

2023年年度工作总结报告(通用6篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

年度工作总结报告篇一

一、枢纽工作

秘书处属主席团成员，其部门职能有其特殊性。重要的工作即为完成主席团与各部门的上传下达工作，及时将主席团的决策传达给各部、分配各部工作，同时要将各部门情况及时反映给主席团、及协调活动中各部任务，以备主席团及时做出工作调整。秘书处的枢纽工作关系到整个学生会的运转，极为重要，本年度已认真完成此项工作，使学生会的工作顺利进行。

二、管理工作

1、学生会的管理秘书处负责很大一部分。在学生会的领导班子确立后，要做部门职能细化，分工明确，并对各部门进行干部培养，使学生会成为具有战斗力的整体。

2、日常学生会的事务管理。学生会每周将开一次例会，对一周的工作进行总结，交秘书处整理档案。并对目前活动进行协作调整及下周工作计划。

3、物品及财务管理。学生会的活动经费及物品多由秘书处备案管理。有部门要举办活动时，须向秘书处提交经费预算，经秘书处审批后方可领取经费。学生会物品不经秘书处批准不得擅自挪用。对于管理工作，秘书处认真负责并得到主席团认可。

三、学生活动

1、环保志愿者——亮丽的风景线

我院作为环境学院，对环保事业的宣传有义不容辞的责任。因此，我院建立了青年环保志愿者服务队。青年志愿者的建队及初步活动是由秘书处负责。在校运动会的现场，青年志愿者成为一条亮丽的风景线。此外，在“六五世界环境日”系列活动的“畅想地球村”和“青青千佛山”活动中，进行了校内外青年志愿者的签名活动，广泛召集青年志愿者。我们的青年志愿者活动在校内外引起很大反响，不只是大学生热情高涨，特别是当一位位老人和一个个儿童签名当志愿者时更是鼓舞人心。相信环保正是需要这样的志愿者和这样的活动。

2、迎新活动

新生入学是我院领导及学生会关心的大事。秘书处负责整个活动的策划即实施。秘书处在调动学生会的同时，得到了院领导及同学的大力支持。使活动顺利有条不紊的进行，得到新生及家长的认可，使大家真正感到学院的温暖。

3、学生会纳新活动

新生进入大学渴望能够全方面的发展，同时，学生会也需要补充力量。在新生军训后不久，我学生会便展开了纳新活动。新生十分积极，参加人数达到新生的___%以上，使主席团及各部充满干劲。经过书面材料审核及面试，筛选出___名新生成为新干事。秘书处了解各部情况后，将干事分配到各部。干事的资料全部由秘书处备案。事后，召开了新干事大会。整个纳新活动使学生会充满生气，使我们看到学生会将在本年有声有色。

4、协助各部活动

各部举办活动秘书处均参加筹划及具体实施，以便进行调解帮助，同时，了解活动的具体情况及干事表现，做好备案工作。

秘书处的工作有突出的地方，但也有其不足的地方，我们将总结经验，及时弥补不足，使秘书处的工作完成得更好。

年度工作总结报告篇二

一转眼，来x有限公司已经过了大半年了。回顾这9个月以来所做的工作，心里颇有几份感触。

在过去的大半年的时间里，首先感谢公司给予我这样一个发展的平台，和用心培养；感谢经理给予工作上的鼓励和督促。让我学到了很多很多的业务谈判知识和商谈技巧，并顺利的为下一步的公司业务发展迈出了第一步。

其次感谢这个业务团队，感谢同事们在工作上的相互鼓励和配合。他们所有人都有值得我去学习地方，我从他/她们身上学到了不少知识，让自己更加的成熟。

2) 公司知识方面：深入了解本公司和其他竞争厂家的背景、产品生产能力、生产技术水平、设备情况及服务方式、发展前景等。

3) 客户需要方面：了解客户的购买心理、购买层次、及对产品的基本要求。

4) 市场知识方面：了解热熔胶系列产品的市场动向和变化、顾客购买力情况，进行不同产品使用行业及区域市场分析。

5) 专业知识方面：进一步了解与热熔胶有关的其他方面的工艺技术知识，方便能更好的和不同的客户达成共识和业务范畴的交流，了解不同行业，不同公司在新的一年里的思维的

转变，以便更好的合作。

6) 服务知识方面：了解接待和会客的基本礼节，细心、认真、迅速地处理客户状况；有效地传递公司信息及获得信任。

1) 工作中的心里感言。谢谢公司给了我一个这样的发展的平台，通过和大家一起工作的机会，让我从大家身上学了不少的销售技巧和谈判能力，有了这些经验做铺垫，相信在以后的工作当中我才能更顺利的在岗位中独立成长起来。感谢大家在工作中的给予帮助。这些都是我财富的积累。

