

# 公司个人年终总结

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1693894304721453.html>

范文网，为你加油喝彩！

盖士人读书

第一要有志，第二要有识，第三要有恒

有志则断不甘为下流

有识则知学问无尽，不敢以一得自足

有恒则断无不成之事

-曾国藩

公司个人年终总结

公司个人年终总结14篇

总结是事后对某一阶段的学习、工作或其完成情况加以回顾和分析的一种书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认识上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，我想我们需要写一份总结了吧。总结怎么写才不会流于形式呢？以下是整理的公司个人年终总结，仅供参考，希望能够帮助到大家。

公司个人年终总结 篇1

20xx年是x地产集团公司精耕细作、持续发展的一年，也是集团公司重大项目——x开发建设的关键一年。在集团公司的正确领导和英明决策下，公司全体员工本着“团结、拼搏、求实、创新”

的精神，经过辛勤工作，取得了较好的成绩。现将公司一年来的工作总结汇报如下：

### (一) “x”开发建设稳步推进：

20xx年是x“x”项目全面开发的关键一年。经历了20xx年波折坎坷的开发历程，x公司倍感压力，也深感责任重大。消化项目开发过程中的不利因素，整合各类资源，形成项目成功开发的合力，是x公司全年工作的重点。在加快推进项目开发的总要求下，x公司明确了前期各阶段重点工作。

#### 一、完成现阶段设计工作

首先，确定项目方案布局和产品定位，于20xx年x月通过规划方案，x月获得方案设计审查批复；其次，x月完成x区全部施工\*\*\*的设计；以及施工\*\*\*的审查，x月完成x组团全部施工\*\*\*的备案。

#### 二、完成前期报建工作

按照x房地产项目开发的行\*\*\*要求，依次取得三个地块的土地使用证、项目备案登记证、消防审查批复、园林绿化批复、项目环评批复、雷电灾害评估、人防批复、施工\*\*\*审查、x组团建筑工程规划许可证、x组团建筑工程施工许可证等，使x项目建设能合法顺利展开。

#### 三、项目建设全面推进

x项目于20xx年x月完成项目范围内青苗的赔付，完成施工场地临时用水、用电的铺设，开始土石方工程施工和地质勘查，x月开始x地块地基强夯工程，x月完成项目部活动板房建设，开始修建x大道，x月完成x组团地基强夯并开始桩基工程施工，x月完成x、x号楼桩基施工，x大道顺利通车，x月完成D地块地基强夯工程，x月完成x、x号楼桩基工程，开始建设销售接待中心。全年x项目累计完成土石方开挖50万立方米，场地平整回填x万平方米，地基强夯x万平方米。累计完成总投资x亿元。

#### 四、超额完成年度融资任务

房地产业是一个高度资金密集性行业，资金是项目开发的生命。通过不懈的努力，20xx年公司融资工作取得可喜成绩，在集团公司优良资产的支撑下超额完成年初的既定目标，为20xx年的全面拓展打下坚实的基础。

#### 五、不断规范各项管理制度

20xx年是x公司内部管理制度逐步健全的一年。根据集团公司要求：管理工作要向规范化、制度化迈进。

在各部门员工的积极配合下，x公司20xx年出台了《财务管理制度》、《物资申购领用制度》、《车辆管理制度》等，制定了各岗位员工的《岗位职责》，并规范了车辆使用和油料管理工作。

制定和完善了员工考核管理办法，完善了质量责任制。同时，通过对公司现有的管理制度进行修改和完善，对各种违规违纪行为严格按照制度进行认真处理，使企业管理水平有所提高。

## 六、前期营销策划

x项目20xx年x月组建销售团队，完成了“x”项目推介，使x项目深入x百姓心中，并进行了各类潜在客户的摸底工作。x项目由于过硬的规划，精心的设计，优越的地理位置以及项目的卓越品质，荣获“x”、“x”称号。这都为20xx年全面展开的营销工作奠定了良好的基础。

### (二)酒店工作华丽转身

20xx年x酒店在中央强力限制三公消费的大背景下仍取得较好成绩。为集中力量，搞好x项目开发建设，集团公司决定将x酒店运营模式改变为个体承包，并于20xx年年底前完成这一转变。

### (三)农贸市场经营稳中有升

x农贸市场经过20xx年的经营调整，目前租金收益稳步上升。农贸市场在稳步经营的同时，两个家具卖场的入住盘活了农贸市场的存量资产，使公司利益和社会效益得到最大化。

20xx年集团公司取得的上述成绩，和全体员工的辛勤工作密不可分。在20xx年的工作中，涌现出众多像x这样的好同志。他们长期工作在第一线，爱岗敬业、任劳任怨、克己奉公，始终把公司利益放在第一位，是我们全体员工学习的好榜样。

20xx年集团公司虽然取得一定的成绩，但对照年初既定目标计划还有一定差距，特别是x项目总体推进进展相对缓慢。

究其原因，主要有以下三个方面：一是管理水平还有待进一步提高；二是设计单位的设计速度严重制约x项目各项工作的推进；三是项目用地地质情况相对复杂，使桩基施工工期延长；四是x地区行\*\*\*管理繁琐，相对增加了处理各种突发事件的时间。

总之，20xx年工作，时间紧，任务重，但我们相信，只要公司全体员工能够统一思想齐心协力，与时俱进、努力拼搏、扎实工作，就一定能圆满完成集团公司下达的全年各项目标工作任务。

## 公司个人年终总结篇2

岁月如梭，从20\_\_年8月份有幸来到新乡移动公司工作至今已经有两年多的时光了。在幸运之神的眷顾之下，20\_\_年5月份我被借调到以前认为不可企及的机关行\*\*\*楼上的综合部上班，更值得庆幸的是，我的工作是为公司最高管理层服务，激动兴奋之余，内心深处更多的是感激，感谢公司领导给了我一个更好的学习和发展事业的平台！那刻起，我下定决心要认真仔细的做好自我的工作，不辜负领导对自我的信任和期望。

在即将过去的20\_\_年里，我在公司领导同事的关心和热情帮忙下，顺利完成了前台接待相应的工作。在这一年中，我不仅仅学习到了公司的各项规章制度，企业文化，同时也对前台接待工作有了更深的理解。做好前台接待工作，首先要对前台工作有重要性的认识。这个岗位不单单体现公司的形象，还是外来客户对公司的第一形象。我觉得，不管哪一个岗位，从事那一项工作，都是公司整体结构中的一部分，有了对其重要性认识，促使我思考下一步如何做好自我的本职工作。此刻对20\_\_年的工作作出总结：

### 一、工作资料

(一) 前台的工作是一个需要有耐心和责任心的岗位，热诚、用心的工作态度很重要。20\_\_年5月，我开始从事前台接待工作，深知接待人员是展示公司形象的第一人。在工作中，严格按照公司的要求，工装上岗，精神饱满，热情对待每一个来访客户，并热心的指引到相关的办公室。一年半来，共计500人次左右。

这段时光工作的过程也是我自我心态不断调整、成熟的过程。最初觉得只要充分发挥自我的特长，那么不论所做的工作怎样，都不会觉得工作上的劳苦，可有时候迷茫的不明白该怎样给自我定位。很多时候，觉得做接待很枯燥乏味、平淡无奇，要把工作完成是很容易的，但把工作做得出色、有创造性却是很不容易的，期间自我也苦恼过！但是，我学会了调整自我的心态，渐渐的明白了，无论在哪个岗位都有发展才能，增长知识的机会，在接下来的工作中我会每一天和门岗协调好做好相关楼层外来人员的出入管理，把在平凡的接待工作做得不平凡。

