

2023年员工工作总结简洁(精选10篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

员工工作总结简洁篇一

我于xx年xx月来到超市，担任的岗位是防损，进公司的时候公司已有一定的规模，在洛阳城市也是家喻户晓，也有良好的口碑，是我选择好一生的原因之一，在担任防损员期间，我一直对工作尽职尽责，任劳任怨，认真负责的工作态度，协助领班完成各项工作。在领导和同事的支持与帮助下，不断的学习，不断的总结，善于听取他人的宝贵意见。我的努力很快得到了公司的肯定，领导的认可，10月份我被提升为伊川店防损副班长。转眼间在这个岗位上已快半年了，在此期间，我首先明确防损班长的岗位职责，时时刻刻把公司的利益放在首位，从小事做起，从我做起的原则。带领部门员工来服务好每一位顾客保护好公司的财产，将公司的损耗降到最低。

当然在工作中，由于经验不足也碰到一些烦心事，处理问题有些冲动，从而吸取了深刻的教训，在下一年的工作中，加强自身修养，努力提高自身素质，严格遵守公司的各项规章制度，勤总结.勤思考.争取使自己成为一个称职的防损班长。

具体工作如下：

1. 加大对防损的服务监督，提高服务意识。

2. 对新员工进行一对一的指导，同时进行思想的教育与业务知识培训。
3. 负责卖场人员. 财产. 商品安全. 保证 卖场正常营业。
4. 检查. 监督指导防损员的日常工作和安排。
5. 确保. 安防. 照明设施的正常运转。
6. 协助领班处理好各种突发事件。
7. 根据具体情况具体分析. 解决，确保防损工作的顺利进行，做好各项准备工作。

以上是我新一年的工作计划，我会按照以上的计划开展实施，做一名合格. 称职的防损班长。尽自之最大的努力带领防损把工作做得最好. 更完善，将公司的损失降到最低，不求最好，只求更好，为实现自己的理想与抱负，为公司的发展而努力奋斗。

员工工作总结简洁篇二

20__年是我公司全面提升管理水平，打造本质安全型矿井、扩大产能最关键的一年，搞好职工教育培训工作，是适应当前发展和管理的需要，同时也是我公司长期发展的战略要求，是企业 在市场经济竞争中立于不败之地的一大法宝。今年以来，职教科有针对性的开展多层次、多形式、全方位的职工教育培训，真抓实干，努力工作，圆满完成了职工培训任务。

一、领导重视，措施得力

年初，我公司就根据自身实际情况，周密制定了全年的职工培训计划，根据上级有关精神和领导要求，明确了全年的工作目标和方向。借鉴和学习兄弟单位的经验和做法，结合职

工培训新的规定和本单位实际，修订了原有的职工培训规定，使之更具操作性，更加切合实际。

二、整体推进，重点突出

1、公司内部培训方面

今年各级各类人员培训共40余期，3000多人次。年度全员安全培训3期1500人；新工人岗前培训11期，共420余人；换岗工人共培训3期66人；新工人再培训6期290人；专业知识培训共5期98人；应急救援培训5期500人；井下急救员培训5期300人；岗位工种培训10期375人；“三违”强训5期170人。

2、三项岗位人员培训

主要负责人□a类安全管理人员□b类安全管理人员参加了省、集团公司组织的培（复）训□a类安全管理人员培训2期5人（总经理1人，副总工程师4人□□b类安管人员培训3期18人，复训2期4人；特种作业人员、监测监控人员培训7期160人。

三、狠抓基层队组建设，提高基层队组整体素质。

针对基层队组职工整体素质偏低状况，我公司规定每周二为队组安全学习日。并且为基层队组配发相关学习资料，由队组负责人主持学习活动，相关业务科室定期指导，职教部门每星期二、五对各科、队组进行安全学习督促检查。要求每次学习时间不少于半小时，学习要有详细记录，学员要有规范的笔记，一年来取得了较好成果。

四、加强关键岗位学历教育，提高专业知识水平

20__年对一年制中专的150余名学员，进行了系统的学习教育工作，把学员按专业分开，分别开课，保证既不影响生产，又不影响学习。该批学员毕业后，可以及时补充到关键岗位，

弥补我公司因职工学历较低的欠缺。

五、加强档案管理，抓好基础工作

职工培训档案是培训中心的基础工作，我中心的培训档案分期档、个人档、台帐三个部分。期档主要记载培训的基本情况；个人档记载每个人历次培训情况；台帐反映各单位、各工种培训及发证基本情况。

为了保证职工培训后，培训记录齐全，我们在档案管理上不断进行完善，做到了记录详实，建档及时。

六、完善培训考核机制，全面提高培训质量。

树立“培训是企业的长效投入，是发展的最大后劲，是员工的最大福利”观念，积极营造有利于员工培训的良好环境，建立严格的考核制度和良好的激励机制，严格执行教考分离原则。

七、档案管理和硬件设施还存在不足之处。

由于人员配备和人员素质的问题，我们的档案管理工作存在一定的缺陷，此项工作正在逐步改进完善。

存在主要问题有：

1、人员配备不足；

2、没有专职的教师。

总之，20__年我们以加强职工教育、提高职工素质为目标，努力健全和完善了各种教育培训设施和管理制度，工作虽然较去年有了进步，但是距离集团公司的要求及安全培训工作的目标还是有很大的距离。今后，我们将在职工培训工作及培训机构的建立等方面，向集团公司的其它标准化矿井学习，

努力使我矿的培训工作再提升到一个新的水平。

员工工作总结简洁篇三

在200_年，因为市场形势剧变，市场产出严重缩水，收款周期比较长，采购部的工作经历了比较严峻的挑战，一方面项目成本控制的严格实行要求我们尽量降低采购成本，另一方面公司收款周期的延长要求我们采购部在采购支付上要尽量延长帐期，争取更多的优惠条件，总体说来，200_年采购部遇到了一定的困难和挑战。但在公司领导的正确指引和大力支持下，我们能够较好的完成全年项目采购任务，按公司规定支付相关款项，做到成本控制有力，供应渠道畅通，在保证公司项目正常实施的同时，维护了公司建立的采购物流渠道，维护了公司的美誉度和信誉度。现将我的工作详细汇报如下：

