

工作自我完善 国企自身工作总结(优秀5篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

工作自我完善篇一

20xx年，在局领导和上级*门的领导下，全市企业财务、资产管理工 作，紧紧围绕三大产业聚集的发展战略，积极扶持企业发展，提高企业科技创新能力，继续推进国有企业改革，加强企业国有资产监管，促进国有企业保值增值，积极做好家电下乡、汽车摩托车下乡等各方面工作。现将20xx年的工作总结如下：

一年来共协助企业争取资金万元，其中：协助有关部门向中央财政淘汰落后水泥节能减排资金1541万元，向上争取产业聚群资金、农产品加工项目等资金721万元，促进了企业发展。

（二）逐步建立和完善国有资产管理信息系统，组织完成年度国有资产报表汇总工作，及时完成20xx年度29家国有企业年度报表汇总工作，并对行业、部门国有资产的存量进行分析，及时提供相关信息，为促进国有资产合理流动和重组提供有效参考数据。

积极深入企业，开展调查研究，了解企业经营情况，提出合理化建议，促进企业增收节支，完成如下调研报告。

1、新形势下财政促进工业经济发展财源建设调研。

2、企业财务通则实施情况调研。

3、深化国有企业改革调研。

根据省财政厅的统一部署，围绕农民得实惠、企业得市场、*得民心、经济得发展的政策目标，我市自20xx年2月份以来，积极响应*扩大内需，应对国际金融危机的号召，在市委、市府和上级*门以及局领导的关心支持下，认真贯彻执行家电下乡政策，全市至20xx年12月31日共销售家电下乡产品8541台件，销售金额万元，有8845户农民享受家电下乡财政补贴资金万元，中标企业、经销点、农民反映普遍较好。

（一）较好完成国有企业快报、非公企业快报和三明市*快报和年报的编制工作，通过财务报表的分析，为领导提供管理决策信息□20xx年度获得三明市财政局企业财务报告第一名。

（二）完成市委、市府及有关部门的交办件共80件，为领导提供决策依据。

20xx年，全市企业财务、资产管理工作的总的要求是拓展工作思路，转变理财观念，继续支持企业发展生产，深化国企改革，为培植财源建设服务，同时，加强国有资本监管，提高资本营运效益。

（一）面向社会，拓展工作思路，转变理财观观念。企业财务管理工作不仅仅局限于国有企业，还应面向社会，树立全方位服务，力求提高全市企业管理水*，积极支持企业提高科技创新能力，促进转化经营机制，提高效益，为培植财源建设服务。

（二）继续从财政政策、资金上支持企业走可持续性发展道路。

（三）加强国有资产的监督管理。

(四) 继续做好企业财务、资产的基础管理工作。

(五) 加强业务学习, 更好地为各项改革与发展服务。

(六) 继续做好家电下乡、汽车摩托车下乡惠民工作落实。

工作自我完善篇二

xx年是某控集团实施发展规划的收关之年, 也是集团全面总结工作成绩, 科学谋划发展的关键一年。一年来, 在市委、政府和市xxx的正确领导下, 集团上下坚定信心、开拓进取, 以深入学习实践科学发展观为契机, 着力服务于首都经济社会发展大局。一年来, 全系统紧密围绕集团党委、董事会的工作部署, 落实任务、努力工作、亮点突出、成效显著: 经营业绩持续保持良好增长态势, 截至xx年12月底各项生产经营指标和企业发展目标全面超额完成集团规划目标; 加强集团发展的战略指引, 精心组织、周密部署, 开展发展规划的研究编制工作; 服务首都经济发展大局, 重点业务稳步开展; 进一步推进“新国企”建设, 企业经营管理水平不断提高。

(一) 各项经营性指标完成情况良好, 利润总额继续保持位居市xxx监管企业前列

按照市xxx快报统计口径, 截至xx年11月30日, 集团实现合并收入亿元, 比上年同期增长; 实现合并利润总额亿元, 完成市xxx利润总额考核指标亿元的130%, 继续位居市xxx监管企业前列。

截至xx年11月30日, 集团总资产规模亿元, 完成规划目标600亿元的; 企业合并净资产总额亿元, 完成规划目标360亿元的; 经营收入亿元, 完成规划目标270亿元的; 利润总额亿元, 完成规划目标22亿元的, 企业合并净利润亿元, 完成规划目标16亿元的。

