# 月度工作总结模板范文

来源：网友投稿 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-06-25

*月度工作总结模板范文\_月度工作总结怎么写岁月如梭，光阴似箭，转眼间一个月又过去了。那么月度工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的月度工作总结模板范文，希望大家喜欢!>月度工作总结模板一工作中的努力让我在4月份较好地履行了身为护士长的职...*

月度工作总结模板范文\_月度工作总结怎么写

岁月如梭，光阴似箭，转眼间一个月又过去了。那么月度工作总结该怎样写呢?下面就是小编给大家带来的月度工作总结模板范文，希望大家喜欢!

>月度工作总结模板一

工作中的努力让我在4月份较好地履行了身为护士长的职责，尽管我在管理方面的表现并不优秀却也较好地完成了护理工作，但是我也明白护士长的职责十分艰巨并在以往的工作中不断努力着，相对于优秀护士的表现而言我也依旧存在着诸多需要改善的地方，因此我根据当前月份的工作表现加以总结并期待能够拥有更好的发展趋势。

基础性护理工作的完成无疑需要更加专注些才行，我并没有因为工作的简单便有所轻视从而每次的展开都经过了深思熟虑，再加上其他护士也会从旁协助自己从而能够起到反复核对的效果，而且医院领导安排的任务我也会严格执行并取得了较好的成果，只不过我们明白领导对待护理工作的支持才是自己得以进步的源泉，所以我在开展工作的时候也会建立工作日志以便于找出自身的不足，只不过由于撰写工作日志也是当前月份才展开从而取得的效果并不大，但是我明白对待护理工作若是能够做到持之以恒的话自然能够确保每个月都取得较为明显的进步。

相对于基础护理工作的出色而言自身的管理经验是比较浅薄的，无论是科室护理工作的安排还是对其他护士的管理都比较平庸，只不过由于其他护士都能够较好地配合自己工作从而没有造成较为明显的差错，然而随着对护士工作能力的要求提升导致自己也的加紧提升的步伐才行，若是因为能力不足的问题导致在工作中被院领导批评则是得不偿失的，因此即便已经完成的工作也会让我经过再三检查从而确保不会初现错误，而且我也会定期组织护士对患者进行心理辅导从而在护理的过程中得到了他们的配合。

积极参与医疗学术会议并通过相互间的探讨拓展自身的视野，由于护理工作闭门造车很难有所进展自然要与同事进行探讨，所以在本月院方也召开了一次大型会议并针对当前护理工作中容易出现的问题进行了探讨，较为活跃的氛围以及针对医疗状况的探讨无疑让我学到了许多，但是相对应的则是院领导在会议上强调的问题也引起了我内心的重视与谨慎，或者说想要在护理工作中有所成就的话并没有自己想象中那般简单。

须知4月份护理工作的完成不过是自己职业旅途中的很小一部分，但若是每个月的护理工作都能够完成得很好的话无疑能够得到很大的进步，而我也在努力达成这方面的目标并为之付出了不少的心血，相信有了这方面的积累应当能够在下个月的护理工作中再接再厉。

>月度工作总结模板二

转眼间，进入学生会已经有\_个月了，虽然不是一段很长的时间，但对于我来说，从当初的几近一无所知到现在，自己的成长是可以深切感受的。这其中我学到了很多的知识，并且增加了许多的工作经验。学生会作为一个团体，我身在其中，明白了团队合作的重要性。不管是部门内部或是部门与部门之间的。让我懂得一座大厦不可能只由一块砖头搭建起来的，而是相互间的协助与合作，才能建造出一座宏伟的高楼，文艺部同样也需要前辈和我们小辈，以及小辈之间的协作与配合，才能更出色得完成学生会发派的工作。

这一学期来我们文艺部在学生会这个大家庭中成长着、发展着、学习着，我们在不断进步，同时也收获了不少，为了以后能更好的开展工作，提高我们工作能力，服务同学，经过文艺部和其他部门的共同努力和踏实工作，我们克服了工作中遇到的一些困难，我们以积极的工作态度出色地完成了这一学期的任务。