一、主要工作成绩

(一)、采购部分

1、严格按照公司询价、核价、采购管理制度，严格控制采购成本，保质保量完成项目采购任务，全年完成采购项目共计330万元，保证了公司项目实施的正常进行。重点采购的大项目有：健桥证券北京营业部ups□发电机设备；健桥证券丹阳营业部建设项目所需设备；华龙证券日常设备供应；湖南省农行小型机以及附属设备；银河证券西安集中交易所需设备；健桥证券广域网项目以及华龙证券设备供应等采购任务。

2、努力学习，不断提高业务技能，征询产品信息，完成新项目的设备采购，在200_年，我们接洽一些比较新的项目，如健桥证券北京营业部发电机项目以及湖南农行的小型机项目，还有健桥证券丹阳营业部建设项目设计的防雷防静电等设备采购，项目品种十分丰富和复杂，好多设备都是我们以前没有接触过的，这对我们的采购工作提出了一定的挑战，在总

公司帮助下，我们经过积极的努力，全面完成了这些项目的采购，保证了项目正常实施，同时锻炼了我的能力拓宽了我的知识面，对后期的工作十分有意义。

3、不断拓宽采购渠道，征询采购信息和最新设备信息，为市场提供产品信息和支持。采购的工作和市场业务工作关联十分紧密，在200_年，我们根据公司的经营计划和市场部的业务拓展计划，积极拓宽了采购渠道，同时，定期为市场部提供产品信息，保证市场部工作的正常开展，取得了市场部的好评。4、在项目采购上尽量争取价格优惠和较长的帐期，严格控制款项支付，保证了公司的正常运营，这是我们去年工作中的重心，因为应收款任务比较艰巨，所以应付款这块控制比较严格，这对我们来说真是巨大的挑战和锻炼，通过我们和供应商的良好沟通和多年关系的积累，付款的控制做的比较好。

5、根据公司的需要，参与部分市场业务工作，取得一定的好成绩，在200_年，我直接负责华龙证券的日常设备采购和供应，从商务谈判、到供货以及后期收款等能较好的完成，取得客户的一直好评。同时还参与长沙交行的设备采购项目的商务谈判工作，取得了项目的成功。

(二)协助公司完成的其它工作

在200_年，我协助公司主要完成应收款工作，主要是华龙证券的应收款工作，在过去的一年里，我收回欠款200万元，同时协助公司开展大项目的收款工作，经过我们的努力，收回欠款1000多万元，较好的完成了公司的应收款指标。

二、工作中的缺点和不足

1、技术水平还需提高，尤其是对产品的具体配置和关键性能指标的理解还要提高，目前，产品的品种越来越丰富，分类也越来越细，采购工作对技术的依赖越来越大，所以提高基

本技术能力，对今后的工作具有十分重要的意义。这也是我今后努力的方向。

2、和市场部、工程部门的沟通还需加强和提高，今后要逐步加强和市场部以及工程部门的沟通，严格控制采购供货时间和采购周期，保证项目的供货的科学合理，争取更低的成本。

3、加强对客户需求的理解，寻求更多的渠道，为客户解决问题，这也是我今后努力的方向。

一、向总经理负责，执行总经理指示。

二、结合公司业务具体情况制定原材料的采购战略

1、充分跟餐饮后厨进行业务沟通，根据公司可能采购的所有材料进行详细的

市场调研，明确不同供应商可能供应的材料的质量、价格及供应商的供货能力，制定采购战略并为总经理提供决策依据。

2、每种原材料采购必须有多家供应商，并优选2~3家做相对固定的供应商。

三、根据餐饮后厨的要求及时实施采购

1、根据餐饮部及其他部门报批的《采购需求报批单》实施采购。

2、应急情况电话请示总经理后应急采购，事后补办《应急采购补批单》。

3、保证供货及时性。

4、减少原料的差额比率，降低运输成本。

四、建立供应商管理机制

- 1、对每个供应商所有资料建立详细档案。建立供应商往来明细。
- 2、建立完整、有序、详细的采购档案，做到账目准确无误、方便查阅。
- 3、通过与供应商之间的合作，定期对每个供应商的货物品质、交货期限、价格、服务、信誉等进行分析，确定优先合作伙伴。
- 4、多与供应商联系或定期与供应商会面，多了解信息，增加双方信任。

五、供应市场制定分析、评估

- 1、随时关注国际和国内相关形势，便于掌握市场动向。
- 2、对供应市场每月进行分析，掌握市场情况，及时应对措施。
- 3、定期在原料供应地进行考察和调研，掌握第一手资料。

六、执行公司的办公制度

员工工作总结简洁篇四

第一是劳资管理，

第二是公务事情办理，

第三是成本核算，

因此，总结也以此三条依次展开，进行叙述。

在我改为劳资员以后，我遵守公司的规章制度，执行领导的行政指令，严格按照规定履行工作职责，忠于企业，团结、协作、诚信；

保守公司机密；

负责公司现场所有人员工资的制单、汇总、装订，并与队部保持联系，配合财务工作，提供有关资料；

负责人力资源调配工作，建立健全职工进出的流水台帐；

及时准确地作好劳动工资统计工作，作好各类台帐、报表，提供有关经济指标，按时上报上级所需的各类报表；

熟练掌握有关劳动政策及相应的法律法规，精通本岗位业务，努力学习，不断提高自身的业务素质。

在工程项目的劳资工作中，特别是有劳务分包的现场，劳资员的事情特别多，马虎不得，必须仔细的一件一件的办理。从项目所有人员进厂以后，所有人员的衣食住行，劳资员必须合理安排有效管理。管理的同时需要与经理部相关领导协调，并作出一些具体的相关规定。如房间几人一间，那些人身体情况如何，是否适合睡上铺？如有劳务人员，还要考虑是否与职工要分开，是否与职工同吃同住，如不同吃同住，还要另行为劳务人员考虑吃住问题。所有人员的行李铺盖都要有借用手续，或按规定交纳抵押金，都必须细心的向各施工人员进行讲清道明让他们配合劳资作好各项工作。

