

年终述职工作情况汇报 单位年终工作总结 (优质6篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

年终述职工作情况汇报 单位年终工作总结篇一

回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。非常感谢公司给我这个成长的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱，令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在作风上，能遵章守纪、团结同事、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。在生活中发扬艰苦朴素、勤俭耐劳、乐于助人的优良传统，始终做到老老实实做人，勤勤恳恳做事，勤劳简朴的生活，严格要求自己，在任何时候都要起到模范带头作用。

一、严于律己，自觉加强锻炼，修养和政治思想觉悟进一步提高

认真贯彻执行党的路线、方针、政策，为加快社会主义建设事业认真做好本职工作。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质

我重视加强理论和业务知识学习，在工作中，坚持一边工作一边学习，不断提高自身综合素质水平。

(1)是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

(2)是认真学习工作业务知识，重点学习公文写作及公文处理和计算机知识。在学习方法上做到在重点中找重点，抓住重点，并结合自己在公文写作及公文处理、计算机知识方面存在哪些不足之处，有针对性地进行学习，不断提高自己的办公室业务工作能力。

(3)是认真学习法律知识，结合自己工作实际特点，利用闲余时间，选择性地开展学习，学习了《中华人民共和国森林法》、《森林防火条例》、《中华人民共和国土地管理法》、《广西壮族自治区土地山林水利权属纠纷调解处理条例》、通过学习，进一步增强法制意识和法制观念。

三、努力工作，按时完成工作任务

一年来，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记公司制度，全心全意为公司创造利益的宗旨，努力实践公悻非邇计划性、前瞻性、领导性强;开拓进取，经常提出合理化建议并获采纳，完成较重的本职工作任务和领导交办的其它工作;讲究工作方法，效率较高;能按时或提前完成领导交办的

工作，工作成绩比较突出，效果良好。

四、在廉的方面：

(1). 严格执行和维护党的“四大纪律八项要求”，纪律、经济工作纪律，工作纪律。自觉做到与公司保持高度一致，不阳奉阴违、自行其是；遵守民主集中制，不独断专行、软弱放任；依法行使权力，不滥用职权、玩忽职守；廉洁奉公，不接受任何影响公正执行公务的利益；不允许他人利用本人的影响谋取私利；公道正派用人，不任人唯亲、营私舞弊；艰苦奋斗，不奢侈浪费、贪图享受；务实为公司，员工，不弄虚作假、与公司争利。

(2). 在干部选拔任用工作中，认真执行《行员管理暂行办法》的有关规定，坚持公开、平等、竞争、择优的原则，推动协盛用人机制的改革，并逐步走向法治化的轨道。

(3). 严格执行各项规章制度，坚决纠正行业不正之风。本人以身作则，严格要求，坚持以制度用人，以制度管人，并引导、教育员工自觉执行协盛各项规章制度，树立爱公司如家、爱岗敬业的良好风尚。

(4). 密切联系客户，努力实现、维护、发展公司和客户的根本利益。本人牢固树立正确的权力观、地位观、利益观，树立为人民服务的思想，把客户满意不满意、拥护不拥护、赞成不赞成作为工作的出发点和落脚点，努力为公司办实事、办好事。为客户创造利润就是为公司创造价值。

(5). 按规定执行个人重大事项报告制度。

总的来说，一年来，本人分管、协管的部门较多，工作范围广、任务重、责任大，由于本人正确理解上级的工作部署，坚定执行公司和领导的经营方针政策，严格执行公司的规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职

责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

新的一年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。明年会有更多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。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

年终述职法工作情况汇报 单位年终工作总结篇二

2016即将结束，我们应该做好这一年的工作总结!以下是本站小编为大家准备的单位年终工作总结范文，欢迎参考!

教师个人工作总结	工作总结格式
班主任工作总结	员工年终总结
个人年度工作总结	医院年终总结
工作总结怎么写	护理年终总结
党支部工作总结	班组年终总结
部队年终工作总结	酒店年终总结
安全生产工作总结	公司年终总结
小学班主任工作总结	年终总结开头
团支部工作总结	保安年终总结
试用期个人工作总结	年终总结报告
年终总结模板ppt	公务员年终总结
银行年终总结范文	检验员年终总结范文

xx年区人事劳动和社会保障局在区委、区政府的领导下，贯

彻党的xx大精神，以“xxxx”重要思想为指导，开展学习实践科学发展观活动，围绕科学发展、促进社会和谐这个主题，以保增长保民生保稳定为目标，积极开展机关效能建设活动，认真做好人事劳动保障工作，完成上级部门布置的工作和区下达的目标任务。

