# 2024年窗口年度考核个人工作总结(10篇)

来源：网络 作者：夜幕降临 更新时间：2024-10-17

*总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？...*

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

**窗口年度考核个人工作总结篇一**

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高

一年来，始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

作为一名刚踏入社会的大学毕业生，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。这一年来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。一年来，在指导老师潘乡长的带领下，走村入户，参加村民代表会议、座谈会等各种会议，到生产、建筑实地考察，学习了许多农村工作方法，更是直接与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为文书负责办理各种证明，另外作为公安员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，比如计划生育、婚姻家庭、出入境管理、户籍管理、治安管理、禁毒工作细则等法律法规的学习。进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。由于我乡工作人员很少，尤其是原先负责党政办及综治办的一位同志调走后，我的工作任务更重，现在的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作，另外还兼职安全监督员、食品质量监督员、“千百”办成员等职务。一年的工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手：

(一)党政办工作

可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象;在收文发文时，总是用最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件;在收集整理资料时，全面、准确地了解各方面工作的开展情况，及时总结、汇总，向领导汇报或让领导备查，如年度目标管理考核资料准备等;在起草文稿时，能及时认真完成领导交付的任务，一年来完成各种报告70余篇，包括20xx年政府工作总结、人代会报告等文稿。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)综治办工作

主要负责资料整理、报告材料起草、各类报表统计，同时还是公安员、禁毒专管员、安全监督员、综治中心成员。综治办工作任务重、责任大、业务性强，准备的各种资料很多，如在禁毒工作方面，今年上半年就起草各种报告20余篇，还负责宣传教育、查毒、禁种铲毒、尿检帮教等工作;又如签订责任书方面，年初综治、禁毒等7个方面需要起草责任书。今年上半年还负责整理了“四五”普法验收材料，接受了综治、安全生产、禁毒工作半年度考核。另外在治安管理、抓赌帮教、纠纷调解等工作上也认真履行好职责，做好份内之事。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺;其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长;再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

**窗口年度考核个人工作总结篇二**

时间如流水，一学年的教学工作已接近尾声，为了更好地做好今后的工作，总结经验、吸取教训，本人特就20xx学年的工作总结如下：

一、政治思想方面

本人热爱党，热爱人民,坚持党的教育方针，忠诚党的教育事业。思想端正，作风正派，服从领导的工作安排，办事认真负责。本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应社会发展的形势。通过阅读大量的道德修养书籍，勇于解剖自己，分析自己，正视自己，提高自身素质。

本学年能主动、认真地服从和配合学校各级领导的工作安排。积极参加学校、市教研室和组里的各种会议;能根据学科特点，通过自己订阅或者在网络上寻找国内外热点、重点新闻，及时领会和用于教学辅导;热爱教育事业，把自己的精力、能力全部用于学校的教学过程中，并能自觉遵守职业道德，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，——面临小升初，任务艰巨，为了整体利益，我们积极协调、灵活安排，受到学生的欢迎，并获得了很好的统考成绩，顺利完成了各项任务

二、教育教学能力

首先，能认真把握教材——把大纲、课本、时政及时有机结合，以提高学生分析问题和解决问题能力为目标，切实落实培养学生的创新思维和创造能力，并且能利用课堂时间不断地以新型热点材料为背景创设提问角度，帮助学生拓展思路，对基础知识能灵活运用，从而使同学们分析、解决问题的能力不断提高。

第二，能把握学生的认知水平和能力。重视对已学知识的巩固和新、旧知识的联系，达到帮助学生学会求知、不断发展的目的。第三，尊重学生。重视与学生之间的情感交流和培养，在严格管理的同时能尊重学生的学习热情和认知能力，提出与学生自身水平相当的问题，鼓励他们大胆探索，共同提高。因而也得到了学生的尊重。

我在教育教学工作中遇到了不少困难。针对这些情况，我在积极参加教育局组织的新教材培训的同时，虚心向有经验的教师及兄弟学校的同行讨教经验。在教学中，认真钻研新大纲、吃透教材，积极开拓教学思路，把一些先进的教学理论、科学的教学方法及先进现代教学手段灵活运用于课堂教学中，努力培养学生的合作交流、自主探究、勇于创新的等能力。另外，本人在搞好教学工作的同时，还很注重教学经验的积累，有了心得体会就及时记下来与同事交流。

三、出勤方面

本人严格遵守学校的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事，能正确处理好与领导同事之间的关系。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、热爱学生、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名人民教师的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力。

四、工作业绩方面

由于本人的不懈努力，学生们取得了长足的进步，在教委和本校的组织的历次考试中，学生的成绩都名列前茅。多篇论文获市县级奖。

**窗口年度考核个人工作总结篇三**

20xx年xx月，我通过公务员考试被录用到，成为一名光荣的国家公务员。转眼间，一年的试用期已满，期间在领导的培养关心、同志们的帮助支持下，我逐步完成了从学校到政府机关、从学生到国家公务员这种环境和角色的双重转变和适应，比较圆满地完成了自己所承担的工作任务，在思想政治觉悟和业务工作能力等方面都取得了一定的进步和提高，为今后的工作和学习奠定了良好基础。现从德、能、勤、绩、廉五个方面作如下总结：

