

2023年第一季度总结经典 第一季度个人工作总结(实用10篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。那么我们该如何写一篇较为完美的总结呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

第一季度总结经典篇一

在这一季度中，我局认真贯彻老干部工作的各项方针政策，充分在政治上尊重、思想上关心、生活上照顾老干部，在为老干部服务和管理工作上取得了新的发展。

一、深化制度，进一步落实老干部政治待遇

为进一步落实老干部的政治待遇，我们继续深化“三必须、三及时”的工作制度：一是凡召开局系统重大会议时，必须邀请老干部支部书记参加，使老干部能及时了解局系统工作情况和重大政治活动。上半年举行全市民政系统工作会议、创先争优动员大会等重大会议时，都邀请了老干部前来参加。二是凡涉及到老干部政治生活待遇的文件资料，必须印送给机关及局属单位老干部负责人，使老干部能及时了解文件精神，掌握政策。今年以来，共传达有关政策福利待遇的文件2次；三是凡局机关订阅的党报党刊，必须赠送给离退休老干部人手一份，使他们能及时了解时事政治和有关工作精神。坚持为每位老同志赠订《日报》、《老年报》、《中国民政》一份，同时还为离退休支部征订了《共产党员杂志》。

二、排忧解难，切实关心老干部生活待遇

一是坚持开展走访慰问活动。在春节、端午节等节日期间局

领导都进行了慰问活动，广泛听取老干部心声，了解老干部家庭情况、身体状况和政治要求，并送上了慰问金。上半年共走访慰问老干部40人次，发放慰问资金3.6万元。特别是杨梅节期间，局领导还为老干部送去了杨梅以示慰问。二是老干部生病住院必访必问。今年上半年先后有、傅云来两位老同志生病住院，我局领导先后多次前往人民医院进行探望。当得知傅云来老人到上海进行救治后，又奔赴上海进行看望，了解其生活困难之处，并予以解决，切实做到老同志有难必帮，有求必应。三是认真做好老干部来信来访工作。上半年对于老同志上访反映的待遇落实问题，局领导高度重视，第一时间请人事局进行了查实，并和老干部局的同志上门为老人讲解说明。此外，在通过来信得知家住杭州的孙德英老人与两个女儿不和以后，局领导组织人员前往杭州进行调解，分别对老人和其女儿做了思想工作，取得了良好的效果。真正做到了真心倾听老干部、细心帮助老干部、全心服务老干部。

三、积极引导，组织开展各类活动

一是开展一个月一次的集中学习活动的。我们定于每月3日为老干部集中学习日。由于局办公楼搬迁，考虑到老干部不方便来局新办公楼参加活动，局领导马上在企管办为老干部落实了新的活动场地。上半年共集中学习6次，特别是今年月，根据市委深入开展创先争优活动的精神，我局在老干部中掀起了开展创先争优宣传教育活动，进一步确保老干部政治坚定，思想常新。

二是组织老干部献爱心活动。月日上午，我局组织了老干部向青海玉树灾区捐款活动，许多老同志不顾年事已高，体弱多病，都亲自来为玉树县灾区人民捐款献爱心。本次捐款活动共有10余位老干部参加，共捐款4700元。其中原民政局副局长老人和离休干部都分别慷慨解囊1000元。此外，老人又于月日，向慈善总会捐款5000元，奉献了自己的一片爱心。

第一季度总结经典篇二

三个月以来,我牢记服务领导、服务机关、服务群众的工作职责,不怕困难、团结协助,较好地完成了各项工作任务。现将这几个月来的工作总结如下:

一、加强学习,不断提高思想政治素质和业务水平。

乡党政办公室作为综合性的办公室,承担的工作职责较多,工作又十分琐碎,做起来千头万绪,这就要求办公室的人员必须具有较高的思想政治素质和业务水平才能胜任,否则工作起来就会无从下手,顾此失彼。今年以来,我认真学习党的各项方针政策,不断提高自身的思想政治素质;认真学习公文写作、如何做好办公室工作等业务知识。通过学习,思想政治素质和业务水平有了很大的提高,各项工作有条不紊开展,并取得了较好的工作效果。

