

最新三月份的工作总结(实用7篇)

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？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。

三月份的工作总结篇一

一、突出干部作用，深入开展安全大检查活动。

一是突出干部作用。包保干部深入生产一线，对照现场作业标准和各项规章制度，从严检查，发现问题，及时组织整改，对不能马上整改的，制定防范措施，纳入问题库追踪整改；二是突出专业管理。安排专业干部添乘管内正线线路，重点盯控设备春融变化情况及重点地段冻害回落、几何尺寸超限问题，建立专项检查 and 销号登记制度，实行记名检、记名修，确保问题及时解决；三是突出现场控制。采取包保干部跟班作业的方法，把重心放在职工“两纪”、作业标准、人身安全、干部作风上，严肃查处现场作业违章问题。

二、强化设备整修，保证了冬运任务顺利完成。

“三折”的阶段性胜利；二是加强春融设备整治。以道岔前后、站场股道、小半径曲线、冻害地段等处所为重点，利用“天窗”时间有计划拨道、改道、垫板、捣固、打磨、焊修、调整轨距变化率等作业，彻底消灭晃车处所；三是提前做好防胀工作。对管内无缝线路进行全面调查，收集现场第一手资料，并根据气温变化随时记录钢轨温度，做好无缝线路应力放散工作；四是加强冻害处所整修。按照段3月份工作安排，加大了线路冻害处所的检查整修，重点解决了顺坡长

度不足、垫板不正、超标、螺栓扭力不足等问题。本月评估车检查滨洲线，平均为扣分8.12，优良率为99.79%。tqi综合指数8.83；五是全面完成各项生产任务。三月份重点工作是调整轨距变化率和线路零配件的整修，共完成线路轨距变化率调整36.2km、道岔轨距变化率调整61组，整修线路配件95.7km、整修道岔配件195组；轨端打磨4.9km、钢轨作用边打磨124根，道岔打磨94组。

三、落实月度施工方案，有效控制施工安全。

合整治道岔51组，施工兑现率、正点率、开通率均达100%。

四、强化包保检查，狠抓路外和劳动安全控制。

一是加强作业及劳动安全控制。有针对性的制定预防控制对策，落实自控、互控责任，对作业人员下道晚、避车站立不标准、不按规定设置防护等惯性违章严加考核；二是开展道口安全专项整治活动。以检查、宣传为主，对管内的道口设备、设施进行了一次全面检查，对行人经常穿越的地段派人重点看护，对车辆可能靠近的地段进行重点整治，保证了各种设备、设施状态良好。

五、进一步完善经营管理，成本控制取得成效。

在成本控制方面。将重点放在汽车、轨道车运用上，制定严格的自轮车辆运用管理办法，加大考核力度，在使用过程中加以控制；在节支降耗方面。严格旧轨料回收的监督和考核，做到应收尽收，全额冲减成本，杜绝帐外料存在。同时，开展修旧利废、废旧料回收及段制品生产活动，对于所用工具及维修用料能自制的决不外购，缓解了成本费用不足的问题。

一是干部带头检查、排查力度不够。尤其是干部想事、干事、作成事劲头不足，增工资、增收入、不增责任感，原因就是怕丢票，好人主义，不认真研究工作，不思考问题，工作满

足于一般化，满足现状，致使工作长期处于低标准，还有些干部工作没有完全进入角色，不入位、不负责任问题较突出。

二是部分干部超前意识不强。工作主动意识不强，被动抓工
3

作，存在小富即安的思想，主要是个别车间工作无计划、安排不周密，车间干部不深入现场，深入现场不解决实际问题，造成职工星期天得不到休息，职工有意见，工作效率、工作质量不高、工时浪费严重。

《三月份工作总结及四月份重点工作》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

三月份的工作总结篇二

1、强化管理，抓好队伍建设，力争培养出一支团结合作、认真负责的过硬的管理队伍。我院分别有一男一女两位教师专职负责宿舍卫生的管理。从抓好管理人员的整体素质入手，完善评价机制，做到有布置有落实，奖先进促后进，从而使制度和目标落在实处。在考核方法上，把不定期考核和定量考核有机结合，力求做到公平、公正、客观。对发现的问题及时给予正面的指导和鼓励，调动其主动工作的积极性，从而从根本上解决问题。

3、整章建制，加快向规范化、科学化管理转化的进程。出台和完善宿舍管理、舍务管理和相关人员的工作流程、管理制度、岗位职责及考核细则等一系列规章制度，形成一套较为科学、完善、有效的管理模式，使各级管理人员开展工作时方向明、责任清，管理工作呈现出良好局面。

