# 通用公司工作总结范文优选45篇

来源：网络 作者：暖阳如梦 更新时间：2025-07-30

*通用公司工作总结范文 第一篇20\_\_年，是公司克服困难、迎难而上的一年。全体员工在公司王总、吴总领导下，克服了资金紧张、市场受国家加强医药行业监控而萎缩等困难，大举引进先进模具、设备，改进生产工艺，采取了各种措施提高质量管理，积极开拓市场，...*

**通用公司工作总结范文 第一篇**

20\_\_年，是公司克服困难、迎难而上的一年。

全体员工在公司王总、吴总领导下，克服了资金紧张、市场受国家加强医药行业监控而萎缩等困难，大举引进先进模具、设备，改进生产工艺，采取了各种措施提高质量管理，积极开拓市场，加强企业管理，使得企业经营步入正轨，前景渐渐明晰。办公室一年来立足做好后勤服务，重点狠抓食堂伙食、考勤制度、管理规章制度、企业人力资源等工作，同时从细处着手，在卫生管理、员工日常行为规范、宣传工作、接待工作、会务工作等小事上毫不马虎，为企业正常运作做出了应有贡献。

现将一年工作总结如下：

一、细化企业管理，发挥行政职能

办公室基于去年《员工手册》定稿、规章制度基本框架确定基础上，极力将所有现行制度督办到位，并细化、细分各项规章，使得管理工作更上一层楼。

一年来，企业共制定了《工作餐管理制度》、《加强车间现场管理规则》、《湖南乐福地医药包材科技有限公司会议管理制度》、《关于严肃考勤纪律的通知》、《关于将年终奖与请假时间进行挂钩的决定》等十余项规章管理制度，同时在历次的中层会议、质量例会上对原有不符合实际的制度进行规定予以修正，如：九月二十四日例会上，对公司考勤纪律进行了调整，要求所有员工提前离岗，必须填写请假条并经上级领导批字，请假条经门卫审核留存后方可离厂;三月三十日整风会议上，首次提出了“所有员工不得进行群体性喧哗，扰乱公司正常工作、生产秩序，所有争议、问题，必须按照由员工-班长-带班主任-部长-办公室-总经理的顺序逐级上报，解决问题，如不满意，可选择辞职，否则予以除名”等等规定。这数十条可行性极强的制度新增与修订，使得企业管理越来越成熟、越来越细致，也愈加切实企业运作实际，为保障企业各部门协调运作起到较好的约束作用。

在制度的新增与修订过程中，办公室积极做好宣传动员工作，即通过发布公告、通知，或形成红头文件下发各部，让每位员工心中有底。同时，在各项制度的执行中，办公室对违纪员工绝不姑息、严厉处罚，对加强企业各项规章制度的执行力起到了很好的震慑作用，员工们的日常工作、生活中遵纪守法，基本上都能达到企业要求。一年来，在我们的努力下，企业没有出现过大的违纪违章行为。

二、积极发挥后勤服务功能，为企业生产经营起到保障作用

今年来，办公室在后勤工作方面主要在食堂管理、车辆调配等方面积极开展工作：

1、食堂管理方面，首先，今年我们克服了公司人员增多、食堂人手少、物价逐步上涨等不利因素，在伙食质量、采购成本上下工夫。今年公司实行工作餐制度以后，公司就餐人员大幅度增加，食堂工作强度大大增强，而食堂人员仍然保持了原有3人，办公室人员由原来的四人减少到三人，这就使得食堂工作愈加难做。在此情况下，办公室做好调整工作，一方面安排罗芳芳由原来的内勤兼任主管食堂工作，另一方面积极动员食堂工作人员克服困难，适应工作。在食堂人员忙不过来情况下，办公室所有人员都主动充实到食堂一线帮忙，缓解了食堂人员匮乏的困难。

其次，食堂今年通过降低购菜、油、米等的成本，狠抓节约环节，优化配菜环节等，一方面使得企业用餐成本由去年的元/人降至元/人，一方面又通过提高业务水平提高了员工用餐质量;

此外，严格落实食品卫生安全工作。今年我们组织了所有食堂工作人员进行了一次体检，最终三位师傅都顺利通过检查。平时，办公室周主任还不定期对工作人员进行思想教育、贯彻落实食品卫生法的要求等。通过学习，提高了工作人员在工作中的服务质量和意识。今年上半年，由于卫生局对企业进行例行检查，办公室还专门抽出时间对食堂食品卫生、餐具的“一洗、二冲、三消毒”工作进行了一次大规模的整改，通过整改，顺利通过了市卫生局的全面检查。平时，办公室也注意做好食堂卫生的随时清理，每天对食堂进行一次清洁，每周对厨房一次大清扫，每个月对餐厅进行一次大冲洗。如发现工作中有不到位之处立即指出，勒令改正及时到位。今年企业为了方便员工清洁餐具，还专门购置了电烧壶一个。

最后，自今年4月3日工作餐制度实行以来，办公室积极做好监控管理，在工作餐政策执行之前便精心设计了一套切实可行、成本较低的执行方案(即现行的发放工作餐票的方法)，并报公司领导审核通过。在具体实施过程中，我们每天派人现场发放餐票，避免了错误的发生，同时餐票管理做到日清月结，餐票发放帐目清晰明了，没有出现过错报漏报，为企业成本控制加了一把锁。

2、车辆管理工作上，办公室继续坚持实行派车制度不动摇，所有部门出车必须先告知办公室，再由办公室合理调配一起出车，以化零为整，为企业节约了运作成本;

3、办公用品领用以及复印、打印方面，我们也要求所有人员坚持签字制度，做到“以旧换新”、所有采购的办公用品个个有记录、件件有源头，同时，我们对领用也进行了控制，不该领用的一律予以追回，必须补充的尽快予以解决。在打印复印方面，所有打印、复印数量在十张以上的都予以登记，以控制碳粉、墨盒成本。

4、集团电话管理规范化。今年企业将所有拥有移动卡的员工列入“乐福地”集团，既通过乐福地宣传彩铃提高了企业知名度，也使得企业员工相互通话费用大大降低。

**通用公司工作总结范文 第二篇**

回顾即将过去的这一年，在公司领导及部门领导的正确指导下，我们的工作着重于内部费用的控管、成本、费用的核算以及对集团下属各公司的财务制度的完善、紧跟公司各项工作部署。在核算、账务处理方面做了应尽的责任。为了总结，发扬成绩，克服不足，现将x年个人工作总结如下：

>1.费用的规范管理

严格按照集团内部费用的规范管理制度对费用进行控制，如小车费用定补到位，差旅费、业务招待费根据不同的省市进行定额补助，填制费用单据时查看发票是否齐全是否有效以及其他费用是否合理，分门别类的核算到每个部门，为方便下年做财务预算时核定每个部门的各种费用打下基础更能清楚的了解每个部门所发生的每一笔费用。

>2.会计的基础工作

(1)规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行核查，看账实是否相符。强化会计档案的管理，使每一份合同每一份协议甚至公司内部上传下达的每一份文件都逐一装订成册，以便日后备查等。

(2)按规定时间及要求编制集团公司所需要的财务报表，以便领导能及时准确的了解公司内部资金、费用、成本、利润等情况。

(3)每月按时申报各项税金。在集团公司的年中审查中积极配合领导完成了往年公司的税务稽查工作。

(4)不断加强对公司固定资产的管理，每个办公室添置什么样的固定资产都按领导签字的申购报告及实物发票入账，核实到每个部门，每个责任人，登记成册入档，以便备查。到期的以及出售给其他单位的固定资产经过固定资产管理模块进行报废处理或者清理处理。

(5)每月按时核算职工的工资及费用，准备无误的统计集团公司及下属各公司的贷款情况，为领导提供最准的公司资金信息。

>3.财务核算与管理工作

(1)按领导要求对村宾馆的门市部及餐饮部不定时进行盘点，核算门市部及餐饮部的收入、成本及费用，以便能够及时准确的掌握其经营动态。同时提出了对门市部经营管理的见议，以便日后核算与管理。

(2)正确计算营业税款及个人所得税，及时、足额地缴纳税款，积极配合税务部门使用新的申报软件，保持与税务部门的沟通与联系，取得他们的支持与指导。

(3)由于公司以往内部往来管理不严产生漏洞的缺陷，倒至账面数额过大，占用了公司的大部分资金流量，在陆续结算工程欠款的同时，加大了对往来账务的核对与清查，对年限过长的客户往来进行了仔细的核对。

(4)月份根据公司去年的利润将年度的分红款核算并分配到位。支付分红款时严格按照领导交办的事项，将有欠款的扣回后再予以支付。

(5)积极配合工程部对去年及今年的马绵河公路及其它工程进行验收核算。

>4.努力完成领导交办的临时性工作

**通用公司工作总结范文 第三篇**

20\_\_年就这样快速的度过了，在一年的工作中，我有了更多的认识，这是一直以来我所想的，我相信我会做的更好的，只是现实中存在着很多的现实情况，我会一直不断的努力下去。在公司中我担任文秘工作，这对我来说，还是一个不错的工作，只是现实中很多的事情都是在这样的情况下不不断的发展，我相信来年的工作会在我的努力中做的更好!