二、加强锻炼,做好领导分配的各项工作任务。

20xx年第一季度,我始终坚持严格要求自己,勤奋努力,认真完成领导交办的各项任务,努力做好本职工作。

1. 认真配合完成村“两委”换届工作。

去年年底到今年2月份,我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中,从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举,我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则,精心组织,周密部署,做到一个步骤不省略,一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中,认真负责的完成了分配的各项任务。

2. 精神文明工作。

党政办分工我主要负责精神文明建设的材料，第一季度以来，我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动：积极组织开展第十一个“公民道德建设月”活动，认真学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极组织参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·15”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖三月 雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项工作，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工作。 3. 团委工作。

主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工作，负责志愿者服务活动和其他日常工作。第一季度以来，团委主要开展了如下活动：组织青年志愿者参加“学习雷锋奋斗青春 给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动 and “爱国卫生日活动”；认真组织进行“走进青年”活动。

4. 办公室其他工作。

同时在办公室还负责会务通知、会场布置以及办公室日常工作。办公室工作可以说是服务性工作，既要对外也要对内服务。在工作中要做到“三勤”，即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，要主动询问是否有需要办理的事情，遇到办不了的证明材料耐心向其解释清楚，或帮助联系经办人；收集整理材料时，全面准确的了解各方面工作的开展情况，及时总结汇总，向领导汇报。

回顾第一季度的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

三个月以来，我牢记服务领导、服务机关、服务群众的工作职责，不怕困难、团结协助，较好地完成了各项工作任务。现将这几个月来的工作总结如下：

一、加强学习，不断提高思想政治素质和业务水平。

乡党政办公室作为综合性的办公室，承担的工作职责较多，工作又十分琐碎，做起来千头万绪，这就要求办公室的人员必须有较高的思想政治素质和业务水平才能胜任，否则工作起来就会无从下手，顾此失彼。今年以来，我认真学习党的各项方针政策，不断提高自身的思想政治素质；认真学习公文写作、如何做好办公室工作等业务知识。通过学习，思想政治素质和业务水平有了很大的提高，各项工作有条不紊开展，并取得了较好的工作效果。

二、加强锻炼，做好领导分配的各项工作任务。

20xx年第一季度，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，认真完成领导交办的各项任务，努力做好本职工作。

1. 认真配合完成村“两委”换届工作。去年年底到今年2月份，我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中，从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举，我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则，精心组织，周密部署，做到一个步骤不省略，一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中，认真负责的完成了分配的各项任务。

2. 精神文明工作。党政办分工我主要负责精神文明建设的材

料，第一季度以来，我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动：积极组织开展第十一个“公民道德建设月”活动，认真学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极组织参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·15”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖三月 雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项工作，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工作。

3. 团委工作。主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工作，负责志愿者服务活动和其他日常工作。第一季度以来，团委主要开展了如下活动：组织青年志愿者参加“学习雷锋奋斗青春 给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动和“爱国卫生日活动”；认真组织进行“走进青年”活动。

4. 办公室其他工作。同时在办公室还负责会务通知、会场布置以及办公室日常工作。办公室工作可以说是服务性工作，既要对外也要对内服务。在工作中要做到“三勤”，即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，要主动询问是否需要办理的事情，遇到办不了的证明材料耐心向其解释清楚，或帮助联系经办人；收集整理材料时，全面准确的了解各方面工作的开展情况，及时总结汇总，向领导汇报。

回顾第一季度的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、

尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

第一季度总结经典篇三

20xx年第一季度，我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，认真完成领导交办的各项任务，努力做好本职工作。

1、认真配合完成村“两委”换届工作。去年年底到今年2月份，我乡进行了村“两委”换届选举工作。在选举过程中，从推选村民选举委员会、选民登记到预选、正式选举，我们都本着“严格依法办事、处处有据可查、坚决杜绝漏洞”的原则，精心组织，周密部署，做到一个步骤不省略，一个细节不忽视。从选举之前的宣传工作、明白卡的制作到选举之时选票的制作与发放、选举之后计票与统计等各个环节我都参与其中，认真负责的完成了分配的各项任务。

