

乙类企业年度工作总结共37篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/211122.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

乙类企业年度工作总结1

20xx年，在局党组的正确领导下，本科室全体职员上下一致、共同努力，顺利完成了各项工作任务，现总结如下：

精神文明建设方教育，认真贯彻落实《中国气象文化建设纲要》和十一五气象文化建设发展规划，大力推进具有时代特征、气象特色的和谐文化建设。积极参与感动内蒙古人物评选活动，积极组织稿，参与协调。对地震灾区分两次组织了捐款。

四、根据区局要求，草拟盟局办公室08年重点工作安排。并逐步组织实施。

五、为贯彻“以人为本”的理念，体现盟局党组对广大干部职工的关心，五月份由工会牵头组织全局女职工进行身体检查。

六、完成了汛期安全生产检查前期工作报送了总结。强调了安全生产工作的落实及信息反馈问题，规定了不定期实地检查的事项。征集全盟加强基层工作建议，形成具体方案上报区局。组织一次安全生产知识竞赛。

七、协助相关科室进行了盟委组织的反恐工作检查中相关教育的提供工作。

八、督查、督办工作方教育：年初，对全盟气象局长工作会议精神的贯彻落实情况进行督查，使会议内容及会议制定的方针政策得到了很好的传达、贯彻，通过对各局站会后总结的归纳汇总，及时了解会议效果，为盟局党组了解下情指导局站工作提供了决策依据。为督促各局站、局机关各科室上半年各项工作的开展，盟局办公室下发“关于上报20xx年上半年工作总结及目标考核情况的督察通知”。20xx年上半年对相关重点工作共进行了6次督查督办。下半年，对奥运期间安全稳定工作进行安排督察，对不稳定因素进行分析，并采取安抚教育措施。对安全生产百日督察专项行动进行全程督察督办。对全年目标任务完成情况进行全程督察督办。神七发射期间，动员全盟气象相关单位畅通信息，及时报道。

九、协调组织召开一次局站长研讨会。完成区局下达的各项上稿任务。发简讯19期。

十、综合协调和决策咨询工作进一步加强，围绕盟局中心工作，对领导决策、会议和大型活动、重要事项落实进行综合协调，并做到统筹兼顾、周到细致。

公文运转规范，按照主动、及时、快速、准确的原则传递各类公文；严格规范公文制发和拟办工作。认真执行了《内蒙古自治区气象局公文处理实施办法》，并对公文起草的政策依据、内容、程序、体例等进行了把关，促进了公文质量和办文效率的提高。及时撰写有关报告、讲话、汇报、计划、纪要等教育，起草了各类综合性的文件，做好了盟局领导的参谋助手角色。

十一、社会治安综合治理相关工作进展顺利，通过年中检查。维稳工作情况上报及时，无漏报。按有关规定进行了政务公开工作。

20xx年，办公室工作总体来看较为顺利，但还存在一定差距，主要表现，督察督办的深度和广度不够，工作落实信息反馈有不到位的情况发生。我们将在今后的工作中加以改善。通过协调各方，办公室为领导决策咨询的工作也要有所加强，要积极主动为领导出主意、提建议、保证领导集中精力做好建设、服务和管理工作。

>**年办公室重点工作方向：

**年我们的工作重点，依然放在积极配合盟局党组重点工作方面，完成办公室承担的相应工作。并加大宣传力度，同时协调相关单位和局站，积极加大对安全生产工作的落实力度，对此项工作进行实时督查，及时反馈信息。围绕目标任务进展情况进行阶段性督察，同时，力求各种工作信息的畅通。

乙类企业年度工作总结2

随着时间的流逝，自我****年*月*日来到***公司任合约部资料员一职已*个月有余，在这辞旧迎新之际，本着回顾过去，总结经验，找出不足，丰富自我，能更好的做好本职工作，针对过去的工作状况做具体总结如下：

在公司任职期间我所担任的是合约部资料员一职，主要的工作大体分为文件整理、文件的审批程序、配合公司各部门工作及部分供货的结算这几个部分，具体状况：

一、文件整理

1、合同：对于合约部来说整理合同是最主要的工作之一，在我刚到公司的时候就已经有相关的合同台账以及合同档案，但是还不够系统和明确，不能做到让人一目了然，为此我在部门经理以及同事的帮忙指导下，对合约部的所有合同进行了系统且全面的编号，并按年份分类进行文件归档。

电子台账也相应的进行了添加项，除合同本身所有的基本资料，还加入了一部分能使台账更为丰富的对整个合同及工程更为详细的描述。现合约部存档的合同答题分为*个项目：***、***、***。***部分从****年到****年末共有***份合同;***项目现有**份合同;***现有**份合同;总体合约部合同部分共存档***份合同。整个中作资料虽然不是很繁重但是比较耗时间，但是也正因如此在合同台账整理过程中也使得我对***项目、***项目以及***项目有了初步的认识和了解，这也对我以后的工作起到了很大的帮忙作用

2、现场签证单：现场签证是在施工过程中遇到问题时，由于报批需要时间，所以在施工现场由现场负责人当场审批的一个过程。是指发、承包双方现场代表(或其委托人)就施工过程中涉及的职责事件所作的签认证明。属于由承包人根据承包合同约定而提出的关于零星用工量、零星用机械量、设计变更或工程洽商所引致返工量、合同外新增零星工程量的确认。

是由乙方上报给甲方项目部，再由项目部资料员交给合约部资料员，现场签证单接到后首先要上报合约经理，由经理统一分配给相应的预结算员进行相应的审核，然后再回馈到合约部资料员手中，再由合约部资料员回发到项目部及监理手中，合约部留下一份作为备档。起初的现场签证并没有完整的台账和明确的文件分类，为了方便日后的顺利工作，在经理和同事的帮忙下将现场签证单进行了文件的分类和电子台账的录入，起初为了工程方面统计方便就将现场签证单按施工部位分类，后期由于大部分施工单位要进行结算所以又把原本按施工部位分类的文件及台账改为按施工单位分类，并对施工单位上报金额进行初步统计。截至目前合约部存有的***项目现场签证***，共**家单位及个人;***项目现场签证*份，共*家单位。

3、结算定案资料：结算资料一般分为两大类，一是建设施工方面的结算资料——由施工单位按照规定的格式及资料制作并上报给工程部，再由工程部交给合约部；二是材料供货方面的结算资料——由乙方供货单位直接按照规定的格式及资料制作并上报给合约部，最后由合约部统一整理、装订，并由部门经理统一分配到相应的预结算员手中，审计完成后将结算定案表下发到相关部门并录入电子台账。

结算资料一共分为总分包单位、零星工程、材料供应商三个部分，其中总包、分包单位结算竣工资料清单包括：预、结算员委托书；工程结算汇总表；施工单位上报结算书；工程量计算底稿；现场签证单(原件)；设计变更单(原件)；会议备忘录(约谈记录)；价格确认单；甲供料清算资料；项目竣工验收单；施工工期确认单；正式的竣工图纸；合同文本；其他结算相关资料；扣款单等资料。零星工程结算竣工资料清单包括：结算书；零星工程委托单；零星工程竣工验收单；零星工程结算汇总表；零星采购履约后评估表；其他结算相关资料。

材料供应商结算竣工资料清单包括：结算书；结算申请；合同文本；收货汇总表；四方验收单；会议备忘录(约谈记录)；价格确认单；履约后评估表，如有绩效改善要求，附绩效改善反馈及其他相关资料。合约部资料员的再结算定案方面的主要工作是根据以上相应的清单资料对乙方单位/工程上报的结算资料齐全度进行审核，并检查是否有相关负责人的签字或公章。待资料齐全、预结算员审核完毕后进入到审批流程。

4、总工办下发的文件：总工办下发的文件主要有技术核定单、设计变更单。技术核定单是记录施工图设计职责之外，对完成施工承包义务，采取合理的施工措施等技术事宜，提出的具体方案、方法、工艺、措施等，经发包方和有关单位共同核定的凭证之一。设计变更是指设计单位依据建设单位要求调整，或对原设计资料进行修改、完善、优化。设计变更应以图纸或设计变更通知单的形式发出。以上两种文件由总工办整理发放，合约部签收后进行归纳整理、编号、入档。技术核定单以及技术变更单中会有图纸作为附件，此附件也同样作为相应的合同附件使用。

5、其他文件：其他文件主要包括以乙方上报的报价单、工程联系单、甲供材设备采购申请表、收退货单以及扣款单等。以上文件均为接收文件，签收后分类、编号、归档，并进行相应的电子台账的录入。

二、文件的审批程序

文件的流程审批主要是指此文件的确立或认可需要相关领导的知晓并审批，目前我经手的须领导审批的文件主要有：招标文件评审及合同审批单、付款审批单、工程结算定案表。在找各位领导签字的过程也是逐渐的与各个部门熟悉的过程，这部分工作使我更快的认识了公司的管理体系及给部门的具体分工，同时也为我以后的顺利工作带给了条件。

三、配合公司各部门工作

配合公司各部门的工作这是我工作资料中一个很大的部分，因为公司是一个整体，不是一个单一的部门或领导，所以这就需要全公司的部门共同合作、配合。这也是我需要加强学习的地方。在我工作过程中须经常同总工办、工程部、财务部以及物业等部门合作、沟通。总工办和工程部主要是资料交接与工程概况与进度方面的沟通与合作，主要方式是透过下发的文件及工作联系单。

