

# 部门年终工作报告总结

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 部门年终工作报告总结篇一

一、积极进行政治、业务学习，提高职工队伍职业道德素质

1、组织财务科会计人员学习预计20xx年度将实施的《医院会计制度》（征求意见稿），通过学习让会计人员提前掌握国家关于医院会计制度的变化。

2、参加各种学习培训，如会计继续教育学习、审计继续教育学习，学习后全部考试通过。

3、对收费员进行职业道德培训：强调收费员“廉洁自律、诚实守信”的重要性，并将医院目前正在执行的《收费办理制度》《退费管理制度》《医院关于加强医收费票据控制与管理的有关规定》对收费员进行了讲解。

二、做好日常工作及财务分析，加强财务收支管理

根据医院的实际情况，加强医疗业务收支管理。努力增收节支，减少医疗费用支出，充分利用医疗技术和设备，积极开展医疗服务。实现总收入xxx万元，其中财政补助xxx万元，医疗收入xx万元，药品收入xx万元，其他收入xx万元，总支出xx万元、其中医疗支出xx万元，药品支出xx万元，财政专项支出xx万元，其他支出xx万元，因此本年累计结余约xx万元，实现了收支平衡，略有结余。

门诊收费员总计收费单据张，收费金额万元。住院处住院登记人次，收取押金万元，办理病人结帐人次。

### 三、加强资产管理，确保医院资产安全

1、采用有效的方法和监控措施加强货币资金管理，确保资金安全：

医院每日货币资金流动量较大，为确保资金安全，收费处要按下发的每日收费制度执行，出纳每日都按时将现金送交银行。由于医院的特殊性，经常在出纳银行存款后有病人交费住院，造成现金超库的情况，为此财务建立了现金报告制度。

财务科对门诊收费员退费进行随机抽查，以此监督退费行为，但发现此项工作仍有缺陷，财务思考新的管理办法以堵塞漏洞，强调退费、报损、作废票据必须全部上交，建立了票据交接机制。

2、每半年、年终组织全科财务人员对医院物资实地盘点，对医院物资情况做到心中有数，以便协同相关科室共同管理好医院财产物资。

3、今年12月中旬连同设备科人员将对全院固定资产进行清查。

## 部门年终工作报告总结篇二

我受中国 \_\_ 技术协会第七届监事会的委托，向大会报告监事会工作。

中国印协第七届监事会成立四年来，在中国印协的支持和全体监事的共同努力下，依照监事会工作条例，恪守监事会工作原则，履行职能、维护大局、注重社会团体工作的监督与发展的有机结合，取得了显著工作成绩，为促进协会健康稳定发展做出了创新性贡献。

中国印协第七届监事会成立于20\_\_年12月18日。

监事会当日由沈忠康监事长主持了首次会议，张根祥、田胜利副监事长等七位监事参加，会议依照监事会条例规定，制定了监事会工作细则，推选毛士彤为监事会秘书长。20\_年初，经原新闻出版总署批准、中国印协七届二次理事会审议通过，张根祥同志继任本届监事会监事长。

