

# 度个人工作总结 年度工作总结(模板8篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇一

加大对员工的消防知识培训力度，本年度多次派消防主管对重点防火单位员工进行消防知识与防火知识的学习，对监控中心工作人员进行监控系统技能操作培训与考核，在进行考核后监控人员表现出即能熟练运用各种知识与技能进行相关操作，又能体现出沉稳、娴熟的实质表现。

保安部根据消防支队要求，定期对酒店的各项安全设施进行检查，并做好记录。对检查出的不合格项目及时整改到位，在巡逻过程中发现已损坏的消防疏散指示灯、应急灯等消防设备及时进行报损更换，并于今年初对一批过期的防毒面具进行申报更换。并在近期按安稳办要求对酒店各种机房外张贴(机房重地、禁止吸烟)标语以防止意外事件。而在在节前或有重大接待任务时，增加检查频率，杜绝不安全事故的发生。

在具有完善的设备基础和娴熟的消防技能的保障下，今年酒店从未发生过一起任何类型的火灾，虽目前为获得任何荣誉但我部很荣幸的圆满完成了今年的安全指标。

二号门的主要职责是对进出车辆管理，由于旧的汽车出入卡有较多的流失，容易给犯罪份子留下偷盗的可能，根据这一特点部门延续xx年的做法在今年初部门又从新使用新的车辆出入卡，以便保障客人车辆安全;为更好的对保安人员对前后停车场的管理，维护酒店财产的物质部门对现有的不锈钢路

障及二号门电动门进行日常维护保养工作，保证了对机动车的正常管理和员工上下班打卡的安全。

对后院大型停车场，除规划员工摩托车、电动车、自行车的区域，并要求停放秩序井然有序外。对酒店内部小车也强调必须按规定位置停放，以便于旅客车辆按设计的位置依次停放，并多次圆满完成重要宾客和车队、会议的接待，得到客人的好评。

监控室是酒店各种隐患和事故的第一反映器，犹如人类的眼睛，是发现各种情况的第一窗口。至酒店开业以来监控设备一直处在24小时不间断的运行状态，因此部份设备出现老化现象，如烟感灵敏度下降、视频摄像头模糊、视频显示器故障，这些都是因设备老化引起的，在酒店领导和梁总大力支持下部分监控设备的零件已经开始进行更换与修护。预计明年还需对余下老化的设备进行更换。今年以来，因监控人员对工作的认真负责，第一时间发现了几起意外事件，因发现及时、处理得当、保障有力，在未造成事故的情况下得到了有效的控制，因此基本没出现大的险情，包括一号门客人强行说车辆在酒店被划伤后经监控录像被证实该车不是在酒店被伤等事件都有力的说明良好的设备运行才可以保证酒店的生命、财产得到有效的保障，当然相关的人员也是功不可末。为保证酒店的安全系数，保安对酒店能够全面巡查，我部今年又增加了巡更次数，以便使队员能够更加细致的将巡更工作做到实处。

至xx年以来继续遵循部门，提出了“加强人员素质、规范工作标准”、“争创酒店优秀部门”的管理目标，经过不间断的培训、学习，队员们的素质、服务技能、思想意识都有了一定的提高和进步。对酒店内部员工不遵守酒店与部门制度的人员进行了处罚和约束，对员工进出酒店的物品列行检查，协助总经办做好各项制度的落实工作。

部门坚持以新进员工岗位培训，岗位熟悉后进行全面培训的

方式来提高员工的精神面貌、职业道德、服务技能、服务规范用语，敬业爱岗精神到团结协作精神，以及“言教不如身教”和“严格管理、规范操作”的工作要求，并将部门管理人员到紫晶参加袁仪教授讲的课对部门其他队员进行讲课，从中学习到更多与自身工作有关的经验与知识使员工的自身处事能力与工作态度得到了提高。

部门配合酒店提出的开拓新项目工程，对酒店前后停车场实行收费制度，从8月份至11月份共收费金额达到两万元。虽然有些客人抱怨，有些队员在收费过程中受到了不少的白眼与口水但是为酒店创造出来的经济是不争的事实。不过收费是把双刃剑，在收费的同时部门也考虑到客人车辆的真正安全，在今年10月份在部门的申请下为一号门安置了一个岗亭，大大的加强了对一号门的监视力度，尽队员最大的努力为停放在酒店的车辆保驾护航。

多次与相关单位和主管部门紧密联系、友好合作，并在节日期间进行礼节性慰问。相关合作内容以配合国安局执行任务是对酒店布控、协助公安部门对酒店事件调查、与消防主管部门一同对消防有关设施设备进行巡查，联系消防公司对消防设备进行巡检、维修、更换等工作。使保安工作在与外单位和合作中得到更大的便利。

1号门保安导车不积极主动，缺少微笑，开口服务意识差。2号门保安礼节礼貌较差，高峰期立岗姿势不到位。监控保安有时存在睡岗现象，并有客人车辆划伤事件发生，管理上要求不高不严，工作不够扎实，措施不够得力，各级管理者存在着重布置、轻检查的现象。以上问题，我部一定会采取有效措施，加强培训及管理力度，使各项工作都等有所提高。

今年酒店成功的接待了各项大中型会议、旅游黄金周、“瓷博”会期间工作。保安部加班加点，以优良的服务意识，饱满的服务热情，良好的服务态度给中外的客人留下了深刻印象，同时也得到了领导的肯定。

回首过去的一年，在各级领导的大力支持与部门同仁的努力工作下虽做出了一定的成绩，但我们的工作方式还有待改善，工作经验还有待积累。在以后的工作中，一定会再接再厉、精益求精将工作做的更细、更深。我们有理由相信，在领导的关心和支持下，在兄弟部门的理解和配合下，哈哈泥将会为全球的腾飞做出更多更大的成绩和贡献。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇二