同财务的配合主要是对合同付款的确认及统一，为次合约部与财务部每月都会有三到四次的对账工作，主要是确保工程款支付的准确度，与财务对账主要是先接收由出纳反馈给我的付款单的复印件，我根据付款单复印件下方的财务实际支付状况进行电子账单的录入，确定后与会计进行电子账单的对账，主要是对最后一次单笔付款以及相应的合同总付款、未付款等状况。与物业的配合主要在合同的借阅、查找、整理相应合同方面，大体资料为工程质量问题，保修职责问题这几方面。

四、部分供货的结算

我负责的供货结算主要有外墙砖、厨房用品供货、酒店用品供货、外墙保温供货以及固定总价合同的的结算，在结算的过程中学到很多实用的方法和技巧，这对我今后的工作有很大的帮忙。刚开始做结算不明白从哪下手，之后在大家的帮忙下慢慢的了解大概程序，首先就是要检查资料的齐全程度，主要是收货单、验收单的确认，必须要有相关部门、相关人员的签字，并且要对每一份单据和签字进行确认和核对，然后对供货单进行统计，并与供货单位沟通达成一致。

审核后的结果同资料一齐交给部门经理，再由部门经理下派交叉审计人员进行交叉审计，确保审核结果的准确性。交叉审计结束后由合约部出工程结算确认单，主要是对合同价款和审计金额的确认，须甲乙双方确认后签字盖章。

但是在这几个月的工作中我也发现了自身很多的不足和问题：

- 1、有时会记不清已归档的档案资料和发放的文件，不能及时的给领导和同事反馈信息。
- 2、施工单位和监理单位报的动态资料编号凌乱，回会出现重复和空缺的现象，对整理核查资料带来些许的不便。
- 3、结算工作部分还不是很熟练，虽然在数量及款项上没有大错误，但是过程还不够明确。针对如上问题，在以后的工作中采取以下几点克服：

一。做好各类文件传阅及传递工作并将文件原件存档。根据项目部规定，对文件进行相关部门的传阅、传递、下发，接收部门应进行签字确认，并将文件原件整理、分类、存档。

二。核实工程资料的完整状况，对折皱、破损、参差不齐的文件进行整补、裁切、折叠，使其尽量持续外观上的整齐。根据资料规程按资料资料特征对文件资料进行分类，将属于同一卷的资料用档案盒装订后入柜保存。并定期对文件资料进行核查，对遗缺文件进行追查，查明原因。要求工程资料应认真填写，字迹工整，装订整齐，一看一目了然，以便以后检查及归档带来方便。

三。认真虚心地向各位项目部同事学习，不懂的要及时请教，向老员工学习，不断地提高自我的行业水平。对于领导布路的任务要不折不扣地完成，不能有一丝一毫的懈怠。

这次结算中，在资料方面暴露出了许多需要整改的问题和低级错误。这给我指明了改善方向，同时还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作潜力，加强工作职责感，及时做好个人的各项工作。找出工作中的不足，以便在以后的工作中加以克服。

总结这一年的工作，尽管有失误，但是在自身方面确实是使我成长很多，从一个刚毕业的学生到公司员工的转变使得我刚开始有点不知所措，但是在工作的工程中有同事和领导的帮忙和鼓励的确对我起到了很大的作用，同时也学到了很多在学校学不到的实用性知识。在今后的工作中我还需要多认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自我的工作潜力，加强工作职责感，及时做好个人的各项工作并不断的总结与反省，不断地鞭策自我并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展。

乙类企业年度工作总结3

时光飞逝，转眼间来到公司工作已经XX了，收获颇多。建筑行业的一切新环境、新同事、新岗位，对我来说是一个很好的锻炼和提升自己各方面能力的机会。“管理规范、运作有序、各司其职、兢兢业业、工作愉快、亲如一家”是我这近一年来切身地感受。首先特别感谢公司领导和同事们给予我的关心和帮助，使我能够很快地适应了公司的管理与运作程序。进入公司工作以来，我认真了解了公司的发展概况，熟悉了办公室日常管理事务及建筑行业的一些基础知识，同时，更是真切地感受到了积极向上、催人奋进的XX文化，使我受益匪浅。

现将本人今年的工作情况总结：

>一、加强思想政治学习，保持积极进取的精神风貌

认真学习了X总在200x年第一次、第二次工作会议上的讲话，深刻领会“抓住机遇，发挥市场优势，诚信经营，以人为本，调整结构，每建必优，建筑做强，房产做精，优化机制，精细管理，加快发展，提前实现三年再造一个新XX的主要经济指标”的工作思路和目标，正确认识自己的职责和角色，对自己的岗位负责，对自己的言行负责，树立“诚信、务实、创新、领先”的理念，保持积极进取的精神风貌，以XX的“四心”、“六不”来指导、激励和鞭策自己。此外还学习了公司的各项规章制度和文件，了解了公司历年所获的各种荣誉以及各项目部情况和项目经理。同时对公司的新版CIS进行了认真学习，对XX独具特色的企业文化的形成、现状和发展也有了一个较为深刻地了解。

>二、积极服从领导工作安排，努力完成各项工作

办公室的职能决定了工作的性质是为公司领导和各个部门服务的，涉及到企业的方方面面，总体而言是比较琐碎而繁杂的。一年来，本人认真服从领导的工作安排，努力做好各项工作，主要是：

1、做好公司文件、函件、讲话稿、总结、规划等的起草和会议记录工作

至12月15日止，今年公司共下文24个、函件78份。根据要求本人主要是认真及时做好其中部分公司文件、通知、函件的起草工作；对公司召开的项目经理例会、办公例会、安全现场会等做好会议记录、并做好摄影、有关图片资料的收集、整理；认真做好工程开工仪式、宣誓仪式等各类讲话稿、公司半年工作总结、前三季度工作总结、公司03年度创建文明单位规划等文稿的撰写工作。

2、做好公司简报编排、有关宣传工作

公司简报是企业的新闻媒体，员工的精神天地，是一个重要的交流与宣传窗口。认真做好每期简报的编写工作是一项重要内容。根据自己以往在企业报社的工作经验，结合公司实际情况，认真编好每一期简报，做好组稿、催稿、及写稿工作。平时尽量利用报纸、杂志、因特网等渠道收集各方面信息、图片，增加简报内容，做到图文并茂，增强其可读性、知识性，并努力学习相关电脑软件的应用，使编排简洁、美观。今年共编写了10期简报，在简报上撰写文章16篇。同时，及时将公司工作动态反馈给集团公司简报、XX人杂志，以扩大宣传范围和力度。在“XX人”杂志上共刊登文章26篇（含简讯）、图片6幅，其中本人4篇；在“XX简报”上共刊登文章35篇，其中本人11篇，起到了一定的宣传作用。

3、档案管理、文件收发工作

主要是配合同事XX做好档案管理与文件收发工作。按照公司有关制度做到收文收函、发文发函及时登记，及时办理，做到不积压、不延误文件；同时学习档案的分类、归档、保存，并结合在实际中运用，对今年工程管理处每次提交的工程类档案（工程施工技术资料 and 竣工图）进行及时的整理。

4、总务工作

后勤工作是办公室工作的一项分散而又重要的内容，事细又多而杂，主要是及时做好办公楼、观音塘宿舍、仓库的设施如门锁、灯具、水龙头、阀门、卫生用具的购买和更换等工作。

5、会议资料、会务等准备工作及其它工作

今年公司召开的大小会议特别是新办公楼的启用以后，会议室使用频繁，如对行业主管部门、集团公司和其他单位的各种接待、考察，公司项目经理例会、办公例会等会议很多，还有在XX、XX召开的安全生产现场会以及夏季慰问工作、安全生产日活动等会议，认真做好各项会务准备、接待、会议记录、摄影等是日常工作的一项重要内容。同时，认真做好报纸、杂志、信件的收发工作；严格按照公司证书借阅制度，配合同事何婷做好证书、文件借阅工作；做好办公用品、印刷品等的购置领用发放、名片制作工作；公司组织的节日、旅游、爬山比赛等活动的后勤服务；认真做好防治非典时期的如预防药品、消毒药水、口罩、宣传用品的发放，每日汇报主管部门等有关工作；做到在下班时间随叫随到，及时完成领导交办的其它各项工作。此外，工作之余，本人也注重加强自身业务学习，努力提升自己的知识面，并参加了今年的经济师系列中级职称考试。人无完人，金无足赤。

在工作中本人也存在着一些缺点和不足，如对建筑行业缺乏足够的了解、没有系统学习过建筑专业知识和文秘专业知识；档案管理方面尚不够熟练；与领导缺少足够地沟通、了解，有时不能完全透彻地领悟领导的意图等等。我将在今后的工作中努力改进以上的缺点和不足，力求做得更好。

以上是我今年的工作总结。在今后的工作中，我将努力坚持“求真务实、诚信为本，脚踏实地、业精于勤，与人为善、真诚相待”的人生宗旨，以“学海无涯苦作舟”为勉，立志XX，虚心学习，不断提高自己的专业水平和综合素质，勤奋工作，与时俱进，为公司的发展尽心尽力！

乙类企业年度工作总结4

短短的三年时间，我公司在集团公司的正确领导下，在公司领导班子的正确带领下，经过全体员工的共同努力，发生了巨大的变化。施工产值从20xx年的1亿8千万，到20xx年的亿，再到20xx年的突破3亿，三年三大步，每一步都充满着荆棘和不平，但正是克服了困难后，才显得更加有意义、更加精彩。

