

安全事故大反思大讨论心得体会(优质5篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编帮大家整理的最新报告范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

文秘部总结报告篇一

时光飞逝，伴随着比较紧凑又略显紧张的工作节奏，20x年就这样快接近尾声，虽然我来公司时间还不太长，但是时间的脚步依然没有放慢它前行的脚步，经过这一段时间的工作，有很多所感所悟，现总结如下：

对于工作这个词，是潜移默化的接受的，作为一名从高校毕业时间很短的学生来说，社会经验、工作经验都很缺乏，所以在平时我要多学多问，付出比别人更多的努力。在公司里面我深切的感受到的是领导们无微不至的关怀，同事们团结奋发、互帮互助的干劲，工作中认真务实的作风，这对走上工作岗位时间短的我来说是受益匪浅的，为我迈向正确的人生道路打下了良好的基础。

没有太多宏伟的高瞻远瞩，也没有过于细腻的深切体会，只是在工作的当中的一些琐碎的想法和话语，分为几方面总结：

一、学习业务知识，作好本职工作

学习是一辈子的事情，我学的是电子商务专业，对工程资料方面几乎是零的开始，所以初期就很盲目，给自己的岗位学习造成了极大的阻碍，后来经过领导和同事的及时引导，加上自我深入的感性认识和学习，逐渐的对工作性质和工作内容有了良好的适应，万事开头难，有了一个好的开始，我相

信以后的工作会进行的很顺利，自己的进步会很明显。

二、理论联系实际，在实践中成长

无论我们的理论知识多么丰富，最后都是要回归到实践中来，因为工作本身就是实践性的。

冰冻三尺，非一日之寒。经过实践的积累，自己在工作的各方面都有了明显的进步，每次遇到困难时，我就虚心系向别人请教，事后自己又归纳总结，不断的改进自己的方式方法，虽然目前还是显得稚嫩和粗糙，但我会在今后的工作中不断的历练和提升的。

三、加强思想文化建设，提升综合素质

我作为公司的一名新人，也将是未来的新生力量，深感肩上的责任重大。公司的领导也时常教导我们要多学习各种知识，多参加各种活动，锻炼自己多方面的能力，以提高自身的素质层次。

我平时也保持着读书的习惯，读中国古典的名著和现当代的一些励志的书籍，书籍是人类进步的阶梯，我从书中得到了太多太多的东西，自身的进步和充实有书籍的很大功劳。

经过了这一阶段的工作和学习，感触很多，收获也很多，尽管有了一定的进步和成绩，但在一些方面还存在着不足。比如有创造性的工作思路还不是很多，个别工作做的还不够完善，这有待于在今后的工作中加以改进。在今后的时间里，我将认真学习各项政策规章制度，努力使思想觉悟和工作效率全面进入一个新水平，为公司的发展做出更大更多的贡献，也为个人的提高创造更多的空间。

文秘部总结报告篇二

转眼间一年的各项工作已接近尾声，为了我从德能勤绩四方面作工作小结如下：

一、德

一年来，本人热爱教育事业，把自己的精力、能力都用于学校的教学中，自觉遵守《中小学职业道德规范》，在学生中树立了良好的教师形象。能够主动与同事研究业务，互相学习，配合默契，教学水平共同提高，能够顾全大局，团结协作，顺利完成了各项任务。对工作认真负责，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。

二、能

在这一年中，我继续参加了__区骨干教师培训，并认真反复学习“新课程”标准及有关课程改革的先进的教育教学理论，完成15000字的学习笔记，在教学中我认真钻研教材，探讨教法，选择灵活多样的教学方法进行教学，注重理论联系实际，以对学生的学习行为指导为基础，以培养学生的创新精神和实践能力为重点，课内课外相结合，理论实践相结合，引导学生探求新知，培养学生自主探究能力和合作精神。并在课堂教学中重视培养学生的课堂学习习惯。在暑假期间参加教体局对骨干教师的计算机培训，积极参加学校青年教师优质课评比。主动承担外校教师来我校听课活动。积极参加新时期班主任工作艺术高级论坛，圆满完成学习任务。参加各种教研活动，重视教学经验积累，积极反思教学行为，撰写教学论文。

三、勤

本学年，满工作量，出勤满，准时到校上班。积极参加各种会议，认真听课评课。我积极参加校本培训、政治学习、教

研活动、值日、升旗礼、，做到五必到。不放过任何一次学习、提高的机会，不落下每天的本职工作。在工作中，尊领敬导、团结同事，对人真诚，从不闹无原则的纠纷，尽量以一名人民教师的要求来规范自己的言行。

四、绩

由于本人的不懈努力，取得了一定的成绩，本学年度我被评为校级优秀辅导员和敬业模范奖称号。在学校青年教师优质课评比中获二等奖，在校田径运动会比赛中，获团体总分第二名指导奖。论文《诵读经典培养学生良好的品质》获__区综合实践论文二等奖、《写好作文就得做生活的有心人》和《一面五星红旗》教学设计获教育学会二等奖和三等奖。知识无止境。根据学生实际来调整自己的教学设计，在这方面我还得不断地训练自己，还得不断地学习，多听不同类型的课，多看书多思考。提高作为一名语文教师的教育智慧。

