# 2024年本月工作总结(精选14篇)

来源：网络 作者：流年似水 更新时间：2024-12-06

*围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。本月工作总结篇一在过去的三个月中，在技术服务部领导的带领下，经...*

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。相信许多人会觉得总结很难写？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

**本月工作总结篇一**

在过去的三个月中，在技术服务部领导的带领下，经过了和同事的共同奋斗，经过了自己的积极努力，做了以下工作。

我非常热爱本职工作，能够严以律己，遵守部门的各项制度，保持对工作负责的工作态度,谦逊学习，积极进取，不断提高自己的技术水平，力争把领导分配的每一项任务做的最好。

在气象局集成项目安装实战的工作中，通过对设备各线路、机架和设备安装，加深了我对设备安装和调测的理解。也培养了我独立施工的能力。安装过程的每个环节都做到了仔细认真。发现了网路不通并及时提出并独立完成调测。虽然期间遇到了不少问题，但均能独立解决。

在工作之余，我还积极学习团队协作知识，以及应人力资源部要求的《执行力》相关材料，并积极将执行力落到实处，把每一件事情都会落实到位，当然了，这里我也有自己的诀窍，就是手机上装了个idodo待办的软件，可以督促自己完成每一项工作，这个经验我也和其他同事做了分享，毕竟，我们这一行的工作非常琐碎，全记下不容易。工具不是重点，重点是执行力的培养。

下月重点放在实操练习的学习。培养自己查找故障的能力。将现

xx月份市场部工作分成以下几类：

一、店头活动的策划及执行；两场点头活动：xx月xx号的“蛋蛋有现金、锤锤中大奖”，xx月19日的“永天杯成麻争霸赛”，两场活动总结及改进办法已交至领导。

二、各种物料的设计、制作；本月各部门物料制作需求多，厂方mot物料、店头活动物料、售后物料的制作基本满足各部门所需，只有售后的物料因排版、制作（与店头活动物料制作时间冲突）及广告公司选择上出现了拖延。改进办法：各部门交物料制作申请单，必须与市场部确认制作完成时间，避免因市场部手头工作繁多导致物料制作拖延。

三、网络后台、微博发帖及信息推送；本月两场活动，市场部暂时管理了网络后台，在发帖及推送上大幅度提升，以永天成麻争霸赛为例，太平洋、易车网、大渝网均在活动前3天内饱和推送（如太平洋20次推送），最大保证了活动的曝光率。

四、市场部工作的点检及总结；9月份制定了市场部工作职责，xx月份正好进行了第一步的试岗工作，如活动流程、月度核销、库房盘点、物料制作等均按照工作职责及时间规定按期完成。所有工作职责将在以后的时间里得以强化执行。

本月工作，我继续努力达成工作流程的通畅，保持与销售部、售后部的沟通协调，共同营造良好的工作氛围。并在带领员工陈晨工作上，取得较大的进步，陈晨在工作中能够自发自动，按期完成既有工作，并在物料设计、活动流程设置中提出自己的想法。达成了本人希望的工作第一，兼顾和谐，我也希望与大家共同创造良好的工作氛围。

一、工作认真，所有工作能够上传下达，并能很好的把控工作完成时间及进度。

二、工作以结果导向，以促成销售为市场活动目的。对于现有的店头活动，因为销售后的收尾活动，在时间安排上，本人持保留意见。

三、沟通不足。进入市场部1个多月来，与各位同事处于磨合期，沟通不到位。尤其是与本部门领导及王总沟通不多，还不能更好的适应。改进方法：以完成工作为第一目标，加强工作中的沟通，多了解各位领导的工作方式，并尽力协调市场部与各部门及领导的工作对接。

四、思路僵化。在以前的4s店工作中，店头活动以节省成本为主，只有国际车展和大型外展才有发挥的机会，导致店头活动成效不大，且重复繁多。改进方法：多接收新的想法、思路，多与大家沟通，参考《市场营销》等营销类杂志。

以上为本人进入永天以来的个人总结，在工作中还有许多问题未能严查到位，请领导多指正。

**本月工作总结篇二**

本学期，校学生会在校团委的指导下，严格按照各项规章制度和要求开展工作，不断加强自身建设，充分发挥学生会和学生干部在学生管理和校园文化建设中的作用，圆满完成了各项工作，现简要总结如下：

一、不断加强干部队伍建设，全面提高学生干部素质。

学生干部队伍建设是一项长期的重要工作，需要长抓不懈。10月份，各部门招新工作相继完成，从04级新生中选拔了一批优秀学生加入到学生干部队伍。各部门对新部员进行了培训，让他们熟悉工作内容、掌握工作方法、树立服务意识。目前，各部门人员配备基本合理，学生干部的综合素质和整体实力较强。自律委员会和生活管理委员会加大了队伍建设力度，人员调整顺利完成。各部门换届后顺利实现工作交接，主要学生干部能尽早熟悉工作，较快进入角色。11月份，部分学生干部参加了团校学习，通过听报告、开座谈会、个人总结等形式，提高了个人素质，增强了岗位意识和责任意识，进一步认识到学生干部职责的重要性。学生干部队伍在实际工作中不断得到锻炼，学生干部自身能力在锻炼中不断得到提高。期末评议工作正在有序进行，学生会为此制订出了明确的评议办法和评议标准。

