

# 员工工作总结(模板9篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 员工工作总结篇一

三个月的实习转眼就要过去了。我叫xx□毕业于xx□于20xx年xx月xx日进入xx公司，在xx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：

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。

到xx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，从而能够使我能够很快的进入工作角色。主要从事工作如下：……。在以上的工作中我按照各位师傅的吩咐，对招标中的每一个环节进行严格的操作；使我受益匪浅，不仅从过硬的专业素质、良好的组织协调能力，也学到了招标行业良好的职业道德及工作中踏实肯干的工作作风。

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。例如在师父xx的指导下独立完成国际标拉伸试验机项目，包括前期技术交流，标书审查，编写招标文件，发布公告，跟踪购标，开标等一系列的工作。而期间遇到很多困难，只有两家购买标书，向xx市机电办申请两家开标，抽取评委时，在国际招标网限定的次数内未抽到足够的评委，两次向机电办申请重抽专家。开标前夕得知其中一家临时决定不参与投标，造成流标。同时由于我的经验不足，在国际招标网上的误操作，在投标截止时间到之前就修改公告，造成无法提交两家开标备案，在咨询了国际招标网工作人员后，及时与上海市机电办沟通，弥补了之前的错误。

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xx公司的发展做出自己的一份贡献。

## 员工工作总结篇二

随着教育的不断深入，新型的教育价值观打破了传统的教育时空观，同时，也改变了传统的师生关系，一种平等的、对话的、相互作用的新型关系逐步建立。这种新型关系达到师生间广泛的交流和沟通，使双方在这种交流和沟通中获得人性的自我完善和自我表现。多年的辅导员工作实践使我认识到辅导员工作的重要性和意义性。下面，我就辅导员工作谈几点看法：

### 一、把微笑送给学生

很多人在提到教师时，总会与“严肃”、“不苟言笑”联系在一起。其实，“微笑”的力量才是无穷的。捷克教育家夸美纽斯曾说过：“孩子们求学的欲望是由教师激发出来的，假如他们是温和的，是循循善诱的，不用粗鲁的办法去使学生疏远他们，而用仁慈的感情与言语去吸引他们；假如他们和

善地对待他们的学生，他们就容易得到学生的好感，学生就宁愿进学校而不愿停留在家里了。”每天给学生灿烂的微笑，会让学生的身心感到愉快，智能得到发展。中国有句谚语：“谁也说不清哪块云彩会下雨。”而我却相信我的每块“云彩”都会“下雨”。因为，我拥有一种特殊的教育手段——微笑。我们班有个学生，刚开始每天的作业总是爱拖着不做，因此考试成绩总是不如人意。怎么办呢？训一通吧，不行！我试着寻找他的优点，结果发现他这个人还真有不少优点：比如，爱劳动，每次教室里的饮用水一吃完，他总是自告奋勇地去总务处把水给换来了。另外他非常懂礼貌，每次见了老师总会笑嘻嘻地打招呼。于是只要一发现他做了好事，我便在晨会课上表扬他，然后在课后再悄悄地微笑着问他：“作业好了吗？要抓紧一点哟！”他总是边红着脸边搔着头对我说：“还有一点点了。”我还是笑着对他说：“等一下我可是要来查的。”他从我的目光里读到了鼓励，久而久之，找到了自身的价值，后来还变得在课上敢于发言，在这次的毕业考试中取得了语文85分、英语82分的好成绩。在学生取得成功时，我会用微笑送去欣赏；在学生感到失落时，我会用微笑送去鼓励；在学生犯错时，我会用微笑送去宽容。因此，我用微笑赢得了学生的尊重和爱戴。我想说：微笑，是一把闪闪发光的金钥匙，能开启教育成功的大门，帮助学生们茁壮成长。

## 二、把真情送给学生

真诚关心和爱护学生，不仅在思想上、学习上、生活上等给予关心，而且要具体体现在实际行动上，平等对待每一位学生，不论是成绩好的还是成绩差的，不论是家庭富裕的还是条件较差的，不论他是否犯过错误，辅导员都要一视如仁，不搞特殊化，不偏见，要尊重学生人格，公平、公正、平等对待班上每一位同学，融洽师生关系，增强师生情感交流渠道，让学生学习有一个温馨和谐的场所，这样他们才能好好学习，才会有学习的动力。例如，我班有名学生，母亲不知去向，独自一人居住，虽有伯父照顾，但总见他愁眉苦脸，

