# 个人年度总结(通用12篇)

来源：网络 作者：星海浩瀚 更新时间：2024-04-26

*写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？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。个人年度总结篇一不知不觉间，来到公司已经有一年时间了，在这工作中，经历了很多...*

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？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。

**个人年度总结篇一**

不知不觉间，来到公司已经有一年时间了，在这工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。在这一年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

一、工作总结

在从来到公司到现在的时间里，在工作中主要存在的问题有：

1、由于对检测工作不是很熟悉，所以在刚进入公司一段时间内主要以学习为主。之后也慢慢的接触了检测工作经过接近一年的学习和实践检测对检测流程有了越来越深的认识。

2、在参与检测中，用到很多先进的技术以及大量的检测实践经验。由于所学专业的不同和对本行业的不了解。刚开始进行检测是发现的问题不能马上解决。同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

3、在工作初期，对工作认识不够，缺乏全局观念，对检测行业缺少了解和分析，对工作定位认识不足。从而对工作的最优流程认识不够，逻辑能力欠缺，结构性思维缺乏。不过我相信，在以后的工作中，我会不断的学习和思考，从而加强对工作的认知能力从而做出工作的最优流程。

二、工作心得

1、在这半年的工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

上半年工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极自信的行动起来是这半年我在心态方面最大的进步。现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在半年的工作中，经过实际的教训，深刻理解了检测上每次变更、每次时间的滞延都是对公司很大的伤害，这就需要我们在检测之前，一定要对检测单位的场所性质以及检测重点进行了解，在检测之前，应和甲方提前沟通，减少因为自己与甲方出现沟通上出现的问题而造成不必要的损失。在半年的工作中，我学到了很多技术上和知识，也强化了检测的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我的师傅，从他们身上学到了很多知识技能和做人的道理，也非常庆幸在刚上路的时候能有他们在身边。我一定会和他们凝聚成一个优秀的团队，做出更好的成绩。

三、工作教训

经过半年年的工作学习，我也发现了自己离一个专业的检测人员还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在半年的工作中主要有以下方面做得不够好：

1.工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

在检测时间很仓促的情况下，事情多了，就一定要有详实而主次分明的计划，哪些需要[选取日期][键入文档标题]立即进行检测完成，哪些可以缓缓进行检测，今年在计划上自己进步很大，但在这方面还有很大的优化空间。

2.对流程不够熟悉；

3.工作不够精细化；

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4.工作方式不够灵活；在开发的过程中，周围能能利用资源的就要充分利用，该让其他部门或者人员支持的就要求支持，不要把事情捂在自己手上，一是影响进度，二是不能保证质量。做事分清主次，抓主要矛盾，划清界限，哪些是本职工作，哪些是提供的帮助，哪些是自己必须要做的，都要想清楚。怎么和其他部门进行沟通，怎么和本部门人员进行沟通，怎么和客户沟通，怎么才能提供高质量的服务又不会多做职责外事情，以后是需要重点沟通学习的地方。

5.缺乏工作经验，尤其是现场经验；

经过半年多的检测实践现场经验有了很大的提高，对整个检测的流程有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6.缺少平时工作的知识总结；

这半年在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提高自己。

7.做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

四、工作计划

下年，公司要在电气防火检测的基础上要开展消防设施检测，工作压力会比较大，要吃苦耐劳，勤勤恳恳，踏踏实实地做好每一项工作，处理好每一个细节，努力提高自己的专业技能和执行力，尽快的成长和进步。

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

1、要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；

2、工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；

3、要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；

4、把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；

5、精细化工作方式的思考和实践。

其实作为一个新员工，所有的地方都是需要学习的，多听、多看、多想、多做、多沟通，向每一个员工学习他们身上的优秀工作习惯，丰富的专业技能，配合着实际工作不断的进步，不论在什么环境下，我都相信这两点：一是三人行必有我师，二是天道酬勤。

在参加工作的这半年中，有时候深刻的体会到，把自己所有的精力都投入进去，技术工[选取日期][键入文档标题]作都不可能做到完美程度，毕竟技术工作太繁杂，项目多而人手少，但多付出一些，工作就会优化一些，这就需要认认真真沉下心去做事情，就是公司所提倡的企业精神：职业做事，诚信待人。

