

2023年阿米巴执行总结 月度工作总结 (实用9篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

阿米巴执行总结篇一

经过一个月了解与实际工作，四月份主要作了以下几个方面的'具体工作：公司总体组织架构；部门组织架构及岗位配置；部门职能；()各部门岗位说明书；紧急的工作流程、管理制度编制与修订；管理人员公共理论培训；管理人员转正述职报告与360°评估；部门沟通、协调；组织召开每天早会；督导人员招聘、面试，完善人事档案，组织签订劳动合同、五·一文艺晚会及后勤维修工作；进行团队建设与企业文化宣导、培训等。

根据组织架构设置一般原理与公司实际相结合，对现有组织架构作出原因分析，提出几点意见或建议供参考：

现有6~7层，一般采用扁平化模式，4~5层较为合理。

建议：所有职能部门负责人岗位职称一般称部门经理(厂长属部门经理级)，个人按资历、能力评估分三级：能力较强，能胜任者为经理；能力较次但担当此岗位责任者为副经理；再次者为经理助理；代理职务者职称前加“代”字，薪酬结构不变，可加职务代理奖金。车间主管、班组长职称等级分类与此相同。

如：财务、市场等部门一般归属总经理直管，但结合公司实际，有严格的保密制度，只要执行到位，可由总经办统一管辖。

品质专员不宜由总经理直管，应成立品质技术部加强品质监控与工艺技术改造，与生产部平级，接受总经办领导。

车间与生产一车间、二车间属同一组织，车间下属可设班组。

阿米巴执行总结篇二

2月份是我任职公司出纳工作的第二个月，由于之前未接触过物业管理，前期的工作对我来说是个挑战，在领导和同事的帮助指导下，正逐步摸清工作的基本情况，把握工作重点难点。现将2月份工作总结汇报如下：

1、对每天收缴的物业费，物业券及其它收费正确无误登入电子台账。

2、每天更新业主缴费信息，做到台账正确显示每个业主交费，欠缴情况。

3、每天做好现金账和银行存款账，结账盘存，做到账实相符，月末做好银行对账工作。

4、统计每月，季度收缴率，及时上报领导。

5、坚持财务手续，严格审核每笔报销费用，报销单上必须有经手人及相关领导签字才能给予报销。

1、整理一期业主物业费欠缴名单，配合其它部门做好催缴工作。

2、整理一期业主欠缴信息，(欠缴原因大致有a[]答应来交，但还没来;b[]号码有误;c[]在外地;d[]房子需整改;e[]未接房;f[]丁子户)将信息归集分类。

3、将归集的业主信息配合其它部门更进，房子需整改的交于

前台;号码有误的搜集更新;答应来交但未来的加强电话催缴;在外地的以节假日发短信问候业主,并提供对公账号;丁子户多是以各种理由如需出示物价局批文等拒交的,加强专业知识了解及沟通技巧说服其交纳。

物业管理公司出纳区别于其它行业同等职务工作职责,不仅对基本的财务工作做到精,细,准,还要做客户服务工作与催缴物业费,业主电话的接听,业主投诉及业主相关事宜的处理,都需要很强的专业知识与沟通能力,这要求在服务过程中不断提高自己与外界的沟通能力,同时公司内部各部门之间的沟通也非常重要,只有沟通好了,才能提高工作效率,完成工作目标。

阿米巴执行总结篇三

x月份的`工作已将结束,班组的绩效成绩,没有取得好的成绩,在我班也多次出现了很多不正常的现象,这些原因,主要是自己的工作没有做到位,本身的工作作风不严谨,管理过于疏散,本人自担任工艺二班班长以来,也是第一个月,对班组建设还感觉很陌生,无法将自己的工作推动的更出色,今天借此契机,将这个月来工艺二班的工作情况从以下几个方面作一下小结:

在管理上疏于放松,刚担任班长以来对班员的管理过于宽容,不严厉,太过于人性化,总是想让班员在很轻松的环境中工作,正因为这种想法,纵容了班员,导致了班员随心所欲,所以出现了牛建成的睡岗,这一现象严重影响了工段和班组的利益,使班组的业绩与其下滑,这只能充分体现了自己在班组推行九大模块不理想,更谈不上推进,这些责任只能是班长的责任,没有认真宣贯,落实,督办和检查,所以出现了以系列的不正常现象。

我班在工艺指标上均能按照正常操作程序进行执行,在工艺指标上执行最好的是我班主操,赵双丽,在相比之下比其他

主操要好些，在炉温控制方面，翻炉要少些，但是在炉温考核上，我班两个主操，超温比较多，班组在这方面丢分比较多，没有占到优势，没有为班组争到荣誉。

在这方面，在这里要提出表扬的是，我班巡回工，张小青，在上班期间能够认真巡回检查，在一次上小夜班中，他能及时发现汽轮机，振动的突然变化，能及时的向班长反映，并能及时的处理，倒风机，避免了气机事故的发生。

我班在区域责任制方面，均能做的比较好，尤其是我班的出渣师傅们，在这里要提出表扬的是我班出渣工，刘琼，在上班期间，他能主动的维护自己的卫生区域，在一次，他能主动的将自己区域的水沟清理淤泥，受到了工段领导，史主任的表扬，为班组争得了荣誉，其次就是我班除渣工，刘正文，他是一个做事比较踏实的老师傅，在班期间，他能明确自己的职责，灰门泄露方面维护的比较好，能主动的搞好自己的区域卫生，受到了任主任的表扬，为班组争得了荣誉。

我班能及时的发现和及时处理隐患，在输灰系统，输灰工张元烈，在仓泵运行中投入运行，比其他输灰工要好些，没有出现堵管现象，发现泄露能及时向班长反映，并能及时配合机修工进行。

阿米巴执行总结篇四

月度工作总结的基本要求

1. 月度工作总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。

这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2. 成绩和缺点。

这是总结的中心。

总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。

成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3. 经验和教训。

做过一件事，总会有经验和教训。

为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4. 今后的打算。

月度工作总结的注意事项

1. 一定要实事求是，成绩不夸大，缺点不缩小，更不能弄虚作假。

这是分析、得出教训的基础。

2. 条理要清楚。

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

3. 要剪裁得体，详略适宜。

材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。

总结中的问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

月度工作总结的基本格式

月度工作总结的格式，也就是总结的结构，是组织和安排材料的表现形式。其格式不固定，一般有以下几种：

1. 条文式

条文式也称条款式，是用序数词给每一自然段编号的文章格式。通过给每个自然段编号，总结被分为几个问题，按问题谈情况和体会。这种格式有灵活、方便的特点。

2. 两段式

总结分为两部分：前一部分为总，主要写做了哪些工作，取得了什么成绩；后一部分是结，主要讲经验，教训。这种总结格式具有结构简单，中心明确的特点。

3. 贯通式

贯通式是围绕主题对工作发展的全过程逐步进行总结，要以各个主要阶段的情况，完成任务的方法以及结果进行较为具体的叙述。常按时间顺序叙述情况，谈经验。这种格式具有结构紧凑，内容连贯的特点。

4. 标题式

把总结的内容分成若干部分，每部分提炼出一个小标题，分别阐述。这种格式具有层次分明，重点突出的特点。一篇总结，采用何种格式来组织和安排材料，是由内容决定的。所选结论应反映事物的内在联系，服从全文中心。

月度工作总结的构成

1、标题

总结的名称. 标明总结的单位, 期限和性质.

