# 年度考核报告个人总结

来源：网友投稿 作者：七色彩虹 更新时间：2024-06-28

*年度考核报告个人总结(通用10篇)年度考核报告个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的年度考核报告个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【年度考核报告个人总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。>年度考核报告个人总结篇1...*

年度考核报告个人总结(通用10篇)

年度考核报告个人总结要怎么写，才更标准规范？根据多年的文秘写作经验，参考优秀的年度考核报告个人总结样本能让你事半功倍，下面分享【年度考核报告个人总结(通用10篇)】，供你选择借鉴。

>年度考核报告个人总结篇1

一年来，我在管理二所姚贺林所长的领导下，在各位同志的帮助下，爱岗敬业，恪尽职守，作风务实，思想坚定，较好地完成了自己的本职工作和领导交办的其它工作。现简要回顾总结如下：

一、政治业务素质进一步提高。为了适应新形势下税收工作需要，我始终把学习放在重要位置，努力在提高自身综合素质上下功夫。重点学习了党的相关理论知识，有效地提高了理论水平和思想政治素质，进一步增强了党性，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观，为勤政廉政打下坚实的基础。在业务上我认真学习了税收征管法和房产税,车船税,土地使用税等税则,，不断拓宽知识面，努力在学习中自觉养成“三勤”，勤动手，勤思考，勤联系税收工作和个人思想实际，做到学有所益，学有所获，学有所为。

二、工作踏实，任劳任怨，务实高效，坚持每天记工作日志，自我激励，自我鞭策，时时处处以党员标准严格要求自己，以做好每件平凡的事就是不平凡为工作理念，自觉维护地税工作者形象。今年1月份，我从邦均所调到管理二所工作，专门负责所内东片税务信息录入工作，工作内容是税务登记证的录入，变更，纳税人停业注销审批表录入等工作。工作特点是内容比较单调，但工作量很大。今年10月份，县分局要求经济性质为个人独资及合伙企业进行全员全额申报，按时完成全员全额申报对120户进行逐户辅导个人所得税全员全额操作过程,与此同时,我仅用十天的时间对1500户纳税人限定土地使用税税种,及时填充土地信息,确保11月份土地使用税正常征收.11月份我经过三个星期辛勤工作，完成了我所多户纳税人的基础信息核对、税管员限定、400余户注销户的换证处理、350余户非正常户修改、以前年度垃圾信息清理、以及300余份在途停业注销文书处理等多项税收管理员平台顺利上线的前期工作，为税收管理员平台平稳上线奠定了良好基础。

三、发扬团队精神，坚持个体成就团队，团队造就个体的团队观，尽心尽力，不折不扣地完成领导交给的工作任务，正确处理内外勤衔接关系，真正成为征管信息化连接纽带。通过一年的努力，我个人综合素质有了较大的提高，但同时也存在着一定的不足，如：需要更及时、更深刻的学习和领会政治业务理论;理论联系实际做得还不够，有待于进一步提高;写作能力应加强，需要进一步加强文字方面的锻炼。

在今后的日子里，我将加倍努力工作，不断完善自己，克服自身存在的不足之处，奉行生命因奉献而精彩的宗旨,发扬奉献精神，使自己成为一名实事求是、自信乐观、团结勤奋顽强进取的税务工作者,以实际行动贯彻\_\_大精神。

>年度考核报告个人总结篇2

转眼间，我一年的工作又要结束了，在建行一年的工作中，我可以说是做到了最好，随着时间的推移，我在自己的银行会计出纳工作上越做越好，这些都是我工作数年以来不断努力的结果。一直在努力，一直在超越，相信自己能够在新的一年里做的更好!

\_\_\_\_年在全行员工忙碌紧张的工作中又临近岁尾。年终是最繁忙的时候，同时也是我们心里最塌实的时候。因为回首这一年的工作，我们会计出纳部的每一名员工都有自已的收获，都没有碌碌无为、荒度时间。尽管职位分工不同，但大家都在尽最大努力为行里的发展做出贡献。现将全年的工作情况向全行职工作以汇报：

