

2023年个人考核总结报告(优质8篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

个人考核总结报告篇一

新年快到了，意味着新的工作阶段即将开始，今年的工作结束了。这一年，我有了很多新的收获。我觉得我这一年表现很好，进步很大，这是我自己努力的结果。我很快就要开始明年的工作了，明年我会保持现在的状态，把工作做好。在此之前，我也对今年的工作做了总结，找出自己的不足。

一、工作完成情况

今年基本上能按时完成工作，回家前会多待一会儿。我永远不会把我能完成的工作留到第二天，因为我知道第二天我会有其他工作，所以如果我能完成，我一定会完成。其实每天完成工作并不难。只要你上班的时候能集中注意力，就一定能完成，但是做好就更难了。今年我已经完成了所有的工作。虽然有很多错误，但也有很多好评点。

二、在工作中的表现

这一年，我总能遵守公司的纪律。上班的时候，不会做和工作无关的事情。我不会利用工作时间处理个人事务。我可以做到不迟到不早退。每天都能保持良好的工作态度。虽然也有不想工作的时候，但可以迅速调整状态，重新从事工作。工作上，我很认真，想努力把工作做好。我一直以学习的态度工作。这一年我学到了很多，工作能力也提高了很多。

第三，新年计划

这一年，我也在工作中发现了很多问题。虽然没有影响工作，但还是希望能在新的年里解决自己的问题，提高工作能力。其实我能更好的做好自己的工作，所以我要努力发现和改变自己的不足，这也是对自己有利的，更不用说对工作有帮助了。明年，我今年一定会保持一个工作状态，认真努力，有思想有问题地工作。我相信我一定能进步。

在新的年里，我们必须努力实现我们的目标，按照我们自己的计划开始新的一年的工作。相信年底一定会收获很多。

个人考核总结报告篇二

一年过去了，在这一年的工作中我有发现了自己的进步与不足。

在不断的工作中，我可以熟练的操作工作上所需的设备，对计算机的了解有进一步提高了，还有可以更好的整理出库入库的单子，以保证账实相符，避免发生库存现金实存与单据数据部相符的情况发生。

时间让我对于农业银行有了更加深入的了解，也让我通过自身的学习、领导和同事的教育帮助，提升自己的业务技能，更加胜任自己从事过和正在从事的岗位工作。除此之外，每当有新的有关行内发文，我也认真参加部门内的例会和学习会，学习文件精神，在工作中落到实处。特别是有时还请来行内相关部门人员现场讲解业务中的疑难点，更是我学习的好时机。学习制度、理解制度、在制度的要求下办事，掌握全方位的知识，了解政策变化、行业风险，才能在我们的岗位上成为一名合格的职业人。

但是在这一年的工作中我也了解自己存在很多不足，比如夜班时会偶尔瞌睡一会，给部门带来了不良影响。有时候在填单据时还是会出现粗心的情况，会记错单据数据，所以造成在后续工作中会增加修改的工作量，给换班人员造成不必要

的麻烦。

据以上的不足我会在以后的工作中加以克服改正，争取做到更好。

时代在变、环境在变，银行的工作也时时变化着，每天都有新的东西出现，学习新的知识，掌握新的技巧，适应周围环境的变化，提高自己的履岗能力，把自己培养成为一个业务全面的x银行员工，更好地规划自己的职业生涯，使我所努力的目标。当然，在一些细节的处理和操作上我还存在一定的欠缺，我会在今后的工作、学习中磨练自己，在领导和同事的指导帮助中提高自己，发扬长处，弥补不足。

个人考核总结报告篇三

20__年过去了，过去的一年里，在分公司领导班子的正确领导下，我科认真执行公司、分公司的各项规章制度，加强业务学习，提高业务知识，日常的业务水平提高较快，工作到人，责任到人，按规定的时间内，准确的上报各种报表，服务于项目，为分公司全年各项经济指标的完成作出应做的工作。

