

2023年学生科科长个人工作总结 财务科科长工作总结(大全9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。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

学生科科长个人工作总结 财务科科长工作总结篇一

作为一名财务工作者，我在会计人员工作总结中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，乐于接受安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。

在这一会计人员工作总结中，我深知：作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。

半年的时间很快就过去了，半年的工作任务也即将圆满落幕，回顾半年的工作，有苦有甜，有成绩也有不足，我会在以后的工作中，继续发扬成绩，弥补不足，积极进取，为公司的财务科的会计工作添砖加瓦，奉献一份力，力创优绩。

半年的可以分以下四个方面：

一、加强学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对后勤工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新。以积极热情的心态去完成园里安排的各项工作。积极参加园内各项活动，做好各项工作，积极要求进步加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。半年会计工作总结，根据园内的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。半年以来，本人主要负

责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续齐备、规范合法，确保了我园会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。半年以来，由于教育系统财务规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾园里的后勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾后勤工作，出色地完成各项工作任务。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了园内教职工的好评。

三、努力学习，增强业务知识，提高工作能力。

本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

四、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。

本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与幼儿教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立了幼教教育工作人民教师和财务工作者的良好形象。

半年，是本人在参加财务工作的第二年。按说，我们每个追求进步的人，免不了会在对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。在半年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。总结了经验，发扬成绩，克服了不足。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇二

20xx年是新中国成立xx周年，是全面贯彻落实党的xx届三中、四中全会精神的第一年。本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

一、不断加强政治理论及业务知识的学习，提高自身素质

(一) 政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。认真学习党

的xx届三中、四中全会精神。充分认识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程，对于全面贯彻党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展，夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高，对自己的业务工作也有了不少的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，努力在实践“三个代表”中实现自己人生的价值，把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处，在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

(二)业务知识的学习

作为事业财务科科长，深感作为单位财务主管部门的业务骨干，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能够适应新形式、新发展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进行学习和提高。

二、认真履行职责，努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下，我带领全科同志能够按时保质完成上级财务主管部门交给的各项工作任务，能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料，为加强我中心预算管理、财务管理，为领导当好家，理好财，作出自己的最大努力。

(一)预算管理方面

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》(长财经[20xx]91号)

的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。

严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作，并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行，如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求，一方面对下属基层预算单位(交通中心和文体中心)的预算报表及决算报表进行业务指导，并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析，及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题，并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务，保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求，协助计划科完成了20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

(二)财务管理方面

1、组织编制20xx年度机关服务中心部门决算报表及项目经费预算执行情况报表。对机关服务中心全年经济工作做一个总结，所负责完成的住房改革支出决算报表获得委预算单位决算报表先进单位。

2、负责编审财政国库集中支付分月用款计划。保证中心国库

资金能够及时到账，按规定要求便于单位使用。

3、按照委财经局的要求20xx年组织完成了以下几个专项检查工作：一是开展会议费使用管理情况专项检查的自查工作；二是开展丧葬费、抚恤费有关支出情况调查测算工作；三是开展出国费使用管理情况专项检查的自查工作；四是开展“水利部关于压缩20xx年出国费等三项经费预算支出”的填报工作；五是开展“小金库”专项治理的自查和重点抽查工作，六是开展“培训费”专项治理的自查的清理工作。

4、按照委财经局的要求，完成全中心统一的20xx年预算算单位事业账套会计科目的设置工作，为今后财经局规定统一格式的上报报表工作提供便利。

5、负责完成20xx年度两个行政事业类项目总结验收工作，通过项目验收总结工作的完成对以后年度加强项目管理提供的依据。

6、负责完成了20xx年经济绩效考核指标的编报工作。

7、负责中心20xx银行账户的管理工作，经过年度检查，确认我中心所有银行账户的开立、使用都是合规定和要求的，所有账户全部年检合格。

1. 财务管理中严格按照“关于印发《机关服务中心计划经营管理办法》等制度的通知”（服办[20xx]5号）的要求办事，在日常报销中严格按照《机关服务中心事业经费支出管理规定(修订)》执行，一开始存在二级单位这样或那样的不理解，我们财务人员作了大量的解释工作，在领导的支持下，经过近一年的运转，现在全中心的财务报销手续及相关规定基本上都能够按照财务管理办法的规定进行办理。

2. 负责完成中心事业经费、食堂经费、交通中心经费的项目管理帐中的登记工作，并及时与中心各二级单位对帐，一方

面与用友软件的财务帐核对，另一方面与中心项目管理帐核对，有问题及时向处领导及计划科反馈，保证每月绩效奖金的正常发放。

1、能够严格按照国家有关国有资产、政府采购管理办法的规定配合计划科完成中心资产管理、政府采购管理工作。对报废资产及时作好财务下账处理,对按照国家相关规定处置的资产及时入账。

