

# 环保技术员工作总结 技术员试用期工作总结(6篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 环保技术员工作总结 技术员试用期工作总结(6篇) 篇一

试用期已经过去了，我作为安装处的技术员、预算员，按照公司及安装处的各项规章制度，按时按质地完成施工处的各项经营管理工作。

### 一、技术管理

在过去的一年中，共参加\_幢新建工程的图纸会审工作，并及时将会审内容通知施工人员。图纸会审后及时编制施工组织设计及技术交底，并下发至施工人员手中。在施工过程中，多幢新建工程及在建工程又多次按甲方要求对水电暖工程进行了协商变更，由于设计图纸对于满足使用功能上的欠缺，在施工过程中经常发生甲方临时的变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证。

### 二、资料管理

对于在建、新建工程均按照工程的形象进度，及时、准确的收集材料合格证、进行材料试验、隐蔽工程验收、检验批质量验收、分部分项工程质量验收，并且及时找甲方驻土地工程师、监理工程师签字盖章，从而做到了施工资料各检验批、分项分部、隐蔽验收、材料试验的日期能够与实际施工日期

相吻合，满足资料编制的要求。

虽然从大学毕业的时间还不到两年，但是，可能因为我是一个不太能闲得住的人吧，从大二开始我就在学习之余将自己的另一只脚正式踏入了设计行业。

在来同程之前，我也接触过很多各种各样的客户，有蛮不讲理的，也有和蔼可亲的，不过那些都是和客户当面沟通交流的，和客户在意见上发生分歧时，大部分我可以很轻易的用我的设计专业方面的知识说服客户，甚至可以现场做出效果来改变他们的主意。

可是，来了\_\_之后，我才发现电话沟通真的是一门很深奥的学问。在电话这头的我，看不见电话那头客户的表情，动作，只能从电话中客户的语气来分析猜测客户此时的想法和心情。也渐渐开始明白：有些时候，不论客户再怎么纠缠，我都必须坚持某些工作上的原则，因为一旦为一个客户开了先河，我就必须考虑到接下来该如何面对的客户，我必须为自己的一言一行负责到底；而有些时候。

我们必须对一些客户妥协，即使他们再怎么让我深恶痛绝，我还是必须认真的完成对他们的服务，因为不能因为一些小事，丢失掉一些重要的客户。

## **环保技术员工作总结 技术员试用期工作总结(6篇) 篇二**

回顾这三个月的工作，在公司领导及各位同事的支持与帮助下，我严格要求自己，按照公司领导的要求，较好地完成了自己的本职工作。三个月的工作时间，将我从一个刚毕业的大学生过渡成为公司的一分子，无论是在思想还是态度都有了很大的转变。现总结如下：公司将我安排在条件保障科作为一名科员，在三个月工作时间的积累认识下，我认为条件保障科所担负的工作使命很重要，在工程实施过程起到承上

启下的作用。

在工程实施末期，对施工单位临时占地复垦工作的监督，做好征地资料整理等。

由此可见我身上的责任很重大，而自己的学识、能力和阅历与任职岗位都有一定的距离，所以不敢掉以轻心，希望通过向书本学习、向周围同事学习、向领导学习来提高自己的工作水平。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身素质，增强工作的主动性、灵活性；足够的责任心，努力提高工作效率和工作质量。

但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，工作职位对我而言是一个陌生的岗位，许多工作相对我来说都是从未接触过的，以致工作进行不是很顺利，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够仔细，一些工作协调的不是十分到位，并且给公司增添工作难度；第三，对待工作的态度不够端正，思想上还未真正的从大学毕业转化到公司工作中去；第四，工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏；第五，办事效率不够高，未能及时上传工程实时信息，对领导的意图领会不够到位等。

我知道我的工作表现也许不能让领导感到满意，但我坚信自己能够在今后的工作中表现得更好。从周围同事及领导身上学到了很多做事做人的道理就让我受益匪浅，如在力所能及范围内能处理的事情先处理，这样不会给以后工作增加难度；在思想上、态度上要实事求是，真正做好本职工作。

罗马非一日建成，我希望能逐渐积累工作经验，以我对工作的热情，加上周围同事、领导在我工作上的指导与建议，达

到成为条件保障科科员工作条件的要求。在做好本职工作的前提下，能涉及公司其他职位的工作，逐渐成为领导的左膀右臂、公司的新力量。

### (一) 财务方面的工作

我认为财务工作是简单的事情重复做，从小事做起，从细心做起，不断总结经验才能把工作做得更好。

1. 记账：出纳工作从简单的审核票据，粘贴票据等最基础的工作做起，已经付了的单据都要在其上面盖好“现金付讫”的章。审核无误的原始凭证做好记账凭证，每笔已经发生的业务，及时记账，及时记录记账明细，以备查询。在以后的工作中个人报销的原始单据要有个人签字。记账过程中不断明确各业务走的具体科目，不明白的向赵姐请教，同时也查询以前的凭证。