二、努力做好常规工作，充分发挥学生会在学生管理中的积极作用。

保证日常工作的顺利进行是做好其他工作的前提。学生会各部门严格按照部门职责，注重日常工作的开展。办公室认真做好材料的收集、整理和协调联络工作；学习部围绕学风建设，举办好本学期必须开展的大型活动；宣传部认真做好大型活动的宣传报道工作；信息网络部对团委网站进行了改版，并做好信息反馈和有关的服务工作；文艺部和体育部配合学校和学生会开展了一系列大型文体活动，如校运会、元旦晚会等的准备工作；自律委员会和生活管理委员会配合学生处加强日常管理，为维护校园安全稳定、形成良好院风做了大量工作，取得了显著成绩；社团联合会加大社团管理力度，社团活动丰富多彩，丰富了同学们的课余生活，各社团工作顺利开展。学生会的一系列日常工作，不仅在学生管理中起到了约束引导作用，同时，也为良好院风的形成起到了积极作用。

三、认真做好换届工作，确保工作的连续性和创造性。

12月份，学生会顺利完成换届工作，为此，全体学生干部作了大量积极有效的准备工作。为保证平稳过度，主席团做了深入具体的思想工作，明确了主席团成员的分工，分别深入了解各部门工作现状，帮助解决存在的突出问题和困难，指导下一步工作的开展。完成了学生会章程和各部门制度的修订工作；进一步明确了部分部门的工作内容和职责；规范了学生干部评议办法。换届后，各部门工作没有较大变动，主要是按本学期工作计划完成相关工作，并为下学期工作顺利开展做好准备。目前，学生会运转正常，各部门能按要求圆满完成本学期的各项工作任务。

四、大力开展第二课堂活动，积极营造良好校园文化。

学习部于9月份在大一新生中举行“新老生经验交流会”；12月份举办了“一二?九”演讲比赛和“爱我校园，争创文明大学生”演讲比赛；同时，在各教学楼制作了英语四、六级考试倒计时。信息网络部成功举办了首次“计算机科技知识交流会”。体育部配合校体教部做好运动会的相关工作；举办了由13个院系参加的乒乓球赛。文艺部11月份成功举办了“校园歌手卡拉ok大赛”；组织举办了学生会换届文艺晚会。各社团大型活动不断，效果良好，反响强烈。丰富多彩的第二课堂活动让同学们感受到了浓厚的学习氛围和积极向上的校园文化，形成了无形的影响力，为同学们在潜移默化中形成习惯、养成性格、陶冶情操、提高修养起到了积极作用。

五、切实做好对各院系学生分会的指导和协调工作，努力保证各项工作同步顺利开展。

每月底召开一次由校学生会主席团和各院系学生分会主席参加的学生会工作例会，总结当月工作，安排下月工作。校学生会办公室在收集、整理相关材料的基础上每月制作一期学生会工作简报。部分院系学生分会联合开展了一些大型活动。校学生会做了大量指导和协调工作，为各院系学生分会的交流和沟通提供了机会，取得了良好效果。

六、存在的困难和不足。

本学期学生会工作虽取得了很大成绩，但工作中仍存在一些问题和不足，有些方面有待进一步加强。

1、制度建设有待加强。有些部门的制度不够规范，有些部门的制度还不够完善，对工作的有序性和规范性造成一定影响。

2、自律委员会和生活管理委员会的工作内容有待进一步规范和充实，工作

**本月工作总结篇三**

随着时间的流逝，时间到了20xx年，总结20xx年的工作以予在20xx年中更好的发现自己，完善自我。

1、每月跟进行帐务核对，发现差错及时查找，做到帐实相符

2、对员工报销做出严格管理，严格要求按规章制度管理

3、心态调整。其实正所谓“天下难事始于易，天下大事始于细”

4、做到对公司人员上班工作态度的监督并考核

5、对公司员工上下班考勤、外出、请假等，严格要求按照规则制度管理

在这期间，我因在财务上做如下具体工作。

1、严格按照公司的管理制度进行资金的把关，杜绝浪费及不正常的开支。

2、出纳员支付(包括公、私借用)每一笔款项，不论金额大小均须总经理、财务经理、经办人签字。

3、必须建立健全现金日记帐，逐笔记载现金收付。每日核对现金库存，并填报当日现金流量表，做到日清月结、每日结算、帐款相符、定期盘点。

4、销售、维修配件的货款必须入账。

5、提取总公司销售奖励款和报销各项费用的现金必须入账。

**本月工作总结篇四**

宣传永远走在最前面及最后面。迎新工作是打响本学期宣传的第一炮。所以在节目或活动来临前，我们都要筹备好宣传工作。十月份除了做一些本月份的常规工作及宣传工作外，也在做十一月份的筹备工作，现将本月份工作总结如下：

1、值班。本月份共值班4次，分别是十月5日、十月17日、十月23日。本月值班工作完成的较好，也没什么问题。各班值班人员都能准时到位，做好值班所应该做的事，另外，关于值班工作，本部门发现学生会值班工作大部分部门都未能做好。因为部门成员在学生会工作，所以发现多数部门值班未到或迟到，希望主席团能多加强调。

2、部门会议。本月份本部门共召开了4次例会。时间分别是九月30日、十月7日、十月14日及十月21日。会议内容是十月份工作分配及工作情况汇报。部门工作所出现问题及解决。每次例会各成员都能准时到场，不足的是成员纪律性不强。这一点我们也采取了相应措施。

