

2023年村级民政个人总结 年底个人工作总结(优质10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。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

村级民政个人总结篇一

一、思想认识。

在这一个学期里，我在思想上严于律己，热爱党的教育事业。这一学期来我严格约束自己，鞭策自己，力争在思想上、工作上，在同事、学生的心目中树立起榜样的作用，使自己的思想上上了一个新的台阶，同时也是对自己思想上严格要求的一个新的开始。一学期来，我还积极参加各类学习，努力提高自己的政治水平和业务水平。服从学校的工作安排，配合领导和老师们做好校内外的各项工作。

二、教学工作。

1、在教学工作方面，整学期的教学任务都非常重。但不管怎样，为了把自己的教学水平提高，我坚持经常翻阅《小学数学教学》、《青年教师》等书籍。还争取机会多听课，从中学习别人的长处，领悟其中的教学艺术。平时还虚心请教有经验的老师。每上的一节课，我都做好充分的准备，我的信念是——不打无准备的仗。在备课过程中认真分析教材，根据教材的特点及学生的实际情况设计教案□

2、增强上课技能，提高教学质量，使讲解清晰化，条理化，准确化，条理化，情感化，生动化，做到线索清晰，层次分明，言简意赅，深入浅出。在课堂上特别注意调动学生的积极性，加强师生交流，充分体现学生的主作用，让学生学得容易，学得轻松，学得愉快；注意精讲精练，在课堂上老师讲得尽量少，学生动口动手动脑尽量多；同时在每一堂课上都充分考虑每一个层次的学生学习需求和学习能力，让各个层次的学生都得到提高。现在学生普遍反映喜欢上数学课，就连以前讨厌数学的学生都乐于上课了。

3、虚心请教其他老师。在教学上，有疑必问。在每节新授课的学习上都积极征求其他老师的意见，学习他们的方法，同时，多听老师的课，做到边听边讲，学习别人的优点，克服自己的不足，并常常邀请其他老师来听课，征求他们的意见，改进工作。

三、师德方面

作为教师，应该明白任何学生都会同时存在优点和缺点两方面，对优生的优点是显而易见的，对后进生则易于发现其缺点，尤其是在学习上后进的学生，往往得不到老师的肯定，而后进生转化成功与否，直接影响着全班学生的整体成绩。所以，一年来，我一直注重从以下几方面抓好后进生转化工作：

1、用发展的观点看学生。应当纵向地看到：后进生的今天比他的昨天好，即使不然，也应相信他的明天会比今天好。

2、因势利导，化消极因素为积极因素。以平常的心态对待：后进生也是孩子，厌恶、责骂只能适得其反，他们应该享有同其它学生同样的平等和民主，也应该在稍有一点进步时得到老师的肯定。

3、真正做到晓之以理，动之以情。首先做到“真诚”二字，

对待学生没有丝毫虚伪与欺哄，一旦学生发现“有假”，那么教师所做的一切都会被看作是在“演戏”。其次做到“接受”，即能感受后进生在学习过程中的各种心理表现和看法，如对学习的畏惧、犹豫、满足、冷漠，错误的想法和指责等，信任他们，鼓励他们自由讨论。最后做到“理解”二字，即通过学生的眼睛看事物。

四、积极推进素质教育。

目前的考试模式仍然比较传统，这决定了教师的教学模式要停留在应试教育的层次上，为此，我在教学工作中注意了学生能力的培养，把传授知识、技能和发展智力、能力结合起来，在知识层面上注入了思想情感教育的因素，发挥学生的创新意识和创新能力。让学生的各种素质都得到有效的发展和培养。

总之一年来，干了一些工作，也取得了一些成绩，但成绩只能代表过去，工作中也存在着一些不足，如：学生学习两极分化严重，行为习惯还不够规范等，在今后的工作中，我一定要发扬优点，改正不足，扬长避短，争取更大的成绩。

共2页，当前第2页12

村级民政个人总结篇二

到年底了，作为自己的为本职工作做一个总结，本文是本站小编为大家整理的个人年底的总结范文，仅供参考。

不知不觉间，来到某公司已经有3年时间了，在工作中，经历了很多酸甜苦辣，认识了很多良师益友，获得了很多经验教训，感谢领导给了我成长的空间、勇气和信心。感谢同事给我的支持和信任。在这几年的时间里，通过自身的不懈努力，在工作上取得了一定的成果，但也存在了诸多不足。回顾过

去的一年，现将工作总结如下：

一. 一年来工作的成绩

工作心得 及任务的完成情况

1、在工作实践中，我参与了许多集体完成的工作，和同事的相处非常紧密和睦，在这个过程中我强化了最珍贵也是最重要的团队意识。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。

工作中，很多工作是一起完成的，在这个工程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、工作的每一步都要精准细致，力求精细化，在这种心态的指导下，我在平时工作中取得了令自己满意的成绩。能够积极主动的行动起来是这几年我在心态方面最大的进步。

现在的我经常冷静的分析自己，认清自己的位置，问问自己付出了多少；时刻记得工作内容要精细化精确化，个人得失要模糊计算；遇到风险要及时规避，出了问题要勇于担当。

3、在工作中，经过实际的教训，深刻理解了时间的滞延是对公司很大的伤害，这就需要在工作中，一定要对业务流程很了解，在工作之前，多辛苦一下，减少因为自己对工作流程不能很好的表达的原因，耽误公司的生产。

在工作中，我学到了很多技术上和业务上的知识，也强化了生产的质量、成本、进度意识；与身边同事的合作更加的默契，都是我们大家一起努力的成绩。

二 。一年来的失误和工作教训（主要）

在工作中，有很多新的技术问题，但是深知发现问题、解决问题的过程，同时也是学习的过程，通过不断的学习和总结，遇到的问题都得到了很好的解决。

经过这几年的工作学习，我也发现了自己离一个职业化的人才还有差距，主要体现在工作技能、工作习惯和工作思维的不成熟，也是我以后要在工作中不断磨练和提高自己的地方。仔细总结一下，自己在一年的工作中主要有以下方面做得不够好：（自己选能和自己工作对上的）

1. 工作的条理性不够清晰，要分清主次和轻重缓急；

这方面还有很大的优化空间。

2. 对流程不够熟悉；

3. 工作不够精细化；

平时的工作距离精细化工作缺少一个随时反省随时更新修改的过程，虽然工作也经常回头看、做总结，但缺少规律性，比如功能修改等随时有更新的内容就可能导致其他的地方出现错误。以后个人工作中要专门留一个时间去总结和反思，这样才能实现精细化。

