

2023年个人评优年终总结(通用9篇)

总结是指对某一阶段的工作、学习或思想中的经验或情况加以总结和概括的书面材料，它可以明确下一步的工作方向，少走弯路，少犯错误，提高工作效益，因此，让我们写一份总结吧。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

个人评优年终总结篇一

1、 我在了解本班幼儿的英语基础和学习特点的基础上，了解每个孩子的特色，做到因材施教。给不同的孩子制定不同的目标。了解孩子的基础后开始给孩子指定每天的教学课程。在教新知识的同时也不忘记复习旧的知识。同时也认真跟着保教部下发的教学进步。我们一起学习与进步。

2、 创设良好的环境

现在孩子们上了k1班了，我们班级老师根据孩子们发展的需要，在创设区域时和以前n1级的不一样了。环境是幼儿的教师，它能让幼儿获得经验、建构自信、发展自我。根据这次“环保”的主题，我们让家长也参与进来，一起利用用完的饮料瓶子，纸巾筒制作一些可爱的猫还有笔筒等各种各样生动可爱的动物，相片 根据孩子的兴趣、需要，丰富各个活动区的操作材料；另外，在主题环境的创设中，将反映幼儿学习与发展的需要，在布置过程中让幼儿充分参与，与教师共同计划、布置环境，让幼儿随主题活动的进展逐步把学习成果、美作品布置上去，让每一个幼儿都有展示自己作品的机会，作环境的主人，如《纲要》所说：“为幼儿创设展示自己作品的条件，引导幼儿相互交流、相互欣赏、共同提高，为幼儿提供表现自己长处和获得成功的机会，增强幼儿的自尊心和自信心。” 创设良好的英语学习环境，让孩子可以进行及时的复习和操作。在教学形式上要多样化，培养幼儿学

习英语的兴趣。我在各个区域里都适当地投放了英文材料。孩子在玩区域中也可以学习与复习。

3、我本学期在英语教学的要求：激发和培养幼儿对英语的兴趣，提高幼儿的英语口语水平方面。丰富幼儿的词汇量，帮助幼儿学会聆听及掌握正确的发音，掌握简单的问候语、儿歌及童谣。鼓励幼儿用完整的英语句子表达自己。并能大胆的在集体面前表演英语节目。增强孩子们的表演欲望和学习英语的兴趣。这个活动正在策划中，积极向有经验的老师请教。

具体措施：

a□要求幼儿来、离园都用英语向老师、小朋友打招呼。

d□创设区域，为幼儿提供图片、头饰、指偶和实物。通过情景对话、练习回答、表演节目等游戏，调动幼儿学、说英语的主动性。

4、除了实施我英语教学计划，我也会积极配合班上老师的工作，争取把工作做好。

本学期，我仍将以一名更为优秀教师的要求去规范自己的言行，热爱本职工作，热爱幼儿园，自觉遵守幼儿园的各项规章制度，关爱每一位幼儿，坦诚面对每一位家长，积极认真研读幼儿教育的相关书籍，认真准备、组织每一次教育活动，按新《纲要》的理念创设适合幼儿发展的心理、物质环境……多反思，多听，多做，勤于实践，促进自身专业素质的提高与发展。

本学期，我将继续吸取教训、总结经验，争取从以下几方面获得提高：

幼儿发展；多和有经验的教师交流，争取获得她们的指导、帮

助。

课题实践中：细心记录专家们的教育理念，认真揣摩，多提问，使自己在教学工作中的疑惑得到有效指导并付诸实践。

生活中：热情待人，友爱助人，谦虚为人，团结向上，争取和同事们成为朋友。

特色教学中：细心分析幼儿情况，认真准备英语磁带、道具，提前编排好适合幼儿的英文舞蹈、律动，根据幼儿掌握情况及时做出调整，继续带好本班双语特色，让幼儿在刚刚接触到英文的时候，爱上英文，对英文产生浓厚的兴趣。

