# it部门工作总结存在问题(汇总11篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2024-05-31

*总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜...*

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**it部门工作总结存在问题篇一**

20xx年保洁部全体员工在公司各级领导正确领导下，在各部门的大力配合与支持下，在全体员工的共同努力之下，部门圆满完成20xx年保洁各项工作任务。在此对一年的工作做以简要总结，总结经验和教训，找出不足，为2024年的工作打好基础。

在去年的基础上，部门根据商城（外围、步行街、楼层、中心圆廊、地下停车场、地下室库房、露天区域）实际情况，细化了保洁工作内容，设计了详细岗位工艺流程图，重点加强了人员的合理分配和工作负荷量之考核，按照实际运作特点和要求，调整了班次和工作时间，这样，便于操作，利于检查。刚开始部分班长和员工情绪波动很大，感到工作按排的太紧不想干了，工作开展较为困难，为此部门和部分员工进行多方面的沟通，稳定员工工作情绪，没有影响到工作质量。

针对楼层岗位轮换和新员工入职的实际情况，学习公司管理制度，保洁岗位职责，培训清洁理论，并针对不同岗位进行实际操作培训，使保洁员掌握保洁工作知识，达到商城保洁工作的要求。在对保洁员进行《保洁工作手册》培训的前提下，结合工作中的实际情况着重了以下培训：

1、保洁的概念

2、各种保洁工具使用及操作方法

3、保洁的标准

4、保洁安全教育

5、清洁剂的分类和使用，清洁不锈钢饰物，电梯的清洁保养，锈的处理。

加强了员工考核制度的培训，创优保洁知识的培训，建立了员工工作的责任心，即可为公司节省费用，又可延长被保洁对象的使用寿命，目前员工已经能够努力工作，遵守工作纪律，完成自已的本职工作，经过不断的培训与磨合，保洁员工已适应现有管理摸式和工作程序，人员基本稳定。

在公司领导正确领导下，部门实行“岗位责任”落实到人，分工明确，保洁工作以“物显本色”的标准，取得了良好的效果。根据商城客流量高峰的情况下，在原有的班次基础上调整了班次，楼层主要清洁工作放在下午进行。在实施岗位责任落实到人的同时为保证卫生质量，加强了保洁巡查维护清洁频率。现保洁定员35人。办公区：1人，五层3人、四层5人、三层5人、二层5人、一层6人，外围、步行街早班4人、下午班3人，地下车库、垃圾中转站、自行车棚1人，下沉式广场、地下库房1人，露天区域、中心圆廊1人，基本能够达到将随时发生的卫生问题在短时间内解决，在岗位责任到人“物显本色”方面加强清洁频率，将原来的固定的计划清洁，改为现在的随时清洁，发现污脏立即清洁，恢复原有本色，取的了较好的效果。

一年来在创建国家级卫生城市的过程中，我们始终绷紧这根弦，从不敢松懈，经过保洁部全部人员的共同努力，商城的各项卫生工作一直处于比较理想的状态。具体工作如下：

班加点共同搞好外围卫生。在这个过程中，有的保洁人员为了不影响整体卫生质量，带病坚持工作而毫无怨言，做到了让商城外围和步行街上都很难见到乱丢弃的果壳和纸屑。为了城市的亮丽，商城环境的优美，为了业主（商户）顾客的安康，我们严格按照保洁卫生标准进行检查、督促和落实，通过各部门的大力协助，全体保洁员工的共同努力，逐步探索出适合商城卫生清洁标准、基本形成。

由于“创城”是一件长效管理的工作，部门全体人员都做到了长期坚持打胜仗的准备。从认识上讲，“创城”事关重大；从工作职责来说，我们是主力军。所以，我们必须接受并坚决完成，这是我们部门义不容辞的责任，在这个过程中我们做到了随时接受检查，用保洁班长的话来说就是“检查时是怎么做的，平时也是怎么做”，通过坚持，现在部门人员都做到了“平时和检查一个样”的标准。这一标准，各级领导在无数次的明查暗访时，也都得到了证实。确保了银川市“创建卫生城市”获得了圆满成功。