4. 缺乏工作经验，尤其是现场经验；

今年的现场经验有了很大的提高，对整个工段有了新的认识，但在一些细节上还缺乏认知，具体的做法还缺乏了解，需要在以后的工作中加强学习力度。

6. 缺少平时工作的知识总结；

在工作总结上有了进步，但仍不够，如果每天、每周、每月都回过头来思考一下自己工作的是与非、得与失，会更快的

成长。在以后的工作中，此项也作为重点来提升自己。

7. 做事不够果断，拘泥细节，有拖沓现象；

拖沓现象是我很大的一个缺点，凡事总要拖到后面，如果工作更积极主动一些，更雷厉风行一些，会避免工作上的很多不必要的错误。其实有时候，不一定要把工作做到细才是最好的。进度、质量、成本综合考虑，抓主要矛盾，解决主要问题，随时修正。事事做细往往会把自己拘泥于细枝末节中，学会不完美也是工作中的一个进步，也是对精细化工作的一个要求。

在以后的工作中，我一定时时刻刻注意修正自己不足的地方，一定会养成良好的工作习惯，成长为一名公司优秀的职业化人才。

三，新一年的工作计划（包括目标和管理方面）

其中，以下几点是我下年重点要提高的地方：

- 1、 要提高工作的主动性，做事干脆果断，不拖泥带水；
- 2、 工作要注重实效、注重结果，一切工作围绕着目标的完成；
- 3、 要提高大局观，是否能让其他人的工作更顺畅作为衡量工作的标尺；
- 4、 把握一切机会提高专业能力，加强平时知识总结工作；
- 5、 精细化工作方式的思考和实践。

去年9月，我通过企业人才招聘走上秘书岗位，主要从事文秘方面的工作，作为在一名还没有任何工作经验大学毕业生，面对办公室秘书这样一个对个人综合素质及工作能力要求较高

的岗位,我一直谦虚求教,努力做好本职工作,按照岗位基本要求,努力到“五勤”、诚心当好“四员”。“五勤”就是眼勤、耳勤、脑勤、手勤、腿勤,“四员”就是为各级领导和邮政事业当好参谋员、信息员、宣传员和服务员。5个月来,我秉承自己一贯固有的踏实、认真做人的作风,以高度的责任感和事业心来为企业服务,把自己多年来在学校所学到的书本经验用在实践工作中,严于律己,克尽职守;在领导支持及同事的配合下,较圆满地完成了所承担的任务。下面,我就这5个月以来的工作情况向各位领导作个简要汇报。

一、努力学习,全面提高自身素质

办公室工作是一个特殊的岗位,它要求永无止境地更新知识和提高素质。为达到这一要求,我十分注重学习提高:一是向书本学。工作之余,我总要利用一定的业余时间向书本学习,除了认真阅读《中国邮政报》、《云南邮政》、《现代邮政》等报刊杂志外,我还经常自费购买一些工作需要的参考书。如在我刚入局时,为了尽快进入岗位角色,我自费到书店买了一百多元钱的秘书方面的书。二是向领导学。在办公室工作,与领导接触的机会比较多。一年来,我亲身感受了市局各位领导的人格魅力、领导风范和工作艺术,使我受益匪浅,收获甚丰。三是向同事学。古人说,三人行必有我师。作为一名大学毕业生,如不虚心学习,积极求教,实践经验的缺乏必将成为制约个人能力发展的瓶颈,我觉得,局里的每位同事都是我的老师,他们中有业务骨干,有技术尖兵,有文字高手。正是不断地虚心向他们学习求教,把书本经验转化为实践经验,我自身的素质和能力才得以不断提高,工作才能基本胜任。在局里工作5个月以来,我个人无论是在敬业精神、思想境界,还是在业务素质、工作能力上都有了很大的进步,较好的完成了本职工作。

二、加强修养,时刻注意自我约束

在办公室工作,与上下左右及社会各界联系非常广泛,我始终

牢记自己是邮政局的一员,是领导身边的一兵,言行举止都注重约束自己,对上级机关和各级领导,做到谦虚谨慎,尊重服从;对基层对同事,做到严于律己,宽以待人;对社会对外界,做到坦荡处事,自重自爱。一句话,努力做到对上不轻漫,对下不张狂,对外不卑不亢,注意用自己的一言一行,维护各级领导的威信,维护邮政企业的整体形象。

三、勤奋工作,回报领导和同事的关爱

我初次参加工作以来,局领导和各位同事了我许多政治上的关心、工作上的帮助和生活上的关怀。我能有今天,永远也不会忘记领导和同志们的关爱,我惟一的回报方式就是努力地工作。我十分珍惜这份来之不易的工作,珍惜这良好的工作环境,同时,也被局领导和机关全体同志的敬业精神深深感动。近半年来,对领导安排的所有工作,我从不讲任何客观理由和条件,总是默默无闻地努力完成。

据自己粗略统计,撰写各类文字材料近几十余篇,每当我的工作得到领导和同志们的认可,每当想到自己的努力能为邮政事业发展起到一定作用时,那种成就感,那种自豪感是任何语言也无法表达的。工作不仅是我谋生的手段,更是我回报领导和同志们的最好方式,也是一个人实现人生价值的惟一选择。

四、尽心履职,全心全意服务好领导,服务好基层

作为办公室秘书,我的理解是没有什么谋求利益和享受待遇的权力,只有承担责任、认真工作的义务。在平时的工作中,对领导交办的工作,从不讨价还价,努力保质保量完成;对自己分内的工作也能积极对待,努力完成,做到既不越位,又要到位,更不失职。在同办公室其他几位同事的工作协调上,做到真诚相待,互帮互学。一年来,办公室的工作得到了局领导的认可,这是我们团结奋斗、共同努力的结果。

五、存在的主要问题

一、 缺乏工作经验，独立工作能力不足。

二、 在学习中还不够积极主动，认识还没有到位。

三、 对办公室工作情况缺乏认识，对秘书岗位工作情况估计不足。

总而言之,总结5个月以来的工作,我可以问心无愧地说,自己尽了心,努了力,流了汗。不管这次述职能否通过,我将一如既往地做事,一如既往地为人,也希望领导和同志们一如既往地待我。