一、20__年工作总结

1、劳务分包合同管理：

劳务分包队伍进入施工现场一周内，全部签订完劳务分包合同，同时对分包队伍的五证一书进行审核，不合格的要求整改，达到合格为止。合同盖章返回后，记录台帐，并送项目部分包合同、五证一书各一份备查，为政府部门检查项目准备所需资料。

2、劳务分包队伍及分包造价管理：

新开工程劳务分包队伍的确定，选择实力较强的若干个队伍，

采用招标比价的办法来确定队伍，在领导的组织下，项目经理参加确定承包形式，做好标底的测算，确定实力强、价格合理的队伍进场施工，避免不定价先进场施工的现象出现，为不影响工期，为工程下道工序提早组织劳务队伍，供项目选择及定价，避免了有操作面没确定队伍的现象发生。价格确定后，是大清包的人工费、工具费的价格由项目经理按比例分配确定，部门负责协议的成文，报项目经理及分包队长审核修改后，经主管经理审批同意，有关人员签字齐全后，送项目部两份，器材科一份，做为项目结算、器材科付款的控制依据，部门做到了为一线服务，协助项目做好日常工作的责任。

3、过程控制管理：

20__年是二建三分公司推行项目经理全责承包的第一年，权力给项目部门对项目服务、监督、控制是否到位较关键，不给项目出难题，为项目解决难题是部门的责任。如付款原则是给谁钱谁签字，为体现项目承包的力度，由项目专人签字拿票转分包队，这样从痕迹上都是分公司人拿走的钱，不出事便罢，出了事都不好说。为规避风险部门事后又找分包队长补签，这样两全其美，既不损害项目形象，又不违反规章制度。部门坚持每周到项目工地了解情况，项目经理提出的问题及时协助解决，如有的个别项目私自雇佣劳务人员，不通知部门，属非法使用劳务人员，到现场发现此问题，及时与项目经理说明弊端，抓紧补签了分包合同。每月坚持对项目上报民工费结算进行审核，检查是否按协议单价结算，控制总的建筑面积不超或承包总价不超，发现问题不予结算。尊重项目经理意见，把问题了解清楚，部门与项目经理意见统一后，给予结算。坚持每月对项目管理员所负责的台帐进行检查，台帐记录是否齐全，收支分析内容是否正确等过程管理，监控项目经理部经济运行质量的全过程，目的是服务于项目，提高企业的经济效益。

二、20__年规划

- 1、使用的劳务分包队伍全部实行招、投标比价办法，确保劳务分包招标率1，合同签订率1。
 - 2、做好劳务分包队伍各种资质审核，不合格的一律不许使用。
 - 3、配合项目经理做好承包协议内容的确定，确保协议内容齐全，不丢不漏，做到先定价后施工，减少不必要的事情发生。
 - 4、加强劳务分包队伍的管理，经常深入项目工地，对劳务分包队伍的劳动合同、工资卡、作业人员的持证率、现场农民工花名册及农民工工资发放记录进行检查。
 - 5、积极推行项目经理全责承包，配合项目经理做好队伍的选择，承包形式及价格的确定，劳动力调配等工作。
 - 6、做好项目全责承程监控管理和服，部门不定期对项目进行检查，包括劳务分包队伍承包部位完成情况、技术能力、劳动力需求、工期要求、管理员台帐、项目成本等检查，发现问题及时与项目经理协商解决。
 - 7、每月28日至3日对项目部劳务分包结算进行审核，不按协议单价或当期部位结算的，一律不予审批。临设用工结算要提供原始记录，严格控制超协议单价或超部位结算。
 - 8、劳务分包队伍承包的部位出现质量、安全、违反各种规定，多次提出或教育不改者，项目有关专业管理人员开据罚款单，项目经理签字，劳务队长签字，不签者口头通知罚款内容及金额，并转交项目管理员在结算中扣除。
 - 9、项目经理部不允许私自使用劳务分包队，如使用需通知部门签订分包合同，避免违法行为的发生。
- 1、认真完成分公司、公司安排的各项工作，按时准确的报送各种报表。

