

最新访惠聚工作组工作总结(模板7篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

访惠聚工作组工作总结篇一

随着国家认证实验室评审的日益临近，我们的实验室管理、设备、技术能力、质量意识不断提高。本质量检测中心质量体系运行已有一年多时间，为了验证我们的检测活动及结果是否符合体系的要求，同时保证本中心的质量方针、目标、质量体系的适用性、有效性，并得到持续改进，现将工作情况汇报如下。

一、组织贯彻执行国家有关检测、检验的法令、法规、技术标准和规范。

通过上网跟踪查询，购买最新版本的相关标准等渠道，不断更新中心现有的标准资料，并通过外来文件确认表及文件定期审查表和文件清单的形式不断更新。随着我们质量检测中心的核心标准之一gb/t3098□1-20xx颁布实施，不仅我们的人员需要进一步培训，我们的体系同时做出了重大的修订。

对于文件定期审查表、外来文件确认表的升级，对于新版标准中提出的新的要求进行重新学习、评估质量检测中心在新版标准下的检测能力，重新进行了抗拉强度和脱碳试验两个检测方法的确认，对本质量检测中心经过严格能力评估以后，认为符合新版国家标准的检测要求。同时又进行了合同的评审等等，使得我们质量检测中心能够迅速适应新版标准，使

用新版标准进行检测工作。结果证实我中心采用的标准是持续和有效的。

二、作业指导书的组织制定和批准

今年上半年本质量检测中心购入了一台新型金属分析光电直读光谱仪，以替换先前使用的直读光谱仪，由光谱操作员和本人编制批准了新型金属分析光电直读光谱仪的操作规程。由于gb/t3098□1-20xx的颁布，使得本质量检测中心的抗拉强度和脱碳试验这两个检测项目发生了部分变更，又重新对这两个试验项目的检测细则进行了审核，并修改了局部内容。

三、仪器配置工作

所有检测仪器均已由第三方计量机构进行检定和校准，并按规定程序完成金相显微镜、影像投影仪、数显卡尺、数显高度尺、数显千分尺、直读光谱仪等设备的期间核查，确保设备在有效期内能正常使用。所有的检测室均配备空调系统和温湿度计，每天填写温湿度值。

经检查表明符合的要求，资源配置方面比较合理，完全符合本检测中心检测方面的要求。鉴于本质量检测中心的300kn万能试验机年代较为久远，虽然运行正常，但有故障隐患，为了保证检测工作不受检测设备可能的故障影响，今年又添置了一台新的300kn微机控制电液伺服万能试验机。而为了完善钢结构连接副的检测工作，又配置了一台10000nm的高强度螺栓轴力扭矩检测仪。

四、检测人员的培训情况

今年我们又进行了iso17025体系标准及管理文件再次培训，进一步提高了质量检测中心工作人员对国家认证实验室体系的了解，和以gb/t3098□1-20xx新版标准为主题的内部集体培训，重点是新旧标准之间的差别，涉及试验项目、试验方法、

材料等大量内容，通过讲座和内部的笔试考核，使我们的检测人员能够对国家新版标准贯彻落实；以及磁粉探伤二级、长度计量工这两个外部培训，提高个人的工作技能。

五、设备的使用管理监督

完成监测仪器与采样设备周期检定或校准计划、保证检测结果的质量计划、期间核查计划的实施和审核工作；做好检测设备操作人员的资质审核，对合格的检测人员进行仪器使用授权；加强对结果有重要影响的仪器设备管理，监督设备责任人定期进行保养、维护和检查，以保证检测设备符合规定的要求。设备操作人员每天填写设备使用记录，监控设备的正常运行。

六、能力验证

在能力验证方面，今年我们又进行了维氏硬度hv5和直读光谱仪的不锈钢元素分析这两个国际比对试验，评价结果均为满意。同时为了保证我们质量检测中心检测设备的检测结果，我们又实施了一系列的质量监控计划，确保我们的检测结果准确，设备状态良好，能满足检测工作的需要。

七、对不符合工作的评价

今年下半年在检测工作监督中，发现两个不符合项，在监督周勇的中性盐雾试验中发现没有配置人员签名；收到监督记录后，要求对表单进行修改，增加配置人员栏及确认人员栏，从制度上杜绝此类事件的连续发生；在监督抗拉强度试验中发现万能试验机的4个固定的地脚螺栓有1个出现松动现象。收到监督记录之后，即排查其他需地面固定的设备地脚螺栓是否有松动现象，同时对万能试验机的四个地脚螺栓全部给予更换，随即对更换地脚螺栓前后的数据进行比对，没有发现明显异常。

八、存在的不足

本质量检测中心对于不确定度的测量还存在明显不足，在国内不确定度的评定虽然尚未完全普及，但在国外已经相当普遍，随着全球化的不断深入，不确定度的评定必然成为每个实验室的基本要求，本实验室虽然在今年进行了小范围的不确定度的培训，但是在这方面还是相差甚远，需要进一步加强，不仅通过内部培训，有必要还可以进行外部培训。

本年度本质量检测中心未发生一起质量检测事故，证明我们的检测技术能力还是基本能满足当前检测需求的。以上是我在20xx年的主要工作总结，由于水平有限，在工作中难免存在不足之处，但是我将正视困难，团结同志，改进不足，力争使质量检测中心的技术管理工作更上一层楼。

访惠聚工作组工作总结篇二

回顾20xx年上半年，财务部在公司领导的正确指导和各部门的通力合作下，以成本管理和资金管理为重点，以务实、高效的工作作风，有序地完成了各项财务工作，有力地推动了财务管理在企业管理中的核心作用。为使财务工作进一步得到提高，现将20xx年上半年的工作做如下简要回顾和总结。

1、公司财务部每月承担着很多的资金支付、费用报销、记账、票据审核等工作。同时还要配合公司的投标工作；做好很多的会计报表资料、银行资料、社保资料等工作；每月还要办理员工社保申报和增减工作。应对平常而繁琐的工作，财务部能够根据待办事项的轻重缓急，妥善处理各项工作。及时为各项经济活动供给有力的支持和配合，基本上满足了各部门对我部的财务要求。

2、对日常的财务工作流程熟练掌握，能够做到有条不紊、条理清晰、账实相符。从原始发票的取得到填制凭证，从会计报表编制到凭证的装订和保存，从经济合同的归档到各种基

基础财务资料的收集，都到达了正规化、标准化。收集、整理、装订、归档，一律按照财务档案管理制度执行，使得财务部成为公司的信息库。

按照公司的统一布署，有计划、合理的安排使用资金，做到合理调配资金，保证工程施工过程中对各项用款的支付；保证项目投标所需资金的使用等。对工程应收款及其他应收款做到心中有数，及时跟进，进取催要。

