

团工作年度工作总结

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。大家想知道怎样才能写一篇比较优质的总结吗？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。

团工作年度工作总结篇一

二、 计划完成情况及未完成计划原因分析

三、 取得的成绩/工作亮点

四、 存在不足

五、 工作改进

20xx年4月份，我有幸成为 乐普(北京)医疗器械股份有限公司 一员，成为移动医疗事业部的android软件工程师。入职以来，在部门领导的带领下，自己感觉无论学习、技术、生活等方面都有很大的提升。

20xx年里我主要参与的工作有 六个app□

由于前面负责这个项目的同事突然离职，导致这个项目的交接工作做得不够好，对我顺利接手这个项目造成很大的困难。而刚一接手这个项目，马上就需要进行增量开发和修复之前已有的bug□并要对一些主要代码进行修改，让我倍感压力，几乎都快放弃。最后在其他同事的指导和帮助下，顺利的完成了改版任务。通过这个项目，让我加强了自己在高强高压下工作的能力，也让我找到更多自信。

由于前面有了迭代同心管家时候，积累一些经验，和文档。进行这次聊天功能集成，顺手了很多，也没有先前第一次开发时候那么大的压力。遇到的问题能很快的解决，通过这个项目，让我认识到平时代码积累，工作经验的积累来进行文档记录是很有必要。

随心诊项目使用公共的库文件，一些功能不用重复进行开发。拿来就可以使用，开发第一个版本的随心诊，遇到的问题大多都已经有了解决方案。第一版的开发也比前面开发多用的时间短了一些，稳定性，健壮性都有提升。通过这个项目，让我认识到公共模块，常用的. 模块进行封装，方便其他项目的服务是很重要的。

这个项目是在之前的版本上面进行增量开发，遇到的困难很少，一些问题已经有了成熟的解决方式。月子会所的迭代，更多的是能做到心中有数。

（一）对开发过的app 进行review[]摘录好的实现方式进，应用内部跳转框架的实现方式分析，聊天的数据的整理。

（二）未完成情况，由于工作安排不合理，导致整理代码和review代码工作不能连续进行，造成一些总结断断续续，不完整，今后注意合理安排整理代码的时间，保证工作按计划进行。

20xx年是收获的一年，也是成长较快的一年，在各方面都有较明显的进步，主要在xmpp聊天方面，能够很好的理解聊天的整个业务流程，功能实现方式，多媒体，图片处理等方面都有个人独到的见解[]android的设计模式，基础组件的使用，一些高级功能开发，均可以从容面对。在同事协作方面也提高了很多，懂得配合，协作的重要性。

在肯定成绩的同时，清楚的认识到，在新技术引入和知识经验梳理方面还存在不少问题。一是新技术调研方式方法有待

进一步完善，虽然最后可以完成一些任务，但花费的时间较多。二是平时技术文档的编写、更新总会延后，主动性不够强。三是工作内容未能都分清主次，抓不住紧急任务。对于这些问题，我将在今后工作中，采取有效的措施认真对待，逐步加以解决。

团工作年度工作总结篇二

(一)工作总结

xx年06月23日，我跟着老员工去xx量测土地整理和开发，学习量测以及绘图的方法和要素习惯。后来，或是主抓，或是参与xx以及周边地区的土地整理、土地开发、增减挂钩、矿业整合等项目的量测和绘图工作。截止xx年12月31日，已完成各个项目的工作任务。但遗憾的是，我的学习还不到位，不能把项目整体把握好。这将在在未来的一年中，我要面临和改变的首要，也是最重要的问题。

(二)工作中的不足

我在工作中主动性不足，与领导和大家沟通较少，遇事考虑不够全面。虽然努力做了一些工作，但距离工作中公司领导对我的期望和要求还有很大的距离。如理论水平以及对具体工作的实施与计划等问题上还有待进一步提高。这些问题我决心在以后的工作中加以改造和解决，使自己更好地做好本职工作。并且自己应该而且能够做的事情，要勇于承担，不依赖他人，不退缩、不逃避，勇敢地迈出此一步，今后在工作中才能做到更加自信和大胆仔细。

xx年已过，未来的日子依旧充满了挑战和机遇，总觉得所要做的努力，看似容易，做起来却是需要用心、用力、用态度的。但我坚信有公司领导的正确决策，有各位同事的协助，加上我个人的不懈努力□20xx年会是我在天山方圆的陪伴下蜕

变的一年。

(一)增强责任感，服从领导安排，积极与领导沟通，提高工作效率。

要积极主动地把工作做到点上，落到实处，减少工作失误。时刻坚持不懂就问，不明白就多学的态度，与同事多合作，与领导多汇报工作情况，做为一个新人要将自己放的低一点再低一点，懂得团队的力量和重要。

