

最新万能年终工作总结讲话材料(模板8篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

万能年终工作总结讲话材料篇一

本年度，个人能够认真学习热力公司的各项规章制度，认真领会公司各项决议，始终与公司持续一致。在工作中，我严格遵守公司的各项规章制度工作，立足本职，团结同事，尊重领导，服从组织工作安排，在工作中能够严格要求自我，同时，与同事相处真诚相待，虚心向同事们学习，学习他们身上的品质和精神，不断提高自我的综合素养，更好更快的促进自我快速发展和提升。

目前，我的工作部门客户服务部，主要工作资料为做电子版巡检记录、统计水电周、月报表，整理档案、库房账目、内务管理等，工作资料较细较杂，因此，在工作中，我不断培养自我的职责心和耐心，将职责心和耐心的培养放在做好工作首位，要求自我能够静下心来，认真处理每项工作中的细节，确保工作不在我的范围内出错，不因我耽误工作。

统计水电周、月报表：对水电数据进行认真核查，按时安质做好水电周、月报表工作，确保每张报表数据准确无误。做好档案管理工作。针对负责的档案多且杂等特点，一方面个人认真学习档案管理业务知识，参加相关专业知识培训，不断提高自我的业务理论水平。另一方面，结合档案管理的实际状况，完善档案管理台帐，定期更新档案，严格遵守档案管理制度，努力确保档案不出差错。此外，用心强化自我运用电子档案管理的潜力，充分发挥电子档案的作用。

完成库房账目及各项内务工作。在库房账目方面，坚持财务管理制度，做到账库相符，账库相实。在内务方面，按时按质完成领导交办的各项工作任务，尤其是每日定时定期的做好办公环境的保洁工作，努力营造一个环境卫生，氛围良好的工作环境。

在工作中，常常由于工作忙等各种原因，造成自我对于学习存在放松的现象，在学习上存在着必须的松懈、侥幸等思想意识，尤其是对热力行业的相关专业知识学习的力度还不够，了解还不深，此外，对于一些政策性的理论学习存在着重视度不足等现象，因此，在未来的工作实际中，在这些方面自己仍需不断加强和提高。

在实践业务操作过程中，个人的业务潜力仍需不断提升，在档案管理等相关业务实践过程中，自我还存在着业务素质和潜力不强的现实状况，与公司的要求尚有一段差距。在工作中，个人对工作的安排和计划性仍需不断提升，常常会因为工作安排不合理，而造成手忙脚乱的局面，极大的影响了工作的效率，这是本人需要不断改善的地方。

在未来的工作中，注重抓学习，重点学习各项理论知识、公司的规章制度及热力行业专业知识，努力促进自我的全面发展。不断注重对于工作的科学安排和计划性，用心提高工作的效率。同时，努力增强对于工作的独立思考性，提升发现、分析和解决实际问题的潜力。在未来工作中，个人将围绕着年度工作计划，科学安排，合理统筹，立足本职，认真遵守公司的各项规章制度，按期按质的确保个人年度工作任务的圆满完成，用心为公司的发展做出自己应尽的职责。

万能年终工作总结讲话材料篇二

技能与协同作战能力提升：对于20__年的项目班，政府的搬迁项目基本可以概括了整年的工作内容，在项目实施时间紧、工作强度大、项目复杂度高的前提，依靠整体团队的协同作

战能力顺利的完成了公司布置的任务，技能提升与团结的力量，也在这样的一年中展现的淋漓尽致，做好项目管理的本身除了独到与权衡的管理驾驭力之外，技能水平的功底也将是重要组成部分，一年内，班组成员，也经历了从参与听从角色到各自主管角色的发展，从对技术模糊的理解到真正能独立运作项目的发展，107家部委办局的舞台，让他们真正的拥有了一方天地，他们演绎着无锡电信公司有史以来最大规模的项目支撑。

20__年，有收获也有遗憾，由于项目的紧张度，导致整个团队，在新业务技能的提高上受到了制约与限制，每周的班组学习也一度进行了中断，特别是在承接区分局其他项目支撑过程中，由于人员架构与精力的分配问题上，都无法满足公司的支撑需求。

各项业务支撑流程也均未参与制定。

万能年终工作总结讲话材料篇三

在xx部门里，我在这一年已久坚守在自己的岗位中。虽然工作的目标并未有明显的变化，但我却在自我的思想、能力以及处理方法上进行了许多更新和完善，让自己的业务处理能力得到了极大的提升。

在严格完成自身工作任务，积极提高个人能力的同时，我也不忘在日常总结自己的工作方法，检讨自身的工作细节。让自己能从更广泛的角度去了解工作，发现工作中的一些不足和问题。以此让自己进一步提高工作成绩。

