

2023年科技界年终工作总结报告(通用9篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

科技界年终工作总结报告篇一

一、面对市场竞争不依不靠 细分客户群体

a□加强销售队伍的素质加强目标管理

- 1、 服务流程标准化
- 2、 日常工作表格化
- 3、 检查工作规律化
- 4、 销售指标细分化
- 5、 晨会、培训例会化
- 6、 服务指标进考核

b□市场个性化、细致化，建立差异化营销细致的市场分析。

我们对以往的重点市场进行了进一步的细分，不同的细分市场，制定不同的销售策略，形成差异化营 销；根据09年的销售形势，我们确定了销量大的车型如油罐车、化工车、洒水车、环卫垃圾车、散装水泥车等车型的集团用户、零散用户

等市场。压缩垃圾车、高空作业车、扫路车等较特殊的车型采取一对一销售模式，对于这些市场我们采取了相应的营销策略。对相关专用车市场，我们加大了投入力度，主动上门，定期沟通反馈的方式，密切跟踪市场动态。在市场上树立了良好的品牌形象，从而带动了xx汽车公司的专用汽车销售量。

c□注重信息收集做好科学预测，发展网销

信息时代专用车市场机遇转瞬即逝，残酷而激烈的竞争无时不在，科学的市场预测成为了阶段性销售目标制定的指导和依据。市场上每一条销售信息都如至宝，从某种程度上来讲，需求信息就是销售额的代名词。结合网络销售这个特点，我们确定了人人收集、及时沟通、专人负责的制度，确定下一步销售任务的细化和具体销售方式、方法的制定，一有需求立即做出反应。同时和生产部等相关部门保持密切沟通，保证高质高效、按时出产。增加工作的计划性，避免了工作的盲目性；在注重销售的数量量的同时，我们强化对市场占有率。我们把公司产品市场的占有率作为销售部门主要考核目标，顺利完成公司下达的全年销售目标。

售后服务是关键，是整车销售的后盾和保障，对售后服务部门，提出了更高的要求，售后队伍搞好服务意识宣传活动，以及各班组之间的自查互查工作；建立了每周五由各部门主管、班组长参加的的安全、生产、质量现场会。

二、不断加强自身竞争实力

公司内部管理，作到请进来、走出去。我们通过委托相关专业公司，对分公司的管理提出全新的方案和建议；组织综合部和相关业务部门，利用业余时间学习。

三、注重集体团队建设

公司是个整体，只有充分发挥每个成员的积极性，才能使公

司得到好的发展。年初以来，我们建立健全了每周经理例会，每月的经营分析会等一系列例会制度。营销管理方面出现的问题，大家在例会上广泛讨论，既统一了认识，又明确了目标。

在加强自身管理的同时，我们也借助外界的专业培训，提升团队的凝聚力和综合素质。

20**年通过公司全体员工的共同努力，公司各项工作取得了全面胜利，各项经营指标又创新高。在面对成绩欢欣鼓舞的同时，我们也清醒地看到我们在营销工作及售后服务工作中的诸多不足，尤其在市场开拓的创新上，精品服务的理念上，还大有潜力可挖。同时还要提高我们对市场变化的快速反应能力。为此，面对 20**年，公司领导团体，一定会充分发挥团队合作精神，群策群力，紧紧围绕“质量第一、产品销售服务管理”这个宗旨，将“品牌营销”、“服务营销”和“文化营销”三者紧密结合，确保xx汽车公司20**年公司各项工作的顺利完成。

20**年整个一年都是一种忙忙碌碌的感觉，貌似随着时间的推移，我觉得每一年过得越来越快，以前还觉得一年的时间挺长的，现在觉得一年有12个月，每个月基本也就30天，我现在的的生活节奏，基本把未来的半个月到一个月的事情都安排好了，不管是工作还是生活。甚至在20**年年初的时候，我已经把今年自己要做的事情排到了三季度九月底。感觉时间完全不够用啊！

20**年工作虽然忙碌，但是却没有得到领导的认可，看来自己的工作方法还是有问题的，我一直觉得自己不适合在政府机关里工作，不够圆滑、不够事故。这个观点在大学没毕业的时候就有，在机关里呆了两年多了我依然这么认为，看来不管怎么变化，对于我自己来说，有的东西一直还是没变化。希望未来的某一天，等我自己的能力足够强大的时候，我可以做点自己喜欢做的事。

20**年3月开始了每周往返于西安和宝鸡之间奔波的生活，虽然辛苦，但是的确很充实。不能说自己实实在在的学到了多少东西，起码对于自身而言，我觉得自己是不断成长，不断进步的，这也算是收货吧。

20**年最后的一个季度，我遇到了一个人，他让我觉得很窝心。或许这就是传说中命中注定的吧，之前的过往都是一种经历，都是为了遇到现在的这个人。希望在未来的一年里，我的生活可以步入一个新的阶段。

