

# 公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结 总结八月份保险公司个人工作总结优质

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇一

### 一、加强学习，提高素质。

首先，认真学习了企业管理细则，并严格要求自己，自觉遵守，进一步强化自己的责任意识和团体意识，其次，在业务学习方面，我虚心向身边的同事请教，通过多看多听多想多问多做，努力使自己在尽短的时间内熟悉工作环境和内容，积累自己的业务知识。

此外，根据公司安排参加了新员工入职培训。在培训中，通过戴经理和王经理教育，对公司的发展历程、和企业文化有了更深的了解，为我更好的投入工作打下了良好基础。

### 二、踏实肯干，完成工作。

第一，负责装饰公司的接发货，装饰公司的货物有不少是易损坏货物，所以我到快递公司接发货时都要认真检查货物是否齐全，有没有损坏，并且准确核对货款，回到装饰公司后和装饰公司仓库管理人员做好交接。

第二，负责带领公司各店购车客户的新车挂牌工作，公司各

店业务员有的对新车注册登记表的填写要求不是很清楚，这就要求我们对每个挂牌的客户手续要认真细致的检查一遍并参照手续到车辆上核对车架号和发动机号是否一致，有错误的地方及时改正，以免到了车管所后因手续问题耽误时间。

第三，六月份我开始负责汽车保险工作，由于以前从来没有接触过汽车保险，对保险知识知之甚少，所以要边学边干、边干边学，做到脑勤手勤嘴勤，多想、多记、多问，争取尽早掌握工作方法，尽快适应工作岗位。

1、自觉加强专业知识学习，向身边的同事学习，逐步提高自己的知识水平和业务能力。

2、克服年轻气躁，做到脚踏实地，提高工作主动性，不怕多做事，不怕做小事，在点滴实践中完善提高自己。

3、继续提高自身治修养，强化服务意识，努力做好自己的本职工作，为公司的辉煌的明天贡献自己的一份力量。

## 【八月保险公司工作总结二】

### 公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇二

转眼间今年7月份的工作已经结束了，现对7月份完成的各项工作进行以下总结。

主要是根据生产计划对电器车间生产进行组织、安排、管理，以达到按时、按量的完成相关的工作任务。

保质保量的完成上级安排的各环节的成套协调生产、组装、发货任务。

由于电器间各个生产环节的控制因素比较多，且所受定单市场的影响比较突出，在计划和物料供应上存在的不定因素导致在绩效管理很难找到一个支点，也由于生产环节太多，控制点和考核点的尺度不样，为了保证绩效工作的平稳着陆和车间的稳定在时间管理中手忙脚乱，很难适应公司的管理要求。

在定单紧急交货情况下只是一味的为了发货而发货和组织生产，管理中的职权范围没有明确的界限，不论是质保还是生产车间在工作之中什么问题都找我，在加上公司在管理问题上的其他要求，使得我疲于奔命，心烦意乱，感觉到了崩溃的边缘和能力的极限。也感觉到公司迫切和紧急的改革思路中我无法承受的工作压力。其他还存在很多技术和生产复杂辅助服务的问题：生产计划、物料供应等。

本月工作处于混乱和复杂的状态之中，在工作和学习中很难找到一条切实可行、思路清晰的有效管理办法，特别是在稳定员工的心态方面。绩效管理的实施还存在很大改进和试行难题。员工的理解和支持是关键。

工作分工和职权的下放对于公司的管理都是一种模糊的概念。作为管理者，我没有思考如何提高车间管理水平的时间，整天为了发货而不停的协调和处理车间各种突发事件和技术问题。定单的不定性和随机性的下单方式，为了满足市场的交货期，必须随时了截生产进度和协调生产，致使电器的生产变动性非常大，管理的强度和工作压力也随之加大。

对于多面手的培训主要是加强员工自身的技能提高，员工可以不经同意使用15%的工作时间干个人感兴趣的事。加强绩效工作的分步进行：对每个职位制订工作职责表，明确工作项目。从工作项目，提出关键项目。订出每一工作项目的绩效标准。制订工作进行要点。例外管理（异常管理）的运用。