20xx年是值得纪念的一年，它是我公司充满生机、锐意进取、蓬勃发展的一年。外部是改革和发展带来的市场激烈竞争的巨大压力和不利形势，内部是我公司承建的工程项目具有任务更重、战线更长、项目更新、要求更严以及铁

路、公路施工齐头并进等特点，施工难度大，资金短缺压力更大。但是广大员工披星戴月斩荆棘，公司领导班子高瞻远瞩、运筹帷幄，通过强化生产指挥系统的宏观调控能力，树立统筹意识，强化施工组织，夯实基础管理，多少次交班会上激情热烈的讨论，多少次通宵达旦、彻夜不眠的商议，制定出了一系列行之有效的管理办法和手段，周密布置，精心组织施工；广大的职工勇于奉献，战酷暑、斗严寒，顽强拼搏，昼夜兼程，奋战在千里铁道线上，拼搏在条件恶劣的环境中，多少人牺牲了休息和度假的机会，多少人带病不下火线，家庭有困难也顾不上料理。正是这一群可爱的人们，正是领导和职工的这种舍小家、顾大家、爱岗敬业、无私奉献的精神，才使我们公司赢得了施工会战一个接一个的胜利，结出了累累硕果。

>一、施工方面

1、铁路方面。从上半年3月份到下半年11月份，施工任务几乎是全年连续封锁，任务之重、施工强度之大是公司历史上从来没有过的，领导们统筹部署、身先士卒，广大员工不顾疲劳、转战千里、连续作战，顺利完成了千余名职工民工从**到**的千里大转移，次次安全正点完成封锁任务，为集团公司再一次赢得了声誉。

2、公路方面。***隧道施工，到20xx年5月份进入了攻坚阶段，先后克服了地质条件差、资金严重制约等困难，于20xx年10月18日提前13天胜利竣工开通，受到了业主和监理的一致好评。**高速公路明确要求工程要倒排工期，合理组织生产，层层包保到人，细化分解到工序、工班，确保工程的期到必成。

>二、开发工作积蓄力量，厚积而薄发

20xx年虽然我们的一些开发项目落空，但我们积累了经验，锻炼了队伍，全体开发人员勤练基本功，在信息处理、投标报价、标书编制水平等方面的能力有了很大的提高。开发人员素质明显提高，开发投入从弱到强，力度不断增大，开发体系逐步实现专业化和规范化管理。“与其临渊羡渔，不如退而结网”待到山花烂漫时“，我们会迎来一个明媚的春天。

>三、企业文化建设成绩突出，学习气氛日益浓厚

以《企业文化指导手册》为标准，以开展“企业文化月”为载体，大力开展企业文化建设活动，在全公司上下营造积极向上的精神风貌，培育团队协作精神，弘扬“求实创新、追求卓越”的企业精神，倡导勇于创新、争创一流、自我超越的意识，使企业精神成为全体员工的行动指南。通过有效的文化灌输、文化传播和强有力的思想工作，广大员工对企业文化从认识、服从到转化为自觉的意识和行动，有效促进了企业整体工作的提高。通过实施“项目标准化管理”，进一步规范了施工现场管理和施工作业程序，大力开展争创“文明工地”、“文明驻地”、“文明办公”等一系列活动，并采用抓试点，选树典型，以点带面，在全公司范围内进行推广，营造创建安全文明工地的良好氛围。达到了：作业区内道路硬化、材料标识准确、机械管理有序，施工过程中，施工人员着装整齐，持证上岗，操作规范，整个施工现场井然有序，对外起到了树立了企业窗口新形象的作用。

>四、实现安全质量、施工进度的双赢

今年实行责任包保，深入开展“两抢三保一创建”劳动竞赛，提前保质保量的完成了施工任务。安全工作坚持事前预控，超前防范的原则，进一步加强安全管理七项机制建设，深化安全管理逐级负责制。今年全年安全生产稳定，没有发生任何事故，在***封锁施工、***站场改造及***提速施工70余次大型封锁施工期间，我们次次安全正点，并实现了“一事未出、一人未伤、一章未违、一点未延”的好成绩，尤其**提速换岔，在上下行正线正常160公里速度下进行施工，没有发生一例影响列车的红光带出现，受到**局的好评，全面落实了安全工作奋斗目标。截止12月底，实现安全生产***天。

质量工作是施工企业的关键环节，也是企业的永恒主题。用“不争一流，就是落后”的企业理念，精心施工，塑造精品。**框构取得了顶进方向、高低零偏差的好成绩，得到领导的高度评价，**提速换岔施工质量多次得到**局的赞扬，为企业树立了形象，提高了信誉，为市场竞争奠定了良好的基础。今年来分项工程719项，其中优良719项；分部工程178项，其中优良178项；单位工程53件，其中优良53件，优良率均达到100%，验交工程10项，优良率100%。

>五、全面推进责任成本管理，实行承包预算，进行资金控制。

按照年初制定的全面预算计划，重点控制，落实到人，确保各项指标的实现。从公司到项目部形成一套系统网络体系，专人负责、重点控制。强推全面预算管理，抓成本过程控制。新开工程项目都编制了施工图预算和责任成本预

算，形成了先算后干、工程盈亏事先心中有数、全员控制成本的良好氛围。真正做到干前有预算、干中有核算、干后有决算。通过规范管理，项目成本得到了有效控制。今年由于施工任务重，施工点多，资金十分紧张，但我们加强资金控制，保证了工程所需的急需资金。这都是我们深化管理，加强成本控制所带来的结果。

成绩只能说明过去，过去已经成为历史，我们重视过去，能增强我们的自豪感和自信心，但决不是沾沾自喜，固步自封。当前，我们面临着新的机遇和挑战。我们相信，在全新的集团公司正确领导下，在全公司广大员工的齐心协力下，没有什么困难是克服不了的，没有什么工作是干不成的；我们也相信也看到了公司的将来是多么的美好，公司的明天是多么的朝气蓬勃。

乙类企业年度工作总结5

伴随着20xx年的逝去，将要迎接新的20xx年。进入20xx年年底，也到了要做自己的年终工作的总结了。为了更好的吸收这一年的工作教训，以及总结收获，我做了如下个人的年终工作总结：

>一、思想得到成长

一年下来，在工作中，我逐渐转变了自己的思想，让思想得到了成长。原来自己的思想是稍幼稚的，很多事情都不是考虑的很细致，思考问题也不能有进一步的提高，总是处于一个不成熟的时期。但是现在经过一年的工作后，我的思想高度提高了，我更加注重企业的理念，不再以自己为主，我懂得了为公司考虑，明白长远的发展才是可取的。思想更加宽泛，不再是狭隘的，这是一个大转变。感谢这一年在工作中获得这样的成长，真正的变成成熟了，不只是身体的成熟，而是思想的成熟。

>二、学习能力提高

20xx年，在企业我跟着大家一起工作的同时，也学会更多处理事情的方法，学习能力逐步提高。原来的我是一个要别人推一把才动一步的，所以总是处在原地打转，不能前进。通过领导和同事对我的引导，我知道主动学习的好处，也懂得了自我学习。平时工作遇到问题，不会是放在一边，又或者是事事都要麻烦别人了，我开始自己上网寻找方法，开始主动学习业务，并努力的查找书籍。因着这样的改变，我这一年学到的东西是以前的几倍，更多是能力不断的得到提高。这样的收获是巨大的，原来只要自己愿意向前踏一步，就可以不用留在原地踏步了。

>三、工作的成绩

这一年在领导的带领下，我完成了自己所有的工作，并且提出了很多对公司建设的意见，帮助大家解决了一些工作上遇到的问题。我成功协助领导出差，完成几项大单子的成功签约。创新了企业的工作环境，给企业所有人提供了应该更好更温馨的办公环境，这样也提高了大家的工作积极性，在办公室里更加的和睦，工作上也更加团结。参加了企业举办的一系列培训活动，并在培训后拿到优秀证书。

新旧进行交替，工作进行总结，就是为新工作提供经验，帮助明年自己的工作更好的去发展。我知道这一年的辉煌最后只会成为过去，所以我更向往未来的工作，带着期盼迎接新一年，我相信会做出一些更好成绩出来的。

乙类企业年度工作总结6

自我进入公司至今，不觉中一年多的时间已经过去了。经过这段时间对公司情景的逐步熟悉，领导、同事的关心帮忙以及自我的努力，此刻已基本上融入到公司的氛围中，同时对组织架构、运作模式等各方面都有了一个初步的了解我的工作岗位是办公室文员和财务会计。主要工作资料是负责办公室日常文件资料的收集和整体；协助办公室主任日常工作；同时监公司财务工作。针对这段时间的工作总结如下：

>一、理顺工作思路

>二、认真完成各项工作

办公室文员主要负责草拟各种请示，整理公司的各项销售数据、公司的各种账务数据、以及员工的绩效考核数据。所有数据的准确性与重要性都对公司的工会有产生必须的影响。所以针对各项工作必须要认真再认真。要多核查、多盘点避免疏漏和差错。

>三、分清职责，加强协调

办公室文员与公司各个部门都有交集，是公司的枢纽。所以工作中必须要分清职责，避免多通道管理，影响其他部门的正常工作。业务职员要与其他部门加强沟通，密切配合，互相支持，保证全局整体工作不出现纰漏。督促、协调公司经理以及营销管理部安排的各项工作。传达领导指示，反馈各种信息，做到快捷实效。保证上下政令畅通。

