

企业个人年度工作考核总结 企业员工年度考核个人工作总结(大全9篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。那么，我们该怎么写总结呢？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。

企业个人年度工作考核总结篇一

作为我们企业的一员，在过去的一年里，我仔细的工作，把自己该做的项目给做好，努力的提升自己在做项目方面的实力，可以说，过去的一年，我改变很大，成长也是许多的，当然这也是领导赐予机会，让我能独立的做几个项目，而这些项目的接手，也是让我在工作中，感受到压力，而我也是转化为动力，不但项目做好了，自己也是得到了快速的成长，我也是要对我过去一年的个人工作来总结下。

一、工作方面

这一年是我来到我们企业工作的第三年，我也是有了能独立接项目的实力，这一年领导也是给了我几个项目，让我来做，起先我是感受到有很大的压力的，但是既然领导信任，那么我还是必需要努力的去做好，在这一年里，我也是很好的去把几个项目都完成了，虽然说和一些老同事相比，还显得稚嫩，但项目还是做好了，也是得到了领导和同事们的一个确定，而在这几个项目的工作之中，我也是付出了许多，但同时收获也是特殊的大，项目的完成，让我有了更多的项目阅历，对于一些大型的项目也不再像之前那样惧怕，觉得做不好，而是更加的有信念，知道只要自己情愿去尝试，其实还是可以做好的。

二、成长方面

做好了项目，工作水平实力的提升，我个人也是在接触项目，做项目的过程中，不懂的或者不确定的方面去找老同事或者领导，通过请教他们，我不但顺当的完成工作，同时自己也是在他们的传授中，他们的谈话中，找到对我有用的工作阅历，一点一滴的`累积，一年的时间，我感觉到和之前的自己，真的改变很大，成长很快，除了工作，我也是多去看项目相关的一些书籍，了解更多关于我要做的项目的资料，每一次的学习，每一次的收获，都让我得到进步，获得成长。

通过一年的时间，我想，大型的项目，我现在也是有信念去接了，这一年做了几个项目，也是让我感觉到我自己对于项目的理解，对于工作中可能遇到的问题，都是会有一个想法，而不是像以前工作的时候，领导说什么，我只会做什么，许多方面还是须要去问，而今的我也是有了许多的工作阅历。

当然和老同事相比还有不足，但我照旧充溢信念，我也是信任在接下来新的一年，我能接着的去把项目做好，为企业服务，同时把我的实力接着的去提升。

企业个人年度工作考核总结篇二

转眼间20xx挥手即去，在过去的一年中工作虽然能够保质保量的完成公司下达的各项指标。但仍然存在许多不足，在新年到来之际，特对上一年工作作如下总结：

“高高兴兴上班，平平安安下班。”是我们裁床车间工作行动指南。电剪，都是带电作，比较危险。我们平时就要养成多爱护，多保养。特别是一些电线容易老化。发现问题要及时处理和报告，不能存在某种心理。另外下班要养成关电关灯关水关气的良好习惯。

另外，由于车间都是男员工，都有抽烟的爱好。希望大家养成一个良好的习惯，在上班时少抽一支烟。坚决确保车间百分百安全。

1. 加大车间巡查力度，特别是领导上车间巡查工作，与员工交谈问寒问暖，能够更好激发员工的热情，提高工作进度。近期王厂巡查车间，员工请假现象明显好转，起到了实际性的效果。

2. 合理安排，坚决拥护公司的各项制度，积极努力的配合上级领导的工作，按公司制单，完成各项指标任务。今天拉好布，今天就裁好。决不今天的工作，拖到明天去做。

3. 发现问题及时反映汇报，尽量杜绝错误的发生。发现布料不对，及是反馈布仓;发现样衣等问题，及时反馈版房。层层反馈，做好本职工作。裁片合理摆放，杜绝错码乱码现象。

4. 机器设备(电剪)定期保养、维护、配好备件。以免影响生产。

5. 工作环境。裁床车间工作环境差，冬冷夏热，条件艰苦，人员流动大。人是生产力的第一要素，没有人任何活干不了。希望公司在应有的`条件下，适当提高一下补贴(高温费等)

6. 工资。现在物价上涨，油在涨，米在涨，什么都在涨。希望适度调整员工工资。

7. 改善住宿环境。如果能在员工宿舍安装一台集中烧水器就好了。一来有利于安全，二来便于管理。

20xx年，是不凡平的。在过去的一年当中。我们虽然说取得一点小小成绩，但决不能沾沾自喜。新的一年，新的起点，新的希望。我们将一如继往的严格要求自己，在平凡的岗位发，发出自己应有的光和热。为全面实现公司20xx上市的宏伟蓝图而努力!