在公司办公室人员空缺的情景下，主动完成了20xx年上半年公司营业执照等相关证照的年检工作。按公司领导的统一部署，配合相关部门完成项目投标工作。

我们在工作之余，安排学习企业会计制度，税务制度，大家互相交流，取长补短。有效的提高了本部门的业务本事。

1、财务人员财务知识、税务知识有待提高。针对专业知识方面应加强培训：包括税务知识、银行知识、会计业务以及如何与税务官员交流的技巧并安排专门时间进行内部学习、讨论。进行部门建设，将财务人员培养成不仅仅能够做好资金收付工作，还能够充分发挥财务管理职能，增强独立解决问题的本事。

2、制度管理方面，加大监督力度，定期对现金进行盘点，做到防患于未然。人性管理方面：加强财务人员素质教育、职业道德教育。

20xx年上半年财务部的工作在各位领导的支持和帮忙下，在各部门的配合下，取得了较好的成绩。20xx年上半年，财务部全体人员在繁忙的工作中都表现出十分的努力和敬业。虽然我们做了很多工作，可是20xx年下半年的任务会更重，压力会更大，还有很多事情等待着我们，我们将继续努力，以务实、进取的态度去迎接新的挑战，进取进取，开拓创新，充分发挥财务管理在企业管理中的核心作用，为公司的发展再

创辉煌！

感激各位同仁对我本人及财务部工作的支持，多谢大家。

最终祝公司繁荣昌盛！兴旺发达！

祝大家新春愉快，万事如意！

访惠聚工作组工作总结篇三

1、公司产品的进一步熟悉：

城管机器人：特点、功能

数字城管[9+x]系统的具体内容

综合执法：能给客户带来的效益

城管大脑：主要卖点

2、项目流程各个环节的熟悉：侧重于软件项目的整个流程。

3、具体项目的深度参与：从前期的'需求调研到招投标，项目中标后的移交工作，整个环节的参与。

4、政府软件项目的设计方案、招标文件、投标文件、方案宣讲等文件的重要知识点的学习了解。

5、对楼宇弱电这个行业有了更深刻的认识，对弱电这个圈子有了更深的了解。

6、工作期间积极参加的各种会展活动和会议，我对行业前沿技术和发展方向有了更深的了解，同时了解到其他公司的一些优秀产品设计，提交的一些观点和意见已在公司新发布产

品中体现。

7、作为技术负责人，成功促成了公司与融创、复地、龙湖、恒大等公司的战略合作。

8、自我评价与未来期望

9、自认为我是一个执行力和学习能力都很强的人，善于解决工作中遇到的实际问题，在工作中学习，举一反三。注重最终结果，但也不会忽略过程。

10、中国的未来充满机遇，特别是ai智能、自动驾驶、物联网和信息安防产业，它们各有不同但又彼此紧密联系。我很愿意在行业中继续成长和发展，脚踏实地，挑战自我，在实现公司价值的同时实现自我价值的提升。

访惠聚工作组工作总结篇四

本中心实验室质量体系运行已有一段时间，为了验证我们的检测活动及结果是否符合体系的要求，同时保证本中心的质量方针、目标、质量体系的适用性、有效性，并得到持续改进，现将工作情况汇报如下。

一、组织贯彻执行国家有关检测、检验的法令、法规、技术标准 and 规范。

通过上网查询，购买最新版本的相关书籍及咨询国内省会城市及其他城市环境监测站等渠道，不断更新中心现有的标准资料，并组织质控室对标准进行了查询、更新，结果证实我中心采用的标准是持续和有效的。

二、仪器配置工作

所有分析仪器和采样设备均已合格的计量机构进行检定和校准，并按规定程序完成期间核查，确保在有效期内使用。关键仪器设备已配备了干湿温度计，须恒温、恒湿的仪器配备了空调机和除湿机。经检查表明符合《设施环境条件控制程序》的要求，资源配置方面比较合理，已具备有效从事环境监测工作的能力。

三、检测人员的培训情况

质量体系文件发布后，为了落实质量体系的运行工作，分别组织了作业指导书、实验现场操作、仪器操作、维护及技术理论的培训学习，培训采用了提问、讨论和现场操作的形式，通过培训，使检测人员掌握了质量体系的要求，加深对质量手册、程序文件和作业指导书的执行能力。

四、设备的使用管理监督

完成监测仪器与采样设备周期检定或校准计划、自校准计划、期间核查计划的审核工作；做好检测设备操作人员的资质审核，对合格的检测人员进行仪器使用授权；加强对结果有重要影响的仪器设备管理，监督设备责任人定期进行保养、维护和检查，以保证检测设备符合规定的要求。

五、建议

加强测量不确定度的培训，使分析人员掌握环境监测所需的不确定度的评定方法。

技术负责人：

2015年8月31日

工作进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的事情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，把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。总结的写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验被上级推广开来，为其他单位所汲取、借鉴，推动实际工作的顺利开展。工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。

总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出现这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

1. 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；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

2. 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，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

3. 经验和教训

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

4. 今后打算

下一步将怎样发扬成绩、纠正错误，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内容。

1. 自我性

总结是对自身社会实践进行回顾的产物，它以自身工作实践为材料，采用的是第一人称写法，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

2. 回顾性

一段的工作进行检验，但目的还是为了做好下一段的工作。所以总结和计划这两种文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

3. 客观性

总结是对前段社会实践活动进行全面回顾、检查的文种，这决定了总结有很强的客观性特征。它是以自身的实践活动为依据的，所列举的事例和数据都必须完全可靠，确凿无误，任何夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

4. 经验性

总结还必须从理论的高度概括经验教训。凡是正确的实践活动，总会产生物质和精神两个方面的成果。作为精神成果的经验教训，从某种意义上说，比物质成果更宝贵，因为它对今后的社会实践有着重要的指导作用。这一特性要求总结必须按照实践是检验真理的唯一标准的原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认

识，这样才能达到总结的目的。

根据不同的分类标准，可将总结分为许多不同的类型。

按范围分，有班组总结、单位总结、行业总结、地区总结等。

按性质分，有工作总结、教学总结、学结、科研总结、思想总结、项目总结等。

按时间分，有月份总结、季度总结、半年总结、年度总结、一年以上的时期总结等。

按内容分，有全面总结、专题总结等。

区分以上总结的种类，目的在于明确重心、把握界限、为构思写作提供方便。但上述分类不是绝对的，相互之间可以相容、交叉。如《××大学1999年度工作总结》，按性质讲是工作总结，按范围讲是单位总结，按时间讲是年度总结，按内容讲是全面总结。同时，大学的工作总结不可能不涉及教学和科研，那么它也包容了教学总结和科研总结的成份。这说明在总结的分类上，应灵活掌握，不必过于拘泥。

年终总结(含综合性总结)或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称 时间 文种，如《铜仁地区烟草专卖局2004年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

