# 2024年年度个人工作汇报总结(精选12篇)

来源：网络 作者：清风徐来 更新时间：2024-07-31

*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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。年度个人工作汇报总结篇一尊敬的党支部：近期本人思想稳定...*

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。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**年度个人工作汇报总结篇一**

尊敬的党支部：

近期本人思想稳定，能够在中队党支部的正确领导之下，带领本班战士开展好各项工作。下面，我将近期的思想及各方面的情景向组织作个简要的汇报：

一、好的方面

(一)注重政治学习，坚定政治信念。

思想是一切行动的指南和前进的方向。作为一名班长，我能够从思想上深刻认识到，永葆共产积极分子的先进性是我的职责，把自我的思想与行动高度统一齐来，时刻用积极分子的要求来规范自我的言行，就必须不断提高自身的思想政治觉悟和政治理论水平，力求做到与上级党委、中队党支部坚持高度一致。

(二)严格要求自我，实现作风过硬。

我在任职其间，能够始终坚持严谨作风，能够安于班长的清贫，在工作中模范带头，在训练上一马当先，经过自我的模范作用，带动其他同志的工作热情和训练的进取性，到达工作、训练上的共同提高。

(三)能大胆管理，严格要求班里的战士。

不管是生活、训练还是工作，都能严格按照中队党支部的`要求，尽职尽责，大胆管理战士，有条不紊的开展工作。同时进取协助中队党支部完成各项临时性的任务。作为班长，能以身作则，大胆管理，知兵爱兵，进取协助队领导，带领战士，完成上级赋予的各项临时性任务。

二、存在的问题

(一)对党的理论知识掌握不熟悉，不透彻。在学习党的有关理论时，流于形式，没能做到真正的入心入脑，理解透彻，主要是因为对党的理论理解太片面，没有认识到学习理论的重要性与必要性，觉得学与不学无所谓。

(二)工作不扎实，缺乏职责感。主要表此刻落实上级指示不够坚决，对待一些工作应付了事，根本没能做到以个人利益服从团体利益，其原因在于日常工作中思路不清，缺乏工作经验，阅历不深。

(三)业务素质偏弱，组织指挥不灵活。主要表此刻日常训练中，光注重成绩不注重方法，只是提要求没有做好表率，缺少和战友的摸爬滚打。主要原因在于没有很好的将书本上的东西运用到实际之中，并且没有做好表率。有一种想练就练不练就算了，反正不是在给我练的思想，没能真正做到对战士负责。

三、下步打算

1、在进行党的理论学习后，认真撰写心得体会，并且利用课余时间主动学习党的理论知识，以此来武装头脑，时刻与上级党委和中队党支部坚持高度一致。

3、增强党性观念，敢于理解批评。在日常生活中，要向优秀积极分子看齐，并且加强对那些自我要求不严，作风松散同志的管理，同时也要理解党的教育与管理，坚持严谨的作风和原则。

以上是我近期的思想及工作方面的情景汇报。

此致

敬礼！

汇报人：

20xx年x月x日

**年度个人工作汇报总结篇二**

本人于19\_\_年7月参加工作(工作年限25年)。19\_\_年12月任地区中级法院助审员(副科级)，20\_\_年5月至今在市中级法院执行局任审判员。在领导和同事们的关心帮助下，不断加强学习，提高自身素质，较好地完成各项工作。20\_\_年至20\_\_年3年来，年度考核均被评定为称职。20\_\_、20\_\_年连续两年被评为“先进个人”。现将个人工作总结汇报如下：

一、加强政治学习和业务学习。本人始终积极参加政治学习及业务理论学习，通过集中学习与个人学习相结合，深刻领会科学发展观和构建社会主义和谐社会理论的内涵，不断提高自己的业务素质，有效提高了工作效率。

党委、政府、人大的监督，警钟长鸣，严格按照最高法的“八不准”、“十条禁令”、“五个禁止”要求自己，始终坚持立党为公，执政为民，做到遵纪守法、廉政勤政。几年来，本人共执结案件128件，其中调解结案37件，执行标的约5亿元。

本人在执行金秋房地产有限公司系列案件中，因这些系列案件案情复杂，社会矛盾突出，历经多个主办法官未能执结。20\_\_年这些案件分配给本人主办后，本人能耐心细致地做双方当事人的工作，对当事人晓之以理，动之以情，最终以顺利拍卖金秋大厦的结果使双方当事人都感到满意，达到了法律效果和社会效果的统一。

几年来，自己在学习、工作上取得了一定的成绩，但也仍存在不足，如理论业务学习抓得还不够紧。本人决心今后一定发扬成绩，改进不足，再接再励，把工作推向新台阶，争取更大成绩。

**年度个人工作汇报总结篇三**

是洛阳公司一名普普通通的员工，没有惊天动地的壮举，没有感召世人的豪言，有的是一颗做好份内工作的平常心。到天安一年来，我把全部精力投入到在洛阳公司行政人事部的本职工作之中，不断的学习知识，积累经验，自我充实，自我提高，投身我司“建设中国财产保险第一品牌”的事业是我不懈的追求。

自从走上工作岗位的第一天起，我就认为，付出越多，得到的回报就越多，我始终把公司的经营理念作为指导自己工作的最高准则。缺乏专业知识，我就默默勤奋学习，没有相关经验，我就积极请教，不为别的，只为对得起自己的每一寸光阴，对得起公司付给我的每一分薪水。我觉得：我司“建设中国保险第一品牌”的口号并不是一句空话，而是属于我们全体员工的一项伟大的事业，我只是这项事业中一颗小小的螺丝钉，能当好这一颗小小的螺丝钉，是我对工作的唯一想法，我相信每个人都做好自己的本职工作，我们就能成就一项伟大的事业。

