

工作中的思想汇报 工作方面的自我鉴定(通用8篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看看吧。

工作中的思想汇报篇一

一、在思想上

进取参加政治学习，坚持四项基本原则，拥护党的各项方针政策，自觉遵守各项法规。

二、在工作上

本人自20__年工作以来，先后在某某部门、某某科室、会计科等科室工作过，不管走到哪里，都严格要求自我，刻苦钻研业务，争当行家里手。就是凭着这样一种坚定的信念，我已熟练掌握储蓄、会计、计划、信用卡、个贷等业务，并在熟练每科工作都会详细做工作鉴定，目前已成为__行业务的行家里手。

三、在学习上

自从参加工作以来，我从没有放弃学习理论知识和业务知识。由于我毕业财校属于中专，刚工作我就利用业余时间自学大专，并于__年毕业，但我没有满足于现状，又于__年自修__大学金融本科，由于学习勤奋刻苦，成绩优良，学习中受到教师充分肯定，目前正在进取准备论文答辩。不但掌握和提高了金融知识，也有了必须的理论水平，完全到达了本科生所具有的水准。学习理论的同时，更加钻研业务，把学到的

金融知识融会到工作中去，使业务水平不断提高，并于__年参加全国中级经济师资格考试，顺利经过同时被行里聘为中级师。在多年的业务知识考核当中，每次会计业务资格考试都到达1级水平。

工作中的思想汇报篇二

一、全年工作总体思路和工作目标

依据公司合同额3——3.5亿、产值2.5——3亿的全年总体目标，针对现在公司规模不断扩大，生产项目多的实际情况，牢固树立“为公司节约每一分钱”的观念，坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度为公司节约成本”的工作原则，为了确保各现场物资供应，采购部本年度将把计划放在首位，首先根据市场部制定的产品预计销售额，然后再依据生产部门提供的产品所需材料编数据制定年度的物资需求计划，并依据各项目的月度实施计划编制当月的物资采购计划，确保物资材料与设备的到位，不影响公司产品的生产销售。

具体工作目标：

- 1、加强物资采购的计划性，与市场部、物资、设备厂家密切配合，充分发挥集中采购的优势，加大物资与设备的催交力度，确保各重要物资，设备供应。
- 2、合理计划采购物资，在保证物资质量的前提下努力节约成本。质量第一是我公司的宗旨，在本年度，采购部将在切实贯彻公司宗旨的前提下合理安排物资采购，降低成本。
- 3、与供应商建立一种和谐的关系，促进供求双方交易的顺利完成。

二、工作措施

公平、公正。不论是大宗材料、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，既确保工作的透明，同时保证工作进度。实施公开透明的采购策略后，根据市场的变动，及时采购和更换供应商，为企业提供及时的成本最合理的采购。

二是加强成本控制，提高采购效益。采购部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在原价位的基础上下浮3—5个百分点。同时调整部份工作程序，增加采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由总经理以上进一步复核，实行“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送财务部，力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，做到货比三家，保证购买的材料质优价廉，减少工程成本，提高采购效益，提高企业利润。

三是加强采购管理，搞好与供应商的协调。进一步加强对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体程序书》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大市场信息空间。建立合格供方名录，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。建立与供应商真正的战略伙伴关系上来，既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为公司服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展，从而抢占市场、节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证对材料、设备有效的追踪，并每周提交《周工作计划报告》于每周的星期一提交采购部经理。预计我公司这一年度生产销售将会有所增加，因此要在适当时间与人力资源部一起招聘新员工。

三、目前存在的问题及解决办法

1、抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程,从而全面提高公司采购管理水平。

2、制定采购预算与估计成本。制定各部门采购预算，以便对采购实施行为中的资金使用进行随时的检测与控制，确保项目资金的使用在一定的合理范围内浮动，提高资金的使用效率，优化采购管理中资源的调配，查找资金使用过程中的一些例外情况，有效的控制项目资金的流向和流量，从而达到控制采购成本的目的。

3、对供应商付款要严格按合同和计划执行。严格按照合同对供应商付款，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。