一、全员拼\"新百日会战\"，向最后一季要成果

在临近年终的最后一季，市行\"新百日会战\"的各项指标下达到支行，支行下到各科部。我部所有职工都在第一时间积极的行动起来，配合行里完成各项指标。虽然\"新百日会战\"所大力宣传的各种产品大都是对个人客户的，但是我部员工只要有机会就向来办业务的客户宣传新产品。尤其是\"得利宝\"业务问世以后，我部员工向代发工资客户力推此项产品，滴水成河，为行内存款的上升做着力所能及的贡献。行领导多次强调，存款是责任，不是任务。就是想让职工转变思想，把行里的事当成自已的事，变压力为动力，当我们正视这个问题的同时，我们也感到了责任的重大和为行里工作的乐趣。员工们不再抱怨任务繁重，而是把\"新百日会战\"当成一个活动去积极的参与。

二、积累经验及时总结，稳扎稳打注重实效

这一年的工作和考核，又使我部员工得到了很多经验，当然也有很多教训。我们一直重视员工的整体业务水平的提高，大部分职工的工作质量都是达标的，但仍有业务水平参差不齐的现象存在。这样势必会对我行的整体服务形象造成一定程度的影响。所以，我部一旦接到上级部门的个别业务操作变更通知就及时的组织员工学习，减少核算差错。

三、重视业务核算质量，贯彻市行各项制度

今年是我们商业银行具有转折意义的一年，经过六年的打拼和积累，我行的羽翼已经逐渐丰满，准备更名挂牌，开始新的征程。然而，如果要使我们景星支行真正走在全行的前列，我们首先要做的是提高我们的业务能力。我行会计出纳部经常组织员工进行理论学习、岗位练兵。对市行传达的每一个文件、通知都认真贯彻。让员工树立主人翁精神，在工作中不推、不等、不靠，积极主动的完成自己的本职工作。我部一直坚持向时间要效益、向工作要质量。在核算上无重大差错事故。

四、加强日常工作管理，做好安全防范工作

我部的内部制度是比较健全的，各项工作都有明确分工，员工病、事假都严格按照规定及时请假。

在安全防范方面，对柜员日常工作所用的各种公章、名章都严格做到每日下库保管;对重要凭证的领用，都有专人负责;明确柜员的权限，不得擅自授权;对于市行要求上报的反洗钱可疑业务及时上报;随时提高警惕，杜绝诈骗。总之，我们要将一切防忠于未然，不做亡羊补牢的无用功，力求使全行的工作在稳健中谋发展。

五、培训员工操作能力，顺利通过柜员考试

今年是对全行职工个人业务考核要求最严格的一年，综合柜员上岗考试，直接关系到了每个员工的切身利益。行里不想让任何一个职工掉队，我会计出纳部，为了使每个员工顺利的通过考试，带领员工们利用工作之外一切所能利用的时间，积极准备考试。其间，我们组织了员工点钞，打字的基本技能考试。组织员工去培训中心进行业务上机打操作的练习。

有些员工工作、家庭的各方面负担都很重，考试给其带来了很大的心理压力，思想包袱很重。为帮助这样的同志，我部各个员工在考试期间，经常互相交流思想，一起钻研考试的命题，接受能力快的同志，耐心的给其他同志讲解。体现出了团结同志的精神，更让员工们感受到了行内大家庭的温暖。考试临近期间，大家都想争分夺秒的看书，但行里的各项工作是不可以停滞的。时间是自己的生命，因为这关系到自己是否有资格上岗;时间更是全行的生命，因为有那么多的客户需要我们为其服务。我部全体员工都义不容辞的选择了后者。在考试期间，没有人因为自己的利益，耽误本职工作，在最关键的时刻，我们看到了员工们的可爱之处。

六、在工作之中也存在很多不足，主要表现在：

1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，不使用文明用语。

2、核算质量还存在很大差距，主要是因为工作不够认真细致。

以上是我部200x年全年的工作总结，向全行领导及员工作以汇报。这一年中的所有成绩都只代表过去，所有教训和不足我们每个人都牢记在心，努力改进。工作是日复一日的，看似反复枯燥，但我们相信\"点点滴滴，造就不凡\"。有今天的积累，就有明天的辉煌。

生活中有很多的压力需要我来克服，但是我相信，只要我时刻的保持清醒的头脑，就能把我的工作做好，我的工作并不难，但是由于会计出纳接触的是钱，这是对一个人的巨大的挑战，稍有差错，就会出现很大的失误，导致工作进展的极不顺利。我早就意识到这种情况了，所以我会一直不断的努力下去了，我相信我会一直不断的努力下去，我会在来年的工作中做到最好!