### 一、加强理论学习，提高思想认识，树立创新理念

坚持每周的政治学习和业务学习，不断更新教学观念。认识到新课程改革既是挑战，又是机遇。将理论联系到实际的工作中，解放思想，更新观念，丰富知识，提高能力，以全新的素质结构接受新一轮教学管理改革浪潮的“洗礼”。通过学习新的教学理论，使自己逐步领会了“一切为了人的发展”的教学理念。树立了学生主体观和\*\*\*教学的思想，尝试使考勤巡查工作由机械地记录缺勤情况逐步深化为实地观察各年级各班是否构建了或正在构建一种\*\*\*\*\*平等的新型师生关系，是否使尊重学生人格，尊重学生观点，承认学生个性差异，积极创造和提供满足不同学生学习成长条件的理念落到了实处；是否将学生的发展作为教学活动的出发点和归宿；是否重视了学生独立性，自主性的培养与发挥。通过自己的反馈与沟通，使学校分管领导能够及时了解和掌握有关教学信息，取得了较好的效果。

如果说教学工作是学校各项工作的中心，也是检验一个教师工作成败的关键，那么出勤状况就是一个教师是否爱岗敬业的一个重要标志。作为一个教学考勤员，我这样看待别人，更如此要求自己。一年来，我严格履行工作程序，每天早晚辅导加正课总共十一节课，两座教学楼共7节楼梯，每节课必须上楼查、每个班都得门前过。这样的工作量不仅要具备兢兢业业的工作态度，还需要有良好的身体素质。我在西北当

知青放马时曾经摔伤过左膝，至今天气变化时还时有隐痛，前不久晚间查岗时就因左膝发软将右膝跌伤至今肿痛未愈。为了不影响工作我没有请假，也没有向领导提起。而是进行自我锻炼恢复。我觉得人的精神力量是很重要的，一个人的心理年龄一个人的坚强意志一个人的乐观向上的性格往往可以对一个人的生理指标产生难以估量的影响。如果看我上楼梯的速度许多人恐怕不会相信我已是在五十岁门口徘徊的人。在坚持理论学习的同时，还能够积极探索考勤工作规律，充分发挥自己的主观能动性，在严格执行考勤制度的同时对于诸如课堂秩序、教师教态直接影响教学效果和学校整体形象的现象也能毫不隐讳地向学校分管领导提出自己的看法。

平时做到熟悉各年级各班级楼层分布情况，各班课程安排，尽量了解各班任课教师工作量、授课日程，尽量做到准确地对于每个人的出勤状况进行记录。但是在具体工作中又非常注意了解教师的实际身体情况。对于带病坚持授课的教师给予充分的理解和尊重。有时遇到有的教师临时有事来不及请假能够主动帮助联系调课、有时还主动电话提醒课程有变的教师及时上岗。总之，从一切为了教学，一切为了学校发展出发，我觉得自己不仅是一个教学秩序运行情况的监督者，还应该是一个主管领导与教学人员之间的沟通者，同时更是一个对于一线教学人员的身心状况了然于胸的关注者。

#### 四、工作力求公正无私，坚持原则

人类是社会化的生物，社会中的每一个人都需要友情和亲情。我是1983年进入寿县一中工作的，可以想象二十多年来使我在一园内外也多多少少有了一个无形的人际关系网。有时在亲情，友情甚至师生感情面前真的使我有种深深的无奈。许多次我都只能苦笑着面对那一张张昂首而过的脸，心里充满歉疚。然而考勤工作最基本的要求就是无私和公正，既然自己身在这个岗位就得尽心尽力地努力做好。因此不论是兼课的领导误课还是多年的好友缺勤，我都能够如实记录上报部门主管领导。经常会有许多好心人提醒我不必那么“认死理”，

也不乏说情者在耳边嘀咕，我只记住一条：心底无私天地宽，无欲则刚。有时候面对个别人的无礼责难，我也能够心平气和地解释沟通，基本做到了顾全大局，忍辱负重。这样既坚持了原则又化解了矛盾，也使得考勤工作得到了同事们的理解和支持。

总之，一年来，干的是一些得罪人的工作，收获的是两条健步如飞的腿脚加载着对于学校未来的满怀信心。如今，过去的已经过去，今后的工作中还有着数不清的楼梯要爬和脸色要看。在新的一年里我一定继续努力，并不断归纳总结经验教训，争取把本职工作做的更好。

注：查看本文相关详情请搜索进入安徽人事资料网然后站内搜索考勤制度工作总结。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇三

销售工作如逆水行舟，不进则退。紧张繁忙的一年即将过去，新的挑衅又在眼前。沉思回想，这一年我作为东逸花园项目组的销售主管在项目经理的指导下和同事的合作中，我积累了更多的实践经验，学习到了更多理论知识，同时，也在工作中发明了自身的一些不足。这是充实的一年，具体的工作总结如下。

通过半年历练，已经基本掌握销售主管工作职责：在销售现场起到承上启下的作用，辅助销售经理管理日常销售工作，辅助销售经理做好日常团队管理、工作的传达，临时性工作的完成，带动置业顾问的工作积极性及热情，提升团队的凝聚力和战斗力。在周而复始地锻炼下来，使原本率直的我，言语也变得圆滑多了。

- 1、完成置业顾问上岗学习培训；
- 2、协助项目经理对置业顾问工作分配及案场管理；

- 3、客户来电来访数据统筹与分析周报、月报的数据统筹；
- 4、市场调研工作报告数据统筹；
- 5、协助销售经理进行价格制定及销售思路剖析；
- 6、带动置业顾问工作的积极性及热情；
- 7、对置业顾问进行定期考核；
- 8、上岗后置业顾问进行阶段性的业务升级培训，使其业务水平有所提高；
- 9、撰写城建逸品假日的项目简介；
- 10、协助项目经理制定逸品假日整体户型的设计方案、具体的调整方案；

一年来，我工作上取得了小小的成绩，而这些成绩的取得，应归功于领导和同事们对我的鼓励和帮助。一年来，也让我本人更清楚地看到了自己还需要在许多方面努力。

比如，在一些事务处理上，自己是“思想上有触动，工作上没改进”。着重是在工作的认真态度上、效率提高上需要加强。比如有时语言不够严谨。我自己反思得出的结论是：因为自己对待工作的态度还不够认真，平时的积累还太少，考虑的问题还不够充分。尤其是待人接物方面的修炼还不够，处事还不够圆滑，这点急需改善。