本届监事会始终遵照监事会工作条例和细则，在实践中完善机制、承担义务、履行职责、总结规范，探索协会建立监事会后的工作新思路和新方法。

## 一、完善会议机制，强化监事工作

为保证监事会工作正常开展，监事会完善并坚持了监事会会议机制，定期举行全体工作会议。

四年来，监事会共召开工作会议12次。

听取审议协会财务预算及执行情况，面对面提出建议意见；与会同志畅所欲言，会议气氛民主热烈。

每次会议监事会都要总结阶段性工作，会后由秘书长整理好会议纪要进行备案，按时作出监事会半年及全年工作总结，并报协会存档。

## 二、监督协会工作，参与会议活动

监事会认真履行“监督协会理事会、常务理事会全面工作”职责，利用各种形式监督协会工作，而参与协会各类会议是必要的形式之一。

四年间，监事会领导及监事列席了协会常务理事会、理事大会、会员大会及理事长办公会、秘书处工作会等各类专业会

议达70多次。

通过参与各类会议，得以及时了解协会工作，提出意见建议。

监事会恪守职责，做到明确提出建议意见，不越位、不干预协会正常工作。

协会与监事会确定的由协会江南副秘书长与监事会毛士彤秘书长建立的常态化联络机制，成为双方密切联系日常工作的重要渠道，保证了各项工作沟通迅速顺畅。

监事会还积极支持协会建立起各项议事、选举、财务和人事管理制度，协会内部建设得到了持续完善和规范。

## 部门年终工作报告总结篇三

年即将过去，我作为中山第一中学人事部门人员，一年来兢兢业业，克己奉公，人事部门的是在我的领导关心指导下一个人的工作。下面我对本学期的工作如下。

### 一、立场鲜明讲

人们说，人事也是一个实权位置，当然他大概是指其他行业吧，我想我的工作是我从事的是政策性比较强的工作，面对的是“是就是‘是’”“不是就是‘不是’”的问题，不存在模棱两可的回答，针对具体问题，一旦形成决定，不是面对这一类人可以这样，面对那一类人可以“不是这样”，更不可以带着私心杂念，感情用事，所以人事部门工作应该是一种原则性较强，有着党性作保证的很严肃的工作。在以往的工作中我也确实做到了这样，也具备了对党的忠诚和对人的负责精神。联盟编辑。

### 二、摆正位置顾大局

学校人事所处的工作位置是上级主管部门的工作较多，与本校教师联系的反面比较少，许多事情是向上级主管部门拿出我校的. 各项数据，包括资金管理，人员管理，工作管理及学校管理等等，所以大量的时间是一个人埋头苦干，而不会被人发现，更不会被人理解我从事的工作的辛苦，也无法了解我所做的工作的重要性。

1、为了查阅资料方便，今年暑假我化了大力气将本校教师的所有有关人事资料整理成一本材料，作为我的工作资料，今后许多项目需要查阅时，我可以在最快的时间当中为学校领导提供资料。许多老师想了解自己的某些情况，我一查就知道了，老师们看了我的这本资料，感慨的说：要整理出这本东西，那是一项很大的工程吧？是啊，我为了整理出这本东西，不知道设计了多少方案，做了废，废了再做，最终化了将近20天时间才完成了这项大工程。

2、加工资今年共进行了三次，二次是工资调整，一次是在暑假期里、一次是在元旦。酷暑严寒，别人在空调中与亲人团聚在一起享受天伦之乐之时，我冒着烈日，冒着寒风，到学校为教师们的工资待遇的提高工作着，暑假期里我烧到38.8度，由于时间紧迫，不能停下来，只能边吃药，边干活，元旦之时，天冷的要命，为了及时完成工作，我感冒咳嗽到晚上经常坐起来胸口受不了，但我不能停下来，因为时间紧迫。马上就要放寒假了，老师们都在完成了一个学期的辛勤工作等待着一个美好假日、盛大之时，我却在为老师们的第三次加工资，两年一次晋升工资档次和年终一次性奖金发放即所谓的第十三个月工资努力着，加工资对老师来说是一种喜事，对我来说是喜事，更是苦不堪言之事。当然这是我的工作，不管多么辛苦我都会一丝不苟的去完成工作，我一直是这样要求自己，我不可能是最好的，但我会为每一的“更好”而努力。

三、文明团结修养好，以身作则树榜样。

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人事部门工作报告。

## 部门年终工作报告总结篇四

### 一、实习目的

通过,参与生产部门相关的工作,一方面将所学的服装专业知识特别是服装生产管理方面的知识与实践相结合。另一方面掌握服装\*\*,服装生产运作流程,服装生产管理的技巧。理论联系实际,在实践中巩固、深化服装知识,既熟悉了服装生产运作,提高动手能力,专业知识积累,又帮助适应社会企业就业和提高社会经验。

### 二、实习单位及岗位简介

#### 公司简介

厦门斯美泰服装包袋有限公司是一家中意合资,专业生产各类服装、包袋产品的企业。公司拥有生产、办公场地万余平方米及国际先进流水生产设备,年产服装两百五十万余件(套),聚集大量专业高级技术!念:创造价值,成就你我。

公司宗旨:质量,服务,诚信,环保。

#### 岗位介绍

车缝车间:把人,设备和空间合理地组合起来,以使产品在缝制生产过程中的工艺路线最短,加工时间最省,耗费最小,生产出满足客户要求的产品为目的而进行生产。

样品组:贯穿裁剪,车缝,检验,包装整个生产过程:首先将面料、衬里和衬布等原材料裁剪成服装的各个部份,如前

片、衣领和衣袖等，再用缝纫设备缝合起来，然后进行压烫和整理包装。

后整包装：使用客户要求的包装材料，按客户要求包装的形式(折叠包装，真空包装，立体包装或内外包装)，包装方法(袋包装，盒包装或箱包装)对服装进行包装;还要按客户要求对尺寸、数量及颜色进行合理分配装箱。