学习上毫无动力，有时交费也总是拖拖拉拉。同学们也不太乐于与他交往。我便召集班干部开了一个会，说了他的情况，同学们便决定齐心协力帮助他，当时恰巧学校订做校服，同学们便你捐一元，我捐二元的开始捐款，我也凑了十几元，为他订做了一身校服，当我把崭新的校服交到他手里的时候，他没有说什么，但我从他含泪的眼睛里分明看到了感激和上进的决心。果不其然，他上课开始专心听讲，还在我校的一次长跑比赛中为我们班争了光。这些小事常常会发生在我身边，比如，学生病了，我会打个电话通知家长，或者亲自把他送回家；学生病假回校，我会主动为他补课；并且时时注意天气情况，提醒学生增减衣服。这些虽然是小事，但在学生的心目中留下的记忆却是很深的。我送出的是真情，收获的是更多的真心回报。每每读到学生们发自真心的感激之语时，我总有一种幸福的感觉充盈心头。

### 三、把创新送给学生

美国心理学家布鲁纳说：“人的灵魂深处都有一个根深蒂固的需要，那就是希望感到自己是一个发现者、研究者和探索者。”根据这一观点，我在教学中采用了质疑问难的方法，有效地唤醒了学生的创新意识，并在课内课外通过为课文添枝加叶来激发学生的想象，发展学生的创新思维，在生活上指导实践，如开展诗歌朗诵会、发表演讲、排练课本剧等等、充分挖掘学生的创新潜能。实践证明，“学生的大脑不是一个需要填充的机器，而是一支等待被点燃的火把”。当我们的学生能够发现问题、提出问题的时候，他们的创新意识已经苏醒，一旦他们张开想象的翅膀，创新思维的火把就被点燃，接着就是创新的熊熊火焰，教师只有不懈努力探索，才能让每一个学生都舒展双翅在知识的天空自由地飞翔！但是新世纪教育的挑战不仅是针对学生，更重要的是针对老师，因此，新世纪的教师必须不断充实自己，具有开拓和创新的精神。

### 四、成绩方面

- 1、上学期我所教班级荣获四次校星星火炬班
- 2、本人被评为区优秀辅导员
- 3、下学期所教班级荣获首届快乐节优秀组织奖
- 4、校冬季跳绳比赛一等奖
- 5、校广播操比赛一等奖

果实的事业是尊贵的，花的事业是优美的，但是让我做绿叶的事业吧！她总是谦逊地垂着绿荫。”纵然岁月消逝了我的青春，但，我依然无悔！我高兴，我是一个辅导员。

## 员工工作总结篇三

由于刚入职，且在入职以前没有相关的辅导员工作经验，所以在入职以来积极的向老同志学习，尽快的适应了现在的工作岗位。另外，作为大学辅导员，我深知自己的一言一行对学生有深刻的影响，要具备高尚的人格以及高度的社会责任感，给学生起一个良好的带头作用。为此，我在日常的工作中严格要求自己，遵守学校的各项规章制度，认真学习、踏实工作，取得了很大的进步。

### 二、注重学生安全教育工作

安全教育无小事，入职以来始终坚持高度重视学生的安全教育工作，在五一劳动节、端午节召开安全班会利用多种渠道宣传离校安全须知，提醒学生注意加起安全。召开“防范电信诈骗”主题班会，提醒学生注意电信诈骗陷阱，召开交通安全、食品安全主题会议提醒学生注意交通安全，注意饮食卫生。入职以来两个月学生没有发生任何安全稳定事件，宿舍等公共场所也没有发生任何安全事故问题。

### 三、加强学生学风建设

所带8个本科班级正常上早晚自习，无特殊情况早晚自习到课率均在90%以上，而学生到课率也均在90%以上。针对学生出现旷课情况，采取相应措施，召开“大学四年如何度过”学风建设会议以及“各班级班风学风动员会议”，帮助学生解决大学期间困惑问题以及班级整体学风问题。召集各班考勤班委召开严肃纪律考勤班会，严肃上课考勤行为，整顿班级迟到早退风气。检查学生早晚自习20余次，检查到课情况16余次，经过一系列的学生建设以及整顿、迟到、早退、旷课等行为明显好转。