11、对职工提出的各种问题，做好耐心的解答工作。做好丢失卡的补办工作，严格执行分公司的有关规定，做好工资的统计工作。

12、做好特岗退休人员的统计工作，按时报送档案，提前收集有关资料，按时报送公司。

总之，部门要围绕提高经济效益，对项目提供服务，监督和控制，建议分公司对项目各工种准备包出价和实际包出价进行审核，从而达到对项目控制的作用。

弹指一挥间20__年接近尾声。在过去的一年里，在领导的悉心关怀下，同事的热情帮助下，自身的不断努力下，工作上取得了一定成绩，得到了领导和同事们的肯定。现就个人取得的成绩，工作不足和未来的计划做如下的工作总结：

一、工作取得成绩

1、参与并组织了全局范围内的风险问题梳理工作。20__年集团公司提出了全面风险管理的要求，这对我们来说既是机遇也是挑战，机遇就是能更好的规避企业生产经营中各种风险，减少企业不必要的损失。挑战就是这项工作是一个新课题过去没有接触过，需要在实践中不断摸索，边学边做。同时我们感到工作量特别大，需要有耐心才能完成好这项工作。根据总部要求，局、分公司下发了《关于开展内控风险梳理工作的通知》，并于6至7月对所属单位及相关部门进行了一次全面的风险问题梳理，局共发现了244个风险点，并于8月召开了局、分公司内控风险梳理审查会，就如何解决这些问题提出具体措施。这对我局今后各项工作提供了宝贵的经验，起到了很好的借鉴作用。

2、坚持办好半月一期的《企业经营管理简报》。此项工作是我自20__年正式接手。简报是体现企业文化的一部分，是对外宣传内控的一个窗口。通过办简报既宣传了内控知识，反

映最新企业管理动态，增强各级管理人员的内控意识与管理意识。同时也提高了我的写作能力与表达能力。通过这个平台谈谈关于企业管理的看法，对我来说是一个很好的锻炼与提高。

3、积极配合集团公司审计局南京审计分局内控独立评价组检评工作。此次审计局对华东局的内控环境，业务流程控制点做了全面细致的审查，对__适用的18个业务流程中的16个进行了检查，检查中发现有22个问题需要进一步整改落实。针对存在的问题，于20__年__月__号下发了《关于做好审计组内控检查问题整改的通知》。各单位针对存在的问题高度重视，积极整改，及时上报整改结果，我把各家整改结果进行统一汇总，并向审计局提交了《__》。通过此次审计局检查以及我们整改，解决了许多已经发生或者可能发生的问题，更加有利于华东局的生产经营正常运行。

4、参与内控制度的梳理工作。制度贯彻落实的好坏决定内控管理水平的高低。为了进一步确保内控工作高效、有序进行，狠抓制度建设，提高制度的执行力，5月下发了关于填报《局、分公司__年度制度情况调查表》的通知。各单位、各部门积极反馈，我结合内控风险梳理工作，查明现有制度建设与内控要求的差距，将企业内控制度与企业各专业管理制度有机结合起来，为今后更加科学合理的进行内控制度的制定与内控实施细则的细化提供了依据。

5、参加九项费用开支标准及项目补助办法的检查工作。局、分公司成立了由计财、人劳、审计、企改四个部门人员共同组成的开支标准执行情况检查组，我主要负责九项费用开支标准部分的检查。通过此次检查，使我对全局各单位的情况有了一个更加深刻的了解，大部分单位的开支范围、开支标准、报销方式、财务核算均能按照26号文规定执行，总体情况执行较好。但同时也存在一些问题，已向有关领导作了专题汇报。

6、参与__版“三基”实施细则全面考核验收和调研工作，积极配合“三基”办进行__版“三基”工作实施细则的编制。为了加强各项专业管理制度与“三基”管理的配套与衔接，我参与并完成了“三基”工作框架图，它对各单位在各类基础资料和台帐的归集中起到了规范统一作用，并分类理清了各项制度，各个文件，在一定程度上提高了工作效率，也减轻了迎检负担。