3、宣委会议。本月份共召开了1次宣委会议。时间分别是9月31日。会议各宣委考勤方面都做好，内容主要是9月份工作分配以及从新认识宣委工作制度、板报评分标准等。

4、卫生健康专栏。由于此项工作是配合校医做好宣传。本月主题是“甲型h1n1流感”宣传方式是板报以及上交一份总结。出板地点是每个班级课室黑板。主要全校各班宣委负责。大部分班级都能很好地完成，例如08康复、08信息、08生制，迟完成的班级有09护11，而本部门工作主要是负责2号楼02黑板，主题是“甲型h1n1流感”;3号楼教务科黑板，从新更新两项工作都完成的较好，关于板报问题。2号楼02黑板太过于破旧，宣传受阻，应该全块是出卫生健康专栏但是只出了一大部份，望上级给予解决。该项工作于十月20日完成。

1、9月27日迎新工作部门于北院b栋橱窗粘贴主题“绚丽人生从卫校起”，于南院教务科黑板粘贴主题“欢迎新同学的到来”此项工作完成效率较高，但我们会多注重质量问题。

2、9月30日迎新工作部门成员粘贴09级的班牌，粘贴工作做得不好，针对这些问题我们也意识到了，相信下次工作会多加注意。

3、10月7日部门成员补上文化长廊2、3、4、5楼黑板报所缺的号码牌。

4、10月10日部门成员于2号楼08护8门口粘贴教师节“老师我想对您说”全体同学给老师的留言。此项工作完成的较好，有创新。

5、10月10日晚修部门成员检查各班卫生健康专栏“甲型h1n1流感”板报、收总结并登记班级买洗手液多少瓶;通知各班宣委出版文化长廊板报内容以“庆国庆60周年”、“迎中秋”主题自拟在9月24日之前完成部门进行检查以及告知不允许用晚修时间出板报。

6、10月14日部门成员于南北两院饭堂门口宣传栏粘贴“把抗击流感的战鼓擂得更响!”、“请接种流感疫苗”，两份海报。此项工作完成较好。

7、10月16日部门成员通知各班级以“我和祖国同成长”为主题，于9月21日完成后7：00交到学生会宣传部门。并且登记班级有没有班牌有坏或不见须购买的。此项工作完成的较好。

8、10月17日部门成员统计出各班级位置、班牌号、课室有无黑板、宣委、班长通讯录。

9、10月18日部门成员完成学生会考核表，此项工作完成效率较慢，但质量较好。

10、10月21日部门成员完成游园活动，场地布置所用的彩带、海锦花朵;“祖国发展我成长——我的18岁成人感悟”成人、感恩、博爱、承担、成材、慎思、笃行、给予、成功;“师生留言板”等字体，该项工作字体鲜艳，唯一不足颜色均匀方面未能注重，在以后工作中我们会时刻提醒自己不要再犯同样的错误。

以上是本月份部门工作总结，虽然本月工作量不大，但宣传工作完成得不是很好，部门成员工作有松散不够主动情况出现，质量马马虎虎，对于部门工作出现问题我们也意识到，而且也想方法去完善改正，我们会吸取经验，争取下次做得更好!

理论科

2、组织学习型党组织创建有关单位学习宜昌市检察院创建经验;

3、制发区委理论学习中心组、学习型党组织建设自学参考资料第六期;

4、召开学习型党组织建设工作部署会。

新闻科

1、武汉市首届外宣精品展评筹备工作，收集外宣精品;

2、策划《楚天金报》社区对话整版报道“工商服务进社区”;

3、策划《长江日报》社区嘉年华报道易家墩街古画社区文体活动;

4、策划《楚天都市报》走进社区整版报道“我们的节日——端午节”活动;

5、联系《武汉晨报》连续整版报道“燕诗鑫社区矫正、自主创业、帮扶释解人员”;

6、日常新闻报道和网

**本月工作总结篇五**

x物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了20xx年度的各项工作任务。现将一年来具体工作情况总结如下：

4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况.

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

对新入职员工进行常识技能培训，有效保障了小区的利益和安全。

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐.

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场;

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品;

4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

一年来，保安队都能按照市局的通知精神，不定期选派人员到保安基地进行培训，虽然在xx年由于人手紧张，未能参加技能竞赛，但公司仍根据竞赛要求、内容对员工进行了训练，通过训练有效地提高了员工的整体素质，队伍形象有了较大的改变。

在新的一年里，保安队将会更加努力，团结进取，逐项落实好20xx年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使保安队各项工作更加扎实。

**本月工作总结篇六**

在三月里，学生会整体工作有条不紊的正常进行，展开了一系列丰富的活动，同学们也得到了很大的锻炼，具体工作总结如下：

学生会作为一个组织，纪律性显得尤为重要，在之前的工作中，我们已经对各部门有了具体要求，学生会整体思想上已经能够很好的保持统一，但是，这样还不够，我们仍然需要把各部门思想教育放在工作的第一位，俗话说，无规矩不成方圆，这更强调了思想教育的重要性，具体的，在这个月里，学生会召开了大例会，在会上，着重强调了各部门的思想教育问题，要求各部门统一思想，积极配合，做一个有纪律，懂礼貌的学生会人。同时，各部门的.部门会议也多次强调思想教育的问题，目前学生会的思想上已经得到很好的锻炼。

现场气氛活跃，通过这些活动也检验了学生会各部门的默契程度以及配合程度，总的来说，本月学生会工作有条不紊的进行，大家也得到了足够的锻炼。

在本月的工作中，学生会工作整体很不错，但是仍然存在着很多不足，在日常工作中，还有很多值得改进的地方，活动中，对现场秩序的把握上存在很大的不足，这些都是我们需要改进的地方。