要时候能随时找到相应的供应商，以及这些供应商的产品或服务的规格性能及其他方面的可靠信息。以便采购者能进行比较和选择，充分利用竞争的办法来获得价格上的利益。

在新一年的工作中，我们部门将虚心向其它部门学习工作和管理经验，借鉴好的工作方法，努力学习业务理论知识，不断提高自身的业务素质和管理水平，使自己的全面素质再有一个新的提高。进一步强化敬业精神，增强责任意识，提高完成工作的标准，降低成本，提高效率，为公司在新年度的工作中再上新台阶贡献出自己的力量。

一、组织实施“将被动采购改成主动采购”——公开透明的按采购制度程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务及其他部门监督。2016年我们进一步强调采购工作透明，在采购工作中做到公开、公平、公正。不论是大宗材料、设备还是零星采购，都尽量货比三家。即使在时间紧，任务重的时候，也始终坚持这个原则，采购部相关人员一起询比议价，采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受财务监督。即确保工作的透明，同时保证了工作进度。

1、完善制度，职责明确，按章办事：

2016年重新制定《采购管理程序书》和通过组织学习公司iso9000质量管理体系文件，通过换版之机完善了更具操作性的《采购控制流程》、《供应商管理程序书》等采购管理制度。制度清楚，操作有据可查，为日后的采购工作奠定了理论基础。

2、公开公正透明，实现公开寻价：

采购部按生产计划部下单，询比议价都在三家以上，真正做到降低成本、保护公司利益。

3、采购效益：

实施公开透明的采购策略后，xx年现有纸张原材料一直在上涨，我部门提议将现有常规产品纸箱不再用d555d，每平方价格为3.45元，只要能达到出口标准即可，现提议使用d=h材质，每平方价格为3.15元，公司可节约9%的成本；为了节约成本，彩盒也在材质方面做一点变动，将克数减少，现正在打样确认，于3/1前完成。

4、评估价格及品质要求：

做好价格和品质和职能定位工作，价格必须经总经理以上审

批，品质必须经工程部和工艺部确认。建立材料价格信息库和材料价格监管机制，提高采购人员的自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少工程成本，提高采购效率，提高企业利润。

二、围绕控制成本、采购性价比最优的产品等方面开展工作

2016年采供部继续围绕“控制成本、采购性价比最优的产品”的工作目标，要求采购人员在充分了解市场信息的基础上进行询比价，注重沟通技巧和谈判策略。要求各长期合作供应商在鸿宇电器、广泰电机、超力微等的原价位的基础上下浮3-5个百分点(当然针对部分价格较高而又不降价的供货商我们也做了局部调整，寻找新的供应商)。同时调整了部份工作程序，增加了采购复核环节，采取由采供部副经理在采购人员对材料、设备询比价的基础上进行复核，再由总经理以上进一步复核，实行了“采购部的两级价格复核机制”，然后再传送财务部。力求最大限度的控制成本，为公司节约每一分钱。采购人员也在每一项具体工作和每一个工作细节中得到煅练。

三、进一步加强对供应商的管理协调

2016年采购部进一步加强对供应商管理，本着对每一位来访的供应商负责的态度，制定了《供应商管理体程序书》，对每一位来访的供应商进行分类登记，确保了每一个供应商资料不会流失。同时也利于采购对供应商信息的掌握，从而进一步扩大大市场信息空间。建立了合格供方名录，在进行报价之前，对商家进行评估、评价和分析(注：对于厦门市内的需进行现场评估)，合格者才能进入合格供方名录、才具有报价资格。

的来自于公司所有供应商的支持力度，供应商对每家客户不同的政策特别给予我司的竞争对手的政策的好坏将直接影响到我司的成本核心竞争力的高低。在xx年人民币贬值加上国

内政府对玩具行业要求的检测的项目也越来越严格，加上纸张原材料及辅料锡涨幅也在20--30%左右，今年的玩具行业如果没有价格优势根本无法生存。因此采供部必须考虑怎样既能使供应商始终至终、一如既往的给予我们最优政策，又能更好的为公司营造良好的外部合作环境，使供应商能真正全心全意的为奔田服务，抛弃双方的短期利益，谋求共同长期的健康发展。从而抢占市场、节约成本、降低价格的制高点，为公司的持续健康发展奠定基础。