企业个人年度工作考核总结篇三

在XX年XX月份XX高级人才交流会上认识了XX，我拿到的第一份资料就是介绍新厂画册，当时只是觉得企业规模很大，和XX交谈后，感觉老板很平易近人。对其它方面就不太知道了，特别是对化纤行业几乎一无所知。通过三个月的亲身体会，对化纤行业和公司有了一定了解。公司的理念被XX通俗的解释为五个发，确实是很恰当，本人对这一理念非常认同。公司发展不忘回报社会的壮举，令人敬佩。公司以人为本、尊重人才的思想在实际工作中贯彻，这是大发能发展壮大的重要原因。在十一年时间实现跨越发展的确很不容易，争做全球第一是大发的雄心壮志，也是凝聚人才的核心动力。现在**在涤纶短纤行业起到了举足轻重的地位，今后还将更加辉煌。

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。在这三个月的时间里，我能遵守公司的各项规章制度，兢兢业业做好本职业工作，三个月从未迟到早退，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务，认真履行岗位职责，平时生活中团结同事、不断提升自己的团队合作精神。一本《细节决定成败》让我豪情万丈，一种积极豁达的心态、一种良好的习惯、一份计划并按时完成竟是如此重要，并最终决定一个的人成败。这本书让我对自己的人生有了进一步的认识，渴望有所突破的我，将会在以后的工作和生活中时时提醒自己，以便自己以后的'人生道路越走越精彩。

根据目前工作分工，我的主要工作任务是(1)负责公司培训工作；(2)负责工伤保险工作；(3)办公室部分写作和临时工作。通过完成上述工作，使我认识到一个称职的管理人员应当具有良好的语言表达能力、流畅的文字写作能力、较强的组织领导能力、灵活的处理问题能力、有效的对外联系能力、大型活动的策划及筹备能力。在原来的公司里，很多工作我只是管，大部分工作是手下人在做，现在亲手做，发现很多看

似简单的工作，其实里面还有很多技巧。

虽然到来了近三个月，对生产工艺还不太了解，到生产现场时间不多，人员熟悉程度也不够，对分工的工作还没有形成系统的计划和长远规划。随着对公司和工作的进一步熟悉，我也希望领导今后多分配一些工作，我觉得多做一些工作更能体现自己的人生价值。“业精于勤而荒于嬉”，在以后的工作中我要不断学习业务知识，通过多看、多问、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。学无止境，时代的发展瞬息万变，各种学科知识日新月异。我将坚持不懈地努力学习各种知识，并用于指导实践。在今后工作中，要努力当好领导的参谋助手，把自己的工作创造性做好做扎实，为的发展贡献自己的力量。

公司正处于企业转型期，是一个非常关键的时期，这一时期应该从管理上下工夫，企业管理的好坏，会决定企业转型的成败。首先，要加强思想观念的转变，加大培训力度，特别是管理干部要改变老观念，要从实干型向管理型转变。领导干部定期参加外培，这样可以开阔视野、学习管理理论。其次，公司要健全管理制度、明确岗位职权、建立激励机制、完善考核方式。好的制度可以改变人的行为，好的制度可以激励员工，好的制度可以强化管理。第三，要做好后继人才的培养工作。成立十一年了，当年创业的壮年人已经逐渐变成了老年人，这也是客观规律，从现在起，要做好老同志的传帮带工作，把他们的好做法传下来，永远留在。第四，既要引进人才，还要用好人才，特别是要挖掘公司内部现有人才，最大限度发挥各类人才的作用。

企业个人年度工作考核总结篇四

首先非常荣幸能够评为本车间的优秀员工，这是领导和同仁对我工作的支持和肯定，在这里，我要对他们说声：谢谢！

时光荏苒岁月如梭，不知不觉中已到了20xx年末，回首这一年来，不禁感慨万千，在这一年中，我在车间主任及各位同事的支持与帮助下，严格要求自己，按照公司的要求，较好的完成了自己的本职工作。通过这一年来的学习与工作，各方面的能力都有所提高，没有辜负大家对我的信任，现将本年度的主要工作情况总结如下：