20\_\_年对我具有特别的意义，因为文秘工作是我从事的第一份工作，是我职业生涯的一个起点，我对此也十分珍惜，尽最大努力去适应这一岗位。通过一年来的不断学习，以及同事、领导的帮助，我已完全融入到了\_\_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，但应该说这一年付出了不少，也收获了很多，我自己感到成长了，也逐渐成熟了。现在就20\_\_年的工作情况总结如下：

一、尽心尽责，做好本职工作

一年来，我主要完成了一下工作：

1、秘书工作

秘书岗位是一个讲责任心的岗位。各个部门的很多请示、工作报告都是经由我手交给总经理室的，而且有些还需要保密，这就需要我在工作中仔细、耐心。一年来，对于各部门、各机构报送总经理室的各类文件都及时递交，对总经理室交办的各类工作都及时办妥，做到对总经理室负责，对相关部门负责。因为这个岗位的特殊性，为了更好地为领导服务，保证各项日常工作的开展，每天我基本上6点多钟才下班。有时碰到临时性的任务，需要加班加点，我都毫无怨言，认真完成工作。

2、企业文化活动积极参与

一年来积极参与了司庆拓展训练、员工家属会、职工运动会、比学习竞赛活动等多项活动的策划和组织工作，为公司企业文化建设，凝聚力工程出了一份力。

3、文书工作严要求

公文轮阅归档及时。文件的流转、阅办严格按照公司规章制度及iso标准化流程要求，保证各类文件拟办、传阅的时效性，并及时将上级文件精神传达至各基层机构，确保政令畅通。待文件阅办完毕后，负责文件的归档、保管以及查阅;下发公文无差错。做好分公司的发文工作，负责文件的打印、修改、附件扫描、红文的分发、寄送，电子邮件的发送，同时协助各部门发文的核稿。公司发文量较大，有时一天有多个文件要下发，我都是仔细去逐一核对原稿，以确保发文质量，一年来共下发红文x份。同时负责办公室发文的拟稿，以及各类活动会议通知的拟写;编写办公会议材料，整理会议记录。每个月末对各部门月度计划的执行情况进行核对，催收各部门月度小结、计划，并拟写当月工作回顾，整理办公会议材料汇编成册，供总经理室参考。办公会议结束后，及时整理会议记录，待总经理修改后，送至各部门轮阅。

4、督办工作强力度

督办是确保公司政令畅通的有效手段，今年以来，作为督办小组的主要执行人员，在修订完善督办工作规程，并以红文的形式将督办工作制度化后，通过口头、书面等多种形式加大督办工作力度。抓好公司领导交办和批办的事项、基层单位对上级公司精神贯彻执行进度落实情况以及领导交办的临时性工作等，并定期向总经理室反馈。

5、内外宣传讲效果

宣传工作是公司树立系统内外社会形象的一个重要手段和窗口。今年在内部宣传方面，我主要是拟写分公司简报，做好《\_\_报》协办的组稿工作，以及协助板报的编发，外部宣传方面完成了分公司更名广告、司庆祝贺广告、元旦贺新年广告的刊登，同时每月基本做到了有信息登报。

二、以踏实的工作态度，适应办公室工作特点

办公室是公司运转的一个重要枢纽部门，对公司内外的许多工作进行协调、沟通，做到上情下达，这就决定了办公室工作繁杂的特点。每天除了本职工作外，还经常有计划之外的事情需要临时处理，而且通常比较紧急，让我不得不放心手头的工作先去解决，因此这些临时性的事务占用了很多工作时间，经常是忙忙碌碌的一天下来，原本计划要完成的却没有做。但手头的工作也不能耽误，今天欠了帐，明天还会有其他工作要去处理，因此，我经常利用休息时间来进行“补课”，把一些文字工作带回家去写。

办公室人手少，工作量大，特别是公司会务工作较多，这就需要部门员工团结协作。在这一年里，遇到各类活动和会议，我都积极配合做好会务工作，与部门同事心往一处想，劲往一处使，不会计较干得多，干得少，只希望把活动圆满完成。

今年是公司的效益与服务年，而办公室就是个服务性质的部门，我认真做好各项服务工作，以保障工作的正常开展。部门之间遇到其他同事来查阅文件或是调阅电子文档，我都会及时办妥;下属机构遇到相关问题来咨询或者要求帮助，我都会第一时间解答和解决。以一颗真诚的心去为大家服务。

一年来，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：比如工作总体思路不清晰，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;工作热情和主动性还不够，有些事情领导交代过后，没有积极主动地去投入太多的精力，办事有些惰性，直到领导催了才开始动手，造成了工作上的被动。20\_\_年已经到来了，新的一年有新的气象，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。

一年的工作对我自己来说其实并不是很长，作为我的第一份工作，我有很多的不足之处，但是我相信，随着时间的推移我会做的更好。只要给我时间，给我发挥的空间，我就一定能够做好，这是一直以来我做事情的准则，只要去做了，就一定会做到最好!相信在今后的工作中，我会做的更好!

**通用公司工作总结范文 第四篇**

一、出差时间：20xx年6月8日～29日,共计:21日

二、出差行程：青海省西宁市出差人：张椋椋

三、出差目的：开发市场，拜访代理商，市场布局调整。

四、客户拜访基本情况：

6月10日拜访青海盛龙医药公司刘经理，并未对公司产品产生意向，认为品种较为单一，不再跟进。

6月11日拜访青海瑞生医药有限公司余经理，并未对公司产品表示明确意向，称需与领导沟通，次日跟进表示不愿操作公司产品，不再跟进。

6月12日拜访西宁新特医药有限公司续经理，表示对公司产品有意向，但其公司正在进行GSP认证，七月中旬认证完再考虑，继续跟进。

6月13日拜访青海康帆医药有限公司梁经理，简单沟通，并未对公司产品产生意向，不再跟进。

拜访青海省健华药业有限公司李经理，并未对公司产品表示明确意向，称需与领导沟通，次日跟进表示不愿操作公司产品，不再跟进。

6月15日拜访小桥医药公司刘经理，并未对公司产品表示明确意向，称需与领导沟通，次日跟进表示不愿操作公司产品，不再跟进。

6月16日拜访新绿洲医药连锁公司陈经理，称其公司正在准备进行GSP认证，暂时不考虑新进品种，暂不跟进。

拜访希尔医药保健品公司，未见到主管采购领导。

6月17日拜访青海汇丰医药有限公司石经理，对公司产品有意向，与其详细沟通，称需与领导沟通，次日其公司葛总表示不愿操作公司产品，不再跟进。

6月18日拜访青海天奕医药连锁公司刘经理，简单沟通，表示对公司产品没有意向，不再跟进。

6月19日拜访众生堂医药连锁有限公司马经理，对公司产品有意向但其公司配送渠道有问题，进货量较小，以联系王琦经理与其公司联系，进行沟通。

拜访青海省健华药业有限公司李经理，并未对公司产品表示明确意向，称需与领导沟通，次日跟进表示不愿操作公司产品，不再跟进。

6月20日拜访青海湘源医药发展有限公司王经理，称其公司正在准备进行GSP认证，暂时不考虑新进品种，暂不跟进。

拜访青海金正医药有限公司代总，表示公司只做临床，由于公司产品在青海市场未中标，不予考虑，不再跟进。

6月21日拜访青海中藏药业有限公司张经理，简单沟通，表示对公司产品没有意向，不再跟进。

6月23日拜访青海朝东医药公司方经理，简单沟通，表示对公司产品没有意向，不再跟进。

拜访青海康家医药有限公司石经理，表示对公司产品有意向，详细沟通后称需与领导沟通并需要对产品进行市场调研，继续跟进。

6月24日拜访青海旭升医药有限责任公司王经理，称其公司正在准备进行GSP认证，暂时不考虑新进品种，暂不跟进。

拜访西宁市众康药业公司张经理，简单沟通，表示对公司产品没有意向，不再跟进。

拜访金珠药业连锁公司王经理，称其公司正在准备进行GSP认证，暂时不考虑新进品种，暂不跟进。

6月25日再次拜访石经理，表示可操作公司产品但需要西宁市代理权，由于公司在西宁市场有一名老客户，双方存在分期，切对价格，优惠政策等进行了沟通，需继续跟进。

6月26日拜访青海旭升医药有限责任公司王经理，称其公司正在准备进行GSP认证，暂时不考虑新进品种，暂不跟进。

6月27日拜访西宁市众康药业公司张经理，简单沟通，表示对公司产品没有意向，不再跟进。

再次拜访石经理，由于此月出差即将结束，约定下月进行沟通相关事宜。

五、市场总结：

由于青海省及西宁市人口较少且经济欠发达，导致医药公司产品不是过很多且此月有很多大型连锁的医药公司要进行认证，所以此月新客户开发的不理想。

六、下月计划：

与重点客户详细沟通使其签定代理或销售协议，努力加大新客户的开发力度，增强铺货范围，配合公司的活动加强与客户的联系，使产品的市场占有率提高，管理好市场供货价及终端销售价格，使市场有序发展。

**通用公司工作总结范文 第五篇**

公司目前面临困境，造成这种现象并不是突然形成的，而是公司内部长期存在的问题堆积未有处理而形成的。这种困境及现状的产生同公司领导决策层有很大的关系，同公司生产部门有最为直接的关系。针对目前公司的这种现状，现将生产部所存在问题作如下分析：

首先是产品品质缺少控制。产品的品质好坏直接影响到客户对公司的信任度，也直接体现一个公司的整体实力。生产部从去年到现在，品质问题发生很多，各个部门都有，不干胶、胶英丝英胶印都有发生，一般都是比较容易控制但没有控制，如色差、粘花、用错材料、用错菲林等等，造成批量性不良从而增加制造成本，影响到公司整体利润，也同时影响到了客户对公司的信任度，降低了公司信誉。造成这种问题的主要原因是各部门负责人未对产品品质引起高度重视，个别组长缺少责任心，生产过程中未认真对产品进行确认。第二是从业务下单到生产单下发到生产车间前未对某些产品做有效确认，没有把握好细节，未作预见性预防，关键环节的控制。第三是未做好产品的相关档案，或是未及时查阅档案，掉以轻心。第四是未对客户有过反应或是易重复发生的问题引起重视。

第二是工程环节微少控制。无论是新产品的开发还是返单产品的生产，未做好流程分析及工艺改进。一是新产品在开始生产前，未对客户对产品的要求及一些相关标准未形成文件或对产品特性对员工作好宣导，从而造成员工对产品工艺不了解，对产品品质要求不了解，造成了不必要的浪费。二是未做到信息共享。对一些产品的信息或工艺流程只有极个别人了解，大部分员工都不了解，从而造成既使是产品做错也不能及时发现，造成批量性不良，导致浪费。

