

最新新手对接工作总结 新手教师工作总结 (实用8篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

新手对接工作总结篇一

从2014年的夏天到现在，转眼间我步入教师行列已经将近半年，在各位老师的帮助和支持下，在领导的信任鼓励下，让我成长、进步、收获了不少。回顾这半年，对自己的工作表现有满意也有遗憾，在教学工作方面，作为一名新教师，基本功不扎实，经验缺乏是我的不足。为了提高自己的教学水平，我主要做了以下几点：

作为新教师，刚开始确实有些盲目，不知如何下手，感谢这个时候得到了师傅的指导和各位老师的帮助，能够在工作上和教学中向我传授经验和指导方法。同时在教学上我不敢有一丝马虎，努力转变自己的观念，力求自己的教学方法适应学生的学习方法，不断改进自己的缺点。我经常利用空余时间去请教和观摩其他老师的教学活动并学以致用。

备课时我认真钻研教材、教参，找准重点难点，虚心向其他老师学习请教。由于缺乏教学经验，很多时候对学生的反馈和教学效果没有把握，我总是设想课堂上可能出现的种种情况，把课前的准备工作做到最好，因此，每天晚上不断的熟悉和演练第二天的课程，变成了我这半年来必做的功课。课前要认真备课，课后及时的反思也是非常重要的，每节课后，我都会及时留心 and 反思课上的精彩和不足之处，根据学生的

反馈和教学效果及时调整教学思路，不断改进自己的不足。

工作中我积极学习各种教育理论，以便在工作中以坚实的理论作为指导，更好的进行教育教学。我们常说给学生一杯水，教师就要有一桶水，时代在不断的发展，知识也在不断的变化，为了使自己的这一桶水不会陈旧、不会用竭，我努力学习，给自己充电。还经常在网上找一些优秀的教案课件学习，努力提高自己的教学水平。这半年的学习，无论是在和学生相处的技巧，还是课堂教学的合理安排上，都使我收获不少。

当然，这半年，有收获，也有遗憾：对教材驾驭不够到位；教师用语不够精炼，缺乏课堂语言的艺术性；不能灵活、多变的运用课堂教学机智；缺乏将教育落实到细微之处的能力；控班能力仍待加强。

针对以上问题，我也想到了解决对策：

认真对待每一节课，精练教案，备学生，找准重点，抓好难点。多看教育教学理论和专业知识的书籍，增强自己的教学理论积淀。通过经验的累积，不时的精练自身的教学语言。课下及时反思，及时调整。

不论是在生活中，还是在工作中，都有很多东西需要我去学习。我会继续努力，以一种饱满向上的精神，加强学习，提高工作能力，尽职尽责的完成学校安排的每一项工作，使自己的思想和工作上都能更上一个台阶，早日成为一名优秀的教师。

新手对接工作总结篇二

转眼间，忙碌的一年又转瞬即逝了。以前的忙碌、以前的快乐还历历在目。下面我将从教育、教学、主要成绩、年级组四个方面分析我的工作状况。

本学年度我继续担任六2班的班主任工作，这个班级是我从五年级带上的班，学生在许多方面有了很大的进步。大多数学生热爱班集体，群众荣誉感强。从我自身而言，我是爱学生的，这一点我从来没有过质疑，但那是我的爱只是一种职责，而不是内心迸发出来的。最初带领这个班级时，一向好强的我有些毛躁，也有情绪失控的时候。有几次一向在孩子面前从不流泪的我竟然当着学生的面控制不住情绪，是他们一双双纯真的眼睛鼓励了我，这使我深思：爱该怎样才能从容？我变得平和了，有耐心了。工作述职对于中国北京来说，这是忙碌的一年，为了备战奥运，有多少人征战于战前建设？对于中国来说，这是悲伤与感动的一年，5.12汶川大地震，一个个鲜活的生命离我们而去，使我们既有撕心裂腹的疼痛也唤起了所有中国人空前的团结。这天的工作总结，我也想把内心深处所经历的一次次升华与洗礼呈现出来，让大家分享我的收获。爱的升华作为教师，以前我认为心中就应有爱，我爱我的学生，对于这一点我自我从来没有过质疑。我一向认为自我的爱学生能懂，却从来没有想过他们是否能够理解。只有他们愿意亲近我，才爱得有价值。我是个具有承受力的人，越有困难越不肯服输。从年初家里的事接二连三发生，我真得快要崩溃了。