人事工作

一、圆满完成机关事业单位xx年度(绩效)考核工作

在区考核领导小组的领导下，完成xx年度年终(绩效)考核和评奖工作。

根据市委组织部、市人事局《关于印发〈蚌埠市公务员年度(绩效)考核实施细则(试行)〉的通知》(蚌人[xx]59号)要求和xx年度考核工作安排，结合我区实际，制定《***区公务员年度(绩效)考核实施方案》(***人劳保字[xx]64号)，组织全区实施年度考核工作。

全区年度考核分类分级进行，实行立体考核，机关公务员与事业单位工作人员分类考核，乡街、部门正职与副科以下工作人员分级考核。

考核期间派人参加乡、街负责人述职测评，掌握基层单位考核情况。

1全区xx年度机关事业单位参加考核有1733人，有8人未参加考核，考核优秀175人，优秀率达10%，考核称职(合格)1539人，不定等次19人。

其中公务员(参公)参加考核299人，优秀32人，称职261人，不定等次6人。

事业单位参加考核1434人，评优143人，合格1278人，不定等

次13人。

在年度考核的基础上，按照年度考核、奖励等有关规定，全区机关事业单位报市记三等功有13名同志，46名同志受到区嘉奖。

二、规范公务员管理，加强公务员队伍建设。

规范公务员日常管理，充分利用公务员管理信息系统软件，对新进入的公务员信息进行补充录入，部分人员的信息进行维护更新，开展公务员登记，认真做好公务员信息管理。

根据人事局安排，组织开展全区公务员通用能力培训，制定培训计划，安排培训教材选购，报送考试人员名单。

全区参加公务员通用能力培训有267名，其中148名同志参加考试，对部分同志学习情况进行考核，确保培训效果，提高公务员综合能力。

加强公务员队伍建设。

为进一步优化机关工作人员结构，加强公务员队伍建设，引进急需专业人才及管理人才，缓解用人需求。

在去年组织全市选调工作的基础上，根据所缺岗位的要求，严格考察，选调7名优秀同志到我区工作，加强了建筑规划、经济管理、法律等岗位的公务员队伍建设。

开展xx年省委选调生期满考核工作，4名选调生按期转正定级。

根据省市安排，开展从优秀村干部中考录乡镇机关公务员工作，完成相关的组织报名和资格审查和到农村基层单位考核等招考工作。

全区有四名同志符合条件报考，择优录取一名同志为乡镇公务员，改善乡镇公务员队伍结构，加强乡镇公务员队伍建设。

三、实施事业单位岗位设置和义务教育学校绩效工资工作。

根据省市工作要求，开展实施我区事业单位岗位设置工作，实行事业单位工作人员聘用制度，建立岗位管理新体制，已制定《***区事业单位岗位设置管理实施方案》，经区同意报市批复后实施。

我区义务教育学校绩效工资工作全面开展，在完成年初我区义务教育学校教师绩效工资摸底调研基础上，教师基础性绩效工资已审批完毕，工资已发放到位。

奖励性绩效工资正在进一步实施。

四、以服务为宗旨，做好工资管理日常服务工作。

布置全区事业单位xx年薪级工资调整，完成调资材料的审核上报工作。

完成区机关公务员xx年滚动升级的调资。

加强工资日常管理，为调动人员及时办理好工资关系，并将在区直机关公务员登记的12名同志工资关系从乡转入到区直机关，理顺了工资关系。

在规范津补贴工作的基础上，按照上级文件，办理了离休补贴审批手续，提高了我区离休人员生活待遇；按照国家制定的特殊岗位津补贴要求，继续实行特岗津贴，对全区公务员七类特岗津补贴重新审核发放。

在年度考核的基础上，完成xx年终奖金的审批和发放工作。

五、以人为本，做好人事人才及年报统计工作。

按照科学发展观的要求，以人为本，做好人事人才工作。

为区直机关签约聘用的16名同志按照现有工资政策重新核定工资，提高了工资待遇，办理了社会保险，解除后顾之忧，岗位重新安排，充分调动了工作的积极性，工作效率得以提高。