在20xx年间，通过领导的指点和自我的学习，我深刻认识到了自己在工作中的一些局限。也找到了自己的改进方法。借助公司的资源以及网络和书籍中的知识，我大大提高了自身的业务知识，让自己的工作能力得到了完善和提高。

转眼，这一年已经结束了。经过在工作中的实践的累积，我的工作进步迅速，不仅找到了一些改进工作的方式方法，还与同事们积极交流，为团队的建设做出了一些贡献。

1、自我管理的欠缺。

在这一年的工作中，我有时候也会因为一些工作中的不仔细和不细心，犯下一些细节上的小问题。在经过检讨和反省后，我认为这是自身管理上的不严谨，没能认真保持检查工作的习惯所导致的问题。

2、和同事们的交流仍需加强。

我来到公司的时间虽然不长，与同事们的交流还停留在请教和学习方面。这让我在工作上缺乏了与同事们的配合，也不能了解团队的情况，不能更好为队伍整体做出贡献。这样的脱群行为是不应该的。我应该多来了解团队，结合其他同事的情况，全面为部门的发展贡献自己的力量。

以上就是我这一年来的自我总结。对我而言，这一年的工作有了很多的收获和进步，但仍有一些不够完美的细节需要努力。今后我会更加注重这些方面，并积极与同事们交流共同，为公司的发展做出更有价值的贡献。

万能年终工作总结讲话材料篇四

20__年即将过去，我先祝贺各位同事在度过愉快丰收的一年和在未来一年中万事顺意！自己在局与中心领导和全体同事的关心、支持和帮助下，坚持自我严格要求、加强学习、踏实工作，在政治思想、工作学习等方面取得了不小的进步，下面把自己各方面的表现向领导和同事们作个小总结。

一、爱岗敬业，坚持原则树立良好的职业道德

在工作中，自己按照发展要有新思路，改革要有新突破，开放要有新局面，各项工作要新举措的要求，在工作中要能够坚持原则，秉公办事，顾全大局，以新《会计法》为依据。遵纪守法，遵守财经纪律。认真履行会计岗位职责，一丝不苟，忠于职守尽职尽责的工作。服从组织安排，并能按时保质保量完成岗位任务工作。主动利用会计的优势和特长，给领导当好参谋，合理合法处理好财会业务。对各办公室人员所需报销的单据进行认真审核，为领导把好第一关，对不合理的票据一律不予报销，发现问题及时向领导汇报，认真做好会计基础工作，认真审核原始凭证，会计凭证手续齐全，装订整洁符合要求，科目设置准确，帐目清楚，会计报表要准确及时完整定期向领导汇报财务业务执行情况，除按时完成本职工作之外，还能完成临时性工作任务。

二、在生活作风方面

生活中继续发扬勤俭节约、团结互助的优良作风，并有意识约束自己的言行，努力做到：能自己解决的绝不找领导解决，能暂时凑合的绝不跟领导反映，绝不提过分和无理的要求。同时，正确处理好工作与生活关系，以积极健康的生活状态为工作打下了良好的基础。

三、加强政治学习努力提高自身素质

我深知作为财务工作人员，肩负的任务繁重，责任重大，为了不辜负领导的重托和大家的信任，更好的履行职责，就必须不断的学习，因此把学习放在重要位置，认真学习业务知识和煤矿兼并重组的新形势下的政策，自己无论是在政治思想上还是业务水平方面，有了较大的提高。坚持把学习和积累作为提升自身素质，提高工作能力的基本途径，坚持把参加各种学习活动与业务学习结合起来，并认真做好重点学习笔记。工作中能认真执行有关财务管理规定，履行节约，勤俭办公，务实开拓。

四、重视日常财务收支管理

收支管理是一个单位财务管理工作的重中之重，加强收支管理，既是缓解资金供需矛盾，发展事业的需要，也是贯彻执勤俭办一切事业方针的体现。为了加强这一管理，我们建立健全各项财务制度，财务日常工作，就可以做到有法可依，有章可循，实现管理的规范的制度化。对一切开支严格按财务制度办理，对一些创收积极进行催收，使得局和中心财务财务能够集中财力办公，通过财务室认真落实的执行，收效非常明显。在经费相当紧张的情况下，既保证局和中心一系列政党业务活动和财务收支健康顺利地开展，又使各项收支的安排使用符合发展的要求，极大的提高了资金的使用效益，达到了增收节支的目的。

五、认真做好年终决算工作

年终决算是一项比较复杂和繁重的工作任务，主要是进行结清旧账，年终转账和记入新账，编制会计报表等，财务报表是仅反映单位财务状况和收支情况的书面文件，单位领导了解情况，掌握政策，指导本单位预算执行工作的重要资料，也是编制下年度财务收支计划的基础。认真细致地搞好年终决算和编制各种会计报表。写出分析，能过分析总结出管理中的经验，提示出存在的问题，以便改进财务管理工作，提高管理水平也为领导的决策提供依据。