7、参与并组织全局范围内的内控培训工作。根据总部及审计局的要求，进一步加强内控培训力度，增强全局人员内控意识。我局于10月份进行了各业务流程骨干培训班，并将此次培训的对象由财务管理人员拓展到各类管理及业务操作人员；对内控培训的内容由单纯的流程解读拓展到案例分析；对内控的培训方式由单一的灌输式转变为互动交流式，起来了很好的培训效果。

8、参加__版分公司《内部控制实施细则》修订升级工作。根据总__年版《内控手册》，同时参照分公司__《内控实施细则》，针对现阶段管理体制及各项业务特点，组织力量集中编写。编写组按照“明确部门责任，明确工作规范，明确考评要求”的思路，对34个适用业务流程进行了细化，全面更新了__年版实施细则。

9、参与__矿及__油库矿场试验项目的协调工作。__由于新旧股东交替、盐矿改制、两证到期以及一系列历史遗留问题的出现，使朱桥盐矿难以生产，项目试验难以进行。但是项目问题事关重大，领导带着我去盐矿多次，与当地政府、行业主管部门、当地百姓进行协调。这期间困难重重，但通过不懈的努力，目前试验项目正常进行。

10、积极参加各项活动。担任机关乒羽协会委员，代表华东局参加省级机关第二届“万人学法”知识竞赛。

二、工作中存在的不足

1、工作经验尚显不足。在今后工作中要做到“多学、多看、多听”，通过不断学习、不断工作、不断与人交流来提高自己的工作经验。同时每件事情都要力争做到精益求精，不留瑕疵，一次完成。

2、继续加强业务知识学习。进一步学习有关先进的管理经验，充分发挥自己的主观能动性，发挥自己的专长，不断学习新知识，坚持用科学的方法和先进的理念，去总结、去思考、去提高。

3、进一步加强积极主动的工作意识。在工作中要积极主动的完成各项工作，在完成好领导交待工作的同时还要完成好领导尚未想到的事情。把事情提前做好、做细，当好领导的参谋与帮手。

三、今后工作目标

在今后的工作中我要继续努力，严格要求自己，坚持学习，孔子说过：“取乎其上，得乎其中；取乎其中，得乎其下；取乎其下，则无所得矣！”我坚信只有通过不断刻苦的努力学习才能不断的提升自己各方面能力。明年是存续与上市内控合并也就是全新的版本发布的第一年，也是“__”规划的起步之年，更是局、分公司三次创业的关键之年。我们要鼓足干劲、拼搏进取，以饱满的精神状态迎接新的挑战、新的征程，争取在新一年的工作中取得更大的进步。

个人考核总结报告篇四

在门诊西药房的实习过程中分别把负责划价，取药和咨询的都搁开了这样也方便了患者。西药是药品的主力。同时也意味着门诊处的工作格外繁忙辛苦。取药是体力活也是我刚来的时候所做的第一件事。由于药房的药品多理所当然的柜子也多了。

第一天拿了处方去找药品时简直就是东找西找的而患者又不能等太久不由得自己的心里有了烦恼而老师又在催药，有时候一不小心把药品的规格拿错了还会受批评。在这里常常是连喝水上厕所的时间就没有。早上来的第一件事就是清理和摆放药品。这样一来加以熟悉也可以了解药品的理化性质和药理作用以及不良反应等。后来通过慢慢的熟悉之后知道了药品放在那里取药也就容易多了也不会拿错了。

多了半个月后就学着划价，这个工作是要非常谨慎和认真的。要会看处方，要看清处方上药品的规格和剂量。要注意是不是__类药品和__品。因为这些都要和普通药品搁开划价还要求不能划到一起。需要是精二处方。有一次我在给患者划价就出现了差错被老师批评了。从而也认识到了作为医院的工作人员处处马虎不得。一定要认真仔细。