2、正文

开头：概述情况，总体评价；提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。

结尾：分析问题，明确方向。

3、落款

署名，日期

如果总结的标题中没有写明总结者或总结单位, 就要在正文右下方写明. 最后还要在署名的下面写明日期。

一、采购部的工作重点：

1、制定采购谈判的策略和方案并加以实施

2、处理质量问题，以及退货方案的实施

3、同公司内部其它各功能部门建立并维持良好的关系

4、对公司采购管理的政策和程序进行有益的宣传并提出建设性的改良建议

5、运用一些战术性的方法如供应商伙伴关系；供应链管理等建立良好的供应商关系

6、处理供应商的问讯，异议及要求

7、实施对新供应商的开发和扶植工程

8、此外，采购经理的工作常常能够体现出采购部门对整个公司所起到的关键作用和真正价值所在，这些有影响力的工作包括：

9、配合财务在整体上用的付款策略，如：

a□整理，控制及存储原物料

b□立库存量与及时供货策略

c□决库存矛盾

d□理废弃或过剩的设备与物料

e□发并实施标准化程序；改善流程；降低成本；规避成本以及成本的固定

f□进新产品和改良产品或服务之间的协调

一、材料采购工作情况

8月份生产形势有所好转，采购的工作量有所增加，加上采购部人员的调整，以及电镀厂家的紧张，接单采购，对于有些材料的及时度上有些影响。

8月份最头痛的事就是电镀了，价格提高了，还要自己接送，好话说了一大堆，还不能及时镀出来。

对于生产上的采购材料，除了客观原因(如资金延迟，采购任务下得急，供应商来不及交货等)之外，基本都能即使到位。

二、值得肯定的地方：

(1)采购的各项工作，包括各项计划、方案，一直与生产部门紧密联系，切实满足订单的生产需求。

(2)与部分供应商建立了良好关系，能够进行有效的沟通洽商，努力为公司争取了优惠条件，有效减少采购成本。

(3)在资金紧张的状况下，与供应商协商，支持公司生产，并有效的建立了几家良好的合作关系。

三、工作中出现的问题：

(1)材料在采购回来后，跟财务部门沟通比较不及时，未能迅速后清晰的报帐，致使财务部工作量加大，减慢其部门工作效率。

(2)在付款方面还没有做到更好的协调方式，导致了个别供应商不满的情绪。

四、解决的办法：

(1)对支付采购费用的情况做好记录。

让采购部各项支付情况清晰明了并有据可寻。

(2)库存问题的处理，需要与物控部一起协调好。

主动咨询，可一起完成采购成本与库存成本的权衡分析等，更加紧密联系两个部门。

(3)对于有计划外的交易出现，预算数额与实际操作的数额相差较大，则需要与物控部、销售部、生产部沟通好，尽可能完善采购计划及采购预算。

五、本部门的工作思路和采购员密切沟通：

更好满足订单的需求，努力做到采购的最优，为公司节省采购成本。

相信采购部工作将会有更大的突破和改善，豪邦车配制造有限公司更上一层楼！

谨一个月来在工作中面临的问题和经验写了一个入职一个月工作总结范文,供大家评鉴：

入职的一个多月时间里，生活紧张，但又有秩序。

了解产品；朗能产品柏睿系列的面世使到产品的优势也显而易见的，这样的平台，就看自己怎么去发挥。

在领导和同事以及客户的帮助中能够成长；很感谢领导无私的传授他们的经验给我，他们是我最好的老师，通过学习他们的经验和知识，可以大幅度的减少自己犯错和缩短摸索时间；在这样一个积极向上的平台上，自己这样一个新手，一定要多学，多看，多做事！

使我摸索和感悟了整个销售流程，现在的我基本上可以从寻找客户、面见客户、与客户交流。

喜欢与人打交道，喜欢社交；看大家从不认识到认识，最后成为朋友；看着一个一个客户就被自己这样一点一点挖掘出来，直到做成生意，很享受这样一个过程，很喜欢挑战。

虽然经验和阅历有限，但我一直坚持用心去做好每件事情！因为成功的销售人员都是敢于坚持自己的目标的人。

接下来昆明所有的县城有待于渠道开拓，以及完善和着手家装公司的合作，大商汇仍有待开发一两家分销，还有华洋家具广场等，接下来今后的工作任重而道远，我将努力提高自身素质，克服不足，朝着以下几个方向努力：