**个人年度总结篇二**

光阴似箭，一晃20xx年又快过去了，在公司领导的精心培育和教导下，通过自身的不断努力，无论是个人能力还是项目工作，都取得了长足的发展和巨大的收获。

20xx.2-至今加入sevan6503#、4#项目组，主要负责主消防、水雾、泡沫消防、生活水、污水处理、雨刮器等设备的电仪、机管调试、报验。

通过20xx年这一年的工作锻炼，自身在各方面的技能、工作能力都得到了不断提高，但是同时也发现了自己工作方面的一些不足：对于系统后期调试阶段涉及到的东西，前期策划时没有考虑全面，有遗漏的事项；前期各个系统的工作安排不合理，导致了后期调试时，几个系统凑到了一块；虽然年轻充满干劲，但是缺乏经验，对于一些设备的相关知识及认识了解的还不是很深刻，有待提高。

总结过去，方能展望未来。针对自己本年度的不足之处，我对自己20xx年的工作也提出了要求。明年工作计划如下：

1、按时保质、保量的完成领导交给的每一项任务。

2、在遇见问题时，多想，多从全局考虑，多多请教，对每个问题要做到举一反三。

3、加强安全学习，保证自身安全；提醒他人安全；注意设备安全。

4、加强自身的专业知识学习，提高自己的业务水平。

在20xx年我将以崭新的精神状态投入到工作当中，努力学习，提高工作效率，熟练业务能力。积极响应公司加强管理的措施，遵守公司的规章制度，做好本职工作。

建议公司能够组织安排资深人员（海工专家、技术强人），对员工进行专业技能培训。

**个人年度总结篇三**

时间飞快又是一年过去了，现将过去一年的工作，我从德、能、勤、绩这四个方面做下总结。

拥护中国共产党领导，保持一颗积极向上的心，和与时俱进的思想，从身边的小事做起，严格要求自己，我本着三个心来工作，如：对孩子的关心，工作的细心、家长工作的热心，从而让家长放心，送孩子入园学习、生活，在这期间收到了一位家长的表扬信和部分家长对我工作的肯定，这是对我工作最大的鼓励和肯定。从而走进孩子世界，做到尊重孩子，信任孩子，把他们的每件事情都当作大事情来看，尊重孩子的人格，尊重孩子的兴趣和需要，使孩子真正生活在自由宽松的环境里，把老师当成知心朋友一样吐露心声。

你俗话说：育人之人要有一桶水，才能给孩子一碗水，工作能力的强弱，决定着他能否履行好岗位赋予的职责和完成好各项任务。我主要从以下几个方面提高自己的能力。

1、加强自身学习，继续进行晓庄学院本科课程学习，从而提高理论知识

2、认真虚心向老教师学习，和向陈康老师学习多媒体课件的使用，使自己的教学多元化，丰富化。

3、努力上好每一节课，对存在困惑领域的课，能大胆的尝试和虚心的请教。

4、我向领导学习了，珍惜团结、维护和谐，待人的方法：“我对你好，是我的事；你对我不好，是你的事”我只需关注我的事，相信有一天，我们会好的。

我能积极参加园里组织的听课、外出学习等活动让我在工作思想和教育行为上得到了很多的启示，而且我也体会到在幼儿园这个团结、向上的群体中，进步是一种需要和必然；我平时也能利用休息时间看一些幼儿教育方面的书籍，提高自己的理论水平。我深知自己在很多方面还有很多的不足和不解，所以我坚持做到手勤，脚勤。我认真做好领导交给我的各项工作，在工作中即时补救不足，多向别的老师学习。

本年度，我本学期撰写了一篇论文，并在“家教周刊”上并发表两篇教育随笔；成功的申请了区级课题并结题了；博客获得区一等奖。我曾荣获“优秀通讯班级”、“优秀版主”、“优秀博客”的光荣称号，反思自己，与家长沟通时觉得自己专业知识欠缺，针对这个现象，我要多读书。为增强自身的专业技能和学习，下学期我将申请参加区组，从而给自己学习和锻炼的机会。以上是我这学期的个人小结，希望我能在发现问题和解决问题的过程中，得到不断的成长！

**个人年度总结篇四**

20xx年已经过去了。在过去的2xx年在领导和同事们的关怀和知道下，在工作中取得了一定的成果，但也存在诸多不足。回顾过去的一年，现将工作总结如下：

1. 长春公用局，温湿度系统的布线及安装。配合甲方进行验收工作及培训;

2. 延寿法院，主要是防火工程的布线，安装以及调试;

3. 南京理工大学档案库房，主要是温湿度系统的布线、安装以及调试

5. 遂宁市档案馆温湿度控制系统、门禁系统安装调试，共计施工天数18天;

6. 烟台高新区档案馆温湿度控制系统、防盗报警系统、视频监控系统安装调试，;

7. 淄博公安局，主要是温湿度系统以及门禁;