我是这样想的，也是这样做的。在我的工作日程表上没有上下班、节假日，就连生病也不例外。在参加工作的一年中，我从来不计较工作时间的长短，从来不吝惜节假日的加班，上班的时候认真工作，下班以后也把心放在工作上，无论是工作时间还是工作量，我都不甘人后，即使生病，我也竭力不耽误工作，今年全年，我一共请了病假四天，但若要计算加班，则至少十倍于此，为了完成工作有时我甚至住在公司的值班室。不懈努力终有回报，我的工作得到了领导的肯定，也得到了同事们的认可。如果说献身保险事业之志，报效天安公司之愿，使我甘当螺丝钉的话，那么可以说是我对本职工作始终如一的热爱使这颗螺丝钉从未锈蚀。

要当合格的天安人不容易，要当一名合格的办公室员工更难。公司开业培训结束后，我被分到行政人事部工作，我们部门只有吕经理和我两个人，而工作任务却是比较繁重的。起初的时候，我缺乏经验，只能在吕经理的指导下做一些简单的工作，后来在吕经理和其他领导同事的不断地指导帮助下，我慢慢熟悉了行政人事部的工作范围，学到了一些工作方法，逐步适应了分配给我的工作，主要包括：计算机和网络维护管理、文秘、档案管理、资产管理、安全保卫和一部分信息宣传工作以及总经理室安排的遂行任务。

除了认真对待本职工作以外，我按照公司对员工“一专多能”的要求，积极学习机动车辆保险知识和核心业务系统操作，较熟练地掌握了如何在核心业务系统输入机动车辆投保单和打印保单等操作。根据领导安排，节假日时我和业管的同志轮流值班，保证了公司业务节假日不间断。面对我司根据市场情况不断调整的业务政策，我也没有产生畏难情绪，而是向业务管理部的同志们看齐，积极主动的掌握相关知识，在版新车险条款出台后的第三天，我跟随业管部领导到一家保险代理公司开展业务，应对方要求我示范手工计算了两台车辆的保费，做到了分毫不差，得到了对方的肯定。在今后的工作中，我将继续向同事们学习掌握保险知识，随时准备接受公司的工作安排，迎接新的挑战。

在自己计算机和网络管理的专业方面，我注重不断更新知识结构，掌握行业动态，学习先进技术，为适应未来我司信息系统可能的升级调整做好充分的准备。目前我正在学习linux操作系统、综合布线等计算机和网络工程的知识，并在备考网络工程师中级职称。对公司新职场的综合布线工程，我全面考虑计算机网络和内部电话系统的需求，目前已经设计出实施方案。

**年度个人工作汇报总结篇四**

时间在不经意间就走过了半年时光，在这半年是工作中，我专心工作，努力做好自己的每一件事，并得到了公司众人的帮助，走过了一个个困难，现在对这半年时光进行总结。

刚来到公司的时候我参加了公司组织的培训课程，通过公司的专业培训老师教授，我掌握了很多的知识和技能，对公司的文化，公司的发展情况都有了一定了解，对公司的工作环境感到非常满意，工作岗位的一些基本职责，也在培训的工程中了解到了，对此我也对自己来到公司非常的高兴，也对自己的工作充满了动力。

一、困难

在刚来到公司，由于我没有足够的经验，也没有相应的理论基础，完全是一个新人，因此在工作中就遇到了麻烦，虽然在培训的过程中有过了一定的了解，但是我还是非常的欠缺经验，经过实际的岗位工作后，才发现并不是如同我想象般的那样，也因此感到了非常的不适应，不知如此，我由于是刚来，对公司的上班安排，和工作要求，都有一些抵触，因为这完全和我以前的生活习惯不相符，工作的不熟悉，上班的不适应，让我在公司度日如年，经过了一个月的不断的磨合，不断的学习和适应，刚来到公司的一些困难，也随着时间慢慢的解决了，不在有类似的事情发生，从此成为了公司里面的一名成员之一。

二、注重团队合作

来到公司一段时间间后对公司的工作熟悉了，公司的工作并不是通过一两人就能完成的，她需要大家一起工作，一起努力，公司的文化就讲究团对合作，讲究团对配合，我们公司经过多年发展已经摸索出了自己的一套工作方式，也正是因为如此，团对合作成为了工作中必不可少的一部分，公司的每一个部门之间都是相互关联的，每一个部门都是对公司非常重要的，就比如人事部，技术部他们就是相互离不开，技术不需要新鲜的血液需要通过人事招聘，技术部又能给人事提供技术支持让他们工作更顺利，也正因此，使得部门与部门之间的关联紧密，同样我们员工之间也是这样的，都需要团队共同努力一起去向一个方向共同发劲，才能够完成工作中的人物，因为在公司我们都是公司的一个整体，不是通过一两个人就能够让公司一直发展下去的，公司发展至今一直都是需要团队的陪护共同的努力才能够在一次次困难险阻中走到现在才能够一路勇往直线，不断发展。

三、完善自身

我在上半年工作的过程中发现了自己的很多问题，为了能够是自己快速的在公司站稳脚跟，我不断的学习各种相关的知识和技能通过不断的向老员工没学习，通过自己总结分析，通过互联网，不断的从自身全方面学习，打牢根基，让我能够在激烈的竞争下一步步坚持走下去，也正是通过这些方式我才有今天的成绩，才能够闯过一个有一个困难，也使得我在以后面对这些问题可以轻易的闯过，没有困难能够阻挡我的脚步。

以上是我在这半年工作过程的工作总结，我会努力发扬自己的优势不断的为公司的发着贡献力量，不断的去为公司拼搏一个更好的未来。

**年度个人工作汇报总结篇五**

尊敬的领导、亲爱的同事们，你们好！

光阴荏苒，岁月如梭，转眼间在格冠成长中度过了大半年，从5月底来到格冠，在各位前辈和师傅们指导下，在各位领导和同事的帮助下，从一个无所适从到主动工作，渐渐融入了格冠这个大家庭，在格冠的这段日子，感受到的是领导的平易近人，同事们团结互助的良好氛围。既锻炼了吃苦耐劳的精神，又强化了专业知识，还学到了书本学不到的东西，那就是为人处事。我本着“学以致用、脚踏实地”的原则，在本年度的绿化养护管理工作中，不仅强化了管理力度，还努力提高工程建设和养护管理水平，在绿化工程的苗木管理水平上有了一些提高。