首先，我要感谢韩总和王经理对我的认可，给我这个机会做我喜欢的工作，很荣幸成为科鲁格公司的一名员工，接下来我会尽快适应，认真工作，不会让领导失望。

坦白说，专业知识方面我还比较欠缺，所以，首先我要做的就是认真学习公司产品方面的相关知识，了解原材料市场行情，对将要进行的采购工作打好基础。以下是我对关于即将展开的工作产生的一些想法。

1. 在采购过程中，要坚持“同等质量比价格，同等价格比质量，最大限度的为公司节约成本”的原则，认真执行公司采购相关规定，严格按照采购计划，做到及时、适用，合理降低采购成本，对所采购物品做到票证齐全，票物相符，报账及时。
2. 熟悉和掌握市场行情，按“质优价廉”原则货比三家，择优采购，注重收集市场信息，在充分掌握市场信息的基础上进行询价，比价，议价，对供应商注重沟通技巧和谈判策略。
3. 严把采购质量关，积极协助有关部门妥善解决使用过程中出现的问题。
4. 加强对所采购材料价格信息的管理，每一次所采购材料的询价、比价都进行存档，保持信息资料的完整，同时输入电脑保存，建立采购材料信息库，以备随时查阅、对比。

5. 制定供应商名录，确保供应商资料不会流失，选择供应商时，应遵循高质量、低价格、重合同、守信用的原则，确保供应商提供产品的质量及服务符合我公司要求。
6. 合理安排采购顺序，对紧缺物资和需要长途采购的材料应提前安排采购计划，及时跟进。
7. “阳光采购策略”公开透明的按照采购程序办事，在采购前、采购中、采购后的各个环节中主动接受领导及其他部门监督，采购工作要透明，并做到公平、公正。

最后，我还是要不断地提高自身素质和业务水平，保证货比三家，质优价廉的购买材料，减少采购成本，提高采购效率，提高公司利润。

一、降低采购成本

二、确保产品质量

三、供货的及时性

四、供应商管理

增强供应商供货及时性、提升供应商品质意识、规范供应商处罚机制；

5. 改进供应商的选择。在进行供应商数量的选择时既要避免单一货源，寻求多家供应，同时又要保证所选供应商承担的供应份额充足，以获取供应商的优惠政策，降低物资的价格和采购成本。这样既能保证采购物资供应的质量，又能有力的控制采购支出。
6. 公开公正透明，采购比价都在三家以上，有的多达十余家参与，增加阳光采购透明度，真正做到降低成本、保护公司

利益。

五、协调好各部门之间的关系。

采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与销售、生产、技术、财务各部门之间搞好关系。要与各部门勤沟通、勤学习。积极主动工作，提高生产效率，为公司发展提供助力。

六、细化采购管理流程

公司管理最明显的体现在流程管理上，流程管理成熟度是衡量企业是否进入规范化的主要标志，公司从规范化进入精细化管理阶段最重要的前提是建立强大的流程管理体系。抓住公司推行流程管理的契机，细化采购管理流程,从而全面提高公司采购管理水平。

七、提高部门工作人员的业务素质和责任感

除公司应组织人员进行培训外，还注重在平时的每项具体工作和每个工作细节中不断的提高业务素质，同时反复强调采购人员的责任感，强调每个人对自己采购的材料设备负责到底，保证了对材料、设备有效的追踪。增强员工积极性，让员工充分发挥自己的特长。

