

最新科技项目工作总结目录(优秀9篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

科技项目工作总结目录篇一

做财务工作几年了，回顾这几年的历程，总结工作以来的经验和体会，我认为做财务工作首先必须做到以下几点：眼大、心细、手勤，这也是做财务工作的三大宝典。

所谓眼大，就是不为金钱所动，要有博大的胸怀，坚强的意志，淡泊的心境。财务人员要与金钱经常打交道，如果不摆正心态，就容易犯错误。所谓：淡泊以明志，宁静以致远，没有一颗淡泊名利的心态，容易被金钱所诱惑。在平常的工作中，要养成良好的习惯，公私分明，哪怕是一分钱也决不能占为己有。俗话说，有再一，可能就有再二，可能就因为这一次挪用或占有几百元，而发展成以后的几百万元，从而走向犯罪的深渊。

所谓心细，就是要有高度的责任感，严谨的工作态度和敬业精神，这是一个财务人员所必须具有的品质，这是为工作负责，也是为自己负责。刚走上财务工作岗位的时候，我平时养成的马虎毛病还没有完全改，连最基本的数字加减预算往往都算不正确，填写凭证时，不是少算一笔就是多算一笔，经常出错误，更可笑的是有时连凭证号都编不正确，要么就编重了，要么就漏编了，账本也被连累着改得一道一道的。因此，在平时的工作中，一定要养成严谨，认真，细心的工作态度。当然，人非圣贤，孰能无过，只是我们要尽最大努

力做到认真，细心，一丝不苟。

手勤，这也是一个财务人员必须具备的素质。现金和银行存款必须做到日清月结，每天都要盘点、核对，这听起来似乎比较麻烦，做起来更麻烦，但必须这样做。因为假如我们一旦出现失误，能立即发现，通过回忆找出原因，还有弥补的机会；如果时间过得久一点，可能就会忘记，即使发现错误，也失去弥补的最佳时机。就拿每天的现金盘点来说，如果盘点时发现现金多或是少了，我们可以及时核对账本，想一想今天的工作内容，是否付钱的时候给别人多付了，或是少付了，或是其它原因，能很快找出缘由。如果我们图省事，少了这道手续，时间久了发现错误，也难以找出原因，即使找出原因也可能失去补救的机会。作为会计，更应勤记账，勤查账本。每天做的帐，要及时登记账簿，每天的应付、应收账款都应根据收付款情况及时更新，不断为领导提供新的、准确的信息。这样领导对于资金的安排才能做到心中有数，才能为合理运用和周转资金做出正确的决策。

因此，我认为，作为一个财务人员，在工作中务必做到眼大、心细、手勤，这是我们干好财务工作最起码的要求。

“财务工作繁琐而枯燥，这要以很好的心态来面对，要在平凡的工作中做出不平凡的业绩，要在枯燥的工作中找到乐趣。”这是财务部主任跟我说过的一句话。

在这繁琐而又枯燥的工作中不知不觉又快到年底了，财务工作又要开始忙起来了。回想工作的这两年的年底跟年初，我们部门的人员在主任的带领下。放弃周末和节假日的休息时间，加班加点，认真细致地做好年终决算及年初预算工作。

年终决算是一项比较繁重的工作任务，主要是进行旧账清理，年终转账，并且需要编制各种会计报表。同时又要针对报表撰写出详尽的财务分析报告，对一年来的收支活动进行分析和研究，做出正确的评价，并通过分析，总结出管理中的经

验。这些报表是反映单位财务状况和收支情况的书面文件，是单位领导了解情况，掌握政策，执行工作的重要资料，而且报表还可以揭示出一些存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平，也为领导的决策提供了依据。同时也是编制下年度我厂财务预算工作的基础。而年初的财务预算也是不能与实际严重脱节，要根据我厂的发展需要、发展方向、发展策略，客观的编制各项财务预算指标，也就是说要有可操作性，达到宏观控制的目的，达到企业管理者预期的管理目标。总的说来财务预算包括收入达成总目标、成本费用控制总目标、各种税费缴纳总目标、经营成果总目标等等。

我们部门一直人手较少，所以我很有幸的当时一来就接手了电厂这边的整套的业务流程，从凭证审核、到固定资产折旧、再到决算报表跟预算报表的填制等等，这样的机会不多，所以我倍感珍惜，但工作中经验不足也给余主任带来了不少麻烦，也是在这样的环境下我成长了不少，本着_认真，仔细，严谨_的工作作风，也做到了能够轻重缓急的妥善处理各项工作。