最后，说一点20**年的愿望吧，希望工作不要在这么累，尤其是尽量不要看到别人跟你拿一样的工资或者比你拿更多的工资却一天比你闲，希望顺利通过中级职称考试，顺利通过研究生阶段文化课的所有考试，希望我和大鹏鹏的爱情可以早点开花结果吧！

2.财务年终工作总结报告

3.公司年终工作总结报告

4.年终工作总结报告模板

5.企业年终工作总结报告

6.年终工作总结报告范文

7.食堂年终工作总结报告

8.年终销售工作总结报告

科技界年终工作总结报告篇二

本人积极配合主任紧紧围绕公司的中心工作，按照“接待也

是生产力”的思路，以提高接待服务水平为目标，自觉增强责任意识，充分发挥接待“载体”功能，有效地推进了自身工作登台阶、上水平，较好地履行了接待部门的职能作用，为领导机关顺利开展工作、扩大对外交流、推动公司快速发展做出了积极贡献。坚持热情周到，优质服务的塬则，工作中，努力做到高标准、严要求，慎思慎行、细致周到，满腔热情地为客人服好务。同时，对服务员进行了多批次的岗位培训，提高了服务质量和水平，受到了客人广泛好评。坚持方便务实，勤俭节约的塬则，在保证客人必要的工作、生活条件的前提下，坚持一切从实际出发，不摆阔气，不讲排场，严格按照要求办事，既保证了接待工作的圆满完成，又节省了接待支出，减轻了财政压力。上半年本人基本完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力，部分内部管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

一是工作落实不彻底，导致工作细节有时出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，员工接受工作和领导安排工不清晰；工作范围有遗漏。虽然领导的要求传达下去了，但在抽查过程中仍然能发现问题。

二是部分基层管理人员文化程度偏低，管理经验不足，导致工作组织没有章法，内部还在管理混乱或水平偏低的情况。

叁是工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。

四是服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作不了解也是后勤服务针对性不强的主要塬因。

五是与其他部门还不能做到无缝沟通，存在“上边热，下边冷”的情况，基层员工基本不沟通或沟通不力，导致工作执行的不协调。

五是围绕人性化服务提升理念，不断扩展服务细节和流程，针对实际情况，严格把握食品采购质量，确保食品卫生安全，保障职工身心健康。

总之，下半年依然面临着诸多的问题，对此，本人将认真总结上半年的经验教训，力争下半年工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。

科技界年终工作总结报告篇三

一、为人师表，率先垂范

班主任工作塑造学生灵魂的工作，班主任对创设良好的班集体，全面提高学生素质，陶冶学生情操，培养全面发展的人才，具有举足轻重的地位和作用。在学校里，班主任接触学生的时间最长，开展的教育活动最多，对学生的影响，在学生面前自己就是一面镜子、一本书。因此，规范学生的行为，首先要规范自己的行为；提高学生的素质，首先要提高自身的素质。

在教育工作中，真正做到为人师表，率先垂范。我作为一名班主任，在工作实践中，要求学生做到的，我首先带头做到；要求学生讲文明礼貌，我首先做到尊重每一位学生人格，从不挖苦讽刺他们；教育他们热爱劳动，我每天早上和下午放学后和学生一块打扫环境卫生和教室清洁卫生；教育学生搞好团结，我首先做到和科任老师、年级同志搞好团结；和学生交知心朋友。这样自己的一言一行已经成了一种无声的教育，同时也赢得了学生的爱戴。教师是学生心目中的榜样，在全面推进素质教育的今天，作为教师更应提高自身素质，树立职业道德，以高尚的道德风范去影响学生，当好学生健康的指导者和引路人。

二、强化日常行为规范教育

小学教育主要是养成教育，一个人能否养成良好的行为习惯和高尚的思想品德，关键在于小学阶段的教育，特别是低段的教育。学生良好的思想行为不是一朝一夕形成的，而是通过每一件事，每一项活动，每一节课，长期熏陶才能形成。近年来，为建设良好的校风、班风，我着重抓日常行为规范的养成教育。我以课堂生活为主体，以常规训练为主线，加强了对学生课堂纪律、常规教育。对于每学年的开学，我首先要利用一个星期的时间对他们进行常规教育和训练，严格要求，一抓到底。

三、重视与家长的联系

孩子的进步，集体的成长，离不开教师，也离不开家长。为了更好地全面了解学生情况，我通过多种形式与家长建立密切联系，进行友好交往。我对孩子的一片爱心不仅赢得了孩子对我的爱，也赢得了家长的信任、鼓励和支持。