年终岁末的时候,人总是特别感叹生命的蹉跎,回首与展望会是两个亘古不变的主题。下面我将从业务素质,外界沟通与内部合作两个大的方面来分析自己一年来的得失。

作为一名建筑专业设计人员,业务能力的提高是重中之重。

20xx年的半年,通过大量的施工图绘制,我对建筑设计的流程,方法等有了较深的认识,对建筑规范也有了一定的了解。今年年初,我给自己制定的目标是大致具备能独立操作一个一般项目的的能力,包括它的总平规划,方案设计,效果图表现,以及后期施工图的设计。能力来源于实践,实践检验能力;一年来,我按照自己既定的目标一步一步地脚踏实地走过来,有些可能达到了,而有些可能离目标还有一定地差距,具体表现在以下几个方面。

一. 总平规划能力:

二. 四. 施工图设计

三. 施工图是方案设计的后续,它将建筑设计从宏观引入到微观,从控制到限定。使建筑设计作品更贴近生活和方便施工。这就要求设计师必须增强对生活的体验和对建筑规范的

透彻理解。通过一年多的大量施工图的设计，从一般住宅到商业建筑，从民用建筑到工业建筑，从多层到高层，从刚开始的描图组图，到后来的跟图学图，接下来的独立操作，到竹韵苑的游刃有余，我亲眼目睹了自己从无到有，从迷惘到清晰的成长过程，我基本具备了独立操作的能力，可以解决施工中常见的一些问题。一年来，我几乎熟读了公司所有的建筑规范和相关资料，并做了较为详细的学习笔记，虽然很多知识一时间都用不上，但我了解了，到用的时候就不会有“书到用时方恨少”的感叹。建筑施工图设计的难点在屋面排水和节点大样，在这些方面，设计院的老师傅给了我们许多帮助，屋面排水在于组织引导，屋面做法要优先考虑屋面的排水问题；节点大样不仅要做到轻巧美观，更要方便施工。古语有云：学无止境，在施工图设计方面我还存在许多误区，还有许多自己需要学习和加强的地方。诸如对地下车库，人防工程的设计；对《高层建筑防火规范》的深刻理解，对楼梯梯段净高的认识，厨房卫生间的布置必须满足人性化的需要等等。

四. 除业务素质的锻炼外，与甲方的沟通，与同事间的配合，与施工方的交流也是工作中必不可少的一部分。

五. 设计是一项贯穿工程始末的工作。设计前期，我们致力于与甲方的沟通，通过我们的职业嗅觉了解开发商的商业意图，不卑不亢，有礼有节是我们坚持的一贯立场。设计中期，我们需要与同专业的合作，与相关专业的配合完成，建筑专业作为其他专业的先导，必须对整个设计流程负全面的责任。在我看来，合作中的摩擦总是难以避免的，但必须具备良好的心态；无论工种的相同与否，职位高低，都必须抱学习的态度，虚心的精神，舒缓的语气，以理服人的姿态；任何的自以为是，适才自傲都会导致内部矛盾，影响整个团队的战斗力，继而拖缓工程进度。设计后期，我们要与施工方进行不断的交流，无论交流的结果如何，都对我们今后的设计是有百益而无一害；是我们的问题，就要敢于承认并迅速加以更正，不是我们的过错，也要做细致的解释工作。

六. 为了提高自己的综合素质，我阅读了许多名人传记，从伟人的经历中获取养分，更进一步地充实自己。我阅读了大量的文学作品，提高了自己鉴赏水平。我又学习了为人处世伦理哲学，以提高自己的道德修养。所有这些，使我越来越深刻地感觉到人生追求的意义。

七. 不知道自己要求太高，还是自己的进步太小，我总觉得离目标

还是那么远。而且工作时间越长，学的东西越多，就越感到自己的不足。总之，成绩属于过去，过错已化为经验。在以后的工作和生活中，伴随着公司的不断拓展和业务量增长，我们依旧会面临巨大的挑战和压力。就我个人而言，有几点尤其需要重视。

十. 三是加强与公司内部各设计人员间的团结合作，保持平和的心态，多沟通，多配合，充分挖掘集体的潜力。

十一. 最后，我还想说一个词：责任。

十二. 无数次，我拿这个词来衡量自己，来要求自己。不论说过的话、做过的事，都要负起责任。肩上扛着工作上的责任，社会的责任，家庭的责任，不可逃避的。

十三. 20xx年才刚刚来临，我相信，有了公司领导层的英名决策和

村级民政个人总结篇三

撰写工作总结离不开材料。材料是工作总结的血肉，没有血肉，工作总结就会显得干瘪无力。要写好工作总结必须把握言之有物、实事求是、突出重点特色及语言准确简明这几个原则。今天本站小编给大家整理了年底个人工作总结，希望对大家

有所帮助。

20xx年即将结束，在局领导及业务主管部门的指导下，在同志们的帮助下，通过自己的努力，在思想上、业务工作水平上都有了很大的提高，圆满的完成了全年的工作、学习任务，并取得了一定的成绩。现将一年来个人工作总结报告如下：

一、加强政治思想学习。加强政治理论学习，是坚定理想信念、与党中央保持一致的重要前提，是保持奋发向上和与时俱进精神状态的动力源泉。一年来，本人自觉提高学习积极性，以积极的态度参加“深入学习实践科学发展观”的教育活动；认真学习和领会中央的路线和各项方针政策，及时把思想认识统一到中央的精神上来，并以此指导个人的言行。树立了“讲工作、讲团结、讲奉献”，“只为成功找方法，不为失败找理由”的个人工作信念，成为自己“基础工作做牢、创新工作突破”的动力，不仅自己能认真学习、深刻领会，而且还利用多种渠道和途径，经常向工作对象作宣传引导工作。在学习中，能联系思想工作实际，努力做到围绕主题、把握灵魂、领会精髓。对全面建设小康社会的目标更加充满信心，同时增强了深入学习实践科学发展观活动，推进我县农业产业化纵深发展的主人翁责任感。