## (二) 会议服务

日常工作中，在做好接待工作的同时，也负责公司召开重要会议期间的倒水及其它服务工作，还包括会议前配合通信员精心做好会场布置。在这一年当中，不论是公司举办的大型活动还是平时大大小小的会议，我时时刻刻的都在严格要求自我，谨小慎微的做好每个细小环节服务工作。无论是会场布置，还是会议期间的倒水服务，从最初的迷茫、不知所措，到此刻的熟练，得心应手，内心也有一丝的成就感，但我从不骄傲。这一年中让我感触最深的是原总莅临新乡调研工作的时候，从接到会议通知到会议结束，整个服务过程都很混乱。问题出此刻哪？事后，侯经理的一句话点醒了我们，“做事都不动脑”，回想之前的工作，再回想侯经理的教导，感觉自我一向在墨守陈规的工作着，自问这样的工作方法怎会有进步？所以，此刻每当开会我都会想起侯经理的那句话，工作中做事必须要动脑。随着工作的深入，我会更努力的去学习，去思索，提高会议服务质量，保障会议顺利进行。

## (三) 持续管理层办公室的清洁

做为综合部的一员，主要是做好后勤保障工作。按照综合部制定的劳动纪律，每一天提前30分钟左右到岗，做好上班前的相关工作准备，并安排好当日就应完成或准备完成的工作，并且工作中要有善始善终的好习惯。如有领导邀约的贵宾，要提前做好充分的迎接准备，领客人入座后，要倒上茶水。待客人走后，要及时的清理管理层办公室卫生，时刻持续干净整洁。在这方面，自我做的不是太到位。有时候再去办其他事情，回来查看不及时，会出现烟缸里的烟头没及时倒，茶杯没及时收的现象，但是每次都会严格的警告自我，工作中注意力必须要集中，加强责任心把失误降到最小化。

## (四) 认真做好领导交办的临时性工作

平常工作中，领导交办临时工作时，要听清楚，明白领导的意思，不清楚要问明白，避免造成不必要的麻烦，办事要用心迅速，认真仔细，要做到事事有回音。

## 二、工作中的不足之处

在这一年半的时光里，可能工作范围小，工作资料也比较少，虽然也有过前台接待的工作经验，取得了领导对我的认可，但也存在很多不足之处，比如综合素质方面，学习、服务上还不够，和有经验的同时比起来还有必须的差距，责任心和事业心有待提高，服务观念有待进一步深入，在今后的工作中我必须认真总结经验，克服不足，努力把工作做的更好。在新的一年里，我会更严

格的要求自我，即使是最基础的工作，也需要不断地创新求进，以提高工作效率

### 三、下一步工作计划

在新的一年里，我会一如既往的严格遵守公司的相关工作制度，用心踏实的对待工作。努力提高工作素质，加强对工作的责任心和事业心。多和同事沟通交流，解决工作中出现的问题，踏实做好本职工作。应对新的一年，我将以更加用心的工作态度更加热情的工作作风把自我的本职工作做好。

### 公司个人年终总结 篇3

“挑战极限、夏期双飞”湖北银行保险中心x年半年度工作总结大会在十堰隆重召开，邀请到生命人寿副总经理黄新篁、生命人寿银保管理部总经理刘超及湖北分公司总经理张前斌莅临此次会议。

会上，银保总监姚大骏就湖北银代x年上半年经营状况进行汇报，从业绩指标达成、经营思路及下半年工作计划三方面展示湖北银代所取得的成绩、面临的问题与挑战。随后，优秀机构代表荆州中支、十堰中支、襄阳中支及武汉银保中心做精彩的机构分享，将各自经营中的经验教训进行汇报交流。

在听完湖北银代的工作汇报后，张前斌总颇有感触，对总公司各级领导对湖北银代予以的关心与支持表示感谢，并希望湖北银代不辜负总分公司的信任，不断总结不断进步，完成从优秀向卓越的完美跨越！最后，黄新篁总对湖北银代所取得的成绩、对生命人寿银代业务发展做出的贡献表示肯定，并总结了八条优势，提出三点期许，希望湖北银代再接再厉，更上一层楼，为生命人寿银代事业的蓬勃发展做出更大的贡献。

### 公司个人年终总结 篇4

即将过去的20xx年是充实忙碌而又快乐的一年。在这岁末年初之际，回首过去，展望未来！过去的\_月份开始，在公司的指引下，在部门领导的关心帮助及同事之间的友好合作下，我们的工作学习得到了不少的进步。

#### 一、提高服务质量，规范前台服务。

前台是展示公司的形象、服务的起点。对于客户来说，前台是他们接触我们公司的第一步，是对公司的第一印象，是非常重要的。所以前台在一定程度上代表了公司的形象。同时，公司对客户的服务，从前台迎客开始，好的开始是成功的一半。有了对其重要性的认识，所以我们一定要认真做好本职工作。努力提高服务质量。认真接听每一个电话，对反应的问题认真解答做好记录同时根据信息涉及的部门或责任人进行调度、传递、汇报。客户来访时我们将时刻注重保持良好的服务态度，热情的接待。在合适的环境下巧妙回答客户提出的问题。做到笑脸相迎、耐心细致、温馨提示等。在业余时间我们将加强学习一些关于电话技巧和服务礼仪知识。不断的为自己充电，以适应公司的快速发展。

根据记录统计，20xx年我来公司开始：填写钢、铝基价\_余次、接待来访客人\_余次、订饮用水\_余次、做员工考勤表\_次、转接电话\_余次、更新通讯录\_次、快递收发\_余次、盘点申购库存\_次

、收发传真\_余次、打印文件\_余次、打扫卫生\_余次、周末转接电话\_次、指纹登记\_余次等。

## 二、做好仓库管理，按时盘点仓库，做好物品归类。

严格按照公司制度，做到每件物品进出都有登记。及时查看物品的完好情况，对缺少或损坏的物品及时上报相关部门进行采购或维修。根据统计20\_年\_月份至今共办理各部门各项物品入库\_余次，入库物品都配有相应出库记录。

## 三、应以大局为重，不计较个人得失。

不管是工作时间还是休假时间，公司有临时任务分配，我们都服从安排，积极去配合，不找理由推脱。

作为xx的一员，我们将奉献自己的一份力量为公司效命。平时积极参加公司组织的活动，加强同事之间的感情和部门之间的沟通。并且多了解公司的基本情况和经营内容。为了往后能更好的工作不断的打下基础。

虽然前台的工作有时是比较的琐碎，但大小事都是要认真才能做好。所以我们都会用心的去做每一件事。感谢部门领导的教诲和公司给予我们的机会；通过这将近一年的工作，我也清醒地看到了自己还存在许多不足，在以后的日子里我们将加强学习，努力把工作做得更好！

## 四、来年工作计划

20xx年已过，未来的日子依然会很漫长，接下来的20xx年会如何发展没人能预料，我总觉得所要做的就是努力和坚持着，看似容易的一句话，做起来却是相当的不易，不断的吸取，不断的总结，吸取别人的优点，总结自己的缺点，学习别人的优点通过自己的方式表达出来，这就是我做人的观点，未来的一段时间内，我会按照这个想法努力做下去。曾经的一位朋友对我说过一句话“不断的努力和坚持是一种真正的等待，等来的也许就是属于自己的一个机会”。是啊！我相信这句话，等待，等待的背后是需要不断的努力，始终认为，只要努力了，不用自己去宣扬，自然会有人说，也自然会有人来认可。现将对于明年的工作计划如下：

- 1、加强本职工作，技能学习使自己本职工作能力得进一步提高于加强。
- 2、树立终身学习的观念，加强自身文化素质学习，不断提高自身素质。
- 3、工作中做到积极主动，团结同事，结合不同的工作环境及个人脾气、性格做好一线工作配合，使各种人际关系更加融洽和谐。
- 4、在工程部工作中，努力熟悉学习工程特点、施工技巧、方法等，提高自己专业水平，为明年工程部工作中贡献出自己的力量。