(二)勤学习，提高独立工作能力。

涉及到工作相关知识的学习，路漫漫其修远兮，我将上下而求索。在学校所接受的知识毕竟十分有限，工作中我遇到了许多接触少，甚至从不了解的新事物、新问题、新情况。我要自己先多了解，做到心中有数，使自己更好的工作角色。

(三)勤动手，坚守工作职责。

工作无大小，只是分工不同，贡献无多少，要看用心没有。作为学习中的我，社会经验和工作经验比较匮乏，因此我们也被很多人用眼高手低来形容。然而，我个人认为从小上进心很强的我，最大的特点就是学习能力强，待人真诚。工作中，我要勤于动手做好本职工作，戒骄戒躁，不做言语的巨人，行动的矮子。不论是室内绘图，还是室外工作，我都要用心做到更好。同时，这次要抓住这次工作的机会磨练自己，凭借公司的良好环境提升自己。

团工作年度工作总结篇三

我受重庆商务职业学院科学技术协会筹备工作领导小组委托，向大会作重庆商务职业学院科学技术协会成立暨第一次代表大会筹备工作报告。

技术协会筹备工作领导小组”。学院党政班子对院科协的组建多次进行具体的领导和指导。学院许多部门的负责人也为院科协的筹建献计献策,并提出了建设性的意见。

更重要的是,院科协的筹备工作,得到了市科协的高度重视和大力支持,市科协副主席甘联君,企事业部梅玉军部长等在6至9月多次专门听取我院科协的筹建工作汇报,并进行具体的指导。

以上这些工作,为今天院科协的成立提供了有力的组织保证。

筹备工作领导小组先后召开多次会议,认真学习科协有关文件精神,统一思想认识,明确任务和要求,并对院科协的各项筹备工作进行了认真的研究和讨论,作出了具体的部署和详细的工作计划。同时,专门召开各处室负责人会议,组织力量深入宣传,使大家进一步明确了科协的地位和作用,各部门都以积极认真的态度,做好宣传发动工作,为大会的胜利召开奠定了良好的基础。

代表88名,代表中有领导干部、普通教职工和专业技术人员,有民主党派代表、少数民族代表和妇女代表,他们分布面广,素质较高,有一定的议事能力,体现了代表的广泛性和先进性。

组建了院科协成立大会暨第一次代表大会工作组。根据本次大会的任务,起草了《重庆商务职业学院科学技术协会章程(草案)》等大会主要材料,各个材料都经过认真的讨论,并广泛征求意见,在几经修改的基础上,现已初步定稿,准备提交大会审议。同时,工作组对会议的议程作出了具体的安排,对会场布置、安全保卫等方面作了充分的准备工作。

各位代表,重庆商务职业学院科协技术协会成立暨第一次代表大会召开的条件已经成熟,各位代表肩负着全院科技工作者的重托,我们衷心希望全体代表集中精力,齐心协力,认

真开好这次大会，圆满完成大会的各项任务，提升学院的科研软实力。

最后，预祝院科协成立暨第一次代表大会圆满成功！ 谢谢！

团工作年度工作总结篇四

国内外同类研究进展情况，本项目研究结果与国内外同类研究的比较。例如：国内、外同类研究进展如何？与我们研究有什么相同与不同之处，我们研究结果先进在什么地方（不要写的太多）。

写本研究详细的技术工作内容。研究的对象、使用的先进技术、做了哪些工作？研究结果是什么？要具体写到应用多少病例（或动物），治疗组和对照组情况，使用方法，观察时间及结果。顺序按研究内容重要程度，不按论文发表时间先后写（要详细，写出难度和工作量）。

研究中所取得的创新点（成果），要逐条写明。创新点是指在国内外首先提出的新观点、发现的新规律、创建（开展）的新技术等，要与一般研究结果区别开（具备创新性、先进性和实用性的结果）。

1该研究结果实际应用情况，包括本单位和推广单位实际应用情况。例如：临床开展的治疗或诊断新技术项目，要写治疗、诊断病人数包括本单位和推广应用单位分别写，应用效果如何。

