

做党和人民满意的好老师重要讲话(优秀6篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢！

生产工作总结ppt图片篇一

20xx年6月12日来公司报到后，经过19个月的适应磨合现在已经能基本适应公司的节奏和速度，但仍然存在很多问题需要更多的摸索和学习。在这段工作时间内我也在逐渐的成长和进步。现在慢慢的明确自己在生产管理岗位上的自我定位，就是制定出严格的任务流程，然后做好后勤及协调工作，保证各部门能顺畅的完成任务。

一：到公司报到后对公司的实际情况作了如下评估及整改：

整改方案：首先将车间场地进行划分，在最终划分为主生产区、辅助生产区、产品展示区、生产办公区、机械加工区、半成品放置区、大中工具放置区；设备归位后对车间进行清扫、清理、清洁（虽然因为自然环境无法达到彻底清爽，但是已经大有改观；）

整改方案：制作双层货格，将大件不常用物品入格、制作货架将物品分类管理、清楚非仓库管理范围内物品；（现阶段仓库的物品品种项目过于繁复，前期存留的问题极难处理，这成为了我的一块不能治愈的心病，现经多次整理已初步整理出雏形，我会进一步努力争取先达到我个人的心理预期）

在综合各方面的使用及实际情况后，现总结出一个合理的采购存储量来应对生产任务，而且在生产过程中在对下角边料

的使用上更加细致，达到旧料充分利用；劳保物品的使用，根据实际情况将原先每月定期发放的2双棉质劳保手套更改为皮手套和薄手套，技能满足使用，又在成本上得到控制；(棉质手套7元一双每月两双按十人计算140元每月，皮手套7元，薄手套3元，按十人计算每月100元，每年节省480元)

四、20xx年计划

2、车间西门至室外工作场地导轨铺设，现已经确定尺寸，需进一步确认；

随着公司的壮大和发展对于我个人及带领的团队也提出了新的，更高的要求。所以我认为，作为车间管理人员，也必须适应新的情况，进一步增强责任意识，效率意识，创新意识。努力做好车间生产安排工作，做一名称职的管理人员。

接任生产副总的职务以来，我感受颇多，受益匪浅。由衷地感谢李总以及公司所有同仁的信任，感谢大家对我工作大力的支持。特别是工作出现差错时给予的谅解和帮助。在今后工作中，我将虚心接受大家批评和监督，不断完善自我，不断进步。

生产工作总结ppt图片篇二

本文目录

1. ppt工作总结
2. 办公室工作总结ppt
3. 年终工作总结ppt模板
4. 工作总结的ppt幻灯片基本格式

董事长、总经理、各位领导、各位同仁：

新年好！借此机会给大家拜个早年！

一、财务核算和财务管理工作

二、资金调度和信贷工作

三、全力协助招商工作

感谢各位对我本人及财务部的支持，谢谢大家。

最后祝公司繁荣昌盛！

祝大家新春愉快，万事胜意！

本站为您提供更多的文章

办公室工作总结ppt

[ppt工作总结（2）](#) | [返回目录](#)

基本情况

这是对自身情况和形势背景的简略介绍。自身情况包括单位名称、工作性质、基本建制、人员数量、主要工作任务等；形势背景则包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

成绩和做法

工作取得了哪些主要成绩，采取了哪些方法、措施，收到了什么效果等，这些都是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

经验和教训

通过对实践过程进行认真的分析，总结经验，吸取教训，发现规律性的东西，使感性认识上升到理性认识。

今后打算

下一步将怎样纠正错误，发扬成绩，准备取得什么样的新成就，不必像计划那样具体，但一般不能少了这些计划。

办公室工作总结范文

xx年以来，政府办紧紧围绕区委、区政府中心工作，解放思想，团结一致，更新观念，转变职能，优化服务，开拓创新，充分发挥办公室综合、协调、服务、督办四大职能，较好的完成了各项工作任务。