二、完成本职岗位工作的情况。一年来，我以负责的态度努力完成个人承担的各项工作，积极协助有关部门完成年度部门全部工作任务：

1、组织农产品加工企业参加各种农博会。今年5月份成功组织两家企业参加省政府在深圳举办的首届“山东名优农产品及食品在深圳展示订货会”。9月份又组织3家企业参加了“青岛国际农交会”11月份又参与筹备了在临沂举办的首届“中国农产品加工与流通博览会”并制定了《临沭县参加中国农产品加工与流通博览会筹展实施方案》。以及各项具体的会务准备工作。农博会参展期间共签约7个项目，金额1850万元，达成合作意向23个涉及金额5200多万元。通过参加农

博会，为我县农业产业化龙头企业沟通信息、扩大宣传、寻找商机，提高了知名度，拓展了市场空间。

2、认真做好我县农业产业化龙头企业和一村一品专业村(镇)的统计调查工作。今年2-3月份组织开展了20xx年度销售收入500万元以上的龙头企业及20xx年底前形成的符合一村一品专业村(镇)条件的调查统计工作。经过历时近2个月的调查统计工作，完成了我县20xx年度的统计调查工作，为进一步摸清我县农业产业化发展情况提供了详实的数据。

3、积极推荐市级重点龙头企业做好省、市级财政贴息资金项目申报工作[]20xx年推荐了临沭县宝康工业油脂有限公司、临沂东盛伊思德食品有限公司、山东三兴食品有限公司、临沭县供销棉麻有限公司、山东省沂蒙老区酒业有限公司、临沭祥兴工艺品有限公司等6家农业产业化龙头企业申报20xx年省、市级农业产业化财政贴息项目，申请贴息资金253.27万元。

4、认真筛选，推荐第五批市级农业产业化重点龙头企业[]20xx年9月份推荐上报了临沂市金波食品有限公司、临沂连兴工艺品有限公司等11家农产品加工企业，经市专家组评审，已有7家被市政府认定为第五批市级重点龙头企业。

5、做好个人工作计划，做好省级重点龙头企业的监测工作。每个季度末通过网上监管系统对我县兴大食品集团有限公司、金沂蒙集团两家省级重点龙头企业进行监测，使每两年一次的动态监测变成了一种常规的监管，取得了很好的效果。

6、做好农村劳动力转移阳光工程培训工作[]20xx年我县承担600人的阳光工程培训任务，为切实做好阳光工程培训工作，与县财政、劳动、科教等七部门共同制定并下发了20xx年阳光工程实施方案，公开认定了培训基地，并从上好第一课开始加强对阳光工程培训的监管工作。到12月底前保质、保量

地完成今年的阳光 工程培训任务。

7、组织企业负责人和新型农民参加培训学习。今年4月份组织我县的金沂蒙集团、兴大食品集团两家省级重点龙头企业的工作人员到济南进行了省级重点龙头企业网上监管系统培训学习。9月份组织我县龙头企业负责人参加《20xx年全省出口型农业龙头企业负责人培训班》学习。11月份又成功组织20人农民专业合作社负责人到青岛农业大学进行为期7天的培训，为我县培养了一批掌握现代农业产业经营管理知识和创业技能，懂政策、能创业、善经营、会管理的高素质创业型农村实用人才。

8、积极争取上级部门的资金项目。在上级部门的大力支持下20xx年共上报了《山东省临沭县蒙香花生色拉油项目》、《山东三兴食品有限公司烘干蔬菜脱水生产线项目》、《临沭县昌盛面粉日产300吨扩建项目》、《国家蔬菜(大蒜)加工技术研发专业分中心20xx年基层农技推广体系改革与建设示范县项目》、《农村劳动力转移培训阳光工程项目》等6个项目。

9、完成各种调研报告。根据科学发展观的要求，在深入开展专题调研的基础上，完成了《我县农业产业化发展情况调研报告》《金融危机对农业产业化龙头企业的影响及对策》，《龙头企业在农民增收中的作用》，《蔬菜脱水行业发展情况》等调研报告。

10、完成招商引资任务。今年以来，综合科坚持“一岗双责”，多方联系，寻找招商信息，完成我局分配的30万招商引资任务。

三、自身廉政建设和遵守纪律的情况。作为一名部门负责人，一年来能自我严格要求，能自加压力，有忧患意识，有强烈的事业心和责任感，注重提高工作质量和办事效率，模范遵守劳动纪律和各项规章制度，按时上下班，从没请假和迟到

早退现象，加班加点，从不计较报酬，有奉献精神，在加强机关作风建设方面能做出表率。在工作中严格要求自己低调做人，高调做事，求真务实，善于与人共事，团结合作，分工不分家，能主动配合有关部门负责人完成工作，服从领导和组织的安排，有大局意识和全局观念。

四、存在的主要问题和不足之处。一是政治理论学习的系统性和深度还不够，特别是具体事务性工作多的时候，对自己在理论提高方面要求的标准不够高；二是更多的深入下去、深入到工作对象当中还不够，存在着坐办公室多，到下边少的现象；三是如何在部门和岗位工作中坚持与时俱进、大胆创新做的有欠缺，意识还不够强。

时间飞逝，转眼xx年年关已到，我到xx公司也有一年时间了。这是紧张又充实的一年，见证了我从无到有。从今年三月八号进公司以来的一年，对我来说是一个成长的过程，我从一名经验浅薄的应届生，逐渐成长为一名具备一定专业知识的采购职员。面对这一年□xx公司所有人齐心协力，同心同德，克服了今年市场经济低迷的困难，使公司产品推陈出新，这是值得我们骄傲的。为我们克服了困难，经受住了考验而骄傲自豪。

年初，我以应届生身份来xx公司实习，这是我从学校走向社会的第一步，是人生道路上一个很重要的起点。众所周知采购部是公司业务的后勤保障，是关系到公司整个销售利益的最重要环节，所以我很感谢公司和领导对我的信任，将我放在如此重要的岗位上。回首这一年，我在取得的进步都历历在目，每一个进步都值得我骄傲。正是因为有了一个良好的平台和一群可爱的同事，才使我能够快速适应工作，一步步走向成熟。

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。古人云：“纸上得来终觉浅，要知此事必躬行”。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。就这一年的工作我做一个简单的总结，汇报我在xx公司一年来取得的成绩以及自己的不足。

一、个人成长方面：

1、心态转变。学校的生活养尊处优，无需我们担忧某些问题，学校三点一线的生活，学习跟得上就可以，而在工作当中就不然，工作中，我们要考虑如何提高工作效率，怎样处理与上级领导、同事的关系，还有在工作当中的不尽人意等事情，这些都要我们有一颗平常心去对待，及时的转变心态会让我们工作更加顺利。