>年度考核报告个人总结篇3

自20\_\_年\_月份调入\_\_\_\_物业管理处一年来，我努力适应本单位新的工作环境和工作岗位，虚心学习，埋头工作，履行职责，自我感觉已经较好地完成了各项工作任务，下面将一年来的工作情况汇报

一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触物业管理工作，对综合管理员的职责任务不甚了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，较快地进入了工作情况。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

二、心系本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好财务工作。自接手\_\_\_\_管理处财务工作的半年来，我认真核对上半年的财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保了年度收支平衡和盈利目标的实现。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分门别类记录在案，登记造册。同时认真核对发票、账单，搞好票据管理。二是搞好每月例行对账。按照财务制度，我细化当月收支情况，定期编制财务报表，按公司的要求及时进行对账，没有出现漏报、错报的情况。三是及时收缴服务费。结合\_\_\_\_的实际，在进一步了解掌握服务费协议收缴办法的基础上，我认真搞好区分，按照\_\_公司、业主和我方协定的服务费，定期予以收缴、催收，20\_\_年全年的服务费已全额到账。四是合理控制开支。合理控制开支是实现盈利的重要环节，我坚持从公司的利益出发，积极协助管理处主任当家理财。特别在经常性开支方面，严格把好采购关、消耗关和监督关，防止铺张浪费，同时提出了一些合理化建议。

(二)积极主动地搞好文案管理。半年来，我主要从事办公室的工作，\_\_\_\_的文案管理上手比较快，主要做好了以下2个方面的工作：一是资料录入和文档编排工作。对管理处涉及的资料文档和有关会议记录，我认真搞好录入和编排打印，根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。二是档案管理工作。到管理处后，对档案的系统化、规范化的分类管理是我的一项经常性工作，我采取平时维护和定期集中整理相结合的办法，将档案进行分类存档，并做好收发文登记管理。

(三)认真负责地抓好绿化维护。小区绿化工作是\_月份开始交与我负责的，对我来讲，这是一项初次打交道的工作，由于缺乏专业知识和管理经验，当前又缺少绿化工人，正值冬季，小区绿化工作形势比较严峻。我主要做了以下2个方面的工作：一是搞好小区绿化的日常维护。二是认真验收交接。

三、主要经验和收获

在\_\_\_\_工作半年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

四、存在的不足

由于工作实践比较少，缺乏相关工作经验，20\_\_年的工作存在以下不足：

(一)对物业管理服务费的协议内容了解不够，特别是对以往的一些收费情况了解还不够及时;

(二)食堂伙食开销较大，宏观上把握容易，微观上控制困难;

(三)绿化工作形势严峻，自身在小区绿化管理上还要下更大的功夫

五、下步的打算

针对20\_\_年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

(一)积极搞好与\_\_公司、业主之间的协调，进一步理顺关系;

(二)加强业务知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益;

(三)管好财、理好账，控制好经常项目开支;

(四)想方设法管理好食堂，处理好成本与伙食的关系;

(五)抓好小区绿化维护工作。

>年度考核报告个人总结篇4

20\_年在领导的带领下，围绕商场的总体目标，认真贯彻“安全第一、预防为主”和“内紧外松”的工作方针，始终坚持“群防群治”和“人防技防相结合”的工作路线，积极做好商场的消防安全防范工作，维护商场的治安秩序，工作总结：

一、工作的职责

疏导后院进出货物的车辆，保持后院消防通道的畅通等，登记工作：登记外来人员进入商场施工的检查;巡视工作：白天巡视商场内有无可疑人员;消防通道是否畅通;消防设施是否被占用等;晚上巡视施工区域是否有消防器材，施工证件，施工安全隐患是否存在等等;

二、消防知识

九月份消防局举行了关于消防安全知识宣传教育四个能力演讲活动，我们去听了别的商场的演讲深受感动，在此之前我们还是“三个能力”“三懂、三会”从那以后实行贯彻消防局的意见，从“三个能力”“三懂、三会”发展到“四个能力，四懂，四会”让我们又学到了好多，紧接着每天的出操、消防演习，从中又学了好多知识和问题，在一次消防局的领导来检查我们的工作，我们在商场消防演习了，演习分两组：一组是组织灭火另一组是组织疏散逃生，消防局的领导看了之后很赞同认可!