但是，学生面临毕业，时间不允许我停下来调整自我。以前，在学生面前，我从不轻易流泪，今年有所不同，当我把孩子们当成亲人一样并任泪水横流，学生们用真诚的眼神看着我、鼓励我，我明白，那些眼神是炙热的，它使我感动也使我深思。学校领导和老师们对我的关心也使我深思，从此，我平和了，对学生的爱升华了，我愿意爱他们，这个爱是从心底迸发出来的。爱学生就应从细节做起！对我们教师来说，有些事，也许只是举手之劳，抬眼之累，却能慢慢地渗入学生的心灵，深深地印在他们的脑海里，影响他们的一生！爱学生，更能激励他们奋进！有了发自内心的爱，我和学生之间真的变得亲密无间。在班里，我们像朋友一样相处，孩子们愿意和我说心里话，愿意告诉我一些小秘密。我期望他们成为自尊、自强、自爱的人。我毫不吝惜班队会的时间、

每一天的晨检时间，我一向认为：只有先学会做人，才能学会做事。所以，我利用一切机会激发学生的上进心，激发学生的群众荣誉感。在我和学生的努力下，这个以前的问题班级在这天四月被评为北京市优秀班群众。

本学期我承担本班语文、数学的教学任务。有了五年级一年的教学基础，大多数学生已养成了良好的学习习惯，明白了学习的重要性。

（一）认真钻研教材

此刻的人教版是我比较喜欢的教材，数学教材与实际生活紧密相连，语文教材每个单元具有独立的主体，寓教于文中。在上课前我把知识点、潜力点都力争把握到位，再结合班上学生的特点进行备课。在备课中我还有意识的针对班上不一样的学生设计了不一样层次的练习，经过这一学年的坚持，不一样层次的学生都得到了很大的提高。

（二）课上注重培养学生的学习潜力。

说完整话及认真倾听这是我一贯对孩子们的要求，如果哪名学生回答问题声音小，我会让他再重新回答并直到听清楚为止。孙佳芳老师在一年前的培训时上的那节课我至今记忆犹新，那句“你听清他说什么了吗，你能再说一遍吗”使我受益匪浅，所以在课堂上我借鉴了孙老师的这句话，这句话既让学生们认真倾听别人发言，又在重复别人的话中提高自我的潜力。

本学年我们班获得了北京市先进班群众；本学年我被评为学区语文骨干教师□20xx年获得学校师德标兵；《让每一名学生生活在阳光下》学术论文二等奖；全国字理识字知识竞赛答题一等奖；《渴望读书的大眼睛》全国教育科学“xx”规划课题中二等奖；《浅谈阅读教学中学生个性化朗读的指导》北京市教育科学研究参评论文三等奖。所带班级在学区专项测

试和期中、毕业考试中取得了较优异的成绩。

我不仅仅自我所带班级有很大提高，还能够带领组内教师携手共同出色的完成了教育教学任务。应对学生的毕业压力，我没有退缩，在我的带领下，本分校组内所有老师团结一致，群策群力毕业考试。我带领组内教师梳理知识点，反思每一次的测试问题。工作中我们相互鼓励，共同研究教学，共同应对困难与压力，在最后的毕业考试中，我们年级的语文、数学成绩均名列全学区第一名，为我校争得了好的声誉。更为可喜的是，本部年级之间的最高与最低的分差也在2分以内。