8. 长白县温湿度的布线

9. 阳谷县的温湿度前期布线

10. 湖南临澧一套温湿度，触摸屏。三套门禁。配合档案局方面的验收

以上就是本年度本人做的主要一些工作。

总结过去一年的工作，尽管有了一定的进步和成绩，但一些方面存在着不足，这有待于在以后的工作中加以改正。对于公司有几点有意见：

1. 生产的一体机螺丝上不全，验货的时候叮叮当当的，水箱有时候都是生锈的，客户方面不好交代。

以上就是本人对本年度工作所做的总结，谢谢大家。

**个人年度总结篇五**

xxxx年的工作是忙碌和充实的。在单位领导的细心指导和各位同事的积极配合下，让我能顺利完成今年的各项工作任务。

在总结前，介绍一下本人负责的工作，大概包括：办理社保和公积金等业务;负责各展会项目的收费和开票工作; 展会项目的各类合同、协议等的整理归档。

首先，在每年的3至6月间，是营业执照、各种证书的年审时间，每年的7月份，又要进行社保和公积金缴费基数的调整，正巧这期间公司的业务最忙碌，公司目前三个展览会都在这期间举办，所有工作都堆在了一块。

我一方面准备年审、缴费基数调整规定提交的林林种种的材料，而且必须上门前办理，常常外出，由于业务的繁忙到现场后还得等候很久的叫号，有些收费项目还要另外跑去指定银行缴费后才能继续办理;有时还得面对办事机构人员存在的服务态度问题，如果这些工作不能在规定时间内完成，公司将会受到相关的处罚。因此，事情能不能顺利完成都带来了一定压力;在这方面，公司配有专职的司机，为我的工作提供了便利。

另一方面，还要和财务部结算展会后的费用及解决各种产生的问题，财务问题必须细心而且敏感，只要出现失误，就必须接受领导的教育批评和承担相关后果，顶着这些压力，我常常调整心态，目前这项工作都没有出现过大的失误，在领导的教育要求下，把工作越做越细，越做越规范，避免出现不应该的错误。在工作时间内不能完成的，我自觉加班加点，始终坚持，最后都能按时按规定完成全部工作任务。

社保和公积金都属于政策性很强的工作，虽然这些工作都有办事指南指引帮助，但当中的许多细节都需要时间和靠自己思考。现代社会的发展快速，相关办事机构的网络也迈向信息自动化，新的政策法规和最新通知都是在网上发布，各方面的资讯要常常抽空上网关注和了解，就在今年的8月份，省社保的征收缴费工作转移到了省地税办理;紧接着在10月份，市社保的征收工作转移到了市地税办理，社保业务的征收转移，产生了新的业务操作流程;通过参加地税部门的培训会议，学习掌握新的业务知识，在遇到不懂的问题及时向相关部门咨询。像以上这些突变的情况，我都投入了足够的精力去关注了解，让新业务及时得到办理。

其次，是关于展会项目的收费和开票工作。由于公司展览业务的特殊性，年末所做的展会项目收费及开票工作，其实是属于20xx年展会的，在这方面，口腔展项目组、音响乐器展项目组及分析展项目组的展务人员都非常负责，从最初的商量沟通到现在产生的默契，我们的工作一直稳定进行，对展会费用的到帐及开票情况，我们都定时检查核对，尽可能避免出现失误和问题的发生;对财务制度规定的一些办理方法不明白的地方，与财务部密切联系和沟通解决。在对例如业务员借取发票或一些证明文件上，我制作了相关范本，尽量帮助同事，满足各方面的要求。

最后谈谈各类合同、协议的整理归档。合同、协议的整理归档是一项很琐碎的工作，从建立归档文件的目录到文件的收集、登记、分类及整理归档，都要考虑其中的细节。例如文件的类型分别;文件年份的分别，公司下半年所签定的合同或协议，通常是属于下一年的文件，所以特别需要留意分类;还要检查收集到文件的完整性。每一个操作环节听起来都很简单，实际做起来耗脑力又耗时间。在整理过程中遇到不合理的地方还要不断更正和完善。

合同、协议作为具有法律效力的文件，在平常时候或许只是摆着或者偶而查阅，但在需要的时候却是非常重要的有力凭证。这方面我非常庆幸，无论是文件的收集或登记，同事们都予以了重视，与我一起配合完成。

以上就是本人对今年各方面工作的概括总结。通过以上的工作体会，在社保和公积金的政策法规方面的知识我还掌握得不够全面，尤其是接触这工作之前的相关政策法规，这是接下来我必须增强的工作内容。