1、完成了保洁人员编制岗位责任制及工作模式的及时修订调整

2、完成制定部门工作计划、目标、制度及落实工作

3、完成督导员工遵守公司各项规章制度，提高工作积极性

4、完成对部门员工的仪容仪表、工作态度检查

5、完成部门内部员工团结、协调工作

6、完成商城所有公共场区域，设施设备的清洁、保养工作。

7、完成各楼层外包卫生间的日常卫生监管工作。

8、完成部门的考勤情况、加班情况并进行每月统计、核算并上报办公室

9、完成每周、每月按时提交部门工作总结、计划到总经办

10、完成对部门员工每月考核工作

11、完成公司、办公室下发文件的传达、落实

12、完成解决协调部门员工所上报各种需要维修、更换的具体项目

13、完成与市场部、工程部、保卫部、企划部、协调配合工作

14、完成对部门资料档案、票据有效管理

15、完成对重点区域环境卫生不定时地监督检查工作

16、完成解决和处理好商户及顾客关于卫生方面的投诉

17、完成对商业区及办公区域环境卫生清洁工作并进行检查

18、完成商业区及办公区域的垃圾废水的清运工作

21、完成兴庆区办事处、环卫综合执法、城管卫生防疫部门的配合

22、完成对部门所需物资的申领、发放、使用、监督检查工作

23、完成每月对保洁库房物料消耗的盘点、统计、核算并上报财务

24、完成库房各种工、器具、药水、设施、设备的存放并进行了有效管理

25、完成每周各楼层班组长例会，讨论解决各楼层工作中出现问题

26、完成商城节假日促销活动现场的卫生清理、清扫工作。

27、完成“十一国庆”节前后南门、北门，鲜花的浇水养护工作。各楼层

28、完成对各楼层门头、玻璃门、入口处、清扫擦拭工作

29、完成对通道地面清扫、维护、拖擦工作30、完成对各楼层风幕机定期擦拭工作

31、完成对各楼层残疾人卫生间进行擦拭和清洗工作

32、完成对各楼层拖布间进行了擦拭和清洗工作

33、完成对各楼层铝塑板墙面清擦工作

34、完成对各楼层扶梯、直梯、观光电梯的拖擦和打油维护工作

35、完成对各楼层安全通道地面、楼梯、栏杆的`除尘拖擦工作

36、完成对各楼层扶梯边玻璃护栏的清擦工作

37、完成对楼层内导示、广告牌、消防栓、配电室门的擦拭工作

38、完成对楼层小广告、小商标的铲除工作外围、步行街

39、完成对步行街地面的清扫和清洗工作40、完成对步行街休闲椅、垃圾桶的清洗工作

41、完成对步行街不锈钢护拦、铝塑板墙面周围的清擦工作

42、完成步行街灯罩、柱子、南边升降台、采光玻璃除尘清擦工作

43、完成对外围、步行街小广告、导示牌的擦拭工作

44、完成对外围、步行街小广告、小商标的铲除工作

45、完成组织清运了地下垃圾中转站的生活、工程、装修垃圾

46、完成对地下室车库、地下室库房的卫生整理清扫除尘工作露天区域

47、完成各楼层观光通道玻璃幕墙、地面、护栏、台子的拖擦工作

48、完成各楼层天桥玻璃、地毯、白台子、天桥顶棚除尘擦拭工作

49、完成对各楼层圆廊玻璃幕墙、玻璃护栏不锈钢护栏、地毯除尘擦拭工作

50、完成对南北八部超长扶梯、北门1—2扶梯的除尘擦式工作

51、完成对步行街中心圆廊12部扶梯的清扫除尘擦拭工作

了灭鼠、灭蟑防疾消杀工作，做到管理制度健全，措施落实。有完整的灭鼠、灭蟑年度、季度工作计划，坚持科学用药、合理用药。经有效杀灭老鼠、蟑螂，基本解除老鼠、蟑螂对人们健康的危害。

为了做好部门计划支出，达到增收节支目的，保洁人员节约用电、用水、使保洁用具全部已旧换新，清洁剂在工作间内兑好按比例控制使用量，使各种保洁物品物尽其用。

1、步行街没有下水的问题！每逢雨季，雨水、刷洗步行街时的污水，保洁人员都要从圆盘上一直扫到北门或南门的路面下水处，包括营业房营业时偷倒的污水随意乱倒在步行街上。

2、二楼通往温洲商城天桥的铁板地面不平，一下雨、雪就聚水，漏也漏不下去，保洁员顾了区里、顾不了外面，所以扫也扫不净，故此处排水有待改进。

工尤其是各楼层班长的思想任务，团结一致，由严格有效地管理方法，向科学化管理目标共同努力。来年保洁部在公司领导下以及各部门的协同支持下，我们坚信，保洁工作将会做得更好，将会创造更加优异的业绩，同时也将会心崭新的姿态展现给大家。 2024年重点工作计划：

1、继续搞好内部管理工作、提高保洁工作标准；

3、严格提高部门每位员工的自身素质和服务水平；

4、严格控制用料、降低成本费用，增创经济效益。

以上各项计划的改进实施，需要全体员工的共同努力，同时也需要其他各部门的协助与配合，更需要领导的大力支持。我们坚信，来年保洁部在公司领导下以及在各部门的工作支持下，定会将保洁工作做的更好，同时也将会以一种新的姿态展现给大家。

