# 2024年公司部门技术部年终个人工作总结范文(三篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-09-30

*总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。公司部门技术部年终个人工作总结范文篇一光阴荏苒，时光流逝，20年上...*

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

**公司部门技术部年终个人工作总结范文篇一**

光阴荏苒，时光流逝，20年上半年在紧张忙碌中飞快地过去了，翠屏水岸住宅工程建设项目工程部在各级领导的关怀指导下，与其他部门携手参与翠屏水岸住宅工程建设项目已经有两年之久。回首20年上半年的工作，我部门全体员工在工作中勤勤恳恳、任劳任怨，积极主动地完成各级领导交给的任务，并在做好本职工作的基础上，不断学习钻研，努力提高自己的业务水平，为翠屏水岸住宅工程建设项目尽心尽力、努力工作。我们从以下几个方面对20年上半年工作进行总结：

一、工程管理

翠屏水岸住宅工程建设项目施工过程是一项比较复杂的生产活动。上半年，我部门通过口头告知和发函(共计16份，编号自46号至61号)两种形式，内容包括工程进度、各参与方的协调工作、质量管理、安全管理、文明施工检查等诸多工作。工程部在公司领导和项目负责人宋欣同志的带领下，本着分工不分家的原则，明确工程部员工的职责、具体分工、统一协作、相互配合，使得工程建设中的每一项工作都能有条不紊的顺利进行。

1、工程进度、质量、安全管理

工程进度方面，我部门依据年进度计划、月进度计划、周进度计划为施工进度管理基础，重抓节点、重抓关键工序，确保了一期工程(1#、7#楼)3月底如期交房。“百年大计、质量第一”，在抢进度的同时，对工程施工质量的管理无疑是工程部的重中之重，因此工程部的全体员工必须做好以下工作：熟悉施工设计图纸、明确设计意图、掌握设计规范要求，只有做好了以上工作才能更好的对施工质量进行控制;同时，工程部全体员工每天上工地，对施工部位的各项质量进行严格检查，做到了发现质量问题决不放松。对于安全管理，在工程部所有人员心中都一致坚信着“安全责任重于泰山”真理，在施工前对施工单位的各项施工方案进行严格的审核，在审核通过后才允许进行施工，同时要求施工单位配备专职安全员，对施工人员严格做好三级教育，对特殊工种操作人员实行持证上岗;对现场施工人员进行安全和其他施工安全技术交底，并在施工过程中严格落实技术交底内容，要求施工现场人员按照规范作业，严禁违章操作，争取最大程度的控制在零安全事故中。工程部人员在施工过程中随时检查，对发现的违章行为和安全隐患予以指出并责令定期整改。

2、施工生产协调管理：

工程部在狠抓安全生产管理的同时，积极为施工单位做好协调服务和技术指导工作，用高昂的战斗激情和饱满的工作态度去推动各项工作的顺利开展，以高效优质的服务换得各施工单位的理解和支持，从而更好地进行生产进度的动态管理。可以说从年初工程开工到年底各项生产目标的全面实现，工程部的足迹遍布每一阶段，每一环节，每一部位。

3、现场安全文明施工管理

工程部全力以赴管理好现场安全文明施工管理工作。

1、防治扬尘，施工车辆出施工现场的主要道路进行自动喷水洗车并结合人

工冲洗洗车，做到施工车辆出施工现场路面不扬尘，不泥泞。钢筋加工场、拌和站和材料堆放区采取硬化处理，施工现场周围禁止乱堆乱放。在办公区和生活区，要求房屋规划整齐，风格一致。2、处理垃圾，生活垃圾和施工垃圾分开存放。土方、弃渣和施工垃圾的运输，要求运输车辆运至指定的弃渣地点。3、施工临时用电严禁私拉乱接，保障一机一闸、接地到位。

4、材料价格和质量管理

由于翠屏水岸住宅工程建设项目中涉及到许多材料的认质认价问题，我部门对施工单位申报的所有需要认价的材料认价单都进行严格的市场调查，把握质量求低价是工程部每个员工心中统一的评判标准，想方设法搜集资料并与供应商沟通联系，确保材料供应并维护了公司的利益。所有材料进场时，我工程部所有相关负责人员都会和监理一起对材料现场检验、抽样送检，对质量不达标的材料坚决不允许用到工程上。

二、工作中的不足和改进措施

翠屏水岸住宅工程建设项目一期(1#、7#楼、地下车库)施工过程中，虽然我们取得了不小的成果，但也依旧存在着一些不足之处，致使在一期工程交房之前的时间里非常紧迫。在此，工程部结合总进度计划及各分包队伍施工进度计划，统一协调，重抓落实，并结合领导提出的“齐抓共管”会议精神，脚踏实地履行部门职责，尽心尽力完成施工任务。

三、20年的工作目标

工程部全体员工在总结了上半年的工作后，结合公司和上级领导对工程部的要求，制定了一个目标，就是：“两个重点抓、三个坚持做、做到五个到位”，以确保翠屏水岸住宅工程建设项目以后的所有目标得以顺利实现。

两个重点抓：就是抓质量;抓进度，保证进度上的去，无任何质量事故。 三个坚持做：就是做到坚持按施工图纸施工;坚持按技术规范施工;坚持按工程部的统一安排施工。

五个到位：就是思想到位;安排到位、各项制度落实到位;现场管理到位;质量检查到位。

**公司部门技术部年终个人工作总结范文篇二**

在过去的一年时间里，与领导和公司同事的团结协作下，以求真务实的精神，踏实肯干的尽头，认真奋斗的决心，脚踏实地的素质较好的完成了领导下达的每一项任务。在这些工作中我学习到了很多前辈给予的经验和知识，还有通过自己的摸索获得的新知识，还有在公司领导的关怀下懂得了怎么爱自己的职业，什么是爱岗敬业精神。在这一年的工作中我取得了一定的成就，获得了领导的赏识，现在将我的工作总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训, 充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与 工作， 。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

**公司部门技术部年终个人工作总结范文篇三**

在这一年即将过去和新的一年即将到来的时刻，我首先祝贺我们公司这一年的工作的圆满结束。在这一年的工作中，我先说自己的工作存在着很多的不足，但也有很多的优点。在所有领导的带领下，还有我的同事的帮助下，我也就好的完成了这一年的工作。但是，我知道，我们的工作要一起团结才能完成的更好，才能更好的取得更多的业绩。下面是具体总结：

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

三、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立建全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

四、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

五、科学调度，厉行节约

本着节约，保证工作需要地原则坚持做到多请示，多汇报，不该报的不报，不该购的不购，充分利用办公现有资源，科学高度，合理调剂，能用则用，能修则修，以最小的支出取得最佳效果。

总之在20年的工作中，自己在局、中心和科室同志们的艰苦奋斗是分不开的，在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

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