小学是基础教育，基础工程事关重大，只有打好坚实的基础，才能培养学生健全的人格，高尚的爱国情操，良好的行为习惯及个性心理品质，强烈的竞争意识。

科技界年终工作总结报告篇四

一、强化制度建设，规范管理，防范会计风险。会计工作是信用社的一项基础性工作，肩负着核算业务、反映经营成果、预测业务发展前景，参加信用社经营决策的重要职责。会计工作的好坏，直接影响信用社的信誉和地位，关系到信用社的生存发展。为此要加大会计内控制度建设，从严治社，化险增效。

(一)要坚持不懈抓好会计规范化管理。从整体上改变会计基础工作状况，对未实现会计达标的信用社要重点检查辅导，严格标准验收，促其达标；对已达标的信用社要定期坚持检查保证质量。力争200×年信用社会计工作达标100%，__个信用

社达标升二级，升级面达30%以上。

(二)整章建制，完善内控制度。针对辖区信用社会计的情况，进一步修改《信用社财务管理办法》、《电子联行和微机业务操作规程》等，制定出一套具有自身特点、便于信用社会计操作执行的内部管理制度规范体系，进一步规范财会人员的行为，将各种会计风险控制规定的范围之内，达到查错防弊、堵塞漏洞、消除隐患，保证业务稳健运行的目的。

(三)确立激励机制，全面提高会计工作质量。一是设立会计风险抵押金。每个会计员交500元作为保证金，实行错帐自赔；二是加大对会计工作质量考核力度，对检查发现不合规会计凭证，每张扣工资0.1元，记帐不合规的每笔扣0.2元，计息差错的按差错金额退赔补收入帐；三是开展会计工作评比，奖优罚劣，对会计工作成绩显著，安全无事故的会计颁发荣誉证书，给予表扬，对会计工作质量差的会计员通报批评，并进行经济处罚。

二、重管理、抓落实、巧理财、创效益。

200×年利润计划目标，确定社社盈余，盈余面达%，盈利额万元。综合费用额压缩到%。财务管理的主题应是加强核算，增收节支，支持业务的发展与创新，进一步提高经济效益。我们将以加快财会管理创新为动力，找准财会工作改革和突破口，实行积极有效财务措施。

(一)强化成本管理，严格控制费用支出。对信用社实行综合费用率、费用限额“双轨制”管理办法。以收定支“总额控制、单项包干、节约留用、超支自负”。一是以收入为基数，测算确定各社的应控费用额；并对存款、收息任务完成好的信用社奖励费用。二是实行重大费用请示报告制度，信用社凡开支1000元以上的，无论什么性质，事先写出请示报告，审批后方可入帐。三是坚持财务开支公开制，每月向职工张榜公布财务开支明细帐，增加透明度。接受群众监督，把住财

务支出的关键性闸门，节支增效。

(二)大力盘活信贷资金，积极收回到逾期贷款，努力提高贷款收息率。实行工效工资，切实落实“以包贷、包收、包管理、包效益”内部信贷岗位责任制，增加信贷人员的工作责任心，采取灵活多样的办法，积极清收贷款应收利息，防止人情收息，杜绝“跑、冒、滴、漏”现象。创造一个新颖生动的效益工作局面，贷款收息额力争达到万元，贷款收息率力争超7%。

(三)立足增加存款总量，着力调整负债结构。加大对低息存款的考核力度，积极组织低成本存款，降低存款付息率，资金成本要比上年降低0.4个百分点。

(四)准确调度资金，提高资金运用率。

一是充分发挥联社结算融资中心作用，帮助信用社算好资金头寸，控制现金库存和非营业性资金占压。清收应收款项，尽量减少无效资金占用。

二是合理运用资金的时间差、地方差、空间差，进行银行业资金调剂和其它债券投资，增加资金盈利。

科技界年终工作总结报告篇五

(一)加强管理，千方百计抓经营创效益

在确立了明确的经营目标和利润指标后，饭店全体员工紧紧围绕以“经济效益为中心”的指导思想，减少费用增加利润，饭店号召全体员工树立“以店为家、节约从我做起”的思想，从“节约一滴水、一度电、一张纸”开始。人走灯灭，水管用完及时关掉，注意维护各种设施设备，发现问题及时报修，不能因为无人管理而造成酒店的能源浪费。