爱岗敬业的职业道德素质是每一项工作顺利开展并最终取得成功的保障。遵守公司的各项规章制度、兢兢业业做好本职工作是我自己的工作原则，用满腔热情积极、认真地完成好每一项任务、并履行岗位职责。因为工作的特殊性和精确性，在工作中我严格要求自己要做到零误差，以提高准确率和工作效率。

20xx年度在车间主任的领导下，工艺员的指导下，我带领本班组和其他同事共同参与并生产了42批丹参提取液其中包括11批石硫法中试，合格率达到100%。我除了写实际记录外还负责参与编写了45批gmp主记录及相关辅助记录。在生产以上这些批丹参提取液中，我已经熟练掌握了生产工艺流程及设备操作技能。

1、参加生产部组织学习的7s现场管理，通过对“7s管理的学习我深刻地认识到，必须努力提高自身素养，规范自身行为，在平时的工作中，提高文明标准，增强团队意识，养成按规定行事的良好工作习惯，达到7s现场管理要求。

2、组织本班组学习了《gmp药品生产质量管理规范》及参与修改《岗位sop》相关知识，同时还参加了《gmp药品生产质量管理规范》相关知识的考试，通过学习和考试本班组人员对gmp知识及岗位sop有了进一步的认识和提高。同时我自己也对gmp知识及、岗位sop有了更深层次的认识和提高。

在这一年里，我参加了公司组织的趣味运动会、篮球比赛、

四环新厂建设奠基仪式以及现在建造的新制剂车间和化验室的开工典礼。同时还有公司领导体恤我们职工工作辛苦，特意组织了春游，在春游中还安排了集体活动，并且在参加集体活动的游戏中取得了很好的成绩。

总结一年的工作，虽然有了一定的进步和提高，但在一些方面也存在着不足和需要改进，有些工作做的还不够完善、不够完美。希望领导能够给予外派学习的机会，以便提高个人本身素质及更好的创新。

在以后的工作中，我将努力提高工作质量和效率，进一步提高自身的素质、寻找差距、克服不足、在今后的的工作中取得更大的进步。我会带领本班组做好公司领导和车间主任交给的每一项工作任务，同时对本班组人员加强管理和学习《gmp药品生产质量管理规范》、洁净区相关知识及车间相关文件的培训。

企业个人年度工作考核总结篇五

20xx年对我来说具有特殊的意义，因为这份工作是我从事的第一份正式的工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也格外珍惜，也尽最大努力去胜任这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的关怀，我已完全融入到了企业管理部这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中很多事情有待完善，但应当说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也渐渐成熟了。现在就09年的工作状况总结如下：

企管部是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的很多工作进行协调、沟通，做到上情下达，以及规划协调好公司各部门的各项事务。这就打算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，而且通常比较紧急，让我不得不放下手头的工作先去解决，当然自己手头上的事情也很多，经常是忙劳碌碌的一天下来，

但是每一天都很充实，我本着为大家服务的心态是做好每一件事。为公司贡献我的一点光和热。

一年来，我主要完成了以下工作：

1、公司各项费用报销单的审核：首先各部门指定人员把部门人员发生的报销单上交给企管审核人员，企管审核人员对报销单的事项、金额、票据等一系列事项审核；审核完毕，每周三交给企管部领导审核，领导审核完毕，我录入到费用登记软件中，并对比较特殊的报销单做其它方面的录入，；再交由张总审核，张总审核完毕，再重新把全部报销单登记，做一个具体的费用报销单明细表，交由财务。

2、保险柜文件的管理。此类文件涉及范围格外广，整体上分为政府性的、公司内部性的；公司内部性的又分为公司全部证书证件、合同、协议、行政后勤等。需要进行整体的区分，便利各部门人员需要时，准时提供。

3、统计报表的填写及上报。我这一块的统计报表涉及到南昌市经济技术开发区、南昌市经贸委、南昌市重点企业服务平台网、省外经贸厅进展处以及其他政府不固定性的相应政府报表五大块。报表部分与财务部协调完成，财务出相应的数据，有些数据需要自己的计算，每大块涉及到的报表较多。

4、档案这一块，是花时间、经历最多的一块，其分为两大块：

(1)纸质档案：全部是用手写，每个人的档案上都要写好员工的个人信息，我接手这一块完全是空白；并且还要分部门，统计好各部门的人数，在上面列清单。在这样有效的分类下，公司全部人员信息都可能很直观的查到。