2. 记现金日记账和银行存款日记账：根据审核无误的原始凭证和记账凭证定期的核对现金和银行存款，及时登录现金日记账和银行存款日记账。刚开始登录现金和银行存款日记账时会出现不同程度的错误，如借方写成贷方，贷方写成借方，以及因为粗心的缘故把记账凭证漏写，在出现错误和问题的時候我及时改正，并做好工作心得。记账时一定要不能分心，认真做好分析，在填写每一笔业务的时候都要认真、细心，在心情急躁和不平静的时候不能做记账方面的工作。对于记错账的情况下，怎样修改也从赵姐那学到一些经验。年初和月初记现金日记账和银行存款日记账时，我也从20xx年的账本上学到了不少经验。

现金日记账要记录好每笔发生的业务，而银行存款日记账则要明确各个银行的业务，每笔业务要根据发生银行的不同而登录。目前公司的开户行是建行市中支行，也是主要业务的发生行。建行营业部主要发工资，农行和农信主要是税金方面的业务。每行每季度都会有银行利息单。日清月结是现金

日记账和银行存款日记账的特点与需求。

3. 做报表：目前主要做的报表是每周的财务收付存报表、每月的流水账明细。

(1) 财务收付存报表：每月根据审核无误的记账凭证，做好财务收付存报表。此报表周一交予赵姐审核，刘经理核准。一般情况下我都在前一周的周末做好，并根据审核无误记账凭证和现金、银行存款做好核对工作，次周的周一直接将表打印。刚开始因为对此项工作不是很熟悉，经常出现账目不准和不平衡，且备注中的数目不能随之相应的调整，主要是预付货款及存货余额要随着在外资金的变化而变动。经过一月的调整后，这项错误基本很少出现了。每周一，将报表传给王经理审阅。在此之前经常会漏写记账、审核、核准人的名字，不过如今发邮件之前我都会仔细的核对，漏写记账人员的名字情况如今也很少出现了。

(2) 每月的流水账明细：流水账的登记和核对一般在做好财务收付存报表和现金日记账、银行存款日记账的前提下，根据记账凭证仔细地入账，每月月初与现金和银行的账目都能一致。此项工作越来越熟悉，而且越做越快。

4. 其它细节方面的工作

(1) 票据：目前主要开的单据有现金支票、转账支票、电汇、入账单。这四种票据的要求非常高，无论是填写方面还是盖公章方面，若出现错误填写都要加盖“作废”章。

(2) 支票方面：刚开始在票据填写和加盖公章时，经常出现错误，如日期没大写，单位名称和金额没顶格写，填写不规范等问题。经过一个多月的熟悉，规范此方面的工作。同时，根据需要到银行提取备用金和办理银行入货款账等业务。

(3) 电汇：货款主要通过电汇付出，在实施的过程中积累了主

要付款单位的各项明细，如单位名称、账号、汇入行名称、以及传真。填写名称要和其单位名称一致，一个字都不能漏写。

(4) 入账单：主要的入账单有收到货款收入的转账支票和每月发放工资时的入账。

(5) 税务：对于发票审核和交税金有了初步的认识。

(6) 关于增值税发票的开据：此项工作有一点小小的了解。

## (二) 其它工作

(1) 每周固定的会议记录：根据每周一的例会，尽快整理好会议纪要，并让刘经理修改和审核，大家签字后传给黄先生和王经理，此工作当天完成。

(2) 相关人员接待：对于公司外来人员，主要做好接待方面的工作。

(3) 其它工作：如交公司话费、和赵姐一起审核公司的营业执照、组织机构年审、工商年检等等。

虽然现在做的工作与学校学的知识有所不同，但是我并没有感到灰心和气馁，不会的地方不断向赵姐请教。4月份与赵姐一同去xx学习最新的《企业所得税》。财务知识更新的速度不断加快，我还需不断学习新的业务知识。

工作与学习很重要，但良好的心态是搞好工作的前提。工作中我不断的摆正自己的心态，以乐观的心态去面对一切，这不仅使我的工作开展很顺利，同时与同事之间的相处非常融洽。

1. 知识方面的匮乏：财务方面的知识更新速度很快，这方面

的知识仍要不断的加强。

2. 记账：记现金日记账和银行存款日记账时会出现漏写和填写方面的错误，更改时比较麻烦，在业务不断熟悉的过程中，类似的错误出现率也越来越少。偶尔的时候在记账凭证上会漏写附件多少张，但随着业务的熟练以及检查，出错率逐渐减少。

