油采购工作造成了很大的困难。在公司领导协调下，我们多次登门协商沟通，终于解决了燃油采购方面的款项问题，使供应方同意收取五大银行的部分承兑汇票，并且每月可以欠--万元的油款，与供应方达成长期供需协议，为公司生产用油提供了有利保证。在公司领导的帮助下我们从边防购进---吨柴油，平均每吨省---元，这样可节约--万元。

　　   (二)物资管理工作

　　   1、物资采购工作。一年来，物资公司认真贯彻局《设备采购管理办法》和公司《比质比价采购规定》，以制度约束采购行为，按规定程序管理物资的流通过程，采取多种措施进行有效的监督和制约。进一步实施“阳光采购”工程，物资采购实行上网公示，做到了信息公开、透明，方便使用单位查询，有利于上下部门及单位的监督，加强了物资采购质量，避免了三无产品和伪劣假冒产品的流入，保证了安全生产的顺利进行。

　　   2、最大限度压缩采购成本。--年以来，全国性的原材料涨价，尤其是钢材、化工及燃润料涨价，直接带动了与我们生产密切相关的钢丝绳、配件、化工、橡胶和五金等物资价格的上涨，增加了公司的生产成本的支出。在这种情况下，我们密切关注国际和国内政治经济形式，积极挖掘内部潜力，千方百计降低成本，我们采取提高业务员自身素质、掌握市场信息、抓源头采购、修旧利废等六项措施，尽可能节能降耗。为了降低材料费用公司采取以旧电瓶换新电瓶的办法，机械公司以旧电瓶换新电瓶，今年以---块旧电瓶换新电瓶--块，价值-----元，节约成本开支。

　　   3、进一步提高物资管理现代化。a、使用微机最大限度的为管理服务，不断提高工作效率，从年初我们就开始着手为脱离手工记帐做前期准备，对----月份微机库存帐与手工帐进行核对，掌握和分析差错情况，找有关人员汇总存在的问题，为完善和扩充物资管理软件提供资料和数据，为年底前取消手工记帐做准备工作。b、二.三号加油站使用电子加油机，进一步提高了对汽、柴油的出入量的控制管理，杜绝了管理上的一些漏洞，减少了燃油不必要的损耗，真实的反映了港内主要单位生产及部分行政车辆用油情

　　   4、为了避免和降低各种风险，提高经营管理效率，利用清产核资之时申报撤消港湾物资公司和特种油经销处有效的保证了经营管理和财务管理的有效性和安全性。

　　   (三)、仓储管理工作。

　　   1、认真组织职工学习贯彻执行《安全生产法》和《--省安全监督管理规定》，并且结合公司“安全月”活动的要求，组织职工进行了相关安全法律法规的培训和考试，结合加油站和仓库等安全重点部位的特点，进行综合自查，对查出的问题，提出整改措施，将结果予以通报，并纳入考核。先后清理了一号油库和三角地油罐区的杂草，对三个油库的避雷设施和储油罐的透气孔、电力配电箱接地线和仓库的漏雨情况进行了检查和整治，更换了到期的消防器材，为公司安全生产提供了可靠保证。

　　   2、坚持每月仓储例行检查制度，通过对仓储基础工作的检查，增强仓储人员的管理意识，促进了库容、库貌及物资管理水平的不断提高。年初，我们将原来属于2#仓库负责的轮胎和钢丝绳划归1#仓库负责，以利于更好的管理(机械公司维修站小库及人员也划归1#仓库管理)。为了盘活库存物资，对仓库的冗余物资进行了清理和清点，将库存物资分类建帐，列出明细，以便基层单位查询使用。今年-月小车班领取了冲洗机-台。铁路公司领用注油机-台，大型砂轮机-台，12#槽钢62m。门机大队领用了两台---的电动液压推杆制动器，cbf-140e齿轮泵-台，以及调剂使用了部分承，总价值约--万元。