班级工作中：

严格要求自己，以身作则地做好班级工作。

1，使兴趣成为开启幼儿英语教育的大门。

首先，在教育目标的制订上，我立足幼儿期幼儿的特点，将目标制订得浅显易接受，我们的英语教育注重口语培养，以听说为主，不搞认读，坚持听说整合，先听后说，以听促说，自然习得的原则，培养幼儿学习的兴趣和对语言的敏感性，培养幼儿初步使用两种语言进行交际的能力，培养幼儿良好的学习习惯和各种基础技能。

2，在教育内容的选择上，适当整修教学内容的深浅度，我们力求符合幼儿的身心特点，注重选择幼儿亲身经历和日常生活中感兴趣、能理解、易吸收的内容，且生动有趣，富有童趣，又贴近幼儿生活与情感喜好，其难度既符合各年龄幼儿的发展特点，又略高于幼儿的年龄水平，使幼儿既不至于感到太难，又感到有一定的挑战性。

3，在教学方法上，我以游戏为主，各种教学方法灵活交替使

用，以此吸引幼儿，抓住幼儿，从而有效的调动幼儿学习的兴趣。我还经常借助实物、直观教具和模型玩具等幼儿喜爱的事物，让幼儿在玩乐中学习英语，提高了学习英语的兴趣。如：在教幼儿学水果类单词时，我准备了各种水果或水果玩具，以水果店游戏的形式让幼儿在玩游戏的过程中学习相应的单词，幼儿很感兴趣。

4，在教学手段上，充分利用录音、录像、电脑、多媒体等直观的现代化教育手段来激发和帮助幼儿学习英语。如：在教幼儿学习各种动物类的单词时，通过播放录像多媒体软件等形式演示给幼儿看，让幼儿觉得学习英语非常有趣。此外，还播放有关的英语短剧给幼儿看，播放一些英语歌曲给幼儿听，这一些都激发了幼儿学习英语的兴趣。

个人评优年终总结篇二

一、开年之初我主要精力用于招工尽我所能的多介绍老乡来咱们公司上班，在开年的三四月里这我做的最多的事情，总的情况还好大部分的老员工都陆续的回来上班。

二、人员稳定之后我尽快适应企管部的工作特点。对公司内部的许多工作进行协调、沟通、做到上情下达。尽可能的执行厂里规章制度。每天除了本质工作外，还会经常有计划之外临时的事情需要处理，经常是忙碌一天，但是每天都很充实，我本着为大家服务的心态做好每件事。为公司贡献一点我的光和热。

三、工作的不足与需要改进的、工作中涉及到与人协调就会产生相应的矛盾，许多人对于要求的事情不予配合，需要做很多思想工作，很多事情的完善性不足。对于厂纪厂规的执行力还不够。所以对于这些事规范还要改进。

四、20xx的规划□20xx我们公司搬进新厂对于我们每个人都是一个崭新的开始，也是一个新的起点，我会加倍的努力。

规划好我的明年。

个人评优年终总结篇三

进入新世纪，特别是党的十六大以后，全面建设小康社会面临重大的战略机遇期，也是我们人口和计划生育事业加快发展的重要机遇期。能否抓住战略机遇，加快发展，是新时期计生工作面临的新问题和新挑战。我们恰好在这一重要时期加入计生行列，所以从一开始进入计生委起，我就不断提高自己的思想素质和业务技能，严格按照“思想上合格、业务上精通”的标准要求自己，端正态度，踏实工作，认真践行在一来计生委主任给我们上的第一堂思想教育课中指出的“成才先成人，成人再成才”的思想。本着知行结合的原则，边工作边学习，在学习中提高，在提高中前进，使自己尽快进入工作角色，逐渐满足工作需要，适应现实需求。