总检组：首先是尺寸测量，然后是外观质量检查(规格，缝制，整烫，污迹，线头等);查出问题的服装用返工牌标出问题，然后返工，没有问题的服装送去后整包装。

### 三、实习内容及过程

这次实习我被安排到生产部门，以下是我在生产部门里的五个部门的实习内容和过程。

#### 车缝车间

服装缝制生产过程的合理组织是提高服装生产的重要保证，其目的是使产品在缝制生产过程中的工艺路线最短，加工时间最省，耗费最小，生产出满足客户要求的产品。所以要做好工艺设计，也即把人，设备和空间合理地组合起来。第一步就要做好车缝上线准备工作：设定好工段人机布置图，由组长根据目标产量，对工段均衡生产做好人员分配，上交ie人员审核，并熟悉了解该单的工作流程。

斯泰美泰服装包袋有限公司的缝纫设备也挺多的，有电动平缝机，带刀机(边车边切割)，五线机，可转弯不可调针距的双针机，不可转弯可调针距的双针机，热封机，打枣机，电脑机光雕刻机，花样机，平眼机，翻角机等等。因为没有参与操作的机会，我只能看员工如何操作，毕竟很多机器在学校都没接触过。缝纫设备的购买和维修都由保全部门负责，公司针对缝纫设备让保全部门给我们开了个讲座：机器设备

介绍(认识各种衣车的名称，性能和用途;介绍维修工具和使用方法;介绍常见故障和维修方法，设备的保养和维修制度等。)

因为在车缝车间只呆四天，而机台都是固定员工操作，主任也很为难怎么给我们分配工作。后来我做的是类似打杂的工作：捆扎衣服，撬扣子，钉扣子，配帽子，把返工服装分类等等。我禀着以最少的时间了解最多公司的情况和尽可能学到更多的知识的原则，采取了多看，多问，多动手，多怀疑的态度，在完成主任安排的任务情况下争取多做事情，看了大量该公司的文件，如人机布置图，外发派工单，订单进程表，单元流水工序排图，生产配料单，工艺制作单等等。在参观车间的过程中深入了解了大货生产的工艺流程。并与主任的聊天中了解了生产部门管理方法，工资机制等有关生产部门的情况。

## 裁床部

斯泰美生产品成本服装包袋有限公司没有完全自动化的裁床设备。他们主要用的是手工排版，电脑排料的作用是为了计算出单件服装的消耗量，再加上损耗量，这样就知道了需进购多少布料。

拉布的过程：我和一位员工从布匹拉出面料，另两位员工将面料与裁床上的排板末端记号叠对整齐，用压铁固定面料末端的位置，拉直面料(防止面料起皱和过度拉)然后我跟先前那位员工断料。不断重复上述的工序，一匹布拉完后，如果面料的正反面差别不明显，则要铺上隔层纸，再拉另一匹布，以防止色差疵点的产生。如果面料的正反面差别明显，则不需要隔层纸，只要接匹时把面料反过来铺就行。重复上述的工序，铺到工艺所需的层数为止。

拉完布后，铺上排料图，开始裁剪。该公司用的是直刀式裁剪机，它的缺点是裁减曲率大的弧线有困难，裁出的弧线不

是很圆顺。裁下的裁片按码数□a或b款放置，再跟据隔层纸分开裁片用扎单捆扎。扎单包括款号，颜色，尺码，床次，扎号，件数。扎单的作用：便于缝纫，用于算数量便于结算工资。为了防止色差疵点的产生要进行编号。最后把裁片送到车缝车间。

通过, , 亲身参与，不仅深刻了解了裁床的工作，而且对排料图的纸质，隔层纸和底纸的作用，组长如何安排工作等等都有了深刻了解。

## 样品组

我在样品组认识了很多布料，像涤纶消光塔丝绒，尼龙半光尼丝纺等面料，及色彩丰富的涤纶半光塔夫绸等里料。还有总类繁多的辅料，包括拉链(是否特指，如ykk□ykk□sbs)□绳、扣、风眼、花边、松紧带、主标、水洗标、吊牌、装饰牌等。

样品组相当于一个浓缩的生产部门，它贯穿裁剪，车缝，检验，包装整个生产过程。在样品组的车工要有很高的车缝技术!非常. 本文. 由方案. 范文库; 为您搜; 集' 整理^ 了解。我以总检组两天的实习经历对她们的工作要求做了总结。