另外，在一些事务处理上，自己是“学习上有触动，方法上没改进”。工作上魄力和艺术性还不够，与各部门领导的衔接工作显得粗糙，不能将书本上的理论知识很好地利用到实践工作中来，因此有时在对待工作时、与同事们沟通时，有谦虚，无谨慎，这点也需要改善。

总结过去，展望未来，我学会了响应一句俗语“活到老，学到老”。当然在实际工作中我可能还存在着诸如上述一些不足的地方，须在以后进一步的努力。

首先，积极进取，抓紧学习各项专业知识，合理有效地制定月度工作计划。其次，为了提高工作效率，处理好突发事件，每日依据实际情况的需要，修改和完善工作计划。做到大事不错，小事不漏。第三，端正工作态度，凡事争取再认真一点，再周到一些，满怀热情地投入到工作当中。

这段时间里，本人一直在各方面严格要求自己，努力地提高自己，以便使自己更快地适应工作节奏和社会发展的形势。今后，我也会在工作之余抽出时间学习更多文化知识，参加各项培训，毫不松懈地培养和锻炼自己的综合素质和能力，修炼好内功。努力做到与时俱进，争取及时、全面地了解各项相关的新政策的颁布与实施情况。

在东逸花园项目组这10个月里，我学到了很多，工作技巧、知识掌握、为人处事等等，真的成长了不少。但是更多事情使我深刻的体会到了自身的不足，当然，这也未必不是一件好事，知道了自己的缺点，才有改正的方向，努力的动力。“在其位，谋其政”，因此，在不同的高度想法及思路是不同的，作为一个项目主管，我会在更高一个层次去思考问题，这样才能有更大的发展前途。

我相信20xx会更美好。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇四

中学化学教学是化学教育的启蒙和基础阶段。它不仅要是为学生升入高一级学校学习有关专业奠定基础，也得为毕业生参加工作解决处理一些实际问题打下基础。化学放在初三开设是因为要求学生必须具备一定的知识基础和学习能力，我面临的问题是课时少、任务多、相当一部分学生学习基础不强、



学习情绪不高，有一定的畏难、依赖心理。为了更好地完成本学期的教学任务，我制定并在实际教学中及时根据情况进行有效调整，现将一学期的工作总结如下。

平时积极参加全校教职工大会，每周按时参加升旗仪式，从不缺勤、从不迟到及早退。服从安排，人际关系融洽。在教育教学主面，本人认真备好每一节课、做好课件、认真上课。虽然以前也上过初三的化学课，但深知学无止境，有时觉得有些力不从心，所以积极参加组里听课、评课，以及积极向老教师请教，不断完善自己的知识体系，课余时间阅读大量的教学理论书籍来指导自己的实践。批改作业、讲评作业，做好课后辅导工作。晚自习总是在教室认真辅导，及时发现学生的问题，及易误解和混淆的地方，分析原因，及时给以解决。特别鼓励学生提问题，那怕问的根本就不是一个问题，从而习惯成自然，教会学生学生提问题。对学生的每一个问题无论巨细，都给以耐心的解答。

1、抓基础知识，就是要抓化学课本知识，教学中力求每章节过关。由于各学生之间的智力差异和学习基础不同，学生对化学的知识的掌握能力不同，教师应针对学生实际情况因材施教，尽量降低落后面。那种为了留更多的复习时间而在平时教学中拼命赶进度的做法，必然造成学生对知识的“消化不良”，甚至使部分学习跟不上的学生对化学失去兴趣。

2、抓基本技能，要抓好化学用语的使用技能和实验基本技能。平时的实验教学中，要让学生真正了解每个实验涉及的化学反应原理、装置原理和操作原理，多给机会让学生动手做实验，体验通过实验进行。在上课过程中，发现许多同学从初中升上来时，实验基础很差，有的同学居然连天平也不会用。在初中只是看老师做演示实验，根本没有动手的机会。

3、要重视获取知识的过程和科学探究能力的培养。要提高学生的能力，就要在教学中加强学生科学素养、发现问题、分析问题和解决问题能力的培养。平时教学与复习，都不

能“重结论，轻过程，重简单应用的机械操练、轻问题情景和解答思路分析”。而应该重视获取知识的过程，让学生掌握学习化学的“基本学科思维方法”。

4、在教学中要注重能力的培养，讲题不要面面俱到，要注重思路的分析。

5、还要多联系生活的实际经验，激发学生的兴趣。

我相信经过一年的历练，我成长了不少，我也相信，我真诚地关怀每一个学生，也必会赢得学生的尊重和同样真诚的回报。在这一条路上，我也会更坚定的走下去。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇五

时间真快，转眼又一个学期。随着学校的发展和不断壮大，生物科组集合了一批既年轻又有高学历的老师，目前，科组里共有硕士研究生四名，是全校最多的一个科组。怎样建设一个有特色的科组，就成了我们的发展目标。当然，实现目标需要方方面面的工作需要开展，也需要较长的时间才有成效。所以回顾这学期来的工作，感觉既忙碌又有些地方做的不太到位。下面我从常规管理，科组建设，第二课堂，课题研究四个方面进行总结。

在常规的科组管理上，抓好集体备课，日常教学与推门听课，鼓励各位老师有自己的教学特色。在集体备课时不但要讨论教学思路与方法，还要注重学生的生物学素养的提高和学习能力的培养。我们科组共有教学老师13人，实验老师4人，每一个人都爱校敬业，工作勤奋踏实。z和z老师讲课思路清晰严谨，注重学生的自学能力培养。z和z老师有很强的课堂调控能力，能胜任各种不同的课例。z老师善于培养学生的科学探究能力，工作谦虚认真。z老师和z老师温柔可亲，讲课让人如沐春风。z老师风趣幽默，上课深入浅出，很受学生欢迎。实验

