

# 叉车工试用期工作总结(5篇)

作者：有故事的人 来源：范文网 [www.wtabcd.cn/fanwen/](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/meiwen/02bf9d44f9d3562d2afc754aa3c0b098.html>

范文网，为你加油喝彩！

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

## 叉车工试用期工作总结篇一

### 一、加强学习，培养提高自身综合素质

加强学习，加强自身的思想道德建设，树立自尊、自信、自立、自强的意识，在实际工作中端正思想，坚定信念，牢固树立党的观念、政治观念、大局观念和群众观念，始终保持忠于党、忠于祖国、忠于人民的政治本色;严格遵守各项规章制度;尊敬领导、团结同事，为人真诚、人际关系和谐融洽，从不闹无原则的纠纷，规范自己的言行，毫不松懈地培养自己的综合素质和能力，做一个合格的新时代审计人员。

### 二、强化业务技能，创造业务佳绩

在日常工作中，我深切地体会到，审计工作是一项专业性、实践性、艺术性很强的工作。尤其面对今天这样愈来愈复杂的经济结构与审计环境、愈来愈高的审计执法要求和社会对审计的期望以及愈来愈深入发展的审计质量要求与技术更新。要想把审计工作做好，获得较好的成果，不仅要有较好的品格，而且需要过硬的业务本领。做为一名基层的审计人员，加强理论及业务学习是取得本职工作成果的重要方法。为此我在加强自身学习、提高自身综合素质的同时，与全局工作人员探讨牢牢把握解决突出问题、典型问题及把推动“精品工程”主题摆到重要位置，以身作则，从自身做起，把理论知识与解决问题紧密结合、统筹安排、交叉进行，不断提高业务技能;其次，加强自身修养，提高综合素质，既要有广博的理論知识和精通的审计专业知识，还要有娴熟的业务技能和良好的心理素质，提高从宏观角度分析、解决问题的能力，争创优秀的工作业绩。11月，我参加了省审计厅组织的ao现场审计系统培训并全部通过了考试，取得了良好的学习效果，明年我将在预算执行审计及其他个别项目中继续探索开展ao现场审计，将这次的学习成果转化为实实在在的审计效果，继续推进我局的计算机审计能力。

### 三、履行职责，圆满完成各项工作任务

两年来，为适应经济责任审计发展形势的需要，进一步规范和深化经济责任审计工作，我不仅参

与制定了《安阳市北关区领导干部离任经济事项交接办法》等经济责任审计制度，并参与指导完善了民航路街道办事处老主任离任、新主任接任等多个单位领导离任现场交接手续。圆满完成局安排的本级财政预算执行情况及财政决算审计、灯塔路街道办事处书记、主任，统计局局长的任中经济责任审计，地税局征收的房产税和土地使用税等税种征收管理情况审计和豆腐营街道办事处财务收支审计等五项审计任务；市局交给的计划生育资金审计、排污费征收管理使用情况审计、农村良种补贴农业机械购置补贴拨付管理发放和使用情况审计、病虫害防治资金审计、农村劳动力转移培训及“阳光工程”等六项专项资金的审计，和质量技术监督局的财务收支等共计七项审计任务。参与北关区房屋建设综合开发公司资产负债审计，并数次参与深入基层调查，对西彰润和杏花村村民上访案件中所提出的财务问题进行了有针对性的村级财务收支全面审计及审计调查，并配合区纪委、区信访局、彰北办事处多次下基层为信访人解惑答疑，为党委政府查清事实真相、正确决策处理等提供了第一手资料。出具审计报告11篇，查出违规金额高达500多万元。并针对财务管理等方面存在的问题提出合理化建议30条。

### (一)完善制度建设

北关区审计局为进一步规范领导干部经济责任审计工作，增强审计效率，促进领导干部落实科学发展观，树立正确政绩观，全面履行职责，参与制订并下发了《关于印发安阳市北关区经济责任审计制度的通知》文件。其中一是《安阳市北关区经济责任审计工作联席会议制度》，二是《安阳市北关区经济责任审计公示及审计结果公告制度(试行)》，三是《安阳市北关区经济责任审计结果运用办法(试行)》。参与拟定了《北关区党政领导干部任期经济责任审计暂行办法》、《北关区党政领导干部任期经济责任审计暂行办法实施细则》、《北关区经济责任审计操作规程》、《北关区经济责任审计办公室工作制度》等一系列的制度。