在今后的工作中，我注意从各个方面来充实自己。使自己能适应当今教育的发展，跟上课改的步伐。

2、对设备维修知识学得少。

3、对其它部门(如营业厅、工程部)业务知识欠缺。

今后本人一定扬长避短，不断学习不断提高自己的业务水平，努力工作，争取做一个合格称职的主管。

文秘部总结报告篇三

总的来看，还存在不足的地方，还存在一些亟待我们解决的问题，主要表现在以下几个方面：

1、对新的东西学习不够，工作上往往凭经验办事，凭以往的工作套路处理问题，表现出工作上的大胆创新不够。

2、本部有个别员工，骄傲情绪较高，工作上我行我素，自己为是，公司的制度公开不遵守，在同事之间挑拨是非，嘲讽，冷语，这些情况不利于同事之间的团结，要从思想上加以教育或处罚，为企业创造良好的工作环境和形象。

3、宿舍偷盗事件的发生，虽然我们做了不少工作，门窗加固，与其公司及员工宣传提高自我防范意识，但这还不能解决根本问题，后来引起上级领导的重视，现在工业园已安装了高清视频监控系统，这样就能更好的预防被盗事件的发生。

文秘部总结报告篇四

时间飞逝，转眼年关已到，我到_公司也有一年时间的了。工作中有苦也有乐，但更多的是收获，这一年的工作我受益匪浅。对我们应届生来说刚走上工作岗位是理论与实践相结合的学习，把理论应用到实践当中并在实践中积累更加丰富的理论知识。转眼已经一年。现总结我在_公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

一、个人成长方面

有了明确的计划，目标才清晰，以至于在工作中不会茫然。在采购部工作的一年中，我每天都整理工作日志，记录下我要做的事情，然后再总结一下完成状况，日志看似平常，但在无形中提高你做事的效率和工作的有序程度。也改变了我刚开始工作缺乏系统和逻辑性的缺点。

初到采购部我把仔细阅读以往的采购合同。在整理过程中我仔细的看了一下采购合同的内容，这为我以后的修改合同起到了很大的帮助，我可以直接套用以前的合同范本，这个结果直接归为我的留心。在生活中只要你留心处处都有学问在，不要总是期盼别人告诉你怎么去做，应该学会思考自己应该怎样去做，留心别人怎么做。

工作中我努力做好每一个细节，但我并没有感到烦，而是把它当作我素质培养的大讲堂，正因为这些小事情改变了我对工作的态度。小事情值得我去做，事情虽小，可过程至关重要。在_有一群乐于帮助我的同事，在工作过程中，我虚心求教，同事也不吝嗇热情帮助。从最简单的电子元器件，到产品特征、市场情况，让我在找到了学习了方向，使我更有针对性地提高自己的工作能力。

二、工作方面

不管采购任何一种物料，在采购前应熟悉它的价格组成，了解你的供应商所生产成品的原料源头价格，为自己的准确核价打下基础。这样谈判时，做到知己知彼，百战百胜。现今的社会是一个电子化的社会，作为采购人员要由不同的方面收集物料的采购信息，地域差别等。只有了解了市场，才真正了解了所需产品的价格定位，为采购活动做好先期准备。

_对产品质量严格把关在业内是出名的。成品的合格率一个重要因素就是采购材料的品质是否达到产品要求。材料合格率、以及售后服务都属于质量范围。我们对物料的要求高了，就是对供应商的要求高了。例如包装问题，有的供应商任务包装有瑕疵不会影响产品质量，但对我们来说，不能够以点盖面，特别是对电子产品来说，任何细小的瑕疵都有可能影响品质。我晓之以理、动之以情，使有不同观点的供应商改变了不正确的看法。

三、存在不足

我渴望通过自己的不懈努力和奋斗为_多做一些贡献，但离领导及同事对工作的要求还存在一定的距离。譬如我的产品知识、工作系统性、逻辑性还不能完全达到采购岗位的要求；对市场变化的应变能力较低。面对以上不足，今后，我一定认真克服，发扬成绩，向先进学习，加强与领导和同事沟通交流，自觉把自己置于同事监督之下，刻苦学习、勤奋工作，

认真查摆、分析、总结自己的各项不足，以最佳的工作状态努力完成各项工作任务，做一名合格的_员工并完成从采购到优秀采购的进步。

总之，今后我会以一颗感恩的心，不断学习，努力工作。我要用全部的激情和智慧创造差异，让事业充满生机和活力!我保证以发自内心的真诚和体察入微服务对待我的工作，追求完美，创造卓越!和大家一起齐心协力，从新的起点开始，迈向成功!