一、 主要工作

1、严肃了督办检查工作。以提高办结率、答复率、满意率为工作目标，严格按照督办时限和要求，及时反馈情况，采取多种形式，提高督办质量，做到了件件有着落、事事有回音。截止目前，共办理市督办件 7 件、下发督办单 93 份、电话督办 50 余次、深入基层走访 37 次，办结率、答复率均达到 100%。年初，在征求各部门意见的基础上，起草制定了重点项目推进责任制，结合《政府工作报告》中确定的工作，将其进一步分解，经过严格筛选、论证，确定了 32 项需要重点推进的工作和项目，制定重点工作推进落实表，明确责任单位和责任人，进行重点督办和推进，有效促进了全区整体工作快速向前发展。明确了八届人代二次会议和六届政协二次会议梳理的 36 件人大建议和 13 件政协提案的牵头单位和承办单位，截止目前已全部督办完成。

息，实现了零的突破，被《大庆信息》采纳 50 余篇；编写龙凤区政务大事记 11 期、月报 11 期；进一步规范了发文程序，按照新标准重新制定了 12 个文种的公文格式，使公文印发和处理与市政府标准相统一，共处理省、市各类文件 316 件，起草区政府文件 25 件，区政府办公室文件 48 件；起草各类汇报材料 80 多份，领导讲话 30 多篇，会议纪要 13

次，印制了《2010年龙凤区相关工作基本情况》手册；对全区电话号码表进行了更改和设计；进行了xx年文书立卷归档工作，存档各类文件材料600余份。

3、细化了接待服务工作。办公室在做好领导日常服务的基础上，提高了会议筹备工作质量，共筹备会议127次，其中：全体会议3次，常务会议7次，区长办公会议53次，区政府党组生活会1次；共承担省、市领导接待任务64次，其中大型接待21次。今年省委工作会议后，市县分别组团到我区参观，在筹备和接待工作中，办公室积极与各部门协调，对参观路线、领导用餐、车辆停放等相关事宜进行了认真安排和部署，基本做到了领导放心、客人满意。在材料准备上，办公室全体人员分工负责，加班加点，圆满完成了接待任务。

4、加强了民宗外侨工作。对4家宗教场所进行了年检审批；完成了区级xx年度少数民族中、高考考生民族成分的初审工作，共审核50余人；对辖区内的清真食品生产和经营单位进行了拉网式检查；对归侨和侨眷困难人员进行了走访调查，并发放困难补助金2800元；对全区信教群众进行了普查和分类；严格依法行政，取缔了建兴念佛堂等非法宗教活动场所3处。

5、完善了法制工作。对全区265名行政执法人员进行了执法资格考试，其中：合格242人，不合格23人，并给考试合格人员换发了执法证；依法起草了大庆市天文建筑有限公司诉区城市建设综合开发公司的市中级人民法院的(xx)庆经初字第122号民事判决书的执行和解协议，并帮助办理了公证，还起草了区政府与温州投资商任金荣的招商引资合同、与房地产开发有限公司的合作开发建设注塑城合同、与银龙实业有限责任公司的原银龙宾馆买卖合同、合作建设奶牛合作社合同等21份合同；依法代理了靳玉林诉区政府房屋买卖纠纷案等三起案件，现已全部审结，我方均胜诉，有效的维护了我区的权益；对我区制订的《龙凤区加快发展地方工业经济

暂行意见》、《改善经济发展环境的暂行规定》等规范性文件进行了法制把关，确保了规范性文件的合法性。

6、规范了政府各项制度。结合区情实际，参照市政府有关制度，起草制定了《龙凤区 人民政府例会规则》、《龙凤区人民政府重大事项请示报告制度》、《龙凤区人民政府印鉴管理制度》、《龙凤区车辆安全管理规定》等 7 项工作制度。

二、存在的主要问题

从一年来的工作情况看，基本完成了各项工作任务，但也存在一些问题和不足。

一是工作人员少，个别人员身兼数职，有时工作质量不高。二是办公室忙于事务，深入基层调查研究少，对基层情况了解不够全面。三是有些工作缺乏科学性和预见性，为领导超前服务做的还有不够的地方。

三、下步打算

1、注重实效，增强督办工作力度。督查是检验政府各项决策能否落实的关键环节，我们将结合工作实际，拓宽领域，突出重点，采取专职督查与分路督查相结合的办法，对市政府批转的信件、区政府的重大事项、重点工作及人大代表建议和政协提案进行有效的督查。对督办件实行“三定”，即定部门牵头，定人员落实，定时间反馈，确保政令畅通和全区整体工作的快速发展。