参与制订并下发了《关于印发安阳市北关区领导干部离任经济责任事项交接办法的通知》文件。根据办法规定，目前已完成了20个单位29名科级领导干部离任经济责任事项的交接工作。该《通知》制定了规范详细的《领导干部离任经济责任事项交接办法》《北关区领导干部离任经济责任事项交接表》等近十项有、关经济责任交接表格。对机关领导干部离任时经济责任交接的主要事项、内容、方法和交接手续作了明确规定，进一步界定和规范了领导干部离任的经济责任，为组织和人事部门的干部任用提供参考依据。参与制订并下发了《区纪委、区委组织部、区监察局、区审计局、区财政局、区物价局关于开展财务专项检查工作的通知》。这些制度的建立，将有效的加强区各有关部门在经济责任审计工作中的协调配合，提高经济责任审计工作质量、规范党政领导干部任期经济责任审计结果运用，使区经济责任审计工作逐步纳入制度化、规范化的轨道。

### (二)开拓思路，积极探索

1、牢固树立“精品工程”意识。工作中严格依照法定的审计程序，严格执行各项审计规范和准则，严格根据法律法规进行处理。在确保程序、规避风险的基础上，创新工作思路，探索工作方法，积极开展计算机联网审计，有步骤有计划有重点的开展工作。从审计方案的制订、审计实施过程的操作、审计证据的取得、审计报告的编写、审计结论文书的草拟到审计决定的执行落实等都再三把关，并定期向上级领导汇报审计进展情况，并与上级及同事实现信息资源共享，确保高效率、高质量的完成审计任务。

2、规避风险、确保质量，着重控制审计环节总体规划。为实现市局提出的“两个完善、两个提高、一个探索”的审计信息化建设工作目标，探索计算机审计的新路子、新方法，我对审前准备、编制审计实施方案、出具审计报告、检查审计结论等审计工作每个环节逐一进行了细化和明确。今年我在财政、计生、地税等项目的审计中运用了计算机审计，有效缩短了审计周期，提高了

工作效率，为顺利开展审计工作奠定坚实的基础。充分开展审前调查。重视对被审计单位的了解，为此我设计了《审前调查表》、《内控制度测试表》、《经济决策会议一览表》、《单位收支明细表》等十一种单位、人员基本情况及专项经费收支等调查表格，对取得的审前资料进行初步分析性复核，关注资料间的关系和异常波动，分析确定被审计单位财政、财务收支及其有关活动中可能存在的重要问题和线索，确定审计重点。注重分析。审计评价既是具体审计项目质量的集中体现，又是对审计工作质量的检阅，着重评价人的因素对于相关经济活动的影响，不但事关被审计人的利益，而且关系到部门利益和党的干部政策。因此，我本着慎重、负责的态度根据被审计人任职期间范围履行职责的情况，对已经收集到的证据，紧紧围绕经济责任进行分析，归纳总结，做出实事求是、客观公正的评价。评价时，依照审计规范评价准则和经济责任审计实施办法规定的评价内容做出评价建议，提出审计意见。不对审计过程中未涉及的事项，不对证据不足、评价依据或标准不明确的事项进行评价。

### (三)注重审计调查研究

通过审计调查，揭示问题，分析原因，提出在体制改革，完善制度，加强管理，健全机制等方面的建议，为党政领导宏观决策服务。我参与撰写的论文《对小学教育经费现状的思考》发表在第十一期的国家发行刊物《中州审计》上；我参与撰写的论文《北关区经济责任审计建议》获得市审计局优秀论文奖；参与撰写的《区办事处财务管理存在的问题及对策》审计调研报告，为我区领导决策提供参考依据。

### (四)努力学习、钻研业务，做好领导助手

在审计局工作的日子里，我深刻认识到审计工作性质的重要性，都同样需要认真、细致、精确及严谨的工作态度。注重把好廉政关，把廉政作为对自己的基本要求，坚决执行党风廉政建设责任制，遵守中央关于党政领导干部廉洁自律的规定，筑牢拒腐防变思想防线。平时能够虚心向身边的同事及前辈请教，做到多看、多问、多思考，努力使自己在最短的时间内胜任各种工作环境和内容。对工作积极主动，严格把关，一丝不苟，努力完成领导交办的每一项工作。在繁多的工作中，分清主次科学安排，按时、按质、按量完成任务，同时配合其他科室做好各项文字写作和文件、信息报送工作。

## 四、存在的问题及明年发展方向

通过近两年工作，进一步提高了思想政治素质，开阔了视野，拓宽了工作思路，增强了全局意识，强化了心胸坦荡、正直端庄、严谨朴实的良好作风。回顾几年来的工作成绩，是领导大力支持和热情帮助的结果，是同志共同努力的结果，在总结成绩的同时，我也看到自己的缺点和不足，主要是还需进一步加强学习，努力提高自己的政治理论和政策水平，注重综合分析力度、提出有针对性的合理化建议，努力提高自己的工作层次和能力。