从总体上看，集团主要经济指标均已全面超额完成规划目标。

(二)制定“新国企”建设规划，全面深化企业改革，进一步提高科学管理水平

定新国企建设的工作主题以来，经过三年多的不断推进，逐渐在全系统统一了思想，提高了认识，通过查找差距、明确目标，抓住关键、重点突破，在新国企建设的发展道路上进行了诸多有益的探索和实践。由于认识到新国企建设不可能是一蹴而就，而将是渐进和不断完善的长期任务，因此集团积极着手进行新国企建设规划的研究和制定工作。通过系统总结xx年以来集团新国企建设取得的成绩和经验，结合集团发展面临的新形势、新问题，研究提出了未来三年新国企建设的指导思想和基本原则、近期中期建设目标、主要任务及对直属企业的要求。同时还研究制定了《新国企建设三年规划实施方案》将规划中提出的六方面、23项主要任务逐一分解，明确责任部门、分年度措施和完成标准。进一步提高工作的前瞻性、指导性和针对性。

二是不断完善集团法人治理结构。按照建立现代企业制度的要求，集团建立健全并不断完善法人治理结构。修订了董事会议事规则，并对董事会各专业委员会分工进行了调整和完善。按照公司法的要求，进一步明确了公司决策机构、执行机构、监督机构的职责范围，完善党委会、董事会、监事会和经理层之间的分工、协作机制和议事规则，规范法人治理结构。

三是落实集团管控要求，加强资金管理，进一步完善财务信息化体系建设。应对金融市场变化，集团抢占先机以固定利率发行40亿元中票，锁定了融资成本，进而为加强中票资金管理做到科学分配合理使用，制定了《集团xx年第一期40亿中票资金使用管理办法》，进一步规范了使用范围和审批流程，保障资金安全。同时，结合集团财务信息化建设要求与企业改革发展的实际需要，进一步扩大集团并帐单位范围，

截至目前集团财务信息系统内共有135家并帐单位，建立了186个核算套帐，并表单位达到9家，并在此基础上不断优化和开发erp系统新功能，进一步提高了集团财务管理水平和管控能力。

四是积极探索适合集团长远发展的人力资源管理模式。集团始终坚持人力资源是企业第一资源的管理理念，积极探索市场经济规律下的人力资源管理模式。按照集团党委的工作部署，对集团系统中层管理人员队伍建设情况、人力资源管理情况、存在的问题和主要工作措施进行了系统的调研和总结，并以此为基础制定下发了《关于加强集团人力资源建设的指导意见》。同时，根据集团总部的功能定位以及集团的经营发展需要，完善总部内设机构设置和职位设置，完成了人员选聘，并开展了干部交流挂职工作。

审计监督——以《集团-xx年审计工作发展规划和实施计划》为指导，进一步增强了集团审计全局化管理意识。着力开展了审计系统内部管理和培训，努力提高工作水平，启动了审计信息化建设的前期调研工作，并完成北燃实业经济效益现场审计工作以及集团工程建设领域突出问题专项治理的申报和自查工作。同时，积极落实监事会关于监督检查报告提出的整改要求，对集团系统的整改落实情况进行了全面反映。

法律工作——不断推进集团总法律顾问制度实施工作。一方面按照xxx建立健全法律审核论证制度的有关要求，制定并下发了《某控集团法律审核工作管理办法》，将法律审核论证真正引入到企业经营活动之中；另一方面根据集团新国企建设规划的要求，制定了法律工作专项规划以及普法宣传工作三到五年的具体规划，通过进一步加强和完善集团内部法律监督构建风险防范机制。

xx年是集团规划的收关之年，也是谋划为长远发展积极布局的重要一年。今年集团就规划的实施情况开展了系统总结，形成了《集团规划实施情况检查报告》。从整体上看，就经

济指标而言，集团已提前超额完成了包括资产总规模、营业收入以及利润总额等在内的7项规划目标。同时，在检查报告中还着重从主要业务发展情况、投融资和重大项目建设情况、内部管理水平改善情况等方面进行了重点检查和对比，系统总结出在规划实施过程中所取得的工作成果、成功经验以及存在的问题和不足，为规划的制定提供了有益借鉴，奠定了坚实基础。