第三是机器设备未作好有效的保养。从去年到今年，工厂的设备故障率特别高，直接影响到客户的交期及产品的品质保证，然后也造成设备嫁动率低，损耗大，返修率高，也浪费不少维修成本。有些机器一坏就是几天严重影响货期及公司总的交货期。一是由于机台操作人员对设备的认识不够，未对机台进行保养，清洁清理，使机台在使用过程中磨损非常严重，提高了故障率。二是未对新的机台操作员讲解相关机台操作注意事项，导致部分新进员工未按规定操作造成机器故障。三是部分机器性能不够稳定，容易发生一些小毛玻

第四是员工的稳定性不够。一是辞工员工特别多。从去年到今年，生产部员工有相当一部分老员工都已离职，某些还是比较重要的岗位。二是现有员工部分人员心态存在障碍，没有\_\_\_，抱有混的打算。三是新进员工对产品的熟悉进度较慢，效率始终得不到提升。

第五是相关责任不够明确。一是未对各部门的职责范围作好划分，造成某些工作形成三不管的状态，导致无人处理。二是未明确奖罚措施，致使部分人员总是存在侥幸心理，有“做好做坏一个样”的想法。

以上五点是生产部目前发展过程中存在的主要问题，也是影响到公司业务的重要原因。作为公司生产部的主要管理者，对生产部目前的发生的现状当然有不可推的责任，有许多工作未做到位。针对此几点问题，在今后的工作中，我们将做好以下几点工作：

一、加强品质控制。树立人人品管的观念，让全体员工重视品质，共同搞好品质。一是对某些产品制定规范的检验标准，让员工按标准作业。二是对产品首件作好检验，并记录于表单存档，要相关责任人签字后方可生产。三是对经常发生的问题重点控制，避免重复发生。

二、建全工程档案。公司的产品种类繁多，对每一款产品从工程开发之初工程部需完善相关档案，对产品材质、颜色、排版方式、材质规格、各种所需用辅料等等都需要做好记录，并附上工程图档或是实物样品存档。在生产单下到车间前全部完善，特别需注明的产品工艺流程要写清楚于生产单，使人一目了然。

三、对设备作好保养。宣导员工爱护好机台，对机台的卫生做好清理，要求电工不定期对机台运行情况作检测。机台操作员对机器发生异常情况要及时知会电工处理。定期对机台进行保养，对各机台所发生异常做好记录，便于保养或是检修时作参考。

四、稳定现有员工。“稳定压倒一切”，从员工的心态入手，首先树立员工对公司的信心及信任度，从而调动员工的积极性和工作的\_\_\_。其次从改善员工福利入手，住宿条件及伙食等相关辅助工作要做到位，三是明确员工绩效考核方案，奖罚分明。

五明确各部门主管工作职掌及责任。

对公司的整体发展，在此提几点建议，仅供参考：

一、决策：

1、不能过分乐观，定位一定要准确。

2、战线千万不能太长，业精于专。

3、不能贪心，希望企业迅速壮大是好的，但是都需要一个过程。

二、组织重组：

1、生产资源重组，突出重点。

2、产品结构重组，作好调整。

三、会选择、会放弃。

**通用公司工作总结范文 第六篇**

自六月份安全生产月活动启动以来，公司贯彻“安全责任，重在落实”的活动主题，结合各分公司实际，根据各岗位的具体要求，制定了详细的活动计划，认真组织开展各项活动，形成“关注安全，关爱生命”的良好氛围，现将活动开展情况总结如下：

一、领导重视，组织到位，认真落实

为加强安全月活动的落实，确保安全月活动的有效开展，公司各级领导积极配合，紧紧围绕“安全责任，重在落实”的主题，开展安全教育活动，结合各分厂发生的安全事故案例和经验教训开展得有计划、有布置、有检查、有落实的对活动进行认真组织。

二、采取多形式、多样化、全方位宣传教育

活动期间，根据实际情况，扎实开展“安全生产月”相关技能培训，提高全员的安全技能，增强全员的安全意识和对安全责任的认识。各分公司通过黑板报、横幅标语等宣传工具宣传，召开安全月专题会、班前安全教育、班后安全总结、结合各岗位安全操作规程进行安全培训和岗位技能培训，并对重要岗位人员进行理论考核。包括学习《近期发生的事故案例》、《安全格言警示》、《安全危险辨识》、《安全技术规程》等，通过交接班以班组为单位的安全注意事项的讲解，增强全员的安全意识和对安全责任的认识。

三、开展“反三违”，深入查隐患，创建无隐患岗位活动活动期间，组织“夏季四防”和消防隐患排查，以炉为单位，将责任层层分解到个人。深入隐患排查活动，对各项岗位操作都1

进行了充分的分析评价，并提出了控制策划，主动自查自纠自整改，班组成员全员参与的形式。对排查出的事故隐患深刻剖析原因，制定有效的整改措施。持续加强特种作业人员的集中排查，减少、杜绝违章操作、违章指挥、违反劳动纪律现象的发生。此外，通过各班组之间的互排互查，自查自改，确保对检查中的不合格项和安全隐患问题，都得到及时整改，

能，增加集体的安全配合意识。

对各分厂进行检查，并对检查到的相关问题和隐患事项限期要求有关部门进行整改，对不配合和重视的负责人进行处罚教育和责令继续整改。

四、持续抓好班组日常管理、

各项安全活动

结合工作实际，从小、从细、从实抓起，不断提高班组长的安全管理水平和安全操作技能，着力提高每名职工的安全自我保护意识和能力，做好班组安全工作日常管理，抓好了四个关键：

键时间(交接班、二期开工庆典期间等易造成职工疲劳极限的时间)二是抓好关键部位(预调吊装作业、在线检修抢修等)的安全，把这些关键部位时刻处在监控状态，在控状态。三是抓好关键作业(特种作业、检修作业、吊装作业、改造作业、临时作业及受限空间作业)的安全。四是抓好关键人员的安全。

重点培训、重点教育。把好进人入口关和上岗入口关，在提高职工安全技能上下功夫。

提高了个人的防护技把握四个关键，认真组织开展一是抓好关对关键人员重点监护，重点管理，2同时组织专职安全员为检查小组，

五、努力的方向

通过安全生产月活动的开展，各分公司认真总结近年来开展的安全生产月活动的经验教训，本着因地制宜的原则，努力搞好安全生产活动。

一是在思想认识上，再提高;

二是在整改安全隐患上，再努力。

安全月活动中的开展，为各分公司在安全工作上需要进一步加强的地方指明了方向，在以后的实际工作中，各分公司应克服不足，坚持加强安全培训教育以及岗位的业务技能培训，提高员工的综合素质。只有让每位职工从真正意义上知道每一件工作应该怎样干，怎样干才能最安全，才能真正提高自己的安全意识，使自己具备安全防护的能力，真正形成人人重视安全，人人享受安全的良好氛围。

**通用公司工作总结范文 第七篇**

弹指之间时间已进入20xx年，我在x商贸有限公司工作已经接近两个年头了。在这快两年里我参与并见证了公司的整个发展历程。公司的发展也带动了我的成长，并让我时刻感觉到我与公司是一个不可分割的整体。借着新年即将到来之际我想对过去的一年多的工作经历给予自己一个完整细腻的总结。

>回望过去

在和上一个工作人员工作交接的过程中，我全心的听好她交代的每一个事项并认真做好笔记，害怕遇到这样的问题，因为她的不在我的不懂而无法正确的完成工作。在交接的过程中我总有一种如饥似渴的状态想要和她一起去完成以后我将面临的每一个事物，就害怕遗漏那一项。在知道自己所需要做的每项事物后，我浑身都充满无穷的力量。努力想象着那些没有发生而后又需要我去处理的工作，我将怎么着去安排这个事物的顺序，在最短的时间做到最完美的结果。

首先是和会计见面。会计人很漂亮也很温和，让人感觉很容易接近。在彼此见面之后她交代公司的那些账目是需要做给她，而那些票据是需要我自己做留存。那些事物是我每个月需要在那些特定的时间去完成。而后还交代有什么不懂的随时给她打电话。(这句话在以后的很长时间里都得到了印证，我经常麻烦她。)在很多我不确定的时候我都会电话请示一下她，避免不必要的错误。她总是很温和的给我解答所有问题。在此我也得特意感谢一下我们的美女会计。

而后就是我们国税的专管员。她也是一个温和的中年女人。在面对我这个一窍不通的税盲，她总是先耐心的告诉我先应该怎么样而后怎么样。她说这些的时候我都是一手拿笔一手飞快的记录着。然后再重复一遍她交代的事项生怕有所错误或者遗漏。而她耐心听完之后笑着说：恩!没错。人还是蛮聪明滴。就是什么都不懂啊!赶快回去多学习哈啊!听到这些勉励的话我也是踌躇满志啊。

最后面对的就是客户和库存的管理以及物流这方面的协调和沟通。其实工作的大部分都在这里。我需要及时的做好库存的管理以便郭总及时的了解我们目前的一个状况。而后就是物流这方面，因为会涉及到多个地方的客户，物流也不是一家就能全部搞定。当然还有物流费这方面的问题，我得权衡那家的物流时间短价格便宜，品质也能得到保证。

短短一个月的交接工作完成之后，我将面临着一个人独自面对整个工作流程。这个时候我内心有着莫名的兴奋和不安。终于可以自己独挡一面去迎接所有的事项，却也害怕自己经验不足，把原本简单的事物变得很复杂。但我很虔诚 ，相信只要不懂就问，笨鸟先飞，别人一次可以完成的事物我多跑几次也照样可以完成。只是需要比别人付出更多的时间和精力。

那个时候公司挂职的主要人员就是郭总、会计和我。我们各自分工，郭总一个人负责外埠市场的开拓，带回订单。我负责后勤，处理好税务和工商并做好账目给会计以及货物的进出流程。会计则会把我整理的数据做成税务那边账目。