以上就是主席团对于三月的工作总结，如有不周之处还希望大家能够及时指出，共同改正提高，同时，我们也相信学生会未来的工作会更好。

**本月工作总结篇七**

一、通过x月份日常工作和学习积累的一点认识。

在xxx描述这个月的主要工作事情。这个月感觉业务素质和解决问题的能力还不够，以后要做到加强学习，更新观念。对待日常工作，不要总找借口，要从自身出发，不断加强学习更新观念，不断分析认识提高自己，改变不执行不作为的不良习惯，自动自发的做好本职工作。我们在执行某些任务时，总会遇到一些问题。而对待问题有两种选择：一种不怕问题，想方设法解决问题，千方百计消灭问题。结果是圆满完成任务，一种是面对问题，一筹莫展，不思进取，结果是问题依然存在，任务也不会完成，反思对待问题的两种选择和两个结果。我们会不由自主的问到，同是一项工作，为什么有的人能够做的很好，有的人却做不到呢?关键是一个思想观念认识的问题。

二、认真工作，使自己素养不断得到提高。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这一个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，一个月用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《执行力》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、特别是让我明白了做一个有执行力的人对一个公司的发展和员工个人职业化的成长的重要性。一句话概括即为：个人执行力决定个人的成败，企业执行力决定企业的兴亡。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的人生道路越走越精彩。

三、认真学习加强提高工作能力。

这个月我的主要工作任务是(1)负责开拓铁合金、玻璃、化工(硫酸、炭黑、碳素)余热发电销售工作;(2)之前水泥跟踪过的客户工作;(3)河北钢铁集团发电信息搜集和一些临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的销售人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、良好的执行能力。

四、不足和需改进方面。

我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断提高业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

五、几点建议。

公司正处于高速发展时期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理层要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导层定期学习和交流，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要强化激励机制，加大奖金额度，提高提成比例。好的激励机制可以改变人的行为，好的激励机制可以激励员工，好的激励机制可以强化管理。只有充分运用激励机制，调动员工的积极性，使员工素质不断提高，业务不断熟练，从而保持旺盛的工作干劲，才能使企业能够健康、快速发展。

**本月工作总结篇八**

进入公司至今，已有xx个多月的时间，回首xx月的工作表现，虽存在些许的不足之处，但总体的付出，还是获得了不少收益，现就xx月的工作情况，做如下总结：

能够较好地完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、办公用品发放等);懂得事情轻重缓急，做事较有条理;与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作;工作适应力逐步增强，对后期安排的工作，现已得心应手。

工作细心度仍有所欠缺;工作效率虽有所提高，但感觉有时各部门之间的配合仍有所欠缺，工作效率并非是最快的!

会根据以上工作中存在的不足，不断改进，提高自我工作意识及工作效率，努力做好工作中的每一件事情!

总的来说xx月的工作是尽职尽责的，虽然亦存在着些许的不足，工作的确也不够饱和，时有不知道该干什么的感觉，但这一切的一切相信也会随着xx月的到来而逝去。非常感谢公司领导及同事们对我工作的支持与肯定，相信xx月的我，在行政文员这个岗位上会做得更好，发挥得更加出色!

对未来工作的计划

1.在日常事物工作中，我将做到以下几点：

(1)协助办公室主任做好了各类公文的登记、上报、下发等工作，并把原来没有具体整理的文件按类别整理好放入贴好标签的文件夹内。

(2)做好了各类信件的收发工作。

(3)做好低值易耗品的分类整理、出入库、各类帐务的报销工作。

(4)协助办公室主任做好公章的管理工作。公章使用做好详细登记，严格执行集团公章管理规定，不滥用公章。

(5)做好办公用品的管理工作。做好办公用品领用登记，按需所发，做到不浪费，按时清点，以便能及时补充办公用品，满足大家工作的需要。

(6)做好办公室设备的维护和保养工作，

(7)协助办公室主任做好节假日的排班、值班等工作，确保节假期间集团的安全保卫工作。

(8)认真、按时、高效率地做好领导交办的其它工作。

在日常事物工作中，我一定遵循精、细、准的原则，精心准备，精细安排，细致工作，干标准活，站标准岗，严格按照办公室的各项规章制度办事。

2.在行政工作中，我将做到以下几点：

(1)做好领导服务：及时完成办公室主任、集团各部经理和部门主管交办的各项的工作。要成为领导的助力、助手，急领导所急，想领导所想，勤跑腿，多汇报，当好参谋助手。

(2)做好各部门服务：加强与各部门之间信息员的联络与沟通，系统的、快速的传递信息，保证信息在公司内部及时准确的传递到位。

(3)做好员工服务：及时的将集团员工的信息向公司领导反馈，做好员工与领导沟通的桥梁。

(4)协助办公室主任完善集团各项规章制度。

(5)做好信息xx：保存好办公室常用文档，做好存档xx;要及时、准确、全面的收集各方面信息并做好存档工作。

(6)做好文书工作：及时完成领导交办的各种文稿，学习各种文字材料的写作，提高自身写作功底。

3.提高个人修养和业务能力方面，我将做到以下三点：

(1)积极参加集团安排的基础性管理培训，提升自身的专业工作技能。

(2)向领导和同事学习工作经验和方法，快速提升自身素质。

(3)通过个人自主的学习来提升知识层次。

我深知：一个人的能力是有限的，但是一个人的发展机会是无限的。现在是知识经济的时代，如果我们不能很快地提升自已的个人能力，提高自已的业务水平，那么我们就这个社会淘汰。当然要提升自己，首先要一个良好的平台，我认为xx集团就是我最好的平台，我一定会把握这次机会，使业务水平和自身修养同步提高，实现自我的最高价值。