在即将来临的新一年，我必须更努力学习吸收新的知识，让知识层面更高更广;累积更多的工作经验，提高工作质量和效率;同时也希望公司的业务越办越好，我将继续秉承热情、专业的工作态度为公司出一份力，与同事继续愉快共事下去。

xxx年十二月二十二日

**个人年度总结篇六**

将近一年的学习已经结束了，在这段的日子里，我学到了很多，了解了很多，收获了很多。在没有迈入大学的时候曾经幻想很多关于大学的美好，对大学充满了向往，也充满了期待。但当我迈入大学这个校门的时候，一切与想象中的完全不一样，在大学中没有想象，一切都是现实的，你不能再用幼稚的想法去对待任何事，而且在这里你会经过很多的事来帮助你变得成熟，让你的思维也变得灵敏和开拓。 曾今也想过大学就是社会的前沿，步入了大学就相当于你已经有一脚迈入了社会，你不仅仅在大学历史学习知识的，也是在大学里进行步入社会前的培训。在你的言行举止上、在你的思维逻辑上、在你的生活方式上、在你的交际方式上…都进行着与以往不同的培养，你会在不知不觉中完善或者改变你的各个方面。

我是一个比较开朗的人，也是一个个人意志力比较强的人，对于客观事物的判断，我有着自己的判断和理解方法，在各个方面我都是有着比同龄孩子都成熟的思维，由于家庭的原因，是我很要强，不服输，在很多时候都看不到自己的错误。但进入了大学之后，我在某些方面的错误却丝毫不藏的显现出来，在被别人指出的同时，我的内心也是无法接受的，那段时间内心是无法用言语表达的，那段失落的日子是我很伤心也很沮丧，在那段日子我想了很多，在想是不是自己错了，是不是自己真的不适合在这里呆着，是不是自己在做人这方面真的很失败…在那段日子里心情真的很差，什么都做不好，学不进去学，不想做任何事，一度想过要退学。可是后来有一天，出了一件事，室友的不经意的一句话激励了我，同时也改变了我。

那天，刚回到寝室，室友就跟我说我们寝室的电风扇坏了，已经报上去了，但是物业太忙了，不会很快来给我们修的，但是赶到那天下雨，天气很冷，如果电风扇关不上的话，多会被吹感冒的。于是我到超市去买了一个螺丝刀，回到寝室把电风扇的开关的电线拆下来了，虽然不会修，但是让电风扇停下来也很好，所以我的室友们都很高兴，于是她们就说幸亏佳佳在，佳佳你太强。当时我愣了一下，随后过了一会，我就笑了。明白了，真的明白了。每个人都有自己的为人处事的方法，每个人也都会犯错，只是每个人多自己犯了错又不一样的表现而已，我有人会吸取教训并加以改善，有些人会不以为未然继续错下去，而有一些人像我一样，自尊心太强，即使知道自己错了已无法接受，这样会使自己很累。想明白了，我也就不会让自己累了。我改了自己的错误，改了自己的脾气，在那以后我变得开心多了。

在过去的这一年里，有快乐、有悲伤、有欣喜、有兴奋、有失望…但不管怎么样，我长大了，不再是那个稚嫩的小丫头了，我的思维更加成熟，我为人处事的方面更加完善，也明白了很多道理。快乐是件很简单的事，改变了环境并不能改变你的快乐，以前我就一直相信一个真理——快乐是一个方向，而不是一个地方。但在那段日子里，我却差点忘记了它，人的思维应该多变通，不应该太禁锢，学习也是这样，开拓自己的思维，去发现学习中自己的不足，努力去完善它，尽善尽美完成学业，是自己能够打下良好的基础，为自己以后工作做出保障。

社会是个复杂的地方，它需要敢于争先勇于创新得多方面人才，去发展它，把它建设的更好，这样我们的未来才会更好，希望我在以后的日子里能够学好我的专业，并且在毕业后找到好的工作。

**个人年度总结篇七**

转眼间本年度的教学工作通过自己的不懈努力得以完成，看到班上的学生在学习方面有所进步也让我对此感到很欣慰，我也明白教学成果的获得与校领导的支持以及学生们的配合是密不可分的，因此我始终以谦卑的态度展开教学工作并得到了不小的收获，现总结一年来教学工作中的得失并希望能够有所进步。

加深对班上学生的了解以便于更好地展开备课工作，我明白在教学的过程中备课工作的展开是不可缺少的，因此要能够准确把握教材中的知识点难点并进行层层剖析，这样的话也便于学生更容易理解从而获得成绩的提升，对我而言这方便的举措本就是为了提升自身的教学水平，另外我也有向其他老师请教备课方面的问题并希望能够有所改进，下课以后则会对自己在课堂上的表现予以反思从而了解是否存在不足之处，毕竟备课工作的展开是为了更好地教导班上的学生，若是表现不佳的话则让我感到愧对家长和校领导的信任。