技术工作总结

采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂2000

年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

1. 开头

总结的开头主要用来概述基本情况。包括单位名称、工作性质、主要任务、时代背景、指导思想，以及总结目的、主要内容提示等。作为开头部分，应以简明扼要的文字写明在本总结所包括的期限内的工作根据、指导思想以及对工作成绩的评价等内容。它是工作总结的引言，便于把下面的内容引出来，只要很短的一段文字就行了。

2. 主体

这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

2.1 主体常见结构

工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

第一，纵式结构。就是按照事物或实践活动的过程安排内容。

写作时，把总结所包括的时间划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

第二，横式结构。按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

第三，纵横式结构。安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。

主体部分的外部形式，有贯通式、小标题式、序数式三种情况。

贯通式适用于篇幅短小、内容单纯的总结。它像一篇短文，全文之中不用外部标志来显示层次。

小标题式将主体部分分为若干层次，每层加一个概括核心内容的小标题，重心突出，条理清楚。

序数式也将主体分为若干层次，各层用“一、二、三……”

的序号排列，层次一目了然。

2.2 主体常见内容

(1) 工作回顾。要详细地叙述工作任务、完成的步骤、采取的措施和取得的成效、存在的问题。特别是对步骤和措施，要写得详细、具体，对取得的成效要表达得形象、生动。在写工作回顾的过程中，还要有意识地照应到下一部分的经验教训，使之顺理成章地引出来，不至于造成前后不一的感觉。

(2) 经验教训。应从工作回顾中很自然地归纳提炼出来。一定要写得丰富、充实，并选用具体事例适当地展开议论。使总结出来的经验和教训，有论点，有论据，有血有肉，鲜明生动，确实能给人以启发和教益。

3. 结尾

结尾是正文的收束，应在总结经验教训的基础上，提出今后的方向、任务和措施，表明决心、展望前景。这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。结语部分。主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

1、要善于抓重点

总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点?是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但也有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩等等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

2、要写得有特色

特色，是区别他事物的属性。单位不同，成绩各异。同一个单位今年的总结与往年也应该不同。现在一些总结读后总觉得有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找了重点，不要停留在一般化上。

3、要注意观点与材料统一

总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这就不好。

4、语言要准确、简明

总结的文字要做到判断明确，就必须用词准确，用例确凿，评断不含糊。简明则是要求在阐述观点时，做到概括与具体相结合，要言不烦，切忌笼统、累赘，做到文字朴实，简洁明了。

工作总结一般由标题、正文和尾部三部分组成。

(一)标题。总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××村2015年度工作总结》、《××镇2015年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公

文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”、“育人”、“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

3、结尾。可以概述全文，可以说明好经验带来的效果，可以提出今后努力方向或改进意见。例如：通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少村支部书记提出“任职一届、致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

1、重视调查研究，熟悉情况

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

3、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

4、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼。

工作总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

1. 工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

1. 工作总结前要充分占有材料

2. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

3. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

4. 要剪裁得体，详略适宜。

5. 工作总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

本人，男，xx-xx年九月二十八日出生。二00七年毕业于xx-x交通职业技术学院，在校期间xx-xx年获得国家助学金，二00六年在赤大高速、赤通高速从事工程施工测量、工程监理、试验室工作，本人从二00六年至今一直从事公路桥梁工程技术工作。通过近四年的实践工作，取得了一定成绩。下面是在专业技术方面的工作总结，以便评审组织审查。

xx-xx年x月参与了xx-x二级公路路面改善工程建设，在该项目

中，任技术负责人，对在水泥稳定砂砾机械化施工中，机械配备，材料用量及控制，工艺流程及工程质量控制起到了良好效果。总结了《沥青路面春季翻浆处治方法及要点》，在春季雨水过多，不利于沥青路行车的状况下，主要采取三种处理措施：(1)开挖路肩明沟：春初翻浆路段两侧路肩上每隔6-8开挖一道横向明沟。及时排降除路面水份。(2)挖横断面或路基明沟，不致使路面积水。(3)挖渗水坑，在易于翻浆的路段，挖成直径20-40cm左右的坑，人工定期掏出坑积水。近几年工程水毁主要有路基沉陷，路基坍塌，桥梁破坏，防护与加固工程损坏等类型。公路水毁要以预防为主，及时清除水毁隐患，防患于未然，只要能从公路的设计、施工、养护等方面重视水毁，采取措施得当，公路水毁将会得到有效控制。

xx-xx年十月，担任水泥路养护工程队技术员，在xx县公路管理局列养里程中，国道二级水泥砼路面有49km²省道公石线有49.5km²为了交通行车舒适，找出一条即经济又合理的水泥砼路面破板修复办法，通过实践观察发现破板的主要原因是基层不稳定造成的，影响基层不稳定的主要因素是雨水渗透到基层，在荷载的作用下，基层开始变形发生唧泥，对这种现象，我们为市养护科提出要加强对水泥砼路面进行缝养的建议，采用科学的缝养和高密度缝养材料，对遏制水泥砼路面的破碎起到了明显的效果，受到了市局的领导表扬。

xx-xx年207年国道黑狗当大桥工字梁生生位移，桥面铺装板破裂，桥梁伸缩缝损坏，被省市专家确定为危桥，需要加固维修。我担任该项目技术负责人，针对大桥各种病害，通过近十天观察，报省市批准，采用简支梁稳定工字梁，重新布筋进行桥面铺装，通过四个多月的维修加固，经省市检测为合格优质工程，大大的提高了桥梁的通行能力，行车安全有了保障。该项目受到了省市领导好评，市养路科在此召开了全市桥梁维修加固工程现场会，个人也受到了极大的鼓舞。二 00七年四月完成了xx国道二级路面改善工程j标段施工任

务。我担任技术负责人，在老油路基础上进行加铺砂砾下基，在施工中发现老油路路面呈块状，且极不稳定，上报给市局，经实地察看，本人建议挖除块松动油路基础，进行局部挖一补一措施，通过弯沉检测，各项技术指标合格，此项目被评为优质工程。二00x年x月担任沙刘接线改建工程技术负责人，在处理软基时□k00 300-k00 500有200米软基无法处治，因路基旁为一水堂，在下挖无望的情况下，结合在书本上学到的知识，进行石灰桩处治后，再进行底标号砟下基施工，三天后通过弯沉检测，容许值在标准范围内，完全符合二级公路建设标准，受到监理和业主的表扬。

xx-xx年八月参加了集宁路段项目试验工程建设，任xx-x技术负责人。因为xx线是连接我市至xx国道的主要干线，对我市的经济发展有着十分重要的作用，根据xx省公路局科研项目要求，其主要是目的在于比较旧水泥砟路面上不同结构加铺层在相同的气候，水文、地质等自然条件及相同交通量情况下各种加铺层的使用寿命，防止反射裂缝的能力，找到适合于西部实际情况，在技术上可行，经济上合理及施工方便的旧水泥砟路面加铺改建的典型结构。在市公路局和主管部门的领导下，我参与了项目技术科各种承载力试验及cbr值检测，对板块不同部位进行了弯沉测量。参与了初步测量，设计到实际施工放样，水准点恢复及中线测定，为其提供了第一手数字依据，在经验交流会上，受到了领导好评，该项工程初步评定为优质工程。

xx-xx年从事公路工程技术工作以来，我严格要求自己，结合理论知识应用到公路大中修施工建设中，取得了一定的实践和良好的社全经济效益。严格按照《公路工程技术标准》及《工程质量检验评定标准》进行施工，作为一名合格的技术负责人，我严格工程质量，控制工程成本，做好项目经理的助手，在技术上敢于创新，勇于探索，要总结实践经验，在几年的技术人员任职期间，很好地履行了技术职责，多次受到在职工作单位领导表彰。