一、加强理论学习，不断增强政治理论水平和思想道德素质

理论学习是我们的立身之本。近年来，我一直将理论学习作为自身的重要任务，自觉做到勤学多想，努力增强党性观念，提高思想政治素质，系统地学习了邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观以及党的十九大精神。身体力行，激发自己的政治责任感和奋发进取的精神，不断朝着新的目标奋进。在工作和事业面前，我历来顾全大局，从不争名夺利，不计较个人得失，始终严格要求自己，在思想上、业务上不断地完善自己，更新自己，使自己真正树立科学的发展观和正确的育人观。

二、注重求真务实，不断提高自身的工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了一年，经过不断学习、不断积累，以及向老干部请教，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力等方面，经过一年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在日常的各项工作过程中，没出现过错。在工作期间，我做到思想，讲到做到，善于发现问题，并圆满完成各项任务。

三、敬业爱岗，勤奋工作，不断取得新进展

勤勉敬业是对一名国家公务员起码要求。我能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，对工作中遇到的难题，总是想方设法、竭尽所能予以解决，始终能够任劳任怨，尽职尽责。认真遵守各项规章制度，没有无故迟到、早退的现象，始终坚守在工作岗位上，我始终认为，一个人苦点累点没有关系，人生的价值在于奋斗、在于创造、在于奉献。我必须以勤奋的理念去实现人生的价值。

四、尽职尽责，扎实工作，不断取得新成效

无论在何地工作，我都本着对事业高度负责的态度，坚持任劳任怨，刻苦钻研，与时俱进，开拓创新，各项工作均取得优异成绩。

五、不断改进作风，无私奉献，注重廉洁自律

在本职工作岗位上，能维护大局，注重团结，以诚待人。平时工作中任劳任怨，扎实细致。在任职期间，牢固树立共产主义的世界观、人生观、价值观，从思想上、政治上时刻与党中央及各级党组织保持高度一致。

在廉政建设中始终对自己高标准、严要求，率先垂范，以身作则，时刻做到自重、自醒、自警、自励，自觉加强党性修养。通过加强自身的建设，进一步坚定了全心全意为人民服务的宗旨观念，把廉政建设变成自觉行动，贯穿于日常工作始终，坚决做到立党为公，执政为民，自觉抑制不正之风和腐败现象的侵蚀，养成奉公守法，以清廉为荣的作风，做到拒腐蚀永不沾。

当然，工作中也有一些不足和问题，这些问题和不足，我决心在今后的工作中认真克服，努力改进。

**窗口年度考核个人工作总结篇四**

转眼一年即将过去了，一年来，我热衷于本职工作，严格要求自己，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

一、立足本职岗位，求真务实，扎实工作

在工作岗位上，我时刻要求自己要坚持原则，秉公办事，服从党委、政府的统一指挥，树立大局观念，善于抓住主要矛盾和关键环节，求真务实，以身作则地带动全体职工共同为公司服务。

20xx年，在镇委、镇政府的支持下，xx公司迎难而上，财务状况稳健，利润增长平衡，总体上取得不错的成绩。在具体工作方面，我着力加强公司的内部管理，楼盘款项催收，促进新项目的发展建设和历史案件的处理等方面。在工作中，认真收集各项信息资料，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

二、严于律己，加强党性锻炼，提高党性修养

在政治思想方面，我一直在各方面严格要求自己，不断加强理论学习和实践学习，自觉加强党性锻炼，使党性修养和政治思想觉悟进一步提高，坚持以优良作风和党风投入到工作中。同时，在公司支部建设方面，由于支部成立时间尚短，所以我集中在完善支部各项工作建设，促进支部的不断发展壮大，认真部署重点工作，狠抓干部队伍建设，以增加公司的凝聚力。

三、查漏补缺，不断完善工作计划，保证完成工作任务

通过对20xx年的工作总结，我查漏补缺，不断完善工作计划，争取能更好地完成工作目标，为公司带来更大的利益，为镇的城市建设贡献一份力量。对于土地资源的有限性，我筹划在20xx年能够在做好现有项目的基础上，寻求新项目增长点，实现公司可持续发展;作为公司的决策者，我将不断地完善公司制度建设，提升管理水平，加强队伍建设，强化工作措施，和全体干部职工共同实现公司的经济建设和党支部建设工作;对于困扰我公司多年的历史案件，我将不断寻求创新的方式，争取多部门的支持和合作，以便早日解决这些案件。

回顾一年来的工作，在同志们的关心、支持和帮助下，各项服务工作均圆满完成，取得了不错的成绩，得到领导和群众肯定。我个人在思想、学习和工作上也取得了新的进步，在今后的工作中，我将自觉把自己置于党组织和群众的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的公务员，为我公司的发展和镇的城市建设作出自己的贡献!