首先，身处当今知识经济时代，必须时刻学习方能不落伍。计生干部职工的思想素质和业务素质决定着人口与计划生育工作的管理水平和服务质量，关系到计划生育工作的形象。所以我把加强学习，提高政治思想素质和业务工作水平，树立良好的职业道德，作为一项日常工作来抓，以严肃的态度，饱满的热情，严格的纪律，全身心地投入学习，为我的工作积累了知识。

第二，作为一名文职人员，我从隔行不熟悉业务到慢慢进入角色，起草了一些文件，也写了一些工作材料；协助办公室参加了几次全市性的大型会议的筹备工作，并撰写了一部分领导的讲话稿；就我市计生信息化建设情况、计划生育上访工作情况、法制建设、科技工作等向省计生委写了汇报材料。

第三，加快人口与计划生育信息化建设，是提高人口与计划生育工作水平的科学保障，是实现计划生育工作可持续、跨越式发展的重要途径。我利用自己掌握的办公自动化基础知识，积极协助单位搞好信息化建设，先后参与了对六县区统

计及计算机操作人员的培训工作，全市电子政务建设培训，流动人口信息交换平台培训等，并且负责每月两次延续非典以来的跨省流动人口网上适时上报工作，不断推进机关无纸化办公和统计、信息、公文电子化进程，为整个机关信息化建设做了一定工作。

一年多的时间虽然做了一些工作，但仍然存在不少问题，主要表现在：

在工作中，虽然我不断加强理论知识的学习和思想道德的培养，努力使自己各方面走向成熟，但由于自身学识、能力、思想、心理素质等的局限性，导致在平时的工作中教条僵化、心态放不开，工作起来束手束脚，对工作中的一些问题没有客观、全面的理解与把握，容易就事论事、顾此失彼。同时由于种种原因，与同事们尤其是领导的沟通和交流很少，工作目标不明确，与领导的思想不能完全统一起来。并且遇到问题请教不多，没有做到虚心学习，不耻下问。

不能积极主动发挥自身聪明才智，而是被动消极适应工作需要。领导交办的事基本都能完成，但自己不会主动牵着工作走，很被动。缺乏认真钻研，开拓进取精神，忙碌于日常小事，工作没有上升到一定高度。

身为新时代的大学生，却没有青年人应有的朝气，学习新知识、掌握新东西不够。缺乏敏锐的洞察力，进取心和忧患意识不强，容易被时代淘汰。

存在眼高手低、懒于动手的毛病，不能专注于工作学习，很多知识虽然了解但却不精，材料写的还比较少等等。

这是我对一年来工作的小结，说的不太多。但我认为用实际行动做出来更有说服力。所以在今后工作中我将努力奋斗，继续巩固现有成绩，针对自身的不足加以改进，争取做的更好。

个人评优年终总结篇四

现在，我代表第三届中心主委团向大会作报告，请全体委员审议。

在这辞旧迎新的时刻，我们欢聚一堂，总结过去，展望未来。在学工助理中心在校党委学工部（处）的正确领导下，在指导老师的悉心关怀和指导下，紧跟时代步伐，转变工作思路，锐意改革，在内部建设、制度完善、机构调整、校园文化建设等方面集思广益、创新工作方法，开创了新学年学工助理中心工作的良好局面。

（一）、以“四自教育”方针为宗旨，精简机构、加强干部队伍建设，增强学工助理中心的生命力、组织力和战斗力。

1、整合资源、拓展职能，机构设置更加科学。中旬在指导老师悉心关怀和指导下，本着“精简机构、务实高效”的工作原则，经过调查研究、集中讨论，正式确立了一处、四部、两社的组织机构设置，原中心秘书处、人力资源部、新闻通讯部保持不变，将原学习创新部、求真湖文化传播中心合并组建文化传播社，将原公益实践部、勤工助学管理中心合并组建勤工助学社，组建了学风督察部、学生事务部和大学生宣讲团，其中大学生宣讲团并入新闻通讯部。