在设计教案的时候能从实际出发并合理控制教学进度，通过分析不难得知部分差生在学习过程中是很难跟上进度的，在这之中不乏用心学习且希望能够在成绩方面有所提升的学生，因此我很重视对学生的教导并放缓了教学进度，主要是希望照顾到大多数学生的学习以便于得到有效的提升，而且在课后我也会进行测验从而检验学生的学习效果，即便是在课堂上也能够通过互动来了解学生的学习状况，对于学习不认真的学生则会予以批评并强调认真学习的重要性，我明白纪律管理方面算得上是自己的弱势从未需要强化这方面的学习。

做好考前复习工作从而督促学生认真学习，为了帮助学生在考试之中取得理想成绩自然要认真展开复习工作，在这方面我采取了培优辅差的方式并根据学生的学习状况制定不同的方案，成绩优异的学生需要多做难题并从而继续强化他们的能力，成绩差的学生则需要将精力放在课文背诵之中，通过死记硬背的方式从而在短时间内提升学生的基础分，这样的话便能够在考试之中取得还算不错的成绩，总之我在复习工作中的努力也是为了学生在成绩方面取得进步，因此要不断努力并履行好作为教师的职责才对得起校领导的栽培。

在这一年的教学工作结束以后我还要继续努力，相信凭借着这份对教学工作的热爱能够让自己在今后取得更多教学成果，我也会不断勉励自己并相信今后的教学工作中能取得进步。

**个人年度总结篇八**

我是xx年9月有幸被ad录用，在ad进行培训。于10月8日正式到上海就职，至今已有四个多月的时间。

上海ad财务部目前只有夏部长和我两个人。所以，我担负着出纳和会计辅助工作。工作伊始，人员少、工作杂、业务多，我一兼数职，在繁忙的工作中锻炼自己磨练自已，也常常加班加点的熟悉自己的本职工作，在短时间内就进入角色并配合夏部长按纪律做好财务工作。

财务部一直人手较少，而且我们没有独立的办公室，一间办公室内安排了四个部门。但在夏部长有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作。一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。

由于上海公司是筹建阶段，工程、生产、后勤需要的资金量巨大，每月的现金流量就有上千万。虽然现金流量巨大而繁琐，但我们“认真、仔细、严谨”的工作作风，各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。

今年下旬上海北玻的一期工程已接近尾声，设备的生产阶段开始展开。随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在12月份进行了会计电算化的实施，即采用新中大a3财务软件，虽然系统开始不是太稳定，但工作的高效率已经体现出来。这为我们节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，并圆满完成了对统计、税务等各部门有关资料的申报。

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。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

三个月的磨刀练阵，按理说，自己到底是宝刀还是锈铁应该可以从这些日子的点滴表现中露出应有的光泽了，然而直至目前，我却对自己这些许的光泽充满信心——我坚信自己不是锈铁！

1、工作表现：通过这些天的学习和工作，让我受益匪浅。首先，让我获得了理论与实践进行结合的机会，使我明白没具体的实践经验，一切理论都是空谈，在工作的过程中我对自己的会计理论有了新的认识。更为重要的是：对于人与人之间的沟通、合作、协调有了新的体会，要想做好工作，首先要学会怎么样去做人。在跨入上海江河幕墙系统工程有限公司财务部的那一刹那，那种工作气氛让我怀有对正式投入工作的极大渴望，终于在领导的安排下，我接下了几个刚刚开始施工的项目。对于一个一直处在实习中的人来说，这无非是一种赏赐、是一种运气、是一种幸福、也是展示自己的平台。既然领导给我提供了这样好的平台，我也努力把握了这次机会，开始正式全面地接触项目上的种种财务工作。在陈君老师精心的辅导下，在我的脑海里对项目会计的工作有了整体的认识，了解了项目会计核算工作的程序，不仅学会了如何处理各种单据，而且对与会计工作的控制和管理有了一定的认识。会计工作并不是简单的核算和事后控制，更重要的是管理与控制工作，对于项目会计而言，要学会如何发现成本控制的漏洞，然后找出预防方法。这三个月的时间里，我能严格遵守公司的各项规章制度，准时上下班，从不迟到早退。遇到问题总是第一时间把它解决好，处理掉。在周边的同事的帮助下，我明白了很多实习时一直糊涂的问题，能主动积极的承担责任，虚心请教自己不明白的问题，收获很多。