2、能够严格按照国家及单位合同管理的规定协助计划科完成合同管理及合同审批工作,财务上的开支严格按照签定合同的规定及要求进行。

三、加强党性修养，按照党员的标准严格要求自己

作为一名党员，在工作中处处以党员的标准严格要求自己，对工作认真负责，任劳任怨，常常加班加点，在财务科的工作中起到一个带头人的作用，并与全科同志团结合作，圆满完成了上级主管部门及单位领导交给的各项工作任务。今年在财务科我调整工作思路及工作方式、方法，作为一科之长，抓主要工作及工作主线，一方面在业务上指导和帮助科里的同志，做好传、帮、带，另一方面充分发挥和调动职工的积极性和创造性，充分发挥每个同志的才能。

作为一名党员，不断加强党风廉政建设的学习，提高党性修养，作为一名经济工作者，本人与各基层预算单位及二级单位关系处理正常,从来没有发生任何违纪违法行为,与所管理的各单位无任何经济关系,正确行使手中的权力,一直坚持一切按照国家财务制度办事,所管理的财务账目经得起财务、税务、审计的各项检查。

四、存在的问题及今后努力的方向

(一)存在的问题

1. 由于中心财务工作的特殊性及其复杂性,再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一,以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象,有时缺乏耐心,处理问题有时过于情绪化等。
2. 由于平时工作忙,有时对学习抓得不够紧,对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。
3. 由于项目管理对于我中心是个新知识,好许多问题学习和探讨的不够,远远没有达到财务管理的要求。

(二)今后努力的方向

针对自己存在的不足,找出今后努力的方向:

- 1、改进工作方式方法,不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养,处理好管理者与被管理者的关系,处理好管理与服务的关系。
2. 努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观,发扬成绩,科学创新,努力做好财务管理工作,今年的预算管理工作要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行,结合几个专项检查工作,规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理,压缩出国费等三项经费预算支出。
3. 多学习,多研究,努力做好项目管理工作。在中心实行项目管理的过程中要更加规范财务管理工作,充分利用项目管理工具指导财务管理工作。
4. 继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法,做好会计基础工作的管理,争取把中心的财务管理上一个台阶。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇三

一、思想政治方面。

一年来，财务科人员不断加强自身世界观、人生观和价值观，提高自身的政治理论水平。运用科学理论指导自己的实际工作，在加强思想理论学习的过程中，注重个人的政治品德和道德品质修养，提高主人翁意识，确保山庄政令畅通和各项决定决议的贯彻执行，各项政策落实到实处。在工作之余，进行理论自学，不断开拓和完善自己的理论知识。本人不断加强财务专业业务和法律知识学习，利用点滴时间，在工作中学习，在学习中工作，逐步掌握了财务工作的规律和内容，提高了自身的业务水平和解决问题的能力。

二、完善财务制度，规范工作流程。

为规范财务会计行为，提高财务管理水平，做到有法可依、有章可循，进一步建立、健全内部财务管理制度，在不断总结工作经验的基础上，完善原有财务管理制度，建立和修订了内部管理制度、岗位职责及相关规定，收集相关法律法规，整理装订成册，使财务人员的日常工作及操作流程有了更明确的规范与指导。

三、强化预算管理，注重实施成效。

按照“统筹兼顾，量入为出、收支平衡”的原则，认真编制和执行山庄财务预算，同时，为了使山庄领导全面掌握财务发展状况，财务科实行“月报制”，及时汇报各科收入完成情况。每月分析山庄的经济运行形势及预算执行情况，查找问题，提出应对措施，为领导决策提供可靠依据，保证了年度预算的顺利实施。增强财务公开透明度和民主理财意识，让全体职工在关注自身经济利益的同时关注山庄经济运行状况，做我们山庄的实实在在的主人。

四、坚持原则，树立高度的责任心。

廉洁自律是财务工作的生命线，财务工作只有廉洁自律，才能在工作中坚持原则。保证各项工作的正常有序进行。

责任心是做好工作的宝贵经验。财务工作繁杂、琐碎，整天与数字打交道，容不得半点马虎，这也是对每个财务同志最基本的要求，高度的责任感和事业心，一丝不苟的作风是做好这项工作的前提。只有认真履行职责，才能在工作中发现问题，为山庄领导决策提供科学、准确的依据。

五、存在的问题和今后努力方向

1、开拓思想锐意进取，加强资产管理，收集整理资料，建立健全电子档案，进行成本效益分析和监测，为提高各科室效益提供切实可行的依据。

2、合理控制费用成本，加强核算监督。针对山庄目前运营成本较高的情况，我们将进一步细化成本管理，开源节流。财务科将进行信息化管理，分项目设置台账，充分发挥财务工作服务职能。

3、努力学习，提高素质，提高工作能力，为山庄经济效益的提

高多做贡献。严格要求，廉洁自律，立足本职，塑造良好的山庄形象。

一分耕耘播下一分收获，一滴汗水带来一份快乐，在令人神往的20xx年里，我们携手挥洒热情，谱写人生华丽篇章，我们一起开拓进取，为山庄灿烂辉煌明天锐意进取。愿大家在新的一年里：事事顺心，处处给力，全家幸福，万事如意。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇四

20__年对于我来讲是成长的一年、奋斗的一年、学习的一年、是感恩的一年。感谢接纳我工作的公司，感谢敦敦教诲的领导，感谢团结上进的同事帮助鼓励，感谢在我沮丧时鼓励我给我打气相信我的朋友，感谢那些给我微笑，接纳我的人，因为他们的帮助、认可、信任、鼓励才能使我更加乐于我的工作，更加热爱我的工作。