在今后的工作，我会诚恳的接受领导和同志们对我提出的批评和建议，恪尽职守。同时，发扬成绩、克服不足，提高工作效率，使自己所从事的工作在新的一年中再上新台阶。

### 叉车工试用期工作小结篇二

时光荏苒，在这辞旧迎新之际，回顾我们叉车班一年来的工作学习，我们做到了尽心尽职。展望新的一年，我们更加坚定信心，把各项工作做得更趋完美。通过回顾总结，哪些方面做得更好的，需要保持并发扬光大。差距需要引起重视加以改进。无疑对我们在新的一年里工作开展是有帮助

的，也是非常重要的。

随着公司业务不断发展，我们物流部的进出货物的吞吐量之大，工作大量增加是显而易见的，但任务在繁重，也不曾能压垮我们。根据公司现有的条件，我们开动脑筋，一方面我们积极主动和其他有关部门多沟通对公司进出物资的流向做到心中有数，不打无准备之仗。这样就能在产品入库、出库、进出货物的需求上和理安排，避免出现许多重复劳动。一方面为公司降低生产成本尽了我们的微薄之力。另一方面，也为自己赢得许多宝贵时间。一般来讲，我们叉车行驰，基本都装载着货物、成品，尽量做到来回往返不空车。由于我们不是盲目硬干，所以即便是来十几个集卡、车间要保障需要、产品要外运，我们都能够从容应对，游刃有余。除了搞好正常物资的运输外，我们还经常协助仓管员搞好的物资管理，由于公司仓库库位紧张，太多的时间里车间的产品入库经常碰得瓶颈。我们就使出平时练就的十八般武艺，“螺丝壳里做道功”东搬西挪，千方百计为车间排忧解难。有时为了车间一个急需物资，增加了我们许多不计在内的工作量，但大家都毫无怨言，最大限度地控制了库位紧张带来的困难。为了生产一线的需要，我们还做到每天有专人值班。往往疲惫了一天多想美美地睡上一觉，但半夜里从热被窝里起身已是常事，但能为车间一线解决燃眉之急，也是我们责任所在。平时一有空闲，我们还经常在一起学习叉车的合理使用和有效保养，探索安全行车的要素。利用工作之间的空隙，认真做好每辆车的保养工作，降低、节约了维修成本，保证了叉车的正常使用。当然取得了成绩，我们也付出了艰辛。炎热的夏天，陪伴我们的是流淌的汗水。寒冷的冬天，迎接我们是刺骨的寒风。室外的工作条件是相当的艰苦，但看到生产一线机器的正常运转，满载着绿新产品的车辆源源不断地送到祖国各地，心中的欣慰和自豪感油然而生。我们为绿新的经济建设尽了我们最大的努力。事实也证明，只要我们叉车班的全体同志团结一致、共同奋进，就没有什么克服不了的困难，没有什么过不去的坎。我们既然选择了这一行，就得承担应尽的责任，再苦再累无怨无悔。说什么都是苍白无力的，只要我们把各项工作做好，就能证明我们是一个特别能战斗的团队。

新的一年，我们叉车班全体同志愿意在公司物流部的领导下，立足本职、放眼未来、加强学习、努力工作、更上一层楼，保持优良传统争取更大的光荣，在绿新经济发展的华丽文章中，写下我们浓浓的一笔！

## 叉车司机工作总结

过去的3个月是我考取叉车驾驶证后正式上岗的3个月。在这3个月期间，在领导的正确领导下，在其他同志的配合下，坚持以高标准严格要求自己，兢兢业业做好本职工作，较出色地完成了领导交给的各项工作任务，个人工作能力得到很大的提高，同时也取得了一定的工作成绩。回顾起来，主要做好了以下两方面的工作：

- 1、潜心学习，自觉锤炼。虽然我考取叉车驾驶执照的时间不长，刚开始上岗时，操作还不是特别熟练，但是在工作的过程中我潜心学习，自觉锤炼。经过3个月的时间，我已经能进行熟练的操作控制，上岗3个月来基本没有出现失误，工作能力得到很大提高。为将来完成各项工作打下坚实的基础。我会在接下来的工作中再接再厉，进一步提高我的专业水平，同时把工作做的更好。
- 2、严格要求，爱岗敬业。我是单位的一名老员工，工作中严格要求自己，勤勤恳恳，爱岗敬业，做到困难面前不低头，工作面前不退缩，高质量地完成了各项工作。