### 四、时刻关注学生动态

入职以来，我坚持每周进一次学生宿舍，关注学生宿舍用电安全、卫生情况、学生动态，帮助学生解决心理、压力等问题。坚持每周都与学生约谈，两个多月，共与50余名学生进行约谈，有效帮助学生解决了学习、生活、工作、心理、恋爱等方面的问题。建立学生qq群，邀请所带的269位学生全部加入qq群，通过建立qq群可以及时有效的跟每一位学生沟通交流，关注每一位学生的动态。

### 五、注重与班干部的联系

建立整体班委qq群，方便与班委的沟通联系和各项事情的通知。建立各班委qq分谈论组，确保事项通知清楚明白，充分发挥每一位班委的作用。入职以来坚持每周召开班会或者班委会，入职以来召开了班委见面会、防范电信诈骗主题班会、诚信教育主题班会、“大学四年如何度过”学风建设主题班会、学习小组继续运行主题班会、纪律考勤班会、安全离校主题班会、考前动员主题班会等大大小小的班会20余次，这些都跟与班委的密切联系分不开。另外，向同事学习经验，采用班委轮流签到责任制，除尽快与各班委熟悉以外，还可以及时的将各项事情清楚明白的传达到每一个班级。

## 六、积极主动的跟各任课老师联系

通过听课、向班委了解等方式认识了学生的每一位任课老师，并建立辅导员与任课老师微信交流群。通过面谈、电话、短信、微信等方式积极的跟各任课老师沟通交流，了解学生的上课情况。

## 七、积极主动跟家长联系

入职以来，积极主动的跟家长沟通联系，因学生请假、学习、消费、日常表现等事情跟家长主动沟通联系近50余人次。通过跟家长的沟通联系，及时的向家长反馈学生在校情况，实行学校家庭的联合培养。

## 八、办理学生转专业事宜

本学期为学生科转专业时期，刚开始有将近25名学生像我咨询转专业相关事宜。通过做工作帮助学生更清楚自己的专业特征，成功留住8名学生。所带班级269人，共17人专业，其中院内6人，新闻与传播学院2人，商学院9人。

## 九、积极参与学校、学院的各类活动比赛等

作为辅导员，入职以来组织带领学生参与学校、学院各类活动、讲座15次左右。邀请5名家长参与家长访校日座谈会，2次负责电院科技文化节作品展出，听课10次。除此以外，积极参加学校教职工运动会以及排球赛，跟学院其他同事沟通交流，在短时间内认识了更多的同事。

## 十、辅导员日常工作

辅导员日常工作繁复，除日常的学生管理以外。入职以来，帮助2名学生补办学生证，统计兵役登记情况，帮助3名学生了解征兵事宜，处理学生金融诈骗事件1例，帮助20多名学生

查询教务、学务密码等等辅导员日常工作。

## 十一、工作感悟

辅导员工作繁琐而庞杂，若想偷点懒，同样可以减少大量的琐事，但我觉得该做或不该做，该做多少，辅导员心中应有一个依据，只要有利于学生综合素质的提高，受到学生的欢迎，我们就应该凭良心去做，而且要尽可能地多做。辅导员工作的性质还在于无私的奉献和不求回报，是一种奉献精神 and 无悔选择。辅导员加班加点工作是家常便饭，而且学生一旦有事，冲在一线的永远是辅导员。辅导员工作的另一个性质就是不求学生的回报，可能你对学生倾注了大量的精力和心血，但有的学生全然忘却了你的辛勤付出，甚至连你的名字都不知道，对此，我们辅导员始终抱着一个宗旨：不要求学生回报我们，只希望他们过得都比我们好！

## 员工工作总结篇四

绩效考核是人力资源部的核心工作内容，也是公司的20\_\_年的主要工作内容之一，为了更好的使绩效管理系统在公司范围内逐步扩大实施，5—7月份人力资源部在三个职能部门(财务、行政部、人力资源部)进行绩效考核试运行工作，下面就将本次试运行情况总结如下：