2发表论文情况：在国外、国内期刊发表的论文数及被引用收录情况

3参加学术交流情况：参加国内、国外学术会议交流次数，是否大会发言及权威专家的肯定性评价。

4举办学习班、培训班情况，参加学习人数，培训进修医生数。培养研究生情况。

团工作年度工作总结篇五

在我局确定的三新突破年“123工程”六项重点工作中，规范化服务型政府建设作为其中之一，局领导班子高度重视，建立了以局党组书记、局长为组长的规服工作领导小组，在党组会上多次研究规服工作。局领导多次调研房屋权属登记、房屋维修服务等，创新工作方式，亲自参与改革方案的拟订，提出了切实可行的改进意见。拟定了《20xx年规范化服务型政府建设实施方案》《20xx年规范化服务型政府建设工作重点》，对规范化服务型政府建设的目标进行了分解，落实责任科室，形成规服工作的分工协作、共同创建的科学体系，确保落实到位。

按照规范化服务型政府建设的要求，我局拟订了《房管局工作规则》、《公文办理制度》、《会议制度》、《规范化服务实施细则》《部门工作目标年度绩效考核办法》、《中层干部年度绩效考核办法》、《机关工作人员行政过错责任追究实施细则》、《重大事项决策制度》、《职位代理制度》、《信息公开实施细则》、《信访工作制度》、《财务管理制度》等十九个配套规章制度，对决策程序、工作流程、目标考核、人员管理等进行了规范，分别实施，实现了行政行为 and 内部管理的程序化、透明化和标准化，进一步提高了行政效能。

一个好的班子是工作取得成效的前提，局领导班子在工作中坚持“三心”（同心、齐心、用心）“三最”、（最佳状态、最大努力、最大奉献），边学边干，提高班子“三力”（凝聚力、号召力、战斗力）。在工作中，班子确定了办公会议制度，重大问题集体讨论决定，班子成员在明确分工的基础上加强协作，有权有责，班子主要领导非常注重听取班子成员的意见和建议，整个班子拧成一股绳，形成合力，提高了

工作效率。同时，党组注重加强对中层干部的教育，抓好干部职工队伍建设，保障各项工作落实好，有成效，现在全局上下思想统一、工作热情饱满，团结、勤政、民主、创先争优的氛围浓郁。

凡是超过承诺时限未办结的或是受到投诉、举报的，由局纪检组会同办公室调查处理，经常对科室工作人员上下班情况、挂牌情况、工作实绩、外出公示等进行抽查和考核，违反纪律的，进行抽查和考核，一律按局有关规定严肃处理，扣发当月出勤奖。今年，我局对3人次违反工作纪律的工作人员进行了相应处理。

局党组成员按照各自工作分工，深入科室和工作一线调研。同时局党组通过每季度召开职工座谈会、开发商座谈会等形式，广泛、集中听取各方意见，近1年来，收集意见100余条，在党组会上逐一研究，能解决的决不推诿，能快落实的立即落实，不能解决的说明情况，促进了各项工作的规范、落实，赢得了职工的信任和服务对象的理解。

对交易、产权两所的窗口设置进行了全面调整，明确职能划分，增设两名副科职负责人，加强技术力量，窗口工作人员根据个人素质和知识结构进行了优化。对窗口流程进行了全面梳理，将原来的三审制，规范简化为二审制，管理重心前移，缩短工作流程。1—10月办理房屋权属登记1.2万件。此外，我局还投资30余万元，协调购买两台高速扫描仪，购置10余台电脑，对8万册档案进行数字化扫描，目前扫描工作已于11月中旬完成。

进一步加强了对全区房地产市场的业务管理和指导。

二是深化村镇房屋产权登记制度，做好村转房屋和统建房的产权登记工作；

三是实行销售价格公示，提高房源信息透明度；

四是引进和完善房地产行业信用指标体系，加强信用档案建设；五是规范了商品房备案管理。

按照组织部、人事局的要求和区编办确定的机构编制，规范机构设置，归并部门2个，对3名现任中层干部进行调整，新选拔推荐6名副科职中层干部，加强技术管理。建立了房地产交易中心，设置中介服务部、市场管理部 and 营销策划部，完善交易中心功能，规范房屋中介服务行为，为群众提供放心、便捷的房产交易平台。组建房屋维修中心，将原公房维修、商品房维修和房改房维修职能归并到房屋维修中心，提供及时、完善的24小时房屋维修服务，提高了工作效率。

加强对房地产中介的管理，已有10余家房地产中介企业进驻房地产交易中心。房地产交易中心已形成二手房买卖、按揭贷款、置业担保、公租房租金缴纳等完善的服务功能，为方便群众，我局还在交易中心设置代办点，房屋交易办证初审手续在交易中心即可完成，避免群众来回往返。

