

# 2023年化工厂个人年度总结报告 年终个人工作总结报告(通用9篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？以下是我为大家搜集的报告范文，仅供参考，一起来看看吧

## 化工厂个人年度总结报告篇一

岁月带不走历史的脚步，在充满各种挑战的20\_年，我们经历了各种思绪的洗礼和调整，大喜大悲的一年让我们倍增记忆。

### 一、工作中取得的收获主要有

- 1， 配合办公室其他同事开展日常工作、后勤服务和卫生、纪律方面的检查工作，并实行每日跟进商场，办公室等卫生情况. 进行考核与监督.
- 2， 在商场开业前夕，跟进商场开荒工作，并初步熟悉商场物业管理基本知识. 努力为商场开业做前期工作.
- 3， 在上级领导的指导下，负责跟进商场开业后每个活动工作. 令活动顺利完成.
- 4， 与同事们共同努力完成了每个活动举办前期的布置
- 5， 根据上级领导给予策划工作，努力完成上级领导的计划内容

### 二、工作中存在的不足

当然我还有很多不足，处理问题的经验方面有待提高，团队

协作能力也需要进一步增强，需要不断继续学习以提高自己各项能力。综合看来我觉得自己还有以下的缺点和不足：

- 1、缺乏基本的办公室工作知识，在开展具体工作中，常常表现生涩，甚至有时还觉得不知所措。
- 2、对各部门的工作情况缺乏全面具体的了解，从而影响到相关工作的进行。
- 3、对管理商场物业还不够成熟，这直接影响工作效果。
- 4、工作细心度不够，经常在小问题上出现错漏。
- 5、办事效率不够快，对领导的意图领会不够到位等。

### 三、 坚持管理、服务与效能相统一原则

营运部不断健全管理职能，完善服务体系，现场管理成效斐然。为了能及时、准确有效地解决处理好营业现场的各类问题。在走动中去发现问题，在走动中去寻找问题。通过及时的现场观察，去掌握工作中存在的问题和不足，从而去制定相应的改进提高方案并能做到及时向上级部门进行信息反馈。对营业现场发生的各类违规现象和纠纷立即给予制止和纠正，避免矛盾的激化和不良后果的产生。坚持深入一线到现场走动式管理，使管理工作更具针对性和时效性。

### 四、 加强企业精神文明建设，努力提高服务水平。

- 1、针对商场新开业，新员工大批增加的情况，为保证服务质量：
- 3、弘扬传统，助人为乐。广大员工发扬顾客至上的精神，给顾客一个舒适的购物环境

明年工作计划：

20\_年，是全新的一年，也是自我挑战的一年，我将努力改正过去一年工作中的不足，把新一年的工作做好，为公司的发展尽一份力。在今后的工作和学习中，我会进一步严格要求自己，做好上级领导给予属下的每个工作安排，虚心向其他领导、同事学习，我相信凭着自己高度的责任心和自信心，争取在各方面取得更大的进步，一定能在20\_年做出更好的工作成绩。

## 化工厂个人年度总结报告篇二

20\_年，我加入了公司，成为了公司的接待员。前台的工作虽然比较简单，但是为了培养我们的专业能力，让我们更好的了解公司，减少工作中的失误，公司的主管亲自给我们上了岗前培训课。

### 一、前台礼仪手册

这次培训班，主管精心为我们每个人准备了一份前台礼仪手册，里面写的是前台礼仪的注意事项。我觉得这本小册子对我们新人很有用，因为作为新人，我们肯定会有很多不懂的地方，会犯错。所以有了这本小册子，我们就可以提前知道在这个岗位上容易犯什么错误。让我感觉到的是，它没有提到如何解决工作中的各种困难。不过没多大关系，因为在培训班上，导演就告诉了我们这一点。我已经仔细记录下来。

### 二、礼仪培训

另外，是关于礼仪培训。培训班上主任给我们做了很多礼仪培训，给我们讲了很多礼仪知识。她亲自给我们示范了作为礼仪我们在工作中应该有的坐姿和站姿，亲自给我们示范了接待客户的礼仪，包括手势，包括语言表达。她还要求我们自愿上台演示，她会帮助我们纠正错误。我不想错过这个机会，于是鼓足勇气上台，但发现自己并没有之前想的那么紧张，反而觉得很轻松，可能是因为主管人很和蔼。主管指出