路漫漫其修远兮，吾将上下而求索，在来年中，我将加强自主管理的意识，勇于开拓创新，加强理论和设计学习，不断提高专业技术水平。也将会遇到很多困难，我相信，在领导关心培养下、同事的帮助下、自己的努力下，我将不断提升自己的工作技能水平和个人文化素质，为企业建设做应有的贡献。

## 拓展阅读

说明：以下内容为本文主关键词的百科内容，一词可能多意，仅作为参考阅读内容，\*\*\*的文档不包含此内容。每个关键词后面会随机推荐一个搜索引擎工具，方便用户从多个垂直领域了解更多与本文相似的内容。

1、公司：指企业的组织形式。以营利为目的的社团法人。在资本主义社会获得高度发展。我国在建国后对私营公司进行了社会主义改造。国营工、商、建筑、运输等部门中实行\*\*\*经济核算的经营管理组织和某些城市中按行业划分的专业管理机构，也通称公司。我国公司法所提及的公司是依照公司法在中国境内设立的是以营利为目的社团法人，包括有限责任公司和股份有限公司。它是适应市场经济社会化大生产的需要而形成的一种企业组织形式。来自西洋的译词。企业的组织形式。为经营工商业企业（如合伙经营或股份公司）联合的团体……

2、前台：前台是一个汉语词汇，读音为qi á nt á i，它指前面的台位或舞台的前部；比喻公开的地方——常用于贬义。《寄韬光禅师》等均有记载。前面的台位或舞台的前部。比喻公开的地方——常用于贬义。前台（5张）前面的台位。唐白居易《寄韬光禅师》诗：“前台花发后台见，上界钟声下界闻。”舞台的前部。演员演出的地方；引申为公开的场合，含贬义。傅甫《五月十四日和议再停书事》诗：“傀儡登场又一回，后台掣线舞前台。”剧场中舞台以外部分的总称，包括观众席、票房等。洪深《歌女红牡丹》第十二本：“今儿前台生意不错。”特指用人单位：本表示大厅的接待区域的台子；后又通常笼统代指为前台接待人员。无论是大厅的接待区域还是通常笼统代指为前台接待人员，都是一个单位给人的第一印象，可以代表整个公司给客户的首次印象。该词条未经许可得到自41021653。

3、年终总结：年终总结是人们对一年来的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的一种应用文体。年终总结的内容包括一年来的情况概述、成绩和经验教训及今后努力的方向。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。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。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。今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一年工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。年终总结大体分为：单位总结、个人总结、综合性总结、专题总结等。从性质、时间、形式等角度可。

## 公司个人年终总结 篇5

从事物流工作已经有三个月的时间了，通过这几个月的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了河北快运物流这个大家庭中，个人的工作技能也有了明显的提高，虽然工作中还存在这样那样的不足之处，但应该说自毕业到现在付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。这一段时间的工作虽然可以看到些成绩，但是还远远不够，远远没有达到自己所希望的程度，综合分析。现在就毕业以来的工作情况总结如下：

### 1、无工作经验，缺乏综合知识和技能。

我是一名学市场营销的应届大学毕业生，当初公司为了运作涉及业务扩展物流中心，招聘我们，

作为市场部人才储备。但是，由于中心资质没得以正常运转，物流业务未开展，所学的专业无法应用，加之刚毕业没有相关工作经验，没有需要的社会关系网络，没有综合的物流运作经验，一切都从零开始，所有工作都是边学边干，所以业务进展效果不是很理想。解决方法是不断加强学习和自身修养，不断培养自己在各个方面知识和技能，尽快成为早日为公司创造效益的业务能手。通过这段时间对衡水市场的接触和走访，我已练就了了一定的客户沟通技巧，对于日常的业务联络及市场拜访工作，完全可以\*\*\*完成。

## 2、由于公司业务方向定位的不确定，导致了很多时间和精力上的浪费。

前期由于同事们的意見和思想不统一，业务还不能正常进行，我认为先得加强员工的思想教育，使员工思想一致，有一个共同的目标。在以后这段时间以来，我想开展专业第三方物流业务，我打算花将近两个月的时间调研和市场走访，调查结果形成后，在介绍给大家讨论，如我的讨论通过大家的认可。那使我这段时间来做的收获和最终的乞求。在此之前，干自己所能干，专心本公司擅长业务。

## 3、功能和服务内容单一，所供和所需的错位。

我们现在能进行的业务只有货物运输和市内接送服务，而且，我们的省际运费由于班线车是中转车辆所以导致时间上和运费上不太适应市场行情，从而多数有需求的客户就这么失掉了。加之我们的功能和服务内同单一而\*\*\*，没有用一个整体的服务链的形式开展业务，仓储、市域配送、省际配送分各公司和部门在职能上没有对接成线，资源不整合，操作散乱。例如：河北快石家庄分公司和河北快运北京分公司思想不一致，两公司相互扯皮，必然影响各公司之间的业务，还有河北快运运送不到的地方就和其他物流公司合作走外包、从而影响配送的及时性和货物的服务质量，更能突出公司在业务经营上没有形成服务职能的统一理顺，各自相对\*\*\*，功能分散，又无统一的公司内部价格操控。分散了我公司物流操作的优势资源，无法实现综合物流服务的资源集约化。反而出现一种现象：同属快运，但各自却相对\*\*\*。需要整体物流服务的我们做不到。比如，运输服务，我们快运的车辆要比其他家车辆高出两三倍的价格，即缺乏公司间的内部价格调控，无法实现服务资源有效整合，无形之中加大了综合物流工作协调的难度，同时痛失很多商机。解决的办法是，总公司尽快实现各个分公司的资源整合，形成独具快运特色的服务链；在供需错位的问题上，努力进一步提高整体操作水平，培养高端技能，利用自己高端的设施服务高端客户。

## 4、xx地区的商企对于现代物流缺乏应有的认知水平，对于物流成本的操控缺乏先进的认识，习惯用老的传统的方式处理物流问题，从而对我们的服务内容不感兴趣甚至采取粗暴野蛮的抵制态度。

在我们的市场调查和走访过程中，经常遇到这种情况：

一是自己有定时、定点的班线车，无需外租，有自己仓库。成本低于外租成本，

二是对于物流降低成本的概念不接受，拒绝考虑我们对于物流降低企业成本的分析，

三是物流外包操作麻烦，不确定性太多，物流外包的操作方法还不够合理，不愿意改变沿袭了几十年的老的做法等等。

## 5、恶性竞争环境下的不公平现象也制约了我们业务的发展。我们最有卖点的是专业化、正规化

、市场化，然而，其他的个人配货站开专线直达是我们很强的竞争对手。

这段时间以来，无论在思想认识上还是工作能力上都有了较大的进步，但差距和不足还是存在的：比如工作总体思路需要进一步清晰，还处于事情来一桩处理一桩的简单应付完成状态，对自己的工作还不够钻，脑子动得不多，没有想在前，做在先。

但是随着业务的进一步深入开展，我相信会越来越好，因为我们有以下几大优势：

第一是市场机遇：随着社会经济的发展和社会的行业变革，物流业必然会兴盛起来，物流业的发展将会是人类历史上第三次产业\*\*\*，历史机遇空前巨大；而且，目前甚至将来一段时间，国家特别是河北省的经济增长速度较快，物流行业的发展会逐步加快，为我们赢得了良好的发展机遇；

第二是：作为河北快运集团物流企业，我们是同行佼佼者，在软硬件上，我们是系统最全、规模最大的企业，有着做大做强的基础；

第三是市场的先觉性：公司领导的高瞻远瞩，将为我们市场开拓提供先行的\*\*\*策。当别的物流公司还在为低端市场嗷嗷混战，大做一团的时候，我们已经转变观念，逐步向高端过渡，向专业行业高端迈进。这些都是我们做好的保障。