**it部门工作总结存在问题篇二**

20x年，第一大队按照工务段整体工作部署和各项要求，在段领导的正确领导下，不断强化作业纪律、秩序和新的养护维修模式管理，加强了大队、工区、各岗位的标准执行和制度的落实，实现了整个大队安全生产的基本稳定。主要通过大问题集中修，小问题及时清，各种检查和自身的徒步检查等形式，消除了线路上存在的各种隐患，全面整顿了大队内的安全基础管理，大力整治设备的质量，保证目前最佳状态的完好；安全管理有所改进，设备质量处于完好，提升了大队能驾驭全面安全生产，稳定发展的良好局面；增强了职工的团体意识和安全责任意识；切实做好了配合施工队的监督和卡控工作；全面监控，切实把好线路设备质量关；狠抓职工队伍稳定，提高各工区工、组长的默契配合，互位提醒，各项工作得到快速高效落实。现将一大队20xx年度总结如下：

—、20xx年的回顾:

(1)落实工作管理制度，提升工、组长的管理能力。

针对工区人员比较复杂，积极性层次不同，对其工区进行会议讲解，分析当前形势，使每位职工充分了解，目前繁忙的维修任务势在必行，也是刻不容缓的大事；认真对待大队、工区检查出的问题，根据不同的情况制定不同的措施，进一步督促每位职工对目前形势加快改进落实。

(2)狠抓设备治理力度，不断提高设备质量。

积极开展集中修工作，认真完成维修任务，确保线路质量稳步上升，今年的\*月份，伏道便线的起用，存在诸多问题，由于伏道工区本来维修任务大，困难多，于是就调配寺台人员合起来共同维修，使x——x得到很好的改善；13年初，疏解线的钢轨拆运，时间紧，任务重，积极调配伏道工区，大力相互，使任务在预定的时间内提前完成；13年\*\*月份，x站2#道岔辄叉心更换，调配寺台人员共同更换，克服困难，面对环境恶劣，使在有效的“天窗”点内，提前更换完毕；\*月份，寺台、冯村、五陵曲线侧磨钢轨的互换，还有\*月份，\*\*南道口的维修也是采用集中修，保证了“汤阴咽喉”的完好畅通。

(3)对预警设备进行盯控，狠抓设备政治，提高线路整体质量。

大队在“预防为主、修养并护”的方针下，按照“动态检查”、“周添乘”、“徒步检查”、“每周十大风险点”，对管辖内的设备进行了精检维修。对南场215#，220#滑床垫板减损超限、寺台站2#道岔、基本轨磨损、冯村2#道岔、撤叉心压溃、107南道口高低超限进行了实时监控，把握发展趋势，坚持每周一次的巡查，发现情况立即汇报并维修，还要求各工区每天的养护维修，要认真落实，班前叮嘱，班后自检。切实的做到“修后有果，干后必检”，使线路质量得到实质的提高。

(4)强化安全管理，确保作业安全。

行了安全检查和教育；冬季进行了防电、防火、防煤气的宣传和督导。二是加强工、组长的带班作业力度和检查力度，督促职工做到两不伤害“不让别人伤害，也不伤害他人”。

(5)注意职工素质建设，提高班组战斗力。

我们大队在做好养护维修的同时，还加强政治业务学习，通过看报纸、看电视和聊天了解时事政治，全面提高职工队伍素质。科技是先动力，只有素质得到了提高，生产任务才能提高效率完成。在今年9月份的劳动技能鉴定考试的前后，我们大队形成“你比我赶”、“勤学好问”的良好形势。使职工在较短的时间内掌握了业务知识和操作技能，确保了一大队高百分率、通过技能鉴定。

二、20xx年的工作打算

(1)做好新形势下的养护维修。

目前，换边的任务迫在眉睫，认真落实段任何时候的工作安排，确定把不同时期、不同情况、不同要求的线路维修进行到有的最佳状态。做好每一次、每一步段领导的安排部署。

(2)组织全员学习，提高业务技能。

练技能的学习氛围，达到大部分职工技术过硬，能独立完成作业任务，做到熟知业务技术的要求。

(3)加强职工安全教育，提高职工安全意识

20xx年，大队继续把职工安全作业，作业标准化作为重点来抓，确保人身安全，加强现场作业的安全卡控，安全时时不松懈，在作业中及时发现人身安全隐患时，及时提出和制止；对违章的职工，多劝阻，多规导；强化冬夏两季的安全工作；确保职工的安全防范意识提高，安全自我保护意识不断提高。