销售是一个竞争非常大的行业，也是最能锻炼人的行业。刚开始工作的前一个月真的很没有信心，业绩没有上升，我除了天天的拜访和宣传，我不知道我还能从哪方面进行努力，两个月过去的时候，我已经不能说是一名新员工，市场我已经慢慢熟悉了，跟大部分的客户应该也算是熟悉了，可是月底销售总结的时候，我傻眼了。那个时候的夜晚总是让人难以入眠，躺在床上，关着灯，眼睛睁开着，看着由外渗入的一点微弱的光，怎么也没有睡意，脑子里都在想，明天该做什么，要见什么人，跟他们聊什么，希望得到什么样的结果，每晚都在想的问题，天天都照着做。可我心里是没底的，不知道这样下去成绩是否能上升。假如三个月试用期后我达不到公司的要求，我将如何?面对眼前的市场，我也没有信心了。但我还是希望在我的努力下，希望能有稍好的成绩，能让我继续这份工作。

就这样生活还在一如既往的发生变故，而唯一不能变的就是自己对工作的态度，不管怎么样，每个工作日都容不得半点偷懒半点松懈，因为竞争无处不在，竞争者只要看见有一个空子，就一定会手插进来扰乱你的平衡，当然没有竞争就没有动力，就没有市场。

不管明天迎接的是什麼，统统接招，积极应战。

本人20__年的计划如下：

对于老客户，和固定客户，要经常保持联系，在有时间有条件的情况下，送一些小礼物或宴请客户，好稳定与客户关系。

在拥有老客户的同时还要不断从各种媒体获得更多客户信息。

要有好业绩就得加强业务学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，把学业务与交流技能向结合。

一周一小结，每月一大结，看看有哪些工作上的失误，及时改正下次不要再犯。

见客户之前要多了解客户的状态和需求，再做好准备才有可能不会丢失这个客户。

对客户不能有隐瞒和欺骗，这样不会有忠诚的客户。在有些问题上你和客户是一直的。

要不断加强业务方面的学习，多看书，上网查阅相关资料，与同行们交流，向他们学习更好的方式方法。对所有客户的工作态度都要一样，但不能太低三下气。给客户一好印象，为公司树立更好的形象。客户遇到问题，不能置之不理一定要尽全力帮助他们解决。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇五

一、财务核算和财务管理工作

组织财务活动、处理与各方面的财务关系是我部的本职工作，随着业务的不断扩张，记帐、登帐工作越来越重要。为提高工作效率，使会计核算从原始的计算和登记工作中解脱出来。我们在年初即进行了会计电算化的实施，经过一个月的数据初始化和三个月的手机结合，全体财务人员全都熟练掌握了财务软件的应用与操作，财务核算顺利过渡到用电算化处理

业务。这为财务人员节约了时间，还大大提高了数据的查询功能，为财务分析打下了良好的基础，使财务工作上了一个新的台阶。

财务部一直人手较少,但在我们高效、有序的组织下，能够轻重缓急妥善处理各项工作。财务部每天都离不开资金的收付与财务报帐、记帐工作。这是财务部最平常最繁重的工作，一年来，我们及时为各项内外经济活动提供了应有的支持。基本上满足了各部门对我部的财务要求。

公司资金流量一直很大,尤其是在8月至12月收缴销售款的期间，现金流量巨大而繁琐，财务部邹治和胡蓉两位同志本着“认真、仔细、严谨”的工作作风,各项资金收付安全、准确、及时，没有出现过任何差错。全年累计实现资金收付达2亿3757万元。企业的各项经济活动最终都将以财务数据的方式展现出来。

在财务核算工作中每一位财务人员尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己最大的努力。财务部全年审核原始单据12824张，处理会计凭证2179张，准确无误地出具各类会计报表无数。

制度属于企业的硬性管理，任何成功的企业无一例外的有其严格的规章制度。长天公司从无到有，从当初的三两人到今天的上百人，规范各项经济行为已日益成为企业管理的主题。在过去的一年中，财务部相继出台了关于财产管理、合同签订、费用控制等方面的规章制度。为完善公司各项内部管理制度，建设财务管理内外环境尽了我们应尽的职责。

财务部除要认真负责地处理公司内部财务关系外，为达成本单位的任务，还要妥善处理外部各方面的财务关系。与外部建立并保持良好的联系。本年度财务部友好妥善地处理了各单位的往来款项的收支。同时与银行建立了优良的银企关系、与税务机构建立了良好的税企关系，全面处理了保险公司遗

留资产的往来手续，并圆满完成了对统计、工商等各部门有关资料的申报。

二、资金调度和信贷工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。今年工程建设全面铺开，各经营管理机构逐步建立，新员工不断加盟。资金需求日益增加。尤其在1-7月份项目未能取得任何经济收益的情况下，公司承受了巨大的资金压力。我部根据工程建设和公司发展的要求，为确保资金使用单位各项工作的顺利开展，与总公司一起筹划、合理安排调度资金。