我相信，在公司领导的大力培养和全力支持下，我们一定会逐步成长起来，成为对公司有贡献的人，成为公司的生力元素。面对新的任务新的压力，我也应该以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步。我希望，在日后的工作中，用我的贡献酬谢公司的厚爱，以我的作为让公司领导感到欣慰；我也将因作为快运人，一个出色的有贡献的人而自豪。

## 公司个人年终总结篇6

今年以来，我部在局领导的正确领导和大力支持下，经过全体同志的共同努力，上下一心、团结奋进，与时俱进、务实创新，紧紧围绕“管理有序，服务规范，创建品牌，提高效益”的工作目标，认真管理各宿舍小区和保障市府大院的办公用房，积极开展我部各项工作，取得了比较明显的成绩，现将工作情况总结如下：

### 一、主要做法：

#### 1、整章立制，规范管理服务行为

没有规矩，不成方圆。我们以规范服务行为和改善服务水平为中心，建立和完善各种物业服务管理规定，并监督检查落实情况，不断改善值班员的精神面貌，用制度规范了值班员的行为、秩序、服务，使物业管理工作走上了有制度可依，有规章可循的发展轨道。

#### 2、强化培训，提高工作执行能力

一个具有业绩卓越的部门，必须拥有一支能力卓越的团队。因此，首先我们要求全体人员掌握较为精通的专业知识和市场经济知识。其次培养大家形成良好的职业道德和职业素质，做到对单位负责，对业主负责，对社会负责，注重提高管理水平和服务质量。为了达到上述要求，我们经常

组织全体人员进行不同形式的\*\*\*治理论和业务技能学习，不断提高大家的思想和工作水平。大家者能积极参加培训，相互取长补短，共同提高进步。

### 3、构筑防线，开展“迎亚运、保平安，建设和谐平安小区”活动。

在长期的工作中，我部与街道\*、居委会、派出所等有相关单位建立起了紧密、良好的关系，为创建和谐平安小区提供了组织保证。今年，是十分重要的一年，我部以迎亚运为契机，开展“迎亚运、保平安，建设和谐平安小区”活动。一是召开动员会，集思广益，组织大家召开以“保障亚运、服务亚运、争当先锋作表率”为主题的动员会，强化了大家大局意识、服务意识和文明意识，全体人员纷纷表示要当好亚运会东道主，积极配合做好小区各项工作；二是“稳”字当头，当好“四员”。在综治维稳工作中，当好“四员”，即当小区宣传员、综治信息员、信访调解员和义务监督员，及时向单位和居委会反映信息、排解不稳定因素，及时调解矛盾纠纷。三是严密防范，加强巡逻。为了营造平安和谐社区，除了值班员日常巡逻外，我部专门成立了2支巡查小组，每天不定期巡检各个住宅小区，发现隐患及时排除。

### 4、攻坚克难，完成住宅小区楼宇维修翻新、环境美化工作。

全面完成辖内22栋住宅楼天面补漏、更换隔热砖的维修翻新工作；协助各街道为迎亚运对各小区楼宇外墙的翻新整饰工作。从工程立项到施工期间，我部按规范程序、精心组织、紧密配合，严把施工、安全和质量关，使得多项工程安全、顺利竣工，得到上级部门和住户的认可和好评。今年，我部物业管理费收费率达95.5%。继续协助、配合做好我市部分老干部住宅安装电梯的有关工作，积极推进旧楼加装电梯工作。

尤其在天面维修工程中，造价达2百多万的维修项目，在8楼，没有通电楼，所有原材料包括等，都是工人一点一点挑上去的，我们将质量和安全一起抓，一手抓质量，做到精心设计、精心施工，精心监督，同时班前讲安全，班中间查安全，班后想安全，保证了工程质量，施工期间没有发生一起安全事故。

全年，我部对小区内环境卫生、绿化改造进行专项清理和优化。各小区共完成日常维修2650宗，市府大院内共完成日常维修3852宗，抢修36宗，改造翻新工程48宗，加班总计192天。达到出勤守时、保养准时、抢修及时的要求，为单位提供一个舒适、优美的小区居住环境。

### 5、不辞劳苦，保证职工生活饮水。

由于年久失修，小区的水管老化，有的住户开始漏水，有的阀门失灵，职工们意见满腹。职工利益无小事，针对这个情况，我们多次主动协调联系自来水公司，促使该公司更换小区部份主供水管，提高了用水质量，同时配合自来水公司，每季度对各楼宇的水池清洗工作及节日期间楼梯的清洗工作，保证住户饮水安全和环境清洁。此举，达到广大职工的交口赞誉。

同时，完成剩余约200套存量公房的资料统计、面程测绘、产权移交工作。

## 二、存在问题：

1、部分同志责任感、危机感下降，动力不足，思想老套、僵化，很难适应现代物业服务要求和日后的发展。

- 2、个别同志没有树立主动服务的观念，服务质量与服务水平尚待提高。
- 3、安全意识较淡薄，还需进一步加强教育。

### 三、明年工作计划：

- 1、继续加强队伍建设，打造一支强有力的物业管理团队。

采取“走出去，请进来”的办法，通过向其他单位学习好的管理方法与管理经验，寻找自身存在的问题及解决的办法，开发创新潜能，不断完善物业服务人员的管理方法，循序渐进地加强物业服务的服务水平与服务能力。同时，大力加强员工培训。根据员工的现实状况定期组织员工进行培训与考核。主要突出管理知识培训、专业技能培训和岗前培训，提高员工各方面的能力与素质。并且，做好员工的思想教育工作，掌握员工思想动态，帮助转变工作作风，建设一支守纪律、能战斗、讲奉献的队伍。

- 2、精心组织、规范、严密、细致实施各项维修工程。

细节决定成败，在规范各项维修工程的招投标工作上，做好小区楼房的维修和改建工作，着力提高各项工程的设计、施工水平，继续注重施工质量和安全。同时，注意增收节支，尽量降低成本。

- 3、实行精细化管理，使管理服务工作层次不断提升。

深入细致地对小区实施经常化、制度化、规范化的管理。管理维护及时到位。每天对小区进行巡检维护，确保房屋外观整齐，外墙及梯间墙面基本无污迹，卫生干净整洁；定期对小区的用电、上下主供水及燃气等管网进行检查，发现问题及时整改。日常设施养护良好定期对各种设施、设备进行保养维护，保证其正常运转，保障物业服务工作的正常运行。

## 公司个人年终总结篇7

时间在不知不觉间又是过去了一年，回头看这一年的工作，自己也是尽责的去做好了，虽然有\*\*情的影响，但是最终自己的工作也是完成了目标，也是下半年自己的努力以及公司积极的去作出改变得到的成果，我也是就这年的个人工作来做个总结。

年初的时候，我们都是有着积极的心态去面对工作，期望这一年是更加的顺利和成绩做的更好的，但是到了春节，情况却是很糟糕，\*\*\*情的到来也是让我们几个月的时间很难去达成目标，不过我们也是没有去放弃，而是不断的去学习，公司也是积极的和大家一起去想办法，去思考新的一个增长点，去努力的完成工作的目标，通过努力也是让我们找到了方法以及去作出的改变，的确是不容易的，但是我们的付出也是没有去白费，不但是大家都是得到了一个学习和成长的机会，同时也是尽力的去弥补这段日子的工作任务，年中到来之后也是完成了差不多百分之八十的任务，可以说此次的改变也是非常的重要，而到了下半年情况也是得到了好转，我们也是积极的去做好该做的工作。

做好工作的同时，个人的学习和改变其实也是一直没有去断过，也是\*\*\*情的危机告诉我们很多时候我们也是需要去多学习，多找方法，而不是靠着以往的经验就足够了，而是面对突发的情况，也是要有去解决的能力，只有如此，我们才能更好的去把事情做好，同时也是面对危机可以转