文秘部总结报告篇五

20__年，在单位的正确领导下，我按照单位的工作精神和工作部署，结合自身岗位职责，认真学习，努力工作，完成全部工作任务，取得了良好成绩，现将个人工作情况总结如下：

一、认真努力学习，提高自身综合素质

我认真学习单位的工作精神和制度规定，提高自己的思想觉悟，做到忠诚于单位，时刻维护单位的利益，努力为单位发展做贡献。作为一名管理人员，我忠实履行自己的工作职责，配合协助各位经理做好相关工作，促进单位健康持续发展。

二、刻苦勤奋工作，完成全部工作任务

我的工作范围较广，涉及人事、后勤等工作，我增强工作责任心和工作紧迫感，认真努力工作，按时完成工作任务，取得良好成绩，主要是做好以下五方面工作：一是认真做好人事招聘和各分店所有人事调配工作，努力建设一支稳定的员工队伍。二是负责各分店费用支出管控，每月中缴门店相关水电，通信，物业费，外出采购相关办公用品、门店所需物品等，协助各分店做好营运后勤保障工作，确保各分店工作正常进行。三是每月对分店营运进行综合考核，做好各分店单据核对、整理及管控工作，传达上级指令并协助处理好门

店反馈意见及问题。四是协助做好采购商品建档工作，对各分店每月进行定期盘点，每月做好月底考勤报表统计工作。

三、严格要求自己，培育良好工作作风

我一是培养自己吃苦耐劳、善于钻研的敬业精神和求真务实、开拓创新的工作作风，坚持“精益求精，一丝不苟”的原则，认真对待每一项工作，坚持把工作做完做好，力争工作的完美与高效。二是在工作中承担自己的责任，加强执行力建设，做到在思想上、工作上、行动上与单位保持高度一致，不折不扣地贯彻执行单位的工作精神，认真努力做好各项工作，力争取得更大成绩。三是加强个人道德品质建设，要求自己踏踏实实做人，干干净净办事，确保清正廉洁，无违纪违法，争当一名优秀员工。

文秘部总结报告篇六

三个月的实习转眼就要过去了。于2020年_月_日进入_国际招标有限公司，在_货物招标部主要从事招标业务的相关工作。在实习期间，我在领导及同事们的关心与帮助下，业务知识和技术能力得到不断充实并提高。在此，我就实习期所做的工作向各位领导做如下汇报：

一、认真学习业务知识，履行岗位职责，服从领导安排。

做为一名公司的新进员工，我时刻鞭策自己，在工作中恪守招标守则，不断学习公司文件，了解公司全新的经营理念和管理模式，明确自己的岗位职责。在第一周对招投标常用法律法规学习，国际国内货物招标流程学习，并完成了公司的测试。

二、主动热情，以端正的工作的态度对待每一份工作。

到_货物招标部以后，部内的全体人员对我格外照顾，关心无

微不至，使我在这里感觉到了家庭的温暖，从而能够使我能很快地进入工作角色。

三、虚心求教，不断改进、不断积累自身业务技能。

作为一名年轻的招标工作者，可能由于经验不足而带来较多麻烦，但我针对招标中出现的问题向师傅虚心求教，积极总结处理方法，并热衷于对问题处理方案的积累。

总之，在这3个月的实习期内我深深的感受着公司的人性化管理，感受到了公司蓬勃向上的动力和体贴关心员工的暖暖深情。同时我迫切希望能得到公司领导的肯定，按期转正，我会用我的实际行动为_国际招标有限公司的发展做出自己的一份贡献。

个人2020年终工作总结范文

文秘部总结报告篇七

20_年，在我厂各领导的有力组织下，通过各部门密切配合，随着新产品的不断开发成功，使得20_年上半年成为了防盗门厂有力的进步的半年。面对市场，我厂更加的重视产品的质量，将“王力以质量为主导，人人注重品质，确保：制造精良产品，符合标准要求，提供优质服务，满足客户要求，王力不断改进，直至卓越超群”深入到日常生产中。做为承担公司质量控制的职能部门，我部虽然进行过成员调整，但全体成员仍然保持原有的团队精神，努力在平凡的岗位上做好自己的工作，各项工作都以公司的质量方针为指导中心，并且坚持贯彻iso质量管理体系，半年来，部门各项工作有条不紊的进行，主要有以下方面的工作：

1、加强了质检人员工作岗位管理和培训工作：适当加强思想沟通工作，发扬工作热情，把生产的辅助工作做好，同时，加强各岗位相互间的在职培训工作，使部门各人员都掌握多

种质检技能，并与20_年6月组织2位人员到金华培训iso9000质量体系认证，并取得相关证书，要求部门人员，尽力做到一专多能，弥补了工作量大时人力不足的缺陷，保证了部门的工作正常运转。