(2)电子档案：这一块是纸质档案的另一种呈现方式，是对员工个人基本信息的录入，例如：姓名、身份证、毕业学校等一系列。涉及得格外细。这样一种录入方式便利公司各领导

对员工个人基本信息的查看。

5、公司印信的保管及用印状况的登记。各部门凭用印申请单，经领导签字，待我审核，才予盖章。并且每月整理全部用印申请单，并录入到电脑，便利领导对某一时段用印状况的审核。

6、外宾的接待。公司来访的客人较多，经常需要陪其去车间，向其解说公司相应状况，对于客人一系列问题进行解答；也要预备好会议室，放好资料、倒水等事项。

7、有关政府性文件、事项的处理。今年在陈经理的引导下，处理了两大项：一是公司环评文件，二是公司内部固体废弃物的处理。这两大块在多方的协调下，最终完美的完成。接下来就是一些后绪的工作。当然也有些相应的政府类似文件也进行了处理。

8、部门内部电话传真的接收。对于外部来的电话，我会依据相应状况进行筛选，选择出一些重要的文件上交给领导，待领导查阅。

9、人员的聘请，办公用品的领用等一系列涉及到办公室内部事项，进行了相应的处理。

工作一涉及到与人的协调就会产生相应的冲突，很多人对于要求的执行性不予协作，要多方面做思想工作，很多事情详情方面完善性不足，但整体性不错。所以对这些事情规范还要改进。我会力求做到尽善尽美。

20xx年对我来说是一个崭新的一年，也是一个新的起点，我会加倍的努力，规划好我明年的工作，完善我这一块工作。

企业个人年度工作考核总结篇六

这一阶段的工作结束了，我感觉自身的进步还是比较大的，对此我也是深有体会，一年的时间虽然不是很长，但是我还是深刻的感受到了自身的进步，这也让我对此深有了解，在这一点上面我应该要去做的更加认真一点，我也在这个过程中看到了自己应该要去做的更好一点，对此我也是深刻的理解到了这些，现在回想起来我相也是深刻的意识到了自己各方面的. 职责，这对我的个人能力还是一个不错的增长，也就过去一年来的工作我需要总结一番。

在个人能力方面我还是要认真的去执行好自己的工作方向，我也在一点点的积累工作经验，对此我也是对自己很有信心，我也知道在未来的工作当中，我要进一步的去落实好相关的规章制度，在这一点上面我还是感觉很有意义的，这一年来的时间虽然工作当中没有什么过于惊艳的成绩，但是还是在业务能力上面进步了不少，我也始终都在认真维持好心态，不管是在什么时候这些都是很有必要的，这对我个人能力而言也是另外一种意义上的提高，对此我也是深有体会，在这一年来的工作当中，我当然是在不断的调整好自己的心态，再有就是我也是把自己的工作落实的是非常不错的，我也希望能够在今后的工作当中做的更加有意义一点。

企业个人年度工作考核总结篇七

20xx年就快结束，回首20xx年的工作，有硕果累累的喜悦，有与同事协同攻关的艰辛，也有遇到困难和挫折时惆怅，时光过得飞快，不知不觉中，充满希望的总结如下：

（一）在20xx年里，我自觉加强学习，虚心求教释惑，不断理清工作思路，总结工作方法，一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为牵引，依托工作岗位学习提高，通过观察、摸索、查阅资料和实践锻炼，

较快地完成任务。另一方面，问书本、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在各级领导和同事的帮助指导下，不断进步，逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

（二）在20xx年工程维修主要有：卫生间后墙贴瓷砖，天花修补，二栋宿舍走廊护栏及宿舍阳台护栏的维修，还有各类大小维修已达几千件之多。

（一）20xx年上半年，公司已制定了完善的规程及考勤制度20xx年下半年，行政部组织召开了20xx年的工作安排布置会议年底实行工作目标完成情况考评，将考评结果列入各部门管理人员的年终绩效。在工作目标落实过程中宿舍管理完善工作制度，有力地促进了管理水平的整体提升。

（二）对清洁工每周不定期检查评分，对好的奖励，差的处罚。

（三）做好固定资产管理工作要求负责宿舍固定资产管理，对固定资产的监督、管理、维修和使用维护。

（四）加强组织领导，切实落实消防工作责任制，为全面贯彻落实“预防为主、防消结合”的方针，公司消防安全工作在上级领导下，建立了消防安全检查制度，从而推动消防安全各项工作有效的开展。