（4）做好线路检查和维修工作的安排

过节期间安排好值班人员、加大巡道工，道口工检查力度，做好线路检查记录合理安排维修制定计划。元月份计划南场两根岔尖与基本轨更换3月份、4月份0—33公里捣固机上道，精起细捣，改道拨道一遍，5月份对道岔道口，进行全面查修，加强伏道工区便线维修力度，加x村工区20个涵洞维修量，确保线路安全。

回顾20xx年，在段领导正确领导下，在全队职工的共同努力下，第一大队取得了一定的成绩，完成了各项任务，但安全生产管理仍需要不断努力，作风要扎实，管理要科学，目标要明确，队伍要团结，设备需要更优良。展望20xx年，我们全队会更团结，更勤奋，严抓标准化作业，按照段的目标，团结拼搏，迎刃而上，全面完成安全生产的各项任务，保安全保稳定，确保线路畅通。

**it部门工作总结存在问题篇三**

时间过的真快，到海龙it事业部工作已经有一个月了，在这一个月里我由一个刚毕业的学生转变成了一名工作人员，在自己心里有很多的感触。下面我来具体说一下我所学到期的东西：

1、学会了专业知识，对维修方面的知识有了一定的了解

在每天早晚的会议中，由专业的工程师为我们讲解关于电脑方面的知识以及常见的故障，使我对专业知识有了一定的了解。

2、学会了与人沟通的重要性

我所负责的工作是前台接待，在这个工作中最重要的就是与客户之间的沟通，在这个环节如果做的好了，就会提高客户的满意度，从而也提高了部门的利润，为部门带来了更多的利益。相反如果做的不好，老客户也会变成陌生人。

3、学会了与同事之间和平相处

我喜欢这个部门里所有的同事，因为他们都很随和，当看到我在某些地方做的不对时，会主动跟我提出，并告诉我应该怎么去做，使我在工作中很愉快。

4、学会了责任的重要性，懂得了诚信

给我印象最深的一名话是“给客户的承诺必须做到!”给了客户的承诺如果做不到，就不应该给客户承诺，给了就应该做到!要为自己的言行负责，可能因为自己的一句话，整个部门都会受到影响。所以一定要明白自己的承诺能不能做到。

时间过得很快，x-x年已接近尾声，回顾从今年8月加入x公司这个大家庭以来，在3个多月的时间里，慢慢地熟悉了本职的工作以及陌生环境的磨合，努力提高理论知识，踏实工作认真完成领导交办的各项工作任务，使自己渐渐的融入和适应到新的工作环境中。过去的几个月里在领导和同事们的悉心关怀和支持帮助下，通过自身的不懈努力，在思想、学习和工作等方面取得了新的进步。总结如下：

刚进入公司的时候，对公司的服务器、监控系统以及局域网不是很熟悉，给工作带来了很多不便，渐渐在发现自己大脑对相关理论知识储量不够，通过到东莞图书管查阅相关的书籍、网上查阅相关的资料以及向同事虚心请教，对服务器、监控系统以及局域网慢慢熟悉起来了，同时也发现了在it方面存在诸多问题。

1、对公司里的电脑进行大规模的维护。由于前任同事的原因，公司里多数电脑好久没有维护了，都出现电脑系统反应慢、接收不了邮件、k3系统无法连接服务器、访问不了公共盘、网络连接不等问题。在这三个多月里给13台电脑重装了系统、其他电脑对其杀毒软件进行更新杀毒，清理文件垃圾。公司里的电脑运行速度明显地加快了。以上问题一般都是电脑使用不当引起的，主要是感染病毒，导致系统文件损坏。处理方法是：查杀病毒，如果还不行的话，只能重装系统了。所以在此建议要规范电脑的使用，不要浏览不洁净的网页;使用邮箱、聊天软件时，不要随便接收来源不明的文件;要提高电脑防范病毒的意识，以保证公司的网络安全。

2、经过对公司的监控系统的观察、了解，发现公司的监控系统也存在问题(1)监控系统每隔二、三天就会自动关闭。(2)有些监控摄像头由于没有红外线功能，到了晚上就看不清了。对于第一个问题，我觉得是监控主机的采集卡不太兼容，因为监控主机采用了两张不同型号的采集卡。我建议：更换彩集卡，把彩集卡更换成同一个型号的。对于第二个问题，我建议更换高清的监控摄像，使其在晚上能清晰地分辨事物。良好的监控系统对公司的财物安全至关重要，对公司的财物安全问题防范。

