

最新工作自我鉴定优点和缺点(优质6篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

工作自我鉴定优点和缺点篇一

1. 你的领导能力绝不常见。
2. 太美的文字，无不流露着真诚与祝福；欣赏你的文字，赏你内心的美与善良，你的品味与个性值得我借鉴和学习，感恩生活，感谢有你的相知！
3. 你太有智慧了。
4. 象你这样有能力的人确实不多见。
5. 像你考虑问题这么细，不成功才怪。
6. 如果我们单位完成了上级交给的工作任务，我会说，是领导高瞻远瞩，指挥有方，功不可没。
7. 如果我们单位没有完成上级交给的任务，我会说，领导带领我们艰苦创业，已经把任务落实到最好程度。
8. 如果单位里不出事故，我就说领导抓安全防范政绩突出，堪称楷模。
9. 如果单位出了事故，我就说领导在事故处理上坚决果断，雷厉风行。
10. 你太有智慧了。

11. 如果用一个词来形容我对您的感受的话，我觉得那就是真诚。

12. 常言道：恭敬不如从命。谦恭地敬重领导，不如顺从领导的意志和命令。对高明的者而言，服从是金，语言是银。这是由领导与下属的特殊关系决定的。

13. 听说王经理今天很忙，想不到还能抽空一见，真不胜感激。

14. 没有您的慷慨奉献，哪有我收获的今天。十二万分地感谢您，敬爱的领导。

15. 领导，你如我的再生父母，滋养着我们，给我们最大的支持以及鼓励！

工作自我鉴定优点和缺点篇二

优点：有积极的工作态度，勇于挑重担，愿意和能够在没有监督的情况下勤奋地工作；公正严明，上进心强，有良好的交际技能。

缺点：有时对有的事情想得过多。

1、积极向党的外围组织靠拢，努力学习党的基本知识。

2、不断提高自身修养，以党员的标准严格要求自己。

3、积极响应党的号召，与党中央保持一致，按时完成党支部交给的各项任务。

4、努力学习业务，吃苦耐劳、勇挑重担，能向不良现象作斗争。

5、积极开展批评与自我批评，尊重领导、团结同志。

工作自我鉴定优点和缺点篇三

一、通知到位。

二、人员安排合理。

三、安排了仪和娥两个人事部的对员工比较熟悉的同事来做领奖人员的排位、催促、指引工作。

四、事先就流程进行彩排，了解过程中的细节，确定每个细节的处理规范。

五、我自己要做总负责，负责每个环节的连接，如通知礼仪就坐、出场，安排上场等。

六、由于安排设置得比较灵活，出现意外情况，有个领奖同事临时有事缺席的情况下，也能立刻调整好礼仪安排，另外，在颁奖领导有变的情况下，也能立刻对颁奖的礼仪安排作出应变措施。

一、整理奖牌的礼仪，两个就足够了，可以空余多一个位置。

二、事先要一份会议的议程表和领导的讲话稿，以便把握好时间，准确确定好礼仪上场的时间。

三、主席台若摆了花之后，礼仪要由台下走，上台的时间要整齐一点。

四、奖牌在托盘上是上下放置，放在主席台以后就上面的放右边，下面的放左边。奖牌针对礼仪，反对领导方向，以便领导颁奖。

工作自我鉴定优点和缺点篇四

财务工作是公司或者企业的重要部分，财务人员则是财务工作的核心。今天本站小编给大家为您整理了财务人员工作总结缺点不足计划，希望对大家有所帮助。

一、主要工作

1、反映，是财务工作的基本职能之一。财务工作人员必须对公司发生的每一笔经济业务通过不同的方式、方法进行规范记录，反映在凭证、帐簿和报表中，以备随时查阅。我公司财务部已经对日常工作流程熟练掌握，能做到条理清晰、帐实相符。从原始发票的取得到填制记帐凭证、从会计报表编制到凭证的装订和保存都达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映。