为安置到我区工作的3名军转干部办理入编手续，重新套改了工资。

按照全民创业有关政策，为1名同志办理了全民创业相关手续，促进全民创业工作开展。

通过市统计局招考和工商局人员分流，安排2名同志到区统计部门工作，加强区统计队伍力量。

完成区姜桥物流工业园区治安员招聘工作。

认真做好退休工作，按规定办理退休手续，及时核发退休工资。

开展xx年我区“三支一扶”岗位的报名、考核工作，2名“三支一扶”人员已落实到了具体岗位。

开展“三支一扶”人员年度(期满)考核工作，上报考核结果，办理服务期满的有关手续。

开展事业单位年检工作。

根据市事业单位登记管理局布置要求，在全区范围内开展xx年事业单位年检工作，全区有33个事业单位在网上进行了xx年检，为3家单位办理了法人变更手续。

通过年检，增强了事业单位领导的法人意识，为依法管理提供依据，保障单位事业健康发展。

维护社会稳定，落实国家政策，继续做好企业军转干部生活困难补助工作。

按照国家政策，对在职10名企业军转干部根据在岗实际情况按月如实上报，保证生活困难补助及时、准确发放，完成全区在职企业军转干部情况上报任务。

开展企业军转干部慰问工作，八一期间对190名企业军转干部进行了慰问，发放慰问金38000元。

做好对企业军转干部国家政策宣传和解释工作，热情接待每位来访的同志，认真做思想工作，维护社会稳定。

开展区《人事志书》编撰工作，安排专人搜集资料，查找相关文件数据，已完成定稿。

开展全区事业单位机构编制年中统计，审核事业单位机构编制人员情况，按时完成事业单位编外使用人员的统计。

完成xx年度人事编制工资报表工作。

组织布置全区人事编制工资报表的填报工作，按照市人事局的要求，及时上报区公务员报表、人才报表、工资报表和编制报表，受到市人事局表彰。

下一步工作安排：

开展事业单位岗位设置和聘用工作以及义务教育学校教师奖励性绩效工资的实施。

实施乡镇机构改革，起草区政府机构改革实施方案。

劳动保障工作

一、1—9月份目标任务进展情况

1、重点目标任务完成情况。

截止到9月底，

——农民工技能培训173人，占年目标350人的49.43%；

参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，始终勤奋学习、积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。

热爱祖国、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。

认真贯彻执行党的路线、方针、政策，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。

工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习党的各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。

学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。

平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。

此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。

业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。

作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。

结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

三、努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。

不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳

任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

（一）办公室工作。

可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。

同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

（二）违章处罚室工作。

在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的方法方式。

在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

一、以变制变应对金融危机：进入xx年，随着国际金融危机影响的不断加深，欧美消费者购买力大幅下滑，使得出口服装的定单锐减，出现了客人对服装的质量要求高、原材料成本高、劳动力成本高、出口服装价格低的严峻局面。

针对这一严峻形势，总经理室年初在全体中层以上干部会上提出了以变制变战略，要求全体干部发扬大无畏精神，采取主动措施，凭智慧去克服困难。

全厂各部门结合自身情况进行认真研究，深入贯彻落实。

生产经营部作为企业的龙头，按照总经理室所制定的战略认真谋划制变的措施，在总结过去成功经验基础上，提出了有所为有所不为的策略，重组、优化客户结构和产品结构，加快产品升级和经营结构转型，扩大高附加值产品和高附加值产品客户的比例，拓宽自营渠道，加大自营业务比例，努力克服困难，主动出击。

使企业在整体的经营格局上，成功实现了生产加工型企业向自营出口贸易型企业的转换。

1-6月份与本公司合作的外贸公司有6家，产品大多销往加拿大、德国、英国、美国、法国、意大利、俄罗斯等国家。

自营口岸业务在巩固老客户的同时不断拓展，自营业务队伍不断壮大，业务素质不断提高。

自营的xxxx产品仅上半年就有xx万件/条的定单，该产品成为了我公司生产流水线主打产品，为本公司利润指标的实现提供了保证。

通过努力，上半年除了原有的自营xxxx客人外，新开发了xxxx□xxxx□xxx三个新自营客人和内销的xxxx客人，从二季度起，这些新客人已陆续下单至我司□xxxx在6月底有5200件/