2、把握形势，全面反映政府工作。继续扩大信息覆盖面，健全信息网络，掌握基层的重点、难点、热点问题以及对全区有指导意义的典型事例，对政府直属部门的上报信息实行分类把关、突出热点，统一印发，在保证信息质量的同时，及时将情况反馈给各级部门。

3、严格标准，提高公文发行质量。做到文件的及时收发、传阅、送阅。严格执行印鉴管理程序，完善使用登记制度，禁止无登记、无审批用印现象的发生。完善各项规章制度，严格按照各项制度办事，做到收文有规范、办会有制度、办事有纪律，各项工作都有章可循，有据可依。

4、优化素质，加强自身队伍建设。充分发挥办公室综合部门的作用，结合政府中心工作和重点工作，对各科室进行有效地协调，形成工作合力，提高整体工作水平。同时，转变工作作风，不断加强办公室工作人员个人修养和业务水平，提高服务档次，深入基层调查研究，努力适应新形势下办公部门的需要，深化办公室学习制度，全面准确掌握政治形势，努力提高政治素质和业务素质。按照市政府要求，做好我区无纸自动化办公传输系统的实行。

5、稳步推进，抓好民宗外侨工作。对全区少数民族干部和归侨、侨眷基本情况进行摸底调查;完成我区 xx 年度少数民族中、高考考生民族成分市级审核的申报工作。及时做好少数民族及信教群众思想工作，保证社会稳定。严格依法行政，治理和规范非法销售宗教用品和清真食品等伤害少数民族感情的行为，杜绝非法宗教在我区的传播。

年终工作总结ppt模板

ppt工作总结（3） | 返回目录

以下小编为大家收集整体年终工作总结ppt模板

年度工作总结ppt模板

公司年度总结报告模板ppt

年终总结ppt模板免费下载

1. 内容：多使用图形少用术语

大标题 44点粗体

标题一 32点粗体

标题二 28点粗体

标题三 24点粗体

如果有必要请多以图形表达你的思想。因为图形更容易让人理解，同时也让听众印象深刻。当然图形也会帮助演讲者更好的进行阐述。但是同样你必须注意图形上标注体的大小。所有人看到图表，第一眼就是找最低的和最高的，然后找跟自己相关的。把这三个东西标出来，人家会觉得省事儿。别写那么多，没人看，除非你打算照着念。要想办法让人知道你的ppt还有多少，或者告诉人家你要说的条理和结构。这非常重要，对自己好也对观众好。不要用超过3种的动画效果，包括幻灯片切换。好的ppt不是靠效果堆砌出来的，朴素一点比花哨的更受欢迎。多用口语，放在一些类似tips的地方，效果往往加倍。

2. 花样：正式场合不使用任何ppt动作非要使用最多不超过三种。

ppt的流程：

1、最开始什么都不要想，不要去查资料，也不要接触电脑，而是用笔在纸上写出提纲，当然，能简单的划出逻辑结构图最好了，越细越好。

2、打开ppt不要有任何模板，将你的提纲按一个标题一页整出来。（过去我就总是追求完美，首先搞模板，花掉半个多小时，做的过程中不满意又修改，做完后又修改，甚至最后完全推翻——伤神费力耗时）

3、有了整篇结构性的ppt(底版/内容都是空白的,只是每页有一个标题而已)、就可以开始去查资料了、将适合标题表达的内容写出来或从网上拷贝进来、稍微修整一下文、每页的内容做成带“项目编号”的要点.当然在查阅资料的过程中,可能会发现新的资料,非常有用,却不在你的提纲范围中,则可以进行调整,在合适的位置增加新的页面。

4、看看ppt中的内容哪些是可以做成图的,如其中中带有数、流程、因果关系、障碍、趋势、时间、并列、顺序等等内容的,全都考虑用图画的方式来表现。如果有时候内容过多或实在是用图无法表现的时候,就用“表格”来表现。实在实在是不行了,才用文说明。所以,最好的表现顺序是:图—表—。这个过程中图是否漂亮不要在意,“糙”点没关系,关键是你用的图是否准确。