### 一、职能部考核试运行结果

本次在职能部强力推行的'绩效考核系统包括：部门kpi指标考核、岗位工作目标考核、员工工作能力评估、员工工作态度评价四个方面的内容，通过最后的数据收集与分析，客观地讲该系统在职能部运行是有效的、可行的，初步达到了绩效量化管理的目标，下面就将四个方面内容的收集情况说明如下：

部门kpi指标考核(tp)部门的绩效考核本身的难度系数较高，



再加上本次kpi指标的设计还不是十分到位，所以本次只收集到部分数据，这些数据只能从侧面反映部门的部分工作，暂时还不能全面反映一个部门的绩效，所以本次部门kpi的收集情况给下一步的工作提供了宝贵的实践经验。下一步的考核工作重点之一是继续改善与优化部门kpi的考核。

岗位工作目标考核(ip)[]各个部门在公司总目标分解的基础上将部门目标进行分解，变成员工的个人岗位工作目标，在每个月初部门经理帮助员工制订员工的个人工作目标，月底就该员工的工作目标的达成情况进行考核，从三个月的ip考核试行情况来说，各职能部都通过此项考核有效的推动了员工个人工作目标的达成，有效的传递了部门工作压力，提高了工作效率，同时带动了公司工作目标与计划管理，所以这部分考核是基本有效的。

员工工作能力评估(cp)[]职能部经理的cp考核是通过多维度(如：从目标、指导、沟通、对上司的支持、对直线部门扶持等几个方面)多角度(上司、下属、内部客户)进行的;职能部员工的考核也是多维度的(工作能力、合作与沟通能力、对上司的支持与配合、个人的学习与自我发展能力)，并采用的是上司直接考核的方式，从最后的数据的收集结果反映，职能部cp考核较为客观的反映了员工的能力水平，这一部分的考核是有效的。

员工工作态度评价(at)[]员工的工作态度是员工日常的工作表现和行为。这种行为和表现在我们公司主要体现在员工对工作的投入程度上，这部分的考核数据主要来自于员工加班时间，所以这部分考核众数据的来源上可以非常准确的反映一个员工工作态度即他对工作的投入程度[]at考核也是有效的。

## 二、考核试行中的问题与解决办法

试行中存在的主要问题：

1、考核本身设计问题。做为考核本身来讲它的运行需要健全的人力资源系统，比如有科学的、相对稳定的组织结构；经过科学的职位描述与评价的职位体系、公正、科学的量化手段等等，这些正是我们所缺乏的，同时也说明我们实施考核的人力资源背景相对薄弱。

绩效考核体系相对公司来讲是一个新事物，新事物必须实践必须经过一个在公司试行，在磨合与改善中找到最适合我们的解决办法的过程，主观上，我们在设计某些指标时，考虑的还不是十分周全，某些流程与指标还不是十分到位。所以从客观与主观上讲在本次考核体系的某些设计方面还不是十分到位，比如部门tp的设计暂时无法收集到完整的数据，目前人力资源部正在按照新的部门tp操作形式协助各部门制订下一季度工作目标。

2、沟通问题。通过三个月的考核试行，我们认为考核实施操作过程中的关键问题是被考核者与员工之间的沟通与互动问题，如果一个部门经理在帮助员工制订个人工作目标的时候不与员工进行充分沟通，过程中没有引导与协助，最后的考核结果没有在与员工充分沟通的基础上提出工作改进点，那么最后的考核结果肯定是失效的，就不会起到绩效改进的作用，从本次考核试行来看，部分考核数据的失效是由于这一问题而产生的，被考核者与员工之间的沟通与互动是我们考核具体考核结果是否有效的问题关键所在。

3、认识问题。根据以往考核试行经验，部分员工在认识上还不是十分到位，他们认为本次考核还会象过去一样只是走一个形式，所以从思想上还不够重视。另外在考核实施过程中，认为考核无非就是考倒员工，给员工找麻烦，或者说是走过场，给他们的工作增添许多不必要的麻烦等等，这些负面的认识误区使员工在操作中会产生明显的抵触与排斥情绪。