了我的很多错误并为我改正，所以我很感谢她让我知道我还有那么多缺点，我会在以后的工作中改正。经过这次培训，我意识到作为一名接待员，我需要注意这么多礼仪技巧。但它也或多或少增加了我的知识。

### 三、服务意识培训

作为一个公司的前台，除了良好的形象气质之外，良好的服务意识和态度也很重要。培训过程中，主管告诉我们要时刻保持微笑和热情的服务态度。接待客户时，要牢记三个关键点：耐心、细心、体贴。

这次岗前培训让我学到了很多，也让我对前台礼仪这个岗位有了新的认识。

### 个人年终工作总结报告3

## 化工厂个人年度总结报告篇三

转眼20xx年又过去了，在上级领导及员工共同努力下，我较好地完成了公司及客户交办的各项安保服务任务。

为了提高保安服务质量，切实维护我公司利益和展示我公司良好形象，保证被服务单位有一个正常的工作秩序，严防各类突发事件的发生，为客户提供一个良好的工作环境，在上半年严格落实保安公司各项规章制度，严格执行相关的、可行的奖惩条例，通过奖惩条例的执行激励了一些态度不端正的、工作懒散的员工，使得员工在工作中产生一种好学、征求上进的兴趣，同时营造了一种浓厚的学习氛围。仅第一、二季度组织员工消防培训8课时、业务技能培训144课时，组织消防演练2次，使每位员工熟练的掌握了消防知识、业务及操作技能，另外还起草了各种应急突发事件的预案。

及时检查、督促和进行相关的内务整理培训，使得员工能够自觉的养成区域卫生不定时清洁、内务整理规范有序的良好习惯。

在安全上也加强防范，增强保安人员的责任感，不定时检查他们工作，看他们是否养成良好的工作习惯。首先对摄像监控室定期的进行抽查设备情况，查记录，对记录填写不属实严格的进行了处理，通过严格的管理使得每位员工都拥有了一份责任心和责任感。当然，其中也有的员工常常会产生对工作逆反的心态，甚至产生惰性，对这样的情况我们没有先处罚，首先加强培训，耐心沟通，同时通过多次组织开班前会、单对单沟通形式将惰性的局面整体扭转。

年初至今半年时间陆续拓展2个项目，增加人员8人，这些成绩源于宾馆严格的管理，宾馆的管理就是所属区域的门面牌，只有好的服务质量才能够吸引大量的顾客。其中这些还是靠实际内在的一些东西就是质量，形象、服务意识、素质三者缺一不可。只有这三样能够长期的保持下去才能够吸引大量的顾客眼球，才会有大量的“买主”。

一年来，每天都在发生着巨大的变化，一、二季度作为保安部的我们配合甲方迎检2余次，检查部门主要包括消防支队、区安监局、治安支队、区分局内保处，共查出问题3项，现场进行了整改，主要问题项。在工作中积极配合甲方，有问题及时协助甲方处理，在这一方面得到了客户方领导的认可。同时使得客户方对我保安公司予以工作上的肯定。

当然整体来看是不错，但实际工作当中还存在着一些不足之处：

保安员对“保安行为规范”的认识了解还是不够。如个别保安员在执勤期间与不配合保安疏导安全出口的客人因为不听保安指挥导致发生争执，严重影响了保安员形象，未做到“打不还手、骂不还口”的宗旨及顾客至上的宗旨，出现

问题处理不了的要及时汇报，由上级解决。针对这点，每月必须对工作人员的行为规范、服务意识、以及各项规章制度进行培训，以达到完善管理要求。

以上是我的工作总结，请领导批评指正。

## 化工厂个人年度总结报告篇四

今天在台上向各位作20\*\*年的工作总结，是我人生经历中的一个过程，内心紧张而激动。总觉得还没来得及细细揣摩自己在这一年中的所获得的千般感受，20\*\*年已经进入了当我细细回顾年回首这一年走过的路，总能让自已陷于不可自拔的回忆和感叹中。20\*\*年是我人生旅程中转折的一年，在这一年中我在自己的岗位上迎来了更多的挑战和思考意味着这是一个机遇和挑战并存的年代。