在人事管理方面，基本上熟悉了人员的招聘、新员工入职手续的办理、档案的录入，通个对个人办公物品和部门固定资产进行了登记，为此特地制作了统计表。使得个人办公物品和部门固定资得到有效的管理和控制，杜绝管理上的失控和资产流失。在8、9月份，出现生产用工紧张，在10月份，对员工进行了加薪，基本上解决了用工紧张的局面，在一定程度上缓解了生产上的压力。

宿舍管理、办公用品采购，在许主管的帮助下，也有序进行。在宿舍方面，部份员工的卫生意识不强，室内卫生脏、乱、差。走廊过道处垃圾随处可见。可见，员工的卫生意识有待加强。刚接手办公用品采购，对控制办公物品的质量、数量不是太理想，今后在这个问题上会稍加注意。

在3个多月中，也深深地认识到自己的不足：

(1)理论知识准备不够。在工作中，现学现用，忙于查资料，浪费大量的工作时间。

(2)工作思路不清晰，系统性不强。在工作任务繁忙的时候，工作容易出现混乱，有时候不知所措。

(3)还需建立自我，追求小我，达到忘我。树立自己的目标，用公司的发展来实现个人的理想，使个人的利益与公司的利益紧密结合。

对公司今后发展的几点建议：

(1)用公司的管理制度来对公司管理。要使公司的管理理念深入人心，使员工自觉尊守公司的管理制度。而不是实行“家长式”管理：紧紧依靠管理者的个人威信和道德来对员工的管理。

(2)建设企业核心文化。多开展活动，让员工了解对企业发展史的，组织向老员工、优秀员工学习，激励员工奋发向上。

(3)完善生活措施。现在90后的员工占主体，新一代的员工更多的是追求生活、精神上的娱乐。建立一个舒适的生活环境，使员工有着充沛的精力投入到生产中去。

总之，自己在以后的工作中要加倍努力，一定听从领导的安排，积极主动地工作，好好学习理论知识和提高管理水平，为公司做出应有的贡献。

**it部门工作总结存在问题篇四**

我校上半年安全保卫工作坚持预防为主、防治结合、加强教育、群防群治的原则。通过建章立制、责任到人，维护了学校正常的教育教学秩序，保证了广大师生及学校的财产安全。现将保卫科上半年安全保卫工作总结如下：

为进一步做好安全教育工作，切实加强对安全教育工作的领导，学校把安全工作列入重要议事日程，学校校长宋新光直接抓，分管副校长李家意具体抓，学校办公室、政教处、保卫科具体分工负责组织实施。

建立安全保卫工作领导责任制和责任追究制。由校长负责，将安全保卫工作列入各有关处室的目标考核内容，并进行严格考核，严格执行责任追究制度，对造成重大安全事故的，要严肃追究有关领导及直接责任人的责任。签订责任书。学校与处室和班主任层层签订责任书，明确各自的职责。学校还与学生家长签订了安全责任书，明确了家长应做的工作和应负的责任。将安全教育工作作为对教职员工考核的重要内容，实行一票否决制度。贯彻“谁主管，谁负责”的原则，做到职责明确，责任到人。

不断完善学校安全保卫工作规章制度。建立学校安全保卫工作的各项规章制度，并根据安全保卫工作形势的发展，不断完善充实。建立健全定期检查和日常防范相结合的安全管理制度，以及学生管理、门卫值班、巡逻值班、防火防灾、食品卫生管理、防火安全管理、体育器材检查、健康体检等规章制度。

严禁私自组织学生集体服用药品和保健品，严禁学生参加商业性庆典活动，严禁教师个人利用假期（日）私自带学生外出，在校外开展的社会实践活动要坚持就近、徒步原则。对涉及学校安全保卫的各项工作，都要做到有章可循，违章必究，不留盲点，不出漏洞。建立学校安全意外事故处置预案制度。学校建立事故处置领导小组，制定了意外事故处置预案制度。

学校安全教育工作是一项社会性的系统工程，需要社会、学校、家庭的密切配合。我们积极做好学校安全保卫工作，学校组织开展一系列道德、法制教育活动，取得了良好的教育效果。

开展常规检查。每学期开学以后，学校把安全教育工作作为重点检查内容之一。汛前，学校对校舍进行全面的安全检查。同时，积极配合市卫生局对学校食堂、饮水卫生进行检查。冬季，学校对电线和家属区进行防火安全检查。