我深知：没有爱的人生是不完美的，只有爱学生的老师才是好老师，才能赢得学生的爱，得到学生的信任。只有心与心的交融才能撞击出生命的火花，学生是一个有知觉的群体，亲其师才能信其道。这样才能和学生站在同一起跑线上，和学生一齐成长，一齐进步。我期盼着下一个崭新的学期。

新手对接工作总结篇三

20xx年度工作总结

一年来，在县委、政府和县政法委的领导下，在县人大、县政协的监督和州司法局的业务指导下，我局坚持以xxx理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻党的xxx精神，牢固树立科学发展观，紧紧围绕县委、政府的中心工作，以“稳定压倒一切”的工作思路，开拓创新，与时俱进，充分发挥司法行政机关的职能作用，认真抓好人民调解、法制宣传、法律服务、法律保障、公证律师等工作，狠抓队伍和效能建设，为构建稳定和谐社会，促进全县经济和各项事业稳步健康发展，营造了良好的法制环境，取得了一定的成效。现将主要工作总结如下：

一、按照“五五”普法总体部署，狠抓重点普法对象学法用法；进一步加强农牧区普法依法治理工作；组织并开展好法

制宣传检查验收工作。

（一）、围绕“法律六进”，深入开展法制宣传主题教育

重点宣传了：《四川省人民调解条例》、“环境整治、打黑除恶”典型案例、《刑法》、《治安管理处罚法》、《安全生产法》、《民族区域自治法》、《甘孜州自治条例》、《民用爆炸物品安全管理条例》、《劳动合同法》等。此次活动深入各机关单位、乡镇宣传讲解法律法规共10场次，培训300余人。受教育群众达20000余人，宣传面达90%以上。

新手对接工作总结篇四

20xx年的各项工作基本上结束了，在这里我简要的总结一下我在公司这段时间的工作情况。我是在20xx年11月的时候有幸加入公司，至今已有两个月的时间了。公司财务部就只有我和某某两个人，我们都算是个新手。所以在工作过程中也是锻炼我自己，磨练我自己。

慢慢的熟悉自己的本职工作的時候，也在尽量做好自己的本职工作。这期间也很谢谢大家的配合。

财务工作从建账开始，一切都在有序的进行，并慢慢的完善中。在财务核算工作中我都尽职尽责，认真处理每一笔业务，为公司节省各项开支费用尽自己的努力。虽然有很多不懂的地方，但是有总公司的财务总监的指导和公司各位同事的帮助下，都顺利的完成了。主要工作内容为：

一、做好日常的会计核算工作，加强会计凭证的审核和检查，保证基础会计数据的准确记录和会计资料的真实完整。

二、及时准确的编制各类报表，每月按时报税并提供给总经理和财务总监各一份报表。

三、规范票据管理，严格票据领用和缴销制度，从源头上抓好各项收入和暂存款项的收缴工作。认真执行收支两条线制度，防止了坐收坐支现象的发生。

四、加强货币资产的管理。严格遵守财政部关于货币资金管理和控制的规定，随时掌握资金收付的动态和库存余额，认真核对银行存款账户余额，及时盘查库存现金余额，保证账实相符和资金安全。

五、严格按照会计基础工作规范化的要求做好每一项会计基础工作。健全内部会计控制制度。

六、严格按照财政法规和财务管理制度的规定办理各项财务收支业务。厉行节约，杜绝浪费，注重资金使用效益，严把财务关。严格按照中国人民银行结算规定办理有关的现金和银行支付业务。不符合现金支付范围的款项，一律按规定通过银行转账支付，杜绝超范围支付现金和借用银行账户等违规现象的发生。

七、及时核对、清理、回收往来款项。其它日常事务性工作。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，要着眼于大局，着眼于今后的发展。我也会向其他同志学习，取长补短，相互交流好的工和经验，共同进步，争取更好的工作成绩。

新手对接工作总结篇五

德律风 销售已经成为了现代对照流行的销售方法 ，拿起德律风 每小我 都邑 ，然则 如何通过德律风 与对方优越 的沟通，并杀青 销售意向，可并不是一件简单 的事情了。