总之，作为财务人员，应在规范经济行为，提高企业竞争力等方面尽更大的义务与责任。所以我将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和我厂的发展，与各位同事共同进步，与我厂共同成长！

我从事学校财务工作几十年了。感觉经历了很多很多，现在回过头想一想，有很多话想说。下面就谈一谈从事财务工作这些年的体会。

体会最大的一点就是“千万莫伸手，伸手必被捉。”刚开始干这一行的时候，心里还难免有点邪念：当了“财神爷”，内当家，可能有油水捞。但没过多久便发现，这种事情千万干不得。贪污、挪用、受贿都是违法行为，一旦违了法，将会面临无尽的苦果。不仅毁了自己，还会连累家人。只有心无邪念，为人正派，才能做到财务工作不偏不离。才能保持

一颗平常的心。所以，这是一个财会人员首先应具备的道德品质。

其次，从事财务工作的人员应有奉献精神。财务、财会及后勤工作那是十分繁琐和复杂的，有时，千头万绪，很难理清，有时，工作量特别大，加班加点都要干很久才能做完。没有奉献精神，没有心理准备和承受能力，都不可能把工作干好，要么就是工作干不到一两年就不愿意干了，这样的财务人员很多。所以，要干一行，爱一行，多讲奉献，尽量不提或少提条件，只有这样的心态，才能把财务工作持之以恒地干好。

再次，要吃得苦，受得委屈。财务工作，大都和钱打交道，来不得半点马虎。为了确保不出差错，那就得踏踏实实的做事，做到细心点，再细心点。有时，算两遍还不放心，还要再算一两遍，所以，有时看似一项简单的工作，而实际上要付出多倍的精力。再者，教职工对财务工作是比较敏感的，财务做好了，大家觉得是应该的，一旦搞错了，你听，那个流言蜚语，多的是。还有，每当评优评先的时候，财务人员，应当知趣点，不要和他们争，争是争他们不赢的。一般都是教学一线的上，因为大家很难看到你做出的成绩。因为财务工作很多是不直接面对教职工的，所以，你做了些什么，他们很多都不知道。所以说，要吃得苦，受得委屈。

另外，财务人员要当好校长的参谋和助手作用。学校要搞建设、要发展，必须有经费来保障。而经费运用得好不好，办学经济效益好不好，离不开财务人员的出谋划策。哪些项目可以开支经费，开支多少，如何开源节流，如何发挥资金的最大使用效益，都应经常向校长汇报清楚。同时，有些单据不能报销；有些经费处理方式违背了会计法的规定；校长有时也难免出现偏差，等等。这就要求作为财务人员，要学好会计法，用好会计法，守好会计法，严格依法办事。不为领导所左右，做一个敢说真话的参谋和助手。

最后，财务人员要活到老，学到老，创造性地开展工作。学

校财务工作这么多年来，已发生了很大的变化。九十年代，是用手工记账，没有电脑，也没有财务软件，工作显得有些蛮笨，但相比而言，又觉得比较单纯和简单。进入新世纪，各种财务软件陆续推出，各种会计报表大都使用软件，财务人员基本都人手一台电脑，有的甚至两台。财务工作的事项越来越多，越来越细。所以，感觉工作压力特别大。这就需要财务人员一是加强学习，认真领会文件精神，做到成竹在胸；二是认真思考工作方法，做到熟能生巧，巧能生精，逐渐形成一套比较完善的财务工作体系和方法；三是经常总结自己的工作，经常回头看，温故知新，推陈出新，创造性、创新性地开展工作。能够做到以上三点，一定是一个不错的财务工作人员！

光阴如梭，今年是我在财务工作的第二年，在这一年半的时间里，从一开始对工作的盲从到后来的慢慢适应再到现在对财务产生的兴趣，我渐渐地了解了它的性质与特点，在自己喜欢的工作天地里收获了知识的满足与快乐，下面与大家谈谈财务工作给我带来的价值与进步。

做好日常财务核算是财务工作的基本职责之一。财务人员必须对施工过程中的每一笔经济业务进行规范记录，反映在凭证、账簿和报表中，以备随时查阅。我们需要对日常工作流程熟练掌握，做到条理清晰、账实相符。从原始发票的取得、审核到填制记账凭证、从会计报表编制到凭证的装订和移交留档都要达到正规化、标准化。做到全面、及时、准确的反映会计信息。