老师也对工作认真负责，为我们的教学提供了方便，同时还积极参加学校组织的活动，例如我们科组的陈春花老师每次都参加学校的舞蹈队，为大家带来了美的享受。

针对外地老师居多，且年纪也轻，独自一人在外地打拼难免会有孤独感和无助感，因此一个和谐的科组就显得至关重要。我主要从两个方面入手来进行科组建设：一是关心与尊重每一个科组成员，我们科组的人亲如兄妹，大家坦诚相待，互相关心。例如z老师有事请假，我们科组的老师主动帮她分担工作，同时经常电话联系了解她在家的情况和帮她解决实际困难z老师休产假，我们科组为她买婴儿床等一些实用的物品，减轻她的压力。二是尊重个体价值，一个良好的集体，一定会为个体提供发展的机会，我也会根据每个老师的特点安排工作，让她们有职业的成就感。例如：我会安排擅长实践能力的许琳琦，王定老师带生物兴趣小组，为参加科技创新大赛打好基础；我也会安排z老师做校园植物分类，为校本教材的开发提供一手资料。当然，我还经常提醒老师要学会总结，并把经验及时成文。

生物的第二课堂包括竞赛课和生物兴趣小组。竞赛课主要对象是在生物方面成绩特别突出的同学，因此竞赛课的教学的主要目的除了提高学生的知识的深度与广度外，还要提高其应试能力。当然在竞赛辅导中我们科组也是按照教学计划扎扎实实进行辅导。为学校挣得更多的荣誉。

生物兴趣小组是生物必修课教学在深度和广度上的延伸，它的突出特点是具有很强的实践性，尤其强调动手实践，对学生灵活应用所学的理论知识，培养从事科学研究活动的初步技能，发展个性，培养创新精神具有重要作用。兴趣小组的主要对象是对生物学特别感兴趣的学生，这部分学生的特点是求知欲旺盛，但是有个别同学缺乏韧性，兴趣不能长久的保持。

因此，在开课之前，我们都要精心的制定好一学期的教学内

容，根据学生的知识水平，对其适当的由课内延伸到课外，在此过程中，要注重培养学生的创新能力，实验设计能力，解决问题的能力，科学的思维能力，同时水到渠成的引入科技实践课题的研究。正因为有了各位老师的努力，所以20xx年我们学校参加z市科技创新大赛，有七个项目参赛，绝大部分都获了二等奖以上，中考加分不是悬念。当然，在这里我要提一下辅导老师[z]还有实验室的实验老师，他们对工作兢兢业业，对科研一丝不苟，花费了大量的时间，有时候为了观察记录一个过程和结果，他们要熬夜到夜里11点钟，从不叫苦叫累，体现了优秀的品质。

当然，生物科组还有很多工作要做，也有很长的路要走，在此我也代表全体生物老师对学校领导表示感谢，因为你们的支持和鼓励，所以才培让我们感到温馨，同时也跟我们提供了动力。

在这一学期中，学校大力加强学校图书管理工作，切实实行了计算机管理。图书管理员熟练地运用计算机和图书软件系统，热情为师生服务，从而使图书室办公管理自动化，进一步提高工作效率；充分利用好学校的图书资源，培训好一批小图书管理员，发挥他们的管理职能，加大图书的借阅与流通，使学校现有图书资源得以充分利用。同时根据上级有关规定，适时对图书进行补充更新，使图书室真正成为学校教学科研与学生课外阅读的重要基地。

各班也各根据班级实际开展各种富有意义的益智读书活动，可以在班级中建立图书角，书籍可以到图书室借，也可由学生捐献。组织红领巾读书兴趣小组，开展图书漂流、讲故事、办报纸、知识竞赛等活动，如：名作欣赏、热点问题探讨，书评等活动，使一本书的价值和作用充分体现。高年级可采用各种形式办墙报，如：“名人名言”，“知识园地”，“世界各地”等栏目。还可把知识性强、趣味性浓、富有创意的报纸在学校橱窗内展出，供学生浏览，激励学生的读书积极性。期末进行了总结评比，表彰读书积极分子和

先进班级，鼓励大家开展课外阅读。

1、做好图书室常规工作，管理好图书，做到一切图书有记载，出借有手续。规范图书室各项管理规章制度，根据图书室特点，依照第四版《中国图书室分类法》对文献资料进行正确分类、上架，同时做好规范、正确、有序的管理。

2、认真做好图书室和阅览室的图书借阅工作。通过个人借阅、集体借阅、定期轮流阅读，开展各类读书竞赛活动，来引导和培养学生多方面的阅读兴趣和阅读能力，使学生乐读书、读好书、会读书。

3、做学生的知心朋友，积极向学生推荐他们喜爱的读物和新到书刊，对他们在阅读过程中遇到的知识障碍或思想障碍要热情指导和帮助，以满足学生的需求，激发他们的读书热情。

4、图书室应不断增加室藏量和数种，认真确定选购文献的种类、比例和数量，有目的、有计划地采购文献资料，避免重复采购保证校图书室的室藏质量。大力提高藏书利用率，充分发挥图书“育人熔炉”的作用。确保导读工作有高质量的文献资料可提供。

5、期末进行总结评比，表彰读书积极分子和先进班级，鼓励大家开展课外阅读。

1. 努力使图书室管理上台阶，争取图书管理现代化，完善各项管理制度，既方便读者，又有可操作性。

2. 对全校师生实行全方位开放阅读，为方便各年级有秩序地借还书，制定了班级借还书时间安排表，并发放至各班级，图书室从星期一到星期五对师生实行全天候全开架借阅制度，确保师生有充足的借阅时间。

3. 为每位老师按时借阅，建立对师生借阅制度。

4. 完善排架，更新导引标识。为了使各项服务工作更加贴近读者，我室遵循图书分类排架规则对图书进行全面倒架整架，实现严密规范排架。为了让读者利用图书资源更加得心应手，我室还对全室的书架进行了重新标识，使图书标引更加规范。