为了创收，餐饮部积极改善管理措施，降低成本，实施全员销售策略，增加团体及宴会接待，加强前后台的团结协作，牢记饭店是一家的全局观念，坚决服从饭店安排，以“人人为我，我为人人”的服务信念服务顾客，服务饭店，服务员工。__年餐厅全年实现营业收入963万元，比前年全年营业收入超出74万元，成功的接待了大小会议共30次，其中大型会议10次，中型会议15次，小型会议5次。为不断提高服务质量，餐饮部针对服务员的礼貌礼仪、仪容仪表、服务流程、业务技能、规章制度等加强培训和考核力度。通过培训，一批优秀的员工脱颖而出：王玉美、于海静、杜帅等同志不顾工作的辛苦，以极大的热情，高质高效地完成了服务接待工作，做为员工的优秀代表，他们以优异的表现得到了顾客的肯定，为富都饭店的发展做出了自己的贡献。餐厅工作量大、接触面广，是吃在后面做在前的部门，从经理、主管、领班到员工在工作中克服各种困难，努力创收，包房满了，就在客房加桌，不怕苦不怕累。传菜员在接待大型宴会时，一个人要传200多盘饭菜，楼上楼下，前台后台，穿梭忙碌、汗流浹背的身影，向我们展示了传菜部工作的艰辛，但他们无怨无悔，任劳任怨，为餐饮服务的成功接待立下了汗马功劳。

面对惨烈的餐饮竞争，困则思变，饭店适时调整厨师队伍，努力保持厨师技术水平的稳定和创新能力的提高，在保证菜肴质量的同时，保持了菜品出新率，满足了客人的求新需要，并对后厨各菜系实行成本独立核算，从而有效的控制了成本、杜绝了浪费，使菜品的毛利率由原来的40%提高到现在的48—50%左右，达到了规定的毛利率指标。后厨砧板李超同志，身先士卒、事事争先，不怕脏，不怕累，获得了同事和领导的好评。

客房部是饭店的主要赢利部门，__年度，客房部全年接待住宿人员5万多人次，其中外宾千余人次，年平均出租率85%，比前年的年平均出租率80%增加了5%，客房总收入698万元，比前年增加59万元，接待各种会议团体40余次。前厅部是饭店管理系统的神经中枢，是饭店与客人之间的沟通桥梁，是

饭店对客户服务最直接的服务窗口，前厅部员工以热情的微笑和周到的服务对顾客迎来送往，认真接待每一位顾客，努力追求优质服务，他们逐步建立和健全了客史档案，为提高工作效率和提供个性化服务提供了保障。客房部人员少，工作量大，但每位员工都任劳任怨，努力工作，各尽其责，为打造一流的住宿环境辛勤的工作在第一线，员工代表张丽波、王丹凤等身体力行，严于律己，用实际行动践诺着一个优秀员工的历程。在客房部全体员工的共同努力下，他们取得了可喜的成绩，这是认真执行和贯彻饭店经营决策的有力证明，希望你们在新的一年里要再接再厉，携手并进，争取创造更好的成绩。

洗浴部员工在__年同心协力，创造了良好的效益，全年收入298万元，比前年增加了71万元。曹经理善于动脑、勤于琢磨，不断推陈出新，别出心裁的创意吸引了大批客人；她善于经营、精于管理，过硬的员工队伍为提高服务质量提供了保障；她团结同事、上下协调，积极响应饭店的各种号召。她以饱满的热情、宽广的胸怀、睿智的决策带领洗浴部员工大步向前。希望在曹经理的带领下，洗浴部的工作会更上一层楼。

销售部的主要工作是通过与外界的沟通和联系，了解并掌握市场信息，利用各种渠道宣传酒店，与其他部门携手一致组织好各项接待任务。__年销售部新签、续签协议112个，其中定房协议新签16个，续签9个；签字挂帐协议新签11个，续签76个。全年走访协议单位千余次，清收帐款200多万元。20__年9月28日是建店__周年纪念日，在销售部的精心筹划和准备下，组织协议单位领导到我们的兄弟企业富都酒业参观，“富都集团暨富都饭店开业四周年感恩客户联谊会”使整个活动进入高潮，这次活动的成功举办既增进了饭店与客群关系，又提高了富都酒业及其产品的知名度，是一次非常成功的宣传活动。每逢佳节倍思亲，在中国传统节日“春节、端午节、中秋节”期间，为了让顾客感受节日气氛，销售部与客房、餐饮等部门密切沟通，为顾客送上饺子、粽子、月饼、水果等，让顾客充分感受了富都饭店“家外之家”的

温馨和快乐。

在接待12月23日“葫芦岛电力公司成立筹备会”会议中，会议组要求每个房间配高档果盘、花篮、点心、茶叶盒、香烟等物品，共51间房。为更好的完成这次接待任务，饭店总经理亲自坐镇指挥，并把精心准备的果盘、花篮、点心及菜谱第一时间送到会务组领导办公室，看到样品后，该领导做出极高评价：“没有想到你们反应如此迅速，可见你们的管理水平以及对我们的重视程度啊！相比之下，另外一个会议接待单位却毫无动静。你们的样品我非常满意，那就拜托你把另外一个会议场地的果盘、点心等你们也代办了吧！”这样，我们在获取利益的同时，更加赢得了客户的信任和尊重，此类事例不胜枚举。我们通过加强管理，赢得了顾客，创造了效益。

