# 最新小区物业的年终总结(5篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-07-29

*小区物业的年终总结一一、熟悉地理位置以及各区域机房，电房设备初来工程部，对这里的环境，设备都是完全不熟悉，在黎主管耐心指导下，经验通过摸索，思考和总结，再加上黎主管带领多次到时现场讲解，培训，现在我对这里的地理位置、用电设备、高低压电路系统...*

**小区物业的年终总结一**

一、熟悉地理位置以及各区域机房，电房设备

初来工程部，对这里的环境，设备都是完全不熟悉，在黎主管耐心指导下，经验通过摸索，思考和总结，再加上黎主管带领多次到时现场讲解，培训，现在我对这里的地理位置、用电设备、高低压电路系统、消防系统、生活用水和电梯系统维修养护工作等都一定的了解。

二、做好维修班员工的管理工作、做好上级安排的任务和客服中心的来电报修工作

本人以身作则，要求班员遵纪守法，遵纪公司的规章制度，做到不迟到，不早退，加强班员的责任心培训，认真做好设备的检查工作和运行记录工作。对上级安排的工作，合理安排，调动班员，迅速处理。对客服中心的来电报修，认真听讲，记录来电的单位，报修内容以及故障的位置等，迅速调动班员迅速处理，对较大的故障或不能处理的问题认真向客户解释并上报处理。

三、制定全年的保养工作计划和保养工作标准

工程部在去年的工作基础上，分工种制定详细的设施设备保养计划，将计划分解到每个月，制定了详细的保养工作内容与标准，实施时落实到人，保证了工作的质量和效率。

四、重视设备设施的安全运行和检查工作，以保障设备设施的安全运行。

工程部一贯将设施设备的安全工作放在首位，每到节假日前一个月都会制定节假日设备设施安全检查、保养和维修工作会议，制定工作计划，落实计划内容、完成时间和责任人，以及检查时间，明确各项工作重点，事后进性检查，以确保大厦的设施设备安全运行，在日常工作时，强调维修工作时的安全操作和自我安全防范的意识，杜绝工伤事故的发生。

五、安全管理

操作安全：由于部门工作的特殊性，本部门员工经常要接触用电器具，动电焊，用明火、攀高等作业。为了确保操作者的人身安全，班前会对员工时常进行安全教育，加强部门员工的安全操作意识。在动电、攀高等危险作业时，确保有人在场监护。全年部门人员无安全事故发生。对部门员工进行了设备安全使用常识的培训，提高了全体员工安全的意识。

设备设施安全：定期对各部设备专项安全检查，每月对大厦配电井，管道井设备进行安全检查;按计划春秋两季对配电房变压器、低压配电柜进行安全检修、除尘。每逢节假日前都要组织对酒店个部、办公室进行设施设备安全大检查。雨季提前对大厦各处作了安全防范，保证大厦在雨季的安全;对重点运行设备进行一日一次的安全巡查，发现事故苗头，立刻处理。

六、对大厦的设备型号，产地，数量进行详细记录

七部门年工程部完成主要工作项目：

1、完成生活水泵及其控制柜电气检修工作。

2、完成春秋两季对配电房变压器及其高低压母线、瓷瓶除尘以及母排螺栓紧固工作。

3、外围地板砖进行修补。

4、公共走道墙面进行修补。

5、所有的强电井清理卫生，除尘维护工作。

6、所有的公共走道灯进行改造，做节能处理。

**小区物业的年终总结二**

一、公共环境卫生监督工作。

履行卫生检查制度，发现大厦环境保洁不到位时向外包单位发出《不合格通知书》或《警告通知书》，没有及时整改者，即将情况向领导汇报。原外包单位(\_\_清洁服务有限公司)在屡次发出《不合格通知书》及《警告通知书》的情况下，未能整改完成，物业部积极配合管理处于12月1日更换外包清洁单位。新的清洁单位(\_\_物业管理有限公司)由于人手不足，影响到大厦公共卫生的保洁不到位，管理处于1月1日再次更换清洁外包单位(远航清洁服务有限公司)。清洁单位的更换过程中，物业部顺利地完成交接工作和履行监督工作。

二、处理投诉意见工作。

物业部接待和处理投诉意见，\_\_年度关于服务工作的投诉有五宗，物业部于12月26日对该五宗投诉都做了年度回访(其中有一宗由于联系业主有苦难，暂时未回访成功)。年度回访的结果甚是令人欢喜，业主对管理处的工作都表示满意与支持。