7. 认真做好报刊杂志的征订归类工作，并为教师、为学生推荐好的书刊杂志，为读者了解各种信息动态、知识前沿提供帮助。

8. 图书室网络化管理更加完善，托依学校校园网，建立图书室网页。

学校图书室虽然发挥了它应用的功能，但同时也存在不足，班级阅读量参差不齐，有班级班主任不够重视，学生借书不够积极，还有学生不借书。有的学生不能够及时还书，希望今后班主任能够重视学生借、还书工作，我们一起把工作做得更好。少数学生不够爱惜图书，图书破损现象时有发生，我将在今后的工作中克服不足，进一步发挥图书室的育人功能，把图书室的工作做得更出色。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇六

公司自2月份成立了人力资源中心以来，打破了全民工、集体工、劳务工、临时工的用工概念，建立了内部人才市场竞争机制，对各单位所需人员，实行竞聘上岗，双向选择。

1、建立了公司法人治理结构。相继设立了董事会、监事会，聘任了公司总经理。又通过在建设工程总公司范围内竞聘，聘任了公司副总经理、四部一室主任、分公司经理15人。通过在公司内外部参与竞聘，使工作能力强，业务水平高的管理人才脱颖而出。

2、打破员工身份界线，优化配置了人员。公司成立人力资源中心后，逐步实现一个以长期劳务合同为主，短期劳务合同

为辅，临时合同为补充的劳动用工体系。除管理人员外，对剩余的全体员工全部进入人力资源中心管理，按照不同单位和部门的人员需求与之签订上岗合同。

3、公司人员结构日趋合理。公司现有员工558人，其中：全民职工261人，代培工1人，集体工88人，劳务工128人，临时工80人。其中：机关63人，安装分公司136人，路桥分公司39人，防腐分公司32人，恒达分公司88人，运输分公司98人，建筑分公司8人，嘉胜分公司6人，租赁分公司37人，人力资源中心51人（其中：借调和单干23人），通过双向选择，已有507人分别走上不同的工作岗位。目前公司人力结构日趋合理，大专以上文化程度有65人，中级职称15人，技师5人，电焊工、管工、驾驶员、机械手、修理工等主要工种241人。公司员工日趋年青化，充满了活力，年龄在21—40之间的有488人，占总人数的84%。

### 1、对公司人事劳资业务流程进行再造

根据公司原人事劳资业务流程，结合有限公司实际，对我公司人事劳资业务流程进行了再造。包括人事劳资部岗位职责、人力资源中心的岗位职责、人员调动手续、员工考勤制度、员工工资奖金发放、公司绩效考核等规章制度。并编制了工作制度6个，下发文件4个、公务通知6个，使公司人事劳资管理工作相互协调、密切配合、精干高效。

### 2、认真做好员工工资和奖金的发放工作

面对公司生产人员分散，工资发放有一定困难，我们针对不同情况采取不同的办法，保证将工资和奖金及时发放到每一位员工的手中。

20xx年共发放工资442.3万元，其中：机关59.8万元，安装分公司122.8万元，路桥分公司34.5万元，防腐分公司32.6万元，恒达分公司70.6万元，运输分公司45.1万元，建筑

分公司8.6万元，嘉胜分公司8.3万元，租赁分公司35.4万元，人力资源中心24.6万元。

20xx年共发放奖金588万元，其中：机关62.4万元，安装分公司195万元，路桥分公司60万元，防腐分公司48万元，恒达分公司115.7万元，运输分公司34.1万元，建筑分公司13.2万元，嘉胜分公司6.6万元，租赁分公司49.4万元，人力资源中心3.6万元。

### 3、认真做好员工工资的套改工作

根据总公司的要求[]20xx年我们对员工工资进行了两次套改。由于公司重组整合，历史原因多，工资套改难度大，问题多，我们在尊重历史的情况下，尽量做到公平合理，使员工得到最多的实惠。第一次补发工资7.1万元，第二次补发工资39.5万元。

为了充分发挥\*\*有限公司整合重组的优势，公司以搞活内部分配机制为突破口，以提高经济效益为目的，突出对各责任单位和部门进行考核与奖惩，并加大对第一责任人的考核与奖惩力度，从而充分调动全体员工的生产与工作的积极性，不断提高公司的市场竞争能力和盈利能力，全面实现公司的生产经营目标。主要办法是经营放开搞活，绩效考核挂钩。

考核时以各责任单位和部门的工资（费用）总额为主要依据。工资总额是基础工资、技能工资（操作层）、岗位工资（管理层）和效益工资以及各种福利性补贴之和（部门为管理费用），工资总额都将与所取得的绩效完全挂钩，硬性兑现。公司全年核定完成产值1.5亿元，实现利润2550万元，工资总额842万元，费用总额714.6万元。考核分有经营指标单位的考核、各部门的考核、公司承包单位的考核和对领导班子的考核，对公司领导班子实行风险抵押金政策，共收风险抵押金116万元。



为了正确处理好人事关系，解除领导的后顾之忧，我们积极加强与各部门、各分公司的联系和沟通，及时掌握员工的新情况、新动态，保持员工队伍在有竞争的情况下保持稳定，有什么重要事情及时向领导进行汇报，使人力资源为公司的生产经营起到最好的保障作用。

1. 加强人力资源中心人员的管理。对公司人力资源中心的人员进行“双向选择，择优录用”，并认真作好员工的思想工作，让广大员工自觉改变从业观念，自觉提高技术业务水平，通过达到一定技能而选择不同的岗位。今年公司558人中已有507人分期分批走上不同的工作单位，剩余的人员也分别从事单干或到派出所、焊考办等单位从事短期性工作。

2、做好集体工的稳定工作。集体工是我公司的主要力量之一，对88名集体工有偿解除劳动合同的工作出现多次反复，为此我们进行了深入的调查、了解和咨询，细致耐心地做好解释工作。虽然最后没有人有偿解除劳动合同，但通过做工作，沟通了大家的思想，稳定了大家的情绪，缓解了员工的矛盾。