2、精神文明工作。党政办分工我主要负责精神文明建设的材料，第一季度以来，我乡精神文明建设主要开展了以下几项活动：积极开展第十一个“公民道德建设月”活动，认真学习文件精神，安排部署集中活动方案；开展乌什塔拉乡首届道德模范评选活动；积极组织参与“天翼杯”精神文明知识竞赛，精神文明建设和“3·15”国际消费者权益有奖知识问答活动；动员参加“春暖三月雷锋精神”读书征文大赛活动。同时认真筹备创建自治区级精神文明机关的各项任务，完成精神文明责任体系分解，按部就班准备各项材料工作。

3、团委工作。主要协助专职副书记做好团的自身建设和基础工作，负责志愿者服务活动和其他日常工作。第一季度以来，团委主要开展了如下活动：组织青年志愿者参加“学习雷锋奋斗青春给力和硕”为主题的学雷锋志愿服务活动和“爱国卫生日活动”；认真组织进行“走进青年”活动。

4、办公室其他工作。同时在办公室还负责会务通知、会场布置以及办公室日常工作。办公室工作可以说是服务性工作，既要对外也要对内服务。在工作中要做到“三勤”，即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，要主动询问是否有需要办理的事情，遇到办不了的证明材料耐心向其解释清楚，或帮助联系经办人；收集整理材料时，全面准确的了解各方面工作的开展情况，及时总结汇总，向领导汇报。

回顾第一季度的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，尤其是在办公室呆的时间多，深入村里的时间过少，造成调研不够，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的最大。

第一季度总结经典篇四

在财务部工作的时间，已经有一年多了，而新年这第一季度的工作也是即将要结束了，我也是对这一个季度的`工作来做下个人的总结。

在财务的工作，第一季度是一年开头的一季，除了做好去年一些收尾的工作，同时也是需要把一整年的计划做好，这一个季度，也是从做好这些事情然后再到日常的一个工作，去把整年的工作慢慢在日常中去做好，而在工作之中，我也是收获很大，虽然来公司已经有一年多了，不多我也是知道依旧是要努力的时候，不能因为在公司站稳了脚跟就松懈下来，那样是很容易被淘汰的，这一个季度的财务工作我也是按照

要求去做，严谨的确保每一份账单，每一笔数据，每一个收支情况都是正确无误的，我也是没有犯什么工作上的错误，在考勤上面，我都是准时的到达公司来做事情，不会迟到，也是没有早退过，做人或者做事方面都是要严谨，这也是一个财务必备的职业素质。

除了工作，我也是继续的学习，今年也是有计划要考高级会计证，所以也是一直在看书，为考试做好准备，也是有一定的压力的，不过我想经过我的努力，到时候也是有机会的，同时我也是在学习的时候，将一些所得运用到日常的工作之中去，学习的目的也本来就是为了能把工作给做的更加的好，去优化工作的方法，提升工作的一个效率，在看书之外，我也是会有一些想法和同事去探讨，大家相互的沟通，其实也是一种学习，不同的思想去碰撞，能让我更加的清楚自己在做事情以及学习中的一些问题该如何的去解决，也是能优化自己的一个工作。同时我也是参加了部门组织的一次工作经验交流会，大家一起分享各自的经验，各自的方法，通过这种方式，我也是有了更多的收获。

一个季度的结束，我也是对于后续的工作有做一些计划，一些调整，个人方面还有挺多是可以继续的去改进的，我也是要在以后能去提高，同时我的一些好的方法我也是愿意教给同事们，特别是新来的同事，我也是尽可能的去帮助他们，让他们更快的适应我们公司的一个工作，通过教别人，其实自己也是能更好的理解，更好的去把工作给做好了。在今后的工作之中我也是要继续努力，把财务的工作做好。