有些人在打德律风 之前就已经担心 对方谢绝 自己，遭到谢绝 后不知该如何应对，只能挂断德律风 ，甚至有些人盼着德律风 快点挂失落 、无人接听，总是站在接德律风 人的角度斟酌 ，想象他将如何谢绝 你。如果你这样想，就酿成了两小我在谢绝 你。那打出的德律风 也不会收到预期的效果。战胜 内心障碍的办法 有以下几个：

(1)摆正好心态。作销售，被谢绝 是再正常不过 的事情。不正常的是没有人谢绝 我们，如果那样的话，就不需要我们去跑业务了。我们要对我们自己的产品 和办事 有找总结之两百的信心，对产品 的市场前景应该异常 的乐不雅 。别人不消 或不需要我们的产品 或办事 ，是他们的损失。同时，总结出自己产品 的几个优点。

(2)善于总结。我们应该感激 ，每一个谢绝 我们的客户。因为我们可以从他们那里吸取到为什么会被谢绝 的教训。每次通话之后，我们都应该记录 下来，他们谢绝 我们的方法 ，然后，我们在总结，自己如果下次还遇到相似 的事情，怎样去将它解决。这样做的目的是让我们再次面对通用的问题时，我们有足够的信心去解决，不会畏惧 ，也不会恐怖 。

(3) 每天抽一点时间学习。学得越多，你会发明 你知道的越少。我们去学习的目的不在于达到 一个什么样的高度。而是给我们自己足够的信心。当然我们应该有选择性的学习并不是什么不知道的就去学。打德律风 之前，把你想要表达给客户的症结 词可以先写在纸上，以免由于重要 而语无伦次，德律风 打多了自然就成熟了。

打德律风 给客户的目的是为了把产品 销售出去，当然弗成 能一个德律风 就能完成，然则 我们的德律风 要打的有效果，能够获得 对我们有价值的信息。假如接德律风 的人正好是负责人，那么我们就可以直接向其介绍公司产品 ，通过德律风 沟通，给其发产品 资料邮件、预约拜访 等，如不是负责人，就要想法子获得 负责人姓名、德律风 等资料，然后和其

接洽 发邮件、预约拜访 。所以说打德律风 给客户不是目的，我们要的是接洽 到我们的目标客户，获得面谈的机会 ， 进而完成我们的销售。

新手对接工作总结篇六

日子在弹指一挥间就毫无声息的流逝，就在此时需要回头总结之际，才猛然间意识到日子的匆匆。今年因为工作需要我调到了新岗位，新的岗位让我感到自己的担子重了，压力大了，在领导正确引导和各部门的大力支持下，凭着责任心和敬业精神，我扎扎实实地开展完成了各项工作，下面，我就20____上半年各方面的工作情况作简单的总结和汇报。

二、认真落实固定资产录入。依照检查标准按时、认真、客观公正地对各处室彻底地进行了清查，在资产清查中存在的问题，及时向有关部门负责人进行了反馈;以物对账、以账查物，查清资产来源、去向和管理情况，并登记资产的完好程度，做到见物就点，是账就清，不重不漏，对有账无物、有物无账的资产分别登记，汇总分类。

三、做好局内审工作。配合局领导搞好全局工作，审计要按照要求落实工作措施，认真组织自查，做到不走过场、全面覆盖。

四、加强对日常工作内容的管理。

1、圆满完成20____年度财务决算工作，实施报表年报的审计

2、完成20____年度医院所得税的汇缴工作

4、根据医院管理要求，进行成本测算，并编报相关报表及分析材料

5、按时并准确填报各类对外统计月报表

6、积极办理其他各项涉税事务

7、进一步加强了财务工作内容安全性的管理

8、进一步加强了会计基础工作的建设力

针对当前的经济环境，积极推动医院内控管理工作，加强内部审计工作。20__年工作重点是：积极推进内控制度建设；积极开展以经济责任、基建及设备引进等为审计对象的内部专项审计工作。