### 一. 做工综合要求

1、车线平整，不起皱、不扭曲。双线部分要求用双针车车缝。底面线均匀、不跳针、不浮线、不断线。

2、面、里布不能有色差、脏污、抽纱，针眼现象。

3、电脑绣、商标、口袋、袋盖、袖袷、打褶、钉鸡眼、贴魔术贴等，定位要准确、定位孔不能外露。

4、电脑绣要求清晰，线头剪清、反面的衬纸修剪干净，印花要求清晰、不透底、不脱胶。

- 5、所有袋角及袋盖按要求打枣，打枣位置要准确、端正。
- 6、拉链不得起波浪，上下拉动畅通无阻。
- 7、若面料、里布颜色浅，会透色的、里面的缝份要修剪整齐、线头要清理干净，必要时加衬纸防透色。
- 8、口袋魔术贴，要将绒面车在手插进口袋的手背面，童装的魔术贴要修圆角(小童)。
- 9、弹力绳两头车住的，绳头要包布条加固、布条不可太长，以防拉出鸡眼。
- 10、鸡眼位置准确、不可变形、要钉紧、不可松动，特别是面料较稀的品种、一旦发现要反复查看。
- 11、四合扣位置准确、弹性良好、不变形，不能转动，垫片的大小要与底扣一样大。
- 12、所有布袷、扣袷之类受力较大的袷子要回针加固。
- 13、所有的尼龙织带、织绳剪切都要用热切(或烧口)，否则就会有散开、拉脱现象(特别是做拉手的)。
- 14、上衣口袋布、腋下、防风袖口、防风脚口、裤子浪底要固定。

## 二. 外观要求

- 1、门襟顺直、平服、长短一致。前抽平服、宽窄一致、里襟不能长于门襟。有拉链唇的应平服、均匀不起皱、不豁开。拉链不起浪。钮扣顺直均匀、间距相等。
- 2、止口丝路顺直、不反吐、左右宽窄一致(特别要求除外)。

- 3、口袋方正、平服，袋口不能豁口。
- 4、袋盖、贴袋方正平服，前后、高低、大小一致。里袋高低、大小一致、方正，平服。
- 5、领缺嘴大小一致，驳头平服、两端整齐，领窝圆顺、领面平服、松紧适宜、外口顺直不起翘，底领不外露。6、肩部平服、肩缝顺直、两肩宽窄一致。拼缝隙对称。
- 7、袖子长短、袖口大孝宽窄一致，袖绊高低、长短宽窄一致。
- 8、背部平服、缝位顺直、后腰带水平对称，松紧适宜。
- 9、底边圆顺、平服、橡根、罗纹宽窄一致，罗纹要对条纹车。
- 10、各部位里料大孝长短应与面料相适宜，不吊里、不吐里。
- 11、填充物平服、压线均匀、线路整齐、前后片接缝对齐。
- 12、热封条平整、不起皱、粘合牢固。
- 13、面料是涂白胶的，针孔处不能有白胶渗出，车缝线要湿线油(最好的方法是用一小块棉湿好线油、夹在机台上的过线孔处、让线从棉里面滑过)。
- 14、要求要对条纹、对格的面料，条纹要对准确。

#### 四、实结及体会

我所实习的厦门斯美泰服装包袋有限公司是一家主要营销欧美等国际市场以及批、零、专卖国内众多城市的服装市场的服装公司，旗下有企业厦门市黑眼睛服饰有限公司，外协加工厂达到130家以上。众所周知，今年由于美金不断贬值，政府不支持，欧洲经济不景气等原因，服装行业面临着巨大的困难，很多竞争力弱的服装外贸企业纷纷破产。厦门斯美泰

服装包袋有限公司又如何在这种情况下取胜，而我作为一名服装设计与工程专业的学生要如何定位自己的职业方向!本文由.，这就是我进入该公司实习所要学的和要做的`初衷。

这次实习被分配到生产部门，在公司的安排和老师的指导下，我积极参与生产部门的相关工作，采用了做、看、问等方式，对该公司生产部门的样品组，裁床部，车缝部门，总检组，后整包装的运作进行分析，把书本上学到的服装生产管理理论知识对照实际工作，以理论知识加深对实际工作的认识，深切体会“纸上得来终觉浅，绝知此事须躬行”这句话。但遗憾的是实习时间短暂，又只在生产部门，没机会到外协部，船务部等部门实习，只能听人讲，从文件上看这些部门如何运作，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。因此我只能尽力从网上查资料，尽可能多看生产部门所拥有的文件，及多动手，从方方面面加深课本知识的运用和加强从事实际工作的能力。