公司刚开始订单不是很多，郭总总是一个人长期奔走在不同的城市搜寻形色各异的人，把我们的产品理念灌输给那些需要投资的商人们。让他们对我们的产品从陌生到认识再到深入的了解，然后让他们相信我们的产品会给他们带来很大的利润空间。由陌生到信任，订单由此而生。这些订单的背后都含有郭总的汗水，其中的艰辛估计只有每一个创业初期的人才能体会到。订单回来了而后就是我负责区域了，查库存找物流、搬运、发货和收款，最后整理数据做成电脑账本。

这期间面对陌生的物流流程和空白的人际，我也是打着电话一家一家的咨询，而后就是在偌大的物流市场一家一家的询问。第一次发货我打了无数个电话之后都没有找到合适的物流公司，没有办法我只有自己徒步走到物流市场在哪里去寻找，问好了价格别人闲货少不上门提货，我又得自己去寻找车子拉货。在面对陌生的环境和陌生的事物我很迷茫但也很坚定。虽然费了一定的周折最后完成工作的那一刻，我心里还是有着一定的自豪感。这是我在这方面迈出的第一步。心里告诉自己：加油!以后会做得更好的。

但最主要的还是税务和工商这方面的专业知识的欠缺，让我在面对各种公司需要解决的问题的时候，我总是像无头的苍蝇一样到处乱撞。像税务专管员要过来查账，因为之前做的账目是一直延续上面留存下来的，查过之后不符合规格。所有的账目都得从新开始做，面对一堆的小数点，我的头都是麻木的。那几天我加班赶点一遍一遍的核对那些的数据。用了差不多一个星期的时间才完成账目，让我的脑海里每夜做梦都在做账。还有就是工商年检这方面，什么都不懂去了才知道原来还有很多的手续需要办理，来回折腾了煎熬了一个多月，终于在年检结束之前通过了。也算是万幸。

而然也就是经历各式各样的专业问题之后，我从中懂得了，遇到事情首先不要慌张，在出门之前把所需要的(也就是有可能要用到)东西全部整理好。把所需要处理的事物先梳理一遍。如果遇到自己不熟悉的问题还可以先在百度上搜寻对事物有个大概的了解。这样也不至于像无头苍蝇一样来回折腾。

公司在经历了一段时间的磨练，日益庞大起来。销售也从第一年的50万提升到第二年的200多万,第三年500多万。(虽然这里面的销售数据和我没有什么直接关系，但公司的强大就是我们员工的强大)。期间公司的装置和人员的配置也日益完善和强大起来。公司的管理模式也日益趋于完善。公司还引进了一款红酒---张裕。红酒的引进给公司年度的销售和以后客户的货源都带来了很大升值空间。

一年前我的账目都是需要手工输入电脑，每月都要做月结算。库存也是要分开细致的录入，客户的就更不用说了。如果赶上月半郭总要查库存我都必须得先把库存总结完了才能给出一个数据。现在安装了管家婆之后我只需要按时的把每天经我手的数据准确的输入之后所有的账目都一目了然。确实省去了我大部分做账的精力和账目上存在的差异。

最值得庆祝的是在20xx年底x有限公司成立了分公司---宜昌商行。分公司人员配置完善，分工明细准确。规章制度鲜明，员工的工作态度高涨。分公司能这么快的成熟完善很大的原因得益于郭总前期对宜昌市场投入了大量时间和精力去开拓和开发。给分公司以后稳定的发展奠定了很好的基础。

公司日益的完善和强大也让我在其中受益匪浅。我从中体会到：公司给与员工锻炼学习的机会就是给他们最好的福利。当然公司的日益完善和强大也给我的工作带来不小的压力，一个完善和强大的公司需要员工有着良好的素质和工作能力以及专业知识。在这三个方面我深感都有所欠缺，特别是专业知识这方面。虽然经历了一年多的摸索，也取得了一点小成绩。但与公司发展的速度我还是滞后了。在未来的工作中我将做好本职的工作之余加强学习，给自己和公司更加完善的自我。

>展望20xx

宜昌分公司完善成立，把总公司推向更高的一个成面。20xx我相信公司的员工将会更加努力把业绩再以阶梯的速度来增涨。在稳固现有的成就的基础上开始深入其他城市发展，并在其他城市成立分公司。公司的目标：要垄断整个湖北，打造---x商贸有限公司的品牌。努力把我们的公司做成一个上限公司。让公司的经营状况与国际化靠拢。

我的工作性质和销售人员有着很大的区别，以至于我的工作总结更多的是回顾自己在公司工作的这段时间，伴随公司的发展和取得的辉煌成就，也给予我学习和锻炼的机会让我在其中的逐渐成长。公司不断发展和壮大也给予我锻炼和磨砺的机会，让我在这些过程中学习和成长。我唯有努力工作才能不愧自己不愧公司。

**通用公司工作总结范文 第八篇**

水是生命的源泉，是经济发展的命脉。近年来，区供水公司始终以服务民生、服务经济社会发展为出发点，紧密围绕着区委、区政府的工作部署，牢固树立\_始于用户需求、终于用户满意\_的服务理念，不断强化全体干部职工精于岗位、终于己任、敢于担当、勇于实践的责任意识，多措并举，确保城市供水压力足、水质优，自来水合格率始终保持在100%，水质指标达到供水行业的较高水平。

二是，不断加大水厂环境保护力度。供水公司坚持水质从源水、从制水车间抓起，把水厂卫生工作当成头等大事来抓，实行卫生责任制管理，做到全日保洁，确保卫生无死角。结合一水厂的实际情况，安排专门人员，定时对河内、河边产生的水藻和垃圾进行清理，对水源地附近洗衣、钓鱼、放牧等行为进行制止，保证了源水安全、卫生，消除了高温季节水体可能有异味的隐患。

三是，不断加强水源地及水厂安全保护。在水源地取水管理上，全面落实巡护措施，实行责任到人，除了在水源地安装警示标志外，还对取水头部实行加盖封闭和安装防护栏进行封堵，进一步提高了水源地安全防范水平。同时，为水厂的沉淀反应池、加药车间、加氯车间等车间安装30多部高清监控摄像头及两套异地同步备份计算机，进一步提升了安全防范的可靠性。

四是，定期组织业务培训，增强应急处置能力。供水公司坚持定期组织干部职工进行业务培训，不断丰富干部职工专业技能和实际操作能力，为确保安全供水夯实了基础。每年5月份，供水公司都组织相关部门干部职工开展水质污染、氯气泄漏、消防安全应急演练，不断提高干部职工风险防范意识和应变处置的实战能力，为安全供水提供了有力保障。

“让社会更加放心，让用户更加满意”，是供水公司长期坚持的服务宗旨，全体供水人用辛勤的汗水汇成涓涓细流，为全区经济社会发展提供了清澈源泉。

**通用公司工作总结范文 第九篇**

>一、对20xx年工作的总结

回顾公司一年来的工作，能够用两句话来概括：总的形势是好的，取得了必须的成绩。但同时也暴露出很多的问题和不足，需要我们加以改正。

一年来，在公司的领导下，全体干部员工围绕公司年初所制定的目标，同心同德，开拓进取，在大家的共同努力下，我们取得了令人满意的成绩：20xx年公司共完成产值元，实现销售收入元，利润元。同时，化机、化工两个分支单位也都较好地完成和超额完成了各项任务。化机完成产值17671029元，创历史新高；农药化工完成11370398元；而顺酐则一改过去亏损的局面，实现盈利。这一切为我公司的持续健康发展奠定了扎实的基础，这一切也都是和大家的辛勤劳动分不开的，在此，我代表公司对全体干部员工表示最真挚的谢意!

回顾和总结一年的工作，主要有以下几个方面：

>一、抓住时机，上马顺酐二期工程

我们的顺酐项目在完成一期工程后，由于市场原因，始终处于亏损的局面。因此，我们未能按原计划完成二期工程。但是，从20xx年6月份起市场形势发生了根本性好转，顺酐价格一路猛升，顺酐一期开始取得良好效益，于是公司果断决定：抓住当时有利时机，在一期工程不停车的状况下，上马二期工程。

二期工程于8月24日开工兴建，自开工伊始，我们的员工就表现出了极高的工作热情和奉献精神，真正掀起了一个轰轰烈烈的大干的局势。大家加班加点，毫无怨言，尽管有时已经十分疲劳了，却从无一个人退缩，仍然坚持工作。总之，大家在施工期间的表现是就应肯定的，说明大家能够真正做到和企业心连心。

>二、用心进取，圆满完成B级锅炉制造资格证的取证工作

大家明白，我公司原有的锅炉制造资格证为C级，随着市场的不断发展，C级锅炉制造资格己逐渐落后于形势，在激烈的市场竞争中渐落下风。同时，我公司在技术人员及其资格上以及设备加工方面己满足B级锅炉制造资格的要求。为此，从20xx年5月份起，我们开始全力投入到B级锅炉制造资格的取证工作上来，并于12月16日顺利透过国家特种设备中心审查小组的审查验收，我们的工作主要是：

首先，我们在原先已经建立的完整的质量保证体系的基础上，参照ISO9001标准进行了整改，编制了第四版《锅炉质量保证手册》及其支持性文件、表卡，对产品质量带给了管理上的保证，彻底改观了以往取证、换证工作中的“软件过软”的局面。

其次，化机全体员工自7月21日起直至12月10日始终加班奋战，既要完成与客户签订的合同，同时还要在国家取证审查小组到来前完成锅炉试制样品的制造工作。这期间，大家都是争时间、抢进度，毫无抱怨的打夜班，体现了令人敬佩的牺牲精神。而广大后勤人员也坚持为第一线热情服务的理念，用心做好本职工作，强化了管理力度。一年来，后勤服务紧跟生产经营发展步伐，广大员工如无特殊状况，很少休假，只要工作需要，都能够及时到位，及时处理，为公司的生产经营活动创造了良好的工作环境。