条的试单;xxxx有13个款的毛呢大衣约23507件;xxxx也在下单，其前景十分看好。

上半年公司自营业务销售收入达到了xxx万美金，占公司总销售的xx%;产量 xx万件/条，占公司总产量的xx%□

自营业务的开发与承接，为我们带来了较大的经济效益和实惠，成为今后本公司经营业务发展的重要战略方向与支点。

为了适应自营业务拓展的需要，自营业务队伍从原来的三人增加到现在的七人，并且每月进行培训，部门分工明确、责任到人。

从前期客户开发到客人验厂，从样品制作到实际落单，从原辅材料采购组织到大货生产，从最后产品出运到最终资金回笼，每一环节都有专人跟踪负责和落实，使我们自营业务工作日趋成熟。

技术质管部贯彻以变制变战略，不断加强产品技术研发，加快调整产品结构，技术创新支撑了结构转型工作的开展，通过提升产品的技术含量，使生产高附加值产品成为了可能。

在紧紧抓住自营玛莎产品同时，积极开发自营的xxxx□xxxx□xxxx产品和内销的xxxx产品。

技术部上半年共打样600多个批次，制作样品1700余件，为经营部门能够接好单提供了坚实的技术支持。

在质量管理方面，对质管人员重新组合，主动将质量监控点进行前移，工作重点向缝制车间倾斜，加强前期问题预见的分析。

对可能出现的问题找出解决问题的办法，打产前样出现的问题，在大生产中重点跟踪和解决。

通过科学的管理和技术创新、研发，使得不管是本公司产品还是外发产品，每批产品都能按时出运，而且在上半年，本公司出口的产品没有一次遭到客人的投诉和索赔。

实践证明，本公司的以变制变战略，是克服企业当前困难的一个非常英明和正确的决策。

二、 目标管理统领工作全局：年初，经过总经理室深入研讨，制定了公司xx年度经营目标，并把目标管理作为全厂工作的统领。

综合管理部按照总经理室的要求，围绕厂部总目标进行了目标分解，并及时落实到全厂各部门和车间，组织并隆重召开了全体管理人员、技术人员参加的目标责任书签约会议，各部门和车间第一责任人与总经理签订了xx年度目标责任书。

之后部门和车间又把本部门的目标指标进一步细化，分解落实到每一个岗位。

通过目标的分解落实，大家明确了方向、鼓舞了斗志，在各自的工作岗位上能够有意识、主动地朝着目标努力去完成。

每个月通过目标的考核，业绩与管理干部的分配挂钩，促进了管理干部不断改进工作的自觉性。

全厂各部门围绕厂部的战略目标，以企业目标为行动纲领，努力开创工作的新局面，使企业的各项工作有条不紊、朝着同一个方向形成合力。

生产经营部紧扣目标，开拓自营业务，赢得大客户，对取得企业经济效益发挥了龙头作用。

技术质管部围绕企业目标，加强生产过程中的技术辅导和跟踪，确保技术内涵的不断提升，加强板型的研究改造，为国

外高端客户的引进做好技术研发工作。

通过每月质量分析会，对当月出现的质量问题和返修情况，分析质量目标完成中存在的问题和提出改进措施。

通过扎实贯彻执行iso9001□xx体系，有效地提升了出口服装的质量，使得本公司上半年的产品正品率达99.9%，无重大质量事故发生，半年的质量评分达标(裁剪97分，缝制96分，后整理96分)，上衣返修率3.9%，裤子/裙子返修率2.3%，较好地完成了上半年的质量目标。

综合管理部围绕企业目标，努力做好人力资源管理和培训工作，为生产经营活动及时提供合格的人力资源，在安全管理方面，制定了事故发生率为零的安全指标，并将安全责任承包到各个部门和车间，将事故预防作为工作的重点，安全教育和宣传工作作为手段，提高了全员的安全意识和安全素质，实现了上半年“安全事故发生率为零的目标”。

食堂把提高员工对食堂的满意率作为工作重点，今年对员工进行了满意度调查，满意率达到76%，企业的后勤和安全工作对企业的生产经营起到了较好的保驾护航的作用。

各个生产车间经过对目标的深入学习和分析，不仅注重生产，而且加强节约，控制各项费用支出。

车间主任对本车间目标指标都能够了如指掌，结合本车间工作，找准难点，把握重点，抓住关键点，寻找切入点，认真完成各项目标指标，并做到了以天保旬，以旬保月，以月保季，以季保半年，以半年保全年，通过控制好每一天来确保上半年指标的较好完成。