2) 职业心态的调整。销售员的一天应该从清晨睁开第一眼开始，每天早上我都会从自己定的欢快激进的闹铃声中醒来，然后以精神充沛、快乐的心态迎接一天的工作。如果我没有别人经验多，那么我和别人比诚信，比服务。

3) 客户的开发与维护。我认为攻客户和制定目标是一样的，首先要集中精力去做一个客户，只有这样才能有收效，等重点客户认可了，我再将精力转移到第二重点客户上。

4) 自己工作中的不足。通过这么长时间的工作积累，整体上对自己的业绩是很不满意，主要表现在业务经验不够丰富，目标不够明确。韧性能力和业务技巧有待突破，市场开发能力还有待加强，还有就是谈判上表现的不够强势，还有对自己现有的市场区域表现的没有足够的信心。

希望能够尽快的提高自己的不足，发挥自己的优势，能更好的为自己以后的销售业务和开展打好基础，提高自己的自信心和业务销售技巧。

20xx马上就要过去，虽然对自己的工作状况不是很满意，但人要往前看，一年之计在于春，在新的一年里来临之际，要为自己播好种，做好规划，期待明年的年终会有更好的表现。

公司在发展过程中，我认为要成为一名优秀的销售经理，首先要调整自己的理念，和公司统一思想、统一目标，明确公司的发展方向，才能充分溶入到公司的发展当中，才能更加有条不紊的开展工作。

第一，从理念上：我应该和公司保持一致的经营思想、经营理念，与公司高层统一目标和认识，协助公司促进企业文化方面的建设。

第二，意识上：无论在热熔胶产品的销售还是产品生产工作知识的学习上，摒弃自私、强势、懒惰的性情，用积极向上的心态，学习他人的长处，学会谦虚，学会与上级、朋友、同事更加融洽的相处；最后我希望公司和及个人都有更大的发展空间。

第三，业务上：首先规划好自己的市场区域，了解本区域内客户的特性及目标。通过了解客户的资料、兴趣爱好、家庭情况等，挖掘客户需求，投其所好，这样才能更好的服务客户。

其次要看重市场行业的拓展。特别是一些新兴行业，这些行业的发展空间相对更广；利润空间相对更高。再次，把握好重点客户与次要客户的轻重缓急。合理处理自己的业务时间，提高自己的工作效率。

最后还要了解产品行业的未来发展趋势及要面临的问题。提前预测，为面临的机遇及挑战做好充足的准备，让自己永远都比别人快一步。最后，在这新年来临之际，祝公司未来发展一路顺风！大家事业有成，心想事成！

年度工作总结报告篇三

一年来，市金融办紧紧围绕市委、市政府的工作部署和年度工作目标，扎实工作，积极推进，各项工作取得了显著进展，

为圆满完成全年工作任务打下了坚实基础。

一、全力抓好万杰高科重组工作

万杰高科重组是市委、市政府今年的一项重要工作，是市金融办一年工作的重中之重。重组的成败直接关系到我市金融生态环境建设，关系全市经济发展的大局。上半年我办围绕“盈利保壳、债务处置、股权拍卖”三个重点，全力以赴，使重组工作取得了决定性进展。

(一)完成了万杰高科盈利保壳任务。万杰高科、一年连续两年亏损，一年如不能实现盈利，将面临暂停上市甚至退市的风险，成为重组进程中的巨大障碍。一年万杰高科预计亏损4亿元以上，为实现年度盈利，我们采取了由债权银行豁免欠息、流动债务转移、协调税务部门解决税金等多项措施。通过艰苦细致地工作，共有20家债权银行同意豁免万杰高科自欠息日至一年12月31日的全部欠息，豁免利息总金额2.69亿元。一年4月30日万杰高科公布了一年度报告，实现盈利一余万元，成功实现了盈利保壳的目标，为重组的最终成功奠定了坚实的基础。