加强财务监督，是加强财务管理，是财务工作的另一项基本职责。首先是对每笔经济业务的合法性、合理性进行监督，保证企业利益不受损失，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的事情。其次是对项目整体资产进行监督，定期进行固定资产盘点，掌握固定资产的新增、减少、损坏、报废等情况，以保证公司财产不受侵害。最后，通过对不同时期或阶段的财务报表数据及财务状况进行评估

和分析。从而做到准确把握企业的经营成果。

从接触财务工作以来，我认识到：要以宽恕平和的心态看待工作中遇到的困难，正确评估自己的能力和价值目标，并进行必要的心态调整，时刻保持求知向上的心，在今后的工作中增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。积极主动把工作做到点上，落实到位，减少工作中的失误。

财务工作是一个非常严谨细心的一门职业，需要不断的自我总结才能做的更好，回首在二七项目工作的这段时间里无论在思想上，还是学习中我都取得了一些进步，但是也清醒的认识到自己在工作岗位中存在的不足之处，为了以后能更好更有效的完成工作，我应该从思想和实际工作中总结经验，克服不足。

财务部是一个单位的核心部门，作为一名财务人员，我深知肩负的职责重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须努力的学习业务知识，把学习放在重要位置，针对自己的薄弱环节有的放矢，认真做好笔记，提高自身的综合业务能力，尽快熟悉公司制定的各项规章制度和相关的业务知识与技能。所以在平时的工作中，我严格执行了财务部的各项规章制度，秉公办事，顾全大局，遵纪守法，遵守财经纪律。一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。虚心向有经验的同事学习，注意观察，独立思考，利用自己所学内容做好财务工作。

由于财会工作繁事、杂事多，工作都具有事务性和突发性的特点，所以做事情要有规划性，看问题不能只看表面，不深入研究，因为很多事情是有关联性的，一件小事也有可能引起连锁反应。在日常工作中，对待来报账的同事，要做到一视同仁，热情服务、耐心讲解。不拖延报账时间，对不真实、不合规、不合法的原始凭证，不予报销，对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，以高效、优质的服务，保障

财务工作顺利开展。对每一张报销发票都要查验真实，保证会计凭证手续齐全、规范合法，确保了会计信息的真实、准确、完整发挥财务部门的核算和监督的作用。对于帐务核算，要做到帐帐相符、帐物相符，按月、季、年度及时上报会计报表。

决算工作是一项比较繁重的工作任务，在决算前要做很多的基础工作，包括各项费用的结转与公司的往来核对，收入、成本费用的确认等等，填报的报表是反映本项目的财务状况和收支情况，是单位领导了解情况，掌握政策，执行工作的重要资料，通过报表可以揭示出一些存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平。在二季度开展的财务决算工作中。我和科室人员一起进行了紧张的填报工作，互相交流学习，加班加点，积极与公司协调、沟通，尽力做到真实、准确，完整，由于对业务的不熟悉，理解不够深刻，还是没能顺利的完成部分工作，深感愧疚，我会在以后的工作中总结经验，改进不足。

在以后的工作中我计划多花一些时间，研究财务软件的功能模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让财务工作更上一个新台阶，起到真正的控制、管理作用。时代在进步，知识更新日新月异，各种财务政策的推出，有时感觉工作的事情越来越多，越来越细。所以，感觉工作压力特别大。这就需要在平时的生活中加强学习，经常总结，经常回头看，温故知新，埋头苦干，脚踏实地做好当下、份内的每件小事，以饱满的精神状态，勇敢地迎接未来挑战，争取做出更好的工作成绩，为项目的发展贡献自己的一份力量。

科技项目工作总结目录篇二

1. 动员宣传，通过板报、宣传册等形式对辖区群众普及叶酸预防神经管缺陷知识宣传，对乡村医生及全院医护人员进行培训，对赠补叶酸知识掌握程度达100%。

2、发放人群。全镇的待孕妇女和怀孕 3 个月内的妇女，其中既往生育过神经管畸形胎儿或服用过抗癫痫药物的高待孕妇女为重点人群。

3、叶酸分发。由我院在免费领取后分发到各村村卫生室并指导各村乡村医生发放，并对乡村医生发放和管理工作进行督导。

4、各乡村医生收集本村内准备怀孕和怀孕 3 个月的妇女信息，确定发放对象，并入户通知其到妇女主任处领取叶酸并进行健康教育宣传，并签订知情同意书，随访、监督和登记好服用情况，每月将随访情况登记好，每月例会时向我院汇报。

