

# 最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？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。

## 最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总 篇一

及时报送各项对外会计报表，及时完成各项统计报表。根据各单位的经济指标完成情况，对各单位的预算的执行与完成情况进行月度与季度分析，配合绩效考核出具准确无误的财务信息，财务部在4月下旬协助公司领导召开了预算分析会议，就各考核单位预算完成情况提供了参考信息和考核分析意见。

清理了财务账上长期挂帐的应收款项和应付款项，对于年度支付的款项未收回发票入帐的业务，财务人员与经办人员沟通协商追回大部分发票，并完善了入账手续，对于中油坚盛极个别长期追缴而未完善手续的发票，财务部发出了追缴通知，并要求经办人员将所欠发票限期交于财务部，否则追究相关责任。

对\*\*的财务核算进行了内部稽核，发现\*的会计科目使用有个别科目不符合财务标准规范，有个别费用报销不符合费用报销规定，没有经过公司董事长审批，财务对仓库的监控不是很到位。而xx财务处理都较规范，暂时没有发现特殊问题。加强单据的审核，对于各项费用支出建立支出数据库，对超出预算的支出及时提醒各单位办理预算调整申请，发现不合理的支出则必须经过审计程序，及时纠正不符合财务手续的事项，规避财务风险。

在集团各单位之间根据配比和权责发生制合理分配各项发票，并根据油品行业的特点建立了税负平衡表，通过电子表格的分析手法，平衡税负指标；完善发票入账手续，按照规定开具发票，合理规避税务风险。根据医院的减免税政策，组织准备三年免税期的减免税材料，申办地税减免；准备\*\*医院的减免税资料，补齐各项基建合同、工程竣工结算资料，通过和实力雄厚的税务师事务所沟通与协作，对公司的股权架构、资产结构作了初步规划。

配合资产部做好每月盘点计划，安排好财务人员进行实地盘点工作。配合资金部合理安排各项资金的收付。配合审计部每月的审计例行检查，对于出具的审计报告及时出具审计整改意见对于合理的建议作出对应的财务处理。财务部肩负着监督和服务的重要职能。所谓监督就是维护集团公司的利益，监督集团公司的财务运作，调控各项费用的合理支出，保证财务物资的安全；服务就是服务于集团与下属各公司、服务于员工、服务于客户；以促进各公司开拓市尝增收节支，从而谋取利润最大化。监督与服务是统一的，监督促进服务，服务为了更好的监督。

随着企业管理的进一步深入，财务的管理职能逐渐增强。今年，公司为加大责任制考核力度，保证责任制的贯彻落实，制定了责任状考核办法，细化了各项指标和日常工作的考核。在此基础上，我们也加大了财务基础工作建设，从粘贴票据、装订凭证、签字齐全、印章保管等最基础的工作抓起，认真审核原始票据，细化财务报账流程。详细制定了《货币资金管理办法》等，将内控与内审相结合。在今年的财务管理工作中，最重要的一点就是借助公司的考核体系，将管理的要求与重点，纳入工作质量与方针目标考核。将费用预算通过月份考核与工资挂钩，全面提高了财务核算质量。遵纪守法，实事求是的体现财务经营成果，做到诚信纳税。并荣获赤峰市地税局颁发的所得税“百佳诚信纳税人”奖。

财务部门既是一个监督部门又是一个服务部门，要树立诚信

服务的理念。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！

## 最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总 篇二

### （一）采掘方面

- 1、三季度计划生产原煤6万吨，4月xxx吨，5月28000吨，6月计划32000吨，到6月19日已完成产量21222吨，；掘进5月份完成259.5米其中700回风巷182.3米，风井扩修77.2米，到6月19日已完成进尺189米。
- 2、对井下原有的工程方案，我们以地质资料为依据重新进行了方案可行性论证，对680车场工程方案进行了更进一步的调整和修改，是工程设计更科学、更合理、更实用、更具经济效益。原设计210米岩巷改为230米煤巷修改后不仅工期缩短2个月，而且多出230米的掘进煤近3500吨。
- 3、根据深孔预裂效果重新修改审定了深孔预裂方案和安全技术措施，要求放炮超前距不低于30米，钻孔间距由2米调整到3米、同时装药量减小，在保证预裂效果的情况下功效提高、材料降低。
- 4、710综采面超前支护由原来的23米改为35米距煤壁线15米范围内有双排支柱改为三排，有效避免了超前预裂放炮导致回风巷冒顶的事故。
- 5、组织编排了四季度采掘滚动计划