三、精细化管理提高工作效率：国际金融风暴的影响使xx年出口服装的定单利润空间减少，这要求我们必须通过科学的精细化管理，挖掘内部潜力从每个细节做起。

针对现场管理存在的问题和管理水平还不高、迫切需要提升管理人员现场管理的能力，综管部经过精心选择教材，组织全厂中层以上干部、工段长、统计员参加《现场管理十大利器》课程的培训，集中收看著名生产管理专家徐明达教授讲课录像并组织了交流，通过学习和交流达到提升管理人员的管理理念和实际工作能力的目的。

管理干部通过培训收获很大，学到了实用的知识，将学会的方法在实际工作中应用，提高了生产效率、减少了浪费，为企业带来较好的经济利益。

例如：缝制三工段将“利器三——流水线上算一算”应用到悬挂线上，进行人员调整、工序拆并与时间测算，3-4月份，三工段全员43人在裤子流水量只有1400-1600左右的情况下，当天发的货当天就能够上架，日产达到了900条以上。

缝制六工段将“利器十——问题根源找一找”应用到解决质量问题上，针对生产m&am裤子质量上还存在的一些问题，技术员在打样过程中仔细研究每道工序，对重点工序容易出现问题的工序开动脑筋研究，控制问题的根源，在生产大货时不走弯路，使新品种上手时尽快出产量，目前生产m&am产品人均每天达20条以上。

缝制一工段将“利器六——关键路线缩一缩”应用到解决流水线上平衡问题：一工段原来勾止口的员工，通过很长时间适应，一天才能做350件，要是勾400件，就是全工段最迟完成的员工，平时都让别人带，并且耽误下道工序，通过进行调整把一个手快的员工调到这道工序上进行一段时间的操作，现在能做460件，而且下班也不迟，下道工序也在有效的时间内完成450件，这样流水线就平衡了，提高了整个流水线的生产效率。

裁剪车间运用“利器五——搬运时空压一压”：当面料到仓库时，首先考虑放一楼还是放三楼裁剪，然后去领料，若是

放三楼裁剪，那就尽可能将面料、里料、辅料全放在三楼裁剪，开包、压衬、打包也放在三楼，减少折腾，节约了搬运时间，从而提高了产量。

在安全管理方面采用“利器九——目视管理看一看”：在生产楼、宿舍楼、食堂的一些地方增加标语、标牌、标识，让员工一看就知、一看就懂，增强了员工的安全意识，减少了事故发生的机率。

总之，各个部门、各个车间，都进行了卓有成效的应用。

全厂大力倡导细节精神，每位员工在各自的岗位上将各自的工作做到位，部门之间扯皮内耗坚决杜绝，大家相互支持，形成合力。

精细化管理，提高了效率、减少了浪费，为企业带来了效益。

服饰有限公司全体干部、员工在上级领导正确决策指引下，面对国际金融风暴强烈冲击，认真学习和实践科学发展观，立足科学发展、着力自主创新，切实把广大员工的思想 and 行动统一到实践科学发展观的高度，促进了公司和谐发展。

上半年各项经济指标皆超过了年初计划指标，出现了全面飘红的喜人景象，为全面实现xx年各项经济指标奠定了坚实的基础。

1-6月份，总计完成产量xx万件条，完成上半年计划指标的xxx%□比去年同期增长了x%□完成不含税销售收入xxxx万元，完成上半年计划指标的xxx%□比去年同期增长了x%□完成自营出口xxx万美元，完成上半年计划指标的xxx%□比去年同期增长了xx%□完成净加工费xxxx万元，完成上半年计划指标的xxx%□比去年同期增长了xx%□完成净利润xxx万元，完成上半年计划指标的xxx%□比去年同期增长了xx%□