绿化工作看似简单，实则不易，一年四季，种花栽树、剪枝除草、浇水施肥等工作都比较繁琐，而且时间性很强，需脚踏实地，锐意进取，要有“咬定青山不放松，立根原在破岩中。千磨万击还坚劲，任尔东西南北风。”豪气和毅力，才能使各项工作均取得进步。

大半年来，我认真学习公司新的

规章制度

，按时上下班，对自己的本职工作认真负责，尽量不放过每一个细节。对领导安排的工作及时按时完成。从思想上到行动上多做到真正以公司为家，把公司的事当成自己的事去做，做到先有大家再有小家，把公司的事无论大小都当成首要大事去做，做到想公司所想，做公司所做。

在绿化工程的管理工作中，在严格按照政策法规、行业规范以及建设单位对工程的要求办事的同时，还注重积累大量第一手资料，准确发现存在问题并能够在第一时间妥善解决。为所属绿化工程提供直观依据，力争在园林绿化养护水平，及本单位的绿化工程管理工作上全新台阶做好技术保障。在安全生产方面，把责任落实到每一个具体从业者手中，在未来的日子针对绿化养护、园林机具、农药的使用管理等方面应分别制定相应操作规程，在召开安全生产会议时，传达到每一位从业人员手中，一方面可以提高从业人员的专业知识，另一方面最大限度地消除安全隐患，确保职工及公司财产安全。

平时不仅要加强自身在专业与非专业方面的学习，提高工程质量，在工程建设中依据具体情况具体分析，因地制宜的原则，并结合自身的工作经验，努力提高公共绿地的景观质量，不为了只完成任务而建设，在提高苗木成活率上下功夫，提高管理水平保证公司的经济效益。在公司同事们的共同努力下，绿化工作有了明显变化。

响到公司的行业形象，当然许总在动工前说过宁淮高速沿线绿化工程这是政治任务，亏本也得做，但是我们也可以尽力避免不必要的损失，就是因为我们施工过程中只顾速度，有病乱投医，忘记了养护的重要性，在有限的时间里，可以合理安排工作，例如一天来多少树，要多少人才能种完，浇水是不是能及时浇完，修剪可以往后，完全可以算出来，坚决不能超量，要超量必须是要在能完成的前提下进行，只是我们没有去做，目前我们正在补种，希望大家吸取教训，做好准备工作，争取解决这个老大难。我相信在公司领导大力支持，同事们的努力下，一定可以很好的完成。江北大道工程开始面临的困难也不少，有拆迁问题、设计问题、交叉施工问题、工程进度问题、和苗木成活等问题。但林冠工程部工作人员没有被困难吓倒，相反在困难中激发出的是我们克服困难的种种办法和解决问题的信心。在公司领导的带领下，在我们坚强的意志工作中，今年夏季江北大道在苗木在栽植过程中没有出现较大毛病，基本得到公司领导的认可。共计栽植苗木xxx种，其中有乔木xxx株，灌木几百余株，地被xxx株、草坪等。仅绿化共计完成工程造价xxx元。此成绩的取得是在许总领导，刚哥，二叔，小潘，宋哥，姚璇等现场人员共同努力下取得的，是我们整个格冠团队团结一致，共同努力的结果。

绿化的养护管理是工程建设之后对园林植物进行的长期抚育管理工作，养护管理工作的监管应把握所养护对象自身的特点，寻找最有效地途径，方法和结果不能只取其一，俗话说“三分种，七分养”应加以侧重，以结果为主，在养护管理上下功夫。并逐步合理编制专项施工计划，使施工成本与施工质量和公司效益达到和谐统一。

在养护工作中还需要区分施工与管理的区别。绿化工程施工通常具有以下特点：

1、单次性。如种植一株树从挖坑、回土、扶正到上保护架等工序只进行一次后，即只完成单株树木的栽植，不再需要重复多次进行。

2、工序固定性。就是在绿化工程进行过程中，各道工序开展的先后次序基本是固定的，无特殊情况没有很大的变化。

3、时限性。即工程施工一般需要在一定的时限内完成，具有一定的紧迫性。绿化大好时节，仅仅在短短的几天，每种苗木的生活习性不同，其适宜栽植的时期也不同，我们要抓住适宜成活的种植时期，以提高苗木成活。

而绿化养护管理工作不同于绿化工程建设，相应具有以下特点：

1、重复性、持续性。如在一个生长季内，树木的修剪要根据植物生长状况，在合理的时间内进行数次修剪；喷洒药物要根据病虫害的发生情况和规律进行随时防治，因此，多项工作往往在具体的绿化工程养护中是经常重复进行的。

3、季节性。养护管理工作主要随着季节不同而有所变化。通常以一年为周期，如乔木修剪在冬季进行整形修剪；在生长季节发生枯死枝、折损枝则要及时进行清洁修剪；发生萌蘖，要进行摘除萌蘖的营养修剪。时限要求不十分严格，只要符合其生长规律，能够促进植物健康生长即可。

因此对养护管理工作的监管应与施工工程的监管区别对待，把握其自身的特点，寻找有效的控制点，发现最适合的工作途径，以使管理过程有序、合理、可操作性强，保证公司经济效益最大化。

在实际养护工作中，我觉得应在“早、全、细、新”上下大功夫，在确保成活率的同时，尽可能的在最短的时间内达到理想的景观效果。在不得已的情况下，我们也要进行反季节栽植，反季节栽植应比平常栽植多下功夫，讲究方式方法，使其生长的自身环境与外界环境和谐统一。讲究科学，利用科学的方法提高苗木成活。