此刻，我们己顺利透过国家取证审查小组的审查，但我们更要团结拼搏，坚定“以质量求生存，以管理求发展”的信念，把企业推向一个更高的档次。

>三、抓好企业文化建设，全面提升企业形象

企业文化在一个企业中起着十分重要的作用，我们始终把企业文化的培树、建设工作，放到企业发展过程中重中之重的位置上。一年来，我们在企业文化建设工作上主要有以下几点：

1、对全体员工的工资进行了普调。此次普调工资公司坚持了“公开、公平、公正”的原则，采用民主和集中相结合的方法，本着企业的效益增长和职工工资增长相同步的精神于近日完成了此项工作。而且普调的幅度之大也是我公司历年来所仅有的一次，充分体现了“以人为本”的理念。我相信，这必将更加激发广大员工的工作热情，为企业的发展贡献自己最大力量。

2、加强培训，力求打造一支高素质员工队伍。我公司始终坚持对新员工的培训制度，而顺酐车间的员工更是天天都在培训，同时还定期对员。

工进行考核，确保员工理论、实践双合格。化机以取证工作为契机，自11月8日至15日组织了为期一周的全员学习。另外，我们还坚持请进来和派出去相结合，既请专家来厂授课也派出骨干人员参加国家组织的各类培训班，并考取相关证件，透过多种手段，力求提高广大员工的综合素质。

3、教育员工自我定位，清醒认识自己所负职责。办公室于11月19日印发了董事长所作的《老板如何当好企业的战略家》一文，文章给我们上了一堂生动的自我定位、清醒认识自己职责的教育课。透过学习这篇文章，我们大家要深刻体会文章的内涵，要结合文章检查自我，认识自我，找出自身的差距和不足并加以改正，做一名合格员工。

4、献爱心，暖人心，为白国强捐款。在我们的工友遇到困难的时候，大家没有袖手旁观，而是纷纷伸出援助之手，共计捐款9700多元，并及时送到了他家。虽然我们并不能帮他彻底摆脱困境，但我们的行动却充分体现了我们对工友的关爱之心，真正做到了“一人有难，众人相帮”。

5、为美化环境，在董事长亲自主持下，公司共投资约10万元修建了25个花池，同时把替下的水泥砖用于硬化赵村宿舍周围的地面。另外还硬化了赵村厂区的主路面等等。这一切使环境更美，企业形象也得到了进一步提升。

**通用公司工作总结范文 第十篇**

近年来，X市XXX有限公司在全省率先推行专业文艺院团竞聘上岗等内部改革，探索出一条“主体不变机制变、主业不变功能变、公益不变服务变”的文艺院团渐进式改革路子，实现了“一年一个样，几年大变样”的跨越式发展。其改革发展经验得到中央和省市充分肯定，先后被国家文化部、省文化厅授予“全国文化系统先进集体”、“省文化产业示范基地”等荣誉称号。

>一、企业改革及运营情况

1.一颗子激活一盘棋。X市歌舞团成立于XXX年，管理机制滞后，等着任务搞演出，靠着财政过日子，全团一年仅有十几场演出，发展举步维艰，一度面临解体，拖欠员工社保费达X多万元。X年，借着文化体制改革东风，市委、市政府果断决策，提出“早改早脱困、早改早受益、早改早发展”的改革要求，通过了“按需设岗，竞聘上岗，以岗定酬，合同管理”的歌舞团内部机制改革方案，同时明确由市财政补助解决市歌舞团欠缴基本养老金以及人员分流辞职补助费，保证了改革的顺利进行和内部的安定稳定。此后，歌舞团因地制宜、大胆创新，采取了演员人员灵活招聘、与市艺校联合办学等一系列机制创新，激发和释放了内在活力，成功走出困境。

2.一个实体闯出一片天。20xx年，内部改革初见成效的市歌舞团抢抓机遇、走向市场，注册成立了“XXX有限公司”，以市场为导向，向管理要效益，转变经营方式，实现一套人马，两块牌子运作。特别是实行以岗定酬、岗变薪变的新分配制度，在XX个县（市）分别设立区域经理分块经营，极大调动了演职员工闯市场、争效益的积极性、主动性和创造性。近年来，X传媒积极拓展盈利渠道，与移动公司、农行、XX集团、经济开发区等大型企业单位和地方商会、社会团体结为战略合作伙伴，为其长期提供礼仪、演艺、广告等商业服务，形成以演艺为主业，兼营庆典礼仪、广告会展、艺术培训等衍生产品开发的多元经营模式。20xx年传媒正式加入中国东部剧院院线联盟，策划引进中央歌剧院交响乐团、中国歌剧舞剧院、XX艺术团等专业团体来明演出，不断提升演出档次和品位。XXX有限公司每年的十几场到现在每年演出XXX多场，营业收入从改革前的不足XX万，年收入突破XXXX万；演职员收入由每月平均X元到现在每月平均X元，取得了社会效益和经济效益双丰收（整体实力和市竞争力得到不断提升）。20xx年被评为“全省文化体制改革工作先进单位”。

3.一台车服务一方百姓。公司始终坚持公益性与经营性并重，一手抓文化事业，一手抓文化产业，以公益服务锻炼队伍、展示实力，以产业发展推动公益事业。依托省上支持配备的流动舞台车，广泛开展面向基层、服务群众的文化活动。近年来，通过团企合作，创作了一批群众喜闻乐见的优秀节目，开展声势浩大的流动舞台车百场送戏下乡巡回演出活动，在全市X个县（市、区）XXXX个乡镇演出XXX多场，观看演出的农民群众超百万人次。此外，还以“周周有戏看”为载体开展公益性低票价文化惠民活动，以及“文化进园区”、“文化进社区”、“文化进军营”及慰问农民工等公益演出活动，中央与省级重要媒体多次进行了专题报道宣传，在丰富群众文化生活、创建文明城市等方面发挥积极作用，赢得了社会的广泛赞誉，并获得充分肯定。

>二、下一步发展计划

改革只有起点没有终点，XXX有限公司将以贯彻落实全国、全省宣传思想工作会议精神为动力，以服务文化大发展大繁荣为己任，着力更新理念、拓展领域、创新模式，努力成为全市演艺娱乐业的领军企业。

2.更新发展理念，拓展多元经营。针对去年来礼仪庆典业务有所缩减的形势变化，公司将进一步转观念、闯市场、增效益，全面拓展商业演出、广告会展、活动企划、艺术培训等相关业务，实现混业经营和跨界发展。近期重点突破四大业务：一是办好X艺术培训中心。依托X的品牌影响力和专业演员队伍，特别是“周周有戏看”等舞台演出机会吸引力，创办X市最大规模、最具权威、最富影响力的中小学生艺术培训学校，开设声乐、舞蹈、国学等课程，既为孩子们提供理论学习的场所和展示才艺的舞台，又为企业赢得良好的社会声誉和一定的经济效益。二是扩大户外广告业务。在市区醒目位置新投资安装一块X平方米的LED显示屏，面向向全市进行广告招商，同时与商业演出和公益活动的赞助商广告相结合，提升商业广告代理的竞争力。三是积极拓展婚庆业务，占领高端婚礼市场。成立婚庆制作小组,安排团队到XX、XX等地进行观摩学习创意策划、现场布置、手工制作、花艺、摄影摄像等方面的婚庆业务，逐步与我市高端酒店、婚车出租公司、花店、喜糖店、婚纱摄影店建立合作关系，打造“婚庆一条龙服务”。四是做大展会活动企划业务。发挥演艺、企划人才和演艺器材设备的优势，积极承揽各类展会活动策划、布展业务。同时针对中小演艺团队和企业单位的需求，开展演艺器材设备的出租业务。

4.完善激励机制，打造一流团队。按照现代企业制度的要求，建立健全企业管理和人才激励机制，成为更具竞争力的市场主体。制定人才队伍培训计划，继续从每年的营业收入中划拨X％作为专项经费用于各部室主任及编导外出观摩考察，鼓励公司演职员工赴专业院团学习本专业表演或拓展其他灯光、音响、编导等舞台技艺，不断提高演职人员专业水平。鼓励公司中高层管理人员参加XX大学企业总裁MBA高级研修班学习，不断提高适应市场经济的能力。加大高层次演艺人才引进力度，重点引进既懂表演艺术、又善经营管理的复合型人才，防止人才断层。进一步完善区域营销经理梯级式奖罚办法，在企业内部按职位定额业绩指数，按业绩指数发放月薪，每年评选营销标兵给予奖励，打造一个敢闯敢拼、多才多艺的企业团队。

**通用公司工作总结范文 第十一篇**

尊敬的各位领导、同事们：

你们好!