为自己的一个机会，通过学习我也是改变了很多，特别是下半年的工作自己也是做得更为出色，和以往相比也是更加的灵活一些，同时也是通过此次的机会让我看到自身其实也是有些问题之前是没有发现的，也是让自己能力得到提升，当然也是有一些新的不足被发现，我也是继续的努力做好，来不断的进步，工作要去做好，那么能力也是非常的重要，这不但在本岗位如此，即使以后去做其他的工作，如果能力优秀那么也是可以更好的适应挑战。

一年过去了，这一年也是发生了很多的事情，公司也是做出了挺大的改变，但是我们也是坚持改变，去度过了危机，也是找到了机会，工作做好了，自己也是去得到了很多的一个成长，可以说是非常有收获的一年，在今后的工作里头也是要不断的去突破，去改变，去做好自己的工作。

## 公司个人年终总结篇8

20xx年即将进入尾声，保安公司在市公司的正确领导下，以及县公安局治安大队的正确指导下，严格按照相关保安的制度条例，紧紧围绕公司的发展方向和年度目标，在为服务单位提供优质服务的同时，以提高企业效益和社会效益为核心，突出重点，

狠抓落实，不断完善保安培训、管理等方面的工作，取得了良好的效果。现将今年的工作情况作如下总结：

### 一、加强业务学习，狠抓队伍建设

#### (一)加大培训力度，提高保安业务技能。

保安工作是一项特殊的服务性工作，因此，保安人员素质的高低直接影响服务质量的效果，也会给公司的发展带来一定的制约。我们针对部分员工大局意识不强，工作能力欠佳的实际情况，加大了对人员的培训力度。

一是严格按照《保安服务管理条例》、《\*\*\*关于保安服务公司规范管理若干规定》、《保安员知识手册》等法律法规对保安进行培训。增强他们的法制观念，让他们自己知法、守法、懂法。全年共设置技能、保安专业知识、礼仪、职业道德及交通安全等培训课程，共组织保安员培训12次，共计1800余人次，执勤中队长培训6次，共计144人次，其中包括新招的保安员80人次。今年11月份，保安公司组织158名保安员参加了全国保安资格考试，并取得了相关资格。

二是注重岗中培训工作。通过实际工作，更利于保安员查缺补漏，改进自身工作。因此，我们保安公司要求保安管理员对执勤中队有针对性的开展专项培训工作，严格按照公司相关规定，落实培训计划。要求每一位保安员的培训全年不得少于48小时，要求保安管理员对分管片区的执勤中队进行业务学习每月不低于两次。通过这一系列的措施，使我们保安队伍的整体素质得到了很大的提高。

#### (二)以人为本，提高服务意识。

保安工作属于社会服务性行业，服务质量至关重要。为了使大家能够树立全心全意为客户服务的意识，牢记自己的使命，认真履行自己的岗位职责，我们倡导优质文明服务，要求每一位保安员注重服务质量、把服务理念贯穿于整个工作过程中。为此，公司制定了客户服务质量和反馈登记制度。通过管理人员每月对服务单位进行走访，了解到客户对我们保安服务工作的意见及建议。对存在的问题，及时整改、协商，对好的建议及时采纳，有助于提升我们公司的服务质量，增强

客户对我们的满意度和信任度，以及公司能及时掌握客户单位对保安工作及队员的意见和要求。全年，共走访服务单位25家，共计144次。

## 二、不断完善各项规章制度，规范日常管理工作

俗话说，没有规矩，不成方圆。我们以规范服务行为和改善服务水平为中心，建立和完善各种保安服务管理规定，并监督检查落实情况，不断改善保安员的工作精神面貌，用制度规范保安员的行为、秩序、服务，使保安管理工作走上有制度可依，有规章可循的发展轨道。

一是在原先基础上新增2名保安管理员。把全县安保服务划分为三个片区进行管理，按照谁管理谁负责的原则，进行责任认定。

二是要求管理员每天必须对城区内重点守护单位不少于一次检查。

三是定期进行查岗，促进保安人员按制度办事。对违纪现象，进行书面整改。全年共查处保安人员违规违纪75人次，发出整改通知书75份，其中辞退18人，扣分57人，警告27人次。

四是细化工作流程，避免重复操作，明确职责，做好绩效考核工作。

五是做好保安人员的招收、调配、补充工作。截止20xx年12月20日，共流失保安人员80余名(含辞退、辞职、开除人员)，针对保安员易流失的情况，公司不断招聘\*\*\*治业务过硬，身体素质优秀的退伍\*\*\*人和青年进入到保安队伍里，人员得到了及时补充，并按相关规定进行岗前培训。

## 三、积极进取、开拓新业务

随着社会的不断发展，行业间的竞争，保安公司务实创新，积极进取，通过强化保安人员的工作技能和服务意识，提升服务品质，以提高自身在县域的竞争力和知名度。另外，与时俱进，不断探求客户的需求，针对不同的需求，来提供相应的安保服务工作，以满足日趋繁荣的保安市场。截止12月份，共派驻单位24家(其中：银行类6家、机关单位类5家、企事业单位类6家、工厂类7家)，分设23个执勤中队，有保安人员151人，主要从事保安守护、守卫及门卫工作。

## 四、积极协助公安机关，维护社会稳定

我们公司日常就很注重对员工安全意识的培养，让他们知道遇到突发事件或者紧急情况下应该如何应对，充分发挥保安员的职能作用，维护客户的安全，促进社会的稳定。今年，保安人员在执勤过程中，共参与制止打架斗殴事件15起，调解纠纷35起，好人好事20余件，抓获犯罪嫌疑人2名，缴获电动摩托车2辆，为服务单位直接挽回经济损失2万余元，并得到了上级部门的肯定。另外，在完善各项管理制度的同时，狠抓保安队伍的管理及安全防范意识的培训，保安公司全年保安人员无重大违规违纪情况发生，服务单位未发生一起治安刑事案件。

## 五、工作中存在的问题

今年以来，保安公司通过吸收新思想，不断改进工作方式方法，也取得了不错的成绩。但还是存在一些问题：

一是少数人员思想不稳定，整体素质不高。加之工资待遇偏低，导致人员流动性大。

二是团队意识差，凝聚力不强。个别人员大局意识不强，整体协助意识较差。在工作配合中，不能积极发挥作用。

三是队伍管理还有待加强。管理人员不能有效发挥自身职责，这给部分自我约束力差的保安人员创造了机会，工作不能尽职尽责。

四是技防市场竞争激烈，给公司拓展技防业务带来了一定的困难。

## 六、明年的工作计划

总结过去，是为了来年更好地开展工作。今后，我们公司将继续贯彻落实“安全第一，预防为主”的方针，带领员工开展各项保安工作，为社会稳定作贡献。主要会从以下三个方面开展工作：

### (一)增强服务意识，提高客户满意度

全体员工必须强化三个意识：一是爱岗敬业意识；二是自立自强意识；三是全心全意服务意识。

### (二)明确部门负责人职责

做到分工明确、责任到人，真正把责任落实到人头，并接受大家的监督，促使管理人员尽职尽责、恪尽职守，做好本职工作。

### (三)增强协作能力，提高工作效率

今后，在培训工作中要注重员工的团队协作、整体作战能力的培养。这样，有利于处理一些重大的应急性事件，也有助于提升员工个人的工作水平。

在以后的工作中，我们会继续加强协同，不断加强学习，改进工作中的不足，提高自身的综合实力，力争打造一支高效率、高品质的保安队伍，为服务单位做好安保工作，促进社会的和谐发展。

光阴如梭，一年的工作转瞬又将成为历史，20xx年即将过去，20xx年即将来临。新的一年意味着新的起点新的机遇新的挑战，为了可以打开一个工作新局面。在20xx年，更好地完成工作，扬长避短，现20xx年的工作总结如下：