本人近几年来为社会为公路事业做了许许多多工作。为了专业技术水平和专业技术工作能力适应公路事业发展，还需继续努力学习专业技术知识，不断总结经验，不断充实自我专业理论水平和实践施工能力，把专业技术职务推向新台阶，为公路建设的发展尽职尽责。

本人xx-xx男，xx-xx年九月二十八日出生。二00七年毕业于xx-x交通职业技术学院，在校期间xx-xx年获得国家助学金，二00六年在赤大高速、赤通高速从事工程施工测量、工程监理、试验室工作，本人从二00六年至今一直从事公路桥梁工程技术工作。通过近四年的实践工作，取得了一定成绩。下面是在专业技术方面的工作总结，以便评审组织审查。

/

/

一、丰富的知识是从事专业技术工作的前提

/

/

/

/

二、勇于创新，总结经验。专业技术工作水平在实践逐步提高

/

/

xx-xx年x月参与了xx-x二级公路路面改善工程建设，在该项目中，任技术负责人，对在水泥稳定砂砾机械化施工中，机械配备，材料用量及控制，工艺流程及工程质量控制起到了良好效果。总结了《沥青路面春季翻浆处治方法及要点》，在春季雨水过多，不利于沥青路行车的状况下，主要采取三种处理措施：（1）开挖路肩明沟：春初翻浆路段两侧路肩上每隔6-8开挖一道横向明沟。及时排降除路面水份。（2）挖横断面或路基明沟，不致使路面积水。（3）挖渗水坑，在易于翻浆的路段，挖成直径20-40cm左右的坑，人工定期掏出坑积水。近几年工程水毁主要有路基沉陷，路基坍塌，桥梁破坏，防护与加固工程损坏等类型。公路水毁要以预防为主，及时清除水毁隐患，防患于未然，只要能从公路的设计、施工、养护等方面重视水毁，采取措施得当，公路水毁将会得到有效控制。

/

/三、敢于探索，理论结合实践，专业技术工作成绩显著

/

/

xx-xx年十月，担任水泥路养护工程队技术员，在xx县公路管理局列养里程中，国道二级水泥砼路面有49km²省道公石线有49.5km²为了交通行车舒适，找出一条即经济又合理的水泥砼路面破板修复办法，通过实践观察发现破板的主要原因是基层不稳定造成的，影响基层不稳定的主要因素是雨水渗透到基层，在荷载的作用下，基层开始变形发生唧泥，对这种现象，我们为市养护科提出要加强对水泥砼路面进行缝养的建议，采用科学的缝养和高密度缝养材料，对遏制水泥砼路面的破碎起到了明显的效果，受到了市局的领导表扬。

/

/

xx-xx年207年国道黑狗当大桥工字梁生生位移，桥面铺装板破裂，桥梁伸缩缝损坏，被省市专家确定为危桥，需要加固维修。我担任该项目技术负责人，针对大桥各种病害，通过近十天观察，报省市批准，采用简支梁稳定工字梁，重新布筋进行桥面铺装，通过四个多月的维修加固，经省市检测为合格优质工程，大大的提高了桥梁的通行能力，行车安全有了保障。该项目受到了省市领导好评，市养路科在此召开了全市桥梁维修加固工程现场会，个人也受到了极大的鼓舞。二00七年四月完成了xx国道二级路面改善工程j标段施工任务。我担任技术负责人，在老油路基础上进行加铺砂砾下基，在施工中发现老油路路面呈块状，且极不稳定，上报给市局，经实地察看，本人建议挖除块松动油路基础，进行局部挖一补一措施，通过弯沉检测，各项技术指标合格，此项目被评为优质工程。二00x年x月担任沙刘接线改建工程技术负责人，在处理软基时□k00+300-k00+500有200米软基无法处治，因路基旁为一水堂，在下挖无望的情况下，结合在书本上学到的知识，进行石灰桩处治后，再进行底标号砼下基施工，三天后通过弯沉检测，容许值在标准范围内，完全符合二级公路建设标准，受到监理和业主的表扬。

/

/

xx-xx年八月参加了集宁路段项目试验工程建设，任xx-x技术负责人。因为xx线是连接我市至xx国道的主要干线，对我市的经济发展有着十分重要的作用，根据xx省公路局科研项目要求，其主要是目的在于比较旧水泥砼路面上不同结构加铺层在相同的气候，水文、地质等自然条件及相同交通量情况

下各种加铺层的使用寿命，防止反射裂缝的能力，找到适合于西部实际情况，在技术上可行，经济上合理及施工方便的旧水泥砼路面加铺改建的典型结构。在市公路局和主管部门的领导下，我参与了项目技术科各种承载力试验及cbr值检测，对板块不同部位进行了弯沉测量。参与了初步测量，设计到实际施工放样，水准点恢复及中线测定，为其提供了第一手数字依据，在经验交流会上，受到了领导好评，该项工程初步评定为优质工程。

/

/

四、严标准、严要求，力求专业技术工作迈向新台阶。

/

/

xx-xx年从事公路工程技术工作以来，我严格要求自己，结合理论知识应用到公路大中修施工建设中，取得了一定的实践和良好的社全经济效益。严格按照《公路工程技术标准》及《工程质量检验评定标准》进行施工，作为一名合格的技术负责人，我严格工程质量管理，控制工程成本，做好项目经理的助手，在技术上敢于创新，勇于探索，要总结实践经验，在几年的技术人员任职期间，很好地履行了技术职责，多次受到在职工作单位领导表彰。

/

/

/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，把这些用文字表述出来，就叫做工作总结。总结的

写作过程，既是对自身社会实践活动的回顾过程，又是人们思想认识提高的过程。通过总结，人们可以把零散的、肤浅的感性认识上升为系统、深刻的理性认识，从而得出科学的结论，以便发扬成绩，克服缺点，吸取经验教训，使今后的工作少走弯路，多出成果。它还可以作为先进经验被上级推广开来，为其他单位所汲取、借鉴，推动实际工作的顺利开展。工作总结要用第一人称。即要从本单位、本部门的角度来撰写。表达方式以叙述、议论为主，说明为辅，可以夹叙夹议说。