建立工人七大标准要求“全、细、严”：产量、质量消耗指

标；技术操作标准；事故控制标准；设备维护标准；文明生产标准；限额领料金额和劳动纪律规定。实行工作抽样对员工进行工时核定：雇员工作时间百分比，雇员工作速率；机器利用率加强对车间岗位的分析和工作职责的分析。如何使绩效管理软着陆，达到车间的生产稳定管理过渡。学习和探讨更加有效的考核制度和办法。骨干的管理如何进行。车间管理人员的定位和岗位职责的分析。

## 公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇三

转眼瞬间，12月份即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

### 1、迅速掌握业务工作

### 2、坚守岗位，灵活应对

设计室是局水利局一个特殊的单位，肩负着平安县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和平安县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了平安县湟水河防洪工程张家寨段横断面图纸绘制工作、冰岭山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了平安县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

### 3、保持良好的生活习惯

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

水利局注重人才培养和思想意识的提高，成功开展了多次党情、水情学习。作为一名新人参加党情、水情学习是我义不容辞的义务。就在这短短的几个月里我认真参加办公室组织的会议。

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。

2、水利工程规划、设计知识欠缺。

3、水利信息化技术薄弱。

2、认真完成领导下达的其它工作任务。

3、学以致用，发挥我最大的工作能力。

4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。

## **公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇四**

遵守财务管理制度和税收法规，认真履行职责，组织会计核算

财务部的主要职责是做好财务核算，进行会计监督。财务部全体人员一直严格遵守国家财务会计制度、税收法规、集团总公司的财务制度及国家其他财经法律法规，认真履行财务部的工作职责。从收费到出纳各项原始收支的操作；从地磅到统计各项基础数据的录入、统计报表的编制；从审核原始凭证、会计记账凭证的录入，到编制财务会计报表；从各项税费的计提到纳税申报、上缴；从资金计划的安排，到各项

资金的统一调拨、支付等等，每位财务人员都勤勤恳恳、任劳任怨、努力做好本职工作，认真执行企业会计制度，实现了会计信息收集、处理和传递的及时性、准确性。

在经过两个月的erp项目的筹建和准备工作后，财务部按新企业会计制度的要求、结合公司实际情况着手进行了erp项目销售管理、采购管理、合同管理、库存管理各模块的初始化工作。对供应商、客户、存货、部门等基础资料的设置均根据实际的业务流程，并针对平时统计和销售时发现的问题和不足进行了改进和完善。如：设置“存货调价单”，使油品的销售价格按照即定的流程规范操作；设置普通采购订单和特殊采购订单，规范普通采购业务和特殊采购业务的操作流程；在配合资产部实物管理部门对所有实物资产进行全面清理的基础上，将各项实物资产分为9大类，并在此基础上，完成了erp系统库存管理模块的初始化工作。在8月初正式运行erp系统，并于10月初结束了原统计软件同时运行的局面。目前已将财务会计模块升级到erp系统中并且运行良好。

根据集团年初下达的企业经济责任指标，财务部对相关经济责任指标进行了分解，制订了成本核算方案，合理确认各项收入额，统一了成本和费用支出的核算标准，进行了医院的科室成本核算工作，对科室进行了绩效考核。在财务执行过程中，严格控制费用。财务部每月度汇总收入、成本与费用的执行情况，每月中旬到各责任单位分析经营情况和指标的完成情况，协助各责任单位负责人加强经营管理，提高经济效益。

由于原材料市场的价格不稳定，销售市场也变化不定，在油品生产与销售方面需要占用大量的资金。为此，财务部一方面及时与客户对账，加强销售货款的及时回笼，在资金安排上，做到公正、透明，先急后缓；另一方面，根据集团公司经营方针与计划，合理地配合资金部安排融资进度与额度，通过以资金为纽带的综合调控，促进了整个集团生产经营发