5. 各包区同志各区要根据项目的要求，结合本区实际情况，合理安排项目进度，加强对项目实施方案制定、执行情况的监督检查工作。

通过上级领导协调安排，各乡村医生认真负责落实，目标人群叶酸发放率达90%，使各村孕妇增补叶酸知识的知晓率和叶酸服用率均达到90%，叶酸服用依从率达到80%，1-10月共免费发放叶酸1978瓶，344人，全镇无一例神经管缺陷儿的发生，真正起到预防作用，圆满完成任务。

科技项目工作总结目录篇三

一、 全县事业单位人员及岗位设置管理基本情况

二、 主要做法及工作成效

部门也成立相关机构具体负责实施工作的开展。

2、摸清家底，稳步实施。在开展实施过程中,我局要求各事业单位摸清家底，重点对各单位编制及实有人员情况、现岗

位设置情况等进行调查摸底，掌握事业单位最基础、最真实的第一手资料。在此基础上，结合相关政策，进行认真分析，反复核算，找准突出问题逐一进行研究，寻求解决办法。确保结构比例的科学合理。

3、严格政策，严格程序。在实施过程中，严格按照《实施方案》和《实施意见》的要求核定各事业单位岗位类别和等级，在具体工作中切实加强监督力度，对不按文件规定进行岗位设置和岗位聘用的单位，不予确认岗位等级，确保岗位设置管理的各项政策规定落到实处。

4、积极宣传，慎重实施。岗位设置管理是事业单位人事管理制度中的一项新制度，我局在岗位设置工作中做好政策宣传工作，组织召开多次专题工作会议，就岗位设置工作中的疑难问题进行交流座谈。针对教育系统的人员多、岗位设置工作任务重等问题，领导小组研究后又组织教育系统各单位领导及相关工作人员召开了岗位设置工作会，由人事部门工作人员就岗位设置的相关政策和要求，做了进一步的讲解，并对一些遗留问题进行了研究，对实施中存在问题进行了解答，确保岗位设置的结构、比例科学合理。现已顺利完成各事业单位的岗位设置实施方案申报、审核，聘用合同审核、认定工作。

三、岗位设置管理工作存在的问题

我县岗位设置管理工作虽然取得了阶段性的成果，但还存在一些问题。

1、目标不够明确。在具体实施中少数单位还存在岗位设置工作就是签订聘用合同，而对通过设岗、竞聘上岗，实现管理方式的转变、促进单位的长远发展没有明确的目标和思路。认为聘用制不过是搞形式，“一签定终身”的现象依然存在，缺乏有效的竞争机制，职工没有产生竞争意识。

2、岗位设置与现行编制管理不配套。目前有部分事业单位随着事业的发展，有的职能强化、有的职能弱化，但是这些单位的编制数和三类人员的结构比例一直没作及时调整，阻碍了事业发展。

3、聘后管理不到位。个别用人单位仅仅把聘用作为一种辅助的、补充的形式，简单的以聘代管，没有把深化改革和加强管理有机结合起来。

四、加强事业单位岗位设置管理工作的意见和建议

岗位设置是岗位管理的重要环节，是顺利实施岗位管理、实现事业单位人员由身份管理向岗位管理转变、逐步打破职务终身制的前提和基础。针对我县事业单位岗位管理工作现状，我们认为今后一个时期事业单位的岗位设置管理工作应注意以下几方面的工作。

1、大力宣传，营造良好的改革氛围。通过培训会、座谈会、媒体宣传等形式，大力宣传事业单位岗位设置工作的重要性，宣传推行岗位管理制度的目的、意义，解读改革政策，营造良好的改革氛围，取得社会及事业单位广大职工的认同和参与，让岗位设置工作引起全社会的关心和支持。

2、把好事业单位的三类岗位职数和结构比例设置关。岗位设置

应根据事业单位社会功能、职责任务和工作需要，依据工作性质、规模大小、效益高低、发展潜力等要素来综合考虑，因事设岗，防止和避免因人设岗。

3、抓好岗位考评管理机制建设。在全面实行聘用合同管理后，事业单位各种形式的用人都要签订聘用合同，做到同工同酬、一视同仁。一是在不同行业、不同类型事业单位实行长期聘用与短期聘用相结合、专职与兼职相结合的用人办法。对关