八、采购信息反馈

以上是采购部门2015年工作计划，在以后的工作中，不管是困难重重还是多姿多彩，我部门全体成员都会与公司同事一起共进退，同担当。总之，采购部门在工作上还有很多不足之处，这都是在接下来的工作中需要完善的。同时，也会尽最大努力来学习和积累经验，更好的完成工作，不要骄傲，继续努力，以便取得更好的成绩，为公司发展贡献力量！

lyq

2015□12

工作中的思想汇报篇三

每月月末和月初是会计最为忙碌、最为重要的时间，一个月的工作结果都要在这几天进行归集、编制报表和纳税申报。

一、增值税税额计算

(一)积极核对销售业务，尽快填开销项发票，确定当月销项税额。

销售是企业日常工作的重点，是企业经营的核心。销售发票是财务记账，确定业务发生的合法凭据，因此企业在发生销售业务时应尽快给对方开具发票，确定当月销售情况。

一个业务从合同签订，到公司发货、对方验收确认、发票填开是有一段时间的，这段时间又因为客户的大孝业务往来的频率、各公司验收程序的不同存在差异。有时销售企业甚至不能自主确定开票时间，只能根据客户的需要进行开票，与税法规定的开票要求不符。

做为企业的财务人员，特别是负责税务工作的人员，必须对企业日常销售业务的处理相当明确，熟悉主要客户的开票要求，能够在满足客户要求的同时，又不耽误本公司正常的工作处理。为了很好的协调双方的工作，会计人员应当在每月20号左右就开始核实当月开票税额，将应该开具发票的业务尽早完成，通常企业在每月结束前3天就会停止填开发票。因此企业若是需要对方给其开具发票应尽快联系，不要拖到月底再同对方交涉。

(二)认真核对当月进项发票，保证发票及时认证，确定当月进项税额。

通常商品要比发票提前到达企业，企业在收好货物的同时还应确认发票的开具情况，在规定时间内未收到发票时应与对方联系，索要发票。

进项发票只有通过税务机关认证审核通过之后，方能进行抵扣税额。目前专用发票认证一般是通过网上远程认证系统自行认证，未在单位自行认证的应去税务机关或中介机构代理认证。因此企业会计应在规定时间及时办理认证，确定当月进项税额。

第一，当月缴纳税金金额。在税务机关规定税负范围上下计算当月税金。

第二，考虑会计存货和成本处理。有些商品当月购入当月销售，这些发票应该在当月认证，否则将导致账面库存为负数；生产企业成本计算需要原材料，若当月生产领用材料发票未进行认证处理，将会降低产品成本。

第三，发票是否将要到期。按照税法要求，发票自填开之日起90日内进行认证。

因为多数企业特别是商业零售企业存在销售不开发票现象，导致进项发票盈余，迟迟无法认证。因此企业在认证发票时应认真查看当月进项发票情况，先将快要到期发票进行认证。

(三)控制销项开票税额，调控进项发票税额，做好税款计算与缴纳。

增值税一般纳税人企业缴纳的主要税种就是增值税，增值税的通常计算是用当月销项税额减去当月进项税额和上月留存的未抵扣进项税额。增值税计算较为简单，但是控制起来非常

复杂，企业要同时考虑到当月销项开票情况和进项发票到达、认证情况，还要考虑税务机关对企业的税负要求。

税务机关为了控制企业增值税的缴纳情况，根据不同类型的企业制定了相应的税负，即全年应该缴纳的增值税金额。防止企业通过非法操作少缴纳增值税。企业通常是将缴纳的增值税金额控制在税负标准线附近，有时还会略微低于税负标准。各地税负标准不一，执行力度也存在差异，企业应根据当地情况认真执行。

税务机关的税负标准是指全年企业完成的税务要求，企业个别月份缴纳税金金额低于或高于税负标准都是正常的。但是个别企业负责人在处理时往往比较“认真”，通过多种途径将每月增值税的缴纳金额都控制在税负标准线上，这样处理是没必要的。

二、计提地税税金

按照税法要求，企业在计算缴纳增值税的同时，还应计提缴纳部分地税税金，主要包括城市维护建设税和教育费附加，多数地区已开始计提地方教育费附加。企业应在月末计提，月初申报缴纳，取得完税凭证冲销计提金额。