3、做好劳务合同工的续聘和新聘工作。对公司符合条件的128名劳务合同工进行了续聘，并解聘了7名长期不在岗且又未报过到的人员；对符合转劳务合同工条件的50多名临时工进行了摸底，并完成了向总公司、勘探局申报、审查工作，一方面解决了建工总公司职工子女的就业问题和后顾之忧，另一方面也为我公司下一步的工作储备了人员力量。

4、对长期不在岗员工进行了清理。通过清理共有37人长期不在岗。经过耐心细致的做工作，现办理内部待岗9人，协议离岗5人，还有一部分人员正在寻找新的出路。

总的来讲，通过以上的使公司员工从思想观念上、工作作风上有了很大的改变，自觉形成了一种自我约束、自我竞争的良好局面。

为了提高公司员工的整体素质，我们给员工创造了继续培训、转岗培训等多种培训的机会。公司自成立人力资源中心以来，一方面全体员工的思想观念都有了很大的改变，感觉到压力大了，学技术重要了，使工作积极性有了极大的提高。同时，员工对自身业务水平、技术操作能力的提升愿望更加迫切，很大一部分人员提出了培训和转岗的要求。公司根据工作实际，分别针对不同情况进行了培训，通过培训使一些员工的素质得到了提高，一些员工重新走向了新的工作岗位。

为了抓好培训，公司专门成立了培训领导小组，并结合实际，制定了20xx年度员工教育培训计划，以文件形式下发到各单位。今年共完成的主要培训项目有：管理人员培训、科级干部项目经理培训、转岗焊工培训、预算人员培训、财务人员培训、技术人员培训、文秘宣传培训、人事劳资培训、焊工培训、管工培训、煨弯工培训、职工技能鉴定培训等，培训主要以脱产和半脱产的形式进行，培训人员达216人，员工培训率达到38.7%。

公司原薪酬多年来一直执行原长庆石油勘探局劳动工资管理办法和标准，已经不适应市场经济和有限责任公司体制的要求。根据公司目前的发展趋势和生产经营工作实际，同时为了充分发挥薪酬与绩效考核体系激励员工，挖掘员工的潜力和创造力，提高企业竞争力，尽快实现公司中长期战略目标，公司自整合重组开始，就对薪酬改革进行了大量的宣传和引导。公司专门成立了薪酬改革领导小组，对薪酬体系和绩效考核进行改革。经过和西安交通大学管理学院合作，对整个体系进行了科学合理的设计，设计时坚持了按劳分配，定岗定薪；坚持了公平性，激励性；坚持了全面改革、兼顾历史；坚持了科学性与灵活性相结合的原则。目前整体设计方案初稿已经拿出来，有望经过董事会审批后，明年贯彻实施。

- 1、在工作思路上进行改进，正确领会领导的意图，并加以贯彻实施。特别是在处理人事关系上工作方法还需要灵活多样，避免各类矛盾的产生。

2、需要建立人力资源储备库，为公司储备各类人才。同时加大员工的培训力度，全面提高员工整体素质。

3、爱岗竞业的精神还不够，需要对本部门工作人员在这方面进行灌输和引导。

1、加强人事劳资工作的日常管理，特别是抓好基础工作的管理。

2、随着新的薪酬和绩效体系的出台，宣传贯彻实施是明年的工作重点。主要内容包括：一是薪酬和绩效体系的宣传贯彻工作，二是员工定岗定员工作，三是员工级别认定工作，四是工资套改工作，五是绩效考核工作。

3、对内加大员工的培训力度，全面提高员工的整体素质；对外积极和外部单位合作，建立适合我公司需要的人力资源储备库，为公司生产经营储备各类人才力量。

4、继续学习“罗文精神”，树立为公司高度忠诚，爱岗竞业，顾全大局，一切为公司着想，一切为大家服务的思想。特别是要热情为基层服务，提高办事效率，为公司全面提升管理水平增砖添瓦。

5、加强和各部门、各单位的团结协作，创造人力资源最美好的环境，去掉员工不和谐的音符，发挥员工最大的工作热情，使公司逐步成为一个最优秀的团队。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇七

制度修订工作总结怎么写呢？下面是小编整理的关于制度修订工作总结范文，欢迎阅读参考。

镇党委、政府在上级领导部门的直接领导下，结合开展反腐

倡廉制度建设年活动，在认真贯彻执行上级各项方针政策、法律法规、制度的同时，结合自己的工作实际进一步修改和完善各项规章制度，坚持有漏必堵，有章必建的原则，以提高制度执行力为根本，把制度建设不断提高到新的水平。

以制度促规范，用制度管人、管权、管事、管财，很好的推进了反腐倡廉工作，服务了地方经济发展与稳定的工作全局，创建了学习型、实干型、勤廉型、创新型的政府机关，进一步转变了基层干部作风，提高了行政效率。

主要做法如下：

一、注重规范，很抓制度清理。

随着社会经济、形势的不断发展与党和政府方针、政策的不断调整，很多规章制度相对滞后，已经不能适应现实工作的要求，我镇成立以副书记为组长的制度建设领导小组，明确由党政委办公室具体负责，认真研究部署制度清理和完善工作。

对现有的各类规章制度进行了一次全面系统的清理、审查和归类。

共清理、审查各类规章制度52项。

结合党和政府的大政方针政策，在广泛调研、座谈的基础上，找准机关、单位、村居等各个方面制度建设存在的突出问题，按照“坚持、完善、废止、新建”的要求，进行专项制度建设，继续坚持的10项，完善的32项，拟新建的10项。