展的有序进行。

财务部根据公司原制定的《财务收支管理细则》的实际执行情况，为进一步规范本集团的财务工作、提高会计信息的质量，财务部比较全面的制定了财务管理制度体系，包括：财务部组织机构和岗位职责、财务核算制度、内部控制制度、erp管理制度、预算管理制度。通过对财务人员的职责分工，对各公司的会计核算到会计报表从报送时间及时性、数据准确性、报表格式规范化、完整性等方面做了比较系统的规定，从而逐步提高会计信息的质量，为领导决策和管理者进行财务分析提供了可靠、有用的信息。平时财务部通过开展定期或不定期的交流会，解决前期工作中出现的问题，布置后期的主要工作，逐步规范各项财务行为，使财务工作的各个环节按一定的财务规则、程序有效地运行和控制。

为了规范财务行为，配合年终与明年年初的汇算清缴的稽查与审计工作，财务部组织了在本集团公司内的20xx年年终财务决算的财务自查活动，在年终决算之前清理了关联企业的往来款项，检查在建工程未作处理的项目，对已支付的财务利息费用及时追踪开具了发票等等一系列的财务自查活动。聘请了税务师事务所对07年的帐务处理做了预审，对审计和自查中发现的问题及时地进行了整改，降低了涉税风险。

财务部组织了二批财务人员培训与经验交流会，对整个财务系统做了工作总结和预期的工作计划展望，将财务人员分成会计、出纳和统计、收费两组进行了分组讨论，及时解决实际工作中存的问题。通过南峰会计师事务所对内部控制和税务风险的专题讲座，丰富了财务人员税务知识。邀请了审计部、资金部、资产部和财务人员做了深入的交流。增强了整个财务链各部门工作的协作性，强化了各岗位会计人员的责任感，促进了各岗位的交流、合作与团结。

企业制定的经营目标、发展目标，层层分解于企业各个经济责任单位，以一系列预算、控制、协调、考核为内容建立起

一整套科学完整的指标管理控制系统。在20xx年数据和以前年度各项经营数据的基础上制定了20xx年度各单位成本费用预算、销售额预算、人员预算、目标利润预算等一系列预算指标，希望通过“分散权力，集中监督”来有效配置企业资源，提高管理效果，实现企业目标。

1、做好上半年和第一季度的所得税汇算清缴工作，合理地降低各项税务风险。

2、根据全面预算管理制度和预算管理指标跟踪预算的执行情况，监控预算费用的执行和超预算费用的初步审核，按月准确及时地提供预算执行情况的汇总分析，为实现本集团和各个单位的预算指标提出可行性措施或建议。

## **公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇五**

20xx年进入九月，经过八月份半个月入职培训，逐渐对工作对公司对个人要求都有了一定的认识与升华！后半个月正式进入钢管部，开始熟悉部门的机构职能以及工作及车间环境等，期间对我们又进行了一些岗前培训，还给我们新员工各自分配了师傅，进而开始了长达三个月的学习与积累为主的实习阶段。而九月份又是开局的最关键的一个月，是开始接触到深入的一个月，此间形成的工作方法态度思想将都对我们今后有着极为重要的影响。

□

最先接触的是472，中文版翻译的确实不怎么样，各种不懂。当然了，最先开始接触，也不知道能用到什么，只是一字一句的看并理解，没什么目的与重点可言。很多不懂的（其实不少用不到貌似）都问了师傅，师傅耐心的解答，对我学习还是有相当大的帮助。个人认为，472等标准都过于程序化与