(二)完成了万杰高科债务重组工作。万杰高科债务数额巨大，债权人数量众多，债务重组工作难度非常大。我们通过和债权人艰苦地沟通和谈判，目前债务重组工作基本完成。截止6月底，由我市负责做工作的22家债权银行(公司)已全部按照重组要求出具了《债务转移承诺函》，绝大部分流动债务已签署协议做出了安置，其余部分正常往来的流动债务将在上报审核材料之前统一予以妥善安置。为提前做好万杰高科重组获得中国证监会核准后的债务安置，我们已于6月初启动了债务安置相关工作。

(三)完成了万杰高科股权拍卖工作。股权顺利转移是完成万杰高科重大资产重组的至关重要环节。由于万杰集团所持有的万杰高科股权已全部被质押和冻结，无法以和解形式实现

股权的转移。为确保股权顺利转移和过户，我们与淄博市中级人民法院配合，全力做好相关法院及债权人工作，最终由淄博市中院取得该股权的处置权。6月17日万杰高科股权司法拍卖成功进行，鲁商集团等三家买受人通过拍卖取得万杰高科股权，并于近日顺利办理了股权过户手续。鲁商集团正式入主万杰高科，成为其控股股东，重组工作取得了突破性进展。

二、全力推进企业上市中小企业融资工作

(一)上市中小企业融资和上市公司再中小企业融资工作取得重要进展。山东联合化工股份有限公司于一年1月7日通过中国证监会审核，2月20日在深交所中小板上市，中小企业融资3.52亿元;5月19日鲁泰纺织增发方案获中国证监会批准，公司拟公开发行不超过1.5亿a股，预计中小企业融资11.2亿元;齐峰集团完成战略投资者引进工作，直接中小企业融资1.3亿元;金岭矿业、鲁阳股份、博汇纸业三家上市公司再中小企业融资工作也正在抓紧进行，力争年内实现再中小企业融资。

(二)积极推动企业上市，抓好后备资源培植，形成多层次上市工作格局，实现上市工作的可持续发展。

1、积极推动企业上市。东佳集团已通过中国证监会上市一处、二处审核，预计7月份提交发审委审核;对三金玻璃的股权受让进行了确认，3月26日三金玻璃上市材料已上报中国证监会;指导蓝帆塑胶、齐翔腾达、山东三维完成了上市辅导备案及验收工作，并就房产、土地等问题与相关单位进行协调，就齐翔腾达集体资产量化问题与省发改委进行了沟通，代市政府起草了蓝帆塑胶、齐翔腾达、山东三维三家股份公司上市的相关文件。截至六月底，共有东佳集团、三金玻璃、蓝帆塑胶、齐翔腾达四家公司上市材料上报中国证监会。

2、抓好后备资源培植。按照“培育一批、改制辅导一批、上

市一批”的指导思想，积极开展工作，启动万昌科技、赫达股份、齐隆股份、华联矿业、晨钟机械进入上市程序，及时调度有关情况，随时给与协调指导。推动凯盛生物、蠕墨铸铁、鑫耐达、金苹果、博润工业等企业与中介机构进行接触沟通，以便尽快确定中介机构展开相关基础工作。对上市后后备资源库进行调整补充，与山东卓创资讯有限公司进行对接，将其纳入我市上市后备资源库；完成齐峰集团、开泰实业两公司更换券商的工作，积极为两公司引进战略投资者。

3、加强业务培训和会议推动，不断提高有关单位和企业对上市工作的认识，增强上市工作的积极性和主动性。组织我市拟上市公司、区县金融办参加了省发改委组织的首发企业审核事务培训班；参加了2月27日山东辖区证券期货监管工作会议；配合省发改委于3月10日在沂源县成功召开“全省县域资本市场发展现场会”，并组织我市各区县及上市主管部门参会；陪同省发改委对我市创业板情况进行调研；组织我市20多家拟上市企业参加了全省成长型中小企业创业板上市培训。积极与市财政局进行沟通，按照《淄博市人民政府关于加快推进企业上市工作的意见》，落实了联合化工、东岳集团上市奖励政策。