同时财务部还全面承担了8月份开始的销售收款和银行按揭工作，在全体财务人员和招商人员的共同努力下全力以赴地做好了资金的快速回笼。保证了市场建设的顺利进行，及时偿还了银行到期贷款，全年累计完成投资2.6亿元，偿还到期贷款4500万元。资金的成功运作保证了长天和东方公司的正常运转，更是继续树立了东方公司“财务科副科长工作总结a资信企业”的良好形象。

自项目启动以来，一直有多家银行向公司进行信贷营销。为了公司的长足发展，财务部与工行东塘支行建立了信贷关系，以期达到积累企业信誉的目的。我部于3月—5月向银行申请房地产开发贷款3000万元。期间收集、整理了大量资料，编制各类贷款报告，与银行人员商谈贷款工作，多次接待银行各级领导的视察，在完成贷款工作的同时与银行建立了良好的合作伙伴关系，同时使我们对贷款工作有了全面的了解，学到了新的业务知识。

三、全力协助招商工作

招商是本年度的重中之重，招商政策的优劣与否直接关系到公司的生存和发展。财务部协助公司领导做了大量的财务分析和市场调查。全面参与了公司招商政策的制定，为公司制

定销售价格、租赁价格，出台各项招商政策和调动招商积极性和主观能动性提供财务参考。

由于董事长、总经理正确的决策和超前的预见，以及全体员工的不懈努力，招商工作取得了可喜的成绩。根据财务统计数据截至12月31日，门店销售：297个、住房销售262个，成交率72.44%，成交额11560万元，实收房款9301万元，尚有未收房款20xx万元，资金回收率为82.62%；预定门店67套，收取定金139万元。出租自有门店82套，收取定金59万元，出租率53.25%。

在这5个月中，财务部和招商部同心协力，加班加点，尤其是在审批至11月16日的按揭贷款中，表现了两部门不怕苦不怕累的良好工作作风。当月工行东塘支行向公司发放按揭贷款2391万元，创该行月发放按揭贷款的最高记录。确实取得了骄人的业绩。

时光飞逝，今年的工作转瞬即为历史。一年中，财务部有很多应做而未做、应做好而未做好的工作，比如在资产实物性管理的建章建卡上，在各项经营费用的控制上，在规范财务核算程序、统一财务管理表格上，在及时准确地向公司领导汇报财务数据，实施财务分析等方面都相当欠缺。

在财务工作中我们也发现公司的基础管理工作比较薄弱；日常成本费用支出比较随意；公司对员工工作要么没有很明确严格具体科学的要求；要么就是执行乏力；也有一些员工在工作中不能站在公司的立场和利益上等等。这些应该是20xx年财务管理要重点思考和解决的主题，也是每一位长天人如何提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。

作为财务人员，我们在公司加强管理、规范经济行为、提高企业竞争力等方面还应尽更大的义务与责任。我们将不断地总结和反省，不断地鞭策自己，加强学习，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇六

一、值周工作

做到人员安排落实，分工协作，资料齐全，基本上能够处理学生偶发事件，但个别人员到位较差，在学生休息时走出办公室去巡查的次数相对较少。但这个在之后的工作中会绝对的杜绝。

二、早操工作

体育教师就尽量组织上操，组织10级新生学习部分班级学习第八套广播体操，绝大部分学生能够动作到位，达到锻炼目的，但仍然存在动作不规范、站队集合拖拉的现象。

三、宿舍管理工作

四、学校增加德育教研室和军体课教育活动，在队列、内务、纪律等方面基本上达到了训练目的，增强了学生的国防意识和纪律观念。

五、较为完整准确地进行了学籍和资助的信息采集工作，办理了新生学籍和资助卡，完成了尚德技工学校一卡通信息的采集和办理工作，建立了中专生学籍档案，办理了学生证和走读证，完成了年报工作。

六、加强卫生管理及疾病防控工作。组织师生进行体检，建立全校成员健康档案。

七、组建学生会组织，每周召开学生干部会一次，指导学生干部开展工作，提高学生的自我教育、自我管理的能力。

八、深化系列活动，突出主题教育，结合我校实际，精心设计以学生为主体，以实践为主要形式的主题教育活动。

九、加强班主任管理工作

- 1、组建了一支结构较为合理的班主任队伍。
- 2、定期地召开班主任例会会议，安排部署阶段性工作。
- 3、认真落实班级量化管理评比，落实班主任津贴的审核和发放工作。
- 4、落实班主任以老带新活动，提高年轻班主任的工作能力。
- 5、支持、配合班主任加强学生的个别教育活动，及时处理各种偶发事件。
- 6、支持、配合班主任搞好学生的巩固工作。
- 7、督促检查班主任的班级常规管理工作，指导班主任开展班级管理活动，及时交流管理经验，提高班主任的工作水平。

通过期中后测评，绝大多数班主任爱岗敬业，依法治教，为人师表，专业能力强，加强过程管理，坚持五到，工作踏实认真，建立了班级组织机构及管理制度，工作资料齐全，针对性地召开主题班会活动，师生关系和谐，事故少，能够协调科任教师参与班级管理，信息沟通渠道畅通，积极转化问题学生，关心爱护学生，是学生的知心人和榜样，深受学生的爱戴。