(1) 必须养成学习的习惯；

销售的第一产品是销售员自我;成功的销售员总是能与客户有许多共识,这与自己本身的见识和知识分不开。

有多大的见识和胆识,才有多大的格局。

这方面自己还很欠缺,必须不断的学习,这就是一个不断的自我总结和积累的过程。

自己要有目的的去学习,不断的充实自己!

(2) 必须具有责任感和职业道德

给予我改过从新的机会,人要想在行业中有沉淀,就必须热爱自己所在的行业工作,必须诚实守信并奉行职业道德,所以在以后的工作中坚持对公司、对客户、对自己的责任感,积极、热情、认真地对待每一天!做到责任和职业道德。

(3) 善于总结与自我总结;

现在我工作中的市场的把握能力以及分析能力等等都还是显得稚嫩和欠缺,所以这些都需要我在日后的工作中不断总结,不断的完善,不断加强。

现在自己对于销售的认识也只是表面,对于市场的把握能力更是无从谈起,所以我必须比别人付出更多的艰辛和毅力才能不断完善自我。

人品永远是第一位的,而人品的第一要素就是诚信,小胜凭智,大胜靠德,认真做事,诚信做人。

其实业务工作就是一种态度。

最大限度的维护双方的利益,有的时候必须站在零售商的角度去看待问题。

只有在以上几个方面好好加以体会和把握，才能在自己的销售生涯走地更好、更远。

趁现在年轻多学点东西、多做点事情，不要枉费人生。

所以我要以更饱满的精神和充沛的精力投入到平时的工作和学习中去，决不辜负公司对我的信任和栽培，并且能够快速地与公司共同成长！

阿米巴执行总结篇五

我是xx□现将我这个月来的工作及学习情况向大家做一下汇报：

这一个月以来，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。特别是后来到了个人理财中心做客户经理后，多问、多学、多练，通过学习“优质客户识别引导流程”能成功的识别优质客户。如□xx月xx日，王先生来我行取款，在排队等候和他的闲聊中了解到，他是我行的老客户，每天都要来银行业务，并诚恳的请他为我行提意见，同时还建议他开理财金帐户，可以享受工行优质客户的服务，他很高兴的接受了我的建议，并留下了联系电话。我查询了他的存款在80万元左右。过了几天我打电话约他来我行开了理财金帐户。

作为一名客户经理，我认为不但要善于学习，还要勤于思考□xx月我做为客户对交通银行、建设银行、招商银行、中兴实业银行等4家商业银行进行了走访，看看他们的金融产品和服务质量，回来后深有感慨。从交通银行醒目的基金牌价表和各种金融产品的宣传资料、大堂经理和客户经理的优质服务、中兴实业银行的币理财产品、招商银行为优质客户设置的绿色通道，我看到了我们行的差距，还看到了我个人知识的欠缺，回来后制订了系统的营销计划和每日晨会制度，有条不紊的开展工作。

在工作中，我能够认真学习各项金融法律法规，积极参加行里组织的各种学习活动，不断提高自己的理论素质和业务技能。20xx年，我先后到过山东招商银行、中兴实业银行、招商银行、中兴实业银行等4家国际业务网点的大堂经理和客户经理实习，学习相关的文件内容，丰富了自己的法律知识。

xx月xx日，我正式走进新的工作岗位，开始了业务的传统培训工作。由于我是应届毕业生，本身对具体实际的业务经办技巧还不是很熟悉，在开始的工作中，我边学边干，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，找到了切入点，把握住了工作重点和难点。

xx月xx日，我正式走进新的工作岗位，开始了一系列的工作。先后参与了储蓄柜台币理财业务、个人客户经理业务、个贷业务的网上银行、贷记卡业务、个人客户经理业务等多个岗位的客户经理工作。