为加强领导，推动全市上市工作的深入展开，进一步调整了市证券协调指导小组成员名单，调整补充了上市后备资源库，做好召开全市证券工作会议的各项筹备工作。整理编辑了《企业首发上市实务指南》和有关资料，起草了领导讲话等材料，为会议召开做好了各项准备工作。

4、认真做好证券期货经营场所安保工作的检查指导工作。根据《山东省公安厅、山东证监局转发公安部办公厅证监会办公厅关于开展证券期货系统重点要害部位和场所安全防范工作专项检查的通知》要求，我办与市公安局经侦支队组成联合检查组，对驻淄证券期货经营机构安全防范工作进行了全面检查。通过检查进一步排查不稳定因素和安全隐患，完善处置突发事件工作预案，建立健全情报通报制度，确保证券期

货系统重点要害部位和场所的安全。

三、积极推动非上市股份公司的规范与发展工作

(一) 坚持不懈抓好规范工作。在全面落实《淄博市非上市公众公司规范运作管理办法》的基础上，年初起草了《关于对非上市股份公司进行年终审计、分红派息等工作的通知》，对全市非上市股份公司规范运作进行了部署。经过督促，15家股份公司召开了股东大会，实施分红5家。

(二) 积极帮助非上市股份公司解决发展中的突出问题。一是针对即将破产的齐丰工贸，积极帮助企业理顺股权，整合产业，现淄博包钢灵芝稀土有限公司已正式进入齐丰工贸公司，通过注入优质资产，使齐丰工贸股份有限公司起死回生。二是组织券商和审计等中介机构分析师，组成专家小组，对我市优质公司进行重点指导，上半年重点对山东美陵公司在产业结构调整、行业定位分析、母子公司整合等方面进行了专题探讨，受到了企业好评。三是积极帮助公泉化工股份公司进行股权转让和股权结构变更工作，使外地战略投资者顺利进入公泉化工公司，为公司的长足发展奠定了坚实的基础。

(三) 积极做好股民及投资者的来电、来信、上访工作。几年来，由于淄博报价系统遗留问题的日积月累和部分股份公司运作不规范等原因，股民及投资者时常来电、来信及上访。在接访过程中我办认真倾听他们的心声，虚心接受他们的询问和建议，耐心对待他们的质问甚至是谩骂，积极做好证券政策的宣传和解释工作。同时积极改进工作方法，变上访为下访，对于上访骨干分子，采取主动与其沟通的方式，上半年4次召开座谈会和沟通会，及时掌握股民情况，做好上情下达。今年5月初完成了博山化工装备股份有限公司股东纠纷及有关行政复议的前期工作，现已形成答辩状上报省政府法制局。最近根据市委、市政府关于进一步搞好稳定工作的要求，又对淄博股民信访突出问题进行了集中排查和整治，并就有关情况上报市委信访局，力争把不稳定因素解决在基层，为

创建和谐淄博做出积极努力。上半年，共接听股民电话及接待上访股民91人次，办理市内外股民来信3封，领导批示件2件。

近年来，我们加强了与中国证监会及省证监局、省发改委的沟通与联系，针对国家证券市场的发展变化，时刻高度关注国家政策走向，密切注视北京“中关村代办转让系统”和“天津Otc市场”的发展变化，积极探索与两个市场的联系和合作，积极探求淄博非上市股份公司的出路及中小企业融资渠道。今年5月份，与省发改委一起，到天津与当地证券管理部门进行了沟通，并与天津产权交易中心进行了合作商谈，完成了关于赴天津产权交易中心考察报告，通过考察和调研，进一步明确了我们下一步的主攻方向和工作目标。

五、积极做好研究和探索淄博股权托管中心试点工作

为进一步推动股份公司的股权规范化管理工作，积极备战国内多层次证券市场的试点，在去年拟定的《淄博股权托管中心工作方案》、《淄博股权托管中心业务实施细则》等一系列文件基础上，针对新情况，三易其稿，做了进一步的完善和修订。针对淄博报价系统的遗留问题，多次与中信万通证券公司和齐鲁证券公司进行沟通和磋商，积极探讨“淄博股权托管中心”试点工作，由于券商经营范围的限制及其他原因，现已转向探索以当地机构为主发起人的模式。