**窗口年度考核个人工作总结篇五**

20\_\_年对我来说非常特别，因为我完成了人生中一次重大的转变：从学生转变成一名公司员工。再度回首过去的6个月，是那么的短暂又令人怀念。可能我依然带有一些学生刚毕业的那种懵懂，但现在已经不能把自己当作学生看待。在这6个月里，我不断的学习怎样担负起作为一代青年在工作、家庭和社会上的责任。学习怎样把自己练就成一个不辜负公司领导的信任的合格员工和不辜负父母多年养育的孝顺儿子。

从第一天报道那天起，我就坚信有付出必有回报，在公司勤勤恳恳、脚踏实地、尽职尽责地工作，一定能得到自己想要的成就。公司领导对我们新员工的培养尤为重视，我还没来得及投入工作，就开始了3个月的入职培训。所以今年大部分时间是在培训学习，同时也负责一些部门里的简单工作。在这里我学到了很多，懂的了很多，在此我向领导和同事表示衷心的感谢，感谢公司领导给予我指导和个人发展的平台，感谢同事把我当做朋友和我分享苦与乐。下面就我6个月来的工作情况做一个简单的汇报。

一、各项工作完成情况

1、培训

首先在德州和北京参加了\_\_\_\_x的入职培训，一方面大体了解了我们\_\_\_\_公司的产品和服务领域，了解了公司的企业文化、体系结构和制度。这是我第一次身为职工接受教育，让我懂得想成为一名合格的员工，应当拥有的职业道德、责任心和社交礼仪。不断学习，坚持奋斗，努力做好本职工作，在工作上出成绩。与同事和谐相处，互利合作，顾全大局，而不是计较个人名的利得失。在公司不同在学校，个人的道德修养要更上一个层次才能适应周围的环境。人不管身处何等职位，都要做好分内的事，尊重他人。

之后，我又参加了在\_\_\_\_\_\_\_\_x相关培训。了解了石油行业整体的生产流程。分别了解了地质勘探、钻井、测井、固井、完井、钻井液、采油以及一些正在研发的生物采油等先进的技术。近距离参观了钻井队和固井队的工作现场。对石油的生产有了较为直观的认识。对我以后的工作有一定的指导意义。

2、部门工作

目前我在质量部主要负责\_\_x实验、\_\_x试验、\_\_x检验、协助领导整理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_等工作。由于工作经验不足，目前只负责一些简单的工作。在闲余的时间里主要在车间里认识我公司的产品和生产加工过程。我分别在装备车间了解了产品的装配过程，在粗加工车间、精加工车间和半成品库认识产品的零件，在终检车间认识最终的产品和检验过程。

二、存在的主要问题

1、由于初到公司，以前也没有工作经验，对工作流程和管理和人员非常陌生，工作起来很不顺手。遇到问题不知从何着手解决，有时候会因为做事没有思路而变的懒惰。但通过这几个月的工作学习，对部分工作已经分从容应对，做起事来也得心应手。

2、突然感觉自己专业知识欠缺。在学校里学到的知识有很多遗忘，同时有些知识也没能很好运用到工作中。比如这次做\_\_\_\_\_\_\_\_的市场调研，因为自己对显微镜了解甚少，以前也没有做过调研工作，所以一开始没有思路。通过慢慢与老师还有供货商的交流才又了一些眉目。

3、逻辑能力欠缺，工作思路不清晰，造成工作不够细致。信心不足，放不开手，对自己完成的工作没有把握。

三、下年度工作计划

1、针对自身的不足展开各方面的学习：

(1)进一步更深入、更广泛地认识公司产品。

(2)提高写作能力，争取在将来能写出更好的资料文件和文章。

(3)提高英语水平，从写作、翻译、口语全面提高英语水平。

(4)复习有关材料、热处理、机加工等专业知识，等需要用到的时候能够马上做出应对。

2、在工作中提高

明年要更细致地做工作，接手更多的工作来锻炼自己的办事能力。一步步深入部门工作。严格要求自己，努力把工作做细，做快。积极参加公司的各项活动，积极向领导汇报工作情况，多交流，多总结。

在完成本职工作的基础上，研究总经理项目基金课题：剪钉剪切压力失稳分析，从工作中找思路，找亮点，争取能够研究出有用的成果。

下班之后多进行体育锻炼，多看健康的书籍，提高身体素质和思想道德水平，不断充实自己，迎接将来更重要的工作。

**窗口年度考核个人工作总结篇六**

本年度，在领导的关心、指导和同事们的帮助、支持下，我严格要求自己，勤奋学习，积极进取，努力提高自己的理论和实践水平，较好的完成了各项工作任务，得到了各方面的好评。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