2、学习进展：

（1）、经过这段时间的学习，使我对nc系统有了深刻的认识。在处理单据的时候，首先应该在脑海里思考该单据对应的会计分录是什么，然后在nc中进行处理制单，检验与自己所想分录是否一致，如此一一对照，让我在学校中的所学，不会因智能的会计软件而荒废。在处理各种单据的时候，让我知道作为一名财务工作者一定要细心再细心。例如，在处理存货模块的单据时，材料出库单据应该注意的问题就是，要看每张单据的收发类别，根据具体的收发类别做出相应的凭证。虽然在这过程中遇到过无数个问题，但是在我的指导老师的陈君的教导下，总是能够轻松的解决。一定要注意：

1、公司转出必须与工地收原材料一对一对的做，生成凭证是有调拨材料的话，必须要做出库调整单将其调平，因为调拨材料科目无余额，是一个中转科目。

2、车间领用材料在成本计算生成凭证时，应该将“辅助核算”中的部门根据单据的信息填上，计入制造费用。

3、在成本计算无单价时，首先要在出入库流水账中查询单价，将出库单价填入再进行成本计算。在这些工作中一定要细心，不能有丝毫马虎。除此之外，铝锭调价的处理、发票的查询、调拨材料的调整处理、凭证审核和各种单据的录入和审核等等都要仔细，认真。显然对于这三个月时间的工作，已经使我在处理日常工作显得很轻松，对自己的所有的工作任务以及如何处理项目事宜有了熟练的掌握，也证明了自己可以独立的去完成自己的工作，顺利的处理好项目上的各种事宜，所以这一系列的工作为我在上海江河幕墙系统工程有限公司正式工作打下坚实的基础。

虽然说自己的岗位是成本会计，但是在试用期间里，我也自己学着做费用的工作，向费用的老师赵莉、邓娜虚心的请教着，老师对我都很好，总是不厌倦的回答我的问题。当我想亲自去接触具体的费用工作时，她们总是支持着我，教我怎么做费用的账，然后就让我亲自上阵去做各种各样的单据，渐渐的自己也基本上能够独立去完成，日常的费用类做账，感觉收获很多。

这三个月可以说是自己收获的日子，不光是自己本职岗位的工作可以轻松完成，而且对费用组的工作也有了，进一步的接触与认识。但是这是不够的，要成为一个地道的会计，必须熟悉除了成本费用之外的各个财务知识。所以在工作之余，我会仔细的去看各个岗位老师们做的各种单据。其中月末结账，我是一直都没有接触过的，所以我对这一块非常的感兴趣，这个工作是我们的领导尹群芳部长从事的，在她的指导下，我学习了期末如何结转销售成本、各种费用等，还了解了点增值税开票的工作流程以及抵扣发票的工作方法，这是在学校所学不到的东西，所以我也很认真的去学习，很庆幸有这样的一个好的机会。

自从三月开始到公司实习以来，已经有好多个日日夜夜了，心里的感触也是很深的，江河已经闯入了我的生活，在以后的岁岁年年里它伴随着我的成长。初到公司开始实习的时候，就有异常的兴奋，毕竟有机会到总部财务管理中心去感受一下工作的氛围。在总部实习的二十多天里，深深的被那种工作环境所吸引，那中和谐的、宁静的、和睦的、朝气蓬勃的工作气氛，真的让人激动人心，想想自己将要在这里奉献自己的青春，真是毕业后最大的幸运。过了不久我就被分到了上海公司，没来之前有一种担心，担心那种工作环境是不是还会让人感到舒适。终于，那天我到了上海，在领导的安排下，来到了江河。开始正式投入自己的工作，很是担心自己做不来怎么办，心里很没有底。真正开始接项目会计的任务，遇到的问题还真的很不少，本来就紧张的我一下子无从下手。就在这时，旁边的老员工黄忠海看出了我的无奈，于是他语重心长的给我讲解，一遍又一遍的重复着我糊涂的问题，用他的话语震动着我的脑细胞，终于让我恍然大悟，眼前豁然开朗。原来就这么简单的问题，我给它想的太复杂了，所以自己把自己给套进去了。