2、计划做事。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。

3、处处留心皆学问。这是我毕业的时候导师对我讲的一句话，对这句话并没有给我多说什么，但在工作当中我深有体会，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。

4、不以事小而不为。做大事小事有不同的阶段，要想做大事，小事情必须做好。这是我急需知识和经验的阶段，做一些繁琐的小事情，很有必要。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。

5、认识的提高。以前我只泛泛认为采购就是买东西，简单的金钱与物质的交易，只要价格合适、质量过关那就可以。通过工作才知道其实不然，这个简单的买卖关系并不简单。保证适时适地适质适价都是采购过程中必须满足的要求。进入，我首先思想上转变了原来不正确的观念，在思想上和工作职责要求相统一。特别采购是公司供应链中一个非常重要的环节，要求我们以满足市场和生产需求为准绳，任何错误都有可能造成经济损失。所以说采购岗位需要的是完美的人，是有根据的。我自觉自己离要求还有很远，但是我一步步向这个方向靠近。我会通过自己的努力成为一名优秀的采购工作者。

二、工作方面：

自入职以来，在公司和部门领导的悉心指导下，在部门同事的言传身教下，我很快融入xx公司。从基本的物料库存查询开始，到下订单，收货入库等工作都很快上手。

要说这一年积累的经验，我首先学会的是核价，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。

公司内部的沟通很重要，特别像我一样，刚进公司的新人来说，尤为重要。八月份公司x项目采购任务下来了，这个项目在钣金件以及一些电子元器件方面有特殊的要求。刚开始我并未发现有这个的情况，等订单下了以后，问题才从供应商

处反馈到我这里，我即使和已调任其他部门的前任同事沟通，才逐渐解决了这些问题。没了解清楚我就做出了决定，后果是非常严重的，所幸此次并未造成经济损失和生产的延误。这个事情让我明白沟通很重要，只有在有把握的情况下才做决定，才不会造成损失。

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。电子有限公司，是我们公司在接插件方面的主要供应商，原来因为我们在那里采购产品的系列多、供应产品多而杂，在来料准确率上存在这一定问题。但后来通过采购、品质的联合改善以及供应商自身的努力，在每个品种的物料上贴标示，包括我司物料代码和规格名称、数量、生产日期等内容，来料不合格情况基本杜绝，而且标签还方便了我们检验和仓库入库，一举两得。这只是一个典型的例子。在更新供应商和品质方面沟通下，在我负责的供应商里电子元器件到货不合格率降低到1%以下，钣金结构件到货合格率达到90%，没有对生产正常进行造成延误，也没有增加我们的采购成本。

采购成本的控制对任何公司来说都是很重要的，在采购过程中我不仅要考虑到价格因素，更要最大限度的节约成本，做到货比三家；还要了解供应链各个环节的操作，明确采购在各个环节中的不同特点、作用及意义。只要能降低成本，不管是哪个环节，我们都会认真研究，商讨办法。我们采购部遵循按照订单计划量向供应商下订单的原则，除却必要的余量，在满足供应商最少采购量的原则下，尽量不造成库存积压。避免因为库存造成公司经营成本的积压。同时不断正对市场变化寻找更优秀的供应商，例如，我司x项目的双头预置网线，

采购成本一直较高，而且原供应商制作方法落后造成偶有不合格现象。十一月，我寻找到电子有限公司，经商谈发现此公司加工方法较原供应商先进，而且能够降低此网线25%的采购成本，从原2.0元/pcs降低到1.5元/pcs。十一月由电子供应的xx项目一个批次和x项目两个批次的双头预置网线，合格率达到100%。降低了xx项目的采购成本，而且更加完善了产品品质。今年下半年金属价格开始回落，我及时和供应商联系，使我司分频卡等项目用的铜柱采购成本降低了15%；还有x项目金属外壳通过更换供应商等措施，价格下降了20%。如何保障生产的正常供给，同时降低成本、保证来料质量是采购部每天都思考的问题。在部门领导的带领下，我们推陈出新，不断优化供应商资源库，根据技术工程师选型要求，及时反馈市场情况。身在采购部，确实感到很大的压力，同时也是动力，有压力才促使我不断去学习，跟进市场的发展，这对我个人经验积累是有很大帮助的。

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xx员工并完成从采购到优秀采购的进步。

最后，感谢公司所有领导和同事，我有今天的进步离不开大家的帮助和支持，是他们的协同和支持使我成功。总之，xx年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!

共2页，当前第1页12

村级民政个人总结篇四

我从__年7月开始在...公司工作，已将近一年，在见习的这一年当中，我尽量弥补自身知识的不足之处，熟悉掌握多元的专业业务知识，能够比较得心应手的开展各项工作，这些能够说都受益于各位领导的栽培和各位同事的赐教。下头，我将这一年来的工作总结如下：

一、虚心学习，努力提高

见习期间，我清醒的认识到自我在实际工作中的不足之处，缺少实践经验，井下现场经验匮乏，所以在日常工作中，我不断向领导和井下工人学习，加快补充自我的现场实践经验。

了很大的提高。

二、恪守本职，扎实工作

我深知煤矿技术工作的艰难与重要性，所以一开始就要求自我严格一点，来不得半点马虎、出不得半点差错，仅有兢兢业业、扎扎实实，才能做到优质高效。为此，我把履行岗位职责、虚心学习作为自我的核心任务。

在采煤队见习期间，经常跟随作业人员一齐进出井，现场观察、记录作业人员作业的过程，再与《作业规程》、措施等相比较，获得了许多重要的一线经验。也经常与同事、师兄们一齐讨论《规程》、措施的编写依据和实际效果，这些都是不可多的经验和知识，为我以后的工作打下了坚实的基础，也使得自我能够更快的进入主角，干起工作来得心应手。

三、朴实诚恳，严格自律

作为一名煤矿的技术人员，我明白应当具有朴实平淡的本色，努力让自我做到朴实不虚妄，热情不虚假，处事不急躁。心中始终要有规章制度，能够准确严谨的处理每一项工作，异常是井下技术工作。