六、积极做好金融方面工作

(一)积极为驻地银行提供协调和服务，帮助解决遇到的困难和问题：一是按照市政府领导批示件要求，就华光瓷业债权处置及核销有关问题，到人民银行等单位调研，并向交通银行、建设银行及中国银行等相关债权银行了解情况，形成有关汇报材料，提出解决华光瓷业债务问题的思路；二是根据中信银行的要求，协调解决其宝山水泥债权等有关问题；三是积极推动我市银企合作工作，先后参与沂源、高青的银企合作

促进会，为下半年全市银企合作促进会做了大量准备工作。

(二)积极做好浦东发展银行在淄设立分支机构的协调服务工作。保持与浦发银行淄博支行筹备组的密切联系，定期交流，了解筹建进度情况及遇到的问题，并按照职能积极协调解决。浦发银行淄博支行已于6月份开始试营业，并定于7月正式营业。

(三)认真做好处置非法集资工作。1月11日，“全省处置非法集资工作座谈会”召开后，我办立即行动，按照国务院和省政府要求，建立我市处置非法集资相应工作机制。1月23日，召集市银监局、市公安局、市委宣传部、市发改委、市工商局等18个部门，召开了传达省处置非法集资工作明传电报(鲁政办发明电〔〕20号)精神、部署下一步工作的情况调度会。会后我办积极落实工作部署，调度有关情况，建立了“淄博市处置非法集资部门联席会议”制度，起草了《关于贯彻鲁政办发明电20号文件做好依法惩处非法集资工作有关问题的通知》，并要求各区县也要明确责任建立相应工作机制，从而形成较为健全的全市处置非法集资工作机制，为积极做好此项工作打下基础。

(四)认真做好政策性农业保险试点工作和全省新增试点县的争取工作。一是按照省金融办要求，对全市政策性农业保险试点和能繁母猪保险工作开展情况进行了认真调研，针对存在的问题，提出了下一步工作建议，形成了《关于政策性农业保险试点和能繁母猪保险工作开展情况的汇报》报省金融办，为今后工作的完善提供参考。二是按照领导批示件(103号)要求，上报了新增试点县名单。年初省政府决定在一年政策性农业保险试点的基础上增加试点区县，市政府对此十分重视，要求在认真进行财政支出测算的基础上做好报送争取工作。我们经与市农业局、市财政局多次协商，并调度各区县小麦、玉米、棉花和其他农作物种植情况，初步确定拟上报临淄、桓台、沂源为新增政策性农业保险试点县，经认真测算财政支出情况，报市领导批示后上报省金融办。目前，

省政府已发文确定我市临淄区、桓台县为省新增政策性农业保险试点区县。

一年下半年，我办将继续围绕市委、市政府的工作部署和年度工作目标，再接再厉，全力以赴，力争圆满完成全年工作任务。

年度工作总结报告篇四

我的工作内容大致分为机电组工作和设备科科室工作。

机电组工作

组织班组成员做好车间设备的巡检、维护和维修工作；

2. 参与巡检和重点维护、维修工作；
3. 负责机电组和变配电室的现场规范和管理；

科室工作

安全工作：填写安全检查记录、安全整改记录、安全月报表、安全季报表；

3. 完成领导安排的其他工作；

在机电组规范了个人用品的摆放，如：茶杯、工作鞋等；

2. 公用工具、备品备件和资料等实行专人分管整理；
5. 参与能源组设备的部分维修，保证了能源设备的运行；
7. 参与前加工段均质冷却水系统改造的电气部分安装工作；
8. 参与cip中心站系统改造的电气和气动部件的安装和调试

工作；

9. 完成车间设备巡检表的更改，加大了设备巡检力度；

10. 做好安全工作的各种记录、报表；

塌实刻苦提高专业技能

作为一名技术人员，专业技术水平是根本。搞技术是学无止境的，还要发扬吃苦耐劳的精神。不光要学习书本上的理论知识，还要联系实际，在实际中不断摸索、不断积累。同时，也要虚心求教，掌握各种相关专业知

2. 努力钻研提高管理能力

对于刚从事机电组管理工作的我来说，面对的一切都是崭新而富有挑战的。就需要充实自己，我经常用业余时间，看些与管理相关的书籍，或者上网查一些管理方面的资料及前辈们的管理心得。而运用这些管理知识到工作中才是最重要的，否则就是“纸上谈兵”了，我在这方面还做得够，还需加大力度。