1、思想上，严于律己，自觉加强党性锻炼。

一直以来，我始终坚持学习邓小平同志建设中国特色的社会主义理论，关心我国的民主政治进程，在工作生活中注意摄取相关的政治经济政策\*，注重学习与工作有关的各经济法律法规，注重经济大环境走向。“新闻调查”、“经济半小时”等栏目都是摄取该类知识不错的途径。通过上述学习，使我坚定了中国民主政治的信念，使自身的政治经济理论素养得到了进一步的完善。

一年来，认真学习“三个代表”重要思想，深刻领会其科学内涵。始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、本文来自小草范文网价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

工作中，认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。通过认真系统地学习党的基本知识和各种理论著作，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

2、业务上，认真学习业务知识，通过理论学习和日常工作积累使我对工作有了较为深刻的认识。

工作日变日新，时时需要学习，处处存在挑战。不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。在这段时间里我认真学习了业务工作的相关资料，再加上日常工作积累使我对本职工作有了一定的认识，也意识到了做好本职工作的巨大作用。

一年来，在指导老师的带领下，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加本文来自小草范文网各类培训，一年来参加了公务员初任培训、禁毒尿检培训、电子政务培训，均以优异的成绩通过考核，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

3、工作上，勤奋努力，认真完成工作任务。

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。我的工作主要有两大块，一是党政办工作，一是综治办工作。

办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：

在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办不了的证明材料时能耐心向其解释清楚，或帮其联系驻村干部、经办人，帮其查看档案资料等，本文来自小草范文网使群众能尽快办好手续，树立好政府窗口的形象;在收文发文时，总是用\*最短的时间把文件送达到各办公室，并及时把领导批阅文件收回归档或传阅到其他办公室，从来没有遗漏掉一份文件。

**窗口年度考核个人工作总结篇七**

20xx年是深入学习贯彻落实党的xx大、三中、四中全会精神的开局之年，也是全面小康社会和中国特色社会主义社会建设的关键一年。在本年度的工作当中，在单位领导的正确带领下，认真学习党的xx大精神，坚持“为基层服务，为机关服务，为领导服务”的工作方针，着眼全局当参谋，统筹兼顾抓协调，突出重点抓落实，认真履行自己的工作职责，较好的完成了各项工作任务。现将本年度个人工作情况总结汇报如下：

一、加强学习，提高素质。

积极参加各种政治理论学习，认真学习了党的xx大精神、邓小平理论和“三个代表”重要思想，努力提高自己的思想政治素质。自觉坚持用xx大精神的重要论述武装头脑，指导工作，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，为人公道正派，坚持原则，自觉遵守国家的法律、法令和单位的各项规章制度，服从组织安排，忠实地做好本职工作。围绕本职工作的重点，积极学习中央、省、市农业、农村工作会议精神，20xx年还参加了市委党校第33期中青年干部培训班学习，认真学习有关经济、政治、科技、法律等知识，努力做到融汇贯通，联系实际，进一步提高了自身的党性修养和业务工作能力。

二、严谨细致，认真履职。

办公室工作事务繁杂，能立足本职、服务大局，做到工作早考虑、早安排，为局领导决策当好参谋，搞好协调，凝聚合力，经过办公室全体同志的共同努力，较好地完成了各项工作任务，确保了机关工作的有序运转。

(一)组织协调，充分发挥参谋助手作用。

一是建议提案按时答复。高度重视人大代表建议和政协提案办理工作，始终把办理过程作为深入学习实践科学发展观的重要举措和倾听民意、改进工作、提升形象的重要途径，牢固树立法律意识、民主意识和服务意识，每年对由我局承办的“两会”建议、提案，都及时将每个建议、提案落实到相关科站，并对承办科站明确承办要求，对承办情况及时做好督导工作，同时在文字上严格把关，规范格式。在各承办科站的大力配合下，均按时、高质量的完成了答复工作。如20xx年承办的市政协第81084号重点提案《关于拓展农业功能，推进农业现代化的建议》，办公室牵头有关科站，积极开展调查研究，并多次与提案人电话沟通联系，针对性的提出了具体工作意见，圆满完成了提案的办理工作，也为领导决策提供了参考。一年来，共办结建议、提案74件，从代表和委员反馈的意见来看，满意率很高，在市政府办《关于对市人大代表建议和市政协提案办理工作情况的通报》中，对我局积极主动、规范运作、按时保质完成办理工作给予了充分的肯定。

二是督查督办落到实处。做好对省厅和市委、市政府及本局重大决策、会议、文件的执行，以及领导交办事项和群众反映问题处理的贯彻落实，保证了事事有着落、件件有回音。特别是对有时间要求的工作，做到全程跟踪，基本没有出现脱节遗漏现象。就交办事项办理工作还发出通知，明确了交办事项的办理要求，进一步提高了办事工作效率。如20xx年9月，市效能办对市委、市政府近期召开的重要会议贯彻落实情况进行督查时，我局的贯彻落实工作受到了通报表扬。对每年的《工作报告》、全市经济工作会议、全市农业工作会议等确定的重要工作，办公室都及时进行任务分解，明确承办部门，提出完成的具体措施，做到目标明确，措施到位，责任到位，同时，每月或每季度对各项工作进展情况进行一次收集汇总，及时为领导掌握情况、科学决策和指导工作提供依据。如今年年初，我局把农业“五新”推广“2111”工程作为重点工作来抓后，办公室及时督促有关业务科(站)做好各工作方案的拟定，并负责制定具体的综合实施方案，定期督促抓好落实，有力推动了春季农业生产的顺利进行。