一年来，工程部全体员工紧密团结、互相配合，做了大量工作。20__年3—5月，饭店对餐饮部大厅及前厅部进行改造期间，工程部即要保证正常维修工作，又要抽出时间和精力去配合装修工程；饭店对供水系统冷热管线及锅炉进行更新改造时，有许多工作是在后半夜完成的，但第二天他们依然坚持出勤，克服了人员少，任务重的困难，为整个饭店的正常运转提供了有力保障。工程部人员都能以大局为重，积极完成各项工作，其中范世强同志是饭店员工中年龄最大的，但他工作积极主动，经常往返于酒店、别墅和酒业之间，出色地完成了园林修剪、灭虫、花草种植等工作，在完成本职工作之余他还积极配合洗地毯、打蜡、发电等工作，勤勤恳恳，毫无怨言，努力地用行动为饭店发挥着自己的余热；锅炉工郭成贵同志，已连续在本饭店工作了四年多，兢兢业业，认真负责，每年4—10月的7个月的时间里，他每天除了吃饭和上厕所以外，其余的时间都是在锅炉房中渡过的，他们是我们身边的典型，是我们应该学习的榜样和模范。

饭店8个部门的原材料采购任务繁重，而采购部只有马玉明一名同志，他一年365天不辞辛苦，起早贪黑，风雨不误。为了

把好进货关，他横向比较货比三家，同时与一些供应商建立长期合作关系，并定期进行市场考察工作，这样，既保证质量又节约了资金，避免了采购成本浪费。

财务工作是饭店经营中一项非常重要的环节，为此，财务部员工没有因为工作的枯燥和单一而放任自流，而是认真做好财务分析、盘点、核算等琐碎工作，并且确保了每一个财务数据和资料的准确、真实、完整和可靠，使酒店领导能够及时了解饭店的经营情况，针对收入及成本确定资金流向。同时他们还积极做着应收帐款的结帐工作，并抽出专人配合营销部上门清帐，确保了饭店的收入及时变现，从而为饭店生产经营的正常运行提供了保障。

管家部负责整个饭店烟、酒、调料、一次性用品及布草等物品的保管。盘点及制作统计报表等工作。在进行盘点过程中，对于损坏或丢失物品现象，对当事人进行罚款，不留情面，确保了酒店的利益。保管员姜宏伟、曹君杰同志负责库房保管工作，面对种类繁多的物品他们时常工作15、6个小时，但他们认真负责，从不叫苦叫累，更没有从他们手上流失过一件物品。员工食堂除了负责整个饭店180多人的三餐之外，还要负责餐厅水豆腐和豆浆的制作，食堂只有三名员工，她们每天早起晚归，经常每天工作17、8个小时，为员工精心调制菜肴。在工作当中，管家部员工团结协作、携手并进、精打细算、杜绝浪费，把坏掉的炊具修补之后继续使用；每年都要自己腌渍酸菜及小菜等，为饭店节约了大比费用，对于她们的贡献，饭店领导和员工向你们表示感谢！

办公室去年较好地完成了内、外部文件收发存档、招聘、员工登记、劳资，统计报表、消防检查、外联等繁杂工作，其中人员招聘是办公室工作的重中之重，服务行业流动性大，能否招到较高素质的人员并及时到位，也是饭店能够正常运转的保证，为此，办公室利用报纸宣传或到人才市场组织招聘等形式，按照饭店要求严格把关，把招聘到的优秀管理和基层服务人员充实到各空缺岗位，基本保证了各部门的需要。

在各岗位的服务接待过程中，拾金不昧现象时有发生：客房部员工付彦梅、张新颖、王辉等员工曾多次拾到手机、手表、金项链等贵重物品，餐饮部员工王玉美、于海静曾拾到用餐客人失落的手机、夹包等贵重物品，洗浴部员工赵丽红拾到现金5万元、周新玲捡到笔记本电脑一台等，通过联系及时返还给失主，他们用高尚的情操赢得了顾客的尊重。我们的员工用高尚的风格竖起了富都饭店在社会上的诚信大旗，在此，我向你们表示衷心的感谢，同时希望各部门员工能向他们学习，掀起一股学先进，争先进的浪潮，为我们的诚信事业添砖加瓦。