第一季度总结经典篇五

20__年第一季度的工作已经结束了，在领导的指导下，在全体员工不懈努力与坚持下，基本完成了第一季度的工作任务。具体工作总结如下：

顾客投诉接待与处理。在本年度我们多次利用部门例会或沟

通会、专题培训等形式对楼层管理人员进行公司退换货规定、投诉处理技巧及精品案例分析培训，重点以规范自身接待形式、规范服务为主要工作目标，做到投诉规范化、接待礼仪规范化、接待程序规范化、处理结果落实规范化、楼层接待及记录规范化，（服务办定期检查，对不规范的管理人员进行处罚），在今年8月份公司安排我对一线领班的投诉技巧进行培训，我精心准备后，带出了顾客投诉处理艺术，并得到基层管理的好评，通过本次培训提高楼层基层管理人员处理投诉能力。

提升服务品质。首先我们认为公司的服务品质要上台阶单靠我们服务办的跟踪检查是远远不够的，所以在年初我们就制定了楼层兼职值班经理，由个楼层主任级人员担任，和我们共同配合，对各楼层的员工日常行为规范进行检查，从而在卖场检查方面力量得到加强。在本年第二季度，服务办带领各商品部开展班组建设。部门干部负责本部门的现场管理，有问题时可以及时处理，从员工接受和配合方面更有利于管理效果。建立店长培训制，进行销售跟进，对员工服务质量跟踪卡进行了更换，并建立了全员服务管理档案，对全年违纪的员工累计超过6次，我们将暂停员工的上岗资格，进行培训并重新办理入职手续，使全体员工树立危机意识，全面提升服务品质，从而营造服务环境。

卖场五大管，严格查场制度，对楼层提出查场重点。在每日的查场中服务办值班经理做到“三勤”手勤、腿勤、嘴勤。对发现的问题及时与部门反馈沟通，并下发整改通知单，提出整改期限，并检查跟踪，使发现的各类问题能得到及时解决（但也有部分问题得不到落实，主要以硬件问题为主，我们通过查场通报进行跟进），杜绝一面讲，一面不落实的工作被动局面。

值班经理业务技能及专业化水平的提升。我们根据值班经理业务上存在的不足制定了系统的培训计划，定期进行商品知识及专业知识的培训，培训师由我部值班经理自行担任，用

我们的弱项通过培训来补我们自己的弱项。

人员管理检查范围全面化、制度化。将二线和一线员工管理纳入同步轨道，进行日常监督和管理。依公司相关规章制度，一视同仁，严格落实，做到公平公正，不厚此薄彼，达到监督检查透明化，管理标准化，杜绝执行标准不一的问题，我们还制定了整改通知单，对发现的问题及时进行整改，从而使部分工作得到很大提升，而且我们还加大力度对干部在岗进行检查，从以前的每天两次增加到四至六次，使各部门管理人员有了自律意识。

积极配合公司完成各项工作。从参与者、执行者、策划者到组织者在公司各项大型活动中，处处都有服务办值班经理的身影，对公司提出的各项工作都能及时、全面、保质保量的完成，并取得了一定成效，受到公司领导和人力资源部领导的认可与肯定。

总结服务办工作，虽然取得了一定的成绩，也受到领导认可，但是我们的工作提升还是进展较慢，人员的业务素质与值班经理的标准还存在一定的距离，而且部门多数为新进员工，专业素质还相对较低，在处理顾客投诉等方面经验还相对欠缺，在服务品质方面跟发达城市的大型购物中心还存在一定的距离，所有在以后的工作我们会努力提升人员素质，提升工作效率，使顾客可以享受优越的服务文化。

第一季度总结经典篇六

第一季度，我局紧紧围绕全县各项重点工作，加大争取资金力度，服务全县中心工作；加强工业产品质量监督，提升工业企业质量水平；实施标准化引领工程，服务全县现代农业发展；加强特种设备安全监察，保障工业园区安全生产；加强计量监督管理，服务城乡统筹建设。