1、以科学发展观为指导，以经济效益为中心，求真务实、真抓实干、寻求更大发展。

进一步优化客户结构、产品结构、外加工单位，力争以最小的投入，获得最好的经济效益。

2、进一步提高iso9001质量管理体系的运行质量，细化管理、强化考核，把全体干部、员工的思想 and 行动，统一到务实地工作、又好又快地建设发展企业上来。

3、提高效率、减少浪费，特别要减少产品生产过程中的无效劳动，在提高检验的一次合格率上动脑筋、下功夫，通过严格的管理来取得更大的效益。

4、坚持以人为本，构建和谐企业。

要在分配模式、激励机制上认真探讨、不断改进，调动员工的积极性，促进企业生产效率的提升。

以发展促进和谐，以创新推动和谐，以公正求得和谐，以稳定保证和谐，以文化孕育和谐，着力打造和谐企业，实现维护职工合法权益和推进企业健康发展的“双赢”。

xx年上半年，服饰公司为全年计划的完成奠定了坚实基础，下半年，我们有信心在股份公司领导下，取得更好成绩，全面完成企业今年的各项奋斗目标。

1.单位年终工作总结范文

2.2016销售年终工作总结范文

3.2016护士年终工作总结范文

4.2016村年终工作总结范文

5.机关单位个人年终工作总结范文

6.单位年终工作总结格式

7.单位部门年终工作总结

8.2016年终工作总结范文

年终述法工作情况汇报 单位年终工作总结篇三

（一）公务接待节俭高效。

严格执行《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》，强化内部管理，努力降低接待运行成本，做到厉行节约。1—6月，接待清华大学扶贫办、市委扶贫督查组等团体、来宾约60批次，600人次，圆满地完成了各项接待任务，赢得了各级领导和嘉宾的好评，充分展示了霍邱对外良好形象。

（二）县政务服务中心物业监管规范有序。

按照县政府领导安排，由我局作为业主方，负责县政务服务中心物业公司监管工作。长城物业公司进驻以来，我局切实加强监管，指导监督其做好日常管理和安全保卫、消防、水电、会务、空调、绿化、车辆保序、卫生保洁以及各项设施、设备的管护。上半年，地暖热泵整体维护检修1次，绿化面积1万平米。同时督促其不断提升服务水平、规范服务流程，加强服务质量控制，做到政务中心大楼后勤保障规范有序。

（三）公务用车改革平稳推进。

新建公务用车停车场，搭建公务用车服务平台，目前，纳入公务用车平台的车辆有车辆108辆。全县有公车平台4个服务网点，所有车辆已全部安装gps定位系统和etc通行卡，为每

张车配发车载灭火器，做到一车一油卡。制定并印发了《霍邱县公务用车管理服务中心机动车辆事故应急预案》、《驾驶员管理制度》、《行车规范》等系列规章制度。做到8小时之内电脑终端有人值班、8小时之外手机终端有人值班，确保调度工作不间断，为全县机关公务活动提供优质、便捷、安全的用车保障。

（四）公共机构节能工作扎实开展。

进一步加大节能宣传力度。积极开展“节能宣传周”、“全国低碳日”等活动。通过展板展示、发放宣传册等形式，传播节能理念，普及节能知识，为全县公共机构节能营造良好氛围。根据上级主管部门要求，积极开展节约型公共机构示范单位创建工作。推广使用节能新技术、新产品。抓好以节水、节电为重点的节能工作，以示范带动全县节能工作的扎实开展，确保完成今年市下达的各项节能工作目标任务。

（五）党政机关办公用房使用情况“回头看”成效显著。

根据霍邱县委《进一步压实“两个责任”巩固拓展巡视成果的实施方​​案》文件精神，联合县委办、县纪委、政务服务中心、房产局等单位对政务服务中心大楼、司法局、环保局等18家新入驻单位办公用房使用情况进行实地检查。对检查出的违规或超标准使用办公室的单位，已经要求整改落实到位。

（六）会议、活动保障服务优质高效。

在县政务服务中心c区三楼1号会议室建设一套高清视频会议系统，现已达到召开电视电话会议的功能；加强与主办单位的配合，明确分工，抓好落实，认真做好全县重要会议、重大活动的服务保障工作。共承接全县规模较大会议10多场次。

（七）县交流干部生活区设施设备管护工作保障到位。

认真做好县政府办公区、县级交流干部宿舍楼的服务保障工作，为驻地领导提供必要的卫生保洁、物具修缮等服务；按时对县政府礼堂各类设施进行检查，对破损墙面进行了修复、粉刷，确保政府礼堂正常运转；此外，为霍邱合肥高新现代产业园建设团队及挂职县领导采购办公用品，寻找安全合适的住所，后勤服务与管理水平得到很大提升。

（一）深入推进公务用车制度改革。

完成公务用车停车场二期工程，进一步加强公车使用、司勤人员、车辆后勤保障的管理，努力打造一支高素质的驾驶员队伍，确保公务用车平稳运行；积极稳妥开展事业单位、国有企业公务用车制度改革，早着手、早准备，按照市场化、社会化方向积极做好各项基础工作。