如果绿化管理措施及时，可以有力地保证了绿化工程的质量，从而为公司取得可喜成果。

在绿化工作中我们更应该振奋精神，抢抓机遇，努力创造条件解决问题，谋求发展，根据具体要求，积极分解制定切合实际的

工作计划

，扎扎实实地抓好各方面工作，加大施工、养护工作力度。建立更加正常、良性的工作团队，创造更加和谐的工作环境。加强业务学习，以提高自身的综合素质和业务水平，从而从根本上提高管养水平，降低管养成本。我将继续保持积极的工作热情和清晰的工作思路，脚踏实地，再接再厉。

在将来的工作中，我应该在现有专业技术水平上努力开拓创新，发挥自身优势的同时吸收先进经验和管理方法，为林冠园林绿化事业的发展，发挥自己的光和热。我相信未来会是美好的，因为我们正在这条路上披荆斩棘！

最后引用一首近代女英雄秋瑾的一首诗作为本年度的结尾吧：

秋海棠

—秋瑾 栽植恩深雨露同，

一丛浅淡一丛浓。

平生不借春光力，

几度开来斗晚风？

**年度个人工作汇报总结篇六**

回首过去一年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时的惆怅，从中让我学到了很多。很庆幸自己能在这样的环境下成长。下面我将这一年来的具体工作情况总结如下。

一、主要工作

对幕墙这个行业有了概况性的了解和认识：清楚了建筑幕墙的定义，明白了常见几种幕墙的种类，懂得了幕墙施工的工艺流程，知道了常用于玻璃幕墙的一些材料和设备。学习的同时也协助这边项目部的管理人员一起检查幕墙安装的质量，测量与放线，和安全管理类工作。根据总包要求，排施工工期;组织安装班组进场，签订合同;协调落实车间加工，绍兴材料采购和上海本地采购等供货问题;与业主、顾问、总包、分包、监理之间的沟通与协调;收集相关材料的资料，报监理批复;现场施工的管理(安装质量，工人安全)。

二、经验和收获

项目管理，(内部、外部)沟通协调很重要。做每项工作都要有目的、计划和步骤。不管大事小事，都要切切实实地去落实。摆正自己的位置，下功夫熟悉，才能更好适应工作岗位。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。要加强与工人之间的交流，要与工人做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与工人多多进行思想交流。管得好工人，才能真正管得好工程。

三、自身存在的不足与缺点

缺乏人与人之间的沟通，协调能力。缺乏门窗、幕墙相关的专业知识，考虑问题不够周全。事多了，有时候会分不清事情的轻重。对新的事物，学习的用心程度不够，工作上大胆创新精神不够。把生活中的一些琐事，带进到工作中来，影响工作心情和效率。

四、下步的打算

加强与工人、同事、领导之间的沟通能力。业余时间多看些门窗、幕墙的规范，增长自己的理论知识，充实自己。做每一项工作前都制定明确的计划和步骤，做到行动有了方向，工作有了目标，那样办事心中才真正有底!通过不断深入的了解，慢慢培养起对本专业兴趣，从而提高主动性和积极性。合理安排好自己生活上的事情，做到公私分明。

当一个合格的项目经理是我永恒的目标!在明年的工作中，我会继续努力，自觉加强专业知识的学习，虚心求教，不断理清工作思路，总结工作方法，不断掌握方法积累经验。我注重以工作计划为牵引，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，努力的提高专业知识。及时地向领导汇报自己在工作中的思想、感受以及工程进展情况，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作需要团结才有力量，需要合作才会成功，“鼠标加水泥”把我们的工作推向前进吧!

**年度个人工作汇报总结篇七**

律回春晖渐,万象始更新.我们告别成绩斐然的20xx,迎来了充满希望的20xx.过去的一年,我们有付出也有收获；我们有欢笑也有泪水.20xx年,在领导的正确指导下,在同事们的积极支持和大力帮助下,我能够严格要求自己,较好的履行一名督导的职责,较好的完成工作任务,总结起来收获颇多！

20xx年工作总结及20xx年工作计划内容构架:

1、情况回顾

年终总结这是总结的开头部分,叫前言或小引,用来交代总结的缘由,或对总结的内容、范围、目的作限定,对所做的工作或过程作扼要的概述、评估.这部分文字篇幅不宜过长,只作概括说明,不展开分析、评议.

2、经验体会

这部分是总结的主体,在第一部分概述情况之后展开分述.有的用小标题分别阐明成绩与问题、做法与体会或者成绩与缺点.如果不是这样,就无法让人抓住要领.专题性的总结,也可以提炼出几条经验,以起到醒目、明了.运用这种方法要注意各部分之间的关系.各部分既有相对的独立性,又有密切的内在联系,使之形成合力,共同说明基本经验.

3、今后打算

这是总结的结尾部分.它是在上一部分总结出经验教训之后,根据已经取得的成绩和新形势、新任务的要求,提出今后的设法、打算,成为新一年制订计划的依据.内容包括应如何发扬成绩,克服存在问题及明确今后的努力方向.也可以展望未来,得出新的奋斗目标.