>四、加强自身学习，提高业务水平

由于办公室的工作种类多样，自我在公司的工作时间较短。对各种工作和各项数据的熟悉度还有欠缺。所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，经过不断学习、不断积累，已具备了业务职员的工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理本事、综合分析本事、协调办事本事和文字言语表达本事等方面，都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，进取提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，职责心，努力提高工作效率和工作质量。

在这一年的工作中，有很多收获，同时也从出现的种种问题中发现了自我的'不足之处。在今后的工作中，我将以踏实的工作态度，对过去的错误加以改正并从中吸取经验教训。认真工作，严格要求自我。

乙类企业年度工作总结7

企业年度财务工作总结报告

xx年财务中心将在继续严格执行原各项财务制度的基础上，针对不同的经营机制制定和完善相应的财务制度，规范财务行为，加强财务核算和财务监督，在完成集团公司日常各项财务核算工作时，进一步加强财务管理，严格审核报销凭证，坚决执行审批程序，有效控制各项费用开支，为领导及时提供有关财务信息。具体工作有以下几个方面：

- (一)首先在年初完成上年决算和审计工作，做好年度帐务结转工作。根据集团公司总体经营目标和任务做好当年财务预算，合理安排，实行科学预算，有效控制各项费用的不合理开支。为一年的工作打好基础。
- (二)由于门票收入由景区调入集团，要同税务机关积极协调，做好帐务及企业所得税调整工作。由于xx年度已结束，在年末对全年已发生的业务进行调整难度非常大，有大量的业务需要从年初开始调整，我们决定先自行查账调整，待中介进入后，邀请国税、地税相关人员共同参与，一次完成此工作，以求调整后的帐目能满足审计、税务各方面的要求，经得起以后各相关部门的检查。
- (三)在4-5月主要任务是作好xx年度的企业所得税汇算清缴工作，深入研究税收政策，加强税收法规的研究和学习，加强与税务部门的联系和协调，避免因政策法规理解不透给公司造成损失。
- (四)在五月末完成新门票的印制工作，保证门票调价后的正常销售。此事已同安图邮政局一起与省地税相关部门进行了协调，省地税已承诺能够保证门票的印制和使用。
- (五)在日常工作中要加强对各级库存票据、现金的核查清点，增加清查的次数和力度，以及时发现问题、堵塞漏洞、避免损失。在门票、发票的交接领用及销售环节，从严从细，完备交接领用手续，认真填制交接记录和门禁系统信息，杜绝漏洞，明晰各岗位责任。每天的销售票款等各项收入，要确保及时足额存入指定帐户，以保证资金安全。
- (六)在年底之前要提前做好财务决算的准备工作，及时清理应收款项，盘点各项资产。提前同各部门协调，能在当年处理的费用一定要当年处理，在以免年终决算后影响当年的绩效考核和来年考核指标的确定。
- (七)在年终决算后，协助集团领导和相关部门做好各子公司的经营业绩指标考核工作。
- (八)加强资金管理，统一调配，根据集团总部及各公司的工作计划安排和财务预算，科学合理地调控使用好各项资金，充分发挥资金利用效率，保证集团各项工作的顺利进行。
- (九)在会计人员管理方面，结合集团公司财务工作的实际，以更好的做好财务工作为目标，进一步明确各会计人员

的岗位职责，真正发挥核算、监督、管理的职能。加强会计人员的业务培训,注重工作效率，提高会计人员的整体核算水平，引导财务人员加强税收政策法规的研究和学习，加强与税务部门各项工作的联系和协调，通过合理利用相关优惠政策为集团增加效益。

(十)在原有财务制度的基础上，根据集团公司财务核算的新要求，进一步健全和完善财务管理制度，严格财务人员核算管理，制定完善的内部财务规章制度，使财务工作有一个更加规范、完善的制度环境。

加强对票务、现金的监管力度，堵住漏洞，保证资金安全，定期对各子公司各项财务工作进行自检，尽量减少财务工作的错误和漏洞，发现问题及时处理。

总之，财务中心将严格遵守财经法律、法规和国家统一会计制度，遵守职业道德，树立良好的职业品质，严谨工作作风，严守工作纪律，坚持原则，秉公办事，当好家理好财，努力提高工作效率和工作质量。全面、细致、及时地为领导及相关部门提供翔实信息，为领导决策提供可靠依据，为集团公司发展做出应有的贡献。

乙类企业年度工作总结8

20xx年是不平凡的一年，是公司经营班子团结带领广大干部职工精诚团结、奋力拼搏，创造可观经济效益的一年。也是电厂化验室职工业务素质普遍得到提高、化学监督水平大步提升的一年。为了更好的发挥化验室的监督职能，同时也为了对以往的工作做一总结，从过去中寻找差距，找出不足。

>一、加强职工思想政治工作，以利于更好的开展工作

思想工作做在工作的前面，工作才会有方向。我们充分利用班会时间搞好思想工作，及时、准确的传达公司精神。密切职工与公司、职工与领导的关系。对于个别不要求上进，工作马虎，大错不犯小错不断的同志，采取个别谈话的方式进行沟通、教育。

>二、抓好职工业务素质培训工作

针对化验员的化验水平，制定了20xx年全年培训计划，并坚持按计划培训。由于培训工作抓得紧，员工业务水平有了很大提高。另外，我们采用师徒式的帮带活动，由业务能力强的同志带差一点的同志。这样既融洽了同事关系，又对团队工作起到了推动作用。

>三、加强班组管理建设，搞规范化管理

班组管理上狠抓制度的落实，同时完善各方面制度，这样，既调动职工的能动性又提升了管理水平，为职工创造了一个良好、舒心的工作环境。

>四、坚持“安全文明生产”不离口并切实贯彻落实

安全是一切工作的基础。年初电厂提出口号“安全、经济、稳定运行”八字方针，可见安全之重要性。我们利用班前班后会，做到了“时时讲安全，事事讲安全”。杜绝了很多安全事故。20xx年全年没出现过一次安全事故。

>五、充分发挥化验室在生产过程中的化学监督作用

电厂化验室起着监督、检验、指导生产过程的作用。我们贯彻“预防为主，质量第一”的方针，坚持实事求是的科学态度，及时发现和消除与化学监督有关的设备隐患。同时，不断提高监督质量和水平，延长设备使用寿命，达到安全经济运行的目的。全年监督变压器油21次，及时发现2#主变油质不合格，消除了隐患；做高压抗燃油19次；机械油12次；飞灰可燃物587班次，指导了锅炉运查定30次，指导化验运行进行水汽品质调整；监督循环水47次，指导运行进行节水节约硫酸的调整。

对入厂原料，油、煤、化学药品等物资，做到“凡到货必化验”的原则，会同其他部门把好入厂材料关。全年检验煤炭2615次；柴油74次；机械油16次；液碱6次；硫酸60次；盐酸11次；阻垢剂12次。化验室真正起到了“火眼金睛”的作用。

>六、搞好节能降耗工作

节能降耗工作是管理工作的永恒主题。为此，化验室设专人进行原材料的验收、监督、统计工作。再就是，狠抓内部细节管理，降低化学药品库存量，为公司节约资金。现在化学药品的储量已经压至半月使用量。

>七、坚持推进5S、贯彻ISO9000质量管理体系和ISO14000环境管理体系

5S贵在坚持，在工作中我们坚持推进5S管理。贯彻ISO9000质量管理体系和ISO14000环境管理体系，并不断加以改进。

>八、积极向公司建言献策解决公司用水量不足问题，上报用水方案两份

现已完成前期文字性工作。项目的《可研》正在着手进行。

>九、搞好脱硫化验培训工作

电厂化验室接手培训任务后，迅速抽调专门力量突击培训，现已培训运行人员8人，他们已基本掌握脱硫化验基本操作及基础理论。为脱硫设施的安全稳定运行提供了有力的支撑。

20xx年工作即将开始，为了更好地完成公司交给的任务，将化验室的工作进一步的提升到一个更高的水平。对20xx年的工作作如下打算：

1、进一步提升职工业务素质。

随着电厂机组容量的增加，化学监督的任务也越来越重。如何实施有效的监督，如何进行经济运行调整是摆在我们面前的重要课题。而进一步提升职工业务素质，成了以后化验室工作的重点。

2、进一步加强员工的思想教育工作。

化验室员工全部都是女同志。女同志事情比较多但大多是小事。要教育员工摆正家庭与工作的关系。要多找他们进行沟通、教育。行的经济调整；汽轮机油25次，发现了不合格次数达10次之多；水汽普查及铜铁。

3、搞好节能降耗工作。

节能降耗工作应该作为工作的重中之重来抓。要使节能降耗工作深入人心，使每个职工都意识到节能降耗是一座冰山，就看你怎么挖。要充分依靠群众的力量去挖掘节能降耗的潜力，多提出意见、建议及技术改造等。

4、继续搞好四炉三机的安全、经济、稳定运行，做好4、5#机组基建阶段的化学监督工作。

总之，20xx年前进的每一步，都离不开公司领导的正确引导，兄弟单位的帮助支持，更离不开职工兢兢业业的工作。20xx年的工作即将开始，我们要在看到成绩的同时，还要找出自身的不足，只有扬长避短，才能以饱满的激情投身于下一步的工作中去。要进一步加强员工培训和内部管理，不断总结经验和教训，为公司的发展壮大做出更大的贡献。