2、理论学习、培训激励，干部队伍。更加成熟为进一步提高学生干部的自身理论水平和整体素质，强化学生组织的内部建设，学工助理中心全体干部参加了由校党委学工部（处）主办的学生干部经典课堂培训班、大学生品牌中国素质拓展营、学习十八大活动等。

3、加强管理、合理定位，工作机制更加完善。立足新学期中心工作和发展现状，为更加有效地服务全校广大师生，进一步完善了部门工作机制。其中包括：规范日常值班制度；制定中心工作手册；对中心财务工作进行全面、细致的监管；

健全中心年度评优评先细则等，通过以上措施，初步实现了中心工作由粗放型向精细型的转变，同时使中心学生干部熟悉了内部工作的开展方法，便于及时了解和掌握中心工作动态。

（二）、以“两个服务”要求为目标，举办活动，丰富校园文化生活，提升学生社团的知名度、凝聚力和影响力。

开学典礼；高雅艺术进校园；社会实践颁奖典礼；迎新喜乐会；校运动会等一系列校级活动，独立开展了学工助理中心级学生干部的纳新工作；分别召开了中队长会议和座谈会；多次召开了膳食委工作会议；成功举办了“喜迎十八大·我为党旗添光彩”系列活动；成功举办了首届“学工杯”足球赛和首届“闪耀学工舞台”主持人大赛等一系列重点工作和大型活动，并通过校广播电台、校园报刊、校园官网等多种渠道对中心活动进行广泛有力的宣传，切实提升了学工助理中心在广大学生中的知名度和影响力。

（三）、以“走出去、引进来”战略为指南，走出校园，发挥组织育人功能，引导学生干部树立正确的世界观、人生观和价值观。

组织的发展需要“走出去，引进来”的战略。作为高校学生活动中最活跃分子，组织是联系学校与社会的纽带，是学生走向社会、认知社会、适应社会的桥梁。随着中心规模日益扩大、组织机构日益健全、各项活动日渐成熟，越来越多的学生开始走出校园，在服务社会基础事业的发展方面做出了力所能及的贡献，同时广大同学干部也通过参与社会实践活动，经受了历练，丰富了经验，增长了才干，在参与社会服务的同时找到了步入社会与实现自我价值的契合点。勤工助学社组织的百胜招聘工作；杨恒同志组织的大学生品牌中国素质拓展营；学工处主办，学工助理中心承办的“激励新青年·传递正能量”的讲座等，都是学工助理中心坚持“走出去、引进来”战略的重要体现。

经过三年多的快速发展，目前的江西科技学院学工助理中心组织机构日益完善、管理体系、财务制度日渐成熟、对外交往日益频繁，工作和活动也朝着“精品化”“规范化”“阵地化”的方向不断发展，在肯定成绩的同时，我们的工作仍亟待进一步提高。主要表现在：中心内部的组织、管理、执行力度有待进一步加强，对于中心工作的延续、内涵建设引导不足，对于制约中心发展的瓶颈缺乏深入的研究，对中心活动的宣传报道力度不够等。在今后的工作中，作为校级学生组织，学工助理中心应重视多渠道、多角度、全方位服务全校师生，明确中心的第一任务是发展，核心任务是服务。把“自我管理、自我教育、自我服务、自我成长”的方针落实到实处。

（一）、关注中心发展趋势，加强三个基础建设。

1、思想建设 青年组织是开展大学生思想政治教育工作的良好阵地，作为党委学工部直属的唯一一支校级党委学生组织，中心的党建、团建工作势在必行。我们要大力推进党组织的“组织覆盖”，通过党建带动团建，团建推动党建，充分发挥基层堡垒作用，将思想政治工作形象化，具体化，为中心干部的成长提供深层次、高质量的服务。

2、制度建设中心的发展暴露出了缺乏行之有效的管理体制、内部民主化建设不足，发展不均衡、活动形式单一和水平不高等弊端，我们将继续完善《学工助理中心中心干部管理条例》、《中心干部评优评先制度》、《关于对学工助理中心干部转正及提拔规定》和《学工助理中心干部考评制度》等规章制度。

3、队伍建设 学生干部队伍是老师开展工作的得力助手，是沟通广大师生的重要桥梁，精练的骨干队伍是组织发展的重要因素，所以要想保证中心又好又快发展，一定要加强队伍建设。严格选拔、强化培训、完善考核是干部队伍建设的重要途径。此外，我们还要有“水浒梁山聚义”的渗透思想，

借助中队长会议和“两特生”的普查吸纳优秀的学生充实中心的干部队伍建设，确保中心干部队伍的整体性。同时，加大对干部的“五个一”工程投入，确保提高中心干部的整体素质，领导干部要充分发挥“传、帮、带”的作用，结合“二八”定律，大力培养一批高素质、高能力的优秀学生干部，并将其提拔到管理层面上来，为中心的长远发展打下坚实的大基础。

（二）、立足中心发展现状，把握三个发展方向。

1、服务化发展 自学工助理中心成立以来，在以杨恒同志为核心的第一，二两届学工助理中心干部领导集体，自强不息，开拓进取，在参与学校各项活动和繁荣校园文化等方面发挥了重要作用。目前，中心日益呈现出广泛的群众性、种类的多样性、示范的群体性等特点的同时也暴露出结构松散性大、干部流动性大、发展不均衡等不足，因此中心要坚持以人为本，科学发展的原则，整合资源，扩展中心各部门服务校园发展的外延职能。中心干部要深入院系、班级开展“对口服务”，协助学工处做好对班会、班费、班导工作的检查；协助校资助管理中心发放奖助学金；膳食委对学校餐厅的卫生与食品安全进行检查；根据“以事管人”的思想，通过两会的召开，把中队长更好地进行有效管理。另外，要加强与校办、校报和校广播电台等党政部门的联系，将工作方向放远，工作范围放大，更好地发挥服务职能。

2、品牌化发展。要继续推进中心品牌化战略，进一步优化中心结构，坚持“走出去、引进来”的战略指南努力把学工助理中心建设成为一个内部制度完善、结构合理的学生组织，结合学校和中心的实际情况，开展首届“七彩江科·我的蓝园生活”感动江科人物评选活动、“科技之虹”全校师生思想品德教育、开展“学贵躬行”学风建设工作、协助学工处举办第二届辅导员职业技能大赛等一系列具有特色的品牌活动。

3、规范化发展 要进一步完善中心的各项规章制度，充分发挥制度、章程在工作中的作用，使日常活动日趋成熟和规范化。要继续推进中心组织的健全化、日常工作的书面化，活动项目的流程化，并能够自主整合相关资源。同时要建立完善的中心干部培训、激励、传承体制以及中心民主考核、奖惩机制，实现中心“监督---执行---反馈”完整循环的运作模式，让规范成为我们工作的标准，从而使中心工作得到学校更广大师生的认可。

同志们，中心的各项工作离不开大家的精诚合作，中心取得的各项成绩离不开大家的共同努力，，让我们同心同德，开拓进取，为做出更加辉煌的成绩而努力奋斗！

个人评优年终总结篇五

1、工作中有急躁情绪，有时生产任务急于完成，反而影响了生产进度和质量。

2、处理一些工作关系时，还不能得心应手，工作起来显得措手不及，无从着手。

20xx年，我的主要任务是负责喷画生产进度，派车出货和处理一些客户的要求意见，以及公司里面喷画所发生的问题，同时还要负责跟好“天地宽广告”的所有喷画安装业务，以及一些其他散户的跟踪服务[]“xxx广告”20xx年的总业务量已突破26.7万，去年19.3万，比去年增长了7.4万，在公司客户业绩排行榜上名列前三名，当然，这些都不是我个人的工作成绩，是经过大家的共同努力而来的成绩。在此，我要感谢甘总、甘主任、以及工程部的全体人员，公司的各部门领导、员工对我的大力支持和帮助，没有你们的支持和帮助，也就没有我今天的成绩，今天我在这里借此机会向在座的各位领导、各位同事说一声，谢谢你们！

回顾一年来的工作，我在思想上、学习上、工作上取得了新

的进步，也认识到了自己的不足之处，理论知识水平还比较底，电脑办公技能还不够强，针对自己经验不足及知识面薄弱的问题，我对来年的工作作好自步的设想。

1、加强理论学习；

2、加强现场管理力度；

3、提高沟通能力。一定要认真克服自己的缺点，发扬成绩，自觉地把自已置于上级领导和同仁的监督之下，刻苦学习，勤奋工作，做一名对太阳村有力量的人，为太阳村的发展作出自己的贡献。最后，感谢大家的辛勤工作以及各位对我的大力支持，在此我在这里先给大家拜个早年，祝大家牛年吉祥、合家欢乐、在新的一年里工作顺利、万事如意、谢谢大家！

个人评优年终总结篇六

当“xx年”这个字迹不断在工作日志中出现的时候，自己才明白过来：原来xx年已经来临，我们已经生活在xx年。新的一年对于我们每一个人来说都是一张白纸，在年初的时候发给我们，经过自己一年的描绘，在年末的时候给自己一个答卷，看是否是自己心中的那幅风景。

展望我的xx年，我期待着自己有一个新的突破，因为这一年对于自己非常的关键，这一年不单单是步入律师行业纯粹实习的一年，更重要的是这一年是自己事业的起步年，是自己社会角色转变的一年，这一年的实习、生活、做人等各个方面都将会对自己以后的路产生定性，将影响自己的一生，所以自己没有理由去荒废这一年，相反没有尽心尽力的去吸收周围优秀的环境和人给自己带来的没有穷尽的知识都是对自己的极大地不负责任，是对自己前途的一种扼杀。所以，在步入xx年的时候为了让自己在xx年飞得更高，更好，给自己一个安静的空间静下心来好好的计划计划自己的xx是非常有

必要的。

在xx年之初，我有幸地加入到了 律师事务所这个充满活力、团结、奋进、和谐的团队中来，成为了这个团队中的一分子，开始了自己的实习阶段，迈开了事业的第一步□xx年将自始至终的将贯穿与自己的实习阶段，站在xx的起跑线上，我想我会用自己百分之百的努力去跑完xx年，如果对自己xx年做一个展望概括的话，我想仅仅用二个字就可以了-----学习。

首先，要把自己的心态摆正，戒骄戒躁。我个人认为一个人心态的好坏将决定一个人事业的成败。有人说：实习律师不好当，收入低，老干活，日子实在难熬。从这句话中我们可以看出说这句话的人心态过于急躁，急功近利，我想他离成功可能会越来越远，我们身边这样的例子比比皆是。所以，选择了律师这门行业，就要铺下身子认认真真、踏踏实实地走好每一步，以一颗谦虚、务实、理性的平常心来对待实习期。

其次，以积极的行动来吸收周围环境带给自己的营养。对于一个实习律师来说我个人认为选择律师所是非常重要的，实习期是一位律师步入这个行业的前奏曲，对于这个行业的实践能力可以说是微乎其微的。这一年的实习期将会使实习律师完成从理论到实践的转变。对于这一角色的转变，律师所带给一个实习律师的将会对他以后从事这一行业产生定型。对于我个人来说，非常幸运的加入到了龙和律师事务所，在这个优秀的大家庭中，我会不断努力地去吸收它的点点滴滴，让自己不断的得到提高。

个人评优年终总结篇七

在公司领导的带动下，在全体成员的帮助下，我紧紧围绕成品物资仓储工作，充分发挥岗位职能，不断改进工作，提高工作效率，较好地完成了各项工作任务，现就自己的一年工作作简要总结。

加强思想政治学习及专业知识学，提高政治素质。主要学习公司相关精神，物资管理、计算机操作、工商管理等知识，以求不断提高自身素。

5. 做好仓库管理工作，尽可能将库内打并整洁，及时除理烂袋，根据情况整理库房，并积极向5s管理靠近。

一是继续加强理论学习，牢固树立“服务是第一位”的观念，

二是继续加强业务学习，积极争取参加各类培训班，做业务上的行家能手，提高工作效率，使工作再上新台阶；三是账目方面，我要努力学好计算机为以后的企业资源规划(erp)等网络管理做好充分准备。

面对领导及同事的期许，我满怀信心，相信在成品组在师玉平主任的领导和同志的帮助的下，我一定能把工作做得更好，名副其实地成为一名永不落伍的成品保管员。

4. 外购料管理力度不够。到现在为止，还没有一套接受的品质指标，什么指标该接收，什么指标不该接收，做不到一目了然，为使用及退库带来了一定的隐患，也希望不要为外购料加上太多的朦胧意味。

希望以上问题能够引起相关注意，困难是绊脚石，更是前进的基石，在努力发扬优点的同时，更应该学会改进不足，知耻而后勇，相信在大家的共同努力下，成品管理一定会再崭新姿。

个人评优年终总结篇八

日历即将翻到新的一年，细细回味梳理着已经送走的一年，感慨万千受益颇多。在过去的一年里，总的来说自己成长了不少，认识了很多新朋友，带给了我很多新观念，新的启发！在这一年里，也经历了很多坎坷！我想人生的路就是这样吧，

当你经历过了，自己的思想才有新的境界，才能更快的成熟！

首先特别感谢公司为我提供了发展的机会。步入公司已半年有余，在各位领导及同事的关怀与互助下，逐步对公司有了新的认识，让我在新的环境中开始了新的起点。

这几个月以来，缓缓的从最初的一窍不通到慢慢了解公司一些作业流程、规章制度，缓缓融入了这个大家庭。一直喜欢用家来形容公司，或许有家的感觉是比较暖和，而个人又轻易对家产生依恋和赋予责任感。突然想引用一句话“公司是我家，成功靠大家”。公司是一个团队，只有依赖大家的力量，公司的各项制度才能得以施行，从而走向更高的境界。

首先我们采购部做到多多开发物料资源，调查价格，做到货比三家，控制价格审核流程，让采购部的工作透明化，并且建立完整的采购部供应商档案及物料申购档案。做为公司合格供应商必需要能做到准时，保质，乐于沟通等几个方面。本人计划完成现有原材料供应商的评定工作，为公司后期的大批量生产做好准备。同时进一步发展新的供应商网络，用以获得最理想的采购价格和品质。

采购是一份繁琐，复杂的工作。同时因为其工作性质关系，对公司产品的成本有直接影响。另外因为相关物资在采购工作的运作过程中不可避免的有退，换，修，废等情况发生，因此必须对每一批物资的采购以及合同执行情况进行台账记录，并且做好跟踪检查，定期盘点。进一步对本项工作进行完善。努力做到每笔定单的进行情况都可追溯，可查核。

将在日常工作中进一步提高工作效率。除采购价格等方面的控制外，还将其它方面的成本控制纳入管理优化的范围内，具体方面如办公物品的使用，电脑的使用管理，物资运输费的控制等方面。

进一步完善的供应商网络的建设以及采购模式的优化，尽可

能的减少采购周期，提高采购的效率和及时性。并且对各种物资的采购周期进行统计记录，提供各请购单位制定请购计划时的参考。

因供应商生产能力的不足，或其它原因引发采购异常时，将第一时间知会相关领导并积极应对。同时将对异常情况的发生原因进行分析处理，记录在案；如有必要，将进行法律程序进行公司利益的维护工作。

独木不成林，采购部做为一个服务性部门，将谨记自己的职责，将一切以公司为重，与公司其它部门分工协作，提高生产效率，降低成本，使公司效益最大化，为公司发展提供助力。

个人评优年终总结篇九

办公室作为政府的综合协调部门，工作服务对象既对领导，又对科室，还直接接触群众，工作任务繁杂而艰巨。为此，我坚持实践第一的观点，牢固树立创新观念，强化奉献意识、参谋意识、勤政意识、窗口意识和进取意识，不断创新工作思路。一是抓督查，推进工作落实。督查是检验县政府各项决策能否落实的关键环节，根据县长和各位副县长的指示，我坚持结合工作实际，拓宽领域，突出重点，对政府批转的重大事项进行有效的督查，保证政令畅通，树立政府的权威。根据督办的时限和质量要求，做到了件件有着落、事事有回音。一年来，先后下发督办件19件，其中：《政府报告》中确定的工作10件、人大建议118件、政协提案55件、行署转批12件，办结率、答复率、满意率均达到100%。二是抓服务，树立工作新形象。坚持从小事做起，着眼大局，努力提高服务水平。对各科室进行有效服务，形成合力，提高了整体工作水平；为群众服务突出积极性。认真接待群众来信来访，对群众反映的问题及时登记，归口转办处理，使每次反映的问题都能得到圆满答复。

工作中，我注重把握根本，坚持抓大事、抓关键，推进办公室工作上台阶。一是认真办文。公文是传达政令的载体，公文的质量和水平直接影响政令的畅通。为此，凡是发文，我都亲自审查，从严把住行文关、审批关、政策关、文字和体例格式关、装订和报送关“五关”入手，避免了滥发文现象的发生，保证了行文的严肃性，提高了公文质量。一年来，共组织起草政府和政府办公室文件162件，处理部各类文件160件，无一件出现问题。二是严格办会。一年来，先后筹备组织了政府党组会议、常务会议、副县长现场办公会议等多次。每次会议我都认真准备相关材料，并有效的落实领导的安排部署，保证了政府工作的顺利进行。

办公室是政府机关一个特殊群体，是服务政府的“外脑”和联系基层部门的“桥梁”，既要上情下达，又要下情上呈。因此，我特别注重加强协调。一是加强内部协调。我从为领导提供高效服务，努力完成领导交办的各项任务的职责出发，要求办公室人员加强协作，根据工作需要做到有分有合，分工不分家。日常工作，能独立完成的要独立完成；重大活动、重要任务，则由大家共同完成。二是加强上下协调。工作中，我在认真领会领导意图的基础上，了解上情，吃透下情，保证了政令畅通。

要做好办公室文秘工作，必须有一支高素质的队伍，要带好队伍，领导必须作表率。因此，我坚持严格要求自己，注重以身作则，讲奉献、树正气、不摆架子、以诚待人，用人格力量带队伍，树一流形象。一是注重思想建设讲学习。我始终把加强思想政治和业务学习放在自身建设的首位，带头讲政治，努力提高政治敏锐性和政治鉴别力。

为此，我特别注意学习文秘工作业务知识，参加了保持共产党员先进性教育专题教育活动，增强了驾驭全局的工作能力。二是锤炼作风讲团结。我坚持把自己定位在甘当配角、积极参政上，充分发挥参谋助手作用，全力配合主任开展工作，遇到问题及时请示汇报，积极维护集体意志和决策，在思想

上、政治上、行动上与班子保持高度一致，用自己的一言一行维护办公室的形象。三是爱岗敬业讲奉献。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。四是健全机制抓效率。“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求政府办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。我本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善了办公室相关制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

政治学习抓的不紧；在服务上还有一定差距；在督办上还需要进一步加大力度。在今后的工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把做得更好。