二、因地制宜，狠抓制度制定。

镇党委、政府在制度清理的基础上，重新修订和完善各项规章制度。

领导小组严把起草关、征求意见关、论证关，确保制度的科学性、严密性和可行性。

力争把干部职工队伍建设成一支讲学习、讲政治、讲正气、思想稳定、安心本职、尽心尽职、素质较高的干部队伍，为促进全镇各项工作的顺利开展，奠定了良好的制度基础。

党委、政府先后修订与制定了《党支部党风廉政建设管理办法》、《党支部党风廉政建设责任制考评办法》、《推行村务监督委员会制度实施方案》、《村级目标管理责任制考核评估意见》、《工会工作联席会议制度》、《村居单位经费管理办法》、《机关管理办法》、《财经管理制度》、《党员管监督制度》、《政府信息公开工作实施方案》《党务政务公开制度》、《村级经费管理办法》、《镇村干部管理办法》、《大学生村官管理制度》、《干部驻村任职试点工作管理办法》、《农村“六大员”管理规定》、《印章管理制度》、《公务接待制度》、《党员服务承诺制度》、《机关学习制度》、《会议制度》、《公开承诺制度》、《党支部“三会一课”制度》、《关于村(街)干部补贴标准及目标管理有关问题的通知》、《党校工作制度》、《党员联系制度》、《党员活动日制度》、《村民代表联系户制度》、《流动党员动态管理机制意见》、《民主监督制度》、《责任追究制度》、《信访工作制度》、《消防工作制度》、《集镇管理办法》、《“六城联创”工作奖惩办法》、《镇环卫工作制度》、《安全生产制度》、《林业管理制度》、《村镇建设规划与土地管理规定》、《首问首办责任制》、《民主生活会制度》、《民主评议党员制度》、《民主科学决策制度》、《廉政制度》、《考勤管理制度》、《学习制度》、《农村居民最低生活保障对象全面复核认定和扩大农村低保覆盖面工作实施意见》、《“三资”代理服务管理制度》、《便民服务中心工作管理制度》等一系列完整的规章制度。

从学习、工作到日常生活各方面都做了明确的规定。

在制定和修改的同时，做到了制度进思想、见行动，让全镇的干部职工学习、工作与生活有章可循、有章可依，理顺了各种关系，减少了违纪案件的发生。

另外，在每年度各项中心工作推进中，都要认真研究，针对性的制定科学性、规范性、操作性很强的实施方案。

### 三、加强监督，狠抓制度的落实。

在制定好各项规章制度后，镇领导班子把规章制度的落实作为一项长期的工作来抓。

首先从领导干部自身做起，模范的遵守各项规章制度，处处以身作则，率先垂范，在全镇范围内起到表率的作用。

#### 1、严格落实制度，加大干部管理力度。

在落实制度上首先坚持在“严”字上下功夫，做到制度面前人人平等。

结合“干部学习、履行职责、遵规守纪、管理规范”的量化结果，讲评做到严肃认真，不迁就照顾。

克服“怕伤感情，怕惹麻烦，等靠上级”的思想；其次是坚持在“细”字上下功夫。

严抓细管，注重在细小环节上比高低，以养成严谨的工作作风，把落实制度的质量作为一个硬指示来完成。

#### 第三，坚持在“实”字上下功夫。

干部作风优化领导小组不断深入基层窗口进行督察、走访，发现问题，及时解决。

对于违纪干部职工，对照党纪政纪，严肃处理，进行警示教

育。

通过科学配套的管理制度，有效地防止了干部职工工作片面，搞花架子，做表面工作，钻空子，走过场的现象发生。

## 2、加强教育不断提高组工干部的思想素质。

首先镇领导干部积极引导大家按照党纪政规和有关的规章制度规范自己的言行，使他们端正思想态度，培养求真务实的作风。

引导他们站在大局上看问题，正确处理集体与个人，大家庭和小家庭的利益关系，增强组工干部责任感，事业心。

有的放矢的摆事实，讲道理，对干部职工进行淡薄名利教育，使每个人都认识到爱岗敬业，为人民服务，无尚光荣，做遵守规章制度的模范。

## 3、不断总结经验不足，不断完善规章制度。

每年年终都对各项规章制度的执行、落实情况进行回顾总结，对执行效果进行评估，重点是结合实际工作进行反思，总结经验，吸取教训，查缺补漏，促进制度建设更加科学化、精细化。

在过去的'几年中，我们的制度建设虽然取得了一定的成绩，但离上级部门的要求还有一定的距离，我们会在今后的工作中不断探索、学习和改进，确保制度建设与时俱进，为推动基层反腐倡廉与农村工作再上新台阶保驾护航。

为了更好的服务客户，提高专业素质。

我行开展《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》学习活动。

这次活动，进一步增强我的合规意识，提高了遵规守纪自觉性。

通过这次学习，我学习到了很多规章制度以及违反的后果，让我知道工作上什么该做，什么事情不能做，这次得学习，对我的岗位职责有十分重要的指导作用。

也让我

认识到学习《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》的重要性和必要性。

具体认识有如下几点：

(一)通过学习活动，使我更加认识到制度建设和制度执行的重要性的必要性。

首先来看《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》是全行员工违规行为处理的基本依据。

《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》涵盖了我行各业务条线、各业务品种的主要风险点,逐环节、逐岗位列举了可能发生的违规行为,明确了各种违规行为的处理方式和尺度,量化和统一了全行的制度执行,这是管理工作有章可循的基础环节,也为管理者提供了强有力的管理手段。

同时,使广大员工熟知各自岗位的违规行为及相应的处罚尺度,做到铭记于心,外化于行,令行禁止,遵守经营秩序。

其次,开展学习活动是我行夯实管理基础,从严治行,遏制案件发生的必然要求。

《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》是在全面总结和修订原处理办法实践经验的基础上,结合新业务、新管理制度的



出台,完善、增加和调整了部分处理条款,明确了违规处理依据,为贯彻落实从严治行、从严执纪,持之以恒地坚持从严管理,必将打下坚实的基础,对防范经营管理风险,遏制案件发生具有十分重要的作用。

最后《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》是提高我行综合实力,不断增强我行竞争力的需要。

日趋激烈的竞争,是xx银行在市场经济条件下必须面对的现实问题。

制度建设和执行,应当是xx银行面对竞争,战胜对手的看家本领。

一个行的综合实力和市场竞争能力,最根本的还是员工综合素质软实力。

我行以开展《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》学习活动为契机,引导员工树立良好的职业操守,增强依法履职、合规经营的自觉性和主动性,不断增强合规经营意识、规范操作行为,培养员工良好职业道德和习惯,构筑xx银行现代企业文化,是提升农业银行综合竞争力的根本要求。