(二) 坚持以人为本，强化服务意识，构建和谐管理思路

市场竞争的法则告诉我们：优胜劣汰，适者生存，可以说，企业的竞争本质在于以人为本，是企业掌控和驾驭人才能力的竞争。富都饭店在以往的经营管理中，坚持以人为本，宾客至上的服务理念，重视打造两个核心市场，即外部客源市场及内部员工市场。为突出人性化服务，饭店重点抓了员工队伍建设：员工是财富、员工是上帝，只有一流的员工队伍才会提供一流的服务，酒店的核心是赢得顾客创造效益，而顾客的满意度和忠诚度是由饭店的基础设施和员工的服务意识、服务心态、服务技能，即服务质量决定的，饭店的服务价值是由员工创造的，所以员工是饭店价值的最终体现者，为此，饭店领导时时、事事关心员工的工作和生活：对生病的员工嘘寒问暖，员工过生日，饭店给做生日蛋糕并端上热气腾腾的长寿面做为祝贺等等，这让员工感受到了富都饭店的温暖。

加强对员工进行卓有成效的技能培训和考核，通过定期或抽查等质检形式对员工的服务质量进行监督，确保了服务的高质量。饭店的规章制度为企业的正常运作和发展提供保障，而在规章制度允许的合理范围内，我们着重推行“人性化管理”，领导用真心实意及身体力行去打员工，而员工则用他们的智慧和热情去感动顾客，层层推进人性化的管理和服

务努力构建和谐管理新思路。我们把饭店的制度管理和情感管理有机的融合在一起，在这种温馨和谐的管理环境下，我们的员工队伍更加团结、更加高效、更加积极。加强员工职业道德和劳动纪律教育，职业道德是塑造饭店整体形象、加强企业文明建设的有效途径，只有加强员工的职业道德教育，才能调动员工的积极性、主动性，才能让每个员工在思想作风上、业务技能上、工作态度上有所提高。赢取人心是企业管理的最高智慧，古人说：“世上无难事，只怕有心人”，慧能法师传法时也强调“直指人心，见性成佛”，蒙牛集团总裁牛根生更是说过：“这个世界不是有钱人的，也不是有权人的，而是有心人的”。人是企业最有活力，最有潜力，最有生产力的组成部分，经营企业就是经营人心，是最具有价值的经营，继资本、信息、知识之后，消费者不在成为市场的关键驱动要素，企业发展战略制定第一步到最后一步都是为了赢得消费者的厚爱，使之成为企业的忠实顾客，得人心者得天下。人心齐，泰山移；人心散，事业完。一个团队有没有向心力、凝聚力、战斗力，关键取决于领导有没有吸引力、号召力和影响力，取决于他的胸怀和气度，是否有容人之量，有用人之心。所以，各部门领导要以此为鉴，着重于员工队伍的团队建设。

回顾过去，虽然我们取得了骄人的成绩，取得了经济和社会效益的双丰收，但是，我们也应该看到问题和不足，加以总结，并在今后的工作中予以解决。

科技界年终工作总结报告篇六

根据组织安排，我于_年_月_日至_年_日，在县人事局进行为期三个月的挂职锻炼。回顾这三个月来的挂职锻炼生涯，我感到受益匪浅。通过学习、了解、掌握人才人事和机构编制工作，使我对人事部门的工作方式、内容、流程等都有了初步的认识，通过挂职锻炼，切实使我本人学习了知识、得到了锻炼、提高了能力、增长了才干。在此要感谢县委组织部、县人事局给了我这样一个难得的学习锻炼机会，也要感谢人

事局同事对我的关心支持和帮助，尤其是办公室的黄主任，给了我很多无私的帮助和指导，使我能够圆满的完成挂职锻炼的任务。下面我就对_年的挂职锻炼工作向组织进行汇报。

1、认真学习，进入角色。到人事局挂职锻炼，是一个难得的自我学习、提高、发展的机会。既是自己努力的结果，也是组织和领导对我的信任和关心。因此，我时时提醒自己，一定要珍惜机遇，认真学习，不辜负了组织的期望。要想做好人事工作，只有真诚和热心是远远不够的，还需要加强自身学习，熟悉和掌握相关的政策法规和业务实务。为使我们尽快熟悉工作、进入角色，来局里报到的第一天，陈局长就特地为我们安排了两个业务熟悉、责任心强的同志作为我们挂职锻炼期间的指导教师，通过一对一地帮助，例我们很快熟悉情况、开展工作。俗语说：“师傅领进门，修行看个人。”在挂职锻炼期间，我认真阅读翻看了大量的人事政策文件和人才人事重要领导讲话、人事局年度工作报告等文献资料以及《浙江人事》、《温州人事》、《人事信息》等杂志，并做好摘记，在学习中遇到不懂或不理解的地方，甘当小学生，虚心向局里相关业务科室同志请教。通过学习，逐渐了解人事方面的有关工作，更新自己的知识结构，提高了自身工作能力，在较短时间内便进入了工作角色。