三是参观学习圆满成功。在局领导的重视、支持下，今年9月-11月，先后三次组织局属科站长20多人参观学习永安青水制茶能手赛、尤溪再生稻验收、漳州首届农博会。每次外出都认真准备，从前期的筹划一直到整个参观活动的安排，一丝不苟，在食宿安排、行程制定、车辆落实等方面做了大量细致的准备，高质量的完成了参观学习活动，大家对这种学习活动反映良好，认为扩大了眼界、开拓了思路、提高了认识，感觉受益非浅。

四是公开工作依法依规。认真落实政务公开、政府信息公开制度建设、常规项目公开、资料汇总等工作。一年来，通过市政务公开栏、农业155网站、局公开栏等形式，向社会公众和局干部职工公开了干部考核评优、选拔任用、发展党员、职称评聘、毕业生录用、捐款捐物、财务开支等重要事项。在市农业155网站设置信息公开专栏，及时更新公开内容，已公开发布信息64条。

(二)加强管理，努力提高服务质量。

一是制度建设逐步完善。积极探索按制度办事、按制度管人的办法，建立健全各项规章制度，规范方方面面的具体工作。如20xx年，在充分征求意见的基础上，组织建立健全了一整套规范的《市农业局机关工作制度》，内容包括会议、文印、考勤、财务管理、车辆管理、公务接待等，使全体人员有章可循，自觉按照标准、程序办事，使工作走上了制度化、程序化、规范化的轨道，提升了管理档次，从而保证了全局工作运行始终处于科学、有序的状态之中，为中心工作的开展提供了有力保障。

二是会议接待组织有序。在会议组织上，具体筹办了每年的全市农业工作会议和半年农业局长会议，全市农业工作会议顺利完成了对各县(市、区)农业工作综合、单项工作考评以及农业系统先进集体和先进个人表彰等各项议程，半年农业局长会积极协同县农业局做好现场参观等会务准备。此外，还协助局领导开好局党组会、局务会、干部职工大会、科(站)长会议，协助局相关部门筹备好省市现场会、视频会等大型活动。如近年的海峡两岸林博会、茶博会、花博会，我局作为主要的参展筹备单位，办公室都配合相关业务科(站)，组织协调好展馆布置、展品征集、企业参展等方面工作，圆满完成省、市下达的参展任务，取得了参展企业满意和领导肯定的效果，我局获得了第三届海峡两岸(三明)林博会筹办工作先进单位以及海峡两岸农业合作成果展优秀组织奖等荣誉。去年，省农业厅先后在我市召开全省土肥工作会议，全省经管暨减负工作会议，全省农资打假与市场监管会，均做到了上传下达，政令畅通，不出差错，落实好吃、住、行等各方面的工作，全面完成了办会和服务工作，基本做到让省、市领导满意、让相关部门满意、让参会代表满意。同时，在办会过程中，突出严格管理，勤俭节约经费，切实提高了会议的效果和质量。

三是人事管理工作规范。20xx年底前这项工作由办公室承担。认真做好局机关事业单位工作人员年度考核工作，及时准确办理工作人员职务晋升、职称聘任、人员调动、退休等工资日常变动，完成了机关公务员津补贴的规范工作。认真做好单位科级干部的提任、岗位变动的考察申报等工作，协助局党组做好市管后备干部的推荐上报。

四是财务管理严格认真。严格执行有关财务制度，认真做好局资金收付结报工作，做到日记月结，合理使用各项经费，保证了公用经费的正常开支。加强对机关的财产管理，规范操作政府采购，提高资金使用效率。

五是安全管理抓好落实。严格安全工作责任制，加强节假日及夜间安全值班。加强车辆调度管理工作，保障领导正常用车，并尽可能满足部门集中行动的用车。加强对驾驶员的安全教育，做到准时出车，安全行车，杜绝事故发生。

六是后勤保障服务有力。加强文印服务，打字、复印快捷、及时，公文交换高质、高效。搞好水、电管理，确保局机关工作、生活用水需求和用电安全。加强电话、电脑等办公设备维护和机关日常环境卫生管理，为机关创造了整洁、安静的工作、生活环境。

七是老干管理服务到位。去年下半年以来，办公室承担了全局离退休老干部的管理工作。坚持把每月的15日作为老干部学习的日子，及时传达有关重要文件和会议精神，确保老干部思想常青，永葆政治青春。积极组织老干部参加地掷球、国庆歌咏、广场舞等各种有益老同志身心健康的文体活动，使老干部愉悦了身心、锻炼了身体。对老同志的生活困难，及时尽力帮助解决。

