

# 最新进单位的工作总结 单位工作总结 (大全6篇)

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 进单位的工作总结 单位工作总结篇一

20\_\_年度在紧张忙碌中过去了，在这辞旧迎新之际，我作为生产经理代表生产部门将半年来生产质量各方面的工作作以简要总结，同时祝愿公司在新的年度里更上一层楼！

1、生产现场整理整顿：就当时的生产现场环境，通过开会和6s管理方面的知识培训，大家对生产现场的管理有了正确的认识，并积极配合，使生产现场比较以前更加清爽、整齐，各种产品，用具摆放规范有序。

2、开展质量管理培训：从销售部反馈到生产部的客户投诉信息，生产部积极主动找原因和更好的改进方法。并召集生产全体员工进行pdca质量管理培训，让大家都有质量管理意识和责任感。通过多次的质量管理培训，员工们的质量细节控制和工作水平有了明显的提高。

3、成立专项工作日：为了确保公司产品质量满足客户要求，生产部门成立了质量管理日(每周二为公司的质量分析日)。针对质量分析会上大家提出来的问题，生产经理牵头负责在一周内给予解决或者上报技术部叶总来处理解决，并在下次质量会上向大家做出提出来问题的解决办法和处理结果。如此一来，公司产品方面有了全新的改进，客户的满意度不断

提升。

4、开展质量活动月：通过质量管理月活动的开展，充分体现全面质量管理的重要性，全方位培养员工们对生产过程中细节的控制，提升员工们的质量意识和客户意识，从而向实现一起飞跃、鼎造精品的企业方针靠近！通过9月份对“一楼质量提升活动月”的开展，充分体现金加工全面质量管理的重要性，全方位培养员工们对生产过程中各细节的控制，提升员工们的质量意识和客户意识，实现从根本意义上的对一楼配件库存产品的质量改进！

5、过程方法和细节管理：生产系统的漏洞就是在工艺方面、流程方面、细节方面做的远远不够。如生产过程没有流程卡，没有图纸，没有记录，没有统计，导致生产效率无法统计，员工水平无法评定。面对这一现象，从8月份开始，车间执行主管下单流程卡到位法、统计工作法和员工生产日记法。这样一来，员工们的工作和质量都能清楚的表现表格上，质量合格率也能在表格上看到。通过几个月的坚持，员工们自检产品行成了好的习惯，加工配件的质量明显提升。

6、成立质量管理领导小组：通过对生产车间的综合管理改进，生产部成立了质量管理小组，任用车间代表做为管理小组的组长，多人参与的模式，对生产过程、设备保养方面，产品光洁度方面。产品的毛刺、铁屑处理等细节方面做出有效的控制手法。在遇到质量问题时采取三不放过的原则。就是：质量问题原因不查明不放过、没有紧急处理措施不放过、没发长远对策不放过！并在生产早会上针对生产发现的问题进行有效分析，不能重复犯第二次同样的错误！如此几个月的坚持，使产品合格率明显提升。

## 二、人员管理方面

1、爱心管理。通过感性认识阶段后，我和员工们之间的相处关系进入正常化，在车间管理上，选出了员工代表和管理层

代表，如车间设财务监管(原是\_\_，现是\_\_)，对车间违反车间规定的员工给予小额罚款(我们车间叫献爱心)然后上交财务监管处，财务监管人员根据天气情况，拿出罚款来给大家买饮料或者冰条吃。通过几个月的综合管理，大家的质量意识和工作积极性形成了质的飞跃!

## 进单位的工作总结 单位工作总结篇二

奎河管理所主要职能是负责河面保洁、奎河两岸的道路保洁、绿化、沿线闸门的维护，同时发挥奎河排污、泄洪的主要功能，通过调节奎河水质，改善沿线居民生活质量，美化徐州人居环境□20xx年主要工作成效。

### 1、严格实行考勤制度、提高工作效率

整顿思想作风要从整顿工作纪律入手，我所从上下班时间抓起，严格考勤制度，认真落实。进一步提高人员的素质，提高办事效率和办事质量，增强工作的紧迫感和自觉性。

2、建立健全各项规章制度，实施科学规范管理根据水务局的要求并结合我所实际，建立与之相适应的管理制度、办法、职责，实行岗位责任制，各科室职能分工，认真履行职责。并且系统全面地对工作采取月查、季评，严格做到以制度管人，以责任约束人，使全所工作有条不紊地进行。

### 3、认真做好防汛工作，确保民生安全

奎河市区段沿线共37座截污闸，而各闸门分布散，不集中。我所要根据需要进行提闸、闭闸，对闸门要做好维修和养护工作，保证闸门的正常运行，安全度汛。自4月入汛以来，由于大范围强降雨增多，导致奎河多次达到警戒水位，对社会的经济发展和人民生活造成很大影响。为了更好地让沿岸的居民生活有所保障，扎扎实实做好防御暴雨的各项准备工作，完善和落实防洪预案。6—9月主汛期，单位实行领导带

