

2023年可爱的家教学反思三年级 可爱的动物教学反思(优质7篇)

总结的选材不能求全贪多、主次不分，要根据实际情况和总结的目的，把那些既能显示本单位、本地区特点，又有一定普遍性的材料作为重点选用，写得详细、具体。那关于总结格式是怎样的呢？而个人总结又该怎么写呢？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。

集团公司工作总结篇一

20xx年第xxx处紧紧围绕集团公司稳固提升年总体部署，不断深化“三三三管理”模式和“三个亮点”建设，以“十化”、“三十无”为工作目标，坚持以人为本、管治结合的原则，努力提升工作质量和服务质量，不断巩固和提升后勤综合治理成果，社区生活呈现出管理有序、环境优美、治安良好、温馨和谐的局面。在20xx年上半年集团公司“三个亮点”检查中进入一类上游行列，受到了公司领导的高度评价。

我们主要抓了以下五个方面的工作：

环境面貌反映了企业的形象，反映企业的管理水平，员工看的最清楚，也感受最直接。我们在工作中，把实施环境综合治理，改善职工家属工作生活条件作为尊重职工、关心职工，为职工解难题、办实事的基点。基于这一认识，我们始终把环境治理摆上处党政的重要日程，认真贯彻落实集团公司后勤工作会议和专业会议精神，多次召开党政办公会、后勤专业会，反复学习领导的指示要求和有关文件，统一思想，提高认识，研究措施，年初以来，在施工生产资金需求量较大的情况下，挤出资金140.9万元，用于环境综合治理，同时，成立了以处长、书记为组长，分管后勤领导为副组长，各专业部门主要负责人为成员的环境综合治理领导小组和专业工作小组，进一步明确了责任分工，并按各自承担的目标范围、

时间要求等，做到了任务目标的层层传递，责任压力的逐级分解，对治理目标按照既定规划，明确工期，责任到人，狠抓落实，各专业小组也分别根据自身的工作范围，拿出了具体的工作措施和规划，为全年各项工作的落实提供了指导依据。处主要领导精力向环境综合治理工作倾斜，并经常深入社区现场办公，具体指导和部署社区建设工作，协调和解决工作中出现的矛盾和困难。由分管领导牵头，每周对治理进展情况进行督察调度，确保了治理计划的如期落实，在全处职工家属的理解支持下，通过我们扎实细致的工作，进一步密切了干群关系，大大提升了员工的归属感，在全处范围内营造出了人心思进、人心思干的良好氛围。

年初以来，我们结合本处特点和实际，在各单位开展了人性化星级服务竞赛活动，制定了实施意见，提出：“机关面向贵州施工一线搞好后勤保障服务、物业分站面向职工家属搞好后勤社区服务、各基层单位面向职工搞好衣食住行后勤服务”的要求，在物业后勤单位中实施了“三、四、三”工程，以人性化星级服务为载体，全面提升管理文化，深化、延伸后勤质量安全管理，实现服务理念、执行效率、精神风貌的再提高，一是完善健全制定，进一步明确了物业管理工作职责、工作质量标准和岗位责任制，对原有制度进行修订，制定了各部门、各岗位的服务工作标准，对部门责任、岗位责任进行定性描述，制定量化考核细则，修订了服务标准，系统完善了管理制度，做到有章可循。物业分站等后勤单位加强了对服务人员的业务知识学习及培训，积极参加集团公司组织的人性化考试，并取得了优异的成绩。二是在精细化、市场化管理上，我们按照集团公司推行物业内部市场化的要求，在处财务科为物业分站设立了独立帐户，实行了单独计帐、独立考核，对物业管理范围内的资产进行了全面清查登记、汇总，健全了资产台帐和卡片，进一步摸清了资产总额，修订整合市场化价格项目，细化了三级市场考核内容。对物业管理进行了全方位的精细化管理，对每条路段、每块玻璃都责任到人，划分了责任区，并加强监督，严格考核，对重点难点区段，进行集中治理，环境卫生做到了走动式保洁。

通过对职工每天的工作实行精细化管理、走动式考核，使物业分配达到了“日清日结，日事日毕”。使职工的市场意识、经营意识明显增强，成本费用大幅度降低，工作效率和工作质量、服务水平明显提高，实现了管理规范、奖罚分明、收入增加，职工精神风貌呈现出一种奋发向上的勃勃生机。三是创造让职工满意的人性化服务环境。对职工关心的物业收费问题，及时张贴公示收费标准、服务价格、服务承诺等，对一些困难户、不方便户实行了上门服务。对住户反映的物业方面问题和需求，准确调度，行动迅速，及时上门并跟踪服务，做到有问题限时处理，最大限度地满足用户需求。此外，还制作了家庭用电、用气、节水、防火等生活常识宣传牌版张贴在居民楼外墙两侧，使住户增加一些必备家庭常识。

按照集团公司“六项工程治理”的标准要求，重点对去年未治理完的各类管线、饮用水消毒、管路维修、道路进行彻底治理，同时扩大治理范围，加快基地改造步伐，对生活区所有空闲地进行了覆盖绿化，清除了所有绿化带中的杂草杂物，补栽缺损花木238株，新增绿化面积175平方，定时修剪、喷洒药物除虫，生活区到处枝繁叶茂，生机勃勃，受到了居民的一致赞扬。投资6万元完成了生活区8栋楼的楼梯间的粉刷及2栋楼的楼顶铺设防雨层工作。及时养护路面，维修破损路面30多平方米，修补花砖20平方米，修补了文化广场塑胶球场地面。对损坏的公共照明系统进行维修，更换楼道灯泡79个，灯头37个，方便了住户夜间出行。对院内20个化粪池全部进行了清理。投资近20万元，重新高空架设新管道900多米，在办公楼安装了直饮水设备，社区实现了24小时直供自来水，并购买监测饮用水测量仪器，安排人员培训，定期对自来水进行化验，让职工家属喝上了放心水。20xx年9月被集团公司授予放心水单位。五月中旬对进入社区主路上方的龙门架进行了拆除，把电缆、管道全部改入走地下通道，消除暗点和盲点，增加了社区道路视觉美感。同时围绕集团公司后勤专项治理工作，一季度开展了职工安全生活季活动，加强用电线路巡查，搞好锅炉维修、保养、运行，切实保障了供电、供气、供暖安全；二季度开展了消除视觉污染和垃圾文化季活

动，对小区的楼道间卫生、陈旧过期的春联、乱贴的小广告和电话号码等进行了清理；进入夏季以来，防止蚊蝇滋生是物业后勤工作的一项关键工作，这关系职工及家属的身体健康，我们划分区域，明确专人负责此项工作，并定期进行监督检查，对生活区院内8个垃圾箱、20个果皮箱及东西两个厕所实行定期喷洒灭蚊灭蝇药品，一星期不少于三次药物喷洒，对楼道、办公区及卫生间实行一星期不少于两次喷洒，坚决铲除蚊蝇滋生地，有效防止夏季传染疾病的发生。进入9月份，投资31万元对两台年久老化的供暖锅炉进行大修、保养，对暖气管路逐一检查，投资6万元更换了16#21#22#35#楼已腐蚀的地下供暖管道，加强暖气管道的外部保暖，对业户反映的问题记录在册，及时上门跟踪服务，维修人员实行24小时不间断值班，现两台锅炉运转正常，供暖水温达到80度以上。

在向贵州转移时期，处党政结合实际，注重推行“人本化”管理：在贵州两工地建起了轻钢结构标准化宿舍，为食堂配置了标准较高的就餐桌椅和刷卡机，全部厨师从枣庄聘用，大餐小灶、品种多样的鲁菜风味更适合广大职工的口味。投资近五万元在两地安装了净化水过滤器，改善了员工饮用水质量。在绿塘工地设立了医务所，成立了救护队，最大限度地保障职工人身健康和安。开通了枣庄至贵州的通勤大客车。先后组织两批职工家属赴站街和绿塘煤矿参观、慰问。在喜迎双节之时，我们向坚守在贵州一线的同志们发去了慰问信，送上了“千里祝福平安好”的家乡月饼。从而激发了干部职工扎根高原、拼搏奉献的斗志。为保证队伍安全回撤，顺利向贵州实施转移，在处本部设立了暂时的中转站，对原旧办公楼一楼11间办公室进行了重新清理，安装了床铺，配备了桌、椅、橱，实行军事化、标准化管理，提供清洁服务，定期对宿舍的被褥进行晾晒，对床单、被罩等及时清洗，回撤人员在中转站作几天休整及军事化训练后，向贵州出发，为新区筹备建设提供了优质周到的后勤服务。

在后勤环境综合治理及社区管理中，退管、计生、武保等单位充分发挥职能部门作用，经常开展群众性的教育、咨询等

活动，对上级部门的文件、政策、规定及时传达贯彻到居民当中，而且紧紧围绕全处的中心工作，经常开展适应社区居民特点的各项活动，并寓学习、教育于活动之中，较好的提高了社区居民的思想道德素质和文化素养。退管会为老年活动室配备了各类文化娱乐用品，并以离退休的老同志作为文艺骨干，培养带动了一批文艺爱好者加入到社区文艺队伍，既丰富了社区文化生活，又陶冶了小区居民的精神情操。今年处又投资五千余元新购买了标准台球桌，目前，台球、乒乓球全是标准器械，棋室、麻将室、阅览室配置齐全，活动场地近300平方米，基本满足了社区老年活动的需要。同时，根据老年特点，适时组织老年活动，做到年初有计划、月月有活动，在搞好集中活动的同时，注重抓好平时灵活多样的文体活动。今年春节我们组织了150余名老同志参加了迎春登山活动，与处工会协办卡拉ok演唱会。计生部门广泛开展了优生优育宣传，全面落实了各项计生目标。武保部门结合平安矿区建设，积极开展法制宣传和教育活动，并设立了警务室，警务人员24小时值班，保障了社区治安状况的稳定。

1、继续深化“三个亮点”工程建设，加强地面环境综合治理，做到管建结合，以管为主，不断促进地面环境综合治理工作稳固提升、全面发展，同时围绕人性化服务提升理念，以高境界定位、高标准要求，在服务细节和流程上不断扩展后勤管理的自主创新。

2、加强人性化服务管理，牢固树立“以人为本、科学管理、优质服务、保障有力”的理念，实现准确调动、迅速行动，有电必接、接电必应的快速反应体系，加强岗位人员的素质标准，提升队伍的整体素质，做到严管理、细落实，确保工作“三到位”，使人性化服务贯穿到每家每户。

3、加强员工思想工作，定期组织学习岗位职责及有关业务知识，注重与准军事化、精细化管理知识相结合，不断提高员工思想意识和服务质量。

4、根据锅炉及管道年久老化等情况，及时做好养护工作，做到24小时不间断值班，确保冬季供暖工作的正常运行。

5、继续加大外部开发建设后勤保障工作，围绕人性化服务提升理念，不断扩展服务细节和流程，针对贵州开发实际情况，严格把握食品采购质量，确保食品卫生安全，保障职工身心健康。

集团公司工作总结篇二

一、及时调整领导小组，夯实工作责任

根据我局2016年班子分工，及时调整了我局双包双促精准扶贫领导小组和办公室，由局长xx-x亲自任组长，副局长xx-x任副组长，局班子其他同志为成员的工作领导小组，领导小组下设办公室，落实了专人具体办公，细化了工作任务，明确了工作职责。

二、及时制定工作计划，落实扶贫任务

年初我局及时制定了xx村双包双促精准扶贫工作计划，确定了以发展牛羊养殖和魔芋种植为主导产业的六大类10个扶贫项目计划，并逐一落实了包扶责任。

三、开展春节慰问活动，关心群众温暖

春节前夕，我局节约办公经费，购买了大米、面粉、油等慰问品xx份，由分管精准扶贫的x局长带领干部职工亲自送到村民手中，及时把县委和县委政府的关怀送到群众手中，既拉近了干群关系，又为贫困户群众过上祥和温暖的春节尽了一点绵薄之力。

四、及时启动帮扶工作，扶贫效果显著

四是筹建牛羊养殖合作社1个，预计8月份可以组建完毕。

一 高度重视，精心部署

在接到省局关于扶贫帮困工作的指示后，**集团领导班子集体认真学习相关文件，统一认识，确定了扶贫帮困作为集团党政联席会议研究议题内容之一，根据工作需要及时研究有关事项的工作机制。

年内，**集团成立扶贫工作领导小组，安排实地考察调研计划、制定扶贫帮扶规划以及有关项目的支持支援都是经过集团党政联席会议酝酿和部署。在贯彻落实扶贫帮扶规划的过程中，始终有集团领导亲自带队，深入研究有关问题，现场解决问题和困难。

二 成立领导和工作机构，全面制定和落实扶贫帮困工作规划

201*年6月，**集团成立扶贫工作领导小组(**集团发[2015]51号)。董事长**任组长，下设具体负责包扶工作的扶贫工作组，党委书记**任组长，**、**为工作人员。

从201*年7月开始，集团安排每月2次以上，2人以上，2天以上人次驻**村按规划开展工作，具体落实帮扶各项工作。

7月10日，经过多次调研，**集团制定《扶贫帮困工作规划》，确定了三年工作思路和目标，明确了各年度的工作内容与目标，具体在时间、内容、目标、要求各方面予以了明确。

三 具体落实工作规划，务求实效扶贫帮困

**集团新成立，年内工作任务艰巨，资金用度紧张，在扶贫帮困过程中，陕体集团侧重于政策帮扶、项目帮扶和智力帮扶。

201*年6月初和8月初，集团党委书记**、董事长**先后亲自带队赴**村了解情况，实地调研。调研期间，两位领导深入村户街道，田间果园，详细了解村情民情，研讨**村的优势与不足，规划未来发展的思路和出路。半年以来以至于后期各项帮扶工作的组织协调和部署，集团领导均正确领导，及时决策，有效推动了帮扶工作中的开展。

在实地调研和全面了解**村各方面情况的基础上，扶贫工作组和村、镇上保持经常往来。也是感动于他们在发展地方经济过程中的热情和干劲，经过一段时间的接触，双方交了朋友，加深了友谊和了解，扶贫工作开展的就更加顺利了。为积极开展工作，扶贫组双方及时沟通通报集团及**村两方情况，协调村所在地**镇党委政府，全力支持**村村务及各项建设。

定案后，集团确定了向**村投入10万元予以帮扶支持的决定，目前，此项资金已经到位。

为建好**村村委会及党员活动室，工作组携村、镇领导亲自到省文化厅，当面向文化厅有关领导汇报了情况，协调调拨了有关经费5万元。目前，此项资金已经到达**县一级财政。

为解决**村计划生育困难家庭发展家庭经济，工作组又携村、镇领导亲自到省计生委，当面向省计生委有关领导汇报情况，经与省计生委协调，现已争取计划生育相关项目补贴资金5万元，目前此项资金已经到达**县一级财政。

为改善**村环境卫生条件，工作组再次携村、镇领导亲自到省卫生厅，当面向卫生厅有关领导汇报情况。经过集团积极协调，省卫生厅接受了项目申请材料，因申报期限原因，201*年度资金未及落实，但201*年项目申请方案已经报备。

为促进当地得天独厚的旅游经济得以发展，集团公司结

合**村负有盛名的**、**这一景点，充分发挥在地区项目发展规划方面的专业优势，鼓励当地拓展旅游项目发展思路，积极在立项、规划和招商方面发挥作用，目前，在文物保护方面，集团工作组已分别和省旅游局、省文物局取得联系；省旅游局表示了对于项目的兴趣，当前已开始争取相关项目资金支持工作，在文物等级方面已和省文物局形成口头意向。

四、201*年工作规划

201*年，集团扶贫帮困领导小组决心继续发挥**集团在专业优势方面的长处，不遗余力开展扶贫办困工作。

(一)继续派驻人员开展扶贫工作。

(二)在**、**旅游景区项目规划方案逐级报送的基础上，协助配合项目规划得以立项，启动争取有关项目资金的扶助协调工作，并依据有关农村项目的资源优势，积极争取更大范围、更多资金的支持。

(三)根据集团工程建设进度和部分服务岗位的需要，初步建立**村与**集团劳务输出工作的联系。

(四)继续提供或协调资源，协助村务有关管理工作的进步提升。 **集团的目标是，多做实事，务求实效，切切实实地帮扶**村，尽我们最大的努力，完成好省委省政府和省体育局赋予我们的光荣任务，造福**村全体百姓，为**县、为**镇的'经济社会科学和谐发展奉献我们的热情、爱心和力量。

陕西兴化集团公司自开展“千企千村扶助行动”工作以来，按照省委省政府、延长石油集团关于扶贫工作的要求，坚持开发式扶贫的方式，以解决贫困人口温饱和增加贫困人口收入为目标，紧密结合工作实际，尽心尽力地为帮扶对象办实事。

公司专门召开会议研究部署扶贫工作，将扶贫工作摆上公司工作的重要议事日程。同时，制定了《公司扶贫工作方案》，把扶贫目标作为推进全公司各项工作一体化的重要内容。

兴化集团公司给予了扶贫工作高度重视，坚持把定点扶贫作为一项重要而紧迫的政治任务来抓，围绕贫困地区与贫困人口摆脱贫困、实现共同富裕这一目标，进一步加强领导，落实组织机构，健全责任制度，保证了定点扶贫工作的顺利开展。抽出专人成立了“扶贫办”，由公司党委委员任正、副主任，5名企业处级干部任成员。公司相关领导多次过问扶贫工作情况并做出重要指示，在定期召开的扶贫工作会议上研究制定扶贫工作计划，落实扶贫项目与资金，督促检查扶贫工作，协调处理扶贫工作中出现的问题。

乡的山坡村、消水村，昭仁镇的庙底村、罗峪村的基本情况，兴化按照群众急需的项目优先解决的原则分年度予以帮扶。

今年10月份，范书记带领扶贫办同志深入到扶贫点，帮扶村进行了一次全面的对接联系，从群众最关心项目入手，针对扶贫村提出的扶贫项目，调查了解，现场勘察，分析论证，制定帮扶规划。

兴化在企业的发展、生产经营、安全环保等方面取得长足进展的同时，积极履行企业社会责任，在2015年12月给长武县芋元乡捐赠帮扶资金三万元的基础上，2011年1月6日，兴化集团、兴化股份对“兴化千企千村帮扶结对村”捐赠帮扶资金伍万元，用于芋昭仁镇罗峪村建村级活动室和卫生室、建设村苹果和核桃园；庙底村用于建村级活动室、建设村苹果和核桃园；芋元乡山坡村用于修建村排水沟和自来水入户，消水村用于村级道路硬化700米和修建村排水沟。以达到改善“帮扶村群众”基本生活设施和活跃文化生活的目的，我们希望给贫困群众带去的不仅仅是物质上的帮助，更主要的是精神上的鼓励和大家庭的温暖，激发了他们脱贫致富的热情，增强了他们脱贫致富奔小康的信心和决心。

集团公司工作总结篇三

一、费用的规范管理：

(1)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。

二、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。在集团公司的年中税务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，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、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税收申报软件，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。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

五、工作中存在的问题：

1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。

- 2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。

集团公司工作总结篇四

一、费用的规范管理：

(1)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。

二、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。在集团公司的年中税务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，为领导提供最新最准的公司资金信息。

三、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税收申报软件，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。

四、努力完成领导交办的临时性工作

作为基层工作者，我充分认识到自己是一个执行者，无论何时何地领导交办的工作从不讨价还价都能及时并努力的去完成，遇到问题努力去询问，争取让领导满意。

五、工作中存在的问题：

- 1、财务会计知识要学的太多，需要努力学习提高自身的业务素质。
- 2、努力学习尽快把合并报表的编制原理弄懂，并学之以用。
- 3、工作中有时会马虎，值得去改进。

新的一年意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我决心再接再厉，努力学习业务知识，在公司领导及部门领导的正确指导下更上一层楼。