根据房地产管理工作实际，对“三项服务”、“三个环节”进行扩展，形成“六项制度”、“五项服务”，坚持落实在工作中。

六项制度即：

一是首问责任制。来访者可向任何一名工作人员咨询或提出办理相关事宜要求，被询问人员必须受理或指引来访者到相关业务科室、窗口办理。

二是一次性告知制度。社会公众与办事单位到窗口或业务部门办理相关业务，承办人必须一次性完整告知其必须准备的资料或材料中存在的问题。

三是收件登记制度。对受理的办理事项，承办人必须认真作好收件分类登记，明确办理事项类别、收件内容及时间，填

写收件回执单。对按照相关要求不予办理的事项，应主动告知服务对象不予办理的事由和依据。房屋产权服务区年办理事项近2万件，都做到了件件有登记。

四是限时办结制。按照“简化手续、减少环节、缩短时限”的要求，凡有单位、群众到办事窗口和业务部门办理相关业务，能当天完成的，必须当天办结。不能当天办结的，必须按照相关工作标准，在承诺时间内办结，并主动通知对方。流程改革后，房地产交易办证大提速，为房地产权利人将房产价值转变为资本投入市场运行赢得了时间和效率，提升了房地产资本的市场运行效率，为加快新都经济发展作出了贡献。

五是职位代理制度。工作人员外出期间，其所负责的工作事项必须按照《成都市新都区房地产管理局职位代理实施办法》的规定实施职位代理。对存在具体困难的岗位，代理人必须接受相关资料，记录办理要求与联系电话，及时移交被代理人办理，并主动通知对方。职位代理制的实施，使工作更加连贯。

六是政务公开制度。充分利用成都市新都区房地产管理局公众信息网、政务公开栏和便民服务手册等途径，公开群众关心的政策法规、办事流程、领导分工、科室分布、部门职责、收费标准等，方便前来办事的单位和群众。

五项服务即：

一是一站式服务。房屋产权服务区，集中受理房管局行政审批事项，提供公共服务，接受政策咨询，解答有关问题。

二是预约服务。凡新建或改制厂矿企业、行动不便的残疾人、病人和孤寡老人（65岁以上）以及可集中办理的（10件以上）服务事项，需由房管局提供相关公共服务的，服务对象可通过电话约定办理时间，或备齐相关资料，由承办工作人员提

供上门服务，现场办公，受到企业和群众的一致称赞。

三是回访服务。对服务对象，采取定期、不定期走访的方式，深入听取意见和建议，积极为服务对象做好相关政策的解释和办证程序的引导工作。今年，窗口负责人和工作人员走访的30余家服务对象遍布新都、新繁、大丰、三河、斑竹园等镇街，帮助和指导企业解决产权办证等问题40余个，开发企业视房管局为贴心人，有些不属于房管范围的难事，也由房管局协调解决，房管局务实、坦诚的作风赢得了企业的信任。

四是延时服务。针对服务对象的需要，实行未完续办、急事急办、特事特办，不受上下班时间的限制。延时服务的事例每天都在发生，无论是中午12点以后，还是下午5点下班以后。

五是绿色通道服务。在做好预约服务、延时服务等工作的同时，房屋产权服务区还为改制企业、招商引资企业和急需办理行政审批和公共服务的企业、个人，开辟办事“绿色通道”，资料齐备的2小时取证。“绿色通道”大大方便了企业，同时对一些历史遗留问题的解决，起到了积极的促进作用。

“六项制度”的落实和“五项服务”的开展，不仅方便了群众，提高了办事效率，同时也提高了窗口人员的思想素质，全心全意为人民服务的宗旨意识得到加强。综上所述，我局规范化服务型政府建设工作在区委、区政府和区规服办指导下，领导重视、指导思想明确，目标分解落实到位，措施得力，取得了一定的成效，推进了我局各项工作的顺利开展，房屋产权服务窗口被市委、市政府评为文明服务窗口。通过自查，我们既看到了成绩也找到了不足，规范化服务型政府建设是一项长期的系统工程[]20xx年我局将继续按照区委、区政府的安排部署，在实践中不断改进、不断创新，进一步规范行政行为，提高服务质量和效率，树立规范、高效、亲民的房管形象。

团工作年度工作总结篇六

时光飞逝，转眼间大学已经毕业了，在过去的的时间里，我班同学在历届班委的带领下、在全班68名同学的共同努力下，班级纪律、思想、学风、集体活动等都取得了很好的成效。我班的男生宿舍主要分布在五栋，从514一直到522，其中515宿舍有5个同学，522宿舍有4个，其余宿舍都是6个，另外在三栋121宿舍住着8个同学；女生宿舍在十栋，全部集中在603，一共只有五个同学。

在班级建设上，我班延续了上一届班委的优良作风，得到了老师和同学的支持，我们这一届班委也是积极的工作，认真负责，都有一颗为同学服务的热心，严格要求自己，使得本学期的班级工作得以顺利的完成。