有了西药房的基础外我在内药房和外药房实习就容易多了。在这两个药房中也是忙的不亦乐乎。由于患者教多。每天我都在用车子发药，每次都是长长的纸给我去发。发好了经过核对了还得去送到护士那里。这个工作也是很严谨的要把数量搞清楚还得注意药品的有效期。

感谢医院的老师们能让我学到很多知识。短短的几个月的医院实习结束，终于可以揣了一口气了，想想这么多天的忙碌才知道药学工作的不易，我觉得药学工作不仅需要熟练的技巧，而且同样需要优秀的职业素质。专业素质：药学人员要对病人极端负责，态度诚恳，和蔼热情，关心体贴病人，掌握病人的心理特点，给予细致的身心护理；严格执行各项规章制度，坚守岗位，按章办事，操作正规，有条不紊，执行医嘱和从事一切操作要思想集中，技术熟练，做到准确、安全、及时，精益求精；要有敏锐的观察力，善于发现病情变化，遇有病情突变，既要沉着冷静，机智灵活，又要在抢救中敏捷、准确、果断；做好心理护理，要求语言亲切，解释耐心，要有针对性地做了病人的思想工作，增强其向疾病做斗争的勇气和信心；保持衣着整齐，仪表端庄，举止稳重，礼貌待人，朴

素大方;作风正派，对病人一视同仁，对工作严肃认真。

光阴如梭，20__年的工作转瞬又将成为历史，20__年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战。为了更好地完成20__年工作，扬长避短，现总结如下：

在门诊药房工作期间，严格遵守处方调配制度，认真按照“四查十对”处方审查制度，发现处方中存在的配伍禁忌、剂量、规格等方面的差错，及时与医生沟通。准确调配认真核对并发放处方7万余张，未出现工作任何差错事故。操作熟练、迅速，尽可能减少病人取药等候时间。对发放到患者手中的药品，主动向患者讲解用药常识与注意事项，尤其对孕产妇及小儿用药注意事项作耐心交代，为群众提供快捷、准确、优良的药学服务。

在临床药学室工作期间，坚持每日参与新生儿科临床查房工作，一方面向医护人员学习临床一些知识，另一方面通过查看病历，监测、审核临床用药，及时了解患者的病情及用药全程。在药物选择、给药剂量、途经、方法等方面向医生及护士提供咨询和药物治疗服务信息。此外，积极配合并圆满完成卫生部“医疗质量万里行暨抗菌药物专项整治工作”的检查工作。

按照医院处方点评制度规定，组织开展门诊处方点评工作。联合计算机中心设计并初步完成处方点评信息化模块，提高处方点评效率。一年来，每月抽查门急诊处方、孕产妇、儿童、抗菌药物处方等进行专项点评。分析评价结果，及时发现、纠正医生不合理用药现象。

学习上，加强药学和临床基础理论知识学习，不断充实和更新自己的知识，积极阅读国内外文献，了解并掌握专业的学术新动向，熟练掌握药学基础理论、基本知识和基本操作技能，利用药专业知识更好地指导临床合理用药。积极参加本专业的各项学术活动，参加省级年会1次，不定期参加培训

班及学习班若干次，发表会议论文1篇。承担1名药学本科生的毕业实习的带教任务，使该生圆满完成实习任务及毕业论文的撰写。

作为一名临床药师，我认为自己做的远远不够，在专业上，我要更加认真努力学习，提高专业素养，在工作中，应该提高沟通协调能力和临床医生和护士更好的沟通，提高患者的合理用药情况。美好的20__即将开始，我会不断努力，不断突破，力争将自己的工作进入更高的层次，为我院合理用药的发展，做出贡献。

个人考核总结报告篇五

时光如梭，一年又要结束，在回顾这一年的工作，我有收获，我有成长，当然还是会有不足的，但是这一年里大体上我的工作还算顺利。如今随着新年要到来，我对过去一年做以下的工作总结：