而xx科技在迎来了第3年头，机遇和挑战并存，自己感到责任和胆子更加重了，回顾以往走过的艰难历程，成绩已经成为过去，新的项目对我的人生来说亦是一次全新的开始，空闲之余我常常在思考着要以何种心情来诠释刚刚过去一年。回想起一年以前，领导将这负重担压在我身上，我很感谢领导的信任。

一年来，我在各位领导的关怀和批评指导下。爱岗守业，配合各项工作，在自己的岗位忠实的履行了自己的职责。辛劳和泪水并存，也我看到了自己的不足。同时也是我转变了很多，思考的更多。这些转变都是不知不觉中积累出的，或者说是冥冥之中的一种人生选择。过去的那些工作的日子里，充满了激情，也饱含着泪光，甚至也有过挣扎，在一次次推动自己前进的路上，我面对着从来没有面临过的境遇，在领导的指引下和同事的帮助下，学会了如何做好本职的那些工作，懂得了应该品味的人生滋味。在此，我向20\*\*年关心和帮助过我的各位领导和同仁道一声：谢谢！现在，我向大会作20\*\*年度工作总结报告，请予审议。

20\*\*年，我主要从事以下几方面的工作：手机项目测试工作、新产品测试导入、测试过程不良品分析和改进、新知识学习、员工培训、部门管理。

下面从这几个方面进行总结：

本年度，本人参与的项目如下：mtk平台手机项目测试、华为海丝k3平台手机项目测试、mstar平台手机项目测试、威盛平台手机项目测试。在年初mtk杭州国脉项目测试工作中，由于该项目进度比较紧、工程测试部在项目组成员的积极配合下，顺利的完成了本项目的测试工作。在本项目中、首次实现了当天集成当天测试的目标。同时，在这个项目中，营销经理和生产经理尝试着将测试任务交给工程测试部，有测试部根据项目进度要求，自行安排测试进度，这为后续提出的测试外包其他部门的思想，奠定了一定的基础。目前，该项目已经通过验收。

在华为海丝k3平台初验时，要求对员工培训cit测试步骤和方法。在生产上海禾苗的kg300时bt性能测试，在经过多次的失败后，发现是代码问题造成测试失败。经过代码的修改、优化，在线测试功能满足了客户预期的性能要求。为了记性该项目测试，测试人员牺牲了多个晚上和周末的时间进行问题定位、系统的性能测试。目前k3平台测试已经通过验收。

在xx项目导入时，因客户要求测试部提交《测试工艺文件》(生产必需的文本档之一)。我在不耽误mstar项目测试任务的同时，多次晚上自发加班10点多，完成《测试工艺文件》的编写。目前该项目已经通过并扎根落户。

我从4.9日开始对金永鑫项目的评估测试工作。该项目业务流程多，规模比较大，要在较短时间内完成本项目的评估测试，本身就比较困难。在项目组成员，特别是几个实习技术员的协助下，在经过了多次的尝试、摸索后，终于在4.25完成了

该项目的评估测试。虽然这次评估测试比预期计划推迟了一个周，但是该延迟已得到公司相关人员的认可。在进行本项目时，我首次尝试将部分功能测试脚本文档化，并且将按照一定的业务流程，将各个模块的测试数据穿起来。提高了测试执行效率，避免在测试执行时遗漏一些关键的测试点。

在威盛平台手机项目测试中，首次尝试将bt和ft测试分开、此次分开使产品测试误码率、复测率明显减少。从而增加了测试线的生产产能。

通过在20\*\*年的国脉项目、金永鑫项目、华为k3项目的实验，今年在徐经理的指导下，我起草了公司测试备件及夹具管控程序，经过三大部门同行评审后，在20\*\*年11月底发布了测试过程中的备件和夹具管控流程。目前该程序已经在今年的所有项目启动中开始使用。

本年度本人学习了手机3g项目的测试规范和流程、无线上网卡的测试规范和流程、电纸书的测试规范和流程、汽车导航仪的测试规范和流程、网络终端路由器的测试规范和流程，这为以后公司上该项目奠定了一定的基础。