4、不断提升宿舍、公寓管理品位，在全校宿舍、公寓开展“优秀宿舍”评比活动，调动了学生在宿舍规格化、卫生以

及纪律等方面自我管理的积极性。强化反馈机制，通过评比结果上墙以及奖励优秀宿舍等方法激励学生，调动学生争先创优的积极性。

本月中，各班都能按照学校的要求对班级进行卫生大扫除和每天按时对分担区的卫生进行清理，我们学生科和学生会负责各班的卫生检查考核。为了确保学生有个好的学习环境，我们每天都坚持检查、督促各班级的卫生清扫和保持情况，坚持每天巡视公共区卫生，严格按照规定标准要求，发现卫生问题随时解决。一个月的时间里，在领导的英明领导下和广大同学的大力配合下，我院卫生方面也有了明显的进步，得到了大院领导和广大师生的认可。

安全无小事，对问题学生的帮教关系到整体的安定。我们给问题学生建立档案，对这些学生跟踪教育和管理，要求他们写出思想汇报，找他们谈心，做好思想工作，使他们能遵纪守法，不出安全问题。

在学生科和学生会以及各班级老师学生共同努力下了，我院的文化艺术节作品展在我校拉开了帷幕。于此同时开展的“迎评估，促文明”活动也得到了各级领导的大力支持。

在整个活动中各成员都坚守岗位，认真维持现场的秩序和卫生，保证了活动顺利圆满的举行。

回顾这一月的工作中，我们本着“管理就是服务”的原则，不断提升管理水平，完善管理模式，用高度的责任心和工作热情做好所接受的每一项工作，取得了一些成绩，获得领导、学生、以及家长的肯定。在今后的的工作中，我们将围绕学校的工作中心，积极探索，开拓创新，与时俱进，努力使我们的管理工作再上一个新台阶。

三月份的工作总结篇三

一、 桑拿员工培训工作

1、 业务技能的培训

业务技能作为服务员的第一天性，所以在培训过程中，不断的规范员工的服务技能。纠正一些不标准的动作，这也是培训工程中的重点之一。

2、 服务流程的培训

服务流程是每一个桑拿员工在今后日常工作中必须做到的服务标准。所以在培训过程中，桑拿每位员工不但熟记标准的工作程序，而且不断的做模拟实操培训，以加印象，避免在今后的工作中出现漏洞。

3、 突发事件的培训

桑拿它具有一定的特殊性、复杂性。来桑拿消费的群体素质不一，那么难免会出现一些常见的或意想不到的事件出来。所以员工在培训的过程中，就应该多掌握一些常见的处理方法。以致于今后工作中，遇到类似的问题就不会惊慌失措。

4、 礼节礼貌及仪容仪表的培训

训力度，以规范员工的整体形象及工作面貌和作风。

二、 3月底的开荒情况

三、 酒店管理人培训

四月工作计划

一、 协助ktv做好试营业前的卫生清理工作.

二、 加强员工培训力度,进行模拟的实操;

三、 做好开业前的准备工作:

1、 员工的定岗定位及服装;

2、 桑拿用品用具到位、落实;

3、 出品吧台物品到位落实及定价(包括房价);

4、 开业前的广告宣传;

五、关于桑拿改进方案

六、四星标准,客户反馈,酒店仍存三类问题:

几个月的工作,经过全店上下的共同努力,成绩是主要的。但不可忽略所存在的问题。这些问题,有些来自于客人投诉等反馈意见,有些是酒店质检或部门自查所发现的。用四星级酒店的标准来衡量,问题之明显、整改之必要已非常迫切地提上酒店领导班子的议事日程。

1、设施设备不尽完善。

2、管理水准有待提升。一、表现在管理人员文化修养、专业知识、外语水平和管理能力等综合素质高低不一、参差不齐;二表现在酒店尚未制订一整套规范的系统的切实可行的“管理模式”;三表现在“人治”管理、随意管理等个体行为在一些管理者身上时有发生。

3、服务质量尚需有优化。从多次检查和客人投诉中发现,酒店各部门各岗位员工的服务质量,横向比较有高有低,纵向

比较有优有劣。白天与夜晚、平时与周末、领导在与不在，都难做到一个样地优质服务。反复出现的问题是，有些部门或岗位的部分员工，仪容仪表不整洁，礼节礼貌不主动，接待服务不周到，处理应变不灵活。此外，清洁卫生不仔细，设备维修不及时等，也影响着酒店整体的服务质量。