我的岗位是个人客户经理，面对众多的客户，我的一言一行都代表着本行的形象。我的工作中不能有一丝的马虎和放松。众所周知，个贷业务量非常大，手工操作比较多，这样对于我来说是一个考验，但我也不敢掉以轻心，从客户的回复中洞悉分析说话的逻辑，不断推敲完善自己的业务流程，同时向客户传达储蓄业务方面的新动向，做到了客户愿意来，我能主动走进他们的店，方便客户，扩大我行的业务范围。

在工作的同时，我利用自己的休息时间对个人理财业务方面进行学习，先后学习了：币组成结构、基金定投、国债系统、中间业务、中间业务等，涉及的知识面更广、针对的培训也更多、参与的人更广。

在业务营销中，我能主动走进客户，与客户交朋友，识别优质客户，积极营销我行理财产品。20xx年，我走访了个人金融业务、结算量个人中间业务以及分支机构11个网点。

在工作中，我能从单位的整体利益出发，注重个人的廉洁自律，坚持原则，秉公办事，不徇私情，珍惜党的培养，在领导同事们的关心帮助下，我的素养得到了很大提高，为做好我支行个人客户经理工作奠定了坚实的基础。

在这一个月的工作中，虽然我取得了一定的成绩，然而，我也清楚地看到了自己的不足。

- 1、我的业务基础知识还薄弱，现公技能还需要进一步的提高。
- 2、我工作开拓、创新的能力还不够强，很多工作不够细致。
- 3、学习的积极性还不够浓厚，在工作压

阿米巴执行总结篇六

自从我成为一名驾驶员，自从我成为烟草局的'一名职工开始，我就一直本着安全第一，工作第一的态度投入到我的工作中来了。经过我在烟草局工作的3年多时间，我已经完全的适应了当前烟草局工作。可以说，我对我自己的工作业务都是充分的了解了，我会在今后的的工作中努力的继续做好[]20xx年已经走过，我在过去一年的工作还是非常的顺利，我相信自己在接下来还会做的更好！

2xxx年在局党组和科室的正确领导下，结合岗位实际，树立为领导服务、为机关服务，为烟草局事业发展服务的思想，较好地完成了组织交给自己的各项工作。下面我就个人一年来的工作情况向大家做以汇报，不足之处敬请大家批评指正。

回顾xxx年的工作，自己能够勤奋学习，努力工作，认真完成各项工作任务，积极参加局机关组织的各项政治活动，努力学习，不断提高政治素质。自己做为一名汽车驾驶员，努力做到马达一响，集中思想，车轮一转，注意安全，车行万里路，开好每一步，十分把握七分开，留下三分防意外。平时

总有一种责任感和安全感，在工作中始终保持一个清醒的头脑，虽然驾驶员的工作很单调，但是它确实能让人有一种自豪感，这种工作要求有很强的责任心，驾车中来不得半点马虎，集中精力，按章操作，十次事故九次快，思想麻痹事故来，因此自己能够时时把安全二字放心间，爱岗敬业，吃苦耐劳，行车时处处想到安全，工作中做好服务，重点突出为机关服务，以服务为本，决不让人等车，做到车在哪里人就要在哪里，行车中做到安全第一，中速行驶不开英雄车、不酒后驾车、疲劳驾车、赌气驾车，不抢超、抢会，集中思想行驶不闲谈，按章驾驶，做到礼让三先，牢记自己的责任，树立安全第一的思想，精心操作，谨慎驾驶，防止任何事故的发生，保证安全行车。行车中做到遇有情况不明，雨雪雾天气视线不清，以及通过交叉路口弯道，险道和繁华路段时，减速缓慢通行，避免事故发生和人身安全。