今天我能站在讲台上，向各位领导和同事们做工作汇报，心理感到非常的荣幸，一年来在后勤各位领导正确的引导下，确实取得了一些成绩。

一、我担任了片区片长工作，能够正确了解掌握片区各位员工的工作情况和思想动态，积极完成领导交办的各项工作任务。

二、在本楼栋的管理方面，能够与学生和各系部班主任交流沟通，了解学生生活学习情况，关心教育学生，化解学生与学校和管理员之间的矛盾，例如：“晚归学生、女生进男生寝室等等”。经常和学生解释工作，为学校节水节电的方面，经常巡查关注宿舍水龙头、冲水阀的情况，按月对宿舍水表进行抄表统计，配合保卫工作，严格控制外来人员进入宿舍，使本楼栋很少出现偷盗现象。

在卫生保洁方面，能够保证后勤检查与不检查天天一个样，保持楼栋的干净和整洁。

在新的一年里，我希望各位领导同志们多给予我的帮助，我会珍惜领导对我的信任，更加努力把各项工作做得更好。

**通用公司工作总结范文 第十二篇**

时间如梭，20XX年很快就过去了。回顾这半年的工作，我对公司财务工作已逐步了解，并比较顺利地接手了大部分工作。同时对应收应付账款进行了清理，剔除了往年遗留的不清账目，应该说现在的账目是清楚的。利润核算也不再像以往的“过山车”，忽高忽低，这主要得益于进销存业务的电算化。当然XX年也有很多不足之处，主要有以下几点：

>一、不断提高人员素质

1、建立健全各项规章制度，奠定会计出纳工作的基础。今年我根据业务发展变化和治理的要求，对责任、制度修旧补新，明确责任、目标，并按照缺什么补什么的原则，补充建立了上些新的制度，对支行强化内控、防范风险起到了积极的作用。非凡是针对七、八月差错率高居不下，及时组织、制订、出台了“XXXX制度”，有效地遏制了风险的蔓延。

2、加强监督检查，做好会计出纳工作的保证。年内一方面加强考核，实行工效挂钩的机制，按月考核差错率，并督促整改问题，及时消除事故隐患，解决问题。另一方面，加大检查力度，改变会计检查方式，采取定期、不定期，常规与专项检查相结合的方式，及时发现工作中的难点、重点，再对症下药，解决问题，有效地防范了经营风险。

3、以人为本，加强会计、出纳专业人员的素质培训，进一步实现了会计、出纳工作的规范化治理。年内主要做了以下七点工作：

（1）主动、积极地抓好服务工作，坚持不懈地搞好优质文明服务，树立服务意识；

（2）坚持业务学习制度，统一学习新文件，从实际操作出发，将碰到的问题及难点列举出来，通过研究讨论，寻求解决途径；

（3）坚持考核与经济效益指标挂钩；

（4）成立了以骨干为主的结算小组；

（5）积极地组织柜员上岗考试；

（6）培养一线员工自觉养成对传票审查的习惯；

（7）开展不定期的技能比武、知识竞赛，加强对员工综合能力的培养，提高结算工作质量和效率。

>二、加强成本意识，提高经济效益

1、更好的完成年度财务工作，我严格按照财务制度规定，认真编制财务收支计划，及时完整准确的进行各项财务资料的报送，并于每季、年末进行具体地财务分析；在资产购置上做到了先审批后购置，在固定费用上，全年准确的计算计提并上缴了职工福利费、工会经费、职工教育经费、养老保险金、医药保险金、失业保险金、住房公积金、固定资产折旧、长期待摊资产的摊销、应付利息等，并按照营业费用子目规范列支。

2、费用支出实行了专户、专项治理，在临时存款科目中设置了营业费用专户，专门核算营业费用支出，建立了相应的手工台账，实行了一支笔审批制度，严格区分了业务经营支出资金和费用支出资金。在费用使用上压缩了不必要的开支，厉行节约，用最少的资金获得利润。XX年开支费用总额为万元，较上年增加了万元，增幅为X%；实现收入万元，较上年增加万元，增幅为X%。从以上的数据可知，收入的增长速度是费用增长速度的2倍。在费用的治理上，严格费用指标控制，认真执行审批制度，做好日常的账务处理，并将费用使用情况及财务制度中规定比例列支的费用项目进行说明，以便行领导把握费用开支去向。全年按总部费用率的考核标准，支行实际费用率为X%，节约费用5个百分点，费用总额没有突破下达的年度费用控制指标。

>三、恪尽职守，切实加强自身建设

我在抓好治理的同时，切实注重加强自身建设，增强驾驭工作能力。

一是加强学习，不断增强工作的原则性和预见性。

二是坚持实事求是的作风，坚持抵制和反对腐败消极现象，在实际工作中，积极帮助解决问题，靠老老实实的做人态度，兢兢业业的工作态度，实事求是的科学态度，推动各项工作的开展。

三是加强团结合作，不搞个人主义。

>四、明年工作打算

1、挖掘人力资源，调动一切积极因素。立足在现有人员的基础上，根据目前人员的知识结构、素质况状确定培训重点，丰富培训形式，加大培训力度，非凡是对业务骨干的专项培训。

2、降低成本费用，促进效益的稳步增长。

一是加强成本治理，减少成本性资金流失。

二是加强结算治理，限度地增加可用资金。

三是合理调配资金，提高资金利用率；认真匡算资金流量，尽可能地压缩无效资金和低效资金占用，力求收益化。

四是降低费用开支，增强盈利水平。

五是准确做好各项财务测算，为行领导的决策提供依据。

3、充分发挥职能部门的“职能”，加强治理，加快工作的效率。

**通用公司工作总结范文 第十三篇**

忙碌碌，不知不觉的我们已经走到了20xx年的尾巴上，对于我，这是十分特殊的一年。由于工作性质的原因，我和我的同事们总是习惯性的将时间划分成了上学期、下学期，于是乎，忘了“年”的分量、痴痴的想着“下学期我们班还是中班”，而“总结”这两字像溜进脖子的冰柱，不禁让人一颤，唏嘘这一年欲言又止。

20xx年的上半年，我还是水星班的一名美语老师，整天埋着头为班级的事情团团转，忙着美语教学、忙着做家长工作、忙着在代主管的职位上摸索，当模拟考试、参观小学、班级毕业照、毕业汇演等一一过去，面对空荡荡的教室，再也没有平日的嬉笑声、打闹声时，突然觉得整个人都失去了重心，没有的孩子们，教师也失去了存在的意义。三年，从小班上学期的13个孩子到大班毕业时的31个孩子，身边的老师频频更换，而我想骄傲的说：我的坚持只是因为从来到这个班级的那一刻起，我就有了一份责任，对孩子、对家长的责任；我感激家长的宽容和理解，在我们忘记按点喂药、把衣服放错书包的时候，他们总是宽容的一笑“没什么大不了”；感激孩子们的关怀，在我们忙着絮絮叨叨的时候，他们却总是在下课的第一时间你争我抢的帮老师送上一杯温水；最感激我的搭班老师candy，三年里，我们为对方抹去委屈的泪水、分享小朋友可爱的事迹、疲惫时相互打气、坚持用沙哑的嗓音上课、尝试着修开关失灵马桶和才不开的垃圾桶、晚上在空旷的教室做着各种节日的装饰、张口闭口都是孩子们的名字、教学上我们为对方出谋划策、生活中我们和小家伙们斗智斗勇、我们也会因分歧而争吵，但我们从不赌气、因为我们目标统一——一切为了孩子、一切为了班级。想想三年里，苦累和委屈都算得了什么？我与水星班的孩子一起在成长，回忆让我们的脸上溢满微笑。11年的上半年，我结束了水星班小中大完整的三年，很拗口的一句话，于我，却是如此满足。

20xx年下半年，我迎来了新的岗位工作，正式成为一名美语教学主管，很幸运在园长的鼓励和引导下、美语教师的支持下我的工作得以顺利进行。

作为一名行政人员，很惭愧，知道自己做得并不足，在很多的事情上还需要更加严格的要求自己、做好表率，对幼儿园缺少更全面的关心，平日里起不到为园长分担工作的作用，在表达能力、观察能力和管理能力上我需更大的学习和提升，同时，自己也要加强专业知识的学习，多丰富自己才能为更好的服务于我们的美语团队。在新的的一年里我会努力弥补自己的不足，同时，我希望园长能多给我指导，对于我的不足点能及时、直接的提出，无论批评或建议，我都会虚心接受，认真反省，因为我知道，只有这样我才能成长！

**通用公司工作总结范文 第十四篇**

自20xx年3月进入公司以来，先后在总办、人力资源部工作，现从事人事调动、档案管理、医疗保险、失业保险、生育保险及大病、意外、工伤险等工作。我的工作繁琐，需要联系和沟通的环节较多，从日常的联系和沟通，到工作内容的确定，从知识和政策的准备，到员工的宣传解释，我都倾心倾力，不计较个人得失，反复测算数据，精心准备方案，积极沟通，努力寻求支持。时刻牢记为人民服务的宗旨，以\_员的标准严格要求自己。把领导交办的各项工作力求完整，现将20xx年工作的情况汇报如下：

一、注重学习，内强素质

古语云:“是非明于学习”。为适应好新环境、新工作，应对好新挑战、新要求，我十分重视学习，并通过学习不断提高自身素质，提高为人民服务的本领。一是学习政治理论，提高政治思想觉悟，坚定政治立场。理论是指导我们前进的指挥棒。二是学习政策、法律、法规，提高自己的决策、管理才能，使自己在工作中不掉队、不落伍，能够更好地胜任本职工作。

二、端正心态，外树形象

我始终安心工作，静心思考，细心调研，平常心对待，树立了良好党员形象。一是安心基层工作。面对陌生的环境，深感压力，但组织的期望、领导语重心长的嘱托却又增添我做好工作的动力。二是静心思考。在工作中，我能够保持思考的心态，对于任何事情，特别是工作的事情，不只凭一股热情干工作，总经过“三思而行”，对于工作经验及时总结，对于缺点及时改正。三是保持平常心。就是在工作中，始终以一颗“平常心”来融入到团队中，投入到工作中，与领导、同事们的关系融洽，得到领导和同事的肯定。从领导交办的专项任务到收拾办公室等细小的工作，我都热情去完成，从不厚此薄彼，从“不以善小而不为”。经常性的“自律、自省、自知”，努力做到“重实干轻享受、重奉献轻索取”，始终保持端正的心态。

三、恪尽职守，任劳任怨

在各项工作中，我始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风，服从领导分工，不计得失、不挑轻重，恪尽职守，任劳任怨。

1、完成半年绩效考核任务35台。

2、每月底及时与五个工作站联系，汇总并上报各工作站及本部考勤记录。向财务提供可靠的工资依据。

3、20xx年为29名新进职工办理了医疗保险的登记录入，并制本制卡。

4、20xx年4至5月为2名职工办理了工伤保险的申报工作。

5、将20xx年养老保险的数据进行了整核工作，并及时上报社保机构，并审核通过。

四、工作中存在的问题

我在日常的工作中只将工作效率放在了第一位，未能把工作做深做细，缺乏“认真”二字，还存在人员不熟悉，业务不熟练。虽是遗留问题，但接手以后未能及时发现，是我工作当中的严重失误。请领导批评指正。