　　   3、压缩库存，减少资金占用。一是按局布署，继续搞好核留物资库存工作。全年使用核留库存物资---万元，核留库存由--年-月的---万元减少到目前的---万元。二是加大对帐外物资和积压物资的调剂使用，结合局开展的核留库存工作，做到先利用库存，再采购，在汇总平衡物资计划时严格控制，对库存查实，能利用冗余和帐外物资的，坚决不准采购，加强内部材料互相调配，做到物尽其用。---月调剂使用帐外物资---万元。三是做好对部分帐内已无使用价值的物资的报废工作，已减少资金的占用，-月初，借今年清产核资之即，将挑选出的---万元配件和物资申请作报废处理。

　　   4、做好仓储管理，盘活库存资金。今年上半年对燃料站从20--年-月—20--年-月期间的柴油进行盘点，共盘盈燃油--吨，金额-----元。经公司批准已作帐处理，防止出现纰漏。

　　   原特种油经销处库存的润滑油----万元，经申批报废处理，20--年对外出售--公斤，金额达----元;公司内部领用---公斤，价值----元，盘活和节省了资金。

　　   (四)、清欠工作。

　　   我们继续做好原特油和燃料站外欠款的清欠工作，20--年---月清回---万元现金，累计清欠----万元。

>　　   三、存在的问题

　　   (一)在物资管理创新、制度创新、方法创新等方面的力度不够。

　　   (二)对国家宏观调控政策缺乏前瞻性，因此对市场价格的波动规律不能提前掌握。

　　   (三)对重点装卸机械设备配件及重要物资的供应保障有待进一步健全和完善。

　　   (四)库存物资数额较大，库存结构不合理。冗余物资占用库存比例较大，不利于库存资金的周转。

　　   (五)服务标准有待进一步提高，要不断完善服务标准，把物资管理和供应工作做细做好。

>　　   四、20--年下半年工作计划

　　   (一)提高认识，加强管理，完善机制。

　　   加强物资管理，深入挖掘物资流通环节的潜力，降低生产成本，提高经济效益，努力完成--年公司的创业目标、规划和任务。我们要加强对物资的管理工作，进一步完善内部管理机制、完善制定物资管理的规章制度和工作质量标准及岗位业绩考核标准，做到程序流畅，责任明确。确保每个员工有章可循，尽职尽责，有效的提高物资管理工作质量。同时，要不失时机的加强业务人员的政治、业务知识的学习培训，进一步提高业务人员的综合素质。

　　   (二)加强市场调研，增强对物资价格波动趋势的前瞻性。

　　   我们要以年度综合计划为依据，深入、全面、系统地及时掌握、了解市场信息，充分考虑港口生产和发展需求，市场价格，资金等因素，及时编制月度大宗或批量物资采购计划，及时掌握国家宏观政策调控所引起的市场经济变化，分析物资价格波动的趋势，要有预见性，最大限度的防止不法商贩的乱涨价，压缩价格，降低成本，节约费用开支。例如，在燃油涨价前，我们足量储备，就会节约支出。

**2024年工作总结二篇**

　　   经过不断地学习和进步，在上半年的工作中逐渐的完善自己，不断的规划时间和安排，对比去年我在上半年的工作中有了明显的进步。在上半年里，通过和同事之间的往来我更加明白自己的缺点，以及在那些方面具有优势，对此进行总结，我将在上半年更加努力的表现自己和完善自己的工作。

　　   首先在工作上比之之前有了明显的进步，尤其是在填写账单和票据上，更加细心，没有出现差错。每天我的日常工作就是检查公司的重要财产物品是否有损失，对此进行保管不能出现差错;和各部门的人员对好账，对于各个款项的使用有明确的登记;关于公司的日常支出，这样的资金往来必须手续齐全才能同意，如遇到特殊情况，须得请示领导的意见才能支付，而在事后就必须完成票据的补签;将所有不同的资金往来归纳好，分类编辑账务表格，将信息进行反馈等等一系列的工作。在上半年里我没有在工作上松懈过，一直用最认真的态度来对待我的每一个小任务，不敢敷衍了事。在我看来，出纳的工作虽然繁琐，但是规律，只要从简单之处着手，做好工作计划，就能将每天的任务完成的漂漂亮亮。