三、存在的不足和今后的努力方向

回顾一年来的工作，在取得成绩的同时，我们也清楚地看到自身存在的差距和不足。突出表现在：一是由于队员来自四面八方，综合素质参差不齐;二是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进;三是工作上还存在一些不如人意的地方。所有这些，我们将在今后的工作中痛下决心，加以克服和改进，全力以赴把今后的工作做得更好、更出色。

今后的工作要求将会更高，难度将会更大，这就对我们的工作提出了新的更高的要求。我们一定正视现实，承认困难，但不畏困难。我们将迎难而上，做好工作。具体讲，要做到“三个再创新”，“两个大提升”，最后实现“三个方面的满意”。即：在思想观念上再创新，在工作质量上再创新，在工作方法上再创新;在工作成绩上再大提升，在自身形象上大提升;最后达到让公司领导满意!

以上是我来一年的工作总结，不到、不妥、不对之外，恳请领导批评指正。

>年度考核报告个人总结篇5

在这一年来的工作当中确实是很有动力的，我也渴望能够让自己得到更多的锻炼，在这一点上面还是应该要努力去调整好的，在这个过程当中我也愿意去接触一些新的事物，我也是在这方面，锻炼了自己很多，一年来的工作也在慢慢的锻炼自己，这给我的感觉还是非常深刻的，在这一点上面我应该要做的更加细心一点，这对我个人能力而言还是一个不错的提高，在这年度考核之际，我会让自己在以后的学习当中做的更加细心一点。

在这个过程当中，我对自己是很有信心的，在这一点上面我始终都是维持了一个很好的态度，在工作当中我还是非常有信心的，我也会在今后的工作当中，做的更好一点，这是毋庸置疑的，在这个过程当中我还是要做的细心一点的，在这方面我还是做的比较认真的，在这个过程当中，我也是对自己非常有信心的，这一年来我不断的提高自己的工作经验，这也给了我很大的动力，我希望未来可以做的更加认真一点，这给了我很多经验，在这新的一年当中我也一定会处理的更加细心一点。

工作当中的点点滴滴，我自己也在不断的填充自己，现在回想起来这也是一件非常有意义的事情，在这一点上面，这也是必然要去接触的，在这年度考核之际，我也是相信自己可以做好的，除了每天认真做好自己的本职工作之外，我还学习了很多业务知识，在工作当中，也是落实好了各种细节，这一点也是毋庸置疑的，在这个过程当中，我深刻的意识到了这一点，在这个过程当中确实是应该要去学习的，希望以后可以端正好心态，这一点也是毋庸置疑的，这一年来我也是能够深刻的感受到这一点，在这个过程当中我也一定会对自己更加有信心一点的。

年度考核之际，我也是学习了很多东西，在这一点上面我还是做的比较认真的，我也一一定会在接下来的工作当中我也一定做的更加细心一点，在这方面欠缺一点思考，确实还是做的不够认真，我也是专注做好了这些细节方面的工作，在这个过程当中，我也 应该要有自己的判断，在这个过程当中，一定要维持好的态度，新的一年开始了，在这过去的一年当中我应该要对自己的工作认真一点，保持稳定的状态，准守公司的规章制度，在这一点上面我希望自己可以做的更加到位一点。

>年度考核报告个人总结篇6

本人在医院总部上班一年来，认真开展门诊医疗工作和社区医生公共卫生工作，全面执行各级领导安排、布置的工作和任务，全面履行了一名医生的岗位职责。

在政治思想方面，始终坚持党的方针政策，坚持全心全意为人民服务的思想，坚持改革、发展、与时俱进的理念，遵守各项法律、法规和诊疗技术规范。

在医疗工作中，严格执行各种工作制度，以对病人负责、对医院负责、对自己负责为指导思想，坚持“精益求精，一丝不苟”的工作态度，关心、爱护、尊重患者，认真负责地处理每一位病人，有针对性地对患者进行健康宣传教育，从未出现任何或医疗差错。在社区医生工作方面，积极带领责任医生团体进行各种慢性病、精神病、肺结核等管理，叶酸增补随访，各种形式宣传教育工作，城乡医保居民健康体检工作完成得比较满意。配合医院完成各种突击性社区公共卫生工作，积极参与幼儿园体检、学生体检工作。

在业务学习方面，认真完成继续教育的学习，积极参加各部门举办的业务培训及学术讲座，经常阅读杂志、报刊和网络信息，以开阔视野，扩大知识面，促进自己业务水平的不断提高，从而更好地为病人服务。

一年来，在各级领导和同事的关心、支持下，基本上较好地完成作为一个基层医生的各项工作和任务。在今后工作中，尚须进一步加强学习，努力克服工作上的困难和自身实际能力的不足，期待能够做出更好的工作成绩。