2、严格要求、塑造形象。人事人事，先做人，再做事。由于在乡镇时间比较长，对乡镇工作方式方法比较熟悉。但由于工作性质的不同，机关部门考勤、学习、会议、公文处理等内部规章制度落实都比较到位，上班纪律也比较严格，相对于乡镇的工作方式比较有约束性，对于工作环境的变化，我积极进行调整，自己较快地适应工作角色的转变和工作环境的转变。在挂职三个月，我严格遵守所在单位的各项规章制度，按照机关作息时间，不迟到，不早退，有事请假打招呼，自觉参加组织的各种集体活动，参加局里每二周一次的学习会。尊重领导，团结同志，随时和有关科室沟通交流。切实转变工作作风，增强为人民服务的意识，热情接待来局办事的群众，以一个准人事干部的要求，塑造“人诚事公”的人

事干部形象。

3、爱岗敬业、勤奋工作。

刚到人事局的时候，由于工作的需要，我和同时参加挂职锻炼的_参与人事局负责的全县公务员数据库建设工作，帮助对上报的单位公务员的数据进行核对、审核。虽说这是一份非常枯燥无味的工作，但关系到公务员法的贯彻实施工作过程的公务员登记、职务确定、工资套改等工作，是一项相当基础性工作，关系到每个公务员的切身利益，意义重大，因此我都能认真对待、做到一丝不苟。在这期间共采集录入县人大办公室、统计局、大渔镇等7个单位117人基本信息数据。后来，由于办公室文书下派任农村工作指导员，我服从组织安排，接替她的文书工作。

我的工作职责主要有以下几方面：

(1)认真细致做好局印章的管理使用，做到印章管理使用不出错，不遗漏。

(2)做好1000多位毕业生学生档案接收、登记、转交、查询等各方面工作。

(3)做好文件发文编号、登记、送签、归档等工作。

(4)以及收文登记、传阅、复印、分发、归档等工作。

(5)做好文印工作。

(6)做好电话及传真的会议记录工作及党政办公自动化系统的文件签收。

(7)做好主任及各科室交办的文书档案查阅工作。

(8)做好局公文、信件收取、投递等办公室日常事务。

在工作中，我讲究工作方法、技巧，充分发挥女性细致耐心的优势，努力提高工作效率；对待工作，始终保持严谨踏实的工作态度和吃苦耐劳的工作精神，很好地完成每一项工作任务。

科技界年终工作总结报告篇七

时间飞逝，紧张而忙碌的一年教学工作即将结束，回顾这一年，感觉特别充实。这一年的教学成果让我充分认识到了什么是一份耕耘一份收获。这一年来，我勤勤恳恳，扎扎实实，脚踏实地地做好一个教师的本职工作，认真完成学校领导交给我的任务，虚心向各位老教师和优秀教师学习先进的教学经验，并注意不断阅读有关教育教学理念和实践的书籍，充实自我，认真备课，上课从不迟到，在课上用十分的心像学生们传授知识。

一、思想政治方面。

在这一年里，我积极响应学校领导的提倡，参加政治学习，关心国家大事，拥护党的各项方针政策，遵守劳动纪律，团结同志，热心帮助同志；工作认真负责，关心学生，爱护学生，为人师表，有奉献精神。

二、教学工作。

作为老师，教学工作就是我们的本职工作，所以我这一年来努力学习、吃透教材，深入钻研教材，分析学生的基本情况，找准教学的重点，突破教学的难点。力求为学生的终身发展，做到因材施教。注重学生的品质培养，能力培养和文化水平的培养并重。做到了教学六认真。为提高课堂教学效果，在钻研教材时，多方面参阅资料。提前写好教案，备好课。坚持做到不打无准备之仗。积极参加校内外教学研讨活动，积极投身到教学改革的前沿。及时反馈教学信息，认真批改作业，做好差生的转化工作。

三、个人学习。

不管生活中有什么事，我都坚持参加校内外教学研讨活动，不断汲取他人的宝贵经验，提高自己的教学水平。经常向经验丰富的教师请教并经常在一起讨论教学问题。听公开课多次，使我明确了怎样的课堂才是有效的课堂。坚持参加教研活动，认真与老教师们备课，吸取他们的长处，改正自己的不足之处。积极学习各种教育理论，以充实自己，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。我还利用业余时间认真学习电脑知识，学习制作多媒体课件，为教学服务。为学生服务。

同时，在本学年，我担任了校广播站的工作，管理各班级的广播站投稿情况，鼓励学生积极向广播站投稿，使学校的广播站得以正常运行。

四、取得的成绩。

回顾过去的一年，我所任教的初一年级5—10班，生物取得了不错的成绩，平均分都超过了不同学校的同等年级，学生的知识也得到了相应的提高。

五、努力方向：

- 1、加强自身基本功的训练，不断提高自己的教学水平和教学能力。
- 2、争取让自己所带的6个班孩子的成绩都得到提高。
- 3、在自己的教学经验总结方面还得加油。