20\*\*年本人亲自培训生产作业员工3批次，培训人员262人。培训技术员6批次，培训人员8人。目前培训的技术员已经成为公司的主干，为公司外招技术员节省了人力和财力。

本人始终抱着上对的起老板、下对的起员工的思想，在工作中，我尽量做到将每一个员工，每一个岗位的工作都细致化，通过工作程序、岗位职责、工作表格等形式让每一个员工都知道自己每天上班该做些什么工作，工作中有哪些要求，让员工每天的工作有目的性和针对性，做到条理清晰分明。

最后我要感谢各位公司领导给我这个机会，同时给予我的工作重担，让我在10年经历了更多，我也不可能在这里好好总结过去的一年；其次要感谢所有帮助支持我的每一位同事，



是他们身体力行的帮助和一如既往的支持，让我一步一步的走到了今天。

过去的一年，让我体会最深的真诚的对待自己的工作和周围的每一个人，以友善之心面对自己从事的每一件小事，对待每一个同事，要以力求精致的态度为自己的目标，尽自己最大努力去力求向完美的结果靠近。我想这些对我来说，都是一种激励和鞭策，走在这条道路上的所有人都会在“真诚、善意、精致、完美”这八个字里面找到人生价值的所在。

## 化工厂个人年度总结报告篇五

一年来□xx保险公司在省市公司正确领导下，依靠我公司全体员工的不懈努力，公司业务取得了突破性进展，率先在全省突破保费收入千万元大关。今年，我公司提前两个月完成了省公司下达的全年营销任务，各项工作健康顺利发展。下面结合我的具体分管工作，谈谈这一年来的成绩与不足。

积极贯彻省市公司关于公司发展的一系列重要指示，与时俱进，勤奋工作，务实求效，勇争一流，带领各部员工紧紧围绕“立足改革、加快发展、真诚服务、提高效益”这一中心，进一步转变观念、改革创新，面对竞争日趋激烈的保险市场，强化核心竞争力，开展多元化经营，经过努力和拼搏，公司保持了较好的发展态势，为大地保险公司的持续发展，做出了应有的贡献。

全方面加强学习，努力提高自身业务素质水平和管理水平。作为一名领导干部，肩负着上级领导和全体员工赋予的重要职责与使命，公司的经营方针政策需要我去贯彻实施。因此，我十分注重保险理论的学习和管理能力的培养。注意用科学的方法指导自己的工作，规范自己的言行，树立强烈的责任感和事业心，不断提高自己的业务能力和管理能力。

不断提高公司业务人员队伍的整体素质水平。一年来，我一

直把培养展业人员的业务素质作为团队建设的一项重要内容来抓，并和经理室一起实施有针对性的培训计划，加强领导班子和员工队伍建设。

1、根据市公司下达给我们的全年销售任务，制定各个部室的周、月、季度、年销售计划。制定计划时本着实事求是、根据各个险种特点、客户特点，部室情况确定每个部室合理的、可实现的目标。在目标确定之后，我本着“事事落实，事事督导”的方针，通过加强过程的管理和监控，来确保各部室目标计划的顺利完成。

2、作为分管业务的经理我十分注重各个展业部室的团队建设。一直注重部室经理和部室成员的思想 and 业务素质教育。一年来，我多次组织形势动员会、业务研讨会，开展业务培训活动，组织大家学知识、找经验，提高职工全面素质。培训重点放在学习保险理论、展业技巧的知识上，并且强调对团队精神的培育。学习促进了各个团队自身素质的不断提高，为公司的持续、稳定发展打下扎实的基础。

3、帮助经理室全面推进薪酬制度改革，不断夯实公司基础管理工作。建立与岗位和绩效挂钩的薪酬制度改革。今年，我紧紧围绕职位明确化、薪酬社会化、奖金绩效化和福利多样化“四化”目标，全面推进企业薪酬体制改革。初步建立了一个能上能下，能进能出，能够充分激发员工积极性和创造性的用人机制。