(三)讲求规范，努力提高办文水平。

一是文字材料注重质量。我局以文件、讲话、调研、报告、总结为主的文字材料形式多样，为了使文字材料反映出问题，体现出水准，能够努力适应新形势的需要，在文字材料上严把质量关，做到吃透上情，摸清下情，极力把握领导意图，注意吸收外部经验，并结合我局实际情况，摸准每一份材料的思想脉搏，做到综合文稿思路清、高度够、表达清、特色明。如去年，围绕争项目、求发展的工作重心，办公室认真撰写了《我市着力争取农业项目工作初显实效》的工作文稿，充分展现了我市农业部门抓项目的工作成绩，该篇文稿也被市委办《三明快讯》以专刊进行刊登。据统计，一年来，办公室共起草各类政策性文件、年度工作总结、领导讲话、阶段性汇报材料等综合材料300余份，均保持较好的质量，一定程度上促进了我局文风的提高。

二是公文处理高效规范。认真做好全局各类文件、重要资料的收发、登记、传阅、归档工作，对全局所有上传下达的文稿，坚持亲自过目，严把行文关、政策法规关、内容关、体例格式关、文字关，规范了公文运行程序，加快了公文运转速度，基本做到无失误，提高了公文处理工作的质量和效率。

三、廉洁自律，勤政廉政。

认真学习和贯彻执行《加强和改善党的作风建设的决定》以及党的纪律处分条例等有关规定，按照“八个坚持，八个反对”的要求，认真遵守党风廉政建设和局里有关规定，没有违法违纪行为。

一年来，我的工作在局党组的领导和支持下，在兄弟科站的配合下，在全体办公室同志的团结协作下，个人取得了一些成绩，也获得了一些荣誉，20xx年获全省农业系统先进工作者，20xx年获国家公务员三等功奖励以及全市党委办公室系统督查工作先进工作者，近一年年度考核均为优秀。在总结成绩的同时，也清醒地认识到自己还存在一些薄弱环节，在服务意识和服务态度上还有不尽人意之处。在今后的工作中,我将进一步发扬成绩，克服不足，认真履行好工作职责，服务领导决策, 督导工作落实,保证机关运转,为全面完成各项工作作出新的贡献。

**窗口年度考核个人工作总结篇八**

今年是我在证券公司信息技术部工作的第四个年头，而我所在的部门又是证券公司的核心部门，我的一言一行和一举一动都代表着公司的形象。我的工作中更不能有一丝的马虎和放松，稍一出小差错可铸成重大灾难性后果。众所周知，证券公司的信息技术部门是最忙的部门之一，而我所在的岗位更是不能有一丝的空闲，每一次新系统的投产和建设让我每次都有新的发现，新的进步!在信息技术部工作的时间里，使我感觉到了自己每天都在进步!而除了日常维护外，还有一些其他的工作需要处理，因此，在这样的工作环境中，就迫使我不断的提醒自己要在工作中认真认真再认真，严格按照公司的各项规章制度来进行实际操作。一年中始终如一的要求自己，在我和部门全体员工的共同努力下，\_\_年我个人没有发生一次责任事故。对待业务技能，我心里有一条给自己规定的要求：三人行必有我师，要千方百计的把自己不会的学会，不懂的弄懂，争取做到新时期证券行业的一名合格技术工作者。

下面我对\_\_这一年来所做的工作作一个简单的总结：

1、恒生内控平台和数据中心系统建设

根据中国证券监督管理委员会和上海证券交易所的要求，证券公司必需建立净资本报送系统、异常交易监控和大小非减持监控系统。由于我公司原有独立存管系统为福建新意公司所开发，数据库平台是基于sqlserver\_\_，而新意公司的净资本报送系统、异常交易监控和大小非减持监控系统是基于数据库teradata，因此，对数据库的投入将会增加很大一笔费用，软硬件费用算下来一共需要投入一百多万，而在系统的稳定性和易操作性方面不是太理想。后又咨询到金仕达公司的该系统，费用也在一百多万以上，相对于我公司原有新意独立存管系统而言，增加了重复投入费用。而结合公司的实际业务情况，所以在选择开发商和价格方面作了更深入的探讨和考虑。恒生公司愿意无条件移植我公司原有独立存管系统和反洗钱系统，给的报价也是在充分保护原有系统的基础上给出的价格，而且还有一个专门的维护团队，有很强的实力。从公司实际业务情况出发，最终选择了价格适当的恒生公司内控平台和数据中心系统。

2、恒生内控平台和数据中心系统建设的后期维护

在三个多月的紧张建设和测试中，我公司的证券公司反洗钱监控报送系统、内控平台、净资本监控系统、异常交易和大小非减持监控系统顺利建设完成，并正常接管以前新意独立存管系统的运行。从系统的需求探讨到筹建和正式上线运行，得到了公司领导和各项目组成员的大力支持，因此，在建设和测试过程中都很顺利。在后期的维护中主要是针对一些新需求的解决和证监会的新报表报送需求，目前恒生公司工程师正在我公司现场解决中，估计月底可全部解决完成。