乙类企业年度工作总结9

>一、公司概况

>二、工艺特点

公司SY230型预焙阳极电解槽，它集成了国内外各种先进的技术和成果，采用了全封闭自动化物料输送系统、高效自动化监控烟气净化和回收系统，采用智能模糊控制系统，全过程辅助管理铝电解生产，以及电气自动化程度较高的平稳供电系统和较先进的光谱分析质量监控设施等，工艺流程紧凑，自动化程度高，在全国同行业处于先进行列，整个生产工艺，属于电解铝行业的清洁生产工艺。

>三、关于环保治理

对于电解铝行业，环保达标是十分重要的基础条件，XX年起国家为了贯彻环保政策，先后出台了許多措施，关闭了许多环保不达标企业，因此在这种环境下成立的xx铝业对环保工作的重视是不言而喻的，公司领导认真贯彻执行国家有关行业政策和制度，从长远利益出发，用发展的眼光看问题，无论是工程建设时期还是现在的生产时期，都不忘抓好环保治理工作，做到高起点、高要求，具体做到如下几点：

>1、高标准设计，奠定技术基础

电解铝企业生产对环境的影响是以空气为主的，氟化物是排放的主要特征污染物，另外就是粉尘，为了达标建设我公司首先向设计单位提出了必须按国家政策达标投产的要求，经再次筛选后才选中了具有实力的国家级设计单位-xx铝镁设计研究院xx分院，并且组团对全国大中型20多家铝厂进行了选型考察，最终选定SY230系列槽；

>2、突出治理，重点抓好技术达标

首先，加大投资确保环保硬件达标。公司首期7万吨规模总投资亿元，而在环保治理方面的总投资约5000万元，设有两组套净化回收系统，采用全封闭供送物料系统，以及利用布袋除尘器和文丘里干法回收净化原理，将电解槽所有烟气进行集中处理，达标排放；

其次，分类达标、综合治理。电解铝的污染无外乎气、尘、氟、渣，针对上述产生污染源，公司通过技术处理，对气、固、渣进行了分类分流处理（利用AL₂O₃吸附能力强特性对氟进行干法吸附回收变为有利的载氟原料用于生产，对回收的粉尘AL₂O₃和ALF₃等物料返回料仓用作电解原材，对残极炭渣等物料归类堆放，定期拍买或返回给炭素厂作生产原材或燃料）。使有效物质保留利用，有害气体达标排放，固体物料反复使用或者作为其他行业原材料，不仅治理还进行了综合利用，变废为宝，为企业创造了效益，减少了损失；

再次，确保环保设施100%的运转。因为认识到环保的重要，同时也尝到了综合治理都是变废为宝的甜头，公司所有环保治理设备确保了24小时100%运转，为创造优美洁净的环境奠定了科学基础。同时，公司专门成立了净化回收车间，还设立了安环科从而使公司的环保氛围得到有管理、有监督、有执行，长期良性运转。另外，公司还积极主动地请县、市环保部门指导和加强监测，及时整改和完善，并最终达到行业标准。

乙类企业年度工作总结10

xx年是公司销量最高的一年，各项工作均得到了前所未有的长进，综合实力大大增强，这是全体员工和各级领导团结拼搏，全身心的投入，付出的心血和汗水的结果，更重要的是集团公司有一支求真务实，锐意进取，着力开拓的销售团队，对公司高速发展作出了不可磨灭的贡献。通过半年的试用考察期，能正式成为销售公司大家庭的一员，喜悦之情难以表达。

回顾自己一年来的工作，工作积极性是高的，也能全身心的投入，工作也是尽心尽责的，和各级领导相处也是融洽的，临近内年终，自己有必要对工作做一下回顾，目的在于吸取教训，提高自己，以使把工作做得更好，自己也有信心和决心，在新的一年内把工作做得更出色。

>一、销售情况总概：

截止xx年12月31日我负责的客户共有28家。下半年任务为xx吨，实际完成销量：xx吨，完成目标xx%。全年销售金额：xx元（其中含运费：xx元），回收资金：xx元，资金回收率达到xx%；降老款任务建德耀华李副总同意收回70%，了结老帐，具体工作正在跟进中。

>二、具体履行职责：

1、实习考察期：xx年年1—6月

1) 管理公司客户13家，每月发货量在150t—250t不等，在发货和客户沟通上，经过半年的培训和林经理的指导，自己完全能对应。上半年处理了公司客户投诉4件，基本学会了退货、换货的程序，今后能独立操作和应对。

2) 每月按时完成新客户开发统计报表和工作小结，六月份执行每日汇报制。

3) 开展crm系统进行初始化工作。

4) 送样客户60家, 并做到及时跟踪和反馈试用情况, 但这些客户都较小, 大部分是电话询问要样, 有的联系半年才有少量订单(如双良、科亮), 可见开发比维系难度更大。成功开发新客户40家, 但点多量小, 客户群采购也不稳定性。

5) 合研发部新产品开发寻找市场: gmt纱、中碱smc纱; 对变压器及卫生洁具市场展开调查。

2、任务承包期: xx年7—12月

下半年加入华东片区, 正式开展业务工作, 对宁波山泉、三方电力、浙江德鑫等大客户占销售总量的70%, 为保证做好服务跟踪, 在质量纠纷、抱怨、投诉、退货等问题上及时处理, 保证客户满意度, 在寻找可能的新客户时, 形成了自己的套路, 主要利用网络工商企业目录、专业杂志广告、贸易展览等途径; 在联系之前, 应掌握该公司的生产经营状况、现进货渠道、用量、结算方式、关键人物等, 同时掌握各种能够保证有效推荐的信息; 尽可能的接近买主, 当面沟通; 推荐产品的重要因素可信性, 诚信促进成交。下半年开发华东片新客户累计10余家, 其中在短切毡方面成效显著: 上海良机冷却设备(7吨)、上海金日冷却设备(累计发货近50吨)开发成功, 明年将能保持稳持续定供货。同时关注市场行情, 对新产品绝缘子用环氧玻纤, 摩擦材料用玻纤短切丝等市场进行深入了解, 完成详细的调查报告并将信息反馈研发部, 为其提供基本的市场需求信息。到广州参加第十一届中国国际复材展, 首次接触参展工作, 圆满的完成了接待、洽谈、记录、信息收集、总结等任务参与公司第十一届国际玻纤年会客户筹备工作, 协助完成发放客户邀请函、来宾统计、食宿安排等工作, 并完成洽谈记录、年会总结等善后工作。经过磨练, 我显得更加成熟, 业务更加熟练, 信念更加坚定, 我对自己从事的工作和公司充满了信心。

>三、公司活动:

在完成本质工作之余, 极参加公司组织的一些企业文化活动, 即丰富了自己的业余生活, 又在各个方面使自身得到提高。(1) 热心关注团委工作, 被评为xx年桐乡市市级优秀团员; (2) 有幸当选公司中秋晚会及公司第十一届年会晚会的主持人; (3) 协助公司其它部门开展企业文化活动; (4) 凭借个人对写作的爱好, 担任销售公司《巨石报》《巨石通讯》的通讯员工作。在今后的工作中, 我一定认真完成好公司、团委交给的各项任务, 为公司企业文化的发展尽一份力。

>四、自我反省:

回顾自己xx年年的销售工作, 与客户沟通, 公司内部各部门协调都十分融洽, 但由于自己刚迈进社会, 仅凭着对销售工作的热爱, 而缺乏经验和专业的营销知识, 在工作中主动性欠缺, 过于相信他人, 造成货款回收的延期; 在产品供应紧张的情况下对新客户开发显得不够重视, 使客户开发进展相对缓慢。在来年的工作中, 我会努力克服不足, 多向杨经理等有丰富经验的老同志学习, 为了吸取经验教训, 使今后的工作做得更好, 进行以下几点反思:

1、为能在营销知识上有所提高, 我在工作之余进行浙江大学国际贸易(本科)专业的学习, 但在处理学习和工作的时间和心态上, 未能分清工作的重心, 没有将更多的精力投入到工作中。

2、在工作中认真、仔细的程度还有所欠缺, 对文字性材料没有校对意识。

3、工作激情不足, 还没有完全融入到工作的氛围中。

4、参加公司其它活动过多, 分散销售工作注意力。

以上几点反思, 仅仅是一部分, 我工作上的不足还很多, 今后会戒骄戒躁, 保持一种谦虚谨慎的工作态度。

>五、xx年工作规划:

(1) 加大新客户开发力度, 集中精力在网上查找信息, 整理汇总后按地区逐个搜索, 只要有一线希望的, 主动送样, 及时到现场跟踪使用结果。

(2) 由于我司生产的短切毡质量还存在问题, 对绍兴等地的透明板材行业难以进入, 望明年产品质量提高, 成为明年工作的重点开发对象; 而方格布有很大的市场, 但我司定价太高, 客户难以接收, 据悉, 泰山的方格布目前供不应求, 价格为8200—8600元/吨, 我司产品在质量上优于对方, 但2500—3000元/吨的差价, 距离实在太远。而对于中碱方格布, 市场需求量很大, 加上这些用布客户大部分都采用我司纱, 进入该市场较为容易, 但价格问题是前提