一、加大争取资金力度，紧贴全县中心工作真抓实干。

春节一过，我局就积极和省、市局及上级财政部门加强联系，不断加大争资金争项目工作力度。截至季末完成到位资金15万元，占全年争资金目标任务的62.5%。

二、开展工业产品质量监督，提升工业企业质量水平。

加强对生产领域产品质量的监督检验工作，第一季度，按计划对建陶园区13家企业生产的19个批次的瓷砖进行了监督抽检，其中被查企业瓷砖产品外观尺寸全部合格，2家企业纸箱标注标识不合格，责令限期整改。索取企业营业执照等基本信息、产品质量信息、特种设备信息，建立了企业质量档案。处理宝鸡天翔混凝土有限公司投诉千阳海螺水泥有限责任公司质量及服务纠纷1起。景泰陶瓷完成“陕西”复审资料上报工作。

三、实施标准化引领工程，开展农资专项执法打假，服务现代农业发展。

由我局商同县农业局和宝鸡海升现代农业有限公司申报的“国家矮砧苹果综合标准化示范区”建设项目于今年成功通过国家标准委员会评审批准，列入第八批农业综合标准化示范区项目在我县启动实施。目前，该项目目前已经完成实施方案编制，并开始建设。

开展了以磷肥、复合肥、复混肥、地膜等为重点的农资专项执法打假行动1次，进行农资产品监督抽样送检4个批次，全部合格。

四、加强特种设备安全监察，保障工业园区安全生产。

围绕“提升质量安全、预防和减少事故、降低能耗”的目标，以《特种设备安全法》宣传贯彻实施为主线，扎实开展特种设备安全专项整治保障了“两节”、“两会”期间全县特种设备安全运行，实现了特种设备零事故。

(一)、全面落实两个主体责任

一是落实部门监管责任。将县政府与我局签订的20__产责任书进行了分解，进一步明确了责任和分工，真正做到主要领导亲自抓、分管领导靠上抓，确保全年特种设备安全各项任务的落实。主动向县政府、县安委会汇报工作进展情况及县内特种设备安全状况和重大隐患，争取政府的支持。

二是落实企业安全主体责任。检查过程中工作人员就特种设备的使用、管理、检验及安全责任等问题与各使用单位负责人进行沟通交流，强化了企业安全主体意识，并现场签订了特种设备安全节能责任告知书22份，向企业安全管理负责人发放宣传材料50余份，对保障全县特种设备安全起到了良好的推动作用。

(二)、扎实开展隐患排查治理确保特种设备安全

第一季度，先后开展了元旦、春节、“两会”期间特种设备安全检查，石油天然气输油管线和危化企业安全生产专项排查整治活动。在工业园区驻园企业年初开工生产前，我局又对所有企业的特种设备状态情况进行了全面检查，确保设备不带病运行，人员无证不上岗。在特种设备安全检查中，我们重点检查了特种设备的安全使用情况、使用登记及检验情况、作业人员持证上岗情况、特种设备日常运行、检查维护记录情况、使用单位建立安全管理制度及实施情况和事故应急救援预案及演练情况等。对检查中发现的问题，当场下发了《特种设备安全监察指令书》，提出了整改意见，责令企业限期整改，及时消除隐患确保设备运行安全。第一季度，共出动执法人员140人次，检查特种设备使用单位30家，特种设备123台，下达特种设备安全监察指令书27份，消除安全隐患48处。

对海螺水泥、粤特、嘉禾、锦泰、玺宝等企业使用的部分特种设备进行了定期检验，共检验锅炉5台、压力容器14个、电

梯2部、起重机械4台，强制检定压力表120个、安全阀82个，确保了设备安全运行。

(三)、严格执行安全值班制度做好应急值守工作。

元旦、春节，全国“两会”期间认真落实领导带班、值班人员到岗值班制度，保持信息24小时畅通，随时与上级和特种设备使用单位保持联系，掌握节假日期间的特种设备安全运行情况，确保一旦发现险情或事故能及时组织力量进行抢险救援和妥善处置。

(四)、加大宣传力度提高公众安全意识。

充分利用下乡执法检查、网络等媒体加大对特种设备法律法规及应急知识的宣传力度，特别对新颁布的《特种设备安全法》进行大力宣传，努力营造浓厚的特种设备安全氛围，使特种设备安全意识深入人心。3月13日上午，我局在张家塬镇街道设立宣传点，宣传特种设备安全知识，布置宣传展板4面，横幅1条，发放宣传单200余份，提供咨询服务30余人次，受到了广大群众的热烈欢迎和各方面的好评。