但是，班主任在工作中也还存在一些差距，主要表现在是：个别班主任没有经常督促学生按时起床；组织学生运动和卫生的力度不大；没有按照学生科布置的主题班会召开主题班会，班级的文化氛围和学习氛围不浓，正气不足，对学校组织的活动指导不够，甚至不参加；到学生寝室检查指导少；与科任教师沟通较少；关爱学生的程度不一；指手划脚多，亲自带领学生做事的少；工作有布置，但督促落实到位的少；

有纪律强调，但收效不大；个别班主任工作方法简单粗暴，有体罚或变相体罚现象，歧视差生，师生关系紧张；公物管理力度不大，公物破坏现象严重等问题，希望同志们有则改之，进一步提高班级管理水平。

学生科工作是繁杂而又辛苦的，每天来得早走得晚，有时甚至吃不上饭，工作上任劳任怨，敢于吃苦，甘于做事，工作常常得不到认可，还得罪人，遭人冷眼，遭人猜疑，为学生的事承担风险，受到恐吓，但是，我们每个人还是一如既往地埋头工作，配合各部门的活动，出色地完成上级下达的任务，搞好女生工作、安全工作，做到上情下达与下情上达，保持信息畅通，加强学生集体训导活动等作了大量工作。

在学生管理工作中，只要校长、主管副校长亲自督促抓，部门、班主任、任课教师主动抓，形成齐抓共管的局面，我们坚信，学生管理工作就能上一个新台阶，学校的良好形象就能形成，办学水平就会随办学规模的扩大而提升。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇七

财务处 20xx 年工作总结 财务处在过去一年中认真履行监督管理职能，积极参与医院管理，全处人员同心协力，按照医院整体部署和财务处年初既定工作计划，通过紧张细致的工作，圆满完成了 20xx 年度工作计划，在财务核算、经济管理和物价管理，以及迎接“三甲”复审准备工作等各方面达到了预期的成果。

定期向医院领导报送医院收支情况及财务分析报告，使医院领导能够准确把握医院经营状况，在调整工作方向和工作策略上有可靠的数据基础。

8 月初，我院病案管理系统全面升级，涉及到收费系统也同时升级。财务处全体人员十分重视此次升级，全员动员，共同行动，确保了此次系统升级得以顺利完成。从升级前的思

想动员和操作学习、提出软件应用需求，到收费数据校对、整理，乃至升级过程中的人员安排都做了详细部署并认真落实。新系统上线后，我们对收费数据重新进行了认真核对，在系统运行过程中不断发现问题，及时解决，并通过系统实际运行，不断完善软件功能。目前，新系统运行较平稳，核算和统计功能也日趋完善。

一、重视“三甲”复审，积极做好迎检工作 20xx年我院将接受“三甲”复审，医院将复审工作做为一项极为重要的任务来抓，并成立了“三甲”复审办公室，全面领导和布置“三甲”迎检工作。财务处紧紧围绕三甲办布置的工作计划，在迎检前的三个阶段努力完成计划目标，整理、完善各种材料，并根据实际工作情况切实做到持续改进。

财务处按三甲办要求将已整理完善的各种材料纳入统一的档案盒中送交三甲办备检，根据工作需要随时补充内容。财务处的迎检准备工作充分，在接受院内模拟检查过程中，财务处的迎检准备工作受到有医院有关领导及三甲办的肯定。

二、医院为了增强医疗救治能力，提高技术水平，满足广大人民群众的需求，决定向银行借入贴息贷款 万元用于建造新病房楼，利用外国政府贷款 万美元购置设备。

财务处积极与银行和财政局沟通，提供还贷方案、医院财力状况报告、医院收入情况、预计可增加收入测算及可行性报告等各种资料，为顺利取得贷款，支持医院发展建设、做大做强而努力。

三、加强教育培训，严肃奖惩制度，规范服务行为 做为服务部门，财务处始终把服务于临床，服务于患者做为工作重点来抓。

财务处在做好基本工作的基础上，多次进行全处人员学习，加强服务思想和服务理念教育。结合“三甲”复审要求，财

务处除了学习各项规章制度，还针对性地学习了礼仪服务、服务语言运用、着装、仪表等各方面知识。不但重视培训学习，还在实际工作中严格按财务处制定的奖惩制度进行考核，对违反规定的班组和个人按章处罚。在医院全面开展“创优质服务展风采，树立医院新形象”活动伊始，财务处在第一时间召开全处大会，传达陈院长和李书记在支部书记会议上的讲话精神，布置了财务处在活动中的工作计划，决心要以本次活动为契机，力争全处各岗位，特别是窗口岗位全面增强服务意识，提高服务质量，树立服务窗口新形象。

四、加强发票管理，进行发票认证，避免医院经济损失 财务处加强对采购商品取得的发票规范管理，制定了《机打发票网上认证暂行规定》，要求取得机打发票的经手部门或经手人对发票进行审核认证。同时指派专人对近两年所取得的机打发票进行复核，通过网络认证，避免收到虚假发票，造成医院经济损失。市国税局稽查分局对我院在 年、 年两年内取得的药品、卫生材料及建筑安装发票进行大检查。财务处协同药剂科、设备处的会计人员及临时借用人员对两年内所取得的一万余张发票进行逐一登记，按规定格式逐项填制内容，并按要求向税务机关报送资料光盘。