在今后的的工作中，我将会虚心向有经验的师傅请教，不断总结经验，来弥补自己的不足。同时，不断学习各种理论知识和专业技能，为公司的发展贡献自己的力量！

### 叉车工试用期工作总结篇三

回顾三个月来的出纳，先是失误、还是失误，最后才有了小的成绩和经验。下面，我将出纳总结如下，敬请大家提出宝贵意见。

#### 一、失误、缺点和经验简谈

以前在公司是做会计的，出纳的业务没具体操作和实践过，总认为是“调虫小技”，不以为然，可就是抱着这种心态刚开始干出纳出现不少的失误，

第一失误就是开具支票上的错误。

制度要求：开具支票必须字迹工整、无连笔、不能修改等。而我的正楷书法功底实在是太弱了，笔画不连，字就不会写；终于把支票抬头单位名称写工整了，盖银行预留印鉴时也是一门技巧，印鉴重压、重影、现象都会被银行退票，耽误。

基于上述业务需求，根据自己在软件公司的软件实施经验和电脑知识，为自己的岗位需求开发了e\_cel系统的交行票据套打系统，解决了在实际中出现的缺点问题，提高了效率。

由此可见，虚心、积极的心态是干好一切的根本；学习和实践相互融合才能产出成果。在大学里，学习的知识不能用在具体解决问题上，空洞无味，就是因为没有问题摆在我们面前，成果都是面对一个一个具体问题而存在的。

#### 二、取得的成绩

在这期间，在财务和内勤上我作了如下具体：

- 1、严格按照财务制度的要求，办理费用报销，现金、支票的收付业务。
- 2、每月第八个日按时作好单位职工的薪金发放。
- 3、及时登记现金、银行存款日记帐。月末编制银行余额调节表。
- 4、起草财经公文、人事公文并及时发放、传阅、存档、保管。
- 5、监督人员考勤登记，办公饮用水的安排。
- 6、开具日常收款业务发票，并保管好空白发票和其它支票。
- 7、开发了e\_cel平台票据套打系统。
- 8、填写地税申报表。
- 9、完成财务经理交待的。

出纳看似简单，做起来难，成绩的取得离不开单位领导的耐心教诲和无形的身教，三个月的岗位

实战练兵，使我的财务水平又向前推进了一步。明白了要作好出纳绝不能够用"简单"来形容，绝非"雕虫小技"，它是经济的第一线，财务收支的关口，占有重要的地位。

#### 叉车工试用期工作总结篇四

20xx年4月25日，本人被聘任为综合管理室(党群工作室)副主任，试用期一年，在近一年的时间里，在各位领导及同事的帮助下，本人严格要求自己，按照中心的要求，较好地完成了各项工作，现将近一年来的工作总结汇报如下：

##### 一、加强学习，提高业务素质。

综合管理室(党群工作室)业务对我来说是一个全新的领域，面对这样一个岗位的要求，我只有通过不断的学习来适应。一是向书本学，在到岗初期，我收集了所有与综合管理及党群管理有关的公司制度、中心制度，全面进行学习，了解制度及流程，并有针对性地学习了公文写作、体系管理、办文办会、合同管理等方面的知识，具备了一定的业务知识;二是向领导学，在办公室工作，与领导接触的机会比较多，近一年来，我亲身感受了中心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。我觉得，中心机关的每位同事都是我的老师，他们中有业务专家，有技术尖兵，有文字高手。正是不断地虚心向他们求教，我自身的素质和能力才得以不断提高，工作才能基本胜任。

一年来，在办文办会方面，本人主要牵头组织了中心周年座谈会、管理工作务虚会、职代会等较大型的会议，以及部分相关文字材料的撰写工作，办会水平得到中心领导的认可，文字材料水平也在逐步提高。

##### 二、端正态度，增强工作责任感。

责任感是一种精神，一种态度，一个人责任感的强或弱意味着他在从事这份工作时是尽心尽力还是敷衍了事。一年来，随着工作压力的增大，我的责任感也更加强烈。我深知，我能走上这个岗位是领导的信任，是同事们的支持，我唯一的回报方式就是努力地工作。一年来，对领导交代的工作，我从不讲任何客观理由及条件，总是默默无闻地努力完成，加班加点，熬夜工作，虽然常常感到身心疲惫，但我的心情始终还是舒畅的。

一年来，我主要牵头组织进行了卓越质检项目、实验室认可项目工作。正因为强烈责任感的驱使，从两个项目的立项、审批、合同签订，到实施过程中与外部项目专家的对接，内部计划、实施、总结、改进，全部亲力亲为，统筹规划，按步实施，为项目达到预期效果奠定了基础。