下面就是我对本学期所作的个人工作总结：

这学期，我部的主要活动就是\_\_大合唱，这是一个校级活动，院领导和学生会都给与了极大的重视和物资的帮助。历时达一个月之久，工作量较大，使其成为我部本学期最重要的工作。

因此，我部更加认真地对待这次活动。在部长的指导下，我们学干各司其职，相互配合，尽管有挫折，但我们相互帮助，将前方的一个个困难克服。

在本次活动中，我主要负责的事服装和化妆工作。对于服装工作，我完成得并不好，以往的传统是网上订购，而这次我却选择了自己去批发。我本以为亲力亲为，可以更好，网上的东西可信度不高，可是我忘记了，传统总是有它存在的价值，传统也是最稳妥的方式之一。真正做起来才发现想象永远比现实美好。我去了好几次义乌市场做调查，经历许多波折才初步定下方案。可是由于经验不足，才发现了发票的问题，这是我所没有考虑到的。

感谢辅导员给我以指导，才让我顺利完成任务。还有化妆工作，在上一件事的影响下，我对这个项工作细心地得多。邀请同学帮助化妆，购买化妆品，给合唱人员上妆等等我均完成了工作。这也给原本愧疚的心添上几丝安慰。

活动后，我认真做了总结。做事之前，要学会吸取前人的经验，做事前要充分考虑事情的可行性，考虑其细节要素，跟组织多联系，多配合。做事情没那么简单，想做好事情，就更不是件容易的事了。要相信集体的力量，同时也要学习前辈，牢记他们的经验教训。

以上就是我对本学期的个人总结，总体上还好吧，但更多的是我应该看到的不足。

在今后的工作生活中，我会更加严格的要求自己，一如既往的认真完成各项任务，在认真完成自己本职任务的同时，协助部内部外同学完成好他们的任务。

以后的文艺部，也会一直像现在的一样。大家一致心往一处想，劲往一处使处，齐心协力办好每一份工作。我也会在文艺部好好努力，做好自己，在工作中不断锻炼，提升自己，将自己的热情和力量灌注到文艺部这个光荣的集体，我深爱的集体。

在几个月的时间里，整个文艺部就像一个大家庭，充满包容，充满理解，充满默契，使每一个身在文艺部中的人都感到莫大的骄傲和自豪。成绩只代表过去，文艺部在今后的日子里会继续努力，充满信心，用实际行动更好地为同学们服务，为学院争光。

>月度工作总结模板三

在每月的月初，本人的工作是紧紧围绕月初的工作计划来展开的，而到了每月的月末时期，也就是整理和总结本月有没有如期完成工作计划的时期了。作为公司的人事，在这个月的工作中，不可能是不忙的，正值大学生毕业找工作以及公司招新之际，这个月的人事工作也就相比其他几月要更加繁忙一些了。现将工作总结如下：

一、招聘工作如期进行

在本月里，本人带领人事部的员工一起去本市的几大高校进行了招聘工作，在招聘现场为公司招揽了六位公司各部门所急需的优秀人才，也在招聘网站上筛选简历，邀约了二十位优秀人才进行面试和复试，最终选定了四位市场部所需的优秀人才，确保公司在这个月里能够继续正常进行运转工作，也是为公司输入了新鲜的血液吧!

二、人事变动登记在案

我们公司不像国企或者事业单位那么稳定，人来人往的人事变动是在所难免的。本月除了招揽了十位新员工外，也在公司内部调动了两位员工，与离职的两位员工解除了劳动合同。如果说招新是为公司输入新鲜血液的话，那么公司内部的调动也就是为公司人才找到了更加合适自己的位置，至于离职的员工，他们也为我们公司做出过他们能够付出的事情，这也就够了。人事工作的要义也就在能够看淡这些人才的流通吧!只要人才都能够找到自己的位置，在这个社会上做出自己的贡献，将来有缘能够一起共事，也就足够了。