在工程项目中，另外一个比较头痛的事情，就是吃。如果项目有大食堂，职工买饭票还好，劳资员省事很多，如果是队部食堂，那就要时刻操心，必须从食堂人员、买菜人员及渠道、职工伙食的菜谱，否则职工就会有怨言。当然，众口难调，我的办事原则，只要多数人说好，那就是好了。在办事过程中，最重要的事情就是工资。工资的管理，直接影响到工人的干活。如工资做错，工人就会来找你理论；

工资作少了，工人会找你来抱怨，总之，在管理过程中，我一直按照公司文件进行工作，决不夹杂私人感情，个人恩怨等，一切要以讲道理，摆事实为准，这样才能以理服人。同时保证，所有参与施工人员的工资及时发放，以免因工资事

情闹出不愉快不协调的事情。

劳资员的劳资管理工作，就是要精、稳、准。

精：就是一切要细心，从每件小事抓起，这样才能保证大事有成。所谓小事，就是衣食住行，所谓大事，就是项目成功。

稳：所谓稳，就是遇事不要惊慌，出了事情就必须立即解决。

所谓准：就是工资表、各项报表作的要准，不要有错，多个小数点，少个小数点都将会造成不可估量的错误。

劳资员又叫劳资办事员，所谓办事员，就是领导或则公司安排的公务事情的办理。在多年的公务办事中，首当其冲的就是公司文件的学习和宣传，让每位职工及时了解公司的最新信息，和最新管理制度。如xx年1月份，总公司对所有在册职工集体嘉奖事宜，本人将其宣传后，现场每位施工人员无不高兴倍至，对公司的未来充满了希望，干起工作来，更加充满斗志。一支充满激情的队伍，无不战无不胜的。俗话说的好啊，悲哀未大于心死！

只有要理性、有激情、有斗志，什么样的工程，我们的职工都能将其顺利完成。这就是宣传的作用。办事过程中，还有职工的考核、升职、班组的承包与建设等，我一根据队部下发的最新通知和信息及时落实反馈给现场所有职工，决不耽误职工的个人前途。办事过程中，还有许多杂事的办理，如办公用品的采购，急发事情的处理等等，总之，只要是本职应做的事情，我都一马当先的完成，决不推委扯皮。

在越南施工现场的管理中，取得如下成效：班组的建设与管理得到加强；

加强了班组培训学习。班组长的责任直接影响影响现场的工作质量和进度，因此，在xx年度的班组建设中重点加强了班组长的培训与学习（如职工转正、评技等），使他们真正发

挥技术骨干和模范带头作用；
现场管理有效的得到改善等。

劳资员的另一主要工作就是成本核算。所谓，工程施工，走在最前面的就是效益，效益要靠成本来控制和管理，这就促成了我们劳资员承当起另一大事情就是成本核算。成本核算，我认为就是一个小孩蓄钱罐的管理办法，要不停的往里放，少往外拿，这样钱就会越积越多。工程管理中，我抓住主要的进钱点，也就是工程款，每个月生产都会有进度，就滋生出了进度款，这也就是我成本收入控制的来源，另一重点就是支出，主要是材料、机械和其它消耗。在成本不变的同时，减小开支也是成本控制的一个办法。作为劳资员，不仅要抓收入，还要控支出，对成本进行控制，然后在支出与收入的总体核算下，计算出是否盈利或亏损。

作为劳资员，我每月底根据实际情况，作出成本核算表上报队部和现场施工领导，让队部和现场领导能及时了解现场成本情况，并及时采取措施，如节源减流，合理利用机械，有效安排施工人员等。在工作中，我坚持：在工作中学习，在学习中工作，不断积累经验，不断进步。我全面学习了公司的内部劳动定额，化工行业定额、全统定额等，因为这，就是成本核算的基础，以此基础和合同，对现场进行控制和考核，有效的节约成本，最大的促进收入。

总结：当然，在工作中也存在不足之处，如经验尚浅，专业水平略有不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。总之，在工作中，我会不断学习，不断提高自己的业务技能，不断的促进自己，使自己成为合格并优秀着的劳资员，为公司的繁荣，挥洒自己辛勤的汗水。

员工工作总结简洁篇五

时光荏苒岁月如梭，不知不觉中已到了20__年年末，回首这一年，不禁感慨万千，在这一年中，有欢笑也有泪水，但是

很充实也学到了很多東西，在领导和同事的积极帮助下，各方面的能力都有所提高，没有辜负大家对我的新任，现将本年度的工作总结如下：

一、加强思想政治学习，不断提高自身素养。

把学习作为工作和生活中的一项重要内容，夯实理论基础，不断汲取新的知识，更新理念，提高自己的政治水平，以适应社会发展和社会经济发展的客观要求。

二、恪尽职守，认真完成本职工作。

在工作中，严格遵守班组里的各项规章制度，爱岗敬业、扎实工作、热情服务、勤学苦干，充分发挥一不怕苦、二不怕累、确保成功的战斗精神，任劳任怨，不畏困难。在本职岗位上发挥出应有的作用。

三、努力学习，不断提升业务水平。

我深知在社会发展如此之快的今天不断学习提高是多么的重要，只有能认真学习才能更好的完成自己的工作任务，更好的为人民服务。为了不断提高自身技能，我从不放过每一个学习的机会，在工作中虚心求教，不断总结完善，创新思路，科学统筹，大大的提高了工作效率。利用业余时间参加高等教育自学考试，并于今年7月份拿下本科毕业证。为自己更好的完成本职工作打下了坚实的基础。