五、维护职工利益，保证工资、福利按时发放 财务处每月按时发放职工工资、奖金，及时上缴各类保险金、住房公积金等各项社会保障金，以及为符合标准的职工报销取暖费，使职工利益得到保障。按医院规定及时发放各种福利，使全院职工感受到医院领导的关怀和医院的温暖。中秋节、“十一”前夕，财务处按院长指示为职工发放购物券，以及发放月饼、水果等实物。虽然财务处办公室人员少任务重，但在做好充分准备工作情况下，圆满完成了福利发放任务，用辛勤汗水保证了全院职工过上愉快的双节。

六、年度内完成的其他工作 1、积极配合体检科工作，安排人员收取门诊慢性病体检费。

- 2、积极做好医院缺陷管理工作，查找存在缺陷和不足之处，及时向有关处室提出整改意见。
- 3、按合同规定做好外国政府贷款工作。
- 4、系统升级完成后，根据工作需要调整收款处、结算室人员配置，充实门诊窗口岗位。
- 5、将 20xx 年会计档案送交档案室归档管理。
- 6、按“三甲”要求，接受会计师事务所对我院财务报表进行审计。

在过去的一年中，财务处全体人员精诚团结，同心协力，在院领导班子正确领导下，圆满完成了年初既定的工作计划和工作目标，取得应有成效。财务处继承发扬严谨务实的工作作风，认真履行岗位职责，使整体工作实力得以提升。我们有决心在新的年度内，以更饱满的工作热情创出更优业绩，为医院发展做出应有的贡献。

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇八

一年来，无论是思想方面，还是工作、学习和生活方面，我都有了长足的进步，在自己的职业画卷上描绘了绚丽的一笔。

都说时光如梭，转眼xx年最新的工作又接近尾声了。

在这一年里我更加深刻地体会到了做老师的艰辛和快乐，我把自己的青春倾注于我所钟爱的教育事业上，倾注于每一个学生身上。

一年来，无论是思想方面，还是工作、学习和生活方面，我都有了长足的进步，在自己的职业画卷上描绘了绚丽的一笔。

一、思想政治方面

作为一名共产党员，我积极要求进步，在思想上严于律己，热爱党的教育事业，全面贯彻党的教育方针，时时处处以党员的标准严格要求自己，鞭策自己，力争思想上和工作上在同事、学生的心目中都树立起榜样的作用。

在党的帮助教育下，我深深认识到要继续深入地学习马列主义的理论知识"xxxx"和科学发展观。

还从广播、报纸中了解当今的国际政治形势、社会动态及党中央的指导方针，尤其是党的xx大精神。

胡总书记在xx大报告中指出把教育放在优先发展的战略地位，提出教育是民族振兴的基石，教育公平是社会公平的重要基础。

报告对实施科教兴国战略、人才强国战略作出了新的部署。

身为教师，我们自然会关注教育，身为职业教育战线的教师，当然更加关注职业教育。

从总书记的报告中，我们看到了党中央对职业教育的关注和重视，看到了职业教育的发展前景和发展方向。

另外，我积极参加学校组织的各项政治活动，服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的.各项工作。

我相信在以后的工作学习中，我会在党组织的关怀下，在同事们的帮助下，通过自己的努力，克服缺点，取得更大的进步。

二、恪尽职守，认真做好本职工作，积极投身于学校其他工作

我担任物理教学工作，作为青年教师，我能够深挖教材，抓好重难点，认真钻研教材教法，精心备课，坚持写详案。

我运用“任务型”教学法、创设情境法等多种教学方法，采取“合作学习”的方式，充分发挥学生的主体地位，给学生一个轻松愉快的学习氛围，真正让学生在乐中学，学以致用。

我始终相信，只要辛勤耕耘，就一定会有所收获的。

所以，平时的教育教学工作，我总是兢兢业业、脚踏实地、认认真真地去对待，注重因材施教，不断总结教学经验，学习好的教学方法，提高执教水平。

我也注意虚心地向经验丰富的优秀教师求教，经常和同仁交流，努力夯实自己的教学基本功；积极参加教研组活动和各项学习、培训活动，切实提高自身的文化修养和知识底蕴。

在我工作有缺点的时候，有许多领导给予我很大的帮助；在我工作进步时给予我认可和鼓励。

此时，我才深刻地体会到得到他人帮助的幸福。

所谓滴水之恩应涌泉相报，我将把这一份恩情转化到以后的工作中去，将共产党的宗旨牢记心间——全心全意为人民服务，为学校服务，为孩子服务，为家长服务。

三、生活方面

在生活上，我尊敬领导，团结同事，热心帮助同志；教育目的明确，态度端正，钻研业务，勤奋刻苦；关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神，能够尽自己的力量帮助别人。