### （二）一通三防

1、组织开展了瓦斯治理示范矿井建设活动、瓦斯治理能力评估的验收工作并通过了市、州、自治区的验收。

2、对710工作面瓦斯治理的重点部位上隅角落实埋管抽放措施，进入夏季以来大气压变化导致综采面老塘瓦斯异常溢出，通过组织现场会、专题会的形势集思广益，确定合理的治理和管理方案（利用720措施巷孔钻对架后采空区进行抽放），确保工作面安全生产。3、针对瓦检员力量不足的实际，经领导同意，对瓦检员进行了补充。并利用班前会对瓦检员进行教育，要求瓦检员的现场交接班，提高了瓦检员的业务素质 and 责任心。

4、对主要通风系统735回风石门清理淤泥断面扩大近三分之一、对井下主要通风系统的通风设施进回风之间的'小风门、风盖、挡风墙、巷道缝隙等进行维修堵漏，减少漏风量300立方左右。

6、防灭火工作综采面架后70米常规灌浆、注氮，重点对100—160处高温火区在对应720措施巷进行灌浆，第三季度防灭火钻孔700m<sup>3</sup>累计灌浆20xxxx余m<sup>3</sup>注氮累计40万m<sup>3</sup>

7、矿井顺利完成2次通风系统调整。地面主扇切换主扇3次（每月25日进行切换主扇）。

8、第三季度矿井瓦斯抽采量为110万m<sup>3</sup>瓦斯抽放打钻第三季度瓦斯抽放钻孔打钻进尺1.7万m<sup>3</sup>

9、+700m回风巷+700m运输巷掘进工作面防突区域验证18次+710m综采工作面防突区域验证6次。

10、联合昌吉州救护队启封+710m采面2道密闭。

11、对主要巷道冲尘洒水270余次。

12、综采工作面放炮监护150余次。

13、井下气体采样100次。

### （三）防治水

主要对采掘工作面上部黄泥灌浆脱水的探放，掘进工作面严格执行“有疑（掘）必探，先探后掘”的防治水原则，落实防、堵、疏、排、截综合防治措施，700回风巷对顶板进行了探放。探放水钻孔累计860余m<sup>3</sup>

#### （一）、技术管理方面存在的主要问题

1、采掘衔接依然紧张，致使部分工作面施工组织不规范工程质量不高。

2、技术力量依然比较薄弱。缺乏专门的规划设计人员，防治水专业人员业务还有待提高。专业技术人员专业素质有待进一步提高。

3、技术工作超前性不够。基础技术工作比较薄弱。体现在日常技术工作不规范；工作面设计内容程序不够规范；作业规程的针对性、可操作性不强；基础技术资料收集、整理不全面、不及时，图纸管理不规范；超前指导性不够。

4、技术及通防管理仍然比较粗糙，不够精细。

5、技术管理制度有待进行一步健全和完善。

6、公司缺乏针对年轻工程技术人员的中长期培养和发展规划，技术人员配置和待遇缺乏层次性和配置梯度。

7、对新技术、新科技运用上存在不足，不能很好运用现在的科技手段服务于技术工作。

总的思路是：在继续加强采掘技术、瓦斯抽放、一通三防管理工作，杜绝重大事故的发生的基础上，强化技术管理基础工作，推动矿井技术进步。力争做到夯实基础、规范管理、提高档次。

（一）采掘技术、瓦斯抽放和一通三防1、采掘技术管理方面重点：

- 1)、做好技术服务，确保四季度采煤工作面正常接替；
- 2)、四季度完成风井扩巷喷浆浆□280m□□并入回风系统砌碛工程，解决650瓦斯抽放巷开工配风问题（计划配风量600—800立方）

## 2、通防方面

- 1)、严格落实650水平的两个四位一体防突措施，确保650瓦斯抽放巷掘进安全施工。
- 2)、推进650以上的区域瓦斯抽放工作，以确保20xx年综采工作面衔接。
- 3)、防灭火工作的重点仍是735火区100—160米处，采用注氮、灌黄泥浆的方法（防火材料凝胶仍没到货）
- 4)、完善相关管理制度，健全通防管理和瓦斯管理责任制，加大管理力度，规范井下点火作业、瓦斯以及安全监控管理。
- 5)、进一步提高通防管理水平，提高通防管理的精细度。提高瓦斯治理示范矿井水平。
- 6)、组织进行通防管理特别是瓦斯抽放（封孔）技术和防灭火方面的专题培训，改进抽放钻孔的封孔技术或工艺多措并举提高瓦斯抽采率。

## （二）、加强技术管理基础工作

- 1)、组织谋划制定3年滚动规划，借助外部力量编制矿井中长期规划，研究探索矿井中长期发展方向。
- 2)、继续完善技术管理体制和责任制，健全技术管理职能。提高技术管理的规范性。
- 3)、组织技术业务培训，不断提高技术人员业务素质。
- 4)、组织开展按“规范设计、按设计施工、按标准检查”活动，提高工程技术管理的规范性。
- 5)、完善技术部门和基层生产单位的技术力量配置，加强技术管理的同时，有针对性地开展技术培训，不断提高技术队伍素质，为公司发展积蓄后备力量。