（二）进一步规范政务中心大楼后勤管理。

进一步提升对政务中心物业管理的科学化、规范化和精细化水平，及时做好大楼设施设备的维护、维修，确保政务中心大楼后勤保障规范有序。

（三）进一步提高后勤服务保障能力。

继续做好县干部交流宿舍的日常管理及各项公共设施、设备的管护等工作；做好市第四届运动会等大型会议和活动的后勤保障工作。

（四）继续做好公务接待工作。

进一步抓好《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》的贯彻落实，加强对全县党政机关国内公务接待工作的管理和指导；按照县委统一部署，配合其他相关单位，在全县开展“酒桌办公”专项整治工作，进一步规范全县公务接待。

年终述法工作情况汇报 单位年终工作总结篇四

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工170多人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计7个品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我车间

经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。

年终述法工作情况汇报 单位年终工作总结篇五

工资分配做为每个职工最关心的问题，它的发放是否科学有效，直接关系到每个职工的工作积极性和主动性。我们在调查研究后，研究制定出一套新的科学有效的奖励考核办法。每月从工资中拿出xx元做为考核工资，用于考核存款、利息收入、贷款、工作质量四项指标的考核，按季度考核并兑现。基层社还根据区社的考核办法制定出二级考核办法，使每个员工的收入与其对xx的贡献相匹配。季度末根据每个人的任务完成量，按比例返还。劳动报酬按月测评，按季兑现，全年统算。这样充分调动了职工的工作积极性，切实体现多劳多得，按劳分配的原则。并对贡献突出的个人和单位进行重奖，拉大“贫富”差距。

一个现代化的企业团队要靠新人新思想的不断更新来维护□xx在现有员工的基础上，全面推广员工劳动合同制，为了更好的贯彻“从严治社”的方针，增强干部职工的主人翁感，防止各类案、事故、违章违纪事件的发生，区社与广大干部职工签定了岗位责任书，并按规定实行岗位轮换制，使每个干部职工都明白自己应该做什么、不应该做什么。对不按制度办事或不按操作程序办理业务的，视其情节给予相应的经济处罚或警告处理；对造成造成损失、对xx造成不良影响的，给予解除劳动合同；对构成犯罪的，移交司法机关处理。

同时，制定员工教育实施细则，针对xx员工的学历、岗位、

年龄、专长等差异，制定相应的学习计划，学习分集中学习与自学相结合的办法。采取走出去与请进来相结合的办法，进行培训学习。区社各专业部门利用每月报表例会时间，根据实际情况进行培训，通过加强对内部人员的培训，使广大员工的政治素质和业务素质有了一个质的飞跃。对新入社的大学生进行了集中统一的培训。主要进行了上岗前的思想政治教育，职业道德、法律法规及会计出纳等一些基本制度的学习。使他们对xx有关制度有了初步的了解，为以后的工作打好了基础。

及时准确填报劳动人事统计表和市办事处要求上报的材料。认真执行专业技术职务的任职资格评审规定，积极组织在职人员参加经济、会计等专业技术职务任职资格考试。对档案室进行整理，将档案分类管理，档案卷分类清楚、归类正确，材料归档及时。按照市办事处的要求，做好养老保险工作。做好新招收大学生的档案接收、户口管理工作。

年终述法工作情况汇报 单位年终工作总结篇六

进行突击整顿，综合检查。3、6、11月，与榆阳区各环卫部门紧密配合，彻底清理了背街小巷垃圾死角。及时组织，认真学习、贯彻实施x城乡建设局关于《x区城市环境综合整治内部管理要求及奖罚标准》文件精神。

今年共计发放城市管理“四包两禁止”责任牌1500个，环境卫生警示牌500个，整治门店5800余个，处罚教育随地吐痰、乱扔杂物、乱泼污水、乱倒垃圾等行为20000余人次，没收非法小广告80000余份，罚款22万余元，各环卫所累计组织职工参加义务劳动300余次，出动人力7000余人次，集中力量清理垃圾达23000余吨。

四、以人为本，逐步提高环卫工人待遇和管理水平

由于环卫工人待遇低，环卫队伍年龄较大且极不稳定，今年，

把创造和谐、人性化的工作环境作为工作重点。元宵节，单位挤出1万元，购买“思念”牌元宵和饺子20__余袋，并及时发放在一线环卫工人的手中；五·一劳动节，为千名环卫工人统一订购了生日蛋糕，作为生日贺礼；夏日，骄阳似火，干燥高温，购买了价值1万余元的白糖和绿豆，为环卫工人消暑降温；中秋节，给环卫工人发放了月饼；环卫工人节，给环卫工人发放了大米；全年人均福利不到80元，但对于弱势群体环卫工人来说，已经很知足。