六、存在的问题和不足

工作取得了一些成绩，是与领导同事的信任和帮助是分不开的，同时也意识到自身还存在着许多不足之处，与大家的期望还有差距。一是虽然在思想上始终与党组织保持一致，但在行动上积极向党组织靠拢方面做得还不够好；二是在工作中存在一定失误，虽然都及时补救，但还是影响了工作效率；三是对工作的繁杂性有时出现厌倦情绪、畏难情绪，精神状态不够好，导致进度较慢，需要认真加以克服；四是记账对账受

其他工作影响不够及时，同时，因为时间紧，工作任务多，对支出户未达账项的定期清理情况也不理想。五是因为基本在财务岗工作，对具体业务经办技能掌握较少，进而导致对各项业务政策的理解和掌握程度不够，需要进一步加强学习。

针对以上的问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服，同时进一步提高思想政治觉悟，通过不断的学习进行弥补，克服不良情绪，积极主动的做好本职工作。在工作过程中也请领导和同事多批评多指教，使我取得更大的进步。在新的一年里，我们将更加努力工作，发扬成绩，改正不足，以勤奋务实，解放思想，转变观念，抓住机遇，改变命运。以事业为基础，以经济为导向，以稳定为前提，以学习为补充，以发展为动力。为我煤炭局、培训中心的建设和发展贡献自己的力量。

万能年终工作总结讲话材料篇五

我用心参加各种民主活动，参与民主管理，以厂为家，努力工作，做好一名生产一线电工应做的职责。

- 1、贯彻落实上级文件精神，提高职工安全用电意识，增强职工职责心。
- 2、落实完善安全用电组织体系，健全安全管理规章制度。
- 3、加强班组用电安全管理，巩固安全基础。
- 4、一个确保，用电者要确保自身安全和他人安全。

多年来，我用心参加各种学习和培训，努力学习电工知识基本知训，系统知识，线路装置，照明装置，接地装置，变压

器的运行和维护，电动机维修和维护，机床电气控制线路等有关知识体系。每次学习，我都学到一些新的理论，并用来指导工作实践，运用到工作中来，对工厂的供电系统，控制系统进行改善，受到一致的好评。

在节能方面，我用心运用已学的知识，为工厂的节能降耗方面做了不少贡献。如对工厂线路改造方面，为工厂每年节约电能十几万度。同时又对工厂的老旧的设备，进行电气改造，使一些老设备重新焕发青春。

在生产实践方面，例如：电动机的电气故障的查找和排除实例。

电气方面：

- 1、检查引出线绝缘是否完好，电动机是否过热，查其接线是否贴合铭牌规定，绕组和首、尾端电是否正确。
- 2、测绝缘电阻及直流电阻测查绝缘是否损坏。绕组中有否断路、短路及接地等现象。
- 3、通电检查在上述检查后未发现问题时，能够直接通电试验，用三相调压器开始施加较低的电压，再逐渐上升到额定电压等。

利用上述检查方法，为工厂多台电机查找故障，并将其修好。及时总结各种故障现象及解决方法，并记录在案，用来指导实践，同时也提高自己的业务水平。

总之，在生产实践中做到规章制度上墙，严格按规章制度办事。多年来，工厂未发生一齐电气引起的人生安全事故，而工厂透过多次技术改造，设备运行更加科学化、合理化。

万能年终工作总结讲话材料篇六

一、加强风险防范，制定完善系列措施和制度

风控部在公司《业务实施细则》及《风控部工作细则》的基础上，陆续完善并确立了《项目审核实施细则》、《项目评审决策工作细则》、《项目反担保及核保工作细则》及《项目事中管理实施细则》等业务流程体系及附件，使公司在业务流程、风险管理、事中监管等方面做到有章可依、有据可查。

二、切实做好项目保前实地调查，监督业务人员尽职尽责

根据公司的业务流程要求，风控部需配合业务人员对担保客户的生产经营、财务状况、合同订单、工商信息等方面尽职调查，同时对业务人员撰写完毕的项目调查报告及移交的项目资料进行全面审核，做到风险前路，发现问题及时提醒、及时处理，有效减少担保业务的风险。一年来与担保业务部共进行项目实地考察_次，出具担保意向书_份。

三、积极组织项目评审会

20__年风控部从项目资料完整、评审报告合规审核、会议申请组织、发布会议纪要等工作着手，共组织召开项目评审会_次，审核新增续保项目个。其中会议通过新增项目户，续保项目户。加快了公司业务量的飞速增长，目前在保额达到__亿。