在工作方面，不怕困难，始终提醒自我要有顽强的拼搏精神，虽然煤矿的加班比较多，但我深知井下的煤矿工作更没有假期，所以我们不能有怨言。对于难度大的工作，要敢于迎难而上，以自我诚恳的态度和虚心的工作作风赢得了领导的好评。在生活方面，我进取参与公司组织的各项活动，也在公司团委中担任委员，参与组织各种青年职工的活动，这些都使得我坚持了比较健康的生活方式。

在_x公司不知不觉就工作了一年时间，总的来说，这一年是学习的一年，是锻炼的一年，也是收获的一年。在采煤一队，我很好的完成了队领导交办的各项工作，从是职工的学习，会议的记录，连队的精神礼貌建设到现场的跟班，我都能较好的完成；在公司机关，也进取的做自我力所能及的事情，虽然没在科室上班，可是我很想跟科室的同事们学习，所以进取的在各科室间驻足，期望能多看到，多学到，偶尔能帮上忙的地方也进取参与。由于前期自身经验的不足，使得我养成了虚心学习的好习惯，我明白未来的学习和工作之路还很长，我也将以一百分的热情投入到煤矿技术的工作当中，始终坚持严谨扎实的态度，进取思考，善于开拓，争取在自我的岗位上为企业和社会贡献力量。

村级民政个人总结篇五

这一年，内科护理遵循卫生院管理年活动提倡的以“病人为中心，以提高医疗护理服务质量，夯实基础护理，建立平安卫生院”的服务宗旨，认真执行本年度护理计划，按卫生院护理服务质量评价标准的基本要求及标准，完善各项护理规

章制度，改善服务流程，改善住院环境，加强护理质量控制，持续护理质量持续改善。现将20__年护理工作总结如下：

一、落实护理人员培训计划，提高护理人员业务素质

对各级护理人员进行三基培训，组织全科护士学习各种护理风险应急预案及护理核心制度，并在护理早查房和晨会进行各种基础理论知识、院感知识和专科知识的提问，每月进行理论与技术操作考核。各护理人员用心参加卫生院组织的各种业务及技能操作培训，每位护士都能熟练掌握心肺复苏急救技术及各种抢救操作技能与流程。其中护理理论知识考核全科平均分__分以上；技能操作考核：口腔护理平均分__分、吸痰护理平均分__分、心肺复苏平均分__分。

二、改善服务流程，提高服务质量

规范接待新入院病人服务流程，推行服务过程中的规范用语，为病人带给各种生活上的便利，广泛听取病人及陪护对护理服务的意见，对存在的问题查找原因，提出整改措施，不断提高服务质量。全年中无发生病人及家属对护理的投诉及护理纠纷，病人满意度率达__%以上。

三、完善各项护理规章制度及操作流程，杜绝护理差错事故发生

每周护士会进行安全意识教育，查找工作中存在的安全隐患，提高整改措施，消除差错事故隐患，认真落实各项护理规章制度及操作流程，发挥科内质控小组作用，定期和不定期检查各项护理制度的执行状况，护理差错事故发生率为零。

四、加强和提高护理文书书写质量要求，力求做到准确、客观及连续

护理文书也是法律文书，也是判定医疗纠纷的客观依据，在

书写过程中每位护士都能认真的根据自己所观察到病人状况进行书写，能够客观、真实、准确、及时、完整的反映病人的病情变化，不断强化护理文书正规书写的重要好处，使每位护士能端正书写态度，同时加强监督检查力度，每班检查上一班记录有无纰漏，质控小组定期检查，护士长定期和不定期检查及出院病历终末质量检查，发现问题及时纠正，每月进行护理文书质量分析，对存在问题提出整改措施，并继续监控，今年_月至_月出院病历_份，护理文书书写质量到达了_分以上。

五、规范病房管理，建立以人为本的住院环境，使病人到达理解治疗的身心状态

病房每日定时通风，持续病室安静、整洁、空气新鲜，对意识障碍病人带给安全有效的防护措施，按分级护理标准护理病人，落实健康教育，加强基础护理及重危病人的个案护理，满足病人及家属的合理需要。20__年(_月至_月)住院病人_人次，同比去年住院病人_人次，增长_人次;出院病人_人，同比去年出院病人_人次，增长_人次;一级护理及基础护理合格，无发生护理并发症，褥疮发生率为_。

急救物品完好率到达100%，急救物品进行“四定”管理，每周专管人员进行全面检一次，护士长每周检查并不定时进行抽查，保证了急救物品始终处于应急状态。

按卫生院内感染管理标准，重点加强了医疗废物管理，完善了医疗废物管理制度，组织学习医疗废物处理流程，院感监控护士能认真履行自身职责，使院感监控指标到达质量标准。

六、工作中还存在很多不足

1、基础护理落实不到位，个别班次新入院病人卫生处置不及时，卧位不舒适。病房管理有待提高，病人自带用品较多。

2、个别护士无菌观念不强，一次性无菌物品用后处理不及时。学习风气不够浓厚，无学术论文；护理文书有漏项、漏记、资料缺乏连续性等缺陷；健康教育不够深入，缺乏动态连续性。

我们在持续原有的成绩的基础上，将继续努力：继续加强业务技能学习与培训，提高护理技能；进一步完善护理服务流程与质控方案并认真贯彻执行；加强基础护理的落实，加强病区安全管理，创优质护理服务。

村级民政个人总结篇六

领导各方面权衡之下，我于10月被调任到世纪锦城任客服主管，在此期间完成以下工作：

1、针对销售大厅各项工作与小区存在一定的差异性，员工对新的工作环境及工作任务不太明确，做好员工之间的动员工作的同时，制定并实施会所服务标准以及各部门详细工作流程，对安排的工作具体落实到相关责任人，要求当天能完成必须当天完成，不能完成的要查出原因、制定计划，按规定的期限完成，改变懒、散、慢的不良工作习惯，对提高服务意识、有效开展工作起到至关重要的作用。

2、十月份样板间正式对外开放，在此期间完成样板间的全面开荒工作以及销售中心的细致卫生清洁。

3、根据验收标准完成对销售中心、样板间以及配套设施的验收，并对存在的遗留问题要求整改并跟进结果，对维修后的遗漏工程进行复检。

4、针对案场工作要求，对南部会所人员加强员工礼仪礼节及专业技能培训，通过使用玻璃杯、咖啡杯，服务区域摆放香熏，保洁人员使用统一工具盒，秩维规范交通指示，客服提供问茶、续茶服务以及一些小的细节来提升服务质量，体现物业服务亮点。