除了业务管理工作，我还兼任了营销一部的经理。营销一部营销员只有一名，我的业务主要是面向大客户。我的大客户业务主要是生资公司的。根据生资公司车队的特点，在原有车辆保险的基础上，我在全市首先开办了针对营业性货车的货运险。货运险的开办既为客户提供了安全保障又增加了公司保费收入，真可谓一举两得。经过不懈努力，我部全年完成保费收入9009549.94元，其中车险保费8250160.12元，非车险业务759389.82元，满期赔付率为xx%成为公司发展的重

要保证。

由于工作千头万绪，加上分管业务较多，有时难免忙中出错。例如有时服务不及时，统计数据出现偏差等。有时工作有急躁情绪，有时工作急于求成，反而影响了工作的进度和质量；处理一些工作关系时还不能得心应手。

总之，一年来，我严于律己、克己奉公，用自身的带头作用，在思想上提高职工的认识，行动上用严格的制度规范，在我的带领下，公司员工以不断发展建设为己任，以“诚信为先，稳健经营，价值为上，服务社会”为经营宗旨，锐意改革，不断创新，规范运作，取得了很大成绩。

新的一年即将到来，保险市场的竞争将更加激烈，公司要想继续保持较好的发展态势，必须进一步解放思想，更新观念，突破自我，逐渐加大市场营销力度。新的一年我将以饱满的激情、以百倍的信心，迎接未来的挑战，使本职工作再上新台阶。我相信，在上级公司的正确领导下，在全体员工的共同努力下，上下一心，艰苦奋斗，同舟共济，全力拼搏，我们公司一定能够创造出更加辉煌的业绩！

## 化工厂个人年度总结报告篇六

我于\_\_年担任单位仓库管理员，至今已有\_\_个年头，在这个工作岗位上，我始终以饱满的热情对待自己的工作，勤勤恳恳、尽职尽责、踏踏实实的完成自己的工作。回首过去，思量总结工作当中的利弊、得失，从教训中得出经验，为以后的工作做好更充分的计划准备，现对我这些年的仓库管理工作做一下总结。

### 一、重学习，努力提高自身的思想和业务素质

坚决拥护中国共产党的领导，不断加强自身的政治素质，加强自身思想修养，努力提高自己的综合素质，严格遵守各项

规章制度，完成了自己岗位的各项职责。在仓管任职工作中，向老同志学习，不懂就问，不会就学，经常学习有关仓管方面的知识，以此来提高自己的业务水平。这些年的工作实践，我十分注意对工作情况的积累与总结。现在我对仓管岗位的现状整体情况已经比较熟悉。也有一定的了解与掌握，我想自己的工作经验一方面是自己的工作积累，更重要的是自己有这样的工作岗位、有这样的工作机会，是领导和同志的信任和支持的结果。正因为如此，我将更加珍视自己的岗位，以无比的热情和努力争取更大的进步。

## 二、强化工作职能，搞好材料管理

作为一名仓库材料管理员我要求自己认真履行本岗位所规定的职责，通过实际工作经验，我认为做好仓管员工作要做到“三勤”；勤汇报、勤检查、勤核对账目。在进材料时认真执行物资管理的各项规章制度，认真对各种材料进行进货检验，验收材料与发料单上的名称、规格型号、数量是否相符，强度是否达到标准，发现不符合标准要求材料及时向主管负责人汇报，有遇到不合格时就直接向送货人当面指出让其拉走。根据实际要求填写材料接收验证明细表，将材料合理、安全、整齐、分类放在单位仓库内。在日常的仓库管理工作中，我坚持做到以下方面：

- 1、认真负责仓库各种产品容器及材料的入库、出库、日常卫生等工作。
- 2、严格做到每月对仓库材料定期盘点，做到数据、材料相符。
- 3、严格做好材料的质量及数量的验收工作。按单位要求，对已到材料应立即进行外观质量、数量检验，并做好记录。发现问题及时汇报，立即整改。
- 4、认真做好仓库材料的发放工作，严格执行物料发放管理规定，敢于坚持原则，保证材料数据的准确性。坚持做到“先