5、选用合适的母版,根据你的ppt呈现出的情绪选用不同的色彩搭配,如果觉得office自带的母版不合适,自己在母版视图图中进行调整,自己加背景图□logo□装饰图等。

6、在母版视图中调整标题、文的大小和自体,以及合适的位置。

7、根据母版的色调,将图进行美化,调整颜色、阴影、立体、线条,美化表格、突出文等。注意在此过程中,把握整个ppt的颜色不要超过3个色系!否则你的ppt就显得特别乱而且“土”。

9、最后在放映状态下,自己通读一遍,哪里不合适或不满意就调整一下。

10、这时候就好了吗?还没有,务必要注意错别!

密技真言:

尽量用1种体，最好不要超过3种

ppt的灵魂----“逻辑”

ppt的恶心----“错别等于苍蝇”

3色原则：“不要超过3种色系”

解码：“大化小，小化图”----提纲时，用逻辑树尽量将大问题分解成小问题，小问题用图表现。

真言：“能用图，不用表；能用表，不用”

只要掌握如上原则，ppt肯定不会很“糙”或“土”，而且具有专业感。

另附一个较常用的模版，背景可根据个人喜好换。

小编为大家收集整理

工作总结的ppt幻灯片基本格式

ppt工作总结（4） | 返回目录

2、第一页-目录。主要汇报的内容：

(1) 工作概述

(2) 半年销售情况-最好做成柱线图。柱子表示实际数，拆线表示增长率

(3) 去年或前半年同期比较。

(4) 既然是销售，肯定要做库存分析。库龄、周转率、超长库存的原因分析等。

(5) 销售团队各个销售人员的贡献比较分析

(6) 销售短板分析-不同的产品，畅销或滞销的原因分析

(7) 销售团队的培训与考核

(8) 下期的工作计划

3、根据以上内容每个项目做个一至两页即可，并且可根据情况将老总想要关注的信息进行适当的说明。

4、别忘了在后面加上“销售部需要获得公司的支持”等内容

生产工作总结ppt图片篇三

x年是xx公司持续飞速发展的一年，在董事长和总经理的领导下，在各部门的积极配合和全体质检人员的不懈努力下，在已取得省优产品、省产品的基础上，公司领导抓市场、抓质量，订单大幅度增长。质检部全体员工以服务生产、服务客户为宗旨，以提高产品质量为己任，任劳任怨、加班加点。只要生产不停、就有质检员在场，及时完成检验多台起重机各工序的检验，从进货开始到工序检验，直至发货。在检验工作中，能严格按照标准、工艺、图纸和合同进行，坚持原则、严格把关，对检出的质量问题，要求班组及时整改，对重要部位或项目出现的质量问题按公司质量管理规定报有关领导或部门进行处理，并记录在案。坚持巡检，在巡检中发现的违反工艺和质量管理规定的情况能及时制止或报有关领导处理，能学习贯彻执行国家有关质量的政策、法规和公司的质量方针及规定，并能配合相关部门处理好生产环节、图纸、协议等方面出现的问题，对售后服务反馈的质量问题能及时传达、总结和改进，积极配合多项质量体系认证审核和产品样机的验收取证以及制造许可证、安装许可证的复审核换证工作，为公司的发展壮大做出了应有的贡献。

一、向先进的部门学习好的管理经验，加强内部管理，把内部管理工作做的更细、更好、更规范。

二、仍有客户反馈产品质量方面的问题，还存在工作中责任心不强的现象和把关不够严的现象，对公司质量管理规定文件执行力度不够的情况，存在怕得罪人的现象。

三、部分质检人员业务不全面，产品技术标准、工艺掌握的不全面。

四、巡检力度和效果不足，监督力度不足。

以上工作中存在的问题和差距，在新的一年里，我们要总结、学习和改进，加强内部管理和学习，加强责任心的教育，提高检验技术水平和理论水平，加强学习标准、工艺以及公司的质量方面的规定文件；提高执行力度，工作中尽职尽责，公平公正；加强巡检，严把质量关、持续发扬吃苦耐劳、认真负责的精神，团结一心、练好内功，以质量优势，争取更大的市场，为公司长期稳定、快速发展做贡献。