今后在工作当中，无论做什么工作，我一定将“认真”二字牢记心中，把工作做深、做细、做扎实。努力完成领导交办的各项工作任务。让领导放心。

**通用公司工作总结范文 第十五篇**

下面我将本学期个人在滨海校区担任辅导员所做的工作及下学期的工作计划汇报如下：

>一、班主任工作

本学期担任20XX级中职机电班、电子班的班主任，9月2号带领班内学生从东校区安全有序的搬迁至滨海新校区，并在最快的时间内引导学生调整好心态，积极进行宿舍、教室等的环境卫生清扫，教育他们尽快适应新环境，最终做到安稳入住新校区。

学生稳定入住后，我结合学生的表现对合并后的班级进行了班干部调整，不定期的召开班会和班干部会议，通过充分调动学生干部的积极性和主动性，了解班级情况及学生动向，及时避免和处理苗头性的矛盾。

10月18号，学生入驻潍坊歌尔公司进行为期三个月的职场体验，从入职之日起到现在，我每周至少一次到歌尔厂区看望职场体验的学生们，了解他们的工作生活情况，为他们加油鼓劲，并结合歌尔公司员工关系的反馈，有针对性的与学生进行沟通交流，尤其个别出勤不稳定的同学，我会联合家长、歌尔员工关系一块做其思想工作，鼓励他认真工作、坚持到底。

>二、滨海校区团总支工作

本学期在滨海校区协助范老师进行本院学生活动的开展，制订了滨海校区近期系列活动的方案，并组织学生有序开展落实，相关的活动新闻已在办公系统发表6篇。

作为驻滨海的辅导员，认真履行值班职责，值班期间尤其晚上调动学生会全面检查学生晚自习出勤、纪律情况以及自习后的就寝安全等，并将存在的问题作好记录及时反馈。

>三、教学方面

本学期共教授学生《机械制造基础》、《数控加工工艺与编程》两门课程，周学时为18节/周，每节课做到充分备课，认真授课。

>四、招生就业方面

本学期共招到八区外中职学生四名，均较快适应了学校学习生活，综合表现良好。

>五、技能大赛方面

本学期与刘凤、赵坤明一同辅导中职数控技术专业的学生，指导他们参加潍坊市职业院校技能大赛“数控车加工”项目的比赛，获得二等奖。

>六、车间文化建设方面

协助徐刚主任进行16号实训车间文化建设方面的工作，主要负责文化建设文本内容的检查校对，对于出现的每句话、每个字符都做到认真核查，不当之处及时进行修改反馈。

>七、下学期工作计划

下学期除认真做好辅导员班主任的本职工作以外，重点在论文写作及如何立项做课题方面努力做到有所突破，另外，在20XX年中职“数控车加工”项目的技能大赛方面自己会早做准备，向高手请教学习，积累经验，并在暑假之前选拔好学生进行培训。

**通用公司工作总结范文 第十六篇**

一年来，我们食品工业战线的广大职工，在市委和市政府的正确领导下，认真贯彻执行了调整国民经济的“八字”方针和解放思想、放宽政策、搞活经济、扬长避短、发挥优势、保护竟争、促进联合的要求，紧紧围绕搞好搞活市场这个中心问题，做了大量的工作，取得了比较满意的经济成果。

一、各项指标完成情况

今年，我们食品工业的各项经济技术指标都完成得很好，比去年都有不同程度的增长和提高。

1工业总产值;计划为x亿x千x百万元，完成\_\_千x百x十万元，提前二十一天超额完成了汁划。比去年增长了百分之十五点九。

2.产品的产量;在二十个主要产品中，有十甲个产品在十一月未就已完成了全年的产量计划。其他品种到年末也都超额完成了计划。其中超额百分之十以上的\_\_个产品、超额百分之五以上的有x个产品，其他产品都在超额百分之三以上。3.产品质量：今年比去年都有不同程度的提高。酱油、醋、各种酱达到了部顽标准。许多产品恢复到了历史上的最好水平。肉联厂的红肠被评为全国优质产品，获得了银质奖章;正阳楼的松仁小肚、酿造七厂的酱油、酿造一厂的味素、糕点一厂的乳白面包、糖果一厂的脆香搪等七个产品被评为省的优质产品;有三十三个品种被评为省食品工业系统的优质产品。

4.品种花样：今年以来，共试制成功并已投放市场的“四新”产品(新产品、新品种、新造型、新装磺)达一百多种，丰满了柜台，活跃了市场，满足了人民生活的需要。

5.劳动效率：今年比去年也有较大的提高.每个职工平均实现产值一万二千二百元，比去年增长百分之二十八;创利一千四百七十五元，比去年增加一倍多。6.各种消耗：今年各产品的消耗普遍下降。味素使用淀粉，去年每吨产品耗用三点六吨，今年降到三点一九吨;酱油的出品率，去年每斤混合料出二斤七两左右，今年达到二斤九两;醋的出品率，今年比去年提高百分之二十多。

7.资金占用：今年比去年减少百分之十一点三。

8.企业利润：全公司实现净利润一千三百二十万元，比去年翻了一番。

二、抓了几项主要工作

今年，我们对几项主要工作由于采取了一些改革措施，抓得细，抓得实，所以比较主动。

1.狠抓了产品销售，变以产定销为以销定产，变卖方市场为买方市场，促进了生产发展。工业企业在生产和销售两个问题上，究竟应该注重抓产品生产还是抓产品销售，这既是一个实际问题，也是一个理论问题。过去由于批判了“流通决定论”，强调按计划生产，使工厂的注意力集中在生产上，忽视了销售，把市场搞得很死，工厂生产也受到了很大影响。今年以来，我们通过总结经验教训，改变了方法，重视了抓产品销售，采取了五条措施：一是改变供货渠道，把原来工厂包地区的供货办法，改为工厂和商店自行挂勾的供货方式，既搞活了市场，又促进了生产。一二是增加了推销人员，仅糕点糖果两个行业就增加了二十多名推销员，他们带样品深入各商店和省内外大力推销产品。现在，他们生产的糖果已销到全国十五个省，二十多个大中城市，北京、天津、甚至西藏高原都卖他们的糖果，全年销往外地一百多万斤，这是历史上从末有过的。三是经常召开产销联席会，广泛征求意见，改进生产，增加品种，提高质量，扩大销量。四是成立产品试销部，据统计，全市有百分之八十以上的工厂已经建立起来，对掌握市场动

态，搞好产销，都起到了一定的作用‘五是贯彻了薄利多销的原则，增强了竞争能力。今年，对味精进行了两次调低售价，调减百分之三十，相应的扩大了销量百分之五十以上。糖果平均调低销价百分之十五，使水果糖的价格低于上海、天津、北京、沈阳等市，这就为我们外销创造了良好的条件。以上五方面的工作，说明工业企业贯彻以销定产，以销促产的方针是完全正确的。特别是在国民经济实行计划经济和市场调节相结合的方针，扩大竟争的情况下，重视和加强产品销售工作更有其现实意义。

2.贯彻了“挖潜、革新、改造”的方针，千方百计扩大短线产品的生产能力，适应了市场的需要。我们食品工业经过多年的建设.生产有了很大的发展。但是，随着人民生活的不断提高，还有十几个产品，如面包、肉制品、饮料等的产量还远远满足不了市场的需要。为了尽快缩短产销差距，今年以来，我们把工作的重点一直放在挖、革、改上，充分发挥了现有企业的作用.为市场提供更多的食品。在这方面，我们主要抓了七件事：(略)从以上“挖、革、改”的整个工作来看，今年我们的工作方向是对头的，坚持了以挖掘现有企业潜力为主，争取国家投资为辅的原则，扩大生产能力，应该成为今后发展食品工业的指导，思想。

3.积极开展了创“四新”、“一提高”的活动，大大增强了我们食品工业产品的竟争能力。今年以来，由于进一步贯彻了调整国民经济的“八字”方针，解放了思想，放宽了政策，竟争形势越来越发展，市场经济越来越活跃”?9?9…因此，从年初起，我们在企业中全面开展了创“四新”、“一提高”活动。在这方面主要抓了四项工作：(略)从以上情况来看，想要使我们的产品在

市场上站得住脚，使我们的企业在不断扩大竞争的形势下，能够生存下去，就必须不断提高产品质量，增加品种花样，经常更新换代，这是一年来，我们体会极其深刻的一条重要经验.