2、核算，这也是财务工作的基本职能。核算包括成本核算、工资核算、费用核算等等。在成本核算上能够结合我公司特点，在生产成本上，按实际发出原材料计算成本，按先进先出法进行结转，比较适合本公司的生产产品。在工资核算上，采用计件制，有效的加快了生产率和员工的工作绩效。在费用核算上，采取分部门核算，随时都可以查出每个部门每个月实际发生的费用，加强了费用的管理，节省了开支。

3、监督，是财务工作的另一项基本职能。首先是每个部门每笔经济业务的合法性、和理性进行监督，保证企业不受不必要的经济损失，更不能无意的为一些工作人员创造犯错误的氛围。在这方面，财务部严格按有关制度执行，铁面无私从不放过任何不合理事情；其次是对公司整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点、存货盘点、库存现金余额盘点等，以保证公司财产不受侵害。

4、报表，对同时期或阶段的经营成果及财务状况进行评价

和分析。财务部能够按着月、季和年通过会计报表和财务辅助说明进行分析和评价。

5、管理，是财务工作的一项重要职能。首先是为领导管理和决策提供准确可靠的财务数据，公司财务部能够随时完成公司领导和其他部门要求提供的资料；其次是参与公司管理和决策，对公司存在的不合理现象，财务部已经提出合理化建议，大部分已被采纳。

二、其它工作

- 1、通过**年度一般纳税人年检和工商年检工作。
- 2、通过**年度税务汇算清缴工作，无不合理费用列支。
- 3、清理盘点公司资产，对原材料报废进行了合理的处理。

三、存在问题

- 1、有关制度和规定执行力度不够；
- 2、个人综合素质和业务水平一般；
- 3、财务部的管理职能没有充分发挥。
- 4、管理高层对财务知识比较欠缺。

四、解决方法

3、参与管理，参与公司的重大经营决策，来充分发挥财务部的管理职能；

五、几点感想

- 2、凡事都要付诸热心，相信耐力无所不能；

3、团队协作精神非常重要；

总之，在这一年的工作中，有成绩和喜悦，也有不足之处，但我们会在今后的工作中不断努力、不断改进。我确信公司财务部是一个团结、高效的工作团体，每位成员都能够独挡一面，我有信心协同财务部全体人员与公司共同走向辉煌！

20xx年是公司发展的关键一年，也是财务工作适应新形势、促进新发展的关键一年，我们根据集团公司、股份公司和板块的整体部署，结合公司的发展战略，提出了20xx年工作思路，即：“以集团公司、股份公司财务工作部署为导向，紧紧围绕公司发展战略，切实履行各级财务机构和财务队伍的职责，狠抓财务现场管理和信息化建设，确保财务安全，进一步提高核算质量，努力建设高素质财务队伍，促进财务工作的和谐、健康发展，追求卓越业绩，为实现公司效益最大化努力奋斗。”概括起来讲为“六抓”、“两创”。

一是抓财务现场安全：大力加强资金资产的现场管理力度，运用稽查、清算、预案和考核等多种手段，逐步实现数据安全到现场安全再到本质安全的转变，同时通过进一步加大内控执行力度，实现人、财、物和管理的安全。

抓信息：重点要抓好网上报销系统、定额管理系统、资金管理系统、财务7.0系统和财务人员信息系统的推广和使用，以信息系统为纽带，实现信息资源的共享，实现综合流程的优化，进一步提高劳动效率。

抓核算：要依托财务7.0系统上线的契机，继续修订和完善费用核算手册等各项规章制度，进一步规范会计核算、明确统一非油业务、融资租赁等特殊事项处理的方式方法，加强稽核力度，严肃执行新会计准则，严肃财经纪律，规避会计风险。

抓队伍：重点要加强库、站两个层面财务队伍的培养，运用

技能培训、职业规划、晋级制度、职业道德教育机制和帮扶共建等多种手段，不断提高基层队伍的凝聚力和执行力。同时要加强总会计师工作能力和职业操守的培养，促进总会计师综合素质的提高。