2、在生产流程的控制方面：严格控制原材料、半成品、成品的检验，注重过程体系的监控。生产能够正确衔接往往需要各部门间的紧密与合作，加强与技术中心，生产部，经销部等部门的沟通工作，排除沟通不及时现象，产品控制过程做好质量检验报表，实现生产过程中产品的可追溯性，以顾客为主，为产品的售后服务工作打下了良好的基础，在产品检验工作的过程中，对流程的控制，主要采取全面的质量质量的管理方式，包括工作质量，以及全面的过程管理和全员参与的方式，不仅在生产过程，而且向前后两侧延伸，包括对产品的设计，生产，储存过程的监控，来提高产品的质量，加强生产所的现场监督，对生产所的监督主要是对现场成品和半成品的管理。

3、对监视和测量装置进行校准，根据《测量设备校准》多公司的检测工具进行了送检，以确保其精度，充分保证了质检工作的正常进行。

质检部20_年下半年的目标是：顾客满意度85%以上，在用检测设备合格率为100%且检测设备均在合格有效期内，质检部在今年的质量体系的运作中，能严格按照相关体系文件做好各项工作，对产品生产过程我们严格按相关文件做到严格把关，对出现不合格项及时通知生产部，分析原因，并采取纠正措施，凡出现产品不合格，定期对产品质量进行统计，在针对主要不合格内容制定纠正预防措施，对客户的投诉的处理要求有纠正预防措施，而这些措施均得到有效的实施。

产品质量安全作为一项长抓不懈的工作，只有良好的质量产品的品质，才能经受得市场的考验。质检部作为为生产服务、为产品服务的部门，为迎接我厂的快速发展，我部门人员必

须及时提高自身技术，来适应产品多样性、复杂性日益增加的新产品。

我在公司领导的关怀下，业务水平有了进一步提升，工作能力方面有了长足的进步。特别对出现的质量问题的处理，有了明显的进步，有一定的判断分析能力。以下我对一年来的工作情况进行一个简单的工作总结：

文秘部总结报告篇八

回顾这一年的工作，在各位领导和同事的关心与支持下，踏踏实实的干好本职工作，遵守公司各项工作制度，认真履行档案室的工作职责，遵循档案工作规律、要求和规范。现将一年来的工作情况进行总结如下：

一、做好各种文件材料的登记、收集、整理和归档工作。

文件材料的收集和整理是档案工作的基础和关键，关系到今后查考和利用，是档案室工作的重要内容。加强了文件材料的收集和整理及时归档，努力做到齐全和完整。

二、做好档案的借阅服务工作。

为了资料方便、快捷、准确的借阅，档案室建立了完整的电子档目录。档案在借阅的时间内及时督促、收回，对还回的资料其借条做到及时注销，确保工作的准确性和连续性。工作中不怕繁琐，及时为各部门提供良好的资料服务。

三、结合公司建立的档案管理制度，在工作中遵照执行。

档案的一般借阅采取先签字，后借阅的方法。紧急业务情况则通过电话向领导请示，以此来维护档案室制度的严肃性和档案的安全性。

四、从点滴入手，做到厉行节约。

在给公司内部提供资料的过程中，根据具体情况，复印资料时尽量将废纸进行二次利用。严格控制办公用品费用支出，严控办公耗材，要求资料一律在档案室打印。

五、存在的不足及改进措施。

1、在进入档案室的一段时间里，虽然对档案资料一直不断的进行梳理，但要达到对多年积存的资料完全的熟知和准确，还需要更进一步的努力。在所有档案资料建立完电子目录后，还要对照资料逐个进行检查、完善、进一步细化，争取做到百分百的准确。

2、对档案借阅的执行力度还需进一步加强。

3、工作中继续严格要求，加强公司档案的收集归档。

以上是我个人本年度的工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡”，在以后的工作中，不管档案室是枯燥的还是多姿多姿的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了公司的发展做出的贡献。

文秘部总结报告篇九

白马过隙，转眼间就到了20xx年的年尾了，又到了写个人年终工作总结的时候。个人年终工作总结要怎么写呢?下面就是本站小编给大家整理的20xx个人年终工作总结范文，希望大家喜欢。

本年度我为自己设定的四新一德的学习目标是：熟悉《课标》、教材，掌握教学常规提高其教育教学能力，尽快适应

新教学岗位的教育教学工作需要。力求达到：

(1) 树立正确的敬业精神, 热爱教育事业, 热爱学校, 热爱学生, 遵纪守法, 养成职业纪律和道德规范, 熟悉学校的各种规章制度□

(2) 完成教育教学任务, 熟悉所《课标》, 教学工作得到大多数学生的认可。(3) 熟悉学生的生理、心理特点, 能管好课堂。

(4) 熟悉本学科的最新知识和信息, 完善知识结构, 更新教育教学观念。(5) 开展教学探究、解决教育教学中实践问题、总结教育教学经验。经过认真研读《师德修养》、《新知识》、《新技能》、《新理论》、《新方法》; 通过自身的不断努力, 不断地充实自己, 让读书与学习成为习惯。平时多读一些关于教育教学的理论书籍, 按学校继续教育指南, 自学规定的继续教育教材。