为继续保持良好发展势头，抓住国家转变经济发展方式、大力发展绿色低碳经济和战略性新兴产业的有利契机，在期间实现做大做强目标，集团高度重视发展规划的研究编制工作，并按照市xxx的统一要求进行了周密部署，多次召开专题工作会议，并开展了20项专项课题研究，最终形成了《某控集团发展规划》(初稿)。该规划是由《某控集团发展规划》、职能规划、直属企业子规划、重要业务专项规划构成的一个完整体系。在全面回顾规划完成情况、分析外部环境与自身条件的基础上，按照市xxx的要求并结合集团实际情况与发展需要，对功能定位和业务定位进行了适当调整，提出了总体发展思路、发展目标和发展措施，以及配套的投融资安排和规划实施的保障措施。

工作自我完善篇三

1、建立健全党建工作体制机制。鉴于党员人数的增加，党总支下设三个支部，健全支部班子，强化阵地建设。完善党员学习、组织生活、党员评议、民主议事、党费收缴、党员发展、党员培训和“三会一课”制度，党组制度实现制度化、规范化。

2、严格落实党风廉政建设责任制。认真落实党风廉政建设责任制，办公室党组担负党风廉政建设主体责任，纪检组承担监督责任。党组成员管组(室)业务、管纪律，在抓好分管组(室)业务的同时，还要对分管组(室)的党风廉政建设工作负总责。党组书记与领导班子成员、全体干部职工签订廉政

承诺书。支持纪检组开展监督执纪问责，抓好党风廉政建设、遵守廉洁自律等规定。纪检组对干部在脱贫攻坚、迟到早退、作风建设等方面发现的问题，做到早发现、早提醒，实现谈话、谈心经常化。

3、主推四项活动。

一是常态化开展学教活动。制定学习活动方案、学习计划，学习实行党组成员领学和自学相结合，参学人员要有“两学一做”专门学习笔记本，学习笔记不少于3万字，撰写心得体会文章不少于2篇。党组成员为办公室党员干部讲党课5次，召开民主生活会2次。个人学习每天至少保证1个小时，集中学习由班子成员分头领学，每月至少两次。学习必须做到“四有三保证”即：有计划、有组织、有记录、有心得，保证时间、人员、效果的落实。更换学习园地内容5次，检查学习笔记3次，评比学习笔记2次。

二是扎实开展“讲做评”活动。围绕“讲话材料如何才能做到耳目一新；办文办会如何才能做到尽善尽美；督查落实如何才能做到掷地有声；信息编纂如何才能做到及时准确”等内容，办公室全员参与，每两周开展1次，会后由分管主任点评和党总支书记总评。

三是创新活动载体，发挥党员先锋引领作用。33名干部“回原籍”、25名青年干部挂职帮扶工作常态化。组织党员干部参观渭华起义纪念馆和^v^廉政教育基地，重温入党誓词，缅怀革命先烈丰功伟绩，加强革命传统教育和干部廉政教育。组建两组56人的党员义工服务队，深入养老院、北关社区、协助交警疏导交通开展志愿者活动10次。

四是抓实城乡共建，助力脱贫攻坚。

落实帮扶责任。对包联紫荆街道办双酒村的脱贫攻坚、城乡党组织共建工作进行“无缝”对接，帮扶干部常态化入户调

查、访民问苦。针对存在的困难和问题，结合村情实际，提出解决办法。当前，双酒村的脱贫攻坚工作取得了积极的阶段性成果。

突出产业带动。发展嘟嘟观光生态农业产业示范园，走“党支部+合作社+贫困户”的“输血”帮扶之路，建成观光采摘草莓温室大棚10棚，带动42户贫困户20人入园务工，年底核算分红；将双酒村民俗街建设纳入“党支部+合作社+贫困户”产业项目，并就项目前期规划、招商引资、运营模式等方面，积极与陕西袁家村餐饮管理有限公司进行对接；帮助成立仓储物流中心鑫帮劳务公司，安排贫困户40余人利用农闲时间务工。