三、档案管理工作。

由于国龙大厦历史背景的特殊性，物业部在领导的指导下，逐渐完善业户的资料：

(1)将旧文件归类存档;

(2)更新业主(住户)的资料;

(3)管理各种合同文件;

(4)打印和存档文件。\_\_年12月20日，物业部在领导的指导和各部门的配合下，完成大厦业户资料汇总的任务，这对大厦的管理带来一定的方便作用。

四、工程跟进。

物业部接到业户关于工程求助或意见时，及时发出《工程单》，同时跟进工程的进程。公共部位的工程项目，由物业部发出《内部协调单》并跟进。物业部在跟进工程进程的过程中需做好业户的解答工作与回访，并监督工程部完成进程任务。如未能及时完成工程项目时，即与工程部主管协调，并及时将该情况向领导汇报。七楼外包项目与员工宿舍于\_\_年1月15日竣工，物业部在此工程项目中起着监督与协调的作用。

五、部门协调与监督工作。

履行部门监督制度，协调部门之间的工作。部门出现不合格现象时，及时向其部门主管沟通，同时发出有关文件，如果该现象经多次协调无果时，及时向领导汇报。在接到重要任务需要部门之间的配合时，及时发出《部门通知》，例如\_\_年8月接到台风“鹦鹉”袭击大陆的通知时，及时发出《部门通知》以做好各项防范工作。

六、公文写作。

在接到通知或节假日来临时，及时在公告栏中发布《温馨提示》、《通知》等公文，以此将管理处的信息传递给广大业户。

七、管理费催收工作。

物业部负责将每月的管理费情况汇总并催收，\_\_年度里，物业部在领导的指导下很好地完成管理费的催收工作。写字楼当月的缴费率达到百分之百;物业管理费\_\_年欠费超过半年的户数有3户。物业部于每双月的月底负责将管理费的收费情况向领导汇报。

八、仓库与广告位的管理。

物业部负责对仓库与广告位的出租、收费等管理工作。

过去的一年里，物业部虽说做出了一点点的成绩，却也犯了不少错误。这与本人的经验及能力有很大的关系。在将来的日子里，我将更加认真地工作，努力提高自己，用谦虚的态度和饱满的热情完成物业部的工作。

**小区物业的年终总结三**

在经历了大冰雪，大地震，大奥运，大危机的情况下，我们小区的物业管理经历了前所未有的重大考验，工作取得了世人瞩目的伟大成就，现就以下几个方面做总结汇报。

一、小区管理走上正规

1、汽车已经得到有效控制，目前小区内部已经看不到汽车了，给业主创造了安静的居住环境。有车库的都停车库了，没车库的只好停外面，但为了以免停在路边的车子被刮蹭引发的问责，我们不厌其烦每天在车上张贴小纸条，这样就免除我们可能承担的责任。

2、小区卫生抓的好，清洁员工作积极性高，积极搜寻垃圾，合理分配，变废为宝。同时，清洁员也很注意和谐相处，工作之余常聚在一起，讨论工作经验，大家南腔北调，其乐融融。

3、绿化搞得好。至今为止，能活的树都活了，季季有花开，月月花不同。有些树还结果了，我们的清洁员常带头护理树木，截枝采果，既能享受果实又省去了冬天的修理。

4、违章搭建管理到位。有不少业主有违章搭建的客观需求，本着以人为本的原则，我们如果看见决不姑息，但是有些业主棋高一着，要么强攻，要么智取，实难防范。早知如此，不如早点搞个加工店，既能统一又能创收。

二、精神文明建设全面丰收

1、计划生育狠抓落实，在小区最显眼和开阔的地带，拉起了红色横幅，严重警告那些想偷生超生的业主。目前来看，小区没有一户违反计划生育，不过，需要说明的是，本小区外籍人员较多，不知道要不要也控制他们的后代数量?