在教材研读方面我认真钻研教材, 针对学生的实际情况写出真正实用的教案, 把理论与实际紧密的结合起来, 科学备课。

在思想政治方面积极参加提高培训和学校组织的政治业务学习。不断地增加和更新自己的知识。此外还积极参加学校及上级举办的各级各类培训和学习。并把学到的知识及时实践到教学工作中, 做到及时反馈, 及时弥补不足。通过这一时期的学习和了解, 使我更深刻的认识到时代在更新, 社会在进步, 教育在发展, 只有学习才能不断的提高自身素质, 才能树立现代教育观念, 才能适应素质教育的需要, 才能成长为新时期合格的人民教师。尽管自己已经取得了一点点成绩, 但我深知那是不够的, 在今后的时间里, 我将一如既往, 继续在这条道路上不断努力, 让自己在这平凡的工作岗位上发出自己的光和热, 帮助别人。

光阴如梭, 时光荏苒。转眼一年又快过去了, 回首过去的一年, 我与公司的领导和同事们一起努力, 一同进步, 建立了

深厚的感情，经历了一段不平凡的考验和磨砺。

在这即将过去的一年里，感触颇多，我从一个对未来茫然的小伙子成长为一个对未来充满希望的年轻人，这与公司对我的栽培是分不开的，因为你们给了我这个机会，让我在每天的工作中找到了未来的人生职业目标。

非常感谢公司给我这个锻炼的平台，令我在工作中不断的学习，不断的进步，慢慢的提升自身的素质与才能，使我懂得了很多。领导和同事对我的支持与关爱，令我感受到人间的温情，在此我向公司领导以及全体同事表示衷心的感谢！正是有你们的协助才能使我在工作中更加的得心应手，也是因为你们的帮助，才能令我更上一个台阶。

在新的一年里到来之际，我将更加严格要求自己，做到如下几点：

第六，通过不断的学习，来提高自身的素养，同时加强多方面知识学习，开拓视野，丰富知识，采取多样化形式，强烈的责任感和责任心是做好工作的第一要求，也是我们应该具备的最基本素质。

总之，我将从自身的实际情况出发，发挥自身优势，有针对性的采取各种措施弥补自身存在的不足，不断完善自己各方面的能力，抓住发展的大好机遇，努力工作，积极进取，与部门同事团队作战，通力合作，尽我自己最大的努力做好本职工作，为我们公司的目标的完成和飞速发展作出自己应有的贡献。

教师继续教育是教师教育的重要组成部分，是提高个人整体素质和促进教师专业化的有效途径，也是全面实施素质教育的关键。在工作中，我积极参加学校的继续教育培训，扎实工作，取得了明显的成效，有力地推动了自我教育水平的提高。对此继续教育培训总结如下：

一、提高认识，加强行动，增强进一步搞好教师继续教育的责任感和紧迫感。

通过继续教育，明确了开展继续教育培训要坚持邓小平理论为指导，贯彻“科学发展观”，主动适应社会主义现代化建设需要，主动适应当前教育改革和发展的需要，坚持面向全体学生，按需施教，着眼提高，多层次、多形式、多渠道地进行学习。因此，我把教师继续教育纳入工作计划，制订了个人校本研修计划，边学习边工作，用学习指导工作。

二、贯彻、落实继续教育实施方案。

我认真对待本次的教师继续教育培训工作。我感觉自己的业务水平还有很多可以提高的地方，只有多通过这样的专业引领学习，才能让自己的教学更具有实效性。通过本次学习，使自己在课堂上对多媒体课件的合理使用能力得到了提高。掌握了很多电脑方面的知识，方便了自己的工作。

三、个人收获。

通过此次继续教育学习，我深切感觉到，作为一名教师，不仅要有崇高的奉献精神、高标准的师德，也需有先进完备的教学策略与方法。由于本人的工作经验不足，在面向全体学生这一方面以及对教材的理解都不够透彻。通过继续教育的培训，使我在教学工作中能“因材施教”，对学生能给予学习上的指导，生活中的关心，认识的点拨，思想的疏导。并能公正、公平地对待每一个学生，满足他们求发展、求进步的需要，并且能悉心研究每位学生的生理、心理特点、兴趣爱好和个性特长，不遗弃，不淘汰任何一个学生，为学生的健康成长和发展牢牢打好各方面的基础。