3. 单据的填写：在填写单据方面曾出现过不同的小问题，如填写不规范、盖章不合理等问题，随着经验的积累，此类问题已很少出现。

以上是我在试用期的工作总结，感谢赵姐和刘经理在工作中给予我的巨大帮助和鼓励，感谢其他同事的鼓励与合作。在以后工作开展过程中，我将会熟悉更多的相关业务，用笔记录自己的成长足迹，不断鞭策自己，不断成长。

## **环保技术员工作总结 技术员试用期工作总结(6篇) 篇三**

怀着对生活的无限憧憬，我进入了林洋公司。在试用期的工作中，一方面我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到、不早退、严于律己，自觉的遵守各项工作制度；另一方面，吃苦耐劳、积极主动、努力工作；在完成领导交办工作的同时，积极主动的协助其他同事开展工作，并在工作过程中虚心学习以提高自身各方面的能力；工作细节中，我看到公司正逐步做大做强，以目前的趋势，我可以预见公司将有一个辉煌的明天。作为新员工，目前我所能做的就是努力工作，让自己在平凡的岗位上挥洒自己的汗水，焕发自己的热情；使自己在基层得到更多的锻炼。

作为新员工，我经常思考的问题就是如何避免失误，特别是在试用期间，严谨的工作态度决定了自身的工作效率，为此我经常向同事请教。在公司呆了三个月，我接触了很多同事，

就在接触他们的同时，我才知道在集体和谐相处是快乐工作的保证。无论是社会还是单位为人处事都是一门高深的学问。对于这门高深的学问，我目前首要做的是诚实做人、努力工作！

作为一名新员工，我今后的职业生涯还很长，学习的机会还很多。为此我将尽我所能地对我的工作进行开拓，做出成绩。为早日实现目标，我要求自己：努力工作，保持优点，改正缺点，充分体现自己的人生价值，为企业美好的明天尽一份力。我更希望通过公司全体员工的努力可以把公司推向一个又一个的颠峰。

以上是我的试用期工作总结，感谢各位领导给我一个转正的机会。

## 环保技术员工作总结 技术员试用期工作总结(6篇) 篇四

我是xx电脑公司的一名技术人员，负责进行电脑的维修工作。前段时间，我才刚刚加入xx公司里工作，但因为我的技术很不错，且办事效率高，公司决定提前将我转正，下面我将谈谈我这段时间里的工作情况，并做一下总结。

对于电脑的维修这份工作，我个人是非常喜欢的，我本人是一位电脑硬件发烧友，我喜欢去了解各种电脑里的硬件产品。闲暇之余，就是拼装各种电脑，虽然配件都一样，组装方法也差不多，但是不同的电脑之间所用到的硬件型号却不一样，因此很多时候都会有差别。有些装配起来很简单，而有些则很麻烦。

在我工作的这段时间里，有一次让我印象很深刻的经历。那户人家购买了我们公司的整机，这户人家购买了我们的电脑整机后，觉得不太好用，于是自作主张又换一块处理器。但是装这个处理器的人也是个半吊子水，或者说，没有考虑一



些常见的问题的问题。客户新换的处理器比他之前使用的要高出好几个档次，但是这块处理器却坏掉了，因为那个人在给他装配的时候，没有处理好静电的问题，结果静电导致内部元件短路，而损坏了主板，连带着处理器也损坏了。其实按照规定，用户私自拆装并更改内部配件，我们是不用负责的。但是看在他这一下损失了近万块的份上。我还是给更换了一下主板，并且把之前的那块处理器也装上去了。我和那个客户讲了一下出现问题的原因，他还一脸不信的样子。我耐心跟他沟通，但他还是一副我们公司卖的是劣质产品的脸色，让我相当无语。

除了电脑的维修之外，我还负责电脑的组装工作。有一次，一个客户在我们这买了很多电脑配件后，想让我们组装。但是我们这个组装是要额外收费的，而且价格视情况而定。这个客户是觉得我们出价比较贵，但是他的电脑使用的是水冷散热。这种电脑组装起来非常麻烦，要更换很多配件。在我们商量了半天之后，我们把价格从八百减到了六百，他才肯罢休，还总觉得我们赚了他的大便宜。