进先出”原则。

5、做好材料进出仓记录。正确记载材料进、出、存动态，对仓库进行不定期的检查，完成好上级领导交予的任务及协调供应商退货工作。

6、在工作中能够严格要求自己，所以要做好仓库的管理，货物的入出库作业，日常保管，仓库清理工作，把好库存数量的管理，防止不必要的损耗的发生，有效的利用库存区面积。

7、仓库作业量大，容易积累灰尘，所以每天要清理仓库，清洁地面，保持卫生。创造一个整洁的仓库，在良好卫生的工作环境下工作。

8、加强做好仓库管理工作，对仓库产品做好防潮、注意防火工作。

### 三、严格要求，构建和谐工作环境

敬业是干好本职工作的前提。对这一点我是从二十六年的仓库管理过程中得到的经验体会，由于干仓库管理工作，对仓库的材料要熟悉，我担任仓库管理工作二十六年以来，总是把工作整理的有头有绪。干工作要不怕苦、不怕累才能少出漏洞。这些年来，我一直都是忙忙碌碌，从没因苦与累而退缩过，实践证明，我所管理的仓库材料几乎没有出现过漏洞，实物与帐目相符，随时随地接受领导的检查验收。我所管理的仓库材料科积极响应单位的各项号召，遵守单位的各项规章制度，在此基础上，为了更好、更圆满的完成单位领导交给我们的任务，严格要求科室人员遵守单位的工作纪律，认真负责签到签退，教育本科室人员在大事面前不糊涂、讲原则，小事面前让一让、讲风格。每天我们都在融洽和谐的氛围中工作。干好工作要处理好大家与小家的关系。由于工作忙，不顾家，取得家里人的理解，争取全家人的支持也是干好工作的前提，这也算是我的一点收获。

总之这些年来干了一些工作，也取得一些成绩，但成绩只能代表过去。工作中也存在着一些不足，在今后的仓库管理工作我一定会继续努力，把工作做到最好，请各位领导批评指正。

## 化工厂个人年度总结报告篇七

年初，人员变动，队伍更新，针对新老交替的实际我们开展了一系列的工作，首先摸清了新兵的思想，调整好他们的状态，同时纠正了老同志的思想偏歧，确保了人员变动，思想工作，作风不变。其次在班集体建设中拿出方案，通过班务会，个人谈心得方式使全班同志认清形势，明确方向，教育大家做一个“守纪律、爱本职、爱集体、甘奉献”的新时期好战士，并通过争优比先等活动，进一步促进了班内的思想建设，为全年工作顺利开展铺平了道路。

### 二、以业务技能培养为重点，努力提高个人业务技能

作为一个，具备优良的业务技能是更好开展工作的前提，为此我们根据部队工作的实际，一方面注重个人学习，另一方面立足岗位练兵，注重传帮带，通过业务一帮一，一带一的做法，使同志们熟练地掌握业务工作，在这方面特别是两名二年兵同志，做得比较好，在自己刻苦训练同时，能够及时的把自己的心得和经验传授给新同志，不但提高了班业务训练成绩，而且增进了班级的凝聚力，同时新同志，在平时工作中扎扎实实、勤勤恳恳，在业务训练上更是刻苦努力，争先恐后，业务水平得到明显提高，可以说全年工作真正把技能推上了一个新台阶。

### 三、以完成任务为目标，促进工作全面开展

比高低，工作上比上下，有效的增强了班级的活力和凝聚力，营造了一个良好的工作氛围。

我们从以上三方面做了一些努力，取得了一些成绩，同时了暴露出许多不足，比如一日生活制度落实不够细致，平时同志间关心照顾不够，业余学习抓得不紧等。我们一定引起重视，戒骄戒躁，在以后工作中刻苦努力，团结奋斗，积极探索，勇于出新招，使我们的工作更上一个新的台阶。

## 一、自觉加强学习，努力适应工作

我是初次接触焊机这方面工作，对综合管理员的职责任务不是很了解，为了尽快适应新的工作岗位和工作环境，我自觉加强学习，虚心求教老同事，不断理清工作思路，总结工作方法，现已基本胜任本职。一方面，干中学、学中干，不断掌握方法积累经验。我注重以工作任务为主要部分，通过观察、摸索、查阅资料和自己的现实锻炼，较快地进入了工作状况。另一方面，查电脑、问同事，不断丰富知识掌握技巧。在领导和同事的帮助指导下，从不会到会，从不熟悉到熟悉，我逐渐摸清了工作中的基本情况，找到了自己的位置，把握住了工作重点和难点。