一、学习方面

虽然这几年我从事文秘工作积累了一些经验，文字功底也逐

步提高，各方面的能力在办公室领导指导下，以及同事的帮助下得到多方锻炼，但是与市委办公室高标准要求还有许多差距，要弥补这些差距，就必须加强自身学习，通过学习——实践——再学习，不断提高自己的理论水平和分析问题，解决问题的能力。我深知：作为一位秘书，如果没有扎实的理论功底作基础，没有正确的理论指导实践工作，就不可能做好秘书这行工作，就不能真正成为一名合格的秘书。我在积极参加市委办公室组织的各项学习活动，认真完成学习任务的基础上，还非常注重个人自学，年初征订了《应用文写作》，深化了对“三个代表”重要思想和党的xx大、xx届三中全会、《宪法》、《行政许可法》等法律法规及任长霞、徐正虎、李斌等先进事迹的学习，认真领会精神实质，并自觉地贯彻落实到行动中去，统一到市委的重大决策上来。坚持每天阅读各类文章，并认真做好读书笔记，努力做到融会贯通，联系实际，举一反三。注重学习效果，做到活学活用，学以致用。并根据日新月异的形势发展变化，注重学习新知识，熟悉新学科，努力适应新形势、新任务对本职工作的要求，不断拓宽知识视野。在工作中我有强烈的工作事业心和责任感，有多做事、干好工作的强烈愿望。敢于面对困难，能吃苦耐劳，加班加点毫无怨言。今年3月18日，根据市委办公室的安排，我到地委办信息科跟班学习两个月，使自己个人能力得到进一步锻炼。

二、业务方面

我作为政法委的秘书，除积极完成办公室交办的各项工作以外，还主动为分管领导服好务。我认真完成了办公室领导交办讲话及各种汇报、通知、总结、经验交流材料等材料的起草校对工作，及时编写了各类政法方面的信息；对领导交办的各类信访案件做到及时处理、及时报送。全年跟随领导5次下基层进行调研，并撰写了有价值的调研。听从领导，服从安排，今年根据办公室的安排，我参加民兵训练，在训练中，我始终坚持能吃苦能战斗的精神，认真完成各项训练任务，受到了阿克地委、阿克苏地区行署、阿克苏军分区的联合通

报表扬，并颁发了先进个人奖牌。

三、自觉遵守办公室各项规章制度

我严格要求自己，认真遵守市委办公室的各项规章制度，自觉做到值好班，上班不迟，下班不早退，按要求及时签到，特别是在有急事、到其它单位办事、下单位调研等情况都自觉向办公室领导请假。

四、存在的问题及打算

1. 虽然自己平常也加强了学习，但是学习内容仅仅限于自己对口业务方面的学习，其它方面的知识看得比较少，知识面不广大。所以在新一年里我将进一步加强学习，更好的适应办公室工作。

2. 心再细一点，工作再得细点，避免出现不必要的错误，进一步提高办文质量。

3. 加强各方面能力的锻炼，不断提高自己的办事、办文能力，提高工作效率

一转眼一年就这样匆匆过去了，回顾自己一学年的双语数学的教学工作实践，感觉既漫长又短暂，一幕幕仿佛又呈现在眼前。我承担的是六年级(1)班的数学教学工作，虽然从事双语教学已有五年的经验，但我还是没有掉以轻心。积极做好本职工作，认真备课、上课、听课、评课，广泛获取各种知识，形成比较完整的知识结构，严格要求学生，尊重学生，发扬教学民主，使学生学有所得，不断提高，从而不断提高自己的教学水平，并顺利完成教育教学任务。

一、政治思想方面

认真学习新的教育理论，及时更新教育理念。积极参加校本

培训，并做了大量的政治笔记与理论笔记。新的教育形式不允许我们在课堂上重复讲书，我们必须具有先进的教育观念，才能适应教育的发展。所以我不但注重集体的政治理论学习，还注意从书本中汲取营养，认真学习仔细体会新形势下怎样做一名好教师。

二、教育教学方面

本年度在教育教学中我认真学习教育教学理论，从各方面严格要求自己，主动与班主任团结合作，结合本班的实际条件和学生的实际情况，勤勤恳恳，兢兢业业，使教学工作有计划，有组织，有步骤地开展。首先我从认真钻研教材，明确指导思想；其次做好认真备好课，突出知识传授与思想教育相结合；再次是注重课堂教学艺术和创新评价，激励促进学生全面发展从而提高教学质量；总后认真批改作业，做好课后辅导工作。

三、工作考勤方面

我热爱自己的事业，从不因为个人的私事耽误工作的时间。并积极运用有效的工作时间做好自己分内的工作。在工作上，我严格要求自己，工作实干，并能完成学校给予的各项任务，为提高自身的素质，我不但积极参加各项培训，而且平时经常查阅有关教学资料。