总结要写得有理论价值。一方面，要抓主要矛盾，无论谈成绩或谈存在问题，都不要面面俱到。另一方面，对主要矛盾要进行深入细致的分析，谈成绩要写清怎么做的，为什么这样做，效果如何，经验是什么；谈存在问题，要写清是什么问题，为什么会出这种问题，其性质是什么，教训是什么。这样的总结，才能对前一段的工作有所反思，并由感性认识上升到理性认识。

/内容

/1. 基本情况

员数量、主要工作任务等；形势背景包括国内外形势、有关政策、指导思想等。

公司工作总结

/2. 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，这些是工作的主要内容，需要较多事实和数据。

/3. 经验和教训

性认识。

/4. 今后打算

般不能少了这些内容。

/特点

/1. 自我性

，其中的成绩、做法、经验、教训等，都有自指性的特征。

/2. 回顾性

工作总结分布图

文体的关系是十分密切的，一方面，计划是总结的标准和依据，另一方面，总结又是制定下一步工作计划的重要参考。

/3. 客观性

夸大、缩小、随意杜撰、歪曲事实的做法都会使总结失去应有的价值。

/4. 经验性

原则，去正确地反映客观事物的本来面目，找出正反两方面的经验，得出规律性认识，这样才能达到总结的目的。

/种类

/根据不同的分类标准，可将总结分为许多不同的类型。

按范围分，有班组总结、单位总结、行业总结、地区总结等。

按性质分，有工作总结、教学总结、学结、科研总结、思想总结、项目总结等。

技术工作总结

/按时间分，有月份总结、季度总结、半年总结、年度总结、一年以上的时期总结等。

按内容分，有全面总结、专题总结等。

区分以上总结的种类，目的在于明确重心、把握界限、为构思写作提供方便。但上述分类不是绝对的，相互之间可以相容、交叉。如《××大学1999年度工作总结》，按性质讲是工作总结，按范围讲是单位总结，按时间讲是年度总结，按内容讲是全面总结。同时，大学的工作总结不可能不涉及教学和科研，那么它也包容了教学总结和科研总结的成份。这说明在总结的分类上，应灵活掌握，不必过于拘泥。

/结构形式

/年终总结（含综合性总结）或专题总结，其标题通常采用两种写法，一种是发文单位名称+时间+文种，如《铜仁地区烟草专卖局2004年工作总结》；另一种是采用新闻标题的形式，如松桃县大兴访送部的卷烟零售户诚信等级管理专题总结：《客户争等级，诚信稳销量》。

/写法

/(一) 总结的标题

技术工作总结

/采用公文式标题，补充说明单位、时限、内容等。

总结的标题最常见的是由单位名称、时间、主要内容、文种

组成，如《××市财政局1999年工作总结》、《××厂2000年上半年工作总结》。

有的总结标题中不出现单位名称，如《创先争优活动总结》、《1999年教学工作总结》。

有的总结标题只是内容的概括，并不标明“总结”字样，但一看内容就知道是总结，如《一年来的谈判及前途》等。

医德修养树立医疗新风——南方医院惠侨科精神文明建设的经验》。

/(二) 总结的正文

/和其他应用文体一样，总结的正文也分为开头、主体、结尾三部分，各部分均有其特定的内容。

1. 开头

总结文本

/的一段文字就行了。

2. 主体

这是总结的主要部分，内容包括成绩和做法、经验和教训、今后打算等方面。这部分篇幅大、内容多，要特别注意层次分明、条理清楚。

2.1

主体常见结构

工作总结主体部分常见的结构形态有三种。要根据实际需要选择好。

划分为几个阶段，按时间顺序分别叙述每个阶段的成绩、做法、经验、体会。这种写法主要以工作回顾连带谈及经验教训。基本上是按工作展开的程序和步骤，分段说明每个步骤和阶段的工作倚况，夹叙夹议地引出相应的经验教训。这样写，主要着眼于工作过程的回顾。这种写法的好处是事物发展或社会活动的全过程清楚明白。

第二，横式结构。按事实性质和规律的不同分门别类地依次展开内容，使各层之间呈现相互并列的态势。这种写法的优点是各层次的内容鲜明集中。

第三，纵横式结构。安排内容时，即考虑到时间的先后顺序，体现事物的发展过程，又注意内容的逻辑联系，从几个方面总结出经验教训。这种写法，多数是先采用纵式结构，写事物发展的各个阶段的情况或问题，然后用横式结构总结经验或教训。具体写法是总结经验教训为主，用工作回顾阐明经验教训。一般是先归纳和提炼出几条经验或教训，分别展开论述，把工作过程、工作办法、取得的成效等等穿插在里面写，使经验和教训看起来更加充实。但是这样写，整个工作回顾会被拆开来分别为阐明观点服务，显得零散。为了弥补这一不足，可以在第一部分基本情况中适当加以详述，使人对工作概貌有一个总的了解。

主体部分的外部形式，有贯通式、小标题式、序数式三种情况。

贯通式适用于篇幅短小、内容单纯的总结。它像一篇短文，全文之中不用外部标志来显示层次。

小标题式将主体部分分为若干层次，每层加一个概括核心内容的小标题，重心突出，条理清楚。

序数式也将主体分为若干层次，各层用“一、二、三……”的序号排列，层次一目了然。

2.2

主体常见内容

(1) 工作回顾。要详细地叙述工作任务、完成的步骤、采取的措施和取得的成效、存在的问题。特别是对步骤和措施，要写得详细、具体，对取得的成效要表达得形象、生动。在写工作回顾的过程中，还要有意识地照应到下一部分的经验教训，使之顺理成章地引出来，不至于造成前后不一的感觉。

(2) 经验教训。应从工作回顾中很自然地归纳提炼出来。一定要写得丰富、充实，并选用具体事例适当地展开议论。使总结出来的经验和教训，有论点，有论据，有血有肉，鲜明生动，确实能给人以启发和教益。

/3. 结尾

、展望前景。这段内容要与开头相照应，篇幅不应过长。有些总结在主体部分已将这些内容表达过了，就不必再写结尾。结语部分。主要写明的打算，也只需写很短的一段话。写得长了，反而冲淡了主题。总结正文写完以后，应该在正文的右下方(指横行文字)，写上总结单位的名称和总结的年月日。

/表述要求

/1、要善于抓重点

/总结涉及本单位工作的方方面面，但不能不分主次、轻重、面面俱到，而必须抓住重点。什么是重点？是指工作中取得的主要经验，或发现的主要问题，或探索出来的客观规律。不要分散笔墨，兼收并蓄。现在有些总结越写越长，固然有的是执笔人怕挂一漏万，但也有的是领导同志怕自己所抓的工作没写上几笔就没有成绩?等，造成总结内容庞杂，中心不突出。