4.其他工作

(1)协助人力资源部做好各项工作。

(2)协助财务部、物业部、项目部做好相应工作。

(3)协助各子公司做好各项工作。

(4)及时、认真、准确的完成其它临时性工作。

**本月工作总结篇九**

各位领导、同事大家好，下面是劳资科6月份工作。本月的工作仍然以工资审核、内部转账、付款申请审核为主，中间还进行了松涛苑开发成本的测算工作。

从5月份工资审核情况来看，各单位的工资质量、工作态度责任心较以往均有不同程度的的提高。值得提出表扬的是本月建设公司工资存在的问题较以往明显减少。这些成绩的取得与各单位的干部职工的努力是分不开的。本月建设公司存在的主要问题如下：

从5月份工资审核情况来看，各单位的工资情况普遍较好，简单的问题几乎都能避免了，本月建设公司有关领导和部门负责人加大了对工资的审核力度，问题较上月明显减少。安装公司和设备公司属问题较多的单位，问题也较上月明显减少。本月存在的问题主要有以下几个方面：

1、人工费计算错误：安装公司姚明志工资计算错误：姚明志5月份实际出勤13天，休婚假16天，工资应为1474.2元。实际按29天(婚假按正常出勤计)计算为1540元，多计65.8元。

2、定额套项错误导致人工费多计：生活基地回填ppr线管沟，不应套用夯填土，应套用松填土，多计人工约800元。

3、重复计算人工费的情况：设备公司重复(与上月重)计算竹架板装卸车码垛、丝杠出入库、丝杠除灰、蝴蝶卡盖出入库等人工费合计917元。

以上问题我们视情节轻重已按考核办法扣分或列入检查情况进行通报处理。

1、松涛苑开发成本测算：本月我们组织有关人员结合原松涛苑测算经验和测算思路，再次对松涛苑开发成本进行了测算。在本次测算过程中我们首先根据测算目的确定测算思路，分析市场行情，分析所有与房产开发有关的收费标准、数据。反复讨论分析核算有关测算数据，包括前期的拆迁、回迁安置费用，建安成本、财务费用、销售单价、利润率分析等。在测算过程中我们也注重了对劳资科科员的指导，让她们积极的`参与测算。

2、单项分包工程测算：本月我们主要对农垦工程分包的砼道面、生产路和田间路成本进行测算，海润一品地下车库外墙内侧刮水泥浆、抹灰，海润一品屋面造型维护架的综合人工单价进行了测算，采取定额测算和对分包人报价抽查核实相结合的办法进行。

从5月份转账的审核情况来看，也较以往有了明显的改进，各单位能够按照转账的要求和规定办理，本月存在问题相对较少，除个别单位和部门拖期上报外其余单位都能按时报送。本月仅福苑一部转给设备公司的转账存在问题多计机械费120元，建设公司转给设备公司的夜间发电、改造配电室等人工材料费和福海二部转给设备公司的车载泵人工及租赁费转账拖期上报。

以上事情可以说明，只要建设公司的有关人员都能够切实履行自身职责，问题是可以避免的，我们将在以后的工作继续加强对转账工作的监督指导。

1、政策文件的关注：我们平日非常注重对政策行文件的关注，定期或不定期的对有关预决算、造价方面的信息进行网上浏览，付款申请审核：付款申请是我们劳资科的常规工作内容，也是一项重要工作内容，在对所有的付款审核，我们都会做精细的核算，严格按照合同条款约定的内容、付款时间进行审核，对于可能存在问题的工程尤其注意，目前已加大了对质量方面的验收审核工作，对于无质量验收的付款申请一律不予批准，如前几日付龙门外墙干挂石质保金的付款申请无验收手续，坚决退回整改。

2、利群决算：本月还我们帮助建设公司对利群工程决算的初步审核值进行了分析，根据甲方初审意见，我们与建设冯总对利群初审报告逐条逐项进行分析，包括对砼、钢筋、钢绞线、模板、土方等工程量有误，b区价目表、工程类别及取费有误、泵送项价格有误等，同时对不确定可争取的内容也进行了分析。

3、工程量抽查：

4、劳务分包合同履行情况抽查：

下月工作打算：要从提高自身工作素质和工作能力方面多下功夫。

在积极主动的做好本职工作的基础上，不断的总结以前的工作经验，经常的转变工作思路和工作方法，从多个角度分析问题、解决问题。思考科室的内部工作流程，使本科室工作效率更高。同时做好府西南区土建安装工程的决算分析、工资审核、转账审核、付款申请审核及工程量抽查等工作，以期在下月工作再创佳绩。

**本月工作总结篇十**

x物业保安队负责整个小区的治安防范、消防安全工作，一年来，在公司领导的指导下和各部门的配合下，保安队认真开展各项工作，落实完成了20xx年度的各项工作任务。现将一年来具体工作情况总结如下：

一、治安防范工作

4、严格落实门岗责任，对施工人员及搬家、送货等外来人员认真盘查并通过内线电话及可视对讲和业主核实来访情况.

7、全力配合公司发展需要，加强保安管理工作，确保现场保安管理工作有序开展，对外将积极树立保安形象，服务与管理窗口。

二、消防管理工作

1、对新入职员工进行常识技能培训，，有效保障了小区的利益和安全。

三、车场管理工作

1、认真执行停车场管理规定，指引车辆按指定位置停车，排列整齐.