2、发挥小区背景音乐作用，我们每天播放励志歌曲，业主虽然觉得(我很丑也很温柔)，但每天在(我的未来不是梦)的歌曲声中走向新一天的工作，使他们对未来充满信心。

3、积极提高小区业主素质。经过各种形式的宣传，业主素质得到极大提高，有几位业主自发的，主动花钱买几百条鱼放生在小区景观湖内，对此我们提出表扬，希望大家多放鱼，放好鱼，养好鱼，我们的目标是，年产鱼10000尾。

三、积极和业主沟通

1、关于小区内的野狗野猫，业主多次提出意见，我们认真做好解释工作，告诉客户，这些猫狗是不伤人的，能和业主和谐相处，同时也丰富了小区的物种，地球上不能只有人，我们小区也一样。多数业主也接受了这一观点，现在的业主，特别是小朋友，见狗就让路，见猫就散开，猫狗感觉到了从没有过的关爱。

2、公园建设的问题，是很多业主最关心的问题，由于房子不是我们卖的，牛皮不是我们吹的，我们无能为力。很高兴看到，现在公园虽然没建起来，但是菜园却建起来了，一片田园风光。以后我们可以建立区园合作，把产销统筹，方便业主买小菜，让绿色蔬菜走进业主的厨房。

新的一年要到来了，我们有信心，有能力管好小区，守好阵地，开源截留，多收钱少花钱，力争小区的管理在新的一年里，在精神文明和物质文明获得全面丰收。

**小区物业的年终总结四**

20\_\_年，在\_\_\_和\_\_\_的直接领导和大力支持下，我公司围绕“开拓发展、做大做强”的发展思路，创新工作模式，强化内部管理，外树公司形象，努力适应新形势下对物业管理工作的发展要求，在强调“服务上层次、管理上台阶”的基础上，通过全体员工的共同努力，较好地完成了全年各项工作任务。截至12月底，总体实现收支平衡并略有盈余，基本走上了自主经营的发展轨道。现将我公司20\_\_年主要工作总结如下：

一、工作任务完成情况

(一)以物业管理和工程维修为重点，全力完成各项中心工作任务

在物业管理方面，我公司顺利完成了各小区及办公大楼的物业管理工作，此外，受人委托，我公司负责了临时停车场经营管理工作，取得了良好的社会效益，元满完成上级交付的任务。在物业工程维修方面，我公司完成了装修工程9项，各小区房屋维修共387套，其他各小区零星维修改造工程13项，进一步改善了办公大楼的办公环境和各小区的生活居住环境，确保各项工作的顺利推进。统计数据表明，我公司共投入工程维修费用679.49万元，是去年的两倍多。

(二)完善各项规章制度，建立健全内部管理机制，进一步深化企业管理体制改革

20\_\_年是我司转变业务职能和下属公司合并重组的关键年，我公司敢于迎接挑战，主动把握机遇，在加强物业管理和内部管理上做文章，按照现代企业制度的标准和要求深化管理体制改革。我们经过对目前形式的认真分析和准确定位，转变以前仅对安置小区做好日常维护管理的单一工作模式和发展思路，把扩大服务范围、提高物业管理水平、参与市场竞争，主动开拓城市公共物业管理市场作为今后可持续性发展道路，为此，我们建立健全了一系列适应公司自身发展需要和市场竞争需求的规章制度，如《物品采购暂行规定》、《废旧物资管理规定》、《加班制度》、《维修工程监管工作规定》、《小区管理目标责任考核表》(包括办公内务、安全防范、车辆管理、机电设备、绿化卫生、住户投诉、装修维修等方面)、《物业管理有偿服务规定》等，为公司发展的规范化和可持续化奠定了基础。

同时，本着开源节流、多劳多得、提高小区管理服务水平的原则，在我公司管理的各小区内建立并推行了经营目标责任制和管理目标责任制，对小区进行年度经济指标与服务指标的考评。实践证明，该项制度不但减少了业务成本，增加了公司的经营收入，而且激发了服务中心全体员工的积极性，提高了他们的工作能力和效率，进一步明确了小区服务中的责、权、利，保证小区物业管理的良性、高效运作。此外，我公司还统一规范了各小区服务人员的服饰，加强礼仪培训，公司的对外形象焕然一新;推行了保安人员星级考核制度，为建立更优秀、精干的保安队伍奠定了基础。