**个人年度总结篇九**

我们服务的对象是家长和孩子，要想教育好孩子，家长的作用是举足轻重的。早上晨检时我们面对微笑迎接孩子进行一问二看三摸四查，弯腰检查400多个孩子，虽然我们很辛苦，但有些家长还不理解，特别是检查是否带了干净的手帕，有的家长会说：“每天拿手帕有意义吗？”也许他们觉得送走孩子我还要赶时间上班，你们保健老师每天拦着我的孩子，真是麻烦。尽管家长有这种不理解的现象，我还是做到了耐心的给家长解释，培养孩子带手帕这种生活卫生习惯养成的必要性，对孩子身心健康的重要性。作为一名保健老师，面对的是全园的孩子，全园的家长，我常想只要自己用爱心、耐心、细心去认真地对待自己的\'工作和孩子，我们的家长一定会支持理解我们的。在二期课改的精神鼓励下，我们保健老师更要为幼儿提供安全、健康、生活和活动环境，为幼儿多方面发展做好铺垫。

对幼儿园所采购的食品做好数量、质量等验收工作，保证孩子不吃隔夜饭菜和不洁食品，保证幼儿健康成长。本学期我验收到了红肠过期、刀豆不新鲜的情况，我及时汇报通知，避免不良事件的发生。另外我也能经常向家长老师了解幼儿的饮食爱好，及时调整，更好的科学合理地制定幼儿的饮食，平衡孩子的膳食，使孩子们在幼儿园吃饱吃好。

因为工作性质，每天我们会走进幼儿园的各个班级，每天看到辛勤工作的班主任老师，也经常会听见老师为制作教玩具而找不到合适的材料的求救声，因为自己平时已经养成了收集废旧物品的习惯，很多老师也喜欢找我、问我，如我用纱筒给小八班制作竹笋；用质地厚实的坚硬纸盒制作讲故事背景材料；去朋友蛋糕房讨泡抹碟子，让小朋友画越开越大的花等等。虽然自己家的车棚里堆满了没用的物品，但能给一线的老师为教育教学提供有用的物品，我从内心感到欣慰。

以上是我本学期的简单总结，我将继续努力，做好自己的本职工作。

**个人年度总结篇十**

20xx年，本人从事办公室工作，岗位为计算机管理员，主要负责计算机及网络管理、内外网电话管理、文印设备及会议设备管理、内外网电子收发文管理、邮递管理工作。工作以来，我满怀热情，严于律己，认真学习，积极工作，锐意进取，业务水平和政治素质得到了进一步提高，圆满完成了上级分配的各项任务。现将有关情况总结如下：

一、思想政治

我只是一名普通的办公室干部，工作繁重，而取得的成绩却不如业务科室那么明显，但我始终以实际行动践行共产党员标准，接受任务从不拈轻怕重，患得患失，遇到困难从不怨天尤人，退避三舍，完成工作从不瞻前顾后，虎头蛇尾。

二、计算机及网络管理工作

我的岗位是计算机管理员，计算机管理是我最重要的本职工作。

我院现有打印机52台、计算机69台、服务器2台、交换机9台、防火墙1台、光端机2台、路由器3台、电子签章系统4套，硬盘录像机2台，监控摄像机31台，各种故障层出不穷，日常维护工作异常繁重。

在计算机及网络安全管理上，我总结经验，抓住重点，首先对数据交互最多的文印室计算机加强安全防护，及时备份，其次对各庭室计算机定期升级杀毒软件，清理垃圾，有效遏制了木马病毒在本院的传播。迄今为止，我院未发生计算机网络安全事故。

12月15日，我院28台20xx年前购置的计算机升级内存，计算机运行速度大大提升，使用寿命相对延长，有效缓解了我院当前计算机数量相对不足的矛盾。

12月20日，我院内网安装《中国审判法律应用支持系统》，三级专网价值和功能得到进一步体现，同时降低了法官与书记员上外网查询法律法规条文的概率，计算机与三级专网网络安全得到进一步保障。

三、内外网电话管理工作

我院现有外网电话55门、外网电话机67台，有内网电话45门，内网电话机45台。随着使用时间的延长，电话机与线路都会出现各种故障。且由于我院电话机均为质量一般的低价机，故每月平均故障多达4起。至12月23日止，全年共送修电话机51台，更换语音模块13个。维修有效节约了我院经费支出，保障了正常的语音通讯。

四、文印设备及会议设备管理工作

裁判文书的印刷质量与效率关系到法院审判业务的正常开展。今年以来，我全力保障文印室计算机、打印机、一体机和复印机的运转。对文印室计算机系统进行过重新安装，加强安全防护，定期备份。对文印室打印文书的瑕疵进行仔细分析，准确排除打印机故障。我院数码印刷机自20xx年使用至今，因印刷负荷重，年限渐久，大小故障频发，但经过故障排除和细心保养依然顺利完成了各类文书的印刷任务。