三、培训工作策划之中

在本月月初制定的工作计划中，本来还应该有一场人事培训工作的，但因为招聘工作花费了过多时间，这项工作也就没能如期完成。在这月里，这项培训工作也在月末时开始了策划工作，本人以为这一次的培训工作要与过往的培训有所不同，所以这项工作本人想多花一些心思去琢磨，认认真真策划出一个全新的培训学习出来，让公司的人事工作者都能够在培训中有所得有所成有所发现，这样才可以保证为公司招来的工作者都是优秀的，也是合适我们公司的。

本月的重要工作也就是以上这些总结下来的了，虽然看起来和平常月里人事的工作没什么不同，但实际上人事的工作就是在琐事中发现新生，日新月异，唯有保持一颗时刻在线的心，工作才能做好做出色!

>月度工作总结模板四

从\_月\_日入职到现在刚好1个半月时间，这个月度总结对我来说刚好是新员工的入职总结，感受挺多的，也挺零乱的，仔细想想分成一下两个方面去说：

1、工作任务方面

在入职培训中，完成了C语言的程序，接下来的几个shell练习题，以及对系统的学习。这一系列的练习每个问题都是从开始的一片空白做起，从把问题分析清，考虑实现方法及工具的学习，最后动手实践一步步走下来。其间遇到了不少问题，也走过不少的弯路，但最后在调度组的同事的帮助下，都能够顺利完成。

其中遇到困难最多的是调研任务，可能是在学校做事方法的影响，思考这个问题时总是不能够深入，动手收集数据时遇到了很棘手的问题，数据的组织，数据的量，数据的选取分布等等都存在考虑的漏洞。后来看了马总的调研报告，才有豁然开朗的感觉。由此也发现了自己在调研能力这方面的欠缺，日后还要继续进行，把调研工作做到实处，加深对死链的理解。

到目前为止接手两个模块，大概用了两三周的时间去学习和串讲，在接手这两个模块时最初的感受是任务来的太快，刚开始进入公司以为会有很长一段的缓冲时间去接受陪训式的学习，没想到公司这么勇于使用新人。后来我发现这也是公司进步的地方，通过任务的驱动，新人可以更快速的学习和提升个人能力，并且这种参与也让新人有种归属感，自信心的到了提升，能够调动新人的积极性。并且一开始就秉承认真负责的态度去做事，这也是一种宝贵的收获。

当然也发现了一些问题，这些模块虽然逻辑不难，功能也容易理解，但是还是缺乏足够的文档和说明，这是我最初没有预料到的，导致很多策略模糊的地方需要不断的与老员工沟通，还是耽误了不少时间的。不过后来理解了产生这种现象的原因，并且也算给自己上了一课，提醒自己以后写文档时要时刻从第三方的角度考虑说明问题，时刻把读者当成一个新人。

2、公司文化方面

刚走出校门能进入这么优秀的公司，和这么多优秀的人一同工作，我是很幸运的。同时开始也带着很多的忧虑，害怕自己无法融入集体，害怕与牛人的交流有障碍。而进公司经过一段时间的体会，我这种疑虑逐渐消除了。每个人都很容易相处，沟通途径也很多，向任何一个人请教问题，都很热情的帮助答复，这对一个新人来说是莫大的鼓舞。

公司的业余活动很多，员工们可以自得其乐。这也是让新人很喜欢的一方面，还以为工作后整天就是干活，枯燥的盯着电脑。但这里有足球赛、电子竞技、午餐会、随机午餐、周三的趣味运动等等，一切都让人觉得很贴心舒适，在这样的环境里工作自然也觉得舒心和自在，从而可以更投入。

总之，这里的每件事每个人无时无刻的不影响着我，让我不断的追求进步，享受工作带给我的快乐。

>月度工作总结模板五

回顾过去的一个月，我抱着极大的热情投入到本职工作中，严格要求自己，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，认真完成任务，得到了领导和同事们的肯定。现将九月来的学习、工作情况简要总结如下：