**年度个人工作汇报总结篇八**

今年7月，我通过人才招聘，在\_\_\_公司得到了自己的第一份工作，带着对事业的激情和对新生活懵懂的情愫，我走上了公司行政人事部的工作岗位。作为一名刚走出大学校门、专业并不十分对口，且没有任何工作经验大学生来讲，一切都是陌生而新鲜的。工作中，我一直虚心求教，恪尽职守，努力做好本职工作。在过去的\'一年里，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺，对于每一个追求进步的人来说，都免不了会在年终岁未对自己进行一番“盘点”，也算是对自己的一种鞭策。

一、行政工作方面

1、汇总石油价格，整理能源报道信息，进行月终、年终价格趋势分析。

我始终没有将这项工作单纯地列为一项涉及业务的工作而划分在行政事务部的工作之外，因为每个人都有为公司发展贡献智慧和能力的机会，因为行政工作归根到底是服务于公司发展的。也许我的想法毫无创意，也许我的方法欠妥，也许我的能力甚微，甚至在无人问津时，这只不过是一件无足轻重的小事，毕竟这项简单的工作不会像专业的网站和资讯\_\_\_公司做得那样完善和权威，但当有一天业务需要其中的某个数据时，它却是及时而必需的----这就是积累的价值，也许每天只坚持做一点点，一定会有为此收获的时候。

2、办理企业营业执照年审及工商备案资料变更等相关事宜

和办理社保、公积金、人才等人事工作一样，办理与企业有关的工商行政事务也是与政府打交道的一项工作。然而，工商行政办公大厅的设置虽然人性化，但其工作态度和工作方式实在不敢恭维。这对于“初来乍到”的我来讲，在工作之初的确造成了不少困难。好在\_\_\_公司领导的大力支持和其他负责行政同仁的鼎力协助，才让我有机会在一次次锻炼中逐渐成熟，办事效率也越来越高。现在我已经可以独自完成企业变更的全部流程，并能积极配合财务部、业务部等其他部门办理与工商有关的行政事宜。

3、为公司领导办理出国签证

领导们常因业务需要办理出国签证，从刚接手这项工作开始的一头雾水，到成为公司其他行政工作人员为领导办理签证的“顾问”，这里凝聚了广大同事们对我的悉心指教与自己的勤奋努力。在她们的提点下,我先后为领导们办理赴新加坡、英国、美国等国签证近十份。填表、翻译原始文件、准备照片及费用、备份资料、递交资料、验证指纹、面试、领取签证……每个国家都有着不同的申请条件和政策、都有着各自不同的申请表格和申请程序;相同的是，完成这项工作需要良好的英语基础和自我更新知识的能力。在为领导们办理签证的过程中，我学习了很多相关的知识，认识到学习英语和尽可能涉猎更广泛领域常识的重要性与必要性。因此，也只有永不倦怠地提高自己，才能胜任看似简单的行政事务工作。

4、其他行政工作

行政工作是繁琐的，小到复印、扫描、传真、订餐、租花、发快件、印制名片、续订网站、订阅报刊杂志、车辆文件的保管、简单的计算机维护，大到结算、订房、订机票、办理员工报销、与装修公司就办公家具协商价格、协助领导为希望工程捐款、采购办公用品及对其领用情况进行备案……每一项工作的完成都是对责任心和工作能力的考验，如何化繁为简而又能保证万无一失，如何以最小的成本换得最高的效率，这已经不单纯是对现代企业从事业务工作人员的要求了，对行政工作人员也同时适用。

二、人事管理方面

1、招聘新员工

根据业务部的实际需要，人事部在8月伊始有针对性地、合理地进行了员工招聘工作。回想起半年前的求职经历，我认为自己有义务尊重每一位求职者，以公司的利益和需要为出发点，以公开、公平、公正为选拔原则，把好公司引进人才、择优录用的第一关。我能够做到对每一位应聘者的简历进行认真的筛选，对每一位有机会前来面试的应聘者报以最热情的对待，为公司领导进一步择优录用新职员奠定了良好的基础。

2、制定并落实相关人事管理制度

我是洛阳一名普普通通的，没有惊天动地的壮举，没有感召世人的豪言，有的是一颗做好份内工作的平常心。到天安一年来，我把全部精力投入到在洛阳公司行政部的本职工作之中，不断的知识，积累经验，自我充实，自我提高，投身我司“建设中国财产第一品牌”的事业是我不懈的追求。

自从走上工作岗位的第一天起，我就认为，付出越多，得到的回报就越多，我始终把公司的经营理念作为指导自己工作的最高准则。缺乏专业知识，我就默默勤奋学习，没有相关经验，我就积极请教，不为别的，只为对得起自己的每一寸光阴，对得起公司付给我的每一分薪水。我觉得：我司“建设中国保险第一品牌”的口号并不是一句空话，而是属于我们全体员工的一项伟大的事业，我只是这项事业中一颗小小的螺丝钉，能当好这一颗小小的螺丝钉，是我对工作的唯一想法，我相信每个人都做好自己的本职工作，我们就能成就一项伟大的事业。

我是这样想的，也是这样做的。在我的工作日程表上没有上下班、节假日，就连生病也不例外。在参加工作的一年中，我从来不计较工作时间的长短，从来不吝惜节假日的加班，上班的时候认真工作，下班以后也把心放在工作上，无论是工作时间还是工作量，我都不甘人后，即使生病，我也竭力不耽误工作，今年全年，我一共请了病假四天，但若要计算加班，则至少十倍于此，为了完成工作有时我甚至住在公司的值班室。不懈努力终有回报，我的工作得到了的肯定，也得到了同事们的认可。如果说献身保险事业之志，报效天安公司之愿，使我甘当螺丝钉的话，那么可以说是我对本职工作始终如一的热爱使这颗螺丝钉从未锈蚀。

要当合格的天安人不容易，要当一名合格的员工更难。公司开业结束后，我被分到行政人事部工作，我们部门只有吕和我两个人，而工作任务却是比较繁重的。起初的时候，我缺乏经验，只能在吕经理的指导下做一些简单的工作，后来在吕经理和其他领导同事的不断地指导帮助下，我慢慢熟悉了行政人事部的工作范围，学到了一些工作方法，逐步适应了分配给我的工作，主要包括：计算机和网络维护、文秘、档案管理、资产管理、保卫和一部分信息工作以及总经理室安排的遂行任务。这些工作繁杂琐碎，由于经验不足，……，除了认真对待本职工作以外，我按照公司对员工“一专多能”的要求，积极学习机动车辆保险知识和核心业务系统操作，较熟练地掌握了如何在核心业务系统输入机动车辆投保单和打印保单等操作。根据领导安排，节假日时我和业管的同志轮流值班，保证了公司业务节假日不间断。面对我司根据市场情况不断调整的业务政策，我也没有产生畏难情绪，而是向业务管理部的同志们看齐，积极主动的掌握相关知识，在\_\_版新车险条款出台后的第三天，我跟随业管部领导到一家保险代理公司开展业务，应对方要求我示范手工计算了两台车辆的保费，做到了分毫不差，得到了对方的肯定。在今后的工作中，我将继续向同事们学习掌握保险知识，随时准备接受公司的工作安排，迎接新的挑战。