科技界年终工作总结报告篇八

20__年即将过去，在年度里，对工作热情万分，在此__服务

员的工作中，我非常开心，感谢我的公司给了这个工作岗位，回首过往，公司陪伴我走过人生很重要的一个阶段，使我懂得了很多，领导对我的支持与关爱。

令我明白到人间的温情，在此我向公司的领导以及全体同事表示衷心的感谢，有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也因为有你们的帮助，才能令到公司的发展更上一个台阶，在工作上，围绕公司的中心工作，对照相关标准，严以律己，较好的完成各项工作任务。

在__服务工作中，我能遵纪守法、同事之间互相帮忙，相互学习、务真求实、乐观上进，始终保持严谨认真的工作态度和一丝不苟的工作作风，勤勤恳恳，任劳任怨。

今后努力的方向：随着公司各项制度的实行，可以预料我们的工作将更加繁重，要求也更高，需掌握的知识也更高更广。

一、严于律己

一年来，我始终明辨是非，坚持真理，坚持正确的世界观、人生观、价值观，用正确的世界观、人生观、价值观指导自己的学习、工作和生活实践。工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

二、努力工作，按时完成工作任务

(1)认真收集各项信息数据，全面、准确地了解和掌握各方面工作的开展情况，分析工作存在的主要问题，总结工作经验，及时向领导汇报，让领导尽量能全面、准确地了解和掌握最近工作的实际情况，为解决问题作出科学的、正确的决策。

(2)领导交办的每一项工作，分清轻重缓急，科学安排时间，按时、按质、按量完成任务。

(3)在接待来访客户的工作中，坚持按照工作要求，热情接待来访客户、认真听取来访客户反映的问题，提出的要求、建议。同时，对客户要求解决但一时又解决不了的问题认真解释，耐心做好客户的思想工作，让客户相信协盛。在领导与同事们的关心、支持和帮助下，各项服务工作圆满的完成任务的好成绩，得到领导和客户的肯定。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新的进步，但我也认识到自己的不足之处，理论知识水平还比较低，现代办公技能还不强。今后，我一定认真克服缺点，发扬成绩，自觉把自己置于公司组织和客户的监督之下，刻苦学习、勤奋工作，做一名合格的管理人员，为全面建设协盛的目标作出自己的贡献！

总的来说，坚定执行公司和领导的经营方针政策，严格执行公司的规章制度，较好地履行了作为行政职务和作为专业技术职务的职责，发挥了领导管理和组织协调能力，充分调动广大员工的工作积极性，较好地完成了分管和协管股室全年的工作任务。

新的一年我为自己制定了新的目标，那就是要加紧学习，更好的充实自己，以饱满的精神状态来迎接新时期的挑战。明年会有更多的机会和竞争在等着我，我心里在暗暗的为自己鼓劲。要在竞争中站稳脚步。踏踏实实，目光不能只限于自身周围的小圈子，要着眼于_局，着眼于今后的发展。我也会向其它同事学习，取长补短，相互交流好的工作经验，共同进步。征取更好的工作成绩。

科技界年终工作总结报告篇九

一年的工作结束了，能够在__酒店做采购工作我感到非常幸运。这一年来，我真的觉得成长又是就是在不知不觉中，自己意识没意识到不重要，重要的是能够保证在工作当中有所进步，有所积累，这是非常关键的。

一、积累工作经验

一年来的采购工作其实也是一种工作积累，我觉得在不同地方做不同的采购都是一种新的进步，这是非常有意义的，积累工作经验也是一种学习，一年来我虚心的请教同事，在采购工作这一块还有很多能力高的同事，他们都是采购工作方面的能人，对于我来讲这些都非常有意义。

积累工作技巧，面对日常的采购工作做到游刃有余，不管什么样的工作只要是肯花时间，在这一方面不断的积累，我相信你一定会有收获的，工作上面我很多次都在告诫自己，一定要积极向上，这才会有足够的时间去拼搏，去为工作奋斗，我想只有在工作当中存在正面情绪这几点才能够做好，我一定会继续加油努力的，积累足够的工作经验，在这方面做好自己，恪守本职，踏实的做好酒店采购。

二、卫生方面

酒店食材的卫生很重要，我们一直保持了严格的标准，酒店对这一块非常的重视，一定要保证在采购的过程当中，保证食材的卫生，新鲜。我想在什么时候这都是排在首位的，为顾客提供一个卫生的环境，让顾客放心大胆的用食是非常有必要的。因此，每次去采购食材我都是非常的细心，严格的按照酒店的标准进行新鲜食材的采购，我不会因为采购食材的麻烦就忽略到这一点，一年来我在卫生这一块可以说是非常用心，还将会继续高标准要求自己。

这一年以来，我发现了自己身上的一些缺点，但我总是在第一时间就改好，绝不让这些缺点影响到工作，而我也相信，我更好地完成以后的工作。