今后，我们将进一步重视安全保卫工作，及时解决安全保卫工作中发现的新问题，不断提高我校安全保卫工作水平。

**it部门工作总结存在问题篇五**

1.对数据迁移的方法有了一定认识，总结出在数据量比较大的时候，一定要严格按照新数据的结构整理数据。

2.整理出来的数据，必须制定修订的标准，并对修订数据的人员进行培训，讲解如何。

3.需求分析能力有待提高，与开发商沟通分析问题需要提高方式方法，并针对需求找出解决问题的办法。

**it部门工作总结存在问题篇六**

我自20xx年x月份到公司上班，x月底被分配到x办事处担任委派公司财务，现在已有x个月的时间，这期间在公司各位同任的大力支持下，在其他相关人员的积极配合下，我与大家一道，团结一心，踏实工作，较好地完成各项工作任务。下面我将近一年来自己的工作、学习等方面的情况向大家做简要汇报：

自到公司上班以来，我能严格要求自己，每天按时上下班;同时我也能严格遵守公司的各项规章制度，从不搞特殊，也从不向公司提出不合理的要求;对公司的人员，不管经理还是工人，我都能与他们搞好团结，不搞无原则的纠纷，不利于团结的事不做，不利于团结的话不说。

我在x主要从事财务工作，为此我从以下方面做了一些工作：

1、严格控制x办事处现金支出。严格按公司发布的备用金管理办法相关规定进行备用金的控制，对于不符合要求的发票、超出费用报销范围的费用或相关手续不完善的报销凭证坚决不予报销，将x办事处发生的费用控制在预算范围内。制定x办事处备用金二次借款管理办法，对二次借款进行严格控制，提醒借款员工按时归还或冲销借款。对发生的费用及成本及时寄回总部冲销备用金，保证现金的正常周转。

2、认真审核需支付第三方物流承运商的承运费。费用结算严格按合同规定价格和周期执行，对所支付金额过大的费用认真审核，询问相关人员原因，对不符合要求的发票要求承运商重新开据或者拒绝报销。

3、按时结算。按时与x物流部及x销售分公司核对配送费用，及时向总部申请开票，开票时严格匹配收入与成本，取得统一发票第一时间交美菱物流部结算费用。

4、正确计算工资薪酬。根据公司规定严格按照考勤记录及加班情况正确计算员工工资，耐心准确地解释员工对自己当月工资的.各项疑问，对因我个人原因造成个别员工工资计算错误的情况，及时向办事处总经理及总部人事主管反应，保证员工正当利益不受损。

5、及时向总部报送财务分析及经营分析。根据x统及业务台帐数据及时准确的填制财务分析表，监督该月各项指标执行情况，分析各项指标异常因素，制定下月预计目标;及时填制经营分析，反应该月x办事处经营情况、财务状况及存在的问题。

6、及时完成总部的其他要求。如及时完成对20xx年x办事处收入预算的编制、及时配合完成20xx年公司财务决算工作，为公司的正常工作当好助手。

一年来，围绕自身工作职责做了一定的努力，取得了一定的成效，但与公司的要求和期望相比还存在一些问题和差距，主要是：自己来公司时间短，一些情况还不熟悉，尤其是对部分公司规定还没有吃透，另外合肥办事处正处于逐步走向制度完善的境况，相关业务流程对工作效率有一定影响，对这些问题，我将在今后的工作中认真加以学习，不断提高自我，为公司发展竭尽所能。

最后，还想说三点：一是我的总结还不全面，有的具体的工作没有谈到，就今天我所谈的，希望大家多提宝贵意见。二是我工作能顺利的开展并取得较好的成绩，首先要感谢我的前任外派财务经理-及财务部对口会计-，她们对我的工作给予许多帮助和配合。同时，我还要感谢公司其他人员，没有你们的支持和配合，就没有我们今天的工作成绩。三是希望大家在-年，能一如既往地支持配合我的工作，我将一如既往地与大家一道，为公司获得更好的经济效益做出努力。

**it部门工作总结存在问题篇七**

20xx年是公司发展跨越历史性阶段的一年，在xx的带领下，经过公司全体员工齐心协力，团结一致，克服困难，积极开拓，并一切按照公司制度的要求，采取了精心革新，细致调整，等一系列得力的举措，终于赢得了＂示范大厦＂的荣誉称号。

在公司跨越历史性之年，我有幸亲历并承蒙公司的信任，为公司尽了一份微薄之力，今天我非常荣幸地站在这里，代表物业部与各位同事、各位领导共同回顾20xx，今天我也非常自豪地站在这里，代表物业部与各位同事、各位领导共同展望我们即将迈进的20xx。在展望中我们相信：xx物业一定是创新的团队，秀的团队！