在自己计算机和网络管理的专业方面，我注重不断更新知识结构，掌握行业动态，学习先进技术，为适应未来我司信息系统可能的升级调整做好充分的准备。目前我正在学习linu\_操作系统、综合布线等计算机和网络工程的知识，并在备考网络工程师中级职称。对公司新职场的综合布线工程，我全面考虑计算机网络和内部电话系统的需求，目前已经设计出实施方案。

这一年的工作，使我深刻地体会到，对待每一项工作，都需要认真的态度和饱满的热情才可以做好，基层单位的特点导致一名员工可能承担多种不同的工作，每样新工作都是一种挑战，适应挑战，做一个天安事业合格的螺丝钉，是我始终如一的工作目标。

**年度个人工作汇报总结篇九**

即将过去的2024年,在公司领导的正确管理下,作为公司的一名保安部人员,以本人所看管的公司区域和物品安全防范为己任,认真做好每一项工作。为在新一年里将工作做得更好,现就2024年在公司工作期间的工作情况总结如下:

1、服从上级领导。作为公司的一名保安人员,服从领导、顾全大局,坚守岗位，认真对待自己所做的工作。

2遵章守纪,注重礼貌礼节。遵章守纪是合格员工的基本要求,是各项工作顺利开展的前提。因此在工作中以遵章守纪为荣,并以实际行动,严格遵守公司的劳动纪律。

3、正确树立服务意识。目前,社会上部分人对保安从业人员有某种偏见,这多少给工作带来一些困扰,因此,作为保安员我能够正确对待，树立严谨、认真的服务意识,为公司的安全防范尽己之责,将本职工作做好。

4、不断学习进取,提高业务水平。要想做好保安工作，必须熟练掌握保安工作的职责、要求和工作内容。我一是通过书籍学习保安工作应有的工作内容和要求；二是经过公司外派到消防培训单位参加消防资格培训，并取得优异的成绩，从而大大提高消防技能；三是认真按照领导的要求去做，认真履行职责。通过各种方式的学习充实自己,使工作能力有所提高。

5、存在的不足和今后的努力方向。回顾大半年来的工作，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：一是我们的工作方法还有待进一步的创新和改进;二是工作上还存在一些不如人意的地方；三是我们的业务水平还有待提高。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。

认困难，但不畏困难。我将迎难而上，做好工作。我将继续遵从公司领导的安排，踏实、认真地做好自己的工作，努力确保所管辖区域内的财产、物品平安。同时，在工作中尊重他人、积极沟通、尽职尽责、加强巡逻,为自己所防范区域的安全而继续努力工作。

此致，

敬礼

姓名： 日期：

光阴似箭日月如梭，转眼已近岁末，似乎去年圣诞的`钟声还响在耳边，实感时间的飞逝，让我们的脚步也显得如此匆忙。可细细品味，却也发觉自己在不轻易间成熟了许多。回顾2024年这一年来的工作，我的感受很多，收获也颇丰。在公司、大队以及小队领导的关心和领导下，在同事们的支持与帮助下，取得了一些成绩，现将这一年的工作总结如下：

首先，我作为一名保安员做到了以下几点：

1、严格执行公司守卫岗管理制度，认真地完成了各项保卫工作，以及其他的日常工作，按时交接-班，不脱岗，不迟到、早退。

2、每天早晨7：20至7：50立岗，微笑着迎接领导的到来。

3、领导经过值班岗时，起立、微笑、行注目礼或问好。

4、对进入办公楼的外来办事人员礼貌热情的接待，同时做好询问、登记和电话预约工作，经允许方才指引来访客人上楼，以确保公司领导不受外来的干扰，公司的人员和财物不受损失。

5、看见领导手拿重物时，主动上前帮忙。

6、雨天为领导撑伞，送上车。

7、雪天，领导的车被积雪覆盖，用扫帚帮领导清扫车雪。

8、冬天，有领导进出时，主动上前为其开关门。

9、积极参加公司和大队组织的各项活动和比赛。

其次，我做为组长，主要辅助班长的工作，每个月定时收取伙食费，制做、复印值班工作中所需的各种表格和文件，以及其他上传下达工作。

以上是我在一年中力争做到、做好的方面。纵观一年的工作，客观的自我剖析，自已在下列几方面存在不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正：

1、工作当中有松懈，应更加严于律己。

2、工作经验和相关的业务知识仍需进一步学习，积累。

2024年即将过去，我们将满怀信心地迎来2024年，新的一年意味着新的机遇、新的挑战，今朝花开胜往昔，料得明日花更红，我坚信在大队领导的英明决策下保卫大队的明天会更好，做为其中的一份子，在明年的工作中我将不断地努力学习提高思想及业务素质，积极地参与各种竞赛学习活动，与其他同事相互交流好的工作经验，争取明年的工作更上一个新台阶。

总结人：刘黎黎

2024年12月23日

白驹过隙，一年的时光即将离去，回望过去，迎接未来。 我是一名普通的保安员，即使普通，但在我心中，我的工作岗位就是我的家，领导是我的家长，同事是我的兄弟姐妹，岗位的事就是我自己的事，我要精心守卫我的家，使它在安全的环境中茁壮成长。我明白作为一个家庭成员，一名保安员“守卫岗位、守卫我家”的责任重大。