新手对接工作总结篇七

一、提高服务质量，规范前台服务。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，对反应的问题认真解答做好记录同时根据信息涉及的部门或责任人进行调度、传递、汇报。客户来访时我们将时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待。在合适的环境下巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我们将加强学习一些关于电话技巧和服务礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

根据记录统计，20__年我来公司开始：填写钢、铝基价80余次、接待来访客人30余次、订饮用水300余次、做员工考勤表2次、转接电话200余次、更新通讯录3次、快递收发100余次、盘点申购库存3次、收发传真50余次、打印文件100余次、打扫卫生80余次、周末转接电话4次、指纹登记10余次等。

二、做好仓库管理，按时盘点仓库，做好物品归类。

严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门进行采购或维修。根据统计20__年10月份至今共办理各部门各项物品入库20余次，入库物品都配有相应出库记录。

三，应以大局为重，不计较个人得失。

不管是工作时间还是休假时间，公司有临时任务分配，我们都服从安排，积极去配合，不找理由推脱。作为华天的一员，我们将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我们都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我们的机会；通过这将近三个月的工作，我也清醒地看到了自己还存在许多不足，在以后的日子里我们将加强学习，努力把工作做得更好！

四、来年工作计划

20__年已过，未来的日子依然会很漫长，接下来的20__年会如何发展没人能预料，我总觉得所要做的就是努力和坚持着，看似容易的一句话，做起来却是相当的不易，不断的吸取，不断的总结，吸取别人的优点，总结自己的缺点，学习别人的优点通过自己的方式表达出来，这就是我做人的观点，未来的一段时间内，我会按照这个想法努力做下去。曾经的一位朋友对我说过一句话“不断的努力和坚持是一种真正的等待，等来的也许就是属于自己的一个机会”。是啊！我相信这句话，等待，等待的背后是需要不断的努力，始终认为，只要努力了，不用自己去宣扬，自然会有人去说，也自然会有

人来认可。现将对于明年的工作计划如下：

- 1、加强本职工作，技能学习使自己本职工作能力得进一步提高于加强。
- 2、树立终身学习的观念，加强自身文化素质学习，不断提高自身素质。
- 3、工作中做到积极主动，团结同事，结合不同的工作环境及个人脾气、性格做好一线工作配合，使各种人际关系更加融洽和谐。
- 4、在工程部工作中，努力熟悉学习工程特点、施工技巧、方法等，提高自己专业水平，为明年工程部工作中贡献出自己的力量。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在来年中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和设计学习，不断提高专业技术水平。也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己的工作技能水平和个人文化素质，为企业建设做应有的贡献。

前台个人工作总结二时间总是转瞬即逝，在前台工作的两个月，我的收获和感触都很多，任职以来，我努力适应工作环境和前台这个崭新的工作岗位，认真地履行自己的工作职责，完成各项工作任务。从来公司的第一天起，我就把自己融入到我们的这个团队中。现将这两个月的工作情况总结如下：

一、日常工作内容：

- 1、转接电话，准确的转接来访者电话，委婉对待骚扰电话，提高工作效率；

- 2、来访人员接待及指引，配合人事部门做好应聘者信息登记；
- 4、签收邮件，送邮件至各级领导；
- 5、每天早来、晚走10分钟，配合各部门的工作；
- 6、领取每天的报纸及邮件，并将信件及时转交给相关人员；
- 7、公司文件的分发，及时将文件分发给各部门，将公司的各项政策措施快速传达下去；
- 8、下班时检查前台电脑的电源是否关闭。

在实践中学习，努力适应工作，刚加入公司对公司的一些事情都不了解，通过领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内学到了很多知识。