同时，我们清醒的认识到制度建设的关键在于落实，因此，我公司不断加大检查和执行力度，发现问题不回避，及时纠正，确保各项工作有计划、有依据、有落实地稳步展开。

(三)加强企业文化建设，构建环境整洁、管理有序的和谐小区，打造悦华物业品牌

为加强企业本部和服务社区的文化建设，创建了公司网页，为住户与公司更好的交流提供了便捷的互动平台;不断丰富公司季刊内容，已尝试在小区内向住户派发，加强公司的品牌宣传，使住户能更好的了解我公司的各项业务，增加了他们的认同度和信赖度;结合各小区的实际情况，举办了各种类型的社区文化活动，累计投入6.5万活动资金，与去年同比增长了333.33%，增强了与住户互动和沟通，其中举办了许多大型的活动都取得元满成功，在住户中引起了强烈反响，得到了他们的大力支持。此外，我公司还投入大量人力、物力在花园重新装修了文化娱乐活动中心并投入使用，为小区居民提供了良好的休闲娱乐环境，为构建和谐小区创造了条件。

(四)参与市场竞争，积极拓展公司业务

我公司于接手大楼的后勤工作，经过几个月的努力，对饭堂部分设备设施进行了维修，完善了各岗位分工，做好设备设施的维修及办的保洁工作，并全面开展了对大楼机电设备的保养工作，为良好的工作环境和后勤服务提供了有力保障。

我公司把通过iso质量认证的审核作为奋斗目标，通过多种形式做好品牌宣传，以停车场项目为契机，进一步向外界展示了公司的形象。我公司承接停车场经营管理工作，投入大量人力物力，并加强了基础设施的投入。期间，停车场累计停放约30000车次。由于我公司管理工作到位，车场管理井然有序，既无堵车现象发生，没有发生任何事故和投诉事件，同时也取得了良好的社会效益，元满完成上级交付的任务，为今后拓展公司业务，打造公共物业管理品牌积累了宝贵的经验。

(五)加强员工队伍建设和人力资源储备，构建团结共进团队

在员工队伍建设方面，公司一方面严格管理，对不能胜任本职工作的人员坚决进行撤换;另一方面，开展人性化管理，合理进行岗位调整，营造良好的工作氛围。我们通过与学院共同建立校企合作关系，建立“学院实习基地”，为公司进一步发展储备了人力资源;安排员工参加多种培训，提高公司工作人员的业务能力和综合素质。

我公司重视团队建设，一方面通过各种活动让员工感受到大家庭的温暖，例如，中秋节组织远离家乡的员工聚餐，并举行文体活动;另一方面，让员工认识团队价值，将自身利益和发展与公司的兴衰相关联，促使全体员工形成一支富有战斗力的和谐共进团队，以满足公司不断变革创新和成长发展的需要。

(六)强化安全意识，建立安全责任关联制度，始终把安全生产作为一切工作的根本

确保服务社区住户的人身和财产安全是物业管理工作的基本要求，也是至关重要的工作内容。为此，公司一方面非常注重提高全体员工的安全服务知识和安全防范技能，对全体员工进行经常性的安全生产教育，并适时举办安全生产知识培训和防火安全练兵活动;另一方面，建立安全责任关联制度，将安全生产与相关责任人的收入和责任担保挂钩，明确一旦出现安全事故，相关责任人应承担的安全责任和经济责任，确保为小区创建安定的居住生活环境。20\_\_年，我公司管理的各小区没有发生一起因公司职工渎职引发的安全生产事故。

二、存在的主要问题及难点

一是物业管理员工队伍文化程度不高，整体素质相对偏低;再加上小区管理人员和保安队伍变动相对频繁，他们一方面对新环境不能及时适应，沟通协调不足，另一方面大多没有接受比较专业的物业管理技能培训，工作能力欠缺，导致工作效率较低。

二是我公司各项管理与考评制度仍有待于在实践中不断改进，企业文化与社区文化建设处于起步阶段，缺乏经验，仍然需要不断探索和总结经验。

三是由于体制等各种客观原因，企业的\'激励制度不完善，对企业持续发展有一定的限制。

(一)进一步创新工作机制，内强管理，外拓业务，使公司的发展再上一个新台阶

经过这几年的努力和发展，以及市建委和办党委的大力支持，我公司各项工作不断规范，业务范围进一步扩大，20\_\_年我们将进一步创新完善工作机制和管理模式，进一步强化内部管理水平，继续巩固及完善现有各项制度，深化内部机制改革，试行定员定岗定酬及费用包干制度，继续实行小区经营目标责任制及管理目标责任制，向管理要效益;依托城建，充分发挥自身优势，希望能在继续做好每年交易会车管工作的基础上，把进一步开拓物业管理新市场当作一项重点工作来抓，促使公司的发展状况和经济状况有明显好转。