我是在今年x月份被领导提升为保安队长，在过去的一年里，公司接受了很多的大型接待活动。经过一系列的接待保卫工作，充分体现了我的指挥才能，协调性及纪律性，提高了积极性和主动性，也让我意识到了多想领导和同事学习和请教的必要性。

## 一、队伍建设及安全礼仪服务

1、保安队伍的组建，入职条件必须是\*\*\*治合格，无犯罪记录，诚实、守信，要具备爱岗敬业精神，服务和服从意识要强。入职前要通过试用期，确保每位保安员符合公司的要求，现有保安14人，7人是退伍\*\*\*人，7人是有责任心的青年，是一支比较有进取心、有凝聚力的队伍。

2、对新入职保安员进行专业知识培训以防火、防盗、防破坏为重点，突发性事件的处理，应急

能力的培训。经试用合格后上岗，保证工作正常开展。

3、加强了工作职责的培训和提升，服务礼仪的培训，礼貌值班、文明接待来访人员。在公司规章制度范围内，尽量为来访人员提供便利，加强语言沟通能力的培训，培养提升服务的价值观，树立良好的服务形象。

4、在节日、庆典活动中，协作办公室做好了后勤保障工作，会场的布置，和现场保卫工作，礼仪服务善始善终。并受到公司领导的好评，通过在日常巡查工作中，定时定点巡查、消除了安全隐患，确保无损坏和盗窃事件发生。

## 二、制度的建立与完善

1、工作的规范有序、卓有成效的关键是靠科学适用的制度作保证，“不以规矩，不成方圆。”自升任队长后，我对值班、交接班、学习、训练等方面都出台了一整套严格、实用的制度，对团队实行准\*\*\*事化管理，用制度来规范大家的行为，用制度来保证了工作任务的完成。

2、制定、建立健全了保安队各项任务、保安工作守则，各岗位职责、会议制度、培训制度、查岗巡查制度、奖罚制度、工作请示汇报制度、人员车辆物品出入检查登记制度，并一一完善存档，以敏捷快速反应来推动安全，通过这些制度进一步完善、落实，使我们提升服务形象，用更专业、更敬业的态度赢得领导及员工对保安工作的支持和信任，并随机抽查保安各岗来保障制度落实。

3、并配合公安局制定并完善了有市局统一制定的：名为“管辖单位监管系统的一个软件，资料定时更新，通过系统，可以优先的查阅个公司安保人员的一切个人信息，为安保工作提供了很大的帮助。

## 三、几次大型接待活动的保卫工作

在活动期间，我们既是参赛方，又是主办方，既要参加比赛还不能丢掉接待工作，一共42个兄弟公司，人多，车多，又是第一次举行类似活动，活动前都做了详细的准备工作，保卫，消防，车辆的进出，形式路线，还有一些突发事件的应急准备，可以说是任务繁重。保卫科全体人员在活动期间一直是全员在位，任劳任怨，比赛工作两不误，在确保工作的情况下，并取得了优异的成绩，获得了公司领导的好评。

## 四、消防方面

1、消防工作一直是安全工作的重中之重，本公司紧紧围绕“安全第一，预防为主的安全生产方针，按照“谁主管，谁负责的原则，强化了消防安全工作的管理，加大宣传力度，全面提高了广大干部职工的消防安全意识，使公司的消防安全工作落到了实处。

2、自年初起，公司先后两次共五名保安人员参加了有xx省消防总队组织消防管理人培训，回来后对消防工作有了很大的提升，加强了公司的消防安全工作。并且全体人员都参加了，有经济开发区消防大队在我公司举行的消防知识培训，增加了全体人员的消防意识与实际的操作应急能力。通过培训和演练，有效地提高员工防患意识和应急、自救、逃生的能力，为现实生命安全提供了保障。

3、自接到有消防总队下发的建设“四个能力”的防火墙工程后，积极完善消防资料，健全职责，明确责任，切实从基础抓起，员工培训，学习，值班记录，制度上墙，日常的维护，检测，保养，消防演练，应对消防上级领导的检查，并取得了，消防安全两星级企业的称号，并在由经济开发区消防大队举行的消防知识竞赛和技能大比武中，取得了不错的成绩，得到了上级领导的认可。

## 五、20xx年将重点对以下几个方面开展工作

1、加大值班和巡逻检查力度，在重大活动期间，加强值班、对重点部位、敏感部位安排专人值班，发现情况做到第一时间到位，及时处置，把一些不安定因素和苗头消灭在萌芽状态。在加强值班的基础上进一步调整加强巡逻检查密度，保安人员24小时巡逻检查制度，主要抓各岗位值勤时工作质量、仪容仪表、作风纪律等。

2、提升个人综合思想素质，以制度为准绳，做好各类制度的培训工作，提升服务礼仪，人性化管理，真正体现出发自于内心的施与受。

3、加强各岗位工作责任心，把各项安全防范工作列入新年度的重点，加强对各区域的巡查力度，维护良好的公共秩序，加强厂区各类公共设备、设施的监管，使之保持良好的运作状态。

4、加强各出入门岗人员的出入询问登记，物品出门的检查制度落实，控制流动闲杂人员进入厂区，确保无盗窃、无损坏事件的发生。确保公司公共财产人员安全。

5、加强厂区车辆管理工作，确保厂区车辆的有序停放。

6、加强消防设备的监管与维护。使全体队员会操作使用消防器材。进一步完善消防应急方案，做好厂区的消防防火安全教育宣传。

7、不断提高队员的业务素质。要有计划的组织队员学习业务，检查督促队员管好、用好安保器材和消防器材，使其保持良好工作状态。

## 公司个人年终总结篇9

一年的工作已经结束了，在这一年当中自己收获了很多来自领导和同事对我工作表现的好的评价，我自己心里是非常的开心的，在这一年中自己是非常的努力在工作的，所以才会有这么多的进步，在工作上也取得了很不错的成绩。在我看到自己这一年的工作成绩的时候，觉得自己这一年的辛苦和努力都是值得的，明年自己也应该要继续的努力。在今年的工作已经结束了，我想为自己这一年的工作做一个总结，这样在明年才能够有方向的去做好自己的工作。

### 一、工作方面

这一年我的努力我相信大家都是能够看到的，我每天工作是非常的认真的，我是在努力的把自己的工作做好的，我知道自己在能力上是跟其它的人有很大的差距的，但是我想通过自己的努力是可以缩短跟其它人之间的一个差距的。在这一年我是进步了很多的，在完成一个工作的时候我都是尽力的去把这个工作给完成到自己能够做到的最好，虽然这样会多花很多的时间，但长时间坚持之后自己的工作能力是一定能够有提高的。

现在的自己跟去年这个时候相比进步是非常的大的，所以我觉得在工作中还是需要有一个好的态度，在样才能够把自己应该要做的工作给做好。在完成工作的同时我也不会去做违反公司纪律的事情，我想要做的是一个品德好的人，所以不应该做的事情我是绝对不会去做的。我对自己的要求是比较的高的，在做好工作的同时也要做到遵守规章制度。

## 二、工作收获

我觉得只要自己是认真的去对待工作的话是一定能够有进步的，我很不理解那些工作不认真的人的做法，自己更好的完成工作对个人的发展也是会有帮助的，我们努力的完成工作并不仅仅只是为了更好的完成工作，也为了让自己能够有更好的工作能力。这一年自己是有了很大的进步的，也学到了很多的东西，我自己是觉得这一年的辛苦是非常的值得的，在之后我也一定要保持今年这样的一个工作状态，在明年的工作中继续的成长和进步。在这一年中我学到的东西是能够帮助我更好的去完成自己的工作的，我相信明年的工作我是能够做得更好的。

新的一年工作马上就要开始了，我已经做好了去迎接新一年工作的准备，在明年我是一定能够有更好的发展的。

## 公司个人年终总结篇10

20xx年中，在领导及同事们的帮助指导下，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、工作能力上都得到进一步提高，并取得了一定的工作成绩，现将本人一年以来的个人工作总结报告如下：