抓发展：未来两至三年，财务工作要全面实现责权明晰、管理统一、运行高效、执行有序和环境和谐的目标，要求我们从现在起必须做好规划，为未来财务工作的和谐、健康发展奠定基础。首先，要积极推进财务“三统一”建设，实现组织、制度和流程的统一；其次，要优化财务环境，对上要与集团公司、股份公司和板块建立良好的沟通机制，对内要全力以赴为相关部门提供优质的服务，对下要确保受控运行、令行禁止，对外要与银行、税务和财政等职能部门建立长期稳定、和谐的工作关系；另外要根据公司整体战略的变化适时调整发展思路，实现与公司整体战略目标的协调统一。

抓责任：要充分履行财务工作“监督、反映、服务”三种职能，明确各级财务机构维护资金安全、确保本级机构平稳运行的职责，引导财务人员树立大局意识、发扬优良传统、提高执行力，切实肩负起应尽的义务，承担相应的责任。

创效益：首先要从直接效益出发，做好资金的运行管理和成本费用的监控，着力于降低财务费用等各项可控费用；其次，要从确保预算的受控运行入手，加强分析和监控，做好量、本、利的测算，为相关部门的决策提供支持，创造间接的管理效益。

创业绩：公司财务工作、财务组织和财务人员要在集团、股份和板块继续保持先进水平，要加强对前沿理论的研究，并将成果及时转化为实践，力争在定额和资金管理等前沿领域为销售系统做出突出贡献，使公司财务管理水平同比能有大的进步。

xx年我将根据公司整体战略部署，带领全体财务人员，继续

发扬成绩，开拓进取，以严谨务实的工作作风，高标准、高质量的工作要求，扎扎实实做好各项工作，为公司的发展作出新贡献。

xx年底，我被调往公司财务部担任出纳。出纳工作首先要有足够的耐心和细心，不能出任何差错，在每次报账的时候，每笔钱我都会算两遍点两遍；每日做好结帐盘库工作，做好现金盘点表；每月末做好银行对帐工作，及时编制银行余额调节表，并做好和会计账的对帐工作；工资的发放更是需要细心谨慎，这直接关系到员工个人的利益，因为日常的工作量已经基本饱和，每次做工资的时候，我都会主动加班，保证及时将工资发放给员工；而公司总部出纳更大的一部分工作内容是与管理处财务助理的工作对接，由于当时管理处财务人员流动较大，面对新人更需要耐心的去指导她们的工作，细致的讲解公司的一些工作流程，使她们尽快融入金网络这个大家庭。

xx年底我由出纳岗位转为会计，负责雪梨澳乡和villa管理处的主管会计工作，同时兼工资发放工作，这一期间我学习并掌握了公司财务核算的程序以及用友财务软件的操作技能，提高迅速；同时我的工作内容包括通过对月度、季度以及年度的财务分析，及时并动态地掌握管理处营运和财务状况，发现工作中的问题，并提出财务建议，为管理处负责人决策提供可靠的财务依据。今年6月我的工作内容再次调整，工资发放工作正式移交给了出纳，主要负责长远天地、温哥华森林及亲爱的villa管理处的主管会计工作。

一、主要经验和收获：

(三) 只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责；

(四) 只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好；

(五)只有保持心态平和，“取人之长、补己之短”，才能不断提高、取得进步。

二、确立工作目标，加强协作。

1、以预算为依据，积极控制成本、费用的支出，并在日常的财务管理中加强与管理处的沟通，倡导效益优先，注重现金流量、货币的时间价值和风险控制，充分发挥预算的目标作用，不断完善事前计划、事中控制、事后总结反馈的财务管理体系。

2、实抓应收帐款的管理，预防呆账，减少坏账，保全管理处的经营成果。

3、积极参预，配合管理处开拓新的经济增长点。

以上是我对自己工作的总结汇总，敬请各级领导给予批评指正。在今后的工作当中，我将一如既往的努力工作，不断总结工作经验;努力学习，不断提高自己的专业知识和业务能力，以新形象，新面貌，为公司的辉煌发展而努力奋斗。