## 二、认真对待本职工作，认真履行职责

(一)耐心细致地做好各项工作。自接手工作的几个月里，我认真核对财务账簿，理清财务关系，严格财务制度，做好每一笔账，确保年度收支平衡。一是做好每一笔进出账。对于每一笔进出账，我都根据财务的分类规则，分类记录在案。同时认真核对发票、账单，整理好票据管理。二是认真整理好每月对账情况。按照财务的制度，我细化当月收支情况，定期做好各项报表，按公司的要求及时进行对账。特别在经常开支方面，严格把好支出关、发票关。

(二)积极主动地搞好文件管理。这几个月来，我主要从事办公室的工作，主要做好以下工作：资料录入和文档存放工作。根据工作需要，制作表格文档，草拟报表等。

(三)认真负责地抓好卫生环境，公司的卫生环境是我一直接手的，我相信一个人的心情直接影响了他的工作状态和效率，由于工作的地方特别的干燥，还有很多的尘土，所以我要求自己每天晚上都要先认真的打扫一遍，第二天早上在对他进行清除灰尘，这样，工作的同事就不用担心上班时吃到尘土。

### 三、主要经验和收获

来到公司几个月，也完成了一些工作，取得了一定成绩，总结起来有以下几个方面的经验和收获：

(一)只有摆正自己的位置，下功夫熟悉基本业务，才能尽快适应新的工作岗位

(二)只有主动融入集体，处理好各方面的关系，才能在新的环境中保持好的工作状态

(三)只有坚持原则落实制度，认真理财管账，才能履行好财务职责

(四)只有树立服务意识，加强沟通协调，才能把分内的工作做好。

(五)只有虚心请教，意志坚定，才能有好的成绩，来回报公司对我的信任，还有父母、老师对我的期望。

### 四、存在的不足

由于工作实践不是很多，缺乏相关工作经验，工作存在以下不足：

(一)对韩语的学习不够深入，没有尽力，特别是对以往的一些工作日记学习不够彻底；

力求客观，避免成一家之言，要全面、立体地解剖自己。看



清优势，寻找问题，借总结之机，欲上层楼。故此，回首半年来的履迹，罗列如下：

首先，在日常工作中的思想有问题。由于在平时工作中，受不纯正目的驱使，干工作的性质也就发生了变化。一旦没有得到荣誉或赞誉，就有情绪，消极怠工，使自己受缚于功利之中，难以解脱，万分苦恼。某夜，月明星稀，豁然开朗。人的一生固然希望自己多姿多彩，光芒四射。然而，淡泊名利，只求永恒光辉，遥挂天边的群星却更是绚丽。天边的北极星虽然没有月亮般地娇美，但却鲜明地向人们指点方向，不求任何回报。顿时，我为自己如此丑陋的人性感到羞愧，对那些生性淡泊的朋友和战友，油然而生一股敬佩之意。干工作如果以虚荣为动力，即使取得了辉煌的成就，也犹如粪土，不堪入目。幸好，我已开始纠正自己了。

其次，我在工作中形式主义的作风严重，花大量的时间，而做无用的事。不求实际结果怎么样，只向别人证明我干了。这种不求实际的工作做法是很不可取的。邓小平同志说：“‘实事求是’是马克思主义的精髓。”也就是说，一切要以遵循客观实际为原则，不能陷入形式主义，教条主义的怪圈。就连恩格斯也说过：“马克思主义不是教条，而是方法。”制订的工作原则，都必须结合实际情况加以应用，这样才能取得良好的效果。

第三，在工作中存在的方法问题。世界上任何事物都有其规律性，必须要认清事物发展的规律，才能掌握工作方法。在工作中，我也能干好，可因为种种原因，总是不得要领。如果别人告诉我 $1+2=3$ ，下次要再问我这个问题，我也许可以答出来。可要是问我 $2+1$ 等于几的话，我也许就百思不得其解了。有个楚国人，他家的桌子腿坏了，妻子让他去树林里砍根合适的树杈，来做桌子腿。那个人背着斧子在树林里转了大半天，最后灰溜溜地回来了。妻子问他：“你砍的树杈呢？”他丧气地说：“我在树林里转了大半天，没有象桌子腿那样向下长的树杈。”