爱护车辆，勤俭节约。在20xx年的车辆维修方面，自己做到了先请示后修理，先报告再执行，做到维修和配件讲质量、比价格，到单位指定的汽车维修厂去修理，力争做到能小修决不大修，能自己修理的决不到修理厂去修理，勤俭节约降低企业费用，保证完成出车任务，全年安全行驶4万多公里。平时能够保持车辆整洁，卫生、干净，让每一位乘车者都有一种舒适感和亲切感，能够熟练撑握自己所驾车辆的性能，按章办事，搞好服务，随叫随到，不分时间、地点和休息日，因为驾驶员的工作很特殊，所以干一行爱一行，对外树立我们三门峡烟草企业的形象，文明做人，老实办事，优质服务，不怕吃苦，兢兢业业干好工作。

“力”字，即盈利能力、竞争实力和发展潜力，恪守经济效益、求真务实、长远发展“三个理念”，大力弘扬以人为本的原则，认清形势，开拓进取，加强学习，实事求是。要有一种良好的敬业精神，把企业的发展要视自己的生命一样在前进，要求求真务实，埋头苦干，不折不扣的贯彻落实好各项规章制度，从我做起，不图名不图利，始终保持和企业的发展一致，企业没有发展我们的员工就没有前途。要不断加强

学习，努力提高自己的文化素质，多看书多学习，通过学习不断提高思想觉悟，勤奋工作，热情服务，步调一致，力争圆满完成各项工作任务。

回想xxx年的工作情况，找差距、比贡献，工作中还存在着这样或那样的缺点，如各种学习还不够好，服务质量还不是很高，思想认识还有待进一步提高。再有就是自己平时个性比较强，说话有时不太注意措辞，容易发脾气，可能会给同志们带来了一些情感方面的伤害，敬请大家谅解。总之，在这新的一年，我要不断加强学习，提高自己身心修养，努力改造自己的世界观，克服困难，力争上游，改正缺点，搞好服务，加强团结，遵守纪律，按时上下班，不早退、不迟到，诚心实意接受批评。工作中要和科室全体同志搞好团结，协调工作，强化安全意识和服务意识，把安全责任落到实处，爱岗敬业，一丝不苟。新的一年工作要有新的起点，要高标准、严要求，看好自己的家门，做好自己的事，为烟草事业的蓬勃发展做出自己应尽的努力，为三门峡两烟振兴加油出力，搞好本职工作，要尽职尽责完成各项工作任务，争取做一名称职合格的好职工。

虽然我在工作中存在着这样那样的缺点，不过我一直在不断的努力的克服，我一直在不断的进步中。只要给我时间，我相信我会尽量的将我工作中存在的不合理的一面彻底克服的。展望20xx年的工作，我将会继续在烟草局工作，我还会在我的驾驶员工作上继续努力。时刻做到心中安全第一，工作第一，将接下来的20xx年的工作做好！

阿米巴执行总结篇七

- 1、本月任务完成情况；
- 2、本月工作中存在的. 问题；
- 3、本月工作绩效；

- 4、本月对业务板块董事会领导能力和管理方面有何看法；
- 5、本月对集团其他各级管理人员和管理方面有何看法；
- 6、本月了解的相关方面信息。

- 1、本月工作任务；
- 2、存在工作困难；
- 3、需集团或业务板块董事会有关领导或其他公司配合的工作；
- 4、本人或本公司工作外需考虑或安排的工作事宜；
- 5、对集团董事会和集团董事长有何要求；
- 6、需了解的有关方面信息。

阿米巴执行总结篇八

每月的月初末是每个会计最忙的时候，每月的. 工作结果都要在这几天归集，编制报表，进行纳税申报。每一天都在和时间赛跑。充实着自己的工作生活。我喜欢的一句话：服务就是服务于公司、服务于员工、服务于客户以促进公司开拓市场、增收节支，从而谋取利润最大化，所以这也是盛华热力有限公司所以员工共同的目标。在我们各部门用心配合下我们有序地完成了供暖期最后的一个月，为了使财务工作进一步的提高，为了把供暖工作做的更好，月工作做如下简要回顾和总结。