　　   在其他方面，因为在之前我一直埋头做自己的事情，但是这份工作还是要和别的部门的员工进行协商，共同做好资金的规划才能为公司创造出更大的利益。在今年上半年我有所改变，不再只顾自己，也时常听从他人的意见，更好的完成工作上的交流。

　　   上半年我们公司也发展了一些项目，在这期间我知道了自己在很多的方面有不足之处，尤其是在资料的整理上面，我始终没有明确的方向，经常将不同客户之间的资料混为一谈，这是我在下半年需要继续努力的地方。

　　   上半年我进步最多的地方就是学习上运用了更多不同的思路去解决问题，让我在工作上节省了更多的时间。在上半年我不仅仅是学习相关的专业知识，更多的是触类旁通，希望自己能够从不同的事例中找到不同的学习方案，让自己更加自如的处理好一些突发事件，还有领导布置的任务。

　　    半年的时间让我长进了很多，也变得愈加开朗和自信，在很多事情的`处理上也不再像以前一样的尖锐，而是采用圆滑一点的方式，懂得顾及更多人的想法。在下半年我会更加的出彩，让人看到我的付出和努力，和同事们一起加油。

**2024年工作总结三篇**

>　　    一、积极的配合领导，完成自己的工作

　　   在上半年中我在工作中努力做好自己的工作，从不在工作时间去偷懒，每一次的工作都是完全的用全力去完成，尽量把工作做好，做细，积极配合部门其他同事完成工作任务，把领导交代的任务按时完成做好沟通，领导需要的文件需要的东西也都准备齐全，严格要去自己。

　　   每一天的工作，有计划的去完成，给自己每一天定一个小目标，每天完成一定量的任务，把任务分开减轻自己的压力，把每一天都安排合理充分，上班准时回来到公司，及时打卡，下班会把自己工作的桌面整理干净，以便第二天工作，我往往都是把工作完成了之后才会下班，从不会把工作堆积到明天，明天有明天的任务，一天安排是不同的。把工作做好做细，让领导点头。不会浪费上班时间也不会做有损公司的事情。

>　　   二、及时学习，及时解决问题

　　   每天上班都会遇到各种问题，这些问题有大有小，都在一定程度上对我的工作产生了一定影响，我从不会让这些问题的停留时间唱过两天，当天问题我都会尽量在当天解决，解决这些问题我都是通过向坐在我身边的同事或者是其他部门的同时，我从来都不会把问题埋在心里，像他们询问完之后我就会自己去试着用他们的方法在做一边，如果还是不成会拿出我在请教他们时做的笔记，把这些笔记翻出来在自己的研读思考，知道自己也能够独自做出来为止。

　　    如果是晚上下班前遇到的问题我会把它记录下了，等到第二天早上向同事寻求帮助。解决完这些问题后我会去学习其他的一些对我工作有帮助的，也会向那些有经验的人请教怎么提高工作效率怎么把工作做好等他们说的一些心得体会我会牢记，听过这样的学习让我少走弯路，然我在工作的时候非常顺利。

　>　   三、工作中存在的问题

　　   经过上半年的工作我的问题也因此暴露出来了，我在工作的时候总是感到一些不适应，对于公司的环境工作有着一定的抵触，工作的时候大问题没有发生但是各种小问题不断，这些问题等候室非常严重的，虽然都是一些无关紧要的，但也经常因为这些事情让我耗费大量时间。

　　   对工作不熟练，做起事来没有规律，让人感到非常的凌乱，往往会把简单的事情复杂化，这也是我常犯的事，在于同时工作的时候没能够与同时做好沟通，配合不到位，做起来经常与其他同事脱节，让同事们非常抱怨，我们又合作工作的经历因此在这方面显得薄弱。

　　   这些问题是困扰我的关键，我会在下半年的时间了去改正这些错误。逐步的加强自身建设，努力的把下半年做得更好。

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