回顾一年来的工作，我们紧紧的围绕公司的发展战略，重点抓好以下几个方面：

一、抓好制度建设。

通过理论和技能考核，所有人员符合公司要求具备上岗资格。

二、保洁员培训重点，强调保洁员的敬业精神，礼仪礼貌和纪律性，以及合理的分配保洁员当班期间的工作流程及时间。

三、严肃纪律和检查处罚。

坚决执行请销假制度，防止私自外出；实行严格的查岗和点名制度；加大检查督导的力度，查处窜岗连天2起，受绩效处罚人次2人。查处环境差30处，责令整改人数共计30人，受绩效处罚人次15人。

四、做好工作的持续性。

为了更好的保障公司的环境，保洁部本着尽职尽责的态度不怕苦不怕累坚持完成了业主入住前的房间清理工作、大厦石材的养护工作、和一些计划性保洁的工作。

五、工作创新。

在市场竞争越演越烈的今天，为了能够辅助公司在商场战争中处于不败之势，只有从服务上下功夫。保洁部全体员工在不断的探索公司所有租户的生活规律后，上报公司领导决定实施上门服务收取生活垃圾，这项创新服务在广大租户中引起了一致的好评，与此同时保洁部响应公司领导的号召对所有新入住的租户增加免费上门保洁服务次数，赢得了口碑。

为了符合＂示范大厦＂的所有规范，物业部全体员工会努力保证大厦所有的卫生死角和正常保洁范围的清理工作。并全面强化保洁人员＂以租户为中心的服务意识＂，力求限度地满足租户需求；推出的创新服务，大大提高了租户对保洁服务的满意率。

20xx年，除了要一如既往地作好本职工作，坚定＂服务＂的理念外，还要开拓工作思路。

以上是我部20xx年度工作总结。各位领导、各位同事面对新的目标、新的任务、新的挑战和机遇，我们相信在集团公司的支持和公司领导的关爱、帮助下，通过全体员工的精诚努力，协同奋进，开拓进取，xx物业管理未来发展前程似锦，在跟随集团公司发展的同时国贸物业管理公司以及公司全体员工将得到更大的发展，实现公司和员工价值的.化，实现公司经济和员工事业的可持续性发展。

**it部门工作总结存在问题篇八**

光阴似箭，日月如梭，转瞬间一年的时间已经过去，20××年在公司领导的领导下，我们公司的“量、价、款”，三项基本考核指标都达到了预期目标。回顾一年的时间，我在公司各级领导的指点及同事的真诚帮助下，较好地完成了自己的本职，有收货也有遗憾，总结自我一年里工作的优与缺。

通过这×年的工作，我感同身受，看到了公司所发生的变化。与去年相比我们的团队办公环境好了，生活等方面也都到了很大改善，当然生活方面不是最重要的。最重要的是经过×年的发展与进步，我们的销售业务“流程化”了，让我们每一个业务员在日常的业务服务过程中知道：做什么、如何做、做的对与错。“销售管理制度化”了，从业务出车的台账登记到销售费用记录都从根本控制了我们的销售成本。同时，20xx以来，轮休时间合理化的规定让每位员工“不打疲劳战”，提高了我们工作的×保证了每天每个角色都有人站岗执勤。销售业务的流程化和管理的制度化又评判工作中的失误和进步。如此以来，平时的工作有条理了，感到工作更轻松了，这是公司的进步，也让我在流程的指引中，制度的规定下学到了更多，进步更快。

(1)业务员的日常工作基本上包括，记录台账、催收货款、协调发货、月底对账、市场调研等。在这过程中，由于个人不细心，不操心，台账记录不及时，致使预付款合同客户欠款，违反公司“先款后货”的制度，也使公司领导在与客户催款方面处于被动地位。

(2)过程决定结果，细节决定成败。两年以来，自我记录习惯没有养成，在日常业务中，台账记录不清楚，对于业务中的改派车辆部没有重点记录和标记，尤其是三角贸易，调账不及时。在这些看似细小的事情由于没有做到位，造成月底对账、结算困难，给公司的整体管理拖后腿。

(3)20××年初，在公司领导的指导下成立了重点工程部，其目的是保证做好的一个重点项目服务工作，作为重点工程部的一员，我没有尽到应尽义务。第一、三角贸易采购基地水泥运费财务挂账不及时，错误频出，重点项目发票送达没有及时督促，影响当月货款回收。第二、没有和我们团队相互帮助，共同努力，个别客户个别月，对账数字三方账务不清楚。第三、服务重点项目的业务员工作量不平衡，没有做到及时向领导汇报调整，造成后期重点项目出现了更大问题。第四、作为重点工程部的一名小小负责人。一年来一致处于懵懂状态，深感压力重重，无所适从，对自己没有信心，瞻前顾后，有没利用这样的机会去锻炼自我。在重点工程业务中没有做好公司领到与项目经理沟通的中间人，是我工作中的的失误，失去这样的业务学习和锻炼机会也是我遗憾。