抽象化，一条一条的，与读书的时候学的不大一样，咋一看确实相当枯燥。472主要是对焊接工艺等过程中各细项做了批准，规定了替代的范围以及条件还有试验和检测的方法次数等等！472比较精炼，尤其是在取样方面要仔细看并仔细思考，像那个全厚度取样的概念一定要弄懂哦。与472配套的还有如471以及en的关于检测的标准，这些可以初略的了解一下，要知道是怎么回事，知道在哪查就行。

rccm最先只是看了一点点1300章关于热处理方面的东西，主要是因为当初帮崔哥做质量计划清单的时候涉及过关于热处理方面的知识，所以特别留意过。后来抽空非常仔细的看了3000章中关于碳钢和不锈钢的工艺评定内容。还跟472做了对比□rccm更加的详细，从形状尺寸，焊接位置方位，热处理到补焊等都做了详细的说明。一样，也是看了不少遍，还问了不少，尤其要注意各等效情形，如母材，管板，坡口形式，焊接位置方位等□rccm关于破坏性试验取样方面比472更加的细化，分的更细，尤其要注意下面的小字注释。3300章不锈钢与前面的碳钢很多地方相似，知道看的方法以及与碳钢的不同就行了，不锈钢主要在母材与热处理还有检测方面很不同。不锈钢钢板一般比较薄，一般不进行热处理，母材替代则不是以强度范围为标准而以防腐蚀方面为准，还有检测则增加铁素体及腐蚀性能检测。

其他还有rccm其他章节标准规定以及472配套标准还有一些焊材啊，母材啊，试验啊等的国标。这些我们也应该都抽空看看，至少要有个印象，以后知道在哪查怎么查，做到熟能生巧，有据可依。关于部门作业及工作程序，一样也要看看，这些都是对我们工作做得一个引导与规范化文件，按章办事才能事半功倍！

□

□

包括80厚碳钢pf位置对接，不锈钢管管角接，埋弧自动焊角接等。80厚那个是按照472来做的，因为厚度原因主要注意热处理和取样两方面问题，从质量计划到指导书我都是一点点的做下去的，在师傅的指导下改了很多次，主要是要弄清每一个空的填写是怎么来的在哪查根据什么依据及经验等，搞清楚这些才能类推，以后遇到类似的才不怕。不锈钢管管角接是在林哥的指导下完成的，因为很少接触不锈钢，而在此之前几乎没有接触过，标准也没看，算比较模糊。这个需要注意的就是不锈钢一般较薄不需要进行热处理，又因为是角接力学性能试验只做宏观和微观，再就是需要在背面充氩气保护，以后还要多去不锈钢车间看看钨极氩弧焊，多了解操作才能更好的工作。埋弧焊那个则更简单了，因为焊丝直径大，只需要焊接一道就够了，并且检测也简单，只需要特别注意选好电流和电压参数就行了，一直在跟着师傅在调试埋弧焊机，对这些还是有一定了解。一个星期左右，我们终于完成任务，并上交经理审核检查。

□

师傅先让我看了下抗甩击图纸，不怎么明白，就去实物那里多对照观察了下，尤其是对焊接位置多做了下观察。不少次下车间跟师傅一起登高在抗甩击上面测量记录观察焊缝等，学着跟踪。后来还帮师傅做了下抗甩击各焊缝消氢热处理表格，技术算是相当熟练地了呵呵，正所谓熟能生巧，不断的重复也是学习的一种方式。而自动埋弧焊机呢，师傅也给我看了关于它的一些标准，这台机子问题很多，一直处于调试状态，做了不少试验，师傅也记录了不少参数，貌似大都不怎么好似的。我嘛，知识有限，也帮不上啥子忙，真心希望师傅早日把埋弧焊机子调好，好来提高生产效率，咱技术人员也能轻松点。

□

期间师傅还有我做了两个厚度的工艺评定指导书，一

个20mm□一个40mm□找老焊工做的工艺评定，业主还来检查了。主要是下料，找人切磨坡口，做坡口无损检测，标焊缝，找人焊接，跟踪记录参数，期间40厚还进行了热处理（业主开点的），切试验板（取样），拉到阳江项目部做拍片，回来分析等！40厚的取样的好像没合格，重新还做了一次，正在第二次检测中。工艺评定要求比较高，我们要慎重仔细对待，丝毫不能马虎！