4、推动问题。考核在没有形成习惯之前，考核推动仍然是一个很重要的问题，考核的推动除了人力资源部的强力推行之

外，中高层领导的强力推动是关键问题，本次职能部考核试行部门较少，推动问题不是十分明显，但如果在全公司全面推广的话，推动问题则是整个考核体系全面推行成败的关键。

## 员工工作总结篇五

时间一晃而过，弹指之间，20\_\_年已接近尾声，过去的一年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，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、正确认识自己，找出差距和不足

在这工作时间一年里，我的思想认识和觉悟及工作能力还有待进一步提高，在某些问题的认识和理解上存在片面性，不够识，积极乐观面对工作和生活。

在工作方面，思路不够清晰，存在想做好事情而又做不好的现象。对自己所在岗位所需的知识、应该从事的业务认识不够深刻，遇到有些问题不能较全面的去考虑，有时候对事情存在片面性看法和做法，导致工作出现怠后的现象。对组织规章制度的学习不够全面，理解不够透彻，还不能较好的把组织规章制度体现在自己工作的每一个细节中去。要进一步加强组织规章制度的再学习、再认识、再领会。

在学习方面，学习过的知识没有得到有效的巩固。对学习和培训后没有立即运用和操作，导致今天学明天忘得现象。今后我将对学习的知识点内容，按记忆周期进行再学习，再巩固。

### 二、总结

在这一年的工作中，我通过实践学到了许多有关建筑的相关知识，通过不断的学习逐步提高了自己的业务水平。但是作

为新人，我深深知道，自己经验还是相对欠缺的，需要不断的学习和磨练。因此，在新的一年里，我将再接再厉，奋发图强。

## 员工工作总结篇六

20xx年是新中国成立63周年，是全面贯彻落实党的xx届三中、四中全会精神的第一年。本人任职计划财务处事业财务科科长，一年里在中心领导的正确领导下，在财务处长的带领下，在全体同志的帮助下，圆满地完成了各项工作任务，下面从几个方面进行总结。

### 一、不断加强政治理论及业务知识的学习，提高自身素质

#### (一) 政治理论学习

作为一名党员，始终坚持把政治学习放在第一位。认真学习党的xx届三中、四中全会精神。充分认识到以改革创新精神推进党的建议新的伟大工程，对于全面贯彻党的xx大精神，深入贯彻落实科学发展观，有效应对国际金融危机冲击、保持经济平稳较快发展，夺取全面建设小康社会新胜利、开创中国特色社会主义事业新局面，具有重大而深远的意义。

不断坚持政治学习使自己的理论水平有所提高，对自己的业务工作也有了不小的帮助。在工作中牢固树立了爱岗敬业，扎实工作的思想，努力在实践“三个代表”中实现自己人生的价值，把开展学习实践科学发展观落实到自己的实际工作中处，在财务管理中努力做到在改革和创新运行机制上有所新的突破。

#### (二) 业务知识的学习

作为事业财务科科长，深感作为单位财务主管部门的业务骨干，业务学习是非常重要的，不仅要学习掌握国家有关财务

政策法规，还要结合财务制度的不断变革更新自己的业务知识，只有这样才能适应新形势、新发展的需要。所以，自己对财务专业的业务学习一直比较重视，经常请教上级主管部门，与同行沟通，并结合中心实际进行学习和提高。

## 二、认真履行职责，努力做好中心财经管理工作

一年里在处长的带领下，我带领全科同志能够按时保质完成上级财务主管部门交给的各项工作任务，能够及时准确地为局领导提供准确无误的数据和分析资料，为加强我中心预算管理、财务管理，为领导当好家，理好财，作出自己的最大努力。

负责组织完成的工作从以下几个方面总结：

### (一) 预算管理方面

能够严格按照《中华人民共和国预算法》、《中华人民共和国预算法实施条例》及预算管理规定办事，完成了以下主要工作：

1、今年是预算执行管理整改提高年，我们根据委《关于开展预算执行管理整改提高年活动的通知》（长财经[20xx]91号）的文件精神，完成机关服务中心预算执行管理整改提高年活动实施方案。财务一科今年的预算管理工作要紧紧围绕实施方案来进行。