3、三方存管系统建设和后期维护

“券商托管证券，银行监管资金”这是三方存管总的思想，目的是充分保护投资者，也让资金更安全，投资者更放心。

从三方存管的提出到建设以及正式上线，我们部门都是走在了最前面。从联系通讯线路，联系银行到测试和正式上线，我部门的所有员工都在默默的为这一新业务的学习和开展而努力。在公司全体员工的共同努力下，今年新增上线\_\_。目前招商银行准生产测试已完成，现正进行到实盘测试阶段，估计明年年初可正式上线运行。

4、制作公司三方存管系统常见问题及处理方法汇总，对原有经纪人营销系统的移植工程，配合中心机房新增网上交易as、ar四台。

5、对中心机房b股外币转帐、清算机器、行情分发系统机器、咨询接收和转发机器的更换工作。

6、对各营业部及服务部新意开户证书的升级，联系升级三方存管许可证和相关系统的授权事宜，给财务部解决资金存管不能重复导出凭证的问题。

7、制作关于网上交易系统登陆不上行情和委托的常见问题及处理方法汇总，制作公司风控系统评级表。由于公司各分支机构需要上传图像扫描资料和清算中心的统一刻录光盘，开通ftp用户和网络连接配置事宜。制作中心机房系统应急计划和设备标签并张贴事宜。

8、配合公司机房改造工程，库房卫生打扫和机器卫生整理等工作。

9、配合工程师对中心机房报盘系统升级，以减轻报盘风险和压力问题，配合工程师对三方存管系统版本和接口的升级，配合工程师对公司oiw报盘库结构的升级，配合\_\_公司对我公司信息系统的评估工作。

10、配合公司合规管理部和人民银行对我公司反洗钱数据报送核查工作，配合公司合规管理部反洗钱数据报送工作。配合证监局对中心机房的检查，一些文档的准备工作。

11、安装开放式基金系统，测试及清算，发邮件数据等事宜，配合中北营业部切换novell系统和网络隔离。

12、合并原\_\_创席位后，报盘统一测试。配合北\_\_及各服务部工行三方存管批量上线工作。

13、配合\_\_中心系统建设及制作应急切换方案。

14、配合公司帐户规范工作。

15、机房日常维护和巡视，日志填写、数据备份、值班等工作。

我有渴望学习新知识和不断探索的热忱，在每一次公司发展新业务和组织活动的时候。我都会第一个站出来，不论加班到几点，我都从来没有任何怨言。因为我知道，我需要学习和提高的地方还有很多。我也会积极的利用好每一次学习新业务的机会，做好各项新业务的测试工作，不给整个部门的工作拖后腿。在这种想法下，我很好的完成了部门领导交给的每一项任务。

同时也存在一些不足：

1、证券业务还有待深入全面了解。

2、对网络方面知识和动手能力有待加强。

3、在维护或工程实施中，对要害问题总结，并形成文档的努力不够。只有这样，才更便于大家来共享，减少不必要的重复劳动，提高部门的工作效率。

4、在以后的工作和学习中要不断地学习新业务，新知识，做到知识的不断更新。

改进措施：

1、平时注重知识技能积累，刻苦钻研，在边学习边实践中成长。

2、加强网络方面和数据库方面的学习，有机会多参加相关方面的培训。

3、在工作中善于总结，对典型、要害问题解决注重整理，形成文档，希望部门加强这方面的交流、监督。

4、主动争取新业务工程测试和实施机会，在实践中学习。

5、加强和各营业部以及服务部的沟通。

\_\_\_\_年工作安排：

1、配合公司开放式基金系统建设，测试及上线。

2、配合公司银行实盘测试及正式上线工作。

3、反洗钱监控系统、净资本监控系统、异常交易和大小非减持监控系统、内控系统的维护和相关升级事宜。

4、服务部升级为营业部后，对财务系统的相关备份工作，新增财务登陆站点后的相关维护工作。

5、柜台系统和三方存管系统维护及相关升级事宜。

6、配合公司中心机房网络改造工程及网络管理工作。

7、加强对08交易柜台相关系统的学习和oracle数据库的学习。

新的一年里我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他优秀同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。争取更好的工作成绩。

**窗口年度考核个人工作总结篇九**

一转眼，一个学期又快过去了。在这个学年中，我和平时一样都是认认真真教学、踏踏实实工作，我很乐意跟大家说一说在这一年中我的工作情况。

一、端正思想，教书育人，为人师表

作为一位教师我很清楚，自己的教学思想和教育观直接影响自己的教学方向、教学方法等。所以，我先从自己的思想入手。在这一年中我参加了新教材、新大纲的培训，对新教材、新大纲有了一个全新的了解。可能有的人会以为短短的几天学习，学不了什么，但是我想只要你认真的去学的话，能学到不少的东西。