5、配合房地产销售推广、开盘工作，以销售中心、样板房的使用、业主接待及环境保洁等物业服务工作方面为重心开展服务工作，顺利完成世纪锦城2—8楼的开盘、“魅力锦城、华彩篇章”业主联谊等活动。

回顾以来的工作，诸多方面值得分享和肯定，在工作中也存在在很大的不足：

1、在物业服务工作上理论知识稍有欠缺，对于客服部以外的其他部门理论知识掌握不大熟练，运用不到位，需要加强学习，积极进取，以求进一步提高物业管理水平，提高自身综合素质。

2、对于管理方面的素养，还需要提升，需加强管理知识理论的学习和实际经验的积累。

3、日常的工作标准虽然达标，但是与“精细美”的服务理念存在一定差距，需要在服务工作中的细致部分下功夫。

为了在新的一年里更好的扬长避短，克服之前工作中的不足，树立良好的服务口碑，20__年南部会所将致力于加强规范管理、协调沟通、落实执行。以提高管理服务效能，营造和谐生活环境，配合营销工作为中心计划开展工作。

村级民政个人总结篇七

在__公司的一年时间里，本人担任产品经理一职。一年以来，在__公司领导及同事的关心、支持下，本人尽责做好本职工作，现将一年以来的具体工作职责总结如下：

一、产品支撑工作

在进行产品支撑工作的过程中，认真学习公司的各种产品，特别是我们的集团产品，熟悉产品的具体操作，并在此基础

上，在客户经理挖掘到客户需求后，根据客户的具体需求合理组合产品，设计出真正满足客户需求的产品。同时经过几次__公司组织的产品经理素质提升培训，慢慢培养起自身的产品推介能力、客户沟通能力；在平时本人也十分注重关注通讯产品方面的资讯，学习其中的一些成功案例，并且经常思考这些案例能否真正运用到客户处，对此需求的潜在客户及时挖掘出此需求，制定具体方案，并陪同客户经理前往客户处进行产品推介，及时做好产品支撑工作，提高客户的满意度。

在与客户达成一致意见、签定协议后，对方案的实施过程进行全面跟踪：如某客户处需要安装互联网专线，从派全业务建设需求单开始，先转交我司技术支撑人员，待其做完资源勘探后发回于我，本人再提交给支撑中心，若终端配置以及布线超出的情况下，还需填写配置申请单于集团大客户部主管及经理签字后传给支撑中心，最后支撑中心派施工单到我司网络部，安排施工，施工开始后，经常与施工队以及客户联系，以便解决施工过程中的问题，确保按时完工，让客户及时使用，在客户开始使用后，适时进行上门或者电话拜访，了解客户使用情况以及存在的问题，将问题及时反馈给市公司，真正做好产品支撑工作，提高客户满意度。

过去的一年是中国移动进行全业务激烈竞争的一年，在这一年的时间里，手上经手完成约50条互联网专线、语音专线，并且完成__地税一卡通项目，不段学习新知识，充实自己，真正地做好了产品支撑工作。

二、指标跟踪工作

在进行指标跟踪工作的过程中，本着认真、细心、严谨这六个字做好此项工作，经常与各县市的经营分析人员进行交流，遇到不明白的向他们请教，学习经验，并在借鉴他人经验的基础上，摸索出一套适合自己以及团队的指标跟踪及完成方式。

我司的指标主要分为年度考核指标、季度考核指标以及月考核指标，针对不同指标时间上的差异性，合理安排时间，根据年度考核指标来统揽全局，指导其他两个指标，并与季度考核指标以及月考核指标共同进行，将年度考核指标融合到季度考核指标和月考核指标之中；使季度考核指标和月考核指标服务于年度考核指标，在完成季度考核指标及月考核指标的时候，同时完成年度考核指标。但是，指标有轻重缓急之分，不可能说做到完美，在这时候，舍去一些可以在后期完成的指标，重点完成目前紧急的指标。

具体来说，将需要完成的指标整在一个表格内，认真学习指标的具体口径，并将指标如何完成进行分解，落实到每个具体责任人，对其进行跟踪，定期提取数据，将数据缺口告知相关责任人，让其知道自身指标完成进度，积极与其和主管商谈，寻找完成方式方法，以确保各项指标准时完成。

三、培训工作

在对客户经理进行培训工作时，自身熟练掌握产品，学习产品的操作方式，提前准备好培训的各种材料，并且根据客户经理的薄弱产品进行重点推介，在培训的过程中与同事们一起学习成长，所谓“书山有路勤为径，学海无涯苦做舟”只有通过不断的学习，才能在科学技术日新月异的今天，在通讯行业全业务激烈竞争的严峻形势下，取得更好的成绩。

四、其它工作

在做好以上具体工作的基础上，认真地完成好公司主管、领导交代的其它临时性工作，不计酬劳，任劳任怨、加班加点，按时保质完成工作。

五、问题以及缺点总结

回顾一年来的工作，反省自身存在的问题及缺点，我认为主

要由于进__移动的时间尚短，技术方面的专业知识不够全面，对公司的一些操作流程也不熟悉，在工作中也走了一些弯路。但是，“实践出真知”，本人在工作中不断发现自己的错误，也及时改进了自己的错误。在今后的工作中，我会努力提高自身的修养，充分发挥自己的特长，克服不足之处，努力做出新的成绩。

村级民政个人总结篇八

一年的时间很快过去了，在一年里，我在院领导、科室领导及同事们的关心与帮忙下圆满的完成了各项工作，在思想觉悟方面有了更进一步的提高，本年度的工作总结主要有以下几项：

1、工作质量成绩、效益和贡献。

在开展工作之前做好个人工作计划，有主次的先后及时的完成各项工作，到达预期的效果，保质保量的完成工作，工作效率高，同时在工作中学习了很多东西，也锻炼了自己，经过不懈的努力，使工作水平有了长足的进步，开创了工作的新局面，为医院及部门工作做出了应有的贡献。

2、专业知识、工作潜力和具体工作。

能严格遵守医院的各项规章制度，刻苦严谨，视病人为上帝，始终把他们的利益放在第一位。能及时准确的完成病历、病程录的书写，对一些常见疾病能独立诊断、治疗。较好的完成了自己的本职工作。遇到问题能在查阅相关书籍仍不能解决的状况下，虚心的向上级请教，自觉的做到感性认识和理性认识相结合，从而提高了自己发现问题、分析问题、解决问题的潜力。