五、加强计量监督管理，服务城乡环境统筹建设。

开展计量检定工作。对全县医疗卫生、商场、门店、瓜果蔬菜商场等在用计量器具进行了依法强制检定，共检定计量器具350台(件)。开展市场检查，净化市场。在元旦、春节进行了市场检查，共检查集贸市场、商场超市、加油站、餐饮店等26家，检查计量器具128台件，检查定量包装268袋(件)。为广大消费者过一个欢乐、祥和的“双节”，营造了公平的消费环境。调查摸底，掌握情况。根据市局文件要求，对我县医疗卫生系统在用的x光机、b超、心电图机、血压计等进行了摸底工作，并及时上报情况。

六、简化程序优化服务，做好组织机构代码工作。

简化办事程序，优化服务措施，提高组织机构代码服务态度和工作效率。第一季度办理组织机构代码年检243户，新办、换证、变更84户。

总之，今年第一季度以来，我局本着服务全县发展大局的原则，充分发挥质量技术监督职能职责，加强对农资、工业产品的质量监督检查工作，加大特种设备安全监察工作，开展计量惠民活动。为全县现代农业发展、项目建设、工业园区建设、城乡统筹发展、环境整治、招商引资坚守着质量安全阵地。

第一季度总结经典篇七

综合管理部作为公司的综合行政职能管理部门，主要工作体现在协调、服务、项目申报、文字材料和信息管理方面。20__年第一季度，在总经理的领导下，在各部门和生产厂的支持下，逐步实现从服务定位向综合管理定位的转变。部门全体员工齐心协力，认真工作，较好的完成全季度工作任务，现将第一季度总结如下：

一、行政事务工作方面

- 1、 办理好各证照的存档并如期到各单位进行年审换证工作。
- 2、 加强后勤管理，后勤保障工作做到让员工住得安心，吃的放心。
- 3、 在接待工作上也全力以赴做好每一次接待工作，接待标准以大方得体为准则充分展现了企业积极向上、实干高效的良好形象和精神文明。

二、重点项目任务完成情况

- 1、 废水深度治理工程资金台帐材料(土建、设备招标、投标、评标、开标、中标、合同、监理、设计、勘察、项目制度、

环保验收、工程验收等)

2、废水深度治理项目、废水综合治理循环利用项目补充材料

4、中小企业发展专项资金重点项目申报(1万吨/年三氯异氰尿酸新工艺技术改造项目)

5、(三氯异氰尿酸生产项目)余氯科技治理回收利用项目

三、文印、材料、接待工作

能够保质、保量的完成本职工作(如文件的录入、存档、打印、材料的编写、对外接待、对内管理等)。懂得事情轻重缓急，能很好的完成领导交代的工作，也真正做到了“上传下达”。

四、工作中存在的不足：

20__年的第一季度，在得到总经理的指导和各部门的大力协助下，综合管理部取得了一定的成绩。尽管我们取得了一定的成绩但仍存在着很多不足之处，主要表现在以下几个方面：

1、对各部门之间不是了解很多，工作协调起来有一定难度。

2、综合管理工作纷繁复杂，在制度执行中不够坚定。

3、对一些工作督促、落实不到位。

第一季度总结经典篇八

公共事务中心二室在街道党工委、办事处的正确领导下，在上级各业务主管部门的精心指导，在街道各科室和社区工作站的大力支持下，圆满完成了上级布置的各项任务，今年初获得1%人口抽样调查市级先进集体称号，4人被评为市级先进个人，现将20__年第一季度工作总结及第一季度工作计划报