注重帮扶成效。为王得等8户贫困群众垫付危房改造启动资金5万元，送去价值4万元的门窗、家具等生活必需品；为贫困户白小武联系建华驾校，并资助500元；开辟公益性岗位3个。为因病返贫家庭冯万忠送去5000元；为贫困智障家庭何国平等集助学金2万余元；为贫困户李明章、刘大兴等人争取贷款，发展肉羊30头、种兔10组和肉牛4头。

1、充分发挥辅政作用，推进政务工作落实。

健全完善工作机制。一是落实重大工作办公室牵头负责制。围绕追赶超越、五新战略、多方审计等工作，落实具体科级领导和联系同志；二是建立三重联系领导机制。在以往科级领导、综合干部服务领导的基础上，注重文秘干部的联系；三是实行办文办会“一个口子”进出制度。当好“守门员”，严把入口关，防止文件“乱流”、会议“撞车”；四是建立《县政府领导近期办结事项》收集、整理、下发制度，确保县长办公会安排的重点工作、重点任务落实有力；五是建立“xx发布”和政府系统工作会议微信群，及时、准确、全面发布各类信息和会议通知；六是建立健全“事前预判、事中协调、事后督查、定期通报”的大督查工作机制。对作风建设、环境卫生整治、铁腕治霾、脱贫攻坚、安全生产等工作进行专项

督查。

注重干部队伍建设管理。组织信息组、应急办、金融办、县志办同志前往市政府、临渭区和白水县交流学习;^v^[]应急办分别就依法行政、行政执法以及陕西省应急平台综合应用系统等内容,对相关人员进行培训。先后对相关组(室)人员进行调整,招录和调入9名新同志,为办公室注入新鲜血液。同时,对办公室长期积压遗留的临聘人员给予平稳辞退。

高效传达指令信息。共接收国、省、市、县各级各类文件2000余份,审核把关政府、政府办文件700余件,处理机要件820余件,转办领导批示件1500余件;机要值班严格执行2、4、12、24小时公文处理时效制,处理班外传真、电话记录及领导批示160件.精心组织政务活动。承办各类会议活动130余次,其中中、省、市领导来蒲检查、视察、督查、调研活动50余次,做到“零失误”。深入开展调研。共编写各类文字材料350余份,80余万字;撰写围绕现代农业、脱贫攻坚、铁腕治霾、棚户区改造等方面形成可研性调研报告8篇,其中3篇文章在《中国报道》、《陕西经济研究》和《渭南经济》上发表。及时开展动态宣传。共公开政务信息9945条,参与重大政务活动报道400余次,累计上传信息15300余条;工作紧紧围绕政府重大决策和部署,及时、准确、全面采编报送政务信息,被省市媒体采用100余篇.强力开展政务督查。全年共专项督查150余次,对101个重点项目及119项重点工作任务进行跟踪督查,制作《效能观察》39期。组织召开政府常务会议8次,受理、办结各类领导批示件、交办件3610余件。办结市人大代表议案1件,市政协委员提案4件,县人大代表议案、建议案32件,政协委员提案71件。

2、围绕事务运转职能,努力做好服务保障。

提升志书编纂水平[]《xx年鉴》(2020年卷)和《潘庄村志》正式印刷发行;[]《xx年鉴》(2020)、部门志、镇志和村志编写工作顺利进行;接待来人来访100余次,提供各类文字材料30余

万字，图片240余张。

完善应急管理机制。组织协调应急预案演练30余次，开展隐患排查50余次，防灾减灾宣传月活动共集中宣传12次，发放各类书籍资料40余万份，上报信息740篇；参与协调处置23起突发事件和16起群体性事件，协助参与处置大楼内部集体上访150余起；实行门卫24小时值班和县长及科级领导、干部轮流值班值守制度，门禁制度、应急值守制度得到全面加强。

规范金融市场秩序。强化舆论宣传引导，注重防范非法集资活动；金融办牵头抽调公安、检察、法院、地税、国税、人行、审计、市监、信访、维稳等部门相关人员，成立县处非领导小组办公室，有效处置各类涉嫌非法集资案件，维护社会稳定。

严格落实依法行政。实现县镇两级政府和县级部门法律顾问全覆盖，围绕政府中心工作，共审查规范性文件2件，行政复议案件9件，代理县政府应诉行政案件21起，参与办理各类涉法涉诉信访案件60余件。