键岗位、骨干人员可按有关规定实行长期聘用，以保持队伍的相对稳定。二是要建立科学的人事薪酬制度。事业单位分配制度改革应充分考虑岗位、业绩、能力等多种分配因素，将以岗定酬、以绩定酬与以才定酬相结合，采取灵活多样的分配方式，激发各类岗位人员的活力。三是要完善综合评价管理办法。在专业技术岗位设置上，要向基层倾斜，要推行合理的保护政策，以保护其积极性和创造性。

20xx年11月1日

科技项目工作总结目录篇四

一、主要工作

记示范户的相关信息，收集他们对农技推广的各种意见。同时做好宣传工作，加强科技示范户对农业科技推广工作的了解。

2、配合组织好示范户培训工作。结合我县和镇举行的各项技术知识对每个示范户进行培训，使他们理论水平得到提高，以便更好的进行实际操作。

3、做好新品种、新技术的推广工作，主要包括优质高产无性系良种茶园的培育、机剪机采技术的运用、病虫害的综合防治、名优茶的采摘和制作、茶厂清洁化生产等技术的运用。

二、主要措施

1、加强宣传，营造氛围。为争取社会各界对该项目的支持，使全社会特别是广大农民更多地了解和积极参与该项目，我们采取多种形式宣传，取得了较好的效果。

2、采取集中培训和入户指导相结合的推广模式。项目开展关键在于入户，培训指导，传授技术，推广各项农业新技术到

田到户。为提高专业技术水平、入户指导技能和示范户农民的科技素质，我参加了县农业局组织的技术指导员培训以及省农业厅开办的基层农业科技推广人员培训班。我根据技术指导方案和农民的需求，在茶业生产关键环节(如机械采茶，空调制茶，生态茶园建设)到每个示范户家中开展技术指导、培训和信息服务，并与联系户保持电话联系，确保技术和信息服务通畅。及时兑现示范户物资补助。

3、做好示范户当中新品种、新技术的到户率，每年入户指导不少于150天，及时解决示范户和辐射户农业生产中的各种问题，并提供产前和产后服务。

三、存在的不足

- 1、宣传发动工作做得不够，农民朋友反映不是很热烈。
- 2、培训工作还要紧跟现代茶叶发展要求。

四、下段工作打算

- 1、统筹安排，做好入户指导工作，免费发放相关资料。
- 2、根据农户要求，适当调整指导内容和指导范围，满足示范户需要。
- 3、做好技术示范建设，提高示范效果。
- 4 加强学习，进一步提高自己的理论知识和操作技能，更好的指导示范户。
- 5、按计划完成指导员的工作。

科技项目工作总结目录篇五

为充分发挥企业在构建和谐社会中的作用，建立规范有序、公正合法、互利共赢、和谐稳定的新型劳动关系，玉环县总工会在全县范围内开展“劳动关系和谐企业”创建活动，旨在为员工创造诚信友爱、安定有序、人与人和谐相处的企业环境，达到以创新推动和谐，以稳定保证和谐的目的。

企业的和谐说到底是人和谐，“人和”才能“企和”。创建和谐企业的目标就是要建设一支和谐的企业员工队伍，而和谐的企业员工队伍就是要随时把握员工思想动态，做好员工思想工作，营造和谐的人际关系。为此，玉环县总工会围绕创建“和谐企业”这个中心目标，在玉环凯凌集团有限公司开展设立员工心情栏试点工作，试图从细微处入手，捕捉员工的心情变化，关心体贴员工，为促进和谐企业建设奠定坚实的基础。

一个先进的企业，不但要有一批先进的技术骨干，还要有一支强大的思想工作人员队伍。在玉环县总工会的指导和推动下，凯凌集团工会以平等的态度、民主的精神去关心员工、爱护员工，组成了由各部门负责人为成员的思想工作人员队伍，这60名思想工作人员分布在各个科室、车间，遍布全公司。因此，凯凌集团的思想工作始终没有盲区，较好地解决了长期存在的思想工作与生产经营活动相脱离的现象。