一、我的工作方面

从年初上班以来，我就明确自己的工作方向，明确自己工作的目标，致力于为公司做贡献，与大家共同把公司建设的更好。我对工作认真负责，努力完成所有的工作，每天如果工作无法及时完成，会申请加班完成，一定会在当天把所有的工作都做完。上班遵守公司规定和纪律，不做与工作不大相关的事情，一定会围绕工作去做事。这一年，我很好的完成自己的工作，同时也会帮助一下别人的工作。

二、我的学习方面

我在职场还是个新人，在这一年中，我知道自己特别多的方面都是要去学习的，是要去请教他人的。一年里，我认真学习工作上的技能，积极的参加公司准备的培训会，尽努力的去学到知识。在公司，我也买了书籍去阅读，不断的去丰

富自身的知识，同时也让自己的修养得到提高。在公司里，我在工作上遇到不会的问题，我会积极的向他人去请教，直到弄明白为止。时间好快，一年时间就这样过去，我在这里学到很多，也真正的成长了，不再是一个职场什么都不懂的人了。

三、身上之不足

尽管有了一年的工作经验，但我知自身还是有不足的一些方面的，这些都是我未来要去做的改变，才能让自己在这职场上游刃有余。工作上还是有些粗心大意的，需要自己去再细心一点。学习上还要更加积极一点，这样才能学到更多的东西，才可以让自己的工作技能更加强。另外还有一点不足就是理解力不太好，对于领导发的通知，自己总是不能第一时间看懂，这样就造成自己理解有误，在工作上有失误。因而在工作上还需要加强自己的理解力，才能更好的把领导交给我的任务做好。再有就是平日里对工作没有及时的进行总结，因此不能及时发现自己工作上的问题，导致错过弥补的时机。这些不足在以后我一定会把它们都改正过来的，让自己变成一个优秀的员工，成为公司的骨干。

新的一年即将要到，面对过去一年的工作，我会把工作上的教训理清，把经验给梳理一遍，让这一年里学到的东西在未来的工作上派上更好的用场。我会继续加油工作，让自己为公司的发展做出努力，与大家携手将公司建设的更加好。我自信自己未来会有更好的发展，一定能够做更优秀的人的。

个人考核总结报告篇六

20x年即将度过，我们充满信心地迎来20x年。过去的一年，在处领导的正确领导下，围绕满处长提出的工作思路和目标，坚持以开拓经营、提升企业服务质量为重点，狠抓经营管理。在全体员工的共同努力下，全年营收及利润指标有了显著提高。值此辞旧迎新之际，有必要回顾总结过去一年的工作，

以利于扬长避短，奋发进取，在新一年里努力再创佳绩。

转眼间，接触预订工作已有两年多的时间了，在这两年多的时间里，我切身体会到了作为预订员的工作职责。首先要熟悉酒店预订操作流程，对订房、订餐和会议室应有一定了解，能独立完成整个订单业务，要有耐心地回复客人的询问，善于沟通，责任心强，认真仔细，具有较强应变能力及团队合作精神，思维敏捷，热情开朗。例如：有一位客人要预订贵宾园的餐位，当时贵宾园已订满，我就向客人介绍榕宴园，起初客人不想去，我便将榕宴园的装修风格、菜系特点一一向客人介绍，建议客人品尝一下，最后客人笑着欣然同意。只是几句简单的话语，便可以挽留住客人，让客人首先在语言上就能体会到我处员工细心周到的服务，热情的话语、巧妙的沟通，努力满足每一位宾客的需求。

预订部的日常工作繁琐而又紧张，时常一个订单没有做完，另一个又拿过来；接听这部电话时，另一部电话又想起，同时还要接待走进预订部预订会议室的客人。即便这样我们也要有条不紊的按照轻重缓急的顺序完成每一项工作。有时接待政治性任务，还要做好上传下达的工作，将准确信息传达到每位领导及相关部门。虽然事情细小繁琐，但是每一个环节都是息息相关的，如出现一点遗漏，就会造成不良影响，乃至客人投诉，因此认真仔细、责任心强是不可缺少的。