四、树立工作目标，创品牌服务形象。

心系客户，想之所想，急之所急，“客户满意、业务发展”始终作为我的工作目标，尽自己所能为客户排忧解难，主动热情，迅速办理，及时回复，用诚心、细心、耐心、精心，为客户提供优质热忱的服务。

作为一名入党积极分子，发展对象的我要时刻谨记党的教诲，时刻以党员的行为准则来约束自己，要不断的鞭策自己，不断地完善自己，在班组中起先锋模范带头作用。积极向党组织靠拢，争取早日成为党组织中的一员。

在20__年这一年里，经本人在学习、工作、生活等各方面的努力，得到了分公司各位领导和班组所有员工、相关班组的一致认可。再次被组员评选为20__年分公司先进生产工作者。本人在近些年来所取的成绩，都离不开分公司领导和同事的热心的帮助。

在新的一年里，我一定要把工作做的更出色些，把每一位用户都当成自己知心的朋友，热心的为用户服务。勇于面对各种困难和挑战，努力铸就生命的辉煌。尽自己最大努力，为我们的企业贡献自己的一份力量，为我们的企业树立新的形象，朝着“更快、更高、更强”方向迈进，突破，没有终点。

员工工作总结简洁篇六

各位老师，下面我就本学年的学校工作，向大家作工作报告，请大家审阅，并提出宝贵意见。

一、过去一学年的主要工作。

（一）以全省义务教育均衡发展迎检为契机，促进学校办学条件大力改善

本学年，我们所经历的一项重要工作就是迎接全省义务教育均衡发展检查，对于此项工作，我们从20__年3月份就开始进行部署，明确了分工，细化了方案。20__年9月初，我们进入了本次迎检的冲刺阶段，在这段时间内，全体教师积极参与，人人动手，美化校园、规范档案，做好了各项迎检准备工作。在本次迎检过程，我校的办学条件得到了极大改善。

一是校容校貌焕然一新。去年暑期开始，学校便着手进行校容校貌的整治，分人分项目负责到人，整个暑期，所涉及的相关人员加班工作，顺利完成了各项整治工作。20__年8月初，填平了学校东面的水池，既改变了学校的整体面貌，又消除了学校的一大安全隐患。9月中上旬，我们完成了教学楼前场地改选，将原来的红砖地面改成了广场砖地面，让我们一进校园就有一种眼前一亮的感觉。9月中旬，对学校所有建设物的内外墙进行了涮新，使每幢建设物从里到外都变得清爽整洁。在此过程中，我们还对学校的一些角落进行了修补。今年暑假期间，我们又争取资金，对学校篮球场进行了改选，并对餐厅前的场地进行了美化，力争为学生提供一个良好的学习与生活环境。

二是教学设施进一步充实、管理和使用不断规范。一方面，在学校房屋比较紧张的情况下，我们合理安排功能室布局，配齐了所有功能室及小学的功能室全部配齐。另一方面各功能室均配备了满足教学需要的设施设备，并已全部投入使用，特别是我校以前的几个薄弱功能室，如音乐室、美术室、卫生室，这些功能室的投入使用，极大方便的了老师们的教学，卫生室的建设与投入使用，使我校今年的学生体质监测真正做到了数据真实。在本次迎检准备过程中，各功能室提高了管理的规范性，从设备登记造册到使用的过程性资料、从功能室各种物品的摆放到各功能室文化氛围的布置，都有了很大改观，同时我们还把这些管理要求常态化，以规范的管理来促进功能室发挥最大效益。

三是学校的档案资源进一步全面规范。我们针对本次迎检中所涉及的级指标进行档案整理，各块任务分解到相关科室，学校统一了封面、目录及装订样式，提高了我校整理档案的水平。在整理档案的过程中，我们还对学校办学水平的有关数据进行全面的测量汇总，包括校园面积、建设面积、各功能室面积、设施设备等数据，都一一进行了测量和核算汇总。

二、努力规范内部管理，为学生的均衡发展找寻良好的平台

对于学校的各项常规工作，我们做到了有章可循、规范细致、科学合理。

规范师德建设及管理。以活动为载体，建立健全各项师德建设与管理制，用高尚的师德教育全体教师，文明行教，规范执教。建立了整治教师乱办班乱补课及滥发教辅资料管理制度，通过签订责任状，建立领导包保责任制度，层层分解落实责任，并建立了多途径、定时调查反馈机制，让整治工作真正落到实处。

规范教学管理常规。教学质量是学校发展生存的生命线，努力提高教育教学质量是每一位教师工作的落脚点。本学年，我们紧紧围绕教学这一中心工作，规范教学管理的各项常规，向细致规范的常规管理要高质量。规范课程管理，确保按照上级要求开齐开足课时，在课程课时上保障学校素质教育的实施。规范教学各环节管理，从备、教、辅、改、考、评、研等环节着手，做到有要求、有方案、有检查、有反馈，从每个细小的环节、每堂课的准备与教学、每个学生的检查与辅导抓起。规范管理各项师生教学活动，本学年，我们认真开展了“大家唱、大家跳”活动，使之成为了我校每天的活动常规。对于每一项活动，学校总是先拿出细致可行的方案，定参加学生、定辅导教师、定训练时间与地点，在正式开始训练前，总是尽可能帮助老师们解决好设备及人员上的困难，并随时也相关教师研究训练的方法。在本学年的“常态下课内比教学”中，我们通过开展课件制作比赛，提高教师对“班班通”设备的有效利用能力，促进全体学生的均衡发展。同时我们还通过建立班子成员深入课堂，分管人员定期巡堂的制，让教学管理更加深入、更显常态。

规范安全管理常规。安全是学校工作的底线，安全如果没有保障，一切教学工作都将无从谈起。为了确保广大师生的生命财产安全，学校高度重视学校的安全工作管理。规范安全教育工作，做到每天都由值日教师或班主任对学生进行最少一次安全教育，每周由学校分管领导或班主任在班队会