10月26日，我市第三届环卫工人节庆祝活动在神木县举行，全市环卫工人代表欢聚一堂，共谋环卫发展大计，并对评选出的全市60名“城市环卫标兵”、“城市环卫美容师”，每人奖励由联通公司赞助的价值800元的手机一部。根据环卫工作劳动强度大，义务劳动多，工作岗位特殊，白天夜间马路作业，给每位环卫工人、清运车辆购买了意外伤害保险；同时根据《陕西省劳动和社会保障厅关于进一步做好我省调整最低工资标准工作的通知》精神，我处已多次申请将环卫工人的工资从每月300元提高到430元。通过这些工作，为稳定环卫职工队伍，提高环卫工人的社会地位，明确环卫工作的方向，加强环卫管理水平，将起到重要的作用。

通过扎实开展保持共产党员先进性教育活动，使广大干部职工的思想素质、政治素质、文化素质有所提高。今年，累计给市城建监察大队职工子女、佳县尿毒症患者、报社病危记者、市区困难下岗职工捐款8000余元；组织了60名职工奉献爱心，进行义务献血。继承和发扬了中华民族“一方有难，八方支援”的传统美德。

针对环卫工作的特殊性、敏感性、反复性，我们加大了行风建设工作的力度。结合创建“五型”机关单位，进一步修订完善了53项管理制度，坚持用制度来管人、管事、管物。认真执行《效能建设八项制度》，党风廉政建设三项制度、四项纪律、八项规定，《干部职工休假制度》以及市纪委《关于禁止党和国家工作人员在工作期间饮酒的规定》和市纪委

《关于党和国家工作人员婚丧喜庆事宜的暂行规定》等文件精神等。工作中克服“生、冷、横、硬”等不良态度，杜绝徇私舞弊，吃、拿、卡、要现象的发生。定期召开民主生活会，针对一些具体、焦点问题和群众反映的敏感问题进行及时整改。

环卫工作是城市管理工作的窗口行业，也是服务于经济发展，服务于招商引资，服务于广大市民的行业。为了全面树立服务理念，我们专门设立了环卫咨询点、环卫监督岗，公开了服务热线和举报电话(3830102)，开通了x卫网、成立了x环境卫生协会。对于群众反映的环境卫生方面的问题，我们认真纪录，及时落实，做到“事事有着落、件件有回音”。

六、增加完善环卫设施，夯实环卫工作基础

近年来，我市城市建设的投资和工作力度明显加大，环卫硬件设施得到明显改善。根据我市“创卫”和环卫两项规划要求，今年，投入资金100余万元，新购置环卫清扫车一辆、摆臂式垃圾车一辆、环卫检查车一辆、移动公厕一座、果皮箱200个、垃圾箱50个、新建简易垃圾仓100个、新修垃圾转运站(附带环卫工人休息点)5座，新修公厕8座，改造公厕20座，使城区内共有公厕113座(含水厕15座)，对破损的环卫设施进行及时美化维修。加强生活垃圾处理场筹建工作，顺利完成了一期工程前期迁坟、租地、征地工作，完成了垃圾场填埋区土建工程和办公楼主体工程，完成投资1000万元。工程进展顺利，计划20__年7月建成投入使用。

七、树立经营城市理念，为环卫工作市场化、产业化运作奠定基础

在市建设局和我处的积极扶持下，我市第一家环卫保洁公司——x大千保洁公司成立，为我处环境卫生管理社会化、产业化积累了经验。

在三届环卫工人节中，充分利用会尝晚会、方队等进行隆重宣传，营造了浓厚的“环卫工人节”节日氛围。移动、联通、中华保险、普达广告等企业热爱公益、环卫事业，纷纷赞助支持。

总之，一年以来，通过全体干部职工的团结一致、努力拼搏，使我市城区环境卫生面貌得到明显好转，“创卫”工作搞得如火如荼。但我们清醒地认识到，我们的工作还是粗浅的、低水平的，与上级领导的要求、与广大人民的愿望、与省级卫生城市的标准、与周边兄弟单位的业绩比，还有很大的差距。我们将戒骄戒躁、一如既往、踏实工作，为全面提高广大市民的生活质量和人居环境而努力。