四、工作业绩方面

一份耕耘，一份收获。今年我们班有6名学生考入了区内初中班，取得这样的成绩，已达到了预定目标。良好的成绩将为我今后工作带来更大的动力。

总而言之，在今后的教育教学工作中，我将更严格要求自己，努力工作，发扬优点，改正缺点，开拓前进，为美好的明天作出自己奉献。

文秘部总结报告篇十

如何才能写出一份“漂亮得体”的年终总结成为不少职场新人“心中的痛”。今天本站小编给大家为您整理了20xx年终个人工作总结范文，希望对大家有所帮助。

总结今年的工作，作为保安，在写年终工作总结时，怎样扬长避短，将来年的工作做一个更好的推进呢?以下是一份保安年终工作总结资料，可供参考。

一、以人为本，提高保安队伍整体素质

保安服务是一项特殊的服务性工作，企业要不断发展，关键是人员素质的高低。为此，公司坚持“以人为本、服务至上”为工作理念，狠抓保安队伍建设，不断提高保安队伍整体素质。一是严把“进人关”，在招聘人员方面，严格面试、政审关，按条件录用，对新招收的保安人员严格按照：岗前培训、班长带班实习，实行传、帮、带制度。二是要求各部门要定期或不定期开展军训与消防演练，以增强队员的体能和应变能力。三是树品牌，公司每半年度评选一次品牌保安员、品牌班组，被评选上的班组及保安员发放证书及奖金，以增强保安员爱岗敬业的意识。四是关心保安员的衣食住行，大家来自全国各地，公司领导始终将解决保安员的衣食住行当作一件大事来抓，公司为各驻点保安配置电视机18台、热水器11台、空调7台，电饭煲33台，有条件的为保安人员租集体宿舍，配专人为保安办理伙食，让大家感受到保安大家庭的温暖，使大家能够安心工作，确保受保单位安全。

二、规范管理，做好各项保安工作

为了提高队伍的整体素质，公司将队伍的规范管理放在第一位。公司领导遵循以“三抓三定”为核心的管理模式，三抓为：抓队伍、抓思想、抓工作；三定为：各受保单位的重点要害部位要做到定人、定岗、定职责。公司制定每周一为部门

工作汇报例会，各部门汇报上周工作情况及本周工作安排，对在工作中遇到的难题及时在会上提出，公司领导根据实际工作情况做出解决方案。周二为部门保安员例会，由各部门负责对公司的各项工作计划进行传达与部署，使保安员能够做到各项工作目标明确，对公司的任务心中有数，行为有章可循，队伍整体综合素质得到了提高。全体保安员工作认真负责，勤勤恳恳，受到了受保单位领导的一致好评。

三、清理整顿，专项整治工作取得成效。

四、严格督察，落实各项规章制度

公司根据保安工作的实际情况，强化以人为本的管理，在严格管理的前提下，不断落实各项规章制度，对各项规章制度进行跟踪督察。公司实行三级查岗制度，不定期不分昼夜抽查各受保单位的保安工作情况。20xx年公司派出督察600多人次，出动以防火、防盗为重点的安全防范检查100多人次，发现不安全隐患78次，提出整改意见78条，已整改77条，整改率为98%以上。各驻点保安人员都能够自觉遵守各项规章制度，认真做好各项保安工作，确保了受保单位安全，受到了受保单位的认可。

随着社会的进步与经济的发展和，保安行业要面对更加激烈的市场竞争，公司将在在新的一年里在各级部门的支持下立足本职、努力进取，要不断提高保安人员的生活、福利、待遇。以人为本，做好人性化管理，力争保安队伍稳定，抓好保守队伍建设，提高保安人员素质，创仓山品牌保安公司，努力做到公司的社会效益和经济效益双丰收。我们将在在新的一年里更加努力，在抓社区技防和物业保安方面积极探索出一条适应保安业发展的新路，为协助公安机关维护社会治安做出积极贡献。

转眼已经到年末，根据自身的实际情况，我对自己xx年这一年工作做出了评定和总结，提出了需要改进的地方以及解决

方法。

一、岗位职责

作为公司市场部督导这一职位，我在工作上有很多不到位的地方，没有使用好公司下发的考核标准。做事总是想到哪做到哪儿，工作没有合理的计划和总结，没有正确的工作方法。工作起来比较麻木，总是急于解决问题，做不到冷静的思考问题，没有合理的解决问题根本策略和方法。

解决方法：拟定一个属于自己的工作流程，每天按照此流程来展开工作(对每一项事情的了解和问题的处理都设有时间的限制)，这也就是被迫提高工作效率。经过一段时间的磨合，相信自己在工作方法上会有所改进，并且工作效率也会有所提升。

二、业务情况

xx年在公司业务方面，得到了小部分的成果，但其中也有很多是鉴于公司同事们的帮助和鼓励。我们的军团军规中有这么一句，当你进入一家讲究实效的公司，请用你的业绩说话。

在工作中总会提醒自己：所有出现的问题只有自己解决，等到别人的只有参考的意见和鼓励的话语，凡事全部需要自己才能解决，没有任何人来帮助你完成它。这样自己的依赖性就不会那么强，所有的问题只有自己去寻找解决方法。再苦再累，只有你的业绩才能证明你的能力，其它所有的只是空谈。