也许我们会笑那个楚国人，可我们在日常生活中，不也常犯和那个楚国人同样愚蠢的错误吗？一方面，在实际生活中，要培养敏锐的洞察力，对世界万物给予持久的注视，培养强烈的好奇心。威廉·莎士比亚说：“天地间未知事物之多，远超出我们的哲思冥想。”亚历山大·贝尔将其新发明物——电话，热情洋溢地向马克·吐温说明，并邀请他参与投资。马克·吐温说：“用一根电线和几里外的朋友说话，这未免太不可思议了吧。我或许是个傻瓜，但绝不是大傻瓜。”马克·吐温用他的笔为他赚了数百万美元。然而，他却失去了他一生中最大的一次机会。另一方面，在理论上也要不断地学习。世界万物是不断变化发展的，世界是运动的，静止只是相对的。所以，我们必须用变化发展的眼光看问题。任何事物，理论都具有时空性。比如，封建思想在两千五百年前是进步的，促进了社会的进步和时代的发展，对人类社会起到了积极的作用。可两千五百年后，封建思想就落伍了，阻碍了社会的进步和时代的发展，对人类社会起了消极的作用。因此，不断的学习，才能避免被扔进历史的垃圾堆。

另外，在平时的生活中，应注意谦虚，防止骄傲自满。

## 化工厂个人年度总结报告篇八

转眼瞬间，20\_\_年即将过去，在这一年中，工作、思想、学习较有新的提高，对生活、人生有了进一步的感悟。回想点滴，今年年值得记忆。

20\_\_年\_\_月初，我来到\_\_工作，\_\_月份我被\_\_导安排在\_\_工作，\_\_月初安排到\_\_室工作，现将这段时间的工作、生活、学习思想总结如下：

### 一、不辱使命、扎实工作

#### 1、迅速掌握业务工作

局办公室是一个有着互帮互助、团结友善的先进单位，在办公室工作人员的热情帮助下，很快的了解了局办公室的主要工作及我将要开展的业务工作。我的工作主要是负责收发文件和接听电话，包括接受上级单位下达的文件和局本单位上报的文件，并上报局领导批示，批复文件发至各相关单位，及时传阅相关文件，做到上情下达，下情上报。在开展基本业务的同时，我也能够按时完成办领导交予的日常业务，包括公函文件、通知请示等。

## 2、坚守岗位，灵活应对

设计室是局\_\_一个特殊的单位，肩负着\_\_县全部水利工程的规划和设计任务，今年我很荣幸的也加入了这个集体。参与水利工程的规划、设计工作，通过一段时间的学习和工作，我对水利工程和\_\_县水利状况有了进一步认识，这对我开展以后的工作有了很大帮助，在此期间我完成了\_\_县\_\_河防洪工程\_\_段横断面图纸绘制工作、\_\_山排洪渠初步设计报告编制工作、协助完成了\_\_县小型农田水利重点县建设方案编制工作及局领导下达的其他任务。

## 3、保持良好的生活习惯

在工作的这段时期，我服从领导的各项任务，不挑剔、不埋怨，每日按时上下班，严格遵守工作纪律，合理安排非工作时间及节假日早起锻炼，观看报纸和电视新闻，关心国家大事。闲暇之余与各单位人员探讨解决困难，互帮互助。

## 二、学习能力和思想觉悟提高

在平时工作中，我也养成了一个良好的品质习惯，不懂就问，工作踏实认真、不好大喜功，与办公室工作人员团结和睦，关系十分融洽。

## 三、存在的困难和不足

- 1、水利基础业务水平掌握不够，业务能力水平有待提高。
- 2、水利工程规划、设计知识欠缺。
- 3、水利信息化技术薄弱。

#### 四、今后工作目标

- 1、保持良好的工作态度，及时有效的完成工作任务。
- 2、认真完成领导下达的其它工作任务。
- 3、学以致用，发挥我的工作能力。
- 4、加强政治理论学习和水利工程规划、设计方面的学习。