2、负责组织编制机关服务中心部门20xx年部门预算报表及行政事业类项目的实施方案。

严格按照预算管理工作的要求完成了中心部门预算“二上二下”的编报工作，并将中心预算下达给基层预算单位中心本级、交通中心和文体中心。严格按照批复的预算执行，如遇到预算执行有差异时按照规定及时办理预算调整的上报工作。所负

责上报的预算报表获得了财务经济局的表扬。

3、预算的执行工作。严格按照预算预算管理原则及中心项目管理要求，一方面对下属基层预算单位(交通中心和文体中心)的预算报表及决算报表进行业务指导,并检查预算执行情况。另一方面对中心本级各单位预算执行情况分析,及时向领导汇报预算执行情况、分析资金的缺口及存在的问题,并拿出相应的处理意见供领导决策。在预算执行的过程中我们克服重重困难较好地完成了全年预算管理的任务,保证了单位本度收支平衡。

4、按照财经局预算处的要求,协助计划科完成了20xx年行政事业类项目实施方案的审查工作及20xx年行政事业类项目的总结工作。

#### 四、存在的问题及今后努力的方向

##### (一)存在的问题

通过对这一年的总结,自己虽然取得了一些成绩,但离领导的要求和财务管理的要求还有一定的距离。存在的主要问题有:

1. 由于中心财务工作的特殊性及其复杂性,再加上基层预算单位的财务人员和各二级单位核算员的水平不一,以至于管理和指导她们工作的过程中常常出现过于急躁的现象,有时缺乏耐心,处理问题有时过于情绪化等。

2. 由于平时工作忙,有时对学习抓得不够紧,对下属预算单位和各二级单位财务管理力度不够。

3. 由于项目管理对于我中心是个新知识,好许多问题学习和探讨的不够,远远没有达到财务管理的要求。

##### (二)今后努力的方向

针对自己存在的不足，找出今后努力的方向：

1、改进工作方式方法，不断提高自身的素质。在财务工作中要注意协调能力的培养，处理好管理者与被管理者的关系，处理好管理与服务的关系。

2. 努力做好财务管理工作。树立和落实科学发展观，发扬成绩，科学创新，努力做好财务管理工作，今年的预算管理工作要紧紧围绕预算执行管理整改提高年活动来进行，结合几个专项检查工作，规范中心的会议费使用管理、出国费使用管理，压缩出国费等三项经费预算支出。

3. 多学习，多研究，努力做好项目管理工作。在中心实行项目管理的过程中要更加规范财务管理工作，充分利用项目管理工具指导财务管理工作。

4. 继续做好会计基础工作。结合中心财务管理办法及事业经费支出管理办法，做好会计基础工作的管理，争取把中心的财务管理上一个台阶。

## 员工工作总结篇七

时光匆匆，转眼间，20\_\_年就要过去了。回顾20\_\_年以来的工作，我在局领导和各处室同事的支持和帮助下，很快适应了财务岗位的工作，为我局的后勤(财务)工作提供了优质的服务，并较好的完成了各项工作任务。现将个人工作总结如下：

### 一、爱岗敬业、坚持原则，树立良好的职业道德

爱岗敬业、坚持原则，在工作中，自己快速适

应安排的工作岗位，并认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守，尽职尽责的工作。工作上踏实肯干，服从组织安

排，努力钻研业务，提高业务技能。尽管平时工作繁忙，不管怎样都能保质、保量按时完成岗位任务，主动利用会计的优势和电脑特长，给领导当好参谋，合理合法处理好一切财会业务。

## 二、加强政治业务学习，努力提高自身素质

加强政治业务学习，我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大。为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行好职责，就必须不断的学习。因此我始终把学习放在重要位置。认真学习单位全体会议贯彻内容，自己无论是在政治思想上，还是业务水平方面，都有了较大提高。工作中，能够认真执行有关财务管理规定，履行节约、勤俭办事。

## 三、做好出纳等工作的承接，保证工作的顺利进行

做好出纳及其他会计工作的承接，及时登时现金及银行等明细账，保证账实、账账、账表相符。并认真学习办公室报销单据的相关会计制度，为领导审批把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报。认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，保证会计凭证手续齐全、装订整洁符合要求。