重视思考，有时遇到同一个问题，有的人处理得恰当，而有些人就处理得草率。作为一名管理者，就要养成勤思考的习惯，那就是平时碰到问题，要勤于思考，以至带领班组以最佳的方案处理问题。

同时还要经常性的与班组成员进行沟通，鼓励成员提出一些自己的看法，及部门存在的问题。以便及时改善！

3. 注重细节逐步成长

在工作中，任何细微环节的差错都可能导致整个工作的失败。所以要重视每一个环节，一丝不苟的做好。学会记录每一件

事和每一个重要环节，为今后学习和回顾提供材料和依据。

年度工作总结报告篇五

一：以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室是企业运转的一个重要枢纽部门，对企业内外的许多工作进行协调：沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，并且一般比较紧急，让本人不得不放心手头的工作先去解决，所以这些临时性的事务占用了比较多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，所以，本人经常利用休息时间来进行[补课]，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是企业会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在__年里，遇到各类活动与会议，本人都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只期望把活动圆满完成。

过去的__年是企业的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，本人认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，本人都会及时办妥；下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，本人都会第一时间解答与解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

1：文员工作严要求

1：公文传阅归档及时。文件的流转：阅办严格按照企业规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办：传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅

通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档：保管以及查阅。

2：下发公文无差错。做好分企业的发文工作，负责文件的套打：修改：附件扫描：红文的分发：寄送，电子邮件的发送，另外协助各部门发文的核稿。企业发文量较大，有时一天有多个文件要下发，本人都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，__年以来共下发红文__份。另外负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写。

3：编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结：计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供领导室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待领导修改后，送至各部门传阅。

2：督办工作强力度

督办是确保企业政令畅通的有效手段，过去的__年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头：书面等多种形式加大督办工作力度。抓好企业领导交办与批办的事项：基层单位对上级企业精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向领导室反馈。

3：内外宣传讲效果

宣传工作是企业树立系统内外社会形象的一个重要手段与窗口。过去的__年在内部宣传方面，本人主要是拟写企业简报，做好[办公室报]协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分企业更名广告：司庆祝贺广告：元旦贺新年广告的刊登，另外每月基本做到了有信息登报。

4：完成办公室文员职责工作。

办公室文员工作是一个讲责任心的工作。各个部门的比较多请示：工作报告都是经由本人手交给领导室的，并且有些还需要保密，这就需要本人在工作中仔细：耐心。__年以来，对于各部门：各机构报送领导室的各类文件都及时递交，对领导室交办的各类工作都及时办妥，做到对领导室负责，对相关部门负责。因为这个工作的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天本人基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，本人都毫无怨言，认真完成工作。

5：企业文化活动积极参与

__年以来积极参与了司庆拓展训练：员工家属会：全省运动会：中秋爬山活动：比学习竞赛活动等多项活动的策划与组织工作，为企业企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。__年以来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距与不足还是存在的：例如工作总体思路不清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自我的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先；工作热情与主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。

年度工作总结报告篇六

我们审计了后附的浙江核新同花顺网络信息股份有限公司(以下简称同花顺公司)财务报表，包括20__年12月31日的合并及母公司资产负债表，20__年度的合并及母公司利润表、合并及母公司现金流量表、合并及母公司所有者权益变动表，以及财务报表附注。

一、管理层对财务报表的责任

按照企业会计准则的规定编制财务报表是同花顺公司管理层

的责任。这种责任包括：(1)设计、实施和维护与财务报表编制相关的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误而导致的重大错报；(2)选择和运用恰当的会计政策；(3)作出合理的会计估计。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上对财务报表发表审计意见。我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。中国注册会计师审计准则要求我们遵守职业道德规范，计划和实施审计工作以对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。

审计工作涉及实施审计程序，以获取有关财务报表金额和披露的审计证据。选择的审计程序取决于注册会计师的判断，包括对由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险的评估。在进行风险评估时，我们考虑与财务报表编制相关的内部控制，以设计恰当的审计程序，但目的并非对内部控制的有效性发表意见。审计工作还包括评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计的合理性，以及评价财务报表的总体列报。我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、审计意见

我们认为，同花顺公司财务报表已经按照企业会计准则的规定编制，在所有重大方面公允反映了同花顺公司20____年12月31日的财务状况以及20____年度的经营成果和现金流量。