班，24小时值班制，全体人员多天日夜坚守在工作岗位，冒雨提闸泄水，按照指挥部领导的指示，随时待命，确保安全度汛。到目前为止未接到一起市民的相关投诉。

4、加强闸门管理养护工作，确保设施正常运转为保证奎河沿线闸门安全，延长闸门使用寿命，汛期过后，我所便开始了新一轮的闸门保养工作。闸门保养涉及奎河两岸截污闸37座、44孔，战线长，工作量大，为了使此次闸门保养工作尽快圆满的完成，加班加点投入工作，抢进度，抓质量，保安全。顺利完成闸门保养工作。

## 5、做好河面道路保洁及两岸绿化工作

为保证河面道路清洁，展现徐州城市形象，我所安排人员每天对奎河两岸进行巡查，及时发现问题及时整治，确保河面不留污，道路不留渍。并向处里汇报河面道路保洁情况。我所定期对奎河沿线绿化带进行修剪，确保了奎河沿线管理范围内的景观效果。

### 1、组织政治理论及专业知识学习

组织全所人员进行政治理论学习，要求各科室在熟练掌握专业知识的基础上，积极认真地学习新知识，遇到不懂的地方虚心向领导及同事请教学习，不断提高自己的理论水平和思想觉悟，严格要求自己，将工作落到实处。

### 2、做好防汛工作

汛前清理、登记仓库防汛物资，对截污闸设施进行全面检查、试运行，发现情况，及时上报、及时解决，做好详细的台帐记录。汛期服从上级防汛部门统一调度指挥，在台风、暴雨来临前事及时关闭或开启污水闸门。同时严格落实防汛值班纪律，全力做好防汛抢险各项准备工作。

### 3、做好保洁和绿化工作

做好河面、两岸道路保洁和绿化工作。河面达到“两平五无”（护坡平整，堤岸平整，水面无漂浮垃圾，护坡无垃圾杂物，堤岸无人畜粪便、垃圾杂物，绿地无垃圾杂物，沿岸树木无吊挂杂物）标准；道路达到“三无”（无垃圾和积水、无积存尘土、无人畜粪便）标准。

20xx是实施“十二五”规划的起步之年。根据市政府要把奎河“变清、变美、变活”，把民生工程办实办好的精神，我将稳扎实干，与时俱进，开拓创新，不怕劳苦干好本职工作，按照“水灵、岸绿、景美、鱼游”的目标，着力打造好奎河水环境，水景观，实现人水和谐的宜居环境。

## 进单位的工作总结 单位工作总结篇三

在我们的工作规定中，还是照常举行每周例会，在例会中对过去的工作做总结，肯定我们的长处，指出我们的不足，以便让我们更加努力的工作。为了提高大学生素质和做好干部工作作风范以及强化学校的纪律，我系青协每周二例行校风督察。

四月十三号院青协会长莅临我系主持例会，对我会的成员进行工作的指导，并且对我们的成员提出了十点做人做事的道理，在思想上对我们提出了相关的要求。经过这次例会，我会成员在工作中更加注意自我的行为风范，并且提高了不少工作效率。

为了活跃大学生生活以及提高我们的技能水平，四月十五日大学生技能大赛子学术报告厅隆重举行，我会所有成员都用心的参加。并且在同一天，我会人员还去参加了机械系和建工系共同举行的“我是一名会长”的演讲比赛，在演讲会的过程中，大家进行互动交流，用心发表自我的意见。对于大家来说这是一次不错的锻炼。四月的大学学校到处是活跃，

青春的气息，我院举行了历届延行的女子篮球赛。我们的志愿者都坚持着观看每一场球赛，为比赛增加了力量，也展示了我们志愿者的风采。

在这个组织中，每个人都在行动着，为了充分的展示我们的服务宗旨，我会决定五月份举行一次重大活动，即去孤儿院去抚慰一下那些孩子们，所以在本月我们的成员都在用心、认真的准备着。在这个月中，还是一如既往让有关成员执行检查晚自习，以及督察工作，目的是让大家透过实践来认识到更多的东西。然而在平时的课余时间以及其他系青协开会的时候，我会的相关成员会和其他系人员进行工作上、学习上以及生活上的交流，这样既促进了大家的友谊，也增长了知识。

在一段忙碌的时间过后，最终迎来了院和系相关活动的结束和开幕...