上对学生进行一次专题安全教育活动。

规范值班管理，做到值班领导和值日教师全天24小时在校值班，校门值班男教师每天2人在学生上学和放学进到校门口值班，低年级陪寝教师在学生放学后全程监管低年级住校学生。本学年，我们与校安公司联系，由他们用校车接送我校学生上学和回家，与相关人员签订了安全责任状，每次安排两名教师在车上负责管理学生，以确保学生在上、放学途中的安全。安全常规的健全与落实，为每个学生的均衡发展提供了保障。

规范科研管理常规。教育科研是学校发展的力量之源，本学年，我们以立足科研兴校，科研强师、强校。落实校本培训常规，做到全校集中培训、教研组分散培训与个人自主培训相结合，以集中培训引路，分散培训强化，自主培训补充。“班班通”设备投入使用时，为提高老师们制作课件的能力，我们从今年3月下旬开始，连续组织了几次教学技术应用培训，以提高教师应用现代教育技术的能力，从而为高效课堂的实施提供保障。

规范德育管理常规。学校德育工作是素质教育的基础，学校从德育资源、德育活动、德育队伍建设等方面形成了规范的德育管理常规。规范德育资源管理常规，以“动漫德育”为切入点，以各种节日为载体，以学生行为习惯的养成为重点，不断丰富德育内容，促进学生良好行为习惯的养成。在清明节期间，我们组织全体学生开展了网上祭先烈的活动；儿童节时，我们组织一场高水平的“动漫歌咏会”的庆一文艺演出，丰富了学生的文化生活，提高了学生的情操。本学年，我们还加强了对学生乱扔乱丢的教育和管理，通过德育处、大队委、学生会共同实施收到了良好的效果。规范了德育队伍建设与管理常规，建立健全了班主任例会制度，以班主任例会为主阵地，提高班主任德育工作水平。

规范后勤管理常规。后勤是前勤的保障，学校后勤工作在确保安全的基础上，不断提高质量，改进服务，保障了学校前

勤工作的顺利开展。规范采买常规、加工流程、品尝制度等，以这些制度促进后勤管理的规范、高质与高效。严格收费纪律，严格按上级文件精神收费，生活费的收取严格按照家长自愿的原则收取，并做到一月一核算，公示到位接受家长和社会监督。加强经费使用管理，按时发放贫困生补足费用，让国家的好政策能及时落实到学生身上。

三、以全省示范家长学校迎检为契机，促进学校家庭教育工作进一步规范

本学年的全省示范家长学校的检查，规范了我校的家长学校工作。我们从家长学校开课节次、授课内容、家长出勤率等方面进一步规范。分年级请各位家长到校进行家教知识培训，家长出勤率达98%以上，在培训中，各班班主任担任主讲教师，认真准备，结合各班学生的实际情况对家长进行家庭教育的指导。在此过程中，我们还积极发挥家长委员会的作用，让他们为学校的发展建言献策，向社会宣传学校的办学理念及办学成果。

四、有条不紊做好学校的其他常规工作

在迎接一次次的检查过程中，我们始终没有忘记学校的常规工作，并按照要求有条不紊完成各项常规工作。

年终工作总结10

20__一年中，在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我各方面都取得了长足的进步。

记得当初毕业面试的时候，一位考官问我，农村信用社是什么。我顿时哑然，想了很久，才回答说农村信用社是一个金融机构。除此之外，对农村信用社便一无所知了。所以，当我被单位录用以后，如何去认识、了解并熟悉自己所从事的行业，便成了我的当务之急。

一、理论学习使我对农村信用社有了一个初步的认识和了解。

不懂就学，是一切进步取得的前提和基础。《农村信用社经营管理》、《经济工作者学习资料》、《中国金融》、《广西金融研究》、《信用社财务管理》、《农村信贷》等教材和书籍让我手不释卷，因为有了大学专业课的底子，使我对这些金融知识更为容易理解和掌握。一番理论知识的学习后，我开始知道，农村信用社是由农民按照自愿、民主、互利的原则入股，由社员民主管理的合作金融组织，其经过50多年的改革和发展后，已经成为我国金融体系的重要组成部分和农村金融的基础力量。农村信用社是农村金融的主力军，是联系农民的金融纽带，农村信用社的根在农村，离开农村就成了无源之水?但这些认识都还是肤浅的，还需要我在实践当中去不断深入地理解。

二、坚持思想政治学习让我的. 思想理论素养不断得到提高。

一直以来，学习各种金融法律、法规，积极参加单位组织的各种政治学习活动。通过不断学习，使自身的思想理论素养得到了进一步的完善，思想上牢固树立了全心全意为人民服务的人生观、价值观。

勤勉的精神和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。一年以来，我在行动上自觉实践农村信用社为“三农”服务的宗旨，用满腔热情积极、认真、细致地完成好每一项任务，严格遵守各项金融法律、法规以及单位的各项规章制度，认真履行“三防一保”职责，自觉按规操作;平时生活中团结同志、作风正派、不谋私利，不参与赌博等违法乱纪行为，自觉抵制各种不良风气的侵蚀。

三、实践让我的业务技能不断增长，工作能力不断加强。

刚开始时我是在内勤岗位跟班实践，从第一天开始，难题就接踵而至。对五笔、珠算、点钞、电脑业务、财会业务等业

务技能要么是一知半解，要么根本就是一窍不通。从零开始，一边是同事们的悉心指导，一边是自己对着书本反复练习，早上起床和晚上睡觉前都要练上几遍。几个月下来，已经能比较熟练地掌握了，而且已经能够独立上机操作业务。