这些计提的税金属于企业费用，因此企业在估算当月利润时，也应考虑这些数据。

三、其他税种计算及缴纳

正常月份，企业只需考虑计算增值税及计提的地税税金，但个别月份如季度、年末结束应计算缴纳所得税；根据税务机关要求按季度或半年缴纳印花税、房产税、土地使用税等。

所得税一般是按季预缴，年终汇算清缴。会计在季度结束月份进行账务处理时应全面考虑该季度各月份的经营情况，在

做账之前估算该季度应缴纳所得税金额，不足之处及时调整。

所得税征收和计算方法较多，会计应根据企业所得税的征收方式，处理企业的收入与费用单据的比例。所得税也应在季度结束月份计提，次月纳税申报取得完税凭证后冲减计提金额。

(二)按季度或半年缴纳的税种处理

有些税种通常不是按月份计算的，如印花税中的购销合同通常是按季度缴纳；房产税、土地使用税一般是按半年缴纳，具体缴纳月份由当地税务机关规定。会计在进入企业后应首先确定企业日常主要申报税种和具体申报时间，在申报月份按时申报，足额缴纳税金。

(三)特殊税种单独处理

有些税种如车辆购置税、车船税、契税、土地增值税，平时一般不会遇到，因此也不要特别在意，只要在实际发生时，确定缴纳和申报方法认真处理即可。

四、做账资料准备

(一)现金、银行存款明细核对

货币资金是企业最容易出现问题的资产，因此企业每月都应认真核对每笔款项的进出记录。月底打出银行对账单同企业银行明细账认真核对往来，对存在出入的地方及时处理，确保银行账务明确。

在工作实务中，多数企业的银行账务都存在出入，不能与实际业务相吻合，有时因为处理不当导致月底银行账面余额出现负数，所以每月结账前的银行核对是很必要的，发现问题及时处理。

归集当月所有费用单据和费用项目，确定账面有足够现金能够支付，防止账面现金余额出现负数。

(二) 业务往来核对

将本月入账进项和销项发票仔细核对，确定每张发票的结算方式，是现金结算的索要收据证明，是银行结算的应取得对应的银行结算凭据，是往来挂账的按号入座认真入账。

(三) 存货成本核算

每月做账前最好将上月底账面库存商品的名称、单价、金额详细列出，结合当月销售发票和进项发票的开票信息，计算入账后账面存货成本变动对利润的影响，不要盲目的认证发票和领用存货，导致账面库存出现负数或成本变动浮动太大，影响当期利润。根据当月销售情况，及时收集存货出入库单据，计算产品成本或销售成本，估算当月利润。

五、编制凭证

(一) 完税凭证

每月月初企业成功申报后，可去银行打印完税凭证，不能在银行打印完税凭证的应去税务机关打樱取得凭证后及时入账，冲减上月计提税金或直接记入当月费用。

(二) 业务发票处理

将当月填开和取得发票分类入账，按照发票的性质分别通过存货、现金、银行存款、往来账户、应交税费以及费用科目进行核算。将全部专用发票入账后，查看进项税额和销项税额明细账的金额合计，是否与当月防伪税控开票系统统计的金额以及网上认证返回的认证金额是否一致，然后计算当月缴纳税金金额。

(三) 费用类发票处理

做好内部单据报销制度，规定报销时间，及时收集公司员工手中的费用单据，将其归类入账。认真查看费用单据是否合法，未取得合法凭据的费用是无法得到税务机关的认可。平时还应做好费用入账金额控制，对类似招待费、广告费等存在抵扣限额规定的费用科目，应及时核对发生金额，对超过抵扣标准的费用应减少其入账金额。

(四) 成本计算及入账处理

对生产性企业，应做好内部单据传递规定，将公司发生的所有与生产有关的内部单据及时有效的传递到财务手中，进行成本核算，确保成本计算的准确。及时编制制造费用归集、分配凭证；生产成本归集、分配凭证；产品入库凭证以及销售成本结转凭证。

(五) 做好费用计提及摊销

做好每月固定发生的计提业务，如固定资产计提折旧、无形资产摊销、水电费计提、工资计提以及以工资为基数计提的福利费、教育经费、工会经费等，做到不漏提也不多提；对存在需要摊销的费用如开办费、材料成本差异等每月摊销的费用，及时做好摊销分配凭证。