按照每月一次活动的惯例，经过策划机电系和我系共同举行了一次“长江之行”活动。然而在成员的用心配合下，我们顺利完成了这次活动。这次“长江之行”主要是去江边进行环保活动，关心一下我们周围的环境。既能够提高我们大学生的环保素质，又能够让更多的人参与到这个活动中去。这次活动，我们本着一颗奉献的精神净化了我们身边的一片土地和江水，让我们再次看到了志愿者的价值和力量。

本月的相关活动都如期的进行了，活动结束了，又到了上交材料的阶段，于是成员们都把每月例行的思想汇报及总结都写下来了，同时，也做好个人工作计划，对本月所学所感都作了一下分析。以上就是本月的具体工作状况。

此刻又将面临着一个月的结束，这个月集结了我们的努力和勤奋，也发现了我们的错误和不足。总之，我们就是在这样的一个大家庭中不断的学习和不断的认识。每一次活动都有着不一样好处，也都让每位成员有着不一样的感悟。志愿者

就是就应本着一颗诚恳的心去感受我们的生活，感受我们周围的人和物，并且用心的奉献我们的一份爱的力量。那么这个世界就能想这个四月一样，温暖而芳香四溢！

一段工作的结束也意味着另一段工作的开始。我期望在大家的努力和配合下能把下个阶段工作做得更加完美和出色！也让我们这个大家庭的每位成员都得到成长。让青协的力量更加强大！

## 进单位的工作总结 单位工作总结篇四

依法行政工作始终坚持实施“一把手”工程，将依法行政工作摆上重要议事日程，无论是领导小组的成立、机构的设置、日常工作的汇报等方面工作，局里都从人力、物力和精力上给予很大的投入，确保了依法行政工作正常开展。

1、成立领导小组，明确责任。成立了以局长为组长，两名副局长为副组长，相关科室队、工商所主要负责人为成员的依法行政领导小组，并实施“层层负责制”，加强对依法行政工作的落实，即各单位主要负责人为依法行政第一责任人，向分管局长负责，分管局长向一把手负责，一把手负总责。

2、加强领导，注重工作联系。依法行政工作坚持做到了细小工作、日常工作认真干、灵活处理；重大问题及时汇报，及早解决。并且做到日常工作定期向领导汇报，向基层通报；上级工作精神部署随时向领导汇报，向基层传达。

3、坚持学习，形成制度。认真落实“一月一法一考试”制、案件交流、培训交流，带动全局学习、实施，推动依法行政工作向更高层次发展。

为切实增强全系统执法人员依法行政素质，提高执法效率，使之在市场监管和行政执法过程中能准确无误，相机灵活的正确运用工商法律法规，杜绝在公务活动中作出违法和不当

的行政行为。同时，也为切实增强广大个别工商户、个事业单位以及人民群众法律意识，使之自觉的遵守工商法律法规，配合我们依法行政，普法工作确定专人负责，专人组织，积极开展工作。

1、加强法制学习培训，学法逐步形成制度。国家局、省市局组织举办的法制培训班或视频会，分局认真组织、鼓励参加，领导干部带头学法。特别是今年来，为适应新体制、新形势的需要，增加了学法内容。对于外出学习的，学习后必须向分局提交学习心得、组织分局干部讲课，并形成制度。

2、认真组织干部参加法律知识考试。组织干部职工参加市局、区普法考试，检验知识掌握情况，收集考试成绩登记造册，并以此作为评先的依据之一。

3、利用有利时机，加强法制宣传咨询。坚持利用“双节”、“3.15”消费者权益保护日以及相关法律法规颁布实施之日等有利时机，采取设立宣传咨询台、悬挂横幅、散发传单等形式，大力宣传工商法律法规，同时让群众了解工商法律法规，自觉抵制不法经营者，有效维护自身权益，同时也接受群众对我们日常执法行为的监督和支持。据统计，共设立宣传台、咨询台3余处，散发传单580余张，悬挂大型宣传横幅3余幅。

4、发挥个私协、消协分会作用，加强对个体私营经济户和广大消费者普法教育。充分发挥个私劳协会优势，发动各基层分协会，对自己辖区的个体私营经济经营人员进行普法教育，教育引导广大个体私营经营者严格遵守工商法律法规，合法经营，配合工商部门推进依法行政。

为防止有法不依，执法不严，违法不究，甚至执法犯法的现象发生，我们逐步探索有力的监督制约机制，从多方面入手，强化执法监督，规范行政执法行为。



1、建立和完善执法监督制度，充分发挥内部执法监督制约作用。结合实际，依照有关规定，博众所长，制定下发了《案件回访制度》、《首办责任制度》、《一月一法一考制度》、《行政处罚案件核审暂行办法》；着重转发了《工商行政管理法律文书应用》、《执法违法责任追究暂行规定》等规章制度，形成一种执法责任明确、执法程序规范、执法违法责任追究的内部制约机制，以保证依法、公正行使职权。