工会是企业与员工之间的桥梁和纽带，凯凌集团工会组建的思想工作人员队伍，彰显以人为本的管理理念，以诚挚的心去关爱员工。他们在员工情绪低落时、员工之间闹矛盾时、变更工作时、违反社会公德行为时、违章违纪受批评时，及时对员工开展谈心交心活动。同时，在员工家庭闹纠纷时、员工生病住院时、员工生活遇到困难时、过重大节日时、合法权益受到侵害时上门访问，做到“五必谈、五必访”，切实把思想工作落到实处，为员工解决和克服工作、学习、生活中遇到的实际问题，令员工倍感工会组织的温暖。

稳定是发展的前提，企业的发展需要和谐，和谐的环境来自于员工情绪的稳定，凯凌公司的员工心情栏充满着人文的关怀。每个车间都设立员工心情栏，用“晴雨表”来反映出员工当天的心情。“晴”表示员工心情不错，“阴”表示遇到一些麻烦，“雨”表示心情糟糕。员工在每天上班前将自己当天的心情状态贴到“晴雨表”相应的位置，思想工作人员根据“晴雨表”来判断自己工作区内员工的心理状态，有针对性地开展谈心、劝导等工作。“晴雨表”实施以来，员工心情80多次实现“雨转晴”，200多次实现“阴转晴”。

公司全体思想工作人员联系企业工作实际，有的放矢做好员工的思想工作。他们注意观察员工心情变化，做到上班时看情绪，干活时看干劲，下班时看效果，开会时看发言，并根据员工的思想动态、工作表现选择不同的方式方法来进行谈心。“晴雨表”上，如果职工当天的心情是“阴天”，班组长及车间主任及时给予开解。如“晴雨表”显示的是“下雨”，则由企业工会主席亲自找员工谈心，帮助查找其心情不佳的原因，排遣不良情绪，使其树立信心，迅速从困难和挫折中走出来。通过结合实际的交心谈心，并以员工心情为切入点的思想工作，解开了员工思想疙瘩，化解了矛盾，使广大员工放下包袱轻装上阵，以积极向上的姿态去面对自己的工作和生活。

科技项目工作总结目录篇六

武汉华电电力公司项目是我参加工作以来，第一次涉及到需求调研方面，对我来说也算是一个新的挑战。在需求调研的过程中，让我学会了怎样通过和客户沟通来了解客户的真正需求。以及根据需求设计系统框架和数据库表结构。根据需求开发相应的功能模块。

二、存在不足

由于对这个行业的业务不是很熟悉，在调研工作过程中体现

出一些问题。在和客户进行需求沟通的过程中，不能准确的挖掘客户更多需求，有很多需求，需要和客户多次沟通才能明白客户的最终目的，没有站在用户的角度上去考虑问题，这些都是我在日后的工作中需要改进和提高的地方。在武汉华电系统的开发工作中，让我进一步巩固和加强了自己的业务拓展和需求分析能力以及开发能力。

三、20__年工作安排

- 1、整合我们自己搭建的ssh框架融入springsecurity[]进一步完善我们的系统框架。
- 2、利用我们现有搭建的ssh框架，开发一套oa综合办公平台。
- 4、继续努力提高自己的个人综合能力。为以后能够更好，更顺利的完成工作奠定基础。

科技项目工作总结目录篇七

标题:**市*****项目——“*****”工作总结

一、项目基本情况：包括立题背景和意义、对照项目下达时的目标任务，总结完成情况。项目来源(下达项目单位, 文号, 合同编号)、目实施期限、项目研发主要内容(从合同书或申报书剪切)、项目提供成果要求(从合同书或申报书剪切)。

二、项目执行情况：

1. 围绕项目开展的研究工作情况、技术依托合作情况、实验条件和设备等的落实情况等。
2. 总经费和科技经费投入和使用情况。

三、技术、经济指标完成情况： 1. 达到的技术、经济指标；

2. 已实现和预期达产后新增产值和利税情况； 3. 社会效益。

四、取得的主要研究成果及推广应用情况。

五、获取标准、知识产权和人才培养等情况。

六、存在问题和前景预测

标题:**市*****项目——“*****”技术总结

一、立项研究内容：包括项目下达主要研究内容和技术、经济指标。

二、研究工作情况：

1. 项目完成的主要研究内容、采取的研究方案、技术路线；
2. 具体研究方法、步骤和数据分析； 3. 主要研究结果和技术创新点； 4. 总体评价结论。

三、取得的技术、经济、社会效益分析（对照指标分析完成情况）。

四、存在问题和前景预测。 附件：

- 1、验收申请表或项目书面结题审查表；
- 2、科技项目计划任务书（合同书）；
- 3、查新报告、检测报告、用户证明、标准等；
- 4、项目经济指标的具体相关凭证复印件；
- 5、财政科技资金支出的具体相关凭证复印件；
- 6、财务决算报告；