二、存在的问题：

做事情不够细心，考虑问题不全面，有时候会丢三落四。目前公司人员流动较大，进出门人员多且频繁，出现了一些疏漏。

三、对自己的建议：

- 1、作为一名前台人员，除了脚踏实地、认认真真做事外，还应该注意与各部门的沟通。了解公司的发展状况和各部门的工作内容，有了这些知识储备能及时准确地回答来访者的问题，准确地转接来电者的电话。
- 2、按规定做事的前提下还应该注意方式方法，态度坚定、讲话委婉，努力提高自己的服务质量。
- 3、做事要考虑周全、细心。有时因为一些小问题铸成大错，

所以凡事都要先想到后果；

4、工作进度及工作过程中遇到的问题因不能及时处理的应向上级反馈。

5、加强礼仪知识的学习。光工作中学习的远远不够，在业余时间还必须学习相关的专业知识，了解在待人接物中必须要遵守的礼仪常识。

以上这些正是我在工作中缺少的。通过思考，我认为，不管哪一个岗位，不管从事哪一项工作，都是公司整体组织结构中的一部分，都是为了公司的总体目标而努力。对前台工作，应该是“公司的形象、服务的起点”。因为对客户来说，前台是他们接触公司的第一步，是对公司的第一印象，而第一印象非常重要，所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，促使我进一步思考如何做好本职工作。所以在今后的日子里我一定会更加努力的工作！

新手对接工作总结篇八

我在村担任会计工作，会计工作繁忙、琐碎，但我丝毫没有削弱我对工作的热情，努力认真地做好。今天按照镇党委的按排，我就自己任会计业务以来的工作、学习和思想情况向汇报如下：

一、加强学习，提高政治思想素质

在上半年里，我积极参与支部学习，学习“三个代表”重要思想，并结合自身工作实际进行深刻剖析。通过各种学习，我更加坚定了自己的政治立场，那就是在任何时候，任何情况下都忠于党，忠于人民，忠于本职。同时督促自己不断加强思想道德修养，在各种面前能够把握自己，不拿原则作交

易。

二、严谨、细致地搞好会计工作

在财务工作中，我能够遵守职业道德，做到敬业爱岗，并认真领会和学习新的会计法，以会计法做为工作的准则，严格按照财务管理制度的规定做好：

1. 会计帐薄的登记工作。会计帐薄是编制会计报表的重要依据，做好登记会计帐薄的规范是提高会计核算工作质量的重要内容。每月根据审核无误的原始报销单据做记帐凭证，做到记帐凭证整齐有序，科目明细分类准确无误。登记帐薄清晰明了，规范及时。
2. 会计报表编制工作。会计报表是行政单位在日常会计核算基础上定期编制的反映财务状况和收支情况的书面文件。定期向村支书报送反映本我村财务状况的各种报表，使支书及时了解我村资金收支运转情况，为全村工作做好基础保障。
3. 会计档案的保管工作。会计凭证、会计帐薄和会计报表等会计核算资料，是记录和反映我村经济业务的重要历史资料和证据，所以非常重要。每月的会计凭证，我都分类整理，按顺序、日期逐个编号装订成册，使我村会计资料完整无缺，妥善保管，有序存放。
4. 预算外资金收费工作。严格按照“收支两条线”管理规定。做到所开票据填列完整，字迹清晰，不乱开，虚开发票。收取的资金不截留挪用及时上缴镇经管站专户并有据可查。

三、做好管家，严格按照财金纪律办事

对全村财务统一实行村帐镇管，村组一本帐。对我村所有发包合同统一实行竞价投标招标，对到帐资金及时解缴到镇经管站。每月的25日定为我村帐务结算日，到期能及时和各组

组长主动结算。对我村每一笔支出严格把关，发现不合理的开支敢于斗争碰硬。

四、存在的不足和问题

由于经验不足，工作中还存在一些问题，例如：工作效率不高，服务意识不强等问题。今后我要不断学习，进一步明确思想，提高认识，增强为民服务的意识。在工作上，更加严谨、细致，讲效率，讲质量，积极努力，出色地完成各项工作。