/2、要写得有特色

工作总结现场会

/一些总结读后总觉有雷同感。有些单位的总结几年一贯制，内容差不多，只是换了某些数字。这样的总结，缺少实用价值。陈云同志在50年代就强调：总结经验是提高自己的重要方法。任何单位或个人在开展工作时都有自己一套不同于别人的方法，经验体会也各有不同。写总结时，在充分占有材料基础上，要认真分析、比较，找了重点，不要停留在一般化上。

/3、要注意观点与材料统一

/总结中的经验体会是从实际工作中，也就是从大量事实材料中提炼出来的。经验体会一旦形成，又要选择必要的材料予以说明，经验体会才能“立”起来，具有实用价值。这就是观点与材料的统一。但常见一些经验总结往往不注意这一点，如同毛泽东同志批评的那样，“把材料和观点割断，讲材料的时候没有观点，讲观点的时候没有材料，材料和观点互不联系”，这锯、正文和尾部三部分组成。

（一）标题。总结的标题大体上有两类构成形式：一类是公文式标题；一类是非公文式标题。公文式标题由单位名称、时间、事由、文种组成，如《××村2015年度工作总结》、《××镇2015年党建工作总结》，有的只写《工作总结》等。非公文式标题则比较灵活，有的为双行标题，如《增强体质，全面贯彻执行教育方针——开展多种形式的体育活动》，有的为单行标题，如《推动人才交流，培植人才资源》等。

（二）正文。总结正文的结构由前言、主体、结尾组成。

1、前言。即正文的开头，一般简明扼要地概述基本情况，交代背景，点明主旨或说明成绩，为主体内容的展开做必要的

铺垫。例如：“群众富不富，关键在支部；干部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。在工作中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”、“育人”、“用人”这三步棋，努力把工作引向深入。

2、主体。这是总结的核心部分，其内容包括做法和体会，成绩和问题，经验和教训等。这一部分要求在全面回顾工作情况的基础上，深刻、透彻地分析取得成绩的原因、条件、做法、以及存在问题的根源和教训，揭示工作中带有规律性的东西。回顾要全面，分析要透彻。

不同类型的总结，内容有所侧重，全面性总结其主体包括两个层次，即成绩和经验，存在的问题和教训。对于一般的工作总结，重点放在成绩和经验上。

总结正文的结构，主要采用逻辑结构形式。全面性总结根据过去一段工作中的成绩和问题，或者经验和教训的内在联系去组织材料。专题性总结以经验为轴心去组织材料。

”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

（三）尾部。包括署名和时间两项内容。如果标题中已有署名，这里可不再写。

/注意点

/1、重视调查研究，熟悉情况

总结的对象是过去做过的工作或完成的某项任务，进行总结时，要通过调查研究，努力掌握全面情况和了解整个工作过程，只有这样，才能进行全面总结，避免以偏概全。

热爱本职工作，事业心强，是做好工作的前提，也是搞好总

结的基础。写总结涉及本职业务，如果对业务不熟悉，就难免言不及义。

3、坚持实事求是的原则

总结是对以往工作的评价，必须坚持实事求是的原则，就像陈云同志所说的那样，“是成绩就写成绩，是错误就写错误；是大错误就写大错误，是小错误就写小错误”。这样才能有益于现在，有益于将来。夸大成绩，报喜不报忧，违反作总结的目的，是应该摒弃的。

4、重点在出经验，找规律

总结的最终目的是得出经验，吸取教训，找出做好工作的规律。因此，总结不能停留在表面现象的认识和客观事例的罗列上，必须从实践中归纳出规律性的结论来。

此外，还必须注意工作总结写作结构要遵循的三原则：全面、紧凑和精炼。

/写作指导

/工作总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

（一）基本情况。

1. 工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成

绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

2. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

3. 条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

4. 要剪裁得体，详略适宜。

5. 工作总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起草、修改。

时光荏苒，岁月如梭。转眼间来到**集团这个团结友善、积极奋进的大家庭已有一月。首先要感谢创通集团给予我一个学习的机会与发展自我的大舞台，特别感谢集团各部门领导对我的关怀和同事们对我的帮助。

带着对未来美好的憧憬和希望，我踏上了人生新的征程，走上了平凡而又不平庸的岗位。在领导和同事们的悉心关怀和指导下，通过自身的不懈努力，我已经逐渐适应了公司的管理模式以及周围的生活与工作环境，对工作也逐渐进入了最佳状态。

在这一个月的时间里我被大家积极努力工作的态度和奋发向上、谦虚谨慎的工作作风所感染,在这段时间里,领导、同事们给予了我足够的宽容、支持和帮助,让我充分感受到了创通人“海纳百川”的胸襟,感受到了创通人“不经历风雨,怎能见彩虹”的豪气,也体会到了创通人的执着和坚定。在对创通人肃然起敬的同时,也为我有机会成为创通集团的一份子而感到万分荣幸。

在这里,我简要的做一下这段时间里的个人工作总结。

刚入职时,在主任的培训和教导下,我认真学习集团的各项规章制度,感受企业精神,了解企业作风,领悟集团追求以及集团的各项管理方针及战略目标。通过入职教育培训,我感到自身的思想觉悟得到了提高,并且对集团有了更深一层的认识,更加热爱这个大集体、大家庭。

1. 开工文件、施组、专项方案、进度计划等的编制及报审;

9. 学习施工合同及设计图纸,根据合同文件和设计图纸分析施工中需签洽商或可以洽商的工序,为以后实际发生时的洽商工作做好前期准备。

在项目工作中我发现了自己存在的不足,有一些工作做的还不够细致不够到位。在今后的工作中我一定更加谦虚谨慎,努力把自己的工作做到更好,协调好项目部人员的技术工作及协作能力。与设计、甲方、监理及时的沟通,遇到问题及时解决、尽快落实,为工程顺利有序进行做好保障工作。

再次感谢集团领导们对我的信任及栽培以及给我展现自我的机会。展望未来,我坚信,我一定会将自己本职工作做好的同时尽可能提高自身能力;我也坚信,在不远的将来集团将发展的更加强盛!