。

(3) 随着明年十万吨无碱池窑的点火出丝，华东地区土工格栅市场，海宁天星、海利得、成如旦将是一个增长点。

。

(4) 浙江德鑫明年将搬迁至桐乡，新增3台缠绕设备、部分转产中碱管道，所以对中碱纱需求量预计有所增加。

(5) 对中碱网格布用纱，xx年采购点是山泉、金伟、大连新东方，但随着xx年价格上涨，估计上半年将没有销量。

(6) 对于中碱管道市场，神州、华诚、三方电力会随价格的调整，预计降低采购量。只能等下半年成都4万吨点火后才能正常运作。

根据以上分析，xx年上半年我所负责的片区压力是非常大的，在严峻的形势下，若只是守住原有客户，那任务将远远难以完成，所以新客户开发是工作的重中之重。但由于参加工作时间不长，经验和阅历都不够丰富，除自己努力外，还希望能得到领导的支持和帮助。

乙类企业年度工作总结11

转眼间，紧张、充实的20xx将过去。在这一年里，我和同事们一起生活、学习和工作。彼此建立了深厚的友谊，同时在实践中磨练了工作能力，使我的业务能力和技术水平又有了很大的提高，当然这与上级领导的帮助和大家的支持是分不开的，在此我深表感谢！

我作为学校水电队的一名工人，我深感责任重大。一年来的一幕幕在我脑中徘徊。认真思索总结之后便对自己有了客观、真实的评价，为了将本年度的工作画上圆满的句号，现将本年度的工作做如下总结：

>一、工作态度，思想工作

我热衷于本职工作，严以律己，遵守各项厂规制度，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，在领导的关心培养和同事们的帮助下，始终勤奋学习，积极进取，努力提高自我，始终勤奋工作，认真完成任务，履行好岗位的职责。坚持理想，坚定信念。不断加强学习，牢固树立共产主义远大理想，坚定走中国特色社会主义道路的信念，自觉地为实现党在初级阶段的基本路线和基本纲领而努力奋斗，不断加强业务学习。

>二、生产工作方面

1、贯彻执行所里管理工作的法律法规的规定，提高水电业务水平，认真做好对修理工具的使用和维护，定时巡查所里水电附属设施是否完好，发现问题立即向队长报告。确保电路、水路设施的完好，保障所里的水电畅通。

2、严以律己，宽以待人，遵守所里的各项规章制度。本人严格遵守所里的各项规章制度，不迟到、不早退、有事主动请假。在工作中，尊敬领导、团结同事。平时，勤俭节约、任劳任怨、对人真诚、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，处处以一名优秀的水电工的要求来规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和习水电方面的有关政策、法规和处罚尺度，掌握正确的施工方法，及时对老化和存在安全隐患水电设施进行更换改造。

本年度主要完成了如下工作：

- 1、热爱本职工作，日常工作中不断熟悉更新业务，能够做到事事认真负责。
- 2、做好水电线路的维修保养，做到定期检查，及时维修，保障供电供水设备的正常运行，认真完成必要的改进任务，使线路设备保持良好的状态，合理使用水电材料，爱护工具。
- 3、在工作中能做到认真工作，不擅离工作岗位，爱岗不脱岗，不乱作为。
- 4、注意安全按有关操作程序工作。
- 5、做到检查和维修，有了问题要及时排除和解决。

- 6、做好单位水电的抄表工作，对不按规定使用水电的行为即使给予提醒、纠正。
- 7、在日常工作中能够严格要求自己，遵守单位各项规章制度。
- 8、完成领导安排的其他工作事宜。

回顾一年来的工作，虽然取得了较好的成绩，但也有不足的地方，但是我一定不辜负领导对我的信任，面对新的一年工作，一却从新做起，一如既往扎扎实实工作，力争做一名优秀的工人。

乙类企业年度工作总结12

20xx年即将过去，现就xxx分公司全年的工作做以报告。xxx分公司在总公司的正确领导下，在公司各部门的大力支持与配合下，在全体员工的共同努力下，很好的完成了公司交给的任务。回顾全年工作，xxx分公司既有成绩，也有不足。现将过去的工作总结如下：

>一、 加强“三修”管理工作，为供暖平稳运行做保障

今年，xxx分公司在制定“三修”计划过程中，结合上一个采暖期的运行情况，对“三修”计划进行论证。做到应修尽修。各项工作要从实际出发，从保障运行出发，完成三修1049项，为平稳运行奠定基础。

>二、 发包工程组织员工自行完成，既锻炼队伍又为公司节约成本

今年，xxx分公司根据自行完成情况，做到能自行完成的不外委原则，对部分外委工程自行完成。针对班组能力有限的问题，集中全公司的力量，临时从其他班组抽调骨干完成大的工作项目，起到了锻炼队伍，提高业务水平的目的，同时也为公司节约了成本。

>三、 重点抓技改项目，保证供热系统安全稳定运行

针对前几个采暖期易出现的问题，有针对性的进行技改。对天河家园和xxx苑的地沟内腐蚀严重的管线进行了更换。同时对xxx苑部分不热的楼号进行改线。针对一级网井室内压力表座、放风等腐蚀严重这一情况，认真做好取消压力表座及放风等工作，消除了安全隐患。通过技改解决了5#厂房水箱水位控制问题，解决了多年来由人巡视实现自动控制，大大节约了人力。

>四、 加强科学运行与调节认真做好高低温户控制工作

针对供暖前期及上一个采暖期出现的高低温用户情况，加强精确化调网，针对这一情况，分公司组织专业人员及运行人员进行专项研究，制定具体方案，通过运行取得良好效果。同时加大查失水力度，部分失水量较大的站，失水率大幅下降。同时针对今年新入网负荷面积较多，情况复杂这一情况，组织人员对一级网及二级网温度进行严格控制。根据数据随时调整的办法，既满足了用户需要也大大节约了能耗。

热源厂运行方面，通过前期的运行对运行方案进行进一步修订。根据不同室外温度情况，结合不同供暖区域情况，合理调整参数，并严格执行生产调度令，真正做到科学运行。同时加大炉渣含碳量的考核。制定科学的奖罚制度，大大促进了员工的节能降耗意识，真正的做到了科学节能降耗。

>五、 20xx年下半年的工作设想和建设

1、 加强运行管理工作，提高服务质量

在供暖进入后期时，科学的调整运行参数，加强节能降耗的意识。通过对前期的工作总结，在供暖末期做到降耗不降质量。

2、 加强对员工的培训及考核工作

随着公司的不断发展壮大，xxx分公司现有员工必须加理论及技能方面的学习和提高，才能适应公司来年的发展。为此，在20xx年我们将继续强化员工的培训及考核工作，对部分员工进行岗位调整，引进竞争机制，储备后备力量，

增强员工的事业心和责任感。

3、加大对一、二次网的改造力度

继续对一、二级网部分管网进行改造，降低失水率，延长管网使用寿命。

4、加强新入网用户的验收管理

尽早提出所存问题，要求开发建设单位尽快整改，不给以后工作留下任何隐患，xxx公司的发展在xxx，我相信xxx分公司在公司的正确领导下，在xxx分公司全体员工的共同努力下，各项工作会更上一个台阶，为xxx公司的发展会做出更大的贡献。

乙类企业年度工作总结13

回顾20_年，作为公司的前台行政文员，一年来，在公司各部门领导的关心指导和同事们的支持帮助下，我勤奋踏实地完成了本年度的本职工作，也顺利完成了领导交办的各项任务但也有不足，需要将来不断学习、不断积累工作经验，运用所掌握的知识弥补自身还存在的缺陷。现将这一年的学习、工作情况总结：

>一、踏实的工作态度

一年来，我坚持工作踏实，任劳任怨，自觉维护公司企业形象，妥善地做好本职工作，尽量避免工作中出现任何纰漏。行政文员是属于服务性质的工作，且比较繁杂。

- 1、每天我都认真做好各项服务工作，以保障XX部、XX部、XX部、XX部及XX部门工作的正常开展。
- 2、文员日常的工作内容比较琐碎，需要细心、谨慎，且不能疏忽大意，更不能马虎潦草。
- 3、在XX部经理XX的指导下，建立当日备忘录。我将当天的工作列入到备忘录里，一项一项的去完成，以免出现遗漏现象。

>二、尽心尽责，做好行政人事工作

- 1、招聘工作：查收邮件阅读简历，预约安排应聘人员进行经理面试以及总经理复试。
- 2、商务会议及展会行程安排工作：制定出差计划表，预订国内、国际机票和酒店，确保出差人员的行程正常进行。
- 3、财务工作：办公用品费用、快递费用的核对及申请，机票、酒店费用的支付，确保及时支付相关合作公司的月结费用。
- 4、快递工作：做好国内国际寄件登记和签收递交工作，定期上xx、xx网站跟踪查询客户签收情况，如发现有不正常的快件，及时反应到对外业务人员和相关领导。

>三、20_年度需要努力的方向及感想

前台行政文员对于我来说是公司赋予我的一个新的挑战以及肯定，希望能通过近一年内的学习，努力提高工作水平，适应新形势下工作的需要，在不断学习的过程中改变工作方法扬长避短，踏实工作，力求把今后的行政工作做得更好。感谢XX的栽培和给予学习的机会，感谢同事们的每一次帮助，今后我将不断自我鞭策，自我激励，时刻严格要求自己用心做好每一件事。

乙类企业年度工作总结14

20_年，集团公司紧扣企业发展转型过程的中心任务，积极推动效能监察不断融入生产经营管理，扎实有效地开展效能监察工作，为企业强化内部管理，推进节能降耗，提高经济效益发挥了积极的作用，现就20_年效能监察工作总结