>年度考核报告个人总结篇7

本学期，本人担任初二7、8 班语文课教学工作。一学期来，本人以学校及各处组工作计划为指导;以加强师德师风建设，提高师德水平为重点，以提高教育教学成绩为中心，以深化课改实验工作为动力，认真履行岗位职责，较好地完成了工作目标任务，现将一年来的工作总结如下：

一、加强学习，努力提高自身素质

一方面，认真学习教师职业道德规范、不断提高自己的道德修养和政治理论水平;另一方面，认真学习新课改理论，努力提高业务能力，参加自学考试，努力提高自己的学历水平。通过学习，转变了以前的工作观、学生观，使我对新课改理念有了一个全面的、深入的理解，为本人转变教学观念、改进教学方法打好了基础。

二、以身作则，严格遵守工作纪律

一方面，在工作中，本人能够严格要求自己，时时处处以一个共产党员的标准来要求自己，模范遵守学校的各项规章制度，做到不迟到、不早退，不旷会。另一方面，本人能够严格遵守教师职业道德规范，关心爱护学生，不体罚，变相体罚学生，建立了良好的师生关系，在学生中树立了良好的形象。

三、强化常规，提高课堂教学效率

本学期，本人能够强化教学常规各环节：在课前深入钻研、细心挖掘教材，把握教材的基本思想、基本概念、教材结构、重点与难点;了解学生的知识基础，力求在备课的过程中即备教材又备学生，准确把握教学重点、难点，不放过每一个知识点，在此基础上，精心制作多媒体课件。备写每一篇教案;在课堂上，能够运用多种教学方法，利用多种教学手段，充分调动学生的多种感官，激发学生的学习兴趣，向课堂45分要质量，努力提高课堂教学效率;在课后，认真及时批改作业，及时做好后进学生的思想工作及课后辅导工作;在自习课上，积极落实分层施教的原则，狠抓后进生的转化和优生的培养;同时，进行阶段性检测，及时了解学情，以便对症下药，调整教学策略。认真参加教研活动，积极参与听课、评课，虚心向同行学习，博采众长，提高教学水平。一学期来，本人共听课32节，完成了学校规定的听课任务。

四、加强研讨，努力提高教研水平

本学年，本人参加省级教研课题开放性问题学习的研究的子课题及县级课题开放性教学课型的研究的子课题的研究工作，积极撰写课题实施方案，撰写个案、教学心得体会，及时总结研究成果，撰写论文，为课题研究工作积累了资料，并积极在教学中进行实践。 在课堂教学中，贯彻新课改的理念，积极推广先进教学方法，在推广目标教学法、读书指导法等先进教法的同时，大胆进行自主、合作、探究学习方式的尝试，充分发挥学生的主体作用，使学生的情感、态度、价值观等得到充分的发挥，为学生的终身可持续发展打好基础。

五、正视自我，明确今后努力方向

1、在课堂教学中充分利用多媒体课件，调动了学生的积极性，但对学生基础知识的训练不够，致使课堂教学效率不高;

2、对知识点的检查落实不到位;

3、对差生的说服教育缺乏力度，虽然也抓了差生，但没有时时抓在手上;

4、教学中投入不够，没能深入研究教材及学生。

六、下学期改进的措施

1、进一步加强对新课改的认识，在推广先进教学方法、利用多媒体调动学生学习积极性的同时，努力提高课堂教学的效率;

2、狠抓检查，落实对知识点的掌握。将差生时时放在心上，抓在手上;

3、加强学生的阅读训练，开阔学生的视野，拓宽学生思路，提高学生解决问题的能力;

4、采取措施，加强训练，落实知识点;

5、加强对学生的管理教育，努力教学提高成绩。

>年度考核报告个人总结篇8

尊敬的各位来宾、各位领导和各位员工：

你们好!

今天的年终总结大会事实上就是华新联美的一次盛大阅兵式---展示大家的工作成果，展望充满机遇的未来。在这里，我要真诚地向各位果断决策的领导，向各位为公司勤勉服务的同仁致以深深的敬意。

众所周知，20\_年对于我们华新联美具有特别重要的意义，河畔新城作为沈辽地区最卓越的房地产项目，接受了公众的检验，受到了广泛的认可，实现了质的飞跃。作为公司的干部，我亲眼目睹了公司在一年来的巨大变化，并从内心深处为公司的快速发展而骄傲。在这一年中，广大干部和员工时刻以公司的兴衰为己任，忘我工作，在此，我代表公司许许多多默默工作的干部发言，表露我们共同的心声。

我很欣赏这样一句格言：态度决定一切，自信战胜一切!