三、团队协作

在年度工作中，我总结出了如下几点：现在的公司只有较强的个人能力是不行的，拥有公司的团队协作精神才是最为重要的。再强的个人永远比不上一支优秀的团队。目前团队的

建设将成为下半年度的工作计划。在团队中我总是教导我的管理者，必须做到以身作则，严格要求自己。店铺的管理者需要的是解决问题的方法，而不是我们帮助他们解决问题。对于如何培养员工：只要员工犯的不是原则性问题，我们基本以引导和教导为主。员工不是被骂成才，她们同样也需要赞美和鼓励的话语，多给信心。

四、存在问题

1. 自我学习力不够，总是需要鞭策
2. 工作还有潜力没有全部发挥，需要改进工作方法
3. 对于平时的培训及会议记录是有，但只是流于形式，没有最后的总结，采用和实施

五、解决方法

1. 合理地安排自己的学习时间，没有特别重要的事情，不可打乱学习计划
3. 在培训和会议之后学会总结和分析，分析出自己目前的工作问题，总结出自己如何更好的执行和布置工作。在实施之前做好充足的准备，将计划详细，实施的时候就比较轻松。

以上就是我对xx年全年的工作总结，在工作总结中分析出自己工作中存在的各种问题，对明年的工作计划和目标有很大的帮助。接下来我会认真完成明年的工作，为自己的目标而努力！

紧张而有序的一年又要过去了，忙碌的一年里，在领导及各部门各同事的帮助下，我顺利的完成了本年度的工作。为了今后更好的工作，总结经验、完善不足，本人就本年度的工作总结如下：

- 1、及时响应了各部门的电脑软件、硬件、邮件、网络、打印机的维护。尽可能的降低设备使用故障率，在其出现故障的时候，并做到了能在当地解决就当地解决，不能当地解决的也在最短的时间内给予了解决。
- 2、对中心每台电脑安装防病毒软件，避免了病毒在公司局域网内自我复制相互传播，占用局域网的网络资源，甚至使得系统崩溃，丢失硬盘的重要资料等各种危害，并及时的对软件进行升级，定期的清除隔离病毒的文件夹。
- 3、及时的对系统补丁进行更新，防止了病毒和黑客通过系统漏洞进行的破坏和攻击。对ie、outlook、office等应用程序也打上最新的补丁，另外还关闭了一些不需要的服务，关闭guset帐号等。
- 4、项目机房系统更新，系统从原有的20xx更新到xp、重新安装了所有软件，解决了一部分原无法解决的问题，并重新部署杀毒软件解决方案。
- 6、针对服务器，3次被黑客攻击采取相应的解决方案。重新部署服务器。
- 7、学校服务器，硬件的安装、维修、调试，投影仪设备的定期清理，维护。
- 8、电话交换机部属置，电话线调整，电话录音设备的安装调试。
- 9、rtx服务器、邮件服务器、web服务器、搭建、优化、信息整理和测试。用户数据导入和备份。
- 10、为了最大的节约成本，并针对学校所有计算机设置系统自动休眠，有效地节省了相当一部分资源。

11、加强了对网络设备的维护,对经常出故障的设备采取了相应的解决办法。公司目前一共近80多台电脑,由于机器较多,日常出现故障的情况较为常见,主要的电脑故障有:系统故障,网络故障,软件故障等,很多机器由于长期使用,导致系统中存在大量垃圾文件,系统文件也有部分受到损坏,从而导致系统崩溃,重装系统,另外有一些属网络故障,线路问题等。

近一年来,我始终坚持严格要求自己,勤奋努力,在自己平凡而普通的工作岗位上,努力做好本职工作,从不把情绪带到工作中。在具体工作中,我努力做好服务工作。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:

- 1、因为简单的问题重复出现重复解决,可能到位不及时。
- 2、自己的思路还很窄对现代网络技术的发展认识的不够全面,自己对新技术掌握速度还不够快。
- 3、有时出现问题我并不知道而领导先知。其实从咱们公司的结构来看这些都是正常的,但我以网管的身份感到惭愧。

总结了过去,方能展望未来!最后说说明年的工作计划,辞旧迎新,在总结本年度工作的同时,针对自己不足之处,我对明年工作也提出了初步设想:

- 1、在继续完善公司网络的同时,加强理论和业务知识学习,不断提高自身综合素质水平。把工作做到更好。
- 2、对公司所有电脑设备进行统一计算机名称,和ip实现远程管理,维护。提升工作效率。
- 3、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。

4、在硬件条件允许的情况下安装，网络流量检测软件，对局域网进行监测，及时发现网络故障和排错，使网络快速高效的运行。

在我入职的近一年，我在公司学到了很多，学会了如何处事，如何与他人更好的交流等等。我在做好自己本职的同时，也学习了公司的一些相关的文化，在我觉得，公司在茁壮的成长，像雨后的春笋；发展速度飞快，犹如刚发射的火箭直冲云霄。这些新的现象是因为共同的努力而创造的，我也希望用自己的这份微薄的力为公司和为自己创造一个更好的未来。

总之，感谢领导对我的信任与支持，我将尽心尽责、全力以赴地把工作做好！