## 员工工作总结篇八

20xx年中，在领导的帮助指导下，通过自身的努力，我个人无论是在敬业精神、思想境界，还是在业务素质、工作能力上都得到了进一步的提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的工作、学习情况汇报如下：

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。作为一名工资会计，我在工作中能认真履行岗位职责，做到了及时准确的完成各月记帐，并对出差人员报销差旅费，粘



贴支款申请单及报销的原始凭证近四千张。在计算工资方面，能够熟练运用工资管理数据库操作系统，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，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，乐于接受分厂安排的常规和临时的任务，如负责分厂职工纯净水的供应、洗澡卡的充值管理和一些管理工作等。在现金管理方面，严格把关，严格执行和遵守国家财经制度，账务做到日清月结、账实相符、账账相符。严格按造分厂制定的现金支付制度完善了现金管理制度。

通过杂志报刊，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。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。努力钻研业务知识，严格按照胡锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。

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。会计人员应当按照会计法律、法规、规章规定的程序和要求进行会计工作，保证所提供的会计信息合法、真实、准确、及时、完整。会计信息的合法、真实、准确、及时和完整，不但要体现在会计凭证和会计帐簿的记录上，还要体现在财务报告上，使单位外部的投资者、债权人、社会公众以及社会监督部门能依照法定程序得到可靠的会计信息资料。要做到这一点并不容易，但会计人员的职业道德要求这样做，会计人员应该继续在这点上树立自己职业的形象和职业人格的尊严，敢于抵制歪风邪气，同一切违法乱纪的行为作斗争。

一年来，虽然在思想上、学习上和工作上都取得了一定的成绩，但与其他同志和行业标准相比还存在着一定的差距和不足，在今后的工作中我一定要克服缺点和不足。要对分厂的承包指标做到心中有数，以便及时为领导提供相应的信息资料。作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时体会到，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。为很好地完成分厂的财务工作做出自己应有的贡献。

## 员工工作总结篇九

根据县人事局《关于做好机关事业单位工作人员考核工作有关问题的通知》（足人发38号）的精神，我镇立即着手落实，认真组织实施，对全镇49名同志进行了年度考核，现将考核情况汇报如下：

### 一、基本情况

这次考核是我镇较为系统、全面、正规的一次考核，从考核准备、组织实施、成绩统计到等次评定等各个环节都做到了周密准备、公平施考、严肃统计、公正评价，既营造出了一个良好的考核氛围，又考出了每位同志的真实成绩，圆满完成了年度考核工作。目前，我镇机关事业工作人员共有49人，其中：公务员20名，事业编制29名，通过民主测评，考核共评出公务员优秀3名，称职18名，不确定等次1名；事业人员优秀3名，合格24名。

### 二、主要做法

1、领导重视，突出考核工作的严肃性。为了准确评价我镇机关事业工作人员的德才表现和工作实绩，切实加强队伍的管理，提高素质，镇党委对这次考核工作十分重视。一是我镇

就公务员考核工作召开了专题会议，研究部署年度考核工作，党委书记袁多伦同志就如何公平、公正、严肃、真实地搞好年度考核工作，发表了重要意见，这次会议为我镇年度考核工作的顺利进行奠定了基础。

2、分级考核，提升考核成绩的真实性。年度考核中，我镇在注重平时考核与年度考核相结合的基础上，更重视领导干部与普通群众的结合。在本年度考核工作的组织上，为了让领导、让群众正确评价每一个领导同志，公正考评每一名工作人员，使每一个人都能考出真实有效的成绩，我镇采取了“一级考一级、下级考上级”的考核方式。我们邀请村(社区)干部30余人参加了测评会议，要求达到一定参评比例，并且参评分值占总分的20%，注重下级对上级的评分结果。

3、测评公开，接受全体机关事业工作人员监督。整个测评过程坚持公平、公正、公开的原则，采取民主测评，按照德、能、勤、绩、廉五个部分评分，坚决杜绝过分偏激的评分。测评结果统计在干职工的监督下进行，最后进行了公示，测评成绩若有异议欢迎复查成绩。