(二)加强企业和社区文化建设，打造物业品牌

我公司在完成中心工作任务的基础上，20\_\_年继续将重点放在企业文化与社区文化的建设上，继续完善公司的网页、季刊，努力搞好小区的社区活动，把深入拓展企业文化与社区文化的建设作为我公司拓展服务深度与提升服务质量的突破点，继续推进党风廉政建设和精神文明建设工作，不断加强小区的物业管理工作，提升市场竞争力。

(三)加强人力资源的培养与人才队伍建设

要加强培训和学习力度，以提高其业务素质和整体管理水平;加强对高技术、高能力人才的引进，并通过培训挖掘内部技术潜能，发现、培养和储备技术人才。通过与学院校企共建物业管理专业实习基地，选拔优秀毕业生，加强人才队伍建设。

**小区物业的年终总结五**

一、本年度工作业绩时间在不经意间从指间划过，转眼又是一年过去了，回顾201\_年

这一年间我所做的工作，在公司领导的正确领导下和全体员工的大力配合支持下，秩序维护部的各项工作都能够按部就班的正常开展，现就201\_年的工作情况作以下总结：

从七月开始在\_\_经理严格要求下，从无领导管理现场到导入日常常态化管理，在大家的见证下一点点的走入正轨。

1、自从七月份绿地正式接管项目，在\_经理的带动下，对\_\_公司进行一次大的人员调整以及物业知识的培训，使得员工在工作中不断的提高自身素质。

2、从人员的调整阶段不断的通过实践制定适合现场管理的方案。

3、细化阶段，逐渐的对员工进行培训，加强队伍自身业务技能，熟悉并掌握基本技能。

4、导入阶段，实行晨会制度，制定相关的工作流程，扣分细则，以及周计划和完善

各项办公表格的制定和使用，使日常工作常态化，形成适合现场的方案。

二，下面就保安部工作总结如下：

1、首先作为队长的我，在日常工作中严格要求自己，自觉遵守公司的各项规章制度，处处身先士卒、事事以身作则，作为队长始终要求自己，在工作中以自己的实际行动潜移默化的影响和带动全体队员，不断加强自我学习，提高自身业务知识和专业技能。

2、我认为培养一支过硬的队伍首先加强队长自身的业务和综合素质的提高，队长作为带队人在工作中有这至关重要的作用，通过我自学业务知识、钻研业务技能和公司领导的培养，提高了我管理水平和处理各类突发事件的能力。

3、在工作中也遇到困难，队员流动性大，人员招聘难和人员招聘不及时，在人员流动较大的情况下，我带领队员以身作则亲自上岗，平时也主动找队员谈心、沟通了解队员心理动态，了解队员在工作、生活中遇到的困难，及时帮助队员，处处替队员着想，怕他们饿着、冻着。有时候我心里也很苦，但想到我的工作有领导的支持和悉心关怀，大家的关心帮助我还是幸福的。

4、售楼处是一个客户流动性大，接待客户群不同，作为秩序部给客户的第一印象至关重要，根据领导的意见我对队员灌输了“客户是上帝，服务是灵魂，用心真诚服务”等诸多细节，由于培训和教育到位，给客户留下了较好的直观印象，使客户对我们公司对将来小区的管理有了更大的信心。

5、在礼仪接待过程中做到了零投诉的工作目标。

6、做到了年治安案件零起的工作目标。

7、做到了年消防案件零起的工作目标。

存在的缺点和不足：

1、工作经验和相关管理知识仍需进一步学习、积累

2、队员形象素质需要进一步提高

3、队员纪律松散，没有团队精神和责任感。

4、部门队员理论知识不足、经验尚浅，没有主动发现问题和解决

5、部门工作离公司领导要求还有一定距离。

三、计划如何改进存在的不足：

1、作为一个管理者，自身的理论知识和经验的不足，没能够给下面的队员进行使用培训，这半年来我一直在不断的补充自己的理论知识，为以后工作能够更好的开展奠定基础，在新的一年了我会把我所会的所学的运用到工作中把队员的综合能力提升一个档次，同时我会更加努力的钻研与物业相关的知识。