全体员工在公司和阿拉山疗养院的正确领导下，坚持以“市场”为中心、“目标责任管理”和“品质优先”为基本点，全面落实各项规章制度，围绕年初制定的工作目标科学合理的进行层层分解、责权到人、奖罚分明，充分调动了全体员工的工作积极性，上下一条心较好地完成了年度经营管理指标。现将 2017年工作情况及 2017年工作计划简要的向各位领导汇报如下。

一、2017年工作总结

1、年度经营指标完成情况：

(1)、营业收入：计划**万元，实际**万元

(2)、部门利润：计划**万元，实际**万元

2、想尽办法突破人气指数，以增收增效为目标：2017年，由于温泉产品功能配置不齐全，汤屋少、特色汤池不足等因素，致使来到温泉的客人二次消费的场所少、停留时间短，假日季节客流大接待容量不足等特点十分的明显，因此洗浴中心实施两个温泉季节的市场价格定位，针对季节和假日实施温泉产品捆-绑销售，以温泉门票平价战略提高了人气，增加了收入，促进了温泉品牌价值，提升温泉产品的市场竞争力，为完成年度计划打下了坚实的基础。

《桑拿三月工作总结及四月工作计划》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

三月份的工作总结篇四

一、严格

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。

二、以实施erp软件为契机，规范各项财务基础工作用

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、结合集团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*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。

三、制订财务成本核算体系，严格控制成本费用

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。

四、资金调控有序，合理控制集团总体资金规模

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。

五、加强财务管理制度建设，提高财务信息质量

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年年末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**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。

七、组织财务人员培训，提高团队凝聚力

财务部组织了两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。

八、提出了全面预算管理方案，建立集团公司全面预算管理模式

根据20xx年经营目标和各项成本核算指标的实现情况，财务部提出了全面预算管理的方案，全面预算管理按照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，为实现本集团和各单位预算指标提出可行性措施或建议。

三月份的工作总结篇五

1、年初按公司总公司工作意图，在团险部内部人员重新进行配置，积极调动团险业务员和协保员的展业积极性。

2、制定符合团险实际情况的管理制度，开好部门早会、及时传达上级指示精神，商讨工作中存在的问题，布置学习业务的相关新知识和新承保事项，使业务员能正确引导企业对职工意外险的认识，以减少业务的逆选择，降低赔付率。

3、加强部门人员之间的沟通，统一了思想和工作方法，督促部门人员做好活动量管理，督促并较好地配合业务员多方位拓展业务。

4、制订“开门红”、“国寿争霸”赛业务推动方案，经总公司批复后，及时进行宣导、督促全体业务员做好各项业务管理工作。

5、制订xx—x年团险业务员的管理和考核办法，并对有些管理和考核办法方面作了相应的调整。

学平险：

一是一如既往地做好学平险的服务工作。要求业务员每月两次到学校回访，有问题及时与学校领导或经办人做好沟通，联络感情。做到学校有赔案及时上交公司，并将赔款及时送

回学校或家长手里，充分履行我们的诚信服务工作。

二是为了确保学平险市场的稳定与人保公司合作进行学平险的展业，全面贯彻省保险协会下发的文件精神，对学平险收费标准进行再次明确，全面安排业务员与各学校领导及经办人进行联络沟通，听取他们对公司服务及其他方面的意见，在公司总公司的有力支持下，加强与市教育局领导的联系，取得了市教育局领导的大力支持，使今年的学平险续收工作顺利完成打下坚实基矗。

三是在各学校即将放假前期，团险部对各大学校进行了走访，全体学平险服务人员在短短的几天内冒着酷暑将xx—x万余份学平险《致学生家长的一封信和就医服务指南》及时送到学校，发至全体学生家长手中，做好前期学平险工作，最终在xx月份圆满完成了学平险任务。

企业职工意外险：

一是为更好的与企业主进行深层次的沟通，听取他们对公司理赔服务等方面的意见及了解企业安全生产的情况，上门拜访意外险保费在xx—x万元以上的大客户，进一步的加深企业对我们公司的信任和支持。

二是与客户服务部一同商讨意外险投保的注意事项。严格按条款要求的人数投保，提高费率，加强生调力度，为承保把好关。

三是在意外险市场竞争白热化的情况下，做好企业的售后服务工作。平时多到企业走走、看看，以体现我们的关心及重视，企业有赔案要及时上交公司，并尽早将赔款送回企业。今年的职工意外险在工伤保险及其他公司激烈竞争的情况下，对我公司的意外险的销售造成了极大的冲击。