推进便民服务中心建设。便民服务中心大楼建设项目主体工程装修已建设完成，2020年12月底相关设备已进入调试、试运行阶段，按照镇级“八有”、村级“七有”的建设标准，实现县、镇、村三级便民服务中心规范化管理。

事务管理及时高效。建立《财务管理制度》、《车辆管理制度》、《电脑耗材管理规定》等制度，公务用车、电脑耗材实现规范化管理。对大楼内公共区域、部分办公室、电梯房及天井装饰改造，停车位重新施划，完成政府大院和广电大楼电力的抢修和变压器的增容改造，引入车辆出入管理系统，更换并启用大楼电梯，推行卫生保洁社会化，实施大院亮化、添绿补绿工程，政府机关办公环境得到提升。

回顾一年来的工作，有成绩但也有不足。干部职工业务能力，

服务意识还需进一步提高;适应新常态，日常管理还需加强;工作创新性，创造性还需进一步增强。在今后的工作中，我们将在县委、县政府的领导下，紧紧围绕县政府工作总体要求，进一步强化办公室“三项服务”、“四个中心”职能作用，实现政务事务“管理规范化、提升精细化、服务优质化”，以实际行动推进办公室各项工作再上新台阶。

工作自我完善篇四

一转眼，一学期的教育教学工作就快结束了，一学期以来，本人奉公职守、坚守山区教学工作岗位、踏踏实实做好本职工作，现对本学期的个人工作做如下总结：

一学期以来，坚持学习党的政策法规，严格遵守《中小学教师职业道德规范》要求，坚持党的教育方针政策，认真落实教育局、学校工作计划任务，以重实际，抓实事，求实效为教学工作的基本原则，以培养学生创新精神和实践能力为重点，以新课程改革为契机，深化课堂教学改革，认真落实课程计划，落实教学常规，落实教学改革措施，大力推进素质教育，使所任班级教学质量有了大幅度积提高。

学生的情感，使他们产生愉悦的心境，创造良好的课堂气氛，课堂语言简洁明了，课堂提问面向全体学生，注意引发学生学数学的兴趣，课堂上讲练结合，课后认真设计作业，使作业少而精，但又能有效帮助学生巩固所学知识，减轻学生的负担。同时做好课后辅导工作，针对学生爱动、好玩，缺乏自控能力，常在学习上不能按时完成作业，有的学生抄袭作业等问题，认真抓好学生的思想教育，并贯彻到对学生的学习指导中，做好后进生的转化工作，对后进生努力做到耐心细致辅导、使辅导具有实效、大力提升后进生的学习质量。最后认真组织检测，通过检测及时反馈学生对知识的掌握情况、并作好查缺补漏，强化训练工作。在上好课的同时、积极参与听课、评课，虚心向同事学习教学方法，博采众长，不断提高自身教育教学水平和业务素质。

一学期以来始终坚持认真做好班主任工作、开好家长会、积极家访、做好学生心理辅导，预防学生躲学、逃学、厌学。平等的对待每一个学生，让他们都感受到老师的关心，用良好的师生关系促进学生的学习。同时认真做好兼职的学校事务长及报账员工作、按时售票、定期到中心学校报账，所管账务无错误。

工作自我完善篇五

自“完善体制、提高素质”活动开展以来，我乡一直对此项工作高度重视。乡党委一致认为规章制度建设是各村、乡直各单位日常管理的重要依据，其效力是法律法规赋予的，对其全体成员均具有约束力。一套好的规章制度有利于提高各村、各单位管理水平，有利于调动广大干部职工的工作积极性、主动性和创造性，有利于提高工作效率。进一步加强制度建设、规范工作流程、严格干部管理、提升服务能力、改进机关干部作风对推动经济社会发展具有十分重要的意义和作用，必须作为当前的紧迫工作和长期的艰巨任务来抓紧抓好。基于以上认识，及时召开了动员大会，制定下发了《侯家川乡关于开展完善制度再造流程年活动的实施意见》，成立了由乡主要领导为组长，各中心站所负责人为成员的领导小组，领导小组下设办公室，具体负责“完善制度再造流程年”活动日常工作。