### 一、注重学习，不断提高自身素质和理论水平

在工作实践中，我深切地感受到履职能力和履职水平是要靠学习来不断增强提高的。我积极参加机关组织的各项学习活动，学习\*\*\*的十八大文件精神、学习交通运输行业涌现出来的“韩士法”等先进典型，努力提升自己的学习意识、研究意识和服务意识。坚持边学习边实践，在实践中提高，通过调研撰写了《浅议如何开展市县交通运输部门领导干部经济责任审计》，被省交通会计学会评为优秀论文并被刊载。

### 二、恪尽职守，提升财务管理和会计核算水平

（一）强基础立规范，抓实日常核算。一是以制度的修订完善为抓手，建立财务管理台帐，规范财务行为。重新修订了差旅费管理办法、会议费管理办法、公务卡管理办法、内控管理办法、资产管理办法等，配合办公室修订完善机关公务接待、车辆管理规定等制度，制定交通系统内部审计工作制度、内部审计档案管理要求等各项管理制度，规范工作流程，强化制度约束，切实发挥行业监督职能。二是坚持自查与自纠，消除工作死角。xxx年度完成了财经纪律执行情况、小金库专项清理、财\*\*\*供养人员、涉企收费及社保缴纳基数等专项自查。同时为规范系统财务管理和会计核算，xxx年7月组织检查专班对局直各单位xxx年度、xxx年1—5月财务管理和会计核算情况进行专项检查，对检查问题及时通报并积极要求整改；完成对局直单位xxx年度三公经费专项检查；积极组织专班完成局机关固定资产清理和报废资产批复。三是接受市财\*\*\*局对我单位开展的xxx年度财务管理及会计核算等的监督检查，接受审计署武汉特派办对开展的财\*\*\*存量资金专项检查。四是积极完成新旧行\*\*\*单位会计制度转化。积极组织财务人员参加市财\*\*\*局组织的新行\*\*\*单位会计制度培训，做好了新旧行\*\*\*单位会计制度转换数据衔接和并账工作。

（二）严预算顺改革，畅通拨款渠道。一是严格预算管理，科学编制预算，做好预算执行和财务决算工作。根据交通运输事业发展需求，本着“量入为出，收支平衡，积极稳妥，统筹兼顾，保证重点，勤俭节约”的原则，结合工作实际，编制上报xxx年市级基本支出部门预算，并按要求及时在“荆门\*\*\*府门户网”公开了部门预算和部门决算数据。二是按照财\*\*\*四项改革要求，严格规范资金拨付程序，对偿债、建设以及资产购置等所有项目全部实行资金直达；积极与\*\*\*门联系，争取财\*\*\*支持，按规范要求向\*\*\*门申报资金，及时将资金落实到位，建立了较畅通的资金拨付渠道。

（三）积极争取，财\*\*\*竞争性分配资金目标任务超额完成，20xx年地方\*\*\*府债券资金及时到位。一是超额完成财\*\*\*竞争性分配资金任务1470万元。按照市人民\*\*\*府《关于进一步做好争取财\*\*\*竞争性分配资金工作的通知》，市\*\*\*府与我单位签订了xxx年争取省级财\*\*\*竞争性资金工作目标任务。为确保目标任务完成，我单位积极联系省厅，同时与市港航局、市物流局签订目标责任书，截至年底实际超额完成财\*\*\*竞争性分配资金任务1470万元。二是积极落实到位省交通运输厅鄂交计〔xxx〕375号文件中我市xxx年地方\*\*\*府债券资金用于普通公路项目中计划额度资金。

（四）积极开展20xx年度财\*\*\*项目资金绩效评价。按照市财\*\*\*局文件要求，20xx年全省普通公路建设省补助资金拨付我单位18633万元（7个项目），全部纳入今年的绩效评价范畴。我们财务科组织专人分解项目及资金、制定绩效评价工作方案、设计评价指标框架、综合分析各单位自评报告形成评价结论，并按要求撰写了绩效评价报告，得到市财\*\*\*局肯定。

### 三、强化监督，全面完成年度审计工作任务

为切实发挥审计监督和财务预警功能，对资金使用做到事前有预算、事中有控制、事后有监督。20xx年按照年初拟定的审计计划，积极组织审计专班，全面完成各项审计任务。一是完成对屈家岭交通运输局原局长李超同志离任经济责任审计。二是完成对荆门市交通建设投资有限公司、荆门市嘉丰客运有限公司、荆门市公共交通集团公司、荆门市顺通客运有限责任公司等局直四家国有企业的经营支出及财务收支审计。三是完成对xxx年度全市农村公路资金使用情况的审计调查。四是完成对全市交通运输系统转移支付基本支出经费专项调查。

### 四、严格自律，始终保持公仆本色

在工作和生活中，我牢固树立\*\*\*治意识、大局意识、廉洁意识，遇到矛盾不回避，遇到困难不退缩，遇到问题不推诿，勤勉扎实，敢于负责。自觉加强思想道德修养，做到不正之风不染，不义之财不取，不法之事不做，严格遵守中央八项规定和省委六条意见，依法办事，廉洁从\*\*\*，做到警钟长鸣。

回顾一年来的工作，还存在一些不足，主要是学习系统性不够，调查研究不够。在新的一年里，我将继续保持高昂的进取精神，尽职尽责，始终以一个优秀\*\*\*员的标准严格要求自己，争取以更大更好的实绩为荆门交通运输事业发展服务。

## 公司个人年终总结篇11

光阴似箭，日月如梭，转眼间，来到xx公司近一年了。自从来到xx公司工作以来至今，本人一直在项目部担任施工员，按照公司和领导的要求完成了广德文化中心基础工程及部分主体施工的施工管理工作，能将项目部布置的任务\*\*\*、有条不紊的完成，因此与项目部上下管理人员相处融洽。回忆在这年的施工员工作当中既忙碌着也收获着，回顾一年来工作中的经验、教训，有利

于在以后的工作中扬长避短更好的做好技术管理工作，提起这支拙笔，对这一年来的基本情况进行一下总结，无论收获多少，感受多少，只为自己以后的工作与学习定下一个引航的标志。

## 一、今年的主要工作

做为施工员，过去一年的时间里，不论是施工质量、施工进度、施工现场的管理都给我很大的压力，这不是个人问题，而是直接影响到我们项目部声誉和今后发展。所以，在今年的施工中必须在认真学习施工\*\*\*纸和施工规范以确保施工质量的同时把施工重点、施工方法和处罚条例都记录下来，以便技术交底中不遗漏，做到事先预料，事前解决，针对有些重点问题在每个阶段施工初期都要向施工队长提出具体要求，特别强调问题的严重性并耐心向他们讲清规范中的要求。个人认为，测量关键性的工作一是选择最佳施测方案，二是一定要进行复测以避免人为错误。在施工前我会详细了解人员的准备情况为下一道施工程序做好充分准备。在施工中我严格按照方案实施，施工期间我

不间断的在施工现场巡视，对施工重点情况落实检查、对施工质量的控制、化解各施工班组之间的矛盾、解决现场施工过程中出现的问题从而管理上保证了施工进度。

## 二、工作中存在的问题

1、在管理上：对不听指挥、不按要求施工的班组没有进行严厉的惩罚，久而久之个别施工班组就有了侥幸的心态，致使在后期管理工作中出现了安排工作不大顺利的情况。在以后的管理工作中首先要明确自己的立场，发挥项目管理人员在施工现场起的主导作用，对施工班组做到奖罚分明，形成绝对以项目部为中心领导方法，对那些不听指挥的施工班组决不心慈手软，施行严打、严抓以此来树立施工威信。另外，拿技术交底工作来说，并不是简单的把交底写完交给劳务施工队签字就完成工作了。而是在书面交底工作完成后，还要在工人的实际施工过程中跟踪、检查，发现未按或未完全按技术交底施工的工人，要耐心的给予讲解和指导，这样才能使分部分项工程做到位，避免返工，在保证施工进度的同时也保证了工程质量。

