

# 2023年近期的工作总结 近期工作总结 (优质6篇)

总结的内容必须要完全忠于自身的客观实践，其材料必须以客观事实为依据，不允许东拼西凑，要真实、客观地分析情况、总结经验。那么，我们该怎么写总结呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

## 近期的工作总结 近期工作总结篇一

1、为了使新学期的学习工作有序地进行和开展，学习部组织部学习新学期的相关工作。

2、对学习委员进行专项的调整和工作，使学习工作有序地进行。

为配合院的各种会议的召开，我系学生会成员加大了对学习方面的宣传力度。

为配合系里的学习工作，我系举办了一系列的讲座活动：

3)、 “我的学习，我的生活” 主题班会

4)、 “我的成才，我的未来” 知识竞赛

5)、 “我的成长、我的学习、我的友谊” 征文活动

6)、 “我的青岛” 辩论赛

7)、 “我的青岛是我的学生，我的未来是我的学习” 知识竞赛

8)、 “学习经验交流”、“我的青岛就是我学到的东西” 书

画展

9)、 “我的青岛就是我的青岛，我的未来是我的学习！” 征文比赛

10)、 “我的青岛就是我的未来” 征文活动

11)、 “学习经验交流”、“我的青岛就是我的未来” 征文比赛

12)、 等等

为使学习部内部成员在工作和学习方面都能达到很好的交流与合作，本学期学习部举办了“我的青岛就是我的未来”征文比赛，这些都促进了成员之间的团结与合作。

本届学习委员的活动虽然没有取得很好的效果，但也有许多不足的地方，在以后的活动中我们将会总结经验，找出不足，争取更好的做好学习委员这个工作。

本届学习委员的工作虽然已经告一段落，但它对于学习部工作的各个方面都有重要意义。在工作中，学习委员的工作很繁忙，但是学习委员的任务却非常重大，这些是在学习部工作中的大事，只有在工作方法上多加改进才能够有效的提高学习委员的工作效率，让学习委员工作更有效率。在下学期，我们会在这方面的积极努力，把学习部工作做得更好更完善。

## **近期的工作总结 近期工作总结篇二**

其一、年初至今，财务结算部整个条线人员一直没有得到过稳定，大事小事，压在身上，往往重视了这头却忽视了那头，有点头重脚轻没能全方位地进行管理。

其二、人员的不够稳定使工作进入疲劳状态，恶性循环，导

致工作思路不清晰，信息不对称，忽略了与一线员工的协调、沟通。

其三、主观上思想有过动摇，未给自己加压，没有真正进入角色。

其四、忽略了团队管理，与各级领导、各个部门之间缺乏沟通。

其五、工作思路上没有创新意识，比如目标管理思路上不清晰，绩效管理上力度不够，出现问题后处理力度不够。

以上几点是财务结算部与我个人存在的最主要的问题根源，财务结算部作为公司的一个主要职能监督部门，“当好家、理好财，当好领导参谋，如实反映公司的财务情况以及收集竞争对手财务经营方面的情报，以便更好地服务于客户，服务企业”是我们财务结算部应尽的职责。在公司加强管理、规范经济行为、提高服务水平、增强企业核心竞争力等方面我们负有很大的义务与责任。因此，只有不断的反省与总结，部门管理工作才能不断得到提高！

一、完善公司内部财务结算管理制度；部门责任领导明确分工的职责，加强落实责任考核。

部门内部管理制度通过将近一年多来的实施，虽经不断完善，仍然有许多不合理的地方，为使部门的管理制度更趋于完善，财务部将结合总经理室的具体要求，与有关部门共同进行修正。

部门责任领导之间明确分工职责，按照年初总经理室签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务结算部的力量相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与部门班组长以上人员等突击考核培训，我们根据部门现有各岗位人员的特点，重新对各班人员组合搭配，进行高效有序的组织；另一方面继续加强员工培训，让每一位结算员、收款员都要做到对新系统的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高。今年x月新系统正式投入使用，各岗位的操作水平尤其是新员工的业务水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位操作员都能够熟练掌握新系统，降低差错，减少客户排队等候时间，扎扎实实提高服务水平。

我们将针对此次事件，严格对班组长以上人员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，一切为客户着想，当天的问题当天必须解决，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

### 三、加强团队建设，充分发挥财务职能部门的作用：

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对各岗位人员要积极引导，做到上行下效，帮助员工解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使；在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让客户放心，让公司的老总与各级领导放心”。