【文章中心】 土建技术负责人年终总结

2015 年的工作即将结束，自我担任项目技术负责人以来，由于专业技能不足以及管理经验的欠缺，对工作一直不敢怠慢，坚持小心谨慎、脚踏实地、认真务实、高效求新的工作态度。根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出了分析评定，以便自己在今后的工作中扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

一、2015年所完成工作

1、参与了城固工地后期的装饰装修事宜，主持了延安工地三栋楼的基础验收工作和主体结构的施工工作。现三栋楼主体已全部封顶，下一阶段进行砌体施工及装饰装修。

2、编制并完善了各种专项施工方案

由于项目的特殊性，图纸的变更，出图零散给图纸会审和方案编制及施工组织设计的编制等工作及现场施工造成很多困难，根据实际情况及时编制相应的技术、安全方案。并对相关人员技术、安全交底。编制了《安装预留预埋专项治理措施》、《填充墙砌体专项治理措施》、《混凝土表面质量缺陷及控制措施》等专项施工方案。通过这些方案与三检制度相结合，使工程质量得到了保证。

3、及时做好技术洽商、变更的整理及施工资料管理

在施工中由于施工图纸对于满足使用功能上的欠缺，施工过程中经常发生临时变更，对于能够在施工前签证的变更，都做到了及时准确，而部分不能在施工前签证的，在施工完成后，立即进行了签证，在施工中的各项资料与施工同步，及时填写收集。

4、对各工艺进行了交底

按照公司对各分部工程制定的工艺工法，结合项目现场实际

情况，及时对项目管理人员及劳务班组进行了相应的技术、安全交底。明确达到施工的标准，以便进行过程的质量检查与控制。

5、及时进行各种计划的编制及控制

结合现场的实际情况，编制了总、旬、月、周进度计划，并下达至班组，每天进行督促检查完成情况，对未完的工作分析原因，采取有效的控制措施，以保证施工进度。

6、质量过程管理

从开工以来，工程质量都是放在第一位的。施工中配合监理工程师的监理和指导，严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项(单元)工程质量，认真执行“三检”制度。凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。

7、在项目经理的指导下，参与文明工地建设。

二、2015 年工作计划

2015 年的工作目标是一创建团结、协作、学习型的项目部。提高项目部的技术管理水平，让项目各管理人员都担负起质量、工期、安全把关的重任。

1、加强业务知识学习

只有充分认识到在项目中的作用，才能更好的进行管理。作为项目技术负责人，一名现场管理人员，首先要确定自己的位置，现场管理人员是公司利益的体现者，必须站在更高的位置进行项目管理。所以在新的一年中，首先要加强知识学习，继续提高管理水平。我相信只要努力，就会有结果。另一方面，积极学习他人的先进之处，作到扬长避短，进一步

提高思想认识，开拓视野。

2、加强团队的学习，诚信做人

我一定要起好倡导的作用，组织项目管理人员加强技术知识的学习。要把自己的职责和企业的发展结合起来，做个诚信的员工，这是信念，是态度，更是行动。

3、抓好安全工作

在施工中，安全工作不容忽视，所有管理人员要有安全意识和责任感，要从心里认识到安全的重要性。只有这样才能用心做好这项工作：“做好查思想，查隐患，查行为和查设备工作”。加强班前安全教育，实现“要我安全”到“我要安全”的飞跃。杜绝各种违章违规行为的发生，是安全生产上新台阶。

4、进一步做好管理工作

在工作中，尽管有一定成绩，但仍然存在很多不足。在管理过程中，缺乏大胆管理的主动性。今后我应加强学习，不断提高自己的管理水平，工作中不断总结经验，使自身能力更好地发挥。

以上是我2015年的工作总结，以及2015年的工作计划。作为项目技术负责人在今后的工作以百倍的热情迎接新的挑战，继续完善自己的技术、管理理论体系，强化技术管理能力。在2015年里我有信心，有能力将项目部建设成为一个技术过硬能打胜仗的团队。

访惠聚工作组工作总结篇五

公司财务部目前编制四人，设财务经理、主办会计、销售会

计和出纳四个岗位。回顾过去的一年，在公司领导和集团财务部的正确领导和大力支持下，部门员工团结合作、群策群力，追求“重道笃行、通达致远”的企业核心价值观，发扬实事求是、真抓实干的工作作风，圆满地实现了年度工作目标，为公司持续、稳定的发展作出了应有的贡献。

20xx年完成的工作主要体现在继续完善财务基础工作、做好财务报表和预算报表编制工作、积极做好工程软件和营销软件上线工作、努力加强财务管控工作、积极做好项目融资工作、努力做好资金回笼工作、涉税管理工作、财务团队建设工作、制度文化建设工作九个方面。

(一)继续完善财务基础工作

1、建立健全公司各类财务台账

根据项目公司财务核算特点，建立健全了公司台账系统。在建立了合同台账、合同结算台账、低值易耗品台账、销售台账、支票台账的基础上，今年相继建立薪酬台账、经济签证台账、内部往来台账等多项台账。将各台账分工给各人及时更新，确保数据的及时性、准确性、实用性和可靠性。

2、严格档案管理工作

财务档案是公司最重要的档案之一。财务部安排专人对公司成立以来的财务凭证、账簿、报表、审计报告、合同、税务资料及其他财务文档进行了梳理，对凭证、账簿、报表按照控股集团办公室的统一要求的档案盒进行了装盒、编号、存放，并按照公司档案管理要求，将20xx年以前的会计档案统一存放于档案室；对合同、税务资料及其他财务文档进行了系统的整理，并归类存放在各自的档案盒中。严格档案调阅制度，并加强对部门员工会计档案安全性、保密性的教育。

(二)财务报表、预算报表编制工作

财务部始终将财务报表、预算报表编制工作作为财务部主要日常工作。为保证财务报表的及时性及准确性，财务部在凭证录入、凭证初审、复审等环节层层把关，从凭证摘要、现金流量、辅助项适用、科目适用到iuf0财务报表、财务快报、经营预算报告等方面均精耕细作。通过部门员工的辛勤努力，全年会计报表信息质量得到地产集团财务部和控股集团财务处的认可。

(三) 积极做好工程软件和营销软件上线工作

1、工程软件上线工作

公司时间跨度长、业务量大，以前年度数据查询及录入工作量大。在时间紧、任务重的情况下，财务部会同工程部加班加点，确保数据准确无误的情况下及时完成了系统上线前的数据补录和对账工作，为系统的正式上线做出了应有的贡献。财务部安排专人每月月初对用友财务工程成本、支付成本与工程软件中的相关信息进行比对，对不一致的及时提出解决方案，确保两系统中工程成本的一致性。

2、营销软件上线工作

营销软件上线是企业信息化建设的重要一环。由于一期、二期房源均为团购房源，收款和签约比较集中，在营销软件上线前，数据一直没有录入系统，软件上线后，财务部会同营销物业部、营销公司顺利地完成系统数据的补录入工作，已具备全面上线的准备工作。

(四) 努力加强财务管控和预算执行力度

1、加强财务管控工作

为了加强财务管控工作，财务部做了以下工作，一是财务部从源头抓起，在合同会签阶段，财务负责人对每份经济合同

都做到认真全面细致的审核，对于存在合同支付、财务风险以及任何不利于公司利益的条款都提出针对性意见；二是通过建立并及时更新合同台账和经济签证台账，实时掌握合同支付情况和经济签证情况；三是财务部通过多种努力，扭转了频繁支付工程预付款局面，严格按照合同约定支付工程款。