今年，由于人员的调整，我接手信贷工作，所分管的两个行政村人口一共3000多人，进村的道路极其难走，晴天灰尘滚滚，雨天泥泞不堪，而且个别屯离镇上有十几公里。加上刚开始时我对这两个村的情况知之甚少，所以面临的难度可想而知。在这种情况下，我克服重重困难，不摆架子，积极的走村串户了解情况。我首先找到了各村委会的干部，向他们了解村里的基本情况。一段时间下来，我对所管辖村的经济基础、主要经济收入来源、支柱农业以及农户的一些基本状况已经有了一个大致的了解；接下来，我便逐户的走访那些借款逾期较久的借款户，具体了解他们的情况以便对症下药。

马善国一家，在我走访时所了解到的情况是他们家劳动力充足，靠种植甘蔗每年有一定的经济来源，而于1915年所借的四千七百元借款却久而未还，所欠利息已经是一千两百多元。深入一了解，原来这笔借款当初是他的父亲所用，如今两个儿子分家后谁也不愿意承担年老体衰的父亲的这笔债务。为此，我两次登门找他们一家谈心，动员两个儿子一起分担父亲的债务。工夫不负有心人。后来，分债的手续一办妥，大儿子马上还了一千元及欠下的利息。截止今年3月底，我的各项年度任务指标都完成得较好。通过实践，我解决实际问题的能力 and 组织能力也得到了很好的锻炼。

四、一分耕耘，一分收获，成绩是对我一年来所有努力的肯定。

接手信贷工作以来，本人各项年度任务完成情况较好。截止六月底，个人揽存13.5万元，完成年度任务的94%；收回正常贷款39万元，完成年度任务的86%，比去年同期多收5万元；收回逾期贷款12万元，完成年度任务的229%，比去年同期多

收5.5万元;收回呆滞贷款2.9万元,完成任务的54%,比去年同期多收1.6万元;收回呆帐800元,完成年度任务的133%;收回利息4.9万元,完成年度任务的29.5%,比去年同期多收2.1万元;发放贷款59万元,完成年度任务的89%,比去年同期多增29万元。

正所谓是“金无赤足,人无完人”,在取得一点成绩的同时,我也还存在着以下几点不足:

一是工作中有时魄力还不够,放不开手脚;

二是在处理一些事情时有时显得较为急躁;

三是对一些业务技能特别是财会业务还不够熟悉。

在今后的工作中,我将发扬成绩,克服不足,朝着以下几个方向努力:

1、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金融理论知识,并用于指导实践,以更好的适应行业发展的需要。

2、熟练的掌握各种业务技能特别是计算机操作、财会业务等技能才能更好的实践为“三农”服务的宗旨,我将通过多看、多学、多练来不断的提高自己的各项业务技能。

3、“学精于勤而荒于嬉”,实践是不断取得进步的基础。我要通过实践不断的锻炼自己的胆识和魄力,提高自己解决实际问题的能力,并在实践的过程中慢慢克服急躁情绪,积极、热情的对待每一件工作。

总之,短短的一年见习期,是我人生角色转换的一年,是我不断成长的一年,也是我对农村金融事业由陌生进而熟悉、热爱并愿意为之终生默默奉献的一年。

员工工作总结简洁篇七

不经意间又到期末。弹指间，大学时光已流过八分之一。从四面八方来的33个人组成一个集体也已经走过那么多日子。回望过去，那些点点滴滴都还历历在目。

还记得，选班委那天，我荣幸地成为组织委员。虽然以前有听说大学的班委不好当，除了班长团支书其他班委都是打酱油之类的传言，但是我不希望自己班是这样的。我希望自己的职责自己担当。那时，我就下定决心，我任职期间所做的工作至少要对得起支持我的23位同学。现在，我可以安慰地说我做到了，虽然不能完美，但至少是一份及格的答卷。

我们班在院的班级评比中获得第3的荣誉，在同级中排名第一。本学期于十一之后共开展了6次班级活动，分别是湘湖秋游，寝室间篮球赛，与生工一班的篮球赛，高校一日游，感恩的心手语舞蹈学习，私人厨房的聚餐。我们班的班级凝聚力与和谐度是让人羡慕的。对此，我有点小小的自豪。

作为组织委员，我有责任与义务管理好这个班级。打造一个具有强凝聚力，同学间关系融洽是我的工作目标。说真的，刚开始接手任务时，真怕自己经验不足，做不好，而愧对这个班级。高校一日游活动的时候，同学们积极性不高，也有一些小异议。那时我非常失落，也很心酸，一直跟自己生闷气，责怪自己能力不够，没法安排很好的学校，没想出新奇的活动。甚至因为这个不吃饭，睡不着。但是，有同学发现我的郁闷后，他们鼓励我，体谅我，安慰我。到出游那天，真正带队出去时的参加人数还是让我十分感动和欣慰。我真心希望大家都能积极参与班级活动，因为我们是集体，是团队。

班级的每个活动都需要策划，有的要踩点，比如秋游，高校一日游，私人厨房聚餐。从一个活动提出到策划、实施、收场，我都需要全程参加。活动过程中，我要注意观察同学们

的思想动态。大学不同于高中，同学们之间接触相对较少，这就需要班委主动与他们沟通。一般在活动中，看到自己一个人呆在一边的，我都会过去聊聊，或者安排个任务给他。组织者要时时观察每个人，不能只顾自己玩。

那天的私人厨房聚餐，是这学期最成功的一个活动了。虽然那地方很小，但是很温馨，那是笑脸最多、最真，出勤率最高，异议最少的一个活动。虽然我一直在打杂，没有抢东西吃。但同学们主动抢了吃的给我。那感觉很幸福。尽管第二天就累的生病了，但忙碌是值得的。也非常感谢班主任，辅导员的盛情参与，以及同学们的辛勤劳动。