(六) 归集损益类科目，结转本年利润

将所有单据入账后应认真归集当月损益类科目发生金额，将其分类转入“本年利润”科目，查看当月利润实现情况。

六、纳税申报

前面所做的工作基本是为纳税申报准备的，因为企业只有进行了纳税申报，税务机关才能对企业进行税款征收，而传统

意义上的会计报表只是记录企业经营状况的报表，不是税务机关征收税款的依据，企业应根据申报的不同税种填制和申报对应的纳税申报表。

企业应根据自身的经营性质确定纳税税种，并根据当地税务机关要求的申报方式按时进行申报。纳税申报成功后应及时打印完税凭证，取得完税凭证后，一个月的会计工作才算结束。

工作中的思想汇报篇四

先谈读书：对我来说，书是好东西，它在我心里的分量一直很重。读书是我人生的一大爱好，也是多年来未曾间断过的习惯，当我的同龄人多数都在通宵泡网吧的时候，而我则是在通宵达旦地读书。记得大文豪博尔赫斯曾说过：我总是把天堂想象成图书馆的样子——这一点热爱读书的人都深有同感。我曾经就是这么一位手不释卷、坐拥书城的人。

我从藏书到读书之间，受到的教育、获得的信息量、知识量，比从学校里获得的要多得多，我认为我从卷帙浩繁的书卷里得益匪浅。这些让我“思接千载，视通万里。”前几年，我在会昌办事处三道沟村当村官，那时候时间比较充裕，我像隐士一样，白天在村里一本一本地读书，晚上回家写文章，每晚五千字，三年下来，写了三本长篇和数以百计的中短篇，真正的短篇不过夜，中篇不过周，长篇不过年，精神生活异常丰富。可以说，自我进大学到进畜牧局这之间的十余年里，我的主要花销都在买书上面，我的多数时间都用以读书了。

我买过最贵的一套书二万六千多，还是直接与上海辞书出版社联系，以最低折扣购进，整整十二箱——凭的只是一时冲动。我的青春期几乎是在书房里度过的，我的大学几乎是在图书馆里度过的，以往我每天无论到哪儿随身都挎着包，包里都装着书和摘录本，这可以充分利用散碎时间读书、背诵

摘抄的精美词句以及古典诗词，我曾经用两个月的业余时间背熟了屈原那首长达380句的《离骚》；我还经常花一周时间背熟一首像《山鬼》、《橘颂》、《春江花月夜》、《长恨歌》、《孔雀东南飞》这样的长诗；此外我曾在不同时期里把《诗经》、《论语》、《孟子》、《道德经》、《文心雕龙》等经典随身装在包里，整本背了下来；进咱们畜牧局之前的那段时间，我每天都在背诵《徐霞客游记》。过去我平均每年阅读180本书左右，这是真的，我家里有十几柜书为证，很多人见过。以前，常听人说我是书呆子、迂腐，只能说他们不读书焉知读书之乐，就像庄子说“子非鱼焉知鱼之乐”。读书人往往“好读书，不求甚解，每有会意，便欣然忘食”。

泰山上有一副对联叫“海到尽头天做岸，山登绝顶我为峰”，登山是站在山峰上看风景，读书则是站在历代哲人的肩膀上看风景，精神上有极大愉悦，自然就会“欣然忘食。”读书时思想上每有所开悟，都是一次翻新；每有所感发，都是一次进步。诸葛亮有句很有名的话叫做“非学无以广才，非学无以明识，非学无以立德。”意思是“才华、眼界、品德”这些人身上最闪亮的品性都是靠后天学来的。相反，书读得越少，知识空白处就越多，用时就会捉襟见肘。所以说读书需趁早，莫等“书到用时方恨少”。或许是因为这两年工作忙了，应酬多了，读书大不如前了，知识明显不够用了。以后我会重拾昔日读书的热情，多读一些和业务相关的书籍，不断提高自己的专业水平，以适应瞬息万变的时代和岗位需要。