如下：

一、健全制度，完善监察程序

集团公司参考其他单位经验，并结合自身实际，制定了效能监察工作模板表格，形成了完整的效能监察闭环管理系统。同时，完善了效能监察优秀项目评优办法，制定了《效能监察优秀项目推荐表》、《效能监察优秀项目推荐资质评分标准》和《效能监察优秀项目成效评分标准》等一系列表格，细化了评分的标准，加强了成果的考核。

二、强化监督，确保监察质量

在检查过程中，集团公司严格按照制定的模板标准，强化过程监督，对每个项目实施中存在的短板进行梳理，并提出整改建议，保证了监察的质量。

1、加强检查整改。在检查中，公司通过听取汇报、实地查看，查阅资料等方式，对各单位在工作中存在的问题，有针对性的提出监察建议____条，严格要求检查人员填写工作底稿，详细记载发现的问题、分析原因、处理结果和整改建议，并加强落实整改，跟踪回访。对效能监察工作差的单位，列为重点单位通过帮助、指导促其赶上。

2、加强监察总结。为考核各单位工作情况，公司要求各单位季度对工作进行总结，建立《效能监察工作台账》，将效能监察的查证过程、发现的问题、处理的建议和决定以及产生的效益等简明扼要的记录在上，也便于公司及时全面地掌握各单位的工作进度。并在检查后及时召开子公司和二级单位的效能监察例会，将检查中工作较差的单位以及发现的共性问题进行通报，好的做法、经验进行学习、推广。

三、开展专项监察，发挥监督作用

针对当前煤炭市场低迷的形势，为达到提高企业发展质量和效益，强化预控机制，提高管理效能的目的，集团公司围绕材料回收复用和煤质管理效能监察、系统对标、收支情况专项检查、管理服务部门的作风建设情况、效能诊断、新井建设进度情况、非煤新建项目情况、工程项目专项督查和干部履职情况九个方面开展了专项效能监察，通过效能监察这一有效抓手，发现问题、解决问题，提升了管理水平，减少了不必要浪费和投入，为企业节支降耗发挥了积极作用。

四、加强队伍建设，强化业务培训

公司十分注重加强提升子公司及二级单位监察人员的业务素质和能力。一是在季度检查中，抽调基层骨干一起去联合检查，通过现场的培训，找准存在的问题、差距，明确工作的方向，快速进步；二是邀请拥有丰富效能监察工作经验的专家对集团公司系统的效能监察负责人进行效能监察专题培训，培训人员共计____余人；三是印发了《____煤矿集团效能监察资料汇编》，汇编收集了国家部委及同煤集团有关国有企业效能监察法规和一系列的监督管理制度，选择了其他企业指导性比较强、实践证明监察效果好的做法、操作流程、范本，为集团各级监察干部组织协调开展效能监察工作提供有益的借鉴和参考。

20_年集团公司系统共立项____项，完成____项，查堵漏洞____个，建章立制____项，下达监察建议____条，采纳监察建议____条，推进了企业管理创新。在省_20_年度省属企业效能监察优秀项目评选中，____电力____热电公司减亏控亏效能监察、____电力____发电公司20_年市场煤采购效能监察、____煤矿煤质管理效能监察、____矿材料回收复用效能监察和____矿修旧利废效能监察__个项目荣获优秀项目。公司将坚持把效能监察作为企业管理的一项重要手段，务求实效，为企业规范管理、健康发展、做大做强保驾护航。

乙类企业年度工作总结15

在分公司党委领导和集团公司团委的大力支持下，我们于20xx年9月18日成立了燃料分公司团支部。成立团支部后，开展了一系列活动，由于刚刚成立团支部，在工作经验和方法上还存在一定的不足，年终之际，在此进行总结，以便来年开创出一个团工作的新局面。

>一、团建工作

1、团员青年概况：截止至20xx年12月底，燃料分公司共有35岁以下青年135名，其中团员37名，女团员9名，占团员总数的。少数民族团员6名，占团员总数的，大本学历的12名，占总团员人数的大专学历的10名，占总团员人数的职

高、技校学历的15名，占总团员人数的。团员中，监控中心工作人员4名，办事员5名，押运员8名，加气工15名，库管员2名，公务车司机2名，设备维修工1名。

2、于20xx年6月开始团员大会筹备工作，20xx年9月18日召开第一次团员大会，邀请集团公司团委副书记参加，成立了燃料分公司团支部，选举出了三名团支部委员。

4、于20xx年10月20日创建分公司团支部团刊——《燃料青年》

>二、开展各类活动。

1、开展了“征集一句团员青年最真实的思想语录”活动，通过征集上来的语录发现团员工作、学习、生活中的闪光点。

2、结合防控“甲型h1n1”流感工作，开展“防控h1n1、从宣传做起”活动，在各基层站洗手处张贴“六步洗手法”宣传画共计33幅。

3、号召团员积极参加集团公司团委举办的《我与企业同发展、我与企业共奋进》征文活动。

3、9月初，分公司临时团支部12名团员在东站党支部书记王保琨和天然气站党支部副书记王海虹带领下，在东站单店作业区开展了除草活动，完成了预定的消除火险隐患计划。

4、于20xx年9月27日，组织团员青年配合工会、安保部、办公室、技术部等部门共同进行公交文物清扫工作。

5、于20xx年11月中旬组建并成立了一支自己的青年足球队——霹雳烽火狼队。并在北京师范大学足球场开展了第一次训练。

6、为了增强团员意识，提高服务意识，以一个崭新的面貌完成全年计划。燃料分公司团支部在团员中开展为期一个月的“树立一个榜样，制定一个计划，反馈一份意见”活动（简称“三个一”活动）

7、于20xx年11月18日为超龄团员开展离团纪念活动，在活动中送上离团纪念卡并致以温馨的祝福，鼓励青年继续进步，力争早日加入党组织。

8、于20xx年12月中旬，依托工会、技术部两个部室共同慰问患白血病的团员家属。

>三、活动中总结的经验。

在分公司党委领导和扶持下，燃料团支部开展了各类活动，其中有发扬团员精神，凝聚团员力量的除草活动，活动当天风力很大，任务很艰巨，200平米的杂草摆在大家面前，每棵杂草将近2米高，没有一个人被困难吓倒，尽管手上、胳膊上尽是血泡，但还是顶着风沙完成了任务。

还有集团公司团委组织的《我与企业同发展、我与企业共奋进》的征文比赛。各站团员积极参与，尤其是西站的马森还有机关的孙浩，分别获得了征文比赛的二、三等奖。

通过“三个一”活动，又一次对团员的思想状况进行了了解。这次活动提供了大量团员当前的思想动态，使团支部了解到他们在想些什么，喜欢什么，愿意做些什么。以便来年更好的开展符合青年特点的团活动。

半年来的工作揭示出两个道理：

1、没有完美的个人，只有完美的团队。团支部也是一个团队，如果没有各个团员的支持，工作也将无法开展，这就说明一个有凝聚力的团队是无往不胜的，如何更好的增强团员的凝聚力，是明年团建工作的一个重点。

2、用人之长，天下无不用之人，用人之短，天下无可用人。共青团是广大青年在实践中学习中国特色社会主义和共产主义的学校，党的助手和后备军。对于企业来讲，就是后备人才库。如何在团员青年中发现和使用人才，是一项重要任务。今年的活动中涌现了很多有才华的青年，要多鼓励和培养他们。青年人身上或多或少都有一定的缺点，要帮助他们改正，扬长避短，发扬团队精神。有句话说得好：好的领导者在于把追随者也培养成领导者。如何

使团支部真正成为企业的一支生力军，还有后备人才库，也是明年推优入党工作的一个重点。

>四、存在的问题和不足

由于刚刚成立团支部，对于各方面团工作经验不足，工作思路不宽阔，开展工作不够大胆，需要在来年的工作中加以改正。

几个月来，我们在团建工作中做出了一些积极的探索和具体的工作。今后，将在分公司党委和集团公司团委领导下进一步加强团建工作力度，发挥团组织的应有作用，为提高青年员工的整体素质、企业的健康发展作出贡献。

乙类企业年度工作总结16

一年来，制丝班以厂部战略方针和年初职代会精神为指引，在车间班子的正确领导下，紧紧围绕车间年度工作思路开展工作，狠抓班级各项管理，落实目标管理责任，推行绩效考核，较好的完成了全年各项工作任务，企业年终工作总结。主要工作有：

>一、目标管理成效明显，各项任务指标基本完成。

- 1、节约挖潜情况：
- 2、设备两率：设备完好率100%，设备故障停机率
- 3、三项指标（烟叶单耗）：
- 4、生产计划完成情况：
- 5、质量达标情况：各项质量指标达标，全年无质量事故。
- 6、其他

职工违纪率：零

职工出勤率：98%

婚育控制率：100%

新闻报道上稿率：

党员合格率：100%

>二、绩效考核与企业文化推广结合进行，员工面貌焕然一新。

绩效考核和企业文化深度推广是车间年初确定的全年工作重点,我们按照车间“管理升级、文化造势”的思想，将两项工作结合进行，取得了较好的效果。绩效考核作为一门新的管理方法在我厂实施，必然面临一系列新旧观念及行为的剧烈冲突，需要的文化软力量来化解。针对这些特点，班委会认为把两项工作结合进行可以相得益彰。