生产工作总结ppt图片篇四

一、加强护理安全管理，完善护理风险防范措施，有效地回避护理风险，为病儿提供优质、安全有序的护理服务。

1、不断强化安全意识教育，发现工作中的不安全因素时要及时提醒，并提出整改措施，以院内外护理差错为实例组织讨论学习借鉴，使护理人员充分认识护理差错因素新情况、新特点，从中吸取教训，使安全警钟常鸣。

3. 加强重点时段的管理，如夜班、中班、节假日等，实行弹性排班制，合理搭配老、中、青值班人员，同时组织护士认真学习新颁布的gt;及gt;的相关条款，以强化护士良好的职业

认同感，责任心和独立值班时的慎独精神。

4、加强重点病儿的管理，如危重患儿，把危重患儿做为科晨会及交接班时讨论的重点，对病人现存的和潜在的风险做出评估，达成共识，引起各班的重视。

6、对重点员工的管理，如实习护士、轮转护士及新入科护士等，对她们进行法律意识教育，提高他们的抗风险意识及能力，使学生明确只有在带教老师的指导或监督下才能对病人实施护理。同时指定有临床经验、责任心强具有护师资格的护士做带教老师，培养学生的沟通技巧、临床操作技能等。

7、完善护理文件记录，减少安全隐患。重视现阶段护理文书存在问题，规范护理文件记录，认真执行护理记录中“十字原则，即客观、真实、准确、及时、完整”，避免不规范的书写，如漏字、涂改不清、前后矛盾，与医生记录不统一等，既要体现综合护理问题记录，又要体现专科症状的特殊性，使护理文件标准化和规范化。

9、完善护理紧急风险预案，平时工作中注意培养护士的应急能力，对每项应急工作都要做回顾性评价，从中吸取经验教训，提高护士对突发事件的反应能力。

二、以病人为中心，提倡人性化服务，加强护患沟通，提高病人满意度，避免护理纠纷。

1、办公班护士真诚接待新入院病儿，把病儿送到床前，主动向病儿家属做入院宣教及健康教育。

2、要求责任护士每天与患儿家属沟通，包括健康教育、了解病儿的病情转归、生活需求、用药后的效果及反应等，护患沟通能缩短护患之间的距离，是做好一切护理工作的前提和必要条件。

3、认真执行临床处置前后的告知程序，尊重患儿家属的知情权，解除患儿家属的顾虑。

三、定期与不定期护理质量检查，保持护理质量持续改进。

1、充分发挥护理质量控制小组的作用，每周进行质量检查，以便及时发现问题，及时纠正、处理。

2、每月对质控小组、护士长质量检查、护理部质量检查反馈信息进行综合分析，查找原因，制定切实可行的整改措施，并检查整改落实情况。

四、严格落实三基三严培训计划，提高护理人员整体素质。

1、对各级护理人员按三基三严培训计划进行培训，每月组织理论考试和技术操作考核。

2、护理查房时提问护士，内容为基础理论知识、专科理论知识、院内感染知识等。

3、利用科晨会提问医院护理核心制度，使每个护士都能熟练掌握并认真落实。

五、其他

1、配合医院的整体工作，认真完成各项指令性工作任务。

2、配合信息中心做好护士站网络启运前后培训及协调工作。

今后，我们将力争迈上一个新台阶，认清形势，统一思想，树个人形象，树科室形象，树医院品牌，从自身做起，高标准、严要求，树立“院兴我荣，院衰我耻”思想，转变服务理念，强化服务意识。我们坚信，有各级领导大力支持，有医院、护理部正确领导，更有全科护理人员齐心协力，我们一定完成各项工作，使患儿及家长真正放心满意。

一、政治思想觉悟高，能自觉参加各项学习活动。

自觉坚持与党中央和中央军委保持高度一致，在上半年组织的学习中，自觉站在班长这个角度学习看待问题，并使自己融入到荣辱观中，做到知谦耻而懂礼仪，在工作中，以一名为党为国效力的战士考虑问题，在学习各种先进事迹时，以他们为榜样，努力修炼自身素养，以高标准严要求对待各项事情，并坚决以四个教育精神磨练人生。