二、不断研究新大纲，新教材

对于教学，我是一个新手;对于新大纲、新教材，我更是一个新手。俗话说：知己知彼百战不殆。为此，为了更好的了解新教材，为了更好的了解新的课堂改革的方向和要求、目的，我在教学之余利用电脑网上资源和学校订的有关书刊，通过各种途径去研究新大纲。在每一个学期初，我就开始去翻阅新教材，了解这一册教材的内容和各个知识的关联点，做到了解并熟悉教材。

三、支持并积极进行课堂改革

当课堂改革的春风吹到顺德这个美丽的城市的时候，我正好是教龄满一年。作为一个新的教师，我对这一次的课堂改革不仅是抱支持的态度而且我自己也用实际行动去支持和积极进行课堂改革。因为对于我们这些刚从学校走出来，踏上讲台的教师来说，对于这一种新的教学思想和教学手段都较易接受，因为我们受传统的教学方法的影响较小，教学模式尚未定下来。因此，在平时的教学当中，我都是注意不断探索各种新的，好的教学方法，尝试用多种有效的教学手段进行教学。

四、在教学中发挥坚持以学生为主体

学生是教学的对象，也是教学的主体。教师只是教学的引路人。在教学中，学生是主体，教师是主导。俗话说的好，授之以鱼不如授之以渔。意思是送给人家鱼来填饱肚子，不如教他们捕鱼的方法。我觉得这句话用在教学上也是非常适当的。

所以，在平时，我都是先让学生去预习，试着去做新的内容，当他们出现问题和遇到困难时，及时给予他们正确的指导。让学生遇到困难时，先产生一种求知欲，再适时也告诉他们方法，这样，学生对于该知识点就会有更深的印象，有利于知识的掌握。对于那些想偷懒、不做作业的学生，我经常对他们说：抄答案是没有用的，书本上的答案老师都知道，但如果老师只告诉你答案，而你没掌握其方法，以后出现同一问题你又不会做了。就好像今天早上你妈妈帮你穿上衣服，如果你没有弄清楚穿衣服时，是先套上头，还是先扣纽扣，明天你一样不会穿衣服。使学生明白掌握学习方法的重要性。

五、在教学中对学生进行德育渗透

同时,因为我还兼任班主任工作。所以，对学生的德育教育也是我的主要工作之一。平时，我除了利用品德课和班队课对学生进行德育教育外，在平时我教学中我也注重对学生的德育渗透。教师和工人的工作性质不一样，工作成果也不一样。工人如果不认真生产，那么他们生产出的可能只是一个两个劣质产品，而教师如果不小心的话，培养出的学生不只可能是成绩不好差生，还有可能是为害社会、为害人民的社会败类。

所以，在教学中我很注意对学生进行德育渗透。比如：当讲到青蛙吃害虫一课时，我首先是让学生从字面上去理解“害虫”这两个字的意思，当学生明白害虫对人类有害以后我就反问：既然“害虫”对人类有害，那该不该被消灭?得到学生的肯定回答后，我又反问，那青蛙帮我们人类消灭害虫，你说青蛙是对人类有好处的还是对人类有害的?等等。从而，教育学生要保护益虫。当讲到买文具这一课时，我结合实际对学生进行爱国主义教育、爱护人民币的教育和不乱花钱，勤俭节约的教育，等等。

总之，一有机会，我就抓住时机进行思想教育。

**窗口年度考核个人工作总结篇十**

20xx年即将结束，下面我对本年度个人工作思想情况简要总结如下：

在领导和同志们的关怀、帮助、支持下，紧紧围绕本所工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作方法，提高工作效率，以“服从领导、团结同志、认真学习、扎实工作”为准则，始终坚持高标准、严要求，较好地完成了各项工作任务。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。在政治学习方面，通过学习邓小平理论及“三个代表”、胡“科学发展观”的重要思想，尤其是学习十七次人民代表大会精神，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，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、价值观。

一、一年来的工作表现

（一）强化形象，提高自身素质。为做好督查工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，二是锤炼业务讲提高。经过学习和锻炼，自己在文字功夫上取得一定的进步，撰写简报5篇，利用办公室学习资料，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

（二）严于律已，不断加强作风建设。一年来我对自身严格要求，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则，始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实脚踏实地埋头苦干上。在工作中，以制度、纪律规范自己的一切言行，严格遵守机关各项规章制度，尊重领导，团结同志，谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见，不断改进工作;坚持做到不利于工商形象的事不做，不利于工商形象的话不说，积极维护工商部门的良好形象。

（三）强化职能，做好服务工作。工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。办公室人手少，工作量大，这就需要所有人员团结协作。在这一年里，与同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把工作圆满完成。

二、工作中的不足与今后的努力方向

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，学习、服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定发扬吃苦耐劳精神和孜孜不倦的进取精神认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好，以对工作、对事业高度负责的态度，脚踏实地，尽职尽责地做好各项工作，不辜负领导和同志们对我的期望。

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