在大学担任班委这一学期，我收获很大，特别是同学们的友谊，这是最大的财富。以及最表面的就是学会了写策划，然后是洞察力、社交能力、领导能力、处事能力都得到了提升，我也懂得了要尊重各个活动。以前觉得学校里的某些活动举办的太无聊，太没意义，因而很不屑。但当自己经历时，特别是自己努力在做，却被同学不屑，不理解，心中的那种酸楚是无法言说的。所以，现在自己会尊重活动，看学校的活动不只是表面而更关注幕后。接着，现在一些比较宅、比较安静的同学也渐渐融入集体了，这让我很欣慰。最后一点就是学会了忍耐，学会了放弃，学会了包容以及说话技巧。

下面讲一下自己存在的一些问题，首先，从第一个活动秋游说起吧。我们是分两批，一批骑车，一批公交。当初我们踩点的时候，只是考察了骑车路线，没有考察公交到站后具体怎么走。这导致那天辛苦了五位同学，也表示十分抱歉与感谢。高校一日游下车时下早了一站，这导致让大家多走了五分钟。虽然不是我听错了，但自己还是有一定责任的。这些虽然只是细节，但还是有必要注意与检讨的。第二点，自己与各班委之间的商讨与协调不够，导致任务分配不均，可能让部分班委重复做事很辛苦。第三点，与班主任之间沟通不够，没有及时反映班级情况。

针对以上问题我总结了几个改进方法，一：把组织工作细致化，二：班委之间定期交流,三：下学期多跑几趟办公室。

寒假回家后，我打算抽时间做一个班级记录，把这学期的活动内容，照片，感受整理出来，发给大家。相信这会是一份别样的新年礼物，是一个美好的大学回忆，也把它作为这学期的工作句点。

这个学期，初始的新鲜，出游的快乐，球赛的热情，聚会的开心，考试的紧张.....我们一起分享，我收获了成长，收获了快乐。由衷的感谢大家的支持！

员工工作总结简洁篇八

在匆忙的学习和工作中这个学期也已经快要过去了，组织委员的工作也已接近了尾声。在这个学期我们学到了很多，同时在这一学期的工作中，我们也做了许多，我工作的出发点是对同学负责，履行团员的义务，落脚点成人达己，互利共赢。我们从一项工作任务中有所领悟，有所启发，不能单纯的只为了完成任务而工作。能够有所收获，并总结经验，结合自身实际情况应用于实践，如此，我能在工作中学习，在学习中成长，在成长中不断提高和完善自己。

在这个忙碌而充实的学期中我们付出了很多，同时我们也收获了很多。我作为组织委员紧密的配合团支部完成了团总支安排的各项工作。这一学期，组织委员的工作展开得很顺利，总结起来，归于以下几项：

身为组织委员在过去的一年中我积极的配合团支部组织全体团员参加系内和学校组织的各项活动，在活动方面我班全体团员都能够积极的参加各种系内和学院组织的多种丰富多彩的活动如“建党90周年征文比赛”、“大专辩论赛”、“棋类比赛”、“一二九”活动等等。并在老师的指导下实践专业技能也取得了很大的进步，使班级各项活动都有声有色地

开展着。

班级内部例会主要是对我们班级内部的工作的一个小结和对下一个星期的工作计划和安排，同时也对我们团支部成员工作的一个评定，对于好的予以肯定，对于工作中的不足的提出来，及时纠正错误和发现我们团干部工作中的不足之处，这也加强了我们的团支部成员的工作交流和合作，也拉近了团干部和班级每一个人之间的距离。

团员的思想是最为重要的，如何能够使全体团员积极的向党靠拢。这就成为了组织委员整个工作的重心。所以在这学期当中不定期的我们各位团干部根据不同时期的实事和校园内的身边事开展了很多内容丰富多彩的“团活”活动。

在这一年当中我们总结出很多有价值的工作经验具体如下：

在这一年的工作中，我们充分体会到，只有把“为团员服务”作为工作的首要目标才能做好工作，得到同学和老师的认可。工作的出发点和最终归宿，都应该是团员们的最终利益。

通过一年的工作，我们体会到，做工作不能凌驾于同学之上，而是融入同学之中；不能靠强制要求，而是要靠细致耐心的工作。只有这样的工作态度。同学们才能心悦诚服地接受，才能得到同学们的配合，才能团结全班同学。

同样的世间万物都没有完美可言，没有人可以一直是正确的。工作中总会出现一些失误和不足。我们也在时时的改变这我们工作方法，同时通过提高业务知识的学习不断提高着我们的业务水平。

在过去的20xx年里，通过我们的支部全体成员的共同努力，树立较强的集体荣誉感。我们班取得了一定的成果，班级有

较强的凝聚力，支部成员工作积极，全体团员注重发挥自身的团员模范作用，思想上积极要求上进。回首过去的工作，团支部全体成员携手一起走过，其中虽不免失误和挫折，却不乏欢笑和成长。不管未来如何，我们都将会微笑面对，因为我们有理由相信：青春因我们而精彩！

在这学期的工作中，我很好的锻炼了自我，增强了奉献的精神品质，我更深刻的理解了“团结”这个词的意义，在团支部这个集体，每个成员都是那么的重要，每个成员都在为这个集体贡献着自己的一份力量。在这学期里，我能做到积极努力的参与团支部的工作，并尽自己的最大努力做到最好，也明白了自己的一份责任。相信在团支部所有成员的共同努力下，我们不断总结经验教训，取长补短，共同进步，未来的路还有很长，还有很多艰难与困苦等待着我。希望在日后通过不断的历练为今后步入社会做好充分的准备。

最后，祝愿在未来的学期中我们的工作会做得更好。

员工工作总结简洁篇九

餐饮采购的基本流程是：

- 1、 由原料使用部门(如厨房等)制订采购计划，报采购部。
- 2、 按计划或根据营业需要由物品使用部门或仓库提出采购申请，报采购部和总经理审批。
- 3、 进行采购计划和市场调查，选择好供应商，由采购部与供货单位商洽谈判，签订供货合同或订单。
- 4、 供货单位按合同规定及时送货。
- 5、 采购部通知验收部门验收货物。