我深深的明白：保卫是一项特殊的、并具有很大危险性的工作。可我没有因此而胆怯、畏惧。卡内基钢铁公司总裁齐瓦勃曾经说过：“我们不是在为老板打工，更不是单纯为了赚钱，我是在为自己的梦想打工，为自己的远大前途打工。我们只能在业绩中提升自己。”因此，我认为我必须秉承严肃认真的工作态度，干好日常看似平淡的工作，要想得到，做得全。坚决完成上级领导交给我的每一项任务，做到让领导放心。随着这一年安全保卫工作的不断开展，我也经常在闲暇时间思索：如何才能更进一步地做好安全防范工作，如何提高我们保卫人员的自身的素质和工作能力！现总结如下：

一、立足本职工作，处理好每项任务

值班，还是夜晚，只要遇到不明白的地方就及时主动地向管理人员请教，并做好相关笔记。为提高自己的工作能力和服务水平，在平时工作中,我学会了塌实、勤奋、务实、兢兢业业地干好每一项工作,所以我很快就熟悉了工作技巧。这么久以来，赢得了许多客户的一致好评。

二、勤学苦练，强化自身素质

俗话说：“一分耕耘一分收获。”无论做任何事，务心竭尽全力，因为它能决定一个人事业的成长。虽然每天都是第一个上班、最后一个下班，认真履行保卫人员职责，但我深知，作为一名保卫人员，平时接触的人和事情都会比较杂乱，所以必须具备较高的个人综合素质，否则就容易出问题，而只有不断强化自身的综合素质和业务技能，才能提高自己的整体工作水平与战斗力。 “打铁还得自身硬”，如果自己没有合理处理事情的基本常识，怎么会服务大众，保卫安全呢？所以我经常会认真的学习一些政治理论、专业技能和法律法规方面的知识，以便能更好地服务。

三、自动自发自律

自己的事自己办。想，想别人之前；做，做别人没有做的。我深知要时刻牢记保卫职责，保持严谨自律的工作作风和生活作风，给大家营造一个健康的工作气氛。纵观一年的工作，客观的自我剖析，我也存在许多不足之处，肯请领导的指正与批评，以待在今后的工作中进一步加强和改正。

服务。愿将我平凡而又坚毅的青春与蓬勃朝气倾注到自己所爱的职业和家中去，未来我将一如既往地做好自己的本职工作，更加严格要求自己，贡献自己的微薄之力！

**年度个人工作汇报总结篇十**

“携手并进、积极进取、同绘新里程”

二、会议目的

4.奖励20\_\_年建设任务完成较好的施工单位、履职尽职的监理单位;对未能按要求完成任务的施工、监理单位进行处罚。

三、会议时间

20\_\_年1月4日-1月6日(星期三-星期五)

四、会议地点

兰州瑞建投资发展有限公司11楼会议室(1月5日)

五、会议筹备小组

(一)筹备小组

组员：董芳、何栋梁、安方燕、张凯任、石代涛

主要工作任务：负责本次会议的全面筹备工作，协调和监督各项工作组的工作。

(二)分组及工作职责

1.筹划布置组

主要工作任务：筹划本次会议、收集汇总会议筹备相关资料、会场布置。

2.会务服务组

组员：靳颜泽、尚裕龙、王兴霞、安方燕、张凯任

主要工作任务：会务服务工作，会后收集、整理工作。

六、参会人员

董事长：赵耀副董事长：窦炜

公司领导班子及全体员工：50人

七、会议主持人

财务总监：周怡

八、会议内容

1.公司领导班子作工作总结，每人不超过5-8分钟;

2.表彰优秀员工;

3.董事长总结发言;

九、会议议程

(一)20\_\_年1月4日公司各部门总结会

公司各部门与各部门分管领导自行组织召开年度工作总结会议，中层带领各部门员工述职。

行政办公室(八楼会议室)

**年度个人工作汇报总结篇十一**

20xx学年度xx中心小学在上级领导的大力支持和关心下，财务工作开展顺利。作为一名财务工作人员，我努力实践“三个代表”重要思想，认真贯彻上级各项方针、政策、规定，始终以严谨的工作作风、诚实的工作态度、勤奋的工作精神，严格按财经纪律办事，尽心尽责为全乡师生做好服务工作。一学年来，取得了一些成绩，得到了师生的广泛好评。现对一学年的工作小结如下：

1、身正为范。作为一名财务人员，政治思想素质首先要过硬。我平时十分注重政治文化，努力提高自身的政治理论水平。作为一名x员，我本着忠诚的教育事业的赤诚之心，默默地为xx山区教育事业奉献自己的光和热。工作中，对上级各项方针、政策、规定深刻领会，认真贯彻落实。在平时工作生活中，模范遵守师德规范，尽心尽责，克已奉公。在待遇面前不争，在工作面前不推，努力团结同志，时刻注意自身形象，竭力增强教办的凝聚力。

2、学校财务是教师和社会关注的焦点和热点。工作中，我始终把清、慎、勤当作座右铭，严格执行财经制度，遵守财经纪律，认真审核各类凭证票据，坚持原则，坚决抵制违反财经制度的行为。待人真诚热情，对教师提出的问题能答复的及时答复，不能立即解决的及时向领导汇报，从不搪塞或推脱责任。

3、坚决服从领导安排。除了担任报帐员工作外，我还具体负责学校的安全、综治、卫生及办公室等工作。在工作中我总是积极主动地参与其他工作，平时经常到各学校与教师交流。一年来，全乡各小学没有发生一起安全事故和其他危害师生安全的\'案件，各小学校园始终保持着良好的教育教学环境。