在安防工作这两年来，完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

（一）只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能更好适应工作岗位。

（二）只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态。

（三）只有坚持原则落实制度，认真统计盘点，才能履行好用品的申购与领用。

（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）要加强与员工的交流，要与员工做好沟通，解决员工工作上的情绪问题，要与员工进行思想交流。

（一）开展常规检查。把安全教育工作作为重点检查内容之一。冬季公司对电线和宿舍区进行防火安全检查。

（三）总结下来：在这一年的工作中接触到了许多新事物、产生了许多新问题，也学习到了许多新知识、新经验，使自己在思想认识和工作能力上有了新的提高和进一步的完善。在日常的工作中，我时刻要求自己从实际出发，坚持高标准、严要求，力求做到业务素质和道德素质双提高。

要定期召开工作会议，兼听下面员工的意见，敢于荐举贤才，总结工作成绩与问题，及时采取对策。

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解

决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

针对20xx年工作中存在的不足，为了做好新一年的工作，突出做好以下几个方面：

（一）积极搞好与员工的协调，进一步理顺关系。

（二）加强管理知识的学习提高，创新工作方法，提高工作效益。

（三）加强基础工作建设，强化管理的创新实践，促进管理水平的提升。

在今后的工作中要不断创新，及时与员工进行沟通，向广大员工宣传公司管理的相关规定，提高员工们的安全意识，同时在安全管理方面要严格要求自己，为广大公司员工做好模范带头作用。在明年的工作中，我会继续努力，多向领导汇报自己在工作中的思想和感受，及时纠正和弥补自身的不足和缺陷。我们的工作要团结才有力量，要合作才会成功，才能把我们的工作推向前进！我相信：在上级的正确领导下，公司的明天更美好！

企业个人年度工作考核总结篇八

20xx年x月x日，经xxxx控股有限公司董事会的任命，我担任盈众传媒总经理一职。这半个月里，在集团董事会及公司下属的全力支持下，各项工作开展顺利。经过公司全体成员的共同努力，我们在企业管理、投标揽活、项目管理、文化建设、稳定发展等方面都取得了可喜成绩，企业综合实力增强，社会信誉提高。回顾半个月来工作，主要有以下几方面：

设立部门，明确部门工作职责并配齐人员：营销总监李涌、运营总监郑非、财务总监黄慧娟。由于我们团队只有4个人，

缺少行政总监一职，所以行政总监一职暂时由我和财务总监黄慧娟共同担任，行政总监的工作暂时由我和财务总监黄慧娟来完成。

注重企业文化建设，提炼盈众传媒的文化“合众共赢、激情创新，既强调与集团的关系又突出公司传媒性质的特征。秉承“诚信立足社会，服务创造未来的经营理念，秉持“卓越服务、快乐生活的企业使命，坚持以客户为中心，主张“热心、贴心、省心、放心、开心的五心服务通过不断营销创新、积极进取，取得了良好成绩，得到了社会各界的认可和鼓励。

组织高管参加职业素养及商务礼仪的培训，提高职业涵养；组织高管参加《企业文化：让企业拥有生命》的课程培训，使高管更清晰地认同公司文化。同时，在各项活动的开展过程中，我注意到给不同的同仁们创造不同的又适合他们个人的机会，让他们有机会表现自己，锻炼自己。

在短短的半个月里，由于团队的协力合作，业绩取得了骄人的成效。首先，盈众传媒与盈众doing有限公司、众赢汽车俱乐部有限公司及远航汽车销售服务有限公司签署合作协议，包揽了盈众控股集团旗下的非传媒性质的全资子公司的广告等宣传的全权代理权；其次，盈众传媒与厦门盈众汽车销售有限公司签署了关于盈众汽车成立9周年相关报道宣传的合作协议，对集团内部承担业务；最后，传媒与海上海国际酒店签署了合作协议，实现与实体公司的首次合作；同时，截至报告时，盈众传媒正与厦门佰翔酒店恒品茶艺馆等几家公司进行项目洽谈中。

盈众传媒取得了如此的成绩与集团董事的支持和公司成员的共同协作是分不开的，但盈众传媒仅仅成立半个月，显性的问题比较明显，隐性的问题仍然存在。我将会和我的团队共同努力，开创更好的局面，取得更优异的成绩。