我们最维修工作的，很多时候要与时俱进，但很多时候也要学会去“了解历史”。对于最新的一些电脑硬件知识我们需要了解，但以前的老古董们同样也要了解。很多人七、八年不换电脑，每一年电脑配件都有很大的提升，更别说七八年甚至更久了，很多时候我们库存都找不到能使用的配件，更怕的是连硬件是什么型号都认不出来。

## **环保技术人员工作总结 技术人员试用期工作总结(6篇) 篇五**

我毕业于今年x月份，毕业后我有幸加入了咱们集团，并被分配到xx公司东航xx维修基地新机库配套工程项目部，担任技术员。我感觉我是幸运的，刚到项目部就接触到了与所学专业相关的水电安装工程施工。

回顾在项目的一年里，我边工作边学习，有过纠结迷茫，也有过在他人帮助下克服困难的兴奋和收获。总之，在这半年的学习和工作中，我对我的工作有以下几方面的体会和看法。

图纸会审时先组织项目部相关专业技术员进行内部会审，请施工班组长参加内部会审，做到在施工图纸上首先了解设计意图，并在技术上掌握施工工艺概要。对于图纸中发现的问题内部相互之间进行沟通，同时与土建专业图纸核对，检查是否有冲突，形成记录。在有设计院参加的图纸正式会审前，将所有内部会审问题整理完善，会审时有技巧性的提出。在会审时尽量向设计院把问题问得全面和仔细，以免模糊不清为以后施工留下疑点。会审后及时整理，要求设计院、甲方及监理签认。

水电安装细节工作较多，施工前对班组进行技术交底，对施工质量控制尤为重要。技术交底详实、具体、有针对性，水电安装分预埋阶段、安装阶段、试验试运行阶段、工程收尾阶段等等，所以对于每个不同的施工阶段都进行技术交底，以确保各个施工阶段的施工质量。对班组的技术交底督促保证班组在施工中能够真正执行，这一点非常重要，所以制定技术交底时我依据规范，而且考虑到班组操作的可行性，采纳班组长的合理化建议，保证技术交底的指导性。交底后要求班组长签字，技术要求高的部位要求具体操作人员签字，形成正式文件存档。

对质量的控制，主要是对班组的技术实力进行有效把握，充分利用技术交底和技术方案对其施工过程和材料进场质量进行严格要求和把关，有问题、有隐患必须责令其及时改正，并指导正确的施工工艺和方法，有质量缺陷的材料绝对不可在施工中使用。尤其在预埋阶段，这个阶段的质量的好坏直接关系到以后的安装，所以应着重注意施工过程中的检查和监管，保证预埋位置的准确性以及成品和半成品的保护工作。对于在施工中屡次出现的质量通病，必须发现一次下发给班组一次质量整改单，将通病坚决消灭在施工进行的萌芽中，

而不能事后造成质量问题后再做处理。

水电施工过程中，自身内部之间和其它工种之间的交叉作业频繁，容易出现打架冲突的施工。一旦处理协调不好，不但影响施工进度，还会影响施工质量和工程的经济效益，所以，必须协调好各个施工队，在施工展开前，做好交叉施工方案，施工中，协调各方的施工工序，避免在施工出现打架现象。

因为水电资料比较繁杂，所以要及时做到资料的收集和整理工作，作为施工员及时为其提供准确而真实的数据，并对资料进行签字，确保资料的及时性、准确性、真实性。

正确处理与甲方、设计、监理、其他参建单位以及政府部门的关系，积极配合和沟通工作中出现的问题，正确处理好项目部内部各个部门之间的关系，保证交流畅通。在处理问题时做到不卑不亢，坚持不违背原则和法律的底线，对于签证和工作联系单必须及时办理并收回。无论为公还是为私，保证干一个工程留下一个好的形象。

以上六个方面就是见习期间我对自己工作的一些认识和总结。我清楚知道自己离一个优秀员工还有很大的差距，但我会在今后的工作和学习中不断积累经验，努力提高技术管理水平，踏实工作，不断进取。

## **环保技术员工作总结 技术员试用期工作总结(6篇) 篇六**

2. 关键岗位的招聘，遇到了许多问题，进展缓慢. 针对上述情况，我与招聘组同事一起，重新梳理了岗位需求，明确了招聘进展计划，并能对招聘组人员进行了合理分工，尤其对工作的细致性与效率进行了严格要求. 经过家共同努力，终于在7月初完成了储备学员的招聘；关键岗位招聘方面，也逐步取得突破。

这段时间的工作经历对我个人来说是非常宝贵的，这表示我对于该职位的熟悉度和对公司的了解更加深入了，我相信在不久的将来，我会在这个岗位上越来越熟练，做得越来越好！