为了更好地为宾客提供优质的服务，培训是最有效的方法，它是提高服务质量和员工整体素质的基础性工作。加强人员的培养与教育是酒店提高服务质量关键，也是促进酒店生存与发展的根本。我处还采取走出去请进来的办法，派酒店管理人员赴海景学习，邀请专业管理人员进行指导培训，这些措施不仅极大地调动了员工的工作积极性，而且进一步全面提高了酒店的管理水平和服务质量。

在今后的工作中，我会继续做好以下几点：

1. 认真履行上下班制度，不迟到、不早退。
2. 圆满完成领导布置的各项工作任务。
3. 积极参加各项培训，提高自身综合素质和服务质量。
4. 按照工作流程及标准，为宾客提供标准化、规范化、精细化服务。我坚信，在处党委的正确领导下，在全体员工的努力下，招待处的明天会更加辉煌。

个人考核总结报告篇七

光阴如梭，时间即逝，转眼20__已过去，迎来了20__，在这将近一年里我学到了很多，非常感谢公司提供给我一个成长的平台，让我在工作中不断的学习，虽然经常犯错，但也慢慢的提升自身的素质和才能。回首过去的一年当中，公司陪伴我走过很重要的一个阶段，使我懂得了很多。在此我向公司尊敬的领导以及亲爱的同事们表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我我的工作做得好，也因有你们的帮助，才能令我在公司的发展上一个台阶。下面我将这一年来的具体工作情况汇总如下：

一、认认真真，做好本职工作。

二是协助总经理做好办公室的日常工作，

如文件的打印、复印和任务的安排、客人的接待，可能在客人的接待方面表现不好，也因本人不善于人际交往；三是认真完成了公司内账的整理、银行及税局的工作；四谨记领导的指示和批评，做事要谨慎认真，待人处事要有礼貌，自觉遵守各项制度。

三、存在的不足

一工作中自己要做的事，还要别人来说，才知道怎么做，有关工作的事情，自己有时还不清楚，不知道怎么汇报工作，二是邮件的收发，表达能力不够，也因粗心，不够认真，致使发错了邮件，三是工作中不够大胆，要在不断的学习过程中改变工作方法不断创新完善。

四、明年工作打算

1. 尽职尽责做好自己要做的事。要严格按照发文标准，提高发文质量；做到邮件及时收发、报告，整理好订单的记录，善于跟客户打交道，工作中不能完成的工作，要及时上报，各项工作都有章可循，有据可依。

2. 努力做好职能工作。对领导安排的工作，要有责任心，要提前学习，要不断加强个人修养，自觉抬高工作标准，利用网络学习工作上的先进工作方法，努力做好工作中的事，树立企业良好形象。

个人考核总结报告篇八

在政治思想方面，我坚定不移地拥护党制定的各项方针政策，认真学习“三个代表”重要思想，学习五中全会会议精神，在行动上与思想上与党保持一致。在师德方面虚心向老教师学习请教，从中学习高尚、严谨的教师风范。

在教育教学方面，我以严要求高标准来衡量自我，不断给自己施压，主动参加各级各类的教学活动。教学中，针对学生特点，以愉快式教学为主，不搞满堂灌，坚持学生为主体，教师为主导、教学为主线，注重讲练结合。同时，认真做好作业批改和辅导工作。

在纪律方面，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。

在教学成绩方面，随着新课程改革对教师业务本事要求的提高，本人在教学之余，还挤时间自学中文本科并进取参加各类现代教育技术培训。教学成绩得到了教研组内其他教师的一致认可。我所带的班级，总体来说，成绩较好。

当然，作为一名青年教师，我在工作中还存在种种不完善之处，俗话说：“金无足赤，人无完人。”在今后的工作中，我会“多学习、多动手、多思考、多总结、多反思”，以期更大的提高。成为一名优秀的人民教师。