### 四、加大各项费用控制力度，充分发挥财务的核算与监督职能；

今年是市场生死存亡的关键一年，我们将继续加强各项费用的控制，节费降本；行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

五、收集同行业及竞争对手信息，搞好经营活动及财务分析，为领导决策提供有效的参考依据。

## 近期的工作总结 近期工作总结篇三

自今年x月份抽调到县建设局房产科工作以来，我先后参与了xx共x户的摸底复核和签订搬迁协议工作□x月，先后完成了xx片区□xx片区共x户的签订搬迁协议工作。

### 一、主要工作

在拆迁工作中，我具体负责协议签订工作，认真细致，热情报务，没出现任何纰漏。《拆迁补偿安置协议》是拆迁补偿安置工作的重要文书内容，事关拆迁当事人的基本利益，也是记录拆迁补偿安置信息，体现拆迁工作质量，规范拆迁工作行为的重要标志。我在协议签订过程中，从条款项目的登记、字迹、数字、时间、签名的填写，协议序号的编排和具体补偿内容的核算统计等都做到严谨细致，确保做到所签的《协议》字迹端正、内容清楚、项目齐全、计算正确、序列规整。避免了出现协议涂改，损坏，错写、漏写补偿项目，签名错误，填写统计错误、编报错误等，给协议的归档、查阅、管理和拆迁户的各项手续办理带来很大方便。通过严格规范拆迁协议签订标准，有效地促进了《协议》签订质量的提高，既方便了拆迁档案管理，提高了服务水平，也减少了不必要工作矛盾的发生，保障了拆迁工作的健康有序开展。

### 二、工作过程

在工作中坚决维护拆迁政策的统一性，严格按照政策和规定办事，杜绝“人情标准”、“暗箱操作”，确保了拆迁工作公开、公平、公正。

# 近期的工作总结 近期工作总结篇四

## 一、主要工作

在日常核算中严格按照《企业会计准则》xx公司财务管理及我厂相关制度进行核算，在基础工作方面遵守《会计基础工作规范》规范业务，保证了会计信息的真实性，提高了会计工作质量。修订了岗位职责、并对部门内各位同志的分工进行了部分调整；进一步规范了业务费用报销表单。

为了满足资金需求，积极向公司申请资金支持，保证了我厂各项工作在资金方面的需求；为了降低资金成本，合理营运资金，我们积极主动同各供应商进行了协调，用银行承兑汇票的方式支付了大部分的外调焦粉、白灰、电极糊款，在降低资金成本的同时，保证了正常生产经营需要。认真研究税收政策，即时学习新政策，配合税务部门圆满完成了全年税务稽查和缴纳工作。本年共组织会计人员参加两次税务知识培训，主要是学习增值税转型和所得税法。

在清查固定资产的基础上，在全厂实行固定资产贴标签管理制度，进一步明确了实物资产使用人、管理部门、财务部门的权利和义务，对保护资产的安全和完整具有积极的意义。坚持月度定期学习制度。财务部紧密结合工作实际，先后组织多次内部学习，重点学习公司相关文件的有关内容，对于提高会计工作的主动性和准确性起到了积极的促进作用。认真组织会计人员培训。根据年初培训计划，通过脱产培训、在职培训等多种方式，组织多次培训。在全体财务人员共同努力下，积极配合xx事务所完成财务初审工作。

## 二、工作作风和廉政建设

一年的时间里，我在厂部的领导下，加强政治和业务知识的学习，努力提高自己的政治理论水平和业务管理水平。自觉遵守有关廉洁自律的规定，严守财经纪律，没有以权谋私，

没有泄露单位的机密，没有收受任何礼品，照章办事，勤勤恳恳地工作，本本分分地做人。

### 三、存在问题与工作打算

今年在领导的指导和财务部各位同事的配合下，在工作中做出了一定的成绩，但是由于自身水平的局限，在日常的工作中仍然存在不少问题和缺点。主要是在管理方法方面仍然有欠缺，不利于工作的顺利开展。其次是深入生产不够，对现场生产工艺，材料消耗等的原始资料掌握不准确。今后我将加强学习，克服自身的缺点和不足，积极深入生产一线，走理论与实践相结合的路，努力挖掘节支降耗潜力，提高财务科学管理水平，促进企业的精细化管理，为企业提供优良决策。为我厂顺利度过目前的经营难关贡献自己的微薄之力。