因此，我拥有良好的人际关系。

live and learn.我深知终身学习的重要性，所以尽管自己有着

系统、坚实的英语知识功底，我仍能坚持通过阅读大量的英语报刊、杂志来丰富自己的课外知识，提高自身素质。

但一年来，我在学习和工作方面也不免存在着一些不足，在今后的学习和工作中，我要更进一步地严格要求自己，虚心向先进党员学习，克服不足，争取早日在各个方面更上一层楼。

虽然我刚成为班主任，但在这个学期制定自己的工作计划。

这个学期的工作计划是：

一、提高知识，明确职责，加强责任感

班主任是学校教育计划的具体执行人，是校长、教务及学管的助手，又是学校和学生家庭的桥梁，各班工作的好坏，直接影响学校教育管理工作进行。

因此，必须提高认识，加强责任感，掌握班主任工作规律。

1、努力做好学生思想工作，很多学生生活习惯懒散，经常迟到旷课，早训迟到。

要使他们形成一种早起习惯，思想教育十分重要。

2、引导学生努力学好功课，采取有效措施，提高学生学习成绩和学习效率。

也就是在这一方面鼓励学生，增强他们的自信心，从而能够努力学习。

3、关心学生生活和健康，组织学生参加各种文体活动。

4、协调本班任课教师的教育教学工作，主动向他们了解本班学生课堂纪律，学习成绩情况，形成统一的教育力量。

5、建立与学生家长联系，协调对学生教育和管理。

二、热爱学生，深入了解学生情况

要想引导学生向好的方向发展，克服不好的方面，首先必须深入了解每个学生的身体、思想状况和原有知识水平，了解他们的兴趣爱好，性格特点和家庭情况，然后加以分析，综合。

三、实施班级管理，形成良好的班风

1、制订班主任工作计划，加强工作计划性

根据学校工作计划要求，联系本班实际，定好这一学期工作计划，然后每周要有具体的计划，计划必须做到方向、任务明确，措施具体、切实可以。

2、培养积极向上、勤奋好学，团结友爱的班集体。

班级的发展，一般由松散期、成长期、成熟期和完善期四个阶段组成，前两个阶段对班级建设至关重要，新生入学后第一学年，一定要抓住这一关键期，制订相应的班级目标。

班级目标要符合本班实际，能为同学所接受，有一定鼓舞作用，而且学生经过一定努力可以实现的。

3、选好、用好干部。

班级能否成为奋发向上，团结友爱集体，形成良好的班风，很大程度上取决于班干的工作能力和模范带头作用。

在xx-xx上学期，同班同学彼此之间不熟悉，通过同学的主动竞争来选班干，但因部分班干能力不足，导致部分班务滞后。

因此在这个学期以投票选举的方式来选择班干

4、要组织和开展集体活动，培养集体主义精神和团结友爱等优良品质。

5、要形成正确舆论，树立良好班风，抓好班级规章制度建设。

日常行为、道德行为在班级应有一个共同标准，形成一种舆论。

不正确行为出现时，会受到批评，抵制，帮助，形成一种风气。

班级应建立目标管理制度，如组织纪律，环境卫生，出勤记录，学习情况，轮值制度，日常事务等进行量化管理评比，在班内形成舆论监督，促进良好班风形成。

6、加强班级文化建设

班级文化作为校园文化的重要组成部分，包括班级环境的布置，班级活动的开展等。

(1) 环境的潜移默化

(2) 主题班会是统一班级目标的重要途径和方法。

总之做好一个中专职业学校的班主任不好当，但是我会努力的，这么多年的班主任工作经验给我提供了极大的帮助，让我如何辅导好学生和保持好和学生之间良好的关系，我为自己的成果感到骄傲。

在以后的工作中我一定会更加的努力工作，让学生在思想上有所进步，形成良好的习惯，也让他们学有所获。

我认为，班主任善于抓学习习惯的培养，有利于与各科教师

形成教育合力，共同促进学习良好习惯的养成，从而也助于班风班貌的整体发展。

1.中职教务科工作总结

2.中职学生评语大全

3.中职学生评语集锦

4.中职学生评语模板

5.中职班级工作总结

6.中职工作总结

7.中职幼师班学生评语

8.中职教师工作总结

学生科科长个人工作总结 财务科长工作总结篇九

坚持认真学习马列主义、毛泽东思想和邓小平建设有中国特色社会主义理论，努力在思想上和政治上与党中央保持高度一致，用正确的理论指导自己的行为，加强自己世界观、价值观的改造，增强自身防腐拒变的能力。同时我还根据自身工作实际，认真学习各项业务知识，积极参加省局组织的. 财务培训, 达到学以致用的好效果，提高了自身的业务处理能力。

一年来，做为副科长，我始终坚持到位不越位，摆正位置，不争功，不推过，当好科长的参谋和助手，做好自己的本职工作。

(一)科学编制预决算

根据省财政厅的统一部署和鲁工商财字〔xx〕196号文件精神，结合我市工商系统的实际情况，编制了**市工商系统xx年工商行政管理单位预算。在编制过程中，进一步夯实项目信息，强化制度建设，努力实现“预算信息动态化、预算管理精细化、预算编制规范化、预算效益最大化”严格按照预算编制要求，体现了零基预算、综合预算的特点，反映了单位的所有收入和支出。在编制决算过程中，决算报表收支数额真实，内容完整，做到了帐表相符，表表相符，核对年度预算收支数字和各项缴拨款项，各项收支按照规定要求进行了年终结账。