- 1、做好基础工作，根据本月发生的业务归集编制记账凭证、编制报表、并且申报纳税。
- 2、采暖期临近结束，核对账目是必做的一项工作，从中找出

漏记、多记的错误，更好的把账目核对清楚。

3、透过给我们带给热源的河北盛华化工有限公司核对账目，我们即时的核对出多记的水费，并开具出热费专用发票，合理的计入成本。

4、处理财务有关往来问题，并严格对审批单进行复核把关，对不合理的发票即时提出。

1、认真执行《会计法》，进一步加强对自己财务基础工作的水平，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，强化会计档案的管理。

2、要正确合理的避税，及时发现违背税务法规的问题并予以改正，持续与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

3、勤于学习，不断提高自己的职业素养与技能，用心响应两会的指导路线，并且学习领会两会给我们企业带来的好政策，领悟两会的精髓，学习营业税实行的有关政策，认真学习财经方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

4、透过报纸杂志、电脑网络和电视新闻等媒体，加强政治思想和品德修养。

5、不断学习、改变自己、更新知识、转变观念、完善自我，跟上时代的发展步伐。

1、编制报送20xx年度报表，发现问题，解决问题，总结经验。

2、整理20xx—20xx年凭证并装订存档。

3、采暖期结束归集整理采暖费记账收据联并装订。

- 4、用心配合各部门工作，提前做好供热工程的准备工作。
- 5、合理的调配和运用资金，使得财务状况有条不紊的进行。

阿米巴执行总结篇九

这个月的主要工作有以下几个方面：

一、主持编辑并出版了第二期莘县《大学生村官》报。第二期莘县《大学生村官》的主题是“全面提升年”活动村官服务。我与狄艳艳、徐华等同事在4月初一起对第二期报纸进行了校对、编辑、出版，最后得到了领导的肯定，同时自身也学习到不少知识。

二、参加了县远程教育学习培训。通过为期三天的培训学习，我对远程教育的相关知识有了深入的了解。我学会了各种设备的安装、调试、接收等必要环节，为今年的大学生村官远程教育服务年打下了坚实的基础。

三、协助办事处远程教育站长宋培培对全处远程教育管理员进行了一次学习培训活动。这次培训，我们邀请了张书宪主任亲自讲课。张主任采用深入简出的方式，生动形象的为我们以及所有的管理员讲解了电脑、远程教育等相关知识，认真解答了学员们提出的疑问以及在操作中容易出现的问题。通过这次培训，不仅使管理员们学到了很多过去不懂、不知道的有知识，还培养了他们对电脑、远程教育接收、下载课件的兴趣与积极性。

四、对远教服务村进行了自查与检修。在张书宪主任、远程教育站长宋培培以及大学生村官同事的帮助下，我们首先完成了岳庄村远程教育设施维修工作，真正使岳庄村达到了“三网入室”的目标。

五、参加了街道办事处组织的科学发展观知识竞赛。参

赛规则是以村为单位，采取必答题，抢答题、情景模拟题等形式，我代表村里积极竞争，最终取得很好的比赛成绩。

六、协助我处远程教育站长对全处32个站点进行了自查与检修。在四月下旬，为了迎接市里的远程教育检查活动，我们以社区为单位进行路线的划分，每天到几个村进行全面的摸底自查，主要查看设备的保存情况以及设备的运行情况，对各种问题一一作了详细的记录。通过汇总，办事处采取各种措施配备了一批新设备，并进行了安装调试。通过这次全面自查与检修，全处的远程教育设施、“三网入室”等都得到了较大的改善。

七、其他，本月实际到村工作18天，深入远教服务村7天，其余时间在街道组织办协助工作；开通个人博客并上传11张工作照片；准备并参加了山东省公务员考试一次。