衷心感谢各位领导对我的指导、感谢各位兄弟部门对我的帮助、感谢财务部各位同事对我的大力支持和配合。

敬礼！

## 近期的工作总结 近期工作总结篇五

您好！

作为我们公司的经理，我也是带领着我们部门去做好工作，同时也是尽责的把部门给管理好，自己也是去学习提升，过去的一年自己工作上也是没有犯什么错误，同时也是有了一些成绩，在此也是就个人的一个工作来向领导述职汇报下。

过去的一年，的确经历也还是有些不同，同时也是公司遇到了一些危机，也是去做了一个调整改变，而我作为经理也是去适应，去积极的配合领导来做好工作，带领同事们去改变一些工作的方法，也是为了能让公司更好的走下去而努力，一年的时间的确过得很快，但同时也是在忙碌的工作里头感

受到的确是有危机，但何尝不是一种机会，我们去抓住了也是会有进步，和以前也是会更不一样的，而这一年也是让我得到了很大的锻炼，这也是要感谢领导，当然工作上我也是去积极的来做好，没有松懈，更是由于一些改变，让我也是更有动力了，毕竟不是以前自己熟悉的，那么要去做好，也是需要自己去学习，去适应，同时还要带着同事们去适应，可以说并不是那么容易的，但最终的结果也是还是不错，也是得到了领导肯定，自己的工作也是改善了很多，完成了任务，也是让公司这一年去度过了这次疫情的一个危机。

而带着公司同事们一起学习的日子，我也是自己有了很多的成长，同时对于管理也是有了更多的理解，去熟悉了同事们了解他们的问题，清楚了一些工作的情况，也是有利于自己去作出一些选择，而同事们也是团结起来，部门的工作做得也是不错，工作之余我也是积极的去反思自己平时所做的事情，以及要去改进的一些问题，优化了才能做好事情，并且自己能力有了提升，在经理的位置也是能做好，去让领导放心，而这一年我也是感受到自己的能力和之前对比，也是更加的能成熟处理一些事情，对于突发的情况也是有了一些经验懂得如何的去面对，去处理好才是对于公司有利的。

时间过得充实，同时也是很快，一年的工作也是要落幕了，而来年工作我也是要继续的去做好才行，同时也是感激领导给予的信任，自己也是做好了明年的工作计划，会按照计划去做好，去继续的带领同事们来为工作努力，为公司去作出我们的奉献，也是相信来年公司也是会越来越好的。

敬礼！

## 近期的工作总结 近期工作总结篇六

一、努力提高修养。

始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终

把增强服务意识作为一切工作的基础，团结同志、诚实待人；始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地、埋头苦干；始终坚持以“认认真真履行职责，扎扎实实搞好工作”为信条；始终保持一名青年员工的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气。

## 二、努力提升素质。

为不断提高思想政治素质，提高学识水平和综合素质，我坚持做“学习型”员工，一方面从金融经济报刊杂志上汲取“营养”，充实和丰富自己的知识结构；一方面认真学习有关文件、学习业务新知识、学习计算机运用、学习法律法规等，坚持向书本学、向实践学、向同事学、向基层学。今年以来，利用业余时间学习了《新会计准则》、《公文写作实务》等有关书籍。参加了理财专业班的学习，取得了国家劳动和社会保障部的“三级理财规划师证书”。

考试取得了职称计算机四个模块的证书。参加了省分行举办的业务培训班和市分行举办的科学发展观教育、员工行为守则知识等各类培训班的学习。通过各种形式的学习，我基本掌握了搞好本职工作和其他岗位工作应具备的基本知识，不断提高运用理论解决问题的能力，为更好地适应新形势下工作的发展打下了坚实的基础，自己的组织协调能力、判断分析能力、宏观驾驭能力等都有了很大提高。

## 三、努力尽职尽责。

我始终坚持认真履行岗位职责，努力完成各项工作任务，无论岗位如何变换，我都干一行、爱一行、专一行。在x部工作期间，我虚心学习，认真钻研，扎实完成领导交办的各项工作任务。一是。二是。三是。在x室工作期间，我努力适应新岗位对自己的要求，与同事一起共同发挥好“四大职能”。一是全身心投入到抗震救灾各项工作中，。二是。三是。四是。五是。六是。五是。工作中我努力做到“三勤”：一是

手勤。。二是脑勤。。三是嘴勤。。

四、努力遵章守纪。