在班级学风上，我班成绩优异的同学主动地帮助学习上有困难的同学，使得我班的学风一直都很好，学习氛围一直都很浓。到目前为止，我班过了英语四级的同学有14个，其中有4个英语6级也过了；在校团委的带领下，截止目前，我班一共有8个同学成功的加入了中国共产党，还有5个同学在12年5月可以转为正式党员。

在过去的一年，我班有14个同学得到了学校和学院的表扬，其中我班彭安相同学获得了国家奖学金，其他的几个同学分别获得了国家励志、省励志、校三好和院三好，以及校优干和院优干的表彰。

不论一个集体有多优秀，但总会存在和或多或少的不足，在过去的一段时间里，我班一共有5个同学受到了学校处分，但不论怎样，我们都不会回避，我们会以一个积极的心态去面对和帮助他们，让他们尽快的把学分修够，一起毕业！

新一届的班委，紧紧地团结在团总支和班主任的周围，紧紧地围绕着学校的各项工作展开工作，我班的同学积极地去完

成自己的每一项任务，在学院有安排时，我班的班委首先积极的响应，再把个相关精神进行传达，以使每个同学都了解到学校的、学院的安排，更好的安排自己的时间，尽量做到自己的利益要服从学校的利益，自己的事永远小于学校的事。在班委会的组建初期，我班就明确了班委的个分工和职责，而且每个班委也都作了上任时的前期工作。

班长

1. 组织协调各班委的工作，每2周召开班委会议1次。
2. 组织召开每周一次的班会。
3. 严格遵守教学秩序，协助任课老师维护教学纪律。
4. 及时全面传达学院各项政策，保质保量完成各项工作。
5. 调动同学的积极性，组织开展对同学切实有益的各项活动。
6. 及时了解班级同学的思想动态和各种例外情况，向学院反映、汇报。

得到了全面的传达，班级的各项工作都有条不紊的进行；班会和班委会议都如期进行，从不间断。在此期间，我班同学都更加积极的学习，在找工作的同时，同学们互相帮助，各取所长；同时班上所存在的问题也及时的向老师和学院反映，老师和学院都能很好的了解到我班的情况。

学习委员

1. 在学习中，我班学委一直努力学习，是每个同学学习的榜样；在工作的过程中，他的个人素质也在不断的提高。
2. 我班学委积极的协助各任课老师收发作业和整理作业，找出未交者。

3. 课后起到桥梁作用，带动了我班的同学积极的向老师提问，并向同学们传递老师的讲解。

经过学委的努力，我班的学习氛围得到了大幅度的提高，受到了各任课老师的好评。

副班长

在各日常生活和学习中，积极的协调各种工作，找出了工作中的不足，并协调解决，使得各项工作的进展相当的顺利。

体育委员、文娱委员

他们在班上的各种活动中积极的组织大家，让活动举办得相当的出色，也让同学们在活动中高高兴兴的参与，使得班级的凝集力更强。

生活委员

主要负责班级各种费用的收发以及发现各同学的困难，在他的工作中，我班更好的发现了班上的困难学生，使得助学金的发放做到了更好、更公平。

劳动委员

我班的各项劳动都是由他带领，在他的认真工作下，我班的劳动出勤率一直是很好的，任务的完成质量也是很高的。

综上：

在各班委的努力下，我班变得更加的团结，班级活动的开展得以顺利的进行，同时，在活动中大家都发挥主人翁的精神，使得班级活动取得了极好的效果。

我班的班委工作计划主要有：

1. 帮助提高班干部的能力，树立班干部的榜样
2. 故意制造困难，加强班委解决问题的能力
3. 加强班委和同学间的联系，各班委都要到每个宿舍去了解情况，发现问题并解决问题。
4. 班委要积极的了解多方的就业信息，打听各学校的招聘会的召开时间，通知到每个同学，以使我班的同学更好的就业。

心得和大家分享，尽量的给同学们以帮助，也只有这样才可以带动那些平时就不怎么积极的同学，促进我班的就业。

通过努力，我班目前就业情况如下：

我班已有16个同学签订了就业协议，而且大多数在国企，还有3个同学找到了央企。据了解，在我们学院乃至全校也是相当不错的了！

希望通过这些方式更好的使我班同学加强交流，使班级更加团结，更好的带动班级的发展。在工作中，我们班委会也还有许多的不足，希望在今后的的工作中，学院领导多督促、多指导，使我班得到一个更好的发展。我们会坚决执行学院的安排，以学院一道，共同谋求进步！

我坚信，在我们班委会的带领下，我班一定会越来越好！