## 三、今后的工作打算

通过总结一年来的工作，以后还需要多看书，认真学习好规范规程及有关文件资料，掌握好专业知识，提高自己的工作能力，加强工作责任感，及时做好个人的各项工作。在今后的工作中，我将不断的总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与公司共同进步、共同成长。我工作与做人的态度就是一句话

“勤勤恳恳工作、踏踏实实做人”。其实工作和做人一样，能跟得上时代的步伐，才不会被时代所淘汰。面对日益激烈的竞争形势，在这个时候，应该为自己定好前进的方向，从思想上武装自己、充实自己，为社会为公司作出更大的成绩。做到“奋斗成绩事业，奉献充实人生”。

以上为我参加工作以来的一些心得和体会，由于水平有限，不免有些遗漏与不足之处，我会在以后的工作和学习过程中逐渐的提升自己为以后的工作作出更好的规划与总结。我坚信“天道酬勤”，我会用我的实际行动来证明我的能力与价值。

最后，新年到了，祝愿我们所有的同事新年快乐，工作顺利，祝愿我们公司所有的工程项目都能够顺利并超额完成任务，愿我们都能够把握住自己美好的明天！

## 公司个人年终总结篇12

一年来的工作过去了，回顾过去的一年，从各个方面来讲我是有很多进步的，对于这份工作我一直都是保持着认真的态度，在这方面我从来都不会忽视，在工作当中认真的履行自己的职责，我一直都相信这对我是一个很大的提高，未来还会有更多的事情等着我去完善好，在工作当中还是应该要认真的做好的，我也和周围的同事相处的很好，未来还会有更多的事情是我应该要努力做好的，一年过去，我也需要总结一下。

我平时认真的完成好工作，学习一些更加深层次的业务知识，虽然每天的工作不是很多，但是我从来不会放松自己，在过去的一年当中我还是能够调整好自己的方向，这一点是一定的，只有努力维持好的本职工作，才可以做到更加细心，在这里我清楚的意识到了这方面的态度，在日常的工作当中还是应该要更加的认真才是，作为一名的员工一个好的工作态度一定是要有，我也是能够清楚的感受到自己的职责，有些事情上面我应该主动一点去做好，平时我不断的去做好，这些细节方面的工作，这些也是我应该履行好的职责，不管是做什么事情都应该落实好下去，我也清楚的感受到了这些，在这样的环境下面，我也认真的做好了分内的事情，总的来说我还是非常有信心的，我相信这些都是可以端正好的，我也一定会让自己继续接触新的东西。

过去的一年我和周围的同事相处的很好，做好细节方面的事情非常关键，我能够对自己这方面的能力有着非常客观看待，这些事情还是要努力维持下去的，我也会进一步的去提高自己的能力，现在包括未来我还是要持续发挥好自己的状态，这也是我应该要维持下去的，工作当中我保持好的态度，我也对自己是非常有信心的，在这方面我保持着好的方向，我也是清楚的意识到了这些，现在和未来我也清楚的感受到了这些，不管是在什么时候这些都是我应该要认真去做好，我清楚的感受到了这一点，往后的一年我也一定会让自己保持下去，做好相关的准备，现在包括以后我一定进一步的提高自己的能力，感谢周围同事的关照，在这一点上面我会认真在做好自己的本职工作，在明年的工作当中我一定会进一步的去规划好，做出更好的成绩。

## 公司个人年终总结篇13

### 一、实习工作情况

我于今年XX月份进入我XX财产保险公司工作。自进入公司之初，我在公司大厅进行了为期三个月的工作实习。在实习期间，我较好地完成了公司上级领导所安排的各项工作任务，积极向我XX财产保险公司的老员工进行学习，虚心请教和吸取老一辈员工经验，做到了在较短的时间内融入了我XX财产保险公司，并熟悉的掌握和了解了我公司的各项保险业务，做到主动接待，热情服务，用真挚，微笑的服务态度，赢得了顾客的一致好评，和领导以及同事的一致肯定与认可。

### 二、办公室工作情况

我于去年4月份被分配到办公室进行工作。自进入办公司工作以来，我坚持在竞争中求生存，在竞争中促发展的工作理念。立实踏实工作，勤恳做人。在工作中，我做到及时接听和转接电话，并将来电信息准确记录，及时转到相关部门进行处理；热情接待来客，使客人有宾至如归的感觉，得到客人一致好评。

同时，我还坚定职责尽可能的负责好办公室的文秘、信息、机要和保密工作，做好办公室档案收集、整理工作等工作。及时对总经理办公室的卫生进行清洁，并坚定做好各项会议纪要。准确做好公司公文、信件、邮件、报刊杂志的分送工作，以及及时负责传真件的收发工作。

此外，我还坚定自身岗位职责负责保管好办公室仓库物品，做好物品出入库的登记，按照公司印信管理规定，保管使用公章，管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，严格借档手续。在今年我紧密围绕上级领导要求撰写了四篇工作稿件，做好公司宣传专栏的组稿工作。

### 三、财务工作情况

在办公室工作的一年来，我除了做好办公司的各项工作之外还坚定负责好公司内的部分财务工作，一年来，我坚持每月报表的邮寄及社保的打表，管理好办公各种财产的合理使用并提高财产的使用效率，提倡节俭。并及时做好社会保险的投保、申领工作。

坚持定期统计每月考勤并交财务做帐，留底。此外我还积极的接受并做好领导所安排的其他临时工作。为我公司的保险工作带来保障。

## 公司个人年终总结篇14

### 一、适应工作发展，积极自我改进

一年来，为适应市场的发展变化，xxx公司也一直在业务上拓展和强化。作为办公室的一名文秘，我在年初就能感受到公司里这种积极向上前进氛围。为此，在一年来的工作中，我也适应着办公室的工作要求，积极的提升和加强自己个人能力。

在工作中，我认真制定自己的目标和计划，并在计划执行的中不断的反省自己，加强自身的考虑和了解，调整自己在工作上计划。

此外，办公室作为公司的行\*\*\*部门，在工作中可不仅仅只是一个人就能的处理好的。为了能在工作中加强团队能力，我在工作中改进自身的思想，并在工作外加强了与部门同事的沟通认识，努力的提升了我们团队的默契和协作能力。

### 二、日常工作

在每天的工作中，我最主要的任务是做好公司各项资料的统计和整理，并在完成工作之后，严格、仔细的会拿入档。作为文秘我负责的工作任务其实很杂乱，从考勤、员工资料到会议记录和各种文档，种类非常繁多，为此，我在工作中更是细心、仔细的去完成自己的任务，保证自己的工作不会给公司带来差错和麻烦。

此外，作为文秘，我还有接待来客的任务。为了能做好这一任务，在今年的工作中，我在自己原来的基础上，积极的改进了自身的接待能力，还整理了自己的接待用语，保证自身无论是在接待来宾还是接听来电上，都能保持自己，亲切的态度，为客户与领导带来良好印象。

### 三、一年来的不足

回顾一整年，尽管在工作上完成的还算合格，但仔细的回想我在工作完成的经历上就有很大的问题了！反思自己，我在工作中因为集中力和耐心的不足，总是很容易走神犯马虎。为此，在工作中也总是一下做这个，一下做那个。这样不仅不能保证工作的正确率，还会大大的影响工作效率，给工作带来麻烦！

为此，我也下定决心要在新的一年里，积极改进自身的问题，让自己的工作能完成的更加完善！

更多 实用文体 请访问 [https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93\\_0.html](https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/93_0.html)

文章生成doc功能，由[范文网](http://www.wtabcd.cn/fanwen/)开发