4.充分发挥了我们的技术和原材料优势，努力扩大生产。(略)由此可见，想要搞好生产，经营的方式方法要活，要发扬自己的长处，扬长避短，来安排生产、组织生产，才能争得主动左又。

5.根据生产发展的需要，改革了基层管理体制，适当调整了领导班子。(略)

三、存在的主要问题

一年来，我们食品工业取得的成绩是很大的，经验也是比较丰富的，按“一分为二”的观点来看，也还存在一些问题，主要表现在：1.有些产品仍然产不足销，差距较大。〔举例略) 2.某些产品的质量不稳定，忽高忽低。(举例略)

3.品种花样还不多，产品包装装满更新慢。(举例略)

4企业管理水平还比较落后，缺乏一套科学的管理办法，

适应不了四个现代化的需要。

问题在下面，根子在上头。存在以上这些问题的主要原因在于我们公司领导，思想落后于形势，识事迟，行动慢，指挥不力而造成的。在新的一年里，我们一定要发奋图强，进一步发扬优点，尽快克服缺点，加强领导，不懈地进行工作，千方百计把我们的生产搞上去，把经营管理切实抓起来，创造优良成绩，为党、为国家、为人民多作贡献。

**通用公司工作总结范文 第十七篇**

时间如梭，回顾近一月来的工作，收获不小。近一月来，在财务部和公司的正确领导下，财务全体成员的相助下，严格自律，规范管理，踏实工作，履职尽责，较为圆满完成自已的工作任务，锻炼了自己，提高了财务水平。当然，在取得一定成绩的同时也存在些许不足，在此，就我近一月的工作情况向各位领导作简要个人工作总结汇报：

一、主要工作

我于20\_\_年5月10日到财务部工作，在此期间，本人将工作重点放在财务规范上，我感到只有坚持规范才能减少风险与差错。此后，以规范制度为理念，立足做好常规工作。

工作方面：认真学习公司各项规章制度，踏实工作，履行职责，认真执行《会计法》，规范记账凭证的编制，严格对原始凭证的合理性进行审核，更\_\_计科目的设置等。按规定时间编制各公司的财务报表及其财务分析表，及时提供“创新基金”和“双软”认定所需数据资料，同时对20\_\_年1-4月各公司记账凭证进行复审，发现问题及时督促修改。

学习方面：继续加强业务学习，提高业务水平，查找不足，寻求良好的工作方式，提高工作效率，严格要求。在工作中学习，在总结中提高，做好工作。

思想方面：积极上进，团结协作，充分发挥主观能动性和工作积极性，树立务实的形象。财务人员之间相互学习、相互交流、互帮互助、打造和谐高效工作团队，达到在工作中相互认同、相互理解、相互支持、共同提高。

二、存在不足

1、理论学习有待进一步加强;

2、前瞻性、系统性研究较为欠缺;

3、财务预测水平有待提高，财务信息的判断能力有待增强;

三、后期工作思路

以后工作中随之以新的精神面貌和新的干劲，再接再励，与时俱进，积极主动做好各项财务工作，积极探索解决财务工作面临的新情况新问题。拓展财务管理与服务职能，切实防范财务风险，促进公司全面健康发展。在提高企业竞争力方面尽更大的义务与责任，不断鞭策自己，加强学习，以适应企业的发展，与公司共同成长。

**通用公司工作总结范文 第十八篇**

参加工作以来，我热衷于本职工作，严格要求自己，摆正工作位置，时刻保持“谦虚”、“谨慎”、“律己”的态度，在领导的关心栽培和同事们的帮助支持下，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，履行好岗位职责，各方面表现优异，得到了领导和群众的肯定。现将一年来的学习、工作情况简要总结如下：

>1.严于律己，政治思想觉悟得到提高。

坚持正确的世界观、人生观、价值观，并用以指导自己的学习、工作和生活实践。热爱祖国、热爱社会主义，工作积极主动，勤奋努力，不畏艰难，尽职尽责，任劳任怨，在平凡的工作岗位上作出力所能及的贡献。

>2.强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入xx的新人，我清醒地看到人生舞台已发生转变，自己又缺乏工作经验，所以只有不断加强学习，积累充实自我，才能锻炼好为人民服务的本领。工作以来，始终坚持一边工作一边学习，不断提高了自身综合素质水平。认真学习各种重要思想，深刻领会其科学内涵，认真学习“创先争优”，进一步夯实了理论基础，提高了思想道德素质。

1)认真学习业务知识，始终保持虚心好学的态度对待业务知识的学习。学习到了许多工作方法，与群众直接接触，真正做到深入到群众中去。平时，多看、多问、多想，主动向领导、向群众请教问题，机关学习会、各种工作会议都是我学习的好机会。此外，认真参加各类培训、会议，通过执法培训，熟练掌握了业务技能。业务知识的学习使我在工作上迅速成长起来。

2)认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为xx执法人员，更是直接涉及到许多法律法规的运用问题。结合自己的工作实际特点，利用业余时间，自觉加强了对法律法规知识的学习，进一步增强了法律意识和法律观念。

>3.努力工作，认真完成工作任务。

我始终坚持严格要求自己，勤奋努力，时刻牢记全心全意为人民服务的宗旨，努力作好本职工作。不管是在办公室，还是在违规处理室，工作尽职尽责、任劳任怨，努力做好服务工作，当好参谋助手。

1)办公室工作。可以说办公室工作是完全服务性质的工作，既要对外服务，也对内服务，工作中要做到“三勤”即嘴勤、手勤、脚勤：在接待群众来访办事时，都能主动询问是否有需要办理的事，遇到办理不了的案件时能耐心向其解释清楚，或帮助其联系他人，使群众能尽快办好手续，树立好xx的形象。同时在组织会务、后勤管理、打字复印等工作上也尽职尽责，不留下任何纰漏。

2)违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习法律法规，并解读xx管理处下发的行政处罚自由裁量权基准执行标准；然后向有经验的同事请教相关问题，向他们学习操行、处理问题的的方法方式。

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上都取得了很大的进步，成长了不少，但也清醒地认识到自己的不足之处：首先，在理论学习上远不够深入，尤其是将理论运用到实际工作中去的能力还比较欠缺；其次，在工作上，工作经验尚浅，法律知识不足，情况了解不细，给工作带来一定的影响，也不利于尽快成长；再次，在工作中主动向领导汇报、请示的多，相对来说，为领导出主意、想办法的时候少。

在以后的工作中，我一定会扬长避短，克服不足、认真学习、发奋工作、积极进取、尽快成长，把工作做的更好，为人民群众做的更多，贡献做的。

**通用公司工作总结范文 第十九篇**

一年来，我公司在局党委的正确领导下，以开展“转方式、正风气、提效能”活动为契机，坚持“优质供水，诚信服务”的服务宗旨，真抓实干，务实拼搏，经过全体职工的共同努力，圆满完成了局党委下达的各项目标任务，为我县经济建设、社会稳定、和谐发展做出了积极的贡献。现将全年工作总结如下：

一、主要任务完成情况

1、完成全年提水量360万立方米，实现综合收入万元。

2、上缴税金万元，代征污水处理费万元。

3、足额上缴职工养老保险金和医疗保险金62万元。

5、查处并纠正违章用水100余户，挽回经济损失3万余元。

7、为市政、园林、绿化、消防、环卫提供用水36万立方米。

8、按照上级有关政策，对县城享受低保的700户用水户继续实行污水处理费减半征收的优惠政策。

9、圆满完成县人大建议、政协提案办理工作。

10、全年上报新闻信息24条，其中被--新闻采用2条，河南供水报采用3条，出简报12期。

11、计划生育无违规违纪现象;社会治安综合治理无事故发生。

12、按时完成局党委交办的各项临时性任务。

二、水厂项目建设情况

日供水2万吨水厂工程已于8月份开工建设。该项目主要包括20\_\_吨清水池两座、絮凝沉淀池一座、微型滤池一座及加药间、泵房、高低压配电等其它构筑物，总投资2600万元。预计明年9月份完工。

三、主要做法与体会

(一)加大基础设施建设力度，促进供水事业健康发展

**通用公司工作总结范文 第二十篇**

本人xxx，自20xx年于xxxx学院农艺、园艺学专业毕业，20xx年到xxxx公司绿化工程部参加工作，至今工作已满8年了。公司和部门领导一向鼓励我在工作的同时用心学习与本专业相关的其他知识，透过公司领导及同事的帮忙和关心，自己努力工作钻研专业知识，在工作期间我先后参加中级花卉工、中级绿化工、园林预算、园林材料管理、质量认证内审员等工作获取了超多经验，并利用业余时间透过自学考入xx科技大学企业管理专业学习并取得取得了专科证书，初步掌握了园林工作相关软件的运用，增长了园林设计，绿化施工管理、植物种植养护技术、绿化工程预算、质量体系内审等工作的潜力，我的专业技术有了长足的进步。

从20xx年入职后我担任的是xx公司绿化工程部技术员工作，但我深知刚刚参加工作的我远远达不到一个专业技术员的要求。为了迅速了解掌握有关技术，积累经验我深入到一线工作，从最基础的工作做起，不怕吃苦、敢于承担、勇于进取，透过扎实的学习和锻炼从同行前辈工程师、工人师傅们那学到了丰富的园林绿化施工、工程管理经验，个性是工人师傅们的现场经验、技术绝活及他们对工作的敬业精神鼓励和感染着我。透过在实践和工作中学习并理论联系实际，在学校和入职后业务学习中所学的专业理论知识迅速转化为了业务潜力。

从xx年开始到20xx绿化工程部的绿化工程陆续增多，工程量和工程技术水平不断提高。远到xxx新校区、xxx机，近到xx区、xxx生活区大大小小20余个绿化工程和相关土建工程我全程参与。在承揽工程的前期，从开始在科长工程师xxx和有关技术人员的指导下参与预算、标书制作到能够独立完成园林绿化预算和招投标文件的写作，我投入了超多精力。期间查阅有关技术资料，自学有关知识，学中干，干中学逐渐掌握了有关技术流程和规范。

绿化工程建设要先行进行规划和设计，在设计施工图纸和效果图过程中我与同事们通力合作，在经验丰富，专业技术渊博的梁科长指导下，一方面参考超多的书籍一方面到园林设计院参观取经，虚心学习。经常下班不回家，晚上不睡觉钻研突击作图。最后慢慢啃下了这根骨头，此刻我们对绿化园林设计中的植物搭配，景观组合，园路规划已经积累了必须的设计经验，基本能够胜任绿化工程设计工作，使设计到达客户满意。

从这几年绿化工程的开展过程来看，项目管理得好才能建设精品工程，才能获得客户的信任。从前期参与审定项目的方案设计、初步设计和施工图设计，并对设计中存在的技术问题提出修改意见；参与工程的地质勘测、进行相关的土壤及场地环境调查，入场条件的分析；现场线路，水、电等相关方协调；从苗木、物资采购，现场管理，与客户和相关方沟通乃至解决工程建设中的各种问题工程竣工验收移交等等我全程跟进，实践中进行锻炼，在实际工作中增长才干。绿化工程部和公司的领导下大力气对我们年轻人，采取传帮带和培训学习的方式进行骨干培养

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找