共2页，当前第1页12

工作自我鉴定优点和缺点篇五

1. 该同志人生目的明确，信念坚定执着，工作敬业积极，学习认真踏实，生活简约充实，为人豁达宽厚，情绪乐观平稳，虽然自身还有很多缺点和不足，但仍不愧是一个好同志。

同志注重学习，政治素质较高，大局观念强，自觉维护班子团结，工作思路方法清晰得当，廉洁自律，较好地完成了分管工作和局党组交办的各项工作任务。

同志注重学习，政治理论水平较高，能以大局为重，服从组

织安排，勤政廉政，较好地完成了局党组交办的各项工作任务，其分管的**和***等工作呈现出不少新的亮点。

4. 同志努力生活上学习业务，吃苦耐劳、勇挑重担，能向不良现象作斗争。思想上平时能够自觉用共产党员标准要求自己，能正确处理整体利益和个人利益之间的关系。工作上本职工作 and 组织上交的其它任务都完成得较为出色。但在遇到问题和困难的时候，考虑不全面，有时会对一些细节把握的不够。

5. 略有些个性，不善于主动与同志们沟通思想；在具体工作中，有时处理问题的方法比较简单，缺乏灵活性。

6. 工作锐气还显欠缺，对个别问题的处理有些放不开手脚，工作创新的力度不够。今后还需继续加强有关政策法规的学习，不断补充新的知识，多为企业改制工作出谋划策。

7. 在一个单位、一个岗位工作时间较长，年龄较大，有摆老资格的现象，说话、处理事情不太讲求方式方法，有时让人难以接受。

8. 长期从事办公室工作，基层以及其它业务科室工作经验略显不足；性子急，说话直，工作有时犯急躁情绪，处理问题不注意方式方法。

9. 为人耿直，说话不太讲究方式，有时显得随便些；不太善于协调工学矛盾，政治理论学习欠缺些。

10. 由于所承担的工作任务重、时间急，有时在工作中有急躁现象，对下属同志的要求较为严格，批评有时较为严厉，需在今后进一步改进工作方法。

11. 不太注重与同志们的交流和沟通，有时显得比较清高；忙于具体业务工作多，对工作经验的不够及时。

12. 工作中开拓创新不够，有时放不开手脚；本职工作业务学得较多，理论学习钻研得少；性格有点腼腆，平时不太爱说话。

13. 对待下属过于严厉，工作中批评人直言直语，有时发脾气，使人感到难堪；政治理论学习相对少一些。

14. 工作有时放不开手脚，开拓创新能力有待进一步提高；工作中还需进一步加强对文化系统业务的全面了解。

15. 长期在边远单位从事业务工作，坚持理论学习不够，面对新形势的发展变化，工作创新的力度还不够，需进一步解放思想，勇于大胆开拓。

16. 工作中有时魄力不足，有些放不开手脚；文字材料有时略显粗糙，不够严细。

17. 说话直言直语，批评下属方法简单，过于严厉，不注意做耐心细致的思想政治工作，有时让人难以接受。

18. 文字写作能力相对弱一些；工作中有时显得不够深入细致。

19. 性格内向，脾气有点倔强，在工作的具体做法上有时欠考虑，缺少耐心。

20. 性情温和，开展批评少，有时管理不够大胆，工作魄力显得小些。

21. 有时对下属要求过于严厉，批评同志方式方法欠妥；工作中听取同志意见有时耐心不够，显得有些傲气。

22. 个性较强，有时处事不够灵活；性格有些急躁，批评同志不注意方式方法，让人难以接受。

23. 近年来在面上指挥调度工作多，深入基层一线调查研究少；改革创新意识不够强。

24. 性格内向，平时言语较少，公关能力、对外交往方面欠缺一些。工作中魄力略显不足，今后还需再大胆一些。大学毕业后直接分配到机关，没有基层工作经历。

25. 注重业务知识的学习，政治理论学习的自觉性有所欠缺。工作中决策的果敢性不够，创新意识还有待进一步加强。

26. 性子比较直，工作方法有点简单，说话有时不注意场合和分寸。有时对下级的工作不太放心，管得过于细。

27. 工作中有时拘谨放不开，不够大胆；处理工作亲历亲为多，在充分调动其他干部的积极性方面略显不足。

28. 近年来在面上指挥调度工作多，深入基层一线调查研究少；改革创新意识不够强。