##### 三、综合协调，发挥枢纽作用。

综合管理室(党群工作室)要全面了解行政、党委各方面工作情况，为行政、党委统揽全局创造条件。协调各方，统一步调，形成合力，保证政令畅通。一年来，在领导的安排下，本人主要牵头进行了配合炼油全停大修工作、中心职责界定工作、劳动用工总量优化工作，其中，这些工作都涉及到了中心各管理室及检验区，本人严格按照领导意图，承接内外，协助党政领导搞好上下左右的联系，妥善处理好各种工作关系，上情下传，下情上报，纵横沟通，确保了这些工作有条不紊，有序推进。目前，配合炼油全停大修工作已圆满完成并及时总结经验和不足，为下一步化工二系列大修提供了良好的经验，中心职责界定方案已在管理人员调整后付诸实施，用工总量优化工作已基本确定，正倒排计划，细化具体实施方案及相关考核措施，强力推进。

#### 四、优质服务，发挥窗口作用。

综合管理室(党群工作室)是中心的重要“窗口”，办公现场的状况、办事效率高低、服务态度好坏，不仅反映中心的精神面貌，而且直接关系到中心的内外形象。一年来，无论工作有多忙，我一直坚持每周5带领大家进行内务整理工作，从最基础的办公环境改善开始擦亮“窗口”形象，同时，从我做起，要求办公室同事从文明办公的细节做起，树立办公室人员的良好形象;在与主任充分分析现有人员的特长及任务量后，向领导提请了本管理室职工的分工调整方案，实施后进一步提高了团队工作效率;重点与本人分管的企管、培训、宣传等专业管理人员充分沟通，加强自身素质训练，确保政治、思想、业务、作风都过硬，共同进步，讲究办事效率，减少疏忽和失误，更好地发挥了服务作用。

#### 五、不足及改进

##### 1.文字材料撰写能力不足。

这是本人业务能力方面的欠缺，主要体现在综合性的文字材料撰写方面，与领导的要求及期望有一定差距，未能更好地为领导服务。

改进措施：

一是虚心学习，养成做笔记的习惯，不断积累写作的素材，二是认真揣摩，多做沟通，摸索和领会领导意图，三是勤写多思，注重平时的练笔。

##### 2.团队管理能力不足。

这是本人在管理能力方面的欠缺，个人还是停留在以身作则、埋头苦干阶段，寄希望于大家主动工作，缺少有效管理的方式方法提升团队的凝聚力与战斗力，同时，由于未能合理安排工作，导致自身事务繁重，时常影响了工作的执行力。

改进措施：

一是要建立团队的归属感，可以例会制度为载体，二是要明确办事流程，在制度已基本建立的情况下，要进一步明确细化的流程，用流程管事，三是运用项目管理方法推进工作，四是强化个人的执行力，五是适时开展团队活动，增强凝聚力。

#### 叉车工试用期工作小结篇五

20\_\_年\_\_月\_\_日，我应聘成为\_\_公司的一员，任职业务部业务内勤。经过两个月的工作实践，从一开始对公司业务完全不懂，到现在开始慢慢熟悉公司的业务，公司的产品等等，个人也在跟着公司慢慢成长。

作为公司业务部业务内勤，主要负责对整个业务部的工作开展进行工作支持和工作配合，以及协助业务部经理做好业务部日常事务，这两月工作简单总结如下：

##### 1、协助业务人员建立客户信息资料汇总表;

- 2、负责业务相关资料的信息收集;
- 3、协助业务经理整理业务部各种资料;
- 4、编制业务部业务成本统计表单等。

在这两个月工作中，我工作认真、努力，性格开朗，和同事相处融洽，责任感强，基本完成领导交付的工作。当然，在工作中也出现了一些问题，在公司领导的督促下，基本能及时改正。

公司主要从事\_\_\_\_方面的业务，现在公司正处于发展时期，业务开拓是公司发展的关键，公司全体工作人员都应为此目标而奋斗。公司的工作氛围比较轻松，大家相处起来就像是一家人一样融洽和睦，工作起来也特别有激情有干劲。

在今后的工作中，我会根据自己的优缺点不断进行学习，努力发扬自己的优点，不断学习改进自己的缺点，提高自己的工作能力，充实自己。严格要求自己，在作好本职工作的同时，积极团结同事，不断的学习与积累，不断的自我完善，使工作能够更快、更好的完成。我相信我一定会做好工作，为公司贡献自己的一份力量。

更多 范文 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/91_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发