## （三）、加强青年技术人员的培养，确保公司技术队伍的稳定和有序接替

- 1、为每名业务人员指明发展方向，让每个人感觉到自己有目标。
- 2、为每名业务人员规定专业水平进度时间表，要求每名业务人员在规定时间内达到相应的业务水平。
- 3、学习提高主攻专业业务能力的同时，要求每个人了解熟悉其它相关专业的知识，培养综合性业务人才。
- 4、每个专业设1人以上的培养对象，保证人员变动后的专业技术人员正常接替。

## （四）、推动技术进步

针对我矿实际，探索研究适合我矿实际的急倾斜煤层开采工

艺、技术和设备，引进先进技术，提高急倾斜煤层生产效率技术改造。

## 最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总 篇三

时光荏苒，20\_年很快就要过去了，回首过去的一年，内心不禁感慨万千……时间如梭，转眼间又将跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。财务工作十几年来，我们每个追求进步的人，免不了会在年终岁首对自己进行一番盘点。这也是对自己的一种鞭策吧。

作为公司的财务人员，对内财务管理水平的要求应不断提升，对外要应对税务、审计及财政等机关的各项检查、掌握税收政策及合理应用。在这一年里全体财务部员工任劳任怨、齐心协力把各项工作都扛下来了。财务部的综合工作能力相比去年又迈进了一步。回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门经理的正确领导下，我们的工作着重于公司的经营方针、宗旨和效益目标上，紧紧围绕重点展开工作，紧跟公司各项工作部署。在核算、管理方面做了应尽的责任。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20\_年的工作做如下简要回顾和总结。

- 1、在原来的记账基础上，细化了成本费用的管理，加强了收入、成本及各类费用的监督和审核，统一核算口径，严格控制支出，使公司的收入支出核算尽量达到合理。在日常工作中，与银行、税务等相关单位及部门及时保持密切联系，并和他们相关部门建立了良好的工作关系，真正做到银企一家，税企一家。

- 2、在借款、费用报销、报销审核、收付款等环节中，我们坚持原则，严格遵照公司的财务管理制度，把一些不合理的借款和费用报销拒之门外。



3、在凭证审核环节中，我们认真审核每一张凭证，坚决杜绝不符合要求的票据，不把问题带到下一个环节。

4、每月核算员工工资与往来明细帐结转是财务部较为繁重的工作之一，除了计算发放工资外，还要为新员工说明工资的构成及公司相关规定，这就要求财务人员必须耐心细致，尽量做到少出差错或不出差错，经过努力公司每月基本上能准时发放工资。

5、按时完成公司营业执照网上年检、会计师事务所的年终审计，统计局的季度申报，与银行的账目核对及有借贷行所需财务报告和相关资料等工作。

6、加固定资产核算管理的同时，往来帐目的核对，款项催收和索要发票是财务部重要工作之一。由于受其他原因的影响，催收难度有所增加，虽然我们尽了很大的努力，也取得了很大的成效，但却不是很理想。

7、及时完成公司的纳税申报和各类财务报表，发票购买和管理台账登激作。在公司的常规审查中，积极配合，成功地完成了审核任务，并积极协助其他部门提供所需要的各类数据和资料，为公司领导决策起到了决定性作用。

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，财务部的管理职能没有充分发挥；有关制度和规定执行力度不够；对公司存在的不合理现象，财务部没有提出合理化建议；也有部分财务人员综合素质和业务水平一般；财务人员应该提高自我、服务企业所要思考和改进的必修课。我确信公司是一个团结、高效的工作团体，希望每位财务人员都能够当一面，我有信心协同财务部全体

人员与公司共同走向辉煌。

做为财务人员，我们决心在以后的工作中不断地总结、省、鞭策自己，加强学习，提高自身的综合素质，把学到的知识真正有效的运用到具体的工作中去，以适应时代和企业的发展。在未来，我们一定要与时俱进，求真务实，胆实践探索，稳中求进，将与社会同进步，与公司同发展，增强公司的公信力，为公司迈上一个更高的台阶，做出应有的贡献。

## 最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总 篇四

一、为了贯彻落实集团公司劳竞委的精神，调动全集团公司广大干部员工学法、用法、知法、守法的积极性和主动性。5—6月份编制了《合同法》、《物权法》、《产品质量法》、《妇女权益保障法》、《招投标法》、《担保法》、《安全生产法》、《婚姻法》8部法律知识相关学习资料。并下发各单位、子公司要求普法专员组织学习；同时，我们还组织相关单位、子公司进行了《合同风险防控》、《建设工程招标投标办法》、《金融风险法律防控》、《营销法律风险培训》、《招标工作实务》、《产品质量法》、《担保法与担保风险》现场培训。