2、严格落实案件核审制度和规范性文件核审制度，提高行政处罚案件和规范性文件质量。对一般处罚程序案件，在案件调查终结后必须由办公室负责法制工作法制员核审、编号，统一以分局的名义作出具体行政行为，否则，主管局长不予审鉴，办公室不予盖章，不得下达处罚决定书；对规范性文件在完稿后必须报经办公室核审，再由主管局长审鉴，否则，该文件无效。

3、落实执法公示制，实现政务公开。为提高执法透明度，完善民主监督制度，分局全面推行执法公示制，对职责范围、行政执法内容、执法程序以及违示应承担的责任等政务，以不同的方式全面向社会公开明示，共设置公示栏15处，主动而广泛地接受社会监督，同时也有效的规范、约束、定向我们执法人员的公务行为，促进高效、廉洁和文明执法的自觉性。

4、选配法制员，实施内部有效监督。全局配备5名兼职法制员，对本单位行政执法工作进行事前、事中、事后监督，发现问题随时制止，重大问题随时上报，有效的将一些违法违规行为消除于萌芽状态，推进依法行政。

5、主动接受外部监督，促进内部监督到位。我们聘请5名人大、政协委员为分局长期执纪执法监督员，定期召开座谈会，开设1个举报投诉箱，开通1部举报投诉电话，广泛征求、听取社会各界人士及群众对我们行政执法的意见和建议，及时掌握工作中存在的问题，采取有效措施，及时整改。

为彻底改变基层执法活动中存在的执法随意性大，办人情案，张口就查、举手就封，动辄就罚的现象，分局严格按照国家及系统内的有关规章制度依法行政，认真落实执法责任制，规范执法人员行为，做到了行政处罚严格依法进行，程序合法；行政许可准确规范，各种注册登记及其它行政许可手续齐全，程序合法；监管各类市场职能到位，服务到位、措施到位。

1、实行领导三级责任制。实行主管局长、执法机关负责人、执法人员三级责任制，明确执法机构负责人为第一责任人，对本机构的行政执法工作负总责。

2、认真落实行政执法责任制考核评议工作。结合上级有关规定，我们坚持在全系统深入开展半年或全年“行政执法责任制达标”活动，用身边的事教育身边的人，激励大家严肃执法，文明执法，争创一流，推进依法行政积极性，并实行“一票否决制”，纳入目标管理，对有严重执法过错责任的单位和个人取消年底综合评先资格。

分局在依法行政工作中，主要面临着执法人员少，职能不能充分发挥；执法人员知识更新慢等困难，与上级的要求还有一定的差距。今后，分局依法行政工作将继续围绕上级的依法行政规划，开拓进取，扬长避短，注意触及和解决工作中存在的疑难问题，以“求实、务实、落实”的工作态度，真抓实干，推进依法行政，开创我局依法行政工作新局面。

## **进单位的工作总结 单位工作总结篇五**

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。办公室浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加办公室组织的各项学习活动，尤其是星期五午时的学习，受益较多。同时注重自学，认真学习了邓小平理论及“三个代表”重要思想，提高了自我的政治理论水平，从思想上党坚持高度一致。

其次，在业务学习方面，我深深感到加强自身学习、提高自

身素质的紧迫性。公开电话受理工作，是一个政策性很强的工作，需要工作人员了解必须的法律法规以及掌握本县的政策规定。虚心向身边的同事请教的同时，多看多听多想多问多做，争取在短时间内熟悉并适应工作环境和资料。

在这一年多的工作中，经过领导和同事的耐心指导，使我对市长公开电话管理办公室的工作职能，能够较好的完成分管的工作，并能够独立完成科室的各项日常工作。

在科室工作中主要负责xx信息港与政务平台的网上投诉受理；将每一天办理情景分类记录、核对、打印、装订、发放；负责将办理完结的交办单分类、整理、存放；协助科长完成一些临时性的办理工作和临时交办工作。经过一年的工作使我逐渐提高了自我对事件的敏感度和文字材料综合本事。

一年来，我在组织、领导和同事们的帮忙和支持下取得了必须的成绩，但我深知自我还存在必须的缺点和不足，比较突出的是政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自我的思维方式和工作方法，在实践中磨练自我，争取成为让领导放心、让同事满意的机关工作者。

## **进单位的工作总结 单位工作总结篇六**

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自我的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱社会主义，坚定共产主义信念。勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

作为一名刚步入运政的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自我又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终

坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。

一是认真学习，深刻领会其科学，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了思想道德素质。

二是认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

(一)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，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，都能主动询问是否需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好运政的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

(二)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习，了解法律法规，并解读xx交通运政管理处下发的行政处罚自由裁

量权基准执行标准;然后向有经验的同事请教相关问题,向他们学习操行、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时,认真向他们解释相关的法律法规,使他们回顾三个月来的工作,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,法律知识不足,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,贡献做的。