2、加强预算执行力度

在公司领导及集团财务部的大力推动下，在公司财务部的积极组织下，目前公司的预算管理工作已经融入到各个部门的日常工作当中，各个部门已经能熟练的运用预算这一管理工具，通过每月编制资金使用计划管理各个部门的资金流。财务部通过汇总各部门编制的资金使用计划编制现金流预测表，掌握资金使用及余缺情况。次月分析并通报上月资金实际使用情况，提高了各个部门对预算数据的重视程度。目前各个部门在财务部的组织下积极投入地参与预算管理，为20xx年的预算编制和推行打下坚实的基础。

(五) 积极做好项目融资工作

资金对于企业来说，就如“血液”对于人体一样重要。特别是近年来国家持续加强对房地产调控，限贷限购、提高存款准备金率和贷款利率，房地产融资尤为艰难。公司财务部紧密配合集团财务审计部，及时报送融资所需项目公司资料，积极与各银行方面联系，争取融资的主动性。财务部在配合集团融资以外，也积极拓展自身融资渠道，先后与合肥的多家银行商谈项目贷款事宜。财务部积极与合肥公积金管理中心和安徽省直公积金中心取得联系，商谈项目公积金贷款事宜，目前相关材料已分别报送到两家公积金中心。

(六) 努力做好资金回笼工作

财务部密切配合营销物业部和营销公司做好房屋销售工作，在集中收款期，财务部安排专人进驻合肥收款现场办理收款

工作。在周末安排人员轮流值班，确保收款工作的正常开展，保证了资金的及时回笼。财务部与相关营销部门密切配合，及时准确性提供销售数据，为销售催款工作提供有力的保障。

(七)继续做好涉税管理工作，为公司节省税务成本

由于房地产企业涉税环节特别多，相关税收政策也非常繁杂，征税较重，这使得纳税成为企业的一项重要成本支出。在国家税收法规的规定下进行合理的纳税筹划，减少纳税支出，是财务部涉税管理的重要工作。

访惠聚工作组工作总结篇六

时光荏苒□20xx年很快就过去了。回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不平凡的考验和磨砺。

今年，是本人到教体局工作的第四年。在一年的时间里，在领导及同事们的帮助指导下，通过自身的努力，无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩。本人能够遵纪守法、认真学习、努力钻研、扎实工作，以勤勤恳恳、兢兢业业的态度对待本职工作，在财务岗位上发挥了应有的作用。为了总结经验，发扬成绩，克服不足，现将20xx年的工作做如下简要回顾和总结。

今年的财务会计工作总结可以分以下五个方面：

一、加强财务会计工作学习，注重提升个人修养。

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为行动指南，积极参加政治学习，遵守劳动纪律，团结同志，热爱集体，服从分配，对工作认真负责，在工作中努力求真、求实、求新，以积极热情的心态去完成股室安排的各项工作。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

二、爱岗敬业、扎实财务会计工作、不怕困难、勇挑重担，热情服务，在本职岗位上发挥出应有的作用。

1、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。本人今年继续担任局机关会计工作。因机关资金多，任务重，加之对机关财务的不熟悉，就直接导致了我工作的难度有所增加。但在领导和同事们的关心和帮助下，我渐渐克服了困难，工作也慢慢走上了正轨。除了完成几所学校的会计工作，本人还同时兼顾了中心的票据管理以及文体中心建设、特教学校建设、中小学营养餐等方面的资金核算及帐务处理及其他业务工作。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。圆满的完成了本年度财务工作和其他各项工作任务。

2、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据单位的工作安排，本人增加了对局机关的财务核算工作。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了机关业务，与全员同志一起做好财务审核和监督工作。

3、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务核算及账务处理工作。在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审

核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账审核工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了单位会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了前来报帐同志的好评。

三、遵纪守法、廉洁自律，树立起财务会计工作者的良好形象。本人作为教育系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名人民教师的标准来要求自己，学习和掌握与教育有关的教育教学知识，做到教学相长，为人师表。又以一名财会人员的标准要求自己，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，树立财务工作者的良好形象。

四、努力学习，增强业务知识，提高财务会计工作能力。为了能够适应建设现代化会计电算化的目标，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

五、在财务会计工作总结之中也存在很多不足，主要表现在：

- 1、服务上还达不到要求，有时态度生硬，语气不够友好。
- 2、在本职工作上，由于经验和专业水平不足，有很多地方做的不到位，不够熟练。

总之，在财务会计工作总结中我享受到收获的喜悦，也在工作中发现一些存在的问题。在今后的财务会计工作总结中我将继续不断地学习新知识，努力提高思想及业务素质，以适应社会和财务工作的需要，为梓潼教育贡献出自己的一份力量。

访惠聚工作组工作总结篇七

20xx年的工作即将结束，自我担任项目技术负责人以来，由于专业技能不足以及管理经验的欠缺，对工作一直不敢怠慢，坚持小心谨慎、脚踏实地、认真务实、高效求新的工作态度。根据自身工作的实际情况，我对自己的工作做出了分析评定，以便自己在今后的工作中扬长避短，为今后不断改进工作方法，提高工作效率提供依据。

- 1、参与了城固工地后期的装饰装修事宜，主持了延安工地三栋楼的基础验收工作和主体结构的施工工作。现三栋楼主体已全部封顶，下一阶段进行砌体施工及装饰装修。

- 2、编制并完善了各种专项施工方案

由于项目的特殊性，图纸的变更，出图零散给图纸会审和方案编制及施工组织设计的编制等工作及现场施工造成很多困难，根据实际情况及时编制相应的技术、安全方案。并对相关人员技术、安全交底。编制了《安装预留预埋专项治理措施》、《填充墙砌体专项治理措施》、《混凝土表面质量缺陷及控制措施》等专项施工方案。通过这些方案与三检制度相结合，使工程质量得到了保证。

3、及时做好技术洽商、变更的整理及施工资料管理

在施工中的各项资料与施工同步，及时填写收集。

4、对各工艺进行了交底

按照公司对各分部工程制定的工艺工法，结合项目现场实际情况，及时对项目管理人员及劳务班组进行了相应的技术、安全交底。明确达到施工的标准，以便进行过程的质量检查与控制。

5、及时进行各种计划的编制及控制

结合现场的实际情况，编制了总、旬、月、周进度计划，并下达至班组，每天进行督促检查完成情况，对未完的工作分析原因，采取有效的控制措施，以保证施工进度。

6、质量过程管理

从开工以来，工程质量都是放在第一位的。施工中配合监理工程师的监理和指导，严格按规范要求施工，施工过程质量控制采用工序管理点控制办法。以工序质量保证分部、分项(单元)工程质量，认真执行“三检”制度。凡达不到工序质量标准的坚决返工，直到检验合格，才能转入下道工序。