工作期间，担任**职务，对管理工作做到粗中有细，抓好每一个环节，培养每一项能力，提高每一项技能，努力成为一名真正合格的. 武警战士。具体做法，首先从生活制度严格要求，培养在学习训练中遵守纪律，做到令行禁止，注重培养养成生活中关心照顾战友。在工作中不断学习，如军事素质，工作能力，管理经验，对存在的问题及时纠正总结，在工作中对自身所负责的工作面，认真做好每一个细节。俗话说没有经验就没有发言权，所以本人也努力跟战友们学习各种经验，系统的工作程序是相辅相成的，程序环环相扣，任何一处出了问题，都有可能牵扯整个系统的停产，因此本人必须注重各个环节的情况，包括人员的思想，责任心问题等等，思想工作跟上，增强全体人员的责任心，自身做到不无故缺勤，尽职尽责干好每一项工作，并抓好每个重点问题。

三、生活作风严谨，坚持以身作则。

四、存在的不足及改进的方向。

- 1、自身文化素质低，专业技术水平不高，技术性问题实践少。
- 2、管理偶尔存在畏难思想，力度还不够，方法欠缺。
- 3、自身偶尔有放松现象，不能一如既往的坚持。

改进方向

1、努力学习各种科学文化知识，在平时工作中实践每一项工作，以提高自身文化素质及专业技术水平。

2、加强管理工作力度，克服自身管理上的畏难情绪。为实践方法提高管理能力及力度。

3、要锻炼自身坚强的意志及毅力，做一个有始有终的人！

1.年中工作总结ppt模板

2.年中总结ppt

3.年中工作总结ppt免费下载

4.个人年中工作总结ppt

5.年中工作总结ppt模板下载

6.ppt年中总结模板

7.ppt模板年中总结

8.年中工作总结ppt模板免费下载

生产工作总结ppt图片篇五

一、经济发展目标任务完成情况

第一季度，全中心农业生产总值完成6817万元，较去年同期增长10.5%；完成固定资产投资2500万元，完成全年固定资产投资任务数的35.7%；非公经济增加值完成7260万元，完成任务数的32.5%。招商引资项目进展顺利，引进招商引资项目2

个，引进资金7200万元。

二、主要工作进展情况

(一)、新农村建设与农业产业化工作

在新农村建设方面，今年重点抓好靳塬、倪远、兴城3个新农村示范点建设工作。目前，正在筹划建设倪远村、靳塬村村委会及兴城村村委会广场硬化工作。

在农业产业化方面，下寨果业示范园区正在拉线下地锚。旭日“畜一沼一果”新进仔猪300头，总存栏5000多头。扩大猕猴桃种植面积，新增猕猴桃230亩。

正在加快完成东合、西合、董辛、上寨武家等村650户的群众自来水入户工程。目前，已完成东合、西合两村自来水入户管道的铺设工作，上寨武家村完成新打机井1眼，自来水主管道铺设方案已经确定，下一步将进行铺设工作。

积极开展环境卫生综合整治活动，各村按照部署，积极进行整治，有效解决了主干道路“三堆”及村内垃圾长时无人清运等问题。中心结合实际，制定《南仁三农发展服务中心农村环境卫生服务费收取和管理办法》，并征求各村意见和建议。确定专人对各村垃圾箱进行清运，并要求各村保洁员每天按时上路打扫卫生，坚持每周二全体乡村干部将辖区主干路段卫生进行了彻底打扫，投劳1100人次，动用铲车8余次，整理村间街道59条，保持了乡村环境卫生整洁。

(四)、切实抓好食品安全及安全生产工作

在食品安全方面，年后，我们积极对农村家宴服务队、食品小作坊、食品加工企业、小商店及辖区内的畜禽养殖场等进行了排查整治。对排查出问题的企业及个体户，限期进行整改，查处取缔小作坊1家。

在安全生产方面，我中心安监办、维稳办会同南仁派出所、教育组、县安监局、质检局等部门联合对南仁境内的加气站、加油站、冷库、小锅炉、学校、幼儿园和建筑工地等单位进行了安全大检查，指出存在的问题，责令其限期整改到位。