首先是学习要认真。

要把《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》落到实处,认真学习是前提。

学习要认真,就是要按章按节按条按款全面学习《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》的内容,对于和自己岗位、工作、所从事的业务活动有关的重点内容,要逐字逐句的认真学习,切实领会制度办法的意图和精神。

事关重要的或把握不准的,还要寻找和学习源制度规定,学

习操作规程和业务工作流程。

其次是贯彻要到位。

贯彻《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》，是开展这次学习活动的基本要求。

贯彻要到位，就是要把《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》要求的相关内容落实到自己岗位工作的各个环节、各个方面，落实到每一天、每一月、每一年，时时刻刻提醒自己要按制度办，要按流程走，要按要求作，防止不经意违反规章制度处罚办法。

最后，执行要有力。

执行，不仅包括贯彻落实，而且更重要的是指管理者依照《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》规定行使管理职责，对违反《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》事件的处理，这是开展学习活动的关键。

执行要有力，就是具有内部管理职责的干部要不折不扣地、严格地按《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》规定及时准确地处理违反规章制度事项。

要防止人情和不正当的权力干预，做到在制度目前人人平等，执行处罚时一视同仁。

(三)学习《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》要在全面学习的基础上有重点的学习，要结合自身岗位工作和自己所处的系统条线工作去学习，去领会，去把握，去贯彻执行。

《□xx银行银行员工违反规章制度处理办法》涵盖了我行各业务条线、各工作岗位、各业务品种的方方面面，共五章二百零六条。

学习《xx银行银行员工违反规章制度处理办法》，最起码要知道自己在这个岗位，从事这方面的工作，操作这类业务或业务品种的基本规定和要求，知道该怎么做不该怎么做；如果不这么做，将会受到怎样的处罚等等。

比如：最为柜员，我就特别注重第三章第二节的学习，特别是第“二十五”条到第“四十八条”的学习。

以规则为指导，在工作岗位中按照规定办事，我相信只要大家都把各自的岗位工作做好的话，我们的竞争力就会大大增强。

昨天在贺老师的带领下，我们用了整整一天时间将学校制定的规章制度学习讨论了一番。

每项制度由不同的人来朗读，这样每个人都有机会认真地听，认真地进行分析，总结，反思。

通过这次各项制度的学习，觉得自己觉悟提高了很多。

思想也上升了一个高度。

由于平时工作比较繁忙，我只抱着干好每天的工作这种思想，而对规章制度疏于学习。

感觉与己关系不大、可学可不学，即使在学习时也不够深入，对内容也理解不够全面。

在这种思想支配下，就会萌生一些自由散漫的思想。

## 度个人工作总结 年度工作总结篇八

### （一）制度建设的必要性

四是在资产流动环节，缺乏明确的规则来促进必要的流动，导致“单位占有使用”实际上成为“单位所有”。

此外，还存在着基础管理工作比较薄弱，家底不清，部门（单位）之间资产配置不公等问题。从当前经济社会形势发展要求来看，加快推进行政事业单位国有资产管理体制改革已是势在必行。

## （二）制度建设的内容

从部门职责分工角度看，主要分为以下两个方面：

1. 财政部门重点要认真贯彻落实财政部20xx年5月30日颁发的《行政单位国有资产管理暂行办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》。地方各级财政部门可以根据《行政单位国有资产管理暂行办法》和《事业单位国有资产管理暂行办法》，结合本地实际，制定本地区和本级行政事业单位国有资产管理实施办法；要尽快研究制定行政事业单位国有资产的配置、使用、处置、评估、统计报告及特殊资产管理等一系列配套管理制度，细化各个环节的管理，将国有资产管理工作落到实处，力求全面规范行政事业单位的国有资产管理。省财政厅将根据财政部有关文件规定，抓紧制定下列有关办法：配置环节主要制定《行政单位国有资产配置审批办法》，并完善资产的配置标准；使用环节主要制定《行政单位国有资产调剂使用审批办法》、《行政单位国有资产有偿使用审批办法》、《行政单位国有资产有偿使用收入管理办法》；处置环节主要制定《行政单位国有资产处置审批办法》和《行政单位国有资产处置收入管理办法》；评估环节制定《行政单位国有资产资产评估办法》；统计报告环节主要制定《行政单位国有资产清查实施方案》和《行政单位国有资产统计报告制度》；特殊资产管理方面根据资产性质不同主要制定《行政单位境外资产管理办法》、《行政单位无形资产管理办法》、《行政单位涉密资产管理办法》及《行政单位it资产管理办法》，等等。

2、主管部门和单位要根据国家和我省行政事业国有资产管理有关办法，针对资产清查中发现的问题，加强制度建设，主要是建立健全固定资产管理、流动资金管理、低值易耗品管理、无形资产管理、债权债务管理、现金出纳管理等方面的制度。

### （一）全面总结

1. 各单位要对资产清查各项数据资料进行分类、整理加工，进行有深度的分析。
2. 各单位对在资产清查中新形成的资料要分类整理形成档案，按国家制定的《会计档案管理办法》（财会字[1998]32号）等有关规定进行管理，并接受国家有关部门的监督。
3. 各级财政部门应在各部门、单位资产清查结果进行汇总、分析的基础上，建立单位基本情况数据库，为测定预算单位资产费用定额和资产配置标准提供准确、详实的基础数据资料。
4. 提出总结报告及专题报告。在上述工作的基础上，对资产清查工作进行全面总结，内容主要有：资产清查工作总体状况分析、资产清查工作具体实施情况；资产清查工作的主要成效；资产清查工作中发现的问题及原因分析；加强管理的措施及建议等。总结报告及专题报告应在规定时间内报送上级主管部门或财政部门。

### （二）表彰

各地区、各部门（单位）在全面总结的基础上，按照财政部和省财政厅的规定，对资产清查工作成绩突出的单位和个人，予以表彰。