(二)认真总结去年审计检查中存在的问题，针对问题认真整改

xx年10月份，省审计部门组织的对全省工商行政管理xx年—xx年6月财政财务收支情况的审计已经结束。这次审计，设计范围广、内容多，是系统垂直管理以来又一次全面审计。通过审计部门的检查，主要存在以下几个方面的问题：(1)行政性收费及罚没款方面的问题；(2)财务收支方面的问题；(3)财务管理和会计基础工作相对薄弱。我科以此次审计为契机，同各县、市(区)局认真分析存在问题的原因，属于违反财经纪律方面的，严格按照国家财政政策和上级有关规定进行整改；属于会计基础方面的，严格按照会计准则和执行的会计制度予以纠正；属于管理方面的，结合单位实际，研究制定切实可行的内部财务管理措施并认真落实。

(三)统计系统内欠缴“三金”情况

xx年元月中旬，根据省局财务装备处的安排，市局及各县、市(区)局对全市系统内欠缴“三金”情况进行统计。在客观公正、实事求是的基础上，遵照属地管理的原则，据实填报，特别是对交纳养老保险金的比例、金额，实际缴纳情况进行了详细的调查，并由市局集中汇总后上报省局财务装备处，

已初步争取到省局政策倾斜。

(四) 针对取消“两费”进行调研

xx年四月初，由财政厅行政法规处和预算处组成的专门调查组对省垂管单位财务情况进行摸底抽查，**市工商局为被查单位之一。接到通知后，我们与市财政局及省财政厅驻济办事处积极衔接，摸清调查目的，在兄弟科室的帮助下，有针对性地、如实地向财政厅领导反映了我市工商系统财务现状，基本达到预期效果。

四月底，根据省局人事处和财装处的安排，结合人员编制情况，在人事科的配合下，对xx年、xx年全系统机关、事业、离退休人员的欠发工资情况，“两费”占总收费的比重，“两费”安排占总收入的比重，欠缴“三金”等情况进行摸底，积极应对“两费”取消问题。

回顾一年以来的工作，自己虽然取得了一定的成绩，但这都是在科长的正确指导下，全科同志共同努力的结果。同时，我也清醒地认识到，自己还存在许多问题和不足：(一)是自觉刻苦学习的精神不够；(二)是思想比较保守，开拓创新的意识不够强。

在今后的工作中，自己要努力做到以下几点：

(一)进一步加强自身的政治理论学习，不断提高政治素质和思想觉悟。坚持学习理论知识，向领导和同志们学习实践经验，提高自己分析问题和解决问题的能力。

(二)更加热爱本职工作，积极探索工作中存在的问题，尽职尽责，开拓创新，团结同志，扎实工作，为工商事业尽自己的一份微薄之力。

xx年已经过去，迎来崭新的xx年。在过去的xx年度中我担任

公司财务部出纳及劳资工作，我的份内职责是：现金收支，按计调安排各个银行汇款、办事，开具发票，工资、提成补助的核算及发放。月底制作往来账报表及团队一览表，月初劳动局报表。份外职责是：倒班给客人订机票，更换led电子屏，每季度给旅游局报人天次报表。及完成领导交付的其他工作。回顾这一年来的工作，在忙忙碌碌中度过，虚心学习新的专业知识，积极配合同事之间的工作，总体来说，个人工作中小缺陷不可避免，但也可以说是圆满结束。总结请大家评议，多提宝贵意见。

1、严格执行银行存款及现金管理，定期核对发现账目如金额不符，做到及时处理，做到每日现金结算。

2、定期电话催促公司各项应收款，如可收回，及时处理安排。

3、坚持财务手续，严格审核(报销凭证上必须有经办人及领导的签字才能给予支付)，走团汇款也必须经过计调签字或领导同意给予汇款。

4日常工作的改善。现金收支，例如很小的事情，一般给客人在报名后都会先开收据，后换发票。在收据上就有很多的不便，因为没有报名表详情的附件，财务收款后需要分团入账，以前收据上只写团名和金额。这样远远不够，团少的时候可以看出来，但是团多的时候，操作起来非常繁琐。所以在改善后的收据上，要写的真的很详细：团名(例如海南)，天数，人数，金额，客人姓名，出发日期，收款人。这样的话，开收据的时候稍微麻烦一点，但在分团上账会方便很多。还有很多例子，如报销单，一览表，考勤表之类的一些改善都是日常积累做下来，月底会对做账核算工资帮助很大的。

5. 回顾检查自身的问题，我认为：学习不够，以目前的专业学习及技能，为人处世方法方式没有办法更好的胜任此工作。在以后要向领导多学习一下增强分析问题、解决问题的能力。

在过去的一年中，付出过很大努力，但是成果也许没有显著。这些都需要好好学习，只有不断的提高业务水平才能使工作更顺利的进行。在即将到来的xx年，我有新的工作变动和意向。在此我祝愿阳光之旅越办越好，员工能力越来越强，团队精神越来越旺。