再谈工作：阅读了之后我发现，我的工作与出色的从业者还有一定差距。办公室工作内容杂，事务性强，涉及方方面面，工作人员往往是“五加二”、“白加黑”，没日没夜，加班加点。没有认真负责的态度，没有无私奉献的精神，是难以做好办公室工作的。办公室人员要经受得起各种误解、委屈和挫折，包容得起酸甜苦辣；更要有迎难而上的决心，敢于探索的勇气，以无私奉献的精神投入工作。要进一步调整好心态，把压力看成动力，把困难看成挑战，以更加积极主动的态度投身到各项工作任务中去，时刻提醒自己谨防工作的热

情在不知不觉中褪色和萎缩，避免心灵的荒芜和自身生命能量的浪费，避免不思进取的心魔随时光的流逝一点点啃噬正当壮年的朝气，避免沦入当一天和尚撞一天钟的混日子、熬日子行列，避免脚下的路偏离了心的方向。

不断历练自己的心境，沉淀自己的情绪，努力使每一天都工作得愉快，努力在工作中找寻归属感和成就感，努力让自己快乐的心成为阳光般的能源，怀着永不磨灭的热忱去完成内心渴望完成的每一项工作，把满腔热情都倾注到高效率的工作去，努力达到享受工作的最高职业境界，努力达到“发愤忘食，乐以忘忧，不知老之将至”的生命状态。不等领导“赶鸭子上架”就“笨鸟先飞”主动工作。“只问耕耘，不问收获”、“只洒汗水、不求回报”。多一点学习，多一点思考，多一点认真，多一点用心，抓紧每一天，走好每一步，真真正正为自己充满幸福地工作。

工作中的思想汇报篇五

我作为村党支部委员候选人，在换届期间，不断增强廉洁自律意识，自觉遵守政治纪律、组织纪律、经济纪律、群众工作纪律和廉政规定。

现就选举过程中本人廉洁竞选向全体党员和村民代表郑重作出以下承诺：

- 4、绝不利用宗族、宗派、宗教和黑恶势力干扰、破坏换届工作；
- 6、绝不诬告陷害、诽谤中伤他人，或制造和传播小道消息扰乱换届工作；
- 7、绝不封官许愿，隐瞒、包庇、袒护换届选举中搞非组织活动的行为；

9、绝不换届结束后不交工作、不交印章、不交账本、不交档案等行为。

以上承诺，本人将严格履行。

诚请广大党员和村民代表监督，如发生违反承诺的情况，本人愿意接受组织处理和相应的法律责任。

承诺人签名□xx

xx年xx月xx日

工作中的思想汇报篇六

岁末临近，新春将至，不知不觉，20__年转眼间已经过去了。近一年来我在站领导的正确领导和关怀下，在值长的带领下，在各班组成员的帮助下已从当初一个参加变电运行工作的新人，成为如今运行工作中的一名正值班员，并紧紧围绕公司中心任务，坚持“安全第一，预防为主”的方针，奋力拼搏，在各个方面都取得较好的成绩，全面优质地完成了上级领导下达的各项任务。

回顾一年来的工作，我主要做了以下几个方面

1、安全生产是所有工作的重中之重，一年中我加强对《电业安全工作规程》的学习；及时学习安全简报、督查通报和事故快报，吸取事故教训，举一反三；严格“两票三制”，规范操作，杜绝习惯性违章，夯实了安全生产的基础。在今年各项倒闸操作，特别是综合性检修的送电过程中，我能严格按照倒闸操作规范化流程进行，顺利的完成了本年度的倒闸操作。我还积极参加日常安全活动和上级部署的各项专题安全活动。通过日常安全活动的参加，认真学习安全生产的方针政策、上级的规定指示和要求，认真学习上级下发的各种安全文件安全简报和事故通报，认真学习相关规程和制度，我找到了

许多工作中的不足，安全意识也得到了很大的提高。另外根据季节特点以及上级要求我还积极参与春季安全大检查、秋(冬)季安全大检查和“安全月”活动等工作，按照上级的部署和要求，以实事求是的工作态度进行认真学习排查，和同事们找出安全生产中的薄弱环节和设备缺陷。