告如下：

一、圆满完成统计年报任务。

统计年报是辖区重点单位一年经营成果的总汇，年报工作因此成为常规性统计工作的重头戏。为及时准确收集年报数据，我们分三个阶段开展工作。首先认真组织街道统计人员参加年报专业培训。统筹安排街道统计人员参加市、区统计局组织的各专业业务培训达35人次，学习统计报表制度新的变动内容和相关解释，为指导辖区单位开展年报工作做好知识准备。其次组织辖区新增“四上”企业召开年报工作会议。一方面部署统计定报，增强新增单位对统计工作的认识；另一方面自行编制讲义ppt讲解了报表涵义和操作方法，解决报送难题。三是及时催报审核各类专业报表。年报工作时间紧任务重，统计人员动用了电话、网络、上门等各种手段和方法，确保在规定的时间内完成了7个专业589家单位4000余张报表的催报任务，实现了100%的上报率，为提高数据质量，还反复与单位沟通联系，审核解决了11批次1100多条差错。

二、开展住户财务收支情况抽样调查。

此项工作涉及记账户的家庭隐私，需要收集辖区12个中选家庭的每一笔财务收支记录，进行分类编码，审核上报，调查难度很大。我们采取每天监察记账系统、每周分析错漏事项、每月定期回访等方式，确保账本质量。

三、加班加点，完成月度劳动力抽样调查工作。

每月对中选的20户家庭开展劳动情况调查，为配合住户的作息时间，统计员每月都要利用晚上和周末的时间开展上门调查，完成报表填报、编制代码、审核录入、编制台账等工作。此外，我们还完成了自然村人文历史普查的审稿工作，年初入选《深圳统计》杂志封面集体等。

四、认真热情，开展劳动就业及退管人员服务。

劳动就业及退管人员服务是造福辖区居民、体现政府关怀的暖心工程。第一季度，我们严格按照文件规定，完成退休人员生存验证25人；就业困难和再次享受补贴人员资格认定30人；上门开展岗位核查88人次；完成企业招困补贴复核发放计41家企业59人次27.38万元；完成就业困难人员灵活就业补贴复核发放508人次70.7万元；发放临近退休社保补贴5人次1.02万元。

五、积极开展社会化管理退休人员慰问活动。

为了让退休人员感受到各级政府的关怀，我们街道于年末岁初组织开展社会化管理退休老人慰问活动。一是精心挑选慰问品，选择价格适中的米、油等大众食品作为慰问品，赢得退休老人的普遍喜爱。二是联系多个发放场地，现场配备义工，协助老人方便领取。三是通过建立短信平台，电话反复通知，延长发放时间等方式，尽力做到全面发放，让辖区1400名老人受益。

六、认真开展绩效审计决定执行工作。

对于区审计局在20__-20__年就业再就业保障专项资金绩效审计报告中做出的审计决定，我们认真研究对策，着力解决执行。一是积极与街道财务核算中心、区财政局沟通，去函申请退回未使用资金；二是明确档案管理责任，确定专人负责，加强资料管理工作；三是多方联络失业人员，追回多发补贴。

第一季度总结经典篇九

今年第一季度，根据局里安排，我从事出纳工作，这对我来说是一个全新的工作岗位，为了尽快进入角色，我努力加强与出纳工作相关的业务知识学习，自费参加业务知识培训，较快地掌握了出纳工作岗位的基本业务知识及相关工作流程，

为胜任本职工作打下了坚实的基础。以下是我第四季度的工作总结。

一、全面加强学习，努力提高自身综合素质

认真积极地参加局里组织的各种学习培训，进一步学习国家有关检验的法律法规，学习规章制度。及时把握政策动向，使自己在思想和行动上与全局保持了高度一致。

二、严于律己，不断加强作风建设

我对自身严格要求，始终把“耐得平淡、舍得付出、默默无闻”作为自己的行为准则，始终把加强作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实、脚踏实地埋头苦干上，在工作中，以制度、纪律规范自己的一言一行，严格遵守本局的各项规章制度，尊重领导，团结同志、谦虚谨慎，主动接受来自各方面的意见和建议，不断改进工作；坚持做到不利于机关形象的事不做、不利于机关形象的话不说，积极维护单位的良好形象。