(五)、计划生育工作

一是做好奖扶人员摸底工作；二是召开2016年度计生春训会；三是全面完成流动人口信息录入工作；四是抓好“三查两清一服务”工作，截止目前，上环46例，双补2例，结扎9例；五是征收计划生育意外保险费。

(六)、配合县城重点工程建设

1、县体育场征地工作。县体育场征地工作进展顺利，6户住房面积已经丈量完毕，并签字确认。向涉及征地户发放《征地告知书》，召开群众会，推选出了群众代表。地面附着物正在清点登记当中。

2、普小路东侧征地工作。征地涉及兴城、东合两村共330亩。兴城一、二组青苗款已发放完毕，正在登记地面附着物，正在协调处理三组坟地选址。东合村征地款、青苗款、地面附着物款项已发放16户。

3、限价房东侧征地工作。完成武功县限价房征地涉及南仁东合、倪远、南仁3个村地亩的丈量及地面附着物登记工作，目前，正在酝酿代表人选。

4、西宝中线拓宽改造工作。配合县交通局积极做好西宝中线拓宽改建工作，目前，征地拆迁款、地面附着物赔偿已经兑付到位，追补漏登的地面附着物等款项正在协调解决中。

5、县城重点项目服务工作。认真做好金红叶建设项目、天际线建设项目、园林公园建设项目、天津华今项目，公益性墓

地建设项目、保障性住房项目等其他重点工程建设的服务保障工作。

(七)、社会民生工程及其他各项工作。

1、在新农保征收工作中，中心提早安排部署征收工作，采取多项措施，率先全面完成2016年度9363人108万的新农保基金征收工作。

2、第一季度审核新增农村低保户73户266人。五保户1人，新增申报1943年以前高龄老人补贴35人，申报大病救助12人，临时救助3户。

3、积极为15户贫困家庭办理了小额贴息贷款。

4、完成了经济普查工作中个体工商户732户的入户调查工作及产业活动单位144家的情况调查工作。

5、积极组织乡村两级干部召开20**年度全中心经济工作会议，明确了发展目标，确定了工作思路，全面安排了今年各项工作。

一、思想品德方面

在工作和学习中认真学习邓小平建设具有中国特色社会主义的理论和江泽同志关于“三个代表”重要思想，认真学习和贯彻党和国家制定的各项方针、政策。在“三个代表”重要思想学习“回访复查”和立党为公、执政为民“的`活动中，自己能够以积极的态度认真参加了科委机关组织的各项活动，按照”三个代表“重要思想对照检查了自己的工作并写出了学习心得。特别是认真学习了xx大精神，让我深深地明白，做为一名党员进一步明确了我们党的下一步工作目标和任务，很有收获，同时，进一步坚定了共产主义信念。

在工作中能够坚持全心全意为人民服务的宗旨，热情接待各方面的人民群众，耐心宣传各项政策和办法、程序，坚持为基层多办事、办实事。对于个别的提出要办一些违反政策法规的现象给予了坚决的抵制，自觉地维护了国家机关的工作形象，具备了工作岗位及社会活动中应有的职业道德和社会公德。

二、业务知识和工作能力

自己在目前的工作岗位上已工作了3年，经过不断学习、不断积累，具备了比较丰富的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过多年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，在实施上述各项工作的同时，没有出现明显失误。

三、工作态度勤奋敬业方面

能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真学习党和国家制定的各项方针、政策并努力贯彻到实际工作中去。积极参加市、区各归口单位组织的业务培训，提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心。认真遵守科委机关制定的各项规章制度，努力提高机关工作效率和工作质量，基本上保证了全科工作的正常开展。

四、工作数量、质量及贡献

按照年初制定的各项工作计划，经过一年的努力，全面完成了各项工作任务，基本上达到了预期(20xx年社区民政工作总结)效果。在文件起草，提供调研资料，科技培训等方面的数量都要高于往年，为各级领导决策提供一些有益的资料，数据。同时也使自己受到了很好的锻炼，从面向全区的高度上，进一步理解了科学技术对于推动区域经济发展所起到的重要