企业个人年度工作考核总结篇九

xx年，我财务部在行领导的直接领导下，在全行员工的大力支持和配合下，同心协力，艰苦奋斗，紧紧围绕年初既定的目标，以更扎实的工作作风，严谨的工作态度，圆满的完成了行领导交办的各项任务。现将这xx年的工作总结材料汇报如下：

（一）组织部门员工进行定期学习，以此提高部门员工的业务技能水平和法律意识。

每周星期一，我部门按质按量的遵照行领导的安排部署进行相关知识的学习，其中包括人事教育、安全法、会计基础知识，法律法规知识、税法知识以及思想道德素质的学习等。通过学习，使我部门员工更为深刻的认识到自己工作岗位的重要性：文件上传下达的及时性，人事教育培训的科学性、车辆资金重要空白凭证的安全性。

人们常说，思想决定行动，行动决定执行力。我部门正是注重了这一点，使行之有效的执行力得到了充分发挥，从根本上转变了他们的工作态度，调动了他们的工作积极性，出色的完成了各自的工作，保证了工作质量又快又好的发展。

（二）顺利完成了三险五金的缴纳工作。

xx年，我部门在人员短缺的情况下，虽工作千头万绪，但是为了确保我行员工的切身利益，利用一切可利用的机会和时间及时的将我行xx位员工的住房公积金和医疗保险从xx局那边进行了账户过渡和缴费工作，确保了我行员工生病住院医疗报销和购房所需的住房公积金，维护了我行员工的切身利益。

（三）积极配合业务部门，视支行为家，努力完成行内下达的各项指标任务。

支行的生存与发展，不是哪一个部门的事，而是每一个员工的事情。因此，我部门积极响应行内的号召，动用一切可动用的关系来推动各项业务的发展，并取得了一定成效：商易通业务户均余额、储蓄存款业务量与定活比、对公业务等都在一定程度上起到了推动作用。

特别是失地保险资金的收取上，我部门更是积极响应，将收回的失地保险资金及时的清理捆把上存上划。减少了我行资金在途，提高了我行资金利用率以及收益率。

（四）安全生产工作得到加强。

安全工作重于泰山。我部门的重中之重的的工作就是确保车辆的安全以及资金票款的安全。车辆安全方面，严格要求驾驶人员定期检修车辆，定时进行车辆保养。严格要求驾驶人员不允许酒后驾车不允许疲劳驾车。严格按照行规和作息时间进行派车用车，确保了我行的车辆安全和人身安全。

资金票款方面，我部门资金调度人员严格按照备付金定额和资金调拨审批权限进行资金调拨。按时收缴网点超限资金，及时使资金回笼。每天严格两次网点资金监控，注意资金异常动向，及时反馈及时报告，使得不安全因素扼杀在萌芽中。

总之，我部门员工通过教育学习实践，对安全知识以及安全意识都有显著提高，从而保证了我行各项工作的安全开展，得到了上级以及各级部门的认可。

（五）充分听从行领导的安排调度，使得支行后勤保障工作顺利开展。

我部门在行领导的直接领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。xx是一个特殊的旅游城市，来人来客相对比较多，为了节约开支我们努力将吃住安排在经济实惠的地方，让客

人住着既舒服也让我行费用开支得到了节俭。

在用车方面，严格按派车单和修车单进行出车和修车，尽量减少油料和过桥过路费以及修理费。在物资领用方面，严格按领料单进行领取材料，并分部门分专业进行归集，使得物资成本得到了有效的控制。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。

(1) 加强与xx局以及外单位的沟通合作，努力营造良好的氛围，进一步促进我行业务的顺利开展。

(2) 合理做好资金头寸以及资金调度工作，减少资金在途，加快资金的投放与回笼，提高我行的备付金率和运用率。

(3) 以人为本，努力狠抓部门队伍建设以及思想道德建设。通过学习、谈心、了解掌握部门员工的心之所想，解部门员工心之所急。使之更能轻装上阵，安心踏实于自己的本质工作。

(4) 加强与业务部门的配合，努力完成支行下达的各项指标任务，视支行为家，努力为支行添砖加瓦。

(5) 加强部门员工技能知识、安全知识、法律知识的学习，以此提高本部门员工的素质水平。

总之□xx年的工作虽取得一定得成绩，但我们仍应该戒骄戒躁，扬长避短，总结经验教训，将工作完成的更好更出色。综合管理部门的工作千头万绪，但只要随时保持清醒的头脑，用心想事，用心谋事，用心干事，团结一心，努力拼搏，我想再大的困难，我们也可以迎刃而解！