二、为了加强法律顾问室新员工专业知识学习，让新员工就自己岗位专业知识在办公室内部给其他员工讲解，然后大家进行讨论提问题等方式进行共同学习。通过这种学习方式不仅丰富了新员工的头脑，增长了知识，而且还提高了新员工的实际工作能力。

三、坚持厂务公开制度，对职工关心工资等等的问题，及时公开，让职工明白决策的原因、政策的依据及企业目前的经营情况，使职工得到理解和支持。

四、建立健全员工的生日档案，开展会员生日慰问活动，4—6

月份共为4位员工制作生日贺卡及发放慰问金。

五、为了丰富职工业余生活，组织参见爬山春游活动。

六、建立健全女职工生育信息档案，关心员工学习、工作和生活，真诚地为员工办好事、办实事，帮助职工排忧解难。开展“送温暖”活动，慰问生病职工、病逝家属及业务相关人员。送去组织的温暖，帮助他们解决实际困难。

七、每周五或周一由部长主持召开党政工工作会议，传达各类会议精神，讨论职工关心的工作、生活、学习等问题。

八、积极踊跃参加公司工会组织的摄影书法大赛活动，11名员工投了摄影作品，占法律顾问室总人数的三分之二。

九、并按时缴纳工会会费，会费收缴率达到100%。

## **最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总 篇五**

经过学生会各个部门的努力和配合，开学以来生活部各项活动得以有序顺利的完成。我们的主要职能是：关心同学生活，尽力解决和满足同学们提出的各种问题和需求，为大家供给方便；检查寝室卫生；配合学院活动的礼仪工作及学生活动的后勤工作；尽量配合其他各部门活动等。本着“为学生服务”的宗旨，我们比较圆满的完成了我们部应尽的职责，并且进取地配合学生会其他部门的各项活动。

下头我对过去一个学期生活部的工作做一下回顾与小结：

1、为了让部员之间排除隔阂与陌生感，部里最少两周开一个小型会议，让这个团体内部的气氛变简便，让大家彼此了解，进一步增进感情，也为部门完成本学期的部内工作打下了一个坚实的基础。

2、在3月12日植树节之际，学校发起捐树活动，我部每个成员都进取捐款，相应学校号召，以生活部的名义捐了一棵树，引起了学生会各部的捐树热。这也是一个团体团结的象征。

3月中旬，根据部门工作的需要，我们部建立了博客，公布了生活部的所有成员以及联系方式。以方便以后生活部更为详细的公布重要信息，提高工作效率，密切与学生联系。

3、3月20号到29号，生活部做了文学院困难学生统计工作，制定了一份文学院困难学生统计细则。其间，为了在短时间内完成工作任务，我部将部里成员分为几个小组，分管不一样年级或是同一年级的不一样班级，实行职责制，以提高工作质量。xx级各班由各班班长完成统计表，整体完成较好，其中，08级汉教一班效率质量好，配合生活部工作，应受到表扬。

4、3月份，文学院开展了纪律强化月，在各个方面加强文学院的管理。生活部作为文学院的一个重要部门，参加了每周三午时的内务检查。每次检查我部成员除个别特殊情景外都全部到场，检查过程中认真负责，礼貌待人，将各寝室的不足提出并要求其完善。每周定期的宿舍卫生检查，不仅仅加强了宿舍卫生管理力度，同时保证了寝室同学和学生会之间的交流，及时发现问题并解决。这样的信息交流与工作流程确保了同学们生活环境的安全、舒适。也很好的完成了生活部应尽的使命。

5、工作中的不足：由于成员们课程时间不一样，导致有时工作中不能全体成员到齐，以后会尽量克服这个困难，协调时间，保证每次活动全齐，以便更顺利开展工作。

以后更要及时到学生中了解各项生活困难，内部能解决的必须给予解决，不能解决的及时作出汇报。加强同其他部门的联系，协调各部门组织的活动，配合完成各项任务，做好各部门的后勤保障。我们会继续以满腔的热情配合支持团总支

学生会教师及其他各部的工作，把“为同学们服务”的宗旨落实到生活中的点滴之处！

## **最新街镇部门季度工作总结 部门季度工作总结汇总 篇六**

其他方面，听从公司领导的工作安排，认真的完成每一项任务。

在新的一年里，祝愿公司能上一个大台阶，我将与公司同进步，共发展！

人生能有几回博，在今后的日子里，我们要化思想为行动，用自己的勤劳与智慧描绘未来的蓝图。