九月份后期（15号开始）则开始跟踪防城港50吨和130吨吊车梁项目，是从下料开始一直到全部制作完工的一整个流程。

吊车梁说小也不小，正好可以熟悉下一套完整的工作流程。照例，先是发图纸还有实物照片看看，包括布局图，主体图，剖面图，小部件图，下料图，焊缝排版图及焊缝详细图等等，花了不少时间呢。再就是对照质量计划以及吊车梁加工生产程序熟悉了制作流程，一般是下料，磨坡口，坡口无损检测，组对，点焊，背对，焊接，打开，校正，焊缝无损检测等等，其主要部件就是工字梁还有牛腿。工字梁和牛腿算是异曲同工，都主要是上下两块板，中间一块支撑的腹板，通过车间的吊车梁可以观察到实物。

再是跟踪现场，下料后磨出坡口及时发委托标记带人做坡口无损检测（也就是渗透了），焊好后标焊缝再做无损（根据焊缝类级来定做超声还是渗透以及做的比例），并且随时做好施工记录！事先不怎么会，只是去看看，后来每次去都用本子记录进度，前一阶段还自我感觉良好，后来越来越多，感觉有点烦了累了。思考了下，决定改变方式记录，用总的记录来做，做好一条加上去一条的详细信息，这样简明不易混淆。并且发现我们搞焊接的不需要怎么管生产，只需要多注意焊缝就可以了。至九月底，吊车梁主体工字梁已经焊完大半，端头板也组队并焊好，几十个牛腿也焊完待校正后做检测！其间业主还来开点了，主要是过来监督一下吧，也熟悉了下签字流程！

经过这一段时间下车间的项目跟踪，我对项目工作有了很深的了解，学会与了解了看并检测坡口及焊缝，发无损检测委托，看图纸，焊缝跟踪记录，变形控制及校正方式方法等等很多。期间也学会了思考问题，好的解决问题的方法真的很重要。结合上半月的理论学习，我逐渐学习并初步掌握了这份工作。

今后需要学习与进步的还有很多，一步步慢慢来吧，好好努力，明天更美好！

感谢一路给予帮助的人！

## **公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇六**

在12月份的工作中，经过近12月份的努力，完成了局领导交予的任务，但期间也发现了不少自身问题，我会不断学习、不断提高，拓展业务能力，发掘更多潜力，为我局水利事业倾尽全力。

### **一、思想认识方面**

报业服务处办公室的1大功能就是服务功能，我个人的职责是这1功能的最终体现者，主要任务是为服务处领导、各部门和员工做好服务工作，确保服务处各项工作正常开展。所以，12月份工作总的指导思想是“强化服务功能、增强服务意识、提高服务质量”。

12月份年对工作的思想认识有所提高。我的工作比较庞杂凌乱，甚至有1些琐碎。但其重要性却不容忽视，尤其是在后勤保障方面，有的事情虽小，但其影响面很大，缺少打印纸或墨盒更换不及时可能1份重要档不能及时出稿。这些事情可能简单，人人能做，但我认为不是每个人都能把它做好，我对自己的要求是既然重要，没有理由不把它做好。

## 二、办事效率方面

思想上认识明确，行动上当然有所表现，工作效率对每件工作都很重要。但我之所以把办事效率单独作为1条来总结，是因为工作效率对我这方面工作非常重要，有的事情是高效率才能彰显它的价值和意义。为提高工作效率，我的方法是日常性工作未雨绸缪，偶发性事情高效解决。确保服务处工作不受影响或少受影响。

## 三、主动性方面

许多工作只有积极主动，才能从容自如，要不然会疲于奔命，忙于应付。份内之事，不要领导交办，更不要领导催办。领导交办的事，不推不拖，各部门和个人的事情同样不推委、不敷衍，能解决及时解决，不能解决及时汇报。