通过,，这次实习，我深切体会到不管从事哪个行业都需要有扎实的专业基础，而且也认识到学得多还不如学得精。这是个知识化的社会，知识是必备的，否则只能靠出卖廉价的劳动力谋生，像那些车工，工作累工资低。也深切体会到无论是企业还是员工都面临着越来越强的竞争，群雄逐鹿，鹿死谁手?机会总是为有准备的人留着。这次实习让我对自己的能力有了更深的认识也让我明确以后应该努力的方向!本文由.。

## 部门年终工作报告总结篇五

一、多一些娱乐和学习兼备的节目，英协干事 部门工作报告。  
(编辑dj部梁锦秋)

二、学习部：在管理方面包括主持小组、文学小组、资源小组、疯狂小组。

主持组组长：应用口语型，生活交际。对学习部该组有兴趣的干事或者会员

文化组组长：文学与专业性结合。对学习部该组有兴趣的干事或者会员

资源组组长：经验、视野、触觉类型。对学习部该组有兴趣的干事或者会员

疯狂组组长：原始疯狂特色型。对学习部该组有兴趣的干事或者会员（人数不限）

其他：1. 给各个部门的职能以及工作范围, 职责范围下定义并使之成文(还应包含工作制度), 完成丰富协会文化的第一步. 2. 初步建立起一套奖惩制度(这个对提高干事的积极性很重要)切要严格监督和执行. 3. 改革应该自内而外, 自上而下地进行. 先改善内部状况.（张淑芳）

3、学习性的东西不够多，满足不了爱学习的学生们；会员之间的交流欠缺，没有用更多不同的沟通方式使会员，甚至学生们互相认识；娱乐的方式过于单调，通常都是什么“二人三足”，“唱歌”。。。很难使更多的人融合进来！[差不多啦]（曾超毅）

4、以学习为主，在{主持小组、文学小组、资源小组、疯狂小组}的基础上加设一个辅导小组，因为毕竟大家的英语水平不同，接受水平也不一样，所以难免会有跟不上的现象，所以我认为“辅导”是必要的，也是学习部的核心所在！因为学习部的目的就是让学生更好地提高自己的英语能力，所以必要的“辅导”是应该要有的！（曾超毅）

5、各部门之间平时应该多注意沟通的问题，多把握一些有利的机遇；会员代表们的工作效率有待提高，工作汇报《英协干事 部门工作报告》。会员代表应该代表广大会员们，平时

应该多和会员们接触，多了解他们的心声和对英协的看法，这样英协也能够更好发展。多培训节目主持人的口语表达能力和应变能力，这样活动才不会中间出现太冷场的局面。多加强对干事的管理，英协也有自己本身的规章制度。（徐彩玲）

6、可以在活动中多搞些关于英语知识的，知识问答之类这些游戏都很好，应以学习、培训为目的，增长会员们的课外知识。令大家能在活动中学到知识，提高大家的学习兴趣。（黄碗翠）

7、英协缺少了学术上的一些知识性活动和互动，给人的感觉就是在英协玩得很开心但学到的东西并不多。（刘婕）

8、各个部门之间的互助也做得不够好，例如，在做工作时，各个部门就只是完成自己部门所安排的工作，其他部门的就很小或者不会去。应该在每次活动中增加多一点学术方面的东西，但学术方面的东西占用的时间不能过长，要适当，不然就会把活动搞到很沉闷。部门间各个干事要更好地了解，以便于能增强互助的态度。部门内部也要多点沟通，疯狂部上课时，课堂上的学习内容要丰富点。（周其龙）

9、有时也会听到会员们对我们协会一些负面的评价。平时要多举行学习型较强的活动。

10、举行节目时分工不够清楚，广和细密，同时也缺乏合作的精神。局限性有点重，交待任务时总是偏向于那二三个部门。特别需要成立生活部!!! 英协不应只待在自己的学校里，可以出外对外宣传，与外校协会交流，合作，借鉴外界的力量；（王丽婷）

11、我们缺少的不是对宣传的工作，而是缺少会员们对活动的兴趣，所以，我们可以把活动说得有意义点，有时候，夸张手法是能用到的。更重要的是，活动得结合会员们的兴趣。

谈到会场气氛，会场采取所谓的“前幕式”吧，就是还没开始就让表演人员先跳一段，好让别人都认为活动开始了，加快了进场的速度与效率。现场中穿插了让同学们都感兴趣的小节目，让现场气氛更进一层。更重要的是我们能良好地为活动做好最必要的准备。（洗国柱）