作用。

回顾一年来的工作学习虽然说取得了一定的成绩，但也总结出一定的不足。比如讲，开创性的工作开展的不多，个别的有些工作协调的不是十分到位，这些问题都有待于在今后的工作中不断加强学习，及时改进。在新的一年里，自己有决心认真学习党的xx大精神，认真贯彻实践“三个代表”重要思想，努力提高思想觉悟和业务工作水平，为实现我区的经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。

生产工作总结ppt图片篇六

每到月底、季度或者年底我们都要写工作总结，可是关于工作的总结到底要怎么写呢？需要从哪些方面去概括详述的呢？下面小编带来工作总结范文，还有ppt□欢迎大家参考借鉴！

工作总结模板ppt

一是定位不准。个人工作服从服务于单位工作，单位工作与个人工作是一种主从关系，两者不在一个层面，不是一回事情，更不能混为一谈。撰写年终总结，阐述本职工作，肯定要涉及到单位工作，但不能把单位工作当作个人工作写入年终总结。

二是记流水账。有的同志撰写个人年度工作总结，只是把过去一年的`各项工作按照时间先后简单地进行排列，既无重点，也无特色，更看不出工作思路、方法和经验。这样为总结而总结、交差应付了事的做法，如何能够让自己提高进步呢，所以必须坚决改正。

三是无视缺点。有的同志年终总结工作，只讲成绩不讲缺点，对问题讳莫如深、只字不提，或者即使涉及问题也只是浮光掠影、轻描淡写、一笔带过，不愿意深入剖析、找准对策、努力改进，这是不正确的。以问题为导向，增强问题意识，不断找准问题，高效解决问题，这既是我们开展工作的好方法，也是我们总结工作的好方法，必须始终不渝地予以坚持。

四是一成不变。有的同志撰写个人工作总结，内容安排、结构布局、标题制作等年年相似，总结文稿的面貌几乎一成不变。从工作总结的文稿格局可以看出一个人的思想格局和思维能力，在文稿写作上都不求创新，实际工作怎么可能推陈出新呢？国家要实现创新发展，必须从每个人做起，所以追求工作创新绝对不是一件小事情。

1.ppt模板工作总结

2.ppt工作总结模板

3.it工作总结ppt模板

4.工作总结 ppt模板

5.工作总结ppt模板

6.工作总结模板ppt模板下载

7.年终工作总结模板ppt

8.工作总结ppt模板大全

生产工作总结ppt图片篇七

本周个人工作总结1、11月6日(周一)晚7:00参加主席团扩大

会议，会上主席对本周工作进行了大致的安排，我们明确了本周宣传工作的重点是招新的准备工作。

2、11月6日(周一)晚8:30参加了温腾飞主席主讲的郑州大学第一期社团干部培训班，在培训中我们了解了我校社团的现状和发展前景以及怎样才能做好一名社团干部。

3、11月7日(周二)晚7:00我们召开了宣传部部门内部会议，重点讨论了对招新宣传策划的修改问题，会上王烨副主席给我们提出了很多改进的意见。

4、11月7日(周二)晚9:00我们参加了由多个部室和社团共同参加的学习社联章程的会议，会上王烨副主席带领大家学习了社联章程。

5、11月7日(周二)晚10:30陈松峰副主席对我们的宣传工作提出了具体的要求。

6、11月8日(周三)我们宣传部按照陈松峰副主席和王烨副主席的建议和要求，对宣传策划进行了进一步的改进。

7、11月8日(周三)晚7:00参加了程海涛主席主讲的第二次社团干部培训班，程海涛主席就如何做好一名学生干部和大家分享了自己积累多年的经验。

8、11月9日(周四)进一步完善宣传策划并开始为招新制作宣传板。

9、11月10日参加了曹恒涛老师主讲的第三次培训班，在培训班上曹老师结合自己西部支教的经历跟大家谈了如何做人，如何做事，令人受益匪浅。

总结自己上周的工作，我认为虽然很繁忙却学到了很多东西。在工作中我认识到自己在工作中还存在着很多的缺点和不足，

具体表现在不能走在工作前面和缺乏汇报意识，在今后的
工作中我一定努力克服以上缺点。

下一周我们宣传工作的主要任务是做好招新前期宣传工作，
认真落实好宣传策划的内容，把我们社联的宣传工作做好。