从6月始，文印室只接收各庭的文书进行排版与印刷，不再负责打字。但文印室仅有一名文印员，因此工作量仍然较多。为此，我根据《常用文书样式汇编》“第七章裁判文书制作技术规范”制作了“裁判文书自动排版工具“，大大减少了文印工作量。

此外，我加强了对文印消耗的统计，以督促各庭提高裁判文书制作的质量，减少因错误重印文书的次数。

20xx年，全年共召开视频会议16次。由于严格按联调要求检查视频会议设备及线路，每次视频会议本院会场均能准时开机。我通过钻研学习，熟练掌握会议室音视频设备使用技术，在设备不断增加的情况下，改善工作台和线路环境，总结功放和调音台旋钮推子调节技巧，有力保障了会务工作。

四、内外网电子收发文管理

20xx年，本人共接收玉林市oa系统公文140件，高院内网公文14件，每一件均及时接收、登记、打印和处理，无一件延误。

五、邮递管理工作

本人负责法院专递与挂号、平邮的日常管理工作，负责根据ems详单核对法院专递每月结算，共纠正ems方邮费计算错误3起。

六、其它工作

另外，本人负责了led电子公告屏管理、重大事件活动摄像摄影和部分办公用品购买，均较好地完成了工作。

七、缺点与不足

由于办公室工作与计算机管理工作琐细、繁芜，我在工作上明显缺乏辨别轻重缓急，统筹兼顾的意识和方法，工作态度缺少稳重感，容易出现手忙脚乱，顾此失彼的情形。在法律知识的学习上，我虽然有所重视，但时间分配不足，效果不佳，和其他同事的学习成果相比，我感受到了前所未有的压力。今后如何更好的工作和学习值得我去进一步思考。

如白驹过隙，一年的光阴转瞬即逝，回顾得失，我感慨万端，要成长为一名党和人民满意的法院工作人员，我还需倍加努力。为此我将在领导的关注，同事们的帮助下，进一步加强学习、努力工作，不断争做多方面的表率，为法院工作，为法制建设，为构建和谐社会作出自己应有的贡献！

**个人年度总结篇十一**

想来入团也有一些年头，对团的认识并不是从一开始就十分明确清楚的，可随着时间一点点的流逝，对团的理解确实在时间的推移中有了更具体也更深刻的了解。

青年一代是民族的期望，是国家的栋梁，肩负着祖国建设的重担，而中国共青团则是中国青年的先锋组织，当然共青团员便是青年的先进代表。它是中国共产党的预备役，生力军，也同样是党的助手和后备军。共青团的任务和目标是培养“有理想，有道德，有文化，有纪律”的社会主义新人。我们有职责也有义务为中华民族的伟大复兴而忘我劳动，勤奋学习，开拓创新。

社会主义现代化需要青年去建设，中华民族的伟大复兴需要青年去奋斗。青年一代要承担这个历史重任，就要坚持学习科学文化与加强思想修养的统一，坚持学习书本知识与投身社会实践的统一，坚持实现自身价值与服务祖国人民的统一，坚持树立远大理想与进行艰苦奋斗的统一，努力成长为有理想，有道德，有文化，有纪律的人，成长为对党和国家，对人民有所建树的人。

从入团到此刻，我一向在各方面严格要求自己，努力地提高自己。按时交纳团费，尊敬师长，团结同学，吃苦在前，享乐在后，始终以一名共青团员的身份要求自己。在今后的日子里，我将更加努力的学习。

尽管还有不足，但没有最好，只有更好，用这样的话来勉励自己吧！

**个人年度总结篇十二**

1.由于沟通不及时，仓库与其他使用单位出现观点不和的现象。不过，没有矛盾也就没有进步，以后仓库要加强与各部门的有效沟通，为仓库工作创造有利局面。

2.鉴于仓库客观实际条件，仓库还有少量物资没有纳入统计管理当中。这也给仓库造成一定的压力，同时也是仓库下年的工作任务。决定明年工作规划务必全面接收管理所有物资。

3.在实际工作中，对于较频繁的领料程序工作做的还不够认真细致。在以后的工作中要更加精益求精，把误差控制在有效的预订的范围内。目前废品入库流程还不是很流畅，包括废品拆分，回收，再利用等一系列问题还有待解决，仓库工作只是该流程中的一部分，为使流程更加流畅，需要各有关部门共同努力来降低成本为公司谋求更多的利润。

回顾xx年的仓库管理工作，总的形势是好的，存在的问题也是不可忽视的。展望新的一年，仓库管理工作还很重，特别是要确保年度工作规划顺利完成还要付出很大努力，所以务必要将戒骄戒躁的心态保持下去。

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