态度是一个人对待事物的一种驱动力，不同的态度将产生不同的驱动作用。好的态度产生好的驱动力，注定会得到好的结果，

自信是一切行动的源动力，没有自信就没有行动。我们要对自己服务的企业充满自信，对我们的产品充满自信，对自己的能力充满自信，对同事充满自信，对未来充满自信。相信我们呈现给客户的产品是完美的，相信自己的一切活动都是有价值的。在我们的心里，“敬业，诚信，进取，创造”是我们人生的信念，“无私奉献，稳健务实，追求完美”是我们事业奋斗目标，“勤勉尽责，努力学习，追求上进”是我们工作的勤恳态度。

展望未来，我们将同心同德，共同努力。我们有理由相信，公司因为有我们而卓越，我们因为公司而成长。

谢谢大家!

>年度考核报告个人总结篇9

今年在领导的带动下，在全体职工的帮助下，紧紧围绕管理所的中心工作，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。

一、强化职能，做好服务工作

一是认真办文。公文是传达单位政策、意图的载体，公文的质量和水平直接影响单位的畅通，能严格按照行文规则、行政公文格式和公文处理格式处理收、发文件。发文，坚持发文前多次校对，确保无误，及时并符合规定，先后发文62份，收文210份。二是严格办会，对于单位的各种会议，积极协助布置好会场，通知参加人员，以及协调好各个环节，有效的落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行。

二、加强保密法的宣传教育工作

认真贯彻执行《保密法》、《档案法》等法律、法规，严格遵守保密制度，并认真组织学习贯彻保密法和有关保密文件精神，做好保密法的宣传教育工作。

三、建立健全管理制度，落实岗位责任制

建立健全管理制度，做好档案基础工作。及时准确地办理文件的收、发工作，明确文秘人员岗位职责，并成立有保密机构。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，在今后工作中，认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

>年度考核报告个人总结篇10

我于20\_\_年12月10日通过招聘到公司项目管理部上班。从工程施工单位到工程建设单位，虽然我的工作岗位和角色发生了很大变化，而且对《浙江省建筑工程预算定额》也是初次接触，但在领导的关心和同事的帮助下，凭着自己的专业基础和工作经验，加上刻苦钻研和学习，很快适应了工作环境，并取得了较好成绩。现将工作总结如下：

一、个人简历

1996年9月—1999年7月，在湖南城建高等专科学校房地系就读工程造价专业; 1999年7月—\_\_年7月，在中铁十九局集团第四工程有限公司从事概预算编审、合同管理、投标经营等工作; \_\_年10月，参加并通过了全国造价工程师执业资格考试。

二、主要工作表现及成绩

1、严格遵守公司各项规章制度。上班伊始，我认真学习了《维科纲要》、《房产板块员工日常行为规范》、《基本管理制度》、《岗位职能说明书》等各项规章制度，并将其牢记于心，时刻提醒自己要严格遵守公司的各项规章制度，维护公司形象。如坚持每天上班提早到公司，打扫办公室卫生，为同事创造一个干净的工作环境。

2、维科精华集团股份有限公司敦煌分公司卷绕车间及临时工程决算审核工作进展顺利。卷绕车间及临时工程虽然完工已久，但是有关竣工资料却很不完整，这给决算审核工作带来了很大的困难。我接手这项工作后，一方面积极要求施工单位完善竣工资料，另一方面利用手中现有的资料计算工程数量，核对各项数据。为准确掌握工程情况，保证计算的准确性，我还特意到现场仔细查看。经过我的努力，目前这项工作已取得了较快的进展，工程决算审核所需的大部分资料已收集齐全，卷绕车间的预算已同施工单位核对完毕。

3、积极着手华严街8号地块商住楼土建审核工作。从领导安排我负责该工程土建预算审核工作之后，我抓紧时间熟悉施工图纸及相关资料，并多次到施工现场了解情况。

4、其他方面：

①积极向领导提出合理化建议，如成本控制、资料管理方面;

②与同事积极探讨造价控制、合同管理、资料管理等内容。通过讨论既增进了同事间的友情，又提高了自身的业务能力;

③主动与同事交流，热情帮助他人;

④积极参加公司组织的各项活动，如参加党员学习、新春联欢演出。

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