一、尽心尽责，做好日常工作

(一)公文管理。为提高写作能力，我细心揣摩，购买公文写作书籍用于学习参考，并请公司领导和部门经理帮忙把关，提出改进意见和建议，再经过反复推敲后定稿。一个月来，我起草各类通知和请示等公文共22份，会议纪要10份，简报5期，严格遵照公司办文制度，九月份共下发红头文25份，函件6份，会议纪要16份，简报5期，文件均准确无差错。

为确保收文发文管理不混乱，我以电子表格形式制作了收文登记薄，结合手工登记的《文件交接记录表》，在电子表格上详实登记文件的办文时限、要求、流转情况和办文结果，做到实时跟踪，确保领导阅办各类文件、传阅的时效性，并及时将领导批示及文件精神传达至有关部门，同时追踪文件执行进度及落实情况，及时向领导反馈办理结果，保障了政令畅通;手工登记的《文件交接记录表》，完善了文件交接手续，做到有据可查。

(二)档案管理。将档案归集周期缩短为一周归集一次。实时更新电子索引档案目录，积极配合各部门的查询档案要求，无一例错漏遗失档案。

(三)印章、证照管理。根据公司制度，严控印章使用程序，使用完毕均及时登记在《印章使用登记簿》上。根据不同证照的月检要求，及时准备月检资料，保证营业执照等证件均在有效期限范围内。

三、精打细算，降低办公费用

节能减排，从小处着手。我在日常工作中，严格控制低值易耗品的耗用，例如打印机优先只补充碳粉不换硒鼓，签字笔只换笔芯不换笔，打印纸尽量双面打印以节约纸张,并就超范围文具申请与各部门积极沟通，使得各部门将文具申报控制在预算范围内，较好的控制了低值易耗品费用支出。

为降低办公话费支出，我随时关注通讯供应商的推出的各项优惠活动：与电信公司沟通，为公司的外线固定电话提供包月服务，外线电话的国内通话费用均按包月费用计算;在办文时尽量将文件扫描后以电子邮件的形式发文，以节约传真的话费开支，更保障了文件的传输质量。在多重举措下，\_\_月办公话费实际发生额仅占全月预算62%，办公话费控制成效明显。

四、积极主动，做好办公设备维护

为提高工作效率，我积极学习电脑使用中的相关知识，帮助各部门工作人员做好电脑日常维护工作，能自己解决的就立即解决，避免因报修等待时间过长而影响了办公效率，也节约了维修开支。同时与大桥局办公室保持良好的沟通渠道，及时反馈网络使用情况。在公司领导的帮助下，\_\_月办公网络稳定，非正常断线等情况大大降低。

五、协助各部门，完成领导交办的各项工作

(一)完成固定资产盘点工作

九月，公司各部门及管理中心、路政大队共同对某某公司的固定资产进行了一次详细清查，此次固定资产清查盘点工作主要是核实固定资产实物、数量及使用状态，我也参与了此次清查工作。此次清查共涉及电子设备838件，办公家具317件，车辆14辆。为便于统计固定资产清查结果，提高清查效率，我编制了“盘点注意事项”发到各部门，规定了盘点清查范围，统一了各类资产的名称、规格型号、固定资产编号等各项要求，并在清查结束后，完成了公司本部的固定资产清查盘点工作报告。

(二)协助部门经理，完善制度建设

根据总经理办公会要求，我配合部门经理，拟订了综合事务部安全制度中的《信息安全管理制度》部分，同时协助营运部，完成了《安全管理制度》汇编工作。根据国家的相关法律法规，草拟了某某公司的《固定资产管理办法》。

六、十月份我计划完成以下几项工作：

(一)协助综合部经理，草拟《档案管理制度》。

(二)完成固定资产编号工作。

(三)完成某某公司的《制度汇编》样本。

(四)实现行政档案电子化。

九月份，我无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大地进步，但差距和不足仍然存在，比如工作上还不够细致，我将在这方面继续努力，认真检查各项工作，避免因粗心导致的工作失误。将九月份的不足之处作为十月份的改进目标，在今后的工作中，我还要继续学习，戒骄戒躁，更多的发挥主观能动性，在岗位上发挥更多的积极作用。

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