三、明年的工作思路

(1)从20××的日常工作中发现我们的业务员经济责任意识淡薄，对账单模糊，运输发票挂账错乱，建议针对具体业务，列举业务中经常或者有可能发生的错误培训指导，增强团队业务能力，培养业务员在工作中的责任心。

(2)20××前期个别标段代理商自行开具运输发票，运费没能及时挂账，造成后期运费付款困难，给公司带来不好影响，建议明年凡属于我们公司商配送工地，运费必须每月挂账。如果客户要求自行开具运输发票(自提)，签订合同时需补充简洁的自提运输协议书，从管理上避免公司责任。

(3)20××年和××水泥将于××月份前后投产，面对强大的竞争对手，我们既要保证完成销量又要取得好的价格，掌握市场信息，建立销售渠道是工作的重中之重。销售人员把主要精力集中在高速公路上，为应对明年海螺水泥对市场的冲击，建议从新整合人力，针对两个区域每个区域至少有一个人去调研市场，收集市场信息，储存潜在客户。

(4)20××年的工作经历，发现货款要控制记录台账，安排的事情做笔记，是一件很重要的事情，对有效控制货款和日常工作的执行结果方面都起到了非常重要的作用。×年以来，业务陋习凸显，日常工作中“爱忘记”，效率低。为了提高我们的工作效率，加强执行力，我个人认为，从明年起每个区域建立工作日志，每天记录工作中要做的事情，如对调研市场、对账、挂账等方面的执行都应该有简洁的记录，说明执行结果。可以由公司领导下达任务，区域经理监督，做到出车有名，到厂有收获，避免在工作中没有计划的盲跑、乱跑，没有效率。

我害怕失败，但我更渴望进步，一年以来，深刻的认识到自己的不足，工作中出现的错误不止上面罗列的几点。20××年希望自己能够突破、完善自己，不给公司拖后腿。感谢公司领导的引导和公司同事的热心帮助。纸上谈的终觉浅，凡事一定得躬行，20××年已经来临，新的一年意味着新的起点、新的`机遇、新的挑战，希望我们的团队在领导的带领下能更进一步。

**it部门工作总结存在问题篇九**

根据自治区农业厅《20xx年“清洁田园”示范工程项目实施方案》的要求，xx区建立了新塘乡火龙果无公害生产示范点500亩，重点实施科学合理用肥工程和现代植保技术工程，主推水肥一体化技术和绿色植保技术。现将具体工作总结如下：

(一)推广农业清洁生产技术。在新塘乡湖表村红心火龙果种植基地建设并完善一个200亩连片的特色优势农作物水肥一体化技术示范区，包括：泵房、蓄水池、配肥池等固定设施建设，及完善输水管道、滴灌管的铺设，确保水肥一体化设施正式投入使用。同时示范区内布置小区试验和简比试验，定期或不定期进行土壤水分测定，探求掌握相关技术参数，为下一步建设富硒农产品生产基地打好基础;同时农业局配备了害蛾诱捕器200只，诱心1000支，覆盖面积200亩;配备了粘虫黄板20xx片，覆盖面积100亩。

(二)大力开展宣传培训。在田间地头的主要位置树立醒目的示范牌、垃圾桶和宣传标语，营造浓厚的.清洁田园活动氛围。区农业局、新塘乡农技推广站深入开展农业清洁生产技术培训。开展农业清洁生产技术培训会共8场次，培训人数达750多人次，发放资料1000多份。

(三)开展“田间地头顺手捡”工作。定期在“清洁田园”示范点开展“田间地头顺手捡”集中清捡活动，引导广大农业生产经营者和农民群众养成良好的生产习惯，共开展活动12次，累计参与人数450人次，清捡农资废弃物(农药袋、秧盘、薄膜等吨)1.5吨，田间生产垃圾清除率达95%以上。

**it部门工作总结存在问题篇十**

20xx年度，我们设备部在公司领导的正确领导以及各部门的大力支持下，遵照公司的生产目标，在保证生产、节能降耗、设备改造、设备龙飞陶瓷设备部刘宏维修、安全管理等各方面做了大量的工作，对全年公司顺利完成各项经济指标付出了很大的努力。现总结如下：

**it部门工作总结存在问题篇十一**

转眼间，旅游学院分团委外联实践部20xx年—20xx年的工作又结束了，在这些日子里，我们外联部每位成员都积极做好自己工作，努力使外联部变得更好，期间获得了很多收获，外联部也很好的发挥自己的职能，出色完成了工作。

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