1、在5.12地震期间与服务处领导积极与业主开展地震相关常识与沟通，做到每日向集团报告房屋有无异常情况。

2、在创全国文明城市期间积极与锦江区房管局物业管理极配合与支持，得到外界对新闻物业1致好评。

## 四、工作实绩方面

### 1、创优工作

(1)服务处的创优工作在公司相关领导的指导下，通过不断完善、积极整改，对不足之处进行整改，在整改过程中，使我1个从未涉世物业的人在报业服务处创“国家示范”中，从学习到理解变成掌握最终进行协助，同时也从中学到物业行业在工作要求是细致化、流程化、标准化，对各项档要求均要熟练掌握然后在从实际中去教会员工。特别是我自身1开始对创优理解不深，以至在做的过程中很多地方无从下手，最终工作脱节。

(2) 积极学习公司、服务处关于管理新措施、新规定、新办法，对各项管理办法、工作手册深入学习。

## 2、后勤保障方面工作

(1) 对打印机、复印机、传真机、计算机等办公设备的维修与维护。服务处建立几年来，部分易耗资产逐步进入老化期，设备问题影响正常工作，部门报修报主任同意后，积极联系厂家或经销商进行维修，确保服务处的工作不受影响。

(2) 办公易耗品的保障。服务处现有13台计算机;2台打印机;复印机1台;传真机1台;各种易耗品打印纸、碳粉、配件等需求较大，积极保障好这些常规易耗品的供应。

(3) 日常办公用品的保障，积极与库管做好衔接，对各部门需要申购的物资进行对接，并上报服务处主任进行审批，在事后做好保存、发放工作。

(4) 做好员工宿舍的管理，对新入职员工进行住宿的安排，事后积极关心，把工作思路变被动为主动，积极主动，争取创造1个高质量的服务体系，保证服务处的各项工作正常进行。

## 公司月度个人总结 八月份保险公司工作总结八月份 保险公司个人工作总结优质篇七

九月份的工作当中，我也保持了一个好的态度，通过这段时间以来的工作，我也是清楚意识到了这一点，做幼师让我感觉非常很好，这段时间我深刻的意识到了这一点，每天认真的做好本职工作，也和孩子们能够舒适的相处，幼儿教师这份工作我真的是感觉很有意义，九月份已经结束，这一个月也是非常重要，在工作方面这一点是我需要认真对待的，现在也总结一下。

首先这一个月是比较忙的，这段时间给我的感觉也是很有意义的，九月份的工作当中让我深刻的意识到了这一点，九月份的工作当中我也认真的思考了很多，这段时间是开学第一个月，开学的工作需要认真的做好，这一点是一定的，过去一顿时间以来，我也是深刻的意识到了这一点，在这段时间以来的工作当中我也能够看到自身的不足，开学阶段还是有很多值得去做好的事情，近期在的工作当中我也深刻的意识到了这个问题，我也一定会努力去提高自己的能力，孩子们来幼儿园报道的工作虽然比较繁忙，但是还是认真的安排好孩子们的入学，九月的工作是比较重要的，这一点毋庸置疑，我也是能够对自己有一个清楚的认识，和孩子们相处也是非常的和睦，和家长们也是紧密的沟通。

九月份确实还是让我有很大的提高，对我个人的业务能力也是有了非常大的锻炼，做幼师工作我能够深刻的意识到这一点，在这段时间以来的工作当中我也是感受到了这一点，工作是对我能力的一种升华，未来还会有更多的工作等着我去完善好，对于自身能力我也是感觉有很大的提高，开学的第一个月的虽然比较忙，但是这让我有着非常大的信心，这一个月来不知不觉当中我也是认识到了这一点，未来还是应该认真的去做好相关的准备，关注孩子们的生活情况，督促好孩子们认真吃饭，和孩子们建立好沟通，这是非常重要，孩子们的健康自也需要关心。

同时和孩子的家长沟通好，跟家长了解孩子们在家里的情况，孩子们在学校有什么问题也是需要和家长们联系，保证能够第一时间通知家长，同时定期做好家访工作，了解孩子们在家里面的生活情况，关心孩子们的身心健康，这一点是应该做好思想工作，对于九月份来工作我认为还是需要进一步去提高，继续努力。