2、对载有易燃、易爆和有毒有害物品的车辆严禁进场;

3、严禁闲杂人员进场，并提醒车主离车前关好门窗，带走车上贵重物品;

4、保安队在本年度维护好车场治安交通秩序，疏导车流，协调和指挥车辆进出与停放，禁止了车辆乱停乱放，保证了车场的安全和良好秩序。

四、员工培训工作

一年来，保安队都能按照市局的通知精神，不定期选派人员到保安基地进行培训，虽然在xx年由于人手紧张，未能参加技能竞赛，但公司仍根据竞赛要求、内容对员工进行了训练，通过训练有效地提高了员工的整体素质，队伍形象有了较大的改变。

在新的一年里，保安队将会更加努力，团结进取，逐项落实好20xx年度的工作计划和培训计划，坚持落实好各项治安工作，使保安队各项工作更加扎实。

本月工作总结报告大全

本月工作完成情况总结

高温补贴本月起发放，你领了吗？

it工作总结

小班工作总结学期工作总结

招标工作总结

园林工作总结

决算工作总结

优秀工作总结

**本月工作总结篇十一**

时光流逝，转眼间我在成长中又渡过了半学期。回首这走过的这半学期，很荣幸能与师兄师姐和各位干事共同进步，我也在大家的身上学到不少的知识。半学期以来我心中最大的感受便是要做一名合格的团委干事和学生。我认为：一名好的干事不仅要为人谦和正直，对工作认真兢兢业业。而且在思想政治上、道德修养上更要注意，就像王动动老师说的以德为先。我，还是个孩子需要学习的东西还很多很多。

作为一名团委实践部干事，要想完成工作的责任，首先必须以”服务同学，锻炼自我”为宗旨，在这个月中我认真参加各种活动。有句成语是：只要功夫深，铁杵磨成针。我在工作中无意中会考虑不周显得毛毛糙糙，不甚妥当。当意见、建议来临时，现在的我不再不悦，不再拒绝。而是以更高的要求来要求自己，努力告诫自己：换个角度静心仔细想想如何能的好一些。

在学习中我认真听取经验，仔细记录，并在活动后的空余时间认真反思。

在生活中，做一个文明有礼貌的孩子，学会主动与人沟通，碰见师兄师姐主动向他们打招呼，乐观积极向上！

这个月，我们部门的主要工作是：

对挑战杯创业设计大赛进行摆点，海报，横幅，喷绘等形式进行前期宣传，其次就是大学生招聘会进行前期现场布置，后期整理工作，还讨论了关于举办挑战杯活动方案中要注意的细节。

通过这个月的工作，我很幸运学到了不少东西，业但这还远远不够，尤其在为人处事方面上还显得稚嫩。我将在未来继续多学，多思、多试努力把工作做的更好。

**本月工作总结篇十二**

本月从20xx年9月5日~9月13日期间出差哈尔滨、长春、沈阳、北京及天津地区，本次出差的主要目的为：

一，了解各分公司及代理目前的经营状况并结合自我音箱品牌特性进行经营性的指导提议。

二，帮忙各分公司及代理针对各自区域市场的状况进行针对性的市场调整部署提议。

三，了解目前各分公司及代理针对多彩音箱反馈问题的收集，便于后期产品及渠道等进行调整规划。

四，排解对多彩音箱前期存在的问题意见，以及多彩音箱后期的产品规划沟通，渠道建设沟通，以此加强相互了解，信任，提高对多彩音箱产品的销售信心。

针对出差目的，经过与各分公司经理，店长，及各代理商的沟通交流，反馈的问题如下：

1，代理商的经营状况整体良性，但存在团队管理意识缺乏，基本没有产品培训，没有推广意识，没有严格的会议制度等是经销商普遍存在的问题。

2，代理商没有严谨的工作部署，日工作资料，周工作资料，月工作资料，年度目标等意识，只是为了做生意而生意，本着生意不好，可能就是卖场人气问题，或者产品问题，没有从营销的角度去寻找原因。

3，代理缺乏完善的人才培养梯队，人才十分缺乏，很难培养人，留人。

4，多彩音箱适合做什么样的渠道?多彩音箱目前的产品定位?怎样样去开展多彩音箱的市场推广?怎样样与厂家结合有部署的开展经营拓展计划?代理及分公司基本没有。

5，分公司目前对多彩音箱的重视程度因产品线太宽及因资金短缺时造成的音箱严重缺货存在很大的矛盾点。

6，目前的产品存在必须的问题，主要是：1，前面收到涨价后缺货的影响。2，产品屡次发生的外观磨花及本身产品的质量问题，应用分公司经理的对话(港湾14：20：49：那个2100音箱最近咋那多坏的港湾：14：21：04副机喇叭不响港湾14：21：12：2105也有海底沙漠14：21：23：投诉港湾：14：21：27还有副机少脚座的港湾14：21：31：投诉不管用港湾14：21：34：不投港湾14：21：41说说而已)。其中港湾为一分公司经理。3，促销活动存在必须的问题，缺货后又开展，加上活动缺乏人员跟进，奖品的规划比例上不合理，导致为销售创造的拉力不大。