2、在新的一年中我会在队员纪律、形象大幅提升，把好招聘关。最后达到让公司领导满意。

3、在新的一年中我会在工作、生活中细致、认真，时刻了解掌握和关心队员的工作、生活及思想状况，逐步培养和队员的工作感情，并赢得队员的信任。以此鼓舞队员的工作热情。针对保安队的实际情况，引导队员把公司当做一个大家，提升素质转变自身观念。

4、通过讲解、点评、交流使队员在思想认识和日常工作中皆有不同程度的感悟与提升。并时刻教育队员要有紧迫感，应具有上进心，使其明白保安工作不是高科技，没有什么深奥的学问。成为一名合格保安员关键在于人的主观能动性和责任心，是建立在对公司的忠诚度和敬业精神、对管理与服务内涵的真谛的理解及运用之上，并以此激发大家积极进取在工作中体现自身价值，感受人生乐趣。

5、通过领导对我的信任和支持把我提拔到现在的岗位上，我甚觉压力很大，源于自身年轻贪玩给领导造成了不少的麻烦，在这我深感愧疚!在这立下决心，在新的一年中我将努力工作勤奋学习相关知识，把压力化作动力，完成好本职工作。

四、下年度工作计划：

1、年度总体目标：在新的一年中我会努力学习有关知识，完善部门工作，加强队员的培训，加强工作纪律、岗位责任、岗位技能的管理、教育、培训，充分调动全体保安队员工作的积极性和主动性，增强服从意识、服务意识、责任感，使全体队员用饱满的工作热情全身心地投入到日常的工作中。培养一支纪律严明、热情服务、文明执勤、作风顽强、保障有力的保安队伍。为明年交房做出有力保障。

2、年度重大任务：作为新世纪的管理者，我们不但要有能力、有技术、有管理经验，还必须具有把技术、能力复制的能力，记得有位成功人士说过：一个人成功那不叫成功，只有带动周围的人一起成功那才叫成功!公司需要的应该是这样的人才，也就是能为公司复制人才的人才。我正努力成为那样的人才，因为我正在复制着我的经验、爱心、技能……。为明年能够更好的接管小区做着准备。

明年在做好以上准备工作后，还要做好“人、物、车”等事物。人：对人员的招聘，一定把好人员招聘关，建立一支高素质的队伍。物：对交房工作中所需要的物品准备到位，是交房工作井然有序，不出意外。车：对所来访车辆进行指挥停放，保证交房现场秩序良好。

3、年度一般常规任务：

(1)掌握人员思想动态，为下一步开展人员的培训、提前打好基础。采取半军事化管理，加强思想教育，增强全员的安全意识，狠抓日常管理，改善全体队员的精神面貌，进行专业培训，提高整体的业务素质。

(2)具体做法：每周召开一次部门会议，对上周工作作出总结，安排本周计划。每天早7：30全体队员在门口集合，进行早操训练，主要以队列基本动作为基础，结合指挥车辆的动作规范进行训练，提高员工素质。每周至少利用1个小时的时间对队员进行物业基础知识和法律法规等知识的培训。对保安岗亭指定人员负责其日常卫生管理，并排出值日表，每月评选出一名优秀队员，除在本部门通报表扬外，并给予一定的物质奖励。

(3)加大管理力度，调动人员工作积极性、主动性，进一步完善安全保卫工作。

(4)加强部门员工学习、训练，不断提高队伍个人素质，提高部门整体工作水平。定期进行安全、消防知识培训，不断提升业务技能，适应处理各类突发性公共安全事件，提高全体保安人员防范、处置事故的能力。

(5)完成消防器材的年度检验工作。

(6)将完善保安部应急预案工作，将应急预案以培训方式灌输到每个队员的脑中，是每个队员在遇到突发事件都能够以最快的速度反应、处置，把公司的损失降到最低。

(7)在礼仪接待过程中做到零投诉的工作目标。

(8)做到年治安案件零起的工作目标。

(9)做到年消防案件零起的工作目标。

(10)完成上级领导下达的任务，保质保量。

五、结尾总结：

回顾一年来所走的路，有感叹、也有欣慰，感叹的是一年来自己做了很多工作，但也有不尽意的地方，还需努力学习，总结经验，多经历，吸取教训。欣慰的是自己在组织能力和管理能力上得到了一定的锻炼，也成熟了一点，虽取得了一定的成绩，但要感谢陈经理以及公司领导的正确指导。我只能在今后工作中以更加努力，争取更上一层，来答谢公司领导对我的信任，不辜负领导对我的殷切期望。

<

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