在公司总公司的大力政策支持下，全体业务员努力展业，但

是寿险业务市场不断萎缩，业务与去年同期相比有大幅下滑。一是平时积极走访企业，并较好地与企业主沟通企业福利费方面的相关事宜，进一步地了解企业人力资源及财务情况等，而最终达到促单的目的。二是做好寿险市场的新开拓工作，在目前困难的市场环境下找到新出路。

从营销部招募了xx—x人成立了综合拓展部，尝试新的业务发展渠道，目前为止意外险共收保费xx—x万，在尝试中也取得了一定的效果，但是还未达到最好效果，在明年将继续探索，使这支队伍能成为公司意外险业务新的增长点。

一是在当前各项政策影响下，团险业务拓展环境越来越严峻，展业难度是客观存在的，为此，建议公司能在对团险予以重视，并在外围环境经营上予以支持。二是建议公司领导多参加团险部会议，多与业务员沟通、交流，在业务思路予以指导与帮助。

三月份的工作总结篇六

美丽的四月即将过去，我们迎来释然充满激情的五月。四月的阳光是灿烂的，四月的鲜花是艳艳的，四月的宝宝们收获了很多。收获了知识、收获了经验、收获了情感。

四月份宝宝们的交流能力得到了很大的提高，特别是内向的孩子，敢说、敢做，愿意与同伴交流，愿意与老师交流值得鼓励。

宝宝们学会自己去探索、去发现、去解决问题。

例：《好玩的气球》一课中，孩子们都能够探索、寻找玩气球的多种方法，值得称赞。

1、本月我们的宝宝参加了扫墓活动，孩子们的兴趣很高，通过活动让宝宝们不忘历史，珍惜现在美好的生活。扫墓活动

结束后，我们又开展了勤俭节约班级主题会，让宝宝从小认识到节约的好处。

2、为了丰富幼儿的室外活动，本月我们又进行了室外拍球比赛、室外自制玩具展示。宝宝们在玩中体验快乐，在玩中收获经验。

3、本月教师进行了“同研一节课”活动，大家发表自己的见解取长补短、互相学习。

美丽的四月值得回忆，快乐的笑声值得记忆，多彩的明天等着我们一点一点去探索！

三月份的工作总结篇七

两天的田径运动会在各部忙碌工作的努力下终于顺利闭幕了。在工作过程中，我们有必要汲取教训，总结经验，深刻认识到自身的'长处与不足，以求学习部的工作逐步完善。

首先，提出在运动会中值得表扬，继续保持的优点：

1、团结一致，稿件认真，部中成员都有去认真努力完成稿件，资源共享，合作默契。

2、在服务运动员的人员不够的情况下，能够积极辅助比赛，为院系争光，不计个人付出，努力完成后勤工作。

3、每人都有一定准备，吃苦耐劳。常常饿肚子值班，从清晨开始烈日下写稿直到下午结束，精神可嘉。

其次，在运动会上也暴露了我们工作上的不足：

1、运动会期间工作秩序混乱。因成员有极大惰性，第一天迟到早退现象严重，工作没有落实到人，从而造成严重的工作

推脱现象。

2运动会期间，工作人员有的过于自由散漫，严重影响到工作效率及其成果，因此受到批评。

3安排人员与运动员没有很好的沟通和联系，且部分运动员不负责任，没有及时督促，导致赛前拉人，引发秩序混乱。

从工作的不足和优点之中总结出：工作期间为克服部中成员惰性应安排到人。谁出现问题，谁负起责任。由此避免推脱现象。严查迟到早退者，到时签到，离开请假，定时定点清查人数。事先做好工作前所有准备，不要临时手忙脚乱。工作要认真负责到每一项，每一人。并要提高工作效率，加强自身监督。

保持吃苦耐劳精神，坚持团结合作，与其他部门积极配合。把不计个人得失，一切以团体为主的优点发扬下去。

最后，我谈谈我个人：在运动会中没有迟到早退，一直努力完成工作，达到了工作指标。但在运动会之前没有做足准备，影响了运动会期间的工作效率，这种失误在以后的工作中一定要杜绝，以提高工作效率，为学习部多做贡献。

总体而言，运动会大家都很辛苦，也都很努力，最终才取得不错的成绩。希望学习部在日后的工作中保持优点，改掉不足，再创佳绩！

建筑系学生会团总支学习部