3、工作态度和勤奋敬业方面。

热爱自己的本职工作，能够正确认真的对待每一项工作，工作投入，热心为大家服务，认真遵守劳动纪律，保证按时出勤，出勤率高，全年没有请假现象，有效利用工作时间，坚守岗位，需要加班完成工作按时加班加点，保证工作能按时完成。

总结一年的工作，尽管有了必须的进步和成绩，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善。在新的一年里，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，为医院的发展做出更大更多的贡献。

的天职就是治病，这些基本工作我这么多年来一向在进步，虽然质变还是没有发生，但是相信量变积累到必须程度，我就会迎来自己的质变和升华。我在不断的提升我的思想素质和工作潜力，我相信只要我做到了这一切，我就会迎来一个完美的未来！

村级民政个人总结篇九

去年_月，我来到了__卫生院，根据专业被分到化验室工作。在服务期间我时刻牢记志愿者誓词：尽己所能，不记报酬，帮助他人，服务社会。从小事做起，从我做起，在群众中树立新时期大学生志愿者的良好形象。现将一年工作简要总结如下：

一、加强学习，迎难而上，将理论与实际相结合

化验室里的大部分项目都是原始的手工操作，许多方法和操作我只是上课听老师说过怎么做，而实习时，各个项目以仪器操作为主，手工操作的项目很少。为了尽快适应工作，我翻阅了大量的资料和书籍，找到各个项目的手工操作方法，并反复练习，在最短的时间里熟练掌握各种手工操作。同时

在现有仪器、设备的情况下改进工作方法，使繁琐的操作简化，大大提高了工作效率。

二、认真细致，精益求精，不断提升志愿服务水平

为了避免由于错拿、错看标本导致的差错事故，对于住院病人送检标本，我严格执行“三查三对”制度，从而杜绝了发生这种事故的可能性。手工操作的成本低廉，但费时、费力，误差大，为了减小误差，使报告结果真实、有效，大部分项目我都会做两次取平均值报告。就拿血常规来说，手工法是用显微镜计数细胞，做一次要半个小时，我都会做两次取平均值报告，这样的话做一个血常规就需要一个小时。看显微镜看久了，再看其他东西老觉得眼前一片白花花的。对仪器进行定期维护、保养和清理，努力延长使用寿命。

三、建立、健全化验室规章制度，规范实验人员行为

在我来之前，化验室并没有一个专职的检验人员，而是由一个药师进修之后兼职做的，所以化验室里的各项规章制度很不健全，有的根本就没有。为了使化验室规范化，我建立、健全化验室规章制度和实验人员行为准则，明确实验人员的责任和义务，同时规范报告方式。并严格要求自己按规章办事，使化验室逐步走入规范化。

四、工作之余，积极参与各项义务活动

去年__月，我们自愿组织到__五保村看望和慰问五保户老人，给老人们带取欢声笑语；和支教的志愿者一起下村走访贫困生，收集资料，提供帮助；和防疫的同事下村打疫苗、发放糖丸，将卫生防疫保健知识宣传到千家万户；汶川地震后，协助县红十字会向社会募捐，支援灾区，奉献爱心。

一年的志愿者生活转瞬即逝，在基层的艰苦实践中履行了职责、受到了磨练、增长了阅历，全面提升了个人综合素质。

在这一年中有失落，有欢笑，有付出，也有回报。用自己一点一滴的付出拥有了我人生中最难忘、感受最深的时光，相信这将是我今后人生道路上一笔最宝贵的精神财富。相信走过这美丽的一年，我将飞的更高。

村级民政个人总结篇十

光阴似箭，岁月如梭！__月份已经划上了句号，在过去的一个月里，在公司领导、各部门同事的配合和协助下，也已经完成了主要的基本工作同时还有很多不足之处。我们将在下个月，根据五月份计划的工作要求与目标，逐一去努力完成。以下我将自己的工作情况、感想等简要总结如下：

一、人力资源管理方面：

人事招聘方面：

(1)完善招聘、面试、入职培训和转正流程不断根据公司发展规划和各部门需求为对应部门寻找合适人才，跟踪入职后试用期管理，强化转正前考核和入职培训教育，推动新员工带教工作，满足公司不断变化的人员需求。

(2)合同管理：所有新入职的员工均能在一周内签订好合同。

(3)人事表格、办公用品基本配齐。

二、行政事务工作方面

月初做好iso认证工作，确保iso认证通过，通过这次iso在认证，让我们认识到了我们的管理上还存在着诸多的不足[]iso的覆盖不全面，往后行政部需加强各部门iso管理体系的管理和学习。

三、公司规章制度

各部门对公司的规章制度重视不够，力度不足，公司管理的制度约束不强，因此存在着各部门在请假，调休上随意安排，未按照行政部流程严格执行的情况，特别针对营销部，这个月底四个员工请假，都没有写请假条，并没有告知行政部，在这方面，整个营销部都没有这个意识，导致了有组织，没纪律的现象。

四、宿舍管理方面：

针对宿舍管理要以卫生为根本，每个星期定期进行三楼宿舍卫生检查。如发现在卫生不合格第一时间通知各部门主管和直接人，只有好的居住环境才有好的心情，有了好的心情才能有好的心态工作，不过总体来说，现在男生宿舍卫生有了很大的提高。

五、与装修李老板对数事宜：

前期都已经把数量基本上对好了，后期还有一小部分由于李老板业务繁忙，没有时间，耽误了一段时间，尽管将剩余的一部分数量全部确认好。

六、工作中的收获：

懂得事情轻重缓急，完成领导交代的工作，做到了“上传下达”。与同事相处融洽，能够积极配合及协助其他部门完成工作；工作适应力逐步增强，对后期工作垒积了许多经验。

七、工作中出现的一些问题：

自身问题：

1、由于行政部工作常常事无巨细，每项工作我们主观上都希望能完成得最好，但由于人力和精力有限，不能把每件事情都做到尽善尽美。

2、对公司各部门有些工作了解得不够深入，对存在的问题掌握真实情况不够全面，从而对领导决策应起到的参谋助手作用发挥不够。

3、抓制度落实不够，公司事物繁杂，基本检查不到位，因而存在一定的重制度建设，轻制度落实现象。