- 6、 验收合格后入库。
- 7、 财务部凭收货凭证付款结帐。
- 8、 仓库根据使用部门领料要求发货。

以上的8个环节构成了一个完整的采购流程，如果我们更简单地划分，餐饮采购可以分为以下四个环节：采购、验收、仓管、发放。这最基本的四个环节通常称为餐饮采贮管理流程。根据餐饮这四个环节，针对餐饮部的实际情况，餐饮业各部门应积极配合采购部，从以下环节入手，切实做好采贮工作：

一、理顺采购流程

1)确定供货商。供货商类别：米油类、鸡鸭类、鱼类、海鲜类、蔬菜类、肉类、米粉类、豆制品类。

其他类别：均由酒店采购中心根据申购计划统一采购。

商签订供货合同：供货合同一式三联：一份供应；一份财务部；一份仓管员。合同应确定定价时间、供货质保金、货物的质量要求等。

2)制定采购计划

2 仓库、楼面根据库存量，遵循“最小库存”原则，上报申购计划，经部门负责人签字，报总经理签字方可，申购计划单壹式叁联，采购员、仓管员、财务部各一联。

3)安排组织采购

1 供货商应定时于第二日(或规定时间内)按质按时按量送货。

2 采购员根据申购计划单及时采购到位。

二、完善验货制度

1成立收货小组由仓管员、厨师长(厨师长指定人员),除急用物品外,其余物品均需仓管员称量,厨师长负责质量,经仓管员、厨师长、供货商三方签字认可(收货单一式四联),质检员不定时抽量(收货单没有仓管员、厨师长、供货商当天签字无效)。

2、急用菜品收货:急用海鲜,可由主管或经理负责称量,厨师长把质量关,开收货单经乙方签字方可。过称后将当天收货单及退货单交仓管员壹联,一联交财务部。

3、物品的验收均根据原始采购单验收,而非实际采购单据。

三、仓库管理

1、负责餐饮部入库货物的验收,保管及发放工作。

2、货物入库

1认真验收,查核货物的数量、质量、保存有效期等。符合要求的方能入库。

2开出入库验收单

3及时登记帐卡,每天结出数量合计数,并录入电脑。

3、库存保管

1合理利用仓库条件,分门别类保管好各类货品。

2做到先进先出、防止积压变质。

3设“慢流动表”,长时间不用或积压过多的,都要上“黑名单”,上报部门负责人。

四、发放管理

1直入厨房：以收货验收后直接入厨房的鲜活食品、蔬菜等，经厨师长签字在“收货单”标准直拔。

2仓库发放，厨房各班组中必须填写领货单，经厨师长签字认可方可，楼面经楼面经理签字同意后方可。

特别注明：

1. 采购人员根据部门所开采购单标准采购，如采购不符(数量、质量、品种等)，采购部门有权当面拒收，由采购人员进行处理。

2. 若接收部门当面接收货物后，所有物品与采购人员无关，如物品因质量、积压过多变质均由接收部门承担相关费用。

员工工作总结简洁篇十

一年的上半年，本人在公司各级领导的正确领导下，在同事们的团结合作和关心帮助下，较好地完成了上半年的各项工作任务，在业务素质和思想政治方面都有了更进一步的提高。现将半年来取得的成绩和存在的不足总结如下：

一、思想政治表现、品德修养及职业道德方面

半年来，本人认真遵守劳动纪律，按时出勤，有效利用工作时间；坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。认真学习法律知识；爱岗敬业，具有强烈的责任感和事业心。积极主动学习专业知识，工作态度端正，认真负责地对待每一项工作。

二、工作能力和具体业务方面

我的工作岗位是业务内勤。主要负责统计公司铁矿石的发运数、收货数。另外就是将每天的车皮号及时报_办事处，核对_办事处收货情况;整理铁路大票及开具港口包干费票;统计港口操作部每天的返港卸货数量和港口存货的水分等。

我本着“把工作做的更好”的目标，工作上发扬开拓创新精神，扎扎实实干好本职工作，圆满地完成了半年来的各项任务：

1、统计情况：能及时从代理部门取回磅单，做到发运数与收货数统计准确。

2、收货情况：_办事处报的收货数，从刚接触时的整船统计收货盈亏到现在可逐步分成整列统计收货盈亏。

3、空车过磅：今年五月份实行了过空车，现在对于发运数也能做到准确。以前的报表虽然以轨道衡为准，但还是有误差的。现在空车过磅，就能做到发运数基本准确。

4、水分化验：以前港口发运数出现短少情况，都会出现责任不明确，到底是货物被盗还是水分的丢失。而现在，规定每列货物都化验水分，这样就不会出现推卸责任。

三、存在的不足

总结半年来的工作，虽然取得了一定的成绩，自身也有了很大的进步，但是还存在着以下不足：

一是有时工作的质量和标准与领导的要求还有一定差距。一方面，由于个人能力素质不够高，铁矿砂收发数有时统计存在一定的差错;另一方面，就是工作量多、时间比较紧，工作效率不高。

二是有时工作敏感性还不是很强。对领导交办的事不够敏感，

有时工作没有提前量，上报情况不够及时。

三是领导的参谋助手作用发挥不够明显。对全局工作情况掌握不细，还不能主动、提前的谋思路、想办法，许多工作还只是充当“算盘珠”。

四、下半年的工作打算

下半年我将进一步发扬优点，改进不足，拓宽思路，求真务实，全力做好本职工作。打算从以下几个方面开展工作：

一是加强工作统筹。根据公司领导的年度工作要求，对下半年工作进行具体谋划，明确内容、时限和需要达到的目标，加强部门与部门之间的协同配合，把各项工作有机地结合起来，理清工作思路，提高办事效率，增强工作实效。

二是加强工作作风培养。始终保持良好的精神状态，发扬吃苦耐劳、知难而进、精益求精、严谨细致、积极进取的工作作风。