- 7、专利申请、受理、授权证书；
- 8、与院所合作研发合同；
- 9、论文、图片、音像资料；
- 10、其它证明材料等。

科技项目工作总结目录篇八

作，从10月10日开始，在指导老师谭廷涛的安排下，我们提前整理，东航800个航线2000个航班，从前期数据整理，每天负责100多个，再到导入系统后数据验证，我负责总部、浙江、山西、四川、安徽、河北、山东、西北、江苏总计约1000条数据，期间也遇到各种问题，项目组成员之间不断讨论，发现问题，解决问题，使我每天工作越来越有干劲，跟项目组的成员之间越来越熟络。就像指导老师谭廷涛说的：“我工作几天学到的东西，比我一个月自己学到的知识更快，更多。”在工作中学习，正应了一句话：实践出真理。

文档还在不断的更新当中。

在三个月的学习与工作过程中，我也认识到自己不足的地方，在学习工作的时候没有拟定计划，没有目标，很盲目，部门经理刘云东提出这一点后，在10月份开始拟定计划，如果前期也有个计划，那么肯定自身能力能够提高更多。还有就是技术方面还有待加强，Oracle之前没有接触过，随着凭证插件的培训，后台配置对技术要求有点高，以后还要加强学习。

2

合作很重要。

对于后期工作计划与目标，加强技术方面，东航系统业务、

后台能够更加深入的了解。来公司三个月的时间还没有直接面对过客户，东航分支公司的实施工作能够参与，到最后独立负责一个分支公司的实施。凭证插件学习继续，负责以后凭证插件的实施，做一个多面手。长期目标就是能够独当一面，做一个项目经理。

感谢陈总的指导，使我明确目标，勇往直前。感谢部门经理刘云东提出我的不足，指引我能够高效提高自身能力的方法。感谢项目经理毛宏伟，虽然我不能说自己是一匹千里马，但是你是我的伯乐，是你给我机会进入这个公司，我不会辜负你对我的信任，以后会做好自己的本职工作，为公司尽现微薄之力。感谢我的指导老师谭廷涛，使我学会了你做事的严谨性，是你的耐心指导，让我更快的融入这个团队，在你的带领下，让我知道做任何事情都要提前做准备，不能跟到客户的脚步走。感谢前辈杨泉，谢谢你一步一步教会我数据库方面的知识，客户让你解决问题的时候让我在旁边观看，耐心的跟我讲解，倾囊相授，从不藏着掖着。谢谢你们！

软件实施工作总结报告二

1、荆门石油石化巡检系统的调研和开发。

科技项目工作总结目录篇九

为推进我镇医药卫生体制改革，我院成立了以院长为组长、分管副院长和公卫科科长为副组长的医疗改革领导小组，全面把握国家政策和我省工作目标、任务，吃透精神，明确要求，全面贯彻国家基本药物制度相关政策。

1、目前我院共有基本药物285种，按照卫生局下发的文件要求，全部按规定对所有基本药物实行网上采购，采购流程合理，并按照招标采购价零差率销售。

2、按照卫生部《处方管理办法》和基本药物临床应用指南、基本药物处方集等要求，合理规范使用基本药物；加强对基本药物不良反应监测管理，对发生严重不良反应的药品及时有专人反馈信息，并按《药品不良反应报告和监测管理办法》上报，保证群众基本用药安全。

3、对医务人员合理使用基本药物的进行培训，规范医务人员正确使用基本药物，对开具不合理处方的医师进行通报批评。利用集市发放宣传单等加强对基本药物的宣传工作，努力向病人宣传使用基本药物的意义及优点，使绝大多数群众了解了药品零差率销售政策，感到药品价格明显降低，对基本药物制度非常满意。

4. 严格按照国家和省里的有关要求，自4月1日实行国家基本药物集中采购以来，我们认真执行文件要求，严格执行审批制度和最高限价制度，在四川省药品集中采购平台订单总金额约150万元，全额到货，采购工作进展顺利，价格明显下降，满足了群众的基本用药需求，受到老百姓的一致好评。

目前我院正朝着保证基本药物的足额供应、合理使用，满足群众的基本用药需求，减轻群众费用负担，全面实行基本药物这一目标紧张有序的向前推进。