四、严格落实反担保措施及核保工作

风控部作为落实反担保措施的主责主办部门，严格按照设定的反担保措施落实抵押、质押手续，并对借款企业、反担保企业、连带自然人、银行等四方签署法律文件内容的合法、合规性进行详实审核。在最后放款程序依照核保流程严格把

控，全年共出具担保确认函__份，放款通知书份。

五、做好项目事中监管及项目到期提醒工作

根据担保项目在保期限，按照公司事中管理办法，对在保项目进行定期回访，建立项目保后回访档案，形成《事中监管报告》，全年共回访在保户_家。风控部认真做好项目统计工作，每月月底做好下一月到期项目及需事中监管项目的统计，并以书面形式送达业务部部门经理，为业务部及时做好续保工作及合理安排时间开展事中监管做好服务。

六、严格把控风险，完成法律文件审核与签署工作

在业务开展过程中与外聘律师合作，对标准合同模板(委托担保合同、抵押反担保合同、股权质押担保合同、个人信用承诺函、法人信用反担保合同等)进行完善，并针对反担保措施方式不断创新，设定出(动产浮动抵押、资金监管协议、股权过户协议)等法律文件，使新的操作模式正规化合法化，有效控制了风险。同时，对在保业务合同及反担保档案资料，进行统一编号管理，定期通报反担保手续未完善及档案资料不全在保客户后续进展情况，督促项目经理尽快办理缺失手续及完善档案资料。

20__年已成为过去，通过总结工作中的得与失，对与错，及时发现问题，解决问题有效地防范业务风险才是今后工作的重点。在做好日常工作的基础上进行细化，做到有效地防范业务风险。

万能年终工作总结讲话材料篇七

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，不断改进工作方法，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。

- 1、我主要负责砂状、铝法、粒状成品管理，在工作中能够严格要求自己，保证入库、出库、领料的数据准确。
- 2、当班期间，认真协调入库及准确及时入库。
- 3、物资发放，能认真执行物资发放规定，敢于坚持原则不徇私情，保证成品发货的准确性。
- 4、报表制作，四点班除了提高发货效率外，还要认真收集数据，合理编制，以自己能力为领导们提供极尽可能准确的数据。
- 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。

辞旧迎新，在总结本年工作的同时，针对自己工作中存在的性格急躁，不善讲究工作方式等问题也要端正态度、努力克服。我对明年工作也提出了初步设想，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x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。

万能年终工作总结讲话材料篇八

一、公司于年初完成了搬迁、复产、改造工程。这期间大多数员工放假，只有办公室、班组长及部分生产骨干上班，面对新落成的诺大厂房，我们不怕苦，不叫累，清理垃圾，安装设备，为尽快复产作准备。我们从没休过公休日，就连元旦也一天未休，有时甚至加班到深夜，在大家的努力下，仅用20天便恢复了生产，并于4月份顺利通过gmp认证，这其中也有我的汗水和功劳。

二、我车间拥有员工17____人，其中一半以上是临时工，由于身份性质，临时工流动性很大，甚至有些人才来两三天就不干了，还得重新补充员工，每一名新员工报到后，我都及时做好出勤记录，收好押金，将工作服、工作鞋等劳保品发放到个人手中，以便他们及时上岗，不耽误生产。我的日常工作就是每天将生产所需的各种辅料、包装物制表，交供运班组领料，及时领取就餐卡，以保证职工按时就餐，对于各班组所需清洁剂、清洁工具、备品备件等做到随时领取随时发放，我从未因这些工作平常、繁琐而不尽心尽力。每月的月末是我最忙的时候，我将车间所有人员的考勤进行整理，经主任审核后上报人力资源部；将各种材料领用单据等整理登帐，进行成本核算，将报表上报财务部，并保证报表资料准确，数据正确，上报及时。

三、我车间共有大小设备多台套，有进口的，有国产的，现在产量大，所有设备几乎都是全负荷运转，甚至有些设备是超负荷运转，因此出现故障在所难免。我及时将维修工提出的所需备件做成采购计划，由主管领导批复后送交职能部门，并随时与职能部门联系物品到货情况。

四、我车间主要生产两个剂型，胶囊和口服液，共计____品种。剂型不同，生产工艺也不同。胶囊是固体制剂，在我车间要经过制粒、胶囊灌装、铝塑包装、封袋、包装等工序制成成品入库，完成生产过程。口服液是液体口服制剂，在我

车间经过配剂、灭菌、过滤、灌装、灯检、包装后入库，完成生产。我要求自己对车间生产的所有品种的工艺流程都有所了解，掌握各品种的原辅料及包材的领用量和消耗。

以上是我对今年工作的简单总结，工作中还有很多不完美之处，我决心在今后的工作中克服缺点，发扬优点，争取把工作做的更好，也请领导和同志们进行监督和指导。