班委会针对绩效考核的要求制订了详细的考核标准，并通过班前班后会和专题会讨论宣传绩效考核的基本思想、运作模式及其作用意义等，年度工作总结《企业年终工作总结》。将绩效考核的先进管理思想和企业文化“超越精神”、“核心价值观”等联系在一起，提出“绩效考核就是不断超越，绩效考核就是要求‘做好每件事，成就每个人’”，使绩效考核的先进管理思想与企业文化一道深入人心。工作开展以来，员工思想发生了彻底的转变，由过去的要我做变成了我要做，员工的积极性、主动性、规范性进一步加强，生产效率、工艺质量进一步提高。提前进班、准时交接班蔚然成风，随意性离岗现象基本杜绝。

>三、以人为本，以质量为核心，以设备完好为保障，集中精力抓好三项工作。

1、员工管理。在工作中对员工制定规范、严格的操作规程和考核标准，并对员工提出班级抽查、组内巡查和个人自查的三级考核要求。以“做好每件事，成就每个人”的人本思想关注每一位员工，注意调动员工的积极性，化解员工中的消极思想。为提高员工们参与班级管理的积极性，我们公开了班级管理内务，具体措施是对班级月奖金分配情况进行张贴公开。

2、工艺质量。生产工艺上，我们在继续执行新版卷烟工艺规范的基础上，与质检部门一道落实“关键设备工艺性能点检技术”，取得了不错的效果，工艺质量进一步稳定，为车间获得厂部“关键设备工艺性能点检先进单位”的荣誉作出了贡献。年初车间制丝工艺员跟班措施的落实，也使工艺质量管理更加严格规范。针对跟班检查中发现的问题，班里组织员工进行了质量分析会和一定的工艺质量培训。成绩获得厂部和车间的肯定，涌现了“最佳质量先进个人”罗亚明、方美丽及“质量细节先进个人”祝华珍等优秀员工，质改项目“增强EMS221金属探测器灵敏度，提高叶丝质量”还被厂部评为“工艺质量改进先进项目”。

乙类企业年度工作总结17

20_年弹指间已过。总结我这一年来的工作，只能说是忙碌而充实。一年来在领导的指导、关心下，在同事们的帮助和亲切配合下，我的工作取得了一定进步，为了总结经验，吸取教训，更好地前行，现将我这一年的工作总结如下：

>一、端正态度，热爱本职工作

态度决定一切，不能用正确的态度对待工作，就不能在工作中尽职尽责。既然改变不了环境，那就改变自己，尽到自己本份，尽力完成应该做的事情。

只有热爱自己的本职工作，才能把工作做好，最重要的是保持一种积极的态度，本着对工作积极、认真、负责的态度，踏实的干好本职工作。

>二、培养团队意识，端正合作态度

在工作中，每个人都有自己的长处和优点。培养自己的团队意识和合作态度，互相协作，互补不足。工作才能更顺利的进行。仅靠个人的力量是不够得，我们所处的环境就需要大家心往一处想，劲往一处使，不计较个人得失，这样才能把工作圆满完成。

>三、存在不足

工作有成绩，也存在不足。主要是加强业务知识学习和克服自身的缺点，今后要认真总结经验，克服不足，把工作干好。

(一) 强化自制力。

工作中无论您做什么事，都要对自己的工作负责，要加强自我克制和容忍，加强团队意识，理智的处理问题，不给大家和谈对造成麻烦，培养大局意识

(二) 加强沟通。

同事之间要坦诚、宽容、沟通和信任。我能做到坦诚、宽容和信任，就欠缺沟通，有效沟通可以消除误会，增进了解融洽关系，保证工作质量，提高工作效率，工作中有些问题往往就是因为没有及时沟通引起的，以后工作中要与领导与同事加强沟通。

(三) 加强自身学习，提高自身素质。

积累工作经验，改进工作方法，向周围同志学习，注重别人优点，学习他们处理问题的方法，查找不足，提高自己。

最后还是感谢，感谢领导和同事的支持和帮助，我深知自己还存在很多缺点和不足，工作方式不够成熟，业务知识不够全面等等，在今后的学习中，我要积累经验教训，努力克服缺点，在工作中磨练自己，尽职尽责的做好各项工作

作！

乙类企业年度工作总结18

各部门、车间：

忙碌的一年即将过去，新的一年将要来临。在这辞旧迎新之际，如何面对过去成绩，总结经验，分析问题，一如既往，开创明年工作新局面是摆在我们每一员工面前的现实课题。

为继续发扬全体员工同心同德、励精图治的精神，扎实推进明年工作，使我们在新的年里，对于新问题、新情况有所预见，有所警觉。经公司研究决定，在年底前后开展一次年度部门工作总结。现就有关问题通知如下：

一、参加对象：各部门、车间主管领导，包括各部门经理（厂长）、车间主任。

二、工作（活动）内容及要求：紧紧围绕本年度部门工作情况，进行一次全面的书面总结。要求各部门、车间实事求是，着眼实际问题，提一些切实可行的建议、思路，书面总结字数在2500字左右，具体写作要求详见附件《20xx年度部门工作总结表》。

附件：《20xx年度部门工作总结表》

乙类企业年度工作总结19

春去秋来，寒暑更替。转眼之间，XX年已经悄然走到尽头。我们又将迈入一个崭新的年头。回首即将成为过去的XX年，在集团公司董事会的指引下，我们**药业公司一班人在解玉武经理的正确带领下，团结一致，发奋拼搏，开拓创新。克服了资金极度短缺和生产暂时陷于停顿等造成的重重困难，确保了全年各项

工作任务和管理目标的全面完成，我们在困境中谋发展，在挑战中寻机遇，在公司的重大项目建设上实现了历史性的突破。面对取得的业绩，我们在感到由衷自豪和骄傲的同时也更进一步增强了我们对公司事业必胜的信心和勇气。

即将成为过去的XX年，是我们**药业公司发展史上具有开创性意义的一年。在过去的一年里，公司面临着抢抓机遇加快实施中药现代化工程建设，推动gmp认证和千方百计确保公司外部市场产品需求两大中心工作任务。一方面，国家对未通过gmp认证的药品生产企业实施的停产措施，迫使我们抓紧时间完成公司gmp认证所需相关硬件设施的建设和软件的配套完善。另一方面，公司外部市场的成熟和发展，也对我们的药品生产、质量保障和服务水平提出了严苛的要求。所有这一切，都给我们带来了无形的压力和动力。一年来，我们紧紧围绕中心工作，从强化公司内部管理上入手，以全面提升员工队伍的综合素质为依托，以突破重点工程项目建设为核心，以科技项目申报为着力点，在强化开拓能力和创新能力上下功夫，全面提高企业的生存能力和核心竞争能力。

一年来，我们主要完成了以下几项工作任务：

第一，在保运转，保市场供应的思想指导下。一年来，我们及时向市场供应益心酮片771件，圆满地保障了公司外部市场的发展。在此基础上，我们还提取山楂叶总黄酮425公斤。

第二，是在国家土地政策日益严格的情况下，先后办理了公司现址临近振兴街的2.9亩土地和公司原租用的38.2亩土地的征用手续，办理了国有土地使用证，彻底解决了公司自成立以来长期悬而未决的用地问题，为公司的发展奠定了坚实的基础。

第三，在公司资金严重短缺的情况下，开创性地运用现代房地产开发管理模式引进资金，使**综合楼破土动工，一层已接近封顶，公司筹备近三年的**花园建设进入实质性实施阶段。

第四，是在公司中药现代化工程建设陷入困境的情况下，解玉武经理临危受命，采取积极的合作与协作方式，顺利完成了工程主体车间封顶的年内工作目标。

第五，是通过县、市及省科技主管部门，成功将我公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄酮项目申报为国家级星火

计划项目，从而使我公司成为国家级重点科技项目实施单位，大大提高了公司的知名度和美誉度，进一步拓宽了公司的发展空间。

第六，是克服了资料欠缺、没有科目先列等一系列困难，多方收集资料，成功申报了**省重大科技攻关项目——绛县道地药材连翘gap基地建设项目，争取回15万元的项目资金，并为公司的良性发展和当地农民脱贫致富创造了良好条件。同时我们还成功地将公司的大孔树脂吸附法生产山楂叶总黄酮项目申报了**省专利推广资助项目，成功地将绛县道地药材连翘gap基地建设项目申报了运城市科技局技术开发项目。

值得说明的是，这些成绩是在公司生产经营陷于困境，资金极度短缺的条件下取得的。这些成绩中饱含了我们**药业一班人艰辛的心血汗水，是我们**药业公司全体员工自力更生，艰苦奋斗的结晶。

为了完成这些工作任务，我们主要做了以下几项工作：

一、全面加强内部管理，增强企业的核心竞争力。

企业的管理是无止境的，企业管理的效益也是无止境的。一年来，面对公司的生产处于基本停顿的现状，我们越是加大了公司内部管理工作的力度。通过严格规范的内部管理，增强了企业的核心竞争力和员工队伍的凝聚力。

在日常工作中，我们注重发挥监督检查的作用，经常性地组织现场管理、安全管理、岗位责任制管。

乙类企业年度工作总结20

光阴荏苒，时光流逝，20××年转眼间过去了。全体员工，在公司各级的领导下，上下一心，团结协作，顺利地完成了全年各项工作任务。回顾20××年，我们虽没有十分骄人的成绩，但平安、顺利是我们最大的收获。展望20××年，相信公司会有更大的发展前景。为了更好地开展工作，认真吸取经验教训，找出工作中存在的问题，现将20××年度工作总结汇报如下：

>一、20××年主要工作回顾：

(一)加强企

更多 总结范文 请访问 <https://xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发