30. 性格比较内向，平时言语不多，不善于交流。工作中有时在处理紧急上灵活性不够。

31. 工作魄力略显不足，任务繁重时有些工作细节考虑得还不够周到。今后需在重要工作的思路谋划上加强锻炼、大胆改进。

32. 性格温和，有时碍于情面，开展批评不够；工作有时放不开手脚，魄力小些。

32. 忙于事务性工作较多，系统的理论学习不够，文字能力有一定欠缺。

33. 毕业分配到林业部门工作至今，工作经历比较单一，需进一步加强基层工作磨练，提高综合素质，以更好地适应工作角色的转换。

34. 性格有些内向，不善言谈，有时与同志间沟通不够。担任

高一层次职务，应在锻炼自身的语言表达和与人沟通的能力上下功夫，进一步提高领导艺术。

35. 文字表达能力有些欠缺，需进一步加强对林业、公安政策和法规的系统性学习，提高林业和公安业务有机结合的工作能力。

36. 性格比较内向，与同事交流沟通少些，在工作中有时略显拘谨，放不开手脚。长期从事文字工作，组织协调能力有待进一步提高。

37. 长期从事文字工作，主动挤时间深入基层调查研究不够。在管理方面，有时还不够大胆。

38. 个性较强，在工作任务比较紧迫的情况下，有时显得比较急躁；工作经历单一，对纪检系统整体工作的认识有待于进一步提高。

39. 开拓创新精神还显不足，工作中有好人主义。适应新形势发展要求，今后仍需在组织教学课题研究、建立内部激励机制等工作中大胆创新，加以改进。

工作自我鉴定优点和缺点篇六

1、该同事今年工作成绩提高大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能进取完成公司的任务。

2、该员工积极向上，平时工作表现很努力，在工作时能以认真仔细负责的心态做好自我的工作，与同事和睦相处。

3、该员工平时工作认真，有高效率高质量的工作表现，且在日常生活中能与其他同事团结友爱，互助进龋。

4、工作成绩提高大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自我，注重个人成长，能有效改善自我的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

5、该同志良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，进取主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事进取工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

6、该同事今年工作成绩提高大，工作认真，业务知识扎实，业绩发展迅速，工作态度端正，遵守公司规章制度，能进取完成公司的任务。

7、该员工工作仔细认真负责，不但执行力强，且工作配合度也好。工作成果显著，为我们树立了良好的榜样。

8、命感与罗可同呼吸，共命运。他们服从工作安排，更有团队合作的意识，大家汗流在一齐，心贴在一齐，工作进取主动，不分你我，这就是罗可精神，是罗可得以健康发展不可缺少的灵魂。他们具有不怕困难的品质，因为他们相信办法总比困难多，他们具有战胜困难的智慧和勇气，他们用自我青春的活力就能点燃期望的火种。

9、该领班自入职以来，自觉遵守厂规厂纪，个人素质好忠于职守吃苦耐劳，在工作中虚心诚恳，勤学好问，处事公平，进取服从上级领导的安排和指示，与相关部门密切配合。是一个充满上进心和活力的领头羊。

10、作为员工，你们时刻心系公司的忧患，与公司同风雨共命运，用不懈的努力为公司的发展做着自我的贡献。你们用

实际行动证明了在平凡的岗位上也能做出不平凡的贡献，是大家学习的榜样和楷模。感激你们，正是因为你们的付出，公司的今日才能够如此绚丽；正是因为有你们的努力，也为公司明天的发展奠定了坚实的基础。大家再次把掌声献给他们！