7，大区人员该怎样样去开展自我的工作?代理及分公司应关注音箱市场的什么?此也缺乏必须的意识。

所以，经过了解问题，分析问题，在与各代理及分公司经理交流，与各店长培训会议的时候特对每个地方提出了以下个人提议：

1，提议各代理，异常是在与哈尔滨世学牟总交流的过程中，异常强调开展周会，周会议资料形式(销售kpi)，周培训会议制度等管理机制。

2，提倡计划年度销售目标，年度利润目标，月销售目标，利润考核目标以及绩效考核制度。以此来加强大家对企业发展构成共同的目标。

3，代理的发展空间有限，没有完善的考核制度，培训制度等，这样就很难去培养人，当一个优秀的人才到必须时候，没有太大的发展空间，必将选择离去，所以提议采取两种方式，一是股份制方式，针对优秀店长对店面入股(能够占干股)，并针对每上一年送予配比必须的股份;针对公司管理副手也按股份制。二是采取鼓励创业，给予必须的市场空间，给予产品代理，让其成为自我的客户。以此来留住优秀的人才，避免让其出去后成为竞争对手。

4，多彩音箱目前的销售均价在75元左右，在此价格线基本说是没有竞争对手，因为音箱行业前5大品牌的销售均价均在100元左右，当然我们的目标是要提高均价，寻找竞争对手。但结合目前的产品状况，多彩音箱在专卖店与机箱等同时摆在一齐(目前所有的音箱品牌基本都有单独的音箱专卖店)，很难构成专一形象，同时公司一向的路线是走批发为主，主要是结合机电，键鼠渠道，在零售方面十分薄弱，所以此价格，此形象，缺乏零售，必然很难构成音箱品牌影响力，但本身具有多彩品牌拉力，所以我们的主要渠道应当是批发，主要对象就是diy装机商及笔记本销售店。主要的产品定位目前来说是中低端，通路型产品定位。

明白了多彩音箱产品定位，渠道对象，那么就应当有部署的去开展音箱的推广工作，重点在于四个方面：

一，加强a类产品(重点主推产品，2105，2165，2155，2100)的样品摆设。

二，加强a类客户(前5——-10名核心客户)的专柜，展架摆设。

三，加强针对摆样产品的维护，主要是标贴(怎样样让音箱摆在装机店能让客户看到装机店的时候第一个看到的产品就是多彩音箱)。

四，加强x展架及条幅横幅在卖场内像狗皮膏药一样大面积张贴。

多彩音箱目前的渠道体系，主要在专卖店的陈列位置，很难有单一的音箱品牌形象，销售不好零售就很难提高产品销售均价，产品销售均价提不上去，高端产品出来后就很难销售，没有高端产品就很难提高产品品牌形象。而目前先将产品线完善了再根据销量去开单独的音箱专卖店?还是先开音箱专卖店再完善产品线?此成为矛盾点。经过与天津代理及其他代理的沟通，目前天津开设的专卖店整体来说是不错的，所以提议各代理：一，在适宜的位置拿专柜，单独的壁柜，并派一个销售人员在此，按电脑城均价，一个3米的专柜价格基本在2k左右，一个销售人员的基本工资在1k左右，专柜基本没有其它费用，每一天100元左右的费用每一天基本是2对零售音箱就能回收成本，一个人在一个位置，专门的工作卖零售，我想只要不是太笨一天2对应当是问题不大，但同时对我们的品牌影响力，对卖场的批发工作，方便装机商带客户看音箱将是一个很好的推动作用。二，提议个别代理，同时代理耳机或者笔记本配件的代理单独开设音箱专卖店，当然前期能够鼓励和允许同时代理其它品牌音箱，构成第二个公司，或者将此机会供给给那些有想法的优秀人员。

笔记本市场是我们产品的一个重点，笔记本音箱的配送经过了解基本是价格不超过100元的产品，最好的产品是一对音箱加上鼠标价格不超过100元，这是目前笔记本商家的需求心理，此价位段产品刚好是我们音箱产品强势的一方，如果单独卖一般笔记本客户会摆高端产品，来衬托笔记本的形象，天津，长春代理在这方面就做的相当不错，在一个区域针对hp，联想，华硕，ibm四个笔记本专卖店摆4款不一样的产品，在一个电脑城此四家每月就能够为其创造几百台的销售业绩，天津代理能联合三星促销，买三星笔记本送多彩音箱，一次性定单就有400台，笔记本客户还具有以下几个好处：一，选择一家产品，很少更换，因为一个在一楼，对在diy区域内他们关注很少，也就是对品牌忠诚度较高。二，销售稳定，并且根据笔记本大环境的增长呈上升趋势。三，利润较高，笔记本客户一般为开票，对单独采购的产品均价能了解，但对于其它产品因熟悉程度固了解较少，所以能提高利润。

5，分公司及全线产品代理对音箱产品的重视程度从天津代理(单独做音箱)就能看出构成很大的区别，一个长春(单独做音箱)，天津这种小城市的销量居然是重庆，西安，南昌等个别中型的一倍。当然这和我们产品线太长，专一度不够有很大原因。同时在今年分公司及代理缺少资金的情景下，音箱目前还是在吃多彩的品牌拉力，还在跟随机电及键鼠的销售渠道，无法为多彩品牌创造单独的品牌影响力。所以，在资金缺少的时候很大程度上音箱的货源就会存在严重问题，此次出差，分公司的音箱货源基本无，在这样的情景下更谈不上去进行市场推广，所以针对此问题需向领导当面请示改善提议。

6，目前音箱每月都在做产品意见改善(要求一线反馈，总部汇总，改善后再发向一线反馈决议)，但一些问题还是改善不了，主要是细节性的问题，最近杭州分公司，武汉分公司连续投诉产品质量问题及发货少脚架等细节性问题，对一线销售人员的信心将有很大影响，所以此次回来后将请示吴总，针对此类问题进行彻底改善。