1、随着体制的改革，学校财务与财政系统联系多了起来。因此，我平时十分注意业务能力学习。向书本学，向同事学，虚心请教。对总帐、明细帐科目的列支需求力求熟练掌握并合理运用。能按规定合理科学记好备查帐，帐路清晰。能熟练运用会计电算化进行各类财务工作。各类报表及时准确。平时经常向领导提供准确的财务信息，不仅为领导计划安转排全局工作当好后勤参谋，也及时制止了超支项目的付款。

2、为使每一分钱都能合理地用到教育教学中，本学年度在过去工作的基础上，创新思路。首先在每一年初对各校经费按预算外局规定，规范地执行了票据领销制度，实行了统一帐户入帐，统一管理，然后按各校不同情况核定公用经费，由各校自主使用，平时和校报帐员及时结帐、记帐、对帐，期末对各校进行财务检查，做到帐务公开。一年来，各校开源节流，经费使用运转正常，有力保证了正常的教学秩序。

3、自我从事财务工作以来，一直坚持学年末财务公开的原则。每一年末先在校长会上对财务情况进行审核，然后在教师中公开。进一步增强了财务收支的透明度，保持了教师多年来对学校班子的较高的信任度，有力地保证了各项工作顺利开展。

1、认真遵守本单位各项规章制度，多出勤，多出力。一学年来，我没有请过一天假，坚持早上班晚下班。全学年出满勤。

2、xx是山区小乡，全乡在校学生仅400余人，教育经费严重不足。如何把有限的经费合理地使用到教育教学上，是一个难题。为此，xx中心小学一方面制定了学校财务管理制度，要求学校勤俭节约;另一方面，竭力争劝外源。工作中，我积极配合校长争取各级领导以及乡村两级大力投入，争取社会各界的大力支助。本学年度，我们争取上级主管局教育建设经费三万余元，争取乡财政补助经费二万元，各村及矿山企业也给小学教育大力支持。大大改善了我乡小学办学条件。

3、平时按报帐员职责要求及时建立各类帐簿，从不拖拉。工资及其他报表准确及时，对现金严格管理，不坐支，无挪用现象。

4、对各类报表及时进行分类归档，将历年会计资料装订成册，妥善管理。

由于本人对工作态度认真，勤勤恳恳，积极勤奋，圆满完成了本学年度计划安排的包括财务、综治、安全卫生等工作的各项任务，受到了领导和师生的一致好评。然而，前进的道路是无止境的，任何事物没有，只有更好。在新的一学年里，我将更加努力，开拓创新，扎实工作，争取更好的成绩。

**年度个人工作汇报总结篇十二**

望着渐渐成长的孩子们，从他们身上让我感受到一种自豪感，一个学年转眼过去，耳边仿佛还是孩子们刚入园时的热闹声。近半年的集体生活，使孩子们学会了许多，各方面进步也不错，这里，我也该整理一下我的思绪，总结过去了的工作经验，以便更好地提高自己的各项工作水平。

一、我积极参加各项时事、政治学习，坚持把理论同实际相结合，从我做起，从身边的小事做起，用正确的思想引导幼儿，做好保教工作。

二、这学期我是小四班的保育员老师，小班孩子刚入园，离开了熟悉的生活环境，面对陌生的幼儿园总是充满了惶恐和害怕。这时候，我把每个孩子都当成了自己的孩子，从心底里关心爱护他们。孩子们都是刚刚入园，对他们的生活照顾就要更多、更细。我以亲切的语调、温暖的拥抱、细致的照料、友善的笑容来吸引幼儿，让幼儿很快地适应了幼儿园的生活。开学初，有的孩子不喜欢在幼儿园吃饭，每次看到餐桌上的饭菜不是说“我不饿”，就是“我不想吃”，有时甚至吃一口吐两口。为了能够使孩子们喜欢吃饭，我们采取了多种方法。

首先，我们在日常生活中注意加大孩子的活动量，利用餐前的环节，在班上谈论“我最爱吃的东西”。哪个小朋友有了一点点进步，我们就及时地表扬他。

其次，对个别能力弱的小朋友，我和其他教师分别指导他们怎么拿调羹，怎么吃饭等等，有时还鼓励小朋友，老师先喂几口，接下来自己吃。吃得棒的小朋友，奖励小红花等等。

再次、我还及时和家长进行交流，把孩子一点一滴的进步告诉家长，同时希望家长配合教师，在家里也对孩子进行自理能力的培养，放手让孩子自己吃饭，不挑食，巩固在幼儿园养成的好习惯。

渐渐地，孩子们的进餐情绪好转了，都喜欢吃饭了，能把饭菜吃完，有的孩子还会主动要求添饭。孩子的变化，让我从心底里感到自己的辛苦没有白费。

三、在卫生保健方面，我以培养幼儿各项生活习惯为主，帮助幼儿认识自己的杯子毛巾，学习男女分恻的习惯。培养幼儿饭前便后洗手，饭后擦嘴的良好习惯，督促幼儿多喝开水。由于我们班年龄小的幼儿很多，自理能力差，因此在大小便时都要给予帮助，有的还经常不大小便解在裤子上，这时我就给他们擦好身子，换上干净的衣裤，把湿裤子洗好。

活动时，对出汗过多的幼儿及时擦汗，以防感冒。对体弱多病的幼儿给予特别瞻顾。我每天认真做好消毒和打扫卫生工作，加强幼儿的保健卫生，管理午睡，做到让每个幼儿都睡着。做好预防幼儿常见疾病的工作，常晒被子、枕头，减少细菌滋生。

总的来说，生活老师对幼儿来说，也是很是很重要的，因为他们的一天生活都由你管理，所以要想成为幼儿的知心朋友，要得到每一位幼儿的信任，需要付出很多的汗水，要用自己的热情和爱心去感染他们。通过半学期的共同生活和学习我与幼儿建立了深厚的感情，听到孩子们开心的笑声，看到他们甜甜的笑脸，我深深地为自己的这份职业感到自豪和骄傲。

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