三、立足本职，全力完成各项工作任务公文收发文办理

在公文阅办过程中，做到了及时、准确、流向清晰，没有出现漏传、误传和延传等现象。及时做好机要件的来文登记。对年机要件进行了清理、上交。从文种的选择、文件格式的套用、文和标点符号等方面都没有发现错误。顺利完成了我局公费和私人报刊的征订工作。在业务科室的努力下超额完成了的检验检疫报刊征订工作任务，我负责了整个报刊征订的收费、统计、催办、邮订等繁琐的事务性工作，没有出现过差错。

四、正确对待自己，找准不足之处，迎接新考验和挑战

通过第四季度的工作，我觉得自己还有一些不足之处，需要

在今后的工作中不断加以改进，以适应新形势的需要，迎接入世带来的新的考验和挑战。要进一步加强文综合能力，勤练多写，特别是加强主动捕捉信息的能动性。工作中要更严谨细致，确保不出任何差错。还要进一步加强学习，与时俱进，不断更新知识和观念，以适应新形势下新的工作和要求，百尺竿头、更进一步，为本局发展作出自己应有的贡献。

第一季度总结经典篇十

第一季度个人工作总结自从八月份实习以来，我已经完成了一个季度。在领导的正确领导和支持下，我积极参加小组学习。导师给了我细心热情的指导，让我从中学到了很多，也让我更容易开始工作。接下来，我将向领导汇报我这一季度的工作和成绩。

8月份在跃进坑掘进工区实习，跟随xxx师傅学习1764中段掘进技术。钻孔、爆破、通风、清棚、出渣和支护。这些看似简单的流程，其实很草率。掘进工作面必须有充足的照明和良好的通风。随时检查工作面沿线的浮石，并仔细清理。在你面前，你必须先处理好迎面残疾和瞎炮，才能打洞。钻孔后装药，根据孔深测量药量。充电顺序为切孔、辅助孔、周边孔，充电自上而下进行。枪熄灭后立即打开风扇，通风时间不应少于30分钟，应排除枪烟，直至达到操作要求。造渣前，认真清理工作面，恢复照明、设备和设施，严禁在不明光的条件下作业。清理完棚子后，根据现场情况的变化，确定处理方法，及时进行有效的支持和管理工作的。

9月份在跃进坑矿区实习，师傅xx□1832分段假期下采矿。师傅热情地给我讲解了采场现场环境和采矿工艺，并时刻提醒我注意矿山安全。地下开采主要涉及氧化矿和流态化矿的开采。采矿技术基本上是凿岩、爆破、通风、支护、放矿和充填。凿岩爆破的通风与开挖工艺基本相似，支护一般可分为锚杆支护、木支架和人工支柱三种。放矿前，应认真清理工作面，恢复照明和设备设施，严禁在不明光线条件下工作。

放矿前用高压水冲洗采场，排除采场有害气体和粉尘，然后清理顶板。清理顺序应由外向内进行，并不时进行巡视检查，然后根据现场情况对采场采取有效的支护。卸矿时应有人监督。放矿后应及时填补空区。充填采空区前，采空区内不得有残矿和遗留有用物质。清空空地后，根据现场条件和技术要求，搭建隔墙。当采用干法和混凝土填充时，隔墙采用地梁和金属网砌筑，要求稳定，不严格要求严密；使用膏体充填时，隔墙必须浇筑地梁、木板和混凝土。混凝土浇筑厚度应大于50厘米。隔墙必须牢固，密封良好，以避免糊状物泄漏。

10月份去跃进科技集团实习，硕士xx[]在这一段时间里，技术组继续下工地，我的能力得到了很大的提高。我协助师傅管理基建工程，完成了1764中段1号矿体电机车检修室的设计，跃进坑避灾疏散路线图。同时配合组室各项工作，绘制三心拱断面，设计沟盖等。同时积极跟随师傅深入现场，掌握采场变化，进一步强化了自己的采掘技术知识。

转眼三个月过去了。在今后的工作中，我会服从领导和指挥，虚心听取别人的意见和建议，继续努力，再接再厉，不断提高自己的知识水平和专业能力，成为一名合格的、有能力的新人才。