7，大区人员的工作开展基本没有头绪，要想领导别人首先要服务于人，要想领导分公司代理商就必须要想到怎样服务于他，最好的服务就是怎样去帮忙他，那里指的帮忙当然不是简单的批下特价，而是需要怎样样去发现分公司弱点，迷茫点，怎样样帮忙去提高销量，用心的去想怎样样去帮忙一个人的.时候我想能找到很多需要帮忙别人的地方。结合代理商及分公司，首先我们要明白我们要关注音箱什么?也就是最简单的去看音箱市场什么?在那里个人提出几点提议：

一，一进卖场首先看看外场的广告，什么品牌的广告做的最好，有无学习的地方?能了解在这个市场什么品牌占有率有可能相对较高。

三，上电梯看看diy的广告及自我音箱的暴光度，标贴在上电梯的过程中是否有无随处可见?四，围绕卖场转三遍，一遍看看卖场的人气，整体装机量怎样样?哪些音箱批发走的好?自我的音箱卖了多少台?占有率大概多少?二遍看看哪些音箱品牌的样品暴光度较高，自我的音箱样品占多少?还有哪些需要加强并且能够把样品摆进去的?三遍看看卖场的x展架及标贴还有哪些不在的?哪些没有贴好的?哪些需要加强的?哪里的音箱有灰尘?哪家的音箱样品或者标贴摆歪了等?要想把音箱卖好，主要还是不断去检讨自我，每去一次卖场都能改正一些东西，主要看样品，标贴，条幅，x展架这些哪里做的如何就能够看出这个店面的工作开展情景。最终才是到自我店面及同行店面去了解。

**本月工作总结篇十三**

xx月来，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，月的财务会计个人工作总结如下：

一、顺利完成的工作

1、以认真的态度积极参加西安市财政局集中所得税培训，做好财务软件记账及系统的维护。

2、及时准确的完成各月记账、结账和账务处理工作，及时准确地填报市各类月度、季度、年终统计报表，按时向各部门报送。完成了税务申报与缴纳，以及往来银行间的业务和各种日常费用的缴纳。

3、对各类财务会计档案，进行了分类、装订、归档。

二、学习方面和个人修养和综合素质的提升

1、认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

2、通过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

3、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识，使自身综合能力不断得到提高。

4、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，始终把增强服务意识作为一切工作的基础;始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

三、存在的不足

尽管我们圆满完成了今年的各项工作任务，但必须看到工作存在的不足：

1、只干工作，不善于总结，所以有些工作费力气大，但与收效不成比例，事倍功半的现象时有发生，今后要逐步学习用科学的方法，善总结、勤思考，逐步达到事半功倍的的效果。

2、忙于应付事务性工作多，深入探讨、思考、认认真真的研究条件及财务管理办法、工作制度少，工作有广度，没深度。

3、理论水平不高，当前社会财务会计知识和业务更新换代比较快，缺乏对新的业务知识和会计法规的系统学习，导致了财务会计基础知识和财务会计基础工作缺乏，影响来工作水平的提高。

更多相关优秀文章推荐：

1.财务会计月度工作总结

2.财务岗位2月工作总结

3.财务会计人员2月工作总结

4.12月财务年度工作总结范文

5.财务出纳人员2月工作总结

6.财务部2月工作总结

7.月度财务工作总结

8.财务月工作总结与计划

9.财务总监3月工作总结

10.财务部月度工作总结

**本月工作总结篇十四**

忙碌的.时间转眼就过去，在我们回顾这个月我们的努力的同时，下个月的目标也渐渐清晰。在本月中，我在工作中又更进一步的提升了自己的能力。通过对自我的反思和对工作的检讨，我在工作上有了很大的改进，虽然说不上是很大的进步，但却优化了我现在的工作能力，提高了效率和工作质量。在本月中取得了不错的成绩。

从月初开始，我就开始正视自己在工作上的问题。通过自我的总结和梳理，我开始意识的到自身在工作上的包袱和个人习惯。这些问题一部分来自我的思想，另一部分，是我个人累积下来的行动习惯。因为迟迟没能看到自己在这些问题上的影响，所以我在工作上也一直没能有多大的进步，甚至开始渐渐的跟不上公司的大家。这作为一名工作者而言，确实不应该。

而在这个月里，我开始尝试自己，并通过和其他优秀同事的对比，反思自己的问题，并加以改进。通过对比和反思，我清楚的认识到了自身有很多工作上的问题和不足。这些在过去累积下来的问题，正是我要改进的地方。

因此，我也同时在思想上的跟进自我的反省。通过加强自身的管理和要求，我的业务能力也在一步步的提升，并且工作营业开始更加的充满了热情和竞争精神。

如今，在本月的成绩结算中，我取得的成绩比起过往虽然不算太高。但我感到自身的目标和方向都有了较为清晰的规划。我的改变孩子啊继续，所以在工作方面我仍有成长的空间！为此，我也会继续改进自己，提高自我的能力！

如今，这个月的工作也已经接近结束，在此，我对下个月工作的个人目标制定如下：

思想对工作的影响十分重要，但我在过去却缺乏对自我的管理，导致了工作的散漫。为此，在这个月里我同样要巩固自我的管理态度，并利用书籍在空闲中调整并树立自己正确的心态，提高工作的热情。

在提高自身思想的同时，本身的自我能力也要进步。下月里，我要多向领导和同事们请教，尤其是自己不擅长的xx业务，更要通过学习和锻炼去适应工作，让自己能切实的在工作中有所成长。

工作不仅在于一时，我在今后的工作上，也要往更远的方向看，提高自我的眼界，以及自身的管理。相信在下个月里，我能取得更好的成绩！

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn