

2023年单位的年终总结 单位年终工作总结 (精选6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作总结书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

单位的年终总结 单位年终工作总结篇一

科研部自20xx年成立以来，在校区(学院)“两委”的正确领导下，在广大教师和科技人员的大力支持下，围绕学校总体战略、校区发展定位和工作部署，按照“一二三”工作思路要求，热情服务，提高办事效率；加强外联，积极寻求合作；创新工作，加强科研资源整合；规范管理，充实工作内涵，使校区(学院)的科研工作为基础比较薄弱、实力相对落后的条件下取得了长足发展和明显提升，实现了跨越式发展，成为增强校区(学院)办学实力和提高教学教学质量的重要支柱和亮点之一。

一、积极营造科研氛围加强政策引导管理服务到位

(一)教学和科研是高等学校两个最基本、最重要的职能，两者相辅相成、相互促进。没有较高水平的科学研究，提高教学质量、培养创新型人才就会面临严重的瓶颈制约，学科建设和名校建设也就失去了应有的基础和最基本的条件。然而，校区(学院)成立及之后的几年中，科研工作所面临的现实是基础薄弱，实力相对落后，与建设高水平科技大学的要求存在着较大的反差。面对这一现实，科研部成立伊始，按照校区(学院)领导的具体部署和要求，对校区(学院)的科研状况进

行了全面调研，通过排查分析，进一步摸清了家底，认清了现状，找准了差距。一致认为，的差距是教职员科研工作意识的差距，的不足是教师们、特别是青年教师的科研动力的不足。为此，科研部及时采取了一系列旨在营造科研氛围、调动和激发科研工作积极性的措施和做法，主要有：(1)通过印发并组织学习学校的科研管理文件，使广大教师了解掌握有关政策要求和制度办法的规定；(2)通过对教师职称任职业务条件的学习宣传，使广大教师进一步明确科研目标和任务；(3)通过科研例会及其他会议形式，积极进行动员引导，使广大教师不断强化科研意识，增强开展科研活动的紧迫感；(4)通过多次邀请在科研管理、项目申报等方面具有丰富经验的专家作专题讲座，使广大教师逐步了解和掌握了各类纵向科研项目的申报渠道、申报时间、申报材料要求以及申报技巧，调动了教师开展纵向科研的积极性，等等。采取这些措施和做法，有效地营造了校区(学院)的科研氛围，强化了广大教师、特别是青年教师的科研意识，调动了科研积极性，激发了开展科研活动的动力。

(二)科研部在全面调查研究的基础上，密切结合校区(学院)的实际，及时起草制定了适合校区(学院)实际状况的科研管理制度办法，先后出台“山东科技大学泰安校区科研发展基金使用管理办法”、“山东科技大学泰安校区科研发展基金使用管理(补充)办法”、“科研工作量补贴办法”等相应政策，建立了校区科研发展基金，对有重要学术价值或良好应用前景的基础研究、应用基础研究、预研后可能申报纵向项目或争取较大横向科研项目的前期研究进行扶持，校区成立以来已立项资助校区自选课题13项，资助学校“春蕾计划”指导性项目40项，扶持青年教师进行研究工作；对上级立项的无资或小额纵向项目及自选课题的成果鉴定给予资助，扶植成果鉴定工作；资助教师外出参加重要学术会议；对发表的重要论文给予适量的版面费补贴；对获奖成果、授权专利和被国际、国内收录的高水平文章给予奖励，引导教师出高水平的成果；实行按纵向科研项目到账经费计算工作量，引导教师申报纵向课题等。一系列的扶持激励政策，引导、支持和鼓励

教师重视科研，积极开展科研活动。

(三)按照“热情服务，加强外联，创新工作，充实内涵”的基本思路和工作宗旨，科研部在人员分工清楚，职责明确到位的前提下，明确了一个共同的首要职责就是竭诚为教职员工的科研活动服务。五年来，科研部全体人员牢固树立管理就是服务的理念，不断强化服务意识，端正服务态度，提高办事效率，科研部的同志经常牺牲休息时间，加班加点为老师们提供方便、排忧解难的事例不胜枚举，赢得了广大教职员工的一致赞许和好评；在热情做好服务的同时，科研部对内着力加强科研规范化管理，不断夯实基础工作，健全和完善了各项管理办法，对外充分利用毗邻各矿区、周边企业多的区位优势，主动出击，下厂矿、跑现场，了解企业技术需求，寻找科研课题，为教师科研立项铺路搭桥；科研部主动协调相关部门和单位不断改善资料查询和信息收集等方面的条件，创新了服务方式和方法，为广大教师和科技人员开展科研活动给予了全力支持，提供了良好的服务。

二、科研立项逐年增加科研经费连年攀升科研规模跨越发展

科研部紧紧围绕“科研上水平、开发上规模、学科建设上台阶、科研管理上档次”的工作目标和指导思想，积极探索校企科技合作的新形式，开展了多种形式的科技对接活动，全方位、多渠道宣传和推介学校的科技成果，通过多形式的产学研结合，搭建了学校科技服务于地方经济发展和煤炭企业科技进步的平台，科技开发工作取得了显著成效，实现了科研立项逐年增加，科研规模快速增长，科研经费连年攀升。

(一)纵向立项项目数量和科研经费逐年增加。校区(学院)成立初，纵向科研基础相对薄弱。通过加强政策引导，调动了教师开展纵向科研的积极性；适时进行业务指导，有效挖掘教师潜能，使教师了解如何选题，如何准备材料，尽快掌握了申报流程和申报技巧，申报纵向项目的成功率逐年提高。

(二)横向科研实现跨越式发展□20xx年，校区(学院)横向立项总数仅有67项，合同总经费499.7万元。面对横向科研基础薄弱的现实，科研部及时组织有关人员到有关厅局主管部门和厂矿企业走访，开展多形式、多层次、多方位的沟通交流，着力组建工程研究中心、研究所等科研团队或科研平台，加强与企业和地方政府间的科技合作等。经过几年的努力，横向科研立项数、合同经费数、到账经费数等指标实现了跨越式增长。横向科研呈现如下几个特点：(1)增长速度快，立项数年均增长17.7%，总经费年均增长55%；(2)承担大项目的能力逐年增强；(3)服务的行业面逐年加宽，除煤炭行业外，还涉及到了机械、电力、建筑、交通、信息、金融等；(4)涉及地域广，除山东外，还拓展到了山西、河南、河北、北京、安徽、四川、宁夏、内蒙、陕西等。

三、广泛开展科技合作交流活动日益活跃

推动校区(学院)科研的发展，离不开与地方政府、企业间的科技合作与交流。科研部积极整合资源，促进产学研结合，积极有效地开展了多种形式的合作与交流。与泰安市高新区签订产学研合作协议，启动服务泰安行动方案和全面合作计划；组织近300位师生参加山东省科技活动周暨中科院院士泰安科技咨询活动，我校师生的良好表现得到泰安市政府的好评，树立了科大良好形象；组织学生积极申报“泰安市大学生科技创新行动计划”，申报项目数量逐年增加，质量显著提高，受到泰安市科技局良好评价和高度赞扬；与山钢集团签订产学研全面合作协议，设立产学研基地；与泰安市岱岳区人民政府签署了科技合作协议，校区(学院)常务副主任蒋金泉同志担任“泰安市泰山科技成果转化促进会”副会长，加快了与岱岳区政府、企业间科技交流与合作的步伐，推进了技术创新和科技成果的转化，组织近20多位专业教师参加了泰安市岱岳区“矿产资源集约利用、深度开发研讨会”，考察了大汶口石膏科技创业园区，并全面介绍了校区(学院)的科研概况、科研实力、科研优势、成熟的技术成果等；与济宁高新区技术创业服务中心签订了产学研合作协议，为将来与高

新园区在人才培养、科技合作、成果转化等方面的对接与合作奠定了基础;与肥城高新技术产业开发区签订科技合作协议,合作的主要内容包括加强产业项目合作,开展产业技术联合攻关,加强产学研合作,推动产业发展,加强技术转移合作,加快科技成果转化,开展重大决策咨询,教育合作与人才培养等。

以上合作交流大多是围绕地方经济和社会发展问题进行的,合作项目的最终成果必将为地方经济和社会发展起到积极作用,并与地方政府、企业资源共享、优势互补,实现校企双赢。

四、科技产出硕果累累成果质量明显提高

在科研规模实现量的突破的同时,科技产出、科技奖励和科研成果等也实现了质的提高。近五年的科技产出和科研成果统计结果显示,科技成果的质量和水平不断上升。五年来,出版专著5部。发表论文750余篇,其中,核心期刊260余篇□sci收录7篇□ei收录64篇□cssci收录12篇□istp收录7篇□scd收录6篇。鉴定成果30项,计算机软件著作权1项,获发明专利3项,实用新型专利33项。获各类科技奖励94项,其中,省部级一等奖4项,二等奖10项,三等奖2项;厅局级一等奖9项,二等奖28项,三等奖41项。

以20xx年为例,组织申报各类科技奖励15项,获奖10项,其中,省部级奖2项。鉴定成果16项,授权专利6件,其中发明专利2件,登记批准计算机软件著作权1项,出版科技专著3部。发表学术论文195篇,其中,在全国中文核心期刊发表50篇,被sci收录4篇□ei收录55篇□istp收录2篇□cssci收录8篇□scd收录2篇。

即将过去的这一年是我工作以来压力同时也是我取得较大进步的一年。首先我对地质所的各位领导、同事和师傅们表示衷心的感谢!正是在你们的大力帮助下,通过以老带新和手把

手的言传身教，我的业务水平才取得这样的进步。下面我就这一年来工作、思想和学习等方面的情况向领导、各位同事简要汇报一下。

一、在思想上，我没有放松思想政治学习，以优秀党员的标准，不断提高自身的思想道德修养。在增强全面贯彻执行党的基本路线、基本方针、基本纲领的自觉性的同时，全面提高运用马列主义基本原理解决工作、生活中各种实际问题本领。深入学习贯彻党的精神，有针对性地查摆自己在世界观、人生观、价值观以及理想信念、宗旨意识等方面存在的突出问题，边学习边提高，使我的思想境界得到了净化与提高，大局意识和责任意识得到增强。积极了解国内外重大时事新闻，时时把握动态形势，始终紧密跟随党中央的步伐。

二、在工作中，我本着立足岗位、无私奉献的工作精神，不怕苦不怕累，以学技术、长本领为目标进行了不懈的努力。我勤勤恳恳，认真做好自己的本职工作，在工作中不断学习、成长。

(一)面临着孤岛地区严峻的勘探形势，我和同事们一起自觉加压，为管理局地质勘探论证会作出积极准备。其间，大家日夜加班奋战了二个多月的时间，精细作出了各区块目的层构造图六幅，落实了探井井位目标10口，为孤岛地区的勘探工作奠定了坚实的基础。通过对论证会的全方面接触，使我自己工作水平有了很大幅度的提升。特别的和同事一起奋战的时间里，我深深感受到了集体中团结奋斗的巨大作用。

(二)在接手孤北地区的勘探工作以来，通过对基础资料的不断积累、消化和吸收，对所管区块的地质情况有了基本的认识，工作也逐渐得心应手。工作中把握好每次学习的机会，一边不断消化前人所做的工作成果，整理已有的相关资料，从中得到启发，另一方面不断向室内师傅学习他们工作中所得的经验，以供自己借鉴。工作中对自己不明白的问题常与他们进行探讨，提出自己的见解和看法，不断思考，勇于探

索，目前已基本能够独立开展各项勘探工作。今年组织并参与的《孤北斜坡带**街组隐蔽油气藏成藏模式及勘探技术研究》项目获采油厂科技进步一等奖，所取得的科研成果对下步该区滚动勘探工作起到积极的作用。

三、业余时间里，面对地质所着重脑力劳动、以电脑为主要工具的特殊工作环境和超负荷工作量，以及缺乏体育锻炼，我积极参与各项文体活动以增强个人体质。专业方面，我也主动加压，积极与同事探讨geoframe[]landmark等行业软件的应用技巧，为顺利开展地质研究工作打下基础，同时经常对自己进行充电，不断学习当前热门的勘探方法原理，使自己的业务技能和科研水平得到提高，以适应将来的行业竞争，更好的为油田事业作出自己的贡献。

当然，我还存在许多不足。首先是业务水平和工作能力还远远达不到要求，还不能灵活应用，有时生搬硬套，贻笑大方；其次是刻苦钻研的精神还不够，很多工作只是停留于表面，没有深入到实质，没有去把握事物的根本；再次是进取心还不够，有时安于现状，妄自菲薄！

在今后的工作中，我一定要多看、多想、多问、多干，尽快尽好地提高自己的业务水平、工作能力和科研能力，为以后的工作打下更坚实的基础！

地预防和减少地质灾害的发生，确保了人民群众生命和财产安全，连续七年实现地质灾害“零伤亡”。

一、主要做法

1、健全管理机构。市、县、乡三级政府都成立了地质灾害防治领导小组，由政府分管领导任组长，政府办、国土资源局领导任副组长，财政、民政、气象等18个相关部门主要负责人为领导小组成员。领导小组负责辖区内地质灾害防治的组织指挥、部署协调和巡查指导，并将职责任务分配到成员单

位，实行防灾减灾领导责任制。

2、编制防灾预案。市、县两级每年在汛前都认真组织编制了《防灾预案》，经同级政府批准后，下发到有关单位、乡镇执行。对全市已发现的各类地质灾害危险点，填制“地质灾害防灾工作明白卡”，发放到防灾责任单位和负责人，填制“地质灾害防灾避险明白卡”，发放到受灾害威胁的群众手中，让他们明白面对险情应采取的紧急措施和撤离转移路线。

3、开展科普宣传。每年利用“4·22地球日”、“6·25土地日”、“12·4法制日”宣传，通过组织咨询服务队伍上街提供咨询服务，到乡村农户家中发送科普资料，出动宣传车到乡镇、村组进行巡回宣传，悬挂、张贴、刷写大型宣传标语和宣传图画等，向广大群众宣传、普及地质灾害防治知识，让群众掌握地质灾害防治知识，减少人为诱发地质灾害的几率。

4、加强业务培训。市、县两级国土资源部门每年都分别举办两次以上地质灾害监测防治学习班。市国土资源局以召开国土资源管理工作会议形式，侧重培训县、乡政府分管领导，县、乡国土资源部门分管负责人和业务骨干；县国土资源局以举办学习班形式，侧重培训县、乡地质灾害领导小组成员和地质灾害危险点监测人员。

5、构建群防体系。以国土资源系统工作人员为骨干、基层党员干部为主体，按照市设中心、县设总站、乡设站、村设组的组织机构格局，建立市、县、乡、村四级监测网络，具体负责辖区内地质灾害监测预防工作。全市已建立群测群防监测网1529处，设立基层地质灾害监测点135处，在市、县两级国土资源部门备案的监测人员达539人。

6、加强巡查排查。每年汛前，组织工作人员对地质灾害隐患点进行巡查排查。对发现的灾害危险点加强监控，聘请专家

到现场勘察，提出隐患点的防治措施和建议，并根据地质灾害的具体情况，采取相应的防范措施。进入汛期后，市、县、乡监测点24小时有人值班，并组织地质灾害巡查组和应急抢险小组，对辖区内地质灾害隐患点进行排查、防治指导和抢险救灾。

7、健全规章制度。先后拟制定实施八项制度，即：地质灾害防治汛期值班制度、地质灾害险情速报制度、汛期危险点巡查制度、异变危险点应急调查制度、监测人员岗位责任制度、监测资料汇编上报制度、地质灾害预防预报、预警告示制度，地质灾害防治奖罚制度，地质灾害防治工作做到了有章可循、职责明确、奖罚分明。

二、存在问题

1、地质灾害防治认识不足。地质灾害防治时间较长，即使是汛期结束，山体内还涵养着大量水分，容易造成已经开裂失稳的山体继续下滑的可能。由于一般群众主观上认为，汛期过后不会发生什么地质灾害。正是这种侥幸心理和麻痹思想，容易造成严重后果。

2、农民建房缺乏科学知识。受传统观念的影响，一些农民认为建房背靠“大山”是有靠山之说。加上国家严格土地管理，为了减少宅基地占用耕地，一些农民便往山边建房，而在清基时处理不当，切坡角度过大，留下了地质灾害隐患。

3、地质灾害治理资金不足。我市地质灾害隐患点涉及范围大，所需投入的治理资金比较多。一方面我市地质灾害以小型规模为主，很难争取到国家立项治理防治资金。另一方面由于地方财力有限，难于筹集治理资金。造成全面预防和治理地质灾害资金严重不足。

4、人为因素诱发地质灾害。从已发生的地质灾害来看，许多与人为因素有关。如有的些方随着采矿的延伸，长期抽排地

下水，造成地下水水位下降，容易发生大面积的塌陷。有的地方因公路建设的大面积开挖，很容易形成山体滑坡、泥石流等地质灾害隐患。

三、防治对策

1、普及地灾防治知识。要充分利用报刊、广播、电视、网络等大众传媒，采取板报标语、橱窗专栏、宣传图册等群众喜闻乐见的形式，大力宣传地质灾害防治基本知识，努力提高群众的防灾治灾意识。

2、引导农民科学建房。在农村民居选址时，国土资源部门要把好用地审批关，充分考虑综合防灾和应急疏散的要求，使农民建房避开洪水、滑坡、泥石流等自然灾害。对农民切坡建房要制定一套切实可行的管理办法。

金，从矿业权市场收益中按比例适度提留，发动社会赞助等方法筹措，力求多方筹集资金，把地质灾害治理工作落到实处。

4、规范工程建设活动。严格遵循“谁破坏，谁治理”的原则，对在工程建设中违反了客观规律，如打石、取土、切坡、过量抽取地下水、大量砍伐林木等，破坏山体的自然平衡，引发地质灾害险情的行为，要依照有关法律法规从严从重处理，防止盲目施工而引发人为造成的地质灾害。

单位的年终总结 单位年终工作总结篇二

（一）信息化建设及应用

1、因为公司所用的操作系统经常遭到各种病毒和恶意软件的攻击，操作系统需要经常进行补丁的更新。集团为解决这个问题，决定部署wsus补丁服务器，以实现系统补丁的自动

更新，在经过多次的实验之后在全国大区中提前部署了该服务器，有效的保护了公司网络的安全。

2、在五一大忙期间，其他大区有因为病毒攻击造成网络的严重后果，为了保证天津在五一期期间避免受到病毒的攻击及病毒的大规模爆发，我积极配合总部信息安全部通宵架设新版病毒服务器，当时正值海光寺重装和进行五一大忙支援设备的安装时期，时间紧、任务重，在经过两昼夜后，顺利将服务器搭建完成并调试成功。并且在架设完成后统一将公司内电脑的防病毒软件更换为诺顿最新版本的杀毒软件。

3、在十一大忙期间，连续新开芥园道店、金钟河大街店、小站店、北辰瑞景店、滨海开发区店、红桥店、复康路店共7家门店，时间紧、任务重。总部支援物资也不断送达，我对支援设备进行清点、调配，积极同物流和连锁店进行联系，确保了支援设备能及时送达支援部门，保证了各部门、门店的大忙工作。

4、在20xx年中，我感到原有的资产记账方式与管理方法已不能满足公司发展和设备的快速增加，便和部门其他同事自行开发了固定资产管理平台，用于日常固定资产的登记、调拨转移、日常维修维护、资产报废等操作实施，使设备从开始使用到报废的整个使用周期更加具体化、各种资产数据更加准确，使业务流程化、标准化、专业化，为今后更好的管理打下了基础。

5、在20xx年期间，为了配合新门店系统、新分公司系统[sap710]crm等一些新系统的上线，我主动联系相关部门，询问相关情况，加班加点为公司内所有电脑更换新的操作系统及应用软件，并在要求时间之前完成，避免了因软件版本落后造成工作的不便和对销售的影响。

（二） 日常设备维修及维护

公司信息类设备逐年增加，原有的维修流程与维修方法以不能适应当前的环境，我和其他同事在分析了当前面临的主要问题又研究了同类其他公司的流程，在提高维修维护的技术水平的基础上，改进了维修维护的流程与方法，减少了中间环节，加快了维修维护速度，做到了硬件损坏3天之内修好，非硬件损坏5小时之内修好，效率较之从前提高了1倍，维修维护质量上也有了很大提高。

在日常工作当中，我及时对店面及办公区送来的信息设备进行维修，并对其进行维修记录登记。对使用时间较长的设备进行日常维护，如除尘等，以避免因此造成设备的损坏。

对于不能维修或无维修价值的设备，积极联系财务部门一起进行鉴定，与各相关部门沟通，提起报废流程。对公司设备正常、有序的更新换代，保证了设备性能满足公司各类业务的需要。

盘点工作是资产管理工作中重中之重，因此每年都会对整个公司进行两次大型的盘点，一是在年中，二是在年末，我和财务部门一起对各个部门进行例行的盘点工作，对盘点出来的差异及时查找差异原因，对产生差异的第一责任人及时追究其责任，并按公司制度进行相应的处理。

（四）新开店面及店面改造重装工作

在这一年当中，我经历了新开店面及店面重装工作。这里包括南楼店、塘沽店、海光寺店、西青道店、塘沽金街店、大港店、北辰店、六纬路店、红旗路、长安店、杨柳青店、中山路、武清店等店面的重装改造工作。

重装期间，我将开店所需要的电脑提前准备好，安装好操作系统，并调试完毕。开业当天，对门店内的信息设备实时保障，确保开业期间无故障发生。

（五）节假日的电脑支援工作

在过去的一年中，我经历了元旦、五一、十一、这三个大型节日的促销阶段，在此时节当中，我对三十家店面支援了三百多套电脑设备和三百多台打印机，主要包括支援设备的发放、调试、以及后期设备的撤回。

在大忙支援前，我提前对用于支援的设备的完好进行检查，以避免在支援期间出现问题，对有问题的设备及时联系相关维修单位进行维修，以保证大忙支援需要。对支援设备我按照用途的不同提前安装好相应的业务软件，以减少后期的工作压力，也可以提前发现问题、解决问题。

在大忙支援期间，我根据各店的实际需求，将提前准备好的电脑发放到各店面，并做好交接手续。然后对支援设备进行安装，对于中小型店面采用远程监控的方式进行调试，对于大型店面，我到店面和店面销售人员一起调试，以保证设备的正常运转和各种销售软件的正常运行，并保证在短时间内完成二十多家店面的大规模安装调试工作。

在大忙支援过后，我对支援设备进行清点、封装，确保其配件及附属设备完好齐全，然后撤回设备并入库保管。

20xx年期间，我总结零九年在工作中取得的成果，并分析了自身在工作方法上、工作的完成标准等方面存在的不足，进而确定了20xx年的初步要求。在这一年间，我不断强化自身业务水平、提升技术实力、提高管理能力，从而达到公司、部门对我的要求。在信息化建设当中，我全心投入，对工作一丝不苟，按时的保质保量的完成领导交予的各项任务。

在部门内部，注重团队协作，吸收其他员工的工作经验，及时把自己总结的经验与他人分享，共同进步，在工作当中，在独立完成工作的同时，协助他人工作并且把自己所了解的经验知识分享给大家。

在领导的带领下，我保持良好的工作作风和奋斗士气，确实把工作目标落实到实际工作中去，行动迅速，纪律严明，管理严格，积极落实个人任务清单与计划实施，积极推进工作，提高效率量化结果，圆满实现了本年度工作目标。

在明年的工作中，我要不断地总结自身的工作经验，对自身工作进行剖析，找出不足加以改进。紧跟企业发展的大方向，增强自身的技术水平。严格要求自己，提升工作标准，学习先进技术，加强团队建设和思想高度。在业务工作上，加强维护管理，防范故障发生，为公司做好服务保障工作。

在20xx年的工作中，要进一步加强资产方面的管理，要从以前被动的对资产从事管理转变为主动的进行管理，将和财务部联合对各部门的信息资产进行不定期的抽查，对于发现的不规范的地方要严格按照公司的制度进行处理，并对发现问题的责任人进行教育已加强其对资产管理重要性的理解。加强对信息设备的巡检力度，力求把可能出现的问题提前预防、提前发现、提前解决，这样不仅可以保障各部门的正常工作和店面的正常销售，也可以节约维修费用和人力成本。对于大忙支援的设备平时要注意维护保养，对与支援方式与方法上还要做更多的思考以提高工作效率，支援设备上安装的业务软件要尽量整合到一起以提高通用性，尽可能的做到一机多用以缩短大忙支援时的调试时间。在工作方法上在部门内要明确个人分工，使每个人明确自身的工作内容，安排工作要根据工作的内容和每个人的特点，使每个人都可以在部门中找到自身的位置。要加强团队的合作意识，使每一个人都充分的融入到团队中。

在新的'一年期待自己的更大进步。

单位的年终总结 单位年终工作总结篇三

只是满足自身任务的完成，工作开拓不够大胆等；

业务素质提高不够快速，对新业务知识仍然学习得不够多，不够透彻；

本职工作与其他同行相比还有差距，创新意识不强。

在以后的工作中，请大家给予我监督与建议，我将努力改进自己的不足，争取获得更好的成绩。

2、以上是我个人20xx年度工作总结，俗话说：“点点滴滴，造就不凡，在以后的工作中，不管工作室枯燥的还是多姿多彩的，我都要不断积累经验，与各位同事一起共同努力，勤奋的工作，刻苦的学习，努力提高文化素质和各种工作技能，为了单位的发展做出最大的贡献。

3、房地产市场的起伏动荡，公司于xxxx年与xxxx公司进行合资，共同完成销售工作。在这段时间□xxxx积极配合xxxx公司的员工，以销售为目的，在公司领导的指导下，完成经营价格的制定，在春节前策划完成了广告宣传，为xx月份的销售高潮奠定了基础。最后以xxxx个月完成合同额xxxx万元的好成绩而告终。经过这次企业的洗礼□xxxx从中得到了不少专业知识，使自己各方面都有所提高。

4□20xx年下旬公司与xxxxxx公司合作，这又是公司的一次重大变革和质的飞跃。在此期间主要是针对房屋的销售。经过之前销售部对房屋执行内部认购等手段的铺垫制造出xx火爆场面。在销售部□xx担任销售内业及会计两种职务。面对工作量的增加以及销售工作的系统化和正规化，工作显得繁重和其中。在开盘之际，该同志基本上每天都要加班加点完成工作。经过一个多月时间的熟悉和了解□xxxx立刻进入角色并且娴熟的完成了自己的本职工作。由于房款数额巨大，在收款的过程中该同志做到谨慎认真，现已收取了上千万的房款，每一笔帐目都相得益彰，无一差错。此外在此销售过程中每月的工作总结和每周例会，该同志不断总结自己的工作经验，

及时找出弊端并及早改善。销售部在短短的三个月的时间将二期房屋全部清盘，而且一期余房也一并售罄，这其中与xxxx和其他销售部成员的努力是分不开的。

5□20xx年这一年是有意义的、有价值的、有收获的。公司在每一名员工的努力下，在新的一年中将会有新的突破，新的气象，能够在日益激烈的市场竞争中，占有一席之地。

单位的年终总结 单位年终工作总结篇四

（一）公务接待节俭高效。

严格执行《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》，强化内部管理，努力降低接待运行成本，做到厉行节约。1—6月，接待清华大学扶贫办、市委扶贫督查组等团体、来宾约60批次，600人次，圆满地完成了各项接待任务，赢得了各级领导和嘉宾的好评，充分展示了霍邱对外良好形象。

（二）县政务服务中心物业监管规范有序。

按照县政府领导安排，由我局作为业主方，负责县政务服务中心物业公司监管工作。长城物业公司进驻以来，我局切实加强监管，指导监督其做好日常管理和安全保卫、消防、水电、会务、空调、绿化、车辆保序、卫生保洁以及各项设施、设备的管护。上半年，地暖热泵整体维护检修1次，绿化面积1万平米。同时督促其不断提升服务水平、规范服务流程，加强服务质量控制，做到政务中心大楼后勤保障规范有序。

（三）公务用车改革平稳推进。

新建公务用车停车场，搭建公务用车服务平台，目前，纳入公务用车平台的车辆有车辆108辆。全县有公车平台4个服务网点，所有车辆已全部安装gps定位系统和etc通行卡，为每张车配发车载灭火器，做到一车一油卡。制定并印发了《霍

邱县公务用车管理服务中心机动车辆事故应急预案》、《驾驶员管理制度》、《行车规范》等系列规章制度。做到8小时之内电脑终端有人值班、8小时之外手机终端有人值班，确保调度工作不间断，为全县机关公务活动提供优质、便捷、安全的用车保障。

（四）公共机构节能工作扎实开展。

进一步加大节能宣传力度。积极开展“节能宣传周”、“全国低碳日”等活动。通过展板展示、发放宣传册等形式，传播节能理念，普及节能知识，为全县公共机构节能营造良好氛围。根据上级主管部门要求，积极开展节约型公共机构示范单位创建工作。推广使用节能新技术、新产品。抓好以节水、节电为重点的节能工作，以示范带动全县节能工作的扎实开展，确保完成今年市下达的各项节能工作目标任务。

（五）党政机关办公用房使用情况“回头看”成效显著。

根据霍邱县委《进一步压实“两个责任”巩固拓展巡视成果的实施方​​案》文件精神，联合县委办、县纪委、政务服务中心、房产局等单位对政务服务中心大楼、司法局、环保局等18家新入驻单位办公用房使用情况进行实地检查。对检查出的违规或超标准使用办公室的单位，已经要求整改落实到位。

（六）会议、活动保障服务优质高效。

在县政务服务中心c区三楼1号会议室建设一套高清视频会议系统，现已达到召开电视电话会议的功能；加强与主办单位的配合，明确分工，抓好落实，认真做好全县重要会议、重大活动的服务保障工作。共承接全县规模较大会议10多场次。

（七）县交流干部生活区设施设备管护工作保障到位。

认真做好县政府办公区、县级交流干部宿舍楼的服务保障工作，为驻地领导提供必要的卫生保洁、物具修缮等服务；按时对县政府礼堂各类设施进行检查，对破损墙面进行了修复、粉刷，确保政府礼堂正常运转；此外，为霍邱合肥高新现代产业园建设团队及挂职县领导采购办公用品，寻找安全合适的住所，后勤服务与管理水平得到很大提升。

（一）深入推进公务用车制度改革。

完成公务用车停车场二期工程，进一步加强公车使用、司勤人员、车辆后勤保障的管理，努力打造一支高素质的驾驶员队伍，确保公务用车平稳运行；积极稳妥开展事业单位、国有企业公务用车制度改革，早着手、早准备，按照市场化、社会化方向积极做好各项基础工作。

（二）进一步规范政务中心大楼后勤管理。

进一步提升对政务中心物业管理的科学化、规范化和精细化水平，及时做好大楼设施设备的维护、维修，确保政务中心大楼后勤保障规范有序。

（三）进一步提高后勤服务保障能力。

继续做好县干部交流宿舍的日常管理及各项公共设施、设备的管护等工作；做好市第四届运动会等大型会议和活动的后勤保障工作。

（四）继续做好公务接待工作。

进一步抓好《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》的贯彻落实，加强对全县党政机关国内公务接待工作的管理和指导；按照县委统一部署，配合其他相关单位，在全县开展“酒桌办公”专项整治工作，进一步规范全县公务接待。

单位的年终总结 单位年终工作总结篇五

在分厂工作流程中，我主要负责分厂的生产组织工作；对内我立足于车间制芯、造型、熔炼三大工部的衔接，狠抓班产效率提升，向单位时间要产量，通过oee的分析计算，查找分析影响综合效率提升的瓶颈，制定相应的考核政策，提高了员工的生产积极性，促使综合效率较上年有所提升；对外我加强沟通协调，紧密结合生产制造部，关注库存加工情况，及时调整排产，把满足发货作为生产组织第一原则，保证下到工序的顺利开展；在新产品试制过程中，遵照优先安排的原则，随到随试，及时通知跟踪结果，使全年在铸一分厂试制的新产品中未因试制不及时而影响进度；关注生产过程因素，注重前期准备工作，逐步在分厂内推行各工序的一个流作业方式，简化物流调整分配生产资料，践行“精益生产”。

在分厂质量管理过程中，我主要配合协助柴厂长做好质量管理工作；在柴厂长的悉心讲解和指导下，使我初步了解了产品特征，总结了部分产品的问题频发点和重点控制项目，明确了从制芯到混砂造型到熔炼浇注各个环节的特性，利用公司开展的“自主检验”工具加以归纳总结，服务于生产现场，对质量的整体提升起到了一定的促进作用；在体系办的帮助指导下，使我明确了质量体系在分厂的要素，促使我抓基础细节管理，保障体系的平稳运行。

在分厂成本管理过程中，我主要侧重于制造费用、原材料及动力成本的控制，着眼于全员成本意识的提升，借鉴其他分厂成本控制的先进经验，对贵金属原材料、动力电费等实施分包到班考核，细化核算，促使生产现场物料浪费降低；关注库存情况，及时调整，力争做到产销平衡，避免成本占压。

在过去的一年中tpm活动在铸一分厂平稳运行，第二阶段基本达标，在公司组织的综合评比中连续三个月位居第一；在活动开展过程中，我主要立足于现场管理、设备管理、安全管理oee分析及课题改善四大项；在现场管理中，实施分片

分包到人的考核方法，做到齐抓共管，提升现场管理水平；在设备管理中，利用tpm培训的管理工具，加强对维修保全人员的考核，制定一系列的管理制度，使全年分厂故障率维持在较低水平，促使生产顺利进行；安全管理主要侧重于危险源预知培训，旨在提高全员的安全意识，减少事故发生□oee分析重点在于查找问题，分析出影响效率提升的真正要因，综合改善，提升整体oee指标；课题改善主要围绕“精品工程”及效率的提升进行，集中解决了一批成品率较低的产品，改善了现场物流环境。

在分厂统计工作中，我借鉴铸造分厂的成功模式加以修改完善，在分厂内部建立了一套适用于本分厂的统计核算体系，涉及产量班产效率、成品率统计、动力电费核算、合金贵金属核算等方面，为分厂成本控制、质量提升、人员管理等提供了充分详实的数据支撑。

真诚公平的对待每一位员工是我工作的原则；在日常工作中，我倾听了解员工心声，力所能及的帮助他们在工作生活中的实际困难，注重现场即时沟通，舒缓他们在工作中的压力和负面情绪；在公司开展传统文化学习以来，更是利用这一良机对员工进行引导，在分厂内形成氛围，耳濡目染潜移默化的进行教育，畅谈体会，融入生活，引起广泛共鸣；注重班组管理，重点关注班组建设，充分放权给班长，提升班组长管理水平，稳定员工队伍。

回顾这一年的工作，我来说是一个学习、总结、感悟和成长的过程，在这个过程中，我得到了公司领导、同仁和员工们一如既往的关心和支持，当我犯错误时，有你们春风化雨的谆谆教诲和指正；当我有一些新的点子和想法时，看到的是你们一贯赞许和鼓励的眼神，我为我能工作在这样一个团队中而倍感庆幸；如果说我在这一年中有了些许进步和改变，那也是和你们的帮助密不可分的。

现在已经步入了***年度，公司也正朝着更高的目标迈进，面

面临着新的指标任务。虽然我离公司和领导的要求还有很大差距，但我会俯首自查，改善自身短板，发挥自身潜力，认认真真学习，踏踏实实工作，紧跟公司发展步伐，更好的融入到公司的管理团队中去。

单位的年终总结 单位年终工作总结篇六

一、严于律己，自觉加强党性锻炼，政治思想觉悟得到提高。

始终坚持运用马克思列宁主义的立场、观点和方法论，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、热爱党、热爱社会主义，坚定共产主义信念，与党组织保持高度一致。认真贯彻执行党的路线、方针、政策，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。

二、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。

作为一名刚步入运政的新人，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。

一是认真学习党的各种重要思想，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，提高了党性认识和思想道德素质。

二是认真学习业务知识，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。

三是认真学习法律知识。作为办公室人员需要负责处理各种文件，另外作为运政执法人员，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。

三、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。

(一) 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，树立好运政的形象。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。

(二) 违章处罚室工作。在违章处罚室，先是认真学习《中华人民共和国道路运输条例》、《云南省道路运输条例》，了解法律法规，并解读大理州交通运政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、处理问题的方法方式。在遇到驾驶员有疑问时，认真向他们解释相关的法律法规，使他们回顾三个月来的工作，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，贡献做的最大。