2、过硬的业务技能是安全生产的前提，所以在安全生产的同时我还积极开展对自身的业务技能培训。通过一年多的学习和工作经验的积累，虽然在业务水平上有了一定的提高。但是目前，随着本所设备的不断更新，必须加强岗位技能的培训。为此，要加强自身业务学习，刻苦钻研技术水平，提高自身的业务技能和对事故的应急处理能力，在作好每月的技术问答、现场考问和事故预想、以及每季的反事故演习同时，主动参与到变电站检修试验工作，向现场调试检修的师傅讨教，把书本上的知识同具体设备有机结合起来学习。

3、在完成自身本职工作的同时，还积极参与班组布置的各项工作。

今年我们班组于年初成立了qc小组，我在小组中负责qc的制作工作。我们qc小组的课题于__月在站发布，成果得到了站领导评委的一致认可。本次qc活动使我的工作能力和解决问题的能力都得到了很好的锻炼。

1、自身的专业业务水平不高，事故应急处理能力不强。虽然通过三年多的学习和工作经验的积累，在业务水平上有了一定的提高，也成为了一名正值班员。但由于我在变电运行这个工作岗位上时间还不长，所以业务水平和工作经验与其它老同志比还是比较低，离一名合格的正值班员还有一段距离。

2、安全意识还不够强。有时的安全活动没有能够认真的投入，在平时对于安全在思想上有时还有点松懈。具体表现是在平时工作中还有一些习惯性违章现象没有完全杜绝，例如：操作时监护不到位，巡视时不按规定的巡视路线巡视和没有按

规定时间巡视等现象。

对于上述不足之处，在20__年的工作中，我要总结经验教训，找出差距，克服不足之处，特别的安全生产工作方面。在成绩面前我要保持清醒的头脑，充分认识到不安全的因素还可能存在，只有通过坚持“安全第一，预防为主”的方针，周密细致的工作，才能防患于未然。所以我决心在新的一年里要做到：第一，进一步增强工作责任心和使命感。第二，在不折不扣完成公司下达的各项生产任务的同时，坚决杜绝习惯性违章和防止人身事故的发生，以确保全公司的安全生产；第三，加强自身的技术业务水平培训，特别对于新运规和提高事故处理的能力是近阶段我学习的重点；第四，加强自身思想政治学习，在思想上认识到安全活动的重要性，通过安全活动不断地提高自身的安全意识。

回顾历史，展望未来，我们正面临着一个继往开来的新的发展时期，历史赋予了我们机遇，同时也赋予我们责任。随着超高压发展的不断深入，我将以积极的姿态来调整自己，使自己能一直紧跟公司发展的步伐。在新的一年里，一步一个脚印，团结一致、克服困难，努力工作，为公司明天的繁荣做出应有的贡献！

工作中的思想汇报篇七

时间过得真快□20xx年即将成为过去，在20xx年里我们学到了什么，收获了什么，现对20xx年新年工作计划如下。

1、品牌形象：这是我们年年天天必不可少的工作，要把我们某服装推广出去，首先自我和员工的形象，要让顾客对我信任，才能推其品牌。

2、店铺形象：要做到店铺的整洁，商品的陈列及摆放。

3、服务：现在服装品牌越来越多，比的不仅仅是服装的款式，还有服务方式，服务质量，服务态度，要在以后的工作中不断的改变和提升。

4、心态的提升：要经常和员工聊天，沟通，了解其想法，及时的把事情解决好，随时给员工传递正能量。

5、对新老vip的维护：这点是我们20__年中重点的一个工作，争取把做得不到位的地方做得更好。

6、加强自我和员工的销售能力，加大对新员工的培训力度。

7、人员管理：发现问题，解决问题，让团队更有凝聚力。

8、晨会的坚持：这不仅仅是一个简单的会议，更重要是激励员工的士气。

在20xx年，我们将不断的学习，不断总结，增强各方面的专业知识，新的一年，新的希望，新的起点，让我们把压力变成动力，争取在20__年中突破目标，再创业绩新高。